【資料１】

せき行財政改革アクションプランⅢ

SAPⅢ

実績報告書

行財政改革アクションプラン（ＳＡＰⅢ）の取組一覧

＜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	数値目標	達成度
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	―	―
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）	―	―
3	職員手当の見直し（特殊勤務手当など）	達成	100%
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）	未	27%
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)	未	50%
6	イベント等の点検（一定の基準による効果測定の実施）	未	20%
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	達成	100%
8	自治組織及び校区等のあり方の検討	達成	100%
9	消防団組織（団員数及び車両等）の見直し	達成	100%
10	耐震貯水槽消火隊の見直し	未	0%
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	達成（未）	100%
12	わかくさ・プラザの利用料金制度導入の検討	未	62.4%

＜重点項目２　将来を見据えた健全な財政運営＞

No	改革項目	数値目標	達成度
13	補助金交付基準の見直し	達成	100%
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）	未	96%
15	観光施設のあり方の検討（温泉施設、キャンプ場など）	達成	100%
16	徴収事務体制の強化	達成（未）	100%
17	広告収入の拡充（ネーミングライツの窓口一本化）	未	66.7%
18	ふるさと納税を活用した返礼品づくり	達成	100%

＜重点項目３　改革意識を持った職員の育成＞

No	改革項目	数値目標	達成度
19	人事評価制度の見直し（評価の細分化など）	達成	100%
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）	―	―
21	テレワーク（在宅）勤務、オンライン会議の推進	―	―

＜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	数値目標	達成度
22	公共施設再配置計画の推進及び遊休財産の売却、貸付	達成	100%
23	学校施設長寿命化計画及び学校再編の推進	―	―
24	公用車への小型ＥＶ車（２人乗り）の導入	達成	100%

＜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	数値目標	達成度
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）	未	83.3%
26	ＡＩ（ＲＰＡ)を活用した業務効率化	達成（未）	100%
27	下水処理施設通報システムのクラウド化	達成	100%
28	電子申請の導入（押印廃止の推進）	達成	100%
29	市民への情報発信の充実（チャットボットの導入）	達成	100%
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）	達成（未）	100%
31	「書かない窓口づくり」の推進	達成	100%

※数値目標の「達成（未)」は、上方修正後の目標値は未達成であるが当初目標値は達成したもの。
※数値目標の「－」は、計画期間中の目標数値を定めていないもの。
※達成度は数値目標に対する実績値の達成割合であり、実績値が目標値を超える場合も100%としている。

数値目標達成状況のまとめ

●SAPⅢ取組項目数　　３１項目

●うち数値目標設定数　　２６項目（SAPⅢ期間中数値目標確認対象）

		当初目標値		（参考）上方修正後	
		達成	未達成	達成	未達成
取組数	26	18	8	14	12
割　合	100%	70%	30%	54%	46%

※（　　）の数値は、当初目標値は達成したが、上方修正後の目標値は未達成であるものを含めた場合の数値。

＜目標を特に上回った取組＞

NO	改革項目	主な理由等
3	職員手当の見直し	全ての手当について業務実態に応じて見直し
18	ふるさと納税を活用した返礼品づくり	新規返礼品の積極的な出品交渉
24	公用車への EV 車の導入	公用車更新計画に基づき導入
27	下水処理施設通報システムのクラウド化	工事、機器発注の効率化のため計画前倒し
28	電子申請の導入	職員研修、ヒアリングの実施
31	「書かない窓口づくり」の推進	広報等での PR

＜目標を下回った取組＞

NO	改革項目	主な理由等
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導入の遅延
5	庁舎機能の見直しと集約化	現状のサービス維持との判断
6	イベント等の点検	社会情勢によるイベントのあり方の変化
10	耐震貯水槽消火隊の見直し	隊により状況が違い慎重に協議を進めている
12	わかくさ・プラザの利用料金制度の検討	福祉会館の改修工事による利用制限
14	水道事業経営戦略の見直し	引き続き老朽管更新と漏水調査による早期発見
17	広告収入の拡充	R7 年度～1 施設追加予定
25	ペーパーレス会議及び電子決裁の推進	業務 PC の無線化が進まなかった

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※指標変更	他部署業務の時間外勤務希望者（人）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績
		－	0	―
取組指標 ※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（当初値）	R3実績	R4実績
		－	3件 11人	8件 265人
R5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。			

＜取組実績＞

	内容
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より目標を変更
R4実績	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した。
R5実施内容	・各課の要請に応じ、協力体制を構築（コロナ禍から復活したイベント、選挙、災害派遣等）
実績値	R5:11件　1,219人/のべ
<u>3年間の 取組総括</u>	・コロナウイルスや災害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。 ・一方で、部内での柔軟な協力体制の構築は定着してきており、また、部を超える職員動員により業務過多となる担当部署の負担軽減も図られてきている。
今後の方向性	・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。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※指標変更	部署を限定しない会計年度任用職員の採用（人）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績
		3	0	0
取組指標 ※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実績
		－	―	1
R5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く。			

