

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧【後期】

■実施方針1 持続的成長に向けた「縮充」を推進する行財政経営

(1) 健全な財政の維持

通し番号

1	財政健全化へ向けた取組の推進	No.1
1-1	収支均衡した予算編成	No.2
1-2	基礎的財政収支の均衡・黒字の確保	No.3
1-3	市債の適切な管理	No.4
2	財源創出に向けた取組の推進	No.5
2-1	広告収入の拡充	No.6
2-2	市有地等市有財産の処分と有効活用の推進	No.7
2-3	ふるさと納税制度等の活用	No.8
3	債権の適正管理	No.9
3-1	収納率の向上(市税、国保、後期、介護)	No.10
4	受益者負担の適正化(使用料、手数料等の見直し)	No.11

(2) 中長期的視点に立った公共施設等マネジメント

5	公共施設等総合管理計画、個別施設計画によるマネジメント	No.12
5-1	公立保育所再編計画等の推進	No.13
6	市庁舎の耐震化(防災拠点としての機能強化)	No.14

(3) 公民連携(PPP)の推進

7	指定管理者制度の活用・検証	No.15
8	公民連携(PPP)による公設民営、民設民営方式への転換	No.16
8-1	PPPによる運営(公設民営)への移行(市民活動サポートセンター、STEP)	No.17
8-2	PPPによる運営手法の検討(山王地区公民館)	No.18
8-3	PPPによる運営手法の検討(太陽の家、子育てサポートセンター)	No.19
9	民間活力の活用手法の検討	No.20
9-1	住民関連窓口の安定的運営(新しい生活様式ほか)	No.21
9-2	文化財発掘業務への外部活力の導入(規制緩和)	No.22

(4) 効率的な事業手法の推進

10	補助・助成等制度の見直し	No.23	
11	広域行政及び広域処理の検討推進	No.24	
12	業務の標準化・効率化(BPRの推進)	No.25	
12-1	総合行政情報システムの更新に伴う業務の標準化・効率化(BPRの推進)	No.26	取組完了
12-2	届け出等の押印・書面・対面手続きの見直し	No.27	取組完了
12-3	文書管理事務の効率化・電子決裁への移行	No.28	取組完了
12-4	勤怠管理、給与事務等に関する事務の効率化	No.29	取組完了
12-5	会議・打合せの効率化	No.30	取組完了
12-6	アナログ規制の点検・見直しによる業務効率化	No.31	新規追加

(5) 公営企業の経営改革

13	経営基盤強化と財政マネジメントの向上	No.32
14	上下水道施設のアセットマネジメントの推進	No.33
15	受益者負担の適正化（使用料の見直し）	No.34
16	多様な広域連携の検討	No.35

(6) スマート自治体の推進

17	ICTの積極的・的確な利活用	No.36
18	窓口のデジタル化の推進	No.37
19	オンライン手続きの拡充	No.38
20	庁舎ネットワーク・システムの最適化、クラウド化、共同調達	No.39
21	ICTを効果的に活用できる人材の育成及び外部人材の活用	No.40
22	セキュリティ意識及びセキュリティリテラシーの向上	No.41
23	窓口でのキャッシュレス決済導入の促進	No.42
24	情報活用と情報発信の充実	No.43

新規追加

■実施方針2 チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織

(1) 職員の意識・意欲の向上

25	オープンな職場・業務改善の提案がしやすい組織風土の醸成	No.44
26	職員のエンゲージメントの向上	No.45
27	コンプライアンス意識の強化	No.46

(2) 職員の力を伸ばす人材育成

28	未来を担う人材の確保	No.47
29	未来を担う人材の育成	No.48
30	コミュニケーション・ファシリテーション能力等の向上	No.49
31	マネジメント能力の向上	No.50
32	危機管理・防災減災に関する知識等の継承・向上	No.51

