

第6次  
印西市行政改革実施計画  
実績報告書

令和4年度分

令和5年10月

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	主たる担当課	R 3 評価	R 4 評価
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	A	A
		2	受益者負担の適正化（使用料手数料の見直し）	総務課	A	A
	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	B	B
		4	ごみの減量化	クリーン推進課	B	B
		5	経常経費の抑制	財政課	A	A
	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	B	B
		7	特別会計及び公営企業会計の健全運営	国保年金課	B	B
		8	特別会計及び公営企業会計の健全運営（後期）	国保年金課	B	B
		9	特別会計及び公営企業会計の健全運営	下水道課	A	A
		10	特別会計及び公営企業会計の健全運営	水道課	B	B
		11	特別会計及び公営企業会計の健全運営	高齢者福祉課	A	A
管理・運営の適正な推進	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	B	B
		13	未利用財産の有効活用・処分	DX推進課	C	C
	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	A	A
		15	公共施設維持管理の包括的委託の検討	総務課	B	B
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	16-1	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	B	B
		16-2	行政へのニーズに対応する弾力的な組織体制の整備	DX推進課	B	B
		17	民間委託の推進	総務課	A	A
		18	窓口ワンストップサービスの構築	市民課	B	B
	3-2 人材マネジメント	19	人事評価制度の確立	人事課	A	A
		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	A	A
		21	ワークライフ・バランスの推進	人事課	B	B
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	22-1	既存事務の電算化の推進	総務課	A	C
		22-2	既存事務の電算化の推進	会計課	B	B
		23-1	申請・届出手続きの電子化	総務課	A	A
		23-2	申請・届出手続きの電子化	DX推進課	A	A
		24	デジタルガバメントによる業務の効率化	DX推進課	B	A
	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	A	A

【令和3年度評価】 A評価：13項目 B評価：14項目 C評価：1項目 合計：28項目

【令和4年度評価】 A評価：13項目 B評価：13項目 C評価：2項目 合計：28項目

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-1 さらなる自主財源の確保

No1 実施項目	市税の徴収対策の強化	担当課	納税課
現状分析	<p>○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%</p>		
実施概要	<p>○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事から、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。</p>		
計画期間 目標	<p>○収納業務の効率化 ○滞納繰越分の徴収率を向上</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別徴収のOCR処理導入について調査</li> <li>○スマホアプリによる収納の導入</li> <li>○窓口での口座振替申込みの導入</li> <li>○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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別徴収のOCR処理導入について調査を行い、導入に向けた調整を行った。</li> <li>○スマホアプリ決済の導入を行った。</li> <li>○窓口でのキャッシュカードを使った口座振替申込の導入を行った。</li> <li>○県税務課へ派遣研修に向けた調整を行った。</li> <li>○預貯金等照会電子化サービス利用に向けた調整を行った。</li> <li>○徴収率97.80%（現年課税分：99.32%、滞納繰越分：29.82%、現+滞：97.80%）</li> </ul>	A
4年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別徴収OCR処理の導入</li> <li>○軽JNKS（軽自動車税納付確認システム）の導入</li> <li>○納付書（固定資産税・都市計画税、軽自動車税）へのQRコード印刷の準備・テスト</li> <li>○基幹系システム標準化へ向けた調査・調整</li> <li>○県税務課へ派遣研修希望の調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○特別徴収OCR処理の導入をした。</li> <li>○軽JNKS（軽自動車税納付確認システム）の導入について対応をした。</li> <li>○納付書（固定資産税・都市計画税、軽自動車税）へのQRコード印刷の準備・テストを実施した。</li> <li>○基幹系システム標準化へ向けた調査・調整を実施した。</li> <li>○県税務課へ職員1名を派遣し、研修を行った。</li> <li>○徴収率97.96%（現年課税分：99.35%、滞納繰越分：27.06%、現+滞：97.96%）</li> </ul>	A
5年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○納付書（固定資産税・都市計画税、軽自動車税）へのQRコード印刷の導入</li> <li>○基幹系システム標準化へ向けた調整</li> <li>○県税務課での研修</li> <li>○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷の準備・テスト</li> </ul>		
6年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基幹系システム標準化へ向けた準備・テスト</li> <li>○県税務課での研修</li> <li>○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷の導入</li> </ul>		
7年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>○基幹系システム標準化の導入</li> <li>○県税務課での研修</li> </ul>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上~100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-1 さらなる自主財源の確保

