

鶴岡市行財政改革実施計画

(令和3年度～令和7年度)

令和3年3月

鶴岡市

鶴岡市行財政改革実施計画 目次

1 鶴岡市行財政改革実施計画 （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）具体的取組み項目の目標、効果額の考え方	
2 具体的な取組み	P6
I 財政健全化の取組推進	P6
① 歳出抑制徹底と中長期財政バランス確保	P6
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	P7
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	P7
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	P8
No. 1 病院事業経営計画の推進	
No. 2 水道事業広域連携の検討	
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発注方式による公共下水道整備事業（宝田・栄工区）	
⑤ 事務事業見直しによる歳入確保、歳出縮減	P11
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	
II 業務改善効率化の取組推進	P16
⑥ 組織機構・業務の在り方見直し	P16
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 …………… P18

- 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. 5 自治体標準準拠システムへの移行

⑧ 働き方改革の推進と人材育成 …………… P22

- No. 1 働き方改革の推進
- No. 2 新しい生活様式の定着
- 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 …………… P24

- 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 …………… P25

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 …………… P25

- 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（タブレット活用による庁舎間連携強化）
- 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

⑪ 市民利便性の向上、地域活性化につながる業務見直し …………… P28

- 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

1 鶴岡市行財政改革実施計画(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46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) 財政効果等の見込

令和3年度における実施計画での歳出削減と歳入増加の取組による財政効果は、令和2年度を基準として、合わせて9.46億円と見込んでいます。また、事務見直しによる削減事務量は7,610時間、機構・組織見直しによる定員の適正化による職員の減員数は15人と見込んでいます。

また、令和3年3月時点で令和7年度まで見込まれる財政効果は、15.19億円、削減事務量は11,460時間としています。なお、令和4年度以降の職員数の減員見込や、それに伴う財政効果については、令和3年度に策定する定員適正化計画に基づき設定することから、現段階では効果として含まれていません。このほかにも、個別計画に基づく数値根拠が求められる目標、効果等については現段階で含まれていませんが、実施計画の見直しに合わせて目標の追加、効果額の修正を行っていきます。

令和3年度及び令和3年度から7年度までの財政効果見込み

区分	令和3年度	令和3年度～7年度見込み
歳出削減分	2.45億円	3.12億円
歳入増加分	7.01億円	12.03億円
計	9.46億円	15.15億円

令和3年度及び令和3年度から7年度までの削減事務量見込み

区分	令和3年度	令和3年度～7年度見込み
削減事務量	7,100時間	11,460時間

令和3年度及び令和3年度から7年度までの職員数の削減見込み

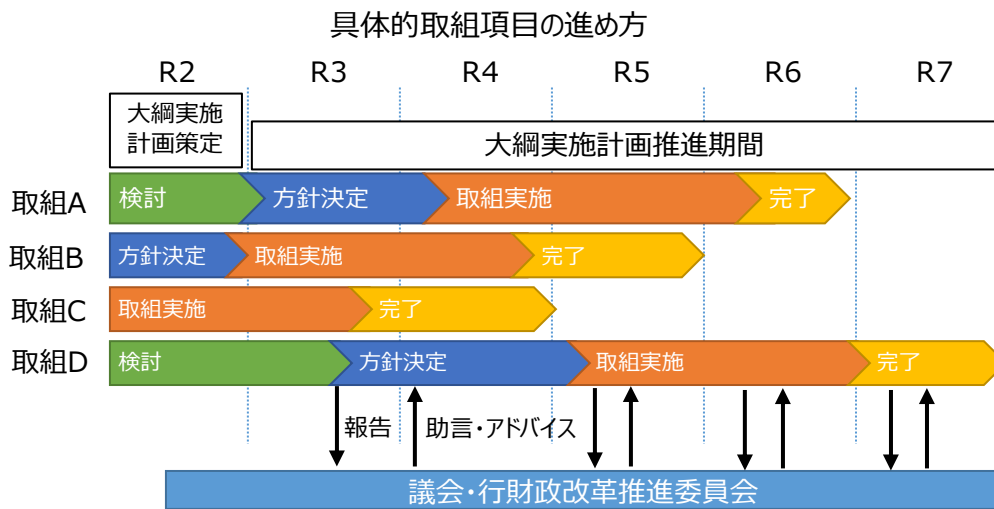
区分	令和3年度	令和3年度～7年度見込み
職員数の削減	15人	令和3年度に策定する定員適正化計画に基づき目標設定