＜取組実績＞

	内容
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実績	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た。
R5実施内容	・各課の要請に応じ、協力体制を構築（書類整理、データ入力等） ・企画広報課にて、ショートタイムワーカー（短時間、原則オンライン勤務の会計年度任用職員）を2名雇用し、各課が行うアンケート入力・集計、会議録作成、チラシ・ポスターデザインなど、部署を限定しない業務を行った
実績値	R5:3人（一時的に増大する業務に対応できる会計年度職員数）
3年間の取組総括	・特定の部署での業務を行いながら、他部署の一時的に増大する業務に対して、可能な限り協力することができた。 ・企画広報課では令和5年度からショートタイムワークの会計年度任用職員を2人採用し、データ入力やデザインなど、市役所内の様々な部署の業務を行ってもらっており、職員の負担軽減にもつながっている。
今後の方向性	・一時的な業務量の増加により、職員の残業が増加する等、人手が大量に必要な作業に関しては、担当課からの依頼に基づき、今後も会計年度任用職員の協力を求めていく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	特殊勤務手当の見直し数（件）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		―	10	―	2（取組完了）
R5目標	取組完了				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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実施内容	・見直し後の手当を施行
実績値	廃止7件、減額3件 (滞納整理等の「税務手当」、斎場従事・保育所の調理・用地交渉等の「特殊手当」　など)
3年間の取組総括	・すべての特殊勤務手当について検討し、必要性や業務実態に応じて見直しを行うことができた。
今後の方向性	・業務内容の変化や時代の潮流に即した手当になるよう、今後も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）　実績報告書					
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＞

取組指標	会計処理削減時間数（時間）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	0	100
R5目標	事務軽減のためのオンラインサービスを１０月以降導入予定				

＜取組実績＞

	内容
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実績	公共料金明細事前通知サービスの導入計画が頓挫、白紙撤回。公共料金の内、差し当たって上下水道料金を口座振替にすべく事前準備事務を完了し、R5.5月請求分から振替開始。
R5実施内容	・上下水道料金を口座振替に移行 ・事前通知サービス提供事業者および市金庫と打ち合わせ
目標達成状況（数値）	27時間/月 （月600件の納付書、うち口座振替分160件/月、160÷600×100時間≒27時間）
3年間の取組総括	・市で契約する上下水道料金の口座振替を実施した。 352契約のうち322契約分（91.5%）を口座振替 月約600件の公共料金納付書を約440件に削減 ・上下水道料金と同様の方法（引落専用口座の開設）で電気料金、電話料金についても口座振替を検討したが、他市の「事務負担大である」という報告を受け現在は見送っている。 ・再度、公共料金明細事前通知サービスの導入を検討したい。
今後の方向性	・銀行間手数料の廃止、公金の振込手数料や一部窓口収納手数料発生のように、金融機関を取り巻く状況が一変している。 ・このような情勢において公共料金明細事前通知サービスの導入は、会計課だけでなく市金庫の事務軽減、経費削減に寄与でき得るものであると認識している。 ・よって市金庫に対して丁寧に交渉し当該サービスの導入を目指していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	地域事務所の分掌事務の見直し（事業/累計）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		―	0	0	2
取組指標	地域事務所への兼務職員配置（人/累計）	R2実績	R3実績	R4実績	R5目標
		―	1	2	2
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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。
R5実施内容	・事務所長へのヒアリング、必要人員の検討
目標達成状況（数値）	地域事務所の分掌事務の見直し　0事業 地域事務所への兼務職員配置　R3:1人　R4:1人　累計2人
3年間の取組総括	・合併後、地域事務所の職員数は徐々に減少している ・広い面積をもつ関市において、各地域での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判断。 ・現状の行政サービスを維持できるようにしたい。
今後の方向性	・当面は、現状の行政サービスを維持できるよう引き続き地域事務所は維持していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	点検によるイベント見直し数（件）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	0	5
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	R3に引き続きイベントにおいてコロナ禍の影響を受けており、点検の実施には至らなかった。
R5実施内容	・目的や内容が重複しているイベント、地域ごとのイベントを抽出 ・行政評価、補助金調書や実施計画のヒアリング時にイベントの評価を確認 ・確認した結果からイベントの見直しについて実施計画に反映
目標達成状況（数値）	1件（せきサイクルツーリングの開催方法 年2回→年1回津保川・板取川隔年、観光施設やアウトドアイベントとタイアップして内容充実）
3年間の取組総括	・SAPⅢ期間中、コロナ禍によるイベント自粛や実施方法の変更、アフターコロナでのイベント復活による賑わい創出・経済の活性化等、イベントを取り巻く環境は非常に複雑なものであった。 ・内容が重複しているもの（花火・ウォーキング等）や地域ごとのイベント（産業・農業祭等）を中心にリスト化し見直しを図ったが、現状、地域ごとのイベントのバランスは取れており、また、コロナ禍が落ち着き、自粛・中止を余儀なくされてきた生活からようやく日常に戻りつつある中で、今イベントの廃止や統合を進めていくタイミングでは無いと判断した。 ・スポーツイベントとして「キウイマラソン」が今年度をもって廃止となるが、これは見直しによるものではなく、地域の運営組織が高齢化により実施できないとの判断であった。 ・人口減少・高齢化が進行する中、イベントが自然に淘汰されていく状況にあり、今後はいかに存続していくかの議論が活発化していくことも考えられる。
今後の方向性	・各課が実施するイベントについては、毎年の行政評価、財政課が作成する補助金調書により効果検証が行われている。 ・R5年度のサイクルツーリングのように、引き続き必要に応じて見直しを促していく。 ・廃止や統合ありきではなく、実施方法の見直し（「参加料」市民とその他の差別化、イベントの相乗り開催等）についても毎年の効果検証のうえで進言していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※目標変更	共通投票所の導入 （箇所）	R2実績 （当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	－	－	1
取組指標	期日前投票所の拡充 （拡充数）	R2実績 （当初値）	R3実績	R4実績	**R5目標**
		－	1	3	**3**
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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実施内容	・統一地方選挙にて、板取・上之保・マーゴの3箇所で臨時期日前投票所を設置
目標達成状況 （数値）	期日前投票所の拡充　3箇所（板取、上之保、マーゴ）
<u>3年間の 取組総括</u>	・R４参議院選挙において、初めて商業施設での期日前投票所を実施することができた。 ・直近の選挙では初めて実施した時から２倍近く投票者が増え、広く市民に認知され定着しつつあることが実感出来た。 （R4参院選315人　⇒　R5県議選269人　⇒　R5市議選411人　⇒　R5市長選611名）
今後の方向性	・商業施設での期日前投票所は今後も継続していく。 ・共通投票所については、実現のためには35箇所の当日投票所をオンライン接続するための通信設備等に多額の費用が必要な事や通信障害等によるリスクも懸念されるため、引き続き慎重に検討していく。 ・移動投票所については、車両とその周辺を投票所とする形態であり、特に荒天時の実施に不安がある。現在、投票所から距離のある山間部の一部地域で、集会施設を使用し臨時期日前投票所を実施しており、集会施設の無い他地域から移動投票所の要望があれば改めて検討することとしたい。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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		自治組織と学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		自治組織と学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＞

