

宇治田原町 カエルプラン R5(2023) - R9(2027)

第7次行政改革大綱実施計画

意識をカエル

業務をカエル

未来をカエル

宇治田原町行政改革推進本部事務局



第7次行政改革大綱実施計画の評価指標（K P I） … 1/11

01 持続可能な財政基盤の構築

- ① 中期的な財政シミュレーションを踏まえた財政運営 … 4/11
- 1 シミュレーションに沿った各種財政指標の堅持
 - 2 コスト試算に基づく持続可能な汚水処理事業運営の研究
 - 3 スクラップの徹底とサンセット方式の原則化
- ② 受益者負担等の適正化 … 4/11
- 1 個人給付・各種補助金等の適正化
 - 2 受益者負担等の適正化
- ③ 公共施設の適正管理 … 5/11
- 1 公共施設の適正管理による持続可能な施設運営
- ④ 自主財源の確保 … 5/11
- 1 収納率維持・向上と債権管理適正化
 - 2 多様な手法による収入の確保
- ⑤ 公正な入札・契約手続の推進 … 5/11
- 1 競争性・透明性・公平性を確保した事務手続の推進
- ⑥ 民間活力等との連携促進 … 6/11
- 1 民間委託の検討
 - 2 大学・企業との連携

02 職員イノベーションと組織マネジメント

- ① 職員イノベーションによる人材育成 … 7/11
- 1 職員のデジタル力向上
 - 2 課題対応能力・政策形成能力を高める人材育成
 - 3 職員提案制度の実施
- ② すべての職員がいきいきと働ける職場づくり … 7/11
- 1 労働時間の縮減によるワーク・ライフ・バランスの実現
 - 2 リモートワーク等多様な働き方に対応する環境整備
 - 3 コンプライアンスの徹底による組織の信頼回復
 - 4 ハラスメント防止・メンタルヘルス対策の推進
- ③ 戦略的な組織の構築と給与等の適正化 … 8/11
- 1 行政課題に応じた組織体制の柔軟な見直し
 - 2 定員・給与等の適正化
 - 3 人事評価制度の運用

03 スマート自治体への転換

- ① ICT活用による窓口改革 … 9/11
- 1 マイナンバーカードの普及促進
 - 2 誰一人取り残さないデジタルデバインド対策
 - 3 行政手続のオンライン化（電子申請）
 - 4 情報発信の推進
 - 5 セキュリティ対策の徹底
- ② 事務事業の改善・合理化による仕事の進め方改革 … 10/11
- 1 生産性向上による労働時間の縮減
 - 2 自治体情報システムの標準化・共通化
 - 3 新たな庁内コミュニケーションシステムの導入
 - 4 庁内FAQの構築・活用
 - 5 ペーパーレスの推進
 - 6 AI・RPAの利用推進
 - 7 審議会・協議会等の見直し



