

第8回いなべ市行政改革推進委員会事項書

日時 令和7年10月24日（金）午後2時～

場所 いなべ市役所 シビックコア棟2F研修室

1 開会

2 会長あいさつ

3 説明事項

第3次いなべ市行政改革の推進に係るスケジュール・・・資料1

第7回行政改革推進委員会の主なご意見・・・資料2

4 審議事項

(1) 第3次いなべ市行政改革アクションプラン（完成見込分no2）・・・資料3-1

実施項目、指標等に対するご意見（行政改革推進委員）の対応・・・資料3-2

第2回及び第3回の行政改革推進委員会の主なご意見に対する対応事項・・・資料4

(2) 行政改革の推進方法（基本方針：KGI）について・・・当日資料1

(3) 公共施設等総合管理計画の現状と課題・・・資料5

(4) 第3次いなべ市行政改革大綱の策定及びいなべ市行政改革の推進について
答申（案）・・・資料6

5 次回の会議について

第9回行政改革推進委員会（第9回総合計画審議会と同時開催）

開催日時：令和7年11月7日（金）午後2時から

場 所：いなべ市役所 シビックコア棟2F研修室

6 閉会

第1節 進捗管理

行政改革の推進にあたっては、行政改革推進本部を中心に、組織横断的な推進体制を構築し、全庁的な改革に取り組めます。

また、有識者等から構成される行政改革推進委員会に行政改革の進捗を報告し、専門的知見や市民目線からの提言・評価を受け、必要な改善を行います。

アクションプランについては、取組の進捗状況や新たな課題への対応、第3次総合計画の実施計画との整合などを踏まえながら行政改革に取り組めます。



第2節 評価指標と目標値の設定

中長期的な行財政運営の持続可能性を確保するとともに、行政改革の進捗や達成状況を総合的に判断するため、評価指標と目標値を設定します。

評価指標と目標値の達成状況を踏まえ、行政改革に向けた取組の成果や都度の課題を明らかにし、迅速で柔軟に取組の改善を重ねます。

基本方針1 職員力と組織力の向上の評価指標

■ 基本方針1 - 指標1 KGI「職員のエンゲージメントの向上」

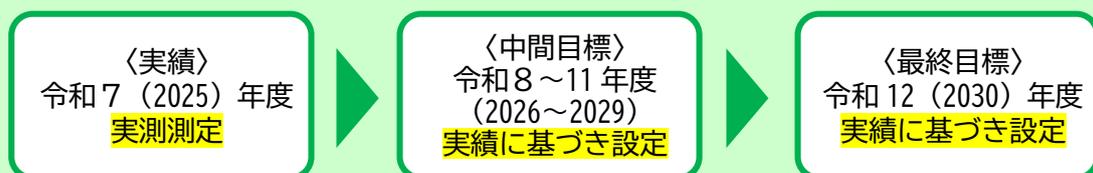


〈指標の考え方〉

個々の職員が、担当する仕事や職務に対して感じる情熱、熱意、やりがいを感じる指標です。

組織全体ではなく個々の仕事への関与に焦点をあて、職員向けアンケートの職員のエンゲージメントを測る項目において、やりがい等を「とても感じる」、「どちらかと言えば感じる」と回答した職員の割合を増加させることで、職員一人ひとりの能力を十分に発揮できる環境を整えます。

■ 基本方針1 - 指標2 KGI「職員のDX推進効果の向上」



〈指標の考え方〉

個々の職員が、担当する仕事に対して、DXの推進効果を測る指標です。

「DXを自分ごとと考え・気づく」、「スキルを身につけて実践する」、そして「成果を実感できる」の意識改革に焦点をあて、職員向けアンケートのDXの推進効果を測る項目において、DXが「とても進んだと思う」、「やや進んだと思う」と回答した職員の割合を増加させることで、デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の環境を整えます。

基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立の評価指標

■ 基本方針2- 指標1 KGI「実質単年度収支累積額のバランスの確保」

〈実績〉
令和6（2024）年度
△1.8 億円



〈最終目標〉
令和12（2030）年度
0以上（黒字化）

〈指標の考え方〉

収入に見合った財政運営ができているかを測る指標です。

実質単年度収支は、単年度収支に実質的な黒字要素（財政調整基金への積立額及び地方債の繰上償還額）を加え、赤字要素（財政調整基金の取崩し額）を差し引いた額です。

最終年度において、令和8年度から令和12年度までの実質単年度収支の和が、「0以上（黒字化）」を維持することで、中長期的な財政バランスを確保します。

■ 令和6（2024）年度実績（累積額） (億円)

令和2 (2020) 年度	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度	令和6 (2024) 年度	実績 (累積額)
3.7	5.6	0.0	△5.5	△5.6	△1.8

■ 基本方針2- 指標2 KGI「財政調整基金残高の確保」

〈実績〉
令和6（2024）年度
51.9 億円



〈最終目標〉
令和12（2030）年度
30～45 億円

〈指標の考え方〉

弾力的な財政運営を行う観点から、財政調整基金残高が適正規模で維持されているかを指標とします。

財政調整基金は、市税の減収、災害発生時の不足の事態への対応や中長期的な財政負担を平準化する上で活用する自治体の貯金のようなものです。

決算において、「標準財政規模に占める財政調整基金残高（20～30%）」を維持し、財政基盤の強化を行います。

財政調整基金残高＝標準財政規模の20～30%

※令和6（2024）年度 標準財政規模 150 億円

150 億円 × (10%～15% (単年) × 2か年度) = 30～45 億円

※当該年度予算執行中に次年度予算の編成を要することから2か年度分が必要

■ 類似団体平均(市)24.8%(令和5（2023）年度決算) (億円)

年度	令和2 (2020) 年度	令和3 (2021) 年度	令和4 (2022) 年度	令和5 (2023) 年度	令和6 (2024) 年度
実績	53.5	57.1	58.4	56.5	51.9

基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築の評価指標

■ 基本方針3 - 指標1 KGI「市民満足度調査の施策満足度の向上」



〈指標の考え方〉

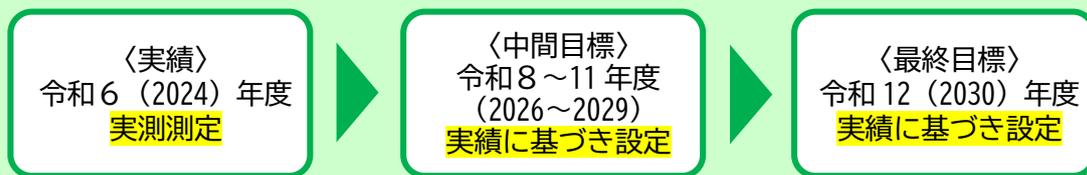
5年に一度行う市民満足度調査の施策満足度（5段階評価）から、施策が効果的に推進されているかを測る指標です。

事務事業について、市民ニーズ、必要性、コスト、成果、業務負担などの観点から総合的な判断を行政評価で実施し、事務事業の効果的な運用を推進します。

次期（令和11（2029）年度）の市民満足度調査において、満足度の向上により施策の平均点の増加につなげます。

※平成26（2014）3.12、令和元年（2019）3.07、令和6年（2024）3.09

■ 基本方針3 - 指標2 KGI「行政手続の向上による来庁者数の減少」



〈指標の考え方〉

行政手続のオンライン化の拡充により、来庁者数の減少につながっているかを測る指標です。

行政手続のオンライン化の拡充は、行政運営の簡素化や効率化、コスト削減のほか、窓口へ来庁しなくても手続が可能となり、住民等の利便性の向上が見込まれます。

市民課窓口への来庁者数の割合を減少させることで、効果的・効率的で安定した行政サービスにつなげます。

第3節 行政改革の財政効果額

行政改革を実施しない場合と比較して、抑制された歳出額及び新たに確保された歳入額の合計を行政改革の財源効果額として算出します。アクションプランにおいて、実施項目ごとに効果の捉え方を定め、可能な限り財政効果額の可視化を図ります。

業務の効率化等、直接的に財政効果額を算出できない取組についても、効率化に伴って縮減された業務時間を人件費換算するなどして算出します。

第3次いなべ市行政改革の推進に係るスケジュール

No	日程	内 容
1	R7/4/16～ 5/2	○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定 ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標の審議
2	R7/5/9 第4回 行政改革 推進委員会	第7回総合計画審議会と同時開催 ○第3次いなべ市総合計画の策定について ・行政改革アクションプラン ・推進委員会と幹事会 ・部会名簿 ○スケジュール及び役割分担
3	R7/5/12～ 6/30	○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定 ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標
4	R7/5/23 第5回 行政改革 推進委員会	○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定 ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標の審議 ○いなべ市行政改革の推進について ・公共施設等総合管理計画の現状と課題
5	R7/6/2～ 10/31	第3次いなべ市行政改革アクションプラン等の成果指標の確認委託 (公認会計士)
6	R7/7/25 第6回 行政改革 推進委員会	○いなべ市行政改革の推進について ・公共施設等総合管理計画の現状と課題 ・働き方改革・業務改善に係る現状と課題 ○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定 ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標の審議
7	R7/8/22 第7回 行政改革 推進委員会	○いなべ市行政改革の推進について ・公共施設等総合管理計画の現状と課題 ○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定（完成見込分no1） ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標の審議
8	R7/10/24 第8回 行政改革 推進委員会	予備日 ○第3次いなべ市行政改革アクションプランの策定（完成見込分no2） ・実施項目、目的、取組概要、実施内容と時期、評価指標の審議 ○いなべ市行政改革の推進について ・公共施設等総合管理計画の現状と課題 統廃合検討施設における今後の方針 ○第3次いなべ市行政改革大綱及びいなべ市行政改革の推進について 答申（案）
9	R7/11/7 第9回 行政改革 推進委員会	第9回総合計画審議会と同時開催 ○第3次いなべ市総合計画（案）の審議
10	R7/11/14～ 12/13	○パブリックコメント
11	R8/1/16 第10回 行政改革 推進委員会	第10回総合計画審議会と同時開催 ○パブリックコメント（回答案） ○第3次いなべ市総合計画（答申）

第7回行政改革推進委員会における主なご意見

公共施設等総合管理計画の現状と課題	<ol style="list-style-type: none"> 1 公共施設等総合管理計画は、施設の老朽化に加えて、地方財政の健全化、防災の観点など、そのあたりも踏まえて進めていく必要がある。 2 いなべ市公共施設統廃合に関する答申（平成21年9月）において、公共施設の廃止とされたものが継続されている現状がある。以前の答申から長い年月が経過しているため、稼働率や利用状況、老朽化や耐震性など再度定量的に評価することが必要である。 3 いなべ市こども子育て拠点整備基本構想については、図書館機能や屋外で遊べる空間の整備も重要であり、既存の大安スポーツ公園野球場などの利用状況などを調査・把握した上で、屋内外の一体的な空間活用について検討を行う必要がある。 4 いなべ市こども子育て拠点整備基本構想については、大安地区だけではなく、員弁・北勢・藤原地区についても地域の特性に合わせた施設配置の検討や、拠点までの交通手段等についても検討をしてほしい。 5 いなべ市こども子育て拠点整備基本構想については、国の進めている方向性としては、集約化、複合化及び災害防災拠点機能を備えた施設であると考えられるので、そうした視点においても検討をしてほしい。 6 いなべ市こども子育て拠点整備基本構想については、親子という視点に加えて、高齢者の方の視点も取り入れることで、地域に受け入れられやすくなると思う。 7 いなべ市こども子育て拠点整備基本構想については、市を単独の事業主体として考えるのではなく、持続可能性のある拠点にするため、地域企業を巻き込んだ方法やPFIなども含めた官民連携施設などの検討をしてほしい。
アクションプランについて	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金・負担金の総点検について、記載の内容を全て行うと業務量は膨大になるので、まずは項目を絞って徐々にレベルを上げていくなど、事務負担を考慮して持続できるような取組を検討してください。 2 企業版ふるさと納税について、企業への周知や委託を行うなど先進事例を確認して進めてほしい。 3 アクションプランの個々のKPI「重要業績評価指標」(Key Performance Indicator)は、KGI「重要目標達成指標」(Key Goal Indicator)を達成するためのプロセスを示す中間目標であり、最終目標(ゴール)となるKGIの指標の設定を検討してほしい。

