

## 佐野市業務改善計画実施計画 令和5年度新規追加実施計画

| 事業No. | 部局        | 課・室            | 係               | 大項目   | 中項目            |
|-------|-----------|----------------|-----------------|---|----------------|
| 1001  | 総合政策部     | 政策調整課          | 統計係             | 統計調査員確保対策事業費  | 統計調査員確保対策事業    |
| 1002  | 行政経営部     | 行政経営課<br>情報政策課 | 行政経営係<br>ICT推進係 | 行革大綱運用事業  | 業務の効率化         |
| 1003  | 市民生活部     | 人権・男女共同参画課     | 人権推進係           | 住宅新築資金等貸付金償還事務  | 未収金縮減の取組み      |
| 1004  | こども福祉部    | 保育課            | 保育係             | 保育所運営事業費  | 保育所運営事業        |
| 1005  | 健康医療部     | 健康増進課          | 成人保健係・母子保健係     | 統括保健師および保健師の配置について  |                |
| 1006  | 産業文化スポーツ部 | 産業政策課          | まちなか活性化係        | まちなか活性化推進協議会支援事業  |                |
| 1007  | 産業文化スポーツ部 | 産業政策課          | まちなか活性化係        | まちなか活性化推進事業   |                |
| 1008  | 産業文化スポーツ部 | 文化推進課          | 天明鑄物まちづくり係      | 天明鑄物のまちづくり推進事業  | 天明鑄物のまちづくり     |
| 1009  | 産業文化スポーツ部 | 文化推進課          | 天明鑄物まちづくり係      | 田村耕一陶芸館運営事業   | 田村耕一陶芸館の位置づけ   |
| 1010  | 産業文化スポーツ部 | スポーツ推進課        | スポーツツーリズム係      | クリケット活用地域活性化事業  | クリケット活用地域活性化事業 |
| 1011  | 都市建設部     | 都市整備課          | 公園緑地係           | 公園維持管理事業  | 都市公園ホームページ充実事業 |
| 1012  | 都市建設部     | 都市整備課          | 公園緑地係           | 公園維持管理事業  | 都市公園民間活力導入検討事業 |
| 1013  | 会計管理者     | 会計課            | 審査係             | 審査事務  |                |
| 1014  | 上下水道局     | 水道課            | 水道維持係           | 配水管維持管理(2)  | マッピングシステム更新業務  |
| 1015  | 上下水道局     | 水道課            | 北部営業所           | 配水管維持管理(6)  | 窓口対応           |
| 1016  | 上下水道局     | 下水道課           | 下水道計画係          | 水処理センター維持管理事業、水処理センターストックマネジメント事業、中継ポンプ場維持管理事業、中継ポンプ場ストックマネジメント事業 | 担い手や業務分担関係     |
| 1017  | 教育部       | 学校教育課          | 学務係             | 就学事務  | 学齢簿            |
| 1018  | 教育部       | 教育センター         |                 | 教育相談事業  |                |
| 1019  | 教育部       | 教育センター         |                 | 小学校(中学校)ICT維持管理事業   |                |
| 1020  | 消防本部      | 総務課            | 総務係             | 定年延長に伴う消防組織及び職員数の見直しについて  |                |
| 1021  | 消防本部      | 予防課            | 指導係             | 消防予防事務  | 消防届出業務の電子申請    |
| 1022  | 消防本部      | 予防課            | 指導係             | 消防予防事務  | 防火対象物台帳の電子化    |
| 1023  | 消防本部      | 通信指令課          | 指令第一・二係         | 共同消防指令センター整備事業  |                |

業務改善計画実施計画書

|         |   |              |     |          |             |      |
|---------|---|--------------|-----|----------|-------------|------|
| 課・室名    | 政策調整課   | 係名           | 統計係 |          | 事業No.       | 1001 |
| ※他事業No. |   |              |     |          |             |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 統計調査員確保対策事業費 |     | 中項目      | 統計調査員確保対策事業 |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 1.00         |     | 会計年度任用職員 | 0.00        |      |
| 現状と課題   | <p>統計調査は国の委託事務であり、調査員確保は市が責任を持って行う必要があるが、共働きや定年後の就労人口の増加や、客体からの苦情・拒否による精神的負担から、調査員となる人材が年々減少している。そのため、やむなく高齢者や適性を欠く者にも調査を依頼しているのが現状であるが、回答率の低下や回答の不備につながり、職員の督促業務の増加、集計結果の精度低下等を招いている。</p> <p>また、検査業務の効率化のため、インターネットによる回答を推奨しているが、高齢の調査員にとっては、客体に対する回答方法の説明や補佐が難しく、ネット回答率は伸び悩んでいる。</p> <p>調査員は、町会からの推薦や市職員OBへの個別の依頼で確保できる場合もあるが、その確率は低く、定年延長等の影響により、今後もこの傾向は一層強まることが見込まれる。</p> <p>以上から、担当職員や登録調査員、協議会会員の縁故に頼る現行の確保方法は持続不可能であり、永続的に確保する方策を講じることが急務である。</p> |              |     |          |             |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり   | 廃止  | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善  |      |
|         |   | ○            |     | ○        | ○           |      |
