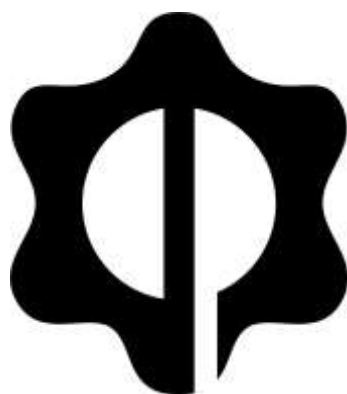


# 第4次中野市行政改革集中改革プラン (令和3年度～令和7年度)



令和3年10月

中野市

## はじめに

集中改革プランは、「第4次中野市行政改革大綱」に基づき、中野市の将来を見据え、優先的に取り組むべき事項を明確化したものです。

「持続可能な行財政運営の推進」を基本方針に、「DX※1の推進」「組織の最適化」「財政運営の強化」を実現すべく、具体的な取組を定めました。

確実に実行していくためPDCAサイクル※2に基づき、毎年度の実績と検証を繰り返し、目標実現に向け推進していきます。

	n年度													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
(プラン)	◆	Ⓓ	n年度の実行					Ⓒ	Ⓐ	n+1年度の目標、 取組内容の設定			Ⓔ	◆
※ n...当該年度				Ⓒ	Ⓐ				◆	n年度の点検 ・中間報告、評価 ・目標、取組内容の修正等				
														◆
														◆

### ※1 DX(デジタル・トランスフォーメーション)

- ・将来の成長、競争力強化のために、新たなデジタル技術を活用し新たなビジネスモデルを創出・柔軟に改善すること
- ・行政にとってのDXとは、デジタル技術を活用して行政サービスを変革すること

### ※2 PDCA サイクル

- ・Plan(計画)、Do(実行)、Check(評価)、Action(改善)のサイクルを繰り返し行うことで継続的な業務の改善を促す技法

## 第4次行政改革大綱の基本方針と重点項目

### 【基本方針】

#### 持続可能な行財政運営の推進

財政面の効果を求めるだけでなく、人口減少や急速に進む高齢化、多様化する市民ニーズや新たな技術に対応した行政運営に取り組むため、デジタル技術やAI※3等の活用により市民の利便性を向上させるとともに業務の効率化を図り、組織の最適化や行財政運営の強化と併せた基本方針のもと行政改革を進めます。



### 【重点項目】

#### ・DXの推進

ICT※4技術の活用による事務の効率化

#### ・組織の最適化

・人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり

#### ・財政運営の強化

可能な限り次世代に負担を残さない効率的・効果的な財政、施設等の見直し

第4次行政改革大綱では、基本方針を踏まえながら行政改革を推進していくため、3つの重点項目を定めることとします。またそれぞれの重点項目における具体的な取組も併せて定めます。



### 【具体的な取組事項】

#### 集中改革プラン

このプランに掲げる5項目以外の項目であっても、行政改革を推進するうえで取り組む必要があると判断した場合は、積極的に取り組むこととします。

※3 AI(アーティフィシャル・インテリジェンス)

・人工知能のことを指し、学習・推論・判断といった人間の知能をもつ機能を備えたコンピューターシステム

※4 ICT(インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー)

・情報・通信に関連する技術一般の総称

## 第4次行政改革大綱の体系

### 【基本方針】 持続可能な行財政運営の推進

#### 【重点項目】

#### 【具体的な取組事項】

#### 【プラン項目】

#### A D X の 推 進

##### 1 RPA※5 等新技術導入の推進

【1-1】 RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効化及び利便性の向上に努めます。

【1-2】 デジタル技術を利用した新しい市民参加の仕組みを検討します。

1 RPA等の導入

2 テレワーク等のシステム導入

3 市民意見提出方法の拡大

##### 2 申請手続きの簡素化

【2-1】 申請手続きの簡素化を推進するためマイナンバーカードの交付率100%を目指します。

【2-2】 申請書類等押印廃止による行政手続きのオンライン化を促進します。

4 マイナンバーカードの取得促進

5 電子申請サービスの導入

#### B 組 織 の 最 適 化

##### 3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置

【3-1】 業務の効率化による組織体制（職員数・人員配置）の見直しを推進します。

6 各種業務におけるアウトソーシング※6

7 団体事務の見直し

8 組織の適正配置

##### 4 財政基盤の強化確立

【4-1】 市税等の収納率100%を目指します。

【4-2】 自主財源の確保のため広告収入のほか、新たな財源による歳入の増加に取り組みます。

9 納付方法の拡充

10 ふるさと納税額の拡充

11 ネーミングライツやGCF※7の検討及び実施

#### C 財 政 運 営 の 強 化

##### 5 公共施設の最適化

【5-1】 公共施設等総合管理計画及び公共施設個別施設計画に基づき各施設等の統廃合や集約化に取り組みます。

12 中野市個別施設計画の実行

## プラン項目

### A DXの推進（5プラン）

#### 【ICT技術の活用による事務の効率化】

- |                             | ページ   |
|-----------------------------|-------|
| <b>1 RPA等新技術導入の推進（3プラン）</b> |       |
| 1 RPA等の導入                   | 6~9   |
| 2 テレワーク※8等のシステム導入           | 10~11 |
| 3 市民意見提出方法の拡大               | 12    |
| <b>2 申請手続きの簡素化（2プラン）</b>    |       |
| 4 マイナンバーカードの取得促進            | 13    |
| 5 電子申請サービスの導入               | 14    |

