

第3次浦安市行政運営刷新計画

(素案)

令和8年3月

浦安市

目次

1 計画の概要	1
(1) 計画の背景と経緯	1
(2) 計画の位置づけと役割	1
(3) 計画の期間	2
2 本市の置かれている環境の変化	3
(1) 人口推計	3
(2) 財政状況	4
(3) 行政改革の必要性の高まり	6
3 計画の目標と体系	7
(1) 計画の基本目標	7
(2) 計画の体系	7
4 取り組みの基本姿勢	8
(1) 社会環境の変化を踏まえた改革の推進	8
(2) 行政評価に基づく改革の推進	8
(3) 日々の業務改善の推進	8
5 第3次浦安市行政運営刷新計画における重点事項	11
行政サービスの向上	13
(1) 書かない・行かない市役所の実現	13
(2) 分かりやすく利用しやすい事業の再編	14
組織・事務事業の最適化	15
(1) ペーパーレス化の推進	15
(2) 働き方改革の推進	17
6 基本方針における改革項目	20
(1) 職員育成・組織の最適化【人・組織】	20
(2) 公有財産の保全と有効活用【公有財産】	21
(3) 健全な財政運営の推進【予算】	22
(4) 情報通信技術（ICT）の活用【情報・技術】	22
(5) 民間活力及び地域力の活用【地域資源】	23
7 計画の進行管理	25
(1) 社会環境の変化を踏まえた改革の推進	25
(2) 行政評価に基づく改革の推進	25
(3) 日々の業務改善の推進	25
参考資料	26
(1) 用語解説	26
(2) 第2次行政運営刷新計画の策定	29
(3) 第2次行政運営刷新計画取り組み実績	30

1 計画の概要

(1) 計画の背景と経緯

本市を取り巻く社会環境が著しく変化してきている中、次世代に大きな負担を残すことなく、限られた職員数の中で健全な行政運営を維持しながら、将来を見据えより質の高い行政サービスを安定的・継続的に提供していくには、不断の行政改革に取り組んでいくことが必要です。

これまで本市では、平成14年に行行政改革の基本方針を示した浦安市行政改革大綱(以下「行政改革大綱」という。)を策定し、併せて具体的な取り組み事項を掲載した浦安市行政改革推進計画を策定しました。この推進計画は4期間続き、平成30年3月からは行政改革を体系的に捉えた浦安市行政運営刷新計画としてリニューアルし、また、平成31年3月に、経費と効果の視点を持った新たな行政改革大綱を策定してきたところです。

令和4年には、市民・市・市議会が共有するまちづくりの基本原則を定めた「浦安市まちづくり基本条例」を制定するとともに、総合的かつ計画的な行政運営を行うため、新たに「浦安市行政基本条例」「浦安市健全な財政運営に関する条例」「浦安市行政評価条例(以下、「行政評価条例」という。)」を制定し、また、令和5年には第2次浦安市行政運営刷新計画を策定しました。

行政評価条例では、効果的かつ効率的な行政運営を実現するため、本市の行政改革の根幹的な考え方となる「最少の経費で最大の効果を挙げる行政運営を行う」「行政資源を最適に活用する」「技術革新の進展等の社会経済情勢の変化に的確に対応する」という3点の基本理念を掲げるとともに、行政評価の基本原則を定めました。

本計画は、上記の基本理念を踏まえ、行政改革大綱の具現化を図り、市民の利便性向上や働き方改革の推進など、本市における行政改革を計画的に推進していくために策定します。

(2) 計画の位置づけと役割

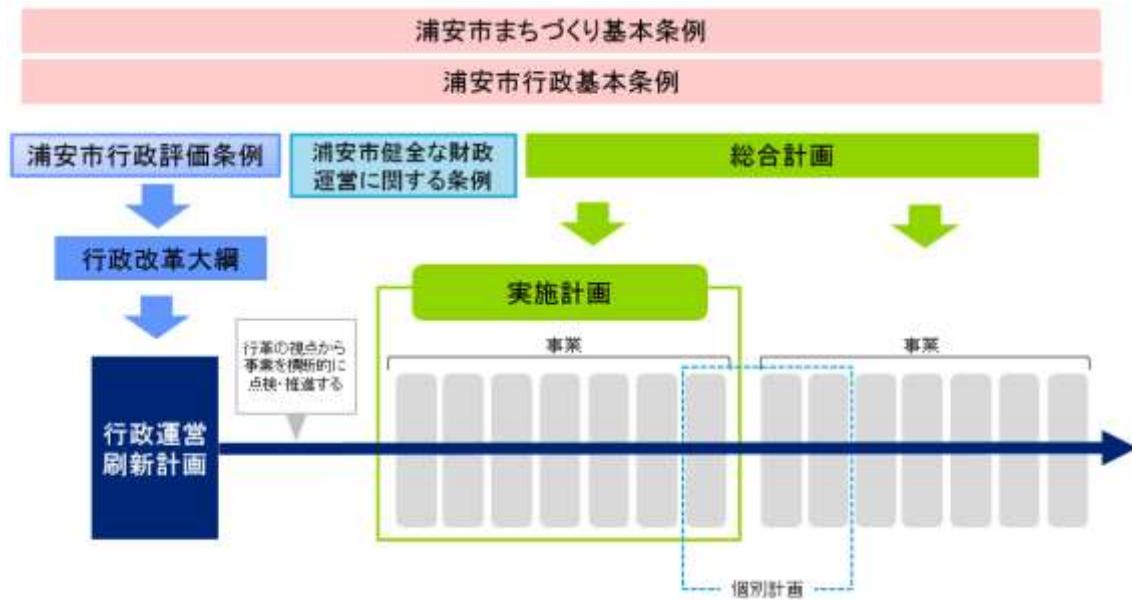
ア 位置づけ

本計画は、行政評価条例に掲げる行政改革の基本理念を踏まえるとともに、本市の最上位計画である浦安市総合計画を補完する行政改革大綱を実現するため、具体的な取り組みを定めるものです。

イ 役割

第1次及び第2次浦安市行政運営刷新計画の考え方を引き継ぎながら、施策や事業、個別計画などを行政改革の視点から横断的に点検・推進する計画とします。また、行政評価条例及び浦安市健全な財政運営に関する条例に基づき新たに実施している事務事業評価と相互に連動することで、より効果的に行政改革の取り組みを推進します。

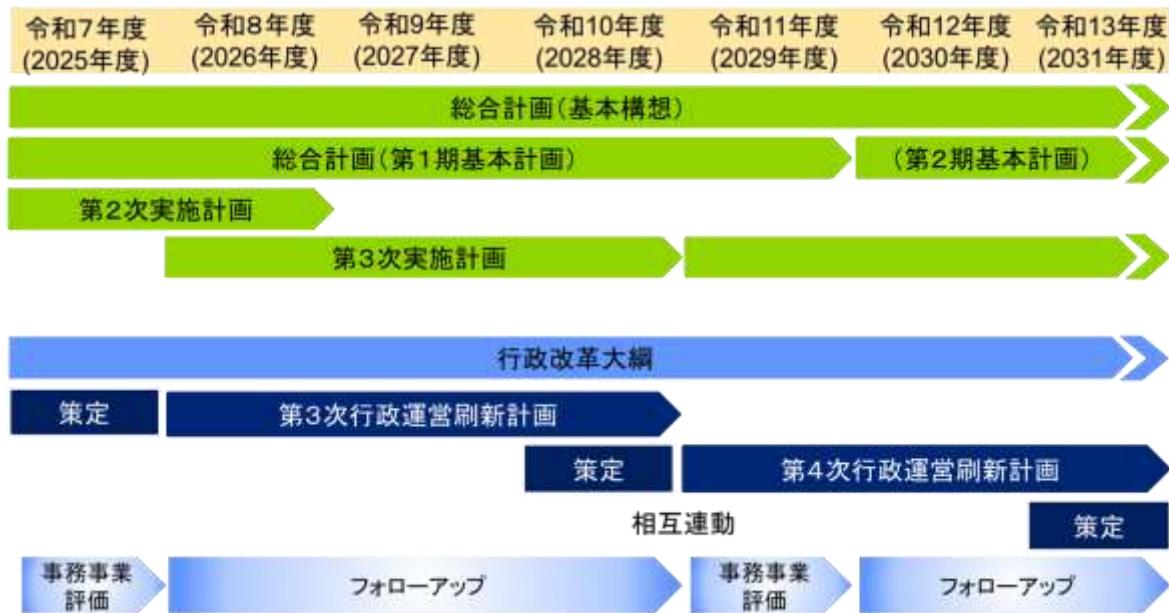
■計画の相関図



(3) 計画の期間

本計画の計画期間は、今後10年、20年、さらにその先の未来を見据えつつ、施策や事業、個別計画を計画的かつ着実に推進するため令和8年度から令和10年度までの3年間とし、計画期間に取り組むべき項目を明らかにします。

