

凡例

R3実績による目標達成

R3実績を受けた計画変更

R3目標達成(付議済み)

他取組みと統合(付議済み)

部ごとに並替	目次	番号	項目名	担当課	R3計画	R3実績	新たに生じた課題	次年度の方針	進捗状況	R4上半期計画	備考
1	企画政策部-1	I-3-(1)-②	行政評価システムの改善・活用	企画政策課	・事務フローの見直し ・PDCAサイクルを確立	見直した行政評価により、令和2年度分の事務事業評価事後評価を行い、その結果も踏まえ、第2期実施計画の策定方針を確定した。		行政評価の見直しを行い、それに基づき新たな行政評価の運用を開始したことから項目としては終了した。今後も見直した行政評価により、PDCAサイクルを回して効率的な行政運営に取り組んでいく。	目標達成	—	R3末で目標達成
2	企画政策部-2	II-3-(3)-①	公共交通における新しい技術の活用検討	企画政策課	・ICTを活用した移動手段の調査、検討 ・事業者等との協議	令和4年10月の導入を目標に、デマンド交通システム事業者を含む関係事業者と協議を行った。また、併せて、市内を運行している交通事業者に説明をし、協力を依頼した。 運行スキーム等の事業計画の素案を策定し、令和4年10月の導入に向けて、順調に進捗している。	自動運転については、調査の結果、費用対効果が出ないと想定される。また、ICTを活用したデマンド交通の導入・実証についての検討を進めていくこととする。	・各事業者や官公庁との最終調整 ・実証運行開始	計画どおり	・ICTを活用したデマンド交通の開始に向けた、関係各所との最終調整	
3	企画政策部-3	I-1-(1)-④	広告収入等による新たな財源の確保	秘書広報課	・市公式ホームページへのバナー広告の掲出 ・広告掲載による刊行物の無償発行 ・新たな広告収入等の取組みを検討	市公式ホームページへのバナー広告の掲出については、8事業者より8枠の広告を掲出している。また、新たに「すくすく子育てふっく」を広告掲載による無償発行した。新たな広告収入等の取組は、広報紙のリニューアルに合わせた広告掲載を令和4年4月から予定している。		引き続き計画通り実施していく。	計画どおり	・市公式ホームページへのバナー広告の掲出 ・広告掲載による刊行物の無償発行 ・新たな広告収入等の取組みを実施	
4	企画政策部-4	II-2-(1)-①	RPA、AI、民間委託の導入を見据えた事務フローの見直し	行政管理課	改善可能事業の洗い出し	RPAについては、基幹情報システムにおける標準仕様書が各業務において提示されたが、現時点でRPAの効果が見られる業務があるかは不明であった。 AIについては、庁内事務の問合せとして11月から1月にかけて2事業者のAIチャットボットの実証実験を行った。	・RPAの導入については基幹情報システムの標準化に併せ検討を行うが、標準化の結果、RPAの導入が不要になることも想定されることから、引き続き情報収集を行うこととし、結果として導入の見送りも視野に検討を進める。 ・AIチャットボットは一定の利用があったものの、職員の約1割程度しか利用がなく、費用対効果の見込がなかった。	・RPAについては引き続き標準仕様書の業務に関して利用できるか調査を行う。 ・AIチャットボットは庁内のチャットツールの浸透と併せ、各課等でQAを整備した後に検討する。	計画どおり	・自治体DXにかかる事務フローの再点検 ・改善可能事業の洗い出し	令和3年度計画の統合に関して付議済み 「業務、情報システムや保有データの標準化の推進」に統合
5	企画政策部-5	II-2-(2)-①	マイナンバーカードの利用拡大に向けた検討	行政管理課	・マイナンバー制度庁内連絡調整会議を定期的に開催 ・実施可能なサービスの洗い出し	6/29にマイナンバー制度庁内連絡調整会議を開催した。今後は、国がDX推進計画等で定める手続きについて、令和4年度末を目途に電子申請を実施していくよう担当課と調整していく。	電子申請以外のサービスについては、全庁的にカードを利用したサービスがなく、新たな事業の実施によりカードを用いることが見込まれる際に検討を図ることが望ましい。	課題に記載した状況を踏まえ、当面は電子申請の拡充を中心に取組を進める。	計画どおり	・マイナンバー制度庁内連絡調整会議の開催 ・サービスの検討	
6	企画政策部-6	II-2-(2)-②	マイナポータル等の活用による各種申請の電子化の推進	行政管理課	サービス拡大について検討、導入	・庁内庁外問わず利用できるLGWAN-ASPサービスの電子フォーム無償トライアルを実施した。 ・国が推進する電子申請手続きについて、令和4年度末までに電子申請を実施するよう説明会を実施し、事業担当課に対し作成指導及びマイナポータルでの申請フォーム作成を実施した。		令和4年度中に順次マイナポータルその他の電子申請ツールを用いたオンライン申請を実施する予定。	計画どおり	・電子申請ガイドライン策定 ・電子申請化に係る業務調査	
7	企画政策部-7	II-2-(3)-①	システムの構築や導入における民間サービス利用の促進	行政管理課	LGWAN-ASPによるクラウドサービスの利用可能性の検討、導入	・ウグイスネットの一部、文書システム及び財務システムのクラウド化を行った。 ・デジタル庁が整備するガバメントクラウドについて、本市の基幹情報システム事業者が実証実験に参加していることから、随時仕様等についての情報提供を得ている。	・ガバメントクラウドの実証実験結果は令和4年度夏ごろまでにデジタル庁から提示される予定であるため、今後の調達方法及び運用方法は未定である。	引き続きガバメントクラウドの仕様について調査し、新たな基幹情報システムの調達に支障が生じないよう調整するとともに、基幹情報システム以外のシステム所管課に対しガバメントクラウドに関する情報提供を行う。	計画どおり	・積算システムのWEB化について検討 ・道路台帳システムのクラウド化について検討 ・デジタル庁によるガバメントクラウドについて仕様の確認。	
