

市政改革プラン実施計画担当課一覧

目的	柱	施策	細施策	管理番号	実施計画名	担当課	No.	
質の高い市民サービスの提供と効率的な行政経営の両立	柱1 多様化する市民ニーズへの対応するための協働・連携体制の強化	市民ニーズの満足度の高い行政サービスの実現	市民ニーズに沿った行政サービスを提供できる仕組みの構築	111010	地区公民館の地域運営（希望する地区での指定管理者制度の活用など）	協働推進課、生涯学習・スポーツ課	1	
				111020	ボランティアマッチングの推進	協働推進課	2	
				111030	道路破損・災害時等における外部通報システムの構築	道路課	3	
				111040	地域住民との連携による公共交通の維持・確保	交通政策課	4	
			地域を支えるための行政の支援推進	112010	若者の参画促進	協働推進課	5	
				112020	職員等の派遣の推進	協働推進課	6	
				112030	協働内容の精査	協働推進課	7	
				121010	保育園の民営化	幼児保育課	8	
			民間への情報提供及び事業参入の推進	121020	保健所業務に係る手数料収納業務の外部委託	保健総務課	9	
				121030	外部委託等推進方針の見直し	行財政改革課	10	
				122010	オープンデータの推進	情報政策課	11	
				122020	NPO・企業からの協働事業提案制度の推進	協働推進課、行財政改革課	12	
	柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築	柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上	積極的な課題解決に挑む職員の育成	211010	職員のコスト意識の醸成	行財政改革課	13	
				211020	職員のICTスキルアップ	情報政策課	14	
				211030	職員提案の充実	行財政改革課	15	
				211040	職員の自主的な活動支援	職員課	16	
			誰もが働きやすく能力を發揮できる組織体制の構築	212010	フレックスタイム制度の導入	職員課	17	
				212020	女性活躍の推進	職員課	18	
				212030	障がい者雇用率の拡大	職員課	19	
				212040	メンタル休職者の削減、ハラスメント対策の徹底	職員課	20	
			内部統制機能の強化	213010	組織内統制プロセス及び体制の整備	総務課	21	
				213020	業務におけるリスクの洗い出し、課題の整理	総務課	22	
				213030	コンプライアンスの推進	職員課	23	
				213040	内部通報制度の活用	職員課	24	
		時間外勤務の抑制に向けた取組の強化	221010	適切な労務管理による時間外削減	職員課	25		
			221020	繁忙期の人的支援（横断的な応援体制の構築）による時間外削減	職員課	26		
			221030	効率的に業務を遂行する職員への評価制度	職員課	27		
			221040	ICTを活用した職員の早期帰宅推奨	情報政策課	28		
		事務の共通化・集約化による業務執行の推進	222010	電子文書化の推進	公文書管理室	29		
			222020	物品購入、支払いの一括管理	検査契約課	30		
			222030	駅南庁舎所属の消耗品の一括管理	保健総務課	31		
			222040	共有フォルダの管理ルールの徹底	情報政策課	32		
			222050	効率的な会議運営の推進	総務課	33		
			222060	電子会議等の推進	情報政策課	34		
			AI・RPA等の活用による業務の改革	223010	AI・RPAの導入	情報政策課	35	
				223020	モバイルワークの推進	情報政策課	36	
		223030		電子入札・契約の促進	検査契約課	37		
		223040		電子申請の推進	情報政策課	38		
		223050		仮想化技術の利用による端末の集約化の検討	情報政策課	39		
		柱3 将来を見据えた持続可能な財政基盤の確立		自主財源の確保と新たな財源の創出	税等の適正賦課及び収納率の向上	311010	債権の収納率向上	収納推進課
			311020			キャッシュレス決済の導入	収納推進課	41
			311030			固定資産税（償却資産）の調査	固定資産税課	42
			311040			個人市・県民税に係る課税ベースの拡大	市民税課	43
			311050			法人市民税に係る課税ベースの拡大	市民税課	44
			受益者負担の適正化		312010	使用料・手数料の見直し	行財政改革課	45
					312020	道路占用料の見直し	道路課	46
					313010	貸付・売却可能な市有財産の公開と売却の推進	資産活用推進課	47
			市有財産の活用及び売却等の推進		313020	多目的室等の貸室化	財産経営課	48
	313030				廃校の有効活用の検討	教育総務課	49	
	313040			公共施設マネジメント民間提案制度の推進	資産活用推進課	50		
	新たな財源の創出			314010	発行物、市有財産への広告掲載（成人式案内通知）	生涯学習・スポーツ課	51	
			314011	発行物、市有財産への広告掲載（庁内パソコン）	情報政策課	52		
			314020	ネーミングライツの推進	資産活用推進課	53		
			314030	全庁的な広告事業の推進	資産活用推進課	54		
			314040	クラウドファンディング活用の推進	行財政改革課	55		
			314050	ふるさと納税の推進	資産活用推進課	56		
			314060	企業版ふるさと納税の推進	資産活用推進課、政策企画課	57		
			314070	効率的な公金の運用	出納室	58		
	公有財産の整理合理化と適正な財政運営の推進		戦略的な予算配分の推進	321010	補助金適正化の推進	行財政改革課	59	
				321020	投資効果を踏まえた事前評価制度の構築	行財政改革課	60	
			公共施設再配置の推進	322010	再配置基本計画に沿った施設のあり方検討の推進	資産活用推進課	61	
				322020	施設の複合化や集約化の推進	資産活用推進課	62	
				322030	校区再編の推進	教育総務課	63	
			新たな事務経費削減手法の展開	323010	庁内備品の共同利用	出納室	64	
				323020	学校施設維持管理の効率化	教育総務課	65	
				323030	システムの共同利用の推進	情報政策課	66	
			将来を見据えた計画的な財政運営の推進	324010	市債発行の抑制と計画的な公共事業の推進	行財政改革課	67	
		324020		中長期財政計画の策定と公表	行財政改革課	68		
	324030	一時借入金利子の軽減		出納室	69			
	324040	外郭団体の経営健全化（全体方針）		行財政改革課	70			
	324041	外郭団体の経営健全化（土地開発公社）		資産活用推進課	71			
	324050	公営企業の経営健全化（市立病院）	市立病院	72				
	324051	公営企業の経営健全化（水道局）	水道局	73				

