

# 埼玉県行財政改革プログラム(令和5~7年度)



令和5年3月

# 目次

●● I 策定の趣旨	2
●● II-1 行財政改革の基本的な考え方	3
1. 基本方針	
2. 計画期間	
3. 推進体制	
4. 変化の激しい時代に対応するためのマインド変革	
●● II-2 行財政改革の指針	5
1. 県庁のデジタル化と働き方改革	
2. 多様な主体との協働・共創と交流	
3. 持続性と経営感覚のある行財政運営	
●● ■ 埼玉県行財政改革大綱・行動計画(令和2~4年度)に基づく取組の成果と今後の課題	11
●● III 行財政改革の取組内容	12

# I 策定の趣旨

本県は今、これまで経験したことのない急激な社会環境の変化に直面しています。

過去100年間、人口が増え続けた本県もいよいよ人口減少に転じ、全国で最も速いスピードで後期高齢者が増加すると見込まれます。

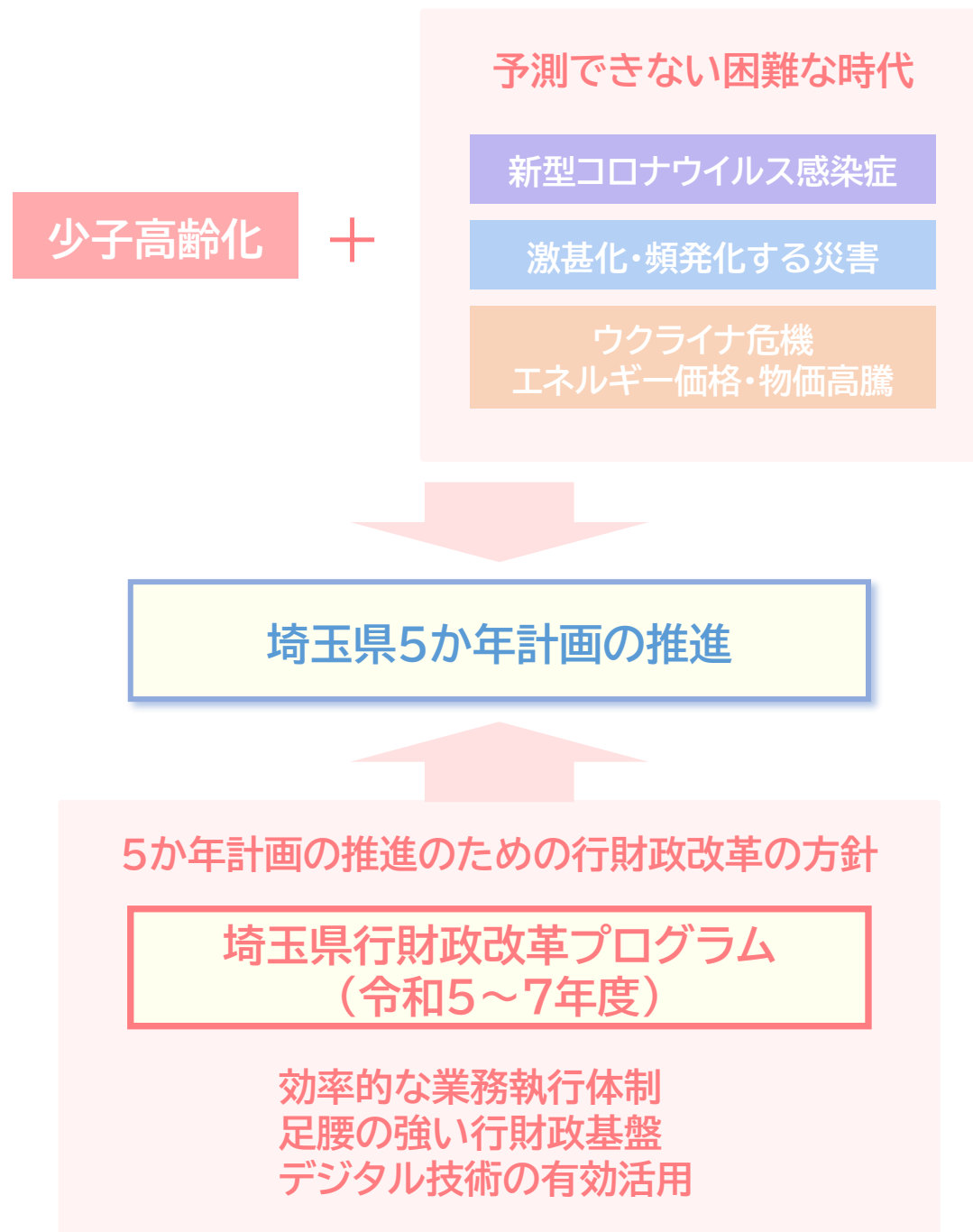
また、近年は国内外の様々な情勢変化が加速し、先行きの見通しがつかず予測が難しい「VUCA※の時代」と称されるようになってきました。本県においても、激甚化・頻発化する風水害や新型コロナウイルス感染症の流行など、従来の想定を超えた危機への的確な対応が求められています。

こうした状況の中、あらゆる人に居場所があり、活躍でき、安心して暮らせる社会である「日本一暮らしやすい埼玉」を実現するため、埼玉県5か年計画を策定しました。その計画で掲げた3つの将来像「安心・安全の追究」、「誰もが輝く社会」、「持続可能な成長」を目指し、県民の3人に1人が高齢者になると見込まれる2040年を見据えた取組を展開することが求められています。

5か年計画の取組を着実に推進するには、限られた予算・人員を最大限生かし、効率的な業務執行体制と足腰の強い行財政基盤を構築し、県民ニーズを踏まえた行政サービスを提供していくことが必要です。そのためには、近年、飛躍的に発達し普及が進む「デジタル技術」を有効活用することが重要です。

以上を踏まえ、「日本一暮らしやすい埼玉」の実現に必要な行財政改革の方針「埼玉県行財政改革プログラム(令和5～7年度)」を策定します。

※VUCA ……Volatility(変動性)、Uncertainty(不確実性)、Complexity(複雑性)、Ambiguity(曖昧性)の頭文字から、社会環境の複雑さが増し、将来の予測が困難になった状況を指す。



# II-1 行財政改革の基本的な考え方

## 1. 基本方針

将来予測が難しい状況の中、社会環境の様々な変化に的確に対応しつつ、あらゆる人に居場所があり、活躍でき、安心して暮らせる社会である「日本一暮らしやすい埼玉」を実現するため、次の3つを改革の柱に、ワンチーム埼玉で改革に取り組みます。

- 1 県庁のデジタル化と働き方改革
- 2 多様な主体との協働・共創と交流
- 3 持続性と経営感覚のある行財政運営

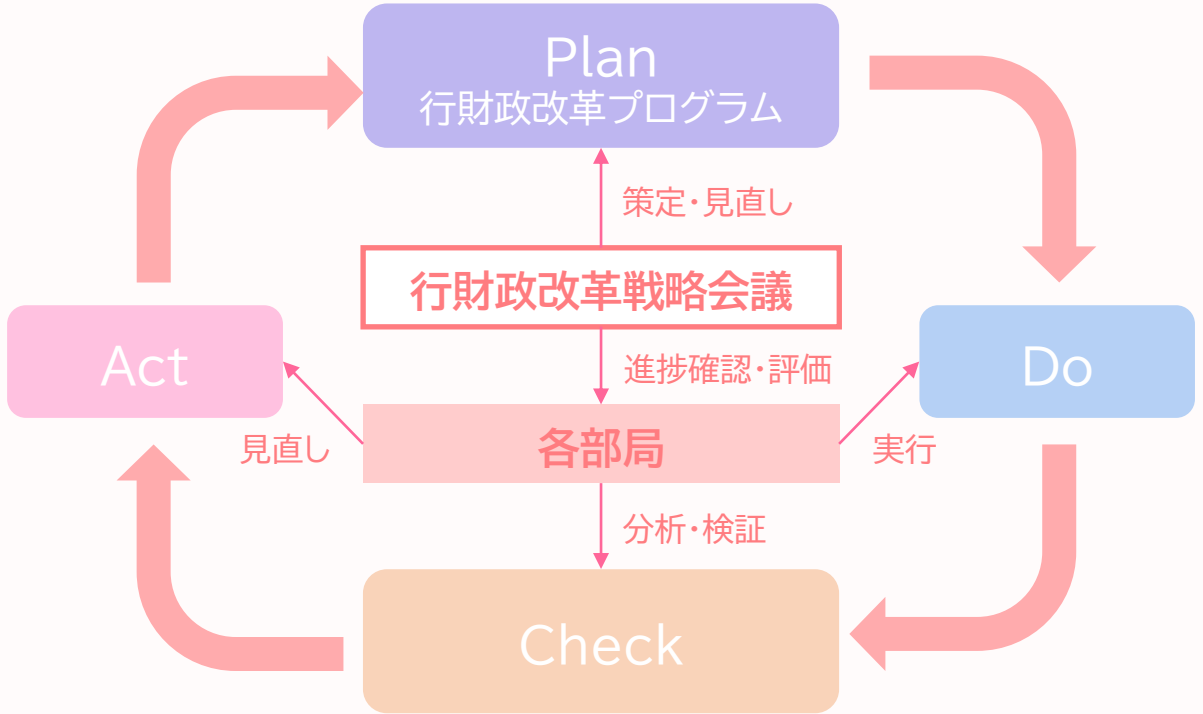
## 2. 計画期間

令和5年度～令和7年度(3年間)

## 3. 推進体制

知事を議長とする行財政改革戦略会議において、毎年度、取組の進捗状況等を確認し、PDCAサイクルを回します。  
社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて取組内容や目標等の見直しを行い、新たに生じた課題等に機動的に対応します。