| 改善策     | <p>① 調査の規模、内容により、調査内容や対象に関する知識や地域の情報を持つ関係団体等から推薦される仕組みを、所管部局と連携して構築する。</p> <p>② 国勢調査では、約700名の調査員を約90名の指導員が受け持つ。国勢調査結果は特に多方面で活用される重要な調査であるため、投票事務同様に、全庁的な業務に位置づけ、全指導員と一部の調査員を職員から選定し、調査員となった職員を指導員の補佐に充てる。</p> <p>③ ①②の業務を通じ、職員に統計調査の意義や集計内容について理解を深めてもらい、それぞれの業務において統計データを活用できるよう、関連する研修の受講を促進する。</p>   |              |     |          |             |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |            |                 |          |            |      |
|---------|--|------------|-----------------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 行政経営課<br>情報政策課   | 係名         | 行政経営係<br>ICT推進係 |          | 事業No.      | 1002 |
| ※他事業No. |  |            |                 |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 行革大綱運用事業   |                 | 中項目      | 業務の効率化     |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.00       |                 | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | <p>業務量が増加する一方で職員数等リソースに限界がある中で業務効率化を進めていく必要がある。そのためには業務の本来の目的に向かって、既存の組織や制度を抜本的に見直し、プロセスの視点で、業務内容、業務のやり方をデザインしなおすBPR(ビジネスプロセス・リエンジニアリング)の手法が有用である。</p> <p>しかし、BPRは、大規模な業務方法の変更や、システム再構築を伴うことが多く、変化による混乱が生じたりするうえ、費用、工数がかかり、日々の業務を遂行するのに手一杯でBPRに取り組む時間が無い。また、デジタル化が業務効率化の方策そのものではなく、BPRの結果として用いる手法の一つであることが職員に認識されていないことも課題である。</p> |            |                 |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり | 廃止              | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |  |            |                 |          | ○          |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の根本的な効率化について、研修等により管理職等職員の意識を変え、また全職員が費用対効果、改善の意識を持つ必要があるため、BPRの研修を全庁的に展開し、職員に習得してもらう。</li> <li>・各課に行政経営課や情報政策課の職員が入り、具体的なプロセス改善を図る。</li> <li>・簡易に利用できる電子申請システム(Logoフォーム)の導入、DX研修を実施しBPRの意識、素地作成をする。</li> <li>・BPRの展開は消耗品の購入など共通間接事務や特に業務負担の高い部署を対象から始めるなど、スモールスタートをする。</li> </ul>       |            |                 |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                |       |          |            |      |
|---------|---|----------------|-------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 人権・男女共同参画課  | 係名             | 人権推進係 |          | 事業No.      | 1003 |
| ※他事業No. |   |                |       |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 住宅新築資金等貸付金償還事務 |       | 中項目      | 未収金縮減の取組み  |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.00           |       | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | 住宅新築資金については、定時償還が終了し、現在は滞納者の償還金の回収業務を実施している。高齢化や本人の死亡・居所不明等で納付困難な事例と納付意思のないケースでは、時効を避けるため「債務承認」を取り、債権確保を図っている。しかし、債務者死亡後相続放棄等により相続人がいないなど、回収が困難な事例もある。近隣では債権管理条例を整備し、債権放棄を検討する自治体も出てきている。 |                |       |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり     | 廃止    | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |   |                |       |          | ○          |      |
| 改善策     | 未収金を縮減し収納率を上げる対策として、債権管理条例の施行や債権放棄の実施の有効性を検討する。   |                |       |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |            |     |          |            |      |
|---------|---|------------|-----|----------|------------|------|
| 課・室名    | 保育課   | 係名         | 保育係 |          | 事業No.      | 1004 |
| ※他事業No. |   |            |     |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 保育所運営事業費   |     | 中項目      | 保育所運営事業    |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 3.50       |     | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | <ul style="list-style-type: none"> <li>入園調整事務については、AI導入を検討したが、基礎データの作成に膨大な時間を要することと、令和7年度の様式標準化への対応や待機児童数が減少している状況から見送っている。</li> <li>AIではない効率化が図れるシステムも存在するため、それも含め検討する。</li> <li>◎保育課の業務全体で申請書類の不備のチェックに多くの時間を要しているなど、非効率な面があるため、見直しが必要。</li> </ul>                                    |            |     |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり | 廃止  | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |   |            |     |          | ○          |      |