8	企画政策部-8	II-2-(3)-②	業務、情報システムや保有データの標準化の推進	行政管理課	・業務の標準化 ・調達仕様の標準仕様への準拠 ・標準仕様書が公開された事務担当課でのBPR	業務システムの標準化に関する担当課で構成する標準化システム導入連絡調整会議を3回開催した。事業者に対するRFI（市が求める仕様を満たせるか等の情報提供依頼）を10月に実施し、8社から回答を得た。回答内容は調整会議で共有するとともに、3月23日の行政改革・情報化推進本部で報告した。	RFIで回答があった8社のうち、現行事業者以外の7社は袈ヶ浦市の業務システム標準化のスケジュールに対応できないと回答があった。当初は複数の会社にプロポーザル方式で提案をいただく方針であったが、方針を再検討する必要がある。	・令和3年度RFIの回答を受けた調達方針を策定する。 ・令和4年8月頃公開される標準仕様書に関するRFIを必要に応じて実施する。	計画どおり	・標準化連絡会議の開催 ・RFIの実施	
9	企画政策部-9	II-3-(2)-①	地域におけるビッグデータ活用の推進	行政管理課	・利活用について検討	・KDDIが提供するロケーションアナライザーの無料トライアルを試用し、ビッグデータの活用について検討した。 ・オープンデータとして公開している情報の更新を行った。	デジタル庁の発足に伴い、デジタル社会形成基本法に基づき「新重点計画」が12月24日に示された。地方公共団体のオープンデータ取組の質を測る指標が設定される予定であり、指標や取組方針に応じては取組内容を見直す必要がある。	新重点計画に基づき示される方針に応じた取組内容の見直しを行う。	計画どおり	・政府が公開する予定の自治体におけるオープンデータ取組の質を測る指標の分析を行う。	
10	企画政策部-10	II-3-(3)-②	AIを活用した問合せ窓口の検討	行政管理課	・庁内チャットボット等の導入 ・運用開始 ・評価	J-LISが公開しているLGWAN-ASPサービスのうち、2事業者のAIチャットボットの実証実験を11月から1月にかけて行った。	実証実験後行ったアンケートでは、AIチャットボットの導入効果が限定的であることが分かった。必要費用は令和4年度予算で見送られたことから、次年度のチャットツールの浸透と併せて検討する。	チャットツールが本格的に運用開始になることと並行して、AIチャットボットの活用方法について検討する。	計画どおり	・AIチャットボットの調査を行う。	
11	企画政策部-11	III-1-(1)-②	電子黒板やタブレット端末等を活用した会議の検討	行政管理課	会議の効率的な運営に関するルールの各課等への周知	タブレット端末計70台を調達し、議会及び執行部で利用できるよう、関係課と利用方法の調整を行っている。市長打合せ資料のデータ化について全庁通知し、電子黒板利用促進を図った。 その後、議会電子化に向けて調達したタブレット型端末を部長へ配布し、政策会議の電子化を実施した。	電子化にあたり、電子資料へのメモを記載したいなど、会議出席者から意見が出されていることから、この点についての検討を進める必要がある。	庁舎移転に併せ、議会出席職員の資料電子化を推進する。	計画どおり	・ペーパーレスを見据えた会議の検討 ・wifi環境の整備 ・次年度更新予定の端末の検討	
12	企画政策部-12	III-2-(2)-②	業務マニュアルの整備	行政管理課	・現状・プロセス分析、リスクへの対応方法の検討（3部署） ・マニュアルの作成（3部署） ・研修の開催（プロセス分析・フローチャート作成等）	業務システムの標準化が予定されている4課に対し、現在の事務フロー等と標準仕様書の差異を洗い出す作業を行った。 11月に全庁に対し業務マニュアルの整備状況の調査をするよう依頼し、回答を得た。	業務システムの標準化が予定されている課であっても、現在の事務フローが未整備である部分があったことから、次年度も引き続き実施する必要がある。	・標準仕様書が予定されている業務担当課に対し、本年度と同様に現在の事務フロー等と標準仕様書の差異を洗い出す作業を行う。 ・業務マニュアルの整備状況について定期的（年1回程度）に調査を行うとともに、業務マニュアルの活用して引き継ぎが行われているかどうか調査を行う。	計画どおり	・昨年度末作成であったマニュアルが作成済みであるか調査を実施する。 ・作成されたマニュアルで引継ぎが行われているか新たに配属された職員にアンケートを行い、取りまとめ。	
13	企画政策部-13	III-3-(2)-①	新たなコミュニケーションツールの導入に向けた検討	行政管理課	新たなコミュニケーションツール導入に係る方針決定	トラストバンク社が提供するLoGoチャット及びLoGoフォームの全庁的な試験運用を7月より開始し、運用状況についての職員アンケートを実施した。千葉県が19市町と共同調達する旨の提案があったことから、本市も参加意向を示した。		運用ガイドラインを策定し、令和4年度当初から滞りなく運用を開始する予定	計画どおり	・グループウェアの情報収集、検討、及び方針決定	
