

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7年7月

千曲市行政改革推進本部

目 次

○ 計画に対する取組状況や進捗状況の「見える化」のルール……………	2	
○ 進捗状況の概要……………	3	
進捗状況報告書		
○ 進捗状況等一覧表……………	5	
○ 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		
N0.1 審議会等の見直し……………	7	総務課
N0.2 総合計画を補完する「個別計画」の整理・統合……………	8	総合政策課
N0.3 全庁ネットワークの更改に合せた業務効率化の進展……………	9	情報政策課
N0.4 自治体クラウド導入による業務改革の推進……………	10	情報政策課
N0.5 学校施設の有効活用と施設のスリム化……………	11	教育総務課
2 効率的な組織体制の整備		
N0.6 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
II 持続可能な健全財政の堅持		
1 歳入の確保		
N0.7 公共施設利用者負担基準の見直し（改定）……………	13	財政課、スポーツ課
N0.8 ふるさと納税の推進……………	14	ふるさと振興課
N0.9 不要財産（土地）及び不用物品の売却促進……………	15	管財契約課
2 歳出の適正化		
N0.10 庁用バス使用台数の削減……………	16	総務課
N0.11 公共施設の統廃合の推進……………	17	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		
N0.12 行政手続きのオンライン化促進……………	18	情報政策課
N0.13 コンビニ証明書交付の利用促進……………	19	市民課
N0.14 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……………	20	こども未来課
2 民間活力の活用・推進		
N0.15 各種業務の民間委託の推進……………	21	財政課

◆計画に対する取組状況や進捗状況の「見える化」のルール

基本的な考え方（従前と同様）

単年度の計画に対する「取組状況」と「達成度合」の2つの着眼点についてそれぞれ自己評価を行い、実績に応じて数値化する。

実施項目		推進年度								
取組項目		2	3	4	5	6				
1 事務事業の見直しと効率化										
1 審議会の見直し		計 画 実 施 実 績	=	=	=	=				
【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、他の審議会等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、舉辦、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										
評価										
達成率										
第5次計画進捗率 (令和2年度末時点)						%				
第4次計画進捗率						50 %				
第3次計画達成率						0 %				
担当課										

1. 取組率

評価方法

- (1) 計画どおり取組を実施…100%
- (2) 課題検討を実施した場合(検討することが当初計画の場合を除く)及び計画どおりではないが取組を実施した場合…50%
- (3) 取組がない場合…0%

2. 達成率

評価方法

- (1) 数値目標がある場合は目標に対して実績がどの程度の割合であったかで算出
例1) 数値目標が参加者100人、R1実績が60人の場合… $60/100=60\%$ の達成率
(10%未満の端数が生じる場合は四捨五入)
- (2) その他数値目標がないものは、当該年度の目標に対してどの程度達成できたかで算出

3. 進捗率

評価方法

- (1) 単年度毎に評価するものは、年度別取組率＋年度別達成率の割合に応じて算出
 - ①年度別取組率＋年度別達成率＝ 200…＋20%
 - ②年度別取組率＋年度別達成率＝100～199…＋10%
 - ③年度別取組率＋年度別達成率＝ 0～ 99…＋ 0%
- (2) その他計画期間内全体での取組を評価するものは、事業全体の進捗状況を総合的に判断し算出

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年延長にともない、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年間でやる取組みについて見直し・追加しました。

2 進捗状況報告書

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 進捗の自己評価

（1）令和6年度（単年度）重点項目別計画達成率等の内訳

重点項目	項目数	計画達成率			
		100%	うちR6完了	50%～99%	0%～49%
I スリムな行政体制の構築	6	4	0	2	0
II 持続可能な健全財政の堅持	5	3	0	2	0
III 多様なニーズに応じた行政サービスの向上	4	3	0	1	0
合 計	15	10	0	5	0

(2) 令和6年度(単年度)における各項目の取組率及び達成率の平均値

取組率 97%

達成率 87%

(3) 推進期間(R2～R6)における各項目の進捗率の平均値

進捗率 85%

4 令和6年度進捗状況

(1) 全体実績

- 令和6年度(単年度)における取組率の平均値は97%であり、15項目のうち14項目が計画どおりの取組みを行いました。
- 令和6年度(単年度)における達成率の平均値は87%であり、15項目のうち10項目が100%の達成率となりました。
- 物価高騰や社会情勢の変化等外部要因により、達成率が100%になら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行われており、数値目標を設定していない業務改善の実績がありました。
- 5か年の推進期間における進捗率の平均値は85%となりました。

(2) 重点項目ごとの実績

I スリムな行政体制の構築 (P7-12)

- 6項目のうち4項目で計画どおりの進捗となりました。計画どおりとならなかった2項目のうち「自治体クラウド導入による業務改革の推進」については、入力業務委託に係る人件費や事務消耗品の高騰等により、削減額が減少したため50%としました。また残りの1項目「業務の見直しによる適正な人員配置」については、前年度と比較して時間外勤務を25時間削減したため、達成率を65%としました。

II 持続可能な健全財政の堅持 (P13-17)

- 5項目のうち3項目で計画どおりの進捗となりました。計画どおりとならなかった2項目のうち「ふるさと納税の推進」は主力返礼品の中止等により寄附件数、寄附金額ともに減少しましたが、企業版ふるさと納税が新たに追加されことから、達成率を90%としました。また残りの1項目「庁用バス使用台数の削減」については、小中学校の部活の送迎等をマイクロバスからタクシーに変更し使用台数は減少しましたが、人件費等の高騰により借上料が増加したため達成率を50%としました。