行財政改革プログラムの推進体制



## 4. 変化の激しい時代に対応するためのマインド変革

### (1) タテ割り組織からヨコにつながる組織へ

これまでは、組織の枠の中で上意下達型の業務遂行を中心とした行政運営を行ってきましたが、環境の急激な変化に柔軟・機動的に対応することが難しいケースも見受けられます。

前例がなく既成概念にとらわれない発想が求められる取組、多彩な知見やスキルが求められる取組には、組織の枠を越えて職員が柔軟に連携する「ヨコのつながり」を活用していくことが必要になります。

### (2) 仕事のやり方を変える、やめる

デジタル化に当たっては、従来の仕事のやり方のままデジタルツールを導入するのではなく、不要な作業工程等を省き、効率的な事務処理方法を再構築することが重要です。長年続けてきた仕事のやり方を変えたりやめたりするには、担当職員の改革意欲に加え、所属長等のフォローやリーダーシップも不可欠です。デジタル化を契機に、組織が一丸となって、必要性が低下している仕事、単に慣例として続けている作業等をなくすことが必要です。

### (3) 「アジャイル※」を行動原則に

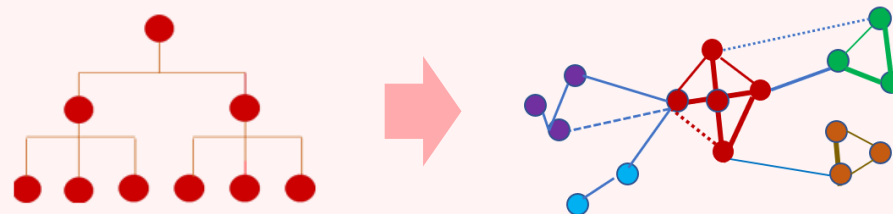
変化が激しく、先を見通しづらい状況の中、新たな取組への挑戦は失敗のリスクも伴います。

しかし、失敗を恐れて挑戦をためらっては、状況は改善しません。失敗を許容しつつ、不備や不足があればその都度、迅速に修正・改善を繰り返すアジャイルの姿勢を行動原則とすべきです。

最初から完璧を目指すのではなく、トライ&エラーを繰り返しながら完成度を高めていくマインドへの転換が求められています。

※アジャイル…状況変化等を踏まえ、目標や仕組みを常に見直し、アップデートする

## 上位下達型組織から組織を越えてつながるネットワークへ



## 従来のPDCAサイクル



## アジャイル型サイクル



- 1 小さなサイクルを何度も繰り返す
- 2 データをもとに改善に向けた仮説を立てる

## 1. 県庁のデジタル化と働き方改革

新型コロナウイルス感染症の世界的流行を機に、社会の様々な分野でデジタルツールの活用が急速に拡大しました。

本県においても、コロナ禍前から着手していたペーパーレス化が加速するとともに、リモート会議やテレワークの活用も進んでいます。

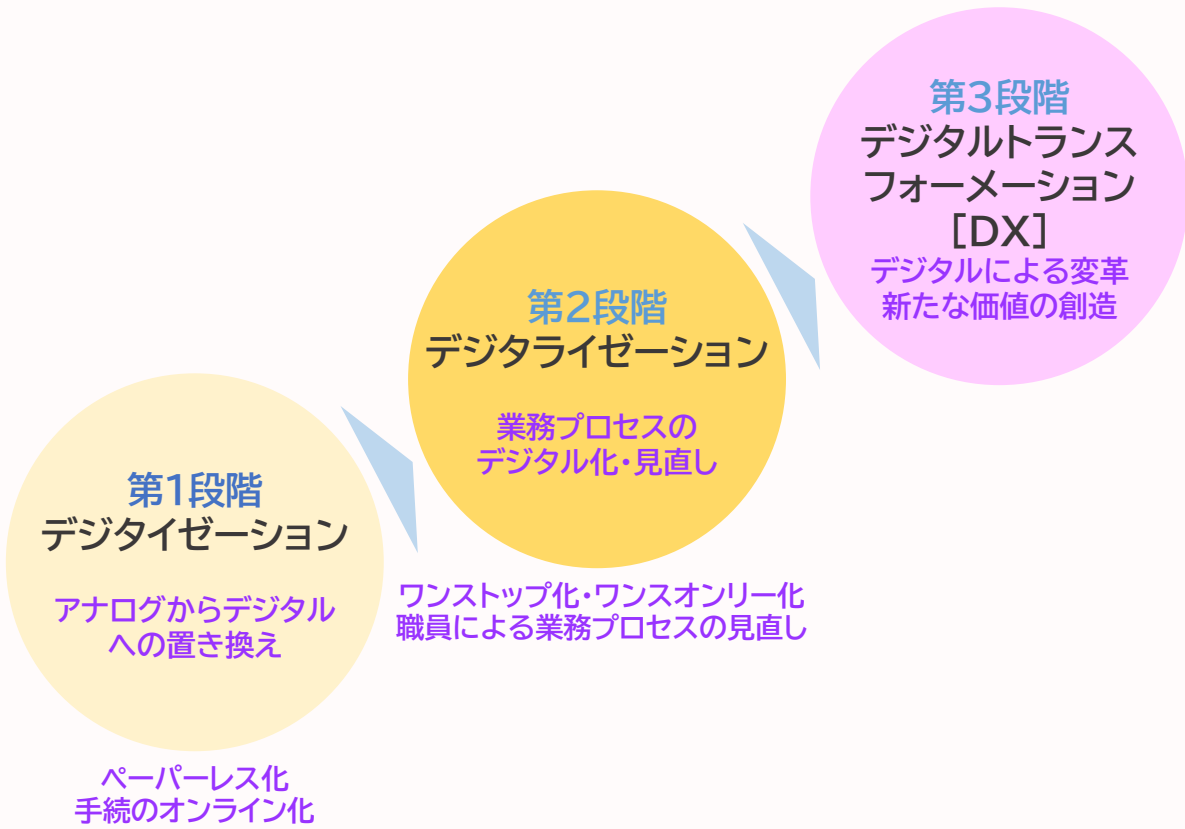
デジタル化の流れを後戻りさせることなく、更に勢いを加速させるため、「埼玉県デジタルトランスフォーメーション推進計画」及び「DXビジョン・ロードマップ」に基づき、県庁のデジタル化と働き方改革を推進し、業務の効率化による生産性向上、県民サービスの向上を目指します。

DXの実現までには「デジタイゼーション」「デジタライゼーション」「デジタルトランスフォーメーション」の3つのステップがあり、各段階に応じた改革に計画的に取り組めます。

DXの目的は「D(デジタル化)」ではなく「X(変革)」であることを踏まえ、デジタルツールの導入をもって取組を完了させることなく、テスト・実装・検証を絶えず繰り返し、継続的な改善を図ります。

また、社会変化に機動的に対応し、県民ニーズに的確に対応するには、職員一人一人が能力を存分に発揮し、自ら創意工夫し主体的に行動できるよう、働き方を見直す必要があります。デジタル技術を最大限活用しながら、育児や介護等の事情で働き方に制約のある職員へのきめ細やかな対応とともに、誰もが活躍できる職場づくりに取り組めます。

### DX実現のための3つのステップ



## (1) デジタルを活用した業務の効率化

### ①ペーパーレス化の徹底と業務のオンライン完結化

DXの最初の段階である「デジタイゼーション」を徹底するため、これまで紙ベースで管理していた業務を全てオンライン上で完結できるようにします。

デジタルツールを活用し、紙に印刷しなくても照会・回答、起案、決裁等の事務作業を全てオンラインで完結させるとともに、データの共有・連携による業務の効率化を図ります。また、WEB会議ツールを活用してリモート会議を拡大し、ペーパーレス化を徹底します。

ペーパーレス化に伴い執務室のコピー機・文書保管キャビネットを縮減して、創出した空間を活用したクリエイティブスペースの設置による執務環境の向上等を図ります。

### ②AI・RPA、ノーコードツール等を活用した業務効率化とBPR※

AIやRPA(Robotic Process Automation:ロボットによる業務自動化)等による業務の自動化・省力化を進め、事務作業の効率化を図ります。

また、プログラミングの知識がなくても手軽にアプリが作成できるノーコードツールを導入・活用し、職員一人一人が自ら業務の効率化に取り組めるようにするとともに、抜本的に業務の在り方を見直していきます。

※BPR…Business Process Reengineeringの略称。業務改革、業務プロセスの再構築を指す

### ③県庁のデジタル化を支えるデジタルインフラの強化・拡充

県庁のデジタル化のボトルネックをなくし、業務遂行の効率化やナレッジの共有を推進するため、業務のデジタル化に対応した基盤である次期県庁LANシステムを構築するとともに、文書管理、財務会計等の基幹系業務システムを再構築します。

### ④DXを推進する人材の計画的な育成

全ての職員がデジタルを最大限活用して新たな行政サービスの提供や業務の効率化に主体的に取り組めるよう、職員一人一人のレベルや意欲に応じた研修やスキルアップの機会等を提供します。

また、様々な分野のデジタルスキルを有する職員の情報を庁内で共有し、デジタルに関する困りごとが生じた際のサポート体制づくりやデジタルに関する庁内コミュニティの形成などを通じて、県庁全体のデジタルスキルの底上げを図ります。

## (2) 行政サービスのデジタル化

本県では現在電子申請・届出サービスを運用していますが、今後はサービスの利便性を更に高めるため、マイナンバー等を活用した手続等の「ワンストップ化・ワンスオンリー化※」にも取り組むとともに、国の動向を踏まえ、目視や実地確認などのアナログ規制を見直していきます。

申請されたデータの受付、確認、決裁、通知まで全てオンラインで完結処理し、データ連携による事務の迅速化・効率化を実現します。

さらに、インターネット・パソコン等を利用できない方々に配慮しながら、県民・事業者からの相談・通報等のオンライン化など県民・事業者の利便性向上と業務効率化を目指します。

