米子市次世代進化プラン（第５次米子市行財政改革大綱）実施計画 実施状況

（令和7年度末時点）

計画期間　令和7年度から令和１１年度まで

令和８年９月

1　業務の効率化に向けた抜本的な見直し（生産性の向上）

ア　BPR（ビジネスプロセスリエンジニアリング）の実施

実施項目	内容			所管課	
1−ア−(1) BPRの実施	窓口職場を中心に手作業や紙ベースを前提とした業務プロセスをゼロベースで見直す業務改善に取り組み、生産性の向上を図る。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
モデル部署での実施で得た知見を基に、全庁的なBPR実施へと繋げる。	実施内容・目標				
	モデル実施部署を選定し、BPRに取り組む。	○2040年から逆算した各課業務の在り方の検討及び業務改善の実施 ○一課一カイゼンの継続実施 ○モデル課におけるBPRの取組の推進	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○各課全業務について業務処理手順書を整備 ○一課一カイゼンの実施（94事務） ○モデル課3課（市民一課、障がい者支援課及び長寿社会課）への支援 ○共通事務の見直し（旅費事務、備品登録事務　等） ○BPRの必要性・業務改善の考え方等について、庁内掲示板にて周知啓発 ＜一般職向け（計10回）＞ 【例】意識改革、仕事の棚卸と再定義、身近なデジタル活用術等 ＜管理職向け（計10回）＞ 【例】部下の時間創出、PDCAによる改善の習慣化、価値創造へのシフト　等	―	―	―	―

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1-ア-(2) ①
窓口フロントヤードの改善</td><td colspan="3">待ち時間の短縮及び窓口の混雑緩和に繋げる方策の検討を行い、必要な施策を実施するとともに、来庁者に分かり易い窓口となるようレイアウトを変更することで市民サービスの向上を図る。また、市民の利便性向上に向け、「書かない窓口」の拡大について調査研究を行い、導入の是非を検討する。</td><td colspan="2">市民一課・市民二課・情報政策課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">①令和11年度までに、窓口受付業務に係る受付番号発券機を利用した来庁者の8割以上が使いやすいとの回答を得る。(令和7年度調査開始)</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>①令和7年11月導入予定の受付番号発券システムの利用者アンケートにおいて、受付番号発券機を利用した来庁者の6割以上が使いやすいとの回答を得る。</td><td>①引き続き来庁者が利用しやすい窓口の環境を整える。受付番号発券システムの利用者アンケートにおいて、受付番号発券機を利用した来庁者の8割以上から使いやすいとの回答を得る。</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>〇令和7年11月に受付番号発券システムを導入し、本庁舎1階にて庁内モニターでの受付状況の表示、音声呼出し案内の実施、Web機能として、受付呼出し案内、順番お知らせメール、混雑状況の案内、Web予約を実施。

①受付番号発券システムの利用者アンケートでは、受付番号発券機を利用した回答者の8割(166人／204人)が使いやすいとの回答があった。引き続き利用しやすい受付窓口の推進を図った。</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1−ア−(2) ②
窓口フロントヤードの改善</td><td colspan="3">待ち時間の短縮及び窓口の混雑緩和に繋げる方策の検討を行い、必要な施策を実施するとともに、来庁者に分かり易い窓口となるようレイアウトを変更することで市民サービスの向上を図る。
また、市民の利便性向上に向け、「書かない窓口」の拡大について調査研究を行い、導入の是非を検討する。</td><td colspan="2">市民一課・市民二課・情報政策課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">②令和11年度までに、住民異動等の窓口での平均受付待ち時間（発券から受付開始までの平均時間）を5分以内とする。（令和6年度住民異動窓口に係る実績見込：1件当たり平均約20分）</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>②住民異動手続き等における受付番号発券システムの発券時刻から窓口での呼び出し時刻の平均値を15分とする。混雑情報配信等の機能を活用して、待ち時間の短縮を図る。</td><td>②引き続き、混雑時間帯や繁忙期における待ち時間の短縮に向けた改善を検討する。受付番号発券システムの発券から受付までの平均待ち時間を12分以内を目標とする。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>②受付番号発券システムを導入して窓口混雑状況を可視化することにより、来庁者の窓口利用環境を改善し、利用者の庁舎滞在時間の短縮を推進した。
受付番号発券システムを導入後の発券から受付までの平均待ち時間は12分となっており、システム導入以前と比較して一定の改善があった。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
</table>

実施項目	内容			所管課	
1-ア-(2)　③ 窓口フロントヤードの改善	待ち時間の短縮及び窓口の混雑緩和に繋げる方策の検討を行い、必要な施策を実施するとともに、来庁者に分かり易い窓口となるようレイアウトを変更することで市民サービスの向上を図る。また、市民の利便性向上に向け、「書かない窓口」の拡大について調査研究を行い、導入の是非を検討する。			市民一課・市民二課・情報政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
③「書かない窓口」の拡大についての是非を検討し、実施を判断する。	実施内容・目標				
	③スマート窓口において導入済の「書かない窓口」の拡大の検討に向けて、受付番号発券システムの活用により各種手続の待ち時間等の現状分析を行う。	③引き続き、市民一課からスマート窓口へ引継ぎしやすい窓口レイアウトを検討する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	③スマート窓口において導入済の「書かない窓口」の拡大の検討に向けて、市民一課からスマート窓口へ引継ぎしやすい窓口レイアウトの検討を行った、また、淀江支所への導入準備を進めた。	―	―	―	―