14	企画政策部-14	III-3-(2)-②	モバイル端末の活用の推進	行政管理課	・入札 ・無線LANの導入に伴う、全庁LANの利用形態の検討	タブレット端末計70台を調達し、次期庁舎の無線LAN設計を行ったほか、無線化に向けた機器調達及びネットワーク構築作業について発注を行い、事業者を決定し、構築作業を開始した。		庁舎整備事業の進捗により、7月に事務室移転が実施されることから、ネットワーク構築を6月までにおおむね完了し、機器移転に備える。	計画どおり	・庁舎内無線LAN導入	
15	総務部-1	III-1-(1)-①	会議の効率的な運営に関するルールの検討	総務課	・ルール案の作成及び庁内周知並びに試行実施 ・ルール案による試行での問題点等の収集 ・案を改善し、ルール化完了 ・会議資料の質向上、会議資料の説明及び質疑時間の短縮化	・会議等の開催状況等について全庁照会し、分析を実施 ・分析結果に基づき「会議等見直しの基本方針（案）」及び「会議等運営方針（案）」を作成し、政策調整会議へ付議（修正意見あり）し、再検討となる	・方針について実効性を担保した内容へ見直すよう意見あり ・対象とする会議体を絞って見直すよう意見あり	・資料を再検討の上、政策会議等へ付議し、令和4年度中に全庁的な見直しの実施を目指す。 ・会議実施方法の再検討、WEB会議の試行実施	計画未済	・会議実施方法の再検討、WEB会議の試行実施	R3実績を受けた計画変更
16	総務部-2	II-1-(3)-②	罹災証明書の交付体制の整備	総務課、防災安全課	・罹災証明書窓口開設方針検討 ・交付マニュアルの整備 ・罹災証明書のコンビニ交付検討 ・システム導入の検討	・罹災証明書等交付マニュアル（暫定版作成） ・交付体制は平時と大規模災害時で別体制とし、大規模災害時は関係課による「り災証明書窓口」を開設して対応する方針とする。 ・地域防災計画の見直し及び災害時受援計画への計上	・被災者支援システムは民間等によるものが複数存在しているが、令和4年度に国がJ-LISによる被災者支援システム（コンビニ交付機能含む）を導入する予定であることから、これらを踏まえマニュアル整備を進める必要がある。	・被災者支援システムの導入について、官民のシステムを検討 ・罹災証明書等交付マニュアル（正式版）の整備	計画どおり	・罹災証明書等交付マニュアル（正式版）の整備 ・システム導入の検討 ・罹災証明書のコンビニ交付検討	

部ごとに並替	目次	番号	項目名	担当課	R3計画	R3実績	新たに生じた課題	次年度の方針	進捗状況	R4上半期計画	備考
17	総務部-3	Ⅲ-1-(2)-⑤	デジタルガバメントを見据えた事務における押印等の見直し	総務課、行政管理課	・押印を見直す申請手続きの選定、規則等改正 ・システム改修	・押印等の見直しに係る基本方針の作成 ・押印等の見直しについて全庁照会 ・令和4年4月1日見直し分について、条例、規則等の改正 ・広報紙、ホームページで周知		新たな手続き方法による申請等を開始し、検証を行う。	計画通り	新たな手続き方法による申請等の開始、検証	
18	総務部-4	Ⅲ-3-(1)-①	業務のデジタル化、ペーパーレス化の推進	総務課	全庁的なペーパーレス化に向けた取組みの実施	・文書管理システムによるペーパーレス化・決裁迅速化等の推進に関する基本方針を策定し、全庁通知		取組み効果の検証（新文書管理システムによるデータ分析）	計画どおり	取組み効果の検証	
19	総務部-5	Ⅲ-3-(1)-②	議会関係文書のデジタル化	総務課、議会事務局	・対応方法の検討 ・方針決定	・紙媒体での公文書の整理 ・関係部署との協議（新庁舎における議場エリアの無線範囲等） ・対応方針の検討、決定		実施に向けた詳細について、協議を継続	計画どおり	・実施のための諸準備	
20	総務部-6	I-1-(3)-①	未利用市有財産の売却及び貸付の推進	管財契約課	・不用品の売却 ・維持管理費の確認 ・未利用公有財産の売却処分又は貸付	旧今井幼稚園を含む2ヶ所の普通財産（土地）の売却に向けた取組みを行う（9/16入札）とともに、官公庁オークションに車両3台、物品1を出品し入札（8/23）の結果、車両3台を売却した。また、旧水道資産の土地のうち1箇所について、地元団体に無償貸付を行い管理経費の節減を図った。	平成25年に策定した袖ヶ浦市公有財産活用方針によって、大半の普通財産の処分が完了しており、現在、所管する普通財産は、接道がない、不形成地である。面積が狭小であるなど条件が厳しい状況である。	不要財産の売却等について、継続的に取り組んでいく	計画どおり	未利用土地の貸付契約の締結	
21	総務部-7	Ⅲ-3-(1)-③	工事関係書類の電子データ等の活用	管財契約課	・方針決定 ・ルール策定	・工事関連会社及び庁内からの情報収集、令和4年度導入に向け調整 ・導入方針の決定とルールの策定	・中小規模の自治体での導入実績が少ない。 ・工事会社の費用面及び事務的な負担が大きい。	予定価格5000万円以上の工事において発注者指定型で導入する（電子納品した場合、検査時において評定点を加点する）	計画どおり	袖ヶ浦市建設工事電子納品運用ガイドライン（試行）の運用開始	
