

ちた行革プラン2024の主な個別取組項目の取組実績

(1) スマート自治体への転換

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
1	IT、ICTを活用した市民サービスの向上	企画政策課 デジタル推進課 関係各課	・窓口に行かなくても、いつでもどこでも手続が可能なオンライン行政手続を推進するほか、IT、ICT技術を活用した窓口での手続の簡略化、キャッシュレス決済の拡大などにより市民の利便性の向上を図ります。 ・健康や医療、教育、防災などの市民生活に密着している分野において、デジタル技術を活用することで、市民一人ひとりに合ったサービスを提供できるよう取り組みます。	・各種申請手続でオンライン申請受付を拡大 ・おくやみ窓口の予約にLINEを活用し、予約情報を利用した各種届出書を作成 ・特別徴収税額通知の電子データを地方税ポータルシステム（eLTA）で受取できるようシステムを更新（eLTA Xで提出した場合のみ） ・家屋の現地確認や会議でタブレット端末を活用	・左記取組を継続 ・あいち電子申請・届出システムを活用した就学援助申請のオンライン受付を開始 ・eLTA Xを税制改正に対応した様式に改定
2	IT、ICTを活用した業務の効率化	デジタル推進課 関係各課	・RPA、AIなどを活用した定型業務の自動化、専門知識がなくても簡単に業務システムを作れる「ローコードツール」などデジタル技術を活用して業務の効率化と市民サービスの向上、経費の削減を図ります。 ・オンライン会議、チャットツールなどを活用し、職員間のコミュニケーションの活性化を図ることで、業務の生産性の向上に取り組みます。	・RPAを活用した各種入力業務を拡大 ・職員による簡易なシステムを開発 ・AI自動文字起こしツール、オンライン会議ツール、ビジネスチャットツールを導入	・左記取組を継続 ・ビジネスチャットツール利用可能職員の拡大 ・ローコードツールトライアル導入及び庁内向け説明会の実施 ・大容量ファイル送信サービスの導入 ・電子入札対象を指名競争入札によるものすべてに拡大
3	電子決裁・文書管理システムの導入	総務課 デジタル推進課	・簡易な文書から電子決裁を導入し、ペーパーレス化による業務の効率化と意思決定の迅速化を図ります。 ・文書管理システムを8年度から導入し、文書事務の適正化、効率化を図ることで、処理時間を短縮し、経費を削減します。	・簡易な決裁はグループウェアを活用し、実施 ・文書管理システムを選定	・電子決裁の運用を検討 ・文書管理システム開発・運用等見直し
4	情報発信の電子化の推進	デジタル推進課 秘書広報課 学校教育課 関係各課	・即時性や拡散性に優れるSNSを活用した情報発信を推進するとともに、特定の住民に向けて情報を発信できるセグメント配信など効果的な情報発信の導入を検討します。 ・学校等での保護者への配布物の電子配信を進め、迅速な情報提供と業務の効率化を図ります。	・市公式SNSを活用した情報発信を推進 ・市公式LINEをリニューアルし、セグメント配信を開始 ・小中学校で保護者への配布物の電子配信を開始	・左記取組を継続
5	行政システムの標準化の推進	デジタル推進課 関係各課	住民記録・税・福祉等の基幹系総合システムについて、9年度末を目標時期として、国が定めた標準仕様書に準拠したシステムに移行し、国や他自治体との連携を容易にすることで、効果的、効率的なサービスの提供とコストの低減に取り組みます。	・標準準拠システムへの移行準備	・標準準拠システムへのデータ移行作業 ・標準準拠システムの導入（5事業）