| 改善策     | R7年度までに子ども子育て支援システムが国の標準仕様に統一されることに伴い、市の入園申請書類の様式見直しのため事務の増加が見込まれる。また、入園審査の公平・公正性を保つため保育の必要性の優先度を判断する指数の見直しが必要となる。その際、AIなどシステムによる入園調整を見据えた基準となるように検討する。記入漏れや誤りを減らすため、保育園等を対象に事前説明会を実施したり、記入の仕方について詳しい説明を市のホームページに掲載する。システム統一後はマイナポータルによる申請の操作性を向上させ、電子申請の利用を促進することで、確認作業の効率化を図ることも検討する。 |            |     |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                    |             |          |            |      |
|---------|---|--------------------|-------------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 健康増進課   | 係名                 | 成人保健係・母子保健係 |          | 事業No.      | 1005 |
| ※他事業No. |   |                    |             |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 統括保健師および保健師の配置について |             | 中項目      |            |      |
| 現工数/年   | 正職員   |                    | 0.01        | 会計年度任用職員 |            | 0.00 |
| 現状と課題   | <p>・近年、近隣を含め多くの自治体での合併や保健師の分散配置等により、人事配置、災害時の采配、教育カリキュラムなどを担当する統括保健師の設置が進み、国からも強く求められている。（「地域における保健師の保健活動について」(平成25年4月19日付け健発0419第1号)）</p> <p>・保健師の数が少ない状況の中、今後の保健師の役割の増加を踏まえ、庁内における統括する保健師の配置や各部署の適正な保健師配置などを本格的に検討していく必要がある。また、災害時の迅速な対応の準備や若手保健師の育成が十分にできない現状の中、保健師間のネットワークを強め、情報交換や育成について検討していく必要がある。</p> |                    |             |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり         | 廃止          | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |   |                    |             |          | ○          |      |
| 改善策     | <p>・統括保健師と各部署の保健師の配置について、保健師の業務や人数の現状及び問題点を明らかにしたうえで、統括保健師の設置検討及び保健師の必要配置や育成計画などの改善を図る。</p>   |                    |             |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                  |          |          |            |      |
|---------|---|------------------|----------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 産業政策課   | 係名               | まちなか活性化係 |          | 事業No.      | 1006 |
| ※他事業No. |   |                  |          |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | まちなか活性化推進協議会支援事業 |          | 中項目      |            |      |
| 現工数/年   | 正職員   |                  | 0.03     | 会計年度任用職員 |            | 0.00 |
| 現状と課題   | <p>「佐野市中心市街地基本計画」の推進を担った「佐野市まちなか活性化推進協議会」は、第2次基本計画への答申を終えた令和2年度に解散した。第2次基本計画においては事務局をさのまちづくり㈱に移行して、より柔軟かつ機動力を発揮できる体制をとることとなった。同社単体では人的、財政的資源に限りがあることから、市や民間との役割分担のもとに進める上でも、事業の推進には新たな活性化推進組織の設立が必要であるが、同社が新体制へ移行後、未だ体制強化の途上にあるため、新たな協議会設立が遅れている。</p> |                  |          |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり       | 廃止       | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |   |                  |          |          | ○          |      |
| 改善策     | <p>さのまちづくり株式会社の体制強化をすることが唯一の解決手段であるが、体制強化と並行して協議会設立準備を可能な限り支援する。</p>  |                  |          |          |            |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |   |             |          |          |            |      |
|---------|---|-------------|----------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 産業政策課   | 係名          | まちなか活性化係 |          | 事業No.      | 1007 |
| ※他事業No. |   |             |          |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | まちなか活性化推進事業 |          | 中項目      |            |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.30        |          | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | <p>さのまちづくり㈱の体制は、令和4年4月1日から常勤の統括マネージャー1名及び経理担当1名の計2名で経営にあたっているものの、定例の事務に加え、不測の労務関係の案件に対する対応に追われ、喫緊の課題である旧足利銀行佐野支店跡地整備方針の検討や新しいまちなか活性化推進協議会の設立が遅れているほか、例年本市が発注してきた「沿道にぎわい創出業務委託」の受注にまで影響が及んでいる。</p> |             |          |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり  | 廃止       | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |   | ○           |          |          |            |      |