(3) 働きやすい職場づくり

33	多様な働き方を支援する勤務時間・制度の運用	No.52
34	時間外勤務縮減の取組	No.53
35	女性職員の活躍推進	No.54

(4) 効率的な組織・人員体制の構築

36	定員管理計画に基づく定員の適正管理	No.55
37	簡素で効率的な組織体制	No.56

<凡例>

※1 年の表記は、「西暦（和暦）」の順に併記しています（条例等固有の表記を除く。）。

※2 主務課等組織名は、略称表記としています。◎主担当組織、○取組組織

主担当組織が複数の場合は、筆頭記載の組織がとりまとめ担当となります。

※3 進捗状況等に応じて取組項目を見直しをすることにより通し番号は変わります。

※4 目標は、他計画等との連携を図るため、極力連動した指標としています。

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
■実施方針1 持続的成長に向けた「縮充」を推進する行財政経営				【六次総基本構想】		
(1) 健全な財政の維持				【六次総基本計画07-04-02】		
No.1	1	財政健全化へ向けた取組の推進	地方公共団体財政健全化法に定める4指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）及び財政力指数で示す財政の健全性を維持します。 ※()内は、早期健全化基準の数値 実質赤字比率（11.25%未満）、連結実質赤字比率（16.25%未満）、実質公債費比率（25%未満）、将来負担比率（350%未満）、財政力指数（大きい方が良い指数）	財政の健全性を示す決算状況分析主要指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率、財政力指数）を維持します。 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政
No.2	1-1	収支均衡した予算編成	特例的な収支差対策に依存せず、財政調整的基金の活用可能額の範囲内で収支均衡した予算編成を目指します。	毎年度の予算編成を通じて、収支均衡した予算編成を実現します。【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政
No.3	1-2	基礎的財政収支の均衡・黒字の確保	将来世代への負担を抑制するため、毎年度の決算において、基礎的財政収支（プライマリーバランス）の均衡又は黒字を確保します。	毎年度の決算において、基礎的財政収支の均衡・黒字化の確保の実現が図られるようにします。 【六次総基本計画07-04-02-①指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政
No.4	1-3	市債の適切な管理	過去に整備したインフラを含む公共施設の多くが更新時期を迎えることが見込まれる中、必要な公共投資を行いつつも、予算編成過程における厳選・重点化などの取組を通じて、市債（通常債）の適切な管理に努め、将来に過大な負担を残さないよう財政規律を堅持していきます。 ※通常債…市債のうち、臨時財政対策債（本来、国が交付すべき地方交付税の不足分を補うために発行する市債であり、後年度に返済のための財源が国から手当てされます）など特別な市債を除いたもの。	公共投資の厳選・重点化などの取組を通じて、市債（通常債）の適切な管理に努め、将来に過大な負担を残さないよう財政規律を堅持していきます。 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政
No.5	2	財源創出に向けた取組の推進	企業版ふるさと納税、特定目的のための資金調達及び支援客の同時獲得を可能とするクラウドファンディングなど、新たな財源調達手法について研究し、実現可能性を検討します。	新たな財源の創出に向けた調達手法を検討します。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
No.6	2-1	広告収入の拡充	<p>市の様々な活動や資産を広告媒体として活用していきます。特に、新規事業や印刷物の作成時には、全庁的に、企業等とのタイアップや広告の活用可能性について検討します。</p> <p>※導入事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印刷物（婚姻届外各種パンフレット、子育てサポートブック「はぐはぐ」） ・庁舎案内版、番号案内表示 ・公用封筒、窓口封筒 	<p>市の様々な活動を広告媒体として活用し、広告収入の拡充及びコストの低減を図ります。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎財政
						○全庁
No.7	2-2	市有地等市有財産の処分と有効活用の推進	<p>公共施設の用途廃止や都市計画道路等の見直しにより公共用途での利用見込みがなくなった土地について、遊休資産の売却や貸付等の資産活用に努めます。</p>	<p>遊休資産の売却等資産の活用を図ります。</p> <p>【六次総基本構想第6章5-(4)カ「遊休資産の売却等徹底的な資産活用」】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎財政
						◎都市整備
						◎上下水道部
						○所管課
No.8	2-3	ふるさと納税制度等の活用	<p>寄附者に選んでいただける寄附メニュー、魅力ある返礼品の充実に加え、寄附者の利便性向上を図ることにより、ふるさと納税制度を活用した歳入アップにつなげます。</p> <p>ポータルサイトの追加や旅先納税の実施等により、ふるさと納税の寄附につながる露出拡大に努めます。</p> <p>毎年度、返礼品等の見直し及び手続きや事務処理方法の見直し（ICTの活用等）を行い、トータルコストを低減します。</p>	<p>寄附メニューや返礼品などを定期的に見直すことにより歳入アップにつなげます。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎財政
						◎産業振興
No.9	3	債権の適正管理	<p>収入未済額のある債権の進捗管理を行うとともに、関係法令に基づいた滞納処分の実施、多賀城市の私債権の保全及び管理に関する条例（平成21年多賀城市条例第32号）に基づく行為と措置、債権放棄の精査及び担当職員のスキルアップを図ります。</p>	<p>市が所管する債権を適正に管理します。</p> <p>【六次総基本計画02-06-01】 【六次総基本計画07-04-01】 【六次総基本計画07-04-02】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎財政
						◎収納
						◎社福
						◎教総
						◎上下水道部
○所管課						

通し番号	取組項目	取組項目 (後期)	取組内容 (後期)	目標 (後期)	スケジュール (後期)	主務課
No.10	3-1	収納率の向上 (市税、国保、後期、介護)	<p>納付方法の拡大やWeb口座振替受付等の導入検討により、口座振替の申込を促進するなど納税者の利便性向上を図りつつ、将来にわたる安定的な市税等の収入確保に努めます。</p> <p>市税等の収納率向上に大きく影響する現年度分の徴収対策を重点的に推進し、年度内の完納を図ることによって収入未済額の縮減を図るなど、総括的な収納率の向上に取り組みます。</p> <p>これまで行ってきた滞納処分に加えて、電子サービス化による滞納処分の拡充を行い、収納率の向上を図ります。</p>	<p>市税(現年+滞繰)98.4%の維持 国保税(現年)94.1%を向上 後期(現年)99.5%の維持 介護(現年)99.7%の維持 ※いずれも令和6年度決算値</p> <p>【総計基本計画02-06-01-①②③】 【総計基本計画07-04-02-②】</p>	<p>毎年度、収納率を確認しつつ、取組内容に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎収納
						○所管課(税務)
						○所管課(国保)
						○所管課(介護・障害)
No.11	4	受益者負担の適正化 (使用料、手数料等の見直し)	<p>各種市民利用施設の使用料、手数料等について、物価変動等の状況を勘案しつつ、受益と負担の適正化を図る観点から、毎年度、受益者負担の把握及び検証を実施し、3年に1度を目安として見直しを行います。</p>	<p>使用料、手数料等について、受益と負担の適正化を図ります。</p> <p>【六次総基本構想第6章5-(4)エ「妥当な応分負担」】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p> <p>2024(R6)年度：コスト計算に基づく使用料及び手数料の見直し検討 2025(R7)年度：使用料及び手数料の改定に係る条例改正予定 2026(R8)年度：使用料及び手数料の改定予定 2027(R9)年度：コスト計算に基づく使用料及び手数料の見直し検討 以後3年毎：見直しの実施</p>	◎財政
						◎企画
						○所管課 (料金改定)
(2) 中長期的視点に立った公共施設等マネジメント				【六次総基本構想第6章 5 基本姿勢】		
No.12	5	公共施設等総合管理計画、個別施設計画によるマネジメント	<p>公共施設等データの一元的整備・把握を行い、公共施設マネジメントの基礎データとして活用し、新規整備や更新・統廃合・長寿命化等を計画的に行うことにより、財政負担の軽減・平準化を図ります。</p> <p>施設の老朽度、利用状況、維持管理費等のデータを整理集約し、ホームページで公表します。</p> <p>各施設の利用状況やコスト状況等を踏まえながら、施設の老朽化による更新等の機会に合わせて、施設の機能や面積の最適化を検討します。</p> <p>・公共施設等総合管理計画：企画課 ・個別施設計画：施設所管課</p>	<p>利用者のニーズの変化や地域の実情に合わせて、施設の機能の統合や転用・廃止、未利用地・低利用地の有効活用等の方策を検討し、施設の質・量の適正化を図ります。</p> <p>【六次総基本構想第6章公共施設等のあり方】 【六次総基本計画07-04-03】</p>	<p>毎年度、公表データの年次更新を行いつつ、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎財政
						◎企画
						◎環境施設
						○施設所管課

