
【資料 1】

せき行財政改革アクションプランⅢ

SAPⅢ

R4 進捗報告書

行財政改革アクションプラン（SAPⅢ）の取組一覧

※「太字・網掛け」は当日ご説明する予定の取組です。

<重点項目1 経営の視点に立った行政運営の推進>

No	改革項目	ページ番号
1	一時的に増大する業務に係る全庁的な協力体制の構築	1
2	会計年度任用職員の効率的な配置（業務量に応じた柔軟な配置転換）	2
3	職員手当の見直し（特殊勤務手当など）	3
4	会計事務の迅速化及び簡素化（公共料金明細事前サービスの利用など）	4
5	庁舎機能の見直しと集約化（分庁舎化、地域事務所の事務集約化）	5
6	イベント等の点検（一定の基準による効果測定の実施）	6
7	選挙における期日前投票所の拡充や共通投票所及び移動投票所の導入	7
8	自治組織及び校区等のあり方の検討	8
9	消防団組織（団員数及び車両等）の見直し	9
10	耐震貯水槽消火隊の見直し	10
11	中池公園の指定管理者制度（または包括的民間委託）の導入	11
12	わかくさ・プラザの利用料金制度導入の検討	12

<重点項目2 将来を見据えた健全な財政運営>

No	改革項目	
13	補助金交付基準の見直し	13
14	水道事業経営戦略の見直し（有収率の向上、料金改定など）	14
15	観光施設のあり方の検討（温泉施設、キャンプ場など）	15
16	徴収事務体制の強化	16
17	広告収入の拡充（ネーミングライツの窓口一本化）	17
18	ふるさと納税を活用した返礼品づくり	18

<重点項目3 改革意識を持った職員の育成>

No	改革項目	
19	人事評価制度の見直し（評価の細分化など）	19
20	フレックスタイム制度の拡充（ゆう活、あさ活の通年化、早出遅出勤務の周知）	20
21	テレワーク（在宅）勤務、オンライン会議の推進	21

<重点項目4 効果的なアセットマネジメントの実施>

No	改革項目	
22	公共施設再配置計画の推進及び遊休財産の売却、貸付	22
23	学校施設長寿命化計画及び学校再編の推進	23
24	公用車への小型EV車（2人乗り）の導入	24

<重点項目5 効率を高めるICTの高度利用の推進>

No	改革項目	
25	ペーパーレス化の推進（タブレット端末を活用した会議の推進）	25
26	AI（RPA）を活用した業務効率化	26
27	下水処理施設通報システムのクラウド化	27
28	電子申請の導入（押印廃止の推進）	28
29	市民への情報発信の充実（チャットボットの導入）	29
30	マイナンバーカードの普及（取得支援や出張受付所の設置）	30
31	「書かない窓口づくり」の推進	31

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	1	
	所管課	秘書課	改革の名称	一時的に増大する業務に係る全庁的な協力体制の構築	
	(関係課)				
現状と課題		課によっては、繁忙期など一時的な業務量の増加に対応できる人手が足りないため、一部の職員による長期的残業によって対応している。			
実施内容・効果		部局に関わらず全庁的に協力し合える仕組みを構築することで、時期により変化する業務量を平準化し、一部の職員に偏っている業務負担を軽減する。部を超えた業務遂行となることで、組織の活性化につながる。			

<目標および過年度実績>

数値目標	他部署業務の時間外勤務希望者(人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	—	—	—
数値目標 ※目標値なし	他部署への依頼件数(件) 業務負担軽減のための人員配置(人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	11	—	4 66	—
R3実績	時間外勤務希望者の募集は実施しなかったが、業務過多となる担当部署の要請を受け、部を超える職員動員により負担軽減を図った。(のべ11人) ※R4より数値目標を変更					
R4実施目標	業務過多となる部署の要請により、柔軟な協力体制を実施する。					
R5実施目標	業務過多となる部署の要請により、柔軟な協力体制を実施する。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・税務課 確定申告業務で税務課経験者に応援要請(2人動員) ・企画広報課 せきチケ引換券発送業務で全庁に応援要請(40人動員) ・企画広報課 せきチケ販売業務で部内に応援要請(10人動員) ・市民課 マイナンバーカード関連業務で希望者を募り、希望職員に応援要請(14人動員)
令和4年度達成状況(数値)	他部署への依頼件数 4件 業務負担軽減のための人員配置 66人
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでのコロナウイルスへの対応など一時的に増大する業務は、いつ、どの職場に発生するかを想定し人員配置の計画を立てることが難しいため、場当たりの対応となってしまっている。 ・各課の人員にも余剰はないため、限られた人員を効率的に活用する対応が必要となる。 ・今後も、担当課からの要請に基づき協力体制を実施していく。(一部の職場において時間外勤務が過剰となる場合には、他課職員を柔軟に動員)

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	2	
	所管課	秘書課	改革の名称	会計年度任用職員の効率的な配置	
	(関係課)				
現状と課題	課によっては、繁忙期など一時的な業務量の増加に対応できる人手が足りないため、一部の職員による長期的残業によって対応している。				
実施内容・効果	各課に配属されている会計年度任用職員を、各課の業務量に応じて柔軟に異動できるようにすることで、業務の効率化を図るとともに、職員の負担を軽減する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	部署を限定しない会計年度任用職員の採用(人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		3	0	0	0	0
数値目標 ※目標値なし	部署を越えた会計年度任用職員の配置(人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	—	—	1	—
R3実績	部署の限定をしない会計年度任用職員の採用はなかったが、一時的に増大する業務について担当課の依頼に基づき会計年度任用職員の動員を行った（ワクチン接種券発送時）。					
R4実施目標	担当課からの依頼に基づき、一時的に増大する業務に対して会計年度任用職員の協力を求めている。					
R5実施目標	担当課からの依頼に基づき、一時的に増大する業務に対して会計年度任用職員の協力を求めている。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政課から秘書課会計年度任用職員の協力要請（1人）
令和4年度達成状況 (数値)	部署を越えた会計年度任用職員の配置 1人
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員は特定の目的に応じて採用するため、「部署を限定しない」という採用の実現は困難。 ・ 事務補助としての会計年度任用職員より、専門性を持った職種としての会計年度任用職員が多いため、各課の業務量に応じた柔軟な対応が難しい。 ・ 当初はコロナ対策による緊急雇用としての内容を想定していたが、コロナの影響による雇用はなくなったため、課を超える柔軟な対応は難しい。 ・ 今後、担当課からの依頼に基づき、協力を求めている。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	3	
	所管課	秘書課	改革の名称	職員手当の見直し	
	(関係課)				
現状と課題	危険、不快又は困難な勤務に対する特殊勤務手当のうち、以前と比べ、業務の仕方の見直しや社会情勢の変化などにより、勤務の特殊性が薄れてきたと考えられる職員手当がある。				
実施内容・効果	特殊勤務手当としての必要性や業務の実態に応じた見直しを実施し、職員手当の適切な支給を行う。				

