

行政改革実行プランの実施状況

(計画期間 平成28～令和2年度)

実施状況（取組状況）

方針	取組数	実施目標数	計画以上		計画どおり		計画以下	
			件数	割合	件数	割合	件数	割合
1 財政の健全化	26 件	30 件	4 件	13.3%	18 件	60.0%	8 件	26.7%
2 組織のスリム化	22 件	25 件	2 件	8.0%	20 件	80.0%	3 件	12.0%
3 職員意識の活性化	4 件	10 件	1 件	10.0%	6 件	60.0%	3 件	30.0%
合計	52 件	65 件	計画以上・計画どおりとされたものの割合 51 件 78.5%					

※小数点第2位以下四捨五入

【実施状況の区分】

- 計 画 以 上 当初の目標を達成した取組、スケジュールを前倒しした取組
- 計 画 ど お り スケジュールどおりに事業を実施または検討などをした取組
- 計 画 以 下 当初の目標に達していない取組

方針1 財政の健全化

【方針の柱1】 積極的な歳入の確保

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
1 自動販売機等の有料設置の拡充	自動販売機の有料設置について、現在未設置の近隣公園や児童公園に対象箇所を拡大し、併せて、自動証明写真機を市内公共施設に有料設置するなど、土地の貸付け収入の増額を図ります。	公募による自動販売機有料設置箇所の拡大	計画	検討公募	設置	⇒	⇒	⇒	計画どおり	自動販売機の設置台数について、更なる収入の増を図るため、平成29年度より販売実績を基に台数を6台増設し、今後活用の見込みがない市有地に新たに1台増設しました。また、令和元年度については、庁舎に新設した喫煙所に自動販売機を1台増設しました。設置台数や設置場所を変更・新設したことで、更なる歳入の確保をすることができました。更なる財源確保のため、引き続き、設置場所の拡大などを検討していきます。	資産管理課
			再設定	検討公募	設置	⇒	検討公募	設置			
			実績	検討公募	設置	⇒	検討公募	設置			
2 広告付き案内表示板等の有料設置	公共施設への広告付き案内表示板の有料設置を公募し、土地の貸付け収入の確保を図ります。	公募による案内表示板の拡大	計画	設置	⇒	⇒	更新	⇒	計画どおり	広告付きの庁舎内案内掲示板について、平成27年度に設置業者を決定し、平成28年度から令和元年度までの契約で、有料設置しました。これにより、土地の貸付け収入を確保することができました。また、令和元年度以降の契約についても、同額で契約を締結することができました。（契約期間：平成31年4月～令和8年3月）	資産管理課
			実績	設置	⇒	⇒	更新	⇒			
3 ふるさと納税制度の活用	ふるさと納税制度を活用し、自主財源の確保を図ります。	ふるさと納税制度の活用	計画	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	つるゴンのゆるキャラ®グランプリでの健闘やふるさと応援大使「鶴」の配信ライブ等を通じて鶴ヶ島市の知名度が向上している中で、鶴フェスDVDやつるゴングッズ等記念品の追加を行ったり、脚折雨乞開催に向けたガバメントクラウドファンディングを実施しました。ガバメントクラウドファンディングを導入したことで、市外の方だけでなく、市民も参加できる仕組みを構築しました。引き続き、ふるさと納税制度の継続的な活用を行い、寄付の受け入れ及び記念品の提供を行うことにより、地域産業の活性化やシティプロモーションの推進も行っていきます。	産業振興課
			実績	継続	⇒	⇒	⇒	⇒			
4 ネーミングライツ制度の導入	市内公共施設等にネーミングライツ制度を導入して、自主財源の確保を図ります。	運用基準の策定・制度の導入	計画	検討	⇒	基準策定	募集	導入	計画以下	本市の公共施設の現状や公共施設等総合管理計画等を踏まえ、ネーミングライツの導入可能な施設の検討や先進事例の調査等を行い、ネーミングライツの導入に向けた基準策定作業を進めていましたが、計画期間内での基準策定及び導入には至りませんでした。	政策推進課
			実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課		
			年度	28	29	30	元	2			達成度	
5	国・県支出金の計画的な活用	活用可能な国・県からの支出金について、情報の収集に努め、未活用の支出金を無くします。また、支出金の交付に併せて事業の実施年度や規模を調整するなど、財源を最大限活用し、財政負担の軽減を図ります。	国県支出金の情報収集・活用	計画	活用	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	財政課のみならず、各所管課と連携し、国や県の最新の動向に注視することで、国県支出金の活用をしています。また、予算編成方針（市長通知）において、特定財源の確保に努めることを示し、未活用の国県支出金が発生しないように努めています。引き続き、政策・財政部門だけでなく、各課において常に国県支出金の情報収集を行っていきます。	全課 政策推進課 財政課
				実績	活用	⇒	⇒	⇒	⇒			
6	市債権管理の適正化	滞納整理を行うための財産調査（債権）について、平成28年度から一元的に実施し、事務の効率化と各課の債権管理の取り組みを支援して、歳入の増加を図ります。	財産調査の一元実施	計画	一元化	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	各年度とも市の各種債権を管理している関係課が必要な情報を収納課に提供し、収納課において滞納者の預貯金について調査を実施しました。調査の結果を踏まえた財産差押から換価事務を経て、歳入確保を図ることができました。 【実績】：預貯金調査（延べ数） 平成28年度：184件、平成29年度：246件、 平成30年度：143件、令和元年：115件、 令和2年度：80件	収納課
				実績	一元化	⇒	⇒	⇒	⇒			
7	施設使用料の見直し	消費税率の引き上げに伴い、施設使用料の算出方法を見直します。また、施設使用料の減額・免除要件を見直し、受益者負担の考え方に基づいて、適正な金額を徴収します。	①使用料算出方法の見直し	計画	検討	適正化	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成29年4月の消費税率引上げは見送られましたが、「使用料見直しの基本方針」に基づいて見直し作業を実施し、新たな使用料が平成29年7月の利用分から適用となりました。	政策推進課
				実績	検討	適正化	⇒	⇒	⇒			
			②使用料の減額・免除要件の見直し	計画	検討	改正	⇒	⇒	⇒	計画以下	有料化の検討にあたり、使用料の免除要件のうち「活動の主体が児童であること」について、免除から減額への見直しが可能かどうかを検討しましたが、市として子育て支援を推進する必要があることから、引き続き、免除することが適正と判断しました。	地域活動推進課
				再設定	検討	検討	改正	⇒	⇒			
			実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒				

