

# 行政経営プログラム2020

## 令和2年度の取組状況及び 令和3年度の取組

石 川 県

# 目 次

## 1 柔軟かつ機動的な組織づくりと人材の育成・確保

- (1) 柔軟かつ機動的な組織づくり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) スリムで効率的な組織運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (3) 県民から信頼されるプロフェッショナルな職員づくり・・・・・・・・ 2
- (4) 全ての職員が活躍できる働き方改革の推進・・・・・・・・・・・・ 4

## 2 県民の視点に立った行政サービスの提供

～Society5.0時代にふさわしいスマート県庁の推進～

- (1) 県民との対話と県政への県民参加の促進・・・・・・・・・・・・ 7
- (2) 県民本位の行政サービス改革の推進・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (3) 事務処理の工夫による効率的な働き方の推進・・・・・・・・・・・・ 13
- (4) 効率的・効果的な行政サービス提供に向けた民間・市町等との連携・協働・・ 15

## 3 財政健全性の維持・向上

- (1) 財政健全性の維持・向上の基本方針・・・・・・・・・・・・・・ 18
- (2) 歳入の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- (3) 歳出の抑制と計画的な財政運営・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (4) 県有資産マネジメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- (5) 外郭団体の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

## 4 数値目標一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

# 1 柔軟かつ機動的な組織づくりと人材の育成・確保

## (1) 柔軟かつ機動的な組織づくり

### ○ 感染症対策室の設置・増強等(R2年度～)

新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症対策に万全を期すため、健康推進課に感染症対策室を設置(R2.3～)

実施スケジュール					
R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
→	→				
R2.3新設	状況に応じて増員等				
《R2年度の取組状況》 ・感染拡大を受けて、当室をはじめ必要な所属で人員の増強を図るなど、柔軟に対応					

### ○ 国民文化祭準備室の設置(R2年度)、増員(R3年度)

令和5年度の「国民文化祭、全国障害者芸術・文化祭」の開催に向けて、基本構想を策定するなど諸準備を進めるため、文化振興課に国民文化祭準備室を設置

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
→	→				
R2.4新設	増員				

### ○ デジタル推進課の設置(R3年度)

全庁を挙げて取り組むデジタル化推進の司令塔として、デジタル推進課を設置

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	→				
	R3.4新設				

### ○ 金沢城二の丸御殿復元整備推進室の設置(R3年度)

金沢城二の丸御殿の復元整備に着手するため、公園緑地課に金沢城二の丸御殿復元整備推進室を設置

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	→				
	R3.4新設				

## (2) スリムで効率的な組織運営

### ○ 適正な定員管理

業務のあり方を不断に見直すことにより、組織や事務事業のスクラップ・アンド・ビルドを徹底し、定員を適正に管理

### (3)県民から信頼されるプロフェッショナルな職員づくり

#### ① 採用の確保

##### ア 職員募集活動の強化

・職員採用ポータルサイトの構築・運用(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
運用(R2.4～)					
《R2年度の取組状況》 ・R2.4月から運用を開始し、採用試験に関する最新情報を随時掲載【R3継続】 ・申込者の利便性向上のため、受験申込フォームを設置					
《R3年度の具体的取組内容》 ・「先輩職員メッセージ」を掲載する職種の増加及び更新					

・LINEを活用した職員募集活動の推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施(R2.3～)					
《R2年度の取組状況》 ・LINEアカウントをR2.2月に開設し、採用試験日程や説明会等の情報を発信					
《R3年度の具体的取組内容》 ・親しみやすくわかりやすい情報発信、内容の充実					

・ナビゲータ制度の導入(R2年度～)

若手職員による県庁の仕事内容・やりがいのPR

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	導入				
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため導入延期					
《R3年度の具体的取組内容》 ・ナビゲータ制度の導入(ナビゲータの任命、申込受付、ナビゲータと申込者による面談の実施)					

##### イ 障害者雇用の推進

目標：R3年度 2.6%(知事部局)、2.5%(教育委員会)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ※R2.6時点 <知事部局> 障害者雇用率:2.65% ・正規職員及び非常勤職員の別枠採用試験を実施することで、法定雇用率(2.6%)を上回る雇用を確保【R3継続】 <教育委員会> 障害者雇用率:1.94%(前年比+0.62ポイント) ・行政職員、教員、小中学校事務職員、会計年度任用職員の別枠採用試験を実施することで、障害者雇用を推進【R3継続】					

② 積極果敢にチャレンジする人材の育成

ア 人材育成ビジョンの見直し(R2年度)

働き方改革などの環境の変化を踏まえ、アクションプランを改定

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討	R4.3改定				
《R2年度の取組状況》					
・デジタル人材の育成を踏まえ現行ビジョンの見直しを再検討【R3継続】					
《R3年度の具体的取組内容》					
・現行ビジョンの改定					

イ 職員研修の充実

- ・チームワーク強化に向けた研修の実施

組織のパフォーマンスを向上させるチームワーク構築に向けたスキルを習得する研修を実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・コーチングスキル向上研修、ファシリテーションスキル向上研修を実施【R3継続】					

