

第 6 回 野田市行政改革推進委員会

令和 7 年 2 月 1 7 日（月）
午前 1 0 時から
市役所低層棟 4 階 委員会室

1 開 会

2 議 事

- （ 1 ） 第 5 回行政改革推進委員会資料の修正について
- （ 2 ） 組織の統廃合と組織体制の整備について
- （ 3 ） 行政サービスの広域化（一部事務組合等の活用）について
- （ 4 ） 民間施設の有効活用について

3 閉 会

時間外勤務の適正化

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

時間外勤務は、緊急的、季節的なものや、業務量の増加に伴うもの等やむを得ない要因によるもののほか、業務の進め方や、時間配分等、事務の改善が必要なものがあり、その要因を精査することで何が必要なのかを見極め、その要因に応じて職員配置や定数管理、または、事務の効率化等を図る。

現行行政改革大綱に基づく効率的な人材活用の推進を踏まえた上で、新たに導入される会計年度任用職員の活用を積極的に進めながら、仕事のやり方を抜本的に見直し、業務量に応じて柔軟に職員を配置することで、時間外勤務の削減を図る必要がある。

(2) これまでの取組状況

①職員配置・定数管理

適正な人員配置を目的としたヒアリングを実施し、各部署における事務の現状や課題、業務量、事務改善の状況等について把握した上で、正規職員、再任用職員及び会計年度任用職員をバランスよく配置した。

②事務の効率化

支払業務やデータ入力業務など一部の業務にRPAやAI-OCRを導入し、事務の効率化を図っている。また、令和6年度にはノーコードツールを全庁的に試験導入し、事務の効率化を目指した。

③会計年度任用職員の活用

令和2年度に試験導入し、令和4年度から本格導入している会計年度任用職員の活用については、会計年度任用職員が従事できる事務の整理を進め、正規職員が本来行うべき企画や立案などの業務に従事できる時間を確保することとした。

④時間外勤務の上限時間等の設定

民間労働法制において「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」により時間外労働の上限規制等が導入されたことを受け、本市においても令和4年4月から1月当たり45時間などの時間外勤務の上限時間を設定している。

時間外勤務が月45時間を超える、又は年間360時間を超える見込みの職員がいる所属について、所属長から報告を求めるとともに、時間外勤務が多い原因、職場の現状と今後の対策等について、ヒアリングを実施している。

⑤ノー残業デーの取組

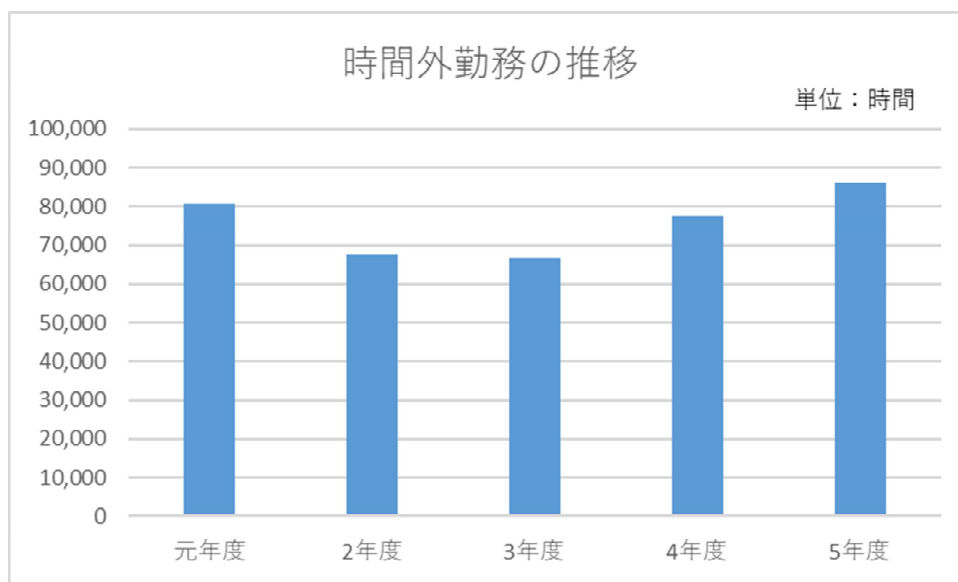
毎週水曜日及び金曜日と給料日をノー残業デーに設定して、時間外勤務を実施しないで帰庁することを促している。

近隣市では、毎週水曜日に設定、あるいは所属ごとに自由に週1日を設定するなど頻度としては週1日としている市が多い状況である。

(3) 時間外勤務の状況

令和5年度の時間外勤務時間数（選挙事務及び消防を除く）は86,212時間であった。令和元年度から3年度にかけて減少したが、その後は増加に転じている。

しかし、令和2年度から4年度にかけては新型コロナウイルス感染症の影響が大きく、各種イベントや会議の中止等により業務量が減少したことで、時間外勤務も少なくなっていたため年度間で比較検証することが難しい状況である。



年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
時間外勤務時間数	80,837	67,510	66,586	77,627	86,212
1人当たりの月平均時間	9.3	7.2	7.0	8.1	8.9

(4) 時間外勤務の検証

時間外勤務の要因については、台風や大雨時における水防対策等の突発的な事案や課税課における当初賦課等の季節的な事案等、時間外勤務となるのはやむを得ない事案がある一方、業務改革が進んでいない事例や所属長の進行管理が不十分であった事例が見られる。

《やむを得ない時間外勤務》

- ・災害、水防等による緊急的な勤務
- ・当初賦課による季節的な勤務
- ・各種イベントへの参加による勤務
- ・審議会や総会等、夜間及び休日に開催される会議への対応
- ・市民対応による勤務

《削減が必要な時間外勤務》

- ・業務改革により業務の圧縮等が可能な業務
- ・スケジュール管理が甘い業務
- ・付き合い残業や、時間への意識の欠如による勤務

2 課題

- ・事務の改善・効率化に対する職員一人一人の意識を改める必要がある。
- ・業務の進行管理のやり方を見直す必要がある。
- ・定年延長職員、再任用職員及び会計年度任用職員の活用及び業務委託などを検討し、抜本的な業務の見直しが必要である。
- ・R P AやA I－O C R等のデジタル技術等を活用している事例はまだまだ少なく、十分に効率化が進んでいるとは言えない状況である。
- ・職員の働き方改革を推進するとともに、ワークライフバランスの充実を図り、職員のやる気を向上させる必要がある。
- ・毎週水曜日及び金曜日と給料日を設定しているノー残業デーについては、ノー残業デー以外の日は時間外勤務を実施してよい日と考えるなど、逆効果に働いている所属も見受けられることから、適正な実施となるよう見直す必要がある。

3 次期行政改革大綱の方針

【時間外勤務の適正化】

事務の改善・効率化に対する職員一人一人の意識改革を進めるとともに、定年延長職員、再任用職員及び会計年度任用職員を活用し、正規職員も含めて適切な人員を必要な部署に配置するとともに、業務委託などを検討し、時間外勤務を縮減していく。

総務部は、担当課任せにすることなく、各所属の負担が軽減するようフォローし、業務の進行管理のやり方を見直す。

デジタル技術等の活用に関して、R P AやA I－O C Rに加え、今後はノーコードツールを積極的に活用することで自治体D Xを加速させ、業務の効率化や見直しを実施し、時間外勤務の適正化を図る。

ワークライフバランスの充実を図り、職員のやる気を向上させるため、職員の働き方改革を推進する。

ノー残業デーについては、時間外勤務の縮減に繋がる適正な実施となるよう実施日の見直し等を検討していく。

人事評価制度活用推進

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

人事評価の公平性を確保するための評価方法等の見直しを行い、評価結果である能力、実績を適正に昇給・昇格に反映させるとともに、計画的な能力開発や人材育成への活用を進める。