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課		
			年度	28	29	30	元	2			達成度	
8	事務手数料の見直し	消費税率の引き上げに伴い、事務手数料の算出方法について見直し、受益者負担の考え方に基いて、適正な金額を徴収します。	手数料算出方法の見直し	計画	検討	適正化	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成28年度に平成29年4月の消費税率引上げを踏まえた検討を行う予定でしたが、令和元年10月の消費税増税にあわせて、各課への照会等を行いました。その結果、適正と判断しました。コストに見合った手数料を維持するため、適宜、検討していきます。	財政課
				再設定	-	-	検討	適正化	⇒			
				実績	-	-	検討	適正化	⇒			
9	既存無料サービスの有料化	現在無料で提供している各種サービスの内容を見直し、受益者負担の考え方から、サービスに係る費用の一部を徴収します。	①各種イベント等における保育サービスの有料化	計画	検討	有料化	⇒	⇒	⇒	計画以下	有料化の検討にあたり、埼玉県男女共同参画推進センター及び近隣自治体を調査したところ、本市と同様、男女共同参画に関する講座等の保育サービスは子育て支援の観点から無料で提供しており、有料化には至りませんでした。今後は、県及び近隣自治体の動向を見守りつつ、こども支援課とも調整を図りながら、検討を継続することとします。	女性センター 関係課
				再設定	検討	⇒	⇒	有料化	⇒			
				実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
			②施設印刷機の使用の有料化	計画	検討	有料化	⇒	⇒	⇒	計画以下	有料化の検討にあたり、女性センターの印刷機にコインバンダーを導入した際のコストと印刷機の使用を有料化した際の歳入を試算した結果、コストを上回る収入が見込まれなかったため、印刷機の使用の有料化には至りませんでした。	女性センター
				再設定	検討	⇒	⇒	有料化	⇒			
				実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
			③施設印刷機の使用の有料化	計画	検討	有料化	⇒	⇒	⇒	計画以下	有料化の検討にあたり、市民センターの印刷機にコインバンダーを導入した際のコストと印刷機の使用を有料化した際の歳入を試算した結果、コストを上回る収入が見込まれなかったため、印刷機の使用の有料化には至りませんでした。	市民センター
				再設定	検討	⇒	⇒	有料化	⇒			
				実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
			④農業委員会関連証明の有料化	計画	検討	条例改正	有料化	⇒	⇒	計画以下	有料化の検討にあたり、他市町の状況を調査したところ、有料としている自治体は、半数以下かつ限定的（当日発行のみなど）で、近隣市町（川越市、坂戸市、毛呂山町、越生町）は無料です。本市での証明発行件数は、年間10件程度ため、費用対効果も考慮し、有料化には至りませんでした。	農業委員会
				実績	検討	⇒	当面見送り	⇒	⇒			

