

県政改革に向けた取組体系図

1 県民から見える県庁づくり

(1) 意思決定のプロセスに関する情報公開の充実

ア 意思決定プロセスの公表のルール化

- a 予算編成の概要の公表
- b 特定の個人・団体等に利害が及ぶ意思決定プロセスの公表

イ 審議会等の公開、審議会等に関する情報提供の拡充

- a 議事録又は議事要旨の公開範囲の拡充
- b 各種団体からの要望等の公表

ウ 県民から分かりやすいものとするための工夫

- a 知りたい情報を的確に検索できるホームページの工夫
- b 公表する情報そのものを分かりやすくする工夫

(2) 情報の共有と幅広い議論

ア 課題案件が十分な議論のないまま決定されることを防ぐ仕組み

- a 課題案件の文書化と共有ルールの整備
- b 課題案件を議論の場に出させるルール化
- c 決裁ライン上の一部職員に異議ある場合の対応

(3) 意思決定に対するチェック機能の強化

ア 予算執行段階、監査委員等によるチェック機能の強化

- a 予算執行段階でのチェック機能の強化
- b 事業等の実現性の審査
- c 外部監査制度の活用
- d 専門性の強化

イ 職員からの相談、告発を受ける仕組み

- a 外部相談員制度の周知徹底
- b 公益通報処理制度の所管変更

2 県民と対話をする県庁づくり

(1) 官民協働型の県政推進のため不正防止を徹底した上で職員が県民と積極的に対話する仕組みづくり

ア 県民と積極的に対話する仕組みづくり

- a 「対話と実行」座談会の実施
- b 県政出前講座の実施
- c 出先機関職員等の活用
- d 地域活動等への積極的な参加
- e 県政情報の分かりやすい発信
- f 職員の現場体験

イ 対話した内容の文書化と共有のルール

- a 県民との対話の文書化と共有
- b 県民の声データベースシステムの活用
- c 「職務に関する働きかけ」の公表制度の適正な運用
- d 念書・覚書の公表

ウ 県民との対話における姿勢のあり方

- a 高知県職員倫理条例及び規則の周知徹底
- b 「不当な圧力・介入」への対応

エ 職員研修のあり方等

- a 公務員倫理に関する研修の充実
- b モード・アバンセ事件に関する研修の実施
- c 風通しの良い職場づくり

3 県外にも目を向ける県庁づくり

(1) 全国や世界にも目を開いた未来志向の組織づくり

ア 未来志向の職員への意識改革

- a 国、他県、民間等への職員派遣と研修成果の共有
- b 幅広い視野を持たせる効果的な研修の実施
- c 新規採用時からの政策形成力に繋がる研修の実施

イ 全国や世界の情報を収集・分析し、共有する仕組み

- a 県外事務所の活用
- b 海外事務所の活用
- c 県応援団の拡充
- d アンテナショップでの情報の受発信
- e アドバイザー等の設置

県政改革アクションプランの検証について

検証作業の流れ：各所属での話し合い → 結果とりまとめ(行政管理課) → 各所属での話し合い → 意見とりまとめ

下記の検証区分について、各所属で話し合いを行い、一旦とりまとめられた結果を基に各部署で話し合いを行った。

検証区分A

継続的な取組のうち実績値がない、若しくは実績が確認できにくい項目(所属や職員の心構えといったもの)
＜検証項目の例＞

- ・読み手の立場に立った文書作成に全職員が心がける。
- ・職員は、地域の行事やボランティア活動に積極的に参加する
- ・庁内での情報共有や関連情報の県民への提供を行う。

検証区分B1

継続的な取組のうち実績値がある項目(所属で実施状況(実績)が確認できるもの)
＜検証項目の例＞

- ・特定の個人・団体等に利害が及ぶ意思決定プロセスの公表(補助金・委託事業・許認可の公表)
- ・各種団体からの要望等の公表
- ・県政出前講座の実施
- ・念書・覚書の公表

