

取組内容	行政事務、窓口業務のデジタル化		所管課	総務課・市民課
目的	市の業務及び手続きについてデジタル化を進めることにより、業務の効率化と市民サービスの向上を図る。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	D Xの推進・行政のデジタル化により新たな住民サービスを提供する。	

令和6年度	P【計画】	実施計画	・D Xの推進 庁内委員会を設けて計画中の個別事業の実現に向けて検討するとともに、随時計画の見直し、更新を行っていく。 ・「窓口支援システム」の導入検討 窓口BPRアドバイザー派遣事業を活用し、システムの導入とともに窓口業務の見直しを行う。（システム導入は自治体システム標準化後に実施予定） ・行政手続きのオンライン化 引き続きオンライン対応手続き数を拡大するとともに、その利用を促進する。	
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・行政手続きのオンライン化 不在者投票の投票用紙請求について、郵便での請求であったところマイナポータルを利用したオンライン手続き「ぴったりサービス」で対応可能とした。（衆院選における利用件数：16件） ・窓口業務の見直し 国のBPRアドバイザー派遣制度を活用し、市民課等窓口の利用体験調査を行い、検証した。その結果を踏まえ、窓口業務の改善（窓口申請支援システムの導入に向けた検討等）について、取り組めるところから実施している。	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	保育所等の民営化の検討		所管課	こども課
目的	計画的な施設整備及び保育の提供体制の維持、確保を図るため、当市に見合った保育の形態やあり方、施設の適正な配置や民営化に向けた検討を進める。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和6年度	成果目標	保育園・幼稚園等の整備、民営化方針の決定	

令和6年度	P【計画】	実施計画	質の高い教育保育の実現を目指し、持続可能な保育所等の運営を行うため、人口推計による「適正な規模と配置」と公私連携方式を軸とした「民営化」の視点を持って検討する。 ・社会福祉法人理事等との意見交換（5月、10月） ・公私連携方式の先進地視察（6月） ・保護者会連絡協議会等との意見交換（7月、8月） ・子ども子育て会議での方針案協議（3回） ・適正配置計画の策定（3月）	
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・私立園連盟との意見交換（4月） ・社会福祉法人理事等との意見交換（5～6月） ・社会福祉法人理事長会との意見交換（6月） ・第1回子ども子育て会議での方針案協議（7月） ・公私連携型保育施設の先進地視察（7月_千葉県市川市等） ・保護者会連絡協議会等との意見交換（8月、9月）	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	学校給食調理等業務委託の検討		所管課	こども課
目的	児童生徒数の減少に伴い給食調理業務を見直し、調理業務の集約化や民間委託等、効率的な業務の実施について検討を進める。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	給食調理業務に関する方針の決定	

令和6年度	P【計画】	実施計画	- 調理業務委託プロポーザルの実施（7月）、委託業者選定（8月） - 移行準備（9～3月） - 業者決定後、学校、調理員及び保護者への説明	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	給食調理業務受託候補者の決定（9月） 受託候補者：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社糸魚川営業所	
		下半期 10～3月	【委託業務内容】 糸魚川・青海地域内の小学校、中学校、特別支援学校（計13校）の給食調理及び配送	
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	公共施設等の効果的・効率的な管理		所管課	財政課
目的	公共施設等の設置目的及び設置効果を改めて確認し、今後の施設のあり方や管理運営方法の見直しを行う。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	- 公共施設等の適正配置の方針決定 - 効果的、効率的な管理による経費縮減と施設の利用率向上	

令和6年度	P【計画】	実施計画	公共施設等総合管理指針改訂に係る基礎データ収集・分析	
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	- 施設カルテのデータ更新作業 - 先進地視察（9月_千葉県佐倉市） - 公共施設等の適正配置にかかる方針（案）作成作業	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	第三セクターのあり方の検討		所管課	財政課
目 的	市が出資している第三セクターについて、設置の経過や目的を改めて確認し、今後の第三セクターのあり方について検討する。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	第三セクターに関する指針の策定	

