

鶴岡市行財政改革大綱実施計画

(令和3年度～令和7年度)

令和3年3月策定
令和6年3月改定
鶴岡市

鶴岡市行財政改革大綱実施計画 目次

1	鶴岡市行財政改革大綱実施計画	
	(令和3年度～令和7年度)について	P1
	(1) 行財政改革大綱と実施計画	
	(2) 財政効果等の見込み	
	(3) 実施計画の進行管理	
	(4) 具体的取組項目の目標、効果額の考え方	
2	具体的な取組	P9
I	財政健全化の取組推進	P9
①	歳出抑制徹底と中長期財政バランス確保	P9
	No. 1 中期財政見通しの設定	
	No. 2 歳出改革の徹底	
②	行政ニーズや財政状況に合わせた職員配置	P10
	No. 1 定員適正化計画の推進	
③	公共施設維持管理費の軽減、平準化	P11
	No. 1 公共施設総合マネジメントの導入	
④	公営企業の安定経営	P12
	No. 1-1 病院事業経営計画の推進	
	No. 1-2 診療材料等の共同購入の推進	
	No. 2 水道事業広域連携の推進	
	No. 3 水道事業包括委託の拡大	
	No. 4-1 下水道事業包括委託の推進(管路施設維持管理)	
	No. 4-2 下水道事業包括委託の推進(公共下水道施設維持管理)	
	No. 4-3 DB方式による公共下水道整備事業(宝田・栄工区)	
	No. 4-4 下水道PRと併せた自主財源確保策	
⑤	事務事業見直しによる歳入確保、歳出縮減	P15
	No. 1 ふるさと納税の推進	
	No. 2 焼却施設の自家消費・売電推進	
	No. 3 ごみ排出抑制策の推進	
	No. 4 電力契約の見直し	
	No. 5 e-でわネットの民間移行	
	No. 6 藤島エコ有機センターの経営健全化	
	No. 7 スキー場の経営健全化	
	No. 8 庁舎LED照明リース事業	
II	業務改善効率化の取組推進	P19
⑥	組織機構・業務の在り方見直し	P19
	No. 1 朝日庁舎の再整備	
	No. 2 本所・庁舎の機構・業務の見直し	

- No. 3 消防団の組織再編（班の統合計画）
- No. 4 団体事務業務の整理統合
- No. 5 DEGAM 鶴岡との役割・機能の整理

⑦ デジタル技術を活用した抜本的な業務効率化…………… P22

- No. 1 RPA・AI-OCRの導入
- No. 2 Web会議システムを活用した業務効率化
- No. 3 会計事務オンライン化の推進
- No. 4-1 各種業務支援システムの高度化（下水道施設管理システム等）
- No. 4-2 各種業務支援システムの高度化（水道管路情報システム等）
- No. 4-3 各種業務支援システムの高度化（統合型校務支援システムの導入）
- No. 4-4 各種業務支援システムの高度化（生活保護管理システムの導入）
- No. 4-5 各種業務支援システムの高度化（健康増進情報システムの増設）
- No. 4-6 各種業務支援システムの高度化（要介護認定調査支援システムの導入）
- No. 5 自治体標準準拠システムへの移行
- No. 6 AI音声認識による会議録作成支援システムの導入
- No. 7 看護師勤務表AI自動作成システムの導入
- No. 8 学校伝票作成事務オンライン化の推進
- No. 9 農業委員等への専用タブレット端末の整備

⑧ 働き方改革の推進と人材育成…………… P30

- No. 1 働き方改革の推進
- No. 3-1 人材育成の推進
- No. 3-2 女性活躍の推進

⑨ 総合計画・予算編成・行政評価の一体的な運用…………… P33

- No. 1 行政評価手法の導入

Ⅲ 市民サービスの創出・向上の取組推進…………… P34

⑩ デジタル技術を活用した市民窓口サービスの利便性向上…………… P34

- No. 1 市税キャッシュレス納付の導入
- No. 2 図書館貸出システムの見直し
- No. 3-1 デジタル技術活用による窓口業務の改善（手続きの簡素化）
- No. 3-2 デジタル技術活用による窓口業務の改善（窓口対応の改善・電子申請の拡充）
- No. 4 児童家庭記録システムの導入
- No. 5 総合相談室・消費生活センター相談のオンライン活用
- No. 6 介護サービス事業者ネットワークの構築
- No. 7 病児保育予約システムの導入

⑪ 市民利便性の向上、地域活性化につながる業務見直し…………… P38

- No. 1 温泉入浴施設のサービス向上
- No. 2 学校給食センターの整備
- No. 3 出羽庄内国際村の機能見直し
- No. 4 市営住宅の管理手法見直し
- No. 5 遊漁センターの活用見直し
- No. 6 農業経営者育成の推進（農業経営者育成学校 SEADS の運営）

1 鶴岡市行財政改革大綱実施計画(令和3年度～令和7年度)について

(1) 行財政改革大綱と実施計画

第3次鶴岡市行財政改革大綱（以下、大綱）及び実施計画は、鶴岡市行財政改革推進本部で大綱及び計画案を作成し、外部識者や公募市民で構成する鶴岡市行財政改革推進委員会の意見を踏まえて策定しました。

大綱には、基本理念「総合計画に掲げる施策実行の原動力となる効果的で効率的な行財政運営」のもと、3つの方針と目標を掲げ、目標達成に向けた項目を設定しており、実施計画では、この目標達成に向けた項目ごとに具体的取組を掲げています。

具体的取組項目は57項目に上りますが、これらは計画の策定時点において大綱方針及び重点テーマに沿った重要な取組をピックアップしたものであり、計画期間中、項目の追加や、調整内容の見直しなどを図ります。

(2) 財政効果等の実績及び今後の見込み

① 財政効果について

令和5年度における財政効果は、定員適正化による人件費削減が年度目標を下回った一方で、ごみ焼却施設の発電自家消費や、荘内病院診療材料等の共同購入等による歳出の削減と併せて、ふるさと納税や売電収入等による歳入が増加したことで、全体としては18.63億円の増、目標達成率は102.5%となりました。

令和6年度目標は、ふるさと納税の返礼品充実などによる歳入増加や、定員適正化による人件費削減などによる歳出削減を一層進めることとし、対前年度1.00億円増の19.17億円と設定します。また、推進期間内の効果額（対令和2年度）は21.21億円、累計効果額（令和3年度から7年度までの効果額合計）は82.90億円を見込んでおります。

令和5年度の目標・実績見込み、令和6年度目標、推進期間内の効果額・累計効果額見込み

区分	令和5年度目標 (実績見込み)		令和6年度目標 (対前年度)	推進期間内の 効果額見込み	推進期間内の 累計効果額見込み
		達成率			
歳出削減分	3.14億円 (2.95億円)	93.9%	3.64億円 (0.50億円)	4.18億円	16.28億円
歳入増加分	15.03億円 (15.68億円)	104.3%	15.53億円 (0.50億円)	17.03億円	66.63億円
計	18.17億円 (18.63億円)	102.5%	19.17億円 (1.00億円)	21.21億円	82.91億円

② 削減事務量について

令和5年度における削減事務量は、住民票等各種証明書のコンビニ交付等による事務効率化や、働き方改革の推進による時間外縮減があった一方で、看護師勤務表AI自動作成システムの導入時期が遅れたことで年度目標を下回ったことなどにより、全体としては15,063時間削減、目標達成率は95.6%となりました。

令和6年度目標は、デジタル技術活用による市民窓口対応の改善や電子申請の拡充をはじめ、介護サービス事業者ネットワークの構築などにより更なる業務効率化を進めることとし、対前年度5,722時間削減の21,485時間と設定します。また、推進期間内の削減量（対令和2年度）は24,345

時間、累計削減量（令和3年度から7年度までの削減量合計）は74,255時間を見込んでおります。

令和5年度の目標・実績見込み、令和6年度目標、推進期間内における削減量・累計削減量見込

区分	令和5年度目標		令和6年度目標 (対前年度)	推進期間内の 削減量見込み	推進期間内の 累計削減量見込み
	(実績見込み)	達成率			
削減事務量	15,763時間 (15,063時間)	95.6%	21,485時間 (5,722時間)	24,345時間	74,255時間

③職員数の削減について

令和5年度における職員数の削減は、令和4年3月に策定した第4次定員適正化計画に基づいて業務見直し等に努めたことで部分的には職員を削減した一方で、水道事業の広域連携・事業統合への対応や、社会福祉法改正に伴う相談・地域づくり等の重層的支援体制の強化が必要となったことで、全体では目標に至らず、17人の削減に留まりました。

令和6年度目標は、定員適正化推進本部で定員適正化に向けた取組や課題を共有するとともに、デジタル技術活用等による業務見直しや、業務に見合った組織機構・人員体制を構築することとし、対前年度4人削減の25人と設定します。また、推進期間内の削減数（対令和2年度）は29人を見込んでおります。

令和5年度の目標・実績、令和6年度目標、推進期間内における職員数の削減数見込

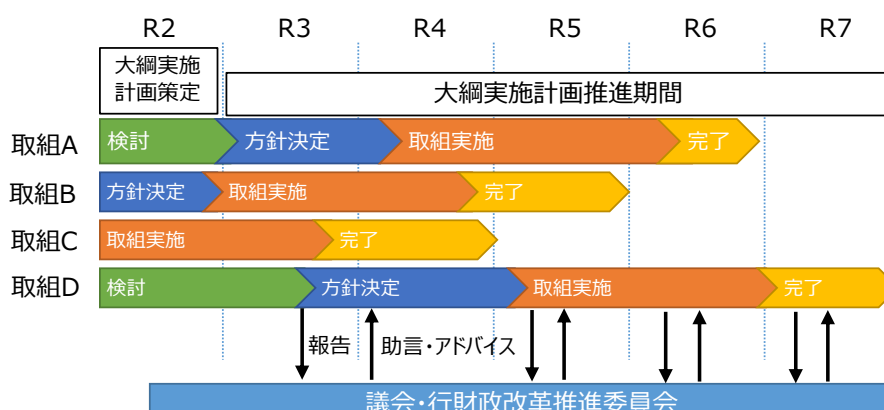
区分	令和5年度目標		令和6年度目標 (対前年度)	推進期間内の 削減数見込み
	(実績見込み)	達成率		
職員数の削減	21人 (17人)	81.0%	25人 (4人)	29人

(3) 実施計画の進行管理

具体的取組項目の進め方

実施計画の各取組項目の進行度合いは、計画策定時点では一様ではありません。計画策定までに調整方針を一律に決定するのではなく、5か年の計画期間の間で、関係者との丁寧な調整を踏まえ、それぞれの課題に応じて適切な時期に方針決定、取組実施を行い、行財政改革推進委員会に報告し、助言・アドバイスをいただき、これを反映させ、進行管理していきます。

また、目標達成に向けた項目の設定、取組項目自体の見直しや追加、調整内容の見直しについても、毎年の進行管理において、必要に応じて行財政改革推進本部で検討し、行財政改革推進委員会や議会の意見を踏まえて、適宜見直していきます。



(4) 具体的取組項目の目標、効果額の考え方

具体的取組項目には、取組の進捗や達成度を確実に把握し、適正な評価や見直しを行うため、それぞれ目標を設定しています。目標は可能な限り数値化し、定量的な目標設定としていますが、一部数値化が困難な取組については、定性的な目標設定としております。

なお、財政効果や削減事務量の数値目標は、以下の考え方に基づき設定しています。

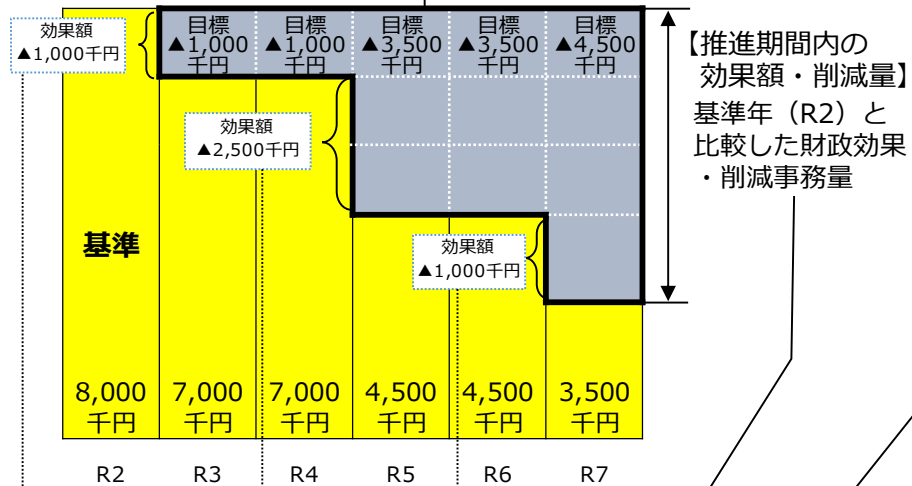
○取組調書

取組みNo.名称	①-1	〇〇センターの経営健全化		主管課	〇〇部××課		
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	〇〇センターに係る経費の節減に取り組み、財政負担の軽減の軽減を図る。						
スケジュール	令和3年度～●●の取組を実施 令和4年度～◇◇の取組を実施						
取組により得られる効果	計画期間内における市財政負担額 4,500 千円の削減を図る。						
	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
取組の年度目標	市支出額の縮減 (対 R2 比)	▲1,000 千円	▲1,000 千円	▲3,500 千円	▲3,500 千円	▲4,500 千円	▲13,500 千円

