

第7次行政改革大綱

アクションプラン

＜令和2年度（2020年度）～令和7年度（2025年度）＞

令和2年3月初版
令和5年3月改訂
令和6年10月改訂
袖ヶ浦市

目 次

第1章 アクションプランの概要

I 目的・位置づけ	1
II 取組期間及び計画内容のローリング	
1 計画期間	2
2 計画内容のローリング（見直し）	
（1）計画期間3年目での振り返り	2
（2）目標達成に向けたPDCA	3

第2章 アクションプランの取組内容

I アクションプランの体系	4
II 実施改革項目	
＜第1の柱＞ 将来的に持続可能な行財政運営を実現するための改革	
1 歳入確保に向けた取組み	5
2 歳出抑制に向けた取組み	6
3 将来を見据えた行財政運営の取組み	7
＜第2の柱＞ 限られた行政資源でニーズに応え続けるための改革	
1 組織・職員配置の適正化	9
2 新しい技術を活用した事務改善	10
3 時代の要請に応える業務改善	11
＜第3の柱＞ 行政運営の推進力となる職員や職場環境の充実を図るための改革	
1 全庁共通事務の効率化	13
2 人材育成と働き方改革の推進	14
3 ワークスタイルの変革	15
＜用語説明＞	16

第1章 アクションプラン概要

I 目的・位置づけ

新しく令和2年度（2020年度）から取組みを開始する「袖ヶ浦市総合計画」（以下「総合計画」という。）では、「みんなでつくる人つどい 緑かがやく 安心のまち 袖ヶ浦」を市が目指す将来の姿として掲げています。この実現に向け、新たな総合計画の着実な推進を下支えする第7次行政改革大綱では、本市の現状や課題

等を見つめ、基本理念と取組みの指針を示すとともに、「改革の柱」として3つの分野を設定しています。

「アクションプラン」では、この改革の柱に基づき、行政改革で目指すべき「推進項目」と、その実現に向けた具体的な方策となる「実施改革項目」とを体系づけ、それぞれの目標、目的が達成されるよう取組みを推進していきます。



◎「官民データ活用推進計画」としての位置付け

わが国では、国、地方公共団体及び独立行政法人に加え、民間事業者の保有するデータ（以下「官民データ」という。）を利活用するための環境を総合的かつ効果的に整備するため、平成28年12月、「官民データ活用推進基本法」（平成28年法律第103号 以下「基本法」という。）を公布・施行しました。

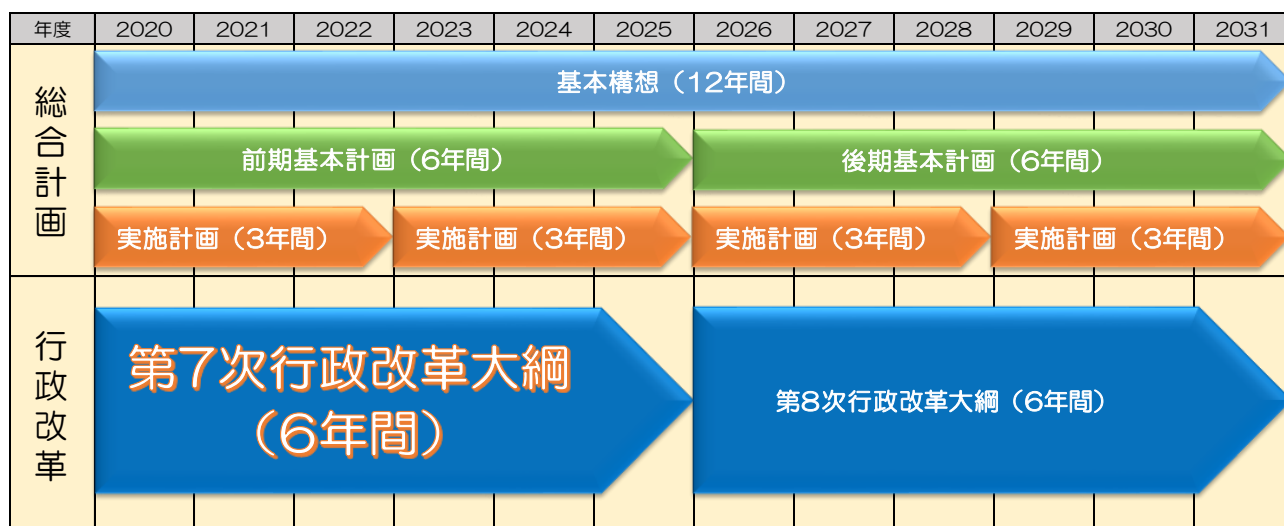
基本法では、国、地方公共団体及び事業者の責務を明らかにするとともに、国及び地方公共団体に対しては、官民データ活用の推進に関する計画（以下「官民データ活用推進計画」という。）の策定に努めることとされています。

