



# 行政経営アクションプラン (令和8年度版)

令和8年3月  
袋 井 市

# 1 行政経営アクションプランとは

---

## (1) 位置づけ

「第3次袋井市総合計画」に位置付けた「**行政経営方針**」の実効性を高めるため、重点的に行うべき取組を位置付けたもの。

## (2) 目的

総合計画の各施策の推進を支える「基盤」を強化するため、行政経営方針を踏まえ、業務改善や財政健全化に迅速かつ重点的に取り組む。

## (3) 期間

第3次総合計画前期基本計画期間（令和8～12年度）の5年間。  
社会の変化や新たな課題への対応のため、アクションプランは毎年度見直しを行う。

## (4) 内容

将来にわたり持続可能なまちづくりを進めるにあたり、限られた経営資源を最大限活用するため、人材育成や組織体制の充実、財政健全化等に取り組む。

## (5) 進捗管理

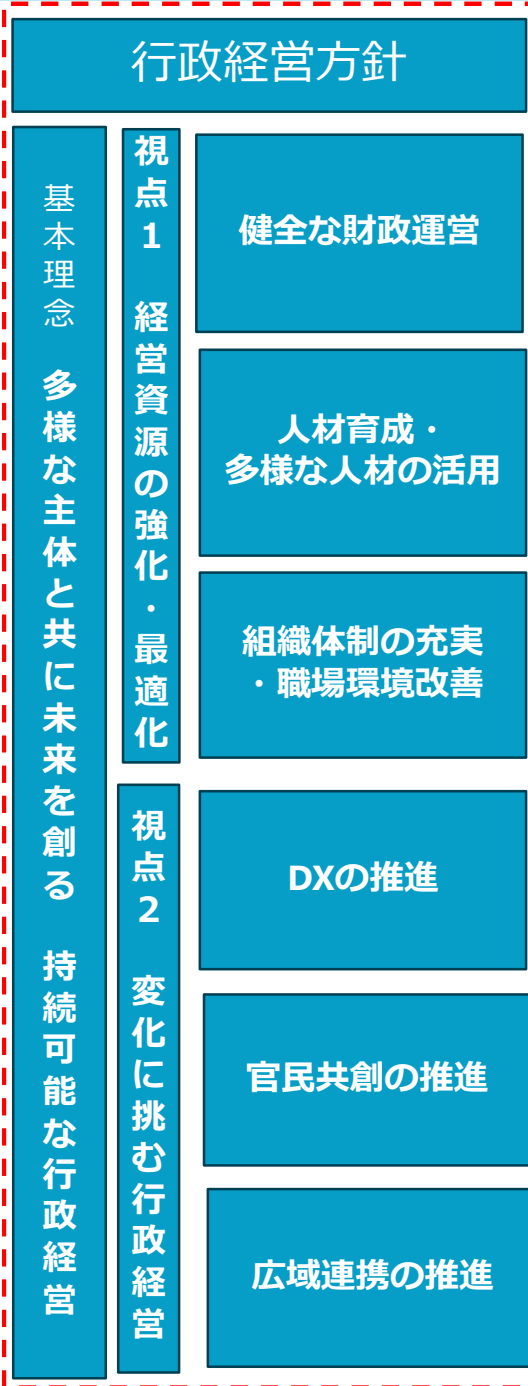
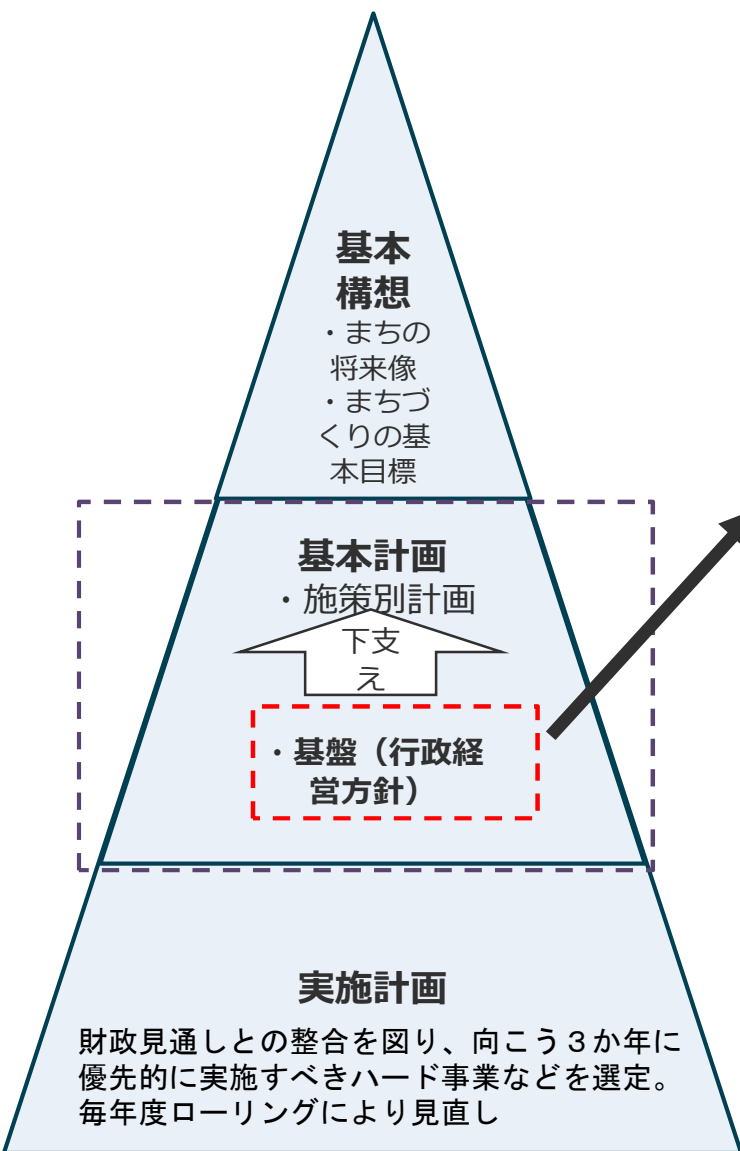
毎年8月の行政経営会議にて、行政経営アクションプランの進捗状況を報告するとともに、アクションプランの見直しについて協議する。



