成田市行政改革推進計画

令和7（2025）～令和9（2027）年度

（素案）

表紙作成中

Administrative reform

成　田　市

令和6（2024）年10月

目　次

1　行政改革推進計画の策定

（1）これまでの取り組み　1

（2）新たな行政改革推進計画の策定　2

（3）計画の基本方針・推進項目　2

（4）DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進　3

（5）働き方改革の推進　3

2　具体的な取組事項

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

①　市民との協働の推進　5

②　市民サービスの向上　10

③　公正の確保と透明性の向上　20

④　電子市役所の推進　23

⑤　人材の育成と活用　29

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

①　事務事業の見直し　33

②　持続可能な財政構造の構築　42

③　公共施設の効率的な設置・運営　49

④　定員管理及び給与の適正化　54

⑤　効率的な組織・機構の構築　56

3　財政的な効果目標　60

用語説明　61

1 行政改革推進計画の策定

（1）これまでの取り組み

本市では昭和 61(1986)年に策定した行政改革大綱をこれまでに 4 回にわたり改訂するとともに、大綱に定められた体系に基づく実施計画として、改革の具体的な取組事項を定めた行政改革推進計画を策定し、全庁的に行政改革に取り組み、市民サービスの向上、経費の節減、組織・機構の見直し、職員数の適正化などの行財政改革を進めてきました。

平成 22(2010)年 3 月には「成田市第 5 次行政改革大綱」と、実施計画である「成田市行政改革推進計画(平成 22～24 年度)」を策定しました。令和 4(2022)年 3 月には、現実施計画である「成田市行政改革推進計画(令和 4(2022)年度～令和 6(2024)年度)」を策定し、大綱に定める 2 つの基本方針である「市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)」と「簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)」を目標に各種取組を実施しています。

① 達成状況

「成田市行政改革推進計画(令和 4(2022)年度～令和 6(2024)年度)」には、129 の措置項目が計上されていますが、令和 5(2023)年度までの進捗状況は次のとおりとなっています。

≪令和 4(2022)年度及び令和 5(2023)年度の達成状況≫

項目の状況	令和 4(2022)年度	令和 5(2023)年度
実施・目標達成	41 項目(31.8%)	54 項目(41.9%)
概ね実施・目標達成	64 項目(49.6%)	49 項目(38.0%)
一部実施・取組中	24 項目(18.6%)	26 項目(20.1%)

② 財政的な効果

「成田市行政改革推進計画(令和 4(2022)年度～令和 6(2024)年度)」に計上された 129 の措置項目のうち、財政的な効果目標が設定可能な項目について、計画期間中の効果目標額を 3,032,844 千円と設定していますが、令和 5(2023)年度までの 2 年間の財政的な効果額は次のとおりとなっています。

≪令和４(2022)年度及び令和５(2023)年度までの財政的な効果額≫

措置項目(主な内容)	財政的な 効果目標額	財政的な 効果額
事務事業の見直し(徴収業務の強化、適切かつ効果的で公正な債権管理の実施など)	451,260 千円	1,370,672 千円
自主財源の確保(市有財産の処分・貸付け、ふるさと納税の推進など)	755,602 千円	1,018,645 千円
定員管理及び時間外勤務等の縮減(多様な人材の確保など)	662,766 千円	553,436 千円
合　計	1,869,628 千円	2,942,753 千円

(2) 新たな行政改革推進計画の策定

本市では、これまで、「成田市行政改革推進計画(令和 4(2022)年度～令和 6(2024)年度)」により、民間委託やシステム導入等により簡素で効率的・効果的な行政経営に取り組むとともに、ワークショップの開催や地域・各種団体との連携等を通じて市民の市政への参加を推進し、市民満足度を重視した行政サービスの向上を図ってきました。

また、国においては、スマートフォン等の普及を背景に、令和 2(2020)年度に「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」、令和 4(2022)年度に「デジタル社会の実現に向けた重点計画」を策定するなど、自治体においてもデジタル技術の活用による持続可能な行政サービスの提供や業務効率化、働き方改革の推進などの取組みが求められています。

このような中、行政改革推進計画の計画期間が令和 6(2024)年度で終了し、新たな実施計画の策定が必要であることから、引き続き「成田市第 5 次行政改革大綱」に基づく令和 7(2025)年度以降の実施計画として、「成田市行政改革推進計画(令和 7(2025))～令和 9(2027)年度)」を策定するものです。

(3) 計画の基本方針・推進項目

行政改革推進計画は、「成田市第５次行政改革大綱」に位置づけられた２つの基本方針と各 5 つの推進項目について、計画期間内に本市が取り組むべき具体的な事項を定めるものとします。

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

- ①　市民との協働の推進
- ②　市民サービスの向上
- ③　公正の確保と透明性の向上
- ④　電子市役所の推進
- ⑤　人材の育成と活用

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

- ①　事務事業の見直し
- ②　持続可能な財政構造の構築
- ③　公共施設の効率的な設置・運営
- ④　定員管理及び給与の適正化
- ⑤　効率的な組織・機構の構築

（4）DX（デジタルトランスフォーメーション）(※1)の推進

前行政改革推進計画においても重点事項として取り組んできましたが、引き続き、国が定めた「自治体 DX 推進計画」の重点取組事項であります「自治体フロントヤード改革の推進」、「自治体情報システムの標準化・共通化」や「セキュリティ対策の徹底」等について、「成田市行政改革推進計画（令和 7（2025））～令和 9（2027）年度）」においても、重点事項として取り組んでいくものとします。

（5）働き方改革の推進

新型コロナウイルスの感染拡大を契機に、テレワークやフレックスタイム制の導入など、自治体職員のワークライフバランスの実現に向けた取り組みが全国的に進められてきました。今後は、オンライン申請の拡大などデジタル技術の積極的な活用により、窓口の開庁時間の短縮や休日開庁の縮減を図るなど、さらなる働き方改革の推進に取り組み、就職先としても選ばれる自治体を目指すとともに、政策立案など創造性のある業務に職員を振り分け、さらなる市民サービスの向上を図ります。

≪SDGs の推進≫

SDGs（持続可能な開発目標）は、平成 27（2015）年 9 月の国連サミットで採択された国際目標であり、「誰一人取り残さない」をスローガンに、貧困、健康と福祉、気候変動など 17 のゴールを掲げ、令和 12（2030）年の目標達成に向けて国際社会全体で取り組んでいるものです。

本市においては、令和 2（2020）年に「ゼロカーボンシティ(※2)宣言」を表明しており、行政改革推進計画（令和 7（2025））～令和 9（2027）年度）においても、実施項

目に関連する SDGs の目標を明示し、積極的に取り組んでまいります。

２ 具体的な取り組み事項

Ⅰ 市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

① 市民との協働の推進

1 市民参画の推進

2 国際医療福祉大学と地域との連携の推進

3 附属機関等への女性登用率の向上

4 附属機関等における公募委員等の市政参画の推進と委員構成の見直し

5 自主防災組織の育成と結成促進

6 なりた環境ネットワークの推進

7 こども・若者の意見表明と参画の推進（新規）

8 街づくり団体との協働による表参道の良好な街並み景観形成の推進

9 公園と緑地の管理への市民参加の推進

10 消防団の充実強化

11 応急手当普及活動の推進

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

①　市民との協働の推進

Ⅰ－①－1	実施項目	市民参画の推進		
担当部署	企画政策課・市民協働課			
現状	若者や子育て世代などの幅広い世代を対象にしたワークショップ(※3)の実施のほか、パブリックコメントや市政モニター制度の活用により、市民の市政への参画機会の拡充を図っている。			
実施内容	地域の実情に即した、市民による主体的なまちづくりや課題解決を促進するため、幅広い世代の市民を対象としたワークショップの開催回数の増加や、パブリックコメント(※4)の実施、インターネット市政モニター制度(※5)の活用等により、市民に対する市政への参加・参画機会の拡充を図り、市民参加型のまちづくりを推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施（ワークショップの開催）	継続実施（継続開催）	継続実施（継続開催）	
数値目標（期待効果）	市民参加型ワークショップの参加者数：毎年度250人 【市政に対する市民意識の醸成や、市民ニーズの把握】			

Ⅰ－①－2	実施項目	国際医療福祉大学と地域との連携の推進	
担当部署	国家戦略特区推進課		
現状	協議会(※6)・懇話会(※7)を年1回開催し、地域連携に関する事項を大学と協議しており、令和5(2023)年度末時点で66事業を実施している。また、令和6(2024)年4月に成田薬学部が開学した。		
実施内容	成田キャンパスの開設に関する基本協定書に基づき、保健・医療・福祉・生涯学習等の様々な分野において連携事業を実施し、大学の持つ専門的な知識や技術、人材等を活用することによって、地域の活性化や市民の健康増進を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施（連携事業の実施）	継続実施（連携事業の実施）	継続実施（連携事業の実施）
数値目標（期待効果）	連携事業の実施：令和7年度70事業、令和8年度75事業、令和9年度80事業 【地域の活性化、市民の健康増進】		

Ⅰ－①－3	実施項目	附属機関等への女性登用率の向上		
担当部署	行政管理課・市民協働課	連携部署	関係課	
現状	男女共同参画計画に基づき附属機関(※8)等の女性の登用率40%を目標に掲げ、女性の登用の促進に努めているが、機関等によっては委員構成が充て職となっているものや専門性の高いものなどがあることから、目標達成には至っていない。女性登用率27.1%（令和6(2024)年4月1日現在）			
実施内容	会議の開催をWebで行うなど、育児や介護中の女性も会議に参加しやすい環境をつくる。また、募集の際に各種団体等に女性の参画について協力を要請すること等により、女性委員の登用率の向上を図るとともに、内外への促進力となるようホームページに登用状況を公表する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施（女性登用率の向上）	継続実施（女性登用率の向上）	継続実施（女性登用率の向上）	
数値目標（期待効果）	女性委員の登用率：毎年度40%以上 【市の政策・方針決定過程への男女共同参画の促進】			

Ⅰ－①－4	実施項目	附属機関等における公募委員等の市政参画の推進と委員構成の見直し		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	女性や若者及び公募委員の登用率の向上に向けて取り組んでいるが、目標達成には至っていない。公募委員登用率4.8%、若者登用率2.2%（令和6（2024）年4月1日現在）			
実施内容	附属機関等の会議や委員の選考（面接等）をWebで行うなどにより、施策検討の場への公募委員等の参画の機会を創出し、若者や女性をはじめとする委員を幅広く登用することで、市政への市民参画の推進を図る。			
年次計画	令和7（2025）年度	令和8（2026）年度	令和9（2027）年度	
	実施 （公募・若者の登用率の向上）	継続実施 （公募・若者の登用率の向上）	継続実施 （公募・若者の登用率の向上）	
数値目標（期待効果）	公募委員の登用率：毎年度10%以上、若者の登用率：毎年度5%以上 【市の政策・方針決定過程への幅広い市民参画による多様な意見反映】			

Ⅰ－①－5	実施項目	自主防災組織の育成と結成促進		
担当部署	危機管理課			
現状	結成されている自主防災組織数は140組織であるが、組織率が49%（令和6（2024）年8月末現在）のため、区長会総会をはじめとする各地区総会等に出向き、組織の重要性を説明し、結成を促している。また、年に一度、結成済みの自主防災組織の代表者向けに自主防災組織リーダー研修会を開くなど、さらなる地域防災力の向上に取り組んでいる。			
実施内容	災害に備え、地域防災力の向上を図るため、自主防災組織の結成を促進する。また、既設の自主防災組織に対し、訓練支援や研修会などを実施し、組織の活性化と地域防災リーダーの育成強化を図る。			
年次計画	令和7（2025）年度	令和8（2026）年度	令和9（2027）年度	
	実施 （自主防災組織の育成・結成促進）	継続実施 （自主防災組織の育成・結成促進）	継続実施 （自主防災組織の育成・結成促進）	
数値目標（期待効果）	自主防災組織数：令和7年度175組織、令和8年度182組織、令和9年度189組織 【地域コミュニティの醸成と地域防災力の向上】			

Ⅰ－①－6	実施項目	なりた環境ネットワークの推進		
担当部署	環境計画課			
現状	市民や各種団体と協働し、空港や印旛沼の周辺等の公共空間における環境整備や環境保全活動を行うほか、自然観察会や講演会などの環境啓発イベントを継続的に実施し、環境への関心を高めている。 登録団体数70団体（令和6年（2024）8月末現在）			
実施内容	市民や各種団体と協働し、市内の道路や河川等の公共空間における環境整備や環境保全活動を継続的に行うことにより、環境美化団体を育成し、そのネットワーク化を促進する。			
年次計画	令和7（2025）年度	令和8（2026）年度	令和9（2027）年度	
	実施 （登録団体の確保）	継続実施 （登録団体の確保）	継続実施 （登録団体の確保）	
数値目標（期待効果）	登録団体数：令和7年度79団体、令和8年度80団体、令和9年度81団体 【環境美化活動への市民参加、市民活動団体の育成・支援】			

Ⅰ－①－7	実施項目	こども・若者の意見表明と参画の推進 新規		
担当部署	こども政策課			
現状	令和5(2023)年4月に施行された「こども基本法」(※9)の趣旨を踏まえ、こども・若者の意見表明や社会参画の機会として、意見を施策に反映させる場が必要となる。			
実施内容	こども・若者の意見表明や社会的活動に参画する機会を確保し、こども・若者の意見を市の施策に反映することを目的に、事業提案を行うための委員会を組織する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施	継続実施	継続実施	
	(翌年度の事業の決定)	(事業の実施・翌年度実施事業の決定)	(事業の実施・翌年度実施事業の決定)	
数値目標(期待効果)	こども・若者の意見を反映した事業数:毎年度2事業 【こども・若者の市政への意見反映、社会参画の推進】			

Ⅰ－①－8	実施項目	街づくり団体との協働による表参道の良好な街並み景観形成の推進		
担当部署	市街地整備課	連携部署	公園緑地課	
現状	街づくり団体と市が協働してセットバック(※10)事業を実施しているほか、街づくり団体やその構成員が行う街並み・街づくり事業に対して助成することで、魅力ある地域づくりを推進している。セットバック件数108件の内98件が実施済み、進捗率91%(令和6(2024)年3月末現在)			
実施内容	JR・京成成田駅から成田山新勝寺へ通じる表参道周辺の街づくり団体と市が協働して街並み・街づくり事業を実施することにより、表参道周辺における良好な街並み景観の維持・形成を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施	継続実施	継続実施	
	(セットバックの推進)	(セットバックの推進)	(セットバックの推進)	
数値目標(期待効果)	セットバックの進捗率:令和7年度92.6%、令和8年度93.5%、令和9年度94.4% 【街づくり団体との協働による歴史と伝統のある表参道の良好な街並み景観の維持及び形成】			

Ⅰ－①－9	実施項目	公園と緑地の管理への市民参加の推進		
担当部署	公園緑地課			
現状	地区ごとにある街区公園(※11)や緑地の管理について、地元の区や自治会等に管理業務を委託している。令和6(2024)年度は24箇所を委託している。			
実施内容	地区ごとにある街区公園と緑地の管理業務について、地元の区、自治会等による管理への移行を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施	継続実施	継続実施	
	(市民参加の推進)	(市民参加の推進)	(市民参加の推進)	
数値目標(期待効果)	地元地区による管理:令和7年度25箇所、令和8年度26箇所、令和9年度27箇所 【市民協働によるまちづくりの推進・管理経費の削減】			

Ⅰ－①－10	実施項目	消防団の充実強化	
担当部署	消防総務課		
現状	消防団員の高齢化や就業形態の変化に伴い、年々団員数が減少している。さらに、災害が多発化・激甚化する中、団員の負担が増加していることを踏まえ、団員の処遇改善や負担軽減を図る必要がある。令和5(2023)年度末消防団協力事業所数:51事業所、令和5(2023)年度末消防団応援の店:43事業所		
実施内容	消防団員の負担軽減を図るため、各種行事の見直しなど、消防団活動の効率化に取り組むとともに、消防団協力事業所の拡充など、加入しやすく活動しやすい環境を整備し、退団抑止と加入促進を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (協力事業所の拡充・団員の負担軽減)	継続実施 (協力事業所の拡充・団員の負担軽減)	継続実施 (協力事業所の拡充・団員の負担軽減)
数値目標(期待効果)	消防団協力事業所:令和7年度55事業所、令和8年度58事業所、令和9年度61事業所 消防団応援の店:令和7年度60事業所、令和8年度70事業所、令和9年度80事業所 【地域防災力の向上】		

