

松江市行財政改革実施計画

(計画対象期間：令和2年度～令和6年度)

令和3年度

実施報告書

第3次松江市行財政改革大綱実施計画 要素項目一覧

基本方針		取組項目	No	要素項目名
① 市民サービスの 「質」の 向上	(1)	担い手育成と共創・協働の 推進	10101	市民との共創・協働のまちづくりの推進
			10102	地域における要配慮者支援体制の構築
			10103	林道愛護団の育成による林道の適正な維持管理
			10104	審議会等の見直し
	(2)	分かりやすい情報発信による 開かれた市政の推進	10201	ホームページの改善及びソーシャルメディアを活用した広報の検討
	(3)	ICTを活用した市民の利便性の 向上	10301	電子手続き等の拡充
			10302	災害時の情報伝達手段の強化
	(4)	市民満足度を高める窓口機能の 拡充に向けた検討	10401	窓口のあり方検討
② 持続可能な財政基盤の 確立	(5)	市税等の収納率の向上と適正な 債権管理の推進	20101	収入未済額の縮減《市税等滞納整理対策本部会議》
	(6)	新たな財源を含めた歳入の 確保	20201	使用料・手数料、分担金・負担金等の見直し
			20202	ふるさと寄附による財源の確保
			20203	新たな広告事業の導入による広告料収入の確保
	(7)	地方債残高の縮減及び公債費の 抑制	20301	繰上償還の積極的な実施
	(8)	公共施設・インフラの適正化と 未利用財産の処分・利活用	20401	公共施設適正化計画の策定・実施（複合化・多機能化、統廃合、民間譲渡等）
			20402	支所と公民館の複合化と支所の事務事業見直し
			20403	公民館制度の全市一本化に向けた取り組み
			20404	温泉・宿泊施設のあり方検討
			20405	体育施設のあり方検討並びに維持管理手法の見直し
			20406	未利用財産（土地、建物）の処分並びに利活用
			20407	旧南北工場（旧可燃ごみ処理施設）解体撤去と跡地の処分・利活用
	(9)	公営企業の健全経営・民営化	20501	経営計画に基づく上水道・下水道の運営
			20502	ガス事業の民営化による地域経済の活性化
			20503	交通事業の経営健全化
			20504	市立病院の経営健全化
	(10)	外郭団体の見直し	20601	外郭団体の見直し
			20602	松江市社会福祉協議会のあり方検討・実施
③ 最大の効果を生み出す行政 運営の実現	(11)	事業のあり方・やり方の抜本的な 見直し	30101	コミュニティバスの効率的な運行
			30102	補助金制度改革
			30103	福祉バスの補助制度化によるサービスの拡充
			30104	事務事業の見直しと事務改善（効率化・簡素化）の推進
			30105	行政マネジメントシステムの運用
	(12)	アウトソーシングの推進	30201	指定管理者制度の活用
			30202	保育所の民営化と幼稚園の統廃合に向けた取り組み
			30203	学校給食センターの再編・統合・民間資源の活用
			30204	窓口業務の民間委託
	(13)	内部事務の集約と執行の効率化	30301	公文書の電子化による適正管理に向けた取組の推進
			30302	次期行政情報システムの導入に向けた検討
			30303	ICT技術を活用した事務効率化の推進
	(14)	働きやすい環境づくり	30401	労働生産性を高めるオフィス環境整備の推進
			30402	ワークライフバランスの推進
	(15)	職員の人財育成による資質と意識の 向上	30501	松江市人財育成基本方針の推進
	(16)	定員管理と組織の適正化	30601	定員管理計画に基づく組織・人員体制の適正化
			30602	署所再編実施後期計画

第3次松江市行財政改革大綱実施計画 実施状況報告 目次

基本方針		取組項目	No	要素項目名	頁
① 市民サービスの「質」の向上	(2)	分かりやすい情報発信による開かれた市政の推進	10201	ホームページの改善及びソーシャルメディアを活用した広報の検討	3
	(3)	ICTを活用した市民の利便性の向上	10301	電子手続き等の拡充	5
			10302	災害時の情報伝達手段の強化	7
② 持続可能な財政基盤の確立	(5)	市税等の収納率の向上と適正な債権管理の推進	20101	収入未済額の縮減《市税等滞納整理対策本部会議》	9
	(6)	新たな財源を含めた歳入の確保	20202	ふるさと寄附による財源の確保	11
	(8)	公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用	20401	公共施設適正化計画の策定・実施（複合化・多機能化、統廃合、民間譲渡等）	13
			20402	支所と公民館の複合化と支所の事務事業見直し	15
			20406	未利用財産（土地、建物）の処分並びに利活用	17
③ 最大の効果を生み出す行政運営の実現	(11)	事業のあり方・やり方の抜本的な見直し	30104	事務事業の見直しと事務改善（効率化・簡素化）の推進	19
	(13)	内部事務の集約と執行の効率化	30301	公文書の電子化による適正管理に向けた取組の推進	21
			30303	ICT技術を活用した事務効率化の推進	23
	(14)	働きやすい環境づくり	30401	労働生産性を高めるオフィス環境整備の推進	25

○令和4年度松江市行財政改革推進委員会について

令和4年度上半期は、新型コロナウイルス感染症の対応を優先するため保健所に市役所全体で応援態勢を組みました。このため、職員の時間外労働時間が増加したことから各部署の業務負担を軽減する対応の一つとして本年は本委員会の開催を見送る予定としておりました。

下半期に市役所全体での応援態勢を緩和したこと、また委員の皆様から開催を望むご意見を頂戴したことから、実施計画全体の状況ではなく報告内容を絞って個別の取組について御意見をいただく形で開催することとしました。

○報告対象項目の選定について

報告対象項目は、次のような視点で、特に委員の皆様には御意見をいただきたい項目として要素項目43項目のうちから12項目を選定しました。

- ・課題が市役所全体に関わる項目
- ・前年度本委員会で御意見等があった項目

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

10201

要素項目名		ホームページの改善及びソーシャルメディアを活用した広報の検討					
3つの基本方針		市民サービスの「質」の向上					
取組項目(主) (副) (副)		分かりやすい情報発信による開かれた市政の推進 ICTを活用した市民の利便性の向上					
担当課		政策部広報室	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		市政は広範多岐にわたるため、ホームページについてはトップページや共通メニューページを除き、各課にHP管理権限を付与しているが、各課判断によるHP作成の結果、ホームページの構成がわかりづらく、検索しにくい、また、各課により作り方に差があり、統一感がない状況となっている。全体構成としても、暮らしのガイドの見出しコンテンツを「住まい・くらし」「安全・安心」「まちづくり」などのカテゴリー別に分類をしているが、カテゴリーで分類しにくい情報は検索しにくい。 またホームページの編集において、高齢者や障がい者を含めて、誰もがホームページ等で提供される情報や機能を支障なく利用できることを意味する「ウェブアクセシビリティ」について、職員研修を通して理解を深めるなど、基準を満たしたページとなるよう努めている。 ホームページの情報はTwitterと連動し、新着情報、募集情報、報道機関への情報提供資料が公開されるとその情報が自動でツイートされる。フォロワー数は元年12月現在で291人である。					
課題		・ホームページ暮らしのガイドの見出しコンテンツは、カテゴリー別に分類をしているが、カテゴリーで分類しにくい情報の検索が課題となっている。 ・高齢者や視覚障がいを持つ人でも見やすいページとなるよう努めているが、作成者によっては画像等を挿入してページを作成する場合もあり、ウェブアクセシビリティについて全ての職員が理解を深める必要がある。 ・Twitterでは、ホームページの情報と連動したツイートのみを行っているが、他自治体ではLINEなどを活用した双方向の情報発信を行っており、松江市においても多様な情報発信を検討する必要がある。					
改革の内容	概要	市民誰もが知りたい市政情報を簡易に取得できるようわかりやすく、かつ、高齢者や障がい者でも支障なく閲覧可能なウェブアクセシビリティJIS規格に準拠したホームページに改める。また、きめ細やかな情報提供のために、多様な情報発信のあり方について検討する。					
	詳細	・全体の構成を見直し、生活シーン別や行政組織別に検索しやすくする。 ・複数課でページを共有できるようにし、情報の細分化を防止するとともに、作業の効率化と検索性の向上を図る。 ・緊急時に対応できるページを構成する。 ・ウェブアクセシビリティの重要性について、引き続き職員研修の実施により徹底する。 ・ソーシャルメディアによる効果的な情報発信を検討する。					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		適正な運用のための職員へのフォローアップ	●	●	●	●	●
		ソーシャルメディアを活用した情報発信について検討	●				
改革の目標		累積効果額（千円）	説明				
		○	【目標値】 ・ホームページアクセス件数 1,600千件/年 《参考》平成30年度実績 1,254千件/年				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月	ホームページ改修事業委託業者のプロポーザル	1月	リニューアルホームページの操作研修
5月	CMS操作方法の研修	2月～	リニューアルホームページ公開
6月	ホームページ改修事業審査実施		
6月～	広報専門官とSNSでの情報発信の強化		
7月～	ホームページ改修委託事業者と契約、コンテンツ移行開始		
11月～12月	ウェブアクセシビリティチェック		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S＝計画以上の進捗、A＝計画どおり、B＝遅れている、C＝計画の見直し・変更、D＝中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	ホームページアクセス件数実績：1,702千件／年 研修を実施し、職員の理解を深めた。 ウェブアクセシビリティJIS規格の適合レベルAAに準拠することができた。 情報発信について、媒体や発信方法について検討した。	0
R3	B	ホームページアクセス件数実績：1,331千件／年 研修を実施し、職員の理解を深めた。 ウェブアクセシビリティJIS規格の適合レベルAAに準拠することができた。 TwitterやInstagramなどのSNSでの情報発信を開始。	0
R4			
R5			
R6			
※ 総合			0

