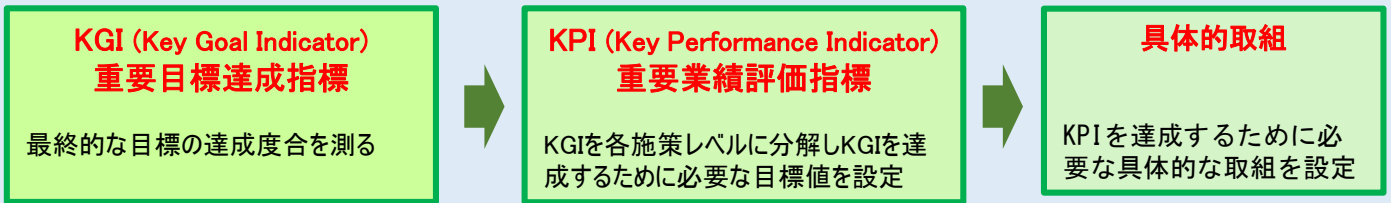


大綱策定の背景と考え方

- 人口減少、大規模災害、新型感染症などの大きな社会の変革と、5G、AI等による技術革新を迎え、県民生活や働き方が大きく変化する中、従来のコストや事務の集中化などによる人員の削減を中心とした行政改革の手法は限界。
- あらゆる分野にデジタル技術を取り入れ、業務効率を飛躍的に向上させるとともに、職員的能力を最大限発揮できる環境整備、県民の幸福度や職員満足度を向上させる新たな行政改革の取組が必要。

大綱の概要

- 質の高い行政サービスを持続的に提供するため、3つの目標を設定し、15の改革を実施
- 目標の最終達成度合を測る指標として、「KGI(Key Goal Indicator) 重要目標達成指標」を設定



目標1 デジタルトランスフォーメーション等による新しい行政の確立

新たな行政課題に対応するため、あらゆる分野でのデジタルトランスフォーメーションを推進することにより、県民の利便性を向上させるとともに、公共私連携して地域課題等の解決に向けて共創する、新しい行政の確立を目指す。

- 改革1 デジタルトランスフォーメーションによる県民の利便性向上
 - 〃 2 戦略的なメディアプロモーション体制の整備と推進
 - 〃 3 官民共創コミュニティの実現
 - 〃 4 民間と協力した行政手法の多様化
 - 〃 5 自治体連携と地方分権改革推進

目標2 職員的能力を最大化できる働き方改革

県政を進める上で中心となる職員的能力を最大限発揮できる体制や仕組み、それらを生み出す土壌づくりに取り組む。

- 改革6 県政のデジタル化推進
 - 〃 7 業務プロセス改革(BPR)の推進
 - 〃 8 多様で柔軟な働き方の実現
 - 〃 9 多様な人材の育成・活躍推進
 - 〃 10 ガバナンスとコンプライアンス強化

目標3 災害などにも対応できる持続可能な財政基盤の構築

大規模化する自然災害や新型コロナウイルス感染症の流行など経験したことのない事態にも対応できる財政基盤を構築する。

- 改革11 財政の透明性向上
 - 〃 12 財政規律の強化
 - 〃 13 歳入確保と民間資金の活用
 - 〃 14 公共施設等の有効活用と適正管理
 - 〃 15 公営企業の経営基盤強化

職員の取組姿勢	推進体制・進捗管理	推進期間
<ul style="list-style-type: none"> ① デジタルファースト ② 民間・市町村との共創 ③ 多様性の受容 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 群馬県行財政改革推進会議(議長:知事)の下に実施委員会を設置し全庁的に取組推進 ・ 県民や有識者で構成する第三者委員会による助言 ・ 毎年度、自己評価および第三者評価を実施 	5年間 (令和2年12月～令和7年3月)

