

# 第6次 印西市行政改革実施計画

令和3年度～令和7年度



## 1 第6次印西市行政改革実施計画について

この実施計画は、「第6次印西市行政改革大綱」に基づき、大綱で示された「基本目標」の具体的な取り組みを「基本施策」ごとに「実施項目」として設定し、総合的かつ計画的に推進するため、策定したものです。

記載内容は以下のとおりです。

「基本施策」…「基本目標」ごとに、事業分類したものです。

「実施項目」…「基本施策」ごとに、具体的に取り組む事業内容です。

第6次印西市行政改革実施計画における「実施項目」は、大綱における基本目標、基本施策に基づき、それぞれの担当課又は主体となる課が行政改革を推進し、市の総合計画における都市未来像の実現を目指します。

以下、実施項目の記載内容です。

「担当部・課」…実施項目を中心となって取り組む担当部・課です。

「現状分析」…市の現状を分析し、問題点、課題を記載しています。

「実施概要」…計画期間中に実施する取り組みを記載しています。

「計画期間目標」…計画期間中に達成を目指す目標を示しています。

「年度別行動計画」…計画期間中の各年度に実施する取り組みを記載しています。

## 2 計画期間

実施計画の期間は、「第6次印西市行政改革大綱」と同様に令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

## 3 進捗管理

行政改革担当が実施担当課とヒアリング等を行い、年度ごとに進捗を管理し、必要に応じて実施計画の見直しを行い、計画の実効性と弾力性を確保していきます。

## 4 計画の進捗状況の公表

実施計画の進捗状況を公表していきます。

第6次行政改革実施計画 体系

基本目標	基本施策	No,	実施項目	担当課	頁
持続可能な財政運営の推進	1-1 さらなる自主財源の確保	1	市税の徴収対策の強化	納税課	1
		2	受益者負担の適正化（使用料手数料の見直し）	総務課	1
	1-2 継続的な事務事業の見直し	3	補助金等の整理合理化	総務課	2
		4	ごみの減量化	グリーン推進課	2
		5	経常経費の抑制	財政課	3
	1-3 特別会計等の自律的な財政運営	6	基金の適正な管理	財政課 資産経営課	3
7.8.9 10.11		特別会計及び公営企業会計の健全運営	国保年金課・健康増進課・高齢者福祉課・水道課・下水道課	4.5.6	
公共施設等の適正な管理・運営の推進	2-1 公共施設等マネジメントの推進	12	公共施設等総合管理計画の推進	資産経営課	6
		13	未利用財産の有効活用・処分	管財課	7
	2-2 民間活力を活用した公共施設の管理運営	14	指定管理者制度の活用	資産経営課	7
		15	公共施設維持管理の包括的委託の検討	総務課・施設担当課	8
機能的な組織体制の整備・人材育成の推進	3-1 行政組織の活性化・効率化	16	行政へのニーズに対応する弾力的な組織体制の整備	総務課・管財課・全庁共通	8
		17	民間委託の推進	総務課	9
		18	窓口ワンストップサービスの構築	総務課・管財課・市民課・全庁共通	9
	3-2 人材マネジメント	19	人事評価制度の確立	人事課	10
		20	職場内外における知識やスキル向上機会の充実	人事課	10
		21	ワークライフ・バランスの推進	人事課	11
効率的・効果的な行政サービスの推進	4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス	22	既存事務の電算化の推進	総務課・管財課・会計課	11
		23	申請・届出手続きの電子化	総務課・管財課・全庁共通	12
		24	デジタルガバメントによる業務の効率化	総務課・管財課・全庁共通	12
	4-2 適時・的確な情報伝達体制の構築	25	情報伝達ネットワークの整備（防災情報）	防災課	13

