

第5次千曲市行政改革大綱・実施計画

進捗状況報告書

令和8年7月

千曲市行政改革推進本部

目 次

○ 進捗状況の概要	2	
○ 進捗状況等一覧表	4	
○ 項目別進捗状況		
I スリムな行政体制の構築		
1 事務事業の見直しと効率化		
(完了) NO.1 審議会等の見直し	6	総務課
NO.2 総合計画を補完する「個別計画」の整理・統合	7	総合政策課
(完了) NO.3 全庁ネットワークの更改に合せた業務効率化の進展	8	情報政策課
NO.4 自治体クラウド導入による業務改革の推進	9	情報政策課
NO.5 学校施設の有効活用と施設のスリム化	10	教育総務課
(新規) NO.6 国の標準化基準に適合した情報システムへの移行	11	情報政策課
2 効率的な組織体制の整備		
NO.7 業務の見直しによる適正な人員配置と多様な働き方の実現	12	総務課
3 広域連携の推進		
(新規) NO.8 水道事業の広域化	13	上下水道課
II 持続可能な健全財政の堅持		
1 歳入の確保		
NO.9 公共施設利用者負担基準の見直し（改定）	14	財政課、スポーツ課
NO.10 ふるさと納税の推進	15	ふるさと振興課
NO.11 不要財産（土地）及び不用物品の売却促進	16	管財契約課
2 歳出の適正化		
(完了) NO.12 庁用バス使用台数の削減	17	総務課
NO.13 公共施設の統廃合の推進	18	財政課
III 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上		
1 市民の利便性の向上		
NO.14 行政手続きのオンライン化促進	19	情報政策課
(完了) NO.15 コンビニ証明書交付の利用促進	20	市民課
NO.16 放課後児童クラブにおける小学校6年生までの受け入れ体制の整備	21	こども未来課
(新規) NO.17 マイナンバーカードを活用した窓口業務の効率化	22	市民課
2 民間活力の活用・推進		
NO.18 各種業務の民間委託の推進	23	財政課

第5次行政改革大綱・実施計画 進捗状況の概要

1 推進期間

- 令和2年度から令和8年度まで(7年間)
- * 第5次行政改革大綱の計画期間の2年延長に伴い、実施計画の計画期間を2年延長しました。
 - * 令和6年度までの計画及び取組み状況を踏まえ、令和7年度から令和8年度までの2年間でを行う取組みについて見直し・追加しました。
 - * 計画期間の延長及び新規事業の追加を考慮し、令和7・8年度の取組項目の評価方法を下記「3 進捗・評価」のとおり見直しました。

2 重点項目

基本理念である「効率的な行政経営と持続可能な財政運営で市民満足度の更なる向上」の実現に向けて、3つの重点項目に基づき行政改革を推進します。

I スリムな行政体制の構築



II 持続可能な健全財政の堅持



III 多様なニーズに応じた行政サービスの向上



3 進捗・評価

(1) 評価指標の考え方

第1期(R2～R6)		第2期(R7～R8)	
評価(単年度)	評価方法(取組率+達成率)	評価	評価方法(実績/目標)
20%	200	5.目標達成	100%以上
10%	100～199	4.きわめて順調	95%以上
0%	0～99	3.順調	85%～95%
単年度評価を加算し5か年の累計値で評価 (例)20%を5年連続→100%が評価値の上限 ※取組率、達成率の考え方は令和6年度以前の 進捗状況報告書を参照		2.やや低調	70%～85%
		1.低調	～70%

【第2期評価方法について】

評価は基本的な考え方を左表のとおりとし、目標値の設定状況や事業を取り巻く環境因子などを鑑みて総合的に評価するものとします。
(目標値の設定が困難な事業は、担当部署による自己評価にて達成状況を判断します。)

計画期間を5年間から7年間に延長したことにより、計画当初に設定した評価指標(進捗率)による通期の評価が困難なため、評価期間及び評価指標について、「R2～R6」と「R7～R8」の2期に分けて評価することとします。

(2)計画推進期間における取組項目全体の進捗・評価

第1期(R2～R6)評価(期間平均)「83.3%」 第2期(R7)評価「3.36」

4 令和7年度進捗状況

(1)全体実績

- 令和7年度(単年度)における進捗評価の平均値は「3.36」であり、14項目すべての項目で「3.順調」以上の評価となりました。
- 社会情勢の変化をはじめとした外部要因等により、目標値を達成できなかった項目がありますが、計画の趣旨に沿った取り組みは着実に行われており、数値目標を設定していない項目についても業務改善の実績について確認ができました。

(2)重点項目ごとの実績

I スリムな行政体制の構築(P6-13)

- 6項目すべての項目で「3.順調」以上の評価となり、うち2項目は「4.きわめて順調」の評価となりました。
- 「4 自治体クラウド導入による業務改革の推進」「7 業務の見直しによる適正な人員配置」については、数値目標と実績に乖離がありますが、課題解決に向けた着実な取り組みが確認でき、一定の成果を残すことができました。

II 持続可能な健全財政の堅持(P14-18)

- 4項目すべての項目で「3.順調」の評価となりました。
- 「10 ふるさと納税の推進」については、実績が数値目標に至らなかったものの、寄附件数、金額ともに前年を超える実績となり、ガバメントクラウドファンディング、企業版ふるさと納税による寄附も全体の実績を後押ししています。
- 「13 公共施設の統廃合の推進」では、公共施設の地元譲渡や除却により、延床面積が2,535㎡の削減となりました。

III 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上(P19-23)

- 4項目すべての項目で「3.順調」以上の評価となり、うち2項目は「4.きわめて順調」以上の評価となりました。
- 「18 各種業務の民間委託の推進」では、引き続き費用対効果が見込める業務の検討を進めるとともに、窓口業務の効率化や利便性の向上を図るために、アウトソーシング可能な業務の抽出等を検討していきます。

5 今後の取組について

- 第5次行政改革大綱の6年間の取組は概ね順調に進んでいますが、さまざまな外部要因により見直しまたは改善が必要な取組項目も生じています。
- 令和8年度は第5次行政改革大綱の最終年度となるため、各取組項目で設定された目標の達成に向け、令和7年度までの評価により浮き上がった課題を着実に解決する取組を進めるとともに、令和9年度以降の新たな計画策定にも取り組みます。
- 効率的な行政経営と持続可能な財政運営により、市民満足度を更に向上させるため、職員一丸となって行政改革の取組を進めます。

第5次行政改革大綱・実施計画 進捗状況等一覧表

重点項目			R2～R6	令和7年度		
実施項目			評価	評価	実施内容・実績の概要	
取組項目	担当課	ページ				
I スリムな行政体制の構築						
1 事務事業の見直しと効率化						
1 審議会等の見直し	総務課	6	100%	R6完了		
2 総合計画を補完する「個別計画」の整理・統合	総合政策課	7	100%	4. きわめて順調	令和7年度末で計画期間が終了する個別計画の必要性について精査を行った。 令和7年度計画数 56(前年度比±0)	
3 全庁ネットワークの更改に合わせた業務効率化の進展	情報政策課	8	90%	R6完了		
4 自治体クラウド導入による業務改革の推進	情報政策課	9	70%	3. 順調	○制度改正等によるシステム改修や、今後のシステム標準化に向けた準備等の対応について、共同利用の3市と自治振興組合とで協力して推進した。 ※自治体クラウド(共同化事業)はR7.11月末で終了したため、8か月分に按分した経費による比較 【R7数値目標】 システム経費年間削減額 666千円 【R7実績】 システム経費年間削減額 216千円	
5 学校施設の有効活用と施設のスリム化	教育総務課	10	80%	3. 順調	・令和7年度より上山田小学校 図工室にて児童クラブの利用が可能となった。 ・五加小学校 家庭科室での児童クラブ運用開始に向け、五加小学校やこども未来課との協議及び受け入れのための施設整備を行い、令和8年度より利用が可能となった。	
6 国の標準化基準に適合した情報システムへの移行	情報政策課	11		4. きわめて順調	○円滑なシステム移行を図るため、運用テスト会場を設営し2か月の運用テスト期間を設けて各課の担当者によるシステム動作の確認等を実施した。 ○システム提供事業者ごとに導入打ち合わせを行い、計画的な移行を実施した。 ○計画通り令和7年11月4日に標準準拠システムへの移行が完了した。	
2 効率的な組織体制の整備						
7 業務の見直しによる適正な人員配置と多様な働き方の実現	総務課	12	60%	3. 順調	・「社会人経験者の中途採用」、「各部課との人事ヒアリング」、「人事異動に伴う自己申告書の受付」、「女性職員の登用」を実施 ・【実績】時間外勤務時間(1人あたり年平均)122時間 ※ 時間外勤務時間(1人あたり年平均)で3時間の削減となった	
3 広域連携の推進						
8 水道事業の広域化	上下水道課	13		3. 順調	協議会に付属する会議体(幹事会、運営会議、専門部会)において、事業統合による広域化について構成団体間で検討・協議を進め、11月開催の協議会において、基本計画の成案化に合意することができた。 また、事業統合にあたって重要な財源となる交付金の要望活動を実施し、令和8年度からの制度拡充につなげることができた。	

重点項目				R2～R6	令和7年度		
実施項目				評価	評価	実施内容・実績の概要	
取組項目		担当課	ページ				
Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持							
1 歳入の確保							
9 公共施設利用者負担基準の見直し（改定）		財政課 スポーツ課	14	100%	3. 順調	○施設利用料の減免基準の見直しに関する調査を行い、施設ごとの減免基準の実態と課題を把握することができた。 ○スポーツ施設の公共施設予約システムについて、他自治体で導入されている施設予約・鍵管理システムの情報収集を行い、現システムの課題の把握と整理を行った。	
10 ふるさと納税の推進		ふるさと振興課	15	90%	3. 順調	【実績（カッコ内は前年度比）】 ・寄附件数 19,591件(102.8% 620件増)・寄附金額 465,883,200円(123.8% 89,572,853円増) うち、GCF分・寄附件数 36件・寄附金額 810,000円【企業版ふるさと納税】・寄附件数 2件・寄附金額 5,100,000円	
11 不要財産（土地）及び不要物品の売却促進		管財契約課	16	80%	3. 順調	○不要となった普通財産(土地及び物品)を売却した。 令和7年度収入 土地15件 2,457,662円、物品8件 2,652,001円	
2 歳出の適正化							
12 庁用バス使用台数の削減		総務課	17	50%	R6完了		
13 公共施設の統廃合の推進		財政課	18	100%	3. 順調	○公共施設個別施設計画の工程表をローリング方式で見直し、施設の統廃合に関する検討を行った。 【R7公共施設総延床面積】「230,694.85㎡」(前年度比-2,535㎡) 【主な除却施設】上山田公民館力石支館、屋代保育園(旧)、歴史文化財センター(旧)、寂蒔団地(一部)	
Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上							
1 市民の利便性の向上							
14 行政手続きのオンライン化促進		情報政策課	19	100%	5. 目標達成	○長野県市町村が共同利用する「ながの電子申請サービス」や、国が運用する「マイナポータル」で各種電子申請メニューを提供している。 また、イベント等の申込み手続きに電子申請を積極的に取り入れて手続数を増やした。 ・R7目標値 オンライン化する手続数:104(34) ()内はマイナポータル使用の申請 ・R7実績 オンライン化する手続数:137(35) ()内はマイナポータル使用の申請	
15 コンビニ証明書交付の利用促進		市民課	20	100%	R6完了		
16 放課後児童クラブにおける小学校6年生までの受け入れ体制の整備		こども未来課	21	80%	3. 順調	○上山田小学校の図工室において児童クラブの利用を開始した。 ○五加小学校の家庭科室の利用に向け小学校と協議。令和8年度より利用開始予定。 ○特別教室等活用状況 屋代小:1室(R2.4開始) 埴生小:2室(R4.4/R6.4開始) 治田小:1室(R6.4開始) 上山田小:1室増設(R7.4開始) ○市内児童クラブにおいて4年生以上も受け入れを実施している。	
17 マイナンバーカードを活用した窓口業務の効率化		市民課	22		4. きわめて順調	証明書オンライン交付数【R7目標】120通【R7実績】R8年度よりスタート 証明書コンビニ交付数【R7目標】13,500通【R7実績】14,130件 特例転出数【R7目標】125通【R7実績】901通	
2 民間活力の活用・推進							
18 各種業務の民間委託の推進		財政課	23	50%	3. 順調	○指定管理者制度の導入状況 R8.4.1現在 42施設 ○新規業務委託状況 令和7年度 新たに22業務を民間委託した。	
平均値				83.3%	3.36		