| 改善策     | <p>さのまちづくり株式会社の体制を強化するには、人員の確保が必要であり、人員を確保するためには人件費を捻出できるための安定した収入を確保する必要があるが、旧足利銀行佐野支店跡地の利活用を通じて利益にしてもらう観点から、当該跡地利活用方針の策定を支援する。<br/>また、「沿道賑わい創出等業務委託」は可能な限り受注してもらう。</p>                          |             |          |          |            |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |  |                |            |          |            |      |
|---------|--|----------------|------------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 文化推進課  | 係名             | 天明鋳物まちづくり係 |          | 事業No.      | 1008 |
| ※他事業No. |  |                |            |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 天明鋳物のまちづくり推進事業 |            | 中項目      | 天明鋳物のまちづくり |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.67           |            | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | <p>専門の係ができて6年が経過。様々なPR活動と商標登録に向けて取り組んでいるが、鋳物事業者の意識にあまり変化が見られない。この状況が変わらなければ、行政としての取り組める事業は頭打ちとなる。事業者4者のうち3者に後継者が出ており、今後の取り組み方が課題である。</p>   |                |            |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり     | 廃止         | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |  |                |            | ○        |            |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>作品や職人を紹介し、人々の関心を高めることで、職人の商品開発や販路開拓に対する意欲向上につながるような事業等を継続的に実施</li> <li>職人の意識改革につながるような外部のアドバイザー等の導入を検討</li> <li>職人(特に若手)や商工会議所、各種団体が天明鋳物振興のための取組を自走できるようにするまでの道筋をつくる</li> </ul> |                |            |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                |            |          |                |      |
|---------|---|----------------|------------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 文化推進課   | 係名             | 天明鑄物まちづくり係 |          | 事業No.          | 1009 |
| ※他事業No. |   |                |            |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 田村耕一陶芸館運営事業    |            | 中項目      | 田村耕一陶芸館の位置づけ   |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.35           |            | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | 陶芸館は、外見は美術館的な文化施設の様相ではあるものの、当初の設置目的や施策では、観光振興、まちなか活性化に位置づけられており(例規:9編産業文化4章観光、予算:7款商工費、施策:中心市街地の活性化)、ねじれの状況にある。 |                |            |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止         | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
| 改善策     | 現状のままでも大きな問題はないが、陶芸館の位置付け(設置目的、現状と課題等)を整理した上で、所管もしくは条例等規定の変更を検討する   |                |            |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |                |            |          |                |      |
|---------|--|----------------|------------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | スポーツ推進課  | 係名             | スポーツツーリズム係 |          | 事業No.          | 1010 |
| ※他事業No. |  |                |            |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目  | クリケット活用地域活性化事業 |            | 中項目      | クリケット活用地域活性化事業 |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.85           |            | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | 本事業は「①日本クリケット協会等と連携して、国際クリケット場が多くの来場者で賑わうようする」「②クリケットをきっかけとしたスポーツツーリズムにより、地域経済への波及効果につなげる。」「③クリケットをきっかけに様々な人材が本市に移住、定住する状況をつくる」ことを目的としているが、特に②における事業展開に苦慮しており、市民に「クリケットの振興事業」と誤認されてしまっている。 |                |            |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止         | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
| 改善策     | 現状、国際クリケット場に来ていただくことを主眼に事業展開してきたところであるが、本事業の趣旨に沿った形での事業展開(クリケットをきっかけとしたツーリズムと地域経済への波及)を行っていくため、外部人材の意見をいただき改善を図ってきたい。  |                |            |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |            |       |          |                |      |