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1−ア−(3)
印鑑登録事務に係る印鑑登録証の見直し</td><td colspan="3">印鑑登録証の刷込み公印化等を実施することで、事務の効率化及び待ち時間の短縮を図る。</td><td colspan="2">市民一課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">印鑑登録証の刷込み公印化等を実施することにより、印鑑登録事務に要する年間作業時間のうち140時間の削減を図る。</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>令和7年9月16日からの基幹業務システムの標準化に合わせて、印鑑登録証の刷込み公印化及び印鑑登録番号の事前印刷を実施し、印鑑登録事務に要する年間作業時間のうち70時間の削減を図る。</td><td>印鑑登録証の刷込み公印化の継続及び印鑑登録番号の事前印刷を実施する。対象業務の年間削減時間の目標を83時間とする。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>印鑑登録証の刷込み公印化を実施することで、事務の効率化及び待ち時間の短縮を図り、年間作業時間のうち7時間の削減（※）に至った。
※基幹業務システムの標準化の導入が令和9年1月に延期されたことによる影響により、目標時間を下回った。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1−ア−(4)
上下水道事業の組織統合に伴う効率化</td><td colspan="3">上下水道事業の組織統合に伴い、財務・会計部門及び計画部門の業務の集約・効率化を図る。</td><td colspan="2">上下水道局</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">財務・会計部門及び計画部門の業務の集約・効率化を図ることによる業務プロセスの標準化・効率化を図る。
下水道事業の10年概成終了に伴う人員体制の見直しの実施を行う。</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>業務プロセスの標準化、効率化等について検討。</td><td>業務プロセスの標準化・効率化について引き続き検討を行う。
＜新規実施＞
〇上下水道事業の会計システムの統合に着手
〇水道料金、下水道使用料に係る徴収システムの統合に着手</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>業務プロセスの標準化・効率化について以下を実施。

〇振替口座の活用による支払事務の負担軽減
⇒振替日ごとの資金前渡から年2回の資金前渡へ変更
〇支払業務、購入業務の統合
⇒支払業務に係るシステムの契約を2契約から1契約に変更
〇公用車の共有
⇒車尾庁舎における公用車を1台削減</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
</table>

イ DXの更なる推進

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(1) 郵便料金計器の導入	手作業で行っている郵便発送業務に郵便料金計器を導入し、業務の効率化、郵便料金の節減を図る。			総務管財課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
郵便料金計器を導入し、郵便発送等に係る①業務時間及び②郵便料金を削減する。 ①2,000時間　削減 ②470,000円　削減	実施内容・目標				
	〇郵便料金計器を令和7年9月末までに導入 ①郵便発送業務に係る時間を1,000時間削減 ②郵便料金を235,000円削減	①業務時間を年間約2,000時間削減 ②郵便料金削減効果を年間約40万円確保	−	−	−
	成果・進捗状況				
	〇令和7年10月に郵便料金計器を導入 〇業務時間：1日当たり約8.3時間削減 〇令和7年度下半期（10月～3月）：約1,000時間削減 〇郵便料金：約20万円削減	−	−	−	−

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(2) 生成AIを活用した事務の効率化	マクロやRPAのプログラム作成、議事録の要約作成、アンケート結果の分析等に、生成AIを活用していくことで、事務の効率化、生産性の向上を図る。			情報政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
生成AIの利用件数増加を図り、業務生産性の向上を図る。 ChatGPTを利用した職員数（年間）：800人 （令和6年度実績見込：329人）	実施内容・目標				
	生成AIの利用を促進するための研修、啓発を実施し、利用する職員数を420人に増やす。	ChatGPTとGeminiを利用する職員数：700人	−	−	−
	成果・進捗状況				
	生成AI（ChatGPT・Gemini）を利用した職員数：647人／1,269人（※）（実人数） ※令和7年4月1日付け職員数	−	−	−	−

実施項目	内容			所管課	
1-イ-(3) 電子申請の利用拡大	電子申請のキャッシュレス決済機能の導入等により、電子申請対象手続きを拡大し、事務の効率化と同時に住民の利便性向上を図る。			情報政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
電子申請対象手続数を570手続に拡大する。 ※令和7年度に目標（350手続）を達成したため、8年度に上方修正。	実施内容・目標				
	電子申請手続数を270手続に拡大する。 キャッシュレス決済機能を導入する。 研修を実施する。	電子申請を利用している手続き数を540手続に拡大する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○電子申請対象手続を531手続に拡大した。 ○電子申請サービス操作研修会を4回実施。 ○所得・課税証明書交付申請、住民票・戸籍等証明書のオンライン申請等にキャッシュレス決済機能を導入（決済可能手続数10手続）	―	―	―	―

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1−イ−(4)
事務処理に係る入力業務の一部自動化</td><td colspan="3">転入届の事務処理に係る入力業務を一部自動化することで、事務の効率化及び待ち時間の短縮を図る。併せて、マイナポータルの転入転出ワンストップの利用拡大を図る。</td><td colspan="2">市民一課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">転入届に係る事務処理の効率化により、転入届に要する年間作業時間のうち95時間の削減を図る。</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>令和7年9月16日からの基幹業務システムの標準化に合わせて、転入届の事務処理に係る入力業務を一部自動化し、転入届の受付事務に要する年間作業時間のうち58時間の削減を図る。</td><td>〇転入届の事務処理に係る入力業務を一部自動化（継続実施）することで、事務の効率化及び待ち時間の短縮を図る。対象業務の削減時間の目標を29時間とする。
〇併せて、マイナポータルの転入転出ワンストップの利用拡大を図る。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>〇転入届の事務処理に係る入力業務を一部自動化することで、年間作業時間のうち10時間（※）の削減に至った。
〇併せて、マイナポータルの転入転出ワンストップの利用拡大を図った。
※基幹業務システムの標準化の導入が令和9年1月に延期されたことによる影響により、目標時間を下回った。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
</table>