令和6年度	P【計画】	実施計画	- 第三セクターの経営状況など現状確認 - 指針策定に係る基本事項の情報収集
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	(株)能生町観光物産センター、火打山麓振興(株)の経営状況（決算書、直近3期の経営指標など）の確認 - 先進自治体の取組みに関する情報の収集
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
	A【改善】	今後の方向	

取組内容	市有財産の有効活用		所管課	財政課
目的	使用していない施設の有効活用や売却等により、維持管理経費の縮減や収入の確保を図る。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	・遊休市有財産の処分による維持管理経費の縮減 ・売却による収入確保	

令和6年度	P【計画】	実施計画	・遊休市有財産のリストを作成し、希望者が市HPで随時閲覧できるようにする。 ・未利用物品の公売方法（インターネット利用等）を研究する。	
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・自動車駐車専用の貸地（以下「自動車置場」という。）の活用促進を図るため、市HP掲載用「貸付可能な自動車置場一覧表」及び各自動車置場の貸出可能区画図を作成した。 ・民間から譲渡要望のあった市有地（普通財産）にかかる売却手続きを進めた。	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	官民連携による電子地域通貨システムの導入		所管課	企画定住課
目的	官民連携により電子地域通貨システムを構築し、地域経済の活性化と地域課題の解決を図る。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	官民連携による電子地域通貨システムの導入による地域内経済の循環による地域経済の活性化	

令和6年度	P【計画】	実施計画	・4月～ 法人化及び有効期限変更に向け準備 ・随時 行政ポイントの付与 ・実施時期未定 利用促進及び経済対策キャンペーンの実施
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・4月～ 行政ポイント付与（環境、健康イベント ほか） ・6月 法人設立 ・7月 ギフトカード販売開始 利用状況（①及び②は、11月7日現在） ① 利用者数 2,130人（アプリ：1,785人、カード：345人） ② 加盟店舗 252店舗 ③ 利用実績 60,120,657円（2月から10月まで累計）
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
	A【改善】	今後の方向	

取組内容	ガス・水道・下水道事業の官民連携の検討		所管課	ガス水道局
目的	人口の減少や施設の維持管理費の増大などの課題解決と、事業の安定的な持続に向けて事業運営の手法を検討する。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和6年度	成果目標	持続可能な事業運営手法の方針決定	

令和6年度	P【計画】	実施計画	・官民連携あり方検討委員会での検討結果を踏まえ、令和6年9月までに方針決定を行う。	
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・官民連携あり方検討委員会での検討、提言の提出 ・官民連携あり方検討委員会の提言内容を踏まえた方針を決定(9月)	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
	A【改善】	今後の方向		

取組内容	組織及び業務実施体制の見直し		所管課	総務課
目的	多様化・専門化する行政需要や、社会環境の変化などによる行政課題に対応するため、組織及び業務実施体制の見直しを推進し、円滑な業務実施を図る。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和6年度	成果目標	適正な組織編成と業務手順書の充実による業務の効率化	

令和6年度	P【計画】	実施計画	・効率的な業務執行のための組織の見直しの検討 ・業務手順書の統一化（事務ミス防止・業務の標準化）
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・複数課で担当している空き家対策事業に関して、現状と課題を関係課からヒアリングを行った。 → 現体制で市民サービスに支障がないことから、当面現状を継続する。 ・担当者が不在時でも分かりやすい業務手順書（事務マニュアル）を全庁統一化するため、総務課行政系の業務において手順書案を作成し、試行運用している。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
	A【改善】	今後の方向	

取組内容	職員の資質向上と意識改革		所管課	総務課・財政課
目的	事務の効率化や職員数の減少に対応できるよう、職員の資質向上と行政改革意識の向上を図り、効率的で質の高い行政を目指す。			
計画期間	令和4年度 ～ 令和8年度	成果目標	- 各種研修の計画、実施 - 時間外勤務時間の削減 対前年95%以下	

令和6年度	P【計画】	実施計画	- 専門知識取得に向けた研修 - 企画力向上のための研修 - 事務能力向上に向けた研修の実施 - 仕事の意欲向上に向けた研修の実施
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	- 計画している研修を予定通り実施 - 全職員対象研修としてコンプライアンス研修、交通安全研修を実施 - 月一人当たり時間外勤務時間対前年0.9%増
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
	A【改善】	今後の方向	