

# 令和5年度 第1回鶴岡市行財政改革推進委員会

令和5年8月28日（月）10:00～  
市役所6階 大会議室

## 1 開会

## 2 市長あいさつ

## 3 会長あいさつ

## 4 報告・協議

(1) 令和4年度行財政改革推進による主要な効果について【資料1】

(2) 令和5年度行政評価結果について【資料2】

## 5 その他

(1) 新たな市民サービス向上の取組紹介  
・おくやみ窓口の取組について

## 6 閉会

# 鶴岡市行財政改革推進委員会

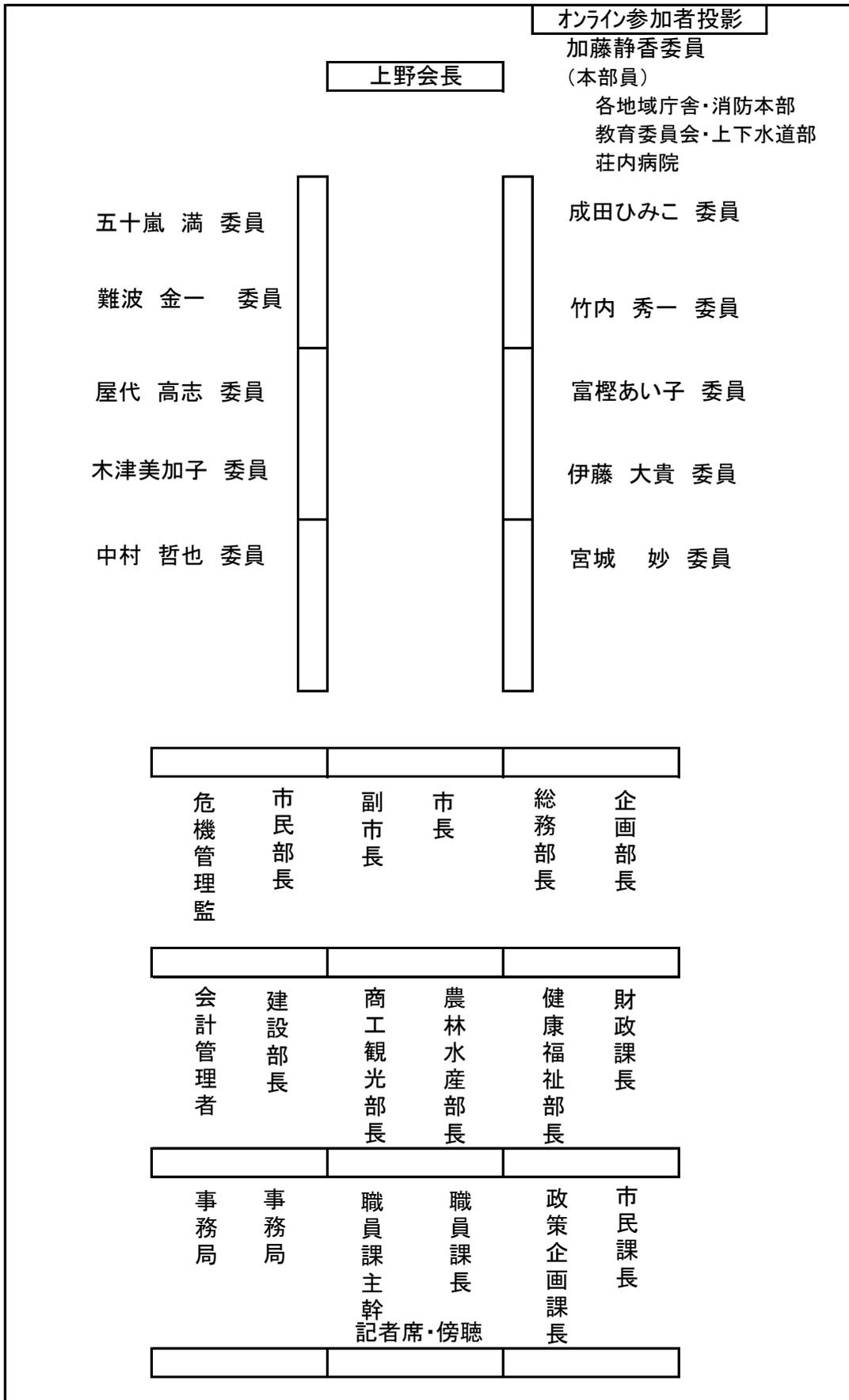
## 委員名簿

(順不同、敬称略)

氏名	所属等	備考
上野 隆一	(株)ウエノ代表取締役社長、出羽商工会会長	
五十嵐 満	羽黒区長会会長	
難波 金一	朝日地域振興懇談会長 朝日中央地区自治振興会長	
高橋 勝敏	荘内銀行常務執行役員	欠席
屋代 高志	連合山形鶴岡田川地域協議会事務局長	
木津美加子	まちづくり団体(温海) 鶴岡市障害者施策推進協議会委員	
中村 哲也	会社員、元鶴岡まちづくり塾	
成田ひみこ	会社員	
加藤 静香	法律事務所弁護士	オンライン
竹内 秀一	三瀬地区自治会事務局長	
富樫あい子	リノベーションカフェ経営	
伊藤 大貴	一般社団法人共同代表	
宮城 妙	デザイナー、櫛引地域振興懇談会委員	
秋山 祿宣	会社員	欠席