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
6	自治体DX実現に向けた業務改革（BPR）の取組の徹底	デジタル推進課 関係各課	オンライン化や情報システムの標準化・共通化に取り組むに当たり、既存の業務を前提とするのではなく、業務内容や業務プロセスの見直しを徹底した上で、DXの各取組を実行します。	・BPRの実施方法を検討	・左記取組を継続 ・庁内向け説明会の実施
7	デジタルデバイドの解消	デジタル推進課 関係各課	市民がデジタル化の恩恵を受けられるようにするため、県、事業者等と連携し、スマートフォンの操作方法やオンライン手続の利用方法などについて習熟する機会を設け、スマートフォンの扱いに慣れていない高齢者を中心に、デジタルデバイス対策に取り組めます。	・高齢者向けスマートフォン教室を開催（10回）	・左記取組を継続
8	DX（デジタル・トランスフォーメーション）人材の育成	デジタル推進課 職員課	知多市DX推進方針の実現のため、デジタル技術・データに関する知識、スキルの向上に向けた人材育成・研修に取り組めます。	・愛知県及びJ-LISが主催するDX研修に参加 ・7年度の職員向けDX研修の実施に向け、準備	・愛知県及びJ-LISが主催するDX研修に参加 ・庁内向けDX研修の実施 ・外部研修への職員派遣

(2) 市民サービスの向上と事務事業の効率化

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
1	【再掲】IT、ICTを活用した業務の効率化	デジタル推進課 関係各課	・RPA、AIなどを活用した定型業務の自動化、専門知識がなくても簡単に業務システムを作れる「ローコードツール」などデジタル技術を活用して業務の効率化と市民サービスの向上、経費の削減を図ります。 ・オンライン会議、チャットツールなどを活用し、職員間のコミュニケーションの活性化を図ることで、業務の生産性の向上に取り組めます。	・RPAを活用した各種入力業務を拡大 ・職員による簡易なシステムを開発 ・AI自動文字起こしツール、オンライン会議ツール、ビジネスチャットツールを導入	・左記取組を継続 ・ビジネスチャットツール利用可能職員の拡大 ・ローコードツールトライアル導入及び庁内向け説明会の実施 ・大容量ファイル送信サービスの導入 ・電子入札対象を指名競争入札によるものすべてに拡大
2	【再掲】自治体DX実現に向けた業務改革（BPR）の取組の徹底	デジタル推進課 関係各課	オンライン化や情報システムの標準化・共通化に取り組むに当たり、既存の業務を前提とするのではなく、業務内容や業務プロセスの見直しを徹底した上で、DXの各取組を実行します。	・BPRの実施方法を検討	・左記取組を継続 ・庁内向け説明会の実施

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
3	【再掲】電子決裁・文書管理システムの導入	総務課 デジタル推進課	・簡易な文書から電子決裁を導入し、ペーパーレス化による業務の効率化と意思決定の迅速化を図ります。 ・文書管理システムを8年度から導入し、文書事務の適正化、効率化を図ることにより、処理時間を短縮し、経費を削減します。	・簡易な決裁はグループウェアを活用し、実施 ・文書管理システムを選定	・電子決裁の運用を検討 ・文書管理システム開発・運用等見直し
4	会議運営の改善	企画政策課 関係各課	・会議資料の事前配布、ペーパーレス化など内部会議のルールを定め、会議時間や準備時間の削減による業務の効率化に取り組みます。 ・オンライン会議やスタンドミーティングなど、柔軟な発想やアイデアが出し合えるような自由なスタイルの会議を推進します。	・会議資料の事前配布及び紙資料の廃止を段階的に導入 ・対話しやすい環境（円卓スタイル等）での会議を実施 ・小型パソコンの導入（15台） ・A I 自動文字起こしツール、オンライン会議ツールを導入	・左記取組を継続 ・一部会議において、ビジネスチャットツールを活用 ・庁内共通業務マニュアルを作成し、一般的会議のルール作成や、自由なスタイルでの会議実施を推奨
5	全庁共通業務の見直し	企画政策課 関係各課	全庁に共通する事務の「標準ルール」や統一的な業務マニュアルの作成などにより、業務の標準化と生産性の向上を図ります。	・「標準ルール」の内容を検討 ・各課マニュアルを研究	・左記取組を継続 ・庁内共通業務マニュアルの作成、周知
6	業務効率の向上	企画政策課 新庁舎整備室 関係各課	チャットツールの導入や業務に集中できる「集中タイム」や「集中スペース」の導入など、職員の業務効率を向上させることができる環境を整えるとともに、無駄な業務の廃止や非効率な業務の改善に継続的に取り組みます。	・ビジネスチャットツールを導入 ・新庁舎における「集中タイム」や「集中スペース」の導入を検討 ・庁用車にバックガイドモニターを設置（7台） ・一括管理している物品の品目拡大に向け、使用状況を整理し、追加する品目を選定	・左記取組を継続 ・庁用車にバックガイドモニターを設置（5台）
7	【再掲】IT、ICTを活用した市民サービスの向上	企画政策課 デジタル推進課 関係各課	・窓口に行かなくても、いつでもどこでも手続が可能なオンライン行政手続を推進するほか、IT、ICT技術を活用した窓口での手続の簡略化、キャッシュレス決済の拡大などにより市民の利便性の向上を図ります。 ・健康や医療、教育、防災などの市民生活に密着している分野において、デジタル技術を活用することで、市民一人ひとりに合ったサービスを提供できるよう取り組みます。	・各種申請手続でオンライン申請受付を拡大 ・おくやみ窓口の予約にLINEを活用し、予約情報を利用した各種届出書を作成 ・特別徴収税額通知の電子データを地方税ポータルシステム（eLTA）で受取できるようシステムを更新（eLTA Xで提出した場合のみ） ・家屋の現地確認や会議でタブレット端末を活用	・左記取組を継続 ・あいち電子申請・届出システムを活用した就学援助申請のオンライン受付を開始 ・eLTA Xを税制改正に対応した様式に改定