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
1 事務事業の見直しと効率化											
1 審議会等の見直し 【現状と課題】 市民参加による行政運営を進めるため数多くの審議会等が設置されているが、既に役割が終わったもの、他の審議会で協議できるものなど順次整理していく。 【取組内容】 ・「審議会等の設置等に関する基本指針」の周知・指導 ・審議会等の委員名簿の更新 ・審議会等設置、継続、統廃合の必要性の検討を要請 【目標・成果】 ・役目を終えた審議会等の廃止 ・他の同種審議会等と統合による整理 ・審議会等機能が発揮できる適任者選任の指導徹底 ・女性委員登用の促進	計画	実施	⇒	⇒	⇒	完了			実施内容		
									○「審議会等の設置等に関する基本指針」や、審議会等の整理方法、例規等の整備をまとめた「審議会等の見直し(案)」を作成した。 ○「審議会等の設置等に関する基本指針」を「審議会等の設置及び運営に関する基本指針」に改正し、審議会等の位置づけ（附属機関と協議会等に区分）を明確化するための基本指針を定めた。 ○基本指針をもとに、該当する審議会等の洗い出しをするため、各課（室）に照会し、一覧にまとめた。 ○審議会等の委員名簿を更新した。また、委員が変更となる際には、総務課に合議することを再度周知し、委員名簿の随時更新が可能になるようにした。 ○審議会等の委員名簿を更新した。 ○新規条例の制定と既存例規の改正をした。 ○審議会等の委員名簿を更新した。 ○令和7年度組織改正に伴う関係例規の見直しに併せて、役割を終えた審議会等の廃止を行った。		
									実績・取組の成果		
									○審議会等の見直し(案)を作成することで、審議会等の位置づけ（附属機関と協議会等に区分）を明確化する必要や、例規等の整備が必要であるなどの現状を再確認することができた。 ○洗い出し作業の結果、把握できた審議会等の数が108件 ○審議会の見直し作業を進め、廃止の方向となったものについては、所管課と協議し、例規を廃止した。 ○改正が必要となる例規の洗い出し作業を進めた。 ○新規条例を制定し、附属機関の設置根拠を明確化した。 ○役割を終えた審議会の例規を廃止した。		
	今後の取り組み										
	○審議会棟の洗い出しにより見直しを行うとともに、設置根拠が不明確な審議会等の一括条例を制定し、本来の目的が達成されたことから、本取組を完了とする。										
	実績	調査	実施	⇒	⇒	完了					
	取組率	100%	100%	100%	100%	100%					
達成率	100%	100%	100%	100%	100%						
第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				100		%					
第4次計画進捗率				50		%					
第3次計画達成率				-							
担当課									総務課		

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度											
取組項目		2	3	4	5	6	7	8														
1 事務事業の見直しと効率化																						
2 総合計画を補完する「個別計画」の整理・統合 【現状と課題】 各課において策定する個別計画は、第二次千曲市総合計画策定時点で42計画あるが、内容や課題に重複が見られるものもある。 国の立法にともなう計画策定の努力義務等が増加しているため、今後も個別計画の策定が増加することが予想される。計画策定に対する財源措置のないものもあることから、財政負担の増加も懸念されるだけでなく、計画策定に費やす業務量も増加し、人的負担も増加している。 【取組内容】 ・個別計画を再点検し、統合可能なものを順次統合 ・個別計画作成にあたっては内容を精査し、不要な記述を削減 ・令和2年度当初、63計画 【目標・成果】 ・計画策定は必要最小限とし、市民にとって分かりやすいものを策定 ・事務量と財政負担の軽減 ・5年間で10%の削減 ・今後は年1%の削減を目指す（年1計画の削減）		計画	調査・研究	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容										
										○令和2年度の実施計画の内示において、理事者指摘事項として、下記のとおり全庁に指示を実施。 令和3年度に『第三次千曲市総合計画』を策定し、令和4年度から計画が開始する予定であることから、今後、各課における個別計画を策定する場合は、第三次総合計画を基に計画策定を進める。 また、各種個別計画策定に法定根拠（義務・補助要件等）が定められていない場合は、計画策定の負担・費用を極力減らすとともに、時代変化に対応できるような短期の計画期間としたアクションプランとして策定する。 ○令和2年度に、各種個別計画の策定状況を各課を通じ調査したところ、63の個別計画を把握（総合計画を除く）。 ○令和2年度末から令和3年度にかけて「第三次千曲市総合計画」を策定する中で、個別計画の必要性について精査を行い、個別計画の削減を進めた。 ○令和4年度末から令和6年度末で計画期間が終了する個別計画について、定期的に必要性について精査を行った。		○令和7年度末で計画期間が終了する個別計画の必要性について精査を行った。										
										実績・取組の成果		実績・取組の成果										
										令和2年度 ○理事者指摘事項として全庁に強いメッセージを発出し、個別計画数調査を行い63の計画を把握。 令和3年度 ○「第三次千曲市総合計画」策定の中で、個別計画の精査を行い、計画数を削減した。 計画数 63→57（-6） 令和4年度 ○令和4年度末で期間終了となる4計画について、精査を行った。 計画数 57（±0） 令和5年度 ○令和5年度末で期間終了となる10計画及び期間を1年延長した2計画について、精査を行った。 計画数 56（-1） 令和6年度 ○令和6年度末で期間終了となる3計画について、精査を行った。 計画数 56（±0）		○令和7年度末で期間終了となる7計画について、精査を行った。 ・7計画中、7計画改定 ・計画数 令和6年度 56計画 令和7年度 56計画（±0計画）										
										今後の取り組み		今後の取り組み										
		○「効率的・効果的な計画行政に向けたナビゲーション・ガイド」に沿って、国は制度の検討、見直しを進めていくことから動向を注視する。 ○個別計画の改定時に整理・統合を進め、職員の事務量と財政負担の軽減に取り組む。 ○現在、国が検討している見直し内容（計画体系の最適化） ①一体的な策定、上位計画へ統合できるものを明確化する。 ②総合計画（既存計画）等に、計画等の全部・一部の内容を記載できるものを明確化する。 ③①、②に馴染まず個別計画の策定が望ましいものを明確化する。		○「効率的・効果的な計画行政に向けたナビゲーション・ガイド」に沿って、国は制度の検討、見直しを進めていくことから動向を注視し、個別計画の改定時に整理・統合を進め、職員の事務量と財政負担の軽減に取り組む。 ○現在、国が検討している見直し内容（計画体系の最適化） ①一体的な策定、上位計画への統合できるものを明確化する。 ②総合計画（既存計画）等に、計画等の全部・一部の内容を記載できるものを明確化する。 ③①、②に馴染まず個別計画の策定が望ましいものを明確化する。																		
				実績	調査・全庁に指示	⇒	⇒	⇒	⇒													
		取組率												100%	100%	100%	100%	100%				
		達成率												100%	100%	100%	100%	100%				
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）						100		%														
第4次計画進捗率						-																
第3次計画達成率						-																
担当課									総合政策課													

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度		
取組項目		2	3	4	5	6	7	8					
1 事務事業の見直しと効率化													
3 全庁ネットワークの更改に合わせた業務効率化の進展 【現状と課題】 平成15年の市町合併の際に構築した情報通信基盤である全庁ネットワークは、新庁舎建設に合わせて最新のネットワーク技術、セキュリティ対策を取り入れ、新たに庁内・公衆無線LAN環境の構築、ネットワーク認証、印刷認証の仕組みを構築した。 今後これら仕組みを活用して、業務効率化や業務経費の節減に向けて具体的に取り組んでいく。 【取組内容】 ノート型端末を利用した庶務事務や基幹業務における運用経費を定量的に見える化するためのデータ分析手法を確立して、以下の業務効率化や運用経費節減を具現化していく。 ・無線LANによるシームレスなコミュニケーション連携の実現 ・タブレット型端末等を活用したペーパーレス会議の恒常的開催 ・認証印刷による業務印刷経費の徹底的な節減及び情報漏洩対策の運用徹底 【目標・成果】 新庁舎建設で整備した情報通信基盤を最大限活用して、組織パフォーマンスの向上を図り、2040年を展望した『働き方改革』実現に向けて各種取り組みを継続推進していく。 ・打ち合わせの簡易化による会議数の削減、会議の効率化による時間短縮・会議資料の用紙・印刷費等のコスト、及び資料作成にかかる労務の削減・複合機やプリンターの使用状況を最適化し使用料を削減		計 画	調 査・ 研 究	実 施	⇒	⇒	完 了	実施内容					
								○庁内無線LAN環境の活用 効率的なweb会議の開催を促進するため、職員各自の業務用ノート型端末を用いてweb会議の利用ができるよう設定を実施した。					
								○ペーパーレス会議の推進 職員各自が業務用ノート型端末を持ち寄り、資料データの参照、共有をすることで、会議および準備の簡易化をすすめた。					
		○認証印刷による複合機等の使用最適化 職員証ICカードを利用した認証印刷を実施することで、部署ごとに印刷枚数集計を行い、印刷枚数に応じた使用料の負担を求めた。											
		実績・取組の成果											
		令和2年度 ○庁内無線LAN環境の活用 ・web会議用タブレットの平均予約件数 12件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 17件/月 ○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、紙資料の削減、職員の移動コストの削減を図ることができた。 ○認証印刷による複合機等の使用最適化 複合機平均印刷枚数 前年比 約15,000枚/月削減				令和3年度 ○庁内無線LAN環境の活用 ・web会議用タブレットの平均予約件数 18件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 17件/月 ○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、紙資料の削減、職員の移動コストの削減を図ることができた。 ○認証印刷による複合機等の使用最適化 複合機平均印刷枚数 前年比 約 4,700枚/月削減				令和4年度 ○庁内無線LAN環境の活用 ・web会議用タブレットの平均予約件数 16件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 13件/月 ○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、職員の移動コストの削減を図ることができた。 ○認証印刷による複合機等の使用最適化 複合機平均印刷枚数 前年比 約 6,800枚/月増加			
		令和5年度 ○庁内無線LAN環境の活用 ・web会議用タブレットの平均予約件数 9件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 7件/月 web会議方式が定着するなか、各自の業務用ノート型端末がweb会議に利用され、web会議用タブレット/パソコンの予約が減少した。 ○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、職員の移動コストの削減を図ることができた。 ○認証印刷による複合機等の使用最適化 ・複合機平均印刷枚数 前年比 約 3,100枚/月削減				令和6年度 ○庁内無線LAN環境の活用 ・web会議用タブレットの平均予約件数 6件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 4件/月 web会議方式が定着するなか、各自の業務用ノート型端末がweb会議に利用され、web会議用タブレット/パソコンの予約が減少した。 ○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、職員の移動コストの削減を図ることができた。 ○認証印刷による複合機等の使用最適化 ・複合機平均印刷枚数 前年比 約 18,000枚/月削減							
		今後の取り組み				○安定的な無線LAN環境を維持し、web会議やペーパーレス会議の利用を促進する。また部署ごとにモノクロ/カラーの印刷枚数と使用料を明示することでコスト意識を高める。 ○複合機の印刷枚数が削減されたことや、新庁舎移転時に構築した仕組みが更改時期を迎えていることから、本取組を完了とする。							
		第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				90		%		情報政策課			
		第4次計画進捗率				100		%					
第3次計画達成率				-									
担当課													