【方針の柱2】 歳出の削減

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
10 予算編成手法の見直し	既存事業費の定率削減や、新規事業予算枠の設定など、予算編成手法の見直しを実施して、財政運営の効率化・活性化を図ります。	予算編成手法の見直し	計画	検討	⇒	反映	⇒	⇒	計画以上	概算要求を廃止し、要求期間を長期化することで、前年度決算の結果を踏まえた予算要求とすることができました。また、3か年実施計画と一体的に編成作業を進めることで、全体的な優先順位に基づいた予算編成となりました。さらに、予算査定に当たっては、全ての事業を管理的経費と政策的経費に分類し、メリハリのある予算編成とすることができました。	政策推進課 財政課
			実績	検討反映	反映	⇒	⇒	⇒			
11 一部事務組合負担金の抑制	一部事務組合に支払う負担金については、当該組合から要求される予算の内容を、組合との連絡調整担当課が事前に精査するとともに、引き続き構成団体間で連携のうえヒアリングを実施することで、必要最小限に抑制して、経常経費の削減につなげます。	予算要求内容の精査による負担金の抑制	計画	精査	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	一部事務組合に対しては、これまで同様、財政課と所管課の両者が出席して構成団体と合同ヒアリングに臨んだ他、ヒアリング前には所管課が予算要求内容を精査し、事前に調整し負担金の抑制に努めています。引き続き、関係課等と連携し、負担金の抑制に努めます。	関係課 政策推進課 財政課
			実績	精査	⇒	⇒	⇒	⇒			
12 補助金・負担金支出の見直し	市が独自で任意団体に支出する補助金や負担金の支給額や支給基準を見直し、経常経費を削減します。	支給基準の総点検・見直し	計画	総点検	見直し	⇒	⇒	⇒	計画どおり	予算編成に当たり、補助金・負担金の妥当性について、交付団体の決算書等を確認することで判断するなど、毎年度見直しの検討をしています。また、予算編成における留意事項（総合政策部長通知）において、補助金及び交付金の適正化について示し、廃止を含めた抜本的な見直しの検討にも努めています。補助金については、一般補助（運営費補助）から指定補助（事業費補助）への転換や、補助金以上に繰越金を保有する団体に対する補助金休止、負担金については、構成団体等との協議の結果により減額する等し、全体的に一定程度の成果が表れています。引き続き、補助金・負担金の見直しを図っていきます。	関係課 財政課
			実績	総点検	見直し	⇒	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
13 超過勤務の縮減	超過勤務の縮減に向けた新たな取組の検討・運用と、業務量の平準化や超過勤務の事前命令の徹底、完全退庁日の厳守などの執行管理の強化、効果的な組織編制や職員配置によって、超過勤務を縮減して、経常経費を削減します。	新たな縮減取組の運用	計画	検討	運用開始	⇒	⇒	⇒	計画以上	①平成28年度から年度当初に超過勤務命令計画表を各課で策定し、部長長による月ごとの執行管理を徹底しました。 ②平成30年度から長時間労働の是正のための措置として、時間外勤務を命ずる時間と月数の上限を定め、令和元年度から運用を開始しました。 ③平成29年度・令和元年度は、管理職を対象とした「タイムマネジメント研修」、「働き方改革研修」、管理職以外の職員を対象とした「業務改善研修」、「生産性向上研修」を実施しました。 上記の取組により、職場全体で行政改革を進めるきっかけを作ることができました。また、残業時間の「見える化」や、超過勤務命令の通年における平準化や職員間での共有化を図ることが可能になり、組織全体として事務改善が図れました。	全課 政策推進課 人事課
			実績	検討・運用開始	運用	⇒	⇒	⇒			
14 職員手当の見直し	職員手当の額と支給基準を総合的に点検し、適正化することにより、経常経費を削減します。	職員手当の総合点検	計画	検討	⇒	適正化	⇒	⇒	計画どおり	平成29年度に、県内39市の特殊勤務手当支給状況について調査し、西部11市、県内類似団体10市の状況及び県内全体の支給の実施状況を考慮し、特殊勤務手当の支給本旨である「著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務等」に業務内容が合致するかの再点検及び庁内における類似業務間の均衡等を総合的に考慮した結果、徴収等事務手当及び社会福祉事業手当を廃止しました。	人事課
			実績	検討	改正	適正化	⇒	⇒			
15 非常勤特別職報酬の見直し	非常勤特別職の報酬や費用弁償について、報酬の支払い方法を月額制から日額制にするなど更なる適正化を進めて、経常経費を削減します。	報酬や費用弁償に関する条例の改正	計画	検討	⇒	⇒	条例改正	⇒	計画以下	埼玉県内他市の非常勤特別職の報酬の支払方法を調査し、行政委員会の委員は月額支給が多く、審議会の委員などは日額支給が多くなっていることから、本市の支払方法は、県内他市と概ね同じ状況であったため、条例改正には至りませんでした。 今後、行政委員会の委員が疾病等により勤務しなかった場合の報酬減額等についても検討を進める予定です。	人事課
			実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
16 旅費支給基準の見直し	出張旅費のうち、日当に係る支給基準などを見直して、経常経費を削減します。	職員の旅費に関する条例の改正	計画	検討	改正	⇒	⇒	⇒	計画どおり	県内39市に旅費制度に関する日当、宿泊料等の支給基準に関する調査をしました。本市では、旅費制度の本旨となる実費弁償の原則に立ち返り、日当の構成要素の分析を行い検討を重ねた結果、宿泊を伴う出張時に限り宿泊に伴う諸雑費分として1,100円を支給することとしました。また、宿泊料については、平成28年度決算における庁内関係課の支給状況及び県内市の条例上の平均額を考し、13,000円を超えない範囲で実費支給することとしました。	人事課
			実績	検討	改正	⇒	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
17 地理情報システム（GIS）の導入拡大	現在、主として地籍業務に活用している地理情報システム（GIS）に、他の様々な業務を統合していくことで、市全体の業務経費の削減を図るとともに、それぞれの業務で行っている情報入力作業を共通処理するなど、重複事務を解消して業務を効率化します。	固定資産税業務と地籍業務の統合	計画	検討	⇒	統合	⇒	⇒	令和元年8月に固定資産税GIS、令和2年2月に全庁共用GISのシステムを稼働しました。また、自治会図、学区図等のレイヤーを作成し、業務の効率化を図るとともに利用部署の拡大を図りました。今後は、市民向けの公開型GISの運用について検討を進めます。	情報推進課	
			再設定	検討	⇒	契約	統合	⇒			計画どおり
			実績	検討	⇒	業者選定	契約/統合	⇒			
18 防犯灯LED化の推進	全ての防犯灯（蛍光灯・水銀灯・ナトリウム灯計4,057基）をLED灯に交換し、電気料や電球交換の修繕費などを削減します。	全防犯灯LED化	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	平成28年度 市内の既設防犯灯4,057基を長寿命で視認性の高いLED灯に交換したことにより、防犯効果が向上しました。また、電気料金等の維持管理経費の削減にもつなりました。平成29年度以降の新設防犯灯についてもLED灯を採用しています。 【実績】 平成29年度：41基、平成30年度：21基、令和元年度：30基、令和2年度：30基	道路建設課	
			実績	実施	⇒	⇒	⇒	⇒			
19 集団資源回収報償金の見直し	集団資源回収報償金を段階的に廃止して、事業費を削減します。	報償金の段階的廃止	計画	縮小	廃止	—	—	—	集団資源回収報償金は、資源利用の推進、ごみの減量及び生活環境保全を図る目的で平成元年に開始しました。事業の目的が市民に浸透し、定着が図られたことから、段階的に縮小・廃止しました。その結果、報償金支出額が抑えられ、事業費を削減することができました。	生活環境課	
			実績	縮小	廃止	—	—	—			

