

行財政改革行動計画

個票

整理番号	1		実施部局	総務部		主務課	人事課		関係課									
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（1）柔軟で機能的な行政経営へ				①	効率的な組織と柔軟な人員配置											
項目名	弾力的な組織の見直し																	
現状・課題	令和7年度組織の見直しにおいては、地域の活性化の実現に向けて体制の強化を図るとともに、効果的かつ効率的な業務執行体制を構築し、限られた人的資源の重点的な配置を行い、県の重要施策を着実に推進するため、組織の見直しを行った。 社会経済情勢の変化や行政課題の複雑・高度化や激甚化する自然災害などにより、これまで以上に迅速かつ的確に県民ニーズに対応する必要があるため、県の重要施策を着実に推進するための体制づくり、事務事業の不断の見直し及び限られた人的資源の最適配分を行うことによる組織の見直しを行っていく必要がある。																	
目標	各部局の意見・要望も聴きながら、毎年度組織の見直しを行うことにより、効率的な業務執行体制を基本とした組織体制を構築する。																	
取組工程	取組内容			R7			R8			R9			R10					
	行政需要が多様化する中、新たな行政需要や県政の喫緊の課題に対し効果的な施策展開ができるよう、限られた人的資源の重点配置や事務事業の見直しを行い、効率的な業務執行体制を基本とした組織の見直しを行う。			各部局の要望等聴取	組織見直し	各部局の要望等聴取	組織見直し	各部局の要望等聴取	組織見直し	各部局の要望等聴取	組織見直し	各部局の要望等聴取	組織見直し					
																		
指標	指標項目			区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10					
				目標	—													
				実績														
				目標	—													
				実績														
				目標	—													
				実績														

整理番号	2		実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課								
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（1）柔軟で機能的な行政経営へ			①	効率的な組織と柔軟な人員配置									
項目名	適正な定員管理														
現状・課題	児童相談所の体制強化、盛土規制法の規制開始に向けた体制整備やその他の行政需要への対応のため職員を増員することができるよう、令和6年度に千葉県職員定数条例を改正した。 将来的な人口減少等により、人的資源の確保が更に困難となる中、増加する行政需要に的確に対応するためには、ICTの利活用等による業務の効率化を進め、職員の業務負担を軽減しつつ、必要な施策が実施できるよう必要な職員数を確保する必要がある。 近年、行政需要の増などに伴う新規採用職員数の拡大により、職員の若返りが進んでいる。そのため、職員の知識、実務経験や意欲を勘案した組織体制やポストのあり方を検討する必要がある。														
目標	事務事業の見直しを行う一方、必要なサービスの水準を維持しつつ、多様化する県民ニーズに柔軟かつ的確に応えていくために必要な職員数を確保する。 また、行政需要の変化やそれに伴う業務内容・業務量の変化に柔軟に対応できるよう、様々な任用・勤務形態の職員(会計年度任用職員を含む)の最適配置を行い、組織全体の業務処理能力の向上を図る。														
取組工程	取組内容			R7			R8			R9			R10		
	行政需要を踏まえた需要数を算定し、職員採用を図るとともに、毎年度組織見直しを行うことを通じて、職員数の適正化及び適正なポスト管理を行う。			組織見直し・職員定数の検討			組織見直し・職員定数の検討			組織見直し・職員定数の検討			組織見直し・職員定数の検討		
															
指標	指標項目			区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
				目標	—										
				実績											
				目標	—										
				実績											
				目標	—										
実績															

整理番号	3	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ		①	効率的な組織と柔軟な人員配置	

項目名	柔軟な人員配置												
現状・課題	定期人事異動においては、職員の意欲・能力・実績を重視し、積極性をもって能力を最大限に発揮できる「適材適所」の人事配置を行っている。 しかしながら、災害復旧や感染症対策など、想定していなかった緊急の業務や、新規に対応すべき業務が発生することがある。こうした事態に迅速かつ的確に対処するためには、柔軟に人員配置を行う必要がある。												
目標	限られた人員の中で、緊急業務・新規業務に迅速かつ的確に対応するための人事体制を構築する。												
取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	「適材適所」の人事配置の実施（定期人事異動）												
	応援体制の構築や、年度中途異動による補充等、柔軟な人員配置の実施（緊急業務や新規業務が発生した場合）												

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
			目標	—									
			実績										
			目標	—									
			実績										
			目標	—									
			実績										

整理番号	4	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	人事委員会事務局任用課
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ		①	効率的な組織と柔軟な人員配置		

[illegible][illegible]

整理番号	5	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			②	効果的な人材育成に向けた取組の推進	

[illegible][illegible]

整理番号	6	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（1）柔軟で機能的な行政経営へ			②	効果的な人材育成に向けた取組の推進	

項目名	他団体との人事交流											
現状・課題	県以外の組織での勤務経験や、専門性の高い知識の習得を通して、様々な行政課題に的確かつ柔軟に対応できる人材の育成を図るため、民間企業、国の省庁など他団体との人事交流を実施している。 交流先の開拓等により、今後も積極的に交流を進めていく必要がある。 【現状】令和7年度：38名（民間企業等12名、国省庁23名、都道府県3名）											
目標	人材の確保が厳しい情勢を踏まえ、職員数等の状況に応じて、効果的な人事交流となるよう交流先の見直しや開拓を行う。 また、交流により職場環境等が大きく変わる職員もいることから、交流職員の健康面等の支援を行う。											
取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10	
	【次年度派遣研修計画の設定】 限りある人員の中で効果的な人事交流を実施するため、人材育成等の効果が高いものを優先的に実施するよう、交流先の見直しや開拓を行う。											
	【交流職員の支援】 職場訪問やヒアリングなど実施し、交流職員の健康面等の支援を行う。											

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	人事交流の実施人数※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	33	人	38	人		人		人		人
			目標	－									
			実績										
			目標	－									
			実績										

※人事交流の人数により評価を行うものではないため目標値は設定しないが、他団体との人事交流の状況をモニタリングするため実績値を確認していく。

整理番号	8	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	総務課
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			②	効果的な人材育成に向けた取組の推進	

項目名	主体的なキャリア形成の支援						
-----	---------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	職員が能力や意欲を最大限発揮できるためには、職員が自身のキャリアビジョンをもって主体的に業務を遂行し、知識やスキルを高めていく必要があり、人事評価制度などを活用して主体的なキャリア形成や能力開発を促してきたが、より具体的なキャリアビジョンを描けるよう、キャリア形成のための取組を更に充実させていく必要がある。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