取組指標	自治組織と学校区や社会福祉協議会支部違いの解消（累計）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	1	2	3
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
R3実績	自治組織と学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実績	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した。
R5実施内容	・西新田自治会について、各種団体（民生委員、支部社協、消防団など）との調整状況確認 ・西新田自治会編入先の倉知支部との調整実施
目標達成状況（数値）	３自治会（東町自治会、新田自治会、西新田自治会（3月中見込み）））
3年間の取組総括	西新田自治会の支部変更について、各種団体と関係課とすり合わせを行い編入に向けて調整をした。 ・支部編入等は、自治会や支部において地理的な繋がりや関係する団体が複数あり、編入を進めた結果、返って複雑な状況になる場合があることがわかった。 ・該当自治会において、自主的に細かい部分まで調整することで、スムーズな編入に繋がる。
今後の方向性	・支部編入や自治会組織の再編等は、該当自治会が数年先を見据え自主的に細かい部分までの調整が必要となる。 ・支部や自治会は、市の組織ではなく「自治組織」であるとともに、地域の地理的・歴史的な特色を有しているため、今回の取組のように引き続き要望に応じ調整の支援をする必要はあるが、すべての場面において市が介入していくことは困難な状況である。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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となってきている。			
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＞

取組指標	市内16地区の規模の見直し実施割合（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	－	－	100
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	「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実施内容	・車両の削減など見直しが実施される自治会への説明（山崎・赤渕、本郷、武芸川など） ・見直した結果、発生した余剰車両の売却
目標達成状況（数値）	100%（R4年度末に消防団の規模や活動内容を見直した「消防団活性化計画」策定済）
3年間の取組総括	・消防団、自治会へのヒアリングや説明を経て見直し後の「消防団活性化計画」を策定した。 ※消防団員のなり手不足や、団員のサラリーマン化による有事の際に早急な出動ができないなど課題が多いなか、現状の体制でより効果的・効率的な活動ができるよう、地域のグループ化など出動態勢を見直した。 ・計画策定後は、計画に基づいた整理を実施した。
今後の方向性	・計画に基づいた車両の整理を実施していく。 ・使用されなくなった車庫の利用・譲渡・取り壊しについて協議していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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くあるため、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こっている。			
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＞

取組指標	組織存続に係る方針決定（隊）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	3	6
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
R3実績	現在休止中の2隊（全23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実績	全隊に対して存続についての意向確認（アンケート）を行った。
R5実施内容	・各隊にヒアリングを実施
目標達成状況（数値）	0隊
3年間の取組総括	・現在休止中の隊があるため、アンケートの実施とともに現状と今後の活動について聞き取りを実施した。 ・隊によりモチベーションに差があり、慎重に協議をしてきており、SAPⅢ期間中での方針決定には至らなかった。
今後の方向性	・ヒアリングの結果により、具体的な動き（消防団員への移行や自主防災組織への転換など）について引き続き耐震貯水槽消火隊と協議・調整していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	スポーツ施設利用者の増（人）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		163,295	169,904	170,680	200,000（当初目標値：171,460人）
R5目標	スポーツ協会の委託業務内容を精査し利用者のサービス向上を図る。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	令和4年１２月までに指定管理者制度、スポーツ協会での委託業務継続の方針を決定した。
R5実施内容	・中池公園管理・運営にかかる業務内容をスポーツ協会事務局と協議 ・事務所（総合体育館内）を中池公園内へ移転
目標達成状況（数値）	194,947人（R6.1月末現在）　※月平均約16,000人　達成見込み
3年間の取組総括	・中池公園の管理・運営は、各競技団体とのこれまでの繋がりを活かし、中池公園利用の円滑化や各スポーツ振興を図るため、スポーツ協会への委託という結論となった。 ・スポーツ協会事務局が総合体育館から中池かわせみスタジアムへ移転したことで、中池公園管理運営もスポーツ協会事業と合わせて円滑かつ効率的に遂行できることとなった。 ・スポーツ協会の委託管理業務内容を見直して利用者の利便を図るよう取り組んだが、人材確保や業務負担増など課題も多く、今後の管理運営についてどのように取り組んでいくか検討が必要。
今後の方向性	・スポーツ協会の中池公園移転に伴い、各競技団体への連絡や年間調整等の事務効率の向上、また中池公園施設を有効に活用したスポーツ事業や活動を推進していく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	施設利用者の増（人）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		600,000	435,418	376,184	630,000
R5目標	指定管理者と共催する新たなイベントの検討・実施				