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
1 事務事業の見直しと効率化											
4 自治体クラウド導入による業務改革の推進 【現状と課題】 国の「地方公共団体におけるクラウド導入促進」の方針に沿って、平成28年より長野県市町村自治振興組合により県内19市による基幹系システム共同化研究会が開始された。当市は平成31年3月に基幹系システムの共同化への参加を決定し、現在、塩尻市、中野市と共同利用に向けて準備している。既にプロポーザル方式によるシステム調達は完了し、システムベンダー（システム運用業者）と契約する段階に来ており、順調に進めば令和2年11月末に稼働予定である。 なお、3市でのスタートとなったが、後から他市の参加も可能としているので、今後、拡大していくことが期待される。 【取組内容】 ・県内3市で基幹系システムを共同利用・クラウド化による共通経費の削減 ・参加団体間で業務が共通化・標準化されることによる、災害発生時の相互支援 ・システムの安定稼働後は、5年後のシステム更改に向けて調整 ・令和7年度中に国が主導する標準準拠システムへ移行するため、移行しだ一本取組を完了とする。 【目標・成果】 ・帳票等の一括発注による中・長期的な運用経費の削減 ・契約事務等の共通事務の集約による職員の事務負担の軽減 【比較対象経費】 共同化しなかった場合のR2電算年間経費 （R5年度比較対象経費の改訂） 共同化前のシステム導入後5年間の平均経費（初期経費含む）		計 画	実 施	完 了 （ 定 着 ）	⇒	調 査 ・ 研 究	実 施	完 了	実施内容		
									○業務ごとにリーダー・担当者を定め、業務別定例会を開催して要望事項の取りまとめや要件定義の確認をすすめた。 ○制度改正によるシステム機能追加についても共同化の枠組みで導入することにより、各課におけるシステム経費の削減、契約事務の削減を図ることができた。 ○標準準拠システムへの移行に向けて、補助金申請やガバメントクラウドの手続き等についても共同化の体制を活用して情報共有を行った。		
									実績・取組の成果		
									令和2年度 ・システム経費年間削減目標額 570千円 ・システム経費年間削減額 650千円 （共同化しなかった場合のR2年度経費との比較） 令和3年度 ・システム経費年間削減目標額 750千円 ・システム経費年間削減額 -5,440千円（増加） （共同化しなかった場合のR2年度経費との比較） 令和4年度 ・システム経費年間削減目標額 750千円 ・システム経費年間削減額 -3,780千円（増加） （共同化しなかった場合のR2年度経費との比較） 令和5年度 ・システム経費年間削減目標額 1,000千円 ・システム経費年間削減額 1,980千円 （共同化前のシステム導入後5年間の平均経費（初期経費含む）との比較） 令和6年度 ・システム経費年間削減目標額 1,000千円 ・システム経費年間削減額 504千円 （共同化前のシステム導入後5年間の平均経費（初期経費含む）との比較）		
									【R7数値目標】 ・システム経費年間削減額 666千円 【R7実績】 ・システム経費年間削減額 216千円 （共同化前のシステム導入後5年間の平均経費（初期経費含む）との比較） ※自治体クラウド（共同化事業）はR7.11月末で終了したため、8か月分に按分した経費を比較した。		
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）		実 績	調 査	完 了 （ 定 着 ）	⇒	⇒	⇒	完 了	今後の取り組み		
									○制度改正等によるシステム改修や、今後のシステム標準化に向けた準備等の対応について、共同利用の3市と自治振興組合とで協力して推進する。 ○令和7年度中に国が主導する標準準拠システムへ移行する予定であり、移行しだ一本取組を完了する。		
第4次計画進捗率		取組率	100%	100%	100%	100%	100%				
第3次計画達成率		達成率	100%	0%	0%	100%	50%				
担当課		情報政策課									

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度	
取組項目		2	3	4	5	6	7	8				
1 事務事業の見直しと効率化												
5 学校施設の有効活用と施設のスリム化 【現状と課題】 少子化により、児童、生徒数が減少してきており、令和3年度には川西地区の上山田小学校、更級小学校、八幡小学校の3校が1年生から6年生まで単級となる見込み。 各小学校は地域の拠点であり、現時点では学校の統廃合は考えていないが、使用していない学校内の教室も増えており、児童・生徒数の減少に加え、教員数も減少する中で、不使用施設の掃除などの維持管理も大変になってきている。 【取組内容】 ・現在受け入れができていない4年生から6年生を受け入れるため、学校の空き教室などを児童クラブや児童館の施設として使用 ・施設が老朽化している「ことばの教室」を小学校の空き教室に移転 ・学校内で使用していない施設の有効活用の研究と、不要な施設（トイレ等）の閉鎖や撤去 【目標・成果】 ・学校の教室を児童クラブで使用（5校…屋代、東、埴生、治田、五加） ・ことばの教室を学校の空き教室に移転（1箇所…屋代小学校） （使用頻度の低いトイレの閉鎖（1校2箇所…八幡小学校））		計 画 調 査 ・ 研 究 実 施	調 査 ・ 研 究 実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容	
									実績・取組の成果		実績・取組の成果	
									令和2年度 【数値目標】児童クラブの利用 1校 【実績】児童クラブの利用 1校 ・令和2年4月より屋代小学校の特別教室1室で放課後児童クラブを開始しているが、定員を超過している屋代児童クラブの「分室」という位置づけのため、受け入れは小学3年生までとしている。 ・6年生までの受け入れには、別に教室の確保が必要な状況となっている。 令和3年度 【数値目標】児童クラブの利用 1校 【実績】児童クラブの利用 0校（R4開始に向けた協議・準備 1校） 令和4年度 【数値目標】児童クラブの利用 1校 【実績】児童クラブの利用 1校（埴生小学校 図工室） 令和5年度 【数値目標】児童クラブの利用 2校 【実績】児童クラブの利用 0校 令和6年度 【数値目標】児童クラブの利用 0校 【実績】児童クラブの利用 2校（埴生小学校 家庭科室、治田小学校 図工室）		令和7年度 【数値目標】児童クラブの利用 0校 【実績】児童クラブの利用 1校（上山田小学校 図工室） （R8開始に向けた協議・準備 1校） 令和2～7年度実績 累計 4校5教室	
		実 績	受 入 体 制 の 構 築	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		今後の取り組み		今後の取り組み
										○学校の教室を児童クラブで使用する 学校の教室を児童クラブで使用するについては、こども未来課と連携をとりながら進めていく。 ○ことばの教室を学校の空き教室に移転 現状空き教室が無いため、引き続き調査・研究を行っていく。		○学校の教室を児童クラブで使用する 学校の教室を児童クラブで使用するについては、こども未来課と連携をとりながら進めていく。 ○ことばの教室を屋代小学校旧本館へ移転することについて、引き続き歴史文化財センターと協議を進めていく。
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）				80	%							
第4次計画進捗率				-								
第3次計画達成率				-								
担当課									教育総務課			

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度				令和7年度		
取組項目		2	3	4	5	6	7	8							
1 事務事業の見直しと効率化															
6 国の標準化基準に適合した情報システムへの移行 【現状と課題】 現在、塩尻市、中野市と共同利用している基幹系システムについて、「地方公共団体情報システムに関する法律」の成立により、標準化対象業務は令和7年度までに国の標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）へ移行することが義務付けられた。 【取組内容】 国のデジタル基盤改革支援基金を活用しながら、ガバメントクラウド等で提供される標準準拠システムを利用するための環境構築や、関連システムとの円滑な連携（連携手順の見直し等）を進め、標準準拠システムへの円滑な移行を実現し、住民の利便性の向上及び市の行政運営の効率化を図る。 また、操作研修の実施や既存システムの整理等、移行後のスムーズな運用及びトラブルの抑止に資する各種事業を実施する。 【目標・成果】 塩尻市、中野市と共同利用している基幹系システムについて、標準化対象業務は令和7年度までに国の標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）へ移行を完了するとともに、移行後のトラブルを抑止し、安定したシステムの運用を図る。		計	-	-	-	-	-	実施	⇒					実施内容 ○標準準拠システムの導入に向けた機器整備として、クライアントOSのバージョンアップを行い、老朽化したプリンタの入替を実施した。 ○円滑なシステム移行を図るため、運用テスト会場を設営し2か月の運用テスト期間を設けて各課の担当者によるシステム動作の確認等を実施した。 ○システム提供事業者ごとに導入打ち合わせを行い、計画的な移行を実施した。 ○標準準拠システムの稼働環境としてガバメントクラウドの利用を開始した。 ○標準準拠システムへの移行経費に対する補助金（デジタル基盤改革支援補助金）の申請を行った。 実績・取組の成果 ○計画通り令和7年11月4日に標準準拠システムへの移行が完了した。 ○運用テスト時に発生した課題について、課題管理表による対応の進捗確認を行った。 今後の取り組み ○標準準拠システムへ移行後の運用段階において発生した課題についても課題管理表による管理を行い、事業者と各課担当者において対応の進捗を把握する。 ○事業者都合により標準化対応に遅延が生じたシステム（長野広域連合が調達する介護保険の一部業務システム）は国に特定移行支援システムの報告を行い、標準準拠システム移行の対応を継続する。 ○標準準拠システムへ移行したものの一部機能が実装されていないシステム（戸籍附票、生活保護）は国に一部機能の経過措置の届出を行い、システム改修の対応を継続する。	
		画													
		実	-	-	-	-	-		実施						
		績													
		取組率	-	-	-	-	-								
達成率	-	-	-	-	-										
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）				-											
第4次計画進捗率				-											
第3次計画達成率				-											
担当課								情報政策課							

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度	
取組項目		2	3	4	5	6	7	8				
2 効率的な組織体制の整備												
7 業務の見直しによる適正な人員配置と多様な働き方の実現	計 画 調 査 ・ 研 究	⇒	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容				実施内容
								令和2年度 ○社会人経験者の中途（10月）採用の実施 社会人経験者2名を10月に採用し、即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○令和3年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/22～12/24） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（12/1～12/10） 令和3年4月1日定期人事異動において申告者56名に対し31名を登用した。 令和3年度 ○社会人経験者の中途採用の実施（10月、1月） 社会人経験者5名を10月及び1月に採用し、即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○新型コロナワクチン接種事務に対応するため7月に担当部署を増員（4名）し、担当職員の業務負担軽減に努めた。 ○令和4年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/21～12/23） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（11/19～12/10） 令和4年4月1日定期人事異動において申告者81名に対し43名を登用した。 令和4年度 ○社会人経験者の中途採用の実施（9月、10月） 欠員となっている課等へ職員配置するため、社会人経験者を5名採用し即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○働き方改革、業務効率化の一環で時差勤務の枠を増やした。 ○令和5年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/20～12/22） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（11/9～12/9） 令和5年4月1日定期人事異動において申告者102名に対し59名を登用した。 令和5年度 ○社会人経験者の中途採用の実施（8月、9月、10月、1月） 欠員となっている課等へ職員配置するため、社会人経験者を10名採用し即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○令和6年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/20～12/22） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（11/6～12/8） 令和6年4月1日定期人事異動において申告者83名に対し56名を登用した。 ○3名の女性職員を課長職に昇格 令和6年度 ○社会人経験者の中途採用の実施（9月） 欠員となっている課等へ職員配置するため、社会人経験者を4名採用し即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○令和7年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/23～12/25） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（11/6～12/9） 令和7年4月1日定期人事異動において申告者90名に対し57名を登用した。 ○女性職員の登用 管理職以上（主幹・技幹以上）職員に占める割合R7：13.9%				令和7年度 ○社会人経験者の中途採用の実施 欠員となっている課等へ職員配置するため、社会人経験者を12名採用し即戦力としてそれぞれの担当課へ配置した。 ○令和8年4月1日定期人事異動のための各部課との人事ヒアリングの実施（12/22～12/25） 各部課の課題等を把握し、適正な人事配置に努めた。 ○人事異動に伴う自己申告書の受付（11/10～12/10） 令和8年4月1日定期人事異動において申告者107名に対し64名を登用した。 ○女性職員の登用 課長級以上職員に占める割合R8：21.6%
								実績・取組の成果				実績・取組の成果
								令和2年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】111時間 【実績】101時間 令和3年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】106時間 【実績】130時間 令和4年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】101時間 【実績】116時間 マイナンバーカードの交付事務増によるものであるが、経験者の業務の応援等により削減に努めた。 令和5年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】91時間 【実績】150時間 北信越市長会開催市、千曲市20周年記念事業等による増であるが、全課応援等により削減に努めた。 令和6年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】82時間 【実績】125時間				令和7年度 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）【目標】100時間 【実績】122時間
	実 績	調 査	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	今後の取り組み				今後の取り組み
○引き続き即戦力として社会人経験者を採用していく。 ○定年前の中途退職者が増加傾向にあることから、離職防止に向けたあらゆる取り組みを検討していく。								○試験内容の見直しや社会人経験者採用、インターンシップの実施などを通じて人材確保に取組む。 ○特定事業主行動計画に沿って職場環境の改善に努める。				
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）				60		%		総務課				
第4次計画進捗率				-								
第3次計画達成率				-								
担当課												

