

瑞穂町行政評価委員会 第25回行政改革推進分科会 次第

期日 令和8年5月27日(水) 午前10時から

場所 庁舎 会議室2-1、2-2

1 開会

2 議題

(1)第6次行政改革大綱実施細目の令和7年度進捗状況について

(2)(仮称)瑞穂町行政改革推進プラン(第7次行政改革大綱・実施細目)の
策定について

(3)その他

3 閉会

<配布資料>

資料1 行政改革の実施状況の概要(主な取組事例)

資料2 瑞穂町第6次行政改革大綱実施細目令和7年度進捗状況等報告書 総括表

資料3 瑞穂町第6次行政改革大綱実施細目令和7年度進捗状況等報告書 個表

資料4 (仮称)瑞穂町行政改革推進プラン(案)(第7次行政改革大綱・実施細目)

行政改革の実施状況の概要(主な取組事例)

資料1

協働とデジタル化による“行政経営改革”の実現へ

第5次長期総合計画のもと、時代に対応した課題の解決に積極的に取り組むため、第6次行政改革大綱に基づく取組を行っています。
令和7年度の主な取組事例は以下のとおりです。

取組事例1 デジタルトランスフォーメーション(DX)の推進

手続時に申請書への手書き記入を不要にするデジタルサービス「書かない窓口」について、転入関連の対応は132件、新たに追加した「ご遺族」手続き支援コーナーは100件の手続を行いました。特に「ご遺族」手続き支援コーナーは迷わず手続できることが大きなメリットとなり、住民の負担軽減につなげました。

多世代交流センター「MIZCUL」の貸室等の利用料金の支払いやデマンド交通について、電子決済を可能としました。また、コミュニティバスの回数券や定期券のデジタル化や、マイナンバーカードの受取予約、税関連の各種証明書の発行申請などに電子申請を加えることで、利用者の利便性向上につなげました。

取組事例3 財源の確保

事業の実施に当たり、国が実施する地方創生臨時交付金や、都が実施する市町村総合交付金地域特選事業枠のほか他団体の補助事業を積極的に活用しました。

多摩都市モノレール車体への「まちの魅力」ラッピング事業のため実施した「クラウドファンディング」では約170万円の支援、引き続き実施したふるさと納税では約4,300万円(過去最高額)の寄付をそれぞれ頂きました。なお、この事業によりまちの知名度向上につなげました。

このような多方面からの財源確保により、令和7年度歳入効果額は、約10億円を見込んでいます。

取組事例2 協働施策の拡充

「協働の窓口(みずほマッチング)」では、町内ホームセンター、近隣大学と地域・暮らしの安全・安心に関することや地域の活性化および産業の振興に関する包括連携協定を締結しました。町と事業者が連携し、地域の諸問題を迅速かつ適切に解決することが期待されます。

総合防災訓練では、町立第三小学校の学校公開と連携して訓練を実施した結果、小学生やその保護者など、町内会未加入を含め1,961人の参加がありました。

令和8年度からのまちづくりの方向性を示す総合計画後期基本計画の策定に合わせ「町長タウンミーティング」を開催し、今後のまちづくりについて町長と参加者が意見交換し、情報を共有しました。

取組事例4 マイナンバーカードの利活用促進

マイナンバーカードの保険証利用申込支援を継続して実施し、既存の保険証が廃止された後も安心して保険診療が受けられるように支援しました。コンビニ交付サービスのPRも行うことで、マイナンバーカードの保有率向上(前年度比5%増)につなげました。

令和8年度から実施する食料品等物価高騰対策家計応援金の給付事務では、マイナンバーカードを介して登録する公金受取口座を活用したプッシュ型の給付も含め制度設計し、住民の申請手続の簡略化を図りました。

取組事例5 職員の個性と能力を発揮するための支援体制の整備

職員が個性と能力を十分に発揮できるよう、ワーク・ライフ・バランスに資する支援体制(育児又は介護を行う職員の超過勤務の免除の対象となる子の年齢要件の拡大、子どもの看護休暇の見直し、子育て部分休暇の新設、10月から部分休業制度の拡充)を整備しました。

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目令和7年度進捗状況等報告書 総括表

町では、昭和61年から5次にわたって、行政改革を推進し、職員数の適正化、事務処理の電算化、民間委託や指定管理者制度の導入などを行い、住民サービスの維持や向上に取り組んできました。

第5次瑞穂町長期総合計画の理念のもと実行される「第6次行政改革大綱 協働とデジタル化による“行政経営改革”の実現へ」に基づく取組結果を報告します。

1 令和7年度を取組の概況

(1) 令和7年度までの計画期間のうち令和7年度の進捗状況

5	目標を達成	0 項目
4	着手しているが引き続き進めることが必要	18 項目
3	事業等に具体的に着手、事業方針(手法)を決定	1 項目
2	具体化に向けて内容を検討	2 項目
1	未検討	0 項目
合計		21 項目

(2) 令和7年度(単年度)の目標に対する効果(成果)

A	想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた	0 項目
B	一定の効果(成果)が得られた	15 項目
C	多少の効果(成果)が得られた	4 項目
D	想定を下回った効果(成果)だった	1 項目
E	成果が得られなかった(成果がまだでていない)	1 項目
合計		21 項目

※(1)令和6年度を取組状況と(2)令和7年度の目標に対する効果の点数化に用いるマトリックス表

	5	4	3	2	1
A	100	90	70	-	-
B	90	70	60	-	-
C	70	50	30	-	-
D	40	20	10	10	-
E	0	0	0	0	-

(3) 歳入効果額

金額で表れる効果は、次のように集計されました。他にも金額では表れない効果も把握しています。

歳入効果額	10億514 万円	※令和7年度決算見込による算出であり、決算額ではありません。
-------	-----------	--------------------------------

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

基本理念Ⅰ		協働の推進、自立したまちづくり																						
1		住民の声を反映する機会と情報発信力の強化																						
課 題		地域の実情と課題を身近に感じている住民の声を、より多く町政に反映させるために広聴機能の充実を図る必要がある。また、多様な情報発信手法の組み合わせなどの創意工夫により、住民が知りたい情報を必要な時に入手できるように行政情報の発信力を強化することも必要である。																						
目 的		・住民から多くの意見を募り、誰もが行政運営に参加・参画できる機会を提供することで、住民の声を町政に反映する。 ・住民にとってわかりやすい形で行政情報を発信し、町政の透明性を確保するとともに、公式キャラクターを活用した広報活動など、多様で積極的な情報発信を行うことで住民の関心と理解を高め、行政に対する住民満足度を向上させる。																						
No.	1-1	住民からの意見募集や町長への手紙などの広聴機能の充実																						
担当課		デジタル推進課、関係各課																						
取組内容		「計画策定の手順」に基づき住民からの意見募集を行い、広く住民意見を反映する機会を設けるとともに、「町長への手紙」「各課へのお問合せ」といった広聴手段を拡充させ、より細かな住民ニーズを行政運営に反映させる。																						
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度														
運 用		住民の声を計画や事務事業に反映																						
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度														
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点													
		B	70	B	70	B	70	B	70	B	70													
		効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値																						
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)												効果(成果)・有効性												
令和7年度	・平成25年度から実施してきた「みずほまちなか会議」ですが、参加人数の減少や参加者の固定化などが見受けられます。効果(成果)や有効性を更にあげるためにも、令和6年度は今まで実施してきたまちなか会議の内容や実施方法などを検証する年度とし、実施は見送りました。令和7年度は6年度検証した結果をもとに、各地域で地域性にあったテーマを選び、各コミセンにおいて実施しました。なお、広報広聴委員会において7年度実施した「みずほまちなか会議」の課題等を検証しました。												・令和7年度新たに試みた地域性にあったテーマによるまちなか会議も含め、定例的に実施してきた事業の検証を行いブラッシュアップし、更に広く住民意見を反映できる機会を創出することで、政策提言や住民意見の反映につなげています。											
	・多くの町民に議会に関心を持ち、参画していただくため、議会モニターを町民等から募集し、定例会ごとに議会傍聴していただいたうえで議会運営に関する意見を収集しました。												・議会運営に対する住民目線での意見をもとに議会改革及び活性化を推進しました。											
	・住民からの「町長への手紙」及び「各課へのお問合せ」等について、担当課と調整し、回答や対応報告書の作成などを行いました。												・今年度は、「町長への手紙」を195件、「各課へのお問合せ」を732件受領し、各担当課と調整の上、対応を行いました。											
	・多世代交流センター事業において、地域住民が参加する運営委員会、だんだん畑サポーター定例会を実施し、住民意見を取り入れています。												・施設の設置目的が達成されるよう、住民意見を取り入れて事業を進めています。											
	・18歳新有権者に対しての選挙啓発としてバースデーレターを送付しています。その中で選挙啓発に活かすことを目的に、文書に二次元コードを付し任意の意見聴取(LoGoフォームでのアンケート)を行っています。												・18歳新有権者の声を聴く手段を設けましたが、令和8年3月現在、回答はありません。回答者への直接的なインセンティブがないことから、自らの声を届けるメリットがないと判断されていると推察します。選挙に対する関心が薄い層への働きかけのため、短期間で効果や有効性を判断することは難しいですが、手段等を適宜見直しながら、今後も若年層の声を拾い上げていきます。											
・第5次地域保健福祉計画の策定にあたり、住民からの意見募集手続きを行いました。「町長の手紙」や「各課へのお問合せ」等が寄せられた際は、今後の参考とするとともに迅速に回答を作成しました。												・計画策定の際に住民からの意見募集を行うことで、広く住民意見を反映することができます。「町長の手紙」等については、引き続き適切な対応に努めるとともに、事務執行に活かしていきます。												
・自立支援協議会を開催し、住民との意見交換を実施しました。												・障害者計画などに住民の意見を反映させるとともに、町施策について住民の理解と協力を得ることができます。												
・瑞穂町第10期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の策定の資料とするため、要支援認定者及び要介護認定者または要介護認定者以外の高齢者に対して、在宅介護実態調査または介護予防・日常生活圏域ニーズ調査を実施しました。												・各種調査の結果を計画策定時の資料とすることで、実態に基づいた施策の展開及び目標の設定が可能となります。												
・第2期瑞穂町インフルエンザ等対策行動計画の策定に当たり、意見公募を行い、提出意見の一部を計画に反映させました。																								
・区画整理事業地内において、住民から寄せられる除草や道路等の損傷等に関する意見・要望等について、現地を確認し対応しました。												・住民の視点による身近な場所において寄せられた意見・要望等により、事業地内の環境改善が図られました。												

令和7年度	・コミュニティバスの運行やデマンド交通の実証実験運行について、電話、窓口、町長への手紙のほか、住民主催のサロン等に参加し、積極的に意見を聞き、対応しています。 ・瑞穂町地域公共交通計画の策定に向けて、オープンハウスでの意見聴取のほか、広く住民意見募集を実施しました。 ・多摩都市モノレール延伸に合わせた瑞穂町のまちづくりを進めるため、瑞穂町多摩都市モノレール新駅周辺における産業近代化拠点の形成に向けたまちづくりの検討を進めるにあたり、産業まつりにおいてオープンハウスでのアンケートを実施しました。 ・住民要望の案件について、道路の補修、街路樹の剪定、交通安全施設等の整備、改修工事及び公園・緑地の樹木等の剪定を実施しました。 ・図書館講座の参加者に、内容に関するアンケートを実施しました。 ・郷土資料館及び耕心館利用者にご意見・ご要望のアンケートを実施しました。また、企画展や講演会、コンサートなどの事業ごとに、内容に関するアンケートも実施しました。	・積極的に利用者に聞き取りを行うことで、利用者の生の意見を聴くことができ、できる範囲で改善や利用者増に向けた取り組みができます。瑞穂町地域公共交通計画の策定に向けて、住民の意見を反映しました。 ・瑞穂町多摩都市モノレール新駅周辺における産業近代化拠点の形成に向けたまちづくりについて、産業まつりにおいて検討状況の公表や意見聴取ができました。 ・問合せ等に対しては、誠実な対応をする事により、住民意見が適切に反映されることをお知らせすることが出来ました。また、町民要望を反映できない場合であっても町の状況を理解していただくことができ、町民と町との相互理解の場として活用できました。 ・参加者の声を今後の事業に活かしていきます。 ・アンケートを実施することで、魅力ある施設の運営を行うことができます。事業内容に関するアンケートでは、各事業の好評だった点や指摘のあった点などを把握することができ、今後の事業に活かすことができます。
-------	--	--

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

No.	1-2	多様な情報発信手法の検討									
担当課		デジタル推進課、産業経済課、関係各課									
取組内容		広報紙などの紙媒体のみならず、公式キャラクターを使った広報活動やSNSをはじめとしたオンラインでの情報発信についても、多様な手法を検討する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
活用		オンライン媒体のさらなる活用									
実施		公式キャラクターを活用した広報活動の実施									
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
		効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評価点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値									
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)											
令和7年度	・瑞穂議会だより「ギカイのひろば」247号(11月発行)にみずほまるを掲載し、住民の方に親しみやすく手に取って読んでもらえるよう工夫しました。										
	・積極的に海外の高等学校や大学等で学芸や技能を修得しようとする青少年に対して、奨学資金と渡航費用の一部を支給する海外留学奨学資金等支給制度の募集ポスターで、公式キャラクターを活用しました。										
	・広報原稿や各種案内を作成する際に、公式キャラクターを活用し、住民の興味関心度を向上を目指しました。										
	・民生委員・児童委員協議会の啓発活動に際し、公式キャラクターとともに、PRを行いました。										
	・さやま花多来里の郷のPRポスターやパンフレット及びのぼり旗に町公式キャラクターを登場させました。										
	・子どもフェスティバル、二十歳を祝う会で公式キャラクターみずほまるを活用した広報活動を実施しました。										
	・青少年委員会だより「ホッとどっこ」を年2回発行し、公式キャラクターみずほまるのイラストを載せ、活動情報を発信しました。										
	・表紙等を除き、「広報みずほ」の各ページにみずほまるを掲載しています。「みずほニュース」では、オープニングとエンディングにみずほまるの画像を使用し、スタジオのキャスターの周囲にみずほまるのバックパネルとぬいぐるみを配置しています。										
	・SNS(XとFacebook)を災害時以外にも積極的に運用しています。また、広報紙、メール配信及びSNSを町ホームページと関連付けて実施しています。										
	・選挙に関する情報発信では、広報みずほ選挙特集号をはじめとして、ホームページ、メール配信システム、庁舎1階ディスプレイでの表示、X(旧Twitter)でのオンライン配信、コミュニティバスの車内広告を活用しました。また、オンラインで情報発信していることを周知するため、広報の紙面や選挙時の啓発ポスターに二次元コードを付けて選挙管理委員会のXを紹介したり、18歳新有権者に対して送付している選挙啓発文書(バースデーレター)に二次元コードを付け、選挙管理委員会のXと町のメール配信サービス(行政情報)への登録を促しています。										
	・令和6年度に引き続きポータルサイト3社によりふるさと納税を実施しました。また、クラウドファンディング実施のための制度設計を行い、主管課と連携しプロジェクトを立ち上げ目標額を達成しました。これらの取組みは歳入の確保だけでなく、瑞穂町の知名度アップが期待されます。										
	・マイナンバーカード申請サポート、コンビニ交付サービス等に関するについて、広報やホームページ、SNSを通じて情報発信を行いました。										
	・自立支援協議会の会議録をホームページで公開しています。発達障がい者(児)支援講演会の周知では、ホームページ、町メール配信の他、健康課が作成するアプリ「子育てナビわくわくみずほ」を活用しています。また、講演内容を後日視聴できるように、町YouTubeチャンネルで配信しました。										
	・子育て支援サービスが掲載された「子育てほっとブック」を転入時や出生時に配布及び町ホームページに掲載することで、制度を広く周知しました。また、令和元年に作成していた「ひとり親家庭応援リーフレット」をリニューアルし、関係機関等の窓口や町ホームページで周知しました。										
効果(成果)・有効性											
・年4回全戸配布している議会だよりにみずほまるを掲載することで、公式キャラクターとしてのPRと認知度の上昇、そして議会ならびに議会広報紙自体の親しみやすさの向上につなげました。											
・公式キャラクターを活用することで、より住民に親しみやすい情報となり、制度のPRに繋がりました。											
・正確な情報の発信はもちろんのこと、公式キャラクターを活用することで、情報に対してより関心の向上につなげました。											
・かたくりの花が開花しているシーズン中、町公式キャラクターを登場させたPRポスター・パンフレットとのぼり旗を設置しPRできました。											
・各イベントで参加者とみずほまるとの写真撮影が好評であり、町への愛着の醸成及び事業を盛り上げることができました。											
・小中学校の全児童生徒に配布し、青少年委員会の活動PRできました。また、今後のジュニアリーダー養成講座の参加者の増加も期待できます。											
・毎月全戸配布している広報紙のほぼ全ページにみずほまるを掲載することで、公式キャラクターとしてのPRと認知度の上昇、そして広報紙自体の親しみやすさの向上につなげています。みずほニュースや町ホームページ、SNSなどについても同様の効果が期待できるため、積極的に活用しています。											
・SNSは、災害時以外にも積極的に活用することで迅速で多様な情報発信につなげています。また、町ホームページ、広報紙、メール配信及びSNSを関連付けることでそれぞれの情報発信手段の効果を掛け合わせ、より効果的な広報の実施につなげています。											
・多様な媒体を使用したことで、情報発信として一定の効果があったと考えます。また、18歳新有権者に町のメール配信サービスを紹介することで、選挙啓発のみならず、町として若年層と繋がることを期待します。											
・ふるさと納税は、前年度と比較して608,000円の増額となっています。また、クラウドファンディングについては、目標額1,000,000円に対し、1,682,706円の支援が集まりました。歳入の確保とともに瑞穂町の知名度向上を図りました。											
・様々なアプローチで情報発信をすることにより、より幅広い世代へ周知を図ることができましたが、オンラインでの情報発信と並行してコンビニ交付サービスについては窓口での案内も継続します。											
・会議録を公開することにより、自立支援協議会の内容を広く周知できます。講演会の内容をYouTubeチャンネルで公開することにより、当日の参加が難しい住民も受講しやすくなります。											
・広報みずほや町ホームページを活用した従来の情報発信に加えて、「知りそびれ」「申し込みそびれ」「貰いそびれ」をなくすため、子育てほっとブックや広報みずほ等の紙媒体だけではなく、町ホームページ、子育てナビワクワクみずほ(アプリ)、子育て支援制度のプッシュ配信等のデジタル情報も活用するなど、さまざまな手段を用いた情報発信を継続していきます。											

