

(仮称)第2次市政改革大綱 実施計画（素案）

令和 年 月策定
沼 田 市

1 実施計画の主旨

(仮称)第2次市政改革大綱に掲げた「行政改革の具体的な取り組み」について、計画的かつ効率的に実施するため本計画を作成するものです。

2 実施計画の推進期間

計画期間は、市政改革大綱と同じく令和2年度から令和6年度までの5年間とします。

3 実施計画の公表

広報ぬまたや市ホームページ等により公表します。

4 実施計画の進行管理

学識経験者や有識者等による「沼田市行政改革懇談会」からの意見を取り入れながら、改革を推進していくものとします。

5 実施計画の見直し

国・地方の情勢や市民ニーズの変化等に応じて見直すものとします。

※注記 (年度別計画の表記)

- 検 討 : 実施するべき方法、内容、時期など具体的な内容を考える。
- 導 入 : 新しい制度等を取り入れる。
- 実 施 : 当該事項を具体的に執行する。
- 推 進 : 積極的に行動して物事を進行させる。
- 促 進 : 物事がはやく進められるように働きかけを行う。
- 見 直 し : これまでの制度等が適正かどうかを検討し、改める。

1 市民が主役の仕組みづくりと市民協働の推進

市民の視点を重視した市政運営を実現するため、市民の市政参加機会の拡充、市民からの意見を市政へ反映させる仕組みづくりを推進するとともに、市政の透明性を確保するため、市政情報の積極的な提供に努めます。

また、多様化、複雑化する市民ニーズや新たな地域課題に、迅速かつ、柔軟に対応するため、地域自治組織、NPOなどをはじめとする各種団体との連携強化を図り、市民協働の推進に努めます。

(1) 市民が市政に参画できる制度の拡大・充実		企画課、生活課、関係各課				
実施内容	① 市民構想会議の開催 将来のまちづくりに対する意見を幅広い層の市民から伺い、市政に反映する仕組みとして、各種団体、経済界、学識者や公募による市民などの参画による市民構想会議を開催する。 ② 市民意見提出手続の実施 より多くの市民意見を施策に反映させるため、市民意見提出手続(パブリックコメント)を実施する。 ③ 各種審議会等における女性委員の登用の促進 男女共同参画基本計画に基づき、各種審議会等への女性委員の積極的な登用及び参画を促進する。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	市民構想会議の開催					
	市民意見提出手続の実施					
	女性委員登用の促進					
効果	市政への市民参画の機会拡大及び女性委員の登用の促進 (審議会等の女性委員の登用率：令和2年度目標30%)					


(2) 市民への積極的な情報提供		秘書課、生活課				
実施内容	行政情報の提供により、市民との情報共有を図り、市民参加を促進するため、多様な手段を活用し、市政に関する情報提供の充実に努める。 ① 情報提供の充実 わかりやすく、タイムリーな情報を提供するため、広報ぬまたや市ホームページの充実を図るとともに、行政情報サービス「ホットとメールぬまた」、沼田エフエム放送、ツイッターなどの活用を図る。 ② 市政懇談会の開催 市長が各地域に出向き、市民に主要施策を説明するとともに、市民からの意見を市政に取り入れるため、市政懇談会を開催する。 ③ 出前講座の充実 各種制度や計画などの情報提供を推進するため、職員が講師を務める「市民協働によるまちづくり出前講座」の充実に努める。 ④ 市議会インターネット配信の充実 市民に開かれた議会を目指し、市議会への理解と市民参加を推進するため、議会映像のインターネット配信の充実に努める。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	推 進					
効果	市政情報の市民周知の充実					

(3) 個人情報保護制度の適正な運用		総務課、全課			
実施内容	個人情報保護制度の適正な運用を図り、個人情報の管理を徹底する。				
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	実 施				
効 果	個人情報の適正な管理の徹底				

(4) 各種団体、NPO、民間企業等との協働の推進		生活課、関係各課			
実施内容	<p>① 市民協働推進基本方針に基づく施策の推進 協働の意識づくりや協働についての啓発を行うとともに、市民が活動しやすい環境や人的・財政的な制度の充実を図る。</p> <p>② 市民活動センターの利用促進 市民のボランティア活動や地域活動を支援するため、市民活動センターの効率的な運営と利用促進を図る。</p> <p>③ NPO等との協働事業の推進 新たな公共を担う分野であるNPO等と連携し、協働事業を推進する。</p>				
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	市民協働の推進・拡充				
	検 討 ・ 推 進				
効 果	市民ニーズに即した計画的・効果的な事業の実施及び市民活動の活性化				

2 地域自治の推進

地域の特色を生かしながら、地域の課題に効果的・効率的に対応するため、住民や地域が主体となった共助による取り組みを支援し、市民と行政とのパートナーシップによるまちづくりを推進します。