通し番号	取組項目	取組項目 (後期)	取組内容 (後期)	目標 (後期)	スケジュール (後期)	主務課
No.13	5-1	公立保育所再編計画等の推進	公立保育所再編計画 (H28.10策定) 及び児童福祉施設等のアウトソーシング推進基本計画 (H27.7策定) に基づき、公立保育所の基幹保育所化、統廃合等を進めてきました。 保育需要が急速な伸びを示す一方で、民間事業者の意欲的な進出により、2020(R3)年時点で入所希望者数の偏りが生じており、今後、供給過剰となることも想定される状況となっています。 そこで、改めて計画を見直しし、今後の方向性を検討し、八幡保育所の統廃合の取組を進めます。	計画に基づく統廃合等について、保育環境の変化を踏まえて検討し、新体制へ移行します。	2026(R8)年度：八幡保育所大規模改修工事(八幡保育所を志引保育所へ一時統合)、志引保育所解体工事設計 2027(R9)年度：志引保育所を八幡保育所へ完全統合、志引保育所解体工事	◎子ども政策
No.14	6	市庁舎の耐震化 (防災拠点としての機能強化)	市役所本庁舎の耐震化に当たっては、有事の際、防災拠点となることを想定するとともに、市民の利便性向上と効率性を兼ね備えた市役所として、多賀城市庁舎整備基本計画に記載した5つの基本方針に基づいた整備を行います。 また、現在国が推進している行政デジタル化の動向を踏まえ、業務の自動化・省力化につながるICTの活用により効果的・効率的な行政サービスの提供やリモート会議等が実現できるデジタル市役所を、ICT推進室ほか関係各課等と連携を密にしながら構築します。	最適なライフサイクルコストの下、業務の質や効率性の向上に寄与するような職員の働きやすい環境を創出するとともに、行政のデジタル化等さまざまな変化にも柔軟に対応できる庁舎を目指します。	2025(R7)年度：エントランス棟増築工事竣工 2028(R10)年度：西庁舎改修工事竣工	◎財政 ○環境施設 ○ICT ○危機管理
(3) 公民連携 (PPP) の推進			【旧・アウトソーシング推進指針】			
No.15	7	指定管理者制度の活用・検証	事業の質を確保しながら、効率的・効果的な施設の管理運営を実施するために導入した指定管理者制度について、運用基準改訂後のより効果的な運営方法、検証方法等を検討します。	指定管理制度を導入した成果や改善点等を検証し、より効果的な運営方法、検証方法等を検討し、制度運用に反映します。 【六次総基本構想第6章5-(4)「効率的な施設経営 (マネジメント)」】	2025(R7)年度：指定管理者制度の検証、運用基準の改訂 2026(R8)年度～：指定管理者制度の検証、運用基準改訂後の成果評価、更なる制度改善に向けた改訂の検討	◎企画 ○所管課
No.16	8	公民連携 (PPP) による公設民営、民設民営方式への転換	アウトソーシング推進指針の方向性を継承し、公共施設のより効率的な運営と柔軟性、機動性の発揮とトータルコストの低減を目指して、PPPの考えに基づき、公民連携手法活用の推進を目的とする検討規程を策定・運用し、民間活力を積極的に活用する方向で検討します。 ※PPP(Public Private Partnership、公民連携)とは、公共サービスの提供に民間が参画する手法を幅広く捉えた概念で、民間資本や民間のノウハウを活用し、効率化や公共サービスの向上を目指すものです。	新規業務等及びPPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。 【六次総基本構想第6章5-(4)「効率的な施設経営 (マネジメント)」】	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。 2025 (R7) 年度：公民連携手法検討規程の策定 2026 (R8) 年度～：主に当該規程を踏まえた施設整備・更新等に係る公民連携手法活用の検討推進	◎企画 ◎財政 ○所管課