# 令和5年度第1回鶴岡市行財政改革推進委員会

日時: 令和5年8月28日10時  
場所: 鶴岡市役所6階 大会議室





# 令和4年度 行財政改革推進による主要な効果について(確定値)

荘内病院診療材料等の共同購入等による歳出削減、A I等のデジタル技術を活用した業務効率化、市営住宅管理手法の見直し等による職員数削減など改善見直しが進んだ一方で、新型コロナウイルス感染症への対応や電力価格・物価高騰などが影響した結果、年度目標を下回る結果となった。

## ○主要な効果

### (1) 財政効果

区分		令和4年度 目標・実績	
			達成率
歳出 削減	目標	2.93億円	<b>90.8%</b>
	実績	<b>2.66億円</b>	
歳入 増加	目標	12.03億円	<b>75.5%</b>
	実績	<b>9.08億円</b>	
計	目標	14.96億円	<b>78.5%</b>
	実績	<b>11.74億円</b>	

※12月調査時点 計 12.39億円、82.8%

### ■歳出削減分 (達成率 90.8%) ※12月調査時点 2.64億円、90.4%

(+) 荘内病院診療材料等の共同購入 ▲238万円 → ▲2,133万円

#### (-) 新型コロナウイルス感染症等への対応

・定員適正化を進めた一方で、新型コロナワクチン接種対策に対応した結果、人件費削減目標に至らなかった ▲1億4,760万円 → ▲1億3,120万円

・時間外勤務削減を進めた一方で、コロナ禍で縮小していた行事の再開、マイナンバー対応等により削減目標に至らなかった

▲1,300万円 → ▲573万円

#### 電力価格・物価高騰

・市営温泉入浴施設の光熱水費が増嵩し、運営委託経費が増加した

▲938万円 → +525万円

・ごみ焼却施設から小中学校への電力供給や、公共施設の電力契約

見直しによる電気料削減が見込めなくなった ▲995万円 → - 万円

### ■歳入増加分 (達成率 75.5%) ※12月調査時点 9.74億円、81.0%

(+) ごみ焼却施設の売電収入 +2億円 → +2億1,570万円

(-) ふるさと納税の寄附総額は過去最大となったものの(17.6億円)、令和3年凍霜害、米価の下落の影響により増収目標には至らなかった

+10億円 → +6億9,000万円

# 令和4年度 行財政改革推進による主要な効果について(確定値)

## (2) 削減事務量

■削減事務量 (達成率 84.1%) ※12月調査時点 9,605時間、90.9%

- (+) デジタル技術を活用した業務効率化
  - ・AI音声認識による会議録作成支援システムの導入  
- 時間 → ▲1,230時間
  - ・マイナンバーカード利用による各種証明書交付  
▲1,373時間 → ▲1,991時間
- (-) 時間外勤務縮減を進めた一方で、コロナ禍で縮小した行事の再開や、マイナンバー対応により削減目標には至らなかった  
▲5,000時間 → ▲2,205時間

区分		令和4年度 目標・実績	達成率
削減 事務量	目標	10,562時間	<b>84.1%</b>
	実績	<b>8,884時間</b>	

## (3) 職員数の削減

■職員数の削減 (達成率 88.9%) ※12月調査時点 16人、88.9%

- (-) 市営住宅管理手法などの見直しや民間委託等により減員に努めた一方で、新型コロナワクチン接種対策に対応するため、職員の配置を兼任から専任にするなど組織体制を強化したことにより、削減目標には至らなかった  
前年度比 ▲3人減 → ▲1人減  
(令和3~4年度累計 ▲18人減 → ▲16人減)

