

【付録】取組項目実績一覧(柱順)

※青は組織名の変更のみ、赤は担当部署の変更あり

取組みの柱	推進項目		取組項目		担当部署	担当部署 (組織改正後)	関係部署 (組織改正後)	評価	備考
	区分	No.	区分	No. 項目名					
Ⅰ 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	① ふるさと納税の推進	財政課	シティプロモーション推進課		◎	
				② クラウドファンディングの活用	財政課	財政課		○	R 2完了
				③ ネーミングライツ制度の導入	財政課	財政課		◎	R 2完了
				④ 広告収入等による財源の確保	秘書広報課	シティプロモーション推進課	財政課	◎	
		(2)	市税の確保	① 未申告指導の推進	課税課	課税課		◎	R 4完了
				② 電子申告の普及推進	課税課	課税課		◎	
				③ 収納率向上のための体制強化	納税課	納税課		○	
				④ 新たな納入方法の導入に向けた検討	納税課	納税課		◎	R 2完了
				⑤ 未申告指導の強化	課税課	課税課		◎	下期追加
		(3)	未利用市有財産の有効活用	① 未利用市有財産の売却及び貸付の推進	管財契約課	管財契約課		◎	
				② 未利用教育財産の跡地利用の検討	教育総務課	教育総務課	資産管理課	－	R 4計画除外
	2 歳出抑制に向けた取組み	(4)	受益者負担の適正化	① 受益者負担の適正化に係る制度の見直し	財政課	財政課		△	
				② 受益者負担の随時見直し	財政課	財政課		－	R 4計画統合
		(1)	補助金・負担金等の見直し	① 補助金・負担金等の見直し	財政課	財政課		○	
		(2)	特別会計及び企業会計の健全な運営	① 国民健康保険特別会計の健全化	保険年金課	保険年金課	健康推進課 納税課	○	
				② 公共下水道事業会計の健全化	下水道課	下水道課		－	R 4計画除外
				③ 農業集落排水事業会計の健全化	下水道課	下水道課		－	R 4計画除外
		(3)	物件費の抑制	① 物件費の抑制	財政課	財政課		△	
	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	① 政策決定における財務諸表の活用	財政課	財政課		○	R 4完了
				② 行政評価システムの改善・活用	企画政策課	計画推進課	財政課 DX推進課	○	R 3完了
		(2)	ファシリティマネジメントの推進	① P P P（公民連携）の推進	行政管理課	DX推進課	公共施設マネジメント課	◎	R 4完了
				② 公共施設の再編・整備の推進	資産管理課	公共施設マネジメント課		○	R 4完了
		(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	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	地域福祉課	高齢者支援課 健康推進課	◎	R 5完了
				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	高齢者支援課		◎	
		(4)	市立保育所・幼稚園のあり方の検討	① 市立保育所・幼稚園の運用体制の検討	子育て支援課	子育て支援課	保育幼稚園課 学校教育課	◎	
Ⅱ 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	① 公金徴収業務の効率化を図る体制の一元化	職員課	職員課	納税課	△	
				② 部のマネジメントの効率化	職員課	職員課		－	R 4計画統合
				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	総務課		◎	下期追加
				④ 公民館施設の利用範囲拡大の検討	市民協働推進課、昭和・平川・長浦・ 根形・平岡交流センター	地域コミュニティ課、昭和・平川・ 長浦・根形・平岡交流センター		◎	下期追加
		(2)	定員管理の適正化	① 定員管理の適正化	職員課	職員課		○	R 3完了
		(3)	窓口改善の取組み	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	DX推進課		○	R 6完了
				② 罹災証明書の交付体制の整備	総務課、防災安全課	総務課、防災安全課		○	R 3追加
				③ 継続的な窓口業務の改善に取組む体制の整備等	行政管理課、市民課、職員課	DX推進課、市民課、職員課		◎	R 7追加
		(1)	R P A、A I、民間委託の導入を見据え た事務フローの見直し	① R P A、A I、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	DX推進課		－	R 3計画統合
				② 橋梁点検の効率化	土木建設課	土木建設課		○	下期追加
				③ 土木施設の維持管理の適正化	土木管理課、職員課	土木管理課、職員課		△	下期追加
				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	スポーツ振興課		△	下期追加
				⑤ A I 等を用いた業務改善手法の検討	行政管理課	DX推進課		◎	R 5追加
	2 新しい技術を活用した事務改 善	(2)	マイナンバー制度の推進	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	DX推進課		◎	
				② マイナポータルの活用による各種申請の電子化の促進	行政管理課	DX推進課		◎	
				③ マイナンバーカードの交付促進	市民課	市民課		◎	
		(3)	システム導入におけるルール整備	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	DX推進課		○	
				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	DX推進課		○	
		(1)	安全性やエコに配慮した公用車の運用	① 安全性やエコに配慮した公用車の運用	管財契約課	管財契約課		○	
				② 公用車の一括管理の検討	管財契約課	管財契約課		◎	R 4追加
		(2)	地域におけるビックデータ利活用の推進	① 地域におけるビックデータ利活用の推進	行政管理課	DX推進課	総務課 計画推進課	○	
					企画政策課	都市計画課、政策秘書課		◎	
		(3)	地域課題を解決する官民連携での新しい 技術の活用	② A I を活用した問合せ窓口の検討	行政管理課	DX推進課		○	R 4完了
				③ 新たな医療情報提供システムの検討	健康推進課	健康推進課		○	
				④ 自治会活動に関する D X の推進	市民協働推進課	地域コミュニティ課		○	下期追加
				⑤ 市総合情報伝達アプリの検討	行政管理課	DX推進課	シティプロモーション推進課	○	下期追加 R 6完了
				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	中央消防署		◎	下期追加

※青は組織名の変更のみ、赤は担当部署の変更あり

取組みの柱	推進項目			取組項目		担当部署	担当部署 (組織改正後)	関係部署 (組織改正後)	評価	備考
	区分	No.	区分	No.	項目名					
Ⅲ 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	①	会議の効率的な運営に関するルール化の検討	総務課	総務課		○	
				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	DX推進課		◎	R 4完了
		(2)	全庁に共通する事務の効率化	①	財務会計事務の効率化	財政課	財政課	会計室	○	R 3完了
				②	庁内報告文書等の一括処理	総務課	総務課		◎	R 2完了
				③	契約事務の効率化	管財契約課	管財契約課		○	R 4完了
				④	施設管理に共通する電力契約、点検及び清掃委託等の集約化の検討	資産管理課	公共施設マネジメント課		○	R 3完了
				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	総務課、DX推進課		◎	R 3追加 R 4完了
				⑥	社会福祉センターの管理等の検討	地域福祉課	地域福祉課		○	下期追加
	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	①	職階や任用に係る人事制度の見直し	職員課	職員課	DX推進課	－	R 4計画統合
				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	総務課	総務課		○	R 4完了
		(2)	生産性の向上の取組み	①	働き方を意識した時間外勤務の抑制	職員課	職員課		△	R 3完了
				②	業務マニュアルの整備	行政管理課	DX推進課		◎	R 4完了
				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	職員課		－	R 4計画統合
		(3)	意識改革を促す研修制度の推進	①	管理職のマネジメント力の強化	職員課	職員課		○	
				②	他自治体や民間企業への研修派遣の検討、実施	職員課	職員課		○	
	3 ワークスタイルの変革	(1)	ペーパーレス化の推進	①	業務のデジタル化、ペーパーレス化の推進	総務課	総務課		○	
				②	議会関係文書のデジタル化	総務課 議会事務局	総務課 議会事務局	DX推進課	○	R 4完了
				③	工事関係書類の電子データ等の活用	管財契約課	管財契約課	公共施設マネジメント課 都市整備課	○	R 4完了
		(2)	オフィス改革の推進	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	DX推進課		◎	R 4完了
				②	モバイル端末の活用の推進	行政管理課	DX推進課		◎	R 4完了

<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

項目名		(1) 新たな財源の確保															
目指すべき改革の効果		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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績						評価(補足)	今後の方向性
										R2(2020)	R3(2021)	R4(2022)	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)		
①	ふるさと納税の推進	シティプロモーション推進課			本市のふるさと納税は、近年、4千万円前後の寄附額を得られるようになり、一定の成果は上げているものの、更なる推進が必要である。ふるさと納税を推進することで、自主財源の確保及び地域経済の活性化を図る。	ふるさと納税サイトを運営する委託事業者と連携し、地元特産品のPRや新たな返礼品の発掘を行う。	令和7年度 ふるさと納税での寄附金額 決算額50,000千円	・返礼品の発掘：79事業者、433品目 ・寄附額：438,065千円 ・ポータルサイト追加 ・ふるさと納税WG設置	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	総合計画第3期実施計画において引き続き推進する。 「ふるさと納税推進事業」
									実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡		
									寄付額	54,156千円	58,638千円	87,073千円	70,647千円	72,151千円	95,400千円		
②	クラウドファンディングの活用	財政課			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を募るクラウドファンディングを導入し、新たな財源確保を図る。	ふるさと納税を活用したクラウドファンディングを効果的に活用できるような管理運営方法の検討を進めるとともに、支援を必要とする事業や政策等を検討し、クラウドファンディングを実施する。	令和3年度 クラウドファンディング導入	・新型コロナウイルス感染症対策費用に係るクラウドファンディングの実施	計画	検討	方針決定	実施	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続きクラウドファンディングを実施し、事業や政策等の財源を確保する。
									実績	検討 方針決定 実施	(➡)	(➡)	(➡)	(➡)	(➡)		
									寄付件数 寄付額	12件 160千円	73件 627千円	0件 0円	0件 0円	0件 0円	0件 0円		
③	ネーミングライツ制度の導入	財政課			新たな自主財源の確保を図るため、市有施設等に企業名、商品名などを冠した「愛称」を付与するネーミングライツ（命名権）制度を導入する。	ネーミングライツ制度の導入について、先進事例等を参考としたメリット、デメリットを整理するとともに、企業等に対するニーズ調査や対象施設、事業等の検討を行った上で、実施の可否について方針を決定する。本制度の導入及び実施に際しては、制度導入に関する基本方針の策定や募集及び提案要綱等の検討、規程整備等を行い、公共施設や事業名にネーミングライツ・パートナーを募集する。	令和3年度 ネーミングライツ制度導入	・袖ヶ浦市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策定 ・ネーミングライツ事業実施：3件 歳入計5,050千円	計画	検討	方針決定	実施	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続きネーミングライツ制度を実施し、自主財源を確保する。
									実績	検討	方針決定	実施	(➡)	(➡)	(➡)		
									契約件数 契約額	0件 0円	0件 0円	1件 750千円	1件 1,000千円	2件 1,375千円	3件 1,925千円		
④	広告収入等による財源の確保	シティプロモーション推進課	財政課		これまで、市公式ホームページへのバナー広告の掲出、市民便利帳や空き家情報冊子等の刊行物における広告掲載による無償発行、バスターミナル待合所等へのポスター掲出や市民課窓口へ広告付き番号表示システムを新規設置する等、広告掲出による自主財源の確保に努めてきた。今後も、広告媒体として活用できる市有財産への広告掲載等により、新たな自主財源の積極的な確保を図る。	新たな財源確保のために、各種刊行物、公共施設等への広告掲載の取組みを検討・実施することで、更なる広告収入の推進を図る。また、現在の広告審査事務手続きの簡素化を検討する。	令和4年度 広告収入等による財源の確保 1件導入	・市公式ホームページバナー広告：591枠・5,910千円 ・広報そでがうら広告：313枠・2,504千円 ・無償刊行物：7点	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き現在の広告収入を維持するとともに、新たな自主財源の積極的な確保を図る。
									実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡		
									事業件数 効果額	2件 1,430千円	2件 910千円	3件 1,626千円	3件 1,646千円	3件 1,528千円	3件 1,584千円		