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅰ スリムな行政体制の構築

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度					令和7年度			
取組項目		2	3	4	5	6	7	8									
3 広域連携の推進																	
8 水道事業の広域化		計 画								検 討 ⇒							実施内容 ○協議会に付属する会議体（幹事会、運営会議、専門部会）において、事業統合による広域化について検討・協議を進めた。 ○事業統合にあたって重要な財源となる交付金の制度拡充について、所管省庁に要望活動を実施した。
【現状と課題】 少子化及び人口減少の進行は、ライフラインである水道事業においても深刻な問題を及ぼしている。老朽施設の更新費用等の増加が見込まれる中、人口減少に伴う料金収入の減少など経営は厳しさを増している。将来にわたり安全・安心な水道水を適切な料金収入で維持するためには、経営基盤の強化が必要不可欠となっている。																	
【取組内容】 現状の課題や将来の不安要素を解消するため、長野県企業局、長野市、上田市、坂城町及び千曲市の5者により「上田長野地域水道事業広域化協議会」を組織し、事業統合等の広域連携について検討を進める。																	
【目標・成果】 5構成団体で企業団を設立し、事業統合による水道事業広域化を目指す（上田長野地域が一体化されることにより効率的な水の運用が可能となり、施設の統廃合による更新費用等の投資削減や業務の効率化が図られる。）																	
		実 績								検 討							実績・取組の成果 ○令和6年度に策定した基本計画（素案）について、令和7年7月に基本計画（案）に格上げし、11月には構成団体間で成案化を合意することができた。 ○事業統合に向けて、重要協議事項やより具体的内容に踏み込んだ事業計画について検討・協議を進めた。 ○事業統合にあたって重要な財源となる交付金の時限措置（R16まで最長10年間）について、国土交通省要望を実施し、R8年度からの制度拡充（現制度期限R16→新制度期限R22）に繋げることができた。
		取 組 率								検 討							今後の取り組み ○事業計画（案）の合意や住民・議会の理解を得るために優先的に協議・検討を行う「重要協議事項」について、整理を完了させるよう検討・協議を進める（項目は大きく分けて「1.企業団のあり方」「2.地域全体にとっての最適な施設整備計画」「3.構成団体ごとの財源負担」の3項目）。 ○組織や職員、業務運営、施設整備、財政運営などの具体的な業務内容を定めることを想定した事業計画（案）の策定に向けて、検討・協議を進める。 ○上記取組等を推進するために、引き続き協議会に付属する会議体において検討・協議を重ね、構成団体間の合意形成を目指す。また市民・議会の理解が得られるよう周知・説明を行う。
		達 成 率								検 討							
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）																	
第4次計画進捗率																	
第3次計画達成率																	
担当課																	上下水道課

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度							
取組項目		2	3	4	5	6	7	8										
1 歳入の確保																		
9 公共施設利用者負担基準の見直し（改定） 【現状と課題】 公共施設利用者の負担の公平性を確保するため、統一的な利用者負担基準を定めた「公共施設利用者負担基準」を平成30年度に策定し、令和元年10月から改定を行ったが、社会経済環境は変化するため定期的に使用料等の見直し（改定）を行う必要がある。 【取組内容】 市民ニーズや施設の維持管理等に要する経費の状況を把握するとともに、物価の変動に合わせた料金改定も考慮し、現行の使用料等の利用者負担が適正か否かの判断をし見直し（改定）を行う。また、施設の適正な管理を行うとともに、利用者の利便性を損なわぬよう、施設予約システムの検証・改善を行う。 ・利用者アンケートの実施 ・施設維持管理費等に係る調査 ・近隣市等の類似施設の料金調査 【目標・成果】 ー現状を把握し負担基準を見直す（改定）ー ・利用者負担が適正であるか判断し、必要に応じ料金改定 ・公共施設予約システムの検証・改善	計 画	調 査 ・ 研 究	⇒	⇒	検 討	実 施	調 査 ・ 研 究	検 討	実施内容		実施内容							
									◆R2 ○今後の公共施設サービスの向上や利用料金の見直しに向け、施設利用者に対しアンケート調査を実施した。 【実施施設】20施設 更埴体育館、東部体育館、勤労者体育センター、戸倉体育館、上山田農業者トレーニングセンター、稲荷山公民館、八幡公民館、埴生公民館、屋代公民館、ふれあい情報館、大池自然の家、大池キャンプ場、総合観光会館、白鳥園、つるの湯、健康プラザ、蔵し館、ふる里漫画館、アートまちかど、上山田文化会館 【実施期間】令和2年9月下旬～10月下旬 【実施人数】409人 ◆R3 ○利用者負担基準は、3年から5年で見直すこととしていることから、次回の見直しは令和5年10月までに行うことを基本に考えているが、コロナ禍において施設の休館等により、施設利用者が減少している事情があり、適正な利用料金が算出できない状況にある。 ◆R4 ○コロナ禍において施設の休館等により、施設利用者が減少し、適正な利用料金が算出できない状況にあった。その中でも県内19市の体育施設の料金徴収の状況把握に努めた。 ○スポーツ協会とも意見交換を行い、料金についての課題等を整理した。 ◆R5 ○社会情勢に応じた施設管理について、スポーツ協会及び他市の社会体育施設の指定管理者である民間事業者と意見交換を行った。 ○スポーツ協会と利用料金、減免基準の見直しについて意見交換を行った。 ○コロナ禍において、施設利用者が減少しており、適正な利用料金が算出できない状況にあることから、近隣類似市の施設使用料の調査を行ない、現行使用料が適正か否かを判断することとした。 ◆R6 ○県内19市に対して施設使用料の見直し方針等に関する調査を岡谷市が実施したことから、調査結果を参照し使用料の見直し時期等について検討を行った。 ○現在運用しているスポーツ施設の公共施設予約システムについては、その導入から相当の年数が経過していることから、スポーツ施設だけでなく、公民館の施設利用予約への適用の可能性を探るため、県内市町村で導入実績のある施設予約・鍵管理システムの情報収集（Web会議での製品説明を含む）を行った。		○施設利用料の減免基準の見直しに関する調査を行った。 ○現在運用しているスポーツ施設の公共施設予約システムについて、利用者の利便性向上に向けたシステム更新の可能性を探るため、他自治体で導入されている施設予約・鍵管理システムの情報収集を行った。							
									実績・取組の成果		実績・取組の成果							
									◆R2 【調査の結果】 利用者の多くは減免対象となっていると推測される。 ・利用料金無料 19%（78人）推定 ・安い 26%（104人） ・ふつう 48%（198人） ・高い 7%（29人） ※利用料金がかからない場合、質問への回答を不要とした。 ◆R3 ○施設予約システムの運用では、トップページのお知らせでコロナ禍における注意事項を掲載するなど、迅速な対応を行った。 ◆R4 ○利用料金については、他市との減免率の違いや予約できる団体に対しての制限などが違うことが把握できた。 ○施設予約システムの運用では、トップページのお知らせ欄でコロナ禍における注意事項を掲載するなどの対応を行ったことにより、施設利用に関する問い合わせが少なくなった。 ◆R5 ○利用料金については、他市との減免率の違いや予約できる団体に対しての制限などが違うことが把握できた。 ○近隣・類似市の施設使用料を調査した結果、本市の使用料は近隣・類似市と比較して均衡が図れていた点や、長引く新型コロナウイルス感染症や物価高騰など市民生活への影響をふまえ、すべての施設で現行の使用料を据え置く方向で次年度以降も調査を継続することとした。 ◆R6 ○県内19市における施設使用料の見直しに関する調査の結果、5市において使用料の改定を令和7年4月に予定していることが確認できた。 ただし全施設一斉に使用料の改定は行わず、施設毎に対応していくとする市もあることから、次年度以降も調査を継続し検討していくこととした。 ○現在の公共施設予約システムの運用における課題、公民館の施設利用予約への適用における課題の把握を行った。 システム運用においては複雑な減免規定への対応、公民館への適用については休日・夜間など職員が不在となる場合の施設の機械警備との連動が課題となっている。		○施設ごとの減免基準の実態と課題を把握することができた。 ○現在の公共施設予約システムの運用における課題の把握と整理を行った。スマートロック導入に関する意見も寄せられている。							
	今後の取り組み		今後の取り組み															
									取組率	100%	100%	100%	100%	100%				○利用料金の見直しについては、県内19市等の状況を引き続き注視するとともに、光熱水費や人件費の高騰などをふまえ、施設毎の対応も含めて慎重に判断していく。 ○公共施設予約システムについては、利用者の利便性とサービス向上を図るため、適切なシステム管理とシステム更新等について関係各課と連携し検討していく。
									達成率	100%	100%	100%	100%	100%				○公共施設予約システムについては、利用者の利便性とサービス向上を図るため、適切なシステム管理とシステム更新等について関係各課と連携し検討していく。
第5次計画進捗率（令和6年度末時点）				100		%												
第4次計画進捗率				100		%												
第3次計画達成率				30		%												
担当課									財政課・スポーツ課									