また、より効果的な取り組みとするため、事務事業評価と相互連動させるものとします。

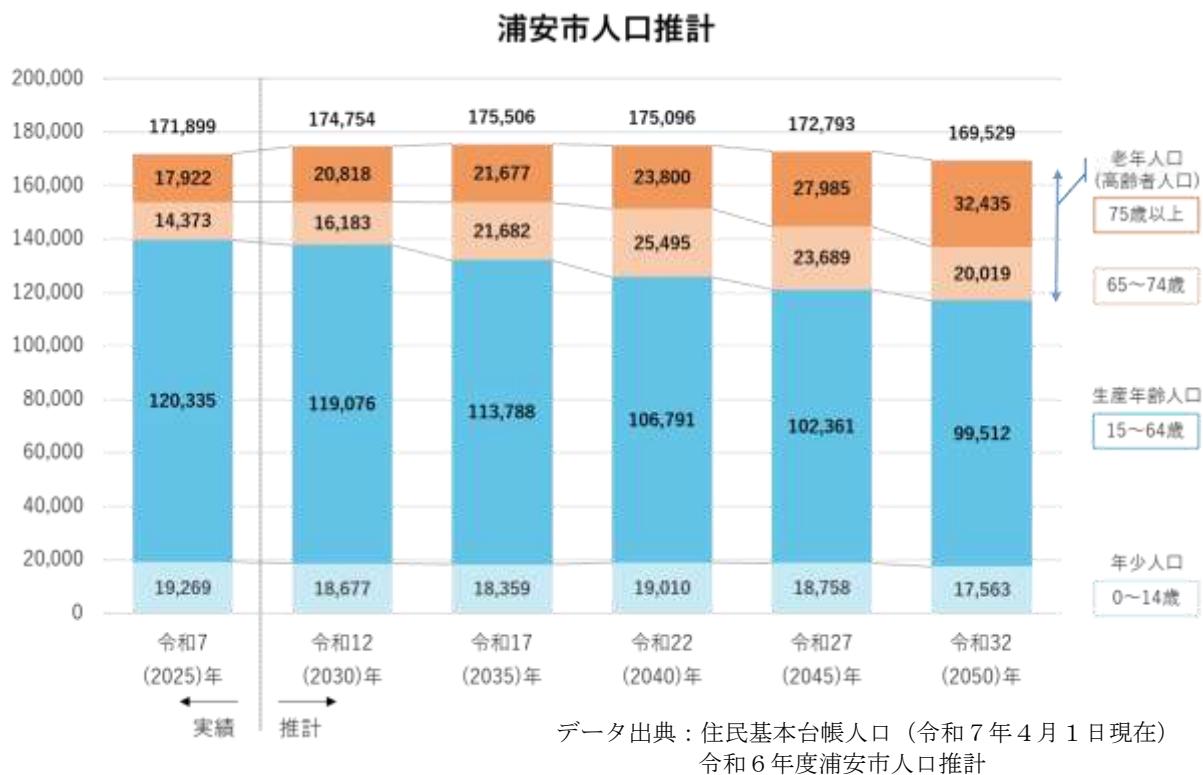


2 本市の置かれている環境の変化

本市は、恵まれた立地条件と埋立事業による行政面積の拡大を背景に、めざましい発展を続けてきましたが、これまでの人口増加を支えていた埋立地における宅地開発が終盤を迎えていきます。

人口構造の変化、社会保障などの義務的経費や物価上昇の影響による経常的経費の増加、公共施設の更新、DX(デジタル・トランスフォーメーション)やキャッシュレス化の浸透、多様で柔軟な働き方の実現など、本市を取り巻く社会環境は著しく変化しています。このような状況下において、次世代に大きな負担を残すことなく、社会環境の変化を見据え、安定的・継続的に行政サービスを提供していくため、行政改革を計画的に取り組んでいくことが必要です。そのため、行政サービスの向上や組織・事務事業の最適化を推進していく必要があると考えられます。

(1) 人口推計

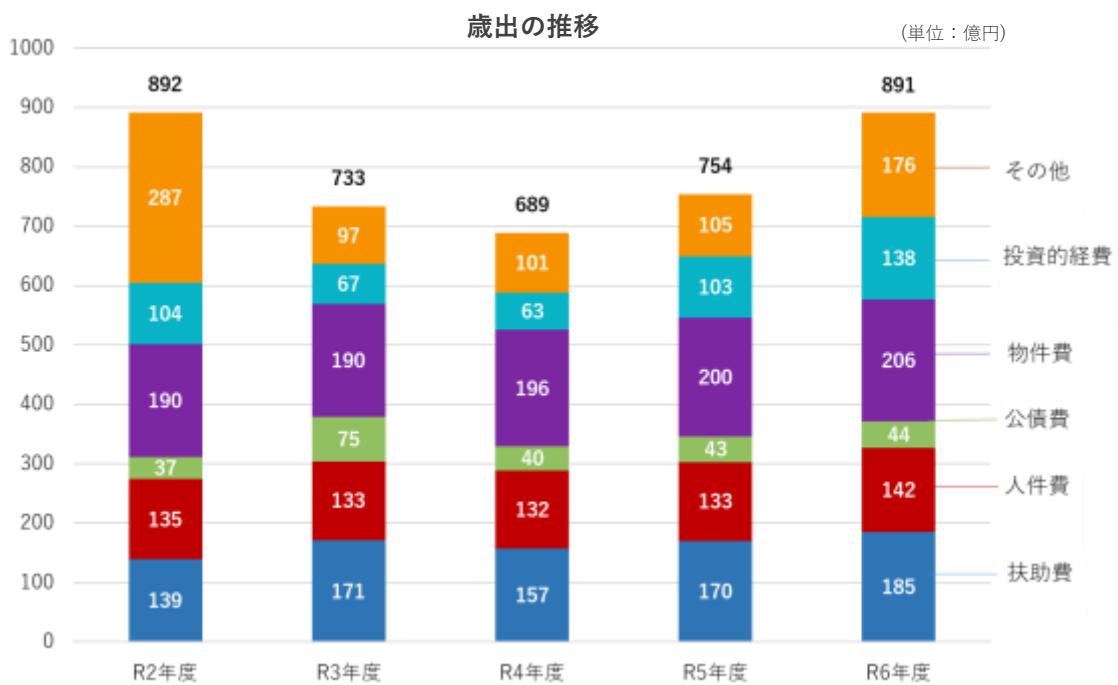
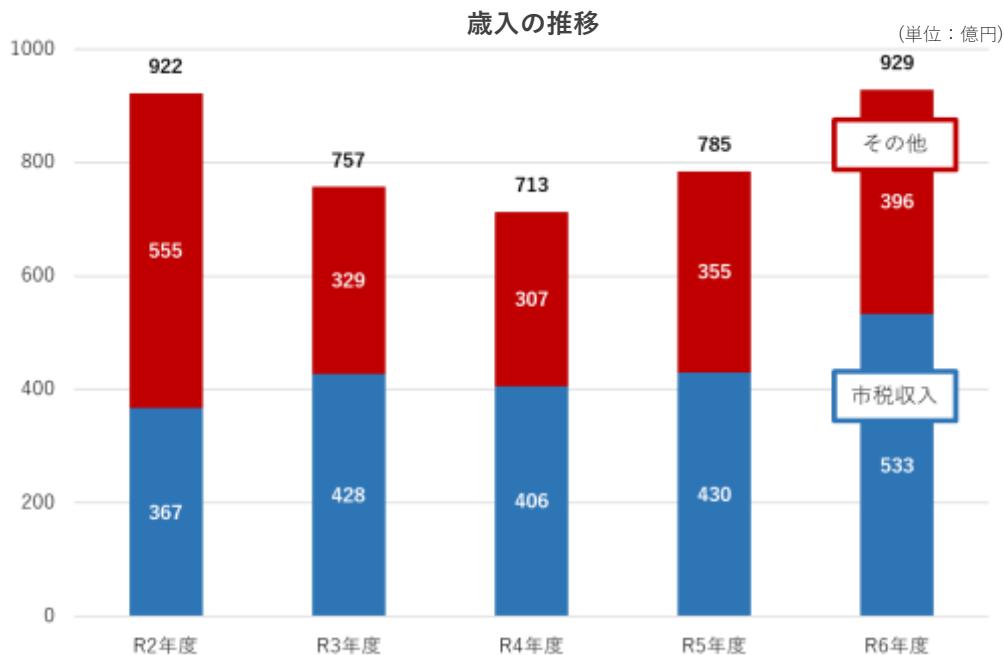


