

しごと改革(基本的考え方)

県庁の生産性の向上を目指してー

見直しの背景

厳しい財政状況

大量退職

職員の削減

職員への負担増

課題

県を取り巻く環境の厳しさの中、これからも職員や予算といった県庁の経営資源の削減が避けられない。

限られた職員や予算の中で、多様化・高度化する県民ニーズに的確・迅速に対応するとともに、サービス水準を下げずに、良質なサービスを提供することが求められている。

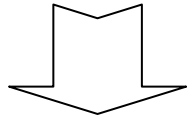
大量退職や定員の適正化により、マンパワーが縮小しているにも関わらず、業務量は削減されず職員の中には、「やらされ感」・「負担感」が思慮され、モチベーションの維持に苦慮している。



県庁の生産性を高めることが求められる

生産性を高めるためには

<第1の視点>
削る・減らす



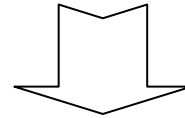
事務事業の見直し

- ・予算事業の見直し
- ・事業仕分け
- ・劣後事業の抽出

アウトソーシングの推進

市町村への業務移管・
権限移譲

<第2の視点>
やり方・意識
を変える



業務のやり方を変える

- ・業務処理のスピードアップ
- ・規制や関与の廃止・縮小
- ・事務の集約化

意識を変える

- ・県民本意
- ・成果主義
- ・コスト意識

職員の士気の向上

<意識しなければならないこと>

今までも、様々な行政改革の取組みがなされたが、行政活動の実質的な改革・改善には繋がらず、形骸化し職員の負担増にしかならないものもあったこと

改革や改善を行うことが目的化し、成果が費やす労力やコストに見合っていなかったものもあったこと

< 第1の視点 >

削る・減らす(絶対量の削減:スリム化)

- 1 事務事業の見直し**
- 2 アウトソーシングの推進**
- 3 市町村への業務移管・権限委譲**

1 事務事業の見直し

事務・事業の全般について、

事業の必要性・緊急性

県が実施する必要性(国、県、市町村、民間等との役割分担)

事業手法の妥当性等

**の観点から徹底的な見直しを行い、行政のムダをなくし、効率化を図るために
不断に実施しなければならない。**

(1)これまでの主な取組

予算事業の見直し(レビュー)

平成 21 年度に職員人件費、社会保障費、公債費、税関係交付金を除く、
全ての経費について点検を実施、22 年度は、公社等外郭団体及び公の施設
を重点項目に見直しを行っている。

事業仕分け

自分たちでは気付かない点を、過去の経緯などにとらわれず、外部の目を入れ大胆に議論するものであり、事務事業の見直しのための一つの手法であり、本県では平成 17 年度に「構想日本」(代表:加藤秀樹慶應義塾大学教授)の協力を得て実施(対象事業 3,800 事業(うち「構想日本」110 事業)した。限られた時間の中で議論を尽くせないという面はあったが、職員の意識改革の面、また、その後の事業の見直しや予算編成に仕分けの視点を反映している。

(2) 新たな取組

新たな試みとして、例えば各課、各所属ごとに、5%から10%を目安にやらない事業(劣後事業)を抽出し、1年間その業務を凍結、1年後検証し事業の廃止又は継続を判断するなどの取り組みについて検討する。

2 アウトソーシングの推進

県職員が行う業務を、県として政策判断が求められるものなどに重点化し、必ずしも職員が行う必要のない業務等については、アウトソーシングを進める。

3 市町村への業務移管・権限委譲

県民から見て市町村が決める方が、財源や人材も含めよいものは、できる限り市町村へ移管又は移譲する。

住民に身近な施設等で、利用者の多くが地元市町村の住民であるものや、受益の多くが地元であり、市町村管理のほうがサービスの向上につながるものは移管又は譲渡する。

< 第2の視点 >

やり方・意識を変える

1 業務のやり方変える

県民ニーズに的確・迅速に対応するためには、仕事のやり方・仕組みを根本から見直す必要がある。

(1)業務の目的を明らかにする

この業務は、何のために行っているのか、どのような成果が得られているのか、などを明確にし、求める目的に対して、

業務のやり方があるか

成果が得られるのか

費用対効果は

などを、常に確認・検証し、成果・効果のないものは止める

- ・ 開催することが目的となっている会議を止める
- ・ 目的達成に効果のない業務を止める
- ・ 活用されていない調査、統計等を止める
- ・ 効果が不明なPRや啓発業務等を止める など