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度		
取組項目		2	3	4	5	6	7	8					
1 歳入の確保													
1 0 ふるさと納税の推進		計 画	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容		
									令和2年度 ○インターネット・ポータルサイト「ふるなびトラベル」導入 ○インターネット上におけるふるさと納税のPR記事を掲載(掲載サイト名: LIMIA) ○ガバメントクラウドファンディング(以下、GCF)4事業実施(環境課・猫の不妊去勢手術、こども未来課・子ども食堂の運営、総合政策課・新型コロナウイルスと闘う医療従事者支援、総合政策課・旅館やホテルなど市内観光事業者支援) ○企業版ふるさと納税の寄附を受けるために必要となる地域再生計画の認定(Ｒ元・3.31)を受け寄附受付が可能となった。		○GCF1事業(環境課:猫の不妊去勢手術費用への助成) ○寄附金額増収の取組 ・一定の供給量と品質を担保できる事業者の確保 ・ポータルサイトのイベント等に併せた効果的な広告 ○新規事業者の開拓 新規事業者数 14件		
									令和3年度 ○インターネット・ポータルサイト「セゾンのふるさと納税」「さとふる」導入 ○「楽天トラベルクーポン」「一休・Yahooトラベルクーポン」をお礼の品に追加導入 ○寄附金額の改定(R3.4) ○市のふるさと納税公式Twitter開始 ○お礼の品出品事業者募集要項の制定 ○GCF2事業実施(環境課・猫の不妊去勢手術費用の補助、こども未来課・子ども食堂への支援) ○企業版ふるさと納税 内閣府による「地域再生計画(第2期千曲市まち・ひと・しごと創生推進計画)」の認定(Ｒ4.3.31付)				
									令和4年度 ○寄附金額の改定 ○事業者説明会 ○委託業者の見直し ○寄附金税額控除に係る申告特例申請(ワンストップ特例申請)のオンライン申請サービス開始 ○お礼の品出品事業者募集要項の改定(随時) ○寄附金の使い道の更新に向けた調整 ○GCF3事業実施(環境課・猫の不妊去勢手術費用の補助、都市計画課・戸倉宿キティパーク大型遊具設置への支援、こども未来課・子ども食堂への支援) ○寄附金額増収の取組 ・ポータルサイトのお礼の品の画像の見直し・お礼の品出品事業者の開拓(事業者数59→82)・お礼の品の供給量の確保・ポータルサイトのイベント等に併せた効果的な広告				
									令和5年度 ○寄付金額の改定(Ｒ5年10月の経費算入費用の範囲拡大への対応) ○R6能登半島地震ふるさと納税代理寄附 ○GCF1事業実施(環境課・猫の不妊去勢手術費用の補助) ○寄附金額増収の取組 ・一定の供給量と品質を担保できる事業者の確保・ポータルサイトのイベント等に併せた効果的な広告				
		実 績	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	令和6年度 ○R6能登半島地震ふるさと納税代理寄附継続 ○GCF2事業実施(環境課・猫の不妊去勢手術費用の補助、秘書広報課・バスラッピング事業) ○寄附金額増収の取組 一定の供給量と品質を担保できる事業者の確保・ポータルサイトのイベント等に併せた効果的な広告 ○プロポーザルによるR7～R9年度中間事業者の決定 ○ポータルサイトの追加 JRE MALLふるさと納税、Amazonふるさと納税導入		実績・取組の成果		
									令和2年度 ・寄附目標金額 150,000,000円 寄附件数 9,619件 寄附金額 210,198,770円 うち、GCF分 寄附件数 211件 寄附金額 6,415,300円		【目標】 ・寄附金額 525,000,000円		
									令和3年度 ・寄附目標金額 220,000,000円 寄附件数 9,188件 寄附金額 228,977,755円 内、GCF分 寄附件数 129件 寄附金額 3,864,900円		【実績】(カッコ内は前年度比) ・寄附件数 19,591件 (102.8% 620件増) ・寄附金額 465,883,200円 (123.8% 89,572,853円増)		
									令和4年度 ・寄附目標金額 250,000,000円 寄附件数 18,232件 寄附金額 362,172,784円 うち、GCF分 寄附件数 116件 寄附金額 2,434,000円		うち、GCF分 ・寄附件数 36件 ・寄附金額 810,000円		
									令和5年度 ・寄附目標金額 421,000,000円 寄附件数 23,728件 寄附金額 435,390,193円 うち、GCF分 寄附件数 49件 寄附金額 1,300,000円		【企業版ふるさと納税】 ・寄附件数 2件 ・寄附金額 5,100,000円		
									令和6年度 ・寄附目標金額 500,000,000円 寄附件数 18,970件 寄附金額 376,297,347円 うち、GCF分 寄附件数 130件 寄附金額 2,443,000円 【企業版ふるさと納税】 ・寄附件数 2件 寄附金額 2,100,000円		今後の取り組み		
今後の取り組み		○お礼の品の供給量確保及び品質向上 ○お礼の品の拡充(返礼品の先行予約、高価格帯の返礼品の企画) ○ページリニューアルによるお礼の品の魅力向上 ○プロモーションの強化(効果的な宣伝・広告) ○寄附金税額控除に係る申告特例申請(ワンストップ特例申請)のオンライン申請の推進 ○経費の抑制											
第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				90		%							
第4次計画進捗率				100		%							
第3次計画達成率				-									
担当課									ふるさと振興課				

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
1 歳入の確保											
1-1 不要財産（土地）及び不用品物の売却促進 【現状と課題】 近年、公共施設の統廃合が進み、市営住宅や教員住宅等の行政財産が廃止となってきた。また、千曲線の開通等により土地開発公社が取得した代替地等が不要となり市が順次買戻しを行っている。 これらの普通財産（土地）を長期保有することは、草刈り等の維持管理費がかかるとともに土地の有効利用という面から好ましくないと考えられる。また、これまで不用となった物品（備品等）については、単に廃棄処分を行ってきたが、処分費削減及び収入増加の面から売却できるものは売却することが望ましい。 平成29年度 普通財産（土地）の一般競争入札を本格的にスタート 平成30年度 不用品物の官公庁オークションによる売却スタート 令和元年度 普通財産（土地）売却に係る要綱を制定 【取組内容】 ・不要となった普通財産（土地）について一般競争入札や随意契約により売却を促進。故障や経年劣化した不用品物で売却できる可能性のあるものはインターネットの官公庁オークションによる売却促進 ・特殊車両は特に人気があり高値で落札される傾向にあるため、今後は特殊車両について積極的に売却を促進 ・用途廃止となった施設の取り壊しには多額の費用がかかることから、建物を含めて一般競争入札や随意契約により売却を検討 【目標・成果】 ・用途廃止した全ての普通財産（土地）の売却 ・土地開発公社から買い戻した全ての普通財産（土地）の売却 ・売却可能な全ての不用品物の官公庁オークションへの参加	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容	実施内容	
										○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により33件の普通財産（土地）について一般競争入札等により売却を試みた。 令和2年度 33件、令和3年度 28件、令和4年度 25件、令和5年度 17件、令和6年度 26件 ○不用品物の売却 官公庁オークションを活用し、不用品物（テーブル、椅子、電話機、公用車等）の売却を試みた。 令和2年度 129件、令和3年度 117件、令和4年度 15件、令和5年度 9件、令和6年度 8件 ○旧更埴庁舎の有用資源（金属）の売却 令和5年度に解体を予定している旧更埴庁舎の金属類の処分により、売却収入となった。	○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により18件の普通財産（土地）について隣接土地所有者への随意契約等により売却を試みた。 例年一般競争入札を行っていたが、民間活力導入など方針の見直しにより実施できなかった。 ○不要物品の売却 KSI官公庁オークションにより、10件の不要物品（公用車など）の売却を試みた。
										令和2年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 20件 売却価格 36,940,792円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 113件 売却額 1,707,051円 令和3年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 21件 売却価格 13,333,254円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 112件 売却額 2,127,611円 ○旧更埴庁舎の有用資源（金属）の売却 ・LANケーブル、机、ロッカー等 7,994Kg 売却額 260,425円	実績・取組の成果
										令和4年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 24件 売却価格 43,450,598円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 13件 売却額 2,469,798円 令和5年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 17件 売却価格 30,688,116円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 9件 売却額 2,569,144円 令和6年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 24件 売却価格 71,696,333円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 8件 売却額 4,278,434円	実績・取組の成果
										令和5年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 17件 売却価格 30,688,116円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 9件 売却額 2,569,144円 令和6年度 ○普通財産（土地）の売却 ・契約件数 24件 売却価格 71,696,333円 ○不用品物の売却 ・売却物品件数 8件 売却額 4,278,434円	実績・取組の成果
	実績	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	今後の取り組み	今後の取り組み	
										○普通財産（土地）の売却 売れ残った普通財産(土地)については、地価下落等を価格に反映し売却促進に努める。 ○不用品物の処分 各課等へ周知し、売却可能な不用品物（特に消防車両は高値で落札となるため、公用車などを中心に）売却促進に努める。	○普通財産（土地）の売却 売れ残った普通財産（土地）については、地価下落等を価格に反映し売却促進に努める。 新たな普通財産については、測量等準備を速やかに行い売却促進に努める。
										○普通財産（土地）の売却 売れ残った普通財産(土地)については、地価下落等を価格に反映し売却促進に努める。 ○不用品物の処分 各課等へ周知し、売却可能な不用品物（特に消防車両は高値で落札となるため、公用車などを中心に）売却促進に努める。	○不要物品の売却 KSI官公庁オークションにより、10件の不要物品（公用車など）の売却を試みた。
	第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				80		%				
	第4次計画進捗率						-				
第3次計画達成率						-					
担当課									管財契約課		

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
2 歳出の適正化											
1 2 庁用バス使用台数の削減 【現状と課題】 市が管理するバス（40人乗2台、28人乗1台）については、令和元年10月に運転手（シルバー人材センター）の高齢化を理由に全て廃止した。以降、民間会社のバスを運転手付きで借用しているが、バス使用回数が多く、使用料が増嵩し財政を圧迫している。 【取組内容】 ・利用実態の把握 ・参加者等からバス使用負担金の徴収を検討 ・使用内規の改正 【目標・成果】 令和2年度比で令和2年度～令和6年度の間、各年度1,000千円削減 （R3年度目標値改訂） ・令和6年度までにバス使用台数を令和元年度比で10%削減		計 画	検 討	実 施	⇒	⇒	完 了	実施内容			
								○令和2年度から市の所有バスを廃止、借上げバスの導入に伴い、使用内規の改正を行い使用負担金の徴収を検討していたが、コロナウイルスがまん延しバス使用のキャンセルも相次ぎ、借上げ料の支出も減少したため、令和2年度は参加者からの負担金徴収までの結論には至らなかった。 ○令和3年度中に「借上バス使用負担金基準」を策定した。保育園や学校、障がい者福祉の行事、その他介助者等を必要とする行事以外の市が主催する公民館行事、会議、イベント等については負担金を徴収することで、全額市が負担していた借上料を実質的に減らすことができるのが狙い。 なお、実際の運用は令和4年度からとしている。令和3年度からは各課で予算対応することとし、総務課で所管せず各課からの報告を取りまとめることとした。令和2年度同様にコロナウイルスのまん延防止等によりコロナ前の使用状況とは判断ができない状況である。 ○令和3年度に策定した「借上バス使用負担金基準」に基づき、一部の事業について負担金の徴収を始めている。コロナウイルスのまん延防止が徐々に緩和され、延期・中止していた事業が再開されていることや、座席間隔を空けるため予定より大型のバスを使用せざるを得ないこと等の理由により、金額・台数ともに増えている状況。 R元年度は市バス・借上げバスを併用していたことも含めコロナ前の使用状況との判断は難しい。今後は管財契約課と共通の仕様書などを協議検討し、令和5年度から保育園と学校事業を除く事業は、見積合わせを行うことで、競争性を担保しつつ、費用面の圧縮を図ることとした。 ○令和5年度中に新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行し、各課でのイベントが再開されたことにより、借上バス利用総台数が増加。また、バス運転手の労務費単価上昇や、原油価格高騰に伴う燃料費単価の上昇により、借上金額自体が増加となった。また、負担金徴収に係る使用内規に関しては、一定の歳入確保の実績に至ったものの、参加者からより適正に徴収していくため、条例化が必要と判断。 ○全国トップレベルの燃料費高騰による影響を始め、バス業界における人手不足による運転手等の労務費増加、各種イベントの通常開催等、外部要因によるバス借上料の増加となった。			
								実績・取組の成果			
								【R6実績】 ・バス借上料 21,828,250円 ・バス使用台数 243台 【R5実績】 ・バス借上料 19,156,939円 ・バス使用台数 278台 ・負担金徴収額 251,900円 ・実質負担額 18,905,039円 【R4実績】 ・バス借上料 13,514,690円 ・バス使用台数 207台 ・負担金徴収額 203,400円 ・実質負担額 13,311,290円 【R3実績】 ・バス借上料 11,176,782円 ・バス使用台数 173台 【R2実績】 ・バス借上料 6,419,007円 ・バス使用台数 100台（前年度から半減） 【R元実績】 ・バス借上料 11,390,607円 ・バス使用台数 202			
								今後の取り組み ○令和6年度実績を考察しても、総利用件数134件に対して、学校関係96件、保育園関係22件であり、全体の約88%が子供の教育的側面に係る利用である。 ○単純な利用控えを促すことは適切ではなく、各課の徹底した見積合わせを継続し、意識改革が浸透したことから、本取組を終了とする。			
		取組率	50%	100%	100%	100%	100%				
		達成率	0%	100%	50%	50%	50%				
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）				50		%					
第4次計画進捗率				-							
第3次計画達成率				-							
担当課								情報政策課			