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	令和3年8月に職員向けのCMS操作およびウェブアクセシビリティの研修を行い、職員の理解を深め、アクセシビリティの重要性を周知した。 令和4年1月にウェブアクセシビリティのチェックおよび改善を行い、JISX8341-3:2016の適合レベルAAに準拠することができた。 また、より見やすい・職員が操作しやすいホームページを目指し、リニューアルについて検討した。 松江市公式として発信するためのソーシャルメディア媒体(Twitter、Instagram、Facebook)の発信を開始。 ホームページアクセス件数実績（トップページ） H30年度 1,254千件／年 R1年度 1,191千件／年 R2年度 1,702千件／年 R3年度 1,331千件／年 Twitterフォロワー数実績 R3.3.時点 1,496人 R4.3.時点 5,090人
課題	階層が深い、1ページが長いなど、見づらいページがある。 SNSでの発信について、媒体ごとに発信内容を選定したり、わかりやすい文章で発信する必要がある。また、LINEの導入について検討が必要。
対応方針	ホームページの職員研修およびページのチェックを行うことにより、市民誰もが見やすいホームページを目指す。ホームページのリニューアルを行う。 SNSでの情報発信を引き続き行う。LINE導入に向けて検討する。
メモ・参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

10301

要素項目名		電子手続き等の拡充						
3つの基本方針		市民サービスの「質」の向上						
取組項目(主)		ICTを活用した市民の利便性の向上						
(副)		市民満足度を高める窓口機能の拡充に向けた検討						
(副)		内部事務の集約と執行の効率化						
担当課		政策部デジタル戦略課	実施期間		令和2年度	から まで		
現状		住民票の写しの交付などの申請、市所管施設の申請は「しまね電子申請サービス」や「施設予約サービス」を活用することで、オンライン申請（電子手続き）を行うことができる。 また、平成29年1月から、証明書自動交付機（住基カードによる発行）に換わり、マイナンバーカードを利用して、「コンビニ交付」を開始したところである。加えて、同年10月からびったりサービスの一つである「子育てワンストップサービス」による電子申請を開始した。 さらに、令和元年10月からは、地方税共通納税システムにより、事業所に対する市県民税の一部、法人市民税の電子申告・納付が可能となった。 国においては、平成30年5月31日「地方公共団体におけるオンライン利用促進指針」が定められ、令和元年5月31日に「デジタル手続法」が公布され、12月16日に施行されたところである。 今後は、デジタル手続法の基本原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、コネクテッド・ワンストップ）等に基づき、マイナンバーの利用拡大、行政手続のオンライン実施の原則化、添付書類の撤廃などが進められるものと想定されている。 ※デジタルファースト：個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する ワンスオンリー：一度提出した情報は、二度提出することを不要とする コネクテッド・ワンストップ：民間サービスを含め、複数の手続・サービスをワンストップで実現する						
課題		オンライン手続きの前提となるマイナンバーカードの普及が低調である。 加えて、マイナポータルや、びったりサービス、しまね電子申請サービスの認知も低いため、オンライン申請の利用が伸び悩んでいる。 また、現状では、固定資産税の証明書交付などについては、オンライン申請したとしても、市役所に来庁しなければならず、利便性の向上につながっていない。 令和3年9月に制定されたデジタル行政推進法や国が抱えるデジタル田園都市国家構想に基づく各種施策等に対し、的確な対応が求められている。（特に利便性向上に資する子育て、介護等の31手続のオンライン化は令和4年度末まで、その他の手続のオンライン化も令和7年度末まで実現することを目指すこととなっている。） 本実施計画を策定した令和2年度から新庁舎の運用までには約8年あり、その間の技術革新については、現状では全く予測できないが、新たな行政手続きや手法に対して、新庁舎においても対応する必要がある。						
改革の内容	概要	国はデジタル行政推進法（旧デジタル手続法）を定め、マイナポータル「びったりサービス」の利活用など各種施策を推進している。併せて基幹系システムの標準化を推進しており、マイナポータルと連携させることでスマホやパソコンから行政手続を完結させることをめざしている。本市は国の方針に基づきシステム調達や連携調整を行い、オンライン手続の環境整備を進める。 また、その前提となるマイナンバーカードの普及も進める。						
	詳細	デジタル手続法の施行に伴い、市民サービスの提供の手法について大きな改革が行われると想定される。 そこでは、行政手続の原則オンライン化のため、本人確認や手数料納付のオンライン実施、添付書類の撤廃などが求められており、これらを実現するための基幹系システムの標準化や情報システムの整備も必要な事項となっている。 その前提となるマイナンバーカードの普及にあたっては、令和3年3月からマイナンバーカードの健康保険証利用の追加を機に、令和4年度末までにほとんどすべての国民がマイナンバーカードを保有することを前提とした国の施策が講じられている。 このため、本市においては、これらに的確に対応するため、国が進める基幹系システムの標準化、新たなシステムの導入など国の動向を注視し、新たな技術革新などの情報収集に努め、電子手続きを含めた市民サービスを拡充する。						
工程表		取組内容		R2	R3	R4	R5	R6
		マイナンバーカード普及事業		●	●	●		
		次期行政情報システム導入事業（基幹系システム標準化対応、令和7年度末まで）		●	●	●	●	●
		しまね電子申請サービス（県及び市町村共同、令和6年度改修予定）・施設予約サービス（松江市単独）の運用		●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）		説明				
		○		次期行政情報システムやデジタル手続法に基づく各種施策、マイナンバーカードの普及などによる技術革新や新たな市民サービスに対し、電子手続き等を拡充し、的確に対応する。				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
通年	びったりサービス運用（保育所入所関係等）		
通年	マイナンバーカード普及啓発		
通年	行政手続オンライン化に向けたニーズ調査・仕組み検討		
通年	電子申請サービス調達部会（島根県及び各市町村）		
実施する上での留意事項		電子申請サービスのシステム調達や改修は県と各市町村で行うが、システムをどの手続きでいつから運用するのかというスケジュールは各市町村でそれぞれ異なっている。	

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S＝計画以上の進捗、A＝計画どおり、B＝遅れている、C＝計画の見直し・変更、D＝中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	マイナンバーカード交付率は大幅に伸びているが、電子申請については利用実績を注視しながら検討を進めており、概ね計画通りの進捗度であった。	0
R3	A	マイナンバーカード交付率は大幅に伸び、併せてコンビニ交付での証明書発行実績も伸びている。また電子申請についても利用数が増加傾向にありおおむね計画通りの進捗度であった。	0
R4			
R5			
R6			
※ 総合			0

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的 取組 内容・ 実績 等	【取組内容】 2020年9月1日から実施された国のマイナポイント付与事業による効果もあり、マイナンバーカード交付率は大幅に上昇した。また、市役所窓口だけでなく市内商業施設に窓口を設置することで、市民の利便性を上げて交付を促進させた。 また、新型コロナウイルス感染症予防などのため、来庁なしに手続きが可能な行政手続を拡充することを検討し、「しまね電子申請サービス」において利用可能な手続を増やしている。 【マイナンバーカード交付数】（年度末時点） 令和元年度 27,101枚 令和2年度 54,966枚 令和3年度 90,082枚 【コンビニ交付件数】（年度末時点） 令和元年度 5,292件 令和2年度 9,643件 令和3年度 21,310件 【電子申請利用可能手続】（令和4年度現在） （住民基本台帳系）住民票（写し）の交付、戸籍の附票（写し）の交付、課税証明書交付、所得証明交付 など （子育て関係）妊娠届、児童手当・特例給付現況届、保育施設等利用申込書 など （介護関係）要介護・要支援認定申請、居宅サービス計画作成（変更）依頼届出 など 【電子申請利用実績】 ≪利用実績（R01年）≫ 電子申請 3,476件 施設予約 2,952件 ≪利用実績（R02年）≫ 電子申請 7,742件 施設予約 3,589件 ≪利用実績（R03年）≫ 電子申請 17,431件 施設予約 5,164件
	課題 マイナンバーカードを利用した行政手続についてはコンビニ交付件数は少しずつ伸びており、「しまね電子申請サービス」や「施設予約サービス」を利用したスマートフォンやパソコンからの電子申請件数が増加傾向にある。 今後も引き続き電子申請の拡充と利用促進の広報等が必要。
	対応 方針 令和3年5月から「しまね電子申請サービス」がさらにスマートフォンから利用しやすい画面表示に変わったため、まだ電子申請対応していないが申請件数の多い手続も追加して積極的に活用していく。併せて国はマイナポータル「びったりサービス」の利活用を積極的に進めていく方針であることから、国の動向を注視し対応することを念頭に置きつつ、引き続き電子申請の利用促進や、より利便性の高い仕組みづくりなどを検討する必要がある。
	メモ・参考

