

第4次米子市行財政改革大綱実施計画実施状況
(令和4年度末時点)

計画期間 令和2年度から令和6年度まで

令和5年9月

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
1 20年後にも質の高いサービスを提供できる行政手法への変革					
① 市役所のDX推進					
1-①-(1) スマート窓口の開設・運用	転出入や死亡、婚姻等に伴い複数の手続が必要となる方に対し、その方にとって必要な手続の提示、申請書の一括作成、受付等を行うスマート窓口を開設し、手続に要する時間の短縮など、来庁者の負担を軽減するとともに、事務の効率化を図る。	調査課 情報政策課	令和3年10月から一次稼働(子育て関連分野)をスタート。また、二次稼働(国保、後期高齢者医療、介護保険等)に係る部分についてシステム構築を行った。	10月から二次稼働として対象を拡大し、従来対象としていた子ども・子育てに関する手続に加えて、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、障がい者福祉等に関する手続を可能とした。スマートケースワーク(スマート窓口システムのエンジンを利用したケースワーカー支援システム)については、運用開始に向けた構築作業を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:スマートケースワーク運用開始 ■令和6年度:継続運用 ※引き続きマイナポータルとの接続など、システムの拡張について検討を行う。
1-①-(2) 電子申請の推進	行政手続及び本市が行う行政サービスにおける電子申請を推進し、住民及び事業者の利便性を向上させるとともに、各種申請の受付等に係る事務の効率化を図る。 (1)鳥取県ICT共同化推進協議会が共同運用する電子申請システムの利用を開始する(主にLGWAN系で行う業務及び事業者が対象となる業務で利用)。 (2)マイナポータルの利用により電子申請を拡大する(主にマイナンバー利用事務系の業務で利用)。	情報政策課	令和3年8月1日から電子申請システムの運用を開始した。 【令和3年度実績】 受付件数:3,056件 (令和3年度末時点の対象手続:69手続)	電子申請システムの対象の拡大を行い、年度末時点における対象手続は184手続となった。また、マイナポータルびったりサービスで26手続の申請を開始した。 【令和4年度実績】 電子申請サービス 受付件数:16,744件 びったりサービス 受付件数:457件	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:マイナポータル等での電子申請の利用を拡大。 ■令和6年度:順次、対象業務を拡大。 【数値目標】 ●令和6年度までに100業務を電子申請で受け付ける。
1-①-(3) 市役所窓口における手数料等のキャッシュレス決済の導入	市役所の各窓口で受け取る証明交付手数料等について、キャッシュレス決済を導入することにより、窓口での支払方法の選択肢を増やし来庁者の利便性の向上を図るとともに、現金の取り扱いを減らすことにより、事務の効率化を図る。	調査課	【令和3年度実績】 利用件数:5,133件(3.98%)	11月よりクレジットカードや電子マネーを含め、取扱ブランドの拡充を行った。 【令和4年度実績】 利用件数:6,647件(4.75%)	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度~:キャッシュレス決済が可能な収入の範囲拡大を検討する。
1-①-(4) AIチャットボットサービスの導入・運用	市民の方などからの問い合わせにAIが回答するAIチャットボットサービスを導入し、市のホームページ上及びLINEの米子市公式アカウント上で運用することにより、24時間365日いつでも問い合わせに対応できる体制を整備する。	情報政策課 調査課	【令和3年度実績】 問合せ受付件数:26,701件	【令和4年度実績】 利用件数:26,232件	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度~:回答データの追加・修正等により改善を図る。 【数値目標】 ●AIチャットボットサービスの問合せ受付件数(令和6年度)50,000件
1-①-(5) RPAの活用による定型的業務の自動化・省力化	庁内各課における定型的作業について、業務手順の見直しを行った上でRPAツールの導入により自動化・省力化を図り、職員の作業時間を縮減する。	調査課	有償ツールに加えて無償ツールを導入し、また、職員への研修を行って各所属における自発的な活用を促進した。 【業務時間削減効果】 1,017時間(年間換算。令和2年度からの累計1,217時間) 導入所属数:4課	【業務時間削減効果】 913時間(年間換算。令和2年度からの累計2,130時間) 新規導入所属数:4課	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続実施 【数値目標】 期間中に10,000時間分相当の作業の自動化・省力化を行う。 ●令和2年度:500時間 令和3年度:1,500時間 ●令和4年度:2,000時間 令和5,6年度:3,000時間
1-①-(6) 労務管理事務のシステム化による業務効率化	各職員、各課庶務担当者及び職員課が行っている労務管理事務について、就業管理システムを導入することにより業務の効率化を図る。	職員課	就業管理システムについて令和3年7月から試験運用、9月1日から本格運用を開始した(保育園及び一部職員を除く正規職員・任期付職員対象)。 【業務時間削減効果】 2,588時間(年間換算)	就業管理システムの導入範囲を保育園にも拡大した。また、打刻機等が設置されている庁舎に勤務する短時間職員へ打刻用ICカードを配布し、出退勤の記録管理を開始した。 【業務時間削減効果】 3,342時間(年間換算)	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
1-①-(7) 体育施設電子予約システム導入	現在は窓口で行っている体育施設の利用予約について、インターネット上で予約できるシステムを導入し、市民サービスの向上と窓口での受付に係る業務量の軽減を図る。	スポーツ振興課	公募型プロポーザル方式によりシステム構築事業者を選定しシステム上で申込や抽選が可能な予約システムの開発を行った。また、システム更新を検討していた鳥取県、鳥取市と協議の結果、3自治体で同一システムを導入し、自治体の枠を超えて施設の一体的な利用申請が可能となった。	令和3年度にシステム開発を行い令和4年4月1日から稼働を開始した。年度内には大半の利用者がシステムを利用することとなり、予約手続きについて利便性の向上を図ることが出来た。	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施