# 2 令和8年度 行政経営アクションプラン

## (2) 体系図

第3次総合計画



## 令和8年度 行政経営アクションプラン

- 1 全事業の見直し
- 2 人件費の適正化
- 3 施設保有量の適正化
- 4 事務の効率化

### 財政見通しにおける財政健全化の取組

- (1) 全事業の見直し
- (2) 人件費の適正化
- (3) 公共施設マネジメントの推進  
(施設保有量の適正化)
- (4) 自主財源の確保
- (5) 受益者負担の適正化

令和8年度のアクションプランに位置付け

## 2 令和8年度 行政経営アクションプラン

### (3) 内容

#### ア 全事業の見直し

##### 【全事業の見直しによる財政の弾力性の確保】

財政状況が厳しい中でも将来にわたり持続可能な行政経営を行うため、安定した財政基盤を構築する必要がある。また、行政課題や市民ニーズは多様化しており、それらに柔軟に対応する必要がある。

全事業の見直し（業務の断捨離）を行い、業務量を減らすことで、事業費と人件費の削減を図る。また、見直しを行う際には、前例にとられることのないよう、職員の意識改革（ドミナントロジックの転換）の必要性を周知する。

#### イ 人件費の適正化

##### 【定員管理計画の推進】

財政状況が厳しい中でも将来にわたり持続可能な行政経営を行うため、安定した財政基盤を構築する必要がある。経常経費に占める割合が高い人件費について、その水準を適正に保つため、適切な定員管理を行うとともに、職員の能力を最大限に発揮できる組織を目指す。

また、時間外勤務の削減や職員の働き方改革を推進するとともに、業務の生産性を向上させるため、窓口開庁時間の変更を検討する。

#### ウ 施設保有量の適正化

##### 【公共施設等総合管理計画の推進】

本市の公共建築物の6割以上が建築後30年を経過するなど老朽化が進んでおり、近い将来、多額の更新費用が必要となる。

また、人口減少や人口構成の変化に伴い、将来的には、公共施設等全体に対するニーズが変化してくる可能性が想定される。

長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行い、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等の最適な配置を実現する。

#### エ 事務の効率化

##### 【事務の効率化による職場のグッドサイクル】

労働人口が減少する中でも適正な行政サービスを維持したうえで、多様化する市民ニーズに適切に対応をしていかなければならない。業務の実施方法等の見直しや、事務処理ミス防止のための対策など、事務の効率化に取り組み、職員の時間的、精神的な「余裕」を創出する。

