

第6次佐野市行政改革大綱 実施計画

令和8(2026)年度～令和11(2029)年度

令和8(2026)年3月

佐野市

目次

1	実施計画策定の趣旨	1
2	実施計画策定の基本的な考え方	1
3	計画期間	1
4	指標の設定について	2
5	取組優先度の設定について	2
6	進行管理	2
7	体系図	3
8	取組項目	4

1 実施計画策定の趣旨

第6次佐野市行政改革大綱実施計画（以下、「実施計画」という。）は、第6次佐野市行政改革大綱（以下、「大綱」という。）における基本方針及び改革推進項目に基づく取組内容を具体化するため、策定するものです。

2 実施計画策定の基本的な考え方

大綱の基本理念として定めた『チャレンジ精神全開！職員一丸で築く「持続可能な佐野市役所」の実現』に向け、大綱で示された基本方針及び改革推進項目ごとに取組を分類し、体系的に推進していきます。

また、行政改革・業務改善庁内プロジェクトチーム（大綱4ページ参照）の活動報告書（令和7年7月提出）において提案された「具体的取組」を可能な限り盛り込むこととします。

ただし、財源や人材などには限りがあり、全ての項目を一斉に進めていくことは困難であることから、「取組の優先順位の設定」や、「スモールスタート^{※1}」の考え方に基づく段階的な改革に取り組みます。

また、社会情勢や市民ニーズの変化に「アジャイル^{※2}型」で対応し、必要に応じて適宜見直しを図りながら推進していきます。

3 計画期間

実施計画の計画期間は、大綱の推進期間と合わせ、令和8年度から令和11年度までの4年間とします。

また、計画期間中においても、前述のとおり、社会経済情勢の変化や市民ニーズの多様化等に柔軟に対応していくため、各取組の進捗状況を毎年度検証し、必要に応じて内容の見直しを行います。

^{※1} スモールスタート：大規模に開始せず、小規模・低リスクから取組を始め、成果や課題を確認しながら段階的に拡大する手法。

^{※2} アジャイル：ソフトウェア開発の手法に由来する言葉で、事前にシステムの要件や仕様を固定するのではなく、要件や仕様に変更が生じることを前提に、機敏かつ柔軟に開発を行い、常に検証を重ねていく手法のこと。

4 指標の設定について

実施計画では、取組内容や目標とする効果を明確にするとともに、取組の効果を客観的に確認できるよう、指標についてもできる限り具体化、数値化したうえで各種取組を推進することを原則とします。

ただし、以下の表に記載する取組についてはこの原則の例外とします（取組の進捗状況については毎年度把握・検証します）。

取組内容の例	対応
活動の成果を定量的に測ることが困難である取組	具体的な指標は設定せず、毎年度の取組内容を把握・検証する
指標の目標値設定が困難である取組	具体的な目標値は設定せず、毎年度の実績値や取組内容を把握・検証する
制度創設や新規導入等のため、「現状値の把握」と「目標値の設定」が困難である取組	実施計画の策定当初は指標を設定しないが、取組の進捗状況を踏まえ、「現状値の把握」及び「目標値の設定」を別途行う

※「アジャイル」の考え方にに基づき、指標の設定方法や目標値等も適宜見直しを行います。

5 取組優先度の設定について

実施計画では多くの取組を掲げていますが、全ての項目を一斉に進めていくことは困難であることから、次の考え方にに基づき、取組の優先度を設定します。

取組優先度	該当する取組
優先	・喫緊の課題への対応として、速やかな実施が求められる取組
標準	・「制度の新設」などの新規取組で、十分な検討期間を要するもの ・実現に向けての支障があり、その解消に時間を要する取組

※「アジャイル」の考え方にに基づき、取組優先度も適宜見直しを行います。

6 進行管理

大綱と同様、市長を本部長とする「佐野市行政改革推進本部」を中心に、実施状況の確認や取組事項の進捗管理を毎年度行うとともに、市民の代表者などで組織する「佐野市行政改革懇談会」にも毎年度報告し、提言を受けます。