令和7年度	・デジタル推進課広報広聴係と打合せ、広報の紙面を、より見やすく、伝わりやすい内容となるよう改善し、二次元コードによるホームページとの複合的な情報発信力強化にも努めました。 ・今年度から、イベントの申込方法にLoGoフォームを活用し、利便性の向上を図りました。 ・連携協定を結んでいる企業から提供された動画を活用し、子育て世代に多い悩みなどへの対応方法を提供しました。また、地域の各種相談などへの誘導を図るホームページを作成し、令和8年4月からの公開に向けて準備しました。 ・各種リーフレット、ひばりだより、広報では、子ども家庭支援センターの愛称であるひばりの画像の他、公式キャラクターを活用し、子どもや保護者に親しみやすい情報発信に努めました。 ・子育て支援アプリである「子育てナビ ワクワクみずほ」のトップページをリニューアルし、公式キャラクターを前面に出した親しみやすい画面構成に変更しました。また、子どもの予防接種のお知らせや乳幼児健診のご案内に公式キャラクターを使用しPRしました。 ・封筒やチラシ、啓発物品に公式キャラクターを使った広報活動を行いました。令和4年10月から開始した「みずほ健康ポイント あるってこ」を令和7年度も継続し、アプリ内で健(検)診の受診勧奨、ウォーキング事業や健康に関する情報を発信しました。 ・広報紙、町ホームページへの掲載、分譲案内ポスター等による告知を行い、駅西土地区画整理地内の保留地の分譲をPRしました。 ・コミュニティバスやデマンド交通において公式キャラクターを活用し、周知を図っています。ホームページに公共交通情報を掲載し、利用促進を図っています。また、乗換案内との連携やGTFSデータを公開し、利便性の向上を図っています。 ・ホームページにより多摩都市モノレールの箱根ヶ崎方面への延伸や、モノレールにあわせたまちづくりの計画に関する情報を発信しています。多摩都市モノレール車体へのまちの魅力ラッピング事業を始め、様々な事業において、SNSを活用し事業の周知を実施しました。 ・下水道事業のPR促進のためのマンホールカードを配布しました。また、長岡1号幹線布設工事のPRではホームページなどの情報発信を実施しました。 ・図書館のイベントや祝日開館等の情報発信は、SNS等のオンラインも活用しています。 ・図書館の貸出カードや読書手帳に公式キャラクターを活用しています。 ・郷土資料館及び耕心館で行う事業について、コミュニティバス車内へのポスター掲示やSNS等のオンラインでの情報発信等を行っています。 ・図書館、郷土資料館、耕心館のイベントで公式キャラクターを活用しました。 ・みずほブランドパンフレットやポスターを作製し、認定品の情報発信を行いました。みずほブランド認定品と公式キャラクターと一緒に掲載するとともに、瑞穂町観光情報サイト、瑞穂町ふるさと納税返礼品を紹介するサイト、瑞穂町観光PR動画へ誘導できるよう二次元コードを掲載しました。なお、各種事業については、HP、メール配信サービス及びSNS等で周知PRに努めました。 ・ホームページを活用し、スポーツイベントに関する情報や体育施設の利用に関する情報を発信しています。また、オンラインの公共施設予約システムから、体育施設に関する情報を発信しています。 ・参加申込を必要とする事業では、広報誌、ホームページ、SNSを活用するとともに、チラシには申込フォームに繋がるQRコードを載せました。	・子育て世代や子どもに馴染みのある電子媒体への情報発信を増やし、紙媒体からも連携させることで、より多くの住民に情報を届けることが可能になりました。また、電子申請や動画配信などの手法を取り入れることで、子ども家庭支援センターの開館時間以外でもイベント等の申込や悩み事の解決などが可能となり、利便性の向上が図れました。 ・公式キャラクター等の画像を活用することで、住民に親しみやすい情報となり、より多くの住民に情報伝達が図れる効果が期待できます。 ・親しみやすく子育て世代に好評のキャラクターを用いることで、子育て支援アプリのイメージ向上をはかりました。また、このアプリには予防接種スケジュールの作成機能も付いていますので、予防接種の接種時期に関する問い合わせの減少にもつながっています。 ・封筒等へ公式キャラクターを入れたことで、より親しみやすいイメージを強調できました。「みずほ健康ポイント あるってこ」を活用し、様々な健康増進等に関する情報発信を行ったことから、住民の健康づくりに関する意識の醸成に寄与したと考えます。 ・ホームページ等の活用により問合せがあり、保留地購入の申込みがありました。 ・公式キャラクターを活用することで、運行車両や停留所の場所等の問合せに対し、案内がしやすくなりました。ホームページに公共交通情報を掲載することで、利用者が容易に情報を得ることが可能になりました。また、乗換案内を利用することにより現在地から目的地までの所要時間、経路検索が可能になり、利便性の向上につながりました。 ・多摩都市モノレール車体へのまちの魅力ラッピング事業のためのクラウドファンディング実施にあたっては、SNSを活用しながら周知をはかり、当初の目標額を上回ることができました。 ・町内、全国各地からマンホールカードを入手するために多くの方にお越しいただいており、下水道事業のPRだけでなく町のPRにもなっています。工事PRでは、多くの方に周知することができ、良いPRへとつながりました。 ・多様な手段で情報発信を行うことで、多くの方に周知することができ、事業の参加者増に繋がることが期待されます。 ・公式キャラクターを使うことにより、親しみを持っていただけます。 ・パンフレットやポスター類等の紙媒体による情報発信を行うことで、より多くの方に町の魅力を伝えることができます。紙媒体の資料には二次元コードを添付し、より多くの情報を掲載しているHP等へ誘導することができました。また、HP、メール配信サービス、SNS等を活用することで即時性を生かしたPRをすることができました。 ・ホームページ等に随時必要な情報を掲載し、必要な情報が得られるようにしています。 ・多様な手法により、広く情報発信を行うことができました。また、QRコードにより、申込者の利便性の向上が図れました。
-------	---	--

No.	1-3	行政改革の取組状況の公表										
担当課		企画政策課										
取組内容		行政改革の取組状況について、住民にとってわかりやすい言葉で、取組内容や取組が遅れている理由も含めて報告を定期的に行う。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
活用		行政改革の取組状況の定期的な公表										
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	
		4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
		効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値										
	計画の取組(進捗・達成)状況(結果)					効果(成果)・有効性						
令和7年度	・行政改革推進分科会へ第6次行政改革大綱実施細目令和6年度の取組状況を報告し、寄せられた質問に対しても各課と連携しながら回答しました。なお、主な取組状況については、広報8月号に掲載し、公表しました。					・進捗状況及び達成状況を広く公表することで、厳しい財政状況の中、行政改革の推進に努めていることについて、住民にPR出来ると共に、理解を深めてもらうことができます。						

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

2	協働施策の展開											
課題	「瑞穂町協働宣言」と瑞穂町協働事業ガイドラインを踏まえ、住民などと連携しながら協働施策を展開する必要がある。											
目的	・瑞穂町協働事業ガイドラインに基づき、住民や地域などが抱える問題や課題を解決するため協働施策を展開する。											

No.	2-1	協働施策の展開													
担当課	協働推進課・全課(局・館)														
取組内容	個人のみならず企業や各種活動団体も含めた多様な担い手が当事者意識を持ち、地域が抱える課題の解決という共通の目標の達成に向けて、責任と役割を分担し、まちづくりを進められるように協働施策を展開する。また、協働に対する職員の意識醸成を継続的に行う。														
取組年度	3年度			4年度			5年度			6年度			7年度		
運用	ガイドラインに基づく積極的な協働施策の展開、新たな担い手の発掘														
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度					
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点				
		4	C	50	C	50	B	70	B	70	B	70			
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値															

計画の取組(進捗・達成)状況(結果)												効果(成果)・有効性												
令和7年度	・姉妹都市委員会については、所属委員の意向から、休会となりました。												・姉妹都市との関わり方やそのほかの国際交流施策について、新たな施策を検討する必要があります。											
	・地域のケーブルテレビとの協働パートナー事業として、コミュニティセンターを会場としたスマートフォン教室を全9回実施しました。												・年間合計で26名が参加し、瑞穂町内のデジタルデバйд解消に貢献できました。											
	・「広報みずほ」の各コーナーとして、「情報倶楽部」及び「紹介します」を掲載しています。これらの記事は、住民からの投稿を基に掲載しています。また「広報みずほ」の音声版である「声のたより」の作成に際し、ボランティアの方にご協力をいただいています。												・「情報倶楽部」は累計で9件(令和8年4月号～令和9年3月号のうち、7号)掲載しました。 また、町民の方からの「紹介します」を17件掲載しました。広報紙に会員登録や住民からの投稿などを掲載することで、「広報みずほ」を住民にとって身近なものにし、親しみやすくなり、町の事業に対する住民の理解や関心を深めるための一助となっています。 協働施策のひとつとして、ボランティアの方に協力をいただき、「声のたより」の録音をしています。令和6年度からは、ボランティアの方と職員がベアを組んで1つの広報紙を録音するようにすることで、ボランティアの方の負担に配慮しつつ、柔軟かつ効率的に録音作業を行っています。											
	・「瑞穂町明るい選挙推進協議会」及び「瑞穂町明るい選挙推進委員」と協働して、町民の自主的な明るい選挙の推進に協力し、選挙が公正に行われるよう、選挙人の政治意識の高揚を促し、「明るい選挙の推進」や「投票参加」の呼びかけを行っています。令和7年度は残堀川ふれあいイベントや産業まつり、二十歳を祝う会で啓発活動を実施しました。												・投票率に関する問題意識の共有と課題解決に向けた取組の検討等、共通の目標のために役割を分担しながら事業が進められています。活動の成果を共有することが出来ているため、結果に結びつけられる施策を持続的に展開できるかが今後の課題です。											
	・財産区所有地の維持管理を財産区管理会(財産区住民)に委託しています。												・地域の財産を自らの手により維持管理することにより、郷土愛の精神が生まれるとともに、希薄になりがちな地域コミュニティの増進につながりました。											
	・指定管理者の候補者選定等を公平かつ的確に行うために指定管理者選定委員会の委員に町職員だけでなく、住民などを委嘱します。												・住民、町在住税理士や町の金融機関の代表などが審議に参加することで、住民などと連携し評価や選定を行いました。											
・ひまわり、ユリ、彼岸花などボランティアの方から提供された季節の花は、エコパークをPRする上での大切な資源となっています。												・植物を管理する上でのボランティアの方から受ける専門性のある助言や作業は、適正な管理に大きな役割を果たしています。												
・ボランティア等と庁内各部署を繋ぐことにより、協働のまちづくりを推進しました。町民、地域等が抱える問題及び課題を解決するため、「協働の窓口(みずほマッチング)」を設置し、地域の各種団体、事業者、ボランティア等と町をつなぎ、コーディネートすることにより、協働のまちづくりを推進します。相談、提案等があった団体等に対して、支援等(①協働パートナー事業活動への支援、②ボランティアセンターみずほ等との連携、③協働テーマの募集・提案、④包括協定の締結)を行いました。												・①協働パートナー事業活動への支援(瑞穂中学校PTA他2者との協働事業)、②ボランティアセンターみずほ等との連携(打合せ、アンネのバラ管理に関する連携)、③協働テーマの募集・提案(アンネのバラを維持管理するボランティアスタッフの募集)、④包括協定の締結(町内ホームセンター、近隣大学との協定締結)を行いました。												
・武蔵野と元狹山のコミュニティセンターでは管理運営検討委員会を設置して、また、長岡コミュニティセンターでは各利用団体等から地域や利用者の意見をコミュニティセンターの維持・管理、運営に反映しています。												・緊急性、優先順位に基づき修繕等を実施することにより、利用者からも理解を得られました。												
・令和7年度の総合防災訓練は、猛暑による参加者の安全を考慮し、9月末の日曜日に実施しました。訓練内容は、タウルで知らせる安否確認訓練と会場ごとで行う防災訓練としました。												・令和7年度の総合防災訓練は、会場ごとに体験型の訓練を行いました。初期消火訓練や避難ルーム設置訓練など、自主防災組織が希望する訓練を決定し、自分たちが参加者に教えることで防災意識の向上につながったと考えています。												

・今年度は第三小学校の学校公開と連携して訓練を実施した結果、小学生やその保護者など、町内会未加入者を含む多くの町民が参加し、参加者数は1,961人に上りました。

・訓練の実施に当たっては、自主防災組織が主体的に取り組むことで、防災に対する当事者意識を高めることができたと考えています。今後も自主防災組織には、総合防災訓練の企画段階から参加していただき、より実践的な訓練となるよう努めていきます。また、防災訓練以外にも、町内会単位の訓練等を継続的に支援していくことが必要です。

・社会福祉協議会や福祉団体等と協働し、生活困難者に食品を提供するフードリレー事業を行いました。

・瑞穂町自立支援協議会で住民・民間事業所・行政が課題を共有し、解決方法を検討しています。

・障がい児サークル「瑞穂おやこの会」に職員（心理士ほか）を派遣するなどして支援を行っています。

・中学生の職場体験学習や、保育関連の大学・専門学校のインターンシップの受入れを行っています。

・児童虐待の未然防止は関係機関との連携や住民の協力が欠かせません。関係機関とは、児童対策地域協議会によって連携強化を図っています。また、広く住民などに向けて、広報、ホームページ等による周知と、11月の「オレンジリボン・児童虐待防止推進キャンペーン」での啓発活動を行いました。

・子ども家庭支援センターで開催する親子交流事業では、住民に講師を依頼し、連携によって事業運営を行っています。

・ファミリー・サポート・センター事業では、協力会員として協力の意志のある住民を登録し事業運営に協力していただいています。

・連携協定を結んでいる企業から提供された動画を活用し、子育て世代に多い悩みなどへの対応方法を提供し、地域の各種相談などへの誘導を図るホームページを作成し、令和8年4月からの公開に向けて準備しました。

・地域の子育て経験者のうち、子育て支援に意欲のある方に研修を受講の上、母子保健サポーターに登録いただきました。地域の助産院に所属する助産師とともに産前・産後サポート事業の運営にご協力いただいています。

・寄り合いハウスいこいの運営を行っている「ボランティアの会」で月1回、定例会を実施しています。

・令和7年度から多世代交流センターMIZCULがオープンしました。3者による共同事業体が指定管理者として運営しています。月1回、町と共同事業体が集まり、定例会を実施しています。また、だんだん畑の運営を住民ボランティアで行い、月1回のペースでだんだん畑サポーター定例会を実施しています。また、2月から、地域住民（団体）を交えた運営委員会を設置し、住民意見を事業計画に反映していきます。

・認知症サポーターステップアップ講座を終了した方で構成する「チームオレンジ」が結成され、2か月に1回のペースで定例会を実施しています。

・「瑞穂町健康づくり推進委員会」と協働し、地域住民の健康増進に資する事業等を実施しています。また、熱中症予防の啓発、特定健康診査等の周知を実施しました。

・令和3年度、4年度に健康増進に関する協定（令和5年6月から包括連携協定へ移行）を締結した、生命保険会社との協働により、特定健康診査やがん検診等の町事業の周知、健康づくり推進委員向け研修、また、産業まつりにおいて健康コーナーでの事業を実施しました。

・自主防災組織ごとに活動内容に差はありますが、各組織単位や複数の自主防災組織が連携して防災訓練や防災の学習会を実施しています。一部の組織では消防署と連携した災害時の消火訓練も行われており、町や消防署等の関係機関の協力も得ながら、町民の防災意識向上に努めています。

・今後も自主防災組織と連携し、協議を重ねながら、総合防災訓練の内容充実や、各自主防災組織での訓練・学習会への協力等を通じて、町民の防災意識の更なる向上を図ります。

・回数を重ねることで事業が周知され、より多くの寄付をいただくことや生活困難者の方の支援につながることが期待されます。

・地域に不足しているサービスなどの課題の共有と解決策の検討などを行ないました。いずれも早急に成果があげられるものではありませんが、引き続き検討を行います。

・障がい者（児）当事者及びその家族の団体活動を支援することにより、障がい者（児）とその家族の相互支援や交流の場をつくるができます。また、障がい者（児）の意見を把握し、施策に反映させることができます。

・中学生の職場体験学習や、保育関連の専門学校の受入れを行うことで、未来の従事者育成に寄与することができました。

・児童虐待について、住民や関係機関からの通告などによる相談件数が増加しています。また、地域で暮らし要支援児童等への支援を、関係機関と協力・連携して実施しています。

・親子交流事業に、町内の講師を依頼することで、より良い事業運営が行えるほか、子育て世代と地域で活動する身近な支援者、協力者との出会いの場を提供することができます。

・ファミリー・サポート・センター事業は、住民の相互扶助を側面から支援する事業です。協力会員の協力によって、互助・共助の仕組みが成り立ち、子育て世代にとって暮らしやすい町となります。

・連携協定企業の提供するコンテンツを活用することによって、子育て支援施策を低コストで充実させることができます。

・地域住民や地域に根付いている助産院に協力いただくことで、地域の情報をタイムリーに子育て家庭に伝えられ、他課や関係機関が主催する子育て事業とも連携した支援が実現できています。

・ボランティアが主催した各種教室等を開催し、閉じこもり等にならないよう地域の居場所づくりができました。また、ボランティアの会が主催する「寄り合いハウスいこい祭り」を開催しました。

・指定管理者の事業計画の中で、地域連携に向けた取組について明記しています。施設運営における協働推進を重点に取り組みます。

・認知症の正しい知識の普及啓発や認知症のある方の居場所となる認知症カフェの周知等、チームオレンジが主体となりイベントを開催することができました。

・健康づくり推進委員会や生命保険会社との協働により、事業の実施、また、健（検）診事業を周知することで、住民の疾病の予防と早期発見が期待できます。

・生命保険会社との協働により、民間事業者の資源をいかした事業実施が期待できます。

・公園等管理委託を26箇所15町内会等へ委託しました。
(11町内会、1自治会、1寿会、1特定営利活動法人、1一般社団法人)
・公園ボランティアによる公園等の清掃や町内会、小学校等で春と秋に花植えを実施しました。
・さやま花多来里の郷ボランティアによる園内ガイド、かたくりの育成及び除草等を実施しました。