# 行政改革実施項目管理シート

## 1-1 さらなる自主財源の確保

No.	実施項目	市税の徴収対策の強化		担当部・課	市民部 納税課	
1	現状分析	市税等の安定的な確保は、市の施策や事業の実施において必要不可欠であるとともに納税の公平性の確保という点においても極めて重要なことであり、さらなる徴収対策が求められている。 【参考】令和元年度徴収率 現年度課税分99.1%、滞納繰越分34.4%				
	実施概要	新たな収納チャンネルの検討、夜間・休日窓口等による納付の機会や納付環境の拡充及び利用促進すると共に、市民ニーズに沿った適正なサービスの提供により業務の効率化を図る。 また、滞納整理においては徴収担当職員の育成が最も重要なことから、各種研修会へ積極的に参加し効果的な滞納整理業務の確立を図る。				
	計画期間目標	○収納業務の効率化 ○滞納繰越分の徴収率を向上				
	年度別行動計画目標値等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		○特別徴収のOCR処理導入について調査 ○スマホアプリによる収納の導入 ○窓口での口座振替申込みの導入 ○徴収担当職員育成に際し県税務課への派遣研修の為の検討	○特別徴収のOCR処理導入の為の稼働準備・テスト ○県税務課へ派遣研修希望の調整	○特別徴収のOCR処理導入 ○県税務課での研修	○徴収体制の検討及び整理	

No.	実施項目	受益者負担の適正化		担当部・課	総務部 総務課	
2	現状分析	受益者負担の適正化・公平性の確保を進めていくには、利用者が負担する範囲や行政として関与すべき範囲を明らかにしていく必要があります。				
	実施概要	「使用料、手数料設定等に関する事務指針」に基づき、使用料及び手数料が適正な負担となるよう見直しを進め、受益者負担の公平性を確保するとともに、使用料、手数料の算定に係る調査を実施し、検証する。				
	計画期間目標	○検証結果に基づき、使用料、手数料を見直し、受益者負担の適正化を図る。				
	年度別行動計画目標値等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究	○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究	○使用料、手数料調査・検証 ○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究	○使用料、手数料の見直し ○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究	○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究

1-2 継続的な事務事業の見直し

No.	実施項目	補助金等の整理合理化	担当部・課	総務部 総務課	
3	現状分析	補助金制度とは、本来、事業費を対象に交付するものであり、団体への運営補助については、市の施策を間接的に推進が想定される場合に行う必要があります。 公平で効果的な補助金の充実を図るとともに実効性の薄れている補助金等について、見直しを含めた検討が必要です。			
	実施概要	○補助金評価委員会を設置し、補助金等の検証 ○補助金制度の見直し、事業の自立の促進			
	計画期間目標	○補助金制度の整理、統合、廃止などによる合理化・適正化を図る。			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○補助金制度の調査研究 ○各種補助金等の成果、 効果を検証	令和4年度 ○補助金制度の調査研究 ○各種補助金等の成果、 効果を検証	令和5年度 ○補助金等評価委員会による補助金等の検証	令和6年度 ○補助金制度の調査研究 ○各種補助金等の成果、 効果を検証

No.	実施項目	ごみの減量化	担当部・課	環境経済部 クリーン推進課	
4	現状分析	印西地区環境整備事業組合管内におけるごみの排出原単位（1人1日当たりのごみの排出量）は、これまでと同様に、白井市、栄町に比べ印西市が多い状況であり、ごみの排出量が多いほど、組合への負担金も多くなる。 現状様々な施策を行っているが、家庭系のごみ量については、大幅な削減ができていない状況となっている。また、事業所の増加に伴い、事業系ごみも増加している。 印西地区環境整備事業組合管内では、栄町が昭和47年度から家庭系ごみの有料化（収集運搬費手数料）、白井市は平成19年度から粗大ごみの有料化を実施している。有料化については、ごみの減量化の一つの手段であるが、印西市は導入していない。			
	実施概要	○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進 ○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実 ○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援 ○粗大ごみ等の有料化の検討			
	計画期間目標	○1人1日当たりの資源物を除く家庭系ごみ排出量 令和元年度実績526g→令和7年度目標455g			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進 ○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実 ○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援 ○粗大ごみ等の有料化の検討 ○1人当たりごみ排出量 目標478.8g	令和4年度 ○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進 ○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実 ○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援 ○1人当たりごみ排出量 目標472.8g	令和5年度 ○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進 ○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実 ○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援 ○1人当たりごみ排出量 目標466.7g	令和6年度 ○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進 ○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実 ○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援 ○1人当たりごみ排出量 目標460.6g