検証区分B2

継続的な取組のうち実績値がある項目(所属で実施状況(実績)が確認できるもの)で個別の取組項目のある所属で実施する項目
＜検証項目の例＞

- ・予算編成の概要に関する情報をよりわかりやすい形で公表する
- ・各部署長等は、所管分野の課題案件を積極的に庁議や政策調整会議の議題として提出する

検証区分C

継続的でない取組項目(制度・仕組み等として新設、変更するもの)
＜検証項目の例＞

- ・審議会等の会議の公開に関する指針を改正する
- ・各種団体からの要望内容と回答等の公開の仕組みを作る

『県政改革アクションプラン』 取組項目の検証区分一覧表

取組項目	実施する部署	検証区分
1 「県民から見える県庁づくり」のために		
(1)意思決定のプロセスに関する情報公開の充実		
ア 意思決定プロセスの公表のルール化		
a 予算編成の概要の公表<拡充>		
1 予算編成の概要に関する情報をよりわかりやすい形で公表する。	財政課	B2
b 特定の個人・団体等に利害が及ぶ意思決定プロセスの公表<新規>		
2 「補助金」の公表	各所属	B1
3 「融資」の公表	水産政策課	B2
4 「委託事業」の公表	各所属	B1
5 「公共事業」の公表	公共事業所管課	B2
6 「許認可」の公表	各所属	B1
7 「職員採用」の公表	人事課	B2
イ 審議会等の公開、審議会等に関する情報提供の拡充		
a 議事録又は議事要旨の公開範囲の拡充<拡充>		
8 審議会等の会議は原則公開する。	各所属	B1
9 公開した会議の会議資料及び会議録等をホームページに掲載し、県民室で供覧する。	各所属	B1
10 「審議会等の会議の公開に関する指針」を改正する。	文書情報課	C
11 非公開の会議でも会議要旨は公開する。	各所属	B1
b 各種団体からの要望等の公表<拡充>		
12 各種団体からの要望内容と回答等の公開の仕組みを作る。	各部等主管課	C
13 各種団体からの要望内容と回答等を公開する。	各所属	B1
ウ 県民から分かりやすいものとするための工夫		
a 知りたい情報を的確に検索できるホームページの工夫<拡充>		
14 検索エンジンを搭載する。	広報広聴課	C
15 分類や表示を工夫する。	広報広聴課	B2
16 CMSを導入する。	広報広聴課	C
b 公表する情報そのものを分かりやすくする工夫<継続>		
17 読み手の立場に立った文書作成に全職員が心がける。	各所属(全職員)	A
18 文書作成や分かりやすい資料作成手法を学ぶ研修を実施する。	人事課	B2
(2)情報の共有と幅広い議論		
ア 課題案件が十分な議論のないまま決定されることを防ぐ仕組みづくり		
a 課題案件の文書化と共有ルールの整備<拡充>		
19 各部局主管課が部局イントラや共有フォルダ等の整備、充実に取り組み、課題案件や協議結果の文書の保存を行う。	各部等主管課	B2
b 課題案件を議論の場に出させるルール化<新規>		
20 各部局長等は、所管分野の課題案件を積極的に庁議や政策調整会議の議題として提出する。	各部長等	B2
21 政策企画課長が問題ある案件と判断したものは、庁議に報告し、庁議で対応方針を決定する。	政策企画課長	B2
c 決裁ライン上の一部職員に異議ある場合の対応<新規>		
22 上司の判断に部下から理由を明示して異議が申立てられた場合には、上司は判断の理由を説明する。	各部等(各所属)	B1

