

行財政改革アクションプラン

令和3年4月から令和8年3月

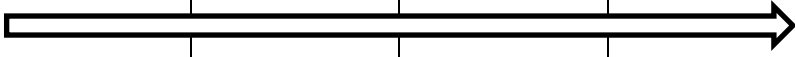
寒河江市

目次

施策1 効率的でわかりやすい組織の構築.....	1
(1) 行政需要等に柔軟に対応できる組織.....	1
(2) 市民が利用しやすい窓口の形成.....	2
(3) 電子申請、押印廃止等による手続きの利便性の向上.....	3
施策2 職員の人材育成の推進.....	5
(1) 職員研修の充実、人事評価による意欲の高い職員の育成.....	5
(2) 職員のワークライフバランスの確保.....	7
施策3 行政事務の効率化.....	8
(1) 事務・事業の見直し.....	8
(2) ICTを活用した業務改善.....	13
(3) AI、RPAの業務への導入.....	15
(4) 民間委託や指定管理者制度の導入拡大.....	19
(5) 文書管理システムの有効活用とペーパーレス化の推進.....	22
施策4 市政情報の発信と情報発信手段の改善.....	23
施策5 安定的な財政運営の推進.....	25
(1) 将来を見据えた健全財政及び持続可能な財政運営.....	25
(2) 公営企業の経営健全化.....	26
(3) ふるさと納税の推進と市税等収入率向上による歳入の確保.....	27
施策6 公共施設の計画的な活用.....	28
(1) 公共施設の計画的な運営体制構築.....	28
(2) PPP／PFI等による施設整備の推進.....	29
(3) 未使用財産の活用及び処分.....	30
施策7 広域連携の強化.....	32

施策1 効率的でわかりやすい組織の構築

(1) 行政需要等に柔軟に対応できる組織

項目	①組織の再編				担当課 総務課
内容	スピード感ある施策の展開と効率的な行政運営や市民目線に立って、市民にわかりやすい組織の構築を目指し、目まぐるしく変化する社会情勢や多様化する行政需要に的確に対応できるよう組織・機構の再編を行う。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	随時実施				
実績					

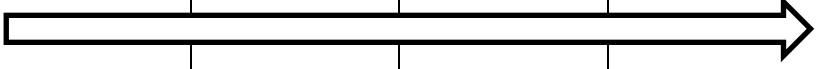
項目	②障害者作業室及び自動車運転手の一体的運用				担当課 総務課
内容	<p>令和2年度から設置した障害者作業室の活用とともに、自動車運転手が運転業務及び整備業務に従事していない時間帯の活用を一体的に行うことにより、障害者作業室が各課等から請け負う業務量（印刷、封入、糊付け、草取り等の軽作業）を増加させ、各課等が行う軽作業量の減少に取り組むことで、各課等がより高度な業務に集中できる環境を整えることを目的とする。</p> <p>令和7年度の目標は、令和2年度比合計4,000時間削減とする。</p> <p>例. 正規職員 500時間、会計年度任用職員 3,000時間、外部委託 500時間等</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	合計3,000時間削減	合計3,250時間削減	合計3,500時間削減	合計3,750時間削減	合計4,000時間削減
実績					

(2) 市民が利用しやすい窓口の形成

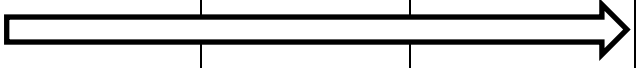
項目	①利用しやすい窓口づくり				担当課 市民生活課
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・現在実施している毎週日曜日午前中の窓口開設及び住民異動に伴う臨時窓口開設については、市報、チラシ等で周知を行ってきたが、さらに市民への情報周知を行う。 ・令和元年度には順番受付システム（自動発券機）を、令和2年度には総合案内を設置して利用しやすい窓口づくりを目指してきたが、今後も継続して、市民に利用しやすい窓口について検討する。 				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	日曜日午前窓口・臨時窓口の開設と周知 利用しやすい窓口の検討と実施				
実績					

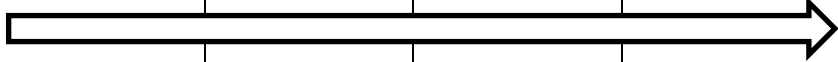
提案名	②職員の接遇力向上				担当課：総務課
提案内容	<p>質の高い行政サービス、さらには市民本位の行政運営に取り組むことが求められている中、市民に親しまれ、信頼される明るい市役所づくりを実現するために接遇マニュアル作成し、実践することにより職員の接遇力を高め、行政サービスの提供者として職務意識の高揚を図る。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	接遇マニュアルの検討・実施				
実績					

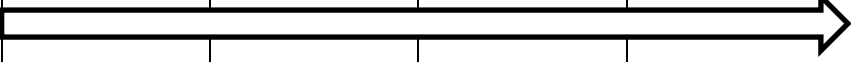
(3) 電子申請、押印廃止等による手続きの利便性の向上

項目	①各種行政手続文書の簡素化の推進				担当課名 総務課・全課
内容	令和2年度で行った押印文書の調査結果を踏まえ、各課にて各種申請書等の統合やレイアウトの共通化、デジタル手続きへの対応等を進め、可能な限り手書き記入や押印の廃止、添付書類を不要とすることで各種行政手続文書の簡素化を推進する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	行政手続文書の簡素化の実施				
実績					

