香川県行政経営指針－2024－

－「人生 100 年時代のフロンティア県」の実現に向けて挑戦する香川県庁－

令和７年度実施計画

香川県

目次

Ⅰ　本実施計画について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

Ⅱ　行政運営の基本理念とビジョン・・・・・・・・・・・・・・・・2

Ⅲ　ビジョンの実現に向けた取組み・・・・・・・・・・・・・・・・4

１　挑戦に向けた体制づくり・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

１－１　挑戦に向けた組織体制の構築・・・・・・・・・・・・4

１－２　明日の香川県を担う人材の確保・・・・・・・・・・11

１－３　プロフェッショナルな職員の育成・・・・・・・・・15

１－４　職員の働きやすい職場づくり・・・・・・・・・・・22

２　連携による実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29

２－１　連携による県民サービスの向上・・・・・・・・・・29

２－２　デジタル技術の利活用による業務改革・・・・・・32

３　現場主義による企画・検証・改善・・・・・・・・・・・・・36

３－１　現場の声やデータに基づく企画・検証・・・・・・36

３－２　現場主義による改善・・・・・・・・・・・・・・・・38

４　行政マネジメントの推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・40

Ⅰ　本実施計画について

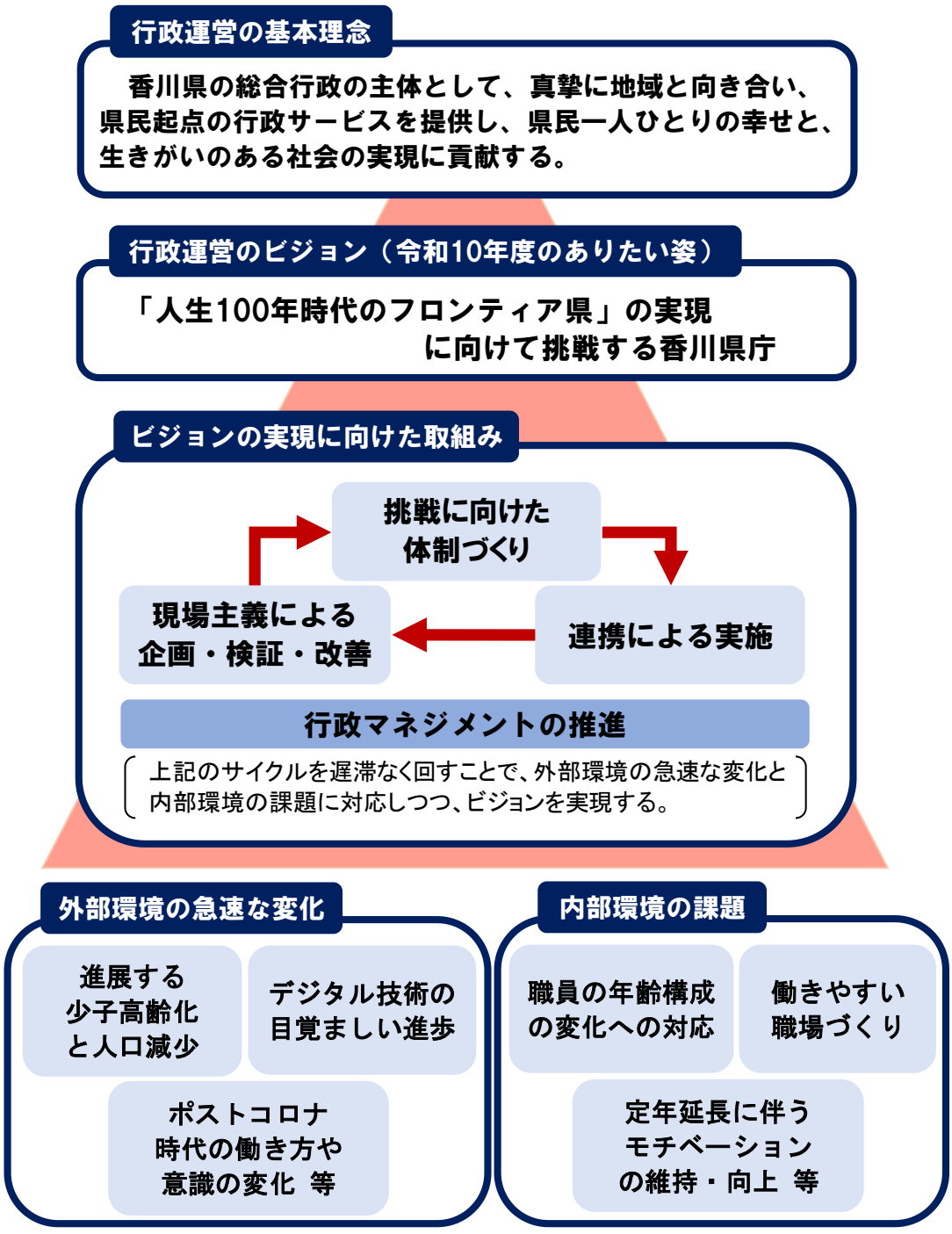
本実施計画は、香川県行政経営指針－2024－（計画期間：令和６年度～令和 10 年度）に基づく、令和７年度の具体的な取組み内容を示すものです。

県庁の現状と、目指すビジョン、ビジョンを実現するために行おうとする行政経営の取組みを、職員一人ひとりに伝え、県民の皆様とも共有することを念頭に置いています。

指針の計画期間中は、毎年度、職員アンケート調査を実施する予定ですが、職員アンケート調査や本実施計画を、行政経営の企画部門と職員間のコミュニケーションツールとし、職員との対話を重ねながら、取組みを発展させ、行政運営のビジョンを実現します。

複雑多様化する行政課題に対し、職員が俯瞰的な視野を持ち、縦割り意識に陥ることなく職員全体で協力して解決していける県庁づくりを行い、県民の皆様に住んでいて良かったと思ってもらえる香川県づくりに繋げることを目的とするものです。

【香川県行政経営指針－2024－の全体像】



Ⅱ　行政運営の基本理念とビジョン

１　行政運営の基本理念

香川県の総合行政の主体として、真摯に地域と向き合い、県民起点の行政サービスを提供し、県民一人ひとりの幸せと、生きがいのある社会の実現に貢献する。

２　行政運営のビジョン（令和 10 年度のありたい姿）

「人生 100 年時代のフロンティア県」の実現に向けて挑戦する香川県庁

①全ての職員が、主体性と責任感を持って地域課題の最前線に立ち、明日の香川づくりに向けて挑戦している。

②コミュニケーションと交流の活性化によりモチベーションが向上し、人材が育っている。

③仕事と子育て・介護との両立はもちろん、全ての職員が自身の描くライフプランを実現できている。

３　ビジョンの達成度合い

【行政運営のビジョン①の評価指標（KPI）】

項　目	実　績						ありたい姿
	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度
今の仕事にやりがいを感じている職員	74.6%	－	74.5%				100%
今の職場は挑戦できる風土だと思う職員	54.2%	－	62.0%				100%
今の職場は現場主義の風土だと思う職員	64.7%	－	66.7%				100%
今の職場は他団体と連携・協働を行う風土だと思う職員	55.1%	－	59.1%				90%
将来、グループリーダーになりたいと思う職員	34.2%	－	32.0%				50%
将来、管理職になりたいと思う職員	31.1%	－	28.9%				40%
香川県の人口動態における社会増減（年）	▲621 人	▲165 人	▲175 人				1,000 人

【行政運営のビジョン②の評価指標（KPI）】

項　目	実　績						ありたい姿
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度
県職員として働く中で自身が成長できていると思う職員	78.1%	－	79.3%				100%
所属するグループのコミュニケーションが良好だと思う職員	89.3%	－	90.0%				100%
所属するグループにおいて、担当者以外にも業務内容が共有されていると思う職員	58.4%	－	61.9%				100%
職務遂行に役立つ資格等取得支援件数	35件	27件	48件				100件
知事部局のフリーアドレスの導入所属数	0所属	0所属	3所属				30所属

【行政運営のビジョン③の評価指標（KPI）】

項　目	実　績						ありたい姿
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度
ワーク・ライフ・バランスが取れていると思う職員	74.6%	－	78.4%				100%
仕事と子育て・介護の両立ができていると思う職員	72.6%	－	75.6%				100%
今の職場は働きやすいと思う職員	82.6%	－	84.7%				100%
今の職場は業務のデジタル化が進んでいると思う職員	59.6%	－	59.7%				100%
知事部局の用紙購入量（A4換算）	41百万枚 （上期:21百万枚 下期:20百万枚）	38百万枚 （上期:19百万枚 下期:19百万枚）	集計中 （上期:18百万枚 下期:集計中）				12百万枚 R4の7割減
知事部局の月平均超過勤務時間45時間超の職員数	239人 (9.4%)	146人 (5.8%)	151人 (6.0%) ※速報値				25人未満 (1%未満)

※評価指標の実績の一部は職員アンケート調査結果に基づいており、令和5年度は職員アンケート調査を実施していないため、アンケート調査により測定する項目は「－」としている

【職員アンケート調査実施状況】

実施年度	回答対象者数（A）	回答者数（B）	回答率（B/A）
令和4年度（基準年度）	3,257人	1,847人	57%
令和6年度	3,247人	1,496人	46%

Ⅲ　ビジョンの実現に向けた取組み

行政運営のビジョンの実現に向け、令和７年度は以下の取組みを行います。取組みは、制度の所管課だけでなく、管理職やグループリーダーのリーダーシップのもと、職員が一丸となって推進することを基本とします。

１　挑戦に向けた体制づくり

１－１　挑戦に向けた組織体制の構築

１－１Ａ　社会情勢の変化に対応した組織の見直し

社会情勢の変化に対応するとともに、変化を機会と捉えて挑戦するため、柔軟かつ迅速な組織の見直しを行います。

●局・課・室の見直し（令和7年4月１日付け）

（知事部局）

・「保健福祉総務課」「健康政策課」の設置等

県民の健康寿命の延伸を目指し、健康づくり施策の体制を強化するため、健康福祉総務課を再編し、**健康政策課**を設置（健康福祉総務課は**保健福祉総務課**へ名称変更）するとともに、医務国保課内の国民健康保険室を健康政策課の課内室として移管し、医務国保課の名称を**医療政策課**に変更する。

・「開発・盛土規制室」の設置

盛土規制法の許可事務等に対応するため、建築指導課の課内室として**開発・盛土規制室**を設置する。

（教育委員会）

・「県立アリーナ管理運営室」の設置

令和７年２月の県立アリーナの供用開始に伴い、新県立体育館整備推進総室及び新県立体育館整備推進課を廃止するとともに、供用開始直後の管理運営等を行うため、保健体育課の課内室として**県立アリーナ管理運営室**を設置する。

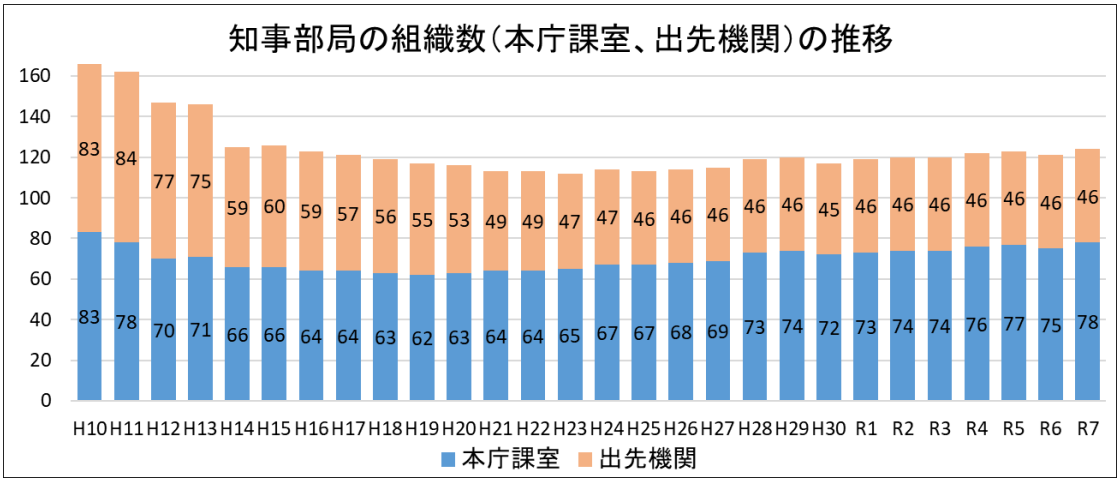
（警察本部）

・「サイバー・情報管理局」の設置

サイバー空間を巡る脅威に的確に対処するための機能強化を図ることを目的として、警務部内に「**サイバー・情報管理局**」を設置する。

サイバー・情報管理局には、サイバー事案に係る企画、立案及び総合調整、犯罪の捜査、情報技術の解析に関する業務等を行う**サイバー対策課**と、警察情報システムや警察行政における技術政策に係る業務等を行う**情報管理課**を設置する。

※令和７年４月１日現在の組織の詳細は別添１「香川県行政組織機構図」のとおり



●グループ等の主な見直し（令和7年4月1日付け）

（知事部局）

・これまで以上に市町と意思疎通を図り、県が積極的に地域の課題解決に取り組むため、自治振興課に担当主幹と**市町連携グループ**を設置する。

・児童福祉法改正に伴う一時保護体制を強化するため、子ども女性相談センターに、**一時保護課**を、西部子ども相談センターに、**相談支援課**と**判定課**を設置する。

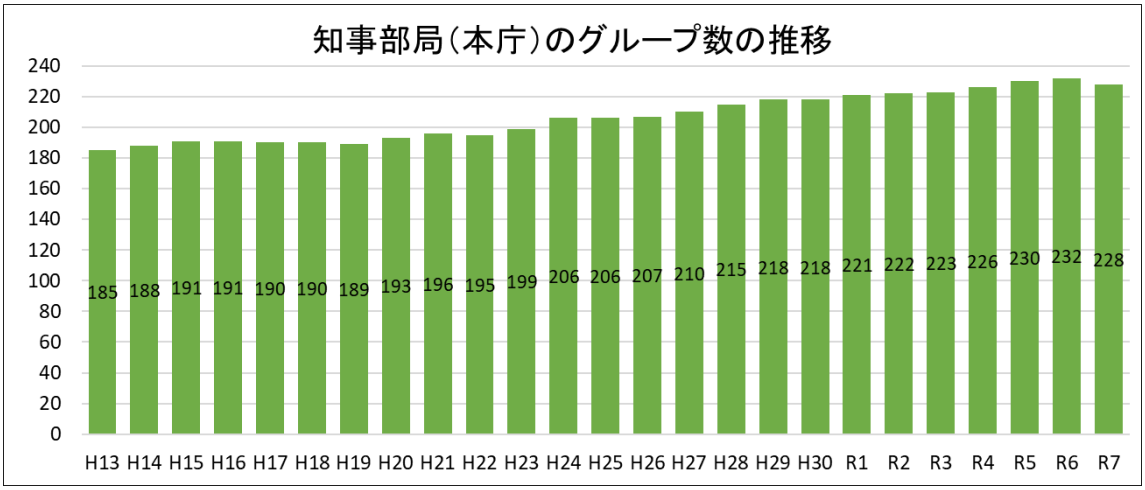
・社会経済情勢が急速に変化する中、新製品の開発や新技術を活用した生産性の向上、脱炭素化などの県内企業が直面する課題の解決に向け、支援体制を強化するため、産業技術センターに課制を導入し、ＡＩ・ロボット技術の活用を促進する**スマートシステム課**等を設置する。

・県内企業における外国人材の確保に向け、支援体制を強化するため、労働政策課のグループを再編し、担当主幹と**外国人材確保対策グループ**を設置する。

・令和８年３月のフルマラソン大会の開催に向けて庁内の推進体制を強化するため、交流推進課マラソン準備室に**総務・広報グループ**、**大会運営グループ**及び**競技・交通グループ**を設置する。

・ＩＣＴ施工等の推進による生産性向上・技術者の育成に加え、公共土木施設のオープンデータ化によるサービス向上等を図るため、技術企画課に**ＤＸ推進グループ**を設置する。