### B 組織の最適化（3プラン）

#### 【人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり】

- |   |       |
|---|-------|
| <b>3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置（3プラン）</b> |       |
| 6 各種業務におけるアウトソーシング                      | 15~16 |
| 7 団体事務の見直し                              | 17    |
| 8 組織の適正配置                               | 18    |

### C 財政運営の強化（4プラン）

#### 【可能な限り次世代に負担を残さない効率的・効果的な財政、施設等の見直し】

- |                          |    |
|--------------------------|----|
| <b>4 財政基盤の強化確立（3プラン）</b> |    |
| 9 納付方法の拡充                | 19 |
| 10 ふるさと納税額の拡充            | 20 |
| 11 ネーミングライツやGCFの検討及び実施   | 21 |
| <b>5 公共施設の最適化（1プラン）</b>  |    |
| 12 中野市個別施設計画の実行          | 22 |

#### ※5 RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)

- ・ソフトウェアロボットによる業務プロセスの自動化・人がパソコン等の端末上で行う動作手順をそのまま再現することで、定型な反復作業を自動化する技術のこと

#### ※6 アウトソーシング

- ・従来社内で行われていた業務や機能の一部あるいは全部を、外部の専門会社に委託すること

#### ※7 GCF(ガバメントクラウドファンディング)

- ・地方自治体がプロジェクト実行者としてインターネットを通して世の中に呼びかけ、共感した人から資金を募る仕組みのこと

#### ※8 テレワーク

- ・ICT（情報通信技術）を活用し、場所や時間を有効に活用できる柔軟な働き方

## 計画期間

本プランの計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間の取り組みとします。

プラン項目進捗管理シート

A DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。					
プラン項目	RPA等の導入 (定型業務等のシステム)	プランNo.	1-①	主幹課	政策情報課	
期待される効果	定型業務等の負担の削減により、業務の見直しや職員しかできないコア業務へのシフトが可能となり、市民サービスの向上につながる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>定型業務等のRPA等新技術の検討及び導入を行う。</li> <li>住民情報…個人番号カード交付管理 など 地方税…住民税申告書や給与支払報告書の入力など</li> <li>健康… 検診の予約や結果入力など 登記異動情報や評価情報の入力など</li> <li>福祉… 手帳交付申請書の入力など 子育て…保育利用申込書や現況届の入力など</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 導入準備	試験運用	運用開始	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPAの導入に向け、導入効果が見込まれる業務を選定し、業務特性に適したRPA製品の選定を行う。</li> <li>RPA、AI-OCR※9等での処理を前提としたアウトソーシングの活用に向け、導入効果が見込まれる業務を選定し、試験導入に向けスケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPAツールを試験導入し、税関係業務等の業務フローをもとにシナリオを作成・適用し、効果測定をする。</li> <li>RPAやAI-OCR等での処理を前提としたアウトソーシングについて、実証事業から導入効果が見込まれる場合、適用業務の拡大検討及び試験運用を開始する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPAの導入効果が見込まれる税関係の業務について、業務フローを整理し、ツールによる処理範囲を整理した。</li> <li>税関係申告書(償却資産申告書、給与支払報告書、軽自動車申告)について、RPAやAI-OCR等での処理を前提としたアウトソーシングの効果検証のため、業者協力のもと実証事業を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

※9 AI-OCR(オプティカル・キャラクター・レコグニション) OCR(手書きや印刷された文字を、スキャナなどで読みとりコンピューターが利用できるデジタルの文字コードに変換する技術のこと)にAI技術を加えたもの

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。					
プラン項目	RPA等の導入 (窓口対応翻訳システム)	プランNo.	1-②	主幹課	政策情報課	
期待される効果	外国人及び聴覚障がいのある方への行政サービス及び職員の業務効率が向上する。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口対応翻訳システムの導入を行う。</li> <li>・多様性への適応を高めるため、複数の外国語、手話通訳に対応した、言語映像通訳サービスを導入する。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 試験運用	運用開始	⇒	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナワクチン接種の開始を踏まえ、即時導入可能かつ初期導入費用が低廉な窓口対応翻訳システムの情報収集、試験導入を図る。</li> <li>・試験導入を通じ課題の整理を行い、本格運用に向けたスケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験運用の結果に基づき、必要に応じて、導入数、運用手順等の見直しを実施する。</li> <li>・他の窓口対応翻訳システムに関する情報収集を継続する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレットを活用した多言語映像通訳システム(5か国語及び手話通訳対応)を8月に導入し、各種面談や窓口対応、新型コロナウイルス感染症ワクチン集団接種会場等で試験運用を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					



**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。					
プラン項目	RPA等の導入 (クラウド契約※10システム)	プランNo.	1-③	主幹課	政策情報課 財政課	
期待される効果	書面手続きのオンライン化により来庁不要で手続きが可能となり、利用者の利便性が向上する。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウド契約システムの導入を行う。</li> </ul> 契約書作成に係る事業者の負担並びに契約処理に係る職員の負担を軽減し、テレワークによる契約事務の処理を実現するため、クラウド契約システムを導入する。					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 導入準備	試験運用	運用開始	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>テレワークで対応可能な業務範囲の拡大のため、クラウド契約システムの導入に向け、デモンストレーション等を通じ情報収集と課題整理を行う。</li> <li>クラウド契約システムの導入に向け、スケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存の書面による契約締結と電子契約による契約締結を併用する形で電子契約システムを試験導入し、運用手順の見直しを行う。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子契約システムについてデモンストレーション等による情報収集及び関係業者との勉強会を実施した。</li> <li>令和4年4月からの試験導入に向け、運用手順の作成や職員及び関係業者への説明会を実施した。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