実施項目	内容			所管課	
1-イ-(5) 印鑑登録事務に係るペーパーベース業務の削減	印鑑登録原票の管理をデータベース化することで、紙の印鑑登録原票管理業務を廃止し、事務の効率化、文書保管庫等のスペースの削減及びそれにより生じたスペースの有効活用を図る。			市民一課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
印鑑登録原票の管理をデータベース化することにより、印鑑登録事務に要する年間作業時間のうち100時間の削減を図る。	実施内容・目標				
	令和7年9月16日からの基幹業務システムの標準化に合わせて、印鑑登録原票の管理をデータベース化することにより、印鑑登録事務に要する年間作業時間のうち50時間の削減を図る。	印鑑登録原票の管理をデータベース化することで、紙の印鑑登録原票管理業務を廃止し、事務の効率化、文書保管等のスペースの削減及びそれにより生じたスペースの有効活用を図る。当該業務の削減時間の目標を25時間とする。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	― （※基幹業務システムの標準化が令和8年度に延期となり、当該取組の実施も令和8年度に延期。）	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1-イ-(6) 持続可能な下水道施設整備（省エネルギー化）	皆生処理場の省エネルギー化を踏まえた施設整備を行い、AI制御による運転管理を行う。 ※AI制御による運転管理：処理場内に設置した水質センサーによるデータから、処理水質を予測し、リアルタイムで運転操作の判断を行い自動運転制御することで、維持管理に係る作業時間の削減や電力消費量を低減させる。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
皆生処理場の省エネルギー化を踏まえた施設整備を行い、AI制御による消費電力低減効果30%を図る。	実施内容・目標				
	皆生処理場再構築事業の進捗率（40%）⇒①耐震耐津波実施設計完了、②国の下水道革新的技術実証事業（B-DASH）へ採択	○皆生処理場再構築事業の進捗率（60%）⇒皆生処理場に省エネルギー設備を導入するために、耐震補強工事を実施。 （R8、9の2か年工事）	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	○皆生処理場の耐震設計を完了 ○国の上下水道一体革新的技術実証事業（AB-Cross）へ応募（※1）したが不採択のため、今後単純更新として施設導入を行うが、単純更新の範囲内にて、AI制御の導入を図る。 ○耐津波実施設計については、下水道施設全体の施設更新費用を考慮し、今後、施工スケジュールを再考する。 （※1）実証事業の名称変更に伴うもの	ー	ー	ー	ー

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(7) 上下水道事業の組織統合に伴う各種システムの統合	上下水道事業の組織統合に伴い、これまで別に構築していた各種システムについて統合を検討し、事務の効率化を図る。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
上下水道事業の組織統合に伴い、これまで別に構築していた各種システム（会計システム・管路及び施設台帳システム）について統合を検討し、事務の効率化を図る。	実施内容・目標				
	新会計システム導入準備（関係市町村による仕様等協議）	新会計システム導入準備（契約ベンダーとのシステム構築）	―	―	―
	成果・進捗状況				
	鳥取県内の広域連携施策として鳥取県公営企業システム共同化協議会を立上げ。（令和7年6月30日） 協議会により、公募型プロポーザル方式による鳥取県域公営企業会計システム共同化及び運用保守業務の受託を実施。（令和8年3月）	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(8) DXの推進体制	DXの推進に当たり、DX人材の育成、外部人材の活用検討等を行うとともに、DX推進計画の進捗管理により着実に実施する。			情報政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
デジタル人材育成研修を年間10回以上実施する。 次期DX推進計画(R8～R12)を策定する。	実施内容・目標				
	デジタル人材育成研修を継続的に実施する。 次期DX推進計画(R8～R12)を策定する。	研修を10回以上実施 （今年度導入されるGoogle Workspaceなど生成AIを中心とした研修を実施する。）	―	―	―
	成果・進捗状況				
	デジタル人材育成研修：計19回実施（目標：10回以上） 【内訳】 ・電子申請サービス操作研修：4回 ・管理職向けDX推進研修：3回 ・担当者向けマクロ/RPA研修等：10回 ・職員研修（生成AI関係）：2回	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(9) デジタルツールの活用による業務プロセスの自動化・省力化	業務手順の見直しを行った上でデジタル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。令和7年度以降、基幹業務システム標準化等に伴い、システムの機能や業務の流れが変更になることがあり、そのギャップを埋めるため、デジタルツールを活用する。			情報政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
期間中に自動化・省力化された業務プロセス数：200件（累計） （令和6年度実績見込：35件）	実施内容・目標				
	業務手順の見直しを推進する。 デジタルツールの活用により、業務プロセス40件の自動化・省力化を図る。	自動化・省力化する業務プロセス数：40件	―	―	―
	成果・進捗状況				
	自動化・省力化した業務プロセス数：40件（目標：40件） 【例】 ・マクロ導入（職員課：共済組合員異動報告書作成における手入力作業の省略） ・RPA導入（保険年金課：高額介護合算事務における手入力作業を省略）	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1−イ−(10) 電子決裁システム利用の推進	電子決裁システムによるペーパーレス化を図り、事務の効率化を推進する。			総務管財課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
起案文書件数に対する電子決裁件数の割合を70%とする。 ※令和7年度に目標（65%）を達成したため、8年度に上方修正。	実施内容・目標				
	起案文書に対する電子決裁の割合を60%とする。更なる利用促進を図るため、庁内への周知啓発を行う。	引き続き電子決裁を利用し、事務の効率化、稟議書等の回付の迅速化を図る。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	電子決裁システムによるペーパレス化を図り、事務の効率化を推進する。 令和7年度実績：67．9%	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1-イ-(11) 電子契約利用の推進	電子契約によるペーパーレス化を図り、事務の効率化を推進する。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
総契約件数に対する利用実績を60%とする。(令和6年度実績見込:55%)	実施内容・目標				
	利用実績を56%とする。更なる活用に向けて、利用実績、業務時間の削減効果等の庁内への周知啓発を行う。	利用実績を58%とする。引き続き、更なる活用に向けて、庁内への周知啓発を行う。	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	電子契約の利用実績、効果等について庁内への周知啓発を行い、利用実績は57．3%となった。	ー	ー	ー	ー