【方針の柱3】 ファシリティマネジメントの推進

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
20 普通財産の売却	若葉駅西口土地区画整理地内の未利用公有地について、区画整理事業の保留地処分と時期を併せて売却し、歳入の確保を図ります。	未利用公有地売却	計画	検討	⇒	売却	-	-	計画以上	市が保有する未利用地については、平成29年度に有効活用を図るため公益社団法人埼玉県宅地建物取引業協会埼玉西部支部と協定を締結しました。また、有効活用に関する基本方針及び事務取扱要領を定め、それに基づき未利用地を平成29年度から令和2年度までの間に6筆を一般競争入札及び宅建協会の売却の媒介により売却することができました。更なる財源確保のため、引き続き、未利用地の売却を検討していきます。	資産管理課
			再設定	見直し	検討	活用	⇒	⇒			
			実績	検討	活用	⇒	⇒	⇒			
21 公共空地の有効活用	防災上の必要性から市が所有している公共空地について、必要な代替機能などを確保したうえで、売却や貸付けなどの活用を図り、歳入を確保します。	代替機能の確保に向けた調整と公共空地の売却等	計画	調整	⇒	⇒	⇒	活用	計画どおり	共栄第2期地区地区計画内の公共空地は、都市計画法に基づき市が定めた地区施設の一つであり、財産分類上は行政財産です。この公共空地は、公園に準じた管理を行っていますが、現時点では、公園としての整備計画は無いため、現況で部分貸付を図り、自治会には無償、工事業者等は有償にて土地の使用を許可することで、歳入を得ています。共栄第2期地区地区計画内の公共空地は、代替機能を確保したうえで、売却や貸付方法などを引き続き検討すると共に、現状での部分貸付を図り歳入の確保を行っていきます。	資産管理課 関係課
			実績	調整	⇒	⇒	⇒	活用			
22 道路敷地未利用地の有効活用	都市計画道路未供用部分について、駐車場等貸し付け対象地を拡大することにより、歳入を確保します。	駐車場として貸し付け	計画	検討	貸付	⇒	⇒	⇒	計画どおり	令和元年度までは、都市計画道路の先行取得による未共用部分の2箇所、49区画を貸し付けていました。令和2年度は、2箇所増設したことにより、駐車場総数4箇所、契約可能区画数69区画となり、歳入の増加につながりました。引き続き、歳入確保を行っていきます。	道路建設課
			実績	検討	貸付	⇒	⇒	⇒			
23 サウンディング型市場調査の導入	旧公共施設などの活用方法について、民間事業者から広く意見や事業提案を募り、市場を把握するサウンディング型市場調査を実施して、より効果的な資産活用や歳入の確保を図ります。	サウンディング型市場調査の実施・資産活用の開始	計画	検討	⇒	調査	活用	⇒	計画以上	先進自治体の事例収集を行い、本市におけるサウンディング型市場調査の活用対象となりうる市有財産の検討を行いました。過去に公売を実施したものの入札希望がなかった市有地について、公益社団法人埼玉県宅地建物取引業協会埼玉西部支部で相談、調査依頼した結果、売却に結びつく例がありました。今後サウンディング型市場調査を市内で広く活用できる手法も合わせて検討していきます。	政策推進課
			実績	検討	⇒	活用	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
24 中央図書館借地の返還	現在、緑地スペースとして借用している中央図書館敷地の一部について、地権者と協議のうえ返還して、歳出を削減します。	返還時期・方法の地権者との協議	計画	協議	⇒	返還	-	-	計画以下	土地賃貸借契約書上、契約変更を申し出る余地がないうえ、地権者に賃貸借満了前における返還の意思がないため、返還することはできませんでした。今後は、令和7年3月31日の賃貸借満了に合わせた対応を検討していきます。	生涯学習スポーツ課
			再設定	協議	⇒	⇒	⇒	⇒			
			実績	検討	協議	検討	⇒	⇒			
25 鶴ヶ島東部保育所の廃止	低年齢児クラスから募集を停止し、段階的に縮小したうえで、令和元年度をもって鶴ヶ島東部保育所を廃止し、職員数と施設運営経費・維持管理経費を削減します。	段階的縮小・廃止	計画	0・1歳募集停止	0～2歳募集停止	0～3歳募集停止	0～4歳募集停止	廃止	計画どおり	平成27年度から5年間（令和元年度まで）の段階的縮小を計画通り進め、令和2年3月末に廃止しました。	こども支援課
			実績	0・1歳募集停止	0～2歳募集停止	0～3歳募集停止	0～4歳募集停止	廃止			
26 施設備品等の集約化	市民センターの陶芸窯などの特殊な備品等が故障した場合、高額な修繕は実施しないこととし、段階的に、設備等の利用を残存施設に集約していくことで、維持管理経費を削減します。	故障状況等に応じた段階的集約	計画	開始	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成28年度から、特殊な備品が故障した場合、状況に応じて残存している施設への集約を順次進めることとし、陶芸窯が故障した際にも大規模な修繕は行わず、陶芸窯が残存する他の市民センターに利用を集約することで、維持管理経費を削減しました。	市民センター関係課
			実績	開始	⇒	⇒	⇒	⇒			