※10 クラウド契約 契約書や注文書など今まで書面でやりとりしていたものを電子化し、インターネット上で完結させること

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。					
プラン項目	RPA等の導入 (電子請求サービス)	プランNo.	1-④	主幹課	政策情報課	
期待される効果	書面手続きのオンライン化により来庁不要で手続きが可能となり、利用者の利便性が向上する。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求サービスの導入を行う。</li> </ul> 請求書作成に係る事業者の負担並びに支払処理に係る職員の負担を軽減し、テレワークによる支払事務の処理を実現するため、電子請求サービスを導入する。					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	試験運用	運用開始	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>テレワークで対応可能な業務範囲の拡大のため、電子請求サービスの導入に向け、デモンストレーション等を通じ情報収集と課題整理を行う。</li> <li>電子請求サービスの導入に向け、スケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求サービスについてデモンストレーション等で情報収集や課題整理、運用手順の検討を行う。</li> <li>電子請求サービスの導入に向け、スケジュールを策定する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子請求サービスについて、情報収集を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。						
プラン項目	テレワーク等の導入 (テレワークシステム)	プランNo.	2-①	主幹課	庶務課 政策情報課		
期待される効果	勤務形態のひとつとしてテレワークを導入することにより、感染症の拡大防止、職員のワークライフバランス※11の推進、業務効率の向上、障害又は持病のある職員の身体的負担の軽減が図られる。 また、柔軟かつ多様な働き方の実現は、魅力的で働きやすい職場環境の整備に繋がり、優秀な人材の確保や離職の抑制を図ることにより、職員の潜在能力を活用した高度な行政サービスの展開が可能となる。						
具体的な取組内容	・試験導入を通じて実施可能な業務の選定、運用課題を整理し、費用対効果の高いテレワークシステムの構築を図るとともに、災害発生時のBCP※12対策として、サテライトオフィスの整備を行う。						
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績	—
	内容検討 試験運用	運用開始	⇒	⇒	⇒		

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁的な試験実施を通じテレワーク本格導入に向けた課題を整理し、課題解消のための方策を整理する。</li> <li>・テレワークの本格導入に向け、導入スケジュールを策定する。</li> <li>・新しい働き方を受容する職員の意識改革を行う。</li> <li>・公務員倫理等の服務規律の再認識を行う。</li> <li>・テレワーク手順書(案)を策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体情報システム機構が無償で提供する実証環境を利用したテレワークを継続するとともに、実証環境終了後に備え、各種テレワークシステムの比較検討を行う。</li> <li>・随時、運用手順の見直しを行う。</li> <li>・新しい働き方に関する職員の意識改革及び服務規律の厳正な確保を推進する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁的なテレワーク試験導入を実施し、課題及び推奨業務を整理した。</li> <li>・テレワーク運用手順(案)を策定した。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

※11 ワークライフバランス 国民一人ひとりがやりがいや充実感を持ちながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できること

※12 BCP(ビジネス・コンティニュティ・プランニング) 災害などの緊急事態における企業や団体の事業継続計画のこと

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技術導入の推進

【1-1】	RPA等新技術の導入による窓口業務や各種手続きにおける事務の効率化及び利便性の向上に努めます。					
プラン項目	テレワーク等の導入 (電子決裁・文書管理システム)	プランNo.	2-②	主幹課	庶務課 政策情報課	
期待される効果	テレワークシステムの導入により、時間、距離に縛られない、無駄の少ない行政運営が図られるほか、感染症の蔓延時等、感染リスクを軽減しつつ、業務を継続することが可能となる。 柔軟な働き方の実現に伴い、多様な人材の雇用が可能となることから、専門人材を活用した高度な行政サービスの展開が可能となる。					
具体的な取組内容	・テレワークで実施可能な業務を拡充するため、電子決裁・文書管理システムを導入し、併せて手続きのフルデジタル化に向け、事務フローの最適化及びペーパーレス化を図る。					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	試験運用	運用開始	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	・テレワークで対応可能な業務範囲の拡大のため、電子決裁・文書管理システムの導入に向け、デモンストレーション等を通じ情報収集と課題整理を行う。 ・電子決裁・文書管理システムの導入に向け、スケジュールを策定する。	・電子決裁・文書管理システムによる運用手順(案)を策定し、試験導入を行う。 ・電子による決裁や文書管理の定着に向け、職員の意識改革を促進するとともに、運用に関する研修・説明会を実施する。			
取組実績 見込 (D)	・電子決裁・文書管理システムについてデモンストレーション等により情報収集を行った。 ・電子決裁・文書管理システムの導入に向け、スケジュールを策定した。				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 RPA等新技术導入の推進

