

第4次
松江市行政改革プラン
基 本 方 針
実 施 項 目

計画期間:令和7年度～令和11年度

令和7年3月
松 江 市

< 目 次 >

1 はじめに	1
2 行政改革プランの体系	1
3 基本方針と取組項目(改革の視点)	2
基本方針①:最大の効果を生み出す行政運営の実現	2
基本方針②:市民サービスの「質」の向上	3
基本方針③:持続可能な財政基盤の確立	4
4 実施項目一覧(目次)	5
5 実施項目(個別・具体的な項目)	6

1 はじめに

第3次松江市行財政改革では、大綱において掲げた3つの基本方針「市民サービスの「質」の向上」・「持続可能な財政基盤の確立」・「最大の効果を生み出す行政運営の実現」に取り組み、組織・人員体制の強化によりトータルコストは増加したものの、各項目では大きな成果を挙げました。

このことから、第4次松江市行政改革プランでは第3次の基本方針を踏襲するとともに、SDGsの実現に向け、DXの推進による”スマートな行政運営の確立”に取り組みます。

個別・具体的な取組内容や年次計画を示し、全部局を挙げて着実に実施するとともに、毎年度、進捗管理を行い、公表します。

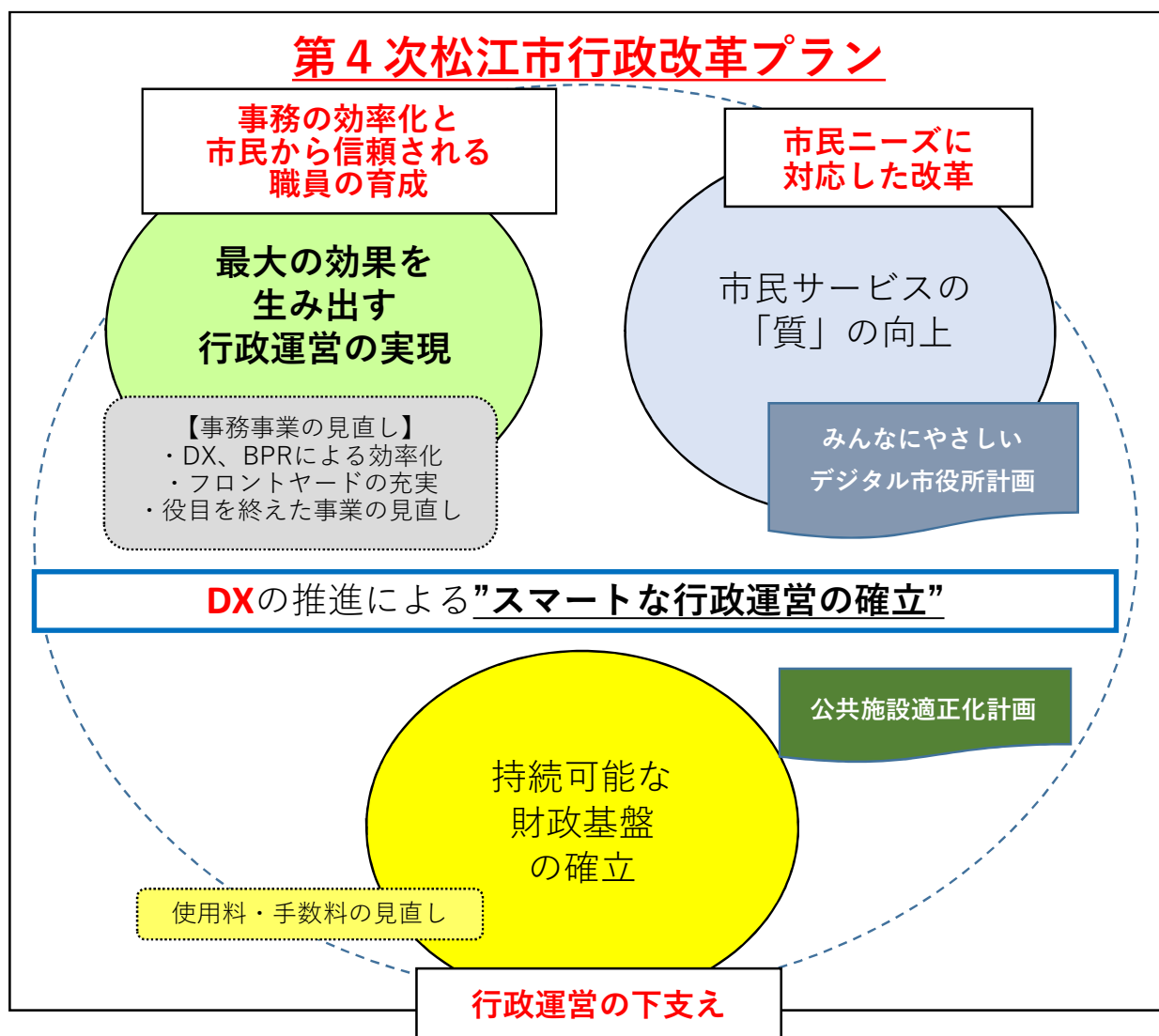
※SDGsとは、2015年9月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された、2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標です。17のゴール・169のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残さない」ことを誓っています。



2 行政改革プランの体系

第4次プランでは、第3次において掲げた3つの基本方針を踏襲しますが、そのなかでも「最大の効果を生み出す行政運営の実現」を基本方針①に据え、各部局が主体的に改革に取り組むための視点として、事業主体(市、民間企業、市民など)及び市が事業主体となる場合の実施者・手段(職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など)の再検討を行うこととします。

各実施項目の進捗度評価は、スケジュールの進捗状況又は数値目標の達成状況により図ることとします。ただし、数値目標を設定していない実施項目については、できる限り計画期間中に数値設定も設定することとします。



3 基本方針と取組項目(改革の視点)

基本方針①	最大の効果を生み出す行政運営の実現
施策の実施における事業主体(市、民間企業、市民など)や市が事業主体となる場合の実施者・手段(職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など)の再検討を行い、不断の見直しにより、市における施策の実施を真に必要な施策に絞るとともに、市における実施が必要な施策については、効率的・効果的に推進していきます。 事務事業の実施に当たり業務プロセスの見直しを行い、民間委託やDXを活用した業務の効率化を進めていきます。 最大の資本である人財としての職員については、『松江市職員「ひとづくり」基本方針』に基づき、意識と能力を高め、業務効率を向上させるとともに、市民から信頼されるよう育成していきます。	

取 組 項 目

(1) 事務事業のあり方・やり方の抜本的な見直し

事務事業を常に時代に即したものにしていくため、実施意義の薄れた事業を徹底的に見直すとともに、事務改善による効率化・簡素化を推進していきます。

(2) 内部事務の集約と執行の効率化

職員定数を増加させず、会計年度任用職員を削減していくため、様々な分野でのDXを推進し、効果的・効率的に業務を執行することで、質の高い行政サービスを安定的・持続的に提供していきます。

(3) 事務事業実施者・手段の見直し

公共サービスを効率的に提供するために、実施者・手段(職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など)の見直しを行います。

民間委託を推進し、一部委託から包括委託、指定管理といった、手法の見直しを行います。

職員・会計年度任用職員の役割分担を見直し、事務の効率化を図ります。

(4) 職員の人財育成による資質・意識の向上と働きやすい職場環境づくり

『松江市職員「ひとづくり」基本方針(令和6年3月策定)』に掲げる取組を中心に、職員の意識と能力を高める取組を行います。

職員が成長を実感できる仕組みと働きやすい職場環境づくりに取り組みます。

(5) 定員管理と組織の適正化

必要最小限の人員で効果的な組織とするために、会計年度任用職員の適正化も含めた『松江市定員管理計画(令和6年3月策定)』に基づき、適正な人員配置を行います。

権限移譲や新たな行政需要に対応していくため、職員が職務を通じて自らの持つ能力を発揮できるよう、組織の最適化に取り組みます。

基本方針②**市民サービスの「質」の向上**

市が本来担うべき役割の重点化を行うとともに、DX化を推進し、サービスの質と利便性の向上を図り、市民ニーズに対応した変革を行っていきます。

取 組 項 目**(1) DXによる市民の利便性の向上**

DXにより、電子化、ペーパーレス化、ワンストップサービス化を進め、手続や市民サービス等に係る市民負担の軽減と事務の効率化を行います。

(2) 市民満足度を高める窓口機能の拡充に向けた検討

申請書類の見直しや添付書類の省略化などにより、市民の窓口手続に係る負担の軽減に取り組みます。

市民ニーズの高度・多様化と法制度の複雑化による業務内容の複雑・専門化に対応していくため、関係各課の相互理解と緊密な連携強化に努め、窓口サービスの円滑な提供を進めます。

