

第3部

地域ニーズを反映した公共事業の推進に向けて

1. 「地域ニーズを反映した公共事業」推進に向けた6つの視点

地域ニーズを的確に反映した県民本位の質の高い社会資本整備を推進するとともに、目指すべき職員像である「地域や住民のニーズに対し、技術的裏付けを持ち、質の高いサービスを提供できる職員」の育成に向け、「地域ニーズを反映した公共事業」について組織的かつ継続的に取り組めるよう、以下の6つの視点でバランスよく体系的に推進します。

【「地域ニーズを反映した公共事業」推進に向けた6つの視点】



1-1. 人づくり

現場での活動を支えているのは人であり、どんなに制度や仕組みを整えても、根幹は職員の情熱と知恵です。

そのため、地域ニーズを反映した公共事業の理念や考え方、進め方を、組織内で共有し、的確に推進するために、以下のとおり職員研修など人材育成の取組を計画的・継続的に実施します。

(1) 職員研修

①地域ニーズを反映した公共事業に関する説明会

対象：係長～技師クラス

目的：地域ニーズを反映した公共事業の考え方、進め方に関する説明会

主催：建設企画課

②機能の定義と機能系統図作成研修 ～ファンクショナルアプローチ～

対象：担当者クラス

目的：機能の定義と機能系統図の作成に関する講義と演習

主催：建設企画課

③県民参画（P I 基礎・応用）研修

対象：全職員

目的：公共事業への県民参画に係る合意形成手法の習得

主催：（公財）群馬県建設技術センター

④設計V E 研修

対象：全職員

目的：設計V E の手法（機能定義、機能系統図作成等）等の習得

主催：（公財）群馬県建設技術センター

（2）地元設計会社の育成

本事業を継続的かつ円滑に推進するため、地元設計会社の技術者の育成を行います。

①「地域ニーズを反映した公共事業」ガイドラインに関する説明会

対象：地元設計会社 担当者

目的：「地域ニーズを反映した公共事業」ガイドラインの説明及び協力依頼

主催：建設企画課

②ワークショップへの積極的な参加促進

地域ニーズを反映した公共事業を実施する段階の計画、設計業務を受注している設計会社には、特記仕様書等においてワークショップへの参加を義務づけます。

（3）市町村への理解促進

本事業の円滑な実施に当たり市町村の協力は不可欠です。そのため、市町村担当者の理解促進に向けた、以下の取組を行います。

①「地域ニーズを反映した公共事業」ガイドラインに関する説明会

対象：市町村担当者

目的：「地域ニーズを反映した公共事業」ガイドラインの説明及び協力依頼

主催：建設企画課

1-2. ルールづくり

（1）地域ニーズを反映した公共事業ガイドラインの策定と更新

地域ニーズを反映した公共事業の考え方や、具体的な進め方を示した「地域ニーズを反映した公共事業ガイドライン」の周知と理解促進に努めます。

なお、ガイドラインについては、試行を重ねつつ、土木事務所や事業所管課の担当で組織した「地域ニーズを反映した公共事業ガイドライン策定ワーキンググループ」を活用し、現場の声や実態を踏まえたものにブラッシュアップしていくこととします。

（2）事業執行プロセスへの地域ニーズの把握・反映プロセス導入のルール化

ガイドラインの策定にあわせ、技術基準を発出し、概略設計や予備設計、詳細設計段階に、地域ニーズを把握・反映するプロセスを明確に位置付け、地域ニーズを的確に反映した公共事業の推進を図ります。

1-3. 組織づくり

地域ニーズを反映した公共事業の円滑な実施、各種調整などの支援を行う組織を、建設企画課政策係を事務局として推進します。

(1) 取り組みやすい職場環境改善などの支援

担当者が地域ニーズを反映した公共事業を円滑に推進するためには、所属の協力と理解が不可欠です。そのため、各所属長が積極的な取組を促すとともに、担当者が取り組みやすい職場環境づくりを推進します。

また、若手技術者育成という目的も踏まえ、担当者だけでなく、係全体で取り組む業務とするため、アンケートを用いた計画策定の進め方の検討や行政関係者ワークショップは、必ず係長も交えて実施することとし、その進捗管理も「地域ニーズを反映した公共事業 進捗管理 チェックリスト」を用いて、係長と担当者で行うこととします。