- ・働き方ステップアップに向けた研修の実施

中堅職員を対象に、限られた時間で成果を出すための効率的な働き方を学ぶ研修を実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	実施				
《R2年度の取組状況》					
・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため導入延期					
《R3年度の具体的取組内容》					
・新任主任職員を対象に、効率的な仕事の進め方を学ぶ研修を実施					

- ・市町職員との合同研修の充実(後掲)

ウ 公務プラスワン活動の促進

職員の公務外の地域活動(ボランティア、自治会等)への積極的参加を推奨

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・「公務プラスワン活動促進団体認定制度」により、職場の親睦会等での活動を推奨【R3継続】					
《R3年度の具体的取組内容》					
・参加しやすいボランティア情報や屋外など密にならない活動を一覧にして職員に周知					
・職員の活動事例を提示するなど、職員に対して活動への積極的な参加を推奨					

## エ 多面観察制度の導入検討(R2年度～)

部下からの観察結果をフィードバックすることによる管理職のマネジメント力の向上

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->					
検討					
《R2年度の取組状況》 ・国や他県の事例を参考にしながら多面観察制度の内容を検討【R3継続】					

## (4)全ての職員が活躍できる働き方改革の推進

### ① ワークライフバランスの推進

#### ア 時間外勤務の縮減

管理職による効率的業務の推進や所属内での業務の見直し、定時退庁日の設定、時間外勤務縮減強化月間の実施、勤務時間の弾力的運用など所属内、全庁的な取組による対応

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->					
実施					
《R2年度の取組状況》 ・定時退庁日の設定(毎週水曜日、毎月19日(県民育児の日)、毎月最終金曜日など)、時間外勤務縮減強化月間の実施(7月、8月、10月)など【R3継続】					

#### イ 年次有給休暇の取得促進

計画年休、リフレッシュ休暇、育児ウィーク計画に加え、年5日以上の子有給休暇取得計画表の作成等を通じて、年次有給休暇の取得を促進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->					
実施					

#### ウ 仕事と子育ての両立支援

・男性職員の育児休業等取得促進

子が生まれた職員を対象とした育児休業・育児参加休暇取得計画、小学校入学までの子を持つ職員を対象とした育児ウィーク計画の提出を推奨

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->					
実施					
《R2年度の取組状況》 ・配偶者が出産予定にある男性職員を対象として、配偶者の出産前後に休暇等を取得するための「育児休業・育児参加休暇等取得計画(パパの子育て計画書)」の作成・提出を推奨【R3継続】					
《R3年度の具体的取組内容》 ・「パパの子育て計画書」について、1か月以上の取得を目標とした計画の作成を徹底					

- ・子育て世代向けワークスタイル事例集の作成(R2年度)

先輩職員の子育て中の働き方をまとめた事例集を作成し、若手職員に紹介

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
作成					
《R2年度の取組状況》					
・子育て経験のある職員に対し、子育て中の仕事への取り組み方や、困難に直面した際の乗り越え方などを事例集としてとりまとめ					
《R3年度の具体的取組内容》					
・随時事例を追加し、職員に周知					

## エ 働きやすい職場づくりに向けた研修の充実

ワークライフバランスを踏まえた働き方や、勤務時間に制約のある職員の人材育成に関する研修を実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・ダイバーシティ推進研修、アンガーマネジメント研修を実施【R3継続】					
※ダイバーシティ:性別、価値観、ワークライフバランスの違いなどの多様性					
アンガーマネジメント:怒りの感情とうまく付き合い、良好な人間関係やチームワーク構築に役立つ手法					

## ② 女性職員が活躍できる環境の整備

### ア 女性職員のキャリア支援の充実

- ・女性職員のキャリア形成を支援する研修の実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・若手女性職員、中堅女性職員、管理職を対象とした研修を実施【R3継続】					
・子育て中の職員を対象とした研修は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため未実施					
《R3年度の具体的取組内容》					
・子育て中の職員を対象に研修を実施					

- ・キャリアデザインカフェの実施(R2年度～)

子育て中の職員を対象に、先輩職員が育児と仕事の両立等について助言

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため導入延期					

### イ 女性の積極的な登用

- ・職域拡大等による多様な職務機会の付与

政策形成能力が必要とされるポスト(財務、企画等)への積極的な配置

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					

・意欲と能力のある女性職員の登用

部下の管理や業務遂行のマネジメントを担う最初の役職である本庁のグループリーダーへの登用を推進することにより、将来の管理職を担うことができる人材を育成

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					

・管理職への積極的登用

管理的地位や、将来の管理職につながる役付職員への登用を推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					

③ 事務処理の工夫による効率的な働き方の推進(後掲)

④ 多様で柔軟な働き方の推進

ア 在宅勤務制度の導入検討(R2年度～)

※在宅勤務制度:自宅を就業場所として働く制度

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
→ 試行	→ 試行				
検討				→	
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染拡大を受け、感染症対策、ライフライン、予算・決算など在宅勤務が困難な部門を除き、2班体制による在宅勤務を試行(4月20日～5月31日) ・制度の本格導入に向けて、国や他県の導入事例を参考にしながら、検討					
《R3年度の具体的取組内容》 ・制度の本格導入に向けて、国や他県の導入事例を参考にしながら、試行を実施					

イ フレックスタイム制度の導入検討(R2年度～)

※フレックスタイム制度:一定の期間について、あらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決められる制度