(3) 担い手育成と共創・協働の推進

市民の市政参画と、地域の担い手や団体等の育成を推進します。

基本方針③**持続可能な財政基盤の確立**

今後も厳しい財政状況が予想される中、必要な行政サービスを将来にわたって安定的に提供していくためには、更なる財政の健全化を進め、市民が安心できる財政基盤を確立していかなければなりません。

そのためには、一層の歳出削減と将来負担の抑制を図る必要があります。特に、公共施設については、毎年の維持経費と将来の改修経費を圧縮するため、その適正化を着実に推進していきます。

また、市税等の徴収体制の強化や新たな財源の確保に努め歳入を確保していきます。

取 組 項 目**(1) 公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用**

公共施設適正化基本方針が掲げる適正化 5 原則に則り、30 年間で保有面積の 42%削減を達成するための適正化を行います。

未利用財産は積極的に処分し、処分が困難なものは方針を明確化し利活用を図ります。

(2) 新たな財源を含めた歳入の確保

使用料、分担金等の見直しにより受益者負担の適正化を図ります。
また、「新たな」独自収入の確保に努めます。

(3) 外郭団体等の見直し

公の施設の指定管理など市の施設管理を行うことを主たる目的とする外郭団体等について、公共施設適正化計画と一体的に見直しを進めます。

4 実施項目一覧(目次)

基本方針		取組項目	No	実施項目名	頁
① 最大の効果 を生み出す 行政運営の 実現	(1)	事務事業のあり方・やり方の抜本的な見直し	10101	事務事業の見直しと事務改善（効率化・簡略化）の推進	6
	(2)	内部事務の集約と執行の効率化			
	(3)	事務事業実施者・手段の見直し	10301	幼稚園の再編と保育所の民営化に向けた取組	8
			10302	学校給食センターの再編・統合・民間資源の活用	10
			10303	窓口業務の民間委託	12
			10304	窓口のあり方検討（受付時間短縮）	14
	(4)	職員の人財育成による資質と意識の向上と働きやすい職場環境づくり	10401	『松江市職員「ひとづくり」基本方針』の推進	16
			10402	新庁舎を契機としたワークスタイル変革に向けた取組	18
	(5)	定員管理と組織の適正化	10501	『松江市定員管理計画』に基づく組織・人員体制の適正化	20
② 市民サービスの「質」の向上	(1)	DXによる市民の利便性の向上	20101	庁内DXの推進	22
	(2)	市民満足度を高める窓口機能の拡充に向けた検討	20201	窓口のあり方検討（利便性向上）	24
	(3)	担い手育成と共創・協働の推進	20301	市民とのまちづくりの推進	26
③ 持続可能な財政基盤の確立	(1)	公共施設・インフラの適正化と未利用財産の処分・利活用	30101	『松江市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）	28
	(2)	新たな財源を含めた歳入の確保	30201	使用料・手数料、分担金・負担金等の見直し	30
	(3)	外郭団体等の見直し	30301	外郭団体等の見直し	32

※ 網掛けは新規の項目

【参考】

第4次実施項目 14（第3次から継続の項目12、第4次から新規の項目2）

第3次要素項目 43

⇒

12 第4次に継続して掲載

6 継続して掲載する他の項目へ統合

18 第4次には掲載しないが、各部局で引き続き取り組む

7 取組終了

5 実施項目（個別・具体的な項目）

1. 実施項目調査

10101

実施項目名		事務事業の見直しと事務改善（効率化・簡略化）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)		事務事業のあり方・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)		事務事業実施者・手段の見直し					
担当課		総務部組織戦略課	実施期間		から まで		
現状		少子高齢化による社会保障費の増大、地方交付税の縮小など、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、こうした新たな政策課題に対応するためには、既存事業のスクラップの徹底による歳出の見直しと内部事務手続きの効率化・簡略化に取り組んでいく必要がある。 また、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、労働力そのものの確保が難しくなってきた。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。 その手段の一つとして、AIやRPAといったICT技術をはじめとして、電子化、ペーパーレス化、ワンストップ化を進めていく必要がある。 支所については、「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。					
課題		・様々な市民ニーズがあるなか、「真に必要な施策は何かを選択」していくことが重要である。 ・既存事業についても、時代の変化に対応し、「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く必要がある。 ・限られた人員の中で新たな政策課題に対応していくためには、既存事業の実施者・手段（職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など）の見直しを行う必要がある。 ・一方で、労働力そのものの確保が難しくなっており、民間委託するにあたって競争原理が働かず、コストの増大に繋がる可能性がある。 ・支所と本庁の事務分担については、本庁での一元化を基本としながら、支所ごとに異なる事務事業について整理する必要がある。					
改革の内容	概要	毎年度の組織改編、予算要求のタイミングで、事務事業の廃止、実施者・手段（職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など）の見直しを検討する。 庁内事務センターの設置により、事務の集約、会計年度任用職員の集中配置を実施し、効率化、簡略化を進める。					
	詳細	■事務事業の見直しの一層の徹底 ・必要性、持続可能性の検討 ・実施主体（市、民間企業、市民など）の見直しの検討 ・実施者・手段（職員・会計年度任用職員、システム化、民間委託など）の見直しの検討 ■事務改善（効率化・簡素化）の推進 ・電子化、ペーパーレス化、ワンストップ化の検討 ・庁内事務センターの設置 窓口（受付）業務から対象業務を抽出 ⇒ BPRの実施 ⇒ 庁内事務センターへ集約 ⇒ 更なるBPRの実施 ⇒ 電子化、ペーパーレス化（システム化、RPAの活用） ⇒ 庶務事務への拡大					
工程表 (改革の目標)		取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
		事務事業の廃止、実施者・手段の見直しの検討	●	●	●	●	●
		庁内事務センターの設置（対象業務の抽出）	●	●	●	●	●
		庁内事務センターの運営（庁内事務センターへ集約）		●	●	●	●
		庁内事務センターの運営（庶務事務への拡大）			●	●	●
		支所の事務事業の見直しと本庁との事務分担の整理	●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		庁内事務センター 設置・運営 (R8.1～)	・実施主体、実施者・手段の見直しによる事業費の削減 ・事務の効率化・簡素化による事務量の削減				

2. 令和7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	事務事業廃止の検討、調整	5月～11月	庁内事務センター対象業務の抽出及びBPR
6月～12月	職員・会計年度任用職員の役割分担の見直し	11月～3月	庁内事務センターの設置（実証）
6月～12月	システム化の検討		
6月～12月	民間化の検討		
実施する上での留意事項		事務事業廃止にあたっては、市民のみなさまへの丁寧な説明と市民サービスの低下を招かない工夫が必要	

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	【前期の取組の主なもの】 （令和2年度） ・「市勢要覧」の発行を毎年から、2年に1回に見直し ・コミュニティバス運行業務について、大型自動車運転免許が必要な故障発生時などの車両回送を民間委託 （令和3年度） ・市民税申告支援システムを導入 ・放置自転車対策を松江駅駐輪場指定管理業務に統合 （令和4年度） ・文書管理のシステム化 ・支所バス・福祉バス制度の廃止・統合 （令和5年度） ・まつえ市民大学事業廃止 ・松江ファンクラブアプリ事業廃止
課題	■バーベレス会議の推進（デジタル機器の見直しとデジタルツールの導入）、Wi-Fi環境の整備 ■ABWの検討（モバイルワーク、テレワーク、フリーアドレスなど）
対応方針	
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 ・農産物加工施設 ・公立保育所運営費