【取組の年度目標】
基準年 (R2) と比較した増減額

【推進期間内の累計効果額・削減量】
毎年度の目標額の合計

○目標・効果額・累計効果額のイメージ図



○効果額一覧表

【歳出削減分】				単位：千円					
取組No.	取組名称	内容	R3	R4	R5	R6	R7	効果額計	累計効果額
①-1	〇〇センターの経営健全化	市支出額の縮減	▲1,000		▲2,500		▲1,000	▲4,500	▲13,500
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

前年と同じ効果が引き続く場合は空欄となる

[参考]

別表1 年度目標一覧表 (基準年と比較した増減を整理したもの)

別表2 効果額・削減量一覧表 (前年と比較した増減を整理したもの)

別表1-1 第3次行財政改革大綱実施計画 年度目標一覧表（財政効果）

R6.3 現在

歳出削減分

取組No.	取組名称	内容		R3	R4	R5	R6	R7	推進期間内の 累計効果額
②-1	定員適正化計画の推進	人件費の縮減	目標	▲ 123,000	▲ 147,600	▲ 172,200	▲ 205,000	▲ 237,800	▲ 885,600
			対前年	▲ 123,000	▲ 24,600	▲ 24,600	▲ 32,800	▲ 32,800	▲ 237,800
			実績	▲ 123,000	▲ 131,200	▲ 139,400			▲ 393,600
④-1-2	診療材料費等の共同購入の推進	診療材料費の削減	目標		▲ 2,382	▲ 28,000	▲ 30,000	▲ 32,000	▲ 92,382
			対前年		▲ 2,382	▲ 25,618	▲ 2,000	▲ 2,000	▲ 32,000
			実績		▲ 21,334	▲ 37,453			▲ 58,787
④-3	水道事業包括委託の拡大	会計年度職員の減による経費削減	目標		▲ 1,900	▲ 1,900	▲ 1,900	▲ 1,900	▲ 7,600
			対前年		▲ 1,900				▲ 1,900
			実績		▲ 1,900	▲ 1,900			▲ 3,800
④-4-1	下水道包括委託の推進 (管路施設維持管理)	業務委託料の削減	目標		▲ 13,200	▲ 13,673	▲ 13,821	▲ 13,509	▲ 54,203
			対前年		▲ 13,200	▲ 473	▲ 148	312	▲ 13,509
			実績		▲ 13,673	▲ 13,673			▲ 27,346
④-4-2	下水道包括委託の推進 (公共下水道施設維持管理)	長期契約によるコスト縮減	目標			▲ 1,140	▲ 1,140	▲ 1,140	▲ 3,420
			対前年			▲ 1,140			▲ 1,140
			実績			▲ 1,140			▲ 1,140
		ストックマネジメントの効率化	目標				▲ 2,200		▲ 2,200
			対前年				▲ 2,200	2,200	
			実績						
⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	自家消費による電気料削減	目標	▲ 92,000	▲ 92,000	▲ 92,000	▲ 92,000	▲ 92,000	▲ 460,000
			対前年	▲ 92,000					▲ 92,000
			実績	▲ 92,000	▲ 92,000	▲ 92,000			▲ 276,000
		電気供給による電気料金削減	目標	▲ 7,000	▲ 7,000				▲ 14,000
			対前年	▲ 7,000		7,000			
			実績	▲ 8,562					▲ 8,562
⑤-4	電力契約の見直し	電気料金支出の削減 (高圧)	目標		▲ 2,500				▲ 2,500
			対前年		▲ 2,500	2,500			
			実績	▲ 10,600					▲ 10,600
		電気料金支出の削減 (低圧)	目標		▲ 450				▲ 450
			対前年		▲ 450	450			
			実績	▲ 2,116					▲ 2,116
⑤-5	e-でわネットの民間移行	通信機器更新費用削減	目標				▲ 9,300	▲ 9,300	▲ 18,600
			対前年				▲ 9,300		▲ 9,300
			実績						
⑥-1	朝日庁舎の再整備	合築による建設費削減	目標			▲ 4,800	▲ 7,200		▲ 12,000
			対前年			▲ 4,800	▲ 2,400	7,200	
			実績			▲ 1,599			▲ 1,599
⑦-4-1	業務系システムの高度化 (下水道施設管理システム等)	通信費の削減	目標		▲ 336	▲ 546	▲ 798	▲ 1,008	▲ 2,688
			対前年		▲ 336	▲ 210	▲ 252	▲ 210	▲ 1,008
			実績		▲ 433	▲ 647			▲ 1,080
⑦-4-2	業務系システムの高度化 (水道管路情報システム等)	維持管理経費の削減	目標			▲ 200	▲ 200	▲ 200	▲ 600
			対前年			▲ 200			▲ 200
			実績			▲ 200			▲ 200
⑦-4-4	業務系システムの高度化 (生活保護管理システムの導入)	ペーパーレス化による経費削減	目標		▲ 200	▲ 200	▲ 200	▲ 200	▲ 800
			対前年		▲ 200				▲ 200
			実績		▲ 103	▲ 50			▲ 153
⑦-9	農業委員等への専用タブレット端末の整備	ペーパーレス化による経費削減	目標				▲ 215	▲ 359	▲ 574
			対前年				▲ 215	▲ 144	▲ 359
			実績						
⑦-5	自治体標準準拠システムへの移行	システム移行後の改修経費削減	目標				▲ 10,000	▲ 22,000	▲ 32,000
			対前年				▲ 10,000	▲ 12,000	▲ 22,000
			実績						
⑧-1	働き方改革の推進	時間外縮減に伴う財政負担軽減	目標	▲ 13,000	▲ 13,000	▲ 13,000	▲ 13,000		▲ 52,000
			対前年	▲ 13,000				13,000	
			実績	▲ 15,080	▲ 5,733	▲ 13,000			▲ 33,813
⑩-3-2	デジタル技術活用による窓口業務の改善 (窓口対応の改善・電子申請の拡充)	処理時間と印刷削減枚数を踏まえたコスト削減	目標				▲ 1,000	▲ 3,000	▲ 4,000
			対前年				▲ 1,000	▲ 2,000	▲ 3,000
			実績						
⑪-1	温泉入浴施設のサービス向上	施設運営経費の削減	目標	▲ 9,300	▲ 3,674	16,743	27,563		31,332
			対前年	▲ 9,300	5,626	20,417	10,820	▲ 27,563	
			実績	▲ 8,303	9,237	10,344			11,278

(次ページに続く)

(前ページから続く)

①-4	市営住宅の管理手法見直し	管理経費の縮減	目標		▲ 3,529	▲ 3,529	▲ 3,529	▲ 3,529	▲ 14,116
			対前年		▲ 3,529				▲ 3,529
			実績		▲ 4,513	▲ 4,513			▲ 9,026
歳出削減効果			目標	▲ 244,300	▲ 287,771	▲ 314,445	▲ 363,940	▲ 417,945	▲ 1,628,401
			対前年	▲ 244,300	▲ 43,471	▲ 26,674	▲ 49,495	▲ 54,005	▲ 417,945
			実績	▲ 259,661	▲ 261,652	▲ 295,231			▲ 816,544
達成率				106.3%	90.9%	93.9%			

【歳入増加分】

⑤-1	ふるさと納税の推進	寄附金の増収	目標	500,000	1,000,000	1,300,000	1,350,000	1,500,000	5,650,000
			対前年	500,000	500,000	300,000	50,000	150,000	1,500,000
			実績	390,000	690,000	1,360,000			2,440,000
⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	売電による収入確保	目標	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
			対前年	200,000					200,000
			実績	207,900	212,935	206,000			626,835
		環境価値譲渡による収入確保	目標	1,000	3,000	3,000	3,000	3,000	13,000
			対前年	1,000	2,000				3,000
			実績	1,327	2,680	2,021			6,028
歳入増加効果			目標	701,000	1,203,000	1,503,000	1,553,000	1,703,000	6,663,000
			対前年	701,000	502,000	300,000	50,000	150,000	1,703,000
			実績	599,227	905,615	1,568,021			3,072,863
達成率				85.5%	75.3%	104.3%			

各年度目標合計 (歳出削減+歳入増加)			目標	945,300	1,490,771	1,817,445	1,916,940	2,120,945	8,291,401
			対前年	945,300	545,471	326,674	99,495	204,005	2,120,945
			実績	858,888	1,167,267	1,863,252			3,889,407
達成率				90.9%	78.3%	102.5%			

取組No.	取組名称	内容		R3	R4	R5	R6	R7	推進期間内の 累計削減量	
④-4-2	下水道事業包括委託の推進 (公共下水道処理施設維持管理)	削減事務量	目標			▲ 60	▲ 70	▲ 60	▲ 190	
			対前年			▲ 60	▲ 10	10	▲ 60	
			実績			▲ 76			▲ 76	
⑥-3	消防団の組織再編 (班の統合計画)	削減事務量	目標		▲ 70	▲ 133	▲ 196	▲ 224	▲ 623	
			対前年		▲ 70	▲ 63	▲ 63	▲ 28	▲ 224	
			実績	▲ 28	▲ 84	▲ 161			▲ 273	
⑥-4	団体事務業務の整理統合	削減事務量	目標		▲ 20	▲ 20	▲ 20	▲ 20	▲ 80	
			対前年		▲ 20				▲ 20	
			実績		▲ 20	▲ 20			▲ 40	
⑦-1	RPA・AI・OCRの導入	削減事務量	目標	▲ 210	▲ 480	▲ 840	▲ 1,290	▲ 1,740	▲ 4,560	
			対前年	▲ 210	▲ 270	▲ 360	▲ 450	▲ 450	▲ 1,740	
			実績	▲ 128	▲ 266	▲ 637			▲ 1,031	
⑦-2	Web会議システムを活用した業務効率化	削減事務量	目標	▲ 670	▲ 770	▲ 870	▲ 970	▲ 1,000	▲ 4,280	
			対前年	▲ 670	▲ 100	▲ 100	▲ 100	▲ 30	▲ 1,000	
			実績	▲ 562	▲ 774	▲ 711			▲ 2,047	
⑦-3	会計事務オンライン化の推進	削減事務量	目標		▲ 258	▲ 517	▲ 517	▲ 517	▲ 1,809	
			対前年		▲ 258	▲ 259			▲ 517	
			実績		▲ 129	▲ 388			▲ 517	
⑦-4-1	業務系システムの高度化 (下水道施設管理システム等)	削減事務量	目標	▲ 105	▲ 105	▲ 105	▲ 105	▲ 105	▲ 525	
			対前年	▲ 105					▲ 105	
			実績	▲ 75	▲ 30	▲ 60			▲ 165	
⑦-4-2	業務系システムの高度化 (水道管路情報システム等)	削減事務量	目標			▲ 80	▲ 80	▲ 80	▲ 240	
			対前年			▲ 80			▲ 80	
			実績			▲ 16			▲ 16	
⑦-4-4	業務系システムの高度化 (生活保護管理システムの導入)	削減事務量	目標		▲ 400	▲ 800	▲ 800	▲ 800	▲ 2,800	
			対前年		▲ 400	▲ 400			▲ 800	
			実績		▲ 168	▲ 83			▲ 251	
⑦-4-5	各種業務支援システムの高度化 (健康増進情報システムの増設)	削減事務量 (R5比)	目標					▲ 495	▲ 495	
			対前年					▲ 495	▲ 495	
			実績							
⑦-6	AI音声認識による会議録作成支援システムの導入	削減事務量	目標			▲ 1,740	▲ 1,740	▲ 1,740	▲ 5,220	
			対前年			▲ 1,740			▲ 1,740	
			実績		▲ 1,230	▲ 1,768			▲ 2,998	
⑦-7	看護師勤務表A I 自動作成システムの導入	削減事務量	目標			▲ 1,920	▲ 2,880	▲ 2,880	▲ 7,680	
			対前年			▲ 1,920	▲ 960		▲ 2,880	
			実績			▲ 472			▲ 472	
⑦-8	学校の伝票作成事務オンライン化の推進	削減事務量	目標					▲ 208	▲ 208	
			対前年					▲ 208	▲ 208	
			実績							
⑧-1	働き方改革の推進	業務効率化による時間外勤務削減	目標	▲ 5,000	▲ 5,000	▲ 5,000	▲ 5,000		▲ 20,000	
			対前年	▲ 5,000					▲ 5,000	
			実績	▲ 5,800	▲ 2,205	▲ 5,000			▲ 13,005	
⑩-3-1	デジタル技術活用による窓口業務の改善 (手続きの簡素化)	コンビニ交付増による業務時間の短縮	目標	▲ 275	▲ 1,373	▲ 1,539	▲ 4,831	▲ 5,290	▲ 13,308	
			対前年	▲ 275	▲ 1,098	▲ 166	▲ 3,292	▲ 459	▲ 5,290	
			実績	▲ 960	▲ 1,991	▲ 3,457			▲ 6,408	
		削減事務量 (高等学校等生徒通学費支援事業の電子申請)	目標			▲ 53		53		▲ 53
			対前年			▲ 53				
			実績			▲ 30			▲ 30	
⑩-3-2	デジタル技術活用による窓口業務の改善 (窓口対応の改善・電子申請の拡充)	処理時間と印刷削減枚数を踏まえたコスト削減	目標				▲ 300	▲ 900	▲ 1,200	
			対前年				▲ 300	▲ 600	▲ 900	
			実績							
⑩-4	児童家庭記録システムの導入	削減事務量	目標	▲ 840	▲ 840	▲ 840	▲ 840	▲ 840	▲ 4,200	
			対前年	▲ 840					▲ 840	
			実績	▲ 130	▲ 605	▲ 802			▲ 1,537	
⑩-6	介護サービス事業者ネットワークの構築	削減事務量	目標				▲ 600	▲ 1,200	▲ 1,800	
			対前年				▲ 600	▲ 600	▲ 1,200	
			実績							
⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	削減事務量	目標		▲ 1,246	▲ 1,246	▲ 1,246	▲ 1,246	▲ 4,984	
			対前年		▲ 1,246				▲ 1,246	
			実績		▲ 1,382	▲ 1,382			▲ 2,764	
各年度目標合計			目標	▲ 7,100	▲ 10,562	▲ 15,763	▲ 21,485	▲ 19,345	▲ 74,255	
			対前年	▲ 7,100	▲ 3,462	▲ 5,201	▲ 5,722	▲ 2,860	▲ 24,345	
			実績	▲ 7,683	▲ 8,884	▲ 15,063			▲ 31,630	
達成率				108.2%	84.1%	95.6%				