項目	②電子投票システム導入の検討				担当課 選挙管理委員会
内容	令和2年度に総務省が構築する電子投票システム（地方選挙のみ）の導入について検討する。電子投票システムを導入すれば、疑問票等がなくなり、開票時間が大幅に短縮されるメリットがある。反面、従来の電子投票システムは、回線の不具合で投票ができなくなったことにより裁判で投票自体が無効になるなど、様々な問題があった。こうした背景を踏まえ、検証を行ったうえで、最終的に判断する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	導入調査及び判断 予算要求	条例等改正 システム・機器導入	市議会議員選挙を電子投票で実施	市長選挙を電子投票で実施	—
実績					

項目	③住民票等のコンビニ交付の実施				担当課名 企画創成課・市民生活課
内容	利用者の利便性の向上とマイナンバーカード普及に向け、住民票等のコンビニ交付を実施する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	交付内容・仕様検討	システム導入 契約・実施			
実績					

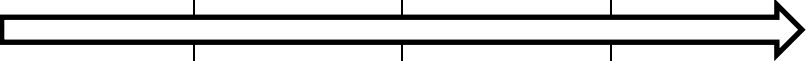
項目	④スマートフォンでのキャッシュレス決済実施				担当課 税務課
内容	現在のクレジットカード決済やコンビニ納付も維持しながら、さらにスマートフォンでのキャッシュレスバーコード決済等の機能で各種税等の支払いを可能することで、納税者がいつでも、どこでも納めやすい環境づくりを進める。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	実施				
実績					

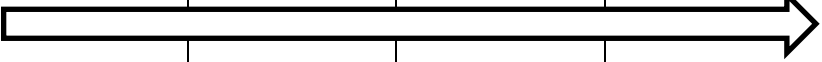
項目	⑤マイナポータル活用による申請手続きの簡素化				担当課 子育て推進課
内容	<p>児童手当を継続して受給するためには、毎年6月1日から同月30日までの間に現況届を市に提出いただき、前年の所得や家族状況などを確認し、受給資格を更新する必要がある。</p> <p>現況届提出のための来所には、普段接触ができない家庭との面談の機会としての側面もあることも十分に踏まえた上で、受給者の手続きに対する利便性の向上のため、マイナポータルを活用し、直接来庁せず更新手続きができることを市報やホームページにて周知し、利用を推進する。他の業務についても導入の検討を行い、申請の簡素化を推進する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	市報・ホームページ等により簡易手続き利用促進周知				
実績					

項目	⑥貸館業務の手書き申請の負担軽減とペーパーレス・システム化				担当課 生涯学習課
内容	利用の多い登録団体等で受付等を、既存パソコンで対応できるか研究する。窓口パソコンを設置し、申請書を作成していただく。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	研究・試行	実施可否判断			
実績					

施策2 職員の人材育成の推進

(1) 職員研修の充実、人事評価による意欲の高い職員の育成

項目	①採用試験の見直しによる望ましい人材の確保				担当課 総務課
内容	職員採用試験に係る応募や筆記試験等のオンライン化を含む実施方法の見直しを推進することにより、受験者の利便性を高め、受験者数の増加を図り優秀な人材の獲得を推進する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	職員採用試験 応募・筆記試験の新たな運用方法の検討実施				
実績					


項目	②職員研修の充実				担当課 総務課
内容	職員個々の能力や組織力の向上及び複雑化する行政需要に対応する高い専門知識や技能を習得するために、新採職員やそれぞれの階層において必要な実務研修等の独自研修の充実を図るとともに、階層別研修や能力開発、課題対応等の専門研修を実施している区市町村職員研修協議会等の研修メニュー活用や中央研修所等への派遣研修を積極的に行う。 また、職員の活性化を図り、自ら政策課題について取り組む自主研修グループに対し支援を行う。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	区市町村職員研修協議会等の研修メニュー活用や中央研修所等への派遣研修充実 自主研修グループへの支援				
実績					


項目	③他団体との人事交流の推進				担当課 総務課
内容	時代の変化に的確に対応する、広い視野を持った職員の育成と、意識の活性化を図るため、国や県、民間企業など他団体への派遣や相互交流など、人事交流を継続する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	国、県、民間企業等との人事交流				
実績					

項目	④人事評価制度の適正な運用				担当課 総務課
内容	人事評価制度の適正な運用を行い、人事管理は元より、職員の能力向上や意識改革などの人材育成や組織の活性化、また、公正な人事評価による職員の意欲向上を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	能力評価及び業績評価の適正な運用の推進				
実績					

項目	⑤女性職員の積極的な登用				担当課 総務課
内容	女性職員を役付職員(課長補佐級以上)に積極的に登用し、さまざまな視点からの意見を施策に盛り込むことで、行政サービスの向上に努める。 【女性職員の役付職員(課長補佐級以上)への登用率:寒河江市特定事業主行動計画における女性活躍推進に向けた数値目標】				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	女性職員の役付職員への積極的登用				
実績					

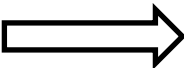
(2) 職員のワークライフバランスの確保


項目	①男性の育児休業取得の推進				担当課 総務課
内容	少子化が社会問題となっている中で、職員が男女共同し、安心して育児に携わることができる取り組みとして男性の育児休業取得を推進する。 【男性職員の育児休業取得率：寒河江市特定事業主行動計画における女性活躍推進に向けた数値目標】				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	育児休業取得 推進の継続				
実績					

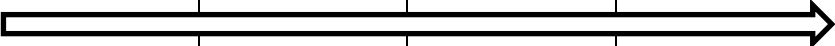
項目	②多様な働き方の推進				担当課 総務課
内容	在宅勤務や休暇制度の積極的に活用する等、多様な働き方を推進し、ワークライフバランスのとれた働き方を整備しながら職員の働く意欲の士気高揚を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	時代に即した 新しい働き方 の積極的導入				
実績					