※令和７年４月１日現在のグループの詳細は別添２「グループ一覧」のとおり



１－１Ｂ　適正な定員管理と人員配置

高度化・複雑多様化する行政課題に的確に対応するため、各任命権者において適正な定員管理と人員配置を行います。

知事部局においては、平成 22 年度に定数内職員を 2,800 人体制として以降、全国最小規模の人員体制を維持してきました。今後も、これまでの定員管理を踏まえつつ、高度化・複雑多様化する行政課題に対応できるよう、定数外職員も含めて柔軟な定員管理を行います。

「人生 100 年時代のフロンティア県」の実現に向け、職員が一丸となって取り組むため、県政の重要課題に対しては重点的な人員配置を行うとともに、職員の年齢構成や定年延長の状況、超過勤務やワーク・ライフ・バランスの状況も注視しながら、職員間の業務量平準化の観点も踏まえ、柔軟な人員配置を行います。

●適正な定員管理と人員配置

（知事部局）

県政の重要課題に対して重点的に人員を配置するとともに、職員の年齢構成や定年延長の状況、超過勤務の状況を注視しながら、職員間の業務量平準化の観点も踏まえ、柔軟な人員配置を行う。

※令和７年４月１日付け人事異動の考え方は別添３「令和７年４月１日付人事異動の概要」のとおり

（教育委員会）

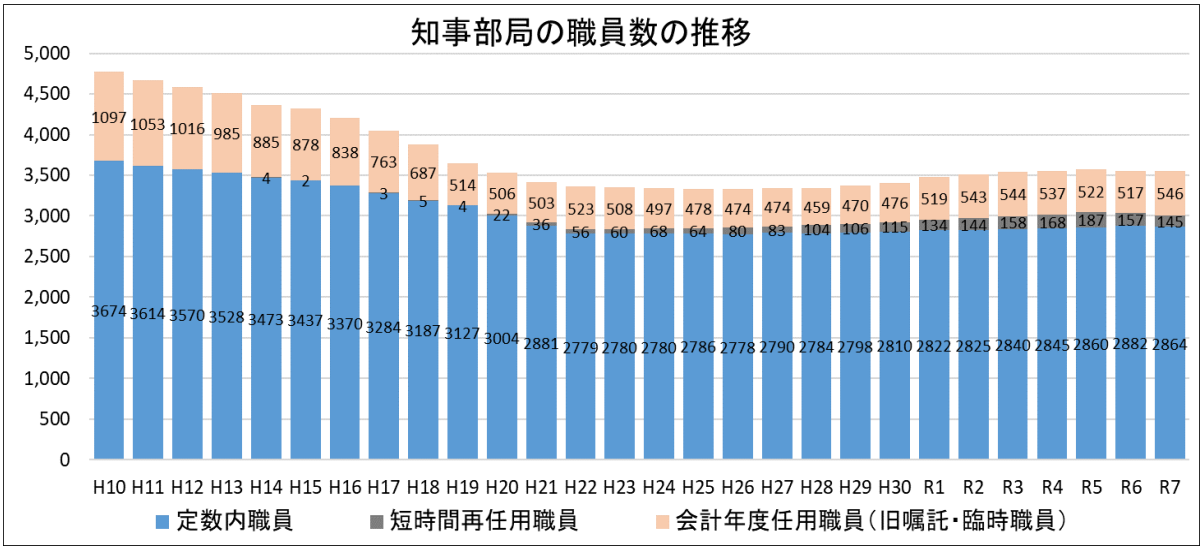
児童生徒数の動向等を踏まえ、教育水準の維持・向上を図る観点から適正な教職員の配置を実施する。

（警察本部）

社会の変容に伴い複雑化する治安課題に的確に対応していくため、適正かつ柔軟な定員管理・人員配置を実施する。

（病院局）

「第４次県立病院中期経営目標」及び「第４次県立病院中期実施計画」に基づき、適正な人員配置を行う。



【職員数の推移(人)】

項目				R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1	R7.4.1
知事部局	定数内			2,825	2,840	2,845	2,860	2,882	2,864
	定数外	短時間再任用職員		144	158	168	187	157	145
		会計年度任用職員		543	544	537	522	517	546
		合計		687	702	705	709	674	691
教育委員会	定数内	事務局		231	231	231	231	235	235
		学校	教員	7,735	7,617	7,543	7,528	7,560	7,562
			事務職員等	474	470	476	476	478	476
			小計	8,209	8,087	8,019	8,004	8,038	8,038
		合計		8,440	8,318	8,250	8,235	8,273	8,273
	定数外	短時間再任用職員		11	13	17	20	16	12
		会計年度任用職員		748	906	877	986	1,023	1,053
		合計		759	919	894	1,006	1,039	1,065
警察本部	定数内	警察官		1,835	1,840	1,829	1,835	1,800	1,787
		事務職員等		254	251	250	252	248	247
		合計		2,089	2,091	2,079	2,087	2,048	2,034
	定数外	短時間再任用職員		10	11	8	11	14	7
		会計年度任用職員		182	183	176	178	182	187
		合計		192	194	184	189	196	194
病院局	定数内			1,251	1,247	1,247	1,238	1,238	1,257
	定数外	短時間再任用職員		18	18	19	16	14	27
		会計年度任用職員		428	440	434	424	422	454
		合計		446	458	453	440	436	481

項　目	R2年度 実績	R3年度 実績	R4年度 実績	R5年度 実績	R6年度 (見込)	R7年度 (見込)
病院局人件費比率(退職給付費を除く)	59.8%	55.6%	56.6%	54.5%	55.5%	54.6%

１－１Ｃ　危機発生時に対応し得る柔軟な組織と業務執行体制

平時には、マニュアルの策定や関係機関との連携体制の構築を行い、危機発生に備えます。階層別研修等を通じ、「危機発生時には県職員が一丸となって対応する」という意識を醸成します。

危機発生時には、県民の生命や財産を守るため、必要に応じて対策本部を設置するとともに、部局横断的な業務執行体制を構築し、迅速に対応します。

●意識の醸成

・危機発生時に一丸となって対応するという意識の醸成

初任者を対象に実施する「県の組織と行政経営」や、主任主事・主任技師や主任、副主幹、グループリーダー、新任所属長等を対象に実施する「各階層に求められる役割」の研修の中で、危機発生時には、職員が一丸となって対応する必要がある旨説明し、職員一人ひとりの意識の醸成を行う。

・現場体験型研修の実施

初任者を対象に、ＡＥＤ取扱い訓練や規律訓練、負傷者搬送訓練、避難器具体験等の「消防学校体験学習」を実施するとともに、主任主事・主任技師昇任者を対象に、災害対策本部にて「危機管理体験」を実施し、災害発生時における県職員の心構えの醸成と図上訓練を行う。

●防災対策講座の実施

南海トラフ地震・津波に関する職務上必要な基礎知識を習得し、災害対応能力を向上させるため、職員向けオンライン研修において防災対策講座「香川県地震・津波被害想定編」「南海トラフ地震に関するＤＶＤ視聴編」「香川県庁業務継続計画(震災対策編)」を実施する。

●災害時応援協定の拡充

県と民間事業者等との間での災害時応援協定の締結を進め、官民が協力して、生活物資の確保などの対策を推進する。そして、避難所などへの支援物資の供給を迅速かつ的確に行えるように、協定を結んでいる民間事業者等と共同で物資供給訓練を行う。

●危機発生時の対応

・令和７年度中に、全庁的な対応が必要な新たな課題が発生した場合には、必要に応じて対策本部を設置するほか、部局横断的な応援体制を構築し、迅速な対応を行う。

・危機発生時に柔軟かつ迅速に対応できる業務執行体制を確保するため、平時から職員がテレワークによる在宅勤務を経験するよう推奨する。

・令和６年能登半島地震の被災自治体からの要請に応じて、引き続き、職員を派遣するとともに、派遣職員を通じて得られた教訓を本県の防災対策に活用する。

１－１Ｄ　効果的な組織運営体制の構築

若年層の育成や高齢層の活用を効果的に進めるため、管理職や中間層のマネジメント能力の向上や、グループリーダーのリーダーシップの発揮に向けた支援などを念頭に、人材育成方針の見直しやグループ制の見直しを行います。

県行政の中心的な役割を担うグループリーダーについては、意欲や能力を有する職員の登用に向け、処遇や任用方法のあり方について検討します。

総合行政の主体として、部局横断的な課題に対応するため、プロジェクトチームの設置など、所属の垣根を越えた連携体制の構築を推進します。

●人材育成・確保方針に基づく取組みの推進

生産年齢人口の減少やデジタル技術の進歩、働き方に対する意識の変化等の外部環境が変化するとともに、職員の年齢構成の二極化や人材獲得競争が厳しい状況下での人材確保など、内部環境の課題が顕在化していることを踏まえ、こうした変化に対応しながら、人材の育成や確保を総合的・効果的に進めていくため、人材育成・確保方針に基づく取組みを推進する。

（主な内容）

※網掛けは新規の取組み

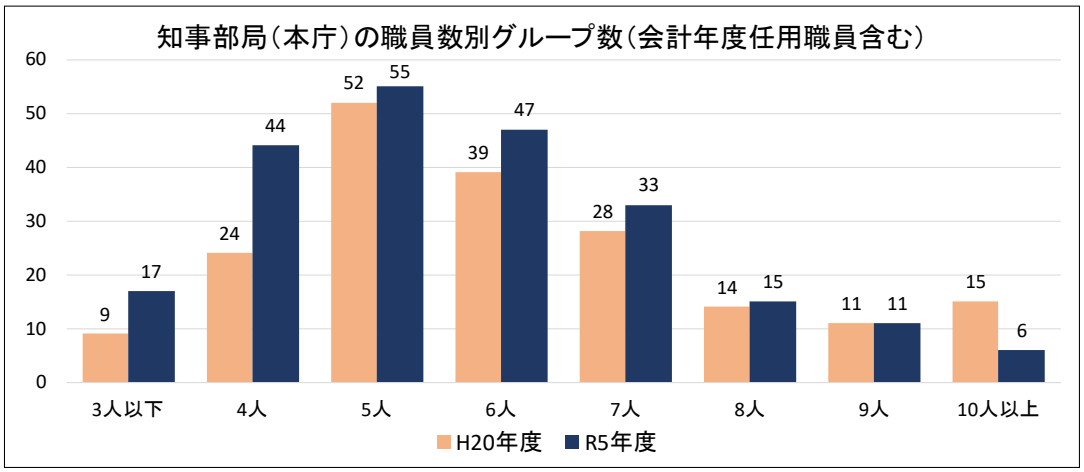
- 目指すべき職員像や職階ごとに求められる役割を再整理
- 職場でのＯＪＴを推進するとともに、業務の属人化を防止するため、課内異動や担当業務のローテーションを推奨
- 県政全般の見識が得られる部署や市町と連携する部署に積極的に配置するほか、職種にとらわれない人事配置を推進
- 職員育成面談におけるキャリアプランに沿った成長支援
- 採用試験の実施方法の見直し
- 若手職員が学生等の相談に応じるリクルーター制度の新設
- ＤＸ推進リーダーの育成と活躍支援
- 職員のデジタルリテラシーの涵養

●効果的なグループの運用に向けた環境づくりの推進

・県政を推進するとともに、若手職員の効果的な育成、働きやすい職場づくりに向け、グループリーダーがマネジメント能力を発揮しやすい環境づくりを推進するため、新たなグループ制の運用方針に基づき、効果的なグループの運用を行う。

・サブリーダーの役割を、これまでの業務単位の総括から、特定のグループ員へのＯＪＴによる指導・育成を主としたものに見直し、若手職員の効果的な育成を行うとともに、サブリーダー自身のマネジメント能力の向上を図る。

・若手職員へのＯＪＴやコミュニケーションの活性化、育児・介護を行う職員のサポート体制の整備など効果的なグループ運営を実践できるよう、小規模なグループについては、グループの業務内容等も踏まえつつ必要に応じて廃止や統合を行うなど、グループの大括り化を進める。

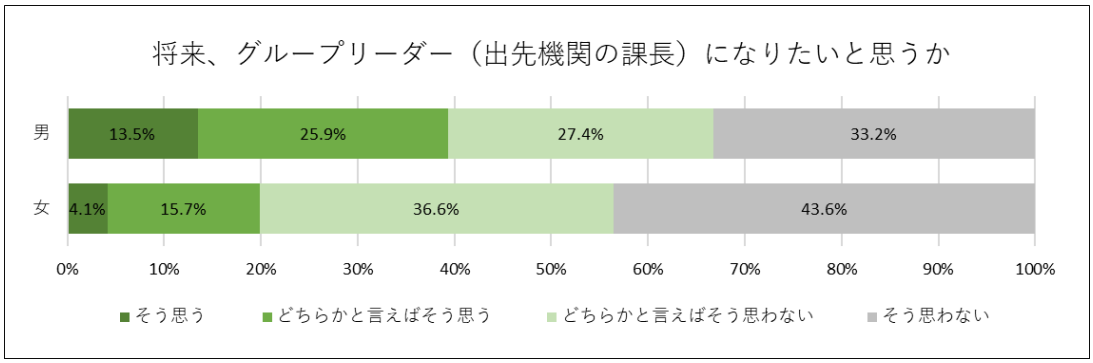


※派遣職員、各種相談員、出先等で執務する職員は除く、兼務職員は主たるグループのみ算入

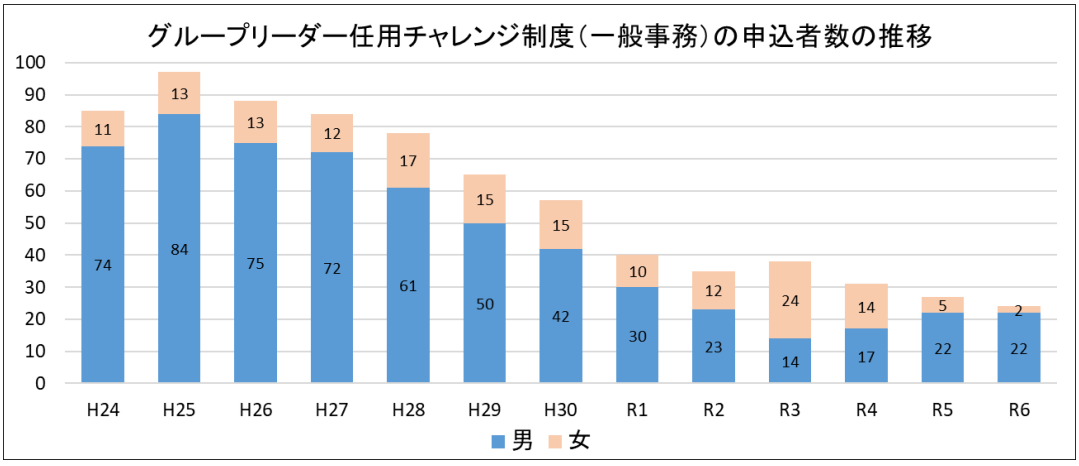
●グループリーダーの処遇や任用方法の見直し

・グループリーダーの職務・職責に応じた給与処遇を適切に確保する。

・グループ制の見直しと並行して、グループリーダー任用チャレンジ制度や自治大学校等派遣研修生選抜試験を含めたグループリーダーの任用方法のあり方を検討する。



出典：職員の働きやすい職場づくりに向けたアンケート調査（令和6年9月）



●意欲と能力のある職員の登用

意欲や能力のある人材を管理職に任用するため、管理職ポストチャレンジ制度を実施する。

１－２　明日の香川県を担う人材の確保

１－２Ａ　採用試験・採用活動の見直し

　総合行政の主体である県の仕事の魅力や業務内容、人材育成、働き方改革への取組みなどが、香川県庁で働きたいと考える学生等に伝わるよう、効果的な情報発信を行います。
　行政運営の基本理念に共感する優秀な人材を確保するため、社会情勢の変化を踏まえ、採用試験や採用活動の実施方法等について検討します。

●県職員採用関連情報の発信強化

・就職情報サイトや県のホームページでの情報発信に加え、ソーシャルメディアを活用して県政情報や県職員の採用関連情報などを継続的に発信する。

・県の仕事に興味を持っている学生等を対象に、県の業務内容の紹介や職員との意見交換等を行う採用セミナー等について、参加者の意見も参考にしながら、より効果的な開催方法を検討する。

