

# 第6次八潮市行政改革大綱・実施計画

〈令和3年度～令和7年度〉

～未来を見据えた効率的・効果的な行政経営の確立を目指して～



ハッピーこまちゃん®

令和3年3月

八 潮 市

## 目次

1. 計画の基本的事項	
(1) 趣旨	1
(2) 計画期間	2
(3) 大綱の基本方針	2
2. 第6次八潮市行政改革大綱	
(1) 大綱の内容	3
(2) 行政改革の体系	4
(3) 推進方法	4
3. 実施計画	5
<b>【参考資料】</b>	
第6次八潮市行政改革大綱・実施計画策定の経緯	12
第6次八潮市行政改革大綱・実施計画策定の検討体制	13

## 1. 計画の基本的事項

### (1) 趣旨

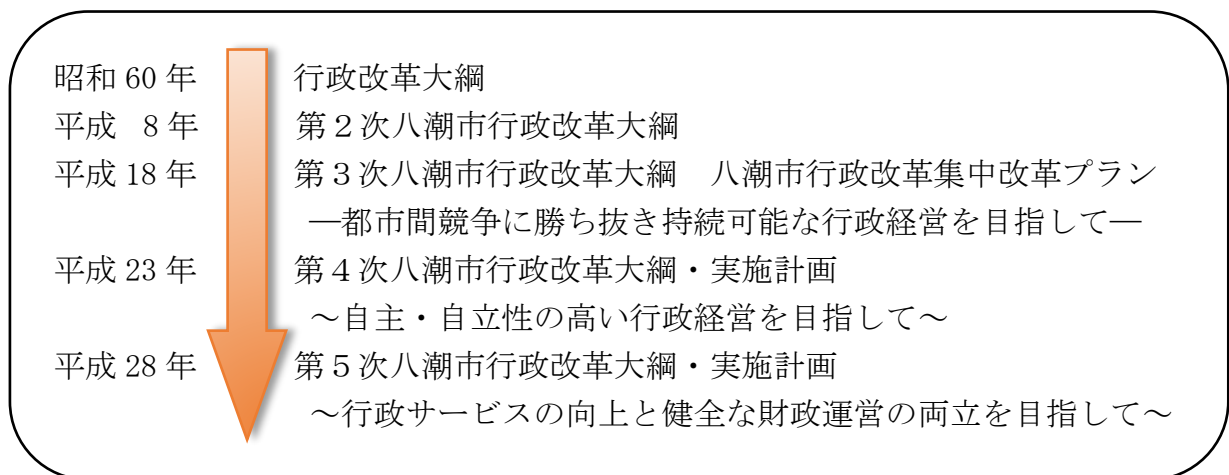
行政には、最少の経費で最大の効果を挙げ、市民の求めるサービスを最良の形で提供することが求められています。

本市では、昭和60年に「行政改革大綱」、平成8年に「第2次八潮市行政改革大綱」、平成18年に「第3次八潮市行政改革大綱 八潮市行政改革集中改革プラン」、平成23年に「第4次八潮市行政改革大綱・実施計画」を策定し、これまで行政改革を推進してきました。

現在は、平成28年度から令和2年度までを計画期間とした「第5次八潮市行政改革大綱・実施計画」に基づき、①市民との協働の視点、②公民連携の視点、③事務事業の見直しの視点、④組織・人材マネジメントの視点、⑤自主・自律的な財政運営の視点、の5つの視点を踏まえ、経営の観点に立脚した行政運営を推進するため、64の取組項目を設定し、行政改革を推進しているところです。

本大綱の計画期間が今年度をもって終了となることから、令和3年度以降においても、引き続き行政改革に取り組んでいくため、「第5次八潮市行政改革大綱・実施計画」の成果や課題を検証し、「第6次八潮市行政改革大綱・実施計画」を策定します。