No2 実施項目	受益者負担の適正化	担当課	総務課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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」に基づき、使用料49施設、手数料34項目について基礎資料を作成し検討を行った。また、使用料1施設及び手数料20項目について、令和4年度以降の料金改定に向け検討を行った。	A
4年度	○使用料、手数料設定等に関する事務指針の調査研究	○「印西市手数料条例」を改正し、住民票や税証明等の窓口手数料を見直した（令和5年10月1日施行）。あわせて、マイナンバーカードの交付促進を目的とした、期間限定でコンビニ交付手数料50円の改正を行った（令和5年4月1日～令和8年3月31日）。	A
5年度	○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		
6年度	○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		
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		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 1-2 継続的な事務事業の見直し

No3 実施項目	補助金等の整理合理化	担当課	総務課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○今後の方向性に係る継続調査を行った。予算積算時に、補助交付金等の制定状況の調査及び予定の調査を実施した。また補助金等の要綱等の改正時において補助率や終期の設定などについて協議を行った。	B
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	○今後の方向性に係る継続調査を行った。予算積算時に、補助交付金等の制定状況の調査及び予定の調査を実施した。また補助金等の要綱等の改正時において補助率や終期の設定などについて協議を行った。 令和5年度の補助金等評価委員会開催に向けて現状の精査や市民公募の準備を行った。	B
5年度	○補助金等評価委員会による補助金等の検証		
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		
7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		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上~100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-2 継続的な事務事業の見直し

No4 実施項目	ごみの減量化	担当課	クリーン推進課
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○粗大ごみ等の有料化の検討</p>		
計画期間 目標	<p>○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</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○粗大ごみ等の有料化の検討</p> <p>○1人当たりごみ排出量目標478.8g</p>	<p>○市広報紙へ啓発記事を連載(年12回)</p> <p>○市内各小学校へ啓発物資の配布(18校)</p> <p>○ごみ減量等説明会の開催(7回)</p> <p>○廃棄物減量等推進員制度の実施(127人)</p> <p>○有料化については、印西地区環境整備事業組合、関係市町による担当者会議等にて意見交換、情報共有を実施。</p> <p>○1人当たりごみ排出量526.0g ※資源物をのぞく</p>	B
4年度	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○1人当たりごみ排出量目標472.8g</p>	<p>○市広報紙へ啓発記事を連載(年12回)</p> <p>○市内各小学校へ啓発物資の配布(18校)</p> <p>○ごみ減量等説明会の開催(8回)</p> <p>○廃棄物減量等推進員制度の実施(112人)</p> <p>○多量排出事業者訪問調査(10件)</p> <p>○1人当たりごみ排出量510.8g ※資源物をのぞく</p>	B
5年度	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○1人当たりごみ排出量目標466.7g</p>		
6年度	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○1人当たりごみ排出量目標460.6g</p>		
7年度	<p>○市民へのごみの排出抑制・分別排出の意識啓発の推進</p> <p>○小・中学校での、環境教育・学習機会の充実</p> <p>○ごみの減量、リサイクルの市民・事業者等の活動への支援</p> <p>○1人当たりごみ排出量目標454.6g</p>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-2 継続的な事務事業の見直し