III 多様な市民ニーズに応じた行政サービスの向上 (P18-21)

- 4項目のうち3項目が計画どおりの進捗となりました。計画どおりとならなかった「民間委託の推進」は、委託により費用対効果が見込める業務のさらなる検討を進めるとともに、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きます。

5 今後の取組みについて

- 第5次行政改革大綱の5年間の取組みは概ね順調に進みましたが、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。計画延長期間2年間の取組として、現取組項目の見直しや改善、また現大綱の重点項目に基づき新たな取組項目を追加したうえで設定した目標の達成を目指します。
- 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ため、職員一丸となって行政改革の取組みを進めます。

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				令和6年度				第5次計画における進捗率				
実施項目				取組率	達成率	実施内容・実績の概要、達成率・進捗率の根拠	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	
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												
一 1 審議会等の見直し		総務課	7	100%	100%	○審議会等の委員名簿を更新。 ○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。	20%	40%	60%	80%	100%	
2 総合計画を補完する「個別計画」の整理・統合		総合政策課	8	100%	100%	○R6年度中に改定する個別計画の必要性を精査（3計画中3計画改定）	20%	40%	60%	80%	100%	
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	9	100%	100%	○庁内無線LAN環境の活用 職員各自の業務用ノート型端末を用いたweb会議の開催、参加を促進した。 ○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 部署ごとに印刷枚数に応じた使用料の負担を求めた。	20%	40%	50%	70%	90%	
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	10	100%	50%	○業務ごとにリーダー・担当者を定め、毎月、運用定例会を開催して課題管理、要望管理や事業者の対応状況の管理、確認をすすめた。 ・R6目標値 システム経費年間削減額： 1,000千円 ・R6実績 システム経費年間削減額： 504千円	20%	30%	40%	60%	70%	
5 学校施設の有効活用と施設のスリム化		教育総務課	11	100%	100%	○学校の教室を児童クラブで使用するということについては、こども未来課が主導となり、連携をとりながら進めている。令和6年度より埴生小学校及び治田小学校において利用開始となり、また上山田小学校で準備を進め、令和7年度より利用できる状況となった。 【達成率の根拠】令和6年度分の目標を達成したため達成率を100%とした。	20%	30%	50%	60%	80%	
2 効率的な組織体制の整備												
6 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	100%	65%	○「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）125時間 時間外勤務時間（1人あたり年平均）で前年対比25時間の削減となった。	20%	30%	40%	50%	60%	
Ⅱ 持続可能な健全財政の堅持												
1 歳入の確保												
7 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	13	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。	20%	40%	60%	80%	100%	
8 ふるさと納税の推進		ふるさと振興課	14	100%	90%	○【R6実績（カッコ内は前年度比）】・寄附件数 18,970件（79.9% 4,758件減）・寄附金額 376,297,347円（86.4% 59,092,846円減）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	20%	40%	60%	80%	90%	
9 不要財産（土地）及び不要物品の売却促進		管財契約課	15	100%	100%	○不要となった普通財産（土地及び物品）を売却した。今年度は、土地は24件-71,696,333円、物品は8件-4,278,434円の収入となった。	10%	20%	40%	60%	80%	

重点項目				令和6年度				第5次計画における進捗率				
実施項目				取組率	達成率	実施内容・実績の概要、達成率・進捗率の根拠	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	
取組項目		担当課	ページ									
2 歳出の適正化												
10 庁用バス使用台数の削減		総務課	16	100%	50%	全国トップレベルの燃料価格高騰による影響を始め、業界の人出不足によるバス運転手の労務費増加、各種イベントの通常開催等、外部要因による影響が多大である。	0%	40%	50%	60%	70%	
11 公共施設の統廃合の推進		財政課	17	100%	100%	○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。 ○損傷等により運営に支障をきたしている施設を優先して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を図った。	20%	40%	60%	80%	100%	
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												
12 行政手続きのオンライン化促進		情報政策課	18	100%	100%	○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き数を増やした。 ・R6目標値 オンライン化する手続数：42(23) カッコ内はマイナポータル使用の申請 ・R6実績 オンライン化する手続数：97(33) カッコ内はマイナポータル使用の申請	20%	40%	60%	80%	100%	
13 コンビニ証明書交付の利用促進		市民課	19	100%	100%	○マイナンバーカード交付の臨時窓口を開設したほか、障害者・高齢者施設で出張申請、交付を行った。また市民課窓口にてコンビニ交付の周知を図った。 ○・コンビニ証明書交付発行数 13,373件 (内訳) 住民票写し 6,509件、印鑑登録証明書 5,127件、戸籍証明書等 1,737件	20%	100%	100%	100%	100%	
14 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	20	100%	100%	○埴生小学校家庭科室、治田小学校図工室を利用開始。 ○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や教室のタイムシェア等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予定。 ○放課後児童クラブの利用児童数が増加している校区は、3年生以下の児童数で定員を超過している状況であるため6年生までの受け入れには、更に別の教室等の確保が必要な状況。 ○余裕教室等活用状況 屋代小：1室（R2.4月開始）、埴生小：1室（図工室）（R4.4月開始）、埴生小：1室（家庭科室）治田小：1室（R6.4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。	20%	30%	50%	60%	80%	
2 民間活力の活用・推進												
15 各種業務の民間委託の推進		財政課	21	50%	50%	○総務省が行う「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」では、前年度と同様の結果であった。 ○指定管理者制度の導入状況 ・R6.4.1現在 42施設 ・R6年度中に更新を決定した施設 8施設 ・R6年度中に新規導入を決定した施設 0施設 ○新規業務委託状況 令和6年度に新たに30業務を業者委託した。	10%	20%	30%	40%	50%	
平均値				97%	87%		17%	39%	54%	69%	85%	