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
No.17	8-1	PPPによる運営（公設民営）への移行（市民活動サポートセンター、STEP）	市民活動サポートセンター、さんみらい多賀城イベントプラザ(STEP)について、PPPによる公設民営（指定管理者制度等）への移行を検討します。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	<p>【市民活動サポートセンター】 「多賀城市公共施設等総合管理計画」に基づく、各施設の機能集約に係る複合施設「個別計画」の具現化によって、対応判断。</p> <p>【さんみらい多賀城イベントプラザ】 2026(R8)年度～2028(R10)年度 ：業務委託（3年間 予定） ※ 契約期間満了の前年度（契約2年目）で指定管理者制度移行の適否について検討 ※ 契約期間満了の年度（契約3年目）で受託者の選定 →次年度、指定管理者制度運用開始</p>	◎地コミ
No.18	8-2	PPPによる運営手法の検討（山王地区公民館）	多賀城市公共施設等総合管理計画の改訂があるため、山王地区公民館と他の公共施設との機能集約や地域拠点化の検討については、当該計画の進捗に合わせて整理していきます。	多賀城市公共施設等総合管理計画に基づく施設のあるべき姿にします。	多賀城市公共施設等総合管理計画に併せて検討を進めていきます。	◎生学
No.19	8-3	PPPによる運営手法の検討（太陽の家、子育てサポートセンター）	現在、委託業務による運営を行っている児童発達支援センター（太陽の家）、子育てサポートセンターについて、より効果的な運営手法について検証します。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	◎介護・障害 ◎子ども政策課
No.20	9	民間活力の活用手法の検討	<p>民間活力の活用による行政サービスの質的向上や効率化に資する多様な手法について検討し、適切な選択ができるよう担当課との調整を行います。民間企業から、民間の発想に基づく提案受付、担当課等の紹介など、入口部分における必要な支援を行い、公民連携事業を推進します。</p> <p>※手法事例 ・PFI（Private Finance Initiative）：公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法 ・SIB（Social Impact Bond）：行政や民間事業者及び資金提供者等が連携して、社会問題の解決を目指す成果志向の取組 ・デジタルアウトソーシング：デジタル化への移行を含む業務全体を外部委託する手法</p>	事業の検討に当たっては、新たな手法を検討しながら、より行政効率が高く、効果的な民間活力の導入を検討します。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について、柔軟に対応していきます。	◎企画 ○全庁

通し番号	取組項目	取組項目 (後期)	取組内容 (後期)	目標 (後期)	スケジュール (後期)	主務課
No.21	9-1	住民関連窓口の安定的運営 (新しい生活様式ほか)	県内でも人口移動率の高い本市における住民関連窓口は、転入転出に係る膨大な事務処理が生じています。特に、年度初めの繁忙期には人事異動による影響も大きいことから、住民関連窓口を安定的に運営するため、外部資源、ICT、キャッシュレス等の方策について総合的な活用を検討し、安定的な窓口運営を実現します。	人口移動率が高く、繁忙期に集中する住民関連窓口に、外部資源、ICTなどを活用し、繁忙期にも安定的に運営できる窓口を目指します。	庁舎改修の時期に合わせて、毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について、着実に実施していきます。 2026(R8)年度：関係部署と協議しながら、PPP、書かない窓口、窓口キャッシュレス決済導入の研究、検討 2027(R9)年度：実施する方策の検討、決定 2028(R10)年度～：運用開始	◎市民 (総務部) ○国保 ○税務 ○全庁 (住民関連課) ○財政
No.22	9-2	文化財発掘業務への外部活力の導入 (規制緩和)	受託事業 (宅地開発等に伴う発掘調査等) への民間委託の導入については、令和6年度に宮城県内で初導入した事例が生じたことから、本市での導入について、宮城県文化財課と継続協議中であり、導入に向けて積極的に調査・検討を行います。	業務の平準化を図るため、受託発掘調査への民間委託の導入に取り組みます。	導入に向けて事例研究を行い必要な法令等の整備 (要綱等の制定) 及び手続等 (宮城県文化財課の同意、事業者への周知等) を順次実施し、事業者と合意形成が得られた案件を対象に後期での導入を目指します。	◎文化財
(4) 効率的な事業手法の推進						
No.23	10	補助・助成等制度の見直し	各種団体等の活動目的の達成のため支出している補助金、助成金、負担金等について、成果に見合った支出となっているかどうか精査するとともに、サンセット方式を導入するなど、新たな事業への支援を可能とし、より効果的な手法への転換を検討します。	補助金等により運営している既存団体等の活動状況、財務状況等総合的に検討するとともに、新たな地域課題を見定め、将来都市像の実現に向けて、より貢献しうる補助制度を構築します。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 ○所管課
No.24	11	広域行政及び広域処理の検討推進	広域行政 (2市3町) で取り組むことで、より効果的・効率的・コスト削減に繋がる業務について検討します。また、すでに広域行政で取り組んでいる業務についての検証を行います。 ・連携分野：観光 ・検証：斎場、介護・障害認定 ・新規：施設の広域利用	フルセット主義から脱却し、旧来連携してきた2市3町の枠組みで協力し合うことで、効果的・効率的・コスト低減に繋がります。 【六次総基本構想第6章 5- (3)エ「広域連携の推進」】	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎企画 ○全庁
No.25	12	業務の標準化・効率化 (BPRの推進)	総務省2040研究会では、今後人口減少に伴う労働力の供給制約の中、行政サービスを継続的に提供し続けるため、ICTをキーとして業務の標準化・効率化を進めることが提言されています。それを受けて、国では、住民基幹業務に関する情報システムの標準化、共通化を決定、押印廃止等行政事務の簡素化、効率化を目指したデジタル化を強力に進めています。 本市においても、ICTの利活用によるスマート自治体への転換に向けて、抜本的に業務再構築 (Business Process Reengineering) を行うことで、生産性の向上やトータルコストの低減に繋げ、持続可能な業務体制を構築します。	行政事務の標準化・効率化を目指して、全ての業務について見直し (BPR) を行います。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎企画 ◎総務 ◎財政 ◎ICT ○全庁

