

第4次米子市行財政改革大綱実施計画実施状況

(令和6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7年9月

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		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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きを可能とした。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年度の実施状況 生活保護事務で必要となる情報をシステムから収集するスマートケースワークシステム及び、障がい者福祉の手続で帳票の作成を支援するスマートサポートシステムの運用を開始した。 【業務時間削減効果】 スマートケースワークシステム(福祉課) 998時間 スマートサポートシステム(障がい者支援課) 17時間	令和6年度の実施状況 ■継続運用 【業務時間削減効果】 スマートケースワークシステム(福祉課) 1,024時間 スマートサポートシステム(障がい者支援課) 17時間

実施項目	実施内容	
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)。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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きは184手続となった。また、マイナポータルで33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 マイナポータル 受付件数:460件
	令和5年度の実施状況 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きは252手続となった。また、マイナポータルで34手続の申請を開始した。 【令和5年度実績】 電子申請サービス 受付件数:24,510件 マイナポータル 受付件数:1,361件	令和6年度の実施状況 ■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260手続を電子申請で受け付ける。 【実績】 電子申請サービス(393手続) 受付件数:51,465件 マイナポータル(34手続) 受付件数:1,794件

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	利用件数：6,084件(4.82%)	■継続的に実施。 ・利用件数：9,057件(8.10%)(+3.28ポイント)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	【令和5年度実績】 利用件数：24,924件	■継続実施 【数値目標】 問合せ受付件数：50,000件 【実績】 問合せ受付件数：23,759件

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	【業務時間削減効果】 415時間(年間換算。令和2年度からの累計2,545時間) 新規導入所属数:1課	■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 【実績】 (令和6年度) ・新規業務時間削減効果:181時間 ※令和2年度からの新規削減時間の累計2,726時間 ・新規導入所属数:2課 (計画期間中) ・8,818時間相当の作業の自動化・省力化を実施。

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施 【業務時間削減効果】 3,822時間(年間換算)	■継続的に実施 【業務時間削減効果】 3,936時間(年間換算)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施	■継続的に実施

実施項目	実施内容	
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、職員の作業時間を縮減する。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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、職員の作業時間の縮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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施(収納推進課、福祉課、長寿社会課、下水道営業課) 【業務時間削減効果】 988時間(年間換算)	■継続的に実施(収納推進課、福祉課、長寿社会課、営業課) 【実績】 1,142時間(年間換算)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	予約システム等の導入に係る事業者を公募型プロポーザルにより選定し、予約システムの構築を行うとともに米子市内各小中学校のネットワーク環境整備及び電子鍵付キーボックスの取り付けを行った。 また、予約システムの運用開始に際し、各公民館及び各小中学校担当者へ向けた説明会を開催したのち、施設利用団体に対する説明会を複数日程で開催した後、令和6年3月18日より、予約システムの運用(テスト運用)を開始した。	■本格運用開始 【数値目標】 ●年間利用者数(令和6年度末):380,000人以上(令和5年度実績:377,445人) ●作業時間:60時間(160時間から△100時間) 【実績】 ●年間利用者数:496,535人 ●作業時間:360時間 ※上記作業時間はこども施設課のみの時間。デジタル化により、各公民館・中学校での作業時間は1,224時間削減。

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施。	■継続的に実施

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	管理職対象研修 2回実施 計88人が受講 実務担当者研修 7回実施 (RPA・マクロ・事務のデジタル化) 延べ82人が受講	■令和4年度～:デジタル人材育成研修を継続実施。 【数値目標】 年間8回以上の研修を実施 【実績】 管理職向け:2回実施(参加人数:96人) 実務担当者向け:RPA・マクロ研修を延べ14回実施(参加人数:61人)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	スマートケースワークシステム(実施項目1-①-(1)令和5年度の実施状況)の本格運用開始 【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。)	■継続実施 【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。)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	電子決裁及び電子契約について、運用を開始した。 【業務時間削減効果】 ・電子決裁 5,876時間(年間換算) ・電子契約 461時間(年間換算)	■継続実施 【実績】 業務時間削減効果 ・電子決裁 : 7,467時間(年間換算) ・電子契約 : 724時間(年間換算)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施 【業務時間削減効果】 1,550時間(年間換算)	■継続実施 【実績】 業務時間削減効果 1,687時間(年間換算)

