

凡例

目標達成

上期評価が未達成見込のため
計画変更

新たな課題により
計画期間を延長

柱	連番	取組み名	取組担当課	R4計画	R4上半期実績	単年度評価	上期評価理由	上期評価	上期完了か継続実施か
第1の柱	1	ふるさと納税の推進	財政課	・新たな返礼品の発掘、検討	ふるさと納税業務委託者と連携し、新たに14事業者48品目の返礼品を追加し、寄附金額の増加を図った。	計画通り	新たなふるさと納税サイトの追加及び、新たな返礼品を追加したことにより、目標を上回る寄附金額の増加を図った。	予定通り進行中	継続実施
	2	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実施	実施計画のとおり実施している。また、新たな広告収入等の取組みとして、令和4年4月号の広報そでがうらから広告を掲載している。	計画通り	当初の計画通り実施できているため	予定通り進行中	継続実施
	3	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	・未申告者に対する個別通知 ・広報紙等での申告の啓発	計画通り	各年度において、未申告者に対する個別通知や広報紙等での申告の啓発を行うことで、未申告指導を推進することができた。	完了見込	上期完了
	4	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	市ホームページでの啓発を実施	計画通り	市ホームページ、個別通知及び広報紙等での啓発を実施することで、電子申告の普及推進を行うことができた。	予定通り進行中	継続実施
	5	収納率向上のための体制強化	納税課	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。	・木更津県税事務所へ4件の個人市県民税徴収引継ぎを行った。 ・関係官公庁へ徴税吏員兼指導員の候補者の状況を確認した。	計画通り	徴税吏員兼指導員の推薦について関係官庁への調整を行った。	予定通り進行中	継続実施
	6	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	10月出品に向けた準備	計画通り	事務執行計画どおり履行しているため	予定通り進行中	継続実施
	7	未利用教育財産の跡地利用の検討	教育総務課	総合教育センターの活用方針に沿った施設処分事務の完了	・旧総合教育センター跡地の利活用方針の決定については、総合計画第2期実施計画へ登録する方向で関係各課と協議を行ったが、建物の一部を公文書の保管庫として使用していることから、引き続き検討を重ねていくこととなった。 ・8月24日の教育委員会定例会において、幽谷分校の教育機関としての用途を廃止することを議決した。	計画通り	総合計画第1期実施計画にも位置づけがあり、進行管理が二重になっているため。	予定通り進行中	上期完了
	8	受益者負担の適正化に係る制度の見直し	財政課	使用料・手数料及び分担金の見直しに向けた準備及び実施	物価高騰等による市民生活への影響を考慮し、更なる負担を回避するため、使用料等の改定時期の調整を行った。	計画未済	使用料等に係る見直しを進めたが、コロナ禍の長期化や物価高騰等による市民生活への影響を考慮し、改定時期を延期した。使用料等の改定にあたっては、市民生活の影響を見ながら検討する。	未達成	継続実施（未達成のため期間を延長）
	9	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	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。	計画通り	使用料等の見直しについて、随時担当課と協議しながら改定に向けた支援を行った。	完了見込	上期完了
	10	補助金・負担金等の見直し	財政課	見直しの実施	令和2年度に実施した補助金等の見直しにおける、現状確認等を行った。	計画通り	補助金等の見直し方針を策定し、全補助金等の総点検を行い見直しを実施した。	完了見込	上期完了