(2) これまでの取組状況

① 現行の人事評価の実施内容

全職員を対象とした能力評価及び業績評価による人事評価を実施している。なお、評価のばらつきや偏りの解消に向けては評価者を対象とした研修の実施や評価内容の見直し等を行っている。

令和2年度には、重点項目として「報連相の徹底」等を追加するとともに、各項目について最高評価又は最低評価をつけた場合はその根拠理由を具体的に記載させるように変更した。

○能力評価 職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価

評価期間：4月から翌年3月まで

評価項目：仕事の質（業績）、能力、態度の3分野に加え、重点項目による評価

能力分野については、職級に応じて状況把握、企画立案、理解判断、関係構築、情報活用等の項目別に評価

態度分野については、リーダーシップ、市民感覚、責任感、規律・倫理等の項目別に評価

重点項目については報連相の徹底等の項目別に評価

評価方法：職員が職務遂行の中でとった行動を、評価項目及び着眼点に照らし、発揮した能力の程度を評価

仕事の質（業績）は10段階、能力、態度については7段階で自己評価を実施後、評価者による2段階評価を実施（1、2級、技能労務職は1次評価のみ）。評価者は職級に応じ副市長、部長、次長、課長相当職

評価対象：全職員

○業績評価 職員が職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価

評価期間：4月から翌年3月まで

評価項目：業績目標（業務内容、達成目標、業務割合）を職級別に3個から

10 個設定し、達成状況について評価

評価方法：業績目標の達成状況、進捗状況及び目標達成に向け職員が果たした役割の程度を評価

年度当初に被評価者、評価者で業績目標を共有する目標設定面談において目標を設定する。年度途中には、進捗状況等に応じ目標修正等を行う中間面談を実施し、年度末に自己評価を実施のうえ評価時面談で達成状況を確認の上AからDまでの4段階で評価する。

評価対象：係長級以上(4級から8級まで)の職員(3級以下及び技能労務職は能力評価の仕事の質(業績)を業績評価として実施)

②評価結果の昇給・昇格への反映状況

評価者間の評価水準のばらつきを少なくすることを目的とした研修の実施等により、評価の精度向上に努めたが、評価のばらつきが解消しきれていないことから、管理職の勤勉手当の成績率加算及び職員の昇格時の参考という形での反映にとどまっており、全職員の昇給及び昇格へ反映することはできなかった。

※勤勉手当の成績率加算

部長から課長補佐(相当職含む。)までの管理職を対象として、勤務成績が特に優秀な職員及び勤務成績が優秀な職員に対し、6月期、12月期の勤勉手当に成績率を加算する。

(参考) 野田市一般職の職員の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則

(勤勉手当の成績率)

第14条 成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合とする。

- | | |
|------------------|--------------------------|
| (1) 勤務成績が特に優秀な職員 | 100分の109を超え、100分の118.5以下 |
| (2) 勤務成績が優秀な職員 | 100分の102.5を超え、100分の109以下 |
| (3) 勤務成績が良好な職員 | 100分の102.5 |
| (4) 勤務成績が良好でない職員 | 100分の102.5未満 |

③公務員の人事評価制度における問題点

業績評価については、営利を追求しない公務の性格上、民間企業等における売上の増加やシェア(市場占有率)の向上といった客観的な指標を設定することが難しく、また、民生部門、福祉部門、土木部門、教育部門等、所属によって職務内容が全く異なっており、これを各部局の長が担当業務ごとに評価するため評価の公平性の確保が難しい。

また、業績目標となる職務の多くは法律や計画等で定められた必達目標となっており、完成することが当然である成果に対し、何を視点に評価するのかが定まっていない。以上の状況により、公平性の確保の観点から、業績評価よりも能力評価を優先せざるを得ない現状がある。

さらには、安定志向から公務員という職業を選択した職員や、仕事より家庭を

優先する意識の高まりを背景に昇格を望まない職員が増加してきていることも人事評価制度の運用を難しくしている。

参考：近隣市の人事評価の実施状況（令和5年度）

	本市	松戸市	柏市	流山市	我孫子市	鎌ヶ谷市
評価方法	絶対評価	相対評価	相対評価	絶対評価	絶対評価	相対評価と絶対評価の併用
勤勉手当への反映	18.4%程度が加算(R2.6月)	7人に1人程度が加算	上位20%が加算	反映済	反映済	上位20%が加算
昇給への反映	活用なし	活用なし	管理職で反映	反映済	反映済	活用なし

2 課題

- ・現在の評価方法では、評価者間の評価のばらつきが大きく、昇給への反映ができていない実情があり、第三者機関による人事評価の実施を含めた評価方法及び面談方法の抜本的な見直しが必要である。
- ・評価方法、面談方法の見直し後には、適正な自己評価、公正な評価方法の習得、効果的な面談方法の習得等についての人事評価研修の充実を図る必要がある。
- ・評定結果の人事管理への反映は、管理職勤勉手当の加算支給及び昇格時の参考にとどまっているため、評定結果活用の職級拡大を図る必要があるとともに昇給への活用が必要である。

3 次期行政改革大綱の方針

人事評価については、公平性を確保するための評価方法等に課題があり、昇給に反映させることができていない。そのため、第三者機関による人事評価の実施について検討する。また、引き続き評価方法等の見直しを行うとともに、先進市の事例を研究し、評価方法等を確立させ、全職員の上位20%を目安に勤勉手当の加算対象とし、一部昇給にも取り入れることで人事運営に反映させるとともに、人材育成を進める。

（見直しの方向性）

職員の適性や能力に合わせた人材配置につなげるため、人事評価を適正に昇給・昇格に反映させ、人材育成を進める。なお、評価者によって評価のばらつきがあるため、第三者機関の活用も含め、その改善を図る必要がある。

職員研修の充実

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

職員研修については、各職員が自分に必要な能力を自覚し、自発的に能力向上に取り組むことが重要であるため、研修内容は職員の要望等も参考にしながら検討していく。

研修は自らが学んだ知識等を業務に活かすことと、得られた知識等を他の職員に広げることが重要であるため、受講後に得られた知識の共有化を図る取組を構築する。

職場研修、職場外研修等の各種研修について、毎年度、効果を検証し、拡充を図る。

次の研修については、重点的に拡充を図る。

- ・女性管理者育成研修
- ・メンタルヘルス研修
- ・民間企業等への派遣研修
- ・接遇・マナー研修
- ・管理職研修

(2) これまでの取組状況

①職員の要望等も参考にした研修の検討

職員の要望を把握するため、令和元年度以降全職員を対象としたアンケートを3回実施した。また、受講報告書においても受講したい研修内容や伸ばしたい能力を設問に加え、次年度の研修計画を策定する際の参考とした。

②研修で得られた知識の共有化

研修受講後に得られた知識の共有化を図る取組については、外部の研修を受講した職員を内部研修の講師とする取組を進めている。内部で研修講師を務めるにあたり、講師を務めた職員の意識も変わり、高い研修効果を得られたものと考えている。

③研修効果の検証

研修効果の検証は、研修修了者が提出する受講報告書にて理解度及び達成度等の評価をさせ、集計結果をもとに実施し、要望等と合わせて次年度の研修計画の策定において活用している。

④重点研修の拡充

- ・女性管理職育成研修

女性職員のキャリア意識の醸成を図るため研修を実施してきたが、いまだ女性部長が誕生しておらず、管理的地位に昇格しても希望降格制度による申出書が提

出される状況が見受けられるなど、女性職員の育成環境が整っていない。さらに、近年は男性職員の中にも希望降格制度を利用する者が増えており、女性管理職育成へ影響を及ぼしている。そのため、令和2年度以降は若手女性職員を対象に研修を実施し、キャリア早期の段階で意識醸成を図ることに注力している。

- ・メンタルヘルス研修

メンタルヘルス対策の一つとしてメンタルヘルス研修を実施してきた。本市における心の病気による療養休暇取得者及び休職者数は年度により増減があるが、近年は緩やかな増加傾向であるため、対応が必要な状態が続いている。