22	総務部-8	Ⅱ-3-(1)-①	安全性やエコに配慮した公用車の運用	管財契約課	・導入検討 ・導入	管財契約課、納税課、健康推進課、介護保険課の4台の車両購入にあたり、ドライブレコーダーを標準装備とした仕様書の統一を行った。また、一般質問の答弁の中で庁舎整備工事に伴う電気自動車等の導入について、受電インフラと併せて整備する方針となった。	令和4年7月に完成する附属棟内には、電気自動車への充電設備対応が可能であるため、電気自動車の購入時期や充電インフラの運用について整理する必要がある。	・車両購入時期の決定 ・充電インフラの運用の決定（市民向けの充電設備の利用）	計画どおり	車両更新計画に基づき車両3台の更新を行う。（ドライブレコーダー装備）	
23	総務部-10	Ⅲ-1-(2)-③	契約事務の効率化	管財契約課	・運用ルールや規則等の改変 ・庁内における改編内容に係る研修等の実施及び庁内周知	・運用ルールや規則等の改変 ・庁内における改編内容に係る研修等の実施及び庁内周知 ・オープンカウンター方式導入の適否に関する調査及び検討	・オープンカウンター方式に関しては、導入効果が見込めないことがわかった。	・一般競争入札適用範囲の更なる拡大について引き続き検討する ・労務単価上昇に適切な対応ができるよう、情報を提供する	計画どおり	物価上昇及び品不足に対する適切な対応のための情報提供 仕様書作成チェックリスト案の作成	
24	総務部-11	Ⅱ-1-(1)-①	公金徴収業務の効率化を図る体制の一元化	職員課	・各課へ債権の保有調査を実施 ・一元化に向けた検討 ・新たな組織体制や事務分掌の検討	・職員配置ヒアリングや人事異動ヒアリングと併せ納税課と意見交換を行った。一元化には職員の育成が不可欠であることから、県への研修派遣について検討を行ったが実施に至らなかった。 ・新たな組織体制や事務分掌の検討には至らなかった。	一元化に対応するためには、債権に対する制度知識を持った職員の育成が不可欠であり、現状直ちに実施することは困難という結果となった。来年度に県への職員派遣を検討したが、職員の欠員もあり、派遣に見合う職員が確保できなかった。	・債権に関する知識を有する人材育成が急務であるため、引き続き県への職員派遣等について関係課と検討する。 ・一元化を進めていくかどうかを納税課と協議のうえ決定する。	計画未済	・納税課と一元化の可能性検討に関する意見交換（5月中） ・各課等における債権の保有状況調査（7月中）	
25	総務部-12	Ⅱ-1-(1)-②	部のマネジメントの効率化	職員課	・新たな行政ニーズに伴う現行の人員・組織体制の課題調査	職員配置ヒアリングにおいて、法改正やDX計画等新たな行政ニーズへの対応に伴う事業拡大などを把握し、次年度に向けた職員配置を行った。	・定年延長制度を利用する職員の配置及び職階の見直しの必要性が生じている。	今後も新たな行政ニーズへの対応や定年延長制度の影響等も考慮しつつ、職階の見直しの中で、部における主管課の役割や全庁の人員・組織体制を検討する。	計画どおり	・定年延長制度の導入による職員の配置方針の決定（7月） ・定年延長制度及び職階の見直しを踏まえた主管課の役割を検討（7月以降）	
26	総務部-13	Ⅱ-1-(2)-①	定員管理の適正化	職員課	・各課における業務内容と人工調査を実施 ・調査結果を反映した人員配置の検討	上半期は、次年度以降の新規事業を中心に人工調査を行った。	下半期は更に、再任用職員や会計年度任用職員の活用状況を調査し、臨時的増員を回っているコロナ対策や定年延長制度の動向も見極めながら配置を判断していく。	目標達成	—	令和3年度目標達成に関して付議済み	
27	総務部-14	Ⅱ-1-(3)-①	窓口業務に関する改善改革（再構築）の推進等	職員課	・庁舎整備期間中における窓口業務の対応策を検討 ・対応策に係る予算等の調整	・仮庁舎時の窓口事務運用についての打合せを行った。 ・R4年7月の一期棟完成にあわせ、窓口部門の執務室の配置が変わることからヒアリングを実施し、仮庁舎での運用等も確認しつつ、職員配置について必要人員の確認を行った。		引越し期間中における窓口来庁者への影響を見ながら、対応策を検討する。また、新庁舎建設後の窓口業務について関係課と検討する。	計画どおり	・仮庁舎での窓口業務に関する課題を抽出し、対応策を検討する	
28	総務部-15	Ⅲ-2-(1)-①	職階や任用に係る人事制度の見直し	職員課	・役職職員の適正配置 ・会計年度任用職員へのシステム権限付与に伴う効果検証 ・正職員、会計年度任用職員や再任用職員の業務分析 ・正職員、会計年度任用職員や再任用職員の役割を明確化し更なる活用を検討	希望する課等を中心に、次年度以降の新規事業等についてヒアリングを行うとともに、再任用職員や会計年度任用職員の業務への寄与状況を把握して次年度の業務量に応じた職員配置を行った。	定年延長制度に伴う60歳超の職員を今後どのような職責や職務に就かせるのかによって、正職員の採用や再任用職員や会計年度任用職員の活用にも影響を与える。	本市における定年延長制度の影響を踏まえ、再任用職員や会計年度任用職員など各任用別に役割を明確化する。	計画未済	・定年延長制度の導入に伴い、正職員・会計年度任用職員・再任用職員の役割分担を明確化する。（7月までに政策調整会議・政策会議に諮る。）	R3実績を受けた計画変更
29	総務部-16	Ⅲ-2-(1)-②	人事評価制度と連携した人材育成及び給与・人事制度の構築	職員課	・人事評価に関する職員からの意見聴取 ・人事評価制度の活用方法を整理し、実施要領案を作成 ・実施要領案の庁内調整及び確定 ・次年度からの本格実施に向けた職員への周知	国の人事評価制度見直しに関する情報収集を行った。また、人事評価結果の本格的な活用に向けて庁内会議に諮り、まずは業績評価を勤労手当に反映することについて合意を得た。 ・2月に評価者（管理職）を対象とした研修を実施した。	まずは勤労手当の支給に結果を活用することとなったが、今後は昇給や昇格、分限処分といった他の人事管理への活用を検討していく。	人事評価制度に対する職員の理解を深めるため研修を実施する。運用方法や実施スケジュールを確立し職員へ周知していく。	計画どおり	・目標設定方法及び評価方法に関して庁内会議へ付議 ・目標設定方法及び評価方法に関する被評価者を対象とした研修の実施	
