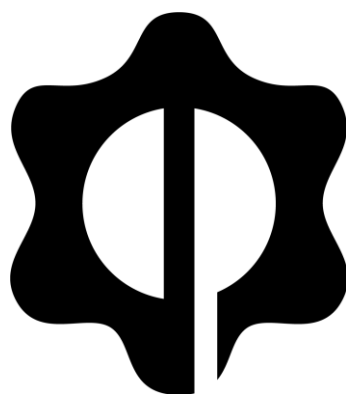


第4次中野市行政改革大綱集中改革プラン (令和3年度～令和7年度)



令和6年度実績報告
令和7年度目標設定
(令和7年5月)

はじめに

集中改革プランは、令和3年8月に策定した「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			
				◆ n-1年度の実績、評価、改善の検証								◆

※1 DX(Digital Transformation)

- ・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

【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A I ※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】

・D X の推進

I C T ※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 (Artificial Intelligence)

・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 (Information and Communication Technology)

・情報・通信に関連する技術一般の総称

【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】 R P A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保有率 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

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

B
組
織
の
最
適
化

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めます。

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めます。

12 中野市個別施設計画の実行

A DXの推進（9プラン）

【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（7プラン） | ページ |
| 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 |
| 2 申請手続きの簡素化（2プラン） | |
| 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（4プラン）

【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（4プラン） | |
| 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】

- | | |
|--------------------------------|-------|
| 4 財政基盤の強化確立（3プラン） | |
| 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G C Fの検討及び実施 | 21 |
| 5 公共施設の最適化（1プラン） | |
| 12 中野市個別施設計画の実行・・・・・・・・・・ | 22～24 |

※5 RPAロボティック プロセス オートメーション(Robotic Process Automation)

- ・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、定型的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(Government Crowd Funding)

- ・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。

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】	R P A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	R P A等の導入（定型業務等のシステム）		プランNo.	1－①	主幹課	企画財政課	
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	・ 定型業務等のR P A等新技術の検討及び導入を行う。 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 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 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						
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	—
	導入準備	試験運用	運用開始	⇒	⇒	(2020)年度実績	

【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)	・ 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。 ・ 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。		・ 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。 ・ 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。		・ 昨年度RPAツールの効果測定を行った固定資産税業務について、本運用を開始する。 ・ 固定資産税業務で稼働中のRPAについて、税務課職員を対象とした見学会を実施し、他の税目でRPAツールが活用可能な業務の選定を行う。 ・ RPAツール等を活用した定型業務等の負担の削減を図り、職員の適正配置を検討する。		・ 令和5年度から本運用を開始した固定資産税業務のシナリオを安定稼働させる。また、令和5年度に選定した検診の受付業務について本運用を開始する。 ・ 引き続き、庁内で稼働しているRPAについて情報共有を行い、新たに展開可能な業務の掘り出しを行う。 ・ RPAツールのシナリオ作成及び管理ができる人材の育成方法について検討する。		・ 引き続き、庁内で稼働しているRPAについて情報共有を行い、新たに展開可能な業務の掘り出しを行う。 ・ 掘り出した業務の担当職員をはじめとし、シナリオ作成及び管理できる職員を増やすため、RPAツール活用のハードルを下げ、より具体的な活用イメージを持つことができるようなRPAツールの操作研修を実施する。	
取組実績 (D)	・ 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。 ・ 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。		・ RPAツールを固定資産税業務に試験導入し、シナリオ作成・適用し、効果測定を実施。 ・ 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は、庁内で効果が見込める業務の募集を実施。		・ 固定資産税業務について、本運用を開始した。 ・ RPAツールが活用可能な業務の選定を行い、健康づくり課で実施している検診の受付業務で導入することとした。 ・ チャットGPTの活用について、庁内向け利用ガイドラインを作成し自治体向けビジネスチャット内で試験導入を行ったところアイデア出しなどの業務で145件、5万文字の利用があった。		・ 令和5年度より本運用を開始している各種シナリオについて、令和6年度においても稼働し利用している。 ・ 令和5年度に選定した検診の受付業務について本運用を開始した。 ・ 昨年度シナリオを作成した収納業務においても本運用を開始している。			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	RPAやAI-OCR等を使用したアウトソーシングについては、一定の前提条件を設定することで、品質を保証することが可能であるという結果が得られたが、費用が高額になってしまうという課題がある。		RPAツールの運用は可能であり、導入を図る。また、シナリオの作成及び管理ができる人材が不足しており、シナリオの管理等が難しいことから管理できる人材を育成する必要がある。		・ RPAツールのシナリオ作成及び管理ができる人材が不足している。 ・ チャットGPTについては、試験導入の結果から現状活用し得るシーンが少なく著作権侵害等の潜在的リスクがあることから、引き続き検討を継続することとする。		・ 研修を実施したが、作成及び管理ができる人材が不足している。			
改善 (A)	アウトソーシングでは高額になってしまう業務について、RPAツールを試験導入し、職員がシナリオ等作成することにより、コスト面を抑え、業務効率化を図れるか検証する。また、アウトソーシングについては、業務選定から再度検討を行う。		固定資産税業務以外でもRPAツールを導入することで効率化できる業務の選定を行っていく必要がある。また、シナリオ作成及び管理ができる人材を育成する必要がある。また、チャットGPT※10等、対話型AIの活用について研究する。		シナリオを作成した職員が異動した場合でも選定した業務において、安定した稼働を行えるよう、シナリオ作成及び管理できる人材の育成が必要である。		シナリオを作成した職員が異動した場合でも選定した業務において、安定した稼働を行えるよう、シナリオ作成及び管理できる人材の育成が必要なため、研修回数を増やす。			

※9 AI-OCR(AI-Optical Character Recognition) 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

※10 チャットGPT(Generative Pre-trained Transformer) ジェネレーティブ プレ トレーンド トランスフォーマー アイデア創出などの分野で使うことを想定した人工知能を使ったチャット(会話)システム。