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
検討					
《R2年度の取組状況》 ・国や他県の導入事例を参考にしながら、検討【R3継続】					

ウ モバイルワークの推進(後掲)

エ ゆう活(朝型勤務)の推進

※ゆう活:始業・終業時刻を30分～1時間早める朝方勤務のこと

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、時差通勤(朝型勤務含む)に係る勤務区分を拡大(4月～)【R3継続】					

⑤ 会計年度任用職員制度の導入(R2年度～)

※会計年度任用職員制度:地方公共団体ごとに取扱いが異なっている臨時・非常勤職員の任用や勤務条件について、統一的な取扱いを定める制度

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
導入					

⑥ 健康管理対策の充実

ア ストレスチェックの集団分析結果を活用した職場環境改善(R2年度～)

ストレスチェックの集団分析結果を活用し、職場環境の改善につなげるための職場内討議を開催

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					

イ 産業医による面接指導等の強化(R2年度～)

長時間勤務者に対する面接指導などの充実・強化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					

《R2年度の取組状況》

- ・1月当たりの時間外勤務が80時間を超えた職員又は2～6か月平均で80時間を超えた職員に対し、申し出により面接指導を実施【R3継続】
- ・新型コロナウイルス対応業務等により心身の不調がある職員の相談窓口活用を推進【R3継続】

2 県民の視点に立った行政サービスの提供

～Society5.0時代にふさわしいスマート県庁の推進～

(1) 県民との対話と県政への県民参加の促進

① 県民対話の充実

ア 県政出前講座の充実

- ・施設見学型講座の拡充(R2年度～)

講義と施設見学をセットにした出前講座を拡充

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					

《R2年度の取組状況》

- ・施設見学型テーマを拡充【R3継続】
- (R1年度:6テーマ→R2年度:21テーマ→R3年度:23テーマ)

- ・大学生向け講座の充実(若手職員との対話型講座) など(R2年度～)  
講義と意見交換をセットにした大学生向け講座を推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	実施				
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染症拡大のため導入延期					

## イ 公務プラスワン活動の促進(再掲)

### ② 県政情報提供の充実

#### ア LINEを活用した広報の推進(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	実施				
《R2年度の取組状況》 ・県公式LINEアカウントをR2.4.1に開設 ・新型コロナウイルス感染防止対策等を含め、県政に関する様々な情報を積極的に発信【R3継続】					

#### イ 防災ホームページの多言語化(R2年度～)

県の防災ホームページの掲載情報の多言語化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	実施				
《R2年度の取組状況》 ・自動翻訳機能を利用し、災害情報を迅速に多言語化し、外国人へより多くの災害情報を提供に努める【R3継続】					

#### ウ 行政データの民間開放(オープンデータ)の推進

専用ホームページ等により、統計情報・観光素材等の県保有データの二次利用を促進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	実施				
《R2年度の取組状況》 ・国の「推奨データセット」や他県の公開事例を参考に、公開データの種類を追加 《R3年度の具体的取組内容》 ・民間事業者と連携し利用者のニーズを把握 ・国の「推奨データセット」や他県で公開されているデータを参考に、公開データの種類の追加を検討					

③ 県政への県民参加の促進

ア 審議会委員の女性登用率向上

施策の立案・決定過程への女性の参画の拡大を図るため、女性登用を推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・女性登用率 R2目標:50% (いしかわ男女共同参画プラン2011、H23.3策定 H28.3改定) R1年度:41% → R2年度:42.6%					
《R3年度の具体的取組内容》 ・女性登用率 R12目標:50% (いしかわ男女共同参画プラン2021、R3.3策定) 審議会等女性登用促進計画の数値目標達成に向け、女性人材の発掘・登用の促進					

イ ふるさと納税の促進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染症対策を用途に追加 ・返礼品に県の特産品を活用することで、本県の魅力のPRを強化【R3継続】					

(2) 県民本位の行政サービス改革の推進

① 利用者視点に立ったサービス・業務改革(BPR)の推進

ア 工業試験場の試験手数料等納付手続の抜本見直し(R2年度～)

申請手続:手書申請から電子申請に改善

支払方法:企業ニーズに即して、証紙払いから納付書払いに改善

事務処理:システムへの入力作業にRPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)を活用し  
効率化

※RPA:ロボット技術の活用による事務作業の自動化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
	→			→	
準備					
《R2年度の取組状況》 ・システムの構築及び試行、本格導入に向けた準備【R3継続】					

イ BPR推進チームの設置(R2年度～)

利用者視点のサービス改善とデジタル技術活用による効率化の観点から、業務を点検

※BPR(ビジネス・プロセス・リエンジニアリング):

既存の制度やシステムなどを業務プロセスの視点で、抜本的に見直しすること

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
検討・実施					
《R2年度の取組状況》 ・職員から提案された業務改善等について、担当課とBPR推進チームで実施を検討					
《R3年度の具体的取組内容》 ・デジタル化推進本部に行政サービス向上、行政効率化ワーキンググループを設置					

② 行政のスマート化の推進

ア AI・RPA等先進技術の積極活用(R2年度～)

- ・AIを活用した議事録作成の自動化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施(R2.5～)					
《R2年度の取組状況》					
・AI議事録システムを導入し、利活用を推進					
《R3年度の具体的取組内容》					
・録音性能が高い機器の貸出を開始するなど、システムの利活用をさらに推進					