方針2 組織のスリム化

【方針の柱1】 事業の見直し

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
27 行政評価の確立	第5次鶴ヶ島市総合計画「後期基本計画」の施策目的をより効果的・効率的に達成することができるよう、行政評価制度を確立し、事業の優先順位付けと各施策で取り組むべき事業の取捨選択を行います。また、優先度の高い事業に予算や人員を効果的に配分するなど、行政評価の結果を予算編成や職員配置に活用し、選択と集中による行政運営を推進します。	施策評価結果の有効活用	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	新たに導入した「行政評価システム」を活用し、全ての事務事業について「費用対効果」と「必要性」を評価し、その結果を踏まえた「翌年度の当初予算要求」及び「向こう3か年の事業計画の策定」までを一連の流れの中で実施できる仕組みとし、平成30年度に運用を大きく見直しました。	政策推進課
			実績	検討	実施	⇒	⇒	⇒			
28 事業の総点検	全ての事業について、費用対効果や必要性などを検証して、事業の実施手法の見直しや、効果の低い事業の休・廃止を行います。さらに、検証結果を活用して、予算や人員などの削減と最適な配分、事業効果の向上、業務量の面からの組織のスリム化を推進します。	全事業評価の実施と評価結果の有効活用	計画	隔年実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画以上	3か年実施計画及び予算要求の取組において、行政評価システムを活用し、評価項目に「費用対効果」と「必要性」を組み込んだことで、全事業の評価を実施し、さらに、隔年ではなく、毎年度実施する体制が整いました。また、この全事業評価の結果を予算編成等に活用しました。	政策推進課
			実績	実施	⇒	⇒	⇒	⇒			
29 サンセット方式の導入	新規事業の実施にあたっては、事業期間を設定し、期間終了時に自動的に事業を終了させるサンセット方式の考え方を導入することで、事業の肥大化や無駄な存続を防止し、新陳代謝を促進します。	サンセット方式の導入	計画	検討	⇒	導入	⇒	⇒	計画どおり	新規事業については、原則として終期を定めるなど、サンセット方式の考え方を導入しており、各課でも意識が芽生えているものと考えます。平成30年度に行政評価システムが導入され、3か年実施計画・予算要求・行政評価が一体となり、サンセット方式が本格化されました。	政策推進課
			実績	検討	⇒	導入	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
30 各種団体の自主運営の促進	各種団体との適切な役割分担のもと、市が担っている事務局事務を団体に移管して自主運営を促進し、業務量を削減して組織をスリム化します。	団体事務の移管	計画	順次実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画以下	団体事務についての情報を収集し、機会をとらえて政策推進課から関係課に対し団体事務の移管を促しています。特に、3か年実施計画では、特定の団体に係る事務の移管について所管課へコメントを発しているところです。しかし、団体の高齢化等により、移管が難しいとする事務が大半であるため、今後も対応を検討していきます。	政策推進課 関係課
			実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
31 市民活動推進センターの運営の見直し	市民活動推進センターの業務については、平成28年度からは、一部の業務を残して、地域活動推進課及び各市民センターで実施していきます。これにより、現在実施している業務の民間委託を終了し、市職員で対応することで、事業コストを削減します。	業務範囲の縮小と委託の終了	計画	委託終了	-	-	-	-	計画どおり	平成28年に民間委託を終了し、一部の業務を市の職員が兼務で対応することで、維持管理経費を削減しました。	地域活動推進課
			実績	委託終了	-	-	-	-			
32 公害調査実施頻度の見直し	毎年度、委託業務として実施している公害調査のうち、環境基準値を充たし、かつ数値の安定している大気調査とダイオキシン類調査について、隔年度実施へと頻度を見直すことで、調査委託料を削減します。	大気調査・ダイオキシン調査の隔年実施	計画	隔年実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成28年度から、大気汚染調査、ダイオキシン類環境調査を毎年ではなく、隔年実施としました。調査結果も環境基準を充たしており、引き続き、隔年での調査を実施し、継続的に監視していきます。	生活環境課
			実績	隔年実施	⇒	⇒	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
33 施設開館時間の適正化	施設の利用状況などを検証のうえ、開館時間の適正化を図り、施設の維持管理経費を削減します。	①女性センター開館時間の適正化	計画	検討	適正化	⇒	⇒	⇒	計画どおり	夜間の利用状況を調査したところ、市民センターと比較しても利用者が少ないこと、また、定期団体は1団体のみでした。定期団体にご理解をいただき、平成30年度から、開館時間を22時から21時に繰り上げました。	女性センター
			実績	検討	適正化	⇒	⇒	⇒			
		②市民センター開館時間の適正化	計画	検討	⇒	適正化	⇒	⇒	計画どおり	平成29年度から、個人利用などの施設の利用制限を見直し、稼働率を高めることで、効果的な施設運営を実施することができました。また、各市民センターの夜間の利用状況を調査したところ、夜間の利用が増加しており、現在の開館時間が適正と判断しました。	市民センター
			実績	検討	⇒	⇒	適正化	⇒			
		③海洋センター開館時間の適正化	計画	検討	⇒	適正化	⇒	⇒	計画どおり	夜間のアリーナの利用状況を調査したところ、稼働率が90%を超えており、利用者のニーズに対応するため、現在の開館時間が適正と判断しました。	生涯学習スポーツ課
			実績	検討	⇒	適正化	⇒	⇒			
34 運動公園の管理運営の見直し	<p>■変更前：平成28年度は、メイングラウンドの夜間利用が無い日について、19時30分から22時までの管理委託業務を廃止して、委託料を削減します。平成29年度以降はメイングラウンドの夜間利用を終了し、委託料の更なる削減と光熱水費の削減を図ります。</p> <p>■変更後：メイングラウンドの夜間利用が無い日について、19時30分から22時までの管理委託業務を廃止して、委託料を削減します。</p>	管理運営の見直しと夜間利用の終了	計画	委託の見直し	夜間利用終了	-	-	-	計画どおり	運動公園の管理業務における契約方法を見直し、メイングラウンドの夜間利用が可能な4月から10月について、利用がない日の委託時間を原則午後7時30分までとしました。（メイングラウンドの利用がある場合は、午後10時までの管理業務）令和2年度は、委託時間の削減はできませんでしたが、最低賃金の引き上げにより、委託金額は増となりました。	都市計画課 生涯学習スポーツ課
			再設定	委託の見直し	-	-	-	-			
			実績	委託の見直し	-	-	-	-			