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】	R P A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	R P A等の導入 (窓口対応翻訳システム)	プランNo.	1-②	主幹課	企画財政課		
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	・ 窓口対応翻訳システムの導入を行う。 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。						
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	—
	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)	・ 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。 ・ 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。		・ 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。 ・ 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。		・ 必要に応じて、導入数、運用手順等の見直しを実施する。 ・ 当該システムを有効活用するため職員向け周知に努める。		・ 現在の利用状況を踏まえ、他の窓口対応翻訳システムの比較検討を行う。 ・ 当該システムを有効活用するため職員向け周知に努める。		・ 他の窓口対応翻訳システムの比較検討を行う。 ・ 当該システムを有効活用するため職員向け周知に努める。	
取組実績 (D)	・ 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。		・ 導入済の多言語映像通訳システムを様々な業務に有効活用していたくとともに利用状況を可視化するため、Webでタブレットを予約できるようにし、一部運用手順の見直しを実施した。		・ 外国語並びに手話対応が求められる業務を所管する課等に多言語映像通訳システムの活用提案を行うとともに、市民への事業周知の際に、「当該システムの用意が可能である」旨を補記し利活用向上を図った。		・ 外国語並びに手話対応が求められる業務を所管する課等にさらなる活用案内を行い、利活用の向上を図るとともに、他の窓口対応翻訳システムの情報収集を行った。 ・ 当該システムの導入により即座に外国語対応等が可能となり日々の業務において職員側の安心感に寄与しているだけでなく、多様性への適応を高められた。			
取組評価 (C)	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	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	・ ポルトガル語（ブラジル公用語）について利用希望があったため、プラン変更について検討する。		・ 特になし		・ 利用状況をさらに向上させるため、職員向け事業周知方法について検討する。		・ さらなる利活用の向上を図るため、利用が想定される課の職員向けの周知を検討する。			
改善 (A)	・ 引き続き運用していく中で生じる課題、要望等に対応し、利便性の向上に努める。		・ 引き続き運用していく中で生じる課題、要望等に対応し、利便性の向上に努める。		・ 引き続き運用していく中で生じる課題、要望等に対応し、利便性の向上に努める。		・ 引き続き運用していく中で生じる課題、要望等に対応し、利便性の向上に努める。			

A DXの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 R P A等新技術導入の推進

【1-1】	R P A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	R P A等の導入 (クラウド契約※11システム)		プランNo.	1-③	主幹課	企画財政課	
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	・クラウド契約システムの導入を行う。 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	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	—
	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	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)	- 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。 - 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。		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。		電子契約の本格運用開始に伴い、電子契約のメリット等を広報等により広く周知し、事業者の電子契約利用促進を図り、職員の契約処理に係る負担を軽減する。		電子契約のメリット等を広報等により広く周知し、事業者の電子契約利用促進を図り、職員の契約処理に係る負担を軽減する。		電子契約未利用者に電子契約利用促進を図り、職員の契約処理に係る負担を軽減する。	
取組実績 (D)	- 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。 - 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。		- 電子契約締結後、電子署名の内容が記載された「合意締結証明書」を出力し、契約締結起案に添付しておく運用に改めた。 - 合意締結証明書の添付により、合意日時、合意締結当事者等が一目で確認できるとともに、契約書の証拠力の担保の確認がスムーズに行われるようになった。 - 令和 4 年度 電子契約件数「515件」		- 電子契約の本格運用により、相手方と迅速な契約事務処理を履行できている。 - 令和 5 年度の電子契約件数「1013件」		- 電子契約の運用により、相手方と迅速な契約事務処理を履行できている。 - 令和 6 年度の電子契約件数「1171件」			
取組評価 (C)	A	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A	A 順調 B 概ね順調 C 遅れている D 見直しが必要	A	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	書面と電子それぞれの方法による契約締結を可とし、無理なく電子契約を浸透させる必要がある。		特になし		特になし		特になし			
改善 (A)	試験導入の上、運用手順の見直しを行うとともに事業者及び職員の利用促進に努める。		特になし		特になし		特になし			

※11 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 D Xの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 R P A等新技術導入の推進

【1-1】	R P A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	R P A等の導入 (電子請求サービス)		プランNo.	1-④	主幹課	企画財政課 会計課	
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	・ 電子請求サービスの導入を行う。 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	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	—
	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	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)	- 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。 - 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。		- 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。 - 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。		- 電子請求サービスの運用を開始する。 - 事業者の利用促進に努める。		- 令和 7 年度財務会計システムの長期継続契約の更新時期を迎えるにあたり、電子請求サービスとのシステム連携及び機能強化に向けて協議を開始する。 - 電子請求サービスの利用件数「200件」を目指す。		- 財務会計システムの更新に合わせて、電子請求サービスとのシステム連携及び機能強化に向けて協議する。 - 電子請求サービスの利用件数「300件」を目指す。	
取組実績 (D)	電子請求サービスについて、情報収集を行った。		- 職員の事務負担低減に繋がるソリューションを選定し、業務環境への適合性と導入効果の検証を実施した。 - 令和 5 年度の試験運用に向け、事業者（請求者）に協力をお願いし、課題の整理や運用手順の検討を行った。		- 電子請求サービスの運用を開始した。 - 事業者の利用促進のため市公式HP等により周知した。 - 令和 6 年 3 月末現在の利用件数「181件」、事業者の請求書発行利用件数「2,000件以上」 - 市が需用費の支払いで年間100件以上の支払い実績のあった47社に対して案内を行った。		- 事業者の利用促進のため市公式HP、広報誌、情報化フェアへの出展等により周知した。 - 市内に店舗があり、支出負担行為決議兼支出命令票の起票数の多い事業者13社に対し個別での電話案内、聞き取りを行った。 - 令和 7 年 3 月末現在の本年度利用件数「255件」事業者請求書発行枚数「1,536件」			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	電子的に請求を受ける部分だけでなく、請求内容をシステムに入力する部分の効率化（職員の事務負担の低減）についても併せて検討する。		事業者への周知。		- 事業者への周知 - 既に独自の会計システムを導入している事業者の導入は見込めない。		- 事業者への周知 - 既に独自の会計システムを導入している事業者の導入は見込めない。			
改善 (A)	電子請求サービス導入に当たっての課題の洗い出しや運用手順の検討のために、試験導入を進める。		特になし		- 電子請求サービス利用事業者の増加 - 財務会計システムとの連携の際の機能強化		- 電子請求サービス利用事業者数の増加 - 財務会計システムとの連携の際の機能強化 - 庁内へのシステム起票の周知			

A D Xの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 R P A等新技術導入の推進

【1-1】	R P A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 企画財政課
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※12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B C P※13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	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	—
	内容検討 試験運用	運用開始	⇒	⇒	⇒		

【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)	・全庁的な試験実施を通じて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。 ・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。 ・新しい働き方を受容する職員の意識改革を行う。 ・公務員倫理等の服務規律の再認識を行う。 ・テレワーク手順書(案)を策定する。		・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。 ・随時、運用手順の見直しを行う。 ・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。		・運用ルールを策定し、試験運用を継続し、随時、運用手順の見直しを行う。 ・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、実証環境の終了が決定した場合には、後継システムを選定する。		・令和6年度早期の実施要領の策定と運用を図る。		・実施要領に基づき、引き続き活用促進を図る。 ・テレワークに限らず、時短勤務等、柔軟かつ多様な働き方の実現を推進する。	
取組実績 (D)	・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。 ・テレワーク運用手順(案)を策定した。		・現在利用中の実証環境の終了に備え、同等の機能を有するテレワークシステムの比較検討及び環境適合性の確認を実施した。		・令和6年度早期の正式運用に向け整備を進めた。		・中野市職員テレワーク実施要領を定め、本格運用を開始した。 ・令和6年度テレワーク活用者数「5人」(令和6年10月～令和7年3月)。			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	C	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	・テレワーク推進に当たり職員の意識改革及び服務規律確保のための運用ルールが必要。		・テレワーク推進に当たり職員の意識改革及び服務規律確保のための運用ルールが必要。		・テレワーク推進に当たり職員の意識改革及び服務規律確保のための運用ルールが必要。		・テレワークの活用促進を図る。			
改善 (A)	・運用ルールを策定し、試験運用を継続する。		・運用ルールを策定し、試験運用を継続する。		・実施要領策定と運用		・職員への周知			

