

担当課	税務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化

【基本項目】

取組事項	法務局の登記情報と課税システムとの連携
取組の方向性	法務局の登記情報と市課税台帳（固定資産税課税台帳）のデータ連携に向けた協議を行い、業務効率化と応対時間の短縮を図ります。
期待される効果	手入力で行っている作業を、電算システム上で処理するため、入力作業・入力後の確認作業を効率化できます。

【目標項目】

目標（値）	電算システムの登記情報連携機能の利用により <u>固定資産税の課税業務に要する作業時間（年間1,316時間）</u> の50%削減
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	他市の導入事例、効果の調査研究、試行実施	本格導入	事前準備	事前準備	本格導入
	目標（行動指標）	・法務局との協議 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・予算確保 ・テスト実施	・導入	・ベンダーとの協議	・稼働前の準備	・導入
	計画	調査・研究・準備	実施	準備	実施	終了

【令和6年度までの実績】

実施内容	・法務局との調整は完了しており、令和8年度の導入に向けてベンダーと協議・調整を行っています。
担当課の方向性	・令和8年度に、法務局の登記情報と市課税台帳のデータ連携が可能となる見込みです。 ・これに向けて、現在データの精査を行い、導入準備を進めています。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	農業委員会事務局	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化

【基本項目】

取組事項	携帯端末機活用による農地確認事務の効率化
取組の方向性	携帯端末を活用し、農地を迅速かつ正確に把握するとともに、端末に直接情報を入力するほか、現況写真を端末で撮影し取り組むことで、資料整理の時間を短縮します。
期待される効果	分かりにくい農地の位置についても正確に調査ができるとともに、今まで紙に記入した後で事務局がデータをPCに入力していた作業が軽減できるほか、写真データ等の紐づけも行えるため、事務の精度向上と事務量の軽減が図られます。

【目標項目】

目標（値）	農地利用最適化推進委員の行う農地の利用状況調査及び通常の農地パトロールにおけるタブレット端末を導入することにより、手書きのデータを入力する業務を省力化（60日→40日※）するとともに、GPS機能により対象農地の誤認を防ぐ（約50件→0件） ※導入台数が限定されたため、1日を40日に下方修正します。
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	導入、試行開始	本格運用			
	目標（行動指標）	・タブレット端末導入（リース） ・アプリケーションパッケージと地理情報データ登録業務の業者選定、契約 ・農業委員・推進委員への操作研修実施	・タブレット端末を利用した現地確認等の本格運用			
	計画	準備	終了			

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 令和4年度からのタブレット端末の導入により、佐渡全域（ただし、全筆ではない）で毎年行っている農地利用状況調査の確認業務が60日から40日に短縮され、現地で対象農地の位置を正確に把握できるようになった結果、導入後の誤認件数はほぼ0件となりました。 - 手書きの紙データを入力する際の業務は10分/件ですが、タブレット端末を使用することで、現地から調査後にデータを迅速に送信し、時間を5分/件に短縮ができています。 - 農地の利用状況調査において、当初61名の調査委員用にタブレット端末を導入し、データ入力業務を1日に省力化することを計画していましたが、費用対効果の観点から導入台数を18台に制限しています。
担当課の方向性	計画どおり実施しました。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	交通政策課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	②	行政手続きのデジタル化・オンライン化の推進

【基本項目】

取組事項	佐渡市民サービスカードのデジタル化
取組の方向性	佐渡市民サービスカードのデジタル化を推進し、市民の利便性と業務効率化を図ります。
期待される効果	佐渡市民サービスカードのデジタル化により、利用者の利便性向上及び行政手続きの簡便化に寄与します。また、地域電子通貨との連携により、購買行動の見える化等のデータ活用が可能となります。

【目標項目】

目標（値）	佐渡市民サービスカードをデジタル化して年間カード発行業務時間を削減
-------	-----------------------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	導入に向けた検討	導入に向けた検討	導入に向けた検討	導入に向けた検討	導入に向けた検討
	目標（行動指標）	・佐渡汽船との協議 ・内容の検討	・佐渡汽船との協議 ・内容の検討	・佐渡汽船との協議 ・内容の検討	・佐渡汽船との協議 ・内容の検討	・佐渡汽船との協議 ・内容の検討
	計画	調査・研究	検討	検討	検討	検討

【令和6年度までの実績】

実施内容	・デジタル化の検討段階で、マイナンバーカードへの対応も視野に入れましたが、佐渡汽船のシステムの認証問題など技術的課題により、マイナンバーカードへの移行が進んでいない状況です。 ・現在、佐渡市民サービスカードの再発行は、電子申請システムを通じて受付可能となっています。 ・乗船チケットのインターネット予約時には、佐渡市民サービスカード情報を読み込むことで、当日のチケット引換え手間を削減する仕組みを導入しています。
担当課の方向性	マイナンバーカードへの対応について、認証の技術面や費用面等によりシステム導入が難しいです。このため、アプリを含むデジタルサービスの動向を引き続き注視し、それを踏まえた最適な解決策を追求します。
行革委の意見	（事務局案） 佐渡汽船の乗船チケットの購入に際して、マイナンバーカードの利用に抵抗感を感じます。また、アプリ導入に関しても課題があるため、現行の取組を継続することがよいと考えます。

担当課	上下水道課	
基本方針	(1)	効果的・効率的な行政運営
重点事項	③	官民の役割分担の明確化

【基本項目】

取組事項	性能発注による下水道処理施設の民間委託
取組の方向性	性能発注を取り入れた下水道処理場・ポンプ場への包括的民間委託（レベル2 ※注1）の導入を検討し、維持管理費の抑制を図ります。 ※注1）包括的民間委託レベル2：運転維持管理に加え直接経費の調達及び管理を含めた包括的民間委託
期待される効果	下水道処理場・ポンプ場の運転維持管理において、民間の創意工夫を活用することで、営業費用の削減ができるとともに、当課職員の事務負担を軽減し、事業の効率化が図られます。