8 取組項目

基本方針1 「個人力」職員一人ひとりの更なる意識改革

改革推進項目	取組項目	担当課	関係課	取組内容
(1) 職員の成長と意欲向上を図るための人事制度改革	① メンター制度の適切な運用 (優先)	人事課		職員の育成のため、先輩職員をメンターとして配置し、定期的な面談や助言を実施する。 メンターをつける職員の範囲は、新規採用職員や若手職員にとどまらず、「管理監督職に昇格した直後の職員」など、幅広く対象者とする 것도検討する。
	② 納得感のある人事評価の制度運用	人事課		人事評価制度について、評価項目、評価反映等の見直しを行う。 職員誰もが納得できる制度運用を行い、人材育成につなげる。
	③ 職員、組織双方が納得できる人事異動制度の確立	人事課	行政経営課	・人事異動の際に考慮すべき職員個々の情報を幅広く収集し、人事配置に対する満足度を向上する。 ・ジョブローテーションを推進する。
	④ 他機関との人事交流の推進	人事課		職員が様々な業務を経験できるよう、多様な主体との人事交流を推進する。 人事交流により職員の業務に対する視野を広げる。
	⑤ 自己啓発活動への支援の充実	人事課	行政経営課	資格取得等の自己啓発活動への支援を充実する。 自ら学ぶ意識を持った職員を増やす。
(2) 職員が能力を最大限発揮できる職場環境の整備	① 業務効率向上のためのオフィス改革	行政経営課	財産活用課	市役所内の事務室(オフィス)について、作業能率の向上やコミュニケーションの活性化のため、省スペース化や備品の配置レイアウトの見直しを行う。 【例】 ・ペーパーレス化や電子決裁の徹底により紙文書を削減し、文書保管庫を減らす。 ・ディスプレイを常設した「ペーパーレス打合せスペース」の設置や、「フリーアドレス」等の抜本的なオフィス改革についても検討する。
	② 柔軟で多様な勤務スタイルの構築	人事課	行政経営課	ワーク・ライフ・バランス向上のため他自治体で既に行われている取組などを参考に、職員が柔軟で多様な勤務形態から自らに合った勤務を選択できる仕組みを構築する。
	③ 職員の心の健康を組織的に守る体制の強化	人事課	危機管理課	心の不調を訴える職員を増やさないための方策を実施する。 高ストレス者を早期に発見し、適切にケアや支援を行う。 カスタマーハラスメント(カスハラ)対策を強化する。

8 取組項目

基本方針2 「組織力」ポジティブな組織風土づくりと組織の最適化

改革推進項目	取組項目	担当課	関係課	取組内容
(1) 支え合い、助け合う意識による協力関係の構築	① 庁内副業制度の創設	行政経営課	人事課	特定の部署で担う多忙な業務、緊急的な業務及び育児休暇や退職者のいる部署の業務について、部局間の枠を超えて応援できる「庁内副業制度」を創設して応援態勢を構築する。併せて、応援職員に対する評価、支援を実施する。
	② 部局間の情報共有の強化	行政経営課	政策調整課	部局間連携が一層促進されるよう、様々な手段により部局間の情報共有を強化する。 【例】 ・ 庁内グループウェアにおける「各課の業務・職員紹介」の情報発信と共有 ・ 業務マニュアルの内容（体裁、分量等）の均一化と全庁的な共有 ・ 政策会議や部長会議による部局長同士の意見交換の更なる促進
	③ プロジェクトチームの積極的な活用	行政経営課	人事課	部局の枠を超えた多様な視点により、重要な課題の解決や政策の推進を図るため、「プロジェクトチーム」制度を積極的に活用する。
(2) 効率と働きやすさを両立した組織体制の整備と適切な人員配置	① 組織機構と職員数の一体的な管理 (優先)	行政経営課	人事課	組織機構編成と定員管理がより一層連動するよう、所管部署（組織編成を担当している行政経営課と、定員管理を担当している人事課）の連携を強化し、一体的な管理を行う。
	② 組織機構決定プロセスの再構築	行政経営課		次年度の組織機構の決定プロセス（改編案の検討手法や決定までの流れなど）について、課題を検証し、再構築を行う。
	③ 「組織のスリム化」の適切な推進	行政経営課	人事課	佐野市総合計画後期基本計画の各施策が効果的に推進されるよう、職員の負担感を十分考慮したうえで、課や係（特に少人数の係）の統廃合等を進め、組織のスリム化を図る。