※12 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

※13 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 D Xの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 R P A等新技術導入の推進

【1-1】	R P A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 企画財政課 会計課	
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レス化を図る。						
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	—
	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	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)	・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。		・電子決裁・文書管理システムの試験運用を開始する。 ・運用に関する課題及び対応方法を整理する。 ・帳票類の電子決裁導入に向けて、5月から試験運用を開始する。		・電子決裁・文書管理システムを運用しながら、帳票類の電子決裁導入・運用に係る課題を整理して関係課等との調整を進める。		・電子決裁・文書管理システムについて、随時、事務フローの最適化を検討し、ペーパレス化を図る。 ・決裁方法や回答方法の簡易化を促進し、工数削減に繋げる。	
取組実績 (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。		・公募型プロポーザルによる業者選定の上、事務フローの見直しや運用手順の策定、職員研修・説明会の開催等の事前準備及び電子決裁・文書管理システムの構築・試験導入を実施した。		・電子決裁・文書管理システムについて4月の試行期間を経て5月から本格運用を開始した。 ・帳票類の電子決裁導入に向けて、「負担金補助及び交付金」で運用を試みたが、紙ベースでの交付決定書類と帳票の内容審査に時間がかかることから、導入までには至らなかった。		・昨年度の利用実績により効果検証を行った。 (1)印刷経費削減効果 R 5 年度電子決裁での総起案数：31,456件 起案1件5枚の印刷を想定の場合：424,662円の削減 (2)工数削減効果 持回り決裁等の人的コストの削減(定量的分析は困難だが、確実に削減効果が見られる。) (3)帳票類の電子決裁導入への課題 出納審査における証拠書類の確認を、電子データを呼び出ししながら行う場合、業務の負担増が懸念される。			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	・システムの導入のために事務フローの見直しが必要となる。		・帳票類の電子決裁導入に向けて、財務会計システムとの連携について今後調整が必要となる。		・帳票類の電子決裁導入に向けて、財務会計システムとの連携について今後調整が必要となる。		・上記の帳票類の電子決裁導入への課題を解決するためには、現行の財務会計システムの改修が必要であり多額の費用を要する。			
改善 (A)	・事務フローの見直しを進めシステムに必要な要件を整理し職員が使いやすいシステムの構築・導入を進める。		・帳票類の電子決裁導入に向けて、財務会計システムとの連携について関係部署で調整を行う。		・帳票類の電子決裁導入に向け、財務会計システムとの連携について関係部署で調整を行う。		・帳票類の電子決裁導入は、財務会計システムの更新又は電子決裁・文書管理システムの更新の際に併せて検討することとする。			

A D Xの推進【ICT技術の活用による事務の効率化】

1 R P A等新技術導入の推進

【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 企画財政課	
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	・ 市民意見のあり方を検討する。 ・ 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。						
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	—
	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	内容検討 導入準備	⇒	⇒		

【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)	- 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。 - 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。 - 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。	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みを進める。	SNSやLINEなどのDXツールを活用した新たな手法により、市民意見提出方法の拡大を図るとともに、若者などが参加しやすい環境を整える。	- LINE以外のSNSについて比較検討を行い、市民意見提出方法の拡大を実行するためのDXツールを決定する。 - DXツールに実装するプラットフォームについては今後の機能拡充を見据え、より最適なものを選定する。	- パブリックコメントによる意見聴取をLINEで行う。 - 市民意識調査の回答方法の1つにLINEを活用する。
取組実績 (D)	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。	パブリックコメントによる意見聴取を、「ながの電子申請サービス」に対応させ、意見提出方法を拡大した。	LINEの有効性を検証するため、市の計画策定に必要な市民アンケート調査（7/20～8/31）を公式HPや紙面による調査と並行してLINEを介した方法により実施したところ回答数が急増し、僅か1週間で目標回答数 300件を上回る 466件の回答が得られた。	LINE以外のSNSについて検討を行い、導入するDXツールについては唯一、手続きを一つのアプリ内で完結できるLINEに決定した。今後は紙面で行っている市民調査等をオンライン上で完結できる仕組みの検討、導入を図る。	
取組評価 (C)	C A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B 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	市民意見提出方法について、他市の情報収集を行い、市民意見を聴取しやすい方法の検討が必要である。	市民意見提出方法については、既存のサービス機能に対応させ、順次拡大しているところだが、「若者などが参加しやすい環境を整える」には、新たな手法の導入が必要である。また、パブリックコメントなどの、既存の制度によらない市政への参画方法を検討する。	今回の検証結果やLINEの有する認知度の高さから、市民意見提出方法拡大を図るDXツールとしてLINEがもっとも有効と思われる。今後は本格運用に向け、庁内体制及び運用ポリシーなどを整えて行く必要がある。	LINEを利用していない方やスマートフォン自体を持っていない方に対する調査方法について検討する必要がある。	
改善 (A)	先進事例の調査等を行い、R 5 年度の運用開始に向け、速やかに計画策定を行う。	SNSやLINEなどを活用した行政サービスの検討を行う。	既に運用している市町村の事例を参考に進めて行く。	市民調査等の設問をサンプルとしてLINEで作成し、課題を洗い出す。	