別表2-1 第3次行財政改革大綱実施計画 効果額一覧表

R6.3 現在

【歳出削減分】			上段：目標 下段：実績					単位：千円	
取組No.	取組名称	内容	R3	R4	R5	R6	R7	推進期間内の効果額	推進期間内の累計効果額
②-1	定員適正化計画の推進	人件費の削減	▲ 123,000	▲ 24,600	▲ 24,600	▲ 32,800	▲ 32,800	▲ 237,800	▲ 885,600
			▲ 123,000	▲ 8,200	▲ 8,200			▲ 139,400	▲ 393,600
④-1-2	診療材料費等の共同購入の推進	診療材料費の削減		▲ 2,382	▲ 25,618	▲ 2,000	▲ 2,000	▲ 32,000	▲ 92,382
				▲ 21,334	▲ 16,501			▲ 37,835	▲ 59,169
④-3	水道事業包括委託の拡大	会計年度職員による経費削減		▲ 1,900				▲ 1,900	▲ 7,600
				▲ 1,900				▲ 1,900	▲ 3,800
④-4-1	下水道包括委託の推進 (管路施設維持管理)	業務委託料の削減		▲ 13,200	▲ 473	▲ 148	312	▲ 13,509	▲ 54,203
				▲ 13,673				▲ 13,673	▲ 27,346
④-4-2	下水道包括委託の推進 (公共下水道施設維持管理)	長期契約によるコスト削減			▲ 1,140			▲ 1,140	▲ 3,420
					▲ 1,140			▲ 1,140	▲ 1,140
		ストックマネジメント調査点検コスト削減効果				▲ 2,200	2,200		▲ 2,200
⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	自家消費による電気料削減	▲ 92,000					▲ 92,000	▲ 460,000
			▲ 92,000					▲ 92,000	▲ 276,000
		電気供給による電気料金削減	▲ 7,000		7,000				▲ 14,000
		▲ 8,562	8,562					▲ 8,562	
⑤-4	電力契約の見直し	電気料金支出の削減(高圧)	▲ 10,600	▲ 2,500	2,500				▲ 2,500
			▲ 10,600	10,600					▲ 10,600
		電気料金支出の削減(低圧)	▲ 2,116	▲ 450	450				▲ 450
		▲ 2,116	2,116					▲ 2,116	
⑤-5	e-でわネットの民間移行	通信機器更新費用削減				▲ 9,300		▲ 9,300	▲ 18,600
⑥-1	朝日庁舎の再整備	合築による建設費削減			▲ 4,800	▲ 2,400	7,200		▲ 12,000
					▲ 1,599			▲ 1,599	▲ 1,599
⑦-4-1	業務系システムの高度化 (下水道施設管理システム等)	通信費の削減		▲ 336	▲ 210	▲ 252	▲ 210	▲ 1,008	▲ 2,688
				▲ 433	▲ 214			▲ 647	▲ 1,080
⑦-4-2	業務系システムの高度化 (水道管路情報システム等)	維持管理経費の削減			▲ 200			▲ 200	▲ 600
									▲ 200
⑦-4-4	業務系システムの高度化 (生活保護管理システムの導入)	ペーパーレス化による経費削減		▲ 200				▲ 200	▲ 800
				▲ 103				▲ 103	▲ 153
⑦-4-4	農業委員等への専用タブレット端末の整備	ペーパーレス化による経費削減				▲ 215	▲ 144	▲ 359	▲ 574
									▲ 359
⑦-5	自治体標準準拠システムへの移行	システム移行後の改修経費削減				▲ 10,000	▲ 12,000	▲ 22,000	▲ 32,000
⑧-1	働き方改革の推進	時間外縮減に伴う財政負担軽減	▲ 13,000				13,000		▲ 52,000
			▲ 15,080	9,347				▲ 5,733	▲ 33,813
⑩-1	デジタル技術活用による窓口業務の改善(窓口対応の改善・電子申請の拡充)	処理時間と印刷削減枚数を踏まえたコスト削減				▲ 1,000	▲ 2,000	▲ 3,000	▲ 4,000
									31,332
⑩-1	温泉入浴施設のサービス向上	施設運営経費の削減	▲ 9,300	5,626	20,417	10,820	▲ 27,563		31,332
			▲ 8,303	17,540				9,237	11,278
⑩-4	市営住宅の管理手法見直し	管理経費の削減		▲ 3,529				▲ 3,529	▲ 14,116
				▲ 4,513				▲ 4,513	▲ 9,026
歳出削減効果			▲ 244,300	▲ 43,471	▲ 26,674	▲ 49,495	▲ 54,005	▲ 417,945	▲ 1,628,401
			▲ 259,661	▲ 1,991	▲ 27,654			▲ 289,306	▲ 785,953
【歳入増加分】									
⑤-1	ふるさと納税の推進	寄附金の増収	500,000	500,000	300,000	50,000	150,000	1,500,000	5,650,000
			390,000	300,000	610,000			1,300,000	2,380,000
⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	売電による収入	200,000					200,000	1,000,000
			207,900	5,035	▲ 6,935			206,000	626,835
		環境価値譲渡による収入確保	1,000	2,000				3,000	13,000
		1,327	1,353	▲ 659			2,021	6,028	
歳入増加効果			701,000	502,000	300,000	50,000	150,000	1,703,000	6,663,000
			599,227	306,388	602,406			1,508,021	3,012,863
効果額計			945,300	545,471	326,674	99,495	204,005	2,120,945	8,291,401
			858,888	308,379	630,060				

別表 2 - 2 第 3 次行財政改革大綱実施計画 削減量一覧表

R6.3 現在

上段：目標 下段：実績 単位：時間

取組№	取組名称	内容	R3	R4	R5	R6	R7	推進期間内の削減量	推進期間内の累計削減量
④-4-2	下水道事業包括委託の推進 (公共下水道処理施設維持管理)	削減事務量			▲ 60	▲ 10	10	▲ 60	▲ 190
					▲ 76			▲ 76	▲ 76
⑥-3	消防団の組織再編 (班の統合計画)	削減事務量		▲ 70	▲ 63	▲ 63	▲ 28	▲ 224	▲ 623
			▲ 28	▲ 56	▲ 77			▲ 161	▲ 273
⑥-4	団体事務業務の整理統合	削減事務量		▲ 20				▲ 20	▲ 80
				▲ 20				▲ 20	▲ 40
⑦-1	RPA・AI-OCRの導入	削減事務量	▲ 210	▲ 270	▲ 360	▲ 450	▲ 450	▲ 1,740	▲ 4,560
			▲ 128	▲ 138	▲ 371			▲ 637	▲ 1,031
⑦-2	Web会議システムを活用した業務効率化	削減事務量	▲ 670	▲ 100	▲ 100	▲ 100	▲ 30	▲ 1,000	▲ 4,280
			▲ 562	▲ 212	63			▲ 711	▲ 2,047
⑦-3	会計事務オンライン化の推進	削減事務量		▲ 258	▲ 259			▲ 517	▲ 1,809
				▲ 129	▲ 259			▲ 388	▲ 517
⑦-4-1	業務系システムの高度化 (下水道施設管理システム等)	削減事務量	▲ 105					▲ 105	▲ 525
			▲ 75	45	▲ 30			▲ 60	▲ 165
⑦-4-2	業務系システムの高度化 (水道管路情報システム等)	削減事務量			▲ 80			▲ 80	▲ 240
					▲ 16			▲ 16	▲ 16
⑦-4-4	業務系システムの高度化 (生活保護管理システムの導入)	削減事務量		▲ 400	▲ 400			▲ 800	▲ 2,800
				▲ 168	85			▲ 83	▲ 251
⑦-4-5	各種業務支援システムの高度化 (健康増進情報システムの増設)	削減事務量					▲ 495	▲ 495	▲ 495
⑦-6	AI音声認識による会議録作成支援システムの導入	削減事務量			▲ 1,740			▲ 1,740	▲ 5,220
				▲ 1,230	▲ 538			▲ 1,768	▲ 2,998
⑦-7	看護師勤務表 A I 自動作成システムの導入	削減事務量			▲ 1,920	▲ 960		▲ 2,880	▲ 7,680
					▲ 472			▲ 472	▲ 472
⑦-8	学校の伝票作成事務オンライン化の推進	削減事務量					▲ 208	▲ 208	▲ 208
⑧-1	働き方改革の推進	業務効率化による時間外勤務縮減	▲ 5,000					▲ 5,000	▲ 20,000
			▲ 5,800	3,595	▲ 2,795			▲ 5,000	▲ 13,005
⑩-3-1	デジタル技術活用による窓口業務の改善 (手続きの簡素化)	コンビニ交付増による業務時間の短縮	▲ 275	▲ 1,098	▲ 166	▲ 3,292	▲ 459	▲ 5,290	▲ 13,308
			▲ 960	▲ 1,031	▲ 1,466			▲ 3,457	▲ 6,408
⑩-3-1	削減事務量 (高等学校等生徒通学費支援事業)				▲ 53	53			▲ 53
					▲ 30			▲ 30	▲ 30
⑩-3-2	デジタル技術活用による窓口業務の改善 (窓口対応の改善・電子申請の拡充)	削減事務量				▲ 300	▲ 600	▲ 900	▲ 1,200
⑩-4	児童家庭記録システムの導入	削減事務量	▲ 840					▲ 840	▲ 4,200
			▲ 130	▲ 475	▲ 197			▲ 802	▲ 1,537
⑩-6	介護サービス事業者ネットワークの構築	削減事務量				▲ 600	▲ 600	▲ 1,200	▲ 1,800
⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	削減事務量		▲ 1,246				▲ 1,246	▲ 4,984
				▲ 1,382				▲ 1,382	▲ 2,764
効果額計			▲ 7,100	▲ 3,462	▲ 5,201	▲ 5,722	▲ 2,860	▲ 24,345	▲ 74,255
			▲ 7,683	▲ 1,201	▲ 6,179			▲ 15,063	▲ 31,630

