

行政経営プログラム2020の
令和5年度の実施状況及び
令和6年度の実施について

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (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・・・・・・・・・・・・・・ 8
- (2) 県民本位の行政サービス改革の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (3) 事務処理の工夫による効率的な働き方の推進・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (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・・ 16

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (2) 歳入の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (3) 歳出の抑制と計画的な財政運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- (4) 県有資産マネジメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- (5) 外郭団体の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

4 数値目標一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

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

○ 知事直轄の組織体制の強化(R5年4月)

戦略的広報を推進するため、戦略広報監を設置するとともに、知事直轄の組織である知事室に、秘書課・政策調整課(新設)・戦略広報課(新設)の3課を置く体制に強化

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

○ 女性活躍・県民協働課の設置(R5年4月)

女性をはじめとする県民の活躍を一体的に推進・強化するため、女性活躍・県民協働課を設置

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

○ カーボンニュートラル実現に向けた再編強化(R5年4月)

温暖化・里山対策室をカーボンニュートラル推進課に改組し、脱炭素に係る組織に特化

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

○ トキ放鳥に向けた体制強化(R5年4月)

トキ放鳥及びトキと人が共に暮らしやすい良好な自然環境の再生に向け、自然環境課にトキ共生推進室を設置

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

○ 能登半島地震からの復興に向けた組織体制の整備(R6年4月)

能登半島地震からの創造的復興及び被災者の生活再建を図るため、庁内の司令塔として復旧・復興本部の事務局を担う能登半島地震復旧・復興推進部を新設

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

○ 観光施策推進体制の一層の強化(R6年4月)

北陸新幹線開業を機に、文化・観光・スポーツ3分野を強固に連携させ、より相乗効果を発揮するため、文化観光スポーツ部を設置

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

○ デジタル推進体制の一層の強化(R6年4月)

デジタル推進体制を強化するため、総務部内にデジタル推進監室を設置

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→ R6.4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～)					
《R5年度の取組状況》 ・「先輩職員メッセージ」を掲載する職種の増加及び更新【R6継続】 ・「仕事紹介」に組織図等を追加【R6継続】					

・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～)					
《R5年度の取組状況》 ・親しみやすくわかりやすい情報発信、内容の充実【R6継続】					

・ナビゲータ制度の導入(R3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				
《R5年度の取組状況》 ・ナビゲータ制度による面談の実施【R6継続】					

イ 障害者雇用の推進

目標：R6年度 2.8%(知事部局)、2.7%(教育委員会)

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R6年度の具体的な取組内容》 <知事部局> 障害者雇用率:2.90%(R6.6時点) ・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(2.8%)を上回る雇用を確保【R6継続】 <教育委員会> 障害者雇用率:2.76%(R6.6時点) ・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、法定雇用率(2.7%)を上回る雇用を確保【R6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				改定	
《R5年度の取組状況》 ・労働人口の減少など、急激かつ大きな社会情勢の変化を踏まえ、アクションプランのみならず、今後求められる人材育成の方針を盛り込んだビジョンの改定に向けて検討					
《R6年度の具体的取組内容》 今後求められる人材育成の方針を新しい行政経営方針に盛り込み、統合する。					

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					
《R5年度の取組状況》 ・コーチングスキル向上研修、アンガーマネジメント研修を実施【R6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				
《R5年度の取組状況》 ・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【R6継続】					

- ・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					
《R5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【R6継続】 ・参加しやすいボランティア情報等を一覧にして職員に周知【R6継続】 ・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【R6継続】					

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					
《R5年度の取組状況》 ・導入検討の一環として、本庁の一部の課長級職員を対象に試行					
《R6年度の具体的取組内容》 ・制度の課題について検証しながら、徐々に対象を拡大し、本格導入を目指す					

(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					
《R5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 ・時間外勤務の多い職員が多数いる所属に対する助言等を実施					
《R6年度の具体的取組内容》 ・通常業務に付加される能登半島地震からの復旧・復興業務に影響が出ない範囲でこれまでの取組を継続					

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日以上年次有給休暇取得計画書の作成等を通じて、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					
《R5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【R6継続】 ・「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【R6継続】					

- ・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					
《R5年度の取組状況》 ・随時事例を追加し、職員に周知【R6継続】					

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					
《R5年度の取組状況》 ・イクボス研修、ダイバーシティ推進研修を実施【R6継続】					

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					
《R5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【R6継続】 ・子育て中の職員を対象に研修を実施【R6継続】					

- ・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			
《R5年度の取組状況》 ・働き方に関するテーマを設定して座談会を開催し、子育て中の職員が情報交換できる場を提供【R6継続】					