実施項目	内容			所管課	
1-イ-(12) 予算編成作業におけるペーパーレス化	予算要求書・資料について、紙ベースからデータの活用に変更し、タブレットを用いた予算編成作業に見直すことで、全庁的な事務の効率化を図る。			財政課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
用紙の削減　51,600枚/年 コピー代の削減 43千円/年 ファイル等消耗品の削減 141千円/年 (※令和7年度に目標を達成したため、8年度に上方修正)	実施内容・目標				
	財政課においてタブレット(9台)を導入し、予算要求書及び資料をデータでの提出とする。 【削減目標】 用紙の削減　28,000枚/年 コピー代の削減　23千円/年 ファイル等消耗品の削減 60千円/年	予算編成作業におけるペーパーレス化を継続(年度当初から実施) 【削減目標】 用紙の削減　51,600枚/年 コピー代の削減　43千円/年 ファイル等消耗品の削減 141千円/年	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	財政課においてタブレット(8台)を導入。 9月補正予算編成から、各課の予算要求書及び予算要求資料のデータ提出を実施するとともに、査定作業においてもタブレットを導入し、ペーパーレス化を図った。 【削減実績】 用紙削減　約50,000枚 コピー代削減　約42千円 ファイル等消耗品代削減 約140千円	ー	ー	ー	ー

ウ　多様な主体との連携

実施項目	内容			所管課	
1-ウ-(1) 水の官民連携（ウォーターPPP導入）	水の官民連携の検討を行う。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
下水道施設の維持管理と更新について水の官民連携へ移行する。（令和11年4月開始）	実施内容・目標				
	水の官民連携の対象事業、対象施設、開始時期、スキームを決定する。	要求水準書等の作成に着手、事業者選考等委員会の立ち上げを実施する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	水の官民連携の対象事業、対象施設、開始時期、スキームを決定した。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1-ウ-(2) 学校施設に係る包括施設管理委託方式の調査研究	学校施設の維持管理について一括して外部委託する包括施設管理委託方式について調査研究を行い、導入の是非を検討する。			こども施設課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
学校施設の維持管理に係る包括施設管理委託方式の導入について判断する。	実施内容・目標				
	他自治体における先行事例等から情報収集を行い、本市における導入可能性について検討する。	○本市での導入における課題を精査・整理し、最適な管理手法の方針を決定する。 ○先進自治体への視察を実施する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	既に同方式を導入している他自治体の先行事例等について情報収集を実施した。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1−ウ−(3) 泳力向上のためのティーム・ティーチングモデル事業	より良好な環境でより質の高い水泳の授業を安定的に行うため、公営・民営の室内温水プールを利用して、教員とインストラクターがティーム・ティーチングを行う。			こども施設課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
外部プールを活用したティーム・ティーチングを12校で実施する。	実施内容・目標				
	3校程度でモデル事業を実施し、今後に向けた課題の洗い出しを行う。	対象を小学校8校に拡大して事業を実施する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○学校外の屋内温水プールを活用し、教職員と外部のインストラクターによる水泳学習のモデル事業を実施。 ○小学校4校（彦名・崎津・河崎・車尾）でモデル事業を実施した。 ○児童の泳力向上への効果を検証するとともに、今後の事業拡大に向けた課題の洗い出しを行った。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1−ウ−(4) 部活動改革推進事業	中学校の部活動の地域展開等に向けた各種取組を行う。			学校教育課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
令和10年度までに部活動指導員数を40名とする。（令和6年度実績24名） 令和11年度から休日部活動の一部を地域展開する。	実施内容・目標				
	部活動指導員の配置数25名	○部活動指導員配置数35名 ○米子市地域クラブ活動（米子市が認定する地域クラブ活動）の実施	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○部活動指導員を30名配置した。 ○市主催の指導者研修会を開催した。 ○米子市が認定する地域クラブ活動の立ち上げに向けた体制整備を行った。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1-ウ-(5) 公民連携対話窓口「いっしょにやらいや」	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、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	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
「いっしょにやらいや」を活用した取組を5件、成立させる。	実施内容・目標				
	「いっしょにやらいや」を活用した取組を1件、成立させる。	「いっしょにやらいや」を活用した取組を1件、成立させる。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	前年度中に提案のあった1件の取組（がん検診受診率の向上）の実施に至った。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
1-ウ-(6) 地域企業と連携した下水道施設の包括的民間委託の推進	第1期下水道施設包括的民間委託（令和5年度～令和7年度）を継続し、第2期（令和8年度～10年度）の受託事業者について、公平公正な選考を実施する。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
地域連携方式包括的民間委託に係る当初導入目的の達成（R11年度からは地域企業が主体的に管理を行う水の官民連携（ウォーターPPP）へ移行する） ①第2期の受託事業者において、地域企業が資本的関係で代表企業である事業者を選定。 ②第2期受託体制の中で、現場担当職員のスキルアップを図る。 ③異業種の地域企業と連携した水の官民連携（ウォーターPPP）の導入を行う。	実施内容・目標				
	地域連携方式包括的民間委託に係る当初目的の達成率（40%）⇒第2期の受託事業者について、公平公正な選考を実施し、地域企業が資本的関係で代表企業である事業者を選定する。	地域連携方式包括的民間委託に係る当初目的の達成率（55%）⇒定期的に業務評価を行い、維持管理業務と履行管理業務の質を高める。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	第2期包括受託者を選考し、地元企業が代表企業となる受託者と契約を行った。	―	―	―	―

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>1−ウ−(7)
県との連携による新たな総合体育館（米子アリーナ）の建設</td><td colspan="3">県、市で連携し、米子市民体育館、米子市営武道館及び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（米子アリーナ）を建設する。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、PFI手法（BTO方式）を取り入れ、公民連携による民間活力の活用を行うことで、施設の高機能化と財政負担の軽減の実現を目指す。</td><td colspan="2">スポーツ振興課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">県と連携して、令和9年6月末までにアリーナの建設工事を完了させ、同年9月末までに施設の供用を開始する。</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>既存施設の解体撤去業務を完了し、米子アリーナの建設工事に着手する。</td><td>事業スケジュールに沿った施行内容の確認や地元住民等との調整を行い、米子アリーナ新築工事の進捗を図る。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>既存施設の解体撤去業務を完了し、米子アリーナの新築工事に着手した。</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td><td>−</td></tr>
</table>