行政改革アクションプラン 実施項目一覧

資料3-1

基本方針	推進項目	項目番号	実施項目	担当課	8月22日	10月24日	
基本方針1 職員力と組織力の向上	(1) 改革を実行できる職員の育成	1	人材の育成と組織の活性化	職員課	○		
		2	組織横断的な交流・連携による組織の対応力向上 職員のDX意識の醸成と人材育成	職員課、情報課、政策課、全所管課		○	
	(2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり	3	人員の適正配分と労働時間の適正化	職員課	○		
		4	多様な働き方の実現	政策課	○		
		5		職員課	○		
		6		業務課	○		
	(3) 業務改革による生産性の向上	7	RPA、BPRの推進	政策課、情報課、全所管課		○	
		8	電子化の推進による業務の効率化 デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進	会計課、関係各課		○	
		9	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進	政策課、議事課、全所管課		○	
		10		情報課、関係各課		○	
		11		法務課、関係各課	○		
	12	入札及び契約制度適正化の更なる推進 デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進	契約管理課		○		
基本方針2 財政基盤の確立 未来につなぐ持続可能な	(1) 公共施設等マネジメントの強化	13	公共施設等マネジメントの推進	管財課、教育総務課、生涯学習課、関係各課	○		
	(2) 経常的な経費の効果的な配分	14	効果的な予算編成業務	財政課	○		
		15	補助金・負担金の総点検	政策課、関係各課(監査課)	○		
	(3) 安定的な自主財源の確保	16	受益者負担(施設使用料)の適正化のための総点検	政策課、管財課、生涯学習課、関係各課	○		
		17	徴収率の維持・向上	納税課	○		
		18	特別徴収の推進	市民税課	○		
		19	相続登記の促進	資産税課、関係各課	○		
		20	市有財産の有効活用・処分	管財課、関係各課	○		
	21	寄附金制度の有効活用	商工観光課、関係各課(政策課)	○			
22	効果的な資金運用 基金等の効果的な運用	会計課、関係各課		○			
的基 構で 本方 定針 した 行政 効果 サー ー・ ビ効 ス率	(1) 行政サービスのデジタル化推進	23	行政手続のオンライン化の拡充	情報課、関係各課		○	
		24	ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上	市民課、関係各課(情報課)	○		
	(2) 多様な主体との連携と協働	25	公民連携(PPP/PFI)事業の推進	政策課、関係各課	○		
		26	指定管理者制度の効果的活用	管財課、関係各課(監査課)	○		
	(3) 市民ニーズに応じた行政サービスの提供	27	行政評価の効果的な運用	政策課	○		

新たな政策課題に関する地方公務員の人材育成に係る地方交付税措置の創設

- 地方公共団体において、少子高齢化、デジタル社会の進展等により複雑・多様化する行政課題に対応できる人材の育成が急務であることから、地方公共団体が「人材育成・確保基本方針策定指針」(令和5年12月22日総務省公表)を参考に新たに策定する「人材育成基本方針」に基づき、新たな政策課題に係る研修を実施する場合の経費について地方財政措置を創設。

※ 「新たな政策課題」とは、団体ごとに特に解決が必要と考える課題(例:GX、スタートアップ支援、インバウンド戦略、多文化共生等)。

概要

- 以下の①～③を全て満たす研修を行う場合に措置の対象となる。

- ① 特に重点的に取り組むとして中長期的な計画等に明示され、新たに策定する基本方針(又はその実施計画)に位置づける新たな政策課題に係る研修であること
- ② 体系的に位置づけた研修プログラムとして研修内容(研修の目的、実施するスケジュール等)を新たに策定する基本方針(又はその実施計画)に明示すること
- ③ ②で研修内容を明示するにあたり、育成する職員数の数値目標を設定すること

※ 都道府県等が広域的な研修を開催する場合については、都道府県等及び市町村のそれぞれが要件①～③を満たす必要がある。その際、都道府県等の研修プログラムには、市町村を含む広域的な研修であることや、自団体の数値目標に加えて市町村の数値目標等を明示する必要がある。

対象経費等

(1) 自団体職員向けに研修を実施する場合

【地方財政措置】

都道府県 : 普通交付税措置
市町村 : 特別交付税措置(措置率0.5)

【対象経費】

・研修開催経費(講師謝金、講師旅費、研修委託費)
・研修受講経費(職員旅費、外部研修受講料、
eラーニング利用料(アカウント利用料))

(2) 都道府県等が市町村職員を含む広域的な研修を開催する場合

【地方財政措置】

都道府県等: 特別交付税措置(措置率0.5)

【対象経費】

・研修開催経費(講師謝金、講師旅費、研修委託費)

※ 複雑・多様化する行政課題に対応するため、研修の充実が必要であることから、従前地方交付税措置している研修経費についても拡充。

地方公務員の人材育成・確保に係る地方財政措置に関するQ&A

1 新たな政策課題に関する地方公務員の人材育成に係る地方財政措置関係

(総論)

Q 1 : 制度の趣旨如何。

A 1 : 少子高齢化、デジタル社会の進展等により地方公共団体を取り巻く状況が大きく変化する中、複雑・多様化する行政課題に対応する上で、人材育成・確保の重要性が高まっていること、(略)

こうした観点から、地方公共団体が、新指針を参考に新たに策定する「人材育成基本方針」(以下この項目において「基本方針」という。)に基づき、複雑化・多様化する行政課題に対応する人材を育成するために、新たな政策課題に係る研修を実施する場合の経費について地方財政措置を創設するもの。

Q 2 : 制度の概要如何。

A 2 : 新たな政策課題に関して、自団体職員向けに研修を開催する際の経費については、都道府県は普通交付税措置、市町村は特別交付税措置(措置率0.5)を講じ、都道府県等が市町村職員を含む広域的な研修を開催する際の経費については、特別交付税措置(措置率0.5)を講ずるもの。

Q 3 : 広域的な研修を開催する際の経費に係る都道府県等の「等」とは、具体的に何を指すのか。

A 3 : 連携中枢都市及び定住自立圏中心市のほか、広域的な研修プログラムを策定し研修を主催する市町村を指す。

Q 5 : 「中長期的な計画等」とは、具体的にどのようなものを指すのか。

A 5 : 地方公共団体の総合計画や、中長期的な行政運営の基本的方針、新たな政策課題として位置づけた分野の中長期的な計画等を指す(例:新たな政策課題がGXであれば、GX推進計画など)。

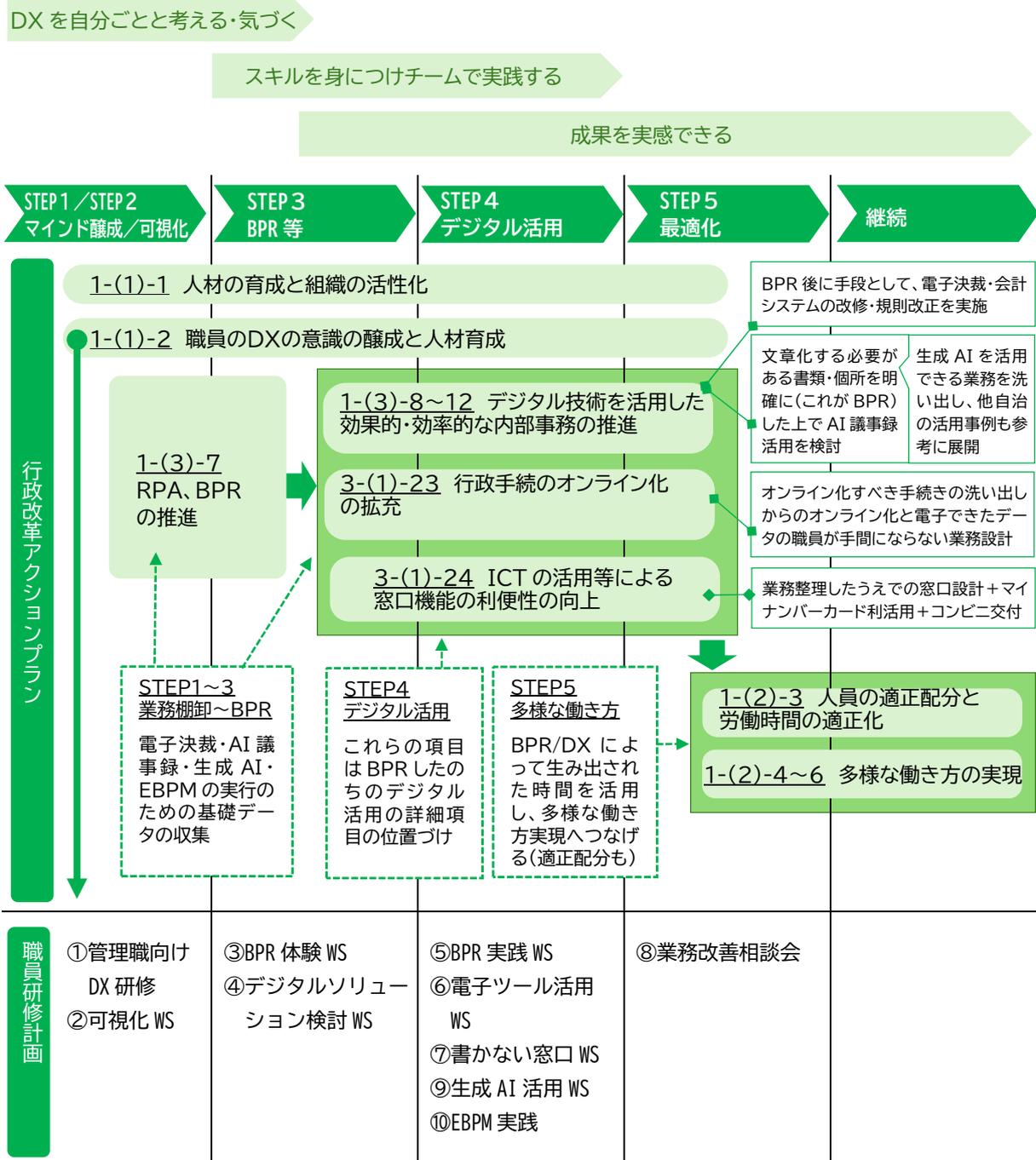
Q 7 : 「新たに策定する基本方針」(又はその実施計画)とみなされるためには、人材育成・確保基本方針策定指針に記載されている全ての要素を基本方針(又はその実施計画)に盛り込む必要があるか。