2 具体的な取組

1 財政健全化の取組推進

中期財政見直し、定員適正化計画の見直しを毎年度行い、歳出規模の縮減、新たな財源の確保などにより効率的な予算編成を図り、財政の健全性を確保します。

①歳出抑制徹底と中長期財政バランス確保

取組No.名称	①-1	中期財政見通しの設定	主管課	総務部財政課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	今後5年間の財政見通しを毎年度設定し、財政バランスを考慮した予算編成と総合計画の推進を図るための指針とする。			
スケジュール	令和3年3月中に令和3年度から令和7年度までの5か年の財政見通しを策定し公表以降毎年度見直しを行い公表			
取組により得られる効果	中期的財政バランスを考慮した予算編成と総合計画の推進及び庁内での財政状況の認識共有により事務事業遂行時の節約、工夫など職員意識の向上が図られる。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	中期財政見通し（R4～R8）を設定し、公表する。 中期財政見通しを設定し、令和4年3月末に市のホームページに公表した。		
	R4	中期財政見通し（R5～R9）を設定し、公表する。		
		中期財政見通しを設定し、令和5年3月末に市のホームページに公表した。		
	R5	中期財政見通し（R6～R10）を設定し、公表する。		
		中期財政見通しを設定し、令和6年1月末に市のホームページに公表した。		
R6	中期財政見通し（R6～R10）を設定し、公表する。			

取組No.名称	①-2	歳出改革の徹底	主管課	総務部財政課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	歳入規模に見合った歳出規模への転換を図り、毎年度3億円の歳出縮減を目標とする。						
スケジュール	令和2年度から実施している取組を継続して実施						
取組により得られる効果	財政収支の改善と安定化及び市民サービスの向上に向けた予算編成への職員意識改革が図られる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	予算編成時の一般財源歳出の縮減額（一般会計）	▲3.0 億円	▲6.0 億円	▲9.0 億円	▲12.0 億円	▲15.0 億円	▲45.0 億円
		▲1.6 億円	▲3.0 億円	▲5.0 億円			

②財政状況、業務量を考慮した職員配置

取組No.名称	②-1	定員適正化計画の推進			主管課	総務部職員課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	今後5年間の定員適正化計画を策定し、職員の適正配置による効率的な行政サービスの提供、新たな行政需要への的確な対応に努める。この計画は令和3年度に計画を策定し、以降毎年度目標数の見直しを行う。						
スケジュール	令和3年度に新たな定員適正化計画（令和4年4月～令和8年4月までの5か年）を策定し、18人の削減を図る。（行革推進期間内では29人の削減） 定員管理運営委員会を設置し、各部の目標と具体的な削減方法を設定し進捗を管理						
取組により得られる効果	職員の効率的な配置により、新たな行政需要への的確な対応及び財政健全化に繋がる。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対R2)	▲15人	▲18人	▲21人	▲25人	▲29人	-
		▲15人	▲16人	▲17人			
	上記に伴う人件 費の財政効果 (対R2)	▲123,000 千円	▲147,600 千円	▲172,200 千円	▲205,000 千円	▲237,800 千円	▲885,600 千円
▲123,000 千円		▲131,200 千円	▲139,400 千円				

※令和4年度の▲18人は、第4次定員適正化計画の令和4年度目標の▲3人を前年度の目標数に加算して算出。
以降の年度も同様に算出（R5は▲3人、R6は▲4人、R7は▲4人をそれぞれ前年目標数に加算）
※第3次定員適正化計画における令和3年度目標は▲12人だが、令和3年3月の実施計画策定時点で既に15人の削減が見込まれていたことから、実施計画においては同数を目標とした。

③公共施設維持管理費の軽減、平準化

取組No.名称	③-1	公共施設総合マネジメントの実践	主管課	総務部契約管財課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	将来の施設の計画的な更新・修繕等の判断のため、公共施設をデータベース化し、これにより、公共施設の適正管理に係る方針を定め、建設・維持管理に係る財政負担の軽減・平準化を図る。			
スケジュール	令和3年度～令和5年度 市有公共施設のデータベース化 令和5年度 公共施設適正管理の基本方針を策定 令和6年度 基本方針に基づき公共施設マネジメント計画の策定 令和7年度 計画の実践			
取組により得られる効果	公共施設の更新・統廃合・長寿命化等の計画策定・実践により、公共施設維持管理に係る財政負担の軽減・平準化が期待される。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	システム運用開始、市有施設のデータベース化、データ活用による課題整理		
		システム運用を開始し、市有施設のデータベース化に向け、各施設所管課で劣化度調査を実施している。（全体施設数の22%）		
	R4	市有施設のデータベース化		
		市有施設のデータベース化に向け、R3年度より継続して各施設所管課にて劣化度調査を実施している。		
	R5	市有施設もデータベースを随時更新、データ活用による課題整理、公共施設適正管理の基本方針策定（5.6年度、2カ年で実施予定）		
市有施設のデータベース化に向け、継続して各施設所管課にて劣化度調査を実施している。				
R6	市有施設もデータベースを随時更新、データ活用による課題整理、公共施設適正管理の基本方針策定（5.6年度、2カ年で実施予定）			

④公営企業の安定経営

取組No.名称	④-1-1	病院事業経営計画の推進	主管課	荘内病院事務部 総務課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	令和3年度から令和5年度を計画期間とする鶴岡市立荘内病院3か年運営計画及び実施計画を策定し、毎年度、自己評価と外部評価を実施し、経常収支の黒字化を目指す。						
スケジュール	毎年度自己評価、外部評価を実施し、公表、見直しを行う。						
取組により得られる効果	経常収支比率の黒字化により経営健全化が図られ、高度・良質な医療の安定提供に繋がる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	総務省ガイドラインによる経常収支の黒字化	経常収支比率 100%以上	経常収支比率 100%以上	経常収支比率 100%以上	次期計画において 目標設定		-
		104.3%	104.3%	96.0%			

取組No.名称	④-1-2	診療材料等の共同購入の推進	主管課	庄内病院事務部 総務課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	(一社)日本ホスピタルアライアンスへの加盟による診療材料等の共同購入を実施し、支出抑制による病院経営の安定化を図る。						
スケジュール	令和3年度 (一社)日本ホスピタルアライアンスへの加盟手続 令和4年度～ 共同購入選定品の購入、共同購入選定品の拡大						
取組により得られる効果	共同購入による支出の抑制により、経営健全化が図られ、高度良質な医療の安定提供に繋がる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	材料費の削減効果額(対R2)	-	▲2,382 千円	▲10,000 千円	▲30,000 千円	▲32,000 千円	▲92,382 千円
		-	▲21,334 千円	▲37,453 千円			

取組No.名称	④-2	水道事業広域連携の推進	主管課	上下水道部総務課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	県事務局の庄内圏域水道広域的連携推進等検討委員会及び庄内広域水道事業統合準備協議会を主体として、山形県企業局と受水団体2市1町(鶴岡市(三川町含む)、酒田市、庄内町)で引き続き協議し、広域連携について検討を進める。			
スケジュール	令和4年度まで県による水道広域化推進プランの策定 令和5年度よりプランの推進			
取組により得られる効果	スケールメリット※1による運営コストの削減や水道料金の抑制などが見込まれる。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	プランの策定目標(県の設定：R3年度中)と併せ、庄内圏域における広域化の推進方針について明確化する。		
		県においてプランの策定目標がR4年度末までに延長されたことにより、未達成となる。		
	R4	プランの策定目標(県の設定：R4年度中)と併せ、庄内圏域における広域化の推進方針について明確化するとともに、当該方針に基づき具体的な推進体制について検討・協議する。		
		令和5年3月にプランが策定され、庄内圏域の推進方針が具体的に示された。プランの方針に基づき、2市1町による企業団設立に向けて統合準備組織を設置した。		
	R5	プランにおける庄内圏域の推進方針に沿って、広域連携(2市1町による企業団の設立)を計画的かつ着実に進める。		
統合準備組織である庄内広域水道事業統合準備協議会を中心に、事業団設立に必要な作業をスケジュールに沿って計画的に実施した。統合に必要な事務事業調整を行うための庁内検討体制を構築した。				
R6	庄内圏域水道基盤強化計画に示された広域連携(2市1町による企業団の設立)を実現するため広域化基本協定を締結する。庁内検討体制により統合に必要な事務事業調整を行う。			

※1 規模を大きくすることで得られる効果や利益、優位性などのこと

取組No.名称	④-3	水道事業包括委託の拡大			主管課	上下水道部総務課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	従来の委託範囲の「窓口・料金収納」、「メーター等交換・庁舎管理」、「水源施設等保守管理」に、「工事受付・審査」と「水道管路維持管理」を加え、令和4年度から「窓口業務等包括委託」を実施し、業務効率化、事務軽減を図る。						
スケジュール	令和3年度に公告、選定、契約 令和4年度から鶴岡市上下水道事業包括的業務委託を実施（5か年の長期継続契約）						
取組により得られる効果	委託内容の拡充により、事務軽減、業務効率化が図られ正職員3名減、会計年度職員1名減による経費縮減を見込む。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対R2)	-	▲2人	▲3人	▲3人	▲3人	-
		-	▲2人	▲2人			
	会計年度職員 の減による経費縮減 (対R2)	-	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲1,900 千円
-		▲1,900 千円	▲1,900 千円				

取組No.名称	④-4-1	下水道事業包括委託の推進 (管路施設維持管理)			主管課	上下水道部 下水道課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	下水道管路施設の維持管理について、個別発注方式から複数の業務を包括的に民間に委託する方式に見直し、令和4年度から下水道管路施設包括業務委託を実施し、民間事業者機材・人材・ノウハウの活用による安定的な下水道サービス提供体制の確立、委託費等事業コスト縮減を見込む。						
スケジュール	令和4年度から下水道管路施設包括業務委託を実施（第一期：令和8年度まで）						
取組により得られる効果	業務委託料の縮減により単年度効果額13,200千円の財政効果を見込む。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	業務委託料の削減 (対R2)	-	▲13,200 千円	▲13,673 千円	▲13,821 千円	▲13,509 千円	▲54,203 千円
		-	▲13,673 千円	▲13,673 千円			

取組No.名称	④-4-2	下水道事業包括委託の推進 (公共下水道処理施設維持管理)			主管課	上下水道部 下水道課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	下水道処理施設等の維持管理業務を「性能発注※1」による包括的民間委託へ移行する。移行により業務軽減や経費削減効果が見込まれるが、令和3年度業務において目標を設定する。						
スケジュール	令和3年度に維持管理方針、選定要項の検討、令和4年度に公告、選定、契約を行い令和5年度から公共下水道処理施設等包括委託、履行監視の開始（令和8年度まで）						
取組により得られる効果	民間事業者人材・ノウハウの活用により、下水道サービス提供体制の安定化及び事業コストの縮減が見込まれる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	長期契約による コスト縮減効果 (対 R2)	-	-	▲1,140 千円	▲1,140 千円	▲1,140 千円	▲3,420 千円
		-	-	▲1,140 千円			
	ストックマネジメント調査 点検コスト縮減効果 (対 R2)	-	-	-	▲2,200 千円	-	▲2,200 千円
		-	-	-			
	削減事務量 (対 R2)	-	-	▲60h	▲70h	▲60h	▲190h
-		-	▲76h				

※1 発注者が要求した品質やコスト、期間で実現できるように、発注条件を整理してから発注をかける方式

取組No.名称	④-4-3	DB※1方式による公共下水道整備事業 (宝田・栄工区)			主管課	上下水道部 下水道課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	設計施工一括発注（DB）方式の導入により、整備コストの縮減、発注本数の減による業務効率化、整備期間短縮による早期の下水道サービス提供が見込まれる。						
スケジュール	令和4年度に実施方針・入札説明書の検討、令和5年度に公告、選定、契約。令和5年度から設計着手、令和6年度工事着手。						
取組により得られる効果	DB方式により整備コストの縮減、発注本数の減による業務効率化、整備期間短縮による早期の下水道サービス提供が見込まれる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	入札契約 (対 R2)	-	-	-	-	▲5 業務	-
		-	-	-			