<目標および過年度実績>

数値目標	特殊勤務手当の見直し数 (件)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	10	—	—	2
R3実績	全ての特殊勤務手当について業務実態に応じた手当となるようにその必要性・妥当性を検討し、廃止及び金額の見直しを行った。(廃止7種類、減額3種類)					
R4実施目標	令和3年度に全ての特殊勤務手当についての見直しを行い、令和4年度から施行している。					
R5実施目標	R3達成済。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・R3年度見直し後の特殊勤務手当を施行 ・職員手当の更なる見直しを検討
令和4年度達成状況 (数値)	特殊勤務手当の見直し数 一件 (R3達成済み)
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・当取組の目標は達成している。 ・今後は社会情勢等に鑑みながら必要に応じて見直しを実施していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	4	
	所管課	会計課	改革の名称	会計事務の迅速化及び簡素化	
	(関係課)				
現状と課題	公共料金の支払いは納付書により行っているが、毎月600件ほどの請求があり、納付期日までの期間が短いため、会計課と担当課にとって大きな事務負担となっている。				
実施内容・効果	民間会社が提供している事務軽減のためのオンラインサービスを活用（公共料金明細事前通知サービスの導入など）し、支出書類作成や書類確認の事務負担を軽減する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	会計処理削減時間数 (時間)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		-	0	0	0	100
R3実績	ネットワーク回線の課題をクリアし、市内各金融機関との協議を進めた結果、令和5年10月以降に、公共料金明細事前通知サービスの導入予定となった。					
R4実施目標	金融機関、電子情報室との導入検討					
R5実施目標	10月以降導入予定					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 検討の結果、システムの導入については見送りの方針（すべての金融機関が対応できるわけではないため） 水道料金について「口座振替」による引き落としの可否を検討し、令和5年度より実施を決定 ※設置数352ヶ所 うち7ヶ所以上設置場所を有する9部署について口座振替を実施 9部署で322ヶ所設置（全体の9割）
令和4年度達成状況 (数値)	会計処理削減時間数 0時間
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 公共料金について口座振替できないか、担当課と会計課で引き続き検討が必要。 ※R5からの水道料について 現在は各課が水道料の請求に応じて支払いをしているが、水道料金引落専用の口座を作成することで、事務効率化や手数料負担の削減につながる。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	5	
	所管課	秘書課	改革の名称	庁舎機能の見直しと集約化	
	(関係課)				
現状と課題	各地域事務所は、全て同じ分掌事務となっており、それぞれの業務を1～2名の職員で行っているため、緊急的な事案等に対応できる十分な人員が確保できない。また、本庁舎執務室が手狭になってきているため、現状に合った機能の見直しが必要である。				
実施内容・効果	事務所は、現在の事務内容を見直し、ある程度機能を集約することで、十分な対応が可能となる。また、本庁舎機能は、市民の利用に支障がないと判断できれば、分庁舎化を検討する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	地域事務所の分掌事務の見直し（事業/累計）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	2	0	2
数値目標	地域事務所への兼務職員配置（人/累計）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	1	2	2	2
R3実績	地域事務所の事務分掌の見直しに向け事務所長からのヒアリングを実施し、試験的に事務所間の兼務職員の配置を実施（板取・洞戸事務所間 水道事業1名）。					
R4実施目標	行政サービスの維持や災害発生時の対応を考えると、これ以上の職員数を削減することは難しいと思われる。現状の行政サービスを維持できるようにしていきたい。					
R5実施目標	行政サービスの維持や災害発生時の対応を考えると、これ以上の職員数を削減することは難しいと思われる。現状の行政サービスを維持できるようにしていきたい。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 地域事務所への職員配置として、武儀・上之保についても2地域で技術職1名とする体制を構築。
令和4年度達成状況（数値）	地域事務所の分掌事務の見直し 0件 地域事務所への兼務職員配置 R3:1件 R4:1件 累計2件
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 地域事務所機能の統廃合を目的としているが、災害発生時の事務所機能の必要性もあわせて検討しなければならない、安易な削減はできない状況。 今後の事務所長へのヒアリングで状況をよく確認していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	6	
	所管課	企画広報課	改革の名称	イベント等の点検	
	(関係課)				
現状と課題	毎年継続して開催しているイベントについては、参加人数の把握以外の効果測定が十分でないため、実施事業の効果的見直しができていません。				
実施内容・効果	一定の基準でイベントの点検を実施し、実施効果を検証する。その点検結果をスクラップアンドビルドにつなげ、市民ニーズに合ったイベントを開催します。				

<目標および過年度実績>

数値目標	点検によるイベント見直し数(件)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	0	0	5
R3実績	点検シートによる検証を実施する予定であったが、コロナ禍により多くのイベントが中止になっており、点検対象とするイベントの検討や点検のためのシートの作成までの実施となった。					
R4実施目標	イベント（行事、催し）の統廃合や縮小等の見直しに向け、点検シートによる検証を実施。					
R5実施目標	点検結果からイベントの統廃合等の見直しを実施し、予算やイベント内容に反映する。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・R4.6月実施の行政評価から「イベント」に関する事業を抽出、評価確認
令和4年度達成状況(数値)	点検によるイベント見直し数 0件
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍による中止となっていたイベントも徐々に開催する傾向となってきたものの、人数制限や実施手法が従来と異なる場合も多く、点検・見直しには至っていない。 ・行政評価や実施計画（向こう3か年の事業計画）のヒアリングの際に重複するイベント等を把握し見直しを進めていく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	7	
	所管課	行政情報課	改革の名称	選挙における期日前投票所の拡充や共通投票所及び移動投票所の導入	
	(関係課)				
現状と課題		他の市町村では、駅や大型ショッピングセンターに共通投票所が設置され投票の利便性が向上しているが、本市では、期日前投票所を除いては、指定された投票所しか投票することができない。また、移動手段を持たない高齢者にとっては、今後投票行動に負担が生じてくることが懸念される。			
実施内容・効果		投票の利便性を高め、投票率を向上させるために、投票しやすい施設での期日前投票所の設置、選挙権を持つ市民の誰もが投票することができる「共通投票所」やバスなどで地域を回り投票できる「移動投票所」を導入し、投票の利便性を高める。また、期日前投票所の拡充や共通投票所の導入を進めながら、同時に投票所の統合を検討する。			

<目標および過年度実績>

数値目標	共通投票所の導入 (箇所)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	—	—	—	1
数値目標	期日前投票所の拡充 (拡充数)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	1	1	1	2
R3実績	取組のひとつである「期日前投票所の拡充」に向け、実際の選挙（衆院選）において上之保・板取の臨時投票所での無線通信による投票システムの実証実験を実施した。					
R4実施目標	7月に実施予定の参議院議員選挙において、無線通信による投票システムを使用し、市民にとって利便性が高い商業施設にて、新たな期日前投票所を設置する。					
R5実施目標	引き続き商業施設での期日前投票所を実施しつつ、共通投票所及び移動投票所の導入について検討する。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 7月の参議院選に向けた期日前投票所の設置について商業施設と打合せ マーゴ本館2階にて期日前投票実施（7月3日（日）315名来場） （アンケートを実施し、63%の方がマーゴで実施されれば利用したいとの回答）
令和4年度達成状況 (数値)	期日前投票所の拡充 1箇所（マーゴ）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き令和5年度選挙（統一地方選、市長選）での実施に向けて準備を進めていく。 市民の利便性が高い施設や投票率の向上が見込める施設への導入を模索している。 期日前投票期間が短い市選挙では、投票前日の土曜日に実施せざるを得ないため、職員配置や行列への対応が課題。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	8	
	所管課	市民協働課	改革の名称	自治組織及び校区等のあり方の検討	
	(関係課)				
現状と課題		自治組織と校区や社会福祉協議会の支部の区域が異なっているところがある。そのため、効率的な活動ができず、市民生活に様々な影響を及ぼしている。また、自治会員の減少や高齢化により自治会運営が困難になってきている自治会がある。			
実施内容・効果		自治組織と校区と社会福祉協議会各支部などの区域を同一になるよう調整し、活動上の支障を解消する。また、自治会の統合や役割を分担することで、自治機能を向上させる。			

