

第6次
印西市行政改革実施計画
実績報告書（案）

令和8年 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	R 5 評価	R 6 評価	R 7 評価	計画期間の 総合評価
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	A	A	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	A	B	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	A	B	B	B
		4	ごみの減量化	クリーン推進課	B	B	B	B	B	B
		5	経常経費の抑制	財政課	A	A	A	A	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	B	B	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	B	A	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	B	B	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	A	A	A	A
		10	特別会計及び公営企業会計の健全運営	水道課	A	B	B	B	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	A	A	A	A
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	B	B	B	B	B	B
		13	未利用財産の有効活用・処分	DX推進課	C	C	A	C	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	A	A	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	B	B	B	B
機能的な組織体制の推進 ・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	A	A	A	A
		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	A	A	A	A
		17	民間委託の推進	総務課	A	A	A	A	A	A
		18	窓口ワンストップサービスの構築	市民課	B	B	B	B	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	A	A	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	A	A	A	A
		21	ワークライフ・バランスの推進	人事課	B	B	B	B	B	B
行政サービスの効果的な推進	4－1 B P R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	C	C	C	B
		22-2	既存事務の電算化の推進	会計課	B	B	A	A	A	A
		23-1	申請・届出手続きの電子化	総務課	A	A	B	B	B	B
		23-2	申請・届出手続きの電子化	DX推進課	A	A	A	A	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	A	A	A	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	B	A	A	A

【令和3年度評価】	A評価：14項目	B評価：13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
【令和5年度評価】	A評価：16項目	B評価：11項目	C評価：1項目	合計：28項目
【令和6年度評価】	A評価：15項目	B評価：11項目	C評価：2項目	合計：28項目
【令和7年度評価】	A評価：15項目	B評価：11項目	C評価：2項目	合計：28項目
【計画期間の総合評価】	A評価：15項目	B評価：12項目	C評価：1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
各年度の取り組みについて、評価がB、Cの場合には評価理由を記載しています。		

1-1 さらなる自主財源の確保

No 1 実施項目	市税の徴収対策の強化	担当課	納税課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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処理導入について調査を行い、導入に向けた調整を行った。 ○スマホアプリ決済の導入を行った。 ○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。 ○県税務課へ派遣研修に向けた調整を行った。 ○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。 ○徴収率97.80%（現年課税分：99.32%、滞納繰越分：29.82%、現+滞：97.80%）	A
4年度	○特別徴収OCR処理の導入 ○軽JNKS（軽自動車税納付確認システム）の導入 ○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 ○基幹システム標準化へ向けた調査・調整 ○県税務課へ派遣研修希望の調整	○特別徴収OCR処理の導入をした。 ○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。 ○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。 ○基幹システム標準化へ向けた調査・調整を実施した。 ○県税務課へ職員1名を派遣し、研修を行った。 ○徴収率97.96%（現年課税分：99.35%、滞納繰越分：27.06%、現+滞：97.96%）	A
5年度	○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 ○基幹システム標準化へ向けた調整 ○県税務課での研修 ○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷の準備・テスト	【取組内容】 ○納付書（固定資産税・都市計画税、軽自動車税）へのQRコード印刷を実施した。 ○基幹システム標準化へ向けた調査・調整を実施した。 ○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷の準備・テストを実施した。 ○徴収率98.33%（現年課税分：99.42%、滞納繰越分：30.49%、現+滞：98.33%）	A
		【評価理由】	
6年度	○基幹システム標準化へ向けた準備・テスト ○県税務課での研修 ○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷の導入	【取組内容】 ○基幹システム標準化へ向けた調査・調整を実施した。 ○県税務課での派遣研修については県の都合によりなし。 ○納付書（市民税（普通徴収））へのQRコード印刷を実施した。 ○徴収率98.35%（現年課税分：99.46%、滞納繰越分：29.62%、現+滞：98.35%）	A
		【評価理由】	
7年度	○基幹システム標準化の導入 ○県税務課での研修	【取り組み内容】 ○基幹システム標準化の導入を実施した。 ○県税務課へ研修として職員1名を派遣し、予定どおり終了した。 ○徴収率98.50%（現年課税分：99.50%、滞納繰越分：26.01%、現+滞：98.50%）	A
		【評価理由】	

1-1 さらなる自主財源の確保

No 1 実施項目	市税の徴収対策の強化		担当課	納税課
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	年度別行動計画目標値等	取組内容		評価
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 本計画期間においては、スマホ決済やキャッシュカードによる口座振替申込、納付書へのQRコード印字を段階的に導入して納付環境の拡充を図るとともに、特別徴収OCR処理や軽JNKS対応、基幹系システム標準化の導入により収納事務の効率化・標準化を推進し、併せて県税務課派遣研修等を通じた徴収担当職員の育成に取り組んだ結果、徴収率は概ね安定して推移した。			A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 「印西市財政計画」の具体的な取組に位置付けられている方針に基づき、基幹系システム標準化の運用定着とキャッシュレス・QR納付等の利用促進により納付環境の充実及び収納事務の更なる効率化を進めるとともに、滞納繰越分を重点として早期着手・早期整理の徹底、財産調査の高度化及び適正な滞納処分を推進し、職員研修とノウハウ共有を通じて滞納整理体制を一層強化する。			

No1(納税課)

1-1 さらなる自主財源の確保

No 2 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	【取組内容】 ○令和4年度に改正した手数料について検証を行った。 ○国の法令の改正に係る手数料について、必要な改正を行った。 ○使用料、手数料の事務指針については、印西市と規模の近い類似団体と、使用料・手数料の改正に係る課題等について情報共有を行った。	A
		【評価理由】	
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	【取組内容】 ○県から権限移譲された事務に係る手数料について、必要な改正を行った。 ○千葉県内の自治体と、使用料・手数料の見直し状況について情報共有を行った。	B
		【評価理由】 住民票や税証明書等の手数料については、令和5年度に価格改定を行ったため、見直しを行わなかった。近年の価格高騰を踏まえ、次回は、令和8年度に改めて見直しを行う。	
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	【取り組み内容】 ○「使用料・手数料設定等に関する事務指針」に基づき、使用料57施設、手数料32項目について調査を実施した。 ○住民票等のコンビニ交付手数料減額措置の終了に際し、延長の必要性について検討の上、予定通り終了した。	A
		【評価理由】	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 令和3年度に使用料49施設、手数料34項目について基礎資料を作成・検討し、令和4年度に「印西市手数料条例」の改正を実施し受益者負担の適正化を図った。また、令和7年度に使用料57施設、手数料32項目について再度調査を実施し、今後の使用料・手数料の見直しについて検討を続けている。		A
	【今後の方針】※関係する計画があれば言及してください 「印西市財政計画」の取り組みとして、受益者負担の原則のもと「使用料、手数料設定等に関する事務指針」を踏まえ使用料・手数料の料金原価の算定を行い、現行の料金との乖離を検証、適正な料金への改正を引き続き検討する。		