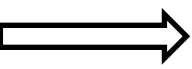
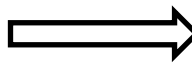
施策3 行政事務の効率化

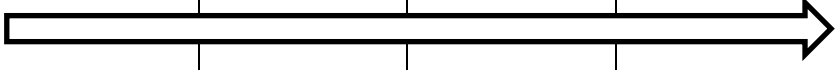
(1) 事務・事業の見直し

項目	①事務・事業の見直し				担当課 総務課・全課
内容	事務の見直しや職員ワーキングのアイデアを踏まえ、「どうすれば少しでも事務を効率化できるか」を考え、日々、できることから自らの事務の改善に取り組む。毎年、各課で取り組んだ内容及び効果を総務課で聞き取りし、全職員で共有する。3年目及び5年目にはこれまで取り組んできた内容の検証を行う。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	見直し実施		見直し実施・検証	見直し実施	見直し実施・検証
実績					

項目	②マイナンバーカードの利活用				担当課 企画創成課
内容	個人番号を活用した各種手続きにおいて、国をはじめとした関係機関との情報連携に適切に対応する。 また、市民の手続きの簡素化・効率化を図るため、市民要望を踏まえて、マイナンバーカードに新たな機能を付加するなど、市民生活課と連携しながら本市独自の利活用も検討する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	情報連携利活用の検討				
実績					

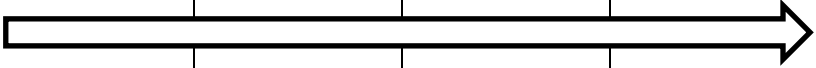
項 目	③財務規則等の改正による事務処理の効率化				担当課 財政課
提案内容	収入や支払事務手続について、新しい生活様式等の社会情勢に対応するべく財務規則及び事務代決及び専決に関する規程を適宜見直し、必要に応じて一部改正する等により事務処理の効率化を図る。				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	検討・実施				
実 績					

項 目	④電子入札制度の導入				担当課 財政課
内 容	新生活様式に対応した入札制度のあり方について庁内で検証・議論するとともに、一部実施している他自治体の例等を調査しながら制度の導入を検討した後一部試行し、電子入札制度を検証する。				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	調査・検討		一部試行	検証	
実 績					


項 目	⑤道路関係手続き等の見直し				担当課 建設管理課
内 容	道路関係の手続きについて、オンライン申請に対応するための環境整備を行い、申請書提出から手続き完了までの時間短縮を目指す。円滑な手続きをサポートするため、ウェブサイト過去の事例や相談内容などを追加するとともに、申請に必要な情報を拡充する。				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	オンライン申請開始				
実 績					

項 目	⑥マイナンバーカードの交付率拡大				担当課 市民生活課
内 容	<p>本市におけるマイナンバーカードの交付率は、令和3年1月31日現在16.08%であるが、市報等を活用した市民への周知を徹底して行い、交付率拡大に努める。</p> <p>マイナンバーカード交付率拡大のため、企業等を訪問してカードの交付申請を受け付ける出張申請受付の実施について検討する。</p>				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	マイナンバーカードについての周知				
	マイナンバーカード出張申請受付の検討・実施				
実 績					

項 目	⑦会計マニュアルの改正				担当課 会計課
内 容	<p>支払事務において、職員の支払事務の簡素化を図り、審査の煩雑さを解消するため、チェック項目の見直しを行い、マニュアルの改正を行う。</p> <p>令和2年12月までにマニュアルを完成させ、グループウェアにアップロードし令和3年1月から活用しているが、今後も適時、見直しを行い事務の効率化を図る。</p>				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	改正した会計マニュアルの活用				
実 績					

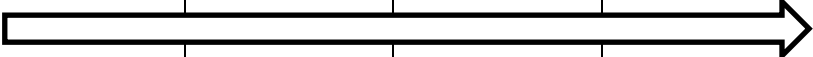
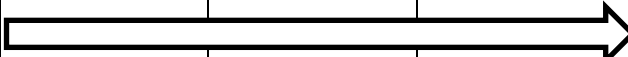
項 目	⑧監査事務の効率化				担当課 監査委員事務局
内 容	<p>令和2年度から、識見監査委員（代表監査委員）の従事形態が常勤から非常勤へと変わった。限られた監査資源の中、監査の質を維持し適正な執行がなされるよう、事務の効率化を進める。</p> <p>リスク・アプローチ等、監査手法についての研究を進め、適宜採用する。</p>				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	監査手法の研究・実施				
実 績					

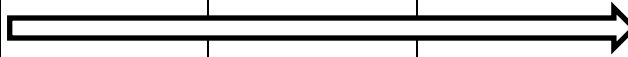
項 目	⑨家屋評価の見直し				担当課 税務課
内 容	<p>新型コロナウイルス対策として試行している家屋評価の短時間化（90分→45～60分に短縮）について、課題を整理し、令和3年度から本格実施する。</p> <p>【具体的内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式の見直し ・申請書類の記載事項を事前入力し、記名のみとする。 ・函面等の活用により事前評価を行い、家屋評価当日は確認のみ実施 				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	実施	継続	継続 内容見直し	見直し実施	継続
実 績					