●リクルーター制度の新設

　若手職員が、香川県の業務に関心のある学生等からの相談に個別に応じたり、業務内容の説明などを行う機会を提供するためのリクルーター制度を新設する。

●採用辞退対策の実施

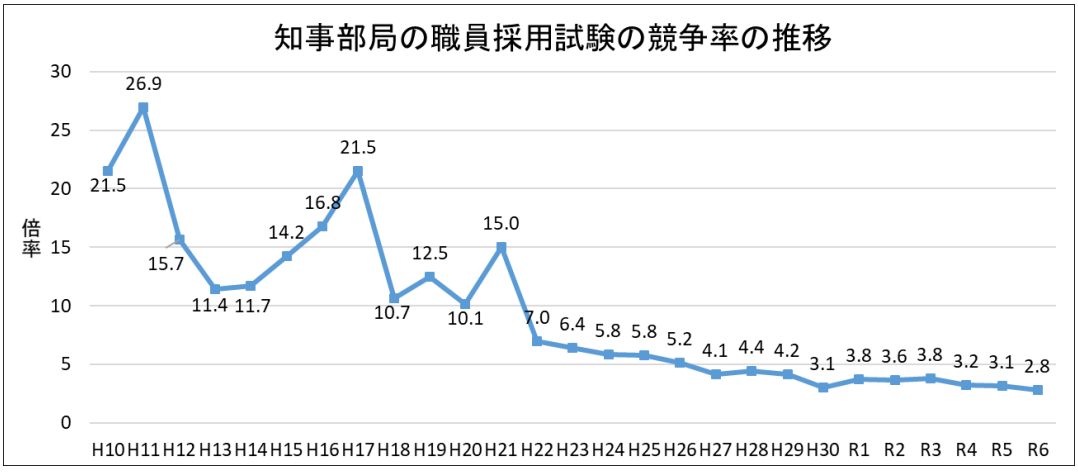
　リクルーター制度によって先輩職員との関係性を構築し、入庁までの不安を解消するよう努める。

　採用試験合格者に対しては、メールできめ細やかな情報提供や、職場見学会等の機会を通じて、香川県職員として働くことの魅力ややりがいを直接伝えるとともに、先輩職員や他の合格者との交流の機会を提供する。

　こうした取組みにより、採用前の不安解消に努め、香川県庁が就職先として選ばれるよう、採用辞退対策を図る。

●採用試験等の実施方法の見直し

　就職活動の早期化に対応するため、一部の技術職（森林・自然環境、農業土木、建築、土木、薬学）において、早期募集枠を新設するとともに、一般行政事務Ｂの試験日程の前倒しを行う。引き続き、職員採用試験の結果や他の都道府県の状況等を参考にしながら、職員採用試験の実施方法等について幅広く検討を行う。



１－２Ｂ　多様な人材の確保

高度化・複雑多様化する行政課題に対応するため、民間企業や公的機関等で活躍した経験を持つ職務経験者を採用します。デジタル分野など専門的な知見が求められる場合には、任期付職員を活用するなど、多様な知識や技術、能力を持った人材を確保します。

●職務経験者採用の実施

民間企業等で培った職務経験者の多様な知識・経験を生かして組織の活性化を図るとともに、職員の年齢構成のアンバランスを是正するため、民間企業等での職務経験を生かせる行政分野や、年齢構成の是正等を図るべき職種などについて検討した上で、令和８年４月の採用に向けた採用選考を実施する。

【職務経験者採用の実施状況】

項　目	実　績				
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
一般行政事務	18人	19人	20人	9人	8人
技術	12人	9人	10人	5人	5人
合　計	30人	28人	30人	14人	13人

１－２Ｃ　定年延長への適切な対応

定年延長後の職員が、豊富な知識や経験を生かして活躍できるよう、適正な配置や、学び直しの機会の提供、働きやすい職場づくりなどを行います。

【取組みの評価指標(KPI)】

項　目	実　績					
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
定年まで香川県職員として働きたいと思う職員(全年齢層の職員)	76.5%	－	76.8%			
定年まで香川県職員として働きたいと思う職員(50歳以上60歳未満の職員)	75.8%	－	72.2%			

【定年の段階的な引上げ】

項　目	R5～R6年度	R7～R8年度	R9～R10年度	R11～12年度	R13年度【完成】
定　年	61歳	62歳	63歳	64歳	65歳

●定年延長への対応

・令和５年４月からの定年年齢の段階的な引き上げについて、組織全体としての活力の維持や高齢期における多様な職業生活設計の支援などに留意しながら、適切な制度運用に努める。

・定年年齢の段階的な引き上げ期間中においても、必要な新規採用者を確保することができるよう、必要に応じて前倒し採用を行うなど、柔軟な定員管理に努める。

・役職定年者や再任用職員を含むベテラン職員が、豊富な知識・経験を生かして活躍するとともに、これらを若手・中堅職員に引き継ぐため、適材適所の人事配置に努めるほか、指導力を発揮できるポストや役割を検討する。

●高齢職員への学び直しの機会の提供

年度中に 60 歳になる職員を対象に、60 歳以降のキャリアデザインの重要性と期待される役割を再認識し、活躍し続けるための研修を実施するほか、行政ニーズに対応した様々な特別研修等を実施し、職員が年齢に関わらず主体的に学ぶ機会の提供に努める。

●適切な退職管理の推進

地方公務員法や職員の退職管理に関する条例に基づき、退職後の再就職者による働きかけなどの規制や、任命権者への再就職情報の届出、再就職状況の公表などを適切に運用し、退職管理の適正性を確保する。

１－２Ｄ　インターンシップの実施

香川県庁インターンシップを継続的に実施し、学生に対して総合行政の主体である県庁の仕事に触れる機会を提供します。
参加学生とのコミュニケーションにより学生のニーズを把握し、明日の香川県を担う人材の確保に繋げます。

●香川県庁インターンシップの実施

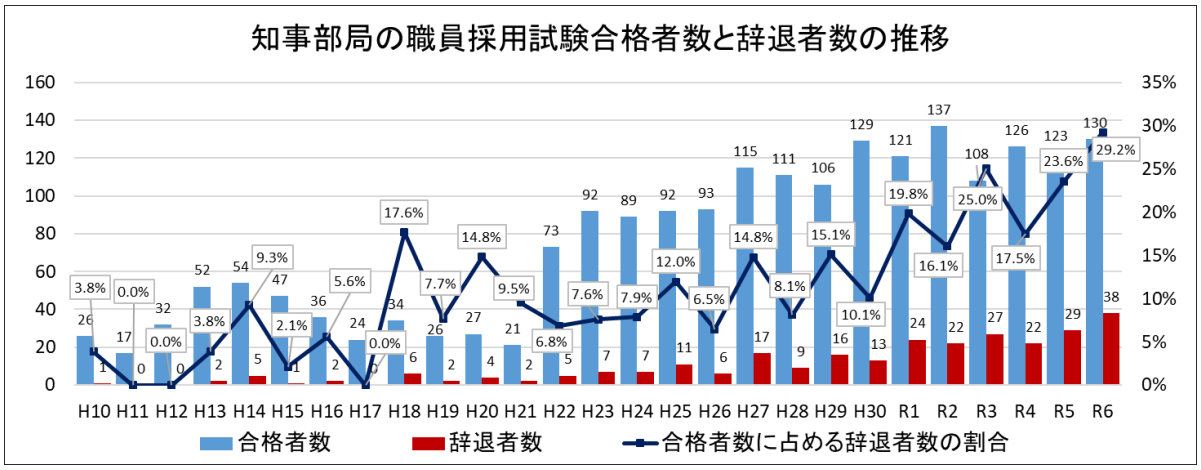
次年度に就職活動を控えた大学３年生等を対象に、 訪問型のみならず、オンラインを活用し、開催する。そして、開催にあたっては、できるだけ多くの学生を受け入れられるようにするとともに、プログラムの魅力向上を図る。

【香川県庁インターンシップの受入人数の推移】

項　目	実　績					
	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
インターンシップ受入人数	151 人	未実施	198 人	177 人	209 人	206 人

●採用内定者に対するきめ細かな対応

リクルーター制度等を活用して採用内定者に対するきめ細やかな情報発信や相談対応を行うとともに、周知会を開催し、入庁前から県職員としての意識づけ等を図る。



１－３　プロフェッショナルな職員の育成

１－３Ａ　人事評価の見える化による人材育成

人事考課制度（人事考課・実績考課）を、効果的な人材育成とビジョンの実現に繋げるためのコミュニケーションツールとなるよう、見直しを行います。

人事考課制度や職員育成面談、日々のコミュニケーションを通じて、仕事ぶりに対する評価のフィードバックを行い、考課者と被考課者で認識を共有することで、職員の主体的な成長を促します。

考課者研修の充実等により、考課者の考課能力の向上を図るほか、考課者と被考課者の双方向のコミュニケーションを円滑化することで、職員の人事考課制度に対する信頼性・納得性・透明性を高めます。

【取組みの評価指標（KPI）】

項　目	実　績					
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
信頼性･納得性･透明性のある人事考課･実績考課がなされていると思う職員	56.9%	－	60.0%			

●人事考課制度の見直し

・人事考課の結果に基づいた指導・育成により、職員の主体的な成長を促すとともに、効果的な人材育成とビジョンの実現に繋げるためのコミュニケーションツールとなるよう、人事考課制度の見直しに向けた検討を進める。

・職員アンケートにおいて、目標設定して評価を受け、課題や改善点などを伝えることに対して肯定的な意見が過半数となっていることを踏まえ、目標設定のあり方について、人事考課制度の見直しの中で、現行制度の検証を行った上で、検討を進める。

・人材育成・確保方針の中で、特に「後輩職員などの指導・育成」を職員の役割の一つとして明確に位置付けたことを踏まえ、人事考課制度の見直しの中で、こうした実績を適切に評価できるよう検討する。

●考課職員の能力向上

新任グループリーダーに対する考課者研修を実施し、考課者の能力向上を図る。

●職員育成面談

上司と部下が対話することにより、相互理解を促進し、信頼関係の醸成や情報の共有化を図り、部下の長所･短所を把握した上で助言することにより、人材育成を促進するとともに、キャリアプランの実現を支援するため、職員育成面談を行う。さらに、効果的な面談が実施できるよう、新任グループリーダーを対象とした「職員面談」研修を実施する。

●効果的なフィードバックの検討

過去の職員アンケートでは、フィードバックを実施したことのある考課者の約 90%が、人材育成や能力開発に有意義であると回答しているほか、フィードバックを受けたことのある被考課者の約 70%が意欲の向上に効果があったと回答しており、考課者・被考課者の双方から肯定的な意見があった。一方で、フィードバックを受けたと回答した職員が約 13%にとどまっていることから、職員育成面談等の機会を通じた効果的なフィードバックの手法の検討を進める。

●人事管理への人事評価の活用

人事評価の結果を任用、給与（昇給及び勤勉手当）、分限その他の人事管理の基礎として適切に活用する。

１－３Ｂ　職員のキャリア開発の促進

若年層では、計画的な人事ローテーションに加え、新たに庁内ジョブチャレンジ制度（自所属以外の業務経験等を積むことができる制度）の導入などにより、多様な業務を経験することで、総合行政を担う職員としての視野の広がりや、自身の適性に気づく機会を提供し、主体的なキャリアプランの形成を支援します。

中間層以上では、キャリアプランに応じた人事ローテーションに努めるほか、分野毎のスペシャリストとしてのキャリアを選択できる複線型人事管理制度を推進するなど、キャリアプランの実現を支援します。

将来の幹部候補の計画的な育成に向け、管理職や中間層のマネジメント能力を高める取組みを行い、個々の職員の成長を促し、ビジョンの実現に繋げることができるマネジメントのプロを育成します。

●人事ローテーションの見直し

人材育成・確保方針と連動して、年齢層に応じた計画的な人事ローテーションを実施する。

これまで能力育成期の職員に対して行っていたポスト指定を廃止して、課内異動やグループ内での担当業務のローテーションを推奨し、業務の属人化を防止するとともに、中堅職員が指導・育成に取り組みやすい業務分担とする。

●庁内ジョブチャレンジ制度の推進

職員に対し視野の広がりや自身の適性に気づく機会を提供するほか、自身の得意分野を生かして県庁内で活躍する機会を提供することで、職員の主体的なキャリアプランの形成と実現を支援するとともに、総合行政の担い手として職員が縦割り意識に陥ることなく、所属の垣根を越えて連携を行う組織風土を醸成する庁内ジョブチャレンジ制度（勤務時間の一部を自所属以外の業務に充てることができる制度）を推進する。

（令和６年度実績：５業務で計 16 人の職員が従事）

●職種にとらわれない職員配置の推進

多種多様な業務を経験することにより、職員の視野の拡大やさらなる能力開発が見込まれるため、職種間の交流をより一層推進することとし、令和７年４月の人事異動においても職域拡大を実施する。

【職域拡大を実施したポスト数】

項　目	実　績					
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
職域拡大を実施したポスト数	17	18	16	15	16	23

●庁内公募制度の推進

職員の意欲や能力を十分発揮できる機会をつくるとともに、職員の士気の高揚と組織の活性化に資するため、職員が自ら取り組みたい業務等を直接申し出ることができる庁内公募制度について、職員に挑戦させたい公募対象業務を各部局から募集するなど、必要な見直しを行いながら実施する。

●複線型人事管理の推進

職員の適性や専門的な能力を生かし、行政課題の専門化に対応するため、係長級に昇任後４年目以降の職員又は課長補佐級（副主幹）の職員を対象に、複線型人事管理制度を運用するとともに、行政課題の高度化・複雑多様化に伴い、高度な専門知識を要する分野が拡大していることなどを踏まえ、随時、募集分野を見直す。

【複線型人事管理制度による任用者数】

項　目	実　績					
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
複線型人事管理制度による任用者数	1人	2人	1人	0人	3人	1人
複線型人事管理制度による任用者数(累計)	17人	19人	20人	20人	23人	24人

●県政全般の見識が得られる部署との配置ローテーションの推進

様々なスキルや経験等を身に付けられるよう、県政全般に関する見識が得られる部署と専門的な事業を所管する部署との職員の配置ローテーションを推進するほか、市町や他団体との人事交流等を積極的に推進する。

●マネジメント能力の向上

主任等を対象に、主体的な業務遂行能力や指導育成力の向上を図る研修を実施するほか、新任グループリーダーに対しては任用から約半年後にフォローアップ研修を、新任所属長等に対しては所属長に求められる組織・事業・人材のマネジメントを学ぶ研修を実施するなど、各階層の役割に応じたマネジメント研修を行う。

●キャリアプラン成長支援

・職員育成面談において、管理職やグループリーダーが部下に対して、業務目標の達成に向けた支援に加えて、能力開発のためのアドバイスを行うなど、キャリアプランに沿った成長支援を行う。

・各職員のキャリアプランを踏まえ、主に中間層以上では、キャリアプランと連動した人事配置の手法を検討する。

１－３Ｃ　研修機会の充実

初任者研修や主任研修、新任所属長研修などの階層別研修を充実し、職階ごとに求められる能力等の習得を支援します。

職員一人ひとりのキャリアプランの実現に向け、職員研修の充実や受講しやすい環境整備を図るほか、職務遂行に役立つ資格等取得支援などにより、職員の主体的な学びを支援します。

【職員研修の全体像】

●一般研修の実施

職務遂行に必要な知識、技能、態度その他基礎的教養を一般的に習得させることを目的として、任用時、任用前等に行う。特に、職員一人ひとりが各階層の役割や求められる能力を理解し、その能力を習得することに重点をおいて実施する。

