

令和5年度の 行財政調査会について

令和5年6月26日

今年度の全体スケジュール
及び審議内容

01

目次

Tales of contents

02

外部評価

はだの行政サービス改革
基本方針実行計画の外部評価

03

04

外部評価結果に
係る報告書

はだの行政サービス改革基本方針
実行計画及び進行管理シートの改定

05

1 今年度の全体スケジュール及び審議内容

日 程		内 容
第1回	令和5年6月26日(月)	令和5年度の行財政調査会について
第2回	令和5年8月18日(金)	はだの行政サービス改革基本方針実行計画に係る外部評価① (柱1:仕事の改革、柱2:職員(ひと)づくりの改革)
第3回	令和5年9月14日(木)	・報告書案(実行計画に係る外部評価①)について ・はだの行政サービス改革基本方針実行計画に係る外部評価② (柱3:担い手をつくる改革、柱4:公共施設の改革、柱5:歳入・歳出面の改革)
第4回	令和5年10月30日(月)	・報告書案(実行計画に係る外部評価②)について ・第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略(秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト)に係る外部評価①
第5回	令和5年11月27日(月)	地方創生関連交付金の効果検証について 第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略(秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト)に係る外部評価②
	令和6年1月	外部評価結果に係る市長報告(はだの行政サービス改革基本方針実行計画・第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略)

※ 会議開始時間:午後1時30分から / 場所:秦野市役所本庁舎3階3A会議室

2 外部評価

次の(1)から(3)について、専門的な知見及び市民の視点から客観的に評価していただくとともに、今後の取組の推進に当たり、課題・改善すべき事項又は新たな視点について、総括的な御意見をいただきたいと思います。加えて、今年度は、はだの行政サービス改革基本方針実行計画の中間年に当たることから、はだの行政サービス改革基本方針実行計画に関しては、中間総括という視点での御意見もいただきたいと思います。

- (1) はだの行政サービス改革基本方針実行計画の令和5年度に係る内部評価について
- (2) 第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略(秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト)の令和4年度の市の総括について
- (3) 地方創生関連交付金の活用事業について

《秦野市行財政調査会について》

秦野市附属機関の設置等に関する条例において規定する市長の「附属機関」となります。附属機関とは、その担任する事項について、執行機関の諮問に応じて調査又は審議を行い、その結果を答申し、又はその意見を建議する組織です。

条例では、行財政調査会について次のように定めています。

附属機関の 属する執行機関	附属機関の名称	担任する事項	委員の定数
市長	秦野市行財政調査会	<u>基幹計画の進行管理及び評価並びに行財政経営及び制度の最適化に関すること。</u>	15名以内。ほかに個別事項に関する調査検討事項又は諮問事項について審議を行う臨時委員若干名

さらに、「秦野市行財政調査会規則」を定め、その組織、運営等について規定をしています。同規則では、委員数を10名と定め、会長1名・副会長を1名置くこととしています。