目標	職務分野ごとのキャリアパスの提示やキャリア形成にかかる研修の実施により、職員が自身のキャリアビジョンを描けるよう支援するとともに、職員の自発的な取組を後押しすることで意欲や能力の向上を図る。						
----	---	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【職務分野ごとのキャリアパスの提示】 職員が自身のキャリアビジョンを描けるよう、職務分野ごとのキャリアパスの策定などを行う。												
	【キャリア形成にかかる研修の実施】 職員一人ひとりが、自身の強みや価値観等を再確認し、働き方やキャリア形成について考えられる機会を提供する。												
	【職員の自発的な取組の後押し】 職員提案制度や庁内複業など、職員の自主的な取組を後押しする制度を活用し、職員の意欲や能力の向上を図る。												

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：自身の将来イメージ、目標、キャリアビジョンを描くことができる（1～5点）	アウトカム	目標	—		2.82	点	2.88	点	2.94	点	3.00	点
			実績	2.77	点	2.79	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：自身のキャリア形成について上司や組織に相談しやすい（1～5点）	アウトカム	目標	—		2.85	点	2.90	点	2.95	点	3.00	点
			実績	2.82	点	2.90	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：キャリアアップに意欲を持てる（1～5点）	アウトカム	目標	—		2.70	点	2.80	点	2.90	点	3.00	点
			実績	2.65	点	2.69	点						
	庁内複業利用職員数の増	アウトプット	目標	—	人	10	人	12	人	14	人	16	人
			実績	8	人	—							

整理番号	9	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			③	多様な人材の活躍に向けた取組の推進	

項目名	外部人材の活用											
現状・課題	専門的な知識や経験が必要な分野については、スペシャリスト育成を念頭に置いた人事配置や民間企業での研修等を通じて人材の育成に努めているが、複雑・多様化する行政課題に対し、柔軟かつ的確に対応できるよう、優れた知見、豊富な知識、高度なスキルや人的ネットワーク等を有する民間人材等の外部人材の活用についても取り組む必要がある。											
目標	外部人材の活用により、複雑・多様化する県の行政課題へ対応するとともに、組織の活性化や多様化を図る。											
取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10	
	【副業人材の活用】 民間人材等の外部人材を、副業（兼業）限定で公募・採用し、行政課題の解決や効果的な施策展開に活用する。											
	【多様な形態による外部人材の活用】 行政課題への柔軟な対応のため、より効果的な活用形態を検討する。											

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	副業人材の採用人数※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	19	人	24	人		人		人		人
	特定任期付職員、一般任期付職員の採用人数※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	13	人	20	人		人		人		人
			目標	－									
			実績										

※採用数の増減により評価を行うものではないため目標値は設定しないが、活用状況のモニタリングのため実績数値（制度導入からの累積値）を確認していく。

整理番号	10	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（1）柔軟で機能的な行政経営へ		③	多様な人材の活躍に向けた取組の推進		

項目名	女性職員の更なる活躍の推進						
-----	---------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	①女性職員の採用・登用・キャリア形成 女性職員が県政のあらゆる分野で活躍できるよう、採用、キャリア形成の支援、役付職員（係長・主査級以上）への登用などを推進 ②仕事と家庭の両立 職員がいそいそと意欲的に職務に取り組むことができるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）のとれた働き方のできる環境の整備を推進						
-------	---	--	--	--	--	--	--

目標	①女性活躍の観点から、女性職員の採用や登用、仕事と家庭の両立の取組を 一層進めることで、女性職員が、より個性と能力を発揮することができる職場環境を整備 ②職員がいそいそと意欲的に職務に取り組むことができるよう、子育てや不妊治療、介護等の家庭の事情にかかわらず、仕事と家庭を両立でき、又は、多様で柔軟に働くことができる職場環境を整備						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	前年度の結果を踏まえた取組の検討												
	女性職員の採用・登用・キャリア形成の推進												
	仕事と家庭（子育て、不妊治療、介護）の両立 男性職員の子育てへの支援												

指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	管理職（本庁課長級以上）に占める女性割合（※教育庁・県警を除く）	アウトカム	目標	—	—	%	15.5	%	17.0	%	18.5	%
			実績	12.6	%	14.1	%	15.6	%			
	役付職員（係長・主査級以上）に占める女性割合（※教育庁・県警を除く）	アウトカム	目標	—	—	%	35	%	35	%	35	%
			実績	29.5	%	29.7	%	29.3	%			
	男性職員の育児休業取得率（※教育庁・県警を除く）	アウトカム	目標	—	100	%	100	%	100	%	100	%
			実績	88.4	%	100.4	%					
	男性職員の育児休業取得率（2週間以上）（※教育庁・県警を除く）	アウトカム	目標	—	85	%	85	%	85	%	85	%
			実績	85.3	%	95.0	%					

※管理職及び役付職員に占める女性割合は、各年度の4月1日時点の数値を記載

整理番号	12	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			③	多様な人材の活躍に向けた取組の推進	

項目名	障害者雇用の促進と活躍の推進						
-----	----------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	毎年の法定雇用率を達成するため、障害のある方の積極的・計画的な採用に取り組んでいく必要がある。 併せて、障害のある職員が活躍できるよう、一人ひとりに寄り添った支援を行っていくとともに、障害のある職員が働きやすいよう、職員自身からの要望も十分反映しながら、職場環境の整備を行っていく必要がある。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

目標	障害のある職員が県政のあらゆる分野で活躍できるよう、職域の拡大を図り、多様な任用形態の確保と採用を推進する。 障害のある職員が「その能力や適性を十分発揮し、生きがいを持って働ける職場環境」を整えるため、障害のある職員に対する理解の促進を図るとともに、ハード面やソフト面の整備を推進する。						
----	---	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【障害者の活躍を推進する体制整備】 障害のある職員が遠慮なく相談できる体制の拡充を図り、障害のある職員の状況や必要な配慮等を把握するなど、障害のある職員が安定的に働くことができるよう、取組を進める。												
	【障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出】 全庁的な業務の集約化の動きも考慮しながら、障害のある職員の特性に合った職務や場の選定・創出に取り組む。												
	【障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理】 障害のある方の積極的かつ計画的な採用に取り組むとともに、障害特性に配慮した職場環境の整備や情報保障の推進、障害の理解促進のための職員向けの研修の充実などの取組を進める。												

指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	【実雇用率】（各年度）当該年6月1日時点の法定雇用率以上	アウトカム	目標	—		2.8	%以上	2.8	%以上	3.0	%以上	3.0	%以上
			実績	3.09	%	3.02	%						
	（各年度）当該年度採用者の年度末時点の定着率 ①常勤、②非常勤	アウトカム	目標	—		①100 ②80以上	%	①100 ②80以上	%	①100 ②80以上	%	①100 ②80以上	%
			実績	①100 ②93.8	%	①100 ②100	%						
	ワークエンゲージメント	アウトカム	目標	—		3.33	以上	3.04	以上	3.04	以上	3.04	以上
			実績	3.33		3.04	%						

整理番号	13	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	各部局等主管課
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			④	将来を見据えた業務の効率化	