【各職階で行われる研修】

対象	研修内容等
初任者	公務員倫理、勤務条件、県の組織と行政経営、人材育成・確保方針、県政の現状と課題、DX 推進・情報セキュリティ対策、人権・同和問題、著作権の取扱い、社会人としての心構え・接遇・マナー、消防学校体験学習、県職員としてのやりがい　等
採用2年目	円滑な仕事の進め方、高齢者・障害者疑似体験、人権・同和問題　等
採用3年目	公務員倫理、職場の業務改善、行政法、仕事の振り返りとキャリアプラン、先輩に学ぶ初めての異動　等
主任主事・主任技師	主任主事・主任技師に求められる役割、県政の現状と課題、人権・同和問題、適正な会計処理、業務マネジメント、外部人材に学ぶ、危機管理体験　等
主任	主任に求められる役割、県政の現状と課題、業務改善、ワーク・ライフ・バランス、豊島問題、障害者差別の解消に向けて、適正な会計処理、人権・同和問題、DX 推進・情報セキュリティ対策、ミドルマネジメント、キャリアデザイン、外部人材に学ぶ　等
主任（フォローⅠ）	選択研修（各自のキャリアプランの実現に資する講座を選択して受講）
主任（フォローⅡ）	選択研修（各自のキャリアプランの実現に資する講座を選択して受講）
副主幹	副主幹に求められる役割、県政の現状と課題、人権・同和問題、情報公開と個人情報保護、予算・議会の基礎知識、心と体の健康、適正な会計処理、副主幹に求められる人材マネジメント　等
キャリアデザインセミナー50	キャリアデザイン（50 歳になる職員を対象）
グループリーダー（課長補佐）候補者	地方自治の動向、公務マネジメントの基本、公務マネジメントの実践　等
新任グループリーダー	グループリーダーに求められる役割、県政の現状と課題、予算・議会の基礎知識、人権・同和問題、文書審査、労務管理、第 1 次人事考課、目標管理による実績考課の進め方、部下のメンタルヘルス、適正な会計処理、ハラスメント防止、先輩 GL に学ぶ、職員面談、半年間の振り返りとマネジメント　等
新任課長級	管理職に求められる役割、職場の労働安全衛生、部下のメンタルヘルス、人権・同和問題、震災の教訓等に学ぶ危機管理、適正な会計処理、メディア対応、定年引上げ職員等活躍促進　等
新任所属長	所属長に求められる役割、DX 推進・情報セキュリティ対策、ハラスメント防止、これからの所属長に求められるマネジメント　等

●特別研修の実施

職務遂行に必要な専門的、実務的な知識、技能を習得させること及び一般的な教養を高めることを目的に、特別研修を行う。具体的には、情報収集活用力、政策形成能力、指導育成力等の能力を開発する研修や、改革姿勢、チャレンジ精神、公金の大切さとコスト意識、目的意識、目標管理等の職員力を向上させる研修を行う。

●サポート研修の実施

職務遂行に必要な知識、技能を習得させること及び職員の一般的な教養を高めることを目的に、特定のテーマ又は職員について行う。

●職場研修の実施

職場において、職員が職務を遂行するために必要な知識、技能、態度等を向上させるために行う。

●オンライン研修の実施

特別研修のうち８講座でオンライン研修を実施するほか、一般研修やサポート研修においてもオンライン研修を積極的に実施するとともに、より受講しやすい環境整備を図るため、オンライン研修（動画視聴方式）の一部については庁内イントラネットに常設する。

●自己啓発を促進するための環境整備

・職務遂行に役立つ資格等取得に対して受験料等の一部を助成する。特に若手職員に対する支援を拡充し、能力開発を促進する。さらに、自己啓発の参考となる書籍の充実を図る。

・職員の語学力や外国人への対応能力の向上、国際感覚の習得を支援するため、ＴＯＥＩＣ試験（オンライン方式）を実施する。

１－３Ｄ　職員の意識改革

階層別研修等を通じ「行政運営の基本理念」について周知徹底します。さらに、担当者には、県の仕事は「ボトムアップ」であり、県民に最も近い担当者が施策立案の起点になることを、管理職やグループリーダーには、部下のキャリアプランの形成や成長を支援するとともに、意欲や主体性を引き出す「マネジメント」の重要性を、周知徹底します。これらにより、職員が前例踏襲や指示待ち、セクショナリズムに陥らず、県民の声の受け手であることを自覚し、意欲を持って主体的に挑戦するよう、意識改革を行います。

本県では、過去に大規模な産業廃棄物の不法投棄問題や、組織的な公金の不正使用問題等により、県民の信頼を大きく損なった経緯があることを踏まえ、引き続き「香川県職員行動指針 10 カ条」などのツールも活用し、コンプライアンス意識やコスト意識の徹底を図ります。

●ジン・マガ（ジンジ・マガジン）の発行

行政運営の基本理念やビジョン、県庁の現状、行政経営指針に基づく各種の取組み等、人事課が職員と共有したい情報をメッセージとともに発信し、人事課と職員間のコミュニケーションを円滑化するため、「ジン・マガ（ジンジ・マガジン）」を発行し、庁内掲示板等に掲載する。

●意識改革に関する職員研修等の実施

・階層別研修で、職員の意識改革に関する講義を継続して実施するとともに、管理職やグループリーダー等を対象に、マネジメント能力の向上を図る研修や、部下のキャリア形成支援についてのスキルを習得するための研修を実施する。

・挑戦に向けた意識、県民本位の発想や現場主義、コスト意識など、職員に求められる多様な資質を向上させるための研修を実施する。

・階層別研修や e-ラーニングで実施している公務員倫理に関する講義において、地方公務員法や条例、規則等における職務専念義務や営利企業への従事等許可制度について周知、説明を行う。

●会計事務の適正な運営を確保するための研修の実施

公金の適正な執行を図るため、実務者（入門、レベルアップ）、グループリーダー、責任者の区分により、理解度や職責に応じた体系的な会計事務研修を実施するとともに、倫理意識の涵養を図る会計事務コンプライアンス研修や、会計事務に関する理解を一層深めることを目的に少人数で実施する特別研修のほか、所属の希望に対応した出前講座を実施する。

１－４　職員の働きやすい職場づくり

１－４Ａ　ワーク・ライフ・バランスの推進

職員の年齢構成から、今後、育児・介護を行う職員が増加すると見込まれることを踏まえ、職員の超過勤務の削減に努めるほか、時差出勤や在宅勤務に加え、より柔軟な働き方についても検討します。さらに、研修等を通じた意識改革を進め、職員のワーク・ライフ・バランスの実現を支援します。

男性、女性ともに自身のキャリアプランをあきらめることなく、必要なときに育児・介護ができる環境を整備するとともに、育休職員等が円滑に職場復帰できるよう支援を行います。特に、男性職員の育児休業等の取得について、より一層推進します。

【取組みの評価指標(KPI)】

項　目	実　績					
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
今の職場は女性が活躍できる職場だと思う職員(全職員)	81.5%	―	84.3%			
今の職場は女性が活躍できる職場だと思う職員(女性職員)	81.5%	―	85.4%			

【取組みの評価指標(KPI)】

項　目	実　績						目標値
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R11年度
男性職員の育児休業取得率(1か月以上)	24.3%	42.1%	(集計中)				95%
男性職員の育児休業取得率(3か月以上)	3.9%	18.9%	(集計中)				50%

※目標値は「香川県特定事業主行動計画 2025-2029 香川県庁未来を育てる子育て応援プラン」の目標
※対象は教育委員会及び警察本部を除く

●柔軟な働き方の推進

・職員が個々の状況に応じて、より柔軟に勤務時間を設定できるよう令和７年４月からフレックスタイム制を導入する。このほか、必要なときに育児・介護ができ、育休職員等が円滑に職場復帰できるよう、必要な休暇や短時間勤務制度を運用する。

・テレワークによる在宅勤務やモバイルワークについて、運用の見直しを図りつつ、仕事と育児・介護との両立や職員のライフプランの実現を支援する。

●総労働時間の短縮

・必要なときに育児・介護ができ、育休職員等が円滑に職場復帰できるよう、時間外勤務命令の上限等を踏まえ、超過勤務の縮減に取り組むほか、年次休暇の取得促進に努め、総労働時間の短縮を図る。

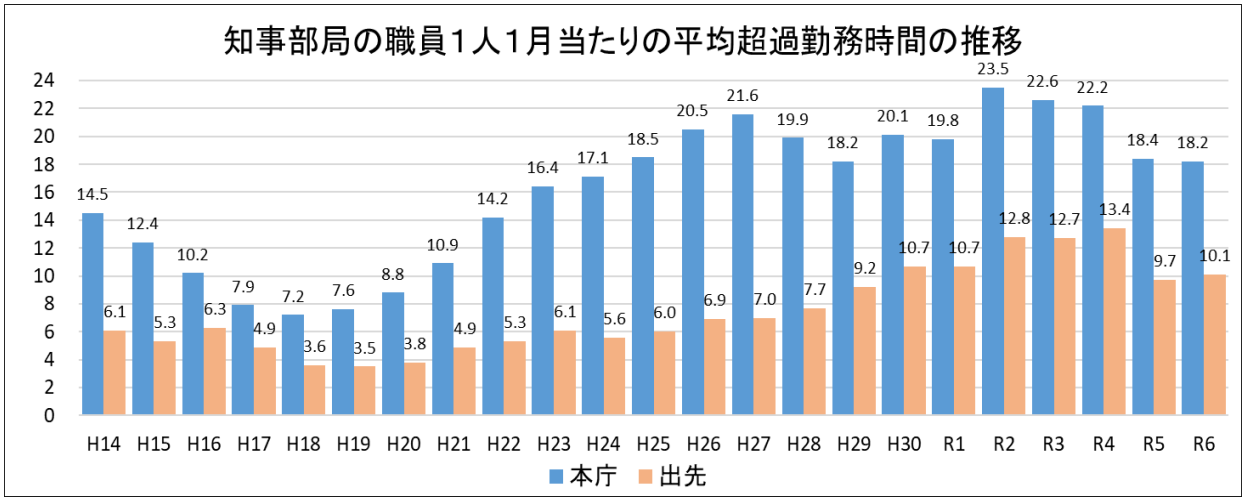
・令和７年度から、特定事業主行動計画に新たに超過勤務時間数に関する目標を設定し、これまで以上に超過勤務の縮減に取り組んでいく。

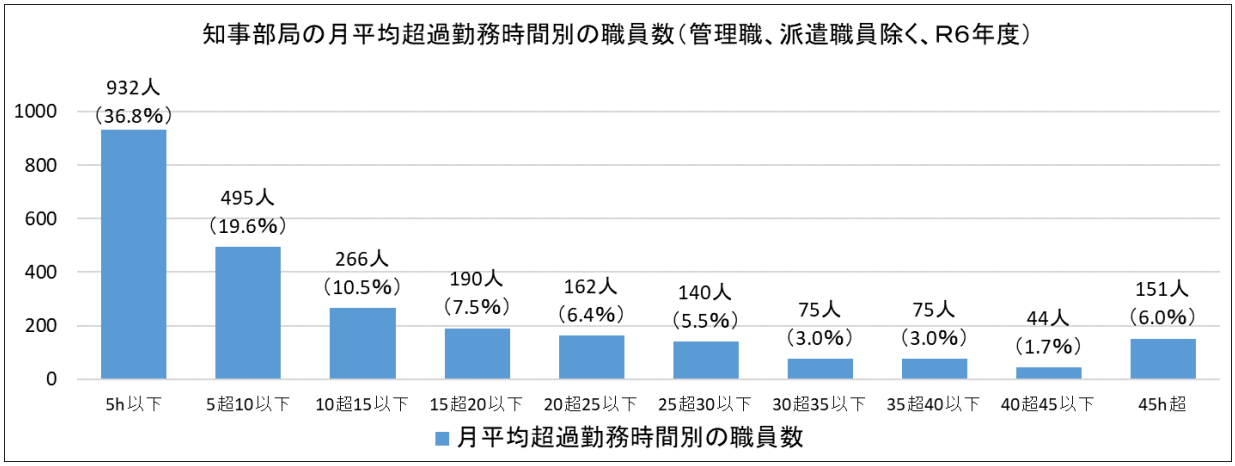
＜特定事業主行動計画における目標＞　目標年度：令和 11 年度

・本庁勤務職員１人当たりの超過勤務時間数：月 15（年 180）時間以下

・出先機関勤務職員１人当たりの超過勤務時間数：月 10（年 120）時間以下

・管理職に対し、特定事業主行動計画に基づき、職員が仕事と家庭生活との調和を図ることができる組織マネジメント能力を向上させる研修を実施する。





【職員の超過勤務の状況（対象は教育委員会、警察本部及び病院局を除く）】

項　目	実　績				
	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度（速報値）
職員1人1月あたりの平均超過勤務時間	17.9h/月	17.4h/月	17.6h/月	13.9h/月	14.0h/月

【超過勤務の上限（職員の勤務時間、休暇等に関する規則）】

項　目	上　限
原則の所属	月 45 時間、年 360 時間
原則以外の所属（任命権者による指定）	月 100 時間未満、年 720 時間、2～6 月平均 80 時間 月 45 時間を超えることができるのは年 6 回まで
特例業務（任命権者が認めるもの）	上限時間は適用しない （ただし、事後において任命権者による検証等が必要）

【超過勤務の上限超過の状況（対象は教育委員会、警察本部及び病院局を除く）】

項　目	実　績				
	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度（速報値）
原則の所属で超過勤務時間が月 45 時間超の実職員数	231 人	133 人	145 人	85 人	124 人
原則以外の所属で超過勤務時間が月 100 時間以上の実職員数	182 人	228 人	182 人	67 人	55 人
原則以外の所属で超過勤務時間が複数月平均 80 時間超の実職員数	223 人	287 人	261 人	131 人	117 人

※実績人数には、上限時間の適用がない特例業務によるものを含む。

【職員の年次休暇の取得状況（対象は教育委員会、警察本部及び病院局を除く）】

項　目	実　績				
	R2 年	R3 年	R4 年	R5 年	R6 年
職員の年次休暇の平均取得日数	9.8 日	10.7 日	11.2 日	12.4 日	12.4 日
年次休暇取得5日未満の職員数	556 人	239 人	157 人	41 人	48 人

●男性職員の育児休業の取得促進

・育児休業給付などの仕組みにより、育児休業による大幅な収入減少がないことを知ってもらうため、収入シミュレーションシートを提供する。

・令和７年度から、特定事業主行動計画に定める男性職員の育児休業取得率の目標を引上げ、これまで以上に長期間での取得を促していく。

（＜特定事業主行動計画における目標＞　目標年度：令和 11 年度
・１か月以上：95％以上
・３か月以上：50％以上）

・育児休業中の業務への影響を軽減するため、１年以上の育児休業者の代替として任期付職員を配置するとともに、短期の育児休業者が増加している状況を踏まえ、１年未満の育児休業取得の場合にも、できる限り代替職員を配置できるように代替職員の確保に努める。

●職場への復帰を支援する研修の実施

育休職員等が円滑に職場復帰できるよう、職場復帰者支援研修を実施する。

●ワーク・ライフ・バランスに関する研修の実施

職員がお互いの違いや背景を尊重しつつ、その能力を最大限発揮できるよう、階層別研修においてワーク・ライフ・バランスに関する講義を実施する。

●女性職員の活躍推進

引き続き、性別問わず、仕事と家庭生活の両立ができ、女性職員が一層輝く香川県庁を目指し、令和８年度からの特定事業主行動計画の策定に向けて、新たな目標や取組みの検討を進める。

【管理職、課長補佐級職員に占める女性職員の割合（対象は教育委員会及び警察本部を除く）】

項　目	実　績						目標値
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R7年度
管理職	14.0%	15.5%	17.0%	17.0%	17.3%	17.8%	18%
課長補佐級職員	35.6%	36.4%	37.6%	38.3%	37.4%	（集計中）	40%

※目標値は「女性活躍推進法に基づく香川県特定事業主行動計画 2021」の目標

１－４Ｂ　職員の安全衛生・健康管理

職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮できるよう、職場の安全衛生の確保や心身の健康の維持向上に取り組みます。具体的な取組みは、別途作成する「職員安全衛生管理事業計画」に基づき実施するほか、メンタルヘルス対策は「香川県職員心の健康づくり計画」に基づき実施します。

職員の心身の健康と安全に悪影響を与える長時間労働を防ぐため、適切なマネジメントを行うとともに、年次休暇の取得を促進します。

●職員安全衛生管理事業計画に基づく取組み

職員の心身両面にわたる健康の保持、増進を図るため、「令和７年度職員安全衛生管理事業計画」を策定し、それに基づき、次の５項目の主要課題について取り組み、健康で快適に働くことができる職場環境づくりを推進する。

・安全衛生管理体制

職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、労働安全衛生法及び香川県職員安全衛生管理規程に基づき、安全衛生管理体制を整備し、安全衛生管理スタッフの役割及び責任の明確化を図る。

新たな化学物質規制の導入に伴い、これまで以上に事業者の主体的な取組みが求められることから、職場で化学物質を取り扱う職員の労働災害を防止するため、化学物質管理者や保護具着用管理責任者の選任など、リスクアセスメント実施の体制を整備・強化する。