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
8	【再掲】情報発信の電子化の推進	デジタル推進課 秘書広報課 学校教育課 関係各課	・即時性や拡散性に優れるSNSを活用した情報発信を推進するとともに、特定の住民に向けて情報を発信できるセグメント配信など効果的な情報発信の導入を検討します。 ・学校等での保護者への配布物の電子配信を進め、迅速な情報提供と業務の効率化を図ります。	・市公式SNSを活用した情報発信を推進 ・市公式LINEをリニューアルし、セグメント配信を開始 ・小中学校で保護者への配布物の電子配信を開始	・左記取組を継続
9	市民の利便性向上のための窓口・組織体制の見直し	新庁舎整備室 税務課 保険医療課	新庁舎整備にに合わせて、庁外にある部署を本庁舎に集約するほか、国民健康保険担当部署（徴収を除く）の統合など、市民の利便性の向上に努めます。	・新庁舎におけるレイアウト等を検討 ・統合に向けた関係課における業務を整理	・左記取組を継続
10	指定管理者制度の導入	生涯学習スポーツ課 緑と花の推進課 市民協働課	施設サービスの向上と管理運営経費の削減を図るため、市民体育館、知多運動公園、旭公園、七曲公園、つつじが丘公園、屋外体育施設、市民活動センターに指定管理者制度を導入します。	・市民体育館及び知多運動公園に導入 ・7年度からの導入に向け、旭公園、七曲公園の指定管理者を選定	・旭公園に導入 ・七曲公園に導入
11	子育て支援サービスの充実	健康推進課	多胎児家庭に対する家事援助・外出支援や、おたふくかぜの予防接種費用に対する補助など、子育て支援サービスの充実を図ります。	・多胎児家庭に対する家事援助、外出支援及び自宅での一時預かりを開始 ・おたふくかぜの予防接種費用に対する費用補助を開始	・左記取組を継続
12	おくやみハンドブック等を活用した手続の迅速化	市民窓口課 関係各課	死亡手続時に活用するおくやみハンドブックについて、関係13課で利用方法を調整し、各課連携票を配布用に見直します。	・関係課調整、検討	・左記取組を継続
13	放課後児童クラブ入所手続の電子申請の導入	子ども若者支援課	放課後児童クラブの入所手続における電子申請や、入所説明会に代えて説明動画の配信を実施することで、これまで市役所や説明会会場に出向かなければならなかった保護者の負担軽減を図ります。	・入所手続の電子申請受付の導入 ・7年度からの実施に向け、説明動画を作成	・左記取組を継続
14	条例や規則等を改正する際の方式の変更	総務課	条例や規則等を改正する際の方式について、現行の「改め文方式」から改正前と改正後の双方の条文を一覧表にする方式である「新旧対照表方式」に変更し、改正内容を市民や議会に分かりやすいものにするとともに、業務効率の向上を図ります。	・7年1月から「新旧対照表方式」に変更	・左記取組を継続