【1-2】	デジタル技術を活用した新しい市民参加の仕組みを検討します。					
プラン項目	市民意見提出方法の拡大	プランNo.	3-①	主幹課	庶務課 政策情報課	
期待される効果	デジタル技術を活用した新たな手法を取り入れることにより、特に若者などが参加しやすい環境を整えることができる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民意見のあり方を検討する。</li> <li>パブリックコメントや私の提言などの市民意見提出方法について、インターネット等を利用した若者にも参加しやすい方法で多くの市民意見を聴くことができるシステムの検討・導入を行う。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	運用開始	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が意見聴取を行っているテーマ及び媒体について確認を行う。</li> <li>各課の意見聴取テーマの統合などテーマの在り方について検討を行う。</li> <li>テーマ及び聴取対象者に応じた意見聴取媒体の検討を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>デジタル技術を活用した市民意見の提出方法として、導入効果が見込まれる媒体の検討を行い、運用開始に向け取組を進める。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が行っている意見聴取のテーマ及び媒体について調査を行い、意見聴取テーマの統合を行った。</li> <li>市民意見提出方法について、他市の情報収集を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					



**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

2 申請手続きの簡素化

【2-1】	申請手続きの簡素化を推進するためマイナンバーカードの交付率100%を目指します。					
プラン項目	マイナンバーカードの取得促進	プランNo.	4-①	主幹課	政策情報課 市民課	
期待される効果	マイナンバーカードの取得促進並びに利便性の周知により、電子申請、コンビニ交付等、オンライン手続の利用頻度を高めることで、市民の利便性の向上と、行政業務の効率化が図られる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカードの利便性（コンビニ交付等）について周知を図るとともに、各種イベントの機会を捉えた取得促進活動を展開し、カードの取得を促進する。</li> <li>・企業及び商業施設・イベント等に出張し、一括して申請の受付を行う。（企業、市内小中学校、病院、警察署、市内大型スーパーなど）</li> <li>・市独自のマイナンバーカードの活用について検討する。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績 取得率：19.7%
	内容検討 試験実施	実施	⇒	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民課窓口での取得案内を強化する。</li> <li>・時間外窓口及び休日窓口を開設する。</li> <li>・マイナンバーカードの世代別の取得率を把握し、取得促進のターゲットの絞り込みを行う。</li> <li>・国、県、他自治体と協力し、出張申請を試験実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民課窓口での取得案内及び申請を強化する。</li> <li>・時間外窓口及び休日窓口を開設する。</li> <li>・国、県、他自治体と協力し、出張申請を試験実施する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週水曜日に夜間窓口の開設を行った。</li> <li>・休日窓口を8・9月6回 12・1月4回（日曜午前中開設）開設した。</li> <li>・イベント会場などでの出張申請受付6会場で行った。（7日間）</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

**A** DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

2 申請手続きの簡素化

【2-2】	申請書類等押印廃止による行政手続きのオンライン化を促進します。					
プラン項目	電子申請サービスの導入	プランNo.	5-①	主幹課	政策情報課	
期待される効果	証明書発行手続き等、各種行政手続きのオンライン化により、時間、距離に縛られない行政手続きが可能となり、市民の利便性の向上と、行政業務の効率化が図られる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン、スマートフォンを活用し、住民票等の証明書の発行から決済まで、一貫して処理可能な電子申請サービスを導入する。</li> <li>・既存の電子申請サービス及びマイナポータル※13を活用し、電子申請可能な行政手続きの拡充を図る。</li> <li>・電子申請を最大限に活用し得るよう、業務の作業手順の最適化を推進し、行政事務の効率化を図る。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2(2020)年度実績 電子申請可能な行政手続件数：5/26
	内容検討 導入準備	準備完了 運用開始	順次拡張	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省が定める「特に国民の利便性向上に資する手続」のうち、市が所管する26手続について、マイナポータルからの電子申請の実施に向け、庁内推進体制を確立する。</li> <li>・番号利用事務系システムとマイナポータルの連携システムの調達に向け、スケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チャットルームの活用により、関係セクションが抱える課題の整理、解消を促進し、準備が整った手続から、順次、サービスを開始する。</li> <li>・構築した連携システム及び連動する関係システムの仕様を踏まえ、作業手順の最適化に向け、情報共有、活用提案を行い、事務の効率化を促進する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手続を所管する関係セクション間の情報共有を促進するため、チャットルームを作成し、庁内の連絡体制を確立した。</li> <li>・番号利用事務系システムとマイナポータルの連携システムの導入スケジュールを策定のうえ、令和4年度当初予算要求を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

※13 マイナポータル 子育てや介護をはじめとする行政手続きがワンストップでできるなど、政府が運営するオンラインサービスのこと

□ 組織の最適化【人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり】

3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置

【3-1】	業務の効率化による組織体制（職員数・人員配置）の見直しを推進します。					
プラン項目	各種業務におけるアウトソーシング （運營業務委託）	プランNo.	6-①	主幹課	庶務課 政策情報課	
期待される効果	アウトソーシングを行うことにより組織のスリム化が推進され、そこに生み出される行政資源を、コア業務や新たな行政サービスに再分配することにより、市民満足度の向上が図られる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種業務の民間委託等の検討・導入を行う。 （窓口業務、保育園、子育て支援センター・放課後児童クラブなど）</li> <li>各種窓口業務を集約することで、ワンストップサービスが可能となり、市民サービスの向上に繋がる。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績 直近の主な業務委託施設 ：給食センター、図書館 指定管理者制度の活用：40施設
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	実施・導入	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間委託等が可能な業務の選定を行い、関係部局との内容の検討を行う。</li> <li>各種業務の民間委託等の導入に向け、導入スケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口業務の民間委託等について職員配置や効率化など業務内容に合わせた検討を進める。</li> <li>各種業務の民間委託等について、内容検討を行い導入準備を進める</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種業務の民間委託について、情報収集し検討を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					