#### これまでの行政改革の取組

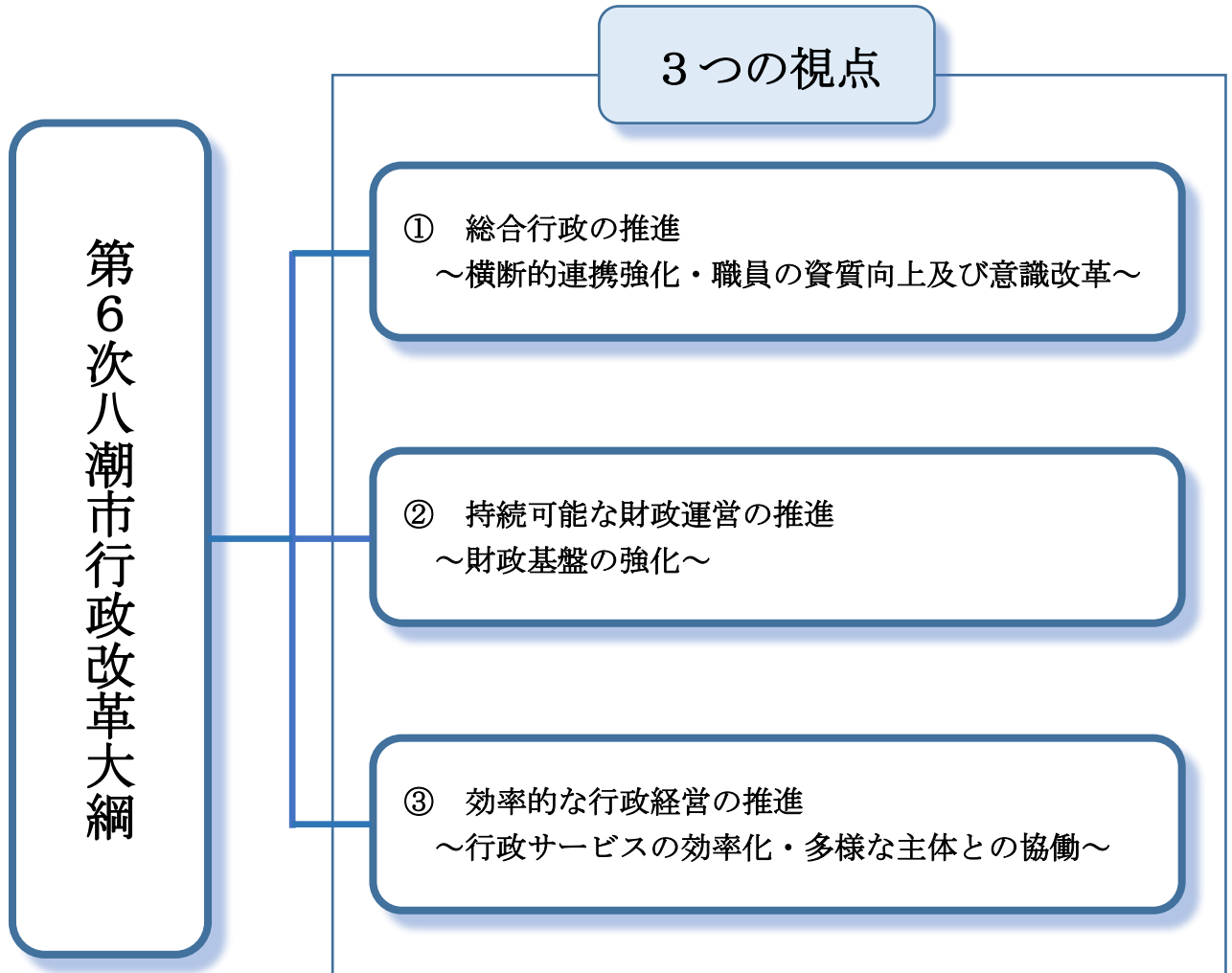


## (2) 計画期間

この大綱に基づく取組の期間は、「第5次八潮市総合計画」と連動させ、一体的な推進を図るため、令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

## (3) 大綱の基本方針（行政改革の3つの視点）

「第6次行政改革大綱・実施計画」では、限られた資源から最大の効果を発揮し、スピード感を持って改革を進めるため、3つの新たな視点で集中的・効果的に行政改革に取り組むこととします。



## 2. 第6次八潮市行政改革大綱

### (1) 大綱の内容

#### ① 総合行政の推進

～横断的連携強化・職員の資質向上及び意識改革～

多様化、複雑化する行政課題に柔軟に対応するため、職員自らがキャリアデザインを意識し、自己啓発に取り組み、能力を発揮できる環境の整備に努めるほか、学習し行動していく組織風土の醸成により、職員の資質向上と意識改革を推進するとともに、組織の横断的連携強化を推進します。