(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、計画策定時点では様々です。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か年の計画期間の中で、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。



- ・計画策定段階ではそれぞれの取組みの進行度合いはまちまち
- ・各年度毎に進行管理を行い、議会、委員会に報告し、助言・アドバイス等を反映

(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、取組みの進捗や達成度を確実に把握し、適正な評価、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みについては、定性的な目標設定としております。

なお、歳入増、歳出減等の財政効果を含む数値目標は、以下の考え方にに基づき設定しています。

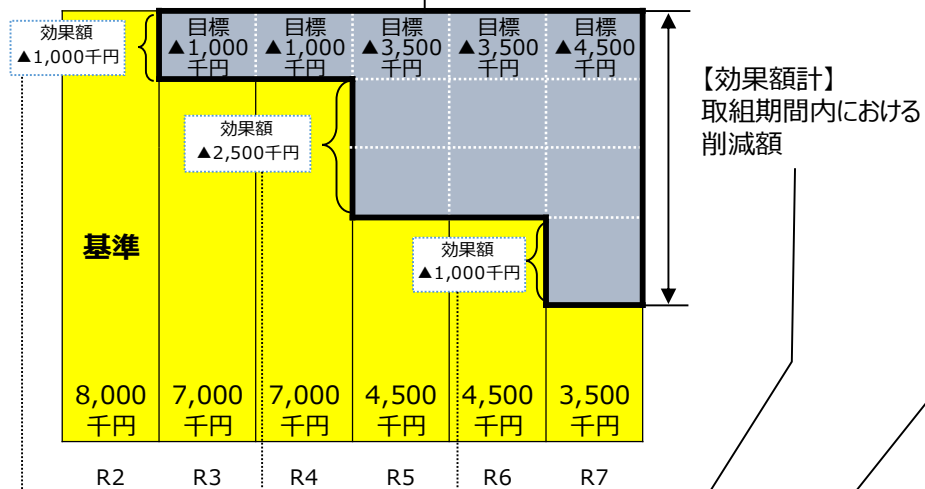
○取組調書

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			
取組みの概要	〇〇センターに係る経費の節減に取り組み、財政負担の軽減を図る。						
スケジュール	令和3年度～●●の取組みを実施 令和4年度～◇◇の取組みを実施						
取組み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
取組みの年度目標	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

【取組み目標】
基準年(R2)と
比較した増減額

【累計効果額】
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】

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
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

単位：千円

前年と同じ効果が引き続く場合は
空欄となる

第3次行財政改革大綱実施計画 具体的取組みによる効果額一覧表

R3.3 現在

【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
②-1	定員適正化計画の推進	人件費の縮減	▲ 123,000					▲ 123,000	▲ 615,000
④-3	水道事業包括委託の拡大	会計年度職員削減による経費削減		▲ 1,900				▲ 1,900	▲ 7,600
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				▲ 13,200	▲ 52,800
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
		電気供給による電気料金削減	▲ 7,000					▲ 7,000	▲ 35,000
⑤-4	電力契約の見直し	電気料金支出の削減		▲ 2,500	▲ 10,000	▲ 12,500		▲ 25,000	▲ 65,000
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	▲ 7,200			▲ 12,000	▲ 12,000
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
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
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）	ペーパーレス化による経費削減	▲ 1,130					▲ 1,130	▲ 5,650
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	▲ 65,000
⑩-1	市税等キャッシュレス納付の導入	督促状郵送料削減	▲ 26	▲ 18	▲ 16	▲ 17	▲ 20	▲ 97	▲ 304
⑪-1	温泉入浴施設のサービス向上	施設運営経費の削減	▲ 9,300					▲ 9,300	▲ 46,500
⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	管理経費の縮減		▲ 3,300	▲ 600			▲ 3,900	▲ 15,000
歳出削減効果			▲ 245,456	▲ 26,054	▲ 18,226	▲ 22,069	▲ 230	▲ 312,035	▲ 1,401,742