(2) 実施の支援

地域ニーズを反映した公共事業の実施に当たっては、建設企画課政策係が事務局として、継続的なフォローアップ等の支援を行います。

①事業の進め方を相談できる体制の構築

アンケートを用いた計画策定の進め方の検討段階や事業途中において、事業の進め方等について相談ができるよう、事務所・事業主管課担当者と事務局（建設企画課）による担当者ミーティングを随時、開催し、担当者の悩みを相談でき、円滑な事業の推進が図れる体制を構築します。

②歩掛の設定・仕様書等の整理

本ガイドラインに基づく地域ニーズを反映した公共事業の取組について標準的な仕様書と歩掛を作成し、技術基準で発出します。

(3) ファシリテーションの支援

導入期においては、機能系統図の作成や評価項目の設定、地元説明などにおいて、職員や設計会社だけでは、的確な実施が困難なことが想定されます。そのため、的確なファシリテーションを行うことのできる人材（外部及び県職員）のリストを作成し、的確かつ円滑な実施を支援します。

1-4. 業績評価

地域ニーズを反映した公共事業の取組について、若手技術者が創意工夫をこらした取組成果を発表する「創意工夫発表会」の対象事業に位置付け、他の模範となる優秀な取組を表彰します。

1-5. 情報管理・活用

(1) 実績データベースの作成

地域ニーズを反映した公共事業の取組について、使用した資料や、事業の効果、反省点などについてデータベース化して、「群馬県県土整備部基準通知システム」に掲載することで、ノウハウの蓄積と伝承を行います。

(2) 質疑応答集の作成、更新

ガイドラインの作成にあわせ、質疑応答集を作成し、適宜更新をすることで、担当者の円滑な事業推進を支援します。

1-6. 場づくり

本事業を、継続的かつ業務プロセスの一環として実施していくため、人材育成と連動した段階的、計画的な実践成果の拡大を図ります。

活動内容	実施内容	2017	2018	2019	2020	2021
人材育成	ガイドラインの策定・更新		策定	フォローアップ		
	ガイドラインの説明会 (県職員、市町村、地元 コンサルタント)			県職員の育成	市町村の理解促進	地元コンサルタントの育成
	各種研修の実施			県職員の育成		
地域ニーズを反映した 公共事業の導入		10件 試行	19件 試行	実施箇所の拡大 年間 25 件程度		

【チェックリスト】

地域ニーズを反映した公共事業 進捗管理 チェックリスト

1. 基本情報

担当者	所属名	係名	職名	氏名	対象事業	事業・分野	実施段階	路河川名	箇所名

2. チェックリスト

検討ステップ	チェック項目	ガイドライン 掲載頁	チェック欄	
			係長	担当者
事前準備				
準備1 アンケートを用いた計画策定に当たったの基本事項の確認	事業の目的と必要性を確認したか	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業の背景や過去の経緯を確認したか	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	計画策定上の制約条件を確認したか	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地域ニーズを反映して決定する内容は妥当か	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	計画決定時期は妥当か(後の工程に影響はないか)	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	実施計画書(スケジュール)に各検討ステップの検討事項が記載されているか	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	実施計画書(スケジュール)に各検討ステップの住民から意見を聴く内容が記載されているか	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	実施計画書(スケジュール)に各検討ステップの県から住民に情報提供する内容が記載されているか	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	アンケート対象者にもれはないか	24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	住民からの意見聴取方法は妥当か	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
準備2 アンケート用紙の作成	検討プロセスについて市町村の合意を得たか	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	図面の記載方法は妥当か、住民にとってわかりやすいか	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	実施スケジュールは添付したか	33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業化が確定していない場合、その旨を記載したか(P.39コラム参照)	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	アンケート回収用の封筒を準備したか	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STEP1 住民との進め方の合意				
1-1 アンケートを用いた計画策定の進め方について合意する	説明会1 アンケートにより地域ニーズを把握しながら計画策定をする旨を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	県が考える事業の必要性や目的を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	アンケート用紙の内容と活用方法を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	検討スケジュールを住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	各検討ステップの実施内容を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	各検討ステップの決定内容を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業化が確定していない場合、その旨を住民に説明したか(P.39コラム参照)	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地域ニーズを反映して決定する内容を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	住民の意見を聴いた上で、最終的には県が計画案を決定する旨を住民に説明したか	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	説明会の内容を、ニュースレター等で説明会不参加者に周知したか	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