《はだの行政サービス改革基本方針実行計画の中間総括について》

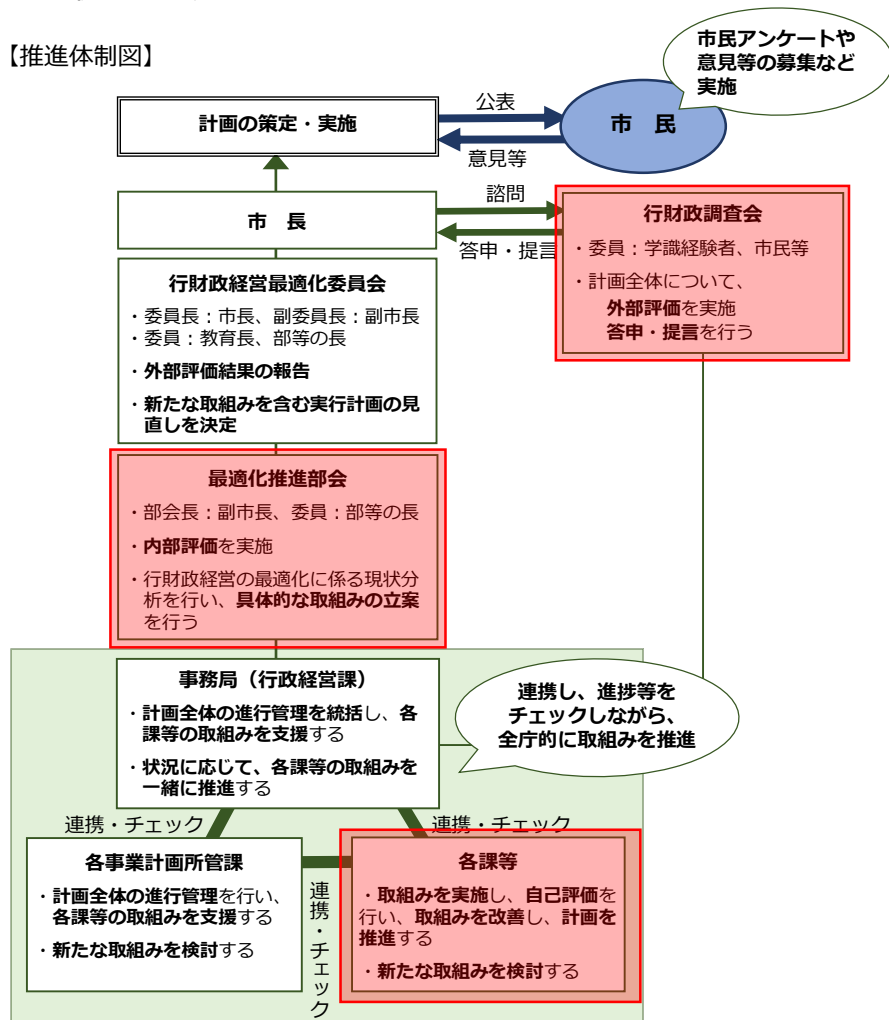
はだの行政サービス改革基本方針実行計画の計画期間が、令和3年度から令和7年度である中、令和5年度は中間年に当たります。また、令和6年度以降、これまでの評価を踏まえた次期計画の策定準備を進めていくに当たり、御意見をいただきたいと考えています。

年度	内容
令和3年度 ～ 令和5年度	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月） ・改革内容等の見直し（10月～3月）
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月） ・改革内容等の見直し（10月～3月） ・評価を踏まえた次期計画の策定準備
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月） ・総括評価を踏まえた次期計画の策定
令和8年度	<ul style="list-style-type: none"> ・実行計画の総括

(はだの行政サービス改革基本方針実行計画 抜粋)

評価結果について次の取組みの推進へつなげるとともに、市のホームページ等を通して広く市民に公表し、問題共有を図るなど、市民協働の視点で改革を推進します。

【推進体制図】



実行計画と一体となって取り組む次の個別事業実行計画の進行管理を含めた推進体制については、次のとおりとします。

ICTの活用による市民サービスの向上、行政事務の効率化等に係る調査及び実施に関する事項を協議するための庁内組織である「秦野市ICT推進会議」において、毎年度、計画の進行状況等を把握し、評価を行います。