- ・民間企業等への派遣研修

民間企業等への派遣については、令和元年度に株式会社高島屋柏店へ2名を派遣し研修を行った。しかし、満足な結果を得ることはできなかった。それ以降、民間企業等への派遣については、随時検討してきたが令和6年10月から1年半の間、株式会社サイボウズへの派遣を実施している。

一方、国土交通省や千葉県をはじめとした他の行政庁への派遣は継続して実施しており、知識や情報の習得に努めている。

- ・接遇・マナー研修

接遇マナー研修については、新規採用職員を対象に外部講師を招いて実施するとともに、他の庁内研修でも接遇関連の研修を行うなど接遇の底上げを行っている。市民の要望は多様化・複雑化しており、また、研修の効果は直ちに発揮されるものではないことから、今後も研修を継続し、効果について検証していきたい。

- ・管理職研修

管理職研修については、従来から行われていた課長級・課長補佐級職員研修に加え、組織マネジメントや経営リーダーシップを学ぶ管理職職員研修を実施した。また、令和5年度からは課長級職員研修と課長補佐級職員研修を分けて実施し、それぞれ人材マネジメントとOJT実践を学ぶものとした。さらに令和6年度からは、職員マインド向上を目的として研修を管理職級職員研修として実施した。

(参考) 研修の実施状況

◆女性管理職育成研修 ※対象は主に主任主事級の女性職員

年度	研修内容	受講者数
2年度	女性職員研修（フォローアップ）	16人
3年度	女性職員研修（フォローアップ）	19人
4年度	女性職員研修（フォローアップ）	15人
5年度	女性職員研修（フォローアップ）	11人

【女性職員の管理的地位への登用状況】

年度	性別	次長相当職	課長相当職	課長補佐相当職	係長相当職
2年度	男性	17人 (94.4%)	59人 (93.7%)	75人 (83.3%)	205人 (75.4%)
	女性	1人 (5.6%)	4人 (6.3%)	15人 (16.7%)	67人 (24.6%)
3年度	男性	19人 (95.0%)	51人 (89.5%)	89人 (81.7%)	198人 (71.7%)
	女性	1人 (5.0%)	6人 (10.5%)	20人 (18.3%)	78人 (28.3%)
4年度	男性	17人 (94.4%)	50人 (87.7%)	91人 (82.7%)	211人 (69.9%)
	女性	1人 (5.6%)	7人 (12.3%)	19人 (17.3%)	91人 (30.1%)
5年度	男性	22人 (95.7%)	54人 (91.5%)	79人 (76.0%)	221人 (70.6%)
	女性	1人 (4.3%)	5人 (8.5%)	25人 (24.0%)	92人 (29.4%)

◆メンタルヘルス研修

年度	研修内容	受講者数
2年度	メンタルヘルス研修	30人
3年度	メンタルヘルス研修	42人
4年度	メンタルヘルス研修	45人
5年度	メンタルヘルス研修	64人

※29年度からのメンタルヘルス研修は、人事異動により異動となった者を対象として午前に実施し、主に新任管理職を対象として午後に実施

◆民間企業等への派遣研修

年度	研修内容	派遣者数
元年度	接遇・マナー研修（株式会社高島屋柏店へ派遣）	2人

◆接遇・マナー研修

年度	研修内容	受講者数
4年度	コンシェルジュ研修	10人
5年度	コンシェルジュ研修	10人

◆管理職研修

年度	研修内容	受講者数
2年度	課長級・課長補佐級職員研修	20人
3年度	課長級・課長補佐級職員研修	20人
	管理職級職員研修	12人
4年度	課長級・課長補佐級職員研修	25人
	管理職級職員研修	12人
5年度	課長補佐級職員研修	29人
	課長級職員研修	9人

2 課題

- ・管理職がマネジメント力を発揮できないことが原因で業務の停滞や時間外勤務の増加に繋がっている職場があり、管理職をはじめ、職員の意識や能力を向上

される必要がある。そのため、研修の効果を高める方法について検証し、対策を実施していく必要がある。

- ・研修の受講者に対し、受講前に研修の目的等について意識付けすることにより、積極的に学ぶ意識を持たせる必要がある。
- ・社会情勢の変化を常に注視し、職員の意見等も参考にしながら、新たな課題や問題に対し、現実に応じた研修の実施について検討する必要がある。
- ・学んだ知識等を業務に活かし、他の職員に広げることが重要であるため、受講後に得られた知識の共有化を図る取組を構築する。
- ・研修には直ちにその効果が表れないものもあり、その効果の検証方法が課題となる。現在は、研修修了者が提出する受講報告書にて理解度及び達成度等の評価をさせ、集計結果をもとに効果を検証し、要望等と合わせて次年度の研修計画の策定において活用しており、今後も継続して効果の検証等を実施していく必要がある。
- ・本市における女性職員の管理職登用率は近隣市と比較しても低い状況にあり、今後のキャリアデザインを考えさせるような研修を行う必要がある。
- ・事務分掌に関しても、女性を庶務につけるなどの男女差がかなりの頻度で見られる。また、女性職員の管理部門の要職への登用も少ないことから、OJTを基本としたうえで、人事異動によりキャリアの形成を図っていく必要がある。

3 次期行政改革大綱の方針

【職員研修の充実】

受講前に研修の目的等について意識付けを行った上で研修を実施し、管理職をはじめとした人材の更なる育成を図るとともに、受講後に得られた知識の共有化を図っていく。

社会情勢の変化を常に注視し、職員の意見等も参考にしながら、新たな課題や問題に対し、現実に応じた研修の実施について検討していく。

また、職場研修、職場外研修等の各種研修について、実施後に効果を検証することとし、研修内容や実施の要否、拡充を常に検討していく。

さらに、事務分掌を整理し、OJTやジョブローテーションにより女性職員のキャリア形成を図っていく。

なお、次の研修については重点的に実施・拡充する。

- ・女性管理職育成研修
- ・メンタルヘルス研修
- ・民間企業等への派遣研修
- ・接遇・マナー研修
- ・管理職研修
- ・DX研修
- ・育児休業研修
- ・ハラスメント研修

自治体 D X の推進

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

電子自治体への対応及び情報セキュリティポリシーの遵守

人口の減少や高齢化の進展、地域経済の低迷等が地域を巡る課題の中で、システムの最適化を分析し、費用対効果及びクラウド方式等による効果的な導入方法を十分に検証しながら、電子自治体の実現を推進していく。その際、セキュリティ対策を十分講じるとともに、ICT弱者の方に情報格差が発生しないよう配慮する。また、IoTを活用した地域活性化の推進に取り組む。

※ ICT (Information Communication Technology)

…コンピュータの機能やデータ通信に関する技術に、コンピュータを活用した情報の共有や伝達する方法を含めたもの

※ IoT (Internet of Things)

…コンピュータ以外のモノがインターネットに接続され、相互に情報をやり取りする技術。例えば、ドアの開閉状態を知ることにより、見守りや介護に役立てたり、機械の故障を未然に防いだり、不具合に迅速に対応したり、様々な情報をインターネットを介し、離れた場所で活用する社会の実現により、地域の課題解決に強く期待されている技術

(2) これまでの取組

①組織体制の強化

全庁的に自治体DXを推進する上では、組織体制の強化が必要であったことから、令和4年4月に総務部行政管理課電子計算係を情報政策係に改めた。

さらに、体制を強化するため、令和5年4月に情報政策係を課に改め、総務部に情報政策課（情報政策係、情報システム係の2係体制）を新設し、市民の利便性の向上を図るための取組を進めている。

②窓口のデジタル化に係る取組

外国人が年々増加している状況に対応するため、令和2年10月から、タブレット端末を本庁舎の総合案内に1台、各フロアに2台ずつ、併せて15台を配備し、翻訳アプリを活用し、27言語に対応できる体制を整えている。令和6年12月からは、7階に配備していた2台のうち1台を関宿支所に配備した。