＜取組実績＞

	内容
R3実績	利用料金制度の課題整理を実施。
R4実績	ゴールデンウィークスペシャル、指定管理者自主事業について市と協働での実施。
R5実施内容	・指定管理者による自主事業の実施（ゴールデンウィークスペシャル、夏祭り） ・指定管理者と市の共催により、いきいきフェスタ実施（これまでは市主催）
目標達成状況（数値）	393,251人（R5.12末時点）
3年間の取組総括	・利用料金制度導入の課題として、減免団体の利用割合が非常に高く、指定管理料に対する使用料の割合がかなり低い状況があげられる。また、「公民館」（地域の社会教育の拠点、市民活動団体・社会教育団体などの教育・活動の場となる）である以上営利団体に施設を貸せないため、減免・無料の現況を変えない限りは、指定管理者の自主的な経営努力を促すことには繋がらない。 ・そこで、指定管理者の施設管理に対するモチベーションアップ及び学習情報館の賑わい創出のため、各種講座やイベントなど市で直接行っている事業を指定管理者と連携を検討した。 ・指定管理者と連携したイベントは軒並み集客が増え魅力的なイベントとなった。また、指定管理者の自主事業も好評で、多くの集客があった。指定管理者と連携することで、わかくさ・プラザの賑わいを創出することができた。
今後の方向性	・R6年度以降も引き続き指定管理者と連携したイベント等を実施し、わかくさ・プラザの賑わいを創出することで、指定管理者の自主的な経営努力を促し、市民サービス向上を図っていく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	補助金等交付基準による点検実施率（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	100	100	100
R5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。 補助金交付の根拠となっている要綱等の確認を行う。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	各団体補助の実績を確認し、補助金の減額や継続すべき事業等の判断を行った。
R5実施内容	・補助金・負担金調書の作成、確認（HP公開） ・減額、見直しが可能なものは担当課に指示をし、予算に反映
目標達成状況（数値）	100%
3年間の取組総括	・実績に応じ、廃止できると判断したものは担当課と調整のうえ廃止とした。 ・すべての補助金（約300件）について、補助金調書及び予算内訳書により点検を行っており、コロナ禍において事業を縮小、実施していないもの、また実績の少ない事業については、予算額を減額した。 ・引き続き、補助金の必要性、費用対効果、補助期限等を確認し、段階的に減額や廃止等の再検討を行っていく必要がある。
今後の方向性	・毎年度、必要な補助事業であるかのチェックと、新たな補助事業については、今後も継続すべき事業であるかなどをチェックし、必要に応じ担当課へ指示を行っていく。 ・団体又は実行委員会への補助については翌年度への繰越額を確認し、都度補助額の見直しを行っていく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	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（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		0	0	1	1
取組指標	有収率の向上（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		65.38	66.71	66.83	69.59
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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実施内容	・料金改定に係る住民説明会の実施（7月～8月） ・水道事業経営戦略の見直し実施、公表
目標達成状況（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　1件（経営戦略の改改定） 有収率の向上　66.83%（R5.3末時点）
3年間の取組総括	・経営戦略の見直しの一環として、水道料金をR6.7月より改定する条例改正を行った。 ・有収率改善については、引き続き老朽管の更新工事及び漏水調査による漏水の早期発見、改善に努めており、前年度からの数値は上回る見込み。
今後の方向性	・経営戦略と並行してアセットマネジメント計画も見直しを行ったため、その内容を反映した水道管の更新計画を策定し実施していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	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（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		0	3（道の駅）	6	10
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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、資料整理をするとともに地域（施設）ごとに在り方を検討した。
R5実施内容	・個別施設の地権者整理 ・長期継続計画作成のための資料作成
目標達成状況（数値）	10（R3：道の駅3施設→直営、R4：TACランド、コテージ湯屋、四季の森→譲渡、 R5：八滝ウッディランド、ネイチャーランドかみのほ、板取川温泉、上之保温泉→譲渡）
3年間の取組総括	・観光施設は交流人口の拡大をはじめ、地域への経済効果や活性化など重要な役割を担う。 ・今後の施設の存続や廃止、民間譲渡の可否について、施設管理者の意向を確認しながら方向性の検討を行ってきた。 ・公共施設再配置計画に従い、直ちに着手することが可能な施設は「板取木工クラフト館」のみであった。 ・当初より懸案であった温泉施設については、現指定管理者における管理期間がまだ短く、譲渡に向けた判断が現状は困難であることから、時期を見て協議をしていく。
今後の方向性	・今後、法令等により民間への譲渡が困難な施設以外については、施設の建設や修繕時に充当した財源（国庫補助金、過疎債など）などの制限が消滅する時期を待ち、譲渡や廃止に向けて具体的な協議を進める。 ・それらに先立って、来るべき時期に速やかな譲渡や廃止が可能となるよう、改修計画や地権者整理など引き続き進めていく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	債権全体の未集金額の削減（滞納繰越分）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		827,965,117	721,447,063	690,799,800	745,168,605 （当初目標値：854,506,508）
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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行った。
R4実績	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実施内容	・債権管理研修会の実施（年2回） ・勉強会の開催（強制徴収について、相続について） ・債権ごとの債権管理計画の設定、指導・助言 ・債権課へのヒアリング
目標達成状況（数値）	当初目標は達成（上方修正後の目標も達成見込（R5実績はR6.6月以降算定）） ・今年度の全庁的な滞納繰越額については、滞納繰越額の大部分を占める市税及び国民健康保険税の現在の収納状況から目標値の達成が見込まれる。 ・各種税、料の徴収事務における担当職員のスキル不足対策として、業務の進捗状況を確認しながら収納推進室による指導やアドバイスを行うことができた。 ・令和5年5月に「関市債権管理の基本方針」を策定し、基本方針を実行していくために計画を策定した。また、８月に「債権管理マニュアル」の改訂を行った。
3年間の取組総括		
今後の方向性	・当取組に関するR6年度からの目標を、滞納繰越分から「関市債権管理計画」の対象とする債権（税・保険料・使用料等の継続的に発生する債権）の現年の収納率に変更し、現年分を確実に徴収する姿勢で取り組む。 ・滞納繰越額削減や収納率の向上は、一定の成果を上げられると見込まれるため、R6年度以降は高水準での維持が課題となる。 ・業務の進捗管理に合わせて、引き続き収納推進室が指導やアドバイスを行い、徴収の取組み開始時期が遅れないように財産調査や差押など適切な手続きを行っていく。 ・債権一元化の検討をする。（各課で同一の対象者がある場合が多く、事務の重複が発生） ・財産調査の一元化の協議をする。（同上）