2 職員の能力発揮の最大化

ア 市役所を支える職員の能力の向上

実施項目	内容			所管課	
2-ア-(1) カスタマーハラスメント対策	電話録音機能の導入等によりカスタマーハラスメントを予防し、職員の精神的負担の軽減や業務の遅滞を防ぎ、生産性の向上を図る。			総務管財課 職員課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
カスタマーハラスメントを予防し、職員の精神的負担の軽減や業務の遅滞を防ぎ、生産性の向上を図る。	実施内容・目標				
	米子市カスタマーハラスメント予防・対応マニュアルの周知徹底及び該当事案への対応について検証を行う。 自動電話通話録音機を16台導入する。	①ハラスメント防止研修を行うとともに、窓口職場で不当要求行為対応研修の実施、全国の事案について庁内啓発紙で周知する。 ②自動電話通話録音機の運用定着を図り、電話対応時の安心感向上を目指す。(安心感が「向上した」割合:24.0%→30%以上)	―	―	―
	成果・進捗状況				
	①米子市カスタマーハラスメント予防・対応マニュアルの周知徹底及び該当事案への対応について検証を行った。 ②自動電話通話録音機について、46台を導入し、電話対応時のカスタマーハラスメントの予防及び対応体制の整備を図った。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
2-ア-(2) 職員提案制度の活用	生産性の向上のためには、事務改善が必須であり、職員に一層の政策立案能力が求められる。 職員の自発的で多様な提案をできる限り掬い上げ、優れた提案は速やかに市の施策に生かし、職員の能力及び意欲の向上を図る。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
提案の採用件数を10件とする。	実施内容・目標				
	提案の採用件数を2件として、提案募集の周知を図る。	提案の採用件数を3件として、提案募集の周知を図る。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	職員提案を29件受け付け、7件の採用に至った。	―	―	―	―

イ 職員の働きやすさの向上

実施項目	内容			所管課	
2−イ−(1) 育児休業取得者対象の復職前セミナーの実施	育児休業から復職する職員の不安軽減や働きやすい職場環境づくりの一環として、復職前に休暇制度や不安等について意見交換できる場を提供し、スムーズな復職を支援する。			職員課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
育児休業取得者に対して復職前セミナーを実施し、不安軽減や働きやすい職場環境づくりを行う。	実施内容・目標				
	受講希望者に対し実施する。育児休業取得予定者への周知を行う。	受講希望者に対し実施する。育児休業取得予定者への周知を行う。	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	1年以上育児休業見込みかつ令和8年度中に復職予定の職員のうち希望者に対して、復職前に休暇制度や不安等について意見交換できる場（育休復帰不安軽減座談会）を提供した（参加者5名）。	ー	ー	ー	ー

実施項目	内容			所管課	
2−イ−(2) 女性にやさしい職場づくり	「女性のヘルスケア」に関し、職場での理解を深め、女性だけではなく男性にとっても働きやすい職場を構築するため、研修等を行う。			職員課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
女性だけではなく男性にとっても働きやすい職場を構築するため、女性のヘルスケアに関する研修を行う。	実施内容・目標				
	女性のヘルスケア研修会を実施する。	職員研修として女性のヘルスケア研修を行う。	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	○女性だけではなく男性にとっても働きやすい職場を構築するため男女問わず常勤職員を対象として、女性のヘルスケア研修会を実施（令和7年10月） ※本研修会は、本市職員に限らず民間企業も受講可能とした。	ー	ー	ー	ー

ウ 組織全体の生産性の向上

実施項目	内容	所管課
2-ウ-(1) 在宅勤務の推進	在宅勤務の半日単位での取得及び在宅勤務の報告を簡素化することにより活用を促し、業務の効率化を図る。	職員課

大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
在宅勤務の利用について1か月当たり30人（延べ人数）を目標とする。（令和6年度実績見込み：1か月当たり7.5人（年間延べ90人））	実施内容・目標				
	○在宅勤務要綱の見直しを行う。 ○在宅勤務の利用について、1か月当たり20人（延べ人数）を目標とする。	○在宅勤務実施人数：20人 （1か月当たり延べ人数）	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○在宅勤務での半日単位での取得及び在宅勤務の報告を簡素化することにより活用を促し、業務の効率化を図った。 ○在宅勤務実施人数：8.4人 （1か月当たり延べ人数）	―	―	―	―

実施項目	内容	所管課
2-ウ-(2) 開庁時間の変更 （※令和7年度追加）	令和7年11月4日から令和8年3月末までを試行期間として、全ての庁舎の開庁時間を9時から17時に変更した。また、令和8年度から本格実施に移行する。	調査課

大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
継続的な業務改善の取組に必要な時間を創出することで、業務の効率化を図るとともに、質の高い行政サービスを提供することのできる体制の構築を図る。	実施内容・目標				
	令和7年11月4日から令和8年3月末までを試行期間として、全ての庁舎の開庁時間を9時から17時に変更。	開庁時間9時から17時への変更について、本格実施に移行。 （令和8年4月～）	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○令和7年度試行実施の効果 ・業務への創出時間の活用状況 書類作成、課内ミーティング、窓口の準備・片付け ・職員の時間外勤務への影響 （令和7年11月～令和8年1月） ※前年同期と比べた本取組による削減時間153時間	―	―	―	―

エ 職員を支え生産性の向上を実現するための組織体制の整備

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>2-エ-(1)
採用試験の強化</td><td colspan="3">採用試験合格者に対して、不安や疑問に対応する職員をメンターとして設定し、辞退者の減少につなげる。</td><td colspan="2">職員課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">大卒程度試験の最終合格者の各年度辞退率を25%未満とする。（令和6年度：37．5%）</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>大卒程度採用試験の受験者に対してメンターを設定する。</td><td>〇採用試験日程の前倒し（3月募集開始）
〇採用日の選択制導入
〇公務員経験者（退職者対象）の試験実施
〇受験者へのフォローアップ（FAQ送付、合格者との面談等）の強化</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>〇大学卒業程度の最終合格者の辞退率：47.4%（10名/19名）
〇採用試験合格者（内定者）に対して各種フォローアップを実施した。
・内定式の実施及び交通費の支援
・メールマガジンの定期配信
・オンラインミーティングの実施