令和5年10月から、関宿支所及び各出張所にキャッシュレス決済を導入した。

市独自ではないものの、令和2年1月からコンビニ交付サービスの運用を開始し、申請書を記入することなく5種類の証明書の交付が可能となった。また、令和5年2月から引っ越しワンストップサービスの運用を開始し、マイナポータルを通じてオンラインによる転出届の提出、転入手続の予定連絡、転居手続の予定連絡が可能となり、従来、住所を移動する際は、転出及び転入で2回来庁する必要があったが、転出手続では原則来庁不要で、夜間や休日を問わず手続が可能となり、窓口の混雑緩和にもつながっている。

③内部事務のデジタル化に係る取組

平成31年4月から、A I 音声認識を活用した議事録作成支援システムを導入し、議事録作成に係る時間を大幅に短縮した。

また、令和5年4月から順次、A I－O C R、R P Aを国保年金課、生活支援課、子ども保育課、会計管理者、教育総務課、学校教育課に導入し、定型業務の効率化を図り、職員の時間外勤務を削減した。

生成A Iについては、令和5年8月から情報政策課、行政管理課、人事課の3課に試験的に導入し、挨拶文の作成補助、文章の添削、採用試験の面接質問の作成、研修資料の確認などに試験的に導入し、検証を開始した。

さらに、令和6年度から、I C T技術を取り入れ、高齢者支援課では医療・介護連携システム、認定審査会のオンライン化システム、介護認定調査員支援システム、保健センターではオンライン診療、子ども保育課では直営保育所における保育支援システムの各事業に着手している。

ノーコードツールについては、専門知識のない職員であっても業務改善できるアプリを作成可能であることから、令和6年6月からサイボウズ社の無料プログラムに参加し、人事課では会計年度任用職員の管理アプリの構築、情報政策課では職員研修後の習熟度テストの結果分析などについて業務改善に着手した。また、無料プログラムの参加に合わせ、市におけるD X人材の育成を目指し、令和6年10月からサイボウズ社に職員1名を派遣した。

④インターネットを活用した取組

平成29年8月からスポーツ施設に導入している公共施設予約システムについては、令和4年10月から、対象施設に令和4年8月にオープンしたのだしこども館 supported by kikkoman（児童センター）を追加し、令和5年8月から、公民館10館を追加した。

令和5年4月から、斎場予約システムを導入した。

順次、ちば電子申請サービスが利用できる手続を拡大している。

⑤職員の意識改革

自治体D Xを推進するためには、職員の意識改革が重要であることから、職員研修にも力を入れ、新規採用職員から管理職までを対象とした職級別研修や事務改善提案研修に自治体D Xのカリキュラムを組み込み、全庁的にD Xの推進といった意識を持つよう取り組んでいる。

⑥基幹業務システムの標準化

国では、従来、地方公共団体が個別に開発しカスタマイズをしてきた基幹業務システムについて、令和3年9月1日から施行した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いた方針を定め、令和7年度末までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指している。市では、住民記録や税、福祉など、対象となる基幹20業務について、令和4年12月から、システム改修のほか、標準仕様書と市システムの違い等の洗い出し、標準化後の事務フロー確認等の作業に着手している。

導入時期	内 容
平成31年4月	会議録作成システム 会議録作成の効率化を図るため、A I 音声認識を活用した議事録作成支援システムを導入
令和2年1月	コンビニ交付サービス 市民の利便性の向上のため、マイナンバーカードを利用して、全国のコンビニエンスストア等のマルチコピー機から住民票の写し等の証明書を取得できるコンビニ交付サービスの運用を開始
令和2年7月	タブレット端末の本庁舎設置 外国人への多言語対応などに活用するためのタブレット端末15台を本庁舎の各階に設置し、窓口で翻訳サイトなどに活用
令和4年4月	情報政策係に改組 体制を強化するため、総務部行政管理課電子計算係を情報政策係に改組
令和4年10月	公共施設予約システムの対象施設を拡充 平成29年8月に導入した予約システムにのだしこども館 supported by kikkoman（児童センター）の音楽スタジオと調理コーナーにも拡大。 さらに、5年8月には、公民館10施設にも予約システムを導入
令和4年12月	基幹業務システム標準化に着手 標準化とは、国の示す仕様書に基づき、令和7年度末までに基幹20業務の標準化を行うとともに、ガバメントクラウド（全自治体共通のクラウドサービス）で運用することで、セキュリティレベルの統一を図るもの ※基幹20業務：住民記録、固定資産、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、介護保険、障がい者福祉、選挙人名簿、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金、子ども子育て支援、児童手当、児童扶養手当、健康管理、固定資産税、生活保護、戸籍、戸籍の附票
令和5年2月	引越しワンストップサービス マイナポータルを通じてオンラインによる転出届、転入（転居）予約ができるシステムの運用を開始
令和5年4月	情報政策課の新設 体制を強化するため、情報政策係を課に改め、総務部に情報政策課（情報政策係と情報システム係の2係）を新設 斎場予約システム 市民の利便性と管理方法の向上を図るため、紙台帳による予約から24時間365日インターネットで空き状況の確認や仮予約が可能となるシステムの運用を開始 A I－O C R、R P Aの導入 国保年金課：人間ドック申請情報入力 生活支援課：給付金の支払情報入力 子ども保育課：延長保育料のシステム入力 会計管理者：収納の消込作業 教育総務課：財務支払業務の入力 学校教育課：財務支払業務の入力 ※A I－O C R…文字が書かれた紙や画像をスキャンするO C R技術にA Iを組み合わせ、手書き文字や複雑なレイアウトも学習機能によって高い精度で文字認識が可能となる技術 ※R P A…定型的な業務を人間の代わりにプログラムが行うもので、繰り返し行う作業を自動化し、時間短縮や生産性を向上させる技術
令和5年8月	生成A Iの試験導入 情報政策課、行政管理課、人事課の3課に試験的に導入し、活用事務等の検証を開始
令和5年10月	キャッシュレス決済対応レジ 市民サービスの向上の一つとして、関宿支所及び4出張所にキャッシュレス決済対応レジを導入

令和6年6月	ノーコードツールの試験導入 内部事務の効率化を図るため、ノーコードツールを開発・提供しているサイボウズ社の無料プログラムに参加。また、参加に合わせ、市におけるDX人材の育成を目指し、10月からサイボウズ社に職員1名を派遣
--------	---

2 課題

- ・更なる市民サービスの向上に向けて、ICT技術の活用による業務のシステム化や定型的な業務へのAI-OCR、RPAの導入による業務の効率化を図ってきたが、デジタル技術をより積極的に活用することにより大胆な業務改革を行い、更なる事務の効率化や時間外勤務の削減を図る必要がある。
- ・AI-OCR、RPAの他に、生成AIやノーコードツールなどの有効なツールがあれば積極的に活用していく必要がある。
- ・生成AIについては、提供される情報の信憑性や個人情報の漏えいといった懸念事項がある一方、AIによる業務の効率化の一つの手法として有用であることから、活用する業務範囲や運用ルール等を定める必要がある。
- ・自治体DXを推進するためには、アプリやICT技術を導入すれば終わりではなく、それらを活用する職員の育成や職員一人一人の意識改革が欠かせないことから、体験型の研修を取り入れるなど、積極的に人材育成を図る必要がある。
- ・基幹業務システム標準化後には、マイナンバーによる連携が加速し、マイナポータルを活用し、スマートフォン等から様々な行政手続きができる「オンライン市役所サービス」が推進されることから、行政手続きのオンライン・デジタル化による利活用シーンの拡大に対応し、積極的に先進技術を導入する必要がある。
- ・デジタル化の推進は、個人情報流出等のリスクを伴うことから、技術の進歩等に伴い情報セキュリティを取り巻く状況の急速な変化に対応し、常に最新の情報や技術を取り入れ、情報セキュリティ対策を十分に講じていく必要がある。
- ・デジタル技術の活用に当たっては、デジタル技術を活用できない市民に配慮しつつ、行政手続きのオンライン化や事務の自動化などを進める必要がある。