# ア 全事業の見直し

～全事業の見直しによる財政の弾力性の確保～

## 現状と課題

担当課：財政課、総務課

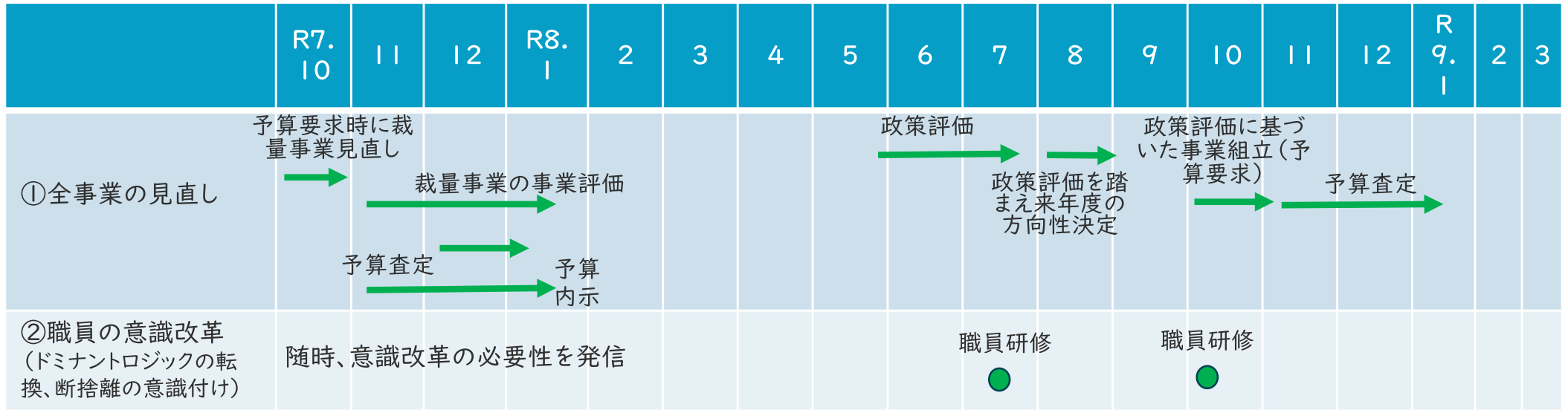
- ・ 少子高齢化の進行や物価高騰、公共施設等の老朽化への対応など、財政状況は厳しさを増している。
- ・ 今後、人口減少や高齢化が更に進行し、労働力不足や税収の減少など経済成長の鈍化が懸念される。
- ・ 更新時期が到来するインフラへの対応が課題となっている。
- ・ 将来にわたり持続可能な行政経営を行うためには、安定した財政基盤が必要である。
- ・ 職員からは、新たな課題への取組や業務の改善が必要だと考えているが、それに取り組む余裕がない（業務量が多く、日々の業務に追われている）との声がある。

## 取組内容・スケジュール

取組期間：令和7～8年度

①次年度予算要求時に、全事業について、費用対効果の検証やニーズとウオントの整理をした上で、廃止できる（改善できる）業務の抽出を行い、予算査定に反映させる。【財政課、総務課】