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保有率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	企画財政課 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	・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。 ・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） ・市独自のマイナンバーカードの活用について検討する。						
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	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)	・市民課窓口での取得案内を強化する。 ・時間外窓口及び休日窓口を開設する。 ・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。 ・国、県、他自治体と協力し、出張申請を試験実施する。		・市民課窓口での取得案内及び申請を強化する。 ・時間外窓口及び休日窓口を開設する。 ・国、県、他自治体と協力し、出張申請を試験実施する。		・市民課窓口での取得案内及び申請を強化する。 ・時間外窓口及び休日窓口の開設、出張申請の実施。 ・代理交付の要件緩和や「書かない窓口」の導入でマイナンバーカードを取得することで得られる「利便性」を実感していただき、広報やイベント等に合わせ広く周知し、市民の関心を深め取得を促す。		・市民課窓口での取得案内及び申請を強化する。 ・必要に応じて時間外窓口及び休日窓口の開設、出張申請を実施する。 ・カードの有効期限を迎える方が増えることから、交付手続き時を利用し「書かない窓口」や証明書等のコンビニ交付「利便性」について周知徹底を図る。		・カード取得意欲の向上に向け、カード保有者が市民課窓口での待ち時間を短縮できるよう市民の導線を最適化する。 ・平日、時間外、休日窓口の柔軟性及び効率性の向上に向け、カード関連手続きの事前予約制度を導入する。	
取組実績 (D)	・毎週水曜日に夜間窓口を開設した。 ・休日窓口を8・9月6回 12・1月4回、3月2回（日曜午前中開設）開設した。 ・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）		・毎週水曜日及び予約制にて適宜、夜間窓口を開設した。 ・第2、第4日曜日の午前中に休日窓口を開設した。 ・企業、団体、各地区、大型商業施設、イベント及びワクチン接種会場での出張申請サポート受付を実施した。 ・申請専用サポート車を導入しPRに努めた。		・毎週水曜日及び予約制にて適宜、夜間窓口及び休日窓口を開設した。 ・イベント会場での出張申請サポートを実施した。 ・福祉施設や個人宅での出張申請を実施した。 ・申請専用サポート車を活用しPRに努めた。 ・マイナンバーカードの利便性を実感していただくため、「書かない窓口」を導入した。 ・令和6年3月末現在の保有率「72.6%」		・イベント会場での出張申請サポートを実施した。 ・福祉施設や個人宅での出張申請を受け付けし、実施している。 ・マイナンバーカードの利便性を周知するため、「書かない窓口」及び、コンビニ等での住民票ほか証明書発行についてのチラシを作成し、窓口での配布を行っている。 ・令和7年3月末現在の保有率「77.0%」			
評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	年間を通して取組を実施してきたが、令和4年5月1日現在の交付率は33.4%であり、目標達成に向け一層の取組が必要		積極的な申請サポートや広報活動、中野市地域支え合い商品券などが奏功し、令和5年4月1日現在の交付率は67.2%、県内19市中4位となったが、引き続き、目標達成に向けた取組が必要である。		令和6年3月末の交付率は、県内19市中7位であり、引き続き、目標達成に向けた取組が必要である。「書かない窓口」や証明書等のコンビニ交付の利用者増に向けた取組が必要である。		令和7年3月末の交付率は、県内19市中12位であり、引き続き、目標達成に向けた取り組みが必要である。 来庁できない方向けの支援に取り組む必要がある。			
改善 (A)	庁内イベント・事業等で市民が多く集まる機会をとらえ全庁的にPRしていく必要がある。		令和5年度から代理交付の要件が緩和され、代理人での受取りが容易になったことや、カードの利便性を広くPRし、交付率のさらなる向上を目指す。		「書かない窓口」を導入したことから、カードの利便性を実感していただく。また、コンビニ交付の利用者増等により窓口の待ち時間を減らし、市民サービスと業務効率の向上に努める。		来庁できない方向けに出張申請を実施し、取得できない方を減らしていくとともに、コンビニ交付等、改めてカード取得のメリットを周知し、取得意欲の向上を図る。			

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	企画財政課
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	・ 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。 ・ 既存の電子申請サービス及びマイナポータル※14を活用し、電子申請可能な行政手続きの拡充を図る。 ・ 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。						
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)	・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。 ・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。		・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。 ・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。		・マイナポータルによる標準様式の拡充等について庁内電子掲示板等を活用して庁内共有を図り、行政手続きの電子申請化を促進する。 ・既存電子申請サービスの契約が令和6年1月で満了することから、次期汎用電子申請サービスへの移行に向け、スケジュールを策定したうえで導入する。		・電子申請サービスについて、庁内電子掲示板等を活用しての活用促進を図り、行政手続きの電子申請化を促進する。 ・電子申請窓口の多チャネル化に向け、身近なSNS等を入り口とした新たな電子申請窓口の設置を進めるとともに、それぞれのサービスの使い分けに向け、整理を行う。		・電子申請サービスについて、庁内電子掲示板等を活用して庁内共有を図り、行政手続きの電子申請化を促進する。 ・電子申請サービスが拡大しつつあるため、それぞれの申請に見合ったサービスを使い分けて利用ができるように助言する。	
取組実績 (D)	・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。 ・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。 ・電子申請可能な行政手続件数：7/26		・市が所管する26手続について、システム操作説明会の開催によるフォローアップや所管課の業務フローの整理により、全手続の電子申請化を完了した。 ・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を構築し、連携テストを実施のうえ、作業手順の最適化を図った。		・手数料の支払いを要する手続きのオンライン化に向け、庁内へ周知及び募集を開始した。 ・各種行政手続きのオンライン化の推進により、受付可能な行政手続数が昨年度と比較し、申請数が1.9倍に増加した。		・マイナポータル「ぴったりサービス」の標準様式の拡充について、庁内共有を行い、電子申請化の促進を図った。 ・電子申請窓口の多チャネル化と申請手続きの省力化に向け、LINE公式アカウントを活用した申請方法が増加した。			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	電子申請を使用するにあたって、現在の業務フローを変更する必要がある。		他業務の電子申請の拡充を図る必要がある。		他業務の電子申請の拡充を図る必要がある。		他業務の電子申請の拡充を図る必要がある。			
改善 (A)	業務フローを変更することから、関係セクションが抱える課題等を整理する必要がある。		他業務の電子申請化の拡充に向けて、電子申請化の庁内推進を図る。		他業務の電子申請化の拡充に向けて、電子申請化の庁内推進を図る。電子申請サービスの拡大を検討する。		他業務の電子申請化の拡充に向けて、電子申請化の庁内推進を図る。			