※1 デザインビルド方式。建設事業において設計（Design）と施工（Build）を一括にして発注を行う設計・施工一括発注方式

取組No.名称	④-4-4	下水道 PR と併せた新たな自主財源確保策	主管課	上下水道部 下水道課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	下水道理解促進に向けた PR とともに積極的な財源確保を図るため下記取組等を実施する。 ①間伐材を利用したマンホールグッズの販売 ②マンホール蓋広告の導入・実施 ③中古マンホール蓋の一般販売			
スケジュール	令和 4 年度から関係機関等との協議を進め、令和 5 年度より段階的に実施する。 ※取組概要③については R4 年度内に試験販売を実施済			
取組により得られる効果	収益性を伴う PR 事業を展開することで普及啓発に要する財源を確保するとともに、下水道の役割・重要性等について理解が深まることで安定した事業運営に寄与することを見込む。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R5	令和 5 年度内に各プロジェクトを試行的に導入し、効果を検証したうえ、翌年度以降において順次事業の拡充を図る。 プロジェクト 1 件 (①) を試行的に導入するとともに 2 件 (②③) を本格的に導入した。		
	R6	試行段階のプロジェクト(①)について本格的導入を実施する。		

⑤事務事業見直しによる歳入確保、歳出削減

取組No.名称	⑤-1	ふるさと納税の推進	主管課	総務部総務課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	返礼品の充実、顧客満足度向上により、寄付金額の増額を図り、市財政の健全化及び地場産業の振興、本市の知名度の向上を見込む。						
スケジュール	令和 3 年度から返礼品の充実、顧客満足度向上の取組を実施し、検証・改善以降、各年度において、PDCA サイクル ^{※1} で業務改善						
取組により得られる効果	令和 7 年度までに 25 億円(対 R2 で 15 億円増)の寄附金額を目指し、自主財源の確保を図る。寄附金額の増額に向けた各種取組の推進により、令和 10 年度までに寄附総額 30 億円を目指す。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	寄附金額の増額 (対 R2)	5 億円	10 億円	13 億円	13.5 億円	15 億円	56.5 億円
		5 億円	6.9 億円	13.6 億円			

※1 Plan(計画)Do(実行)Check(評価)Action(改善)の頭文字を取ったもの。Plan (計画) →Do (実行) → Check (評価) →Action (改善) のサイクルを繰り返し行うことで、継続的な業務の改善を促す手法

取組No.名称	⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進			主管課	市民部 廃棄物対策課		
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上			
取組の概要	令和3年度よりごみ焼却から発生する熱エネルギーで発電を行い、自家消費による電気料金の削減と余剰電力の売電による収入の確保、環境価値 ^{※1} の譲渡による収入の確保、電力の地産地消 ^{※2} による電気料金の削減など、発電電力の有効活用を図る。							
スケジュール	令和3年度から発電による自家消費、売電を開始、小中学校等に電気供給 令和3年度内に環境価値の譲渡を開始							
取組により得られる効果	売電収入 200,000 千円/年、自家消費による電気量削減 92,000 千円/年、環境価値譲渡による収入 3,000 千円/年、市内小中学校への安価供給による支出削減 7,000 千円/年、計 302,000 千円、の財政効果を見込む。							
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
	売電収入 (対 R2)	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	1,000,000 千円
		200,000 千円	215,750 千円	206,000 千円				
	環境価値譲渡による収入 (対 R2)	1,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	13,000 千円
		600 千円	2,646 千円	2,021 千円				
	自家消費による 電気料削減 (対 R2)	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲460,000 千円
		▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円				
	小中学校等への 電気供給による 電気料削減 (対 R2)	▲7,000 千円	▲7,000 千円	-	-	-	-	▲7,000 千円
		▲8,562 千円	-					
	財政効果計 ^{※3}	300,000 千円	302,000 千円	295,000 千円	295,000 千円	295,000 千円	295,000 千円	1,487,000 千円
		301,162 千円	310,396 千円	300,021 千円				

※1 ごみ焼却施設で発電した再生可能エネルギーの「電気そのものの価値」の他、省エネルギー(化石燃料の節減)や CO2 排出抑制といった付加価値のこと

※2 地域から出たごみで発電し、その電気を市内の小中学校等に安価で供給する仕組みのこと

※3 財政効果計は歳入増額効果と歳出削減効果を合わせた額

取組No.名称	⑤-3	ごみ排出抑制策の推進			主管課	市民部 廃棄物対策課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	ごみ排出抑制について、有効とされるごみ処理の有料化制度や、食品ロス削減などの排出量抑制策、ごみ出し支援策などの課題解決策を廃棄物減量等推進審議会等で検討し、ごみ処理コストの削減と市民サービスの向上を図る。						
スケジュール	令和3年度から、高齢化やコロナ禍の状況も踏まえつつ検討を開始						
取組により得られる効果	ごみの排出抑制による、ごみ処理コストの削減とごみ処理施設の延命が期待される。また、温室効果ガス ^{※1} の排出抑制等による環境負荷の軽減、ごみ出し支援など市民サービスの向上につながる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	1人1日当たりの 家庭系ごみの排出量 (資源ごみを除く)	令和7年度目標達成に向けて取組を展開				550g	
		601g	604g	570g			

※1 地表から放射された赤外線の一部を吸収することにより、温室効果をもたらす気体のことで、水蒸気・二酸化炭素・メタンなどが温室効果ガスに該当し、地球温暖化の主な原因とされている。

取組No.名称	⑤-4	電力契約の見直し			主管課	総務部契約管財課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	電力契約の競争入札を行い、公共施設の契約を見直し、経費削減を目指す。また、複数の契約事務の一本化にも着手し、職員の事務軽減を図るとともに、電気料金の一括支払い、市有施設以外への波及についても検討を進める。						
スケジュール	令和4年度から各施設にあった契約の見直し・入札等を実施						
取組により得られる効果	電力契約の見直しにより、計画期間内で29,500千円の経費削減を見込む。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	電気料金支出の削減 (高圧) (対R2)	-	▲2,500 千円	-	-	-	▲2,500 千円
		▲10,600 千円	-	-	-	-	
	電気料金支出(低圧) の削減、契約事務の 一本化 (対R2)	-	▲450 千円	-	-	-	▲2,500 千円
▲2,116 千円		-	-	-	-		

※1 原則として契約電力の大きさが50kW以上のものは高圧電力契約、50kW未満の契約は低圧電力契約となる。

取組No.名称	⑤-5	e-でわネットの民間移行			主管課	朝日庁舎総務企画課 榎引庁舎総務企画課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	維持管理コストの負担解消と利用者の通信スピードの向上のため、市のe-でわネットを令和5年度末までに民間事業者が提供する光通信サービスへ完全移行し、事業費削減と事務負担の軽減を図るとともに、通信速度向上等利便性の向上を図る。						
スケジュール	令和5年度末まで民間事業者が提供する光通信サービスへ完全移行						
取組により得られる効果	計画期間内で1名の職員数の減と9,300千円の削減効果を図る。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対R2)	-	-	▲0.5人	▲1人	-	▲1人
		-	-	▲0.5人			
	通信機器更新費用の 削減(対R2)	-	-	-	▲9,300 千円	▲9,300 千円	▲18,600 千円
-		-	-				

取組No.名称	⑤-6	藤島エコ有機センター経営健全化			主管課	藤島庁舎 産業建設課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	堆肥販売額の拡大とセンター運営経費の節減によりセンターの経常赤字を解消を目指し、財政負担の軽減を図る。						
スケジュール	令和3年度 経営健全化に向けた取組の検討 令和4年度～計画の実践						
取組により得られる効果	市財政負担の軽減とともに、生産に不可欠な良質堆肥の安定供給が図られる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	市実質負担額 (支出-収入) の縮減	9,401 千円	4,060 千円	1,831 千円	1,808 千円	-	
		9,401 千円	7,009 千円	4,008 千円			

取組No.名称	⑤-7	スキー場の健全経営			主管課	商工観光部 観光物産課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の目的	羽黒山、たらのきだい、湯殿山の各スキー場について、健全経営を図るとともにサービスの向上を目指す。						
取組の内容	関係各課との連携により スキー場運営戦略会議を立ち上げ、3スキー場の共通課題である経費節減、誘客促進等について協議検討を行い、その実践により経営健全化を図る。						
スケジュール	令和3年度 スキー場運営戦略会議を立ち上げ、経営健全化に向けた協議を行う。 令和4年度～計画の実践						
取組により得られる効果	経営状況の改善により市の実質負担の軽減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	全スキー場リフト延べ輸送回数	551,000回	558,000回	565,000回	570,000回	580,000回	-
		551,000回	558,000回	520,860回			
	キャンペーン活用による若年層利用者	600人	675人	750人	750人	750人	-
		600人	675人	488人			
	市リフト収入（歳入）の増加による市実質負担額の減少（対 R3）	-	▲1,200千円	▲1,200千円	▲1,300千円	▲1,300千円	-
-		▲481千円	0千円				

取組No.名称	⑤-8	庁舎LED照明リース事業			主管課	総務部契約管財課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	市庁舎の照明をLEDに更新する。 更新するにあたり10年償還のリース契約とする。						
スケジュール	令和5年度に本庁舎、温海庁舎のLED化を行う。（その後、藤島、櫛引庁舎を検討）						
取組により得られる効果	<ul style="list-style-type: none"> ○庁舎施設の電力使用量（料）の削減 ○消耗品交換に伴う手数、費用の低減 ○二酸化炭素発生量削減によるSDGsの推進 ○設備機器の更新による施設の長寿命化 						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標					
	R5	LED照明リースによる電気使用量の削減を図る。					
		令和5年度の削減量の実証は未実施					
R6	リース実施事業者と連携し電気使用量削減効果を検証する。						

II 業務改善効率化の取組推進

働きやすい職場環境づくりにより職員のワークライフバランスの向上に努めながら、組織体制の見直し、デジタル技術を活用した業務見直しにより、業務改善効率化を図る。

⑥組織機構在り方見直し

取組No.名称	⑥-1	朝日庁舎の再整備			主管課	朝日庁舎総務企画課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	老朽化した庁舎と消防分署の合築により、建設コストの軽減を図るとともに、周辺施設との機能集約、ワンストップサービス ^{※1} の拡充による利便性の向上を図る。また、過疎対策、地域公共交通、中山間振興の司令塔としての機能を朝日庁舎へ移転を進める。						
スケジュール	令和3年度から設計を策定し、令和4年度に新庁舎本体工事に着工 令和6年度に供用開始						
取組により得られる効果	合築による建築コスト12,000千円の経費削減を見込む。						
取組の年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	消防分署との合築による建設費用の削減見込	-	-	▲4,800 千円	▲7,200 千円	-	▲12,000 千円
		-	-	▲1,599 千円			

※1 複数の部署・庁舎・機関にまたがっていた行政手続きを、一度にまとめて行えるようにすること

取組No.名称	⑥-2	本所庁舎の機構・業務の見直し			主管課	総務部職員課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	朝日庁舎の再整備をモデルに、本所一部機能の庁舎移転や組織再編などにより、組織の従来の縦割りを廃し、業務遂行能力を向上しながら全体として人員配置のスリム化を図る方法を検討し実行していく。						
スケジュール	毎年度組織機構、業務見直しを検討						
取組により得られる効果	本所機能移転、本所庁舎業務の役割分担見直しにより、職員の適正配置による効率的な行政サービスの提供、業務効率化による職員負担の軽減、地域の活性化が図られる。職員削減効果については「②-1 定員適正化計画の推進」に包含。						
取組の年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標					
	R3	朝日庁舎へ一部本所機能移転に向けた具体計画を策定					
		具体計画の素案を作成したが、計画策定までは至らなかった。					
	R4	本所機能の移転を含む、朝日庁舎をモデルとした他庁舎での再編検討					
		朝日庁舎への一部本所機能移転について、移転する事務を調整した。業務見直しや民間委託を図りながら、重要事業への人員配置を行った。					
R5	令和6年度からの朝日庁舎改築に伴う、本所機能の一部移転に向けた組織体制づくり						
	新朝日庁舎開設に合わせ、組織体制を構築した。業務見直しを図りながら、重要事業への人員配置を行った。						
R6	今後の地域庁舎の体制整備と庁舎の組織再編を見据えた協議・検討						

取組No.名称	⑥-3	消防団の組織再編（班の統合計画）			主管課	消防本部警防課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	少子高齢化により団員の担い手が不足するなか、消防団における消防力の維持・強化を図るため、令和2年度に班の統合計画を策定し、計画に基づいて統合した班には車両や資機材を配備し、機能性と機動力の確保を図る。						
スケジュール	令和元年度から地域住民会・各班長からアンケート調査による要望 令和2年度まで各方面隊からの統合希望調査 ⇒ 組織検討委員会で計画策定 令和3年度から 毎年度統合と計画の見直しを実施						
取組により得られる効果	1 班あたり 5 名以上となるよう団員の少ない班同士の統合を行うことにより、消防力を維持しながら機動力の向上とともに消防団活動の充実が図られる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	班の統合	4 班	6 班	9 班	9 班	4 班	32 班
		4 班	8 班	11 班			
	削減事務量 (対 R2)		▲70 h	▲133 h	▲196 h	▲224 h	▲623 h
▲28 h		▲84 h	▲161 h				