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
①	未申告指導の推進	課税課		市民税（個人・法人）及び固定資産税（償却資産）の未申告者は、未申告指導により年々減少傾向にあるものの、課税の公平性を欠くことが危惧される。未申告指導の推進により、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を図る。	市民税（個人・法人）及び固定資産税（償却資産）の未申告者に対し、文書等で自主申告を促す。また、木更津税務署と連携を図りながら未申告相談会を実施し、未申告者の解消に努める。	令和7年度 未申告指導実施	・未申告者に対する個別通知、広報紙等での申告の啓発 ・未申告相談会、税務署調査の実施	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き未申告指導を実施することにより、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を図る。
								実績	継続実施	➡	➡	(➡)	(➡)	(➡)		
								調定額（個人・法人市民税）	5,071百万円	5,072百万円	5,462百万円	5,715百万円	5,767百万円	5,662百万円		
②	電子申告の普及推進	課税課		経済社会のICT化等の進展により、税務手続きにおいてもICTを活用したデータの円滑な利用を推進することで、社会全体のコストの削減や企業の生産性の向上を図るよう、国は電子申告を推進している。地方税においても課税資料の電子化等を促進する等、税務事務の効率化に向けて取組む必要がある。	市ホームページや個別案内書の配布等、広報活動を通して個人市民税に係る給与支払報告書、法人市民税の確定申告書等の諸手続書類及び固定資産税（償却資産）の申告書の電子申告化を推進する。	令和7年度 電子申告率68%	・市ホームページや給与支払報告書送付時にチラシを同封して啓発を実施	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き電子申告活用の周知を行うことで、電子申告化を推進する。
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡		
								電子化率	56.83%	61.73%	66.35%	72.27%	75.35%	76.41%		
③	収納率向上のための体制強化	納税課		徴収業務は、滞納整理に係る数多くの経験や税等制度に対する幅広い知識、また滞納者との相談業務や調査業務等高いスキルが求められる。近年、職員の若年化等が進み、経験の浅い職員のスキルの低下が懸念されている。今後も高い収納率を維持するため、また複雑化する税制度や滞納整理に係るスキルを継続的に維持するため体制の整備を図る必要がある。	現年度課税分の徴収強化により新たな滞納者の増加を抑止するとともに、累積・高額化した滞納者等に対する財産調査の早期着手と滞納処分の強化充実を図る。また、徴収業務に係るOJTを強化するとともに、以前、税徴収事務指導員として国税徴収経験者の非正規職員を配置したことで組織的な安定化が図れたことから、徴税吏員としての権限を有する非正規職員の配置や民間委託の導入等も検討する。	令和7年度 収納率98.50%	・徴税吏員の配置について検討、人材確保が困難なため、代替手段を検討する方向性を決定 ・木更津県税事務所への個人市民税徴収の引継ぎを実施 ・近隣自治体との情報交換 ・徴収マニュアルの改訂	計画	検討	準備	他機関との連携	実施	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続き県税事務所や近隣自治体との連携、徴収マニュアルの改訂を行うことで、職員のスキルを向上し、収納率向上を目指す。
								実績	検討	準備	実施	➡	➡			
								収納率	98.14%	98.44%	98.64%	98.70%	99.16%	98.82% (3月末時点)		
④	新たな納入方法の導入に向けた検討	納税課		スマートフォンの普及や国によるキャッシュレスの推進等により、税等の納付方法も多様化している。現在、国税や市税等の一部納付については、既にスマートフォンやPC、ATM等を活用した新たな納入方法の導入が始まっている。今後、本市においても市民サービス向上の観点から、新たな納入方法の導入を検討する必要がある。	スマートフォンのアプリで市税の納付書にあるバーコードを読み取ることにより、市税等の納付ができる「LINEPay」や、パソコンやスマートフォン、金融機関のATMから市税等を納付することができる「Pay-easy」等の導入を検討する。	令和4年度 新たな納入方法実施	・スマートフォン決済アプリ（PayPay、LINEPay）を利用した市税等の納付実施 ・決済アプリ納付件数：14,416件	計画	方針決定	準備	実施	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、新たな納入方法の活用を推進する。
								実績	方針決定 実施	(➡)	(➡)	(➡)	(➡)	(➡)		
								決済アプリ納付件数	158件	2,749件	4,165件	2,036件	2,489件	2,819件 (3月末時点)		
⑤	未申告指導の強化	課税課		固定資産税（償却資産）の未申告者は、未申告指導により年々減少傾向にあるものの、課税の公平性を欠くことが危惧される。未申告指導の推進により、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を図る。	固定資産税（償却資産）の未申告者に対し、文書等で自主申告を促す。また、税務署と連携を図りながら未申告者の解消に努める。	令和7年度 未申告指導の強化実施及び検証	・税務署と連携した調査の指導対象、方法の方針決定、調査の実施 ・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	-	-	-	方針決定	実施	➡	◎	恒常的取組として、引き続き未申告指導を実施することにより、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を図る。
								実績	-	-	-	方針決定 実施	➡	➡		
								調定額（償却資産）	1,202千円	2,864千円	10,055千円	23,507千円	9,067千円	6,415千円		

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性
									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		積極的な不用品の売却を行い、歳入の増加に努めるとともに、未利用となっている公有用地について、売却や貸付を積極的に行うことにより、維持管理経費の削減や、売却・貸付収入による市の財源確保を図る。	不用品は、インターネット公有財産売却システム（以下「システム」という。）を活用して売却を推進する。また、公有財産利活用方針により売却が可能な財産は積極的に処分を進め、売却条件が整っていないものは速やかに処分を進める。加えて、維持管理が必要な未利用公有財産については経費を補う歳入を確保するため、売却処分又は貸付等を積極的に検討し順次実行に向けて取組む。	令和7年度 ①売却及び貸付収入額の累計額 1億円、 ②未利用市有地の筆数15筆	・普通財産の貸付：206件、9,207万円 ・インターネットオークションによる不用品の売却：車両34台、物品9台、1,329万円 ・土地の売却：2件、7,537万円 ・売却及び貸付収入額の累計額：1.8億円	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き、不用品の売却を進めるとともに、未利用の公有財産については売却または貸付を進める。
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡			
								売却及び貸付収入額の累計額	貸付1,417万円、売却244万円	貸付1,412万円、売却7,650万円	貸付1,450万円、売却68万円	貸付1,450万円、売却46万円	貸付1,660万円、売却512万円	貸付1,818万円、売却346万円		
								未利用市有地の筆数	未利用市有地18筆	未利用市有地17筆	未利用市有地17筆	未利用市有地17筆	未利用市有地18筆	未利用市有地24筆		
②	未利用教育財産の跡地利用の検討	教育総務課	公共施設マネジメント課	旧学校給食センターは平成26年10月に、また旧今井幼稚園は平成30年度末に当該施設での業務を終了した。両施設については将来的な活用等を検討し、早期に今後の方針を決定する必要がある。また、老朽化が進み耐震対策を講じていない総合教育センターや、令和4年度末に業務を終了する平岡小学校幽谷分校についても将来的な施設整備等の方針を検討する必要がある。	令和元年度より、教育財産である旧学校給食センター及び旧今井幼稚園の躯体処分及び跡地利用等の検討を教育部内で行っている。早期に関係各課等との調整を行い、関係会議等への付議を経て市としての方針を決定し、方針に従い事務を進める。併せて、総合教育センター及び平岡小学校幽谷分校の将来的な活用等も検討する。	令和3年度方針決定	・旧学校給食センター、旧今井幼稚園の用途廃止 ・のぞみ学級の中央図書館への仮移転 ・旧総合教育センターの公文書保管庫利用 ・幽谷分校の用途廃止 ・総合計画第2期実施計画へ搭載するため、計画除外	計画	用途廃止	利活用等方針決定	利活用等完了、継続	➡	➡	➡	－	※総合計画第2期実施計画へ搭載するため、R4に計画除外とした。
								実績	用途廃止	利活用等方針決定	計画除外	－	－	－		

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									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		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」（以下「基本方針」という。）では、見直しは原則として3年ごととなっているが、平成25年度から29年度まで実施した「持続可能な財政構造確立のための集中的取組み」においても使用料等の見直しは行っており、今後の見直しの実施や基本方針自体の改定についても検討が必要である。	基本方針の改定は、これまでの使用料等の見直しサイクルや見直し方法を検証するとともに、算定基準や費用水準の考え方が社会情勢に即しているか、また対象とする行政サービスは、その必要性、経費に見合った受益者負担になっているか等、今後も行政サービスが維持できるように基本方針や現状の内容を精査し、受益者負担の適正化、行政サービスに必要な歳入の確保等を検討する。今般のコロナ禍の長期化や物価高騰など、市民生活に大きな影響を及ぼす事象が生じていることも勘案し、使用料・手数料及び分担金の見直しに向けた準備を図り、情勢に応じて適宜実施する。	令和4年度 ①新しい基本方針の策定完了 ②新しい基本方針による見直し実施	・使用料・手数料及び分担金の見直しに関する基本方針の改定 ・使用料・手数料及び分担金の見直しに向けた検討	計画	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	➡	➡	△	行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「3-2 補助金・手数料等の見直し」
								実績	問題点等確認	基本方針改定	見直しに向けた準備	➡	➡	見直しに向けた準備	基本方針の改定を実施したが、見直しの実施には至らなかったため【定性的指標のみで評価】	
②	受益者負担の随時見直し	財政課		定期的に実施する「使用料・手数料等の見直し」について、定期見直し以外での見直しを必要に応じ適宜見直しを行い歳入の確保を図る。	見直しの必要が生じた際に、随時での見直しを行う。	令和2年度 受益者負担の随時見直し実施	・一般家庭ごみ処理手数料の見直しに向けた協議 ・物価高騰等の社会情勢を踏まえ、制度の見直しと併せて推進するため、I1(4)①へ統合	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	-	※物価高騰等の社会情勢を踏まえ、制度の見直しと併せて推進するため、R4にI1(4)①へ統合した。
								実績	継続実施	➡	統合	-	-	-		

2 歳出抑制に向けた取組み

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、市単独の補助金等を中心に、廃止や補助内容の見直しを図る。														
		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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性
									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		平成17年度に策定した「袖ヶ浦市補助金等に関する事務取扱規程」(以下「規程」という。)に基づき、これまでも見直し作業を実施してきたが、平成25年度から29年度までは「持続可能な財政構造確立のための集中的取組み」の中で見直しを行ったこと、また規程策定後10年以上が経過していることから改めて規程を見直すとともに今後の見直し方針等を明確化する。	補助金、負担金等の支出状況を調査するとともに、事業への効果や問題点等を確認し、規程に反映させる。	令和4年度補助事業の計画的な見直し実施		計画	問題点確認	規程改訂実施	見直実施	➡	➡	➡	○	行政改革プランにおいて引き続き推進する。「3-2 補助金・手数料等の見直し」
							実績	問題点確認	規程改訂実施	見直実施	➡	➡	➡	削減額等、定量的な成果に結びつけることができなかったが、目標どおり計画的な見直しは実施できたため		
							見直し件数	-	-	50件	0件	0件	18件			

