

第4次富士市行政経営プラン

令和4年3月

総務部行政経営課

はじめに

霊峰富士の麓に位置する私たちのまち富士市は、温暖な気候や豊富な地下水などの自然環境や東西交通の要衝という地理的条件に恵まれ、紙パルプ産業をはじめとする様々な産業が集積し、発展を遂げてまいりました。

一方で、本市を取り巻く社会経済情勢は、少子高齢化に伴う人口構造の変化をはじめとし、デジタル技術の急速な進展に伴うデジタル社会の到来、新型コロナウイルスの感染拡大をきっかけとした人々の価値観やライフスタイルの変化など、目まぐるしく様変わりしております。

このような状況下において、本市が第六次富士市総合計画に位置付けた施策を着実に推進し、目指す都市像である「富士山とともに 輝く未来を拓くまち ふじ」を具現化していくためには、社会経済情勢の変化に伴う行政需要の拡大や市民ニーズの高度化・多様化などに的確に対応し、本市自らの責任と判断で行政経営を展開していくことが求められます。

私は、市長就任以来、「生涯青春都市 富士市」の実現を目指し、行政課題の解決に向けた様々な取組を行ってまいりましたが、本市の更なる変革に向け、市民サービスの向上、地域の活性化、行政経営の効率化を柱とする「富士市デジタル変革宣言」に基づく取組や「SDGs 未来都市」として SDGs の理念の導入に向けた取組を推進しております。

これらの取組を加速化することにより、本市が取り組んできた「成果重視の行政経営」や「効率的かつ効果的な行政経営」の質的向上を図り、行政課題に柔軟に対応する「質が高く柔軟な行政経営」を展開していくことで、本市を持続可能なまちとして次世代に繋ぎ、未来を切り拓いていくことを決意し、ここに第4次富士市行政経営プランを策定いたします。



令和4年3月
富士市長 小長井 義正

目次

第1章 行政経営のこれまでの取組	1
1 「行政管理」から「行政経営」へ	1
2 第3次富士市行政経営プランの評価	2
(1) 重点項目1 経営資源の確保	2
主要事項1 業務執行体制の最適化	2
主要事項2 民間活力導入の推進	2
主要事項3 公共施設マネジメントの推進	2
主要事項4 新たな収入源の確保	2
主要事項5 安定した健全財政の維持	3
(2) 重点項目2 行政サービスの向上	3
主要事項1 市民の利便性の向上	3
主要事項2 ICTの有効活用によるサービス向上	3
主要事項3 大都市制度、広域連携による都市機能の強化	3
(3) 重点項目3 組織の活性化・適正化	4
主要事項1 人事・給与制度の適正化	4
主要事項2 民間の人材活用策の検討	4
主要事項3 業務の信頼性、継続性の確保	4
主要事項4 外郭団体の見直し	4
(4) 総合評価	5
第2章 行政経営に求められる姿	6
1 質が高く柔軟な行政経営	6
(1) 業務執行体制の最適化	6
(2) 民間活力の導入	6
(3) 公共施設マネジメントの推進	7
(4) 持続可能な財政基盤の形成	7
(5) 窓口サービスの充実	8
(6) 広域行政の推進	8
(7) 情報発信の推進と的確な市民ニーズの把握	8
(8) 人材の確保・育成	9
(9) 多様な主体との協働	9
(10) 情報公開と個人情報保護の遵守	10
2 行政経営の推進に係る基本姿勢	11
(1) SDGsの理念の導入	11
(2) デジタル変革の推進	11

第3章 基本計画	12
1 策定の目的	12
2 基本理念・基本方針	12
3 位置付け	12
(1) 第六次富士市総合計画との関係	12
(2) 第四次富士市情報化計画との関係	13
4 計画期間	13
5 推進体制及び進行管理	13
6 指標	14
(1) 財政指標	14
(2) 定員管理指標	14
7 重点項目	15
(1) 経営資源の確保	15
(2) 行政サービスの向上	15
(3) 組織の活性化・適正化	15
8 主要事項及び取組事項	15
9 デジタル変革項目	15
第4章 実施計画	16
重点項目1 経営資源の確保	18
主要事項1 業務執行体制の最適化	18
主要事項2 民間活力導入の推進	21
主要事項3 公共施設マネジメントの推進	23
主要事項4 新たな収入源の確保	25
主要事項5 安定した健全財政の維持	27
重点項目2 行政サービスの向上	31
主要事項1 市民の利便性の向上	31
主要事項2 デジタル技術の有効活用によるサービス向上	33
主要事項3 大都市制度、広域連携による都市機能の強化	36
重点項目3 組織の活性化・適正化	37
主要事項1 人事・給与制度の適正化	37
主要事項2 多様な主体の参画	41
主要事項3 業務の信頼性、継続性の確保	43
主要事項4 外郭団体の見直し	45
資料編	
1 参考データ	46
2 用語解説	49

第1章 行政経営のこれまでの取組

1 「行政管理」から「行政経営」へ

本市では、行財政改革を最重要課題の1つとして位置付け、昭和60年度に「富士市行政改革大綱」を策定し、事務事業の見直し、定員・職員給与の適正化、市民ニーズへの対応などの取組を行ってきました。

平成17年度には、行政改革大綱にNPM（新公共経営）の流れを取り入れて改編した「富士市行政経営プラン」を策定し、市民志向、成果主義、市場メカニズムの活用、組織内分権などの取組を推進することにより、「行政管理」から「行政経営」への転換を図りました。

平成22年度には、「富士市行政経営プラン」を承継して新たな価値の創造を目指す「第2次富士市行政経営プラン」を策定し、また、平成28年3月には、変化する社会に対応する強い自治体を目指す「第3次富士市行政経営プラン」を策定し、行政経営の更なる推進を図りました。

<取組の推移>

取組期間	取組の名称	主な取組の内容
昭和60年度～	富士市行政改革大綱	<ul style="list-style-type: none">・ 事務事業の見直し・ 補助金、使用料等の見直し・ 組織・機構の簡素合理化・ 民間委託、OA化等事務改革の推進など
平成8年度～ 平成12年度	富士市行政改革大綱	<ul style="list-style-type: none">・ 行財政運営の効率化・ 地域情報システムの整備・ 市民と行政の連携強化など
平成13年度～ 平成17年度	富士市行政改革大綱（改定版）	<ul style="list-style-type: none">・ 民間活力を活かした事務事業の推進・ 職員の能力開発と人材確保・ 公共施設の弾力的運営・ 市民参画型行政の推進など
平成17年度～ 平成21年度	富士市行政経営プラン	<ul style="list-style-type: none">・ トップマネジメントの強化・ 組織内分権の推進・ 新公共空間の形成と官民協働（PPP）の推進・ 行政評価を通じた成果志向の追求など
平成22年度～ 平成27年度	第2次富士市行政経営プラン	<ul style="list-style-type: none">・ 将来世代に過度の負担を残さない財政運営の実現・ 市民や地域力を活かす地域経営の推進・ 行政評価と連動したマネジメントシステムの構築など
平成28年度～ 令和3年度	第3次富士市行政経営プラン	<ul style="list-style-type: none">・ 業務執行体制の最適化・ 公共施設マネジメントの推進・ ICTの有効活用によるサービス向上・ 民間の人材活用策の検討など

2 第3次富士市行政経営プランの評価

第3次富士市行政経営プランでは、平成28年度から令和3年度までの6年間を計画期間とし、「経営資源の確保」、「行政サービスの向上」、「組織の活性化・適正化」の3項目を重点項目に掲げ、行政経営の推進に関する81項目の取組を行いました。

(1) 重点項目1 経営資源の確保

「業務執行体制の最適化」、「民間活力導入の推進」、「公共施設マネジメントの推進」、「新たな収入源の確保」、「安定した健全財政の維持」の5項目を主要事項に掲げ、経営資源の確保に関する46項目の取組を行いました。

■主要事項1 業務執行体制の最適化

- 「富士市公立教育・保育施設再配置計画」の策定
- 土地改良区の統合
- 会議のペーパーレス化
- テキストチャットやビデオ通話の導入
- RPAの導入

■主要事項2 民間活力導入の推進

- 富士市総合体育館の整備におけるPFI-BTO手法の導入
- 市民課窓口の業務委託の導入
- 市営住宅の管理代行制度の導入
- くすの木学園の指定管理者制度の導入
- ESCO事業（富士市立中央病院、富士市立小中学校空調設備、富士市文化会館など）の導入

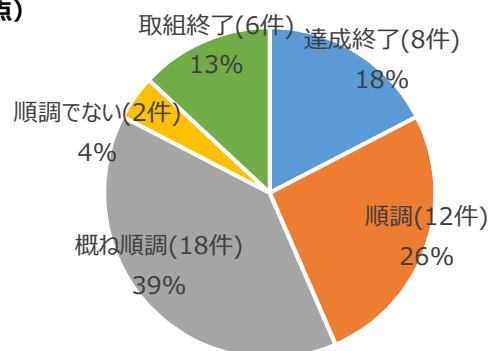
■主要事項3 公共施設マネジメントの推進

- 「富士市公共施設再編計画」、「富士市公共建築物長寿命化指針」などの策定
- 新富士駅都市施設の商業施設化

■主要事項4 新たな収入源の確保

- クラウドファンディングの活用
- ふるさと納税制度の返礼品の見直しや追加による寄附額の拡大
- 広告掲載事業の拡充
- 公共施設駐車場（砂山公園富士マリンスパ）の有料化

<取組の進捗状況> (令和2年度末時点)



■主要事項5 安定した健全財政の維持

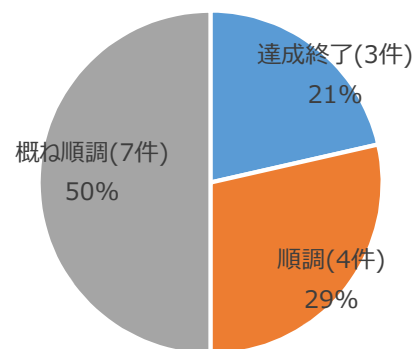
- 滞納繰越の圧縮、初期段階における滞納の抑止、口座振替や個人住民税特別徴収の推奨
- 未利用財産の処分・利活用

＜評価＞ 取組の実施により、効率的かつ効果的な業務執行体制の構築や民間のノウハウを活用した行政サービスの向上、経費節減などが図られましたが、職員定数の適正化における目標値の未達成、民営化の取組の未達成、公共建築物の総量の微減などを踏まえ、更なる経営資源の確保に取り組んでいく必要があります。

(2) 重点項目2 行政サービスの向上

「市民の利便性の向上」、「ICTの有効活用によるサービス向上」、「大都市制度、広域連携による都市機能の強化」の3項目を主要事項に掲げ、行政サービスの向上に関する14項目の取組を行いました。

＜取組の進捗状況＞ (令和2年度末時点)



■主要事項1 市民の利便性の向上

- マイナンバーカードによる「証明書コンビニ交付サービス」、「らくらく窓口証明書交付サービス」の導入
- 市税納付におけるスマートフォン決済アプリの導入
- 「総合案内コンシェルジュ」の設置
- 「おくやみ窓口」の設置
- 提出書類等における押印廃止の実施

■主要事項2 ICTの有効活用によるサービス向上

- マイナポータルにおける「ぴったりサービス電子申請」の導入
- ふじのくにオープンデータカタログへのオープンデータの掲載
- 市民通報システムの導入による道路補修等の迅速化

■主要事項3 大都市制度、広域連携による都市機能の強化

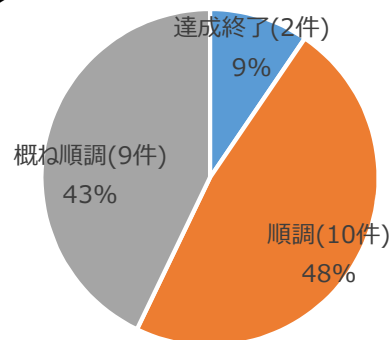
- 中核市移行検討の実施
- 富士山ネットワーク会議などによる周辺自治体との連携強化

＜評価＞ 取組の実施により、市民目線で分かりやすい窓口サービスの提供、ICTの有効活用による市民の利便性の向上などが図られましたが、高齢化の進行への対応、市の魅力の向上、急速に進化するデジタル技術の有効活用などを踏まえ、更なる行政サービスの向上に取り組んでいく必要があります。

(3) 重点項目3 組織の活性化・適正化

「人事・給与制度の適正化」、「民間の人材活用策の検討」、「業務の信頼性、継続性の確保」、「外郭団体の見直し」の4項目を主要事項に掲げ、組織の活性化・適正化に関する21項目の取組を行いました。

<取組の進捗状況> (令和2年度末時点)



■主要事項1 人事・給与制度の適正化

- 能力・実績に基づく人事評価制度の導入
- 高齢層職員の給与水準の引下げ、旅費、退職手当、扶養手当及び住居手当の見直し
- 朝型勤務の試行実施
- テレワークの試行実施
- 長時間労働の是正に向けた取組の実施
- 特定事業主行動計画に基づく女性職員の活躍推進に向けた取組の実施

■主要事項2 民間の人材活用策の検討

- 法務監の採用による法務マネジメント機能の強化
- 情報政策アドバイザーによる専門的知識の活用
- 審議会等のあり方の整理、審議会等の公募委員候補者登録制度の導入

■主要事項3 業務の信頼性、継続性の確保

- 行政改革推進本部会議、行政経営会議などによるトップマネジメントの強化
- 情報セキュリティに係るセキュリティポリシーやセキュリティハンドブックの見直し、研修会の開催
- 富士市業務継続計画、ICT部門の業務継続計画の策定

■主要事項4 外郭団体の見直し

- 「外郭団体の経営に関する指針」に基づく経営ヒアリング、経営指導の実施

<評価> 取組の実施により、人事・給与制度の適正化、働き方改革の推進、女性職員の活躍推進、民間の人材の活用などが図られましたが、人事・給与制度の更なる適正化、働きやすい職場環境の整備、業務の信頼性、継続性の確保を図るため、継続的に組織の活性化・適正化に取り組んでいく必要があります。