|---------|--|------------|-------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 都市整備課  | 係名         | 公園緑地係 |          | 事業No.          | 1011 |
| ※他事業No. |  |            |       |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 公園維持管理事業   |       | 中項目      | 都市公園ホームページ充実事業 |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.03       |       | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | <p>令和4年3月に県の都市整備課の公園案内ページがリニューアルされ、県より市の公園案内HPの充実等の依頼があった。公園の長寿命化に伴い、複合遊具に入れ替えを進めており、各公園の写真等と合わせて市ホームページに掲載する程度が現状であり、近隣市に比べ本市の公園案内ページが充実していないことや、市民等からの利用の問合せも多いことから、その充実を図りたい。</p> <p>しかし、現状の業務と並行してHPの更新をしていく時間と人員が不足していることに加え、将来的にも魅力あるホームページへ内容変更が求められているところであるが、職員のみではホームページデザイン等に関するノウハウがない現状である。</p> |            |       |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり | 廃止    | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善     |      |
|         | ○  | ○          |       |          |                |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当課との検討を実施し、可能な範囲での内容改善を行う。</li> <li>・複業人材のアドバイスを活用することで、ホームページの内容に限らず、観光客や移住検討者、子育て世帯等を主な対象として効果的にアプローチできるような方法の検討を行う。</li> </ul>   |            |       |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |            |       |          |                |      |
|---------|--|------------|-------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 都市整備課  | 係名         | 公園緑地係 |          | 事業No.          | 1012 |
| ※他事業No. |  |            |       |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 公園維持管理事業   |       | 中項目      | 都市公園民間活力導入検討事業 |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.10       |       | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | <p>都市公園の維持管理に関する民間活用等(指定管理者、包括管理委託、PPP・PFI、Park-PFIなど)に関する検討をしたいが人員及び時間が不足している。特に現在現業職員(正職員+会計年度職員)が担っている作業をいつの時点でどのような方式で民間委託等に切り替えていくか、人事課や現業職員が配置されている部署との調整が必要と考えているが、現体制で検討を進められる状況でないため苦慮している。</p> |            |       |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり | 廃止    | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善     |      |
|         | ○  | ○          |       |          |                |      |
| 改善策     | <p>県が実施予定のPark-PFIに関する情報収集などを進める他、新都市第3公園にて隣接結婚式場からの活用打診があるため、試行的に実施し、地元住民や来園者の状況等を把握し、今後の維持管理、活用の検討を進める。加えて、維持管理手法のノウハウ取得について、民間アドバイザー活用を検討する。</p>  |            |       |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |                |      |          |                |      |
|---------|--|----------------|------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 会計課  | 係名             | 審査係  |          | 事業No.          | 1013 |
| ※他事業No. |  |                |      |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 審査事務           | 中項目  | 0        |                |      |
| 現工数/年   | 正職員  |                | 2.23 | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | 各課会計事務処理や審査事務の効率化を図るために、節ごとのマニュアルやシステム入力のマニュアルを作成し周知したり、返戻伝票について個別指導を行い不備を減らす対策をしているが、不備件数が多く伝票審査に多くの時間を要している。       |                |      |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止   | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |  |                |      |          | ○              |      |
| 改善策     | 効率的に伝票作成を行うため、伝票作成担当の設置について検討する。<br>なお、伝票作成担当者を設置することが考えられるが、伝票の量が多い部署はその担当者の業務負担が大きくなりすぎる可能性があるため、複数の担当を置くなどの工夫が必要。 |                |      |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                |       |               |                |      |
|---------|---|----------------|-------|---------------|----------------|------|
| 課・室名    | 水道課   | 係名             | 水道維持係 |               | 事業No.          | 1014 |