実施項目	実施内容	
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。	
所管 議会事務局 財政課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
		タブレット端末の導入について検討を実施した。
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	9月定例会から試験運用を行い、3月定例会から本格稼働。 【令和5年度実績】 40時間(令和6年3月議会)	■継続的に実施 【令和6年度実績】 40時間×4議会＝160時間

実施項目	実施内容	
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。	
所管 市民一課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	【利用実績】 R3 17,656通	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。 【利用実績】 R4 28,457通
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	コンビニ交付システムの改修(※) 令和5年8月:契約 令和5年9月～11月:システム改修、実店舗試験 令和5年11月17日:運用開始 (※) ・米子市外在住者で米子市に本籍地がある者について戸籍証明書を発行。 ・マイナンバー入りの住民票の写しを発行。 【利用実績】 R5 48,610通	■継続的に実施 令和4年11月から令和7年3月までの予定で実施していたコンビニ交付手数料の150円の引下げを7年4月以降も継続していくこととした。 【利用実績】 R6 53,561通

実施項目	実施内容	
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、必要な手続窓口などを案内する。	
所管 市民二課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
		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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施 【利用実績】 利用:1,282件 (予約有り:730件 予約なし:552件) 死亡者数:1,894人 利用率 67.7%	■継続的に実施。 【利用実績】 利用:1,465件 (予約有り:931件 予約なし:534件) 死亡者数:1,966人 利用率:74.5%

実施項目	実施内容	
1-①-(18) 議会答弁書のデータ利活用 【R5実施項目追加】	議会答弁書について、現在、各課から紙で提出されたものを財政課で取りまとめをし、秘書広報課を通じて市長、副市長に渡している。この一連の作業を、紙ではなくデータでのやり取りで行う。	
所管 財政課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	令和6年3月定例会において、各課から財政課への答弁書の提出を紙からメール(データ)に変更し、その後の財政課から秘書広報課へのやり取りも全てデータでのやり取りとしたことにより、業務の合理化を図った。 【削減実績】 ①財政課の丁合作業の皆減 1答弁書につき1分×600枚＝10時間 ②各職場の印刷時間及び丁合作業の皆減 1答弁書につき1分×600枚＝10時間 ③庁外職場における財政課への紙答弁書持込み時間の皆減 25課(水道局は1課換算)×1回あたり30分×2回＝25時間 ①～③計45時間(正規職員)	■継続的に実施。 【目標】 現状のメールでの運用は課題もあり暫定的な運用であるため、今後は答弁書管理システムのパッケージシステムの導入可否も含め、より合理的な方法を検討する。 【実績】 ・全ての議会に係る答弁書について、データによる答弁書管理を行った。 業務時間削減効果 180時間(年間換算 1議会45時間削減) ・パッケージシステムの導入可否については、検討の結果、現状ではシステムの導入ではなく、現フローのブラッシュアップを適宜行っていくこととした。

実施項目	実施内容	
1-①-(19) 番号発券システムの導入 【R6実施項目追加】	本庁舎1階窓口業務において「待たない窓口」、「迷わない窓口」を推進するためオンライン受付予約等を導入し、市民サービスの向上及び業務効率化を図る。	
所管 市民二課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
		■本庁舎1階窓口業務へのシステム導入に向けて、関係課(市民一課、市民二課、保険年金課、障がい者支援課、長寿社会課、福祉課)による協議を実施。 (令和7年度スケジュール) ・プロポーザルの実施、契約 7月 ・システム設置、運用テスト 10月 ・運用開始 11月

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		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 調査課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	令和4年度に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について、5月15日から事業開始に至った。 その他、事業化に向けて提案のあった企業と対話を行った(2件)。	【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。 【実績】 ●1件(特定課題提案:米子市二十歳を祝う会をいっしょにいわおう) ※大綱期間中の累計は9件

実施項目	実施内容	
1-②-(2) 下水道施設の維持管理と更新についてウォーターPPPへの移行【R6実施項目追加】	今後の人口減少に伴う技術系人材の減少や使用料収入の減少、老朽化ストックの増大等の課題解決手法のひとつとして、本市においてもウォーターPPPの導入を検討する。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
下水道整備課	-	-
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	-	令和11年度からのウォーターPPP導入を前提とした検討として、導入可能性調査の実施、事業導入に対する理解を深めるために、地元企業を中心とした関係者との意見交換会、マーケットサウンディングを実施。