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				-	コストの削減				向上		職場環境の改善			-	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性	
								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	平成30年4月からの国民健康保険の広域化に伴い財政の運営主体が千葉県に移った。これにより、県が策定した「千葉県国民健康保険運営方針」(以下「県運営方針」という。)に基づき、本市でも「袖ヶ浦市国民健康保険財政運営方針」(以下「市運営方針」という。)を策定して歳入の確保と歳出の抑制により安定的な国保運営を目指す。	財政運営の健全化の観点から、決算補填等を目的とする一般会計からの法定外繰入金の削減については、県運営方針においても要請されており、市運営方針においても被保険者の急激な負担増とならないよう検討を進め計画的な削減を行う。併せて、国民健康保険税の改定や税の収納率向上についても検討、調整を行い、また医療費適正化に向けた取組みにより、収支のバランスを保つよう市運営方針に沿った取組みを推進する。	令和5年度 ①一般会計からの法定外繰入金0円 ②国民健康保険税収納率(現年度分) 95%	・法定外繰入金の解消 ・医療費適正化の取組みの実施(特定健康診査等事業、医療費通知、慢性腎臓病予防連携事業) ・第4期国民健康保険財政運営方針策定 ・国民健康保険税条例の改定(按分率改定)	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	○	袖ヶ浦市国民健康保険財政運営方針に基づき、保険税率の見直しを行う。また、医療費適正化の取組、収納率向上対策について、引き続き実施する。	
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡			
								減額した繰入額の延べ金額	0円	75,000千円	0円	25,000千円	0円	0円			収納率は低下したが、法定外繰入金を減額できたため
								国民健康保険税収納率	95.30%	95.67%	95.99%	94.63%	94.80%	92.20%(R8.3未時点)			
②	公共下水道事業会計の健全化	下水道課		公共下水道事業は、令和2年4月1日から地方公営企業法の一部適用により企業会計へ移行する。また、併せて、令和2年度から11年度までを計画期間とする「袖ヶ浦市下水道事業経営戦略」(以下「経営戦略」という。)により新しい視点での経営状況の把握・分析を行うとともに、情報を開示して経営の透明性を図り、市民の理解と協力の下に経営の基盤強化と健全化を目指す。	「経営戦略」を基本として実施した事業内容について、公営企業会計の視点から分析を行い、経営計画や事業内容の精査を行う。使用料金の見直しや一般会計からの繰入金に関しては、経営状況の分析や財政指標等を勘案した上で一定のルールを明確にし、特定財源の確保や維持管理費の縮減方策等を検討するとともに、「経営戦略」や事業計画等とも調整を図りながら適正規模の料金設定や法定外繰入金の抑制に努める。	令和4年度 企業会計移行に伴う使用料金や繰入金の見直しに係るルールの明確化完了	・経営戦略の改定 ・使用料金見直しの検討 ・法定外繰入金ルールの策定 ・総合計画第2期実施計画へ搭載するため、計画除外	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	-	※総合計画第2期実施計画へ搭載するため、R4に計画除外とした。		
								実績	継続実施	➡	計画除外	-	-			-	
③	農業集落排水事業会計の健全化	下水道課		農業集落排水事業は、公共下水道事業とともに令和2年4月1日から地方公営企業法の一部適用により企業会計へ移行する。また、併せて、令和2年度から11年度までを計画期間とする「袖ヶ浦市下水道事業経営戦略」(以下「経営戦略」という。)により新しい視点での経営状況の把握・分析を行うとともに、情報を開示して経営の透明性を図り、市民の理解と協力の下に経営の基盤強化と健全化を目指す。	「経営戦略」を基本として実施した事業内容について、公営企業会計の視点から分析を行い、経営計画や事業内容の精査を行う。使用料金の見直しや一般会計からの繰入金に関しては、経営状況の分析や財政指標等を勘案した上で一定のルールを明確にし、特定財源の確保や維持管理費の縮減方策等を検討するとともに、「経営戦略」や事業計画等とも調整を図りながら適正規模の料金設定や法定外繰入金の抑制に努める。	令和4年度 企業会計移行に伴う使用料金や繰入金の見直しに係るルールの明確化完了	・経営戦略の改定 ・使用料金見直しの検討 ・法定外繰入金ルールの策定 ・総合計画第2期実施計画へ搭載するため、計画除外	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	-	※総合計画第2期実施計画へ搭載するため、R4に計画除外とした。	
								実績	継続実施	➡	計画除外	-	-	-			

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、入札方法の見直し等により物件費増加を抑制する。														
		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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
①	物件費の抑制	財政課		物件費が高い要因は、ごみの全量搬出委託処理や充実した公共施設の管理委託等の民間委託であると分析している。今後も、少子高齢化や人口減少等の社会情勢の変化から、社会保障費等の増加や税収の減少が懸念されており、本市の財政状況も年々厳しくなることが予想されている。このことから、物件費の削減は、業務内容の見直し等を定期的に行い、継続して推進していく必要がある。	これまでも行ってきたが、継続的に施設の運営管理の委託内容を見直す等、物件費の抑制を図る。また、入札方法について、原則として電子入札での一般競争入札とするなどの検討を行う。	令和7年度 物件費決算額 4,446百万円		計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	△	物件費にかかわらず、 経常経費の抑制につい ては、行政改革プラン において引き続き推進 する。 「3-3 経常経費の抑 制」
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	物価高騰等の影 響により、目標 の物件費決算額 が達成できな かったため		
								物件費 決算額	5,263百万 円	5,282百万 円	5,456百万 円	5,159百万 円	5,313百万 円	5,670百万 円		

3 将来を見据えた行財政運営の取組み

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	コストの削減				向上	職場環境の改善			-		
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									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		平成28年度決算から固定資産台帳を整備して発生主義・複式簿記の導入を行い、国の新基準に基づいた財務4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）を作成し公表している。これにより、団体間での比較の可能性が確保されるとともに、事業別・施設別のセグメント分析等による予算編成等への活用等、限られた財源を「賢く使う」ことに資する取組みを推進する。	「統一的な基準」により作成された財務諸表等では、①事業別、施設別の行政コスト計算書でセグメント分析が可能となる。②固定資産台帳が整備され、公共施設マネジメントへの活用が可能となる。③客観性・比較可能性が確保される。これらの観点から、財務諸表の公表に留まらず、地方公共団体マネジメントのツールとして予算編成や行政評価等への積極的な活用を検討する。	令和4年度財務諸表のマネジメントへの活用実施	・セグメント分析に対応した財務システムの導入 ・財務事務説明会資料への活用	計画	システム検討	財務情報整理	システム稼働	-	-	-	○	システムを活用した財務諸表の整理は、恒常的取組として引き続き実施する。 なお、施設立案業務へのデータ活用については、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-6 市政に関するデータベースの整備」のみで評価】
								実績	システム検討	財務情報整理	セグメント分析に対応したシステム稼働	-	-	-	財務システムを導入し、目標どおり財務諸表の活用ができたため【定性的指標のみで評価】	
①	行政評価システムの改善・活用	計画推進課	財政課 DX推進課	現在、システムによる行政評価は実施しているが、本来の目的である施策の見直しや予算編成等に十分に反映されていない。今後、システム更新等も予定されていることから、行政評価が行財政運営に十分活用されるよう、システム改善とPDCAサイクルの見直しを図る。	現状のシステム構造やプロセス等を検証し、問題点等を洗い出して次期システム更新に活かすとともに、現状の企画から事業評価までの事務フローも見直し、効率的な行財政運営が可能となるようなPDCAサイクルを確立する。	令和3年度行政評価に係るPDCAサイクル新たな運用実施	・袖ヶ浦市行政評価制度手引きの策定 ・令和2年分事後評価を実施	計画	問題点確認、検討	事務フロー見直し完了	-	-	-	-	○	恒常的取組として、引き続き手引きに基づく行政評価を実施するとともに、随時制度を見直しすることにより、行政評価を有効に行財政運営に活用する。
								実績	問題点確認、検討	見直し完了 新たな運用開始	-	-	-	-	目標どおり行政評価制度に基づく評価を実施できたため【定性的指標のみで評価】	

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性	
									R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)			
①	PPP（公民連携）の推進	公共施設マネジメント課		本市の公共施設においては、多様なPPP（公民連携）の導入が進んでいないことから、積極的な民間活力の導入を検討して、民間の持つノウハウを活用した効果的かつ効率的な運営等を図る必要がある。	本市の各公共施設は、運営に係る経費を把握した上で、施設の設置目的や運営体制、事業内容や利用状況等を勘案し、PPP（公民連携）の導入を検討する。特に、指定管理者制度未導入の施設は、他自治体の事例等を調査研究し導入の促進を図る。	令和4年度PPPを活用した施設1件	・PFIガイドラインの改定 ・デザインビルドの採用(奈良輪小学校校舎増築、市庁舎整備工事) ・PPP（公民連携）に関する基本方針の策定	計画	調査研究	準備	導入	-	-	-	◎	恒常的取組として、引き続き基本方針及びガイドラインに基づいたPPPの活用を推進し、公共施設の効果的かつ効率的な運営を図る。	
								実績	調査研究	調査研究	方針決定 導入	-	-	-			
								PPPを活用した施設数	0件	1件	0件	0件	1件	0件			
②	公共施設の再編・整備の推進	公共施設マネジメント課		現在、各公共施設は躯体の状況を確認しつつ修繕等に係る個別施設計画の策定を行っている。今後、施設の大規模改修や建替えが同時期に集中し、財政的にも大きな負担となることが懸念される。また、人口分布の変化等も考慮した公共施設の配置も検討が必要ことから、公共施設等総合管理計画の中では将来的な方向性を定め、公共施設の再編・整備を計画的に推進していく必要がある。	公共建築物及びインフラ資産について、令和2年度を目途として個別施設計画の策定を進める。これにより、将来的な修繕計画や更新時期、コスト等が明らかになることから、それらを踏まえ公共施設等総合管理計画を令和3年度に改定する。更に、公共建築物については、総合管理計画において示す基本方針に沿って適正配置・適正規模化の検討を進め、(仮)公共施設再配置計画を令和4年度に策定する。	令和4年度公共施設の再配置に係る計画策定	・公共建築物の個別施設計画の策定 ・公共施設等総合管理計画の改定 ・公共施設再配置方針の策定	計画	既存計画 改定	➡	新規計画 策定	-	-	-	○	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画、公共施設再配置方針に基づき、引き続き、公共施設の計画的な管理を行う。	
								実績	既存計画 改定	➡	新規計画 策定	-	-	-			

