

# 行革のすすめ

Vol.5  
平成23年2月1日

(いんたらネットふくい「職員のひろば」－左下メニュー「行革のすすめ」)



## 派遣研修職員が見た仕事の進め方の違い

県では、高度な行政能力や政策立案能力、先進的な行政手法に関する知識を身につけるため、毎年数名の若手職員を省庁や他の自治体、また民間企業などに派遣しています。

派遣職員は、福井県とは異なる組織に身をおいて業務を行っています。そういった環境におかれることで気がついた福井県の仕事の進め方の違いについて、今回、派遣職員の方々に以下のテーマで意見をいただきました。

### ◆派遣職員の方々への質問◆

各派遣先の業務を通じて、仕事の進め方全般に関し、本県においても取り入れると良いと思われる手法などを教えてください。

これらを参考に、みなさんの職場でも仕事がよりスムーズに進むよう改善に取り組んでください。

## 所属内・所属間ミーティングの実施

- ・毎週月曜日にグループのミーティングがあり、喫緊の課題や担当者それぞれの仕事の進み具合などを話しています。定例的に実施することでグループや各人の仕事内容も大まかではありますが把握でき、また、個人的にも悩んでいることなどをこの場を借りて話し合うことができるので大変ありがたいです。仕事もスムーズに進みます。
- ・関連部所の兼務者と定例的にミーティングを実施し、情報共有や関連部所の立場からの意見を聴取しています。(月2回：ランチを含む2時間)
- ・担当部所以外の視点からのアイデアが有用なこともあります。また、担当以外の業界知見を勉強する場としても利用されていますので、予備知識がなく配属された職員にとっては有益です。
- ・定例ミーティングは、初めの数回はテーマがあっても、回を重ねていくうちにネタが尽きるというのは当社も同じです。敢えて定例にすることで、ビジネスのネタの知恵出しを図るという意味が生まれます。立消えになっても一つの結果として受け止めています。
- ・関連部所と一緒に掘り下げる案件の議論を除き、ミーティングのための資料づくりという発想はありません。ジェネラルな資料を一つ用意しておき、多方面で活用しています。

## 研修・セミナーへの参加

- ・研修も仕事の一環という意識が高いです。手が回らない忙しい時期でも、社外に影響するものでなければ、事前に決めていた研修を優先しています。
- ・業界知識を得る、人脈を作る場としてセミナーに積極的に活用しています。外に出て人脈を作る、話を聞く時間を捻出することが業務のプロセスに組み込まれています。

## 会議の簡素化

- ・決められた時間に開催し、長時間の会議は行っていません。どんなに長くても、決められた時間には必ず終わります。また、必ず何らかの結論、方向性を打ち出しています。
- ・会議出席者は必ず発言することとしており、顔出しだけの会議であれば出席しません。

## 決裁の迅速化

- ・こちらは意思決定プロセスにおいて、起案文書が少ないです。仕事は、課長補佐（総括）に相談しながら事業を進めていきます。このため、起案文書の添付資料の作成や決裁までに時間を費やさず、実際の行動に労力と時間をかけることができます。
- ・国の決裁ルートは決して短いということではありませんが、決裁における職員一人ひとりの判断は極めて早いです。
- ・決裁を回す際、決裁文書を机の上に置きっぱなしということはなく、大部分が持ち回り決裁であり、案文を見せて口頭で了解を得るだけの例が多いです。
- ・担当が当該案件について理解を有していることはもちろんですが、案文作成時から上司が話に加わっていることが迅速な決裁を可能にしていると思われれます。

## 業務管理の工夫

- ・主担当、副担当がいる業務については、名ばかりの副担当にせず、それぞれの役割分担を明確にすることで、それぞれの業務量がはっきりし、適切な業務配分につながっています。



ムダな仕事を減らす意識が大事だね！

意識をカエルくん

- ・メールを送信する場合は、必ず上司や関係職員にも CC 送信しているため、他の職員の業務の状況がわかっており、担当職員が不在で他の職員が電話に出ても、ある程度の対応ができます。また、部下の業務の進捗状況も把握できます。（常に情報が共有されており、担当が一人で抱え込むことがないように感じます。）
- ・担当が不在でも、副担当制の徹底（メールの CC 送信の徹底）により副担当が軽微な業務を代行できる環境を作っており、担当者の負担が減るとともに、処理のし忘れを防いでいます。