【歳入増加分】

⑤-1	ふるさと納税の推進	寄附金の増収	500,000	100,000	100,000	200,000	100,000	1,000,000	3,700,000
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
		環境価値譲渡による収入確保	1,000	2,000				3,000	13,000
歳入増効果			701,000	102,000	100,000	200,000	100,000	1,203,000	4,713,000

効果額計			946,456	128,054	118,226	222,069	100,230	1,515,035	6,114,742
------	--	--	---------	---------	---------	---------	---------	-----------	-----------

単位：時間

取組No.	取組名称	内容	R3	R4	R5	R6	R7	削減事務量	累計削減事務量
⑥-4	団体事務業務の整理統合	削減事務量		▲ 20				▲ 20	▲ 80
⑦-1	RPA・AI-OCRの導入	削減事務量	▲ 210	▲ 270	▲ 360	▲ 450	▲ 450	▲ 1,740	▲ 4,560
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
⑦-3	会計事務オンライン化の推進	削減事務量		▲ 450				▲ 450	▲ 1,800
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
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
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	▲ 25,000
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	▲ 237	▲ 188	▲ 188	▲ 187	▲ 1,075	▲ 3,450
⑩-4	児童家庭記録システムの導入	削減事務量	▲ 840					▲ 840	▲ 4,200
⑪-4	市営住宅の管理手法見直し	削減事務量		▲ 1,150				▲ 1,150	▲ 4,600
効果額計			▲ 7,100	▲ 2,227	▲ 728	▲ 738	▲ 667	▲ 11,460	▲ 48,735

2 具体的な取組み

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

取組み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
取組みの概要	今後5年間の財政見直しを毎年度設定し、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か年の財政見直しを策定し公表以降毎年度見直しを行い公表			
取組み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。			
取組みの年度目標	年度	目標		
	R3~R7	各年度中期財政見通しの設定・見直しを策定し公表する		

取組み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			
取組みの概要	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みを継続して実施						
取組み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。						
取組みの年度目標	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)	▲3億円	▲6億円	▲9億円	▲12億円	▲15億円	▲45億円

②財政状況、業務量を考慮した職員配置

取組み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			
取組みの概要	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							
取組み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。							
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
	職員数の減	▲15人	令和3年度に策定する定員適正化計画に基づき目標を設定					
	上記に伴う人件費の財政効果	▲123,000 千円						

③公共施設維持管理費の軽減、平準化

取組み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		
取組みの概要	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	市有公共施設のデータベース化					
	令和4年度	公共施設適正管理の基本方針を策定					
	令和5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 計画の実践					
取組み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。						
取組みの年度目標	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を行う。					
	R4～	公共施設管理に関する数値目標は令和4年度に策定する基本方針及びマネジメント計画において設定を目指す。					

④公営企業の安定経営

取組みNo.名称	④-1	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		
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標	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		-

取組みNo.名称	④-2	水道事業広域連携の検討			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		
取組みの概要	県事務局の庄内圏域水道事業広域連携検討会を核として、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						
取組み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。						
取組みの 年度目標	年度	目標					
	R3	県の水道広域化推進プラン素案の策定(R3 年度中)に併せ、広域化の方針について明確化する。					
	R4~R7	県との協議進捗状況を踏まえ目標を設定する。					

※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

取組み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		
取組みの概要	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）						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対前年比)	-	▲2人	▲1人	-	-	▲3人
	会計年度職員 の減による 経費縮減	-	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲1,900 千円	▲7,600 千円