・快適な職場環境づくり

災害防止や快適な職場環境づくりのため、職場の実情や問題点を把握する職場巡視を定期的に行い、衛生委員会等の場を活用し、問題点等の調査・審議を行い、職場環境等の改善を図る。社会的な関心が高い喫煙対策をはじめとした職場環境対策や災害防止対策についても引き続き取り組む。

・疾病予防と健康の保持増進

職員の健康管理の基本となる健康診断を適切に実施し、生活習慣病、結核及び職業性疾病などの健康障害を早期に発見するとともに、その結果を職員の健康のバロメーターとして事後の健康増進のために活用する。過重勤務者対策については、引き続き産業医による保健指導や助言指導などを実施し、職員の健康維持に取り組む。

・メンタルヘルス

予防・早期発見から長期療養者の職場復帰・再発防止に到るまで、各段階に応じた、きめ細かな健康管理を行うため、職員本人・管理職員・産業保健スタッフ・職場外の専門家等によるケアを有機的に機能させ、心の健康づくりに関する情報提供や研修、相談等を実施する。令和７年度も、令和３年 12 月に改訂した「香川県職員の心の健康づくり計画」に基づき、長期療養者の円滑な職場復帰支援を行うとともに、課題となっている若年層等の新規療養者の増加に対する職場のサポート体制の大切さについての啓発などの対策に取り組む。

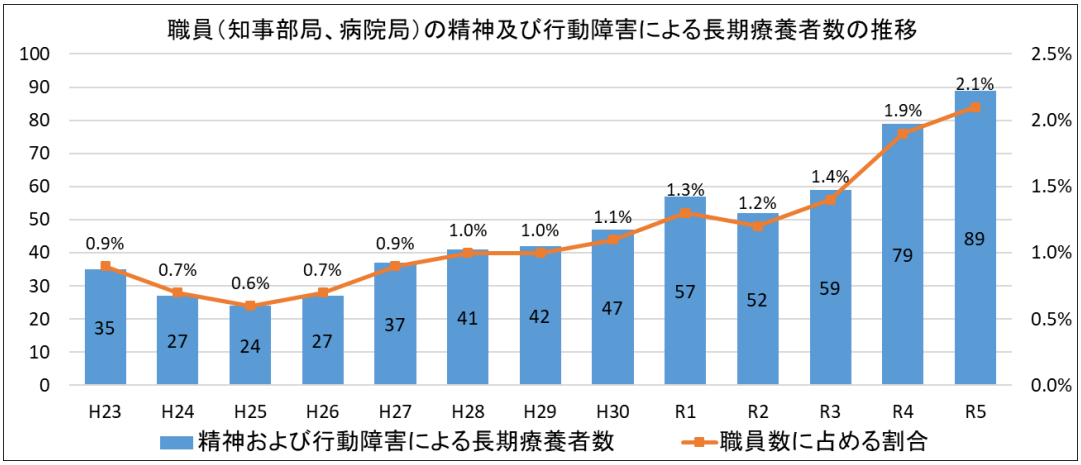
・労働安全衛生教育

安全衛生管理スタッフの育成や知識・能力の向上、職階別の安全衛生教育などを実施するとともに、外部機関が実施する研修会等を活用し、安全衛生活動を推進するための研修等を行う。「健康管理室だより」、「ニュースレター（心けんこうですか）」及び「健康チェックステーションだより」等の定期的・タイムリーな発行を通じて積極的な情報提供に努め、職員の安全衛生に対する意識の高揚を図る。

【職員（知事部局、病院局）のメンタルヘルスの状況】

項　目	実　績				
	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
精神及び行動障害による長期療養者数	52 人	59 人	79 人	89 人	86 人 (R7.1 末)
メンタルヘルス相談件数（件数）	1,349 件	1,589 件	2,127 件	1,952 件	1,855 件
メンタルヘルス相談件数（実人数）	174 人	182 人	203 人	221 人	237 人

※長期療養者とは、疾病等により継続して 30 日以上休業して療養している職員



●長時間労働の防止と年次休暇の取得促進

・職員の心身の健康と安全を確保するため、時間外勤務命令の上限等を踏まえ、超過勤務の縮減に取り組むほか、年次休暇の取得促進に努め、総労働時間の短縮を図る。

・管理職に対し、特定事業主行動計画に基づき、職員が仕事と家庭生活との調和を図ることができる組織マネジメント能力を向上させる研修を実施する。

１－４Ｃ　ハラスメントのない職場づくり

セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント、妊娠、出産、不妊治療、育児又は介護に関するハラスメントなどは、職員の働く権利を侵害するとともに、公務能率や士気の低下、職場における円滑なコミュニケーションの阻害など、極めて大きな悪影響を及ぼします。これらの防止に向け、階層別研修等により意識啓発を図るほか、各種相談窓口を相談しやすいものにするなど、予防と対応の両面から対策を講じます。

問題となっている不当要求対策についても、職員が安全・安心に業務に取り組めるよう、所属の主体的な取組みを支援するとともに、職員の心理的支援を行うなど、対策を講じます。

●ハラスメント防止のための研修の実施

e-ラーニングで全職員を対象としたハラスメント防止研修を行うほか、階層別研修の機会を捉えてハラスメント防止に向けた意識付けを行うなど、ハラスメントのない職場づくりに向けて、職員の意識の啓発及び知識の向上と防止責任の周知徹底を図る。

●相談窓口の設置

ハラスメントに関する相談窓口を設置し、相談があった場合は、その事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認するとともに、事態を悪化させないよう事案の内容・状況に応じ、適切に対応する。

【ハラスメント相談件数】

項　目	実　績				
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
パワー・ハラスメント相談件数	2件	5件	6件	8件	5件
セクシュアル・ハラスメント相談件数	1件	1件	0件	2件	2件
妊娠・出産、育児又は介護に関するハラスメント相談件数	0件	0件	0件	1件	0件

※妊娠・出産、育児又は介護に関するハラスメントには不妊治療に関するハラスメントを含む

●カスタマー・ハラスメント対策の推進

・社会通念を逸脱した強要や威圧などを伴う、いわゆるカスタマー・ハラスメントに対して、組織全体で統一的に毅然とした対応が図られるよう、職員向けに行ったアンケートの調査結果を踏まえ、全庁的な対応マニュアルを作成する。

・「香川県職員の心の健康づくり計画」に基づき、臨床心理士・産業医・保健師等によるメンタルヘルス相談の実施や、全職員を対象としたストレスチェックを行うなど、職員が、カスタマー・ハラスメントによるストレスによりメンタルヘルス不調となることを防ぐため、適切なケアに取り組む。

・クレーム対応について学ぶ特別研修を実施するほか、通話録音装置を貸し出すなど、職員が安心して働ける職場環境を整備する。

１－４Ｄ　コミュニケーションが活性化する職場づくり

職員が意欲を持って主体的に働くためには、言いたいことが遠慮なく言えるなど、安全・安心な職場であることが必要です。管理職やグループリーダーが中心となって、職員間のコミュニケーションを活性化し、相互理解を深めることで、風通しが良く心理的安全性の高い職場づくりを行います。

職場のコミュニケーションの活性化に向け、職員のコミュニケーション能力の向上を図る研修やブレインストーミングの手法を用いた企画立案の推奨、フリーアドレスの導入を行うほか、所属の垣根を越えた職員の交流を増やすため、庁内ジョブチャレンジ制度の導入や、テーマを設けた意見交換会等を実施します。

●職員のコミュニケーション能力の向上を図る研修の実施

階層別研修や特別研修において、上司部下双方のコミュニケーションスキルの向上のための研修を実施する。

●フリーアドレス化の推進

職場のコミュニケーションの活性化や多様な働き方への対応、ペーパーレス化による業務の効率化等を図るため、県庁内のフリーアドレス化を推進する。

●テーマを設けた意見交換会の実施

・明るく風通しのよい職場づくりや職員のモチベーションの向上のため、テーマを設けて知事と職員との意見交換会を実施する。

・今後の香川県庁づくりに向けたテーマを設定し、参加した職員間で意見交換を行う「香川県庁ミライの会」を開催し、所属の垣根を越えた職員の交流を増やすとともに、現場の職員の声を聞く機会とする。

●庁内ジョブチャレンジ制度の推進（１－３Ｂ　再掲）

2　連携による実施

2－1　連携による県民サービスの向上

2－1A　所属の垣根を越えた連携の推進

総合行政の主体として、部局横断的な課題や、複数の所属で対応したほうが効果的・効率的な課題への対応にあたっては、プロジェクトチームの設置や庁内ジョブチャレンジ制度の導入などにより、所属の垣根を越えた連携を推進します。

●庁内ジョブチャレンジ制度の推進（1－3B　再掲）

●フリーアドレス化の推進（1－4D　再掲）

2－1B　市町との連携の推進

人口減少が進む中、今後も行政サービスを効果的・効率的に提供するとともに、新たな課題に対しても、主体的に挑戦していけるよう、県と市町の柔軟な連携をより一層推進します。

●市町との意見交換

直面する諸課題について市町長と意見交換を行う「市町長会議」や「トップ政談会」を開催し、県と市町の連携をより一層強化する。

●人事交流の推進

特定の政策課題における連携強化や職員の人材育成等を図るため、市町、他県との人事交流を推進する。

【相互人事交流を行った団体数の推移】

項　目	実　績					
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
他県	4団体	4団体	4団体	4団体	4団体	4団体
市町	11団体	9団体	9団体	11団体	13団体	11団体
合計	15団体	13団体	13団体	15団体	17団体	15団体

●職員研修の合同実施

国、市町、事業者等との適切な役割分担のもと、関係者とともに施策を進めていくことができる職員を育成するため、特別研修については県職員、市町職員合同で実施する。

●県・市町・民間事業者の共創による地域課題の解決

県内全域を一つの生活圏として、県・市町・民間事業者が協働して、デジタルによる地域課題解決を通じたまちづくりに取り組む官民共創コミュニティ「かがわＤＸ　Ｌａｂ」において、幅広い分野でのＤＸの検討を進める。

●行政分野のデジタル化推進に向けた連携

電子申請・届出システム、電子入札システム等の市町との共同利用、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化や行政手続のオンライン化の取組みのほか、オープンデータの推進など、行政分野のデジタル化について、「かがわスマート自治体推進協議会」を活用しながら、県と市町が連携して取組みを進める。

●新たな連携体制の構築

自治振興課に市町連携グループを設置し、エリア担当を配置することで、従来の仕組みに囚われることなく、市町が抱える地域の課題に県が積極的に関わり、これまで以上に市町と連携し、その解決に取り組む。

２－１Ｃ　多様な団体との連携・協働の推進

広域化・高度化・複雑多様化する行政課題に取り組むため、四国や瀬戸内の各県をはじめとする他県、大学等、地域団体、民間等との連携・協働を進め、施策の効果的な実施に努めます。

●他県との連携

・中国・四国地方の知事及び経済団体連合会の会長をメンバーとする「中四国サミット」を通じ、広域的な課題等について意見交換を行うなど、中国地方と四国地方との交流拡大や中国・四国地方の一体的な発展を推進する。

・四国知事会において、県境を越えた広域的な課題等への対応や、四国の総合力の向上や効率的な住民サービスの提供などに繋がる取組みを推進するとともに、四国４県の合意に基づき、広域連携に資する施策を４県の連携のもと実施する。

・高知県等との知事会議を通じ、共通の課題等に対応し連携を進め、交流や発展を図る。

・人事交流の推進（２－１Ｂ　再掲）

●大学等との連携

県内大学等を基点とした産学官のネットワークの枠組み「大学・地域共創プラットフォーム香川」を活用して、地域の社会経済を支える人材の育成・定着、人材の活躍する場の形成に向けた各種の取組みを行う。

●地域団体やＮＰＯ・ボランティア等の支援

・多様な主体と連携・協働した地域づくりが進められるよう、地域づくり団体等を対象とした研修会の開催や市町・地域住民が主体となった取組みに対する助成など、地域コミュニティづくりに対する支援を行う。

・ＮＰＯ法人の設立や運営など、団体のニーズに応じた様々な問題を相談できる相談事業や研修会開催を通して、ＮＰＯ等の業務遂行能力などの向上を図る。

●民間等との連携

・包括協定締結企業との連携

多様な団体との連携・協働は、ＳＤＧｓの 17 番目のゴール「パートナーシップで目標を達成しよう」の理念と方向性を同じくするものであり、多岐にわたる分野において包括協定を締結している 20 企業と、協定内容に従い、協働できる事業を実施し、地域の一層の活性化や県民サービスの向上を図る。

・災害時応援協定の拡充（１－１Ｃ　再掲）

●県・市町・民間事業者の共創による地域課題の解決（２－１Ｂ　再掲）

●連携を進める人材の育成

国、市町、事業者等との適切な役割分担のもと、関係者とともに施策を進めていくことができる職員を育成するため、階層別研修や特別研修において公民連携を推進するための知識や実例を学ぶ研修を実施する。多様なものの見方や考え方を学び、連携して地域課題を解決する力を養うため、民間体験研修や民間企業等との合同研修を実施するほか、異業種の人材とグループ演習を行う香川大学の講座へ職員を参加させる。

２－１Ｄ　社会情勢の変化を踏まえた外部委託等の活用

社会情勢が変化する中、効率的なサービスの提供やサービス水準の向上など、民間の知識やノウハウの活用による効果が期待できる事業については、外部委託を進めます。

新たに施設を設置する場合は、指定管理者制度など民間活力を導入することを基本とします。指定管理者等の更新にあたっては適切に評価・検証を実施し、次回選定の是非や選定にあたっての公募条件、業務内容等に検証結果を活用します。

●指定管理者制度の適正な運営

・公の施設の管理について、適正かつ効率的な運用を図ることを目的として、「指定管理者制度の導入等に関する基本方針」に基づき、制度の円滑な導入を図るとともに、制度の適正な管理運営を図る。

・令和７年度に指定管理期間が終了する 21 施設について、令和８年度以降も引き続き、指定管理者制度の円滑な導入等が図られるよう、年度当初に施設所管課の担当者に対し、指定更新に向けた説明会を開催する。

・指定管理者制度の適正かつ効率的な運用について、他の自治体の動向に注視しつつ、本県の今後の取組みにおいて参考になるものについては、その状況等について調査・研究を行う。

【県の指定管理者制度導入件数の推移】

項　目	実　績					
	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1	R7.4.1
指定管理者制度導入件数	36 件	37 件	37 件	37 件	36 件	37 件

２－２　デジタル技術の利活用による業務改革

２－２Ａ　デジタル技術の利活用によるサービスの向上

県民の利便性向上や、効果的・効率的なサービス提供の観点から、行政サービスのオンライン化やキャッシュレス化、効果的な情報発信を行います。
オンライン化等を妨げる要因となる書面規制、対面規制などの、いわゆる「アナログ規制」については、国の動向を踏まえ、点検・見直しを行います。
マイナンバーカードを活用し、県民一人ひとりのニーズに応じた行政サービスの向上を図ります。

●オンライン申請の推進

県民や事業者の利便性向上と行政事務の効率化を図るため、引き続きオンライン申請の対象手続を拡大する。オンライン化を妨げる要因（市町経由で申請を受け付けるなど）がない手続のうち、処理件数の多いものから重点的にオンライン化を行い、最終的には全ての手続をオンライン化することを目指す。併せて、オンラインサービスの使い勝手の改善に取り組むとともに、積極的な広報等を行うことで、オンライン化された手続の利用を促進する。

【知事部局の行政手続きのうちオンライン申請等ができるものの割合】

項　目	実　績					目標値
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度 (R6.9末)	R7年度
オンライン申請ができるもの割合	1.7%	4.6%	10.0%	18.9%	26.5%	100%

※目標値は「かがわデジタル化推進戦略」の目標

●税務行政の標準化による事務改善・県税のキャッシュレス納付の推進

令和９年10月に更改予定の税務システムについては、複数の自治体で標準化された事務処理を行うことにより業務の効率化やコストの低減が図られることから、クラウドシステムの導入の検討を行う。併せて、引き続き、地方税共同機構が構築する電子申告や電子納税（キャシュレス納付）の仕組み等を活用することで、県民の利便性の向上や業務の効率化を図る。

【県税のキャッシュレス納付率】

項　目	実　績					目標値
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度 (R7.2末)	R7年度
県税のキャッシュレス納付率	13.2%	24.9%	25.1%	28.6%	31.3%	50%

