

群馬県行財政改革大綱

～職員一人ひとりが始動人となり、攻めの群馬県政を実現する～

実施計画

(抜粋)

2025年3月策定

群馬県

群馬県行財政改革大綱実施計画 体系図

4つの目標	17の方針	35の実施項目	取組所属	
1 DX等による質の高い行政サービス提供	1 DXによる県民の利便性向上	1 相談・申請手続の利便性向上★	デジタルトランスフォーメーション課	
		2 県への支払い方法の多様化★	会計管理課	
	2 市町村DX推進の支援	3 県有施設における通信環境の整備★	デジタルトランスフォーメーション課	
		4 市町村のニーズに応じた業務改革支援	デジタルトランスフォーメーション課	
	3 戦略的なメディアプロモーション体制の整備と推進	5 デジタル人材の支援	デジタルトランスフォーメーション課	
		6 日本最先端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	メディアプロモーション課	
	4 地方分権改革推進	7 効果的な情報発信の推進	メディアプロモーション課	
		8 地方分権改革推進	総務部総務課 市町村課	
2 官民共創による持続可能な公共づくり	5 官民共創による課題解決力の強化	9 官民共創スペースの運営	デジタルトランスフォーメーション課	
		10 官民共創コミュニティの育成	戦略企画課	
	6 民間による公共サービス提供の促進	11 官民共創群馬モデルの発信	戦略企画課	
		12 官民協調投資の推進	総務部総務課 都市計画課	
	7 官民による公共データ活用の促進	13 県庁舎の民間開放	デジタルトランスフォーメーション課 財産有効活用課	
		14 NPO・ボランティア活動基盤の強化	県民活動支援・広聴課	
		15 オープンデータ化の推進★	デジタルトランスフォーメーション課 統計課	
		16 ダッシュボードによる情報提供★	デジタルトランスフォーメーション課	
3 県民の期待に応え、未来を切り拓く職員の育成と組織風土改革	8 風通しがよく、挑戦できる組織風土の醸成	17 フラットなコミュニケーション体制の構築	デジタルトランスフォーメーション課 財産有効活用課	
		18 職員の自由な発想による政策提案	秘書課	
	9 業務の見直し・効率化及び人員の確保	19 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 学校人事課	
		20 ICT活用やプロセス改善による業務の効率化	デジタルトランスフォーメーション課	
		21 群馬の未来を創る人材の確保	人事委員会事務局	
	10 職員が自律的にキャリア形成できる仕組みづくり	22 キャリア形成を支える人材育成	人事課 自治研修センター	
		11 職員が能力を発揮できる環境の整備	23 多様な働き方の実現	デジタルトランスフォーメーション課 人事課
	24 多様な人材の活躍推進		人事課	
	25 働きやすい職場環境づくり		総務部総務課 人事課 総務事務管理課 県民活動支援・広聴課	
	12 ガバナンスとコンプライアンス強化	26 コンプライアンスの徹底	総務部総務課	
	4 政策の着実な推進を支え、リスクにも柔軟に対応できる財政基盤の構築	13 財政の透明性向上	27 中期財政見通しの作成・公表	財政課
			14 財政規律の強化	28 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
15 歳入確保と民間資金の活用		29 エビデンスに基づく政策立案（EBPM）	戦略企画課 財政課	
		30 県税収入の確保	税務課 行政県税事務所 自動車税事務所	
		31 自主財源確保と民間資金の活用推進	財政課 財産有効活用課	
16 公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進		32 県有施設の有効活用	総務部総務課	
		33 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 道路管理課 道路整備課 河川課 砂防課 都市整備課 下水環境課 住宅政策課 管理課	
		34 公用車管理・台数の最適化	グリーンイノベーション推進課 財産有効活用課	
17 公営企業の経営基盤強化	35 公営企業の健全な経営	企業局経営戦略課 病院局経営戦略課		

※★印は、群馬県官民データ活用推進計画の取組項目です。

群馬県行財政改革大綱（2025年度～2029年度）実施計画

目標2 官民共創による持続可能な公共づくり

県民のニーズや社会課題は多様化・複雑化しており、限られた人員や財源の中で持続的な公共サービスの提供が求められている。これに対応するための鍵は、官民を含む「共創」にある。企業やNPO、地域に根ざした団体など、様々な主体が参画する「官民共創コミュニティ」を育成し、新しい公共相互間の協力関係を構築する。インフラ整備や地域活性化、環境保全、福祉サービスなど、多岐にわたる分野で様々な主体と共創し、新たなサービスや付加価値の創出を図ることで、持続可能で活力ある公共づくりに取り組む。