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性	
									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	高齢者の増加による相談件数増など、高齢者に対する支援ニーズが増大しており、専門職の増員を含めた地域包括支援センターの体制強化が必要な状況となっている。	地域包括サブセンターと並置している健康福祉支援室のあり方検討を進め、地域包括支援センターの強化方策も含めた今後の健康福祉支援室の運営方針を決定するとともに、方針を基にした運営を行う。	①令和2年度 新たな健康福祉支援室の方針を決定 ②令和4年度 新たな方針に基づく健康福祉支援室の運営を一部実施	・健康福祉支援室の業務整理 ・担当課、行政センターへの業務移管	計画	方針決定	準備	体制準備	実施	➡	➡	◎	完了	
								実績	方針決定	準備	体制準備	実施	-	-			
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		高齢者の増加による相談件数増など、高齢者に対する支援ニーズが増大しており、専門職の増員を含めた地域包括支援センターの体制強化が必要な状況となっている。	地域包括サブセンターと並置している健康福祉支援室のあり方検討と併せ、委託による運営も視野に入れながら地域包括支援センターの強化方策を検討し、具体的な強化策を決定するとともに、決定した強化策に基づき、地域に密着した地域包括支援センターの体制構築を行う。	令和4年度 一部実施	・地域包括支援センター（長浦・平川・昭和・根形）を開設	計画	方針決定	準備	事業者選定	実施	事業者選定	実施	◎	恒常的取組として、引き続き地域包括支援センターの運営により、高齢者に対する支援を実施する。	
								実績	方針決定	準備	事業者選定	実施	事業者選定	実施			

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		コストの削減				向上		職場環境の改善		
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性
									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	保育幼稚園課 学校教育課	本市では袖ヶ浦駅海側地区での保育需要の急激な高まりにより、待機児童の解消を目的とした私立保育施設の整備を推進することから、今後の給付費の増大が見込まれる。一方、内陸部では少子化に伴う保育需要の減少や、老朽化する施設整備への財政的負担が懸念されている。今後、人口推計を考慮した場合の多様な保育サービスを持続的に提供していくためには、将来的な公立施設のあり方や管理運営方法についての検討が必要である。	今後の適切な幼児教育・保育サービスの提供と供給体制の確保のため、公立の幼児教育及び保育施設のあり方について、庁内、保護者、市民及び関係機関から意見を聴取しながら検討を進める。	令和3年度市立保育所・幼稚園のあり方方針決定	・市立幼保施設のあり方に関する方針策定 ・平川地区幼児教育・保育施設整備計画策定 ・平川地区（百目木公園内）に民設民営の幼保連携型認定こども園開設 ・吉野田保育所の閉所、解体工事 ・中川幼稚園の閉園	計画	検討	方針決定	調整等実施	事業着手	➡	➡	◎	完了
							実績	検討	方針決定	調整等実施	事業着手	実施	➡			

【付録】 取組項目実績一覧

【年度計画・実績欄】 進行管理の見方（➡の見方）
➡：行政改革の取組として進行管理を行いながら実施
➡➡：行政改革の取組として実施した後、担当部署による継続実施に移行

<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

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			向上		
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績						評価(補足)	今後の方向性
								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	本市の市税に係る徴収率は、高い水準を維持している一方、市税以外の公金は収入未済額が増加傾向にあり、滞納管理業務の増加が懸念されている。一元化を行うことで、職員数の削減や徴収率の増加による歳入の増加を図り、事務改善に努める。	歳入確保の推進にあたり、人事管理や職員の育成などの課題がある中で、公金の徴収業務を市税と一元化し、公金徴収業務の効率化を図るため検討を行う。また、先進事例を参考に、本市における公金徴収業務や関係法令等を整理して、組織改正を見据えた効率的な徴収体制を検討する。	令和5年度公金徴収業務の一元化方針決定	計画	検討	➡	庁内調査	方針決定	(方針に応じた組織検討)	➡	△	行政改革プランにおいて引き続き推進する。「1-3 事務の集約・一元化」
							実績	検討	➡	庁内調査	方針決定	組織案のたたき台作成	債権管理の一元化に向けた協議		
②	部のマネジメントの効率化	職員課		各部の主管課は、部長のサポート役として各部の効率的な経営の実現や部門間のより円滑な協力体制の構築等を担っている。今後、多様化する課題を迅速に関係部門と協議し解決を図るためには、市としての意見の集約や推進体制の効率化等が必要であり、部単位での調整機能の強化が重要となる。しかしながら、現状の体制では厳しいことから効率的な組織体制の検討を行う必要がある。	部の主管課が、経営資源の有効活用や他部との連携を十分に図るために必要な標準的役割・機能等を明確化するとともに、部における各職の役割や人員等を見直して効率的な組織体制を確立する。	令和4年度主管課の役割・機能の標準化運用開始	計画	検討 方針決定	準備	➡	実施	➡	➡	-	※令和8年組織改編において効率的な組織体制を検討するため、R4にⅡ1(1)③へ統合した。
							実績	検討 方針決定	準備	統合	-	-	-		
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		令和8年度から開始する総合計画後期基本計画を効率的かつ効果的に実施するための組織体制づくりを行う。	現在の組織体制における課題を抽出し、定年延長制度等を踏まえた職階の見直し等を必要に応じて行うことと併せて、総合計画後期基本計画に見合う組織体制を検討し、令和8年度から開始するための準備を進める。	令和7年度令和8年組織改編の規程整備	計画	-	-	-	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調整)	◎	完了なお、行政組織検討委員会等の意見で、本組織改正に反映できなかった事項については、次年度以降も継続して小規模な組織改正を実施する。
							実績	-	-	-	課題の洗い出し、検討	組織案のたたき台作成	組織改正の合意、条例・規則等の改正		
④	公民館施設の利用範囲拡大の検討	地域コミュニティ課		市民会館や公民館が生涯学習の拠点として、これまで培ってきた地域のまちづくりの成果を活かしつつ、「袖ヶ浦市みんなが輝く協働のまちづくり条例」による市民との協働のまちづくりを一層推進する。	社会教育法による施設の利用制限を緩和することにより、市民がさらに活用できる施設となるよう、地方自治法に基づき条例を制定し、公民館の主管部局を教育委員会から市長部局へ移管する。また、地域振興という本来の公民館(社会教育)の活動の目的に沿うものとして、公民館が生涯学習の場だけでなく、まちづくりの拠点であることを明確にするため、公民館が更なる地域の拠点となることにも繋がるよう、関係各部署と協議をしながら取組を進める。	令和7年度公民館施設の利用範囲拡大方針に基づく運用	計画	-	-	-	調査、方針決定	方針に基づく運営	➡	◎	恒常的取組として引き続き、公共用フリーWi-Fi未整備の交流センターへの整備を進めるとともに、引き続きキャッシュレス決済の導入について検討を行うなど、地域のまちづくりの拠点としての機能向上に取り組む。
							実績	-	-	-	調査、方針決定	方針に基づく運営	➡		

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)		
①	定員管理の適正化	職員課		類団比較だけではなく、市の特性を踏まえ、職種別の定員や会計年度職員の数等、新たな視点を盛り込み、定員管理を検討して定員適正化を図る。	各課等の業務量を踏まえた、職種別の定員数、正規職員と非正規職員の適正な人数を検討する。また、近隣市の定員適正化計画や類似団体の職員数を踏まえて、市の適正な職員数を検討し、次期定員適正化計画（方針）の策定に努める。	令和7年度 定員管理方針による 定員管理 実施	・定員管理方針の考え方について検討	計画	検討、 方針決定	職員配置 等検討	➡	➡	➡	➡	○	正規職員の定員管理については、定員管理方針に基づき引き続き検討する。 会計年度任用職員の雇用・配置等の見直しについては、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「2-1 会計年度任用職員の雇用・配置・業務の見直しの検討」のため
								実績	検討、 方針決定	職員配置 等検討	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒		
								正規職員 数（定員 数）	627 (628)人	628 (635)人	635 (640)人	635 (639)人	634 (640)人	626 (637)人		
								一般会計に 占める人件 費率（人件 費決算額）	16.3% (5,480,507千円)	17.8% (5,415,879千円)	18.5% (5,563,990千円)	19.6% (5,721,600千円)	19.5% (6,030,105千円)	19.7% (6,243,013千円)		

項目名		(3)	窓口改善の取組み														
目指すべき改革の効果		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			向上		
		No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績						評価 (補足)	今後の 方向性
										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	DX推進課	職員課	市窓口では、基幹情報システムの更新に伴い、従来実施できなかった窓口間の情報連携が可能となった。このような機能を活用して住民サービスの向上を図るためには、業務フローの見直しや民間委託も含めた抜本的なＢＰＲの推進が必要である。一方、新庁舎整備事業の実施に伴い令和４年度からは各窓口機能が分散されることから運用面での対応も検討が必要となる。	総合窓口化について、関係各課等を含め方針を検討する。その後、従来の業務フローを見直し、窓口業務の民間委託やＢＰＲの導入について検討を行い、総合窓口の導入を図る。また、そのことにあわせて、総合窓口化に伴う組織について見直しを行う。	令和４年度 総合窓口一部導入	・検討会実施 ・書かない窓口システム導入	計画	検討、方針決定	準備	準備	準備	一部実施	➡	○	行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-1窓口業務の改善（自治体フロントヤード改革）」	
								実績	検討、方針決定	準備	一部導入	導入	一部実施	➡☒	目標どりの総合窓口の導入は実施できなかったが、「書かない窓口」システムの導入等を実施できたため		
②	罹災証明書の交付体制の整備	総務課 防災安全課	DX推進課 課税課 納税課 地域福祉課	災害対策基本法（昭和36年法律第223号）が平成2５年６月に改正され、罹災証明書の交付事務が自治体の義務となった。また、近年の国の動きとして、罹災証明書のコンビニ交付に向けた動きが加速しており、全国的な流れとして、罹災証明書の交付事務の見直しが必要となっている。罹災証明書の交付にあたり、令和元年度台風の経験を基に市民窓口の整理を行う。	市役所窓口の対応として、罹災証明書の円滑な交付を行うため、交付体制等を整理した交付マニュアルを整備する。 また、罹災証明書のコンビニ交付に向けた調査検討を継続的にを行い、罹災証明書交付のための被災者支援システムの導入検討を図る。	令和４年度 罹災証明書の交付体制 運用開始	・罹災証明書交付マニュアルの策定、運用 ・電子申請の整備 ・被災者生活支援システムの構築、運用 ・システム運用研修の実施	計画	－	検討、準備	庁内調整	運用開始	➡	➡	○	恒常的取組として、災害時において迅速に罹災証明の交付体制が整えられるよう、平時からマニュアル等の見直しや教育を行う。	
								実績	－	検討、準備	庁内調整	運用開始	➡	➡	運用開始時期に一部遅延はあったが、概ね予定どおり運用できたため【定性的指標のみで評価】		
③	継続的な窓口業務の改善に取組む体制の整備等	DX推進課 市民課 職員課		Ⅱ－１－（３）－①「窓口業務に関する改善改革（再構築）の推進等」において、庁舎整備事業の完了に合わせ、住民サービスの更なる向上を目指して、窓口関係課等にて窓口業務の改善について検討を進めてきた。 令和６年度に窓口関係課等で構成する窓口検討会にて、デジタル庁の窓口ＢＰＲアドバイザー派遣事業を活用し「窓口体験調査」を実施した結果、庁舎整備完了後も改善が必要な課題が多数確認できた。 国では、「住民サービスの向上」と「職員の業務効率化（省力化）」の両立を目指し、「自治体フロントヤード改革モデル」等、窓口改革を積極的に推進しており、当市においても同様に、継続した窓口の改善及び窓口改善を推進する体制や窓口環境の見直しを図る必要がある。	職員が窓口改善を検討する時間や政策立案の時間を確保するための手法について検討する。 窓口業務に関する改善等を推進していくため、横断的、継続的に窓口改善に取り組む体制を整備する。 その後、当該体制において情報収集等を行い、施策の実施について定める方針等を策定する。	令和7年度 検討組織整備及び 方針策定完了	・窓口改善にかかる組織体制の整備 ・窓口改善方針策定 ・窓口受付時間短縮実施の方針決定 ・令和9年度総合窓口化の方針決定	計画	－	－	－	－	－	調査・研究、検討組織の整備、方針策定	◎	行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-1窓口業務の改善（自治体フロントヤード改革）」	
								実績	－	－	－	－	－	組織整備、方針策定、取組実施			