No.	実施項目	経常経費の抑制	担当部・課	企画財政部 財政課	
5	現状分析	人件費、扶助費及び物件費等の経常的経費が増加しており、財政の硬直化が懸念される。 【参考】令和元年度決算 経常収支比率87.0%			
	実施概要	○経常的経費が増加すると安定した財政運営が困難となることから、財政の弾力性確保の観点から経常収支比率の目標となる指標を定め、極力抑制する方向で見直しを行う。			
	計画期間目標	○経常収支比率90.0%以内			
	年度別目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年度別目標	財政構造の硬直化を防ぐため、経常的経費の見直しに取り組み、経常収支比率を90.0%以内に抑制するよう、計画的な事務・事業の執行を図る。		財政構造の硬直化を防ぐため、経常的経費の見直しに取り組み、経常収支比率を90.0%以内に抑制するよう、計画的な事務・事業の執行を図る。		財政構造の硬直化を防ぐため、経常的経費の見直しに取り組み、経常収支比率を90.0%以内に抑制するよう、計画的な事務・事業の執行を図る。

1-3 特別会計等の自律的な財政運営

No.	実施項目	基金の適正な管理	担当部・課	企画財政部 財政課 資産経営課	
6	現状分析	公共施設等総合管理計画を踏まえた計画的な公共施設の維持修繕、更新等を行うためには、必要な財源を確保していく必要がある。			
	実施概要	○基金全体の適正な管理に努めるとともに、公共施設等総合管理計画等を踏まえた施設の維持修繕、更新等に対応した基金を設置する。			
	計画期間目標	○公共施設管理に係る基金の創設（目標額） ○基金の残高推移			
	年度別目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
年度別目標	公共施設等総合管理計画等を踏まえた基金を設置する。また、経常経費の削減や自主財源の確保等により、基金全体の適正な管理に努めるとともに、公共施設の維持修繕、更新に必要な財源としての基金の涵養に努める。		経常経費の削減や自主財源の確保等により、基金全体の適正な管理に努めるとともに、公共施設の維持修繕、更新に必要な財源としての基金の涵養に努める。		経常経費の削減や自主財源の確保等により、基金全体の適正な管理に努めるとともに、公共施設の維持修繕、更新に必要な財源としての基金の涵養に努める。

No.	実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営（国保）	担当部・課	市民部 国保年金課 健康子ども部 健康増進課	
7	現状分析	加入者の約6割が60歳以上となっており、所得水準の増加は見込めず、1人当たりの医療費も高額になる傾向にあることから、特定健康診査の受診率向上及び特定保健指導の実施、後発医薬品の普及等による医療費の適正化に取り組むことが必要である。また、医療保険事業を安定的に運用するため、国税徴収率の向上により一般財源を確保し、収支均衡を図る必要がある。			
	実施概要	医療費低減の取り組み（1人当たり医療費 令和元年度 376,825円、平成30年度 363,485円） 国民健康保険税徴収率向上の取り組み（徴収率 令和元年度 92.04%、平成30年度 92.08%）			
	計画期間目標	○徴収率 93.02%（令和5年度） ○特定健康診査受診率 40%（令和5年度） ○後発医薬品普及率 80%以上（令和5年度）			
	年度別画等 行動計画 目標値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	○口座振替原則化の準備 ○特定健康診査受診率向上のための取り組みの検討 ○オンライン資格確認システムにより、薬剤情報を収集し後発医薬品の使用割合を調査	○口座振替原則化実施 ○特定健康診査受診率向上のための取り組みの実施 ○オンライン資格確認システムにより収集した薬剤情報から、後発医薬品の使用促進策の検討	○特定健康診査受診率の目標値の見直しの実施 ○オンライン資格確認システムにより収集した薬剤情報から、後発医薬品の使用促進策の実施		

No.	実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営（後期）	担当部・課	市民部 国保年金課 健康子ども部 健康増進課	
8	現状分析	安定的な運営を行うためには、医療費の伸びができるだけ緩やかになるよう、保険者機能の強化を図り、医療費の適正化や健康増進のため保健事業等の推進が必要となっている。			
	実施概要	医療費低減の取り組み 一人当たり医療費 令和元年度924,948円、平成30年度 901,615円 保険料徴収率向上の取り組み 令和元年度98.34% 平成30年度98.61%			
	計画期間目標	○健康診査の受診率の向上 受診率35%（令和5年度） ○徴収率98.45%（令和5年度）			
	年度別画等 行動計画 目標値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	○口座振替促進の検討 ○健康診査受診率向上のための取り組みの検討	○口座振替促進の実施 ○健康診査受診率向上のための取り組みの実施			