・残堀川清掃として10町内会、その他不老川を含む川の清掃を5町内会へ委託しました。

・全小中学校の芝生(校庭)に関して、維持管理団体が維持管理の一部を行っています。各小中学校のPTA等と通学路の合同点検を実施しています。

・町立小・中学校の教育課程にふるさと学習「みずほ学」を位置付け、地域住民の方を伝統文化、地域産業等の講師として招き、「ふるさと瑞穂」について実際に学びます。

・地域コーディネーターとして地域住民の方を委嘱し、地域と学校を結ぶ地域学校協働本部を設置しています。この地域学校協働本部により、町立小・中学校で実施している放課後学習「学びのテーマパーク」の運営等を行います。また、地域住民の警察OB等の方をスクールガードリーダーとして委嘱し、通学路の安全を見守る活動を行います。これら地域学校協働本部事業は、事業費の3分の2の額を国及び東京都からの補助金で運営しています。

・「おはなしの会」や「読書会」などの定期的に実施する事業や各種イベントはボランティア団体や図書館ファンクラブと協働し実施しています。

・文化財保護審議会委員や住民等と協働で、郷土資料館の事業等を進めています。また、収蔵品の整理等もボランティアの方と協働で行っています。

・耕心館では、ボランティアによる庭園の管理を実施しました。また、耕心館ボランティアの方が制作したつるし飾りを展示しました。

・国道16号富士山交差点を起点に東西延長約1.0kmの歩道、歩道に設置された植樹帯等に外来種植物(オオキンケイギク)の除草等を行うため、瑞穂町と国土交通省及びボランティア団体とでボランティア・サポート・プログラムを実施しました。

・シクラメン農家の有志を中心にエコパークで原種シクラメンの植え付けを行いました。

・商工業等の事業者の方が委員となっている商工業振興推進協議会において、産業振興ビジョン及び工業振興計画の進捗状況や課題等を委員に報告し、ご意見をいただきました。(予定)また、地域産業の活性化を図るため、瑞穂町が実施する産業振興施策について、技術的支援及び技術審査等に関し、東京都立産業技術研究センターと業務連携に関する協定を締結しました。

・スポーツイベントのボランティアとして町内会、スポーツ団体等に依頼し、参加してもらうことで住民や地域と連携した事業を実施した。

・7団体の住民提案型協働事業を認定し、必要な支援を行い、協働施策を展開しました。

・町民自らが公園等の清掃、花植え、さやま花多来里の郷の来園者への案内、植物の説明を行うことにより、各ボランティアが緑の大切さや愛着、親しみを共有し、協働意識の向上が図られました。

・年2回から3回の作業により河川環境の美化及び良好な維持が保たれたのと同時に、町内会による作業で地域住民の協働の意識がさらに醸成されました。

・維持管理団体が維持管理を行うことで、学校関係者の負担が軽減されています。各小中学校の通学路で危険箇所を把握することにより、共通認識が図られるとともに、安全対策を進めることができます。

・「みずほ学」を進めることで、自らの郷土の自然や文化を愛し、社会に貢献できる児童・生徒を育成します。

・地域と学校が連携・協働し一体となって子どもたちを育むとともに、地域社会全体の教育力の向上を図ることができます。

・協働で実施することで、各種イベントの実施内容が充実し、読書活動の推進に寄与しています。

・住民等との協働により、魅力ある事業が実施できました。
(協働による副次的効果の試算)
けやき館ボランティア(収蔵品の整理等)
4時間×月8回×12か月×1,120円×1人＝430,080円
耕心館ボランティア(庭園管理、つるし飾り制作等)
4時間×月4回×12か月×1,120円×5人＝1,075,200円

・専門的な知識を持つ、農家と一緒に取り組むことで、施策を円滑に実施することができ、町農業のPRに繋がりました。

・産業振興ビジョン及び工業振興計画の進捗状況や施策に関する評価をしていただき、町内商工業者の当事者である委員に意見を伺うことができました。(予定)また、東京都立産業技術研究センターとの連携により、センター主催のビジネスマッチングイベントに町内の事業者を推薦し、出展することができました。イベントでは、事業内容の発表を行っていただくなど、多くの事業者と交流が図られました。

・スポーツフェスティバルや駅伝競走大会にボランティアとして運営に参画してもらうことで、住民や地域の団体との協働を進めることができた。

・団体が事業を主体的に企画及び運営し、学習成果が地域の活性化に繋がり、生涯学習の振興を図ることができました。

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

3	民間活力の活用										
課題	厳しさを増す財政状況の中で、更新時期を迎える多数の公共施設などの持続可能な管理・運営を行なうため、民間活力を活用して住民サービスの質の維持・向上と財政負担の軽減を図る必要がある。										
目的	・既存・新規問わず、公共施設の効率的・効果的な運営を実現するため、民間活力の導入について研究・検討を行う。										

No.	3-1	公共施設マネジメント(PPP/PFI等の導入)									
担当課	企画政策課、財政課、施設所管課										
取組内容	持続可能な施設の維持管理体制を構築し、民間の企画力・資金力を活用した住民サービスの質の向上を実現するため、PPP/PFI等を導入する。										
取組年度	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
運用	PPP/PFI等の導入										
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
		4	C	30	C	30	C	50	C	50	C
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											

令和7年度	計画の取組(進捗・達成)状況(結果)					効果(成果)・有効性				
	・PPP/PFIの導入に向けて、国・事業者などの研修会・説明会に参加し、情報収集に努めました。 ・各施設計画と町の財政状況を鑑みた予算を編成します。 ・みずほエコパークドッグランの管理にあたっては、毎月、ボランティアの方々が清掃活動を行っています。 ・町立石畑保育園及びむさしの保育園は、指定管理者制度を導入、学童保育クラブはNPO法人及び株式会社に運営を委託し、民間事業者による運営を実施しました。 ・シルバーワークプラザ、多世代交流センターMIZCULについては、指定管理者による管理委託を行っています。また、寄り合いハウスいこいについては、運営ボランティアの会へ事業の運営委託を行っています。 ・町道3号線(役場通り)は都の緊急輸送道路に指定されており、無電柱化事業を進めています。NTT東日本所有の既存ストックを活用することにより、無電柱化事業全体(全整備延長分)の詳細設計及び本体工事をNTT東日本へ業務委託し、事業を進めています。 ・図書館の管理・運営手法については民間事業者との協議結果も踏まえ、サービスの維持・向上と費用対効果の観点から直営による管理・運営を継続します。 ・平成20年10月から耕心館で指定館管理者制度を導入し、平成26年4月からは耕心館及び郷土資料館の指定管理者を同じ事業者とし、一体的な管理・運営を行っています。					・他自治体の職員と課題などの情報交換をすることで、今後PPP/PFIの導入を検討する際の情報収集をスムーズに行うことができます。 ・予算ヒアリングにおいて、各施設の築年数、老朽化具合を聴取し、同席する企画政策課の意見を取り入れ、優先度の高いもの予算化しました。 ・利用者が自らボランティアとして清掃活動を行うことにより、施設に愛着を持って大切に利用して頂けるようになっています。 ・民間活力を活かすことで、住民サービスの向上に寄与しました。 ・公共施設の効率的・効果的な運営により、住民サービスの向上を図ることが期待できます。 ・民間活力の活用により、民間の企画力、発想をいかして柔軟に対応することが期待できます。 ・町では無電柱化事業の実績がないことから、NTT東日本へ委託することにより、民間技術の活用、コスト縮減及び工期短縮を図ります。 ・図書館の管理・運営手法については、今後も必要に応じて調査・研究していきます。 ・同じ事業者による一体的な管理・運営により、効率的・効果的な運営が図られ、住民サービスの向上及び来館者の増加につながります。				

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

基本理念2	行政評価システムの効果的運用と機能的な組織・人事管理
-------	----------------------------

4	PDCAサイクルに則った行政運営
課題	第5次瑞穂町長期総合計画で掲げた施策の進捗状況を適切に管理するため、実施計画及び事務事業評価シートの運用を見直し、事務事業の執行に反映する必要がある。
目的	・事業の成果を検証し、事業内容の改善に役立てるために、適正な事務事業評価を推進するとともに、外部委員による事務事業評価も継続し、行政の説明責任を果たす。

No.	4-1	事務事業評価結果の活用									
担当課		企画政策課、財政課									
取組内容		行政評価委員による外部評価の内容も含め、事務事業評価の結果を公表し、指摘事項や評価結果を予算編成や人員の割当に反映する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
運用		外部評価の実施・運用									
反映		評価結果の反映									
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
	4	C	30	C	50	C	50	C	50	C	50
	効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値										
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・行政評価システムについては、令和6年度決算額を反映した、施策分野評価シートを作成し、評価を行いました。また、外部評価については、35分野ある施策分野のうち、7分野について、担当課参加のもと実施しました。					・長期総合計画における各施策分野について、各年度及び経年での分析・評価を行うことで、計画の進捗状況や今後の方針を明確にすることができます。また、行政評価委員からの指摘・意見等を踏まえ、第三者の視点による評価を受けることで、施策の評価における客観性、信頼性及び公平性を確保することができます。					
	・事務事業評価シートを当初予算編成に活用しました。					・事務事業評価により各事業の効果、コスト等を検証することで、効果的な予算編成に繋がります。					

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

5	行政経営改革に対応できる機能的な組織の整備
課題	住民ニーズの多様化や社会潮流の変化、加速する少子高齢化、複雑かつ高度化する行政課題に迅速に対応し、住民サービスの質を維持し続けるため、機能的かつ戦略的な組織づくりや人材の育成を推進する必要がある。
目的	・新たに発生する行政課題に迅速かつ的確に対応するため、業務を効率的・効果的に進められる組織づくりを推進するとともに、職員のワーク・ライフ・バランスを実現できる環境の形成を図る。 ・定期的に業務スキームを見直し、常に改善に取り組む職員を育成できるように、研修内容の充実を図る。 ・住民にとってさらに利便性が高く、さらなるワンストップサービスを提供できる体制を目指し、窓口業務の改善を図る。

No.	次-1	柔軟で機能的な組織づくりの推進									
担当課		企画政策課、総務課									
取組内容		組織横断で編成するプロジェクトチームの活用や、専門性の高い知識を持った人材の確保などにより、多様な行政課題に迅速かつ的確に対応できる組織づくりを推進する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
編成・実施		発生した課題に応じてプロジェクトチームを随時編成									
確保		専門性の高い人材の採用									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
	効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値										
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・引き続き、組織改編による成果・効果を検証しつつ、更なる行政運営の充実のため、次年度以降の組織体制の強化や見直しの検討を行います。					・短期的な課題を解決するために組織体制の強化や見直しを引き続き検討することができました。					

No.	5-2	多様な働き方に対応できる職場環境の形成									
担当課		総務課、協働推進課									
取組内容		個別の事情や新しい生活様式に即した多様な働き方に対応し、誰もがワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境を形成する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
研究・検討		テレワーク等の新しい働き方に係るセキュリティ対策の研究・検討									
導入		個別の事情や希望に即した多様な働き方の導入、推進									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・部長職を中心にテレワークの実証実験を継続し、瑞穂町の職員の働き方としてテレワークが浸透するか否かについて検証を行いました。					・テレワーク用端末を利用することで、庁舎以外でも一定の業務が継続できることが改めて確認できました。出張時や台風接近時等の緊急対応が見込まれる際など、情報伝達や遠隔によるホームページ更新など多様な場面で活用できることが確認できているため、今後さらに活用できる場面を模索します。					
	・子の看護休暇、育児時間、育児休業、部分休業、介護休暇などの休暇制度について、育児や介護などを必要とする職員の活用が図られています。また、育児を行う職員の職業生活と家庭生活の両立を一層容易にするため、令和7年4月から、育児又は介護を行う職員の超過勤務の免除の対象となる子の年齢要件を拡大、子どもの看護休暇の見直し、子育て部分休暇の新設を実施、10月からは部分休業制度を拡充しました。					・個々の職員のライフステージに合わせた働き方に繋がっています。					
	・広報みずほ、掲示板等を通して、男女共同参画社会の推進、多様な働き方の情報等について、職員に周知しました。					・協働推進課及び総務課だけではなく、各部署においてワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境を形成する働きかけを行う必要があります。					
	・男女共同参画社会推進行動計画の進捗状況調査により、目標達成度は68%となり、初年度(令和2年度)の53%と比較すると、15ポイント上昇しました。					・当該計画の最終年度であるため、目標の達成に近づけるよう、より一層取組を強化・継続するとともに、関係法令等に準拠した計画の策定を行います。					
	・第7次計画として「瑞穂町令和モデルプラン」を令和7年3月に策定し、毎年経過観察ができるよう進捗確認シートを改定しました。					・令和7年度以降、令和モデルプランの各種施策の進捗管理を行う必要があります。					

No.	5-3	イノベーション集団となるための職員研修の充実									
担当課		総務課									
取組内容		東京都市町村職員研修所における研修や職場内研修及び民間企業への派遣研修など、政策形成能力や課題解決能力を伸長できるよう研修を充実させる。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
運用		研修の実施、機会の拡充									
		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
	効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値										
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・東京都市町村職員研修所への職員の派遣を行うとともに、全体研修及び職層ごとの管理職研修、係長研修、主任主事研修などを町独自に実施しました。					・政策形成能力や課題解決能力の向上に繋がっています。					
	・全職員のうち希望者を対象に法制執務研修(基礎知識習得編1日・要綱の一部改正実践編1日)を実施しました。					・法制執務の分野のうち法令の種類、公用文の表現や、システムを通じた条例、規則等の効率的かつ実践的な制定改廃手法を習得することにより、参加した職員の法制執務能力向上に寄与しました。					
	・個人番号を取り扱う職員を対象に特定個人情報の取扱いに関する研修(計3日間)を実施しました					・個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いについて理解を深め、参加した職員の特定個人情報等の保護に関する意識の高揚に寄与しました。					

No.	5-4	窓口業務の利便性向上に向けた検討									
担当課		住民課、税務課、福祉課、子育て応援課、高齢者福祉課、会計課、関係各課									
取組内容		住民がより利用しやすい役場窓口となるように、接遇や対応方法、総合案内窓口によるワンストップサービスの提供など、窓口業務の利便性向上の手法を検討する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
検討		利便性向上のための手法検討									
実施		解決策の実施									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点
	4	C	50	C	50	C	50	B	70	B	70
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・令和6年度から本格運用を開始した「書かない窓口」を継続し、転入時及び住民の死亡時に発生する手続の負担軽減に取り組みました。					・転入関連の対応は令和7年度132件、住民の死亡関連の対応(「ご遺族」手続支援コーナー)は令和7年度100件の手続を行いました。特に「ご遺族」手続支援コーナーは迷わず手続できることが大きなメリットになっています。					
	・情報公開請求や保有個人情報開示請求の窓口は庁舎3階の総務課文書法制係ですが、請求者の状況に応じて、同係員が当該請求者のもとに出向き、その場で請求の受付処理を行うようにしています。					・原則総務課窓口で受付処理を行っていますが、請求者の状況により直接の相談窓口で受付処理を行うことより請求者にとって利用しやすい窓口に寄与しています。					
	・不服申立て関係の請求や相談があった場合に当該相談者に渡す資料として、制度の理解と円滑な手続につなげるため、制度ごとに案内書を作成しています。					・不服申立て関係は、法律や条例に基づくものであり、また、事務手続が長期にわたることが一般的であることから、制度の理解促進に寄与しています。					
	・来庁者が一番最初に接する総合案内では、積極的に声をかけ、迷わず目的を果たすことができるよう、他部署や、場合によっては他機関と連携し、スムーズに案内を行うことができました。					・総合案内では、来庁者の用件に応じた的確に担当部署への取次ぎを行行政サービスの向上につなげることができました。					
	・「書かない窓口」によるタブレット端末の利用で、転入者へ適切な案内を行うとともに、「ご遺族手続支援コーナー」で、死亡届提出後に必要な手続を特定し、ご遺族へ必要な案内を行いました。					・「書かない窓口」について、複数部署にまたがって手続が必要な転入者、死亡届提出後の煩雑な手続を行う必要のあるご遺族の方の負担軽減につなげることができました。(年間利用件数 転入R6年度:212件→R7年度132件、ご遺族支援R7年度:100件)					
	・「瑞穂町職員接遇マニュアル」を活用し、来庁者が利用しやすい環境づくりに努めています。また、窓口で住民から寄せられた意見や、個別ケース等をミーティングで情報共有しています。					・適切な接遇を行うことや職員間での情報共有を行うことで、窓口業務の利便性向上につなげました。					
	・各種証明申請書・口座振替依頼書・税務関係書類等を税務課カウンターに配置し来庁者に対して丁寧な対応を実施しています。					・来庁者が必要としている情報を的確に把握し、スムーズな対応を行い行政サービスの向上につなげました。					
	・新人職員研修に障がい者差別解消法等についての項目を設け、全ての職員が障がいのある方への合理的な配慮が行えるよう啓発を行っています。					・新任職員に研修を実施することにより、窓口業務の水準を向上させることができます。					
	・障がい者に関連するサービス等が記載された「瑞穂の福祉(冊子)」を利用し、窓口でサービス等の説明および案内をしています。					・「瑞穂の福祉(冊子)」により、分かりやすく、丁寧な対応をすることができます。					

・子育て支援サービスが掲載された「子育てほっとブック」を転入時や出生時に配布し、制度の説明等を行いました。また、マイナポータルを利用した「びったりサービス」や「書かない窓口」を活用しました。その他として、東京都が実施している「018サポート」のチラシやリニューアルした「ひとり親家庭応援リーフレット」等を窓口に配置し、周知を行いました。