| ※他事業No. |   |                |       |               |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 配水管維持管理(2)     | 中項目   | マッピングシステム更新業務 |                |      |
| 現工数/年   | 正職員   |                | 0.04  | 会計年度任用職員      | 0.00           |      |
| 現状と課題   | 前年度の実績を翌年度にデータ更新しているため、窓口で給配水管の埋設状況の問い合わせに対して最新の情報を提供できないケースが発生している。  |                |       |               |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止    | 組織・事務移管等      | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |   |                |       |               | ○              |      |
| 改善策     | マッピングシステムは庁舎でオンプレミス型運用しているが、クラウド化により機器コスト負担の軽減や、データ更新頻度が高くなりなることで、最新の情報提供によるトラブルの減少、また、マッピングシステムデータのweb公開が可能になれば、職員等の窓口対応負担の軽減にもつながる。 |                |       |               |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |                |       |          |                |      |
|---------|---|----------------|-------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 水道課   | 係名             | 北部営業所 |          | 事業No.          | 1015 |
| ※他事業No. |   |                |       |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 配水管維持管理(6)     |       | 中項目      | 窓口対応           |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.12           |       | 会計年度任用職員 | 0.10           |      |
| 現状と課題   | 漏水等数ヶ所で発生すると、職員(2名)・会計年度任用職員(1名)全員で現場に出るため、窓口対応が十分にできない状況にある。     |                |       |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止    | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |   |                |       |          | ○              |      |
| 改善策     | 可能な限り、全員で現場に出ず、一人は連絡係として窓口に配置や、会計年度任用職員の増員など、上下水道局全体として役割分担を検討する。 |                |       |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |   |        |          |                |      |
|---------|---|---|--------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 下水道課  | 係名  | 下水道計画係 |          | 事業No.          | 1016 |
| ※他事業No. |   |   |        |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 水処理センター維持管理事業、水処理センターストックマネジメント事業、中継ポンプ場維持管理事業、中継ポンプ場ストックマネジメント事業 |        | 中項目      | 担い手や業務分担関係     |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 2.74  |        | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | 将来を見据えた検討をしたいが、人員、組織的な問題でできない。  |   |        |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり  | 廃止     | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |   |   |        |          | ○              |      |
| 改善策     | 局内で最適な組織、事務処理等の検討を行う。人員の増加が困難である現状のもと、外部委託を活用することにより上記検討を行う。水処理に特化するため組織を分割したい。 |   |        |          |                |      |

業務改善計画実施計画書

|         |   |            |     |          |            |      |
|---------|---|------------|-----|----------|------------|------|
| 課・室名    | 学校教育課   | 係名         | 学務係 |          | 事業No.      | 1017 |
| ※他事業No. |   |            |     |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 就学事務       |     | 中項目      | 学齢簿        |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.44       |     | 会計年度任用職員 | 0.00       |      |
| 現状と課題   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年ごとに紙面で個人ごとに作成、就学歴等を更新する学齢簿について、児童に異動があった場合、現在はエクセルの一覧表を含め、手作業により更新を行っている(市民課及び学校からの情報の照合により行う)。</li> <li>・今後学校の適正配置が進む中、現在の学区を適用する特例措置が継続される見込みだが、それに伴い学齢簿の処理件数も増加し、事務が煩雑になることが予測される。</li> <li>・現状においても数が多く(年200件程度)、アナログでの作業であるため、非常に効率の悪い状況となっている。</li> </ul> |            |     |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり | 廃止  | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         | ○   |            |     |          |            |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学齢簿に係る事務の現状を確認した上で、TKCシステム導入までの業務効率化(手順や他のICT活用)について検討する。</li> </ul>  |            |     |          |            |      |