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					
《R5年度の取組状況》 ・将来の管理職候補となる女性職員の育成を図るため、マネジメント能力や政策形成能力が必要とされる多様なポスト(財務、企画等)へ積極的に配置					

・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 検討	試行	→ 実施			
《R5年度の取組状況》					
・在宅勤務推進月間の実施(11月)					
・全職員分のテレワークシステムのライセンスを用意【R6継続】					
《R6年度の具体的取組内容》					
・職員の多様で柔軟な働き方の実現に向けた在宅勤務実施要綱の改正(予定)					

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					
《R5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【R6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					
《R5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に拡大した時差通勤(朝型勤務含む)に係る勤務区分を、職員の多様で柔軟な働き方の実現を図る観点から恒常化【R6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					R5年度は、1月実施予定であったが、令和6年能登半島地震対応のため中止

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					
《R5年度の取組状況》 ・1月あたりの時間外勤務が100時間を超えた職員は面接指導を実施、また、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【R6継続】 ・災害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					

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					
《R5年度の取組状況》 ・施設見学型テーマを拡充(R3年度:23テーマ→R4年度:25テーマ→R5年度:26テーマ)					
《R6年度の具体的取組内容》 ・県成長戦略に合わせ、各講座の分野を見直し					

- ・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					
《R5年度の取組状況》 ・県政出前講座のテーマに、県職員の業務内容や魅力を紹介するテーマを追加【R6継続】					

イ 公務プラスワン活動の促進(再掲)

○ タウンミーティングの開催(R5年度～)

知事が県内各地に赴き、幅広い層の県民の生の声を聴き、施策を検討する際の参考とする

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R5年度の取組状況》 ・県内各地でタウンミーティングを開催【R6継続】					

○ デジタル技術を活用した県政ニーズの把握(R5年度～)

県民の声をデータベース化し、広報活動の見直しや政策立案に活用

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
				→	
実施					
《R5年度の取組状況》 ・デジタル技術を活用し、県民の声を分析【R6継続】					

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					
《R5年度の取組状況》 ・令和6年能登半島地震に関する情報を含め、県政に関する様々な情報を積極的に発信【R6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					
《R5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【R6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					
《R5年度の取組状況》 ・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【R6継続】					

○ 生成AIを活用した効率的な情報発信(R5年度～)

原稿から動画までをすべてAIで生成し、AIによる広報キャラクター「デジヒロシ」によるイベント情報や県政の取組の紹介をX(旧:ツイッター)で発信

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			実施		
《R5年度の取組状況》 ・生成AIによる広報キャラクター「デジヒロシ」によるイベント情報や県政の取組の紹介をX(旧:ツイッター)で発信【R6継続】					

○ 県民記者会見の実施(R5年度～)

広報強化のため知事記者会見を週一回程度開催し、施策の進捗状況などをよりタイムリーに発信

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			実施		
《R5年度の取組状況》 ・原則、議会の会期中を除き、週一回の頻度で記者会見を実施【R6継続】					

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					
《R5年度の取組状況》 ・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) R4年度:43.6% → R5年度:43.8%					

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					
《R5年度の取組状況》 ・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【R6継続】 ・令和6年能登半島地震を受け、災害支援に係る寄附を募集【R6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
検討		実施			試験の受付手続はR3. 7より電子化導入
《R6年度の取組内容》 ・支払方法の多様化について引き続き検討					

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					
《R5年度の取組状況》 ・「業務プロセス見直しチーム」を立ち上げ、EBPMによる施策立案や事業評価、文書管理の見直し等、5つの全庁的なテーマで見直しを検討 ・BPRチームにおいては、自ら業務改善に取り組むイージープロジェクトを展開し、全庁で130を超える取組が実施された。					
《R6年度の具体的取組内容》 ・テーマを選定のうえ、業務プロセス見直しチームの活動を継続					

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～)					
《R5年度の取組状況》 ・システムの利活用をさらに推進【R6継続】					

- ・RPAを活用した定型業務の効率化
システム入力、データ集計事務等の定型入力業務に導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
実証実験	実施				
《R5年度の取組状況》 ・RPA 導入業務の拡大を検討【R6継続】 ・他業務への適用について調査【R6継続】					
《R6年度の具体的取組内容》 ・既存のRPA業務の見直し(効率化、RPA活用を前提とした運用フローの最適化)					

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					
《R5年度の取組状況》 ・電子収納(クレジットカード決済、QR決済等)機能の追加 ・県民向けに、県が主催するイベント申込みやアンケート回収に、電子申請システム機能を活用【R6継続】					