	11	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	国民健康保険税条例の改正（平均改定率5.9%の按分率改定）を行った。	計画通り	計画通り、決算補填目的の法定外繰入金を削減している。	予定通り進行中	継続実施
	12	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	例月での資金収支の把握 令和3年度決算の分析 令和3年度決算値と経営戦略との比較検証 使用料金見直しの検討 法定外繰入金のルール（案）作成	計画通り	・公共下水道事業会計は、公営企業会計移行に伴い、下水道事業会計のセグメントの1つになっている。 ・基準外繰入金への抑制は、特別会計からの課題であり、独立採算制、受益者負担が原則の企業会計では、より一層経営の健全化が求められるものである。しかしながら、公営企業会計に移行したことで繰入金算定方法が変更となり、基準内繰入額が減少し基準外繰入が増額となったこと、また、今後、施設の老朽化に伴い維持管理費の増加が見込まれることから、基準外繰入相当額を短期的に使用料金に転嫁することは現実的ではないため。	完了見込	上期完了
	13	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	例月での資金収支の把握 令和3年度決算の分析 令和3年度決算値と経営戦略との比較検証 使用料金見直しの検討 法定外繰入金のルール（案）作成	計画通り	・農業集落排水事業会計は、公営企業会計移行に伴い、下水道事業会計のセグメントの1つになっている。 ・基準外繰入金への抑制は、特別会計からの課題であり、独立採算制、受益者負担が原則の企業会計では、より一層経営の健全化が求められるものである。しかしながら、公営企業会計に移行したことで繰入金算定方法が変更となり、基準内繰入額が減少し基準外繰入が増額となったこと、また、今後、施設の老朽化に伴い維持管理費の増加が見込まれることから、基準外繰入相当額を短期的に使用料金に転嫁することは現実的ではないため。	完了見込	上期完了
	14	物件費の抑制	財政課	・随時での見直し ・職員の行政コスト意識を高める継続的な啓発	4級職以下を対象にした財務研修や、次年度予算編成に向け、全予算事業の総点検を実施した。	計画通り	財源が限られている認識の中、物件費の抑制に努めるなどにより、健全財政を維持した。	完了見込	上期完了
	15	政策決定における財務諸表の活用	財政課	セグメント分析可能な財務会計システムを稼働する。	令和4年度決算に係る財務諸表を作成することに伴う、セグメント分析	目標達成	セグメント分析に対応した、財務システムを導入し運用を開始した。	完了見込	上期完了
	16	PPP（公民連携）の推進	資産管理課	・「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	「PPP（公民連携）に関する基本方針」の策定	目標達成	・PPPの推進を図るため「PPPに関する基本方針」を策定した。今後新たな公共施設の建築計画が検討された際には、本方針によりPPPの検討を併せて行うこととするため。	完了見込	上期完了
	17	公共施設の再編・整備の推進	資産管理課	・（仮）公共施設再配置計画の策定	公共施設再配置方針の策定	計画通り	公共施設再配置方針の策定完了	完了見込	上期完了
	18	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準備	健康福祉支援室業務の移管について長浦・平川行政センターと打ち合わせを行った。	計画通り	地域包括支援センターの体制強化等の取組状況に合わせ、健康福祉支援室の業務移管について準備を進めた。	予定通り進行中	継続実施
	19	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	・強化方針に基づく準備（事業者①②選定） ・選定事業者①②への支援	・長浦地区及び平川地区事業者決定	計画通り	長浦地区について、令和4年度の開設を目指していたが、事業者の提案辞退により令和3年度に選定できなかったことから、一部計画変更は生じたものの、令和4年度に平川地区とともに選定ができたことから上期の目標を達成する見込みであるため。	予定通り進行中	継続実施