群馬県行財政改革大綱実施計画 体系図

3つの目標	15の改革	30の実施項目	取組所属	
I デジタルトランスフォーメーション等による新しい行政の確立	1 デジタルトランスフォーメーションによる県民の利便性向上	(1)電子申請受付システム、マイナンバーカード活用★	業務プロセス改革課	
		(2)県への支払い方法の多様化★ (キャッシュレス導入、コンビニ納付等)	会計管理課	
		(3)利用機会の格差是正★ (デジタルペイド対策)	メディアプロモーション課 業務プロセス改革課	
		(4)規制緩和の推進★ (標準処理期間、添付書類、押印等の見直し)	業務プロセス改革課 総務部総務課	
		(5)オープンデータ化の推進★	業務プロセス改革課	
		(6)デジタル技術を活用した地域課題解決	デジタルトランスフォーメーション課	
	2 戦略的なメディアプロモーション体制の整備と推進	3 官民共創コミュニティの実現	(7)日本最先鋭のコンテンツ創出力と独自のメディアミックスを駆使した情報発信(動画・放送スタジオ、ホームページ、SNS、テレビ、出版物等の活用及び分析等)	メディアプロモーション課
			(8)官民共創コミュニティの理念を活かした行政手法の導入	戦略企画課
			(9)民間活力の活用(PFI、PFS/SIB、ESCO事業)、NPO等連携	総務部総務課 県民活動支援・広聴課 気候変動対策課
			(10)他自治体との連携・支援体制強化★ (自治体間連携・共同化支援、人材支援、システム共同化・標準化支援、地方分権提案支援)	業務プロセス改革課 総務部総務課 人事課 市町村課
II 職員の能力を最大化できる働き方改革	6 県政のデジタル化推進	(11)ICTの利活用による業務効率化★ (電子決裁、ペーパーレス会議、AI等活用)	業務プロセス改革課 総務事務管理課 会計管理課	
		(12)情報システム最適化(クラウド化)★	業務プロセス改革課	
		(13)ICT人材の活用とICTリテラシーの向上	業務プロセス改革課	
		(14)エビデンスに基づく政策立案(EBPM)	戦略企画課	
	7 業務プロセス改革(BPR)推進	8 多様で柔軟な働き方の実現	(15)業務プロセス改革による効率化推進★ (5S、カイゼン等)	業務プロセス改革課
			(16)効果的・効率的な組織体制整備及び適正な定員管理	総務部総務課 教育委員会事務局総務課 教育委員会事務局学校人事課
	9 多様な人材の育成・活躍推進	10 ガバナンスとコンプライアンス強化	(17)テレワーク推進 (在宅ワーク、サテライトオフィス、フリーアドレス)	業務プロセス改革課 人事課
			(18)ワーク・ライフ・バランスの推進	人事課
		(19)幅広い人材育成	人事課 自治研修センター	
		(20)職員の政策形成能力の向上(政策プレゼン)	秘書課	
III 災害などにも対応できる持続可能な財政基盤の構築	11 財政の透明性向上	(21)女性・障害者の活躍推進	人事課	
		(22)内部統制の徹底	総務部総務課	
	12 財政規律の強化	13 歳入確保と民間資金の活用	(23)中期財政見通しの作成・公表	財政課
			(24)基礎的財政収支の黒字の維持及び財政調整基金の残高確保	財政課
			(25)県税収入の確保	税務課 行政県税事務所 自動車税事務所
			(26)税外債権の適正管理(税外未収金の全庁連携)	総務部総務課
	14 公共施設等の有効活用と適正管理	15 公営企業の経営基盤強化	(27)自主財源確保と民間資金の活用推進 (ネーミングライツ、クラウドファンディング)	戦略企画課 財政課 財産有効活用課
			(28)県有施設の有効活用	総務部総務課 都市計画課
			(29)公共施設等の長寿命化	財産有効活用課 森林保全課 農村整備課 建設企画課 交通政策課 道路管理課 道路整備課 河川課 砂防課 都市計画課 下水環境課 住宅政策課 教育委員会事務局管理課
			(30)公営企業の健全な経営	企業局経営戦略課 病院局総務課

※★印は、群馬県官民データ活用推進計画の取組項目です。

KGI(Key Goal Indicator)重要目標達成指標の設定

■KGI(Key Goal Indicator)重要目標達成指標

■KGI①

デジタル化による県民利便性向上

行政手続に係る
県民コスト削減率
30%

■KGI②

民間活力の活用と市町村支援

民間活力の活用による
コスト削減額
50,000千円/年

■KGI③

デジタル化の推進と業務効率化

デジタル化推進等による
省力化時間
40,000時間/年

■KGI④

多様な人材の活躍と働き方改革

働き方改革による
職員負担軽減時間
1,000,000時間/年

■KGI⑤

緊急事態対応と健全な財政運営の確立

財政調整基金の残高
増額確保

■KPI(Key Performance Indicator)重要業績評価指標

行政手続電子化率

行政手続及びイベント申込の電子化数

マイナンバーカード交付率

税外収入の納入通知書を県税と同じ様式に切り替える

キャッシュレス決済導入施設等におけるキャッシュレス決済比率

県民向けICT入門講座の開催回数

規制緩和実施数

申請等手続の標準処理期間見直しの実施数

申請等手続の添付書類見直しの実施数

申請等手続の押印廃止数

地域プラットフォームを通じた事業化件数

ESCO事業の導入件数

電子決裁可能文書の電子決裁率

ウェブ会議開催数

AI等導入業務における作業減少時間

システムのクラウドサービスへの移行数

業務プロセス改革に基づく省力化時間

テレワーク週平均取得日数

職員1人あたりの時間外勤務時間数(月間)