<目標および過年度実績>

数値目標	自治組織と校区や社会福祉協議会支部違いの解消 (累計)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	1	2	2	3
R3実績	自治組織と校区の違いが発生していた「新田自治会」（小瀬支部、倉知小学校区）について、令和5年4月以降に倉知支部への編入を決定した。東町自治会が旭ヶ丘支部から富岡支部へ編入した。					
R4実施目標	新田自治会の各種団体（民生委員、支部社協、消防団など）とのすり合わせを実施し、倉知支部へ編入するための調整をする。					
R5実施目標	西新田自治会（小瀬支部から倉知支部へ移行）について、編入を検討。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・新田自治会内の各種団体（民生委員、支部社協、消防団など）との調整 ※小瀬支部から倉知支部への編入調整
令和4年度達成状況 (数値)	自治組織と校区や社会福祉協議会支部違いの解消 2自治会（東町自治会、新田自治会）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・小瀬支部と倉知支部とでは「役」の分担が違うためすり合わせが難しいため、倉知の各種団体と協議を行い、必要な役割を把握していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	9	
	所管課	危機管理課	改革の名称	消防団組織（団員数及び車両等）の見直し	
	(関係課)				
現状と課題	消防車両や消防ポンプの更新に要する経費の増大が課題となっている。また、周辺地域では若者が減少しており、消防団員の確保が困難になってきている。各地域における消防団員数や消防車両の台数等の見直しが必要になってきている。				
実施内容・効果	消防団の適正な人員配置と消防車両の台数を検討し見直しすることで、効果的な組織運営と維持管理コストの削減を行う。				

<目標および過年度実績>

数値目標	市内16地区の規模の見直し実施割合（%）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	—	—	—	100
R3実績	今後の消防団の規模や活動内容について各団にヒアリングのうえ、新たな「消防団活性化計画」案をまとめ、見直しを進めた。					
R4実施目標	「消防団活性化計画」を地域に説明し、意見聴取の後、消防委員会の協議を経て計画の策定とし、令和5年度以降の実施につなげる。					
R5実施目標	計画に基づき適宜、消防車両と消防施設の整理を進めていく。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 新たな活性化計画の修正案作成（主な方向性） <ul style="list-style-type: none"> ■基本団員数の削減 ■車両数の削減 ■消防団員の処遇改善による団員確保（報酬、手当の改善、操法大会・訓練、行事の負担軽減） ■出動体制の確保 <ul style="list-style-type: none"> 災害支援団員の確保・・・消防団OBに災害支援団員として特に平日昼間の火災に対応依頼 分団間の連携・・・出動人数に応じ、近隣の分団で連携体制を設ける 地域への説明（田原、上白金、武儀、武芸川） 消防委員会で協議のうえ計画策定
令和4年度達成状況（数値）	市内16地区の規模の見直し実施割合 見直し中
次期に向けた課題とその対応など	今後計画に沿った組織の見直しを進めていくには、団員や住民に理解してもらうことが重要なため、引き続き説明に努めていく必要がある。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	10	
	所管課	危機管理課	改革の名称	耐震貯水槽消火隊の見直し	
	(関係課)				
現状と課題		消防団員の確保が課題となっている中、消防団と役割が類似する耐震消火隊のあり方を検討する必要がある。また、耐震消火隊の資機材や装備品の中には消防団の資機材等と併用できるものが多いため、整理する必要がある。さらに、また一部の自治会で組織されている耐震消火隊の隊員は消防団入団が免除されていることもあり、消防団員の確保において弊害が起きている。			
実施内容・効果		消防団と耐震消火隊などの自主防災組織の役割などを整理し、地域防災力の効率的な向上を図る。また、併用できる資機材や装備品を見直すことで経費を削減する。			

<目標および過年度実績>

数値目標	組織存続に係る方針決定 (隊)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	3	0	6
R3実績	現在休止中の2隊について、隊や地域への現状確認や装備品の状況を確認しており、存続についての検討を今後継続していく。					
R4実施目標	全隊に対して存続についての意向確認を行った上で、対象（継続の意思がない、活動実態が不明）とする隊へヒアリングを実施し方針決定する。					
R5実施目標	R4年度に決定できなかった案件を継続実施。廃止となった隊が所管する施設・ポンプ等の整理を実施。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 総会において、組織見直しを進めていくことを確認 意向確認のためのアンケート作成・実施（R4.11 対象:23隊254名）※集計・結果分析中
令和4年度達成状況 (数値)	組織存続に係る方針決定 未確定
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> アンケート結果に基づき、活動見直しが必要と考えられる隊に今後の活動方針をヒアリングし、各隊の方針を決定していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	11	
	所管課	スポーツ推進課	改革の名称	中池公園の指定管理者制度（または包括的民間契約）の導入	
	(関係課)				
現状と課題	中池周辺施設の委託は、スポーツ協会による貸出受付や清掃等の簡易的な管理のみであり、民間のノウハウによる利用者のサービス向上に至っていない。また、様々な施設があるが、それぞれの施設が持つ魅力を生かし切れていない。				
実施内容・効果	中池公園の包括的民間委託又は指定管理者制度を導入して、民間のノウハウによる新たな発想による自主事業の企画・運営を行い、利用者のサービス向上を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	スポーツ施設利用者の増 (人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		163,295	169,904	170,680	161,552	200,000
R3実績	民間ノウハウを活かす方法として。令和6年4月から中池公園施設及び旧関市内スポーツ施設の「指定管理者制度」導入を目指すことを決定。					
R4実施目標	令和4年12月までに指定管理者制度等の方針を決定する。					
R5実施目標	R4で定めた方針に沿って事業者を決定する。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 中池公園の管理方法として、指定管理者制度および包括的民間委託契約の手法はとらず、個別業務ごとに委託していく方針に決定
令和4年度達成状況 (数値)	スポーツ施設利用者の増 161,552人 (R4.12時点)
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 管理業務を委託していく上で、老朽化した施設の改修や管理をどのようにして進め、利用率アップを狙うのか検討が必要。 また天然芝の育成やグラウンド状態の管理が今まで以上に必要となることから、受託候補者に対して管理内容を明確に示して協議を進める必要がある。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	1 経営の視点に立った行政運営の推進	No.	12	
	所管課	生涯学習課	改革の名称	わかくさ・プラザの利用料金制度導入の検討	
	(関係課)				
現状と課題	わかくさ・プラザの指定管理者に関する経費において、利用料金制度が導入されていない。指定管理者の自主的な経営努力が発揮される利用料金制の導入についての検討が必要である。				
実施内容・効果	利用料金制度を導入することで、指定管理者の経営努力を促し、行政コストの縮減や市民サービスの向上が期待できる。				