管理番号	111020
担当課	協働推進課

柱	多様化する市民ニーズへ対応するための協働・連携体制の強化
施策	市民と共に目指す満足度の高い行政サービスの実現
細施策	市民ニーズに沿った行政サービスを提供できる仕組みの構築

実施計画名	ボランティアマッチングの推進
-------	----------------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	本市では、平成15年7月に「市民活動拠点アクティブとっとり」を開設、翌平成16年4月には、平成7年10月に開設した鳥取市ボランティアセンターを「鳥取市ボランティア・市民活動センター」に改称し、市民活動の促進、普及、啓発を進めています。ボランティアのマッチングは、主に福祉施設向けに取り組んでいますが、多様なニーズや活動とのマッチングが求められています。					
	目指す姿(実現する内容)	ボランティアを提供する人(企業を含む)と支援を求める人をマッチングする仕組みを構築し、市民活動の促進を図ります。					
	取組の概要	令和2年度から3年度にかけて、関係団体などとの意見交換や試行運用を行い、ボランティアマッチングシステムを構築します。令和4年度以降はボランティアマッチングシステムの運用を行いながら継続的に必要な改善を行います。	工程表(計画) 青: 当初計画 紫: 過年度変更箇所 赤: 最新変更箇所	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度

※計画変更実施

実績及び担当課評価	単年度計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアマッチングの推進 ・団体・企業へ向けたマッチング方法の検討 	進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度のボランティアマッチングによるボランティア参加者数は111人となり、着実に増加している。 ・ボランティア活動者同士の交流会を実施し、活動者同士のつながりや仲間づくりが行えた。 ・団体、企業へのアプローチが進められなかった。
	進捗度評価	B	担当課自己評価	マッチング件数は着実に増加しており、コロナ感染症の影響も落ち着き始めているので、継続的な取組となるように進めていく。ボランティア活動者同士で意見交換を行うことができたのが良かった。団体、企業へのアプローチをどのように進めていくかは引き続き検討を行っていく。
	取組年度の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアマッチングの継続運用 ・ボランティア登録者への研修等の実施 ・団体、企業のボランティア参加促進に向けた取組を進めていく。 		