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調書

10302

要素項目名		災害時の情報伝達手段の強化					
3つの基本方針		市民サービスの「質」の向上					
取組項目(主)		ICTを活用した市民の利便性の向上					
(副)		分かりやすい情報発信による開かれた市政の推進					
(副)							
担当課		防災部防災危機管理課	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		市民への災害情報の伝達は、確実性・迅速性が求められるほか、様々な状況下で災害に遭遇する可能性があることから、可能な限り多くの手段で伝達する必要がある。 そのため、防災行政無線等様々な伝達システムを導入している。 特に、防災メールは①幅広い年齢層への携帯電話の普及、②どこでも情報入手が可能、③情報の保存が可能、などの利点があり、有効性が高い。 防災メール登録者数 令和元年11月1日現在 10,188件					
課題		・防災メール登録者数を増やすため、これまでよりも積極的な取り組みを実施する必要がある。 ・SNSやアプリ、LINE等を利用した新たな情報配信について、防災情報を含めた行政情報発信の有り方を、松江市全体としてどうしていくか検討する必要がある。					
改革の内容	概要	・災害時に防災行政無線等様々な伝達システムを活用することで、自助・共助を支援する ・特に有効性が高い防災メールの登録者数を増やすための取り組みを行う ・情報の重要性や優位性を判断し、住民ニーズに対応した情報提供ができるよう職員のスキルアップを図る					
	詳細	・住民広報を常に意識した冷静な対応と、広報を躊躇しない姿勢をもって臨む。 ・「確実・迅速」に行政と住民との情報共有を図ることにより、行政ができること(公助)、できないこと(自助・共助)を伝える。 ・防災出前講座等の機会に防災メールの登録を促し、未登録者には、その場で登録作業を行ってもらうなど、より積極的な取り組みを行う。 ・市の災害対応状況をPRすることによって、住民の安心感や行政と市民との信頼関係につなげていく。					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		防災メール登録者数増加に向けた取り組み	●	●	●	●	●
		SNSやアプリ、LINE等を利用した新たな情報配信方法の検討	●	●			
改革の目標		累積効果額(千円)	説明				
		○	防災メール登録者数の増加【目標値：161,192件】 ・令和元年11月1日現在 10,188件 → 令和6年度末 35,000件(5,000件/年の増) ○【防災メール登録者数の目標値】＝【6歳以上の人口】×【モバイル端末保有率(総務省：通信利用動向調査)】 161,192人＝191,896×84%				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
通年	防災出前講座等において防災メールの登録を促す		
通年	防災メール登録を促す広報手段の強化		
4月～6月	防災メール等の周知について携帯電話通信事業者に協力依頼		
7月	高齢者スマホ教室において防災メール・Twitterを周知		
実施する上での留意事項		防災出前講座や防災訓練に携帯電話を持って来てもらい、具体的に登録方法などを説明し、その場で登録を行ってもらう。	

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	B	登録者数（令和元年度：令和2年度）＝10,494人：11,639人【1,145件の増】 新型コロナウイルス感染症の影響により、出前講座の回数は減少したが、新型コロナウイルス感染症に係わる情報発信を行ったことで、市民の防災メールへの関心が高まり令和元年度から1,145件の登録者増となった。しかし、当初計画目標である5,000件/年の増は達成できなかったため、進捗度評価をBとした。	0
R3	B	登録者数（令和2年度：令和3年度）＝11,639人：12,094人【455件の増】 出前講座の回数は令和2年度から29件の増加であったが、松江市PTA連合会や、高齢者のためのスマホ教室等の機会を活用し、防災メールの登録について周知を図ることができた。また、7月からの豪雨では、避難情報や避難所に関する情報発信を行ったことから、市民の関心が高まり、令和2年度から455件の登録者増となった。しかし、当初計画目標である5,000件/年の増は達成できなかったため、進捗度評価をBとした。	0
R4			
R5			
R6			
※ 総合			0

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	【取組内容】 出前講座以外の松江市PTA連合会や高齢者のためのスマホ教室等でも防災情報伝達方法を説明し、防災メールの登録を促した。											
	【情報発信手段】 ・防災メール R4.3 登録者数12,094件（455件増） ・緊急速報メール 対象エリアにいる携帯電話利用者に限定して、緊急情報を強制的に配信するシステム ・Lアラート 災害発生時に放送局やアプリ事業者等の多様なメディアを通じて地域住民等に対して必要な情報を迅速かつ効率的に伝達するシステム ・防災行政無線 屋外スピーカー 松江市内407カ所 ・屋内告知端末 R4.3 27,279世帯（588世帯減） ・CATV R4.3 48,913世帯（86世帯減） ・Twitter R4.3 フォロワー数6,200人（400人増） ・ホームページ ・Yahoo!防災速報 R4.3 松江市の登録者数45,350人（10,350人増） 【出前講座実績及び登録者数】 <table><tr><td>出前講座実績</td><td>参加人数</td><td>防災メール登録者数（年度末時点）</td></tr><tr><td>令和3年度/ 60回</td><td>1,895人</td><td>12,094件（455件増）</td></tr><tr><td>令和2年度/ 31回</td><td>1,011人</td><td>11,639件（1,145件増）</td></tr><tr><td>令和元年度/ 76回</td><td>2,576人</td><td>10,494件（262件増）</td></tr></table>	出前講座実績	参加人数	防災メール登録者数（年度末時点）	令和3年度/ 60回	1,895人	12,094件（455件増）	令和2年度/ 31回	1,011人	11,639件（1,145件増）	令和元年度/ 76回	2,576人
出前講座実績	参加人数	防災メール登録者数（年度末時点）										
令和3年度/ 60回	1,895人	12,094件（455件増）										
令和2年度/ 31回	1,011人	11,639件（1,145件増）										
令和元年度/ 76回	2,576人	10,494件（262件増）										
課題	・防災メール登録促進のための取組を継続するため、出前講座以外で説明する機会を多くしていく必要がある。 ・災害時の情報発信だけでなく、平常時には、日頃からの備えと万一の災害時に役立つ情報を発信する必要がある。											
対応方針	全国各地で発生する大規模地震や豪雨災害により、市民の防災に対する関心は年々高まってきているため、引き続き防災学習会、防災訓練を通じて非常時の情報伝達手段の周知を図るとともに、身近な情報ツールであるスマートフォンや携帯電話を利用する防災メールの普及と啓発を図ることで、市民の防災・減災意識を醸成する。 また、令和3年7月の大雨の際に実施した、防災メール（緊急速報メール含む）やTwitter、防災行政無線、Lアラート等の情報発信も有効であったことから、引き続き様々な情報発信手段を用いて、市民への情報発信を実施していく。											
メモ・参考	2020年における世帯の情報通信機器の保有状況「モバイル端末全体」（96.8%）の内数である「スマートフォン」は86.8%、「パソコン」は70.1%、「固定電話」は68.1%。 個人のインターネット利用機器は、引き続きスマートフォンがパソコンを上回り、20～49歳の各年齢階層で約9割が利用している。 SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）を利用する個人の割合は78.7%に達した。（令和3年通信利用動向調査）											

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和３年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