Ⅰ－①－11	実施項目	応急手当普及活動の推進	
担当部署	救急課		
現状	新型コロナウイルスの感染拡大により、一定期間、応急手当講習を中止していたが、講習を再開した現在においても、受講者数は新型コロナウイルスの感染拡大前の水準に戻っていない。令和5(2023)年度受講者数:2,566人		
実施内容	応急手当講習の講師となる市民(応急手当普及員及び応急手当インストラクター)の育成を図り、講習の受講者数を増加させる。また、市内の事業所等で応急手当講習を実施するとともに、教育委員会と連携し、小中学校の児童・生徒を対象に計画的に講習を実施する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (応急手当普及活動の推進)	継続実施 (応急手当普及活動の推進)	継続実施 (応急手当普及活動の推進)
数値目標(期待効果)	応急手当講習の受講者数:令和7年度3,900人、令和8年度4,000人、令和9年度4,100人 【正しい応急手当の普及、救命率の向上】		

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

②　市民サービスの向上

1　メディアミックス広報による情報発信の推進

2　市ホームページの利便性の向上（新規）

3　キャッシュレス決済の拡大

4　窓口改革の推進（新規）

5　市民の情報リテラシーの向上（新規）

6　市民サービスの機能向上とバリアフリー・ユニバーサルデザインに配慮した庁舎づくり

7　防音工事申請書類の整理（新規）

8　成田山表参道での屋外型公衆無線LAN環境の整備（新規）

9　マイナンバーカード業務の郵便局委託（新規）

10　特定健康診査受診率の向上

11　生活困窮者の自立支援の推進

12　特別養護老人ホーム入所待機者の縮減

13　地域における自立支援の取組や多様なサービスの提供

14　こどもの居場所づくりの推進（新規）

15　母子保健事業のデジタル化（新規）

16　重要インフラ施設周辺における森林整備

17　スマート農業の推進（新規）

18　成田市場における集客施設棟の整備（新規）

19　農業集落排水処理施設使用料の支払い手段の拡充（新規）

20　持続可能な公共交通の構築（新規）

21　eLTAXを活用した公金収納の推進（新規）

22　学校施設のバリアフリー化の推進

23　アレルギー対応の充実

24　公民館のあり方の検討（新規）

25　図書館ホームページのマルチデバイス化

26　地域資料のデジタル化（新規）

② 市民サービスの向上

Ⅰ－②－1	実施項目	メディアミックス(※12)広報による情報発信の推進	
担当部署	広報課		
現状	紙媒体及び電子媒体の広報なりた、市ホームページ、ケーブルテレビやFM放送における市の広報番組、市公式SNS(※13)等、複数の広報媒体を組み合わせながら効率的で効果的な情報発信に取り組んでいる。		
実施内容	行政情報や市からのお知らせなどを市公式SNS等の電子媒体において、タイムリーにきめ細かく発信するなど、より効果的なメディアミックス広報の推進を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (メディアミックスによる広報の推進)	継続実施 (メディアミックスによる広報の推進)	継続実施 (メディアミックスによる広報の推進)
数値目標(期待効果)	市公式SNSの登録者数:毎年度　前年度比5%増加 【情報発信力の強化を図り市の新たな魅力を広くPRする】		

Ⅰ－②－2	実施項目	市ホームページの利便性の向上 新規	
担当部署	広報課		
現状	市ホームページは、市民の生活に関する幅広い情報が網羅されている一方、情報量が膨大であるため、知りたい情報がすぐに見つけられるようアクセス性を向上させる必要がある。令和5(2023)年度末トップページアクセス数:602,675件。		
実施内容	サイト構成の見直しやスマートフォンでの操作性の向上など、利用者が必要とする情報のページまで容易にたどり着くことができるウェブサイトを構築し、市ホームページの全面リニューアルを実施する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(全面リニューアルに向けた調査研究)	(ウェブサイトの構築等の事前作業)	実施 (全面リニューアルの実施)
数値目標(期待効果)	市ホームページのトップページのアクセス数:令和7・8年度前年度比10%増加、令和9年度前年度比20%増加 【情報発信力及び利用者の利便性の向上】		

Ⅰ－②－3	実施項目	キャッシュレス決済(※14)の拡大		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	令和2(2020)年7月1日から各種証明書の手数料等の収納にキャッシュレス決済を導入している。その後、QRコード決済(※15)や財務会計システムとの収納連携を導入し、キャッシュレス決済窓口の拡大を推進している。			
実施内容	既に導入しているキャッシュレス決済の効果を検証し、その結果や利用者の要望などを基にキャッシュレス決済の対象窓口及び施設の拡大を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (拡大の実施)	継続実施 (拡大の実施)	継続実施 (拡大の検討)	
数値目標(期待効果)	キャッシュレス決済の拡大:令和7年度、8年度 【利用者の利便性の向上】			

Ⅰ－②－4	実施項目	窓口改革の推進 新規		
担当部署	行政管理課	連携部署	市民課	
現状	転入など複数の課で手続きを行う際、各窓口において、様式ごとに氏名や住所などを記入する必要があり、来庁者の負担が生じている。また、技能実習生などの外国人転入者の大幅な増加に伴い、利用者の待ち時間と職員の事務量が増加している。			
実施内容	窓口サービスの利便性向上と行政事務の効率化を図るため、各窓口の運用方法やレイアウト等を見直すとともに、総合窓口における各種申請手続きにおいて、来庁者が申請書に記入することなく手続きが完了する「書かない窓口」(※16)を導入する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(書かない窓口の導入に向けた検討)	実施 (書かない窓口の運用開始)	継続実施 (運用の継続)	
数値目標(期待効果)	書かない窓口の導入:令和8年度 【窓口業務の効率化及び窓口利用者の利便性の向上】			

Ⅰ－②－5	実施項目	市民の情報リテラシー(※17)の向上 新規		
担当部署	行政管理課			
現状	デジタル技術の利用に対する不安を軽減するため、デジタル化の取り組みとアナログによる取り組みを併用するとともに、総務省のデジタル活用支援推進事業を利用し、高齢者向けのスマートフォン講習会を開催している。			
実施内容	デジタル化が進む社会において、デジタルの利用に不安がある方々に対する支援として、スマートフォンなどの情報通信機器に触れる機会を設け、使い方を学べる講座を実施する。また、持続性の観点から、地域でデジタルに関する支援ができる人材の育成を進める。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (スマートフォン講習会の開催)	継続実施 (継続実施)	継続実施 (継続実施)	
数値目標(期待効果)	スマートフォン講習会開催回数:毎年度20回以上 【オンライン申請等の利用率の増加】			

Ⅰ－②－6	実施項目	市民サービスの機能向上とバリアフリー(※18)・ユニバーサルデザイン(※19)に配慮した庁舎づくり		
担当部署	管財課			
現状	現在の庁舎では、総合窓口の設置やバリアフリー化は実施されているが、利用者の更なる利便性の向上やユニバーサルデザインに配慮した庁舎づくりが求められている。			
実施内容	来庁者の利便性の向上や行政事務の効率化を図るため、庁舎の大規模改修に向けた設計において、本庁舎1階を総合窓口や利用者の負担軽減に配慮した平面計画にするとともに、バリアフリー・ユニバーサルデザインに配慮した庁舎づくりを目指す。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (基本・実施設計)	継続実施 (基本・実施設計完成)	継続実施 (改修工事)	
数値目標(期待効果)	ワンストップ化及びユニバーサルデザインに配慮した庁舎設計の完成:令和8年度 【利用しやすい庁舎による市民サービスの向上】			

Ⅰ－②－7	実施項目	防音工事申請書類の整理 新規		
担当部署	空港対策課			
現状	空港会社や共生財団(※20)が実施する防音工事は、申請時に多くの書類が必要となるほか、それぞれ異なる書式への記載が必要となることから、市民負担が大きい。			
実施内容	各種防音工事の申請を行うにあたり、本市で受け付けている空港会社や共生財団の防音工事申請書類及びその添付書類を精査するとともに、書類の省略等を含めた見直しを提案し、市民負担の軽減を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	（関係団体への見直しの提案）	実施 →（関係書類等の見直しの実施）	継続実施 →（継続実施）	
数値目標（期待効果）	関係書類等の見直しの実施：令和8年度 【手続きの効率化による市民の負担軽減】			

Ⅰ－②－8	実施項目	成田山表参道での屋外型公衆無線LAN(※21)環境の整備 新規		
担当部署	観光プロモーション課			
現状	成田山表参道に設置されている無料公衆無線LANについては、構築から10年が経過しており、回線速度が遅く、店舗外での使用ができないなど利便性に課題がある。			
実施内容	国内外から多くの観光客が訪れる成田山表参道において、新たに屋外型の公衆無線LANを整備することにより、観光客の受け入れ環境の充実化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 →（屋外型公衆無線LANの運用開始）	継続実施 →（継続実施）	継続実施 →（継続実施）	
数値目標（期待効果）	運用開始：令和7年度 【国内外観光客の利便性の向上】			

Ⅰ－②－9	実施項目	マイナンバーカード業務の郵便局委託 新規		
担当部署	市民課			
現状	マイナンバーカードについては、今後、更新手続きの増加が見込まれるため、受け付けを行っている市民課、下総支所及び大栄支所において、窓口の混雑や各種手続きの待ち時間の増加が想定される。			
実施内容	マイナンバーカードの電子証明書(※22)の発行・更新等の業務を市内郵便局に委託することで、窓口の混雑緩和や市民の利便性の向上を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 →（業務委託の開始）	継続実施 →（継続実施）	継続実施 →（継続実施）	
数値目標（期待効果）	業務委託の開始：令和7年度 【市民課窓口の混雑緩和、市民の利便性の向上】			

Ⅰ－②－10	実施項目	特定健康診査(※23)受診率の向上	
担当部署	保険年金課		
現状	未受診者のアンケート結果等を踏まえ健診を受けやすい環境づくりを行っているが、特定健康診査の受診率は、令和4(2022)年度は34.8%(法定報告値)と、県平均(38.2%)より低い傾向が続いている。特に、年齢別では40～50歳代は低い状況である。		
実施内容	令和5年(2023)度に実施した未受診の要因分析に係るアンケート結果等も活用しつつ、第4期特定健康診査等実施計画に基づき、未受診者に対して対象者の特性に合わせた個別具体的な受診勧奨資材(※24)を用いた勧奨を実施するなど、特定健康診査の受診率向上を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (受診率向上の取り組み)	継続実施 (受診率向上の取り組み)	継続実施 (受診率向上の取り組み)
数値目標(期待効果)	特定健康診査受診率:令和7年度45%、令和8年度50%、令和9年度60% 【健康診査の受診率向上と市民の健康の保持】		

Ⅰ－②－11	実施項目	生活困窮者の自立支援の推進	
担当部署	社会福祉課		
現状	経済的な問題や生活の不安を抱えた方の相談窓口として自立相談支援事業を実施し、自立に向けたプランを作成のうえ必要に応じた支援を提供している。令和5(2023)年度就労に至る割合:66.2%		
実施内容	生活困窮者自立支援事業として、生活困窮者の総合支援窓口を設置し、ハローワーク等の関係機関と連携のうえ、就労や家計改善、住居確保などの支援を行うとともに、必要に応じて支援プランを作成し、生活保護に至る前の段階において、自立までの継続的な支援を行う。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (自立支援の推進)	継続実施 (自立支援の推進)	継続実施 (自立支援の推進)
数値目標(期待効果)	就労支援対象者が就労に至る割合:毎年度60%以上 【生活困窮者の自立】		

Ⅰ－②－12	実施項目	特別養護老人ホーム入所待機者の縮減	
担当部署	高齢者福祉課		
現状	第8期成田市介護保険事業計画に基づき、令和7(2025)年度に100床の特別養護老人ホーム整備を完了予定。第9期成田市介護保険事業計画に基づき、令和8(2026)年度までに新たに特別養護老人ホーム100床の整備を行うため、事業者を選定した。 入所待機者数:298人(令和6(2024)年7月1日現在)		
実施内容	在宅での介護が困難な重度の要介護者やその家族が安心して生活できる環境を整えるため、特別養護老人ホームの整備を計画的に進め、市内の入所待機者の縮減を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (100床の整備開始)	継続実施 (整備完了)	継続実施 (入所待機者の縮減)
数値目標(期待効果)	入所待機者数:令和7年度220人、令和8年度220人、令和9年度150人 【施設利用ニーズへの対応、市民の福祉の向上】		

Ⅰ－②－13	実施項目	地域における自立支援の取組や多様なサービスの提供		
担当部署	介護保険課			
現状	なりたいきいき百歳体操やあおぞら会などの地域介護予防活動に対する支援、推進や、住民ボランティア主体による生活援助など、サービスB(※25)の提供ニーズがある。 令和5(2023)年度末活動団体数:61団体			
実施内容	地域介護予防活動支援事業等により、地域における自立支援の取組みを推進するとともに、住民ボランティア等の住民主体の自主活動として行う生活援助などの多様なサービスを提供する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (団体の増加・サービスB提供体制の整備)	継続実施 (団体の増加・サービスB提供開始)	継続実施 (団体の増加・サービスB提供団体増加)	
数値目標(期待効果)	活動団体の増加:毎年度、サービスBの提供開始:令和8年度 【高齢者に対する地域の自主的な介護予防の推進及び多様なサービスの提供】			

Ⅰ－②－14	実施項目	こどもの居場所(※26)づくりの推進 新規		
担当部署	こども政策課			
現状	令和5(2023)年12月に国が策定した「こども未来戦略」において、こどもの居場所の確保と充実が重点的な取組事項とされた。また、市内の子育て団体やこどもへのヒアリング等においても、居場所へのニーズが高まっている。			
実施内容	こどもが安心して過ごせる多くの居場所を持ち、様々な学びや体験活動の機会に接することで、心身が健やかな状態で過ごせるよう、こどもの居場所を運営する団体等に対する運営費等の助成を実施することで、こどもの居場所づくりを推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (団体等に対する運営費等の助成)	継続実施 (団体等に対する運営費等の助成)	継続実施 (団体等に対する運営費等の助成)	
数値目標(期待効果)	助成する団体の数:毎年度8件 【こどもの居場所の充実、地域の幅広い世代と繋がる機会の確保】			

Ⅰ－②－15	実施項目	母子保健事業のデジタル化 新規		
担当部署	子育て支援課・健康増進課			
現状	問診票の印刷や発送、到着した問診票の記入、健診会場での受付、事業後のシステム入力等の作業がすべて紙ベースで行われている。また、多言語化されていないため外国人対応に苦慮している。			
実施内容	乳幼児健診に必要な問診票についてスマートフォンからの入力を可能にすることで、手続等を簡素化するとともに、母子健康手帳アプリを導入し、将来的には母子情報の一元化による健康管理の充実を図る。また、事務手続きのデジタル化により、多言語対応に加え、入力誤りの防止や業務効率化が見込めるほか、アプリを通じて地域の子育て情報を効果的に発信していく。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (母子保健事業のデジタル化)	継続実施 (電子問診票利用率の向上)	継続実施 (電子問診票利用率の向上)	
数値目標(期待効果)	乳幼児健診事業における電子問診票の利用率:令和7年度70%、令和8年度80%、令和9年度90% 【デジタル化による市民サービスの向上や職員の業務効率化】			

Ⅰ－②－16	実施項目	重要インフラ施設周辺における森林整備	
担当部署	農政課		
現状	令和元(2018)年の大型台風では、倒木により、周辺にある電線や道路などの重要インフラ施設が大きな被害を受け、停電や交通障害が引き起こされたことから、重要インフラ施設周辺の森林整備を実施することが必要である。		
実施内容	森林環境譲与税(※27)や県の「災害に強い森づくり事業(※28)」を活用し、電線や道路などの重要インフラ施設周辺における森林整備を進めることにより、災害時に発生する倒木による交通や電気供給の分断を未然に防ぎ、市民の安心安全な生活の確保を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (樹木の伐採・低木広葉樹の植林)	(現況調査の結果を踏まえ継続判断)	(現況調査の結果を踏まえ継続判断)
数値目標 (期待効果)	森林整備面積:毎年度1ha(事業を継続した場合、令和8・9年度も対象) 【森林整備による市民の安心安全な生活の確保】		