- ・RPAを活用した定型業務の効率化

納付書作成、システム入力、データ集計事務等で実証実験を実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->				→	
実証実験	実施				
《R2年度の取組状況》					
・上記3業務で実証実験を行い、RPAの本格導入を検討					
・他業務への適用について調査【R3継続】					
《R3年度の具体的取組内容》					
・上記3業務にRPAを順次導入。新規に4業務の構築に着手					

イ 行政手続のオンライン化の推進

- ・電子申請手続の拡大(R2年度～)

電子申請システムによる申請手続を拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》					
・庁内向けに電子申請システムに関する情報提供を行い、導入拡大を推進					
・行政のデジタル化に向け、国の取組等を参考に対応					
・新型コロナウイルス感染対策に関連する諸手続でオンライン申請の仕組みを積極的に導入					
《R3年度の具体的取組内容》					
・庁内向けに電子申請システムに関する研修を実施するなど行政手続のオンライン化の取組を促進					
・申請件数の多い行政手続から優先的に、順次オンライン化を実施					

ウ 添付書類等の削減

- ・県営住宅入居に係る各種手続き(R3年度～)

マイナンバーの活用による所得証明書等の省略

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
----->	→			→	
準備	実施				
《R2年度の取組状況》					
・他県事例の調査及び関係規則の改正準備					
《R3年度の具体的取組内容》					
・関係規則の改正を実施					

- ・債権者登録申出書(R2年度～)

ワンスオンリー化による提出書類の削減

※ワンスオンリー:1回提出した情報は、2回目の提出が不要

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
準備	実施(R3.3～)				
《R2年度の取組状況》 ・事務フローを整理し、庁内に周知の上実施					

## エ 自治体間のシステム共同化

- ・自治体クラウドの推進

※自治体クラウド:複数の自治体の情報システムの集約と共同利用を進めることにより、経費の削減及び住民サービスの向上等を図ること

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・市町に対して情報提供を行うとともに、意見交換の場を設けるなどの支援を実施【R3継続】					

- ・県と市町の施設利用予約システム等の共同化検討

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討		実施			
《R2年度の取組状況》 ・市町に意向調査をするとともに、共同化に適したシステムの調査を実施 《R3年度の具体的取組内容》 ・導入方策の検討、市町の意向を確認					

## オ マイナンバーカードの活用検討(R2年度～)

県・市町共通の図書館カードとしての活用検討

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討		導入			
《R2年度の取組状況》 ・導入方策の検討や関係機関との調整を実施【R3継続】					

## ③ キャッシュレスによる利便性向上

### ア 納税のキャッシュレス化

- ・スマートフォンを利用した納税の導入(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
導入(R2.4～)					
《R2年度の取組状況》 ・自宅から支払いができるスマートフォンを利用した納税の開始 ・スマートフォンを利用した納税の利用推進【R3継続】					

・クレジットカード納税の導入(R3年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
準備	導入				
《R2年度の取組状況》 ・クレジットカード納税の導入に向け、関係機関との調整及びシステム改修を実施					
《R3年度の具体的取組内容》 ・クレジットカード納税の導入、利用の推進					

イ 施設利用料金等のキャッシュレス化(R2年度～)

・導入施設の拡大

観光施設に加え、スポーツ施設(総合スポーツセンター等)に拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
準備	拡大				
《R2年度の取組状況》 ・キャッシュレス決済拡大に向けた事業者の選定 ・スポーツ施設に加え、導入施設の更なる拡大を検討【R3継続】					

・QRコード決済の導入

施設に導入する他、一部イベントでも導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
準備	実施(R2.8～)				
《R2年度の取組状況》 ・非接触での決済手段として、新たにQRコード決済(PayPay)を導入(県有施設等 26施設) ・新型コロナウイルス感染防止対策として、県主催のイベントにおいても活用を検討【R3継続】					

④ 施設サービスの向上

ア 施設利用料金等のキャッシュレス化(再掲)

イ 消費生活支援センターの移転(R2年度)

金沢市中心部に位置し、公共交通の便も良い幸町庁舎へ移転

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
移転(R2.4)					

ウ 本庁舎へのコンビニエンスストア設置検討(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討					
《R2年度の取組状況》 ・企業担当者との打ち合わせの実施など、設置に向け検討【R3継続】					

エ マイナンバーカードの活用検討(再掲)

オ 施設利用者アンケートの拡充(R2年度～)

対象施設を外郭団体にも拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施				→	

(3)事務処理の工夫による効率的な働き方の推進

① ICT利活用による業務効率化

ア AI・RPA等先進技術の積極活用(再掲)

イ ペーパーレス・Web会議等による会議の効率化(R2年度～)

タブレット端末を活用したペーパーレス会議を試行  
Webを介してリアルタイムで会議ができる仕組みを活用

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施				→	
《R2年度の取組状況》					
・事業者等の来庁が不要となるWeb会議の活用を推進するため、必要な機材の貸出を実施					
《R3年度の具体的取組内容》					
・配布資料が多い審議会等で、タブレット端末を活用したペーパーレス会議を推進					
・Web会議の活用推進のため、行政庁舎の全ての共用会議室等にWi-Fi環境及び専用機材を整備					