【資料1-2】実績一覧

柱	連番	取組み名	取組担当課	R4計画	R4上半期実績	単年度評価	上期評価理由	上期評価	上期完了か継続実施か
	20	市立保育所・幼稚園の運用体制の検討	子育て支援課	・個別計画案（1地区）の策定 ・地区別計画案に基づく事業計画の調整	平川地区幼児教育・保育施設整備計画の策定	計画通り	新型コロナウイルスの影響により遅れが生じる部分もあったが、計画通りに事業を推進することができた。	予定通り進行中	継続実施

柱	連番	取組み名	取組担当課	R 4 計画	R 4 上半期実績	単年度評価	上期評価理由	上期評価	上期完了か継続実施か
第2の柱	21	公金徴収業務の効率化を図る体制の一元化	職員課	・方針決定	債権管理の一元化の検討に先立ち、債権の保有調査の内容や方法を納税課と精査し、9/29付で庁内へ通知した。	計画通り	債権一元化の可能性について継続して検討している。	予定通り進行中	継続実施
	22	部のマネジメントの効率化	職員課	・課題解決に適した組織体制や人員配置の検討、実施準備	定年延長制度周知と職員の希望についてアンケートを実施し、活用方法や配置方針を決定した。	計画通り	行政ニーズに対応した人員配置を行った。定年延長制度開始に伴う基本的な方針を決定し、関係条例を整備した。	予定通り進行中	継続実施
	23	窓口業務に関する改善改革（再構築）の推進等	職員課	総合窓口の一部導入に向けた関係部署との業務及び組織的な対応準備	事務室の移転に伴い、窓口を一部共用して運用している	計画通り	移転後の仮庁舎窓口では、次年度中庁舎への移転後のワンフロア型窓口を見据え、書かなくて良い窓口を導入する。導入は、①仮庁舎窓口の運用②子育て部門以外が中庁舎移転後の運用③全部門の移転完了後の運用の3段階で行うこととする。なお、本取組は企画政策部と市民子育て部で1段階目の導入に着手しており、今後も住民動線やシステムの更なる活用方法等を主体的に検討している。事務室の移転に伴い、一部窓口を共用化して運用している。今後利点や課題を整理し、総合窓口化の検討につなげる。	予定通り進行中	継続実施
	24	罹災証明書の交付体制の整備	総務課、防災安全課	・交付マニュアル運用開始 ・罹災証明書のコンビニ交付検討 ・システム導入の検討	・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	計画通り	・他の自治体への導入実績がある民間の被災者支援システムを検討材料に追加した。罹災証明書のコンビニ交付や大規模災害時の罹災証明交付体制の整備も含めて、本市に適したシステムの導入、体制の整備を検討している。	予定通り進行中	継続実施
	25	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 ・サービスの検討、方針決定 ・サービスの導入、実施に向けた調整	上半期は他市町村事例について情報収集を実施 令和4年11月にマイナンバー制度庁内連絡調整会議開催予定	計画通り	マイナンバーカードの利用拡大について、法改正による新たな制度（引越しワンストップサービス）に対応できるように準備を進めているため。	予定通り進行中	継続実施（新たな課題等に対応するため延長）
	26	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 ・電子申請基盤の構築	・電子申請ガイドライン策定、業務調査を行い、9月に新たな電子申請ツール（LoGoフォーム）を用いて子育て部門73手続きの電子申請フォームを公開 ・マイナポータルで新たに7手続きの電子申請を開始	計画通り	サービス拡大について検討し、新たな電子申請ツールを導入、運用開始したため	予定通り進行中	継続実施