上記の人口推計に示されているように、総人口は、令和7年度から5年ごとにみると、10年後の令和17年（2035年）には約17万5千人となり、増加する見込みですが、令和22年（2040年）以降は減少傾向に転じると見込んでいます。また、年齢階層別にみると、年少人口（0歳～14歳）及び生産年齢人口（15歳～64歳）が減少傾向にある一方、老人人口（65歳以上）は増加していくことから、人口構造が変化していくことが予想されます。人口構造の変化は収入や支出の面で市の財政に与える影響も少なくないことから、引き続き、総人口だけではなく人口構造の変化にも対応した行政運営が求められます。

本計画の対象期間中である令和9年（2027年）から生産年齢人口（15歳～64歳）は減少となり、その先の環境の変化に備えていく必要があると考えられます。

(2) 財政状況

■歳入および歳出の推移（普通会計決算ベース）



データ出典：普通会計決算カード

本市の財政状況を見ると歳入・歳出とともに令和2年度は、国の特別定額給付金給付事業をはじめとする新型コロナウイルス感染症対策費により例年よりも大きく増加しています。

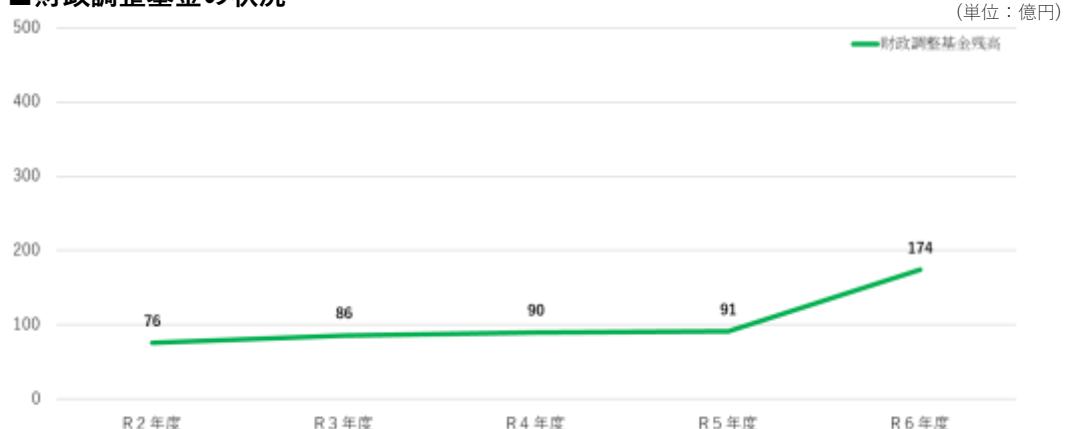
歳入総額は歳出総額を常に上回っている状況にあります。また、令和6年度は市税収入が一時的に増加したことにより、歳入歳出とともに増加しました。

歳入の内訳は、グラフが示すとおり過去5年間において、市税収入が全体の半分近くを占めており、その水準は400億円程度で安定して推移しており、今後も同水準となることが予想されます。令和2年度に市税収入が減少している主な要因としては、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策による営業自粛による法人市民税の減少及び緊急経済対策において創設された「徴収猶予の特例」による法人市民税や固定資産税の減少の影響によるものです。

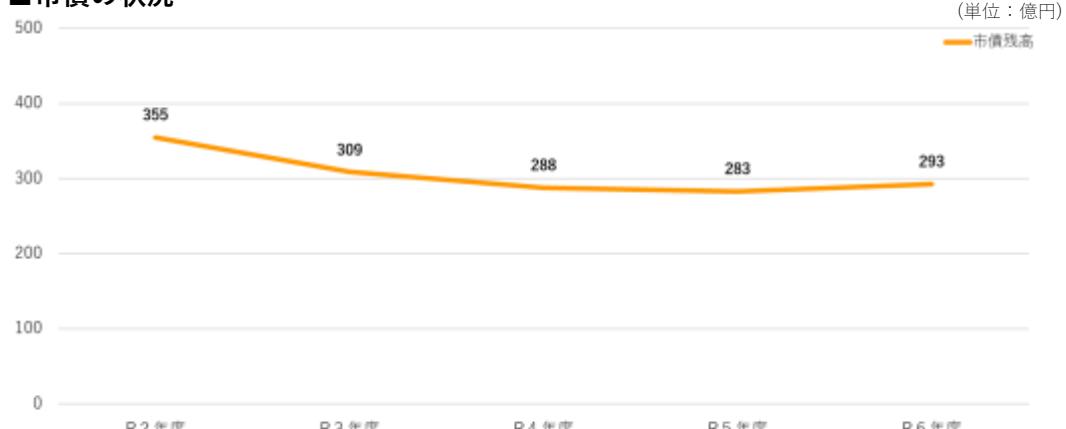
一方の歳出の内訳は、扶助費が年々増加しています。令和3年度に扶助費が大きく増加している主な要因は、子育て世帯や住民税非課税世帯等への臨時特別給付金給付事業などの増加に伴うものです。

今後、少子高齢化が進展し義務的経費に分類される扶助費のさらなる増加が避けられないと予想されるため、費用対効果を見極め、継続的に経費の抑制を図っていく必要があります。

■財政調整基金の状況



■市債の状況



データ出典：普通会計決算カード

上図は、本市の財政調整基金残高と市債残高の過去5年間の状況を表しています。

現在の行政サービスの水準を高めながらも、次世代に過度な負担を残さないように、推移に十分留意する必要があります。

(3) 行政改革の必要性の高まり

■細事業数の推移



少子高齢化の進展や世帯構成の変化、コミュニティの活力低下などにより、以前は家族が行っていた介護や保育、またコミュニティが担っていた地域活動など、様々な分野において行政が果たす役割が大きくなっています。

令和元年度までは、1,910事業前後で推移していますが、その後減少傾向にあり、不断の行政改革に取り組んできた成果と考えられます。なお、令和3年度に1,738事業と減少していますが、これは、令和2年・3年は新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対策や臨時事業に取り組む一方で、経常事業の中止や休止、投資的事業の見送りなどを実施したことが主な要因と考えられます。

市民ニーズの多様化により、事業の数（「量」）だけではなく、ニーズの高度化に伴い行政に求められるサービスの「質」も変化しています。このように量、質ともに変化する市民ニーズに的確に応えていくため、行政が引き続き取り組むべき業務を見極めていく必要があります。

3 計画の目標と体系

(1) 計画の基本目標

行政改革大綱が示す2つの改革の方向性を踏まえ、本計画では以下の基本目標を掲げ、取り組みを進めます。

ア 最少の経費で最大の効果を挙げる

「最少の経費で最大の効果を挙げる」ためには、単にコスト削減や事業の効率化を図るだけではなく、事業の効果をさらに高められる方法はないか検討し、効果の向上が期待できるものについては、必要な予算措置を行います。