【B】 組織の最適化【人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり】

3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置

【3-1】	業務の効率化による組織体制（職員数・人員配置）の見直しを推進します。					
プラン項目	各種業務におけるアウトソーシング （徴収業務委託）	プランNo.	6-②	主幹課	庶務課 政策情報課	
期待される効果	職員の業務時間が削減され、コア業務への専念が可能になり業務の効率化が図られ適正な人員配置が可能となる。また、民間委託等により窓口業務の処理スピードが向上することにより待ち時間が短縮され、市民サービスの向上が図られる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収事務の民間収納代行サービスの検討・導入を行う。 （有線テレビ使用料、市営住宅使用料、上下水道料金、保育料、学校給食費、介護保険料）</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績 民間収納代行サービス導入数 ：0件
	内容検討 導入準備	運用開始	⇒	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>初期導入費用が低廉でモデルスタートが可能かつ将来的な拡張性を備えた収納代行サービスの導入に向け、デモンストレーション等を通じ情報収集と課題整理を行う。</li> <li>収納代行サービスの導入に向け、スケジュールを策定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入スケジュール案について、対応困難とする金融機関等が確認されたため、スケジュールの修正を行う。</li> <li>スケジュール修正の結果を踏まえ、サービス導入の準備を進め、年度内導入が可能の場合は、収納代行サービスの運用を開始する。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>収納代行業者のデモンストレーションを実施し、関係課等の導入意向を確認した。</li> <li>業務フロー、法令等を整理し、外部委託する業務範囲案並びに導入スケジュール案を策定のうえ、金融機関等、関係者の意見を聴取した。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

【B】 組織の最適化【人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり】

3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置

【3-1】	業務の効率化による組織体制（職員数・人員配置）の見直しを推進します。						
プラン項目	団体事務の見直し	プランNo.	7-①	主幹課	庶務課		
期待される効果	業務のスリム化により生み出される行政資源を、コア業務や新たな行政サービスに再分配することにより、市民満足度の向上が図られる。 また、各種団体が行政から自立することにより、市民参加と協働による「まちづくり」が推進される。						
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体に対し設立理由、活動目標を再確認するとともに、今後の活動内容及び運営方針等の見直しを依頼する。</li> <li>・ 市は団体の主体性を発揮させるための継続的な自立を促し、また、設立当初の目的を達成した団体については、団体の存続の有無を検討する。</li> </ul>						
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2(2020)年度実績	事務移管件数：0件
	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施		

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	・ 団体と今後の事務局の運営方法等について協議する場を設定し、今後の方向性を決定する。	・ 団体と今後の事務局の運営方法等について協議する場を設定し、今後の方向性を決定する。			
取組実績見込 (D)	・ 今後の運営方針に関する団体との協議の結果、事務移管又は解散する方針となった団体は、規約改正等の手続きに着手する。				
評価 (C)	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要
検証課題					
改善 (A)					

【B】 組織の最適化【人口減少へ対応できる組織体制及び人づくり】

3 業務の効率化による組織のスリム化と職員の適正配置

【3-1】	業務の効率化による組織体制（職員数・人員配置）の見直しを推進します。					
プラン項目	組織の適正配置	プランNo.	8-①	主幹課	庶務課	
期待される効果	DXやアウトソーシングの推進による業務の効率化と並行し、適正な人員配置や職員数の見直しを行う。組織見直しにより、様々な行政ニーズに的確に対応するとともに、事務事業の見直しを行い効率的で機能的な行政運営が見込まれる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 縦割りの弊害改善、災害時などの対応における機能的で機動的な組織とするため、部課の統合も含めた組織の再編成を行い、一つの課と係等の人員の充実を図る。</li> <li>・ 組織の効率化のため、管理・監督職の削減を行う。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2(2020)年度実績 組織体制：9部・25課・4室 部長・課長・係長職員数：109人
	内容検討	検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画(P)	・組織見直し計画を作成する。	・R5組織改正をまとめ、R6、R7の計画案を作成する。			
取組実績見込(D)	・期間中の組織見直し計画(たたき台)を作成した。 ・本プランに基づくR4組織改正により、1課・1係減の再編成を行う。				
評価(C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証課題					
改善(A)					

【C】 財政運営の強化【可能な限り次世代に負担を残さない効率的、効果的な財政、施設等の見直し】

4 財政運営の強化確立

【4-1】	市税等の収納率100%を目指します。					
プラン項目	納付方法の拡充	プランNo.	9-①	主幹課	税務課	
期待される効果	公共サービスを行うための財源が確保され、市民サービスの向上につながる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納付の周知及び滞納整理の実施の強化及び、多種多様な納付方法の検討及び導入を行う。</li> <li>・クレジット納付払い、納付書コンビニ払い、スマホアプリ決済などの納付方法拡充の検討・導入を行う。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績 市税収納率：98.8% 国保税収納率：96.0% 介護保険料収納率：99.6% 後期高齢者保険料収納率：99.8% 保育料収納率：98.9% 市営住宅等使用料収納率：98.6% 水道料金収納率：98.2% 下水道料金収納率：83.0% 有線テレビ使用料：98.6% 給食費収納率：99.8%
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	運用開始	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1にコンビニ納付(支払い)、第2にスマホアプリ決済、第3にクレジット納付として、各料金等における未対応である納付方法について、R6年度からの導入を目標に検討に着手する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国統一QRコード対応を行う。</li> <li>・コンビニ収納、スマホアプリ決済未導入項目については、引き続き検討を行う。</li> <li>・大口滞納者へは、県の滞納整理機構へ積極的に依頼し、収納率向上を図る。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税者の利便性向上のためスマホアプリ決済について、対応できる項目について導入を行った。</li> <li>・市税の収納率向上を目指して、広報を活用し周知に努めた。</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