No.	実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当部・課	上下水道部 下水道課	
9	現状分析	○下水道事業：経営状況を明確化し経営の質と効率性の向上を図る目的により、令和2年4月1日に地方公営企業法を適用。 ※適用初年度においては、地方公営企業会計による決算がなされていない。			
	実施概要	○今後、地方公営企業会計での決算を重ねるなかで、弾力的、自主的な運営を図る。地方公営企業法の適用実績のある地方公共団体の先進事例を調査し、検討していく。			
	計画期間目標	○収納率の向上を図る（令和元年で99.35%、過去3年平均99.32%） ○中長期的な経営の基本計画を作成する			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○下水道事業経営戦略を策定。 ○徴収率99%以上	令和4年度 ○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上	令和5年度 ○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上	令和6年度 ○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上

No.	実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当部・課	上下水道部 水道課	
10	現状分析	○水道事業：黒字経営は続いているが、料金収入以外の補助金等によって収益を賅っている状況である。			
	実施概要	○水道事業：未普及地区解消により有収水量を増やし収入増を目指す。水道事業の広域化を検討していく。			
	計画期間目標	○収納率の向上を図る（令和元年度99.70%、過去3年平均99.86%） ○経営戦略の見直し及び普及率の向上及び有収水量の増を図る			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○経営戦略の見直し ○有収水量1,691,000m <sup>3</sup> ○徴収率99%以上	令和4年度 ○見直し後の経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量1,707,000m <sup>3</sup> ○徴収率99%以上	令和5年度 ○見直し後の経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量1,724,000m <sup>3</sup> ○徴収率99%以上	令和6年度 ○見直し後の経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量1,741,000m <sup>3</sup> ○徴収率99%以上



No.	実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当部・課	福祉部 高齢者福祉課	
11	現状分析	県内他市に比べ、高齢化率、認定率、保険料率いずれも低い水準となっており、第7期介護保険事業計画に対しての給付費実績は、平成30年度が91.9%、令和元年度が92.1%と計画内で収まっており、概ね健全運営かと思われる。ただし、給付費の年度比較においては徐々に増となっている状況である。			
	実施概要	本格的な高齢化社会を見据え、保険料の安定確保と介護給付費の抑制の2方面から施策を展開。保険料については給付費の将来推計から、適正な標準保険料額を設定するとともに、口座振替への移行や納付相談により、より確実な徴収を図っている。給付費の抑制については「いんざい健康ちょきん運動」を柱とした介護予防事業の充実により、介護に至らない高齢者人口を増やすとともに、介護給付費の適正化事業により、事業者に対し介護サービスの適切な提供を求めている。			
	計画期間目標	介護給付費の支出額を年あたり概ね5%以内の増加率に収めていく			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○第8期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画の実施 ○介護予防事業の実施 ○介護給付費適正化事業の実施 ○ケアプラン点検25件 ○重複請求縦覧点検1300件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検415件	令和4年度 第8期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画の実施 ○介護予防事業の実施 ○介護給付費適正化事業の実施 ○ケアプラン点検30件 ○重複請求縦覧点検1350件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検430件	令和5年度 第8期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画の実施及び第9期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画策定 ○介護予防事業の実施 ○介護給付費適正化事業の実施 ○ケアプラン点検36件 ○重複請求縦覧点検1400件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検450件	令和6年度 第9期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画の実施 ○介護予防事業の実施 ○介護給付費適正化事業の実施 ○ケアプラン点検42件 ○重複請求縦覧点検1450件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検480件

## 2-1 公共施設等マネジメントの推進

No.	実施項目	公共施設等総合管理計画の推進	担当部・課	企画財政部 資産経営課	
12	現状分析	公共施設の老朽化が進む中で、将来的には人口減少等により、公共施設の更新等に充当できる財源を確保することが難しくなり、適正に維持することが困難になると予想されている。そのため、平成29年3月に、公共施設等を長期的かつ計画的に管理することを目的に印西市公共施設等総合管理計画を策定し、また、当該計画に基づき、公共施設の集約化や複合化などを具体的に推進していくための実施計画として、印西市公共施設適正配置アクションプランを、令和2年3月に策定した。			
	実施概要	○公共施設の集約化や複合化などによる公共施設保有量の縮減 ○今後も維持していく建物の長期利用の推進 ○印西市公共施設適正配置アクションプラン及び印西市公共施設長寿命化計画等を踏まえた総合管理計画の一部改訂			
	計画期間目標	公共施設保有量の縮減			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○公共施設等総合管理計画及び公共施設適正配置アクションプランの進捗管理 ○公共施設等総合管理計画の一部改訂	令和4年度 ○公共施設等総合管理計画及び公共施設適正配置アクションプランの進捗管理	令和5年度 ○公共施設等総合管理計画及び公共施設適正配置アクションプランの進捗管理	令和6年度 ○公共施設等総合管理計画及び公共施設適正配置アクションプランの進捗管理