イ 行政資源を最適に活用した行政運営を行う

効果的かつ効率的な行政運営を行うには、限りある行政資源を最適に活用することが重要です。

行政においては、活用できる資源を「人・組織（=人）」、「公有財産（=モノ）」、「予算（=金）」、「情報（技術）」、そして「地域資源」の5つと捉え、これらの資源を有効に活用していきます。

(2) 計画の体系

行政改革大綱が示す改革の基本方針に基づき、計画期間である3年間で取り組むべき「改革項目」（経常的な取り組みを含む）を設定します。

※()の数字は「改革項目」の数

基本目標	基本方針
最少の経費で最大の効果を挙げる	<ul style="list-style-type: none">職員育成・組織の最適化（人・組織）<ul style="list-style-type: none">・職員が能力を発揮できる環境づくり（4）・職員の業務内容や組織・事業の適正化（5）・職員の育成（2）・労働環境の整備（2）
行政資源を最適に活用した行政運営を行う	<ul style="list-style-type: none">公有財産の保全と有効活用（公有財産）<ul style="list-style-type: none">・公共施設の予防保全と計画的な改修（1）・公共施設の利用促進（2）・公有財産の有効活用（2）健全な財政運営の推進（予算）<ul style="list-style-type: none">・収入の確保（3）・支出の抑制（1）・持続的な財政運営（3）情報通信技術（ICT）の活用（情報・技術）<ul style="list-style-type: none">・ICT等の活用（4）・システムの集約化と情報セキュリティの強化（2）・オープンデータの推進（3）民間活力及び地域力の活用（地域資源）<ul style="list-style-type: none">・PPP（官民連携）の推進（2）・公・共・私相互間の協力関係の構築・推進（3）・地域の担い手の育成支援（1）・官民の役割分担（1）

4 取り組みの基本姿勢

少子高齢化の進展や公共施設の更新など中長期的に予見される社会の変化や、自然災害などによる急激な社会情勢の変化を認識し、どのような状況下においても常に最善で最適な行政運営が行えるよう、不断の行政改革に取り組む必要があります。

不断の改革を進めるためには、全局的に実施する行政評価の取り組みはもとより、市民の利便性向上や働きやすい環境整備など、将来を見据え今取り組むべき改革や日々の業務改善などを実践していくことが重要です。

(1) 社会環境の変化を踏まえた改革の推進

本市が置かれている状況を踏まえ、行政サービスの向上及び組織・事務事業の最適化を推進するため、今取り組むべき改革・改善を見極め、重点事項を設定し、能動的に新たな改革に取り組みます。

(2) 行政評価に基づく改革の推進

行政評価条例では、行政改革の重要性を念頭に置き、行政改革の基本理念を踏まえて、行政評価を行うことを規定しています。

総合計画の進行管理、政策・施策評価に取り組み、総合計画の推進や予算編成等と連動性を持った行政評価を引き続き推進します。

また、これまでに実施した事務事業評価等の評価結果に基づく改善方策を着実に実施し、継続的に行政改革を推進します。

(3) 日々の業務改善の推進

職員による日々の業務改善を推進します。

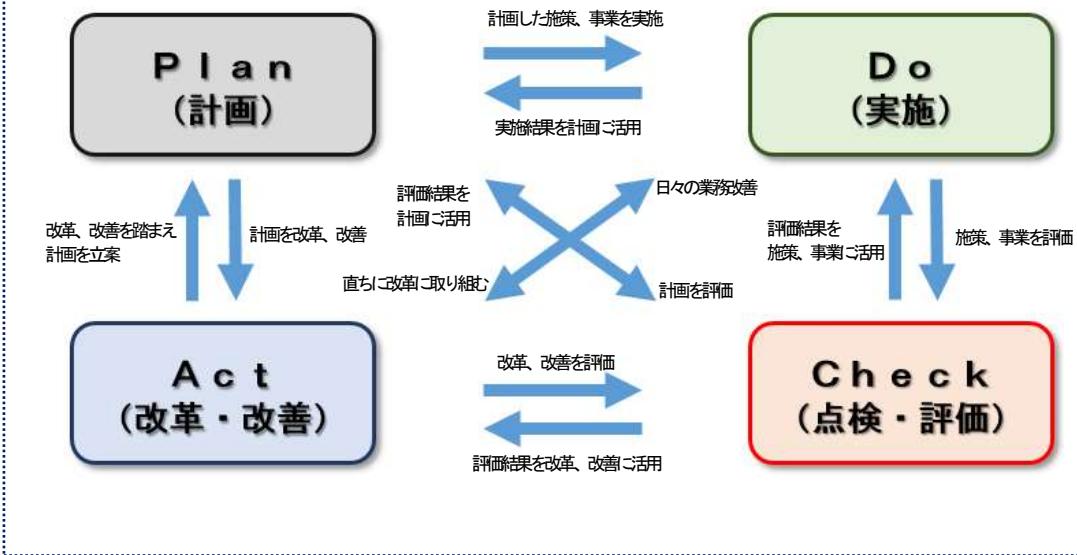
また、「何をするのか」に加え、「何のためにするのか」という観点を常に持ちながら、これまで以上に改革や改善に取り組めるよう職員の意識改革と政策立案能力の向上に取り組みます。

【参考】行政評価の基本原則（浦安市行政評価条例条文の考え方抜粋）

行政評価条例第4条第1項では、行政改革の重要性を念頭に置き、行政改革の基本理念を踏まえて、行政評価を行うことを規定しています。

また、行政評価は、行政運営や行政改革に対してどのように貢献するのかが重要であり、行政運営や行政改革に役立つ情報を提供する手段として位置付けられます。

その一方で、評価しない改革も存在することや、改革自体を評価するといったことも想定されることから、本市では、一方通行の「P D C Aサイクル」としてだけではなく、それぞれが相互に連動する相関関係として整理しています。



【参考】事務事業評価

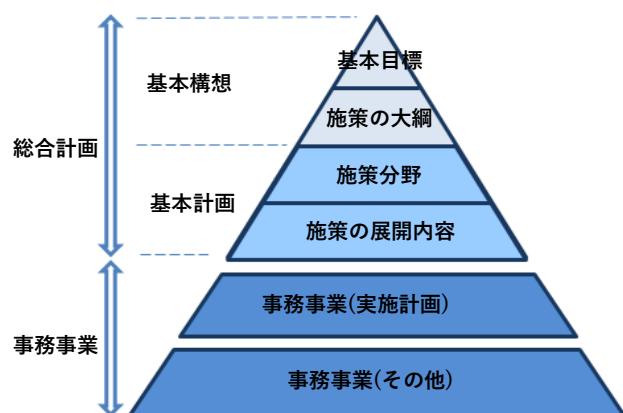
(浦安市総合計画)

浦安市総合計画は、本市における最上位の行政計画であり、総合的かつ計画的に行政運営を推進していくための指針となるものです。本市では、総合計画に掲げた施策を推進するため、各事業に取り組んでいます。

(事務事業評価の対象)

事務事業評価は行政評価の一つであり、右図に示す事務事業を対象に評価するものです。

■総合計画（施策）と事務事業の関係図



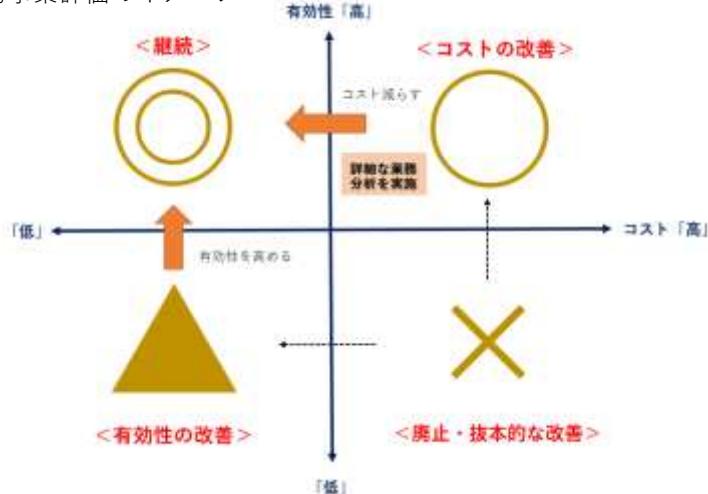
(事務事業評価の目的)