第7次行政改革大綱実施計画の評価指標（KPI）

評価指標	現状値	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	評価指標
01_① 中期的な財政シミュレーションを踏まえた財政運営											
1. 一般会計起債残高 (臨時財政対策債を除く)	継続 R3 43億5,446万円	24億2,100万円	39億7,026万円	43億2,249万円	43億5,446万円						毎年度 55億円以下
2. 経常収支比率	継続 R3 81.2%	91.6%	92.2%	89.0%	81.2%						毎年度 90.0%以下
3. 実質公債費比率	新規 上段(財シミュ値) R3 8.0%	4.7%	5.5%	6.8%	8.0%		9.2%	10.2%	10.8%	11.3%	R9年度に 15.0%以下
01_④ 自主財源の確保											
4. 町税等の徴収率	継続										現年分は前計画期間の最大値、過年度分は前計画期間の平均値以上とする。(年度毎のパラツキを考慮)
町民税 現年	継続 R3 99.3%	99.2%	99.2%	99.2%	99.3%						99.3%以上
町民税 過年	R3 36.6%	38.7%	37.2%	44.5%	36.6%						39.3%以上
固定資産税 現年	継続 R3 99.6%	99.3%	99.3%	99.4%	99.6%						99.6%以上
固定資産税 過年	R3 58.9%	30.9%	39.3%	60.0%	58.9%						47.3%以上
軽自動車税 現年	継続 R3 98.5%	97.8%	98.4%	98.6%	98.5%						98.6%以上
軽自動車税 過年	R3 36.7%	34.7%	37.4%	29.8%	36.7%						34.7%以上
国民健康保険税 現年	継続 R3 96.8%	95.7%	95.9%	96.7%	96.8%						96.8%以上
国民健康保険税 過年	R3 27.5%	27.6%	25.8%	29.4%	27.5%						27.6%以上
後期高齢者医療保険料 現年	継続 R3 99.7%	99.7%	99.6%	99.3%	99.7%						99.7%以上
後期高齢者医療保険料 過年	R3 45.4%	39.1%	42.6%	26.0%	45.4%						38.3%以上
介護保険料 現年	継続 R3 99.4%	99.4%	99.2%	99.4%	99.4%						99.4%以上
介護保険料 過年	R3 2.7%	4.2%	7.1%	3.8%	2.7%						4.5%以上
保育料 現年	継続 R3 100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%						100.0%維持
町営住宅使用料 現年	継続 R3 100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%						100.0%維持
放課後児童育成費 現年	継続 R3 100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%						100.0%維持
水道料金 現年	継続 R3 96.4%	95.6%	96.0%	95.9%	96.4%						96.4%以上
水道料金 過年	R3 70.3%	78.2%	74.2%	70.5%	70.3%						73.3%以上
下水道使用料 現年	継続 R3 98.6%	97.9%	98.3%	98.3%	98.6%						98.6%以上
下水道使用料 過年	R3 50.1%	25.7%	50.5%	44.9%	50.1%						42.8%以上
下水道分担金 現年	継続 R3 89.0%	96.0%	92.0%	91.4%	89.0%						96.0%以上
下水道分担金 過年	R3 2.1%	0.0%	2.6%	7.5%	2.1%						3.1%以上
5. 税外債権滞納整理ガイドラインの整備	新規							研修会の実施	ガイドライン整備		R6年度に ガイドラインの整備

第7次行政改革大綱実施計画の評価指標（KPI）

評価指標	現状値	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	評価指標
6. ふるさと納税受入額 継続	R3 176,895,000円	42,775,000円	95,106,456円	137,614,780円	176,895,000円		200,000,000円	200,000,000円	200,000,000円	200,000,000円	毎年度 2億円 維持
7. ふるさと納税返礼品数 新規	R3 320品	210品	240品	250品	320品	400品	425品	450品	475品	500品	R9年度に 500品 以上
01_⑤ 公正な入札・契約手続の推進											
8. 入札ガイドライン等の整備 新規							ガイドライン整備				R5年度に ガイドラインの整備
9. 入札監視等委員会における是正事項 新規						是正事項 0件	是正事項 0件	是正事項 0件	是正事項 0件	是正事項 0件	毎年度 是正事項 0件
02_① 職員イノベーションによる人材育成											
10. 行革職員アンケート「取組の認知」項目で「よく知っている、だいたい知っている」の回答割合 新規	R4 45.3%					45.3%	55.0%	65.0%	75.0%	85.0%	毎年度 +10.0% R9年度に 95.0%
11. 行革職員アンケート「組織風土」の項目で「常にあると感じる、感じる」の回答割合 新規	R4 36.8%					36.8%	47.0%	57.0%	67.0%	77.0%	毎年度 +10.0% R9年度に 87.0%
02_② すべての職員がいきいきと働ける職場づくり											
12. 出退時間の管理による所属単位、個人単位の労働時間削減 新規	R5						基準値測定				R9年度に 基準年度 △ 5.0%
02_③ 戦略的な組織の構築と給与等の適正化											
13. 定員適正化計画（R2-R6）の見直し（前倒し） 継続	R3計画 131人 R3実数 131人		134人	132人	131人		計画見直し (前倒し)	計画見直し後設定	計画見直し後設定	計画見直し後設定	R5年度に 計画 見直し
03_① ICT活用による窓口改革											
14. マイナンバーカード交付率 継続	R3 40.5%		1,115件	2,317件	3,597件						R6年度に 80.0% 以上