- 意欲と能力の高い人材の確保・育成
- 定員管理と職員配置の適正化
- メンタルヘルス対策及びワーク・ライフ・バランスの推進

#### ② 持続可能な財政運営の推進

～財政基盤の強化～

財政の健全化及び効率化を推進するとともに、市税等の収納率の向上や新たな財源の確保に努めます。

- 財政の健全化・効率化
- 自主財源の確保
- 受益者負担の適正化

#### ③ 効率的な行政経営の推進

～行政サービスの効率化・多様な主体との協働～

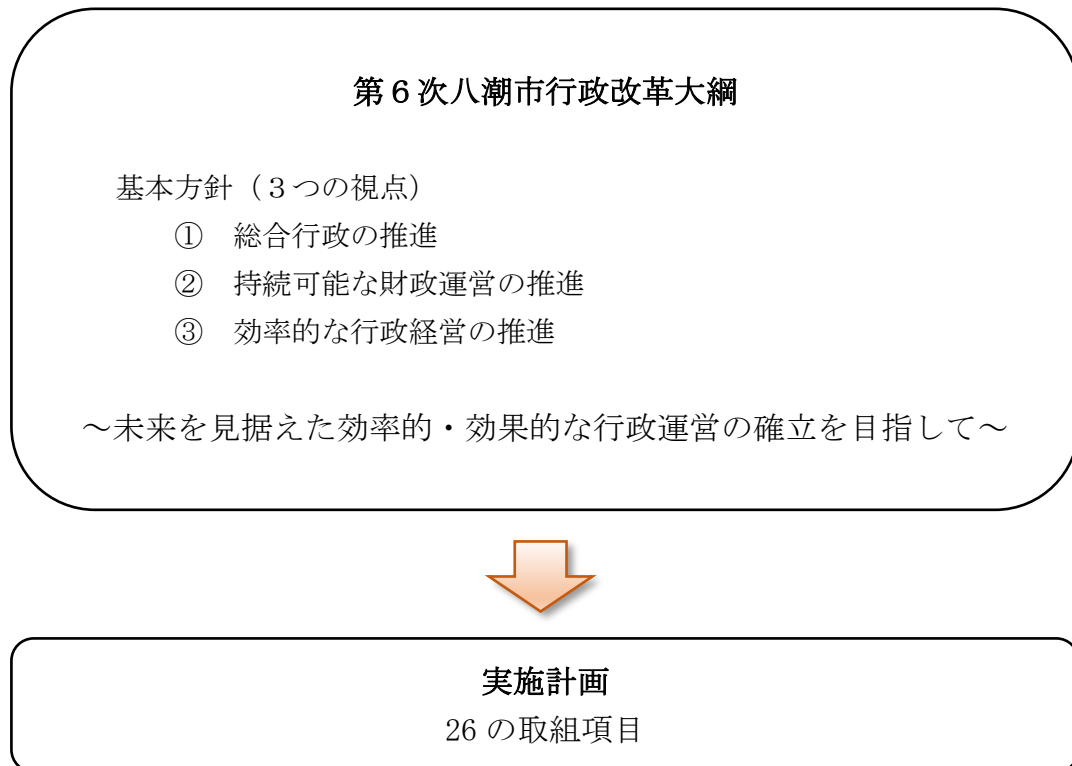
行政サービスの効率化を図るため、事務事業の効果を検証するとともに、民間活力やAI・RPAの活用を推進します。

また、多様な市民ニーズや新たな行政課題に的確かつ迅速に対応するため、市民、NPO、ボランティア、民間事業者等の多様な主体と市とがそれぞれの立場、役割等を認識し、公共サービスの担い手となるよう協働を推進します。