②職員の意識改革（ドミナントロジックの転換、断捨離の意識付け、時間外勤務を前提としない働き方）のため、継続的に情報発信や研修を行う。【総務課】



## 効果・達成目標

業務量を減らすことで、経費削減が図られる。  
 （目標）削減額 1.5億円／年（一般財源ベース）

# イ 人件費の適正化 ～定員管理計画の推進～

## 現状と課題

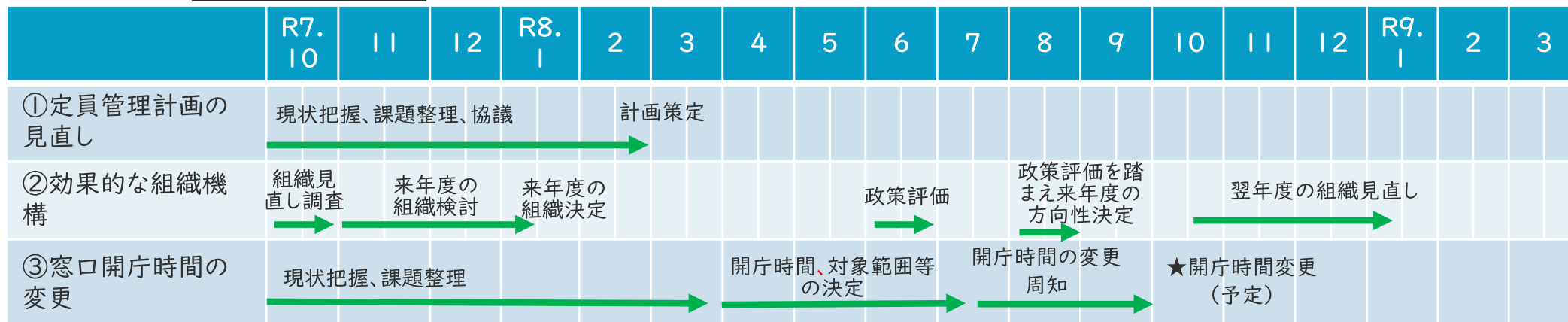
担当課：総務課

- ・ 人事院勧告や会計年度任用職員報酬の増加により、人件費（経常経費）が増加している。
- ・ 少子高齢化の進行やライフスタイルの多様化等により、業務量が増え、職員の負担が増している。
- ・ 職員数を増加させることは、将来の財政負担に大きな負担を与える。
- ・ 本市は、職員の年齢構成に偏りがあり、50代前半の職員が退職した後、行政組織の安定性・持続性が危ぶまれる。
- ・ 技術職や専門職については、職員数が少なく、年齢構成がアンバランスになりやすいことから、後継者の育成を見据えた採用が必要である。
- ・ ワークライフバランスや職員の健康維持のため、長時間勤務の是正や多様な働き方が求められる。

## 取組内容・スケジュール

取組期間：令和7年度～

- ①行政需要の変化や本市の実情を踏まえた上で、新たな時代に求められる施策を確実に遂行できるよう、中長期的な視点で会計年度職員も含めた職員の定員管理計画の見直しを行う 【総務課】
- ②組織の見直し調査や人事ヒアリング等により、事務量を的確に把握するとともに、今後の行政需要を見込んだ上で、必要に応じた所管の統廃合等を行い、効率的な組織機構を確立する。【総務課】
- ③フロントヤード改革の推進に合わせ、職員の恒常的な時間外勤務を削減し、新たな企画立案や市民にとって利用しやすいサービスを検討するため、窓口開庁時間の変更に向けた検討を行う。【総務課、各課】



## 効果・達成目標

今後、職員数が増えない中においても、行政サービスを継続するとともに、市民ニーズに対応することが可能となる。  
 （目標）定員管理計画に定めた数値目標の達成

# ウ 施設保有量の適正化

～公共施設等総合管理計画の推進～

## 現状と課題

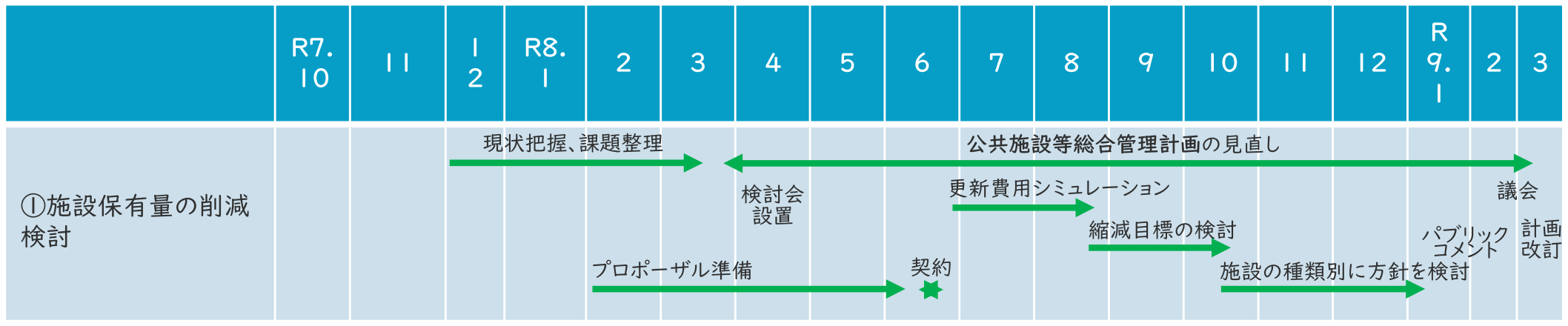
担当課：財政課

- ・本市の公共建築物の多くは昭和50年代前後の高度成長期に集中的に整備されており、現在、6割以上が建設後30年以上を経過した。
- ・老朽化の進行にともなう施設の改修や更新、長寿命化などを図っていくため、多額の費用が必要となる。
- ・人口減少や人口構成の変化に伴い、将来的には、学校教育系施設に対するニーズの減少や、高齢者福祉施設に対するニーズの増加など、公共施設等全体に対するニーズが変化してくる可能性が想定される。
- ・今後も必要な公共サービスを持続的に提供していくためには、公共施設等の更新に係る費用と財源との均衡を図ることが課題となる。
- ・公共施設の全体を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化することが求められている。