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	【取組内容】 ○補助金等評価委員会を開催し、5名の評価委員に、14の補助金等について、担当課ヒアリングを通じて、公益性・必要性・将来性の観点から評価いただいた。委員会から提出された評価報告書については、今後の補助金等交付事務の参考とするよう、庁内職員と共有した。	A
		【評価理由】	
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	【取組内容】 ○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
		【評価理由】 補助金等評価委員会のご意見や社会情勢等を踏まえ、各担当課においても補助内容の見直しを随時行っているが、統合・廃止のような大規模な見直しには至らないため。	
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	【取り組み内容】 ○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
		【評価理由】 社会情勢等を踏まえ、各担当課においても補助内容の見直しを随時行っているが、統合・廃止のような大規模な見直しには至らないため。	

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
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 補助金評価委員会を設置し、補助金等の検証を実施した。また、補助金制度の見直し、事業の自立の促進を図るため、補助金要綱等の改正時においては補助率や終期の設定などの協議を担当課と行った。		B
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 補助金等の整理合理化について、「印西市財政計画」の基本方針、健全で安定的な財政運営の推進を図るため、「印西市における補助金等の在り方」に基づき、補助金制度の整理、統合、廃止などによる合理化・適正化を図るよう調査・検討を続けていく。		

No3(総務課)

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	○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○市広報紙へ啓発記事を連載（年12回） ○市内各小学校へ啓発物資の配布（18校） ○ごみ減量等説明会の開催（7回） ○廃棄物減量等推進員制度の実施（127人） ○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。 ○1人当たりごみ排出量526.0g ※資源物をのぞく	B
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	○市広報紙へ啓発記事を連載（年12回） ○市内各小学校へ啓発物資の配布（18校） ○ごみ減量等説明会の開催（8回） ○廃棄物減量等推進員制度の実施（112人） ○多量排出事業者訪問調査（10件） ○1人当たりごみ排出量510.8g ※資源物をのぞく	B
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	【取組内容】 ○市広報紙へ啓発記事を連載（年12回） ○市内各小学校へ啓発物資の配布（18校） ○ごみ減量等説明会の開催（2回） ○廃棄物減量等推進員制度の実施（110人） ○多量排出事業者訪問調査（19件） ○1人当たりごみ排出量492.9g ※資源物をのぞく	B
		【評価理由】 1人当たりごみ排出量について減少はしているが、目標値に達していないため。	
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	【取組内容】 ○市広報紙へ啓発記事を連載（年12回） ○市内各小学校へ啓発物資の配布（18校） ○ごみ減量等説明会の開催（13回 内小学校3回） ○廃棄物減量等推進員制度の実施（96人） ○多量排出事業者訪問調査（20件） ○1人当たりごみ排出量484g ※資源物をのぞく	B
		【評価理由】 1人当たりごみ排出量について減少はしているが、目標値に達していないため。	
7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454.6g	【取り組み内容】 ○市広報紙へ啓発記事を連載（年12回） ○市内各小学校へ啓発物資の配布（18校） ○ごみ減量等説明会の開催（12回 内中学校1回） ○廃棄物減量等推進員制度の実施（99人） ○多量排出事業者訪問調査（20件） ○1人当たりごみ排出量477g ※資源物をのぞく	B
		【評価理由】 1人当たりごみ排出量について減少はしているが、未だ目標値に達していないため。	

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	○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 家庭から排出されるごみの量を減らすには、市民のごみの排出抑制・分別排出の意識が重要となるため、啓発が不可欠であることから、市ホームページや広報紙への分別・減量の記事掲載、出前講座や環境フェスタでの呼びかけを通じ、分別意識の向上を図った。 また、ごみ減量推進のための有価物集団回収奨励金や生ごみ処理機等購入補助金の交付、ごみ出し分別の周知のための映像製作、分別アプリによる配信を行った。		B
	【今後の方針】 令和3年3月に策定した「第3次印西市ごみ減量計画」及び令和5年3月に印西地区環境整備事業組合、印西市、白井市、栄町で策定した「印西地区ごみ処理基本計画」に基づき、引き続きごみ減量化のための各種事業を実施していく。		

No4(クリーン推進課)

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。	【取組内容】 ○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：79.5%	A
【評価理由】			
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。	【取組内容】 ○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：84.8%	A
【評価理由】			
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。	【取り組み内容】 ○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：84.8%（暫定値）（7月中旬頃確定）	A
【評価理由】			
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 財政の安全性及び弾力性を保持するため、経常的経費の抑制と自主財源の確保に努め、各年度とも目標値（経常収支比率を90.0%以内）を達成した。		A
	【今後の方針】 今後も、償却資産における課税客体の増等から市税の増額が見込まれる一方で、近年の社会経済情勢の影響による給与水準の引き上げ、社会保障関係費の増額、物価上昇等が見込まれるため、「印西市財政計画」（令和8年度～令和12年度）に基づき、引き続き経常的経費の抑制と自主財源の確保に努める。		

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 ○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確保に努める。	○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確保に努める。	○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確保に努める。	【取組内容】 ○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：9,442,778千円 ○特定目的基金合計年度末現在高：10,771,918千円	B
		【評価理由】 財政調整基金の残高は前年度とほぼ同額、特定目的基金が増額となり、総合的にB評価とした。	
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確保に努める。	【取組内容】 ○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：9,240,924千円 ○特定目的基金合計年度末現在高：11,978,287千円	B
		【評価理由】 財政調整基金の残高は前年度と比較して約2億円の減となったが、特定目的基金が増額となり、総合的にB評価とした。	
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確保に努める。	【取り組み内容】 ○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：9,245,392千円 ○特定目的基金合計年度末現在高：14,713,914千円	B
		【評価理由】 財政調整基金の残高は前年度とほぼ同額、特定目的基金が増額（2,735,627千円の増額（うち公共施設整備基金は1,914,332千円の増額））となり、総合的にB評価とした。	

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 ○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
計画期 間の総 合評価	【主な取組内容】 「印西市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、更新等に対応するための財源として、「印西市公共施設整備基金」を設置し、その涵養に努め、令和7年度末の当該基金の現在高を10,619,046千円とした。		B
	【今後の方針】 今後は、「印西市公共施設等総合管理計画」を踏まえた施設の維持修繕、更新等に加え、東の原義務教育学校の新設等も見込まれることから、「印西市財政計画」（令和8年度～令和12年度）に基づき、健全で安定的な財政運営を推進し、自主財源としての基金の確保に努める。		

No6(財政課)

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No 7 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 94.19%（令和7・6年度）※千葉県国民健康保険運営方針の中間目標値 ○特定健康診査受診率 40%（令和7年度）・39%（令和6年度）※印西市第3期データヘルス計画の目標値 ○後発医薬品普及率 82%（令和7・6年度）※印西市第3期データヘルス計画の目標値		
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	【取組内容】 ○健康診査のデータ及びレセプトデータの分析を行い、令和6年度～令和11年度を計画期間とする「印西市国民健康保険第3期データヘルス計画・印西市国民健康保険第4期特定健康診査等実施計画」を策定し、特定健康診査受診率の目標値の見直しを実施した。 ○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 93.89% ○特定健康診査受診率 39.2% ○後発医薬品普及率 83.8%	B
【評価理由】 特定健康診査受診率が目標値に達していないため。			