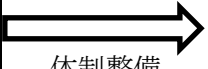
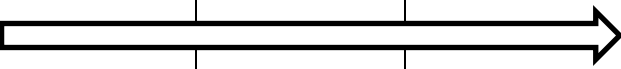
項 目	⑩納税通知書発送の効率化				担当課 税務課
内 容	<p>納税通知書の発送に向けた作業に令和 2 年度から設置された障がい者作業室を活用するほか、可能な限り納税通知書の発送を前倒し、収納率向上につなげる。</p> <p>また、納税通知書の印刷、封入について民間委託が可能な税目等について、検討を進める。</p> <p>《計画下段：納税通知書印刷等民間委託》</p>				
年 度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
計 画	障がい者作業室の活用				
		民間委託の検討			
実 績					

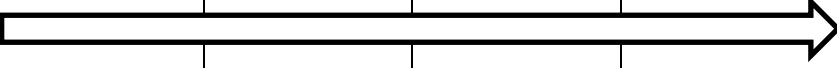
項 目	⑪投票所の見直し				担当課 選挙管理委員会
内 容	<p>近年、近隣市町村では選挙人減少による投票所の統合が実施されている。本市においても、選挙人がかなり減少していたり、逆に増えていたりしている投票所がある。さらに投票所として不向きな場所もあることから、全体的な見直しを検討する。万が一、投票所が遠くなる選挙人が出た場合には、その地区での期日前投票の実施や、当日投票の際のバス送迎なども検討する。</p>				
年 度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
計 画	投票所調査	選挙人配分の検討	新投票所案の策定、市民向け説明会	新投票所確定	7 月参議院選挙より新投票所で投票開始
実 績					

(2) ICTを活用した業務改善

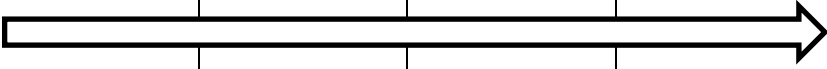
項目	①全庁的なLOGOチャットの活用				担当課名 総務課・全課
内容	<p>「迅速なコミュニケーション」、「合意形成過程の見える化」、「情報蓄積・ノウハウ共有」の手段として、令和2年度まで試用している自治体専用ビジネスチャットツール「LOGO(ロゴ)チャット」を活用することで、業務効率化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害分野では、災害時における避難所や災害現場等との円滑な情報共有を図るために活用する。 ・議会事務局では、議員との連絡調整等に活用する。 ・その他、全課職員が創意工夫をもって活用する。 				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	全課活用開始				
	議員の活用試行	議員活用開始			
実績					

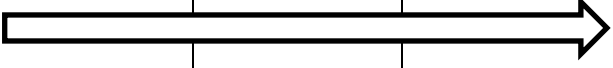
項目	②多言語翻訳システムの導入				企画創成課
内容	<p>近年、寒河江市における外国人人口が増加しており（H26⇒H31で約1.5倍）、窓口や相談などで外国語話者への対応が必須となっている。窓口業務に多言語翻訳システムを導入し、職員による多言語市民対応能力を強化する。令和3年度は市民生活課と健康福祉課窓口を導入し、また、令和3年度のオリンピック関連行事も念頭に貸出を行う。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	多言語翻訳システムの導入	多言語翻訳システムの利活用			
実績					

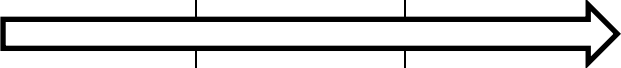
項目	③ ICT等の技術を活用した健康づくり			担当課 健康福祉課	
内容	<p>新型コロナウイルスの影響で、集団での教室開催が難しくなっている状況もあり、個別に実施できる健康相談や健康づくりに関する情報提供等を素早く広く周知していくために、ICTを活用し実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○SNS(ツイッターやライン等)活用での健康づくり情報の発信 ○チャット等を利用した健康相談の実施 				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	 体制整備	情報発信及び 健康相談の実施			
実績					

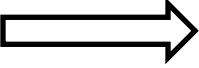
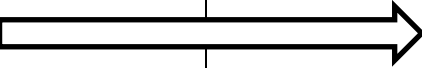
項目	④ 保育施設等における業務のICT化			子育て推進課	
内容	<p>病児・病後児保育の空き状況の確認や予約手続き等のICT化の推進により、利用者の利便性と利用率向上を図るため、令和2年度システムを導入し、翌年度から本格運用する。(子育て情報の定期配信のほか、妊婦健診の記録や予防接種の管理、病児・病後児保育の利用登録や利用予約など)</p> <p>また、子育て支援に対応したスマートフォンアプリを利用し、より早く・簡単・確実に子育てに関する情報を子育て中の家庭や保護者に提供するとともに、新型コロナウイルス感染症や災害発生時にも早期に情報を提供するため、令和2年度にアプリを導入し、翌年度から本格運用する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	SNS等による母子保健・子育て関連情報の提供 ICT活用による申請・予約手続き等の簡素化	業務内容の見直し・他業務への活用検討			
実績					

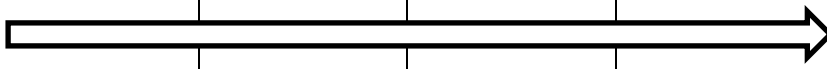
(3) AI、RPAの業務への導入

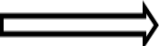
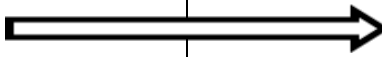
項目	①AI・RPAの検討と利活用				担当課 企画創成課
内容	庁内事務効率化のため、様々な業務にAI・RPAの導入を各課と検討し、導入する。その効果についても各課にて検証してもらう。また、総務課と連携し、紙文書などをなくす取り組みを並行して行う。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	AI, RPA の利活用				
実績					