2 新しい技術を活用した事務改善

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		「AI」や「RPA」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				向上			
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性			
									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	DX推進課		人口減少時代に伴い、少子・高齢化が進行しており、本市においても今後人口減少は避けられない状況にあり、事務の効率化は喫緊の課題となる。職員数の減が発生した場合であっても、市民サービスを維持するために、どの分野の事務が大きく改善できるかを全庁的に事務フローの総点検を実施し、その結果を踏まえ、各業務における見直し内容を整理する。	事務の効率化を図るために、全事務事業において業務担当課、行政改革担当課で事務フローの再点検を実施する。この点検の結果、民間委託可能な事務や、RPA、AIといった情報通信技術を用いた事務フローの見直しを行える事務事業を抽出し、導入を図る。	令和4年度 RPA等で代替する業務時間の累計500時間	・RPAによる改善可能事業の洗い出し、実証実験 ・AIチャットボットの実証実験 ・基幹情報システムの標準化により業務効率化を図るため、Ⅱ2(3)②へ統合	計画	検討、実証実験	準備	実施	➡	➡	➡	－	※基幹情報システムの標準化により業務効率化を図るため、R3にⅡ2(3)②へ統合した。			
								実績	検討、実証実験	統合	－	－	－	－					
								RPA等で代替する業務時間の累計	14.5時間	12時間	－	－	－	－					
②	橋梁点検の効率化	土木管理課		橋梁の点検については、法令に基づき5年に1度の点検が規定されている。作業には国の補助金を活用しているものの、多大な財政負担も生じていることから、その軽減を図る。	新技術の採用や一部点検を職員により実施することについてコストダウンが図れるか検討する。	令和7年度 (方針に応じた)橋梁点検効率化の実施	・ドローンを活用した点検委託：3橋 ・橋梁点検研修、ドローン研修による職員育成 ・ドローンを活用した直営点検の内製化の方針決定	計画	－	－	－	調査、研究	方針決定	(方針に応じた)実施	○	恒常的取組として、橋梁長寿命化修繕計画に位置付けた直営点検について、職員により実施する。また、継続的にドローンを活用できる職員の育成を行う。			
								実績	－	－	－	調査、研究	方針決定	(方針に応じた)実施	目標どおり効率化の取組を実施できたため【定性的指標のみで評価】				
③	土木施設の維持管理の適正化	土木管理課 職員課		市が管理する土木施設の増加に比例して増加する維持管理費の抑制を図る。	定年延長職員や再任用職員で構成される、軽易な補修作業を行う体制づくりを検討する。これにより、委託費の増加を抑制し財政負担の軽減を図る。	令和7年度 (方針に応じた)土木施設の維持管理の適正化実施	・再任用職員による軽作業班創設の検証 ・再任用職員による対応の課題を踏まえ、新たな手法を検討する方針の決定 ・包括委託等の手法検討 ・土木職員の採用	計画	－	－	－	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	△	恒常的取組として包括委託を含めた維持管理費の抑制について、継続して検討していく。			
								実績	－	－	－	調査、研究	方針決定	調査・研究職員採用	検証はできたが、結果継続検討となったため【定性的指標のみで評価】				
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		①社会体育施設の利用時間を条例で規定しているが、冬季を中心に延長の余地がある。延長することで、市民の需要に応えることができる。 ②社会体育施設使用料は事前納入制を取っている。雨天で使用できない場合、使用日の振り替えか使用料の還付となるが、手続きが煩雑である。 チケット制の導入等により、煩雑な手続きを解消したい。	①施設利用時間の拡大に係る費用対効果等を検討し、実施する場合、令和8年の指定管理の更新に合わせ、条例を改正する。 ②煩雑さ解消が期待できる制度を調査研究し、改善できる場合、令和8年の指定管理の更新に合わせ制度を改正する。	令和7年度 (方針に応じた)社会体育施設の利便性の向上策実施	・事例調査、指定管理者との協議 ・費用対効果検証の結果、現状維持の方針決定。	計画	－	－	－	調査、研究	方針決定	(方針に応じた)実施	△	恒常的取組として、引き続き市民ニーズに合わせた利便性向上、業務効率化を検討していく。			
								実績	－	－	－	調査、研究	方針検討	方針検討	検討はできたが、結果現状維持となったため【定性的指標のみで評価】				
⑤	AI等を用いた業務改善手法の検討	DX推進課		国において定められた自治体DX推進計画において、重点取組項目である「自治体のAI・RPAの利用推進」や全国的な自治体業務へのAI活用に向けた動きを踏まえ、本市においてもAI等技術の導入について検討する必要性が高まっている。導入にあたっては、リスク、費用対効果の観点、職員の情報リテラシー向上等を含めた検証を要する。	生成AIを始めとしたAIの業務利用が事務処理の効率化や職員の事務負担軽減に効果があるか継続的な検証等を実施し、導入について検討する。	令和7年度 AI活用の随時実証、調査・研究	・生成AIの全庁実証実験、業務利活用 ・AI利用回数(R7)：27,818回 ・医療費給付事務のRPA実証実験	計画	－	－	－	随時調査・研究 実証・導入	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き生成AI等を用いた業務改善手法を検討し、調査、実証を行う。			
								実績	－	－	－	調査、実証	➡	➡					

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									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	DX推進課		マイナンバーカードは、全国民に対しマイナンバーが付番されたことに伴い交付が開始されたが、取得メリットが薄いことから、本市における交付率も市人口の約13％程度（令和元年度）に留まっている。今後は、利用サービスの充実と交付率の向上を図る必要があることから、本市としても全庁的に対応や方針等を検討していかなければならない。	国が示すマイナンバーカード普及のために取組む10項目について検討を行う。 ①組織化…既設のマイナンバー制度庁内連絡調整会議により、検討、推進等を図る。 ②サービスの検討…国の整備する各種サービスの活用や市の独自施策の可否等を検討する。 ③導入…②の検討において導入や実施が可能と判断したサービスは計画的に推進を図る。	令和4年度新たに追加する1サービスの決定	・ マイナンバー制度庁内連絡調整会議の設置 ・ 追加したサービス：3サービス（証明書コンビニ交付、電子申請の公的個人認証、証明書セルフ申請等） ・ 交流センター等における証明書交付サービスの実証	計画	検討方針決定	➡	準備、随時実施	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続きマイナンバーカードを活用したサービスの拡大を検討する。
								実績	検討、方針決定	➡	準備、随時実施	➡	➡	➡		
								追加サービス数	1件	0件	0件	2件	1件	0件		
②	マイナポータルの活用による各種申請の電子化の促進	DX推進課		令和元年12月より本市において子育てワンストップサービスを開始する予定となっているが、その他、電子申請を実施可能な業務についても引き続き検討する必要がある。今後はマイナポータルの周知やその他の電子申請ツールを活用した電子申請可能な手続きを増やすことで、電子申請を普及させて業務の効率化や住民負担の軽減を図る。	マイナポータルやその他電子申請ツールの電子申請機能を活用したオンライン申請可能手続きの拡大について、適宜、検討を行うとともに、入園対象児童の保護者への説明会等を行い、電子申請の普及率向上を図る。また、市役所窓口に配置した「マイナポータル用端末」を活用し、来庁者の電子申請についても併せて促進する。	令和4年度電子申請サービスで取り扱う手続き数10手続き	・ マイナポータルを用いた電子申請手続き数：47件 ・ 電子申請ツール（LoGoフォーム）を用いた電子申請手続き数：546件 ・ 電子通知の実証：2件	計画	準備、実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き整備した電子申請の利用を促進するとともに、電子申請、電子通知の利用拡大を図る。
								実績	準備、実施	➡	➡	➡	➡	➡		
								電子申請手続き数	6件	6件	360件	210件	1件	0件		
③	マイナンバーカードの交付促進	市民課		平成27年度から交付が開始されたマイナンバーカードは、国を始めとして市区町村においても様々な普及活動を行っているが、カードの交付率は依然高くないことから、国は令和元年6月に「マイナンバーカードの普及とマイナンバーカードの利活用の促進に関する方針」を新たに定め、令和4年度中にほとんどの住民がマイナンバーカードを保有していることを想定し、マイナンバーカードの普及を強力に推進することとなった。 この「方針」に基づき、9月には、年度ごとの交付枚数の想定、交付体制の整備や申請受付等の推進方法等を定めた「マイナンバーカード交付円滑化計画」を、全市区町村で策定しマイナンバーカードの普及促進を計画的に取り組むこととされた。	本市の「マイナンバーカード交付円滑化計画」に掲げる交付体制の整備、事業者や自治会への出張申請などの申請受付方法の拡大、様々な申請動奨を進めることにより、マイナンバーカードの普及促進を図り、計画に掲げる想定交付枚数の達成を目指す。	マイナンバーカード ①交付枚数 令和4年度52,250枚 ②保有枚数率 令和7年度80％	・ 窓口における申請補助、保険証紐づけ補助 ・ 市HP等における広報 ・ 市内福祉施設への出張申請：1回 ・ 交付枚数累計：68,491枚 ・ 保有枚数率：85.2％	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続きマイナンバーカードの交付、更新業務を行い、普及促進を図る。
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡		
								交付枚数	16,972枚	27,684枚	43,802枚	51,779枚	57,827枚	68,491枚		
								マイナンバーカードの保有枚数率	-	-	-	76.20%	80.80%	85.20%		