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	ネーミングライツ活用施設数（数/累計）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	1	2	3
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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、インフォメーションで周知しつつ、対象になりそうな施設を管轄する職場に声をかけた。
R5実施内容	・ネーミングライツ導入について各課に周知 ・文化会館（文化課）、アピセ・関（商工課）への導入に向けた個別相談
目標達成状況（数値）	2（総合体育館：アテナ工業アリーナ、市民球場：河上薬品スタジアム）
3年間の取組総括	・公共施設の数としては多数あるものの、ネーミングライツの導入に適すると考えられる施設（施設規模、利用頻度等）は少数であり、取組の結果でも目標数には届かなかった。 ・導入ができた2施設については、施設の規模も大きく多額の管理費もかかるが、ネーミングライツで得られた収入を活用し施設の維持を図ることができた。 ・導入済施設と同様に、市民からの利用が見込め、事業者側としても広告メリットが生じる施設として「文化会館」「アピセ・関」が考えられるため所管課と調整したが、「アピセ・関」は市民公募で決まった愛称であることがわかり導入が難しく、「文化会館」については他施設と比べ名称が付くことへの影響が大きい（文化拠点としての位置づけ、市民周知、各種サインの変更、マップへの反映等）が、現在進めている大規模改修を終えたのちネーミングライツ導入を考えている。（R7年度～予定）
今後の方向性	・まずは文化会館へのネーミングライツの導入に向け、文化課と調整を進めていく。 ・施設だけにこだわらず、イベントにもネーミングライツを募集している自治体もあるため、協賛金や後援が入っている場合など整理が必要なイベントは多いが、各課への周知を継続しながら該当するイベントの掘り起こしも進める。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※目標変更	奨励制度を活用した返礼品数（品）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	2	－
取組指標	新規返礼品数（品）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	**R5目標**
		－	558	503	**400**
R5目標	・法改正後にすみやかに動ける下準備 ・納税者の関心の高い新たな返礼品を増やしていく取組に注力				