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持

実施項目		推進年度							令和2年度～6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
2 歳出の適正化											
1 3 公共施設の統廃合の推進		計 画	検 討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容	実施内容
【現状と課題】 多くの公共施設が老朽化により更新の時期を迎えることから、多額の修繕や建て替えに対する財源の確保が必要となってくる。 厳しい財政状況の中、少子高齢化の進行と人口減少に対処していくためには、施設の統廃合など時代とともに変化する市民ニーズに対応した施設配置を考える必要がある。				○公共施設個別施設計画の工程表をローリング方式で見直しを行った。 ○千曲市公共施設等総合管理計画に基づいて解体する施設の跡地利用計画について、除却が延期された施設の修正を行った。 ○公共建築物の現状 ・H26.4.1現在 225,926㎡ ・R3.4.1現在 239,811㎡ (+13,885㎡) ・R4.4.1現在 240,720㎡ (+909㎡) ・R5.4.1現在 240,508㎡ (-212㎡) ・R6.4.1現在 235,949㎡ (-4,559㎡) ・R7.4.1現在 233,229㎡ (-2,720㎡)							○公共施設個別施設計画の工程表をローリング方式で見直し、施設の統廃合に関する検討を行った。
【取組内容】 ・施設の充実、施設維持経費等の削減が図れるよう、老朽化が進む保育施設や、設置目的・用途が類似している高齢福祉施設等について、統廃合の検討 ・公共施設マネジメント推進のため、個別施設計画の策定 ・公共施設等総合管理計画の改訂				実績・取組の成果							
【目標・成果】 行政サービスが低下しないよう配慮し、既存の施設を有効活用するなど、施設の機能や市民ニーズにあった公共施設の統廃合に向け検討を行う。				○公共施設の床面積の総量を、総合管理計画策定時から9,753㎡削減できる計画となった。 ・総合管理計画策定時 225,926㎡ ・個別計画策定時 239,811㎡ ・R12年度の見込み 216,173㎡ ・総合管理計画の縮減目標 13% (計画期間：H27～R26年度) ・個別施設計画10年間の縮減 4.3%							
		実 績	検 討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		○公共施設等総合管理計画の改訂にあたり、今後30年間の財政推計と公共施設等の維持管理・更新に係る費用の推計を行うことにより、長寿命化対策を行った場合でも、年間平均10億円の財源が不足することが明らかになった。 ○公共施設個別施設計画を毎年度ローリングすることで、計画の実現性を高める態勢が整った。	○R7年度末 総延床面積 230,694.85㎡ ※R7主な除却施設 ・上山田公民館力石支館 ・屋代保育園（旧） ・歴史文化財センター（旧） ・寂蒔団地（一部）
				○公共施設個別施設計画の工程表について、毎年見直しを行うことにより、進捗状況が最新のものに更新され、維持管理等に必要な金額が明確となり、適切な予算配分に寄与した。 ○個別施設計画の各種事業の進捗状況を次年度の予算要求と合わせて確認することにより、個別施設計画に係る事業の未執行を防止することができた。 ○施設の運営に支障をきたす損傷等の修繕を優先して個別施設計画に反映させることにより、利用者の安全性及び利便性の確保に寄与している。							
				今後の取り組み							今後の取り組み
				○個別施設計画について、引き続きローリングを実施し、進捗状況の確認、維持管理・更新事業の年度を超えた平準化を図ることにより予算の確保を行い、安定かつ適切な維持管理・更新を行っていく。 ○施設の老朽化が著しく、維持管理に関する費用が今後急増していくことが予想されることから、施設の統廃合に関する庁内協議を活発化し、施設の今後の在り方について具体的な検討を進める。 ○跡地利用計画に対する進捗管理については、担当課及び管財契約課と連携しながら、計画的に跡地利用を進める。							○個別施設計画について、引き続きローリングを実施し、進捗状況の確認、維持管理・更新事業の年度を超えた平準化を図ることにより予算の確保を行い、安定かつ適切な維持管理・更新を行っていく。 ○施設の老朽化が著しく、維持管理に関する費用が今後急増していくことが予想されることから、施設の統廃合に関する庁内協議を活発化し、施設の今後の在り方について具体的な検討を進める。 ○跡地利用計画に対する進捗管理については、担当課及び管財契約課と連携しながら、計画的に跡地利用を進める。
第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				100	%						
第4次計画進捗率					-	%					
第3次計画達成率					-	%					
担当課									財政課		

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上

実施項目		推進年度							令和2年度～令和6年度										令和7年度	
取組項目		2	3	4	5	6	7	8												
1 市民の利便性の向上																				
1 4 行政手続きのオンライン化促進		計 画	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容										実施内容
【現状と課題】 平成19年から長野県市町村共同利用の「ながの電子申請サービス」を開始し、住民や事業者がパソコンやスマートフォンを利用して24時間インターネットから行政手続きの申請・届出が可能となっており、当市も健康診断受診希望調査や保育所欠席連絡用に多くの市民が利用している。 また、平成29年からは国が運用するマイナポータルを活用したワンストップサービスにより、前住所地の所得証明書などの添付書類が不用となる行政手続きが開始された。 【取組内容】 ・本人確認が必要なものはマイナポータルによるワンストップサービスを利用 ・上記2つの電子申請が可能な手続き数を拡大していくことで職員の手続事務を削減 ・来庁や郵送をせずに行政手続きが完了することによる市民生活の負担軽減										○長野県市町村が共同利用する「ながの電子申請サービス」では、検診申込や保育園の欠席連絡、パブリックコメントについて電子申請メニューを提供している。また、国が運用する「マイナポータル」では、児童手当や保育関連の電子申請メニューを提供している。 【令和3年度】 ○新たに6つの業務について、オンラインで申請、決済できるサービスの提供を開始した。 「新たに開始した業務」 ・所得証明書 ・納税証明書（個人分） ・軽自動車税納税証明書 ・子ども科学教室参加申し込み ・市への問い合わせ ・講演会参加申し込み 【令和4年度】 【新たに開始した主な業務】 ・成人式出席申込 ・講演会参加申し込み 【令和5年度】 【新たに開始した主な業務】 ・福祉施設等物価高騰対策支援金支給申請 ・講演会参加申し込み 【令和6年度】 【新たに開始した主な業務】 ・職員採用試験申込 ・部活地域移行入会申込 ・公園利用者アンケート ○令和3年度に開始した3業務（所得証明書、納税証明書、軽自動車税納税証明書）を「ながの電子申請」へ移行し、本人確認および手数料のオンライン決済が必要となる手続を公開できる基盤強化を行った。										○長野県市町村が共同利用する「ながの電子申請サービス」では、検診申込やパブリックコメント等について電子申請メニューを提供している。また、国が運用する「マイナポータル」では、転入手続、子育て・保育関連、介護関連の電子申請メニューを提供している。 ○公民館使用料減免申請、各種講演会・セミナーの申込、各種アンケートを中心に、オンラインで申請サービスの提供を新たに行った。 【新たに開始した主な業務】 ・公民館使用料減免申請 ・Turkey!先行上映会参加申込 ・環境に関する意識調査
【目標・成果】 ・職員の窓口業務の負担軽減 ・市民の各種手続き申請に係る来庁・郵送等の負担軽減										実績・取組の成果										実績・取組の成果
										【R2数値目標】・オンライン化する手続数 24（15）【R2実績】・オンライン化する手続数 25（15）（ ）内はマイナポータル使用の申請 【R3数値目標】・オンライン化する手続数 29（17）【R3実績】・オンライン化した手続数 31（15） 【R4数値目標】・オンライン化する手続数 33（19）【R4実績】・オンライン化した手続数 49（15） 【R5数値目標】・オンライン化する手続数 38（21）【R5実績】・オンライン化した手続数 96（32） 【R6数値目標】・オンライン化する手続数 42（23）【R6実績】・オンライン化した手続数 97（33） ○電子申請メニューを提供することで、時間や場所に制約されず、パソコンやスマートフォンを利用した申請が可能となっている。										【R7数値目標】 ・オンライン化する手続数 104（34） 【R7実績】 ・オンライン化した手続数 137（35）（ ）内はマイナポータル使用の申請 ○電子申請メニューを提供することで、時間や場所に制約されず、パソコンやスマートフォンを利用した申請が可能となっている。
		今後の取り組み										今後の取り組み								
		○利用者の利便性向上という視点に立ち、「マイナポータル」と「ながの電子申請サービス」との役割分担を整理し、利用件数の多い手続のオンライン化を推進する。										○利用者の利便性向上という視点に立ち、「マイナポータル」と「ながの電子申請サービス」との役割分担を整理し、利用件数の多い手続のオンライン化を推進する。								
		取組率										取組率								
		達成率										達成率								
第5次計画進捗率（令和6年度末時点）		100 %																		
第4次計画進捗率		- %																		
第3次計画達成率		- %																		
担当課									情報政策課											