3 次期行政改革大綱の方針

市民サービスの向上に向けて、情報セキュリティ対策を十分に講じた上で、先進的なデジタル技術であっても失敗を恐れずに導入・活用し、従来の枠にとらわれない業務改革を行い、更なる事務の効率化や時間外勤務の削減を図る。

自治体DXの推進に当たっては、デジタル技術を活用する職員の育成や職員一人一人の意識改革が欠かせないことから、体験型の研修を取り入れるなど、積極的に人材育成を図る。

令和7年度に予定されている基幹業務システム標準化後に想定される、マイナンバーカード及びマイナポータルを活用した行政手続きのオンライン・デジタル化に向けて、国の動向を注視しながら、市民の利便性の向上及び事務の効率化を図るため着実に準備を進める。

なお、デジタル技術の活用に当たっては、デジタル技術を活用できない市民に配慮しつつ、行政手続きのオンライン化や事務の自動化などを進めていく。

第 5 回行政改革推進委員会資料 修正箇所一覧

第 5 回行政改革推進委員会資料について、行政改革推進委員会の中で頂いたご意見を踏まえ、下表のとおり修正しました。

No	開催	資料		頁	修正箇所	修正内容
1	第 5 回	1-1	時間外勤務の適正化	P. 3	3 次期行政改革大綱の方針	文言の追加
2	第 5 回	1-2	人事評価制度活用 の推進	P. 3	参考：近隣市の人事評価の実施状況	文言の修正
3	第 5 回	1-2	人事評価制度活用 の推進	P. 3	2 課題	文言の修正
4	第 5 回	1-2	人事評価制度活用 の推進	P. 3	3 次期行政改革大綱の方針	文言の追加
5	第 5 回	1-3	職員研修の充実	P. 1	(2) ④重点研修の拡充	文言の修正
6	第 5 回	1-3	職員研修の充実	P. 2	(2) ④重点研修の拡充	文言の追加
7	第 5 回	1-3	職員研修の充実	P. 3	【女性職員の管理的地位への登用状況】	数値の修正(小数点以下の追加)
8	第 5 回	1-4	自治体D Xの推進	P. 1	(2) ②窓口のデジタル化に係る取組	時期の修正、台数の追記、文言の修正
9	第 5 回	1-4	自治体D Xの推進	P. 4	2 課題	文言の追加
10	第 5 回	1-4	自治体D Xの推進	P. 4	3 次期行政改革大綱の方針	文言の修正

組織の統廃合と組織体制の整備

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

行政需要の変化に的確に対応するため、行政需要に応じて部・課の組織について新設、統合、廃止を進める。組織の見直しに当たっては、簡素で効率的な組織を基本としつつ、柔軟で機動的な組織体制とするよう常に検証を進めていくこととする。

○31 年度に、次の組織の新設及び移管を行う。

- ・自然経済推進部に魅力推進課を設置する。
- ・生涯学習部の社会体育課をスポーツ推進課に変更し、市長部局の自然経済推進部へ移管する。

○32 年度に（仮称）子ども部の新設を検討する。

- ・31 年度は、子どもに関する窓口の一本化を図るため、庁内ワーキンググループでの意見を集約し、32 年度に（仮称）子ども部の設置を目指す。

○事業の進捗等により、次の組織の統合について検討を行う。

- ・愛宕駅周辺地区市街地整備事務所及び梅郷駅西土地地区画整理事務所は、事業の進捗に伴い、都市整備課への統合等を行う。
- ・次木親野井土地地区画整理事務所は、清算終了に伴い、業務の重心を台町東特定土地地区画整理事業に移し、早期の事業終了を図り、都市整備課への統合等を行う。

○4 年度に、次の組織の新設及び移管を行う。

- ・児童家庭部を健康子ども部、保健福祉部を福祉部に名称変更し再編・強化する。
- ・魅力推進課、広報広聴課の広報部門、商工観光課の観光部門を集約し、臨時的・実験的な組織として、市長直轄のPR推進室を新設する。
- ・広報広聴課の広聴部門については、総務課へ移管する。
- ・商工観光課の商工業務及び労政業務を担当する課として、商工労政課に名称変更する。
- ・保健センター（関宿保健センター）は、健康子ども部へ移管することにより関係課との更なる連携を図る。
- ・子ども支援室は、「子どもの発達相談室」と名称変更し、『発達・療育』に特化し、健康子ども部へ移管する。
- ・こだま学園及びあさひ育成園は、健康子ども部へ移管する。
- ・高齢者支援課と介護保険課は、二課を統合し高齢者支援課とする。
- ・人権・男女共同参画推進課は、福祉部へ移管する。
- ・防災安全課は、計画係と防災係の2係体制とする。また、防犯係は市民生活課へ移管する。

（２）現行行政改革大綱の方針における組織の新設や分割等の詳細の位置付け

現行行政改革大綱の方針は、「行政需要の変化に的確に対応するため、行政需要に応じて部・課の組織について新設、統合、廃止を進める。組織の見直しに当たっては、簡素で効率的な組織を基本としつつ、柔軟で機動的な組織体制とするよう常に検証を進める」ことであり、各年度における部署名を含む組織の新設や分割等の詳細については、策定に当たり予定していた組織の新設や分割等の例示として記載した。

令和３年度の間見直しに当たっては、複雑化・多様化し、更には高度化・深刻化する行政需要により迅速かつ的確かつ柔軟に対応するため、これまで以上に専門性の強化を図るとともに、臨時的・実験的な組織など従来の型にとらわれない組織へ不断に見直しを行うこととした。行政改革大綱の修正については、方針部分は見直さず、令和４年度に行う組織の新設及び移管の詳細を追記した。

（３）令和元年度以降の主な見直し

現行行政改革大綱の方針に基づき、行政需要の変化に的確に対応するため、柔軟で機動的な組織体制とするよう常に検証を進め、以下のとおり見直しを行ってきた。

年度	時期	見直し内容	見直し理由
元年度	４月	生涯学習部社会体育課を自然経済推進部へ移管し、スポーツ推進課に改称	スポーツを地域資源の一つと捉え、子どもから大人まで市民全体が取り組めるスポーツを活かしたまちづくりを推進するため
		魅力推進課の新設	市の魅力発信の取組を強化するため
		次木親野井土地区画整理事務所を関宿地区土地区画整理事務所に改称	次木親野井土地区画整理事業の清算終了に伴い、業務の重心を台町東特定土地区画整理事業に移し、早期の事業終了を図るため
３年度	１０月	児童家庭課児童相談係を課に格上げし、子ども家庭総合支援課を新設	個々のケースの問題解決に当たる社会福祉士等のケースワーカーを増員するとともに、保健師や精神保健福祉士等の専門職を配置し、児童虐待事案に係る体制を強化するため
	６月	新型コロナウイルスワクチン接種対策室の新設（市長直轄、臨時）	ワクチン接種に係る体制を強化するため
	２月	愛宕駅前出張所の新設	民間施設の有効活用を図るとともに、市民の利便性の向上及び本庁市民課窓口への利用客集中の解消を図るため
４年度	４月	魅力推進課、広報広聴課の広報部門、商工観光課の観光部門を集約し、ＰＲ推進室に改編（市長直轄、臨時）	市の魅力発信力を強化し、効果的に市の情報を発信するため