☐ 財政運営の強化【可能な限り次世代に負担を残さない効率的、効果的な財政、施設等の見直し】

4 財政運営の強化確立

【4-2】	自主財源の確保のため広告収入のほか、新たな財源による歳入の増加に取り組みます。					
プラン項目	ふるさと納税額の拡充	プランNo.	10-①	主幹課	政策情報課 商工観光課	
期待される効果	公共サービスを行うための財源が確保され、市民サービスの向上につながる。また、「ふるさと納税」を通じ市の魅力発信を行うことができる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規ポータルサイトや魅力的な返礼品の拡充など、ふるさと納税制度を活用することで、市の魅力発信とあわせ、自主財源の確保に努める。</li> <li>計画期間内に、単年度の納税額15億円を目標に取り組む。</li> </ul>					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2 (2020)年度実績 納税件数：42,561件 納税額：574,325千円 返礼品：440種類
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規ポータルサイトの運用開始及び導入に向け検討を行う。</li> <li>返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規ポータルサイトの運用開始及び導入に向け検討を行う。</li> <li>返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。</li> </ul>			
取組実績 見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規2サイト(楽天ふるさと納税・ポケットマルシェふるさと納税)の運用を開始した。</li> <li>寄附金額(納税額)(R4.1月末)：1,329,303,022円</li> </ul>				
評価 (C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証 課題					
改善 (A)					

☐ 財政運営の強化【可能な限り次世代に負担を残さない効率的、効果的な財政、施設等の見直し】

4 財政運営の強化確立

【4-2】	自主財源の確保のため広告収入のほか、新たな財源による歳入の増加に取り組みます。					
プラン項目	ネーミングライツやG C Fの検討及び実施	プランNo.	11-①	主幹課	財政課	
期待される効果	公共サービスを行うための財源が確保され、市民サービスの向上につながる。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネーミングライツの検討及び実施 市が所有する施設について、条例や規則等で定める名称に代えて愛用する愛称を付与する権利を付与しネーミングライツ料を得る。</li> <li>・G C Fの検討及び実施 ふるさと納税制度を活用したG C Fを導入し、実施事業を具体的に示して寄附を募り、広く「共感」を得たプロジェクトの成果を出す。</li> </ul>					
年度別計画	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	参考：令和2 (2020)年度実績 ネーミングライツ件数：0件 G C F 件数：0件
	内容検討	内容検討	実施	⇒	⇒	

【進捗管理シート】

該当年度	R 3 (2021) 年度	R 4 (2022) 年度	R 5 (2023) 年度	R 6 (2024) 年度	R 7 (2025) 年度
取組計画 (P)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネーミングライツの実施方法及び対象施設について検討を行う。</li> <li>・G C Fの実施方法及び対象プロジェクトについて検討を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネーミングライツパートナーの募集を行う。</li> <li>・G C Fの対象プロジェクトを選定し、募集を行う。</li> </ul>			
取組実績見込 (D)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案型ネーミングライツパートナーの募集を随時行った。</li> <li>・G C Fの実施方法及び対象プロジェクトについて検討を行った。</li> </ul>				
評価 (C)	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要
検証課題					
改善 (A)					



☐ 財政運営の強化【可能な限り次世代に負担を残さない効率的、効果的な財政、施設等の見直し】

4 財政運営の強化確立

【5-1】	公共施設等総合管理計画及び公共施設個別施設計画に基づき各施設等統廃合や集約化に取り組みます。					
プラン項目	中野市個別施設計画の実行	プランNo.	12-①	主幹課	政策情報課	
期待される効果	令和7年度までに集中的に取り組むことにより将来負担の軽減が図られ、可能な限り次世代に負担を残さない効率的効果的な財政運営が可能となる。					
具体的な取組内容	※中野市個別施設計画に記載					
年度別計画	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	参考：令和2(2020)年度実績 —
	※中野市個別施設計画に記載					

【進捗管理シート】

該当年度	R3(2021)年度	R4(2022)年度	R5(2023)年度	R6(2024)年度	R7(2025)年度
取組計画(P)	・公共施設の延床面積20%縮減に向けて、個別施設計画に基づき、各施設の統廃合や集約化に取り組む。	・公共施設の延床面積20%縮減に向けて、個別施設計画に基づき、各施設の統廃合や集約化に取り組む。			
取組実績見込(D)	・別紙(プランNo.12-①)のとおり				
評価(C)	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要
検証課題					
改善(A)					