区分		令和4年度 目標・実績	達成率
職員数 の削減	目標	18人	<b>88.9%</b>
	実績	<b>16人</b>	

行財政改革推進による主要な効果 内訳資料

(1) 財政効果

歳出削減

取組名No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	達成度
I-②-1	定員適正化計画の推進	人件費の財政効果	▲ 147,600,000 円	▲ 131,200,000 円	88.9%
I-④-1-2	診療材料等の共同購入の推進	診療材料費の削減	▲ 2,382,000 円	▲ 21,334,000 円	895.6%
I-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	▲ 1,900,000 円	▲ 1,900,000 円	100.0%
I-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	▲ 13,200,000 円	▲ 13,673,000 円	103.6%
II-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	▲ 92,000,000 円	▲ 92,000,000 円	100.0%
		小中学校等への電気供給による電気料削減	▲ 7,000,000 円	0 円	0.0%
II-⑤-4	電力契約の見直し	電気料金支出の削減(高圧)	▲ 2,500,000 円	0 円	0.0%
		電気料金支出の削減(低圧)	▲ 450,000 円	0 円	0.0%
II-⑥-1	朝日庁舎の再整備	合築による建設費削減	▲ 4,800,000 円	0 円	0.0%
II-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	▲ 336,000 円	▲ 433,000 円	128.9%
II-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	▲ 200,000 円	▲ 103,000 円	51.5%
II-⑧-1	働き方改革の推進	時間外縮減に伴う財政負担軽減	▲ 13,000,000 円	▲ 5,733,000 円	44.1%
III-⑪-3	温泉入浴施設のサービス向上	財政負担の削減 2施設の運営委託経費の削減合計	▲ 3,674,000 円	5,246,000 円	-142.8%
III-⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	管理経費の縮減計	▲ 3,529,000 円	▲ 4,513,000 円	127.9%
財政効果(歳出削減) 小計			▲ 292,571,000 円	▲ 265,643,000 円	90.8%

歳入増加

取組名No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	達成度
II-⑤-1	ふるさと納税の推進	寄附金額の増額	1,000,000,000 円	690,000,000 円	69.0%
II-⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	売電収入	200,000,000 円	215,750,000 円	107.9%
		環境価値譲渡による収入	3,000,000 円	2,646,000 円	88.2%
財政効果(歳入増加) 小計			1,203,000,000 円	908,396,000 円	75.5%

財政効果 合計			1,495,571,000 円	1,174,039,000 円	78.5%
---------	--	--	-----------------	-----------------	-------

(2)削減事務量

取組名No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	達成度
II-⑥-3	消防団の組織再編(班の統合計画)	削減事務量	▲ 70 h	▲ 84 h	120.0%
II-⑥-4	団体事務業務の整理統合	削減事務量	▲ 20 h	▲ 20 h	100.0%
II-⑦-1	RPA・AI・OCRの導入	削減事務量	▲ 480 h	▲ 266 h	55.4%
II-⑦-2	Web会議システムを活用した業務効率化	削減事務量	▲ 770 h	▲ 774 h	100.5%
II-⑦-3	会計事務オンライン化の推進	削減事務量	▲ 258 h	▲ 129 h	50.0%
II-⑦-4-1	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)	削減事務量	▲ 105 h	▲ 30 h	28.6%
II-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 h	▲ 168 h	42.0%
II-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	-	▲ 1,230 h	-
II-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 h	▲ 2,205 h	44.1%
III-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	▲ 1,373 h	▲ 1,991 h	145.0%
III-⑩-4	児童家庭記録システムの導入	削減事務量	▲ 840 h	▲ 605 h	72.0%
III-⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	削減事務量	▲ 1,246 h	▲ 1,382 h	110.9%
削減事務量 合計			▲ 10,562 h	▲ 8,884 h	84.1%

第3次行革大綱実施計画 令和4年度取組項目の目標達成状況

(1) 定量目標

取組No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	未達成の要因
I-①-2	歳出改革の徹底	予算編成時の一般財源歳出の縮減額(一般会計)	▲ 600,000,000 円	▲ 300,000,000 円	具体的な削減項目の選定や、予算ヒアリングでの達成状況確認等により各部署に対応を促す。また、財政状況や歳出削減の取組、中期財政計画等を周知し、全庁的に財政課題を共有し、各職員の認識を深める。
I-②-1	定員適正化計画の推進	職員数の減	▲ 18人	▲ 16人	業務見直しや民間委託等により減員に努めた一方で、新型コロナウイルスワクチン接種対策に対応するために組織体制を強化したため。引き続き、定員適正化推進本部において定年延長や行政デジタル化といった組織課題を共有し、組織全体で目標達成を目指す。
		人件費の財政効果	▲ 147,600,000 円	▲ 131,200,000 円	
I-④-1-1	病院事業経営計画の推進	総務省ガイドラインによる経常収支の黒字化	100%	104.3%	
I-④-1-2	診療材料等の共同購入の推進	材料費等の削減効果額	▲ 2,382,000 円	▲ 21,334,000 円	
I-④-3	水道事業包括委託の拡大	職員数の減	▲ 2人	▲ 2人	
		会計年度職員の減による経費縮減	▲ 1,900,000 円	▲ 1,900,000 円	
I-④-4-1	下水道事業包括委託の推進(管路施設維持管理)	業務委託料の削減	▲ 13,200,000 円	▲ 13,673,000 円	
II-⑤-1	ふるさと納税の推進	寄附金額の増額	1,000,000,000 円	690,000,000 円	受発注から配送管理体制の一本化や返礼品掲載数の充実により、寄附総額は過去最大の17.6億円となったが、令和3年凍霜害の影響による果物類の在庫確保の難航、米価の下落といった第1四半期の伸び悩みが影響した。返礼品の磨き上げと在庫の計画的確保、店構えやプロモーション等の強化、寄附者満足度の向上に取り組む。
II-⑤-2	焼却施設の自家消費・売電推進	売電収入	200,000,000 円	215,750,000 円	
		環境価値譲渡による収入	3,000,000 円	2,646,000 円	環境価値の譲渡対象となる電力はバイオマス比率55%以上であるものと規定しており、その規定値を下回った月があったため。
		自家消費による電気料削減	▲ 92,000,000 円	▲ 92,000,000 円	
		小中学校等への電気供給による電気料削減	▲ 7,000,000 円	0 円	令和4年度から小中学校等へ電力供給を行う各電力会社の料金算出方法が変更し、削減額が算出できなくなったため(目標項目から令和5年度以降を削除し再設定する)。
II-⑤-4	電力契約の見直し	電気料金支出の削減(高圧)	▲ 2,500,000 円	0 円	電力調達価格高騰の影響等や、新電力経営事業者の破綻・撤退・縮小等が相次いでおり、競争(見積)参加業者が見込めない状況であるため(令和5年度以降を削除し、再設定する)。
		電気料金支出の削減(低圧)	▲ 450,000 円	0 円	
II-⑤-6	藤島エコ有機センターの経営健全化	市実質負担額の縮減	4,060,000 円	7,009,000 円	物価高騰が影響し、歳出では事業費が増嵩したこと、一方歳入では生産資材費の高騰もあって堆肥散布量が減り、堆肥販売額が減少したため。引き続き歳出削減に努め、国事業活用による堆肥散布促進で歳入増加を図る。
II-⑤-7	スキー場の経営健全化	全スキー場リフト延べ輸送回数	558,000 回	706,868 回	
		キャンペーン活用による若年層利用者	675 人	667 人	
		市実質負担額の減	▲ 1,200,000 円	▲ 481,000 円	全スキー場リフト延べ輸送回数は増加したが、電気料や修繕費などの支出が増加したため。引き続き、SNSを活用した情報発信、アンケートの意見を参考に各庁舎と連携した取り組みを進める。