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(R4.3～)			R3年度に係る規則を改正の上、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～)				

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					
《R5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【R6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		呼びかけ	共同化		
《R5年度の取組状況》 ・新システムの導入検討とともに、共同化に向けた市町への呼びかけを実施【R6継続】 ・対象施設数の拡大【R6継続】 ・県内市町を含めた共同利用を開始					

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		実施(R4.7)			
《R5年度の取組状況》 ・新県立図書館において、図書館カードとしてマイナンバーカードを活用【R6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～)					

- ・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				

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				
《R5年度の取組状況》 ・スポーツ施設に加え、導入施設の更なる拡大を検討【R6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～)				

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				公募 設置	
《R6年度の具体的取組内容》 ・売店事業の受託者を公募により選定し、R6年度中の設置に向けて準備。					

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				→	
《R5年度の取組状況》 ・行政庁舎全執務室のWi-Fi環境及び本庁全職員にモバイルパソコンの整備を行い、どこでもペーパーレス会議を可能とすることを実施 ・Wi-Fi環境、モバイルパソコンの整備を主要出先機関に拡大【R6継続】					

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				→	
《R5年度の取組状況》 ・全職員にライセンスを配付し、モバイルワークシステムの利用を推進【R6継続】					

オ デジタルワークスタイルの実現(R4年度～)

・ビジネスチャットの導入(R4年度～)

職員間の情報共有を円滑化するビジネスチャットを導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
		実施		→	
《R5年度の取組状況》 ・ビジネスチャットツール『LoGoチャット』を導入し、職員のコミュニケーションや情報共有の円滑化 ・資料の修正過程のペーパーレス化、電話による問い合わせの削減【R6継続】					

・フリーアドレス制の導入(R5年度～)

職員同士のコミュニケーションの活性化につながるフリーアドレスの順次導入

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			実施	→	
《R5年度の取組状況》 ・総務部、危機管理監室、企画振興部、生活環境部、商工労働部、観光戦略部で導入 《R6年度の具体的取組内容》 ・本庁舎で導入完了					

- ・市内ネットワーク環境の見直し(R5年度～)

職員が使用する業務端末をインターネット環境下で稼働させるように市内のネットワーク環境を見直し

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			調査	構築・移行	
《R5年度の取組状況》					
・構築・移行の準備としての現状調査及び基本構想策定等					
《R6年度の具体的取組内容》					
・市内ネットワーク環境の移行					

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	構築	適用			R4より本格運用開始

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～)

サービス、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				
《R6年度の具体的取組内容》					
市内ネットワーク環境移行に伴う機能の見直し					

- ・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					

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				
《R5年度の取組状況》					
・市町への照会や連絡にビジネスチャットツールを活用【R6継続】					

- ・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					

- ビジネスチャットの導入(R4年度～)(再掲)

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					
《R5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「イージー提案箱」を実施【R6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					
《R5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)【R6継続】 ・R4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、県ホームページで公表					
《R6年度の具体的取組内容》 ・上記の一連の取組を引き続き実施					

(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			

- ・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		
《R5年度の取組状況》 ・浄水場運転監視業務(5班10名)の民間委託を3班から4班に拡大					

・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
				→	
実施					
《R6年度の具体的取組内容》 ・いしかわ動物愛護センター設置に伴い体制の見直し(委託人員増、委託業務の内容の変更)					

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					
《R5年度の取組状況》 ・災害応援協定の拡大(R5は9団体と協定を締結)【R6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					
《R5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【R6継続】 ・R5年度の箇所数:111箇所(内訳 道路:77、河川:32、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					
《R5年度の取組状況》 ・令和4年度実施の15講座に新たに「戦略的広報研修」を加え16講座で合同研修を実施					
《R6年度の具体的取組内容》 ・12講座について、合同研修を実施【R6継続】					

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				→	
《R5年度の取組状況》 ・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【R6継続】					

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
《R5年度の取組状況》 ・県と加賀市で移管に向けた協議を実施 ・移管に向けて、下水道法、都市計画法等の各種法手続、各種条例改正を実施					
《R6年度の具体的取組内容》 ・財産、債務の移管に関する精算、消費税計算等の会計処理					

エ 国出先機関等との共同調達の見直し(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	→	実施			R4よりレンタカーの借上げについて実施

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				→	
《R5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【R6継続】 ・京都府と文化の振興等に係る連携・協力に関する協定を締結、協定に基づく取組みを推進【R6継続】					

ク 市町におけるデジタル化の加速への支援(R5年度)