1-①-(8) 滞納整理に係る預貯金調査の電子化	滞納整理において現在は書面で行っている金融機関への口座照会業務について、LGWAN-ASPサービスを利用したデジタル化を行う。同じサービスを導入している金融機関への照会を一括してオンラインで行うことができるほか、これまでとは、通常、数週間程度かかっていた回答までの日数を大幅に短縮することができる。また、やり取りがデータ化されることにより、データの管理や活用の効率化も図ることができる。 米子市が導入を想定しているサービスは、R4年12月末時点で、山陰合同銀行、鳥取銀行、ゆうちょ銀行などが導入しており、定型的作業について、業務手順の見直しを行ったうえで、RPAツールの導入により自動化・省力化を図り、職員の作業時間を削減する。	収納推進課	令和3年9月から試験的な利用を開始。定型的作業について業務手順の見直しを行ったうえでRPAを導入して自動化・省力化を図り、職員の作業時間の削減する実証実験を行った。 【業務時間削減効果】 475時間(年間換算)	前年度に電子化した収納推進課に続いて、福祉課、長寿社会課、下水道営業課における預貯金調査について電子化を実施した。 【業務時間削減効果】 941時間(年間換算)	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施
1-①-(9) 学校開放事業に係る事務のデジタル化	小中学校の体育館の利用申請及び使用料の支払について、現在は紙による申請、実績報告、納付書作成・送付、納入といった事務の流れになっているが、利用申請をWEBで行えるようにすると共に、使用料についてもキャッシュレス決済を可能とし、利用者の利便性向上と職員の作業時間削減を図る。	こども施設課	地区ごとに異なっている施設の利用申請等の事務フローを整理した。	事業の実施内容について他市町村の導入事例等も踏まえて検討を行い、当初から想定していたWEB上での利用申請及び使用料のキャッシュレス決済に加えてスマートロックについても導入することとし、国の「デジタル田園都市国家構想推進交付金(デジタル実装タイプ)」の対象事業として申請を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:交付金対象事業採択。キャッシュレス決済の選定及び利用方法検討、業者選定、契約及び試験運用の実施 ■令和6年度:本格運用開始 【数値目標】 ●年間利用者数(令和6年度末):370,000人以上(令和4年度実績:346,035人) ●作業時間の削減:現状240時間 → 4時間
1-①-(10) 公立保育所等への保育支援システム導入	公立保育所、認定こども園及び児童発達支援センターに保育支援システムを導入し、児童の登降園管理や、指導計画等の書類作成をシステムで行うことにより事務負担を軽減し、児童への直接支援の一層の充実を図る。	こども施設課	ネットワーク機器及び操作用PCを購入し、主に園児の登降園管理や保護者への緊急連絡ツールとして活用した。	令和4年4月以降、紙ベースの連絡帳を廃止し、連絡帳機能開始。また、同年7月から就業管理システムとの連携を開始した。 【業務時間削減効果】 3,081時間(年間換算)	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施
1-①-(11) DX推進体制の構築	米子市におけるDX(デジタル・トランスフォーメーション)を着実に推進するため、米子市DX推進本部を立ち上げ、「米子市DX推進計画」の策定やDX推進に係る施策の検討を行う。 また、本市におけるDX推進の現場におけるリーダーとなる人材に対し研修を行ったうえで「DX推進員」として任命する。「DX推進員」は推進計画策定の過程に参画するとともに、推進計画実施の現場におけるリーダーの役割を果たす。	総合政策課 情報政策課	令和4年3月に「米子市DX推進計画」を策定した。 管理職及び実務者(DX推進員等)に対し、それぞれデジタル人材育成研修を実施した。 【令和3年度実績】 管理職研修:2回 実務者研修:5回	【令和4年度実績】 管理職対象研修 2回実施 計74人が受講 実務担当者研修 8回実施 (RPA・マクロ・業務フロー作成) 延べ130人が受講	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和4年度~:デジタル人材育成研修を継続的に実施する。 【数値目標】 ●年間8回以上の研修を実施。

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
1-①-(12) 生活保護業務に関連する事務作業のデジタル化による効率化の取組 【R3実施項目追加】	生活保護に関連する事務作業のデジタル化による負担軽減の手法開発・検証を行う国の補助事業を活用し、ケースワーカーが行っている事務作業の手順等の見直し及びデジタル化に集中的に取り組み、業務負担を軽減することにより本来のケースワーク業務の一層の充実を図る。また、そこで得られた知見・手法について、庁内への横展開を図る。	福祉課	国の補助事業を活用し、生活保護に関する各種事務作業の手順等の見直し及びデジタル化による効率化の実証事業を行った。主な実施項目は以下のとおり。 ・タブレットの活用による訪問記録作成等の効率化 ・情報照会、定型業務におけるRPA等の活用 ・AIの活用による相談記録作成の効率化 【業務時間削減効果】 3,420時間(年間換算。RPAによる効果458時間及び預貯金照会システムによる効果108時間を除く。)	前年度の取組に加えて、生活保護申請者及び受給者に係る必要な情報収集の効率化を図るためのスマートケースワークシステムを構築し、試験運用を開始した。また、定型的な業務に対し、さらにRPAを導入することで合理化を図った。 【業務時間削減効果】 前年に同じ(年間換算。RPAによる効果927時間及び預貯金照会システムによる効果108時間を除く。)	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:スマートケースワークシステムの本格運用開始 ■令和6年度:継続的に実施