③ 公公連携の推進		
実施項目	実施内容	
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糺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、本市都市整備部を糺町庁舎に移転して、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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	10月1日から、鳥取県西部総合事務所3号館・米子市役所糺町庁舎が供用開始となり、都市整備部が入居し、県内初の県市合同庁舎の供用開始に至った。また、同月16日から、市役所本庁舎に鳥取県西部県税事務所を受け入れ、市税・県税の業務連携を開始した。	■維持管理業務(～令和14年度末) ■県・市業務連携プラットフォームを2回開催(5月、11月)し、業務連携の強化を図った。

実施項目	実施内容	
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（PPP/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	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	米子新体育館整備等事業（米子アリーナ）について、7月に事業者募集を開始し、2グループから企画提案書類の提出があった。翌年1月に実施した選考委員会の評価結果を踏まえ、2月に最優秀提案者を決定し、3月議会で契約締結について承認を受け、正式に事業契約を締結した。	・基本設計業務 R6.4～R6.10 ・実施設計業務 R6.11～R7.5 ・市民体育館解体業務 R6.6～R7.4 ※令和7年度から建設工事に着手し、令和9年度の供用開始予定

実施項目	実施内容	
1-③-(3) 米子市日吉津村中学校組合との業務システムの共用化	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）との共用化を図る。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	庁内検討を継続実施。総合行政システムのテスト使用を令和6年度に実施することとし、改めて共用化の実現を目指す。	■令和6年9月にシステムベンダーによるシステムの改修を行い、テスト運用を経て同年11月から、財務会計システムの共用化を開始した。 共用化により、会計処理等の業務負担が軽減され、各種帳票のペーパーレス化を図り、業務負担の軽減及び事務コストの削減につながった。 業務時間削減効果：406時間

④ 民間委託等の推進		
実施項目	実施内容	
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	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	米子市公共下水道施設地域連携方式包括的民間委託の業務を開始。1期目(令和5年度～令和7年度)は包括的運転維持管理を行う体制の確立を図る。	■継続実施

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	学校施設と保育施設について契約の一本化を検討。 こども施設課が所管している学校施設及び保育施設における各種委託業務の一本化について検討を行い、自家用電気工作物保守管理業務及び暖房機保守管理業務について、令和6年度から契約を一本化することとした。	【数値目標】 学校及び保育施設の各種委託業務のうち、併せて契約することが可能なものについて、契約を一本化する。 【実績】 学校及び保育施設の自家用電気工作物保守管理業務及び暖房機保守管理業務について、従前、個別に締結していた契約を一本化し、業務の効率化を図った。 (契約数) ・電気工作物保守4件 ⇒ 1件 ・暖房機保守管理3件 ⇒ 1件

⑤ 庁舎再編の推進		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	・令和5年10月に糺町庁舎が供用開始し本庁舎から都市整備部が移転。 ・令和5年12月に、第2庁舎から人権政策課及び人権情報センターが、本庁舎から男女共同参画推進課が、旧庁舎新館から米子市男女共同参画センター(かぶりあ)がふれあいの里に移転。 ・令和6年1月には、市役所本庁舎へ第2庁舎から経済部の一部(経済戦略課、商工課、農林課、水産振興室)、農業委員会事務局及び中海・宍道湖・大山圏域産学・医工連携推進協議会事務局が移転。	■第2庁舎入居の文化観光局等の移転を検討。

⑥ 押印、添付書類等の簡素化の推進		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	補助金等交付規則などに基づく請求書への押印を省略できることとした。	■継続実施。 ■職員提案を受け、見積書の押印省略について関係課と協議を開始。

2 健全財政の維持		
① 財政健全化判断比率の健全性の堅持		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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%
	令和5年度の実施状況 数値目標の達成に向けて、市税等の歳入確保、交付税措置の面でより有利な事業債の選定等に取り組んだ。 【令和5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 8.7% ●将来負担比率 45.4%	令和6年度の実施状況 【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 【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 9.3% ●将来負担比率 46.8% ※市税や国県補助金等の歳入の確保に努めるとともに、投資的事業の内容を精査することにより、地方債残高の抑制や財政措置の有利な地方債の選定に努めた。また、歳出面では、サマーレビューやDXの推進など、事業費の精査や削減に取り組んだ。