行政サービスのデジタル化は、県だけでなく市町村と一体的に取り組む必要があることから、各市町村のデジタル化の取組をサポートします。現行のスマート自治体推進会議を更に発展・拡充させ、県と市町村がワンチームとなってDXに取り組む体制を整備します。

※ワンストップ化・ワンスオンリー化…複数の手続・サービスをワンストップで行えるようになる「ワンストップ化」、一度情報を登録すれば2回目以降の入力を省力化できる「ワンスオンリー化」、「デジタルファースト」をあわせてデジタル化3原則という

## (3) セキュリティ対策の強化

社会の様々な分野におけるデジタル化の進展とともに、サイバーセキュリティの確保が急務となっています。

ランサムウェア等の手口の巧妙化に伴い被害も拡大しており、地方自治体を対象とした攻撃から県民の大切な情報を守るため、外部の知見等も取り入れつつ、県と市町村が共同して高度なセキュリティ対策・セキュリティ教育に取り組みます。

また、県が保有する様々な情報システムを県庁内外の目から評価することで、運用経費を抑えつつ高品質・高セキュリティな情報システムを実現します。

## (4) 働きやすく効率的な職場環境づくり

### ①テレワークやリモート会議の活用

デジタル技術を活用して、自宅や出張先等でも職場と同じように仕事ができる環境を整え、WEB会議を活用して移動等に費やす手間やコストを減らします。

場所や時間の制約にとらわれないワークスタイル変革を進め、「いつでも、どこでも、スムーズかつ効率的に仕事ができる『バーチャル県庁』」の実現を目指します。

また、デジタルをベースに業務プロセスやルール等を見直し、適材適所の人材配置や仕事の進め方の改善を通じて効率的な業務執行体制を構築します。

### ②ワークライフバランスの推進

時間外勤務をできる限り縮減するため、デジタル技術の有効活用とともに、ニーズや費用対効果の低い業務等の見直しや整理を進め、必要性の高い業務に注力できるよう、所属長のリーダーシップの下、所属全体で業務改革に取り組みます。

また、誰もが育児休業等を気兼ねなく取得でき、復帰後には存分に自分の力を発揮できるよう、育児休業等に対する職員の不安解消や取得中の業務執行に支障を生じない体制を整備し、家庭や様々な事情に関わらず、全ての職員が活躍できる環境を整えます。

さらに、女性職員のキャリア形成や、出産・育児と仕事の両立を支援するため、研修の充実等を図ります。



## 2. 多様な主体との協働・共創と交流

限られた財源や人的資源を活用し、質の高い行政サービスを提供するには、民間の様々な主体が持つノウハウや資源を生かし、国や他都道府県、市町村等と連携し、的確な役割分担のもとに取り組むことが重要です。

これまで本県が推進してきた官民連携の取組を更に発展・拡充するとともに、シェアリング等の新たな手法の積極的な活用について検討を進めます。

「ITは機械と機械をつなぐ、デジタルは人と人をつなぐ」という言葉があるように、デジタルを活用することで県民・事業者の幅広い意見の把握が可能になります。デジタルツールを活用しながら、県民の声を聴く機会を拡大し、県政運営に的確に反映させていきます。

### (1) 官民連携の拡大

複雑・多様化する社会課題を解決し、質の高い行政サービスを実現するには、官民のリソースを最大限活用し、連携による効果の最大化を図ることが重要となります。このため、官民連携プラットフォーム(Sai-Co-Lo/サイコロ)や包括的連携の発展・拡充とともに、埼玉版SDGsや埼玉版スーパー・シティプロジェクトなど官民連携の取組をあらゆる行政分野に広げていきます。

また、官民がWin-Winの関係で持続可能な連携を続けるため、官民共創による課題解決や性能発注方式等の有効活用、オープンデータの拡充などに取り組むとともに、企業版ふるさと納税など民間資金を活用した県事業の推進、民間との人的交流の拡大を推進します。

### (2) NPO・大学との協働

地域における様々な課題の解決に向けて、NPOや大学との連携を一層強化するとともに、若者や地域の声を重視し、地域特性を生かした魅力ある地域づくりに取り組みます。

また、クラウドファンディングなど、NPOの多様な資金調達手法の活用を支援します。

### (3) 市町村との連携・権限移譲の推進

住民に身近な行政サービスは、住民により身近な市町村が主体的に取り組むことを基本に、県と市町村の適切な役割分担のもとで質の高い行政サービスが効果的・効率的に提供できるよう、市町村との連携や権限移譲を推進します。

### (4) 県政に対する県民参画の促進と交流の活性化

デジタルコミュニケーションツール等の有効活用により、幅広い層の県民から意見を聴き、県政に参画する機会を拡充し、県民ニーズをきめ細かく県政に反映できる仕組みを構築します。

#### ① 県民の声を県政に反映させる仕組みづくり

SNS等を活用し、県からきめ細かい情報を発信するとともに、県民が県政に対する意見等を伝えられるようにし、双方向のコミュニケーションを活性化します。

デジタルを活用する一方、知事と県民が直接対話できる「どこでも知事室」や「ふれあい訪問」など県民の声を直接聴く機会も重視し、ハイブリッド型の広聴を充実させていきます。

#### ② 広報・情報提供機能の充実

県の施策・イベント等の情報を県民に効果的に伝えるため、県ホームページの充実とともに、SNS等の様々なコンテンツを積極的に活用し、広報の一層の充実を図ります。

### 3. 持続性と経営感覚のある行財政運営

少子高齢化に伴う社会保障関係費の増大や労働力不足等の課題が顕在化する中、将来にわたり県民に必要な行政サービスを確実に提供できる、持続可能な行財政運営の基盤を構築します。

歳入・歳出両面から徹底した改革を行い、事業手法の見直しや事業の新陳代謝を進めるとともに、シェアリング等の新たな手法の導入、デジタルを活用した効率性の向上に取り組みます。

また、多様な行政需要に的確に対応するため、改革意欲に富み、様々な主体と連携しながら積極的に課題解決に取り組む優れた人材の育成を推進します。

さらに、老朽化が進む県有施設のファシリティマネジメントを推進し、維持管理費用の節減等に取り組むとともに、県庁舎の再整備について検討します。

### (1) 効果的・効率的な行政運営

VUCA時代の行政需要に即応するため、業務のスクラップ・アンド・ビルドや事業手法の見直しを絶えず行うとともに、災害対応など県民の生命・財産に重大な影響を及ぼす事案に迅速的確に対応するため、組織体制及び職員定数等を見直します。

事業の企画・立案に当たっては、合理的根拠に基づく施策立案(EBPM)を徹底するとともに、各種計画で設定した数値目標やKPI等を活用し、PDCAに基づく事業運営を進めます。

重点施策への選択と集中を徹底するとともに、埼玉版スーパー・シティプロジェクトやDXプロジェクトなどのような複数部局にわたる事業を知事直轄プロジェクトに指定して部局横断で取り組むなど、メリハリのある事業運営を展開します。

地方独立行政法人などの多様な行政主体による効果的・効率的な行政運営を推進するとともに、指定出資法人などの経営・サービス両面における目標管理や中期経営計画の進捗管理を徹底し、経営改善に向けた主体的な取組を促進します。

### (2) 優秀で多様な人材の確保・育成

複雑・多様化する行政課題に的確に対応するため、デジタルなど、新たな技術やツールを有効活用し、様々な主体と連携しながら主体的かつ果敢にチャレンジする県職員の確保・育成に取り組みます。

民間企業等経験者の採用等を通じて、様々な経験やスキルを持つ優秀な人材を確保するとともに、女性の個性と能力が十分に発揮されるよう、女性職員の積極的な登用や職域拡大に取り組みます。

今後、定年の引き上げが進む中で、高齢層職員の知識・経験・能力を一層活用し、次世代に継承していくことで、組織としての総合力を高めていきます。

### (3) 将来にわたる健全な財政運営の実現

頻発する自然災害への対応や新型コロナウイルス感染症対策など、従来の想定を超えた多額の財政負担が続く中、将来にわたり安定した健全な財政運営を図るため、県税収入の更なる確保や国庫補助金等あらゆる財源の確保に全力で取り組みます。

事業の選択と集中を進め、時代のニーズにあわせた事業の新陳代謝を図るため、EBPMの考え方にに基づき、個々の事業の必要性や効果をゼロベースで徹底的に検証します。

また、民間活力の活用など事業手法の見直しによる事業の効率化等とともに、将来の財政負担を見据えた基金の確保や県債残高の適正管理に取り組みます。

### (4) 県有資産マネジメントの一層の推進

建物や施設利用の状況等を踏まえて施設アセスメントを見直し、長期保全計画に基づく的確な予防保全を計画的に実施することで、施設の長寿命化や財政負担の平準化を図るとともに、将来の財政負担を踏まえ、統廃合を含めた最適な県有資産の在り方を検討します。

また、未利用資産については公的活用を優先し、民間売却や貸付等の利活用を推進します。

## ■埼玉県行財政改革大綱・行動計画(令和2~4年度)に基づく取組の成果と今後の課題

「“日本一暮らしやすい埼玉”を実現するため不断の行財政改革を推進」の理念のもと、3つの方向性に沿って改革に取り組んだ結果、コロナ禍を契機としたデジタル化の急速な進展もあいまって、ペーパーレス化やテレワークの推進など県庁のICT化の分野を中心に、全62の取組項目のうち約8割が目標達成見込みとなりました。

一方、目標未達の取組もあり、時代の変化に伴う新たな課題も生じているため、次期行財政改革プログラムにおいて、更なる取組を進めていきます。

### ①県庁のICT化・働き方改革

県民目線で手続の見直しを行い、96.4%の押印を廃止するなど行政手続のオンライン化に取り組みました。また、デジタルツールを積極的に導入・活用してペーパーレス化に取り組み、アナログからデジタルへの転換を進めるとともに、WEB会議ツール等を積極的に活用し、場所にとられない働き方を推進しました。