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上

実施項目		推進年度							令和2年度～令和6年度		令和7年度
取組項目		2	3	4	5	6	7	8			
1 市民の利便性の向上											
1.5 コンビニ証明書交付の利用促進 【現状と課題】 コンビニ証明書交付事業は、平成28年度にシステムの稼働を開始した。全国の店舗で、平日休日を問わず、早朝から深夜まで証明書の取得が可能な利便性の高い行政サービスであり、利用数も年々増加傾向にある。システムの維持管理費は多額な経費を要しており費用対効果の観点からも利用促進を図る必要がある。 利用に際しては、個人番号カードが必要である。国はカードの新たな利活用策として、令和2年9月マイナポイント事業の実施、令和3年3月健康保険証利用の本格運用を予定。これに伴いカード申請の増加が見込まれるが、さらに普及を進める必要がある。 【取組内容】 ○コンビニ交付の効果的なPR方法等を検討・実施 ○個人番号カードの普及促進 ・出張型申請受付等実施 ・国の新たな利活用策に伴う申請増加と有効期限(5年)到来による更新手続の開始による円滑な交付の実施 ・社会保障・税番号制度導入活用検討。プロジェクトチームを中心に、市独自の利活用策(市発行カード類の個人番号カードへの一体化など)を検討 【目標・成果】 ・事務の省力化・効率化、行政サービスの向上 住民票等証明書は、市役所窓口、市内7郵便局及びコンビニ交付で取得できるが、コンビニ交付の需要を高めることにより、窓口交付事務の省力化・効率化と、多様化するライフスタイル・市民ニーズに応え行政サービスの向上を目指す。 ・コンビニ交付の利用促進 令和2年度は国の新利活用策実施、4年度おおむね全ての医療機関で健康保険証利用が可能になること及び普及活動により、コンビニ交付の利用促進へ繋げる。		計画	実施	⇒	⇒	⇒	完了		実施内容		
									【令和2年度】 ○令和2年7月からマイナポイント事業の予約申込により、個人番号カード申請数が年度末に向けて急激に増加。対前年度比1.8倍も増加した。 ○また令和2年10月1日から、新型コロナウイルス感染防止対策及びコンビニ証明書交付率向上のため、発行手数料を窓口交付より50円減額した。 ○その他、戸籍証明書等の交付率向上のため、令和3年4月1日運用開始に向けて、本籍地証明（千曲市に住民登録がなくても本籍地であれば可能）に対応した。 【令和3年度】 ○マイナポイント事業により個人番号カードの取得が急増。対前年度比1.8倍も増加、コンビニ証明書交付件数も、対前年度比2.1倍に増加した。 ○令和3年4月1日から本籍地証明（千曲市に住民登録がなくても本籍地であれば可能）へ対応し、交付発行数は185件（戸籍証明書等の33.2%）となった。 ○市役所窓口で手渡し証明書入れ封筒へ、コンビニ利用は手数料50円減額を記載するほか、広報周知に努めた。 【令和4年度】 ○個人番号カード申請・交付の臨時の窓口設置や、個人番号カード取得者にちくま生活応援券を2千円分上乗せする施策を実施し、カード取得向上に繋がった。 ○個人番号カード交付時にコンビニでの証明書交付は手数料を50円減額していることの説明をし、利用促進に努めた。 ○市外からの証明書交付の問い合わせの際には、郵送での請求以外に個人番号カードでコンビニでの証明書取得ができることの案内を行った。 【令和5年度】 ○マイナポイント取得の資格がありながら、カードを受け取りに来ていない方に対し、ポイント申請期限の3ヵ月前に、受け取りの勧奨通知を送付した。 ○カード申請が困難な障害者・高齢者施設で出張申請、交付を行った。 ○市報3月号にコンビニ交付の方法を年度末の混雑防止の周知とともに詳しく掲載したほか、窓口の待合所にもポスターを掲示し、周知に努めた。 【令和6年度】 ○R6.12.2に保険証がマイナ保険証に切り替わることを受け、11/24(日)にマイナンバーカード交付の臨時窓口を開設した。 ○令和5年度に引き続き、カード申請が困難な障害者・高齢者施設で出張申請、交付を行った。 ○引き続き市民課窓口の待合所にコンビニ交付のポスターを掲示するとともに、行政情報モニターにより周知に努めた。		
									実績・取組の成果		
									【R2目標】・コンビニ証明書交付発行数 2,000通 【R2実績】・コンビニ証明書交付発行数 2,295件（内訳）住民票の写し1,182件 印鑑登録証明書909件 戸籍証明書等204件 【R3目標】・コンビニ証明書交付発行数 2,500通 【R3実績】・コンビニ証明書交付発行数 4,720件（内訳）住民票の写し2,428件 印鑑登録証明書1,735件 戸籍証明書等557件 ○令和4年4月1日現在の個人番号カード交付率は前年同月から約17%増加した。 【R4目標】・コンビニ証明書交付発行数 3,000通 【R4実績】・コンビニ証明書交付発行数 7,930件（内訳）住民票の写し3,962件 印鑑登録証明書2,943件 戸籍証明書等1,025件 ○全国的にもカード交付率は全人口の約2/3となり、コンビニでの証明書取得前年の約1.7倍となった。 【R5目標】・コンビニ証明書交付発行数 3,300通 【R5実績】・コンビニ証明書交付発行数 12,326件（内訳）住民票の写し5,862件 印鑑登録証明書4,801件 戸籍証明書等1,663件 ○コンビニでの証明書取得数は前年の約1.5倍となった。市全体の証明書発行総数は毎年65,000件前後のため、全体の約2割がコンビニ交付となった。 ○発行数が減少している郵便局での証明書交付を廃止した。 【R6目標】・コンビニ証明書交付発行数 3,600通 【R6実績】・コンビニ証明書交付発行数 13,373件（内訳）住民票の写し6,509件 印鑑登録証明書5,127件 戸籍証明書等1,737件 ○コンビニでの証明書取得数は前年の約8.5%の増に留まった。これは、個人番号カードの保有率が頭打ちになってきたためである。		
		実績	実施	⇒	⇒	⇒	完了		今後の取り組み		
									○引き続きコンビニ証明書交付の周知に努め、市役所窓口の事務負担軽減や混雑解消に繋げていきたい。		
									○総務省公表個人番号カード 交付率 保有率 ・全国 - 78.2% ・長野県 - 76.8% ・千曲市 - 79.0% (令和7年4月1日現在) 注：交付状況については、総務省はR7.1.31以降公表していない。保有率は交付した数から死亡、再交付などを除いた実数値		
		第5次計画進捗率 (令和6年度末時点)				100 %					
		第4次計画進捗率				100 %					
第3次計画達成率				- %							
担当課								市民課			

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上

実施項目		推進年度							令和2年度～令和6年度		令和7年度		
取組項目		2	3	4	5	6	7	8					
1 市民の利便性の向上													
1 6 放課後児童クラブにおける小学校6年生までの受入れ体制の整備 【現状と課題】 平成27年度施行の児童福祉法改正により、条例上「小学校に就学している児童」に拡大されているが、現在の児童館（児童センター）には6年生まで受け入れる余裕がない。 全ての放課後児童クラブで6年生までの受入れ体制を整備したうえで児童1人あたり概ね1.65㎡の設備基準を満たす必要がある。 そのため、各小学校の余裕教室などの確保と指導員等の確保が必要となる。 現在、6年生まで受入れが可能な児童館（児童センター） 八幡児童クラブ、東部児童クラブ 上山田児童クラブ、戸倉児童クラブ 【取組内容】 ・ 植生児童クラブ、屋代児童クラブ、稲荷山児童クラブ、東部児童クラブ、五加児童クラブについて、6年生まで受け入れる体制を整えるため計画的に余裕教室及び指導員等を確保 【目標・成果】 全ての放課後児童クラブについて、設備基準を満たす施設の整備と指導員を確保し、受入れ対象年齢を6年生まで拡大することで利用ニーズに答えるとともに、受益者負担の原則に基づき利用料の徴収を実施する。		計 画	実施	⇒	⇒	完了 （定着）	⇒	⇒	⇒	実施内容 【令和2年度】 ○令和2年4月より屋代小学校の特別教室1室で放課後児童クラブを開始しているが、定員を超過している屋代児童クラブの「分室」という位置づけのため、受け入れは小学3年生までとしている。 ○6年生までの受け入れには、更に別の教室確保が必要だが、学校ではコロナ禍における対策として特別教室を利用した分散授業を行う状況にある。 【令和3年度】 ○植生小学校特別教室活用に向けて小学校と協議を重ね、令和4年度より利用できることとなったが、定員を超過している植生児童クラブの「分室」という位置づけのため、受け入れは3年生までとなっており、6年生までの受け入れには、更に別の教室確保が必要な状況。 ○特別教室活用状況 屋代小：1室（R2.4月開始） 市内児童クラブにおいて4年生以上も受け入れを実施している。 【令和4年度】 ○定員を超過している植生児童クラブにおいて、令和4年度より植生小学校の余裕教室を「分室」として活用を開始した。 ○市内児童クラブにおいて特段の事情がある児童については、可能な限り4年生以上も受け入れを実施している。 【令和5年度】 ○3年生までの児童数で大幅に定員を超過していた植生児童クラブにおいて、植生小学校と協議を重ね、令和6年度より家庭科室を新たに「分室」として利用できるようになった。 ○治田小学校と協議を重ね、令和6年度より図工室を利用できるようになった。 ○市内児童クラブにおいて4年生以上も受け入れを実施している。 【令和6年度】 ○植生小学校家庭科室を利用開始。 ○治田小学校図工室を利用開始。令和7年度より図工室が教室となるため、児童クラブは2階の教室を利用予定。 ○五加児童クラブにおいて、五加児童館の2階の部屋を活用するために、階段に手摺を設置した。令和7年度より利用開始の予定。6年生までの受け入れには、更に五加小学校の特別教室の利用について検討が必要。 ○上山田小学校と協議を重ね、令和7年度より新たに図工室を児童クラブで利用開始予定。 ○市内児童クラブにおいて4年生以上も受け入れを実施している。			
				実績・取組の成果									
				今後の取り組み									
				【R7目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 0校 【R7実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校（上山田図工室） （R8開始に向けた協議・準備1か所（五加小学校内に開設）									
実績・取組の成果													
【R2目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校 【R2実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校（屋代小理科室） 【R3目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校 【R3実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 0校（R4開始に向けた協議・準備1校） 【R4目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校 【R4実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 1校（植生小図工室） 【R5目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 2校 【R5実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 0校（R6開始に向けた協議・準備2校） 【R6目標】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 0校 【R6実績】・小学校の教室の確保と指導員等の確保 2校（植生家庭科室・稲荷山図工室） （R7開始に向けた協議・準備2か所（五加小学校内に解説・上山田小学校内に増設）													
今後の取り組み													
○児童クラブによっては、現在の施設状況で6年生までの受け入れ体制を整えるには特別教室等の利用が不可欠であり、学校や教育総務課等、関係部署と連携し、特別教室等利用を実現するとともに、児童の安全・安心な居場所確保について検討をしていく。 また、職員の確保についても課題があるため、引き続き市報やハローワーク等で募集を行い、人材確保に努めていく。													
【小学校利用計画】（利用開始済）屋代・植生・稲荷山・五加児童クラブ・上山田児童クラブ（増室）（検討予定）東部児童クラブ ○利用料徴収については、近隣自治体の状況を調査するとともに、子育て世帯の過度の負担とならないよう慎重に内容を検討していく。													
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）				80 %				【小学校利用計画】（利用開始済）屋代・植生・稲荷山児童クラブ（増室）（検討予定）五加・東部児童クラブ ○利用料徴収については、近隣自治体の状況を調査するとともに、子育て世帯の過度の負担とならないよう慎重に内容を検討していく。					
第4次計画進捗率				- %									
第3次計画達成率				- %									
担当課								こども未来課					

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上

実施項目		推進年度							令和2年度～令和6年度	令和7年度			
取組項目		2	3	4	5	6	7	8					
1 市民の利便性の向上													
17 マイナンバーカードを活用した窓口業務の効率化 【現状と課題】 複数の証明書の発行や転入、死亡などの異動の際は請求、申請等の書類に住所、氏名、生年月日といった基本情報をそれぞれに記入しており、書類の記入にかなりの手間と時間を要している。 また、マイナンバーカードを利用すれば転出（特例転出）や証明発行など窓口に来なくても済む手続きもあるが、周知不足からか窓口が混雑し、待ち時間が長くなる場合がある。 【取組内容】 マイナンバーカードから基本情報を読み込み、申請書類を作成するシステムを導入し、基本情報が印字された書類を使用することで、来庁者が書類を記載する手間と手続きの所要時間の削減を図っていく。 また、マイナンバーカードを利用した証明書のコンビニ交付や転出届などの周知を図るとともに、オンラインによる証明書等の発行を可能にしていく。これらにより職員の事務負担軽減が図れるよう、費用対効果を考慮しながら業務の改善を進めていく。 【目標・成果】 ・面倒な申請書や請求書などの手書きの記載箇所を減らすことで、来庁者の負担を軽減し、窓口での手続き時間を削減する。 ・証明書のコンビニ交付やオンラインによる手続きの利用者を増加させる。		計 画	-	-	-	-	-	実 施	⇒	実施内容 ○市民課窓口の待合所にコンビニ交付のポスターを掲示するとともに、行政情報モニターにより周知に努めた。 ○パスシッドスキャンを活用し、マイナンバー関係の申請書に住所、氏名、生年月日といった基本情報を自動で印刷するなど「書かない窓口」を推進し、窓口での手続き時間の短縮を図った。 ○マイナンバーカードを使った特例転出について、ホームページで広報するとともに、窓口においての案内を強化した。 実績・取組の成果 証明書オンライン交付数 【R7目標】120通 【R7実績】R8年度よりスタート 証明書コンビニ交付数 【R7目標】13,500通 【R7実績】14,130件 （内訳）住民票の写し 7,130件 印鑑登録証明書 5,432件 戸籍証明書等 1,568件 特例転出数 【R7目標】125通 【R7実績】901通 今後の取り組み ○窓口において、コンビニ交付のチラシの配布を実施。 ○「ながの電子申請」を活用したオンラインによる証明書の交付を7月よりスタート。 ○マイナンバーカードを所有している方の転出はすべて特例転出として処理。 ○パスシッドスキャンの他に、パスポートフェイスを活用した「書かない窓口」の推進。 ○総務省公表個人番号カード保有率（令和8年4月1日現在） ・全 国 82.1％ ・長野県 81.0％ ・千曲市 82.7％ （県内19市中2位）			
			実 績	-	-	-	-	-	実 施				
				取組率									
					達成率								
		第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）					%						
		第4次計画進捗率					%						
第3次計画達成率					- %								
担当課									市民課				