※目標値は「かがわデジタル化推進戦略」の目標

●証紙を含めた公金収納のキャッシュレス化の推進

県民や事業者の利便性の向上を図るため、申請等から手数料等の納入までの行政手続をデジタルでも完結できるよう、電子申請・届出システムにおいてキャッシュレス決済により手数料等の収納を行うとともに、対象手続の拡大を図る。

●ホームページの適切な情報掲載

香川県ウェブアクセシビリティ方針に定める「ＪＩＳ　X8341-3:2016」の適合レベルＡＡに準拠するホームページの運用・管理を行う。

●情報通信端末の変化に対応した効果的・効率的な情報発信

・ラインやエックス（旧ツイッター）、フェイスブック、インスタグラム、ユーチューブなどのＳＮＳによる情報発信とともに、スマートフォンによる閲覧を意識したホームページ作成を行う。

・紙面による広報は、スマートフォンやタブレット端末に対応した電子情報配信サービスを活用した情報発信を併せて行い、閲覧機会の拡大と利便性の向上を図る。

【SNSフォロワー数の推移】

項　目	実　績				
	R2年度末	R3年度末	R4年度末	R5年度末	R6年度末
エックス(旧ツイッター)フォロワー数	34,115名	45,697名	50,192名	52,881名	56,767名
フェイスブックフォロワー数	1,164名	1,698名	1,860名	2,001名	2,130名
インスタグラムフォロワー数	1,721名	2,037名	2,478名	3,019名	3,570名
インターネット放送局チャンネル登録者数	9,880名	12,459名	12,720名	13,065名	13,467名
ライン登録者数	－	－	－	－	6,149名

●マイナンバーによる情報連携の推進

・情報連携の円滑な運用や、対象事務の拡大が図られるよう、庁内関係課及び市町に対し、積極的に情報提供を行うとともに、国に対して情報連携をより行いやすい環境整備を働きかける。

・情報連携のメリットについて、リーフレットなどにより国等と連携して広報を行う。

【マイナンバーによる情報連携により県民が手続き時の添付資料を省略できる事務数】

項　目	実　績				
	R2年度末	R3年度末	R4年度末	R5年度末	R6年度末
情報連携により添付資料を省略できる事務数	24事務	24事務	23事務	23事務	23事務

●マイナンバーカードの利活用の促進

・マイナンバーカードの普及に向けて、その利便性・安全性について広報活動を行う。

・県、県内全市町、民間事業者等が、共創・創発するコミュニティ「かがわＤＸ　Ｌａｂ」において、マイナンバーカードが持つ本人確認・認証機能を、デジタル社会の基盤として徹底的に利活用し、行政サービスだけでなく、民間ビジネスの様々な局面での利用を推進するための意見交換・取組み等を進めるほか、各市町に対しマイナンバーカードの利活用を働きかける。

２－２Ｂ　デジタル技術の利活用による業務の効率化

限られた人員で高度化・複雑多様化する行政課題に対応するため、生成ＡＩやノーコードツールなどのデジタル技術やサービスを積極的に導入・活用します。

単なる業務のＩＴ化、ペーパーレス化に終始するのではなく、行政手続きの利便性向上や行政運営の簡素化・効率化を図るため、抜本的な業務プロセスの改革に取り組みます。

デジタル技術等の導入の企画段階から、外部専門人材の専門的かつ全庁的見地からの支援や助言を受けることで、経費の圧縮と効果の最大化を図ります。

●ＡＩ等の導入・活用

ＡＩを活用して手書きの申請書類や音声データ等をテキストデータに変換するシステムや、人が行う定型的なパソコン操作を自動化するシステム等の活用による業務の効率化を引き続き推進するほか、より一層の効率化に繋げるため、生成ＡＩやノーコードツールなどの新たな技術の導入・活用を推進する。

【AI等を活用した業務効率化により削減できた時間】

項　目	実　績					目標値
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
AI等を活用した業務効率化により削減できた時間(推計)	6,541時間	6,273時間	7,498時間	10,384時間	(集計中)	11,000時間

※目標値は「かがわデジタル化推進戦略」の目標

●電子決裁による文書事務の効率化

紙文書で処理されている決裁について電子化の検討を行い、可能なものから電子化する。添付文書の見直しや、外部から申請・提出される文書の電子化等を進め、より一層の行政文書のデジタル化を推進する。

【電子決裁の状況】

項　目	実　績					目標値
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
電子決裁率(文書管理システム)	3.2%	64.9%	98.6%	98.8%	98.8%	100%

※目標値は「かがわデジタル化推進戦略」の目標

●モバイルパソコンの活用

全職員に配備したモバイルパソコンを活用し、オンラインやペーパーレスによる会議、出張先でのモバイルワークなどを推進し、業務のデジタル化を図ることで、業務時間の短縮に加え、ペーパーレス化による紙使用量の削減や、資料等保管場所の縮減を図る。

●デジタル技術活用に係るガバナンスの強化

施策や業務にデジタル技術を導入する際に、導入の企画段階から、専門的な知見を有する外部人材の支援を受け、利用者起点かつ部局横断的な観点から業務プロセスの見直しも含めて検討を行うことで、導入効果の最大化を図る。

●電子契約による契約手続の効率化

契約書の製本や押印等が不要となる電子契約を活用し、県及び契約の相手方双方の契約手続の効率化や経費縮減を図る。

●県議会のペーパーレス化

議案、委員会資料、委員会付託一覧・委員会審査報告書等の議会資料を電子データとしてクラウド上で共有し、議員等に貸与したタブレット端末で検索、閲覧等を行うことができるペーパーレス会議システム（Ｒ５年度導入、Ｒ６年度から本格運用開始）を、引き続き適切に運用することにより、資料検索の利便性を向上するとともに、業務の効率化等を図る。

２－２Ｃ　庁内のデジタル環境の整備

業務のデジタル化、ペーパーレス化をより一層推進するため、新たなツールの導入や端末等の処理能力の向上、通信回線の高速化、データ保存容量の拡充など、庁内のデジタル環境の整備を行います。

民間等との連携・協働のために円滑なデータのやり取りができるよう、インターネットと分離された現行のネットワーク構成の抜本的な見直しや、情報共有や共同編集が一元的に行えるツールの導入などについて、検討を行います。

●庁内のデジタル環境の整備

サーバ機器や端末、通信回線、ネットワーク機器等から構成される庁内のデジタル環境について、それぞれの更新時期に合わせて、処理能力の向上のほか、通信回線の高速化、データ保存容量の拡充、新たなアプリケーション等の導入など、デジタル化・ペーパーレス化の推進に必要な各種対策を継続的に講じていく。

●ネットワーク構成の見直し

インターネットを介して外部（国・自治体、事業者等）との間で円滑に情報の共有や交換を行えるようにするため、インターネットから分離されている現行の庁内ネットワーク構成の抜本的な見直し（インターネットと親和性の高いネットワークへの移行など）や、情報共有等や共同編集が一元的に行えるアプリケーションの導入などについて検討を行う。

２－２Ｄ　デジタルリテラシーの向上

全ての職員が、情報とデジタル技術を適切かつ効果的に活用して行政運営を行えるよう、研修等を通じてデジタルリテラシーの向上を図ります。

●行政のデジタル化を推進する人材の育成

・人材育成・確保方針に基づき、全職員に対し、デジタルリテラシーの向上を図るｅ－ラーニングの受講機会を提供するほか、各所属においてＤＸを推進するリーダーを育成する実践型の研修を実施する。

・階層別研修や特別研修において、ＤＸの意識醸成やデジタル技術を活用した行政サービスについての研修、基礎的なパソコンスキルや情報セキュリティ意識の向上を図る研修、データの利活用による政策形成力向上をテーマとした研修等を行う。

・職務遂行に役立つ資格等取得支援制度において、デジタル関係の資格（ＩＴパスポート等）を広く助成対象とする。

3　現場主義による企画・検証・改善

3－1　現場の声やデータに基づく企画・検証

3－1A　現場の声を聞く取組み

職員が、施策を企画・検証するにあたり、積極的に現場に足を運び、現場の声を聞くよう、階層別研修等を通じて意識の醸成を図ります。

職員が現場で県民の声を聞く機会とするため、ボランティア活動や地域活動などへの参加を促します。さらに、地域社会貢献に繋がる有償の兼業については、地方公務員法上、公務に支障がないことや利害関係がないことなどを前提とした許可制とされていることに留意し、推奨する活動の範囲の提示を行います。

県の人事管理や組織運営について、現場の職員の声に基づいて改善を図るため、職員アンケート調査の定期的な実施や、テーマを設定した意見交換会の開催など、職員の声を聞く取組みを実施します。

●地域社会貢献に繋がる兼業の推奨

職員が、公務に支障のない範囲で、地域社会貢献に繋がる兼業に取組みやすくなるよう、推奨する活動の範囲や兼業の許可基準を提示し、職員に周知する。

【営利企業従事等の許可件数】

項　目	実　績				
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
営利企業従事等の許可件数	42件	29件	31件	38件	40件

●職員アンケート調査の実施

行政経営指針に基づくビジョンの実現に向けた取組みの効果を検証するとともに、今後の働きやすい職場づくりに向けて職員の意見を聞くため、「職員の働きやすい職場づくりに向けたアンケート調査」を実施し、調査結果の分析を行う。

●意識改革に関する職員研修等の実施・連携を進める人材の育成（1－3D・2－1C再掲）

●テーマを設定した意見交換会の開催（1－4D　再掲）

３－１Ｂ　データに基づく実態の把握

職員が、施策を企画・検証するにあたり、適切にデータを収集・分析して実態の把握を行うよう、研修等を通じて、職員の情報活用能力の向上を図ります。
行政が保有するデータは、可能な限りオープンデータとして公開するとともに、行政の保有するデータだけでなく、民間のものを含め地域の様々なデータを活用し、効果的にデータ連携を行うことで、デジタルトランスフォーメーションを推進し、新たな価値の創出に繋げます。

●職員がデータを活用した課題の把握や政策立案ができる研修等の実施

ビッグデータを活用して地域を分析するスキルや、データ分析を現場での政策形成や業務改善に活用するスキルの習得を目指した研修を実施するほか、データに基づいた政策立案や業務執行を推進するための検討を進める。

●オープンデータの推進

オープンデータの活用をより一層促進するため、オープンデータカタログサイトを運用し、県や県内市町が保有する行政情報は可能な限りオープンデータ化するとともに、公益事業者等が保有するデータのうち、公益に資するものについてのオープンデータ化を促進する。

【県が提供するオープンデータの利用件数】

項　目	実　績					目標値
	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度 (R7.1 末)	R7 年度
県が提供するオープンデータの利用件数	144,063 件	153,515 件	149,213 件	213,458 件	176,110 件	100 万件

※目標値は「かがわデジタル化推進戦略」の目標

●データ連携基盤の活用

県内全ての市町や民間事業者と連携し、地域課題を解決できる新たなデジタルサービスの創出と、それに必要となる様々なデータが連携する基盤の活用について検討を進める。

３－２　現場主義による改善

３－２Ａ　現場の業務改善

現場の業務がより円滑に進むよう、積極的に現場の職員の声を聞きながら、必要な改善を行います。
事務処理の効率化に向けた現場の業務改善として、３Ｓ（整理・整頓・清掃）運動を推進するほか、前任者からの事務引継ぎの適正化、分かりやすい業務マニュアルの作成、改善事例の共有などを行います。

【取組みの評価指標（KPI）】

項　目	実　績					
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
今の所属に配属されたとき前任者から十分な引継があったと思う職員	56.4%	－	57.9%			

●職員の声を踏まえた業務改善の推進

職員の働きやすい職場づくりに向けたアンケート調査やテーマを設定した意見交換会、令和５年３月に若手職員の有志が取りまとめた「新しい働き方の推進に関する若手職員の提言」等により把握した職員のニーズに基づいて、可能なものから業務の進め方等の改善を行う。

●３Ｓ運動（整理・整頓・清掃）の推進

業務の進捗状況やムダを「見える化」するため、年４回の推進期間を設け、執務環境や文書、電子データ、物品等の整理・整頓・清掃を集中的に行う「３Ｓ運動」を実施する。

●事務引継ぎの適正化

・前任者からの事務引継が十分でなかったと考える職員が多いことから、早期に人事異動を発表して引継期間を確保するとともに、人事異動に伴う事務引継ぎが適切に行われるよう、所属長を通じて周知する。後任者が担当業務の全体像を容易に把握できるよう、年間スケジュール表の作成を推進する。

・事務引継ぎを進めるにあたっては、所属長において、円滑な業務執行体制の確保に向け、適切な業務分担を行うとともに、事務事業の見直しについても検討を進める。

●業務改善の取組み事例の情報共有

・行政情報ネットワーク上の「Ｑ＆Ａ・アイデア共有システム『知恵の輪』」に、職員が自ら取り組んだ改善事例を登録するように推奨し、職員間でタイムリーな情報共有を行う。

・各現場の業務がより円滑に進むよう、庶務担当者等から業務の実情や改善に向けた意見を直接聞く場を設け、事務の集中化も含めた業務の改善について検討を進める。

●業務改善に関する職員研修の実施

階層別研修や特別研修において職員の業務改善意識を高めるための研修を実施する。

●業務改善部門職員褒賞の実施

業務改善の重要性、必要性を職員に浸透させ、全庁一丸となって業務改善に取り組むとともに、優れた取組みには業務改善部門職員褒賞を実施する。

３－２Ｂ　権限移譲の推進

職員が主体的・効率的に業務を行えるよう、より現場に近いところで意思決定を行うことが望ましいものについては、積極的に権限移譲を行います。

県と市町との役割分担において、市町で行うほうが、県民の利便性の向上に資するなど、効果的・効率的な業務については、市町と十分に協議を行った上で、県の権限を市町に移譲することを検討します。

●事務決裁権限等の見直し

業務の効率化や的確かつ迅速な意思決定を図る観点から、より現場に近いところで意思決定が行えるよう、事務決裁権限等の見直しを推進する。

●市町への権限移譲

定住自立圏や連携中枢都市圏といった広域連携の仕組みの活用も図りながら、住民の利便性の向上に繋がるなど住民に身近な事務について、市町の意向を踏まえた権限移譲を検討するとともに、移譲した事務が円滑に実施できるよう、移譲後のフォローアップなどにより、市町を支援する。

【香川県権限移譲方針に基づく条例による移譲事務数の推移】

項　目	実　績				
	R2年度末	R3年度末	R4年度末	R5年度末	R6年度末
条例による移譲事務数	47項目 665事務	47項目 668事務	47項目 667事務	47項目 667事務	47項目 667事務

4　行政マネジメントの推進

4A　組織のマネジメント

行政運営の基本理念とビジョンに加え、各所属の基本理念や目標の設定を推進し、業務遂行上の判断基軸を明確にすることで、前例踏襲や指示待ち、セクショナリズムといった組織風土に陥ることなく、「人生100年時代のフロンティア県」の実現に向けて挑戦する組織を作ります。

管理職やグループリーダーが中心となって、年間スケジュール表等を活用した業務の「見える化」を推進し、業務の属人化の防止や、柔軟な業務配分の見直しに繋げるなど、組織マネジメントの向上に取り組みます。

法令等の遵守と適正な業務執行に向け、「香川県内部統制基本方針」に基づき、内部統制を効果的に推進することで、組織のガバナンスの強化を図ります。

【取組みの評価指標(KPI)】

項　目	実　績					
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
今の業務で年間スケジュール表を作成している職員	57.7%	－	65.5%			

●各所属の基本理念及び目標の設定

職員が、業務の意味や価値及び重要性を理解するとともに、これらを踏まえて個人目標を持った上で主体的、意欲的に業務に取り組むことで、個人と組織の成長に繋げていくため、各所属の基本理念及び目標の設定を推進する。

●年間スケジュール表等を活用した業務の「見える化」の推進

人事異動に伴う事務引継ぎの円滑化のほか、業務の属人化の防止や柔軟な業務配分の見直し、業務の棚卸し等に繋げるため、階層別研修等の機会を通じて年間スケジュール表等を活用した業務の「見える化」を推進する。

●内部統制の推進

・所属長（内部統制推進者）の指導のもと、あらかじめ対応策を講じることで事務の適正執行を確保する内部統制の取組みが徹底されるよう、所属長向けの研修を実施する。

・地方自治法に基づき導入した内部統制制度が適正かつ効果的に運用されるよう、財務に関する事務に係る研修や実地検査等の充実を図るとともに、所属長が行う検査の適切な実施を推進する。

