

## 取組項目修正一覧

【資料2】

### 追加項目

取組項目	
I-④-8	防災DXの推進(新規)
I-④-10	AIを活用した電話対応サービスの向上(新規)

### 削除項目

取組項目	
II-③-8	土地区画整理事業による公共施設の適正な配置
II-③-10	教職員住宅跡地利用の検討
II-⑤-9	地域公共交通に関する会議体の統合

## 取組項目修正一覧

【資料2】

### 修正項目

取組項目		修正前	修正後
I-①-3 (P.6)	附属機関等への女性登用率の向上	【実施内容】 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。	【実施内容】 また、 <u>募集の際にSNS等を活用するほか</u> 、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。
I-①-4 (P.7)	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	【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。	【実施内容】 <u>公募の際にSNS等を活用するほか</u> 、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。
I-①-5 (P.7)	自主防災組織の育成と結成促進	【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。	【実施内容】 災害に備え、地域防災力の向上 <u>と地域における共助の意識醸成</u> を図るため、自主防災組織の結成を促進する。
I-②-9 (P.13)	マイナンバー業務の郵便局委託	【実施項目】 マイナンバーカード <u>業務</u> の郵便局委託 【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 <u>業務</u> 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】 <u>業務</u> 委託の開始 【年次目標】 <u>業務</u> 委託の開始:令和7年度値目標	【実施項目】 マイナンバーカード <u>事務</u> の郵便局委託 【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 <u>事務</u> 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】 <u>事務</u> 委託の開始 【年次目標】 <u>事務</u> 委託の開始:令和7年度値目標
I-②-14 (P.15)	こどもの居場所づくりの推進	【実施内容】 ・・・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】 団体等に対する運営費等の助成 【数値目標】 助成する団体の数:毎年度 <u>8団体</u> 以上	【実施内容】 ・・・心身が健やかな状態で過ごせるよう、「 <u>成田わくわくひろば</u> 」を <u>開催するとともに</u> 、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】 <u>わくわくひろばの開催</u> 、団体等に対する運営費等の助成 【数値目標】 <u>委託件数及び</u> 助成する団体の <u>件数</u> :毎年度 <u>19件</u> 以上
I-②-25 (P.19)	図書館ホームページのマルチデバイス化	【年次計画】 令和7、8年度取組なし	【年次計画】 令和7、8年度: <u>ウェブアクセシビリティの向上</u>

## 取組項目修正一覧

【資料2】

取組項目		修正前	修正後
I-④-5 (P.8)	営繕工事の監督業務におけるDXの推進	<p>【実施項目】  <b>営繕</b>工事の監督業務におけるDXの推進</p> <p>【担当部署】  <b>管財課・学校施設課</b></p> <p>【連携部署】            なし</p> <p>【実施内容】  <b>営繕</b>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。</p>	<p>【実施項目】  <b>公共</b>工事の監督業務におけるDXの推進</p> <p>【担当部署】  <b>契約検査課</b></p> <p>【連携部署】  <b>管財課・学校施設課・土木工事関係課</b></p> <p>【実施内容】  <b>公共</b>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。</p>
I-④-10 (P.27)	AIを活用した電話対応サービスの向上	<p>【連携部署】            なし</p> <p>【実施内容】            …また、実証実験の成果を踏まえ、令和8年度からの本格導入を目指す。</p> <p>【数値目標】  <b>職員が対応する電話件数の削減率</b>: 令和7年度20%、令和8年度30%、令和9年度40%</p>	<p>【連携部署】  <b>行政管理課・管財課</b></p> <p>【実施内容】            …また、実証実験の成果を踏まえ、令和8(2026)年度からの本格導入<b>及び対象窓口の拡大</b>を目指す。</p> <p>【数値目標】  <b>AIが対応した電話件数の割合</b>: 令和7年度20%、令和8年度30%、令和9年度40%</p>
I-⑤-2 (P.31)	研修体制の充実	<p>【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。</p>	<p>【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、<b>リーダーシップやコミュニケーション能力など</b>、階層、職種ごとに必要とする研修への参加を支援する。</p>
II-①-5 (P.36)	定型業務の自動化の推進	<p>【実施項目】  <b>RPA利用業務の拡大</b></p>	<p>【実施項目】  <b>定型業務の自動化の推進</b></p>
II-①-6 (P.36)	各種団体の事務局事務の見直し	<p>【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。</p>	<p>【実施内容】            各種団体の自主的な運営を推進していくため、<b>事業における協力体制を維持しつつ</b>、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。</p>