取組No.名称	⑥-4	団体事務業務の整理統合			主管課	各課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	市が事務局を担当する団体について、統合により役員負担の軽減と会の活動の活性化を図るとともに、職員の会議資料作成や会計事務の軽減を図る。						
スケジュール	令和3年度以降、統合が可能な団体を調査し、統合に向けた協議調整を実施						
取組により得られる効果	団体の統合により、年間20時間の事務量削減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R2)	-	▲20 h	▲20 h	▲20 h	▲20 h	▲80 h
		-	▲20 h	▲20 h			

取組No.名称	⑥-5	DEGAM 鶴岡との役割・機能の整理	主管課	商工観光部 観光物産課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	観光キャンペーン、web 等情報発信、インバウンド ^{※1} 誘客、体験型観光振興などの業務について観光物産課から DEGAM 鶴岡へ業務移管し、より効果的な取組とするとともに、DEGAM に対しては収入確保による市負担の軽減など、民間活力をいかした事業推進を働きかける。						
スケジュール	DEGAM の令和 5 年度以降の完全な業務移管・展開を目指し、令和 3~4 年度に業務の役割分担の見直し						
取組により得られる効果	DEGAM への業務移管及び市職員派遣の削減						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	DEGAM へ市職員 派遣段階的削減	▲1名	-	-	-	-	▲1名
		▲1名	-	▲1名			

※1 外国人が日本を訪れる旅行のこと

⑦デジタル技術を活用した業務効率化

取組No.名称	⑦-1	RPA ^{※1} ・AI-OCR ^{※2} の導入	主管課	総務部職員課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	令和 3 年度以降、実証事業により効果が認められた業務から RPA・AI-OCR を順次導入し、業務軽減による時間外勤務の縮減及びゆとりある職場環境の実現、市民サービスの向上を図る。						
スケジュール	令和 3 年度以降実証事業により効果が認められた業務から RPA・AI-OCR を順次導入						
取組により得られる効果	計画期間内で 20 業務への導入により 1,800 時間の業務量の縮減効果を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	RPA 導入業務数 (対 R2)	3 業務	6 業務	10 業務	15 業務	20 業務	-
		4 業務	6 業務	10 業務			
	削減事務量 (対 R2)	▲210 h	▲480 h	▲840 h	▲1,290 h	▲1,740 h	▲4,560 h
▲114 h		▲266 h	▲637 h				

※1 ロボティック・プロセス・オートメーション (Robotic Process Automation) の略語で、人間がコンピューター上で行っている定型作業を、ソフトウェア上のロボットで自動化すること

※2 手書きの書類や帳票の読み取りを行い、データ化する OCR へ AI 技術を活用する新たな OCR 処理のこと

取組No.名称	⑦-2	Web 会議システムを活用した業務効率化			主管課	総務部職員課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	Web 会議システム ^{※1} の活用により遠隔地への移動時間の縮減や、会議等の迅速な対応などの業務効率化及び活用の拡大を図る。						
スケジュール	令和 2 年度から引き続き Web 会議の活用						
取組により得られる効果	指名競争入札審査会や本所庁舎間の定例的な会議などに Web 会議活用し、計画期間内で 1,000 時間の事務軽減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R2)	▲670 h	▲770 h	▲870 h	▲970 h	▲1,000 h	▲4,280 h
		▲562 h	▲774 h	▲711 h			

※1 遠隔拠点とインターネットを通じて映像・音声のやり取りや、資料の共有などを行うことができるコミュニケーションツールのこと

取組No.名称	⑦-3	会計事務オンライン化の推進			主管課	会計課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	納付書、払込依頼書など紙書類を用いた事務処理について、電気料・電話料の納付書払いを口座振替に移行し、事務軽減を図る。						
スケジュール	令和 4 年度に口座振替の一括払へ移行						
取組により得られる効果	電気料・電話料の納付書払いを口座振替に移行し、年間 517 時間の事務軽減を図る。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R2)	-	▲258 h	▲517 h	▲517 h	▲517 h	▲1,809 h
		-	▲129 h	▲388 h			

取組No.名称	⑦-4-1	業務系システムの高度化 (下水道施設管理システム等)			主管課	上下水道部 下水道課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	下水道工事の Web 管理と下水道ポンプ場のクラウド型通報システム ^{※1} の導入により、現場管理の効率化を図り、事務軽減と通信費の縮減を見込む。						
スケジュール	令和 3 年度にポンプ施設通報装置クラウド化更新計画を策定し、令和 4 年度以降概ね 10 年間で順次クラウド型監視システムを導入する。						
取組により得られる効果	クラウド型監視システムの導入により計画期間内において約 1,000 千円の経費縮減と現場管理の効率化により約 100 時間/年の事務量削減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	通信費の削減 (対 R2)	-	▲336 千円	▲546 千円	▲798 千円	▲1,008 千円	▲2,688 千円
		-	▲433 千円	▲647 千円			
	削減事務量 (対 R2)	▲105 h	▲105 h	▲105 h	▲105 h	▲105 h	▲525 h
▲75 h		▲30 h	▲60 h				

※1 ネットワーク上に設けたサーバーで監視データを管理し、ネットワークを通じて必要なデータが利用できるシステム。

取組No.名称	⑦-4-2	業務系システムの高度化 (水道管路情報システム等)			主管課	上下水道部水道課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	新管路情報システムの整備により、現地と庁舎間の情報共有を正確に行い、効率的な施設・管路を維持管理により、業務効率化、経費削減を図る。						
スケジュール	令和 5 年度に新管路情報システム稼働。						
取組により得られる効果	災害や漏水発生時における、現地と庁舎間の迅速な情報共有が図られ、初期対応時間の削減効果 80 時間/年を見込むとともに、維持経費 200 千円/年の削減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	維持管理経費の削減 (対 R2)	-	-	▲200 千円	▲200 千円	▲200 千円	▲600 千円
		-	-	▲200 千円			
	削減事務量 (対 R2)	-	-	▲80 h	▲80 h	▲80 h	▲240 h
-		-	▲16 h				

取組No.名称	⑦-4-3	業務系システムの高度化 (統合型校務支援システムの導入)			主管課	教育委員会 学校教育課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	学校での従前の紙媒体の教育活動のデジタル化により教員等の校務の効率化、授業準備や児童生徒との活動時間の充実を図る。						
スケジュール	令和3年度に全中学校に導入し、令和4年度に小学校へ順次拡大						
取組により得られる効果	名簿管理、出席管理、成績処理、通知表作成、調査書作成、指導要録管理、保健管理といった業務の電子化により、作業時間の大幅な軽減が見込まれ、教員が授業準備等の本来業務にかかる時間を確保することができる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	教員一人あたりの超過勤務時間の削減（中学校）（R3比）	-	▲5%	▲5%	▲5%	▲5%	-
		-	▲6.4%	▲17.5%			
	教員一人あたりの超過勤務時間の削減（小学校）（R3比）	-	-	▲5%	▲5%	▲5%	-
-		-	▲7.5%				

※1 オフィス内の文書、書類、帳票類の電子化を進めてパソコンなどでファイルとして閲覧できるようにすることで、業務効率を改善する取り組みのこと。

取組No.名称	⑦-4-4	業務系システムの高度化 (生活保護管理システムの導入)			主管課	健康福祉部福祉課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	令和4年3月のシステム更新時期に併せ、生活保護に関する業務の電子決裁、債権管理、外出訪問時のタブレット端末※1を導入し、ペーパーレス化による経費削減と、業務効率化による事務量の削減を目指す。						
スケジュール	令和4年3月のシステム更新までに費用対効果、業務の進め方等を検証し、更新に向けた準備を行う。						
取組により得られる効果	システム導入に伴いペーパーレス化による経費削減と時間外勤務時間減少が見込まれる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	ペーパーレス化による経費削減（対R2）	-	▲200千円	▲200千円	▲200千円	▲200千円	▲800千円
		-	▲103千円	▲50千円			
	削減事務量（対R2）	-	▲400h	▲800h	▲800h	▲800h	▲2,800h
-		▲168h	▲83h				

※1 液晶ディスプレイなどの表示部分にタッチパネルを搭載し、指で操作する携帯情報端末の総称

取組No.名称	⑦-4-5	各種業務支援システムの高度化（健康増進情報システムの増設）				主管課	健康福祉部健康課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	健康増進情報システム(業務系端末)の増設により、これまで紙媒体で行ってきた保健師等の保健指導・相談記録をデジタル化することで、業務改善及び保健師間の円滑な情報共有を図り、迅速かつ総合的・伴走型支援に繋げ、市民サービスの向上を目指す。						
スケジュール	令和6年度 全保健師の業務系端末の活用、母子保健業務のデジタル化 令和7年度 標準化システムへの移行、成人保健業務のデジタル化						
取組により得られる効果	システム活用により職員間の情報共有と事務効率化を図ることで市民相談等の量・質を向上させる、ペーパーレス化による紛失リスクの低減が期待できる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R5)	-	-	-	-	▲495h	▲495h

取組No.名称	⑦-4-6	各種業務支援システムの高度化（要介護認定調査支援システムの導入）				主管課	健康福祉部 長寿介護課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	介護認定のために市の調査員が訪問して行う認定調査については、これまでは訪問時紙に記録し、帰庁後改めてエクセル様式に入力していたが、支援システムを装備したタブレットを調査に持参し、その場で入力する方法に改める。						
スケジュール	令和5年度 仕様書検討・作成 令和6年度 システム導入・運用開始・検証 介護認定審査会のデジタル化検討 令和7年度 効果を踏まえ委託先事業所へ展開必要か検討						
取組により得られる効果	介護認定調査の事務効率化、市の調査員による一月当たりの調査件数の向上(R4年度実績229件)、介護認定申請から調査までの期間短縮(R4年度実績平均28日)						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績 (定量目標)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	市の調査員による 一月当たりの調査 件数	-	-	-	275件	320件	-
介護認定申請から 調査までの期間 (対 R4)	-	-	-	▲14日	▲16日	-	

取組No.名称	⑦-5	自治体標準準拠システムへの移行			主管課	企画部情報企画課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	国が定める20業務システムについて、4か年をかけて標準準拠システムへ移行するとともに、自庁サーバーからガバメントクラウドへ移行することにより、改修経費削減を図る。						
スケジュール	令和4年度 住民記録・印鑑改修着手、介護保険・固定資産税・住民税等の業務見直し着手 令和5年度 住民記録・印鑑標準化・標準化基盤構築（自庁）、介護標準化（自庁） 令和6年度 固定資産税・個人／法人住民税・軽自動車税標準化 第1次ガバメントクラウド移行 令和7年度 その他業務標準化、第2次ガバメントクラウド移行						
取組により得られる効果	標準化移行後には法改正対応等の改修費用が原則として不要になり、長期的なシステム運用経費削減が期待できる。また、各種オンライン手続の実装で、市民サービスが向上すると同時に、一気通貫の事務処理化、長期的な視点での窓口業務減少により、業務効率の向上が期待される。合わせて、強固なクラウドにより、自庁型よりも災害等に強い基盤を構築できる。						
取組の年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	システム移行後の改修経費削減（対R2）	-	-	-	▲10,000 千円	▲22,000 千円	▲32,000 千円

取組No.名称	⑦-6	AI音声認識による会議録作成支援システムの導入			主管課	企画部 情報企画課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	全庁を対象にAI技術を使った会議録作成支援システムを導入し、会議の音声データを高精度で文字化することで、会議録作成に係る業務時間を大幅に削減する。						
スケジュール	令和3年度の実証試験を経て令和4年度にシステム利用開始。令和5年度以降は利用部署への貸出方法や録音方法の改善を図り、更なる業務効率化を実現する。						
取組により得られる効果	会議録作成・文字起こしに係る年間業務時間の1,740時間削減。						
取組みの年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	会議録作成業務時間の削減（対R3）	-	-	▲1,740h	▲1,740h	▲1,740h	▲5,220h
		-	▲1,230h	▲1,768h			

取組No.名称	⑦-7	看護師勤務表 A I 自動作成システム	主管課	庄内病院 事務部総務課			
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上				
取組の概要	看護師勤務表 A I 自動作成システムの導入により、勤務する職員の希望を考慮した勤務表を自動で作成し、業務の効率化を図る。						
スケジュール	令和 5 年度にシステム導入						
取組により得られる効果	作成時間の短縮による事務軽減および人件費削減を見込む。また、複雑な条件に適合した勤務表が自動で作成されることから、作成する職員の精神的負担の軽減も期待される。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R4)	-	-	▲1,920 h	▲2,880 h	▲2,880 h	▲7,680 h
		-	-	▲472 h			