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

10301

実施項目名		幼稚園の再編と保育所の民営化に向けた取り組み							
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)		事務事業実施者・手段の見直し							
(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							
(副)									
担当課		こども子育て部こども政策課			実施期間		から まで		
現状		《令和6年5月現在 公立幼稚（保）園・保育所の施設数・入所（園）状況》 公立幼稚園 施設数（21園）※休園5施設除く ・定員（1,830人）・入所者数（346人）・入所率（19%） 公立保育所 施設数（16所） ・定員（1,750人）・入所者数（1,197人）・入所率（69%） 《令和6年5月現在 定員割れの公立幼稚（保）園・保育所》 全施設							
課題		・園児数が少なく4・5歳児、或いは3～5歳の混合学級となる小規模幼稚園においては、同年齢クラスでの適切な人数の集団が確保できず、就学前教育としての経験が限定される状況にある。集団として十分な教育活動が可能な幼稚園規模にするため、年齢別のクラス編成が困難な園児数がおよそ20人以下の小規模幼稚園においては、近隣の幼稚園・保育所との統廃合を進める必要がある。 ・多様化する保育ニーズに対応するための人と財源を生み出し、従来の子育て支援の拡充や新しい支援事業を展開するため、保育サービスの質を落とさないことを前提とした保育所の民営化を推進する必要がある。							
改革の内容	概要	適正規模による適切な就学前教育のための公立幼稚園の再編と、民間ノウハウを活用した保育の充実化のための公立保育所の民営化を進めるとともに、就労状況及びその変化等によらず柔軟に子どもを受入れることができ、安定した子育て・子育て環境を提供できる幼保一元化の普及を促進する。							
	詳細	・保育所、幼稚園において、集団教育が実施可能となる適正な規模を確保し、発達段階に応じた適切な教育、保育ができる環境を整える。 ・保育所と幼稚園の連携（一元化）や小学校、中学校との連携を強化し、保幼小中一貫の教育体制を構築し、地域とともに子どもたちのよりよい育ちを支援する。 ・幼稚園、保育所のそれぞれのメリットを活かし、地域、保護者、教諭、保育士が一体となって、松江市の未来を担う子どもたちに適正な教育、保育を提供する。 ・以上の基本的な考え方に基づき、「民間でできるものは民間に」を基本とし、民間ノウハウ等を活用した保育所の民営化と幼稚園の統廃合を推進することで、子育て環境を充実化するための新たな施策や事業に要する財源や人員を確保していく。							
工程表 (改革の目標)		取組内容			R7	R8	R9	R10	R11
		地元関係者との協議			●	●	●	●	●
		保育所・幼稚園の再編を可能な所園から実施			●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿							
		・集団教育による幼児教育・保育の質の向上を目的としており、年度ごとの目標設定は困難 ・集団として十分な教育活動が可能な規模の幼稚園が実現 ・多様化する保育ニーズに対応し、子育て支援の拡充や新しい支援事業を展開							

2. 令和7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	関係者との協議		
11月	幼稚園再編の具体的内容を令和8年度入園案内にて通知		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	【幼稚園の再編】 - 令和6年3月に、再編の区域と対象となる幼稚園を公表。 - 令和6年4～8月にかけて、対象となる幼稚園の保護者、対象となる区域の説明会を希望する地域住民への説明会を実施。 - 令和6年9～11月に、説明会で出た主な意見を元に具体的な対応策、進め方を検討。 【主な意見】 - 再編時期（いつ再編するのか） - 弁当提供の有無 - 幼稚園のPR（特に預かり保育） - 再編に伴う通園手段の確保 - 園の名称・園歌の見直し - 令和10年4月の再編方針とし、令和6年11月から対象となる幼稚園保護者、及び地域住民への説明会を実施。 【保育所の統合】 - 必要に応じて検討するとともに、地元や保護者の理解を得ながら調整する。
課題	二中校区の幼稚園再編については、地元や保護者の意見も踏まえ、再編後に使用する幼稚園舎の確定が必要。
対応方針	地元や保護者への丁寧な説明を行い、理解を得ながら調整する。
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

10302

実施項目名		学校給食センターの再編・統合・民間資源の活用							
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)		事務事業実施者・手段の見直し							
(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							
(副)									
担当課		教育委員会学校給食課			実施期間		から まで		
現状		松江市では、8給食センターで年間約300万食の給食を提供している。 施設が最も古かった南給食センターは平成27年に再整備計画を策定、DBO方式を採用し、平成31年2月に工事着工、令和2年4月から新しい給食センターが稼働している。 また、直営で運営していた玉湯小・中学校給食室を令和3年に新しい南給食センターに統合した。 南給食センター以外の施設では築後20年以上が経過し、老朽化した調理機器等を中期財政見通しに盛り込み計画的に更新し、その他の修繕は緊急的に対応している。 事業の運営は八雲給食センターを除き、調理業務や配送業務を民間委託し、財政負担の軽減に努めている。							
課題		- 施設や調理設備の老朽化に伴う、緊急修繕対応や修繕費等の増大 - 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理体制の強化 - アレルギー対応の万全な体制の確立と市内統一した対応 - 給食センターを拠点とした各地域での地産地消の推進 - 児童生徒数の減少に伴う施設の稼働率の低下 - 各給食センター間の給食単価の差異							
改革の内容		概要		直営の八雲給食センターの民間委託の検討を進めつつ、市内8か所の給食センターを将来的に再編・統合し、衛生管理基準、食物アレルギー、地産地消に対応できる施設として再整備する。					
		詳細		再整備にあたっては、事業の効率化の視点からDBO方式やPFI方式等を積極的に検討し、引き続き民間資源の活用によって財政負担の軽減を図る。					
工程表 (改革の目標)		取組内容			R7	R8	R9	R10	R11
		東部地域学校給食センター(北給食センター)再整備			●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		八雲給食センターの民間委託							
		松江市立学校給食センター再整備基本構想の見直し			●				
		北給食センター再整備計画の作成			●				
		北給食センター再整備(スケジュールは計画の作成による)							
5年後の姿									
		- 集約(再編・統合)された給食センターにより、高度な衛生管理や食物アレルギーへの対応を実現 - 安定的な学校給食の提供と財政負担の軽減							

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～9月	松江市立学校給食センター再整備基本構想の見直し		
4月～9月	北給食センター再整備計画の作成		
4月～3月	直営(八雲給食センター)と民間委託との比較分析		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	
対応方針	
メモ・参考	『松江市立学校給食センター再整備基本構想』について、エリアが拡大する配送やアレルギー対応などセンターを集約化にすることによって考えられる課題もあり、将来にわたって安心安全な給食を安定的に提供するため北給食センターの再整備に合わせ基本構想の見直しを行う。

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

10303

実施項目名		窓口業務の民間委託					
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)		事務事業実施者・手段の見直し					
担当課		総務部組織戦略課		実施期間	から まで		
現状		窓口業務のあり方については、窓口サービス向上に係る関係課長会議を開催しながら、新庁舎運用に係る課題、窓口案内システム、書かなくて済む窓口、ワンストップ窓口の運用状況、第2期棟完成後に向けた検討を行ってきた。 しかし、先進自治体の導入事例などを参考に、メリットや課題の検討をしてきたものの、具体的な方針決定や導入に至っていない。 一方で、労働力そのものの確保が難しくなっており、民間委託するにあたって競争原理が働かず、コストの増大に繋がる可能性がある。					
課題		・市民ニーズの多様化が進み、高度な行政サービスの提供が求められてきている。魅力ある施策・サービスの提供に向けた計画策定・企画立案等が求められる一方、各種手続きにかかる窓口業務も重要であり、サービスの確保・向上や一定の人役配置が必要である。これらに対応していくためには、さらなる業務の効率化の手法を検討する必要がある。 ・窓口業務の民間委託は、先進自治体で導入され、範囲が拡大されてきている。 ・民間委託を行うためには、業務のマニュアル化が必要であるが、未経験者が使用できるマニュアルが用意されていない。					
改革の内容	概要	職員が組織の根幹業務（企画立案等）に注力し、より高度な行政サービスを提供するため、そのひとつの手法として、窓口業務の民間委託について調査・研究し、導入を検討する。					
	詳細	・多様化・複雑化する住民ニーズや各種制度に対応し、高度な行政サービスを提供するひとつの手法として「窓口業務の民間委託」を位置づけ、先進自治体の実績等を参考にしながら、本市におけるあり方を研究・検討する。 ・未経験者が使用できるマニュアルを作成する。 ・民間委託の前段として、派遣受入れ（新規、拡大）を検討する。 ・庁内事務センター設置後は、オンライン申請の受付を経験した会計年度任用職員の配置を検討する。 〔期待される効果〕 ・窓口業務に直接携わる職員削減、他業務への職員再配置、繁閑に合わせた柔軟な人員配置 ・民間ノウハウによる窓口サービスの向上、雇用の安定化 など					
工程表 (改革の目標)		取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
		窓口業務の民間委託の調査研究、導入検討	●	●	●	●	●
		未経験者が使用できるマニュアルの作成及び更新	●	●	●	●	●
		派遣職員の配置を検討	●	●			
		庁内事務センター経験職員の配置を検討		●	●		
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		・窓口業務の民間委託、派遣職員配置、庁内事務センター経験職員配置の比較検討及び導入 ・窓口のワンストップ化や対応の標準化を実現					