第7次行政改革大綱実施計画の評価指標（KPI）

評価指標	現状値	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	評価指標	
15. 行政手続等に係るオンライン化事務数	新規 （総務省利用状況調査のn-1報告数+電子申請システム活用件数） R4 8件	eLTAx・電子入札・開示請求・がん検・コロナ優先接種・ルディックワーク・未来挑戦隊・行革アンケート										R7年度に 30件 以上
16. 住民票等コンビニ交付利用率	新規 住民票 300件/月 印鑑証明 280件/月 R5 5.0%						348件 5.0%	487件 7.0%	696件 10.0%	905件 13.0%	R9年度に 15.0% 以上	
17. 町ホームページアクセス数（トップページアクセス数）	継続 R3 99,825件	70,336件	69,227件	92,749件	99,825件	新CMS本格運用					毎年度 前年度 以上	
03_② 事務事業の改善・合理化による仕事の進め方改革												
18. 年間総時間外勤務	継続 R3 10,847時間	12,949時間	11,390時間	9,235時間	10,847時間	第6次目標値 12,000時間	△ 2.0% 11,760時間	△ 4.0% 11,520時間	△ 6.0% 11,280時間	△ 8.0% 11,040時間	R9年度に 10,800時間 以内	
19. OA用紙使用量	新規 R3 3,293,569枚	3,470,477枚	△ 2.7% 3,376,013枚	+6.4% 3,592,280枚	△ 8.3% 3,293,569枚		△ 2.0% 3,228,000枚	△ 5.0% 3,162,000枚	△ 8.0% 3,096,000枚	△ 12.0% 3,030,000枚	R9年度に △ 15.0% 2,800,000枚	

取組項目		取組内容（○ 概要 ▶ 具体の取組）	主な実施部署	工程	
① 中期的な財政シミュレーションを踏まえた財政運営 SDGs					
1	シミュレーションに沿った各種財政指標の堅持	継続 ○ 将来世代への負担の先送りを回避し、持続可能な財政運営を行うため、社会経済状況の変化や国・府の制度改革等を踏まえて、毎年度財政シミュレーションの見直しを行う。 ▶ 財政シミュレーションの見直しと公表（毎年度）	企画財政課（全部署）	R5	財政シミュレーションの見直し
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
2	コスト試算に基づく持続可能な污水处理事業運営の研究	新規 ○ 人口減少及び節水による水需要の減少や施設・設備の老朽化によって経営が厳しさを増す污水处理事業について、コスト試算に基づいた持続可能な運営方法の研究を進める。 ▶ 下水道事業経営戦略に基づく持続可能な運営方法の研究 ▶ 下水道使用料の適正化	上下水道課	R5	持続可能な運営方法の研究
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓ 下水道使用料の適正化
				R9	↓
3	スクラップの徹底とサンセット方式の原則化	新規 ○ 持続可能な財政運営を第一に必要性・妥当性・効率性の視点から政策のビルド&スクラップを進めるとともに、新たな補助制度の設計にあたっては、あらかじめ制度の終期を補助要綱等で明示するサンセット方式を原則とする。 ○ 事業検討時には交付金、補助金等、有利な財源獲得をめざす。 ▶ 新規事業の原則サンセット化 ▶ 補助財源の研究・獲得	企画財政課（全部署）	R5	新規事業のサンセット化 補助財源の研究・獲得
				R6	↓ ↓
				R7	↓ ↓
				R8	↓ ↓
				R9	↓ ↓
② 受益者負担等の適正化 SDGs					
1	個人給付・各種補助金等の適正化	継続 ○ 個人給付・補助金、団体補助金・負担金（以下、「補助金等」という。）の必要性や公益性の観点から、補助金等として引き続き交付することの適否を検証するほか、継続する補助金等については、効率的、効果的なものとなるよう継続的な見直しを行う。 ▶ 補助金等の見直し（毎年度）	企画財政課（全部署）	R5	補助金等の見直し
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
2	受益者負担等の適正化	継続 ○ 受益者負担、使用料・手数料・施設利用料（以下、「受益者負担等」という。）については、住民の納得の得られる合理性や透明性を確保することが必要であることから、利用するものと利用しないものを「住民負担の公平性」の観点から考慮するなど、継続的な見直しを行う。 ▶ 受益者負担等の見直し（毎年度）	企画財政課（全部署）	R5	受益者負担の見直し
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓

取組項目		取組内容（○ 概要 ▶ 具体の取組）	主な実施部署		工程	
③ 公共施設の適正管理 SDGs						
1	公共施設の適正管理による持続可能な施設運営	<p>継続</p> <p>○ 「公共施設等総合管理計画」に基づき、計画的な施設の修繕や長寿命化により財政負担の軽減・平準化を図るとともに、人口減少や少子高齢化に伴って変化する公共施設に対するニーズや役割、将来負担への影響を踏まえながら、適正な管理に努める。</p> <p>▶ 公共施設の持続可能な運営方法検討</p>	総務課 福祉課 建設環境課 学校教育課	企画財政課 子育て支援課 産業観光課 社会教育課	R5 R6 R7 R8 R9	公共施設の持続可能な運営方法検討 ↓ ↓ ↓ ↓
④ 自主財源の確保 SDGs						
1	収納率維持・向上と債権管理適正化	<p>継続</p> <p>○ 町税及び国民健康保険税は、京都地方税機構と連携を密に収入の確保を図る。 ○ 各種保険料や上下水道料金等の税外収入は、関係課による横断的な連携のもと「税外債権回収推進プロジェクトチーム」による収納率向上の取組を継続する。</p> <p>▶ 収納率の維持・向上 ▶ 税外債権滞納整理ガイドライン等の整備</p>	会計課 健康対策課 子育て支援課 上下水道課	税住民課 福祉課 建設環境課 社会教育課	R5 R6 R7 R8 R9	収納率維持 ↓ ↓ ↓ ↓ 研修 ガイドラインの整備
2	多様な手法による収入の確保	<p>継続</p> <p>○ 「ふるさと納税」については、自治体間の競争が激化する中、寄附額の維持・拡大に繋げるため、ストーリー性を持たせた使いみちのPRに努め、健全な寄附サイクルの可視化を進める。 ○ 「企業版ふるさと納税」、「インターネット公売」等、多様な手法による収入確保に引き続き取り組む。</p> <p>▶ 「ふるさと納税」返礼品の充実 ▶ 多様な歳入手法の研究</p>	企画財政課 (全部署)	まちづくり推進課	R5 R6 R7 R8 R9	多様な歳入手段の検討 ↓ ↓ ↓ ↓ ふるさと納税返礼品拡充 ↓ ↓ 500品目
⑤ 公正な入札・契約手続の推進						
1	競争性・透明性・公平性を確保した事務手続の推進	<p>継続</p> <p>○ 競争性・透明性・公平性等、バランスのとれた入札制度等を推進するとともに、過去の不正行為事案を重く受け止め、再発防止を徹底するために入札・契約等に関する事務手続についてさらなる見直しを進め、ガイドライン等を整備して職員間の共有を図る。</p> <p>▶ 入札監視等委員会の開催（年2回） ▶ 入札ガイドライン等の整備</p>	企画財政課 (全部署)		R5 R6 R7 R8 R9	入札監視等委員会 ↓ ↓ ↓ ↓ ガイドライン等の整備 適正な入札・契約事務の執行

取組項目		取組内容（○ 概要 ▶ 具体の取組）	主な実施部署	工程	
⑥ 民間活力等との連携促進					
1	民間委託の検討	<p>継続</p> <p>○ 民間に任せ方が効率的・効果的に業務執行ができるものは民間に任せ ることを基本として、民間の活力を活かせる業務等について広く検討を進 める。</p> <p>▶ 民間委託の検討</p>	(全部署)	R5	民間委託の検討
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
2	大学・企業との連携	<p>継続</p> <p>○ 大学・企業など多様な主体との連携を通じて、民間のノウハウやアイデ アの導入を進める。</p> <p>▶ 大学・企業との連携推進</p>	総務課 企画財政課 産業観光課 (全部署)	R5	大学・企業との連携推進
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓

02 職員イノベーションと組織マネジメント

取組項目		取組内容 (○ 概要 ▶ 具体的取組)	主な実施部署	工程		
① 職員イノベーションによる人材育成						
1	職員のデジタル力向上	<p>新規</p> <p>○ 職員一人ひとりがデジタル技術を活用し、行政サービス及び業務効率の向上を図る視点を持つことを意識づけるとともに、役職や所属に応じて必要とされるデジタルリテラシーの習得に取り組む。</p> <p>▶ グループウェアシステムの検証・導入</p> <p>DX</p> <p>▶ デジタルツールの研修</p>	企画財政課 (全部署)	R5	グループウェアシステム 試行・検証	デジタルツールの 研修
				R6	本格運用	↓
				R7	↓	↓
				R8	↓	↓
				R9	↓	↓
2	課題対応能力・政策形成能力を高める人材育成	<p>継続</p> <p>○ 複雑かつ多様化する行政課題に対応できる人材を育成するため、課題対応能力、政策形成能力を高める職員研修の充実を図るとともに、資格取得研修、人事交流など、効果的な研修を計画的に推進する。</p> <p>▶ 課題対応能力を有する人材の育成</p> <p>▶ 人事交流の実施</p>	総務課	R5	計画的な研修の実施	
				R6	↓	
				R7	↓	
				R8	↓	
				R9	↓	
3	職員提案制度の実施	<p>継続</p> <p>○ 行政改革に関する職員アンケートとあわせて職員提案募集を行い、職員間に業務改善意識の共有を図るとともに、新たな取組のアイデア出しや課題等を認識する機会としても活用する。</p> <p>▶ 職員提案制度の実施</p>	企画財政課 (全部署)	R5	職員提案募集	
				R6	↓	
				R7	↓	
				R8	↓	
				R9	↓	
② すべての職員がいきいきと働ける職場づくり						
1	労働時間の縮減によるワーク・ライフ・バランスの実現	<p>継続</p> <p>○ 職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現をめざし、限られた時間の中で成果を最大化する「生産性の高い働き方」への転換を図るため、タイムマネジメントの意識付けを図る。</p> <p>▶ グループウェアシステム導入による時間管理の意識付け</p> <p>▶ ノー残業デーを徹底するための取組</p>	総務課 (全部署)	R5	在庁時間測定/人当たり	
				R6	タイムマネジメントの意識付け	
				R7	↓	
				R8	↓	
				R9	↓	
2	リモートワーク等多様な働き方に対応する環境整備	<p>新規</p> <p>○ セキュリティの高いテレワークシステム等の導入により、リモートワーク環境を整備し、出勤困難者に対する在宅勤務への対応を図る。</p> <p>○ オンライン会議の積極活用により、業務の効率化と研修等への参加機会の増加による職員の能力向上に繋げる。</p> <p>▶ リモートワーク環境の整備</p> <p>DX</p> <p>▶ オンライン会議への対応</p>	総務課 企画財政課 (全部署)	R5	リモートワーク環境 の整備	オンライン会議 への対応
				R6	↓	↓
				R7	↓	↓
				R8	↓	↓
				R9	↓	↓