(新たな課題)

- デジタル人材の育成
- 行政手続の利便性向上
- 市町村と連携したデジタル化の推進

### ②多様な主体との連携・県民参画の推進

包括的連携協定企業をはじめとする民間企業・団体との官民連携事業の拡大に向けて年間100件以上の働きかけを実施するとともに、企業版ふるさと納税の働きかけに積極的に取り組み、様々な形で県事業と連携する企業・団体が年々増加しています。また、県民へ効果的な広報を展開し、県ホームページの年間閲覧件数が1.5倍に拡大しました。

(新たな課題)

- 事業協力やタイアップを超えた「官民共創」による課題解決など、新たな官民連携手法の活用

### ③経営感覚を持った行財政運営

データに基づいた施策立案を定着させるため、全ての新規重点事業立案にEBPMを導入しました。また、事業の選択と集中、スクラップ・アンド・ビルドを徹底するため、内部管理経費等を除く約800の事業について、その必要性や効果を検証しました。

(新たな課題)

- DXの進展等を踏まえた業務執行体制

# Ⅲ 行財政改革の取組内容

No.	取組項目	担当課	No.	取組項目	担当課
1	ペーパーレス化の更なる推進	行政・デジタル改革課	30	大学との連携による施策の推進	計画調整課
2	県庁オフィス改革	行政・デジタル改革課	31	NPO等との連携による地域課題の解決	共助社会づくり課
3	デジタルツールを活用した業務効率化の推進	行政・デジタル改革課、情報システム戦略課	32	市町村との連携や権限移譲の推進	地域政策課
4	基幹系業務システムの再構築	情報システム戦略課	33	デジタルを活用した情報収集の推進	県民広聴課
5	コミュニケーション基盤の構築	情報システム戦略課	34	「どこでも知事室」の実施	県民広聴課
6	デジタル人材の活用・育成	情報システム戦略課、行政・デジタル改革課	35	「ふれあい訪問」の実施	地域政策課
7	行政手続の総合的なオンライン化の推進	情報システム戦略課、行政・デジタル改革課	36	「探しやすい」を重視した県ホームページの改善	広報課、情報システム戦略課
8	行政サービスのワンズオンリー・ワンストップ化の推進	行政・デジタル改革課	37	SNSを活用した広報の充実	広報課
9	アナログ規制の見直し	行政・デジタル改革課、文書課	38	組織・定数の適正な管理	行政・デジタル改革課
10	マイナンバーカードの普及・県民の利便性向上	情報システム戦略課	39	DXの進展等を踏まえた業務執行体制の検討	行政・デジタル改革課
11	全庁GISデータの統合と一体的発信	行政・デジタル改革課	40	指定出資法人の経営改善の推進	行政・デジタル改革課
12	収入証紙廃止に伴うキャッシュレス化の推進	出納総務課	41	指定管理者施設の効率的かつ効果的な管理運営	行政・デジタル改革課
13	市町村のデジタル化支援	情報システム戦略課	42	公用車の在り方の検討	出納総務課
14	外部の知見を取り入れた情報セキュリティ対策の強化	情報システム戦略課	43	スマートステーション「flat」における定型業務の集約化・効率化	人事課
15	県・市町村共同の基盤の活用による効率的なシステム運用	情報システム戦略課	44	人事配置やOJTを通じた人材育成	人事課
16	庁内各情報システムの適正な運用・更新	情報システム戦略課	45	様々な研修を通じた人材育成	人事課
17	快適なテレワーク環境の整備	情報システム戦略課、行政・デジタル改革課	46	優秀な新規採用職員の確保	人事課
18	場所や時間の制約にとらわれないワークスタイルの推進	人事課	47	女性職員の積極的な登用・キャリア形成への支援	人事課
19	時間外勤務の縮減	人事課	48	定年引上げを踏まえた高齢層職員の活躍推進	人事課
20	男性職員の育児休業等の取得促進	人事課	49	障害者雇用の推進	人事課
21	メンタルヘルス対策の強化	職員健康支援課	50	EBPMに基づく選択と集中の予算編成	計画調整課、財政課
22	ボトムアップの業務改革	行政・デジタル改革課	51	債権管理の強化	財政課
23	官民連携プラットフォームを活用した更なる連携事業の推進	行政・デジタル改革課	52	県債残高の適正管理	財政課
24	官民連携による埼玉版SDGsの推進	計画調整課	53	基金運用の最適化	会計管理課
25	官民連携手法の更なる活用	行政・デジタル改革課	54	県税収入の確保	税務課
26	ネーミングライツ・広告事業の推進	行政・デジタル改革課	55	長期保全計画に基づく適切な管理	管財課
27	オープンガバメントの推進（オープンデータの公開拡大）	行政・デジタル改革課	56	施設の在り方等の検討（県有資産マネジメント）	管財課、行政・デジタル改革課
28	企業版ふるさと納税の活用	計画調整課	57	未利用資産の活用（県有資産マネジメント）	管財課
29	外部のスキル・ノウハウ等を活用した施策の推進	計画調整課、人事課			

## No.1 ペーパーレス化の更なる推進

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	本庁・地域機関に関わらず場所の制約にとられない働き方を実現させるため、各課所の実情を的確に把握・分析し、現場に寄り添ったペーパーレス化を推進するとともに、既存紙文書の電子化を進め各課所の紙文書を削減する。また、WEB会議ツールの活用等を通じてペーパーレスの環境整備を進める。			
目標	R7年度末までにコピー使用量を80%削減する 〔KPI〕 コピー使用量削減率（R元年度比） … R5：65% R6：78% R7：80%（R4上期：54.7%）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 庁内のペーパーレス化推進	調査・分析、相談支援等 削減率：65%	78%	80%
	2. 既存紙文書の電子化	本庁を中心とした紙文書の電子化支援	地域機関を中心とした紙文書の電子化支援	
	3. ペーパーレスの環境整備	WEB会議ツールの活用、見直し等		

## No.2 県庁オフィス改革

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	ペーパーレス化の進展に合わせて、複合機について契約満了時に配置等を見直し、段階的な縮減を図る。また、文書キャビネットを縮減し、創出された空間をクリエイティブスペース等として再生することで、執務環境の改善を図る。			
目標	毎年度約60課所について、キャビネットの縮減・クリエイティブスペースの設置等を行う 〔KPI〕 オフィス改革実施課所数 … R5：60課所 R6：60課所 R7：60課所			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 複合機の縮減	配置の見直し、段階的な縮減		
	2. クリエイティブスペース等の設置	キャビネットの縮減、クリエイティブスペース等の設置 オフィス改革実施課所数：60課所	60課所	60課所

### No.3 デジタルツールを活用した業務効率化の推進

担当課：行政・デジタル改革課、情報システム戦略課

取組内容	職員自らシステムを構築できるノーコードツールなどのデジタルツールを活用し業務のデジタル化を図り、業務プロセス全体を抜本的に見直していく。			
目標	デジタルツールの活用を通じて、職員が自ら考え、各自で業務改善まで行える環境を整える 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. ノーコードツールの導入 2. 活用のための伴走支援 3. RPA、AI-OCR等の活用支援	ツールの調達・庁内周知 研修、個別支援 庁内周知、活用に向けた技術的支援等		

### No.4 基幹系業務システムの再構築

担当課：情報システム戦略課

取組内容	紙の利用を前提とした現行の基幹系業務システム（財務会計・文書管理・旅費）について、業務プロセスを見直し、制度改正等を行った上で、最新の技術を活用して業務効率化を図る。また、基幹系業務システムの再構築にあたり、一体的な利用による利便性向上を実現させる。			
目標	R6年度中にシステムの運用を開始し、システムを安定稼働させる 〔KPI〕 システムの正常稼働率 … R6：99.5% R7：99.5%			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 財務会計システムの再構築 2. 文書管理システムの再構築 3. 旅費システムの再構築	システム開発 システム調達 システム開発	教育・テスト 教育・テスト	運用 運用 正常稼働率：99.5%

## No.5 コミュニケーション基盤の構築

担当課：情報システム戦略課

取組内容	グループウェア（メール、スケジューラー）、分野別ポータル、チャット、WEB会議等の機能を集約し、円滑に庁内業務を行えるとともに、緊急時のコミュニケーション手段としてスマートフォン等からメールやスケジュール機能を利用できるようなクラウドサービス型のコミュニケーション基盤を整備する。また、事務処理手順や各課の諸制度など分野別ポータルに蓄積されたナレッジを再配置し、検索性を向上させることで利活用を図り、職員の利便性を向上させる。			
目標	R6年度中にシステムの運用を開始し、システムを安定稼働させる 〔KPI〕 システムの正常稼働率 … R6：99.5% R7：99.5%			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. コミュニケーション基盤の構築	要求仕様書の作成 システム開発	教育・テスト 運用 正常稼働率：99.5%	99.5%

## No.6 デジタル人材の活用・育成

担当課：情報システム戦略課、行政・デジタル改革課

取組内容	職員一人一人のデジタルスキルのレベルや意欲に応じた研修やスキルアップの機会を提供するとともに、職員間でのデジタルに関する情報や人材の交流を促進する庁内コミュニティを形成し、県庁全体のデジタルスキルを底上げする。			
目標	デジタルを活用して、新たな課題にチャレンジし成果を生み出す職員を育成する 〔KPI〕 デジタルスキルアップ研修の延べ受講者数 … R5：3,000人 R6：3,300人 R7：3,600人			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. デジタルスキルアップ研修の実施	レベル、階層等に応じた研修の開催 受講者数：3,000人	3,300人	3,600人
	2. 庁内コミュニティの設置・運用	設置、庁内周知 運用		