2. 令和7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	窓口委託導入の検討 (対象業務整理、コスト算出、効果見込の整理)		
8月	窓口検討ワーキング会議		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	〔先進自治体導入事例〕 住民異動届、住民票の写し等、戸籍の届出、戸籍謄本等・戸籍の附票の写し、印鑑登録申請・証明書、納税証明書、就学関係、埋葬・火葬許可、市税受領・督促等、国民健康保険、後期高齢者医療関係、介護保険関係、国民年金関係、妊娠・母子健康手帳、児童手当、障害者手帳、保育関係 など
課題	高度な行政サービスの提供が求められる中で、窓口業務においてはサービスの確保・向上や一定の人役配置が必要であるため、先進自治体の実績を参考にさらなる業務の効率化の手法を検討する必要がある。
対応方針	新庁舎窓口運用を念頭に、DX等を活用した新しい窓口を検討しながら、窓口民間委託の効果、課題、採用有無について検討する。
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

10304

実施項目名	窓口のあり方検討(受付時間短縮)					
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)	事務事業実施者・手段の見直し 定員管理と組織の適正化					
担当課	総務部組織戦略課 健康福祉部保険年金課	実施期間	令和7年度	から	まで	
現状	窓口の受付時間は、職員の勤務時間と同じく8:30～17:15である。このため、窓口業務の準備を始業より早い時間から行い、朝礼を受付時間内の8:30から5～10分程度行っている。また、時間内に事務処理できない申請書類の審査等を終業時間後に行っている。 なお、保険年金課の会計年度任用職員の勤務時間は、繁忙期における人員確保のため9:00～16:00×5日勤務としているため、始業後30分、終業前の約1時間は少人数で窓口対応を行っている。 <参考：他自治体の取り組み例> 窓口サービスの質の向上や職員の業務時間の適正化等を目的として従来の受付時間を短縮する取組が行われている。近隣では、安来市が令和7年1月6日より、「8:30～17:15」を「9:00～17:00」に変更した。(45分短縮)					
課題	1. 市民サービスへの影響 本来は、朝礼の時間を十分に確保し、前日の業務の引継ぎや予定など情報共有・意見交換を行い市民サービス向上につなげるべきところ、8:30から受付開始では十分な時間を確保できない。また、特に8:30からの30分間は会計年度任用職員が不在のため少人数で対応せざるを得ず、来庁者の待ち時間が生じている。 2. 時間外勤務の増加 窓口の準備や、時間内に事務処理できない申請書類の審査等のため、始業・終業時間の前後で時間外勤務が生じている。(例：国保・年金係 準備10分、書類審査・片付け20分 一人当たり計30分程度/日) 加えて、正規職員は自身の事務(窓口業務以外)も担当しており、当該事務を行うため時間外勤務が生じている。 昨今、社会保障関連の制度改正がめまぐるしく、今後も国民健康保険・後期高齢者医療保険共に法令改正が頻繁に行われることが予想され、業務量増に伴う時間外勤務の増加が懸念される。限られた人員で業務を行う以上、抜本的な業務の見直しが必要である。					
改革の内容	概要	窓口の受付時間を9:00～17:00に変更(短縮)する。				
	詳細	<u>上記「課題」の改善を図ることを目的として実施する。</u> また、以下の取組も併せて行う。 1. 他課との調整 受付時間の短縮への取組は、当然のことながら他の窓口業務担当課を中心とした全庁的な検討事項となる。他課における市民サービスへの影響、課をまたいだ業務の流れ、市民への周知方法等検討を要する。 2. 申請手続きのオンライン化等 市民の利便性を図るための各種申請手続きのオンライン化など、手続き方法を拡充してきている。今後も「ちょうどよい市役所」を意識しつつ、オンライン化等に取り組んでいくことで、窓口時間短縮による市民サービスへの影響を極力抑えることができると考える。				
工程表 (改革の目標)	取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
	窓口業務担当課と協議する。	○				
	実施時期(未定)は、上記の協議を踏まえ決定する。					
工程表の説明 その他の目標 など	5年後の姿					
	- 各種申請手続きのオンライン化を進め、来庁者の待ち時間を短縮 - 窓口の受付時間を短縮することにより、職員の時間外勤務が減少					

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～8月	課題の整理		
6月～2月	各課との協議		
2月～3月	方向性の決定		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	- 窓口の性格（証明書の発行、申請・手続、相談など）によって対応が異なる - 代替措置の検討（コンビニ交付、電子申請、事前予約など）
対応方針	
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査書

10401

実施項目名		『松江市職員「ひとづくり」基本方針』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)		職員の人財育成による資質・意識の向上と働きやすい職場環境づくり					
(副)							
(副)							
担当課		総務部人事課	実施期間	から まで			
現状		【策定の背景】を踏まえて、令和6年3月に『松江市職員「ひとづくり」基本方針』を策定し、令和7年3月には、基本方針に基づく具体的な取組内容を実施計画として定めた。 【策定の背景】 ・ 少子高齢化に加えて、大規模災害の発生や感染症の流行など新たなリスクへの対応やDXへの対応の必要性など、社会情勢が大きく変化していること。 ・ 特に、令和2年から流行した新型コロナウイルス感染症が一つの契機となり、ウェブ会議やテレワークが普及するなど、働くことに対する価値観が変化したこと。 ・ 社会情勢の変化の早さ、複雑多様化する社会課題に対応するためには、職員を計画的に育成していく必要があること。					
課題		人材獲得競争が激化している状況においては、組織の維持に必要な人員確保が今後ますます困難になると考えられる。 そのうえで、職員が職務にやりがいを感じて、自分自身の持つ能力を発揮し、成長することで、組織力を高めていくことが重要であり、計画的に人財育成を進める必要がある。					
改革の内容	概要	『松江市職員「ひとづくり」基本方針実施計画』に定める取組を着実実施し、実施計画の長期の成果目標である「あげそげ風土で やりがい実感 社会に貢献」を職員が実感できる組織づくりを進める。					
	詳細	基本方針では、めざす組織、職員に求められる職員像及び取組の指針を示している。 実施計画では、中期・短期の成果目標及び長期の成果目標を実現するための具体的な取り組みを体系的に示している。 長期の成果目標として、基本方針のサブタイトルである「あげそげ風土で やりがい実感 社会に貢献」を職員が実感できる組織を目指す。 めざす組織の実現に向け、中期的には「職務に必要なスキルや経験を段階的に身につけられる環境を整える」「松江市役所におけるキャリアビジョンが描けるよう支援する」「誰もがチャレンジできる機会や環境を整える」ことに重点的に取り組み、個々の具体的な取組（活動）によってもたらされる職員の意識（実感）の変化を短期の成果目標として設定し、職員アンケートの結果から目標の達成度を図る。					
工程表 (改革の目標)	取組内容		R7	R8	R9	R10	R11
	実施計画の実行		●	●			
	実施計画の見直し			●			
	新たな実施計画の実行				●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など	5年後の姿						
	・ 職員のエンゲージメント（働きがいや意欲、組織に対する思い入れ、愛着など）が向上 ※R7に実施する職員アンケートの結果により目標設定する。						

2. 令和7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	実施計画の実行		
1月～2月	職員アンケートの実施・分析		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調査の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的 取組 内容、 実績等	【『松江市職員「ひとづくり」基本方針』の策定】 - 総務省は令和3年8月に「ポスト・コロナ期の地方公務員のあり方に関する研究会」を設立し、平成9年に地方公共団体が人材育成を進めるための指針として策定した「人材育成基本方針策定指針」の改正の必要性について検討を行った。 - その後、令和5年12月に新たな指針として「人材育成・確保基本方針策定指針」が示されたことから、本市においても庁内に策定委員会を設置し、外部有識者の助言や2年に1回実施している職員アンケートの結果を踏まえて、令和6年3月に『松江市職員「ひとづくり」基本方針』を策定した。 【職員研修】 - 毎年度策定する研修計画に基づき、人材育成に取り組んだ。 ＜R5年度研修受講後のアンケート結果＞ 「有意義度」91.1%（R2年度95.4%、R3年度92.0%、R4年度91.8%） 「職場での活用度」84.5%（R2年度90.9%、R3年度83.0%、R4年度88.6%） 「やる気の向上度」86.1%（R2年度92.6%、R3年度80.0%、R4年度86.1%）
課題	職員アンケートの結果から、7割の職員が「人間関係は良好な職場」と感じている一方、「職員を大切にす風土があるか」との問いに対しては、3割が「そう思わない」4割が「どちらともいえない」と回答しており、職員が職務を通じて自分自身が持つ能力を発揮し、やりがいや充実感、成長を実感できる組織になっていない。
対応 方針	毎年度職員アンケートを実施して職員のエンゲージメント（働きがいや意欲、組織に対する思い入れ、愛着など）を把握する。併せて、人事評価制度、人事異動、事務事業の見直し、給与制度、職場でのコミュニケーションのあり方など、総合的に検討していく。
メモ ・ 参考	「エンゲージメント」とは、個人と組織が一体となり、双方の成長に貢献しあう関係のことを言う。 エンゲージメントが高い職場では、環境や労働条件に満足しているだけでなく、職員が意欲をもってやりがいを感じている。