No5 実施項目	経常経費の抑制	担当課	財政課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○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。	○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90%以内となるよう計画的な事務・事業の執行を図った。 ○経常収支比率：86.0%	A
4年度	○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。	○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90%以内となるよう計画的な事務・事業の執行を図った。 ○経常収支比率：85.7%	A
5年度	○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。		
6年度	○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。		
7年度	○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。		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No6 実施項目	基金の適正な管理	担当課	財政課・資産経営課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○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。	○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「印西市公共施設整備基金」を令和3年3月に設置し、基金の適正な管理に努めるとともに、経常経費の削減と公共施設の維持管理に必要な財源としての基金の涵養に努めた。	B
4年度	○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。	○公共施設等総合管理計画等を踏まえた施設の維持修繕と基金全体の適正な管理に努めるとともに、経常経費の削減及び公共施設の維持管理に必要な財源としての基金の涵養に努めた。 ○財政調整基金年度末現在高：9,465,866千円 ○特定目的基金合計年度末現在高：8,801,594千円	B
5年度	○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。		
6年度	○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。		
7年度	○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。		



評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No7 実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営(国保)	担当課	国保年金課・健康増進課
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、国保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2年度359,951円、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2年度93.30%、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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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	○口座振替の原則化を行った。また、口座振替の手続きの利便性を図るため、令和4年1月よりペイジー口座振替を開始した。 ○40歳以上75歳未満の加入者に対する、AIを活用した特定健診受診勧奨(年2回)の実施、個別の委託医療機関に対する、定期検診の特定健診への振り替え促進、小学5年生に対する、生活習慣病学習時における勧奨チラシの配布を行った。 ○対象者に「ジェネリック医薬品のお知らせ」を年3回送付し、後発医薬品への切り替えを促進した。 ○徴収率 93.54% ○特定健康診査受診率 37.1% ○後発医薬品普及率 81.4%	B
4年度	○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	(○口座振替の原則化は令和3年度に実施) ○40歳以上75歳未満の特定健康診査未受診者に対し、AIを活用した効果的な受診勧奨通知(年1回)を行った。また、個別の委託医療機関に対し、定期検診の特定健診への振り替えを促進するとともに、小学5年生に対し、生活習慣病学習時に、家族向け受診勧奨チラシを配布した。 ○対象者に「ジェネリック医薬品のお知らせ」を年3回送付し、後発医薬品への切り替えを促進した。 ○徴収率 93.76% ○特定健康診査受診率 38.9% ○後発医薬品普及率 82.0%	B
5年度	○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		
6年度			
7年度			

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No8 実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営（後期）	担当課	国保年金課・健康増進課
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保持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2年度 870,483円 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2年度 98.54% 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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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	○口座振替の手続きの利便性を図るため、令和4年1月よりペイジー口座振替を開始した。 ○保健事業と介護予防一体的事業において、健康診査の推進を図った。 ○個別の委託医療機関に対する、定期検診の健康診査への振り替え促進、小学5年生に対する、生活習慣病学習時における勸奨チラシの配布を行った。 ○健康診査の受診率 27.9% ○徴収率 98.33%	B
4年度	○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	(○ペイジー口座振替を令和3年度より実施。) ○保健事業と介護予防一体的事業において、健康診査の推進を図った。 ○個別の委託医療機関に対し、定期検診の後期高齢者健康診査への振り替えを促進するとともに、小学5年生に対し、生活習慣病学習時に、家族向け受診勸奨チラシを配布した。 ○健康診査受診率 29.4% ○徴収率 98.44%	B
5年度			
6年度			
7年度			