No.	実施項目	未利用財産の有効活用	担当部・課	総務部 管財課	
13	現状分析	未利用又は貸付けを行っている土地（普通財産）が約231,000㎡あるが、将来的に利用見込みのない土地の処分が課題となっている。未利用地の多くは斜面地や不整形地、山林であり売却や活用が困難な土地である。			
	実施概要	○将来的に利用見込みがなく、売却可能と判断される土地（普通財産）を適切な方法により売却する。 ○売却に至らない土地は貸し付けを検討する。			
	計画期間目標	○5年間で2,000㎡の土地を処分する。			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 売却可能市有地の売却 (売却面積300㎡)	令和4年度 売却可能市有地の売却 (売却面積500㎡)	令和5年度 売却可能市有地の売却 (売却面積300㎡)	令和6年度 売却可能市有地の売却 (売却面積500㎡)

## 2-2 民間活力を活用した公共施設の管理運営

No.	実施項目	指定管理者制度の活用	担当部・課	企画財政部 資産経営課	
14	現状分析	将来的な人口減少やさらなる少子高齢化の進展及びこれらに伴う厳しい財政状況を踏まえると、公共施設は効果的かつ効率的に管理運営していく必要がある。そのため、本市では、公共施設の管理運営に民間の知識やノウハウを活用し、市民サービスの向上及び管理運営の効率化を図ることとしており、令和2年9月現在で52施設に指定管理者制度を導入している。			
	実施概要	○市民サービスの向上及び管理運営の効率化を図ることを目的として、印西市公共施設適正配置アクションプランに基づき、さらなる指定管理者制度の導入を推進していく。			
	計画期間目標	○指定管理者制度の新規導入			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○指定管理者制度の導入推進 ・8施設新規導入予定	令和4年度 ○指定管理者制度の導入推進 ・5施設新規導入予定	令和5年度 ○指定管理者制度の導入推進 ・3施設新規導入予定	令和6年度 ○指定管理者制度の導入推進 ・1施設新規導入予定

No.	実施項目	公共施設維持管理の包括的委託の検討	担当部・課	総務部 総務課・施設担当課	
15	現状分析	公共施設の維持管理は、各担当課で個別に委託を行い、委託業務ごとに維持や運営に要する事務手続きを行っており、業務負担となっている。			
	実施概要	維持管理の担い手の確保と将来的な維持管理費の増加を見据えた業務の効率化を目指し、モデルケースの確立			
	計画期間目標	包括的委託の実施			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 現状の把握、課題の及び 導入目的の整理	令和4年度 調査・検討（導入範囲の 検討、対象区域の調査）	令和5年度 調査・検討（実施体制、 事業化に向けた準備）	令和6年度 包括的委託の実施（モデ ルケースの確立）

### 3-1 行政組織の活性化・効率化

No.	実施項目	行政へのニーズに対応する弾力的な組織体制の整備	担当部・課	総務部 総務課・管財課・全庁共通	
16	現状分析	社会情勢の変化や複雑・多様化する市民ニーズ、権限委譲による各種事務事業の対応に併せ、これまで以上に効果的な行政運営が求められている。このような中、新たな行政需要に対応できる最適な組織体制の構築及び執務スペースや会議室等の効率的に活用できる職場の環境づくりが求められている。			
	実施概要	○市民ニーズに対応する機能的な組織の検討を行い、機能的な組織体制の整備を図る。 ○執務室、会議室の有効活用 【全庁共通】 ○5S（整理・整頓・清掃・清潔・作法）運動、業務K A I Z E N運動の推奨			
	計画期間目標	○組織改革基本方針（H30～R2）の検証及び組織体制の見直し ○会議室利用マニュアルの確立			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編 ○執務室のクリーン化の徹底 ○執務室、会議室利用の使用法の検討	令和4年度 ○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編 ○執務室のクリーン化の徹底 ○執務室、会議室利用の使用法のルール化	令和5年度 ○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編 ○執務室のクリーン化の徹底	令和6年度 ○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編 ○執務室のクリーン化の徹底