1-3 特別会計等の自律的な財源運営

No 7 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 94.19%（令和7・6年度）※千葉県国民健康保険運営方針の中間目標値 ○特定健康診査受診率 40%（令和7年度）・39%（令和6年度）※印西市第3期データヘルス計画の目標値 ○後発医薬品普及率 82%（令和7・6年度）※印西市第3期データヘルス計画の目標値			
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容		評価
6年度	○国民健康保険税の徴収率向上 ○特定健康診査受診率向上のための取り組みの実施 ○後発医薬品の使用促進策の実施	【取組内容】 ○40歳以上75歳未満の特定健康診査未受診者に対し、ナッジ理論を活用した受診勧奨通知（年1回）を行った。また、人間ドック・脳ドックの検査助成制度を実施し、検査結果を健診受診率に反映し、健診受診率の向上に努めた。 ○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 94.53% ○特定健康診査受診率 39.9% ○後発医薬品普及率 86.1%		A
		【評価理由】		
7年度	○国民健康保険税の徴収率向上 ○特定健康診査受診率向上のための取り組みの実施 ○後発医薬品の使用促進策の実施	【取り組み内容】 ○40歳以上75歳未満の特定健康診査未受診者に対し、ナッジ理論を活用した受診勧奨通知（年2回）を行った。また、人間ドック・脳ドックの検査助成制度を実施し、検査結果を健診受診率に反映し、健診受診率の向上に努めた。 ○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 94.86% ○特定健康診査受診率 38.6%（暫定値）【11月頃確定】 ○後発医薬品普及率 89.8% ○平成23年度より据置いてきた保険税率を改正した。		B
		【評価理由】 特定健康診査受診率が目標値に達していないため。		
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 40歳以上75歳未満の特定健康診査未受診者に対し、ナッジ理論を活用した受診勧奨通知を送付した（令和7年度は2回）。また、人間ドック・脳ドックの検査助成制度を実施し、検査結果を特定健康診査受診率に反映し、毎年微増で推移している。令和7年度も昨年度の暫定値（37.3%）と比較すると、1.3%上昇している。また、計画期間中に口座振替の原則化実施により徴収率の向上を図り、加えて令和7年度には国保財政健全化のため保険税率の改正を行った。			B
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 徴収率については「千葉県国民健康保険運営方針」に定める目標徴収率を達成するよう引き続き取り組む。特定健康診査受診率については、「印西市第3期データヘルス計画」の目標値を令和6年度は0.9%上回り、令和7年度も暫定値では令和6年度よりも受診率が向上しているため、目標値に近い数値と予測している。今後も疾病の早期発見や重症化予防により、医療費の削減につながる特定健康診査受診率向上のための取組を継続して実施する。その他、保険税率の改正を実施するなど引き続き国保財政の健全運営に努める。			

No7(国保年金課)

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	○後期健康診査受診率 36.8%（令和7年度）・36.0%（令和6年度）※第3期高齢者保健事業実施計画（千葉県後期高齢者医療広域連合が策定）の目標値 ○徴収率 99.47%（令和6年度）※千葉県後期高齢者医療保険料収納対策実施計画の目標値		
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勧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、家族向け受診勧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	○保険料の徴収率向上 ○健康診査受診率向上のための取り組みの実施	【取組内容】 ○納付勧奨通知の実施回数を増やした。 ○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、家族向け受診勧奨チラシを配布した。 ○健康診査受診率 31.8% ○徴収率 98.28%	B
6年度	○保険料の徴収率向上 ○健康診査受診率向上のための取り組みの実施 ○受診勧奨の検討	【取組内容】 ○納付勧奨通知の実施回数を増やした。 ○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、家族向け受診勧奨チラシを配布した。 ○健康診査受診率 33.0% ○徴収率 98.68%	B
		【評価理由】 後期健康診査受診率が目標値（36.0%）に達していないため	

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	○後期健康診査受診率 36.8%（令和7年度）・36.0%（令和6年度）※第3期高齢者保健事業実施計画（千葉県後期高齢者医療広域連合が策定）の目標値 ○徴収率 99.47%（令和6年度）※千葉県後期高齢者医療保険料収納対策実施計画の目標値		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
7年度	○保険料の徴収率向上 ○健康診査受診率向上のための取り組みの実施 ○受診勧奨の実施	【取り組み内容】 ○納付勧奨通知を年3回実施した。 ○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3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紙媒体で配布、小学5年生に対し同内容のチラシをスクリーンで配信した。 ○健診未受診者に対し受診勧奨通知を送付した。 ○日常診療で実施した検査結果を健診データとして活用するみなし健診を実施した。 ○健康診査受診率 34.1% ○徴収率 98.55% 【評価理由】 後期健康診査受診率が目標値（36.8%）に達していないため 後期保険料徴収率が目標値（99.51%）に達していないため	B
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 健康診査受診率向上を目的として、保健事業と介護予防一体的事業や児童を通じた啓発活動により健康診査の受診促進を図るとともに、新たに受診勧奨通知の送付やみなし健診等を実施した。また、徴収率向上に向けて、口座振替の利用促進を行うほか、納付勧奨通知の実施回数を増やすなど、納付の促進に努めた。 【今後の方針】 ※関係する計画等があれば言及してください 後期健康診査受診率については、「第3期高齢者保健事業実施計画」の目標値には達していないものの、計画期間を通して健康診査受診率は着実に向上しており、徴収率についても、被保険者数の増加や保険料率の上昇といった状況下において概ね増加傾向にあることから、一定の効果が得られていると考えられる。今後は、これまでの取組を継続しつつ、みなし健診事業のさらなる拡大を図るとともに、納付勧奨通知については送付回数や対象者の拡充を進めるなど、より効果的な施策を実施し、受診率及び徴収率の一層の向上を目指す。		B

No8(国保年金課)

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	○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3年度	○下水道事業経営戦略を策定。 ○徴収率99%以上	○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。	A
4年度	○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上	○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%	A
5年度	○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上	【取組内容】 ○経営戦略に沿った計画を実施。令和5年度決算における経常収支比率は、前年度0.5ポイント増の105.5%であり健全経営水準である100%を上回ることができた。 ○徴収率 99.49%	A
		【評価理由】	
6年度	○経営戦略に沿った計画を実施 ○徴収率99%以上	【取組内容】 ○経営戦略に沿った計画を実施。令和6年度決算における経常収支比率は、前年度2ポイント減の103.5%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 99.35%	A
		【評価理由】	
7年度	○進捗管理と見直し ○徴収率99%以上	【取り組み内容】 ○経営戦略に沿った計画を実施。令和7年度決算における経常収支比率は、前年度2ポイント増の105.5%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 99.17%	A
		【評価理由】	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 令和3年度に「印西市下水道事業経営戦略」を策定し、当該経営戦略に基づき、下水道施設の改築・更新を計画的に実施した。あわせて、下水道使用者に対する使用料の請求を適正に行い、収納率99%以上の維持に努めた。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 公営企業を取り巻く経営環境が一層厳しさを増す中、当市においても、人口減少に伴う料金収入の減少や、施設の老朽化に伴う費用の増加が見込まれている。 このため、施設整備事業や改築・更新に伴う資本費用および維持管理費を安定的に確保し、持続可能な経営を実現するために、「印西市下水道事業経営戦略」の見直しを行い、経営の健全化を図っていく。		