02 職員イノベーションと組織マネジメント

取組項目		取組内容（○ 概要 ▶ 具体的取組）	主な実施部署	工程	
3	コンプライアンスの徹底による組織の信頼回復	<p>新規</p> <p>○ 重大事件の反省を踏まえ、継続的な職員研修を通じて職員一人ひとりのコンプライアンス意識を向上させ、不適切な事務処理や不祥事の防止に繋げる。</p> <p>▶ コンプライアンス研修の実施</p>	総務課（全部署）	R5	コンプライアンス研修の実施
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
4	ハラスメント防止・メンタルヘルス対策の推進	<p>新規</p> <p>○ すべての職員がいきいきと働ける職場づくりのため、各種ハラスメントに関する職員の意識改革を促すとともに、ストレスチェックの実施により、メンタルヘルス不調者の予防及び早期発見、早期治療に取り組む。</p> <p>▶ ハラスメント防止の啓蒙</p> <p>▶ メンタルヘルス対策の実施</p>	総務課	R5	ハラスメント防止の啓蒙 ストレスチェック
				R6	↓ ↓
				R7	↓ ↓
				R8	↓ ↓
R9	↓ ↓				
③ 戦略的な組織の構築と給与等の適正化					
1	行政課題に応じた組織体制の柔軟な見直し	<p>継続</p> <p>○ 業務の多様化や量に応じて、戦略を持った行政運営を進めるため、所属別ヒアリング等を通じて組織体制を検証し、住民ニーズや行政課題に柔軟かつ迅速に対応できるよう不断の見直しを図る。</p> <p>▶ 各課ヒアリングを通じた組織体制の検証・見直し</p>	総務課	R5	組織検証ヒアリング
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
R9	↓				
2	定員・給与等の適正化	<p>継続</p> <p>○ 今後の行政需要の動向等を勘案しつつ、必要な職員数を十分に検証する中で、定員適正化計画に基づいた定員管理を推進する。</p> <p>○ 国の人事院勧告制度準拠を原則としつつ、京都府及び近隣市町村等との均衡に留意し、給与水準の適正化を図る。</p> <p>▶ 定員適正化の管理運用</p> <p>▶ 給与水準の適正化</p>	総務課	R5	計画の見直し（前倒し） 給与水準の適正化
				R6	定員適正化の管理運用 ↓
				R7	↓ ↓
				R8	↓ ↓
R9	↓ ↓				
3	人事評価制度の運用	<p>継続</p> <p>○ 給与・処遇への反映を行う人事評価制度（職員の勤勉手当の成績率運用実施要領）の適切な運用により、職員の勤労意欲向上と意識改革に繋げる。</p> <p>▶ 人事評価制度の運用</p>	総務課	R5	勤勉手当への処遇反映を含む人事評価制度の運用
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
R9	↓				

取組項目		取組内容 (○ 概要 ▶ 具体の取組)	主な実施部署	工程		
① ICT活用による窓口改革						
1	マイナンバーカードの普及促進	<p>継続</p> <p>○ デジタル社会における社会基盤として普及が不可欠なマイナンバーカードについて、コンビニ交付サービスの本格運用、「マイナ保険証」制度の動向とあわせて交付率向上に努める。</p> <p>▶ マイナンバーカードの取得促進</p> <p>DX ▶ 住民票等コンビニ交付の本格運用</p>	企画財政課 税住民課	R5	カード交付促進	コンビニ交付本格運用
				R6	↓	↓
				R7		↓
				R8		↓
				R9		↓
2	誰一人取り残さないデジタルデバイド対策	<p>新規</p> <p>○ 「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」の視点に立ち、デジタルが不慣れな方にも寄り添いながら、住民目線に立ったデジタル技術の活用を進める。</p> <p>▶ デジタルデバイド対策事業（講座等）の実施</p> <p>DX ▶ デジタルツールの研修 【再掲】</p>	企画財政課 社会教育課 (全部署)	R5	グループウェアシステム 試行・検証	デジタルツールの 研修
				R6	本格運用	↓
				R7	↓	↓
				R8	↓	↓
				R9	↓	↓
3	行政手続のオンライン化（電子申請）	<p>新規</p> <p>○ 町の機関等に係る申請、届出その他の手続等に関し、転出届・転入予約(R5.2.6)、住民票等コンビニ交付を皮切りに「地方公共団体におけるオンライン利用促進指針」を踏まえ、「いつでも どこからでも」来庁せずにできる手続を増やすことをめざし、オンライン化対応を進める。</p> <p>働き方 ▶ ぴったりサービスへの対応（子育て関係・介護関係・被災者支援関係）</p> <p>DX ▶ 電子申請システム等の活用による申込手続のオンライン化</p>	総務課 企画財政課 税住民課 福祉課 子育て支援課	R5	国の指針に沿ったオンライン化	
				R6	↓	
				R7	↓	
				R8	↓	
				R9	↓	
4	情報発信の推進	<p>継続</p> <p>○ 情報発信ツールが多様化する中で「すべての人にわかりやすく迅速に」を前提に、職員一人ひとりが情報発信の必要性・重要度を理解し、公式ホームページへの情報集約と更新を徹底するとともに、多言語対応やシティブロモーションの視点を取り入れた情報発信に取り組む。</p> <p>▶ 町発信メディアの充実と更新</p> <p>DX ▶ 多言語対応の拡充（町HPは6か国語対応済）</p>	総務課 まちづくり推進課 産業観光課 (全部署)	R5	町発信メディアの充実と更新	
				R6	↓	
				R7	↓	
				R8	↓	
				R9	↓	
5	セキュリティ対策の徹底	<p>新規</p> <p>○ 業務における情報システムへの依存度が高まる中、情報セキュリティ対策に完全ではなく、新たな脅威に備えるため、必要に応じて情報セキュリティポリシーを見直すことを定着化し、情報セキュリティ対策のレベル維持に努める。</p> <p>▶ セキュリティポリシーの点検・見直し（毎年度）</p> <p>DX ▶ セキュリティ研修の実施（毎年度）</p>	企画財政課	R5	セキュリティポリシーの 点検・見直し	セキュリティ研修 の実施
				R6	↓	↓
				R7	↓	↓
				R8	↓	↓
				R9	↓	↓