※14 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

【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 （運營業務委託）		プランNo.	6－①	主幹課	庶務課 企画財政課	
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	・ 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） ・ 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。						
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	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)	・ 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。 ・ 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。		・ 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。 ・ 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。		・ 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。 ・ 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。		・ 方針が既に定まっている市民会館及び高野辰之・中山晋平記念館については、関係課と連携し、導入に向け着実に実行する。 ・ 窓口業務の効率化を図るため、マイナンバーカードの取扱い業務について民間委託等の検討を行う。		・ 指定管理や民営による管理に移行できていない、各種施設や業務について、導入によるコスト比較、導入の可否等について庁内で最終整理を行う。	
取組実績 (D)	・ 各種業務の民間委託について、情報収集し検討を行った。		・ 各種業務の民間委託について、情報収集し検討を行った。 ・ 子育て支援センター及び放課後児童クラブの令和6年度指定管理者制度導入方針の決定。		・ 子育て支援センター及び放課後児童クラブの指定管理者制度導入。 ・ 平野、高丘保育園の民営化に係る設置運営事業者の決定。		・ 市民会館及び高野辰之記念館・中山晋平記念館について、令和7年4月1日から指定管理者による施設管理が決定した。 ・ 平野、高丘保育園について、設置運営事業者を決定し、令和7年4月1日から民営化した。			
取組評価 (C)	C	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	全ての業種、業務の調査に及んでいないため、引き続き調査、課題の検証を行っていく。		・ 全ての業種、業務の調査に及んでいないため、引き続き調査、課題の検証を行っていく。 ・ 窓口業務については、業務スペースの確保や人の動線、業務の振り分けなど検討する必要がある。		市民課窓口業務について検討を重ねた結果、公務員と民間業者では業務内容が大きく異なり、導入することにより非効率な部分が生じてしまうため当面は実施しないこととした。		・ 指定管理や民営化に変更となったことによる、人件費と委託料のコスト比較による導入効果の検証が必要となる。			
改善 (A)	・ 引き続き、調査、課題の検証を行っていく。		・ 引き続き、調査、課題の検証を行っていく。		・ 引き続き、調査、課題の検証を行っていく。		・ 最終年度に向けて、調査・検証を行う。			

【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 企画財政課		
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	・ 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）						
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)	・ 初期導入費用が低廉でスモー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。 ・ 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。		・ 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。 ・ 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、年度内導入が可能な場合は、収納代行サービスの運用を開始する。		・ 徴収業務委託の導入拡大を図るため、残る徴収事務の所管課と課題を整理し、導入の有無について検討し、導入の可否を決定する。		・ 方針が既に定まっている上下水道料金徴収業務について、関係課と連携し導入に向け着実に実行する。 ・ 市営住宅及び学校給食費の料金徴収業務について検討・導入準備を進める。		・ アウトソーシングの導入により、職員の業務時間やコストの削減について検証を行う。導入未実施の業務については、未実施の理由を整理する。	
取組実績 (D)	・ 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。 ・ 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。 ・ 令和3年度民間収納代行サービス導入数：0件		・ 修正したスケジュールをもとに、令和4年10月から有線テレビ使用料及び特別有料放送使用料において料金徴収業務委託の運用を開始した。		・ 市営住宅使用料徴収業務の民間委託について令和7年度導入の方針とし、委託候補業者の検討を行った。 ・ 上下水道料金徴収業務の民間委託について令和7年4月導入の決定。		・ 学校給食費及び市営住宅使用料等について、徴収業務だけでなく包括的な外部委託として検討を進め、課題の抽出を行った。 ・ 上下水道料金徴収業務の民間委託について、公募型プロポーザルを実施し、令和7年4月1日から開始した。			
評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B			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	・ 策定した導入スケジュール案について、対応困難とする金融機関が確認されたため、導入スケジュールの修正を図る必要がある。		・ 他債権の徴収業務委託の拡大に向け、所管課の業務フローと課題を整理する必要がある。		・ 使用料徴収業務のみの委託では費用対効果が低いと思われるため、包括的な外部委託等の検討が必要。		・ 市営住宅使用料の徴収業務については、委託によるコストが多いため、委託の方法検討や、業務の取組方法の検討が必要。			
改善 (A)	・ 金融機関と調整を図り、導入スケジュールの修正を行う。		・ 引き続き委託業務の拡大に向け、関係部署と検討を行う。		・ アウトソーシング導入に向け、進捗管理を徹底する。		・ アウトソーシングを導入出来ていない徴収業務委託の所管課と、原因と導入可否について整理する。			

【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 企画財政課
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	・ 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。 ・ 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。						
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。		・残り43団体のヒアリングを随時実施し「中野市団体事務従事取扱規程」を遵守した今後の活動内容及び運営方針等の見直しを依頼するとともに、今後の方向性を決定する。		・ヒアリングを実施した全90団体のうち、事務移管または解散の方針とした22団体について進捗管理を徹底し、必要に応じヒアリングを行う。		・方針が確定していない残り11団体について、ヒアリングを行い、年度末までに方針を決定させる。	
取組実績 (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。 ・事務移管件数：6件		・対象団体を抽出し、11団体のヒアリングを実施した結果、全ての11団体に対し事務移管の方針とした。 ・責任の所在の明確化、適正かつ効率的な事務処理を行うため「中野市団体事務従事取扱規程」を制定した。		・ヒアリング対象とする団体を市で事務局を持つ全ての団体に拡大し、残り72団体を抽出のうえヒアリングを実施し、全ての団体に対し今後の事務取扱方針を示した。		・各団体の進捗を勘案し、随時ヒアリングを実施した。 【令和7年3月末現在】 ・移管または解散した団体 30団体 ・今後移管または解散とする団体 11団体 ・職免継続 17団体 ・本来業務 32団体			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	・事務移管又は解散する方針となった団体の事務進捗状況の確認が必要となる。		・ヒアリングの結果から事務移管する方針となった11団体の事務進捗状況の確認が必要となる。また、対象となる残りの43団体についても、各団体の必要性等を勘案し、順次実施していく必要がある。		・ヒアリングを実施した全90団体のうち、事務移管または解散の方針とした22団体については進捗管理を徹底する。		・ヒアリングの結果から、今後移管または解散の方針とした11団体について、最終方針を決定させる。			
改善 (A)	・存続等の未検討団体に対して、設立理由・活動目標を再確認するとともに、活動内容・運営方針等の見直し依頼する。		・引き続き、各団体のヒアリングを随時実施するとともに、「中野市団体事務従事取扱規程」を遵守した今後の活動内容及び運営方針等の見直しを依頼する。		・進捗状況により必要に応じてヒアリングを行う。		・ヒアリングにより、最終的な結論を出すよう依頼する。			

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	- 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。 - 組織の効率化のため、管理・監督職の削減を行う。					
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 組織体制：9部・24課・4室 部長・課長・係長職数：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。		・R6組織改正をまとめ、R7、R8の計画案を作成する。		・R7組織改正をまとめ、R8年度以降の組織見直し方針を作成する。		・引き続き、必要に応じて組織の見直しを検討していく。	
取組実績 (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、1室増。		・R5年度組織改正並びにR6年度及びR7年度の計画案の検討を進めている。		・R6年度組織改正及びR7年度以降の計画案の検討を進めた。		・R7組織改正及びR8年度以降の組織見直し方針を作成した。			
取組評価 (C)	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	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	・組織見直し計画に基づきR4年度の組織改正に向けた各手続が適切に実施できた。		・組織の在り方について検討を進め、豊田支所を豊田庁舎とする等の組織改正を実施した。		・組織見直し計画の基づき検討を進め、道路河川課と都市計画課を1課とする組織改正を実施した。		・R4～R6年度の課等の統合も含めた組織改正により、一定の管理・監督職を削減 【令和7年度実績】 8部・21課・4室 部長・課長・係長職数 95人			
改善 (A)	・R5年度以降の組織改正に向け、速やかに関係者、関係部署等との検討を行う。		・R6年度以降の組織改正に向け、速やかに関係者、関係部署等との検討を行う。		・R7年度以降の組織改正に向け、速やかに関係者、関係部署等との検討を行う。		・今後は、必要に応じて組織の見直しを行っていく。			