通し番号	取組項目	取組項目(後期)	取組内容(後期)	目標(後期)	スケジュール(後期)	主務課
No.26	12-1	総合行政情報システムの更新に伴う業務の標準化・効率化(BPRの推進)	国では、自治体DX推進計画の重点取組項目である自治体業務システムの標準化・共通化について、住民基本台帳などの基幹系17業務を国の策定する標準仕様に準拠したシステムへの移行を2025(R7)年度を目標年度として決定しています。 本市においては、総合行政情報システムの更新を機に、全庁的に業務再構築・見直し(BPR)を行い、業務標準化、効率化を進め、円滑な移行をすすめます。	2024(R6)年度までに、総合行政情報システムで処理している業務の見直し(BPR)を完了します。 【六次総基本計画07-04-04-②】	前期計画期間において取組完了とし、後期に引き継がないこととする。	◎企画 ◎総務 ◎財政 ◎ICT ○全庁
No.27	12-2	届け出等の押印・書面・対面手続きの見直し	骨太の方針2020では、「書面・押印・対面を前提とした我が国の制度・慣行を見直し、実際に足を運ばなくても手続きできるリモート社会の実現に向けて取り組む。このため、全ての行政手続を対象に見直しを行い、原則として書面・押印・対面を不要とし、デジタルで完結できるよう見直す」こととされました。 そこで、「地方公共団体における押印見直しマニュアル(2020.12.18内閣府)」に基づき、手続きの見直しを行い、市民の利便性の向上を図ります。	行政手続に係る市民等の負担を軽減し、デジタル行政の推進に資することを目指します。	前期計画期間において取組完了とし、後期に引き継がないこととする。	◎総務 ○企画 ○全庁
No.28	12-3	文書管理事務の効率化・電子決裁への移行	行政文書の適切な管理と適正な事務処理による文書管理事務の効率化・合理化を進めます。手続等の合理化を進めるため、電子決裁を導入し、押印廃止等市民の利便性の向上について検討します。	行政事務の基本となる文書の取扱いについて、電子化を進め、保管スペースの効率化と手続きの合理化を目指します。	前期計画期間において取組完了とし、後期に引き継がないこととする。	◎総務 ○ICT ○全庁
No.29	12-4	勤怠管理、給与事務等に関する事務の効率化	各課で毎月定型事務として行っている勤怠管理(勤務状況報告、出勤簿・時間外命令簿等)及び給与支給に係る事務の見直し(BPR)を行い、合理化・ICT化することで、全庁的な負担軽減と事務の効率化を図ります。	全庁的な事務の負担軽減及び給与支給事務の効率化を図ります。	前期計画期間において取組完了とし、後期に引き継がないこととする。	◎総務 ○ICT ○全庁
No.30	12-5	会議・打合せの効率化	庁内会議をデジタル化することで、情報共有の迅速化と同時にコスト(コピー関連費用、印刷配付等件費、保管場所等)を削減します。 本格運用に際し、必要なルールを検討し、構築します。 ・デジタル会議の対象設定(行政経営会議、調整会議、部長会議等) ・会議資料の形式、様式 ・運用のルール、促進策等	庁内会議をデジタル化し、情報共有の迅速化、コスト低減、効率化を進めるため新たなルールを検討します。	前期計画期間において取組完了とし、後期に引き継がないこととする。	◎企画 ◎財政 ◎総務 ○全庁
No.31	12-6	アナログ規制の点検・見直しによる業務効率化	国は、自治体DX推進計画において、DXと合わせて取り組むべき項目として、アナログ規制の点検・見直しを掲げています。 目視、実地監査、書面掲示、往訪閲覧・縦覧など、現場のデジタル化を阻害する規制の見直しを図ります。	アナログ規制の解消を図り、手続き等の効率化を推進します。	2026(R08)年度：規制対象条例・規則の洗出し 2027(R09)年度：条例・規則の改正	◎ICT ○総務 ○企画 ○全庁

