

# 令和 8 年度 行財政改革 取組一覽

令和 2 年 4 月  
(令和 8 年 6 月 改訂)  
深谷市

## 1. 策定の背景

本市では、国の「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」を踏まえ、平成19年度から平成21年度を実施期間とした「深谷市行財政改革大綱」（以下、「大綱」という。）及び大綱に基づく「深谷市行財政改革推進計画」を策定し、民間活力の活用、公有財産の売却による自主財源の確保、職員定数の削減による効率的な組織体制の確立など様々な形での行財政改革の取組により、経費削減や事務の効率化、市民サービスの向上を図ってきました。また、計画期間が終了した平成22年度以降も、行政評価制度を活用し事務事業の廃止・統合・見直しを行い、経費削減や事務の効率化等に継続的に取り組んできたところです。

しかし、近年、地方自治体を取り巻く状況は、少子高齢化の進行による市税の減少や社会保障費の増大により財政面の制約が強まる一方、市民ニーズは複雑多様化しており、これまで以上に、将来にわたり持続可能な行財政運営が求められています。

併せて、急速に変化する情報化社会において、ICTの果たす役割が年々高まっており、行政としても、ICTを積極的に活用することによって、業務の効率化と市民サービスの向上に努める必要があります。

このような状況の中、平成30年度からICTを活用した窓口業務改革に着手しており、また、令和2年度に新庁舎が供用開始となりました。この機会を更なる行財政改革の契機と捉え、歳出削減、歳入増加につながる行財政改革をより一層推進する必要があります。

## 2. 策定の趣旨

### （１）目的

人的・財政的な経営資源の制約が強まる中、各施策を推進するためには、より一層、効率的な業務遂行を行うとともに、必要となる財源を確保し、市民ニーズにあった行政運営に取り組む必要があります。そこで、以下の２点を目的として、効率的に業務を実施している取組や歳入の増加につながる取組などを体系的に取りまとめ一覧化した『行財政改革取組一覧』（以下「取組一覧」という。）を策定するものです。

#### ① 実績の見える化によるアカウンタビリティを果たします

取組一覧に掲げた取組について、原則として「歳出削減（効率化）効果」と「歳入の増加」の観点から、取組による効果を定量化することで、実績を分かりやすい形で市民に公表します。

#### ② 効果的な取組について他事業への展開を促進します

行革の取組を体系的にまとめ、現状や課題、課題に対する取組概要と併せて、他市の先進事例を毎年度全庁的に周知することにより、新たな取組の実施を積極的に促すものです。また、他事業への展開を促進するとともに、行財政改革に対する職員の意識啓発を図ります。

### （２）期間

取組一覧の期間は、総合計画の期間と整合を図り、令和5年度から令和9年度までの5年間とします。取組については、毎年度内容を見直し、取組の追加・修正・削除等を行います。計画期間終了後、成果の取りまとめを行い公表します。

### 3. 総合計画に基づく行財政改革の取組の推進

本市の行財政運営の推進にあたっては、第2次深谷市総合計画「6-2-4 行財政運営の推進」において、5つの取組方針を掲げ、目指す姿として経営的な視点を踏まえ、効率的で市民ニーズに合ったサービスを提供していくこととしています。

取組一覧は、他の事業に横展開を図ることを1つの目的としていることから、総合計画の「6-2-4 行財政運営の推進」に掲げる5つの取組方針のうち、様々な施策において実施されている取組方針2・3・4に基づく取組について体系的に取りまとめることとし、取組方針1の経営的な視点による行政運営の推進と、取組方針5の職員の能力向上により、推進体制の基盤強化を図るものとしします。