② 基金の積み増し強化		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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) (他の基金を合わせた残高は約110.0億円)
	令和5年度の実施状況 新型コロナウイルス感染症対策や物価高騰対策に係る経費として2.9億円の取崩しを行ったが、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であることから、長期的視野に立った計画的な財政運営を行うために財政調整基金の積立に努めた。 【財政調整基金残高】 約29.6億円(令和5年度末) (他の基金を合わせた残高は約120.4億円)	令和6年度の実施状況 【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 【実績】 約28.2億円(他の基金を合わせた残高は約122.5億円) ※計画期間中、新型コロナウイルス感染症対策や物価高騰対策等に係る経費として約20億円の取崩しを行った。その一方で、年度間の財源調整や大規模災害等の不測の事態に際しては十分な財政的な備えが必要であることから、長期的視野に立った計画的な財政運営を行うために約21億円の積立に努めたことにより、令和6年度末時点における財政調整基金の残高は約28.2億円となった。目標値である標準財政規模の10%(約33億円)を下回ったものの、機動的な財政出動に対応することができる水準を維持することができた。

③ 市債未償還残高の低減		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 財政課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	大規模な投資的事業が続くため、市債未償還残高は前年度から増えたが、地方交付税措置がある起債を活用するなど、より有利な事業債の選定に努めた。 【令和5年度末残高】 約368億円	【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370億円以下に低減する。 ※令和6年度末時点の市債未償還残高380億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。 【実績】 約378億円

④ 市税等の高い徴収率の維持		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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%
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	【令和5年度実績】 (現年分) (滞繰分) 市税 99.41% 31.22% 国民健康保険料 93.65% 30.27% 後期高齢者医療保険料 99.54% 34.80% 介護保険料 99.37% 18.00% 保育料 98.81% 7.27% 市営住宅使用料 98.46% 14.83% 下水道使用料 91.15% 89.88% 農業集落排水施設使用料 91.31% 93.15%	【数値目標】 ●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% ●実績 (現年分) (滞繰分) 市税 99.38% 24.07% 国民健康保険料 93.32% 30.77% 後期高齢者医療保険料 99.48% 39.91% 介護保険料 99.47% 16.11% 保育料 98.83% 11.32% 市営住宅使用料 98.47% 20.10% 下水道使用料 91.50% 87.29% 農業集落排水施設使用料 91.92% 90.50%

実施項目	実施内容	
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	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	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	■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センター」の開設（令和6年4月1日）

⑤ 税料外債権の適正管理		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	「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。	■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った。

⑥ 新たな税外収入の確保		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続実施 【令和5年度実績】 寄附件数: 9件 寄附金額: 23,280千円	■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: 100,000千円 ※数値目標については、昨年度に上方修正し、令和2年度から6年度までの寄附受入累計額80,000千円としていたが、令和5年度末時点において目標額を超過したため、上方修正し100,000千円とした。 【実績】 ●寄附件数: 21件 ●寄附金額: 31,800千円 (令和2年度～6年度 寄附件数: 44件 寄附累計額123,880千円)

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続実施 【令和5年度実績額】 寄附金額: 1,921,271千円	■継続実施。令和6年11月からふるさと納税コールセンターの利用を開始した。 【数値目標】 2,000,000千円 【実績】 1,627,512千円

実施項目	実施内容	
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。	
所管 総務管財課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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) 【令和4年度実績額】 325千円
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施(契約期間:8年) 【令和5年度実績額】 325千円	【数値目標】 ●令和4年度以降毎年度 325千円 【令和6年度実績額】 325千円

実施項目	実施内容	
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	
所管 総務管財課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	①～④につき継続実施。 ②と③については、一つの広告事業に統合し、設置事業者を決定。 【令和5年度実績額】 ① 906千円 ② ③279千円 ④ 271千円	【数値目標】(収入見込額) ●①906千円 ●②③279千円 ●④283千円 【実績】 ●①906千円 ●②③279千円 ●④283千円 ※①については、モニターの移設(新設)(1台)、入替(3台)を実施。