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			-		コストの縮減			向上		職場環境の改善			-	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									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	DX推進課		クラウド技術の活用等により、コスト削減やサービスレベルの向上、サイバーセキュリティへの対応、災害に起因する市民等の情報喪失への対策の強化を図ることができると、クラウドサービスを利用することで自庁舎内にサーバを設置するより、様々な課題が解決される。 また、今後各課で運用中の業務システムを利用するためのサーバや端末に搭載されるブラウザやオペレーションシステム（OS）のサポート切れ・更新が想定される。新たなブラウザ等への更新により、業務システムが利用できなくなる可能性があることから、限られた予算の範囲で安定した運用を図るため、業務システムはWeb型のものへ移行する。	情報システムの新規導入、更新等の際はクラウドサービスの利用について、適宜検討、導入を行い、システム運用経費の削減やセキュリティの強化等を図る。 特に現行の業務システムのうち、庁内に設置するサーバを利用している業務システムについては、Web型のものへ移行するとともに、上記クラウドサービスの利用についても併せて検討する。	令和7年度 システム経費1000 万円削減	・クラウドサービスを導入したシステム数（標準準拠システムを除く）：7件 ・クラウドサービス移行による経費：5370千円削減	計画	検討、導入	➡	➡	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、情報システムの新規導入、更新にあたってはクラウドサービスの利用を含めた手段を検討し、運用経費削減を図る。
								実績	検討、導入	➡	➡	➡	➡	➡	当初の経費削減額の達成には至らなかったが、民間サービスの活用により一定の効果は確認できたため	
								調達したシステム数、年削減経費	0件 0円	3件 12,230千円削減	1件 1470千円増	1件 3670千円増	2件 1720千円増	0件 0千円		
②	業務、情報システムや保有データの標準化の推進	DX推進課		情報システムは、事業者によりシステム内に保存される情報の保存方式が異なることから、情報システムの更新時に新たな情報システムへ情報を移しかえる際に容易に行うことができず、ベンダーロックインの要因となってきた。これを回避するため、地域情報プラットフォーム標準仕様の導入や中間レイアウト仕様の活用について検討を行い、最適な製品の選定、コストの削減を図る。 令和3年5月19日に公布された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」により、本市で運用する基幹情報システムについては、今後順次公開される各システムの標準仕様書に基づき調達することとなる。また、標準仕様書と共に、標準化システムで処理すべき事務フローが提示されることから、現在基幹情報システムを運用する担当課での事務を分析（BPR）し、標準仕様書に準拠した事務フローにしていく。なお、検討にあたりRPA等のツールについても併せて検討する。	情報システムの新規導入や更新の際、業務の実施手順を見直し、業務の標準化について検討を行うとともに、地域情報プラットフォーム標準仕様を仕様書へ導入していく。地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき順次公開される標準仕様書については、各担当課の現在の事務を見直し、標準化システムを運用するための業務マニュアル・事務フローを担当課と協力し整備する。	令和3年度 標準仕様準拠システム発注仕様書10件	・標準準拠システムに合わせたBPRの実施：4課 標準仕様準拠システム発注仕様書20件	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続き導入した標準準拠システムを運用する。効率的な運用に向け、随時事務フローの見直しを行う。
								実績	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	目標よりシステム調達時期の遅延が生じたが、期限までに標準化を完了できたため	
								標準仕様準拠システム発注仕様書件数	0件	0件	0件	0件	0件	20件		

3 時代の要請に応える業務改善

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		コストの縮減				向上		職場環境の改善		
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の方向性
									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		本市が保有する公用車については、購入より10年以上が経過した古い車両が多く存在する。今後の車両更新時には市民への安全配慮や環境へ配慮するため、ドライブレコーダーや安全装置が搭載された低公害車や低燃費車の導入について検討する必要がある。	公用車の更新に合わせて、ドライブレコーダーや安全装置等が搭載された低公害車や低燃費車の購入に向けて検討を行い、必要に応じて導入する。	令和7年度 ① エコカー4台導入 ② 安全装置等2台導入	・電気自動車導入台数：2台 ・ハイブリッド車導入台数：1台 ・ドライブレコーダ搭載車両台数：26台	計画	検討	検討及び導入	➡	➡	➡	➡	○	恒常的取組として引き続き、安全装置等が搭載された車両の購入を進める。 低公害車や低燃費車の導入については、公用車の一括管理と併せて検討していく。
								実績	検討	検討及び導入	➡	➡	➡	➡		
								エコカー導入台数	0台	0台	0台	1台	1台	1台		
								安全装置等搭載台数	5台	9台	3台	4台	1台	4台		
②	公用車の一括管理の検討	管財契約課		令和4年4月時点では、公用車を保有する課ごとに所管する公用車の燃料費や修繕費について管理している。しかしながら、予算や契約事務が分散していることにより、各課の事務が煩雑になっていることから、各課の事務軽減を図るため、市が保有する公用車を一括して管理することを検討する。	各課の事務負担について調査するとともに、公用車を一括して管理する手法を検討する。	令和7年度 一括管理の方針の決定	・共用車両の稼働率調査、ヒアリングを実施 ・一括管理対象車両の選定、移管 ・一括管理に移行した車両台数：14台	計画	-	-	検討	➡	➡	➡	◎	行政改革プランにおいて引き続き推進する。「1-3 事務の集約・一元化」
								実績	-	-	検討	➡	移管車両決定・実施	移管車両の稼働状況の把握		

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性	
									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	DX推進課	総務課 企画政策課	本市における社会課題の解決のため、市が保有するデータ活用の取組・対応を進めることで、業務効率化やデータに基づいた効果的な政策立案を行うことにより、住民サービスの向上等を図る。 また、市が保有する情報についてオープンデータとして提供することにより、民間活力の活用を図る。	市が収集・管理する情報の把握や個人情報の取扱い等の検討が必要であり、個人情報保護条例所管部門との協議を行うとともに、情報のオープン化を推進するにあたり条件整理やルール化等の検討が必要である。併せて、統計結果を施策の立案へ反映するための集中的な統計分析業務や、民間からの政策提案を受ける体制等、今後の運営方法等についても検討を深め、体制の確立を進める。	令和7年度 ビッグデータ活用に 係る方針の決定、 随時実施	・ デジタル庁新オープンデータセット公開の方針決定 ・ 行動ビッグデータ分析の試行実施 ・ 匿名加工情報制度について継続検討する方針決定	計画	検討	➡	方針決定	準備、随時実施	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続きオープンデータの公表、更新を行い、地域におけるデータ利活用を促進する。また、匿名加工情報制度の運用については、継続的に情報収集を行い、検討する。	
								実績	検討	➡	方針決定	準備、随時実施	➡	➡			

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の方向性
								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	政策秘書課 都市計画課		自動運転等のＩＣＴを活用した移動手段は、運転手不足の解消や交通事故の減少、交通渋滞の減少等の様々な効果が期待できることから国が推進しており、全国の地方自治体や民間事業者において、実証運行が行われている。 本市においても、公共交通機関における人材不足が深刻化していることから、急速な技術進歩を見せている自動運転などの移動手段について調査研究を進めていく必要がある。	先進事例等の調査を進める。 市単独ではなく、交通事業者やシステム事業者と協議、協力しながら、効果的な地域や運行形態について検討していく。導入については、既存の公共交通に対する影響を考慮しながら、慎重に検討する必要がある。	令和7年度 ＩＣＴを活用した移動手段の検討	・デマンド交通サービス実証運行 ・自動運転技術に関する情報収集（先進地視察、交通事業者、システム事業者との協議）	計画	調査、検討、協議	➡	検討、準備、協議	➡	➡	➡	◎	総合計画第3期実施計画において引き続き推進する。 「地域公共交通づくり事業」
								実績	調査、検討、協議	➡	デマンド交通実証運行開始	➡	デマンド全域運行開始 自動運転調査検討	デマンド長浦地区本格運行 自動運転調査検討		
②	ＡＩを活用した問合せ窓口の検討	DX推進課		日本の生産労働人口が減少局面にあるなか、労働力を維持しつつ生産性を向上させるための方策が必要である。近年の働き方改革の中でも、ＡＩチャットボット等の自動回答ツールを導入し、問合せに係る工数を縮減する動きがある。	ＡＩチャットボットを庁内向け、市民等外部向けにどのように利用できるか検討し、検討が完了し次第随時導入を図る。	令和5年度 チャットボットの導入	・市民向けコロナウイルス感染症向けチャットボットの試行 ・庁内問い合わせAIチャットボットの実証実験 ・費用対効果が見込めないため、導入見送りの方針決定	計画	検討	導入評価	検討	実施	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続きAIチャットボットを含めたICT技術の導入による業務効率化について検討し、随時実証等を行う。
								実績	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		高齢化や過疎により受診が困難な方や、幼児にありがた休日や夜間の発熱等の急病にも、自宅にないが電話やインターネットで医療機関に直接相談できるシステムの導入、体制構築を検討します。	千葉県が実施している救急安心電話相談やこども急病電話相談を周知するとともに、インターネットを利用した直接相談ができるシステムについて、調査・検討する。また、先進自治体の事例研究を行う。	令和4年度 インターネットを活用した医療情報提供システムの導入方針決定	・オンライン診療初期費用補助：1医療機関 ・医療機関との情報共有、オンライン診療等の導入意向確認 ・市民ニーズ調査 ・電話相談の周知 ・オンライン診療について継続的に調査研究を行う方針を決定	計画	調査、検討	関係機関協議	方針決定	準備	実施	➡	○	恒常的取組として、引き続き医療機関との情報共有を行うとともに、オンライン診療、オンライン相談についての調査・研究を実施する。
								実績	調査、検討	関係機関協議	方針決定	関係機関協議	調査、検討	調査、検討		
④	自治会活動に関するDXの推進	地域コミュニティ課		自治会活動を行うに当たり、自治会活動を行う会員の負担が増していることから、紙面の回覧だけでなく電子媒体の自治会回覧板を活用するなど、自治会員の負担軽減を図る。	自治会からの申請や回覧周知に関する負担軽減を図るため、電子による申請書の受付や電子媒体を用いた自治会回覧板の活用について、自治会からの要請に基づき対応する。	令和6年度 自治会活動に関するDXの推進実施	・電子回覧板アプリの導入支援 ・各アプリの機能等の検証 ・自治連絡協議会と導入に向けた方向性を確認	計画	－	－	－	調査、研究	実施	➡	○	総合計画第3期実施計画において引き続き推進する。 「自治会支援事業」
								実績	－	－	－	調査、研究	実施	➡		
⑤	市総合情報伝達アプリの検討	DX推進課		SNS等、市政情報を配信できるツールが複数存在する中、確実に市政情報を住民に伝えるために、市総合情報伝達アプリの手法を検討する。	他市事例及び官民連携が可能かどうかを調査・研究し、令和5年度中に方針を決定する。	令和6年度 市総合情報伝達アプリの（方針に応じた）実施	・市総合情報伝達アプリ開発に関する情報収集、費用対効果の検証 ・情報発信における住民アンケートの実施 ・市公式LINEを活用していく方針を決定 ・こみカレンダー機能拡充	計画	－	－	－	調査、研究及び方針決定	（方針に応じた）実施	－	○	恒常的取組として、引き続き、市公式LINEの運用を含めた、確実な情報伝達手段について検討する。
								実績	－	－	－	調査、研究	（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		総務省消防庁が進めている、マイナンバーカードを活用した救急業務の迅速化・円滑化の動向を注視しつつ、本市業務への導入を検討する。	総務省消防庁が進めている実証実験結果等を注視しつつ、本市業務に導入可能か調査・研究を進める。	令和7年度 救急業務におけるマイナンバーカード活用方針決定	・実証事業参加 ・導入の方針決定 ・活用実績：37件（R7.10～R8.3）	計画	－	－	－	調査、研究	調査、研究	方針決定	◎	恒常的取組として、引き続き救急業務におけるマイナンバーカード活用を実施し、救急業務の迅速化を図る。
								実績	－	－	－	調査、研究	調査、研究	方針決定運用開始		