【目標項目】

目標（値）	下水道処理場・ポンプ場に包括的民間委託（レベル2）を導入し、消耗品費及び光熱水費並びに運転維持管理委託料等の支出（下水道処理場・ポンプ場に係る分）を導入前（4億9,423万円）より3%削減する。
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	他市の導入事例・効果の調査研究	包括的民間委託の発注方式決定及び要求水準書等の図書作成	包括的民間委託の導入	経費削減	経費削減
	目標（行動指標）	・国土交通省の「下水道：官民連携」HP等からの情報収集 ・他市の導入事例、効果の調査研究	・現受託者への意見徴収及び各種調整 ・包括的民間委託（レベル2）を前提とした下水道処理場・ポンプ場包括的民間委託の発注方式決定及び要求水準書等の図書作成	・一部の施設において本格導入（7月～）	・委託の効果検証及び委託内容の見直しに向けた検討	・委託の効果検証及び委託内容の見直しに向けた検討
	計画	調査・研究	準備	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 令和4年度から令和6年度における下水道処理場及びポンプ場に係る営業費用は次のとおりです。 令和4年度：5億2,329万円、令和5年度：5億3,553万円、令和6年度：5億5,672万円 - 一部の処理場で包括的民間委託（レベル2）を実施しましたが、電気代、人件費の高騰により経費削減につながっていません。
担当課の方向性	・包括的民間委託（レベル2）を全施設に導入することが処理場の規模により難しいため、現在導入している施設について、今後は委託先と協議を進めつつ、包括的委託内容を見直し、経費削減を目指します。
行革委の意見	（事務局案） 進捗は認められますが、下水道全体の長期計画を見直す等により維持管理経費抑制の検討をする必要があります。

担当課	財産管理課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	①	公共施設の適正管理

【基本項目】

取組事項	公共施設等総合管理計画に基づく施設マネジメントの推進
取組の方向性	全島的な公共施設の適正配置について検討を進めながら、床延面積の総量削減に努めます。
期待される効果	・公共施設の更新・維持管理費用による財政負担の軽減・平準化が図られます。 ・公共施設等のあり方について、客観的な分析・評価を行い、市民の意見を反映した検討により、円滑に公共施設の適正配置が促進されます。

【目標項目】

目標（値）	公共施設延床面積の総量を2045年までに2015年（501,189.2㎡）比30%の削減
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	公共施設総延床面積の削減 （年間延床面積削減率1.11%）	公共施設総延床面積の削減 （年間延床面積削減率1.11%）	公共施設総延床面積の削減 （年間延床面積削減率1.11%）	公共施設総延床面積の削減 （年間延床面積削減率1.11%）	公共施設総延床面積の削減 （年間延床面積削減率1.11%）
	目標（行動指標）	個別施設計画に基づく施設マネジメントの推進 ・個別施設計画の更新、精緻化 ・公共施設最適化指針策定 ・住民説明会等の実施	個別施設計画に基づく施設マネジメントの推進 ・個別施設計画の更新、精緻化 ・公共施設あり方検討会議開催 ・住民説明会等の実施	個別施設計画に基づく施設マネジメントの推進 ・個別施設計画の更新、精緻化 ・公共施設適正配置基本方針の策定	個別施設計画に基づく施設マネジメントの推進 ・公共施設適正配置基本方針の策定 ・住民説明会等の実施 ・公共施設適正配置基本方針を踏まえた個別施設計画の更新、精緻化	個別施設計画に基づく施設マネジメントの推進 ・公共施設適正配置基本方針を踏まえた個別施設計画の更新、精緻化 ・住民説明会等の実施
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・令和5年度に公共施設あり方検討会（懇談会）を実施。集約した意見をもとに、<u>今後の公共施設の方向性の軸として施設所管課が運用できるよう、ルールを明確とした公共施設再配置基本方針の作成に着手しました。</u> ・床面積の削減率は目標値に達していません（令和6年度までの削減率は4.65%）。
担当課の方向性	公共施設適正配置基本方針においては、施設ごとの方向性を示すことで、個別施設計画のさらなる推進を図ります。 <u>計画を推進することにより公共施設数の適正化（延床面積の削減）の進展を支援していきます。</u>
行革委の意見	（事務局案） 目標が定性的であり、具体的な方向性について見直す必要があります。

担当課	総務課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	②	財政計画に基づいた財政運営

【基本項目】

取組事項	行政評価を活用した事務事業の見直し
取組の方向性	評価結果（施策評価、事務事業評価）に基づいた予算編成や事務事業の再編・整理を行い、必要性や効果が高い事業への財源として活用します。
期待される効果	職員のコスト意識が高まることで、経常経費の削減が図られます。 また「事務事業の再編・整理」が図られるとともに、必要性や効果が高い事業への財源投入、新規行政課題への対応が図られます。

【目標項目】

目標（値）	行政評価結果に基づく事業見直しによる予算の削減額 5,000万円 (※削減額＝対象事業の行政評価前の前年当初予算額－行政評価後の当初予算額)
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	・行政評価結果に基づく事務事業の見直し ・予算への反映	・行政評価結果に基づく事務事業の見直し ・予算への反映	・行政評価結果に基づく事務事業の見直し ・予算への反映	・行政評価結果に基づく事務事業の見直し ・予算への反映	・行政評価結果に基づく事務事業の見直し ・予算への反映
	目標（行動指標）	・行政評価の実施 ・評価結果に基づいた予算編成	・行政評価の実施 ・評価結果に基づいた予算編成	・行政評価又は予算編成方針での精査による実施 ・評価・予算方針での精査結果に基づいた予算編成 ・行政評価手法の検証、見直し	・行政評価又は予算編成方針での精査による実施 ・評価・予算方針での精査結果に基づいた予算編成	・行政評価又は予算編成方針での精査による実施 ・評価・予算方針での精査結果に基づいた予算編成
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・令和4年度：実施した行政評価の事業数11件（改善1件、継続10件） ・令和5年度：実施した行政評価の事業数5件（事業全体の抜本的な改善2件、事業内容の一部改善1件、現状維持2件）
担当課の方向性	・行政評価結果を予算編成方針に反映させることで、実効性の高い見直しを図るとともに、財務部・企画部・総務部が連携し、予算査定等において事業の見直しを継続していきます。
行革委の意見	（事務局案） 行政評価が効果的に機能する方法で、実効性の高い改善につながるよう進めてください。