<目標および過年度実績>

数値目標	施設利用者の増（人）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		600,000	435,418	620,000	302,647	630,000
R3実績	利用料金制度の課題整理を実施。					
R4実施目標	ゴールデンウィークスペシャル、いきいきフェスタについて指定管理者と共催での実施					
R5実施目標	指定管理者と共催する新たなイベントの検討・実施					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴールデンウィークスペシャル（マルシェやワークショップなど市民・親子が楽しめるイベント、毎年5月実施）を初めて指定管理者へ委託しての実施。これまでの内容をリニューアルし、集客の効果が見てとれた（約3,000名の参加）。 ・指定管理者の自主事業として8月に開催した「わかくさ夏まつり」は、初めての夜間開催イベントであったが、ファミリー層など多くの集客があり、今後の夜間開催について可能性を感じられるイベントとなった。 ・その他子ども向けイベントや親子料理料理教室の開催など施設の利用増加を目指した事業実施。
令和4年度達成状況（数値）	施設利用者の増 302,647人（R4.12時点）※学習情報館のみ
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金制度の導入については、「公民館」としての施設の位置づけも含め引き続き検討していく。 ・引き続き指定管理者のノウハウを活用し、サービス向上を図ることで施設利用者の増加につなげていくための方策を検討していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	13	
	所管課	財政課	改革の名称	補助金等交付基準及び補助金額の見直し	
	(関係課)				
現状と課題	補助金は、行政目的を効果的かつ効率的に達成する間接的手段として重要な役割を果たしてきたが、補助制度の透明性や公益性等の確保、補助対象経費や算定基準の不明確などの課題が生じてきている。補助金の統一的な交付基準の見直しが必要である。				
実施内容・効果	補助の必要性、費用対効果、政策との整合性、経費負担のあり方等について検証するため、補助金等交付基準の見直しや交付の手引きを作成する。また、団体運営補助の原則事業費補助への移行や効果が薄れてきたものは、段階的な減額や廃止を検討する。				

＜目標および過年度実績＞

数値目標	補助金等交付基準による点検実施率 (%)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	100	100	100	100
R3実績	関市補助金等交付規則の改正を実施したことに伴い、補助金交付基準の一部見直しを実施した。					
R4実施目標	関市補助金等交付規則の市長が定めるものの基準や交付の手引等を作成する。各団体補助の実績を確認し、補助金額の見直しや継続すべき事業等の判断を行う。					
R5実施目標	各団体補助の実績を確認し、補助金額の見直しや継続すべき事業等の判断を行う。					

＜進捗報告＞

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 補助金支出実績（R3）について各課に調書作成依頼 調書から経費や補助金額等のヒアリング及び検証を行い、見直しを実施 必要に応じて次年度予算へ反映（1件）
令和4年度達成状況（数値）	補助金等交付基準による点検実施率 100%
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 新たな補助金が毎年度増えていくが、補助期限を定めているものを除き、減額等の見直しが難しい。（補助金数約300件）

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	14	
	所管課	水道課	改革の名称	水道事業経営戦略の見直し	
	(関係課)				
現状と課題	人口減少や企業の節水対策により、使用水量が減少しているため水道料金が減収となっている。また、インフラの老朽化による更新経費の増加など水道経営環境が悪化している。				
実施内容・効果	老朽施設の更新、有収率の向上、料金の改定などを総合的に検討し、見直し後の経営戦略に基づいた効率的かつ安定した事業経営の継続を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	経営戦略の改定の実施 又は課題解決に向けた新 事業の着手	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		0	0	1	0	1
数値目標	有収率の向上 (%)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		65.38	66.71	68.15	—	69.59
R3実績	経営戦略に密接に関係する料金改定についての議論が上下水道事業経営審議会で開始された。今後の審議会で諮られた事項が経営戦略にも反映される。					
R4実施目標	経営戦略において、料金改定後の給水収益に見直し、水道事業経営の課題と対応策内容見直しの実施					
R5実施目標	水道事業経営の健全な持続や課題解決のために向け取り組むべき事業の実施や新たな課題の発見を通じて、次期水道事業経営戦略で見直されるべき事項を見出す。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 上下水道事業経営審議会を実施
令和4年度達成状況 (数値)	経営戦略の改定の実施又は課題解決に向けた新事業の着手 有収率の向上 未集計 (R4.12時点)
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 経営戦略の見直しには料金改定が含まれるため市民の理解が必要であるが、コロナ禍に加え物価高騰等による市民生活への打撃を考えると、当初の予定での見直しは難しいと考える。 老朽化した増圧ポンプを近隣地域で統合することを計画している。(維持経費削減効果)

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	15	
	所管課	観光課	改革の名称	観光施設のあり方の検討	
	(関係課)	洞戸・板取・武芸川・武儀・上之保事務所			
現状と課題	各地域の活性化のために観光施設が存在しているが、経年劣化による改修費が年々増加してきている。特に温泉施設は、ポンプやボイラー等の大規模修繕の時期を迎えており、施設を維持していくために多額の改修費が課題となっている。				
実施内容・効果	公共施設等総合管理計画を踏まえ、温泉施設の経営分析と地域における経済効果などを考慮しながら将来の方向性（存続の可否など）について決定する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	施設の将来の方向性 (存続の可否) 決定数 (全13施設中)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		0	3 (道の駅)	6	3	10
R3実績	施設の経営状況及び運営体制・事業存続に関する意向調査を実施し、指定管理料が不足している現状やほとんどの指定管理者が10年以上の事業継続を予定している状況を把握した。					
R4実施目標	緊急性・安全性を考慮しながら、事業存続のための個別の長期継続計画を作成するための資料整理をするとともに、地域（施設）ごとに在り方を検討する。					
R5実施目標	個別の長期継続計画の作成、譲渡候補施設の売却に向けた諸条件整理を行う。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 個別施設の地権者の整理 施設ごとの設備更新年の情報整理
令和4年度達成状況 (数値)	施設の将来の方向性（存続の可否）決定数 3（R3/3 R4/未定）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 各施設・設備の利用状況と今後の見通しを踏まえながら、施設改修（一部設備等の撤去も視野）の計画を立てて、指定管理者と協議を進める。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	16	
	所管課	税務課	改革の名称	徴収事務体制の強化	
	(関係課)				
現状と課題	各種税・料の徴収事務は各課がそれぞれ実施しているが、人員の不足や人事異動によるスキルの低下など様々な要因により、収入未済額に影響を及ぼしている。				
実施内容・効果	各課における職員のスキル不足対策として、収納推進室が中心となり債権管理に関する指導・アドバイスをを行う。徴収に関する事務の流れのルール決めとその管理など、徴収担当者間での連携体制を強化し、全庁的に徴収事務レベルを向上させる。				