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No9 実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当課	下水道課
現状分析	<p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p>		
計画期間目標	<p>○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</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○下水道事業経営戦略を策定。 ○徴収率99%以上</p>	<p>○下水道事業経営戦略については、同計画の案を印西市公共下水道事業運営審議会に諮問し、2回の審議、市民意見公募手続（パブリックコメント）を経て令和4年3月に策定した。 ○徴収率については、過去5年間の徴収率は全て99%を超えており、過去5年間の平均徴収率は、99.7%となっている。</p>	A
4年度	<p>○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上</p>	<p>○経営戦略に沿った計画を実施。令和4年度決算における経常収支比率は、前年度0.9ポイント減の105%であったが、健全経営水準である100%を上回ることができた。 ○徴収率 99.43%</p>	A
5年度	<p>○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上</p>		
6年度	<p>○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上</p>		
7年度	<p>○進捗管理と見直し ○徴収率99%以上</p>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No10 実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当課	水道課
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賄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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○水道事業経営戦略を改訂した。 ○有収水量 1,717,417m <sup>3</sup> ○徴収率 98.73%	B
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	○経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量 1,701,098m <sup>3</sup> ○徴収率 97.52%	B
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		
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		
7年度	○見直し後の経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量1,758,000m <sup>3</sup> ○徴収率99%以上		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No11 実施項目	特別会計及び公営企業会計の健全運営	担当課	高齢者福祉課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○「地域包括ケアシステムの深化・推進」「高齢者が健康で生きがいを持って活躍する社会の実現」「持続可能な介護サービスの確保」の3本柱に沿って各種施策を展開した。また、給付費の支出はR2-R3比較で約6.4%の伸びとなった。 ○介護予防事業として、いんざい健康ちょきん運動、動いて！認知症予防、はじめよう！脳活問題集、通所型サービスCなどを実施した。 ○適正化事業として主要5事業を実施した。 ○ケアプラン点検：25件 ○重複請求縦覧点検：1,533件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検：648件	A
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	○「地域包括ケアシステムの深化・推進」「高齢者が健康で生きがいを持って活躍する社会の実現」「持続可能な介護サービスの確保」の3本柱に沿って各種施策を展開した。また、給付費の支出はR3-R4比較で約4.8%の伸びとなった。 ○介護予防事業として、いんざい健康ちょきん運動、動いて！認知症予防、健やかチェック、フレイル予防パンフレット配布、通所型サービスCなどを実施した。 ○適正化事業として主要5事業を実施した。 ○ケアプラン点検：30件 ○重複請求縦覧点検：1,474件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検：617件	A
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		
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		
7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1500件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検500件		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

## 2-1 公共施設等マネジメントの推進

No12 実施項目	公共施設等総合管理計画の推進	担当課	資産経営課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○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実施状況等について、所管課からヒアリング等を行い把握し、進捗管理に努めた。 ○印西市公共施設等総合管理計画の一部改訂については、見直しを進めたが、令和4年度へ継続することとした。	B
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	○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実施状況等について、所管課からヒアリング等を行い把握し、進捗管理に努めた。 ○印西市公共施設等総合管理計画の一部改訂について見直しを進め、令和5年度内の改訂に目途をつけた。	B
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		
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		
7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		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

## 2-1 公共施設等マネジメントの推進

No13 実施項目	未利用財産の有効活用	担当課	DX推進課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○売却可能市有地の売却（売却面積300㎡）	○市有地を5筆、64.53㎡の売却を行った。売却金額264,753円。 また、売却可能と判断される土地77,883.03㎡のうち、32,450.03㎡について貸付により有効活用している。	C
4年度	○売却可能市有地の売却（売却面積500㎡）	○市有地を4筆、194.62㎡の売却を行った。売却金額1,226,106円。 また、売却可能と判断される土地78,765.5㎡のうち、32,450.03㎡について貸付により有効活用している。	C
5年度	○売却可能市有地の売却（売却面積300㎡）		
6年度	○売却可能市有地の売却（売却面積500㎡）		
7年度	○売却可能市有地の売却（売却面積400㎡）		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

## 2-2 民間活力を活用した公共施設の管理運営

No14 実施項目	指定管理者制度の活用	担当課	資産経営課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○指定管理者制度の導入推進 ・8施設新規導入予定	○指定管理者制度の導入及び更新（新規8施設、更新6施設）について支援を行った。	A
4年度	○指定管理者制度の導入推進 ・5施設新規導入予定	○指定管理者制度の導入及び更新（新規5施設、更新6施設）について支援を行った。	A
5年度	○指定管理者制度の導入推進 ・3施設新規導入予定		
6年度	○指定管理者制度の導入推進 ※当初計画していた1施設（NT中央駅圏複合施設）はR7年度に延期		
7年度	○指定管理者制度の導入推進 ・2施設新規導入予定		