(1) 地域自治の推進		企画課、関係各課			
実施内容	地域の自治力を醸成・強化するため、新たな枠組みによるまちづくり組織の設置に向けた財政的支援及び、人的支援など地域と行政との連携方法等について検討する。				
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	検 討 ・ 実 施 				
効果	地域自治力の向上				

3 人材育成の推進

少子高齢化などの社会構造の変化に的確に対応していくためには、職員や組織の質を向上させる改革が必要です。

このため、自己啓発、職場研修、職場外研修を3本柱とした職員研修の計画的な実施を通じて、「市民目線と現場主義」、「顧客意識」、「スピード感・コスト意識」等の基本姿勢の浸透を図るとともに、職員の行動変容を促し、高度化・多様化する市民ニーズに的確に対応できる職員を育成します。また、能力と実績に基づいた人事考課制度の充実に努めることにより、職員の意識改革、公務能率の向上を図ります。

(1) 人材育成の推進		総務課				
実施内容	<p>沼田市人材育成基本方針に基づき、職員の可能性や能力を最大限に引き出し、職員一人ひとりのやる気と向上心を高め、更なる組織の活力と行政サービスの向上を図る。</p> <p>① 人事考課制度の充実 職員の意識改革、公務能率の向上を図るため、能力と実績に基づいた人事考課制度の充実に努める。</p> <p>② 職員研修の充実 高度化・多様化する市民ニーズに的確に対応できる職員を育成するため、自己啓発、職場研修、職場外研修を柱とした職員研修を計画的に実施する。</p>					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	人事考課制度の充実					
職員研修の計画的実施						
効果	人材育成の観点に立った人事管理や人事考課による公務能率の向上					

(2) 職員の意識改革		総務課、企画課				
実施内容	<p>職員提案や職員研修などの実施により職員の意識改革を図り、業務改善に取り組むとともに、職場環境の向上に努める。</p> <p>① 職員提案制度の実施 創造性豊かな職員の育成と柔軟で活力のある行政運営のため、政策提言から業務の改善まで職員からの実効性ある提案を求める職員提案制度の充実に努める。</p> <p>② 職員自主研究活動の促進 市行政施策に関する調査研究を行うため、職員が自主的に結成するグループを援助し、職員の相互意識の啓発と政策形成能力の向上を図る。</p> <p>③ 職員研修の充実（再掲） 高度化・多様化する市民ニーズに的確に対応できる職員を育成するため、自己啓発、職場研修、職場外研修を柱とした職員研修を計画的に実施する。</p> <p>④ 職員の接遇能力の向上 接遇能力の習得と向上を図るため、『接遇マニュアル』による実践を徹底する。</p>					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	実施					
効果	職員の意識改革、事務事業の改善、接遇能力の向上					

4 財政運営の健全化

合併に伴う普通交付税の加算措置の終了や人口減少による税収の減少、社会保障費の増加などに対応するため、自主財源の確保に努め、将来にわたり持続可能な財政の健全化を目指します。

(1) 健全な財政運営の推進		財政課				
実施内容	人口減少社会にあっても、安定した行政サービスを維持するため、経常的経費の一層の削減に努めるとともに、市債の発行に当たっては、後年度の公債費負担に十分留意し、常に経常収支比率や実質公債費比率などの財政指数を念頭に置き、安定的な財政運営に取り組む。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	健全な財政運営の推進					
効果	平成30年度決算数値を著しく上回ることはないよう努め、財政の健全化を図る。 参考(H30年度決算：実質公債費比率9.2%、経常収支比率95.2%)					

(2) 地方公営企業の経営健全化		上下水道課				
実施内容	下水道事業への地方公営企業法の適用を踏まえ、業務委託や指定管理者制度など民間活力の活用を推進する。また、施設の老朽化対策として長期的な視点に立った維持管理費の削減、独立採算制の原則に基づく使用料の改定等についても検討を行う。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	経営健全化の推進					
効果	経営の健全化					

(3) 自主財源の確保		秘書課、企画課、財政課、 収納課、関係各課				
実施内容	<p>① 自主財源の確保 市ホームページや広報ぬまた等の有効活用、ネーミングライツの積極的な導入など広告収入による自主財源の確保に努める。</p> <p>② ふるさと納税の促進 ふるさと納税「水と緑の大地ふるさとぬまた寄附金」の積極的なPRや返礼品の充実等に努め、寄附金の増額を図る。</p> <p>③ 市税収入の確保 安定した財政基盤を確立するため、債権管理の適正化を図るとともに、市税等の収納率の向上に努める。</p> <p>④ 遊休市有財産の賃貸及び売却の促進 遊休地化し活用見込みのない市有財産の賃貸及び売却を推進する。</p>					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	検 討 ・ 実 施					
効果	自主財源の確保					