職員1人あたりの年次有給休暇取得日数(年間)

男性職員の育児休業等取得率

中期財政見通しの計画期間内の公表

臨時財政対策債を除いた基礎的財政収支の黒字化

県税徴収率

県税以外の収入未済額

自主財源収入額

民間資金活用額(ネーミングライツ、ふるさと納税)

未利用地等売却額

施設の集約化実施数

劣化診断実施(庁舎等、治山施設)

長寿命化工事実施(庁舎等、治山施設、土地改良施設、道路、河川、砂防関係施設、都市公園、下水道、県営住宅、県立学校)

目標	1	デジタルトランスフォーメーション等による新しい行政の確立	取組所属	業務プロセス改革課
改革	1	デジタルトランスフォーメーションによる県民の利便性向上	関係所属	申請等手続所所属
実施項目	1	電子申請受付システム、マイナンバーカード活用		官民データ活用推進計画対応 ◎

【現状(令和2年12月時点)】	【問題・課題(令和2年12月時点)】	【改革内容】
イベントの申込みなどについて、電子申請受付システムを活用し、県民の利便性の向上を図っている。	許認可や届出などの行政手続での電子申請の活用が進んでいない。行政手続のオンライン化には、押印や添付書類の見直しが必要である。現在の電子申請受付システムは公的個人認証機能はあるものの利用されていない。また、一連の手続をオンラインで完結するためには電子納付までできることが必須だが、システムが電子収納に対応できていない。	押印や添付書類の見直し、規定の改正、関係者への周知等を行い、行政手続の電子申請化を推進するとともにイベントの申込やアンケートの回答等に活用し、県民の利便性向上を図る。また、市町村のマイナポータル及び住民票等のコンビニ交付利用促進にも取り組む。「デジタルファースト」としてデジタルで完結するため、公的個人認証や電子収納に取り組む。上記を実現させるための基盤としてマイナンバーカードの普及促進にも取り組む。

指標(KPI)		指標項目	KGI	年度	【基準年】R元	R2		R3		R4		R5		R6			
取組目標	①	行政手続電子化率	1	目標	—	14.1	%	0%	32.1	%	0%	65.6	%	0%	100.0	%	0%
		実績	11.3	%													
	②	行政手続及びイベント申込の電子化数	1	目標	—	450	件	0%	600	件	0%	750	件	0%	900	件	0%
参考指標	③	マイナンバーカード交付率	1	目標	—	33.6	%	0%	67.7	%	0%	100.0	%	0%	100.0	%	0%
		実績	13.0	%													
	④	電子申請受付システム利用件数		実績	21,001	件											
	⑤	マイナポータル申請可能市町村数		実績	9	件											
	⑥	コンビニ交付可能市町村数		実績	8	件											

【具体的取組及び工程】

関連目標	具体的取組	年度	R2				R3				R4				R5				R6			
			4四半期	1四半期	2四半期	3四半期	4四半期	1四半期	2四半期	3四半期	4四半期	1四半期	2四半期	3四半期	4四半期	1四半期	2四半期	3四半期	4四半期			
①② ③④	申請件数が多く、添付書類の少ない手続の電子申請化及び研修を実施	計画																				
		結果																				
①② ③④	公的個人認証等が必要な手続の電子申請化を推進	計画																				
		結果																				
①② ③④	電子納付が必要な手続の電子申請化を推進	計画																				
		結果																				
③⑤ ⑥	マイナンバーカード普及及びマイナポータル・コンビニ交付利用の促進(広報、申請サポート、事例展開、研修)	計画																				
		結果																				

年度ごとの実施結果評価	R2		R3		R4		R5		R6	
	達成件数	0 / 3	達成件数	0 / 3	達成件数	0 / 3	達成件数	0 / 3	達成件数	0 / 3
要因分析 (取組目標や計画した具体的工程の達成要因・促進要因/達成できなかった阻害要因・問題点)										
次年度への課題 (当年度取組を行った中で判明した次年度以降の取組を進める上での阻害要因・留意点)										
課題を踏まえての対応 (次年度以降の取組目標や具体的工程の修正点)										