【進捗度の判定基準】 A : 計画を上回っている B : 概ね計画通り C : 計画より遅れている D : 未着手 - : 計画の中止

改革の成果(計画当初)	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアマッチングシステム構築に向けた庁内検討: 令和2年度 ・対面を重視したボランティアマッチングシステムを構築: 令和3年度 ・マッチングによるボランティア参加者数 R1年度:0人、R2年度:18人、R3年度68人、R4年度111人 	果個別標成	対面を重視したボランティアマッチングの実施: 令和3年度
			効果額	0万円

備考	
----	--

管理番号	122020
担当課	協働推進課、行財政改革課

柱	多様化する市民ニーズへ対応するための協働・連携体制の強化
施策	民間活力の導入による質の高い行政サービスの提供
細施策	民間への情報提供及び事業参入の推進

実施計画名	NPO・企業からの協働事業提案制度の推進
-------	----------------------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	近年、民間企業による地域貢献が活発になりつつあり、また行政においては多様な市民ニーズへの対応やより質の高いサービスの提供が求められています。このような中、民間企業と行政の双方にとって効果的な事業を展開するには、官民協働により創意工夫を凝らした取組を行うことが必要です。					
	目指す姿(実現する内容)	市内のNPOや企業から事業提案を受け、民間の活力を積極的に取り入れ事業を実施する仕組みを構築することで、市民サービスの向上と官民協働の更なる推進を目指します。					
	取組の概要	令和2年度～3年度にかけて、他自治体の事例研究を行うとともに本市の協働事業提案制度を検討し、令和4年度に制度構築を行います。令和5年度以降は制度に沿って募集を開始し、協働事業を展開します。	工程表(計画) 青：当初計画 紫：過年度変更箇所 赤：最新変更箇所	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
改革の目標	民間事業者等は協働提案事業を通して市と協働事業を行うことで、社会貢献と新たな事業参入の機会が生まれます。また市は民間資金やノウハウを生かした効果的かつ質の高い市民サービスの提供ができるようになります。	個別目標成果	協働事業の実施：1件		効果額	50万円	

実績及び担当課評価	単年度計画	<ul style="list-style-type: none"> 窓口の設置(協働推進課) 提案を受け付ける仕組みづくり 	進捗状況	関係課(協働推進課、行財政改革課、資産活用推進課、政策企画課)で協議を行い、民間提案募集要項を作成。庁内での周知を行った後、令和5年2月1日に協働推進課内に公民連携デスクを設置。同日から提案の受付を開始した。令和4年度は7件の提案を受付。関係部署の調整、提案者との対話等を行い、提案実現へ検討を進めた(現在検討中)。
	進捗度評価	A	担当課自己評価	令和4年度中に窓口を設置し、提案の受付に繋がったことから、計画を上回って進めることができていると考える。今後さらに多くの提案を受付、事業化につなげることができるよう、民間への情報提供や全庁での協力体制の強化を進めていく必要がある。
	取組年度方針	【進捗度の判定基準】 A：計画を上回っている B：概ね計画通り C：計画より遅れている D：未着手 -：計画の中止 引き続き制度のPRを行い、提案を募集するとともに、出された提案を柔軟に検討することができるよう、庁内での連携を進める。今後について、計画実施主体は協働推進課となり、行財政改革課は関係課との調整、財政的な課題についての助言等を行うこととなった。		

改革の成果(現時点)	取組実績	・公民連携デスクの設置、提案受付開始(令和4年度)	個別目標成果	なし
			効果額	0万円

備考	
----	--

管理番号	223020
担当課	情報政策課

柱	時代の変化に即応できる組織体制の構築
施策	働き方の見直しによる生産性の向上
細施策	AI・RPA等の活用による業務の改革

実施計画名	モバイルワークの推進
-------	------------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	令和元年度に完成した新本庁舎では、LGWAN系ネットワーク(庁内の行政事務用ネットワーク)の無線LAN環境を整備し、あわせて、閉域SIMを利用したタブレット端末を導入したことで、モバイルワークを利用できる環境を整えました。					
	目指す姿(実現する内容)	LGWAN系ネットワークのモバイル環境の有用性を職員へ周知し、移動先での業務利用や、隙間時間の有効活用により業務の効率化を目指します。					
	取組の概要	令和2年度に、職員に向けたモバイルPC(※1)の利用方法等に関する研修を行い、モバイルワーク(※2)を推進します。	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	改革の目標	移動や現場対応などの隙間時間に業務を行うことで、庁外でも迅速に業務を行うことができるようになるとともに、これまで時間外に行っていた仕事量が削減され、時間外勤務の削減が図られます。			個別指標成果	モバイルPCの利用率：50% (次年度実績より指標変更予定)	効果額

