

おぢやの 行政改革

小千谷市行政改革大綱

令和7年度 アクションプラン

令和7年度 アクションプラン一覧

基本方針	取組テーマ	担当部会
1.費用対効果を意識した効率的な 行財政運営の推進	ふるさと納税寄附金 拡大プロジェクト	第1部会
2.公共施設の効率的な運営の推進	遊休財産を含めた指定管理者制度 等民間活力の導入に向けた検討	第1部会
3.時代の変化に取り残されない柔軟で 横断的な組織づくりと 人材の育成	メンター制度の導入	第2部会
4.デジタル技術の活用による業務の効 率化、職員負担の軽減	会議の開催方法の見直し	第2部会

基本方針	1	費用対効果を意識した効率的な行財政運営の推進											
取組テーマ	①	ふるさと納税寄附金拡大プロジェクト											
主管課 (関係課)	企画政策課、にぎわい交流課、商工振興課、農林課												
具体的な取組内容													
現 状 (実施状況、実績等)	本市の重要な自主財源のひとつであるふるさと納税による寄附金額は、令和5年実績で609,430千円と過去最高を記録したものの、新潟県内での順位は13位にとどまり、寄附金額が伸び悩んでいます。 <現状データ>・返礼品数 約570品 ・提供事業者数 42者 寄附件数 16,485件(令和5年実績値)												
課 題	伸び悩みの背景には、本市の主力返礼品である魚沼産コシヒカリの在庫確保対策を始め、返礼品の新規開拓、市外に向けた情報発信、市内事業者との連携、小千谷市のブランディングなど様々な課題があり、その課題解決に向けた取組が必要となります。市の施策の財源となる歳入確保に向け、全庁的かつ横断的な連携を行い、取り組んでいく必要があります。												
具体的な アクション プラン	アクション内容	上半期スケジュール						下半期スケジュール					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	①												
	②												
	③												
①各課の強みを活かした庁内の横断的な組織体制の強化に取り組みます。 ②市内事業者や農家との繋がりを強化し、小千谷市が一丸となり取り組むための気運醸成や連携の仕組みの検討をします。 ③新たな返礼品の開発に向けて、各課からのアイデア出しなど全庁的に取り組みます。 (特に「夢の架け橋基金」充当事業課については、「ふるさと納税」を活用していることを意識し、財源確保に積極的に取り組む体制を構築します。)													
実施効果 (見込み)	・小千谷市全体で、寄附金額増加による歳入確保に向けた取組を行っていく連携体制の構築を図ります。 ・魅力ある返礼品開発、高付加価値返礼品の発掘や体験型返礼品の検討、戦略的な広報により、寄附金額を増加させ、施策の財源確保と地域経済の活性化に繋がっていきます。						指標 (数値目標など)	・寄附金額 10億円 ・各課の横断的な連携体制の構築 (全職員が「ふるさと納税」に向き合い、歳入確保に向けて取り組む体制の構築)					
取組状況	上半期						下半期						
取 組 結 果							取 組 効 果						
今 後 の 方 針							次年度以降への取組継続の可否						
行政改革推進委員会の総合評価													
評価	A	B	C	D	E	評価に付記する意見							

<総合評価>

A:高い成果が得られた B:予定通りの成果が得られた C:一定の成果が得られた

D:やや不十分な成果にとどまった E:成果は不十分であった

基本方針	2	公共施設の効率的な運営の推進											
取組テーマ	①	遊休財産を含めた指定管理者制度等民間活力の導入に向けた検討											
主管課 (関係課)	企画政策課、総務課、建設課、施設所管課												
具体的な取組内容													
現状 (実施状況、実績等)	現在、指定管理者制度を導入している施設は17施設です。また、指定管理者制度の導入に向けて検討中の施設が4施設(市民の家、クラインガルデンふれあいの里、総合体育館・市民プール、白山運動公園)、今後、民間活力の導入など管理運営方法を新たに検討する施設が1施設あります(ホント力。)。遊休財産については、令和3年3月に資産再生委員会 [※] で17施設について活用の方向性が検討されましたが、その後、旧図書館が新たに追加されています。												
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の家、クラインガルデンふれあいの里、総合体育館・市民プール、白山運動公園については、令和6年度にサウンディング型市場調査を実施し、民間事業者参入の可能性について検証を行いました。今後はさらに詳細な検討を進めていく必要があります。 ・ホント力。については、令和6年9月のオープン以降、5ヶ月間で入場者が14万人を超えるなど、まちの人の流れに変化をもたらしています。この流れをさらに推し進めていくとともに、将来にわたり施設を維持していくため、効率的・効果的な管理運営方法を検討していく必要があります。 ・旧図書館については、小千谷小学校に隣接する児童が多く通行する場所に立地していることを踏まえ、空き施設増加による管理不全等のリスクを回避するためにも、早期に活用方法を検討していく必要があります。 												
具体的な アクション プラン	アクション内容	上半期スケジュール						下半期スケジュール					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	①												
	②												
	④												
	①施設所管課を中心に、民間活力導入を想定した問題点・課題の洗い出しを行います。 ②市民の家、クラインガルデンふれあいの里、総合体育館、白山運動公園については、サウンディング型市場調査の結果を基に、導入に向けた詳細検討を進めます。検討状況に応じて導入に向けた準備に入ります。 ③ホント力。の設置目的が最大限実現するために、より効果的かつ効率的な運営体制を検討します。 ④遊休財産の活用について、資産再生委員会において示された方針に沿って進めながら、行政目的を終えた旧図書館の活用方法についても検討を進めます。												
実施効果 (見込み)	①民間活力の導入により、効率的な管理運営と市民サービスの向上が期待できます。 ②早期に今後の施設の管理運営方法を検討することで、持続可能な施設運営の実現に繋がります。 ③遊休財産の活用や有効な財産処分方法について、目途が立つことで施設維持管理コストの削減が見込めます。						指標 (数値目標など)		・管理運営方法の方針決定を行う施設数 4施設 ・管理運営方法の検討 1施設 ・今後の活用方法について検討する遊休財産 1施設				
取組状況	上半期						下半期						
取組結果							取組効果						
今後の方針							次年度以降への取組継続の可否						
行政改革推進委員会の総合評価													
評価	A	B	C	D	E	評価に付記する意見							