## No.7 行政手続の総合的なオンライン化の推進

担当課：情報システム戦略課、行政・デジタル改革課

取組内容	県民や事業者がいつでもどこでも申請できるよう、行政手続のオンライン化を進めていく。オンライン化阻害要因の解消を進め、オンライン申請に対応した手続を増加させるとともに、オンライン申請の利便性を高め、行政手続のオンライン利用率の向上を図る。			
目標	R8年度末までに、県行政手続のオンライン利用率を50%以上にする 〔KPI〕 県行政手続のオンライン利用率 … R5：35% R6：40% R7：45%（R3：28.3%）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 阻害要因の解消	阻害要因の分析と対策の実施	→	
	2. オンライン申請の利便性向上	オンライン申請に係るシステムの機能向上	→	

## No.8 行政サービスのワンスオンリー・ワンストップ化の推進

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	県民・事業者の行政手続の利便性を高めるとともに業務効率化を図るため、一度入力した内容は二度入力を不要とするワンスオンリーの仕組みを整備し、各種手続の申請受付から確認、決裁、結果通知まで一連の内部処理をデジタルで完結できるようにする。また、通報業務等の県民が共通的に利用するサービスの一元化に向けた行政サービスのワンストップ化の検討を行う。			
目標	ワンスオンリー・ワンストップ化を進め、県民の利便性を高める 〔KPI〕 県行政手続のオンライン利用率 … R5：35% R6：40% R7：45%（再掲）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. ワンスオンリー申請システムの導入	設計・開発 運用 オンライン利用率：35%	対象手続の拡大 40%	45%
	2. ワンストップサービスの検討	対象サービス等の検討	→	

## No.9 アナログ規制の見直し

担当課：行政・デジタル改革課、文書課

取組内容	<p>手続や県民サービスのデジタル化を推進し、事務の効率化・合理化と県民の利便性の向上を実現するため、人が現場まで行って確認することを求める目視規制や一定期間ごとに人手をかけた点検を一律に求める定期検査・点検規制などのアナログ規制（条例等）を見直す。</p>			
目標	<p>デジタルを活用し事務の効率化等を進める上で支障となるアナログ規制（条例等）の点検・見直しを推進する 〔KPI〕 -</p>			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. アナログ規制の見直し	<p>見直し方針、工程表の策定</p>	<p>工程表に基づく条例等の改正、運用ルールの変更等</p>	

## No.10 マイナンバーカードの普及・県民の利便性向上

担当課：情報システム戦略課

取組内容	<p>マイナンバーカードの更なる普及促進のため、国と連携して積極的な広報を行うとともに、市町村における申請促進の取組への支援等を行う。また、マイナンバーによる県民の利便性を向上させるため、情報連携について庁内の支援を行う。</p>			
目標	<p>早急にほぼ全県民へマイナンバーカードを普及させる 〔KPI〕 - （R4.9末：47.0%）</p>			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. マイナンバーカードの普及	<p>県民等への周知 市町村との意見交換、市町村の支援</p>		
	2. マイナンバーの情報連携	<p>情報連携に係る庁内の支援</p>		

## No.11 全庁GISデータの統合と一体的発信

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	全庁共通のGIS基盤を整備し、各課のシステムやデータを集約することで、管理業務を効率化させるとともに、運用コストを縮減する。また、県民・事業者の利便性に配慮して、一元的に発信できるポータルサイトを構築する。			
目標	システムの更新等に合わせて適切に業務の統合を進め、R7年度末までに庁内の統合可能なすべてのGIS業務を統合する 〔KPI〕 全庁共通GIS基盤に統合された業務数 … R5：10件 R6：45件 R7：5件			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 庁内調整・GIS基盤の整備 2. 対象業務の拡大	基盤実装 (設計・構築・テスト) → 運用開始 統合した業務数：10件	対象拡大 → 45件	5件

## No.12 収入証紙廃止に伴うキャッシュレス化の推進

担当課：出納総務課

取組内容	収入証紙廃止に伴い各種手数料の収納方法をキャッシュレス決済に移行し、県民サービスの向上と会計事務の効率化を図るとともに、収入証紙による納付からキャッシュレス化に全面移行するため、関係部局や民間企業と連携し、キャッシュレス収納について県民等に効果的なPRを行う。また、引き続き収入証紙で納付していた手数料以外の収納についても、キャッシュレス化の推進を検討する。			
目標	R5年度末までに証紙での収納事務を100%キャッシュレス化する 〔KPI〕 キャッシュレス化された手続の割合 … R5：100%			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. キャッシュレス化の推進 2. 県民への効果的な広報	キャッシュレス環境の整備、収入証紙の販売終了（12月末） 収入証紙の使用終了（3月末） キャッシュレス決済の試験運用 収入証紙廃止に伴うキャッシュレスの運用開始、その他手数料等のキャッシュレス化推進の検討 官民連携等による広報		

## No.13 市町村のデジタル化支援

担当課：情報システム戦略課

取組内容	県内市町村のデジタル化を進めるため、市町村からの相談受付等のサポートを行う。また、民間団体等とも連携し、市町村向けのデジタルサービス・ツール等の情報提供、相談会、講演会を行う。さらに、市町村のシステム標準化について、法定期限である令和7年度までに全市町村の標準化完了に向けた支援を行う。			
目標	県内全市町村のDXが進み、県と市町村の業務連携が活発化することを目的として、R7年度末までに市町村のDX推進体制を整備する 〔KPI〕 市町村との意見交換または個別相談対応の実施 … R5：63市町村 R6：63市町村 R7：63市町村 システム標準化が完了した自治体数 … R6：10市町村 R7：63市町村			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. スマート自治体推進会議の機能拡充	会議・市町村向け研修等の開催		
	2. 市町村の支援	意見交換または個別相談対応の実施 63市町村	63市町村	63市町村
	3. システム標準化支援	国との調整及び市町村の進捗管理	10市町村	63市町村

## No.14 外部の知見を取り入れた情報セキュリティ対策の強化

担当課：情報システム戦略課

取組内容	情報セキュリティに関する豊富な経験とノウハウを有する外部専門家に委託し、サイバー攻撃等の対策及び情報セキュリティ教育の強化を図る。また、県と市町村のインターネット接続口を集約して一元的な監視強化を行う埼玉県自治体情報セキュリティクラウドを運用し、自治体のインターネット接続の高度なセキュリティ水準を確保する。			
目標	毎年度継続して重要なインシデント事案発生件数0件を維持する 〔KPI〕 重要なインシデント事案発生件数 … R5：0件 R6：0件 R7：0件（R3：0件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. サイバー攻撃等の対策	セキュリティ相談対応 県情報セキュリティポリシーの改定 インシデント発生：0件	0件	0件
	2. 情報セキュリティ教育の強化	重大インシデント対応演習 情報セキュリティ研修の開催		
	3. 埼玉県自治体情報セキュリティクラウドの運用	埼玉県自治体情報セキュリティクラウドの安定運用		

## No.15 県・市町村共同の基盤の活用による効率的なシステム運用

担当課：情報システム戦略課

取組内容	県システムのセキュリティ水準を向上させるため、県と市町村等が共同で利用・運用を行う共同クラウドへの移行を早期に完結させる。また、市町村等に対し、システムの運用経費の削減やセキュリティ水準向上のため、共同クラウドの利活用を支援・推進するとともに、稼働システムの拡大を図る。			
目標	R6年度までに県システムのクラウド移行を行うとともに、県及び市町村等の稼働システムを拡大する 〔KPI〕 共同クラウドの新たな稼働システム数 … R5：44システム R6：24システム R7：5システム（R4.4：51システム）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 県システムの共同クラウド移行	システム評価・移行支援	→	→
	2. 市町村のクラウド利活用支援	説明会開催・移行支援	→	→
	3. 稼働システムの拡大	システム利用の働きかけ・支援	→	→

## No.16 庁内各情報システムの適正な運用・更新

担当課：情報システム戦略課

取組内容	調達コスト削減や品質確保などを進めるため、情報システムのライフサイクルの全ての段階においてシステムを所掌する課所の支援を行う。また、高品質、高セキュリティな情報システムを効果的に導入するため、外部専門家を活用し、情報システムのライフサイクルの企画段階・運用段階において情報システム評価を行う。			
目標	高品質、高セキュリティな情報システムの効果的な導入を促進し、庁内情報システムの全体最適を図る 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 情報システムを所掌する課所の支援	所管課の相談受付・仕様書作成支援等	→	→
	2. 情報システム評価	開発評価・運用評価	→	→

## No.17 快適なテレワーク環境の整備

担当課：情報システム戦略課、行政・デジタル改革課

取組内容	場所や時間の制約を受けない新しい働き方を進めるため、職員パソコンをSIM付きモバイルPCに更新する。また、自宅にテレワーク環境が整っていない職員でも利用できるよう、サテライトオフィスを拡充する。			
目標	R6年度末までに全ての職員配付パソコンをSIM付きに切り替えるとともに、サテライトオフィスを拡充する 〔KPI〕 SIM付きのパソコン保有割合 R6：100%（R4：51.5%）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 職員用パソコンの更新 2. サテライトオフィスの拡充	SIM付きモバイルPCへの切り替え 県有施設の余剰スペース調査 市町村の状況調査・調整・働きかけ	SIM付きモバイルPCの保有割合：100% サテライトオフィスの拡充 共同利用開始 サテライトオフィス不足地域の状況把握	民間施設等の利用検討