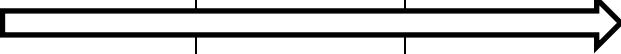
項目	②AI議事録システム導入による省力化				担当課 企画創成課
内容	現在各課において、限られた人員での議事録作成の業務負担が増大している。そこで、AIを利用した議事録作成システムを導入し、各課での議事録作成の省力化を行うとともに、事務の効率化を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	議事録作成シ ステムの導入	議事録作成シ ステムの利活 用			
実績					

項目	③市税等の賦課・徴収におけるRPAの活用			担当課 税務課	
内容	<p>現在、基幹システムに手入力している紙ベースの軽自動車税申告書（登録、廃車等 年間約 5,300 件）について、J-LIS 提供の異動データや紙申告書のスキャンデータをRPAにより直接、基幹システムに取り込みをし、取り込みデータと申告書の突合チェックを行う。</p> <p>納税済通知書の収納消込業務においては、OCR機で読み取ることができない手書き等の納税済通知書については、年間約 13,000 件を手入力により消込登録作業を行っており、かなり時間を要しているためRPAによりデータ化を行う。</p> <p>RPAの導入により、入力業務の軽減、人的ミスの防止、業務の効率化が図られ、削減された業務時間を滞納整理業務等に注力することができるので、収納率の向上が期待できる。</p> <p>また、個人住民税の特別徴収異動届、固定資産税の償却資産申告書、収納消込登録後の集計表及び収入票の作成等、他の業務へのRPAの利用拡大について検討する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	導入による効率化の検証及び導入	他業務への利用拡大の検討			
実績					

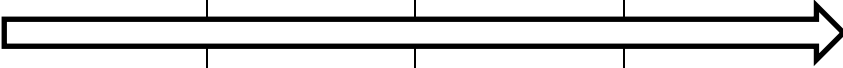
項目	④子育て事務へのAI・RPAの活用			子育て推進課	
内容	<p>各種給付・助成事業などで定型的かつ大量の業務量となるものについて、申請書のデータ取込みから所得・課税等の調査、支給決定までの手続きに関し、AIやRPAの活用による効率化が見込めるかどうかを検討し、業務への導入を推進する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	活用可能な業務の検討選定		業務への活用		
実績					

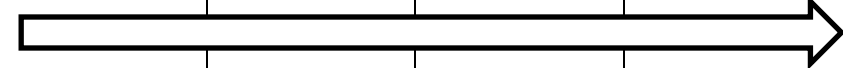
項目	⑤会計事務へのRPA・AI-OCR活用		担当課 会計課		
内容	<p>財務会計システムへの消込処理及び日計表の集計にRPA・AI-OCRを活用することで、会計事務の効率化を図る。</p> <p>○削減される業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消込処理→現在は収入票の整理、確認用エクセルへの入力、システムへの消込処理を手作業で行っているが、導入後はRPAで処理をし、入力のチェックのみとなる。 ・日計表の集計→現在は全項目を手作業で集計・チェックを行っているが、導入後はAI-OCRで処理をし、チェックのみとなる。 <p>○削減される時間</p> <p>RPA・AI-OCRを活用することにより収入担当者の1日当たり1~2時間程度(時節や日によって違う)の業務の削減を見込んでいる。ただし、AI-OCRによる処理は、電算室での業務となり、手書きの日計表についてはスキャナーによる読み込みの精度が高くないため確認、修正が必要となる。現在、削減に繋がるのか手作業と時間を比較し検討中である。その結果、手作業のほうが早ければ現状維持となる。</p> <p>○開始時期</p> <p>システム導入業務委託契約の履行期間が令和3年1月29日までとなっているため、関係各課と調整し、令和3年度からの運用を目指す。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	RPA・AI-OCRの検証及び導入				
実績					

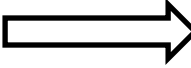
項目	⑥介護認定事務等へのAI・RPAの活用		担当課 高齢者支援課		
内容	<p>各種支給・助成事業の申請について、申請書のデータ取込みから所得等の調査、支給決定までの手続きや、介護認定の申請から認定調査、結果・判定までの手続きについて、AIやRPAの活用を検討する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	活用可能な業務の検討選定		業務への活用		
実績					

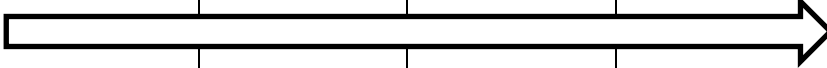
項 目	⑦学校業務へのR P Aの活用			担当課 学校教育課	
内 容	<p>各学校からの提出物に基づいて、データ入力する業務を極力R P Aで読み取り、データ化することで効率化を図る。</p> <p>【検討予定の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員の健康診断結果 ・児童生徒アレルギー調査 ・各種アンケート 等 				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・読取認識向上のための様式変更 ・R P A活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・R P A活用 			
実 績					

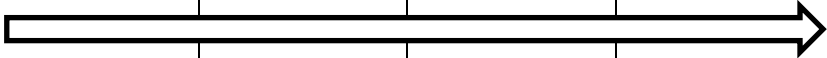
(4) 民間委託や指定管理者制度の導入拡大

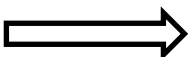
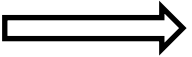
項目	①ふるさと納税文書送付等業務委託				担当課 企画創成課
内容	ふるさと納税受付業務をはじめ確定申告等に係る証明書等の発送業務を委託し事務の効率化を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	業務委託の実施				
実績					