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

10402

実施項目名		新庁舎を契機としたワークスタイル変革に向けた取り組み					
3つの基本方針		最大の効果を生み出す行財政運営の実現					
取組項目(主)		職員の人財育成による資質・意識の向上と働きやすい職場環境づくり					
(副)		内部事務の集約と執行の効率化					
(副)							
担当課		総務部人事課、組織戦略課		実施期間	から まで		
現状		団塊の世代が現役で、家庭のことは妻に任せ、夫が長時間働いていた、いわゆる「昭和モデル」の社会に比べ、現在は、生産年齢人口が減少し、高齢化が進展するとともに、家族の姿も変化し、人生は多様化するなど、社会が大きく変化している。 昭和60年には全世帯の4割を占めていた「夫婦と子供の世帯」は、令和2年時点では25%となり、「単独（単身）世帯」と「ひとり親と子供世帯」が約半数を占めるようになった。 未婚女性の理想も、未婚男性の将来のパートナーに対する期待も、家庭と仕事の両立を望む人の割合が上昇するなど、若い世代の理想とする生き方、働き方は変わってきている。 このような社会情勢の中、本市においては、20代、30代の職員の退職が増加しており、また職員採用も年々困難となるなど、長期的で持続的な市政運営に支障が生じかねない状況にある。 令和7年度に新庁舎が全館完成することから、これを契機に職員のワークスタイルを見直すことで、業務生産性や職員のエンゲージメントの向上を図り、働き手に選ばれる職場を実現したい。					
課題		- 市において、長年にわたり実施してきた働き方や職場風土が浸透しており、新たな働き方を目指すにあたっての職員の意識変革が難しい。 - 世代により人生観や仕事に対する価値観、考え方に違いがあることから、ワークスタイルの変革に向けた具体的取り組みについては、職員の中でも賛否が分かれる。 - ワークスタイル変革に向けては、「働き方」の運用やルールの見直しと、空間やデジタル活用といった「オフィス環境整備」の両面から取り組む必要があることから、政策部、財政部をはじめとする他部局と連携して取り組むことが必要である。					
改革の内容	概要	業務の生産性向上と職員のエンゲージメント向上を目的に、新庁舎移転に合わせて、オフィス環境整備と働き方のルールや運用の見直しを実現する。					
	詳細	■新庁舎におけるオフィスレイアウトの実現 将来的な「ABW」の導入を想定し、オフィス内のスペースを機能ごとに分類し、機能に沿った什器の設置、運用ルールを設定する。（ユニバーサルレイアウト、コミュニケーションスペースの設置等） ■ABWを実現するためのデジタル機器の見直しとデジタルツールの導入 自席にとらわれない柔軟な働き方が実現できるように、必要なデジタル機器の見直しとコミュニケーションツールの導入を図る。（パソコン、IP電話等の見直し、チャットツールの導入） ■新庁舎における会議室の運用ルール、会議ルールの設定 新庁舎内の各会議室について、目的に応じた運用ルールをつくるとともに、業務の生産性向上、超過勤務の縮減、各会議室の稼働率向上を目的に、会議のルールを策定する。 ■文具の集中管理によるクリアデスクの実現と経費節減 ペーパーレス化の推進とともに、文具を集中管理し、クリアデスクと経費の節減を図る。 ■ワークスタイル変革に向けた職員研修とアンケートの実施 ワークスタイル変革に向けた意識醸成を目的とする研修を定期的に行うとともに、職員の意見をアンケートで把握し、見直しに活用する。					
工程表 (改革の目標)	取組内容		R7	R8	R9	R10	R11
	新庁舎におけるオフィスレイアウトの検討と実現		●	●	●		
	デジタル機器の見直しとデジタルツールの導入		●	●	●		
	新庁舎における会議室の運用ルール、会議ルールの設定		●	●			
	文具の集中管理の検討と実現		●	●	●	●	●
	職員向け研修とアンケートの実施		●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		【総労働時間の短縮】職員1人当たりの総労働時間（R5）1,878時間⇒（R11）1,860時間 ※ 1,860時間は、中核市に移行したH30の職員1人当たりの総労働時間 ・職員のエンゲージメント向上 ・職員の自発的な改善に向けた検討と実践 ・業務の生産性向上					

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
4月～9月	新庁舎レイアウトの検討	10月	ワークスタイルに関する職員アンケートの実施
10月～3月	新庁舎レイアウトの実現		
4月～	デジタルツールの検討		
4月～	会議室の運用ルール、会議ルールの検討		
4月～	文具の集中管理の検討		
7月	ワークスタイルに関する職員研修の実施		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	
対応方針	
メモ・参考	「ABW」とはActivity Based Workingの略で、職員が自分の仕事内容にあわせて勤務場所を選べる働き方。フリーアドレスが勤務場所をオフィス内に限定しているのに対して、ABWではコワーキングスペースや自宅など、様々な場所を選択できる。「ABW」は職員の働く意欲がわきやすくモチベーションの向上につながる。仕事のやり方を自分で選べるため自主性が身につく、生産性も高まる。ただし、勤怠管理や人事評価の方法を見直す必要がある。

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査書

10501

実施項目名		『松江市定員管理計画』に基づく組織・人員体制の適正化					
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)		定員管理と組織の適正化					
(副)							
(副)							
担当課		総務部人事課	実施期間	から まで			
現状		・行政課題が複雑多様化し、職員が担う業務量も増加傾向にある中、事務事業の見直しを不断に行い、業務量に応じて効率的な組織・人員体制に見直しを図っている。 ・平成17年の市町村合併後から職員数の400人削減に取り組み、平成26年度に達成して以降は全国的な動向と同じく職員数が増加しており、令和5年4月1日現在の人口1万当たりの職員数は、中核市62市のうち最多となっている。 ・職員の給与については、毎年的人事院勧告に基づき見直しを図っているが、令和4年から大幅な引上げ勧告が続き、令和6年度から会計年度任用職員に勤勉手当の支給を開始したことから、近年は財政運営に占める人件費の割合が大きく増加している。 ・限られた財源で本市の発展に必要な施策に取り組み、市民サービスを維持・向上させるために、令和6年3月に「松江市定員管理計画」を策定し、令和6年度から5か年で職員数の現状維持を基本に職員数の適正管理に取り組んでいる。					
課題		・平成26年度以降続く職員数の増加に加え、令和4年度以降続く職員給料の大幅な引上げに伴い、財政運営に占める人件費割合が拡大しており、弾力的な財政運営を保つうえで「定員管理計画」に基づく職員数の適正管理を行う必要がある。 ・令和5年度から定年延長制度がスタートし、段階的に定年引上げを行っているが、組織の新陳代謝の促進及び年齢構成の偏り防止のため、計画的に職員採用を行う必要がある。 ・少子高齢化が進行し、人材獲得競争が激化しており、安定した組織運営に必要な人員を確保するために、働きやすい魅力ある職場環境づくりに取り組む必要がある。 ・限られた財源と人員で最大の効果を生み出すために、事務事業の見直しに不断に取り組むとともに、「幼稚園・保育所・認定こども園」のあり方や業務量に応じた適正な人員配置に向けて「支所」のあり方について検討する必要がある。					
改革の内容	概要	「定員管理計画」のローリングを毎年度行い、会計年度任用職員を含む職員数の適正管理を行う。					
	詳細	・「定員管理計画」のローリングを毎年度行い、業務量に応じて適正な組織・人員体制を構築する。 ・定年延長や再任用の状況を踏まえ、バランスの取れた年齢構成とするために、新規学卒者のほか社会人経験者枠により計画的な職員採用を行う。 ・行政課題が複雑多様化する一方で、仕事や働き方に対する若年層の意識も変化しており、組織運営に必要な人員を確保するために、時差勤務やテレワークなど柔軟な勤務制度を導入する。また、育児・介護などを理由として退職した職員を採用する「カムバック採用」を導入し、組織運営に必要な人財確保に取り組む。 ・事務事業の見直しを不断に行い、効率的な組織・人員体制に見直しを図りながら、業務量に応じて会計年度任用職員を削減し、適正な人員配置を行う。					
工程表 (改革の目標)		取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
		職員定員の適正管理	●	●	●	●	●
		会計年度任用職員の任用数の適性化	●	●	●	●	●
		社会人経験者採用枠の試験の実施	●	●	●	●	●
		カムバック採用の導入	●				
		カムバック採用の実施	●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		・令和11年度時点で令和6年4月の職員数を維持し、新たな行政需要に対応 ※ 長期的には、人口減少に伴い職員数を減少させる必要がある					