	27	マイナンバーカードの交付促進	市民課	・募集、適宜受付	公民館やショッピングモール、福祉施設での出張申請を行い申請数の増加を図ることができた。 また、昨年度に引き続き時間外や休日の交付窓口を開設した。	計画通り	令和4年9月末時点の交付枚数は31,187枚で交付率は47.53%である。交付体制の見直し等により、令和2年度から令和4年9月までで21,853枚を交付することができたが、最終目標の52,250枚を達成するのは難しい状況である。 理由としては、マイナポイント以外にマイナンバーカード取得に対するインセンティブを働かせる施策がなかったこと、また、コロナ禍の影響で出張申請等の機会を設けられなかったことが挙げられる。	未達成	継続実施（未達成のため期間を延長）
	28	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 ・Web型業務システムへの移行検討	積算システムのWEB化については、県内1団体のみ導入となっており、現システムのWEB化については難しい。道路台帳WEB化についてはデモを行った。	計画通り	ウグイスネットサーバー、文書管理システム及び財務会計システムは令和3年度までにクラウド化することができ、庁内にオンプレでサーバー機器等を設置するよりも経費を削減することができた。 道路台帳システムは統合型GISへの乗り換えについて土木管理課主導で検討中であり、積算システムについてもシステム業者へクラウド化等の協議を行った。	予定通り進行中	継続実施
	29	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 ・調達仕様書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	・標準化システムの導入に係る調達方針の庁内合意 ・一部業務において差異分析開始 ・標準化連絡会議開催（延べ5回）	計画通り	標準化対応に係る取組については計画通り調達方針を決定し、各部署において差異分析を開始している。今後標準化対応の結果を踏まえ、RPAの導入が可能か整理を行うこととなる。	予定通り進行中	継続実施
	30	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	課税課、納税課、介護保険課の3台の車両を購入しドライブレコーダーを設置した。	計画通り	購入予定の公用車については全てドライブレコーダーが装備されている	予定通り進行中	継続実施
	31	公用車の一括管理の検討	管財契約課	・一括管理の手法の情報収集	インターネット等で一括管理の手法の情報収集に努めた。	計画通り	※令和4年度から取組を開始しているため、上期評価はしない。		
	32	地域におけるビッグデータ利活用の推進	行政管理課	・方針決定	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。	計画通り	令和2年に公開したオープンデータは毎年最新の情報に更新できている。令和4年度中に利活用方針について決定する予定。	予定通り進行中	継続実施（新たな課題等に対応するため延長）
	33	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検討、準備 ・事業者等との協議	10月3日の実証運行開始に向けた準備	計画通り	令和4年10月3日の実証運行開始に向け、予定通り準備を進めることができた。	予定通り進行中	継続実施
	34	AIを活用した問合せ窓口の検討	行政管理課	庁内向けの運用の評価を踏まえた外部向けチャットボットの導入検討	7月から8月末にかけて実証実験を実施。（94アクセス、164の質問を受付）アンケートを実施し、導入の検討を行った。	計画通り	実証実験を実施したことで、チャットボットの効果や導入にあたっての課題がわかった。 今後、導入に向けての課題について整理し、再度検討を行う。	完了見込	上期完了
	35	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方針決定	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った。オンライン診療については、1医療機関の開始にあたって、初期費用の補助を行った。	計画通り	実施計画に掲げた内容について概ね実施できていることから、予定通りとした。	予定通り進行中	継続実施