項目名	業務の集約化・一元化の推進						
-----	---------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	県庁組織・職員のパフォーマンスを高め、限られた人的資源を最大限に活用するため、正規職員のマンパワーを、職員が本来担うべき創造的な業務・高度な折衝・臨機応変な対応などに集中させることを目的に、各所属の定型業務や、本庁や出先機関において薄く・広く所掌している共通業務等の集約化やシステムの一元化を進め、県庁全体の業務の効率化を図る必要がある。						
-------	---	--	--	--	--	--	--

目標	合同庁舎における業務集約や業務サポートセンターの体制の強化などにより、各所属において薄く・広く所掌している共通業務の集約化を進めるとともに、業務を一元化するシステムの導入により、県庁全体の業務の効率化を図る。						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【香取地域振興事務所における試行】 試行として、香取合同庁舎において香取地域振興事務所への業務集約を行い、効果検証と課題検証を実施する。												
	【他地域振興事務所における集約】 香取地域振興事務所での結果を踏まえて、他の地域振興事務所においても業務の集約化を行う。												
	【他合同庁舎（地域振興事務所なし）における集約】 地域振興事務所が入居していない合同庁舎においても業務の集約化を行う。												
	【業務サポートセンターによる業務集約】 各所属からの印刷業務・スキャン支援業務を請け負い、順次業務サポートセンターの体制を強化することで、定型・簡易業務に係る業務依頼にも対応して、業務の集約化を行う。												
	【公共事業における工事等の進捗管理や予算執行管理の一元化】 技術系職員が減少する中、業務の抜本的な効率化や事務ミスの防止を図るため、公共事業における工事等の進捗管理や予算執行管理を、既存の財務システムや電子調達システム等と連携して一元的に管理するとともに、国への各種申請書の作成機能等を有するシステムを構築する。												

指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	香取合同庁舎における業務集約により削減された業務時間	アウトプット	目標	—	時間	0	時間	500	時間	—	時間	—
			実績	—	時間	0	時間					
	【業務サポートセンターによる業務集約】 各所属からの依頼に基づき請け負った業務数	アウトプット	目標	—	件	400	件	450	件	450	件	450
			実績	—	件	680	件					

整理番号	14	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	税務課						
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			④	将来を見据えた業務の効率化							
項目名	窓口業務の見直し												
現状・課題	現状の窓口では、窓口時間中は窓口業務に追われることも多く、職員が政策立案等の本来業務や更なる業務改善の検討をする時間が確保できていない状況にある。 本県では県民・事業者の利便性を高めるため、これまで県庁窓口で行ってきた手続について、行政手続のオンライン化やキャッシュレス納付等の拡充を図ることで、県庁への移動や時間の制約をなくすための取組を進めてきたところであり、窓口業務の見直しができる前提が整ってきていることを背景に、窓口時間の見直しを行っていくことが課題となっている。												
目標	行政手続のオンライン化等の状況を踏まえ、様々な窓口業務の受付時間の短縮等による業務の効率化を図り、生み出された時間を、社会経済情勢の変化に応じた政策立案や更なる業務改善の検討などに充てることで、将来にわたって、より質の高い県民サービスの提供につなげる。												
取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	【県税事務所等の窓口時間の見直し】 令和7年10月から県税事務所と自動車税事務所（支所を除く）の窓口時間を短縮する試行を実施する。 試行結果を検証し、令和8年10月からの本格導入を目指す。												
	【出先機関（県税事務所除く）の窓口時間の見直し】 県税事務所での試行を踏まえて、他の出先機関についても順次、窓口時間の見直しを検討の上、実施する。												
	【本庁所属の窓口時間の見直し】 県税事務所での試行を踏まえて、本庁所属についても順次、窓口時間の見直しを検討の上、実施する。												
	【その他窓口業務の見直し検討】 窓口業務のオンライン化等窓口業務の見直しを検討する。												
指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	窓口時間の短縮等を実施した所属数	アウトプット	目標	—		0	所属	14	所属	75	所属	110	所属
			実績	0	所属	0	所属		所属		所属		所属
	県税窓口取扱い収納の件数（減少効果） ※窓口時間の短縮等により生み出された時間を活用し、オンライン化等の更なる業務改善をした効果（より質の高い県民サービスの提供）としての指標	アウトカム	目標	—		49,300	件	48,500	件	47,500	件	47,000	件
			実績	49,552	件	49,109	件		件		件		件

整理番号	15	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	全所属(地方公営企業を除く)						
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			⑤	内部統制の推進							
項目名	内部統制体制の整備・運用												
現状・課題	令和２年４月１日施行の改正地方自治法により、知事は内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備して運用に取り組むとともに、毎会計年度、内部統制評価報告書を作成して、監査委員の意見とともに議会に提出し、公表することとされた。 県では、「千葉県内部統制基本方針」を令和２年３月に策定（令和３年６月改定）し、知事部局及び他の執行機関（議会事務局や各行政委員会など）において取組を進めている。 令和６年度までは、各所属が財務に関する事務の全てについて内部統制３様式（作業一覧表、業務全体フロー図、リスク評価シート）を作成し、内部統制の自己点検・自己評価等の運用を行ってきた。令和７年度からは、内部統制制度をより効果的な制度とするための見直しを行い、優先的に対応すべきリスクに係る対応策の策定とその実践に重点を置いた運用としている。また、各所属は評価対象とするリスクを選定の上、リスク対応策を策定、実施し、リスクごとに自己評価を行うことにより、リスクの回避・低減等を目指すこととしている。さらに、内部統制の評価としては、「監察」、「独立的評価」及び「内部統制評価報告書の作成」を行っている。 内部統制の適切な実施に向け、引き続き、①内部統制の取組の定着、②リスク対応策の強化、③モニタリングの充実、④業務の効率化のための取組、を進める必要がある。												
目標	全職員が内部統制への理解を深め、事務ミスの発生を抑制し、もって重大な不備（本県に大きな経済的・社会的な不利益を生じさせるもの）の発生の防止を図り、県民に信頼される県政の確保に資する。												
取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	【内部統制の取組の定着】 内部統制への理解を深め、適切に取り組んでもらうため、適時、整備・運用に関する通知の発出等を行うとともに、全職員を対象とした研修を実施する。												
	【リスク対応策の強化】 優先的に対応すべきリスクを各所属で選定の上、リスクごとのリスク対応策の策定及び実施により、内部統制制度の適切な整備及び運用に取り組む。												
	【モニタリングの充実】 評価部局によるモニタリングを継続的に実施し、各部局主管課と連携して、各所属における内部統制の整備・運用状況を確認することにより、問題の早期発見及び必要な改善は正等を行う。												
	【業務の効率化のための取組】 各所属における整備作業の負担の軽減を図りつつ、効果的かつ効果的な業務遂行体制を確立するため、内部統制制度の不断の見直しを行う。												
指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	知事部局における研修受講率	アウトプット	目標	—		90	%	90	%	90	%	90	%
			実績	65	%	67	%						
	リスクの発生件数	アウトカム	目標	—		715	件	678	件	640	件	600	件
実績			751	件	923	件							