評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

## 2-2 民間活力を活用した公共施設の管理運営

No15 実施項目	公共施設維持管理の包括的委託の検討	担当課	総務課・施設担当課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○現状の把握、課題の及び導入目的の整理	○公共施設包括管理の現状の把握と、導入目的の整理を行った。先行自治体の導入効果等について調査研究を行った。	B
4年度	○調査・検討（導入範囲の検討、対象区域の調査）	○大規模な包括的委託を行っている近隣の自治体に視察を行った。 ○全庁的な業務量調査を実施し、モデルケースとする業務の方向性を検討した。	B
5年度	○調査・検討（実施体制、事業化に向けた準備）		
6年度	○包括的委託の実施（モデルケースの確立）		
7年度	○包括的委託の実施・検証（見直し）		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-1 行政組織の活性化・効率化

No16 実施項目	行政ニーズに対応する弾力的な組織体制の整備	担当課	総務課・DX推進課 全庁共通
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	○業務内容に応じた簡素で合理的な組織づくりの検討を行い、市民に分かりやすい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・躰）運動、業務KAIZEN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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編	○市民ニーズに対応した、市民に分かりやすく簡素で合理的な組織改編を達成するため、「組織改編基本方針及び実施計画（令和3年度～令和7年度）」を策定した。 ○DX推進課 デジタル戦略室、経済振興課 プロモーション推進室、学校給食課、保育課 給付係を設置した。	B
4年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編	○市役所本庁舎の職員増による狭隘化を解消するため、令和5年度以降の組織の分散配置について検討を行った。	B
5年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編		
6年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編		
7年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-1 行政組織の活性化・効率化

No16 実施項目	行政ニーズに対応する弾力的な組織体制の整備	担当課	総務課・DX推進課 全庁共通
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	○業務内容に応じた簡素で合理的な組織づくりの検討を行い、市民に分かりやすい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・躰）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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○執務室のクリーン化の徹底 ○執務室、会議室利用の使用方法の検討	○5S運動により、庁舎内の通路等共有スペース及び執務室内の整理・整頓を実施した。 ○事務室及び会議室等を確保するため、庁舎内に保管されていた物品の整理及び不用品の処分を実施した。	B
4年度	○執務室のクリーン化の徹底 ○執務室、会議室利用の使用方法のルール化	○5S運動により、庁舎内の通路等共有スペース及び執務室内の整理・整頓を実施した。 ○執務室については、狭あい化を解消するため、職員の事務机を順に新JIS規格に入れ替える方針とした。入れ替えにあわせて、袖机やキャビネットの削減を図り、職員個人の業務上の資料を整理することとした。 ○庁舎本館1階西側フロアの事務机等の什器類の入替えを行い、執務室の狭あい化の解消を行った。 ○会議室予約調整システムの導入により、職員ができるだけ無駄なく会議室を利用できるよう使用方法の見直しを行った。 ○会議のリモート環境の充実のため、タブレット端末を各係に配布し推進を行った。	B
5年度	○執務室のクリーン化の徹底		
6年度	○執務室のクリーン化の徹底		
7年度	○執務室のクリーン化の徹底		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上~100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-1 行政組織の活性化・効率化

No17 実施項目	民間委託の推進	担当課	総務課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○定型的業務の調査、検討	○業務の棚卸や業務量調査及び他市の委託事例等、行政診断の実施に向け検討を行った。	A
4年度	○定型的業務の調査、検討	○全庁的な業務量調査を行い、行政診断を実施した。	A
5年度	○定型的業務の委託化の導入		
6年度	○定型的業務の委託化の導入及び検証		
7年度	○定型的業務の委託化の導入及び検証		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-1 行政組織の活性化・効率化