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 取組項目	推進年度					令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度			
	2	3	4	5	6								
1 審議会等の見直し													
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、他の審議会と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	⇒	⇒	⇒	⇒	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。 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。 今後の取り組み ○今後の取り組みとして、審議会等の見直し(案)に沿って、審議会等の委員名簿の整理や、必要な例規整備を行っていく。	実施内容 ○「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。 実績・取組の成果 ○洗い出し作業の結果、把握できた審議会等の数が108件 今後の取り組み ○各審議会等の例規等を確認のうえ、その会議体の性質や目的等から附属機関に該当するのか、あるいは協議会等に該当するのか判定し、根拠となる例規の整備を行う。	実施内容 ○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。 実績・取組の成果 ○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。 今後の取り組み ○令和5年度に新規条例の制定と既存例規の改正を進める。	実施内容 ○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。 実績・取組の成果 ○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、例規を改廃した。 ○新規条例を制定し、附属機関の設置根拠を明確化した。 今後の取り組み ○審議会等の委員名簿を随時更新していく。	実施内容 ○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 ○役割を終えた審議会の例規を廃止した。 今後の取り組み ○新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	⇒	⇒	⇒						
					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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度					
取組項目		2	3	4	5	6										
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計画があるが、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 【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	計 画	調 査 ・ 研 究	実 施	⇒	⇒	⇒	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こと。 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こと。 ※計画策定に力を注いで終わりでなく、計画に基づいた事業の実施が重要である。 ○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）。	実施内容 ○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、現在、総合計画を除く57の個別計画が策定されている。 実績・取組の成果 ○令和3年度は、「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、計画数の削減が進められた。 ・計画数 令和2年度 63計画 令和3年度 57計画（△6計画） 今後の取り組み ○国が自治体に課した法律条項数は年々増加しており、大幅な減少には至らないと思われる（2010年の345から2020年に505と約1.5倍に増加）。令和4年12月に、内閣府より自治体計画の削減について方針が示されることから、国の動向に注視し、個別計画の整理・統合を進め、職員の事務量と財政負担の軽減に取り組む。	実施内容 ○令和4年度末で計画期間が終了する個別計画について、再度必要性について精査を行った。 実績・取組の成果 ○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。 ・3計画中、1計画改定（作成義務あり） 2計画は計画期間を1年延長し令和5年度中に策定予定 ・計画数 令和3年度 57計画 令和4年度 57計画（±0計画） 今後の取り組み ○令和5年3月に「計画策定等における地方分権改革の推進について」が閣議決定され、「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」が定められた。 このナビゲーション・ガイドに沿って、今後、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。	実施内容 ○令和5年度末で計画期間が終了する個別計画について、再度必要性について精査を行った。 実績・取組の成果 ○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。 ・12計画中、11計画改定（うち3計画は努力義務）、1計画廃止 ・計画数 令和4年度 57計画 令和5年度 56計画（-1計画） 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。	実施内容 ○令和6年度末で計画期間が終了する個別計画について、再度必要性について精査を行った。 実績・取組の成果 ○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。 ・3計画中、3計画改定（うち2計画は努力義務） ・計画数 令和5年度 56計画 令和6年度 56計画（±0計画） 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	実 施	⇒	⇒	⇒	実績・取組の成果 ○これまで明確に指示していなかったことから、理事者指摘事項として全庁に強いメッセージを発出した。 ○個別計画数調査により63の計画を把握。 今後の取り組み ○第三次千曲市総合計画策定にあたり・個別計画の整理、統合を行う。 ・個別計画作成にあたっては内容を精査し、不要な記述を削減するよう指示を行う。			
													取組率	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		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
取組項目		2	3	4	5	6											
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	計画	調査・研究	実施	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容		実施内容		実施内容		実施内容		
							○庁内無線LAN環境の活用 web会議の開催を促進するため、web会議用タブレット5台とパソコン1台を設置した。		○庁内無線LAN環境の活用 web会議の開催を促進するため、既存のweb会議用タブレット5台とパソコン1台に加え、タブレット2台を増設した。		○庁内無線LAN環境の活用 web会議の開催を促進するため、既存のweb会議用タブレット7台とパソコン1台に加え、パソコン1台を増設した。		○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。		○庁内無線LAN環境の活用 昨年度から引き続き、職員各自の業務用ノート型端末を用いて、効率的なweb会議の開催を促進した。		
							○ペーパーレス会議の推進 ペーパーレス会議システムを利用した会議の推進に加え、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、共有をすることにより、会議および準備の簡易化をすすめた。		○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、共有をすることにより、会議および準備の簡易化をすすめた。		○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、共有をすることにより、会議および準備の簡易化をすすめた。		○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。		○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。		○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。		○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。		○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。		○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	調査・研究	実施	⇒	⇒	⇒	実績・取組の成果		実績・取組の成果		実績・取組の成果		実績・取組の成果		実績・取組の成果		
○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 令和2年度 12件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 令和2年度 17件/月							○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 令和3年度 18件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 令和3年度 17件/月		○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 令和4年度 16件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 令和4年度 13件/月		○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 令和5年度 9件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 令和5年度 7件/月		○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 令和6年度 6件/月（1台あたり） ・web会議用パソコンの平均予約件数 令和6年度 4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。							○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。		○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。		○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。		○ペーパーレス会議システムの推進 web会議の活用により、職員が県や他団体へ赴く回数を減らして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 令和2年度 前年比 約15,000枚/月削減							○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 令和3年度 前年比 約 4,700枚/月削減		○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 令和4年度 前年比 約 6,800枚/月増加		○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 令和5年度 前年比 約 3,100枚/月削減		○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 令和6年度 前年比 約 18,000枚/月削減				
取組率	達成率	100%	100%	100%	100%	100%	今後の取り組み		今後の取り組み		今後の取り組み		今後の取り組み		今後の取り組み		
							安定的な無線LAN環境を維持することで、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。		安定的な無線LAN環境を維持することで、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。		安定的な無線LAN環境を維持し、新しいインターネット接続環境を構築することで、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。		安定的な無線LAN環境を維持し、新しいインターネット接続環境を構築することで、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。		○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。		
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										情報政策課							