1-①-(13) 電子決裁システムの導入等、ペーパーレス化の推進 【R3実施項目追加】	現在は紙文書で処理することを前提としている文書の受付・起案や会計事務について、電子決裁を導入し、ペーパーレス化による事務の効率化、りん議回付の迅速化等を図る。併せて電子契約の導入による契約事務のペーパーレス化も推進する。また、庁舎内に内部事務専用の無線LAN環境を構築し、会議等のペーパーレス化を推進することにより、コストの軽減及び事務の効率化を図る。	総務管財課 調査課	電子決裁・電子契約の導入についての検討を行った。	電子決裁及び電子契約について、導入後の庁内における運用ルールの検討・整理及び規程等の整備を行い、試験運用を開始した。また、本庁舎内に内部事務専用の無線LAN環境を構築した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:電子決裁・電子契約の本格運用開始
1-①-(14) WEB会議ツール活用による業務の効率化の推進 【R3実施項目追加】	コロナ禍を契機として利用が急速に広まったWEB会議ツールを活用し、オンラインに切り替えることが可能な会議や研修等をオンライン開催とすることにより移動時間等を削減し業務の効率化を図る。	調査課	オンラインに切替可能な会議等について、随時、オンライン開催に切り替えて業務の効率化を図った。また、これまで遠隔地開催等で参加が難しかった説明会や研修等がWEBで行われるようになり、積極的な参加が可能となった。 【業務時間削減効果】 957時間(年間換算)	継続的に実施 【業務時間削減効果】 1,310時間(年間換算)	【令和5年度以降の取組予定】 ■引き続き活用を図っていく。
1-①-(15) 議会に係るペーパーレス化の推進 【R4実施項目追加】	市議会においてタブレット端末を導入することにより、ペーパーレス化を図る。また、議会に対して市が提供する資料等についても、紙での提供から電子データでの提供に移行することにより、コストの削減及び事務の効率化を図る。	議会事務局 財政課		タブレット端末の導入について検討を実施した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:契約及び試験運用、本格運用の開始 ■令和6年度:継続的に実施
1-①-(16) コンビニ交付の利用拡大 【R4実施項目追加】	コンビニ交付システムを改修することで、米子市に本籍地がある者について、住所が市外の場合においても戸籍証明書等の発行を可能とすると共に、従来はコンビニ交付の対象外であったマイナンバー入り住民票の写しについても発行可能とする。 これにより、コンビニ交付の利用拡大を図り、郵送請求や窓口における交付申請件数の減少に繋げ、事務の軽減を図る。	市民一課		令和4年11月:コンビニ交付証明手数料の窓口交付分に対する引下げ額を100円から150円とし、利用促進を図った。 令和5年3月:キオスク端末を本庁に設置した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:契約及びシステム改修、実店舗試験を経て本格運用の開始 ■令和6年度:継続的に実施

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
1-①-(17) おくやみコーナーの設置 【R4実施項目追加】	死亡届出後の行政手続きについて、ワンストップで手続きが完結する窓口を設置する。予約制を導入し、必要となる手続きやその内容、準備を要するもの等、事前にご遺族等に連絡した上で来庁いただく。予約に基づき、基本事項が既に入力された届出書を準備することでご遺族等の記入の負担軽減に繋げる。また、予約がない場合については、必要な手続き窓口などを案内する。	市民二課		10月におくやみコーナーを設置 【利用実績】 利用者 541件 (予約有り:271件 予約なし:270件) 死亡者数(10月～3月):1,027人 利用率 52.7%	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施。
② 「いっしょにやらいや」の活用をはじめとする公民連携の促進					
1-②-(1) 公民連携対話窓口 「いっしょにやらいや」の広報の充実と業務における積極的な活用	特定の課題を設定し提案の募集を行ったり、自由提案における施策テーマを例示するなど、市のホームページなどで積極的に提案募集を行い、さまざまな業務が抱える課題について「いっしょにやらいや」の活用により解決を図る。	調査課	令和3年6月に「元老人憩の家」跡地活用について、特定課題提案における初の協定締結を行った。また、自由提案において、本市が重点的に取り組む課題に係る実施手法についての、2件の公民連携事業案を採用した。 ・白鳳の里をフレイル対策の拠点として活用する実証事業 ・米子市学校校庭芝生化事業	自由提案において、1件の公民連携事業案を採用した。 ・米子市公会堂前大型LEDビジョンを利用した情報発信	【数値目標】 ●期間中に「いっしょにやらいや」を活用した取組を5件、成立させる。
③ 公公連携の推進					
1-③-(1) 県との公共施設等の共同利用・共同設置等	鳥取県西部総合事務所新棟と米子市役所靴町庁舎の整備及び令和14年度末までの間の維持管理を、鳥取県と本市の共同で、PFI事業により実施する。これにより、共同整備とPFI手法採用による二重のコスト削減が見込まれる。 また、本市都市整備部を靴町庁舎に移転して、県の米子県土整備局と同一棟内に配置するとともに、鳥取県西部県税事務所を市役所本庁舎に受け入れて本市税務部局と同一棟内に配置することで、新たな公公連携を創出し、これにより県民・市民へのサービス向上と業務の効率化が期待できる。 《関連項目》庁舎再編の推進	調査課	・新棟設計業務 (令和3年4月～令和4年3月) ・既存棟除却工事 (令和3年5月～12月) ・チラー工事 (令和3年12月～令和4年5月)	7月に起工式を実施し、建設工事を開始した(R5.7までを予定)。12月には県・市業務連携会議(建設部門・建築部門・税務部門)を実施。新庁舎の供用開始時における県市の連携について最終案を取りまとめた。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:靴町庁舎供用開始、本庁舎に県税事務所を受け入れ ■令和6年度～:維持管理業務(～令和14年度末)
1-③-(2) 県との連携による新たな総合体育館の建設	県、市で連携し、米子市民体育館、米子市立武道館、県立米子産業体育館を統合し、東山公園内に新たな総合体育館を建設して県西部地区のスポーツの拠点施設として、また大規模スポーツ大会やその他のイベントに活用することにより、地域の交流人口の拡大に資する施設とする。 整備にあたっては、公民連携による民間活力の活用(PFP/PFI手法)について検討を行う。また、県と共同整備することにより、財政負担の軽減を図りながら、施設の高機能化の実現を目指す。 《関連項目》公共施設等総合管理計画の推進	スポーツ振興課	令和2年度の検討を踏まえ、令和3年度当初に基本計画を策定した。また、基本計画に基づきPPP/PFI手法導入可能性調査を実施し、その成果を踏まえて新体育館についてPFI手法(BTO方式)を導入して整備する方針を決定した。	PFI手法での施設整備に向け、7月に民間のアドバイザー事業者を選定し、公募資料等の作成に着手すると共に、令和5年1月に事業者選定を担う審査委員会の第1回会議を開催し、その結果を踏まえ、令和5年2月に実施方針等の公表を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:整備事業者の公募～契約締結 ■令和6年度:新体育館設計、現市民体育館の除却