取組み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		
取組みの概要	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）						
取組み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13,000千円の財政効果を見込む。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	業務委託料の削減	-	▲13,200 千円	▲13,200 千円	▲13,200 千円	▲13,200 千円	▲52,800 千円

取組み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			
取組みの概要	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）						
取組み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。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	経費削減目標及び削減事務量を R3 業務において設定						

※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

取組みNo.名称	④-4-3	DB※1 発注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			
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	調査及び検討結果を踏まえ R4 に目標値及び削減事務量を設定						

※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

⑤事務事業見直しによる歳入確保、歳出削減

取組み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		
取組みの概要	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みを実施し、検証・改善以降、各年度において、PDCAサイクル ^{※1} で業務改善						
取組みにより得られる効果	令和7年度までに20億円(R2比10億円増)の寄付金額を目指し、自主財源の確保を図る。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	寄附金額の増額	5億円	6億円	7億円	9億円	10億円	37億円

※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

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	売電収入	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
	環境価値譲渡による収入	1,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	13,000 千円
	自家消費による電気料削減	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲92,000 千円	▲460,000 千円
	小中学校等への電気供給による電気料削減	▲7,000 千円	▲7,000 千円	▲7,000 千円	▲7,000 千円	▲7,000 千円	▲35,000 千円
	財政効果計 ^{※3}	300,000 千円	302,000 千円	302,000 千円	302,000 千円	302,000 千円	1,508,000 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

取組み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				
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	令和3年3月改定予定の一般廃棄物処理基本計画に基づき設定						

※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。

取組み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				
取組みの概要	電力契約の競争入札を行うことで大幅な経費削減が期待できる「高圧電力契約 ^{※1} 」にねらいをあて、全ての公共施設の契約を見直し、経費削減を目指す。それ以外の「低圧電力契約 ^{※1} 」を締結している施設については、経費削減に向けた手法、効果について検討を行う。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						
取組みにより得られる効果	「高圧電力契約」による電力契約の見直しにより、計画期間内で25,000千円の経費削減を見込む。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	電気料金支出の削減 (高圧)	-	▲2,500 千円	▲12,500 千円	▲25,000 千円	▲25,000 千円	▲65,000 千円
	電気料金支出(低圧) の削減、契約事務の 一本化	令和3年度に検証・検討し目標設定					

※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。

取組み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 櫛引庁舎総務企画課			
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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対前年比)	-	-	▲0.5人	▲0.5人	-	▲1人
	通信機器更新費用の 削減	-	-	-	▲9,300 千円	▲9,300 千円	▲18,600 千円

取組み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		
取組みの概要	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みの検討						
取組み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。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	市実質負担額 (支出-収入) の縮減	R3年度検討において目標を設定					

取組み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		
取組みの目的	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。						
取組みの内容	関係各課との連携により（仮）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（仮）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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> （仮）運営戦略会議における検討を踏まえ目標を設定 </div>						

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

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	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 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

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標	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する。					
	R4～	朝日庁舎をモデルとした他庁舎での再編検討					

取組み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		
取組みの概要	人口減少のなかにあって消防力の充実・強化を図るため、令和3年度から消防団の班統合を実施し、活動範囲拡大に対応し得る機動力の確保と活動の向上更には資機材の充実を図る。						
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 毎年度統合を実施						
取組みにより得られる効果	現行の324班体制から25班の統合を行い299班体制とし、消防団活動の効率化を図る。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	班の統合	4班	4班	7班	6班	4班	25班
	削減事務量	R3年度検討において目標を設定					

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量	-	▲20h	▲20h	▲20h	▲20h	▲80h

取組み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		
取組みの概要	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、より効果的な取組みとするとともに、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						
取組み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						
取組みの 年度目標	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 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

取組み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		
取組みの概要	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。令和 3 年度は軽自動車税申告書入力事務、後期高齢者医療制度葬祭費申請書入力事務、国保療養費支給事務について導入を予定						
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						
取組み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。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	RPA 導入業務数	3	6	10	15	20	-
	削減事務量	▲210h	▲480h	▲840h	▲1290h	▲1740h	▲4560h