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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度						
取組項目		2	3	4	5	6											
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 【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	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。 ○千曲市は他の2市に先行して令和2年11月24日から新システムが稼働した。他の2市は令和3年1月4日から稼働した。 実績・取組の成果 【R2数値目標】 ・システム経費年間削減額 570千円 【R2実績】 ・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）	実施内容 ○業務ごとにリーダー・担当者を定め、毎月、運用定例会を開催して課題管理、要望管理や事業者の対応状況の管理、確認をすすめた。 ○各課におけるシステム経費の減額、契約事務の削減を図ることができた。しかしながら、共同化において新規システムの導入も行われたため、自治振興組合に支払う負担金額が増加し、システム経費年間削減目標額を達成することができなかった。 実績・取組の成果 【R3数値目標】 ・システム経費年間削減額 750千円 【R3実績】 ・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）	実施内容 ○業務ごとにリーダー・担当者を定め、毎月、運用定例会を開催して課題管理、要望管理や事業者の対応状況の管理、確認をすすめた。 ○各課におけるシステム経費の減額、契約事務の削減を図ることができた。しかしながら、共同化において新規システムの導入も行われ、システム構築費等の初期費用も自治振興組合に支払う負担金に含まれたために負担金額が増加し、システム経費年間削減目標額を達成することができなかった。 実績・取組の成果 【R4数値目標】 ・システム経費年間削減額 750千円 【R4実績】 ・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）	実施内容 ○業務ごとにリーダー・担当者を定め、毎月、運用定例会を開催して課題管理、要望管理や事業者の対応状況の管理、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。 実績・取組の成果 【R5数値目標】 ・システム経費年間削減額 1,000千円 【R5実績】 ・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）	実施内容 ○業務ごとにリーダー・担当者を定め、毎月、運用定例会を開催して課題管理、要望管理や事業者の対応状況の管理、確認をすすめた。 ○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 【R6数値目標】 ・システム経費年間削減額 1,000千円 【R6実績】 ・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）						
							実績	調査	完了（定着）	⇒	⇒	⇒					
	取組率							100%	100%	100%	100%	100%					
	達成率							100%	0%	0%	100%	50%					
	第5次計画進捗率（令和6年度末時点）					70		%									
	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		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		
取組項目		2	3	4	5	6											
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	⇒	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容		実施内容		実施内容		実施内容			
						○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） 実績・取組の成果 ○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） 【R2数値目標】 ・児童クラブの利用 1校 【R2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余裕教室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センターの「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。		○学校の教室を児童クラブで使用。 ・こども未来課が主導となり、連携をとりながら進めている。 ・R3年度は、埴生小学校と協議を重ね、R4年度から図工室を利用できる状況となった。○使用頻度の低いトイレの閉鎖 ○使用頻度の低いトイレの閉鎖 ・八幡小学校の使用頻度の低いトイレの閉鎖については学校からの提案であるが、学校が避難所であること、コロナ禍において密を避ける取り組みのため、閉鎖には至らなかった。		○学校の教室を児童クラブで使用。 ・こども未来課が主導となり、連携をとりながら進めている。 ・R3年度より埴生小学校と協議を重ね、R4年度から図工室を利用できる状況となった。 ○使用頻度の低いトイレの閉鎖 ・八幡小学校の使用頻度の低いトイレの閉鎖については学校からの提案であるが、学校が避難所であること、コロナ禍において密を避ける取り組みのため、閉鎖には至らなかった。		○学校の教室を児童クラブで使用。 ・こども未来課が主導となり、連携をとりながら進めている。 ・埴生小学校と協議を重ね、R6年度から家庭科室を利用できる状況となった。 ・治田小学校と協議を重ね、R6年度から図工室を利用できる状況となった。		○学校の教室を児童クラブで使用。 ・こども未来課が主導となり、連携をとりながら進めている。 ・埴生小学校家庭科室と治田小学校図工室の利用を開始した。 ・上山田小学校と協議を重ね、R7年度から図工室を利用できる状況となった。			
						実績・取組の成果		実績・取組の成果		実績・取組の成果		実績・取組の成果					
						【R4数値目標】 ・児童クラブの利用 1校 【R4実績】 ・児童クラブの利用 1校		【R5数値目標】 ・児童クラブの利用 2校 【R5実績】 ・児童クラブの利用 0校		【R6数値目標】 ・児童クラブの利用 0校 【R6実績】 ・児童クラブの利用 2校（埴生小学校、治田小学校）							
	実 績	実 受 入 体 制 の 構 築	⇒	⇒	⇒	⇒	今後の取り組み		【R3数値目標】 ・トイレの閉鎖 2箇所 【R3実績】 ・トイレの閉鎖 0箇所 今後の取り組み		今後の取り組み		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 ・学校の教室を児童クラブで使用する ことについては、こども未来課と連携をとりながら進めていく。 ・令和2年からの新型コロナウイルスの影響により、計画書作成当時より教育現場の環境が激変している。新型コロナウイルス感染症対策の一つである密を避ける対策として、授業でも余裕教室（空き教室）を利用した分散授業をおこなう状況があり、学校側では、他の組織へ使用させることのできる余裕教室（空き教室）といえる教室がない認識の現状である。引き続き、調査・研究を行っていく。 ○ことばの教室を学校の空き教室に移転 ・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 ・学校の教室を児童クラブで使用する ことについては、こども未来課と連携をとりながら進めていく。 ○使用頻度の低いトイレの閉鎖 八幡小学校では、入学児童数の状況、避難所である状況を踏まえ、閉鎖の可否を検討していく。 ○ことばの教室を学校の空き教室に移転 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 ・学校の教室を児童クラブで使用する ことについては、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 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 ・学校の教室を児童クラブで使用する ことについては、こども未来課と連携をとりながら進めていく。 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。				
							取組率		取組率		取組率		取組率				
							達成率		達成率		達成率		達成率				
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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
取組項目		2	3	4	5	6						
2 効率的な組織体制の整備												