		保健福祉部の保健センターを児童家庭部に移管し、児童家庭部を健康子ども部に改称	子どもに関する窓口を一本化するため
		高齢者支援課と介護保険課を統合して高齢者支援課とし、保健福祉部を福祉部に改称	高齢者へのサービスを一体的かつ効率的に実施するため
5 年度	4 月	補修事務所を道路サービス課に改編	市民からの道路の補修要望等の窓口を一本化するとともに、体制を強化し舗装補修を迅速に行うため
		行政管理課情報政策係を課に格上げし、情報政策課を新設	デジタル社会の実現に向け、全庁的な事務見直しやD Xを推進し、市民サービスの向上を図るため
		新型コロナウイルスワクチン接種対策室の廃止	保健センターに事務を移管したため
		市政推進室に鈴木貫太郎記念館建設準備担当を新設	鈴木貫太郎記念館建設の早期再建に向けて体制を強化するため
6 年度	4 月	庁議に係る事務を総務課の文書法規係に移管し、法務室に改編	例規審査に係る事務と庁議に係る事務を集約し、市政運営の重要施策等について迅速に意思決定を行うため
		公共施設適正管理対策担当を公共施設管理課に改編	公共施設全体の状況を同水準で包括的に把握し、より効率的な施設管理を進めるため
	10 月	みどりと水のまちづくり課に鳥獣対策係を新設	イノシシ等の鳥獣対策について、目撃情報及び駆除件数が増加傾向にある中で、課をまたいでの対応となっていることから、事務の効率化及び体制強化を図るため

2 課題

- ・ 少子高齢化の進行、人材・労働力不足、人件費の上昇、物価の高騰、デジタル社会への急速な変化など社会経済情勢が目まぐるしく変化し、行政需要がますます複雑化・多様化し、更には高度化・深刻化していることに伴い、新たに生じる行政課題について判断を迫られる事案が増加しており、その判断が各部局長から副市長に集中し、時間を要することでボトルネックとなり、迅速かつ十分な対応ができていない。また、国等関係機関の協力が必要になるような課題が山積していることから、より円滑に市政を推進していくため、国等関係機関との関係を強化する必要がある。
- ・ 各所属間の横の連携が十分ではなく、自ら主体的に業務を行う意識が低い。
- ・ 公務員は、身分が保証されていることなどにより以前は離職率が低かったが、近年においては、野田市に限らず、就労への意識が変化し、転職のハードルが下がったことに伴い、人材確保はもとより、組織体制の維持が難しくなっていることから、自己都合退職が発生しても維持できる体制にしなければならない。
- ・ 組織を維持、発展させていくため、人材の確保及び育成に当たっては、これまでの手法にとらわれず、より効果的な手法により行わなければならない。

3 次期行政改革大綱の方針の考え方

行政需要がますます複雑化・多様化し、更には高度化・深刻化していることに伴い、新たに生じる行政課題に迅速かつ的確かつ柔軟に対応する必要性が生じた場合、例示とはいえ詳細な事項が定まっていると、その事項と異なる対応が必要な場合に支障を来し、迅速かつ的確かつ柔軟に対応できないことが想定し得るため、次期行政改革大綱においては、方針のみを位置付け、部署名を含む組織の新設や分割等の詳細について、例示を含めて記載しないこととし、それらは全て実施計画に位置付けることとする。

4 次期行政改革大綱の方針

行政需要がますます複雑化・多様化し、更には高度化・深刻化していることに伴い、新たに生じる行政課題に迅速かつ的確かつ柔軟に対応するため、市民サービスの質の向上を第一に、市民に分かりやすい簡素で効率的な組織を基本とすることに加え、これまで以上に専門性の強化を図るとともに、臨時的・実験的な組織など従来の型にとらわれない組織を含め、不断に新設、分割、統廃合等を行い、縦割りを排除して機動的な組織に見直すとともに、多様な主体と協働し、組織を更に発展させていく。

また、山積していく行政課題に迅速に対応し、より円滑に市政を推進していくため、国等関係機関との関係を強化し、例えば国に副市長の派遣を依頼し、副市長を2人とするなど、体制を強化する。

さらに、組織を維持、発展させていくため、終身雇用の実質的崩壊による離職を前提として人材を確保するとともに、適切な人事評価により、飛び級を含め積極的な登用を進め優秀な人材を育成していく。

5 令和7年度に予定している主な見直し

令和7年度においては、以下のとおり見直しを予定している。令和8年度以降も引き続き、社会経済情勢の変化による行政需要の複雑化・多様化等に合わせて、不断に必要な見直しを行っていく。

- ・ 市政推進室は、業務範囲が明確ではなく、十分にその役割を果たしているとは言えないことから、業務範囲を明確化する。
- ・ P R推進室は、フラットな組織としたが、そのメリットを生かして新たな企画ができず、祭りなどイベントの準備に時間が割かれ、P Rに当たって客観的な視点に欠けてしまう等の課題があることから、業務を絞り込む。
- ・ 高齢者支援課は、業務の効率化を図るため、令和4年度に高齢者支援課と介護保険課を統合したが、所属長による進行管理が難しいなどの状況があることから、高齢者支援課、介護支援課、地域包括支援センターに分割する。
- ・ まめバスを始めとした地域交通に係る施策を推進するため、交通政策室を新設する。
- ・ 災害時における指揮命令系統をより明確にするため、危機管理部を新設し、市民生活部の防災安全課を危機管理課に改称した上で危機管理部に移管する。
- ・ 公共施設管理課について、各施設の修繕の優先順位を付けるに当たり、財政局との連携が重要になることから、企画財政部に移管する。

行政サービスの広域化（一部事務組合等の活用）

1 現状等

（1）現行政改革大綱の方針

本市は、これまで一部事務組合において共同処理できる行政サービスについても、単独で処理してきたが、今後は、既存の行政サービスについても一部事務組合等の活用について検討する。

また、今後、人口の減少や高齢化が一段と進み、税収も減少傾向になることが確実な状況であることから、行政サービスの効率化を図るため、国が検討している「圏域」の動きを注視し、圏域単位の行政が制度化された際に、直ちに活用できるように検討する。

一部事務組合等への加入や、圏域単位の行政を活用した広域化の検討に当たっては、本市が、千葉県北西部の先端に位置している地理的特性を踏まえ、県内近隣の団体との行政サービスの連携に限らず、効率的な運用が図られる可能性の高い隣接する埼玉県、茨城県の団体との連携を積極的に検討する。

（2）一部事務組合について

一部事務組合は、地方自治法第 284 条第 2 項に基づくもので、事務の一部を共同して処理するために設立する特別地方公共団体である。自治体の規模により、一つの自治体では適切に処理していくことが困難な事務に対する場合や、複数の自治体で取り組む方がより効率的で、質の高い住民サービスが提供できる場合など、県、市区町村がその行政区域を越えて連携、協力し、地方協団体間で事務の共同処理を行うものである。構成団体の負担金や手数料を財源として運営されており、一部事務組合が処理する事務は、上水道、消防、ごみ処理、し尿処理、病院、斎場、消防、水防等多岐にわたる。

千葉県内では、令和 6 年 1 月現在で、41 の一部事務組合が設置されており、野田市では、千葉縣市町村総合事務組合、北千葉広域水道企業団の 2 組合に加入している。

近隣自治体において、火葬場、斎場、ごみ処理場及びし尿処理場を共同処理している自治体は多くある中で、野田市では、斎場については、野田斎場は平成 3 年 8 月、関宿斎場は昭和 40 年 4 月、清掃工場については、昭和 60 年 2 月に建設されているが、一部事務組合について検討した経緯は確認できなかった。

◆近隣自治体が加入する主な一部事務組合（令和 6 年 4 月 1 日現在）

県	組合名	構成市町村	設立日	主な共同処理事務
千葉県	千葉縣市町村総合事務組合	県内全市町村(54)、一部事務組合の一部(38)、広域連合(1)	S30. 11. 1	常勤職員の退職手当の支給、公務災害(非常勤職員、非常勤消防団員等)に関する業務など ※退職手当の支給、公平委員会に関する事務は野田市独自で処理