方針5 官民共創による課題解決力の強化

社会変革に資する新たなサービスや価値の創出を図るため、官民共創の中核拠点として群馬県庁に整備した官民共創スペース「NETSUGEN」の機能を強化し、交流事業や専門知識・人脈を有するコーディネーターによる相談支援、県内外の事業者等とのマッチングなどに取り組む。また、各分野の多様な社会課題の解決を目指し、持続可能な公共サービスの提供を実現するため、共創の技術やノウハウを身につけた人材の育成と共創の取組を推進するとともに、共創の重要性を広く発信することで、社会課題の解決を加速させる。

実施項目9 官民共創スペースの運営

事業	NETSUGENの運営				
取組所属	デジタルトランスフォーメーション課	関係所属	-		
現状・課題	新・群馬県総合計画の三本柱の一つである「官民共創コミュニティ」を創出するための中核的な拠点である官民共創スペース「NETSUGEN」を運営。会員数200者超えを達成し、「稼ぐ県庁」を実現している。 会員を中心に共創のコミュニティは広がりを見せているが、増加する会員やイベントへの対応を行い、持続的な官民共創に取り組んでいく必要がある。				
取組内容	官民共創により新しいビジネスの創出や社会の変革につなげていく拠点として、県庁舎32階官民共創スペース「NETSUGEN」を運営する。 NETSUGEN会員のコーディネート支援及びマッチングの強化を図り、イノベーションや地域課題の解決を行うことで、将来的な施設運営の自走につなげるとともに、社会の変革につながる好循環の形成を加速させる。				
関連情報	NETSUGEN				
工程表	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
計画/実績	NETSUGEN会員のコーディネート支援・マッチングの強化				
	NETSUGEN会員のコーディネート支援・マッチングの強化に資する取組（コーディネート体制の充実）				
評価	月額有料会員数の増加				
	NETSUGEN月額有料会員増に資する取組（周知・勧誘）				

指標

参考指標	策定時		2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
	年・年度	現状	実績	実績	実績	実績	実績
NETSUGENの月額会員数	2024年度	210者					

群馬県行財政改革大綱（2025年度～2029年度）実施計画

目標3 県民の期待に応え、未来を切り拓く職員の育成と組織風土改革

前例にとらわれないバックキャスト思考による新規政策立案や即断即決が必要な自然災害等への対応など、職員に求められるスキルやレベル、業務遂行のスピードは年々高まっている。それらに応えていくためには、職員の生産性向上や、効率的で柔軟な組織・運営体制の整備、挑戦を後押しする組織風土の醸成が重要である。また、職員は、県政を推進する原動力かつ最大の財産であることから、職員一人ひとりを「目指す職員像」を見据えてしっかりと育て、成長を支援する、「人」に着目した行政運営も不可欠である。組織全体として、すべての職員が多様性を尊重し、ワークライフバランスを向上させながら能力を発揮できる職場環境を整え、職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、群馬県庁の総合力をさらに高めていく。

方針11 職員が能力を発揮できる環境の整備

個人と組織の持続可能な成長につながる職場環境を整備するため、フレックスタイム、時差出勤、テレワークなど多様で柔軟な働き方を推進し、ワークライフバランスの向上を図る。また、職員の身体的・精神的健康を守るため、総労働時間の縮減やメンタルヘルス対策を進める。さらに、すべての職員が人権や多様性を尊重し一人ひとりが能力を発揮できる環境を作るため、ダイバーシティ・インクルージョンの推進に取り組む。