職員づくりの改革を推進するための庁内組織である「職員づくり基本方針等推進委員会」において、毎年度、計画の進捗状況等を把握し、評価を行います。

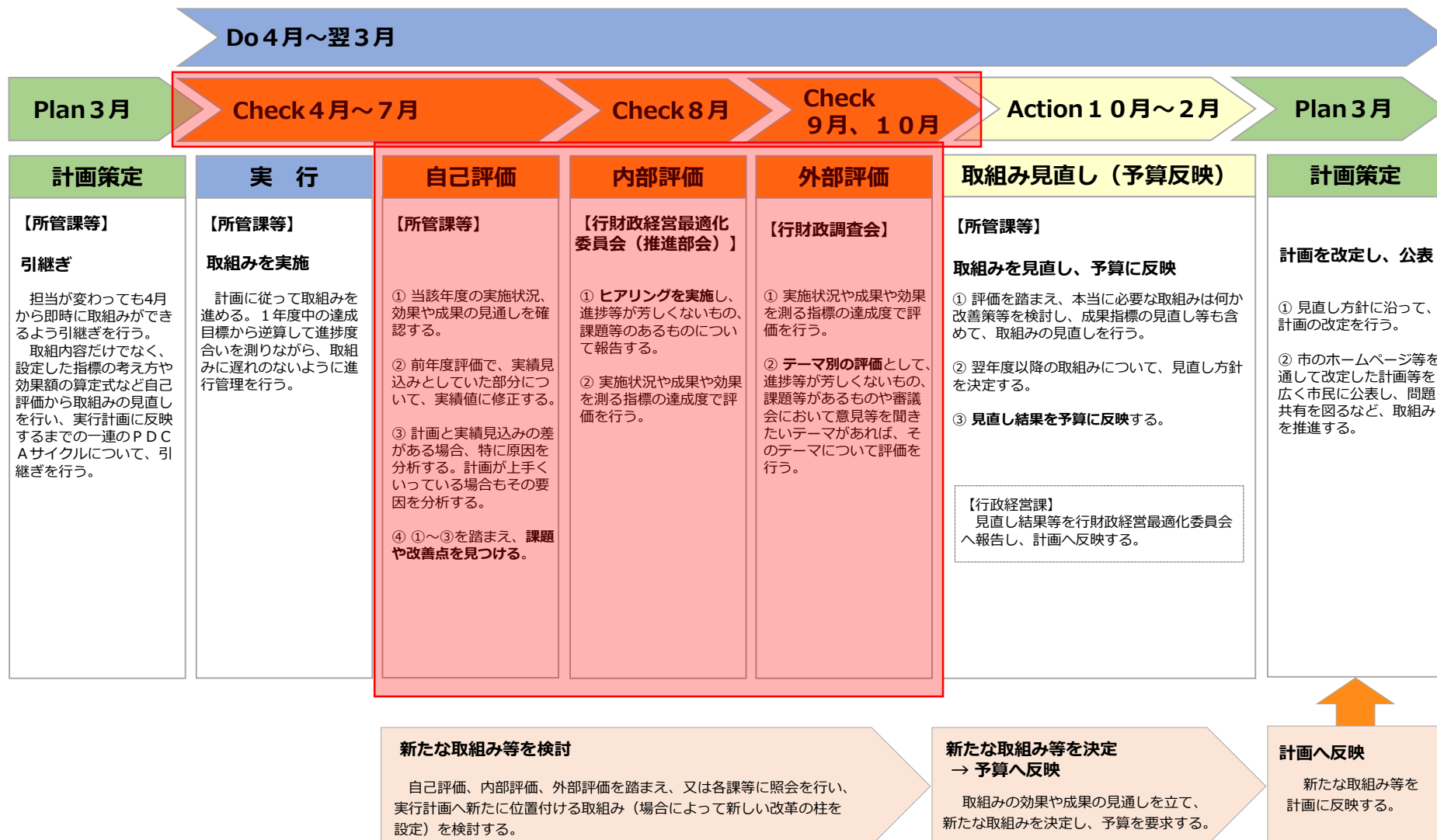
実行プランにおいて、毎年度、計画の進行状況等を把握し、評価を行います。

(後ほど、計画の概要を御説明いたします。)