【方針の柱2】 民間活力の更なる活用

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
35 農業交流センターへの指定管理者制度の導入	市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るため、令和2年度から農業交流センターに指定管理者制度を導入します。	指定管理者制度の導入	計画	検討	⇒	条例改正	選定	導入	計画どおり	令和2年度から農業交流センターに指定管理者制度を導入しました。指定管理者による管理運営により、効率的な施設の運営及び市民サービスの向上につながりました。	農業交流センター（産業振興課）
			実績	検討	⇒	素案作成	選定	導入			
36 西児童館への指定管理者制度の導入	市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るため、平成28年度から西児童館に指定管理者制度を導入します。	指定管理者制度の導入	計画	導入	⇒	⇒	⇒	更新	計画どおり	平成28年度から西児童館に指定管理者制度を導入しました。指定管理者による管理運営により、効率的な施設の運営及び市民サービスの向上につながりました。新たに令和2年度から令和6年度までの基本協定を締結しました。	こども支援課
			実績	導入	⇒	⇒	⇒	更新			
37 図書館への指定管理者制度の導入	市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るため、平成28年度から図書館に指定管理者制度を導入します。	指定管理者制度の導入	計画	導入	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成28年度から図書館に指定管理者制度を導入しました。指定管理者による管理運営により、人件費のスリム化、効率的な施設の運営及び市民サービスの向上につながりました。	生涯学習スポーツ課
			実績	導入	⇒	⇒	⇒	⇒			
38 アウトソーシング基準の策定	アウトソーシングに係る費用対効果の基本的な考え方などを示した統一的な指針を策定して、民間活力の活用効果を一層向上させます。	アウトソーシング指針の策定	計画	検討	⇒	策定	⇒	⇒	計画どおり	指針（基本的な考え方）を策定し、アウトソーシング導入の検討の際に活用することができました。	政策推進課
			実績	検討	⇒	策定	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
39 窓口・ルーティン業務の効率化	窓口業務の受付とバックヤードとの分業や、ルーティン業務の集約化など、アウトソーシングを含めた事務処理方法の再構築を行って、事務の効率化と組織体制のスリム化を図ります。	窓口・ルーティン業務の効率化	計画	検討	マニュアル化	再構築	⇒	⇒	計画どおり	令和2年12月1日から住民異動届や各種証明書等に係る窓口業務委託を導入し、行政サービスの維持・向上及び市の業務効率化につながりました。	税務課 市民課 関係課
			再設定	検討	⇒	マニュアル化	再構築	委託			
			実績	検討	⇒	マニュアル化	再構築	委託			
40 保育所給食調理業務のアウトソーシング	公立保育所3園及び発育支援センターの給食調理業務について、安全に十分配慮したうえでアウトソーシングすることにより、直接任用する非常勤職員数を削減し、組織をスリム化します。	調理業務のアウトソーシング	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成31年1月より公立保育所及び発育支援センターを対象に、調理業務の委託を導入（東部保育所は段階的縮小の経過措置にあったため除外）しました。業務委託により、離職が頻繁に生じるなどこれまで大きな課題であった調理員の安定的確保が可能となり、調理内容においては、味やメニューが充実し、質の高い給食の提供が可能になりました。	こども支援課
			再設定	検討	⇒	実施	⇒	⇒			
			実績	検討	⇒	実施	⇒	⇒			
41 海洋センター業務のアウトソーシング	平成28年度から、海洋センターの貸館業務等を委託して、職員数の削減による組織のスリム化と運営コストの削減を図ります。	海洋センター業務のアウトソーシング	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成28年7月から窓口業務等の委託を導入したことにより、専任職員の配置を廃止した業務体制にしました。それにより、市民サービスの向上と行政運営の効率化、人件費等のスリム化にもつながりました。	生涯学習スポーツ課
			実績	実施	⇒	⇒	⇒	⇒			

【方針の柱3】 実行力の高い組織の構築

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
42 各部の自立運営の推進	各部への枠設定による予算の調整や、職員配置の部内調整など、一定のルールを構築したうえで各部に権限を付与することで、現場に即した効果的な行政資源配分を図ります。また、各部が抱える課題や実情に応じて、自らの判断で選択と集中を行うことで、各部の自立した組織運営を推進します。	予算調整権と職員配置調整権の付与	計画	試行	⇒	⇒	本格実施	⇒	計画以上	<p>予算編成において、各部長から市長への事業説明の場を設けることにより、各部長が所管課の予算要求に、より一層目を配り、部長マネジメントを発揮することになりました。また、部長への職員配置の調整権を付与することは未着手ですが、令和元年度から、部内の応援体制や人事異動により各部の課題に柔軟に対応してきました。令和2年度には、新型コロナウイルス感染症が拡大するなか、市民生活の安定と市役所業務を継続的に執行できるよう、特例組織の設置や部門間での業務支援を行いました。</p>	政策推進課 財政課 人事課
			再設定	試行	⇒	⇒	実施	⇒			
			実績	試行・一部未実施	試行	実施	⇒	⇒			
43 組織・職制の再編成	各課の業務所掌範囲を見直し、課の設置数を削減することで、細かな縦割りを解消して、効果的な組織体制を編成します。併せて、新たな組織体制や、今後の職員数の削減に適切に対応していけるよう、職位・職制を見直し、スリムで機動的な組織を構築します。	組織・職制の見直し	計画	検討	組織条例改正	実施	⇒	職制改正	計画以下	<p>【平成29年度】 主幹及び主査の基本職務を整理し、本庁のすべての所管をグループリーダーに指定しました。 【平成30年度】 組織体制について、総合政策部及び市民生活部の組織改編を実施しました。 【令和元年度】 健康福祉部及び都市整備部の組織改編を実施しました。 【令和2年度】 新型コロナウイルス感染症等に対応するため、兼務発令等の人事異動の実施等、定期的に組織体制等を見直しましたが、職制改正までは至りませんでした。</p>	政策推進課
			実績	検討	関係規定改正	実施	⇒	⇒			
44 柔軟な人事配置の制度化	毎年度の定期人事異動を複数回設定することで、年度内の業務の繁閑などに適切に対応した柔軟な人事配置を行って、職員数を必要最小限に抑えたスリムな組織を構築します。	定期人事異動の複数回設定	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	<p>定期人事異動の複数回設定の見直しを図り、部内業務の繁閑への対応は、部内又は課内間における流動的配置変更により行いました。</p>	人事課
			実績	検討	一部実施	⇒	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
45 人材育成の推進	人材育成基本方針を見直し、時代に即した目指すべき職員像を掲げるとともに、人材育成基本方針に基づく効果的な研修計画を策定して職員の能力を開発することで、組織力の向上を図ります。	人材育成基本方針の改正と研修計画の策定	計画	検討	方針改正	計画策定	⇒	⇒	計画どおり	人材育成基本方針に沿った研修計画に基づき、着実に人材育成を進め、組織力の向上を図ることができました。	人事課
			実績	検討・方針改正	方針改正	計画策定	⇒	⇒			
46 人事評価制度の活用	人事評価（能力評価・業績評価）の結果を給与等の処遇に反映させ、職員のモチベーションの高揚と能力の向上を図ることで、組織力を高めます。	人事評価の処遇への反映	計画	検討	反映	⇒	⇒	⇒	計画どおり	評価結果を処遇へ反映させることにより、職員のモチベーションの高揚と能力の向上を図ることで、組織力を高めています。人事評価結果については、引き続き、人事異動及び昇格時の資料として活用します。また、評価基準の統一を図り、令和元年度から能力評価及び業績評価の結果を処遇に反映させています。引き続き、職員のモチベーションの高揚と能力の向上を図ることで組織力を高めていきます。	人事課
			実績	準備	⇒	反映	反映	⇒			
47 業務マニュアルの作成	業務量の把握と業務の効率化に向けた各課業務のマニュアルの作成に向けて、統一的な指針を作成します。指針に基づき、各課の業務を工程単位でマニュアル化し、業務量の把握や非効率工程の解消、アウトソーシングの検証を行い、スリムで実行力の高い組織を構築します。	各課業務の順次マニュアル化	計画	検討	指針作成	マニュアル化	⇒	完了	計画以下	業務マニュアルについては、アウトソーシングを導入する際の基礎的な情報として、また定型業務の引き継ぎの効率化等への活用に資する標準的なフォーマットの作成、庁内共有まで行いました。作成した様式を活用した各課業務マニュアルの運用構築までには至りませんでした。	政策推進課 全課
			実績	検討	フォーマット作成	マニュアル化	⇒	⇒			