柱	連番	取組み名	取組担当課	R 4 計画	R 4 上半期実績	単年度評価	上期評価理由	上期評価	上期完了か継続実施か
第3の柱	36	会議の効率的な運営に関するルールの検討	総務課	・庁舎整備に伴ったWEB会議の試行実施 ・上記試行による課題の抽出	・庁舎整備に伴ったWEB会議の試行実施	計画通り	行政管理課によりWEB会議の実施体制が整えられ試行実施が開始されたことから、下半期は、実施状況の調査・課題等の検証を行い、方針の修正案の作成に取り組む。	完了見込	上期完了
	37	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	・新たな運営方法に必要な環境整備 ・新たな運営方法での会議試行 ・新たな運営方法での会議開催	庁舎整備に伴いWEB会議の運用開始と、Wifiの環境を構築した。また、来年度更新する職員用端末についてはペーパーレス会議を見越した端末の仕様とした。	目標達成	WEB会議の開催に必要なWifi環境を令和4年度上半期までに構築でき、一部の庁内会議で業務用端末を利用してペーパーレスを図るとともに、自席から会議に参加する庁内WEB会議を行うことができているため。	完了見込	上期完了
	38	契約事務の効率化	管財契約課	・見直し後の運用開始	国県からの情報を遅滞なく事業課へ通知した。 仕様書作成チェックリスト案を作成した。	計画通り	一般競争入札適用範囲を物品と役務の一部に拡大した。	完了見込	上期完了
	39	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	新たな手続き方法による申請等の開始	オンライン申請の導入	計画通り	オンライン申請の導入が、行政管理課において進められている。	完了見込	上期完了
	40	職階や任用に係る人事制度の見直し	職員課	・定年延長制度を踏まえた正職員と非正職員の役割を明確化	定年延長を迎える職員の役割について、基本的な方針を決定	計画通り	定年延長により役職定年となった職員の役割について、基本的な方針を決定した。	予定通り進行中	継続実施
	41	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	・活用方針に即した研修の実施 ・活用方針に即した給与・人事への反映	・人事評価の活用即した研修の実施 ・人事評価を活用した手当の支給に向けた規則改正及びシステム設定	目標達成	人事評価の活用について庁内合意を得た。活用に向けた職員研修、規則改正やシステム設定などを実施した。	完了見込	上期完了
	42	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（基幹情報システム利用部署） ・マニュアルの作成（基幹情報システム利用部署）	・昨年度未整備マニュアルの整備状況調査 ・4月1日異動者に対するアンケート実施 ・マニュアル作成ツールの調査、トライアルの実施	計画通り	整備状況の調査を通じて、マニュアル整備数が増加したため。	完了見込	上期完了
	43	管理職のマネジメント力の強化	職員課	・長時間勤務となっている部署の抽出、原因や課題の把握 ・業務改善や効率化を促す研修の実施	・研修に関するアンケートを実施し、職員のニーズを調査 ・長時間勤務となっている部署の選定、庁内報告を実施	計画通り	長時間勤務部署を選定し、その部署の管理職に対し理学療法士等の有資格者との面談を通じて、各部署において改善手法を実践する予定であるため。管理職のマネジメント力強化のため、各種研修を実施した。	完了見込	上期完了
	44	他自治体や民間企業への研修派遣	職員課	・研修派遣の効果検証及び派遣先の再検討 ・情報政策に係る研修の実施	・研修派遣の効果に基づく次年度派遣の再検討	計画通り	将来を担う人材育成のため、外部機関へ市職員の研修派遣を毎年実施した。	完了見込	上期完了
	45	業務のデジタル化、ペーパーレス	総務課	・取組みの効果の検証及び改善策の検討 ・保存文書に関するルール策定	・コピー用紙の使用状況の確認	計画通り	コピー用紙購入費の執行状況も昨年度の上半期より抑制されていることから効果があったものと推測される。	完了見込	上期完了
	46	議会関係文書のデジタル化	総務課、議会事務局	・実施	・機材等の準備 ・運用基準の整備 ・関係部署との確認、打合せ	計画通り	計画通りに進行しているため	完了見込	上期完了
	47	工事関係書類の電子データ等の活用	管財契約課	・運用開始	電子納品運用ガイドライン（試行）の運用開始し事業課及び市内業者に周知した。	計画通り	工事関係書類の電子データ化を進めた。	完了見込	上期完了
	48	新たなコミュニケーションツール	行政管理課	・導入完了	次期グループウェア導入にかかる方針決定（現行グループウェアの使用継続）	目標達成	現行グループウェア「サイボウズOffice」は、サポートが2027年に終了することやサーバーライセンス切れ等の懸念があったため、新たなグループウェアを導入するべく複数ベンダーからデモンストレーションを受けたが、データの移行が一部できず業務に支障が出ることで、現行グループウェアの新サーバーへの移行が問題なくできたことから、課内で協議した結果、サポートが切れる2027年まで現行グループウェアを使用し続け、DXの動向を注視しながら、より適正なグループウェアを検討していくことになった。	完了見込	上期完了
49	モバイル端末の活用の推進	行政管理課	・全庁LANの更新（無線LANの導入） ・新たな利用形態の導入	・庁舎内無線LAN導入完了 ・次期全庁LAN端末の更新に合わせ、モバイル端末の導入決定	目標達成	庁舎整備事業にかかる北庁舎完成に合わせて、本庁舎の無線LAN化を実施することができたため。 また、本庁舎無線LAN化完了後、出先機関についても無線LAN化を実施することができたため。 予定を前倒しして、次期端末の更新に合わせてモバイル端末を導入することが決定したため。	完了見込	上期完了	