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
(5) 公営企業の経営改革			【総計基本計画07-03】			
No.32	13	経営基盤強化と財政マネジメントの向上	<p>企業としての経済性を最大限に発揮し、自らの経営による受益者からの収入をもってサービスを提供する独立採算を基本とした持続可能な事業運営を行うために、投資試算と財源試算による中長期的な視野に基づく各事業の「経営戦略」により、徹底した効率化、経営健全を推進し、財政マネジメントの向上を図ります。</p> <p>「経営戦略」の検証を毎年度実施します。</p> <p>また、料金改定や経営環境が大きく変動する要因が発生する場合は、計画年度の途中においても財政収支を見直し、改定を行います。（水道）</p>	<p>「経営戦略」に基づき、徹底した効率化、経営健全を推進し、財政マネジメントの向上を図ります。</p> <p>【六次総基本計画07-03-01指標】 【六次総基本計画07-03-02指標】</p>	<p>令和7年度中に経営戦略を改定し、令和8年度より、改定した経営戦略に基づき、毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎上下水道部
No.33	14	上下水道施設のASETマネジメントの推進	<p>上下水道施設については、急速な老朽化による更新費用の増大や人口減少等に伴う経営環境等の悪化等が予測されています。</p> <p>経営戦略や施設整備計画等の各種計画に基づき、長期的な更新需要を見据えた事業費の平準化やライフサイクルコストの縮減を図るため、上下水道施設のストックデータを構築するとともに、予算制約を考慮した管理運用体制を整備し、ASETマネジメント（将来的な損傷・劣化等を予測・把握し、最も費用対効果の高い維持管理を行う考え方）の取組を推進していきます。</p>	<p>ASETマネジメントの考え方に基づく施設の適切な維持管理や計画的な更新・修繕を行うことにより、施設の長寿命化・効率化を図り、限られた財源を最大限に活用し、持続可能な公営企業を目指していきます。</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎上下水道部
No.34	15	受益者負担の適正化（使用料の見直し）	<p>公営企業の水道事業及び下水道事業は、水の供給や下水の処理など、住民の生活に身近な社会資本を整備し、サービスを提供する役割を果たしており、これらの事業に要する経費は、対価として受益者から受け取る料金収入によって賄われています。</p> <p>人口減少による需要の低迷や老朽施設の更新需要の増大等による経営環境の変化に適切に対応し、持続可能かつ健全な運営を確保するため、適正な原価を基礎とした料金の見直しを図っていきます。</p> <p>人口減少による需要の低迷や老朽施設の更新需要の増大等による経営環境の変化に適切に対応し、持続可能かつ健全な運営を確保するため、適正な原価を基礎とした料金の見直しを図っていきます。</p>	<p>適正な受益者負担の確保と持続可能かつ健全な運営を確保するため、適正な原価を基礎とした料金の見直しを図ります。</p> <p>【六次総基本計画07-03】</p>	<p>毎年度、受益者負担の状況把握及び検証を実施し、概ね5年ごとに見直しの検討を行います。</p> <p>使用料見直しの検討 使用料については、令和7年度～11年度まで据え置きとしているが、毎年度、適正な料金設定について検討を行います。</p>	◎上下水道部
No.35	16	多様な広域連携の検討	<p>水道事業においては、宮城県が水道事業広域化推進プランを策定するため宮城県水道事業広域連携検討会で検討している塩釜地区の広域シミュレーションの成果に基づき、より具体的かつ詳細な効果、課題等を検討していきます。</p> <p>下水道事業においては、宮城県広域化・共同化計画の策定参画において、汚水処理施設の統廃合や広域汚泥処理の検討を行っています。</p> <p>宮城県の計画に参画しながら、各自治体と情報を共有し、最も効果的・効率的な広域連携手法の検討を行っています。</p>	<p>広域連携推進の役割を担う県の計画策定に参画し、最も効果的・効率的な広域連携手法について検討します。</p>	<p>人口減少、施設の老朽化、技術者不足、災害対応力の強化など、取り巻く状況の変化に対応できるよう、広域連携手法の検討を行います。</p>	◎上下水道部

通し番号	取組項目	取組項目(後期)	取組内容(後期)	目標(後期)	スケジュール(後期)	主務課
(6) スマート自治体の推進			【総計基本計画07-04-04】			
No.36	17	ICTの積極的・的確な活用	ICTを積極的・的確に活用することで、市民サービスの向上、行政事務の効率化、職務環境の改善を推進します。 例：生成AIの活用、会議録等補助(文字起こし、議題整理等)、AI-OCR、AIチャットボット、ポケットサイン(身分証アプリ)等	定型的な事務作業の処理にRPA等の新たなツールの導入を推進し、正確性や迅速性を高めることにより、市民サービスの向上と職員負担の軽減を図ります。 【六次総基本計画07-04-04-②】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎ICT
						◎企画
						○全庁
No.37	18	窓口のデジタル化の推進	申請書類の記載その他の負担を軽減するため、マイナンバーカードなどに記録されている情報を活用した「書かない」「待たせない」窓口の実現を目指します。	市民が申請書等様式への手書きでの記入を要せず手続きを行える「書かない窓口」を実現する等、住民・職員の負担軽減を図り、効率的な行政サービスの提供を図ります。	2026(R8)年度：調査・研究	◎ICT
						◎企画
						◎総務
No.38	19	オンライン手続きの拡充	国は、自治体DX推進計画でマイナンバーカードを「デジタル社会のパスポート」と位置付け、行政サービスのオンライン化や生活サービスへの活用を推進しています。 本市では、「行かなくてもよい」窓口として、市公式LINE、びったりサービス、Microsoft Formsを運用していますが、マイナンバーカードによる本人認証を活用した手続など、その拡充を図ります。	国によるマイナンバーカードを用いた本人認証基盤との連携により、市民の利便性向上に資する手続きについてオンライン手続きを可能にするための取組を推進します。 【六次総基本計画07-04-04-④指標】	2026(R8)年度：手続の棚卸し、拡充方針の決定 2027(R9)年度～：対象手続の拡充	◎ICT
						◎総務
						○全庁
No.39	20	庁舎ネットワーク・システムの最適化、クラウド化、共同調達	国は、2030(R12)年度までに現在のネットワーク三層分離(LGWAN接続系、個人番号利用事務系、インターネット接続系)を見直し、ゼロトラストを前提とした一人一台パソコン体制に移行する方針を示しています。本市においても、国の動向を見据え、導入を検討します。 また、国は、各自治体が個別にシステムを運用するのではなく、クラウドなどに構築されたシステムを共同で利用することを推進しています。本市においても、国の方針に基づき、システムの共同利用等を検討します。	庁舎ネットワーク・システムについて、標準化・共通化を重視し、適正なコストでの最適化に向けた取組を推進します。	2026(R8)年度～2028(R10)年度：西庁舎改修に合わせて無線LANの整備 毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎ICT
						○全庁
No.40	21	ICTを効果的に活用できる人材の育成及び外部人材の活用	急速に進展するICTに対応し、効果的に活用できる人材を育成するため、外部研修の受講や情報システム等に関する技術研修を実施するなど、研修内容の充実を図ります。 また、ICTの進展に的確に対応するため、専門的知見を有する外部人材の活用についても検討します。	業務の確実な遂行と適切なシステムの導入及び運用を行うため、職員のICTスキルの向上を図ります。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎ICT
						◎総務
						○全庁