(3) 民間活力の有効活用

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
1	保育園の民営化	幼児保育課	保育園の適正な管理と多様化する保育ニーズ等を見据えた安定的で効率的な運営を目指すため、「知多市保育所等再整備計画2020」に沿って、日長保育園及び寺本保育園の民営化を実施します。	・日長保育園の7年度からの民営化に向け、事務手続を実施 ・寺本保育園の9年度からの民営化に向け、事業者を選定し、移転先を決定	・日長保育園の民営化を実施 ・「知多市保育所等再整備計画2020」の一部見直し
2	【再掲】指定管理者制度の導入	生涯学習スポーツ課 緑と花の推進課 市民協働課	施設サービスの向上と管理運営経費の削減を図るため、市民体育館、知多運動公園、旭公園、七曲公園、つつじが丘公園、屋外体育施設、市民活動センターに指定管理者制度を導入します。	・市民体育館及び知多運動公園に導入 ・7年度からの導入に向け、旭公園、七曲公園の指定管理者を選定	・旭公園に導入 ・七曲公園に導入
3	未利用財産の活用に向けた民間提案制度の実施	施設マネジメント課	未利用の市有地や廃止した公共施設の活用について、民間事業者のノウハウや幅広いアイデアに基づく意見・提案を募集し、有効活用を図ります。	・参考事例を収集するとともに、意見・提案の募集方法等を検討	・左記取組を継続
4	P P Aモデルによる公共施設への太陽光発電の導入	環境政策課 関係各課	施設所有者が提供する土地、建物で、民間事業者が太陽光発電設備の所有・管理を行うP P Aモデルなどを活用した、公共施設における再生可能エネルギーの導入を検討します。	・導入に向け、対象施設及び実施時期等を検討 ・ゼロカーボン庁内行動計画を策定	・左記取組を継続
5	企業版ふるさと納税の推進	企画政策課	本市の進める地方創生の取組に対し企業から寄附等を受ける企業版ふるさと納税を推進します。 ※R10からは制度の継続未定	・企業から寄附を受納（3件） ・7年度からの導入に向け、マッチング支援事業者の活用を検討	・企業から寄附を受納（8件） ・マッチング支援事業者を導入
6	包括連携協定の充実と連携企業等の拡大	企画政策課	地域課題の解決や地域活性化に対して、行政と民間企業等とが双方の強みを活かして協力・連携するため、包括連携協定に基づく取組の拡大を図ります。	・連携企業と連携事業を実施（61件） ・新たに3社と包括連携協定を締結	・連携企業と連携事業を実施（69件） ・新たに1社と包括連携協定を締結

(4) 健全で持続可能な財政基盤の確立

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
1	ふるさと応援寄附金（ふるさと納税）の拡充	総務課	返礼品の充実を図るとともに、ふるさと納税ポータルサイトの増設やガバメントクラウドファンディングの活用等により寄附受入の窓口を広げることで、寄附の拡大を図ります。	・新たな返礼品目を追加（20品目） ・ポータルサイトを増設	・新たな返礼品目を追加（61品目） ・ポータルサイトを増設
2	市有財産の売却・貸付	施設マネジメント課	取得当初の目的での利用が見込めない市有財産を売却、貸出しします。	・市有財産の公募による売却（寺本台グラウンド及び梅が丘グラウンド（応札なし）、日長字高峰（売却済））	・市有財産の公募による売却（寺本台グラウンド（売却済）、梅が丘グラウンド（未了））
3	償却資産申告事務の見直し	税務課	9年度の税システム等標準化に合わせて、償却資産申告書及び償却資産明細書のレイアウトを見直し、外注している印刷及び裁断業務を職員が実施することで、費用の削減を図ります。	・税システム等標準化に関する情報収集及び対応方法を検討	・左記取組を継続
4	防災行政無線点検委託料の削減	防災危機管理課	109局ある行政無線の拡声子局を、高性能スピーカ等に更新することで局数83局とし、点検委託料の削減を図ります。	・防災行政無線の拡声子局を削減（109局→96局）	・防災行政無線の拡声子局を削減（96局→83局）
5	【再掲】行政システムの標準化の推進	デジタル推進課 関係各課	住民記録・税・福祉等の基幹系総合システムについて、9年度末を目標時期として、国が定めた標準仕様書に準拠したシステムに移行し、国や他自治体との連携を容易にすることで、効果的、効率的なサービスの提供とコストの低減に取り組みます。	・標準準拠システムへの移行準備	・標準準拠システムへのデータ移行作業 ・標準準拠システムの導入（5事業）
6	定員管理の適正化	職員課	職員の定員の適正化を図ることにより、人件費を抑制します。	・定員適正化計画（第6次）に基づき、職員の定員の適正化を推進	・左記取組を継続 ・定員適正化計画（第7次）の策定（R8.3）
7	要介護高齢者福祉手当の廃止	長寿課	持続可能な給付制度とするため、要介護認定者の増加による将来的な負担の増大を踏まえ、要介護高齢者福祉手当を廃止します。	・要介護高齢者福祉手当を廃止	———
8	老人福祉施設の見直し	長寿課	老朽化した八幡福祉会館を廃止するほか、東部福祉会館、岡田福祉会館、老人福祉センターについて、他施設への集約化を含め、施設のあり方について検討します。	・5年度末に廃止した八幡福祉会館の建物を解体除却し、土地を貸主に返却 ・老人福祉センター、東部福祉会館及び岡田福祉会館の8年度末での廃止を公表し、今後の施設活用方針を検討	・老人福祉センター、東部福祉会館及び岡田福祉会館の施設活用方針を継続検討