No18 実施項目	窓口ワンストップサービスの構築	担当課	総務課・DX推進課・市民課 全庁共通
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○市民課窓口業務の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）</p> <p>○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。</p>		
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○窓口業務の委託化の実施</p> <p>○窓口受付システムの導入</p> <p>○総合窓口（ワンストップサービス）の設置の検討</p>	<p>○窓口業務の民間委託を令和3年5月より開始。契約期間は、令和3年2月1日から令和5年12月31日まで。</p> <p>○住民の転入・転出・転居時等に、聞き取りやデータからの判断で、各担当課への案内票の発行を行う窓口受付システムを、令和4年度からの運用に向け導入した。</p> <p>○国保年金課との連携を図り、後期高齢に係る手続き(転入・転出・転居)は市民課において対応することとした。</p>	B
4年度	○総合窓口（ワンストップサービス）の実施	<p>○窓口業務の民間委託を継続中。</p> <p>○住民の転入・転出・転居時等に、聞き取りやデータからの判断で、各担当課への案内票の発行を行う窓口受付システムの運用を開始。</p> <p>○国保年金課との連携を図り、市民課窓口において後期高齢者医療に係る手続き(転入、転出、転居)の一部を行うことで、待ち時間の短縮を図れた。国民健康保険に係る手続きについても連携を拡大中。</p>	B
5年度	○総合窓口（ワンストップサービス）の実施		
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		
7年度	○総合窓口（ワンストップサービス）の実施		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-2 人材マネジメント

No19 実施項目	人事評価制度の活用	担当課	人事課
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p>		
計画期間目標	<p>○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。</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○評価者研修の実施。</p> <p>○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。</p>	<p>○昇格により新たに評価者となる職員に対し、人事評価制度に関する理解を深めるため研修を実施した。</p> <p>○人事評価結果について、指導等の参考となるよう評価者へフィードバックを行い、活用に努めた。</p> <p>○今後の人事評価制度の運用のため、所属長が所属職員との面談を行う体制づくりをした。</p>	A
4年度	<p>○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)</p> <p>○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。</p>	<p>○昇格により新たに評価者となる職員に対し、人事評価制度に関する理解を深めるため研修を実施した。</p> <p>○人事評価結果について、指導等の参考となるよう評価者へフィードバックを行い、活用に努めた。</p> <p>○今後の人事評価制度の運用のため、所属長が所属職員との面談を行う体制に加え、職員が自身の目標設定シートを作成し、職場における自身の役割を認識した上で業務目標を定めることとした。</p>	A
5年度	<p>○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)</p> <p>○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。</p>		
6年度	<p>○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)</p> <p>○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。</p>		
7年度	<p>○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)</p> <p>○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。</p>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-2 人材マネジメント

No20 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	担当課	人事課
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
計画期間 目標	<p>○各年度の研修受講率 100%</p> <p>○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率） 100%</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○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。</p> <p>○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。</p> <p>○各年度の研修受講率50%</p>	<p>○各研修機関が開催する研修や庁内研修について、職員に周知し、実績として105講座の研修の参加があった。</p> <p>○採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、78名の派遣研修を実施した。</p> <p>○職員681名に対して延べ1,279名の研修参加があり、研修受講率は187.8%</p> <p>○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）187.8%</p>	A
4年度	<p>○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。</p> <p>○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。</p> <p>○各年度の研修受講率50%</p>	<p>○各研修機関が開催する研修や庁内研修について、職員に周知し、実績として96講座の研修の参加があった。</p> <p>○採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、75名の派遣研修を実施した。</p> <p>○職員674名に対して延べ957名の研修参加があり、研修受講率は142.0%</p> <p>○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）165.0%</p>	A
5年度	<p>○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。</p> <p>○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。</p> <p>○各年度の研修受講率100%</p>		
6年度	<p>○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。</p> <p>○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。</p> <p>○各年度の研修受講率100%</p>		
7年度	<p>○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。</p> <p>○各階層において研修者を選任し派遣研修を実施。</p> <p>○各年度の研修受講率100%</p>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