担当課	財政課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	②	財政計画に基づいた財政運営

【基本項目】

取組事項	公債費の抑制と、将来負担の軽減化
取組の方向性	市債の計画的な発行等によるプライマリーバランスの黒字化と、実施公債費比率を18%以下に抑制します。
期待される効果	公債費の抑制、将来負担の軽減など、財政の健全化による持続的な財政運営が図られます。

【目標項目】

目標（値）	財政健全化法に基づく実質公債費比率18%以下
-------	------------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	佐渡市財政計画における実質公債費比率11.8%	佐渡市財政計画における実質公債費比率11.7%	佐渡市財政計画における実質公債費比率11.8%	佐渡市財政計画における実質公債費比率12.1%	佐渡市財政計画における実質公債費比率12.9%
	目標（行動指標）	・プライマリーバランスの黒字化 ・交付税算入率が高い市債を優先とした発行	・プライマリーバランスの黒字化 ・交付税算入率が高い市債を優先とした発行	・プライマリーバランスの黒字化 ・交付税算入率が高い市債を優先とした発行	・プライマリーバランスの黒字化 ・交付税算入率が高い市債を優先とした発行	・プライマリーバランスの黒字化 ・交付税算入率が高い市債を優先とした発行
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 令和5年度の実質公債比率は12.1%です。 - 令和5年度の決算において、実質収支は11億370万8千円の黒字となりました。
担当課の方向性	財政計画（R4～R13）の内容について、光熱費の高騰や予想以上の災害の発生等により実質収支が、現状と乖離しているため、令和7年度中に現状に見合った計画に見直す。
行革委の意見	（事務局案） 進捗は認められますが、今後の計画見直しについては全体のバランスを考えていく必要があります。

担当課	財政課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	②	財政計画に基づいた財政運営

【基本項目】

取組事項	市民にわかりやすい財政情報の公表、財務の透明性を確保
取組の方向性	市民が市の財政を身近に感じ、財政運営の現状と課題を共有できるよう、財政状況の公表資料を見直します。
期待される効果	財政状況のわかりやすい公表により、市民に市の財政を身近に感じてもらえるとともに、市財政運営の現状と課題を共有しながら、持続可能な健全財政の維持が図られます。

【目標項目】

目標（値）	財政状況の公表資料の随時見直し
-------	-----------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	市民が身近に感じられる財政状況の公表	市民が身近に感じられる財政状況の公表	市民が身近に感じられる財政状況の公表	市民が身近に感じられる財政状況の公表	市民が身近に感じられる財政状況の公表
	目標（行動指標）	・予算・決算状況の市広報紙及びホームページへの掲載内容の見直し ・財政健全化法に基づく財務指標の市広報紙及びホームページへの掲載内容の見直し ・当初予算概要及び決算概要の見直し	左記事項の見直し	左記事項の見直し	左記事項の見直し	左記事項の見直し
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・財政状況の公表資料を、市ホームページ及び市報で公表しています。
担当課の方向性	<u>財務の透明性を図るため、他市の公表資料を分析し、色使いやレイアウト等を含め見直しを行い、市民がより理解しやすい公表資料の作成に努めます。</u>
行革委の意見	（事務局案） 市民が佐渡市の財政状況を理解しやすいような公表資料の作成を求めます。

担当課	財政課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	②	財政計画に基づいた財政運営

【基本項目】

取組事項	突発的な財政需要に対応するため、適正な基金残高の確保
取組の方向性	将来的に予測される歳入減少に際しても、安定した財政運営が可能となるよう、財政調整基金をはじめ、主要基金の一定の保有額の確保に努めます。
期待される効果	突発的な財政需要等への対応

【目標項目】

目標（値）	財政調整基金残高の一定額の確保
-------	-----------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	佐渡市財政計画における財政調整基金残高5,526百万円	佐渡市財政計画における財政調整基金残高4,912百万円	佐渡市財政計画における財政調整基金残高4,438百万円	佐渡市財政計画における財政調整基金残高2,000百万円	佐渡市財政計画における財政調整基金残高2,250百万円
	目標（行動指標）	・積立金は、前年度繰越金の1/2の財政調整基金への積み立て	・積立金は、前年度繰越金の1/2の財政調整基金への積み立て	・積立金は、前年度繰越金の1/2の財政調整基金への積み立て	・積立金は、前年度繰越金の1/2の財政調整基金への積み立て	・積立金は、前年度繰越金の1/2の財政調整基金への積み立て
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・令和6年度末における基金の状況は、財政調整基金が2,374,529千円、減債基金が1,062,591千円、その他特定目的基金が9,286,453千円です。
担当課の方向性	基金残高の減少は、令和4年12月の大雪、令和6年1月の能登半島地震への対応及びエネルギー価格・物価・人件費高騰による経費の増加、さらには人口減少等に伴う普通交付税の減少が影響しています。令和7年度から令和9年度までの3年間においては、歳入確保や事業経費の見直しを行い、 <u>25億円以上の基金残高の維持</u> することを目指します。
行革委の意見	（事務局案） 経費を少しでも抑えるために、職員へのリスク管理意識の徹底、市民への危機管理情報の周知を考えていく必要があります。

担当課	建設課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化

【基本項目】

取組事項	スマートフォンを利用した市民からの道路異常通報の受付
取組の方向性	スマートフォンを利用した道路異常通報システムを導入し、市民が簡単に通報することが可能となり、異常箇所の早期対応を図ります。
期待される効果	スマートフォンを利用することで市民が手軽に簡単に通報できるようになり、道路異常箇所の素早い情報を把握することで、迅速な対応につながります。