## (1) 定量目標 (前ページからの続き)

取組No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	未達成の要因
Ⅱ-⑥-1	朝日庁舎の再整備	合築による建設費削減	▲ 4,800,000 円	0 円	木質バイオマスボイラーの導入やZEB化の実施の検討が必要になり、朝日庁舎・朝日分署合築の本体工事着工予定が令和5年度に変更になったため。
Ⅱ-⑥-3	消防団の組織再編(班の統合計画)	班の統合	▲ 6班	▲ 8班	
		削減事務量	▲ 70 h	▲ 84 h	
Ⅱ-⑥-4	団体事務業務の整理統合	削減事務量	▲ 20 h	▲ 20 h	
Ⅱ-⑦-1	RPA・AI-OCRの導入	RPA導入業務数	6 業務	4 業務	当初想定していた導入効果を得るために事務見直しを行い、本格導入を次年度に先送りしたため。メール作成送信・アンケート集計などの各課共通業務への横展開や、保守・改良ができるRPA人材育成、庁内の導入事例発表による効果・ノウハウの共有やRPA導入意欲醸成を進める。
		削減事務量	▲ 486 h	▲ 266 h	
Ⅱ-⑦-2	Web会議システムを活用した業務効率化	削減事務量	▲ 770 h	▲ 774 h	
Ⅱ-⑦-3	会計事務オンライン化の推進	削減事務量	▲ 258 h	▲ 129 h	NTTが進めている固定電話のIP網移行との関係で、納付書払いから口座振替への移行時期が遅れたため。当面計画していた電気料金の移行は令和4年度完了しており、令和5年度に電話料金の移行を行う。
Ⅱ-⑦-4-1	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)	削減事務量	▲ 105 h	▲ 30 h	Web管理を導入する工事が継続中の現場以外に拡大しなかったため。今後は時間短縮効果等を工事関係者と情報を共有していくとともに、Web管理の在り方を内部で再検討し、導入現場の拡大を目指す。
		通信費の削減	▲ 336,000 円	▲ 433,000 円	
Ⅱ-⑦-4-3	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)	削減事務量	▲ 5 %	▲ 6.41 %	
Ⅱ-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	▲ 200,000 円	▲ 103,000 円	電子決裁・ケース記録のペーパーレス化により、伺文やケース記録の印刷をしないことで経費削減を図ったが、当初想定よりも少なかった。また、システム導入初期のためシステム操作等の研修を実施して事務量削減を図っていく。
		削減事務量	▲ 400 h	▲ 168 h	
Ⅱ-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	-	▲ 1,230 h	
Ⅱ-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 h	▲ 2,205 h	コロナ化で縮小されていた各種行事が再開されたことや、マイナンバー対応等による時間外勤務が発生したため。前年度実績を踏まえ、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。
		時間外縮減に伴う財政負担軽減	▲ 13,000,000 円	▲ 5,733,000 円	
Ⅲ-⑩-1	市税キャッシュレス納付の導入	キャッシュレス納付件数	9,130 件	8,289 件	広報やホームページや、納税通知書のチラシ同封など周知を行ったが、目標件数には達しなかった。引き続き制度の周知と普及を図り、納税者の利便性向上を図る。
Ⅲ-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	▲ 1,373 h	▲ 1,991 h	