整理番号	16	実施部局	総合企画部	主務課	報道広報課	関係課	
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（１）柔軟で機能的な行政経営へ			⑥	情報発信力の強化	

項目名	戦略的な広報による効果的な施策の推進						
-----	--------------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	県民だより、広報番組、公式ホームページ、各SNS等において県政情報や県の魅力等を発信しているが、必要な人に必要な情報をより効果的に届けるため、公式ホームページのリニューアルや公式LINEのセグメント機能の追加等により情報発信手段の質の向上を図り、利用者数の増加につなげる。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

目標	県が一方的に発信するだけでなく、共感を生み、行動変容をもたらす広報とするため、各広報媒体の特性を生かし、必要な人にきちんと届き・伝わる広報を実践していくとともに、各広報媒体のリーチ度向上を図る。 〔県民だより〕 従来の紙での配布・配架に加えて電子配信の強化等を検討し、必要な情報をより効果的に届ける 〔広報番組〕 テレビ・ラジオの特性を活かし、最新の県政情報や本県の魅力を発信していくほか、放送後、番組内容（ウィークリー千葉県）を公式PRチャンネル(YouTube)で再配信し、これを各種SNSで周知することで、より多くの県民に県政情報等を届ける R7年度：（テレビ）千葉県インフォメーション 放送回数 125回 ウィークリー千葉県 放送回数 44回 （ラジオ）チバ・プリフェクチャー・アップデイツ 156回 サタデイ・プレイング・モーニング 52回 〔公式ホームページ〕 リニューアルを通じて情報発信の質を向上させ、閲覧数の増加につなげる（令和6年度：156,585,817） 〔SNS〕 公式LINEのセグメント機能の追加等により、フォロワー数、友だち登録数の増加につなげる （令和7年5月時点 広報X:約37,000人、公式LINE:約165,000人、公式YouTube:20,000人、チーバくんX:約330,000人、チーバくんYouTube：6,300人）						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7	R8	R9	R10
	関係部局や市町村等と連携の上、早く正確な情報発信に努める。				
	新たなものも紹介できるよう、常に千葉の「魅力」の掘り起こし、テーマ選定、企画の検討を行う。				
	わかりやすく、伝わりやすい広報を目指し、適宜情報発信手段の改善を行う。				
	情報発信手段の周知等を行い利用者の増加を目指す。				

指標	指標項目	区分	基準値（R6）			R7		R8		R9		R10	
	県公式SNSの登録数	アウトプット	目標	—		618,000	人	661,000	人	680,000	人	694,000	人
			実績	524,000	人	611,100	人						
	アンケート結果（県政に関する情報を特に得ていないと答えた方の割合）	アウトカム	目標	—		26.5	%	26	%	25.5	%	25	%
			実績	27	%	28.4	%						
			目標	—									
			実績										

整理番号	22	実施部局	総務部	主務課	税務課	関係課	財政課
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（２）持続可能な財政構造の確立			②	県税収入等の財源確保	

[illegible][illegible]

整理番号	26	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	各債権管理所属
分類	柱1	未来につながる行財政経営への変革（2）持続可能な財政構造の確立			⑤	債権管理の適正化	

項目名	税外債権の管理徹底や債権回収の強化・効率化											
現状・課題	税外債権については、「債権管理適正化の手引（令和6年8月改定）」及び「徴収困難な債権に関する基本的な考え方について（平成28年総務部長通知）」により、適正化に向けた取組を進めており、引き続き管理の徹底や債権回収の強化・効率化を図っていく必要がある。											
目標	各債権管理所属の担当者が、地方自治法、地方自治法施行令等の債権管理に係る法令の内容への理解を深め、より適切な債権管理を行えるように取り組む。 また、徴収困難な債権に関しては、サービサーや弁護士に債権回収業務を外部委託することなどによって、債権回収の強化を図る。 さらに、令和5年3月に制定した債権管理条例に基づき適切に債権放棄を行い、債権管理の効率化を図る。											
取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10	
	【各債権管理所属担当者の知識向上】 債権管理適正化の手引き等の周知や担当者研修の実施により、各債権管理所属の担当者の債権管理に対する知識の向上を図る。											
	【外部委託の検討推進】 債権回収業務の外部委託の効果の検証及び更なる外部委託の検討推進する。											
	【債権管理条例の運用】 債権管理条例に基づく債権放棄を行う案件を精査し、専決処分を行う。											
指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10
	税外収入未済額※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	33	億円	今後集計	億円		億円		億円	億円
			目標	－								
			実績									
			目標	－								
			実績									

※税外収入未済額の増減は個別の事案に係る債権の発生や消滅等に左右されるため目標値は設定しないが、債権管理の状況のモニタリングのため実績値を確認する。

整理番号	27	実施部局	総務部	主務課	人事課	関係課	
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上		①	多様な人材が活躍できる職場環境の整備		

項目名	ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた勤務制度の推進						
-----	----------------------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	①勤務時間・休暇制度等の見直しや利用促進 時差出勤制度やフレックスタイム制、休暇等の制度については、職員のニーズ等を踏まえた制度の改善、会議や通知等による制度の周知に取り組んでいるが、育児や介護等の事情の有無に関わらず、全ての職員が、制度を利用しやすい職場環境づくりに取り組む必要がある。 ②総労働時間の短縮 複雑・多様化する行政課題への対応が求められる中、職員がいきいきと意欲的に職務に取り組むためには、時間外勤務の縮減や休暇取得の促進により、仕事とプライベートのバランスがとれた働き方を実現する必要がある。						
-------	---	--	--	--	--	--	--

目標	勤務時間・休暇制度等の推進及び総労働時間の短縮により、ワーク・ライフ・バランスの実現を目指す。 「千葉県職員仕事と家庭の両立・女性活躍推進プラン（令和7年3月策定）」における数値目標 ※計画期間令和7～11年度末 【現状】 ※教育庁・県警を除く 職員（非管理職）1人当たりの年間時間外勤務状況 182.8時間（本庁 247.5時間、出先 156.9時間） 【令和5年度実績】 【目標】 職員（非管理職）1人当たりの年間時間外勤務状況 令和5年度実績から10%減						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10	
	①勤務時間・休暇制度等の見直しや利用促進 ・制度利用状況の把握 ・他団体等における取組・制度の情報収集 ・制度の検討・見直し・周知（適正な運用）								
	②総労働時間の短縮 ・時間外勤務状況・休暇取得状況の把握 ・他団体等における取組・制度の情報収集 ・制度の検討・見直し・周知（適正な運用）								