## 取組内容・スケジュール

取組期間：令和7年度～

①市民ニーズや施設の利用状況等に基づき、施設の集約化や複合化を含めた統廃合による施設総保有量の縮減について検討する。また、本市の財政状況及び将来更新費用を鑑み、施設の新規整備については、既存施設のあり方について慎重な検討を行い、できるだけ新規整備を抑制する。これらを踏まえた上で、令和8年度に公共施設等総合管理計画を見直し、令和9年度以降に（仮）公共施設再配置計画の策定を行う。【財政課】



## 効果・達成目標

施設保有量の適正化が図られ、将来の更新費用や施設の管理運営費が削減される。  
 （目標）公共施設等総合管理計画に「施設保有量の削減目標を明記」

# 工 事務の効率化

## ～事務の効率化による職場のグッドサイクル～

### 現状と課題

担当課：総務課、デジタル政策課

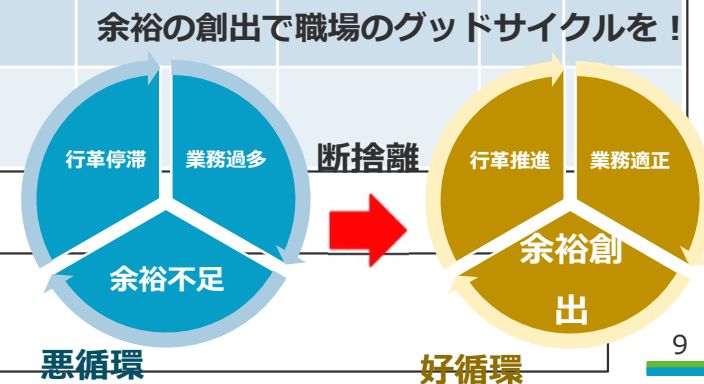
- ・労働人口が減少する中でも適正な行政サービスを維持したうえで、多様化する市民ニーズに対応をしていかなければならない。
- ・本市は、職員の年齢構成に偏りがあり、50代の職員が退職した後、行政組織の安定性・持続性が危ぶまれる。
- ・職員からは、新たな課題への取組や業務の改善が必要だと考えているが、それに取り組む余裕がない（業務量が多く、日々の業務に追われている）との声がある。
- ・事務処理誤りが多数発生している。事務処理誤りや、セキュリティインシデントの発生は、市民からの信用を失うだけでなく、その対応等により業務量を増大させる原因となっている。

### 取組内容・スケジュール

取組期間：令和7～8年度

- ①業務品質向上プロジェクト（事務処理ミス防止）の取組を全庁的に共有し、実践する。【総務課、各課】
- ②生成AIなどのデジタルツールの活用及び行政手続きのオンライン化を促進する。（職員のデジタルリテラシー向上のための勉強会、電子申請のPR強化等）【デジタル政策課、総務課】
- ③「本当に必要なことか」、「実施方法は最適か」という視点で、業務の断捨離（やめる・へらす・かえる）を行う。（定期的な書類の整理・処分、不要な手続きの廃止、省略しても差し支えない資料は作らない等）【総務課、各課】

	R7. 10	11	12	R8. 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	R9. 1	2	3
①業務品質向上プロジェクト	各課の取組共有	効果的な取組検討			全庁的に取組実践													
②デジタルリテラシー向上、オンライン化促進	職員勉強会																	
③断捨離アクション																		
④その他（業務の効率化に資する取組）	・「今すぐできるちょっと改革」情報発信 ・形骸化している会議の廃止 など																	



### 効果・達成目標

事務改善が進められることにより、質の高い行政サービスが実現する。  
 余裕の創出により新規事業へチャレンジしやすくなる。  
 （目標）時間外勤務の削減 前年比▲5%