## (1) 定量目標 (前ページからの続き)

取組No.	取組名	目標	R4目標値	R4実績値	未達成の要因
Ⅲ-⑩-4	児童家庭記録システムの導入	削減事務量	▲ 840 h	▲ 605 h	昨年度のシステム導入の遅れにより、前年度データの蓄積が3か月分に留まり、統計及び各種資料の作成に十分に活用できなかったため。
Ⅲ-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	Web・SNSでの相談件数	20 件	7 件	ホームページ上でのアクセスのしにくさや、文面での相談内容の伝えにくさに課題があるため、入力フォームの見直しを関係部署と協議する。国の消費生活相談全体のデジタル化の進捗状況も見据えながら、引き続き相談者及び相談員双方の負担が軽減されるような入力フォームの見直しについて関係部署と協議し、適宜更新を行う。
Ⅲ-⑩-6	温泉入浴施設のサービス向上	入浴者数の確保	234,500 人	270,118 人	
		財政負担の削減 2施設の運営委託経費の削減合計	▲ 9,337,000 円	5,246,000 円	経費節約に努め、光熱費等の使用量削減を図ってきたが、原油価格の高騰等に伴い電気料金やガス料金が増嵩したため。
Ⅲ-⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	職員削減数	▲ 2 人	▲ 2 人	
		削減事務量	▲ 1,246 h	▲ 1,382 h	
		管理経費縮減額	▲ 3,529,000 円	▲ 4,513,000 円	

## (2) 定性目標

取組No.	取組名	目標	実績	今後の対応
I-①-1	中期財政見通しの設定	中期財政見通し(R5~R9)を設定し、公表する。	中期財政見通しの設定・見直しを策定し公表した。	令和5年度以降も引き続き見直しを作成、公表する
I-③-1	公共施設総合マネジメントの導入	市有施設のデータベース化を行う。	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。	施設所管課で所有数に偏りがあるため、施設数、棟数の多いかの調査に想定以上の時間を要している。データベース化を進め、データを活用した課題整理を進めていく。
I-④-2	水道事業広域連携の検討	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。	県のプランに示された庄内圏域における広域化の推進方針に沿って、広域連携を計画的かつ着実に進める。経営統合のための準備組織(統合準備協議会)において、事務事業調整や計画の策定等、企業団設立に必要な作業を行う。各団体(現在の2市1町の水道事業者)において、引き続き業務の効率化や経営の健全化のための取組を進める。
Ⅱ-⑥-2	本所・庁舎の機構・業務の見直し	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を検討する。	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。	各課からのヒアリングを行いながら、次年度以降の組織体制について、協議、検討を行う。
Ⅱ-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)	令和5年度実施システム改修・外部持ち出し端末整備の予算計上	災害に備えた外部持ち出し端末整備の予算計上を行った。システム改修に関しては、今後予定される広域連携に向けた協議において検討が必要となるため、構成団体間の統合に併せるよう現行スケジュールについて見直しを実施した。	外部持ち出し端末の整備を実施する。また、令和5年4月1日以降に設置された2市1町による統合準備協議会専門部会により、システムの統合時期及び方法等の検討を行う。