30	総務部-17	Ⅲ-2-(2)-①	働き方を意識した時間外勤務の抑制	職員課	・月毎、年毎に時間外勤務時間を集計 ・毎月の政策会議で勤務状況を報告 ・時間外勤務の多い職場について、原因を分析	毎月政策会議において、完全定時退庁の実施状況や時間外勤務の状況を報告し、職員の意識改革に努めた。完全定時退庁日の時間外に見回り・声掛け、退庁が遅い部署の洗い出しと指導を行った。		目標達成	—	令和3年度目標達成に関して付議済み	
31	総務部-18	Ⅲ-2-(2)-③	長時間勤務職場等における業務改革・改善の推進	職員課	恒常的に長時間勤務となっている職場等においては、その原因や課題を把握し、業務の見直しや効率化を検討する。効率化の手段としては、ICTの活用（AIやRPA等）や民間活力の導入も視野に入れ、生産性の向上を図る。	・長時間勤務となっている部署の選定 ・選定部署の業務分析及び業務改善の支援	長時間勤務となっている部署の選定及び、課税課・市民課のBPRを実施し、業務の洗い出しと改善提案を行った。	自治体情報システムの標準化・共通化の推進により本市の業務フローも大きく変更されることが予想されることから動向を注視しつつ情報収集を行っている。	計画どおり	長時間勤務となっている部署の業務改善と支援を行う。	令和3年度計画の統合に関して付議済み 「管理職のマネジメント力の強化」と統合
32	総務部-19	Ⅲ-2-(3)-①	管理職のマネジメント力の強化	職員課	・管理職のマネジメントに係る課題やニーズを把握、研修内容の見直し ・管理職マネジメント力の強化を盛り込んだ研修計画の検討 ・新たな研修の実施	副参事級や係長級の職員が自治研修センターや君津四市での管理職研修に参加した。また、管理職向けの庁内研修として、交通安全研修やハラスメント研修、人事評価者研修を実施し、管理職のマネジメント力強化に取り組んだ。	新型コロナウイルスにより、集合研修の実施が困難な状況となっている。	・引き続き管理職のマネジメント強化のための研修を検討する。 ・次年度の研修計画を庁内で公表し、各職員の意識啓発を図る。	計画どおり	・新たな研修の実施 ・長時間勤務となっている部署の選定	

部ごとに並替	目次	番号	項目名	担当課	R3計画	R3実績	新たに生じた課題	次年度の方針	進捗状況	R4上半期計画	備考
33	総務部-20	Ⅲ-2-(3)-②	他自治体や民間企業への研修派遣の検討、実施	職員課	・新たな研修派遣先の情報収集 ・次年度における研修派遣先の検討及び決定 ・研修派遣の実施	君津4市間での交流派遣と県市町村課への派遣を継続実施するとともに、次年度以降の新たな研修派遣要望について情報収集した。その結果、新たな派遣先として地方公共団体情報システム機構を候補として調整を図り、次年度からの派遣が決定した。		君津4市間での交流派遣と千葉県市町村課への研修派遣に、それぞれ新たな職員を派遣するとともに、地方公共団体情報システム機構への派遣も行う。	計画どおり	・研修派遣の効果確認及び派遣先の再検討 ・情報政策に係る研修実施の検討	
34	財政部-1	I-1-(1)-①	ふるさと納税の推進	財政課	新たな返礼品の発掘、検討	返礼品について、新たに14事業者41品目を追加した。また、新たな返礼品発掘のため事業者訪問を行ったほか、新たなふるさと納税サイト「楽々ふるさと納税」を10月より導入した。さらに、令和3年7月に発生した豪雨災害の際には速やかに災害支援寄附の受付を開始するなど、弾力的に財源確保策を実施した。		引き続き、新たな返礼品の発掘に努め寄附金額の増加に努める。	計画どおり	ふるさと納税業務委託者と連携し、返礼品の発掘	
35	財政部-2	I-1-(1)-③	ネーミングライツ制度の導入	財政課	ネーミングライツの方針決定	取組を前倒し、ネーミングライツ事業実施要綱及び導入ガイドラインを制定して事業実施の環境を整えた。また、ホームページに要綱を掲載した。			目標達成	—	令和3年度目標達成に関して付議済み
36	財政部-3	I-1-(4)-①	受益者負担の適正化に係る制度の見直し	財政課	・基本方針の改定 ・新基本方針による使用料・手数料及び分担金の見直し作業	基本方針について、他市の先進事例等を踏まえ改定案を作成したとともに、各所管課に対し使用料・手数料の見直しに係る現在の状況調査を行った。		基本方針を改定し、使用料等の総点検を実施し見直しの準備を進める。	計画どおり	新基本方針による使用料・手数料等に係る調査を実施し、見直し検討を行う。	
37	財政部-4	I-1-(4)-②	受益者負担の随時見直し	財政課	必要に応じ随時での見直し作業	一般家庭ごみ処理手数料について、担当課と見直しに係る協議を進めた。		引き続き、使用料等の見直しについて随時各担当課に指示を行いながら進めていく。	計画どおり	必要に応じ随時見直しを行うよう、担当課に指示する。	
