

第二期志木市新行政改革プラン 進捗状況確認表

改革の柱	取組項目	改革プログラム	令和3年度 取組	令和4年度 取組	担当課	スケジュール							
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度			
I 行政サービス改革	1 事務事業の見直し	1 事務事業の見直し	枠配分方式による経常経費の見直し	事務事業の見直し実施	政策推進課・財政課・デジタル推進課・行政管理課	スケジュール	検討・実施	実施					
						達成状況	部分達成						
						効果額（千円）	▲ 31,993						
		事務量（時間）	▲ 948										
		2 ワンストップサービスの推進	①書かない・待たない窓口の導入 ②都市整備部におけるワンストップ閲覧サービスシステムの導入準備	①ワンフロアストップサービスの開始 ②都市整備部情報提供システムの本格稼働		スケジュール	検討・一部実施	実施					
						達成状況	達成						
	効果				サービス向上								
	3 文書管理方法の見直し	①不要な紙文書の廃棄 ②継続文書の見直し等による紙文書の削減	公文書のペーパーレス化や電子決裁等について調査・研究・情報収集	スケジュール	方針決定	実施							
				達成状況	達成								
				効果額（千円）	▲ 676								
	2 民間活力の導入	1 民間活力の導入	導入可能な業務の検討（民間事業者との連携による水泳指導の充実）	導入可能な業務の検討	政策推進課	スケジュール	検討・導入・効果検証						
						達成状況	達成						
		効果	サービス向上										
		2 指定管理者制度の導入推進	指定管理者制度施設1増	①指定期間終了施設の方向性を決定 ②市民サービスステーションの管理方針の決定		スケジュール	管理方針の見直し・指定管理者の選定						
	達成状況				達成								
3 自治体DXの推進	1 自治体クラウドの推進	システム移行に向けた検討	システム移行に向けた検討	デジタル推進課・行政管理課・政策推進課	スケジュール	検討・実施				リプレイス			
					達成状況	検討実施							
					効果額（千円）	-							
					2 マイナンバーカードの普及と活用	①マイポイント事業第2弾の実施 ②マイナンバーカード出張受付の実施 ③公的個人認証サービスを利用した新たな電子申請システムの検討	①マイポイント事業第2弾の実施 ②マイナンバーカード出張受付の実施 ③公的個人認証サービスを利用した新たな電子申請システムの検討 ④情報連携取扱業務の追加	スケジュール	普及促進・活用検討・一部実施	実施			
								達成状況	部分達成				
	交付枚数（対前年増）	+10,802											
	交付率（対前年増ポイント）	+14.4											
	3 行政のデジタル化の推進	①AIチャットボットの運用 ②AI-OCR・RPAの積極的な活用 ③書かない・待たない窓口システム導入検討 ④自治体専用ビジネスチャット導入検討 ⑤議会ペーパーレス会議システム導入検討	①粗大ごみ受付業務システム導入 ②議会ペーパーレス会議システム導入 ③情報化推進リーグ向け自治体DX研修の検討		スケジュール	RPA等デジタルを活用した業務プロセスの効率化							
					達成状況	達成							
	4 電子申請の推進	①スマート申請システムにおいて戸籍関係の電子申請開始 ②電子申請システムの検討 ③埼玉県電子申請システムの廃止を検討	①電子申請システム研修の実施 ②電子申請ができる手続きの拡大		スケジュール	電子申請ができる手続きの拡大							
					達成状況	達成							
	効果	サービス向上											
	5 押印・申請書の見直し	全庁照会及びヒアリング、押印の廃止及び申請書の見直しの実施	新たに様式を定める際に不要な署名、押印を求めない		スケジュール	検討・実施							
					達成状況	達成							
効果				サービス向上									