＜取組実績＞

	内容
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実績	・コンテスト受賞商品のうち採用条件に適うものについて取扱い開始（2品） ・（地場産品基準改正に伴い奨励制度創設検討を見合わせた代わりに）セキビズと連携した新規開拓に取組み、返礼品提供事業者増（30社）
R5実施内容	・未出品事業者リスト化 ・未出品事業者への出品勧奨
目標達成状況（数値）	545品
3年間の取組総括	・新規返礼品の出品交渉を積極的に行い、令和5年度には500品以上の返礼品を新たに申請した。 ・関市からも積極的に未参入企業１２社に声がけ。
今後の方向性	・令和5年10月の法改正により、来期は減収が予想される。返礼品のポートフォリオが大きく崩れ、寄附促進費も削減を余儀なくされるため、立て直しが急務。バラエティに富んだ高品質の品を揃えることとページ改良に力を入れ、アクセス数、サイト内回遊、転換率の回復を目指す。 ※アクセス数：関市のページに訪問するお客様の数 ※サイト内回遊：関市ページに訪れたお客様を離脱（他自治体のページに移動する）させないため、親和性のある返礼品を次々に紹介し、関市ページ内のいろいろな返礼品を見てもらうこと。 ※転換率：関市ページに訪れたお客様に返礼品の良さを十分に理解してもらえるようなページをつくり、申し込むことを決めてもらうこと。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	成績区分の細分化（段階）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		―	7	―	細分化（取組完了）
R5目標	R3達成済。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	希望降格制度実施要綱を制定した。（病気、家庭の事情、職責などにより職員自ら降格申し出）
R5実施内容	・成績評価の勤勉手当への反映 ・各課長から課員へ、人事評価を利用した職員のモチベーション及び能力向上への働きかけ
目標達成状況（数値）	5段階評価→7段階評価へ細分化
3年間の取組総括	・令和３年度にそれまで5段階であった人事評価の区分を７段階にし、頑張る職員の勤勉手当へ反映することにより、職員のモチベーションの向上に繋がっているものと感じている。 ・また、もう少し頑張って欲しい職員に対しても、評価を細分化したことにより、標準よりも下位の評価を付けやすくなり、本人への指導等に活かせる効果もあった。
今後の方向性	・細分化した評価については、今後も継続し、職員のモチベーションの向上、働き方の指導等に活用していきたい。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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「ゆう活勤務」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＞

取組指標 ※目標値なし	あさ活・ゆう活の実施職員数（人）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績
		—	141	315
R5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。			

＜取組実績＞

	内容
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実績	フレックスタイム制度を本格導入した旨、庁内に周知した。
R5実施内容	・庁内ネットワークにて、柔軟な働き方について周知を行った。
目標達成状況（数値）	276人（R6.1末時点）
3年間の取組総括	・業務の種類によっては制度の活用が難しいが、職場内の職員同士の相互協力により、一定程度実施された。
今後の方向性	・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、引き続き職場内での相互協力を促していく必要がある。 ・無理をして実施する取組ではないため、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）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※目標値なし	在宅勤務の実施職員 （人/日）	R2実績 （当初値）	R3実績	R4実績
		8	4	2
R5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。			

＜取組実績＞

	内容
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実績	テレワーク制度を本格導入した旨、庁内に周知した。
R5実施内容	・庁内ネットワークにて、柔軟な働き方について周知を行った。
目標達成状況 （数値）	2人/日（R6.1末時点）
3年間の 取組総括	・業務の種類によっては制度の活用が難しいが、職場内の職員同士の相互協力により、一定程度実施された。
今後の方向性	・国等の動向も注視しながら、引き続き、職員が働きやすい職場環境を整備、周知していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	遊休施設の利活用（施設・土地/累計）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		1	2	5	5
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
R3実績	旧法務局の売却、武芸川老人憩いの家の売却
R4実績	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実施内容	・各課保有の遊休地、借上げしている土地把握のための調査実施 ・公民センターの廃止又は譲渡に向けた施設利用調査を実施（3月末期限） ・市有地の競売を3月中に実施（予定） ・倉知小学校・ふれあいセンター複合化について、地元・学校と協議 ・上之保東小学校について売却が決定
目標達成状況（数値）	5施設（旧法務局、武芸川老人憩いの家、学校2校、土地1件）
3年間の取組総括	・少しづつだが、市が抱える遊休施設、遊休地の売却や貸付など利活用を図ることができた。 ・R4年度には公共施設マネジメント室が設置され、これまで各課が個別で情報管理していた遊休施設や土地情報の集約に着手できた。 ・各公共施設の情報も集約し、施設の個別台帳を修正した。また、R6年度からは公共施設等の情報を一元管理するシステムも導入予定となっており、一層情報管理が徹底される見込み。（情報発信や問合わせ対応の迅速化にもつながる）
今後の方向性	・公共施設再配置計画の達成に向け、公共施設の廃止、譲渡、改修を実施していく。 ・遊休施設の取壊計画をR6～R11の期間において計画したため、関係課へ周知していく。合わせて、使用されなくなった普通財産の売却も引き続き進めていく。 ・公民センターの廃止又は譲渡等に向けた意向調査結果をもとに処理を進めていく。 ・R5年度に収集した遊休地、借上げ地の情報をもとに、各課の遊休地及び借上している土地の借り上げ料について、適正化を図っていく。