※受験者へのメンター設定は未実施</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>2-エ-(2)
インターンシップの強化</td><td colspan="3">学生を対象とした公募型のインターンシップを実施し、米子市役所の仕事に関心を持つ学生の入庁意欲を醸成する。</td><td colspan="2">職員課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">公募型インターンシップ参加者を5年間で30人（累計）とする。</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>〇公募型のインターンシップの実施方法について検討する。
〇インターンシップの参加者6人を目標とする。</td><td>〇公募型インターンシップの具体的な実施方法について検討する。
〇インターンシップの受け入れ人数25名を目標とする。</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>〇他市の公募型インターンシップの取組みについて、電話で聞き取りを行い、具体的な実施方法の情報収集を行った。
〇インターンシップを実施し、令和7年度は計28名の学生の受け入れを行った。</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

実施項目	内容			所管課	
2−エ−(3) 職員を支え生産性の向上を実現するための組織体制の整備	複雑・多様化する行政課題に的確かつ迅速に対応できる組織機構を整備し、未来志向の行革を進めるための基盤整備を行う。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
複雑・多様化する行政課題に的確かつ迅速に対応できる組織機構を整備し、未来志向の行革を進めるための基盤整備を行う。	実施内容・目標				
	行政課題に的確かつ迅速に対応できる組織機構の整備を行う。	令和9年度機構改正に向けて、2040年問題を見据えた持続可能な組織作りを進める。	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	○上下水道事業の組織統合として、公営企業としての上下水道局に再編し、上下水道事業管理者を設置。 ○令和8年4月1日付け組織機構改正 ・農林水産業の6次産業化の一層の促進や経済部内の業務バランスの観点から、農林水産振興局を廃止し農林課、水産振興室及び地籍調査課を経済部直轄とした。 ・人権政策課と男女共同参画推進課の統合による「人権・男女共同参画課」、更なる企業誘致等の推進を図るため「企業立地支援課」を新たに設置した。	ー	ー	ー	ー

3 柔軟かつ安定した財政運営

ア 事務事業の見直しによる選択と集中の徹底

実施項目	内容			所管課	
3-ア-(1) 新規事業評価（サマーレビュー）の実施	次年度の予算編成に向け、新たな課題に対応するための財源確保等の迅速な対応を行うため、政策の方向性、主要事業の課題などについて検討を行う会議を継続的に実施する。			総合政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
まちづくりビジョンに掲げた取組を具現化し持続可能な社会を実現するため、本市の課題に対して効果的かつ効率的な事業を策定する。	実施内容・目標				
	新規事業及び既存事業（大幅な事業費の増が見込まれる事業に限る。）について、政策企画会議において評価を行う。令和8年度当初予算については、事業の検討段階での評価に加えて、予算要求段階において再度評価を実施する。	○昨年の取組手法に加え、新たに政策企画会議にて内容の精査を行う。 ○評価に当たって、「既存事務事業評価の実施」（3-ア-(2)）と連携を図る。	－	－	－
	成果・進捗状況				
	62件の事業案について早期に検討を進めるとともに、総合政策課・財政課における精査を経て、次年度の予算編成に向けた全庁的な準備を整えることができた。	－	－	－	－

実施項目	内容			所管課	
3-ア-(2) 既存事務事業評価の実施	既存事業の評価を実施し、業務の効率化を図る。また、補助金概要調査を実施し、財源の有効活用が図られているかの検証を行う。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
事務事業評価及び補助金概要調査の実施。	実施内容・目標				
	事務事業評価（対象件数100本）及び補助金概要調査（全補助金対象）を実施し、その結果についてホームページにて公表する。	○事務事業評価（対象件数100本）及び補助金概要調査を実施し、その結果についてホームページにて公表する。また、補助金概要調査については、BPRの取組として、事務事業評価に包含させる形で実施する。 ○評価内容・結果については、「新規事業評価（サマーレビュー）の実施」（3-ア-(1)）への共有を図る。	－	－	－
	成果・進捗状況				
	事務事業評価（対象件数100本）及び補助金概要調査を実施し、ホームページに結果を公表した。	－	－	－	－

イ 公共施設等総合管理計画の推進

実施項目	内容			所管課	
3-イ-(1) 持続可能な下水道施設整備（既存施設の機能集約）	西部広域行政管理組合所管の米子浄化場を隣接する内浜処理場に機能集約するため、令和１４年度供用開始を目標に同処理場施設を整備する。また、農業集落排水施設を近隣の公共下水道へ順次統合（機能集約）するに当たり、その前提となる雨天時での浸入水対策や統廃合の工程計画（以下「前提計画」）を策定のうえ、統合を実施し、維持管理費の低減を図る。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
○内浜処理場再構築事業の進捗（令和13年度完成） ○農業集落排水施設9施設（尚徳、尚徳第2、五千石、福岡、巌、大高、成実第一、成実第二、福井地区）と流通業務団地汚水処理場を公共下水道へ統合する事業の進捗	実施内容・目標				
	○内浜処理場再構築事業の進捗⇒実施設計に着手 ○農集施設等を公共下水道へ統合する事業の進捗⇒実施設計に着手	○内浜処理場再構築事業の進捗⇒実施設計の完了 ○農集施設等の公共下水道への統合 ○前提計画の策定業務について委託発注を行う。	ー	ー	ー
	成果・進捗状況				
	○内浜処理場の実施設計に着手 ○農集施設等の公共下水道への統合にあたり、雨天時での浸入水対策が必要となったことから、今後の対策や工程計画を定める方針を決定	ー	ー	ー	ー