業務改善計画実施計画書

|         |  |            |        |          |            |      |
|---------|--|------------|--------|----------|------------|------|
| 課・室名    | 教育センター   | 係名         | 教育センター |          | 事業No.      | 1018 |
| ※他事業No. |  |            |        |          |            |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 教育相談事業     |        | 中項目      |            |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 1.48       |        | 会計年度任用職員 | 0.09       |      |
| 現状と課題   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・SSW(スクールソーシャルワーカー)は学校の状況を把握しつつ、家庭との調整を行う重要な役割を担っているところ、現在1名が育児休暇中のため不足している状態となっている。SSWとしての業務を行うことができる人材確保が難しいため、元教職員を会計年度任用職員として任用し、電話相談や児童生徒の個別対応、アクティヴ教室通級児童生徒の支援補助をお願いしている。</li> <li>・残るSSWは、他にもアクティヴ教室の対応や保護者相談対応(生徒の状況により時間を問わず個別対応も行う)、不登校支援フォーラム開催や不登校児童支援企画の計画・運営、さらに教育センター維持管理など事務的な処理も行っており、限界状態となっている。</li> </ul> |            |        |          |            |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり | 廃止     | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善 |      |
|         |  |            |        |          | ○          |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・SSWについては、短期的な不足を補うため可能な方策を検討する。</li> <li>・教育センター維持管理のための職員の配置</li> </ul>   |            |        |          |            |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |   |                   |        |          |                |      |
|---------|---|-------------------|--------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 教育センター  | 係名                | 教育センター |          | 事業No.          | 1019 |
| ※他事業No. |   |                   |        |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 小学校(中学校)ICT維持管理事業 |        | 中項目      |                |      |
| 現工数/年   | 正職員   |                   | 0.44   | 会計年度任用職員 |                | 0.00 |
| 現状と課題   | <p>・国のGIGAスクール構想が加速し、令和2年度末に児童生徒用1人1台端末を整備した。そのため、端末やネットワークの維持管理、トラブル対応、個人アカウントの管理等に関する業務が急増した。その他、ICTの維持管理として、学校のネットワークの整備・保守、アプリケーションの整備、さらなる接続網の契約、維持管理、学校Webサイトの維持管理等も行っている。これらの業務を、教育センターでは情報教育担当の指導主事が1名で担っている。指導主事としての業務は、端末を活用した授業に関する指導・支援、プログラミング教育や情報モラル教育への指導・支援、活用に関する調査研究、教員の指導力向上に関する研修の企画運営等であるが、この本来の業務に支障がでている。</p> <p>・今後、1人1台端末の更新の時期を迎えることになり、さらに業務が増えることが予想される。</p> |                   |        |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり    | 廃止     | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |   |                   |        | ○        |                |      |
| 改善策     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の整備、維持管理を行う部署の設置。</li> <li>・維持管理を行う市の正職員を、教育センターに配置する。</li> </ul>   |                   |        |          |                |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |  |                              |      |          |                |      |
|---------|--|------------------------------|------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 総務課  | 係名                           | 総務係  |          | 事業No.          | 1020 |
| ※他事業No. |  |                              |      |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 定年延長に伴う消防組織及び職員数の<br>見直しについて |      | 中項目      |                |      |
| 現工数/年   | 正職員  |                              | 0.00 | 会計年度任用職員 |                | 0.00 |
| 現状と課題   | <p>・消防職員の年齢層のバランスが悪く(40代以上が多い)、定年延長もあるため令和25年度には50才以上の割合が5割近くに達する状況であり、現在の定数で、総務課、警防課、予防課、通信指令課など比較的体力に依存しない部署への異動も、少人数のため限界があり、消防体制を維持するためには年齢に関係なく現場対応もせざるを得ない状況である。</p> <p>・現場活動では、若年層は小隊長を经ずに中隊長になる可能性が高まり、経験不足による問題が懸念され、また、高齢職員を現場に配置することで、体力が要求される林野火災や山岳救助等の対応は困難を極めることが想定される。</p> <p>・消防職員数については、佐野市は消防力整備指針の60%であり、全国平均の70%よりも低い状況である。</p> |                              |      |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との<br>関わり               | 廃止   | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |  |                              |      |          | ○              |      |