	東葛中部地区総合開発事務組合	柏市、流山市、我孫子市	S35. 5. 2	火葬場、障害者支援施設みどり園、共同生活援助事業所の運営
	柏・白井・鎌ヶ谷環境衛生組合	柏市、白井市、鎌ヶ谷市	S41. 5. 4	し尿処理、ごみ処理、余熱利用施設の運営、都市公園の運営
	四市複合事務組合	船橋市、習志野市、八千代市、鎌ヶ谷市	S45. 10. 31	特別養護老人ホーム三山園、斎場の設置・運営
	北千葉広域水道企業団	千葉県、松戸市、野田市、柏市、流山市、我孫子市、習志野市、八千代市	S48. 3. 1	水道用水供給事業
茨城県	茨城県市町村総合事務組合	県内全市町村(44)、一部事務組合(38)、広域連合(1)	S50. 7. 1	退職手当、消防賞じゅつ金、消防災害補償、非常勤公務災害、市町村会館管理に関する事務など
	茨城租税債権管理機構	県内全市町村(44)	H13. 4. 1	市町村税の滞納整理及び徴収に関する研修会の開催
	常総衛生組合	常総市(旧水海道市区域)、守谷市、坂東市(旧岩井市区域)、つくばみらい市	S37. 4. 20	し尿処理
	さしま環境管理事務組合	古河市(旧三和町、旧総和町区域)、坂東市、五霞町、境町	S38. 5. 25	し尿処理、ごみ(一般廃棄物)処理、墓地及び斎場の管理、コミュニティセンター及び運動場の運営
	茨城西南地方広域市町村圏事務組合	古河市、下妻市、常総市(旧石下町区域)、坂東市、八千代町、五霞町、境町	S46. 3. 31	消防、救急医療の確保に関する事務、養護老人ホーム、特殊湛水防除施設の運営
埼玉県	埼玉縣市町村総合事務組合	県内全市町村(59)、一部事務組合(36)	H18. 10. 1	常勤職員の退職手当の支給、公務災害(非常勤職員、非常勤消防団員等)に関する業務など
	埼玉葛斎場組合	春日部市、蓮田市、白岡市、杉戸町	S31. 1. 24	火葬場、葬祭場の運営
	広域利根斎場組合	加須市、久喜市、幸手市、宮代町	S63. 4. 1	火葬場、葬祭場の運営
	吉川松伏消防組合	吉川市、松伏町	S46. 4. 1	消防、救急
	埼玉東部消防組合	加須市、久喜市、幸手市、白岡市、宮代町、杉戸町	H25. 4. 1	消防、救急
	江戸川水防事務組合	三郷市、吉川市、春日部市、松伏町	S39. 8. 1	水防
複数県	利根川栗橋流域水防事務組合	五霞町、春日部市、幸手市、久喜市、杉戸町	S39. 3. 23	水防

※網掛けは、野田市が加入している一部事務組合

(3) 野田市の取組

①ごみ処理の広域化の検討

関宿地域のごみ処理については、可燃ごみ、不燃ごみともに、収集はそれぞれ民間事業者へ委託し、不燃ごみは野田市リサイクルセンターで処理しているが、可燃ごみの処理は市外の民間処理施設へ委託している。そのため、自区内処理を

基本とする考えのもと近隣の一部事務組合への加入等、広域化についても検討している。

新清掃工場については、自区内での建設を計画していたため、現行の「千葉県ごみ処理広域化・ごみ処理施設集約化計画」では、広域化の対象となっていなかったが、令和4年12月に、自区内での建設計画を白紙とせざるを得ない状況となったことから、広域化も一つの選択肢とし、千葉県が主催する「ごみ処理の広域化に関する意見交換会」に参加するなど、広域化の実現可能性についても検証している。

そのような中、環境省は「中長期における持続可能な適正処理の確保に向けたごみ処理の広域化及びごみ処理施設の集約化について（令和6年3月29日付）環境省環境再生・資源循環局廃棄物処理適正推進課長通知」で、都道府県が主体となり、令和9年度末を目途に長期広域化・集約化計画を策定するよう通知した。

千葉県でも本通知を踏まえ、2050（令和32）年度までを計画期間とする新たな「長期広域化・集約化計画」を策定するために必要な調査等を進めているところであり、市町村の意向確認も行った上で、ブロック割りを行い検討を進めていく予定のため、今後は、本市としても積極的に関わり、実現可能性を検証していく。

2 課題

- ・生産年齢人口の減少などにより、市税の減少が見込まれている状況において、継続的に質を落とさず市民サービスを提供するため、業務の効率化やコスト削減も期待できることから、あらゆる業務について、広域的な視点で考え、一部事務組合の活用や自治体間の共同運営等について検討する必要がある。
- ・一部事務組合等の加入や自治体間の共同運営等に当たっては、本市の地理的特性を踏まえ、隣接する埼玉県、茨城県の団体も含めて連携を検討する必要がある。
- ・野田市独自で処理している公平委員会に関する事務について、公平中立の観点から、千葉縣市町村総合事務組合での共同処理を検討する必要がある。
- ・旧関宿地域の可燃ごみの処理及び新清掃工場については、自区内処理を基本とする考えのもと、広域化も選択肢の一つとしてあらゆる方策について検討する必要がある。さらに広域化については、千葉県が策定する新たな「長期広域化・集約化計画」にあわせ、検討の深度化を図る必要がある。
- ・圏域については、引き続き国の動きに注視し、具体的な方策が示された場合には、活用できるかどうか速やかに検討する必要がある。

3 次期行政改革大綱の方針

継続的に質を落とさず市民サービスを提供するため、あらゆる業務について、広域的な視点で考え、隣接する埼玉県や茨城県の団体など県内外を問わず、一部事務組合等の活用や自治体間の共同運営等について検討する。

公平委員会に関する事務について、野田市独自で処理しているが、公平中立の観点から、千葉縣市町村総合事務組合での共同処理を検討する。

新清掃工場については、引き続き広域処理も選択肢の一つとしてあらゆる方策について検討する。

民間施設の有効活用

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱の方針

きめ細やかな行政サービスを提供するため、必要な施設やスペースを確保する場合は、その必要性や費用対効果等を検証し、既存の施設だけでなく民間施設や空き家等の活用について柔軟に検討することが重要である。

また、市営住宅については、修繕費等の維持管理にかかる財政負担を軽減するため、借上げ公営住宅制度の活用を検討する。

(2) これまでの取組

①イオンノア店内の会議室貸出について

市民活動支援センターでは、市民活動団体の活動の場を広げることを目的に、イオンノア店3階の空きスペースを賃借し、平成31年1月から市民活動支援センター登録団体への貸出を行っているほか、賃借している会議室の一部を期日前投票所の会場として活用している。

令和4年度は新型コロナウイルス感染拡大防止対策による利用制限や新型コロナウイルスワクチン集団接種会場として使用したことから貸出を中止していたため、利用件数が減少した。

◆利用件数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (9月末現在)
利用件数	44件	379件	186件
利用時間	140時間	1,283時間	630時間

②民間施設有効活用庁内検討会の設置

超高齢社会の到来により、移動が困難となる市民の増加が予想される中で、行政サービスの拠点や地域住民の交流拠点が必要となることから、活用が可能な既存の民間施設の選定及び活用に係る検討を行うため、令和元年度に、副市長を座長とし、各主管者で構成する「民間施設有効活用庁内検討会」を設置した。

新たなサービス拠点の候補地について、庁内で照会を行った結果、85施設挙げられたことから、令和3年4月の第4回検討会において、駅や大型店舗など一定の利用者が見込める、駐車場が完備されている、新規に建てるよりは安価であるとの基準を満たしている施設の選定を行った結果、東京電力パワーグリッド野田営業所やイオンノア3階空きスペース、ヨークプライス野田店、船形中央会館の4施設に絞り込んだ。令和3年5月の第5回検討会における検討結果、4施設のうち、ヨークプライス野田店への愛宕駅前出張所の開設及び船形中央会館を利用した多世代交流センターの設置を決定した。

