

三田市未来への財政ロードマップ 第1次実行計画

～ 未来への一步を こどもたちのために ～

令和7年12月

取組方針Ⅳ 未来に伝える組織体制の強化

【基本的な考え方】

- 人口減少による労働力不足が進行する中で、地方行政においても人材の確保が年々困難になっており、長期的には職員数そのものが減少していくことが見込まれます。こうした状況下においても、質の高い行政サービスを継続して提供していくためには、限られた人員でも柔軟に対応できる効率的な組織体制の構築が不可欠です。
- また、今後は、職員一人ひとりがより広い視野と役割を持ち、状況に応じて多様な業務に対応できる「多能化」、いわばゼネラリストとしての資質がこれまで以上に求められます。個々の守備範囲を広げ、チームとしても生産性を向上させていくには、事務の効率化や働き方改革に加え、改めて基本に立ち返り「整理整頓」「業務の見える化」「マニュアルの点検」などを通じて業務の軽量化を図るとともに、属人化を解消し、誰もが業務を遂行できる仕組みづくりが重要です。
- こうした取組を通じて、職員数が減少する状況でも職員が担うべき役割をコア業務へ集中させるとともに、職員がより力を発揮しやすい環境を整え、組織の柔軟性と対応力を高めることで、将来を見据えた持続可能な行政運営の基盤を築いていきます。

取組25 効果的かつ効率的な意思決定と業務執行を行うことができる体制の構築 【所管課】総合政策部 政策課/総務部 人事戦略課

限られた資源の中で、多様化する行政課題に対応するためには、効果的かつ効率的な意思決定や業務執行が必要となります。この観点から、一人の職員が多様な業務に対応できるだけの知識やスキルを有する「多能化」(関連:取組29)の推進によって属人的な業務の解消や職員の資質向上などに努めるとともに、部・課・係の適正規模を検討することで組織のスリム化を図り、効果的かつ効率的な意思決定と業務執行ができる体制を構築します。

| 取組項目 | | 第1次実行計画 | | | 備考 | |
|------------|------------|---------|-----------------------------------|-----|----|-----|
| | | R7 | R8 | R9 | | |
| 取組目標 | ・ 組織再編(毎年) | | 持続可能で効率的な組織体制への再編 (毎年の組織改正で検討) | | | |
| | ・ 職員の資質向上 | 多能化等の検討 | 多能化の導入等 | | | |
| 取組実績 | | | | | | |
| 目標効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 | 百万円 |
| 実績効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 | 百万円 |

(参考)10年間の財政効果見込額

(単位:百万円)

| R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | R14 | R15 | R16 | 累計 | 財政効果見込額の考え方 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|
| 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 現時点では効果額不明のため見込んでいない。 |

(補足説明) 効果的かつ効率的な意思決定と業務執行を行うことができる体制の構築

【イメージ図】

(表①) 業務の分類

| | | |
|-------------|-----------|----|
| コア 業務の性質 | 2 | 1 |
| | 3 | 4 |
| ノンコア | 高い 事業の優先度 | 低い |

(表②) 今後の対応

| | | |
|-------------|---------------------|-------------------|
| コア 業務の性質 | 2 | 1 集約・縮小・ 廃止 |
| | 3 業務一元化・ 外部委託 | 4 集約・縮小・ 廃止 |
| ノンコア | 高い 事業の優先度 | 低い |

【表②今後の対応 の説明】

- 全国的な労働力不足による労働力確保の競争が激化し、人材の流動化も進む中、市役所においても人材確保が困難な状況にあります。
- このため、今後は、人的資源をコア業務(第2分類)に集中させ、職員数が減少しても行政サービスの水準を維持・向上できる体制を整備します。
- 具体的には、「事業の選択と集中」により、第1・第4分類の業務を第2・第3分類へ集約、縮小または廃止します。
- また、庁内定型業務の一元化や外部委託(アウトソーシング)などにより、第3分類の業務を削減します。
- 併せて、職員の多能化を進め、属人的な業務の解消や職員の資質向上に努めます。
- なお、庁内定型業務の一元化や外部委託(アウトソーシング)の実施にあたっては、「整理整頓」「業務の見える化」「マニュアルの点検」などを通じて業務を軽量化し、その実効性を高めます。

【表①業務の分類 の説明】

上記表は、市の全業務を「事業の優先度」と「業務の性質」で分類し、第1分類～第4分類に整理しています。

- **第1・4分類の業務**
最も見直しの余地が大きい領域であり、事業の集約・縮小・廃止を優先的に検討できる業務。
- **第2分類の業務**
職員対応が適切な業務。(いわゆるコア業務)
- **第3分類の業務**
上記以外の業務。庁内で一元化し、必要に応じて外部委託(アウトソーシング)可能な業務。(いわゆるノンコア業務)