## (2) 定性目標（前ページからの続き）

取組No.	取組名	目標	実績	今後の対応
Ⅱ-⑧-2	新しい生活様式の定着	鶴岡市役所「新しい生活様式」取組み方針及び具体的取組みを継続し、更なる定着を図る。国の働き方改革推進強化月間に合わせて、フレックスタイム制度の推進月間を設定し定着化を図る。新型コロナウイルス感染症対応により職場での就業が難しい場合に備えて、テレワークにより業務継続できる環境を整える。	新型コロナウイルス感染症拡大防止対応により職場での勤務ができない部署や在宅勤務を希望する職員約110名が、テレワークの試行を活用できる運用を行った。また、職員が陽性となった場合等、職場において注意就業を行い感染拡大防止に努めた。これらの対応により、所属閉鎖等の措置は免れ、業務継続することが出来た。懇親の場においては、所属ごとの判断で飲食の持ち帰りなどの対応も行っている。	新型コロナウイルス感染症が2類から5類に変更になったことに伴い、新しい生活様式の方向性も見直しを図っていく。マスク着用は個人の判断が基本となるなど対応の変化がある一方、感染対策としての換気や消毒には引き続き気を配っていくべきと考える。また、テレワーク、Zoom等のICT技術の活用はより積極的にすすめる、密を回避しながら働きやすい職場環境の整備を図る。
Ⅱ-⑧-3-1	人材育成の推進	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。	新方針の基礎調査として、階層別研修での意見交換、メンター制度の試験的導入や、慶應義塾大学大学院との共同研究により行う職員ワークエンゲージメント調査の結果を踏まえて課題整理を行い、方針策定に繋げていく。また、新方針に基づくカリキュラムには、財政健全化といった行政コスト意識の醸成を促すほか、地元団体等に研修講師として招聘し、多角的な視座を養成し、地域や異業種間での積極的な活躍を促すカリキュラムを検討する。
Ⅱ-⑨-1	行政評価手法の導入	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項目は外部評価を実施。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。	自己評価では全体的に統一性のとれた評価になるように評価基準を明確化するとともに、外部評価では各委員が委員会で報告・協議し、委員会の全体総意としての外部評価をまとめていく。また、行政評価結果を踏まえた改善方を、次年度予算・組織機構に反映できるよう、サマレビューにおいて改善方針の方向性や、次年度予算の頭出しを協議する仕組みを確立させることで、総合計画を核として予算編成や行財政改革等の個々のシステムを連携して機能させる鶴岡型トータル・システムを進めていく。
Ⅲ-⑩-3-2	デジタル技術活用による窓口業務の改善(タブレット活用による庁舎間連携強化)	窓口活用の有効性を検証するとともに、他の部署への活用拡大について検討を行う。	6月に朝日庁舎市民福祉課と本所市民課窓口にタブレットと書画カメラを設置した。朝日庁舎市民福祉課と協議し、他課も含めた積極的な活用を検証することとした。	実証実験を行うための機器について、市民課で調達が必要となったため、朝日庁舎の機器の設置状況を確認するとともに、機器を調達する。タブレットの活用方法を朝日庁舎だけでなく、関係課とともに検討する機会を設け、検討をすすめる。
Ⅲ-⑪-2	学校給食センターの整備	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。	施設建設にあたっては官民連携の手法検討といった専門的な知見を要することから、関係部署と連携を図りながら、基本計画の骨格をまとめる。また、関係者との意見交換を計画的に実施し、早期に基本計画策定に向けた調整を行う。
Ⅲ-⑪-3	出羽庄内国際村の機能見直し	基本方針及び実施計画を策定する。	目標を変更し、「鶴岡市国際化推進プラン」の中で出羽国際村の機能見直しも行っていくこととした。	鶴岡市国際化推進プランを策定し、推進プランの理念と基本目標に基づき、施設の活用策をまとめる。
Ⅲ-⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	管理代行者による管理を開始する。	令和4年4月より管理代行者による管理を開始した。	管理代行者と連携を図りながら円滑な市営住宅の管理を実施する。

## ○概要

令和5年度の行政評価は、所管部長による自己評価、財政課・職員課・政策企画課による内部評価、外部評価委員による外部評価により実施。それぞれの評価内容を担当課にフィードバックし、取組の改善方法を検討した結果、以下のとおりとなった。

区分	(ア)効率化・サービス向上等の改善を図る	(イ)概ね継続して実施し一部見直しを図る	(ウ)事業自体を見直す	(エ)見直しにより事業自体を縮小する	(オ)見直しにより事業自体を廃止する
件数	6	43	0	0	0

### 【主な内容】

#### 焼却施設の自家消費・売電推進…(ア)改善【廃棄物対策課】

ごみの出し方を注意することで焼却施設の発電に影響があるといった仕組みを周知することで、ごみ出しの意識が変わる契機になるのではないかと。

→ 施設見学や町内会等でのごみ分別出前講座など、今年度中から機会を捉え、適正なごみ分別や水切り等により安定的な発電量確保に繋がるといった仕組みをわかりやすく周知していく。

#### 藤島エコ有機センターの経営健全化…(ア)改善【藤島庁舎産業建設課】

農家のみならず家庭菜園まで広く普及を図る販売戦略の検討し、販売店を分かりやすく周知されたい。

→ 小袋販売を市内ホームセンター等に働きかけ販路拡大に繋げ、販売店をホームページに掲載して周知するほか、イベント出店時に堆肥サンプルを配布する。

循環型農業の推進という施策全体像をイラスト化し、施設の存在意義を視覚的に発信したり、販売促進ツールの活用、農家へのアンケート実施、農協や普及課との連携などにより、堆肥利用拡大及び認知度向上を図られたい。

→ 市広報やホームページ、SNSを活用し、分かりやすく広く周知する。また、関係機関や他部署と連携して認知度の向上を図り、機会を捉えて農家から堆肥に関する意見を求める。

# 令和5年度 行政評価結果について

## 【主な内容】

### RPA・AI-OCRの導入…(ア)改善【職員課】

RPA導入には現行の業務見直しなどの職員負担はあるが業務効率化のために積極的に進められたい。

- RPA実証中・導入済の担当課と連携して、今年度のRPA研修の講師として、導入効果やノウハウを共有することで、職員のRPAに対する理解や導入意欲を醸成させる。また、税務・介護・国保などの比較的大きく業務削減が見込める業務に加えて、汎用性が高く、どの課でも共通する定型業務の掘り起こし（大量メール送信・アンケート集計など）と横展開を進める。