<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

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			向上	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性
								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		多角的な検討や情報共有等、会議の開催は不可欠であるが、長時間労働の抑制や仕事の効率化を図るためには、会議の見直しも重要な課題である。会議に係る業務の無駄を省き時間の短縮を図ることは、職場全体の生産性も高めることから、会議を効率的に運営するためのルールを検討し、試行、実施する必要がある。	「会議時間が長い。」「会議が多い。」等、現状の会議運営に係る問題点、課題等を洗い出し、その解決策を検討する。検討した内容を整理し各課等へ周知するとともに、各部内等で検討、試行する。再度、試行等により明らかとなった問題点や効果等を庁内で収集、検討したうえでルールとして確立する。	令和3年度 会議の効率的な運営に関するルール策定	・会議の実態調査、分析 ・会議の進め方改善ガイドラインの策定、周知	計画	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	○	行政改革プランにおいて引き続き推進する。「1-5 会議の効率化」
								実績	検討、試行	ルール案の検討	Web会議等の試行実施	Web会議等の試行実施	ルールの策定	ルールの運用	目標より策定時期が遅延したが、計画期間内にルールを策定できたため【定性的指標のみで評価】	
②	電子黒板やタブレット端末等を活用した会議の検討	DX推進課		将来的に庁舎整備の進行に併せ、無線LAN環境の整備も進むことから、今後、ペーパーレスの観点からもタブレット端末を活用した業務形態が推進される。このような中、庁内会議についても電子黒板やタブレット端末を活用した会議運営が主流となることが予想されるため、今後の運用を見据えた検討が必要である。	会議の質を向上させ、電子化の利点である資料の見やすさや差替え作業の容易化等のメリットを確認しつつ、デメリットや課題を洗い出し、その解決策を検討する。また、課題の解決策を整理した上で、新たな会議の運営方法を検討し、将来の実施に備えた環境整備や準備、試行を行う。	令和4年度 タブレット端末等を活用した新たな会議運営開始	・電子黒板、モニター、タブレット端末の導入 ・会議資料の電子配布 ・Web会議室の運用 ・庁内Wi-Fi環境の整備	計画	検討	準備	試行、実施	-	-	-	◎	恒常的取組として、引き続き導入した端末等の利用を推進する。 なお、職員の業務効率を高める職場環境づくりについては、行政改革プランにおいて引き続き推進する。「2-3 職場環境の改善」
								実績	検討	準備	試行、実施	-	-	-		

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			向上
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価(補足)	今後の方向性
									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	年々、業務量も増加傾向にある中、限られた職員数で住民サービスを維持していくためには、業務の効率化が欠かせない。財務会計処理に係る事務についても見直しを図り、効率化や簡素化を図ることで各部署が所管する事業に注力できる体制にする。	財務会計事務の現状の課題を洗い出し、その課題の解決策を検討する。課題や解決策を整理した上で、関係法令や他自治体の状況等を踏まえ、予算、決算における添付資料の省略化や作成資料の簡素化、また伝票事務の効率化等、事務処理や運用ルール、財務規則等を見直すことで、財務会計事務の効率化を図る。	令和4年度 事務見直し後の運用開始	・公共料金支払に関する運用の見直し、規則等の改正 ・専決区分、プロポーザル方式実施要綱の見直しの検討	計画	検討	準備	実施	➡	➡	➡	○	更なる効率化に向け、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-2 全庁共通事務の標準化等による負担軽減(会計)」
								実績	検討	準備、実施	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒		
②	庁内報告文書等の一括処理	管財契約課		各部署の庶務担当が行っている例月報告については、休暇日数等を手書きした帳票類を1つ1つ確認して集計する手間がかかっているため効率が悪く、システムによる一元管理によって事務を効率化し、業務改善を図る必要がある。	庶務事務システムの稼働と併せて、運用方針を各課等に周知して、事務の効率化やペーパーレス化を進める。	令和2年度 例月報告に係る帳票類ペーパーレス化実施	・庶務事務システムの運用開始、機能拡充	計画	準備、実施	➡	➡	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、庶務事務システムを運用し、庶務事務の効率化を図る。
								実績	準備、実施	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒		
③	契約事務の効率化	管財契約課		年々、業務量も増加傾向にある中、限られた職員数で住民サービスの効率化が欠かせない。契約事務についても見直しを図り、効率化や簡素化を図ることで各部署が所管する事業に注力できる体制にする。	契約事務の現状の課題を洗い出し、その課題の解決策を検討する。課題や解決策を整理した上で、関係法令や他自治体の状況等を踏まえ、契約手続きにおける添付資料の省略化や作成資料の簡素化、また契約事務の効率化等、事務処理や運用ルール等を見直すことで、契約事務の効率化を図る。	令和4年度 契約事務の効率化運用開始	・事務簡素化のため契約事務手続きの一部改正 ・一般競争入札適用範囲の拡大 ・仕様書作成チェックリスト作成、周知	計画	検討	準備	実施	➡	➡	➡	○	更なる効率化に向け、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-2 全庁共通事務の標準化等による負担軽減(契約)」
								実績	検討	準備	実施	(➡)☒	(➡)☒	(➡)☒		
④	施設管理に共通する電力契約、点検及び清掃委託等の集約化の検討	公共施設マネジメント課		年々、業務量も増加傾向にある中、限られた職員数で住民サービスの効率化が欠かせない。施設管理に共通する事務の集約化によるスケールメリットを検討し、施設管理の効率化や簡素化を図る必要がある。	施設管理に共通する事務を洗い出し、集約化に向けた検討を行う。検討した結果、実行性、課題や解決策等を整理した上で、関係法令や他自治体の状況等を踏まえ、事務処理や運用ルール等を見直し事務の効率化を図る。	令和4年度 施設管理に共通する事務の集約化運用開始	・各施設における電力契約、業務委託の状況等の調査 ・現在の経済情勢から、効率化が見込めないことから、集約化しない方針を決定。	計画	検討	準備	実施	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、施設管理共通事務の集約化について検討し、業務効率化を図る。 なお、公共施設の計画的な管理においては、公共施設再配置方針等に基づき推進する。
								実績	検討	準備・方針決定	－	－	－	－		
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 DX推進課	職員課 管財契約課 財政課 会計室	デジタル時代を見据えたデジタルガバメント実現のためには、押印原則、書面主義、対面主義からの決別が喫緊の課題としており、国と地方が二人三脚での取組が求められている。令和元年度に発生した新型コロナウイルス感染症への対策を踏まえ、窓口手続きの効率化や電子申請可能な手続きの拡大が重要なファクターとなってくることから、手続き省略化のために押印の見直しを図る。	住民等からの申請手続きや人事手続き等の内部手続きにおける押印を求める事務について、国が示した「地方公共団体における押印見直しマニュアル」に沿って見直しを進め、令和4年度を目途に新たな手続き方法による申請等を開始する。	令和4年度 押印等の見直し運用開始	・条例、規則等の全庁照会、改正 ・押印等見直しを行った手続き数：1,459件	計画	－	準備	実施	➡	➡	➡	◎	完了
								実績	－	準備	実施	－	－	－		
⑥	社会福祉センターの管理等の検討	地域福祉課		社会福祉センターは、主に社会福祉協議会の活動拠点の場として使用されており、市から当該施設の管理委託を受け、運営管理を行ってきた。平成18年度から指定管理者制度を導入し、一定の成果をあげていますが、今後更なる施設の老朽化も懸念されることから、管理方法や運営の方法について、検討を行うものである。	①施設の老朽化の現況把握 ②今後使用し続けるために必要な整備費用の把握 ③社会福祉協議会、シルバー人材センターの意向調査 ④令和9年度以降の施設管理の方法 ⑤①②を考慮し、今後の当センターのあり方を検証	令和7年度 社会福祉センターの管理等方針決定	・施設の現状、修繕が必要な個所の整備費用の把握 ・指定管理者の意向調査 ・過去の修繕記録を整理し、今後の修繕計画を作成 ・令和9年度以降の施設管理の方法について、指定管理者制度を継続する方針を決定	計画	－	－	－	調査、研究	調査、研究	方針決定	○	恒常的取組として、引き続き地域福祉活動の拠点の場として、指定管理者制度により社会福祉センターの運営を継続する。
								実績	－	－	－	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

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		コストの削減			-		職場環境の改善				向上	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性	
									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	DX推進課	業務内容が同等の職であっても級が違う場合や、級が同じ場合であっても業務内容に差があるなど、職階において不均衡が生じているとの指摘があり、このような不均衡を是正し職員のモチベーションアップにも繋がるような任用制度の在り方を検討する。また、再任用職員や会計年度任用職員の任用については、担う業務内容、勤務条件及び任用管理方法等、制度の運用を整理する必要がある。	組織能力を最大限発揮させ、効率的な組織運営が可能となるよう、班長職や管理職のあり方、任用・配置の考え方を整理する。整理した考え方に基づき、人事制度の見直しや役職に応じた配置基準等を見直す。また、正規職員と再任用職員及び会計年度任用職員の役割、業務内容を整理し、再任用職員及び会計年度任用職員の活用について考え方を確立する。	令和3年度人事制度等の見直し及び非正規職員の起用方針確定	・会計年度任用職員の業務権限拡大（文書システム利用） ・希望降任制度の見直し ・令和8年組織改編において効率的な組織体制を検討するため、Ⅱ1(1)③へ統合	計画	検討	➡	正職員と非正職員の役割明確化	検証、改善案の検討	-	-	-	※令和8年組織改編において効率的な組織体制を検討するため、R4にⅡ1(1)③へ統合した。	
								実績	検討	➡	統合	-	-	-			
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		改正地方公務員法（平成26年5月公布、平成28年4月施行）により、全ての地方公共団体に人事評価制度の導入が義務付けられた。本市では、人事評価の結果を任用等に本格的に活用していく段階に入っており、人材の育成や職員の処遇等へ活用するよう改めて制度を体系的に整備する必要がある。	本市における人事評価制度は「袖ヶ浦市職員人事評価実施規程」を定め、平成30年度から本格的な制度運用を行っている。現在、制度運用状況や評価結果等を参考に、総合評価の具体的な方法、人事評価結果の昇給等への活用方法を検討し、令和元年度からの段階的な活用を予定している。これまでに、活用方法案を策定し庁内的な調整を図り活用方針を確定する。	令和3年度人事評価制度と連携した人材育成及び給与・人事制度の確立	・人事評価制度実施要領策定 ・評価者、被評価者研修の実施 ・人事評価制度の勤勉手当支給への活用	計画	方針決定	➡	実施	-	-	-	○	総合計画第3期実施計画において、引き続き推進する。 なお、意欲向上に向けた昇格制度の見直しについて、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「2-2 昇格制度の見直しの検討」	
								実績	方針決定	➡	実施	-	-	-			