20101

要素項目名		収入未済額の縮減＜市税等滞納整理対策本部会議＞						
3つの基本方針		持続可能な財政基盤の確立						
取組項目(主) (副) (副)		市税等の収納率の向上と適正な債権管理の推進						
担当課		財政部税務管理課	実施期間	令和2年度	から	まで		
現状		本市では、市税及び使用料等について全庁的に滞納整理を積極的に進め、収入未済額の削減を図ることを目的として、「市税等滞納整理対策本部会議」を設置している。 同会議の設置以降、毎年収入未済額を対前年度比10％削減することを目標に掲げ、滞納整理に取り組んできている。 収入未済額は、「第2期 松江市行財政改革実施計画」における平成27年度から平成30年度の削減目標額が385,681千円に対し、実績額は335,157千円で、目標到達率は約86.9％となっているが、年々減少している。 平成30年度収納率については、現年度分滞納整理の早期着手により、滞納繰越を増やさないことに重点をおいて取り組んだ結果、市税は99.42％、国民健康保険料は95.06％となり、平成17年の合併後、過去最高となっている。 ＜収入未済額の推移（滞納整理対策本部会議扱い分）＞ ※具体的取組内容、実績等に記載						
課題		滞納整理に関して、継続的かつ積極的な取組を進めてきたことから、着実に収入未済額を削減しているが、一部の債権においては収入未済額が増加している。 収入未済額を削減するため、債権管理に関する研修や債権所管課間で滞納整理の取組に関する情報共有を行う。また、督促や文書・電話催告、臨戸訪問を早期着手し、新たな滞納者を増加させないよう滞納整理を強化する。						
改革の内容	概要	・滞納整理の早期着手の徹底 ・適正な滞納処分の停止及び不納欠損処理の実施 ・徴収職員研修の実施 ・強制徴収公債権所管課との情報連携 ・口座振替の促進 ・キャッシュレス決済の導入など電子納税の推進						
	詳細	・文書催告を始めとした滞納整理に早期着手し、新たな滞納者の増加を抑制する。 ・年度を繰り越した滞納者については、財産調査を迅速に行うとともに、訪問等を通じて生活状況の把握に努め、滞納原因に応じた滞納整理を的確に実施する。 ・強制徴収公債権所管課相互で滞納者に関する情報提供を行い、効率的な滞納整理を進める。 ・年間を通して滞納整理に関する研修を実施し、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。 ・生活困窮者や居所不明等の滞納者については、法令に基づき滞納処分の停止や不納欠損処理を適正に実施する。 ・口座振替手続を容易にする「Web口座振替受付サービス」「ページー口座振替受付サービス」を活用し、口座振替の促進を図る。 ・スマートフォンを利用したキャッシュレス決済を導入するなど、電子納税を推進する。						
工程表		取組内容		R2	R3	R4	R5	R6
		滞納整理の早期着手の徹底、適正な執行停止・不納欠損処理の実施		●	●	●	●	●
		徴収職員研修の実施		●	●	●	●	●
		強制徴収公債権所管課間の情報連携		●	●	●	●	●
		Web口座振替受付サービス・ページー口座振替受付サービスの活用・促進		●	●	●	●	●
		電子納税の推進		●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）		説明				
		317,729		令和2年度以降5年間で、収入未済額を317,729千円削減する。				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
通年	徴収職員研修の実施		
7月	市税等滞納整理対策本部会議の開催		
通年	強制徴収公債権所管課間での情報連携		
翌年3月	滞納処分の停止及び不納欠損処理の実施		
通年	口座振替の促進		
通年	電子納税の推進		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	評価対象外	新型コロナウイルス感染症等の影響による事業収入の減少等の事実がある場合に適用する徴収猶予の特例により、納期限を1年延長し、約3億1,100万円を令和3年度に繰越した結果、債権全体で収入未済額が約2億円の増となったため。	△ 201,746
R3	A	昨年度の新型コロナウイルス感染症対策に伴う徴収猶予の特例による市税収入未済額となった3億1,100万円は、R3年度末で93%以上の納付があった。その結果、R2年度からの累計効果額が136,332千円となり、計画どおりの収入未済額の削減を図ることができた。	338,078
R4			
R5			
R6			
※ 総合			136,332

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	◀収入未済額の推移（滞納整理対策本部会議扱い分）▶（単位：千円）													
	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25						
	未済額	2,104,236	1,871,386	1,685,347	1,654,617	1,604,866	1,770,011	1,773,050	1,784,011					
	削減額		-232,850	-186,039	-30,730	-49,751	165,145	3,039	10,961					
	削減率		-11.1%	-9.9%	-1.8%	-3.0%	10.3%	0.2%	0.6%					
	※H23：旧東出雲町との合併													
	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3						
	未済額	1,770,304	1,659,614	1,598,166	1,550,568	1,799,177	1,711,358	1,912,828	1,574,750					
	削減額	-13,707	-110,690	-61,448	-47,598	248,609	-87,819	201,746	-338,078					
削減率	-0.8%	-6.3%	-3.7%	-3.0%	16.0%	-5.7%	11.2%	-17.7%						
◀収納率の推移（現年度分）▶（単位：％）※令和3年度市税等滞納整理対策本部会議資料から転記したもの														
	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	
市税	99.18	99.23	99.26	99.29	99.30	99.29	99.31	99.35	99.39	99.42	99.48	98.53	99.54	
国民健康保険料	93.22	92.95	93.25	93.46	93.19	93.68	93.94	94.52	95.01	95.06	94.98	95.59	95.52	
介護保険料	98.74	98.88	98.96	98.93	98.92	98.91	98.90	98.96	99.10	99.24	99.24	99.41	99.40	
住宅使用料	98.76	99.68	99.95	99.91	99.89	99.79	99.88	99.86	99.37	99.68	99.55	99.79	99.86	
保育所保育料	99.79	99.96	99.98	99.93	99.92	99.93	99.81	99.87	99.72	99.36	99.41	99.41	99.50	
課題	新型コロナウイルス感染症等の影響で、訪問や直接交渉の機会が減少した													
対応方針	電話や文書による催告（納付書同封による納税機会確保）や債権管理を徹底する													
メモ・参考														

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

20202

要素項目名		ふるさとと寄附による財源の確保					
3つの基本方針		持続可能な財政基盤の確立					
取組項目(主) (副) (副)		新たな財源を含めた歳入の確保					
担当課		産業経済部商工企画課	実施期間	令和2年度 から まで			
現状		<経緯・直近の動向> ・「松江市ふるさとづくり寄附条例」を制定し、平成20年度から「ふるさと寄附制度」を開始している。 ・市外在住で本市に5千円以上の寄附者を対象に、特産品や旅行商品などのふるさと寄附記念品（令和元年度11月22日現在 159品）から、金額に合わせた数量・品目を返礼品として進呈している。 ・平成31年4月に国が「返礼品を地場産品に限ること」等の基準を示し、令和元年6月からは基準に適合している自治体のみがふるさと納税の対象として国から指定される仕組みとなり、本市も対象自治体として指定を受けた。 ・平成30年度からふるさと納税ワンストップ特例に係る申告特例通知書については電子的に送付している。 <募集・PR等の取組について> ・主な募集・PR方法は『ふるさと納税ポータルサイト』『パンフレット』の2つ。 ・平成26年4月からクレジット決済を導入。平成31年4月からはコンビニ払い等のマルチペイメント決済を導入するなど、寄附者の利便性を高める取組を行っている。 ・平成31年4月から寄附者へのアンケート内容を充実させ、より詳細な分析を可能にした。					
課題		・返礼品の魅力を高め、誘客に繋がる観光商品の充実を図ることで、知名度を向上させ、情報発信も併せて行っていく必要がある。 ・ふるさと納税を契機として、松江ファンを増やすなど関係人口の拡大に向けて他部局と連携して取り組む必要がある。 ・更に、寄附者や返礼品などのニーズ把握を行うことにより、財源確保及び定住・観光施策などに活用していくことも必要である。					
改革の内容	概要	・松江市を応援したくなるような魅力的な使途を提案していく。 ・松江市への関心が高まるような特産品・誘客型商品等の充実や情報発信を図る。 ・ふるさと寄附者へのアンケート等を分析し、効果的・効率的に上記の取り組みを行う。					
	詳細	・寄附本来の姿を目指すなかで、これまで以上に有効な情報発信（PR）について検討していく。 ・ふるさと納税を契機として、松江市への関心を高め、訪れてみたいと思っていただけるような特産品・誘客型商品を充実していく。 ・データを分析して、情報発信や返礼品開発など効果的・効率的な取り組みを行う。					
工程表	取組内容		R2	R3	R4	R5	R6
	CF（クラウドファンディング）型ふるさと納税の検討		●				
	効果的な情報発信（PR）		●	●	●	●	●
	企業版ふるさと納税制度利用促進の検討		●				
	返礼品の更なる充実化		●	●	●	●	●
	寄附者の利便性を向上させる取り組み		●	●	●	●	●
改革の目標	累積効果額（千円）	説明					
	488,655	寄附額から返礼品等の支出を差し引いた額。					

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～	R4年度個人版ふるさと納税の受付開始	11月～	R4年度ふるさと納税返礼品提供事業者の募集開始
4月～	R4年度企業版ふるさと納税の受付開始		
4月～	返礼品送料の市負担		
4月～	SNSなどを活用した情報発信の強化		
4月～	新たなふるさと納税返礼品の開発・提案募集		
9月～	新たなポータルサイトを追加		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	B	ふるさと寄附（ふるさと納税）の目標寄附額100,000千円に対し、実績が84,006千円であったため。	46,309
R3	B	ふるさと寄附（ふるさと納税）の目標寄附額200,000千円に対し、実績が157,187千円であったため。	96,815
R4			
R5			
R6			
※ 総合			143,124