項目	②イベント業務などにおける業務委託の拡大				担当課 イベント開催課
内容	<p>これまでも業務委託を実施しているイベント業務、健康診査業務、水道事業関連業務などについて、さらに業務委託を拡大し、新たな行政需要への対応や既存業務の充実を図る。</p> <p>➡（さくらんぼマラソン大会運営業務委託に限らず、）スポーツツーリズム関連事業全般に関して、今般の感染症や災害等を踏まえた代替事業等（マラソン大会のオンライン開催等）の設定についても調査・検討を進め、充実と多角化を図る。</p> <p>また、事業等の効果を更に高めるため、（市役所内部或いは民間を含め）運営等組織の整備について検討を進める。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	業務委託拡大の検討 ➡業務委託等の拡大及び事業運営・組織の検討				
実績					

項目	③学校給食の業務委託			担当課 学校教育課	
内容	<p>民間活力を活用した自校調理方式による小学校給食を実施するため、調理師の退職等に合わせて、給食調理業務の民間委託を進めている。</p> <p>民間委託を行うことによって、調理師休暇時の代替調理師確保業務（代替調理師の毎月の検便等）及び謝礼支払いが不要となる。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校給食調理業務の民間委託検討 ・(入札) ・(保護者説明会) 	<ul style="list-style-type: none"> ・(小学校給食調理業務の民間委託開始) ・学校給食のあり方検討 	学校給食のあり方検討		中学校給食業務委託契約
実績					

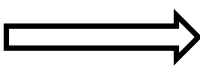
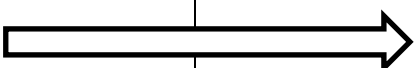
項目	④地域包括支援センターの業務委託			担当課 高齢者支援課	
内容	<p>高齢者に係る総合相談や介護予防サービス計画作成等の地域包括支援センター業務について、サービスの一層の充実を図るため、寒河江市社会福祉協議会（予定）に委託する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	業務委託				
実績					

項目	⑤新たな施設への指定管理者制度導入				担当課 財政課・施設管理課
内容	平成17年度から導入している指定管理者制度について、引き続き効率的で利用しやすい施設運営を実施するため、新たな指定管理者制度導入に向けて検討する。 (検討予定施設:チェリーランドアクティビティエリア、コミュニティセンター等)				
年度	令和3年度	令和4年度		令和6年度	令和7年度
計画	検討・実施 慈恩寺旧境内 総合交流施設・寒河江公園へ導入				
実績					

項目	⑥市営住宅の指定管理等への移行				担当課 建設管理課
内容	新たな市営住宅の完成に伴い、当面の間市営住宅の増減が見込まれず、管理戸数も安定したので、全市営住宅について指定管理等への移行を検討する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	指定管理等へ移行する際の条件等の整理		指定管理者等の選考	指定管理等への移行	
実績					

(5) 文書管理システムの有効活用とペーパーレス化の推進

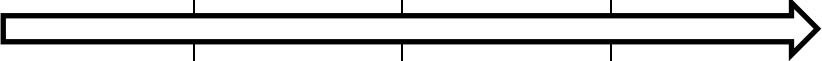
項目	①文書管理システムの活用				担当課 総務課
内容	<p>文書管理システムにより文書の電子決裁を推進し、ペーパーレス化による事務経費縮減とファイル検索機能の活用により事務執行の効率化を図る。</p> <p>文書管理システムの利用を推進しつつ、文書管理システムで扱った文書の電子決裁率を令和7年度では、95パーセント以上の目標とする。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	87%以上	89%以上	91%以上	93%以上	95%以上
実績					

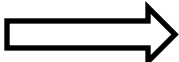

項目	②庁内w i f i とタブレット等の活用による業務の効率化並びに省資源化				担当課 財政課
内容	<p>庁内w i f i とタブレット等を活用し、庁内会議等のペーパーレス化と業務効率化を図るため、環境整備と利用最適化を進める。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	調査・検討		試行		
実績					

施策4 市政情報の発信と情報発信手段の改善

項目	①市ウェブサイトの魅力強化				企画創成課
内容	市ウェブサイトを活用し、きめ細やかに情報を発信するとともに、誰でも利用しやすいウェブサイトとなるようWebアクセシビリティに配慮したウェブサイトを作成する。また、職員に対して、ウェブサイト作成するための操作研修も毎年実施し、さらなるウェブサイト活用を推進し、情報発信に努める。加えて市ウェブサイトと各種スマートフォン向けアプリケーションと連携した情報提供等を行い利便性向上による市ウェブサイトの魅力強化を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	ウェブサイトの活用	→			
	スマートフォンアプリケーションによる情報提供	→			
実績					

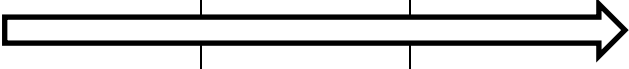
項目	②SNS等の積極的な活用				担当課 企画創成課
内容	<p>情報の入手手段の多様化に対応すると共に、広く市民等への情報伝達を図るため、ツイッター、ライン、フェイスブック、ユーチューブ、それぞれの公式アカウントを取得し、情報発信する。また、ユーチューブを除くSNSを一括して管理するツールを導入する。そのツールを利用し、各課がそれぞれ情報発信を行う。当面はユーチューブ、ツイッターを先行運用する。</p> <p>さらに、職員研修計画に広報研修を位置づけ、若手職員を中心に研修所等に派遣し、SNSについての適切な利用と情報発信についてのスキルを磨いてもらう。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	SNSの活用 広報研修の実施	→			
実績					