【目標項目】

目標（値）	スマートフォンを利用した道路異常箇所の通報システムの導入により、従来の通報手段である電話等のやり取りと違い位置情報や損傷状況が正確に把握できるので、現地確認作業の時間（1通報：約1時間）が軽減される。
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	他市の導入事例、効果の調査研究	試行実施 本格導入			
	目標（行動指標）	- 他市の導入事例、効果の調査研究 - 情報政策課との協議 - 計画立案	- 業者選定 - 試行導入 - 本格導入			
	計画	調査・研究	終了	-	-	-

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 令和5年度にスマートフォン等を利用した道路等の破損通報システムを整備し、運用を開始しました。市民等からの通報を受けて、市職員が現場を確認し、修復作業を行っています。 - 佐渡市公式LINEのメニューから、道路異常通報へ簡単に進むことができ、通報しやすい体制を整備しています。 - 令和5年度の受付件数は27件、令和6年度の受付件数は15件、令和7年度8月現在の受付件数は12件となっています。
担当課の方向性	計画どおり実施しました。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	②	行政手続きのデジタル化・オンライン化の推進

【基本項目】

取組事項	マイナンバー制度を用いた電子申請可能事務の拡充
取組の方向性	国におけるマイナポータル整備状況を踏まえ、マイナポータルを活用した情報提供や各種行政手続きの電子申請の導入、拡充に取り組み、市民の利便性と業務効率化を図ります。
期待される効果	市民の利便性の向上、行政運営の簡素化および効率化。

【目標項目】

目標（値）	マイナンバー制度活用によるオンライン手続きの可能業務 26業務以上
-------	-----------------------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	他市の導入事例、効果の調査研究	システム導入	導入業務の拡大	導入業務の拡大	導入業務の拡大
	目標（行動指標）	・全庁的に導入について検討 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・事業者との調整	・全庁的に導入について検討 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・事業者との調整 ・システム導入	・全庁的に導入について検討 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・事業者との調整 ・導入業務の拡大	・全庁的に導入について検討 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・事業者との調整 ・導入業務の拡大	・全庁的に導入について検討 ・他市の導入事例、効果の調査研究 ・計画立案 ・事業者との調整 ・導入業務の拡大
	計画	調査・研究	準備	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・汎用電子申請システムの導入により、マイナンバーカードを用いた住民票の写しの交付など、 <u>約200の手続き（令和7年3月時点）</u> が可能になりました。
担当課の方向性	さらに利用を広く普及させるためには、各種手続の拡充が必要となります。 そのために、書面手続きを前提として設計されている手続きフローを電子対応に適合させるための見直しを行い、関連する要綱や規則の改正を進めます。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	高齢福祉課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	③	官民の役割分担の明確化

【基本項目】

取組事項	福祉施設等の民間運営
取組の方向性	民間による新たな介護老人福祉施設の建設、運営を進めます。
期待される効果	民間事業者の経営上のノウハウや専門知識、技術的能力の活用により、事業全体のリスク管理が効率的に行われることや設計・建設・維持管理・運営を一体的に行うことにより事業コストの削減が図られます。

【目標項目】

目標（値）	民間による老人福祉施設の整備・運営
-------	-------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標 (成果指標)	老人福祉施設（特別養護老人ホーム）整備	老人福祉施設（特別養護老人ホーム）整備	老人福祉施設（特別養護老人ホーム）開設運営		
	目標 (行動指標)	・実施設計、補助金等協議 ・施設建設工事（R3年度、事業者公募、選定）	・施設建設工事 ・移行準備	・施設開設		
	計画	実施	実施	終了		

【令和6年度までの実績】

実施内容	市直営の介護老人福祉施設について、令和6年9月に民間による新設および運営の移管が完了しました。
担当課の方向性	計画どおり実施しました。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	④	広報広聴機能の充実

【基本項目】

取組事項	広報広聴機能の充実
取組の方向性	多様な情報媒体を活用したプッシュ型の広報や、年代別やテーマ別等、様々な形の意見交換会を充実させ、市民と行政が身近に感じられるよう取り組みます。
期待される効果	多様な情報発信基盤の活用により、様々な形の意見交換会を充実させることができます。

【目標項目】

目標（値）	広報広聴機能の充実（新たな情報媒体の活用）
-------	-----------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	新たな情報媒体の活用の調査研究	新たな情報媒体の開設・運用	新たな情報媒体の開設・運用	情報媒体の運用	情報媒体の運用
	目標（行動指標）	・ SNSを活用した情報発信及び運用	・ SNSを活用した情報発信及び運用	・ SNSを活用した情報発信及び運用 ・ 各世代に合った情報発信基盤の活用について検討	・ SNSを活用した情報発信及び運用 ・ 各世代に合った情報発信基盤の活用について検討	・ SNSを活用した情報発信及び運用 ・ 各世代に合った情報発信基盤の活用について検討
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・ 公式SNS（LINE、X、Instagram、Facebook等）を積極的に活用して広報を行っています。 ・ LINE登録キャンペーンやInstagramフォトコンテストを実施し、登録者の獲得とSNSの活性化を図りました。 ・ <u>令和6年度末の友だち・フォロワー数は以下のとおりです。</u> LINE：15,620人、X：3,491人、Instagram：2,134人、Facebook：4,235人、Yahoo：9,500人 ・ <u>毎年、意見交換会を実施しています。</u>
担当課の方向性	伝えたい相手に伝わる広報を目指し、各世代に合った広報媒体を活用し、関係する施策・分野との連携を進めながら情報の受け手の立場に立った分かりやすい情報提供に努め、広報満足度の向上を図ります。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(2)	人材育成の推進
重点事項	①	人材育成

【基本項目】

取組事項	各種職員研修の実施
取組の方向性	市民サービスの向上及び課題解決を図るための政策形成能力を高めるため、階層研修や専門研修、内部研修を実施し、職員の政策立案能力及び説明力の向上を図ります。
期待される効果	人材育成のため、多くの研修に参加させることで研修を日常化させるとともに、内部研修を実施することで説明能力の向上にもつなげていきます。