#### 第2次総合計画「6-2-4 行財政運営の推進」の5つの取組方針

##### 取組方針1：経営的な視点による行政運営を行います

- ・計画 - 予算 - 人員定数が結びついたマネジメントサイクルの構築
- ・行政評価制度や枠配分予算編成の活用 など

##### 取組方針2：持続可能な財政運営を行います

- ・適正な課税と公平な徴収 ・公共施設の使用料、手数料の適正化
- ・市有財産の有効活用 など

##### 取組方針3：市民のニーズにあったサービスを効率的かつ効果的に提供します

- ・事業等の民間事業者への外部委託 ・マイナンバー制度を活用した手続きの簡素化
- ・情報通信技術（ICT）の活用 など

##### 取組方針4：市有財産の適正管理と最適化に取り組みます

- ・公共施設の指定管理、PFIの導入 ・維持管理業務委託の手法見直し
- ・普通財産の有効活用 など

##### 取組方針5：職員の育成に取り組みます

- ・研修や他団体の職員との交流機会の充実 ・ワークライフバランスの推進
- ・働き方改革の推進 ・女性活躍の機会の充実 など

#### 取組方針に基づく行財政運営の推進イメージ

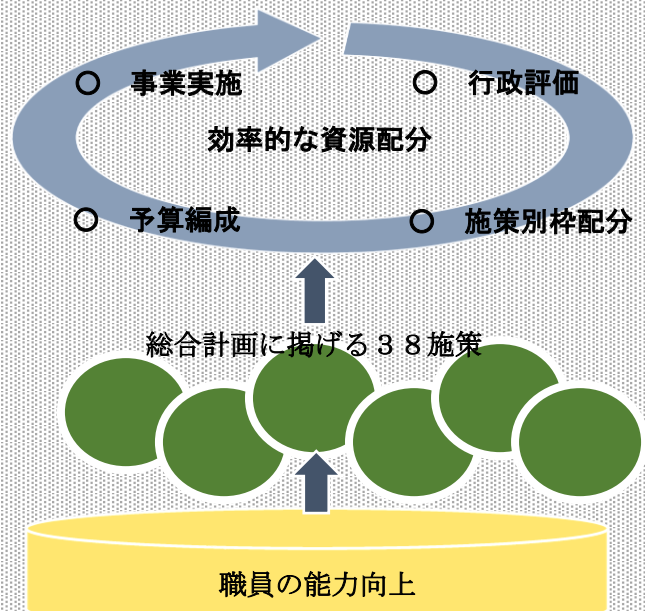
##### 第2次総合計画「行財政運営の推進」 5つの取組方針

1：経営的な視点による行政運営

##### 【『行財政改革 取組一覧』の対象】

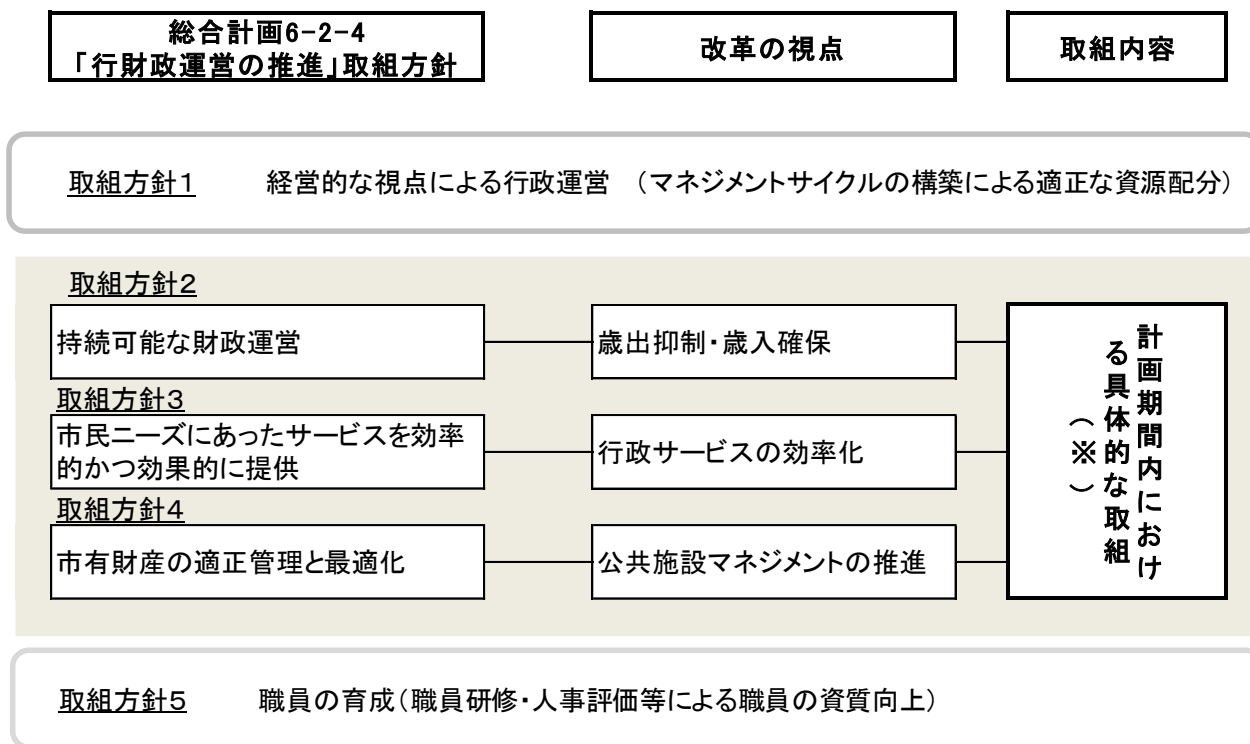
- 2：持続可能な財政運営
- 3：市民ニーズにあったサービスを効率的かつ効果的に提供
- 4：市有財産の適正管理と最適化

5：職員の育成



## 4. 取組一覧の体系

総合計画「6－2－4 行財政運営の推進」に掲げる取組方針に基づき、改革の視点を設定し、体系的にとりまとめます。なお、取組体系については、次期総合計画前期基本計画の策定時に見直すこととします。



※ 具体的な取組とは、以下の基準をすべて満たすものとします。

- ① 歳入の増加又は効率化による歳出削減効果がある取組  
工夫により費用を最小限に抑えながら、市民サービスの向上または業務効率化に資する取組を含む。
- ② 計画期間内に予算化又は事業実施の意思決定がされている取組  
ただし、計画期間以前に取り組んでいるが、計画期間内に拡充が予定されている取組を含む。

## 5. 取組一覧の進行管理

取組一覧の実績や新たな取組の取りまとめについては、マネジメントサイクルにおいて以下のとおり実施することで、効率的に進行管理します。進行管理の方法、実施時期の周知については、行政評価、予算編成に合わせて行います。

### (1) 課題の洗い出し及び新たな取組の検討（４月～７月）

行政評価において、事業目的の達成状況を評価し、課題や改善点を抽出します。過年度の取組一覧や先進自治体の事例を参考に、課題解決方法を検討します。検討の結果、新たな取組については、「施策別実施計画シート」に記載します。  
[行政評価、改善改革プラン、施策別実施計画シート作成]

### (2) 予算編成（８月～１月）

総合計画推進ヒアリング時に、「施策別実施計画シート」等を参考に、取組内容や費用対効果を確認します。

[総合計画推進ヒアリング、予算編成]