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容・実績等	・令和3年10月より寄附受付ポータルサイトである「さとふる」を追加し、令和3年11月より寄附受付ポータルサイトである「三越伊勢丹ふるさと納税」を追加したことにより、寄附金額、寄附件数ともに昨年度より増加したが、目標寄附額には至らなかった（昨年度対比：寄附金額187%、寄附件数173%）。 ・首都圏や関西圏をはじめとする各地の松江会や同窓会組織を通じた松江出身の方へふるさと納税を紹介するチラシを配布し、情報発信の強化を図った。 ・返礼品について随時募集を実施し、年度途中で返礼品の追加を行うことで返礼品の充実を図った（年度当初：事業者数78者/返礼品数231品、年度末：事業者数：92者/返礼品数276品）。 ・松江商工会議所青年部や松江市ふるさと名物PR委員会などと連携し、これまでになかった事業者間のコラボ返礼品が誕生した。（スサノオマジック×李白酒造、中浦食品×みしまや等） ・令和4年度から返礼品の送料を松江市が負担することに伴い、専門的な知見を持つ事業者により、既存返礼品の抜本的な見直しや新たな返礼品の発掘を行った。 ・高額寄附者からの寄附金額の減少及び全国的な返礼品競争により、目標寄附額には至らなかった。
課題	・他地域にはない魅力ある返礼品の不足 ・全国の寄附者への返礼品等の情報発信力の不足 ・新規松江ファンの獲得及びリピーターの定着化 ・寄附者情報の分析や他自治体の優良事例などの情報収集 ・「企業版ふるさと納税」の市外企業への積極的な提案
対応方針	・商工会議所や事業者とより連携を強化し、特産品の掘り起こしや魅力ある返礼品の開発、情報発信などに、一緒になって取り組む。 ・首都圏をはじめとする各地の松江会等の組織を通じ、松江出身の企業家リストを作成し、市の取組紹介など、企業版を含めたふるさと納税への協力をお願いする。 ・令和4年度から返礼品送料の市負担を実施することで、返礼品の魅力向上につなげる。 ・令和4年度から事業者へ返礼品配送支援サービス（配送伝票の作成等）を実施する。事業者の負担を軽減し、ふるさと納税事業に参画しやすい環境を整える。 ・寄附者ニーズに応えられる魅力的な寄附の使い道や返礼品の提供など、使い道・返礼品の両面から寄附の推進を図る。
メモ・参考	【松江市民が他の自治体へ「ふるさと納税」をされたことによる市民税控除額】 ・令和元年度（平成30年寄附に対する控除） 139,151千円 ・令和2年度（令和元年寄附に対する控除） 156,719千円 ・令和3年度（令和2年寄附に対する控除） 214,429千円 ※松江市への実質的な財政影響額は、地方交付税の基準財政収入額の計算式により、寄附金額の25%相当になる。令和3年度は約53,600千円の見込。

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

20401

要素項目名		公共施設適正化計画の策定・実施（複合化・多機能化、統廃合、民間譲渡等）							
3つの基本方針		持続可能な財政基盤の確立							
取組項目(主) (副) (副)		公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用							
担当課		財政部資産経営課		実施期間		令和2年度 から まで			
現状		本市は、平成17年以降2度の合併により数多くの公共施設を保有することとなった。これら多くの施設の維持管理や更新に係る経費は大きな負担となっており、今後も人口減少による税収の伸び悩みなどが見込まれる中、全ての公共施設を維持していくのはもはや困難な状況である。 そのため、今後の公共施設の適正化の取り組みの指針となる「松江市公共施設適正化基本方針」を平成26年9月に、また、この方針に基づき個別施設のあり方を示す「公共施設適正化計画」を平成28年3月に策定し、本市が保有する多種多様な公共施設を将来に渡り持続可能な量と質へと転換していく取り組みを始めた。							
課題		適正化の取り組みを進めていくにあたり、具体的な既存施設のあり方を議論する際に、総論賛成・各論反対の意見が噴出することが予想される。 市の現状について、人口推計や財政推計等の各種データに基づき、市民の皆様に積極的に情報発信をしていくとともに、職員の意識改革も図り、全庁を挙げた各部横断的な推進体制により取り組みを進めていく必要がある。							
改革の内容	概要	「松江市公共施設適正化計画」に基づき、施設の統合や譲渡、廃止などの手法により、公共施設の適正化を実施する。							
	詳細	市が保有する個別施設のあり方を示した「松江市公共施設適正化計画」に基づき、基本方針に掲げる削減目標の達成に向け、取り組みを進めていく。 現在の施設を全てそのまま保有し続けると、向こう40年間で更新経費が3,305億円（年平均82.6億円）必要となる一方で、今後の財政推計から試算すると、これらに利用できる更新経費は32億円程度と見込まれる。 そこで、今ある資産を最大限に活用しつつ、市民ニーズにあった公共施設のあり方を踏まえながら、平成28年度からの30年間で、保有面積を88.4万㎡から51.2万㎡（-42%）、年更新経費を35.1億円（-58%）まで削減する。							
工程表		取組内容			R2	R3	R4	R5	R6
		公共施設適正化計画第1期計画に基づく適正化の推進			●				
		公共施設適正化計画第2期計画に基づく適正化の推進				●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）		説明					
		○		更新経費の削減効果については、平成28年度からの30年間にわたっての長期的な削減目標であり、行革実施計画期間(5年間)での効果に含めるのは適切でないことから、別管理（報告書の文中で記載）とし、運営経費の削減効果については、実質的な効果が発生する適正化実施の翌年度以降に、行革実施計画の効果に含めることとする。 ※各施設関係者と協議を重ねながら進めるもので、年度ごとの数値目標設定はなじまない。					

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～3月（随時）	第2期計画の進捗管理		
4月～3月（随時）	適正化に係る関係者説明		
7月、1月	施設所管課ヒアリング及び計画ローリング		
8月	適正化の住民広報（市報8月号）		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S＝計画以上の進捗、A＝計画どおり、B＝遅れている、C＝計画の見直し・変更、D＝中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	1期計画の対象施設は当初76施設であったが、随時ローリングにより対象施設を113施設まで拡大したところである。そのうち適正化を実施したものがR2年度実績で104施設、進捗率92%と順調に進んだ。	0 (メモ・参考)参照
R3	A	71施設を検討対象施設として2期計画をスタートした。令和3年度ローリングにおいて2施設を追加し対象施設を73施設とした。令和7年度までの5年間計画のうち、令和3年度においては16施設を適正化し、進捗率は22%となっている。	36,000
R4			
R5			
R6			
※ 総合			36,000

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的 取組 内容	令和3年度からの2期計画（令和3年度～7年度の5年間）では対象施設を当初71施設（1期繰越分を含む）として、1期計画同様、随時ローリングを行い対象施設の見直しを実施し、適正化を推進している。 ＜公共施設適正化計画の概要＞ - 計画期間 平成28年度～令和27年度（30年間：5年毎の6期の計画） - 目標 【更新経費】82.6億円/年⇒35.1億円/年（58%減：47.5億円/年の減） 【延床面積】88.4万㎡⇒51.2万㎡（42%減：37.2万㎡の減） 1期計画 平成28年度～令和2年度（5年間） 対象施設：当初76施設→90施設→103施設→113施設 2期計画 令和3年度～令和7年度（5年間） 対象施設：当初71施設→73施設 ※随時ローリングにより施設を追加 ＜進捗状況（R4.3月現在）＞ - 更新経費 5.5億円/年の減（進捗率11.6%） ※30年間の目標値 82.6億円/年⇒35.1億円/年（47.5億円/年の減） - 延床面積 5.1万㎡の減（進捗率13.7%） ※30年間の目標値 88.4万㎡⇒51.2万㎡（37.2万㎡の減） - 運営経費 2.8億円/年の減 ※運営経費は令和2年度実施分まで（過去3年の運営経費の平均額で計算）
	《令和3年度適正化実施済みの施設（16施設）》 - 統合 4施設（北消防署鹿島出張所・秋鹿出張所、千酌分団千酌班消防機庫・東消防器具庫） - 貸付 6施設（旧美保関北浦地域福祉交流センター、松江市地域活動支援センターにじの家、八束グリーンステラ、畜養殖施設、旧末次保育所、旧城東保育所） - 機能移転 3施設（出雲郷児童クラブ、出雲郷第2児童クラブ、意東児童クラブ） - 廃止 2施設（島根町小貝公衆便所、美保関分団美保関班消防器具庫月名地区） - 休止 1施設（岩坂高齢者交流サロン）
課題	集会所等が適正化対象の中心であった1期計画と比べると、2期計画分の施設については、観光施設や産業系施設等、施設規模が大きいものが多く、関係者がより多くなり、調整に時間を要することが想定される。
対応方針	適正化を実施するにあたっては、引き続き、施設を所管する関係各課と連携を取りつつ、関係者へ丁寧に説明し、意見を十分に伺いながら対応していく。
メモ・参考	運営経費の効果額は、適正化実施の翌年度から算定。令和元年度に適正化済み施設の効果額（2,000千円/年）は、行財政改革実施計画（R2～R6）の計画期間外の実績値となるため計上していない。