実施項目	内容			所管課	
3−イ−(2) 公共施設等総合管理計画の推進	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。また、現行の計画が令和7年度末をもって計画期間を終えることから、計画の改定を行う。			調査課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
公共施設等総合管理計画の改定を行うとともに、計画的な長寿命化・更新・統廃合を実施し、財政負担の軽減・平準化を図る。	実施内容・目標				
	公共施設等総合管理計画の改定を行う。	公共施設等総合管理計画で定める削減目標（今後10年間で6%）の達成に向けて、個別施設計画で定める施設の今後の方針に基づき、削減を着実に進める。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○公共施設等総合管理計画、個別施設計画、個別施設計画（付録）を改定。 ○令和7年度末時点における公共施設の延べ床面積削減率：2.67% （主な内容） ・東こども園：+1,602㎡ ・河崎住宅：▲638㎡（解体） ・市民体育館：▲6,628㎡（解体） ・西保育園：▲648㎡（解体）	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
3−イ−(3) 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、総務管財課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
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。	実施内容・目標				
	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。	・本庁舎敷地取得に当たり、地権者との交渉成立に向けた早期合意を目指す。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	・本庁舎敷地の取得交渉について全員協議会で経過報告（7月） ・本庁舎敷地取得に向けて、継続して地権者との交渉を行った。	―	―	―	―

ウ 市税等の高い徴収率の維持

実施項目	内容			所管課	
3-ウ-(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、保育料及び市営住宅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。 ※(現):現年分、(滞):滞納分			収納推進課　長寿社会課 こども支援課　住宅政策課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
＜市税＞ (現)99.45%　(滞)27.61% ＜国民健康保険料＞ (現)95.66%　(滞)31.72% ＜後期高齢者医療保険料＞ (現)99.66%　(滞)44.93% ＜介護保険料＞ (現)99.50%　(滞)18.00% ＜保育料＞ (現)100%　(滞)15.00% ＜市営住宅使用料＞ (現)99.80%　(滞)18.10%	実施内容・目標				
	＜市税＞ (現)　99.41%　(滞)　27.21% ＜国民健康保険料＞ (現)　95.00%　(滞)　30.29% ＜後期高齢者医療保険料＞ (現)　99.66%　(滞)　44.93% ＜介護保険料＞ (現)　99.46%　(滞)　18.00% ＜保育料＞ (現)　98.50%　(滞)　9.22% ＜市営住宅使用料＞ (現)　99.60%　(滞)　18.06%	＜市税＞ (現)　99.42%　(滞)　27.31% ＜国民健康保険料＞ (現)　95.19%　(滞)　30.67% ＜後期高齢者医療保険料＞ (現)　99.66%　(滞)　44.93% ＜介護保険料＞ (現)　99.50%　(滞)　18.00% ＜保育料＞ (現)　100%　(滞)　15.00% ＜市営住宅使用料＞ (現)　99.65%　(滞)　18.07%	－	－	－
	成果・進捗状況				
	＜市税＞ (現)　99.32%　(滞)　27.29% ＜国民健康保険料＞ (現)　93.27%　(滞)　30.81% ＜後期高齢者医療保険料＞ (現)　99.68%　(滞)　44.74% ＜介護保険料＞ (現)　99.59%　(滞)　16.19% ＜保育料＞ (現)　98.74%　(滞)　12.29% ＜市営住宅使用料＞ (現)　98.23%　(滞)　9.88%	－	－	－	－

エ 遊休財産の売却・活用の徹底

実施項目	内容	所管課
3-エ-(1) 遊休財産の売却・活用の徹底	遊休財産の一覧を売払い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、一般競争入札による売払いを図る。 売却できないものについては、民間への有償貸付け等による活用を検討する。	総務管財課

大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
遊休地等の今後の在り方を検討し、売却の方針が確定したものについては、速やかに売却を推進する。	実施内容・目標				
	用途廃止済みの2物件について入札を実施。 その他、遊休地の中で処分可能な物件を選別し、売却を進める。	○用途廃止済みの2物件について入札を実施する。 ○元法定外公共物について売却を実施する。 ○貸付の需要がある遊休地について貸付を行う。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○用途廃止済みの2物件については、隣地との境界確定等の調整に時間を要しR7年度内の売却に至らなかった。 ○その他、遊休地の売却に当たっては、元法定外公共物については、18件の売却に至った。 ○遊休地96件の貸付を行った。	―	―	―	―

実施項目	内容	所管課
3-エ-(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、SNS等による広報活動に努め、残る1区画の早期完売を目指す。	建設企画課

大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
分譲地残り1区画を早期に完売する。	実施内容・目標				
	分譲地残り1区画について、市ホームページ、SNS等による広報活動に努め、早期完売を目指す。	―	―	―	―
	成果・進捗状況				
	分譲地残り1区画売却により完売。	―	―	―	―

オ 新たな税外収入の確保

実施項目	内容			所管課	
3-オ-(1) 企業版ふるさと納税の受入れ	第2次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	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
企業版ふるさと納税に係る税額控除の特例措置期間（3年間・令和9年度まで）において、合計300,000千円の寄附受領を目指す。	実施内容・目標				
	寄附額100,000千円を目指し、企業へのPRを図る。	寄附額100,000千円	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○寄附コースの設定など寄附の受入体制整備、複数の企業と寄附企業マッチング業務を委託するなど寄附企業募集に力を入れた。 ○寄附を財源に、第2次米子市まちづくりビジョン推進計画に位置づけた事業を実施することで、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」の実現を促進した。 ○寄附を通じて寄附企業の理念等を本市の施策に反映させることで、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た。 【実績】 ・13,600千円（20件）	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
3-オ-(2) ふるさと納税と地域産品のPRの推進	制度改正や主力の米、梨の在庫確保が難しいなど寄附が減少する要素があるが、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、ふるさと納税の増額を図る。			商工課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
令和11年度までに寄附額1,740,000千円を目標とする。（令和6年度実績見込：16億円）	実施内容・目標				
	返礼品の開発とPRの拡大、一部事務の業務委託等により、寄附金額1,700,000千円を目標とする。	寄附金額1,100,000千円を目標とする。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○寄附金額　1,083,359千円 ○首都圏での商談会や試食販売を通じて、市内産品の販路開拓と地産外商を強化した。また、新規事業者14社を掘り起こすことで返礼品を多様化させ、寄附者の選択肢を広げるとともに、地域産業の活性化を推進した。	―	―	―	―