## 資料作成の簡略化

・予算要求については添付資料がかなり少なく、予算要求書の中でほとんど説明していません。また、予算編成の期間も福井県よりも短いです。

・上司が会議に出席する場合にも、詳細な資料は作成せず、「申し上げていただきたいこと」「言及を控えていただきたいこと」をそれぞれ箇条書きにしてメール送信する程度です。（ブリーフィングは必要がある場合のみ。）

## 派遣研修制度について

### ①省庁派遣

県とは異なる視線で地域の行政を捉える幅広い視野を身に付けるとともに、国の業務に従事することで、政策立案手法や高い実務能力を習得することを目的として派遣します。

### ②民間企業派遣

民間企業の経営的な感覚やコスト意識、自治体の枠を超えた企画力や発想力、幅広いネットワークを活かした情報収集のノウハウを習得することなどを目的として派遣します。

### ③都道府県派遣

他県における先進的な分野に職員を派遣し、各県が連携した広域的な施策への参加や先進分野に係る行政手法、特徴的な行政運営のノウハウを習得する機会としています。

このほかにも、海外事務所での勤務や、自治大学校における研修なども実施しています。

### ＜平成23年度派遣研修等一覧（予定）＞

研修名	目的	派遣予定先	派遣期間
省庁等派遣研修	庁内では得ることのできない高度な専門知識、先進的な行政手法の習得	総務省	1年間～2年間
		内閣府	1年間
		経済産業省	2年間
		岐阜県	
		三重県	
関西の共同連携事業に関する業務を通じた広域的政策形成能力や行政管理能力の習得	関西広域機構	1年間	
民間企業派遣研修	民間の有する高度な分析能力、企画立案能力、交渉力等の習得	三井物産(株)	2年間
		三菱商事(株)	1～2年間
		日本総合研究所(株)	
自治大学校派遣研修	中堅職員として必要な政策形成能力や行政管理能力の習得	第1部課程	前期 4～9月 後期 10～3月
		第1部特別課程	5月中旬～10月上旬

## 県出資・出えん法人等について

県所管の公益法人の担当になると、定款・寄附行為の変更認可や立会検査のほか、委託料や補助金などの予算措置、事業執行の際の協議、会計監査等への対応などを所管することとなり、**多くの団体を担当すると相当量の事務**が付いてきます。

さらに県が出資・出えんしている法人となると、出資比率によっては**県議会に決算状況の報告**、また県の外郭団体等になると**経営状況等の評価・指導監督**などの事務が加わります。

そんな中、「平成 25 年 11 月末までに新公益法人制度へ移行」という新たな課題について、“**団体が考えればいいことだから**”、“**極力ムダな仕事が増えないように**”、と当たらず触らずを決め込んでいる担当職員の方もいるのでは？

ところが、“**新しい制度にしっかり移行できるか**、また、**変わらずに続けていけるか**”をしっかりと見極めておかないと、**後になって事務が増えるおそれ**もあります。

そこで、外郭団体を指導していく上で、知っておくべきポイントをまとめてみました。

### 外郭団体と県出資・出えん法人等の違いとは

#### ○「外郭団体」について

外郭団体とは、**県の行財政改革の対象として人事企画課が指定し、各担当課が経営に対する指導を行うことにより法人の経営合理化や情報公開等を進める団体**のことです。

土木三公社や県の出資比率が2分の1以上の団体、指定管理者等となっている公益法人等 **17 団体**を「**外郭団体等の経営健全化指針**」対象の外郭団体等としています。（平成 13 年 10 月 23 日付け人第 878 号総務部長通知）