実績及び担当課評価	単年度計画	・職員周知による利用促進	進捗状況	・職員周知の実施(幹部会による周知、庁内掲示板) ・私用PCでのテレワーク実証実験を継続実施 ・モバイルワーク利用数 620件 ・テレワーク実績 702件(モバイルPC利用 386件、自治体テレワーク316件)
	進捗度評価	B	担当課自己評価	昨年に引き続き、通常のモバイルワークに加え、テレワークの実証実験を実施。自宅にテレワーク環境の整っていない職員に向けモバイルPCの貸出を行ったほか、私用PCを活用して業務を行った。コロナの5類移行に伴い、自宅テレワークは減少すると想定されるが、その反面、出張など業務での外出機会が増すことから、積極的に利用周知を行い、利用促進を図っていく。
	取組年度方針	【進捗度の判定基準】A：計画を上回っている B：概ね計画通り C：計画より遅れている D：未着手 —：計画の中止 職員周知を行い、利用者数の増加を目指す。 利用したい者が確実に利用できる環境(利用不可能数ゼロ)		

(計画当初)改革の成果	取組実績	果個別指標成	(R4) モバイルワークを行った回数：620件 モバイルPCの年間貸し出し不可数：ゼロ
		効果額	0万円

備考	R4.4新たな指標の設定(R4年度実績より反映) モバイルPCの稼働率を指標にすると、導入端末数によって実績が左右されてしまう。また、災害発生時など、利用が必要な場面で確実に使えることが必須と考えるため、指標をモバイルワークの利用回数に変更し、併せて「モバイルPCの年間貸し出し不可数ゼロ」を追加指標とする。 「モバイルPCの利用率：50%」→「モバイルワークを行った回数：600回」と「モバイルPCの年間貸し出し不可数：ゼロ」
----	--

管理番号	223040
担当課	情報政策課

柱	時代の変化に即応できる組織体制の構築
施策	働き方の見直しによる生産性の向上
細施策	AI・RPA等の活用による業務の改革

実施計画名	電子申請の推進
-------	---------

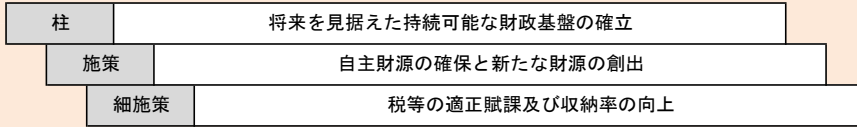
実施計画の内容	計画策定時の状況 (取組の背景)	平成29年度より、県内自治体で共同調達した「とっとり電子申請サービス」の運用を開始し、平成30年度には、鳥取市情報化推進本部において「オンライン化できる手続きは可能な限りオンライン化する」という方針を決定しました。平成30年度末時点では134の手続きがオンライン化（電子申請化）されており、令和元年度末にも206手続きのオンライン化を開始する予定としています。					
	目指す姿 (実現する内容)	オンライン化対象手続きを継続的に増やしていくことで、手続き件数を増やし、さらなる市民サービスの向上や業務の効率化を目指します。					
	取組の概要	令和2年度に、電子申請を推進するための5か年計画を策定し、これに基づき令和6年度まで様々な市民向け手続きのオンライン化を推進します。	工程表 (計画) 青：当初計画 紫：過年度変更箇所 赤：最新変更箇所	令和2年度 5か年計画の策定	令和3年度 オンライン化対象の決定 令和3年度分 オンライン化対応の実施	令和4年度 令和4年度分 オンライン化対応の実施	令和5年度 周知啓発活動
改革の目標	オンライン申請を拡大することで来庁せずに完了できる手続きが増え、市民の利便性向上が図られます。	個別 指標 成果	オンライン申請件数： 20,000件（毎年度 4,000件）	効果 額	—		