## No.18 場所や時間の制約にとらわれないワークスタイルの推進

担当課：人事課

取組内容	場所や時間の制約にとらわれない新しいワークスタイルを推進するため、多様な働き方の観点で、柔軟な勤務時間の運用等について検討するとともに、テレワークを一層推進するため、職員のサービスや勤怠管理の在り方などの制度上の諸課題を整理し、更なる環境整備、制度の改正を行う。また、多様な働き方が進むよう職員の意識改革を図る。			
目標	R7年度までにテレワークに対する職員満足度を80%以上にする 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. テレワークの環境整備 2. 職員の意識改革	諸課題の整理・調整、制度改正等 啓発・周知		

## No.19 時間外勤務の縮減

担当課：人事課

取組内容	職員の心身の健康確保とワークライフバランス実現のため、時間外勤務時間の上限規制を踏まえ、時間外勤務縮減のための啓発、研修等を行う。			
目標	大規模災害への対応その他公務の運営上真にやむを得ない事由によって臨時的必要がある場合を除き、毎年度、年間720時間を超える職員0人を継続する 〔KPI〕 年間720時間を超えて時間外勤務を行う職員数 … R5：0人 R6：0人 R7：0人（R3：0人）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1.時間外勤務縮減の啓発	ノ残業デー等の取組実施		
	2.時短推進員の設置、研修の実施	計画的な研修の実施		
	3.管理職員への働きかけ	研修等での働きかけ		

## No.20 男性職員の育児休業等の取得促進

担当課：人事課

取組内容	子が生まれた男性職員が育児に伴う休暇・休業を取得しやすい環境を整備するため、男性職員をはじめとする全職員に向けて制度の周知を図る。また、管理職員による休暇・休業の取得勧奨を積極的に行う。			
目標	毎年度、育児休業を取得した男性職員のうち2週間以上取得した者の割合を80%以上にする 〔KPI〕 育児休業を取得した男性職員のうち、2週間以上取得した職員の割合 … R5：80% R6：80% R7：80%（R3末：78.6%）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 管理職員への働きかけの徹底	研修の実施等 2週間以上の取得割合：80%	80%	80%
	2. 職員への制度周知・意識啓発等	制度周知、意識啓発等		

## No.21 メンタルヘルス対策の強化

担当課：職員健康支援課

取組内容	精神疾患による長期療養者数を抑制するため、不調者への対応を継続するとともに一次予防(疾病予防・健康の保持増進)の取組を強化する。特に、新規採用職員をはじめ、20代の若手職員やテレワークで希薄になりがちな相談・コミュニケーションへの対策として、職場でのサポート強化や若手職員個人へのフォローアップなどに取り組む。				
目標	毎年度、20代新規採用職員の長期療養者数（職場環境を主要因とするもの）0人を維持する 〔KPI〕 20代新規採用職員の長期療養者数 … R5:0人 R6:0人 R7:0人 (R3:0人)				
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	
	1. 不調者への対応 (早期発見・早期対応、職場復帰支援・再発防止)	メンタルケアチーム・外部専門家等の活用等	→		
	2. 一次予防(疾病予防・健康の保持増進)の強化	ラインケア・セルフケアの強化	→		
	3. 若手職員・コミュニケーション対策	若手職員へのフォロー、職場サポートの強化	→		

## No.22 ボトムアップの業務改革

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	必要な業務に時間を費やせる環境を生み出すため、省くことができる業務や優先順位の低い業務を、実務担当者の視点を踏まえて積極的にやめていく業務改革・業務改善運動を実施する。			
目標	優先順位の高い業務に注力できる環境を整え、職員の生産性を向上させる 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 全庁横断での業務改革・改善運動の実施	課題抽出、実施内容検討 改革・改善運動の実施	→	→



## No.23 官民連携プラットフォームを活用した更なる連携事業の推進

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	官民連携プラットフォーム（Sai-Co-Lo）を通じたマッチング等の支援により、民間企業のノウハウや資源を最大限生かし、より効率的な行政サービスの提供、効果的な連携事業の横展開を推進するとともに、包括的連携協定企業等と共創の視点による新たな連携企画を実施する。			
目標	効果的な連携事業の横展開を行い、新たな連携事業を推進する 〔KPI〕 連携企業等への連携事業働きかけ … R5：130件 R6：130件 R7:130件（R2～R4平均：122件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 連携事業の推進	ニーズ把握、 企業との意見交換・働きかけ 130件	130件	130件
	2. 新たな連携企画の実施	ニーズ調査、仕組みづくり、実施		

## No.24 官民連携による埼玉版SDGsの推進

担当課：計画調整課

取組内容	イベントやセミナー等でSDGsの啓発を行い、埼玉県SDGs官民連携プラットフォーム会員数を増加させる。また、分科会等を通じて、情報共有や交流事業などを実施する。			
目標	R7年度末までに埼玉県SDGs官民連携プラットフォーム会員数を2,400者以上にする 〔KPI〕埼玉県SDGs官民連携プラットフォーム会員数（累計） … R5：1,800者 R6：2,100者 R7：2,400者（R4.3：920者）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 会員確保、SDGsの啓発	イベント・セミナー等の開催		
	2. 分科会を通じた交流・事業推進	交流事業の検討、事業実施		

## No.25 官民連携手法の更なる活用

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	県の事業に官民連携手法を活用することでサービスの向上又はコスト縮減を図るため、性能発注を含む様々な手法を調査・研究するとともに、連携の好事例を収集し研修会を開催するほか庁内各課の利活用を支援するなど、更なる活用を進める。			
目標	新たな官民連携手法の活用を進め、更なるサービス向上、コスト縮減を実現する 〔KPI〕 事業実施に向けた個別相談・研修会等の件数 … R5：10件 R6：15件 R7：20件			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 官民連携手法の活用推進	連携事例の収集、研修会の開催、関係団体等の紹介		

## No.26 ネーミングライツ・広告事業の推進

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	県有施設や参画企業等の調査を行い、企業や県民にもメリットのある施設等にネーミングライツを導入する。また、広告事業数を拡充するとともに新たな広告収入モデルを検討する。			
目標	企業とのきめ細かい意見交換を行い、企業ニーズに合った施設等でネーミングライツの公募を実施する。また、年25件の広告事業を実施する 〔KPI〕 ネーミングライツに係る企業との意見交換数： R5：15件 R6：15件 R7：30件 広告事業数 … R5：20件 R6：22件 R7：25件（R3：19件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. ネーミングライツ事業の実施	施設等調査、企業等ニーズ調査等 意見交換数：15件	事業実施、課題抽出等 15件	30件
	2. 広告事業の推進	周知、対象の拡大 広告事業数：20件	22件	25件
	3. 新たな広告収入モデルの検討・実施	関係課と新たな広告収入モデルの検討・実施		

## No.27 オープンガバメントの推進（オープンデータの公開拡大）

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	県民・事業者が様々なデータを自由に活用できるよう、利用しやすさに配慮したオープンデータの公開を推進する。			
目標	埼玉県オープンデータポータルサイトでのオープンデータ公開数を1,120件以上にする 〔KPI〕 オープンデータ公開数 … R5：890件 R6：940件 R7：1,120件（R3：837件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. オープンデータの公開拡大	庁内へのサイト活用等の周知 統計データ活用検討 公開数：890件	940件	1,120件
	2. GIS情報の公開拡大	全庁共通の GIS基盤の整備 → 公開拡大		

## No.28 企業版ふるさと納税の活用

担当課：計画調整課

取組内容	企業版ふるさと納税活用事業の更なる推進を図る。また、企業による寄附申出を増やすため、効果的なアプローチ方法を検討・実施する。			
目標	企業版ふるさと納税の活用事業数を33件、寄附申出企業数を78社、寄附獲得額を100,000千円とする 〔KPI〕 企業版ふるさと納税活用事業数 … R5：4件 R6：4件 R7：33件 企業版ふるさと納税の寄附申出企業数 … R5：15社 R6：15社 R7：78社 企業版ふるさと納税による寄附獲得額 … R6：85,000千円 R7：100,000千円			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 庁内への制度周知・活用依頼	HPによる周知、関係課に活用依頼		
	2. 企業アプローチ方法の検討・実施	企業へのヒアリング、関係課に協力依頼 企業訪問、HPによる広報、寄附企業アフターフォロー、成果報酬型委託による民間活力の活用（R6～）		
	3. 企業版ふるさと納税（人材派遣型）の活用	企業訪問、受入調整		

## No.29 外部のスキル・ノウハウ等を活用した施策の推進

担当課：計画調整課、人事課

取組内容	企業版ふるさと納税（人材派遣型）、行政実務研修員受入制度を活用し、専門的知識・ノウハウ等を有する外部人材を受け入れることにより県政の効率的な運営や組織の活性化を図る。			
目標	専門的知識・ノウハウを有する外部人材の受入れを行い、効率的に施策を推進する 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 企業版ふるさと納税（人材派遣型）や行政実務研修員の活用	企業訪問・制度周知、受入調整等		

## No.30 大学との連携による施策の推進

担当課：計画調整課

取組内容	県内大学・短期大学のニーズ把握や大学生との意見交換会の開催、連携事例などの情報発信等により様々な分野での連携を推進する。また、大学との各種連携事業を通じて、お互いのメリットを生かしながら、県の施策を効果的に推進する。			
目標	毎年度、大学との連携事業を400件実施する 〔KPI〕大学との連携事業数 … R5：400件 R6：400件 R7：400件（R1～R3平均：380件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 大学のニーズ把握	大学・短期大学連携担当者との情報交換等		
	2. 連携支援・意見交換会開催等	相談受付・庁内調整、大学生との意見交換会の開催等		
	3. 情報発信	連携事例などのHP掲載等		