### (3) 取組一覧の更新（２～３月）

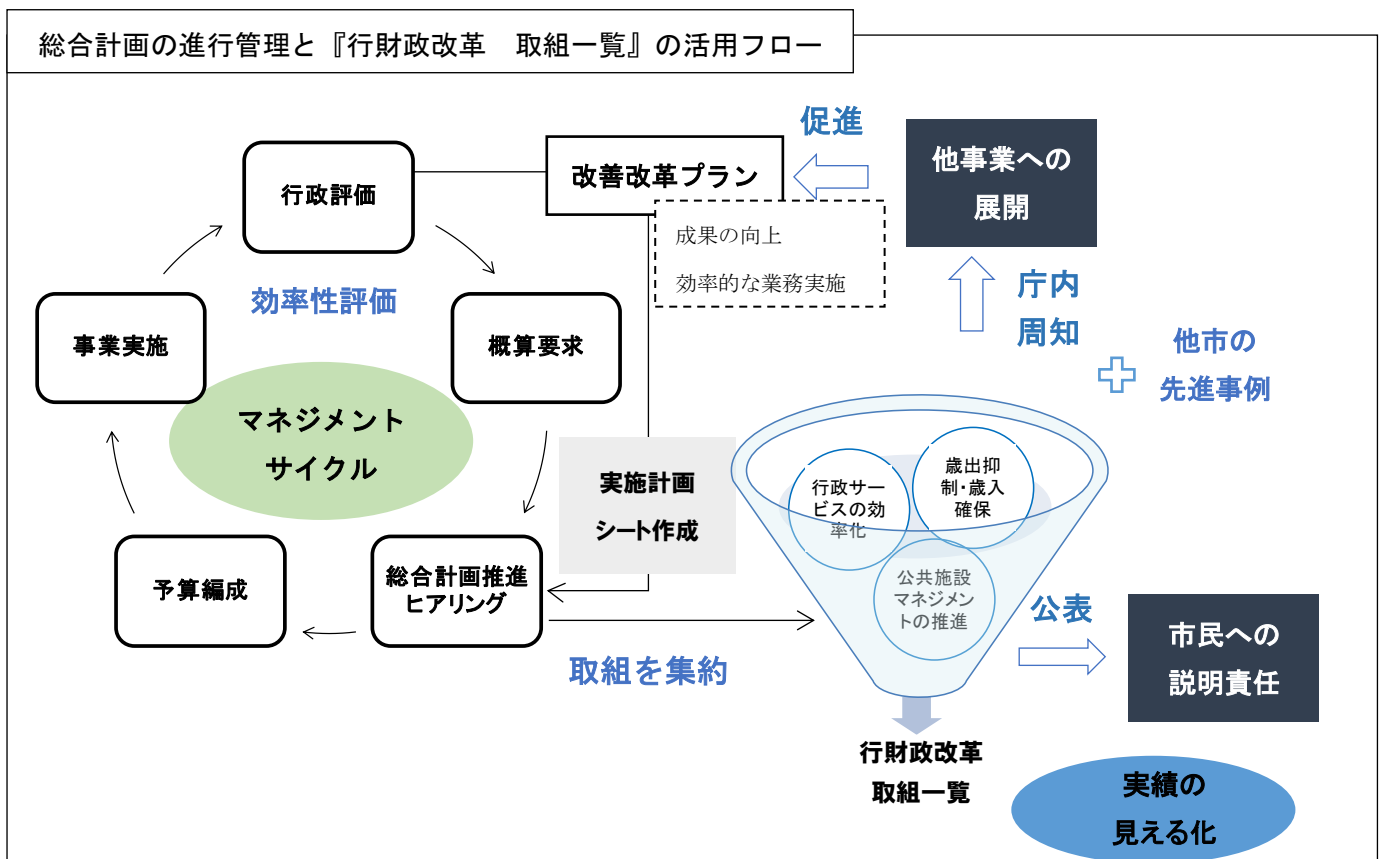
翌年度の事業実施が決定された取組を追加し、毎年度更新します。

[『行財政改革 取組一覧』]

### (4) 取組の実績のとりまとめ（４月～７月）

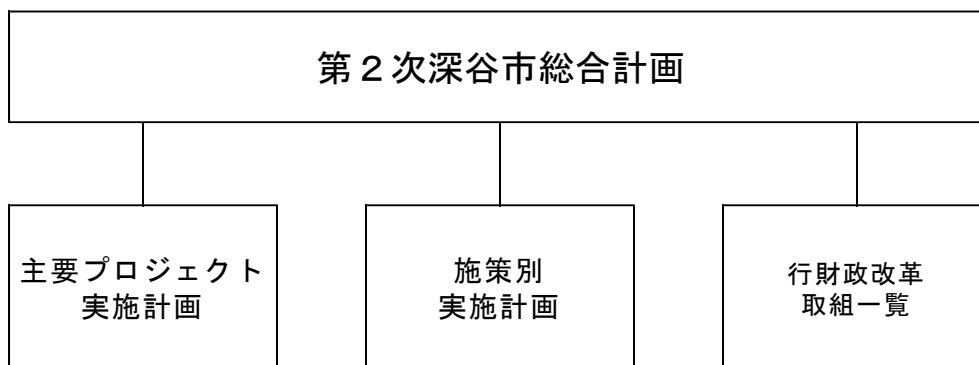
取組による実績については、その取組が属する事務事業の効率性評価において、毎年度管理します。

[行政評価]

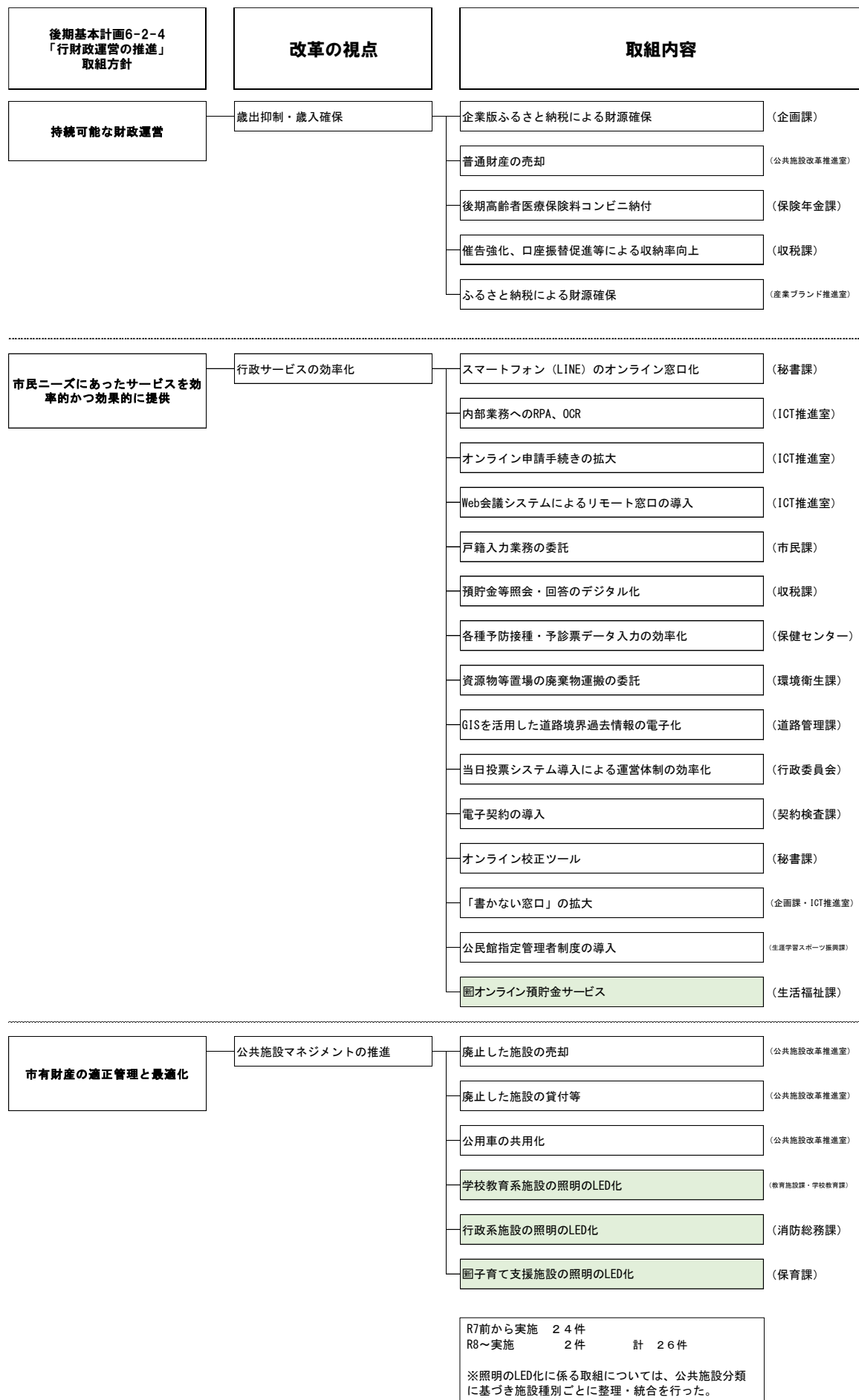


## 6. 行財政改革の取組の推進にあたって

行財政改革の取組は、主要プロジェクト実施計画や施策別実施計画とともに、総合計画を推進するうえでの基盤となるものです。行政評価や予算編成のサイクルにおいて、事業内容や今後の方向性の見直しを図ります。