実績及び担当課評価	単年度計画	<ul style="list-style-type: none"> 行政手続きオンライン化の実施（令和4年度対応分） オンライン化（電子申請）の周知啓発活動実施 	進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度取組予定の45手続き※について電子申請対応実施（※電子申請対応は原則令和3年度に完了予定としていたが、外部関係者の調整等の関係上令和4年度実施としたもの） 令和4年度末で1060手続きが電子申請利用可能 オンライン申請件数53,051件（令和4年度） うち保健所業務（コロナ関連）29,419件 個々の手続きの案内文等で、電子申請が利用できる手続きを個別周知
	進捗度評価	A	担当課自己評価	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度に行政手続きの電子申請対応を完了した。 令和4年度の申請件数が大きく増加しているが、陽性者コンタクトセンターへの登録申請が24,226件など、臨時的な要素が大きいと考える。
	取組年度方針	【進捗度の判定基準】 A：計画を上回っている B：概ね計画通り C：計画より遅れている D：未着手 —：計画の中止 各課の手続き案内文書にQRコードを掲載するなど、オンライン化（電子申請）の周知啓発活動を実施		

(計画当初) 改革の成果	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請まとめサイト（e-鳥取市役所）の開設（令和2年度） 電子申請手続きの大幅拡充（令和3年度）（776手続き） 電子申請手続きの拡充（令和4年度）（45手続き） 	果個別 指標 成果 額	オンライン申請件数81,286件
			効果 額	0万円

備考	
----	--

管理番号	311010
担当課	収納推進課



実施計画名	債権の収納率向上
-------	----------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	本市では財政の健全化と市民負担の公平性を確保するため、H26年度に債権管理課を新設し、徴収に携わる職員を対象とした研修会の開催、各部署における徴収状況のヒアリングと指導・助言等行ってきました。また徴収困難な案件は、収納推進課が徴収事務を引き受け、法的手続きによる滞納整理を実施するなど、各種債権の全庁的な徴収強化に取り組んでいます。その結果、平成23年度に約49億円とピークを迎えていた本市の債権の未収金は減少に転じ、平成30年度では約29億円となっています。					
	目指す姿(実現する内容)	財産等の調査により、滞納者の現状把握に努め、納付できる資力があるにもかかわらず納付されない場合は法的手続きにより、債権回収を図ります。一方、滞納整理の中で生活困窮などの状況が判明した場合は、関係機関を案内するなど、生活再建の糸口となるよう努めます。					
	取組の概要	令和2年度以降、徴収に関わる職員への研修会を毎年実施するとともに、各債権の徴収状況についての担当部署へのヒアリングを継続的にを行い、徴収困難案件の移管と滞納整理を行います。	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	改革の目標	債権回収に携わる職員への研修により、徴収業務の適正化・効率化を図ります。また、各債権の徴収状況について担当部署へのヒアリングを行い、徴収困難となっている案件については収納推進課への事務移管により、債権回収を促進します。	工程表(計画) 青: 当初計画 紫: 過年度変更箇所 赤: 最新変更箇所			徴収に携わる職員を対象とした研修会の開催 債権の徴収状況についての各部署へのヒアリングと指導・助言 徴収困難案件の滞納整理の実施	個別目標成果 債権の徴収状況について各担当部署へのヒアリング: 15回(年3回×5か年) 効果額 2億円

実績及び担当課評価	単年度計画	<ul style="list-style-type: none"> ・移管債権徴収目標額4000万円 ・債権管理推進ヒアリング年3回 ・研修会の開催(年3回/階層別研修会の実施) 	<ul style="list-style-type: none"> ・債権所管課から徴収困難な案件について、年間200件の徴収事務の移管を受け、7072万円を回収。 ・債権所管課に対し年3回のヒアリングを実施し、債権管理上の課題等について、指導・助言を行った。 ・令和2年度以降休止していた階層別研修会を再開。実務者を対象に、債権の放棄等について知識の向上を図った。
	進捗度評価	A	担当課自己評価 大口の回収案件は減少しているものの、積極的な徴収事務移管などもあり、前年度とほぼ同水準の徴収額を維持できた。また、令和2年度以降中止していた階層別研修会を再開したほか、債権管理職員研修会もオンライン研修を併用させたことでより多くの参加を受け入れることができた。
	取組年度方針	【進捗度の判定基準】 A: 計画を上回っている B: 概ね計画通り C: 計画より遅れている D: 未着手 - : 計画の中止 引き続きヒアリング等を通じて、各債権所管課における債権管理の進捗管理を行い、債権管理方針に定める収納率の達成を目指す。債権回収の強化と合わせ、回収不能となった債権については適切に不納欠損することで、更なる未収金の圧縮に取り組む。	