A 7 : 財政措置としては、必ずしも新指針に記載されている全ての要素を基本方針に盛り込む必要はなく、A 4 に示す要件を満たしている場合は、措置の対象とする。

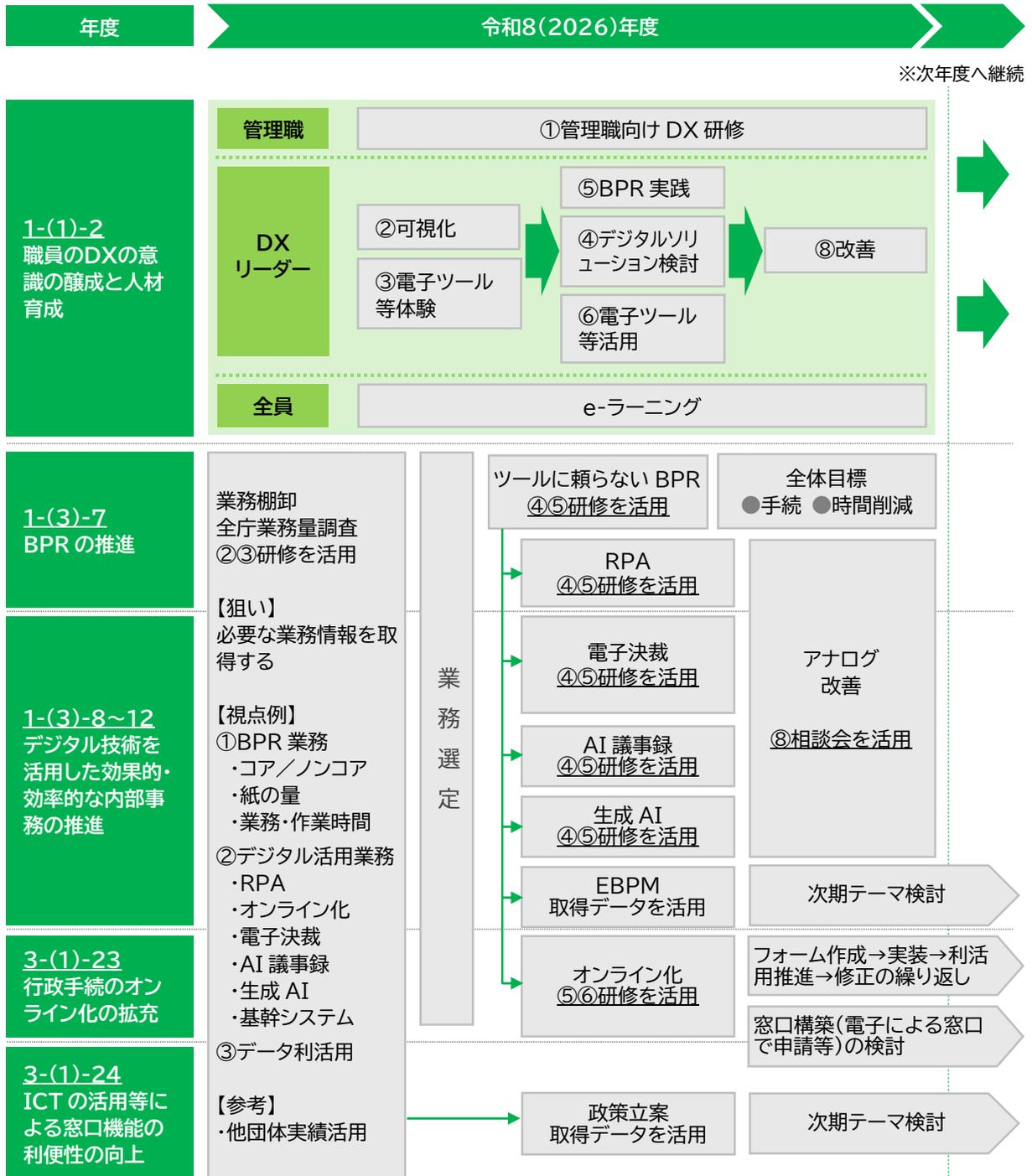
ただし、基本方針の策定・改正にあたっては、新指針を参考に、「人材育成」・「人材確保」・「職場環境の整備」・「デジタル人材の育成・確保」に関して、自団体を取り巻く状況の変化を踏まえ、幅広く見直しを進められたい。

第●章 人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画

1 全体プラン（行政改革アクションプランと連動した全体マップ）



2 各年度のアクションプラン



<p>1-(1)-2 職員のDXの意識の醸成と人材育成</p>	<p>初年度データを活用し拡張</p> <p>⑦書かない窓口</p> <p>必要な研修は継続</p>			
<p>1-(3)-7 BPRの推進</p>	<p>全体目標 ●手続 ●時間削減</p> <p>ツール実証</p> <p>アナログ改善</p>	<p>全体目標 ●手続 ●時間削減</p>	<p>全体目標 ●手続 ●時間削減</p>	<p>全体目標 ●手続 ●時間削減</p>
<p>1-(3)-8~12 デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進</p>	<p>ツール実証</p> <p>アナログ改善</p> <p>ツール実証</p> <p>アナログ改善</p>	<p>実装</p>	<p>拡張・モニタリング・横展開 (以降は繰り替えし)</p>	
<p>3-(1)-23 行政手続のオンライン化の拡充</p>	<p>フォーム作成→実装→利活用推進→修正の繰り返し</p> <p>窓口構築(電子で窓口で申請/審査の自動化等) ⑦研修を活用</p>			
<p>3-(1)-24 ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上</p>	<p>次期テーマ検討</p>			

分類	基本方針1 職員力と組織力の向上					
	(1) 改革を実行できる職員の育成					
項目番号	2	担当課	職員課、情報課、 政策課、全所管課	財政効果	—	
実施項目	職員のDX意識の醸成と人材育成					
実施項目設定の経緯・背景 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	アクションプランに含まれる「DX/BPR/デジタルツールの利活用」による政策を職員自らが主体的に実行していくこと、政策を横断的に取りまとめていくことを主体として本テーマを設定する。					
目的	住民利便性向上と業務効率化を両立できるマインドと知見を持った職員を育成する。					
取組概要	<p>○アクションプランに合わせたワークショップ・研修を実行していく。</p> <p>○ワークショップ・研修をすることを目的とせず、作成した業務データを徹底的に活用する流れをつくる。(DX/BPR/デジタルツールへの展開だけでなく、実施した結果のモニタリングも実行)</p> <p>○ワークショップ・研修で取得したデータを活用して新たな企画立案につなげる。</p> <p>○他の自治体のデータ(現状・改善)を積極的に活用して取り組みをする。</p> <p>○業務の情報は毎年確実に更新し、モニタリングする仕組みを取り入れる。</p>					
目指す具体的効果 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	ノンコア作業(職員でなくてもできる作業)の削減し、コア作業(職員しかできない作業)へ充てること(例えば、住民に対する手厚い対応等)で住民満足度向上へつなげる					
主な事業	○自治体DX推進事業					
実施内容	実施時期					
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	アクションプランに合わせた研修・ワークショップの実施	DX/BPR/デジタルツールを使いこなすための意識醸成を含めたワークショップ実施	自走化に向けたワークショップの実施	自走化		
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	研修・ワークショップ参加者数自走化数	目標数値	別紙 職員研修の内容とKPIのとおり			
		実績数値	別紙 進捗管理結果のとおり			
	指標の基準・考え方 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)		国が定める「人材育成基本方針」に基づき、総合計画にて「第●章 人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画」を新たに作成する。この計画で「3 職員研修の内容とKPI」を主とした研修を実施し、DX人材を育成する。			
参考						

3 職員研修の内容とKPI

分類	育成分野	育成内容	手法		対象者 (●必須 ◇希望 ー無)				年度				
			eラーニング型	ワークショップ型	管理職	DX リーダー	一般職	会計年度	令和8 (2026)年度	令和9 (2027)年度	令和10 (2028)年度	令和11 (2029)年度	令和12 (2030)年度
DXマインドの向上	DXマインド	DXを理解し、自分ごと化できる	(自治体職員向け) DXマインドセット講座	ー	ー	ー	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
			ー	②可視化WS	ー	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
	DXマネジメント	管理職としてDXに前向きな姿勢を持つ	ー	①管理職向け DX研修	●	ー	ー	ー	受講率 100%	受講率 100%	受講率 100%	受講率 100%	受講率 100%
			ー	ー	◇	●	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
DXデザイン	DXの実現に向けデザインできるスキルの習得	(自治体職員向け) 庁内のデジタル人材育成講座	ー	◇	●	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	
		＊要検討	ー	◇	●	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	
基礎知識・スキルの向上	情報セキュリティ	DXのセキュリティリスクを抑制できる	デジタルリテラシー講座 (サイバーセキュリティ)	ー	●	●	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
	BPR活用(基礎)	業務プロセスを見直し、改善できるスキルの習得	(自治体職員向け) BPRの手引き講座	ー	◇	◇	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
			ー	③BPR体験WS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
	BPR活用(応用)	業務の可視化ができるスキルの習得 BPRが実践できるスキルの習得 BPRを実業務で実施	ー	②可視化WS ⑤BPR実践WS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
			自治体における EBPMの進め方講座	ー	●	◇	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
	EBPM人材育成	エビデンスに基づいた政策立案ができるスキルの習得	ー	⑩EBPM実践WS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
			自治体における DX企画立案の進め方講座	⑩EBPM実践WS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
データ利活用	DXにデータを活用できる	ビジネスにおける データ分析講座	ー	●	◇	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	
デジタルスキルの向上	データリテラシー	データとの接し方、使い方を理解する	データ活用のいろは講座	ー	●	●	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
	ITリテラシー	ICTの基礎を理解する	ー	④デジタルリテラシー検討	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
			(自治体職員向け) SaaSツールの活用講座	ー	◇	◇	●	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ
	RPA活用	RPAの仕組みを理解し、活用できる能力の習得	ー	④デジタルリテラシー検討	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
	生成AI活用	生成AIの仕組みを理解し、活用できる能力の習得	ー	⑨生成AI活用WS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
	電子申請ツール活用	電子申請ツールの仕組みを理解し活用できる能力の習得	ー	⑥電子申請ツールWS	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
	ノーコードツール活用	RPAの仕組みを理解し、活用できる能力の習得	ー	④デジタルリテラシー検討	◇	●	◇	◇	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年	60名/年
BIツール活用	BIツールの仕組みを理解し、活用できる能力の習得	BIツール講座	ー	◇	◇	◇	◇	受講率 100%	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	必要に応じ	

※【必要に応じ】…新規採用職員、新規管理職、希望者等を想定

(旧)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	5	担当課	政策課、情報課	財政効果	⊖		
実施項目	RPA、BPRの推進						
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	社会全体として労働力が圧倒的に不足する一方で、市民のニーズが多様化していく今後は、労働力を民間に委ねるだけでなく、RPA等の革新的技術を積極的に活用することが求められている。						
目的	業務プロセスについて検証し、業務の効率化を図る。						
取組概要	<p>○パソコン上で行う定型的な事務作業の洗い出しを行い、RPAの利用拡大を推進し、業務全体の生産性の向上を図る。</p> <p>○特に定型的で業務量の多い業務(長時間労働が多い業務)などを対象として、業務プロセスの検証(BPRの推進)を行い、改善・見直しを行うことで業務の効率化を図る。</p>						
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	RPA等の革新的技術により、経費、時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。						
主な事業	-						
実施内容	実施時期						
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	RPA等を活用した業務効率化	利用拡大に向けた調整		各部署での実施に向けた調整・検討			
2	BPR推進手法の検討	調査・研究		BPRの実施と併せて調整・検討			
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	RPA操作シナリオの作成件数(累計)	目標数値	RPA 10件	RPA 15件	(調整・検討の進捗に応じて設定)	(調整・検討の進捗に応じて設定)	(調整・検討の進捗に応じて設定)
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和6年度末時点でのRPAシナリオは7件で、先進自治体では、150件(R6)を超えている状況にある。先進自治体の例を参考に、実施できる業務を洗い出し、当該業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。				
2	BPR実施件数(累計)	目標数値	-	-	(調整・検討の進捗に応じて設定)	(調整・検討の進捗に応じて設定)	(調整・検討の進捗に応じて設定)
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和8年度、令和9年度の2か年で調査・研究を実施し、各部署での実施に向けた調整・検討が行われるようにし、業務改革による生産性の向上を目指す。				
参考		<p>政策課の役割/先進事例を確認し、原課との間でRPA、BPRの推進調整 情報課の役割/原課との間でRPA、BPRの実施</p> <p>RPA/ロボティック・プロセス・オートメーションの略。パソコン上で行う定型的な事務作業をソフトウェアロボットが自動化する技術のこと。 BPR/ビジネス・プロセス・リエンジニアリングの略。業務内容やその流れ(業務プロセス)を分析し最適になるよう設計した上で、業務内容や業務プロセスを再構築すること。</p>					

(新)						
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上					
	(3)業務改革による生産性の向上					
項目番号	7	担当課	政策課、情報課、 全所管課	財政効果	⊖	
実施項目	RPA、BPRの推進					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	BPRの推進は、バブル崩壊後に注目されましたが、リストラ色が強く失敗に終わったとされている。しかし、近年の生産年齢人口の減少、働き方改革、DXの進展を背景に、生産性の向上や迅速な意思決定のため、再びBPRの取り組みが求められている。					
目的	業務プロセスを検証し、ムダな業務の排除やプロセスの再構築することで、「生産性・効率性の向上」、「コスト削減」、「市民・職員の満足度の向上」を図る。					
取組概要	<p>○DX人材育成研修等の実施により、マインド醸成及びボトムアップ方式による業務改革を図る。</p> <p>○既存業務を可視化して課題を洗い出し、その課題に対して具体的な目標を設定し、新しい業務プロセスを設計する。そして、設計したプロセスを導入・実行し、その効果や課題を継続的にモニタリング・評価して改善を繰り返します。</p> <p>ステップ1 業務の可視化 ステップ2 プラン策定・設計 ステップ3 導入・実行 ステップ4 モニタリング・評価・改善</p>					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	研修等を通じたDX推進に向けたマインドの醸成をはじめ、ムダな業務の排除やプロセスの再構築により、業務時間やコストを削減し、より迅速な自治体運営が図れる。また、職員の負担軽減や働きやすい環境整備により、職員の満足度を高め、結果として市民サービスの向上に繋がる。					
主な事業	○自治体DX推進事業					
実施内容	実施時期					
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	BPRの推進		DX研修・可視化	BPR実践と反復(フォーム作成、ツール実証、アナログ改善)		
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	処理時間短縮率	目標数値	DX研修可視化	進捗に応じて設定	進捗に応じて設定	進捗に応じて設定
		実績数値				
	効果額					
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		当該業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。			
参考		<p>情報課の役割/原課との間でBPRの推進調整・実施 政策課の役割/先進事例を確認し、原課との間でBPRの推進調整 BPR/ビジネス・プロセス・リエンジニアリングの略。 業務内容やその流れ(業務プロセス)を分析し最適になるよう設計した上で、業務内容や業務プロセスを再構築すること。</p>				