実施項目	実施内容	
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。	
所管 秘書広報課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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 (合計:1,651,126円)
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続実施 【令和5年度実績】 市ホームページ:561,000円 広報よなご:1,705,000円 (合計:2,266,000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社×12月) 【実績】 市ホームページ:616,000円 広報よなご:2,360,160円 (合計:2,976,160円)

⑦ 公共施設等総合管理計画の推進		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 調査課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	個別施設計画に掲載の公共施設について、利用者一人当たりのコスト等を可視化することを目的とした個別施設計画(付録)を作成した。引き続き、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5年度末時点における公共施設等の延べ床面積削減率:1.32%)	■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 【実績】 ●令和6年度末時点における公共施設等の延べ床面積削減率:1.39% ＜令和6年度中の主な移動＞ ・防災備蓄倉庫(淀江町淀江):+225㎡(新築)・尚徳住宅:▲331㎡(解体) ・淀江シルバー人材センター:▲242.3㎡(用途廃止・普通財産移行) ※令和7年度見込み 令和7年4月に旧市民体育館が解体されたことに伴い、延べ床面積削減率は、2.77%になる見込み。

実施項目	実施内容	
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、評価に反映させる ※施設の特性、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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
調査課(※令和5年度に総務管財課から移管) 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年度の実施状況 制度の課題について洗い出しを行い、費用算出方法、選考方法、モニタリング方法等の見直しに関する方針を定め、実施に向けた検討を開始した。施設の状況等のフィードバックを確実にするための定期訪問の実施や意見聴取の実施といった具体的な手法の構築に着手した。 新規2施設(米子駅南駐車場及び米子駅南駐輪場、米子市営住宅)、更新2施設(米子市弓浜コミュニティ広場、米子国際会議場)について、指定管理者を選定した。	令和6年度の実施状況 ■令和7年度の指定管理者の大量更新に向け、制度の効果が十分に発揮できるよう、次の①～③について制度の見直しを実施。 ①指定管理費用 ・指定管理料の積算根拠の明確化(人件費、物件費) ②指定管理者の選考 ・事業者の選考に当たり、自主事業の提案、現地モニタリング結果等を評価項目に加える。 ③モニタリング ・施設の定期訪問の実施、電子申請サービスを利用したアンケート(QRコード)の設置。

実施項目	実施内容	
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	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況 借地2件を買取り。 各借地の課題を抽出し、契約満期に近い借地を優先的に買収交渉を行った。	令和6年度の実施状況 ■借地1件を買取り。 ■借地料減額交渉を継続して実施。

⑧ 遊休財産の売却・活用の徹底		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 総務管財課	令和3年度の実施状況	
	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	令和4年度の実施状況 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
	令和5年度の実施状況	
	1物件の入札を実施し、落札された。また、不落札物件1件、貸付物件1件、用地買収による売却物件1件について、随意契約で売払いを行った。 【令和5年度実績】 売払額合計:17,721,056円	令和6年度の実施状況 【数値目標】 期間中に10件の遊休財産について新たに入札を実施する。(令和5年度末時点:8件) 【実績】 ●1物件の入札を実施したが不落札。(令和6年度末時点:9件) ※令和7年度に随意契約にて売払い済。 ■遊休地を迅速に把握するため、地図システム上で対象地の検索を可能とし、遊休地利活用の促進を図る。(令和7年度中の利用開始予定)

実施項目	実施内容	
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。	
所管 建設企画課	令和3年度の実施状況	
	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。	令和4年度の実施状況 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。
	令和5年度の実施状況	
	ハウスメーカー等へのチラシ等の送付や広報よなご、デジタルサイネージ等の市が行う広報媒体を活用し、販売活動を実施した。 残る3区画のうち、2区画を売却した。	令和6年度の実施状況 【数値目標】 残り1区画の売却。 【実績】 売却に至らなかったため、引き続き販売活動実施。

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		
実施項目	実施内容	
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しの確に対応するため、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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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、こ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年度の実施状況 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10月1日付けで、公共建築分野の諸課題に対応するための組織機構改正を行った。 なお、同月には鞆町庁舎の供用開始及び本庁舎へ鳥取県西部県税事務所を受け入れた。	令和6年度の実施状況 ■令和6年4月1日付けで、新たな部局(部相当)として「DX推進監」を設置した。また、令和6年11月1日付けで、事業運営の効率化、災害対応の強化及び持続性の確保を図るため、水道局と下水道部の組織統合を実施し、「上下水道局」を設置した。
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況 総合相談支援センター「えしこに」を拠点に、総合相談支援員、地域福祉活動支援員、地区担当保健師や地域活動支援員で、日常生活圏域をベースとした3つのチームを編成し、関係機関等と連携しながら個別課題と地域課題の相談・支援を行う方針を決定した。	令和6年度の実施状況 ■継続実施。