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標 ※期間内での目標無	長寿命化改修の実施校数	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	0	R7 1校/R9 2校/ R11 3校
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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、準備を進めた。 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った。
R5実施内容	【学校再編】 ・関市学校規模適正化審議会の開催（全5回、答申） ・学校規模にかかるアンケート実施（6月） 【学校施設の長寿命化改修】 ・瀬尻小学校長寿命化改良事業の実施設計、予算措置、国庫申請
目標達成状況（数値）	R5:0校
3年間の取組総括	【学校再編】 ・武芸小学校・寺尾小学校の再編については、地元説明及び再編準備委員会を経て、令和5年度から新たな武芸小学校としてスタートさせることができた。（学校数　27校→26校） ・関市学校規模適正化計画（案）については、令和6年1月に学校規模適正化審議会から答申を受け策定、学校規模適正化の方針や学校再編基準、再編形態等を盛り込んだ。 【学校施設の長寿命化改修】 　学校施設の長寿命化改良事業は、令和2年度に策定した関市学校施設長寿命化計画に基づいて遅滞なく進めることができた。
今後の方向性	【学校再編】 ・関市学校規模適正化計画（案）は、今後パブリックコメントを経て住民説明会を実施した上で策定するが、本計画は児童生徒数の増減により、必要に応じ見直しを行うものとしている。また、計画の実行には地元の理解が不可欠であり、再編形態（義務教育学校の設置を含める）及び再編後の通学手段等の課題もあることから、地元及び学校と調整していく必要がある。 【学校施設の長寿命化改修】 ・施設の老朽化は今後も進行するため、上記の学校再編の動向を踏まえつつ長寿命化計画の見直しを図りながら、安全な学校生活の確保のため引き続き長寿命化改良事業を進める必要がある。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	EV車の導入数（台）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	0	1	2
R5目標	公用車更新計画に基づき、順次ＥＶ車を導入していく。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	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した。また、更新車両の車種変更もあわせて検討した。
R5実施内容	・公用車更新計画に基づき、EV車4台を導入
目標達成状況（数値）	5台（R4：1台（三菱ekクロス）　R5：4台（ニッサンさくら1、三菱ミニキャブ3））
3年間の取組総括	・当初の目標である、電気自動車２台を上回る電気自動車（軽１台、箱バン３台）を導入したが、全ての車両を電気自動車にすることは走行可能距離や災害対応等で課題がある。
今後の方向性	・令和６年度以降も引続き、車両更新時期に合わせ電気自動車を導入していくが、災害対応等も考慮し、プラグインハイブリッド車、燃料電池車、ハイブリッド車など、EV車に限らず次世代自動車導入を検討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）　実績報告書					
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＞

取組指標	各課会議のペーパーレス化（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		－	－	4	10
取組指標	ペーパーレス会議を実施した課（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		0	33	33	60
R5目標	職員のみ参加の会議は、原則ペーパーレスで行う。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	ペーパーレス会議について、昨年度同様に実施した。 LG-WAN系の無線アクセスポイントを整備し、PC無線化の整備を進めた。
R5実施内容	・事務用PCの更新に合わせて無線化対応 ・ペーパーレス会議実施を促進するため、マニュアル作成・公開
目標達成状況（数値）	各課会議のペーパーレス化　　10% ペーパーレス会議を実施した課　50%
3年間の取組総括	・ペーパーレス化を実現するための庁内Wi-Fi化は実施できたものの、PC側の対応、置き換えが進んでいない。 ・実績としてまだ1割の会議、約半数の職場に留まるが、職員のみの会議におけるペーパーレス化での実施は徐々に浸透してきている。 ・今後は会議のペーパーレス化を一層進めていきたい。
今後の方向性	・業務PCの無線化を一層進め、まずは職員のみの会議でのペーパーレス化を今後も進めていきたい。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	RPA導入業務数（件/実稼働数）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		4	10	12	14（当初目標値：8件）
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	RPA及びAI－OCRを活用し、年間削減業務時間を713時間削減した。
R5実施内容	・各課からの相談に応じヒアリング、RPA等の導入 ・AI-OCR導入ガイド作成・公開
目標達成状況（数値）	13件 (償却資産登録、市民税申告、給食費口座登録、子育て世帯給付金、国保税還付等　計718時間)
3年間の取組総括	・デジタル推進室が活用を支援した案件は13件であった。AI-OCRについては、デジタル推進室の技術的な支援なしで運用できる部署もあり、利用件数は増加傾向である。 ・ＲＰＡのシナリオ（プログラム）については、業務時間の大幅な削減など大きな効果が見込めそうなシナリオを導入できた。
今後の方向性	・すでに業務の一部となっているものもある為、継続して進めていきたい。また、今後も新しいシナリオを作成し業務の効率化を図っていきたい。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	クラウド化実施処理区数（箇所/累計）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		2	3	4	5
R5目標	武儀下之保処理区他３処理区の通報システム更新工事を第１四半期に発注する。（債務工事のため完成は次年度）				