☐ 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	・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。 ・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。						
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：98.8% 国保税：96.0% 介護保険料：99.6% 後期高齢者保険料：99.8% 保育料：98.9% 市営住宅等使用料：98.6% 水道料金：98.2% 下水道料金：83.0% 有線テレビ使用料：98.6% 給食費：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)	・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。		・全国統一QRコード対応を行う。 ・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。 ・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。		・全国統一QRコードの導入。 ・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。 ・市税及び国保税における口座振替の再振替日見直しを行い収納率の向上を図る。 ・県の滞納整理機構へ積極的に依頼し、収納率向上を図る。		・口座振替申請のページを活用した電子化。 ・県の滞納整理機構へ積極的に依頼し、収納率向上を図る。		・ 地方税共通納税システムにおける地方税以外の公金収納について検討をする。 ・ 県の滞納整理機構へ積極的に依頼し、収納率向上を図る。	
取組実績 (D)	・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。 ・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。 ・令和3年度実績（収納率） 市税：99.2% 国保税：96.7% 介護保険料：99.7% 後期高齢者保険料：99.8% 保育料：99.7% 市営住宅等使用料：99.0% 水道料金：98.0% 下水道料金：86.2% 有線テレビ使用料：98.4% 給食費：99.9%		・市税及び国保税の納税における全国統一QRコードについて、令和5年度導入に向けた対応を行った。 ・水道料金について、スマホアプリ決済を導入した。 ・長野県地方税滞納整理機構へ15件の徴収困難案件を移管した。 ・令和4年度実績（収納率） 市税：99.4% 国保税：97.4% 介護保険料：99.7% 後期高齢者保険料：99.8% 保育料：99.9% 市営住宅等使用料：98.8% 水道料金：98.1% 下水道料金：86.0% 有線テレビ使用料：98.6% 給食費：99.8%		・市税及び国保税の全国統一QRコード（クレジットカードなど）納付対応済み。 ・市税・国保、介護、後期高齢及び水道料金についてスマホアプリ決済追加（d払い、auPay）。 ・市税関係について、口座再振り替え日を15日に変更。 ・長野県地方税滞納整理機構へ16件の徴収困難案件を移管した。 ・令和5年度実績（収納率） 市税：99.5% 国保税：97.4% 介護保険料：99.8% 後期高齢者保険料：99.8% 保育料：99.8% 市営住宅等使用料：98.9% 水道料金：98.1% 下水道料金：86.3% 有線テレビ使用料：98.8% 給食費：99.9%		・長野県地方税滞納整理機構へ15件の徴収困難案件を移管した。 ・市税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育料、上下水道料金について、ページを活用した口座振替受付サービスを導入し運用を開始した。 ・令和6年度実績（収納率） R7.2末現在 市税： 85.1% 国保税： 82.9% 介護保険料： 82.5% 後期高齢者保険料： 82.2% 保育料： 99.9% 市営住宅等使用料： 89.1% 水道料金： 90.2% 下水道料金： 89.2% 有線テレビ使用料： 91.0% 給食費： 92.3%			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	・コンビニ収納、スマホアプリ決済未導入項目については、引き続き検討を行い、クレジット納付については他市の導入方法を調査し研究を進める。		・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。		・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。		・ 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。			
改善 (A)	・スマホアプリ決済導入 ・市税収納率向上を目指し、広報を活用した周知		・令和5年度に向け市税・国保税及び水道料金について、スマホアプリ決済業者を2社追加した。		・スマホアプリ決済業者追加。 ・全国統一QRコード対応により、納付方法の拡充。		・ 運用にあたってシステム利用料などの経費削減、システム共有の検討。			

【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

【4-2】	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めます。						
プラン項目	ふるさと納税額の拡充			プランNo.	10ー①	主幹課	企画財政課 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	・ 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。 ・ 計画期間内に、単年度の納税額15億円を目標に取り組む。						
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	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	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)	・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。 ・返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。		・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。 ・返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。		・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。 ・運用中のポータルサイトの効果的な活用を図る。 ・返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。 ・ポータルサイト以外での納税方法の検討を行う。		・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。 ・運用中のポータルサイトの効果的な活用を図る。 ・返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。		・運用中のポータルサイトの効果的な活用を図る。 ・返礼品拡充のため市内事業者の勧誘を行う。	
取組実績 (D)	・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。 ・寄附金額（納税額）：1,368,920,022円		・新規1サイト（ふるなび）の運用を開始した。 ・寄附金額（納税額）：1,852,266,000円		・新規1サイト（食べチョクふるさと納税）の運用を開始した。 ・寄附金額（納税額）：2,252,081,000円 ・ワンストップ特例制度のオンライン申請システムを導入した。		・新規1サイト（Amazonふるさと納税）の運用を開始した。 ・寄附金額（納税額）：2,292,749,000円			
取組評価 (C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	A	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	・新規ポータルサイトの導入を検討する。		・新規ポータルサイトの導入を検討する。 ・運用中のポータルサイトの効果的な活用を検討する。 ・ワンストップ特例制度※15のオンライン申請について拡充を検討する。		・新規ポータルサイトの導入を検討する。 ・運用中のポータルサイトの効果的な活用を検討する。 ・農産物の返礼品について、生鮮商品でない加工品等の拡充を検討する。		・運用中のポータルサイトの効果的な活用を検討する。 ・農産物以外の返礼品の拡充を検討する。			
改善 (A)	・引き続き目標達成に向け取り組んでいく。		・引き続き目標達成に向け取り組んでいく。		・引き続き目標達成に向け取り組んでいく。		・引き続き目標達成に向け取り組んでいく。			