取組項目		取組内容 (○ 概要 ▶ 具体的取組)	主な実施部署	工程	
② 事務事業の改善・合理化による仕事の進め方改革					
1	生産性向上による労働時間の縮減 【再掲】	継続 ○ 定型的な業務や事務事業を中心に生産性向上の視点から、デジタル技術の導入や外部委託も視野に業務プロセスの見直しを進め、労働時間の縮減につなげる。 ▶ デジタルツールの活用 働き方 DX	(全部署)	R5	デジタルツールの活用
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
2	自治体情報システムの標準化・共通化	新規 ○ 住民記録等の基幹系システムについて、自治体情報システムの標準化・共通化への対応及び、政府共通のクラウドサービスであるガバメントクラウドへの移行を推進することで、国や府と連携した住民サービスの向上につなげる。 ▶ 自治体情報システムの標準化・共通化 DX	総務課 企画財政課 税住民課 福祉課 健康対策課 子育て支援課 会計課	R5	システム標準化準備
				R6	↓
				R7	システム移行
				R8	標準システム運行
				R9	↓
3	新たな業務支援システムの導入	新規 ○ グループウェアシステムを導入し、各種機能の検証を行いながら業務効率の向上に取り組む。 働き方 DX ▶ グループウェアの検証・運用 ▶ ビジネスチャットの導入検討	企画財政課 (全部署)	R5	グループウェアの導入
				R6	グループウェアの効果的・効率的な運用
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
4	庁内FAQの構築・活用	新規 ○ FAQを庁内ネットワークに構築することで、経験年数による情報量の差を補てんし、職員間の問合せ対応等を削減するとともに、属人化している情報・知識を共有して、事務の効率化や引継ぎの省力化、事務処理誤りの防止を図る。 働き方 DX ▶ FAQの構築・活用	企画財政課 (全部署)	R5	FAQフォーマットの作成・運用開始
				R6	FAQの蓄積
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
5	ペーパーレスの推進	継続 ○ デジタルツールを最大限活用することで、職員に浸透した紙出力の意識を改めるとともに、回覧文書の削減に努める。 ○ 働き方改革とDX推進による業務のデータ化に取り組むことで、紙資料を削減(エコ職場の推進)し、印刷や保管、またその検索など、非効率な付帯作業の効率化を図る。 働き方 DX ▶ 文書管理方法の見直し ▶ デジタルツールの活用による印刷物の削減	企画財政課 建設環境課 (全部署)	R5	印刷物の削減
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓

03 スマート自治体への転換

取組項目		取組内容（○ 概要 ▶ 具体の取組）	主な実施部署	工程	
6	A I ・ R P A の利用推進	<p>新規</p> <p>○ 住民サービスの向上と行政事務の効率化に資するRPAやAI等のデジタル技術の行政事務への利活用について、積極的に検討を進める。</p> <p>働き方</p> <p>▶ A I ・ R P A の研究と利用推進</p> <p>DX</p>	企画財政課（全部署）	R5	A I ・ R P A の研究
				R6	A I 等新技術の試行
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓
7	審議会・協議会等の見直し	<p>継続</p> <p>○ 各部署が所掌する審議会・協議会等については、設立趣旨に合致した委員構成となっているか、適切な運営が行われているかについて不断の見直しを行う。</p> <p>▶ 審議会・協議会等の見直し</p>	総務課（全部署）	R5	審議会・協議会等の見直し
				R6	↓
				R7	↓
				R8	↓
				R9	↓