1-③-(3) 米子市日吉津村中学校における業務システムの米子市との共用化	米子市日吉津村中学校組合の業務システムについて、米子市の業務システム(総合行政システム)の共用化を図る。	こども政策課	事例研究及び庁内での検討を行った。共用化をする場合の人的・費用的負担を勘案すると共用化以外の手法も含めたさらなる検討が必要。	庁内検討を実施。中学校組合は市とは別団体であることから、システム共用化が困難であるため、他の手法により共用化と同等の効果の実現を目指す。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:中学校組合の会計事務について、業務委託により市の総合行政システムで処理する方向で検討する。

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
④ 民間委託等の推進					
1-④-(1) 公共下水道施設に係る地域連携方式による包括的民間委託の導入	公共下水道施設の運転・維持管理体制について、将来に向けた見直しを図るため、現在、下水処理場及び中継ポンプ場等に導入している「仕様発注」による運転管理業務等の委託に代えて、民間のノウハウや創意工夫を活用し業務の高度化及び効率化を目指す「性能発注」による包括的民間委託を導入する。 なお、導入に際しては、地元企業の事業への主体的な参画を目的とした「地域連携方式による包括委託」の導入とする。 《関連項目》「いっしょにやらいや」の活用をはじめとする公民連携の促進	施設課	・公民連携プラットフォーム開催(3回)⇒地域連携方針(案)等を作成した。 ・事業者選考等委員会(2回)	○公民連携プラットフォーム ・現場説明会 ・現場見学会開催 ○事業者選考等委員会 ・提案募集、公募資料公表 ・プロポーザル審査により優先交渉権者を決定 ・第3回委員会開催 ・第4回委員会開催(プロポーザル審査) ・優先交渉権者との契約に係る詳細協議、契約締結、引継ぎ	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:包括的民間委託開始
1-④-(2) 学校施設維持管理事業における委託業務に係る監理業務の民間委託	学校施設維持管理事業における以下の委託業務の、監理業務を民営化する。 (浄化槽保守点検、専用水道検査、貯水槽清掃、自家用電気工作物保安管理、警備業務、昇降機保守点検、プール浄化設備保守点検、樹木伐採業務、その他の委託中の業務) 現在は個別にそれぞれ契約している学校と保育施設の保守管理に係る委託業務について、併せて契約することが可能なものについては一本化して業務の効率化を図る。	こども施設課	近隣市町村における取組状況の調査等も含めた事例検討を行った。	学校施設維持管理事業における点検や清掃等各種委託業務の監理業務に係る包括委託の検討を行ったが、R5年度以降、電子契約、電子決裁の導入等により事務の効率化が見込まれることや、コスト面での効果が不透明なことなどから監理業務の包括委託については結論を得るに至らなかった。なお、当面の業務効率化を進めるため学校と保育園の委託契約の一本化について検討を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:引き続き包括委託の可能性を検討
⑤ 庁舎再編の推進					
1-⑤-(1) 庁舎再編の推進	米子市役所庁舎再編ビジョンの計画的な推進により、庁舎の老朽化への対応、借地問題の解消を図る。	調査課	旧ハローワークの建物について改修工事を行い(令和3年7月～令和4年3月)、令和4年1月以降は並行して旧庁舎から諸団体の移転を行った。	・糺町庁舎の建設工事を開始した(R4.7～R5.7(予定))。 ・糺町庁舎供用開始後における経済部の一部等の第2庁舎から本庁舎への移転調整を実施した。 ・人権政策課及び人権情報センター並びに男女共同参画推進課及び男女共同参画センターのふれあいの里への移転調整を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:糺町庁舎竣工、本庁舎への県税受入、本庁舎への経済部の一部等の移転、ふれあいの里の活用
⑥ 押印、添付書類等の簡素化の推進					
1-⑥-(1) 押印、添付書類の簡素化の推進	各種手続における利便性の向上及び事務の効率化を目的として、押印、添付書類等の簡素化の推進を図る。	調査課	随時、個別の書類について見直しを実施。	電子決裁の導入にあわせて、請求書への押印を省略できることとした(電子決裁のみならず紙決裁の場合にも同様)。また文書の査閲印についても、電子文書、紙文書全てで廃止した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施。

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
2 健全財政の維持					
① 財政健全化判断比率の健全性の維持					
2-①-(1) 財政健全化判断比率の健全性の維持	財政健全化法に基づく実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率について、目標値を設定し、管理することにより、財政健全化判断比率の健全性を維持する。	財政課	数値目標の達成に向け、経常予算のマイナスシーリングの実施、市税等の歳入確保、市債発行の抑制等に取り組んだ。 【令和3年度実績】 ●実質赤字比率 赤字額なし ●連結実質赤字比率 赤字額なし ●実質公債費比率 8.0% ●将来負担比率 68.6%	数値目標の達成に向けて、市税等の歳入確保、市債発行の抑制等に取り組んだ。 【令和4年度実績】 ●実質赤字比率 赤字額なし ●連結実質赤字比率 赤字額なし ●実質公債費比率 8.2% ●将来負担比率 53.0%	【数値目標】(令和6年度末の値) ●実質赤字比率 赤字額なし ●連結実質赤字比率 赤字額なし ●実質公債費比率 10.0%未満 ●将来負担比率 100.0%未満
② 基金の積み増し強化					