※15 ワンストップ特例制度 確定申告の不要な給与所得者等がふるさと納税を行う場合、確定申告を行わなくてもふるさと納税の寄附金控除を受けられる制度。

4 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ー①	主幹課	企画財政課	
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	・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。 ・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。						
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)	・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。 ・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。		・ネーミングライツの実施方法を引き続き検討する。 ・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。		・ネーミングライツの実施方法を検討する。 ・G C Fの実施方法及び広く「共感」が得られるプロジェクトについての検討を行い、市民や企業等からの協賛金等の増加を目指す。		・ネーミングライツの実施方法を検討する。 ・G C Fの実施方法及び広く「共感」が得られるプロジェクトについての検討を行い、市民や企業等からの協賛金等の増加を目指す。		・ネーミングライツの実施方法を検討する。 ・G C Fの実施方法及び広く「共感」が得られるプロジェクトについての検討を行い、市民や企業等からの協賛金等の増加を目指す。	
取組実績 (D)	・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。 ・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。 ・ネーミングライツ件数：0件、G C F 件数：0件		・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。 ・G C F対象プロジェクトの事業選定を行い、実施を検討した。 命名権料 500,000円/年 ・G C F件数：1件（チョウゲンボウの里整備事業） 寄附額 266,000円		・G C F対象プロジェクトの事業選定を行い実施した。（3件） (1) 全天候型アーチェリー場の整備（688,000円） (2) 市民会館ピアノ購入（全体寄附額3,665,000円のうち、GCFにて725,000円の寄付有り） (3) チョウゲンボウの里整備（164,000円） ・ネーミングライツ件数：1件【ふるさとパーク】 命名権料 250,000円（令和5年10月より開始。6ヶ月分） ・協賛金 (1) 市民プール（75,000円） (2) 文化公園（90,000円） (3) ふるさとパーク（50,000円）		・G C F対象プロジェクトの事業選定を行い実施した。（1件） (1) 痛車イベントの開催（目標50,000円のうち、24,000円の寄付有り） ・ネーミングライツ件数：1件【ふるさとパーク】 命名権料 500,000円 ・協賛金 (1) ふるさとパーク（50,000円）			
取組評価 (C)	D	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	D	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	C	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	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
検証課題	・ネーミングライツは、小規模都市ではパートナーのメリットが少なく、応募が見込めない。 ・G C Fは、先行する他団体の実施状況から、事業規模と特異性が成功の鍵となっている。		・G C Fの活用については、お礼の品ではなく、実施事業の「使い道」に「広い共感」が得られるかどうか、極めて重要であるため、広く「共感」が得られるプロジェクトの検討が必要である。		・G C Fは、プロジェクトの目標金額に対して、10%から20%程度の寄附額にとどまっているため、目標金額を達成できるよう、広い周知等が必要。		・実施したG C Fは、プロジェクトの目標金額に対して、50%程度の寄附額が集まった。 ・目標金額を達成できるよう、広く周知をすることに加え、寄付および協賛金の総額を増やすべく、新規プロジェクトの検討等が必要。			
改善 (A)	・ネーミングライツの方法を引き続き検討する。 ・G C Fの対象プロジェクトを引き続き精査する。		・ネーミングライツの方法を引き続き検討する。 ・G C Fの対象プロジェクトを引き続き精査する。		・ネーミングライツの方法を引き続き検討する。 ・G C Fの対象プロジェクトを引き続き精査する。					

☐ 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	公共施設マネジメント推進室
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。		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。また、現在借地となっている公共用地についても必要性などを研究していく。		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。また、現在借地となっている公共用地についても必要性などを研究していく。	
取組実績(D)	【個別施設計画の変更】 - 旧長丘小(あり方の検討→公共活用)(子育て支援施設) - 旧永田小(あり方の検討→公共活用)(災害時の拠点施設等) - 豊田保健センター(検討継続→現状維持) - 豊田子育て支援センター(検討継続→現状維持) - 豊田情報センター(検討継続→現状維持) - 豊田農業技術研究施設(検討継続→現状維持) - 旧科野小(検討継続→譲渡) - 旧豊井小(検討継続→譲渡) - 北部運動場(譲渡・取壊し予定) - 民俗資料室(倉庫)(検討継続→譲渡) - 晋平の里間山温泉公園(検討継続→譲渡) - 斑尾高原体験交流施設(検討継続→譲渡) - 浜津ヶ池公園市民センター(検討継続→譲渡) - 旧倭小高水会に一部貸付 【R3年度末縮減状況】 縮減面積 12.08% 増加面積 7.23% 縮減率 4.85%		【公共施設等総合管理計画の変更】 - 公共施設等の管理に関する基本的な考え方に「脱炭素化」に関する取り組みを加えた。 【個別施設計画の変更】 - 南永江地区地域交流センターほか19施設の今後の方針(機能・建物)を変更した。 - 豊田人権センターほか18施設の完了予定年度を変更した。 【有効活用(民間へ譲渡)】 - 旧科野小学校 - 旧浜津ヶ池公園市民センター - 旧豊田社会就労センター豊井分場 - 旧長丘保育園 - 旧長丘放課後児童クラブ - 旧みよし保育園 - 旧中心市街地活性化施設 【R4年度末縮減状況】 縮減面積 15.43% 増加面積 7.35% 縮減率 8.08%		【個別施設計画の変更】 - 中山晋平記念館ほか16施設の今後の方針(機能・建物)を変更した。 - 豊田人権センターほか10施設の完了予定年度を変更した。 【有効活用(民間へ譲渡)】 - 旧北部子育て支援センター - 旧宮浦教職員住宅 - 北永江教職員住宅 - 晋平の里間山温泉公園(ぼんぼこの湯) - 斑尾高原体験交流施設(まだらおの湯) - デイサービスセンターさくら 【R5年度末縮減状況】 縮減面積 19.24% 増加面積 7.66% 縮減率 11.58%		【個別施設計画の変更】 - 南部・北部学校給食センター、日本土人形資料館、信州中野観光センター、共同作業所(穴田)、東山第1団地、西条資材置場の今後の方針(機能・建物)を変更した。 - 豊田牧場、農機具保管施設(穴田)、の完了予定年度を変更した。 【取壊し】 - 旧南宮庁舎(事務所、会議室棟) - 旧中野高等学校(管理棟、合宿棟) - 農機具保管施設 など 【有効活用(民間へ譲渡)】 - 西条交流施設 - 旧延徳教職員住宅 - 旧飯綱平教職員住宅 【R6年度末縮減状況】 縮減面積 20.50% 増加面積 7.50% 縮減率 13.00%			
評価(C)	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	A順調 B概ね順調 C遅れている D見直しが必要	B	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	縮減率は概ね順調だが、譲渡に向けた取り組み方法が課題。		概ね順調であるが、今後の方針が出されていない施設の早期の検討が課題。		概ね順調であるが、今後の方針で検討継続としている施設の廃止や複合化など縮減に向けた取り組み方法が課題。		概ね順調であるが、今後の方針で検討継続としている施設の廃止や複合化など縮減に向けた取り組み方法が課題。			
改善(A)	検討継続になっている施設については、早期に今後の方針(統廃合や集約化)を出し、譲渡の場合は、譲渡に向けた早めの公告等を行う。		検討継続になっている施設については、早期に今後の方針(統廃合や集約化)を出し、譲渡の場合は、譲渡に向けた早めの公告等を行う。		検討継続になっている施設については、早期に今後の方針(統廃合や集約化)を出し、譲渡の場合は、譲渡に向けた早めの公告等を行う。		引き続き検討継続になっている施設については、早期に今後の方針(統廃合や集約化)を出す。			