Ⅰ－②－17	実施項目	スマート農業(※29)の推進 新規	
担当部署	農政課		
現状	農業を取り巻く厳しい環境を打開するために、地域の中核となり、地域農業の担い手となる農業従事者の育成と、農業従事者の労働力の補完や新規に就農しやすい農業環境の整備を促進するため、高性能な農業機械・施設の導入に加え、スマート農業を推進している。		
実施内容	露地野菜(※30)及び水稲を生産する農業従事者等に対して、ICT技術等の先端技術を活用した、スマート農業に必要な機械・装置等の導入を支援する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (補助の実施)	継続実施 (補助の実施)	継続実施 (補助の実施)
数値目標 (期待効果)	スマート農業機器導入補助件数:毎年度5件 【農作業の効率化や農作物の品質向上】		

Ⅰ－②－18	実施項目	成田市場における集客施設棟の整備 新規	
担当部署	卸売市場		
現状	民設民営となる集客施設棟の優先交渉権者を選定し、基本協定を締結している。令和6(2024)年中に優先交渉権者が地元企業等を含めSPC(※31)を設立し、令和7(2025)年より基本設計などを行う予定である。		
実施内容	地域の産業振興を図るとともに、インバウンド(※32)需要の獲得と消費拡大に結びつく新たな観光拠点、日本の食文化などを世界に発信する情報発信拠点としての役割を担う集客施設棟について、民設民営で整備を進める。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(基本設計等)	実施 (第一期開業)	継続実施 (第二期開業準備)
数値目標 (期待効果)	魅力ある集客施設の整備:令和8年度第一期開業 【新たな観光及び情報発信拠点の整備】		

Ⅰ－②－19	実施項目	農業集落排水処理施設使用料の支払い手段の拡充 新規	
担当部署	下水道課		
現状	農業集落排水処理施設使用料については、口座振替のほか、下水道課、下総支所、大栄支所及び11の金融機関の窓口のみでの納付となっている。		
実施内容	農業集落排水処理施設の使用料について、公共下水道の使用料と同様にコンビニ納付を可能とすることで、市民サービスの向上を目指す。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（方策の検討）	実施 →（コンビニ納付導入）	継続実施 →（コンビニ納付継続実施）
数値目標（期待効果）	コンビニ納付制度の導入：令和8年度 【利用者の利便性の向上】		

Ⅰ－②－20	実施項目	持続可能な地域公共交通の構築 新規	
担当部署	都市計画課	連携部署	交通防犯課・高齢者福祉課
現状	市民の生活交通手段を確保するため、コミュニティバスや高齢者の外出支援としてオンデマンド交通を運行しているが、市街地、郊外地の地域特性やニーズに対応した地域公共交通を構築していく必要がある。		
実施内容	令和6(2024)年度に実施した人流等ビックデータの分析や地域公共交通に係るワークショップなどの結果を基に、既存事業であるコミュニティバスや高齢者のオンデマンド交通の見直しなども含め、地域の特性に応じた効率的な運行形態や運行方法等の検討を行い、まちづくりと連携した地域公共交通の構築に向け取り組む。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 →（持続可能な公共交通の検討）	継続実施 →（取り組みの推進）	継続実施 →（取り組みの推進）
数値目標（期待効果）	オンデマンド交通の本格運行開始：令和8年度、コミュニティバスの運行形態等の見直しに向けた検討・準備：令和9年度 【まちづくりと連携した地域公共交通の構築による市民サービスの向上】		

Ⅰ－②－21	実施項目	eLTAX(※33)を活用した公金収納の推進 新規	
担当部署	業務課		
現状	地方税については、eLTAXの活用によりキャッシュレス決済が可能であるが、国では、令和8年度中には税以外の公金もeLTAXにより収納できるよう検討することとしている。		
実施内容	eLTAXを活用した水道料金の収納を実施することにより、キャッシュレス化の拡大につなげるとともに、水道使用者の利便性向上や市における事務処理の効率化・合理化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（eLTAX活用に向けた調整）	実施 →（eLTAXを活用した収納の開始）	継続実施 →（eLTAXを活用した収納の拡大）
数値目標（期待効果）	eLTAXを活用した水道料金収納の開始：令和8年度 【利用者の利便性の向上、収納率の向上】		

Ⅰ－②－22	実施項目	学校施設のバリアフリー化の推進		
担当部署	学校施設課			
現状	多目的トイレが整備されている校舎は29校のうち24校で整備率82.8%、体育館は29施設のうち26施設で整備率89.7%となっている。スロープが設置されている校舎は29校のうち27校で整備率93.1%、体育館は29施設のうち26施設で整備率89.7%となっている。			
実施内容	多目的トイレの設置及びスロープの設置等による段差の解消により、誰にでも利用しやすい、施設のバリアフリー化を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (設置工事の実施)	継続実施 (設置工事の実施)	継続実施 (設置工事の実施)	
数値目標 (期待効果)	校舎の多目的トイレ整備率:令和7年度86.2%(25校)、令和9年度89.7%(26校) 体育館の多目的トイレ整備率:令和7年度93.1%(27施設)、令和8年度100%(29施設) 体育館のスロープ整備率:令和7年度93.1%(27施設)、令和8年度100%(29施設) 【障がいのある児童・生徒及び施設利用者の利便性向上】			

Ⅰ－②－23	実施項目	アレルギー対応の充実		
担当部署	学校給食センター			
現状	アレルギー除去食を提供しているのは、特別調理室を設置している調理場5施設のうち2施設であり、よりニーズを踏まえたアレルギー対応や、アレルギー除去食を希望しやすい提供体制の構築が必要である。			
実施内容	アレルギー対応を希望する児童生徒の増加やアレルゲンの多様化などに対応するため、ニーズを踏まえたアレルギー除去食の提供体制を強化し、特別調理室を設置している全調理場においてアレルギー除去食の提供を行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (除去食を希望しやすい提供体制の構築)	継続実施 (除去食の提供体制の強化)	継続実施 (除去食の提供体制の強化)	
数値目標 (期待効果)	除去食の提供を行う調理場数:令和7年度3施設、令和8年度4施設、令和9年度5施設 【アレルギーに対応した安全な給食の提供及び利便性の向上】			

Ⅰ－②－24	実施項目	公民館のあり方の検討 新規		
担当部署	公民館	連携部署	企画政策課・行政管理課	
現状	地域住民にとって身近で気軽に利用できる社会教育施設である公民館について、時代とともに求められる姿が変わってきていることから、これからの時代にあった公民館のあり方について検討する必要がある。			
実施内容	多様化する学びに応え、多くの市民が利用しやすい施設とするため、コミュニティセンターへの用途変更を含めた使用許可基準の見直しを行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (使用許可基準等の見直し)	継続実施 (運用後の見直し)	継続実施 (運用後の見直し)	
数値目標 (期待効果)	使用許可基準等の見直し:令和7年度 【施設利用者の増加、利便性の向上】			

Ⅰ－②－25	実施項目	図書館ホームページのマルチデバイス化(※34)		
担当部署	図書館			
現状	図書館のホームページはパソコン用の画面としてのみ表示され、スマートフォンからアクセスすると文字が小さくなってしまうなど、ウェブアクセシビリティ(※35)が満たされていない。			
実施内容	令和7(2025)年度に予定しているホームページ管理システムの更新に合わせて図書館ホームページのマルチデバイス化を行うことで、市民の図書館利用に係るウェブアクセシビリティの向上を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (マルチデバイス化の実施)			
数値目標 (期待効果)	図書館ホームページのマルチデバイス化:令和7年度 【スマートフォン等に対応した情報提供の実施による利便性の向上】			

Ⅰ－②－26	実施項目	地域資料のデジタル化 新規		
担当部署	図書館			
現状	書籍として刊行した地域資料『成田の地名と歴史』は、図書館の資料として保存し市民の閲覧に供しているほか、有料で頒布も行っているが、ホームページ等での公開は行っていない。			
実施内容	『成田の地名と歴史』をデジタル化・データベース化し、「地域の事典」としてインターネット上で検索可能にすることで、地域資料の活用機会の拡大を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (データーベースの構築・公開)			
数値目標 (期待効果)	「地域の事典」データベースの構築及び公開:令和7年度 【地域資料の活用にかかる利便性の向上】			

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

③　公正の確保と透明性の向上

1　オープンデータの推進

2　地方公会計の活用

3　適切かつ効果的で公正な債権管理の実施

4　若者世代に対する選挙啓発（新規）

5　成田市消防本部消防活動用空地設置基準の改正

③ 公正の確保と透明性の向上

Ⅰ－③－1	実施項目	オープンデータ(※36)の推進	
担当部署	企画政策課		
現状	約200項目の市政に関するオープンデータを市のホームページにおいて公開しているが、より利用しやすくなるよう公開データの整理を行う必要がある。		
実施内容	公開データの適切な更新を行うとともに、より見やすく、利用しやすいホームページ構成とするため、需要を踏まえながら、公開データの統廃合などを行う。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (データの更新作業)	継続実施 (意見収集及びデータの需要把握)	継続実施 (公開データの整理)
数値目標 (期待効果)	公開データの整理:令和9年度 【利用者の利便性の向上及び効果的な情報公開の推進】		

Ⅰ－③－2	実施項目	地方公会計(※37)の活用		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現状	統一的な基準による財務書類を整備するとともに、年度別の比較や推移・分析、他市町村との比較などを行っている。			
実施内容	地方公会計を活用し、現金主義会計では見えにくいコストやストック情報を分析・比較に活用することで、より効率的で透明性の高い財政運営を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (統一基準による財務書類の作成及び公表)	継続実施 (統一基準による財務書類の作成及び公表)	継続実施 (統一基準による財務書類の作成及び公表)	
数値目標 (期待効果)	統一的な基準による財務書類の作成及び公表:毎年度 【コストやストック情報を把握することによる効率的で透明性の高い財政運営】			

Ⅰ－③－3	実施項目	適切かつ効果的で公正な債権管理の実施		
担当部署	納税課	連携部署	関係課	
現状	平成29(2017)年度から非強制徴収債権(※38)に係る徴収業務の移管を開始し、裁判所を介した法的手続きや催告等を通じた債権回収に取り組んでいる。 令和5(2023)年度移管債権回収率55.8%			
実施内容	非強制徴収債権について、徴収業務移管による回収強化及び法的措置の活用並びに債権所管課との連携強化及び総合調整を図り、全庁における適切かつ効果的な債権の管理・回収を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (効果的な債権の管理・回収)	継続実施 (効果的な債権の管理・回収)	継続実施 (効果的な債権の管理・回収)	
数値目標 (期待効果)	移管債権の回収率:毎年度35%以上 【非強制徴収債権に係る収入未済額の縮減と債権管理の適正化】			

Ⅰ－③－4	実施項目	若者世代に対する選挙啓発　新規		
担当部署	選挙管理委員会			
現状	若者世代に対する選挙啓発として、選挙啓発標語やポスター、書初めの募集、出前講座、パンフレットの配布などを行ってきたが、投票率は低下傾向にあり、より効果的な手法で若者の政治や選挙への関心を高める必要がある。			
実施内容	NARITA VOTE CONNECTのボランティアメンバーを募集し、若者世代による同世代に向けた選挙啓発を実施するとともに、選挙制度や豆知識、出前講座の実施状況や選挙結果などをホームページやSNSで発信することで、若者世代の投票率の向上を目指す。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 （若者世代による選挙啓発）	継続実施 （若者世代による選挙啓発）	継続実施 （若者世代による選挙啓発）	
数値目標（期待効果）	若者世代の投票率：毎年度、前回実施した同種の選挙の若者世代の投票率を上回る 【若者世代の投票率の向上】			

Ⅰ－③－5	実施項目	成田市消防本部消防活動用空地設置基準の改正	
担当部署	警防課		
現状	はしご車による消防活動を行うための進入路及び空地を確保することを目的に、成田市消防本部消防活動用空地設置基準を運用しているが、はしご車の更新に伴い指導基準を改正する必要がある。		
実施内容	成田市消防本部消防活動用空地設置基準の判断基準を整理し、市民に分かりやすい基準を整備する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 （基準の改正案の作成）	継続実施 （基準の改正）	継続実施 （改正後の基準での運用）
数値目標（期待効果）	成田市消防本部消防活動用空地設置基準の改正：令和8年度 【基準の明確化による指導の実効性の向上】		

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

④　電子市役所の推進

1　公文書の完全電子決裁化に向けた電子決裁率の向上（新規）

2　電子申請の推進

3　情報セキュリティ対策の強化

4　ペーパーレス化の推進（新規）

5　営繕工事の監督業務におけるDXの推進（新規）

6　工事完成書類の電子納品への取組み（新規）

7　契約手続きの電子化（新規）

8　電子申告の更なる普及

9　生活保護業務におけるモバイル端末活用によるサービスの拡充（新規）

10　介護保険事業に関する電子化の推進（新規）

11　電子見積・電子請求システムの導入（新規）

12　会計手続きにおける押印等の見直し（新規）

13　校務におけるタブレット端末の積極的な活用と教育DXの推進（新規）

14　消防団員用活動支援システムの導入（新規）

④ 電子市役所の推進

Ⅰ－④－1	実施項目	公文書の完全電子決裁化に向けた電子決裁率の向上 新規		
担当部署	総務課	連携部署	関係課	
現状	現在、公印及び契印を押印する文書については紙決裁とすることが電子決裁運用指針にて定められているが、さらなる電子決裁化を推進していくためには、公印及び契印などの運用の見直しを行う必要がある。(令和5(2023)年度の電子決裁率37.8%)			
実施内容	押印や契印を要する文書等についても電子決裁で対応できるように運用の見直しを行い、文書の電子決裁率を向上させ、文書事務の効率化や文書保存の省スペース化を図るとともにペーパーレス化を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (契印の廃止等運用の見直し)	継続実施 (職員への周知と電子決裁の徹底)	継続実施 (職員への周知と電子決裁の徹底)	
数値目標(期待効果)	電子決裁率:令和7年度50%、令和8年度55%、令和9年度60% 【ペーパーレス化の推進及び文書事務の効率化】			

Ⅰ－④－2	実施項目	電子申請の推進		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	LoGoフォーム(※39)やちば電子申請システム等を活用し、各種手続きの電子申請化に取り組んでいるが、より一層の利便性向上を図るため、更なる推進が必要である。電子申請可能手続数76手続(令和6(2024)年4月1日現在)			
実施内容	各種電子申請システムを利用し、市役所に来庁しなくても申請手続や届出などが行えるよう手続数を拡充することで、利用者の利便性の向上を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (利用できる手続きの拡大)	継続実施 (利用できる手続きの拡大)	継続実施 (利用できる手続きの拡大)	
数値目標(期待効果)	電子申請利用可能手続数:毎年度20件以上追加 【利用者の利便性の向上及び業務の効率化】			

Ⅰ－④－3	実施項目	情報セキュリティ対策の強化		
担当部署	行政管理課			
現状	情報セキュリティについては、事故防止の観点から対策を講じているが、日々進化する標的型攻撃等の新たな脅威から市が保有する情報資産を守るため、セキュリティ対策の強化を図る必要がある。			
実施内容	標的型攻撃等の新たな脅威への対応や個人情報ファイル(※40)等の情報資産の管理に伴い、情報セキュリティポリシー等の検証・見直しを行いつつセキュリティ強化を図り、情報漏えいが起きた場合の損害を最小限にする情報漏えい対策を多層的に講じる。また、情報漏えいが起こらないようにするため、引き続き、職員への研修を実施する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (情報漏えい対策の強化)	継続実施 (情報漏えい対策の強化)	継続実施 (情報漏えい対策の強化)	
数値目標(期待効果)	インシデント(※41)、ヒヤリハット(※42)の件数:毎年度0件 【情報資産の安全管理と業務の適正な執行】			

Ⅰ－④－4	実施項目	ペーパーレス化(※43)の推進 新規		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	令和6(2024)年3月に成田市ペーパーレス宣言を行い、「紙を出さない、持たない、欲しがらない」をスローガンにペーパーレス化に取り組んでいる。			
実施内容	紙を使わない働き方を全庁に浸透させ紙の使用量を抑制することで、デジタル技術を導入しやすい環境を整えるとともに、順次各会議室に大型モニターを設置し、ペーパーレス会議を実施しやすい環境を整備する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (ペーパーレス化の推進)	継続実施 (ペーパーレス化の推進)	継続実施 (ペーパーレス化の推進)	
数値目標(期待効果)	コピー用紙調達量の縮減:毎年度、前年度比10%削減 【紙の使用抑制による経費削減及び紙を使わない働き方の浸透による事務効率の向上】			