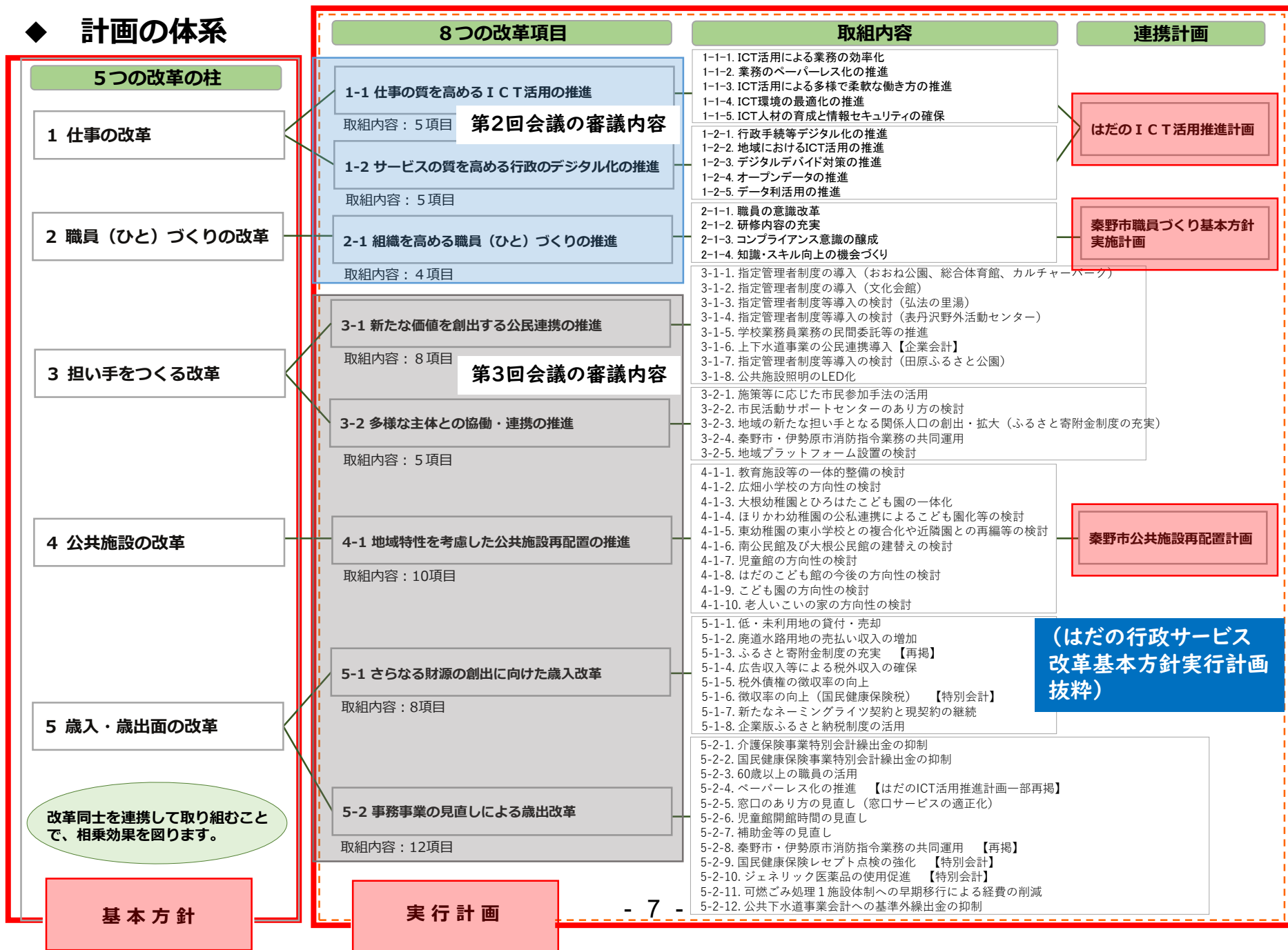
実行計画中の取組みを推進することで、業務の効率化や業務内容の適正化を図りながら、職員全体としての最適化を推進します。

◆ 進行管理（1年間のPDCAサイクル）

（はだの行政サービス改革基本方針実行計画 抜粋）



◆ 計画の体系



3 はだの行政サービス改革基本方針実行計画の外部評価

はだの行政サービス改革基本方針実行計画の外部評価は、8つの改革項目について、令和4年度実績及び令和5年度実績（令和5年4月から6月までの取組状況及び同年7月から令和6年3月までの取組見込み）に基づき、外部評価を実施します。