## No.31 NPO等との連携による地域課題の解決

担当課：共助社会づくり課

取組内容	NPO基金を活用し、地域課題の解決に取り組むNPOを支援するとともに、地域の課題解決力の向上を図るため、NPOや企業等のマッチングや情報発信を通じて、多様な主体間の連携を進める。			
目標	NPO活動の活性化及び多様な主体の連携による地域課題の解決を進める 〔KPI〕 NPO基金による助成件数 … R5：15件 R6：15件 R7：15件（R3：21件）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. NPO基金による助成	NPOへの助成 15件	15件	15件
	2. 多様な主体の連携、マッチング	企業やNPO等、多様な主体の連携、マッチング支援		
	3. 多様な主体による社会貢献活動の発信	SNS・ホームページ等を活用した情報発信		

## No.32 市町村との連携や権限移譲の推進

担当課：地域政策課

取組内容	県と市町村にわたる行政課題に関して意見交換を行い、県と市町村との連携を推進する。また、市町村とのきめ細やかな協議や移譲事務の円滑な実施のための支援を行い、市町村の意向を踏まえた権限移譲を推進する。			
目標	県と市町村が直面する行政課題の解決に向けて市長会議・町村長会議を実施する。また、市町村の意向を踏まえた権限移譲を推進するため、全63市町村との意見交換を行う 〔KPI〕 市長会議・町村長会議の実施 … R5：各1回 R6：各1回 R7：各1回（R4：各1回） 権限移譲に関する意見交換の実施 … R5：63市町村 R6：63市町村 R7：63市町村（R4：63市町村）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 市長会議・町村長会議の実施	市長会議・町村長会議の実施 各1回	各1回	各1回
	2. 権限移譲の推進	市町村との意見交換、支援の実施 63市町村	63市町村	63市町村

## No.33 デジタルを活用した情報収集の推進

担当課：県民広聴課

取組内容	「埼玉県政世論調査」、「埼玉県政サポーターアンケート」等の実施や、広聴手法の更なるデジタル化を通じて、多様な県民の意見を集約し県庁各課へ提供することで、県政へ反映し、県民本位の県政のより一層の推進を図る。			
目標	「埼玉県政世論調査」、「埼玉県政サポーターアンケート」の実施を通じて県民の声を集約する 〔KPI〕 埼玉県政世論調査の調査票回答数 … R5：2,500件 R6：2,500件 R7：2,500件（R4：2,524件） 埼玉県政サポーターアンケートのアンケート回収率 … R5：70% R6：70% R7：70%（R3：68.3%）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 埼玉県政世論調査の実施	調査実施 回答数：2,500件	2,500件	2,500件
	2. 埼玉県政サポーターアンケートの実施	アンケート実施 回収率：70%	70%	70%
	3. 広聴手法の更なるデジタル化	効率的な情報収集方法の検討・実施		

## No.34 「どこでも知事室」の実施

担当課：県民広聴課

取組内容	今後の施策の立案や事業の実施に活かすため、知事と県民が直接対話する「どこでも知事室」を定期的で開催する。			
目標	毎年4回程度開催する 〔KPI〕 開催回数 … R5：4回 R6：4回 R7：4回（R3：2回）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. どこでも知事室の開催	関係者との調整・開催 4回	4回	4回

## No.35 「ふれあい訪問」の実施

担当課：地域政策課

取組内容	知事が自ら積極的に現場に赴き、地域の実情を把握するとともに、県民の声を直接聴き、県政に反映する。			
目標	県内の各地で活躍している企業の生産現場や団体の活動場所など毎年度30か所程度の訪問を実施する 〔KPI〕 ふれあい訪問の実施 … R5：30か所程度 R6：30か所程度 R7：30か所程度（R3：17か所）			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. ふれあい訪問の実施	関係者との調整・実施 30か所程度	30か所程度	30か所程度

## No.36 「探しやすさ」を重視した県ホームページの改善

担当課：広報課、情報システム戦略課

取組内容	膨大な情報量でも県民がストレスなく検索・閲覧が可能なホームページとするため、県ホームページを改善する。			
目標	県民がホームページから必要な情報を検索・閲覧することができる 〔KPI〕 ホームページ閲覧数 … R5：305,000 R6：225,000 R7：225,000			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 検索機能の充実	検索機能の改善		
	2. 検索性を意識したページ作り	検索機能を踏まえた運用の庁内周知	ホームページの改善	
3. ホームページ改善に向けた職員の育成	研修会等による育成			

## No.37 SNSを活用した広報の充実

担当課：広報課

取組内容	県公式SNS（LINE、X、Instagram、Facebook）を活用し、それぞれの媒体が持つ特性を生かしてユーザーのニーズに応じたきめ細やかで効果的な情報発信を行うことで、戦略的な広報を展開する。			
目標	県公式SNSを通じ、県民のニーズに応じた情報を発信する 〔KPI〕 県公式SNSのユーザー数 … R5：400,000 R6：805,000 R7：950,000			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. SNSを用いた広報の充実	内容の充実、ユーザーの開拓	→	→
	2. 戦略的広報の実践	利用者のニーズに応じた情報発信	→	→
	3. 広報効果の分析	分析ツールを用いた効果検証、検証結果の活用	→	→

## No.38 組織・定数の適正な管理

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	スクラップ・アンド・ビルドの徹底を基本に、事務事業の見直し、外部委託の推進、市町村への権限移譲などによる組織・定数の見直しをするとともに、県政の重要課題や県民の生命・財産に重大な影響を及ぼす事案等に重点的に職員配置するなど、適切でメリハリある定数配置を行う。			
目標	最少のコストで最大の行政サービスを提供するため、簡素で効率的な組織体制を整備する 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 事務事業の見直し	部局への投げかけ、見直し	→	→
	2. 外部委託の推進	部局への投げかけ、推進	→	→
	3. 市町村への権限移譲	部局への投げかけ、実施	→	→



## No.39 DXの進展等を踏まえた業務執行体制の検討

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	DXの進展や働き方の変化を踏まえ、本庁と地域機関の効果的な連携や役割分担の在り方等を検討する。また、既存の組織体制では解決困難な行政課題へ対応するため、DXの進展等を通じて生み出した人材を、全庁横断的な検討や創造性を発揮する業務などに活用する。			
目標	DXの進展等を踏まえ、多様化する行政課題に対応するための柔軟な業務執行体制を構築する 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1.本庁と地域機関の役割分担の見直し	部局への投げかけ、見直し 事務の集約に向けた検討・試行・実施		
	2.DXの進展等を通じて生み出した人材の活用	現状把握・分析、部局へのヒアリング	関係課との調整、詳細検討、人材の活用	

## No.40 指定出資法人の経営改善の推進

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	指定出資法人の経営面やサービス面での目標を数値化した中期経営計画の進捗管理を徹底し、経営改善に向けた主体的な取組を促進する。			
目標	指定出資法人が中期経営計画において設定する経営目標や経営指標達成率について、毎年度75%以上にする 〔KPI〕 経営目標や経営指標達成率 … R5：75% R6：75% R7：75% (R3：50.6%)			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 経営目標・経営指標の進捗管理	進捗管理の徹底、経営改善の推進 達成率：75%	75%	75%

## No.41 指定管理者施設の効率的かつ効果的な管理運営

担当課：行政・デジタル改革課

取組内容	県と指定管理者が協議の上で設定する施設管理目標について、サービス向上や業務効率化の観点から積極的な目標設定や取組を促すことで、より安全安心かつ効率的・効果的な施設運営を実現する。			
目標	県と指定管理者が協議の上で設定する施設管理目標の達成率について、毎年度90%以上にする〔KPI〕 施設管理目標達成率 … R5：90% R6：90% R7：90% (R3：78.1%)			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 施設管理目標の進捗管理	協議、目標の見直し 目標達成率：90%	90%	90%

## No.42 公用車の在り方の検討

担当課：出納総務課

取組内容	コロナ禍を契機とした社会情勢等の変化に伴い、働き方や出張の在り方が変わってくることが予測されるため、公用車の稼働状況を調査・分析し、そのときの状況に応じた最適な稼働状態の実現を図る。			
目標	コロナ禍を契機とした働き方の変化に即応した公用車の最適な稼働状態を実現させる〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 稼働状況の分析	稼働状況の調査・分析		
	2. 出張の変化等を踏まえた検討、見直し	最適保有台数の検討、適宜見直し カーシェアリングなどの保有手段等の調査・分析、検討、適宜見直し		

## No.43 スマートステーション「f l a t」における定型業務の集約化・効率化

担当課：人事課

取組内容	庁内の定型業務の切り出しを進め、ICTの活用・標準化・一括処理により業務を効率的に処理し、職員の生産性・創造性を向上させ職員の働き方改革を推進する。音声テキスト化やAI-OCRを活用したデータ入力、紙文書の電子化など、障害者との協働で庁内のデジタル化を支援する。			
目標	ICT活用等による業務処理を行い、職員が創造的な仕事に専念できる時間を確保し、その能力を最大限発揮できる環境を整え、県民サービスの向上を図る 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 定型業務等の受注・処理	庁内周知・受付 ◆—————▶	◆—————▶	◆—————▶
	2. 障害者の活躍につながるICT活用等業務の受注拡大	ICTの活用・障害者雇用 ◆—————▶	◆—————▶	◆—————▶

## No.44 人事配置やOJTを通じた人材育成

担当課：人事課

取組内容	管理職員養成のため、課題のあるポストや指導力に優れる上司のもとに計画的に配置する。また、若手職員育成のため、能力や適性に応じて様々な分野を経験させるとともに、OJTの推進やキャリアプランニング支援制度の実施によるキャリア形成を図る。			
目標	役付職員及び若手職員の能力養成により行政サービスを向上させる 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 人材育成を意識した人事配置	適切な人事配置 ◆—————▶	◆—————▶	◆—————▶
	2. 若手職員の育成・キャリア形成支援	ブラザーシスター制度、 キャリアプランシート等の活用 ◆—————▶	◆—————▶	◆—————▶