(旧)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	6	担当課	会計課、関係各課	財政効果	—		
実施項目	電子化の推進による業務の効率化						
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	予算執行に伴う財務伝票処理は、市の基幹業務であるため、各担当課における所要時間は膨大であり、業務の最適化と改善が必要である。 予算規模の拡大により処理する伝票数も増加しており、業務プロセスの見直しによる業務効率の向上が求められている。						
目的	会計事務を電子化することで、業務のオンライン化など効率的な業務の遂行を推進する。						
取組概要	○電子による請求書受取の検討を行う。 ○会計事務に係る電子決裁システムの導入検討を行う。 ○財務会計システムの改修、運用方法、会計規則の見直しを行う。						
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	伝票審査時間の減少は、業務の短縮につながり、人件費の削減につながる。 全庁的には業務時間の短縮に加えペーパーレスの観点からもコスト縮減を図ることが出来る。						
主な事業	○出納事務事業						
実施内容	実施時期						
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
1	電子請求書受領の導入	検討	検討結果を踏まえた対応	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
2	会計事務の電子決裁の導入	検討	検討結果を踏まえた対応	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
3	財務会計システムの改修	改修に向けた検討		システムの改修・実施・検証			
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	指定電子請求書の件数	目標数値	—	—	2,600件	4,800件	8,000件
		実績数値					
効果額							
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和6年度の支出負担金兼支出命令書のうち需用費での支出は8,000件ありました。うち名寄せ振込の件数は2,600件でしたので、10年度はそこを対象とします。次年度は消耗品費4,800件に拡充し、次々年度は需用費全体へと拡充します。					
参考		電子請求書は2種類 ①市が指定する請求書 ②債権者独自の請求書 ①の市が指定する請求書を推奨し、受領した請求書を財務会計システムに連携することで業務時間の短縮につながる。					

(新)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	8	担当課	会計課、関係各課	財政効果	—		
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進						
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	予算執行に伴う財務伝票処理は、市の基幹業務であるため、各担当課における所要時間は膨大であり、業務の最適化と改善が必要である。 予算規模の拡大により処理する伝票数も増加しており、業務プロセスの見直しによる業務効率の向上が求められている。						
目的	会計事務を電子化することで、業務のオンライン化(電子請求書等の受領)など、効率的な業務の遂行を推進する。						
取組概要	○令和8年度は、現状の業務を可視化、施策を実行するための詳細なタスク整理、施策実行後の業務の再設計及び業務の標準化、会計規則の改正(令和9年度継続)、文書管理規程の見直し協議(令和9年度継続)を行う。 ○令和9年度は、システム調達、システム導入の要件定義、マスタ登録、庁内外への周知、説明会、研修を実施する。						
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	伝票審査時間の減少は、業務の短縮につながり、人件費の削減につながる。 全庁的には業務時間の短縮に加えペーパーレスの観点からもコスト削減を図ることが出来る。						
主な事業	○出納事務事業						
実施内容	実施時期						
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
1	会計伝票の入力誤りによる伝票返却数の削減	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
2	会計事務の電子決裁の導入	検討結果を踏まえた対応	システム調達～研	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	会計伝票の入力誤りによる伝票の返却数(件)	目標数値	1,890	1,680	システム導入	R10実績に応じて設定	R10実績に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和4年度から令和6年度までの平均値の2,100件を基準とし、令和9年度までに2割削減を目指す。返却数を削減することで、所要時間(伝票作成から審査・支出等までの時間)、コストの削減につなげる。				
2	電子決裁の件数(件)	目標数値	—	—	—	R10実績に応じて設定	R10実績に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和10年度のシステム導入の実績値に応じて、令和11年度と令和12年度の目標値を設定する。効果額は、業務時間、紙の使用量、人件費等の削減額とする。				
参考		会計伝票の返却数(件) R2/1,211、R3/1,309、R4/1,924、R5/1,939、R6/2,706、R7/1,163(半期)					

(旧)						
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上					
	(3)業務改革による生産性の向上					
項目番号	9	担当課	議事課・庶務課、 関係各課(政策課)	財政効果	⊖	
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	会議録の意義は、住民などに正確に伝え、責任ある発言の自覚、紛争の証拠書類、議会が有する行政チェック機能の担保、歴史的資料になる重要な歴史的、また、地方自治法で作成を定められ、議会事務局文書保存規程により永年保存の資料となる。一方で、文字おこしのツールの不便さから不正確さにより、他の業務を圧迫しており、業務効率の向上が必要である。					
目的	新たな技術やサービスの導入により、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。					
取組概要	○会議録作成について、他自治体の事例を参考にしながら、AI会議録作成システムの導入を検討し、事務の効率化を図る。 ○一般質問、代表質問、総括質疑の通告書の取扱いについて、業務プロセスを見直しや新たな技術の導入を検討し、答弁書作成における効率化を図る。					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	生成AI活用等により、経費、時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。					
主な事業	○議会事務局事業 ○議会議員報酬事務					
実施内容		実施時期				
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	生成AIの活用	検討	検討結果 対応	検討結果 対応	検討結果 対応	検討結果 対応
		検討	検討結果 対応	検討結果 対応	検討結果 対応	検討結果 対応
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	作業の縮減時間	目標数値	(調査・研究の進捗に応じて設定)	(調査・研究の進捗に応じて設定)	(調査・研究の進捗に応じて設定)	(調査・研究の進捗に応じて設定)
		実績数値				
	効果額					
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		会議録作成業務及び答弁書作成に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。			
参考						

(新)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	9	担当課	政策課、議事課、全所管課	財政効果	⊖		
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進						
実施項目設定の経緯・背景 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	市議会の一定例会当たりの質問数は、100超に上り、質問通告を受けて、議員ヒアリング、部内調整、答弁検討会を経て答弁書が確定する。質問通告は、通告毎に様式への転記、担当部署の割振・集約を繰り返し、短期間での調整が求められる。加えて、地方自治法で会議録の作成が義務付けられており、デジタルを活用して効率化を図る必要がある。						
目的	事務を電子化等を行うことで、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。						
取組概要	○一般質問、代表質問、総括質疑の通告書の取扱いについて、事務の電子化等を検討し、答弁書作成における確実性及び効率化を図る。 ○会議録作成について、生成AIの活用方法等を見直し、事務の効率化を図る。						
目指す具体的効果 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	質問入力から答弁検討まで電子で見える化により、全庁の情報共有の迅速化につながる。 ※システム化による答弁検討時間の創出、検討会準備に向けた答弁割振・集約時間による負担軽減 会議録作成時間の短縮により、経費、人員削減、職員の労働環境の改善を図ることができる。						
主な事業	○議会事務局事業 ○議会議員報酬事務						
実施内容	実施時期						
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
1	答弁書の電子化の推進	システム 検討・導入	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
2	生成AIの活用方法等の見直し	システム 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	作業の縮減 時間	目標数値	-	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)		答弁書作成に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。				
2	作業の縮減 時間	目標数値	-	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定	R8実績に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)		会議録作成業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。				
参考							

(旧)						
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上					
	(3)業務改革による生産性の向上					
項目番号	7	担当課	情報課、関係各課	財政効果	⊖	
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	生成AIの活用について、自治体においても徐々に生成AIの活用が進んでいることから、今後あらゆる場面での活用が進める必要がある。また、EBPMの推進について、今後、限られた資源を有効活用し、政策の質を向上させるために不可欠な取組であるとの認識からBIツール等を活用し、様々なデータ分析を可能とする環境整備を検討する必要がある。					
目的	新たな技術やサービスの導入により、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。					
取組概要	<p>○生成AIの活用を推進するとともに、利用に関するガイドラインの見直しを進める。</p> <p>○BIツール等を活用したEBPMの推進について、他自治体の導入事例などを参考にしながら、調査・研究を行う。</p>					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	生成AI及びBIツールの活用により、経費、時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。					
主な事業	<p>○情報管理体制充実事業 ○基盤インフラ整備事業 ○情報処理システム保守事業</p> <p>○システム更新・改修事業 ○情報セキュリティ対策事業 ○自治体DX推進事業</p> <p>○住民情報処理システム保守事業 ○認定審査会情報システム保守事業</p>					
実施内容	実施時期					
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
1	生成AIの活用	運用	運用結果を踏まえた対応			
2	EBPMの推進	調査研究				
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	新たな技術の導入件数	目標数値	100件	(運用結果を踏まえて設定)	(運用結果を踏まえて設定)	(運用結果を踏まえて設定)
		実績数値				
	効果額					
2	新たな技術の導入件数	目標数値	—	—	—	—
		実績数値				
	効果額					
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		他の先進自治体の例を参考に調査研究を継続する。				
参考		生成AI／既存のデータを分析して予測や分類を行う従来のAIとは異なり、新しいコンテンツ(テキスト、画像、音声など)を自立的に生成するAIの一種のこと。BIツール(ビジネスインテリジェンスツール)／企業が持つさまざまなデータを分析、見える化して、業務に役立てるソフトウェアのこと。EBPM(エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング)／政策立案において、経験や直感ではなく、「客観的なデータやエビデンスを重視し、それに基づいて政策・評価する手法のこと。				

(新)						
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上					
	(3)業務改革による生産性の向上					
項目番号	10	担当課	情報課、関係各課	財政効果	⊖	
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	「自治体戦略2040構想」によると、2040年には自治体職員数が現在の半数に減少することが予測されており、限られた人員で行政サービスを維持し続けるには、生成AIのような革新的な技術を活用し、「スマート自治体」への転換が不可欠である。					
目的	業務プロセスについて検討・検証の結果、新たな技術やサービスを導入し、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。また、これによりコア業務へのシフトを図る。					
取組概要	<p>○DX人材育成研修等の実施により、マインド醸成及びボトムアップ方式による業務改革を図る。</p> <p>○生成AIの活用を推進するとともに、利用に関するガイドラインの見直しを進める。</p> <p>○BPR推進による課題洗い出しにより、パソコン上で行う定型な事務作業をRPAで推進し、業務全体の生産性の向上を図る。</p> <p>○BIツール等を活用したEBPMの推進について、他自治体の導入事例などを参考にしながら、調査・研究を行い、EBPMに基づいた政策立案の実施を進める。</p>					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	生成AI、RPA、BIツールの活用により、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。					
主な事業	<p>○情報管理体制充実事業 ○基盤インフラ整備事業 ○情報処理システム保守事業</p> <p>○システム更新・改修事業 ○情報セキュリティ対策事業 ○自治体DX推進事業</p> <p>○住民情報処理システム保守事業 ○認定審査会情報システム保守事業</p>					
実施内容	実施時期					
			令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
1	生成AIの活用	運用	運用結果を踏まえた対応			
2	RPAの活用	運用	運用結果を踏まえた対応			
3	EBPMの推進	・調査研究、BIツール整備 ・研修によるマインド醸成	EBPMに基づいた政策立案の実施			
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	生成AI活用による業務削減時間(年間)	目標数値	2,400時間	運用結果を踏まえて設定	運用結果を踏まえて設定	運用結果を踏まえて設定
		実績数値				
効果額						
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		市で導入している生成AIの業務削減時間算出ツールの削減時間を実績とし、継続的な活用と利用拡大を進める。(R7月平均150時間)				
2	RPA操作シナリオの作成件数(累計)	目標数値	RPA 10件	RPA 30件	進捗に応じて設定	進捗に応じて設定
		実績数値				
効果額						
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		令和6年度末時点でのRPAシナリオは7件で、先進自治体では、150件(R6)を超えている状況にある。先進自治体の例を参考に、実施できる業務を洗い出し、当該業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。				
参考		<p>生成AI/既存のデータを分析して予測や分類を行う従来のAIとは異なり、新しいコンテンツ(テキスト、画像、音声など)を自立的に生成するAIの一種のこと。</p> <p>RPA/ロボティック・プロセス・オートメーションの略。パソコン上で行う定型な事務作業をソフトウェアロボットが自動化する技術のこと。</p> <p>BIツール(ビジネスインテリジェンスツール)/企業が持つさまざまなデータを分析、見える化して、業務に役立てるソフトウェアのこと。</p> <p>EBPM(エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング)/政策立案において、経験や直感ではなく、客観的なデータやエビデンスを重視し、それに基づいて政策・評価する手法のこと。</p>				