Ⅰ－④－5	実施項目	営繕工事(※44)の監督業務におけるDXの推進 新規		
担当部署	管財課・学校施設課			
現状	工事の受発注者双方からの書類等の授受は紙により行っている。また、監督業務を実施する際は、図面等の多くの書類を持って現場に向かうため、職員の負担となっている。			
実施内容	営繕工事の監督業務において、タブレット端末等を導入し、電子化された書類や図面等を活用することで、業務の効率化及び職員の負担軽減を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(端末やアプリの検討)	実施 (電子書類閲覧用端末等の導入)	継続実施 (端末の活用)	
数値目標(期待効果)	タブレット端末等活用工事件数:令和8年度5件、令和9年度10件 【監督業務の効率化、ペーパーレス化の推進】			

Ⅰ－④－6	実施項目	工事完成書類の電子納品への取組み 新規		
担当部署	契約検査課			
現状	工事完成書類について、現在、紙書式での提出を要求しており、大規模な工事ほど完成書類のファイルが多くなるため、書類保管スペースを圧迫している状況である。			
実施内容	令和7(2025)年度より、工事完成書類の電子納品について大規模工事等を中心に実証実験を行い、その課題等の検証結果を踏まえ、本格導入に向けて取り組みを拡大していく。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (実証実験・課題の検証)	継続実施 (実証実験・課題の検証)	継続実施 (拡大方針の決定)	
数値目標(期待効果)	工事完成書類の電子納品件数:令和7年度2件、令和8年度4件、令和9年度4件 【ペーパーレス化の推進、工事検査業務の効率化】			

Ⅰ－④－7	実施項目	契約手続きの電子化 新規		
担当部署	契約検査課	連携部署	会計室	
現状	契約締結に至るまでの庁内決裁文書及び契約書については、すべて紙で決裁を行ったうえで、保存している。			
実施内容	庁内決裁文書の電子化を図るとともに電子契約(※45)を導入することで、職員及び関係業者のペーパーレス化及び事務の効率化を図る。また、契約時の収入印紙が不要となり、事業者の負担軽減にも繋がる。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(システム改修・電子契約導入準備)	実施 (契約手続きの電子化運用開始)	継続実施 (契約手続きの電子化継続運用)	
数値目標(期待効果)	契約手続きの電子化件数:令和8年度500件、令和9年度1,000件 【ペーパーレス化の推進、契約事務の効率化、関係事業者の負担軽減】			

Ⅰ－④－8	実施項目	電子申告の更なる普及	
担当部署	市民税課		
現状	eLTAXによる電子申告について全体の80%程度の事業者が利用している。		
実施内容	eLTAXによる電子申告の未利用事業者に対して利用を促進し、申告にかかる手続きの電子化により行政コストを削減することで業務効率の向上につなげる。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (未利用事業者への利用促進)	継続実施 (未利用事業者への利用促進)	継続実施 (未利用事業者への利用促進)
数値目標(期待効果)	eLTAXによる電子申告利用率の向上:令和7年度82%、令和8年度83%、令和9年度84% 【電子化による行政コストの削減及び業務効率の向上】		

Ⅰ－④－9	実施項目	生活保護業務におけるモバイル端末活用によるサービスの拡充 新規	
担当部署	社会福祉課		
現状	窓口にて各種申請書類を受領する際に、添付資料の写しを取り、原本を返却している。また、訪問から帰庁後、各自の端末に訪問記録を入力しており、事務作業に時間を取られている。		
実施内容	生活保護受給者宅を訪問した際に、各種申請書類の添付書類等をモバイル端末で撮影することで受給者の負担を軽減する。また、訪問時の記録をモバイルPC等を利用して随時入力することで業務を効率化し、より受給者への相談対応等へ注力できる環境を整える。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (モバイル端末の活用)	継続実施 (モバイル端末の活用)	継続実施 (モバイル端末の活用)
数値目標(期待効果)	モバイル端末の活用:毎年度 【モバイル端末の活用による業務効率化】		

Ⅰ－④－10	実施項目	介護保険事業に関する電子化の推進 新規		
担当部署	介護保険課			
現状	介護保険事業に関する手続きや情報発信については、主に紙媒体により行っている。			
実施内容	介護保険事業に関する紙媒体の電子化、介護保険情報等の電子媒体による発信など、DXを推進することで市民サービスの向上や介護保険事業者の負担軽減、行政事務の効率化等を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (システム構築)	継続実施 (システム運用)	継続実施 (システム運用)	
数値目標(期待効果)	電子システムの構築:令和7年度 【介護保険事業に関する手続きの簡素化、関係者間の情報共有の円滑化】			

Ⅰ－④－11	実施項目	電子見積・電子請求システムの導入 新規		
担当部署	会計室	連携部署	契約検査課	
現状	電子帳簿法の改正により、民間事業者における電子見積や電子請求の導入は進んでいるものの、自治体の会計事務においては依然として紙の見積書や請求書でのやり取りが主流である。			
実施内容	事業者からの見積書や請求書の発行及び受領において、事業者の利便性向上及び会計事務の効率化やペーパーレス化を実現するため、電子見積・電子請求システムを導入する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(先進自治体の情報収集)	(実証実験・課題の整理)	実施 (システム導入)	
数値目標(期待効果)	電子見積・電子請求の件数:令和9年度1,000件 【会計事務の効率化、紙の使用量の削減及び保管場所の省スペース化】			

Ⅰ－④－12	実施項目	会計手続きにおける押印等の見直し(※46) 新規		
担当部署	行政管理課・会計室	連携部署	関係課	
現状	正当性の担保を図るため、事業者からの請求書等には代表者の押印を必須としている。また、交付決定等を行う手続きに係る申請書等については、署名または記名押印を必須としている。			
実施内容	会計審査における押印の必要性の見直しを行い、事業者からの請求書等や補助金の交付決定を行う手続きなどに係る申請書等の押印を省略し、電子メール等による電子媒体での提出を認め、事業者や補助金の申請者の利便性の向上を図るとともに、ペーパーレス化を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (課題整理)	継続実施 (請求書等の押印見直し)	継続実施 (申請書等の押印見直し)	
数値目標(期待効果)	請求書等の押印見直し:令和8年度、申請書等の押印見直し:令和9年度 【事業者や補助金申請者の利便性の向上、会計業務の効率化】			

Ⅰ－④－13	実施項目	校務におけるタブレット端末の積極的な活用と教育DXの推進	新規		
担当部署	教育指導課	連携部署	教育総務課・学務課		
現状	学習で活用しているタブレット端末を、段階的に校務に活用する学校は増えてきているが、さらなる業務の効率化や教職員等の負担軽減を図るためには、情報発信ツールや情報共有ツールを活用し、校務への活用を加速させていく必要がある。				
実施内容	各種情報発信ツールや情報共有ツールを整備しペーパーレス化や情報共有の効率化を図るとともに、活用方法を周知するための研修会を実施する。また、ICTを活用した出退勤管理やアンケート調査などのデジタル化により、職員の負担軽減と業務削減を図る。				
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度		
	実施 (タブレット端末の校務への活用)	継続実施 (タブレット端末の校務への活用)	継続実施 (タブレット端末の校務への活用)		
数値目標(期待効果)	クラウドサービスを活用して配布物等を配信している学校の割合:令和7年度60%、令和8年度70%、令和9年度80% 【情報伝達の迅速化と学校のペーパーレス化の推進、教職員等の業務負担軽減】				

Ⅰ－④－14	実施項目	消防団員用活動支援システムの導入	新規		
担当部署	消防総務課				
現状	消防団員に係る各種出動報酬や活動報告書については、消防団員が紙媒体で作成して提出している。また、災害出動については、全消防団員にメールで出動指令を送っている。				
実施内容	消防団員の事務作業をデジタル化するとともに、災害時の現場情報(住所、水利、状況)の速やかな伝達を実施するため、消防団員用活動支援システムを導入する。				
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度		
	(情報収集)	実施 (システム導入)	継続実施 (機能の追加)		
数値目標(期待効果)	消防団システムの導入:令和8年度 【消防団員の負担軽減、ペーパーレス化の推進】				

Ⅰ　市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

⑤　人材の育成と活用

1　現代の行政課題を捉えた人材育成の推進（新規）

2　研修体系の充実

3　多様で有為な人材の確保

4　民間人材の活用

5　職員の健康管理体制の充実

6　性別に捉われないキャリア形成支援

7　職員提案制度の活用

8　カイゼン報告制度の活用

9　学校問題解決支援事業における人材の有効活用（新規）

⑤ 人材の育成と活用

Ⅰ－⑤－1	実施項目	現代の行政課題を捉えた人材育成の推進 新規	
担当部署	人事課		
現状	「成田市人材育成基本方針」に基づき、研修等の人材育成のための取組を実施している。今後は、社会情勢の変遷により本市において新たに生じた行政課題に対応できる人材の育成を推進する必要がある。		
実施内容	行政課題に対応できる人材育成体制を確立するため、国における人材育成基本方針の改正を踏まえ、本市においても行政課題に幅広く対応できる職員及び他自治体の改正を踏まえた「成田市人材育成基本方針」を改定する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(調査研究)	実施 (人材育成基本方針の改定)	継続実施 (人材育成の推進)
数値目標(期待効果)	成田市人材育成基本方針の改定:令和8年度 【職員の人材育成による行政の施策能力の向上】		

Ⅰ－⑤－2	実施項目	研修体系の充実	
担当部署	人事課		
現状	「成田市人材育成基本方針」及び各年度に策定する研修計画に基づき、職員の研修機会の充実に努めている。研修実施率(全職員数に占める受講職員数の割合)令和3(2021)年度:68.3%、令和4(2022)年度:77.9%、令和5(2023)年度:82.5%		
実施内容	複雑多様化する行政課題に対応するため、専門的機関の実施する職場外研修への参加を充実させるとともに、階層、職種ごとに必要とする研修への参加を支援する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (効果的な研修の実施・内容の見直し)	継続実施 (効果的な研修の実施・内容の見直し)	継続実施 (効果的な研修の実施・内容の見直し)
数値目標(期待効果)	研修実施率:毎年度95%以上 【職員の人材育成による行政の施策能力の向上】		

Ⅰ－⑤－3	実施項目	多様で有為な人材の確保	
担当部署	人事課		
現状	再任用職員(※47)の活用(令和6(2024)年4月1日現在:42人)、任期付職員(※48)の活用(令和6(2024)年4月1日現在:84人)、会計年度任用職員(※49)の活用(令和6(2024)年4月1日現在:1,170人)		
実施内容	組織としての活力や能力を高めていくためには、多様で有為な人材を確保することが不可欠であり、職員採用に当たっては人物重視の試験を行うなど、採用試験の実施方法や対象者の見直しを行う。また、再任用職員(定年前再任用職員及び暫定再任用職員)、任期付職員、会計年度任用職員など、多元的な任用制度を活用し、公務の効率的な運営を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (多様な人材の確保)	継続実施 (多様な人材の確保)	継続実施 (多様な人材の確保)
数値目標(期待効果)	多様な人材の確保による必要な部署への適正配置:毎年度 【多様で有為な人材の確保】		

Ⅰ－⑤－4	実施項目	民間人材の活用	
担当部署	人事課		
現状	令和3(2021)年度から高い接客スキルや観光振興のノウハウなどの専門的な知識経験を有する民間企業の従業員を任期付職員として採用することで、本市職員の資質、能力の向上に資するとともに、市全体のサービス向上に繋げている。		
実施内容	行動原理が異なる民間企業等との人事交流を通じ、民間企業ならではのアイデア、感覚等を学び、複雑・多様化する行政課題への対応、効率的かつ機動的な業務遂行力の向上及び組織の活性化を図るとともに、多様な勤務経験による視野及び知識経験の幅を広げることでの人材育成を図り、さらなる行政サービスの向上に繋げる。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (人事交流の実施)	継続実施 (人事交流の実施)	継続実施 (人事交流の実施)
数値目標 (期待効果)	人事交流の実施:毎年度 【人事交流による職員の資質及び能力の向上並びに組織の活性化】		

Ⅰ－⑤－5	実施項目	職員の健康管理体制の充実	
担当部署	人事課		
現状	職員健康診断の検査項目の拡大、外部カウンセラーによる「なんでも相談」の実施及びストレスチェックの実施など、健康管理体制の充実を図っているが、心身の不調を訴え、長期休養を要する職員が少なからず発生している状況にある。		
実施内容	外部カウンセラーの活用や、ストレスチェック結果の分析を行い、心身の不調の未然防止を図るとともに、健康診断(人間ドックを含む)の受診率が100%(休業職員を除く)となるよう、職員の健康保持に対する意識を高める。令和5(2023)年度受診率96.5%		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (不調職員への面談・受診勧奨)	継続実施 (不調職員への面談・受診勧奨)	継続実施 (不調職員への面談・受診勧奨)
数値目標 (期待効果)	長期休養職員の減少:毎年度、健康診断の受診率:毎年度100% 【職員の健康維持による公務能率の向上】		

Ⅰ－⑤－6	実施項目	性別に捉われないキャリア形成支援	
担当部署	人事課		
現状	性別を問わず職員が能力を発揮できる職場環境構築に資する研修を実施するほか、女性職員を外部機関で実施されているキャリア形成に資する各種研修に派遣し、能力開発を図っている。(令和6(2024)年4月1日現在、女性職員の割合:部長級10.5%、課長級11.7%、課長補佐級31.7%、係長級22.1%)		
実施内容	性別に捉われず職員がキャリア形成を図れるよう研修を充実させるとともに、課題となっている管理職員への女性登用を推進することにより、特定事業主行動計画の措置事項の達成を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (研修の実施)	継続実施 (研修の実施)	継続実施 (研修の実施)
数値目標 (期待効果)	女性職員の登用割合:毎年度、部長級14%　課長級22%　課長補佐級33%　係長級40% 【性別に捉われず職員が自身の能力を最大限に発揮できるような職場環境の整備】		

Ⅰ－⑤－7	実施項目	職員提案制度の活用	
担当部署	行政管理課		
現状	令和4(2022)年度に運用を見直すなど、制度の活性化を図っている。また、令和4(2022)年度には課題提案も実施している。提案件数:令和4(2022)年度27件(普通19件、課題8件)、令和5(2023)年度16件		
実施内容	制度の活性化に努め、職員発信による事務及び事業の実施、改善により、行政運営の活性化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (制度の活性化)	継続実施 (制度の活性化)	継続実施 (制度の活性化)
数値目標(期待効果)	提案件数:毎年度15件 【職員の職務意識の高揚と行政効率の向上】		

Ⅰ－⑤－8	実施項目	カイゼン報告制度の活用	
担当部署	行政管理課		
現状	令和6(2024)年度よりカイゼン報告制度を導入し、各部署で行った業務改善等の取組を全庁で共有し、優良事例の横展開を図っている。		
実施内容	各部署で自発的に業務改善の取り組みを進めるカイゼン報告制度を活用し、業務効率化と事務改善意識の醸成を図る。また、優良事例については表彰を行うとともに、各課の取り組みをデータベース化し、庁内での横展開を進めていく。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (優良事例の選定及び横展開)	継続実施 (優良事例の選定及び横展開)	継続実施 (優良事例の選定及び横展開)
数値目標(期待効果)	カイゼン報告件数:毎年度10件 【業務効率化と事務改善意識の醸成】		

Ⅰ－⑤－9	実施項目	学校問題解決支援事業における人材の有効活用 新規	
担当部署	学務課		
現状	月に一度の学校問題解決支援チームの定例会に学校で起こった問題を議題として挙げたときには、すでに時間の経過により問題が深刻化しており、解決に時間を要するケースが多く、課題解決が難しい。		
実施内容	経験豊かな学校管理職OB等を活用し、学校や保護者等からの相談を直接受け付け、学校の負担軽減を図り、問題の早期解決を支援するとともに、保護者の満足度の向上を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (問題の早期解決支援)	継続実施 (問題の早期解決支援)	継続実施 (問題の早期解決支援)
数値目標(期待効果)	学校の訪問回数:毎年度145回 【学校問題の早期解決、保護者や児童生徒の満足度の向上】		