### 3-2 人材マネジメント

No21 実施項目	ワークライフ・バランスの推進	担当課	人事課
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>		
計画期間目標	<p>○すべての職員の年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員一人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p> <p>○リモートワークの検討</p>	<p>○育児等に関する休暇・休業等の制度について、職員向けのガイドブックにより周知した。また、時間外勤務の縮減についても、全職員へ通知した。</p> <p>○年次休暇の平均取得日数は13.9日。</p> <p>○男性の育児休業取得率12.5%。また配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数は平均で3日。</p> <p>○管理職を含む職員1人当たりの時間外勤務時間（月平均）は9.6時間。</p> <p>○社会情勢の変化により、リモートワークの導入効果が指摘されているところであるが、サービス管理の方法などの課題があることから、引き続き調査研究を行った。</p> <p>○リモートワークシステム「自治体テレワークforL GWAN」の試験運用を行った。</p>	B
4年度	<p>○年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p> <p>○リモートワークの検討</p>	<p>○育児等に関する休暇・休業等の制度について、職員向けのガイドブックにより周知した。また、時間外勤務の縮減についても、全職員へ通知した。</p> <p>○年次休暇の平均取得日数は14.5日。</p> <p>○男性の育児休業取得率50.0%。また配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数は平均で3.6日。</p> <p>○管理職を含む職員1人当たりの時間外勤務時間（月平均）は9.4時間。</p> <p>○リモートワークシステム「自治体テレワークforL GWAN」を導入し、新型コロナウイルスの濃厚接触者等で健康観察期間中の職員、育児休業等の職員、他団体への派遣中の職員を対象にテレワークの試行を行った。</p>	B
5年度	<p>○年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p> <p>○リモートワークの検討</p>		
6年度	<p>○年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p> <p>○リモートワークの検討</p>		
7年度	<p>○年次休暇取得日数5日以上</p> <p>○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</p> <p>○職員1人当たり、月平均超過勤務時間10時間以内</p> <p>○リモートワークの検討</p>		



評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No22 実施項目	既存事務の電算化の推進	担当課	総務課・DX推進課・会計課
現状分析	<p>○電子決裁：サービス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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
計画期間目標	<p>○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</p> <p>○既存事務へのRPAなどの試験導入及び本格導入</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○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</p> <p>○RPA等の調査研究及び試験導入、検証。</p>	<p>○電子にて処理を完結可能な文書の実質的範囲を拡大するため、「印西市行政文書管理規程（平成27年訓令第2号）」を改正し、公印の押印について見直しを行った。</p> <p>○RPAの試行導入を行い、3業務で本稼働を開始した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育・保育給付認定及び保育所等利用申込みに係る業務（保育課）</li> <li>・畜犬登録等に係る申請内容の登録業務（環境保全課）</li> <li>・軽自動車4輪新規登録業務（課税課）</li> </ul>	A
4年度	<p>○電子供覧・起案の比率を全体の50%</p> <p>○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し</p>	<p>○電子供覧・起案の比率は全体の12.6%</p> <p>○RPAについて、新たに4業務の稼働を開始した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検診予約申込書（健康増進課）</li> <li>・超過勤務者への周知メール配信（人事課）</li> <li>・健康診断未受診者へのメール配信（人事課）</li> <li>・出産・子育て応援給付金（子育て支援課・健康増進課）</li> </ul>	C
5年度	<p>○電子供覧・起案の比率を全体の60%</p> <p>○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し</p>		
6年度	<p>○電子供覧・起案の比率を全体の70%</p> <p>○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し</p>		
7年度	<p>○電子供覧・起案の比率を全体の80%</p> <p>○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し</p>		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No22 実施項目	既存事務の電算化の推進	担当課	総務課・DX推進課・会計課
現状分析	<p>○電子決裁：サービス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。</p> <p>○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。</p>		
実施概要	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
計画期間目標	<p>○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</p> <p>○既存事務へのRPAなどの試験導入及び本格導入</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○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	○千葉県東部都市会計事務担当者協議会内において、近隣自治体の導入状況等についての調査を実施した。	B
4年度	○財務会計システム電子決裁化に向けた庁内検討	○総務課、DX推進課、会計課、財政課にて電子決裁の導入に関する検討会議を4回実施した。	B
5年度	○財務会計システム電子決裁化に向けた庁内検討		
6年度	○財務会計電子決裁の試験的導入		
7年度	○財務会計電子決裁の試験的導入		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No23 実施項目	申請・届出手続きの電子化	担当課	総務課・DX推進課 全庁共通
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○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	○各種証明書等の支払いにクレジットカードや電子マネー等によるキャッシュレス決済を実施した。(令和3年度実績793件) ○キャッシュレス端末を庁内に4台設置した。(市民課・課税課・納税課・シティプロモーション課) ○押印が必要な手続き1,540件のうち、817件の手続きを押印不要とした。	A
4年度	○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	○各種証明書等の支払いにクレジットカードや電子マネー等によるキャッシュレス決済を実施した。(令和4年度実績5,855件) ○キャッシュレス端末を5台増設した。(印旛支所市民サービス課・本埜支所市民サービス課・中央駅前出張所・牧の原出張所・滝野出張所) ○押印が必要な手続きのうち、250件の手続きを押印不要とした(押印不要手続きは、1,540件の内1,067件)。	A
5年度	○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		
6年度	○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		
7年度	○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		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No23 実施項目	申請・届出手続きの電子化	担当課	総務課・DX推進課 全庁共通
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○電子申請手続きの拡充	○電子申請の延べ総数は前年度末23件から103件となった。	A
4年度	○電子申請手続きの拡充	○ちば電子申請システムの庁内研修を行い35名が参加した。その結果、申請手続き数は前年度末から64件増えて、167件となった。ぴったりサービスの申請手続きも30件となった。	A
5年度	○電子申請手続きの拡充		
6年度	○電子申請手続きの拡充		
7年度	○電子申請手続きの拡充		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-1 BPRの手法やICTを活用した行政サービス