現時点(計画当初)	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年4月の民法改正に対応した債権管理マニュアルの改正(令和2年度) ・債権管理課と徴収課の統合に伴う徴収事務の効率化(令和2年度) ・効率的な債権回収を目指し、他自治体における債権回収の手法等について調査を実施(令和4年度) ・滞納処分が実施できない債権(非強制徴収公債権及び私債権)について、裁判所を通じた強制執行の取組みを強化し、年間12件実施。(令和4年度) 	果個別目標成果 ヒアリング9回実施 効果額 22,784万円
	備考	各債権所管課で徴収困難となっている案件について、収納推進課が徴収事務を引き受け(移管を受け)ており、介護保険料や下水道使用料などの自立執行権を有する強制徴収公債権のほか、強制執行を行うには裁判手続きを必要とする非強制徴収公債権及び私債権などの徴収を行っています。 住宅新築資金貸付金の徴収業務については、令和元年度に人権推進課から一括して徴収事務の移管を受け、債権回収の強化を図っています。 また、債権管理上の課題を調査・分析し、その対応方針を定めた「債権管理方針」を策定しています。現在の債権管理方針では、対象期間を令和4～6年度とし、主な債権の収納率・未収金の目標値を設定しており、その進捗管理を行っています。	

柱	将来を見据えた持続可能な財政基盤の確立
施策	自主財源の確保と新たな財源の創出
細施策	税等の適正賦課及び収納率の向上

実施計画名	キャッシュレス決済の導入
-------	--------------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	市税等の納付については以前から口座振替の促進に努めており、平成25年度は国民健康保険料で平成27年度からは市税等に拡大して「ページー口座振替受付サービス」を導入し、よりいっそう口座振替の促進に取り組んできました。また、納付書納付される方の利便性の向上や納期内納付の推進を図るため、18種類の税や料金について、コンビニ納付を実施しているところ です。						
	目指す姿(実現する内容)	納付される方の利便性の向上のため、コンビニ納付や口座振替の推進を図るほか、新たな決済システム(キャッシュレス決済)を導入するなど、時代に適合した納付環境の整備を目指します。						
	取組の概要	令和2年度に、PayPay、LINEペイ、支払秘書といったスマートフォンアプリを利用したキャッシュレス決済を導入します。また、クレジット収納などその他の収納手段についても引き続き検討を行います。	工程表(計画) 青：当初計画案 紫：過年度変更箇所 赤：最新変更箇所	令和2年度 スマートフォンアプリを使用した電子決済の導入(PayPay、LINEペイ、支払秘書)	令和3年度	令和4年度	令和5年度 QRコード決済の導入(固定資産・都市計画税、軽自動車税に導入)	令和6年度 QRコード決済の拡充(市県民税(普徴)など他税目に拡充を検討)
	改革の目標	キャッシュレス決済の導入で、税等の納付に係る市民の利便性向上が図られます。	個別指標成果	QRコード決済の導入：令和5年度	効果額	—		

実績及び担当課評価	単年度計画	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ決済について広報を行う ・その他の収納手段の導入、拡充等について検討を行う 	進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ決済について、鳥取市報やチラシ配布により広報を行った。 ・令和5年度の地方税共通納税システムを活用したQRコード決済の導入に向けてシステム整備等を行った。(対象税目：固定資産・都市計画税、軽自動車税)
	進捗度評価	B	担当課自己評価	R4年度の市税スマホ決済実績は15,932件で、キャッシュレス決済は市民生活に浸透してきている。外出することなく納税ができるスマホ決済の導入は、高齢者のスマホ所持率の増加もあり、納付者に有用なサービスと考えている。また、R5年度のQRコード決済拡充に伴い、クレジットカードでの支払いも可能となることから、利便性の向上も期待している。
	取組年度方針	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ決済について広報を行う ・令和7年度に向けたQRコード決済の拡充等に向けて検討を行う。(対象税目：市県民税(普通徴収)等) 		