官民データ活用推進計画の策定では、官民データの利用環境の整備促進を図り、事務負担の軽減、地域課題の解決、住民及び事業者の利便性向上に寄与すること等を目的としており、その趣旨が本行政改革大綱の一部取組みと一致することから、本行政改革大綱は、官民データ活用推進計画を兼ねるものとして位置付けるとともに、具体的な取組みについてはアクションプランにその内容を示します。

Ⅱ 取組期間及び計画内容のローリング

1 計画期間

令和２年度（２０２０年度）から令和７年度（２０２５年度）の６年間とします。
これは、総合計画との一体的な推進を図るため、前期基本計画期間と合わせるものです。



2 計画内容のローリング（見直し）

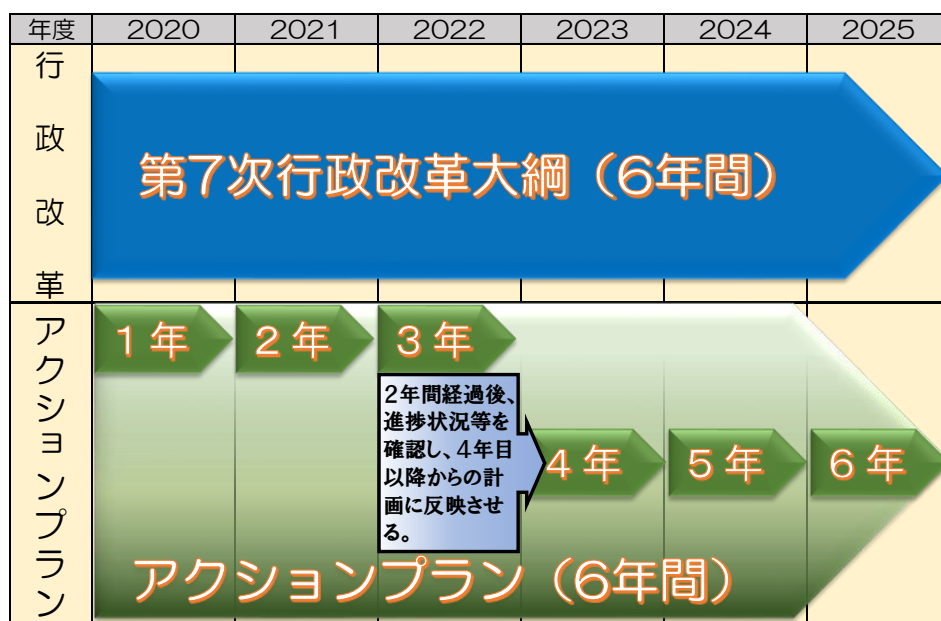
行政改革を進めるにあたっては、PDCAサイクルを推進する観点から、取組を漫然と実施するのではなく、計画どおり進捗しているか、また、目標とした成果があがっているかを定期的に点検・評価し、期待どおりの成果が得られていない場合には、改善を図っていきます。

（１）計画期間３年目での振り返り

アクションプランで取組む実施改革項目は、２年間経過後の令和４年度（２０２２年度）に令和３年度（２０２１年度）末の取組の進捗状況等を確認し、令和５年度（２０２３年度）以降の計画内容に反映することとします。

ただし、ここでの見直しは、当該実施改革項目を２年間取り組み、方向性に変更があったものや、課題の変化、目標の達成状況などの実態にあわせて、大きく計画内容や目標設定に見直しが必要なもの、あるいは新規に取組みを加えていく必要があるものに限ります。

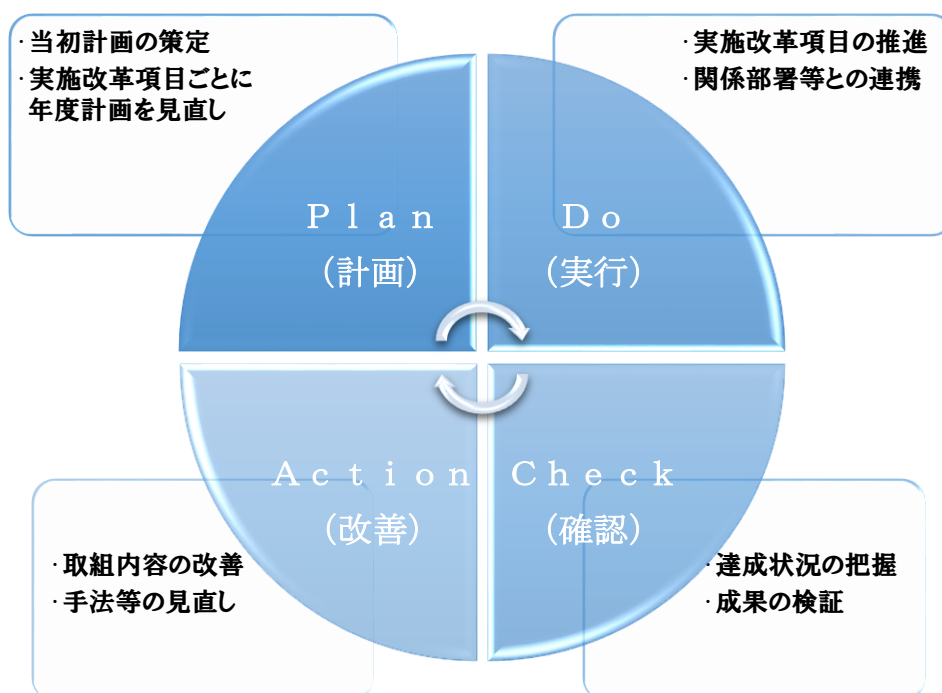
上記を踏まえ、令和４年度は行政改革推進検討委員会から指名された各部の専門部会員を中心に、各部における取組状況や社会情勢等を踏まえ、見直すべき取組や新たに取り組むべき取組を整理しました。