<目標および過年度実績>

数値目標	債権全体の未集金額の削減（滞納繰越分）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		827,965,117	721,447,063	773,319,419		745,168,605
R3実績	債権の未収金額削減に向け、債権課に対し催告頻度や督促状の発送状況の確認やアドバイスをを行った。					
R4実施目標	収納推進室主導による、徴収担当者のスキルの向上のための定期的な研修会の開催と連携体制の強化。					
R5実施目標	収納状況の見える化と業務の進捗管理に合わせて収納推進室がアドバイスを行うことで、未集金額の縮小を目指す。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 前年度滞納繰越額の把握と債権課へのヒアリング実施 債権管理勉強会（R4.4）、徴収事務担当者研修会（R4.4,7）を開催 債権の整理、回収方法を指導（税務課収納係による実地指導も含む）
令和4年度達成状況（数値）	債権全体の未集金額の削減（滞納繰越分） R4実績はR6.6以降集計
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> R4上半期の過年度分の収納状況は昨年度と比べ、金額、処理件数ともに増加している課が多く、債権管理の勉強会や実務指導により、督促や催告書の発送を積極的に行った結果によるものと考えられる。 困難案件を抱える債権課について、相談に応じるとともに、司法の活用を進めていく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	17	
	所管課	企画広報課	改革の名称	広告収入の拡充	
	(関係課)				
現状と課題	本市には、ネーミングライツが期待できる施設が多くあるにもかかわらず、総合体育館以外にネーミングライツ制度が活用できていない。				
実施内容・効果	ネーミングライツの窓口を一本化し、可能性のある公共施設へネーミングライツを拡充する。ネーミングライツで得られた対価で、各施設等の運営維持や利用者のサービス向上を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	ネーミングライツ活用施設数(数/累計)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	1	2	2	3
R3実績	関市民球場のネーミングライツ導入について施設所管課であるスポーツ推進課と協議し、パートナー決定に至った。今後各課でネーミングライツ導入を進めることができるようガイドラインを策定した。					
R4実施目標	各課がネーミングライツの視点で施設・イベント等を見ることができるようになる。					
R5実施目標	各課がネーミングライツの視点で施設・イベント等を見ることができるようになり、導入できるものは導入している。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 関市民球場のネーミングライツ開始（河上薬品スタジアム、R4.5～R7.3、150万円/年） ネーミングライツ導入にかかるガイドラインの周知
令和4年度達成状況(数値)	ネーミングライツ活用施設数 2施設（総合体育館、市民球場）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 市内には多くの施設や実施するイベントがあるものの、指定管理者（施設）、協賛（イベント）、費用対効果等を考慮すると、ネーミングライツの対象となる施設やイベント等の候補が少ないことが課題となっている。 市だけでなくネーミングライツを取得する事業者にも広告メリット等が必要であるため、適した施設・イベント等について精査が必要である。 引き続き各課にネーミングライツについて周知し、導入を推進していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	2 将来を見据えた健全な財政運営	No.	18	
	所管課	企画広報課	改革の名称	ふるさと納税を活用した返礼品づくり	
	(関係課)	商工課			
現状と課題	ふるさと納税の関市への寄附額は年々増加傾向であり、返礼品を取り扱っている事業者にとって経済効果が高いものとなっている。今後、一層拡充させるためには、新商品の開発や新たな地場産品をつくる必要がある。				
実施内容・効果	ふるさと納税を活用して、返礼品となる新商品の開発や地場産品をつくることを奨励する制度を創設する。ふるさと納税の確保とともに、返礼品の受注、新たな雇用を生み出すことができ、地域経済の活性化が図れる。				

<目標および過年度実績>

数値目標	奨励制度を活用した返礼品数(品)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	0	0	10
R3実績	令和4年度に観光課にて実施する新商品・新サービス開発コンテストと連携し、優秀であったものをふるさと納税返礼品として取り扱うことを確認した。					
R4実施目標	観光課にて行う新商品・サービス開発コンテストから、返礼品として扱える商品等の掘り起こしや連携に向けた助言を行う。また、未参加事業者への勧奨や返礼品として人気の分野の新規開拓等を積極的に行い、寄付額増を目指す。					
R5実施目標	コンテストで提案のあった新商品・サービスから、ふるさと納税と連携し返礼品として取扱いができないか調整する。引き続き事業者への勧奨や返礼品の新規開拓を行い、寄付額増を目指す。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税返礼品説明会実施（R4.9 23事業者参加、R5.3実施予定） セキビズでの相談会実施（R4 3回、7事業者） ふるさと納税未参加事業者等へ勧奨（R4.12時点） ※返礼品約500件増（合計約2,200件 東海地区1位の品揃え） ※参入事業者30社増（合計約140社） 「日本一の刃物のまち」だけでなく、キッチンツール・グルメ・ものづくりのまちといった新たな切り口により、新規ファン層を獲得。 カンタン動画制作オンラインサービスを返礼品提供事業者に無償貸与し、当サービス利用事業者の寄付額増につながった。（岐阜・中日新聞、名古屋テレビなど各種メディアへ露出） コンテスト最終審査 9品（上位5位は3月までに完成品とする） <p>寄付実績 R3年度/約41億（寄付件数約22万件） R4年度/約45億円（寄付件数約23万件） ※R4.12末時点</p>
令和4年度達成状況(数値)	奨励制度を活用した返礼品数 0品
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 今年度のコンテスト終了時にはまだ試作品段階であるため、返礼品として取り扱うまでにより魅力的な商品・サービスとなるよう支援が必要。 コンテスト以外でも返礼品の増加に引き続き取り組む必要がある。特に、まだ返礼品の出品のない刃物企業や食品・キッチンツールなど納税者の関心の高い商品を増やしていく取組に引き続き注力していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	3 改革意識を持った職員の育成	No.	19	
	所管課	秘書課	改革の名称	人事評価制度の見直し	
	(関係課)				
現状と課題	人事評価は、職員個々の能力や実績等を把握して適材適所の人事配置やメリハリのある給与処遇を実現し、公務能率を増進することが目的であるが、成績区分の「良好（標準）」が職員の75%を占めているため、本来の目的を果たしていない。				
実施内容・効果	現行の5段階を細分化することで、評価にメリハリをつけ、職員のモチベーション及び能力の向上のきっかけとする。				

＜目標および過年度実績＞

数値目標	成績区分の細分化 (段階)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	7	—	—	細分化の実施
R3実績	職員の成績を評価するための評価シートを見直しを行うとともに、評価結果を細分化し、勤勉手当への反映を実施した。					
R4実施目標	評価結果の細分化は実施できたため、職員のモチベーション及び能力の向上につながるよう適正な人事評価を実施していく。					
R5実施目標	R3達成済。					