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 ³ ○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 ³ ○徴収率 99.58% ※4月末時点での徴収率を報告していましたが、他の実施項目と統一し、5月末時点の数値に修正しました。	A
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 ³ ○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 ³ ○徴収率 99.56%	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 ³ ○徴収率99%以上	【取組内容】 ○一部業務の繰越があるが、経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量 1,692,152m ³ ○徴収率 99.58%	B
		【評価理由】 給水人口は増加しているものの、有収水量は減少しており、各家庭が節水に努めた結果と思われる。	
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 ³ ○徴収率99%以上	【取組内容】 ○経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量 1,672,257m ³ ○徴収率 99.58%	B
		【評価理由】 給水人口は微増しているものの、有収水量は減少しており、各家庭が節水に努めた結果と思われる。	
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 ³ ○徴収率99%以上	【取組内容】 ○経営戦略に沿った計画を実施 ○有収水量 1,685,947m ³ ○徴収率 99.55%	B
		【評価理由】 徴収率は目標に達しているものの、有収水量について昨年度より増加しているが目標値には達していないため。	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 給水区域内の水道未普及地区解消を図り、水道普及率の向上と有収水量の増加を目的として、給水設備の新設工事を実施した。 また、広域化の検討として、印旛郡市の関係団体と、事務の広域化について、先進事例を基に意見交換を行った。 【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 経営の基本計画である「印西市水道事業経営戦略」の改訂時期となることから、施設の老朽化や水需要の減少などの課題に対応するための投資・財政計画を策定し水道事業の健全運営に努める。		B

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	【取組内容】 ○「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R4-R5比較で約5.4%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のグループ支援、介護予防教室「のばせ！健康寿命」、健やかチェックリストによるリスク者の把握、フレイル予防パンフレットの配布やフレイル予防の教室、介護予防普及啓発講演会、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 36件 ○重複請求縦覧点検：1,606件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検：594件	A
【評価理由】			

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「いんざい健康ちよきん運動」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
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	【取組内容】 ○「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R5-R6比較で約6.4%の伸びとなった。 ○介護予防事業として、いんざい健康ちよきん運動のグループ支援を行なうほか、新規グループの介護予防教室「のばせ！健康寿命」、健やかチェックリストによるリスク者の把握、フレイル予防パンフレットの配布や脳活問題集の配布、フレイル予防の教室、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 23件 ○重複請求縦覧点検：228件 ※連合会による出力設定値の変更により精度があがったことで減少した。 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検：559件	A
		【評価理由】	
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23件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検500件	【取り組み内容】 ○「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R6-R7比較で約4.4%の伸びとなった。 ○介護予防事業として、いんざい健康ちよきん運動のグループ支援（86グループ）を行なうほか、介護予防教室「のばせ！健康寿命」（参加者 76名）、健やかチェックリスト（回答率 57.2%）によるリスク者の把握、フレイル予防パンフレットの配布や脳活問題集の配布、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 23件 ○軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与品目点検：521件	A
		【評価理由】	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 「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。介護予防事業の展開を行うことで、介護を必要とせず元気に過ごせる健康寿命の延伸を図り、介護給付の抑制にもつながったものと考えている。		A
	【今後の方針】 ※関係する計画等があれば言及してください 「第9期高齢者福祉計画及び介護保険事業計画」に沿って各種事業を行っていく。		

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 ○公共施設等総合管理計画の一部改訂	【取組内容】 ○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。 ○令和5年9月、印西市公共施設等総合管理計画の一部改訂を行った。	B
		【評価理由】 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は、一部計画が変更されている箇所も見受けられるが、随時、所管課と情報共有が図られている。 総合管理計画の改訂を令和5年度内に実施できた実績も踏まえ、B評価とした。	
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	【取組内容】 ○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。	B
		【評価理由】 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は、一部計画が変更されている箇所も見受けられるが、随時、所管課と情報共有が図られている。	
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	【取り組み内容】 ○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	B
		【評価理由】 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は、一部計画が変更されている箇所も見受けられるが、随時、所管課と情報共有が図られている。	

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
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 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について、所管課ヒアリング等により実施状況を把握し、進捗管理・情報共有を継続して行った。 総務省から示された「公共施設総合管理計画の策定等に関する指針」を踏まえ、令和5年9月に総合管理計画の一部改訂を行った。 アクションプランの実施状況には一部計画変更も見られるものの、各課とのヒアリング等により、進捗管理の把握に努めた。		B
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 現状の財政状況を鑑み、「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」の改訂を検討し、集約化・複合化、保有量縮減、長期利用（長寿命化）を再検討する。 計画変更が生じる案件は、変更理由・影響（保有量、更新費、運営費等）を整理し、計画への反映ルールや進捗指標の明確化により、進捗管理の精度向上を図る。 令和8年度に総合管理計画の改訂に合わせて、必要に応じて関連計画（公共施設長寿命化計画等）との整合を確認し、財政見通しを踏まえた実行性の高い運用を継続する。		

No12(資産経営課)

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㎡）	【取組内容】 ○市有地を6筆、1289.93㎡の売却を行った。売却金額7,311,986円。 また、売却可能と判断される土地78,796.5㎡のうち、32,450.03㎡について貸付により有効活用している。	A
		【評価理由】	
6年度	○売却可能市有地の売却（売却面積500㎡）	【取組内容】 ○市有地の売却はなかった。 また、売却可能と判断される土地78,796.5㎡のうち、32,450.03㎡について貸付により有効活用している。	C
		【評価理由】 目標の売却面積に達していないため。	
7年度	○売却可能市有地の売却（売却面積400㎡）	【取り組み内容】 ○市有地の売却はなかった。 また、売却可能と判断される土地78,796.5㎡のうち、32,450.03㎡について貸付により有効活用している。	C
		【評価理由】 目標値に対して達成率が0%のため	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 市有地を15筆、1549.08㎡の売却を行った。売却金額8,802,845円。		C
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 今後も売却希望のあった土地は適切な方法により売却する。		

No13(DX推進課)

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	【取組内容】 ○指定管理者制度の導入及び更新について支援を行った。 （新規3施設、更新11施設） 前年度までに指定管理者制度導入済みの施設におけるモニタリング結果は概ね良好であり、市民サービスの向上に寄与していると考えられること、また、各指定管理料は直営時の設計額を下回っていることから費用効果も見受けられる。	A
		【評価理由】	
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（仮称）千葉ニュータウン中央駅圏複合施設）はR7年度に延期	【取組内容】 ○指定管理者制度の導入及び更新について支援を行った。 （更新36施設） 前年度までに指定管理者制度導入済みの施設におけるモニタリング結果は概ね良好であり、市民サービスの向上に寄与していると考えられること、また、各指定管理料は直営時の設計額を下回っていることから費用効果も見受けられる。	A
		【評価理由】	
7年度	○指定管理者制度の導入推進 ・2施設新規導入予定 ※当初計画していた1施設（松山下公園）は導入を延期	【取り組み内容】 ○指定管理者制度の導入及び更新について支援を行った。 （新規施設 1施設 更新施設 10施設） 前年度までに指定管理者制度導入済みの施設におけるモニタリング結果は概ね良好であり、市民サービスの向上に寄与していると考えられること、また、各指定管理料は直営時の設計額を下回っていることから費用効果も見受けられる。	A
		【評価理由】	

