

1 情報発信と市民との情報共有の推進

《取組内容》

- 市報、市ホームページ、SNS等、既存メディアの効果について検証し、必要な情報が必要な時に届く仕組みを再構築する。
- 各課で個別に作成している各アプリについて、登録者数の変動や、事業の継続性、費用対効果等の面から横断的に検証し、合理化を図る。

《指標》

(検討結果をふまえて設定)

《4年後の到達目標》

情報環境の変化に応じながら、必要な情報を必要なタイミングで提供できている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> 広報の仕組みの再構築 各アプリの横断的な検証及び合理化 		検討・再構築	*研究・検討プログラム	
		検証・合理化	*研究・検討プログラム	

秘書広報課

2 市民参加の更なる推進

《取組内容》

「市民参加の推進に関する指針」に基づき、より気軽に参加してもらえるような工夫や、より広く多様な意見を収集する工夫を行いながら市民参加の取組を推進する。

- 現在試行的に取り組んでいる新しい生活様式を踏まえた市民参加の取組（WEB会議、動画配信による意見募集）に関し、成果と課題を整理する。

《指標》

(課題整理後に設定)

《4年後の到達目標》

目的や効果に応じた手法を用いながら、様々な世代による市民参加が進んでいる。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
より広く多様な意見を収集する工夫		実施		
試行的に取り組んでいる市民参加手法の成果と課題の整理		実施		

政策課

3 公文書管理の適正化の推進及び歴史公文書の保存と利用環境の整備

《取組内容》

小平市公文書等の管理に関する条例の制定を踏まえ、内部での活用だけでなく、市民への説明責任を果たすため、公文書管理の適正化を図り、歴史公文書の保存と利用環境の整備を行う。

- ・ 職員の公文書管理に関する庁内研修体制を強化する。
- ・ 過去の歴史公文書の図書館への移管を推進する。

《指標》

歴史公文書の図書館移管率：50%以上

《4年後の到達目標》

情報公開制度の基盤となる公文書管理の一層の適正化が図られるとともに、市民の歴史公文書利用が可能な状況になっている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内研修体制の強化 ・ 歴史公文書の図書館への移管 ・ 利用請求の開始 	実施			
	準備	5年を目途に移管		
		実施		

総務課、図書館

4 市民協働の更なる拡大

《取組内容》

- ・ 提示型公募事業及びいきいき協働事業を通じて、地域の多様な担い手を見出し、積極的に地域課題の解決に取り組む。
- ・ 協働事業の更なる発展を目的とした、庁内への情報提供・職員の意識改革を図る。
- ・ これまで構築してきた協働の基盤や人財の森事業を発展・拡大させることで、市民の参加と協働によるまちづくりを促進する。
- ・ 各大学等の特色を活かした連携の取組を積極的に進める。

《指標》

いきいき協働事業等を通じて市と地域課題の解決に継続的に取り組む団体数：4団体以上

《4年後の到達目標》

市がコーディネーターとなり、住民や団体同士のつながりを深めることで、地域の課題解決に取り組む個人や団体の活動が拡大している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・ 「協働の推進に関する指針」に基づく各課職員の意識改革 	実施			
	* 拡張プログラム			
<ul style="list-style-type: none"> ・ こだいら人財の森事業の実施 	実施・検証・実施			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学等との連携事業の実施 	実施・検証・実施			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 提示型公募事業及びいきいき協働事業の実施 	実施・検証・実施			

市民協働・男女参画推進課

5 新たな地域コミュニティの醸成に向けた展開

《取組内容》

- ・ 地域コミュニティ施設の今後の方向性について、市の考え方を整理し、公表・周知する。
- ・ パイロットケースである小平第十一小学校の更新において、体制整備や制度設計等を行う。

《指標》

（「小平第十一小学校の更新等に関する基本計画」の策定で具体化）

《4年後の到達目標》

小学校の更新を契機とした公共施設の複合化を進める中で、小学校を地域の核とした地域コミュニティの醸成に向けた体制等が整っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たなコミュニティ施設の今後の方向性について、考え方の整理、公表・周知 ・ 十一小更新における体制整備、制度設計 ・ 新たなコミュニティ施設の運用、ルールの整理 	公表・周知			
	基本計画	基本設計・実施設計・体制整備		
				運用・ルールの整理

公共施設マネジメント課、市民協働・男女参画推進課、教育総務課、地域学習支援課、公民館

6 新たな分野への民間事業者の活用

《取組内容》

- ・ 民間委託の新たな分野への拡大を検討する。
- ・ 公立保育園の給食調理員が定年退職を迎える中、給食の適正、円滑な実施を確保するため、常勤の栄養士を配置する基幹園（大沼保育園及び小川西保育園）を中心に民間事業者を活用した調理業務の効率化・安定化を図る。