## No.45 様々な研修を通じた人材育成

担当課：人事課

取組内容	経営感覚や経営の実態等を体験的に学ぶ民間企業等への派遣研修を実施する。また、随時外部機関が行う研修への参加を支援する。さらに、異分野や外部組織の人材、企業経営者などと議論を重ねる場として、外部機関と連携した研修等を実施する。			
目標	専門的知識、能力、幅広い視野を持った人材を育成し、行政サービスを向上させる 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1.派遣研修の実施	民間企業、大学院など 派遣先の選定・調整・実施	→	→
	2.外部機関が行う研修への参加支援	外部セミナー等研修参加支援制度の周知、 対象研修の決定・支援	→	→
	3.外部機関と連携した研修の実施	国や広域連合との共同研修の実施	→	→

## No.46 優秀な新規採用職員の確保

担当課：人事課

取組内容	優秀な人材が県の仕事に興味を持つような広報等を行い、受験者の増加を図る。また、合格発表後にきめ細かいフォローを行うとともに、採用辞退を防止する取組を実施する。			
目標	優秀な新規採用職員を確保し、行政サービスを向上させる 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1.多様なツールを用いた広報	SNSや電子パンフレットの作成等 充実した広報の検討・実施	→	→
	2.学生に向けた県の仕事の魅力を発信するイベントを実施	仕事紹介セミナー等イベントの検討・開催 大学説明会等の採用イベントへの参加	→	→
	3.採用辞退を防止する取組の実施	最終合格後に業務説明会の実施、 内定通知後に集いの実施、辞退理由の分析・取組の検討	→	→

## No.47 女性職員の積極的な登用・キャリア形成への支援

担当課：人事課

取組内容	女性職員の積極的な登用に向けた人事配置と職域拡大などを図るとともに、キャリア形成への意欲・能力向上や、育児休業を取得した職員を支援するための研修等を実施する。			
目標	R7年度末までに管理職に占める女性職員の割合を概ね20%程度とする 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 女性職員の積極的な登用	計画的な人事配置・職域拡大	→	→
	2. 女性職員のキャリア形成支援	メンター制度・キャリアカウンセリング等	→	→
	3. 育児休業等取得職員の支援	研修の開催等	→	→

## No.48 定年引上げを踏まえた高齢層職員の活躍推進

担当課：人事課

取組内容	定年引上げ後も、高齢層職員の知識・経験・専門性を活用するため、職員を効果的に配置する。また、定年の引上げと併せ、組織の新陳代謝を促進し、公務を能率的に運営するため、管理監督職勤務上限年齢制を導入するとともに、短時間勤務を希望する職員のために、定年前再任用短時間勤務制や高齢者部分休業を導入し、高齢期の多様な働き方を実現する。			
目標	高齢層職員の持つ知識・経験・専門性を最大限活用し、若手職員等に継承することにより行政サービスを維持・向上させる 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 効果的な人事配置	効果的な人事配置	→	→
	2. 高齢層職員の多様な働き方推進	諸制度の施行、職員周知	諸制度の運用	→

## No.49 障害者雇用の推進

担当課：人事課

取組内容	目標雇用率の達成・維持を目指し障害のある職員の採用を進めるとともに、障害のある職員や所属の相談先の確保、職場環境の整備等を図り、職場への定着を支援する。			
目標	R6年度までに障害者雇用率3.00%を達成し、その水準を維持する 〔KPI〕 - (R4.6 : 2.95%)			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 障害者採用選考等の実施	正規職員や会計年度任用職員としての採用		
	2. 定着支援	障害のある職員や所属の相談先の確保、 障害に応じた職場環境の整備		

## No.50 EBPMに基づく選択と集中の予算編成

担当課：計画調整課、財政課

取組内容	将来を見据えた施策展開に向け、中長期的なコスト意識を持ち持続可能な財政運営を行うため、景気動向や地方財政制度の変更等を踏まえて収入や支出の見通しを作成し、予算編成に反映する。また、EBPM（合理的根拠に基づく施策立案）の考え方に基づく新規重点事業の立案及び事後評価により、成果指標を踏まえた事業の再構築を推進し、事業の選択と集中を図る。			
目標	事後評価の結果を踏まえた新規事業立案プロセスを構築する 〔KPI〕-			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 財政収支見通しの作成	見通しの作成		
	2. 予算事業への反映	新規重点事業立案時のEBPM調書作成、成果指標の設定 EBPMに基づく事後検証の実施、有識者会議の開催		
	3. 職員の理解促進	職員ニーズを踏まえたEBPM研修の実施		
	4. 事後評価の結果を踏まえた新規重点事業立案プロセスの構築	新たな新規重点事業立案プロセスの検討	試行	本格実施

## No.51 債権管理の強化

担当課：財政課

取組内容	債権管理の更なる適正化を図るため、債権管理体制を強化し、税外収入未済額を圧縮する。			
目標	庁内の債権管理体制を強化し、反復的に発生する税外債権の過年度収入未済額を圧縮する 〔KPI〕 各年度末における過年度収入未済額（反復的に発生する税外債権）を前年度よりも減少させる			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 研修の実施	研修年 3 回実施		
	2. 債権管理マニュアル等の充実	債権管理に係る標準的業務フロー・マニュアル等の充実・見直し（随時）	マニュアル等の充実・見直し（随時）	
	3. 債権所管課所へのヒアリング	現状、取組方針の確認、個別相談の実施		
	4. 私債権の放棄	徴収困難な私債権を放棄		

## No.52 県債残高の適正管理

担当課：財政課

取組内容	将来負担を見据えて、県債を充当する際に財政措置のある有利な地方債を積極的に活用することにより、健全化判断比率の将来負担比率について、抑制を意識した県債管理を行う。			
目標	将来負担比率について抑制を意識した適切な県債管理を行う 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 有利な地方債の活用	当初予算編成時の適切な対応		
	2. 補正予算債を積極活用	補正予算編成時の適切な対応		

## No.53 基金運用の最適化

担当課：会計管理課

取組内容	超長期運用が可能な県債管理基金を所管する財政課と連携し、債券運用可能残高を相互にチェックしながら、高い利回りが見込まれる20年ラダー運用への移行を着実に継続する。また、安全性を第一に効率的な運用をするため、歳計現金の不足に備えて、基金の繰替運用ができるように十分な流動性を確保する。			
目標	R20年度末の最終完成に向けて、20年ラダー運用への移行を着実に進める 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1.20年ラダー運用への移行 2.歳計現金の不足に備えた基金繰替運用の準備	毎年度、地方債等を中心に20年債を300億円購入 歳計現金の資金状況を注視しつつ 十分な流動性（普通預金等での運用）を確保		

## No.54 県税収入の確保

担当課：税務課

取組内容	大規模市を中心とした徴収支援などによる個人県民税の収入未済額の整理圧縮と現年課税分の収入の最大限の確保を図る。また、自動車税・一般税について納税方法の多様化の推進等により自主財源の確保を図る。また、適正課税対策として、徹底した調査による課税額の増加を図る。			
目標	各年度の納税率の伸びは全国平均を上回るものとし、納税率はR7年度までに全国平均を超える 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
	1. 個人県民税対策 2. 自動車税・一般税対策 3. 適正課税対策	大規模市の徴収支援、現年課税分対策の強化、 収入未済額の整理圧縮 納税方法の多様化、早期整理・完結の徹底 課税調査の徹底		



## No.55 長期保全計画に基づく適切な管理

担当課：管財課

取組内容	施設アセスメントの結果、適切に管理すると評価した施設について、長期保全計画に基づいた計画的な修繕を実施することで施設の長寿命化を図り、ファシリティマネジメントを推進する。			
目標	R6年度までに3施設の長期保全計画を策定し、134施設の定期的な見直しを行う 〔KPI〕長期保全計画の策定・見直し施設数 … R6：計137施設			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 計画的予防保全	計画的予防保全の実施		
	2. 長期保全計画の定期見直し	見直し	134施設	見直し (137施設)
	3. 新たな長期保全計画の策定	新規策定	3施設	

## No.56 施設の在り方等の検討（県有資産マネジメント）

担当課：管財課、行政・デジタル改革課

取組内容	施設の状態や利用状況などを詳細かつ一元的に整理し総合的に評価した施設アセスメントの結果に基づき、施設所管部局での統廃合を含めた施設の在り方等の検討状況について適切に進捗管理を行うとともに、建物の性能や利用状況、社会環境の変化による将来の施設ニーズを踏まえ、施設アセスメントの見直しを行う。また、公の施設の在り方について、各施設の課題等を踏まえ検討を行う。			
目標	施設アセスメントに基づく適切な進捗管理を行うとともに、R7年度に施設アセスメントの見直しを行う 〔KPI〕 -			
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度
	1. 施設アセスメントに基づく進捗管理	県有資産マネジメント検討委員会の開催		
	2. 施設アセスメントの実施			適切な評価指標の設定・施設アセスメントの実施 (137施設)
	3. 公の施設の在り方の検討	テーマ設定、検討、見直し等		

## No.57 未利用資産の活用（県有資産マネジメント）

担当課：管財課

取組内容	未利用資産の計画的な処分や貸付を推進するため、各財産所管課が作成したロードマップに基づき進捗管理を行うとともに、適宜見直しを進める。また、民間事業者等の知見を取り入れ、利活用が困難な財産の処分、貸付を積極的に進める。				
目標	毎年度、5件程度の未利用資産の処分、新規貸付を実施する 〔KPI〕 未利用資産の処分または新規貸付件数 R5…5件 R6…5件 R7…5件（R1～R3平均：5.7件）				
工程	具体的方策	R5年度	R6年度	R7年度	
	1. ロードマップの作成	進捗管理・見直し			
	2. 民間事業者からの提案募集	提案手法の検討 → 提案の実施	手法の見直し → 提案の実施	手法の見直し → 提案の実施	
	3. 処分・貸付	処分・新規貸付 5件	処分・新規貸付 5件	処分・新規貸付 5件	