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

20402

要素項目名		支所と公民館の複合化と支所の事務事業見直し					
3つの基本方針		持続可能な財政基盤の確立					
取組項目(主) (副) (副)		公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用 事業のあり方・やり方の抜本的な見直し					
担当課		総務部組織戦略課、市民部市民生活相談課	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		平成24年6月にまとめられた「支所と公民館のあり方」報告書では、旧町村の公民館においては、従来の生涯学習機能に加えて、まちづくりや地域振興などの機能、行政サービスや地域防災を担う支所機能を併せ持った新たな地域の拠点施設が必要との考えが示された。（支所と公民館が離れている場合や施設が狭隘で複合化が困難な場所は連携を深めることとしている。） 支所の機能については、①業務頻度の高い住民生活に直結した身近な住民サービス機能②健康・医療相談など地域住民の安心安全につながる機能③災害発生時の対応など安心・安全に係わる機能④地域資源を活用した取り組みなど地域振興の機能とし、これらの業務以外は本庁に集約する方向性も示された。 平成26年4月1日に八雲複合施設、平成28年3月12日に玉湯複合施設、平成28年4月1日に穴道複合施設と鹿島複合施設、平成30年4月1日に八束複合施設を開館した。					
課題		公民館と支所の複合化については、支所と公民館が離れていたり、施設が狭隘で複合化が困難な場合もあるが、耐震性能などの安全面や公共施設適正化計画と調整しながら進める必要がある。					
改革の内容	概要	支所については、「支所と公民館のあり方」報告書を踏まえ、可能な地域から公民館と支所の複合化を進めていくとともに、多様な公共サービスを提供して取り組む。					
	詳細	公民館が地域のまちづくりの拠点となるよう、可能な地域から支所との複合化を進めていくとともに、社会情勢の変化や住民ニーズを的確に把握し、複合化による効果も検証しながら、より効率的かつ効果的な行政運営を行う。					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		東出雲複合施設検討	●	●	●		
		島根複合施設検討	●	●	●		
		支所の事務事業見直し	●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）	説明				
		○	支所と公民館の複合化による将来の施設更新経費の圧縮。				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
6月～	島根複合施設建設工事		
7月～	東出雲複合施設建設工事		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	穴道支所来待出張所を廃止した。 老朽化の進んでいる島根支所及び東出雲支所について、複合化を検討した。	0
R3	A	島根支所及び東出雲支所について、複合化に向けた実施計画を作成した。	7,600
R4			
R5			
R6			
※ 総合			7,600

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	- 令和2年度をもって廃止した穴道支所来待出張所の効果額（正規職員1人役）を令和3年度実績から計上。 - 老朽化の進んでいる島根支所及び東出雲支所は、公民館等と複合施設化する。令和3年度は、建設工事の実施設計や地盤調査等を行った。令和4年度から建設工事を行い、令和5年度に移転予定。
課題	「支所と公民館のあり方」報告書から10年が経過し、現状を踏まえた新たな方針を検討する必要がある。
対応方針	旧松江市内21地域も含めた公民館や地域振興のあり方を検討する。
メモ・参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調書

20406

要素項目名		未利用財産（土地、建物）の処分並びに利活用					
3つの基本方針		持続可能な財政基盤の確立					
取組項目(主) (副) (副)		公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用					
担当課		財政部資産経営課	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		未利用財産については、売却処分を基本とし売却可能と考えられる財産を抽出し、不動産鑑定や復元測量、境界確認など売却に必要な手続きに順次取り組んでいる。 また、そうした取り組みの一方で、立地条件が厳しく売却の見込みの立たないものなどもあるため、これまで以上に有効活用が図られるよう土地建物の貸付の基本方針を定めたところである。					
課題		普通財産の売却処分は、これまで着実に成果を上げてきたことから、今後は立地条件などが厳しく、売却が難しいものが残っていくため、改めて普通財産の条件、状況の整理や処分方法などを検討していく必要がある。					
改革の内容	概要	未利用財産の効果的な周知方法の検討実施と処分困難な財産の貸付の拡大。					
	詳細	売却情報については、ホームページへの掲載による情報発信はもとより、市が保有する普通財産の情報をオープンデータ化し、それにより購入意欲のある人や借りたい意思のある人とのマッチング機会を増加させ、売却処分と貸付を同時に加速させていく。					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		未利用財産のオープンデータ化	●				
		未利用財産の売却及び貸付の推進	●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）	説明				
		985,000	・普通財産の売却 160,000千円/年 ・普通財産の貸付 37,000千円/年				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～3月（随時）	売却処分、貸付の事務手続き（契約等）		
9月～3月	公売新物件の準備作業（鑑定、測量など）		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	S	公売・プロポーザルが堅調に成立し、計画以上の実績となった。	605,313
R3	S	処分が堅調に進み、計画以上の実績となった。	326,989
R4			
R5			
R6			
※ 総合			932,302

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	計画的に土地の測量、不動産鑑定等の手続きを進め、処分を行った。 処分した土地 7件 ・平成町市有地1（勤労者体育団地内用地1） 234,621千円 ・平成町市有地2（勤労者体育団地内用地2） 33,307千円 ・古志原一丁目市有地 9,004千円 ・東本町五丁目市有地 5,902千円 ・東朝日町市有地 3,218千円 ・学園南二丁目市有地 2,513千円 ・美保関町下宇部尾市有地 401千円
課題	市周辺部など条件が悪い物件の処分。
対応方針	引き続き、支所又は関係部署と連携を図り、処分に取り組む。
メモ・参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

30104

要素項目名		事務事業の見直しと事務改善（効率化・簡素化）の推進							
3つの基本方針		最大の効果を生み出す行政運営の実現							
取組項目(主)		事業のあり方・やり方の抜本的な見直し							
(副)		内部事務の集約と執行の効率化							
(副)									
担当課		総務部組織戦略課		実施期間		令和2年度		から	
								まで	
現状		生産年齢人口の減少、少子高齢化による社会保障経費の増大、地方交付税の縮小と、引き続き厳しい財政状況が見込まれる中、市民ニーズは多様化し、新たな行政サービスやよりきめ細やかで質の高いサービスの提供が求められている。 限られた財源・人員の中で、新たな政策課題に対応した新規・拡充施策を積極的に展開するため、既存事業のスクラップ＆ビルドの徹底による歳出の見直しと内部事務手続きの効率化・簡素化に取り組んでいく必要がある。 本市の事務事業の見直し・事務改善については、平成30年度に全課から職員レベルの提案をしてもらい、令和元年度から2カ年を集中取組期間に位置づけ、取組を進めている。							
課題		様々な市民ニーズがあるなか、本市が将来にわたって活力を維持し続けていくために「真に必要な施策は何かを選択」していくことが重要になる。 既存事業についても、時代の変化に対応し、現段階において「本当に必要かどうか」、「費用対効果があるかどうか」を事業実施に至る経緯やしがらみにとらわれず、抜本的に改革していかななくてはならない。							
改革の内容		概要		松江市行政マネジメントシステム（かなび）の活用を一層徹底し、PDCAサイクルの確立を図り、事務事業の継続的な見直し・改善を行う。					
		詳細		■事務事業の見直し（スクラップ＆ビルド）の一層の徹底 ※行政マネジメントシステム（かなび）の一層の活用（PDCAサイクルの確立） ・必要性・実施主体の検討 ・サービスの提供手法の検討 ・サービス水準と受益者負担の検討 ・事業の持続可能性の検討 ※全庁職員から提案を受けた（163事業）の事務事業見直しを中心に、可能なものから早期に、そして着実に実現できるように、行政マネジメントシステムの一層の活用を図りながら進捗管理を徹底していく。 ■事務改善（庁内全体で共通する内部事務手続きの効率化・簡素化）の拡充 ※全庁職員から提案を受けた（127項目）の事務改善を中心に内容を拡充し、各項目の主担当課において実現に向け検討を進める。 ※事務改善事例を横展開していくため、縁sys（庁内グループウェア）を活用し、各部局が自らの立案の下、自主的に取り組んでいく意識の醸成につなげていく。					
工程表		取組内容			R2	R3	R4	R5	R6
		事務事業の見直しと改善に係る職員提案と実施（進捗管理）			●	●	●	●	●
		事務改善提案事例を縁sys（庁内グループウェア）を活用し周知			●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）		説明					
		58,873		スクラップ＆ビルドの徹底による事業費の削減と事務の効率化・簡素化による事務量の削減					