| 改善策     | <p>◎定数の変更、交代制の変更、各隊の人数増加、東京都のように年齢が高い職員の隊を編成し育成、安全管理を実施、などが考えられる。このような方策を含め、検討、関係課との協議を進めていく必要がある。</p>   |                              |      |          |                |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |   |            |     |          |             |      |
|---------|---|------------|-----|----------|-------------|------|
| 課・室名    | 予防課   | 係名         | 指導係 |          | 事業No.       | 1021 |
| ※他事業No. |   |            |     |          |             |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 消防予防事務     |     | 中項目      | 消防届出業務の電子申請 |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.08       |     | 会計年度任用職員 | 0.00        |      |
| 現状と課題   | 消防予防事務の届出等について、国から電子申請の推進を強く要請されているが、電子化を行うにあたり、現状の条例では申請者に届出の副本を返納する必要があることや、届出内容に含まれる図面等を確認するためハード・ソフトがないことから、市側で紙へ印刷することになり、不効率になってしまう。また、届出データの保存先や保存方法も明確になっていないため、紙ベースとデータベースの情報が混在することになり、情報の管理が煩雑になる。 |            |     |          |             |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との関わり | 廃止  | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善  |      |
|         |   |            |     |          | ○           |      |
| 改善策     | 全庁的な電子申請に係る例規整備に合わせて、消防関係届出の電子申請化を進める。<br>電子申請化に合わせて、届出データの電子化を進め、情報管理を効率化する。<br>サーバなどのデータ保存先の確保を検討する。<br>電子化への移行期に伴う紙ベース書類の必要性について検討する。  |            |     |          |             |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |  |            |     |          |             |      |
|---------|--|------------|-----|----------|-------------|------|
| 課・室名    | 予防課  | 係名         | 指導係 |          | 事業No.       | 1022 |
| ※他事業No. |  |            |     |          |             |      |
| 事務事業名   | 大項目  | 消防予防事務     |     | 中項目      | 防火対象物台帳の電子化 |      |
| 現工数/年   | 正職員  | 0.50       |     | 会計年度任用職員 | 0.00        |      |
| 現状と課題   | 現在、防火対象物台帳は紙ベースでの管理になっており、災害時や業者来庁時に必要な情報を調べようとしても、確認に時間がかかる。また、台帳自体の保管先が本部・署・分署に分かれていることや消防内部の他業務で使用中的の場合もあり、台帳を探すこと自体に時間を要する場合もある。<br>そこで、台帳の電子化やデータベース化により検索時間の大幅な短縮を図ることができるが、台帳の電子化には多大な労力がかかる。 |            |     |          |             |      |
| 改善分類    | 外部委託   | 外郭団体等との関わり | 廃止  | 組織・事務移管等 | 左記以外のやり方改善  |      |
|         | ○  |            |     |          | ○           |      |
| 改善策     | 将来的には電子台帳システムとしての運用を視野に入れながら、検索性向上のためのデータベース化を進める。<br>データ入力については、外部委託についても検討する。  |            |     |          |             |      |

**業務改善計画実施計画書**

|         |   |                |         |          |                |      |
|---------|---|----------------|---------|----------|----------------|------|
| 課・室名    | 通信指令課   | 係名             | 指令第一・二係 |          | 事業No.          | 1023 |
| ※他事業No. |   |                |         |          |                |      |
| 事務事業名   | 大項目   | 共同消防指令センター整備事業 |         | 中項目      |                |      |
| 現工数/年   | 正職員   | 0.00           |         | 会計年度任用職員 | 0.00           |      |
| 現状と課題   | <p>大規模災害が発生すると119番通報が多数入電し、管内の消防力では対応できない事が考えらる。また消防指令センターは整備費が高額であり、約10年が更新の目安となり、現消防指令センターは、平成28年4月から運用を開始し、令和7年度は10年目となるため更新の予定である。さらに運用面においても、保守料や通信回線等の維持管理費用が多額にかかっている。</p> |                |         |          |                |      |
| 改善分類    | 外部委託  | 外郭団体等との<br>関わり | 廃止      | 組織・事務移管等 | 左記以外の<br>やり方改善 |      |
|         |   |                |         |          | ○              |      |
| 改善策     | <p>機器の更新目安から令和7年度に消防指令センターを更新することは決定している中で、近隣市と共同で設置する検討を始め、設置できる場合は広域化のメリットやデメリットを検討し、更に区域を広げる場合の礎とする。</p>   |                |         |          |                |      |