(旧)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	12	担当課	契約監理課	財政効果	⊖		
実施項目	入札及び契約制度適正化の更なる推進						
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	入札・契約制度をめぐる環境は、近年大きく変化してきている。このため、公共調達には良質・安価な調達であることに加えて、発注者、受注者ともに適正化を的確に理解し、公共工事、調達に対する住民の信頼を得ることが必要である。						
目的	透明性・競争性を考慮しながら契約制度適正化に更なる推進を図る。						
取組概要	<p>入札時期の平準化、談合防止対策等の入札や契約に係る制度の見直し・検討を行うために工事・業務等の発注依頼書等の点検を強化して、依頼書の返却数を削減する。</p> <p>○年間を通じた工事量等の安定により入札不調・不落の抑制、安定的な工期の確保、職員の事務作業の負担軽減等を図る。</p> <p>○入札談合について厳正に対処するとともに、職員に対して未然防止の意識付けを図る。</p>						
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	今後の工事・業務に向けて適切な発注方法を進めていくことで、透明性のある入札及び契約事務につながり、職員の意識改善が出来ることにもなり事務作業時間の軽減に繋がる。						
主な事業	○入札契約事務事業 ○工事検査事務事業						
実施内容	実施時期						
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
1	入札・契約制度の適正化	調査 検討	調査 検討	実施 検証	実施 検証	実施 検証	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	工事・業務依頼書等の返却率	目標数値	30%	20%	進捗に応じて設定	進捗に応じて設定	進捗に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	令和8年度から実施・検証を行い、各所属で調整・検討が行われるようにし、職員の意識改革を目指す。					
参考							

(新)							
分類	基本方針1 職員力と組織力の向上						
	(3)業務改革による生産性の向上						
項目番号	12	担当課	契約監理課	財政効果	⊖		
実施項目	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進						
実施項目設定の経緯・背景 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	インターネットの普及により電子ファイルと電子署名による電子契約が推進されている。三重県においては、令和7年10月から電子契約を導入する。本市においても、電子契約のニーズの高まりや業務改善につなげるため、電子契約を推進する必要がある。						
目的	契約事務を電子化することで、業務のオンライン化(電子契約)など、効率的な契約業務の遂行を推進する。						
取組概要	○令和8年度は、取引先との調整事項を整理し、契約規則等や契約文書の見直し等、施策を実行するための詳細なタスク整理し、導入に向けた準備を行う。						
目指す具体的効果 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	契約締結のスピードの向上(印刷・押印・封入・郵送の事務軽減)、承認、署名の短期完結、状態の可視化により、承認の漏れや遅延防止等、経費や時間削減を図ることができる。						
主な事業	○入札契約事務事業 ○工事検査事務事業						
実施内容		実施時期					
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	電子契約の推進	システム稼働準備	実施検証	実施検証	実施検証	実施検証	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	電子契約件数(件)	目標数値	-	R9実績に応じて設定	R9実績に応じて設定	R9実績に応じて設定	R9実績に応じて設定
		実績数値					
	効果額						
指標の基準・考え方 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)		効果額は、業務時間、紙の使用量、人件費等の削減額とする。					
参考							

(旧)						
分類	基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立					
	(3) 安定的な自主財源の確保					
項目番号	18	担当課	会計課、関係各課	財政効果	⊖	
実施項目	効果的な資金運用					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	持続可能な財政基盤を確立するため、その時点における最適な資金運用方法を検討し、資金運用により得られる運用益を自主財源として確保する必要がある。					
目的	効果的な資金運用を検討し、新たな歳入の確保を図る。					
取組概要	<ul style="list-style-type: none"> ○最新の金利動向を踏まえた定期預金の書替、預替を実施する。 ○資金の流動性を確保した上で債券購入による運用を行う。 ○引き合い方式での預け入れを検討する。 ○基金の一括運用について検討を行う。 					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	預金や積立金を安全かつ効率的に運用することで、自主財源の増加につながる。					
主な事業	○出納事務事業					
実施内容	実施時期					
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	定期預金の書替、預替による運用	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施
2	債券購入による運用	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施
3	引き合い方式での預け入れの検討	検討		検討・実施	検討・実施	検討・実施
4	基金の一括運用の検討	検討		検討・実施	検討・実施	検討・実施
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	運用益	目標数値	15,900千円	15,900千円	15,900千円	15,900千円
		実績数値				
	効果額					
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		利率は、日銀政策決定会合や金融マーケットの動向により大きく変動するため、実質運用可能額×年度ごとの1年定期預金基準利率を目標額とする。				
参考		実質運用可能額（計算上運用可能な元本の上限額）：前年度末全基金残高－当年度繰替運用使用額により算出した額。 年度ごとの1年定期預金基準利率：指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関における1年もの定期預金店頭利率のうち、年度内の採用期間が長かった利率を比較し、最も高かったものを基準利率とする。				

(新)						
分類	基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立					
	(3) 安定的な自主財源の確保					
項目番号	22	担当課	会計課、関係各課	財政効果	⊖	
実施項目	基金等の効果的な運用					
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	基金の運用は、令和2年度までは預金(定期・普通)で運用してきたが、低金利時代が続いてきたことから、令和4年度に「いなべ市資金管理運用方針」等(以下「資金管理方針」という。)を定め、債券による運用を開始した。一方で、令和6年度に一転、金利が上昇し始めたため、今後は、金利の推移や景気の動向に留意しながら効果的な運用を行う必要がある。					
目的	将来に備え積み立てた基金を安全かつ確実・有利な方法で計画的な運用により自主財源を確保する必要がある。					
取組概要	<p>○流動性を確保するための預金(定期預金)による短期的運用と、少しでも高い効率性・収益性を重視した債券での長期的運用を組み合わせる運用の利益を図る。</p> <p>○債券の運用は、安全性の最優先を基本原則とし、資金管理方針に基づき、資金管理計画を作成し、資金管理運用検討会での協議を行い債券運用を行う。</p>					
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	預金や積立金を安全かつ効率的に運用することで、自主財源の増加につながる。					
主な事業	○出納事務事業					
実施内容	実施時期					
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	基金の効果的な運用	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証	実施 検証
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1	運用利回率 (%)	目標数値	前年度以上	前年度以上	前年度以上	前年度以上
		実績数値				
	効果額					
指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)		<p>目標数値は、「運用収入(円)」を「基金残高」(3月31日現在)で除した「運用利回率」とする。ただし、目標数値「前年度以上」は、景気の上昇基調時に限る。</p> <p>※運用利回り実績 R2/0.019%、R3/0.014%、R4/0.026%、R5/0.053%、R6/0.116%</p>				
参考		<p>地方自治法第235条の4及び同法施行令第168条の6/基金は、確実かつ効率的に運用しなければならない。</p> <p>「預金」/ア 普通預金 イ 定期預金 「債券」/ア 国債、地方債、イ 政府保証債、ウ 地方公共団体金融機構債、エ 財投機関債</p>				

(旧)							
分類	基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築						
	(1)行政サービスのデジタル化推進						
項目番号	19	担当課	情報課、関係各課	財政効果	⊖		
実施項目	行政手続のオンライン化の拡充						
実施項目設定の経緯・背景 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	オンライン化については、住民の利便性向上、行政運営の簡素化・効率化、コスト削減が見込まれるため設定した。また、デジタルデバインド対策については、誰もがデジタル社会の恩恵を受けられるようにする必要がある。						
目的	オンラインによる行政手続を拡充し、市民や事業者の利便性向上を図る。						
取組概要	<p>○市民や事業者がデジタル化の恩恵を享受できるよう、受付件数が多い手続を中心に、マイナポータルのびったりサービスや民間ツールを活用した行政手続のオンライン化を積極的に進める。</p> <p>○行政手続のオンライン化と併せ、デジタル活用に不安がある方にデジタルデバインド解消に向けた取組を国の事業等を活用し行う。</p>						
目指す具体的効果 (R7.5/23委員会提言を受けて追加)	オンラインによる行政手続を拡充により、市民利の便性向上、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。						
主な事業	-						
実施内容		実施時期					
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	行政手続のオンライン化	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	行政手続の オンライン化数 (累計)	目標数値	500件	550件	600件	650件	700件
		実績数値					
	効果額						
	指標の基準・考え方 (R7.5/23委員会提言を受け て追加)	令和6年度末時点でアンケート等を含めた行政手続のオンライン化件数は、約450件である。オンライン化が可能な業務等を洗い出し、行革によりその数値を増やす。					
参考							

(新)							
分類	基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築						
	(1)行政サービスのデジタル化推進						
項目番号	23	担当課	情報課、関係各課	財政効果	⊖		
実施項目	行政手続のオンライン化の拡充						
実施項目設定の経緯・背景 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	オンライン化については、住民の利便性向上、行政運営の簡素化・効率化、コスト削減が見込まれるため設定した。また、デジタルデバインド対策については、誰もがデジタル社会の恩恵を受けられるようにする必要がある。						
目的	オンラインによる行政手続を拡充し、市民や事業者の利便性向上を図る。						
取組概要	<p>○市民や事業者がデジタル化の恩恵を享受できるよう、受付件数が多い手続を中心に、マイナポータルのぴったりサービスや民間ツールを活用した行政手続のオンライン化を積極的に進める。</p> <p>○オンラインでの手続きを受け取った後の職員の動線を明確にし、RPA等を活用し業務の効率化を図る。</p> <p>○DX人材育成研修等の実施により、デジタル技術の活用能力向上を図る。</p> <p>○行政手続のオンライン化と併せ、デジタル活用に不安がある方にデジタルデバインド解消に向けた取組を国の事業等を活用し行う。</p>						
目指す具体的効果 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)	オンラインによる行政手続を拡充により、市民利の便性向上、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。						
主な事業	-						
実施内容	実施時期						
	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
1	行政手続のオンライン化	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施	検討 実施	
評価指標		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
1	行政手続の オンライン化率	目標数値	30%	35%	(進捗を踏まえて設定)	(進捗を踏まえて設定)	(進捗を踏まえて設定)
		実績数値					
	効果額						
指標の基準・考え方 (R7. 5/23委員会提言を受けて追加)		令和7年4月1日現在で378件の行政手続が存在し、内108件(28%)がオンライン化されている。今後オンライン化可能な手続きについて、運用の見直しも含めてオンライン化率を高める。					
参考							

アクションプラン実施項目、指標等に対するご意見

No	実施項目	担当課
7	BPRの推進	政策課、情報課、全所管課

【ご意見】

- 1 RPAによる業務拡大というテーマは良いと思いますが、手段を明確に記載した方が良いと思います。例えば、手書き入力の削減や転記業務の廃止等やりたい事を明記してはどうですか。
- 2 どういった体制で実施することを想定しているのでしょうか。専門部署を設けたりするのでしょうか。
- 3 RPAのソフト導入では、PCごとにライセンスが必要かと思しますので、ライセンス費用も確保する必要がありますね。
- 4 RPAやBPRは積極的に推進すべき項目と考えます。
- 5 累計目標という事であるならば各年度の作成件数は数件ということになります。先進自治体で150件の状況であるのであれば目標数値をもう少し高く設定してはどうですか。
- 6 DX推進の計画が別にある場合、いつまでにどのようなことを実施するのかなど、計画の方向性と整合していますか。

【対応】

- 1 ご意見（項目1、2、3、4、5）のRPAの部分については、BPR実施検証結果を基にしたデジタル化手段の一つであるため、項目番号No10の「デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進」の中で推進していくものとして、項目番号No7の実施項目は「BPRの推進」としています。※ご意見（項目1、2、3、4、5）はNo10に転記しています。
- 2 ご意見（項目6）については、「いなべ市地域情報化計画」及び「いなべ市DX推進全体方針」（R7-R9）にてRPA等について記載はありますが、国のガイドラインに基づいた抽象的な記載のため、KPIやKGIの設定はしていません。これらを加味し、項目番号No2の実施項目である「職員業務の効率化と市民の利便性の向上」を起点として、業務改革による生産性の向上（項目番号（No7～No11）の実施項目）及び行政サービスのデジタル化推進（項目番号（No23、No24））の各アクションプランもこの計画をもって推進していきます。
- 3 BPRの推進については、基幹業務（住基・税・国保・福祉等）にて定型的なデータ入力作業があるため、これらの作業からECS（やめる・統合する・入れ替える・シンプルにする）を意識したBPRの推進を実践し、RPA等の稼働に置き換えることにより人的入力ミスの削減による品質向上及び入力作業時間の短縮によるコア業務へのシフトを図ります。