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
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 「印西市公共施設適正配置アクションプラン」に基づき、指定管理者制度の導入・更新を継続的に支援した。 計画期間中の新規導入は、R3：8施設、R4：5施設、R5：3施設、R7：1施設の計17施設となり、更新についてもR5：11施設、R6：36施設、R7：10施設等、制度運用を着実に進めた。 導入済施設のモニタリング結果は概ね良好で、市民サービス向上に寄与しているとともに、指定管理料が直當時の設計額を下回り、費用対効果も確認できた。 一方、（仮称）千葉ニュータウン中央駅圏複合施設や松山下公園など、当初計画していた一部施設は導入時期の延期が生じた。		A
	【今後の方針】 ※関係する計画等があれば言及してください 引き続き「印西市公共施設適正配置アクションプラン」を踏まえ、指定管理者制度の新規導入・更新を計画的に推進する。延期となった施設については、施設整備・運営条件の整理、導入スケジュールの再設定を行い、導入可否を含めて検討を進める。モニタリングの実効性を高め、サービス水準の維持向上とコストの適正化（仕様・要求水準・評価指標の見直し等）を図る。		

No14(資産経営課)

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）	【取組内容】 ○包括的委託を近隣の自治体で実施している事業者を呼び、公共施設の管理を行っている関係課（資産経営課・教育総務課・保育課・生涯学習課・DX推進課）と一緒に、公共施設の包括管理についての勉強会を行った。 【評価理由】 包括的委託について、業務効率化等のメリットがある反面、巨額の費用が掛かることから、一定の施設数を3年～5年の単位で委託することが一般的となっている。そのため、導入にあたっては、当初予定していたモデルケースを確立するのではなく、費用対効果を意識し、関係部署で慎重に検討することとした。	B
6年度	○調査・検討（実施体制、事業化に向けた準備）	【取組内容】 ○包括的委託に関連する公共施設の管理・修繕に携わっている関係課と、現在事務を執り行っている人員・現状の課題・委託した際の課題・包括管理できる契約事務の洗い出しを行った。 【評価理由】 包括的委託について、業務効率化等のメリットがある反面、巨額の費用が掛かることから、速やかな委託の方向にはならなかったため。	B
7年度	○調査・検討（具体的な方針の決定）	【取り組み内容】 包括的委託に関連する公共施設の管理・修繕に携わっている関係課と今後の方針に係る打合せを行った。 【評価理由】 引き続き検討を実施したが、具体的な方針の決定に至らなかったため。	B

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
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 近隣自治体の視察や事業者を招いた勉強会を開催するなど、調査・検討を進めた。その結果、包括的委託の導入に際しては慎重な検討が必要であると判断し、検討材料となる庁内事務の課題検証・包括管理可能な契約事務の洗い出しを進めた。		B
	【今後の方針】 ※関係する計画等があれば言及してください 公共施設維持管理の包括的委託について、本計画期間中の調査・検討により、公共施設維持管理の包括的委託については費用対効果等の面で慎重な検討が必要であると判断された。「印西市公共施設等総合管理計画」に基づき、包括的委託のほか、民間の技術やノウハウを活用するPPP・PFI手法を含め、効果的な方法を引き続き検討していく。		

No15(総務課)

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	○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あい化を解消するため、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	【取組内容】 ○市役所本庁舎の職員増による狭あい化を解消するため、組織の分散配置を行った。 （本庁舎内での市民サービス課・地域包括支援センターの移設、市役所本庁舎の水道課・下水道課を本庁舎内に移設） ○社会情勢の変化や各部署からの要望等に基づき、ヒアリングを通じ、子ども家庭課、子育て支援課 子ども政策係、健康増進課 感染症予防係、土木管理課 許認可係、教育総務課 整備係・管理係、指導課 学校保健係、学校給食課 高花学校給食センターを設置した。また、建設課を道路建設課に名称変更した。（運用は令和6年4月1日から）	A
		【評価理由】	
6年度	○組織見直しの調査、検証、必要に応じた組織改編	【取組内容】 ○市役所本庁舎の職員増による狭あい化を解消するため、組織の分散配置を行った。 （市役所本庁舎の土木管理課・建設課を本庁舎内に移設） ○市民がよりよいサービスを楽しむことができるように、本庁舎内で配置を変更した。（農業委員会事務局・都市整備課・保育課・子育て支援課・社会福祉課・障がい福祉課・高齢者福祉課・行政資料コーナーの配置を変更。市民課のお悔やみコーナーの場所を変更。市民課待合スペースを拡充。） ○保育園・幼稚園の入園に係る窓口を一元化し、保育課の名称を保育幼稚園課に変更した。 ○文化芸術事業の拡充及び文化財事業における施設整備等を行うため、文化振興課を設置した。 ○各事業に特化した、DX推進課 システム管理係、企画政策課 公共施設整備推進室、課税課 償却資産係、社会福祉課 地域福祉推進係、指導課 教育情報推進係、生涯学習課 放課後児童支援係を新設した。	A
		【評価理由】	

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
7年度	○調査・検討（具体的な方針の決定）	【取り組み内容】 ○多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応していくため、組織の一部を変更した。 ○教育部を分割し、生涯学習部を新設した。 ○各事業に特化した、契約検査課、施設管理支援課、市民活動推進課 地域共創推進係、市民課 施設準備室、高齢者福祉課 介護事業者係、教育DX推進室、教育政策課 学校政策室、図書館課を新設した。 ○資産経営課 資産経営係を公民連携推進室に、環境保全課 保全係を政策推進係に、クリーン推進課 推進係をクリーン推進係に、開発指導課を開発建築課に、 都市整備課を公園緑地課に、教育総務課を教育政策課に名称変更した。 ○人事課 人事研修係を人事係と人材育成係に分割、 土木管理課を道路管理課と道路維持課に分課した。 ○公共施設整備推進室を資産経営課へ移動、資産経営課 施設管理係及び教育総務課 整備係を施設管理支援課へ移動（移管）し、それぞれ建築第1係・建築第2係へ名称変更した。 ○都市計画課 開発指導係を開発建築課へ、都市計画課 地籍調査係を道路管理課へ移動した。 ○指導課の教育情報推進係を教育部直下 教育DX推進室へ再編・移動した。 ○学務課内の学校適正配置推進係を、教育総務課内の学校新設準備室と統合し教育政策課 学校政策室を新設した。		A
		【評価理由】		
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 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進め、多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応していくために組織改編を行った。			A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 行政ニーズに対応する弾力的な組織体制の整備について、「印西市第2次基本計画」及び「印西市人材戦略」に基づき、自治体規模に見合った組織体制の強化・改編と、組織の戦略と連動した柔軟かつ機動的な組織体制構築に取り組む。			

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J I S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	【取組内容】 ○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J I S規格に入れ替えた。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2階東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。	A
	【評価理由】		
6年度	○執務室のクリーン化の徹底	【取組内容】 ○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J I S規格に入れ替えた。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。 ○分散配置により、執務室の狭あい化の解消を行った。 ○備品の整理を行い、新たに会議室1つを増やした。	A
	【評価理由】		

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
7年度	○執務室のクリーン化の徹底	【取組み内容】 ○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2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。	A
		【評価理由】	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 事務机、袖机、キャビネットの入れ替えに伴い執務室の狭あい化の解消を行った。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 今後も事務机等の什器類の入替え時に執務室の狭あい化の解消に取り組む。		

No16-2(DX推進課)