## 7. 行財政改革の取組 体系表



# 持続可能な財政運営

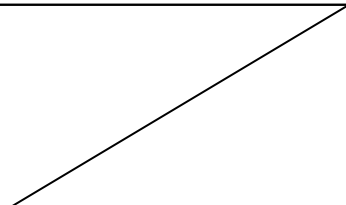
## 改革の視点 歳出抑制・歳入確保

| 具体的な取組 | 企業版ふるさと納税による財源確保                                                                                                                     |     | 担当課                                                                                  | 企画課 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 現状・課題  | 令和元年度より導入した企業版ふるさと納税により、のべ58社（令和5年1月時点）より寄附を受けた。引き続き、企業版ふるさと納税制度を活用し、企業とのパートナーシップの構築や地方創生に効果の高い事業を実施することにより、地方創生の取組のより一層の推進が求められている。 |     |                                                                                      |     |
| 取組概要   | 地方創生寄附活用事業を企画・立案し、事業に賛同する企業からの寄附を募る。企業版ふるさと納税PRの拡充を図る。<br>地方創生事業への指定寄附を事業費の特財に充てる仕組みを確立し、寄付金を積み立て「企業版ふるさと納税基金」により、地方創生の充実強化を図る。      |     |                                                                                      |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                  | R 6 | R 7                                                                                  |     |
|        | PR用パンフレットの作成、送付<br>周知                                                                                                                |     |    |     |
|        | R 8                                                                                                                                  | R 9 |                                                                                      |     |
|        | PR用パンフレットの作成、送付<br>周知                                                                                                                |     |  |     |

| 具体的な取組 | 普通財産の売却                                                                                                                               |     | 担当課                                                                                  | 公共施設改革推進室 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 現状・課題  | 公用又は公共用に利用されなくなった土地（普通財産）については、売却を基本とし利活用に取り組んでいるが、土地の立地上の制限等（都市計画法上の用途制限や建築基準法上の制限等）をはじめ、様々な調整があるほか、物件の魅力等にも左右され、売却に至らないケースも数多く存在する。 |     |                                                                                      |           |
| 取組概要   | 様々な手法（一般競争入札・公有財産売却システム（県電子入札・民間企業電子入札）・先着順による売却等）により取り組み、売却につなげる。                                                                    |     |                                                                                      |           |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                   | R 6 | R 7                                                                                  |           |
|        | 市有地一般競争入札、公有財産売却システム利用（民間企業電子入札）等による売払いの実施                                                                                            |     |  |           |
|        | R 8                                                                                                                                   | R 9 |                                                                                      |           |
|        | 市有地一般競争入札、公有財産売却システム利用（民間企業電子入札）等による売払いの実施                                                                                            |     |  |           |

| 具体的な取組 | 後期高齢者医療保険料コンビニ等納付                                                                                 | 担当課 | 保険年金課 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 現状・課題  | 市民の高齢化が進む中、後期高齢者医療（75歳以上）の被保険者数も急増している。既に国保税等でコンビニ収納やスマートフォン決済を導入しているため、導入について問合せや要望も増加している状況である。 |     |       |
| 取組概要   | 後期高齢者医療保険料（普通徴収）をコンビニ払い、スマートフォン決済で納付できるようにする。<br>納付場所が拡大されることで被保険者が身近な場所で納付でき、納付率の向上が見込まれる。       |     |       |
| スケジュール | R 5                                                                                               | R 6 | R 7   |
|        | 業者選定・契約<br>システム構築<br>コンビニ対応納付書発送(7月)<br>稼働                                                        |     |       |
|        | R 8                                                                                               | R 9 |       |
|        | 稼働                                                                                                |     |       |

| 具体的な取組 | 催告強化、口座振替促進等による収納率向上                                                                                                          | 担当課 | 収税課 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 現状・課題  | 令和3年度決算における収納率は98.4%となっており、市政運営の根幹となる自主財源を確保するため、市税について引き続き公平公正な賦課徴収事務を進めることが求められる。<br>催告の強化を図るとともに、期限内納付及び口座振替の利用を推進する必要がある。 |     |     |
| 取組概要   | 文書催告の他、オートコール（自動音声による電話催告）やSMS催告を積極的に行うことで催告の強化を図る。 キャッシュカードにより窓口にて即時に口座振替の手続きを完了することができる「ペイジー口座振替」を導入し口座振替を推進する。             |     |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                                           | R 6 | R 7 |
|        | 文書催告、オートコール、SMS催告、ペイジー口座振替受付<br>サービス継続運用                                                                                      |     |     |
|        | R 8                                                                                                                           | R 9 |     |
|        | 運用                                                                                                                            |     |     |

| 具体的な取組                                                                             | ふるさと納税による財源確保                                                                                                                                                    |  | 担当課 | 産業ブランド推進室                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題                                                                              | 平成27年度より導入したふるさと納税による寄附金額は、令和元年度には過去最高の寄附額となる4億円を突破した。引き続き、ふるさと納税制度を活用し、財源の確保を図るとともに、農業を核とした産業ブランディング「儲かる農業都市ふかや」を推進していく必要がある。                                   |  |     |                                                                                     |
| 取組概要                                                                               | ふるさと納税のPR、野菜を楽しめるまちづくり戦略との連携を図りながら、新規お礼品の開拓と魅力向上に努めている。<br>「深谷ねぎのまちから日本農業を変える3つの挑戦」への指定寄附を翌年度の事業費の特財に充てる仕組みを確立し、寄附金を積み立て「産業価値創出基金」により、農業の強みを生かした産業振興プロジェクトを推進する。 |  |     |                                                                                     |
| スケジュール                                                                             | R 5                                                                                                                                                              |  | R 6 | R 7                                                                                 |
|                                                                                    | 稼働                                                                                                                                                               |  |     |                                                                                     |
|                                                                                    |                                                                                |  |     |                                                                                     |
|                                                                                    | R 8                                                                                                                                                              |  | R 9 |  |
|                                                                                    | 稼働                                                                                                                                                               |  |     |                                                                                     |
|  |                                                                                                                                                                  |  |     |                                                                                     |