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
5月	事務改善の実施状況周知・提案募集通知		
6月	事務事業見直しの各課取組依頼		
3月	事務事業見直しの取組状況集約		
随時	事務改善提案の受付及び庁内調整		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	事務事業の見直しにより、正規職員、非正規職員の削減、作業時間の短縮、支出額の削減を行い、計画どおりの効果額を生み出した。	30,114
R3	A	事務事業の見直しにより、正規職員、非正規職員の削減、作業時間の短縮、支出額の削減を行い、計画どおりの効果額を生み出した。	48,662
R4			
R5			
R6			
※ 総合			108,890

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的 取組 内容、 実績等	（主なもの） ・市民税申告支援システムを導入（R2.7導入、R3.1稼働） 1,600時間/年減 ・生活支援ハウス事業（敬仁会やすらぎの里）の終了 2,001千円/年減 ・放置自転車対策を松江駅駐輪場指定管理業務に統合 非正規職員5人減 ※事務事業見直し・事務改善の取組のうちAIやRPAの導入による効果は、「ICT技術を活用した事務効率化の推進」で計上。
	課題 ・取組を継続するため、新たな見直し項目を追加していく必要がある。 ・新型コロナウイルス感染症対応、災害対応等で、職員の時間外勤務が増加しており、事務事業見直しにより業務量を減らす必要がある。
	対応方針 特に令和2年度、令和3年度にコロナ禍を理由に中止、延期等を行った事業を中心に、継続して実施する必要があるか検討を促す。
	メモ・参考 ■平成22年度に外部委員に諮って方針を検討した事務事業見直しの実施状況 ○「廃止」としたものの59事業のうち、未完了のもの ・公設集会所（地元譲渡） ・財産区 ○「民営化」としたものの16事業のうち、未完了のもの ・まつえ市民大学事業 ・農産物加工施設 ・公立保育所運営費

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

30301

要素項目名		公文書の電子化による適正管理に向けた取組の推進					
3つの基本方針		最大の効果を生み出す行政運営の実現					
取組項目(主) (副) (副)		内部事務の集約と執行の効率化					
担当課		総務部総務課	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		・国においては、「公文書管理の適正の確保のための取組について」が平成30年7月20日に行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議で決定され、今後作成する行政文書については作成から保存、廃棄・移管までを一貫して電子的に管理することで、文書管理業務の効率性を向上させることとしている。 ・地方公共団体の文書管理については、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第34条で、「地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。」と規定されている。 ・現在、公文書は、紙媒体を正本・原本とするものが大半を占め、その管理にかかる業務は職員の手作業により行われている。 ・当市の現行の文書管理システムは、データベース機能（アクセス）のみのシステムであり、総務課職員が新規文書の追加登録及び保存期間の満了した文書の廃棄に伴う削除等の入力、保存文書の文書目録の加除及び修正を行っている。					
課題		・新庁舎での文書の保管スペースの制限や収納コストの面から、移転までに紙媒体の公文書を削減する必要がある。 ・紙媒体による公文書の管理は、職員の手作業により行われているため、文書の所在把握や管理状況のチェックへの支障、管理業務にかかる作業負担の発生等の課題がある。 ・情報公開への対応をはじめ、行政文書の利用を適正に行うため、どのような文書がどこにあるのか、よりスピーディーに確実に所在を把握し管理する必要がある。					
改革の内容	概要	新庁舎でのワークスタイルを見据え、紙媒体中心の文書管理を見直し、公文書を電子的に管理する仕組みの検討を進める。					
	詳細	■公文書の作成から保存、廃棄・移管まで一貫して電子的に行う仕組みの検討 ・公文書の体系的・効率的な管理を進めるため、作成から保存、廃棄・移管まで一貫して電子的に管理する仕組みについて検討する。（一貫した電子的な文書管理の在り方についての基本的な方針の策定） ・事務の効率化を図るため、公文書のライフサイクルを一元的に管理する文書管理システムの整備や電子決裁の活用に向けた検討、制度、規程の見直しなどによる環境整備を進めていく。 ■紙文書の削減 ・既存文書については、内容を精査のうえ適正な保存年限に見直し、新庁舎における新たなオフィス空間確保を見据え、紙文書量を削減することで、スペースの有効活用、コスト削減や人的負担の軽減を図っていく。					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		適切な文書作成の推進	●	●			
		全庁各業務のシステムとの調整	●	●			
		文書管理システムの仕様書決定・テスト導入		●			
		文書管理システムの本稼働			●		
		電子決裁の推進				●	
改革の目標		累積効果額（千円）	説明				
		○	・文書管理システムを基盤とした公文書の一元管理 ・情報公開への速やかな対応、行政文書の適正利用、電子決裁による迅速な意思決定を図る。 ・紙文書の削減 ・スペースの有効活用、保管コストの削減や人的負担の軽減				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～6月	システム要件定義、仕様確定		
7月～9月	システムの構築、データ移行		
10月	他システム結合テスト、総合テスト		
11月	職員操作研修		
11月～12月	試験運用		
1月	本番運用開始		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	文書管理システム及び電子決裁システムの整備に向けた検討が進んでいる。また、不要文書廃棄についても44トン廃棄することができた（前年比約20トン増）。	0
R3	A	文書管理・電子決裁システムの業務委託仕様書を作成し、プロポーザル方式によって業者を選定した。また、不要文書廃棄についても49トン廃棄することができた（前年比約5トン増）。	0
R4			
R5			
R6			
※ 総合			0

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容、実績等	関係課、ITコンサルタントと連携を図り、文書管理・電子決裁システムの業務委託仕様及び機能仕様を確定し、プロポーザル方式による業者選定を実施。業者選定後、内容協議を重ね契約を締結した。また、全庁的に適正な文書管理を行うため、全課に対し指導監督を強化するとともに、執務室及び文書庫の不要文書約49トンを廃棄した。
課題	連携システム（財務会計、人事給与、庶務事務、文書管理）が全てがLGWAN-ASPによってサービス提供を受けることとなったため、契約している回線の帯域不足が見込まれる。
対応方針	回線の帯域を30Mbpsから100Mbpsに増強する。
メモ・参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

30303

要素項目名		ICT技術を活用した事務効率化の推進					
3つの基本方針		最大の効果を生み出す行政運営の実現					
取組項目(主) (副) (副)		内部事務の集約と執行の効率化					
担当課		総務部組織戦略課	実施期間	令和2年度	から	まで	
現状		総人口・生産年齢人口の減少といった社会構造の変化の進展により、今後は、労働力そのものの確保が難しくなることが想定される。その中で、住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるためには、本来職員が担うべき業務とそうでない業務を明らかにし、その特性にあった業務の効率化の手段を検討することで、本来職員が担うべき業務に注力できる体制を構築していく必要がある。 近年、AIやRPAといったICT技術が発展し、新たな業務の効率化を図る手段として、民間企業を中心に導入が進み、自治体業務においても実証実験が進められ、導入事例も出てきている。					
課題		・業務効率化のため、情報システム化を進めてきたが、入力や確認作業、データ編集といった定型的・定量的なパソコン作業が業務プロセスの中で大きなウェイトを占めており、課題解決や企画立案、相談業務など本来職員がになうべき業務に十分に注力できていない。 ・この定型的・定量的な作業をマンパワーに頼らず、AIやRPAといったICT技術を導入し自動化することで、職員は本来的に職員が担うべき業務に注力し、限られた職員で効率的な行政運営を可能としていくことが求められている。 《RPAとは》 「Robotic Process Automation」の略で、人間が手作業で行っている定型的なパソコン操作をソフトウェア型ロボットに代わりに行わせて作業を自動化する技術のこと。					
改革の内容	概要	業務プロセスの見直しを継続的に進めるとともに、業務の効率化につながるAIやRPAといったICT技術を積極的に活用していくことで、人的・財政的な負担を軽減する。					
	詳細	作業精度の向上や所要時間の短縮、業務品質の向上を図るため、ICT技術の活用を前提とした定型的・定量的な業務の洗い出しと業務プロセスの見直しを継続的に行い、定型業務の自動化・省力化を進める。 ■AI技術を利用したシステムによるサービスの向上、事務を省力化 ・他自治体の成功事例の導入検討（音声認識による議事録作成、チャットボットによる問合せ対応など） ・業務上の課題を解決するシステムの検討、提案募集など ■RPAによる事務の省力化 ・定型的・定例的な事務作業を洗い出し、作業手順を整理し、RPA導入のモデル事例を作り上げる。（例：市民税賦課業務、ふるさと納税受付業務、保育所入所申請書入力業務など） ・他自治体で成功してる事例の導入検討					
工程表		取組内容	R2	R3	R4	R5	R6
		対象業務の洗い出しと業務プロセスの見直し	●	●			
		実証実験による検証	●	●	●	●	●
		AIやRPAの導入と他業務への横展開	●	●	●	●	●
改革の目標		累積効果額（千円）	説明				
		46,980	自動化される時間に係る人件費の削減 ※当初の計画効果額としては、音声認識による議事録作成の自動化のみの効果を計上している。				