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	【取組内容】 ○本実施概要に記載の、「各種窓口における民間委託可能範囲等の通知」に示されている業務について、窓口の来客が多い、市民課・国保年金課・中央駅前出張所の窓口業務委託について継続して民間委託を導入することとした。 ○コンビニ交付で取得できる諸証明について、住民票・印鑑登録証明書・税証明書に加え、新たにこれまで市役所の窓口でしか取得できなかった戸籍謄本・戸籍抄本・戸籍の附票を取得できるサービスを開始した。	A
		【評価理由】	
6年度	○定型的業務の委託化の導入及び検証	【取組内容】 ○市民課・国保年金課・中央駅前出張所の窓口業務委託については、市民からの窓口アンケートを実施し検証を行った。また、民間委託業者からも市に対して改善事項等を提案してもらい、改善に努めた。 ○休日に市職員が交代で行っている日直業務について、令和7年度の委託導入に向けて検討をした。	A
		【評価理由】	
7年度	○定型的業務の委託化の導入及び検証	【取り組み内容】 ○市民課・国保年金課・中央駅前出張所の窓口業務委託については、前年度同様、市民からの窓口アンケートを実施し検証を行った。また、民間委託業者からも市に対して改善事項等を提案してもらい、改善に努めた。 また、次回契約に向けて、委託業務の範囲の拡大を検討を実施し、委託業務を一部拡大することとした。 ○休日に市職員が交代で行っている日直業務について、委託を導入した。	A
		【評価理由】	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 定型的な業務の調査として全庁的に業務量調査を実施し、行政診断を行った。また、市民課・国保年金課・中央駅前出張所の窓口業務について、継続して業務委託を実施し、効率化を図った。これに加え、令和7年度より市職員が実施していた日直業務について業務委託を導入した。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 民間委託の推進について、業務効率化だけでなく、行政サービスの向上等のために民間企業のノウハウを活用する公民連携の視点も加え、今後も引き続き検討を進めていく。		

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	○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）の窓口に対応している。 ○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） ○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	○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。 ○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。 ○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。	B
4年度	○総合窓口（ワンストップサービス）の実施	○窓口業務の民間委託を継続中。 ○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。 ○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。	B
5年度	○総合窓口（ワンストップサービス）の実施	【取組内容】 ○窓口業務の民間委託を令和8年12月31日まで継続。 ○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。 ○国保年金課の健康保険等に係る手続きについて連携した運用を継続。 【評価理由】 国保年金課の一部手続きについては、総合窓口（ワンストップサービス）として運用しているが、業務の性質やレイアウトを考慮すると、全ての手続きをワンストップ化することに限界があり、全庁的な総合窓口（ワンストップサービス）のあり方等の調査・検討に重点シフトしたため。	B
6年度	○全庁的な総合窓口（ワンストップサービス）の調査・検討	【取組内容】 ○窓口業務の民間委託を令和8年12月31日まで継続。 ○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。 ○国保年金課の健康保険等に係る手続きについて連携した運用を継続。 ○おくやみコーナーを開設し、死亡届提出後の各種手続きの一部をワンストップサービスとして運用。 【評価理由】 おくやみ（死亡）以外のジャンル（転入・転出等）の全庁的な総合窓口（ワンストップサービス）の検討について、他部署の関連業務が多く、とりまとめに時間が掛かっているため。	B

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	○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） ○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
7年度	○全庁的な総合窓口（ワンストップサービス）の調査・検討	【取組み内容】 ○窓口業務の民間委託を令和8年12月31日まで継続 ○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。 ○国保年金課の健康保険等に係る手続きについて連携した運用を継続。 ○おくやみコーナーを開設し、死亡届提出後の各種手続きの一部をワンストップサービスとして運用。 ○書かない窓口導入に向けた先進自治体の視察・調査研究 ○来庁者の効率化を目的としたLINE予約システム導入に向けた調査研究 ○庁内組織「窓口検討委員会」によるライフイベント別手続きチェックシートの作成 ○支所・出張所機能強化の検討	B
		【評価理由】 総合窓口の全面導入には至らなかったものの、段階的なワンストップサービスの実現と市民利便性の向上に資する体制整備を進めることができ、概ね計画どおりの進捗となった。	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 窓口業務の委託化により、安定した窓口サービスの提供を図るとともに、市民課と国保年金課の手続きの連携強化により待ち時間の短縮を実現した。また、窓口受付システムの導入や手続きチェックシートの作成により複数課にまたがる手続きの円滑化を図ったほか、「おくやみコーナー」の設置により一部のワンストップ化を実現した。さらに、書かない窓口やLINE予約の導入に向けた調査研究を進めるとともに、駅圏拠点施設（支所・出張所）の機能強化について検討を行い、段階的な市民の利便性向上に取り組んだ。		B
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 「窓口へ行かない・窓口で待たない・市役所で戸惑わない」という理想像の実現に向け、デジタル化を進めつつ、「印西市第2次基本計画」に基づく支所・出張所の機能強化を図り、本庁に行かなくても手続きが完結するワンストップサービスを提供することにより、市民の利便性向上と窓口サービスの最適化を推進する。		

No18(市民課)

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	○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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。	○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。 ○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。 ○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。	A
4年度	○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。	○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。 ○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。 ○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。	A
5年度	○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。	【取組内容】 ○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。 ○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った。 ○今後の人事評価制度の運用のため、個人目標設定シートに加え、組織目標設定シートの作成を実施し、職場における自身の役割を認識させるとともに、個人の成果が集積して得られる組織の成果を明確にした。その上で、面談ガイドラインを策定し、所属長が所属職員と統一的な時期に面談を実施することで、個人目標の合意形成、年間評価、指導・助言等を行う体制を整備した。	A
		【評価理由】	
6年度	○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。	【取組内容】 ○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。 ○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った。 ○今後の人事評価制度の運用のため、個人目標設定シートに加え、組織目標設定シートの作成を実施し、職場における自身の役割を認識させるとともに、個人の成果が集積して得られる組織の成果を明確にした。その上で、面談ガイドラインにより、所属長が所属職員と統一的な時期に面談を実施することで、個人目標の合意形成、年間評価、指導・助言等を行う体制を整備した。	A
		【評価理由】	

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	○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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
7年度	○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。	【取り組み内容】 ○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。 ○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った。 ○新たに策定した印西市人材戦略に基づき、評価制度の見直しを行った。	A
		【評価理由】	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 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ほか、指導等の参考となるよう評価者へフィードバックを行った。また、新たに策定した「印西市人材戦略」に基づき、評価制度の見直しを行った。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 新たに策定した「印西市人材戦略」に基づき見直しを行った評価制度により、対話や振り返りを重視した、成長を実感できる評価制度となるよう改善を重ねながら、複雑・高度化する行政ニーズに対応していくため、人材をコストではなく、投資すべき資本として捉える「人的資本経営」の観点から、職員の能力向上と組織力の活性化を図っていく。		

No19(人事課)

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	○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 100% ○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%			
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容		評価
3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%	○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。 ○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。 ○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% ○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%		A
4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%	○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。 ○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。 ○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% ○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%		A
5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100%	【取組内容】 ○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117講座の研修の参加があった。 ○採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、153名の派遣研修を実施した。 ○職員690名に対して延べ1,704名の研修参加があり、研修受講率は247.0% ○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）は192.7%		A
		【評価理由】		
6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100%	【取組内容】 ○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126講座の研修の参加があった。 ○採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、165名の派遣研修を実施した。 ○職員720名に対して延べ1,366名の研修参加があり、研修受講率は189.7%（1名の職員が複数回の研修参加を除くと参加者数363名で受講率50.4%） ○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）は191.9%		A
		【評価理由】		