《指標》

公立保育園給食調理業務の効率化・安定化に向けた取組：2園

《4年後の到達目標》

公立保育園の給食調理業務をはじめ、様々な分野で民間事業者を活用したサービスの向上及び効率化・安定化を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな分野への民間事業者活用の拡大に向けた検討（行政経営課） ・ 公立保育園調理業務の効率化・安定化 	対象事業の抽出 * 拡張プログラム			
	検討・説明・実施			

行政経営課、保育課

7 公園整備、管理運営における新たな事業手法の検討

《取組内容》

- 市内の公園の整備や管理運営において、民間事業者のノウハウや優良な投資を誘導し、市の財政負担を軽減しつつ、利用者のニーズに合った公園を整備・管理運営をするための手法（Park-PFI等）の導入を検討する。

《指標》

（検討結果をふまえて設定）

《4年後の到達目標》

公園の整備や管理運営において、それぞれの公園の特色に適した手法を選択している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> 公園整備、管理運営における事業手法の検討 				

*研究・検討プログラム

水と緑と公園課

8 指定管理者制度の推進

《取組内容》

- 制度導入から10年余りが経過したことから、導入施設における効果の検証を行い、令和2年3月に「小平市における指定管理者制度の検証」としてまとめた。本検証で挙げた課題に対する方向性を示すこと、導入施設を拡大することを見据え、「小平市指定管理者制度活用方針」（平成20年1月策定）を改定する。
- 小川駅西口公共施設への指定管理者制度を導入する。

《指標》

指定管理者制度導入施設：1施設以上

《4年後の到達目標》

小川駅西口公共施設への指定管理者制度導入の具体化や、その他の施設への制度導入が進むとともに、既に導入している施設においても、制度の適正な運用を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者制度活用方針の改定 	調査	改定	*拡張プログラム	
<ul style="list-style-type: none"> 小川駅西口公共施設への指定管理者制度導入 	設計・導入検討	運用ルールの整備	規定整備	議案提出

公共施設マネジメント課、施設所管課

9 公共サービス充実のための新たな手法の検討

《取組内容》

公共サービスを充実させるため、財源確保において市民等の力を活かした新たな方策を取り入れる。

- 多様な寄附方法の研究、ふるさと納税返礼品の検討を行う。
- 新たなクラウドファンディングの実施に向けて検討する。
- 新たな施設へのネーミングライツ導入の研究を行う。
- ソーシャルインパクトボンド等、公共サービス充実のための新たな手法の研究を行う。

《指標》

取り入れた新たな方策数：1件以上

《4年後の到達目標》

公共サービスの充実を目指し、市が新たな仕組みを構築することによって、市民等の協力の輪を広げている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> • ふるさと納税返礼品の検討・実施 • クラウドファンディングの検討 • ネーミングライツの研究 • ソーシャルインパクトボンド等新たな手法の研究 	検討	実施		
	対象分野の検討		*研究・検討プログラム	
	研究		*研究・検討プログラム	
	研究		*研究・検討プログラム	

財政課、行政経営課

方向性2 将来に向けた財政運営・財産活用

10 使用料・手数料の見直し

《取組内容》

利用者負担の適正化を図り、維持管理コストの財源を確保する。

- ・集会施設等の適正な料金設定等を行う。
- ・保育料の改定を行う。
- ・学童クラブ使用料の改定を行う。
- ・定期的な見直しを行うための仕組みを構築する。
- ・公共施設駐車場使用料の検討を行う。

《指標》

見直した件数

《4年後の到達目標》

適正な負担の考えのもと、定期的な見直しの仕組みが構築され、それに基づき見直しを実施している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・集会施設等の適正な料金設定等の検討、公表 ・保育料の見直し ・学童クラブ使用料の見直し ・定期的な見直しの仕組み検討（財政課） ・駐車場利用者負担の検討・実施 	検討・公表	条例改正	施行	
			検討	条例改正
		検討	条例改正	実施
		検討	*研究・検討プログラム	
	考え方整理	施設の選定		

財政課、公共施設マネジメント課、子育て支援課、保育課

11 健全財政維持のための歳出削減

《取組内容》

- ・厳しい財政状況においても健全財政を維持するために、廃止・縮小に向けた抜本的な事業の見直しを行う。
- ・公共施設については、利用状況や維持管理に関するコストを明らかにし、費用対効果の面で検証するとともに、運営面での効率化を図る。