No.	実施項目	民間委託の推進	担当部・課	総務部 総務課	
17	現状分析	少子高齢化による労働人口の減少が深刻化する中、多様化する市民ニーズなどにより、業務量の増大が予想されているため、民間で行える業務に関しては、民間活力の積極的な活用、導入を検討する。			
	実施概要	○地方公共団体の各種窓口における民間委託可能範囲等の通知により示されている業務（住民異動届、児童手当等の各種届出書、納税証明書の発行等）について、効率化が図れるものの委託化を検討する。			
	計画期間目標	○定型的業務の民間委託化			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○定型的業務の調査、検討	令和4年度 ○定型的業務の調査、検討	令和5年度 ○定型的業務の委託化の導入	令和6年度 ○定型的業務の委託化の導入及び検証

No.	実施項目	窓口ワンストップサービスの構築	担当部・課	総務課 管財課 市民課 全庁共通	
18	現状分析	○窓口業務は市民サービス提供の最前線であるため、手続き等のワンストップ化により市民の利便性向上へつなげることが求められている。 ○市民課窓口で行うライフイベント（転入・転出・死亡・結婚など）手続きに伴い発生する各種手続き（児童手当・国保及び介護加入など）は、他課（担当課）の窓口で対応している。 ○市民課窓口業務を拡充し、総合窓口として設置するためには現状では手狭なため、全庁的に効率的な窓口配置のあり方について検討する必要がある。			
	実施概要	○市民課窓口の民間委託化及び総合窓口（ワンストップサービス）の導入（市民課・国保年金課の総合窓口化） ○市民課窓口受付システムを導入し、市民がライフイベント等の手続きで担当課へ申請書を提出する際、スムーズに対応できるようにする。			
	計画期間目標	○市民課窓口の民間委託化及び総合窓口の導入			
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度 ○窓口業務の委託化の実施 ○窓口受付システムの導入 ○総合窓口（ワンストップサービス）の設置の検討	令和4年度 ○総合窓口（ワンストップサービス）の実施	令和5年度 ○総合窓口（ワンストップサービス）の実施	令和6年度 ○総合窓口（ワンストップサービス）取扱い業務内容の見直し

3-2 人材マネジメント

No.	実施項目	人事評価制度の活用	担当部・課	総務部 人事課		
19	現状分析	○一定の人事評価制度に基づき、人材のマネジメントを図っているが、評価結果を職員の意欲向上につなげる必要がある。 ○評価者の部署間のバラつきを抑えるため、新任評価者だけでなく評価者全体に対し、評価基準について周知する必要がある。				
	実施概要	○人事評価を活用することで、職員の適材適所の配置を実施し、また評価結果を基に職員の意欲向上に努める。				
	計画期間目標	○人事評価制度の確立をより良いものとするため、他市等を参考に必要に応じ改善し、適正な人事評価に努める。				
	年度別目標等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		○評価者研修の実施。 ○評価結果の活用について、他市等を参考にし、必要に応じて改善していく。	○新規評価者研修の実施。 (制度の改定がある場合は全体評価者対象) ○評価結果の活用について、他市等を参考にし、必要に応じて改善していく。	○新規評価者研修の実施。 (制度の改定がある場合は全体評価者対象) ○評価結果の活用について、他市等を参考にし、必要に応じて改善していく。	○新規評価者研修の実施。 (制度の改定がある場合は全体評価者対象) ○評価結果の活用について、他市等を参考にし、必要に応じて改善していく。	○新規評価者研修の実施。 (制度の改定がある場合は全体評価者対象) ○評価結果の活用について、他市等を参考にし、必要に応じて改善していく。

No.	実施項目	職場内外における知識やスキル向上機会の充実	担当部・課	総務部 人事課		
20	現状分析	○研修受講者の固定化を招かないよう、各職階や年齢層に応じ研修者を選任し、計画性をもった派遣研修を行っていく必要がある。 ○各種研修への参加を促進するとともに、自己啓発意欲を促すため、職員自ら希望し参加するよう意識づける必要がある。				
	実施概要	○専門的、実務的な知識の習得、政策形成、対人折衝、職務遂行等の能力向上を図り、系統立てた人材育成を推進することにより、社会情勢の変化や様々な行政課題に対応できる職員を育成し、組織としての総合力を高めることを目標とする。 ○職員提案制度の活用や職場環境の整備を図っていきます。				
	計画期間目標	○各年度の研修受講率 50% ○計画期間中での各職員の研修受講率 100%				
	年度別目標等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		○時勢に応じた様々な研修メニューの充実を図り、研修参加機会を確保するため全職員に提供する。 ○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。 ○各年度の研修受講率 50%	○時勢に応じた様々な研修メニューの充実を図り、研修参加機会を確保するため全職員に提供する。 ○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。 ○各年度の研修受講率 50%	○時勢に応じた様々な研修メニューの充実を図り、研修参加機会を確保するため全職員に提供する。 ○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。 ○各年度の研修受講率 50%	○時勢に応じた様々な研修メニューの充実を図り、研修参加機会を確保するため全職員に提供する。 ○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。 ○各年度の研修受講率 50%	○時勢に応じた様々な研修メニューの充実を図り、研修参加機会を確保するため全職員に提供する。 ○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。 ○各年度の研修受講率 50%