ウ モバイルワークの推進(R2年度～)

出張時のメール確認などを私用端末で行える仕組みを導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施				→	
《R2年度の取組状況》					
・新型コロナウイルス感染防止対策として、在宅勤務にも活用					
《R3年度の具体的取組内容》					
・ライセンスを拡充し、モバイルワークシステムの利用を推進					

② 事務の簡素化・効率化

ア 旅費支給事務の見直し(システム改修時)

グーグルマップ等の地図データを活用し、旅費の審査手続を効率化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
見直し	適用			→	
《R2年度の取組状況》					
・旅費に関するルールの検討・見直し					
・RPAを活用した自家用車走行距離の確認事務の効率化について検討					
《R3年度の具体的取組内容》					
・RPAを活用した自家用車走行距離の確認事務の効率化を実施					

## イ 内部管理事務の省力化

- ・庶務申請手続の電子化拡大(R3年度～)

服務、福利厚生など庶務関係手続の電子化を拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
候補選定	実施				
《R2年度の取組状況》					
・電子化候補の選定、精査					
《R3年度の具体的取組内容》					
・住居届、通勤届、扶養親族届及び自家用車公務使用承認申請の電子化					

- ・物品管理事務の一部電子化(R2年度～)

パソコンの管理を情報資産管理システムによる管理へ移行

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》					
・R2.10.16 財務規則取扱要綱(物品関係)の改正					
<ul style="list-style-type: none"> <li>＜改正内容＞パソコン・サーバー等の管理について、以下内容に改正           <ul style="list-style-type: none"> <li>・台帳管理については、「ハードウェア台帳」をもって備品台帳に代えることができる</li> <li>・表示については、「ハードウェア管理ラベル」の貼付けをもって備品シールに代えることができる</li> </ul> </li> </ul>					
《R3年度の具体的取組内容》					
・R3.4.1 財務規則取扱要綱(物品関係)の改正(R2.10.16改正) 施行					

## ウ 連絡事務の効率化

- ・BBS(電子掲示板)を活用した市町との情報共有の効率化

市町への照会や連絡に、LGWAN掲示板を活用

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討	実施				
《R2年度の取組状況》					
・BBSの利用方法の検討					
《R3年度の具体的取組内容》					
・庁内向けBBS、市町向けBBSの利用方法の周知・活用					

- ・市町等への気象情報送信の自動化(R2年度～)

気象台から気象情報を受信した際、自動で市町等へ送信できる仕組みを導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					

エ 業務改善提案制度の充実(R2年度～)

業務改善に向けた職員提案制度を全庁で実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・事務改善・業務改善に向けた職員提案制度「キラリ改善カード」を導入・実施【R3継続】					

③ 業務の適正な執行を確保するための体制整備

ア 内部統制制度の導入(R2年度～)

財務事務等を適正に執行するための体制整備と評価・改善の実施

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
導入					
《R2年度の取組状況》 ・内部統制を実施(各所属で財務事務が適正に実施できているか、チェックシートでチェックし、不備があれば、対応策を講じ、再発防止に努める)【R3継続】					
《R3年度の具体的取組内容》 ・R2年度の内部統制について、評価報告書を取りまとめ、議会に提出					

(4)効率的・効果的な行政サービス提供に向けた民間・市町等との連携・協働

① 民間ノウハウ・創意工夫を活用した行政サービスの提供

ア アウトソーシング(民間委託)の推進(R2年度以降順次)

・給与支給事務の民間委託導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
		→		→	
検討・準備					
導入・試行					
拡大					
《R2年度の取組状況》 ・給与・会計年度任用職員報酬等委託の他県状況を調査し、課題を整理					
《R3年度の具体的取組内容》 ・県職員と委託業者の役割分担の整理など、委託内容の詳細検討 ・委託業者向けの事務マニュアル作成					

・准看護師試験の民間委託導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
導入					

・浄水場運転監視業務の民間委託拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			→		
実施					

・犬猫の飼育・譲渡業務、犬捕獲業務の民間委託拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
拡大				→	
《R2年度の取組状況》 ・民間委託導入箇所の増(石川中央保健福祉センター河北地域センター) ・委託業務の拡大(譲渡、飼育管理の一部委託→全部委託)					

#### イ 金沢港クルーズターミナルへの指定管理者制度の導入(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
導入				→	

#### ウ 協定締結等による民間企業等との協働の推進

・災害応援協定の拡大

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
拡大				→	
《R2年度の取組状況》 ・災害応援協定の拡大(R2は2団体と協定を締結)【R3継続】					

・いしかわ我がまちアドプト制度の認定団体の拡大

※いしかわ我がまちアドプト制度:道路や河川などの公共スペースを「養子」に見立て、住民や民間団体などが「親」となって清掃や緑化活動などを実施する仕組み

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
拡大				→	
《R2年度の取組状況》 ・ホームページ等で団体の活動をPRするとともに、活動団体を募集【R3継続】 ・R2年度の団体数:102団体(内訳 道路:70、河川:30、港湾:2)					
《R3年度の具体的取組内容》 ・R3年度の団体数:105団体(内訳 道路:72、河川:31、港湾:2)					