※1 住民記録など自治体の 17 の基幹業務を国が策定する標準仕様により作成するシステム

※2 複数の自治体がネットワークを通じて外部の事業者が提供するシステムを利用すること。

取組No.名称	⑦-8	学校の伝票作成事務オンライン化の 推進	主管課	教育委員会管理課			
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上				
取組の概要	学校がオフラインで作成・帳票し、教育委員会事務局が電子処理していた伝票作成事務を、学校がオンライン上で電子処理できるようにすることで、事務の効率化を図る。						
スケジュール	令和 6 年度 学校長・学校職員や関係部署と詳細協議 令和 7 年度 運用着手						
取組により得られる効果	伝票作成の重複作業の解消、入力誤りの防止による業務効率化や迅速化						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R5)	-	-	-	-	▲208h	▲208h
		-	-	-			

取組No.名称	⑦-9	農業委員等への専用タブレット端末の整備			主管課	農業委員会	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	農地情報の確認・記録や会議資料等の送付・保存ができる専用タブレットを農業委員等全員に配置し、農地確認や相談受付などの農業委員会活動の充実・効率化と、ペーパーレス化による事務の効率化を図る。						
スケジュール	令和5年度 タブレット利用研修の実施やマニュアルの整備等 令和6年度 農業委員、推進委員51人全員にタブレット端末を配置し、総会、農地部会など会議資料のデータ送付などを段階的に実施する。						
取組により得られる効果	農業委員が現地でタブレット端末を活用して、農地確認や相談受付といった農業者サービスの充実が期待できる。また、委員活動の記録管理や会議資料のペーパーレス化による業務効率化と経費削減が期待できる。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	ペーパーレス化による経費削減 (対R5)	-	-	-	▲215千円	▲359千円	▲574千円
		-	-	-			

⑧働き方改革の推進と人材育成

取組No.名称	⑧-1	働き方改革 ^{※1} の推進				主管課	総務部職員課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上					
取組の概要	時間外勤務の管理徹底、年次有給休暇、男性育児休暇取得を促進し、職員のワークライフバランス ^{※2} の向上を図る。									
スケジュール	令和3年度から時間外勤務の管理徹底、男性育休取得の促進強化									
取組により得られる効果	時間外勤務 5000 時間の削減を目指すとともに、男性育休取得の促進を強化し、年次有給休暇+夏季休暇平均取得日数を 15 日以上、男性育児休暇の取得率 50%以上を目指す。									
取組の 年度目標 (財政効果見込 上段：計画 下段：実績)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計			
	業務効率化による時間外勤務縮減	▲5,000 h	▲5,000 h	▲5,000 h	▲5,000 h	前年度の実績を踏まえ、担当課ヒアリング等を通して、業務実態を把握しながら毎年度適切な目標設定を行う。				
		▲5,824 h	▲3,224 h	▲5,000 h						
	時間外縮減に伴う財政負担軽減	▲13,000 千円	▲13,000 千円	▲13,000 千円	▲13,000 千円					
		▲15,142 千円	▲8,382 千円	▲13,000 千円						
	年次有給休暇+夏季休暇平均取得日数	特定事業主行動計画 ^{※3} において令和6年度まで15日の達成目標を設定						-	-	
		15.6日	14.9日	15日						
	男性育児休暇の取得率	特定事業主行動計画において令和6年度まで50%の達成目標を設定						-	-	
19.5%		29.2%	50%							

※1 雇用形態による待遇の不合理な格差や長時間労働の是正などにより、誰もが健やかに働ける環境を作り、生産性を向上させる取り組み

※2 仕事と、仕事以外の生活（友人関係、家族関係、趣味など）に関しての、日々の時間の割合・比率

※3 仕事と家庭の両立を図り、働きがいを感じ、力を発揮できる職場づくりを目的とした計画

取組No.名称	⑧-3-1	人材育成の推進	主管課	総務部職員課
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上	
取組の概要	職員のスキル向上と組織の生産性の向上を図るため、新人材育成基本方針の策定と、新方針に基づく研修プログラムの構築・実施する。			
スケジュール	令和3年度 新人材育成基本方針の策定に向けた準備作業 令和4年度 新人材育成基本方針の策定と新方針に基づく研修プログラムの実施			
取組により得られる効果	効果的な人材育成による組織、職員の生産性の向上が期待される。			
取組の 目標年度 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	新方針の基礎データとなる組織・人材の現状や課題について職員アンケート等により調査分析を実施する。		
		新方針の基礎調査として、研修アンケートの実施、研修内製化に向けた座談会開催、従来の研修体系の課題の洗い出しを行った。職員相互交流型プラットフォームの検証のためLINE WORKSを試行した。職員像検討WGは、来年度の立上げに向けて準備する。		
	R4	新人材育成基本方針を策定し、新方針に基づく研修プログラムを実施する。		
		マネジメントや人材育成といった組織課題に対応するための研修を実施しているが、新方針策定プロジェクトチームを立上げや、組織ビジョンやめざすべき職員像整理に着手できていないため、策定体制の立て直しを行う。		
	R5	新人材育成基本方針を策定し、新方針に基づく研修プログラムを実施する。		
		目指すべき職員像について職員課によるワークショップを実施し、方向性を確認した。新たに国の策定指針が示されたため、当該指針の要素も加えた上で人材育成・確保基本方針を策定する。		
R6	新人材育成・確保基本方針を策定し、新方針に基づく研修プログラムや職員採用、職場マネジメントを実施する。			

取組No.名称	⑧-3-2	女性の活躍推進	主管課	総務部職員課				
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上					
取組の概要	職員研修等を通じて女性職員がキャリアビジョンを持つための意識啓発を推進する。職位に応じた能力開発を図り、多様な施策部門や管理職への積極的な登用を推進する。また、市の審議会等委員の女性比率の向上を目指す。							
スケジュール	令和3年度～輝く女性活躍推進プロジェクトの展開 (イクボス研修会の実施、女性の声を反映する場としてつるおか小町 café の開催)							
取組により得られる効果	鶴岡市特定事業主行動計画を踏まえ、管理職に占める女性職員の割合について、令和6年度までに部長級 10%以上、課長級 25%以上とし、女性職員の能力、意欲をさらに施策推進に生かす。(令和2年度 8.8%、24.2%) また、男女共同参画計画 ^{※1} に基づき市の審議会委員の女性比率について、令和7年度までに30%以上とする(令和2年度 23.8%)							
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
	管理職に占める女性 職員の割合 (管理職女性数/管理職人数)	特定事業主行動計画において令和6年度までに部長級 10%以上、課長級 25%以上					-	-
		部長級	部長級	部長級				
		10.3%	12.5%	17.9%				
	課長級	課長級	課長級					
23.9%	25.8%	26.9%						
市の審議会等委員の 女性比率	鶴岡市男女共同参画計画において令和7年までに30%以上						-	
	26.5%	29.2%	31.2%					

※1 男女共同参画と互いに尊重しあう社会づくりを推進する計画

⑨総合計画・予算編成・行政評価の一体的な運用

取組No.名称	⑨-1	行政評価手法の導入	主管課	総務部職員課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	総合計画や行革の取組について職員課、財政課、契約管財課、政策企画による内部評価と行財政改革推進委員会による外部評価により評価・点検し、その結果を毎年度の予算編成に反映させる。総合計画を軸として、予算編成、行財政改革を一体的に運用（トータルシステム化）し、効率的な業務執行を図る。			
スケジュール	令和3年度から点検評価手順等の庁内調整実施			
取組により得られる効果	総合計画、行財政改革大綱の着実な実施が図られる。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	5～6月の内部評価作業により従来のヒアリングの事務効率化を進める。8～9月に外部評価を実施し、見直し内容を来年度予算編成や総合計画、組織機構の見直しへ反映させる。		
		実施計画に掲載されている46項目のうち、目標が設定されている34項目を対象として行政評価を試行実施。その結果、効率化・サービス向上等の改善が図られた取組が11件、一部見直しを行ったうえで継続実施する取組が23件、見直しにより事業を縮小、廃止する取組は0件となった。		
	R4	5月に内部評価、外部評価を実施し、見直し内容を来年度予算編成や総合計画、組織機構の見直しへ反映させる。		
		実施計画に掲載する全取組47項目で自己評価、内部評価を実施し、そのうち18項目の外部評価を実施。その結果、効率化・サービス向上等の改善が図られた取組が7件、一部見直しを行ったうえで継続実施する取組が39件、取組自体見直すものが1件、事業を縮小・廃止する取組は0件となった。		
	R5	5月に内部評価、外部評価を実施し、見直し内容を来年度予算編成や総合計画、組織機構の見直しへ反映させる。		
実施計画に掲載する51項目のうち、現在取組を進める49件の自己評価、内部評価を実施し、そのうち21項目の外部評価を実施。その結果、効率化・サービス向上等の改善が図られた取組が6件、一部見直しを行ったうえで継続実施する取組が43件、取組自体見直すもの、事業を縮小・廃止する取組は0件となった。				
R6	4～5月に内部評価、外部評価を実施し、見直し内容を来年度予算編成や総合計画、組織機構の見直しへ反映させる。			

III 市民サービス創出・向上の取組推進

デジタル技術の活用による窓口サービスの改善や、地域活性化、利便性向上などの新たな価値の創出により、市民サービス向上を図る

⑩ デジタル技術を活用した市民窓口サービスの利便性向上

取組No.名称	⑩-1	市税等キャッシュレス ^{※1} 納付の導入			主管課	総務部納税課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	市税（市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税）、介護保険料、後期高齢者医療保険料について、スマートフォンアプリを利用したキャッシュレス納付を実施し、納税者の利便性が向、期限内納付の増加による収税等の安定的な確保を図る。						
スケジュール	令和3年度からキャッシュレス納付を実施						
取組により得られる効果	計画期間内において、市税等合わせて10,550件のキャッシュレス納付を見込む。						
取組の年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	利用件数の増加	8,700 件	14,700 件	9,580 件	10,050 件	10,550 件	

※1 クレジットカードや電子マネー、口座振替を利用して、紙幣・硬貨といった現金を使わずに支払い・受け取りを行う決済方法のこと。

取組No.名称	⑩-2	図書館貸出システムの見直し			主管課	図書館	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	図書館利用状況や費用対効果及び今後の図書館の在り方を検討した上で、方向性に見合ったシステムを導入し、利用者利便性の向上、業務効率化を図る。						
スケジュール	令和5年度のシステム更新までに費用対効果、サービスのあり方を検証し、更新に向けた準備を行う。						
取組により得られる効果	今後の図書館の方向性に見合うシステムの導入により利用者の利便性向上、職員の負担軽減と持続的なシステムの活用を図る。						
取組の年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	図書館本館自体のあり方や方向性を検討する必要があることから、内容の見直し後に設定						

取組No.名称	⑩-3-1	デジタル技術活用による窓口業務の改善（手続きの簡素化）	主管課	市民窓口 WG			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	多くの市民が来庁する窓口において、多機能端末機の設置及びマイナンバーカードを利用した証明書交付を進め、市民の負担軽減と待ち時間の解消、混雑回避を進める。						
スケジュール	令和3年度に市民待合ロビーへの多機能端末機の設置 令和4年度に交付手数料等納付のキャッシュレス化を導入						
取組により得られる効果	コンビニ交付増により令和7年度までに年間約5,290時間の事務量削減を目指す。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	コンビニ交付増による業務時間の短縮（対R2）	▲275 h	▲1,373 h	▲1,539 h	▲4,831 h	▲5,290 h	▲13,308 h
		▲960 h	▲1,991 h	▲4,348 h			

取組No.名称	⑩-3-2	デジタル技術活用による窓口業務の改善（窓口対応の改善・電子申請の拡充）	主管課	職員課・デジタル化戦略推進室・朝日庁舎			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	いつでもどこでもスマートフォンで電子申請ができ、また、スマートフォンが無い方や操作が不慣れでサポートが必要な方でも、窓口を設置するATMやタブレットで申請ができるなどの窓口申請手続の多様化・充実化を目指す。 また、職員が常駐していない拠点での遠隔行政手続や、マイナンバーカードの公的個人認証機能を活用したオンライン行政手続の取組を進め、更に他業務にも展開していく。						
スケジュール	令和7年度に建て替える朝日庁舎での実証を、令和6年度中に進め、本庁舎や他庁舎に成果を展開していく。						
取組により得られる効果	住民の利便性向上とあわせて、書類作成・印刷、封入封緘業務の効率化、郵送費等の経費削減が期待される。						
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量（対R5）	-	-	-	▲300h	▲900h	▲1,200h
	業務効率化とペーパーレス化による経費削減（対R5）	-	-	-	▲1,000 千円	▲3,000 千円	▲4,000 千円