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：休暇や柔軟な勤務時間、テレワークなど個々の事情に応じた働き方を可能とする制度が整っている（1～5点）	アウトカム	目標	—		基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点
			実績	3.59	点	3.64	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 休暇や柔軟な勤務時間、テレワークなどの制度が利用しやすい、個々の事情に応じた働き方ができる（1～5点）	アウトカム	目標	—		基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点
			実績	3.25	点	3.32	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 仕事と生活の両方が充実し、バランスが取れている（1～5点）	アウトカム	目標	—		基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点	基準値以上	点
			実績	3.25	点	3.29	点						

整理番号	28		実施部局	総務部	主務課	デジタル推進課		関係課	総務課・人事課・資産経営課・管財課						
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上			①	多様な人材が活躍できる職場環境の整備									
項目名	場所にとらわれない働き方の推進														
現状・課題	生産性の向上、庁内の連携強化、多様で柔軟な働き方を実現し、ひいては質の高い政策立案・県民サービスの向上を目指し、オフィス改革基本方針を定め、これに基づきオフィス改革に取り組むこととしている。また、職員のテレワークの活用については、制度の充実やコミュニケーションツールの導入等、実施環境の整備を進めてきた。 職員のウェルビーイング向上や人材の獲得・流出抑制とともに、将来に向けて持続的な組織のパフォーマンス向上につなげていくためには、多様で柔軟な働き方が可能な職場環境の整備として、オフィス改革・ペーパーレス・テレワークの推進の取組を一体的に進めていく必要がある。														
目標	業務のデジタル化やペーパーレス化、テレワークやオフィス改革の推進など、業務改革や働き方改革の取組成果が互いに好影響・好循環していくことを意識し、一体的に取り組むことで、多様な人材が、業務内容等にあわせてオフィス内のスペースやテレワークなど、働く場所を自律的に選び、円滑にコミュニケーションしながら効率的に働いている県庁の実現を目指す。														
取組工程	取組内容			R7			R8			R9			R10		
	令和9年度までに全ての知事部局及び委員会等でオフィス改革を着手。 令和10年度以降は実施所属を拡大。														
															
	テレワーク実施の定期的な呼びかけ。														
															
指標	指標項目		区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10			
	オフィス改革実施所属数(累計)		アウトプット	目標	—		7	所属	17	所属	32	所属	見直し予定	所属	
				実績	3	所属	9	所属		所属		所属		所属	
				目標	—										
				実績											
				目標	—										
				実績											

整理番号	29	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	人事課・デジタル推進課						
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上			②	働きやすく・働きがいのある組織の風土づくり							
項目名	風通しの良い職場づくり												
現状・課題	多様な人材が意欲・やりがい・成長実感を持って十分に能力を発揮できる職場、職員の自発的なキャリア形成や新たなチャレンジを応援する職場であるため、風通しが良く、職員が相談・発言・行動しやすい職場の風土づくりを進める必要がある。												
目標	メンター制度などの活用やコミュニケーション活性化につながるオフィス改革の推進などにより、職員が相談しやすい風土づくりを進める。 また、職員提案制度や庁内複業などの、職員の自発的なキャリア形成や新たなチャレンジを後押しする制度を活用するなどにより、職員が発言・行動しやすい環境づくりを進める。												
取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	【職員が相談しやすい風土づくりの推進】 メンター制度などの活用や、所属や業務の垣根を越えた「横・縦・斜めの仲間づくり」、コミュニケーション活性化につながるオフィス改革の取組などにより、職員が相談しやすい風土づくりを推進する。												
	【職員が発言・行動しやすい環境づくり】 職員提案制度や庁内複業などの、職員の自発的なキャリア形成や新たなチャレンジを後押しする制度を活用するなどにより、職員が発言・行動しやすい環境づくりを進める。												
指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	オフィス改革実施所属数(累計)	アウトプット	目標	—		7	所属	17	所属	32	所属	見直し予定	所属
			実績	3	所属	9	所属						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：困ったときに同僚に相談しやすい環境である（1～5点）	アウトカム	目標	—		4.15	点	4.20	点	4.25	点	4.30	点
			実績	4.13	点	4.12	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：上司は部下の、部下は上司の意見や提案を尊重できている（1～5点）	アウトカム	目標	—		4.05	点	4.10	点	4.15	点	4.20	点
			実績	4.02	点	4.02	点						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：千葉県庁は、職員のチャレンジや改善を理解・評価できる組織である（1～5点）	アウトカム	目標	—		3.00	点	3.10	点	3.20	点	3.30	点
実績			2.90	点	2.94	点							

整理番号	31	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課	
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上			②	働きやすく・働きがいのある組織の風土づくり	

項目名	ボトムアップ型の政策提案の実施						
-----	-----------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	多様な人材が意欲・やりがい・成長実感を持って十分に能力を発揮できる職場、職員の新たなチャレンジを応援する職場であるために、職員が発言・行動しやすい職場の風土づくりや、政策の検討に関与できる制度の実施が必要である。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

目標	職員提案制度や業務改善を目的としたプロジェクトチームなど、職員から提案がなされる制度・仕組みを運用し、提案に対して担当課における事業化等を促すことにより、各部局の課題解決に資する新しい視点の取組の推進や、職員が個々の能力や意欲を最大限に発揮し、活躍する場を提供することにつなげる。						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【職員提案制度】 提案制度の提案募集を行い、検討事業の選定、本審査（知事へのプレゼンテーション）を行う。選定された提案に関しては、所管課に対し事業化に向けて検討するよう促す。その他の提案に関しても、提案の中の新たな着眼点などを、既存の事業や制度の参考としてもらうため、所管課に情報提供する。												
	【業務改善を目的としたプロジェクトチーム】 プロジェクトチームを各年度1つ以上設置する。プロジェクトチームでは、課題整理、民間企業等の事例研究、提案事項及び実現の可能性について検討を行い、行政改革推進チームリーダー会議で提案内容をプレゼンテーションする。提案内容については、所管課による事業化の検討・実施を促進する。												

指標	指標項目	区分	基準値（R6）			R7		R8		R9		R10	
	職員提案で本審査（知事へのプレゼンテーション）等を経て、選定された件数	アウトプット	目標	—		2	件	3	件	3	件	3	件
			実績	3	件	8	件						
	プロジェクトチームの設置	アウトプット	目標	—		1	件	1	件	1	件	1	件
			実績	1	件	1	件						

整理番号	32	実施部局	総務部	主務課	総務ワークステーション	関係課	
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上		③	職員の健康管理・ハラスメント対策		

項目名	メンタルヘルス対策の推進						
-----	--------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	県では休職者のうち、精神性疾患による休職者数の割合が多いこと、また近年、台風などの自然災害、高病原性鳥インフルエンザの防疫作業や新型コロナウイルス対策などに伴う惨事ストレスのリスクが高まるなど、より一層、県職員のメンタルヘルス対策が重要となっていることから、令和6年度に第4次メンタルヘルスプランを策定し、相談先の充実や、チラシ作成のうえ相談先の積極的な周知、管理監督者向けの研修を任意から必須受講に一部拡充する等し、更なるメンタルヘルス対策に取り組んでいる。しかし、依然として、自然災害、急性悪性家畜伝染病の対応などの突発的かつ長期的な業務の発生や本県を取り巻く様々な環境の変化により、職員はメンタルヘルス不調を来しやすく、長期化・重症化のリスクがある。						
-------	---	--	--	--	--	--	--