## 市民ニーズにあったサービスを効率的かつ効果的に提供

### 改革の視点 行政サービスの効率化

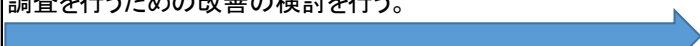
| 具体的な取組 | スマートフォンを活用した市役所窓口のオンライン化                                                                                    | 担当課                 | 秘書課                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | 市役所に出向く必要のある手続きが多く、市民は開庁時間等に合わせて、来庁や電話をする必要があり、待ち時間の発生などにつながっている。また、窓口事務や問い合わせ対応に時間がかかっている。                 |                     |                                                                                    |
| 取組概要   | 多くの市民が使い慣れているスマートフォンとLINEアプリを使って市政情報および手続き窓口を提供し、いつでもどこでも利用できる市役所を推進する。これにより、市民の利便性向上と市役所業務の効率化を図る。         |                     |                                                                                    |
| スケジュール | R 5                                                                                                         | R 6                 | R 7                                                                                |
|        | 深谷市公式LINEの構築<br>           | 深谷市公式LINEの稼働及び機能の充実 |  |
|        | 深谷市公式LINEの本格稼働                                                                                              |                     |                                                                                    |
|        | R 8                                                                                                         | R 9                 |                                                                                    |
|        | 深谷市公式LINEの稼働及び機能の充実<br> |                     |                                                                                    |

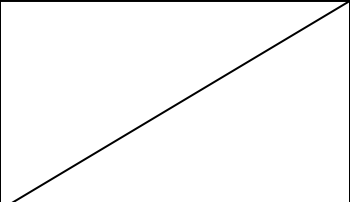
| 具体的な取組 | RPA、AIの活用                                                                                  | 担当課 | ICT推進室                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | 今後も労働者人口が減少することが予想される中、市民サービスの維持・向上を図るために、引き続きRPA等のICTを活用することにより、業務を自動化・効率化する必要がある。        |     |                                                                                      |
| 取組概要   | 安定的に運用するため、ライセンス管理及び業務担当課に対するシナリオ作成支援、運用支援等を実施する。また、新規導入の促進を図る。                            |     |                                                                                      |
| スケジュール | R 5                                                                                        | R 6 | R 7                                                                                  |
|        | 稼働<br> |     |  |
|        | R 8                                                                                        | R 9 |                                                                                      |
|        | 稼働<br> |     |                                                                                      |

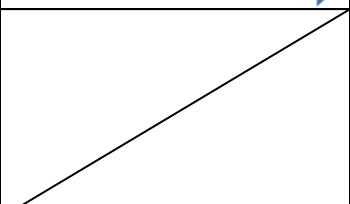
| 具体的な取組 | オンライン申請手続の拡大                                                                                                                  |  | 担当課 | ICT推進室 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|--------|
| 現状・課題  | 令和3年度よりグラフィア「スマート申請」を導入し、令和3年度末時点で119件の手続をオンライン化した。今後も「行かずに済む市役所」の実現に向けて、スマートフォンなどでオンラインでどこでも簡単に受けられるサービスの充実を図る必要がある。         |  |     |        |
| 取組概要   | 「深谷市における手続のオンライン化方針」に基づき、優先的に導入を進める手続から順次オンライン手続数を増加させる。<br>安定的に運用するため、ライセンス管理及び業務担当課に対する手続フォーム作成支援、運用支援等を実施する。また、新規導入の促進を図る。 |  |     |        |
| スケジュール | R 5                                                                                                                           |  | R 6 | R 7    |
|        | 稼働                                                                                                                            |  |     |        |
|        |                                             |  |     |        |
|        | R 8                                                                                                                           |  | R 9 |        |
|        | 稼働                                                                                                                            |  |     |        |
|        |                                             |  |     |        |

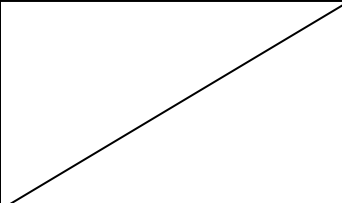
| 具体的な取組 | Web会議システムによるリモート窓口の導入                                                                                                             |  | 担当課      | ICT推進室 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--------|
| 現状・課題  | 岡部・川本・花園市民生活課の窓口業務においては、各施設に人員配置を要し、業務量に比して柔軟な職員配置ができない、支所のできる手続きが少なく本庁が混雑してしまうといった課題があり、市民サービスを維持しつつ、職員が場所にとらわれない効率的な運用体制が求められる。 |  |          |        |
| 取組概要   | 令和4年10月に導入したWeb会議システムを活用し、支所などからでも、リモートで相談や受付ができるリモート窓口の設置を進める。                                                                   |  |          |        |
| スケジュール | R 5                                                                                                                               |  | R 6      | R 7    |
|        | 実証実験                                                                                                                              |  | 稼働・横展開検討 | 稼働     |
|        |                                               |  |          |        |
|        | R 8                                                                                                                               |  | R 9      |        |
|        | 稼働                                                                                                                                |  |          |        |
|        |                                               |  |          |        |

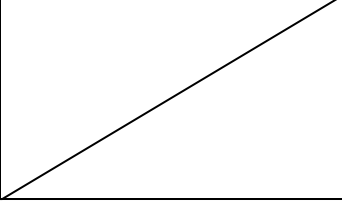
| 具体的な取組 | 戸籍入力業務の委託                                                                                                                                                                 |  | 担当課 | 市民課 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|
| 現状・課題  | 戸籍届出については社会情勢の変化・国際化によって多種多様な事案が発生し、窓口業務が複雑化している。そのため、内部業務の負担軽減及び効率化が課題となっている。                                                                                            |  |     |     |
| 取組概要   | <p>戸籍届出受理後の戸籍への記載(入力)業務について、既の実績のあるシステムベンダーへの委託(現行はシステム使用契約オプション対応)を拡充することで安定的な入力業務を確保し、内部業務の負担軽減を図る。</p> <p>さらに、職員の入力業務の負担が軽減されることで、複雑多様化する市民ニーズへの対応と市民サービスの質の向上を図る。</p> |  |     |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                       |  | R 6 | R 7 |
|        | 稼働                                                                                                                                                                        |  |     |     |
|        |                                                                                         |  |     |     |
|        | R 8                                                                                                                                                                       |  | R 9 |     |
|        | 稼働                                                                                                                                                                        |  |     |     |
|        |                                                                                         |  |     |     |

| 具体的な取組 | 預貯金等照会・回答のデジタル化                                                                                    |  | 担当課 | 収税課 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|
| 現状・課題  | 金融機関への滞納者等の預貯金等の照会・回答は迅速かつ効率的に行う必要があるが、基本的に書面でのやりとりとなり、市と金融機関双方の事務負担が大きい。また、回答までに時間を要す場合がある。       |  |     |     |
| 取組概要   | <p>預貯金等照会電子化サービスにて当該事務をデジタル化することにより、書類作成・印刷、郵送等のプロセスが簡素化し、また、回答までの期間短縮により滞納整理業務を効率的に進めることができる。</p> |  |     |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                |  | R 6 | R 7 |
|        | <p>預貯金等照会電子化サービスを契約し、より効率的・効果的に調査を行うための改善の検討を行う。</p>                                               |  |     |     |
|        |                |  |     |     |
|        | R 8                                                                                                |  | R 9 |     |
|        | <p>預貯金等照会電子化サービスを契約し、より効率的・効果的に調査を行うための改善の検討を行う。</p>                                               |  |     |     |
|        |                |  |     |     |