5 公共施設等総合管理計画の推進

公共施設等の利用状況、地域の特性やバランス、維持管理コスト等を総合的に勘案し、適正配置と効率的な維持管理を図ります。また、安全で持続的な行政サービスを提供するため、沼田市公共施設等総合管理計画の着実かつ、早期実施を図ります。

(1) 公共施設等総合管理計画の推進		財政課、関係各課				
実施内容	国の新たな方針に基づき第1期アクションプランの見直しを行い、国が令和2年度までに策定するよう求めている個別施設計画に位置づけ、早急に対応すべき施設の優先度を定め、公共施設等の全体最適を図る。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	第1期アクションプランの見直し・推進					
	改訂版アクションプランの推進					
効果	利用者の安全性の確保及び維持管理経費の削減					

6 定員管理の推進と良好な職場環境づくり

人口減少を見据え、計画的な職員採用、優遇退職制度の推進、業務改善や事務事業の見直しなどにより、引き続き、定員の適正管理に努めるとともに、定員適正化計画を策定します。また、ワーク・ライフ・バランスの推進により、良好な職場環境づくりに努めます。

(1) 定員の適正化		総務課、企画課				
実施内容	① 定員適正化計画の策定 職員の退職状況等を勘案しながら、長期的視点に立った計画的な職員採用を行うとともに、行政需要等を踏まえた、より適正な職員体制を構築するため、定員適正化計画を策定する。 ② 定員の適正管理の推進 限られた行政資源を有効活用し、人口減少社会にあっても行政サービスの維持・向上を図るため、再任用制度や会計年度任用職員制度など多様な任用形態を活用し定員の適正管理に努める。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	定員適正化計画の検討・策定		定員適正化計画の推進			
	定員の適正管理の推進					
効果	定員適正化計画を策定し、定員の適正管理に努める。(参考 H31.4.1現在 404人)					

(2) ワーク・ライフ・バランスの推進		総務課、企画課、全課				
実施内容	やりがいや充実感を感じながら働ける職場づくりを推進するとともに、子育てや介護など多様な事情を抱えた職員が、仕事と家庭生活を両立しながら能力を発揮できる職場環境づくりを推進する。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	実施					
効果	職員の健康保持、長時間労働の縮減、業務の効率化					

7 効率的な行政運営の推進

安定した行政サービスを持続的に提供するため、業務改善による事務の効率化を推進します。また、PDC Aサイクルに基づく行政評価制度を活用し、継続的に事務事業の見直しを行い、行政効率の改善に努めます。

(1) 業務改善の検討・推進		企画課、全課				
実施内容	<p>人口減少社会においても安定した行政サービスを持続的に提供するため、業務改善による事務の効率化を図る。</p> <p>① 団体等の事務局事務への市の関与の在り方の検討 団体事務への関与の在り方について検討し、団体の自主・自立的な活動が促進されるよう働きかけを行うとともに、公益性、適格性、公平性などの観点から補助金制度の適正化について検討する。</p> <p>② 事務分掌の見直し検討 事業目的の変化などに柔軟に対応し、事業効果を最大限に発揮させるため、担当課や事業実施主体の見直しなどについて検討する。</p> <p>③ 業務マニュアルの整備検討 担当職員への依存度が高い業務の解消、業務の質の均一化、引き継ぎ時間の縮減等により業務の効率化を図るため、庁内統一的な基準によるマニュアルの作成について検討する。</p> <p>④ 部局連携・情報連携の検討 部局間における類似事業、重複業務などを解消するため、各部局がもつ最新情報を庁内で共有できる仕組みを検討する。</p> <p>⑤ 支所等出先機関の機能の見直し検討 本庁との重複業務や連絡体制などについて見直しを行うとともに、支所等の機能や役割、在り方などについて検討を行う。</p> <p>⑥ 会議運営の在り方検討 会議運営のルール化について検討し、回数、開催時間の短縮、会議録の簡略化など会議運営の効率化を推進する。</p>					
	スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
効果	業務改善による事務の効率化、行政サービスの質の向上、職員の働き方改革の実現					

(2) 行政評価制度に基づく事務事業の見直し		企画課、全課				
実施内容	<p>① 行政評価制度の活用 行政活動の成果や効率性を評価する行政評価制度の充実を図るとともに、事務事業の評価結果を総合計画の進行管理及び次年度の予算に反映する。</p> <p>② 事務事業の見直し 事務事業の妥当性、必要性、効率性や課題等を検証し、「選択と集中」の視点に立ち、事務事業の見直し（再編・整理、経費節減等）を進める。</p>					
	スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
効果	事務事業の効率性の向上、市民ニーズへの対応					

8 組織機構の見直し

組織の再編・合理化を進め、簡素で分かりやすい組織体制を目指すとともに、社会情勢により変化していく市民ニーズにも的確に対応できる柔軟で機能的な体制の構築を推進します。