目標	職員一人ひとりがメンタルヘルス対策の重要性を認識し、「心の健康レベルに応じた対策」※¹を講じることと、「4つのケア」※²が継続的に機能する対策がどの職場でも適切に実施されることにより、明るく活力に満ちた職場で、職員一人一人が、県民サービスの向上のため生き生きと仕事ができる体制づくりを目指す。 【第4次千葉県職員のメンタルヘルスプランにおける評価指標】 ・ストレスチェック受検率（知事部局）を92%以上にする。 ・ストレスチェック総合健康リスク（知事部局）を87.0以下※³に維持する。 ・各所属におけるセルフケア研修を開催した所属を70%以上にする。 ・管理監督者研修※⁴受講率（受講所属割合の平均）を90%以上とする。 ※¹ 1次予防（不調の未然防止）、2次予防（不調の早期発見・対応）、3次予防（職場復帰支援、再発防止） ※² 「セルフケア（自分自身のケア）」、「ラインによるケア（管理監督者によるケア）」、「職場内産業保健スタッフ等によるケア」及び「職場外資源によるケア」 ※³ 判定は全国平均を100.100を下回る場合は健康リスク（疾病休職者リスク）が低いと評価できる ※⁴ 「職場環境改善研修」及び「管理監督者のためのメンタルヘルス講習会Ⅰ」（各必須受講）						
----	--	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	心の健康レベルに応じた対策の推進 1次予防（疾病の未然防止）：セルフチェックの実施、面談の実施、職場環境改善研修・各所属におけるセルフケア研修の実施等												
	心の健康レベルに応じた対策の推進 2次予防（早期発見）：各種相談窓口の設置、周知、メンタルヘルス講習会Ⅰの実施												
	心の健康レベルに応じた対策の推進 3次予防（復職支援、再発防止）：職場復帰支援事業、メンタルヘルス講習会Ⅱの実施												
	「第4次千葉県職員のメンタルヘルスプラン」の取組確認（指標評価）・見直し等												

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	ストレスチェック受検率	アウトプット	目標	—		92.0	%	92.0	%	92.0	%	92.0	%
			実績	93.2	%	95.1	%						
	ストレスチェック総合健康リスク	アウトカム	目標	—		87.0		87.0		87.0		87.0	
			実績	87.0		86.2							
	各所属で実施するセルフケア研修開催率 ※第4次千葉県職員のメンタルヘルスプランは、 計画期間中(R6年度～R10年度)を評価指標としている	アウトプット	目標	70%									
			実績	75.2	%	91.0	%						
	管理監督者研修受講率	アウトプット	目標	—		90.0	%	90.0	%	90.0	%	90.0	%
			実績	93.2	%	92.5	%						

整理番号	33	実施部局	総務部	主務課	総務課	関係課							
分類	柱2	職員のウェルビーイングの向上			③	職員の健康管理・ハラスメント対策							
項目名	ハラスメント対策の推進												
現状・課題	職場におけるセクハラ、パワハラ、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの防止に関する要綱をそれぞれ制定し、相談窓口を設置しているほか、研修や啓発用パンフレットの配付などを通じてハラスメント防止に係る意識の向上を図っている。令和6年度から、ハラスメント相談窓口について庁内の窓口に人事部門と別に総務課ウェルビーイング推進室を加えたほか、専門家による外部の窓口について、従来のハラスメント相談に加え、悩みや不安など何でも気軽に相談できる「職員よろず相談窓口」を新たに設置するなど、職員が相談しやすい環境づくりを進めるとともに、ハラスメントの防止に係る職員の意識向上を図るため、全職員を対象にハラスメント防止研修を新たに実施した。県がハラスメント防止対策を進める上での参考とするため、令和5年度及び6年度にハラスメントに関する職員アンケートを実施した結果、ハラスメントを受けたと感じたとの回答が多いことから、今後も、ハラスメントの防止や職員の更なる意識向上に資する取組を実施し、ハラスメントのない働きやすい職場づくりに取り組む必要がある。 また、職員に対するカスタマーハラスメントは、職員を傷つけるだけでなく、業務の遂行が阻害されることにより本来対応すべき相談等への対応ができなくなるなど、行政サービスの低下につながりかねないものである。これに対し、行政サービスの利用者等からの意見・要望等として対応すべきものを安易にカスタマーハラスメントと判断を行わないように留意しつつ、社会通念上不相当とされる要求等に、毅然とした対応を行えるよう、令和6年度に、行政サービスの利用者等への対応における職員の基本的な心構え、対応時の留意点などをまとめた職員向けのマニュアルを整備した。今後も、マニュアルを参考にした対応等により、職員が安心して働ける環境を整えていく必要がある。												
目標	ハラスメントのない働きやすい職場環境づくり												
取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	【パワハラ、セクハラ、妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント対策】 研修、周知・啓発 相談窓口における相談対応												
	【職員に対するカスタマーハラスメント対策】 研修、相談窓口における相談対応 マニュアルに基づく組織的な対応												
指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	【職場におけるハラスメントに関する職員アンケート調査】 項目：パワハラを受けたと感じたことがあると回答した職員の割合	アウトカム	目標	—		18.5	%	17.5	%	16.5	%	15.5	%
			実績	19.3	%	12.8	%						
	【職場におけるハラスメントに関する職員アンケート調査】 項目：セクハラを受けたと感じたことがあると回答した職員の割合	アウトカム	目標	—		3.7	%	3.4	%	3.1	%	2.8	%
			実績	4.0	%	2.7	%						
	【職場におけるハラスメントに関する職員アンケート調査】 項目：マタハラ等を受けたと感じたことがあると回答した職員の割合	アウトカム	目標	—		9.0	%	8.5	%	8.0	%	7.5	%
			実績	9.5	%	6.9	%						
	【職場におけるハラスメントに関する職員アンケート調査】 項目：県が職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラ等の防止対策を十分に行っていると思うと回答した職員の割合	アウトカム	目標	—		53.5	%	55.0	%	56.5	%	58.0	%
			実績	51.9	%	60.4	%						
	【エンゲージメント調査（意識調査）】 項目：心身の不調やハラスメントなど、悩みを職場や相談窓口などに相談しやすい（1～5点）	アウトカム	目標	—		3.20	点	3.30	点	3.40	点	3.50	点
実績			3.11	点	3.16	点							