| 具体的な取組 | 各種予防接種・予診票データ入力効率化                                                                                                                                                                                                | 担当課                                                                                 | 保健センター                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | 現在、職員及び会計年度任用職員により、予診票をもとにして1件ずつ健康管理システムへの接種データ入力と、入力後の接種データに基づき審査等の業務処理を実施しているが、限られた期間での事務処理が必要であるため職員の時間外勤務が必要となっている。予防接種の種目も増えているなか、データ入力についての事務量の増加に対応し、入力ミスを防ぎ正しい接種データ管理及び業務効率化を図る必要がある。（定期接種データ入力件数5.5万件/年） |                                                                                     |                                                                                      |
| 取組概要   | 業務委託による予診票のパンチデータ化及び、データ取込のため健康管理システムを改修し、各種予防接種・予診票等データを正確にかつ効率的に入力できるようにする。                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                                                               | R 6                                                                                 | R 7                                                                                  |
|        | 高齢者インフルエンザ予防接種データに関するもの<br>・健康管理システムの改修<br>・予診票のパンチデータ化                                                                                                                                                           | 予防接種（定期A類）データに関する業務へ順次拡大<br>・健康管理システムの改修<br>・予診票のパンチデータ化                            | 予防接種（風しん追加的対策等の時限措置のもの）データに関する業務へ拡大<br>・健康管理システムの改修<br>・予診票のパンチデータ化                  |
|        |                                                                                                                                  |   |   |
|        | R 8                                                                                                                                                                                                               | R 9                                                                                 |  |
|        | 各種予防接種データの正確かつ効率的な取込・管理の継続                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                      |

| 具体的な取組 | 資源物等置場の廃棄物運搬の委託                                                                                                                                                          | 担当課                                                                                  | 環境衛生課                                                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | 深谷市資源物等置場から大里広域クリーンセンター（熊谷市大麻生）へのごみ搬出業務については、環境衛生課業務員2名で行っていたが、ごみの量の増加や危険物等の種類の多様化により、職員のみでの対応が困難となってきたことから、令和4年度より業務の一部を委託した。しかし、一部業務については引き続き職員で対応しており、更なる効率化を図る必要がある。 |                                                                                      |                                                                                       |
| 取組概要   | 専門知識を有する民間の業者へ委託する業務範囲を拡大し、現在職員で行っている一部の業務（不法投棄の搬出・廃ライターの搬出等）を委託することにより、業務上の安全を常に確保し市民等からのごみ搬入の停滞を防止する。                                                                  |                                                                                      |                                                                                       |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                      | R 6                                                                                  | R 7                                                                                   |
|        | 見直し<br>運用開始                                                                                                                                                              | 運用                                                                                   |                                                                                       |
|        |                                                                                       |  |  |
|        | R 8                                                                                                                                                                      | R 9                                                                                  |  |
|        | 運用                                                                                                                                                                       |  |                                                                                       |

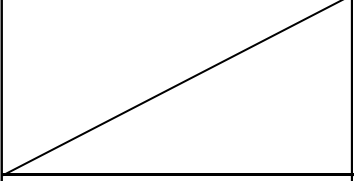
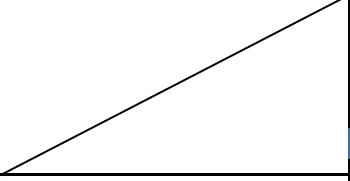
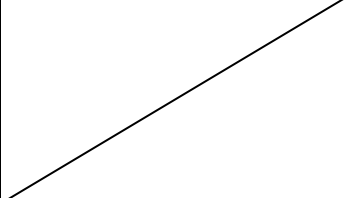
| 具体的な取組 | GISを活用した道路境界過去情報の電子化                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 担当課                 | 道路管理課                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | <p>市民から申請があった、過去の境界確認資料については、庁舎外の書庫へ取りに行き、本庁舎にて必要な資料の調査、複写を行い、資料発行となる。その後、資料を書庫へ返却する業務である。</p> <p>申請から資料発行までの時間短縮と業務の効率化が課題となっている。</p> <p>データ化について現状で、資料の請求が多い旧深谷地区から着手しているが、この地区は、申請書に添付されている資料が多数あり整理、精査などを行ってもらいながら進めることとなったため、当初見込んでいた1件当りのデータ化を上回る時間がかかってまっている。効率的に作業を行なっても年間5,000件の計画に対して年間2,800件程度しか処理できない。</p> |  |                     |                                                                                      |
| 取組概要   | <p>境界確認資料発行において、資料をデータ化し、GIS(地理情報システム)と紐づけることにより内部業務の効率化、資料発行までの時間短縮を図る。</p> <p>また、内部業務の効率を上げるため、資料の請求が多い地区からデータ化に着手する(旧深谷、旧岡部、旧花園、旧川本)。</p>                                                                                                                                                                           |  |                     |                                                                                      |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | R 6                 | R 7                                                                                  |
|        | 年間5,600件の入力<br>随時稼働                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 年間6,900件の入力<br>随時稼働 | 年間6,900件の入力<br>随時稼働                                                                  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                      |  |                     |                                                                                      |
|        | R 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | R 9                 |  |
|        | 随時稼働                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 随時稼働                |                                                                                      |
|        |                                                                                                                                                                                                                                     |  |                     |                                                                                      |

| 具体的な取組 | 当日投票システム導入による運営体制の効率化                                                                                                      |  | 担当課 | 行政委員会                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状・課題  | ICTの活用により、選挙執行コストの削減と事務の効率化を図る必要がある。                                                                                       |  |     |                                                                                       |
| 取組概要   | <p>選挙期日当日の投票所において実施している受付事務(選挙人名簿対照等:3名従事)について、期日前投票所と同様の受付システムを利用する。このことにより事務の効率化(省力化及び迅速化)を図ることができ、事務従事者を削減することができる。</p> |  |     |                                                                                       |
| スケジュール | R 5                                                                                                                        |  | R 6 | R 7                                                                                   |
|        | 稼働                                                                                                                         |  |     |                                                                                       |
|        |                                        |  |     |                                                                                       |
|        | R 8                                                                                                                        |  | R 9 |  |
|        | 稼働                                                                                                                         |  |     |                                                                                       |
|        |                                        |  |     |                                                                                       |

| 具体的な取組 | 電子契約の導入                                                                                       |                               | 担当課  | 契約検査課 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|-------|
| 現状・課題  | 受注業者は、契約書作成のため、必要書類を受け取りに一度来庁し、製本後、契約書提出のため、再度来庁する必要があるなど事業者の事務負担が大きい。そのため、ICTによる契約事務の効率化を図る。 |                               |      |       |
| 取組概要   | 従来の紙の契約書を取り交わす代わりに、電子ファイル(PDF形式の契約書データ)に電子署名を付与することで契約締結を行う。                                  |                               |      |       |
| スケジュール | R 5                                                                                           | R 6                           | R 7  |       |
|        |                                                                                               | サービス提供者の選定 契約対象範囲を絞っての部分的運用開始 | 本格導入 |       |
|        | R 8                                                                                           | R 9                           |      |       |
|        | 本格導入                                                                                          |                               |      |       |