(1) 効率的な組織機構の整備		企画課				
実施内容	① 組織機構の見直し 新たな行政課題や市民ニーズ、分権化等へ対応するため、組織の再編・統合などにより、スリムで柔軟な組織機構を構築する。 ② 市民にわかりやすい組織づくり 市民にわかりやすく、利便性を重視した「市民目線」の組織づくりを推進する。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	実施					▶
効果	新たな行政課題や市民ニーズへの的確・迅速な対応、効率的な組織機構の確立					

(2) 適正な人員配置の実施		総務課、企画課				
実施内容	職場の業務量や職員の資質・能力に応じた適正な人員配置を行う。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	実施					▶
効果	効率的な行政運営					

9 民間活力の導入促進

民間事業者等の知識や経験を活かし、業務の効率化と行政サービスの向上を図るため、民間活力の導入を促進し、簡素で効率的な市政運営を目指します。

(1) 民間委託・民営化の推進		企画課、関係各課			
実施内容	公的関与のあり方を検証し、民間委託や民営化を推進する。				
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	推 進				
効果	民間活力の導入による市民サービスの向上とコスト削減				

(2) 民間提案制度の推進		財政課、関係各課			
実施内容	民間事業者等からの知識やアイデアを取り入れ、コストの削減やサービスの質に優れた提案を事業化し、良質な行政サービスを提供するため、民間提案制度を推進する。				
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
	推 進				
効果	良質な行政サービスの提供、財政負担の軽減				

10 スマート自治体の推進

社会の情報化（ICT化）に対応した高度な行政サービスの提供に努めるとともに、行政情報システムのコスト削減、業務の効率化を図るため、情報保護（情報セキュリティの確保）に十分留意しつつ、自治体クラウドやAI・RPAの導入について検討します。

(1) 情報保護（情報セキュリティの確保）		企画課、全課				
実施内容	情報通信技術の利用における安全性及び信頼性を確保するため、情報セキュリティの管理体制を強化し、適正な運用を図る。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	実施					
効果	情報セキュリティの強化					

(2) 自治体クラウドの導入の推進		企画課、関係各課				
実施内容	住民情報・税情報等の基幹系システム、財務会計・グループウェア等の情報系システムやネットワークについて、操作性、経費面等から検証するとともに、業務の効率化やコストの削減を図るため、自治体クラウドの導入を推進する。					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	検討	実施				
効果	業務の効率化、コスト削減					

(3) 情報化の推進		企画課				
実施内容	<p>① タブレット端末の活用検討 行政情報や火災・防災・災害などの緊急情報を的確かつ迅速に市民に提供するとともに、ペーパーレス化を図るため、タブレット端末の活用について検討する。</p> <p>② AI・RPAの導入・活用の検討 限られた人的・財政的資源を有効活用し、安定した行政サービスを維持していくため、市民サービスの向上に資するものやコスト削減、事務の効率化に繋がる最先端技術等の活用について検討する。</p>					
スケジュール	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
	タブレット端末の活用検討					
	AI・RPAの導入・活用の検討					
効果	市民の利便性の向上、コスト削減、事務の効率化					

◆ 用語解説

○NPO

非営利組織。営利を目的とせず、公益のために活動する民間団体の総称。

○市民意見提出手続(パブリックコメント)

市の重要な政策等を策定するときに、事前に素案等を公表して市民に意見を求め、提出された意見を踏まえて計画等を意思決定するとともに、提出された意見とそれに対する市の考え方を公表する一連の手続き。

○実質公債費比率

公債費及び公債費に準じるものによる財政負担の度合いを判断する指標。借入金（地方債）の返済額（公債費）の大きさを、その地方公共団体の財政規模に対する割合で表したものの。

○経常収支比率

財政構造の弾力性を測定するための指標。人件費や扶助費、公債費など毎年度経常的に支出される経費（義務的経費）に、地方税や地方交付税などの一般財源がどの程度費やされているのかを求めたもの。

○ネーミングライツ

公共施設等のネーミングライツ（命名権）を付与する代わりに、その対価をいただく考え方。

○ワーク・ライフ・バランス

やりがいのある仕事と充実した私生活を両立させるという考え方。
仕事と生活の調和。

○自治体クラウド

地方公共団体が情報システムのハードウェア、ソフトウェア、データなどを自庁舎で管理・運用することに代えて、外部のデータセンターにおいて管理・運用、ネットワーク経由で利用することができるようにする取組であって、かつ、複数の地方公共団体の情報システムの集約と共同利用を進めることにより、経費の削減及び住民サービスの向上等を図るもの。

○AI（人工知能）

人工的な方法による学習、推論、判断等の知的な機能の実現及び人工的な方法により実現した当該機能の活用に関する技術。

○RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）

一連の定型的な業務に対して、人間と同様の処理ができるようにした業務自動化の取り組み。