（２）目標達成に向けたPDCA

今回、アクションプランについては、6年間と長期の取組みとなっています。このことで、重要な課題等に対しては、計画的に検討等を深めて推進することが可能となりましたが、その半面、長い取組み期間中においては、現状予期せぬ状況の変化等も考えられます。

このことから、取組みを推進するアクションプランの実施改革項目については、毎年、効率的な取組みとなるよう、目標達成に向けた手段や手法を年度当初に計画して当該年度の取組みを進行することとし、毎年度、当該実施改革項目について、所管部署がPDCAサイクルによる計画の見直しを行いながらアクションプランの推進を図ります。



第2章 アクションプランの取組内容

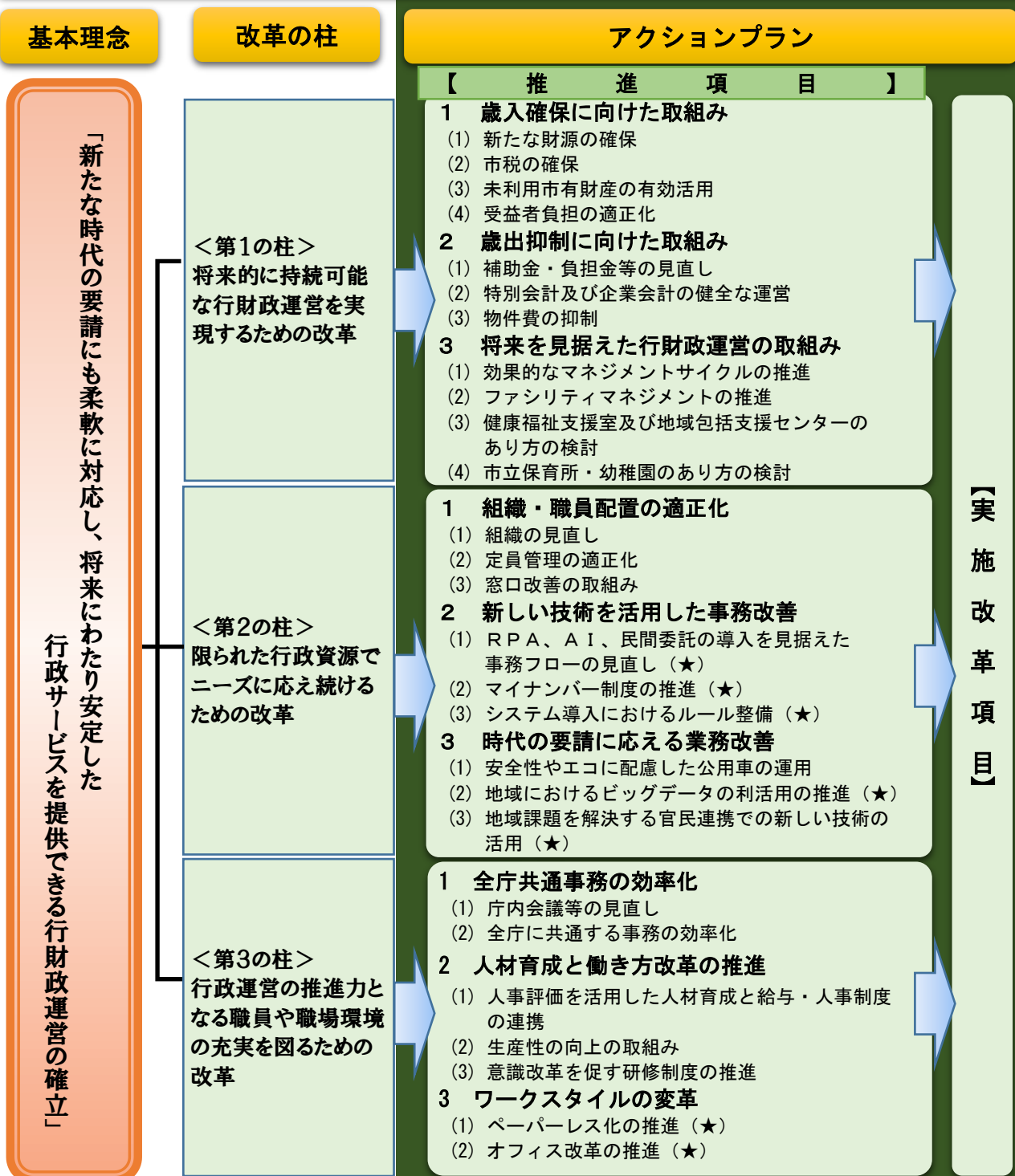
I アクションプランの体系

取組みの指針

(1) 効率的・効果的な行財政運営のため、「選択」と「集中」を推進

(2) 重点的取組と目指すべき視点

① 経常経費の抑制、② 公共施設マネジメントの推進、③ 市民、職員、双方における満足度の向上



Ⅱ 実施改革項目

注1) 項目の末尾、星印(★)の取組みは、「官民データ活用推進計画」での取組みを兼ねています。

注2) 項目中、灰色の網かけ部分は、令和6年3月末時点で目標達成等によりアクションプラン上の取組を完了した取組です。なお、行政改革での取組完了後は、各担当部署において通常業務として継続的に取組を行います

<第1の柱> 将来的に持続可能な行財政運営を実現するための改革

1 歳入確保に向けた取組み

(1) 新たな財源の確保

項目名		(1)	新たな財源の確保							
目指すべき改革の効果		ふるさと納税制度では、更なる財源確保策として、本市の政策やまちづくりに共感してくれる寄附者の増加や、地域経済の活性化に繋がるような返礼品の見直し等を行う。また、新たな取組みについても積極的に推進し、更なる歳入の確保により財政運営の安定化を図る。								
		住民サービスの向上		向上		コストの縮減		向上		職場環境の改善
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画						
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	
①	ふるさと納税の推進	財政課		継続実施						
②	クラウドファンディングの活用	財政課		目標達成						
③	ネーミングライツ制度の導入	財政課		検討	目標達成					
④	広告収入等による財源の確保	秘書広報課	財政課	継続実施						

(2) 市税の確保

項目名		(2)	市税の確保							
目指すべき改革の効果		公平かつ適正な課税及び税負担の公平性や市税収入の確保に努め、持続可能な行財政運営を可能とする。								
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画						
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	