事務事業評価は、事業の目的や目標を明らかにし、当該事業がどのように行われ、どのような成果があったのか把握するとともに、「効果（有効性）」と「経費（コスト）」の2軸を用いて評価し、改善効果が見込める事業を選定するために実施します。

(事務事業評価の方法)

有効性とコストの2軸をもとに、今後の事業の方向性を「継続／コストの改善／有効性の改善／廃止・抜本的な改善」の4区分に分類します。

■事務事業評価のイメージ



(評価結果の分類)

- 継続**：成果1単位当たりのコストが前年度よりも削減され、上位施策への貢献度も高いことから、今後も工夫を重ねつつ継続する。
- コストの改善**：上位施策への貢献度は高いが、成果1単位当たりのコストが前年度よりも増加（悪化）しているので、コスト（事業費+人件費）の削減や成果の量の増加（事業実績の向上）によるコストの改善に取り組む必要がある。
- 有効性の改善**：成果1単位当たりのコストは前年度よりも削減され改善しているが、上位施策への成果が不明確なので、施策の目的・目標の達成に直接成果をあげる事業内容に見直すことで貢献度の改善に取り組む必要がある。
- 廃止・抜本的な改善**：成果1単位当たりのコストが前年度よりも増加（悪化）し、上位施策への成果が不明確なので、本事業は廃止を検討又は抜本的な改善を検討する必要がある。

5 第3次浦安市行政運営刷新計画における重点事項

第3次浦安市行政運営刷新計画では、前述の2で示した社会環境の変化を踏まえ、DXの推進、市民の利便性向上や働き方の見直しの観点から行政サービスの向上及び組織・事務事業の最適化を推進するため、計画期間中に書かない・行かない市役所の実現、ペーパーレス化の推進及び働き方改革の推進等を柱とした取り組みを重点的に推進します。

行政サービスの向上

書かない・行かない市役所の実現

誰一人取り残されない人に優しいDXを推進し、市民が24時間365日好きな時間好きな場所で手続きができる市役所を目指します。

＜目標＞

- ・書かない窓口システムや電子申請(ちば電子申請及びぴったりサービス)を拡充します。
- ・電子交付や電子給付サービスを導入・拡充します。

分かりやすく利用しやすい事業の再編

類似事業の整理・見直しを検討し、分かりやすく利用しやすい事業に再編します。

＜目標＞

- ・未就学児を対象とした子育て支援事業を整理統合して新たな子育てハンドブックを発行します。
- ・より分かりやすい施設等名称の見直しをします。

組織・事務事業の最適化

ペーパーレス化の推進

さらなる業務の効率化や職場環境の改善を目的にペーパーレス化を推進します。

＜目標＞

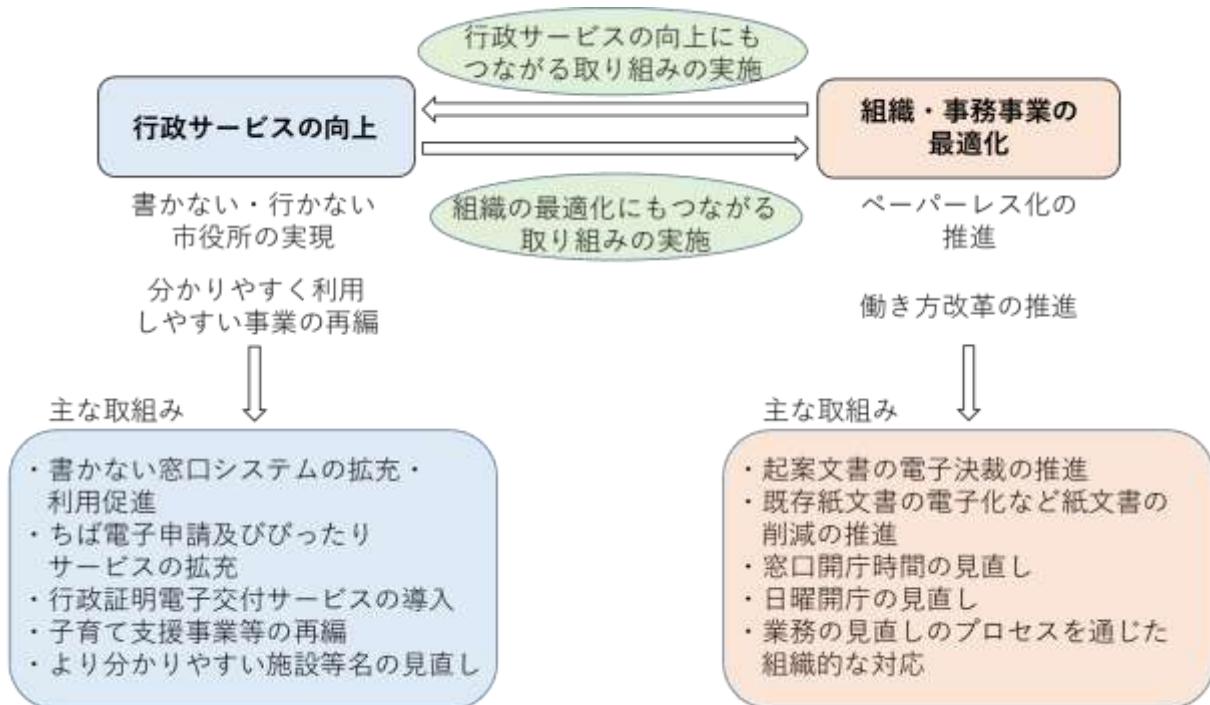
- ・電子決裁を推進及び既存紙文書を電子化することで電子文書・電子化された文書を正本とし記録・保存します。
- ・情報資産のデジタル化に取り組みます。
- ・紙使用量の削減に取り組みます。

働き方改革の推進

限られた職員数の中で、より質の高い行政サービスを安定的・継続的に提供していくため、働きやすい環境の整備に取り組みます。

＜目標＞

- ・職員のキャリア形成を推進します。
- ・働きやすい環境を整備し、生産性を向上します。
- ・ハラスメントや事務処理に潜在するリスクに対する組織的な対応を推進します。



行政サービスの向上

(1) 書かない・行かない市役所の実現

ア 書かない窓口の推進「書かない市役所」

所管課	情報政策課		
取り組みの名称	書かない窓口システムの拡充・利用促進		
取り組みの内容	令和6年度に一部手続きに導入した、書かない窓口システムを検証し、拡充する。また、書かない窓口の利用促進のため市民へ周知を行う。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	実施	—
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	11	拡充	書かない窓口対象手続き数(件)

イ オンライン対応の推進「行かない市役所」

所管課	情報政策課		
取り組みの名称	ちば電子申請及びぴったりサービスの拡充		
取り組みの内容	マイナンバーカード等を活用し、手続き負担の軽減や市民の利便性向上のため、「書かない・待たない・行かない窓口」を推進する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	拡充	拡充	—
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	10	100	ちば電子申請等活用率(%) 対象手続き数：約1,000件

所管課	情報政策課		
取り組みの名称	【新規】行政証明電子交付サービスの導入		
取り組みの内容	コンビニ等を活用した行政証明電子交付サービスを導入する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	導入	—
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	—	導入	

所管課	情報政策課		
取り組みの名称	電子給付サービスの拡充		
取り組みの内容	コンビニ等を活用した電子給付サービスを拡充する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	拡充	拡充
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	1	拡充	電子給付対象手続き数(件)

※ 取り組みの詳細は、浦安市デジタル化推進計画を確認してください。

(2) 分かりやすく利用しやすい事業の再編

ア 市民に分かりやすい制度・施設名称等の整理

所管課	こども課・保育幼稚園課・事業所管課		
取り組みの名称	【新規】子育て支援事業等の再編		
取り組みの内容	未就学児を対象とする子育て支援事業など類似事業の整理・統合等を検討し、分かりやすく利用しやすい制度とするため事業の再編を図る。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	方針決定・周知	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	—	実施	