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
3月～12月	職員採用試験（先行・前期・後期・社会人経験者日程）	12月	定員管理計画のローリング
7月	「カムバック採用」の導入	12月～2月	次年度の職員採用計画の策定
8月	定年延長対象職員への意向調査		
8月～9月	中期財政見通しの策定		
10月～11月	再任用、退職対象職員への意向調査		
10月～1月	次年度の組織・人員体制の見直し		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調査書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	・職員の年齢構成の是正と組織の活性化を目的として、平成26年度から職員採用試験に「社会人経験者枠」を導入した。【合格者数：令和4年度 33名（受験者数160名）／令和5年度 46名（受験者数235名）／令和6年度 36名（受験者数175名）】 ・令和4年度は、新たな行政需要や新型コロナウイルス感染症対応により、業務量が増加し、職員の時間外勤務も大幅に増えていることから、任期付職員や会計年度任用職員等を増員し対応した。 ・令和5年度は、新型コロナウイルス感染症が5類に移行したこともあり、コロナ禍以前までには至らないが、時間外勤務が減少した。また、人財確保に向けて、社会人経験者日程を年3回実施した。 ・令和6年度は、従来の前期日程より約1か月早い先行日程の実施や、受験しやすい環境づくりとしてテストセンター方式の試験を取り入れるなどの人財確保対策を行った。 【正規職員】※定員管理調査結果 R2.4月時点:1416人 R3.4月時点:1426人 R4.4月時点:1449人 R5.4月時点:1531人 R6.4月時点:1540人 【任期付職員】 R2.4月時点:55人 R3.4月時点:54人 R4.4月時点:67人 R5.4月時点:142人 R6.4月時点:146人 ※R4年度は、新型コロナウイルス感染拡大に対応するため、年度中途(6月～7月)に36名の一般任期付職員を採用し松江保健所へ配置。R5年度から育児休業代替任期付職員を一般任期付職員として採用。 【会計年度任用職員】 R2.4月時点:1218人 R3.4月時点:1263人 R4.4月時点:1292人 R5.4月時点:1341人 R6.4月時点:1294人 【時間外勤務実績（一人当たり年間平均）】 R2:139.7時間 R3:180.1時間 R4:206.8時間 R5:164.8時間
課題	・複雑多様化する行政課題に対応できる人員の確保とバランスの取れた年齢構成の平準化、専門職の確保。 ・病気休職者、育児休業者、早期退職者の増加により、代替のための任期付職員の増加。 ・事務事業の見直しを継続し、「定員管理計画」のローリングを毎年度行い、職員数を適正管理していく必要がある。
対応方針	・退職者の補充を基本に、事務事業の増減や年齢構成を踏まえながら、必要な人員の確保を行っていく。 ・土木技術員、建築技術員をはじめ専門職確保のため、処遇改善のほか学校訪問や専門職に特化した情報発信等、PR活動を強化していく。
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

20101

実施項目名		庁内DXの推進							
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)		DXによる市民の利便性の向上 職員の人財育成による資質・意識の向上と働きやすい職場環境づくり							
担当課		政策部デジタル戦略課		実施期間		令和4年度 から まで			
現状		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計画』を策定し、基本方針である「市民サービスの向上」「業務の効率化」「社会課題解決」「人財育成」の達成に向け、デジタル技術を活用した取り組みを進め、この間、市民課の「書かなくて済む窓口」や子育て世代向けの「子育てAIコンシェルジュ」、地域交通維持に向けた「まつえのーと（AIデマンドバス）」、庁内における「ペーパーレス会議」「Web会議・テレワークシステム」「ノーコードツール（kintone）」の導入に担当課と連携して取り組んでいる。 引き続き、デジタル市役所計画に基づいて各課のDX推進に取り組むとともに、仕事や家庭の都合により市役所の開庁時間に来庁できない方も行政手続きができるよう「オンライン手続きの拡充」と、全庁的なDX推進に取り組むため職員個々のデジタルリテラシー向上が図られるよう「DX人材の育成」に重点的に取り組んでいる。							
課題		①行政手続きのオンライン化 現在、しまね電子申請サービスでは7項目31手続きが、ぴったりサービスでは7項目42手続きがオンラインで手続き可能になっており、年々利用件数が増加傾向にある。 しかし、比較的手続きオンライン化が容易と思われる押印署名が不要な手続きについては、令和5年6月調査で1,775件あるものの、このうちオンライン対応済みの手続きは75件（4.2%、令和6年12月27日時点）と少ない。 これらの点を踏まえ、市民や事業者が来庁しなくても手続きできるように、自宅や職場から手続きできる項目を一層拡充し、市民等の利便性向上を図っていく必要がある。 ②DX人材の育成 デジタル技術に精通した職員が不足しており、デジタル技術の活用によるサービスの向上及び業務の効率化、ひいては職員の負担軽減が進まない。							
改革の内容		概要		①オンライン手続きの拡充 ②DX人材の育成					
		詳細		①行政手続きのオンライン化 ・押印署名不要の手続きのオンライン化について順次進める （その他手続きの押印署名廃止と廃止後のオンライン化についても順次進める） ・本人確認や添付書類の削減に向けてマイナンバーカードの活用を検討する ・オンライン申請受付後事務のデジタル化に向けて、デジタル通知、電子公印、手数料等の電子決済の導入を検討する ②DX人材の育成 ・各課に「DX推進員」を配置し、定期的な研修等の受講などにより組織全体のデジタルリテラシーの底上げを図る。 ①②共通 ・業務フローの点検、課題の整理、デジタル技術活用の検討→業務フローの見直し					
工程表 (改革の目標)		取組内容			R7	R8	R9	R10	R11
		手続きオンライン化支援・押印署名廃止促進			●	●	●	●	●
		本人確認・添付書類削減、デジタル通知・電子決済等の導入検討			●	●	●		
		DX推進員の設置・研修実施（DX、情報セキュリティなど）			●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿							
		・行政サービスや市役所業務、さらには地域社会をデジタル化することで「ちょうどいい」便利さを実現 ・人口減少が続く中でも、人手不足に悩まされることなく市民ニーズに応じて、市民サービス・社会経済活動を維持・向上していける市役所 【オンライン手続き件数】R6.12末：75件 ⇒R11年度末：600件 【DX研修の受講者数】R7～R11：延べ500名（年間100名）							

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
①行政手続きのオンライン化		②DX人材の育成	
4月～3月	手続きオンライン化支援・押印署名廃止促進	4月	各課1名の「DX推進員」を設置
4月～3月	本人確認、デジタル通知等の導入検討	6月～	研修実施（DX、情報セキュリティなど）
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的 取組 内容、 実績等	①行政手続きのオンライン化 【取組内容】 本市では、妊娠の届出や児童手当、介護保険などの手続きができる「びったりサービス」と、保育所入所申込みや各種イベントの参加申込などができる「しまね電子申請サービス」を提供している。令和6年4月入所にかかる保育所入所オンライン利用申込みでは申請全体の約42%が利用した。 令和6年9月にオンライン手続きの対象拡充に向けて、押印署名不要の手続きのオンライン化可能性調査を実施。結果をもとにヒアリングを進め、可能手続きのオンライン化支援と不可手続きの課題整理を実施。 【進捗状況】 R6.12.27時点 対象1,781件 導入済 75件（4.2%） 可能 525件（29.5%） 不可 1,132件（63.6%） 手続廃止 49件（2.7%）
	②DX人材の育成 【取組内容】 各課に1名「DX推進員」を配置し、人事課所管の研修や地方公共団体情報システム機構の研修を受講。研修は、受講者が職場で活かせるものや知識として取得しておきたいもの12講座以上を選択して受講。（選択講座の内、CIO補佐官が選定した必須講座の中から、5講座以上を選択） 【研修実績】 R6年度 DX推進員 112名 12講座以上を選択受講
	①行政手続きのオンライン化 現在オンラインでできる手続きが少ないため、各分野においてさらに手続きを拡充する必要がある。 ②DX人材の育成 デジタル技術は急速に進化しており、最新の情報や技術を習得するためには、継続的に研修を受講していく必要がある。
	対応 方針
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