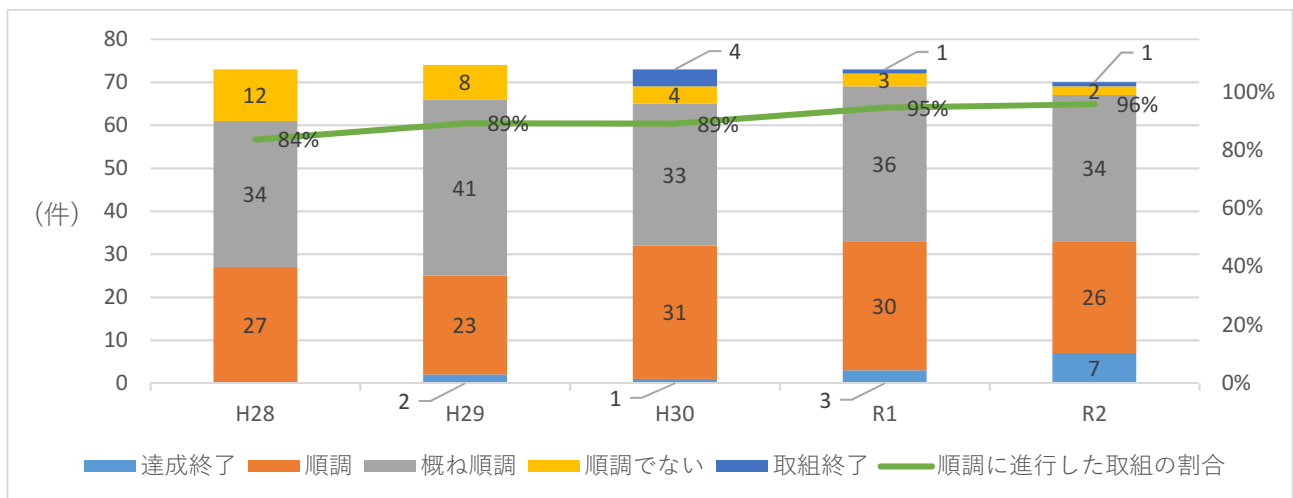
※ 円グラフは、令和2年度進行管理の項目（70項目）と令和元年度以前に達成終了又は取組終了となった項目（11項目）の合計（81項目）の内訳を表します。

(4) 総合評価

第3次富士市行政経営プランでは、各年度の取組の進捗状況において、「達成終了」となった取組をはじめとする「順調に進行した取組の割合」が増加しており、第五次富士市総合計画に基づく各種施策の実施に必要となる経営資源の確保、選ばれる市であり続けるためのサービス提供、事業を効率的かつ効果的に実施するための体制づくりに、一定程度寄与したものと評価することができます。

しかしながら、達成終了となった取組が13項目であり、全81項目に対し16%に止まっていることや重点項目ごとの評価のとおり、継続的な取組が求められていることから、「達成終了」又は「取組終了」となった取組以外の取組については、必要に応じて内容の見直しを行い、目標を明確にした上で、原則、第4次富士市行政経営プランに引き継ぐものとします。

<各年度の取組の進捗状況>



※ 「順調に進行した取組の割合」とは、各年度の取組全体に占める「達成終了」、「順調」及び「概ね順調」の取組の割合をいいます。

第2章 行政経営に求められる姿

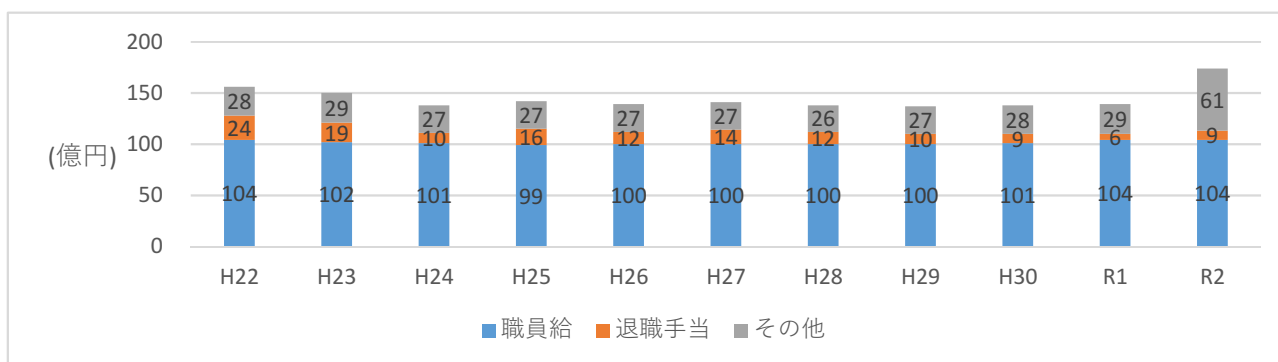
1 質が高く柔軟な行政経営

少子高齢化による人口減少や社会経済情勢の急激な変化への対応を図るとともに、限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用し、第六次富士市総合計画に位置付けた各施策を着実に推進していくため、これまでの「成果重視の行政経営」、「効率的かつ効果的な行政経営」の質的向上を図り、行政課題に柔軟に対応していく「質が高く柔軟な行政経営」の展開が求められます。

(1) 業務執行体制の最適化

少子高齢化の進行や人口構造の変化による行政コストの増大が見込まれ、これまでどおりの行政運営を続けていくことが厳しい状況であるため、職員定数の適正化による人件費の抑制など、業務執行体制の最適化を図る必要があります。

<普通会計における人件費決算額の推移>



※ 令和2年度には、会計年度任用職員制度の導入及び臨時職員の正規職員化の影響により人件費は174億円に増加しています。

<求められる行政経営>

- 未来志向の組織体制による行政課題への対応
- 職員配置適正化計画に基づく職員定数の適正化
- 業務の一元化及び集約化による業務の効率化
- 業務プロセスの最適化、ICTの活用などによる生産性の向上
- 不断の業務改善による業務の効率化、市民サービスの向上
- 内部統制の強化による適正な業務執行の確保

(2) 民間活力の導入

厳しい財政状況が続く中、経営資源が制約される中においても、行政サービスの水準を落とさず、将来にわたり持続可能なまちづくりを進めていくため、民間活力の一層の導入を図る必要があります。

<求められる行政経営>

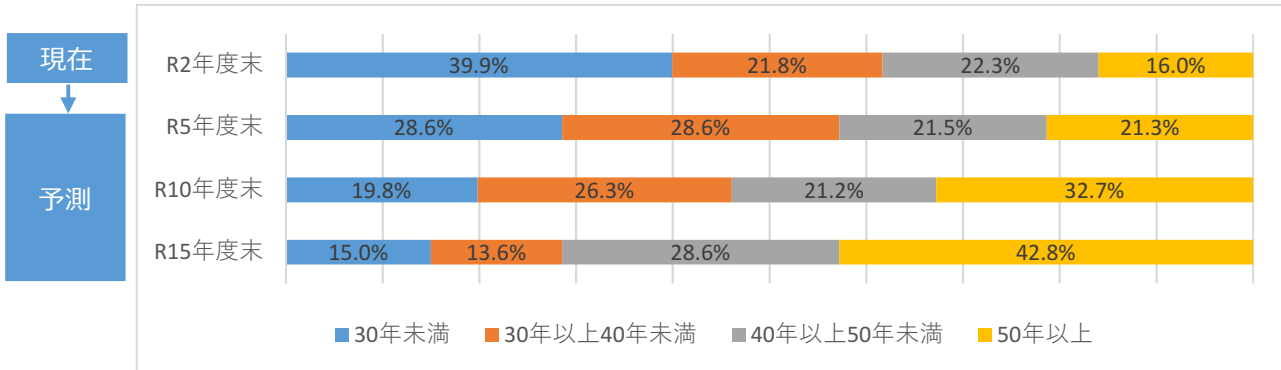
- 民間委託の導入によるノウハウやアイデアの活用、行政サービスの最適化
- 民営化の推進による効率的な行政サービスの提供
- PPP手法による民間の資金、経営能力、技術的能力の活用、事業コストの削減

(3) 公共施設マネジメントの推進

公共施設の多くが更新・大規模修繕の時期を迎える中、これまでと同じ水準で施設整備を継続していくことは困難です。今後、公共施設のニーズの変化、必要とされる規模・量の縮小が予想されることから、人口減少社会に応じた中長期的な視点で公共施設の整備、管理運営を図る必要があります。

<公共建築物の経過年数別床面積構成比>

(令和2年度末時点)



※ 予測は、令和2年度末時点の本市の既存公共建築物が予測年次まで新築、建替、除却等がなかった場合に基づくものです。

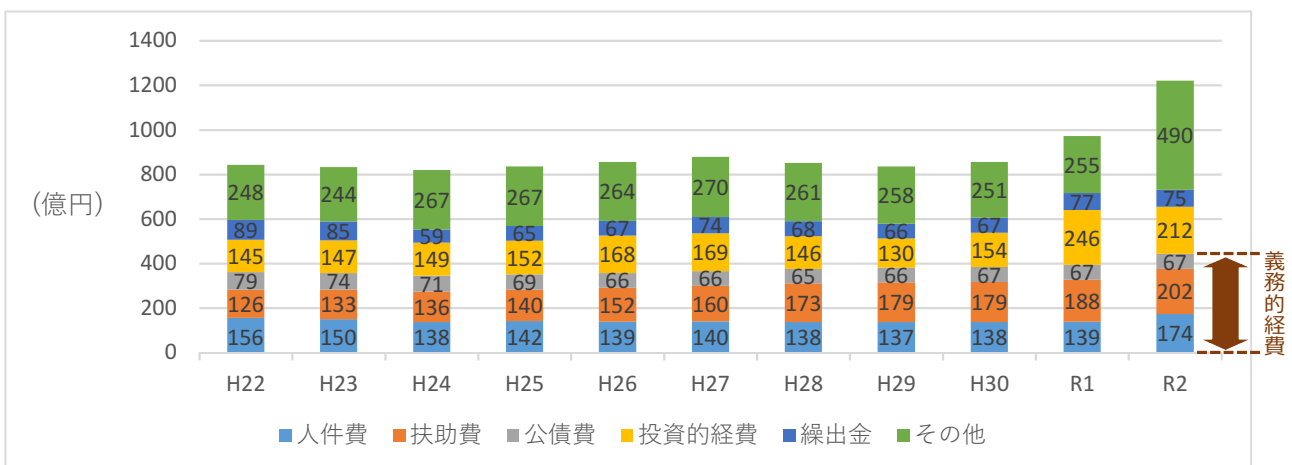
<求められる行政経営>

- 施設規模の見直しや統廃合・複合化による保有建築物の総量の削減
- 公共施設の長寿命化、予防保全の導入等による更新・修繕費用の軽減、平準化
- 公共施設の複合化、多機能化等による建築物の有効活用
- 余剰施設の民間への貸付け、売却等の効率的な運用による収益の確保
- 土木系インフラにおける計画的な維持管理、予防保全による長寿命化

(4) 持続可能な財政基盤の形成

市税の大幅な増収が見込めない中、社会保障関係経費、公共施設の老朽化対策経費、公債費の増加などにより、今後も厳しい財政運営が続くと予測されるため、大規模投資的事業をはじめ、全ての事業における抜本的な見直しを行い、持続可能な財政基盤を形成する必要があります。

<普通会計決算額の推移>



※ 令和元年度以降の決算額の主な増加理由は、令和元年度が新環境クリーンセンター建設事業によるもの、令和2年度が特別定額給付金など新型コロナウイルス感染症対策事業によるものです。

＜求められる行政経営＞

- 将来負担すべき債務などの計画的な管理、事業における創意工夫、取捨選択の実施
- 長期的な視点による効率的かつ効果的な予算編成及び予算執行
- インフラ等を含めたアセットマネジメントの推進による保有財産の最適化
- 収入の一層の増加による持続可能な財政基盤の形成
- 厳正かつ適正な滞納整理による納税の公平性の確保、収納率の向上

(5) 窓口サービスの充実

高齢化や核家族化の進行など市民生活を取り巻く環境が変化していることから、市民目線の分かりやすい窓口サービスが求められています。

＜求められる行政経営＞

- ワンストップ総合窓口システムの効果検証に基づく市民の利便性の向上
- マイナンバーカードの普及促進及び証明書コンビニ交付サービスの利用促進

(6) 広域行政の推進

人口減少により、単独の自治体では解決が難しい諸課題が顕在化してくることが見込まれるため、これまで以上に広域行政を推進する必要があります。

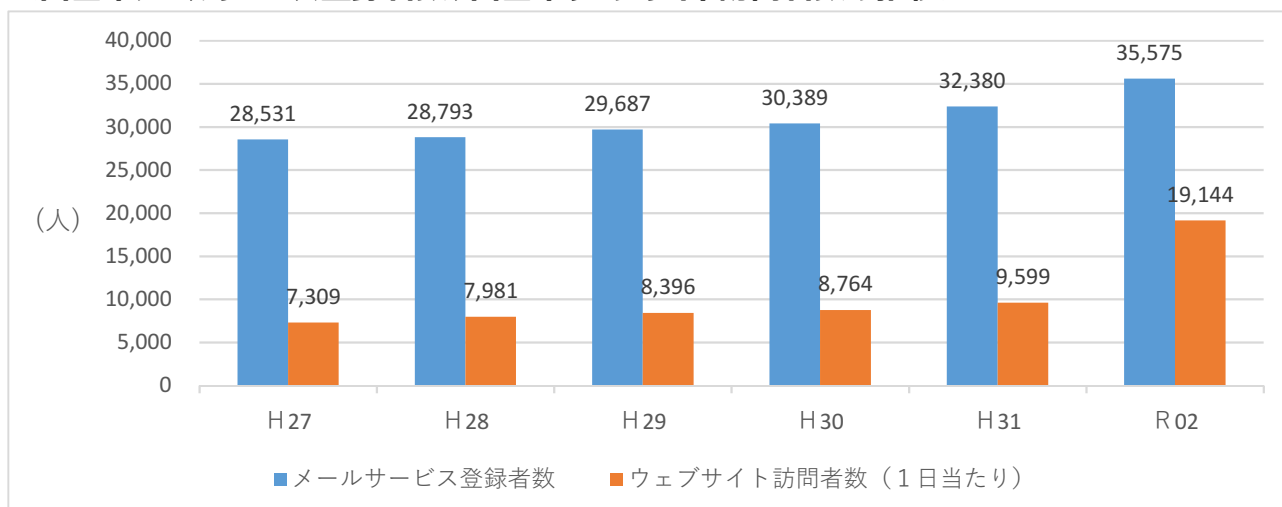
＜求められる行政経営＞

- 都市間連携の強化による広域的な行政課題の解決
- 情報処理、職員研修など事務の共同化による効果の向上

(7) 情報発信の推進と的確な市民ニーズの把握

情報があふれる社会において、市民一人ひとりに必要な市政情報を届け、まちづくりへの関心を高めるとともに、多様化する市民ニーズを的確に把握し、市政運営に活かす必要があります。