※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

取組み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		
取組みの概要	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						
取組みにより 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 1000 時間の事務軽減を見込む。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量	▲670 h	▲770 h	▲870 h	▲970 h	▲1000 h	▲4280 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

取組み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		
取組みの概要	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						
取組みにより 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 450 時間の事務軽減を図る。						
取組みの 年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量	-	▲450 h	▲450 h	▲450 h	▲450 h	▲1,800 h

取組み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			
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	通信費の削減	-	▲336 千円	▲546 千円	▲798 千円	▲1,008 千円	▲2,688 千円
	削減事務量	▲105 時間	▲105 時間	▲105 時間	▲105 時間	▲105 時間	▲525 時間

※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。

取組み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			
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	維持管理経費の削減	-	-	▲200 千円	▲200 千円	▲200 千円	▲600 千円
	削減事務量	-	-	▲80 時間	▲80 時間	▲80 時間	▲240 時間

取組み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		
取組みの概要	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～5年度に小学校へ順次拡大						
取組みにより得られる効果	健診データ、在学証明、成績データ、学校情報等の電子交付によるペーパーレス化 ^{※1} で年間113万円の経費削減を見込む。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	ペーパーレス化による経費削減	▲1130 千円	▲1130 千円	▲1130 千円	▲1130 千円	▲1130 千円	▲5650 千円

※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組みのこと。

取組み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		
取組みの概要	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、業務効率化による時間外勤務の削減を目指す。						
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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	システムの更新検討にあわせ目標を設定						

※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

取組みNo.名称	⑦-5	自治体標準準拠システム ^{※1} 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		
取組みの概要	住民記録、介護保険、税などのシステムについて、全国統一仕様への切り替え、広域クラウド化 ^{※2} により、運用経費の削減を図る。						
スケジュール	令和5年度 介護システムの広域クラウド化 令和6年度 基幹系システムの広域クラウド化 令和7年度 健康管理、児童手当・児童扶養手当、子ども・子育て支援システムの広域クラウド化						
取組みにより得られる効果	標準準拠システム利用・広域利用によるシステム運用経費の削減が期待できる。自庁設置型からデータセンター利用に切り替わることにより震災等に強い基盤を構築できる。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	広域化による経費削減	令和3年度に策定予定のデジタル化推進戦略を踏まえ目標を設定					

※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。

⑧働き方改革の推進と人材育成

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	業務効率化による時間外勤務縮減	▲5,000h	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。				
	時間外縮減に伴う財政負担軽減	▲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				-	-
	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				-	-

※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

取組みNo.名称	⑧-2	新しい生活様式 ^{※1} の定着	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	
取組みの概要	新型コロナウイルス感染症対策の「新しい生活様式」の対策徹底を通し、働き方の新しいスタイルを浸透させ、密を回避した働きやすい職場環境の整備を図り、リモート対応の積極的な活用や時間外勤務の縮減、休暇取得を促進する。			
スケジュール	令和3年度 鶴岡市役所「新しい生活様式」取組み方針の徹底			
取組みにより得られる効果	密の回避と併せて業務改善効率化、職員のワークライフバランスの向上が図られる。			
取組みの年度目標	年度	目標		
	R3	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。		
	R4～	アフターコロナの社会情勢等を鑑み目標を設定する。		

※1 新型コロナウイルス感染症が長期間にわたり感染拡大するのを防止するために厚生労働省が公表した飛沫感染や接触感染、さらには近距離での会話への対策を示した行動指針

取組み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	
取組みの概要	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			
取組み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。			
取組みの目標年度	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。		
	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。		

取組み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				
取組みの概要	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)						
取組み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%)						
取組みの年度目標	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				-	-
	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				-	-

※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

取組み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	
取組みの概要	総合計画や行革の取組みについて職員課、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			
取組み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。			
取組みの年度目標	年度	目標		
	R3~R7	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10月以降の来年度予算編成や、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