No24 実施項目	デジタルガバメントによる業務の効率化	担当課	総務課・DX推進課 全庁共通
現状分析	<p>○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。</p> <p>○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。</p>		
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○行政手続きのオンライン化に向けての調査・研究	○国が提供している電子申請サービス（ぴったりサービス）の手続き数を23に増やしたが、申請は数件しかない状況である。手続き数の増加よりも市民の利用件数を増加させる取り組みを、今後、検討していく。	B
4年度	○行政手続きのオンライン化に向けての調査・研究	○ぴったりサービスからの電子申請を基幹系システムに取り込むためネットワークと申請管理システムの構築を行った。ぴったりサービスは主に子育てと介護に関する手続きなので、申請件数増加に向けた周知を図る。	A
5年度	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施		
6年度	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施		
7年度	○行政手続きのオンライン化に向けての検討及び実施		

評価	(参考) 目標値のあるもの	(参考) 目標値のないもの
A	目標値に対し100%以上	計画どおり
B	目標値に対し80%以上～100%未満	概ね計画どおり
C	目標値に対し80%未満	計画を下回る

#### 4-2 適時・適格な情報伝達体制の構築

No25 実施項目	情報伝達ネットワークの整備（防災情報）	担当課	防災課
現状分析	<p>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、自動連携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。</p> <p>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。</p>		
実施概要	<p>○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携システムを構築します。</p>		
計画期間目標	<p>○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</p>		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	<p>○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</p>	<p>○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し、令和4年3月より一部（HP、ツイッター、防災メール、テレホンサービス）連携開始。また、令和4年5月より運用開始予定の新たな情報提供方法の準備を行った（ライン、防災アプリ、エリアメール、架電、FAX）。 ○令和4年3月末、指定避難所32か所のうち12カ所（学校体育館）へアクセスポイントを設置した。</p>	A
4年度	<p>○無線アクセスポイント設置及び検討</p>	<p>○令和4年3月末、指定避難所32か所のうち15カ所（学校体育館）へアクセスポイントを設置した。</p>	A
5年度	<p>○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</p>		
6年度	<p>○防災行政無線子局等の計画的な更新に向けての検討 ○無線アクセスポイント設置及び検討</p>		
7年度	<p>○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</p>		