《指標》

取組による歳出削減額：（推計に基づき設定）

《4年後の到達目標》

削減効果の大きな事業の廃止・縮小の道筋を示しながら、着実に取り組んでいる。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> ・抜本的な事業の見直し ・公共施設の効率的な運営方法の検討 	選定に向けた資料作成 財政推計の作成		選定・実施	
	利用状況調査、課題整理、 他団体比較			

財政課、行政経営課、政策課

12 財産の有効活用の促進

《取組内容》

- ごみ集積所跡地など利活用の見込みのない行政財産について、用途廃止により普通財産とし、売払いを進める。
- 財産の新規貸付により、自主財源の確保を図る。

《指標》

財源確保額：毎年1千万円以上

《4年後の到達目標》

普通財産の売払いや新規貸付けにより、自主財源の確保を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> • 普通財産の売払い • 財産の新規貸付 	実施			
	実施			

公共施設マネジメント課

13 公共施設の将来配置に関する理解促進

《取組内容》

- 人口減少・少子高齢化、財政バランスの悪化、施設の老朽化・更新時期の集中に対応するため、「小平市公共施設マネジメント推進計画(2017-2026)」に沿って取組を進めているが、計画の中間となる令和4年度に「小平市公共施設マネジメント推進計画(2022-2031)」を策定し、計画の内容のうち公共施設適正配置の取組について説明等により周知を図る。

《指標》

小平市公共施設適正配置の取組について説明会を実施

《4年後の到達目標》

市制施行100周年における公共施設の適正配置の取組について、市民とビジョンを共有している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> • 「小平市公共施設マネジメント推進計画(2022-2031)」の策定及び説明会の実施 	策定	説明会の実施		

公共施設マネジメント課、施設所管課

方向性3 運営・業務執行体制の効率化

14 デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進

《取組内容》

少子高齢化社会における労働力の減少や、Society5.0時代に向けたICTの飛躍的な進展は、公務に対しても、量的、質的に大きな変化をもたらすこととなり、時代の流れに沿った施策を展開していくために、スマート自治体への転換に取り組む。

- ・（仮称）DX推進ビジョンを策定する。
- ・ データやデジタル技術を活用し、内部業務の効率化及び行政サービスの変革を図るための体制を整備する。
- ・ 国が策定した自治体DX推進計画で示されている取り組みの庁内調整を進める。

《指標》

（（仮称）DX推進ビジョン策定において具体化）

《4年後の到達目標》

自治体DXの目指すべき姿を持ちながら、具体的な取組を実行している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・（仮称）DX推進ビジョンの策定	策定			
・ 人材の育成・確保策の検討		検討・実施		
・ 新たな分野におけるICT活用の検討・庁内での推進		検討・実施		
		* 拡張プログラム		

情報政策課、行政経営課

15 電子申請等への対応

《取組内容》

利便性の向上及び事務処理の効率化のため、電子申請等を推進する。

- ・ オンライン申請による手続を検討する。
- ・ マイナポータル等の活用を検討する。
- ・ コンビニ交付の導入に向け、システムを構築し実施する。

《指標》

電子化導入件数：（研究・検討後に設定）

《4年後の到達目標》

各種申請手続きの電子化等により、来庁の手間や開庁時間にとらわれずに手続きが行え、市民の利便性が向上している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ オンライン申請による手続の拡充の検討	対象選定		* 拡張プログラム	
・ マイナポータル等の活用の検討	検討		* 研究・検討プログラム	
・ コンビニ交付システムの構築、実施		構築・実施		

情報政策課、申請等業務所管課

16 ICT（情報通信技術）の活用による内部事務の効率化

《取組内容》

- 経営資源の制約が高まる中でも質の高い行政サービスを提供するため、導入の効果が高いと見込まれる分野の洗い出しを進め、職員意識の浸透を図りながらAI・RPAなどのICT新技術の活用を図る。

《指標》

業務へのAI・RPAなどICT新技術の導入数：1業務以上

《4年後の到達目標》

ICTの活用により、業務の事務処理の効率化が図られ、業務をより短い時間で完結できるようになっている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> 職員の意識啓発、導入事例・効果の庁内での共有 対象業務の抽出及び導入 	実施			
	対象抽出 * 拡張プログラム	検討・導入	効果の検証	