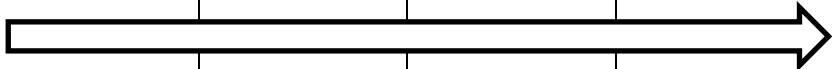
項目	③ SNSを活用した観光情報発信				担当課 さくらんぼ観光課
内容	観光情報については、チラシ、ポスターやパンフレットによる広報を主としてきたが、今後はウェブサイトやSNSを活用した広報にシフトしていくよう努める。完全にチラシ等を無くすことは困難だが、徐々に削減や掲載量を減らし、ペーパーレスにも寄与する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	観光パンフレット等の見直し				
実績					

項目	④ SNSを活用した水道開閉栓の迅速化、簡素化				担当課 上下水道課
内容	水道の開閉栓の依頼や、漏水発見時の連絡相談等は、閉庁後、土日祝日及び夜間等の場合、緊急を要する連絡など、西村山広域本部消防署に留守番電話により電話誘導を行い対応している。こうした電話誘導に加え、若者層になじみ深いSNSを利用、上下水道課アカウントを開設し、画像などを伴う連絡（漏水を発見した方が現場写真を送付したり、契約書画像を添付し開栓を依頼するなど）を受けたり、アカウント登録した使用者へ水道事業に関する情報提供サービスなどを充実させられないか検討する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	アカウント取得の検討調査		SNSでの水道事業広報		
実績					

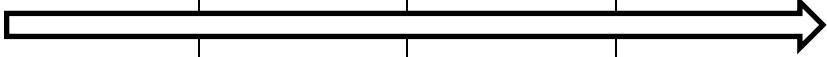
施策5 安定的な財政運営の推進

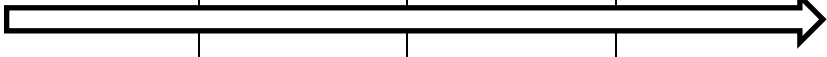
(1) 将来を見据えた健全財政及び持続可能な財政運営

項目	① サマーレビューを踏まえた予算要求と計画的な財政運営				担当課 財政課
内容	<p>前年度事務事業の効果検証と改善の視点でサマーレビューを進め、事業継続や見直し・廃止を含めた事務事業の調整を実施していく。</p> <p>限られた人員と財源を効率的・効果的に活用するため、EBPM (Evidence-based Policy Making) の視点に立った予算要求となるよう要求・編成作業の見直しを進め、計画的な財政運営を行っていく。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	実施	検証 改善 実施			
実績					

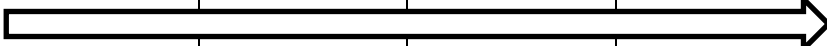
項目	②わかりやすい財務情報等の開示				担当課 財政課
内容	<p>決算資料等について、グラフ等を用いてわかりやすい財務情報等を公開し、財政状況等の理解促進を図り、市民と企業、行政の協働によるまちづくりを推進する。</p> <p>市報に加え、市ホームページの充実等により詳細なデータの分析結果を公開する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	実施				
実績					

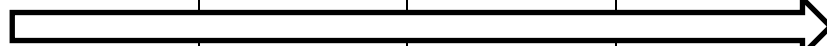
(2) 公営企業の経営健全化

項目	①企業会計や特別会計への繰出金の適正化				担当課 財政課
内容	<p>総務省の繰出基準に基づく対象経費については、事業等の趣旨を踏まえて毎年度見直すとともに、基準外の繰出金について安易な財政援助とならないよう一層の精査を行う。</p> <p>併せて、公益性と必要性の観点から市立病院等への一層の財政支援について国や県に対し要望していく。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	実施				
実績					

項目	②市立病院の経営改革の推進				担当課 市立病院
内容	<p>「寒河江市立病院新改革プラン」により、市病院事業の果たすべき役割の明確化と経営の効率化に取り組むとともに、地域医療構想に基づき、将来の病院運営形態について検討していく。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	改革プランの推進				
実績					

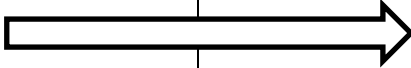
(3) ふるさと納税の推進と市税等収入率向上による歳入の確保

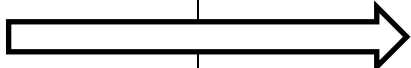
項目	①ふるさと納税の充実				担当課 企画創成課
内容	寄附者のニーズを踏まえ、ふるさと納税における返礼品をさらに充実させ、寄附による自主財源の確保と地域経済の活性化を図ります。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	返礼品の充実				
実績					

項目	②差押え等の推進による収納率確保				担当課 収納担当課
内容	市税等で実施している預金等の差押えについて、差押えすることができる債権は、担当所管課間で情報共有するなど連携を図り収納率確保につなげる。差押えすることができない水道使用料などは、給水停止などの方策を活かし、収納率確保に取り組む。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	差押え等の推進				
実績					

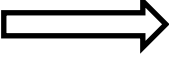
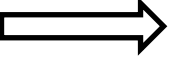
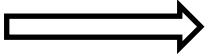
施策6 公共施設の計画的な活用

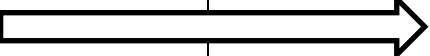
(1) 公共施設の計画的な運営体制構築

項目	①個別施設計画の策定			担当課 財政課	
内容	<p>必要な公共施設について計画的に維持修繕、建替えなどを実施していくため、公共施設等総合管理計画に基づき個別施設計画を策定し、計画的な市有施設の運用を図る。(個別施設計画：今後30年間で改修・更新時期を迎える公共施設等の計画的な更新・効率化・長寿命化等を行う道筋となるもの。市役所・市民文化会館等の文化施設・老人福祉センターや保育所等の福祉施設・市民体育館や野球場等のスポーツ施設・チェリーランド等観光施設など)</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	策定作業	策定	計画実施		
実績					