8 取組項目

基本方針3 「創造力」創意工夫による効率的で質の高い行政経営

改革推進項目	取組項目	担当課	関係課	取組内容
(1)前例に捉われない「市役所改革」の推進	① 行政経営システムに基づく事務事業の見直しの推進 (優先)	行政経営課		再構築を行った「行政経営システム」に基づき、事務事業評価の新たなシートである「仕事の振り返りシート」の適切な活用や、「外部評価」の実施などにより各事業を適切に評価し、優先順位の設定や統廃合を含めた見直しを行う。
	② 窓口受付時間の見直し (優先)	行政経営課	窓口関係各課	「市民サービスの質の向上」や「業務効率化」の検討時間の確保、コンビニ交付の促進、時間外勤務時間の削減等を目指すため、市役所の窓口の受付時間を見直す。
	③ 職員提案制度の活性化	行政経営課		職員提案制度を適切に運用するとともに、職員が主体的に「提案したい」と思えるよう、制度の改良や拡充等を柔軟に行い、活性化を図る。
	④ 慣習・慣例の見直しや明文化	行政経営課		市役所内部での慣習や慣例について、全庁的・統一的な観点によりゼロベースで見直しを行い、非効率的な手順の削減や簡略化を図るとともに、必要に応じて明文化を図る。また、見直しを実施したのものについては、周知徹底を図る。 【例】 ・庁内宛て照会などの全庁共通事務の見直しとルールの特文化 ・電子データや庁内グループウェアの使用ルールの統一 ・会議等の開催時間や内容の統一 ・事務マニュアルの作成徹底と均一化の促進
	⑤ 次期総合計画策定に向けた行政経営システムの改良	行政経営課	政策調整課 財政課 人事課	・第2次佐野市総合計画の計画期間が令和11年度で終了することを見据え、総合計画の在り方について検証を行う。 ・検証結果を踏まえ、次期計画である「第3次佐野市総合計画」の策定に向け、既存の行政経営システムをよりシンプルな仕組みとなるよう改良し、総合計画・予算・組織・人事に関して部局ごとのマネジメントを更に発揮しやすい環境を構築する。
	⑥ 個別計画の在り方を見直し	行政経営課	政策調整課	分野ごとの「個別計画」の役割や必要性、総合計画との連動性等を精査し、効果的に推進されるよう、在り方を抜本的に見直す。
(2)業務改善・DXによる業務効率化と付加価値の向上	① 佐野市DX推進計画の推進 (優先)	デジタル推進課		本市におけるDXの基本的な方向性や重点的に取り組む施策等を定めた「佐野市DX推進計画」に基づき、同計画の「3本柱」である、 1. 市民の利便性向上に向けた取組 2. 行政の効果的・効率的な運営に向けた取組 3. 地域のデジタル社会実現に向けた取組 を着実に推進する。
	② 電子申請に係るプロジェクトチームの設置 (優先)	デジタル推進課	行政経営課 窓口各課	電子申請に係るプロジェクトチームを設置し、市が扱う申請等の電子化に関する検討を行い、市民の利便性向上と業務改善が見込める電子申請システムの検討・導入を図る。
	③ 業務改善・DXに係る職員研修の実施	行政経営課 デジタル推進課	人事課	デジタルの基礎的な知識や最新技術、データ活用などについてのeラーニングや研修を実施する。併せてDX推進に向けた提案や各課室の課題解決のためにデジタル技術を活用した業務改善に繋がる研修などを実施する。
	④ 業務改善・DXの伴走支援体制の構築	行政経営課 デジタル推進課	人事課	業務改善やDXの取組に関し、伴走支援を行う体制を構築し、所管課の負担を少なくして自走化を促し、更なる業務改善やDXの推進を図る。

8 取組項目

基本方針4 「持続力」健全で持続可能な財政運営

改革推進項目	取組項目	担当課	関係課	取組内容
(1) 将来見通しを踏まえた歳入確保	① 受益者負担の見直し (優先)	行政経営課	財政課	行政サービスを利用する「受益者」と利用しない「非受益者」の公費負担の公平性の観点から、昨今の物価高騰、人件費増の影響なども鑑み、「受益者負担の適正化に関する指針」を改定し、見直しした内容のもと、使用料、手数料、減免基準の適正化を図る。
	② 新たな財源の確保と柔軟な活用	政策調整課	財政課 財産活用課	自主財源確保のため、ふるさと納税による寄附金の更なる確保や、有料広告、ネーミングライツ、企業版ふるさと納税、クラウドファンディング等の活用を更に推進する。合わせて、確保した収入を短期に活用するのではなく、将来の投資的価値の高い経費や新規性の高い事業への充当を行えるような仕組みを構築する等、柔軟な活用策を検討する。
(2) 公共施設マネジメントの推進	① 市有施設適正配置の推進 (優先)	行政経営課	財産活用課	「市有施設等のあり方に関する基本方針」及び「佐野市市有施設適正配置計画」に基づき、施設総量の適正化、施設の長寿命化等の効率的・効果的な管理運営を行い、次世代に負担をかけず、安定した行政サービスを提供していくために市有施設の適正配置を推進する。
	② PPP/PFIや指定管理者制度の適切な運用	政策調整課 行政経営課	財産活用課	PPP/PFIや指定管理者制度について、導入によるメリットとデメリットを検証したうえで、適切に運用していく。
	③ 遊休資産の有効活用	財産活用課	行政経営課	現在保有する未利用地や、再配置の取組により新たに発生する施設跡地等の遊休資産の利活用について、一般競争入札等での売払いや、貸付け等による利活用を推進し、維持管理経費の削減と歳入の確保を図る。
(3) 民間団体や多様な主体との適切な連携・共創	① 外部委託の検証と適切な推進	行政経営課	財政課	・既に外部委託を導入している業務は、委託の効果を検証したうえで、必要に応じて委託内容の見直しや直営への回帰を含め、適切に推進する。 ・新たに外部委託を検討する業務は、他の手法（会計年度任用職員の活用等）や中長期的な視点による費用対効果を十分に検証したうえで、効率的、効果的な行政サービスの提供につながるものについては、積極的に外部委託を導入する。
	② 補助金等の適切な執行	財政課		外郭団体等に対して交付している補助金等について、効果や用途、公共性、公平性等の観点から検証を行い、適切な支援のあり方を検討する。
	③ 広域化・共同化の促進	行政経営課	財政課	限られた行政資源、財源の中で様々な行政課題及び地域課題に対応していくため、周辺自治体と連携した共同調達、事務事業の集約化や、地方自治法に基づく「共同処理方式」の導入などについて検討を行う。