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

①　事務事業の見直し

1　総合計画「NARITAみらいプラン」の効果的な評価の実施

2　個別計画の統廃合・策定時期の見直し等による最適化（新規）

3　実施計画ローリング方式の実施

4　テレワークの推進

5　RPA利用業務の拡大

6　各種団体の事務局事務の見直し

7　庁内会議のオンライン化（新規）

8　会議改革に関するガイドラインの策定（新規）

9　休日窓口サービスの縮小（新規）

10　ノーコード、ローコードツールの導入（新規）

11　徴収業務の強化

12　粗大ごみの収集申し込み受付業務のシステム化

13　避難行動要支援者支援事業の推進

14　システム導入等によるケース記録の電子化（新規）

15　園務管理システムの活用促進

16　急病診療所スタッフシフト作成業務の電子化（新規）

17　新技術を活用したインフラ点検（新規）

18　水道事業会計システムのクラウド化（新規）

19　定期支払制度の導入（新規）

20　議会資料のペーパーレス化（新規）

21　潜在する違反対象物への違反是正の促進及び査察業務の効率化

22　救急高度化の推進（新規）

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

①　事務事業の見直し

Ⅱ－①－1	実施項目	総合計画「NARITAみらいプラン」の効果的な評価の実施	
担当部署	企画政策課	連携部署	関係課
現状	総合計画「NARITAみらいプラン」のもとで、施策への貢献度を尺度とする評価手法に基づき、事務事業評価を実施するとともに、これらの結果を踏まえ、45件の施策評価及び16件の政策評価を実施している。		
実施内容	総合計画「NARITAみらいプラン」のもとで、施策への貢献度を評価の尺度とする評価手法に基づき、市民満足度調査による客観的評価も踏まえ、事務事業等について行政評価(※50)を実施する。また、より効率的・効果的な評価の実施について検討を進めていく。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 （効率的・効果的な評価手法の検討・実施）	継続実施 （効率的・効果的な評価手法の検討・実施）	継続実施 （効率的・効果的な評価手法の検討・実施）
数値目標（期待効果）	行政評価の実施、結果を反映させた予算編成：毎年度 【評価を基にした質の高い行政サービスの提供及び効率的な市政運営】		

Ⅱ－①－2	実施項目	個別計画の統廃合・策定時期の見直し等による最適化　新規	
担当部署	企画政策課・行政管理課	連携部署	各部主管課
現状	時代の変化とともに自治体が策定する個別計画は年々増加しており、個別計画の数に比例して進捗管理や更新作業を行う職員の労力や負担も増加している。		
実施内容	総合計画と個別計画の統廃合や個別計画同士の統廃合を検討するとともに各計画の策定時期及び期間を見直すことで、庁内の計画策定にかかる職員の事務負担の軽減や委託料等の削減に繋げていく。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（個別計画の調査）	（統廃合・策定時期見直しの調整）	実施 （見直し方針の決定）
数値目標（期待効果）	見直し方針の決定：令和9年度 【職員の事務負担の軽減、計画策定に係る委託料の削減】		

Ⅱ－①－3	実施項目	実施計画ローリング(※51)方式の実施	
担当部署	企画政策課・行政管理課・財政課		
現状	実施計画については、「NARITAみらいプラン」第3期基本計画との整合性を取りつつ、行政評価を活用した実施計画のローリングを実施し、予算編成の指針としている。		
実施内容	実施計画のローリング方式を継続し、毎年度、社会経済状況などに応じた必要な見直しを行うとともに予算編成の指針とする。また、より効率的・効果的な実施手法について検討を進めていく。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 （効率的・効果的な手法の検討）	継続実施 （効率的・効果的な手法の検討）	継続実施 （効率的・効果的な手法の検討）
数値目標（期待効果）	ローリングの実施：毎年度 【効率的かつ効果的な取り組みの推進】		

Ⅱ－①－4	実施項目	テレワーク(※52)の推進	
担当部署	行政管理課	連携部署	人事課
現状	テレワークの利用回数(延べ人数)は年々増加傾向にあるが、実施している部署や利用者の偏りなどの課題がある。		
実施内容	テレワーク未利用者の理由や原因などを実態調査等により把握・分析し、その解決策を検討することで、在宅勤務やモバイルワーク(※53)の利用率の向上を図り、職員の働き方改革を推進する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(実態調査)	実施 (制度の改正)	継続実施 (テレワークの推進)
数値目標(期待効果)	テレワーク実施人数:令和7年度700人、令和8年度800人、令和9年度1,000人 【職員が安心して働ける環境の整備及び働き方改革の推進】		

Ⅱ－①－5	実施項目	RPA(※54)利用業務の拡大	
担当部署	行政管理課		
現状	令和6(2024)年度からRPAの活用を開始し、住民サービスの質の維持や持続可能な行政運営を継続するため、手作業で行っている定型業務を自動化し、職員の事務負担軽減や業務効率化を図っている。		
実施内容	データ入力などの定型業務に効果的なRPAについて、活用可能な事務の拡大を検討し、市全体の業務効率化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (導入業務の拡大)	継続実施 (導入業務の拡大)	継続実施 (導入業務の拡大)
数値目標(期待効果)	RPA導入業務件数:毎年度5件新規導入 【職員の事務負担軽減や業務効率化、生産性向上】		

Ⅱ－①－6	実施項目	各種団体の事務局事務の見直し	
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課
現状	市に事務局を置く各種団体は、市のまちづくりに大きな役割を果たしているが、ほとんどの事務を市の職員が行っている状況が見受けられる団体もある。		
実施内容	各種団体の自主的な運営を推進していくため、個々の団体の事務局のあり方について検討し、会議運営、事業の実施、予算管理などをはじめとする事務作業について、移管等に向けて事務の役割分担を整理し、段階的に移管する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (事務局事務の一部移管等)	継続実施 (事務局事務の一部移管等)	継続実施 (事務局事務の一部移管等)
数値目標(期待効果)	事務局事務の一部移管等:令和7年度3団体、令和8年度2団体、令和9年度5団体 【事務局事務の自主的な運営の推進と事務の効率化】		

Ⅱ－①－7	実施項目	庁内会議のオンライン化 新規	
担当部署	行政管理課		
現状	出先機関の職員については、本庁舎で会議を行う際に移動が生じることとなり、本庁舎に勤務する職員に比べ会議の際の拘束時間が長くなっている。		
実施内容	出先機関の職員が本庁舎まで移動することなく会議に参加できる環境を整えることで、業務効率化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(オンライン会議の環境整備)	実施 (庁内オンライン会議の実施)	継続実施 (庁内オンライン会議の実施)
数値目標(期待効果)	庁内オンライン会議の実施回数:令和8年度3回、令和9年度5回 【出先機関職員の業務効率の向上】		

Ⅱ－①－8	実施項目	会議改革に関するガイドラインの策定 新規	
担当部署	行政管理課		
現状	全庁的に「会議」や「打ち合わせ」を頻繁に行っており、その準備や実際の会議等に多くの時間と労力を要しているほか、会議室の慢性的な不足が生じている。		
実施内容	行政サービスの向上と業務効率化を目指し、「会議」と「打ち合わせ」の質の向上を目的としたガイドラインを策定する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(策定準備)	実施 (ガイドラインの策定)	継続実施 (ガイドラインに則った会議等の実施)
数値目標(期待効果)	会議改革に関するガイドラインの策定:令和8年度 【会議等の効率化、職員の負担軽減】		

Ⅱ－①－9	実施項目	休日窓口サービスの縮小 新規	
担当部署	行政管理課	連携部署	市民税課・資産税課・納税課・市民課・保険年金課・子育て支援課
現状	証明書のコンビニ交付や各種手続きのオンライン申請の拡大により、来庁せずに手続きが完結するサービスが増えていることから、休日窓口サービスの利用者は減少傾向にある。令和5(2023)年度休日窓口サービス利用者数:13,379人		
実施内容	コンビニ交付やオンライン申請の更なる拡充及び周知により、休日窓口サービスを活用しなくても必要な手続きが完了する環境を整備することで、休日窓口サービスの段階的な縮小に取り組む。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(オンライン申請の拡充)	(縮小方針の検討)	実施 (休日窓口サービスの縮小)
数値目標(期待効果)	休日窓口サービス利用者数:毎年度1,000人減少 【平日の職員出勤率の向上による対応力強化及び職員の負担軽減】		

Ⅱ－①－10	実施項目	ノーコード、ローコードツール(※55)の導入 新規		
担当部署	行政管理課			
現状	ノーコード・ローコードツールの実証実験を全庁的に実施し、一部の課においては業者に業務システムの作成・導入支援を目的としたPoC(※56)を実施している。			
実施内容	プログラミング言語の知識がなくてもシステム構築やアプリケーション開発ができるノーコード・ローコードツールを導入し、業務時間の削減を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施（ツールの本格導入）	継続実施（ツールの活用）	継続実施（ツールの活用）	
数値目標（期待効果）	内製した業務システムの件数：令和7年度10件、令和8年度5件、令和9年度5件 【職員の事務負担軽減や業務効率化、生産性向上】			

Ⅱ－①－11	実施項目	徴収業務の強化		
担当部署	納税課			
現状	滞納が累積して完納まで長期化している事案が見られることから、換価性の高い財産の発見に努め、早期に滞納処分を執行することにより、徴収業務を強化することが求められる。令和5(2023)年度徴収率96.5%			
実施内容	市税等の納付が可能な状況にもかかわらず、自主的な納付が見込めない者に対し、収入や生活状況を考慮しながら、換価性の高い財産の発見に努め、早期に滞納処分を執行することにより、徴収業務を強化する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施（滞納処分の早期執行）	継続実施（滞納処分の早期執行）	継続実施（滞納処分の早期執行）	
数値目標（期待効果）	令和4年度から令和6年度までの徴収率の平均値を上回る徴収率の確保：毎年度 【納税意識の向上による自主納付の促進、公平性の確保、歳入の安定】			

Ⅱ－①－12	実施項目	粗大ごみの収集申し込み受付業務のシステム化		
担当部署	クリーン推進課			
現状	粗大ごみ収集の受付業務は、市職員4～5名にて、1日あたり100件以上の電話を受けており、施設の見学対応等、他の業務と重なった時は、電話対応が困難になる場合もある。また、手書きによる作業が多く、受付等に時間を要している状況である。			
実施内容	電話で受け付けている粗大ごみの申し込みについて、スマートフォンのアプリ等による申し込みを可能とすることで、市民の利便性及び職員の事務効率の向上を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	（先進事例等の調査）	実施（システムの導入）	継続実施（継続実施）	
数値目標（期待効果）	受付システムの運用開始：令和9年度 【市民サービスの向上、事務の円滑化・効率化】			

Ⅱ－①－13	実施項目	避難行動要支援者支援事業の推進	
担当部署	社会福祉課		
現状	避難行動要支援者名簿(※57)の更新は、職員による手入力作業が多く、作成した個別避難計画(※58)も含め紙で管理しているため、災害時の活用に課題がある。		
実施内容	名簿更新と作成した計画の電子化や地図情報システムとの連動を進めるとともに本当に必要な方が支援を受けられるよう、関係者の意見を伺いつつ要支援者の要件の見直しを図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（システム管理会社の選定）	実施 →（システムの運用開始）	継続実施 →（システムの運用）
数値目標（期待効果）	システムの運用開始：令和8年度 【避難行動要支援者の避難支援体制及びペーパーレス化の推進】		

Ⅱ－①－14	実施項目	システム導入等によるケース記録の電子化 新規	
担当部署	障がい者福祉課		
現状	本市の障害者手帳所持者数は、令和5(2023)年度末時点で5、959人であり、ケース記録は簿冊による管理となっているため、多大な保管スペースを要しているほか、簿冊の取出・回覧・返却等にも時間を要している。		
実施内容	ケース記録の管理についてシステム導入等により電子化することで、事務の合理化・省力化や保管スペースの節減を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（課題の整理）	（手法の決定）	実施 →（ケース記録電子化の実施）
数値目標（期待効果）	ケース記録の電子化：令和9年度 【事務の合理化・省力化及び保管スペースの節減、ペーパーレス化の推進】		

Ⅱ－①－15	実施項目	園務管理システムの活用促進	
担当部署	保育課		
現状	公立保育園の事務作業については、登降園の管理や保育計画、保育日誌など手書きや手計算によるものが多く、保育士の負担が大きくなっている。令和4(2022)年度に導入した園務管理システムの導入により一部改善が図られているが、稼働していない機能もあるため更なる活用促進を図る。		
実施内容	園務管理システムの活用を促進し、保育士の更なる事務負担軽減を図ることで、より児童に向き合う時間を確保することにより、保育の質の向上に繋げる。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 →（現場ニーズの把握・機能の拡充）	継続実施 →（現場ニーズの把握・機能の拡充）	継続実施 →（現場ニーズの把握・機能の拡充）
数値目標（期待効果）	現場ニーズの把握・機能の拡充：毎年度 【保育士の業務負担の軽減、保育の質の向上】		

Ⅱ－①－16	実施項目	急病診療所スタッフシフト作成業務の電子化 新規	
担当部署	地域医療政策課		
現状	スタッフ約20名のシフト作成等について、事務の都合上2～3日で行う必要があるが、勤務日や勤務日数等の希望は様々であることから、調整に多大な労力を要している。また、希望日の聞き取りや調整後のシフトの配布について、紙ベースで行っている。令和5(2023)年度年間シフト作成作業時間:156時間		
実施内容	急病診療所スタッフのシフト作成等に際し、生成AI(※59)を活用した業務の電子化を進めることにより、事務の効率化や職員の負担軽減を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (生成AIを活用したシフト作成・電子配布)	継続実施 (生成AIを活用したシフト作成・電子配布)	継続実施 (生成AIを活用したシフト作成・電子配布)
数値目標(期待効果)	作業時間の短縮:毎年度、令和5年度比50%削減 【生成AIの活用による事務の効率化】		

Ⅱ－①－17	実施項目	新技術を活用したインフラ点検 新規	
担当部署	道路管理課		
現状	橋梁やトンネルの定期点検や修繕工事については、高所や危険性が高い現場であっても職員が直接現場を確認している。		
実施内容	橋梁やトンネルの定期点検について、ドローンなどの新技術を活用することで、点検員の安全確保や作業の効率化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(活用の検討)	(活用の検討)	実施 (ドローンなどの導入)
数値目標(期待効果)	橋梁の点検等へのドローンなどの導入:令和9年度 【職員の安全性の確保、点検業務の効率化】		

Ⅱ－①－18	実施項目	水道事業会計システムのクラウド化(※60) 新規	
担当部署	業務課		
現状	予算や決算、監査などに係る事務について、会計システムからデータを抽出し、記録媒体を用いてイントラ端末に移動させてから処理しており、効率的ではない。また、料金システムや給水工事台帳システムなどがそれぞれ独立して存在しており、連携が取れない。		
実施内容	水道事業の会計システムは、普通会計から独立してスタンドアロン型(※61)のシステムをリースして使用しているが、次期システムの調達においては、水道標準プラットフォームの導入も検討のうえクラウド化することとし、他システムとの連携の基盤を構築して事務の効率化を図るとともに、テレワークを可能とする。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(仕様やネットワークの検討)	(仕様やネットワークの検討)	実施 (システム選定)
数値目標(期待効果)	クラウド型システムの選定及び契約:令和9年度 【システムのクラウド化による業務効率の向上、テレワークの対応開始】		

Ⅱ－①－19	実施項目	定期支払制度の導入　新規	
担当部署	会計室		
現状	事務機器や庁用車などの賃貸借契約に基づく経費及び、施設の警備や清掃委託に関する各種委託など定期的な支払いを要する経費は、支払計画書に基づき、履行が完了したことを確認した後に請求書を受領したうえで、支払いを行っている。		
実施内容	年間を通じて毎月または定期に支払をする経費について、事業者からの申込みに基づき、請求書の提出を待つことなく登録済みの銀行口座に定期的に支払を行う制度を導入し、会計事務の効率化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (先進事例等の調査、課題の整理)	継続実施 (規則改正・マニュアル更新)	継続実施 (制度の運用開始)
数値目標(期待効果)	定期支払制度の運用開始:令和9年度 【会計事務の効率化、事業者における請求行為の効率化】		

Ⅱ－①－20	実施項目	議会資料のペーパーレス化　新規		
担当部署	議会事務局	連携部署	総務課	
現状	議案などの会議資料については、紙媒体で配付している。			
実施内容	令和7(2025)年度よりタブレット端末を導入し、議案などの会議資料のペーパーレス化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (タブレット端末の導入・検証)	継続実施 (検証結果に基づき推進)	継続実施 (検証結果に基づき推進)	
数値目標(期待効果)	議会にかかるペーパーレス会議の実施率:令和7年度57%、令和8・9年度:85% 【印刷の縮減に伴う事務の効率化、ペーパーレス化の推進】			