・窓口業務の利便性向上のため、タブレット等を窓口を設置して来庁者に入力してもらう「書かない窓口」を設置しています。

・乳幼児ショートステイ事業、ファミリー・サポート・センター事業等の申請手続きでは、担当職員以外でも対応できる体制を整えています。

・子育て講演会やイベントの申込みは、今年度から従来の電話・窓口の他、LoGoフォームを活用した電子申請を追加しました。

・相談業務については、来所面接の他、家庭訪問、電話、電子メールによる相談も受け付けています。

・「外国語遠隔通訳」を活用し、外国人でも安心して相談できる体制を構築しています。

・役場窓口対応で、高齢者在宅サービス等が記載された「瑞穂の福祉(冊子)」を利用し、住民にわかりやすい説明及び案内をしました。

・介護保険制度への理解促進のため、趣旨説明用冊子「わたしたちの介護保険(令和6年度改定版)」を活用し、窓口で住民にわかりやすく説明及び案内をしました。

・来庁者の利便性向上のため、役場窓口に「書かない窓口」を設置し対応しました。(対応件数:85件)

・子ども家庭センター課母子保健係と連携し、「外国語遠隔通訳」を活用して、外国人でも安心して相談できる体制を構築しています。

・道路占用申請、道路管理や地籍調査成果等、使用目的や要望に応じた成果の提供や相談受付を行いました。

・農協派出所の窓口取扱時間短縮を補うため、窓口取扱時間外に訪れた納付者の対応を会計課職員が行いました。
【会計課職員による収納業務実施時間】
午前8時30分から午前9時まで
午後4時30分から午後5時まで

・本の予約や継続貸出手続は窓口のほか、電話でも受け付けています。
・埋蔵文化財包蔵地確認業務の手続は窓口及びFaxで受け付けています。刊行物についても窓口のほか、郵送でも販売しています。

・役場庁舎とスカイホールの2つの窓口を毎月シフトを調整し、対応しています。また、関連機関情報を配架するとともに、申請書類をカウンター下などに整理して、迅速な対応を行いました。

・「子育てほっとブック(冊子)」は、毎年発行(更新)し、最新の各種事業が分かりやすく掲載されているため、転入時や出生時以外の相談時等でも活用することができました。また、「びったりサービス」や「書かない窓口」をより多くの住民が利用することで、住民の利便性が向上するとともに業務の効率化にもつながります。
従来の情報発信に加えて、「知りそびれ」「申し込みそびれ」「貰いそびれ」をなくすため、子育てほっとブックや広報みずほ等の紙媒体だけではなく、町ホームページ、子育てナビワクワクみずほ(アプリ)、子育て支援制度のプッシュ配信等のデジタル情報も活用するなど、さまざまな手段を用いて情報を提供することで、手当等の申請漏れ等を防ぐことができます。

・「書かない窓口」実施により、来庁者の負担が軽減されました。

・来所者を長時間待たせることなく手続きを完了させることができます。

・イベント等の申請に電子申請を追加したことによって、子ども家庭支援センターの開館時間以外でも申込みが可能となり、利便性の向上が図れました。

・相談業務においては、相談者の体調やニーズに合わせ、適切な相談方法を選択することが可能です。

・「外国語遠隔通訳」の活用により、外国人に対しても丁寧、かつ分かりやすい対応をすることができ、適切な行政サービスの利用につながっています。

・「瑞穂の福祉(冊子)」を利用することにより、分かりやすく、丁寧な対応をすることができ、適切な行政サービスの利用に

・「わたしたちの介護保険」を利用することにより、分かりやすく、丁寧な対応をすることができ、住民に寄り添った対応につながりました。

・「書かない窓口」の設置により、来庁者の負担を軽減するとともに、手続の案内漏れを防ぐことができました。

・「外国語遠隔通訳」の活用により、外国人に対しても丁寧、かつ分かりやすい対応をすることができ、適切な行政サービスの利用が期待できます。

・道路上での測量や工事、土地の開発等に有効な情報や成果を効果的に提供できています。

・仕事帰りなどで納付が夕方になってしまった方などの納付に対応できました。(参考:収納対応人数は1週間に10人程度です。)

・図書館利用者の利便性向上につながりました。
・郷土資料館利用者の利便性向上につながりました。

・来庁者に対してスムーズな対応を行うことができました。

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

基本理念3		効率的・効果的な行政運営の追求と持続可能な財政基盤の形成																	
6		イノベーションによる行政手続きの利便性向上																	
課題		Society5.0時代に対応したスマート自治体への転換を進め、ICTやAI・RPAによる先端技術を活用することで、誰もが行政手続きを容易に行えるデジタル環境を構築するとともに、職員の事務作業の効率化も実現する必要がある。																	
目的		・町のDX(デジタルトランスフォーメーション)を推進し、住民の利便性向上と職員の業務効率化を実現するため、スマートフォンやパソコンを介したICTを活用した行政手続き手法の研究・検討を行う。 ・マイナンバーの活用とマイナンバーカードの普及促進を図るため、さまざまな手法の導入を研究・検討する。																	
No.	6-1		行政手続きにおけるデジタル化の研究・検討・実施																
担当課			全課(局・館)																
取組内容			町単独で完結できる行政手続きの中から、デジタル化に対応できる手続きを抽出し、移行することで町のDXを推進する。(押印廃止、オンライン申請、添付書類の削減、証明書類交付場所の拡大、ペーパーレス 等)																
取組年度			3年度		4年度		5年度		6年度		7年度								
研究			行政手続きのデジタル化について事例研究、対応可能な手続きの抽出																
移行			デジタル化への移行																
評価			3年度		4年度		5年度		6年度		7年度								
			効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価							
			4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70						
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評価 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値																			
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性													
令和7年度						・「みずほまちなか会議」への参加申込や議会モニターの応募について、LoGoフォームを活用し、電子申請による受付を実施しました。 ・Web申請フォームにオプション機能を付加し、フォーム上で申請者と連絡が取れるようになりました。学童の入所申請や職員採用、各種健診の申込等で活用されています。また、行政手続きの支援ツールとして、音声認識機能と翻訳機能を活用して職員と住民との会話を可視化及び翻訳する「多言語等対応システム」を本格導入しました。 ・ホームページを作成する上で、各部署からの問合せ等には随時、適切な助言・フォローを行っています。各部署が作成するページの中には、添付ファイルをページに掲載することで、住民の方が自宅で申請書や申込書等が入手できるように掲載しています。 ・引き続き、職員採用試験の申込について、LoGoフォームを利用したWeb申込を実施しました。 ・職員に対する内部研修のアンケートをLoGoフォームを利用して実施しました。また、内部の会議等については、可能な限り紙による資料配布を廃止しました。 ・情報公開請求における、電子申請による手続は、令和7年3月1日に、「東京電子自治体共同運営サービス」から「LoGoフォーム」(株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス)に変更しました。 ・電子契約の導入を検討しました。 ・住民が役場窓口に来ることなく、身近なコンビニエンスストアで非対面・非接触で証明書を取得できるコンビニ交付サービスを導入しています。 ・LoGoフォームを活用し、マイナンバーカードの受取予約がWebから予約できる体制を整えるとともに、新たに時間外や土日祝日に住民票、印鑑証明などの証明書の交付をWebから予約できる体制をスタートしました。 ・マイナンバーカードを利用した転出・転入ワンストップサービスについて、適切に利用を促しました。							・電子申請による受付とすることで、閉庁時間でも申込が可能となります。 ・Web申請フォームを介して連絡ができるようになったことで、職員としては随時要件を伝えることができ、住民としては任意のタイミングで行政からの連絡が確認できるようになりました。職員・住民とも利便性が向上する機能のため、庁内でのさらなる周知・啓発を行っています。 「多言語対応システム」の使用により、窓口における外国人対応の時間が約40%短縮することができました。また、会話の可視化ができるため高齢者や聴覚障がい者に対する合理的配慮の提供が可能となりました。(利用実績:令和8年1月～3月 119件) ・町ホームページでは、既にスマートフォンでも見やすい画面表示としています。また、各部署の職員が記事を更新するCMSの運用も定着し、情報発信の即時性につなげています。各部署によるページ作成の中で、申請書や申込書などをPDFのほか、WordやExcel等のファイルを掲載することにより、自宅にいながらファイルを手で、また、記入の手間が減らす等の利便性向上につなげています。各部署のページ作成に対しては、適切な助言とフォロー等を行うことにより、CMSの運用を組織として効果的かつ確実に実行することができ、統一的な作成を持続的に進めるようになります。 ・受験者の利便性の向上が図られています。 ・LoGoフォームを利用することで、アンケートの集計に係る時間を短縮することができました。また、ペーパーレスにすることで、紙代、資料印刷に係る費用を削減することができました。 ・オンラインによる情報公開請求(6件)を受け、請求者に情報を公開しました。LoGoフォームを活用した電子申請手続の構築により、手続を円滑にし、住民の利便性を向上させました。 ・デジタル化を進めることで、事業者の利便性の向上及び職員の事務作業の効率化につながります。 ・日本全国のコンビニエンスストアで、早朝から夜間まで、土日祝日も証明書を取得できることで、住民の利便性が向上しました。(年間利用件数総数:R6年度:7,768件→R7年度:8,604件) ・電話ではなく、スマートフォン等から時間を問わずマイナンバーカード受取予約や、時間外の証明書の交付の予約ができることで、平日昼間仕事をしている方の利便性が向上しています。 ・マイナポータルで手続きをすることができ、転出手続は来庁の必要がなく、利便性が向上しています。						

令和7年度

・「書かない窓口」の活用で、住民の利便性向上を目指しました。

・税関連の各種証明書について、LoGoフォームで申請受付を開始しました。

・犬の登録等の環境省データベース登録を開始しました。

・ごみ分別アプリの導入をしました。

・町内会連合会定期総会の出欠伺い、各種講演会参加者募集、川柳募集、アンケート等にLoGoフォームを活用しました。

・メールにより、地域づくり補助金の交付申請書及び実績報告書の受付を行いました。また、令和8年3月から、地域づくり補助金の申請・実績報告受付フォームの運用を開始し、書類の提出が以前より容易にできるようにしました。

・施設の予約システムについて、コミュニティの重視や施設の性質上、現時点では、従来どおりの予約、受付形態を継続しました。

・町民からの申請書類や各種事業のアンケート回答等にて、LoGoフォームを使用し利便性の向上と業務効率化を図りました。

・デジタル推進課と連携し、「書かない窓口」にご遺族支援手続きを追加しました。

・マイナポータルを利用した「びったりサービス」や「書かない窓口」を業務の一部において活用しました。また、会議資料に対する意見聴取や、各種手当てや医療費助成の申請等について、LoGoフォームを活用しました。

・マイナポータル（びったりサービス）及びLoGoフォームを使い、保育園及び学童関係申請手続きの大部分について、オンライン申請の受付をしています。

・各種事業の申込の際、子育て中の保護者や児童が申し込みやすいよう、電話による仮予約等で柔軟に対応する等、利便性の向上に努めました。

・子育て講演会やイベントの申込みは、今年度から従来の電話・窓口の他、LoGoフォームを活用した電子申請を追加しました。他の業務についても、デジタル化を検討していきます。

・相談業務については、来所面接の他、家庭訪問、電話、電子メールによる相談も受け付けています。

・予防接種予診票再発行のオンライン申請の運用を継続的に実施しました。妊娠届出の手続きについて、マイナポータル（びったりサービス）からの申請受付を運用しています。また、オンライン資格確認、自治体と医療機関等をつなぐPMH（Public Medical Hub）への接続等に係る自治体システムの改修について、研究を進めています。

・マイナポータル内のびったりサービスで、介護申請の電子申請が可能です。また、高齢者在宅福祉サービスについて、LoGoフォームによるオンライン申請の受付を実施しました。

・特定健康診査等のオンライン申請の運用を継続的に実施しました。より利便性が高く、誤入力のない申込（予約）方法を調査・研究を行い、予約システムの導入計画を立案しました。

・国が進めている予防接種事務のデジタル化について、説明会等への出席により、導入までの実施事項やスケジュール等を把握しました。

・ホームページに証明願い及び各申請の書式を掲載し、書類をダウンロードできるように改善しました。引続きオンライン申請が可能な手続きについて検討します。

・デマンド交通について、R8年1月から電子決済が行えるようになりました。コミュニティバスの回数券や定期券をデジタル化しR8年2月16日から窓口等で手続きせずに、購入及び回数券及び定期券の所持をスマートフォンでできるよう選択肢を増やしました。

・瑞穂町下水道プランに対する住民意見募集で、LoGoフォームによるオンライン提出を活用しました。

・「書かない窓口」の導入で、転入者やご遺族の方の利便性が向上しています。（年間利用件数 転入R6年度：212件→R7年度132件、ご遺族支援R7年度：100件）

・LoGoフォームで申請を行うことにより、住民の利便性の向上及び職員の事務作業の効率化につながります。PCやスマートフォン等の操作が苦手な方や、急いで証明書を申請したい方も一定数いるため、窓口での申請も継続しています。

・犬の登録申請、転入・転出、死亡の届出がオンライン申請で可能となり、住民の利便性が向上しています。

・曜日ごとに変わるごみ出しの日や、何ごみで出してよいか分からないごみの検索など、住民の利便性が向上しています。

・今後も講演会の申込みだけではなく、様々な場面でLoGoフォームを活用することで、利便性を向上させていきます。

・今後もメールによる申請受付や、当該役員及び委員とのLINEによる情報共有をすることで、ペーパーレス化や郵送料の削減に努めていきます。

・コミュニティが図られ、円滑に予約、受付等も実施できました。今後、予約システムについて、情報収集及び調査研究をしています。

・これまで郵送にて行っていたアンケートをLoGoフォームによって行うことで、通信運搬費の削減や集計作業等の業務は効率化できました。

・「書かない窓口」が利用できる事務は限定的ではありますが、来庁者の負担軽減が図れます。

・現状では利用件数が少ない状況ですが、「びったりサービス」や「書かない窓口」をより多くの住民が利用することで、住民の利便性が向上するとともに業務の効率化にもつながるため、さらなる周知等が必要です。LoGoフォームを活用することで、来庁せずとも申請等が可能となり、住民の利便性が向上しました。

・マイナポータル（びったりサービス）及びLoGoフォームを使ったオンライン申請により、利用者が来庁することなく申請が可能となるため、利用者の利便性が向上しました。

・左記の取組みにより、小学校低学年の児童でも簡単に行うことができました。

・イベント等の申請に電子申請を追加したことによって、子ども家庭支援センターの開館時間以外でも申込みが可能となり、利便性の向上が図れました。

・相談業務においては、相談者の体調やニーズに合わせ、適切な相談方法を選択することが可能です。相談業務のデジタル移行は考慮していません。

・住民の各種手続きのハードルが低くなるとともに、将来的な行政手続のデジタル化の拡張に対する障壁を取り外していく効果があります。自治体だけでなく医療機関等においても、PMH（Public Medical Hub）への接続等が進めば、予防接種や妊婦・乳幼児健診の利用者が、予診票や問診票を事前に入力できたり、受診・接種履歴をリアルタイムで確認したりできるようになります。

・遠方のご家族等が、窓口等へ来ていただくことなく、迅速な申請・受付が可能となります。
・申請をされる方の利便性の向上を図り、閉庁時間でも受付が可能となります。

・住民の健診受診のハードルが低くなるとともに、将来的な行政手続のデジタル化の拡張に対する障壁を取り外していく効果があります。

・予防接種事務のデジタル化により、自治体や医師会等医療機関の業務の効率化、住民の利便性の向上、データ活用によるワクチンの有効性、安全性の向上等の効果が見込まれます。

・申請をされる方の利便性の向上を図ることができます。

・利用者の意向により現金または電子決済が選択できるようになりました。また、窓口開設時間に限ることなく、利用者が購入にしたい時間に購入でき、また、スマートフォンの画面で定期券や回数券を提示することで、スマートフォンの所持だけで移動できます。

・意見提出者の利便性の向上及び事務の効率化や円滑化が図られました。

令和7年度	・請求書への押印について、会計管理者が必要ないと認めるときは、省略できるよう規則改正を行いました。 ・令和4年度に各種申請書の押印を廃止したことに伴い、学校からの各種申請書をメール等で即時に受領できるようになりました。 ・聴き取りが必要な手続きや、説明した上で本人承諾が必要な手続きについては、デジタル化は困難な状況です。ただし、予約受付やアンケート等は、LoGoフォームを活用し手続き等を実施します。 ・デジタル地域資料は図書館ホームページから閲覧可能で、図書館に来館しなくとも一部の資料を利用できる環境を構築しています。また、図書館のホームページで本の予約や継続貸出手続ができます。令和7年10月から図書館で所蔵していない資料を利用者自身がWebからリクエストできるようにし、同時に処理状況も確認可能になりました。図書館のホームページから本の予約や継続貸出手続ができます。このほか、イベント申込や調査回答にLoGoフォームを活用しました。 ・産業まつり企画運営チームの公募委員募集について、LoGoフォームで受付を行いました。産業まつりの出店者、フリーマーケット出店者、ステージ出演者アンケートについて、LoGoフォームと紙ベースで受付を行いました。また、消費者講座の申込みについても、LoGoフォームと電話での受付を行いました。 ・体育施設の使用申請について、窓口で手続きの必要がなくなるようオンラインでの手続きについて研究を進めました。	・支出までの効率化が図られる見込みです。 ・申請事務の効率化や円滑化が図られました。 ・住民の方(中学生以下)を対象とした言語相談予約や、就学相談説明会のアンケートについて、LoGoフォームでの受付を実施しました。 ・デジタル地域資料は一定のアクセス数があり、非来館型の資料提供による利便性の向上が図れています。オンラインによる受付を行うことで、開館時間外でも申し込むことができます。 ・各種受付やアンケートをLoGoフォームで行うことにより、受付や集計作業の効率化及び利用者の利便性向上を図ることができました。しかしながら、PCやスマートフォン等の操作が苦手な方が一定層いるため、紙との併用となってしまっています。 ・現在導入しているオンラインでの手続きが可能な管理システムを活用するため、キャッシュレス決済について近隣市の状況を調査を行いました。
-------	--	---