6 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 【現状と課題】 行政需要が増大する中、業務量全体に見合った定員が確保されていない実態が全国の自治体で浮き彫りとなってきた。 一方で、「業務量に応じた人員配置」と「業務の効率化」は密接不可分の関係にあり、「働き方改革」が課題となっている昨今、業務の効率化が進んでいない職場を中心に、人員配置に比して業務量が過大になっていることが推測され、これに起因する構造的な時間外勤務が生じている可能性は否定できない。 加えて、公務員の定年延長議論にも注視しながら、今後の適正な定員管理に努めていかなければならない。 【取組内容】 ・業務量調査や事務事業の見直し ・時間外勤務命令等の勤務時間管理の徹底 ・業務効率化に向けた部長課のマネジメント力強化の取組実施 【目標・成果】 ワーク・ライフ・バランスの観点からも、業務量に応じた定員配置を行うことで、職員の業務負担が過大とならない人事管理並びに時代に即した柔軟な組織体制を構築する。 ・業務のバランスに合わせた適正な人員配置 ・時間外勤務の削減 ・業務効率化に向けた部長課のマネジメント力強化		計 画 研 究	調 査 ・ 研 究	⇒	実 施	⇒	⇒	実施内容	実施内容	実施内容	実施内容	実施内容
								○社会人経験者の中途（10月）採用の実施 コロナによる経済経済対策への対応、危機管理防災体制を強化するため、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。	○社会人経験者の中途採用の実施（10月、1月） コロナによる経済経済対策、マイナンバーカード交付事務等の体制を強化するため、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。	○社会人経験者の中途採用の実施（9月、10月） マイナンバーカード交付事務の体制強化、水道事業共同化の体制を強化、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。 ○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。	○社会人経験者の中途採用の実施（8月、9月、10月、1月） 保育士増員、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	○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%
								実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果
								【R2数値目標】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）111時間 【R2実績】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）101時間	【R3数値目標】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）106時間 【R3実績】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）130時間	【R4目標】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）101時間 【R4実績】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）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。	【R5目標】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）91時間 【R5実績】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）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。	【R6目標】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）82時間 【R6実績】 ・時間外勤務の削減（1人あたり年平均）125時間 時間外勤務時間（1人あたり年平均）で前年対比25時間の削減となった。
								今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み
								○当該課の業務の効率化が図られ、時間外勤務が削減された。引き続き、即戦力として社会人経験者を採用していく。 ○各部課の状況を把握するための手段として人事ヒアリングは引き続き実施していく。時間外勤務については、例年と比較して増加傾向にある課等についてはヒアリング等を適宜行っていく。 ○自己申告書については、職員の意欲や能力を引き出すとともに、組織の活性化を図るため、また、自己の体調や家庭事情を把握するためには有効であることから引き続き行い、可能な限り登用したい。	○時間外勤務の1人あたり年平均の目標値106時間に対し130時間となった。要因は新型コロナウイルスワクチン接種に関わる事務量の増加であるが、全職員で対応し担当課職員の負担を軽減し、かつ、最小限の時間に抑えることができたと考える。 ・新型コロナウイルスワクチン接種業務の超過勤務 11,861時間 29時間（1人あたり年平均） ・R3実績 130時間-29時間=101時間（R3数値目標を達成している）	○引き続き即戦力として社会人経験者を採用していく。 ○テレワークの更なる推進 ○女性職員を管理部門、重要課題部署に積極的に配置していく。	○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。	○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。
第5次計画進捗率（令和6年度末時点）							60	%				
第4次計画進捗率							-	%				
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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
取組項目		2	3	4	5	6						
1 歳入の確保												
7 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】 ・現状を把握し負担基準を見直す(改定) ・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	実施内容	実施内容	実施内容	実施内容	実施内容	
							○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	○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。	○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。	○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。	○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。	
							実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果		
							○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。	○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する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。				
		今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み							
		○利用者負担基準については、今後も調査研究を進め現状把握に努める。 ○現在のコロナや、賃金上昇に伴わない物価高等、市民生活に悪影響がある社会情勢の中で、公共施設の利用料金の改定は、慎重に判断する必要がある。 ○公共施設予約システムについては、今後も適切なシステム管理と利用者のサービス向上を図るため、運用方法などを検証し、必要に応じて改善を行っていく。	○令和5年度はスポーツ協会と連携し、他市の減免率などの調査を実施し、利用者負担額、減免基準など具体的な利用料の検討を行う。また調査研究を引き続き進め、現状把握に努める。 ○新型コロナウイルスの流行や賃金上昇に伴わない物価高騰など、市民生活に悪影響がある社会情勢の中で、公共施設の利用料金の改定の導入時期を見極め、慎重に判断していく。 ○施設予約システムが、コロナ禍による利用停止などの周知も効率的に活用できたことから、今後も適切なシステム管理と利用者のサービス向上を図るため、運用方法などを検証し、必要に応じて改善を行っていく。	○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。	○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。							
		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					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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
取組項目		2	3	4	5	6							