| 具体的な取組 | オンライン校正ツール                                                                                                                                                                                          |     | 担当課   | 秘書課 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|
| 現状・課題  | 毎月発行している広報ふかやについて、秘書課広報担当が、紙の原稿を校正依頼用紙に糊で貼り付け、各所属に校正依頼を行っている。また、校正依頼を受けた各所属は、修正点を手書きで記入し、校正依頼用紙をスキャンして電子決裁を行っている状況である。紙ベースでの校正に係る作業は手間がかかる他、修正内容のやり取りに時間を要するため、業務の効率が低下している。また、資料の印刷や配布にコストがかかっている。 |     |       |     |
| 取組概要   | 紙ベースで行っている、広報係から各課への掲載内容の校正依頼及び各課・広報係が行う校正作業について、全てオンライン上で実施できるようにする。                                                                                                                               |     |       |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                                                 | R 6 | R 7   |     |
|        |                                                                                                                                                                                                     |     | 導入・運用 |     |
|        | R 8                                                                                                                                                                                                 | R 9 |       |     |
|        | 運用                                                                                                                                                                                                  | 運用  |       |     |

|        |                                                                                                                                                                  |                             |                  |            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|------------|
| 具体的な取組 | 『書かない窓口（窓口業務支援システム）』の拡大                                                                                                                                          |                             | 担当課              | 企画課・ICT推進室 |
| 現状・課題  | 令和2年7月に『書かない窓口（窓口業務支援システム）』を導入し、受付時間の短縮など一定の成果を上げている。しかし、他部署への横展開が進んでおらず、書かない窓口だけでは手続きが完了しない状況である。さらに、基幹系システムの標準化に伴うシステム改修が予定されており、将来的にはシステム間のデータ連携も視野に入れる必要がある。 |                             |                  |            |
| 取組概要   | 市民サービスの向上と業務効率化を図るため、窓口業務支援システムの対応手続きを増やすことで、窓口での受付から最終的な決定までスムーズに一連の処理が完了できる体制を目指す。                                                                             |                             |                  |            |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                              | R 6                         | R 7              |            |
|        | 窓口業務支援システム運用                                                                                                                                                     | 窓口業務支援システム対象手続き先行拡大         | 窓口業務支援システム拡大計画策定 |            |
|        |                                                                                                                                                                  |                             |                  |            |
|        | R 8                                                                                                                                                              | R 9                         |                  |            |
|        | ・窓口業務支援システム拡大<br>・データ連携基盤の活用準備                                                                                                                                   | ・窓口業務支援システム拡大<br>データ連携基盤の活用 |                  |            |
|        |                                                                                                                                                                  |                             |                  |            |

| 具体的な取組 | 公民館の指定管理者制度導入                                                                                                                                                         |                                                                                      | 担当課                                                                                           | 生涯学習スポーツ振興課 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 現状・課題  | 市内12地区に整備した公民館は、体育室を備えた市民の生涯学習ニーズに対応できる社会教育施設であり、市民の社会教育・生涯学習活動や自治会等の地域活動の拠点として、また、災害時には避難所としての機能を備えるなど、住民福祉の向上に大きな役割を果たしている。これら施設の有効活用の観点から、施設の利用促進や効率的な運営を進める必要がある。 |                                                                                      |                                                                                               |             |
| 取組概要   | より効率的かつ柔軟な施設運営や維持管理、市民の多様な学習ニーズに対応できる社会教育や生涯学習等事業を展開するため、公民館運営に指定管理者制度を導入する。                                                                                          |                                                                                      |                                                                                               |             |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                   | R 6                                                                                  | R 7                                                                                           |             |
|        |                                                                                    |  | 運用開始<br> |             |
|        | R 8                                                                                                                                                                   | R 9                                                                                  |          |             |
|        | 運用<br>                                                                            |                                                                                      |                                                                                               |             |
|        |                                                                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                               |             |

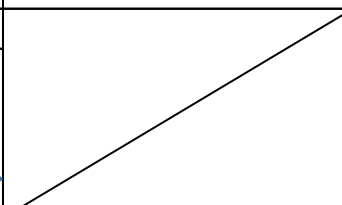
| 具体的な取組 | オンライン預貯金サービス                                                                                                                                                                                                                                                     |     | 担当課 | 生活福祉課 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|
| 現状・課題  | <p>生活保護の適正実施のためには、申請時の資産調査及び受給中の収入状況の把握が不可欠であり、金融機関への預貯金照会を実施している。</p> <p>しかし、現行は書面による照会・回答が基本であり、回答までに2週間以上を要することから、迅速な保護決定や継続的な実態把握の妨げとなっている。また、多くの書類が返送されるため、書類管理にも時間を要し、実態把握の妨げとなっている。</p> <p>加えて、書類作成・郵送・返送後の書類管理に係る職員の事務負担や、郵送費用・金融機関手数料などのコストも発生している。</p> |     |     |       |
| 取組概要   | <p>金融機関への預貯金照会についてオンラインサービスを導入し、照会・回答手続をデジタル化する。また、オンライン預貯金照会を行う際のファイル作成及び回答受領後のファイル管理を行うオンラインサービスを併せて利用する。</p> <p>これにより、従来2週間以上を要していた回答期間を2～3日程度に短縮するとともに、書類作成・郵送・書類管理等の事務を簡素化し、職員の負担軽減及びコスト削減を図る。</p> <p>あわせて、迅速な資産状況の把握により、生活保護の決定及び受給中の状況確認を適正かつ円滑に実施する。</p> |     |     |       |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                                                                                                              | R 6 | R 7 |       |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |       |
|        | R 8                                                                                                                                                                                                                                                              | R 9 |     |       |
|        | 稼働                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |       |
|        |                                                                                                                                                                              |     |     |       |