情報政策課

17 内部事務の電子化・ペーパレス化の推進

《取組内容》

紙の印刷・配布により行われていた意思決定や情報伝達のやり方を見直し、電子化を進める。

- 文書総合管理システムによる一元的な文書管理を実現する上で重要な電子決裁について、職員理解を醸成させながら、電子決裁の対象範囲を広げていく。
- 会議におけるペーパレス化の実現とともに、冊子等の印刷物の電子化を進める。

《指標》

電子決裁対象文書の電子決裁率：90%以上（現状値 58.15%）

《4年後の到達目標》

資料作成や文書検索の時間が短縮され、業務の効率化を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
文書総合管理システムにおける電子決裁対象範囲の拡充及び電子決裁率の向上	実施			
庁内へ周知徹底・職員の意識改革	実施			
会議のペーパレス化、印刷物の見直し	検討	実施		

総務課、行政経営課、情報政策課

18 システムの標準化・共同化の推進

《取組内容》

- ・ 住民情報システムの自治体クラウド化により、経常経費を削減しつつ、業務の標準化により、業務効率性の向上・事務負担の軽減を図る。
- ・ 住民情報システム以外のシステムの標準化・共同化の検討を行う。

《指標》

住民情報システムの自治体クラウド化による経常経費の削減率：20%以上

《4年後の到達目標》

システムを他の自治体と共同で利用することにより、経費の削減や保守等にかかる人的負担の軽減を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 東村山市・東久留米市との住民情報システムの自治体クラウド化	構築	実施		
・ 事務手続き、帳票類の標準化・共同化の検討	検討		*研究・検討プログラム	
・ 国が進めるシステムの共同化の検討	検討			*研究・検討プログラム

情報政策課、国が対象とする17業務の所管課

19 PDCAサイクルの効果的運用

《取組内容》

令和3年度からの第四次長期総合計画のスタートに合わせ、これまでのPDCAサイクルのより効果的な運用を図る。

- ・ 中期実行プランと施策評価の連動を強め、PDCAを統一的に機能させる。
- ・ 政策立案や事業の見直しにおけるデータ活用について研究する。
- ・ 限られた経営資源を効果的に活用するため、効率性や効果が低下している事業の見直しを行う。

《指標》

事務事業見直し件数

《4年後の到達目標》

効率的で効果的な市政運営に向けて、施策や事業の適切な評価と検証を行っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 新たなPDCAサイクルの運用及び検証	運用・検証			
・ 政策立案や事業の見直しにおけるデータ活用の研究	研究		*研究・検討プログラム	

政策課、行政経営課

20 新たな行政課題に対応するための組織整備及び職員定数の適正管理

《取組内容》

市を取り巻く状況の変化とともに、市民ニーズにより細やかに対応できる組織を編成する。合わせて、業務内容に応じた任用形態を適用しながら職員の配置を行う。



- 新たな行政課題に効率的かつ効果的に対応するため、組織体制や分掌事務の見直しを図る。
- 会計年度任用職員の活用を図りながら、常勤職員を適正に配置する。

《指標》

職員定数：令和3年度の職員定数と同水準(定年延長制度が導入された場合の増分を除く)

《4年後の到達目標》

新たな行政課題への対応等、市を取り巻く状況の変化に対応しながら、効率的な組織編成と職員の適正な配置を行っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> • 組織再編の検討 			*研究・検討プログラム	
<ul style="list-style-type: none"> • 職員定数の適正管理 				

行政経営課

21 自治体間の連携の推進

《取組内容》

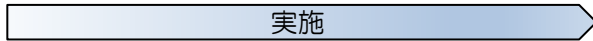
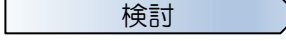
- 令和3年3月策定の「第四次多摩北部広域行政圏計画 多摩六都広域連携プラン」で掲げる「災害への対応における圏域内の協力」や「広域的な視野での公共施設マネジメントの研究」などに取り組む。

《指標》

近隣市等との広域連携数：現状維持

《4年後の到達目標》

広域的な行政課題に対して、他自治体と連携・協調を深めながら取り組んでいる。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
<ul style="list-style-type: none"> • 多摩北部都市広域行政圏における広域連携 				
<ul style="list-style-type: none"> • 新たな広域連携の検討 			*研究・検討プログラム	

政策課

22 事務処理におけるリスクへの対応

《取組内容》

- 事務の高度化・複雑化が進む時代において、市民から信頼される行政サービスを提供するために、事務の適正性の確保を図る。
- ・ 全庁に関わる部署は、取組事例の収集及びそれらの全庁的な共有を図る。また、マニュアルを定期的に更新するなど、早期に周知する。
 - ・ チェックリストの活用を推進する。