整理番号	34		実施部局	総務部	主務課	デジタル戦略課・デジタル推進課			関係課	人事課・統計課				
分類	柱3	スマート県庁への転換による新たな行政スタイルの確立			①	DXを推進する人材の育成								
項目名	デジタル人材育成研修等の実施													
現状・課題	「千葉県デジタル・トランスフォーメーション推進戦略」に掲げる目指す姿の実現に向けて全庁が一体となって取り組む必要があることから、令和7年3月に「デジタル人材育成等実施方針」（以下「実施方針」）を策定し、デジタル人材の育成に向けて計画的に研修等を実施していくこととした。 今後、さらなるデジタル実装の加速化に向けては、一般職員の育成とともに、特にDX推進の中核的な役割を担うDX推進人材を着実に育成していくことが重要である。													
目標	実施方針に基づき、年度ごとに必要な研修を網羅した研修計画を策定し、適正な進捗管理により人材の育成に努める。													
取組工程	取組内容		R7			R8			R9			R10		
	【運用管理】 実施方針に示されている研修計画の策定や千葉県DX推進委員会への報告など、計画の進捗管理を行う。													
	【計画的な研修の実施】 毎年度計画的に研修を実施し、職員の受講の徹底を図る。													
指標	指標項目		区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	DX推進人材の育成（研修受講率※）	アウトプット	目標	—		100	%	100	%	100	%	100	%	
			実績	—		86.1	%							

※研修受講率は、年度ごとに次の計算式により算定する。DX推進人材必修研修全体の受講者数÷同対象者数

整理番号	37	実施部局	総務部	主務課	総務課・政策法務課・デジタル推進課	関係課							
分類	柱3	スマート県庁への転換による新たな行政スタイルの確立			②	デジタル技術の活用等による県民サービスの向上							
項目名	アナログ規制の点検・見直し												
現状・課題	県民・事業者の利便性の向上や、行政内部の事務の効率化などを図るため、条例、規則等で書面や対面などが求められるアナログ規制895件のうち、現場での確認や法令等の改正が必要となるものなど529件を除いた366件を見直しの対象としている。このうち、インターネットでの書類閲覧や映像による遠隔検査など、デジタル技術を活用することなどにより、令和7年2月1日時点で、263件の規制について見直しを行ったが、依然としてアナログ規制が残っており「デジタル化」や「合理化」を阻害する一因となっている。												
目標	見直しの対象とされている残りのアナログ規制103件について早期に改善を図るとともに、現時点では対象としていない規制についても、今後のデジタル技術の進展や国の動向などを注視しつつ、アナログ規制の見直しを検討し、県民・事業者の利便性の向上や、行政内部の事務の効率化を図っていく。												
取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10					
	【アナログ規制を含む条例・規則等の改正】 依然として残っているアナログ規制103件について、デジタル技術の導入を支援しつつ見直し状況の進捗管理を行い、早期に条例・規則等の改正を進めていく。												
	【新たなデジタル技術の活用による見直し】 現時点では見直しの対象としていないアナログ規制についても、新たなデジタル技術の導入の支援等により、見直しを検討していく。												
	【新規条例・規則等の審査】 新たな条例や規則等の制定過程において、デジタル原則への適合性の確認を行う。												
指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10		
	アナログ規制の見直し件数その1：（主として実施者視点のものとして）目視・実地監査、定期検査・点検その他の見直し件数	アウトプット	目標	—		41	件	44	件	47	件	—	件
			実績	38	件	41	件						
	アナログ規制の見直し件数その2：（主として受益者視点のものとして）対面講習、往訪閲覧・縦覧、常駐・専任、書面揭示、FD等の見直し件数	アウトカム	目標	—		256	件	287	件	319	件	—	件
			実績	225	件	287	件						
	（参考）見直し件数計		目標	—		297	件	331	件	366	件	—	件
実績			263	件	328	件							

整理番号	38		実施部局	総務部	主務課	政策法務課・デジタル推進課			関係課	総務課・出納局					
分類	柱3	スマート県庁への転換による新たな行政スタイルの確立				③	デジタル技術の活用等による行政事務の効率化								
項目名	行政文書のデジタル化と業務のペーパーレス化														
現状・課題	取組を進めるためのツール整備や意識付けに取り組んでいるところだが、今後更なる推進を図るため、目標の進捗管理や各所属の課題・好事例の把握、基本ルールの策定などを行う必要がある。														
目標	令和10年度の全庁的な目標の達成に向け、デジタル技術を活用した取組による県庁の業務の効率化を進め、行政文書のデジタル化や更なるペーパーレス化を図る。 (1) 用紙使用量：令和10年度末時点で、令和元年度比70％削減 (2) 複合機の印刷・コピー使用量：令和10年度末時点で、令和5年度比70％削減 (3) 既存紙資料のデータ化：令和10年度 全庁の紙資料のデータ化・廃棄を終了														
取組工程	取組内容			R7			R8			R9			R10		
	所属への相談助言を行いながらペーパーレス化を推進する。														
															
	デジタル化の進展に対応した公文書管理制度の見直しを実施する。														
指標	指標項目			区分		基準値（R1）	R7		R8		R9		R10		
	用紙使用量			アウトカム	目標	—	▲25%		▲40%		▲55%		▲70%		
					実績	—	集計中 %		%		%				
	複合機の印刷・コピー使用量			区分		基準値（R5）	R7		R8		R9		R10		
				アウトカム	目標	—	▲25%		▲40%		▲55%		▲70%		
					実績	—	▲19.1%		%		%		%		

整理番号	41	実施部局	総務部	主務課	デジタル推進課	関係課	
分類	柱3	スマート県庁への転換による新たな行政スタイルの確立		⑤	市町村DX推進への支援		

[illegible]

整理番号	45	実施部局	総務部	主務課	市町村課	関係課	水政課・循環型社会推進課・企業局
分類	柱4	連携・協働で実現する持続可能な千葉県の確立		①	市町村との連携・協働		

項目名	市町村との連携・協働による広域課題への取組												
現状・課題	今後、更なる人口減少による職員の不足や、公共施設の老朽化などの深刻化が見込まれる中、県及び市町村が持続的かつ効果的に行政を運営していくためには、人材の確保・育成に連携して取り組むだけでなく、DXの推進等による抜本的な施策の見直し・業務効率化、それぞれの有する資源の共同活用等の更なる市町村間の広域連携や県による市町村業務の補完・支援など、多様な手法の中からこれまでにない取組を検討していくことも必要である。												
目標	水道事業や一般廃棄物処理の広域化に取り組むとともに、その他の地域課題についても、国の動向を注視しつつ、様々な機会を通じて、市町村が直面する課題や実情を把握し、市町村と連携して解決に向けて取り組んでいく。併せて、各市町村がそれぞれ行う取組がより一層進展するよう、総合的・効果的な支援も行っていくことで、県及び市町村による持続的かつ効果的な行政経営を目指す。												
取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【水道事業の統合・広域連携】 九十九里・南房総地域の用水供給事業体と県営水道の統合について、令和8年4月の統合に向けて準備作業を進めていく。 末端給水事業体の統合については、水道事業体に対し、統合・広域連携の検討費用の助成や職員派遣など、県の支援策の活用を促しつつ、県も検討に加わり、統合・広域連携の取組を進めていく。 次の用水供給事業の統合については、先行事例で得られた知見や成果を活かしつつ、地域の実情に応じて丁寧に意見交換を重ね、次の統合・広域連携に向けた研究を進めていく。												
		九十九里・南房総地域の用水供給事業体と県営水道の統合											
													