38	財政部-5	I-2-(1)-①	補助金・負担金等の見直し	財政課	見直し作業の実施	令和2年度に実施した補助金等の見直し作業において、検討となったものに対する進行管理を行った。		引き続き、補助金等の見直しについて随時各担当課に指示を行いながら進めていく。	計画どおり	補助金等の見直し方針により、随時補助金等の見直しを進める。	
39	財政部-6	I-2-(3)-①	物件費の抑制	財政課	・随時での見直し作業 ・職員の行政コスト意識を高める継続的な啓発	令和4年度当初予算編成において、各部に対して物件費の要求限度額を設け、物件費の抑制を図った。また、財務事務説明会や予算編成方針説明会において、職員に対し行政コスト意識に係る啓発を行った。		令和5年度当初予算編成に向け、各課等において早い段階で物件費抑制の検討が進められるよう、夏場に全予算事業の点検作業を実施する。	計画どおり	・4級職以下を対象にした財務研修において、職員に対し行政コスト意識に係る啓発を行う。 ・次年度予算編成に向け、全予算事業の総点検作業を実施する。	
40	財政部-7	I-3-(1)-①	政策決定における財務諸表の活用	財政課	セグメント分析を実施するために、起債データ、予算事業等を整理する。	財務システムの更新作業において、セグメント分析に向けた予算科目の整理等を行った。		新財務システムを活用した、セグメント分析の検証を行う。		新財務システムにて、令和4年度決算から財務諸表を作成することに伴う、セグメント分析作業等の検証を行う。	
41	財政部-8	Ⅲ-1-(2)-①	財務会計事務の効率化	財政課	専決区分の見直し、財務規則の見直し、プロポーザル方式実施要綱の見直しを実施する。	専決区分の見直しについては、他の自治体と比較し既に簡素化が図られていることから現状どおりとしたが、会計事務において、公共料金支払に関する運用を見直し、他システムとの支払データ連携に関する規則等の改正を行い事務の効率化を図った。 また、プロポーザル方式実施要綱見直しについて、他の自治体の例を調査し、効率化という観点で検討をしたが、採用者決定に至るまでの手順において要綱自体に問題は見られなかったため、改正を見送ることとした。			目標達成	—	R3末で目標達成
42	財政部-9	I-1-(2)-①	未申告指導の推進	課税課	・未申告者に対する個別通知 ・広報紙等での申告の啓発 ・未申告相談会の実施	○個人市民税の未申告指導 木更津税務署へ職員の派遣依頼をし、8月19日、20日の二日間で申告相談会を実施した。 未申告者799名に対し申告勧奨通知文書を8月2日に送付し、二日間の来場者数は98名、期日前に課税課窓口にて79名（～8月18日）であり、解消率は22.2%となった。また、年度末における未申告の解消率は40%、調定額は5,750,000円となった。 ○法人市民税の未申告指導 未申告法人50社に対し、申告勧奨、現地調査等を実施し、8社から申告書の提出があった（調定額：518,400円）。また、職権により課税台帳を閉鎖した法人が7社、休業等が8社となった。 ○固定資産税（償却資産）の未申告指導 9月1日号の広報紙に申告勧奨の記事を掲載するとともに、申告のない178名に対し通知文書を発送した。これにより59名から申告書の提出があった（調定額：2,864,284円）。		引き続き未申告者の実態把握に努め、申告指導に取り組んでいく。	計画どおり	個人市民税／固定資産税（償却資産） ・未申告者に対する個別通知 ・広報紙等での申告の啓発 ・未申告相談会の実施	
43	財政部-10	I-1-(2)-②	電子申告の普及推進	課税課	市ホームページ、個別通知及び広報紙等での啓発を実施	市ホームページ、周知用ポスターの掲示等により啓発を実施した。また、法人市民税において、新たに電子申告義務化となる該当法人に対し案内文を送付した。		軽自動車税関係手続の一部（新車新規）について、令和5年1月より申告者の選択により電子申告手続が可能となることから、システムの改修を行い、電子申告環境の整備を進める。	計画どおり	市ホームページ、個別通知及び広報紙等での啓発を実施	
44	財政部-11	I-1-(2)-③	収納率向上のための体制強化	納税課	徴税吏員としての非正規職員配置及び民間委託等の導入に向けた準備	指導員雇用との比較を行うため、徴収事務の法的解釈について精通した弁護士のメール相談委託の資料を請求し、費用対効果について比較検討した。		・徴税吏員兼指導員の人員選定。 ・雇用条件の調整。	計画どおり	木更津県税事務所等と連携し共同捜索を行い、徴収体制を強化する。 関係官公庁へ徴税吏員兼指導員の候補者選定について協力を依頼する。	
45	財政部-12	I-3-(2)-①	PPP（公民連携）の推進	資産管理課	・方針決定 ・準備	・指定管理者制度未導入施設について、他自治体の運営形態等について調査し、導入に向けた検討を行ったが、方針決定には至らなかった。 ・PFI活用ガイドラインの改訂を行った。	指定管理者制度未導入施設への導入の検討は、「公共施設の再編・整備の推進」と併せて行う必要があるため、計画の見直しが必要である。	本取組の目標を、「公共施設の再編・整備の推進」と併せた指定管理者制度未導入の施設への導入の検討に変更したうえで取り組んでいく。	計画どおり	指定管理者制度未導入施設の導入に向けた検討（仮）PPP推進方針の策定作業	R3実績を受けた計画変更
46	財政部-13	I-3-(2)-②	公共施設の再編・整備の推進	資産管理課	・公共施設等総合管理計画（改定案）パブリックコメント ・公共施設等総合管理計画の改定完了	公共施設等総合管理計画の改定案を取りまとめ、パブリックコメント手続を経て、改定を完了した。		公共施設の適正配置・適正規模化の取組を進めるため、公共施設の再配置に係る方針を策定する。	計画どおり	公共施設の再配置に係る方針の策定作業	