＜富士市メールサービス登録者数、富士市ウェブサイト訪問者数の推移＞



※ メールサービス登録者数は各年度末時点の人数を表し、ウェブサイト訪問者数は各年度内の合計を1日当たりに換算した人数を表します。

<求められる行政経営>

- 多様な広報媒体の活用による積極的かつ効果的な情報発信
- 幅広い市政参画の機会の設定、きめ細かな広聴活動による意見や要望の聴取、施策への反映

(8) 人材の確保・育成

高度化・複雑化する行政課題に的確に対応するため、市政の担い手として使命感とスピード感を持ち主体的に行動する職員を確保・育成する必要があります。

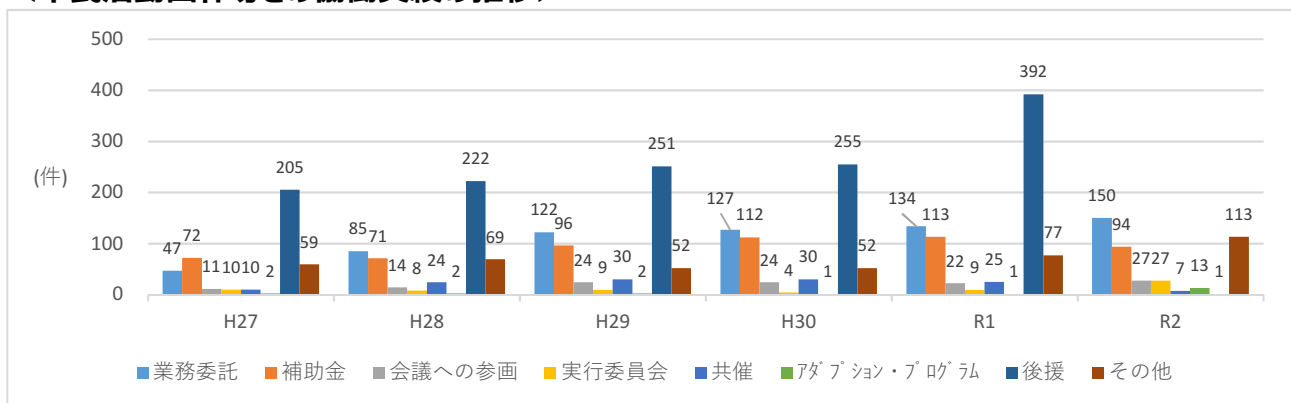
<求められる行政経営>

- 様々な形態の採用試験による熱意を持ち行動力のある有為な人材の確保
- 任期付職員の採用制度による高度の専門的な知識経験、優れた識見を有する民間人材の登用
- 人事評価制度を活用した人材育成、職員研修による専門知識や課題解決能力の育成
- 長時間勤務の縮減、職員の健康管理、多様なワークスタイルの採用による働き方改革の推進

(9) 多様な主体との協働

市民の意識やライフスタイルの変容により市民ニーズが多様化・複雑化し、様々な課題を行政だけで解決することが難しくなっていることから、年齢、性別等に捉われず個々人がその個性や能力を十分に発揮できる環境づくりや多様な主体との連携により協働のまちづくりを進めていく必要があります。

<市民活動団体等との協働実績の推移>



<求められる行政経営>

- 市民活動団体、事業者、教育機関など様々な主体との協働による市民ニーズの多様化への対応
- 市民、市民活動団体、地域団体等が行うソーシャルビジネス、シェアリングエコノミーなどの新たな取組の積極的活用による地域課題の解決
- 市民活動センターなど中間支援組織との連携による市民活動の支援、公益活動の担い手の確保
- 公共データのオープンデータ化による各主体との協働による市民生活の向上、諸課題の解決
- 外郭団体の経営健全化の促進、有意義な活用
- ジェンダー平等の理念に基づき、固定観念に捉われず、個性が尊重され、多様な人材があらゆる場において活躍できる機会の確保

(10) 情報公開と個人情報保護の遵守

行政の透明性やコンプライアンスについての市民意識が更に高まっている中、市民への説明責任を果たすとともに、個人情報を適正に取り扱う必要があります。

<求められる行政経営>

- 厳正な公文書管理や情報公開制度の的確な運用による市民への説明責任及び行政運営の透明性の確保
- 「富士市個人情報保護条例」に基づく個人情報の適正な取扱い

2 行政経営の推進に係る基本姿勢

「質が高く柔軟な行政経営」を具現化し、新たな価値の創造や課題解決を図ることを目的として、「SDGs の理念の導入」及び「デジタル変革の推進」を行政経営の推進に係る基本姿勢とします。

(1) SDGs の理念の導入

社会情勢が目まぐるしく変化し、社会課題の複雑化や市民ニーズの多様化が進む中、本市は、令和 2 年 7 月に経済・社会・環境の三側面における新しい価値創出を通して持続可能な開発を実現するポテンシャルが高い都市として「SDGs 未来都市」に選定されました。

第六次富士市総合計画では、SDGs の理念に沿った取組を総合的に推進することにより、政策推進の全体最適化や地域課題の解決の加速化を図るとともに、多様な課題を解決するためのパートナーシップの推進を図ることとしています。

SDGs の理念は、「質が高く柔軟な行政経営」を展開し、本市を持続可能なまちとして次世代に繋ぎ、未来を切り拓いていくこととする本市の行政経営と親和性が高いことから、行政経営の推進に当たり、経済・社会・環境の三側面を意識した取組を展開します。

<SDGs 世界を変えるための 17 の目標>



<「SDGs 未来都市富士市」ロゴマーク>



(2) デジタル変革の推進

デジタル技術の急速な進化やスマートフォンをはじめとするデジタル機器の急速な浸透を背景として、デジタル技術を活用した行政サービスの利便性向上へのニーズが高まるとともに、新たな社会である「Society5.0」の実現を見据え、先進技術を実装した「スマートシティ」の実現に向けた動きが、社会全体で本格化しています。

本市では、こうした状況を踏まえ、令和 2 年 8 月に「富士市デジタル変革宣言」により「急速に進化するデジタル技術を最大限活用し、様々な社会的課題に果敢に取り組むことにより、暮らしの質や価値を高め、安心して豊かなまちづくりを推進していくこと」を宣言しており、デジタル変革の推進に係る取組の強化を図ります。

<デジタル変革宣言（デジタル変革の 3 つの柱）>

「市民サービス」のデジタル変革	「地域活性化」のデジタル変革	「行政経営」のデジタル変革
いつでも、どこからでもオンラインでできる手続を拡充し、便利で安心な市民サービスの実現を目指します。	デジタル格差のない魅力的な地域づくりとともに、産業の活性化や都市機能の高度化を目指します。	新たなデジタル技術の活用を積極的に進め、生産性の高い行政経営を目指します。

第3章 基本計画

1 策定の目的

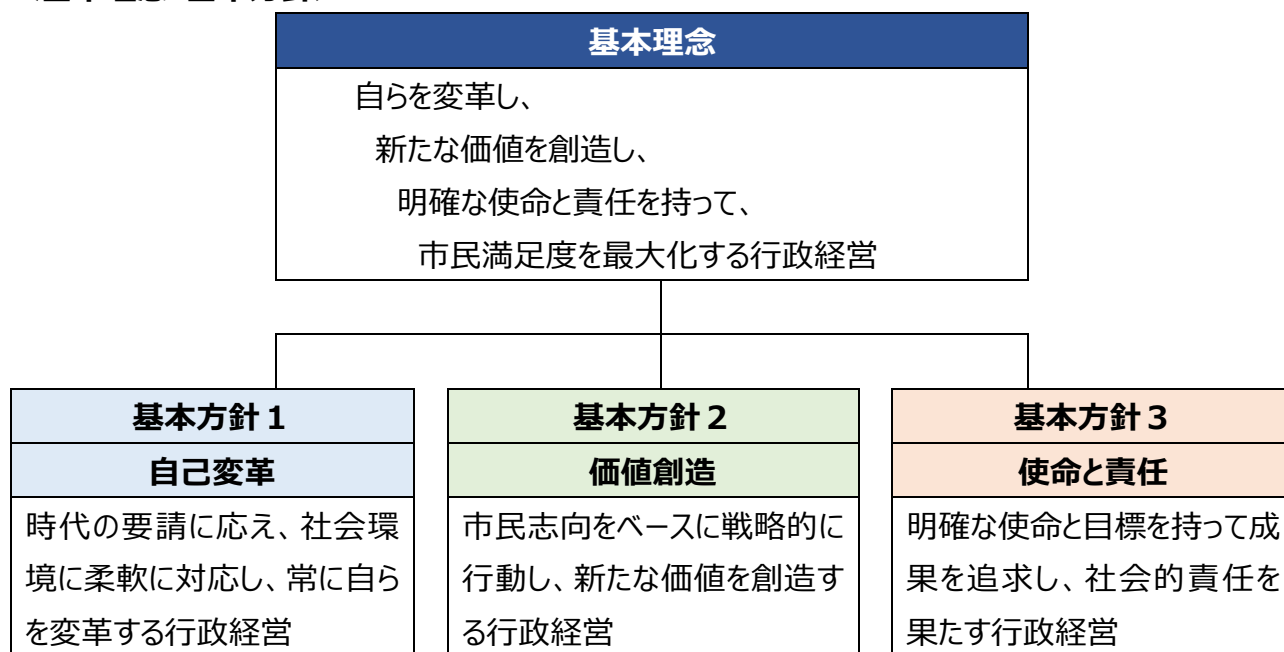
人口減少・少子高齢化が進行し、依然として厳しい行財政運営が求められる中、限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用しながら、多様化し、増大する市民ニーズに対応していくため、これまでの「成果重視の行政経営」、「効率的かつ効果的な行政経営」の質的向上を図るとともに、行政課題に柔軟に対応していくことにより、「質が高く柔軟な行政経営」を展開していくことを目的とします。

2 基本理念・基本方針

地方自治法において、地方自治体は、「事務を処理するに当たっては、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない」とされており、また、「常にその組織及び運営の合理化に努めなければならない」とされています。

こうした法の要請に応えるため、次の基本理念と基本方針を継承し、「質が高く柔軟な行政経営」を展開していくものとします。

<基本理念・基本方針>



3 位置付け

(1) 第六次富士市総合計画との関係

第4次富士市行政経営プランは、「富士山とともに 輝く未来を拓くまち ふじ」の実現を目指す第六次富士市総合計画に基づく各種施策の実施に必要な経営資源の確保、選ばれる市であり続けるための行政サービスの向上、事業を効率的かつ効果的に実施するための組織の活性化・適正化など、行政経営の視点から同計画の推進を支えるものと位置付けています。

(2) 第四次富士市情報化計画との関係

第四次富士市情報化計画は、「デジタルで 輝く未来を拓くまち ふじ」を基本理念とし、第六次富士市総合計画の目指す都市像を情報化の面から達成するものと位置付けており、「便利で安心な市民サービスの提供」、「地域活性化と都市機能高度化の推進」、「生産性の高い行政経営の実現」の3つの基本方針の下、本市の情報化を推進するものとしています。

第四次富士市情報化計画の基本方針に基づいて行う事業と第4次富士市行政経営プランにおいて行政経営の効率化・高度化にデジタル技術を活用して取り組む事業との間には密接な関係があるため、両計画が整合性を図りながら連携し、各種施策を効果的に推進していきます。

4 計画期間

第六次富士市総合計画の推進を側面から支えるという第4次富士市行政経営プランの位置付けを踏まえ、第4次富士市行政経営プランの計画期間は、第六次富士市総合計画前期基本計画の計画期間に合わせ、令和4年度から令和8年度までの5年間とします。

5 推進体制及び進行管理

富士市行政改革推進本部（市長を本部長とし、副市長、教育長、部長等を構成員とする簡素で効率的な行政システムの確立を図るための組織）が第4次富士市行政経営プランの推進を総括し、各年度の取組目標と進行管理を行います。

また、行政経営の透明性を確保するため、進行管理の内容について、市議会への報告及びウェブサイトへの掲載により公表します。

<進行管理イメージ>

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
取組実施	取組実施	取組実施	取組実施	取組実施	
進行管理	報告	進行管理	報告	進行管理	報告



6 指標

第4次富士市行政経営プランの達成状況を客観的に測定し、数値による目標管理を行うため、本市の行政経営の状況を表す指標として、「財政指標」と「定員管理指標」を設定します。

(1) 財政指標

財政状況の健全性を客観的に測定するため、「財政指標」として、財政構造の弾力性を表す「経常収支比率」と地方公共団体の財政の健全化に関する法律に定める健全化判断比率の1つである「将来負担比率」を設定します。

- **経常収支比率**：地方税などの一般財源を毎年経常的に支出する経費（人件費、扶助費、公債費など）にどのくらい充当しているかを表す指標です。
- **将来負担比率**：市の一般会計等の借入金（地方債）や将来支払っていく可能性のある負担等の現時点での残高を指標化し、将来、財政を圧迫する可能性の度合いを示す指標です。

<財政指標>

区分	H28	R2（現状値）	R8（目標値）
経常収支比率	84.2%	89.8%	90.0%以下
将来負担比率	61.2%	63.3%	70.0%以下

※ 令和2年度の経常収支比率の上昇は、会計年度任用職員制度の導入に伴い、人件費等の経常的に支出する経費が増加したことによるものです。

(2) 定員管理指標

計画期間内における総人件費の確実な抑制を図るため、「定員管理指標」として、「普通会計決算額における総人件費（退職手当を除く。以下同じ。）」を設定します。

各年度において、普通会計における総人件費が令和2年度普通会計決算額の総人件費以下となるよう、職員配置方針を定めて定員管理を行うとともに、正規職員と会計年度任用職員の人件費比率を注視し、本格的業務と補助的業務の分析、整理などを進めていくものとします。