実施項目	実施内容	
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	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
フレイル対策推進課(※令和5年度に健康対策課から移管)	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	従来の地区担当保健師によるフレイル度チェックから、対象者(65歳以上の要介護認定のない方)全員にフレイル度チェックの案内を送付し、民間事業者との連携により、市内20か所にフレイル度チェック会場を設置した。また、チェック結果に応じた予防実践を実施した。 【令和5年度実績】 ・令和5年度 フレイルチェック実績:11,097人(うち、アプリでのチェック実績:1,287人)	・保健師等の専門職が地域に個別訪問や通いの場等に出向き、フレイル度チェック及び啓発、フレイル予防の実践、健康相談等を実施した。 ・手軽にフレイル度チェックが行えるよう、市内20か所以上のチェック会場を設置したほか、フレイル予防アプリの利用を促進するために「元気エンジョイパスポート事業」、「健康ポイント事業」を開始した。 ・チェック結果に応じた予防実践のプログラムやフォロー訪問を民間事業者と協働で実施した。 【数値目標】 令和5、6年度におけるフレイル度チェック実施者数 25,000人(累計) (デジ田KPI 令和5年度:20,000人、令和6年度:25,000人) 【実績】 12,135人 (令和5、6年度におけるフレイル度チェック実施者数 23,232人(累計))

実施項目	実施内容	
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、各部局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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
総合政策課 調査課	各部局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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	○新規事業評価について、継続実施 令和5年度補正予算分:11本 令和6年度当初予算分:97本 ○補助金概要調査を実施(231本)	○新規事業評価 令和6年度補正予算分:13本 令和7年度当初予算分:82本 ○既存事業評価:100本 ○補助金概要調査:207本

実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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。
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施。 R5.4.1 913人 ⇒ R6.4.1 930人常勤職員数 +17人(※) (R5年度目標 ±0人) ※R7年9月修正(修正前 R6.4.1 932人 常勤職員数 +19人)	【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。 【実績】 R5.4.1 913人 ⇒ R7.3.31(※) 940人 常勤職員数(+27人) ※令和7年4月1日時点は旧下水道部職員が公営企業としての上下水道局職員となり比較ができないため、3月31日時点の職員数にて比較。

② 市民から信頼される市役所づくり		
実施項目	実施内容	
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。	
所管	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施	■継続実施。

実施項目	実施内容	
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。	
所管 職員課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施。	新規採用職員及び採用3年目の職員に対し市民対応力向上研修を実施した。

③ 潜在能力を最大限に発揮できる組織づくり		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 職員課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	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実施。	■特定業務職員を除く任期の定めのない常勤職員について、人事評価の結果を勤勉手当へ反映した。 ■人事評価に係る評価者研修を実施し、より有効な評価制度となるよう課題共有などを行った。

実施項目	実施内容	
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。	
所管 調査課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施 【令和5年度実績】 提案審査件数:10件	■継続的に実施。 【令和6年度実績】 ●提案審査件数:6件

実施項目	実施内容	
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。	
所管 職員課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続的に実施	■継続的に実施。 ※新たに課長級を対象とした人間力向上研修を実施。

④ ワーク・ライフ・バランスの推進		
実施項目	実施内容	
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。	
所管 職員課	令和3年度の実施状況	令和4年度の実施状況
	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：61.5% 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：63.0% 男性の育児休業取得率：46.7%
	令和5年度の実施状況	令和6年度の実施状況
	継続実施 【令和5年度実績】 有給休暇取得率：78.5% 男性の育児休業取得率：52.4%	■継続的に実施。 【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% ※年休は全年休（繰り越し含む）に対する取得率ではなく、特定事業主行動計画（新規付与年休20日に対する取得率）の目標に合わせた実績。 ●男性の育児休業の目標取得率：45% ※5日以上取得 【実績】 ●年次有給休暇の目標取得率：78.5% ●男性の育児休業の目標取得率：33.3%