◆開催実績

	開催日	検討内容
第 1 回	令和 2 年 1 月 30 日	各担当課で把握している施設の情報提供依頼について
第 2 回	令和 2 年 5 月 15 日	地域における新たな行政サービス提供拠点の洗い出しについて
第 3 回	令和 2 年 6 月 30 日	地域における新たな行政サービス提供拠点の洗い出しに係る照会結果について
第 4 回	令和 3 年 4 月 20 日	新たな行政サービスの提供拠点となる施設の検討について
第 5 回	令和 3 年 5 月 11 日	・ヨークプライス野田店を活用した愛宕駅前出張所の開設について ・船形中央会館を活用した多世代交流センターの設置について
第 6 回	令和 3 年 5 月 18 日	・愛宕駅前出張所の運営方法について ・船形中央会館運営委員会との協議結果について
第 7 回	令和 3 年 11 月 2 日	・愛宕駅前出張所の開設に向けた進捗状況について ・船形多世代交流センターの有効活用について

③愛宕駅前出張所の開設

野田市の出張所は、他自治体と比較して市民の利用が少なく、本庁に集中しており、市民が利用しやすい場所への設置が課題となっていた中で、駅近の利便性を生かし、愛宕駅の利用者や買い物客などの利用を見込めるヨークプライス野田店内に、令和 4 年 2 月 1 日から「愛宕駅前出張所」を開設した。

開所時間については、近隣市の駅近の出張所における開所時間及び駅利用者や買い物客の利用を考慮し、平日は 9 時から 20 時まで、土曜日は 9 時から 17 時 30 分までとした。

また、平日火曜・木曜日の午後 8 時まで開設していた市民課の夜間窓口について、愛宕駅前出張所の開設やコンビニ交付サービスの利用率の向上により、利用者が減少したことから、令和 4 年度をもって廃止し、夜間窓口を愛宕駅前出張所に一本化した。

◆愛宕駅前出張所の利用件数

申請項目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度 (9 月末現在)
市民課関係（戸籍・証明発行等）	16,052	13,176	7,326
国保年金関係（保険証交付等）	896	1,219	667
市民生活（自治会届出等）	17	33	11
税（納付・証明発行等）	1,811	1,636	541
環境（ごみ袋・犬登録等）	1,478	1,746	873
福祉関係（助成金申請等）	665	1,260	562
児童関係（児童手当等）	285	461	305
まめバス（回数券）	42	98	53
その他（電話相談等）	1,322	2,380	1,741
合 計	22,568	22,009	12,079

◆夜間窓口利用件数（市民課・愛宕駅前出張所）

利用施設	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
市民課	2,991	1,555	1,064	934	廃止
愛宕駅前出張所	—	—	275	3,657	5,317

※新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度及び3年度は市民課の夜間窓口を休止した期間あり

④船形多世代交流センターの開設

船形中央会館は、昭和62年12月以降、船形地域における社会教育及びコミュニティの場として長年に亘り貢献してきたが、令和元年5月に地元自治会から施設の維持管理を地元のみで行っていくことは不可能である旨の要望書が提出された。

それを受けて、市として、超高齢社会が進み移動が困難となる市民の増加が予想される中で、地域のコミュニティの核となる身近な交流拠点は必要であると考えており、複数の自治会の核となる施設のニーズがより一層高まることが想定されることから、船形中央会館運営委員会から無償譲渡を受け、趣味や娯楽を通じた世代間の交流や仲間づくりを目的とし、対象地域をコミュニティセンターよりも狭く、自治会館より広く捉えた、「船形多世代交流センター」を令和5年4月1日から開設した。

◆利用実績

	令和5年度	令和6年度（9月末現在）
利用者数	3,753人	1,993人
利用料金収入	297,200円	186,400円

⑤市営住宅の民間住宅の借上げ

市営住宅は、建築後40年以上経過した建物が多く、老朽化が進んでおり、設備等も含め適切な修繕や維持管理が必要となっている。耐用年数（木造30年、鉄骨造45年、鉄筋コンクリート造70年）を超過した場合でも、必ずしも建物構造体の劣化が進行しているとは限らないが、市営住宅としての有用性がなくなった建物の計画的な用途廃止、それを補填する住宅ストックの確保等が必要となっている。

また、募集戸数を超える応募がない状態が続いている状況、社会情勢や財政状況を鑑みると、市営住宅の建替えについては、従来の「市が直接建設し、維持・管理する住宅供給方式」ではなく、「民間が建設し維持・管理する住宅を市が市営住宅として借り上げる住宅供給方式（借上型市営住宅）」の導入が有効であるため、令和8年度中の導入を目指し、現在、制度設計を行っている。

◆市営住宅一覧（令和5年度末現在）

団地	団地名	住宅名	所在地	建設年度	耐用年数	階数	管理戸数
1	宮崎	宮崎団地1号棟	宮崎80-1	S43	70	4	24
		宮崎団地2号棟		S44	70	4	24
2	七光台	七光台団地	七光台459	S45	45	2	50

3	大和田	大和田団地	山崎 1279	S46	45	2	37
4	西大和田第 1	西大和田団地 1 号棟	山崎 1314	S47	70	4	32
5	西大和田第 2	西大和田団地 2 号棟	山崎 1283	S48	70	4	32
		西大和田団地 3 号棟		S49	70	4	24
6	西大和田第 3	西大和田団地 4 号棟	山崎 1328-2	S50	70	3	24
		西大和田団地 5 号棟		S51	70	3	18
7	上花輪	上花輪団地 1 号棟	上花輪 498	S55	70	3	24
		上花輪団地 2 号棟		S54	70	3	18
		上花輪団地 3 号棟		S56	70	3	18
8	七光台中央	七光台中央団地	七光台 179	S60	70	3	18
9	鶴奉	鶴奉団地 1 号棟	鶴奉 335-1	H4	70	5	30
		鶴奉団地 2 号棟	鶴奉 84-4	H6	70	5	30
10	宮崎西	宮崎西団地 1 号棟	宮崎 80-7	S42	70	4	31
		宮崎西団地 2 号棟		S43	70	4	31
		宮崎西団地 3 号棟		S44	70	5	30

※網掛けは耐用年数超過

◆市営住宅入居状況（令和 5 年度末現在）

	団 地 名	管理戸数	入居戸数	空家戸数	空家率(%)
1	宮崎団地	48	47	1	2.1
2	七光台団地	50	25	25	50.0
3	大和田団地	37	31	6	16.2
4	西大和田第 1 団地	32	29	3	9.4
5	西大和田第 2 団地	56	49	7	12.5
6	西大和田第 3 団地	42	35	7	16.7
7	上花輪団地	60	49	11	18.3
8	七光台中央団地	18	18	0	0.0
9	鶴奉団地	60	43	17	28.3
10	宮崎西団地	92	87	5	5.4
	合 計	495	413	82	16.6

2 課題

- ・超高齢社会の到来により、市民の移動が困難になることが想定されるなど、多様な行政需要に対応する必要があるが、既存施設では対応が困難であり、新たな施設を検討する場合には、多額の費用と相当期間が必要となることから、引き続き、空き家等を始めとした民間の既存施設の有効活用を検討する必要がある。
- ・民間の既存施設の有効活用に当たっては、民間との協働も含めて検討する必要がある。
- ・市営住宅について、借上型市営住宅供給方針を策定し、令和 8 年度中に導入を進める必要がある。

3 次期行政改革大綱の方針

多様な行政需要に対応するため、新規事業や事業の拡充を行う際に、既存施設の活用での対応が難しく、新たな施設を検討する必要がある場合は、未利用となっている空き家等の民間施設の有効活用について、民間との協働も含め、引き続き検討を行う。

市営住宅について、借上型市営住宅供給方針を策定し、令和8年度中に導入を進める。