- **普通会計決算額における総人件費**：普通会計（一般会計と特別会計のうち公営事業会計（上水道・下水道等の公営企業会計、国民健康保険事業特別会計等）以外の会計を統合してまとめたもの）の決算額における人件費の総額から退職手当を除いた額です。

<定員管理指標>

区分	R2（現状値）	R4～R8（目標値）
普通会計決算額における総人件費	165億1,000万円 （令和2年度決算額）	165億1,000万円以下 （各年度決算額）

7 重点項目

本市を取り巻く状況と課題への対応を図るため、第4次富士市行政経営プランでは、経営資源の確保、行政サービスの向上、組織の活性化・適正化の3つの重点項目を設定し、「質が高く柔軟な行政経営」の推進を図ります。

(1) 経営資源の確保

将来にわたって安定的な市政運営を持続させるためには、時代に合った多様で積極的な施策展開が求められます。しかし、そのためにはそれに投入するヒト、モノ、カネといった経営資源がなくてはなりません。限られた経営資源を選択と集中によって適切な施策に投入することはもとより、これまで以上に経営資源そのものを確保する取組を加速する必要があります。

(2) 行政サービスの向上

地方分権の推進などにより、進むべき方向を自ら選択する自由度が増しています。目まぐるしく変わる情勢を見極め、その中で適切なサービスを提供し続けることが「住みたいまち」として選ばれることに繋がります。本市の果たすべき役割を堅実に履行し、更に市民生活に寄与するサービスを高め、市の魅力を向上させていきます。

(3) 組織の活性化・適正化

市民満足度を向上させるためには、職員一人ひとりが能力を十分に発揮し、最少の経費で最大の効果を生み出すことが必要です。そのために、職員がモチベーションを高く保てるような開かれた職場環境を形成するとともに、高い規範意識を持ち、市民の福祉向上のために困難な業務にも果敢に挑むプロフェッショナルな職員を育成する職場風土づくりを行っていきます。

8 主要事項及び取組事項

重点項目を効果的に推進していくため、重点項目を細分化して主要事項を設定するとともに、その配下に具体的に実施する取組事項を設定し、実施計画に位置付けていきます。

9 デジタル変革項目

人口減少や少子高齢化に伴う様々な社会的課題に取り組んでいくためには、急速に進展するロボットやAI、IoT、ビッグデータなどのデジタル技術を積極的に活用していくことが不可欠です。

第4次富士市行政経営プランでは、「富士市デジタル変革宣言」に基づくデジタル変革の推進に係る取組を行政経営の新たな有効手段と捉え、実施計画において「デジタル変革項目」に位置付けて強力に推進していきます。

第4章 実施計画

第4次富士市行政経営プランの基本理念である「自らを変革し、新たな価値を創造し、明確な使命と責任を持って、市民満足度を最大化する行政経営」の実現を図るため、具体的に実施する取組事項を実施計画として定めます。

実施計画には令和8年度末時点における「到達目標」を設定し、各取組事項における目標の明確化を図ります。

＜実施計画一覧＞

【区分欄】 引継：第3次富士市行政経営プランから引き継ぐ項目

変更：第3次富士市行政経営プランから変更して引き継ぐ項目

新規：第4次富士市行政経営プランから新規に取り組み項目

重点項目／主要事項／取組事項	所管所属	区分	デジタル 変革項目
重点項目1：経営資源の確保			
主要事項1：業務執行体制の最適化			
1 職員配置適正化計画に基づく定員管理	行政経営課	引継	
2 業務の一元化・集約化	行政経営課	引継	
3 デジタル技術による生産性の向上	デジタル推進課	変更	★
4 基幹業務システムの標準化・共通化等の推進	デジタル推進課	新規	★
5 デジタルマーケティングの推進	デジタル推進課	新規	★
6 行政評価を活用した事務事業の見直し	行政経営課	引継	
主要事項2：民間活力導入の推進			
7 業務委託の推進	行政経営課	引継	
8 公共サービスの民営化	行政経営課	引継	
9 その他民間活力の導入	資産経営課、環境総務課	引継	
主要事項3：公共施設マネジメントの推進			
10 公共建築物のライフサイクルコストの縮減	資産経営課	引継	
11 公共建築物の効果的な利活用	資産経営課	引継	
12 土木系インフラの維持管理手法等の見直し	建設総務課ほか	引継	
主要事項4：新たな収入源の確保			
13 新たな使用料、手数料等の徴収	財政課	引継	
14 ふるさと納税制度等による寄附額の拡大	産業政策課、財政課、企画課	変更	
15 広告掲載事業の拡充	財政課	引継	
16 歳計・歳計外現金及び基金の活用	会計室	引継	
主要事項5：安定した健全財政の維持			
17 市税等の収納率の維持向上	収納課、市民税課	引継	
18 未利用財産の処分・利活用	資産経営課	引継	
19 公会計制度改革の推進	財政課、資産経営課	引継	
20 公営企業の経営健全化の推進（水道事業）	上下水道経営課	変更	
21 公営企業の経営健全化の推進（公共下水道事業）	上下水道経営課	変更	
22 公営企業の経営健全化の推進（病院事業）	病院経営課	変更	

重点項目／主要事項／取組事項	所管所属	区分	デジタル 変革項目
重点項目 2：行政サービスの向上			
主要事項 1：市民の利便性の向上			
23	キャッシュレスの推進	デジタル推進課	変更 ★
24	業務改善運動の推進	行政経営課	引継
25	窓口業務の充実	行政経営課	引継
主要事項 2：デジタル技術の有効活用によるサービス向上			
26	マイナンバーカードの活用	デジタル推進課、市民課	引継 ★
27	オープンデータ、ビッグデータの提供、活用	デジタル推進課	引継 ★
28	行政手続のオンライン化	デジタル推進課	変更 ★
29	スマートフォンアプリの活用	デジタル推進課	新規 ★
30	Web・SNS等を活用した情報発信	シティブロモーション課	新規 ★
主要事項 3：大都市制度、広域連携による都市機能の強化			
31	中核市制度への対応	行政経営課	引継
32	周辺自治体との連携強化	企画課	引継
重点項目 3：組織の活性化・適正化			
主要事項 1：人事・給与制度の適正化			
33	ワーク・ライフ・バランスの推進	人事課	引継
34	テレワークの推進	行政経営課、人事課、デジタル推進課	新規 ★
35	人事評価制度の適切な運用	人事課	引継
36	複線型人事制度の導入	人事課	引継
37	給与制度等の適正化	人事課	引継
38	女性職員の活躍推進	人事課	引継
39	会計年度任用職員の適切な任用・勤務条件の確保	人事課	引継
主要事項 2：多様な主体の参画			
40	市民協働事業の推進	市民活躍・男女共同参画課	引継
41	デジタル人材の活用と育成	デジタル推進課	新規 ★
42	附属機関等の適切な運営	行政経営課	変更
主要事項 3：業務の信頼性、継続性の確保			
43	トップマネジメントの推進	行政経営課	引継
44	内部統制の強化	行政経営課	変更
45	情報セキュリティの強化	デジタル推進課	引継
主要事項 4：外郭団体の見直し			
46	外郭団体のあり方の整理	行政経営課	引継

※ 取組事項の中には、「実施を前提として検討を行うもの」ではなく、「今後の方向性について検討するための調査・研究を行うもの」も含まれています。

重点項目 1 経営資源の確保

主要事項 1 業務執行体制の最適化

限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用していくため、職員体制の見直しに継続的に取り組むとともに、業務の効率性や達成度を精査し、業務の手法やあり方について見直しを行っていきます。

取組事項	1	職員配置適正化計画に基づく定員管理			
取組内容	職員定数は行政サービスの質及び量に直接的に影響を及ぼす一方、市の歳出に大きな割合を占める人件費に直結するものであり、経営戦略的な視点により、計画的かつ適正に職員定数を管理していきます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 普通会計決算額における総人件費（退職手当を除く。）：令和2年度普通会計決算額における総人件費（165億1,000万円）以下 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>The diagram shows a blue arrow labeled '各年度方針・配置計画の策定' (Annual Policy/Staffing Plan Formulation) spanning from FY2022 to FY2026. A second blue arrow labeled '業務活動レビューの定員管理への反映' (Reflection of Business Activity Review on Staffing Management) spans from FY2023 to FY2024. A third blue arrow labeled '次期職員配置適正化計画の策定' (Formulation of Next Period Staffing Optimization Plan) spans from FY2025 to FY2026.</p>				
所管所属	行政経営課		関係所属		

取組事項	2	業務の一元化・集約化			
取組内容	効率的かつ効果的な業務執行を図るため、複数の所属で輻輳して行われていることにより効率性が損なわれている業務などについて、一元化・集約化に取り組みます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 業務の一元化・集約化により、業務が効率的かつ効果的に実施されている状態 業務の一元化・集約化達成率：100% (算定式：一元化・集約化を導入した業務数／一元化・集約化の進行管理対象業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>The diagram shows a blue arrow labeled '一元化・集約化の検討、方針決定' (Review and Policy Decision for Unification/Consolidation) spanning from FY2022 to FY2026. A second blue arrow labeled '一元化・集約化の実施' (Implementation of Unification/Consolidation) spans from FY2023 to FY2026.</p>				
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	3	デジタル技術による生産性の向上	デジタル変革項目		
取組内容	AI、IoT、RPA などのデジタル技術を積極的に活用し、業務の効率化、省力化を図ることで、ワークスタイル変革を推進し、行政経営における生産性の向上を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> AI、IoT、RPA などの導入により生み出された時間を市民サービスの向上に充てることで、自治体の付加価値が高まった状態 RPA の導入による作業時間の削減：各年度 3,400 時間以上 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	4	基幹業務システムの標準化・共通化等の推進	デジタル変革項目		
取組内容	国が推進する自治体の基幹業務システムの標準化・共通化の動向を注視し、標準化・共通化への対応を図りながら、富士宮市との共同電算事業の次期システムへの移行に取り組みます。				
到達目標 (令和8年度末)	令和7年度末までに、17の基幹系業務について国が定める標準準拠システムに対応した次期共同電算システムへの移行を行うこと。				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	5	デジタルマーケティングの推進	デジタル変革項目		
取組内容	インターネットを活用して消費者の属性を分析し、情報を届けたい対象に、最適なタイミング、頻度、手法により情報を届けられるよう、情報発信及びデータ分析を行います。また、全庁においてマーケティング的思考の浸透を図り、デジタルマーケティングを効果的に活用していきます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> デジタルマーケティングを効果的に活用した施策が全庁的に展開されている状態 研修実施人数：各年度職員 30 人（計 150 人） 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	6	行政評価を活用した事務事業の見直し			
取組内容	施策評価による施策の進行管理や事務事業評価による評価結果のフィードバックを行うとともに、事務事業における業務活動を抜本的に見直し、真に必要な業務活動に経営資源を投入することを目的として、業務活動レビューを推進します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 事務事業評価の年度目標達成率：100% (算定式：事務事業評価において年度目標を達成した事務事業の割合) 業務活動レビューの削減予定額の達成率：100% (算定式：業務活動レビューによる削減額／業務活動レビューの削減予定額) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

主要事項 2 民間活力導入の推進

経営資源に制約がある状況下にあっても、行政サービス等の水準を落とさず、将来にわたり持続可能なまちづくりを進めていくため、民間の関与が可能な分野においては、民間活力の導入を進めていきます。

取組事項	7	業務委託の推進			
取組内容	行政サービスの実施手法の最適化を図るため、民間を活用した方がより効率的かつ効果的に実施できる行政サービスについては、市がサービス水準のチェックを行うことを前提として、民間委託を推進します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託の推進により、行政サービスが効率的かつ効果的に実施されている状態 業務委託達成率：100% (算定式：業務委託を導入した業務数／業務委託の進行管理対象業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	8	公共サービスの民営化			
取組内容	民間が主体となってもサービス水準が確保され、より効率的かつ効果的なサービスの提供が期待できる公共サービスについては、民営化の検討を行った上で、民営化を推進します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 民営化の推進により、公共サービスが効率的かつ効果的に実施されている状態 民営化達成率：100% (算定式：民営化を導入した業務数／民営化の進行管理対象業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	9	その他民間活力の導入				
取組内容	<p>新規施設の整備や既存施設の更新に当たり、市民サービスの向上や事業コストの削減等を踏まえ、指定管理者制度や PFI など、PPP 手法による民間の資金、経営能力、技術的能力の活用を積極的に推進します。また、公共施設の改修や維持管理に係る費用を省エネルギー改修による光熱水費の削減分で賄うことを基本とする ESCO 事業の導入を推進します。</p>					
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 各年度の 9 月末までに指定管理業務状況に係る外部評価を実施し、指定管理者制度を適切に運用すること。 官民連携プラットフォームの活用により、民間事業者との対話の場を保ち、事業提案を受けている状態 各施設整備において民間活力導入の検討が図られている状態 公共施設全体におけるエネルギー使用量（原油換算）：毎年度 1%削減 					
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	
	指定管理者の業務状況に係る外部評価の実施					
	指定管理者制度の運用管理					
	各施設整備における民間活力（PPP 等）導入の検討					
	民間活力導入の可能性調査					
	劣化設備の更新等に伴う ESCO 事業の公募・採択・契約・施工・実施検討等					
所管所属	資産経営課、環境総務課		関係所属	業務所管課		

主要事項 3 公共施設マネジメントの推進

市が保有する公共施設の老朽化が進行し、維持管理費用の確保が困難であると見込まれる中、人口減少社会に応じた中長期的な視点で公共施設の整備、管理運営を進めていきます。