◆ 仕事の改革

- 1-1 仕事の質を高めるICT活用の推進
- 1-2 サービスの質を高める行政のデジタル化の推進

◆ 職員（ひと）づくりの改革

- 2-1 組織を高める職員（ひと）づくりの推進

⇒ 第2回会議（8月18日）での審議事項（1-1・1-2・2-1）

◆ 担い手をつくる改革

- 3-1 新たな価値を創出する公民連携の推進
- 3-2 多様な主体との協働・連携の推進

◆ 公共施設の改革

- 4-1 地域特性を考慮した公共施設再配置の推進

◆ 歳入・歳出面の改革

- 5-1 さらなる財源の創出に向けた歳入改革
- 5-2 事務事業の見直しによる歳出改革

⇒ 第3回会議（9月14日）での審議事項（3-1・3-2・4-1・5-1・5-2）

《はだの行政サービス改革基本方針実行計画の外部評価区分》

評価区分	評価説明
S：目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A：継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B：要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C：要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D：取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

4 外部評価結果に係る報告書

(1) 取りまとめ及び公表

はだの行政サービス改革基本方針実行計画及び第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略(秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト)の外部評価結果については、報告書として取りまとめるとともに、その結果をホームページで公表します。

(2) 報告書案の作成

報告書案は、昨年度の内容をベースに、今年度の審議内容を踏まえ、会長と事務局で作成を進めさせていただき、適宜、委員の皆様
フィードバックし、御意見をいただきたいと考えています。

5 はだの行政サービス改革基本方針実行計画及び進行管理シートの改定

はだの行政サービス改革基本方針実行計画及び進行管理シートを次のとおり改定しました。

(1) はだの行政サービス改革基本方針実行計画の改定について(詳細は資料3の赤字のとおり)

ア 取組内容の見直し

- (ア) 表丹沢野外活動センターに指定管理者制度を導入するとともに、弘法の里湯の指定管理者制度等導入の時期を見直したことから、それぞれの取組における効果額を再計算しました。
- (イ) 令和4年度からの大根幼稚園とひろはたこども園の一体化に伴い、実績計上としていた効果額を計上しました。
- (ウ) 再任用職員の活用に係る取組を定年引上げの職員の活用も含めたものへ見直しました。

イ 目標効果額の見直し

取組内容の見直しに基づき、次のとおり目標効果額を改めました。

【改定前】

(単位:億円)

	R3	R4	R5	R6	R7	合計
一般会計	4.4	9.9	8.0	9.8	6.4	38.5
特別会計	0.4	0.4	1.0	1.2	1.4	4.4



【改定後】

(単位:億円)

	R3	R4	R5	R6	R7	合計
一般会計	4.4	10.6	10.0	8.6	6.9	40.5
特別会計	0.4	0.4	1.0	1.2	1.4	4.4

(2) 進行管理シートの改定について

昨年度第2回会議における御意見・御指摘を踏まえ、次のとおり成果実績を2段に分けました。これを踏まえ、成果実績についても、前年度の実績及び今年度の取組みを取りまとめている。