・適正かつ効率的な会計事務を確保するため、効率性・最小限の必要性の観点から手続や様式の点検を行うとともに、事務ミスの効果的な回避策等を検討する。

【内部統制の「重大な不備」の件数】

項　目	実　績			
	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
重大な不備の件数	0件	0件	1件	0件

４Ｂ　事業のマネジメント

限られた人員と財源で、新たな行政課題にも対応していくため、業務が肥大化することのないよう、施策の有効性の観点から、事業については絶えず見直しを行います。事業の実施方法についても、より効果的・効率的なものとなるよう、絶えず見直しを行うなど、事業を適切にマネジメントします。

●施策評価の実施

総合計画「『人生 100 年時代のフロンティア県・香川』実現計画」に沿って取り組む施策の成果を客観的な指標などを用いて評価することにより、効率的・効果的で県民ニーズ等に対応した施策展開に努める。

●新規事業に必要な財源確保

新規事業等に必要な財源の２分の１について、政策目的を共にする既存事業等のスクラップ・アンド・ビルドの徹底により確保する。

●事業数の管理

施策の有効性の観点等からの事務事業の見直しやスクラップ・アンド・ビルドの強化に加え、職員の働き方改革の観点から、施策の効果を共にする事業等について、これまで以上の部局間の連携・調整、重複事業の一元化を図り、事業数、事業量の管理を徹底する。

【事務事業のスクラップ・アンド・ビルドの状況】

項　目	実　績					
	R2 年度当初	R3 年度当初	R4 年度当初	R5 年度当初	R6 年度当初	R7 年度当初
新規事業数	107 件	88 件	96 件	118 件	142 件	173 件
廃止事業数	117 件	117 件	117 件	151 件	189 件	146 件
増減	△10 件	△29 件	△21 件	△33 件	△47 件	27 件

４Ｃ　施設のマネジメント

県有公共施設等の老朽化が進み、今後、多額の更新費用を要すると見込まれることから、公共施設等の総合的な管理を推進し、財政負担の軽減と平準化を図ります。さらに、未利用地の処分・利活用にも取り組みます。具体的な取組みは、別途作成する「香川県県有公共施設等総合管理計画」に基づき実施します。

●総合的な管理の推進

関係部局の課長等で構成する香川県県有公共施設等総合管理推進会議において、平成 27 年度に策定した「香川県県有公共施設等総合管理計画」に基づく維持管理、更新等の取組みや施設類型ごとの長寿命化計画の策定に係る進捗管理を行うなど、公共施設等の総合的な管理を推進する。

●県有建物の長寿命化・保有総量の適正化等

「香川県ファシリティマネジメント推進計画」に基づき、県有建物の長寿命化や保有総量の適正化などに取り組む。

・保全計画を策定した建物について、計画的な保全工事を実施

・保全計画が未策定の建物５棟程度について保全計画を策定

・大規模改修等に当たり、施設整備計画書に基づき、妥当性や効率性等について評価を実施

・国や市町と連携し、相互が管理する空きスペースの活用などについて検討

【保全計画を策定する建物数】

項　目	実　績					目標値
	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
保全計画を策定する建物数[累計]	31 棟	36 棟	41 棟	46 棟	51 棟	55 棟

※目標値は「香川県県有公共施設等総合管理計画」の目標

●未利用地の売却の推進

売却の実施にあたり、不動産関係業界紙への広告掲載や現地での掲示など、積極的な売却情報の周知に努めるとともに、宅地建物取引業団体等と連携するなど、未利用となっている県有の土地・建物の売却を推進する。

４Ｄ　財務のマネジメント

県民生活や県内経済への影響等に留意しながら収支均衡を図るとともに、社会経済構造の変化を踏まえ、限られた財源を効率的に活用することにより、持続可能な財政運営を進めます。具体的な取組みは、別途作成する財政運営の方針及びこれに基づく各年度の予算編成方針に基づき実施します。

●歳入の確保の徹底、歳出の見直し

具体的な取組みは「財政運営ビジョン」及びこれに基づく各年度の予算編成方針に基づき実施する。

香川県行政機構図

令和７年４月１日現在

知事部局	本庁8部1総局1公室3局1総室66課12課内室等46出先機関	選挙管理委員会	1事務局	収用委員会	1事務局
議会	1事務局3課1図書室1課内室	監査委員	1事務局	海区漁業調整委員会	1事務局
教育委員会	1事務局8課3課内室7出先機関39県立学校	人事委員会	1事務局	内水面漁場管理委員会	
公安委員会	5部1局27課1所3隊1校12署	労働委員会	1事務局	病院局	1課3出先機関

- 知事
  - 副知事
    - 審議監
    - 会計管理者（出納局長）
      - 出納局
        - 審査課
        - 会計課
    - 土木部
      - 住宅課
      - 建築指導課（開発・盛土規制室）
      - 下水道課
      - 都市計画課
      - 港湾課
        - 高松港管理事務所
      - 河川砂防課
      - 道路課
      - 技術企画課（工事検査室）
      - 土木監理課
        - 土木事務所④
    - 農政水産部
      - 農政課
      - 農業経営課（農地マネジメント推進室）
        - 農業大学校
      - 農業生産流通課
      - 畜産課
        - 畜産試験場
        - 家畜保健衛生所②
      - 土地改良課
        - 土地改良事務所③
      - 農村整備課
      - 水産課（漁業調整室）
        - 水産試験場
        - 赤潮研究所
    - 交流推進部
      - 交流推進課（マラソン準備室）
        - 栗林公園観光事務所
      - 観光振興課
      - 交通政策課
      - 空港振興課
      - 県産品振興課
    - 商工労働部
      - 産業政策課
        - 大阪事務所
        - 産業技術センター
      - 企業立地推進課
      - 経営支援課
        - 計量検定所
      - 労働政策課（就職・移住支援センター）
        - 高等技術学校
    - 健康福祉部
      - 子ども政策推進局
        - 子ども政策課
        - 子ども家庭課
          - 子ども女性相談センター
          - 斯道学園
      - 薬務課
      - 医療政策課
        - 保健医療大学
      - 感染症対策課
      - 生活衛生課
        - 食肉衛生検査所
        - さぬき動物愛護センター
      - 障害福祉課
        - 精神保健福祉センター
        - 川部みどり園
      - 長寿社会対策課
        - 健康政策課（国民健康保険室）
      - 保健福祉総務課
        - 保健福祉事務所③
    - 環境森林部
      - 環境政策課（カーボンニュートラル推進室）
      - 環境管理課
        - 環境保健研究センター
      - 森林・林業政策課
        - 森林センター
        - みどり保全課
        - 森林事務所②
      - 循環型社会推進課
    - 危機管理総局
      - 危機管理課（防災航空センター）
        - 消防学校
      - くらし安全安心課（消費生活センター）
    - 総務部
      - 知事公室
        - 秘書広報課
        - 国際課
        - 県民室（県民センター）
      - 人権・同和政策課
      - 職員課（健康管理室）
      - 人事課
      - 税務課
        - 県税事務所
      - 総務事務集中課
        - 文書館
      - 営繕課
      - 財産経営課
      - 総務学事課
      - デジタル戦略総室
        - デジタル戦略課
        - 情報システム課
    - 政策部
      - 文化芸術局
        - 文化振興課
          - 瀬戸内国際芸術祭推進課
          - 漆芸研究所
          - 東山魁夷せとうち美術館（文化会館）
          - 県立ミュージアム（瀬戸内海歴史民俗資料館）
        - 男女参画・県民活動課
        - 統計調査課
        - 水資源対策課
        - 自治振興課
          - 小豆総合事務所
        - 予算課
        - 地域活力推進課
        - 政策課
          - 東京事務所

- 病院事業管理者
  - 病院局
    - 県立病院課
      - 県立病院③
- 内水面漁場管理委員会
- 海区漁業調整委員会
  - 事務局
- 収用委員会
  - 事務局
- 労働委員会
  - 事務局
- 人事委員会
  - 事務局
- 監査委員
  - 事務局
- 選挙管理委員会
  - 事務局
- 公安委員会
  - 警察本部
    - 警務部
      - 総務課
      - 広聴・被害者支援課
      - 企画課
      - 警務課
      - 留置管理課
      - 監察課
      - 会計課
      - 厚生課
      - サイバー・情報管理課
        - 情報管理課
        - サイバー対策課
    - 生活安全部
      - 生活安全企画課
      - 人身安全・少年課
      - 生活安全捜査課
      - 地域課
      - 通信指令課
      - 刑事企画課
    - 刑事部
      - 交通企画課
      - 交通指導課
      - 交通規制課
      - 運転免許課
      - 交通機動隊
      - 高速道路交通警察隊
      - 捜査第二課
      - 捜査第一課
      - 鑑識課
      - 科学捜査研究所
      - 情報分析捜査課
    - 交通部
      - 公安課
      - 事件課
      - 警備課
      - 外事課
      - 機動隊
    - 警備部
      - 警察学校
        - 警察署⑫
- 教育委員会
  - 事務局
    - 総務課
      - 義務教育課（教育情報化推進室）
      - 高校教育課
        - 高松北中学校
        - 高等学校㉙
      - 特別支援教育課
        - 特別支援学校⑨
      - 保健体育課（県立アリーナ管理運営室）
        - 屋島少年自然の家
      - 生涯学習・文化財課（全国高校総合文化祭推進室）
        - 五色台少年自然センター
        - 埋蔵文化財センター
      - 人権・同和教育課
      - 健康福利課
    - 教育事務所②
      - 教育センター
    - 議会図書室
    - 議会事務局
      - 総務課（議会史編さん室）
      - 政務調査課
      - 議事課

別添１

別添２

グループ一覧

令和7年4月1日現在

政策部	
政策課	総務・分権・連携グループ
	政策企画グループ
地域活力推進課	総務・地方創生グループ
	地域活性化・移住促進グループ
予算課	総務・財政運営グループ
	予算・財源グループ
	決算・予算執行グループ
自治振興課	総務・選挙グループ
	行政・公務員グループ
	財政・税政グループ
	市町連携グループ
水資源対策課	総務・水資源グループ
	計画・調査グループ
統計調査課	総務・普及グループ
	政策統計グループ
	人口社会統計グループ
	経済産業統計グループ
男女参画・県民活動課	
（文化芸術局）	
文化振興課	総務・振興グループ
	文化芸術グループ
	世界遺産・日本遺産等推進グループ
瀬戸内国際芸術祭推進課	企画・総務グループ
	作品グループ
	イベント・拠点グループ
	広報グループ
（デジタル戦略総室）	
デジタル戦略課	総務・スマート県庁推進グループ
	デジタルトランスフォーメーション推進グループ
	官民連携・イノベーション推進グループ
情報システム課	総務・基盤グループ
	開発グループ
	システム管理グループ
政策部計	30グループ 1課（グループなし）

政策部
11課

総務部	
総務学事課	総務グループ
	私学グループ
	法規グループ
	訟務・宗務グループ
財産経営課	総務・施設管理グループ
	ファシリティマネジメント・財産グループ
営繕課	総務・契約グループ
	営繕グループ
	学校・計画グループ
	設備グループ
総務事務集中課	総務・旅費グループ
	給与グループ
	文書グループ
	物品調達グループ
税務課	総務・課税グループ
	システム・業務改善グループ
	納税・税外未収金グループ
人事課	総務・給与グループ
	人事グループ
	行政経営推進グループ
	人材育成グループ
職員課	総務・公務災害グループ
	共済・年金グループ
（健康管理室）	
人権・同和政策課	総務・人権グループ
	同和政策グループ
（知事公室）	
秘書課	
広聴広報課	総務・報道・広聴グループ
	広報グループ
（県民室）	
国際課	
総務部計	27グループ 2課、2課内室（グループなし）

総務部
11課、2課内室

危機管理総局	
危機管理課	総務・消防グループ
	南海トラフ地震・防災企画グループ
	危機管理グループ
	産業保安対策グループ
（防災航空センター）	
くらし安全安心課	総務・消費生活グループ
	安全・安心まちづくりグループ
	交通安全推進グループ
（消費生活センター）	
危機管理総局計	7グループ 2課内センター（グループなし）

危機管理総局
2課、2課内センター

環境森林部	
環境政策課	総務・地域環境グループ
（カーボンニュートラル推進室）	企画・調整グループ
	計画推進グループ
環境管理課	総務・里海グループ
	大気保全・環境安全グループ
	土壌・水環境グループ
森林・林業政策課	総務・指導グループ
	林業・県産木材振興グループ
	森林整備・担い手グループ
	森林土木・保安林グループ
	森づくりグループ
みどり保全課	総務・自然公園グループ
	鳥獣対策・野生生物グループ
	林地開発グループ
	事前協議グループ
	調整・指導グループ
循環型社会推進課	総務・資源循環推進グループ
	産業廃棄物適正処理推進グループ
環境森林部計	18グループ

環境森林部
5課、1課内室

健康福祉部

保健福祉総務課	企画・総務グループ
	地域福祉グループ
	生活福祉・法人指導グループ
	地域保健グループ
	難病等対策グループ
健康政策課	総務・がん対策グループ
	健康づくり・糖尿病対策グループ
	認知症施策推進グループ
（国民健康保険室）	国保財政運営グループ
	保険給付・医療費適正化グループ
長寿社会対策課	総務・援護グループ
	施設サービスグループ
	在宅サービスグループ
	介護人材グループ
	保険者支援グループ
障害福祉課	総務・県立施設グループ
	地域生活支援グループ
	施設福祉・就労支援グループ
	精神保健・人材育成グループ
医療政策課	総務・医事グループ
	医療企画グループ
	政策医療グループ
	医療人材グループ
薬務課	総務・血液グループ
	麻薬・薬事監視グループ
	薬事指導グループ
感染症対策課	総務・企画グループ
	結核・感染症グループ
生活衛生課	総務・乳肉衛生・動物愛護グループ
	食品衛生・諸営業グループ

（子ども政策推進局）

子ども政策課	総務･子ども未来応援グループ
	少子化対策グループ
	青少年育成グループ
	保育企画グループ
子ども家庭課	総務・家庭福祉グループ
	児童福祉グループ
	母子保健グループ
健康福祉部計	37グループ

健康福祉部
10課1課内室

商工労働部

産業政策課	企画・総務グループ
	技術振興・販路開拓グループ
	起業促進・成長支援グループ
	産学官連携・産業支援グループ
企業立地推進課	総務・立地支援グループ
	情報通信関連企業誘致グループ
経営支援課	総務・地場産業グループ
	商業・金融グループ
労働政策課	総務・雇用労政グループ
	職業能力開発グループ
	外国人材確保対策グループ
（就職・移住支援センター）	
商工労働部計	11グループ 1課内センター（グループなし）

商工労働部
4課、1課内センター

交流推進部

交流推進課	総務・地域スポーツ推進グループ
	交流施設活性化グループ
	MICE・クルーズ誘致グループ
（マラソン準備室）	総務・広報グループ
	大会運営グループ
	競技・交通グループ
観光振興課	総務・受入環境整備グループ
	観光PR推進グループ
	観光地コンテンツ造成グループ
	国内セールスグループ
交通政策課	総務・企画グループ
	総合交通グループ
空港振興課	総務・受入環境整備グループ
	企画グループ
	国際線プロモーショングループ
県産品振興課	総務・アンテナショップグループ
	食事業・情報発信グループ
	販路開拓グループ
交流推進部計	18グループ

交流推進部
5課1課内室

農政水産部

農政課	総務・地籍グループ
	企画グループ
	組合検査指導グループ
農業経営課	総務・調整グループ
	環境・植物防疫グループ
	担い手支援グループ
	普及・研究グループ
	農業革新支援グループ
（農地マネジメント推進室）	農地マネジメントグループ
	農地調整グループ
農業生産流通課	総務・指導グループ
	農産物ブランド推進グループ
	農産グループ
	野菜グループ
	花き・盆栽グループ
	果樹・オリーブグループ
畜産課	総務・経営グループ
	生産流通グループ
	衛生環境グループ
土地改良課	総務グループ
	用地・管理グループ
	計画調査・指導グループ
	農業基盤整備グループ
	ため池防災対策グループ
農村整備課	総務グループ
	農村環境グループ
	農村基盤グループ
	技術管理グループ
水産課	総務・豊かな海づくりグループ
	漁港・漁場整備グループ
	漁業振興・流通グループ
	漁協強化・担い手グループ
（漁業調整室）	漁業調整グループ
	漁業指導グループ
	資源管理グループ
農政水産部計	35グループ