2-②-(1) 基金の積み増し強化	このたびの新型コロナウイルス感染症や、原油高騰、物価高騰のように、突発的に生じる大規模な経済危機や災害等に際しては、十分な財政的な備えが必要となることから、財政調整基金等の積み増しを行う。	財政課	長期的視野に立った計画的な財政運営を行うため、財政調整基金等の基金の積み立てに努める一方、新型コロナウイルス感染症対策に係る経費として8.5億円の取崩しを行った。 【財政調整基金残高】 約26.1億円(令和3年度末) (他の基金を合わせた残高は約93.4億円)	長期的視野に立った計画的な財政運営を行うため、財政調整基金等の基金の積立に努めたほか、令和5年1月末の大雪による除雪経費として3千万円の取崩しを行った。 【財政調整基金残高】 約29.7億円(令和4年度末)残高 (他の基金を合わせた残高は約110.0億円)	【数値目標】 ●令和6年度末の時点における財政調整基金の残高について、本市の標準財政規模の10%を超える額を確保する。 ※標準財政規模の10%:約33億円
③ 市債未償還残高の低減					
2-③-(1) 市債未償還残高の低減	投資的事業を精査することで、市債の発行を抑制し、普通会計における市債未償還残高(臨時財政対策債等特別債を除く)の低減を図る。	財政課	投資的事業を精査することにより市債の発行を抑制し、市債未償還残高の低減に努めた。 【令和3年度末残高】 約368億円	投資的事業を精査することにより市債の発行を抑制し、市債未償還残高の低減に努めた。 【令和4年度末残高】 約365億円	【数値目標】 ●普通会計における市債未償還残高(臨時財政対策債等特別債を除く)について、令和6年度末時点で360億円以下に低減する。 ※令和6年度末時点の市債未償還残高370億円以下を数値目標としていたが、令和3年度末において目標額をクリアしているため、目標を上方修正した。
④ 市税等の高い徴収率の維持					
2-④-(1) 市税等の目標徴収率の設定	市税、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育料、市営住宅使用料、下水道使用料及び農業集落排水施設使用料について目標徴収率を設定し、計画的に進行管理を行うことで高い徴収率水準の維持を図る。	収納推進課 長寿社会課 こども支援課 住宅政策課 下水道営業課	【令和3年度実績】 (現年分) (滞繰分) 市税 99.47% 58.66% 国民健康保険料 93.94% 28.97% 後期高齢者医療保険料 99.66% 40.00% 介護保険料 99.22% 21.49% 保育料 99.22% 16.17% 市営住宅使用料 99.65% 12.50% 下水道使用料 89.40% 81.08% 農業集落排水施設使用料 90.91% 90.74%	【令和4年度実績】 (現年分) (滞繰分) 市税 99.38% 25.28% 国民健康保険料 93.63% 26.70% 後期高齢者医療保険料 99.58% 38.27% 介護保険料 99.27% 18.85% 保育料 98.33% 8.71% 市営住宅使用料 99.11% 10.59% 下水道使用料 90.71% 77.73% 農業集落排水施設使用料 91.56% 92.19%	【数値目標】 ●令和6年度における目標徴収率 (現年分) (滞繰分) 市税 99.40% 26.35% 国民健康保険料 95.00% 36.39% 後期高齢者医療保険料 99.63% 53.26% 介護保険料 99.25% 24.36% 保育料 99.45% 32.64% 市営住宅使用料 99.80% 18.04% 下水道使用料 91.08% 83.77% 農業集落排水施設使用料 91.47% 89.45%

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
2-④-(2) 上下水道使用料賦課徴収事務一元化の推進	現在、水道料金と下水道使用料の賦課徴収については、ほぼ一元化が図られているが、農業集落排水施設使用料については一元化されておらず、下水道営業課と水道局営業課が、それぞれ異なるシステムを導入し、それぞれが賦課徴収業務を行っている。 そこで電算システムの一元化と事務の効率化及び一部業務の民間委託による経費削減を行う。 《関連項目》公公連携の推進、民間委託等の推進	下水道営業課	農業集落排水施設使用料と水道料金との名義の一本化作業に着手し、ほぼ完了した。また、水道局と協調してプロポーザルの実施に向けた準備作業に着手した。	プロポーザルにより民間委託業者を選定し、契約を締結した。また、新しい電算システムの開発等に着手した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度：新しい電算システムの稼働試験及び委託先職員への労務に係る実務研修 ■令和6年度：新たな電算システムの稼働及び一部業務の民間委託による「米子市水道局お客さまサービスセンター」の開設（令和6年4月1日予定）
⑤ 税料外債権の適正管理					
2-⑤-(1) 税料外債権の管理の適正化	税料外債権の管理に関する事務を、より適正に行うため「米子市債権管理事務の手引」を作成するとともに実務者等に対する研修を実施する。また、税料外未収債権を分類し、効率的・合理的な債権の管理を行う。	調査課	「債権管理事務の手引き」に基づいた税料外未収債権の分類を行い、債権管理状況の確認を行った。また、引き続き実務者研修を実施した。	「債権管理事務の手引き」に基づいた税料外未収債権の分類を行い、債権管理状況の確認を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■毎年、米子市行財政改革推進本部幹事会（市税等滞納整理対策部会）で債権の管理状況について確認を行う。実務者研修については実施方法について検討を行う。
⑥ 新たな税外収入の確保					
2-⑥-(1) 企業版ふるさと納税の受入れ	米子市まちづくりビジョン推進計画に位置づけられた事業に対して企業からの寄附金を募り、これを財源として事業を実施する。企業としては寄附を通じて企業理念等を本市の施策に反映することができ、企業の社会貢献やイメージアップにつなげることができる。また、本市としても民間企業との連携により、地方創生に効果的な事業を育成・推進することができ、本市の目指すべき将来像である「住んで楽しいまち よなご」の実現を図ることができる。	総合政策課	寄附コースの設定、市ホームページへの情報掲載等、寄附の受入体制を整備し、令和2年7月から募集を開始した。 【令和3年度実績】 寄附件数：5件 寄附金額：16,600千円	国、市、業務委託先企業のHPにおける情報発信や、寄附実績企業へのアプローチ等を実施した。 【令和4年度実績】 寄附件数：6件 寄附金額：44,200千円	【令和5年度以降の取組予定】 ■企業の情報収集、関係構築、募集活動を継続的に実施する。 【数値目標】 ●令和2年度から6年度までの寄附受入累計額：80,000千円 ※数値目標については、昨年度に上方修正しており、令和2年度から6年度までの寄附受入累計額60,000千円としていたが、令和4年度末時点において目標額を超過したため再度上方修正し80,000千円とした。