47	財政部-14	Ⅲ-1-(2)-④	施設管理に共通する電力契約、点検や清掃委託等の集約化の検討	資産管理課	・事務処理や運用ルールの改変 ・施設所管部署に対する調整及び庁内周知	各施設における電力契約や業務委託の状況等の調査を実施し、集約化に向けた検討を行った。	検討の結果、一定程度の集約化は図られており、現時点で集約化を行っていない電力契約等について、現在の経済情勢から集約化を行うことによるメリットよりもデメリットが大きいことから、集約化による効果は低いと判断し、本取組は目標達成のうえ終了とした。		目標達成	—	R3末で目標達成
48	市民子育て部-1	I-2-(2)-①	国民健康保険特別会計の健全化	保険年金課	・法定外繰入金への削減に向けた取組み ・医療費適正化の取組みの推進 ・市運営方針中間見直し	決算補填目的の法定外繰入金を計画に基づき、前年度比7,500万円減の2,500万円とした。 医療費適正化については、特定健診の受診率向上のために、7,393人に対して人工知能を活用した受診勧奨通知を送付した。 市運営方針の中間見直しを行い、収支見込みの精査し、市運営方針の中で保険税の按分率改定の基準としている単年度収支の動向を推計した。	市運営方針の中間見直しにおける令和3年度の保険収入は、令和2年3月の算定時と比べると、約8,000万円減少した。今後も保険税の回復は見込めない中、保険給付費、事業費納付金は増額が見込まれる。	医療費適正化の取組みの推進 国民健康保険税条例の改正	計画どおり	・中間見直し後の袖ヶ浦市国民健康保険財政運営方針に基づく、医療費適正化の取組みの推進 ・国民健康保険税条例の改正（令和4年度の按分率改定）	

部ごとに並替	目次	番号	項目名	担当課	R3計画	R3実績	新たに生じた課題	次年度の方針	進捗状況	R4上半期計画	備考
49	市民子育て部-2	I-3-(4)-①	市立保育所・幼稚園の運用体制の検討	子育て支援課	・方針決定 ・市民等への周知	・庁内検討委員会を4回開催し、市立幼保施設のあり方に関する方針及び平川地区幼保施設整備計画について検討した。 ・令和3年8月に「市立幼保施設のあり方に関する方針」を策定した。 ・令和3年11月に平川地区幼保連携推進に関する意見交換会を開催した。 ・令和4年1月に平川地区の保育所・幼稚園・小学校に通う児童の保護者を対象とした新たな施設整備に関するアンケートを実施した。	・計画は令和3年度に地区別計画案（平川地区における具体的な施設整備計画）を策定しているが、コロナ禍による対外説明の遅れや、市民への説明及び意見聴取をより丁寧に行うこととした結果、計画策定が令和4年上半期となる見込みである。	令和4年度上半期中に平川地区幼保施設整備計画を策定する。	計画未済	平川地区幼児教育・保育施設整備計画策定	R3実績を受けた計画変更
50	市民子育て部-3	II-2-(2)-③	マイナンバーカードの交付促進	市民課	募集、適宜受付	ショッピングモールや公民館で出張申請受付を実施するとともに、昨年度に引き続き日曜開庁及び時間外での交付を行うことで、市民が申請・交付の続きができる機会を増やし、マイナンバーカードの取得を推進した。	新型コロナウイルスの感染拡大状況により「出張申請」を行うことができない時期があった。	引き続き時間外・日曜開庁での交付を行う他、新型コロナウイルスの感染状況を見極めながら出張申請を行っていく。	計画どおり	マイナポイント第2弾の申請期限等によりカードの申請・交付枚数の増加が予想されることから、窓口の体制を見直し、その一環として窓口の混雑防止のため出張申請受付を再開する。	
51	市民子育て部-4	II-3-(3)-③	新たな医療情報提供システムの検討	健康推進課	・救急安心電話相談及びこども急病電話相談の周知 ・インターネットを活用したシステムの関係機関との協議	救急安心電話相談やこども急病電話相談について24時間提供できる体制を確保するため、君津地域4市で協議して要望し、広報やホームページによる周知を図った。オンライン診療については、本年10月に再度、医療機関に対してオンライン診療に係る意向調査を実施し、次年度から実施の意向がある医療機関が1医療機関あったことから、システム導入に係る初期費用や情報通信機器などの購入経費を補助する方向で調整している。		救急安心電話相談等について24時間の相談体制の要望を県に継続実施し広報やホームページによる周知を図る。 オンライン診療については、初診からのオンライン診療を次年度から恒久化すること、また、診療報酬の改定もあることから、次年度においても医療機関の意向を把握するとともに、市民へのニーズ調査を実施し、調査結果を医療機関にフィードバックしていく。	計画どおり	救急安心電話相談やこども急病電話相談を広報やホームページを活用し周知を図るとともに、オンライン診療実施医療機関への初期費用補助の周知と支援を行う。併せて、オンライン診療の実施状況を把握する。	
52	福祉部-1	I-3-(3)-①	健康福祉支援室のあり方の検討及び方針の決定並びに方針に基づく運営の実施	地域福祉課	方針に基づく運営体制の検討及び準備	なごうら健康福祉支援室の業務移管に関して、関係課及び長浦行政センターと打合せを行い、移管業務の業務量などの説明を行った。		地域包括支援センターの体制強化にあわせ、平川行政センターと業務移管の説明を行う。	計画どおり	地域包括支援センターの体制強化にあわせ、健康福祉支援室業務の移管について長浦行政センターと打ち合わせを行う。	