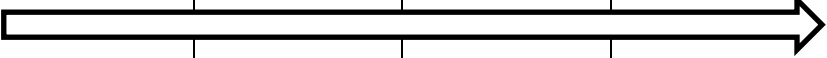
項目	②幸生小学校の活用			担当課 学校教育課	
内容	<p>令和2年度をもって、幸生小学校（児童数9名）が閉校、白岩小学校に統合される。</p> <p>幸生小学校は、校舎、体育館とも昭和62年建設で、約30年が経過している。令和3年度以降の幸生小学校校舎の有効活用について、地域住民の意向等を考慮しながら、検討する。</p>				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	※R2.11閉校式後、幸生区長等と協議	利活用内容の決定。 施設利用に伴う改修等	利用開始		
実績					

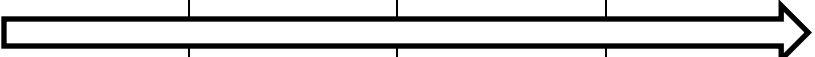
(2) PPP/PIF等による施設整備の推進

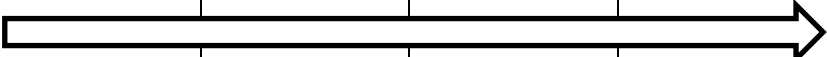
項目	①PPP/PIF手法の活用				担当課	財政課・関係課
内容	民間活力の導入・協働は、公共施設における建設・管理運営手法として注目されており、行財政運営に効果的であるだけでなくユーザーとなる市民にとっても有益であるため、積極的に活用するための指針を策定し、全庁的に活用を検討する。					
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
計画	(仮)陵南アパート整備 新市民浴場整備 (PPP/BD0)	 	運営	検証		
実績						

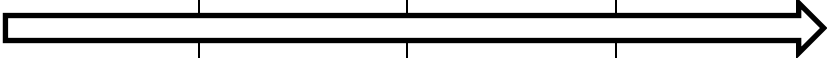
項目	②民設民営保育所の設置				担当課	子育て推進課
内容	市立保育所は現在3施設で指定管理者制度を導入し、それぞれで特色を活かした保育が実施されており、今後多様化する保育ニーズに対応するため民設民営による整備・運営へと移行する。					
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
計画	みなみ保育所の開所(民設民営) しばはし保育所の整備(民設民営)	しばはし保育所の開所(民設民営) にしね保育所の整備(民設民営)	にしね保育所の開所(民設民営)			
実績						

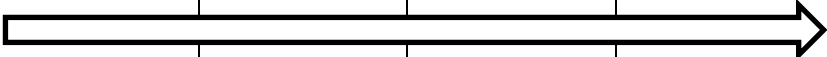
(3) 未使用財産の活用及び処分

項目	①公有財産インターネット公売の活用				担当課 財政課
内容	事業の見直しなどにより使われなくなった公有財産について、一般競争入札やインターネット公売などを活用により売却し、歳入の確保につなげる。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	実施 一部見直し				
実績					

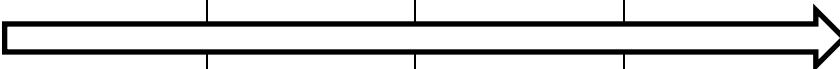
項目	②法定外公共物の売却				担当課 農林課
内容	国から譲与された法定外公共物について、引き続き売却を進める。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	法定外公共物の 売却を進める				
実績					

項目	③旧葉山高原牧場の検討				担当課 農林課
内容	牧場用途以外に使用する場合は国有地の返還が必要となるため、国有地返還に向け準備を進めるとともに、国有地返還後の活用方法の有無について幅広く検討する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	国有地返還準備 利活用方法検討				
実績					

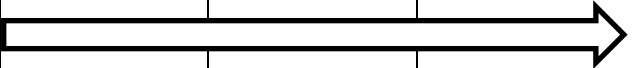
項 目	④工業団地への企業誘致促進				担当課 商工推進課
内 容	<p>雇用創出のため整備を進める工業団地については、企業立地促進補助金や固定資産税の減免などの施策を活用し、引き続き企業誘致を推進していく。</p> <p>また、工業団地の状況を見極め、新たな工業団地の造成についても検討していく。</p>				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	工業団地への企業誘致				
実 績					

項 目	⑤フローラ・SAGAEへのテナント誘致の推進				担当課 商工推進課
内 容	<p>フローラ・SAGAEは指定管理者による管理に移行しているが、依然空きテナントが多い状況が続いている。引き続き指定管理者と連携してテナント誘致を推進するとともに、利用しやすい形態への対応なども検討していく。</p>				
年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計 画	テナント誘致の推進				
実 績					

施策7 広域連携の強化

項目	①他市町村との連携推進				担当課 企画創成課
内容	山形連携中枢都市圏ビジョンに基づき、連携して取り組む事業を検討・実施し、生活の質の向上や経済の維持発展を図る。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	他市町村との連携事業の協議・実施				
実績					

項目	②広域的な航空写真撮影				担当課 税務課
内容	令和2年度から始まった山形市を中心とする連携中枢都市圏の取組を活用し、航空写真撮影（評価替に合わせて3年に1度撮影）を実施する。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画		WGでの仕様等の検討	航空写真撮影		WGでの仕様等の検討
実績					

項目	③山形どまんなか探訪プロジェクト会議の推進				担当課 さくらんぼ観光課
内容	第2次計画期間（平成29年度～）が令和3年度で終了する。令和4年度以降についても継続して、広域観光について推進していく必要がある。				
年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画	第2次計画による事業推進	新たな広域観光事業の検討			
実績					