【目標項目】

目標（値）	説明力の向上及び政策立案能力の向上
-------	-------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標 (成果指標)	・外部研修受講者による内部研修の実施 ・管理職等による内部研修	・外部研修参加者による内部研修の実施 ・管理職等による内部研修	・外部研修参加者による内部研修の実施 ・管理職等による内部研修	・外部研修参加者による内部研修の実施 ・管理職等による内部研修	・外部研修参加者による内部研修の実施 ・管理職等による内部研修
	目標 (行動指標)	・外部研修受講者による内部研修体制の構築と実施 ・管理職等による市施策の内部研修の実施	・外部研修受講者による内部研修体制の構築と実施 ・管理職等による市施策の内部研修の実施	・外部研修受講者による内部研修体制の構築と実施 ・管理職等による市施策の内部研修の実施	・外部研修受講者による内部研修体制の構築と実施 ・管理職等による所属職員へのOJT研修の実施	・外部研修受講者による内部研修体制の構築と実施 ・管理職等による所属職員へのOJT研修の実施
	計画	準備	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・庁内で政策形成研修（14名）、プレゼンテーション研修（30名）、ファシリテーション研修（12名）、説明力向上研修（56名）、読み手の心を動かす資料作成研修（25名）を実施しました。 ・これらの研修を通じて、職員の説明力及び政策立案能力の向上が図られました。
担当課の方向性	アンケートを実施し、必要な研修を検討しながら今後の研修を進めていきます。 管理職に対しては、所属職員の育成に対する意識を啓発し、育成に資する研修を実施してOJTを推進します。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課2	
基本方針	(2)	人材育成の推進
重点事項	①	人材育成

【基本項目】

取組事項	適正な人事評価
取組の方向性	評価者が適正な評価が行えるよう、評価者研修を行います。
期待される効果	適正な人事評価を行い、職員の意欲向上を図ります。

【目標項目】

目標（値）	評価者研修を重ね、評価精度を高め、的確な評価を行う。 より公平公正な評価制度となるよう、制度の検証、見直しを行う。
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標 (成果指標)	・評価研修の実施 ・評価制度の検証	・評価研修の実施 ・評価制度の検証	・評価研修の実施 ・評価制度の検証	・評価研修の実施 ・評価制度の検証	・評価研修の実施 ・評価制度の検証
	目標 (行動指標)	・評価者研修の実施 ・人事評価制度の検証	・評価者研修の実施 ・人事評価制度の検証	・評価者研修の実施 ・人事評価制度の検証、見直し ・処遇（昇給）への反映	・評価者研修の実施 ・人事評価制度の検証、見直し	・評価者研修の実施 ・人事評価制度の検証、見直し
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 外部講師による評価者研修を実施し、令和6年度には42名が参加しました。 - 令和6年度から、業績目標に「改善」の項目を必ず設定するように評価制度の改定しました。 - 令和7年1月の昇給からは、人事評価の結果を反映させ、評価内容が処遇に結びつくよう見直しました。
担当課の方向性	・令和7年4月からは、民間手法を取り入れた管理職の360度評価（部下が上司を評価及び他の管理職が評価）を導入し、引き続き適正な人事評価を行うことで、職員のモチベーション向上を図る評価制度の継続的な見直しを行います。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(2)	人材育成の推進
重点事項	②	働き方改革による取組みの推進

【基本項目】

取組事項	業務効率向上及び業務平準化の推進
取組の方向性	課内会議等の実施により、業務効率化への意識改革と業務の平準化に努め、時間外勤務の削減を図ります。
期待される効果	業務効率向上への職員の意識改革によるワークライフバランスの向上や、時間外勤務手当の削減が図られます。

【目標項目】

目標（値）	時間外勤務手当の削減 昨年比10%減
-------	---------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	業務効率向上の啓発 業務平準化の推進	業務効率向上の啓発 業務平準化の推進	業務効率向上の啓発 業務平準化の推進	業務効率向上の啓発 業務平準化の推進	業務効率向上の啓発 業務平準化の推進
	目標（行動指標）	業務効率向上の意識啓発、業務平準化に向けた課内・係内会議の実施	業務効率向上の意識啓発、業務平準化に向けた課内・係内会議の実施	業務効率向上の意識啓発、業務平準化に向けた課内・係内会議の実施	業務効率向上の意識啓発、業務平準化に向けた課内・係内会議の実施	業務効率向上の意識啓発、業務平準化に向けた課内・係内会議の実施
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・庁議、部長会議、課内会議を実施していますが、業務効率化への意識改革が進まないため、市役所改革プロジェクトチームを設置しています。 ・【時間外勤務手当】前年度比率は以下のとおりです。 令和3年度：113.8％（2億1,374万円）、令和4年度：111.6％（2億3,850万円）、令和5年度：89.5％（2億1,337万円）
担当課の方向性	<u>今後、各課における意識改革を進めるため、プロジェクトチームで体制を検討し実行していきます。</u>
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(2)	人材育成の推進
重点事項	③	外部人材、専門人材の活用、育成

【基本項目】

取組事項	外部人材の活用及び専門人材の育成
取組の方向性	専門性が高い業務などについて、外部人材を積極的に検討するとともに、専門技術等の継承を目的とする研修を行います。
期待される効果	質の高い行政サービスの提供と維持を図ることができます。