はだの行政サービス改革基本方針実行計画 進行管理シート																																																																																																				
項目	1-1 仕事の質を高める ICT 活用の推進	改革の柱	1 仕事の改革																																																																																																	
概要 (目指す姿)	<p>ICTの活用による内部事務の効率化を推進し、職員でなければならない業務に注力できることで、行政サービスのさらなる向上を図るとともに、場所・時間・書類によらない働き方を実現することで、多様な柔軟な働き方が選択できる環境づくりを推進します。</p> <p>投入(インプット)</p> <p>・職員の作業時間 ・人件費 ・予算 ・システム、ツール など</p> <p>活動(アクティビティ)</p> <p>1-1-1. ICT活用による業務の効率化</p> <p>1-1-2. 業務のペーパーレス化の推進</p> <p>1-1-3. ICT活用による多様な柔軟な働き方の推進</p> <p>1-1-4. ICT環境の最適化の推進</p> <p>1-1-5. ICT人材の育成と情報セキュリティの確保</p> <p>取組効果(アウトプット)</p> <p>業務が効率化され、時間的・心理的な余裕が生まれる</p> <p>コストの削減、環境への配慮につながる</p> <p>テレワーク等場所・時間・書類によらない働き方ができる</p> <p>ICTを活用できる環境が整う</p> <p>ICTを活用できる知識や技能が備わる</p> <p>改革成果(アウトカム)</p> <p>・ICTを十分に活用することで、職員でなければならない業務に注力でき、職員自身の仕事の質が高まる</p> <p>・多様な柔軟な働き方が実現でき、職員の意欲、業務の質が向上する</p> <p>行政サービスの向上につながる</p>																																																																																																			
	<p>指標</p> <table><thead><tr><th colspan="2">指標</th><th>R3</th><th>R4</th><th>R5</th><th>R6</th><th>R7</th><th>計</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">取組の進捗(%)</td><td>目標</td><td>50%</td><td></td><td>70%</td><td></td><td>100%</td><td></td></tr><tr><td>実績</td><td>53%</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">活動指標</td><td>概要</td><td colspan="6">「1-1.仕事の質を高めるICT活用の推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画(はだの2030プラン)の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。</td></tr><tr><td>RPA導入による業務削減時間数(令和7年度まで累積)</td><td>目標</td><td></td><td>3,300時間</td><td></td><td>7,350時間</td><td></td></tr><tr><td></td><td>実績</td><td>1,057時間</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>概要</td><td colspan="6">RPA(自動化技術)の活用により削減された職員の事務作業時間数について(令和7年度までの累積)</td></tr><tr><td rowspan="4">成果指標</td><td>情報化ツールの活用により業務改善を実感する職員割合</td><td>目標</td><td>30%以上</td><td></td><td>40%以上</td><td>50%以上</td><td></td></tr><tr><td></td><td>実績</td><td>31.4%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>概要</td><td colspan="6">人事課職員アンケートにおいて、情報化ツールの活用により業務改善を実感するか、職員意識を把握する。業務改善を実感できている場合、ICTの活用により業務全体系が削減され、職員がコア業務に集中できると推測する。</td></tr><tr><td></td><td>目標</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>実績</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">概要</td><td colspan="6"></td></tr></tbody></table>			指標		R3	R4	R5	R6	R7	計	取組の進捗(%)	目標	50%		70%		100%		実績	53%						活動指標	概要	「1-1.仕事の質を高めるICT活用の推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画(はだの2030プラン)の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。						RPA導入による業務削減時間数(令和7年度まで累積)	目標		3,300時間		7,350時間			実績	1,057時間					概要	RPA(自動化技術)の活用により削減された職員の事務作業時間数について(令和7年度までの累積)						成果指標	情報化ツールの活用により業務改善を実感する職員割合	目標	30%以上		40%以上	50%以上			実績	31.4%					概要	人事課職員アンケートにおいて、情報化ツールの活用により業務改善を実感するか、職員意識を把握する。業務改善を実感できている場合、ICTの活用により業務全体系が削減され、職員がコア業務に集中できると推測する。							目標							実績							概要							
	指標		R3	R4	R5	R6	R7	計																																																																																												
	取組の進捗(%)	目標	50%		70%		100%																																																																																													
実績		53%																																																																																																		
活動指標	概要	「1-1.仕事の質を高めるICT活用の推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画(はだの2030プラン)の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。																																																																																																		
	RPA導入による業務削減時間数(令和7年度まで累積)	目標		3,300時間		7,350時間																																																																																														
		実績	1,057時間																																																																																																	
	概要	RPA(自動化技術)の活用により削減された職員の事務作業時間数について(令和7年度までの累積)																																																																																																		
成果指標	情報化ツールの活用により業務改善を実感する職員割合	目標	30%以上		40%以上	50%以上																																																																																														
		実績	31.4%																																																																																																	
	概要	人事課職員アンケートにおいて、情報化ツールの活用により業務改善を実感するか、職員意識を把握する。業務改善を実感できている場合、ICTの活用により業務全体系が削減され、職員がコア業務に集中できると推測する。																																																																																																		
		目標																																																																																																		
	実績																																																																																																			
概要																																																																																																				