取組No.名称	⑩-4	児童家庭記録システムの導入	主管課	子ども家庭支援センター			
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上				
取組の概要	令和3年度から児童家庭相談記録システムを導入し、従来の紙媒体での記録、検索、保管からデジタル化し、事務作業にかかる時間を効率化し、対応の迅速化、業務効率化が図られ、コア業務である相談支援や未然防止事業に充てる時間を確保する。						
スケジュール	令和3年度 児童家庭記録システムの導入						
取組により得られる効果	システム導入により年間約840時間の事務量削減を見込む。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対R2)	▲840 h	▲840 h	▲840 h	▲840 h	▲840 h	▲4,200 h
		▲130 h	▲605 h	▲802 h			

取組No.名称	⑩-5	総合相談室・消費生活センター相談のオンライン活用	主管課	市民部市民課			
主な効果種別	財政健全化	業務改善効率化	サービスの改善・向上				
取組の内容	総合相談室及び消費生活センターにおいて、Web・SNS※1での相談方式を導入し、市民が市役所に来庁せずとも相談ができる体制整備により、相談方法の多様化による市民利便の向上を図るとともに、相談記録の電子化により、業務効率化を見込む。						
スケジュール	令和3年度 インターネット環境の整備、Zoom、SNS活用方法の検討、先進事例調査 令和4年度 試験運用 令和5年度 本格運用						
取組により得られる効果	計画期間中、令和元年度の相談件数3,000件の5%、約150件の利用を見込み、相談利用の向上にもつなげていく。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	Web・SNSでの相談 件数	10件	20件	50件	100件	150件	330件
		0件	7件	6件			

※1 ソーシャル・ネットワーキング・サービス (Social networking service) の略で、Web上で社会的ネットワーク (ソーシャル・ネットワーク) を構築可能にするサービス。主なものはTwitter、Facebook、LineやInstagramなど。

取組No.名称	⑩-6	介護サービス事業者ネットワークの構築	主管課	健康福祉部 長寿介護課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	市及び市内全介護サービス事業所にビジネス版 LINE を導入し、市への各種書類の提出方法や市からの各種情報提供方法等を当該導入電子ツールに一本化し、かつ、指定権者の垣根を超えた市内全介護サービス事業所との連携基盤及び地域内情報共有体制（災害時等含む）を強化する。						
スケジュール	令和6年度 事業者説明会・全事業所へ順次デジタルツール導入・運用開始 令和7年度 本格運用稼働・運用サポート						
取組により得られる効果	①市窓口業務（来庁・電話）のスリム化及び地域内情報発信体制の強化 ②災害等の緊急時の連携基盤強化 ③介護現場における生産性の向上・経費削減（介護人材の業務負担軽減による介護サービスの質向上及び介護人材の確保・定着）						
取組の年度目標 上段：計画 下段：実績 (定量目標)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量 (対 R5)	-	-	-	▲600h	▲1,200h	▲1,800h

取組No.名称	⑩-7	病児保育予約システムの導入	主管課	健康福祉部 子育て推進課			
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上			
取組の概要	病児保育の利用登録、空き状況の確認、予約受付に係るオンラインシステムを導入する。従来、保護者が市内の病児保育施設（2施設）に直接電話し、予約等の手続きを行っていたところ、システムを導入することで、WEB上で手続きが完結するようになり、利用者の利便性向上、施設従事者の負担軽減を図る。						
スケジュール	令和6年度 病児保育予約システムの導入、運用開始						
取組により得られる効果	利用者はWEB上で24時間いつでも空き状況の確認や利用予約、キャンセル等を行うことができるようになり、利便性の向上につながる。また、利用者が電話で手続きをする必要がなくなり、問合せ件数が減少する。これにより施設従事者の電話対応の負担が軽減される。 (参考 R5年度電話対応件数：約1,700件)						
取組の年度目標 上段：計画 下段：実績 (定量目標)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	利用者からの電話 問合せ件数 (対 R5年度)	-	-	-	▲680件	▲1,360件	-

⑪市民利便性の向上、地域活性化につながる業務見直し

取組No.名称	⑪-1	温泉入浴施設のサービス向上	主管課	藤島庁舎市民福祉課 櫛引庁舎市民福祉課				
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上				
取組の概要	温泉入浴施設「ぼっぼの湯」「ゆ〜Town」について、地域に精通する地元密着組織が運営し、庁舎支所長を運営支援の責任者と位置付け、行政がバックアップすることで健康増進事業などの積極的な展開を図り、利用者数の回復と市負担の軽減を図る。							
スケジュール	令和 3 年度 新たな組織による運営を開始。市役所内の温泉施設運営戦略委員会での検証助言 令和 4 年度以降 市役所内の温泉施設運営戦略委員会での検証助言							
取組により得られる効果	温泉施設運営戦略委員会によるサービス向上と安定経営により、利用者数の回復と市負担の軽減が図られる。							
取組の 年度目標 ※目標・実績の（ ） 内は、R1 同水準の 灯油・電力・ガス単価 で試算した場合	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
	入浴者数の確保 2 施設の合計	303,400 人	234,500 人	257,000 人	272,000 人			令和 7 年度以降は令和 6 年度の利用者数、コロナ禍の影響、経営指標設定入浴者数（下限値）197,000 人を考慮し温泉施設運営戦略委員会で設定する。
		237,953 人	252,400 人	304,000 人				
	財政負担の削減 2 施設の運営委託 経費の削減合計 (対 R1)	▲9,300 千円	▲3,674 千円	16,743 千円 (▲8,329 千円)	21,744 千円 (▲2,576 千円)		管理運営状況や利用者の推移等について温泉施設運営戦略委員会で検証し、運営委託経費の削減を図る。	
▲8,303 千円		9,237 千円 (▲9,843 千円)	11,368 千円 (▲8,286 千円)					

※目標値と実績値について、燃油高騰の影響等により、当初の目標設定時と大きく条件が乖離しており、令和元年度と同水準の灯油・電力・ガス単価で試算した数値を参考併記する。

取組No.名称	⑪-2	学校給食センターの整備	主管課	教育委員会学校給食センター
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	学校給食センターの将来的な在り方を定め、基本構想、基本計画に基づき、効率的、効果的な鶴岡センターの整備に向けた具体的な準備を進める。			
スケジュール	令和6年度 基本計画の策定			
取組により得られる効果	高度衛生管理概念 HACCP ^{※1} に対応した施設への改築により安定的で安全安心な学校給食の提供と、効率的、効果的な整備により経費削減を図る。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	新鶴岡センターの基本構想策定に向けた協議を行う 基本構想策定に向けた基礎資料の整理を行った。		
	R4	新鶴岡センターの基本構想を策定する		
		関係者等から意見を徴収し、基本構想の本文及び概要版を作成した。		
	R5	新鶴岡センターの基本計画を策定の準備を行う		
整備課題調査により、計画策定に向け課題を整理した。				
R6	新鶴岡センター整備運営に係る PFI 導入仮可能性調査の実施			

※1「Hazard（危害）」「Analysis（分析）」「Critical（重要）」「Control（管理）」「Point（点）」の5つの単語の頭文字に由来する衛生管理の手法で、製品への危険物質の混入に対し、作業過程を整理・分析・管理することでそのリスクを軽減する概念のこと。

取組No.名称	⑪-3	出羽庄内国際村の機能見直し	主管課	企画部食文化創造都市推進課
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化	サービスの改善・向上
取組の概要	施設及び出羽庄内国際交流財団の役割、機能について、部・課を越えた横断的な検討を行い、施設活用の基本方針・実施計画を策定、新たな活用を図る。			
スケジュール	令和3年度 出羽庄内国際村機能見直し基本方針を策定 令和4年度 基本方針と実施計画を合わせた形の施設活用プランを検討 令和5年度 出羽庄内国際村機能見直しを含む鶴岡市国際化推進プランを策定			
取組により得られる効果	社会ニーズに即した機能に見直すことにより、本市の国際化のさらなる発展と第二次総合計画に掲げる主要施策が推進される。			
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標		
	R3	令和3年度中に「出羽庄内国際村機能見直し基本方針」を策定		
		新たに「関係部課長による検討組織「出羽庄内国際村機能見直し基本方針策定庁内検討委員会」を設置し、協議を実施		
	R4	令和4年度中に基本方針及び実施計画を策定		
		目標・スケジュールを変更し、第2次鶴岡市総合計画で策定を予定している「鶴岡市国際化推進プラン」の中で国際村の機能見直しも行っていくこととした。		
R5	出羽庄内国際村機能見直しを含む鶴岡市国際化推進プランを策定			
	出羽庄内国際村機能見直しを含む鶴岡市国際化推進プランを策定			
R6	出羽庄内国際村の改修設計を行う、収蔵庫の供用を開始する			

取組No.名称	⑪-4	市営住宅の管理手法見直し			主管課	建設部建築課		
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上			
取組の概要	市営住宅の内公営住宅 811 戸については、その管理手法に管理代行制度を導入し、手続き対応の迅速化等管理業務効率化により、入居者サービスの向上、管理経費の縮減を見込む。特定公共賃貸住宅 11 戸については、業務委託による管理を行い、窓口を一元化することで、入居者の利便性向上を図るとともに、職員の負担軽減を見込む。							
スケジュール	公営住宅 811 戸については、令和 2 年度に条例改正を行い、令和 4 年度から管理代行制度による管理を行う。特定公共賃貸住宅 11 戸については、令和 4 年度から業務委託による管理を行う。							
取組により得られる効果	管理業務の効率化により職員 4 名（うち 2 名会計年度職員）の減員と 1,246 時間の事務削減を見込む。							
取組の 年度目標 (財政効果見込) 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
	職員数の減 (対 R2)	-	▲2 人	-	-	-	▲2 人	
		-	▲2 人					
	削減事務量 (対 R2)	-	▲1,246 h	▲1,246 h	▲1,246 h	▲1,246 h	▲1,246 h	▲4,984 h
		-	▲1,382 h	▲1,382 h				
	管理経費の縮減 (対 R2)	-	▲3,529 千円	▲3,529 千円	▲3,529 千円	▲3,529 千円	▲3,529 千円	▲14,116 千円
-		▲4,513 千円	▲4,513 千円					

※1 公営住宅法で定められた制度で、地方公共団体又は地方住宅供給公社が公営住宅を管理する制度。入居者の募集、審査、決定から同居者の入居承認などの各種承認、明け渡し請求などに係る行為を含む一連の事務を一体的に代行させることができる。

取組No.名称	⑪-5	遊漁センターの活用見直し			主管課	農林水産部 農山漁村振興課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	由良地域の魅力向上、交流人口の増大、地元住民の雇用機会創出につながるよう、遊漁センターのあり方について検討する。						
スケジュール	令和 3 年度に基本方針について地域と調整協議を行う。						
取組により得られる効果	由良地域の魅力向上、交流人口の増大、地元住民の雇用機会創出につながる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	年度	目標					
	R6	補助事業の処分制限期間を考慮し、R12 年度以降の施設整備を想定した計画を地元と協議して設定する					

取組No.名称	⑪-6	農業経営者育成の推進（農業経営者育成学校 SEADS の運営）			主管課	農林水産部農政課	
主な効果種別	財政健全化		業務改善効率化		サービスの改善・向上		
取組の概要	鶴岡市立農業経営者育成学校 SEADS を運営し、農業の担い手として営農を行っていくための農業技術、経営能力を身に付け、地域住民として活躍できる経営者（独立自営就農）と法人後継者（雇用就農）の2つの人材育成を目指す。						
スケジュール	令和6年度 より効果的な事業活動の提言等を行う外部組織の設置 令和6年度～ 行政評価によるPDCAを稼働						
取組により得られる効果	地域内外や他業種からの新規参入希望者等を受け入れ、関係機関と連携した継続的なサポートによる優れた経営感覚を有する農業者の育成により、新規就農者の確保と地域定着が期待できる。						
取組の 年度目標 上段：計画 下段：実績	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	入校者数	-	-	-	10人	10人	-
		-	-	-			-
	受講満足度 (5点満点)	-	-	-	4.5点	4.5点	-
		-	-	-			-
	就農者累計	-	-	-	27人	37人	-
-		-	-			-	