農政水産部
7課、2課内室

土木部	
土木監理課	総務グループ
	管理グループ
	契約・建設業グループ
	収用・用地補償グループ
技術企画課	総務・技術企画グループ
	積算・市町支援グループ
	DX推進グループ
（工事検査室）	
道路課	総務・管理グループ
	企画グループ
	建設グループ
	保全グループ
河川砂防課	総務・管理グループ
	ダムグループ
	河川グループ
	砂防・防災グループ
港湾課	総務・管理グループ
	建設グループ
	計画・開発グループ
都市計画課	総務・管理グループ
	都市施設整備グループ
	都市政策・計画グループ
	サンポート高松整備・運営推進グループ
下水道課	総務・管理グループ
	下水道推進グループ
建築指導課	総務・企画グループ
	審査指導グループ
（開発・盛土規制室）	
住宅課	総務・宅地建物指導グループ
	県営住宅グループ
	住生活企画グループ
	施設整備グループ
土木部	30グループ 2課内室（グループなし）

土木部
9課、2課内室

出納局	
会計課	総務・契約指導グループ
	収入・国費グループ
	検査・適正執行支援グループ
審査課	審査第一グループ
	審査第二グループ
出納局計	5グループ

出納局
2課

合計	66課、12課内室等 228グループ等 （内訳：218グループ、3課、4課内室、3課内センター）

教育委員会	
教育委員会 総務課	総務・財務グループ
	企画・広報グループ
	人事・給与グループ
義務教育課	総務・免許グループ
	人事グループ
	教科指導グループ
	生徒指導グループ
（教育情報化推進室）	
高校教育課	総務・修学支援グループ
	施設グループ
	人事グループ
	教育指導グループ
	教育企画グループ
特別支援教育課	
保健体育課	総務・施設グループ
	学校体育・保健グループ
	スポーツグループ
（県立アリーナ管理運営室）	
生涯学習・ 文化財課	総務・ 生涯学習推進グループ
	社会教育グループ
	文化財グループ
（全国高校総合文化祭推進室）	総務・広報グループ
	式典・交流グループ
人権・ 同和教育課	
健康福利課	総務・健康福利グループ
教育委員会計	21グループ 2課、2課内室（グループなし）

教育委員会事務局
8課、3課内室

各種委員会	
選挙管理委員会事務局	
監査委員事務局	総務・監査グループ
	指導・監査グループ
人事委員会事務局	総務・任用グループ
	給与グループ
労働委員会事務局	
収用委員会事務局	
海区漁業調整委員会事務局	

病院局	
県立病院課	総務・人事グループ
	財務グループ
	経営企画グループ

別添３

令和７年４月１日付人事異動の概要

今回の人事異動は、令和６年３月に策定した「香川県行政経営指針－２０２４－」に掲げた行政運営の基本理念とビジョンを踏まえ、限られた経営資源を最大限活用することにより、総合計画の基本目標である『人生１００年時代のフロンティア県』の実現を、行政運営の面から下支えするとともに、組織の活性化等を図るために実施するものです。

１　「県民１００万人計画」、「デジタル田園都市１００計画」、「にぎわい１００計画」の３つを基本方針として、『人生１００年時代のフロンティア県・香川』の実現に向けた人員配置を推進

２　「挑戦」、「連携」、「現場主義」を重視した県政運営を推進

３　女性職員を積極的に管理職等へ登用

※　新たに次長級に１名、課長級に１０名をそれぞれ登用し、知事部局等における女性管理職は過去最高の４７名（部長級１名、次長級５名、課長級４１名）

４　新たに策定した「人材育成・確保方針」に基づく人事異動の実施

５　これまでの定員管理と定年引上げを踏まえた行政運営

◎　異動総数は、1,870人（対前年比：292人増）の規模

１　「県民１００万人計画」、「デジタル田園都市１００計画」、「にぎわい１００計画」の３つを基本方針として、『人生１００年時代のフロンティア県・香川』の実現に向けた人員配置を推進

【県民１００万人計画】

◇　人生 100 年時代を迎え、生涯において健康をより長く享受し、元気に活躍することができるよう、健康寿命の延伸に向けた健康づくり施策の体制を強化するため、健康福祉総務課（４７名）を保健福祉総務課と健康政策課に再編するとともに、長寿社会対策課の認知症関連業務を健康政策課に移管

併せて、医務国保課に設置している国民健康保険室（１０名）について、健康づくり施策と保健事業との連携を強化するため、健康政策課の課内室に移管（医務国保課は医療政策課に課名を変更）

保健福祉総務課　　課長１名、副課長１名、グループリーダー５名を含む３３名を配置

健康政策課（国民健康保険室含む）　課長１名、副課長１名、室長１名、グループリーダー４名を含む２９名を配置

◇　「経済的負担の軽減」、「子育て拠点の充実」、「みんなで子育て」の３本柱からなる『少子化対策局面打開パッケージ』等による少子化対策を推進するため、子ども政策推進局子ども政策課に１名を増員

◇　男女共同参画社会を実現するための拠点となる男女共同参画センター（仮称）の整備に向け、男女参画・県民活動課に１名を増員

◇　初期救急医療機関の体制強化や救急医療機関の連携体制を構築するなど、救急医療体制の充実・強化を図るため、医療政策課に１名を増員

◇　児童福祉法の改正に伴う一時保護体制を強化するため、子ども女性相談センターに一時保護課を、西部子ども相談センターに相談支援課と判定課を設置し、専任の課長を配置するとともに、本年６月から開始される一時保護開始の判断に関する司法審査に適切に対応するため、子ども女性相談センター及び西部子ども相談センターにそれぞれ１名を増員

◇　能登半島地震の課題等を踏まえた防災・減災対策のほか、内閣府と連携して避難所環境の改善や備蓄等の事前防災の徹底を図るため、危機管理課に内閣府非在庁型研修員として１名を増員

◇　宅地造成及び特定盛土等規制法（盛土規制法）に基づく許可事務等に適切に対応するため、建築指導課の課内室として開発・盛土規制室を設置し、室長１名を含む６名を配置

【デジタル田園都市１００計画】

◇　県内企業における外国人材の確保に向けて、受入れに係る初期費用支援制度を創設するとともに、海外大学との連携などにより、県内企業への支援体制を強化するため、労働政策課のグループを再編して、外国人材確保対策グループを設置し、主幹１名を含む４名を配置

◇　脱炭素社会の実現に向けて、国の地域脱炭素移行・再エネ推進交付金等を活用しながら、県民や事業者、市町による取組みをこれまで以上に促進するため、環境政策課カーボンニュートラル推進室に２名を増員

◇　令和７年度に予定している業務用パソコンの更新に関する業務のほか、全庁的に利用している基幹系情報システムの更新に当たり、運用経費の圧縮と整備効果の最大化を図れるよう、各システム所管課への支援を行うため、デジタル戦略総室情報システム課に１名を増員

◇　ＩＣＴ施工等の推進による生産性向上と技術者の育成を推進するとともに、公共土木施設のオープンデータ化によるサービス向上を図るため、技術企画課にＤＸ推進グループを設置し、グループリーダー１名を含む３名を配置

【にぎわい１００計画】

◇　大阪・関西万博を契機として、本県の魅力発信や誘客促進等によって交流人口を拡大し、地域活性化を図るため、公益社団法人２０２５年日本国際博覧会協会へ１名の派遣を継続

◇　令和８年３月のかがわマラソン２０２６の開催に向けて、庁内の推進体制を強化するため、交流推進課マラソン準備室に総務・広報グループ、大会運営グループ及び競技・交通グループを設置するとともに、グループリーダー２名を含む６名を増員し、計１３名体制（うち２名は高松市職員）とする

◇　高松空港の既存航空路線の利用促進及び利便性向上に努めるとともに、国内外の新規航空路線の誘致に向けたプロモーションや誘客促進活動を強化するため、空港振興課に１名を増員

２　「挑戦」、「連携」、「現場主義」を重視した県政運営を推進

◇　市町が抱える地域の課題に対して、県が積極的に関わり、従来の仕組みに囚われることなく、これまで以上に市町と連携し、その解決に取り組むため、自治振興課に市町連携グループを設置し、主幹１名を含む６名を配置

◇　職員が意欲や能力を十分発揮できる機会をつくるとともに、職員の士気の高揚と組織の活性化に資することを目的として、職員が自ら取り組みたい業務等について直接申し出ることができる庁内公募制度を実施し、同制度に基づき庁内業務に２名を任用するとともに、外部機関に３名を派遣

◇　職員の一層の資質・能力の向上を図るとともに、他団体との連携を推進するため、国や他県、県内市町、公益法人等へ職員を派遣【詳細は４ ③を参照】

◇　能登半島地震の被災地方公共団体への職員派遣を継続（中長期派遣）

能登半島地震の被災地方公共団体の復興を支援するため、地方自治法に基づき、引き続き、職員３名を派遣

派遣先自治体　　石川県（事務職員１名）

石川県七尾市（土木職員２名）

３　女性職員の登用

男女を問わず、能力や実績等に基づく任用を推進する中で、女性職員を積極的に管理職等へ登用するとともに、人材育成の観点から、政策・事業の企画立案や対人折衝を要する業務など、幅広い分野に女性職員を配置

◇　新たに１名の女性職員（事務）を次長級職員として任用

【次長級女性職員数】令和７年４月　５名（令和６年４月　５名）

◇　新たに１０名の女性職員を課長級職員として任用（事務６名、技術４名）

【課長級女性職員数】令和７年４月　４１名（令和６年４月　４０名）

※ 課長級以上の「女性管理職数」は４７名となり、令和６年４月の４６名を１名上回り過去最高

◇　新たに１７名の女性職員を本庁課長補佐・出先機関課長として任用（事務１名、技術１６名）

※本庁課長補佐や出先機関課長として、グループ等を総括し指導的立場に就く女性職員は９７名となり、令和５年４月の１０２名、令和６年４月の１００名に次ぐ過去３番目

※課長補佐以上の女性職員数は１４４名となり、令和６年４月及び令和５年４月の１４６名に次ぐ過去２番目

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（令和３年３月改訂、令和３年度～令和７年度まで）

	目標値 (R8.4時点)
管理職の女性割合	１８％

H27.4 計画策定時	H29.4	H30.4	H31.4	R2.4	R3.4	R4.4	R5.4	R6.4	R7.4
11.0%	13.2%	13.5%	14.0%	14.0%	15.5%	16.5%	17.0%	17.3%	17.8%

・知事部局等（知事部局、水道局（H29年度まで）、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、収用委員会事務局）及び病院局における管理職の女性割合

４　新たに策定した「人材育成・確保方針」（別添参照）に基づく人事異動を実施

①　人材育成の観点を重視した異動・昇任等の実施

・　職階ごとに求められる役割を再整理するとともに、職種ごとに定めた人事ローテーションの方針に基づく適材適所の配置や能力・実績に応じた任用を実施

・　県政全般の見識が得られる部署と専門的な業務に携わる部署とのローテーション、市町と連携する部署への配置を推進

・　職場におけるＯＪＴを促進するため、中堅職員が後輩職員への指導・育成に取り組みやすいよう、各所属の年齢構成のバランスを考慮した配置を推進

②　職種の枠を超えたポストへの配置を推進（課長級７ポスト、グループリーダー２ポストを含む計２３ポスト）

③　職員の一層の資質・能力の向上及び連携を図るため、国や他の自治体等へ派遣

・　国の省庁での行政実務を経験するため、地方財政制度を所管する総務省自治財政局へ１名、デジタル社会の実現に向けた施策を推進するデジタル庁へ１名、「経済財政運営と改革の基本方針」（いわゆる「骨太方針」）の策定等を行う内閣府政策統括官（経済社会システム担当）へ１名の派遣を継続

・　技術職の若手職員について、国土交通省、環境省、農林水産省及び水産庁へ各１名を派遣。また、国土交通省四国地方整備局との間では、水道事業に係る相互交流人事を継続

・　瀬戸内沿岸の７県や民間企業で組織する（一社）せとうち観光推進機構及び四国各県や民間企業で組織する

（一社）四国ツーリズム創造機構に各１名を引き続き派遣するほか、四国３県や岡山県、県内市町との相互人事交流を継続

・　県内企業の海外でのビジネス展開支援や海外進出企業への情報提供等のノウハウを習得するため、（独）日本貿易振興機構バンコク事務所へ１名を派遣
・　国際化に関する多様な業務を経験し、グローバルな視点での政策立案能力を習得するため、令和８～９年度に予定している（一財）自治体国際化協会北京事務所への派遣準備として、同協会東京本部へ１名を派遣
・　地方債に関する調査・研究等を通じて、地方債制度や地方公共団体の資金管理・運用に関する知識を習得するため、（一財）地方債協会への１名の派遣を継続
・　ダム事業に関する高度な技術力を習得するため、（一財）ダム技術センターへ１名の派遣を継続

④　民間企業等職務経験者の採用

民間の発想や経営感覚を取り入れ、組織の活性化や職員の士気の向上を図るとともに、職員の年齢構成のアンバランスの是正や、幅広く人材を確保する観点から、民間企業等職務経験者の採用試験を平成２０年から実施

※令和７年４月採用　１２名

【職種：事務６名、デジタル関係１名、社会福祉２名、薬剤師１名、農業１名、土木１名】

（このほか、事務１名を令和６年１０月１日付けで採用済み）

５　これまでの定員管理と定年引上げを踏まえた行政運営

◇ **令和７年４月１日職員数（見込）　２，８６５人**（令和６年４月　２，８８２人）

定年引上げに伴い定年退職者が生じなかった令和６年４月に比べて、１７人減少

（管理監督職勤務上限年齢制（役職定年）の対象者等の一部については、公益法人等へ派遣）

職員数の推移（平成８年４月の３，６８９人をピークに平成２２年度まで減少）

年　度	２２	２３	２４	２５	２６	２７	２８	２９	３０	３１	Ｒ２	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	Ｒ７
職員数(人)	2,779	2,780	2,780	2,786	2,778	2,790	2,784	2,798	2,810	2,822	2,825	2,840	2,845	2,860	2,882	2,865

◇ **令和７年４月１日採用者数　１１６名**（試験採用者１１０名、国等からの割愛採用者６名）

採用者数の推移

年　度	２２	２３	２４	２５	２６	２７	２８	２９	３０	３１	Ｒ２	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	Ｒ７
知事部局(人)	33	92	118	115	103	115	145	142	129	146	131	148	124	151	120	116

※　上記のほか、年度途中に生じた行政需要等に対応するため、令和６年度に実施した採用（選考）試験の最終合格者のうち、２名を令和６年度中に採用した。

令和７年４月１日付け人事異動内訳表

知事部局	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	係長級	一般	計
配置換	5	8	89	301	205	161	769
出向	2		7	24	23	9	65
転任			6	22	19	10	57
退職	4	4	12	103	14	16	153
役職定年	1	3	28				32
採用		2			15	99	116
派遣研修					3		3
昇任	2	11	41	53	82		189
兼職			6	8	5	4	23
兼職解除			1	2	1		4
併任				2	10	9	21
併任解除				2	10	8	20
補職				8			8
補職解除				1			1
暫定再任用					59		59
暫定再任用配置換					20		20
暫定再任用任期満了					41		41
定年前再任用					12		12
定年前再任用任期満了					13		13
計	14	28	190	526	532	316	1,606

病院局	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	係長級	一般	計
配置換			4	15	7	9	35
出向							
転任					1		1
退職		1	4	19	9	14	47
役職定年							
採用						96	96
派遣研修							
昇任		1	2	16	35		54
兼職							
兼職解除							
併任							
併任解除							
補職							
補職解除							
暫定再任用					11	1	12
暫定再任用配置換							
暫定再任用任期満了					3		3
定年前再任用					6		6
定年前再任用任期満了					2		2
計		2	10	50	74	120	256

保健医療大学教員	学長	教授	准教授	講師	助教	助手	計
配置換					1		1
転任						1	1
退職			1	1	1		3
採用		2					2
昇任			1				1
計		2	2	1	2	1	8