＜進捗報告＞

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 希望降格制度実施要綱を制定（病気、家庭の事情、職責などにより職員自ら降格申し出）
令和4年度達成状況 (数値)	成績区分の細分化 7段階（R3に段階細分化済み）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 当取組の目標は達成している。 職員のモチベーションや能力の向上に繋がるかの効果検証が必要である。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	3 改革意識を持った職員の育成	No.	20	
	所管課	秘書課	改革の名称	フレックスタイム制度の拡充	
	(関係課)				
現状と課題	小さな子どもを持つ職員やライフスタイルの多様化により定時勤務時間にこだわらない勤務を希望する職員がいる。				
実施内容・効果	現在、期間限定で導入している「ゆう活動」の通年利用を可能にするなど、柔軟な働き方を推進する。				

<目標および過年度実績>

数値目標 ※目標値なし	あさ活・ゆう活の実施職員数(人)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	141	—	85	—
R3実績	コロナウイルスに対する時差出勤の取組も重なり、ゆう活、あさ活ともに通年での実施を行い、感染対策とともに一部職員であるもののライフスタイルに合わせた柔軟な働き方の実現に繋がった。					
R4実施目標	子育て・介護と仕事の両立が必要な職員を中心に、柔軟な働き方を推進できるよう周知していく。					
R5実施目標	子育て・介護と仕事の両立が必要な職員を中心に、柔軟な働き方を推進できるよう周知していく。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	・フレックスタイム制度を本格導入した旨、庁内に周知
令和4年度達成状況(数値)	あさ活・ゆう活の実施職員数 85人(R4.12時点) ※1回以上時差出勤した職員数
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務や施設管理業務など業務の種類によっては制度の活用が難しいため、職場内での相互協力を促していく必要がある。 ・無理をして実施していくことはせず、働き方の選択肢の一つとして制度を提供していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	3 改革意識を持った職員の育成	No.	21	
	所管課	秘書課	改革の名称	テレワーク（在宅）勤務、オンライン会議の推進	
	（関係課）				
現状と課題	民間企業でのテレワークが急速に進む中、本市では、在宅勤務やオンライン会議が職員に浸透していない。				
実施内容・効果	子育て世代の職員、要介護者を抱える職員への在宅勤務やオンライン会議を推進し、効率的に業務を遂行できる柔軟な働き方や会議に出席するための移動時間削減を推進する。				

<目標および過年度実績>

数値目標 ※目標値なし	在宅勤務の実施職員 （人/日）	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		8	4	—	2	—
R3実績	コロナウイルスに対する出勤者数削減や対面の回避の機運もあり、テレワークやオンライン会議の実施が広がり、一部職員であるもののライフスタイルに合わせた柔軟な働き方の実現に繋がった。					
R4実施目標	子育て・介護と仕事の両立が必要な職員を中心に、柔軟な働き方を推進できるよう周知していく。					
R5実施目標	子育て・介護と仕事の両立が必要な職員を中心に、柔軟な働き方を推進できるよう周知していく。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク制度を本格導入した旨、庁内に周知
令和4年度達成状況 （数値）	在宅勤務の実施職員 2人（人/日）（R4.12時点）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務や施設管理業務など業務の種類によっては制度の活用が難しいため、職場内での相互協力を促していく必要がある。 ・無理をして実施していくことはせず、働き方の選択肢の一つとして制度を提供していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	4 効果的なアセットマネジメントの実施	No.	22	
	所管課	管財課	改革の名称	公共施設再配置計画の推進、遊休財産の売却及び貸付	
	(関係課)				
現状と課題	現状、公共施設再配置計画に沿った施設の統廃合や譲渡などは、所管部署で進めているが、各課所管の施設の統廃合や利用廃止を行っても、その施設や土地の利活用が進まないため未利用財産として抱えており、他の用途への転用、売却や貸付などの有効活用ができていない。また、売却、貸付などを効果的に進めるためには、未利用施設の計画的な取壊しを実施していく必要がある。また、施設複合化の考え方も変わりつつあるため、再配置計画の見直しも必要である。				
実施内容・効果	公共施設再配置計画の見直しと公共施設の管理・活用を統括的に行う部署を設置するなどして、再配置計画の推進と進捗管理を行う。また、未利用施設の計画的な解体を進め、売却や貸付など効果的な利活用を行う。				

<目標および過年度実績>

数値目標	遊休施設の利活用 (施設・土地/累計)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		1	2	4	5	5
R3実績	旧法務局の売却、武芸川老人憩いの家の売却					
R4実施目標	公共施設について詳細なデータ収集（個別台帳作成のための資料） 優先順位が高い売却、貸付施設の選定					
R5実施目標	個別施設に対して、譲渡、取壊、維持などの方針決定。 普通財産の売却の推進。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 【旧上之保東小】公募のうえ民間事業者と賃貸借契約の締結。 薪ストーブ組み立て工場として稼働予定。 R4年度遊休財産について一般競争入札を2回実施。 倉知小学校複合化基本計画を策定するための調整会議を実施（3回） 公共施設再配置計画の改定を実施するためにパブコメ募集中。 公売にかける土地情報等を取得しやすいよう市HPにバナーを設置。 個別施設台帳の作成にむけて、各課から情報の情報収集を実施した。
令和4年度達成状況 (数値)	遊休施設の利活用（施設・土地） 5施設（旧法務局、武芸川老人憩いの家、学校2校、土地1件）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 旧上之保東小については、土地・建物の譲渡をするための手続きを進める。 倉知小学校、倉知ふれあいセンターは、複合化に向けて基本計画を策定するための調整しており、詳細設計に向けて関係者と調整を行う。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	4 効果的なアセットマネジメントの実施	No.	23	
	所管課	教育総務課	改革の名称	学校施設の長寿命化及び学校再編の推進	
	(関係課)				
現状と課題	関市の学校施設（校舎、屋内運動場など）は現在104棟あり、築年数で分けると築50年以上の建物が約14%、築40年以上が約34%、築30年以上が72%を占めており、施設の老朽化が進行している。20年後には一斉に改築時期を迎え、すでに改築の適正時期にある校舎・体育館も16棟ある。				
実施内容・効果	学校施設の長寿命化及び学校再編の推進を行うことで、持続可能な教育環境の実現を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
長寿命化改修の実施校数	—	0	0	0	R7 1校/R9 2校/ R11 3校
R3実績	学校再編：武芸小学校・寺尾小学校再編準備委員会を発足させ、学校再編に係る条例改正を行った。 学校施設の長寿命化改修：瀬尻小学校及び旭ヶ丘中学校の基本設計の予算確保を行った。				
R4実施目標	学校再編：令和5年度から新武芸小学校がスタートできるよう、両校を再編する。 学校施設の長寿命化改修：基本設計を基に瀬尻小学校の令和5年度実施設計の予算確保を行う。				
R5実施目標	学校再編：南ヶ丘小学校の再編調整を開始する。 学校施設の長寿命化改修：瀬尻小学校の実施設計を基に令和6年度工事の予算確保を行う。				