53	福祉部-2	I-3-(3)-②	地域包括支援センターの体制強化の検討と実施	高齢者支援課	・強化方策に基づく準備（事業者選定①） ・選定事業者①への支援	・長浦地区選定については、令和3年5月に公募を開始し、現在、1者から提案の意志を確認している。（12月を最終提案期限としている） なお、当初計画では、8月頃事業者を決定し、令和4年4月からの事業開始と予定していたが、コロナ禍の状況等を鑑み、事業者の提案における検討時間を十分とれるよう提案期間を延長し、それに伴い、事業開始期間を令和4年10月とし公募した。 平川地区においては、現時点では、令和5年4月からの事業開始を予定している。 ・提案の意志を確認していた事業者から12月に提案の辞退の申出を受理した。事業者選定については、一部要件を見直したうえで、令和4年度に平川地区と同時に再度公募を行う方針を決定した。 ・令和3年度に計上した長浦地区の債務負担行為については2月補正で廃止とし、令和4年度当初予算に長浦、平川両地区の委託費用について債務負担行為を設定した。	長浦地区の再公募と平川地区の公募を同時に行い、同年度（令和5年度）に委託開始を目指すこととしたため、両地区の委託開始までの引き継ぎが重なることになる。	令和4年度に長浦地区の選定について再度公募を行い、平川地区の事業者選定と合わせて実施する。	計画どおり	長浦地区及び平川地区 事業者選定 5月下旬 公募開始 8月末 事業者決定	
54	都市建設部-1	I-2-(2)-②	公共下水道事業会計の健全化	下水対策課	・経営戦略の進捗管理・事後検証、企業会計での収支管理 ・決算分析・財政指標等を公表 ・使用料金・法定外繰入金見直しの検討	例月で企業会計の資金収支を把握している。 令和2年度決算の分析を行った。 令和2年度決算値及び令和3年度決算見込値と経営戦略値との比較検証を行った。 下水道使用料金の改定及び法定外繰入金ルールの検討を行った。	経営戦略との乖離が確認できたため、経営戦略の見直しを行う必要がある。 今後施設及び管渠等の老朽化に伴う修繕管理費用が増加する見込みであるため、適正な料金設定の検討を行う必要がある。	経営戦略の見直しを行う。 今後の施設及び管渠等の修繕管理費用を算出し、適正な料金設定の検討を行う。	計画どおり	企業会計での資金（収支）管理：随時 令和3年度決算の分析・経営戦略（事業計画）との比較検証	
55	都市建設部-2	I-2-(2)-③	農業集落排水事業会計の健全化	下水対策課	・経営戦略の進捗管理・事後検証、企業会計での収支管理 ・決算分析・財政指標等を公表 ・使用料金・法定外繰入金見直しの検討	例月で企業会計の資金収支を把握している。 令和2年度決算の分析を行った。 令和2年度決算値及び令和3年度決算見込値と経営戦略値との比較検証を行った。 下水道使用料金の改定及び法定外繰入金ルールの検討を行った。	経営戦略との乖離が確認できたため、経営戦略の見直しを行う必要がある。 今後人口流出による汚水排除量減少に伴い、収益の減少が見込まれるため、適正な料金設定の検討を行う必要がある。	経営戦略の見直しを行う。 今後の施設及び管渠等の維持管理費用を算出し、適正な料金設定の検討を行う。	計画どおり	企業会計での資金（収支）管理：随時 令和3年度決算の分析・経営戦略（事業計画）との比較検証	
56	教育部-1	I-1-(3)-②	未利用教育財産の跡地利用の検討	教育総務課	総合教育センター及び平岡小学校幽谷分校の利活用等の方針の決定	【上半期】 ・教育総務課、総合教育センター、中央図書館、長浦おかのうえ図書館で打合せを行い、移転後事務室での総合教育センター業務開始を3/14とした。また、移転に必要な費用を調査し、9月補正予算に計上した。 ・幽谷分校の土地・建物の利用希望についての庁内照会を行い、廃棄物対策課・生涯学習課・郷土博物館・選挙管理委員会事務局の利用希望の回答を受けた。なお、当該区域が県の土砂災害警戒区域の基礎調査予定箇所として選定されたことから、民間活用については慎重な検討が求められることとなった。 【下半期】 ・総合教育センターについては、3月14日付で長浦おかのうえ図書館へ移転完了した。 ・11月12日に教育施設整備・管理検討委員会を開催し、上半期に実施した庁内照会の結果をもとに、総合教育センター跡地及び幽谷分校の利活用について検討した。その結果、総合教育センターは解体したうえで跡地を中央図書館の駐車場として整備し、幽谷分校は、運動場を除いた部分を郷土博物館の文化財収蔵庫として整備する方向で検討した。	総合教育センターは長浦おかのうえ図書館へ移転するが、図書館1階の地域包括支援なごうらサブセンターが移転するまでは、現在の総合教育センター建物を備品の保管場所として利用する必要がある。また、庁舎建替に伴い、公文書を仮置きしている。このことから、跡地の利活用開始時期については、時間を要する。 総合教育センターの解体に向けて、アスベスト調査や、中央図書館と共有しているライフライン設備の整備について計画的に実施していく必要がある。幽谷分校の利活用については、千葉県土砂災害警戒区域の基礎調査予定箇所として選定されていることを踏まえた慎重な検討が求められる。	総合教育センター跡地及び幽谷分校の利活用方針を決定し、教育財産の効率的な活用を図る。	計画どおり	・総合計画第2期実施計画への登載を検討する。 ・平岡小学校幽谷分校について、統合（令和5年4月）後の利活用を再検討する。	