Ⅱ－①－21	実施項目	潜在する違反対象物への違反是正の促進及び査察業務の効率化	
担当部署	予防課		
現状	消防法令違反のある防火対象物の是正に向けて、警告・命令等の違反処理や重大違反対象物の公表制度等を活用し、違反の是正を推進している。 また、ICTを活用した査察業務の効率化に向けた検討を行っている。		
実施内容	違反対象物の現状を把握するため計画的に査察を実施し、潜在する違反対象物の設備設置や改修に向けて是正を行う。また、ICTの活用について検討し査察業務の効率化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (査察の実施・効率化)	継続実施 (査察の実施・効率化)	継続実施 (査察の実施・効率化)
数値目標(期待効果)	違反件数の減少:毎年度 【市民の安心・安全の確保、業務効率化】		

Ⅱ－①－22	実施項目	救急高度化の推進 新規		
担当部署	救急課			
現状	情報収集の難しい傷病者一人ひとりに個人情報及び病態を確認しており、正確な情報の取得が困難な状況となることがある。			
実施内容	救急現場活動等で、情報共有ツールを活用した医療機関との連携や、マイナ保険証を活用した傷病者の情報収集など業務のDX化を推進し、救急業務の高度化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 （マイナ保険証の活用）	継続実施 （マイナ保険証の活用）	継続実施 （マイナ保険証の活用）	
数値目標（期待効果）	マイナ保険証活用事案：令和7年度50件、令和8年度100件、令和9年度150件 【効率的な事務執行による経費削減】			

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

②　持続可能な財政構造の構築

1　企業版ふるさと納税の推進

2　新たな施設命名権付与に関する手法の確立（新規）

3　市有財産の処分・貸付け

4　市債残高の適正な管理

5　財政調整基金の適正な水準の維持

6　補助金の適正化

7　使用料、手数料の見直し

8　ふるさと納税の推進

9　都市計画税の税率の復元についての検討

10　宿泊税の導入についての検討（新規）

11　国民健康保険財政の健全化

12　持続可能な後期高齢者人間ドック受検費助成制度の構築（新規）

13　成田香取エネルギーの活用による電力コストの削減

14　新たな企業の進出及び既存企業の再投資などの環境整備（新規）

15　下水道料金の見直し（新規）

16　学校給食費の滞納対策の推進

② 持続可能な財政構造の構築

Ⅱ－②－1	実施項目	企業版ふるさと納税(※62)の推進		
担当部署	企画政策課			
現状	成田市の事業をPRし、企業版ふるさと納税による寄附を募っている。			
実施内容	総合戦略に基づき本市の活性化を図るため、企業版ふるさと納税を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (企業版ふるさと納税の推進)	継続実施 (企業版ふるさと納税の推進)	継続実施 (企業版ふるさと納税の推進)	
数値目標 (期待効果)	企業版ふるさと納税の寄附件数:毎年度10件 【新たな財源の確保、企業との連携による地方創生や地域振興の推進】			

Ⅱ－②－2	実施項目	新たな施設命名権(※63)付与に関する手法の確立 新規		
担当部署	行政管理課			
現状	市が施設命名権の導入を決めた施設に対してのみ募集を行っている。			
実施内容	企業等が施設命名権を取得したい公共施設等を選択して応募できるよう、新たな施設命名権制度を導入する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(先進事例の調査)	実施 (新たな施設命名権の導入)	継続実施 (継続実施)	
数値目標 (期待効果)	施設命名権導入施設の増加:令和8年度1施設、令和9年度1施設 【新たな財源の確保、民間活力による施設の魅力向上】			

Ⅱ－②－3	実施項目	市有財産の処分・貸付け		
担当部署	管財課			
現状	庁舎内の未利用スペースの貸付けを実施しているが、現在使用しておらず、将来的にも使用する予定がない未利用地がある。			
実施内容	市有財産の貸付け、売却による財産の有効活用を図るため、飲料等の自動販売機設置事業者を公募にて選定し、貸付料収入を確保する。また、公募等により未利用地の売却を実施する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (未利用地の貸付け・処分)	継続実施 (未利用地の貸付け・処分)	継続実施 (未利用地の貸付け・処分)	
数値目標 (期待効果)	未利用地の貸付け・処分:毎年度 【市有財産の貸付け・処分による財源の確保】			

Ⅱ－②－4	実施項目	市債残高の適正な管理	
担当部署	財政課		
現状	市債の借入額と償還額とのバランスを考慮するという原則の下、借入額が元金償還額を下回る予算編成に努め、市債残高を適正に管理している。		
実施内容	財政の健全性を維持しつつ、将来の負担が過度なものとならないよう、借入額が元金償還額を下回る予算編成に努め、市債残高の適正な管理を行う。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (市債残高の適正な管理)	継続実施 (市債残高の適正な管理)	継続実施 (市債残高の適正な管理)
数値目標 (期待効果)	当初予算における公債費を下回る市債の予算計上:毎年度 【市債残高の適正な管理による健全な財政運営】		

Ⅱ－②－5	実施項目	財政調整基金(※64)の適正な水準の維持	
担当部署	財政課		
現状	一般会計における財政調整基金の年度末残高は、公共施設の長寿命化改修などの大規模事業の影響等により減少するものと見込まれることから、持続可能な財政運営を行うため、基金残高の適正な水準の維持に努めている。		
実施内容	災害発生時の対応や年度間の財源調整機能を発揮するため、財政調整基金の残高について適正な水準を維持する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (適正な基金残高の確保)	継続実施 (適正な基金残高の確保)	継続実施 (適正な基金残高の確保)
数値目標 (期待効果)	財政調整基金の年度末残高:毎年度末標準財政規模(※65)の10%以上 【適正な基金残高の維持による持続可能な財政運営】		

Ⅱ－②－6	実施項目	補助金の適正化		
担当部署	財政課		連携部署	関係課
現状	公益性・公平性・効果等の観点から、適正化を推進するため、3年ごとに団体運営補助金と事業費補助金の見直しを行っている。			
実施内容	公益性・公平性・効果等の観点から、適正化を推進するため、令和7(2025)年度に事業費補助金、令和8(2026)年度に団体運営費補助金について、見直しを実施する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (事業費補助の見直し)	継続実施 (団体運営費補助の見直し)	継続実施 (補助金の適正化)	
数値目標 (期待効果)	補助金の適正化:毎年度 【補助金支出の適正な執行】			

Ⅱ－②－7	実施項目	使用料・手数料の見直し		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現状	使用料・手数料の算定や減免(※66)基準の見直しのための基本方針を策定し、受益者負担(※67)の適正化のための検討作業を進めている。			
実施内容	各種使用料と手数料について、算定方法や減免基準の明確化など、受益者負担の適正化を図るための一体的な見直しを行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (受益者負担の適正化)	継続実施 (見直しの検討)	継続実施 (見直しの検討)	
数値目標 (期待効果)	受益者負担の適正化:令和7年度 【受益と負担の公平性の確保】			

Ⅱ－②－8	実施項目	ふるさと納税の推進		
担当部署	財政課・観光プロモーション課			
現状	平成28(2016)年12月から寄附者に対する返礼品の送付を開始し、ふるさと納税の推進を実施している。令和5(2023)年度は寄附額444,580,833円であった。			
実施内容	ふるさと納税を推進し、自主財源を確保する。また、返礼品を市の特産品とすることで、観光PR、市内産業の振興を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (ふるさと納税の推進)	継続実施 (ふるさと納税の推進)	継続実施 (ふるさと納税の推進)	
数値目標 (期待効果)	寄附金額:毎年度500,000千円 【自主財源の確保、観光PR】			

Ⅱ－②－9	実施項目	都市計画税の税率の復元についての検討		
担当部署	財政課・資産税課			
現状	公共施設やインフラの改修・更新、空港の更なる機能強化等を見据えた新たなまちづくりなどの都市計画事業・土地区画整理事業に係る経費の増加が見込まれることから、税負担の公平性の観点や社会経済情勢等を踏まえた、総合的な検討が必要となっている。			
実施内容	都市計画税は、現在、全国の自治体の中で最も低い税率(0.05%)となっており、都市計画事業に対する都市計画税の充当率も非常に低く、財源を経常一般財源で補填している状況にあるため、市街化区域とその他区域の税負担の公平性の確保という観点から、税率の復元を検討する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (税率見直しについての検討)	継続実施 (税率見直しについての検討)	継続実施 (税率見直しについての検討)	
数値目標 (期待効果)	税率の見直しについて、社会情勢等を踏まえた検討:毎年度 【税負担の公平性の確保、政策的な経費の拡充】			

Ⅱ－②－10	実施項目	宿泊税(※68)の導入についての検討 新規		
担当部署	財政課	連携部署	市民税課・観光プロモーション課	
現状	令和6(2024)年4月1日現在、全国で9自治体が導入済みであり、全国40以上の自治体で導入を検討している。県内では千葉県のほか、浦安市、南房総市や千葉市で導入を検討しており、他自治体の動向や先進自治体の取組について調査研究を行っている。			
実施内容	千葉県が導入に向けて検討を進めている宿泊税について、制度設計の素案が示されたことから、本市においても、有識者懇談会を設置し、県宿泊税への上乗せの必要性・妥当性、観光振興財源のあり方などについて検討を行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (宿泊税導入の検討)	継続実施 (宿泊税導入の検討)	継続実施 (宿泊税導入の検討)	
数値目標(期待効果)	宿泊税導入の検討:毎年度 【自主財源の確保】			

Ⅱ－②－11	実施項目	国民健康保険財政の健全化	
担当部署	保険年金課		
現状	一人当たり医療費は医療の高度化等により年々増加しており、医療費適正化対策など、一般会計からの制度外繰入金(※69)の抑制に向けた取り組みを行っている。ジェネリック医薬品普及率:令和5(2023)年度78.4%、ドック1件当たり助成額:令和5(2023)年度38,792円		
実施内容	ジェネリック医薬品の利用促進や特定健康診査の受診率向上を図るなどして医療費を抑制するとともに、人間ドック受検費用の助成条件等及び保険税率の見直しを行い、一般会計からの制度外繰入金を抑制する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (ドック助成の見直し・税率改定)	継続実施 (医療費抑制の取組み・税率改定)	継続実施 (医療費抑制の取組み・税率改定)
数値目標(期待効果)	ジェネリック医薬品普及率:毎年度80%以上 ドック1件当たり助成額:毎年度、令和6(2024)年度より削減 制度外繰入金の削減:毎年度 【国民健康保険財政の健全化、一般会計制度外繰入金の抑制】		

Ⅱ－②－12	実施項目	持続可能な後期高齢者人間ドック受検費助成制度の構築 新規	
担当部署	保険年金課		
現状	疾病の予防等を図ることを目的として、後期高齢者の人間ドック受検費用の一部を助成しているが、被保険者の増加に伴い申請件数及び助成金額が年々増加している。 ドック1件当たり助成額:令和5(2023)年度40,948円		
実施内容	国民健康保険の人間ドック受検費用の助成条件等の見直しと合わせ、後期高齢者人間ドック受検費助成について持続可能な制度となるよう見直しを図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (助成制度の見直し)	継続実施 (助成制度の見直し)	継続実施 (助成制度の見直し)
数値目標(期待効果)	ドック1件当たり助成額:毎年度、令和6(2024)年度より削減 【後期高齢者医療財政の健全化】		

Ⅱ－②－13	実施項目	成田香取エネルギーの活用による電力コストの削減	
担当部署	環境計画課		
現状	再生可能エネルギー(※70)の地産地消及び公共施設の電力コストの削減等を目的として設立された株式会社成田香取エネルギーと電力の受給契約を継続して行っている。		
実施内容	株式会社成田香取エネルギーと電力の受給契約を行い、電力コストの削減等を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (会社との電力の売買)	継続実施 (会社との電力の売買)	継続実施 (会社との電力の売買)
数値目標(期待効果)	買電コストの削減と売電収益の増加:毎年度49,000千円 【電力コストの削減】		

Ⅱ－②－14	実施項目	新たな企業の進出及び既存企業の再投資などの環境整備 新規	
担当部署	商工振興企業立地課		
現状	広報紙の作成とホームページの整備を行い、奨励金制度の周知に努めるとともに、金融機関、商工会議所、商工会との連携を図っている。		
実施内容	民間企業の積極的な誘致を行い、企業立地促進条例に規定する各奨励金を交付することにより、本市における企業の立地を促進し、産業振興と雇用創出等を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (制度の周知・関係機関との連携)	継続実施 (制度の周知・関係機関との連携)	継続実施 (制度の周知・関係機関との連携)
数値目標(期待効果)	企業立地奨励金の新規交付件数:毎年度1件 【雇用の創出、歳入の増加】		

Ⅱ－②－15	実施項目	下水道料金の見直し 新規	
担当部署	下水道課		
現状	下水道施設の老朽化に伴う改築更新費用の増加や流域下水道事業維持管理費負担金の増加など、事業を取り巻く経営環境は厳しさを増しており、一般会計から負担金を繰り入れている状況である。		
実施内容	成田市公共下水道事業経営戦略に基づき、下水道事業の収支状況を踏まえた適正な料金見直しを行い、持続可能で健全な運営による経営基盤の強化を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(見直しの検討)	(見直しの検討)	実施 (見直し後の運用開始)
数値目標(期待効果)	下水道料金の見直しの実施:令和9年度 【下水道事業の経営基盤強化】		

Ⅱ－②－16	実施項目	学校給食費の滞納対策の推進		
担当部署	学校給食センター			
現状	催告書の送付や臨戸徴収等により現年度中の回収に努め、過年度の滞納に対しては、法的措置として支払督促(※71)を行うほか、徴収困難案件等を債権回収対策室へ移管し強制執行などを行い滞納対策の強化を図っている。(令和5(2023)年度　現年度収納率98.9%)			
実施内容	滞納者に対する臨戸徴収や法的措置等を実施することにより、現年度分の徴収率の向上と過年度分の滞納額の縮減を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (徴収体制の強化)	継続実施 (徴収体制の強化)	継続実施 (徴収体制の強化)	
数値目標(期待効果)	学校給食費の現年度分の収納率:毎年度99%以上 【公平性の確保と健全な財政運営】			

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

③　公共施設の効率的な設置・運営

1　公共施設等の更新、統廃合、長寿命化及び跡地利活用等の推進

2　PPP/PFI手法による公共施設の整備等の推進（新規）

3　開庁時間の短縮（新規）

4　ABWの考え方に基づいたオフィス環境の整備（新規）

5　成田市文化芸術センターの管理運営方法の見直し（新規）

6　中郷ふるさと交流館への指定管理者制度の導入

7　児童ホームの管理運営方法の見直し

8　土地区画整理事業による公共施設の適正な配置

9　施設の統廃合を含めた水道施設の更新

10　教職員住宅跡地利用の検討（新規）

11　学校施設への太陽光発電の導入

12　学校給食施設整備実施計画の推進

③ 公共施設の効率的な設置・運営

Ⅱ－③－1	実施項目	公共施設等の更新、統廃合、長寿命化及び跡地利活用等の推進		
担当部署	企画政策課	連携部署	管財課・学校施設課	
現状	成田市公共施設等総合管理計画(※72)に基づき、技術的な見地から修繕・工事の必要性を客観的に判断し、その評価結果を予算編成に反映させる「技術的評価制度」や、施設の利用度、運営コストなどの要素から施設を総合的かつ多角的に分析し、施設の統廃合などの方向性を示す「施設評価」を実施している。			
実施内容	公共施設やインフラ等の老朽化が進んでいることから、公共施設等総合管理計画に基づき、将来のまちづくりを見据えた公共施設等の更新、統廃合、長寿命化及び跡地利活用等を推進する。また、学校跡地についても、学校跡地利活用方針に基づき、利活用を推進する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (新たな利活用方針の決定)	継続実施 (新たな利活用方針の決定・次期計画の策定)	継続実施 (新たな利活用方針の決定・次期計画の策定)	
数値目標(期待効果)	遊休公共施設などの利活用方針の決定数:毎年度2カ所 【公共施設の有効活用や施設の総量の適正化】			