【進捗度の判定基準】 A：計画を上回っている B：概ね計画通り C：計画より遅れている D：未着手 —：計画の中止

改革の成果(計画当初)	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホアプリを使用したキャッシュレス決済の導入(令和2年度～、PayPay、LINEペイ、支払秘書。令和5年度はさらに対応アプリを拡充予定) ・スマホアプリを使用したキャッシュレス決済についての広報(市報、当初納通へのチラシ同封など実施中) ・その他の収納手段の導入についての検討 ・令和5年度の地方税共通納税システムを活用したQRコード決済の導入に向けた整備(対象税目：固定資産・都市計画税、軽自動車税) 	果個別指標成果	令和2年度のキャッシュレス決済の導入後、地方税共通納税システムを活用したQRコード決済の導入に向けて検討を行っている。
	効果額		効果額	0万円

備考	
----	--

管理番号	324050
担当課	鳥取市立病院

柱	将来を見据えた持続可能な財政基盤の確立
施策	公有財産の整理合理化と適正な財政運営の推進
細施策	将来を見据えた計画的な財政運営の推進

実施計画名	公営企業の経営健全化（市立病院）
-------	------------------

実施計画の内容	計画策定時の状況(取組の背景)	病院事業会計は、平成23年度に経常収支の黒字化を達成したものの、その後平成27年度より赤字経営が続いています。平成29年3月には、「新鳥取市立病院改革プラン」を作成し、健全経営に向けて取り組んできましたが、赤字の解消には至っていません。						
	目指す姿(実現する内容)	地域医療を支える自治体病院として、また、東部医療圏の中核病院として地域住民に安定した医療機能体制の提供を行うため、経営の健全化（経常収支比率100%以上の継続）を目指します。						
	取組の概要	令和2年度は「新鳥取市立病院改革プラン」に基づく取組を推進するとともに、「(仮称)鳥取市立病院中期計画」を策定します。令和3年度以降は「(仮称)鳥取市立病院中期計画」に基づき、経営健全化の取組を推進します。	工程表(計画) 青：当初計画 紫：過年度変更箇所 赤：最新変更箇所	令和2年度 「新鳥取市立病院改革プラン」に基づく取組の推進	令和3年度	令和4年度 「新鳥取市立病院改革プラン」の改訂	令和5年度 「(改訂版)新鳥取市立病院改革プラン」に基づく取組の推進	令和6年度
	改革の目標	医師をはじめとする医療従事者の確保に努め診療の質の向上を図るとともに、開業医や地域包括支援センター、介護施設のみならず他の急性期病院との連携を強化し、患者増を図ります。	※計画変更実施	※計画変更実施	個別指標成果 経常収支比率：100%以上	効果額	—	

実績及び担当課評価	単年度計画	・総務省のガイドライン改定内容を踏まえ、新たな改革プランの策定を行う。 ・次期改革プラン策定に着手するまでの間についても、患者の減少に歯止めをかける取り組みや診療単価の引き上げにつながる取り組み、手術支援ロボットを導入し、他院より優位性のある診療科の魅力アップ等、経営改善の取り組みを進めていく。	進捗状況	令和4年度はオミクロン株によるパンデミックへの対応に注力したため、新たなプランの策定に至らず、令和5年度末まで延期することとした。新たな取り組みとして、オンラインによる予約・診療・決済システム等の導入を進め、患者の利便性向上と開業医からの紹介患者増に向け整備を行うとともに、開業医訪問による広報を行い、優位性のある診療科の魅力アップに取り組んだ。
	進捗度評価	C	担当課自己評価	新型コロナウイルスの影響等により、引き続き入院患者数が減少したことに加え、物価高・光熱水費等の高騰により、医療収支は昨年度を下回る見込みとなった。今後も収益増加、費用削減の取り組みを進めていく。
	取組年度方針	【進捗度の判定基準】 A：計画を上回っている B：概ね計画通り C：計画より遅れている D：未着手 —：計画の中止 総務省のガイドライン改定の内容を踏まえ、当院の経営強化プラン策定を行う。また、引き続き、他院より優位性のある診療科の魅力アップを図るとともに、更なる収支改善に向けて取り組みを行い、コロナ関係収支を除いた経常収支の1億円の改善を目指す。		

(計画当初) 改革の成果	取組実績	・紹介患者増を目的とした開業医訪問（令和2年度） ・診療単価を高める取り組み（令和2年度） ・病棟再編による新年度採用職員数の抑制（令和2年度）	果個別指標成	R2:103.41%、R3:108.73% R4:決算確定時点で入力予定
			効果額	13,037万円

備考	
----	--