市町の基幹業務システム標準化及びガバメントクラウド移行に向けた外部専門家による助言・相談体制の構築、研修の開催

R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	備考
			実施	→	
《R5年度の取組状況》 ・標準化に関する研修、課題に対する助言、個別ヒアリング、個別相談対応、県・市町・ベンダの会議体の運営【R6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					
《R5年度の取組状況》 ・収入未済額を縮減【R6継続】 ただし、R6年度は能登半島地震の影響を踏まえ、中能登地区、奥能登地区については活動を休止中					

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					
《R5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【R6継続】					

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					
《R5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【R6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【R6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					
《R5年度の取組状況》 ・ISOシステムなどを統合サーバへ集約 《R6年度の具体的取組内容》 ・財務会計システムなど4システムを統合サーバへ集約予定					

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					
《R5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【R6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					

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					
《R5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【R6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					
《R5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)【R6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					
《R5年度の取組状況》 ・ワーキングにより議論、旧耐震等の職員住宅について廃止に向けたスケジュール案作成					
《R6年度の具体的取組内容》 地震後の職員公舎・住宅の入居状況、住宅事情をふまえ検討					

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					
《R5年度の取組状況》 ・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))					
《R6年度の具体的取組内容》 ・能登半島地震の創造的復興プランや白山の魅力向上に関する取組みの検討も踏まえた施設のあり方の検討					

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				本庁舎1階の会議室2室を共用会議室として、閉庁日も利用

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					
《R5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【R6継続】 派遣職員数 R1年度:138人 → R2年度:137人 → R3年度:130人 → R4年度:133人 → R5年度:137人 → R6年度:131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				
《R5年度の取組状況》 ・中期目標の公表、中期目標に基づく団体運営の実施【R6継続】					

③ 施設利用者アンケートの拡充(再掲)

行政経営プログラム2020の数値目標と根拠

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(R5)	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	3,377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)	2.0倍(R6)	増加
	ナビゲータ活動実績	-	43回	30回程度
	障害者雇用率(知事部局)	1.24%	2.90%(R6)	2.8%(R6)
	障害者雇用率(教育委員会)	1.32%	2.75%(R6)	2.7%(R6)
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	累計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)	地震対応のため集計未実施	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)	23.4時間	14.0時間
	年次休暇平均取得日数	10.5日	13.0日	13日(R7※2)
	男性の育休等取得率	52.30%	83.00%	—
	男性職員の育児休業取得率	13.6%(R1)	69.0%	30%(R7※2)
	育児参加休暇取得率	50.0%(R1)	55.0%	100%(R7※2)
②女性職員が活躍できる環境の整備	育児分担休暇取得率	2.7日	4.3日	—
	本庁課長相当以上の女性職員割合	11.2%	14.0%(R6)	16%(R7※2)
	本庁補佐及び係長相当職の女性職員割合	31.5%	33.6%(R6)	—
	女性GL割合	21.3%	23.8%	30%(R7※2)
③事務処理の工夫による効率的な働き方の推進(後掲)	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	39課室	増加
	コピー用紙購入枚数(本庁分)	3,935万枚(※1)	3,143万枚	3,800万枚
⑤会計年度任用職員制度の導入	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)	23.4時間	14.0時間
		-	導入済	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(※3)	95	96	93
	長期病気休暇・休職者数	70人	126	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 「石川県特定事業主行動計画」(R3.4策定)においてR7の目標値を設定

※3 全国平均を100とする。(数値が低い方が、ストレスが少ない)

行政経営プログラム2020の数値目標と根拠

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(R5)	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	-	1件	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)	91,260人	増加
	オープンデータ件数	71件	124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)	43.8%	50%(R12)
	ふるさと納税額	572万円 (直近3年平均)	116,597万円	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	-	累計18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	-	10,840時間	5,000時間
	電子申請件数	14,316件	113,119件	19,000件
	申請における添付書類削減枚数	13.2万枚	12.6万枚	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%	96.8%	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(※)	3,143万枚	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)	23.4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	-	導入済	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)	157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	111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	16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)

行政経営プログラム2020の数値目標と根拠

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(R5)	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	収支均衡	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	439億円	前年度以上
◎県債残高の抑制	県債残高(通常債)	8,028億円	8,198億円	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%	95.2%	増加
②税外収入の確保	広告収入	485万円(R1)	517万円	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	34.4% 全国19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	3,377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	52	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%	12.5%	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(R2)	策定完了(R2)
	県営住宅管理戸数	5,304戸	5,415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)	131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	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(残り1団体)	施設を持つすべての団体(R2)