取組26 庁内定型的業務の一元化

【所管課】総務部 人事戦略課

庁内の定型的・共通的な事務を一元化し、業務の効率化を図ります。各課で個別に行っている定型的・共通事務の集約・標準化とアウトソーシングを推進することで職員のコア業務への集中を可能とし、市民サービスの向上につなげます。さらに、これらの取組を進めることで将来の人材確保が困難な情勢においても持続可能な職員規模を目指します。

| 取組項目 | | 第1次実行計画 | | | 備考 | |
|------------|-------------|-----------|------|------|----|-----|
| | | R7 | R8 | R9 | | |
| 取組目標 | 庁内定型的業務の一元化 | 現状把握・方針決定 | 取組準備 | 取組実施 | | |
| | | | | | | |
| 取組実績 | | | | | | |
| 目標効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 | 百万円 |
| 実績効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 | 百万円 |

(参考)10年間の財政効果見込額

(単位:百万円)

| R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | R14 | R15 | R16 | 累計 | 財政効果見込額の考え方 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|
| 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 現時点では効果額不明のため見込んでいない。 |

取組28 自治体DXによる事務の効率化

【所管課】総務部 財産管理課/DX推進課

今後も人口減少が見込まれる中、本市が持続可能な形で行政サービスを提供していくために、デジタル技術やAI等を活用して業務を効率化し、限られた人的資源でも十分なサービスが維持できる仕組みを作っていきます。また、オンライン手続きや窓口DXを推進し、更なる市民の利便性を図ります。

| 取組項目 | | 第1次実行計画 | | | 備考 |
|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------|
| | | R7 | R8 | R9 | |
| 取組目標 | • ペーパーレス化の推進 | 庁内啓発 | 実施 | | |
| | • 統合型GISの活用 | GIS活用(3課) | GIS活用(4課) | GIS活用(5課) | |
| | • オンライン手続き拡充 | 施設予約システム更新 | 電子申請拡充 | コンビニ交付拡充(戸籍) | |
| | • 書かない窓口導入 | 証明発行・住民異動・マイナンバーカード窓口で導入 | 市民課・国保医療課・介護保険課の手続き拡充 | 本庁舎2階子どもフロアの手続き拡充 | |
| 取組実績 | | | | | |
| 目標効果額(百万円) | | 3.0百万円 | 6.4百万円 | 11.4百万円 | 累計 20.8百万円 |
| 実績効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 百万円 |

(参考)10年間の財政効果見込額

(単位:百万円)

| R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | R14 | R15 | R16 | 累計 | 財政効果見込額の考え方 |
|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|--|
| 3.0 | 6.4 | 11.4 | 18.4 | 18.4 | 18.4 | 18.4 | 18.4 | 18.4 | 18.4 | 149.6 | ・ペーパーレス化 8.4百万円/年 ・統合型GIS システム保守運用に係る経費縮減 |

取組29 総人件費の抑制

【所管課】総務部 人事戦略課

職員の働き方改革を更に推進する中で業務効率化や生産性向上を図り、時間外勤務を含む総人件費の抑制に努めます。また、業務量削減や属人化の解消などを図り、多様な業務に対応できるだけの知識やスキルを有する「多能化」を推進することで職員配置を見直し、効率化と将来人口動態を踏まえた適正化の相乗効果による総人件費の抑制を進めていきます。

なお、働き方改革の推進においては、「働きやすさと働きがいの向上」の実現を目指し、制度充実・モチベーション向上等の多角的な視点から取組を実施していきます。

| 取組項目 | | 第1次実行計画 | | | 備考 |
|------------|--|------------------------------------|------|---------|------------|
| | | R7 | R8 | R9 | |
| 取組目標 | <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革の推進等(時間外勤務の抑制を含む) 職員の配置見直し | 財政ロードマップの取組(特に、取組方針Ⅳの取組)による総人件費の抑制 | | | |
| | | 現状把握・方針決定 | 取組準備 | 配置見直し | |
| | | | | | |
| 取組実績 | | | | | |
| 目標効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 29.5百万円 | 累計 29.5百万円 |
| 実績効果額(百万円) | | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 累計 百万円 |

(参考)10年間の財政効果見込額

(単位:百万円)

| R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | R14 | R15 | R16 | 累計 | 財政効果見込額の考え方 |
|-----|-----|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|---|
| 0.0 | 0.0 | 29.5 | 55.5 | 111.0 | 111.0 | 173.0 | 173.0 | 228.5 | 286.3 | 1,167.8 | ・R16までに時間外勤務を50%削減(R7比) ・R16までに職員数を5%程度削減(R7比) |