### 業務系システムの高度化（下水道施設管理システム等）…(ア)改善【上下水道部下水道課】

Web管理を受託者側に普及させるため、先行事例の導入効果や実際導入した現場の声をPRするなどの工夫を。

- 遠隔臨場以外にもWeb会議等リモート可能な業務の拡大を検討するほか、先行事例や導入効果等を工事関係者が集う会合等で広くPRし、適用現場の増加を目指す。

## ○令和5年度行政評価における課題と対応

- ① 外部評価ヒアリングでは、委員の要望や事務局が必要と認める場合に、所管課だけでなく関係部署が陪席。多角的な意見交換ができ、取組に対する理解がより深まった一方で、組織連携・事業連携に発展していく具体的な改善方策まで至った例は多くなかった。

→ 各取組の所管課と関係部署が随時連携して各取組の改善方策を検討できる仕掛けや進捗管理が必要
- ② 行政評価を踏まえた今後の改善方策は行政評価調書によって示されるものの、これまで行革を進めてきた結果や、前年度以前の改善方策の反映状況が見えにくい。

→ 予算編成や事務見直しにどう反映されたかといった、これまでの改善方策の進捗状況が「見える化」されるように行政評価調書を修正し、その進捗状況も含めて行政評価していくことが必要

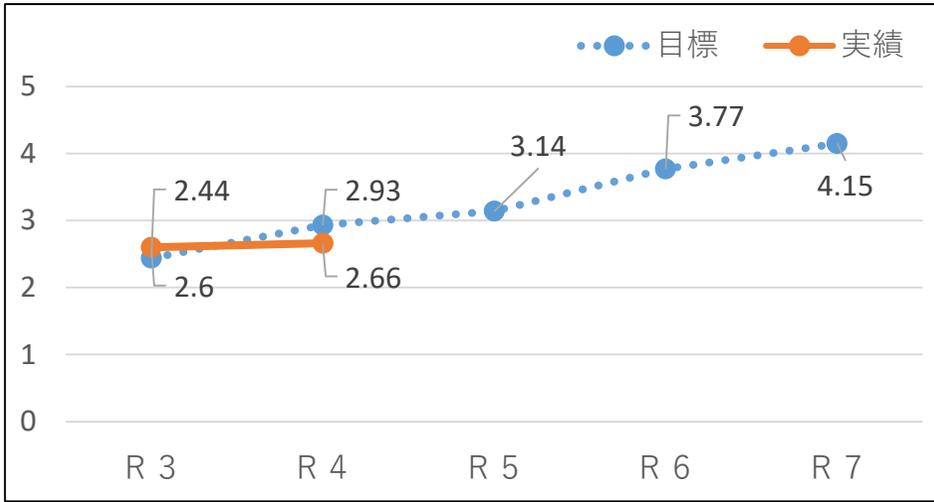
# 行財政改革の主要な効果の推移について

追加資料

## (1) 財政効果

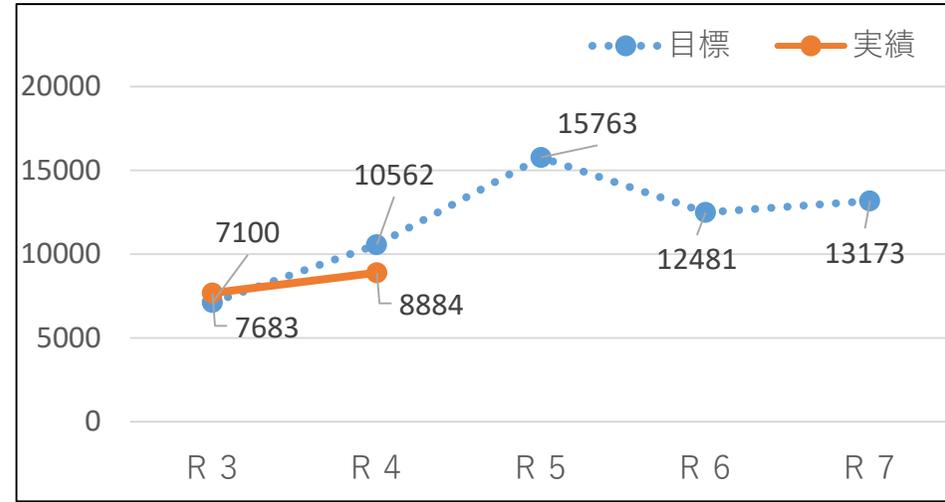
【歳出削減分】

単位：億円



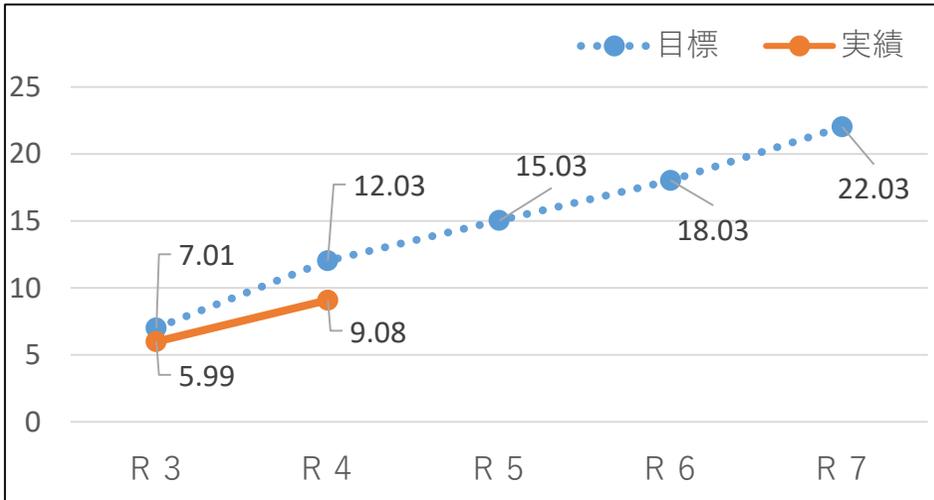
## (2) 削減事務量

単位：時間



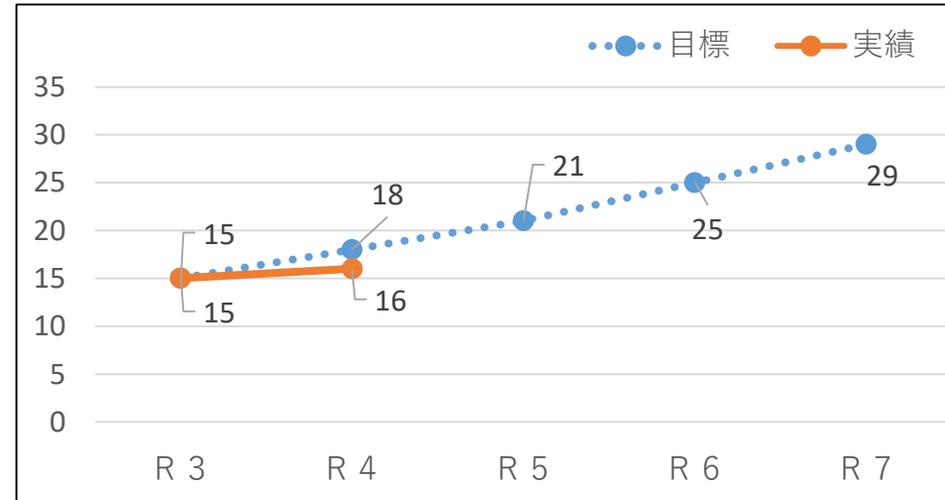