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
No.41	22	セキュリティ意識及びセキュリティリテラシーの向上	情報セキュリティインシデントの多くは、人為的な要因によるものとされています。こうしたリスクを低減するため、職員一人ひとりが情報セキュリティの重要性を理解し、また、適切にツールを活用できるように研修内容の充実を図ります。	セキュリティインシデント発生件数0件を目指します。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	○ICT ○総務
No.42	23	窓口でのキャッシュレス決済導入の促進	キャッシュレス決済は、利便性の向上に加えて公金収納事務の合理化のメリットがあることから、導入に向けた手法（スマホアプリ、POSレジほか）の検討を行います。 なお、市税については地方税統一QRコードを利用した納税体制が確立されている状況にあり、今後は市税以外の他の公金について地方統一QRコードによる納入の必要性を検討しながら利用拡大を図ります。 また、社会体育・社会教育施設において施設予約システム上ではキャッシュレス対応が可能になっていますが、キャッシュレス決済導入に見合った利便性の向上が図られるかどうかについて引き続き検討をしていきます。	公金の納付におけるキャッシュレス決済を推進することで、市民サービスの向上、現金取扱リスクや現金管理事務負担の軽減を図ります。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について、着実に実施していきます。	◎収納 ◎ICT ◎市民 ◎税務 ◎環境施設 ◎公民館 ○全庁
No.43	24	情報活用と情報発信の充実	オープンデータ、プッシュ型配信の充実、SNSやアプリによる配信等により、市民や事業者が必要とする情報を容易に入手し、また、情報が届く環境を充実します。	統計データの利活用支援や行政データの共有化、オープンデータ活用の推進及び効果的な情報の発信を図ります。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎ICT ○地コミ
実施方針2 チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織				【六次総基本構想】		
(1) 職員の意識・意欲の向上				【六次総基本計画07-02】		
No.44	25	オープンな職場・業務改善の提案がしやすい組織風土の醸成	誰もが安心して発言や行動ができる心理的安全性が高い職場環境を構築し、チームパフォーマンスを向上させるため、様々な職員が交流できる機会を増やし、また職員一人ひとりが日常的に改善に取り組む提案がしやすい組織風土を醸成します。	職員間のコミュニケーションが常に円滑に図られ、風通しのよい、意見を出しやすい組織風土を醸成します。 【六次総基本計画07-02指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務（人事） ○全庁
No.45	26	職員のエンゲージメントの向上	職員が仕事のやりがいと組織への愛着を持ち、職員間のコミュニケーションを円滑に図りながら本人の有する能力を最大限発揮かつ育成しながら業務を遂行できるように、管理監督者が良好な職場環境の確保に努めるとともに、職員のエンゲージメントの向上を図る研修を実施します。	職員のエンゲージメントの向上を図ります。 【六次総基本計画07-02-02指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務（人事） ○全庁
No.46	27	コンプライアンス意識の強化	職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の浸透を図るため、各種研修を実施するとともに、コンプライアンス推進指針、ハラスメント防止指針、職員倫理規則の周知徹底を図ります。	公務員倫理を実践し、公平・公正な態度で職務に臨み、住民から信頼される職員を育成します。 【六次総基本計画07-01指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務（人事） ○全庁