①	未申告指導の推進	課税課		継続実施	→					
②	電子申告の普及推進	課税課		継続実施	→					
③	収納率向上のための体制強化	納税課		検討	準備	他機関との連携	実施	→		
④	新たな納入方法の導入に向けた検討	納税課		方針決定	準備	実施				
⑤	未申告指導の強化	課税課		－	－	－	方針決定	実施及び検証	→	

(3) 未利用市有財産の有効活用

項目名		(3)	未利用市有財産の有効活用							
目指すべき改革の効果		未利用市有財産の管理件数を減少させて除草等の維持管理費を削減するとともに、売却収入や貸付収入により市の財源確保を図る。貸付や売却処分等を積極的に進め財源確保を行う。								
		住民サービスの向上		－	コストの縮減		向上	職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画						
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	
①	未利用市有財産の売却及び貸付の推進	管財契約課		継続実施						
②	未利用教育財産の跡地利用の検討	教育総務課	資産管理課	用途廃止	利活用等方針決定	施設の利活用内容の決定、活用のための事務の完了	計画除外(R5より第2期実施計画において実施)			

(4) 受益者負担の適正化

項目名		(4)	受益者負担の適正化								
目指すべき改革の効果		負担の公平性の確保や受益者負担の原則の観点から、平成24年度に策定した「使用料・手数料及び分担金の見直しに関する基本方針」を改定し、昨今の社会情勢や行政ニーズ等を考慮した方針内容や作業内容とすることで、適正な料金水準を維持する。									
		住民サービスの向上		－		コストの縮減		向上		職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画							
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
①	受益者負担の適正化に係る制度の見直し	財政課		問題点等確認	基本方針改定	見直しに向けた準備	適宜実施				
②	受益者負担の随時見直し	財政課		継続実施		統合 (受益者負担の適正化に係る制度の見直し)					

2 歳出抑制に向けた取組み

(1) 補助金・負担金等の見直し

項目名		(1)	補助金・負担金等の見直し									
目指すべき改革の効果		昨今の社会情勢や行政ニーズ等を鑑み、目的を達した補助金等の廃止や補助内容の見直しを図る等、市政に即した事業の推進と経費の適正化を図る。										
		住民サービスの向上		－		コストの縮減		向上		職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画								
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)			
①	補助金・負担金等の見直し	財政課		問題点 確認	規程改訂 実施	見直し実施						