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
9	市民体育館トレーニング室の廃止と新たな活用	生涯学習スポーツ課	6年4月から健康増進施設が供用開始されることに伴い、市民体育館トレーニング室を廃止し、7年度から新たな用途で利用できる貸館スペースとします。	・7年度からの貸館スペースの運用に向け、トレーニング室を廃止し、改修を実施	・トレーニング室を貸館スペースとして運用開始
10	無料屋外体育施設（日長庭球場・寺本台庭球場）の廃止	生涯学習スポーツ課	老朽化した日長庭球場及び寺本台庭球場の廃止を検討します。	・廃止に向け、検討	・左記取組を継続
11	ごみ処理の広域化	ごみ対策課	知多市と東海市のごみ処理施設を統合し、6年度から、西知多医療厚生組合の新たなごみ処理施設（西知多クリーンセンター）で処理することで、施設の維持管理費用を削減します。	・6年6月末に竣工し、広域処理を開始	・左記取組を継続
12	水道料金の改定	水道課	水道水の安定供給に向けて、老朽化した配水管や水道施設の機能を適切に維持・更新しつつ、経営基盤を確立するため、水道料金の改定を検討します。	・審議会を設置し、8年度からの料金改定に向け、審議	・左記取組を継続 ・料金改定について周知
13	県営水道との契約水量の見直し	水道課	県営水道に支払っている受水費について、水需要の実績や将来の動向を踏まえ、実情に沿った契約水量に見直すことで、経費の削減を図ります。	・水需要の実情に沿って、契約水量を見直し	・左記取組を継続
14	粕谷台ポンプ場の廃止	水道課	周辺における配水管の整備や施設の老朽化の状況を踏まえ、粕谷台ポンプ場を廃止します。	・廃止に向け、検討	・左記取組を継続
15	基金の債券運用の推進	出納室	3年度から取り組んでいる基金の債券運用をさらに推進し、満期10年以上の債券の購入を継続することに加え、満期が5年程度の債券の購入にも取り組み、歳入確保を図ります。	・購入済の債券に加え、新たに債券を購入（満期15年、5年、3年、2年）	・購入債券の継続保有
16	消防資機材等の経費の削減	消防本部	更新する心肺蘇生訓練用人形の仕様を見直すことで、更新費用の削減を図ります。 運用空気呼吸器の総数及び空気ポンプ数の削減、消防団員の分団長以下への制服貸与を廃止し、活動服のみとすることで、経費の削減を図ります。	・心肺蘇生訓練用人形の仕様を見直し、必要資機材を購入 ・運用空気呼吸器の総数を削減	・左記取組を継続
17	消防団詰所の土地貸付	消防本部	各消防団詰所に自動販売機設置による土地貸付を行い、歳入確保を図ります。	・自動販売機設置業者を公募（応札なし）	・左記取組を継続 ・設置箇所、契約条件の再検討