取組事項	10	公共建築物のライフサイクルコストの縮減			
取組内容	<p>公共施設において提供すべき公共サービスの質及び量を見極め、更新時には適切な施設規模への見直しや施設の統廃合・複合化を進めることで、更新・修繕費用の軽減化、平準化を図るとともに、継続して活用していくべき公共建築物の長寿命化、予防保全の導入等を図ります。また、PFI 事業や民間委託など民間活力を積極的に導入し、更新費用及び維持管理費用の縮減に努めます。</p>				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 4 年度末までに、個別の施設の計画に基づく更新費用の試算を行うこと。 ・ 各年度の次年度予算要求までに、公共建築物の劣化状況を把握し、適切に保全を推進すること。 ・ 公共建築物の更新・修繕費用の軽減化・平準化、公共建築物の長寿命化等が図られている状態 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	更新費用試算		再編計画見直し		
	劣化状況把握・データ整理				
	劣化部位更新				
所管所属	資産経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	11	公共建築物の効果的な利活用			
取組内容	施設の利用状況や公共サービスの提供方法などを検討した上で、施設の複合化、多機能化等を図り、効率的なサービスを提供するために、建築物を最大限、有効活用します。また、施設の統廃合により生じた余剰施設の民間への貸付け、売却等の効率的な運用を図り、収益の確保に努めます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 各年度の9月末までに、施設の利用状況等のデータを取りまとめること。 大規模改修の時期を迎える施設について、今後の施設のあり方を検討し、大規模改修、リノベーション、建替え、廃止など、公共建築物の利活用に係る方針を策定すること。 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	資産経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	12	土木系インフラの維持管理手法等の見直し			
取組内容	施設の劣化状況や利用状況などから事業の優先度を判断し、計画的な維持管理、予防保全による長寿命化を図ります。また、予防保全型による維持管理手法の導入を進めながら、施設の性質等に応じて事後保全型及び予防保全型による維持管理法を使い分けることで効率的な維持管理を行います。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 土木系インフラの個別施設計画達成率：100% (算定式：個別施設計画に位置付けられた業務で実施した業務数／個別施設計画に位置付けられた業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	建設総務課ほか		関係所属	業務所管課	

主要事項 4 新たな収入源の確保

市税の大幅な増収が見込めない中、持続可能な財政基盤を形成するため、クラウドファンディングの活用や受益者負担の見直しなどによる新たな収入源の確保について検証し、実施していきます。

取組事項	13	新たな使用料、手数料等の徴収			
取組内容	使用料、手数料等について、民間市場の動向や公共分野の変化とともに受益者の負担割合を見直します。また、現在無料としている各種行政サービス等については、市民相互の負担の公平性を図るために受益者負担を見直すことなどにより、収入確保に努めます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 基準に基づいて、使用料、手数料等の設定や見直しを適正に行うことにより、市民相互の負担の公平性が図られている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	無料施設の 有料化検討	使用料の新規徴収の実施			見直し結果の反映
		既存の使用料 見直し			
所管所属	財政課	関係所属	業務所管課		

取組事項	14	ふるさと納税制度等による寄附額の拡大			
取組内容	ふるさと納税制度を市のプロモーション事業として活用し、市の魅力を伝える特産品などの返礼品や市外の方から広く応援されるような特定事業の充実を図ることにより、寄附額の拡大を図ります。また、市が行う地方創生の取組に対する企業版ふるさと納税の寄附額の拡大を図るとともに、インターネットを利用して多くの方から特定の事業に対する寄附を募るクラウドファンディングの活用を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税制度、企業版ふるさと納税制度、クラウドファンディングなどの活用により本市を応援する方が増加し、寄附額が拡大している状態 ふるさと納税制度による寄附額：16億円以上 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	ふるさと納税制度等の寄附額拡大策の調査・検討				
	新たな寄附額拡大策の実施		クラウドファンディングの活用に係る調査・検討、活用		
所管所属	産業政策課、財政課、企画課	関係所属	業務所管課		

取組事項	15	広告掲載事業の拡充			
取組内容	<p>新たな収入源を確保するとともに、市民サービスの向上や地域経済の活性化を図ることを目的に導入した広告掲載事業について、ネーミングライツの導入や新たな広告媒体の調査・研究を行い、事業を拡充するとともに、掲載料の妥当性について検証を行います。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告掲載事業が全庁的に拡充され、新たな自主財源の確保が図られている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	財政課		関係所属	業務所管課	

取組事項	16	歳計・歳計外現金及び基金の活用			
取組内容	<p>歳計・歳計外現金及び基金の運用は、資金繰りを踏まえた短期預金と長期債の購入による運用を行っています。低金利環境により、収益性が低い状態が続いている中、金融市場の動向を視野に入れ、資金の活用を図ります。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算額における利子収入：1,000万円以上 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	会計室		関係所属		

主要事項 5 安定した健全財政の維持

安定した健全財政を維持していくため、市税収入の確保や未利用財産の処分・利活用を図るとともに、公会計制度改革に取り組むことにより、中長期的な視点を持って財政運営を進めていきます。

取組事項	17	市税等の収納率の維持向上				
取組内容	<p>市税については、滞納処分、執行停止を迅速に判断することで滞納繰越を圧縮し、滞納整理に係る人員を現年分の滞納整理に充てることで滞納を初期段階で抑止します。また、継続して口座振替を勧奨し、個人住民税の特別徴収を推進することで市税の確実な徴収を図ります。市税以外の債権については、債権所管課に対して各種法令に基づいた債権管理のための指導助言、研修等を行うとともに、各課が所管する債権（未納分）を一部引き受け、滞納整理等を行うことで、収納率の向上に取り組みます。</p>					
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収納率（現年度分 + 滞納繰越分）：98.5～99.0% ・ 口座振替登録者数：令和 3 年度末の口座振替登録者数以上 ・ 給与所得者における特別徴収者の割合：87.0%以上 (算定式：特別徴収者 / 給与所得者総数) ・ 各年度において移管された市税以外の債権の収納率：65.0%以上 					
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	
	滞納繰越市税の圧縮・初期滞納の抑制					
	口座振替 web システム導入検討		市税の口座振替による利用拡大に向けた P R			
	個人住民税の特別徴収の推進					
各債権所管課への指導助言及び移管された債権の滞納整理等						
所管所属	収納課、市民税課		関係所属			

取組事項	18	未利用財産の処分・利活用			
取組内容	<p>「富士市公有財産活用指針」に従い、行政財産である公有地等のうち、既に行政目的を達成したもの、十分な効果が得られず用途変更が求められるものは、必要に応じて普通財産への切替えや他用途で使用することを検討していきます。また、活用見込みのない普通財産である公有地等は、原則、民間に売却していきます。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 各年度の11月末までに、未利用・低利用の行政財産について状況を把握し、活用を検討し、方針を定めること。 民間事業者との対話の実施により、利活用に向けた事業提案を受けている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	資産経営課		関係所属		

取組事項	19	公会計制度改革の推進			
取組内容	<p>現行の地方自治法による一般会計及び特別会計（公営企業会計及び準公営企業会計を除く。）の会計処理は、単式簿記・現金主義であり、予算の執行管理は適切に行うことができますが、資産、負債といったストック情報や減価償却費、引当金などの現金以外のコスト情報を把握することは困難です。このため、国の公会計制度改革の動きに合わせ、複式簿記・発生主義による会計制度を導入し、「統一的な基準による財務書類」を作成することで、財務書類の年度間比較や他市比較などの分析を行い、財政指標の設定や適切な資産管理に繋げていきます。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 各年度決算に係る「統一的な基準による財務書類（一般会計から全体会計まで）」を作成・分析し、9月議会に報告すること。 各年度の3月末までに、「統一的な基準による財務書類（一般会計から連結会計まで）」の公表及び固定資産情報の更新を行うこと。 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	財政課、資産経営課		関係所属		

取組事項	20	公営企業の経営健全化の推進（水道事業）			
取組内容	令和 12 年度までを計画期間とする第一次富士市水道事業経営戦略プランに基づき、水道事業における経営基盤の強化、安定的なサービスの提供を図ります。また、令和 6 年度には、令和 5 年度までの総括的な検証・評価に加え、施設面・経営面での現況評価を実施し、計画全体の見直しを図ります。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 料金回収率：106.1%以上 (算定式：供給単価／給水原価) ・ 資金残高（補填財源残高）：10 億円以上 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	前期計画期間 (令和元年度から令和 6 年度まで)			後期計画期間 (令和 7 年度から令和 12 年度まで)	
	評価分析		評価分析・ 見直し	評価分析	
所管所属	上下水道経営課		関係所属		

取組事項	21	公営企業の経営健全化の推進（公共下水道事業）			
取組内容	令和 12 年度までを計画期間とする第一次富士市公共下水道事業経営戦略プランに基づき、公共下水道事業における継続的かつ安定的な事業運営を図ります。また、中期及び後期ごとの総括的な検証評価の結果を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費回収率（分流式下水道等に要する経費控除前）：56.9%以上 (算定式：下水道使用料収入／汚水処理費) ・ 汚水処理原価（分流式下水道等に要する経費控除前）：252.3 円/m³以下 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	中期計画期間 (令和 3 年度から令和 7 年度まで)				後期計画期間
	評価分析			評価分析・ 見直し	評価分析
所管所属	上下水道経営課		関係所属		

取組事項	22	公営企業の経営健全化の推進（病院事業）				
取組内容	富士市立中央病院中期経営改善計画に掲げる目標値の達成に向け、経営形態の見直しの検討を含めた経営健全化の取組を推進することにより、地域において必要な医療提供体制の確保及び経営基盤の強化を図ります。					
到達目標 (令和5年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経常収支比率：100.1%以上 ・ 医業収支比率：97.7%以上 					
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
	第三次中期経営改善計画 (令和元年度から令和5年度まで)		第四次中期経営改善計画 (令和6年度から令和10年度まで)			
	事業実施・評価	事業実施・評価 次期計画策定	事業実施・評価	事業実施・評価	事業実施・評価	
所管所属	病院経営課		関係所属			

※ 病院事業については、第三次中期経営改善計画における令和5年度の設定値を到達目標としています。令和8年度末の到達目標については、第四次中期経営改善計画において設定する予定です。

重点項目 2 行政サービスの向上

主要事項 1 市民の利便性の向上

高齢化の進行など、市民生活を取り巻く環境の変化に対応するとともに、更なる市の魅力の向上を図るため、分かりやすい窓口サービスの提供などにより市民の利便性の向上を図ります。

取組事項	23	キャッシュレスの推進	デジタル変革項目		
取組内容	スマートフォンアプリ決済、クレジットカード決済などのキャッシュレス決済を既に導入している市税や証明書の交付手数料などに加え、現金收受を行っている証明書等の交付手数料についてキャッシュレス決済の導入を進めます。また、現金收受を行っている施設の使用料や納付書払としている保険料などについても、調査・研究を行い、順次、導入を進めていくことにより、市民の利便性の向上を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャッシュレス決済の導入により、市民の利便性の向上が図られている状態 ・ キャッシュレス導入達成率：100% (算定式：キャッシュレス導入業務数／キャッシュレス対象業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	24	業務改善運動の推進			
取組内容	職員の意識改革、組織の活性化による行政運営の効率化及び市民サービスの向上を図るため、職員自らが取り組む業務改善運動を積極的に推進します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務改善運動の機運が醸成され、業務改善事例の共有化・水平展開により、組織の活性化が図られている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属		

取組事項	25	窓口業務の充実			
取組内容	窓口業務の受付時間の拡大、手続の一元化など、市民の利便性の向上が期待できる取組について検討し、市民が利用しやすいと感じることができるサービスを提供します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口業務の充実化により、市民の利便性の向上が図られている状態 ・ 窓口業務充実化率：100% (算定式：充実化を図った窓口業務数／充実化の対象窓口業務数) 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>受付時間の拡大、手続の一元化などの検討、方針決定</p> <p>受付時間の拡大、手続の一元化などの実施</p>				
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

主要事項 2 デジタル技術の有効活用によるサービス向上

急速に進化するロボットや AI、IoT、ビッグデータなどのデジタル技術を積極的に活用し、行政手続のオンライン化、スマートフォンアプリの活用など、便利で安心な行政サービスを提供します。

取組事項	26	マイナンバーカードの活用	デジタル変革項目		
取組内容	マイナンバーカードの普及や利用拡大を推進するとともに、マイナンバーカードを活用した市民サービスを拡充し、便利で安心な市民サービスを提供します。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 個別カードにより運用している行政サービスをマイナンバーカードに一元化することなどにより、市民の利便性の向上が図られている状態 マイナンバーカード普及率：60% 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
所管所属	デジタル推進課、市民課		関係所属	業務所管課	

取組事項	27	オープンデータ、ビッグデータの提供、活用	デジタル変革項目		
取組内容	公共データをオープン化し、二次利用を促進することで、行政の透明性・信頼性の向上、経済活性化などを図るとともに、ビッグデータについて分析手法、効果などの研究を進めます。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 企業や市場で活用される情報を含め、幅広いデータを基にした効果的な分析により、本市経済の活性化の促進、行政運営の効率化が図られている状態 オープンデータの新規公開件数：各年度 10 件（計 50 件） ビッグデータを活用した事業数：各年度 1 件以上 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	28	行政手続のオンライン化	デジタル変革項目		
取組内容	インターネットを利用した申請、手続などをより一層充実させ、市民がいつでも、身近に、簡単に利用することができるサービスの提供を進めるとともに、チャットボットや高齢者支援 AI ロボットなどについて事業化に向けて調査・研究します。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ いつでも、どこからでも申請、手続などを行うことができ、市民の利便性の向上と窓口の混雑緩和が図られている状態 ・ チャットボットや高齢者支援 AI ロボットなどのシステムが導入されている状態 ・ オンラインによる申請手続の追加件数：各年度 2 件（計 10 件） ・ 令和 8 年度末までに予約可能な全ての公共施設においてオンライン予約を可能とする。 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	電子申請システムの運用、電子申請の拡大に係る検討				
	チャットボット等の導入に係る調査・研究				
			検討、調査・研究に基づく実施		
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	29	スマートフォンアプリの活用	デジタル変革項目		
取組内容	スマートフォンの急速な普及拡大を踏まえ、スマートフォンアプリを活用した市民サービスの提供を拡大し、市民サービスの向上を図ります。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民に必要なスマートフォンアプリが提供されることにより、市民サービスの向上が図られている状態 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	スマートフォンアプリの運用、活用・導入に係る調査・研究				
	調査・研究に基づくスマートフォンアプリの活用・導入				
所管所属	デジタル推進課		関係所属	業務所管課	