【目標項目】

目標（値）	積極的な外部人材の任用及び専門職人材の育成を推進し、次世代へ技術や知識を継承する。
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	外部人材が活用可能な業務の調査、専門職人材の育成	外部人材が活用可能な業務の調査、専門職人材の育成	外部人材が活用可能な業務の調査、専門職人材の育成	外部人材が活用可能な業務の調査と任用、専門職人材の育成	外部人材が活用可能な業務の調査と任用、専門職人材の育成
	目標（行動指標）	・他市の活用事例の調査、研究 ・外部人材活用にあたっての財源調査・確認 ・専門職のスキルアップ、技術・技能の継承	・他市の活用事例の調査、研究 ・外部人材活用にあたっての財源調査・確認 ・専門職のスキルアップ、技術・技能の継承	・外部人材活用にあたっての財源調査・確認 ・専門職のスキルアップ、技術・技能の継承	・外部人材活用にあたっての財源調査・確認・任用 ・専門職のスキルアップ、技術・技能の継承	・外部人材活用にあたっての財源調査・確認・任用 ・専門職のスキルアップ、技術・技能の継承
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・外部人材と業務を進めていく中で、市職員の人材育成や組織風土の変革が促進されています。 ・国：経済産業省、国土交通省観光庁、文部科学省 ・民間：デジタル分野（富士通）、観光分野（JTB）、プロモーション分野（サントリー）、SDGs分野（NTT）、企業支援分野（第四北越）
担当課の方向性	計画どおり実施しました。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(3)	効果的で機能的な組織体制の構築
重点事項	①	機能的な組織体制の構築

【基本項目】

取組事項	効果的で機能的な組織の構築
取組の方向性	プロジェクトチーム等を活用し、様々な行政課題・施策に迅速、柔軟に対応できる組織を構築します。
期待される効果	様々な行政課題に柔軟に対応できる組織を構築

【目標項目】

目標（値）	新たな行政課題・施策に柔軟に対応できる組織を構築する。
-------	-----------------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	組織の見直し	組織の見直し	組織の見直し	組織の見直し	組織の見直し
	目標（行動指標）	・組織協議の実施 ・必要に応じたプロジェクトチーム設置の検討	・組織協議の実施 ・必要に応じたプロジェクトチーム設置の検討	・組織協議の実施 ・必要に応じたプロジェクトチーム設置の検討	・組織協議の実施 ・必要に応じたプロジェクトチーム設置の検討	・組織協議の実施 ・必要に応じたプロジェクトチーム設置の検討
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	令和4年度以降、3つのプロジェクトチーム等を設置しました。 ・島内資源循環タスクフォース、デジタルリーダー、市役所改革 また、令和7年度の組織において、効率的な運用を図るために、単純な施設管理業務を集約した部署を試行的に設置しました。
担当課の方向性	機動的に解決が必要な課題や業務の効率化に対応するために、状況に応じたプロジェクトチームの設置や組織の見直しを進めていきます。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	財政課	
基本方針	(4)	健全な財政運営
重点事項	②	財政計画に基づいた財政運営

【基本項目】

取組事項	国県などの補助制度の活用など、積極的な財源確保の徹底
取組の方向性	予算編成基本方針や査定等において、国県補助制度の活用、一般財源総額の抑制について、周知と確認を徹底します。
期待される効果	国県等の財源確保により、事業実施に伴う一般財源総額の抑制が図られます。

【目標項目】

目標（値）	国県等補助制度の活用による財源確保
-------	-------------------

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	国県等の財源確保による一般財源総額の抑制	国県等の財源確保による一般財源総額の抑制	国県等の財源確保による一般財源総額の抑制	国県等の財源確保による一般財源総額の抑制	国県等の財源確保による一般財源総額の抑制
	目標（行動指標）	・国県等の財源確保の徹底指示 ・予算査定時の徹底した確認	・国県等の財源確保の徹底指示 ・予算査定時の徹底した確認	・国県等の財源確保の徹底指示 ・予算査定時の徹底した確認	・国県等の財源確保の徹底指示 ・予算査定時の徹底した確認 ・ <u>使用料、手数料の見直し</u>	・国県等の財源確保の徹底指示 ・予算査定時の徹底した確認 ・ <u>使用料、手数料の見直し</u>
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・予算編成時には歳入の確保を意識し、査定時にはフォローアップを行っています。
担当課の方向性	計画どおり実施しています。
行革委の意見	（事務局案） 計画どおりに進捗しているため意見はありません。

担当課	総務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化

済

【基本項目】

取組事項	会議録作成システムの導入
取組の方向性	会議録作成システムを導入し、業務の効率化を図ります。
期待される効果	会議時間の2倍以上の時間がかかっている会議録作成の業務の低減

【目標項目】

目標（値）	全庁に会議録作成システムを展開し、 <u>会議録を必要とする会議に係る会議録作成の時間（年間7,700時間）を40%削減する。</u>
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	活用の研究	試験運用の準備	試験運用	本格活用	活用の定着
	目標（行動指標）	- 年間会議開催数の把握 - 活用の効果、調査研究	試験運用の活用に向けての準備	庁内の会議体において会議録作成システムを試験的に活用し効果検証	全庁の会議体で、会議録作成システムの活用を拡大し効果検証	会議録作成システムの活用の定着化
	計画	調査・研究	準備	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	会議録システムの無料トライアル（10月～12月）を活用し、6つの会議体に試験導入を行い、その効果を検証した。文字起こしの精度は約70%程度だが、ゼロから作成する場合よりも作成時間の短縮に寄与しています。
担当課の方向性	- 会議録作成システムを利用するための各課へのアカウント付与及び全庁での利用拡大します。 <u>附属機関の会議における会議録の作成については、全発言の掲載ではなく会議の概要（発言の主旨）で作成することに運用を変更することも併せて研究します。</u> <u>会議録作成の事務負担を軽減するために、令和7年度に、集音能力が高く音声認識システムとの相性が良いマイクスピーカーを購入します。</u>
行革委の意見	（事務局案） 会議体により議事概要で留めることも含めて取組を進めていただきたい。

担当課	総務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化

済

【基本項目】

取組事項	チャットボットの導入 → 情報の分かりやすさ向上
取組の方向性	システム（LINEや市ホームページ上で動作する対話形式のサービス）を導入し、業務効率化と市民の利便性向上を図ります。
期待される効果	現在、市ホームページを通じた問い合わせフォームには年間約1,000件の問合せがあります。このうち、約半数を占めるのが定型的な回答（水道開閉栓の依頼、戸籍・証明書等の郵送請求に関する問合せ等）を求める内容または、企業等からの営業メールです。これらの問合せについてチャットボットで対応することにより、利用者が自らの得たい情報を得ることができます。また、問合せから回答までの時間の短縮や、回答業務に要する時間の短縮が期待されます。