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	○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 100% ○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%			
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容		評価
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100%	【取り組み内容】 ○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120講座の研修の参加があった。 ○採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、152名の派遣研修を実施した。 ○職員739名に対して延べ1,292名の研修参加があり、研修受講率は174.8%（1名の職員が複数回の研修参加を除くと参加者数238名で受講率32.2%） ○計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）は188.3%		A
		【評価理由】		
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 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、研修の参加につなげた。また、採用後の年数や職階に応じて研修者を選定し、各職層に応じた派遣研修を実施した。 （計画期間中での各職員の研修受講率（職員全体の受講率）は188.3%となった）			A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 新たに策定した「印西市人材戦略」を基に、成長を支援するマネジメントの確立や多様な学習機会と体系的な育成プログラムの構築を図り、職員の自律的な学びを促し、専門性を高める育成環境の整備を進める。			

No20(人事課)

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	○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		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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	○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。 ○年次休暇の平均取得日数は13.9日。 ○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。 ○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。 ○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、服務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。 ○リモートワークシステム「自治体テレワークforLGWAN」の試験運用を行った。	B
4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	○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。 ○年次休暇の平均取得日数は14.5日。 ○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。 ○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。 ○リモートワークシステム「自治体テレワークforLGWAN」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。	B
5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	【取組内容】 ○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。 ○年次休暇の平均取得日数は15.6日。 ○男性の育児休業取得率は88.9%。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4.4日。 ○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9.1時間。 ○リモートワークシステム「自治体テレワークforLGWAN」により、療養休暇中（長期休暇からの職場復帰時）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を行った。	B
		【評価理由】 男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数が目標に達しなかったため。	
6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	【取組内容】 ○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。 ○年次休暇の平均取得日数は13.8日。 ○男性の育児休業取得率は84.6%。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3.85日。 ○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10.3時間。 ○リモートワークシステム「自治体テレワークforLGWAN」により、療養休暇中（長期休暇からの職場復帰時）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を行った	B
		【評価理由】 職員1人当たりの月平均超過勤務時間が10時間を超したため。また、男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数が目標に達しなかったため。	

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	○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		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
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	【取り組み内容】 ○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。 ○年次休暇の平均取得日数は13.7日。 ○男性の育児休業取得率は100%。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4.73日。 ○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11.5時間。 ○リモートワークシステム「自治体テレワークforLGWAN」により、総務部及び企画財政部を対象としたテレワーク導入に向けた実証実験を行った	B
		【評価理由】 職員1人当たりの月平均超過勤務時間が10時間を超したため。また、男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇合計取得日数が目標に達しなかったため。	
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 ワークライフ・バランスの推進のため、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る周知を実施した。また、全職員へ時間外勤務の縮減に関する通知を発出した。その他、男性の育児参加促進を図ったほか、リモートワークの部分実施及び本格導入に向けた実証実験を実施した。		B
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 新たに策定した「印西市人材戦略」を基に、超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進、フレックスタイム制度の導入などによりワークライフ・バランスを推進し、仕事へのやりがいを高めるとともに、誰もが健康で安心して働き続けられる職場環境の整備を目指す。		

No21(人事課)

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	○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		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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 ○RPA等の調査研究及び試験導入、検証。	○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。 ○RPAの試行導入を行い、3業務で本稼働を開始した。 ・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） ・畜犬登録等に係る申請内容の登録業務（環境保全課） ・軽自動車4輪新規登録業務（課税課）	A
4年度	○電子供覧・起案の比率を全体の50% ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	○電子供覧・起案の比率は全体の12.6% ○RPAについて、新たに4業務の稼働を開始した。 ・検診予約申込書（健康増進課） ・超過勤務者への周知メール配信（人事課） ・健康診断未受診者へのメール配信（人事課） ・出産・子育て応援給付金（子育て支援課・健康増進課）	C
5年度	○電子供覧・起案の比率を全体の60% ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	【取組内容】 ○電子供覧・起案の比率は全体の18.4% ○RPAについて、新たに2業務の稼働を開始した。 ・保育園入園に関する電子申請手続き（保育課） ・入札事務に関する資料登録（財政課）	C
		【評価理由】 電子供覧・起案の比率が目標に達しなかったため。	
6年度	○電子供覧・起案の比率を全体の70% ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	【取組内容】 ○電子供覧・起案の比率は全体の29.4% ○RPAについて、新たに3業務の稼働を開始した。 ・支出事務における債権者登録業務（選挙管理委員会事務局） ・選挙における管理者・立会人の報酬振込業務（選挙管理委員会事務局） ・乳幼児健診実施状況届の入力業務（子ども家庭課）	C
		【評価理由】 電子供覧・起案の比率が目標に達しなかったため。	

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	○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。 ○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		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
7年度	○電子供覧・起案の比率を全体の80% ○RPA等の導入の検証並びに利用拡大及び見直し	【取組内容】 ○令和7年度から電子決裁の対象範囲を拡大した。 ○電子供覧・起案の比率は全体の62.6% ○一部の伝票について決裁の電子化を開始した。 ○RPAについて、新たに3業務の稼働を開始した。 ・補助金申請登録業務（環境保全課） ・給付金口座登録業務（社会福祉課） ・乳幼児健康診査実施状況届A1-OCR読み取り業務（子ども家庭課） 【評価理由】 電子供覧・起案の比率が目標に達しなかったため。	C
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 電子決裁となる対象文書の範囲を広げ、電子供覧・起案を原則とするなど、全庁的な電子決裁の普及に努めた。電子供覧・決裁比率について、目標値には達しなかったものの、令和7年度は前年比で大きく向上させた。また、RPAの導入を進め（令和7年度末13業務）、業務の効率化を図った。 【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 既存事務の電算化の推進について、「印西市行政改革実行戦略」に基づき、伝票等についても原則電子決裁とするなど、引き続きデジタル化による効率化の取り組みを進める。		B

No22-1(総務課)

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	○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。 ○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		
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	【取組内容】 ○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、令和6年度試験的な導入の方針を決定した。	A
		【評価理由】	
6年度	○財務会計電子決裁の試験的な導入	【取組内容】 ○財政課にて財務会計システム電子決裁設定業務委託を実施し、財務会計システムに電子決裁機能を追加した。 ○総務課、DX推進課、会計課、財政課にて会議を5回開催し、同委託の仕様に関する協議や電子決裁導入後の課題等に関する検討を行った。 ○電子決裁の導入に必要な規則等の改正を行った。 ○歳入伝票の電子決裁導入準備を整えた。	A
		【評価理由】	
7年度	○財務会計電子決裁の試験的な導入	【取り組み内容】 ○調定、不能欠損、流用の令和7年度起票を対象に電子決裁を導入した。 ○会計課にて財務会計システム電子審査設定業務委託を実施し、電子審査機能を追加した。 ○電子決裁に必要な庁内環境を整備するため、関係課である総務課、DX推進課、会計課、財政課で検討を行った。	A
		【評価理由】	