取組事項	30	Web・SNS 等を活用した情報発信	デジタル変革項目		
取組内容	Web・SNS 等による情報発信ツールを活用し、確実かつ迅速な情報発信を行います。				
到達目標 (令和 8 年度末)	<ul style="list-style-type: none"> Web・SNS 等による各種情報発信ツールを活用し、確実かつ迅速に情報発信が行われている状態 Facebook、Twitter、LINE への情報発信数：1,500 件／年 				
年度計画	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
	Web・SNS 等を活用した情報発信				
	様々な情報発信ツールの活用に向けた調査・検討				
	調査・検討に基づく情報発信ツールの活用				
所管所属	シティプロモーション課		関係所属	業務所管課	

主要事項 3 大都市制度、広域連携による都市機能の強化

人口減少、高齢化の進行により財政負担が増加する中、単独の自治体では解決が難しい諸課題に適切に対応していくため、大都市制度、広域連携による都市機能の強化を図ります。

取組事項	31	中核市制度への対応			
取組内容	地方分権が進む中、地方公共団体には、自らの責任と判断で社会情勢の変化や市民ニーズに対応し、新たな社会的課題に取り組むことが求められています。自立した行政経営を目指すため、国の動向や市の財政状況を踏まえ、中核市移行について継続的に検討を進めます。				
到達目標 (令和8年度末)	・ 国の動向や市の財政状況を踏まえ、中核市移行について継続的に検討が進められている状態				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属		

取組事項	32	周辺自治体との連携強化			
取組内容	通勤・通学や経済活動・市民活動などの生活圏の拡大に伴い、交通対策やまちづくりなどの様々な面で、市域を越えた広域的な取組が必要となっています。行政サービスを安定的・継続的に提供していくための方策として、周辺自治体との広域的な連携について、可能性を探ります。				
到達目標 (令和8年度末)	・ 周辺自治体との連携強化により、市域を超えた広域的な取組が拡大している状態				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	企画課		関係所属		業務所管課

重点項目 3 組織の活性化・適正化

主要事項 1 人事・給与制度の適正化

能力、実績に基づく適正な人事評価や働きやすい職場環境の整備に取り組んでいくとともに、国の動向に合わせ、職務給の原則や均衡の原則に基づく給与制度の見直しを進めていきます。

取組事項	33	ワーク・ライフ・バランスの推進			
取組内容	職員が充実感を感じながら働くことができる活力ある職場づくりを進めるため、仕事と生活の調和をとり、健康で豊かな生活を確保することができる環境を整備し、長時間労働の是正や勤務時間の見直しなどに取り組みます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 平均時間外勤務時間：富士市職員いきいきプランに掲げる目標値以下 一部の所属を除き、時差勤務が働き方の1つとして浸透している状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	特定事業主行動計画に基づく取組の実施				
	時差勤務の試行		時差勤務 例規改正等	時差勤務の本格実施	
所管所属	人事課		関係所属		

取組事項	34	テレワークの推進	デジタル変革項目		
取組内容	時間や空間の制約に捉われることなく働くことができるテレワークは、働き方改革の重要な取組となっています。富士市職員テレワークロードマップに基づいて職員のテレワークの推進を図り、持ち帰り型のテレワークの試行などを経て、コミュニケーションをとりながら業務を遂行するチーム型のテレワークの導入を目指します。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> テレワークが勤務形態の1つとして定着している状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	テレワークロードマップに掲げた取組事項の実施・導入				
	持ち帰り型のテレワークの実施		チーム型のテレワークの試行・実施		
所管所属	行政経営課、人事課、デジタル推進課		関係所属		

取組事項	35	人事評価制度の適切な運用			
取組内容	<p>地方公務員法に基づく「能力・実績に基づく評価を基本とした人事評価制度」がより公平・公正なものになるよう検証を重ねるとともに、評価者及び被評価者に対する定期的な研修を実施します。また、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理に活用し、適正な人事配置や職員の人材育成、組織の活性化に努めるとともに、職責に対するレベル確保のため、昇任資格試験の導入についても検討します。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 運用上の効果や課題の検証を踏まえた制度の見直しと、評価者及び被評価者に対する定期的な研修の実施により、人事評価制度が公平・公正に運用できている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	定期的な人事評価結果の検証と制度内容の見直し				
		制度内容の見直しに基づく実施			
	評価者及び被評価者に対する研修の実施				
	昇任資格試験に係る調査・研究、検討				
所管所属	人事課		関係所属		

取組事項	36	複線型人事制度の導入			
取組内容	<p>高度化・多様化する市民ニーズに対応するため、より専門性を必要とする業務においては、職員の適性を把握した上で、その専門知識を最大限に活用できるよう、本市に適した複線型人事制度を検討し、段階的に導入していきます。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 複線型人事制度により、職員の専門知識が最大限に活用されている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	人事評価結果を活用した任用の実施				
	複線型人事制度に係る調査・研究、検討				
		検討に基づく段階的な導入			
所管所属	人事課		関係所属		

取組事項	37	給与制度等の適正化			
取組内容	国に準拠して職員の給与の見直しを行うとともに、人件費等の適正な管理、公平性の確保を図るため、旅費の見直しなどに取り組みます。				
到達目標 (令和8年度末)	・ 人事院勧告等に基づき必要な条例改正が遅滞なく行われ、社会一般の情勢に適応した適正な給与が支給されている状態				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	人事課		関係所属		

取組事項	38	女性職員の活躍推進			
取組内容	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画により、女性採用比率、勤続年数男女差、労働時間、女性管理職比率といった女性の活躍に関する状況の把握等を行った上で定量的目標や取組内容を定め、取組について公表を行っていきます。				
到達目標 (令和8年度末)	・ 女性採用比率、女性管理職比率等：富士市職員いきいきプランに掲げる目標値以上				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	人事課		関係所属		

取組事項	39	会計年度任用職員の適切な任用・勤務条件の確保			
取組内容	効率的かつ効果的な行政運営体制を継続していくため、会計年度任用職員の業務内容及び業務量を検討し、会計年度任用職員の適切な任用・勤務条件の確保を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	・ 適正な業務内容及び業務量、勤務条件により、会計年度任用職員制度が安定的に運用されている状態				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	制度施行・進行管理				
	業務内容・勤務条件の精査・見直し、職員団体との協議				
	精査・見直し等に基づく実施				
所管所属	人事課		関係所属		

主要事項 2 多様な主体の参画

行政課題や市民ニーズの多様化・複雑化に適切に対応していくため、市民、市民活動団体、事業者、地域団体など、多様な主体の参画を推進し、連携による協働のまちづくりを進めていきます。

取組事項	40	市民協働事業の推進			
取組内容	市が事業の実施に関し抱えている課題や地域が抱えている公共的な課題などの解決の担い手として、提案者が事業を実施する市民協働事業提案制度を効果的に活用し、市民協働事業の推進を図ります。また、「市民活動との協働に関する基本指針」に基づき、行政内部における協働の理解を深め、市民活動団体等との協働の機会の拡充を図っていきます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 市民協働事業提案制度により、市民協働事業の提案の機会が拡大している状態 市民活動団体等との協働事業調査における協働件数：各年度 800 件以上 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	市民活躍・男女共同参画課		関係所属	業務所管課	

取組事項	41	デジタル人材の活用と育成	デジタル変革項目		
取組内容	デジタル変革の取組を推進するに当たっては、その中心的な役割を担う人材の確保・育成が不可欠であるため、情報政策アドバイザーをはじめとする外部人材の活用を図るとともに、内部人材（職員）の育成を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 専門分野別の情報政策アドバイザーを設置し、新たな情報技術の活用に取り組んでいる状態 デジタル化に関する研修により職員の意識改革やスキルの底上げが図られている状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属		

取組事項	42	附属機関等の適切な運営				
取組内容	富士市附属機関等に関する指針に基づき、市民の市政参加を促進し、本市の附属機関等の公平性及び透明性を確保するとともに、設置、運営等の効率化を図ります。					
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 富士市附属機関等に関する指針の内容が遵守され、附属機関等の公平性及び透明性の確保や設置、運営等の効率化が図られている状態 指針に定める女性委員の登用率：40% (算定式：附属機関等における女性委員数／附属機関等における全委員数) 					
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
	富士市附属機関等に関する指針の運用					
	富士市附属機関等に関する指針の効果的な運用に係る調査・研究					
	調査・研究に基づく取組の実施					
所管所属	行政経営課		関係所属			

主要事項 3 業務の信頼性、継続性の確保

市長の意向や政策目的が職員の業務執行に的確に反映される体制を整備するとともに、事務の適正な執行を目的とする内部統制の強化を図り、業務における信頼性、継続性を確保します。

取組事項	43	トップマネジメントの推進			
取組内容	市の将来像を見据えた政策決定を行っていくため、行政改革推進本部会議、行政経営会議などを活用することにより、市長の意思決定に係る機能を強化します。また、部課長等の専決事項を見直し、責任と権限の適正化を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 行政改革推進本部会議、行政経営会議の活用や専決事項の適切な運用によりトップマネジメントが効果的に機能している状態 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属		

取組事項	44	内部統制の強化			
取組内容	行政サービスの提供等における事務上のリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保する体制を構築することにより、業務の効率的かつ効果的な遂行、財務報告等の信頼性の確保、業務に関わる法令等の遵守、資産の保全を目的とする内部統制の強化を図ります。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 内部統制が効果的に機能し、行政事務が適正に執行されている状態 監査委員からの改善指示件数：50件以内 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	行政経営課		関係所属	業務所管課	

取組事項	45	情報セキュリティの強化			
取組内容	<p>市は、市民の個人情報など、多くの重要な情報を取り扱っています。それらの情報資産を様々な脅威から守ることは、市民の権利利益を守り、また、行政の安定的、継続的な運営を行うため、市に課せられた責務です。このため、「富士市情報セキュリティポリシー」を適切に運用し、総合的、体系的、積極的に情報セキュリティ対策を実施していきます。</p>				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 脅威に対して迅速かつ適切な対応が取れる体制を維持している状態 ・ 市が保有する情報資産が情報漏えい等の脅威から守られている状態 ・ クラウドサービス等の接続が基準に従って適切に管理・運用されている状態 ・ 市民や業務への影響が大きい事象（インシデントレベル 3）の年間発生件数：0件 ・ サーバルーム不正侵入件数：0件 ・ セキュリティハンドブック既読率：75%以上 				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
所管所属	デジタル推進課		関係所属		

主要事項 4 外郭団体の見直し

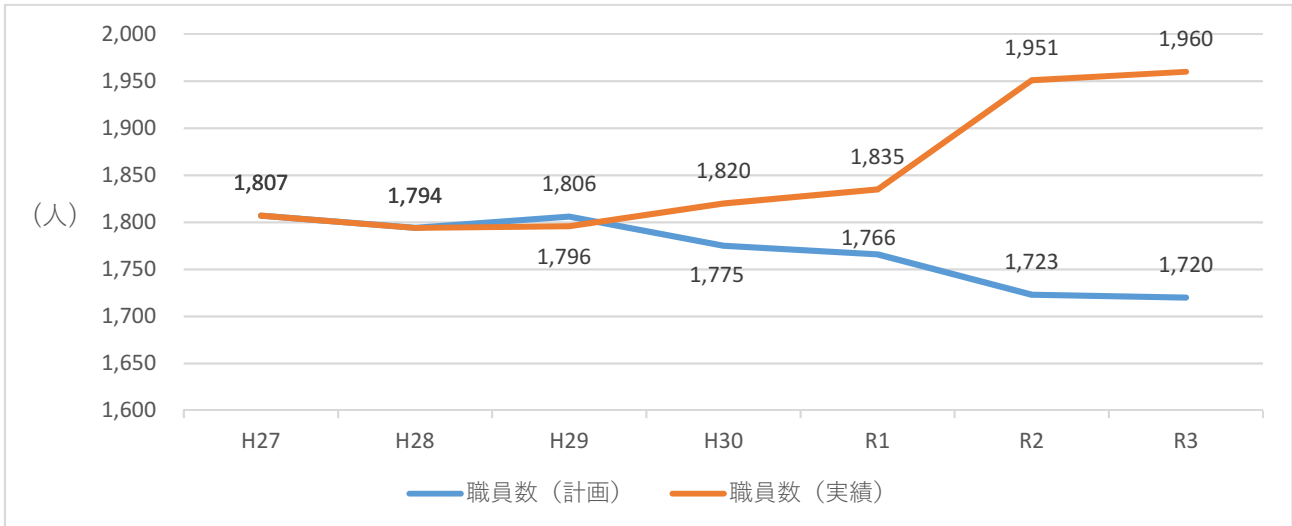
多様化、高度化する市民ニーズや社会経済環境の変化等を踏まえ、経営的視点により、外郭団体の経営の健全性、事業の有効性等について検証を行い、外郭団体の見直しを行っていきます。

取組事項	46	外郭団体のあり方の整理			
取組内容	外郭団体における職員の年代構成の偏りなどの組織人事面に係る課題や収入を市からの委託料（指定管理料）に高度に依存しているなどの財政面に係る課題などに対応するため、外郭団体への経営ヒアリングや経営指導を行い、業務改善やサービス向上に繋げるとともに、外郭団体のあり方について検討していきます。				
到達目標 (令和8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> 経営指導に基づく業務改善等の実施率：100% （算定式：実施に至った業務改善等の数／経営指導による業務改善等の提案数）				
年度計画	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>経営ヒアリング、経営指導の実施</p> <p>経営ヒアリング、経営指導に基づく自立的な経営の促進</p>				
所管所属	行政経営課		関係所属		