## 中野市個別施設計画の実行 R3取組実績見込(D)

・個別施設計画の計画に基づき今後の方針について検討を行い、公共施設の縮減に向けた取り組みを行った。

## 【個別施設計画の変更】 (変更箇所：太字下線部分)

## (1)学校教育系個別施設計画

## 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
小学校 (廃止5 小学校)	旧長丘小学校	教室棟	2789.00㎡	転用	現状維持		R4	2789.00㎡	あり方の検討
		屋内運動場	921.00㎡	転用	現状維持			921.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	転用	-			0.00㎡	
		プール・プール付属室	70.00㎡	転用	現状維持			70.00㎡	
		倉庫・屋外便所ほか	114.00㎡	転用	現状維持			114.00㎡	
	旧科野小学校	教室棟	954.00㎡	検討継続	検討継続		R4	954.00㎡	あり方の検討
		特別教室棟	1,509.00㎡	検討継続	検討継続			1,509.00㎡	
		屋内運動場	680.00㎡	検討継続	検討継続			680.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	検討継続	-			0.00㎡	
		プール・プール付属室	22.00㎡	検討継続	検討継続			22.00㎡	
		物置	67.00㎡	検討継続	検討継続			67.00㎡	
		グラウンド便所	6.00㎡	検討継続	検討継続			6.00㎡	
	旧豊井小学校	普通教室棟	1,673.08㎡	検討継続	検討継続		R4	1,736.00㎡	あり方の検討 (子育て支援施設から 一部分類替え)
		管理特別教室棟	1,383.00㎡	検討継続	検討継続			1,383.00㎡	
		屋内運動場	933.00㎡	検討継続	検討継続			933.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	検討継続	-			0.00㎡	
		プール・プール付属室	91.00㎡	検討継続	検討継続			91.00㎡	
		倉庫	25.00㎡	検討継続	検討継続			25.00㎡	
	旧永田小学校	教室棟	2,751.88㎡	検討継続	検討継続		R4	2809.00㎡	あり方の検討 (子育て支援施設から 一部分類替え)
		屋内運動場	838.00㎡	検討継続	検討継続			838.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	検討継続	-			0.00㎡	
プール・プール付属室		72.00㎡	検討継続	検討継続		72.00㎡			
車庫		34.00㎡	検討継続	検討継続		34.00㎡			



## 変更後

小学校 (廃止5 小学校)	旧長丘小学校	教室棟	2789.00㎡	転用	現状維持		R4	2789.00㎡	公共活用
		屋内運動場	921.00㎡	転用	現状維持			921.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	転用	-			0.00㎡	
		プール・プール付属室	70.00㎡	転用	現状維持			70.00㎡	
		倉庫・屋外便所ほか	114.00㎡	転用	現状維持			114.00㎡	
	旧科野小学校	教室棟	954.00㎡	廃止	譲渡	954.00㎡	R4	954.00㎡	あり方の検討
		特別教室棟	1,509.00㎡	廃止	譲渡	1,509.00㎡		1,509.00㎡	



小学校 (廃止5小学校)	旧科野小学校	屋内運動場	680.00㎡	廃止	譲渡	680.00㎡	R4	680.00㎡	公共活用
		屋外運動場	0.00㎡	廃止	譲渡	0.00㎡		0.00㎡	
		プール・プール付属室	22.00㎡	廃止	譲渡	22.00㎡		22.00㎡	
		物置	67.00㎡	廃止	譲渡	67.00㎡		67.00㎡	
		グラウンド便所	6.00㎡	廃止	譲渡	6.00㎡		6.00㎡	
	旧豊井小学校	普通教室棟	1,673.08㎡	廃止	譲渡	1,736.00㎡	R4	1,736.00㎡	
		管理特別教室棟	1,383.00㎡	廃止	譲渡	1,383.00㎡		1,383.00㎡	
		屋内運動場	933.00㎡	廃止	譲渡	933.00㎡		933.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	廃止	譲渡	0.00㎡		0.00㎡	
		プール・プール付属室	91.00㎡	廃止	譲渡	91.00㎡		91.00㎡	
		倉庫	25.00㎡	廃止	譲渡	25.00㎡		25.00㎡	
	旧永田小学校	教室棟	2,751.88㎡	廃止	取壊し	2809.00㎡	R5	2809.00㎡	
		屋内運動場	838.00㎡	現状維持	現状維持			838.00㎡	
		屋外運動場	0.00㎡	転用	-			0.00㎡	
		プール・プール付属室	72.00㎡	廃止	取壊し	72.00㎡		72.00㎡	
		車庫	34.00㎡	廃止	取壊し	34.00㎡		34.00㎡	

### (3)社会教育系施設個別施設計画

#### 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
博物館等	民俗資料室(倉庫)	民俗資料室(倉庫)	430.00㎡	検討継続	検討継続		R4	430.00㎡	旧豊井小と併せて検討



#### 変更後

博物館等	民俗資料室(倉庫)	民俗資料室(倉庫)	430.00㎡	廃止	取壊し	430.00㎡	R4	430.00㎡	
------	-----------	-----------	---------	----	-----	---------	----	---------	--