		末端給水事業体の統合に向けた取組											
		次の用水供給事業の統合に向けた取組											
	【一般廃棄物の処理の広域化・集約化】 県と市町村等で課題や将来に向けた認識の共有を図った上で、排出量予測に基づき具体的な広域化の方向性などについて検討し、令和8年度末を目途に計画を策定する。計画策定後は定期的な見直し検討を行う。	一般廃棄物処理長期広域化・集約化計画の策定						計画に基づく取組・計画の定期的な見直し					
													
【市町村が直面する課題等の把握・県関係課との調整】 市町村が直面する課題や実情を随時把握し、連携の可能性等について県関係課と協議・調整する。													

指標	指標項目	区分		基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	課題や実情を聞き取る対象市町村数	アウトプット	目標	—		54	市町村	—		—		—	
			実績	0	市町村	54	市町村						
	県関係課との協議・調整を行う事業数（年間）	アウトプット	目標	—		2	事業	2	事業	2	事業	2	事業
			実績	—	事業	5	事業						
			目標	—									
			実績										

整理番号	46	実施部局	総合企画部		主務課	政策企画課			関係課					
分類	柱4	連携・協働で実現する持続可能な千葉県の確立				②	他都道府県との広域連携							
項目名	地方分権改革の推進に係る提言の実施													
現状・課題	複雑・多様化する諸課題へ対応するためには、全国一律ではなく、地域の実情に応じた的確な対応が必要である。そのため、引き続き国へ制度改革の提案を行い、基盤となる地方分権改革を推進する必要がある。													
目標	地方分権改革の推進に係る提言を全国知事会議、関東地方知事会議、九都県市首脳会議の場で取りまとめ、国に対し要望活動を行うことに加え、地方分権改革の提案募集方式の活用においては、他の都道府県提案の情報共有等により地域課題の掘り起こしを図った上で県内の地方分権に関する提案を内閣府へ提出すること等を通して、地方分権改革の推進に取り組み、本県の実情に応じた的確な対応を実現していく。													
取組工程	取組内容		R7			R8			R9			R10		
	全国知事会議等を活用した提案・提言													
	地方分権改革の提案募集方式による国への提案													

指標	指標項目		区分	基準値 (R6)		R7		R8		R9		R10		
	地方分権改革の提案募集方式による国への提案件数		アウトプット	目標	—		5	件	5	件	5	件	5	件
				実績	10	件	5	件						
				目標	—									
				実績										
				目標	—									
				実績										

整理番号	51 b	実施部局	環境生活部	主務課	県民生活課	関係課
分類	柱4	連携・協働で実現する持続可能な千葉県の確立		④	県民参画の推進	

項目名	県民・市民活動団体等との連携・協働
-----	-------------------

現状・課題	人口減少・少子高齢化の急速な進行や、個人志向の高まりや価値観の多様化により、地域における人と人とのつながりが希薄になるなど、地域コミュニティの機能の低下が進んでいる。 こうした中、地域課題を解決し、地域の活力を維持・向上させていくためには、行政による従来型の施策や支援だけでなく、共生・共助の精神の下、県民一人一人が様々な地域課題を自分ごととして捉え、主体的・自発的に取り組むとともに、市民活動団体、企業、行政など多様な主体が連携・協働して取り組むことがますます重要となっている。
-------	--

目標	県民活動の裾野の拡大や活動への定着促進を図るため、県民活動の普及啓発やボランティア活動の体験や活動の機会を提供するとともに、地域活動を支える市民活動団体等が持続的に活動できる環境を整備するため、団体における新たな人材の確保や資金調達など運営基盤の強化、中間支援組織による支援体制のさらなる充実を図る。 また、多様な主体による連携・協働の更なる推進のため、市民活動団体や学校、企業、行政など多様な主体が連携・協働して行う地域の課題解決に向けた取り組みや仕組みづくりの促進を図る。
----	--

取組工程	取組内容	R7			R8			R9			R10		
	【県民活動への理解や参加の促進・定着】 ちばボランティアナビの運営やボランティア体験会の開催などにより、県民活動の普及啓発、体験機会の提供や定着の促進を図ります。												
	【市民活動団体等の基盤強化等の支援】 市民活動団体等の組織運営力等の向上や中間支援組織の機能強化の支援等により、市民活動団体等が持続的に活動できる環境の整備を図ります。												
	【多様な主体による連携・協働の促進】 各地域での協働のまちづくりセミナーや、連携・協働による優れた取組事例を表彰するちばコラボ大賞、市町村へのアドバイザー派遣等の実施により、連携・協働の促進を図ります。												

[illegible]

整理番号	51C	実施部局	県土整備部	主務課	道路環境課・河川環境課	関係課	—
分類	柱4	連携・協働で実現する持続可能な千葉県の確立		④	県民参画の推進		

[illegible][illegible]

整理番号	52	実施部局	総合企画部	主務課	報道広報課	関係課	
分類	柱4	連携・協働で実現する持続可能な千葉県の確立		④	県民参画の推進		

項目名	広聴の仕組みを通じた県民参画の促進						
-----	-------------------	--	--	--	--	--	--

現状・課題	県民が県政に参画しやすくなるよう、「わたしの提言」（知事に対する提言や意見等）や「ご意見・ご質問」等の広聴制度により、県民から郵送やWebで寄せられた県政に対する意見等を受け付けている。引き続き、県民の県政に対する意見等を聴取することを通じて、県民の県政への参画を促進する必要がある。						
-------	--	--	--	--	--	--	--

目標	多くの県民の方から意見等がいただけるように広聴の充実及び周知に取り組む。						
----	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

取組工程	取組内容	R7		R8		R9		R10	
	広聴制度の充実及び周知を図る。								
	県民から寄せられた意見等について、県政運営の参考にする。								

指標	指標項目	区分	基準値（R6）		R7		R8		R9		R10	
	わたしの提言（受付件数）※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	1,053	件	1,574	件					
	ご意見・ご質問（受付件数）※	－	目標	－	－	－	－	－	－	－	－	－
			実績	1,635	件	1,808	件					
			目標									
			実績									

※提言や意見の数の増減により評価を行うものではないため目標値は設定しないが、広聴制度の充実や周知状況のモニタリングのため、実績数値を確認していく。