8	電子化の推進による業務の効率化	会計課、関係各課
---	-----------------	----------

【ご意見】

- 1 第6回行政改革委員会における主なご意見（資料1）の内容確認
- 2 需用費全体（8,000件）の目標は高すぎないでしょうか？（実態を反映する数値として問題ないでしょうか？）
また、件数の目標設定も良いですが、導入効果（例えば短縮時間数）を目標とすることについて、一考の価値があると考えます。
- 3 システム改修の検討に7～9年と3年もかかる理由は？
- 4 導入が令和10年からだが、もう少し早い段階での導入は無理でしょうか。
- 5 以下のような職員向け研修の実施
 - ・電子請求書・電子決裁システムの操作研修
 - ・システム導入時の混乱を防止し、定着を促進
 債権者への周知・支援
 - ・市指定請求書の利用促進のための説明会やマニュアル配布
 業務プロセスの標準化
 - ・電子化に合わせて業務フローを再設計
 - ・担当課ごとのばらつきを減らし、全庁的な効率化を図る
- 6 電子決済率、ペーパーレス率、審査時間短縮率、人件費削減率も指標管理として追加も検討ください。
- 7 会計事務DXの中で必要とした規則改正や手引見直しはいつまでにやるつもりか。
- 8 電子化の成果として、2600/8000件それぞれで完遂出来たら、どれくらいの時間効果が見込まれるのか、把握出来る様にしておくと良いと思います。
- 9 会計事務DXの現状と課題の内容とこのアクションプランの整合を見ると、時間をかけすぎではないか。

【対応】

- 1 ご意見（項目1、3、4、5、7、9）のご意見を踏まえ、「会計事務の電子決裁の導入」及び「電子請求書受領の導入」の開始は、同時に実施することが最適であると判断し、以下のスケジュールで推進していきます。
 - (1) 令和8年度／検討及び結果を踏まえた対応期間
 - ア 現状の業務を可視化（現状をできるだけ数値化）
 - イ 施策を実行するための詳細なタスク整理（必要なことを再定義しシステム導入の要件定義につなげる。）
 - ウ 施策実行後の業務の再設計＋業務の標準化
 - エ 会計規則の改正（令和9年度に継続）
 - オ 文書管理規程の見直し協議（令和9年度に継続）
 - (2) 令和9年度／契約締結から稼働準備期間
 - ア システム調達
 - イ システム導入の要件定義～マスタ登録
 - ウ 庁内・庁外への周知・説明会・研修
 - (3) 令和10年度／4月1日からシステム稼働～
- 2 実施内容の「財務会計システムの改修」及び「電子請求書受領の導入」は、「会計事務の電子決裁の導入」に含まれるため、削除しました。また、対応4の新たな評価

指標の設定に伴い、それに対応した実施内容に「会計伝票の入力誤りによる伝票返却数の削減」を定めました。

- 3 ご意見（項目2、6、8）の評価指標については、「指定電子請求者の件数」としていましたが、令和10年度のシステム稼働に伴って、可能な限り電子決裁化を進めるため、目標値を「電子決裁の件数（件）」に変更しました。

令和10年度の実績値や他市の運用状況を踏まえて、令和11年度と令和12年度の目標数値を設定します。

- 4 評価指標については、所管課の会計伝票の入力誤りによる伝票の返却を減らすため、新たに「会計伝票の入力誤りによる伝票の返却数」を追加しました。

会計の手引きの見直しをはじめ、間違い易い項目の周知など、適正な会計事務の執行がなされるよう助言し、「会計伝票の入力誤りによる伝票の返却数」の削減を目指します。

この目標値の設定については、令和4年度から令和6年度までの平均値2,100件を基準とし、令和9年度までに2割削減を目指します。

なお、令和10年度の会計事務の電子決裁システムの導入に当たっては、伝票の返却に改善が見込まれることから、目標値については、再設定します。

評価指標は、上記2点としましたが、効果については、単なる件数だけでなく、各種数値（業務時間・紙の使用量・人件費等）の効果額で表していきます。

9	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進	政策課、議事課、全所管課
【ご意見】		
<p>1 会議録が重要な歴史的資料になるのでしょうか。文字おこしのツールの不便さとはどういうことでしょうか。あまり正確でないとのことでしょうか。（1から人力で作成するよりは良いのではないのでしょうか。）</p> <p>2 参考情報ですが、弊社では要約機能を使い、作成した資料・長文の資料の要約作成を行い、簡単に上司に説明する手助けにもなっています。</p> <p>3 積極的に推進すべき項目と考えます。組織内での活用の雰囲気醸成するためにも、「チャットGPT/AIの活用」や「BIツールの活用」や「コード活用によるアプリ作成」等の研修も重ねるべきと考えます。</p> <p>4 実施内容は、活用対象を具体的に記載したほうがよいのでは？</p>		
【対応】		
<p>1 ご意見（項目1、2、3）の議会の会議録については、地方自治法123条の規定により、会議録の作成が義務付けられているもので、議会の会議録は、過去の議会での議論や政策決定の経緯を調べるための貴重な情報源となるため、「歴史的資料」となります。</p> <p>また、「文字おこしのツールの不便さ」としていましたが、その要因がシステムにあるのか、使用方法の問題なのかを、業務プロセスを可視化することで明確にして、デジタル技術等を活用しながら効率化を図っていきます。</p> <p>2 ご意見（項目4）のご指導のとおり、実施内容の活用対象に具体性がなかったため、</p>		

現状における課題を「実施項目設定の経緯・背景」に明確して、それに対応した取組概要に変更し、実施内容についても「答弁書の電子化の推進化」及び「生成AIの活用方法等の見直し」に変更しました。

10	デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進	情報課、関係各課
<p>【ご意見】</p> <p>1 RPAによる業務拡大というテーマは良いと思いますが、手段を明確に記載した方が良いと思います。例えば、手書き入力の削減や転記業務の廃止等やりたい事を明記してはどうですか。</p> <p>2 どういった体制で実施することを想定しているのでしょうか。専門部署を設けたりするのでしょうか。</p> <p>3 RPAのソフト導入では、PCごとにライセンスが必要かと思しますので、ライセンス費用も確保する必要がありますね。</p> <p>4 RPAやBPRは積極的に推進すべき項目と考えます。</p> <p>5 累計目標という事であるならば各年度の作成件数は数件ということになります。先進自治体で150件の状況であるのであれば目標数値をもう少し高く設定してはどうですか。</p> <p>6 活動は段階を踏んで例えば（事例は私の例え） STEP I 経理処置の自動集計化 令和8年度 STEP II 手書き記入の帳票のタブレット化 令和9-10 STEP III 資産管理・償却費・収支管理のデジタル化 令和11-12等、分野を決めて取り組んではどうでしょうか。 （もちろん、やれそうな所から手を付けるという方法もありますが）</p> <p>7 研究調査に5年もかけるのではなく実施・運用を図ってははどうでしょうか。</p> <p>8 他役所(菰野等)や病院の電子カルテや経費支払いシステムなどの事例をベンチマークする活動も取り入れても良いのでは。</p> <p>9 本来ならば、目標値は効果時間（短縮時間）で評価するのがよいかと思えます。厳密に設定するのは困難だと思いますので、”30時間/月以上”などでも良いかと思えます。</p> <p>10 取組内容は賛同しますが、目標数値の「100件」は過大との第一印象を受けました。</p> <p>11 目標数値をどのように算出され、その根拠は何ですか、その基準を規定してください。</p> <p>12 DX推進の計画が別にある場合、いつまでにどのようなことを実施するのかなど、計画の方向性と整合していますか。</p>		
<p>【対応】</p> <p>1 No7の実施項目「RPAの推進」は、1つのデジタル手段であるため、この実施項目で推進することに変更しています。これに伴い、RPAのご意見1~5をこちらに規定しています。</p>		

- 2 ご意見（項目 1、5）については、先進自治体で 150 件以上のシナリオ数がありますが、そのほとんどが基幹業務（住基・税・国保・福祉等）のものとなります。
- 本市では令和 7 年度から 8 年度にかけて基幹業務の標準化移行※を実施するため、現状システムでのシナリオ作成は無駄になってしまう可能性があることから、現在は業務担当者との打合せまでの進捗となります。
- 令和 8 年度中に標準化システム運用が 1 サイクル稼働するので、RPA の推進は、令和 9 年度からが実質のシナリオ作成本番となる予定です。
- ※地方自治体が個別に導入している住民記録や税などの基幹業務システムを、ガバメントクラウドと呼ばれる政府共通のクラウド環境へ移行し、標準化された共通システムで運用していく取組。
- 3 ご意見（項目 2、3）については、RPA のシナリオ作成は担当部署と協議しながら情報課職員が内製で実施しています。RPA のシナリオ作成及び運用（実行機）それぞれにライセンス料がかかることや各職員が自由に作成できる環境であると「野良シナリオ」が発生してしまう問題もあるため、情報課にて適時ライセンス数や PC 等を調整しながら実施します。
- 4 ご意見（項目 4）の「行政サービスのデジタル化推進」は、行政改革大綱の基本方針 3「効果的・効率的で安定した行政サービスの構築」、推進項目「行政サービスのデジタル化推進」に掲げており、積極的に推進していきます。
- 5 以上のことから、実施項目設定の経緯・背景を「2040 年には自治体職員数が現在の半数に減少することが予測されており、限られた人員で行政サービスを維持し続けるには、生成 AI のような革新的な技術を活用し、「スマート自治体」への転換が不可欠である。」と明記した上で、その目的や取組概要について、RPA の内容を追記しています。
- 取組概要に「DX 人材育成研修等の実施により、ボトムアップ方式による業務改革及びマインド醸成を図る。」を追加、評価指標に「RPA 操作シナリオの作成件数（累計）を追加し、令和 9 年度の目標数値を 15 件から 30 件に変更しています。
- BPR を推進する事業者によると、BPR の可視化件数年間 100 件（他自治体）に対して、RPA はその 1 割程度になることが想定されています。従って、No7 の実施項目「BPR の推進」が重要と考えています。
- 6 ご意見（項目 6、8）については、年度ごとに分野を明文化することが難しいため、先進自治体の成功事例等を参考にいなべ市にフィットするものから取り組みたいと考えます。
- 7 ご意見（項目 7）については、「EBPM の推進」へのご指摘ですが、「令和 8 年度・令和 9 年度に EBPM の調査研究、BI ツールの整備及び職員への研修によるマインド醸成を実施し、令和 10 年度より EBPM に基づいた政策立案の実施」に変更しました。
- 8 ご意見（項目 9～11）については、評価指標を「生成 AI 活用による業務削減時間（年間）」に変更し、目標数値を改めて設定しました。数値の根拠については、市で導入している生成 AI の業務削減時間算出ツールの削減時間としています。
- 9 ご意見（項目 12）については、No7 のご意見（項目 6）と同じく、この計画をもって推進していきます。

※（目標数値の根拠）ご意見（項目 II）

業務削減時間は以下の要素を考慮して算出されます（以下、生成 AI 開発事業者提供）

1. AI の成果量（出力文字数）： AI が生成した文章や資料の量が多いほど、削減時間は大きくなります。
2. 利用シーンに応じた AI の処理速度： 例えば『文書作成』や『翻訳』など、作業内容によって AI の得意な速度が異なるため、これを反映します。利用シーン毎に弊社で設定した係数を用いて算出しています。
3. 依頼の複雑さ： 難しい依頼ほど、AI が高度な処理を行ったと判断し、削減時間が大きくなるように調整します。
4. 依頼の具体性（入力文字数）： プロンプトが詳細であるほど、AI はより複雑なタスクに対応したと考え、その分、削減時間も大きくなるよう考慮しています。