### (4)スポーツ・レクリエーション系施設個別施設計画

#### 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
スポーツ施設	北部運動場	北部運動場	0.00㎡	移転	-		R7	0.00㎡	市営野球場へ機能を集約
		便所棟	6.88㎡	廃止	取壊し		R3	6.88㎡	
		休憩所棟	2.38㎡	廃止	取壊し		R3	12.38㎡	
レクリエーション	晋平の里間山温泉公園	本館棟	1,015.05㎡	検討継続	検討継続		R4	1,015.05㎡	あり方の検討
		浴室棟	177.56㎡	検討継続	検討継続			177.56㎡	
		機械室棟	88.00㎡	検討継続	検討継続			88.00㎡	
		ログコテージA棟	94.20㎡	検討継続	検討継続			94.20㎡	
		ログコテージB棟	94.20㎡	検討継続	検討継続			94.20㎡	
	本館	1,107.32㎡	検討継続	検討継続		1,107.32㎡			

ヨ ン 施 設	斑尾高原体験交流施設	キャビンハウス	250.74㎡	検討継続	検討継続		R4	250.74㎡	あり方の検討
		斑尾高原保健休養センター	375.17㎡	検討継続	検討継続			375.17㎡	
		キャンプ場炊事場	20.16㎡	検討継続	検討継続			20.16㎡	
		キャンプ場トイレ	20.21㎡	検討継続	検討継続			20.21㎡	
		バイオマスボイラー室	12.50㎡	検討継続	検討継続			12.50㎡	



変更後

スポーツ施設	北部運動場	北部運動場	0.00㎡	廃止	-		R3	0.00㎡	譲渡
レ ク リ エ ー シ ヨ ン 施 設	晋平の里間山温泉公園	本館棟	1,015.05㎡	廃止	譲渡	<u>1,015.05㎡</u>	R5	1,015.05㎡	民間活用
		浴室棟	177.56㎡	廃止	譲渡	<u>177.56㎡</u>		177.56㎡	
		機械室棟	88.00㎡	廃止	譲渡	<u>88.00㎡</u>		88.00㎡	
		ログコテージA棟	94.20㎡	廃止	譲渡	<u>94.20㎡</u>		94.20㎡	
		ログコテージB棟	94.20㎡	廃止	譲渡	<u>94.20㎡</u>		94.20㎡	
	斑尾高原体験交流施設	本館	1,107.32㎡	廃止	譲渡	<u>1,107.32㎡</u>	R5	1,107.32㎡	民間活用
		キャビンハウス	250.74㎡	廃止	譲渡	<u>250.74㎡</u>		250.74㎡	
		斑尾高原保健休養センター	375.17㎡	廃止	譲渡	<u>375.17㎡</u>		375.17㎡	
		キャンプ場炊事場	20.16㎡	廃止	譲渡	<u>20.16㎡</u>		20.16㎡	
		キャンプ場トイレ	20.21㎡	廃止	譲渡	<u>20.21㎡</u>		20.21㎡	
バイオマスボイラー室		12.50㎡	廃止	譲渡	<u>12.50㎡</u>	12.50㎡			

(5) 産業振興系施設個別施設計画

変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
農林業振興施設	豊田農業技術研修施設	豊田保健センター	142.31㎡	検討継続	検討継続		R4	142.31㎡	あり方の検討
商工業振興施設	浜津ヶ池公園市民センター	浜津ヶ池公園市民センター	437.00㎡	廃止	検討継続		R4	437.00㎡	あり方の検討



変更後

農林業振興施設	豊田農業技術研修施設	豊田保健センター	142.31㎡	検討継続	現状維持		R3	142.31㎡	
商工業振興施設	旧浜津ヶ池公園市民センター	旧浜津ヶ池公園市民センター	437.00㎡	廃止	譲渡	<u>437.00㎡</u>	R4	437.00㎡	民間活用

## (6)子育て支援施設個別施設計画

### 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
幼児・児童施設	豊田子育て支援センター	豊田保健センター	495.52㎡	検討継続	検討継続		R4	495.52㎡	豊田支所と併せて検討



### 変更後

幼児・児童施設	豊田子育て支援センター	豊田保健センター	495.52㎡	現状維持	現状維持		R3	495.52㎡	
---------	-------------	----------	---------	------	------	--	----	---------	--

## (7)保健・福祉施設個別施設計画

### 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
保健施設	豊田保健センター	豊田保健センター	87.75㎡	廃止	検討継続		R4	87.75㎡	豊田支所と併せて検討



### 変更後

保健施設	豊田保健センター	豊田保健センター	87.75㎡	廃止	現状維持		R3	87.75㎡	
------	----------	----------	--------	----	------	--	----	--------	--

## (8)行政系施設個別施設計画

### 変更前

施設類型	施設名	棟名	最適化計画 (H27.4) 延床面積	今後の方針		縮減面積	完了 予定 年度	R3.3現在 延床面積	取組の内容
				機能	建物				
情報センター	豊田情報センター	豊田保健センター	370.61㎡	検討継続	検討継続		R4	370.61㎡	豊田支所と併せて検討



### 変更後

情報センター	豊田情報センター	豊田保健センター	370.61㎡	現状維持	現状維持		R3	370.61㎡	
--------	----------	----------	---------	------	------	--	----	---------	--

### 【R3年度末縮減状況】

- ・ R3年度縮減率(予定含む)  
縮減面積21.24%、増加面積7.65%、縮減率13.59%
- ・ R3年度縮減率(施工済)  
縮減面積9.72%、増加面積7.23%、縮減率2.49%



---

---

## 第4次中野市行政改革集中改革プラン

---

---

策定 令和3年10月

策定元 総務部政策情報課