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
5月	【AI・RPA】各システム利用促進について庁内通知		
6月～10月	【RPA】適用可能な定型の事務作業の洗い出し		
随時	【RPA】他業務への横展開		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	ICT技術の活用により作業精度の向上や所要時間の短縮を図った。また定型的・定量的な業務の洗い出しと業務プロセスの見直しを行い、定型業務の自動化・省力化を図った。	4,340
R3	A	ICT技術の活用により作業精度の向上や所要時間の短縮を図った。各システムの積極的な利用を職員に促し、前年度から削減時間が増加した。	8,448
R4			
R5			
R6			
※ 総合			12,788

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的 取組 内容、 実績等	【AIについて】 ・AI音声認識議事録作成支援システム（令和2年6月～） 全庁利用により、令和3年度 2,907時間削減 ・まつえの子育てAIコンシェルジュ（LINEを活用したAIチャットボットによる問合せ対応） 令和3年4月から運用開始 問合せ約200件/月のうち、4割が閉庁時間帯利用であり市民の利便性向上に寄与 ・AIによる保育所入所調整（令和3年度本稼働） 令和2年実証実験を経て、本格稼働 令和4年4月入所に係る事務を11日短縮（保育所への内定人数連絡7日、市民への通知4日短縮） 【RPAについて】 2課において導入（システムへの転記入力、会計システムにおける支払処理の自動化等） システム転記入力件数 約6,400件、会計システム自動入力件数 約3,700件 → 766時間削減
課題	導入効果検証（AI全般） 利用促進の周知（AI議事録作成支援システム） 導入業務拡大（RPA）
対応 方針	AI、RPAのさらなる利用促進に向けた庁内周知方法の検討
メモ ・ 参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。

行財政改革実施計画（令和3年度実施状況報告）

1. 要素項目調査

30401

要素項目名		労働生産性を高めるオフィス環境整備の推進						
3つの基本方針		最大の効果を生み出す行政運営の実現						
取組項目(主)		働きやすい環境づくり						
(副)		内部事務の集約と執行の効率化						
(副)								
担当課		総務部組織戦略課	実施期間	令和2年度	から	まで		
現状		少子・高齢化の進展による生産年齢人口の減少と育児・介護との両立など働く人のニーズの多様化が見込まれ、民間企業だけでなく、行政においても労働力そのものの確保が難しくなることが想定される。 一方で、市民の行政ニーズも多様化してきており、新たな行政課題に対応するために新しい施策を推進していかななくてはならない。						
課題		新たな行政課題に対応していくため、自治体が担わなければならない事業は増え続け、業務量は増大し、長時間労働の発生となっている。 一方で、職員定数の大幅な増加ができない中、今後も持続的に行政サービスを提供していくためには、これまでの「働き方」や「仕事の進め方」を見直し、時間とマンパワーを生み出し、より付加価値の高いサービスの提供へつなげていかななくてはならない。 新庁舎整備を絶好の機会ととらえ、労働生産性を高めるための、働きやすい環境整備に向けた検討を進める必要がある。						
改革の内容	概要	新庁舎整備を見据え、制度や、ICTを活用した働きやすいオフィス環境整備に向けた検討を進め、これまでの「働き方」と「仕事の進め方」を変えていき、生み出した時間やマンパワーを、より付加価値の高いサービスの提供へつなげていくワークスタイルの実現に向けた取組を推進する。						
	詳細	■ICT技術を活用し、「紙」を極力使わない働き方・職場環境の実現に向けた取組の検討、試行（例：ペーパーレス会議の推進、モバイルPC・タブレットの導入、Wi-Fi環境の整備） ■意思決定の迅速化（例：電子決裁の導入） ■場所や時間に制限されない働き方の検討（例：モバイルワーク、テレワーク） ■コミュニケーションの活性化 ・部局を超えた職員間の情報共有やコミュニケーションを活性化し、新しいアイデア、コラボレーションにより付加価値の高いサービスを生み出す環境整備（例：フリーアドレス）						
工程表		取組内容		R2	R3	R4	R5	R6
		ICTを活用した働きやすいオフィス環境整備に向けた検討		●	●			
		（仮称）スマート自治体推進計画に検討内容を反映			●	●		
		（仮称）スマート自治体推進計画に基づき取組を推進					●	●
改革の目標		累積効果額（千円）	説明					
		○	働きやすく、生産性を高める環境整備を整え、これまでの「働き方」と「仕事の進め方」を変えていき、生み出した時間やマンパワーを、より付加価値の高いサービスの提供へつなげていく。					

2. 本年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～3月	デジタル市役所推進計画・実施計画	12月	新庁舎における「管理運用マニュアル」「利活用マニュアル」作成
4月～10月	文書管理・電子決裁システム構築	1月	文書管理・電子決裁システム稼働
4月～9月	新庁舎におけるペーパーレス会議方法の検討	1月	セカンドディスプレイ配備
8月～3月	新庁舎什器類発注	3月	テレワーク用パソコン増設
9月	副市長協議のペーパーレス化施行	～3月	財務会計システム電子決裁導入
11月	文書管理・電子決裁システム試行、職員研修		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価・実績効果額（※【進捗度】S=計画以上の進捗、A=計画どおり、B=遅れている、C=計画の見直し・変更、D=中止）

年度	進捗度	評価の理由	実績効果額(千円)
R2	A	以下のような具体的な成果や、試験、計画策定ができ、次年度の実施へつなげることができた。 ・新型コロナウイルス感染症対策として整備したWeb会議が、会議の新たな手法として定着した。 ・「自治体テレワーク推進実証実験」に参加し、テレワークを試験的にを行い、実用性や課題点の確認できた。 ・新庁舎におけるユニバーサルレイアウトの採用や備品の標準化など、効率的かつ多様な働き方に対応できる「オフィス環境等整備計画書」を策定した。	0
R3	A	・みんなにやさしいデジタル市役所推進計画を予定どおり策定できた。 ・Web会議、テレワークの利用が拡大した。ペーパーレス協議の取組を開始した。 ・電子決裁の導入に向けた準備を予定どおり進めた。 ・新庁舎の什器の仕様の検討・作成を予定どおり進めた。	0
R4			
R5			
R6			
※ 総合			0

4. 前年度の具体的な取組内容・取組過程で生じた課題・課題への対応方針

具体的取組内容・実績等	・令和4年3月に「松江市みんなにやさしいデジタル市役所推進計画」を策定した。 ・Web会議の利用が定着し、業者との打合せ等でも利用する場面が増え、事務効率が増した。 ・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の自治体実証実験として提供しているテレワークシステムを利用して、テレワークを実施した。令和3年度は、このシステムを利用するためのパソコンを22台増大した。（R4.3.31現在 22台） → ホームページの更新事務、新型コロナウイルス感染症に伴う出勤自粛時の在宅ワークなどに活用今後、利用場面の拡大に備え、テレワーク用のパソコンを配備を増やしてしていく必要がある。 ・文書管理システム及び電子決裁の導入に向け、令和4年3月にプロポーザルを実施し、導入業者を選定した。令和4年度中の稼働に向け、整備を進める。 ・ペーパーレスを推進するため、電子黒板を配備し、市長協議をペーパーレス行う取組を開始した。（R4.3） ・新庁舎利活用基本方針・実施計画素案を策定した。（R4.3）
課題	・他自治体では、電子決裁を導入しても電子決裁の利用率が低迷する事例がある。課題を捉えて、利用率の向上を図ること。 ・新庁舎第1期完成後は、庁内ネットワークがWi-Fi環境と従来の有線LAN（旧庁舎部分）が混在する。この状況でも全庁でペーパーレス会議を実施するための対策を講じる必要がある。 ・ペーパーレス協議の利用率の向上。副市長協議への対応。
対応方針	・電子決裁をスムーズに利用できるよう、決裁者や審査事務を行う職員などにセカンドディスプレイの配備を検討する。 ・有線LANパソコンの職員もWi-Fi環境のペーパーレス会議に参加できるよう必要な機器を整備する。 ・ペーパーレス協議を副市長協議でも実施できるよう環境整備を行い、ペーパーレス会議の効率性を高め普及を図る。
メモ・参考	

※実績効果額の合計は、各年の経常効果額に年数を乗じて合算しているため、各年度の効果額を合算した額とは一致しないことがあります。