2-⑥-(2) ふるさと納税と地域産品のPRの推進	地域産品をよく知る地元企業と連携して、地元特産品の掘り起こしや新たな返礼品の開発を進め、企業の持つPR力や手法を活用して、ふるさと納税の増収を図る。	商工課	寄附を受け付けることができるふるさと納税サイトを増やすとともに、返礼品の開発とPRの拡大を行った。 【令和3年度実績額】 寄附金額：1,215,414千円	寄附者ニーズに合った返礼品の開発、新たなECサイトの増設を行うとともに、受領証明書発行及びワンストップ特例申請処理の委託を開始した。 【令和4年度実績額】 寄附金額：1,373,507千円	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度：引き続き返礼品開発と効果的なPRを実施する 【数値目標】 ●令和5年度：1,800,000千円 ●令和6年度：2,000,000千円
2-⑥-(3) 新たな有料広告の実施	現在、本庁舎に設置しているAEDは令和3年5月末で耐用期間が満了となるが、機器の更新に際し、広告付きAEDの設置事業者を公募することにより、機器の購入費を削減するとともに、本市の税外収入の確保に努める。	総務管財課	広告付AEDの設置事業者を公募・決定し、本庁舎1階に設置した。 【令和3年度実績額】 258千円	継続的に実施（契約期間：8年）	【数値目標】（収入見込額） ●令和4年度以降毎年度 325千円
2-⑥-(4) 有料広告の継続実施	庁舎内における以下の有料広告事業について継続して実施することにより、税外収入の確保に努める。 ①本庁舎1階動画広告（待合ホール付近） ②本庁舎広告付き案内図（本庁舎東側入口付近） ③本庁舎デジタルサイネージ式案内板（本庁舎東側入口付近） ④本庁舎及び第2庁舎エレベーター内広告	総務管財課	①～④につき継続実施。 【令和3年度実績額】 ① 906千円 ② 367千円 ③ 137千円 ④ 254千円	①～④につき継続実施。 ②と③については年度末で契約期間が満了することから、一つの広告事業に統合し、令和5年度からの設置事業者を決定した。 【令和4年度実績額】 ① 906千円 ② 367千円 ③ 137千円 ④ 264千円	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度：継続的に実施。①については実施事業者の公募を検討する。 【数値目標】（収入見込額） ●①各年度 906千円 ●②③各年度 279千円 ●④各年度 271千円

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
2-⑥-(5) 市ホームページ及び 広報よなごへの広告 掲載の推進	市ホームページへの有料広告掲載の推進のため、令和3年度から一枠あたりの掲載料を2万円(税込)から1万円(税抜き)に引き下げるとともに、これまではトップページのみであった広告が、全てのページで掲出されるよう、ホームページのリニューアルを行う。 また、広報よなごの有料広告掲載枠については、引き続き入札により、一括で広告代理店に売り払う。	秘書広報課	市ホームページへの有料広告掲載推進のため一枠あたりの掲載料の引き下げ(2万円/枠⇒1万1千円/枠)を行うとともに、これまではトップページのみに掲載されていた有料広告が全てのページで表示されるようホームページのリニューアルを行った結果、掲載申込企業が増加(1社⇒7社)した。 【令和3年度実績】 市ホームページ:561,000円 広報よなご:660,000円	継続実施 【令和4年度実績】 市ホームページ:638,000円 広報よなご:1,013,126円	【数値目標】 ●市ホームページの広告料収入 各年度 792,000円(@11,000円×6枠×12月)
⑦ 公共施設等総合管理計画の推進					
2-⑦-(1) 公共施設等総合管理 計画の推進	個別施設計画の策定により公共施設等の現況を明らかにしたうえで、計画的な長寿命化・更新・統廃合を実施し、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等のストック適正化を推進する。	調査課	各公共施設・インフラ施設の長寿命化計画等を踏まえ、更新費用等の精緻化と平準化を行った上で総合管理計画の改定を行った。個別施設計画についても、各対象施設のLCCを同一基準で再計算し、更新費用等を精緻化・平準化した上で改定した。(令和3年度末時点における公共施設等の延べ床面積削減率:1.10%)	個別施設計画に掲載の公共施設について、利用者数等のデータ追加の作業に着手した。利用者一人当たりのコスト等を本資料によって可視化することで、今後の公共施設保有量の調整とコスト削減の検討を進める。(令和4年度末時点における公共施設等の延べ床面積削減率:1.77%)	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年4月にデータ追加を完了。今後は旧庁舎新館、第2庁舎等、準備が整った施設から順次廃止を行い、延べ床面積の削減に繋げる。 【数値目標】 ●公共施設等総合管理計画における総量抑制目標 …公共施設等の延べ床面積を 平成28年度以降40年間で20%削減 平成28年度以降10年間(令和7年度末時点)で5.0%削減
2-⑦-(2) 指定管理者制度の検証等	原則として、5年に1度の指定管理者候補者選定を行う施設所管課の事務負担を軽減するための事務マニュアルを総務管財課が作成する。また、指定管理者制度導入後15年が経過していることから、施設所管課は施設のあり方、管理のあり方など次の①～④について検証し、総務管財課は必要に応じて指導・助言を行う。 ①施設の現状や、制度導入時とは異なる課題の把握 ②施設が果たすべき役割、目指すべき姿、将来的な構想などの整理 ③②から導かれる施設のあり方・管理のあり方をまとめる ④指定管理者にもとめるものを明確化し、募集要項、評定に反映させる ※施設の特長、専門性については、施設ごとに施設担当課が検証し反映させる。	総務管財課 各施設所管課	総務管財課において「指定管理者選定事務の手引き」を作成した。 駐車場・駐輪場の3施設について、指定管理者を選定(更新)した。	物価高騰に伴う指定管理者への支援(補助金交付)について取りまとめを行った。 また、令和5年度に新たに制度を適用する施設(米子駅南駐車場及び米子駅南駐輪場)及び更新施設について各施設所管課と事前協議を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:令和7年度の指定管理者の大量更新に向け、指定管理者制度の課題の検証等に着手する。