所管課	施設所管課		
取り組みの名称	【新規】より分かりやすい施設等名称の見直し		
取り組みの内容	施設等名称について整理し、分かりやすい名称に変更する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	方針決定・周知	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	—	実施	

組織・事務事業の最適化

(1) ペーパーレス化の推進

【参考】これまでの主な取組み

実施年度	取組み内容
平成 18 年度	文書管理システム導入（電子決裁開始）
令和 3 年度	議会答弁システムの試行・導入
令和 4 年度	電子契約導入
令和 5 年度	介護認定審査会におけるペーパーレス会議システム導入 ペーパーレス化による庁内会議の実施
令和 6 年度	勤怠管理システム及び人事評価システム導入 市議会におけるペーパーレス会議システム導入 会議室等へ大型モニター設置の拡充 書かない窓口システム導入
令和 7 年度	ペーパーレス化関係課会議の実施 先進地視察の実施

ア 電子文書・電子化文書を正本とし記録・保存

所管課	法務文書課		
取り組みの名称	起案文書の電子決裁の推進		
取り組みの内容	紙決裁（押印決裁）を認める例外を整理するとともに庁内の電子決裁率を共有し、電子決裁を徹底する。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	実施・公表	実施・公表	実施・公表
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	60	100	電子決裁率(%)

所管課	財政課・契約課・会計課		
取り組みの名称	財務事務の電子決裁の拡充		
取り組みの内容	ペーパーレス化及び業務の効率化の推進のため、財務事務（契約・伝票事務）における電子決裁の拡充を検討する。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	検討	検討	拡充
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	1	拡充	電子決裁手続き数(件)

イ 情報資産のデジタル化

所管課	法務文書課		
取り組みの名称	【新規】既存紙文書の電子化など紙文書の削減の推進		
取り組みの内容	ペーパーレス化及び業務の効率化の促進のため、既存文書の電子化など保存のルールを整理し、文書収納キャビネットの削減を図る。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	実施	実施	実施
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	—	50	キャビネット削減率(%)

所管課	法務文書課・情報政策課		
取り組みの名称	【新規】既存のアナログ資料のデジタル化		
取り組みの内容	マイクロフィルム等のアナログ資料について、対象資料の選定及びデジタル化の方法を検討し、情報資産の保護に取り組む。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	調査	選定・検討	実施
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	—	実施	

ウ 紙使用量の削減

所管課	総務課		
取り組みの名称	【新規】削減する紙文書量の目標値の決定		
取り組みの内容	削減する紙文書量の目標値を決定し、紙使用量の削減に取り組み、前年比削減量を公表する。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	実施・公表	実施・公表	実施・公表
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	—	50	紙文書削減率(%)

(2) 働き方改革の推進

ア 職員のキャリア形成

所管課	人事課		
取り組みの名称	【新規】チーム力向上に関する研修の実施		
取り組みの内容	職場におけるコミュニケーションの促進や組織全体のパフォーマンスを高めるため、チーム力向上につながるテーマを選定し、研修を実施する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	実施	実施	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	一	実施	

所管課	人事課		
取り組みの名称	経験者採用制度の実施		
取り組みの内容	浦安市職員として一定の勤務経験があり、様々な事情により退職した方や、官公庁、民間企業において一定の勤務経験がある方を採用する制度を継続実施する。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	実施	実施	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	実施	実施	職員の年齢構成の偏り等、状況に合わせ制度を改善のうえ実施

所管課	人事課		
取り組みの名称	【新規】職場体験会の実施		
取り組みの内容	浦安市役所での就業に興味のある学生を対象に、就業意欲の向上や不安・疑問の解消のため、参加しやすい職場体験会を導入し、人材の確保を図る。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	実施	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	一	実施	

イ 働きやすい環境整備

所管課	総務課・財産管理課		
取り組みの名称	【新規】窓口開庁時間の見直し		
取り組みの内容	行政手続きのオンライン化を推進することで、行政サービスの向上を図るとともに、職員の働き方改革の一環として窓口開庁時間を短縮し、業務の効率化を図る。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	検討・周知	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	一	実施	利用実態を踏まえ実施

所管課	総務課		
取り組みの名称	【新規】日曜開庁の見直し		
取り組みの内容	行政手続きのオンライン化を推進することで、行政サービスの向上を図るとともに、職員の働き方改革の一環として日曜開庁を縮小し、業務の効率化を図る。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討	検討・周知	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	一	実施	利用実態を踏まえ実施

所管課	総務課・情報政策課・財産管理課		
取り組みの名称	【新規】より生産性を高める執務環境の整備		
取り組みの内容	ペーパーレス化を推進するとともに、フリーアドレスの導入などにより職員のコミュニケーションの活性化や業務内容に応じた執務環境の整備を図る。		
具体的な取り組み	令和8年度	令和9年度	令和10年度
	検討・実証実験	検討	実施
成果目標	現状 (令和7年度)	到達目標 (令和10年度)	備考
	一	実施	

ウ ハラスメントのない職場形成

所管課	人事課		
取り組みの名称	ハラスメント対策の強化		
取り組みの内容	カスタマーハラスメントに対して組織的に対応するため、カスタマーハラスメント対応指針を策定し、当該指針に基づき適切に運用する。また、ハラスメント全般に関する研修やハラスメント相談員の設置を継続して実施する。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	運用	運用	運用
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	策定・周知	運用	

エ リスクマネジメントによる業務改善の推進（内部統制）

所管課	総務課		
取り組みの名称	業務の見直しのプロセスを通じた組織的な対応		
取り組みの内容	事務処理誤りの原因や傾向の分析結果を踏まえて、再発防止に向けた実践型のロールプレイング研修を実施し、個々の事案の具体的な作業手順の見直しを行い、リスクの低減を図る。		
具体的な取り組み	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
	実施	実施	実施
成果目標	現状 (令和 7 年度)	到達目標 (令和 10 年度)	備考
	60※	毎年度前年以下	事務処理誤り発生数(件)

※令和 7 年度の件数は、令和 7 年 12 月時点の件数です。(策定時に最新の情報にします)

6 基本方針における改革項目

行政改革大綱に示す基本方針を推進するため、計画期間中に以下の改革項目（経常的な取り組みを含む）に取り組みます。

(1) 職員育成・組織の最適化【人・組織】

ア 職員が能力を発揮できる環境づくり

- ① 行政課題等に対して的確かつ柔軟に対応できる人材の確保・育成・定着につながる研修等を行い、役職の各段階における期待役割を明確にし、能力及び業務実績により成果に見合った待遇となるよう人事評価を実施します。
- ② 事業の取り組み状況、組織上の問題点等を把握し、事務処理の効率化や行政サービスの向上が図られる組織づくりに取り組みます。
- ③ 今後ますます高度化し、増大が見込まれる市民ニーズに対応するため、年齢構成や部署ごとの業務量などを勘案し、即戦力となる人材の確保や本市の特性に合った適正な人員配置を行います。
- ④ 限られた職員数の中、必要な人材を確保するとともに、定年の段階的な引き上げなどを勘案しつつ、より効果的かつ効率的な職員体制を目指し、「浦安市定員管理計画」を推進します。

イ 職員の業務内容や組織・事業の適正化

- ① 事務事業評価や業務プロセス分析の結果を活用し、各所属の業務量や業務内容を踏まえながら組織編成を行っていきます。
- ② 高齢者や子どもなど多様な市民ニーズに的確に対応するため、包括的な相談体制の推進や組織横断的な連携を図ります。
- ③ 全ての事業に対して、市民目線で事業の必要性や妥当性を検証するとともに、事業の効果をさらに高められる手法を検討し、事務事業の最適化を図ります。
- ④ 紙文書を前提とした非効率な業務を見直し、ペーパーレス化の推進により業務効率向上を図ります。
- ⑤ 市民から信頼される行政運営や適正な職務の執行を確保するため、適切な情報開示及び組織内のチェック体制の強化を図ります。