(2) 特別会計及び企業会計の健全な運営

項目名		(2)	特別会計及び企業会計の健全な運営							
目指すべき改革の効果		繰入金の考え方や使用料金の見直しのルールを明確化し、一般会計からの繰入金の抑制、使用料金の適正化を図る。								
		住民サービスの向上		－	コストの縮減		向上	職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画						
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	
①	国民健康保険特別会計の健全化	保険年金課	健康推進課 納税課	継続実施						
②	公共下水道事業会計の健全化	下水対策課		継続実施			計画除外（R5より第2期実施計画において実施）			
③	農業集落排水事業会計の健全化	下水対策課		継続実施			計画除外（R5より第2期実施計画において実施）			

(3) 物件費の抑制

項目名		(3)	物件費の抑制						
目指すべき改革の効果		業務委託の内容の見直し等により物件費を抑制し、歳出抑制を図る。							
		住民サービスの向上		－	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	物件費の抑制	財政課		継続実施					

3 将来を見据えた行財政運営の取組み

(1) 効果的なマネジメントサイクルの推進

項目名		(1) 効果的なマネジメントサイクルの推進										
目指すべき改革の効果		中長期的な視点に立った計画的な経営基盤や、財政マネジメント等を可能とする仕組みを構築して運用することで、必要な住民サービスを将来にわたり安定的に提供できる。										
		住民サービスの向上		向上		コストの縮減		向上		職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画								
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)			
①	政策決定における財務諸表の活用	財政課		システム検討	財務情報整理	システム稼働						
②	行政評価システムの改善・活用	企画政策課	財政課 行政管理課	問題点確認、検討	目標達成							

(2) ファシリティマネジメントの推進

項目名		(2)	ファシリティマネジメントの推進						
目指すべき改革の効果		公共施設等については、それらを経営資源と捉え、経営的視点に基づき、コストの最小化や施設効用の最大化を図る。これにより、公共施設等の適正な維持管理を長期的な視点で計画的に行い、限られた財源の中で将来にわたり継続的な行政サービスの提供を可能とする。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	PPP（公民連携）の推進	資産管理課		調査研究	準備	目標達成			
②	公共施設の再編・整備の推進	資産管理課		既存計画 改定	➡		目標達成		

(3) 健康福祉支援室及び地域包括支援センターのあり方の検討

項目名		(3) 健康福祉支援室及び地域包括支援センターのあり方の検討									
目指すべき改革の効果		健康福祉支援室及び地域包括支援センターのあり方について検討し、今後見込まれる支援ニーズの多様化及び量的拡大に対応し得る地域に密着した相談・支援体制を再構築することで、充実した地域包括支援機能の提供を実現する。									
		住民サービスの向上		向上		コストの縮減		向上		職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画							
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
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	高齢者支援課 健康推進課	方針決定	準備	体制準備	目標達成				
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		方針決定	準備	事業者選定	→			完全実施	

(4) 市立保育所・幼稚園のあり方の検討

項目名		(4) 市立保育所・幼稚園のあり方の検討							
目指すべき改革の効果		現状の人口分布や将来推計、また施設の管理運営体制等をも考慮した展望を検討し、今後も多様なニーズに応える保育サービスの提供や保育量の確保を行いつつ、将来を見据えた子育て環境を提供する。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	市立保育所・幼稚園の運用体制の検討	子育て支援課	保育課 学校教育課	検討	方針決定	調整等 実施	事業着手		

<第2の柱> 限られた行政資源でニーズに応え続けるための改革

1 組織・職員配置の適正化

(1) 組織の見直し

項目名		(1) 組織の見直し									
目指すべき改革の効果		部の調整機能の強化や業務の一元化を行い、非効率部分の解消に向けた組織の見直しを行うことで、効率的で円滑な執行体制を構築する。									
		住民サービスの向上		向上		コストの縮減		－		職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画							
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
①	公金徴収業務の効率化を図る体制の一元化	職員課	納税課	検討	➡	庁内調査	方針決定	(方針に応じた)組織検討	➡		
②	部のマネジメントの効率化	職員課		検討 方針決定	準備	統合 (総合計画後期基本計画を見据えた令和8年組織改編に係る検討)					
③	総合計画後期基本計画を見据えた令和8年組織改編に係る検討	職員課		－	－	－	課題の洗い出し、検討	(必要に応じて)組織案庁内合意	(必要に応じて)規程の整備		
④	公民館施設の利用範囲拡大の検討	市民協働推進課		－	－	－	調査、方針決定	方針に基づく運営	➡		

(2) 定員管理の適正化

項目名		(2) 定員管理の適正化							
目指すべき改革の効果	各課等の業務量を踏まえ、職種別の定員数、正規職員と非正規職員の適切な人員数を検討して、職員数の適正化及び人件費の抑制を実現する。								
	住民サービスの向上	—	コストの縮減	向上	職場環境の改善	—			
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	定員管理の適正化	職員課		検討、 方針策定	目標達成				