STEP2 地域ニーズの把握				
2-1 アンケートの配付・回収	アンケートの配付方法(郵送・区長を通じた回覧など)は妥当か	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	アンケートの回収方法(郵送・区長を通じた回収など)は妥当か	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	回収用の封筒を同封したか	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2 アンケート一覧表の作成(ナンバリング)	アンケート意見にもれやダブリはないか	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	アンケート意見のナンバリングをしたか	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3 意見要旨の作成	意見要旨の整理の仕方は妥当か	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4 意見要旨のまとめの作成	賛成・反対といった立場や態度、モノ・手段といった要望ではなく、意見を述べた理由や背景で整理してあるか	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	少数意見も対象としているか	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	意見要旨のまとめに、もれやダブリはないか	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	単純な感想や事業に全く関係ない意見は、別で整理してあるか	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	意見要旨のまとめの数は、多くても70~100個程度までになっているか	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
行政関係者ワークショップ				
ワークショップの事前準備	参加者は6~9名となっているか	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ワークショップの想定時間は妥当か	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	市町村担当者はワークショップ参加者に選定されているか	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	必要な資料(事業概要、アンケート集計表等)は用意してあるか	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	必要な物品(付箋紙、模造紙、マジック、マグネット、ホワイトボード等)は用意してあるか	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ファシリテーターに、前のステップまでの成果を説明してあるか	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	市町村にワークショップの内容・進め方について事前に説明してあるか	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ワークショップ当日の運営	オリエンテーション(自己紹介、進め方の説明、事業説明、アンケート結果説明等)は行ったか	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ワークショップのステップ毎の成果(機能定義、機能系統図、評価項目)は得られたか	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	振り返り・まとめにより、ワークショップ結果に対する参加者の合意は得られたか	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

STEP3 地域ニーズを反映した評価項目の設定					
3-1 機能の定義	行政関係者 ワークショップ	機能は「・・・(名詞)を・・・する(他動詞)」で整理されているか	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		「社会資本の基本機能」と「住民が必要と考える機能」の双方を定義してあるか	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能カード(付箋紙)を作成したか	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能は抽象的な表現となっているか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能はアンケート意見の「背景や理由」から定義されているか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能は簡潔な表現になっているか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能の名詞部分は、極力測定可能な言葉となっているか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能はものの立場に立って定義してあるか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		カタカナ動詞や熟語動詞、「守る・保つ・防ぐ」などの動詞を極力使用していないか	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能が「目的」と「手段」で系統付けられているか	54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能にもれはないか	54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		機能にダブリはないか	54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3-2 機能の整理 (機能系統図の作成)		評価項目は多くても8個程度までとなっているか	57
評価項目が抽象的すぎないか	57			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評価項目が具体的すぎないか	57			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評価項目は住民にとってわかりやすい表現になっているか	56			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3 評価項目の設定		行政職員として重視する評価項目を選定したか	56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		評価項目とあわせてアンケート結果を資料に記載し、説明したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		アンケートの回収数、回収率を資料に記載し、説明したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		説明会の内容を、ニュースレター等で説明会不参加者に周知したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-4 評価項目の公表 住民が重視する評価項目の確認・共有	説明会2	評価項目の妥当性、過不足を住民に確認したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		住民が重視する評価項目を確認したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		説明会の内容を、ニュースレター等で説明会不参加者に周知したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		説明会の内容を、ニュースレター等で説明会不参加者に周知したか	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STEP4 比較案の作成・評価					
4-1 比較案の作成		複数案を作成したか	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		住民が重視する評価項目に着目した案になっているか	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		比較案の名称が、その特徴を示したものとなっているか	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-2 比較案の評価		事業を実施しない案、現都市計画決定案も案の1つとして整理してあるか	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		評価項目(機能)の達成度を「◎、○、△、×」で評価してあるか	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-3 比較案の評価の公表 住民意見の確認・共有	説明会3	比較案ごとに、評価項目(機能)の達成度評価に差違・特徴が現れているか	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		総合的な評価を公表していないか	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		比較案及び評価項目の妥当性について確認したか	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		このステップの意見を踏まえ、総合的な判断をした上で、県が計画案を決定する旨を説明したか	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STEP5 計画の決定と公表					
5-1 計画の決定		住民と合意を得た評価項目(機能)に着目した案になっているか	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		政策的な整合性は図られているか	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		技術的な合理性は確保されているか	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		公益性・公共性の視点から妥当か	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5-2 計画の公表	説明会4	これまでの住民との合意形成の結果を住民に説明したか	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		最終の計画案と決定に至った考え方について住民に説明したか	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		今後の事業の予定について住民に説明したか	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		説明会の内容を、ニュースレター等で説明会不参加者に周知したか	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>