No.	実施項目	ワークライフ・バランスの推進	担当部・課	総務部 人事課		
21	現状分析	職員の年次休暇取得日数は、県内でも上位となっており、取得の低い部署もあるが、全体として取得しやすい環境ではある。職員1人当たりの月平均の超過勤務は令和元年度は10時間を超えており、部署による超過勤務時間数のばらつきが生じている。				
	実施概要	○充実した行政サービスを実施するために、仕事と生活の調和の実現が必要不可欠であり、超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進、ノー残業デーの実施などにより職場環境づくりの向上に努める。 ○職員の勤務時間に関する意識や働き方の見直しをすることで、業務効率の向上に努める。 ○職員の健康管理を適切に行い、長期休職等を未然に防止する。				
	計画期間目標	○すべての職員の年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員一人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内				
	計画期間目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
		○年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内 ○リモートワークの検討	○年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内 ○リモートワークの検討	○年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内 ○リモートワークの検討	○年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内 ○リモートワークの検討	○年次休暇取得日数5日以上 ○男性育児休業取得率30%、配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数5日以上 ○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内 ○リモートワークの検討

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No.	実施項目	既存事務の電算化の推進	担当部・課	総務部 総務課・管財課・会計課	
22	現状分析	電子決裁：服務管理及び文書決裁は電子決裁システムを導入しているが、行政文書の電子決裁は見読性や決裁時の説明等の課題から、多くの決裁が押印による決裁である。また、伝票等は財務会計システムを導入しているが、決裁は押印にて処理している。 RPA：業務量が増大し、人員の確保が困難となる中で、職員については窓口での相談業務や施策の計画立案等に注力できるよう、単純作業による定型業務についてはRPAの導入などの検討を行っている。			
	実施概要	電子決裁：電子供覧・起案の活用を促すとともに、各課等における利用状況を公表し、電子決裁比率の向上に努め、電子決裁の対象となる文書範囲の見直しを行う。また、電子決裁に伴う監査方法について、調査研究を行うとともに、伝票業務について、試験的な導入を目指す。 RPA：試験的な導入を実施する。導入効果を検証し、本格導入に向けて検討する。			
	計画期間目標	○電子決裁の拡充…文書決裁比率（50%以上）、伝票業務を令和6年度に試験導入、庁内文書（管財課に係る申請書）の電子決裁の導入 ○既存事務へのRPAなどの試験導入及び本格導入			
	no	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	○電子供覧及び電子起案の対象となる文書の範囲の見直し ○財務会計システム電子決裁化に向けた先進自治体等の調査・研究 ○RPA等の調査研究及び試験導入、検証	○電子供覧・起案の比率を全体の50% ○財務会計システム電子決裁化に向けた庁内検討 ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	○電子供覧・起案の比率を全体の60% ○財務会計システム電子決裁化に向けた庁内検討 ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	○電子供覧・起案の比率を全体の70% ○財務会計システム電子決裁の試験的導入 ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	○電子供覧・起案の比率を全体の80% ○財務会計システム電子決裁の試験的導入 ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し

RPA…ロボティックプロセスオートメーション(Robotic Process Automation)、通称RPAは、これまで人間が行ってきた定型的な作業を、ソフトウェアのロボットにより自動化するもの。

ICT…インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー (Information and Communication Technology) の略で、情報や通信に関する技術の総称。

BPＲ…ビジネスプロセスリエンジニアリング（Business Process Re-engineering）の略で、業務プロセスを分析して課題を把握し、ゼロベースで全体的な解決策を導き出すことにより、業務処理の迅速化・正確性の向上を図る取り組み。