(3) 窓口改善の取組み

目指すべき改革の効果		庁舎整備も予定されていることから、窓口の業務フローの見直しを図り、窓口の効率化や住民サービスの向上につなげる他、集約が図れる手続きを洗い出し、窓口の一元化や民間委託等を行うことで職員数を抑制する。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減	向上	職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	窓口業務に関する改善改革（再構築）の推進等	行政管理課	職員課	検討、方針決定	準備			一部実施	
②	罹災証明書の交付体制の整備	総務課 防災安全課	行政管理課 課税課、納税課 地域福祉課		検討、準備	庁内調整	運用開始		

2 新しい技術を活用した事務改善

(1) RPA、AI、民間委託の導入を見据えた事務フローの見直し

項目名		(1)	RPA、AI、民間委託の導入を見据えた事務フローの見直し						
目指すべき改革の効果		「RPA」や「AI」といった新しい技術や民間委託の導入等により、定型的な事務処理の効率化や事務負担の軽減が図られ、人件費の削減や職員の適正配置に資する。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
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		検討、 実証実験	準備	統合 (業務、 情報システムや保有データの標準化の推進)			
②	橋梁点検の効率化	土木管理課		—	—	—	調査、研究	方針決定	(方針に応じた)実施
③	土木施設の維持管理の適正化	土木管理課 職員課		—	—	—	調査、研究	(必要に応じて)組織 案庁内合意	(必要に応じて)規程の整備
④	社会体育施設の利便性の向上策の検討	スポーツ振興課		—	—	—	調査、研究	方針決定	(方針に応じた)実施
⑤	AI等を用いた業務改善手法の検討	行政管理課					随時 調査・研究 実証・導入		

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

(2) マイナンバー制度の推進

項目名		(2) マイナンバー制度の推進							
目指すべき改革の効果	マイナンバーカードの申請時におけるサポートや活用機会を増やす等、行政サービスの充実を図り、マイナンバーカードの交付拡大と住民サービスの向上を実現する。								
	住民サービスの向上	向上	コストの縮減	－	職場環境の改善	－			
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
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		検討、方針決定	➡	準備、随時実施	➡	➡	➡
②	マイナポータル等の活用による各種申請の電子化の促進	行政管理課		準備、実施	➡	➡	➡	➡	➡
③	マイナンバーカードの交付促進	市民課		継続実施	➡	➡	➡	➡	➡

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

(3) システム導入におけるルール整備

項目名		(3)	システム導入におけるルール整備								
目指すべき改革の効果		クラウドサービスの利用によるコストの削減やセキュリティ水準の向上、また、業務の標準化等によるベンダーロックインの回避により、適切な情報システムを導入するとともに、コストの抑制が期待できる。									
		住民サービスの向上		－		コストの削減		向上		職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画							
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
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	行政管理局		検討、導入							
②	業務、情報システムや保有データの標準化の推進	行政管理局		継続実施							

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

3 時代の要請に応える業務改善

(1) 安全性やエコに配慮した公用車の運用

項目名		(1)	安全性やエコに配慮した公用車の運用						
目指すべき改革の効果		公用車の効率的な運用を図るとともに、車両更新に合わせた安全装置等の装備の検討、またエコカーへの切り替え等、安全性や環境に配慮した公用車の導入を推進することで、交通事故の削減や環境保全に繋がる。							
		住民サービスの向上		向上	コストの削減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	安全性やエコに配慮した公用車の運用	管財契約課		検討	検討及び導入				
②	公用車の一括管理の検討	管財契約課		－	－	検討			

(2) 地域におけるビッグデータ利活用の推進

項目名		(2)	地域におけるビッグデータ利活用の推進										
目指すべき改革の効果		庁内の部局・分野に加えて、都道府県や他の市町村等との連携可能性を踏まえて、広域でのデータの利活用のあり方についても検討することで、より効果的な施策への活用を図る。											
		住民サービスの向上		向上		コストの削減		－		職場環境の改善		－	
No.	取組項目		担当部署		関係部署		年度計画						
					R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)			
①	地域におけるビッグデータ利活用の推進		行政管理局		総務課、 企画政策課		検討	➡	方針決定	準備、 随時実施		➡	

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

(3) 地域課題を解決する官民連携での新しい技術の活用

項目名		(3) 地域の課題を解決する新しい技術の活用と官民連携の推進							
目指すべき改革の効果	新しい技術を活用した様々な施策を検討、実施することによって、住民サービスの向上とともに、地域経済の活性化や地域課題の解決を図る。								
	住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善		－
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	公共交通における新しい技術の活用検討	企画政策課		調査、検討、協議	➡	検討、準備、協議	➡	➡	➡
②	ＡＩを活用した問合せ窓口の検討	行政管理課		検討	導入評価	導入見送り			
③	新たな医療情報提供システムの検討	健康推進課		調査、検討	関係機関協議	方針決定	準備	実施	➡
④	自治会活動に関するDXの推進	市民協働推進課		－	－	－	調査、研究	実施	
⑤	市総合情報伝達アプリの検討	行政管理課	秘書広報課	－	－	－	調査、研究及び方針決定	(方針に応じた)実施	
⑥	救急業務におけるマイナンバーカード活用の検討	中央消防署		－	－	－	調査、研究	調査、研究	方針決定