Ⅱ－③－2	実施項目	PPP/PFI(※73)手法による公共施設の整備等の推進	新規	
担当部署	企画政策課	連携部署	行政管理課	
現状	成田市PPP/PFI手法導入指針に基づき、原則として、民間事業者の資金、経営能力及び技術的能力を活用する効果が見込まれる公共施設整備事業であって、整備等に係る事業費の総額が10億円以上の事業規模を満たすものは、PPP/PFI手法の導入を優先的に検討することとしている。			
実施内容	公共施設の整備や維持管理に民間事業者の資金、経営能力及び技術的能力を活用し、官民連携手法(PPP/PFI手法)を導入し、効率的かつ効果的に公共施設等を整備するとともに、市民に対する低廉かつ良好なサービスの提供を確保する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (導入に向けた検討・指針の見直し)	継続実施 (導入に向けた検討・指針の見直し)	継続実施 (導入に向けた検討・指針の見直し)	
数値目標(期待効果)	公共施設の整備等にあたりPPP/PFI手法の導入を検討する:毎年度 【公共施設に係る総事業費の削減、市民サービスの向上】			

Ⅱ－③－3	実施項目	開庁時間の短縮	新規	
担当部署	行政管理課	連携部署	管財課、市民課	
現状	市役所の開庁時間と窓口における対応時間が同一であるため、勤務時間内に業務改善や利便性の向上に向けた打ち合わせなどの時間を設けることが難しい状況である。			
実施内容	窓口担当課が提供する市民サービスの更なる向上を図るとともに、課題の検討や業務改善などを行う時間の確保、時間外勤務の削減による職員の働き方改革などを推進するため、市役所窓口の開庁時間短縮に向けた検討を行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(来庁者の分布等の情報収集)	(開庁時間縮小に向けた検討)	実施 (開庁時間縮小)	
数値目標(期待効果)	開庁時間の縮小:令和9年度 【効率的・効果的な行政経営の実現、職員の働き方改革の推進】			

Ⅱ－③－4	実施項目	ABW(※74)の考え方に基づいたオフィス環境の整備 新規		
担当部署	行政管理課	連携部署	管財課	
現状	会議室が慢性的に不足しており、急な打ち合わせや来客対応に支障が出ている。執務スペースも狭隘で自席以外に仕事ができるスペースが少なく、オフィス環境の改善が必要である。			
実施内容	執務室のレイアウトの見直しを実施し、ミーティングスペース等の確保を図る。また、その日の仕事内容や目的に合わせて、作業する場所を選択することができるオフィス環境を整備し、業務の生産性を高め、事務の効率化を図るとともに、職場内のコミュニケーションを活性化させることでアイデアを出しやすい空間を作り出す。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施	継続実施	継続実施	
	(新たなオフィス環境の検討・整備)	(新たなオフィス環境の検討・整備)	(新たなオフィス環境の検討・整備)	
数値目標(期待効果)	新たなオフィス環境の検討・整備:毎年度 【庁舎内の打ち合わせスペースの確保、オフィス環境の改善による業務効率化】			

Ⅱ－③－5	実施項目	成田市文化芸術センターの管理運営方法の見直し 新規	
担当部署	文化国際課		
現状	施設の使用申請、相談、電話等の受付は業務委託しているが、施設使用料などの収納業務については市職員が行っている。		
実施内容	収納業務の委託を行うことで、文化芸術センターの効率的な運営を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(情報収集)	(課題の整理)	実施 (収納業務の業務委託)
数値目標(期待効果)	収納業務の業務委託:令和9年度 【質の高いサービスの提供と施設の効率的な運営】		

Ⅱ－③－6	実施項目	中郷ふるさと交流館への指定管理者制度の導入	
担当部署	市民協働課		
現状	指定管理者制度の導入に向けて、運営協議会において指定管理者制度の説明や指定管理施設の事例紹介を実施するなどし、意見を伺っている。引き続き制度の理解促進と協議を行っていく。		
実施内容	令和元(2019)年度より供用開始した中郷ふるさと交流館の管理運営について、指定管理により管理運営を行い、施設の効果的で効率的な運営を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	(導入に向けた協議)	(導入に向けた協議)	実施 (指定管理者の選定)
数値目標(期待効果)	指定管理者の選定:令和9年度 【質の高いサービスの提供と施設の効率的な運営】		

Ⅱ－③－7	実施項目	児童ホームの管理運営方法の見直し	
担当部署	こども政策課		
現状	児童ホームの運営については、現状において支援員の確保が難しくなっている。また、利用ニーズの増加に伴い、子どもの健全な育成と遊び・生活の支援の質の確保と向上も求められており、より専門的で高度な運営体制の構築が課題となっている。		
実施内容	豊富な保育・教育資源と運営ノウハウを有した民間事業者による管理業務委託や、指定管理者制度の導入など、管理運営方法の見直しを行い施設の効率的な運営を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	（管理運営方法の検討）	（事業者の選定）	実施 →（新たな管理運営の導入）
数値目標（期待効果）	民間事業者による管理運営の導入：令和9年度 【豊富な保育・教育資源と運営ノウハウによる質の高いサービスの提供と施設運営】		

Ⅱ－③－8	実施項目	土地区画整理事業による公共施設の適正な配置	
担当部署	市街地整備課		
現状	東和田南部地区及び吉倉・久米野地区において、土地区画整理組合の設立に向けて取り組んでいる。また、不動ケ岡土地区画整理組合の支援を実施している。		
実施内容	組合施行の土地区画整理事業を支援することで、道路や公園等の公共施設の整備・改善を図るとともに、適正かつ効率的に公共施設を配置することにより、安全で快適な市街地の形成を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 →（準備組織・組合への指導及び支援）	継続実施 →（準備組織・組合への指導及び支援）	継続実施 →（組合への指導及び支援）
数値目標（期待効果）	公共施設の整備：毎年度、組合設立の認可：令和8年度 【公共施設の効率的な整備改善及び宅地の利用増進】		

Ⅱ－③－9	実施項目	施設の統廃合を含めた水道施設の更新		
担当部署	工務課	連携部署	業務課	
現状	水道施設更新計画に基づき、施設の統廃合を含めた施設の更新を進めている。			
実施内容	水道施設更新計画に基づき、施設の統廃合を含めた施設の更新を行い、引き続き、効率的な施設運用と維持管理コストの縮減に努める。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 →（計画の実施）	継続実施 →（計画の実施）	継続実施 →（計画の実施）	
数値目標（期待効果）	全体管路耐震化率(※75)：令和7年度59.8%、令和8年度60.3%、令和9年度60.7% 配水池耐震化率：令和7年度65.8% 【耐震化による災害に強い水道施設の構築及び統廃合による維持管理コストの縮減】			

Ⅱ－③－10	実施項目	教職員住宅跡地利用の検討　新規	
担当部署	教育総務課		
現状	老朽化した既存建物の解体に向けたアスベスト調査及び解体工事実施設計業務を実施している。		
実施内容	令和5(2023)年度末をもって廃止した教職員住宅の跡地について、既存建物を解体し、跡地については売却を含め効果的な活用方法について検討を進める。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (建物の解体工事)	継続実施 (方針に基づいた利活用)	継続実施 (方針に基づいた利活用)
数値目標 (期待効果)	方針に基づいた跡地の利活用:令和8年度 【市有財産の有効活用、維持管理費の縮減】		

Ⅱ－③－11	実施項目	学校施設への太陽光発電の導入	
担当部署	学校施設課		
現状	学校施設の新築、増築及び長寿命化改修工事に合わせて、太陽光発電設備の導入を進めるとともに、避難所としての観点から蓄電池設備も併せて整備している。		
実施内容	学校施設の新築、増築及び長寿命化改修工事に合わせて、太陽光設備を設置し、CO2排出削減に貢献するとともに、蓄電池設備の導入により避難所機能の充実を図る。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
			実施 (太陽光発電及び蓄電池の整備)
数値目標 (期待効果)	太陽光発電設備及び蓄電池設備の整備:令和9年度1施設 【CO2排出削減及び避難所機能の充実】		

Ⅱ－③－12	実施項目	学校給食施設整備実施計画の推進	
担当部署	学校給食センター		
現状	学校給食センター本所の再整備を実施している。また、親子方式による学校給食共同調理場については、計画している9施設のうち5施設の整備が完了している。		
実施内容	学校給食施設整備実施計画の変更計画に基づき、親子方式による学校給食共同調理場の整備及びセンター方式の学校給食センター本所の再整備を行うことで、食物アレルギーに対応した温かい給食を提供するとともに、栄養指導や地産地消などの食育を推進する。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (本所整備工事の推進)	継続実施 (本所整備工事完了)	継続実施 (下総共同調理場設計)
数値目標 (期待効果)	学校給食施設の整備施設数:令和8年度1施設 【温かい給食及び食物アレルギーにも対応した給食の提供、食育の推進】		

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

④　定員管理及び給与の適正化

1　給与の適正化

2　時間外勤務の縮減

3　適正な定員管理の実施

④ 定員管理及び給与の適正化

Ⅱ－④－1	実施項目	給与の適正化		
担当部署	人事課			
現状	人事院勧告準拠を基本に給与条例等の改正を行い適正化に努めており、人事院勧告に基づき給料表の改訂等を実施する。 令和5(2023)年度ラスパイレス指数(※76)100.9			
実施内容	給与改定にあたっては人事院勧告を尊重するとともに、国、県、近隣市等との均衡を考慮し、給料、手当の適正化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (給与の適正化)	継続実施 (給与の適正化)	継続実施 (給与の適正化)	
数値目標 (期待効果)	ラスパイレス指数:毎年度100.9以内 【給与等の適正化に伴う人件費等の抑制】			

Ⅱ－④－2	実施項目	時間外勤務の縮減		
担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現状	令和2(2020)年度に策定した「総労働時間の短縮に関する指針」により、計画的・効率的な業務推進をさらに徹底し、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進している。			
実施内容	「総労働時間の短縮に関する指針」に基づき、業務の計画的・効率的な執行を図り、時間外勤務の縮減をはじめとした労働時間の短縮をより一層推進し、職員の心身にわたる健康の保持増進や自己啓発のための創造的自由時間の拡充を図ることで公務能率の向上を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (時間外勤務の抑制)	継続実施 (時間外勤務の抑制)	継続実施 (時間外勤務の抑制)	
数値目標 (期待効果)	時間外勤務時間の抑制:毎年度対前年度比減 【効率的な職務の遂行と職員手当の抑制】			

Ⅱ－④－3	実施項目	適正な定員管理の実施		
担当部署	人事課			
現状	職員数については、令和6(2024)年4月1日現在1,275名(定数1,341名)となっている。成田国際空港の更なる機能強化や新たな街づくりなどの対応に必要な人員を確保し、公務の円滑な運営を長時間の時間外勤務を行わずに実現するために必要となる職員の確保及びその配置に取り組んでいる。			
実施内容	行政ニーズの多様化、複雑化に対応し、公務の円滑な運営に必要な職員数を確保する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (適正な職員数の確保)	継続実施 (適正な職員数の確保)	継続実施 (適正な職員数の確保)	
数値目標 (期待効果)	適正な定員管理の実施:毎年度 【経営資源の最適配分と人件費の抑制】			

Ⅱ　簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

⑤　効率的な組織・機構の構築

1　服務・給与関連手続の効率化（新規）

2　男性職員の育児休業取得の推進

3　政策法務能力の充実強化

4　ICT推進リーダーの活用

5　効率的な組織・機構の見直し

6　アナログ規制の点検・見直し（新規）

7　業務マニュアル等の生成AIによる回答（新規）

8　庁内ネットワークの完全Wi-Fi化（新規）

9　地域公共交通に関する会議体の統合（新規）

⑤ 効率的な組織・機構の構築

Ⅱ－⑤－1	実施項目	服務・給与関連手続の効率化 新規		
担当部署	人事課			
現状	職員の服務・給与関連の内部事務にかかる手続きについて、紙での提出を求めている。			
実施内容	紙での提出を求めている服務・給与関連手続について、電子化による効果が高いと思われる手続きの洗い出しを行い、システム改修や例規整備を視野に入れながら、申請・承認フローの検討を行い、電子化による手続時間の短縮及びペーパーレス化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(システムの仕様検討、構築)	実施 (内部手続きの電子申請の開始)	継続実施 (内部手続きの電子申請の推進)	
数値目標(期待効果)	対象手続きにおける電子申請割合:毎年度80%以上 【職員の内部手続きの効率化、ペーパーレス化の推進】			

Ⅱ－⑤－2	実施項目	男性職員の育児休業取得の推進		
担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現状	育児支援制度について、取得を希望する職員に丁寧な説明を行うなど、不安なく育児休業を取得できるようサポートしており、男性職員の育児休業取得率は、特定事業主行動計画の目標値(30%以上)を大きく上回っている。令和5(2023)年度76.1%(35人/46人取得)			
実施内容	男女問わず子育てなど家庭生活への参画が求められることから、男性職員の育児休業の取得を推進するとともに、積極的な代替職員の配置を行う。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (制度の周知・取得環境の整備)	継続実施 (制度の周知・取得環境の整備)	継続実施 (制度の周知・取得環境の整備)	
数値目標(期待効果)	男性職員の育児休業取得率:毎年度30%以上 【職員のワーク・ライフ・バランスの実現、女性の活躍推進、職場の活性化】			

Ⅱ－⑤－3	実施項目	政策法務(※77)能力の充実強化		
担当部署	総務課	連携部署	人事課	
現状	継続的に研修を実施しているが、成田市政策法務の推進に係る基本方針に位置付けた研修として十分に実施できていない。行政ドックに外部の有識者を入れていないため、より効果的なチェックの可能性について実証できていない。			
実施内容	成田市政策法務の推進に係る基本方針に基づき、政策法務研修、行政ドックその他の取組を着実に実施するとともに、これらの取組の検証、見直し及び新たな取組についての検討を進め、継続的に政策法務能力の強化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (研修の実施)	継続実施 (外部有識者を入れた行政ドック)	継続実施 (基本方針の検証・見直し)	
数値目標(期待効果)	成田市政策法務推進計画の検証・見直し:令和9年度 【政策法務能力の向上による行政の実施に伴うリスクの軽減、必要な施策の適切な実施等】			

Ⅱ－⑤－4	実施項目	ICT推進リーダーの活用		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	令和4(2022)年度に、各課に配置しているICT推進リーダーの役割にDXの推進を新たに加え、各課のDX推進及び情報セキュリティ対策の推進に取り組んでいる。			
実施内容	庁内会議のペーパーレス化や自治体DX推進に伴うセキュリティ意識の向上などを推進するため、各課配置のICT推進リーダーを対象に研修等を開催し、全庁的なDX推進の機運を醸成するとともに、デジタル化の取組の中核を担う職員を育成する。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (研修会の実施)	継続実施 (研修会の実施)	継続実施 (研修会の実施)	
数値目標(期待効果)	ICT推進リーダーへの研修回数:毎年度1回 DX推進のためのワーキングチームの開催:毎年度10回以上 【自治体DXの推進による業務効率化及び市民サービスの向上】			

Ⅱ－⑤－5	実施項目	効率的な組織・機構の見直し	
担当部署	行政管理課		
現状	市民ニーズや行政課題、市の大規模事業の実施状況等に対応し、効率的な組織づくりを行っている。		
実施内容	行政ニーズ等に対応した効率的な組織・機構の構築を図るため、必要に応じた見直しを行う。		
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度
	実施 (効率的な組織・機構の整備)	継続実施 (効率的な組織・機構の整備)	継続実施 (効率的な組織・機構の整備)
数値目標(期待効果)	効率的な組織・機構の整備:毎年度 【市民ニーズや行政課題に対応した組織の構築】		

Ⅱ－⑤－6	実施項目	アナログ規制の点検・見直し 新規		
担当部署	行政管理課	連携部署	総務課	
現状	条例等の法制度の多くがデジタル技術の登場以前に確立され、目視、書面、対面といったアナログ的な手法を前提として作られている。			
実施内容	自治体DXを更に加速させるため、デジタル化を阻害する条例等(アナログ規制)の見直しを図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	(手法の検討、先進事例研究)	実施 (点検・見直しの実施)	継続実施 (継続実施)	
数値目標(期待効果)	アナログ規制の点検・見直しの実施:令和8年度 【デジタル化の阻害要因の排除による自治体DXの加速化】			

Ⅱ－⑤－7	実施項目	業務マニュアル等の生成AIによる回答 新規		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	庁内に生成AI推進ワーキンググループを設置し、生成AIの業務利用に係る課題解決や利用に当たってのガイドラインの策定、利用推進方法等について検討し、生成AIの業務導入の準備を進めている。			
実施内容	市の規則やマニュアルなどを生成AIに理解・記憶させることで、職員による検索に係る時間の短縮や負担の軽減を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (生成AIの利用拡大)	継続実施 (生成AIの利用拡大)	継続実施 (生成AIの利用拡大)	
数値目標(期待効果)	生成AIを利用する職員の割合:令和7年度30%、令和8年度40%、令和9年度50% 【文書作成や問い合わせ対応、データ分析などにおける業務の効率化】			