No.	実施項目	申請・届出手続きの電子化	担当部・課	総務部 総務課・管財課 全庁共通		
23	現状分析	市の各種申請手続きにおいて、書面でなくオンラインで行うための「ちば電子申請システムサービス」を行っているが、今後の行政サービスの多様化が予想されるなか、ICTを活用し、利便性の向上を図る必要がある。 ※電子申請項目数18項目				
	実施概要	○令和3年度から、新たな電子申請システムが運用開始となり、機能が拡張されるため、各課への申請業務調査、申請項目の追加を行うとともに、市広報紙・ホームページなどで活用について周知する。 ○タブレット申請及びキャッシュレス決済システムの導入に対する技術的支援や調査研究を行う。 【全庁共通】 ○押印手続きの見直し				
	計画期間目標	○申請手続きの電子申請化 ○タブレット及びキャッシュレス決済の導入				
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	○電子申請手続きの拡充 ○タブレット・キャッシュレス決済技術支援及び調査研究 ○キャッシュレス決済の試験導入、検証 ○行政手続きの押印廃止に向けた検討及び押印の見直し	○電子申請手続きの拡充 ○タブレット・キャッシュレス決済技術支援及び調査研究 ○押印手続きの見直し	○電子申請手続きの拡充 ○タブレット・キャッシュレス決済技術支援及び調査研究 ○タブレット申請の試験導入 ○押印手続きの見直し	○電子申請手続きの拡充 ○タブレット・キャッシュレス決済技術支援及び調査研究 ○タブレット申請の実施 ○押印手続きの見直し	○電子申請手続きの拡充 ○タブレット・キャッシュレス決済技術支援及び調査研究 ○タブレット申請の実施 ○押印手続きの見直し	

No.	実施項目	デジタルガバメントによる業務の効率化	担当部・課	総務部 総務課 管財課 全庁共通		
24	現状分析	マイナンバーカード：平成28年1月から運用開始。令和2年度からは国のマイナポイント事業や健康保険証として利用開始（予定）に伴い、市の交付率も上がってきている。平成29年7月に開始している住民票等のコンビニ交付も令和2年度は令和元年度より約1.6倍に増加。 マイナポータル：平成29年度11月から運用開始。令和2年度は、オンライン申請が15手続き、サービスの検索が8手続き行えるが行政手続きのオンライン化が進んでいない。				
	実施概要	行政手続きのオンライン化について調査・研究を行い、新規手続きの導入を目指す。				
	計画期間目標	行政手続きのオンライン化を推進するため、他市等を参考にし進める。				
	年度別 行動計画 目標値等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	○行政手続きのオンライン化に向けての調査・研究	○行政手続きのオンライン化に向けての調査・研究	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施	

4-2 適時・的確な情報伝達体制の構築

No.	実施項目	情報伝達ネットワークの整備（防災情報）	担当部・課	総務部 防災課		
25	現状分析	市民への防災情報の伝達手段として、現在、防災行政無線、防災メール、防災行政無線テレホンサービス、市HP、ツイッター等を活用しているが、自動連係システムの構築ができていないため（一部）、情報提供にタイムラグが生じること、また、風水害時において防災行政無線での情報の伝達は、有効性が見込まれない状況であることから、情報伝達手段の多様化が求められている。 避難所開設時の有効な通信手段の確保として、避難所を中心とした市の各公共施設の管理者が常駐する事務室付近に公衆無線LANを設置している。				
	実施概要	○災害の情報伝達として、現状の伝達方法に加え、自動翻訳機能付きスマートフォンアプリや自動音声による電話伝達などの手段の多様化及び自動連係システムを構築します。				
	計画期間目標	○防災情報伝達手段の多様化及び自動連携システムの構築 ○無線アクセスポイントについては、指定避難所の学校体育館へ、施設管理者等（教育委員会、管財課等）と協議し設置・更新				
	年度別計画目標値等	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	○防災情報伝達手段の多様化及び自動連携システムの構築 ○無線アクセスポイント設置及び検討	○防災行政無線子局の更新に係る音響調査 ○無線アクセスポイント設置及び検討	○防災行政無線子局の更新 ○無線アクセスポイント設置及び検討	○防災行政無線子局の更新 ○無線アクセスポイント設置及び検討	○防災行政無線子局の更新 ○無線アクセスポイント設置及び検討	



第6次印西市行政改革実施計画  
令和3年3月

印西市 総務部 総務課  
〒270-1396 印西市大森2364-2  
電話 0476-48-5111 (代表)  
FAX 0476-42-7242