(2)業務のやり方を変える

業務目的を明らかにした上で、行わなければならない業務であるならば、次に、

事務処理のスピードアップ

規制や関与の廃止・縮小

事務の集約化

などにより、業務プロセスを簡素化、効率化する。

事務処理のスピードアップ

事務処理プロセスの中で、必要がなくなっているもの、過剰になっているもの、成果に繋がっていないもの、効率が悪いものなどを発見し、改善することによって、事務処理のスピードアップを図る。

- ・ 会議(打合せ)資料は、事前に配布するとともに時間を区切る(1時間)
- ・ 資料の簡素化(必要最小限に抑える)
- ・ 議会事務の見直し
- ・ 専決区分の見直し
- ・ 審議会等の簡素合理化
- ・ 出先機関の経由事務を止める
- ・ 本庁と出先機関で重複して行っている事務の一本化
- ・ 形式的な照会や合議
- ・ 事務処理のマニュアル化
- ・ 不必要な報告(意味の少ない打合せや会議報告)を止める

- ・ 不要な手続や必要性のない様式を廃止する

やってはいけない仕事の事例集を作成

県民サービス向上に直結しない内向きの仕事の廃止、簡略化の推進

規制や関与の廃止・縮小

社会経済環境の変化により、必要性が薄れ、過剰な規制や関与となっているものは廃止又は縮小するとともに、長年見直しがなされていないものは見直す。

また、各種の許認可等の手続で、過剰な手続を義務付けているものについても、必要最小限になるよう見直しを行う。

事務の集約化

全庁又は複数の部門に共通する事務、類似の事務や機能については、できる限り集約化、一元化する。

また、本庁と出先機関で二重に審査を行っているもの、庁内で重複して行っている業務については、できる限り一元化する。

「千葉県行財政システム改革行動計画」(平成 14 年 10 月策定)

2 新しい行政システムの構築

(3) 事務事業の評価と見直し

意思決定プロセスの迅速化：「はんこ半減運動」の実施

情報通信ネットワークの活用による情報の共有化、慣例・前例にとらわれない回議ルートの見直し、出先機関や下位の職への権限移譲の推進、所属長の主体的な取組等により、課内 3 箇所までを目標に決裁ルートを簡素化します。

会議の見直し：「会議半減運動」の実施

会議の見直し、会議回数半減、構成員は 10 名前後、会議時間は 1 時間以内を目標に、電子メール等ネットワークを活用、会議資料の簡素化、階層別会議（本部会議・幹事会・担当者会議）の廃止等により、会議の削減を行う。

また、情報伝達を目的とした会議は、原則として廃止します。

2 意識を変える

(1) 県民本意、成果主義

自分が行っている業務は、何のために行っているのか、県民のためになっているのか、どのような成果を目指しているのかなどを確認し、目的に対して、業務やり方があっているのか、成果が得られるのか、費用対効果はどうか常に確認する意識をもたなければならない。

(2) コスト意識

時間や労力を「コスト」と捉え、サービスの受けての立場で考え行動するよう意識を変えていかなければならない。

- ・ 予算の投入をサービスの向上と捉える意識を変える
- ・ 「サービスを変えずにコストを下げる」「コストを変えずにサービスを上げる」ということを常に意識する。
- ・ サービスの受け手の立場で常に考える

(3) 前例踏襲の否定

職員一人ひとりが、常に個人又は組織について問題意識を持ち、事務事業が、目的効果・必要性に照らし、効果が薄れているもの形式化しているものは、前例にとらわれることなく、廃止する、改善するなど見直しを行う。

(4) 組織風土の醸成

県民本位、成果主義、コスト意識、前例踏襲の否定など、職員の意識を変えていくには、それに取り組みやすい組織風土を醸成しなければならない。

- ・ 「一人一改善運動」、「一所属一改善運動」(職員提案制度の抜本的見直し)
- ・ 職員表彰制度
- ・ 「県庁のこんなものいらない」(事務事業のムダ排除のための提案制度)

3 職員の士気の向上(モチベーションの維持)

職員のモチベーションを向上させるためには、発揮した能力と成し遂げた業績を適正に評価し、その結果を任用や給与などに反映させる**人事・給与制度**の構築

能力や適性、本人の希望に応じた**人事異動や登用**、ヤル気をさらに向上させるため、職員自らで直接希望所属へアピールさせる**異動希望制度**

組織の一体感を高め、職員がやりがいと使命感を持って仕事に取り組む**環境づくり**

職場の活性化と職員の意欲の向上を図るため、優秀な取組みに対する**表彰制度**

しごと改革の検討イメージ

< 第1の視点 >

< 第2の視点 >