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元	2			達成度
48 職員数の適正化	業務の効率化やアウトソーシング、事業の終了や休止・廃止など、業務のスリム化と併せて職員数の削減を行い、平成33年4月1日時点の職員数を380人以下にします。また、政策を実現していくための適正な職員数や職員の構成、中期的な採用計画などについてまとめた職員定員管理計画を策定します。	①職員数の適正化	計画	削減	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	目標定員数を基準とし、令和2年度の目標値達成に向け、長期的視点を取り入れながら定年退職、勤奨退職、自己都合退職、職員派遣、新規採用、再任用職員等様々な増減要因の動向に注意し、定数の確保に努めました。職員定員管理計画に基づき、業務に支障をきたすことがないよう配慮しながら職員数の適正化を図っていきます。	政策推進課 人事課
			実績	削減	⇒	⇒	⇒	⇒			
		②職員定員管理計画の策定	計画	策定	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり		
			実績	策定	⇒	⇒	⇒	⇒			
職員数の現状について他団体と比較・分析を行い、職員年齢構成などの定員管理上の課題を確認したうえで、平成28年度に「鶴ヶ島市職員定員管理計画」を作成しました。令和3年度策定予定の「第2次鶴ヶ島市職員定員管理計画」に向けて準備を進めています。											

方針3 職員意識の活性化

【方針の柱1】 職員の意識と職場風土の改革

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況							取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2	達成度		
49 1人1改善への取組	業務改善の取組を、人事評価（業績評価）の項目の一つとして位置付け、全職員が自己の業務の改善課題を発見し解決するよう制度を整備して、職員の改革・改善意識を活性化させます。	人事評価への改善項目の設定	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	人事評価（業績評価）の手引きに業務改善を意識した目標設定となるよう明示し、全職員が自己の業務の改善課題を発見し解決するよう制度を整備し、運用しています。	政策推進課 人事課
			実績	未実施	検討	実施	⇒	⇒			
50 職員提案制度の見直し	職員提案制度を見直し、人材育成のツールとして活用し、多くの職員が業務改善に主体的に参画するよう仕組みを改めることで、職員の改革・改善意識を活性化させます。	職員提案制度の見直し	計画	検討	改正	⇒	⇒	⇒	計画以下	職員提案制度を人材育成のツールとして効果的に活用するにあたり、職員意識を活性化させる行政改革研修との連動の検討や、業務改善に主体的に参画する職員グループに対する助成の準備を行いました。なお、制度見直しには至らなかったものの、新規採用職員勉強会から事業提案を受け、3件の事業化につながりました。 【平成30年度】 新規採用職員の勉強会グループから事業提案（令和版婚姻届の作成）1件 予算措置なし 【令和元年度】 新規採用職員の勉強会グループから事業提案（職員のネームホルダー統一）1件 予算措置なし 【令和2年度】 新規採用職員の勉強会グループから事業提案（市制施行30周年記念グッズ制作）1件 ※令和2年度は令和3年度に向けて準備	政策推進課 人事課
			実績	未着手	検討	⇒	⇒	⇒			
51 行政改革に関する研修の実施	職員の行政改革に対する意識と職場の改革・改善風土を高める研修を効果的に実施して、行政改革への主体的な参画を促進します。	行政改革研修の実施	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	職場における行政改革の風土を高める観点から、管理職を対象に組織全体に係る行政改革研修、管理職以外の職員を対象に行政課題研修を実施し、職場全体で行政改革を進めるきっかけを作ることができました。	人事課
			実績	検討	実施	⇒	⇒	⇒			