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
18	学校水泳指導の委託化	学校教育課	学校の水泳指導を、温水プール等で委託実施とすることで、各学校プールの維持管理費用・更新費用の削減を図ります。	・アクアマリンプラザ運営者に学校の水泳指導を委託（5小学校）	・アクアマリンプラザ運営者に学校の水泳指導を委託（7小学校）
19	放課後子ども総合プランの一括委託化	子ども若者支援課	指導員確保が困難な子ども教室において、児童クラブと一括で委託することにより、指導員を確保し、効率的で持続可能な運営を図ります。	・一括委託の検討	・委託事業者を選定
20	公共施設等照明のLED化	環境政策課 関係各課	公共施設の照明器具をLED化し、消費電力の削減による電気代の削減と温室効果ガスの排出削減を図ります。	・ゼロカーボン庁内行動計画を策定 ・学校施設でLED化を実施（10小中学校） ・その他公共施設の実施時期等を検討 ・防犯灯設置事業補助金の実施	・公共施設のLED化について、公募型プロポーザル方式により事業者を選定 ・防犯灯LED化促進事業補助金の実施
21	公共施設及び市主催事業へのネーミングライツの導入	関係各課	民間企業からパートナーを募集し、公共施設や市主催事業にネーミングライツを導入します。	・市民体育館、旭公園及び知多運動公園に導入済 ※知多運動公園は更新 ・7年度からの導入に向け、七曲公園を選定 ・その他公共施設は市ホームページで随時募集	・七曲公園に導入
22	有料広告事業の実施	関係各課	封筒やチラシ等の発行物への広告掲載により歳入の確保、経費の削減を図ります。	・市ホームページで随時募集	・左記取組を継続 ・広告掲載の宣伝（紙媒体等）
23	振込手数料等負担の抑制	関係各課	支出時の振込手数料の有料化による財政負担の増加を抑制するため、支払回数の削減等に取り組めます。	・一括管理している物品の品目拡大に向け、使用状況を整理し、追加する品目を選定	・左記取組を継続
24	公債費の抑制	財政課 企画政策課	普通建設事業の優先順位付けや基金の活用等により市債発行額の抑制と有利な市債活用による公債費負担の軽減を図ります。	・事業の優先順位を設定し、適切な補助金活用を検討 ・基金の活用等を推進	・左記取組を継続
25	補助金・負担金の見直し	財政課 関係各課	補助金・負担金について、目的、内容、効果等を検証し、整理見直しを行います。	・既存事業を見直し、必要に応じて廃止を検討	・左記取組を継続
26	受益者負担の適正化	財政課 企画政策課 緑と花の推進課	受益者負担の適正化を図るため、無料屋外体育施設（つつじが丘公園野球場、七曲公園多目的グラウンド）を有料化するほか、その他の使用料・手数料等についても、施設の運営管理及び事務手続に要する経費をもとに、検証を行います。	・つつじが丘公園野球場及び七曲公園多目的グラウンドの有料化を実施 ・各種使用料・手数料等の見直しについて検討	・各種使用料・手数料等の見直しについて検討