『県政改革アクションプラン』 取組項目の検証区分一覧表

取組項目		実施する部署	検証区分
	それでもなお異議があれば、更に上位の上司や政策企画課長、執行管理室長に理由を付して申し出ることができる。それらの上司等は協議し、結果を庁議に報告する。	各部等(各所属) 政策企画課長 執行管理室長	B1 B2
(3)意思決定に対するチェック機能の強化			
ア 予算執行段階、監査委員等によるチェック機能の強化			
a 予算執行段階でのチェック機能の強化<新規>			
	24 財政課内に執行管理室を設ける。	行政管理課	C
	25 執行管理室長が異議ありとしたものは、顧問弁護士への相談を踏まえて庁議に報告し庁議で決定する。	執行管理室長	B2
b 事業等の実現性の審査<新規>			
	26 高知県事業審査アドバイザーを委嘱する。	計画推進課	C
c 外部監査制度の活用<継続>			
	27 包括外部監査のテーマの選定に当たって、監査委員が監査結果や措置状況、監査の実施状況について積極的に情報提供する。	監査委員事務局	B2
d 専門性の強化<新規>			
	28 監査委員事務局に非常勤監査員や中小企業診断士などの資格を持った職員を配置する。	監査委員事務局	C
イ 職員からの相談、告発を受ける仕組み			
a 外部相談員制度の周知徹底<拡充>			
	29 外部相談員制度について、職員に周知徹底する。	行政管理課	B2
b 公益通報処理制度の所管変更<拡充>			
	30 公益通報処理制度について、職員に周知徹底する。	監査委員事務局	B2
	31 制度の所管を監査委員に変更する。	監査委員事務局	C
	32 匿名の通報であっても情報提供として受け付ける。	監査委員事務局	C
2 「県民と対話をする県庁づくり」のために			
(1)官民協働型の県政推進のため不正防止を徹底した上で職員が県民と積極的に対話する仕組みづくり			
ア 県民と積極的に対話する仕組みづくり			
a 「対話と実行」座談会の実施<継続>			
	33 「対話と実行」座談会を継続していく。	広報広聴課	B2
b 県政出前講座の実施<継続>			
	34 制度の周知を図りつつ継続していく。	各所属	B1
c 出先機関職員等の活用<拡充>			
	35 出先機関の職員、地域支援企画員、地域産業振興監等は、組織的に県民ニーズを把握し、課題の解決を図る。	各出先機関 地域支援企画員	A
d 地域活動等への積極的な参加<拡充>			
	36 職員は、地域の行事やボランティア活動等に積極的に参加する。	全職員	A
e 県政情報の分かりやすい発信<拡充>			
	37 これまで以上に記者発表の機会を増やす。	各所属	B1
	38 テレビ、ラジオによる広報を一段と拡充する。	広報広聴課	B2
	39 産業振興計画に関する専用のホームページを作って情報発信していく。	計画推進課	B2
f 職員の現場体験<新規>			
	40 各部局で団体や企業等の協力を得て、一定期間現場体験を実施する。	各部局(各課)	B2

『県政改革アクションプラン』 取組項目の検証区分一覧表

取組項目		実施する部署	検証区分
イ 対話した内容の文書化と共有のルール			
a 県民との対話の文書化と共有<継続>			
41	県民との対話の内容や寄せられた意見を文書で記録し、上司に報告するとともに、関係部署で情報を共有する。	各所属	B1
42	「対話と実行」座談会の記録と共有により情報を有効活用する。	各所属	B1
b 県民の声データベースシステムの活用<継続>			
43	県政に対する意見、提案やそれに対する回答を文書として記録に残すとともに、システムを活用して全庁で共有する。	各所属	B1
c 「職務に関する働きかけ」の公表制度の適正な運用<拡充>			
44	記録票に記載する働きかけの具体的事例を示す。	文書情報課	B2
45	制度に関する研修を実施する。	文書情報課	B2
46	幹部職員の率先した取組を周知徹底する。	文書情報課	B2
d 念書・覚書の公表<拡充>			
47	毎年度公表する。	各所属	B1
48	過去の念書等について検証し、その取扱方針を公表する。	各所属	B1

ウ 県民との対話における姿勢のあり方			
a 高知県職員倫理条例及び規則の周知徹底<拡充>			
49	研修の場等で条例や規則の周知徹底を図る。	人事課	B2
b 「不当な圧力・介入」への対応<拡充>			
50	県政に対する不当な圧力や介入には、幹部職員がリーダーシップを発揮し、毅然と対応していく。	幹部職員	A
51	庁内での情報共有や関連情報の県民への提供を行う。	幹部職員	A
エ 職員研修のあり方等			
a 公務員倫理に関する研修の充実<拡充>			
52	階層別研修の中で公務員倫理に関する内容を拡充する。	人事課	B2
53	職場研修での取り組みも充実する。	人事課	B2
b モード・アバンセ事件に関する研修の実施<新規>			
54	事件の経過や反省を踏まえた県の取り組みなどの研修資料を作成し、研修の場で活用する。	行政管理課	B2
c 風通しの良い職場づくり<拡充>			
55	職員は、広く県民の声を聞き、県民目線に立った仕事を進め、こうした意識を職場の内外で共有する。	各所属	A