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	○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。 ○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		
年度	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 財務会計システムの電子決裁化に向け、近隣自治体の導入状況を調査し、関係課との検討会議を重ねながら、当該システムに伝票の起票から審査・支払いまでを電子で行う電子決裁機能を追加した。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 「印西市行政改革実行戦略」に基づき電子決裁の導入に向けた取り組みを進める。財務会計システム自体の電子決裁化は完了していることから、運用面で必要なマニュアル作成や文書管理規程の見直し、必要なハードウェアや人材の確保などについて、関係課と協議しながら庁内環境の整備に取り組む。状況を確認しながら電子決裁の対象伝票を段階的に拡充していき、最終的に全ての伝票に対して電子決裁を導入できるようにする。		

No22-2(会計課)

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	【取組内容】 ○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5年度実績10,311件） ○公共施設予約システムで予約した施設使用料について、クレジットカードによるオンライン決済を導入した。 ○キャッシュレス端末を14台増設した（計23カ所設置済み）。 （環境保全課1台・公共施設予約システムの施設使用料を支払う公民館等の窓口11台・券売機（松山下公園・パークゴルフ場）2台） ○押印が必要な手続きのうち、37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1,104件）。	B
		【評価理由】 検討していた当市の基幹系システムと連携したタブレット申請システムの開発が滞っており導入を保留しているため。	
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	【取組内容】 ○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6年度実績22,079件） ○キャッシュレス端末を1台増設した。（平賀出張所） ※文化ホールに設置した端末は、指定管理者が管理するようになったため、市で直接管理するのは計23カ所。 ○押印が必要な手続きのうち、60件の手続きを押印不要とした（押印不要手続きは、1,164件）。	B
		【評価理由】 検討していた当市の基幹系システムと連携したタブレット申請システムの開発が滞っており導入を保留しているため。	

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
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	【取り組み内容】 ○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7年度実績27,980件） ○庁内での職員間での押印手続きについて原則廃止するために調査・検討を行った。 ○押印不要手続きは、1,164件	B
		【評価理由】 タブレットを使用した書かない窓口の導入について、調査・検討を順調に進めたものの、実施には至らなかったため。	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 キャッシュレス決済を導入、キャッシュレス決済可能な窓口・手続きを増やし、市民の利便性向上を図った。また、市の押印が必要な手続きについて見直しを行い、計1,164件の手続きを押印不要とした。市民の窓口での手続きについて、タブレットを使用した書かない窓口の導入に向けた取り組みを進めた。		B
	【今後の方針】 ※関係する計画等があれば言及してください 「印西市行政改革実行戦略」に基づき、市民向け手続きの押印廃止や書かない窓口の導入などを進める。また、市民の手続きに限らず、庁内での押印廃止を引き続き進めていく。		

No23-1(総務課)

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	【取組内容】 ○ちば電子申請システムを活用する部署が増え、手続き数が147件増え344件となった。	A
		【評価理由】	
6年度	○電子申請手続きの拡充	【取組内容】 ○積極的なペーパーレス化の推進により、ちば電子申請システムの利用が増え、前年度比74件増の418件となった。	A
		【評価理由】	
7年度	○電子申請手続きの拡充	【取り組み内容】 ○電子化することによるメリットを庁内に周知することにより、アンケート等を中心に手続き数が大幅に増え、ちば電子申請の手続き数が874件となった。	A
		【評価理由】	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 ちば電子申請の操作研修や伴走支援により、手続き数を大幅に増やすことができた。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 今後は、「印西市行政改革実行戦略」に基づき、電子化可能な手続きについて、電子化100%を目指す。		

No23-2(DX推進課)

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	○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	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（びったりサービス）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	○び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。び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	【取組内容】 ○マイナポータルから転出届及び転入予約ができるようになり、R5年度中に914件の申請があった。	A
		【評価理由】	
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	【取組内容】 ○マイナポータルにおける児童手当の手続きの利用者が増えたことにより、全体の申請件数が、1,911件と大幅に増えた。	A
		【評価理由】	
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	【取り組み内容】 ○庁内のBPRの取組により手続きの電子化が進み、マイナポータル（びったりサービス）の申請件数が1,737件あった。	A
		【評価理由】	
計画期間の 総合評価	【主な取組内容】 期間中は国による電子化すべきとされている手続きの電子化をはじめとし、転入出の電子化、業務改善による手続きの電子化推進により、マイナポータル（びったりサービス）における申請件数を大幅に増やすことができた。		A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 今後は、「印西市行政改革実行戦略」に基づき、電子化可能な手続きについて、電子化100%を目指す。		

No24(DX推進課)

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	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。 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携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	年度別行動計画目標値等	取組内容	評価
3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。	A
4年度	○無線アクセスポイント設置及び検討	○令和5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（計27カ所設置済み）。	A
5年度	○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	【取組内容】 ○防災行政無線子局の更新に係る音響調査は実施しないこととした。 ○無線アクセスポイント設置は、教育委員会が学校に教育財産を活用することとしており、令和4年度において全て終了している。	B
		【評価理由】 防災行政無線子局については、無線の内容伝達を子局のみに依存せず、伝達手段の多様化を推進していることから、音響調査は見送り、点検結果等により更新を行うこととしたため。	
6年度	○防災行政無線子局等の適正な運用管理 ○多様化した防災情報伝達手段の普及啓発	【取組内容】 ○防災行政無線子局等の状況に応じた工事等を実施した。 ○広報等による自助・共助等普及啓発（自主防災組織の結成促進等）を実施した。防災情報伝達手段（LINE・防災メール）の登録者数が増加した。（登録者計25,296人、前年度比972人増）	A
		【評価理由】	

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	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。 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携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	年度別行動計画目標値等	取組内容		評価
7年度	○防災行政無線子局等の適正な運用管理 ○多様化した防災情報伝達手段の普及啓発	【取組内容】 ○防災行政無線子局等の状況に応じた工事等を実施した。 ○広報等による自助・共助等普及啓発を実施し、防災情報伝達手段の登録者数が増加した。（登録者計30,424人、前年度比5128人増） 内訳 印西市防災メール（市職員向け）840人 印西市防災メール（消防向け）385人 印西市防災メール（市民向け）11,176人 印西市防災X 3,488人 印西市公式LINE 14,514人 防災行政無線固定電話音声配信サービス 8人 防災行政無線FAX配信サービス 13人		A
		【評価理由】		
計画期間の総合評価	【主な取組内容】 令和３年度に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に着手し、令和４年３月より連携を開始。同時に、指定避難所の学校体育館等への無線アクセスポイント設置を進め、令和５年度までに設置を完了した。 また、広報等による防災情報伝達手段の登録促進に努め、市民への防災情報伝達体制の充実を図った。			A
	【今後の方針】※関係する計画等があれば言及してください 防災情報伝達手段の整備について「印西市地域防災計画」の取り組みとして、全国瞬時警報システム（Ｊアラート）、同報系無線、移動系無線などの市防災行政無線、ホームページ、エリアメール、緊急速報メール、防災メール、ＳＮＳ、災害情報共有システム（Ｌアラート）等の各種通信網の整備及び維持管理に努めるとともに、通信機器の定期的な点検整備、機器の更新、通信訓練・研修の実施を推進し、防災情報伝達手段の普及啓発を継続して行う。			

No25(防災課)