20201

実施項目名		窓口のあり方検討（利便性向上）						
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)		市民満足度を高める窓口機能の拡充に向けた検討 内部事務の集約と執行の効率化						
担当課		市民部市民課		実施期間	から まで			
現状		市民サービスの向上を目的として、住民異動・印鑑登録の届出や、住民票・戸籍・税関係の証明書について、来庁者が手続きごとに申請書を複数手書きすることがないよう「書かなくて済む窓口システム」を導入している。 また、マイナンバーカードを利用して、市民課に設置してあるタッチパネルを操作することで、簡単に早く証明書が取得できる「らくらく窓口証明書交付サービス」により、利便性の向上を図っている。また、同様の操作でコンビニ交付も利用できることから、次回以降は市役所に来庁することなく、コンビニ店舗でも証明書が取得できることをPRしている。 手数料の受領については、キャッシュレス決済を導入し、クレジット・電子マネー・QR決済に対応している。						
課題		書かなくて済む窓口システムにより、来庁者はいくつかの質問に回答することで、住所変更に伴い必要となる手続きがわかる機能がある。さらに事前にWeb入力をしておけば、入力後にQRコードが作成され、それを窓口で提示することで手続きがスムーズに進められる機能も備わっている。 一方で、国が提供しているオンライン申請ツール「マイナポータル」も自分に必要な手続きを事前に確認できる機能がある。 上記2つの情報連携ができていないため「マイナポータル」を利用した上で、「書かなくて済む窓口システム」により手続きをする場合に、質問内容が一部重複し非効率となっている。 コンビニ交付サービスの利用率は令和5年度で19%であり、さらなる利用率の向上を図る。 キャッシュレス決済の割合も令和5年度で4%と低く、業務効率及び市民サービスの向上のため、利用率を上げる方策が必要である。						
改革の内容		概要	書かなくて済む窓口システムを活用し、書かなくて済む手続きを増やすことにより、待ち時間の短縮や窓口の混雑緩和、手続きに係る市民の負担を軽減するといったサービス向上に取り組む。 コンビニ交付やキャッシュレス決済の利用割合が向上する取り組みを実施し、利便性向上と業務の効率化を図る。					
		詳細	・書かなくて済む窓口システムを活用し、関係各課への手続きがより簡略化できるような情報連携・体制作りを検討する。また、機能の一つである「Webによる事前入力手続き」をPRし、来庁者の手続きの簡略化と、庁舎滞在時間の短縮を図る。将来的には、国のオンライン申請サービス「マイナポータル」との情報連携により、書かなくて済む窓口システムの利便性を高めていく。 ・コンビニ交付やキャッシュレス決済サービスについて、市報・ホームページ・SNSを利用するなど、効果的なPRを実施し、利用率の向上を図る。 ・マイナンバーカードの機能を活用した窓口の簡略化とサービスの向上を図るため、前提となるカード保有率を向上させていく。					
工程表 (改革の目標)		取組内容		R7	R8	R9	R10	R11
		書かなくて済む窓口システムのPRとサービス拡充		●	●	●	●	●
		コンビニ交付利用率の向上		●	●	●	●	●
		キャッシュレス決済の利用率向上		●	●	●	●	●
		マイナンバーカードの保有率向上		●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿						
		- 窓口申請手続きの簡略化 - 窓口滞在時間の短縮 - コンビニ交付の利用率向上（R6.12末 21.8% ⇒ R12.3末 30%） - キャッシュレス決済の利用率向上（R6.12末 5.7% ⇒ R12.3末 40%）						

2. 令和7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	書かなくて済む窓口システムのPR		
4月～3月	キャッシュレス決済の利用率向上		
4月～3月	マイナンバーカード保有率の向上		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	・書かなくて済む窓口システムの活用 住民基本台帳システムとの連動により、来庁者は署名するだけで手続きができる「書かなくて済む窓口システム」については、来庁者から「便利」「わかりやすい」などの声をいただいている。 児童手当の対象年齢拡充など、他課への案内も、制度が変わるごとにシステムの案内内容を修正し対応することができ、来庁者にわかりやすく手続き案内をすることができた。 ・コンビニ交付サービス 市役所窓口に行かなくてもよく、夜間や休日でも最寄りのコンビニエンスストアで証明書を取得できるため、利用者の利便性が向上した。今後も利用者の増加を図るため、ホームページ等により広報、PRに努める。 利用実績21.8%（R6.12.31現在） ・キャッシュレス決済サービス 新型コロナウイルス感染症等の感染予防として、非接触によるキャッシュレス決済への関心が高まりつつある中、少しずつ利用者も増えている。これにより、窓口業務の改善や効率化が図れ、住民サービスの充実と利便性が向上した。今後も利用者の増加を図るため、ホームページ等により広報、PRに努める。 利用実績5.7%（R6.12.31現在） ・マイナンバーカード保有率の向上 マイナンバーカードの保有率向上のため、公民館や福祉施設等での出張申請受付を実施した。 保有率79.1%（保有数154,993人）（R6.12.31現在）
課題	・キャッシュレス決済にかかる証明書発行手数料の集計方法 支払い方法の種類が多く（クレジットカード・電子マネー・QRコード）、レジの集計や財務会計処理に時間がかかる。 ・書かなくて済む窓口システムの安定稼働 システムのさらなる利便性向上や、来庁者の意見等を踏まえた分析・検証が必要。
対応方針	・事務の省力化につながる機器類（POSレジなど）の導入検討を行う。 （POSレジ：自動精算や自動集計などの機能を備えたレジ） ・来庁者アンケートを実施し、「書かなくて済む窓口システム」の満足度や、要望について調査を実施する。また、職員からも聞き取りを行い、システム運用の改善を図る。
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

20301

実施項目名		市民とのまちづくりの推進							
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)		担い手育成と共創・協働の推進							
担当課		市民部市民生活相談課			実施期間		から まで		
現状		市民活動・地域活動を活性化する施策として、まちづくりのユニークなアイデアの実践例や成功事例の発表・共有の場である「まちづくりを考える日」と、地域の課題について、市民、町内会・自治会、NPO、企業、行政等が知恵を出し合ってつながっていく「まちづくりでつながる日」を実施している。 また、市内の29公民館区それぞれの実状を踏まえて、地域住民が主体的に「地域版まちづくり総合戦略」を策定し、その計画の実践に対して市は「まちづくり活動応援補助金」制度を設けて資金面で支援している。							
課題		・人口減少や高齢化、定年延長などの背景から、町内会・自治会の運営を取り巻く状況は年々厳しさ、困難さを増しているものと認識しており、町内会・自治会の負担軽減が必要である。 ・一方、各地域の状況も多様化・複雑化している中で、その課題解決には、地域住民の主体的な取り組みが不可欠となっている。							
改革の内容	概要	現在行っている取り組みをブラッシュアップし、『MATSUE DREAMS 2030』にて掲げられた「各地域で『地域版まちづくり総合戦略』に基づき、まちづくりのユニークなアイデアが実践され、それを市域全体で共有」することで、地域住民の主体的な活動を促す。							
	詳細	① 現在、18地域で策定されている「地域版まちづくり総合戦略」について、未策定地域の策定に向けた支援を行っていくとともに、策定済の地域についても、見直しやブラッシュアップを実施できるよう支援していく。 ② 「まちづくり活動応援補助金」について、より多くの団体や地域に活用いただく、より地域の特色ある活動を後押しできるよう毎年制度について検証・見直しを実施していくとともに、一層の周知に努める。 ③ 「まちづくり活動応援補助金」の活用事例や、他地域でも参考となる事例については「まちづくりを考える日」で共有し市全体に波及することができるよう、参加者やYoutube視聴者が増えるような取り組みを検討・実施する。							
工程表 (改革の目標)		取組内容			R7	R8	R9	R10	R11
		「地域版まちづくり総合戦略」の未策定地域への周知・支援など			●	●	●	●	●
		「まちづくり活動応援補助金」の検証・見直し			●	●	●	●	●
		「まちづくりを考える日」の周知方法の検討			●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿							
		・各地域で「地域版まちづくり総合戦略」に基づき、まちづくりのユニークなアイデアが実践され、市域全体で共有 ・市民活動・地域活動への市民の参画割合が65%に増加（松江市総合計画指標項目及び目標値）							