《4年後の到達目標》

適正な事務処理を行うための体制を構築している。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 参考となる取組事例の収集・共有	実施			
・ 内部統制の仕組み構築に向けた検討	検討	* 研究・検討プログラム		

行政経営課

23 庁内会議の合理化

《取組内容》

行政課題が多様化・複雑化する中、各部署が相互に連携・活動していく上で、必要不可欠な会議の合理化を図る。

- ・ 会議の無駄を極力なくし、効率化するため、参加者の制限や会議時間の上限を設ける等、庁内会議の一般ルールを定める。

《指標》

1回当たり会議時間数：（ルール化後に設定）

《4年後の到達目標》

会議の精選やスピードアップにより、意思決定の迅速化が図られるとともに、職員一人一人がコスト意識を持ちながら業務にあたり、効率化と生産性の向上を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 検討組織の立ち上げ	実施			
・ 会議のルール化	ルール化	実施		

行政経営課

方向性4 職員と職場の活性化

24 研修・人材育成策の充実

《取組内容》

- ・小平市第四次長期総合計画基本構想をふまえ、小平市職員のめざす職員像及び必要とされる能力やその育成に関する基本的な方針となる「小平市新人材育成基本方針」を改定し、方針をふまえた取組を実施する。
- ・時代に適合した研修を実施する。

《4年後の到達目標》

多様化した地域課題へ対応する能力が求められる中、職員の能力開発とともに、より良い仕事をするための向上心や探究心等の意識向上を図っている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
(主な取組)				
・ 新人材育成基本方針の見直し及び推進	一部改定	実施		
・ 時代に適合した研修の実施	実施			

職員課

25 職員の意欲喚起につながる職員提案制度の見直し

《取組内容》

- ・ 制度開始から20年以上が経過している職員提案制度について、より有効な制度となるよう見直し、職員の事務改善意欲の向上、自己研鑽のきっかけづくりを行い、時代に合った柔軟な発想を生み出せる環境を整備する。
- ・ 講座や講演会の開催等により、これからの時代にふさわしい組織文化への変革に向けて、その中心となり活躍する職員の育成を図る。

《指標》

提案件数：（構築を踏まえて設定）

《4年後の到達目標》

改革意識を持った職員による業務改善の取組が進むとともに、様々な事業等の実施にあたり職員の豊かな発想を活かしている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 職員提案制度の見直し	構築	実施		
・ 行革意識を高める育成講座、講演会の開催	実施			

行政経営課

26 働き方改革の推進

《取組内容》

- ・ 長時間労働を前提としない働き方の改革をはじめ、男性の家庭生活への参画促進等による職場と家庭の両立、女性がより意欲的に働ける職場環境の整備など、令和3年3月に改定された「小平市特定事業主行動計画HAPPYこだいら」の取組を着実に進める。

《指標》

時間外勤務の削減：（計画策定後に設定）

《4年後の到達目標》

働き方の改革が進み、職業生活と家庭生活の両立の推進とともに、女性が働く意欲をもてる職場環境が整備され、職員がその個性と能力を十分に発揮できている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
(主な取組)				
・ 時間外勤務の縮減		実施		
・ 男性職員の育児休業の取得促進		実施		
・ 女性職員の計画的人材育成と登用		実施		

職員課

27 テレワーク体制の整備

《取組内容》

「新しい生活様式」への対応とともに、新たな働き方のひとつとして、テレワーク体制の整備を図る。

- ・ 実証実験により課題を整理し、テレワークの実施に向けて職場理解の促進を図る。

《指標》

テレワーク制度活用職員数：（実証実験を踏まえて設定）

《4年後の到達目標》

時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方のひとつであるテレワーク制度が整備され、その活用が進んでいる。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 実証実験、課題整理、制度整備	実証実験・検証		段階的实施	
・ 職場理解の促進		実施		

職員課、情報政策課、行政経営課

28 職制の見直しの検討

《取組内容》

- 国において公務員の定年延長が議論される中、その動向を注視しながら、60歳を超える職員
の能力・経験の本格的な活用を見据えて、年齢にかかわらず、職員が力を発揮できる体制を
検討する。
- ・ 国の定年延長の動きを注視しながら、年齢にかかわらず職員が力を発揮できる体制を検討す
る。

《4年後の到達目標》

時代の変化に対応した職務・職責のもと、やりがいを感じながら働ける体制になっている。

年度計画	3年度	4年度	5年度	6年度
・ 定年延長への対応		課題整理		
		検討	*研究・検討プログラム	
・ 役職定年制の動きをふまえた課長補佐・ 係長の職務・職責の明確化				

職員課、行政経営課