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

No.	6-2	AI・RPAを活用した業務効率の向上										
担当課		全課(局・館)										
取組内容		職員がシステム上で行う業務のうち、チャットボット等のAIやRPAの活用により、自動化することで作業効率を向上できる業務を抽出し、導入に向けた研究・検討を行う。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
研究		セミナー参加、他自治体の事例収集										
検討		導入に向けた手法検討										
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	
	2	E	0	E	0	E	0	E	0	E	0	
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評価点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値												
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性						
令和7年度	・早急に議事録を作成する必要があった際に生成AI議事録を活用しています。 ・業務用PC(情報系・仮想)で利用できる生成AIアプリのアカウントが送付されたため、各業務で文書作成の際に活用しました。 ・GovTech東京による伴走型サポート事業に参加し、生成AIの業務活用研究に取り組みました。令和7年度については庁内で44名にチャットボット型の生成AIを配布し、活用方法を研究しました。また、議会対応に特化した生成AIアプリの試作品を作成し、9名に使用感の確認をしてもらいました。 ・職員に対する法制執務支援の一つとして、全国の例規の検索・閲覧・比較検討、法令の解説・Q&Aなどのサービスを利用できるようにしています。 ・健(検)診の予約受付等をデジタル化することで効率化できることから、予約システムの導入計画を立案しました。その他、利用可能な業務等がないか情報収集を行いました。 ・例年実施される調査(広域利用調査)に必要な統計抽出業務をRPA化しました。 ・文書作成業務でチャットAI等を活用し、業務の効率化を進めた。						・AIが作成する文章については、その正確性が担保されているとは言えませんが、業務の効率化にはつながっています。 ・生成AIを活用することによって、作業時間を短縮できます。しかし、生成AIが作成する文章については、その正確性が担保されているとは言えないため、引き続き、活用については研究が必要です。 ・文書の校正や翻訳、知識の保管など様々な場面で生成AIの有効性は確認できています。今後は効率化できた内容を定量的に収集することで、本格導入に向けて準備を整えていくと共に、まだ生成AIを利用していない職員に対する周知・啓発を行い、全職員の業務効率が向上するように取り組んでいく必要があります。 ・自席のパソコンを使用し、他自治体の例規や法令解説・Q&AなどについてAIによる柔軟な検索を可能としており、職員の利便性向上、事務の効率化に寄与しています。 ・国のパーソナルヘルスレコード(PHR)の推進の取組や作業効率の向上、また、住民サービス向上のための手段として期待されます。 - 複数の帳票を参照する必要がなくなり、業務の効率化が図れました。 ・無料サービス版のチャットAIを使用し、文書作成、資料抽出等に有効に活用することができた。					

No.	6-3	マイナンバーの利活用促進										
担当課		デジタル推進課、住民課、全課(局・館)										
取組内容		マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、マイナンバーカードの取得をより一層奨励する。加えて、マイナンバーカードを活用した手続きのデジタル化の推進に向けて、独自利用やマイナンバーカードの利活用方法について制度改正等に対応する。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
交付		マイナンバーカードの交付(取得奨励)										
対応		新たなマイナンバーカードの利活用方法について周知、対応										
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	
	4	E	0	C	30	C	50	B	70	B	70	
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評価点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値												
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性						
令和7年度	・マイナンバーカードの保険証利用申込支援を継続して実施し、既存の保険証が廃止された後も安心して保険診療が受けられるように支援を行いました。町が実施する食料品等物価高騰対策家計応援金に際してはマイナンバーカードを介して登録する公金受取口座を活用してプッシュ型の給付を実施する予定です。 ・マイナンバーカードの取得促進・利活用促進について、関係各部署と連携を図り広報しています。 ・平日及び日曜(月1回)にマイナンバーカード申請に必要な写真撮影と申請書作成のお手伝いをする申請サポートを行いました。また、カードの交付について、平日昼間の来庁が難しい方に対して、平日夜間、土曜日、日曜日(それぞれ月1回)カードの交付及び更新ができる体制を整えています。また、各コミュニティセンターで出張申請サポートを実施しました。 ・マイナンバーカードを利用して証明書を取得できるコンビニ交付サービスについて、窓口や電話予約利用者等へPRを行いました。						・マイナンバーカードを利用できるように各種支援を実施することで、住民の利便性向上に寄与することができます。公金受取口座(プッシュ型)を活用することで、申請時から給付までの期間を短縮することができます。 ・「広報みずほ」のほか、町ホームページ、メール配信、SNS、広報番組等、手段を組み合わせ情報発信することにより、さらに多くの住民に周知することができるため、マイナンバーカード取得促進と利活用促進につながります。 ・マイナンバーカードの申請にハードルを感じている方や、平日昼間に来庁するのが難しい方へ、カード申請や受取をしやすい環境を整え、カードの申請・交付を推進することができました。 ・マイナンバーカード保有率 R7.3.31(75.1%)→R8.3.31(79.6%)					

令和7年度	・令和6年から、マイナ保険証を基本とする仕組みに移行し、被保険者の加入・喪失手続きや限度額適用認定証の申請時にも、マイナ保険証の周知を行っています。 ・マイナンバーカードの公金受取口座登録制度を活用し、税額変更・過納等により発生する還付手続きに活用しました。 ・オンライン資格確認に必要なPMH(Public Medical Hub)システムを導入し、マイナ保険証を使用した医療証資格確認を行っています。健康保険証の廃止により、いわゆるマイナ保険証のオンライン資格確認を行う事務が増えましたが、従来の保険証の確認に比べ、住民の負担と事務にかかる時間や手間が増加しています。 ・手当、医療費助成の業務は、デジタル庁を介した情報連携により、本来申請時に提出すべき書類を省略しています。マイナポータルを利用した「びったりサービス」では、国が指定する必須項目に加え、項目に加え、医療費助成に関する項目についても運用しています。また、オンライン資格確認に必要なPMH(Public Medical Hub)システムを導入し、マイナ保険証を使用した医療証資格確認を行っています。 ・マイナポータル(びったりサービス)を使い、支給認定の申請、保育施設等の利用申込及び保育施設等の利用に係る現況届の3手続きについて、オンライン申請の受付をしています。 ・妊娠届出の手続きについて、マイナポータル(びったりサービス)からの申請受付を運用しています。また、法令で規定されているマイナバー連携項目に対応して、適切に妊娠届出情報、各種健診の結果等を副本登録しました。 ・パーソナルヘルスレコード(PHR)に対応して、適切に予防接種、各種健(検)診の結果を副本登録しました。 ・国が進めている予防接種事務のデジタル化について、説明会等への出席により、導入までの実施事項やスケジュール等を把握しました。	・マイナ保険証への登録、利用が進み、マイナ保険証の利活用が進んでいます。 ・公金受取口座を設定している住民の方の申請手続き簡略化を図ることができました。 ・PMH(Public Medical Hub)システムを導入していますが、対応している医療機関が少ないこと、東京都外で受診した場合は引き続き償還払いが必要となることから、現時点では住民の利便性向上及び医療費の支払に係る事務負担等の軽減には至っていません。住民のマイナポータル利用を前提とした資格確認書類の提出など、かえって住民の負担が増加している一面もあります。 ・情報連携により提出書類が省略できることで、申請者の利便性が向上しました。また、「びったりサービス」の運用により住民の利便性が向上しましたが、利用頻度が少ないため、さらなる周知等が必要です。PMH(Public Medical Hub)システムを導入していますが、対応している医療機関が少ないこと、東京都外で受診した場合は引き続き償還払いが必要となることから、現時点では住民の利便性向上及び医療費の支払に係る事務負担等の軽減には至っていません。 ・マイナポータル(びったりサービス)を使ったオンライン申請により、利用者が来庁することなく申請が可能となるため、利用者の利便性の向上しました。 ・住民の各種手続きのハードルが低くなるとともに、将来的な行政手続のデジタル化の拡張に対する障壁を取り外していく効果があります。また、マイナバー連携情報の副本登録により、行政間での情報取得が円滑になり、サービス利用者の提出書類の削減につながったり、支援が必要な住民の対応において、適切かつ迅速な支援が可能になります。 ・マイナポータルを介して、自身の健(検)診の結果を確認することができるため、住民の利便性が向上します。 ・予防接種事務のデジタル化により、自治体や医師会等医療機関の業務の効率化、住民の利便性の向上、データ利活用によるワクチンの有効性、安全性の向上等の効果が見込まれます。
-------	--	---

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

7	効率的・効果的な行政運営
課題	財源と人員の不足に対応し、新たな住民ニーズに応え続けていくために、多様な手法による効率化を図るとともに、定期的に施策や事業の見直しを行い、世界的な指標であるSDGsの視点も取り入れた効率的・効果的な行政運営を追求する必要がある。
目的	・行政運営を効率的・効果的に進めるため、広域行政や共同処理事務の検討や公共施設の整備・運用や事務事業のあり方を見直し、適切な財源と人員の配分を行う。

No.	7-1	広域行政や共同処理事務の研究									
	担当課	企画政策課、関係各課									
	取組内容	既存の広域行政を堅持しつつ、既存協議会などの構成自治体とより一層連携を図り、新しい共同処理事務の可能性について研究・検討する。									
	取組年度	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
	調査検討	他自治体との新たな共同処理事務の研究・検討を行う。									
		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点	効果(成果)判定	評価点
	3	D	10	D	10	D	10	D	10	C	30
		効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評価点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値									
		計画の取組(進捗・達成)状況(結果)					効果(成果)・有効性				
令和7年度		・東京都より提案をうけ、島しょ町村で実施している基幹系業務の共同処理について庁内で研究を行いました。					・共同処理の研究を継続し、委託に係る費用と削減できる業務時間を明確化させる必要があります。				
		・新たな成年後見制度の担い手として、市民後見人の育成を広域行政圏協議会の共同事業として実施するための検討を進めています。					・西多摩広域行政圏で事業を実施することで、各自治体の負担軽減や相互の連携につながるが期待されます。				
		・子ども家庭支援センターブロック会議等で共通課題を協議し、情報共有及び連携を図りました。					・ブロック会議では、関係市町村との連携により、最新の情報を共有することができました。				
		・町内に児童養護施設等の社会資源がないため、西多摩地域の6市町の相互契約によって青梅市内の児童養護施設と委託契約を結び、乳幼児ショートステイ事業を実施しています。					・乳幼児ショートステイ事業では、社会資源の不足を広域連携によって補い、住民サービスの向上が図れています。				
		・地域包括ケアシステムの連携事業のために、西多摩地域広域行政圏で協議を実施しました。また、広域行政圏で市民公開講座及び医療・介護関係者向けの研修を実施しました。					・西多摩地域広域行政圏で、協議や講座、研修を実施したことで、自治体間と医療・介護関係者の連携につながり、共通の行政課題の共有が図れました。				
		・予防接種等の単価について、西多摩地域の市町村で連携し、西多摩医師会と協議(要望活動)を行いました。また、新型コロナウイルス、高齢者インフルエンザ予防接種については、西多摩地域で統一した内容で広域的に実施しています。					・定期予防接種等の経費抑制が見込めます。新型コロナウイルス、高齢者インフルエンザ予防接種の広域実施により、接種者の利便性が高くなり、接種率の向上による重症化予防及び医療費の削減が期待できます。				
		・令和5年度に西多摩医師会から提案があった、特定健診の相互乗り入れについて、検討(協議)を継続的に実施しています。					・特定健診の相互乗り入れが実現した場合、住民を含む圏域住民の利便性や受診率の向上が期待できます。				
		・広域行政圏教育長会を通じて、情報収集を図っています。GIGAスクール運営支援センター整備事業における広域連携を実施しました。					・広域行政圏教育長会を通じて、適切な情報収集が実施できます。GIGAスクール運営支援センター整備事業における広域連携の実施により、GIGA端末の更新を円滑に行うことができました。また、次世代校務支援システムの共同調達に向けた検討を進めることができました。				
		・西多摩地域広域行政圏事務局と連携し西多摩地域の図書館広域利用をPRするためのカードケースを作成しました。					・スケールメリットにより、効果的に広域利用事業について周知することができました。				
		・狭山丘陵を抱える市町が連携し、郷土の歴史について講演会を実施しました。(狭山丘陵市民大学 参加者48名)					・他市町村との共同事業の実施により、町外の方にも瑞穂町の魅力を発信できます。				
		・西多摩地域消費者行政事務連絡会について、消費者相談事業の情報交換や共催で消費者講座を開催しました。また、青梅線沿線地域産業クラスター協議会について、定期的に会議を開催し、情報交換等するとともに、主催事業を実施し地域の中小企業者等の支援に努めました。					・関係市町村や関係団体との連携することにより、単独の自治体では実施することが難しい事業を実施することができました。また、情報交換等することにより、最新の情報や課題等を共有することができました。				
		・広く西多摩地域住民の間にスポーツレクリエーションを普及し、地域活性化と住民の交流・親睦を図るため、西多摩広域行政圏スポーツ大会を実施しました。					・他市町村との共同事業の実施により、町外の方にも瑞穂町の魅力を発信できました。				
		・青梅市、羽村市と連携して「子ども体験塾」を、武蔵村山市、昭島市、東大和市、長野県栄村と連携して「子ども雪国体験事業」を実施しました。					・大規模な催しを連携して実施することで、子どもたちの交流を深めるとともに、感動体験を提供する機会を創出しました。また、他自治体の事務手法やノウハウを学び、人材育成に資することができました。				

No.	7-2	既存・同種事務等の整理										
担当課		全課(局・館)										
取組内容		限られた財源や人員を適切に配分するために、ECRSの原則に基づいて既存・同種事務や事業の統廃合を検討する。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
抽出・検討		既存・同種事務や事業の抽出、統廃合の検討										
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	
	2	D	10	D	10	D	10	D	10	D	10	
	効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性						
令和7年度	・予算編成に伴うヒアリングを通じ、財政的な視点において、事務事業の整理を促しました。 ・コミュニティセンターの在り方について検討を重ね、施設の活用等につながることを考え、引き続き積極的に各コミュニティセンターで主催事業を実施する必要性について確認しました。 ・他課で実施している業務も踏まえ、統合、簡素化等できる業務がないかを見直し、他課と共同で処理可能な事務について、会計年度任用職員の任用形態の変更し、実施しています。 ・学校経営、学力向上等のため各学校に配置されている会計年度任用職員等について、必要に応じ配置人数等の見直しを行います。また、国や東京都の補助金を活用した人員の配置について研究を進めます。 ・既存・同種事務や事務の統廃合について研究を進めます。						・同種事務や事業を統廃合することで、予算の削減を図ることができ、より効果のある事業へ重点的に予算を配分することが可能となります。 ・武蔵野コミュニティセンターで13回(前年度8回)、元狭山・長岡コミュニティセンターで各8回(前年度各6回)の主催事業を実施し、定員を超える申し込みをいただくなど、参加しやすい事業や興味がありそうな事業を選定し、実施しました。 ・統廃合等を実現することで、業務の効率化、また限られた人員の適正な配分を図ることができます。 ・引き続き補助金の確保に努めます。 ・既存・同種事務や事務の統廃合を実現することで、限られた人員を適切に配分することができます。					

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

No.	7-3	個別施設の維持管理計画の整備・見直し										
担当課		企画政策課、財政課、施設所管課										
取組内容		町が保有する全ての公共施設について、適切に運営や維持管理をするため、個別施設の維持管理計画を策定し、必要に応じて見直しを行う。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
策定		個別施設の維持管理計画の整備・見直し										
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	
	4	C	30	C	30	B	60	B	60	B	60	
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値												
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性						
令和7年度	・個別施設の維持管理計画の見直しに際しては、長期的な財政見直しを示し、財政負担の平準化を図ります。						・財政負担の平準化を図ることで、持続可能な財政運営に繋がります。					
	・役場庁舎については、竣工後間もないため維持管理計画は整備していませんが、今後発生が予想される大規模改修や設備の更新、修繕など計画的に行うため、個別施設計画の策定が必要です。						・施設の長寿命化と事業費の平準化、ライフサイクルコストの縮減を図ることができます。					
	・リサイクルプラザの機械設備について、5年間の修繕計画を作成し、事務事業評価シートに記載しました。						・修繕計画を作成することで、財政負担の平準化とごみ中間処理施設の安定稼働が可能となります。					
	・町民会館、各地区会館及び各コミュニティセンターの不具合箇所等に優先順位を付けて、修繕を行いました。						・町民会館、各地区会館及び各コミュニティセンターでは、利用者の安全、施設管理の緊急性を考慮し、優先順位を付けて修繕を実施しました。					
	・福祉推進係が所管する公共施設1施設は、改修工事が完了して10年以上経過し、少しずつ修繕などを行っている状況です。職員と指定管理者で暫定的に修繕計画を作成しましたが、正確な改修時期の判断や費用の算定にまで至っていません。公共施設個別施設計画等も踏まえ、施設の維持管理を適切に行っていくとともに、財源確保に努めていきます。						・修繕や改修の必要性を把握し、優先順位の高いものから計画的に着手することにより、計画的な財政支出に寄与することができます。					
	・障がい者支援係が所管する公共施設4施設はいずれも老朽化が進んでおり、修繕や現在の利用者の状況に合わせた施設改修が必要ですが、財源確保が難しく、大規模修繕が実施できていません。職員と指定管理者でできる判断で範囲で暫定的に修繕計画を作成しましたが、正確な改修時期の判断や費用の算定が難しくなっています。正確な修繕計画策定には専門業者による定期点検や修繕見積りが必要です。指定管理者と協議のうえ、特に優先順位の高いものから修繕を行いました。						・当該施設の長寿命化に寄与しました。					
	・指定管理者等と協議の上、公立保育園、学童保育クラブの修繕等を優先順位をつけて実施しました。						・公共施設個別施設計画との整合を図りながら計画的かつ適切な維持管理を行うことができます。					
	・多世代交流センターは、管理運営計画に基づき、指定管理による管理・運営を行っています。						・公共施設個別施設計画等も踏まえ、施設の維持管理計画を立てることにより、計画的な財源確保かつ適正な規模での維持管理を行うことができます。					
	・保健センターは、竣工後30年に近づいており、施設の老朽化が進んでいます。令和7年度は、老朽化した屋上防水の改修工事に係る設計を行いました。公共施設個別施設計画等も踏まえ、施設の維持管理を適切に行っていくとともに、引き続き施設修繕に対する財源確保に努めていきます。						・計画に基づき維持管理を効率的に進めることにより、長期的な事業費の平準化、ライフサイクルコストの縮減を図ることができます。					
	・町営住宅長寿命化計画に基づき町営東長岡住宅の浴室改修工事を実施しています。						・各公園等で老朽化している公園施設等を計画的に修繕することができます。					
・老朽化していた狭山谷公園のトイレ改修工事をしました。公園等遊具点検で指摘があった遊具等の修繕を行いました。						・瑞穂町公共下水道ストックマネジメント計画に基づき、施設の適切な管理と長寿命化が図れます。駒形汚水中継ポンプ場については、昭和59年から供用開始していますが計画的な点検と管理により、大きなトラブルは発生していません。						
・瑞穂町公共下水道ストックマネジメント計画(令和2年度策定)に基づき、計画的維持管理を推進しています。令和5年度より点検調査を実施しており、補助金も要望額を確保しています。						・計画的な改修を行うことにより、適切な維持管理及び施設運営を継続することができます。						
・公共施設個別施設計画を基に、施設の老朽化により、改修が必要な設備等については、優先順位を定め、改修を進めています。												