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			向上		
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性	
									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		少子高齢化に伴う社会状況の変化は、家庭での育児や介護の問題、職場では行政需要の高まりによる仕事量の増加等、職員の家庭と仕事に大きな影響を及ぼしている。職員のワークライフバランスの維持に向けて、個々の状況に応じた多様な働き方を選択できる職場環境を目指すとともに、職場内全体での長時間労働の抑制に努める必要がある。	これまでの取組みである「水曜日の定時退庁の実施」、「午後8時以降の時間外勤務原則禁止」、「業務都合による時差勤務試行」等を継続しながら、実施状況を定期的に確認し、政策会議等において勤務状況を全庁的に共有する。	令和4年度完全退庁日の設定及び実施	・完全定時退庁日の設定 ・時間外勤務状況の政策会議での定期報告	計画	継続実施	➡	➡	➡	➡	➡	△	恒常的取組として、引き続き時差出勤制度、テレワーク制度の運用により働き方改革を推進していく。	
								実績	継続実施	定時退庁日導入	(➡)	(➡)	(➡)	(➡)			
								定時退庁割合	—	80.10%	76.80%	78.70%	76.05%	81.03%			目標の定時退庁日制度は実施したが、時間外勤務時間は増加したため
								時間外勤務時間数	34,876時間	34,738時間	38,455時間	36,700時間	37,838時間	38,007時間			
②	業務マニュアルの整備	DX推進課		業務の標準化を図り、生産性の向上、適正な業務の推進とトラブル等のリスクへの対応に資するために、全職場の業務のマニュアル化を検討、推進する。これにより、働き方改革の観点から業務負担の軽減と業務の迅速化・正確性・利便性の向上を図るとともに、組織上の目的達成を阻害する事務上のリスクを認識して対策を講じることで適正な事務を確保する必要がある。	BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の考え方により、既存の業務プロセスを分析して課題を把握し、全体的な解決策を検討する。検討結果から、業務負担の軽減や業務の効率化及び住民サービスの向上を図る。また、国が進めている内部統制制度を念頭に、全職場における業務の標準化とリスク抑制に向けた取組みを検討するとともに、業務のマニュアル化を進める。	令和3年度マニュアル化できた業務数3業務	・標準準拠システムに合わせたBPRの実施：4課 ・業務マニュアルの整備状況調査 ・マニュアル作成ツール実証実験	計画	検討、方針決定	準備	実施	➡	➡	➡	◎	恒常的取組として、引き続き業務のマニュアル化を推進し、業務負担軽減や業務の効率化、住民サービスの向上を図る。	
								実績	検討、方針決定	準備	実施	(➡)	(➡)	(➡)			
								作成したマニュアル数、整備した業務割合	492件36.1%	516件38.3%	553件40.1%	—	—	—			
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		近年、地方分権の進展や社会状況の変化に伴い仕事量も増加傾向にあるとともに、人口減少による働き手の確保が困難になっていく見込みがある。このような状況に対応するためには、職場内でのイノベーションによる業務負担の軽減と生産性の向上を図り、職員のワークライフバランスを維持する必要がある。	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。	令和4年度長時間勤務職場等において実施した業務改革・改善数5業務	・勤務時間のデータ集計、現状分析 ・業務改善コンサルティングへの参加 ・長時間勤務部署の業務改善支援：3業務 ・令和8年組織改編において適正な定員配置を検討するため、Ⅱ2(3)①へ統合	計画	調査	実施	評価	—	—	—	—	※令和8年組織改編において適正な定員配置を検討するため、R4にⅡ2(3)①へ統合した。	
								実績	調査	業務改善支援	統合	—	—	—			
								業務改革・改善数	3業務	0業務	—	—	—	—			

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	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
								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		少子高齢化による人口減少社会の到来により、今後市の財政状況や働き手の確保が厳しくなることが見込まれることから、今後求められる行政需要に対応するためには、管理職によるマネジメント能力及業務負担の軽減と生産性の向上が重要となる。このことから、従来の管理職研修を見直し、マネジメント力の育成、向上とマネジメントの実践の定着化とともに管理職としての意識改革を図る。	管理職のマネジメントに係る課題やニーズを把握し、研修内容の見直し等を行う。また、マネジメントの実践及びマネジメント力の向上に向けた取組みを効率的・効果的なものとするための検討を行う。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意識改革を促進する。	管理職を対象としたマネジメント力強化のための研修実施回数 1回/年	・ 新任管理職、管理職を目指す職員のマネジメント研修を実施 ・ 管理職のマネジメントに係る課題やニーズの把握 ・ 長時間勤務部署の管理職に産業医面接を実施	計画	検討	➡	継続実施	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、引き続き管理職のマネジメント強化のための研修を実施する。 また、行政改革プランにおいて引き続きマネジメント力強化を推進する。 「2-4 マネジメント力・業務改善意識の向上」
								実績	検討	➡	継続実施	➡	➡	➡	当初は隔年での実施となったが、令和5年度以降は継続的に実施し、管理職の指導力や意識の向上を図ることができたため	
								研修実施回数	0回	3回	0回	1回	1回	1回		
②	他自治体や民間企業への研修派遣の検討、実施	職員課		少子高齢化による人口減少社会の到来により、今後市の財政状況が厳しくなることが見込まれることから、今後求められる市の行政運営の在り方を検討していくうえで、客観的、民間的視点での研修による本市への見直しの機会を与えることは重要であり、これにより得られる幅広い知識と経験は市職員の人材育成においても有効である。	研修による効果がどれだけあるのか、どの位の期間継続するとよいのか、これまでの研修と何が違うかを十分検討して、派遣先を決定する。研修では他自治体における先進事例や民間企業におけるスピード感やコスト意識を学び、そこで得た知識と経験を所属部署にフィードバックする。また、行政サービスでのICT利活用や職員の情報リテラシーの底上げを目的とした研修等を行い、情報政策に係る人材育成を効果的に行う。	令和2年度研修派遣先の方針決定	他の自治体等への職員派遣を実施	計画	検討	継続実施	➡	➡	➡	➡	○	恒常的な取組として、引き続き各種団体への研修派遣を実施する。 また、客観的視点での業務の見直しの機会確保は、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-7 自治体等との視察・交流による業務改善の実行」
								実績	検討	継続実施	➡	➡	➡	➡	目標どおり研修派遣を実施し、情報政策に係る人材育成ができたため【定性的指標のみで評価】	

3 ワークスタイルの変革

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				-	コストの縮減				向上		職場環境の改善			向上	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性	
									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		庁舎整備での紙書類の扱いについて、膨大な紙書類の引越し作業による職員の負担増や、引越し後の保管スペースについては事務室内スペースの拡張にもつながり、課題となっている。現有する紙書類の電子化による処分や、ペーパーレス化による庁内スペースの有効活用が可能となるよう、業務のデジタル化及びペーパーレス化の推進が必要である。	庁内の回議文書の原則電子化やタブレットやノートパソコンを活用した会議の実施等、ワークスタイルの変革を積極的に推進するため、効果的なペーパーレス化に向けた取組みが必要であることから、紙書類で残すべき保存文書のルール化や、現有紙書類の電子化、また紙による出力を抑制し、用紙の使用コストの削減を図る。	令和4年度印刷用紙購入箱数5%削減（令和元年度比）	・文書管理システムの導入による電子決裁の実施 ・決裁迅速化等の推進に関する基本方針策定、周知	計画	検討	継続実施	➡	➡	➡	➡	○	更なるペーパーレス化のため、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「1-4 ペーパーレス化の推進」	
								実績	検討	継続実施	➡	➡	➡	➡			
								R1年度比削減箱数	10%	19%	22%	25%	27%	25%			物価高騰などの影響でコスト削減には至らなかったが、購入箱数の削減はできたため
								再生紙購入額	4,471千円	4,630千円	4,230千円	5,174千円	5,431千円	4,825千円			
②	議会関係文書のデジタル化	総務課 議会事務局	DX推進課	今後、庁舎内でのペーパーレス化やタブレットの普及が推進されることに伴い、現在、紙媒体が主流である議会に係る公文書についても、デジタル化の促進は必要である。これにより、印刷作業の業務軽減や文書送付事務の迅速化、正確性・利便性の向上が図られることが想定できることから、議会公文書のデジタル化は必要である。	議会における公文書においては、紙文書の整理を行うとともに、デジタル化を推進した場合の議会運営における課題、問題点等の洗い出しを行う必要がある。また、課題や問題点を解決するための対応策を検討するとともに、BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の考え方による従来の事務フローの分析、見直しが必要である。実行性が確認できたうえで、方針を決定し取組みを推進する。	令和4年度議会に係る関係文書の電子化一部実施	・議会ICT推進特別委員会の設置（R2.11～R4.9） ・タブレットによる議会資料等の電子化	計画	検討	準備	実施	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、導入済みの端末及びシステム等の運用を継続し、ペーパーレス化の推進を図る。	
								実績	検討	準備	実施	(➡) ☒	(➡) ☒	(➡) ☒			目標どおり議会文書の電子化が実施できたため【定性的指標のみで評価】
③	工事関係書類の電子データ等の活用	管財契約課	公共施設マネジメント課 都市整備課	近年、工事関係書類の電子化については、資産の管理システムの導入や電子入札の普及、国土交通省による基準の提示により電子データ化が推進されてきた。しかしながら、本市においては、未だ紙媒体による現有書類が存在し、一部書類については庁内スペースを大きく占有している。今後、庁舎整備も控えており、現有紙書類の電子化や容量が大きい写真データの扱いについて、検討が必要である。	工事関係書類の電子データ化を促進するため、課題、問題点等の洗い出しを行う必要がある。また、発注先である工事関係会社の意見を伺いながら、課題や問題点を解決するための対応策、実行性を検討する。これにより、電子データ化に向けた考え方、方針を決定するとともに、先進地事例の情報を収集して電子データの有効利用も検討していく。	令和4年度工事関係書類の電子データ化運用開始	・電子納品運用ガイドライン試行 ・対象工事のうち20％が電子納品を実施（R5時点）	計画	検討	方針決定	実施	➡	➡	➡	○	恒常的取組として、電子納品運用ガイドラインに基づく電子納品を推進し、ペーパーレス化を図る。	
								実績	検討	方針決定	実施	-	-	-			目標どおり工事関係書類の電子化が実施できたため【定性的指標のみで評価】

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			-	コストの縮減				向上		職場環境の改善			向上	
No.	取組項目	担当部署	関係部署	背景・目的	内容・進め方	目標	実施内容	年度計画・実績							評価 (補足)	今後の 方向性
									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	DX推進課		現在、庁内等における職員間の連絡は、電話の他、サイボウズでのメール機能、掲示板機能等を活用した方法で行っている。近年、SNS等をはじめとしたICT技術の普及により、チャットやテレビ会議等を可能とするツールを他自治体でも導入している等取り巻く環境も変化している。現在利用しているサイボウズもシステムの限界を迎えていることから、新たなツールの導入検討が必要である。	職員アンケート等により、これまで活用してきたサイボウズの機能を検証するとともに、新しいコミュニケーションツールの情報収集を行い、導入自治体の状況を調査する。調査内容を整理しつつ、職場内のコミュニケーションの活性化と、職員の生産性の向上に資するツールの導入を検討する。	令和4年度 コミュニケーション ツール導入完了	・次期グループウェアの 情報収集、継続の方針決定 ・チャットツール（Logo チャット）導入	計画	検討	方針決定	導入	-	-	-	◎	恒常的取組として、引き続き導入したチャットツールを運用する。 なお、職員の業務効率を高める職場環境づくりについては、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「2-3 職場環境の改善」
								実績	検討	方針決定	導入	-	-	-		
②	モバイル端末の活用の推進	DX推進課		現在、庁内等における職員間の連絡は、電話の他、サイボウズでのメール機能、掲示板機能等を活用した方法で行っている。近年、SNS等をはじめとしたICT技術の普及により、チャットやテレビ会議等を可能とするツールを他自治体でも導入している等取り巻く環境も変化している。現在利用しているサイボウズもシステムの限界を迎えていることから、新たなツールの導入検討が必要である。	モバイル端末の活用を推進するため、庁舎整備でのICT環境の整備を見据えたワークスタイルの変革に備え、令和4年度の仮事務室移転時において庁舎の一部フロアに構築した無線LAN環境での試行を進める。また併せて庁内での新たな働き方、会議の実施形態等、ワークスタイルの変化も想定されることから、試行結果等を踏まえ、新庁舎でのワークスタイルを検討して課題の抽出や整理を行う。	令和4年 モバイル端末導入 完了	・全庁LAN無線化（出先機関含） ・タブレット端末の導入：70台	計画	検討	方針決定	導入	-	-	-	◎	恒常的取組として、導入したタブレット端末や無線LAN環境を運用する。 なお、職員の業務効率を高める職場環境づくりについては、行政改革プランにおいて引き続き推進する。 「2-3 職場環境の改善」
								実績	検討	方針決定	導入	-	-	-		