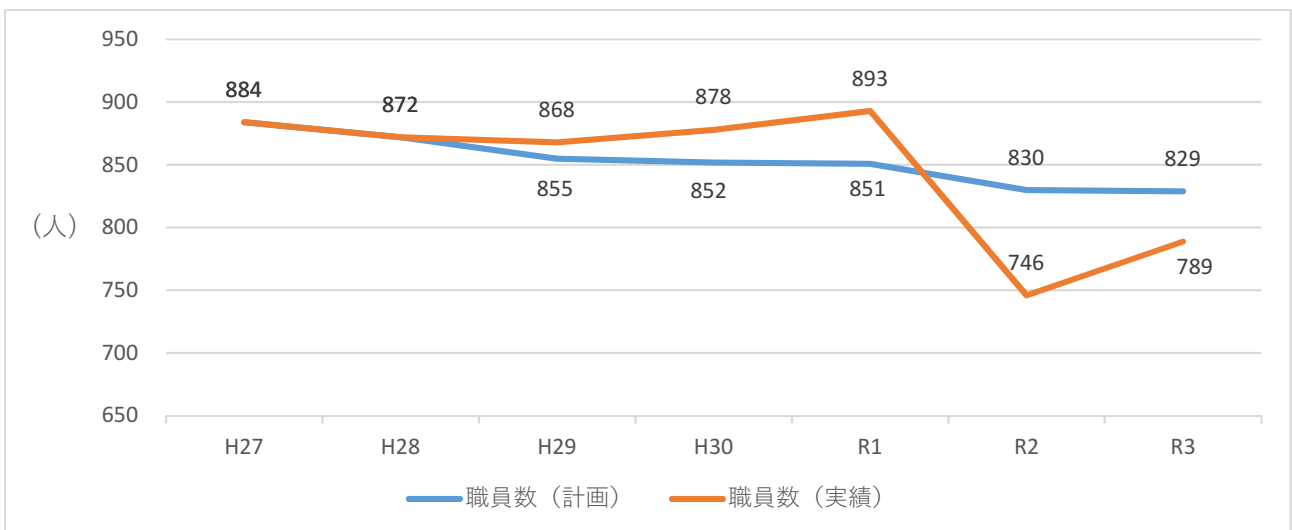
資料編

1 参考データ

<正規職員（公営企業会計に属する職員を除く。）の定員管理の状況>



<会計年度任用職員（公営企業会計に属する職員を除く。）の定員管理の状況>



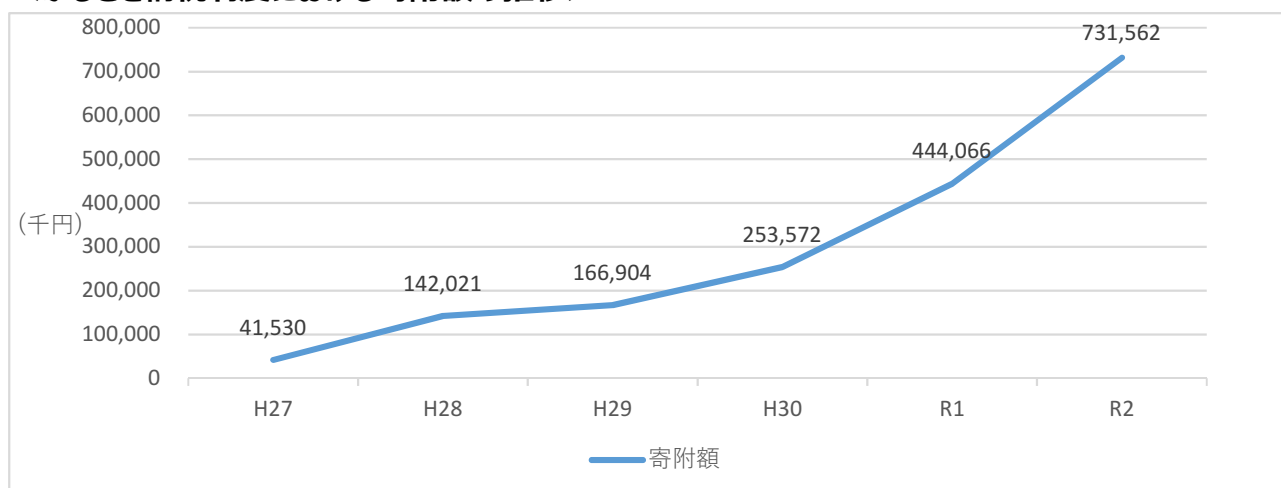
<ESCO 事業の取組状況>

時期	取組	削減効果額
平成 28 年度	富士市立中央病院 ESCO 事業	2 億 7,165 万円
平成 30 年度	富士市立小中学校空調設備 ESCO 事業	11 億 8,077 万 1,000 円
令和元年度	富士市文化会館 ESCO 事業	10 億 2,393 万 3,000 円
令和 3 年度	富士市役所 ESCO 事業	9 億 6,499 万円
	富士市フィランセ ESCO 事業	5,181 万円

<公共施設マネジメントに係る計画、指針等>

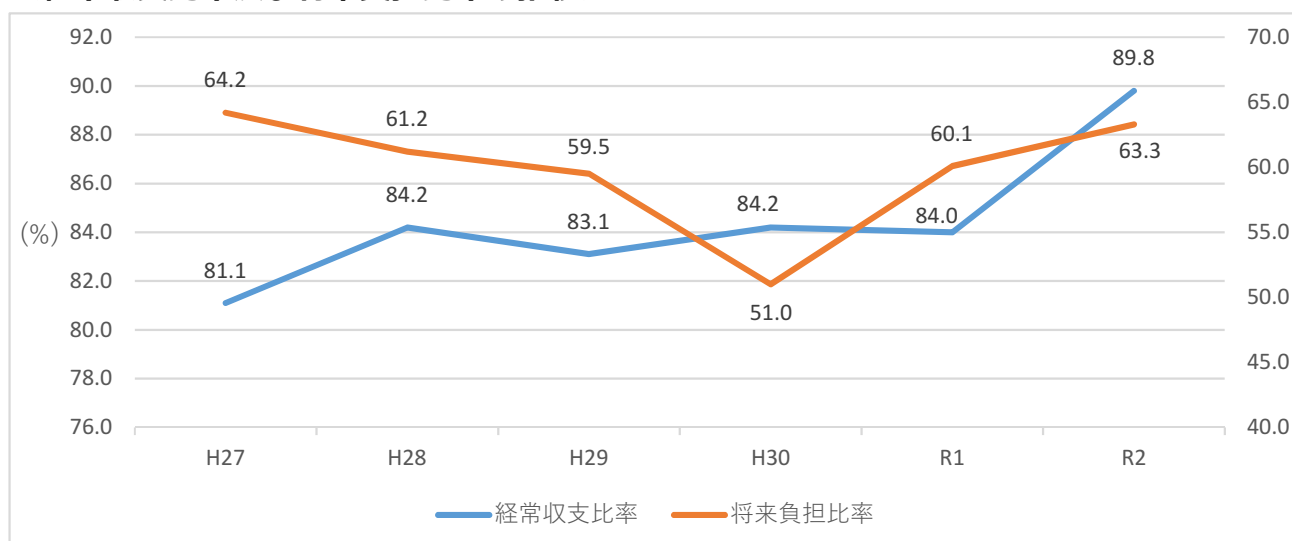
時期	計画、指針等
平成 27 年度	富士市公共施設マネジメント基本方針
平成 28 年度	富士市公共施設再編計画 富士市公共建築物長寿命化指針
平成 29 年度	富士市公立教育・保育施設再配置計画 富士市公有財産活用指針
平成 30 年度	富士市公立教育・保育施設再配置計画個別計画
令和元年度	富士市横断歩道橋個別施設計画
令和 2 年度	富士市学校施設長寿命化計画 富士市下水道管路施設ストックマネジメントガイドライン

<ふるさと納税制度における寄附額の推移>

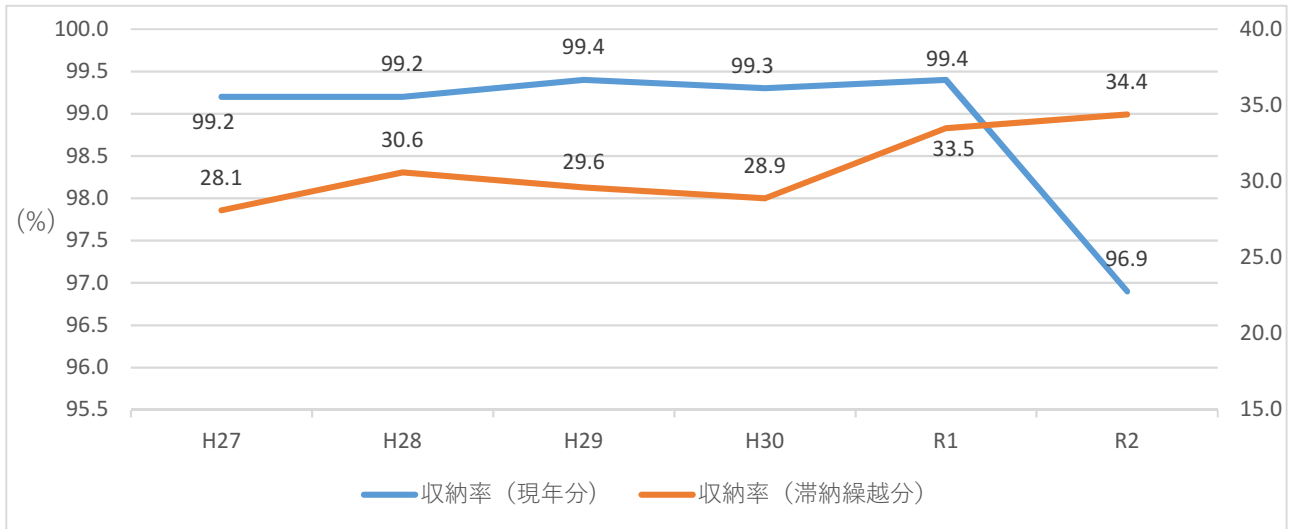


※ ふるさと納税制度における寄附額（令和元年度及び令和 2 年度にあつてはふるさと応援基金寄附金の額を含みます。）を表します。

<経常収支比率及び将来負担比率の推移>



<市税の収納率の推移>

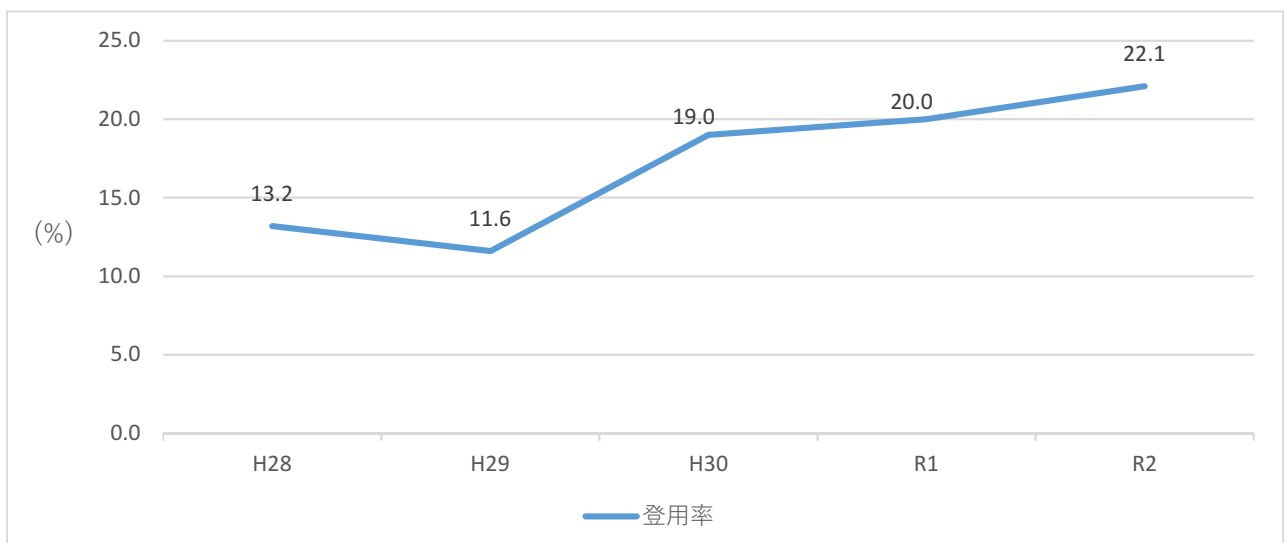


<ふじのくにオープンデータカタログにおけるオープンデータ>

(令和3年4月1日現在)

No.	オープンデータ
1	介護保険事業所一覧
2	大字別・年齢別人口、町内会別・年齢別人口、地区別・年齢別人口
3	富士市公衆無線 LAN アクセスポイント一覧
4	富士市公共施設情報
5	AED 設置施設一覧
6	指定緊急避難場所・指定避難所・広域避難地一覧
7	図書館貸出ベスト 100（一般・児童）
8	防災ヘリポート一覧
9	富士市新規登録犬人気犬名トップ 5、富士市人気犬名トップ 20 ほか
10	富士市新型コロナウイルス関連ニューストピックス

<審議会等における公募委員の登用率の推移>



2 用語解説

あ行	
IoT (Internet of Things)	「モノのインターネット」という意味を表し、自動車や家電のような身の周りのあらゆるモノがインターネットに繋がり、より便利に活用することができること。
ICT (Information and Communication Technology)	情報・通信に関連する技術一般の総称。従来、頻繁に用いられてきた「IT」とほぼ同様の意味で用いられ、「IT」に代わる表現として定着しつつある。
朝型勤務	総労働時間を短縮し、ワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、始業時刻と終業時刻を前倒しすることにより、勤務時間を朝型に移行する取組
アセットマネジメント	構造物の置かれている状態を適切に把握した上で、将来の健全度を予測し、必要な補修、補強等の措置の最適な時期と方法を判定して、ライフサイクルコストが最小となるような管理計画を実現させること。
RPA (Robotics Process Automation)	これまで人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化すること。
インフラ	インフラストラクチャーの略で、上下水道や道路、電力、通信網などの施設のこと。
AI (Artificial Intelligence)	人工知能のこと。近年、格段に進歩しており、既に様々な商品、サービスなどに組み込まれて利活用が始まっている。
SNS (Social Networking Service)	登録された利用者同士が交流することができる Web サイトの会員制サービス
ESCO 事業 (Energy Service Company 事業)	公共施設の改修に当たり設備改修と維持管理を伴う省エネルギーサービスを専門事業者へ委託し、その委託費を省エネルギーによる光熱水費の削減分で賄うことを基本とする事業
SDGs (Sustainable Development Goals)	「持続可能な開発目標」を表し、2015年(平成27年)9月の国連サミットで加盟国の全会一致で採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された2030年(令和12年)までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標。17のゴール、169のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残さない (leave no one behind)」ことを誓うもの
NPM (New Public Management)	民間企業における経営理念、手法、成功事例などを可能な限り行政の現場に適用することで、行政の効率化・活性化を図ろうとする考え方。「顧客志向への転換」、「成果志向への転換」、「市場競争原理の活用」、「経営、管理、組織の簡素化、分権化」などの特徴がある。