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
8月	まちづくりを考える日		
2月	まちづくりでつながる日		
4月～3月	市HPなどで市民向け情報発信		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	
対応方針	
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

30101

実施項目名		『松江市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	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組の指針となる「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わたり持続可能な量と質へと転換していく取組を始めた。					
課題		・適正化の取組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組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、取組を進めていく。 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 (改革の目標)		取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
		公共施設適正化計画第2期計画に基づく適正化の推進	●				
		公共施設適正化計画第3期計画に基づく適正化の推進		●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		・『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を適正化 ・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)で効果を図ることは適切でない。 ・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. 令和7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	第2期計画の進捗管理		
4月～3月	適正化に係る関係者説明		
8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）		
3月	第3期計画策定		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	
対応方針	
メモ・参考	

5 実施項目（個別・具体的な項目）

1. 実施項目調査

30201

実施項目名		使用料・手数料、分担金・負担金等の見直し						
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)		新たな財源を含めた歳入の確保						
担当課		財政部財政課		実施期間		から まで		
現状		平成26年度に「公共施設使用料設定の基本方針」を策定し、使用料の算定方法や改定期等についての統一的な基準を定めた。 基本方針に基づき平成30年4月に料金改定を行ったが、新型コロナウイルス感染症やエネルギー価格・物価高騰等に伴う経済悪化を勘案し、令和2年度見直し（令和3年度改定）から、令和5年度見直し（令和6年度改定）まで全庁的な改定を見送ってきた。 令和6年度には、近年の光熱費・労務費の上昇などに伴う、各施設の維持管理費の増加に対応した利用者負担を原則とする見直しを行い、令和7年4月から31施設の料金改定を行うこととした。						
課題		「公共施設使用料設定の基本方針」に基づき、定期的な使用料の見直し・改定を行っていく必要がある。 市民の日常的な利用の多いスポーツ施設などについては、生活費高騰などの状況を踏まえ、令和7年4月からの料金改定を見送った。令和8年4月の改定に向けて、適正な料金水準を検討する必要がある。						
改革の内容	概要	「公共施設使用料設定の基本方針」に基づき、施設ごとの適正な利用者負担額を算出し、使用料の改定を行うとともに、定期的な見直しを行う。 そのほかの使用料・手数料、分担金・負担金等についても、適時・適正な見直しを行っていく。						
	詳細	≪「公共施設使用料設定の基本方針」（令和6年8月改定）に基づく取り組み≫ ・各施設の公共性等に着目し、市（公費）と利用者がそれぞれ負担すべき割合を定め、施設の維持管理等に要するコストを利用者が適正に負担する料金に改定する ・市民ニーズや施設の維持管理等に要するコスト等の変化を把握し、原則3年ごとに見直しを行う ・観光客の利用が多い施設については、現行料金の1.5倍を上限に使用料を改定する一方で、市民割引を導入し、一般料金の半額に設定する ・市民の利用が多い施設については、現行料金の1.3倍を上限に使用料を改定する ・制度改正や急激な物価変動等、社会経済情勢が大きく変化する局面にあっては3年にこだわらず見直しを行う						
工程表 (改革の目標)	取組内容			R7	R8	R9	R10	R11
	「公共施設使用料設定の基本方針」に基づく各施設使用料の改定			●	●		●	
	そのほかの使用料・手数料、分担金・負担金等の見直し			●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿						
		・「公共施設使用料設定の基本方針」に基づく適正な使用料等の設定 ・【累積効果額（5年間）】92,890千円						

2. 令和7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	各施設使用料の見直し		
4月～3月	そのほかの使用料・手数料、分担金・負担金等の見直し		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	
課題	
対応方針	
メモ・参考	

5 実施項目(個別・具体的な項目)

1. 実施項目調査

30301

実施項目名		外郭団体等の見直し					
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)		外郭団体等の見直し					
担当課		総務部組織戦略課	実施期間	から まで			
現状		市町村合併後、平成18年から外郭団体等の見直しに着手し、平成22年に策定した『松江市外郭団体等のあり方に関する基本方針』に基づき、各団体の見直し方針を定め、役割を終えた団体等の解散や、公営法人制度改革に伴い新制度下における法人への移行等を進めてきた。 平成26年に、総務省から地方公共団体が第三セクター等に対して経営健全化を含む適切な関与を行う必要がある旨の通知がされたことを受け、平成28年3月に新たに『松江市外郭団体等に対する関わり方の基本方針』を策定し、適切な関与を行う方針を定めた。(令和4年4月改定) 平成19年度から平成30年度までに、財団法人5法人及び一般財団法人1法人を解散し、株式会社1社の株式を売却した。 現時点で基本方針の対象としている団体は、土地開発公社、公益財団法人4法人、一般財団法人2法人、株式会社3社、社会福祉法人2法人、公益社団法人1法人、一般社団法人1法人、計14団体となっている。					
課題		・これまでの取組で、外郭団体等の整理・見直し・縮小を行ってきたが、あらためて、外郭団体等が担うべき役割、業務等を再度整理し、明確化する必要がある。 ・市が適切に関与し、経営の健全化を図るとともに、外郭団体等の廃止、統合、経営形態の変更、業務の見直し等が必要な状況が生じていないか、毎年度点検を行う必要がある。 ・管理している公共施設のあり方が、団体自体のあり方と密接不可分な外郭団体等については、公共施設適正化の方針と連携した検討が必要である。 ・市は外郭団体等の自主性を尊重し、財政的支援は必要最小限のものとしていることから、負担金、補助金、委託料その他これらに類するものの見直しを行う必要がある。					
改革の内容	概要	『松江市外郭団体等に対する関わり方の基本方針』に基づき、適切な関与を行い、経営の健全化を図るとともに、見直し等が必要な状況が生じていないか確認を行う。 公共施設のあり方の検討と併せ、あり方の検討を行う。					
	詳細	・これまでの取組で縮小傾向にある外郭団体等について、今後のあり方、事業・業務等について、現在の社会情勢、今後の見通し等を踏まえて再検討し、各外郭団体等の役割を明確化する。 ・「松江市外郭団体に対する関与の基本方針」に基づき、適切な関与を行い、経営の健全化を図るとともに、外郭団体等の廃止、統合、経営形態の変更、業務の見直し等が必要な状況が生じていないか、毎年度点検を行う。 ・外郭団体が管理している公共施設のあり方の検討と併せた団体のあり方の検討を行う。 ・松江市社会福祉協議会に対する委託事業・補助事業等については、令和7年度を見据えた方針を定めて見直しを進めてきた。今後も、「個人と地域のつながりが希薄化」「家庭内、地域内の支援力が低下」「地域が抱える課題が複合化・複雑化」といった課題に的確に対応していくため、新たな方針を定めて見直しを進める。					
工程表 (改革の目標)		取組内容	R7	R8	R9	R10	R11
		外郭団体等の役割の再検討	●	●	●	●	●
		適切な関与、経営状況の等の確認	●	●	●	●	●
		公共施設適正化の検討と併せた団体のあり方の検討	●	●	●	●	●
		松江市社会福祉協議会に対する委託事業・補助事業等の検討	●	●	●	●	●
工程表の説明 その他の目標 など		5年後の姿					
		・外郭団体を通じて実施する施策の効率的・効果的な達成 ※廃止、縮小を計画するものではなく、目標設定はなじまない。					

2. 令和7年度実施スケジュール

時期	実施内容	時期	実施内容
6月	外郭団体の経営状況把握		
7月～8月	外郭団体の給与の状況調査		
7月～8月	第三セクター調査		
随時	公の施設の指定管理者制度検討に併せた検討		
実施する上での留意事項			

3. 進捗度評価（※【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
R7		
R8		
R9		
R10		
R11		
※ 総合		

4. 実施項目調書の補足（前期の取組内容、取組過程で生じた課題及び対応方針など）

具体的取組内容、実績等	【公共施設のあり方が密接不可分な外郭団体】 ・株式会社きまち湯治村（指定管理：非公募） ・株式会社玉造温泉ゆうゆ（指定管理：非公募、自主事業） ・株式会社サンライズ美保関（指定管理：非公募、委託） ・（一財）宍道湖西岸森と自然財団（指定管理：非公募）
課題	
対応方針	
メモ・参考	