#### ② 市町・他県等との適切な役割分担と連携

##### ア 市町職員との合同研修の充実

県・市町職員の連携・協働に資する研修の充実

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施				→	
《R2年度の取組状況》 ・「ファシリテーションスキル向上研修」及び「コーチングスキル研修」に、市町職員枠45人を新たに設定					
《R3年度の具体的取組内容》 ・「アンガーマネジメント研修」に、市町職員枠15人を新たに設定					

イ 防災システムによる情報連携の強化(R2年度～)

災害発生状況を電子地図上に登録し、市町等と共有

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・災害の発生位置や現場写真など、災害発生状況を電子地図上に登録することにより、関係者間で状況を共有できる体制を構築					
《R3年度の具体的取組内容》 ・関係者に対して研修を実施するなど、システム操作の習熟を図る					

ウ 加賀沿岸流域下水道大聖寺川処理区の市への移管(R6年度)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
準備				移管	
《R2年度の取組状況》 ・県と加賀市で移管に向けた協議を実施【R3継続】					

エ 国出先機関等との共同調達の検討(R2年度～)

※共同調達:複数の府省・官署・自治体等で物品などを共同で発注

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討					
《R2年度の取組状況》 ・国出先機関が行っているレンタカーの共同調達への参加を検討するため、庁内各課におけるレンタカーの利用状況調査を実施					
《R3年度の具体的取組内容》 ・R2調査結果より、レンタカーの共同調達への参加について具体的に検討 ・その他の調達項目への参加についても検討					

オ 自治体間のシステム共同化(再掲)

カ マイナンバーカードの活用検討(再掲)

キ 他県との広域連携の推進

県域を超える広域的な課題に対応するため、交流人口拡大や産業振興など様々な分野で広域連携を推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・隣県知事との懇談会の実施などによる連携の推進【R3継続】					

### 3 財政健全性の維持・向上

#### (1) 財政健全性の維持・向上の基本方針

##### ◎ 持続可能な財政基盤の確立

臨時財政対策債に係る公債費の増などが、地方交付税にルールどおり上積みされることを前提に、単年度の収支均衡の維持にとどまらず、中長期的な展望に立ちながら計画的に年度間の財政負担の平準化を図るとともに、将来への備えとして、必要な資金を基金に積み立てることを目指す

##### ◎ 県債残高の抑制

臨時財政対策債を除き、県債残高を前年度以下の水準に抑制

##### ◎ 地方交付税の確保と税制の抜本改革についての国への要請

増加する社会保障関係経費を将来にわたり賄うための安定財源が確保されるよう、国に対し積極的に要請

#### (2) 歳入の確保

##### ① 税収の確保

###### ア 納税のキャッシュレス化(再掲)

- ・スマートフォンを利用した納税の導入(再掲)
- ・クレジットカード納税の導入(再掲)

###### イ 地方税滞納整理機構を活用した滞納整理の推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・収入未済額を縮減【R3継続】					

##### ② 税外収入の確保

###### ア 県有財産の処分の推進

利用見込みのない県有地の売却 など

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					

## イ 広告収入の確保

印刷物・ホームページ・県有施設・電子看板 など

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・新たに広告を掲載・設置できる印刷物、ホームページ、県有施設、電子看板設置場所等の調査及び広告事業者を募る入札の実施【R3継続】 → R3年度新規媒体【印刷物】はくさん(自然環境課)					

## ウ ふるさと納税の促進(再掲)

### (3)歳出の抑制と計画的な財政運営

#### ① 投資的経費の抑制

地域経済、雇用情勢にも配慮しつつ、標準財政規模に対する投資的経費の割合を全国中位を目途に順次抑制  
(H30年度=34.4% 全国第15位)

#### ② 総人件費の適正管理

適正な定員管理の徹底により総人件費を適正に管理

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・組織や事務事業のスクラップ・アンド・ビルドを徹底し、定員を適正に管理【R3継続】 ・給与制度について、県人事委員会勧告に基づき適正に給与改定を実施【R3継続】					

#### ③ 一般行政経費の見直し

##### ア 庁内情報システムのサーバの集約(庁内クラウドの構築)

庁内の情報システムを統合サーバ(庁内クラウド)に集約することによるコスト縮減

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・河川占有システムなど5システムを統合サーバへ集約 《R3年度の具体的取組内容》 ・現在33システムを運用しており、今後、庶務事務支援システムなど3システムを統合サーバへ集約					

##### イ 自治体間のシステム共同化(再掲)

ウ 就農支援資金特別会計の廃止(R2年度)

貸付業務の民間移管に伴い、償還事務を一般会計へ移行

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
→					
R2.3廃止					

④ 公営事業の見直し

ア 金沢競馬の経営改善

単年度収支均衡を基本に、引き続き経営改善に努める

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・広報の拡充など、経営改善に向けた各種振興策を実施【R3継続】					

イ 公営企業の経営戦略の策定(R2年度)

公営企業において、中長期的な基本計画である経営戦略を策定

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
→					
策定					
《R2年度の取組状況》 ・港湾整備特別会計、水道用水供給事業会計の経営戦略を策定					

ウ 流域下水道事業への公営企業会計の適用(R2年度～)

流域下水道事業に公営企業会計を適用し、財務諸表の作成等を通じて、経営・資産等を正確に把握

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					

エ 加賀沿岸流域下水道大聖寺川処理区の市への移管(再掲)