<table>
<tr><td>実施項目</td><td colspan="3">内容</td><td colspan="2">所管課</td></tr>
<tr><td>3-オ-(3)
有料広告の継続実施</td><td colspan="3">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本庁舎デジタルサイネージ式案内板（本庁舎東側入口付近）
③本庁舎及び第2庁舎エレベーター内広告
④広告付きAED事業</td><td colspan="2">総務管財課</td></tr>
<tr><td>大綱期間中の数値目標等</td><td>令和7年度</td><td>令和8年度</td><td>令和9年度</td><td>令和10年度</td><td>令和11年度</td></tr>
<tr><td rowspan="4">各事業、公募による事業主の確保と税外収入の確保及び増額に努める。
①各年度906千円
毎年（自動更新）
②各年度279千円
令和9年度中公募、契約
③各年度297千円
毎年度公募
④各年度325千円
令和11年度中公募、契約</td><td colspan="5">実施内容・目標</td></tr>
<tr><td>①②④：契約期間中であり、継続して実施する。
③：公募により約5%の広告料増額を図る。公募により事業主を確保し、次年度継続実施する。</td><td>以下のとおり税外収入の確保に努める。
①906千円
②279千円
③306千円
④325千円</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td colspan="5">成果・進捗状況</td></tr>
<tr><td>庁舎内における有料広告事業を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） 906千円
※毎年（自動更新）
②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）
279千円
※令和9年度中公募、契約
③本庁舎及び第2庁舎エレベーター内広告
297千円
※令和6年度（283千円）から14千円（約5%）増
※毎年更新
④広告付きAED事業 325千円
※令和11年度中公募、契約</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td></tr>
</table>

カ 税料外債権の適正管理

実施項目	内容			所管課	
3-カ-(1) 税料外債権の管理の適正化	「米子市債権管理事務の手引」に基づき、税料外債権の管理に関する事務を適正に行うとともに、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。また、債権管理に係る知識等を修得するための実務者研修を実施する。			調査課 収納推進課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
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。実務者研修を実施し、職員のスキルアップを図る。	実施内容・目標				
	「債権管理事務の手引き」に基づく税料外未収債権の分類を行い、債権管理状況の確認を行う。実務者研修を実施する。	○「債権管理事務の手引き」に基づく税料外未収債権の分類を行い、債権管理状況の確認を行う。 ○相談・移管を含めて11件以上の対応を行う。庁内の債権管理課の徴収体制や方法にかかるアンケートを実施し、その結果により、指導方針及び研修の内容や規模を検証する。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	○「債権管理事務の手引き」に基づく税料外未収債権の分類を行い、債権管理状況の確認を行財政改革推進本部・幹事会（市税等滞納整理対策部会）で行った。 ○市税及び国保料等以外の公金収納困難案件（介護保険料、市営住宅家賃、保育料等）に係る対応 相談案件　8件 移管件数　3件　195千円	―	―	―	―

キ 財政基盤の強化

実施項目	内容			所管課	
3−キ−(1) 上下水道事業の組織統合に伴う補助金要望の一体化	上下水道事業の組織統合に伴い、上下水道一体となった要望を行い、確実な国費の確保に努める。			上下水道局	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
上水道部門と下水道部門の連携による効果的な要望活動により、国県等への働きかけを行う。	実施内容・目標				
	上下水道の両部門の連携のもと、要望内容の精査や効果的な要望手法を確立し、国県等への働きかけを行う。	引き続き、実効性のある要望内容の精査を行い、効果的な国費等の確保に努める。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	上下水道各部門の協議を重ねることによって、上下水道一体の要望を行った。 【主な要望活動】 〇国土交通省水管理・国土保全局 〇中国地方整備局河川部 〇鳥取県知事要望 〇西部総合事務所長要望	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
3−キ−(2) 基金の債券による運用	活用可能な資金について、預貯金よりも有利な債券による運用を行う。			会計課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
〇国債利回り等の回復傾向にあることに加え、本市の基金の積み増しの状況から比較的余裕のある財政運営が可能となっていることに鑑み、債券による基金運用について、財政運営に支障のない範囲において拡大・拡充を図る。 〇期間中の運用益 79,000千円を目指す。	実施内容・目標				
	債権による運用益14,000千円。	債券による運用益25,000千円。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	20億円分の債券に対する利息21,794千円を得た。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
3−キ−(3) 借地料見直しの推進	借地解消のため必要な借地について買取交渉を行う。継続する借地の借地料については、新たに定めた借地料算定基準に基づく借地料の適用に理解を求める。			総務管財課	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
新しい借地料算定基準を令和7年度から適用し、3年に一度金額の見直しを図る。また、新基準による借地料となっていない借地については、引き続き減額交渉を行う。 なお、買取交渉も並行して行い、借地の買取を進める。	実施内容・目標				
	R6年度から交渉を進めている借地（2件）の買取を行う。 新基準に至っていない借地について、引き続き新基準の額となるよう交渉をする。	買取交渉を行っている地権者については引き続き交渉を行う。新借地料算定基準に至っていない借地については地権者から理解が得られるよう交渉を行う。	―	―	―
	成果・進捗状況				
	2件の借地買取りを達成した。借地料については、多くの地権者が新借地料算定基準に基づき適正な賃料とした。新基準適用了承を得られていない地権者については引き続き交渉を行う。	―	―	―	―

実施項目	内容			所管課	
3−キ−(4) 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	
大綱期間中の数値目標等	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
実質赤字比率　　0% 連結実質赤字比率　0% 実質公債費比率10.0%以下 将来負担比率　100.0%以下	実施内容・目標				
	実質赤字比率　　0% 連結実質赤字比率　0% 実質公債費比率　10.0%以下 将来負担比率　100.0%以下	実質赤字比率　　0% 連結実質赤字比率　0% 実質公債費比率　10.0%以下 将来負担比率　100.0%以下	―	―	―
	成果・進捗状況				
	実質赤字比率　　0% 連結実質赤字比率　0% 実質公債費比率　9.8% 将来負担比率　49.5%	―	―	―	―