【目標項目】

目標（値）	問い合わせから回答までに要する時間（回答業務に要する時間17,000時間）を30%削減→令和5年度で達成されたため、令和8年度までの目標を55%削減に上方修正
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	他市の導入事例、効果の調査研究	他市の導入事例、効果の調査研究	他市の導入事例、効果の調査研究	・回答業務に要する時間50%削減（8,500時間の削減）	・回答業務に要する時間55%削減（9,350時間の削減）
	目標（行動指標）	・他市の導入事例、効果の調査研究 ・他課との情報共有（類似の課題等で、複合的に解決を図ることができる業務等の洗い出し） ・計画立案 ・ホームページの整備（情報の整備等）	費用対効果の調査研究 ・ホームページの整備（情報の整備等） ・市LINEの提供開始	費用対効果の調査研究 ・ホームページの整備（情報の整備等） ・市LINEメニューの整備 ・問い合わせメールの回答までの業務フロー改善	・ホームページの整備（情報の整備等）	・ホームページの整備（情報の整備等）
	計画	調査・研究	調査・研究	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・問い合わせメールの回答までの業務フロー改善、市ホームページの情報整備、市LINEの提供開始（情報発信源の追加）及び内容整備等により、令和5年度において、回答業務に要する時間が43%削減（7,400時間の削減）となっています。
担当課の方向性	・令和5年度において回答業務に要する時間の30%削減を達成したため、令和7年度・令和8年度の成果指標を上方修正しました。 ・チャットボットの導入については、費用対効果とランニングコストの面から本格導入が難しい。 ・定型的な回答を求める内容をホームページ上で分かりやすく丁寧な説明を掲載し、また公式SNS等での発信や問い合わせ内容に応じて電子申請システムへ誘導するなどにより、市民等が問合せをしなくてもいい環境づくりに取り組むことで、回答業務に要する時間の削減を図ります。
行革委の意見	（事務局案） 高齢者への周知対策として、公式SNSの登録支援など対策を講じること。 また、専門的な質問への対応として、質問の集計による情報発信の変更が改善につながる可能性がある。なお、チャットボット自体の導入にはこだわる必要がなく、他の方法を模索すべき。

担当課	防災課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	①	ICT技術等を活用した行政事務の効率化



【基本項目】

取組事項	要避難行動、要支援者台帳作成の効率化
取組の方向性	対象者からの申請を手作業によりシステム登録している作業を、AI-OCR等を活用し、システムへの登録作業を自動化して業務効率化を図ります。
期待される効果	業務量の圧縮により、職員の負担が軽減されます。

【目標項目】

目標（値）	申請書をOCRによりテキスト化することで、申請書全件（2,000件）の手入力にかかる作業時間28日を50%削減
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	データのテキスト化を行っている他市の導入事例、効果について調査を行う	施行実施	業務改善のための検討	業務改善の実施	実施内容の検証
	目標（行動指標）	他市の導入事例、効果に関する調査を行い、システム構築方法を検討する。	・情報政策課との協議により、導入可能なシステムの調査 ・システム選定 ・業者選定	・他市の事例確認 ・モデル地区を選定して、作成方法、様式等を検討	・申請方法の見直しに向けた事前準備及び対象者への周知	・申請方法の見直しの実施 ・前年度の見直し内容を検証し、今後につなげていく。
	計画	検討	調査・研究	検討	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・毎年対象者4,000件【新規1,200件・前年度までに未返信の方（以下「既存」という）2,800件】に申請書を発送し、2,000件（返信率:新規60%、既存46%）の返信があります。 ・2,000件（うち同意500件、未同意1,500件）を全て手入力により行っている状況です。 ・一度台帳に登録した対象者は、登録内容に変更がない限り追加での入力作業はありません。
担当課の方向性	・申請書の記載位置に統一性がみられず、また記載された住所と実際の地図上の所在地が一致せず電話で照会することも多くあります。こういった不統一性や誤差の影響により自動処理が妨げられています。 ・令和8年度より、申請書の送付対象を新規だけに変更することで、業務効率化（作業時間及び発送費用の削減等）に取り組めます。
行革委の意見	（事務局案） 入力作業が削減されているが、情報の更新方法について懸念がある。電子申請システムを活用するなどし、一定期間ごとの確認が必要。 関係機関との調整が必要なため適時に実施されたい。

担当課	財産管理課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	③	官民の役割分担の明確化

済

【基本項目】

取組事項	PPP（公民連携）の推進
取組の方向性	官民連携手法の推進に向けた指針を策定し、適正かつ効果的に官民連携の導入を検討していきます。
期待される効果	・ PPP導入にあたり、統一的な考え方、手順により検討を進めることにより、円滑な導入が図られます。 ・ PPPの導入により、行政のスリム化、事業の効率化によるコスト削減とともに、より質の高い市民サービスの提供が図られます。また、民間団体の活性化により新たな雇用の創出が図られます。