おくやみ窓口	死亡届の提出後に市役所で必要となる各種手続について、必要事項をあらかじめ記載した申請書類の一括作成、保険証をはじめとした証書類の受領、関係課への同行案内、手続に関する相談対応などにより、まとめて支援を行う窓口
オープンデータ	国、地方公共団体及び事業者が保有する官民データで誰もがインターネット等を通じて容易に利用することができるように公開されたデータ

か行	
外郭団体	国又は地方公共団体の組織の外にありながら、そこから出資・補助金を受けるなどして補完的な業務を行う団体のこと。事業・活動の内容や人事などの面で所管官公庁と密接な関連を持つが、設立の経緯、目的、組織形態、所管官庁の出資割合や出向職員数について、そのあり方は多種多様である。
官民連携プラットフォーム	官民連携のプロジェクトを動かすための土台となる行政の機関と民間企業で作られた組織
管理代行制度	公営住宅法で定められた制度で地方住宅供給公社等の法人が公営住宅を管理するもの。本市では、令和2年度から静岡県住宅供給公社による市営住宅の管理代行制度を導入している。
義務的経費	普通会計や一般会計の歳出の中で、自治体が義務的に支出しなければならない性質の経費。具体的には人件費、公債費、扶助費の3つの経費を指し、義務的経費の支出割合が高いと柔軟な財政運営が難しくなる。
行政評価	NPM理論を具体化するツールとして、行政活動を目的と手段の関係に着目して政策・施策・事務事業に区分し、それぞれにおいて業績を評価するもの。行政活動の効率性や有効性を高め、市民本位で成果重視の行政経営を実現することを目的とする。
業務活動レビュー	事務事業における業務活動を抜本的に見直し、真に必要な業務活動に経営資源を投入することを目的として、事業の統合・廃止、事業の縮小、民間活用、ICT活用、業務改善などを行う取組
業務継続計画 (Business Continuity Plan)	競争的優位性と価値体系の完全性を維持しながら、組織が内外の脅威にさらされる事態を識別し、効果的防止策と組織の回復策を提供するためハードウェア資産とソフトウェア資産を総合する計画
クラウドサービス	インターネット上において必要に応じて利用することができる仕組みを用いて提供されるサービス

クラウドファンディング	起業を目指す人々や社会活動の担い手による活動資金の獲得を目的とした資金を確保する新たな手法。近年、産業振興を中心とした地域活性化のための活動資金の調達手法として、地方自治体でも取り入れられている。
経常収支比率（企業会計）	経常費用が経常収益によって、どの程度賄われているかを表す財政指標であり、100%未満である場合、収益で費用を賄えず経常損失が生じていることを意味する。
経常収支比率（普通会計）	地方税などの一般財源を毎年経常的に支出する経費（人件費、扶助費、公債費など）にどのくらい充当しているかを表す財政指標であり、比率が高いほど、投資的経費の財源に余裕がないことを表し、財政運営が厳しいとされる。
公共施設マネジメント	経営的な視点で設備投資や公共施設の管理運営を行うことにより、公共施設の経費の最小化や施設効用の最大化を図る手法。富士市では平成 27 年度に「富士市公共施設マネジメント基本方針」を策定した。
公債費	義務的経費の 1 つで、地方公共団体が借り入れた地方債の元利償還金及び一次借入金利子の合算額。元金償還額が新規借入額を上回れば、市債残高は減少する。
コンプライアンス	法令や条例、社会的規範や倫理などを遵守し、公正・公平に業務を遂行すること。

さ行	
シェアリングエコノミー	個人・組織・団体等が保有する何らかの有形・無形の資源（モノ・場所・技能・資金など）を貸し出し、利用者と共有（シェア）する新たな経済の動き
ジェンダー平等	「男らしさ、女らしさ」や「男性は仕事、女性は家庭」などの社会的・文化的に形成された性別による固定的な役割分担意識を無くすこと。
事後保全型	劣化損傷が発生した場合に、施設の損傷が一定程度進行した段階で補修や更新を行い、施設の機能維持を図る手法
実質公債費比率	一般会計が負担する公債費に、上・下水道事業などの公営企業や一部事務組合などの元利償還金に充てる一般会計からの繰出金及び負担金などを加えた経費の標準財政規模に対する比率で、資金繰りの危険性を表す。平成 18 年 4 月に地方債制度が「許可制度」から「協議制度」に移行したことに伴い導入された。

指定管理者制度	地方自治法の改正により、平成 15 年 9 月に創設された制度で、公の施設の管理運営を NPO を含む民間事業者に代行させることができる。法律の改正前までは、公の施設の管理運営の委託先は、外郭団体などの公共的団体等に限定されていた。
市民協働事業提案制度	市が事業実施に当たって抱えている課題を公開し、それに対する提案を受け付け、提案者が公共的な課題の解決の担い手として事業を実施する制度。富士市市民協働推進条例では、「市、市民、市民活動団体及び事業者がそれぞれの特性を生かし、最もふさわしい主体が事業を実施することにより、望ましい成果を得ること」を基本理念として掲げており、同条例に規定する「市が市民協働事業の提案の機会を提供すること」を具現化するための制度
事務事業評価	事務事業（共通の目的を持つ複数の業務活動をくくった成果の表れる最小単位）における評価。PDCA サイクル（「計画（Plan）」を「実行（Do）」し、「評価（Check）」して「改善（Action）」し、次の「計画（Plan）」に活かすサイクル）に基づき、目標値を設定して達成度を計測し、効率性や有効性を評価することにより業務改善を図るもの
情報政策アドバイザー	情報化の推進に関する政策的又は専門的な事項について助言を行うアドバイザー
証明書コンビニ交付サービス	マイナンバーカードを利用して市区町村が発行する証明書（住民票の写し、印鑑登録証明書等）を全国のコンビニエンスストア等のキオスク端末（マルチコピー機）から取得することができるサービス。本市では、平成 29 年 2 月 1 日からコンビニ交付サービスを開始している。
将来負担比率	一般会計などの地方債残高、上・下水道事業などの公営企業や一部事務組合などの元利償還金に充てる一般会計からの繰出見込額、第 3 セクターの負債額、全職員の退職手当支給予定額など、一般会計が将来負担すべき実質的な負担額の標準財政規模に対する比率で、将来財政を圧迫する可能性が高いかどうかを表すもの
新公共空間	「公共領域＝行政分野」という伝統的な考え方を改め、「公共領域＝行政・市民・企業の協働分野」という新しい概念。地方自治体の行政運営の基本に位置付けられる考え方
スマートシティ	ICT 等の新技術を活用し、マネジメントの高度化により都市や地域の抱える諸課題の解決を行い、新たな価値を創出し続ける都市や地域
セキュリティハンドブック	職員等に情報セキュリティ対策について周知を図るため、分かりやすく解説したハンドブック

セキュリティポリシー	情報の目的外利用や外部からの侵入、機密漏えいなどを防止するため、情報セキュリティに関する基本的な方針を定めたもの
総合案内コンシェルジュ	総合案内において、庁舎内の担当部署の案内、国・県・出先機関・その他施設等の案内のほか、チラシやパンフレットの配布、冊子等の販売、申請書等の受領、イベントや行事についての説明などの対応や市民の必要に応じて同行案内を行う職員
Society5.0	狩猟社会（Society 1.0）、農耕社会（Society 2.0）、工業社会（Society 3.0）、情報社会（Society 4.0）に続く、新たな社会で、サイバー空間（仮想空間）とフィジカル空間（現実空間）を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する人間中心の社会
ソーシャルビジネス	地域社会の課題解決に向けて、住民、NPO、起業など様々な主体が協力しながらビジネスの手法を活用して取り組む事業

た行	
大都市制度	地方自治法に規定される大都市等に関する特例に基づき、人口規模が一定以上の政令で指定された市に対しては、事務の移譲や財政上の特例が認められている。
多機能化	用途ごとに配置されていた施設を 1 つの公共建築物に集約することにより資産量を減らす手法で、公共サービスの提供主体が同一である複数の機能を 1 つの施設に持たせること。
長寿命化	定期的な施設点検を行い、損傷が拡大する前に適切な処置を行うことで、余分な修繕費用を抑え、物理的耐用年数を延ばす手法
テキストチャット	コンピューターネットワーク上において、文字データによりメッセージをやり取りするコミュニケーション手段
デジタルマーケティング	インターネットを活用して消費者の属性を分析し、情報を届けたい対象に、最適なタイミング、頻度、手法により情報を届けられるよう、情報発信及びデータ分析を行うこと。
テレワーク	「tele（離れたところで）」と「work（働く）」を合わせた造語。在宅勤務、サテライトオフィス勤務（本拠地から離れた場所に設置されたオフィスでの勤務）、モバイルワーク（持ち運び可能な端末等を使用した施設や場所の制限のない勤務）の 3 つの形態がある。
トップマネジメント	経営トップが組織目的を達成するために、そのリーダーシップの発揮を前提として、経営理念や経営目標などを設定し、組織及び構成員に直接的に働きかけていく機能

な行	
ネーミングライツ	スポーツ施設や文化施設等にスポンサー企業名やブランド名を命名することができる権利（命名権）
は行	
働き方改革	長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等、労働者がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現するための取組
PFI（Private Finance Initiative）	公共施設の設計、建設、管理運営などに民間のノウハウ、資金を活用し、公共サービスの提供を民間主導で行うことにより、効率的、効果的な公共サービスを提供すること。
ぴったりサービス電子申請	国が運営するマイナポータルの電子申請機能で申請や届出などの手続をパソコンやスマートフォンなどを利用して「いつでも」「どこからでも」行うことができるサービス
PPP（Public Private Partnerships）	民間事業者の技術・経営ノウハウや民間資金を活用し、施設整備や行政サービスの向上、財政負担の平準化、コスト削減、公有地の利活用等を行う官民連携手法のこと。PFI や指定管理者制度は PPP の代表的な手法である。
複合化	用途ごとに配置されていた施設を 1 つの公共建築物に集約することにより資産量を減らす手法で、公共サービスの提供主体が別個である複数の施設を 1 つの建物に集めること。
複線型人事制度	ライン型の総合職のローテーションだけではなく、ラインを支援するスタッフ型の専門職や福祉・教育などの専門的知識を必要とする専門職を総合職と並ぶ職種として制度上位置付けた上で、職員の適正や能力に応じて専門職として活用する人事管理
富士山ネットワーク会議	世界遺産富士山をまちづくりのシンボルに掲げている静岡県側の 4 市 1 町（富士市、富士宮市、御殿場市、裾野市、小山町）で構成され、環境や観光、防災などの様々な分野で広域連携を図り、共通認識の下、課題解決に取り組んでいる会議
富士市行政改革推進本部会議	市長を本部長として、部長職以上の幹部職員等を委員とする富士市の行政経営・行政改革に関する最高決定機関
ふじのくにオープンデータカタログ	静岡県が保有するデジタルデータを自由に利活用することができるオープンデータの取組を推進し、利活用促進による新たな価値の創出及び地域の課題解決を図るために設置されたサイト
扶助費	義務的経費の 1 つで、生活保護費や児童扶養手当のように支給対象者の生活の維持向上のために支給される助成的性質を持つ経費

附属機関	市役所などの執行機関がその内部部局のほかに必要と認めて設置する機関や調査、調停、審査等を行うために設置される審査会、審議会等の総称。法律又は条例に基づき設置される。
普通会計	地方公共団体の会計で、一般会計と公営事業会計を除く特別会計を合算したもの。総務省が所管する「地方財政状況調査」において統計上の比較を可能にするために作られる会計
ふるさと納税制度	自分の選んだ自治体に寄附（ふるさと納税）を行った場合に、寄附額のうち 2,000 円を超える部分について、一定の上限まで、所得税・個人住民税から控除される制度
法務監	法務に関する特定の重要事項を処理するために採用された弁護士資格を有する職員

ま行	
マイナポータル	国が運営するオンラインサービスで子育てや介護をはじめとする行政手続の検索やオンライン申請をワンストップで行うことができ、また、行政機関からのお知らせを受け取ることができる自分専用のサイト
マイナンバーカード	個人番号制度の開始に伴い、本人の申請により交付され、個人番号を証明する書類や本人確認の際の公的な身分証明書として利用でき、また、様々な行政サービスを受けることができる IC カード

や行	
予防保全	定期的な点検により施設の損傷状態などの推移を基に予測を行い、補修や更新を行うことにより施設の安全性の向上及び長寿命化を図る手法

ら行	
ライフサイクルコスト	建物を企画、設計、建設し、その建物を維持管理して、最後に解体、廃棄するまでの、建物に要する費用の総額のこと。
らくらく窓口証明書交付サービス	市民課窓口にて令和 2 年度から導入したマイナンバーカードを利用して簡単に証明書を発行するサービス

わ行	
ワーク・ライフ・バランス	仕事と生活の調和。働く全ての人々が「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地位活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方のこと。
ワンストップ総合窓口	市民の利便性の向上を図るため、市民の転入や転出などの各種ライフイベントに対応する業務をワンフロアに集約した窓口

第 4 次富士市行政経営プラン

令和 4 年 3 月発行

富士市総務部行政経営課

〒417-8601 静岡県富士市永田町 1 丁目 100 番地

電話番号：0545-55-2719

FAX 番号：0545-53-6669

電子メールアドレス：so-gyousei@div.city.fuji.shizuoka.jp

富士市行政資料登録番号 R3-68