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<p>【学校再編】</p> <ul style="list-style-type: none"> 武芸小学校・寺尾小学校再編準備委員会での調整（通学方法、留守家庭、PTA、学校行事など） 学校再編の基準・計画を決定、着実に進めていくために「関市学校規模適正化審議会」を新たに設置（R4.12月）。 <p>【長寿命化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 瀬尻小学校、旭ヶ丘中学校の長寿命化改良の基本設計業務
令和4年度達成状況（数値）	長寿命化改修の実施校数 0校
次期に向けた課題とその対応など	<p>【学校再編】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度から新武芸小学校がスタートできるよう、委員会における協議、スクールバス購入、備品引越業務等、準備を進めているが、再編後の寺尾小学校校舎等の利活用について検討が必要である。（現在、寺尾小学校は指定避難所となっている。寺尾地区には避難所となる公共施設がないため、避難所としての機能を維持しながら、社会教育施設として活用するのか、検討する必要がある。） 学校再編計画を市内全域での計画とするため、審議会で検討した上で答申をもらう。 計画が確実に実施できるように、住民への丁寧な説明が必要となる。 <p>【学校施設の長寿命化改修】</p> <ul style="list-style-type: none"> 長寿命化改修は、令和6・7年度に瀬尻小学校、令和8・9年度に旭ヶ丘中学校を計画しており、今年度は基本設計業務について進めている。 長寿命化改良事業は、工事費のほか実施設計業務や仮設校舎の設置費用等多額の費用を要することから、財源の確保が課題である。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	4 効果的なアセットマネジメントの実施	No.	24	
	所管課	管財課	改革の名称	公用車へのEV車の導入	
	(関係課)				
現状と課題	現在、公用車は軽自動車と普通乗用車が中心となっている。経費削減のため、効率的な運用を検討する必要がある。				
実施内容・効果	公用車にEV車を導入し、経費を削減するとともに、環境に配慮した脱炭素社会を推進する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	EV車の導入数(台)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	1	1	2
R3実績	小型ではないものの、当初予定していた令和5年度のEV車導入を1年前倒して令和4年度に1台導入することを決定した。					
R4実施目標	公用車更新計画に基づき更新車両を決定していくとともに、各課の要望を調査し更新車両を選定する。また、更新車両の車種変更もあわせて検討する。					
R5実施目標	公用車更新計画に基づき、順次EV車を導入していく。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 各課へ更新車両の要望調査 軽EV車1台を導入（三菱EKクロス）※2月末納車予定 次年度EV車4台分および充電器の予算を要求
令和4年度達成状況(数値)	EV車の導入数 1台
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 補助金を活用しても車両価格等が高いため、公用車更新計画や用途等に合わせてEV車の導入を検討していく。 EV車導入にあわせ、本庁舎、各事務所等に充電設備の整備も実施していく必要がある。 <ul style="list-style-type: none"> ※EV車：約236万円（補助金活用後）、ガソリン車：約113万円 ※充電器：約8.8万円 ※バッテリー：約70万円（寿命8年or走行距離16km）

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	25	
	所管課	行政情報課	改革の名称	ペーパーレス会議及び電子決裁の推進	
	(関係課)				
現状と課題	庁内会議の多くは依然紙媒体によって行われているが、人数が多い会議などは、印刷及び製本などに多くの時間とコストを要している。また、文書の保管スペースも課題となっている。				
実施内容・効果	タブレットを使用したペーパーレス会議を推進し、印刷及び製本に係る時間やコストを削減する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	各課会議のペーパーレス化 (%)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	—	5	4	10
数値目標	ペーパーレス会議を実施した課 (%)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		0	33	45	33	60
R3実績	課部長が参加する幹部会やICT推進会議などでペーパーレス会議を実施した。1回の会議で約200枚の紙の削減に繋がった。					
R4実施目標	ペーパーレス会議の推進はこれまでどおり推進する。 LG-WAN系を無線化することにより、一般職員のペーパーレス会議への参加ハードルを下げる。					
R5実施目標	職員のみ参加の会議は、原則ペーパーレスで行う。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 電子会議、電子決裁を実施するためのグループウェア稼働開始 (R4.10～) 電子決裁を実施するにあたり必要な公文書保存・廃棄に関する規程を見直し
令和4年度達成状況 (数値)	各課会議のペーパーレス化 4% (R4.12時点) ペーパーレス会議を実施した課 33% (R4.12時点)
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議を実施する環境は整備したものの、一部での実施に留まっているため、取組を促す必要がある。 LG-WAN系のパソコン (職員の業務パソコン) の無線化をR6にかけて順次実施し、ペーパーレス会議の更なる促進を図る。 電子決裁の運用にあたり職員向けの研修会を実施していく必要がある。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	26	
	所管課	行政情報課	改革の名称	AI（RPA）を活用した業務効率化	
	（関係課）				
現状と課題	AI（RPA）による業務の効率化が進む中、本市では、一部の業務への活用となっている。				
実施内容・効果	AI（RPA）の導入効果を広く周知するとともに効果が見込まれる業務への導入を提案し、業務の効率化を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	RPA導入業務数 (件/実稼働数)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		4	10	12	11	14
R3実績	現在導入済みの4業務の定例稼働に加え、AI-OCR・RPAの新規業務4業務についても導入した。					
R4実施目標	AI-OCR・RPAについて認知度を上げることで、新規案件を開拓する。RPAの案件だけでなく、他の手段での業務の効率化についても模索する。					
R5実施目標	AI-OCR・RPAによる業務削減時間が1,000時間を超えるように、導入業務数を増やす。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・R4年度の新規業務として8件（累計11件）に活用し業務時間削減につながった。 ・全体で約430時間の業務時間の削減効果となっている。
令和4年度達成状況 (数値)	RPA導入業務数 11件
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAのすそ野を広げるためにはシナリオ作成ができる職員（プログラミングができる職員）の育成が必要だが、育成が進んでいない。 ・AIの活用をさらに広げるには職員の意識改革も必要になる。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	27	
	所管課	下水道課	改革の名称	下水処理施設通報システムのクラウド化	
	(関係課)				
現状と課題	各地域の下水道処理施設には、独立した監視システムや通報装置が設置されているため各事務所及び担当者にはしか通報されない。この通報を受けた事務所担当者が現場確認又は管理委託業者に通報するため、対応に時間を要する。				
実施内容・効果	クラウド管理システムの導入により、各処理場やマンホールポンプ場に通報装置を設置し、システム通して現在の状況が確認できる仕組みを構築することで、異常発生時の対応を迅速化する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	クラウド化実施処理区数 (箇所/累計)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		2	3	4	4	5
R3実績	今年度予定していた武儀中之保処理場のクラウド化については予定通り実施済み。クラウド化により緊急対応のタイムラグの解消や担当職員の負担軽減が図られている。					
R4実施目標	武儀中央処理区の通報システムの完成					
R5実施目標	武儀下之保処理区の通報システムの完成					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 武儀中央処理区の施工
令和4年度達成状況 (数値)	クラウド化実施処理区数 4箇所（上之保2箇所、武儀中之保、武儀中央（R5.3完了））
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 現在は、マンホールポンプ場や処理場の通報機器プログラムの調整を行っており、ほぼ計画通り進んでいる。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	28	
	所管課	行政情報課	改革の名称	電子申請の導入	
	(関係課)				
現状と課題		市へ提出する申請書を始めとする様々な書類のほとんどが押印を必要としており、電子申請の導入の妨げとなっている。市役所まで出向いて提出するため、窓口が混み合うほか、平日の開庁時間に提出が限られるなど不便な状態である。			
実施内容・効果		行政手続に伴う押印の必要性を検討し、押印見直しとともに、申請手続のオンライン化を促進することで、市民の利便性が向上する。			