複数業務にまたがる場合の算出方法

お客様の依頼が複数の業務（例：文書作成とアイデア出し）にまたがる場合は、それぞれの業務がお客様の依頼内容とどれだけ関連が深い（関連度）を考慮します。

この『関連度』を重みとして、各業務の削減時間を平均化し、1 回のご依頼に対する全体の削減時間を算出します。

これにより、お客様にとって特に重要な業務での効率化が、全体の削減時間にしっかりと反映される仕組みです。

係数の妥当性について

この係数の妥当性については、オープンデータを使用した検証を実施し、実際の結果に基づいて現実的な数値を設定しています。

1 2	入札及び契約制度適正化の更なる推進	契約監理課
<p>【ご意見】</p> <p>1 入札及び契約制度適正化の更なる推進は、推し進めるべき重要項目と考えます。それを踏まえて、実施内容や評価制度も妥当と考えます。</p> <p>ただし、入札制度も行き過ぎると、業者の首を絞めかねないということにも留意する必要があると考えます。</p> <p>2 令和 8 年 9 年は実施していないが返却率の目標値が立てられているのはなぜですか。</p> <p>3 【取組概要】</p> <p>(1) 依頼書返却理由のデータベース化と分析 返却理由を分類・可視化し、制度改善に活用。 例：記載不備、発注次期不適切、予算未確定など。</p> <p>(2) 入札不調・不落の要因分析とフィードバックループ 不調案件の原因を記録し、次年度の発注計画に反映。</p> <p>(3) 職員向けの契約制度研修の定期開催 談合防止、制度理解、倫理意識向上を目的とした研修。</p> <p>(4) 発注依頼書のテンプレート標準化 所属間でばらつきのある様式を統一し、返却率を低減。</p> <p>(5) 電子契約・電子入札の活用促進</p>		

作業時間の短縮と透明性向上に寄与。

- 4 職員の作業時間も指標にできると全体の施策の効果も把握しやすいと思います。
- 5 令和12年度に凶形がかぶっています。
- 6 目標値30%としていますが、現状、何%でしょうか？工事・業務依頼書の返却は市側で改善ができるのでしょうか？
- 7 実施項目の経緯・背景に記述の「環境の変化が大きく変化してきている」ことに対し、入札制度の適正化を図りながら柔軟に対応した事例（総合評価方式・低入札価格調査制度など）はあるか？
- 8 他市町と比較して入札や契約制度の運用方法はどうか？
- 9 入札時期の平準化はどうやって取り組んでいくのか？
- 10 年間を通じた工事量等の安定は新年度予算編成に関わっていくのか？
- 11 安定的な工期の確保とあるが、建設現場の週休2日工事にはどのように対応していくのか？
- 12 職員の事務作業の負担軽減等を図るとあるが、工事量の安定以外に取り組むべきことはないか？

【対応】

- 1 ご意見（項目2、5、6）の指標等のご指摘については、実施項目名を「デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進」として、電子契約を推進していくため、「電子契約件数」に変更しました。
- 2 ご意見（項目1、3、4、7、8、9、10、11、12）の入札制度については、地方自治法第234条第3項で「競争入札の原則」として、同項のただし書において、「最低制限価格制度」と「低入札価格調査制度」が規定されています。
令和6年度総務省通知※においては、契約内容の適正な履行の確保及び及び労務費や原材料費等の適切な価格転嫁から、「低入札価格調査制度」と「最低制限価格制度」の適切な活用を展開するよう求められている。
本市においても、近年の入札において、最低制限価格を下回る不落が増加傾向にあることから、「低入札価格調査制度」の制度設計を確認し、当該制度を推進をしていきます。
※R6.4通知「地方公共団体の調達における中小企業者の受注機会の確保等について」
R6.11通知「低入札価格調査制度及び最低制限価格制度の適切な活用について」
※不落数 R2/15件、R3/12件、R4/6件、R5/5件、R6/8件

22	基金等の効果的な運用	会計課、関係各課（財政課等）
<p>【ご意見】</p> <ol style="list-style-type: none">1 定期預金（1年）で運用するならば 毎年の目標数値＝毎年の実質運用可能額（見込み）×指定金融機関の1年定期預金基準利率 上記で算出される数値を目標としては如何でしょうか？2 市債の期間に合わせた資産運用も可能ならば、より高利率の見込める債券運用（国		

債・社債)の提案も実施させていただきます。

- 3 評価指標の具体化、リスク管理体制の整備、外部専門家の活用、運用実績の定期的な公表、他自治体の先進事例の調査・導入についても検討が必要と思われます。
- 4 評価指標は、目標利回り、運用率の管理が必要と思われます。
- 5 基金の一括運用とは、どういったことでしょうか。
- 6 金利動向を踏まえた定期預金の書替、預替と一括運用は、相反する手段に思いますが、その方針の違いの線引きは何でしょうか。
- 7 検討期間が3年も必要でしょうか。

【対応】

- 1 ご意見(項目1、3、4、7)の評価指標については、基金の効果的な運用の管理が必要と判断し、ご指摘のとおり評価指標を「運用利回率」に変更しました。
また、「引き合い方式での預け入れの検討」及び「基金の一括運用の検討」については、地方自治体の一括運用は、景気低迷期や収税の落ち込み、社会保障費が増加する財政難の時期に有効とされているため、実施内容を取り止めました。
※「引き合い方式での預け入れの検討」及び「基金の一括運用の検討」は、いずれも「一括運用の推進」を指します。
- 2 ご意見(項目2)の「より高利率の見込める債券運用の提案」については、いなべ市資金管理運用方針(以下「資金管理運用方針」という。)に基づいて運用を行います。
引き続き安全かつ効率的な公金の管理運用にご指導、ご協力をお願いいたします。
※資金の管理運用基本方針(令和4年11月18日施行)資金の管理運用は、元本の「安全性の確保」を最も重視し、次に、歳計現金の支払及び基金の将来の取崩しに支障のないよう支払準備金等の「流動性の確保」、その上で運用収益の「効率性の確保」の順に優先度を置いています。
※「債券による運用」については、資金管理方針第7のとおりとなっています。
- 3 ご意見(項目3)のリスク管理体制の整備については、令和4年度に「いなべ市資金管理運用方針」及び「いなべ市資金管理運用検討委員会設置要綱」(以下「検討委員会」という。)を新たに整備しました。これに基づき、毎年、「資金管理計画」を策定し、当該計画に対して、検討委員会で運用方針の決定をしています。
次に「運用実績の定期的な公表」は、資金管理方針第10の規定に基づき、毎年度ホームページ(<https://www.city.inabe.mie.jp/shisei/1012707/index.html>)で公表しています。
次に「外部専門家の活用」については、国が平成27年度から実施している「地方創生人材人材支援制度」における派遣支援のほか、地域活性化起業人などの検討についても行っていきます。
- 4 ご意見(項目5)の「基金の一括運用」とは、預金債券の対一の関係をなくし、複数の基金を一体(口座一本化)のものと捉え、対象基金をまとめて管理する方法です。
※個別の基金ごとに異なる期間や運用先を設定して口座管理をすることで、口座数が膨大になり、事務処理が煩雑になったり、職員の負担が過大になったりすることがあります。そのため、一括運用にすることで、事務負担を軽減し、より効率的な業務運営

につながるとされています。

※一括運用により資金が集約されることで、金融機関の経営状況の変化にも迅速に対応しやすくなるとされています。また、不測の事態で特定の基金からの取り崩しが必要になった場合でも、各基金間で運用額を振り替えることで対応できる柔軟性が生まれるとされています。

5 ご意見（項目3、項目6）の「定期預金」と「一括運用」に関するご指摘ですが、流動性を確保するための預金（歳計現金と歳計外現金※）については、定期預金による短期的運用を実施し、一括運用が可能な基金については一括運用を行い、少しでも高い効率性・収益性を重視した債券での長期的運用を組み合わせることで運用の利益を図ることとしています。

しかし、地方自治体の一括運用は、景気低迷期や税収の落ち込み、社会保障費が増加する財政難の時期に有効とされています。

マイナス金利時代、長引く景気の低迷から、令和4年度下期以降は、景気回復基調に伴い金利が上昇し始め、一括運用の有効性が減少しつつあります。このことから、一括運用の推進（引き合い方式での預け入れを含む。）を実施内容から取り止めました。

ただし、一括運用の具体的な方法は、本市ではこれまで導入に至っておらず、他自治体の先進事例の調査・導入の確認をし、その仕組みづくりに向けた準備は行っていきます。また、歳計外現金等の運用も同様に準備を行います。

※基金の一括運用のメリットは、基金ごとの口座等の管理事務が集約され、事務の簡素化や債券購入の原資を確保することができる。

※歳計現金とは、市の収入・支出に係る現金で、日々の支払にあてるための資金（支払準備金）です。一方、歳計外現金とは、「歳入歳出外現金」の略語で、市の「預り金」です。歳計外現金は、法令に基づいて市が出納、保管している現金ですが、市の所有ではないため、「歳計現金」とは区別して経理している資金です。

「入札・契約の保証金」、「市営住宅の敷金」、「職員の給与にかかる所得税、住民税」があります。

※歳入歳出外現金は、地方自治法施行令（第168条の7第3項）の規定により、普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金である歳計現金の例により行わなければならないとされています。

23	行政手続のオンライン化の拡充	情報課、関係各課、
<p>【ご意見】</p> <p>1 目標値を利用割合にしてはどうか。</p> <p>2 行政手続き件数において、R7. 3時点の紙ベース件数：オンライン件数はどのような数値と想定されているのでしょうか？ (その全体像を踏まえると、毎年度50件ずつ増やすといった目標設定が妥当か否かの確認ができるため)</p> <p>3 近隣他市町の状況はどうか？</p> <p>4 行革により数値を増やすとあるが、どのような方策で増やそうとするのか記載してほ</p>		

しい。

【対応】

- 1 ご意見（項目 1、2）のとおり、評価指標を「行政手続のオンライン化数（累計）」から「行政手続のオンライン化率」に変更し、現状からのオンライン化率の向上を進めます。
- 2 ご意見（項目 3）については、国の「国民の利便性の向上に資する手続等に係る各自治体のオンライン化状況一覧」（令和 5 年度実績）において、近隣市町（桑名市・東員町・菰野町）及び人口数が近い市（亀山市・志摩市）を確認したところ、国が示す 55 手続のうち、いなべ市が 36 手続を実施しているのに対し、桑名市 27・東員町 13・菰野町 28・亀山市 19・志摩市 54 となっている。
※R7.4.1 現在いなべ市は 38 手続（未オンライン化：道路関係 4、被災者支援 7）
また、それ以外の市町独自のオンライン申請対応件数は、いなべ市が 50 手続（R7.4.1 現在いなべ市は 70 手続）を実施しているのに対し、桑名市 186・東員町 0・菰野町 0・亀山市 0・志摩市 50 となっており、いなべ市はオンライン手続に関して積極的に取り組んでいます。
- 3 ご意見（項目 4）については、指標の基準・考え方を「令和 7 年 4 月 1 日現在で 378 件の行政手続が存在し、内 108 件（28%）がオンライン化されている。今後オンライン化可能な手続きについて、運用の見直しも含めてオンライン化率を高める。」に変更します。

第3次いなべ市行政改革大綱：第2回（R7.2.27）行政改革推進委員会での主なご意見

<p>いなべ市の行政体系（PDS サイクル）について</p> <p>●アクションプラン N014、15、16、25、27</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業の優先度、重要度を考慮して取捨選択（やめることも選択肢に含む）できる仕組みづくりが必要である。 2 全職員が行革の視点を持って事業に取り組むことが必要である。（研修等） 行革意識を持ち、自分の仕事をチェックできる仕組みづくりが必要である。 3 大綱を策定した後の具体的なチェック体制を検討すること。 誰でも見れるし、内容をチェックできる、しやすいものとする。 4 いなべ市の行政体系において、「S：評価」のコスト面や効率性の評価が翌年度の予算編成にうまく繋がっていないのが課題。仕組みづくり必要である。 課題点について、システム的に見直さないと、同じところを回るだけのものになってしまう。
<p>情報発信について</p> <p>●いなべ10新コーナー「市政注目シリーズ」としていなべ10等で紹介する新コーナーの放映開始</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 いなべブランドの創造・推進において、積極的な情報発信体制を構築する必要がある。情報に対するアクセスの方法であったり、高齢者にもわかりやすいものとする。 2 とにかく情報発信の方法が最も大事。 3 魅力づくりが一番大事。（情報発信は、地域の生き残りの最大のポイント） 4 来年度のスケジュールの中で情報発信について議論できるようにする。 5 定住促進に関する計画（定住自立圏共生ビジョン）に取り組んでいるのであれば、合わせて情報発信していくことも大事。
<p>人員の確保について</p> <p>●アクションプラン N03</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 新人採用についても、市のどんな魅力が伝えられるかが大切である。 2 外に対して、情報発信が少ないように思う。学生だけでなく社会人に対しても。 3 会計年度任用職員（集落支援員を含む。）や地域活性化起業人の方も活用しながら定員の確保や適正化に取り組むことが必要。
<p>土地利用、公共施設について</p> <p>●第3次いなべ市総合計画基本計画</p> <p>●第3次いなべ市行政改革アクションプラン</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 この地域に住んでいただくためのポテンシャルはまだまだある。そういったことも内容として盛り込んでいただけると良い。こういった取組が、財源不足の解消につながると思われる。 2 例えば物件費でどうしていくのか。老朽化してきているので壊さないといけないのか、それとも民間に買ってもらうのか。いなべ市の土地を欲している人は結構いる。販売促進していくのであれば、法律であったり、規制であったり考えていく必要がある。 3 企業として、大きい土地を欲しがるとニーズは多いが、開発が難しい。逆にそういうところがチャンスなのかもしれない。