2-⑦-(3) 借地料見直しの推進	借地の解消のため買収の折衝を行う。一方、継続する借地の借地料は鑑定評価書などにより算定を行っているが、この算定方法や基準の見直しの必要性について検証し、必要に応じて新たな算定方法、基準を策定する。 《関連項目》庁舎再編の推進	総務管財課	借地料の減額交渉及び買収の意向確認について継続実施。	借地1件を買取り。 各借地の課題を抽出し、優先順位をつけ、今後の交渉方針を整理をした。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度:継続的に実施。
⑧ 遊休財産の売却・活用の徹底					
2-⑧-(1) 遊休財産の売却・活 用の徹底	遊休財産の一覧を、売却準備の状況に応じた管理区分に分けてホームページに掲載し、物件調査、境界確定測量、不動産鑑定評価、地元調整等を経て一般競争入札による売払いを図る。売却できないものは、民間への有償貸付等による活用を検討する。	総務管財課	3物件の入札を実施。1物件について落札された。また、不落札物件2件について、随意契約で売払いを行った。 【令和3年度実績】 売払額合計:25,190,000円	不落札物件3件と貸付物件2件の計5物件について、随意契約で売払いを行った。 【令和4年度実績】 売払額合計:47,272,956円	【数値目標】 ●期間中に12件の遊休財産について新たに入札を実施することを目標とする。(令和4年度末時点:7件)
2-⑧-(2) 錦海団地の販売促進	米子市が宅地分譲を行っている錦海団地について、広報よなご、市ホームページ及びSNS等による広報活動に努め、残区画(全3区画)の早期完売を目指す。 また、社会情勢を見ながら、売却価格の変更、条件の緩和(自らの居住に供さない購入も可とする)、ハウスメーカー等への一括売却、紹介者への報奨金制度の導入等を検討し、売却を推進する。	建設企画課	分譲価格改定についての検討を行うため、不動産鑑定を実施した。	前年度に実施した不動産鑑定結果をもとに価格を変更すると共に、売却条件を緩和し、ハウスメーカー等の建売住宅・注文住宅用地としても購入可とした。 併せて残区画(全3区画)一括売却の価格を新規設定した。	【数値目標】 ●令和5年度に2区画契約済。できるだけ早い時期に、残る1区画すべてを売却することを目標とする。

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
3 課題解決力のある組織づくり・人づくり					
① 課題解決型の組織機構整備					
3-①-(1) 課題解決型の組織機構整備	行政ニーズが多様化・複雑化し、次々と生じる新たな行政課題に対する的確に対応するため、解決すべき課題と達成すべき目的を明確にした組織機構の整備を行う。	調査課	令和3年8月1日付けでスマート窓口担当を市民課に設置した。また、子どもに係る施策の総合的・一体的な推進を図るため、子ども総本部の設置を主な内容とする令和3年12月6日付け組織機構改正を行った。	令和4年4月1日付けで、地域づくり・地域福祉の推進、収納業務の一元化の推進、フレイル対策の充実、より利便性の高い窓口の構築等を目的とする組織機構改正を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年4月1日付けで、フレイル対策の更なる充実、ねんりんピックへの対応、業務のDX化の加速等を目的とする組織機構改正を行った。また、令和5年度においては、令和5年10月の靴町庁舎の供用開始及び令和6年4月に予定している上下水道使用料賦課徴収事務の一元化等も踏まえ、組織機構の見直しを検討する。
3-①-(2) 「総合相談支援センター」の設置	本市では、住民に身近な地域において分野横断的かつ包括的な相談・支援を行う相談支援体制を整備していく。その拠点として、市内を7つ程度のエリアに分け、各エリアに本市直営の「総合相談支援センター」を設置する。 「総合相談支援センター」では、地域包括支援センターと一般相談支援事業所の業務を組み込み、地域におけるあらゆる相談(全分野対応の相談支援、多機関協働による支援のコーディネート、社会資源の開発・活用等)に対応する。	福祉政策課	令和4年度の「総合相談支援センター」開設及び同センターを中心とした重層的支援体制整備事業の実施に向け、庁内連携の促進、庁内外の支援関係者や市民向けの研修、多機関の協働による支援体制の構築に取り組んだ。	ふれあいの里地域包括支援センターを基盤として総合相談支援センター「えしこに」を開設し、分野を問わない相談支援や多機関の協働による支援を実施した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5、6年度：他のセンター開設の準備
3-①-(3) 地区担当保健師の配置によるフレイル予防等の推進	各中学校区に地区担当保健師を1名ずつ配置し、個別訪問や地域の通いの場等に出向いてフレイル度チェック及び啓発、フレイル予防の実践、健康相談など、健康寿命の延伸につながるフレイルの早期発見・早期支援の活動などを行う	健康対策課	市内全域においてフレイル予防啓発及びフレイル度チェック、フレイル予防教室の実施、地域における高齢者の健康課題の把握や、かかりつけ医と連携できる体制づくり等を行ったほか、令和3年12月に「フレイル対策実行指針」を策定した。また、フレイル対策の拠点を整備したこと及び新型コロナウイルスワクチンの集団接種会場においてフレイル度チェックを実施したことにより、フレイル度チェック実施人数は大幅に増加した。 【令和3年度実績】 フレイル度チェック実施人数：13,258人	引き続き市内全域においてフレイル予防啓発及びフレイル度チェックを実施した。また、フレイル予防の支援体制を構築し、フレイル対策の拠点を西エリアに整備した(市内中央エリア・東エリアには令和3年度に整備済)。 【令和4年度実績】 フレイル度チェック実施人数：1,924人	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度：引き続き市内全域においてフレイル予防啓発を行い、各拠点においてフレイル度チェック及び予防の実践支援を実施する。併せて、スマートフォンアプリを活用したフレイル度チェックを開始する 【数値目標】 期間中にフレイル度チェックを実施する市民を33,500人増やしていく。 ●令和5年度：20,000人(デジ田KPI) ●令和6年度：5,000人(デジ田KPI)