オ 浄水場運転監視業務の民間委託拡大(再掲)

⑤ 公債費負担の平準化

北陸新幹線県内全線開業など本県の発展に必要な基盤整備に係る公債費負担の増加に備え、繰上償還などにより、公債費を平準化

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R2年度の取組状況》 ・銀行等引受債の償還年限を原則30年とし、既発行債についても30年償還となるよう償還期間を延長【R3継続】					

#### (4) 県有資産マネジメント

##### ① 県有施設の適正管理

##### ア 長寿命化対策などによる県有施設の効率的・効果的な維持管理等の推進□

- ・県有建築物の個別施設計画の策定(R2年度)  
長寿命化の方針や対策を定め計画的に維持管理

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
策定					

- ・公営企業の経営戦略の策定(再掲)

##### イ 加賀沿岸流域下水道大聖寺川処理区の市への移管(再掲)□

##### ウ 県営住宅の管理戸数の見直し

県営住宅の建替えに合わせて戸数の縮減を図る

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・H29年度～ 鶴ヶ丘団地建替事業 工事継続(建替前:268戸 → 建替後:210戸)【R3継続】 (※鶴ヶ丘:120戸、白帆台:90戸)					

##### エ 職員公舎・住宅の廃止・集約

老朽化した住宅等の順次廃止・集約

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・穴水職員住宅、珠洲第2職員住宅の廃止検討【R3継続】					

##### オ 木ノ浦健民休暇村野営場、中宮温泉野営場の廃止検討(R2年度～)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討					
《R2年度の取組状況》 ・廃止を検討するにあたり課題の洗い出し 《R3年度の具体的取組内容》 ・廃止を検討するにあたり課題の整理(現況確認(施設の管理状況))					

##### カ 消費生活支援センターの移転(再掲)

② 県有財産の有効活用の推進

ア 本庁舎会議室数の拡大及び一部会議室の閉庁日の利用(R2年度～)

本庁舎1階の配置を見直し、会議室数を拡大するとともに、職員の土日利用を許可

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
検討	実施				
《R2年度の取組状況》 ・新型コロナウイルス感染症対策を踏まえ、新たな共用会議室の設置について検討					
《R3年度の具体的取組内容》 ・新たな共用会議室を本庁舎1階に整備(R3.4.1～)					

イ 本庁舎へのコンビニエンスストア設置検討(再掲)

(5)外郭団体の見直し

① 外郭団体に対する県派遣職員の引き揚げ

県派遣職員の配置の必要性を改めて検討し、順次引き揚げ

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実施					
《R2年度の取組状況》 ・外郭団体の事務事業の見直しなどを進め、順次引き揚げ【R3継続】 派遣職員数 R1年度:138人 → R2年度:137人 → R3年度:130人					

② 外郭団体における中期目標の策定・公表(R2年度～)

団体ごとに中期目標を設定し、その方策を定め、業務改善を推進

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
策定	実施				
《R2年度の取組状況》 ・利用者の満足度向上に向けた中期目標の設定					
《R3年度の具体的取組内容》 ・中期目標の公表、中期目標に基づく団体運営の実施					

③ 施設利用者アンケートの拡充(再掲)

## 数値目標一覧

### 1 柔軟かつ機動的な組織づくりと人材の育成・確保

項目	成果指標/活動量を表す指標	基準値 (H30)	現状値 (R2)	目標値(R6)
(2) スリムで効率的な組織運営				
○適正な定員管理	職員数(知事部局)	3,384人	3,374人	維持
(3) 県民から信頼されるプロフェッショナルな職員づくり				
①採用の確保	職員採用申込倍率(大学卒程度)	4.7倍(R1)	4.3倍	増加
	ナビゲータ活動実績	-	-	30回程度
	障害者雇用率(知事部局)	1.24%	2.65%	2.6%(R3)
	障害者雇用率(教育委員会)	1.32%	1.94%	2.5%(R3)
②積極果敢にチャレンジする人材の育成	全国知事会「先進政策バンク」入賞件数	過去5年で2件	1件	累計5件
	公務プラスワン活動実施率	66% (直近3年平均)	49%	80%
	公務プラスワン活動紹介件数	5件	0件	30件
(4) 全ての職員が活躍できる働き方改革の推進				
①ワークライフバランスの推進 ④多様で柔軟な働き方の推進	1人1月当たりの時間外勤務時間数	15.5時間 (直近5年平均)	15.5時間	14.0時間
	年次休暇平均取得日数	10.5日	10.6日(R1)	13日(R7)
	男性の育休等取得率	52.30%	63.6%(R1)	—
	男性職員の育児休業取得率	13.6%(R1)	13.6%(R1)	30%(R7)
	育児参加休暇取得率	50.0%(R1)	50.0%(R1)	100%(R7)
	育児分担休暇取得率	2.7日	2.7日(R1)	—
②女性職員が活躍できる環境の整備	本庁課長相当以上の女性職員割合	11.2%	12.0%	16%(R7)
	本庁補佐及び係長相当職の女性職員割合	31.5%	32.9%	—
	女性GL割合	21.3%	22.7%	30%(R7)
	未就学児童を持つ女性職員が働く課室数(全75課室)	25課室	29課室	増加
③事務処理の工夫による効率的な働き方の推進(後掲)	コピー用紙購入枚数(本庁分)	3,935万枚 (※1)	3,887万枚	3,800万枚
	1人1月当たりの時間外勤務時間数	15.5時間 (直近5年平均)	15.5時間	14.0時間
⑤会計年度任用職員制度の導入		-	導入	導入(R2)
⑥健康管理対策の充実	ストレスチェックにおける総合健康リスク(※2)	95	94	93
	長期病気休暇・退職者数	70人	76人	減少