【方針の柱2】 効率的な業務の執行

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況						取組状況（成果）・理由等	所管課
			年度	28	29	30	元	2		
52 各課業務改善の取組	①会議マニュアルの見直しによる会議効果の向上	計画	検討	改正	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成29年度に、他団体における同様のマニュアルと本市のマニュアルとの比較等の検討を踏まえた改正が完了しました。マニュアルや様式等の共通化を図ることで、事務の効率化につながりました。	政策推進課
		実績	検討	改正	⇒	⇒	⇒			
	②女性センター施設の使用促進	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	女性センターは、平成29年度に行う申請から、ホールの使用申請開始時期を1か月早めるとともに、ホールの使用に付随する部屋（講師控室等）を同時に申請することができるようにし、関係する規則の改正を行いました。これにより、市民サービスが向上し、女性センター施設使用料を増額とすることができました。	女性センター
		実績	検討	実施	⇒	⇒	⇒			
	③人事異動辞令書の交付省略による業務量の削減	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画以下	近隣市の状況を調査し、交付を省略している団体はありませんでしたが、全国的に交付を省略している団体はありました。交付が必要なものと省略が可能な人事異動辞令書の種類を整理し、電子化など交付の省略以外の方策も検討しましたが、本市としての方向性の決定までには至りませんでした。	人事課
		実績	情報収集	情報収集	検討	⇒	⇒			
	④官民協働での育児情報誌発行による印刷経費の削減	計画	協働発行	⇒	⇒	⇒	⇒	計画どおり	民間事業者と協定を締結し、平成29年度から令和2年度までの5年間で年間3,000部の子育て情報誌を発行しました。企業からの広告掲載料にて発行しており、印刷経費は0円であるため、5年間で約130万円の経費を削減しました。	こども支援課
		実績	協働発行	配付	⇒	⇒	⇒			
	⑤区画整理事業評価員の兼任化による費用弁償の削減	計画	検討	実施	⇒	⇒	⇒	計画以下	一部の評価員に意向を打診しましたが、継続の意思が示されませんでした。令和2年度現在、事業完了予定まで4年となり、長年当該事業に尽力頂き熟知している評価員の継続意向を尊重し、今後、申出があれば両地区での兼務を推進していきます。	区画整理課
		実績	検討	⇒	⇒	⇒	⇒			
	⑥様式の統一による事務処理時間の短縮	計画	準備	統一	⇒	⇒	⇒	計画以上	一本松地区と若葉駅西口地区は別々の事務所で事務を行っていた経緯から、区画整理課に統合された後も、様式等を引き継ぎ使用していました。条例等で定められている様式以外は、統一したことにより、煩雑であった事務が効率的に改善されました。	区画整理課
		実績	統一	⇒	⇒	⇒	⇒			
	⑦文書管理の最適化による業務能率の向上	計画	検討	準備	最適化	⇒	⇒	計画どおり	担当により文書フォルダと電子データとで保存方法が統一されておらず、事務が煩雑になっていました。平成30年度より、文書フォルダと同じ分類の電子フォルダを作成し、現年度文書の保存を開始したことで文書フォルダと電子フォルダの整合性をとれる仕組みを構築しました。過年度文書については、引き続き必要性を見極めて順次移行していきます。	学校教育課
		実績	検討	準備	最適化	⇒	⇒			

※計画策定時には予定していなかった各課の新たな取組です。参考としてお示しするものです。

取組	内容	実施目標・【数値目標】	進捗状況					取組状況（成果）・理由等	所管課	
			年度	28	29	30	元			2
各課業務改善 の取組	①官民協働での暮らしの便利帳発行による印刷経費等の削減 (H28～)	計画	-	協働発行	⇒	検討準備	協働発行	計画どおり	「暮らしの便利帳」は全戸配布するとともに、転入者に対して配布し、活用してきました。一方、市民アンケート（令和2年8月）の結果では、ホームページや広報紙から市の情報を得る市民が多く、特に生活に必要な情報は、最新版を提供することが望ましいと考えられます。こうしたことから、再発行については、今後の需要の高まりに応じて検討することとしました。	秘書広報課
		実績	検討準備	協働発行	配布	配布	配布・発行見送り			
	②庁舎のLED照明導入と単年度負担の軽減の検討 (H28～)	計画	-	実施	⇒	⇒	⇒	計画以上	庁舎で使用する電気を削減することで、温室効果ガスの削減及び省エネルギー対策を進めるため、既存の蛍光灯照明をLED照明に交換しました。庁舎へLED照明を導入するにあたり、7年間のリース契約（平成29年度から令和5年度）を行ったことで、単年度負担を軽減することができました。また、電気料金削減見込額の範囲内でLED化に要するリース料を賄うことができました。	資産管理課
		実績	導入	⇒	⇒	⇒	⇒			
	③道路照明灯のLED照明導入 (H28～)	計画	-	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	平成29年度に高速道路下における道路照明灯（30カ所）をLED照明に交換し、視認性の向上及び電気料金等の維持管理経費の削減を図りました。その後も、市内全域の道路照明灯LED化の導入検討（平成30年度）、調査業務の実施（令和元年度）をしました。なお、事業化は、新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度から令和3年度に見送りになりました。	道路建設課
		実績	導入準備	実施	⇒	⇒	⇒			
④電力供給会社の見直し (H29～)	計画	-	実施	⇒	⇒	⇒	計画どおり	公共施設で契約している電力供給会社（東京電力）の見直しを行うことで、デマンド契約の基本料金を引き下げ、毎年約2,000万円の使用料を下げることができ、経費削減につながりました。	資産管理課	
	実績	準備	実施	⇒	⇒	⇒				
⑤官民協働での終活支援ノート発行による印刷経費の削減 (H29～)	計画	-	検討・準備	協働発行	⇒	⇒	計画どおり	高齢者自身及びその家族が終活を考えるきっかけとするための「終活支援ノート」を民間事業者と協働で発行しました。市役所や市民センター等で配布し、高齢者の終活活動の周知や啓発を行うきっかけづくりを行うことができました。	健康長寿課	
	実績	-	検討・準備	協働発行	⇒	⇒				
⑥手当医療費助成業務等の委託 (H29～)	計画	-	検討	導入	⇒	⇒	計画どおり	平成30年10月から子ども支援課及び障害者福祉課の手当・医療費助成業務を委託し、市民サービスの向上及び超過勤務の抑制をしました。令和3年9月までの3年間で約100万円の経費を削減しました。	子ども支援課	
	実績	-	検討	導入	⇒	⇒				