No.	7-4	庁用車の集中管理による効果的運用										
担当課		財政課・庁用車所有課(局・館)										
取組内容		庁用車の各課個別管理から集中管理に段階的にシフトしていくにあたり、電気自動車への変更や所有台数の精査を行いつつ効果的運用を目指す。										
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
移行		庁用車の集中管理への移行										
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70	
	効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性						
令和7年度	・庁用車の各課個別管理から集中管理に段階的にシフトしていくにあたり、引き続き車両台数と車種の精査を行います。また、電気自動車への入替を計画的に進めています。 ・環境課で所有する庁用車は4台、環境係で2台(電気自動車、ガソリン車)でこみ対策係2台(ガソリン車、軽油車)を保有しています。ガソリン車2台について、保有年数、維持管理費用を考慮して、電気自動車への買替等を検討します。 ・公園係で電気自動車を使用しています。 ・高齢者福祉課では庁用車2台を所管しています。うち1台については、電気自動車を採用しています。 ・子ども家庭センター課母子保健係では庁用車1台(電気自動車1台)が配備され、新生児訪問や各種事業等で効率的に運用しています。 ・福祉推進係で所管する庁用車は1台、障がい者支援係で所管する庁用車は、指定管理施設が管理する送迎車両2台です。管財課と協力し、維持管理を行っています。送迎車両は基本的に毎日運用するため、個別管理を継続しています。 ・福祉推進係が管理する庁用車はガソリン車のため、車両の経過年数等の老朽化を踏まえ、電気自動車への買換え等を検討します。 ・施設が本庁舎から離れていること、児童虐待通告など緊急対応の必要があることから、庁用車(1台)の集中管理は行わない方針です。なお、令和5年度に係が管理する庁用車を電気自動車に買い替え済みです。 ・税務課で所管する庁用車は2台(資産税係、納税係 各1台)です。税務課で行う賦課徴収業務の性質上、庁用車の使用頻度が高く、財政課による一括管理が困難なため個別管理を継続しています。庁用車は1台ともガソリン車のため、経過年数等の老朽化を踏まえ、電気自動車の買い替え等を検討します。 ・健康課では、庁用車3台(電気自動車1台、ガソリン車1台、小型電気自動車1台)が配備されていましたが、使用状況や組織改正を踏まえ、令和5年度に小型電気自動車を財政課、令和6年度に電気自動車を子ども家庭センター課に移管しました。 現在、健康課では、1台のガソリン車が配備され、各種事業(医療機関連絡、保健指導等)で効率的に運用しています。このガソリン車には、防災行政無線の子機が取り付けられており、災害時には、医療救護所となる保健センターと災害対策本部との連絡手段となります。災害時を考慮し、現時点では、電気自動車への買換えは検討していません。なお、集中管理については、保健センターが本庁舎から離れているため、運用上困難であると考えます。 ・学校教育課で管理する庁用車を買換えに合わせて準共同利用車としました。また、五小の原付バイクを電動三輪バイクに変更しました。 ・各施設の巡回、事業に要する荷物の運搬、競技場整備等による使用頻度が高く、集中管理による車の手配では対応しきれない状況が起り得ます。令和6年度から、電気自動車の配車を受けました。						・各課での管理では、保有台数と使用頻度にミスマッチが生じているケースが見受けられましたが、集中管理によりそれらのミスマッチを解消し、効率的な配車が可能となりました。今後も計画的に電気自動車への入替を進めていきます。 ・CO2排出量の削減が見込まれます。 ・ガソリン車を電気自動車へ買換えることにより、二酸化炭素の排出削減などに寄与することができます。 ・庁用車の所管換えを行ったことにより、全体として最適な運用が見込まれます。一方で、他課と柔軟な運用を行うことで適正規模の台数となります。 ・準共同利用車として他課への貸出を行うことで、効果的に運用しています。電動三輪バイクの導入により、走行中に二酸化炭素を排出しない等、環境負荷を低減します。 ・電気自動車の配車により、車の手配について若干改善されました。					

第0年度		7-5		公共用地の在り方と備品類の適正管理										
担当課				財政課・全課(局・館)										
取組内容				公有地の管理及び借地のままで良いのかなど、あり方について検討するとともに、町所有の備品類についても効率的・効果的に活用されているかなどのチェックを行い、財産を適正に管理する。										
取組年度				3年度		4年度		5年度		6年度		7年度		
検討				公有地のあり方の検討										
検討				備品類の適正管理手法検討										
評 価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度				
		効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点	効果(成果)判定	評点			
	4	D	10	C	30	C	30	C	50	C	50			
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでない) 評点 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値														
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)								効果(成果)・有効性						
令和7年度	・議会で所有している「All in One Meeting Board」3台を適切に管理し、効率的に活用しました。また、議員並びに職員に貸与しているタブレット端末についても同様に適切に管理し効率的に活用しています。 ・所有している備品類については、選挙事務、統計事務及び町儀式で使用するものが多く、定期的に使用し、メンテナンスを行って品質維持に努め、管理しています。 ・職員が使用する機器類(電動パンチ、裁断機等)を適正に管理し、必要に応じて機器の入替えも行いました。 ・図書類(例規集、加除式法令解説書等)の内容を随時更新しました。追録図書の一部について、LGWAN回線を通じて自席のパソコンで閲覧できるように設定しています。これについては、利用を促す取組の1つとして利用手順書を作成し、職員に周知しました。 ・取得価格が50万円以上の備品について、上下半期ごとに各課の取得等の状況を調査し、台帳を適正に管理しました。また、庁舎南側広場の利活用をすすめるため、公共的団体等への試験的な貸出しを実施しました。 ・町民会館、箱根ヶ崎南会館、長岡コミュニティセンターに設置している太陽光発電設備により、公有財産を最大限に有効活用しました。 ・福祉課福祉推進係、障がい者支援係が所管する公有地・借地については、指定管理者等と密接に連携を取り管理を行っています。公共用地の在り方については、企画政策課の方針を踏まえて検討を行います。備品について台帳により適正に管理を行っています。 ・子ども家庭支援センターの備品については、備品台帳により適正に管理を行いました。また、使用していない時は他課へ貸し出すなど、効率的な使用を行っています。 ・地権者の今後の土地利用の意向を踏まえながら、保健センター(駐車場)敷地の一部を借用しています。 ・駅西地区の公有地(区画整理用地)について適正に管理していきます。令和4年度より有効活用の目的で、定期的なイベントの開催や民間団体によるフリーマーケット等の開催に用地の貸出しを行っています。 ・第二小学校敷地の一部を借用しています。今後、借地のままで良いか検討を行います。備品については各学校の備品台帳によりチェックをしています。また、担当課では、各学校の備品の購入時にチェックを行っています。状況により各校の備品の相互貸し出しを行い、有効活用しています。 ・教育相談室等で使用しているパソコン等の備品類については、リストを作成し、適正な管理に努めます。 ・図書館の借地については引き続き土地所有者の意向を注視しながら財源確保も含め購入について研究します。備品については効率的・効果的に活用されているかなどのチェックを行い財産を適正に管理していきます。 ・各団体への貸出用備品の貸し出しを行うとともに、所管する各施設の備品を、他部署の事業にも協力し、貸し出しを行いました。 ・地域活動や子ども会等で使用できる社会教育備品の貸出しを行うとともに、他部署の事業にも協力し、貸出しを行いました。								・オンラインでの会議を可能とするため、会議の日程調整に要する時間の短縮や、ペーパーレスの推進につながっています。 ・備品類を適正管理しているため、他課事業に貸し出しをする等、所管事務以外の場面でも効果的に活用しています。 ・機器類を適正に管理し、職員の適正な事務執行に寄与しました。 ・図書類を適正に管理し、職員の適正な事業執行に寄与しました。事務上参考とする追録図書について、利用手順を明示し、また、メモ機能や文字検索機能など便利な機能を活用することで効率のかつ効果的な利用に寄与しています。 ・台帳による管理により、備品の適正管理を図りました。今後は、取得価格50万円未満の備品についても適正な管理方法を検討し、備品の効率的・効果的な活用を図ります。庁舎南側広場については、試験運用により利活用の可能性の模索と課題の把握を行います。 ・太陽光発電設備蓄電気料売払代として、605,297円(令和8年3月末時点)を売電することができました。 ・財産を適切に管理することで効率的・効果的な施設運営、事務事業の執行につながります。 ・備品台帳で管理することで数量等チェックが容易にできます。 ・駐車場の確保により、円滑な集団健(検)診の実施、乳幼児を連れた保護者が保健センターに来所しやすい環境を整えることができました。借地については、利用状況等も踏まえ引き続き調査研究を継続していきます。 ・公有地を活用した短期的・暫定的な賑わい創出に資する「地元との協働によるコミュニティ拠点づくり」につながります。 ・借地については、引き続き研究していきます。学校備品の相互貸出を行うとともに、各校で不要となった備品についても、他校で使用できないか等の確認を行っています。 ・備品類については随意修理や更新を行い、効果的に活用できるよう適正な管理に努めています。 ・借地については、引き続き研究していきます。備品類は、効率や効果に注視しながら適正な管理を行っています。 ・各団体等へ貸出用備品を貸し出すことで、地域活動等の推進に寄与できました。また、他部署の事業にも備品を貸出し、協力し、効率的な備品の活用をすることができました。 ・管理備品を適切に管理し効率的かつ効果的な活用ができ、地域活動等の円滑な実施に寄与できました。					

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

8	安定した財源の確保
課題	人口減少による財源の縮小や、公共施設の更新・整備に対応するため、国・都・民間の補助金確保をはじめとした歳入の多角化・安定化に取り組む必要がある。
目的	・補助金だけでなく多様な手段による税外収入の獲得を研究・検討するとともに、時代の変化に対応し、収納方法のキャッシュレス化も推進し、持続可能な財政基盤の形成を図る。

No.	8-1	特定財源の確保									
担当課		全課(局・館)									
取組内容		国や都だけでなく、民間団体が実施する補助金も活用し、財政負担を軽減する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
確保		財源の確保									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価
		4	B	70	B	70	B	70	B	70	B
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評価 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度中に以下の特定財源を確保しました。 ・マイナンバーカード交付事務費補助金23,298,000円 ・社会保障・税番号制度に係る中間サーバ整備補助金4,129,000円 ・ユニバーサルコミュニケーション技術導入推進事業補助金101,000円 ・多摩・島しょ行政手続のオンライン化等推進事業助成金 29,673,896円 ・デジタル基盤改革支援事業補助金 138,123,000円 ・町ホームページにバナー広告を掲載することで、広告料として収入の確保につなげています。ホームページ運用保守委託及び広報番組制作放送委託において、特定防衛施設周辺整備調整交付金の交付を受け、充当しています。 ・文書管理事務及び法務管理事務において、財源の確保を模索しました。 ・庁舎1階に広告付きの町内案内板を設置し、広告料を収入しています。 ・マイナンバーカードの交付事務費補助金を活用し、会計年度任用職員の配置及び申請支援・カード交付体制の整備を図り、マイナンバー関連事務の円滑な運用を実施しました。 ・一般財団法人家電製品協会が実施する不法投棄防止事業協力補助金を活用しています。 ・東京都環境公社が実施するプラ製容器包装等・再資源化支援事業補助金を活用しています。 ・子供家庭支援区市町村包括事業補助金、子ども・子育て支援交付金、子供・子育て支援交付金、子育て推進交付金などの、子育て応援課の事業のみではなく、子ども家庭センター課等の事業にも補助が受けられるような財源の積極的な確保に努めました。 また保育所等物価高騰緊急対策事業補助金等、保育所等の負担を軽減するための各種補助金を獲得し、保育所等への支援経費を確保することができました。 ・子育てひろば事業の事業費に、東京都の子育て推進交付金を充当しました。 ・住宅マスタープラン策定業務委託や町営東長岡住宅の浴室改修工事等を実施するにあたり、国及び東京都の補助金を活用しました。 ・箱根ヶ崎駅西土地区画整理事業について、国庫補助金及び東京都の補助金、地方債を確保し活用しながら事業を進めており、合わせて保留地の分譲販売を行い特定財源を確保することに努めています。また殿ヶ谷土地区画整理事業については、都補助金及び町助成金を確保し活用しながら事業を進め、組合で保留地の分譲販売を行い、同様に特定財源を確保することに努めています。 ・コミュニティバスやデマンド交通の運行経費および地域公共交通計画策定費用について、東京都の補助金を活用し、財源の確保に努めました。						R7年度東京都市町村総合交付金 振興支援割 まちづくり振興対策地域特選事業枠 28,830,000円 R7子供・長寿・居場所区市町村包括補助事業に係る補助金 10,000,000円 ・令和7年度は総額1億9532万4896円の特定財源を確保し、一般財源の負担を軽減することができました。 ・町ホームページに企業等のバナー広告を掲載することにより、町の収入が確保できます。企業等は事業等のPRができ、住民をはじめとした閲覧者には情報を得る機会の確保につながります。よって、三者にとって有益となると考えます。 バナー広告の収入については、令和7年度は1,644,000円(前年度比333,000円増)。ホームページ運用保守委託において交付金(基金)から4,000,000円(前年度比500,000円減)。 ・年度末に実施した、文書管理システムのバージョンアップ事業では、発生した経費(約350万円)の全額を、東京都市長会が行う「多摩・島しょ行政のデジタル化推進事業助成金」からまかなうことができました。 ・収入確保だけでなく、来庁者への町内案内、広告を掲載している事業者のPRなどの効果があります。 ・マイナンバーカード交付事務費補助金を活用することで、一般財源の支出を抑制しつ、マイナンバーカード交付体制の維持・強化でき、町の財政負担につなげました。(住民係分:21,185,000円) ・環境パトロールの労務費の一部に充てることで、財政負担を軽減できます。 ・硬質プラスチック分別収集を開始したことによる補助金で、財政負担を軽減できます。 ・国庫及び都補助金を獲得することで、町の財政負担を軽減を図りました。					

令和7年度	・沿線まちづくり検討業務委託料等の多摩都市モノレール延伸に関する検討について、東京都の補助金を活用し、財源を確保しました。 ・子ども家庭支援センター事業及びファミリー・サポート・センター事業については、国及び東京都の補助事業を活用して実施しています。民間団体が実施する補助金は活用していないため、今後該当するものがあれば活用します。 ・国や東京都の補助金を活用し、子育て世代包括支援センター事業、任意予防接種事業、育児パッケージの配布、バースデーサポート事業等の各事業を推進しています。また、ブックスタート事業には、金融機関からの寄付も活用しています。 ・東京都後期高齢者医療広域連合と業務委託契約を締結し、高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施事業を行いました。 ・多世代交流センター事業に対して、東京都の「子供・長寿・居場所区市町村包括補助事業補助金」を令和5年度より3年間確保し活用しました。 ・国や東京都の補助事業を活用し、財政負担軽減に努めました。 ・下水道事業の財源として、国都補助金、企業債、下水道事業受益者負担金、下水道使用料等の財源を確保しました。また、下水道使用料の改定に向けて審議会を開催し、適正な下水道使用料の検討を行っています。 ・資金管理及び資金運用に関する基準により、各基金等の運用を行い、預金利子等の運用益を得ています。 ・国及び東京都の補助事業の活用はもとより、市長会の多摩島しょ広域連携活動助成金を確保します。 ・図書館システム更新には市長会の助成金（多摩・島しょ行政のデジタル化推進事業助成金）を活用しました。 ・所管する各施設の整備や各種スポーツイベント事業に、東京都の補助金を活用して実施しました。また、スポーツイベントに活用するためスポーツ振興くじ助成金の申請を行いました。 ・使用料・補助金・参加者負担金等の必要な財源を確保し、事業を実施しました。	・既存の事業に活用できる補助金を精査し活用することで、事業内容のレベルアップや推進を図ることが可能となります。 ・東京都後期高齢者医療広域連合からの委託金の収入を人件費、事業費に充当しています。 ・子供・長寿・居場所区市町村包括補助事業に係る補助金 R5 22,144,000円 R6 100,000,000円 R7 10,000,000円 ・既存の事業に活用できる補助金を精査し活用することで、事業内容のレベルアップや維持を図ることが可能となります。 ・財源の確保により、予定どおり事業を執行しました。一方で、下水道使用料及び一般会計繰入金（負担金、出資金）の適正化について引き続き検討を行います。 ・特定財源を確保し活用することで、町の財政負担の軽減が図られます。 R7運用益 15,282,813円 ・放課後学習支援事業の実施、不登校対策事業、ふるさと教育の推進等に活用するための財源を、引き続き確保することができました。また、従来から配置している教育支援補助員の配置に係る経費に補助金を充てることが出来たほか、クラスサポートスタッフ、校内別室指導支援員を継続して配置することが出来ました。 ・町の費用負担なしで、図書館システムのバージョンアップが図れました。 ・総合体育大会、スポーツフェスティバル、駅伝競走大会等に東京都の補助金を充て、実施することができました。また、令和8年度の駅伝競走大会のためスポーツ振興くじ助成金の試験性を行いました。 ・特定財源を確保し、事業を実施できました。一方で、使用料収入だけでは施設の維持管理に必要な経費を賄えないため、財源確保について検討を進めなければなりません。
-------	--	--