第3次いなべ市行政改革大綱：第3回（R7.3.26）行政改革推進委員会の主なご意見

<p>インフラについて</p> <p>●アクションプラン N013</p> <p>●「公共施設等総合管理計画の現状と課題」に対する答申</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 公共施設の老朽化について、50年から60年くらい経過している建物もあるので、維持していくにもコストがかかることに加え、危険も伴うので委員会で漏れなく検討していく必要がある。 2 老朽化している施設の数がかなり多く、手を付けられていないという問題に対して、補助金等がある場合は、その機会をうまく活用して整理していく必要がある。 3 施設以外に、水道管の老朽化により道路に穴が開くなどのインフラの問題等もあり、全国的にも不安が広がっており、その調査や対応についても検討していく必要がある。
<p>情報収集・情報発信について</p> <p>●Link 読者プレゼント（ベネフィット等工夫）</p> <p>●新たなデジタル技術活用検討（ライン活用やAIファシリテーション等）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 情報発信も大事であるが、一方で、行政に必要な情報をどう集めるかという情報収集についても重要であり、質の高い情報収集能力が必要である。 2 国や県との連携の中で新しい情報が入ってきたときに、庁内で共有できる体制づくりがあり、その中で必要な情報を発信するというように、情報収集・共有といった側面を考えて情報発信をする必要がある。 3 いなべの魅力発信が大事 4 若い世代に地元に戻ってきてもらうためにも、魅力ある地域づくりを若い世代にも発信する必要がある。
<p>公民連携、職員力の向上</p> <p>●アクションプラン N025</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 地域活性化起業人などの外部人材を活用して、民間の効率的・効果的なノウハウを吸収できるような環境づくりを行うとともに、職員の研修を重ねながら、職員力の向上につなげていくことが大事。 2 職員採用の問題も含めて、地元の企業と連携していくことが大事。 3 公民連携について、民間の企業だけではなく、市民の力であったり各種団体の力を活性化していきながら連携していく努力が必要（PFIやPPPを積極的に活用している近隣市町を参考に）。 4 地域の中で民間企業の方々と一緒に研修していくことも重要
<p>定住、その他</p> <p>●定住自立圏の連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成 ・公共交通等 <p>●市内企業間と「官・民」連携会議</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 いなべ市出身で大学進学を機に、いなべを離れる人が多く、その人たちをどうやっていなべ市に戻すのかということが大きな課題であり、議論の必要がある。 2 通勤で通っている若い人たちが夜も過ごせる場所なども含めて、地元の企業の方々と連携していくことが必要である。 3 南側にデンソー、北側にトヨタ車体、西側にトヨタ合成、その真ん中に市役所、消防署、警察署とネットワークを繋ぐことで、有事の際に避難所や橋の状況など、いろいろな情報共有が一斉にできるようなネットワーク体制の構築の検討をしましょう。

行政改革推進委員会の審議を受け、いなべ市公共施設等総合管理計画のそれぞれの施設について、令和7年度内に下記の内容を反映、改訂し、施設の統廃合を推進します。

記

1 行政系施設

大安庁舎及び藤原庁舎は、解体予定とします。

北勢庁舎は、水道部局ほか市の関連部局が使用しており、現状維持とします。

員弁庁舎は、員弁支所、員弁図書館、各種団体が使用する等、複合化施設として使用しているため、現状維持とします。

藤原コミュニティ消防センター(下野尻・古田・坂本・市場・長尾)は、統合した消防団詰所の建設に伴い、廃止予定とします。

2 市民文化系施設

大安公民館、北勢市民会館、藤原文化センター及び員弁コミュニティプラザは、それぞれまちづくりにおける地域の拠点施設として、適切に維持管理を行っていくこととします。

3 社会教育系施設

北勢図書館、員弁図書館、大安図書館及び藤原図書館は、これまでは知の拠点としての役割を果たすために、市民に広く利用され、地域に根差した図書館サービスを目指してきましたが、今後は、稼働率や利用状況、老朽化や耐震性など再度定量的な評価を行いながら、集約化(統廃合)や複合化を含めた検討を行います。

4 スポーツ・レクリエーション系施設

体育館(員弁運動公園体育館、大安スポーツ公園体育館、大安海洋センター体育館)、野球場(員弁運動公園野球場、大安スポーツ公園野球場、北勢其原グラウンド、藤原第1野球場、北勢中山グラウンド、大安西部運動場)、武道場(大安武道場、北勢武道場、大安海洋センター武道場)、運動場(員弁運動公園運動場、藤原運動場、大安スポーツ公園運動場)、テニスコート(員弁運動公園テニスコート、大安スポーツ公園テニスコート)、サッカー場(員弁運動公園サッカー場)は、稼働率や利用状況、老朽化や耐震性など再度定量的な評価を行うとともに、近隣市町や類似団体の状況を確認しながら、集約化(統廃合)や複合化を含めた検討を行います。

5 その他の施設(旧藤原地区小学校)

立田小学校は、地域の自治会が使用し、中里小学校は、郷土資料館として使用(一部カフェ、遊具施設として活用)しており、現状維持とします。

白瀬小学校は、校舎は譲渡済で、体育館は、自治会を通じて企業が活用しており、現状維持とします。

西藤原小学校は、老朽化が進み、活用の見込みがないため、解体予定とします。

東藤原小学校は、校舎、体育館ともに譲渡済です。

以上

いなべ市 市長 日 沖 靖 様

いなべ市行政改革推進委員会

会長 丸山 康人

第3次いなべ市行政改革大綱（案）の策定及びいなべ市行政改革の推進について（答申）

令和7年1月31日付け い政策第103号で諮問のありました標記の件について、いなべ市行政改革推進委員会設置要綱第2条の規定に基づき、下記のとおり答申します。

なお、行政改革の推進にあたっては、全職員が行政改革に取り組むことで、業務効率化や市民サービスの向上が実現します。

より良い社会の実現に寄与するために、全職員が行政改革の視点を持ち組織力を高め、一丸となって行政改革を推進してください。

記

1 答申案件

(1) 第3次いなべ市行政改革大綱（案）

別冊のとおり。

ア 基本方針1 職員力と組織力の向上

イ 基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立

ウ 基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築

(2) いなべ市行政改革の推進

ア 第3次いなべ市行政改革アクションプラン（案）

イ 公共施設等総合管理計画の現状と課題

ウ 働き方改革・業務改善に係る現状と課題（会計事務のDX化に向けて）

2 答申内容

(1) 第3次いなべ市行政改革大綱（案）に対する委員会の意見

ア 基本方針1 職員力と組織力の向上

(ア) 効率的な組織体制を構築するうえで、職員の適材適所への配置をはじめ、職員の個々の能力を高めるとともに、その能力を発揮できる職場環境を整え、組織強化に取り組まれない。

(イ) 職員の様々なアイデアが創出され、実行に移されていく風土づくりと仕組みづ

くりに取り組まれない。

イ 基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立

(ア) 持続的発展が可能な財政基盤を確立するため、歳出抑制と歳入確保の両面から財政基盤の強化に取り組まれない。

(イ) 市内の公共施設等の老朽化が進んでおり、改修等の計画を行う上では、統合や合理化、将来を見据え多様なニーズに対応できる複合的な施設の検討も視野に入れて取り組まれない。

(ウ) 公有財産の適正な管理を行うとともに、総合的・戦略的に管理する業務（ファシリティマネジメント）の視点を取り入れ、有効的な運用や活用に努められたい。

ウ 基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築

(ア) DXの推進は、人口減少社会の中、今後の業務に必要不可欠と認識しており、初期コストはかかるものの、行政サービスの向上、業務の効率化につながるため積極的に推進されたい。

(イ) 市民ニーズは複雑かつ多様化しているが、事業の優先度、重要度を考慮して取捨選択し、市民と同じ目線で考えていただき行政改革に取り組まれない。

(2) いなべ市行政改革の推進に対する委員会の意見

ア 第3次いなべ市行政改革アクションプラン（案）

別冊のとおり。

イ 公共施設等総合管理計画の現状と課題

(ア) 利用状況と維持管理コストを洗い出し、公共施設の再編における基礎データとすること。現状において利用状況が著しく低く、同時に維持管理コストが高い施設については積極的な複合化や集約化、統廃合を速やかに進めること。その際は、旧市町単位や中学校区など、エリア毎の公共施設の配置の適正化を行うため、利用状況、築年数、老朽度などの指標をもとに基準を定め、地域性及び交通利便性にも配慮しながら取り組んでいくこと。

(イ) 公共施設の整備にあたっては、建物のハード的な側面だけにとらわれず、公共サービスの中身やその必要性を主眼に置くとともに、防災拠点機能を備える施設としての検討も行うこと。また、デジタル技術を積極的に活用し、利便性の向上と維持管理コストの削減を徹底すること。

(ウ) これまで公共施設で提供してきた公共サービスについては、行政が今後も主体となって提供すべきサービスかどうかを明確化した上で、可能なものは、民間サービスへの代替を進めること。その際には、公民連携手法の導入も視野に入れ、サービスの著しい低下が起こらないように配慮すること。

(エ) 複合化にあたっては、施設で提供しようとするサービスの性質に留意した上で検討し、積極的に進めていくこと。また、複合化の手法については、建替だけでなく既存施設の遊休スペースへの組込みや民間施設との共同化なども同時に検討

していくこと。

- (オ) 現状において、公共施設の多くで若年層の利用が少ないという実態がある。公共施設の再編にあたっては、各施設の住民ニーズを的確に捉え、子どもや学生、子育て世代など、若年層や高齢層にとっても魅力あるサービスを提供するとともに、幅広い世代が受益を享受できる施設とすること。
- (カ) 不要な公共施設については、跡地活用（売却、貸付等）の検討を行うこと。また、跡地活用により売却益などの税外収入が発生した場合は、将来に備え、基金に積み立てなど、施設の長寿命化等に活用すること。
- (キ) 公共施設を再編した場合については、再編前と比較し、利用状況や利便性の向上、維持管理コスト削減などの効果検証を実施すること。また、検証結果を蓄積し、次の再編計画に活かしていくこと。

ウ 働き方改革・業務改善に係る現状と課題（会計事務のDX化に向けて）

- (ア) 会計事務は、市の基幹業務として費やす時間や経費は大きな割合を占めており、会計事務のDX化（電子請求システム、電子決裁システム等）の導入は、働き方改革・業務改善の効果は大きいと判断される。
 - (イ) 会計事務の電子決裁化は、伝票処理のプロセスを可視化され、意思決定の迅速化、伝票管理の適正化が図られ、内部統制の強化、ペーパーレス化及びデータの利活用に資すると判断される。
 - (ウ) 先進事例で、やり易い伝票は電子決裁、電子化にそぐわないものは紙決裁と使い分けを迅速に整理され、会計事務のDX化に向けて、計画的に確実に推進すること。
 - (エ) 電子決裁の導入前に当たっては、押印の廃止等をはじめ、決裁添付資料の見直しなど、電子決裁化に向け、会計規則の改正、会計の手引き及び現行事務の運用見直しなど、業務プロセス（BPR）の改善が重要である。
 - (オ) 電子決裁の導入前に当たっては、先進事例の手続や導入に係る負担など、複数人の視点で確認し、システム比較を行うこと。

以上