# 市有財産の適正管理と最適化

## 改革の視点 公共施設マネジメントの推進

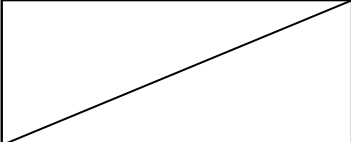
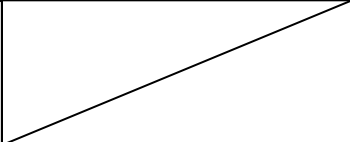
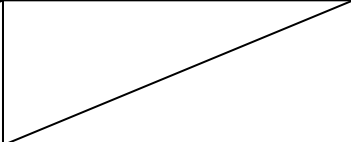
| 具体的な取組 | 廃止した施設の売却                                                                                                                                     | 担当課 | 公共施設改革推進室 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| 現状・課題  | 公共施設適正配置計画に基づき、公共施設の再編を計画的に進めている中で、跡地活用については、建物の老朽化問題や土地の立地上の制限等（都市計画法上の用途制限や建築基準法上の制限等）をはじめ、様々な調整があり、時間を要するケースが多い。また、除草等の維持管理及び施設の老朽化が課題である。 |     |           |
| 取組概要   | 公共施設の適正配置により廃止等となった施設について、スピード感をもって、その跡地活用を行う。<br>売却の方針とした財産で老朽化した建物がある場合は、解体条件付きの売却を基本とし、より速やかな売却につなげる。                                      |     |           |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                           | R 6 | R 7       |
|        | ・財産活用検討フローにより方針決定<br>・フローに基づき売却と決定した場合は、解体条件付き入札により売却<br>・解体確認（マイナス価格で契約の場合、負担金支払いと所有権移転）                                                     |     |           |
|        | R 8                                                                                                                                           | R 9 |           |
|        |                                                                                                                                               |     |           |

| 具体的な取組 | 廃止した施設の貸付等                                                                                                                                    | 担当課 | 公共施設改革推進室 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| 現状・課題  | 公共施設適正配置計画に基づき、公共施設の再編を計画的に進めている中で、跡地活用については、建物の老朽化問題や土地の立地上の制限等（都市計画法上の用途制限や建築基準法上の制限等）をはじめ、様々な調整があり、時間を要するケースが多い。また、除草等の維持管理及び施設の老朽化が課題である。 |     |           |
| 取組概要   | 公共施設の適正配置により廃止等となった施設について、スピード感をもって、その跡地活用を行う。<br>廃止等した公共施設は、有効活用を図り市にとって最も効果的な活用につなげる。                                                       |     |           |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                           | R 6 | R 7       |
|        | ・旧岡部多目的センター敷地貸付<br>・旧老人福祉センター仙元荘の解体<br>・旧川本公民館及び旧川本図書館の活用を検討                                                                                  |     |           |
|        | R 8                                                                                                                                           | R 9 |           |
|        | 旧川本保健センターの貸付                                                                                                                                  |     |           |

| 具体的な取組 | 公用車の共用化                                                                                                                                                               |     | 担当課                                                                                                                                                                    | 公共施設改革推進室 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 現状・課題  | 公用車については、本庁舎の完成に伴う集約及び共用化を進めてきたが、公用車駐車スペースに限りがあり、今後の中央区画整理の進捗に伴い、公用車台数の適正化を進める必要がある。<br>また、公用車に関する各所属の予算要求や支払い事務を軽減するとともに、車両の削減を進め、削減した経費により、古くなった車両を計画的に更新していく必要がある。 |     |                                                                                                                                                                        |           |
| 取組概要   | 各所属所有の公用車（特殊車両を除く。）を原則として共用化し、稼働の実態を反映した適正な台数を把握した上で、「ゼロカーボンシティふかや」の実現に向け、環境に配慮した車両の更新計画を策定する。                                                                        |     |                                                                                                                                                                        |           |
| スケジュール | R 5                                                                                                                                                                   | R 6 | R 7                                                                                                                                                                    |           |
|        | 車両更新計画に基づく<br>・老朽化した車両の廃車<br>・環境に配慮した車両の導入                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                        |           |
|        |                                                                                     |     |                                                                                                                                                                        |           |
|        | R 8                                                                                                                                                                   | R 9 |   |           |
|        | 車両更新計画に基づく<br>・老朽化した車両の廃車<br>・環境に配慮した車両の導入                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                        |           |

|        |                                                                                                 |     |     |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------|
| 具体的な取組 | 学校教育系施設の照明のLED化                                                                                 |     | 担当課 | 教育施設課・学校教育課 |
| 現状・課題  | 照明更新により、教育環境及び職場環境の向上や電力消費の低減に伴うCO2排出削減、学校教育系施設における電気料(維持管理経費)の削減を図る必要がある。                      |     |     |             |
| 取組概要   | 小学校19校、中学校10校が保有する全ての照明設備(プール棟等を除く)及び教育研究所(ボランティア交流センター含む)の照明設備について、既存の照明器具をLED照明に更新(10年リース)する。 |     |     |             |
| スケジュール | R 5                                                                                             | R 6 | R 7 |             |
|        | ・小中学校等LED化による電気料金の削減<br>・保守を含むリース契約による照明修繕費の削減                                                  |     |     |             |
|        |                                                                                                 |     |     |             |
|        | R 8                                                                                             | R 9 |     |             |
|        | ・教育研究所LED化による電気料金の削減<br>・保守を含むリース契約による照明修繕費の削減                                                  |     |     |             |
|        |                                                                                                 |     |     |             |

| 具体的な取組 | 行政系施設の照明のLED化                                                                      |     | 担当課 | 消防総務課 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|
| 現状・課題  | 照明更新により、職場環境の向上や電力消費の低減に伴うCO2排出削減、消防施設における電気料(維持管理経費)の削減を図る必要がある。                  |     |     |       |
| 取組概要   | 消防本部・深谷消防署庁舎の全照明設備について、既存の照明器具をLED照明に更新(10年リース)する。                                 |     |     |       |
| スケジュール | R 5                                                                                | R 6 | R 7 |       |
|        | ・LED化による電気料金の削減<br>・保守を含むリース契約による照明修繕費の削減                                          |     |     |       |
|        |  |     |     |       |
|        | R 8                                                                                | R 9 |     |       |
|        | ・LED化による電気料金の削減<br>・保守を含むリース契約による照明修繕費の削減                                          |     |     |       |
|        |  |     |     |       |

| 具体的な取組 | 子育て支援施設の照明のLED化                                                                                                       |                                                                                      | 担当課                                                                                   | 保育課 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 現状・課題  | 照明更新により、保育環境の向上や電力消費の低減に伴うCO2排出削減、子育て支援施設における電気料(維持管理経費)の削減を図る必要がある。                                                  |                                                                                      |                                                                                       |     |
| 取組概要   | 学童保育室及びみらい幼児園おかべの照明設備について、既存の照明器具をLED照明に更新する。<br>更新にあたっては、施設規模等を踏まえ、機器買上による設置工事として実施し、令和8年度から令和10年度までの3か年で計画的に整備を進める。 |                                                                                      |                                                                                       |     |
| スケジュール | R 5                                                                                                                   | R 6                                                                                  | R 7                                                                                   |     |
|        |                                    |  |  |     |
|        | R 8                                                                                                                   | R 9                                                                                  |                                                                                       |     |
|        | ・LED化による電気料金の削減                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                       |     |
|        |                                   |                                                                                      |                                                                                       |     |