1 歳入の確保													
9 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 【目標・成果】 ・用途廃止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 ○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。 ○不用品物の売却 ヤフー官公庁オークションを活用し、129件の不用品（テーブル、椅子、電話機等）の売却を試みた。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 20件 ・売却価格 36,940,792円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 113件 ・売却額 1,707,051円	実施内容 ○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により28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。 ○不用品物の売却 KSI官公庁オークション及び総務課とのオフィス什器譲渡会により、117件の不用品物(公用車及びキャビネット等)の売却を試みた。 ○旧更埴庁舎の有価資源（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。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 24件 ・売却価格 43,450,598円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 13件 ・売却額 2,469,798円	実施内容 ○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により25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。 ○不用品物の売却 KSI官公庁オークションにより、15件の不用品物(公用車など)の売却を試みた。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 24件 ・売却価格 43,450,598円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 13件 ・売却額 2,469,798円	実施内容 ○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により17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。 ○不用品物の売却 KSI官公庁オークションにより、9件の不用品物(公用車など)の売却を試みた。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 17件 ・売却価格 30,688,116円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 9件 ・売却額 2,569,144円	実施内容 ○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により27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。 ○不用品物の売却 KSI官公庁オークションにより、8件の不用品物(公用車など)の売却を試みた。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 25件 ・売却価格 71,696,333円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 8件 ・売却額 4,278,434円		
			実 績	実 施	⇒	⇒	⇒	⇒	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を取りまとめ売却促進に努める。	○旧更埴庁舎の有価資源（金属）の売却 【売却実績】 ・LANケーブル、机、ロッカー等 7,994kg ・売却額 260,425円 ○普通財産（土地）の売却 売却処分計画により28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。 ○不用品物の売却 KSI官公庁オークション及び総務課とのオフィス什器譲渡会により、117件の不用品物(公用車及びキャビネット等)の売却を試みた。 ○旧更埴庁舎の有価資源（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。 実績・取組の成果 ○普通財産（土地）の売却 【売却実績】 ・契約件数 24件 ・売却価格 43,450,598円 ○不用品物の売却 【売却実績】 ・売却物品件数 13件 ・売却額 2,469,798円	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を取りまとめ売却促進に努める。	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 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。	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。
					取組率	100%	100%	100%	100%	100%			
						達成率	80%	90%	100%	100%	100%		
	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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度									
取組項目		2	3	4	5	6														
2 歳出の適正化																				
10 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	⇒	⇒	⇒	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。 実績・取組の成果 【R2実績】 ・バス借上料 6,419,007円（総務課所管分） 【R元実績】 ・バス借上料 11,390,607円（総務課所管分） 今後の取り組み	実施内容 ○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、その他他助者等が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。 実績・取組の成果 【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 【R元実績】 ・バス借上料 11,390,607円 ・バス使用台数 202台 今後の取り組み ○財政を圧迫しているバス使用料削減の実施背景を踏まえ、負担金の徴収によりコロナ前の水準よりは金額ベースでも歳出を減らす。 ○職員向けに予約方法の周知を行うことで、空きがない場合等を除き、見積合わせができるように促す。 ○負担金基準については運用していく中で、状況を勘案し必要に応じて、対象範囲等を検討していく。	実施内容 ○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。 実績・取組の成果 【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台 今後の取り組み ○市から発注する事業は、学校と保育園の事業が大きなウエイトを占めているため、費用圧縮のためには保育園、学校事業のバス利用の可否について検討していく必要がある。 ○市が全額負担とならないよう基準の周知徹底を図る。併せて負担金徴収額を増やせるよう対象範囲等も継続して検討していく。	実施内容 ○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。 実績・取組の成果 【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台 今後の取り組み ○見積合わせの実施の徹底により、コスト削減を図る。 ○負担金徴収に係る条例策定の検討を進める。	実施内容 ○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台 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。									
							実 績	調 査	実 施	⇒	⇒	⇒								
	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)						70 %													
	第4次計画進捗率						- %													
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		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		
取組項目		2	3	4	5	6											
2 歳出の適正化																	
1 1 公共施設の統廃合の推進		計 画 <															