3 「県外にも目を向ける県庁づくり」のために

(1) 全国や世界にも目を開いた未来志向の組織づくり

ア 未来志向の職員への意識改革

a 国、他県、民間等への職員派遣と研修成果の共有<拡充>

56	中央省庁や民間企業へ職員を派遣する機会を積極的に確保する。	人事課	B2
57	県内市町村や他県との人事交流にも継続して取り組む。	人事課	B2
58	研修派遣終了後には研修レポートを庁内イントラに掲示する。	人事課	B2

b 幅広い視野を持たせる効果的な研修の実施<拡充>

59	職員研修では、全国の情報(民間、国、他の自治体等)を織り込んだ効果的な研修を実施する。	人事課	B2
----	---	-----	----

『県政改革アクションプラン』 取組項目の検証区分一覧表

取組項目		実施する部署	検証区分
	c 新規採用時から政策形成力に繋がる研修の実施<拡充>		
	60 新規採用時から政策形成力に繋がる情報収集・活用力や企画立案力に関する研修を実施する。	人事課	B2
	イ 全国や世界の情報を収集・分析し、共有する仕組み		
	a 県外事務所の活用<継続>		
	61 県外事務所は、現地での情報分析や県の対応策などを迅速かつ的確に全庁や関係先に報告する。	県外事務所	B2
	b 海外事務所の活用<新規>		
	62 現地での情報分析や県の対応策などを定期的なレポートとしてまとめ、全庁や関係先に報告する。	海外事務所	B2
	c 県応援団の拡充<拡充>		
	63 県との情報の受発信の機会を増やし、応援団を拡充していく。	県外事務所	B2
	d アンテナショップでの情報の受発信<新規>		
	64 アンテナショップが消費地からの様々な情報収集、県外への情報発信機能の拠点となるよう活用する。	各所属	A
	e アドバイザー等の設置<新規>		
	65 高知県産業振興アドバイザーの派遣等を行う。	計画推進課	B2
	66 高知県産業振興スーパーバイザーを委嘱する。	計画推進課	C

『県政改革アクションプラン』取組項目の検証について

○各所属での話し合いの実施について

1. 話し合いを実施する取組項目

- (1) 「所属の運営方針」で、「(3)県政改革アクションプランの目標」として設定した目標の内容に関連する項目。(全所属)
- (2) 検証区分「A」「B1」の項目。(全所属)
- (3) 検証区分「B2」「C」の項目。(個別の実施項目のある所属)

2. 話し合いは、多くの所属職員の意見が反映できるよう実施する。

(職員が分かれての話し合いを行い、取りまとめることでも構いません。)

検証区分A

継続的な取組のうち実績値がない、若しくは実績が確認できにくい項目

(所属や職員の心構えといったもの)

検証の実施方法

○各取組項目について、所属単位での職員による話し合いを実施し、検証する。

(実施部署を「幹部職員」とする項目についても、各所属で検証する。また、実施部署を「出先機関」とする項目は、各出先機関で検証する。)

○話し合い(検証)結果を行政管理課へ報告する。

<検証の視点>

- ・APの取組ができていると言えるか。(できていない場合、その理由は何か。)
- ・取組に問題はないか。また、新たなものや補完、改善等をすべきものはないか。
- ・取組を実施する上で大きな負担を感じていないか。負担感を軽減するための見直しが必要ではないか。

検証区分 B 1, B 2

継続的な取組のうち実績値がある項目（所属で実施状況（実績）が確認できるもの）

検証の実施方法

○実施する部署が「各所属」となっている取組項目（検証区分「B 1」）については
全所属（本庁各課及び各出先機関）で検証する。

○実施する部署が「各所属」以外の取組項目（検証区分「B 2」）については、該当
する実施部署で検証する。

（実施部署が「各部長等」「各部局」の取組項目は、各部局の主管課で検証する。）

○各取組項目の検証結果を行政管理課へ報告する。

<検証の視点>

- ・ A P の取組が実施されているか。（事例がありながらできていない場合、その理由は何か。）
- ・ 実施している取組に問題はないか。また、新たなものや補完、改善等をすべきものはないか。
（「事例なし」「未実施」であっても、取組の見直しの必要性について検証）
- ・ 取組を実施する上で、職員への負担が過大になっていないか。
- ・ 職員への負担を軽減するために、どのような見直しが必要か。

検証区分 C

継続的でない取組項目（制度・仕組み等として新設、変更するもの）

検証の実施方法

○各取組項目の実施部署（制度・仕組みの所管部署）で検証する。

○該当する取組項目の検証結果を行政管理課へ報告する。

<検証の視点>

- ・ A P の取組に沿った制度や仕組み等ができていないか。（できていない場合、その理由は何か。）
- ・ 実施された制度等に問題はないか。また、新たなものや補完、改善等をすべきものはないか。