中野市個別施設計画の実行 R 6 取組実績(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】

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	R5.3現在 延床面積	取組の内容
			機能	建物				
南部学校給食センター	南部学校給食センター	1,704.23㎡	現状維持 移転	現状維持 検討継続		— R9	1,704.23㎡	統合して別の場所へ建設
北部学校給食センター	北部学校給食センター	1,653.05㎡	現状維持 移転	現状維持 取壊し	1,653.05㎡	— R9	1,653.05㎡	
観光会館・日本土人形資料館	本館	446.49㎡	検討継続 現状維持	検討継続 現状維持		R7	446.49㎡	あり方の検討
	体験室等	69.16㎡	検討継続 現状維持	検討継続 現状維持			69.16㎡	
信州中野観光センター	信州中野観光センター	298.75㎡	検討継続 廃止	検討継続 譲渡	298.75㎡	R7	298.75㎡	あり方の検討
西条交流施設	西条交流施設	66.25㎡	廃止	譲渡	66.25㎡	R7 R6	66.25㎡	
豊田牧場	牛舎 1 - 1 ほか10棟	4,187.89㎡	廃止	譲渡	4,187.89㎡	R6 R7	4,187.89㎡	
農機具保管施設（穴田）	農機具保管施設（穴田）	26.40㎡	廃止	譲渡	26.40㎡	R6 R7	26.40㎡	
共同作業所（穴田）	共同作業所（穴田）	1350.09㎡ 799.49㎡	廃止	譲渡 取壊し	1350.09㎡ 799.49㎡	R7	1350.09㎡ 799.49㎡	
	オガ粉置場（穴田）	550.60㎡	廃止	譲渡	550.60㎡		550.60㎡	
東山第 1 団地	3 番棟（第一） ほか27棟	3,677.98㎡	現状維持 廃止	建替え 取壊し	3,677.98㎡	R7 —	3,677.98㎡	
延徳教職員住宅	3 号	66.79㎡	廃止	譲渡	66.79㎡	R7 R6	66.79㎡	
飯綱平教職員住宅	2 7 号	77.50㎡	廃止	譲渡	77.50㎡	R7 R6	77.50㎡	
	2 8 号	77.50㎡	廃止	譲渡	77.50㎡	R7 R6	77.50㎡	
西条資材置場	西条資材置場	77.76㎡	現状維持 廃止	現状維持 取壊し	77.76㎡	— R6	77.76㎡	

変更理由

（南部学校給食センター、北部学校給食センター）

施設や設備等の老朽化が著しいことや少子化を考慮した適正な施設整備を実施するため、2 施設を統合して新たな場所へ建設するものとする。

（観光会館・日本土人形資料館）

伝統文化の継承及び後継者育成の場として必要な施設であるため、機能及び建物は現状維持とする。

（信州中野観光センター）

観光案内は、インターネットやSNS等でどこでも入手できる状況であり、観光案内所としての設置目的及び役割を一定程度終えたと判断し、機能を廃止して譲渡する。

（豊田牧場）

境界確認及び備品類の撤去に一定程度の期間を要することから、完了年度を延長する。

（農機具保管施設（穴田））

分筆登記、不動産鑑定等に一定程度の期間を要することから、完了年度を延長する。

（共同作業所（穴田））

共同作業所は、今後、公有財産としての活用が見込めないことから解体し、近接地にあるオガ置き場については、農機具保管施設（穴田）と併せて譲渡する。

（東山第 1 団地）

東山第 1 団地については、老朽化が進み、年々退去者が多いこと、新たな入居者がいないこと、土砂災害警戒区域内に位置することなどを考慮し、空いた棟から順次解体する。

（西条資材置場）

資材置場を取壊し、中野社会就労センターの駐車場として利活用するため。（資材は車両事務所の倉庫へ移転）

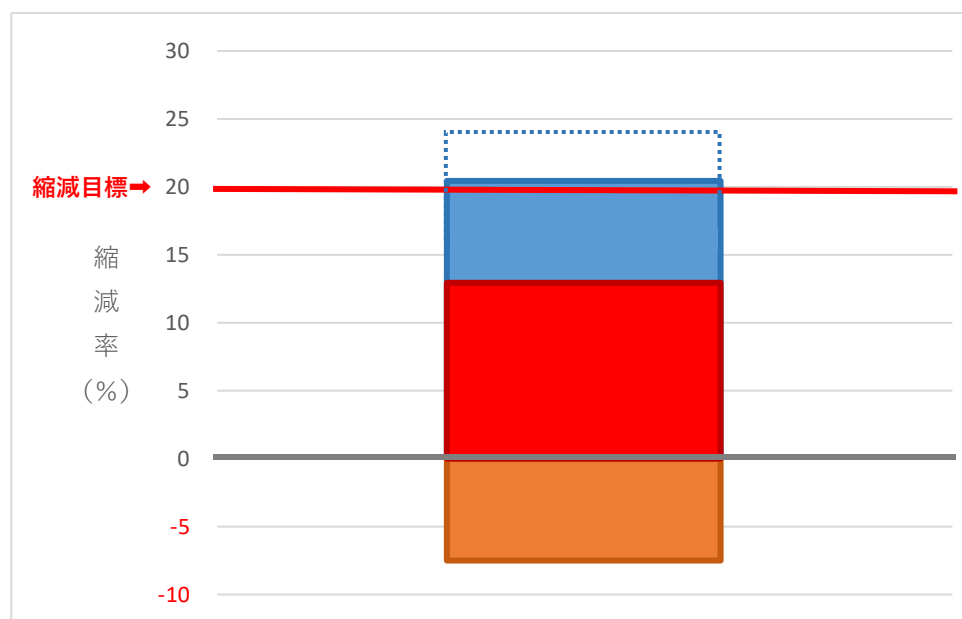
（西条交流施設）（延徳教職員住宅）（飯綱平教職員住宅）

前倒しで譲渡する。

【令和 6 年度縮減状況】

計画縮減率	24.16%
累計縮減率	20.50%
増加率	7.50%
実縮減率	13.00%

本計画上の縮減見込み(R8.3)面積
51,828.83㎡（24.16％）に対し、
これまで実際に縮減した面積
43,969.45㎡（20.50％）及び増加
した面積 16,082.06㎡（7.50％）を
差し引いた面積が 27,887.39㎡ とな
り、縮減率として 13.00％ となる。



これまで縮減した施設

旧豊井小学校、旧科野小学校、旧豊田社会就労センター豊井分場、旧中野高等学校管理棟 など

増加した施設

豊田小学校（中学校）、中野市関係人口創出拠点施設、防災備蓄倉庫（各小中学校）、し尿等投入施設 など



第4次中野市行政改革集中改革プラン
令和6年度中間点検