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3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		
取組項目		2	3	4	5	6											
1 市民の利便性の向上																	
1 2 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	実施内容	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 【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								○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。 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 ○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。	○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。 ○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	○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。 ○成人式や各種講演会・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を行った。 【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 実績・取組の成果 【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) ()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 ○国が示す行政手続きのオンライン化を推進し、介護分野、子育て分野の電子申請メニューの提供および住民情報システムの連携システムの構築を完了した。対象となるマイナポータルの手続きについて、速やかに住民に対して公開を行う。	○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、転出入手続、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。 ○支援金申請や各種講演会・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を行った。 【新たに開始した主な業務】 ・社会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 実績・取組の成果 【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) ()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 ○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。	○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、転出入手続、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。 ○職員採用試験申込や各種講演会・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を行った。 【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 実績・取組の成果 【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) ()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 ○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。					
								実 績	⇒	⇒	⇒	⇒	今後の取り組み	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果
													○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。	【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) ()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 ○国が示す行政手続きのオンライン化を推進し、介護分野、子育て分野の電子申請メニューの提供および住民情報システムの連携システムの構築を完了した。対象となるマイナポータルの手続きについて、速やかに住民に対して公開を行う。	【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) ()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 ○国が示す行政手続きのオンライン化を推進し、介護分野、子育て分野の電子申請メニューの提供および住民情報システムの連携システムの構築を完了した。対象となるマイナポータルの手続きについて、速やかに住民に対して公開を行う。	【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) ()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 ○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。	【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) ()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 ○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	100%	100%	100%	100%	100%						100%	100%	100%	100%	100%
		達成率	100%	100%	100%	100%	100%	100%	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											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3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
取組項目		2	3	4	5	6						
1 市民の利便性の向上												
1 3 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の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	⇒	⇒	⇒	実施内容 ○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症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。	実施内容 ○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倍も増加した。 ○これに伴いコンビニ証明書交付件数も、対前年度比2.1倍も増加した。 ○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。 ○市役所窓口で手渡す証明書入れ封筒へ、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。	実施内容 ○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。	実施内容 ○マイナポイント取得のために駆け込み申請した方のカード受け取りがピークとなり、カード取得者が増加した。 ○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。	実施内容 ○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	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果	実績・取組の成果		
						【R2数値目標】 ・コンビニ証明書交付発行数 2,000通	【R3数値目標】 ・コンビニ証明書交付発行数 2,500通	【R4数値目標】 ・コンビニ証明書交付発行数 3,000通	【R5数値目標】 ・コンビニ証明書交付発行数 3,300通	【R6数値目標】 ・コンビニ証明書交付発行数 3,600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	【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	【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	【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		
						○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。	○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。	○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。	○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。	○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。		
						今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み	今後の取り組み		
						○令和元年5月公布、12月施行されたデジタル手続法によりカードの本人確認機能を利用した行政手続きのオンライン化が要求されている。 ○令和3年3月1日現在のカード交付率は前年同月から約10%増加し、人口の5人に1人の割合が所有することとなったが、急激にカード申請が増加したため申請者本人へのカード交付遅延が発生した。 ○今後保険証の年次更新やカードの健康保険証利用、マイナポータルによる保健医療情報の利活用も期待され、さらなるカード増加が見込まれるため、カード発行体制を適正に整備し、コンビニ証明書交付率向上に努めていく必要がある。 ○総務省公表カード交付率 (令和3年3月1日現在) 全国 26.3% 長野県 24.9% 千曲市 22.3%	○令和4年度末には国民のほぼ全員が個人番号カードを取得するという国の目標のもと、マイナポイント事業や市区町村独自の取り組みにより、個人番号カードの取得促進が期待される。これらと同期してコンビニ証明書交付のメリットを継続的に広報周知し、コンビニ証明書交付率向上に努めていく必要がある。 ○総務省公表個人番号カード交付率 (令和4年4月1日現在) ・全国 43.3% ・長野県 37.3% ・千曲市 38.3%	○国による健康保険証との一体化の取り組みもあり、個人番号カードの取得は更に進むと見込まれ、カード取得者に対し、コンビニ証明書交付のメリットを継続的に周知し、コンビニ証明書交付率を向上させることで、市役所窓口の事務負担軽減に繋げていきたい。 ○総務省公表個人番号カード交付率 (令和5年4月1日現在) ・全国 67.0% ・長野県 63.7% ・千曲市 67.4%	○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。	○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。		
						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					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3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度							