	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)	令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
取組目標	RPA(自動化技術)やAI(人工知能)等を活用した内部事務の効率化を推進し、内部事務量の削減等、効率的な行政サービスにつなげる。	・RPAを新たに2業務に導入 ・AI会議録作成システムを全庁導入 ・文書管理システム及び電子決裁の運用開始 等	・RPAを新たに6業務に導入 ・電子契約システムの運用開始 ・次期統合型GISの運用開始 ・AI現況調査システム導入 ・道路、都市計画及び建築等の各種書類・図面の電子化 等	・RPAを新たに1業務に導入 ・庁内無線LANの整備、運用開始 ・次期基幹システムの選定 ・救急医療システムの導入 等	・RPAを新たに1業務に導入 ・AI会議録作成システム利用会議数拡大 等
活動実績	・令和3年7月1日時点で、令和3年度の取組予定は全て着手し、概ね目標を達成できる見込みである。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、テレワークを積極的に推進している。	(前年度の実績) RPAの導入、AI-OCRの導入検討、ペーパーレス会議及びテレワークの推進、庁内ネットワークの無線化、次期基幹システムの最適化、統合型GISによる庁内地区情報共有の環境整備、職員のICT活用スキル向上、情報セキュリティ対策の推進及び点検など (今年度の取組み) AI会議録作成システムの運用開始、文書管理システム及び電子決裁の運用開始、電子契約システムの導入検証、秦野市庁内ネットワーク無線化整備実施計画の策定、情報セキュリティポリシーの改定など	(前年度の実績) (今年度の取組み)	(前年度の実績) (今年度の取組み)	(前年度の実績) (今年度の取組み)
成果実績	・令和3年9月から、新たに個人番号ネットワークにRPAを実装できる環境を整備することで、業務量が多く繁忙期の残業時間が多量となる、税務に関する業務にRPAを実装できるようになる。令和3年度から順次導入を拡大し、業務の効率化につなげていく。 ・会議のペーパーレス化を推進し、印刷等にかかる職員の業務量削減につなげていく。	・ICT活用による業務の効率化の取組みとして、RPAを新たに2業務に導入し、定型業務等に係る業務時間を300時間削減する。また、新たにAI会議録作成システムを導入し、会議録作成に要する時間を60%削減する。 ・その他の取組みについても、はだのICT活用推進計画に基づき滞りなく実施する。	(前年度の実績) (今年度の取組み)	(前年度の実績) (今年度の取組み)	(前年度の実績) (今年度の取組み)
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A: 現状推進 令和3年度の取組予定は全て着手できており、予定どおりに取組みができていく。 取組時期を前倒しにしたり、対象業務を拡大するなど、さらなる効果を狙って、積極的に取り組むこと。 なお、取組みにあたっては、導入後の業務削減時間数等効果検証を行い、効果的に庁内全体への展開を図ること。	A: 継続推進 はだのICT活用推進計画に基づき、概ね計画どおりであることから、現状推進とするが、今年度予定している取組について、遅れが生じないように、進行管理すること。 (次年度に向けて) 電子契約システムについては、取組に遅れが生じないようにするとともに、適正な運用を図る。また、その他の取組についても、引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、適切な進行管理のもと、推進すること。	(次年度に向けて)	(次年度に向けて)	(次年度に向けて)
	A: 現状推進 次年度に向けて、次の点が求められる。 ・段階的に達成目標を設定すること。 ・RPAの導入に当たっては、現在の仕事の仕方をゼロベースで見直すとともに、行政サービスのありかそのものについても見直す機会とすること。 ・ICT化の推進等に当たっては、情報戦略部門の主導とともに、担当課にインセンティブを付けるなど、体制づくりを行うこと。	A: 継続推進 ICTの分野では、これらの我が国が目指すデジタル社会を促す中で、個々の取組を位置付けることが重要である。 また、個々の取組の評価においては、職員の働き方の多様性に柔軟かつ適切に対応できているかなど、アウトカムの観点で自己評価や内部評価までを行うことが求められる。 個別の取組中、RPAについては、削減できた業務工程の一部を切り取るのではなく、対象とする業務の全工程を促すことが重要で、かつ、結果としてどのような仕事の質が高まったのかという視点で取組を推進していただきたい。	(参考:今年度の外部評価結果を取りまとめる箇所)		