＜取組実績＞

	内容
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実績	武儀中央処理区の通報システムの完成
R5実施内容	・R5～R6実施予定の地区（下之保、西洞、殿村上野、富之保）について工事契約 ・機器の発注
目標達成状況（数値）	8処理区（R2：上之保2、R3：中之保、R4：武儀中央、R5：下之保、西洞、殿村上野、富之保）
3年間の取組総括	・目標である上之保、武儀の処理区の工事発注を達成し、現在はR6年度完了に向け作業を進めている。 ・明確な効果検証は難しいが、通報システムのクラウド化により異常時の対応の迅速化と職員の負担軽減が図られている。
今後の方向性	・今後同取組を実施する予定箇所はないが、各処理区の機器更新時期に合わせて、クラウド化を検討していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	電子申請可能書式数（ぴったりサービス）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		—	15	36	37（当初目標値：18）
取組指標	ロゴフォームによる申請フォーム数	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		—	197	276	300
R5目標	電子申請が可能な手続きを増やすため、各課に積極的にヒアリングと導入勧奨を行う。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	ぴったりサービスの申請可能書式数を拡充し、介護保険関係の申請受付及び引越しワンストップサービスのオンライン申請が開設できた。また、ロゴフォームについては、市民向け、職員向けともに利用が拡大した。
R5実施内容	・ロゴフォーム導入研修の実施 ・電子申請推進の通知（所属長あて） ・DXアドバイザー任用と各課ヒアリングの実施
目標達成状況（数値）	ぴったりサービス対応 37件 LoGoフォーム新規作成件数 301件
3年間の取組総括	・ＤＸアドバイザー（地域活性化企業人）によるBPR（業務プロセスの見直し）を兼ねたヒアリングにより、電子申請需要の掘り起こしを実施し、電子申請が行える手続きについては移行を進めている。 ・xIDの利用促進も含めた実践的な導入研修を実施するとともに、電子申請の推進について所属長あてに通知をしたことで、改め関市として電子申請を推進していくことの意識統一をした。
今後の方向性	・LoGoフォームとxIDの利用を拡大することにより、市民の利便性につながる電子申請だけでなく、マイナンバーカードの利用用途拡大にも寄与するため、積極的に電子申請に対応する申請、手続きを拡充できるよう支援していきたい。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	チャットボットの回答データ数（件）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		—	1,135	1,135	2,000（当初目標値：800件）
R5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。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	Q＆Aを拡充できるように契約や仕様の精査等の準備を進めた。
R5実施内容	・チャットボットの効果検証 ・事業終了の決定
目標達成状況（数値）	1,135件
3年間の取組総括	・チャットボット機能は、利用実態及びもたらされるメリットと、Q＆Aの作成や維持管理コストが見合わないため、チャットボット事業を終了する。
今後の方向性	・回答の精度向上や事務負担が改善されるようなシステムが出てきたタイミングで再度検討する。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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＞

取組指標	マイナンバーカードの取得率（%）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		18.0	35.0	69.7	85（当初目標値：50%）
R5目標	引き続き本庁・支所・地域事務所での申請サポートを実施する。 施設等への出張サポート、申請率が低い年齢層へのＰＲやサポートを実施する。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	マイナアシストを導入した。 マイナアシストを活用した出張申請サポート、本庁・支所・地域事務所での申請サポートを実施した。
R5実施内容	・マイナアシストを活用し本庁、支所、地域事務所においてマイナンバーの申請をサポート ・マイナンバーカードの受け取りを円滑にするため「申請時来庁方式」（交付は郵送可）を実施
目標達成状況（数値）	79.86%（R6.1末現在）
3年間の取組総括	・マイナポイント終了により、想定以上に申請が鈍化したため、目標値は達成できなかった。 ・マイナンバーカードの交付を円滑に行うため、予定通り「申請時来庁方式」を開始でき、また督促などの取り組みを行ったため、未交付のカードは大幅に減少した。
今後の方向性	・89.04%の方が申請済であるが、取得率（交付率）は約８割の方にとどまる（R5.12.31現在） ・今後大きな伸びは見込めないが、R6年12月に従来の保険証が廃止になるため、それに合わせて申請・受取を促進する取組みを継続していく。

達成

せき行財政改革アクションプランⅢ（SAPⅢ）　実績報告書					
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良くわからない人、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＞

取組指標 ※目標変更	来庁者の待ち時間の削減（分） ※集計の手段なし	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	R5目標
		—	0	—	—
取組指標	コンビニ交付部数（市民課）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	**R5目標**
		2,962	6,062	9,650	**12,000**
取組指標	キオスク端末交付部数（市民課）	R2実績（当初値）	R3実績	R4実績	**R5目標**
					1,000
R5目標	コンビニ交付やキオスク端末をＰＲし利用を増加させることにより、窓口での証明発行を減少させ、待ち時間の短縮につなげる。				

＜取組実績＞

	内容
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実績	コンビニ交付が50%以上伸びた。年度末に本庁舎にキオスク端末を導入し、令和５年４月より運用開始。
R5実施内容	・キオスク端末の設置・運用を開始し、広報等で利用をPR ・他自治体における書かない窓口の視察（岐阜市、富加町） ・「フロントヤード（窓口）改革検討チーム」の立ち上げ、参加（R6.1）
目標達成状況（数値）	市民課分コンビニ交付部数（庁内キオスク含む）12,741部（R6.1末時点） 庁内キオスク端末交付部数（市民課分：市外の証明含む）1,191部（R6.1末時点）
<u>3年間の取組総括</u>	・コンビニ交付部数及びキオスク端末交付部数ともに1月分で目標を達成した。 ・対象となる証明（住民票、戸籍、所得証明等）のコンビニ交付の割合は全体の約24%となり、その割合分来庁件数が減っていると考えられ、今後も順調に増加すると思われる。 ・「書かない窓口」を実現する方法は多種多様であり、視察や各種研修会参加により、情報の収集や検討に務めた。（オンライン申請、ワンストップ窓口、マイナカード活用　等） ・新年度より「LoGoフォーム」を用いた証明書のオンライン申請を準備中である。
今後の方向性	・書かない窓口の実現として、証明書のコンビニ交付の周知やオンライン申請の開始により、証明交付のための来庁を不要とする取り組みを進める。 ・令和７年度の自治体行政システムの標準化・クラウド化後を目途に、DXアドバイザーを含む「自治体フロントヤード改革検討チーム」を中心に窓口システムの検討を進める。