<目標および過年度実績>

数値目標	電子申請可能書式数 (ぴったりサービス)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	15	16	16	18
数値目標	ロゴフォームによる申請 フォーム数	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	197	200	276	300
R3実績	電子申請を進めるにあたり関市ではロゴフォームを導入し、当システムにおける申請フォームについて46組織中19組織が作成し、合計で13,000件以上の回答入力があった。					
R4実施目標	ロゴフォームにマイナンバーカードを利用した認証を追加するなど、電子申請の利用範囲を拡大する。					
R5実施目標	電子申請が可能な手続を増やすため、各課に積極的にヒアリングと導入勧奨を行う。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> LoGoフォームの利用についてヒアリングやアドバイスを行った。利用可能手続 276件（申込、アンケートなど）
令和4年度達成状況 (数値)	電子申請可能書式数 16件（マイナンバーを活用するぴったりサービス、子ども手当など） ロゴフォームによる申請フォーム数 276件（ともにR4.12時点）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> LoGoフォームについては、46組織中27組織に利用実績があり、着々と利用は進んでいる。組織の業務内容によって利用量に差があるものの、アンケート等においては選択肢の一つとして認知が進んでいる。 一方、マイナンバーカードを利用した申請の拡充については、手続きの煩雑さから利用件数が伸びないこともあり足踏みになっている。（今後転入手続き、介護保険関係申請など拡充予定）

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	29	
	所管課	行政情報課	改革の名称	市民への情報発信の充実	
	(関係課)				
現状と課題	市民が行政手続や行政サービス内容を確認する際には、ホームページから検索して調べるか、開庁時間に担当課へ電話で問い合わせることになる。電話での問合せは土日や夜間などの閉庁時はできないため、より便利で分かりやすい情報提供の方法が必要である。				
実施内容・効果	ホームページや市公式LINEから利用できるチャットボットを導入し、市民が知りたいことを知りたいときに簡単に知ることができるよう情報を提供する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	チャットボットの回答データ数(件)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	1,135	2,000	1,135	2,000
R3実績	関市で回答が可能な標準Q&Aには全て対応した回答を入力(1,135件)した。					
R4実施目標	チャットボットがより柔軟な受け答えができるように、関市独自のQ&Aを追加する。					
R5実施目標	チャットボットのQ&Aを精査・更新し、利用をしてもらえるように広報等でPRする。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 各課による質問回答データの追加・更新 (R5.3予定) チャットボット稼働回数 7,820件 (R4.12時点) ※R3より稼働、R3実績11,001件
令和4年度達成状況(数値)	チャットボットの回答データ数 1,135件 (R4.12時点)
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 各課の担当への登録内容の確認と新しい回答の作成依頼を実施し、質問に対する柔軟な回答の充実と利用者の増加を図りたい。 「市民への情報発信」という観点では各職場苦慮している。今後市民の方が情報を入手しやすいようホームページやあんしんメール等情報発信手段の改善が必要である。 ※市ホームページはR5年度リニューアルを予定

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	30	
	所管課	市民課	改革の名称	マイナンバーカードの普及	
	(関係課)				
現状と課題	現在マイナンバーカードの普及に向けて取り組んでいるが、取得率が伸び悩んでいる。				
実施内容・効果	市内店舗や事業所に臨時受付所を設置し、取得を支援することで、市民のマイナンバーカード取得を促進する。				

<目標および過年度実績>

数値目標	マイナンバーカードの取得率 (%)	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		18.0	35.0	40.0	53.8	50.0
R3実績	市民課ロビーへの「申請お助けブース」の設置や、ワクチン接種会場での啓発等により、令和4年2月時点でマイナンバー交付率は34.9%と当初の数値目標に到達した。					
R4実施目標	マイナアシストの導入。 マイナアシストを活用した出張申請サポートの開始。					
R5実施目標	マイナアシストのPR。 出張申請サポートの各種イベント等への展開。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> マイナアシスト（申請サポート端末）を導入 市民課窓口での申請サポートの実施、夜間休日窓口を開設 商業施設（マーゴ）や地域ふれあいセンターでの出張サポートを実施
令和4年度達成状況（数値）	マイナンバーカードの取得率 53.8%（R4.12時点）
次期に向けた課題とその対応など	<ul style="list-style-type: none"> 取得率は伸びてきているものの国・県平均には届いておらず、いかに市民へ更なる取得を促すかが大きな課題。 スマートフォンを所有していない方、使い方がわからない方、写真を撮る事が困難な方などに対して、申請しやすい環境を提供する必要がある。 企業、団体への出張申請サポートを増やしていく検討を行う。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ） R4進捗報告書

担当	重点項目	5 効率を高めるICTの高度利用の推進	No.	31	
	所管課	市民課	改革の名称	「書かない窓口づくり」の推進	
	(関係課)				
現状と課題	証明書等の交付は、窓口での申請書の記入が基本となっている。申請書の記入の仕方がわからない人、何の証明書を取得すべきかわからない人、高齢者など書くことに時間がかかってしまう人がいる中、他自治体では、申請書を書かない窓口の導入事例がある。				
実施内容・効果	他自治体の先進事例も研究しながら申請書等の記入を要しない窓口の設置や仕組みを導入し、市民サービスの向上を図る。				

<目標および過年度実績>

数値目標	来庁者の待ち時間の削減 (分) ※発券機による集計データ 利用予定	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		—	0	1	未集計	3
数値目標	コンビニ交付件数	R2実績	R3実績	R4目標	R4実績(中間)	R5目標
		2,962	5,615	7,000	6,342	8,000
R3実績	次年度に証明書自動交付機の導入を予定しているため、待ち時間の削減効果については次年度以降の測定になるが、コンビニ交付の増加分の窓口対応時間は削減できているものと考えられる。					
R4実施目標	前半にマイナンバーによる証明書自動交付機の先進地視察等研究を行い、中間に導入する。コンビニ交付の更なる周知・啓発を行う。					
R5実施目標	コンビニ交付・書かない窓口の更なる周知・啓発を行う。					

<進捗報告>

	内容
R4実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・キオスク端末の研究、先進地視察の実施（R4.4～6） ・「書かない窓口」について事例説明会への参加・研究 ・新型コロナウイルス地方創生臨時交付金の10割補助を受け、キオスク端末（マルチコピー機）を3月末までに納品、4月1日の稼働を目指し手続き中である。 ※キオスク端末：コンビニに設置されているものと同機能。コンビニ交付に不慣れな方等に利用してもらい、以降のコンビニ交付も促せる。
令和4年度達成状況 (数値)	来庁者の待ち時間の削減 未集計 コンビニ交付件数 6,342件（R4.12月時点）
次期に向けた課題とその対応など	・国もデジタル化を強かに推進しており、今後書かない窓口の優良事例や有利な財政措置等が出てくることが想定されるため、引き続き研究していく。