<総合評価>

A:高い成果が得られた B:予定通りの成果が得られた C:一定の成果が得られた

D:やや不十分な成果にとどまった E:成果は不十分であった

資産再生委員会…行政財産としての用途を廃止した建物等が増加していることを踏まえ、行政目的を終えた17施設についての処分又は今後の活用方法の検討を行うため、令和2年度、タスクフォースの取組の一環として設立されたもの。

基本方針	3	時代の変化に取り残されない柔軟で横断的な組織づくりと人材の育成												
取組テーマ	①	メンター制度※の導入												
主管課 (関係課)	総務課													
具体的な取組内容														
現状 (実施状況、実績等)	<ul style="list-style-type: none"> 業務の多様化や業務量の増加により、上司や先輩職員が、後輩職員や若年層職員に対して指導したり、アドバイスをしたりする時間を確保することが難しくなっています。 新卒者等の就職活動において、就職後の人材育成方針が重要視されています。 													
課題	<ul style="list-style-type: none"> 若年層職員が、業務内容等について同じ職場内の上司や先輩職員に相談しづらいと感じている状況が見受けられたため、不安や悩みを解消する方策を講じる必要があります。 人口減少や公務員志願者の減少等の影響により、新採用職員の安定確保が難しい状況にあるため、就職先として選択されるよう、人材育成に関して魅力ある職場であることをアピールする必要があります。 													
具体的な アクション プラン	アクション内容	上半期スケジュール						下半期スケジュール						
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	①													
	②													
	③													
①メンター制度導入のための課題整理、実施に向けた全体計画(制度設計)の検討を行います。 ②メンター制度を試行的に実施し、試行結果を踏まえた見直しを行います。 ③適正な運用に向け、対象者(メンター、メンティー)に対する研修を行い、知識や技能の習得を図ります。														
実施効果 (見込み)	<ul style="list-style-type: none"> 若年層職員の円滑な職場適応、能力開発を図ります。 先輩職員の指導力向上を図ります。 職場内の人材育成を推進していきます。 職員満足度の向上と職員のメンタルヘルスの向上を図ります。 						指標 (数値目標など)		「不安や悩みを相談できる上司や先輩がいる」と考える若年層職員の割合 100%					
取組状況	上半期						下半期							
取組結果							取組効果 (歳出額、時間外勤務等の削減など)							
今後の方針									次年度以降への取組継続の可否					
行政改革推進委員会の総合評価														
評価	A	B	C	D	E	評価に付記する意見								

<総合評価>

A:高い成果が得られた B:予定通りの成果が得られた C:一定の成果が得られた
 D:やや不十分な成果にとどまった E:成果は不十分であった

※メンター制度…豊富な知識と職業経験を有した社内の先輩職員(メンター)が、後輩職員(メンティー) に対して行う個別支援活動のことを指します キャリア形成上の課題解決を援助して個人の成長を支えるとともに、職場内での悩みや問題解決をサポートする役割を果たします。

基本方針	4	デジタル技術の活用による業務の効率化、職員負担の軽減											
取組テーマ	①	会議の開催方法の見直し											
主管課 (関係課)	総務課、企画政策課												
具体的な取組内容													
現 状 (実施状況、実績等)	<ul style="list-style-type: none"> ・1回の会議開催に要する時間が準備、開催時間、議事録作成等含め2時間から半日かかっています。さらに複数の会議が重なると、1日の大半を会議に費やしてしまう事もあります。 ・本来の会議の目的である「未来に向けて建設的な意思決定をすること」が失われた報告・連絡のみに留まっている会議も見受けられます。 												
課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・限られた職員数で、多様化・複雑化していく業務に対応しなければならない中、多くの時間を割く会議の開催方法の見直しや不要な会議の廃止を検討し、業務の効率化を図っていく必要があります。 ・外部の方を交えた会議においては、様々な立場の方の意見を聞くことも重要であるため、参加する方の状況に応じた配慮や負担軽減も必要です。 												
具体的な アクション プラン	アクション内容	上半期スケジュール						下半期スケジュール					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	①												
	②												
①会議の開催基準や会議資料印刷の基準などを検討し、庁内全体で基準の明確化を図ります。 ②ビジネスチャット等の活用による会議の代替案について検討します。													
実施効果 (見込み)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化を図ります。 ・資料配布方法の効率化等により、印刷コストの削減を図ります。 ・会議に参加する市民の負担軽減を図ります。 						指標 (数値目標など)	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の回数及び会議時間の削減 ・デジタルツールを用いた会議の代替手法の検討 					
取組状況	上半期						下半期						
取 組 結 果	取 組 効 果												
今 後 の 方 針											次年度以降への取組継続の可否		
行政改革推進委員会の総合評価													
評価	A	B	C	D	E	評価に付記する意見							

<総合評価>

A:高い成果が得られた B:予定通りの成果が得られた C:一定の成果が得られた

D:やや不十分な成果にとどまった E:成果は不十分であった