#### ○県出資・出えん法人について

県出資・出えん法人等とは、県が出資・出えんしている法人で県内を事業エリアとしている団体のことで、現在は 58 団体となっています。

### 何が変わるの？一般法人に移行して何が悪いの？

#### ○公益法人としてのメリットがなくなる

新公益法人制度では、これまで公益法人として活動してきた団体が一般法人と公益法人に分かれます。

一般法人は、法人登記をするだけで設立（新規設立する場合）できますが、県の許可が要らない代わりに、**受取利子に所得税が課せられる、一般法人に寄付しても寄付者は税控除されない**など、これまで適用を受けてきた税制優遇の一部が適用されなくなります。

## それで、これからどうするの？

### ○組織や経営の合理化の指導

第三セクターなどいわゆる外郭団体が巨額の負債を抱えて経営破綻し、出資していた自治体の財政を圧迫、最悪のケースでは自治体自体が財政再建団体に指定される事態が生じています。

県の財政は厳しい状況が続いています。その中で健全な行政運営を維持するためには、**県が経営に対する指導を行う立場にある法人（外郭団体等）の経営状況や財政リスクも常に把握し、事務事業の見直しや体制の適正化などを進め、指導していくことが必要になります。**



仕事をカエルくん

### ○外郭団体への監視強化の動き

**県議会に対し決算状況を報告する法人の範囲は地方自治法施行令で定められていますが、これが拡大される動きがあります。（県出資 1/2 以上 → 1/4 以上）**

また、昨年、県議会の行財政構造改革特別委員会で外郭団体の調査が実施されましたが、今後も**外郭団体の経営状況を外部の専門家からなる委員会でチェック、評価すべき**との声も聞かれます。



これまで以上にチェック

### ○県の役割＝“カエル”意識の注入

公益法人制度の見直しは、制度スタート以来 100 年以上も抜本的な改革が行われず、世の中の変化とのズレが大きくなっていったものを根本的に変えるものです。

外郭団体等への厳しい意見が強まる中、県も外郭団体等もまずは**今の時代に適した体制になるよう“カエル”意識を持つことが重要**です。



## 職員の能力開発について

色んなことに  
有効だよ！



自分をカエルくん

自治研修所では、職員の皆さんの知識、スキル、企画力などの向上を目的として「パワーアップ研修」を実施しています。

今回は、1月21日に県庁正庁で実施した「ワーク・ライフ・バランスで組織の活性化を図る」について、その概要を紹介します。

なお、テキストもコンパクトにまとめられ、効率的な業務推進の参考になります。

御希望の方は、自治研修所まで連絡ください。(内線：5381、外線：0776-53-7522)

### 1 講師

渥美 由喜 (あつみ なおき) 氏

株式会社東レ経営研究所

ダイバシティ&ワークライフバランス研究部長

### 2 概要

#### <ワークライフバランスとはなにか？>

- ・仕事と家庭の二者択一を迫るものではない。
- ・ワークライフバランスの3要素は

たえざる業務改善

お互い様

相手の時間への敬意

#### <地域戦略として有効>

- ・創意工夫を地域が競い合う時代 → ワークライフバランスを地域に浸透させることで、他の地域から子育て世代をひきつけることができる。  
(新たな住民の確保 = 新たな納税者確保 = 税収増)

#### <時間の有効活用とリスク軽減>

- ・ワークライフバランスは「帰宅が早い」「休暇が多い」というイメージだが、それは生産性向上により、結果として達成されているもの。**「生産性向上」が重要**
- ・生産性向上や意識変化により、行動も変化。超過勤務縮減により、**新たな時間ができ、新しい発想が生まれる。**
- ・メンタルヘルス面のリスクや不祥事回避にも有効。(不祥事発生企業は、長時間労働で女性管理職が少ないという実態)

#### <タイムマネジメント>

- ・管理職が組織における業務の平準化を行い、過剰品質を求めず、納期やレベルを明確に指示
- ・スケジュール管理、重要度と緊急度で優先順位を付ける、仕事に集中できる環境整備、コミュニケーションスキル向上、早く帰ってやることを決める、1日の振り返りを行うこと等によって生産性が向上

#### 受講生の声

- ・実体験に基づくお話が聞けてよかったです。やはり何事も積み重ねで変わっていくというのが興味深かったです。
- ・ワークライフバランスの重要性についてよく理解できました。