※1 H30の確定値(行政経営プログラム2020では速報値の3,837万枚を記載)

※2 全国平均を100とする。(数値が低い方が、ストレスが少ない)

数値目標一覧

2 県民の視点に立った行政サービスの提供

項目	成果指標/活動量を表す指標	基準値 (H30)	現状値 (R2)	目標値(R6)
(1) 県民との対話と県政への県民参加の促進				
① 県民対話の充実	県政出前講座の利用者満足度	86% (直近3年平均)	91%	増加
	県政出前講座の大学生向け講座の開催大学数	-	-	19 (県内全大学)
② 県政情報提供の充実	LINE友だち数(広報)	3,000人 (R1.10メルマガ登録件数)	6,387人	増加
	オープンデータ件数	71件	76件	100件
③ 県政への県民参加の促進	審議会委員の女性登用率	41%(R1)	42.6%	50%(R12)
	ふるさと納税額	572万円 (直近3年平均)	6,292万円	増加
(2) 県民本位の行政サービス改革の推進				
① 利用者視点に立ったサービス・業務改革(BPR)の推進	業務改善件数	-	7件	累計30件
	工業試験場依頼試験等に関する満足度	-	-	90%
② 行政のスマート化の推進	AI・RPAによる省力時間数	-	-	5,000時間
	電子申請件数	14,316件	21,089件	19,000件
	申請における添付書類削減枚数	13.2万枚	13.2万枚	15.1万枚
③ キャッシュレスによる利便性向上	キャッシュレス導入施設割合	53%	90%	90%
④ 施設サービスの向上	公の施設全体の利用者満足度	95%	97.5%	増加
(3) 事務処理の工夫による効率的な働き方の推進				
① ICT利活用による業務効率化	コピー用紙購入枚数(本庁分)	3,935万枚(※)	3,887万枚	3,800万枚
② 事務の簡素化・効率化	1人1月当たりの時間外勤務時間数	15.5時間 (直近5年平均)	15.5時間	14.0時間
③ 業務の適正な執行を確保するための体制整備	内部統制制度の導入	-	導入	導入(R2)
(4) 効率的・効果的な行政サービス提供に向けた民間・市町等との連携・協働				
① 民間ノウハウ・創意工夫を活用した行政サービスの提供	災害応援協定締結件数	136件 (R1.10時点)	137件	増加
	いしかわ我がまちアドプト制度の認定団体数	89団体	102団体	120団体
② 市町・他県等との適切な役割分担と連携	自治体クラウドの参加市町(電子入札システムなど)	10市町	11市町	増加

※ H30の確定値(行政経営プログラム2020では速報値の3,837万枚を記載)

数値目標一覧

3 財政健全性の維持・向上

項目	成果指標/活動量を表す指標	基準値 (H30)	現状値 (R2)	目標値(R6)
(1) 財政健全性の維持・向上の基本方針				
◎収支均衡		収支均衡	未達成	継続
◎基金残高	財政調整基金と減債基金の2基金残高	471億円	464億円	前年度以上
◎県債残高の抑制	県債残高(通常債)	8,028億円	8,008億円	前年度以下
(2) 歳入の確保				
①税収の確保	納期内納税率	94.2%	93.9%	増加
②税外収入の確保	広告収入	485万円 (R1)	475万円	増加
(3) 歳出の抑制と計画的な財政運営				
①投資的経費の抑制	標準財政規模に対する投資的経費の割合	34.4% 全国15位	36.9% 全国14位	全国中位
②総人件費の適正管理	職員数(知事部局)	3,384人	3,374人	維持
③一般行政経費の見直し	庁内情報システムのサーバの集約	20	33	増加
④公営事業の見直し	金沢競馬の収支	収支均衡	収支均衡	継続
	経営戦略策定数	3会計	6会計	6会計(R2)
⑤公債費負担の平準化	実質公債費率	13.2%	12.9%	18%未満
(4) 県有資産マネジメント				
①県有施設の適正管理	個別施設計画の策定	-	策定完了	策定完了 (R2)
	県営住宅管理戸数	5,304戸	5,361戸	5,264戸 (R7)
	職員公舎・住宅数 (H30戸数を指数100と設定)	100	100	90
②県有財産の有効活用の推進	本庁舎会議室数の拡大及び一部会議室の閉庁日の利用(職員)	-	実施(R3)	実施(R2)
(5) 外郭団体の見直し				
①外郭団体に対する県派遣職員の引き揚げ	外郭団体に対する県派遣職員数	138人 (R1)	137人	減少
②外郭団体における中期目標の策定・公表	中期目標を策定した外郭団体数	-	31団体 (残り1団体)	全ての団体 (R2)
③施設利用者アンケートの拡充	施設利用者アンケート実施外郭団体数	-	9団体	施設を持つすべての団体 (R2)