取組項目		2	3	4	5	6																
1 市民の利便性の向上																						
1-4 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、更級児童クラブ 上山田児童クラブ、戸倉児童クラブ 【取組内容】 ・ 埴生児童クラブ、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		実施内容		実施内容		実施内容		実施内容							
							○令和2年4月より屋代小学校の余裕教室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センターの「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対策として余裕教室を利用した分散授業を行う状況にある。 実績・取組の成果 【R2数値目標】 ・ 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		○埴生小学校余裕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埴生児童センターの「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。 ○余裕教室活用状況 屋代小：1室（R2.4月開始） 埴生小：1室（R4.4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。 実績・取組の成果 【R3数値目標】 ・ 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） 今後の取り組み ○児童センター（館）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余裕教室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、余裕教室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。 【小学校利用計画】 屋代・埴生・稲荷山・東部・五加児童クラブ ○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。		○定員を超過している埴生児童センターにおいて、令和4年度より埴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。 実績・取組の成果 【R4数値目標】 ・ 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 今後の取り組み ○児童センター（館）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余裕教室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、余裕教室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、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・埴生児童クラブ（検討予定）稲荷山・東部・五加児童クラブ ○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。		○3年生までの児童数で大幅に定員を超過していた埴生児童クラブにおいて、埴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」として利用できることとなったが、6年生までの受け入れには、更に別の教室の確保が必要。 ○埴田小学校と協議を重ね、令和6年度より利用できるようとなったが、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。 ○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 【R5数値目標】 ・ 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） 今後の取り組み ○児童センター（館）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余裕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、余裕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。五加児童クラブにおいては、小学校に余裕教室がないため、タイムシェア利用や民営事業所が管理する施設の利用等を検討する。 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る。 【小学校利用計画】 （利用開始済）屋代・埴生児童クラブ（R6利用開始）稲荷山児童クラブ（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。		○埴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や教室のタイムシェア等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 【R6数値目標】 ・ 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（埴生家庭科室・稲荷山図工室） （R7開始に向けた協議・準備2か所（五加児童クラブ・上山田小学校） 今後の取り組み ○児童センター（館）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余裕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、余裕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。五加児童クラブにおいては、小学校に余裕教室がないため、タイムシェア利用等を検討する。 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る。 【小学校利用計画】 （利用開始済）屋代・埴生・稲荷山児童クラブ（R7利用開始）上山田児童クラブ（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。							
	実績	受入体制の構築	⇒	⇒	⇒	⇒																
取組率		100%	100%	100%	100%	100%																
達成率		100%	0%	100%	0%	100%																
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															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3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		
取組項目		2	3	4	5	6											
2 民間活力の活用・推進																	
1 5 各種業務の民間委託の推進		計 画	調 査 ・ 研 究	検 討	⇒	⇒	⇒	実施内容		実施内容		実施内容		実施内容		実施内容	
【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。								○総務省が行う「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」により、担当課に照会した結果、民間委託が可能な窓口業務のうち、全ての業務が「委託予定なし」の意向であった。調査は行ったが、今後の取組の研究には至らなかった。		○総務省が行う「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」では、前年度と同様の結果であった。 ・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）		○総務省が行う「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」では、前年度と同様の結果であった。 ・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）		○総務省の「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」は実施されず、地方行政サービス改革の取組に係る補足調査が行われた。 ・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）		○総務省の「地方行政サービス改革に関する取組状況調査」及び補足調査は実施されなかった。 ・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）	
【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								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 ・R2年度中に更新を決定した施設 18施設 ・R2年度中に新規導入を決定した施設 1施設（市民交流センター） ・R2年度中に廃止を決定した施設 2施設（稲荷山デイサービスセンター、ふれあい情報館） ・R2年度中に指定の取り消しを決定した施設 1施設（上山田デイサービスセンター）		実績・取組の成果 ○指定管理者制度の導入状況 ・R3.4.1現在 41施設 ・R3年度中に更新を決定した施設 2施設 ・R3年度中に新規導入を決定した施設 1施設（余熱利用施設） ○新規業務委託状況 令和3年度には、単年度事業を含めて、新たに30業務を民間委託した。 ※委託した事業の内容は別紙のとおり。		実績・取組の成果 ○指定管理者制度の導入状況 ・R4.4.1現在 42施設 ・R4年度中に更新を決定した施設 12施設 ・R4年度中に新規導入を決定した施設 0施設 ○新規業務委託状況 令和4年度には、単年度事業を含めて、新たに35業務を民間委託した。 ※委託した事業の内容は別紙のとおり。		実績・取組の成果 ○指定管理者制度の導入状況 ・R5.4.1現在 42施設 ・R5年度中に更新を決定した施設 4施設 ・R5年度中に新規導入を決定した施設 0施設 ○新規業務委託状況 令和5年度には、単年度事業を含めて、新たに51業務を民間委託した。 ※委託した事業の内容は別紙のとおり。		実績・取組の成果 ○指定管理者制度の導入状況 ・R6.4.1現在 42施設 ・R6年度中に更新を決定した施設 8施設 ・R6年度中に新規導入を決定した施設 0施設 ○新規業務委託状況 令和6年度には、単年度事業を含めて、新たに30業務を民間委託した。 ※委託した事業の内容は別紙のとおり。	
【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。								今後の取り組み ○業務の委託に関する現状と担当課の意向は確認できたが、今後は先進事例や民間委託に際しての課題を研究する。 ○引き続き指定管理者制度の導入を推進する。		今後の取り組み ○窓口業務等の民間委託については、全国的に事例は少ないものの、少しずつ増加傾向にあるため、導入自治体の事例を研究する。 ○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。		今後の取り組み ○窓口業務等の民間委託については、全国的に事例は少ないものの、少しずつ増加傾向にあるため、オンラインセミナー等を活用し、導入自治体の事例を研究する。 ○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。		今後の取り組み ○窓口業務等の民間委託については、狂犬病予防注射に関する窓口業務1件のみとなっているが、注射済票の入力処理や予防接種の通知等も合わせて外部団体（千曲坂城飼犬対策協議会）に委託することにより、市職員の負担軽減につながっている。 その他の窓口業務については、引き続き導入事例を研究していく。 ○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。		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。	
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												