第5次行政改革大綱・実施計画 項目別進捗状況

重点項目Ⅲ 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上

実施項目		推進年度							令和2年度～令和6年度										令和7年度					
取組項目		2	3	4	5	6	7	8																
2 民間活力の活用・推進																								
1 8 各種業務の民間委託の推進 【現状と課題】 現在、各種業務の民間委託に取り組んでいるが、厳しい財政状況の中、質の高い行政サービスを継続して提供するためには、より一層の業務のスリム化・効率化を図る必要がある。 こうしたことから、既存業務の在り方を見直すとともに、民間活力の活用が可能な業務については、積極的な導入を進める必要がある。 【取組内容】 ・法定受託事務や自治事務などの窓口業務や、道路維持補修等の現業業務、その他の行政サービス（イベント等含む）についてのあり方等を精査 ・民間のノウハウを活用することによる市民サービスの質の向上やコスト削減について調査・研究 ・業務委託、指定管理者制度、民営化等効果の見込める分野への民間活力の活用 【目標・成果】 民間の能力・活力を積極的に活用することを基本に、個別の業務について委託の適否を十分検証しながら民間委託の更なる拡大に取り組み、市民サービスの向上とコスト削減、業務の効率化を図る。		計 画	調 査・ 研 究	検 討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容										実施内容				
										○総務省の「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」及び「地方行政サービス改革の取組に係る補足調査」に沿って、庁内で各種業務の民間委託について検討した。 【令和6年度末時点】 ・国が示している民間事業者に取り扱わせることができる窓口業務の範囲 27項目 ・上記のうち市が委託している業務 1項目（狂犬病予防注射済票の交付業務） ○指定管理者制度、新規業務委託について庁内で検討し、民間活力の活用を推進した。										○指定管理者制度、新規業務委託について庁内で検討し、民間活力の活用を推進した。				
										実績・取組の成果										実績・取組の成果				
										○指定管理者制度の導入状況 ・R2.4.1現在 43施設 ・R3.4.1現在 41施設 ・R4.4.1現在 42施設 ・R5.4.1現在 42施設 ・R6.4.1現在 42施設 ○新規業務委託状況 令和3年度 新たに30業務を民間委託した。 令和4年度 新たに35業務を民間委託した。 令和5年度 新たに51業務を民間委託した。 令和6年度 新たに28業務を民間委託した。										○指定管理者制度の導入状況 ・R8.4.1現在 42施設 ○新規業務委託状況 令和7年度 新たに22業務を民間委託した。				
		実 績	調 査	調 査・ 実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	今後の取り組み										今後の取り組み					
○窓口業務等の民間委託については、個人情報の保護、指揮命令系統、突発的な案件への対応などさまざまな課題があるため、今後も引き続き慎重に検討していく。 ○窓口業務の裏で動く業務（審査、データ処理、記録など）の効率化を図るために、アウトソーシング可能業務の抽出等を検討していく。 ○引き続き指定管理者制度の導入を推進する。 ○専門業者でなければ行えない業務や費用対効果が見込める業務は、今後も適否を十分検証しながら民間委託を拡大し、コスト削減、業務の効率化を図る。										○窓口業務等の民間委託については、個人情報の保護、指揮命令系統、突発的な案件への対応などさまざまな課題があるため、今後も引き続き慎重に検討していく。 ○窓口業務の裏で動く業務（審査、データ処理、記録など）の効率化を図るために、アウトソーシング可能業務の抽出等を検討していく。 ○引き続き指定管理者制度の導入を推進する。 ○専門業者でなければ行えない業務や費用対効果が見込める業務は、今後も民間委託を拡大し、コスト削減、業務の効率化を図る。														
取組率	50%								50%	50%	50%	50%												
達成率	50%	50%	50%	50%	50%																			
第5次計画進捗率 （令和6年度末時点）					50%																			
第4次計画進捗率					20%																			
第3次計画達成率					20%																			
担当課									財政課															

令和7年度 新規業務委託状況

【報告対象業務】
令和7年度に新規に業務委託を行った事業のうち、契約額が5.0万円以上のもの、
ただし、工事に係る「設計業務委託」「監理業務委託」、数年に1度定期的に委託する業務など行政改革の趣旨に沿わない事業は対象外としています。

所管課名	事業名	契約額 (千円)	R7支払額 (千円)	期 間	業者名	業務内容	事業効果（費用対効果）	継続性
総務課	令和7年度 千曲市公共施設LED照明器具賃貸借事業	379,764	0	R7.11.12 ～ R19.3.31	大和リース㈱ 長野営業所	公共施設115施設における照明器具のLED賃貸借事業	電力消費量の削減及び2027年末の「省光付の設置・輸出入業務」への対応	継続事業
	令和7年度 個人住民税定額減税電算システム改修業務委託	1,736	1,736	R7.5.1 ～ R7.6.30	㈱電算	個人住民税定額減税導入に伴う電算システム改修業務	定額減税に対応したシステムの導入により正確・公正な課税業務が可能となる	単年度事業
	令和7年度 不足額給付に伴う電算処理等業務委託事業	2,737	2,737	R7.8.1 ～ R7.9.30	㈱電算	不足額給付事業を実施するため、電算データから対象者を抽出し、個別通知等の作成、チラシ印刷、封入封緘を行い、市へ納品する	給付対象者の抽出から申請書等の発行まで適正な処理が可能となる	単年度事業
	令和7年度 不足額給付に伴うシステム改修業務委託事業	2,978	2,978	R7.8.1 ～ R7.12.26	㈱電算	不足額給付事業を実施するための電算システム改修業務委託	不足額給付に対応したシステムの導入により、給付に係る適正な管理が可能となる	単年度事業
税務課	令和7年度 不足額給付に伴うシステム改修業務委託事業	2,978	2,978	R7.8.1 ～ R7.11.28	㈱NTTネクスツア	給付対象者の申請書受理、電話対応、データ入力作業の業務委託	申請書の受理から給付までスムーズな対応・処理が可能となる	単年度事業
	不足額給付受付相談事業業務委託	4,800	4,800	R7.8.12 ～ R7.11.18	㈱協同測量社	地理情報システム（GIS）と法務局公園との実合を行い、不一致箇所の照合検証及び修正を行う。	法務局公園との実合を行うことが可能となる	単年度事業
	公園地区不一致箇所照合検証及び修正業務	560	560	R8.2.24 ～ R8.3.31				単年度事業
	令和7年 国勢調査用品仕分け事業委託	869	869	R7.5.27 ～ R7.8.31	佐川急便㈱	令和7年国勢調査用品を仕分けし、調査員宅及び市住所に配送	令和7年から用品の仕分け・配布を外部化し、従来市が担った約80箱の保管や配布業務を効率化した。	単年度事業
総合政策課	令和7年度 自治体中間サーバー・クラウドサーバー更新改造委託	733	733	R7.5.15 ～ R8.1.31	㈱電算	マイナンバーを用いた情報連携を行う基盤である「自治体中間サーバー・クラウド」による基幹系システムのうち、自治体側のネットワーク機器等の更新、次期システムへの移行を実施する。	ネットワーク機器等の更新、次期システムへの移行を実施できた。	単年度事業
	令和7年度 地方公共団体情報システム標準化対応業務委託	132,999	132,999	R7.6.1 ～ R7.11.30	㈱電算	地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（R3.9.1施行）により、自治体が利用する基幹系システムのうち、標準化対象業務システムの標準化を実施する。	通称業務に影響なく、標準準拠システムへの移行を実施できた。	単年度事業
	令和7年度 公衆無線LANサービス認証基盤サーバー更新改造業務委託	2,805	2,805	R7.9.10 ～ R8.2.28	NECネットエスアイ㈱長野営業所	基盤サーバーの更新を実施する。	公衆無線LANサービスの停止時間を最小限に抑え、機種の更新を実施できた。	単年度事業
	令和7年度 カバメントクラウド運用管理委託	3,383	3,383	R7.11.1 ～ R8.3.31	㈱電算	地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（R3.9.1施行）により移行した標準化対象業務が稼働する基盤（カバメントクラウド）の運用管理を行う。	カバメントクラウドの利用状況を分析し、リソースを最適化することで適切なコストによる運用を図った。	継続事業
情報政策課	令和7年度 申請書作成支援システム導入事業	3,139	3,139	R8.1.26 ～ R8.3.31	㈱電算	マイナンバーカードなどの基本4情報を反映して各種申請書を作成できるシステムを導入することで、市民の利便性向上とマイナンバーカードの利活用環境を整備する	マイナンバーカードの申請等の手続きに活用すること、市民の申請書記載に係る手間の削減や、本人確認業務の手間の削減を図った。	単年度事業
	令和7年度（仮称）屋代スマートIC周辺交通処理計画策定業務委託	10,560	10,560	R7.8.20 ～ R8.3.23	㈱オリエンタルコンサルタンツ 長野事務所	（仮称）屋代SIC及びその周辺開発に伴う交通渋滞の軽減対策方針策定業務	交通渋滞の軽減対策方針策作成	単年度事業
	令和7年度 国庫補助事業財産処分申請書作成業務委託	1,540	1,540	R7.8.13 ～ R7.10.31	長野県土地改良事業団体連合会	（仮称）屋代SIC周辺開発地の土地改良事業に係る財産処分申請書作成業務	当該土地の農振除外	単年度事業
	子ども医療費無料化に伴う福祉医療受給者証明制等業務	1,106	1,106	R7.5.1 ～ R7.8.31	㈱電算	子ども医療費窓口無料化におけるシステム改修と受給者証の印刷業務	子育て世代の医療費負担を軽減することができた。	単年度事業
健康推進課	令和7年度 千曲市移住者向けポータルサイト機能拡充（システム改修）業務委託	715	715	R8.2.10 ～ R8.3.27	㈱JBN	IP機能拡充	移住希望者が地域の位置や通学区等を直感的に把握できる	単年度事業
ふるさと振興課	千曲市公共下水道事業変更事業計画書作成業務委託	12,980	12,980	R7.9.11 ～ R8.3.19	㈱JUS長野事務所	下水道法事業計画、都市計画事業認可、下水道費水板書軽減総合計画書作成業務	国の交付金事業を推進。	単年度事業
上下水道課	令和7年度 農業集落排水地区の公共下水道接続に伴う科目統合対応改修業務委託	1,182	1,182	R7.8.1 ～ R8.3.31	㈱電算	食料地区農業集落排水施設の公共下水道接続による下水道使用料等科目表記の変更及び受益者負担金新規課税対応にかかわるシステム改修	通称業務にも支障なく、R8.4.1より順調に統合後科目表記変更及び新規受益者負担金課税に対応している。	単年度事業
	令和7年度 中学校校務端末保守業務委託	924	924	R7.4.1 ～ R7.9.30	エフソン販売㈱	令和7年度に更新する中学校校務端末（旧端末）の延長保守	導入後5年超の端末のトラブル発生時の迅速対応や端末の安定稼働を維持することができた。	単年度事業
	令和7年度 千曲市小中学校校務用メールシステム構築及び移行業務委託事業	8,861	8,861	R7.6.9 ～ R7.9.30	エフソン販売㈱	既存メールシステムのサポート終了に伴う新システムの導入・構築および移行業務の委託	専門的な知識を持った技術者と専用の調査機器の使用により的確な調査を実施することができた。	単年度事業
	令和7年度 千曲市立小中学校ネットワークセキュリティ業務委託事業	616	616	R7.9.3 ～ R8.1.31	長野テレコム㈱	第2期GIGAスクール構想移行の準備として学校ネットワークの負荷状況を可視化する。		単年度事業