第二期志木市新行政改革プラン 進捗状況確認表

改革の柱	取組項目	改革プログラム	令和3年度 取組	令和4年度 取組	担当課	スケジュール							
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度			
II 健全な 行政運営	1 適正な 定員管理	6 キャッシュレス決済の推進	①水道料金等のスマートフォン決済導入 ②各種手数料のキャッシュレス決済導入	①税収納のスマートフォン決済導入 ②拡充の検討	人事課・ 行政管理課	スケジュール	検証・一部実施	実施					
		達成状況	達成										
		効果	サービス向上										
		1 適正な 定員管理	1 適正な定員管理	①採用試験の実施 ②再任用制度の運用	①採用試験の実施 ②再任用制度の運用 ③定年引上げ制度の構築 ④定員管理計画の見直し	人事課・ 行政管理課	スケジュール	実施		第5期計画策定	実施		
			達成状況	部分達成									
			職員数(人)	388/419									
			効果	サービス向上									
		2 効率的な 組織への 改革	2 効率的な組織への改革	全所属対象意見調査及び化アリングを実施し、組織の見直し方針を決定	方針に基づき見直し実施		人事課・ 行政管理課	スケジュール	検討	実施			
			達成状況	達成									
			効果	サービス向上									
			効果	サービス向上									
		3 働き方 改革	3 働き方改革	①休暇取得促進 ②時間外勤務の縮減 ③多様な働き方の推進	①休暇取得促進 ②時間外勤務の縮減 ③多様な働き方の推進			人事課・ 行政管理課	スケジュール	実施			
	達成状況		達成										
	時間外勤務(対前年・時間)		▲ 3,937										
	休暇取得日数(対前年)		+ 0日・3時間										
	4 人材の 育成	4 人材の育成	①一人一研修の確立 ②人事管理制度の再構築 ③職場環境改善の整備	①一人一研修の確立 ②人事管理制度の再構築 ③職場環境改善の整備	人事課・ 行政管理課	スケジュール			実施				
		達成状況	達成										
		効果	昇任選考制度見直し										
		効果	一人一研修の実施										
	2 公共施設 等マネジ メント	1 市民会館・市民体育館の再整備	①基本計画策定 ②基本設計着手	①基本設計策定 ②ワークショップ開催 ③実施設計着手		公共施設 マネジ メント 推進室	スケジュール		計画策定	基本設計	実施設計	工事	
達成状況			達成										
効果		-											
2 適正配置 計画の推 進		公共施設等マネジメント戦略に基づき検討	①秋ヶ瀬スポーツセンター、武道館、郷土資料館、消防団第3分団車庫の方向性の検討 ②公共施設等マネジメント戦略に基づき検討	公共施設 マネジ メント 推進室			スケジュール		実施・運用		第II期計画	実施・運用	
		達成状況	部分達成										
		効果	-										
3 受益者 負担の 適正化		1 受益者 負担の 見直し	受益者負担の観点から見直しを検討	受益者負担の観点から見直しを検討			政策 推進 課・ 財政 課	スケジュール	見直しの実施(随時)				
			達成状況	達成									
	効果額(千円)	+1,077											
	2 使用料、 手数料、 利用料 金の見 直し	①使用料等の見直しの検討 ②法改正等に対応する手数料の見直しの適宜実施	①使用料等の見直しの検討 ②法改正等に対応する手数料の見直しの適宜実施	政策 推進 課・ 財政 課	スケジュール	検討		実施	検討				
		達成状況	部分達成										
	効果	-											
4 財源の 創出	1 新たな 財源の 確保	ふるさと応援資金の取組の推進及び企業版ふるさと納税の寄附受付による新たな財源確保策の展開	①ふるさと応援資金のポータルサイトの拡充及び企業版ふるさと納税におけるマッチング支援の導入 ②新たな財源確保策の検討	財政課	スケジュール	調査・検討・実施							
		達成状況	達成										
		効果額(千円)	+15,706										
効果額計(千円)						▲ 49,452							
事務量(時間)						▲ 5,261.9							