【歳入増加分】

単位：億円



## (3) 職員数の削減

単位：人



※上記のグラフにおけるR6以降の目標値には、R5実績を踏まえて目標値を決定する取組を計上していない。

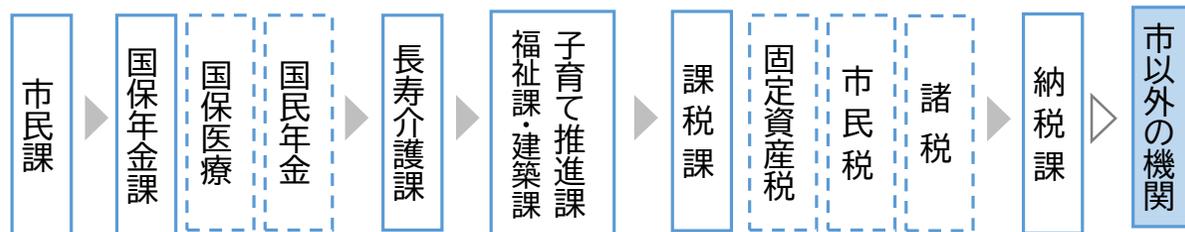
例) II-⑧-1\_働き方改革の推進 (R5歳出削減：1,300万円、R5削減事務量：5,000時間) など

死亡に伴い必要となる手続きを集約して対応することにより、ご遺族の負担軽減や時間短縮を図るとともに、適切な案内や申請書作成の補助により、ご遺族に寄り添った窓口サービスを提供する。

○運用開始時期：令和6年1月中旬を予定

## 現在

ご遺族はどの手続きが必要なのかわかりづらい…  
各担当部署を回って、時間もかかって大変…



\* 配付された手続き一覧表をもとに、ご遺族が各担当部署で手続きを行う。

## ご遺族の負担・不安

- それぞれの担当部署で、その都度、内容を伝えるなど負担が大きい
- 様々な手続きがあり、どの手続きが必要か、ご遺族が判断しなければならない

## 来年1月からこう変わります

必要な手続きを教えてもらえる！  
その場で手続きができて時間短縮※！



## おくやみ窓口

- 関係部署との情報共有
- 故人に合った手続きの集約・教示
- 申請書の作成補助

担当課

レアケースや複雑な説明が必要なときだけ

市以外の機関

※モデルケースでは、1時間30分かかった手続きが40～50分程度に短縮すると想定。今後精査していく。

## 新たな取組と今後の方針

- 現行のシステムで対応可能なおくやみ窓口を設置する。
- 今後、おくやみ窓口対応のシステム改修は、国の基幹システム見直しに合わせて関係部署と協議していく。