## 取組項目修正一覧

【資料2】

取組項目		修正前	修正後
Ⅱ-①-8 (P.37)	会議改革による業務の効率化	<p>【実施項目】 会議改革に関するガイドラインの策定</p> <p>【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。</p>	<p>【実施項目】 会議改革による業務の効率化</p> <p>【実施内容】 「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し、業務の効率化を図るとともに、余剰時間を活用し市民サービスの更なる向上を図る。</p>
Ⅱ-①-9 (P.37)	休日窓口サービス縮小の検討	<p>【実施項目】 休日窓口サービス縮小の検討</p> <p>【現状】 令和5(2023)年度休日窓口利用人数件数:13,379件</p> <p>【実施内容】 …休日窓口サービスの段階的な縮小について検討する。</p> <p>【年次計画】 オンライン申請の拡充、縮小方針の検討</p> <p>【数値目標】 休日窓口サービス利用者数:毎年度1,000人減少</p>	<p>【実施項目】 休日窓口サービスの見直し</p> <p>【現状】 令和5(2023)年度コンビニ交付利用件数:34,137件</p> <p>【実施内容】 …休日窓口サービスの段階的な見直しについて検討する。</p> <p>【年次計画】 オンライン申請の拡充、見直し方針の検討</p> <p>【数値目標】 コンビニ交付利用件数:毎年度、前年度比15,000件増加 休日窓口サービスで対応する手続きのオンライン化率令和7年度50%、令和8年度60%、令和9年度70%</p>
Ⅱ-①-10 (P.38)	アプリケーション等の開発による業務効率化	<p>【実施項目】 ノーコード・ローコードツールの導入</p>	<p>【実施項目】 アプリケーション等の開発による業務効率化</p>
Ⅱ-①-12 (P.38)	粗大ごみの収集申し込み受付業務の迅速化	<p>【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</p> <p>【数値目標】 受付システムの運用開始:令和9年度</p>	<p>【実施項目】 粗大ごみの収集申し込み受付業務の迅速化</p> <p>【数値目標】 受付システムの運用開始:令和8年度</p>

## 取組項目修正一覧

【資料2】

取組項目		修正前	修正後
Ⅱ-①-18 (P.40)	水道事業会業務の 効率化	【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】 <u>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。</u>	【現状】 <u>水道事業では、会計システムをリースにより調達して使用しているが、各種業務システムとネットワークが独立しており、連携が取れていない。</u> 【実施内容】 次期会計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、テレワークへの対応も行う。
Ⅱ-②-11 (P.47)	国民健康保険財政 の健全化	【数値目標】 ドック1件当たり助成額： <u>毎年度、令和6(2024)年度より削減</u> 【年次計画】 令和7年度： <u>ドック助成の見直し・税率改定</u> 、令和8年度： <u>医療費抑制の取組み・税率改定</u>	【数値目標】 ドック1件当たり助成額： <u>令和8、9年度、令和7年度より削減</u> 【年次計画】 令和7年度： <u>ドック助成見直しの検討</u> 、令和8年度： <u>ドック助成の見直し・税率改定</u>
Ⅱ-②-12 (P.47)	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	【数値目標】 ドック1件当たり助成額：毎年度、令和6(2024)年度より削減 【年次計画】 令和7年度：助成制度の見直し	【数値目標】 ドック1件当たり助成額：毎年度、令和7年度より削減 【年次計画】 令和7年度：助成制度の見直しの検討
Ⅱ-②-13 (P.48)	成田香取エネ ルギーの活用による 電力コストの削減	【数値目標】 <u>買電コストの削減と売電収益の増加：毎年度49,000千円以上</u>	【数値目標】 <u>清掃工場で発電した電力の売電収益：毎年度1,500千円以上</u> <u>従来の電力会社と成田香取エネルギーの買電額の差額：毎年度23,400千円以上</u>

## 取組項目修正一覧

【資料2】

取組項目		修正前	修正後
Ⅱ-③-3 (P.51)	適正な定員管理の 実施	<p>【実施項目】 窓口開庁時間<u>短縮の検討</u></p> <p>【実施内容】 …市役所窓口の開庁時間<u>短縮</u>に向けた検討を行う。</p> <p>【年次計画】 開庁時間<u>縮小</u>に向けた検討</p> <p>【数値目標】 窓口開庁時間<u>短縮</u>の方針決定:令和9年度</p>	<p>【実施項目】 窓口開庁時間<u>の見直し</u></p> <p>【実施内容】 …市役所窓口の開庁時間<u>の見直し</u>に向けた検討を行う。</p> <p>【年次計画】 開庁時間<u>見直し</u>に向けた検討</p> <p>【数値目標】 窓口開庁時間<u>見直し</u>の方針決定:令和9年度</p>
Ⅱ-③-4 (P.52)	働きやすいオフィス 環境の整備	<p>【実施項目】 <u>ABWの考え方に基づいたオフィス環境の整備</u></p>	<p>【実施項目】 <u>働きやすいオフィス環境の整備</u></p>
Ⅱ-③-5 (P.52)	成田市文化芸術セ ンターの管理運営 方法の見直し	<p>【数値目標】 収納業務の業務委託:<u>令和9年度</u></p>	<p>【数値目標】 収納業務の業務委託:<u>令和8年度</u></p>
Ⅱ-⑤-4 (P.59)	ICT推進リーダーの 活用	<p>【実施内容】 <u>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</u>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。</p>	<p>【実施内容】 <u>自治体DXを推進するため、ICT推進リーダーを中心とした ワーキングチームの開催や研修等を実施し、全庁的なDX推 進を図る</u>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。</p>
Ⅱ-⑤-7 (P.60)	業務マニュアル等 での生成AIの活用	<p>【実施項目】 業務マニュアル等<u>の生成AIによる回答</u></p>	<p>【実施項目】 業務マニュアル等<u>での生成AIの活用</u></p>
用語説明 (P.65)	※44 営繕工事	<p><u>建築物の「新築、増築、改築、修繕、模様替え等」の工事のこ と。</u></p>	<p><u>※項目削除、以下番号修正</u></p>