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

<第3の柱> 行政運営の推進力となる職員や職場環境の充実を図るための改革

1 全庁共通事務の効率化

(1) 庁内会議等の見直し

項目名		(1) 庁内会議等の見直し							
目指すべき改革の効果		効果的な庁内会議の運営を実現することで、短時間で円滑な庁内合意や方針決定等が行われ、業務時間が確保できるとともに、生産性の向上にもつながる。							
		住民サービスの向上		－	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	会議の効率的な運営に関するルール化の検討	総務課		検討、試行	ルール案の検討	Web会議等の試行実施	➡	ルールの策定、運用開始	ルールの運用
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		検討	準備	試行、実施			

(2) 全庁に共通する事務の効率化

項目名		(2) 全庁に共通する事務の効率化							
目指すべき改革の効果		全庁に共通する事務の効率化により、住民サービス向上に寄与する施策の企画立案に割く時間を生み出すことができる。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	財務会計事務の効率化	財政課	会計室	検討、調査	準備	目標達成			
②	庁内報告文書等の一括処理	職員課		準備、実施					
③	契約事務の効率化	管財契約課		検討	準備	目標達成			
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		検討	準備	目標達成			
⑤	デジタルガバメントを見据えた事務における押印の見直し	総務課 行政管理課	職員課 管財契約課 財政課、会計室	－	準備	目標達成			
⑥	社会福祉センターの管理等の検討	地域福祉課		－	－	－	調査、研究	調査、研究	方針決定

2 人材育成と働き方改革の推進

(1) 人事評価を活用した人材育成と給与・人事制度の連携

項目名		(1)	人事評価を活用した人材育成と給与・人事制度の連携						
目指すべき改革の効果		任用制度の見直しや人事評価制度と連携した給与・人事制度の構築により、職員1人1人の能力向上とモチベーションのアップを図り、住民サービスの向上につなげる。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		－	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	職階や任用に係る人事制度の見直し	職員課		検討	➡	統合 (総合計画後期基本計画を見据えた令和8年組織改編に係る検討)			
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		方針決定	➡	実施			

(2) 生産性の向上の取組み

項目名		(2)	生産性の向上の取組み						
目指すべき改革の効果		長時間労働に対する意識改革、長時間勤務職場等における生産性向上の取組みを実施することにより、職員の業務負担が軽減され、ワークライフバランスの維持につながる。							
		住民サービスの向上		－	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	働き方を意識した時間外勤務の抑制	職員課		継続実施	目標達成				
②	業務マニュアルの整備	行政管理課		検討、方針決定	準備	目標達成			
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		調査		統合 (管理職のマネジメント力の強化)			

(3) 意識改革を促す研修制度の推進

項目名		(3) 意識改革を促す研修制度の推進							
目指すべき改革の効果		管理職のマネジメント力が強化され、また他自治体や民間企業での研修を受けることで、業務の効率化や組織の活性化へと繋がり、職員1人1人が共通の目標に向かって職務に邁進し、組織全体の業務の質が向上する。							
		住民サービスの向上		向上	コストの縮減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	管理職のマネジメント力の強化	職員課		検討	➡	継続実施	➡	➡	➡
②	他自治体や民間企業への研修派遣の検討、実施	職員課		検討	継続実施	➡	➡	➡	➡

3 ワークスタイルの変革

(1) ペーパーレス化の推進

項目名		(1)	ペーパーレス化の推進						
目指すべき改革の効果		電子化に伴う紙文書の削減とワークスタイルの変革による事務の効率化を一層推進することで、用紙及び印刷コストの削減、また庁舎内における書庫スペースの削減等、ペーパーレス化による効果が期待できる。							
		住民サービスの向上		－	コストの削減		向上	職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画					
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
①	業務のデジタル化、ペーパーレス化の推進	総務課		検討	継続実施				
②	議会関係文書のデジタル化	総務課 議会事務局	行政管理課	検討	準備	目標達成			
③	工事関係書類の電子データ等の活用	管財契約課	資産管理課 都市整備課	検討	方針決定	目標達成			

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

(2) オフィス改革の推進

項目名		(2) オフィス改革の推進									
目指すべき改革の効果		スペースの有効活用による機動的な打合せ場所の確保、ペーパーレス化推進によるタブレット端末の導入等、部署の垣根を越えた他課とのコミュニケーションの活性化を図ることにより事務環境を改善し、働きやすい職場環境を構築する。									
		住民サービスの向上		－		コストの削減		向上		職場環境の改善	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	年度計画							
				R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
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		検討	方針決定	目標達成					
②	モバイル端末の活用の推進	行政管理課		検討	方針決定	目標達成					