通し番号	取組項目	取組項目 (後期)	取組内容 (後期)	目標 (後期)	スケジュール (後期)	主務課
(2) 職員の力を伸ばす人材育成			【六次総基本計画07-02】			
No.47	28	未来を担う人材の確保	本市ならではの仕事の魅力ややりがい、求める人材像など、効果的な広報に取組み、本市で働いてみたいと思う人材の確保に努めます。 本市の求める高い資質を有した人材を多様で多角的な視点から採用できる採用試験の手法について、検討を進めます。	今後の市政を担える高い資質と使命感を有する優秀な人材を確保します。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務 (人事)
No.48	29	未来を担う人材の育成	限られた財源や人的資源の中で、市民の期待と信頼に応えながら、効果的・効率的な行政運営を推進していくため、人材育成基本方針に基づいた職員の意識改革と能力開発のための研修を実施するとともに、職員の向上心や目標達成意欲を喚起する育成評価を効果的に運用していきます。 職員派遣等の人事交流を積極的に行い、他組織における仕事の進め方や知識、ノウハウを学ぶ機会を創出し、職員の能力等の向上を図るとともに組織の活性化につなげます。	研修等を通じて、人材育成基本方針における求められる職員像、能力と態度を備えた職員の育成を行います。 【六次総基本計画07-02-01指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務 (人事)
No.49	30	コミュニケーション・ファシリテーション能力等の向上	業務に関する基礎的な知識の習得やコミュニケーション、ファシリテーションといった応対折衝力等のスキルの向上、他団体の職員とのネットワーク形成を目的として、宮城県市町村職員研修所、市町村職員中央研修所、自治大学校をはじめとする外部研修機関へ職員を積極的に派遣します。	外部研修機関等が主催する研修に職員が積極的に受講することで能力等の向上が図られるとともに、自己研鑽意欲が高まります。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務 (人事)
No.50	31	マネジメント能力の向上	管理監督者が組織運営を適切に行うためのリーダーシップや部下指導等のマネジメント能力の向上を図る研修等を充実させます。	管理監督者のマネジメント能力の向上を図ります。 【六次総基本計画07-02指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務 (人事)
No.51	32	危機管理・防災減災に関する知識等の継承・向上	東日本大震災を経験した職員が今後ますます減少していくことから、危機管理・防災意識を組織として定着、継承させ、職員の危機・災害対応能力の向上を図るため、研修・訓練を実施します。 被災地に職員を派遣し、被災対応の経験を積み、有事の際に活用できる知識、対応力の向上を図ります。	職員が災害時に行うべき初動対応や果たすべき役割を理解し、災害時には迅速かつ適切に対応します。 【六次総基本計画01-01-02-④指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務 ◎危機管理

通し番号	取組項目	取組項目（後期）	取組内容（後期）	目標（後期）	スケジュール（後期）	主務課
(3) 働きやすい職場づくり			【総計基本計画07-02】			
No.52	33	多様な働き方を支援する勤務時間・制度の運用	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てや介護を行う職員が、仕事との両立ができるよう制度の周知を図り、取得を推進します。（年次有給休暇の取得推進、男性の育児休業取得を推進します。） ・妻の出産に係る入退院の付添い等のための特別休暇、男性職員の育児のための特別休暇の取得を推進し、男性職員の育児参加を促進します。 ・育児休業等による欠員については、迅速に代替の職員を配置し、休暇の取得しやすい環境を整備します。 ・ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、時間外勤務縮減の取組を徹底します。 ・在宅勤務やサテライトオフィス等のテレワークを活用し、子育てや介護などの事情を抱える職員の多様な働き方を推進する。 	<p>職員がそれぞれの事情に合わせ、仕事と子育てや介護などを両立しながら能力を発揮することができるようにするため、多様な働き方を支援する勤務時間・休暇制度の運用を進めます。</p> <p>【特定事業主行動計画指標】</p>	次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画等に沿った取組を、計画期間内に着実に実施していきます。	◎総務（人事） ○全庁
No.53	34	時間外勤務縮減の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務を前提としない組織風土の醸成と長時間労働を抑制するための環境を整備します。 ・時間外勤務の上限は、1か月45時間、1年360時間とし、上限時間を超えて時間外勤務を命ずるときは市長に協議します。 ・長時間の時間外勤務を行った職員や上司と面談を行い、事務分担の見直し等を図ります。 ・管理職を含めた職員の出勤・退勤時間を把握し、長時間労働の是正に取り組みます。 	<p>職員の時間外勤務時間を縮減します。</p> <p>【特定事業主行動計画指標】</p>	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務（人事） ○全庁
No.54	35	女性職員の活躍推進	<ul style="list-style-type: none"> ・多賀城市特定事業主行動計画（女性活躍推進）に基づく取組を推進します。 ・女性職員のキャリアアップ等の意識向上を図る研修を実施します。 ・各役職段階にある職員に占める女性の割合の向上を図ります。 ・女性職員同士が、意見交換や不安解消等を行えるような場を創出します。 	<p>女性職員がその能力と個性を十分に発揮できるよう、女性職員の活躍を推進します。</p> <p>【特定事業主行動計画指標】</p>	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務（人事）
(4) 効率的な組織・人員体制の構築			【総計基本計画07-02】			
No.55	36	定員管理計画に基づく定員の適正管理	将来にわたって行政サービスを確実に提供し、新たな行政需要に対しても的確に対応していくため、定員管理計画に基づき、業務量に応じた必要な人員を確保します。	<p>2030(R12)年度当初における職員数を、2025(R7)年度当初の職員数441人から6人増員し、447人とします。</p> <p>【第6次（後期）定員管理計画指標】</p>	業務プロセスの見直し及びICT技術の活用等による効率化を進め、定年延長制度等を踏まえながら、毎年度、定数を管理していきます。	◎企画 ◎総務
No.56	37	簡素で効率的な組織体制	<p>東日本大震災発災後、抜本的な組織・職制等の見直しを実施せず、復旧復興に注力してきましたが、今後、人口減少社会を踏まえた持続可能な行政サービスの提供体制を整えることが求められています。</p> <p>六次総を遂行する組織体制への移行について、全庁的に検討し、適切な時期に体制を整備します。</p>	2026(R8)年度以降、適切な時期に、七次総の執行体制として、簡素で効率的な組織体制を構築します。	<p>2025(R7)年度：全庁組織改編案検討開始</p> <p>2026(R8)年度～2030(R12)：組織改編案及び実施次期検討</p> <p>2031(R13)年度～：全庁組織改改編実施</p>	◎企画