【目標項目】

目標（値）	・ 佐渡市PPP推進指針の策定 ・ PPPの導入 5業務以上 →1業務
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	PPP推進指針の策定、公表	・ PPP導入に向けた支援 ・ 研修会等の開催	・ PPP導入に向けた支援 ・ 研修会等の開催	・ PPP導入に向けた支援 ・ 研修会等の開催	・ PPP導入に向けた支援 ・ 研修会等の開催
	目標（行動指標）	・ 指針策定に関して、他市の導入事例の調査研究 ・ 推進指針の策定 ・ PPP事例等の共有、情報交換 ・ 庁内の導入事例の進捗管理、効果検証 ・ 研修会等の開催	・ PPP事例等の共有、情報交換 ・ 庁内の導入事例の進捗管理、効果検証 ・ 研修会等の開催	・ PPP事例等の共有、情報交換 ・ 庁内の導入事例の進捗管理、効果検証 ・ 研修会等の開催	・ PPP事例等の共有、情報交換 ・ 庁内の導入事例の進捗管理、効果検証 ・ 研修会等の開催	・ PPP事例等の共有、情報交換 ・ 庁内の導入事例の進捗管理、効果検証 ・ 研修会等の開催
	計画	実施	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	・ PPP手法を活用した施設整備や公共の利活用、指定管理者の選定、普通財産の処分などの課題解決に当たり令和5年1月に「佐渡市サウンディング型市場調査の手引き」を作成した。 ・ 令和5年度に3事業、令和6年度に1事業、サウンディング型市場調査（官民対話）を実施しましたが、管理形態が変わることなく、新たな雇用につながっていません。
担当課の方向性	・ 引き続き官民連携の体制が継続できるよう実施していきます。令和8年度まで5事例は困難であるため、1事例を目標としていきます。
行革委の意見	（事務局案） 目標達成のためには実績の積み上げが不可欠。数値目標に固執せず、段階的な成果を出すべき。市場調査の結果、民間委託に至らなかった場合の改善点の明確化が必要。他市事例を参考に、方向性を再考することが有益。

担当課	総務課	
基本方針	(1)	効率的・効果的な行政運営
重点事項	③	官民の役割分担の明確化

済

【基本項目】

取組事項	給与等事務における業務改善及び民間委託
取組の方向性	給与等の支払いをはじめ、年末調整事務等について業務効率の向上を図るため、民間委託が可能な業務について検討し、業務効率化を図ります。
期待される効果	民間委託の導入を検討し、業務のスリム化を図ります。

【目標項目】

目標（値）	給与支払業務の民間委託を進め、給与支払業務時間（年間2,790時間）を5分の1程度まで軽減を進める。
-------	--

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	RPA等の導入事例の研究、及び委託可能事務の検討	RPAシステム、または業務委託事業者の検討	RPAの手法の検討	RPAの手法の試行	RPAの手法の導入
	目標（行動指標）	・他市におけるRPA等の導入事例、効果の調査研究 ・委託業務の検討	システム及び事業者の調査・検討	RPAなどの業務効率化の手法の検討 ・給与明細の電子化の同意者の拡大	RPAなどの業務効率化の手法を試行し本格導入を検討	RPAなどの業務効率化の手法の本格導入
	計画	調査・研究	調査・研究	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	- 給与明細書の電子化により、パートタイム会計年度任用職員やシステム導入がされていない施設職員を除き、8割から9割の職員が導入をすることで、給与支払業務の一部を短縮することができています。 - 令和5年度から年末調整事務を電子化し、給与事務の負担軽減を図っています。 - 時間外勤務命令簿を電子化することにより、集計時間を大幅に短縮しています。
担当課の方向性	・給与支払業務の民間委託は、令和4年度に実施を検討しましたが、コストの面や佐渡市内の事業者が受け入れられないことから雇用も生まれないため、見送った経緯があります。については、引き続き給与事務の電子化とコスト削減に努めていくことにします。
行革委の意見	（事務局案） 佐渡市の規模では、民間委託よりもシステム導入の方が有効的である。システム会社と協力するなどの可能性を検討されたい。

担当課	総務課	
基本方針	(3)	効率的で機能的な組織体制の構築
重点事項	②	専門的業務、定型的業務の集約化

済

【基本項目】

取組事項	専門的業務と定形的業務の整理、集約化
取組の方向性	職員の業務実態分析を行い、専門的業務と定型的業務の区分け、集約化を行い、RPA導入や民間委託等で業務効率化を図ります。
期待される効果	業務の量、流れなどの実態を可視化し、定型的・定例的業務の集約化を図ることで、業務課題やRPAに適する業務などを抽出するとともに、時間外勤務の把握などのマネジメント体制を強化することができます。

【目標項目】

目標（値）	適切な業務実態分析に基づいた、業務の集約化 業務の集約化及びRPA導入により、2,000時間の業務時間の節約
-------	---

取組期間		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
年度別	目標（成果指標）	システム導入事例、効果の調査研究	・本格導入 ・業務実態分析	・業務実態分析 ・課題解決に向けた対策	・業務実態分析 ・課題解決に向けた対策 ・RPA等により業務時間を2,480時間節約	・業務実態分析 ・課題解決に向けた対策 ・RPA等により業務時間を4,960時間節約
	目標（行動指標）	・他市の導入事例、効果の調査研究 ・関係課との協議 ・計画立案 ・事業者選定 ・試行導入 ・業務分析、業務課題及びRPAに適する業務の抽出	・本格導入 ・業務分析、業務課題及びRPAに適する業務の抽出	・業務分析、業務課題及びRPAに適する業務の抽出 ・課題解決に向けた対策 ・ノーコード・ローコード基盤の試行的導入（業務集約化・業務効率化）	・業務分析、業務課題及びRPAに適する業務の抽出 ・課題解決に向けた対策 ・ノーコード・ローコード基盤の本格導入（業務集約化・業務効率化） ・RPAツール、生成AIの試験的導入	・業務分析、業務課題及びRPAに適する業務の抽出 ・課題解決に向けた対策 ・ノーコード・ローコード基盤の活用（業務集約化・業務効率化） ・RPAツール、生成AIの本格導入
	計画	調査・研究	実施	実施	実施	実施

【令和6年度までの実績】

実施内容	令和6年度において、ノーコード・ローコード基盤の試行的導入に合わせ、現場での活用実践のための研修を実施し、20の業務アプリを試作しました。
担当課の方向性	・今後、研修を含め業務の集約化について全庁体制での対応を検討しています。 ・所属内の業務の平準化は各所属長が中心となって行い、組織全体として時間外勤務の縮減に取り組みます。 ・RPAは令和7年度から伴走型支援とともに導入を開始します。
行革委の意見	（事務局案） ノーコードローコード活用がより進むよう、職員開発の業務システムがどのように本格導入されるのか、仕組みの明確化が必要。