注) この取組みは「官民データ活用推進計画」の取組みを兼ねています。

<用語説明>

【五十音順】

●クラウドサービス

インターネット経由でソフトウェアなどの機能を利用できるサービスのことです。インターネットにアクセスできる環境であれば、時間や場所を問わずサービスを扱うことができます。

一般的に事業者側が環境構築や保守、運用を行うため、オンプレミス（サーバー等を自組織内の設備で運用する方式）と比較し、利用者側はサーバーの管理の手間やコストをかけずにサービスだけを利用することができます。一方で、事業者側のルールに合わせてサービスを利用する必要があります。

●クラウドファンディング

新規・成長企業等と資金提供者をインターネット経由で結び付け、多数の資金提供者（＝crowd〔群衆〕）から少額ずつ資金を集める仕組みのことです。

●タブレット端末

液晶ディスプレイなどの表示部分にタッチパネルを使用し、ほとんどの操作を指で行う、平板状の携帯情報端末を指します。機器の形状が石板のように平板をしていることもあり、タブレットという名前が定着しています。

●デジタル化

業務にIT等のデジタル技術を導入し、情報の利活用や業務の効率化、サービス利用者の利便性の向上を図ることを指します。

●デジタル・ガバメント（電子政府）

国や地方自治体が情報通信技術を活用し、効率的で効果的な公共サービスの提供を目指す取組を指します。

●電子化

手作業や紙ベースで行っていたアナログ作業をパソコンで扱うことができるデータに変換することです。

●ネーミングライツ

市と民間団体等との契約により、市の施設等に愛称等を付与させる代わりに、当該団体からその対価等を得て、施設の持続可能な運営に資する方法です。

●ビッグデータ

ビッグデータは、情報技術の進歩により、従来記録や管理、解析等が困難であった様々なデータの集合体を指します。この情報は自治体業務の中でも発生するものもあります。

●ファシリティマネジメント

企業・団体等が組織活動のために、施設とその環境を総合的に企画、管理、活用する経営活動のことです。ファシリティ（土地、建物、構築物、設備等）すべてを経営にとって最適な状態（コスト最小、効果最大）で保有し、賃借し、使用し、運営し、維持するための総合的な経営活動のことです。

●ベンダーロックイン

特定の事業者のサービスやシステムに依存し、他の事業者のシステム等に入れ替えることが困難な状態を指します。

●マイナンバーカード

住民の皆様からの申請により交付されるプラスチック製のカードです。カードのおもて面には御本人の顔写真と氏名、住所、生年月日、性別が記載されていますので、本人確認のための身分証明書として利用できます。また、カードの裏面にはマイナンバーが記載されていますので、税・社会保障・災害対策の法令で定められた手続きを行う際の番号確認に利用できます。

●マイナポータル

政府が運営するオンラインサービスです。行政機関が保有する自分の特定個人情報が確認できるほか、行政機関同士が自分の特定個人情報をどのように受け渡ししたか、その履歴を確認することができます。

また、「ぴったりサービス」では、子育てに関するサービスの検索やオンライン申請（電子申請）を行うことができます。

●マネジメントサイクル

効果的な管理を行うための段階、管理サイクルのことを指します。典型的な例としては、PDCA サイクル（計画・実行・検証・改善）などがあります。

●モバイル端末

モバイルとは、「移動式の」や「可動性の」といった意味の表現です。モバイル端末とは、小型・軽量化されたコンピュータ等を指します。

【アルファベット順】

●AI（人工知能）

人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断について、コンピュータを中心とする人工的なシステムにより行えるようにしたものです。

●DX

デジタル・トランスフォーメーションの略称で、デジタル Digital）と変革を意味するトランスフォーメーション Transformation により作られた造語です。

「Transformation」の「Trans」を「X」と略することから「DX」の略称を用いています。

- PPP（パブリックプライベートパートナーシップ）
官と民がパートナーを組んで事業を行うことです。
- RPA（ロボティックプロセスオートメーション）
人間がコンピュータを操作して行う作業を、ソフトウェアによる自動的な操作によって代替することです。

令和5年3月の主な改訂箇所

- (1) 2ページ目下から2行目以降を追記しました。
- (2) 5ページから13ページのアクションプラン取組項目について、以下の改訂を行いました。
 - 令和2年度から令和4年度上半期までに目標達成等により取組を完了したものに色づけ
 - 令和3年度に追加した取組（1項目）および令和5年度以降の取組（10項目）を追加

令和6年10月の主な改訂箇所

- (1) 5ページから13ページのアクションプラン取組項目について、以下の改訂を行いました。
 - 令和4年度下半期から令和5年度までに目標達成、統合、計画除外等により取組を完了したものに色づけ
 - 令和5年度に追加した取組（1項目）を追加
 - 令和5年度に計画を変更した取組（3項目）を変更
 - その他軽微な修正（1項目）
- (2) 16ページから18ページの用語説明について、新たに説明を追加しました。