Ⅱ－⑤－8	実施項目	庁内ネットワークの完全Wi-Fi化 新規		
担当部署	行政管理課			
現状	ペーパレス会議を推進するため、業務用パソコンのノートパソコンへの切替えに合わせて庁内ネットワークのWi-Fi化を進めている。			
実施内容	全職員がWi-Fiにより庁内ネットワークに接続できる環境を整備することで、ペーパレス化及び働き方改革を推進するとともに業務効率化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (庁内ネットワークのWi-Fi化)	継続実施 (庁内ネットワークのWi-Fi化)	継続実施 (庁内ネットワークのWi-Fi化)	
数値目標(期待効果)	本庁舎の庁内ネットワークWi-Fi化:令和7年度 【庁内ネットワークのWi-Fi環境整備による職員の業務効率化、ペーパーレス化の推進】			

Ⅱ－⑤－9	実施項目	地域公共交通に関する会議体の統合 新規		
担当部署	交通防犯課・都市計画課			
現状	都市計画課が所管する「成田市地域公共交通活性化協議会」と、交通防犯課が所管する「成田市地域公共交通会議」は、いずれも地域公共交通に関して協議する場であり、構成メンバーの多くが重複している。			
実施内容	「成田市地域公共交通活性化協議会」と、「成田市地域公共交通会議」を一本化することにより、構成メンバーの負担軽減及び協議会運営の効率化を図る。			
年次計画	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度	令和9(2027)年度	
	実施 (会議体の統合・再編成)	継続実施 (効率的な会議運営の継続)	継続実施 (効率的な会議運営の継続)	
数値目標(期待効果)	統合・再編後の新たな会議運営の開始:令和7年度 【職員及び協議会委員等の負担軽減、会議運営の効率化】			

３ 財政的な効果目標

成田市行政改革推進計画（令和 7（2025）～令和 9（2027）年度）の取組による計画期間中の３年間の財政的な効果目標について、「Ⅱ 簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）」の取組事項を中心に算定し、掲載します。（作成中）

用語説明

No.	用 語	説　　明
※1	DX（デジタルトランスフォーメーション）	進化したIT技術を浸透させることで、人々の生活をより良いものへと変革させること。
※2	ゼロカーボンシティ	2050年にCO_2を実質ゼロにすることを目指す旨を公表した地方自治体。成田市は令和2（2020）年11月25日に宣言している。
※3	ワークショップ	もともとは仕事場や作業場を意味するもの。参加者が体験し、情報を共有し、協働しながら何かを生み出す創造の手法であり、そのことから、まちづくりにおける住民参加の手法の一つとされている。
※4	パブリックコメント	市の基本的な政策や条例などの策定過程において、その趣旨、目的、内容等を公表し、市民の方からの意見や情報を求め、提出された意見等に対する市の考え方を明らかにするとともに、いただいた意見等を考慮して意思決定を行う一連の手続のこと。
※5	インターネット市政モニター制度	市民等の方の声を広く集め、今後の市政運営の参考とすることを目的に、モニターとして登録していただいた方に、インターネットを活用したアンケート調査を行い、パソコンやスマートフォンで回答していただく制度。
※6	協議会	本市と大学の代表者から構成される「成田市・国際医療福祉大学地域連携推進協議会」のこと。
※7	懇話会	協議会において推進すべき事項について、意見及び助言を求めるため、市民の代表者らが参加する「成田市地域連携推進懇話会」のこと。
※8	附属機関	専門家や市民等の意見を行政運営に反映するため、法律や条例に基づいて設けられる審議会や委員会などの機関であり、審査、調査又は諮問などを行うものである。
※9	こども基本法	こども施策を社会全体で総合的かつ強力に推進していくための包括的な基本法。全てのこどもが、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指し、こども政策を総合的に推進することを目的としている。
※10	セットバック	道路境界線から敷地を後退して建物等を建てること。
※11	街区公園	主にそれぞれの街区に居住する人たちの利用を目的として設置された小規模な公園をいう。
※12	メディアミックス	複数の媒体（メディア）を組み合わせて、情報発信を行うこと。
※13	SNS	ソーシャル・ネットワーキング・サービスの略。インターネット上の会員制サービスの一種で、友人・知人等とのコミュニケーションを円滑にする手段や、新たな人間関係を構築するための場を提供するもの。
※14	キャッシュレス決済	現金を使わずに支払いを済ませる方法。クレジットカードや電子マネー、QRコード決済などがある。

※15　QRコード決済	スマートフォンの決済アプリとQRコードまたはバーコードを利用した決済方法。
※16　書かない窓口	来庁者が申請書を記入することなく、窓口で職員が本人確認や申請に必要な情報を聞き取ることで、各種証明書の発行や住民異動届などの手続きができるサービス。
※17　情報リテラシー	情報を十分に使いこなせる能力。大量の情報の中から必要なものを収集し、分析・活用するための知識や技能のこと。
※18　バリアフリー	高齢者や障がいのある人などが社会生活に参加する上で生活の支障となる物理的な障害や精神的な障壁を取り除いた状態のこと。
※19　ユニバーサルデザイン	年齢や能力の如何に関わらず、すべての人が使いやすいように工夫された用具・建造物などのデザインのこと。
※20　共生財団	公益財団法人成田空港周辺地域共生財団が正式名称。成田空港と周辺地域との共生の実現や成田空港周辺地域の発展のために、民家防音工事助成事業や航空機騒音に係る調査・研究などを行っている。
※21　公衆無線LAN	多数の利用者（公衆）を相手として、無線でインターネットサービスへの接続を提供するサービスのこと。
※22　電子証明書	信頼できる第三者が間違いなく本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものと言えます。
※23　特定健康診査	メタボリックシンドロームの該当者や予備群を発見し、生活習慣の見直しを目的とした健診である。身長、体重、腹囲測定、血圧測定、問診、診察、血液検査、尿検査を行います。心電図と眼底検査は、前年度と健診当日の健診結果（血圧・血糖）が基準に該当する人のみ実施する。
※24　受診勧奨資材	対象者に対して特定健康診査を受診するように勧めるためのツール。
※25　サービスB	介護保険制度における介護予防・生活支援サービス事業において、住民の助け合いの活動を、補助という仕組みで推進支援するもの。
※26　こどもの居場所	こどもが一人でも安心して過ごし、無料または定額で利用できる地域の居場所。家でも学校でもなく居場所と思えるような場所。
※27　森林環境譲与税	温室効果ガス排出削減目標の達成や災害防止等を図るため、森林整備等に必要な財源の確保を目的に、令和元（2019）年度から譲与が開始されたもので、その使途は間伐や人材育成・担い手の確保、木材の利用促進等に限定されている。
※28　災害に強い森づくり事業	台風などによる重要インフラ施設への被害を防止するため、千葉県が市町村に対し実施する補助事業。
※29　スマート農業	AIを利用して行う作物などの管理や、ロボットやドローンを活用した農作業など、最新の技術を駆使して行う効率的な農業のこと。

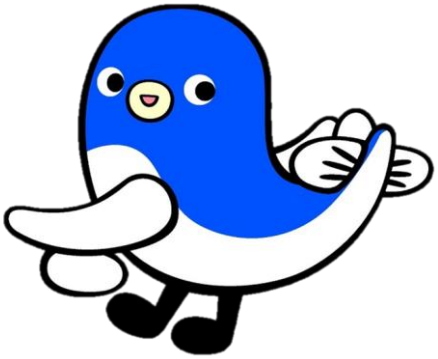
※30　露地野菜	温室やパイプハウスを使わず屋外の畑で栽培された野菜。
※31　SPC	運用する事業が特定されており、その特定された事業のために設立された法人（特別目的会社）のこと。企業が保有する資産の受け皿としての役割や、資金を流動化させるための役割を果たす。
※32　インバウンド	外国人が訪れてくる旅行のこと。日本へのインバウンドを訪日外国人旅行という。
※33　eLTAX	地方税ポータルシステムの呼称で、地方税における手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムのこと。今後、地方税以外の公金収納にも対応予定。
※34　マルチデバイス化	コンテンツやサービス、ソフトウェアなどが様々な種類の機器（デバイス）から等しく利用できるようにすること。
※35　アクセシビリティ	「近づきやすさ」や「便利であること」などと訳されるが、一般的には利用者が機器やサービスを円滑に利用できること。また、「ウェブアクセシビリティ」とはウェブにおけるアクセシビリティのことであり、あらゆる人々がウェブサイトで提供されている情報やサービスを利用できることをいう。
※36　オープンデータ	インターネットなどを通じてだれでも自由に入手し、利用・再配布できるデータの総称のこと。
※37　地方公会計	これまでの地方自治体の会計制度に「発生主義・複式簿記」といった企業会計的要素を取り込むことにより、資産・負債などのストック情報や、現金主義の会計制度では見えにくいコストを把握し、自治体の財政状況等をわかりやすく開示するとともに、資産・債務の適正管理や有効活用といった、中・長期的な視点に立った自治体経営の強化に資するもの。
※38　非強制徴収債権	滞納処分の例によることができず、民事執行法による強制執行が必要な債権のこと。 例）し尿くみ取り手数料、市場使用料、農業集落排水処理施設使用料など。
※39　LoGoフォーム	専門的な知識がなくても簡単に申請・申込や予約フォーム等が作成でき、迅速に集計とグラフ化ができる電子申請サービス。
※40　個人情報ファイル	特定の保有個人情報を検索することができるように体系的に構成した、保有個人情報を含む情報の集合物のこと。
※41　インシデント	情報セキュリティの分野では、コンピュータやネットワークのセキュリティを脅かす事象及び情報漏洩事故の意味で用いられる。
※42　ヒヤリハット	危ないことが起こったが、幸い災害には至らなかった事象のこと。
※43　ペーパーレス化	紙媒体を電子化してデータとして活用・保存すること。また、それらを活用し業務効率改善やコスト削減を図ること。
※44　営繕工事	建築物の「新築、増築、改築、修繕、模様替え等」の工事のこと。

※45　電子契約	従来、紙の契約書に印鑑を押印していたものを、電子文書に電子署名やタイムスタンプを付与することで成立する契約方法。
※46　押印等の見直し	行政手続きにおける市民の負担を軽減するとともに利便性の向上を目指すため、デジタル化の阻害要因となっている押印の見直しを図るもの。
※47　再任用職員	定年退職等により一旦退職した職員の中から退職以前の勤務実績等に基づく選考により、1年ごと（業務の必要性や勤務成績に応じ、末日は年齢65年に達する日以後における最初の3月31日以前）に任用される職員のこと。暫定再任用と定年前再任用短時間勤務制の2種類がある。
※48　任期付職員	専門的な知識経験を有する者を任期を限って採用する必要がある場合や一定の期間内に業務量の増加が見込まれ、職員を増員する必要がある場合等に限り、5年を超えない範囲で任期を定めて採用される職員のこと。任期期間中は正職員に準じる待遇を受ける。
※49　会計年度任用職員	地方公務員法に基づき任用される非常勤職員。公務員同様の服務規律などが適用される。
※50　行政評価	行政が実施する政策、施策及び事業について、どのような成果があったのか、当初設定した目標が着実に達成できているかなどの視点から、客観的・多角的に、評価・検証を行うもの。また、その評価結果を行政運営に反映させる手法のこと。
※51　ローリング	中長期的な計画を定期的に見直す作業を行うこと。
※52　テレワーク	情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のこと。「tele＝離れたところ」と「work＝働く」をあわせた造語。
※53　モバイルワーク	ノートパソコンなどを活用し、場所や時間に縛られない働き方の
※54　RPA	ロボティック（R）・プロセス（P）・オートメーション（A）の略。人間がコンピューター上で行っている定型作業をロボットにより自動化すること。
※55　ノーコード、ローコードツール	ノーコードツールとは、プログラミングなしで業務アプリや業務システムを開発できるツールのこと。コードを書かないためエンジニアでなくてもWebアプリケーションやサービスを開発することができる。ローコードツールとは、少ないコードでビジュアル的な操作で開発することができるツールのこと。
※56　PoC	新しいアイデアや技術の実現可能性や得られる効果などを検証すること。
※57　避難行動要支援者名簿	市内に居住する要配慮者（高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者）のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する者を名簿化したもの。災害対策基本法において、市には本名簿の作成義務が定められている。

※58　個別避難計画	避難行動要支援者一人一人の状態に応じた避難支援の方法等を定めるもの。災害対策基本法において、市は本計画の作成に努めるよう定められている。作成した計画は、避難行動要支援者本人の同意を得たうえで、災害時に備え、平時から区・自治会や民生委員など、地域の支援者に提供される。
※59　生成AI	与えられたデータやパターンから新たなデータを生成する能力を持つ技術。テキスト、画像、音声など、多様な形式のデータを基に新たなコンテンツを作り出すことができる人工知能。
※60　クラウド化	設置している既存サーバーやソフトウェアを、クラウドサービスを利用する方式に移行すること。導入によりどこでもデータにアクセスできるようになり、働き方の多様性に繋がる。
※61　スタンドアロン型	インターネットなどのネットワークに接続されていない状態で、サーバーに接続しなくても単独でファイルの管理などの作業を行える状態にある機器のことをいう。
※62　企業版ふるさと納税	国が認定した地方公共団体の地方創生プロジェクトに対して、企業が寄附を行った場合に法人関係税から税額控除する仕組みのこと。
※63　施設命名権	スポーツ施設などの公共施設に企業の名前を付し、企業が宣伝や地域貢献をすること。自治体は財源の確保や経費の削減といったメリットを得られる。
※64　財政調整基金	自治体における年度間の財源の不均衡を調整するための積立金。財源に余裕のある年度に積立を行い、大規模災害の発生や大幅な税収減などがある年度に取り崩しを行う。
※65　標準財政規模	標準な状態で通常収入が見込まれる一般財源の規模。成田市の令和5（2023）年度の標準財政規模は約390億円。
※66　減免	特定の利用目的等により、使用料・手数料の支払に対し減額や免除を行うこと。
※67　受益者負担	特定のサービスを受ける者に受益に応じた負担を求めるもの。受益者と非受益者間の負担の公平性、公正性を確保することが必要となる。
※68　宿泊税	観光に関わる人材の確保や持続可能な観光地づくりを行うための財源として千葉県において導入が検討されている法定外目的税。
※69　制度外繰入金	国民健康保険税等の歳入の不足分を補てんするために、一般会計から国民健康保険特別会計に繰り入れる財源のうち、制度としての裏付けがないものをいう。
※70　再生可能エネルギー	自然の営みから半永久的に得られ、継続して利用できるエネルギー。有限でいずれ枯渇する化石燃料などと違い、自然の活動によってエネルギー源が絶えず再生、供給され、地球環境への負荷が少ない。具体的には、太陽光、風力、水力、地熱、太陽熱などをエネルギー源として利用することを指す。
※71　支払督促	債権者の申立てに基づき、債務者に金銭の支払い等をするよう督促する裁判所の処分。

※72	公共施設等総合管理計画	自治体が所有する公共建築物および道路や橋などのインフラ資産を含めた全ての公共施設等を対象として、現状や課題を整理し、その更新、統廃合、長寿命化等、管理に関する基本的な考え方を定めた計画のこと。
※73	PPP/PFI	公共施設等の建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的使用や行政の効率化等を図るものであり、指定管理者制度や包括民間委託などの方式がある。
※74	ABW	アクティビティ・ベースド・ワーキングの略であり、その時々の仕事の内容に合わせて、働く場所を自由に選択することができる働き方のことをいう。
※75	全体管路耐震化率	基幹管路の延長に対する耐震適合性のある管路延長の割合を示すもの。地震災害に対する基幹管路の安全性、信頼性を表す指標の一つ。
※76	ラスパイレス指数	国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示した指数をいう。
※77	政策法務	法（法律、条例等）を課題解決及び政策実現の手段と捉え、そのためにどのような立法、運用及び訟務が求められるかについて検討及び評価をし、実行すること。

成田市行政改革推進計画
令和7（2025）～令和9（2027）年度

発　行　　成田市
編　集　　総務部行政管理課
発行日　　令和7（2025）年3月
登録番号　　成行●●－●●

裏表紙作成中