第6次瑞穂町行政改革大綱実施細目 令和7年度進捗状況等調査票 個票

No.	8-2	税外収入の拡大									
担当課		財政課									
取組内容		自治体によるクラウドファンディングやふるさと納税といった税外収入の獲得事例について研究し、税外収入の拡大に努める。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
研究		他自治体の事例研究、情報収集									
実施		ふるさと納税返礼品の検討開始、クラウドファンディングの実施									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評価 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
・令和6年度に引き続きポータルサイト3社によりふるさと納税を実施しました。クラウドファンディング実施のための制度設計を行い、主管課と連携しプロジェクトを立ち上げ目標額を達成しました。これらの取組みは歳入の確保だけでなく、瑞穂町の知名度アップが期待されます。						・ふるさと納税は、前年度と比較して608,000円の増額となっています。また、クラウドファンディングについては、目標額1,000,000円に対し、1,682,706円の支援が集まりました。歳入の確保とともに瑞穂町の知名度向上につながったものと考えています。					

No.	8-3	決済手法のキャッシュレス化の推進									
担当課		会計課・関係各課									
取組内容		住民サービスの充実のため、スマートフォンやICカード、クレジットカード、電子マネーを用いた決済・納税等のキャッシュレス化を推進する。									
取組年度		3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
推進		キャッシュレス決済サービスを活用した町税、使用料および手数料納付の推進									
評価	全体計画(取組項目)中の進捗状況	3年度		4年度		5年度		6年度		7年度	
		効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価	効果(成果)判定	評価
	4	B	70	B	70	B	70	B	70	B	70
効果(成果)判定 A:想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた B:一定の効果(成果)が得られた C:多少の効果(成果)が得られた D:想定を下回った効果(成果)だった E:成果が得られなかった(成果がまだでていない) 評価 「計画の取組(進捗・達成)状況(結果)」と「効果(成果)判定」の指標を次のマトリックス表により置き換えた数値											
計画の取組(進捗・達成)状況(結果)						効果(成果)・有効性					
令和7年度	・証明書発行手数料のキャッシュレス決済導入について、他自治体の導入状況及び事業者サービス内容の情報収集を実施しました。また、実際に導入している自治体の視察を行い、運用手法や課題の把握を行いました。 ・住民の利便性確保及び、徴収率の向上を目的に町税について共通納税システムを活用した各種キャッシュレス納付を実施しています。 ・各種事業の負担金の支払いについて、児童が分かりやすいよう現金にて対応しています。 ・多世代交流センターでは貸室等の利用料金の支払いにキャッシュレス決済を令和8年2月から導入しました。 ・デマンド交通について、電子決済が行えるようにしました。コミュニティバスの回数券や定期券をデジタル化し、窓口等で手続きせずに、購入及び回数券及び定期券の所持をスマートフォンでできるようにしました。 ・水道料金と下水道使用料の申込、照会、支払、お知らせについて、東京都が「東京都水道局アプリ」を導入し、町ホームページで周知しました。(下水道使用料の徴収は、東京都水道局に委託しています。) ・電子マネーによる納税に対する収納業務を行っています。 ・体育施設の使用申請について、窓口で手続きの必要がなくなるようオンラインでの手続きについてキャッシュレス決済の研究を進めました。					・キャッシュレス化により、住民の利便性の向上が見込まれますが、内部事務負担及び処理時間の増加が想定されるなど、課題を整理することで、今後の検討資料とすることができました。 ・共通納税システムを活用することにより各スマートフォン決済アプリやクレジットカード、インターネットバンキングでの納付が可能となったことにより、住民の利便性の向上につながっています。 ・各種事業の負担金の支払いについて、小学校低学年の児童でも簡単に行うことができ、利便性の向上を図りました。 ・利用者の利便性を向上し、施設利用をしやすい環境を整えました。 ・取組により、利用者の意向により現金または電子決済が選択できるようになりました。また、窓口開設時間に限ることなく、利用者が購入にしたい時間に購入でき、また、スマートフォンの画面で定期券や回数券を提示することで、スマートフォンの所持だけで移動が可能となります。 ・下水道使用者サービスの向上、安定的な収入確保につながります。 ・税の納付手段が拡大されています。 ・現在導入しているオンラインでの手続きが可能な管理システムの活用するため、キャッシュレス決済について近隣市の状況を調査を行いました。					

(仮称)瑞穂町行政改革推進プラン (案)



令和8年10月 瑞穂町

目次

I はじめに	1
II 瑞穂町の現状	1. 人口の推移 4 2. 財政状況の推移 5 3. 公共施設における将来の更新等費用 8
III 行政改革の これまでの成果	1. 成果および取組 9 2. 第6次行政改革の総括について 11 3. 歳入効果額 11
IV プランの 進め方	1. 基本的な考え方 12 2. 期間 12 3. プランの位置付け 13 4. 具体的な推進体制 14
V 基本方針と 具体的な取組	基本方針1 より質の高い行政サービスの提供 17 基本方針2 効果的・効率的な行政運営 20 基本方針3 将来にわたり持続可能な財政運営 25
SDGsと行政改革推進プランとの関係	30

2

I はじめに

町では、昭和61年から6次にわたり、行政改革大綱を策定し、行財政活動の健全性の維持と効率化に始まり、行政と住民の協働を基本とした施策の展開、さらには、新しい行政課題に対応できるようにプロジェクトチーム・ワーキンググループの活用、ICT化や多様な任用形態を推進し、行政課題の解決に向けての取り組んできました。

一方で、人口減少、超少子高齢社会における社会保障経費の増大、公共施設の老朽化に伴う大規模改修や建替え、激甚化、頻発化が進む自然災害への備え、多摩都市モノレールの延伸に伴う新たなまちづくり、それにあわせた社会基盤整備など、様々な財政需要に対応する必要があります。そのためには、コスト抑制はもちろんのこと、限りある資源を有効に活用し、これまで以上に組織横断的な業務の推進や事業間の連携を図っていくことが必要となります。

また、私たちを取り巻く社会は加速度的に変化し、生成AIをはじめデジタル技術の進展と普及は、町民の生活や私たちの業務のあり方に大きな変化をもたらし、質の高いサービスの提供や業務の効率化させる上で必要不可欠なものとなっています。

このような背景の中、長期総合計画をはじめ、各計画や方針の推進を支えるためのものとし、また、改革の必要性を職員1人1人が再認識するため、名称を「瑞穂町行政改革推進プラン」（以下「プラン」といいます。）として策定しました。引き続き行政改革を進め、多様な主体による協働のもと、第5次長期総合計画後期基本計画に掲げる将来都市像の実現に向け組織一丸となって取り組んでいきます。

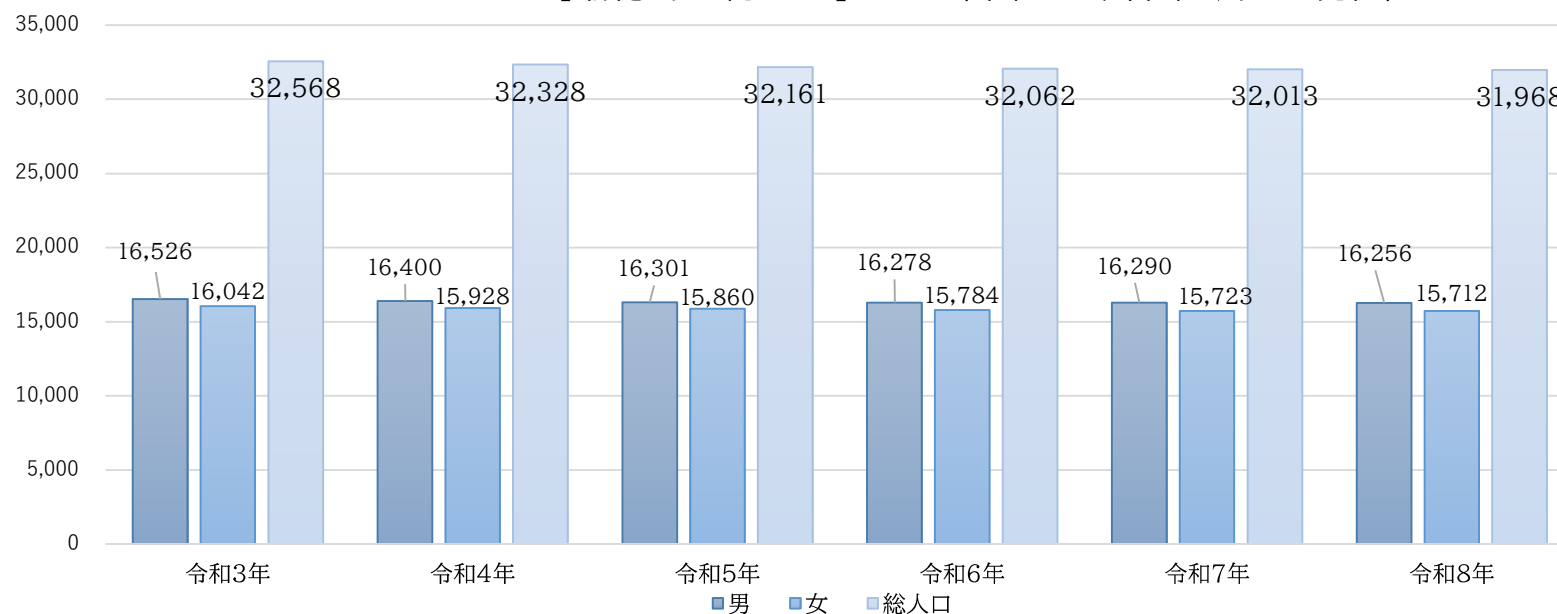
Ⅱ 瑞穂町の現状

1. 人口の推移

町の人口は、住民基本台帳によると2013（平成25）年の約33,900人をピークに2015（平成27）年まではおおむね横ばい傾向にあり、それ以降は、微減傾向となっています。

今後、自然減少が想定される一方で、多摩都市モノレールの箱根ヶ崎方面延伸や子育て支援策の充実、土地区画整理事業等の都市基盤整備事業による人口の増加が期待されています。

【瑞穂町の総人口】 （単位：人/各年1月1日現在）



出典：「瑞穂町の人口と世帯数の履歴」
町HPより作成

Ⅱ 瑞穂町の現状

2. 財政状況の推移①

町の歳出決算額は、庁舎建設に伴い、令和2年には180億円を超えたものの、その後は150億円台で推移してきました。人件費の上昇や物価高騰の影響により、今後の歳出決算額は増加していく傾向にあるものと見込めます。歳出決算額に対する義務的経費比率（扶助費、人件費、公債費）は、50%を下回っている状況にありますが、少子高齢化の進展による社会保障費や人件費の増加に伴い、決算額は年々増加していくと予想されます。

【義務的経費の推移】

（単位：億円、%）

年度	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
歳出決算額	183	159	152	151	163
義務的経費合計	58	63	63	66	70
義務的経費比率	31.7	39.6	41.4	43.7	42.9

出典：「決算報告（全体）」町HPより作成

Ⅱ 瑞穂町の現状

2. 財政状況の推移②

公債費負担比率は、地方公共団体の一般財源総額に占める公債費の割合のことで、公債費が一般財源の使途の自由度をどの程度制約しているかを示す指標となります。

近年は、駅西土地区画整理事業における地方債の償還により微増傾向にありますが、目安となる警戒ラインの15%、危険ラインの20%を大きく下回っています。

【財政状況を表す指標の推移】

(単位:%)

区分	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
経常収支比率	91.0	85.2	90.1	92.2	94.0
財政力指数	1.003	0.970	0.992	1.014	0.995
公債費負担比率	4.9	5.1	5.6	5.9	5.8

出典:「決算報告(全体)」町HPより作成

Ⅱ 瑞穂町の現状

2. 財政状況の推移③

令和6年度決算における瑞穂町の健全化判断比率は下表のとおり、全ての指標で早期健全化基準を大きく下回っています。補助金などの確保により、地方債の発行を極力抑制しながら施設整備を行ってきた結果、健全な状況を維持しています。しかしながら、今後の多摩都市モノレール延伸に併せた沿線のまちづくり、公共施設の老朽化への対応などを考慮すると、地方債の活用を余儀なく迫られることとなります。

町の財政健全性を維持するためには、より一層の行財政改革を徹底し、堅実な行財政運営を行う必要があります。

【健全化判断比率の状況について】

(単位:億円、%)

指 標	瑞穂町	早期健全化基準	財政再生基準
①実質赤字比率	—	13.85	20.0
②連結実質赤字比率	—	18.85	30.0
③実質公債費比率	1.4	25.0	35.0
④将来負担比率	—	350.0	—

出典:「令和6年度決算における健全化判断比率の状況について」町HPより作成

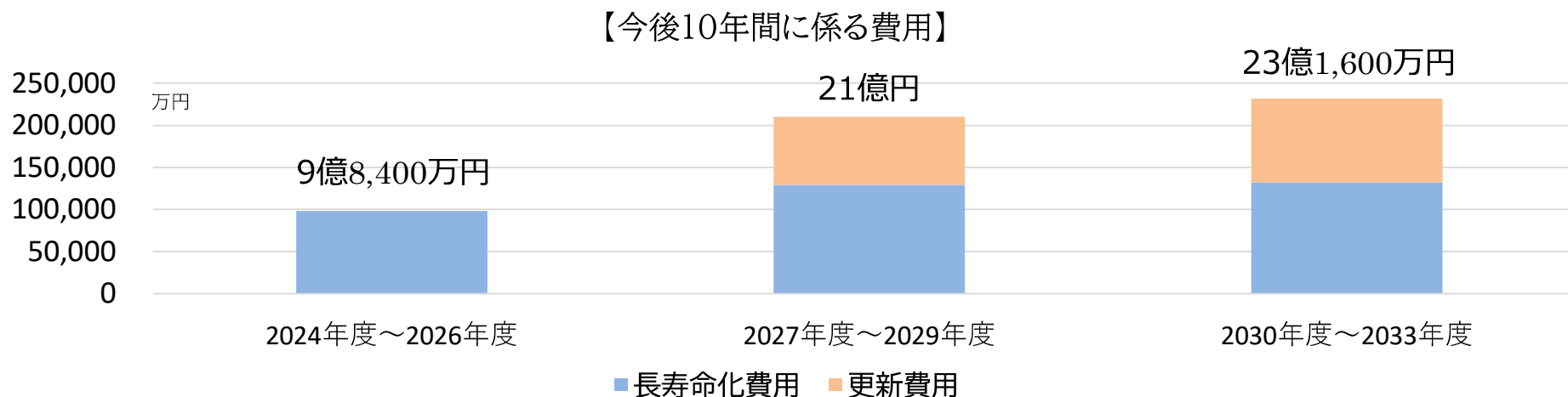
7

Ⅱ 瑞穂町の現状

3. 公共施設における将来の更新等費用

町では、高度経済成長期の昭和40年代から50年代までにかけて、人口の急増にあわせ学校や地域の集会所等を集中的に整備してきた。大規模改修や建替え等の更新を検討する時期を迎えているが、すべてを従来と同規模で新たに建替えた場合、その費用は膨大な額となることが予測されます。

少子高齢化の進行等により、生産年齢人口が減少していく中で、利用者の安全性を確保しながら施設の効率的な維持管理等を行い、持続可能な行財政運営に向けて公共施設マネジメントを推進していくために「瑞穂町公共施設等総合管理計画」および「瑞穂町公共施設個別施設計画」を着実に推進し、住民サービスの向上やコスト削減を図る必要があります。



出典:「瑞穂町公共施設個別施設計画」より抜粋

Ⅲ 行政改革のこれまでの成果

1. 成果および取組①

町における行政改革の推進については、昭和61年1月に第1次大綱の策定以降、平成9年4月、平成17年10月、平成23年4月、平成28年4月、令和3年3月にそれぞれ大綱を策定し、数々の行政課題の解決に向け取り組んできました。

- ・ **第1次行政改革大綱【昭和61年～】**
行財政活動の健全性の維持と効率化の推進
- ・ **第2次行政改革大綱【平成9年4月～】**
行政と住民の協働を推進、実施細目Ⅱの策定
- ・ **第3次行政改革大綱【平成17年10月～】**
住民と行政との協働を推進、実施細目及び実施細目Ⅱを策定
- ・ **第4次行政改革大綱【平成23年4月～】**
協働のまちづくりを推進、実施細目Ⅱを策定
- ・ **第5次行政改革大綱【平成28年4月～】**
ICT化や多様な任用形態の推進
- ・ **第6次行政改革大綱【令和3年4月～】**
DXやPPP/PFI導入ガイドラインの改定

Ⅲ 行政改革のこれまでの成果

1. 成果および取組②

基本理念1 協働の推進、自立したまちづくり

- 協働の窓口(みずほマッチング)の開始(令和5年3月)
- 包括連携協の推進(生命保険会社、信用金庫等)
- 公式キャラクター「みずほまる」を活用した観光プロモーションの推進
- 「書かない窓口」の本格運用を開始、対象手続きの拡大(死亡届の提出に起因する約70の業務手続)

基本理念2 行政評価システムの効果的運用と機能的な組織・人事管理

- 組織改編の実施(協働推進課、デジタル推進課、交通政策モノレール推進課等の設置)
- 行政評価委員による外部評価の実施
- 職員一人ひとりの意識啓発を目的に町独自の研修を実施

基本理念3 効率的・効果的な行政運営の追求と持続可能な財政基盤の形成

- 多摩都市モノレール車体への「まちの魅力」ラッピング事業でクラウドファンディングの実施
- PPP/PFI導入ガイドラインの策定
- 公共施設個別施設計画の策定

Ⅲ 行政改革のこれまでの成果

2. 第6次行政改革の総括について

第6次行政改革大綱実施細目の進捗状況については、令和7年度末時点では次のとおりである。

(1) 令和7年度までの計画期間のうち令和7年度の進捗状況

5	目標を達成	0項目
4	着手しているが引き続き進めることが必要	18項目
3	事業等に具体的に着手、事業方針(手法)を決定	1項目
2	具体化に向けて内容を検討	2項目
1	未検討	0項目
合計		21項目

【行政改革推進分科会からの意見】

PPP/PFIガイドラインの改定を踏まえ、新ガイドラインをしっかりと活用し、公共施設の維持管理・整備を検討してほしい。

(2) 令和7年度(単年度)の目標に対する効果(成果)