ウ 職員の育成

- ① 職員研修等については、その効果測定を行い、より高い効果が得られるように結果を参考に取り組みを改善していきます。
- ② 事務事業評価を通じ、業務を見直すことで、さらなる職員の意識改革や政策形成能力の向上を図ります。

エ 労働環境の整備

- ① 仕事と生活の調和を目指すワーク・ライフ・バランスの実現に向け、多様で柔軟な働き方が選択できる環境づくりを推進します。
- ② 職員の心身の健康を保持増進するため、働き方改革を推進するとともに、安全が確保され、働きやすい職場環境を整備することにより、より高い水準のサービスの提供に努めます。

(2) 公有財産の保全と有効活用【公有財産】

ア 公共施設の予防保全と計画的な改修

- ① 公共施設については、コストの削減や平準化、計画的な保全による長寿命化、既存施設の有効活用、行政サービスの向上に資する施設の効果的な活用に取り組みます。

イ 公共施設の利用促進

- ① 公共施設の利用目的と利用者のニーズを的確に把握し、事業内容を改善するなど、より高い水準のサービスの提供を推進します。
- ② 民間事業者等が運営する施設については、民間事業者等のノウハウを生かして、より高いサービス水準を確保していきます。

ウ 公有財産の有効活用

- ① 行政需要の変化に伴い、施設等の必要な機能も変化していることから、既存施設の用途変更をはじめ、機能の再編や再配置など、公共施設の適正配置に取り組みます。
- ② 将来を見据えた的確な保育・教育施設の整備に向け、策定した方針を基に公立幼稚園・認定こども園の統合や適正配置等を推進します。

(3) 健全な財政運営の推進【予算】

ア 収入の確保

- ① 財政の基盤となる市税等の債権について、徴収率の向上に努めるとともに、国・県支出金の確保に取り組みます。
- ② ふるさと納税制度の活用、宿泊税導入の検討、市が所有している未利用地の有効活用などにより、さらなる収入の確保に努めます。
- ③ すでに有料化している公共施設駐車場について、運営の継続と他施設における有料化の検討をすすめます。

イ 支出の抑制

- ① 全ての事務事業について、緊急性、重要性及び効率性を検討し、常に見直しを行い、費用の適正化に努めます。

ウ 持続的な財政運営

- ① 補助金について、客觀性や透明性の確保に努め、施策の推進が図れるようその活用を図るとともに、公益性、公平性、有効性等の観点から、定期的に見直しを行います。
- ② 扶助費のサービス内容や支給の効果等についての検証結果を基に、事業の見直しや扶助費の適正化を図ります。
- ③ 使用料及び手数料について、受益と負担との関係を考慮し、また、公平性を確保するため、定期的に見直しを行います。

(4) 情報通信技術（ICT）の活用【情報・技術】

ア ICT等の活用

- ① DX（デジタルトランスフォーメーション）の実現に向け、行政のデジタル化の加速に着実に対応するとともにデジタル技術やAI等を活用し、行政サービスの向上と業務の効率化を図るため、「浦安市デジタル化推進計画」を推進します。
- ② 市民の利便性向上や業務効率化に向け、電子申請や銀行口座によらない給付金等の受け取りの推進など、オンラインによる行政手続きのさらなる拡充を図り、書かない・行かない市役所の実現を目指します。

- ③ マイナンバーカードや電子証明書の更新手続き支援に取り組むとともに、マイナンバーカード機能の活用について検討していきます。
- ④ デジタル機器による作業工程の省力化やペーパーレス化の実践により、業務の効率化を推進します。

イ システムの集約化と情報セキュリティの強化

- ① 「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、自治体情報システムの標準化・共通化を推進するとともに、標準化への移行が困難なシステムについては、標準化によらないシステムの構築を行います。
- ② 行政手続きのオンライン化を推進するためには、情報システムの安定稼働が不可欠であることから、情報システム基盤と情報セキュリティ対策の強化に取り組みます。

ウ オープンデータの推進

- ① 市民等が地域課題の解決に主体的に取り組めるよう、「浦安市オープンデータ推進に関する基本方針」に基づき、市が保有するデータのオープンデータ化を推進します。
- ② 情報の公開にあたっては、公開する情報量を増やすとともに、市民からの情報開示請求についても適切かつ迅速に対応します。
- ③ 市民の利便性向上のため、市ホームページ、ＳＮＳや広報紙など様々な手段を活用することで、情報発信の拡充を図ります。

(5) 民間活力及び地域力の活用【地域資源】

ア PPP（官民連携）の推進

- ① 効果的・効率的な行政サービスの提供を図るため、全ての事務事業において、官民連携の視点を持ち、民間活力の導入や官民連携事業の実施を積極的に検討していきます。
- ② コスト削減だけではなく、業務の効率化やサービス水準の向上を目的として、業務のアウトソーシングなど官民連携の手法を効果的に活用していきます。

イ 公・共・私相互間の協力関係の構築・推進

- ① 行政だけで地域課題に取り組むのではなく、市民、自治会や老人クラブ、市民活動団体などの多様な主体が共に考え、相互に連携・協力・補完し合えるよう地域の現状・課題の共有や地域コミュニティの醸成に取り組みます。
- ② 計画策定や公共施設整備など市民の生活にかかわることについて検討する際には、ワークショップ、意見交換会の実施や審議会への市民枠の設置など市民参加の機会を確保します。
- ③ 市の取り組みと市民のニーズが合致しているかを確認するため、アンケートの実施やUモニ（インターネット市政モニター）の活用など、市民意識の調査・収集を行います。

ウ 地域の担い手の育成支援

- ① より多くの市民が自主的・自発的に地域活動に参加できるよう、地域コミュニティの活動の周知を促進するとともに、活動への参加を促します。

エ 官民の役割分担

- ① 行政が実施しなければならない施策・事業を見極め、官民の適切な役割分担を行い、事業の見直しを進めます。

7 計画の進行管理

本計画に掲げる行政改革の取り組みを計画的に推進するためには、各所属や職員一人ひとりが計画の目標を把握し、計画に掲げた改革・改善に取り組むことが重要です。そのため、毎年度、本計画の進捗状況を調査・把握し、着実な推進を目指します。

(1) 社会環境の変化を踏まえた改革の推進

ア 本計画の重点事項に基づく改革・改善の取り組みについて、成果目標を設定し、その進捗管理を行います。

(2) 行政評価に基づく改革の推進

ア 総合計画の進行管理、政策・施策評価に取り組み、総合計画に掲げた施策を推進するとともに、必要な施策の見極めを行います。

イ これまでに実施した事務事業評価等の評価結果に基づく改善方策の進捗を管理し、予算編成等に活用します。

(3) 日々の業務改善の推進

ア 職員による自発的な業務改善の提案を促し、日々の業務改善の状況を把握しながら進捗管理を行います。

イ さらなる意識改革と政策立案能力の向上に寄与する研修を行います。

参考資料

(1) 用語解説

● 義務的経費

市の歳出のうち、その支出が義務付けられ任意に削減できない経費で、硬直性の強い経費。人件費、扶助費及び公債費をいう。

● 経常的経費

市の歳出のうち、毎年継続的に支出される経費であり、義務的経費のほか、物件費、維持補修費、補助費等及び繰出金をいう。

● 投資的経費

市の歳出のうち、支出の効果が資本形成に向けられ、施設等が資産として将来に残る経費で、普通建設事業費（道路、橋りょう、学校などの公共施設の建設事業に要する経費）、災害復旧事業費などをいう。

● 扶助費

社会保障制度の一環として、生活困窮者、高齢者、児童、障がい者等に対して行っている法令に基づく手当などの様々な支援に要する経費。義務的経費に含まれる。

● 物件費

委託料、賃金（臨時に雇用される者に対して支払われる経費）、需用費（消耗品費、印刷製本費等）などの様々な経費の総称をいう。経常的経費に含まれる。

● 財政調整基金

各施策の推進のためその活用を図りながらも、年度間の財源調整や災害復旧などに対応するための基金

● 市債

市が財政上必要とする資金を外部から調達することによって負担する債務

● 細事業

本市における令和6年度までの予算編成上の事業の最小単位

● DX (Digital Transformation)