3-①-(4) 事務事業及び各部署の重点課題におけるPDCAサイクルの確立	政策企画会議(まちづくり戦略本部)において、各部署及び課の重点課題に係る総合的な協議検討・進捗管理を行い、予算編成、要望活動、財源確保など、必要な取組へのスピード感を持った対応につなげる。また、新規及び拡大事業について事務事業評価を実施し、より質の高い予算編成につなげる。継続事業の事務事業評価については、評価手法の再検討を行う。	総合政策課 調査課	各部署の重点課題について、四半期ごとに政策企画会議(まちづくり戦略本部)において総合的に協議検討・進捗管理を行い、予算編成や財源確保など必要な取組にスピード感を持って対応した。 また令和3年度の補正予算及び令和4年度当初予算に係る新規事業について評価を実施した。 【新規事業評価本数】 令和3年度補正予算分：18本 令和4年度当初予算分：41本	継続実施 【新規事業評価本数】 令和3年度補正予算分：19本 令和4年度当初予算分：71本	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施。
3-①-(5) 定員管理の適正化	行政需要の変化等に対応した効率的で質の高い行政サービスの実現に向けて定員管理計画を策定し、策定後は職員数の適正管理に取り組む。	職員課		令和5年度から5年間を計画期間とする米子市職員定員管理計画を策定した。	【数値目標】 ■令和5年4月1日からの5年間において約2.2%(20人)の職員数を削減。

実施項目	実施内容	所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況	令和5年度以降の取組予定、数値目標等
② 市民から信頼される市役所づくり					
3-②-(1) コンプライアンス意識の徹底	令和2年度に作成した「コンプライアンスブック」を活用し、職員一人ひとりがコンプライアンス意識の向上に努めるとともに、意識の醸成のために必要なコンプライアンス研修を実施する。	職員課	新規採用職員を対象に服務研修を実施した。また、会計年度任用職員を対象として、コンプライアンスに係る内容を含む県主催の研修が開催される予定であったが、コロナ禍のため中止となった。	新規採用職員を対象に服務研修を実施した。また、会計年度任用職員を対象とした県主催の研修(コンプライアンスに係る内容を含む)に参加した。	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的にコンプライアンス研修を実施する。
3-②-(2) 接遇の向上	平成28年3月に作成した「サービス向上マニュアル」により接遇の向上を目指すとともに、市民対応力向上研修や、新規採用職員を対象とした接遇及び傾聴力向上研修等の接遇研修を継続して実施する。	職員課	新規採用職員を対象とした接遇及び傾聴力向上研修、窓口の職員や若手職員を対象とした市民対応力向上研修を実施した。	継続的に実施。	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に接遇力の向上のための研修を実施する。
③ 潜在能力を最大限に発揮できる組織づくり					
3-③-(1) 人事評価制度、異動希望等自己申告制度及び内申制度等の適切な運用	人事評価制度、異動希望等自己申告制度、所属長等による内申制度等を活用することにより、職員のモチベーションの向上を図り、個々の職員の能力等に応じて人材育成を行うとともに、職員の能力を最大限に活用できる職員配置を行う。	職員課	各制度について引き続き運用を行うとともに、鳥取県及び地域活性化センターへの派遣する職員について庁内公募を実施し、職員のモチベーションと自己研鑽意欲の高揚を図った。	人事評価の評価項目について、人材育成基本方針に沿って改定を行い、併せて人事評価システムの導入に向けた準備を行った。	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度：人事評価システムの本格運用開始。改定後の人事評価制度及び人事評価システムについての研修を行う。また、人事評価結果の昇給への反映について、案を策定し職員組合と協議を行う。
3-③-(2) 新たな職員提案制度の構築と活用	今後、事務改善の必要性がさらに高まることや、職員に一層の政策立案能力が求められることを踏まえ、職員の自発的で多様な提案をできる限り掘り上げ、優れた提案は速やかに市の施策に生かすことができるよう、機動的で実効性の高い職員提案制度を構築・運用し、職員の能力及び意欲の向上を図る。	調査課	新たな職員提案制度実施要綱を策定し、提案の募集を行った。 【令和3年度実績】 提案審査件数：8件	継続的に実施 【令和4年度実績】 提案審査件数：20件	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施。
3-③-(3) 職員研修の充実	内部講師による各階層別研修を実施するほか、鳥取県職員人材開発センターの能力開発研修や、高度な専門研修機関の研修メニューを活用し、派遣研修を実施する。	職員課	内部講師により新規採用職員研修、フォローアップ研修等の階層別研修を実施したほか、自治大学校、全国市町村国際文化研修所、鳥取県職員人材開発センター、鳥取県建設技術センター等が実施する研修に職員を派遣した。	継続的に実施	【令和5年度以降の取組予定】 ■継続的に実施。
④ ワーク・ライフ・バランスの推進					
3-④-(1) 多様な働き方の確立に向けた職場環境の整備とワーク・ライフ・バランスの推進	子育て・介護等と仕事との両立支援策(早出遅出勤務、勤務時間の割振り変更)の充実や、テレワーク勤務の制度化を図り、より多様な働き方が可能な環境を整備する。 また、業務改善及び業務効率化による時間外労働の縮減や計画的な年次有給休暇の取得促進、男性職員の育児休業取得率向上に取り組み、働きやすい職場づくりを推進する。	職員課	令和3年6月に「米子市職員在宅勤務要綱」を策定しテレワーク勤務を制度化した。これにより、感染症まん延時の業務継続体制の強化や、積雪時等における職員の通勤負担の軽減を図ることができた。また、同月に早出遅出勤務に係る制度見直しを行った。 【令和3年度実績】 有給休暇取得率：35.3% 男性の育児休業取得率：26.7%	継続実施 【令和4年度実績】 有給休暇取得率：33.5% 男性の育児休業取得率：46.7%	【令和5年度以降の取組予定】 ■令和5年度以降：継続的に実施するとともに、必要に応じて制度再検討。 【数値目標】(特定事業主行動計画における数値目標) ●年次有給休暇の目標取得率：80% ●男性の育児休業の目標取得率：45%