A	想定した以上に高い行政改革(成果)が得られた	0項目
B	一定の効果(成果)が得られた	15項目
C	多少の効果(成果)が得られた	4項目
D	想定を下回った効果(成果)だった	1項目
E	成果が得られなかった(成果がまだでていない)	1項目
合計		21項目

【行政改革推進分科会からの意見】

「安定した財源の確保」について、企業誘致の方法を含め、町内の企業が町に与える影響について、しっかりと考えてもらいたい。

3. 歳入効果額

約36億円 (国や都からの補助金収入、未利用普通財産の売却収入等の合計額) ※令和3年から7年度合計

IV プランの進め方

1. 基本的な考え方

効果的・効率的な行政運営による持続可能なまちづくりを目指すため、社会の変化に対応した戦略的な行政運営を行うとともに、限られた資源を効果的に活用することで、質の高い住民サービスを提供できるよう、時代に即した行政改革を進めます。

2. 期間

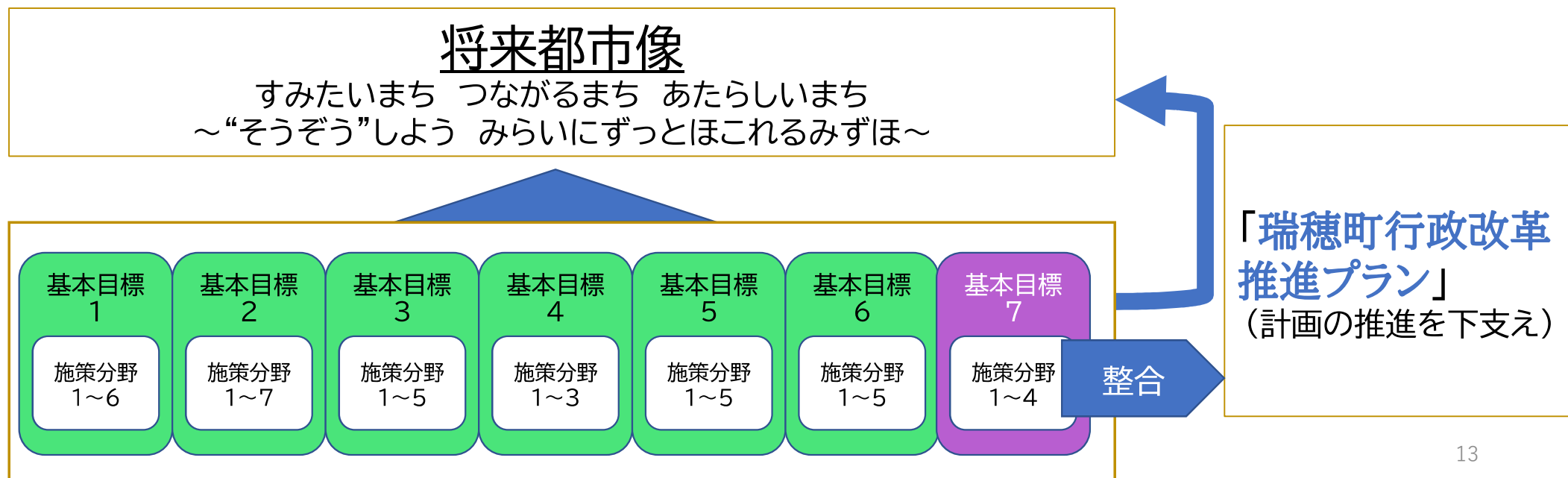
目標年次は、第5次瑞穂町長期総合計画の最終年度である、令和12年度末とします。

R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
第6次行政改革大綱					行政改革推進プラン(第7次大綱)				
第5次長期総合計画									
前期計画基本計画					後期計画基本計画				

IV プランの進め方

3. プランの位置付け

- 第5次瑞穂町長期総合計画後期基本計画では、基本構想に掲げた将来都市像の実現のため、基本目標7「総合計画の実現に向けて」として計画を推進させるための目標を掲げました。
- プランに掲げる取組は、町の各種計画や方針に基づく取組を補完し、ひいては第5次瑞穂町長期総合計画後期基本計画の推進を下支えします。



IV プランの進め方

4. 具体的な推進体制

①行政改革推進本部会議

プランに位置付けた取組事業の進捗状況を点検・評価し、目標達成に向けて適切な進行管理を行います。

②行政評価委員会 行政改革推進分科会

町民の視点からプランに位置付けた取組事業の進捗状況について意見を交わします。町は、進捗状況を定期的に報告し、透明性の確保と協働に必要な情報の提供に努めます。

③計画所管部局・関係部局・職員

町民の視点からプランに位置付けた取組事業の進捗状況について意見を交わします。町は、進捗状況を定期的に報告し、透明性の確保と協働に必要な情報の提供に努めます。

V 基本方針と具体的な取組

● 個別項目一覧

基本方針 1 より質の高い行政サービスの提供

担当課(局・館)

1. 協働施策の展開

1-1 協働施策の展開

協働推進課・全課(局・館)

2. 住民の声を反映する機会と情報発信力の強化

2-1 住民の参加・参画機会の充実

デジタル推進課、関係各課

2-2 多様な手段による情報発信力の強化

企画政策課、デジタル推進課、
産業経済課、関係各課

3. 民間活力活用の推進

3-1 民間活力の活用

全課(局・館)

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

担当課(局・館)

4. 機能的な組織の整備

4-1 機能的な組織づくりと人員配置

総務課

4-2 職員研修の充実と人材の育成等

総務課

4-3 多様な働き方に対応できる職場環境づくり

総務課

V 基本方針と具体的な取組

5. 住民サービス・行政運営のためのDXの推進

5-1 窓口サービスの利便性向上

関係各課

5-2 ICTの利活用

全課(局・館)

6. 広域行政等の推進

6-1 共同処理事務の研究・検討

企画政策課、関係各課

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

担当課(局・館)

7. 公共施設マネジメントの推進

7-1 使用料・手数料の見直し

企画政策課、関係各課

7-2 個別施設計画に基づく計画的な更新と適正化

企画政策課、施設所管課

7-3 公共施設の集約化・複合化・除却の検討

企画政策課、施設所管課

8. 安定した財源の確保

8-1 新たな財源の確保

全課(局・館)

8-2 国や都などの補助金の有効活用

全課(局・館)

9. 根拠に基づく政策立案

9-1 事務改善・事務事業の見直し

全課(局・館)

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 I より質の高い行政サービスの提供

- 総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野1 1)協働型社会の推進 3)住民の声を反映する行政運営
施策分野4 3)PPP/PFI の活用、導入するための調査および研究
- 関連計画・方針等:協働事業ガイドライン、コミュニティ振興計画、瑞穂町における社会貢献活動団体との協働に関する指針、生涯学習推進計画、瑞穂町審議会等の設置及び運営に関する指針、PPP/PFI導入ガイドライン

1. 協働施策の展開

① 個人のみならず企業や各種活動団体も含めた多様な担い手が当事者意識を持ち、地域が抱える課題の解決という共通の目標の達成に向けて、「瑞穂町協働宣言」と瑞穂町協働事業ガイドラインを踏まえ、町民や団体等と町がそれぞれ対等な関係で互いに連携しながら問題や課題の解決を図るための協働による施策を展開します。

No.	1-1	項目名	協働施策の展開			担当課	協働推進課、全課（局・館）
取組内容		多能な地域の担い手が責任と役割を分担し、町づくりを進められるように協働による施策を展開します。また、協働施策のさらなる推進のため、協働に対する職員の意識醸成を継続的に行うとともに、地域に関する問題や課題連携事例等の情報を庁内・外に発信します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		展開等	展開等	展開等	展開等	展開等	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 I より質の高い行政サービスの提供

2. 住民の声を反映する機会と情報発信力の強化

- ① より細やかな住民ニーズを行政運営に反映させるため、住民からの多くの意見を募り、誰もが行政運営に参加・参画できる機会の提供、手法の拡充を促進することで、住民の声を町政に反映します。
- ② 住民にとってわかりやすい形で行政情報を提供し、町政の透明性を確保するとともに、公式キャラクターを活用した広報活動など、多様な媒体による積極的な情報発信を行うことで住民の関心と理解を高め、行政に対する住民満足度を向上させます。

No.	2-1	項目名	住民の参加・参画機会の充実		担当課	デジタル推進課、関係各課
取組内容		広く住民の意見を聴く機会を設けるとともに、審議会等における公募委員の積極的な登用など住民や民間事業者など多様な主体が参画しやすくなるよう環境づくりを充実させます。				
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年
計画		運用	運用	運用	運用	運用

No.	2-2	項目名	多様な手段による情報発信力の強化			担当課	企画政策課、デジタル推進課、産業経済課、関係各課
取組内容		公式キャラクターを効果的に活用し、広報紙、ホームページ、SNS、メール配信、YouTubeなど多様な媒体により、来訪意欲や居住・参画意欲につなげる広報活動・情報提供を行います。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		実施	実施	実施	実施	実施	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 I より質の高い行政サービスの提供

3. 民間活力活用の推進

- ① 町有施設の管理・運営をはじめとした事務事業をより効果的かつ効率的に行うために、民間委託や指定管理者制度の導入、包括連携協定等により、事業の性質に応じ民間の優れたノウハウや資金を最大限に活用します。
- ② PPP/PFI導入ガイドラインをふまえ、多摩都市モノレール箱根ヶ崎方面延伸を見据えたPPP/PFI活用の検討を推進し、創意工夫と財政資金の効率的使用をふまえた公共サービスを研究します。

No.	3-1	項目名	民間活力の活用			担当課	全課（局・館）
取組内容		多様な主体が持つアイデアやノウハウ、資源、ネットワークを結集し、施設の効率的かつ効果的な管理・運営や行政課題の解決に資する新たな価値を創造するため、企業、団体、大学などと連携した事業の実施について検討します。また、更なる指定管理者制度、民間委託のほか、P P P / P F I などの手法の活用を検討します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	導入	導入	導入	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

●総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野3 1)戦略的な行政運営 4)機能的な組織

●関連計画・方針等:定員適正化計画、瑞穂町人材育成基本方針

4. 機能的な組織の整備

① 職員一人一人が心身の健康を維持しながら充実感を持って働ける労働環境となるよう、職員の働き方を見直し、偏りのない人事配置と合わせた労働環境の整備を進めます。また、職員が安心して働き続けられる環境の整備に努め職員のワーク・ライフ・バランスを実現できる環境の形成を図ります。

② 急速に変化する社会情勢や多様な住民ニーズに対応するため、町を取り巻く現況を認識、理解の上、定年年齢の段階的引き上げによる高年齢職員の知識や経験を活用するとともに、住民ニーズに応じて行政課題を解決できる職員の育成に向け、研修内容の充実を図ります。

No.	4-1	項目名	機能的な組織づくりと人員配置			担当課	総務課
取組内容		新たに発生する行政課題に迅速かつ的確に対応するため、業務を効率的・効果的に進められる組織づくりを推進するとともに、多様化する住民ニーズに対応するための適切な人員配置を行います。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		実施	実施	実施	実施	実施	

20

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

No.	4-2	項目名	職員研修の充実と人材の育成等			担当課	総務課
取組内容		定期的に業務スキームを見直し、常に改善に取り組む職員を育成できるよう、職員研修の充実を図ります。また、担当業務の特性に応じた職場内ローテーション、職場外研修（O f f J T）、派遣研修等を通じて高度な専門知識や技術を有した人材の育成・確保に努めます。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		実施	実施	実施	実施	実施	

No.	4-3	項目名	多様な働き方に対応できる職場環境づくり			担当課	総務課
取組内容		多様な働き方に対応し、誰もがワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境の形成に努め、業務配分や仕事の進め方の見直しも含めた職員の健康管理の充実を図ります。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		実施	実施	実施	実施	実施	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

- 総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野3 2)デジタル化・AI 化への対応 5)広域行政
- 関連計画・方針等:定員適正化計画、瑞穂町人材育成基本方針、瑞穂町DX推進方針実施計画

5. 住民サービス・行政運営のためのDXの推進

- ① 住民が行う手続や職員がシステム上で行う業務において、I C TやA I ・R P A等の浸透を図り、住民の利便性向上と職員の業務効率化を図ります。
- ② 住民が一つの手続にかかる時間や申請書を書く手間の短縮、職員の受付業務の簡略化などにより、住民にとってさらに利便性が高く、利用しやすい役場窓口を目指します。また、さらなる住民サービス向上に向けた政策立案・業務改善のための時間確保や職員の働き方改革に資する窓口受付時間の短縮や窓口延長のあり方について検討します。

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

No.	5-1	項目名	窓口サービスの利便性向上			担当課	関係各課
取組内容		公金収納におけるキャッシュレス決済の推進、ワンストップサービスを提供できる体制の構築など、窓口業務の改善を図る。また、窓口受付時間の短縮や木曜日に一部の窓口で実施している窓口時間延長のあり方について検討します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	実施	実施	実施	

No.	5-2	項目名	I C Tの利活用			担当課	全課（局・館）
取組内容		事務の作業効率を向上させるため、生成A Iをはじめとした先端技術を活用するとともに、従来の規則やルールなどの見直しについて検討します。あわせて、職員に対するA Iリテラシーの定着を図ります。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	検討	検討	検討	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 2 効果的・効率的な行政運営

6. 広域行政等の推進

- ① 近隣自治体や規模等が類似する自治体、同じ行政課題を有する自治体において、共同で解決する方策を研究していきます。

No.	6-1	項目名	共同処理事務の研究・検討			担当課	企画政策課、関係各課
取組内容		既存の広域行政を堅持しつつ、既存協議会などの構成自治体とより一層連携を図り、新しい共同処理事務の可能性について研究・調査します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	検討	検討	検討	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

- 総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野4 1)既存施設の持続可能な維持管理 2)個別施設計画の整備・運用 3)PPP/PFI の活用、導入するための調査および研究
- 関連計画・方針等:公共施設等総合管理計画、町営住宅長寿命化計画、橋りょう長寿命化修繕計画、下水道維持管理計画、公共施設個別施設計画、PPP/PFI導入ガイドライン

7. 公共施設マネジメントの推進

- ① 町内で必要とされる公共施設などを長期的な視点で最適に配置するとともに、耐用年数を超過する施設や設備の更新時期を見据え、事業量の平準化やライフサイクルコストの最小化につとめます。
- ② 全ての施設の適切に運営し、維持管理するため、個別の施設維持管理計画を整備し、運用します。

No.	7-1	項目名	使用料・手数料の見直し			担当課	企画政策課、関係各課
取組内容		受益者負担公平性の観点から、社会情勢や近隣自治体の動向を踏まえ、積算根拠を明確にした見直しを行うことで、適正な歳入の確保に努めます。また、使用料・手数料の見直しに係る方針を定め、負担の公平性と透明性を確保します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	検討	見直し方針策定	実施	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

No.	7-2	項目名	個別施設計画に基づく計画的な更新と適正化			担当課	企画政策課、施設所管課
取組内容		建築後30年を迎える施設が約7割であることから、公共施設を安全・安心に利用できる状態を維持するため、個別施設計画に基づき、計画的に施設の保全を行うとともに、施設の性能面やサービス面の評価から施設種別ごと及び各個別施設の方向性を定め、実施計画を策定し、事業量の平準化やライフサイクルコストの最小化に努めます。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		運用	運用	運用	運用	運用	

No.	7-3	項目名	公共施設の集約化・複合化・除却の検討			担当課	企画政策課、施設所管課
取組内容		町内の公共施設を長期的な視点で最適に配置するため、周辺施設との複合化・集約化・再配置の検討を行うほか、必要に応じて除却を進めます。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討・除却	検討・除却	検討・除却	検討・除却	検討・除却	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

●総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野3 3)健全な財政運営と中期財政計画の適切な運用

●関連計画・方針等:なし

8. 安定した財源の確保

- ① 町税等の収納率の向上に努めるほか、自主財源の確保と財政健全化を図るため、国・県などの補助制度を最大限活用します。
- ② 町有施設の使用料や各種手数料について、受益と負担の原則に基づきサービスコストに見合った受益者負担の適正化を図り、町民の理解を得ながら公平な負担となるよう、取り組めます。
- ③ 歳出削減を進めるとともに、ネーミングライツやふるさと納税、クラウドファンディングを活用するなど、自主財源の確保に努めます。

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

No.	8-1	項目名	新たな財源の確保			担当課	全課（局・館）
取組内容		クラウドファンディング、ネーミングライツ、ふるさと納税といった税外収入の獲得事例について研究し、新たな財源の確保に努めます。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		研究	研究	実施	実施	実施	

No.	8-2	項目名	国や都などの補助金の有効活用			担当課	全課（局・館）
取組内容		新規事業や既存事業の見直しの際には、国や都だけでなく、民間団体が実施する補助金も積極的に活用し、財政負担を軽減します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		活用	活用	活用	活用	活用	

V 基本方針と具体的な取組

基本方針 3 将来にわたり持続可能な行財政運営

- 総合計画の位置付け:基本目標7 施策分野3 3)健全な財政運営と中期財政計画の適切な運用
- 関連計画・方針等:なし

9. 根拠に基づく政策立案

- ① 限られた資源を有効に活用するため、統計データなどの証拠に基づく政策立案（EBPM）を推進し、投入した資源に対して、より高い成果が期待できる施策を実現します。

No.	9-1	項目名	事務改善・事務事業の見直し			担当課	全課（局・館）
取組内容		事務事業を行うにあたり、ヒト・モノなど限られた経営資源を有効活用するため、業務プロセスの改善や事業内容の見直しを行うとともに、政策目的を明確化した上で効果的な施策や事業を検討・実施するため、統計データの活用など根拠に基づく政策立案の取組を推進します。					
取組年度		令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年	
計画		検討	検討	実施	実施	実施	

SDGsと行政改革推進プランとの関係

●SDGsの位置付け

2015年に国連サミットにおいて採択されたSDGsは、「誰一人取り残さない」社会の実現を目指し、わが国では経済、社会および環境を巡る広範な課題に対して統合的に取り組むこととしています。そのため、SDGsの理念による政策全体の最適化、地域課題解決の加速化という相乗効果が期待できます。第5次瑞穂町長期総合計画後期基本計画で掲げた将来都市像の達成に向けて、SDGsの視点と行政改革推進プランの項目を一体的に取り組むこととします。