仕事の取組や内容をデジタル化に合わせて変革していくこと。

● I C T (Information and Communication Technology)

情報処理および情報通信などコンピュータやネットワークに関連する諸分野における技術・産業・設備・サービスなどの総称。IT（情報技術）のほぼ同義語。ITに替わる語として、主に行政機関や公共事業などで用いられる。

● マイナンバー（社会保障・税番号制度）

住民票を持つ全ての者に対して1人1つの番号（マイナンバー）を交付し、社会保障、税、災害対策の分野で効率的に個人情報を管理するための社会インフラ。

個人番号カード（マイナンバーカード）には、12桁の数字が番号として付され、券面に氏名、住所、生年月日、性別、本人の写真が表示されている。身分証明書として利用可能なほか、様々なサービスへの利用が計画されている。

● オープンデータ

公共データであり、活用のため機械での判読に適したデータで、二次利用が可能な利用ルールで公開されたデータのこと。人手を多くかけずにデータの二次利用が可能となるもの。

● S N S

ソーシャルネットワーキングサービスの略で、人ととの社会的な繋がりを維持・促進する様々な機能を提供する、会員制のオンラインサービスをいう。

● Uモニ（浦安市インターネット市政モニター制度）

市民の皆さんに、パソコンや携帯電話から「モニター登録」をしていただき、インターネットやEメールを利用して、市からのアンケート調査にお答えいただく制度

● ちば電子申請システム

ちば電子申請システム 千葉県及び県内の21自治体が共同利用しているシステムで、紙によって行われている申請や届出などの行政手続を、インターネットを利用して実現できるようにするもの。

● ぴったりサービス

子育て・介護・被災者支援の分野に限らず、あらゆる分野の手続のオンライン申請実現に活用できるシステム

● アウトソーシング

外部委託や外注のことで、企業や行政機関が内部で行っていた業務の一部又は全部を外部企業へと委託すること。

● **PPP (Public Private Partnership)**

行政と民間事業者等が連携して公共サービスの提供を行う手法のこと。指定管理者制度、PFI、業務のアウトソーシング等がPPPに含まれる。

● **指定管理者制度**

平成15年6月の地方自治法の改正により設けられた制度で、体育館や福祉施設などの公の施設の管理を民間の事業者等が請け負う制度

● **PFI (Private Finance Initiative)**

事業コストの削減や質の高い公共サービスの提供を図るため、公共施設などの建設や維持管理、運営などについて民間の資金やノウハウを活用して行う手法

(2) 第2次行政運営刷新計画の策定

● 令和4年度 第2次浦安市行政運営刷新計画の策定

第2次浦安市行政運営刷新計画の策定にあたって

行政運営刷新計画は、平成29年度に策定し、令和2年度に行政改革大綱の見直し等に応じ、適宜修正を行いました。

第2次行政運営刷新計画(令和4年度策定、令和5年4月公表)は、行政評価条例の基本理念を踏まえ、行政改革大綱の具現化を図り、本市における行政改革を計画的に推進していくために策定しました。

行政運営刷新計画の考え方を引き継ぎながら、中長期的な社会環境の変化や、感染症流行など急激な社会環境の変化があることを認識し、どのような状況下においても常に最善で最適な行政運営が行えるよう、全局的に実施する行政評価はもとより、将来を見据え今取り組むべき改革や日々の業務改善などを実施していくことが重要だと考えます。

計画期間を5年から3年に短縮し、急激な社会環境の変化があることを認識しながら、中長期的な視点を持つつ、行政改革大綱の方針を踏まえ策定することを基本としました。

特に以下の3点については、本計画策定にあたり重要と考える事項であるため、計画期間である3年間で取り組むべき具体的な改革項目へ反映させるものです。

- (1) 行政評価結果に基づく改革の推進
- (2) 将来を見据えた改革の推進
- (3) 日々の業務改善の推進

(3) 第2次行政運営刷新計画取り組み実績

● 令和5年度 重点的な改革項目の設定

1 目的

第2次浦安市行政運営刷新計画の推進にあたり、計画的かつ着実な改革に取り組むため、策定内容を踏まえ、行政改革の視点から具体的な改革項目を設定しました。

2 取組内容

令和5年度から令和7年度の3年間で取り組むべき具体的な改革項目に係る取り組みを設定し、各所属の進捗状況等の調査を行い、改革の取り組みが着実に進むよう進行管理を行いました。

3 重点事項別改革項目

(1) 職員育成・組織の最適化

No.	改革項目の名称
1-1	職員の定員管理の適正化
1-2	事務事業評価結果に基づく事務事業の改善
1-3	浦安市業務継続計画の修正
1-4	事務事業の改善に繋げる研修の実施

(2) 公有財産の保全と有効活用

No.	改革項目の名称
2-1	事業・施設のあり方の検討口
2-2	自転車駐車場の適正配置検討事業
2-3	障がい者福祉センター環境整備事業
2-4	特別養護老人ホームの次期運営口

(3) 健全な財政運営の推進

No.	改革項目の名称
3-1	新たな財源の検討
3-2	クラウドファンディングを活用した資金調達
3-3	公共施設駐車場の有料化
3-4	障がい福祉サービス及び給付・助成事業のサービス内容や支給の効果等の検証

(4) 情報通信技術（ICT）の活用

No.	改革項目の名称
4-1	事務事業評価に基づく業務分析を活かした、業務の効率化

(5) 民間活力及び地域力の活用

No.	改革項目の名称
5-1	事務事業評価や業務プロセスを活用した官民の役割分担の見直し

● 令和6年度 事務事業評価改善方策の進捗状況管理

1 目的

事務事業評価等の評価結果に基づく改善方策について、各所属において所管する事務事業の改善方策の着実な推進が必要となるため、改善方策の進捗状況の確認を行いました。

2 取組内容

改善方策について、各所属の進捗状況等の調査を行い、改革の取り組みが着実に進むよう進行管理を行いました。

3 進捗結果

改善実施が完了した事業

区分	結果分類
廃止・抜本的な改善	15 事業
コストの改善	123 事業
有効性の改善	64 事業
人件費事業の改善	28 事業

改善実施が未完了の事業

区分	結果分類
廃止・抜本的な改善	9 事業
コストの改善	41 事業
有効性の改善	11 事業
人件費事業の改善	14 事業

4 事務事業の改善に関する職員研修の実施

全序的な事務事業評価の取り組みはもとより、将来を見据えて今取り組むべき改革や日々の業務改善の実践など、これまで以上に改革や改善に取り組めるよう、職員研修を実施しました。

● 令和7年度 事務事業評価の実施

1 事務事業評価の目的

令和7年度は、最小の経費で最大の効果を上げることや、行政資源を最適に活用するといった行政改革の基本理念を踏まえ、「経費（コストの改善度）」と「効果（施策への貢献度）」に着目し、事務事業評価を行いました。

事務事業評価及び業務分析を実施し、改善が必要な事務事業について、所管する各所属が事業の改善を行っていきます。

2 事務事業の選定

令和6年度事業のうち、以下を対象としています。

- ・前回評価から事業の改善が進捗していない事業
- ・令和3年度から令和5年度に新たに開始した事業
- ・前回評価で単位コストの増減率が算出できず評価対象外となった事業（令和2・3年度未実施事業）
- ・時間外労働の上限である年360時間を超えている所属のうち、工数の多い事業

3 事務事業評価結果の分類

事務事業評価を行った結果、令和6年度の予算事業のうち、22事業について以下のとおりの評価結果となりました。

事務事業評価結果分類	事業数
廃止・抜本的な改善	2
コストの改善	4
有効性の改善	3
継続	13

4 改善方策の推進

前回評価から事業の改善が進捗していない事務事業については、引き続き事業の改善を行います。令和7年度に前回決定した改善方策を継続するのか、改善方策を変更して改善するのかを各所属で検討しました。

第3次浦安市行政運営刷新計画

令和8年3月 発行

編集・発行 浦安市 総務部 総務課

〒279-8501 千葉県浦安市猫実一丁目1番1号

Tel 047-712-6121