(5) 職員の意識改革と組織の活性化

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
1	組織体制の見直し	企画政策課	政策間連携の推進やマネジメント機能の強化、組織のスリム化を図るため、組織改編を実施します。	・マネジメント機能の強化や組織のスリム化を図るため、組織改編を実施	・施設マネジメント課創設 ・デジタル推進課創設
2	長時間労働の抑制	職員課 関係各課	ノー残業デーの実施徹底や、朝礼・夕礼の実施などによる部署内での情報共有を図ることにより長時間労働の抑制を図ります。	・週1日のノー残業デー実施を徹底 ・朝礼等の実施を奨励	・左記取組を継続
3	開庁時間の短縮	関係各課	開庁時間を短縮することで、職員の働き方改革を推進するとともに、時間短縮により事務時間を確保し、質の高いサービスの提供につなげます。	・7年5月からの開庁時間の短縮実施に向けた課題を整理するとともに、関係課等との調整を実施	・開庁時間短縮の実施（R7.5～）
4	業務改善に取り組む風土づくりと職員の意識改革	企画政策課 関係各課	職員一人ひとりが、各職場において、自主的に工夫・改善に取り組む全庁的な運動や、広く職員から改善のアイデアを募集する職員提案、国に対する地方分権改革提案などを通じて、職場全体で業務改善に取り組む組織風土の醸成と職員の意識改革を進めます。	・業務改善コンテストを開催 ・職員提案を募集し、新規で提案あり（38件） 提案内容を精査し、新たな取組項目としてプランに追加（6件） ・地方分権改革提案募集制度の活用に向けた検討を実施	・左記取組を継続 ・職員提案を募集し、新規で提案あり（27件） 提案内容を精査し、新たな取組項目としてプランに追加（4件）
5	ワーク・ライフ・バランスの実現	職員課 関係各課	・職員が意欲を持って業務を遂行できるよう、日常生活を含めた心身の健康と安定を図るとともに、子育てや介護など日常生活と仕事の両立を図ることができる職場環境づくりのため、年次有給休暇、育児・介護休暇の取得促進や在宅勤務の推進に取り組みます。 ・突発的な業務の発生や年度途中の休業者の発生に伴う、一部の職員への業務負担を軽減するため、年度途中の異動など柔軟な人事配置を検討します。	・年次有給休暇について、年5日以上の確実な取得の促進（平均取得数：15.3日） ・育児・介護休暇について、研修等で周知を図るとともに、円滑に職場復帰できるよう職員向けの座談会を実施 ・非常配備体制について、見直しを実施（50人→30人） ・年度途中の採用及び人事配置を実施	・左記取組を継続 ・年次有給休暇について、年5日以上の確実な取得の促進（平均取得数：16.2日） ・非常配備体制について、1班あたりの人数（30人→20人）と災害規模に応じた体制への見直し
6	働きやすい職場づくり	職員課 関係各課	・職員が能力を最大限に発揮し、組織全体の生産性を高めるため、職員が安心して職務に専念できるよう、メンタルヘルス対策やハラスメント対策の充実・強化を図ります。 ・働きやすい職場環境を整えることで、業務生産性の向上を図るため、ノーネクタイなど服装の自由化や名札の表記変更等を検討します。	・メンタルヘルス、ハラスメントに関する研修を実施 ・ストレスチェックを実施 ・休職者を対象とした産業医との面談や試し出勤制度の活用 ・働きやすい服装で勤務できる制度を試行（11月1日～3月31日） ・職員の名札の表記を名字のみに変更	・左記取組を継続 ・働きやすい服装で勤務できる制度の導入

No.	個別取組項目	関係課	取組内容	R6年度における取組実績	R7年度における取組実績
7	職員の能力向上	職員課 企画政策課 関係各課	・効果的なOJT（職場研修）や職場外研修の実施により職員の能力の向上を図ります。 ・自ら能力開発や、課題解決に取り組む意欲のある職員を支援するため、eラーニングの充実や自主研修グループの活動支援のほか、職員からの提案による組織横断視察研修の実施を検討します。	・OJT指導者を対象とした研修を実施 ・専門的な研修への派遣を実施 ・eラーニングや法務検定等を奨励 ・組織横断視察研修を実施（3件）	・左記取組を継続 ・組織横断視察研修を実施（1件）
8	【再掲】DX（デジタル・トランスフォーメーション）人材の育成	デジタル推進課 職員課	知多市DX推進方針の実現のため、デジタル技術・データに関する知識、スキルの向上に向けた人材育成・研修に取り組めます。	・愛知県及びJ-LISが主催するDX研修に参加 ・7年度の職員向けDX研修の実施に向け、準備	・愛知県及びJ-LISが主催するDX研修に参加 ・庁内向けDX研修の実施 ・外部研修への職員派遣
9	組織間連携の強化	新庁舎整備室 企画政策課 関係各課	・新庁舎整備に当たり、組織間や職員間のコミュニケーションを活性化し業務のレイアウトを検討します。 ・分野横断的な課題の解決に向けて、所属を越えて連携し対応するため、プロジェクトチームなどの活用を推進します。 ・チャットツールやオンライン会議などを活用して職員間のコミュニケーションの活性化を図り、風通しの良い職場づくりに努めます。	・新庁舎における業務のレイアウト及び運用ルールを検討 ・プロジェクトチームを活用した取組を実施 ・ビジネスチャットツールを導入	・左記取組を継続