実施項目25 働きやすい職場環境づくり

事業		総労働時間縮減				
取組所属	人事課	関係所属	-			
現状・課題	総労働時間の縮減は、公務効率の向上、職員の健康保持、ワークライフバランスの推進、多様で柔軟な働き方の推進などの観点からも重要な課題であり、積極的に取り組んでいく必要がある。					
取組内容	各所属でタイムマネジメントの推進や業務スクラップの徹底に取り組みとともに、柔軟な勤務時間制度の活用等により時間外勤務の縮減及び年次有給休暇の取得促進に繋げる。特に時間外勤務が多い所属・職員については、個別に注意喚起を行うなどして職員の健康保持に努める。また、2025年度から勤務間インターバルの確保に係る努力義務を定め、時間外勤務の縮減をよりいっそう推進していく。					
関連情報	-					
工程表	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
計画/実績	総労働時間の縮減に係る周知啓発					
	時間外勤務縮減に向けた注意喚起					
評価						
事業		メンタルヘルス対策				
取組所属	総務事務管理課	関係所属	-			
現状・課題	「群馬県職員の心の健康づくり計画」に基づき、心の健康の保持増進から職場復帰に至るまでの事業を体系的に実施している。しかしながら、2023年度のメンタルヘルス不調による長期病休者（80人）は、全長期病休者の68.9%を占めており、また、その職員の占める割合は、ここ数年増加傾向である。また、ストレスチェックの受検率は、2022年度は91.4%、2023年度は93.2%と向上しているが、今後職員の一層の理解を深めるための普及啓発を図り、その結果を職員個人のセルフケアや職場環境改善に生かすため、各職場単位での予防の取組を今後一層強化していく必要がある。					
取組内容	ストレスチェックの実施によりストレスへの気づきを促して、職員個人のセルフケアの意識を向上させるとともに、集団分析結果を活用した職場単位での職場環境改善の取組を推進する。管理監督者が職場において早期に適確な対応が図られるようメンタルヘルスマネジメントスキルを向上させるための研修等を実施し、身近で安心して相談できる体制づくりを行う。再発予防を確実にするため、職員の健康状態に即した職場復帰支援プランの作成や段階的な職場復帰及び復帰後の適切なフォローアップを職員及び管理監督者と情報共有し、円滑な職場復帰に向けた取組を推進する。					
関連情報	-					
工程表	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
計画/実績	心の健康の保持増進と予防（一次予防）					
	ストレスチェックの実施、職場環境改善の取組					
	心の不健康な状態への早期対応（二次予防）					
	メンタルヘルスマネジメントスキル研修の実施					
計画/実績	円滑な職場復帰と再発防止（三次予防）					
	職場復帰支援プランの作成、職場復帰後のフォロー					
評価						
事業		職員のエンゲージメントの把握・向上				
取組所属	人事課	関係所属	-			
現状・課題	仕事や組織への貢献意欲を表す「エンゲージメント」が組織経営の観点で注目されており、群馬県では令和5年度から職員に対する「エンゲージメント調査」を実施している。調査を通じて組織や職場の現状を明らかにし、今後の組織運営に活用することで、職員が意欲的に仕事へ取り組むことができる環境づくりに取り組んでいく必要がある。					
取組内容	職員に対して年1回、「組織」や「職場」等への意識に関するアンケート調査を実施する。また、調査結果を分析し、人事施策を検討・実施していく。					
関連情報	ひとしほ Gunma HR Report					
工程表	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
計画/実績	エンゲージメント調査					
	エンゲージメント調査の実施・分析					
評価						

事業		ハラスメント対策				
取組所属	人事課、(総)総務課、県民活動支援・広聴課	関係所属	-			
現状・課題	職場におけるハラスメントは職員の能力を十分に発揮することの妨げになることに加え、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為であり、また、職場秩序の乱れや業務への支障、貴重な人材の損失につながりかねない大きな問題である。これまで群馬県では、「パワー・ハラスメント」、「セクシュアル・ハラスメント」「妊娠・出産、育児又は介護に関するハラスメント」防止のための3つの指針を制定し、また相談窓口の設置や相談の流れを示した「ハラスメント窓口設置指針」を制定するなど、その予防と解決に向けた取組を行ってきた。また、相談窓口の周知や意識啓発を行うための各種研修を実施している。引き続き、防止対策と発生した場合の解決に向けた取組を行いながら、職員が働きやすい環境整備を行っていく必要がある。					
取組内容	職員への周知・啓発、相談しやすい環境整備・相談体制の強化、相談事案への適切な対応等を行う。					
関連情報	-					
工程表	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
計画/実績	ハラスメント防止に向けた職員への周知・啓発、相談しやすい環境整備等					
	相談事案への適切な対応					
評価						

指標

参考指標	策定時		2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
	年・年度	現状	実績	実績	実績	実績	実績
職員一人当たり時間外勤務時間数（月平均）	2023年度	12.5時間					
職員一人当たり年次有給休暇取得日数（年間）	2023年度	12.6日					
エンゲージメント調査 領域「全体的な意識」におけるポジティブな回答割合	2024年度	65.1%					
ストレスチェック受検率	2024年度	93.2%					
メンタルヘルス不調による長期病休者割合	2023年度	1.9%					