取組み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		
取組みの概要	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税収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						
取組みにより得られる効果	市税の期限内納付者の計画期間中 2,900 人の増加と、督促状郵送料の縮減 97 千円を見込む。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	期限内納付の増加	780 人	1,300 人	1,800 人	2,300 人	2,900 人	9,080 人
	上記に伴う督促状郵送料の縮減	▲26 千円	▲44 千円	▲60 千円	▲77 千円	▲97 千円	▲304 千円

※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。

取組み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		
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	図書館のあり方、システムの費用対効果等を検証後に設定						

取組み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		
取組みの概要	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5年度に交付手数料等納付のキャッシュレス化を導入						
取組みにより得られる効果	デジタル化により令和7年度までに年間約1000時間の事務量削減を目指す。						
取組みの年度目標	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	▲275H	▲512H	▲700H	▲888H	▲1,075H	▲3,450H

取組みNo.名称	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）	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		
取組みの概要	スピーディで正確な市民対応のため、本所-庁舎間、庁舎-庁舎間の市民窓口連絡用に通信タブレットを導入し、遠隔でも画面を通して書類の確認ができ、庁舎に担当者が不在の場合でも他庁舎の担当職員が対応することで、待ち時間の短縮、再来庁の回避など、市民サービスの向上につなげる。						
スケジュール	令和3年度に通信タブレットの導入実証効果検証						
取組みにより得られる効果	タブレット等の導入により、遠隔でも画面を通して書類の確認ができ、庁舎に担当者が不在の場合でも他庁舎の担当職員が対応できることで、待ち時間の短縮、再来庁の回避など市民サービスの向上が期待される。						
取組みの年度目標	年度	目標					
	R3～	導入効果を検証し、実施手法について検討する。					

取組み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			
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	削減事務量	▲840h	▲840h	▲840h	▲840h	▲840h	▲4,200h

取組み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			
取組みの内容	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						
取組みにより得られる効果	計画期間中、令和元年度の相談件数3000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。						
取組みの年度目標	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

※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。

⑪市民利便性の向上、地域活性化につながる業務見直し

取組み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		
取組みの概要	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						
取組み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。						
取組みの年度目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	入浴者数の確保 二施設の合計	303,400 人	令和 4 年度以降は令和 3 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を設定する。				
	財政負担の削減 ^{※1} 二施設の運営委託経費の削減合計 (対 R1 比)	▲9,300 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にて検証し、運営委託経費の削減を図る。				

※1 令和 2 年度はコロナの影響により通常年とは異なることから令和元年度を比較する基準とした。

取組み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		
取組みの概要	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 3 年度 基本構想の策定 令和 4 年度 基本計画の策定						
取組み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。						
取組みの年度目標	年度	目標					
	R3～	基本構想、基本計画の策定を行い、整備手法について検討する。					

※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。

取組み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
取組みの概要	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年度に基本方針・実施計画を策定し、以降、実施計画に基づき必要な事業を進める。			
取組み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。			
取組みの年度目標	全体目標	出羽庄内国際村の活用策を決定し、新たな活用に供する。		
	年度	目標		
	R3	令和3年度中に基本方針・実施計画を策定		

取組み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			
取組みの概要	市営住宅管理に管理代行制度 ^{※1} 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を図るとともに、管理経費の縮減を見込む。						
スケジュール	令和2年度に条例改正、令和4年度から管理代行制度導入						
取組み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1150時間の事務削減を見込む。						
取組みの年度目標 (財政効果見込)	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	職員数の減 (対前年比)	-	▲2人	-	-	-	▲2人
	削減事務量	-	▲1150h	▲1150h	▲1150h	▲1150h	▲4600h
	管理経費の縮減	-	▲3,300 千円	▲3,900 千円	▲3,900 千円	▲3,900 千円	▲15,000 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。

取組み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		
取組みの概要	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。						
取組み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。						
取組みの 年度目標目標	目標	R3	R4	R5	R6	R7	計
	取組みの方向性を踏まえ目標を設定						