- 行政サービスの効率化・市民サービスの向上
- 民間活力やAI・RPAの活用
- 市民参画の促進、多様な主体への支援・育成

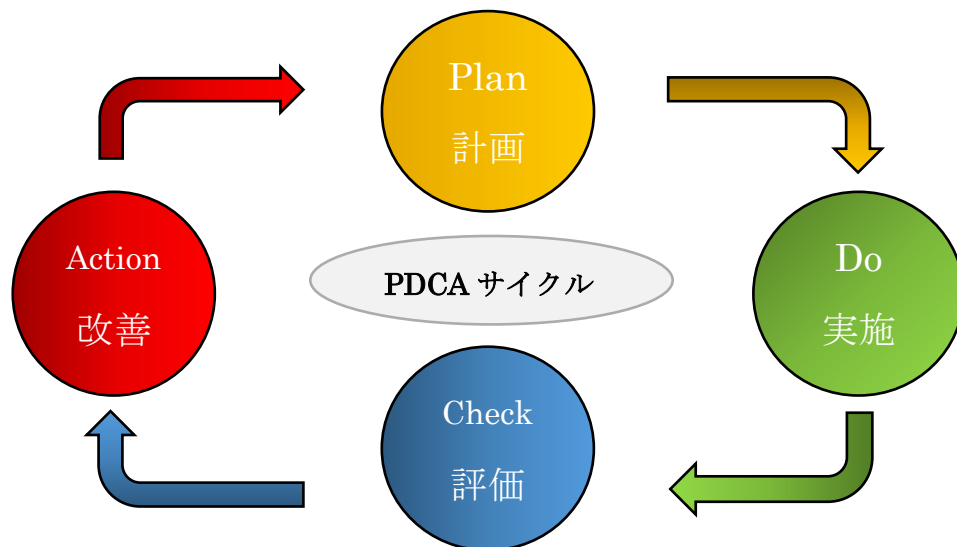
## (2) 行政改革の体系

第6次八潮市行政改革大綱に示した3つの視点に基づき、26の取組項目を設定して、実施計画に沿った行政改革を推進していきます。



## (3) 推進方法

PDCAサイクルに基づき、実施計画の進行管理や評価を行い、毎年度の評価結果をホームページや広報紙を通じて公表します。



### 3. 実施計画

#### 大綱 1. 総合行政の推進

(主) : 担当部署内の主管課

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
1	1-1	「八潮市人材育成基本方針」に基づく効果的な人材育成の取組	総務人事課	様々な行政課題や複雑化・多様化する市民ニーズに迅速かつ的確に対応し、市民と行政の協働によるまちづくりを推進するための人材を育成する。	「八潮市人材育成基本方針」に基づく職員研修等を実施することにより、職員の資質を向上させるとともに、職員一人ひとりの能力や可能性を最大限に引き出す。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						人材育成基本方針に基づき、研修を実施し、人材育成に取り組む。人材育成基本方針の見直しを検討する。				
2	1-2	職員の能力や実績に応じた給与体系の見直し	総務人事課	職員一人ひとりの能力を最大限に発揮し、また、勤労意欲の高揚につながるよう、新たな給与体系について検討を行い、見直しを行う。	職員の能力に加え、実績などを加味する新たな給与体系について検討を行い、体系の構築を図る。また、職員の評価における公平性の担保を図るため、人事評価制度の見直しについて検討し、新たな昇任制度の検討を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						職員の能力、実績などを加味する新たな給与体系について検討を行い、適宜、給与体系の見直しを行う。				
3	1-3	専門人材の活用	企画経営課 総務人事課	専門性の高い業務の対応力強化を図る。	市民ニーズが多様化し、専門性が高くなっていることから、専門人材の必要性について検討し、活用することで、対応力強化を図る。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						各課とのヒアリングにおいて、専門人材の必要性について検討し、活用を図る。				
4	1-4	定員管理と職員配置の適正化	企画経営課 (主) 総務人事課	限られた人的資源で効果的・効率的な行政運営を推進するため、市の特性や業務量等に応じた定員数の確保及び行政組織体制の整備を図るとともに、各部局の事業の優先順位に応じ、職員を適切に配置する。	事業の優先順位や事務量等を把握し、行政需要に応じた適切な定員管理を行うとともに、本市の政策課題に適切に対応できるよう、行政組織を不断に検証し、効果的かつ効率的に事務事業を処理し得る組織体制の整備を行い、職員の能力や経験を踏まえ適切な職員配置を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						「八潮市定員管理方針」に基づき、適切な定員管理、組織体制の整備及び適切な職員配置を行う。				
5	1-5	職員体制の効果的・効率的な運用	総務人事課 (主) 企画経営課	臨時的な業務等に対応するため、限られた職員の中で機動的な配置を行い、効果的・効率的な事務処理が行える態勢を整備する。	臨時的な業務や一時的な事務量の増大に対応するため、その部署の経験者が応援に当たるなど、組織横断的に応援職員の配置を行えるようにする。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						臨時的業務や一時的な繁忙期に経験者の応援を必要とする部署を把握し、可能な範囲で応援態勢を整備する。				

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
6	1-6	ワーク・ライフ・バランスの推進	総務人事課（主） 全部署	ワーク・ライフ・バランスを実現させ、職員が働きがいや生きがいを持てる職場環境を目指すことで、職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、事務効率の向上及び組織の活性化を図る。	有給休暇等の取得促進、時間外勤務命令の事前承認制度やノー残業デーなどの徹底を通じ、職員の働き方に関する意識改革を図るとともに、職員一人ひとりの退庁後の時間の有効利用（自己研鑽、育児、介護、ボランティア等）を促進する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						有給休暇等の取得促進及び時間外勤務命令の事前承認制度やノー残業デーなどの徹底により時間外勤務の縮減を図る。				
7	1-7	リモートワーク環境の構築	企画経営課（情報化推進担当） （主） 総務人事課	リモートワーク環境を構築することにより、在宅勤務及びサテライト勤務を可能にし、働き方改革の推進や感染症対策、災害時等の対応の迅速化を図る。	リモートワーク環境を構築するため、機器や規定の整備を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						・リモートワーク環境の検討 ・実証実験の実施	リモートワーク環境構築・運用開始	リモートワーク推進		
8	1-8	メンター制度の導入	総務人事課	働く中で生じる問題、悩み、不安などについて、組織として対応する仕組みを整えるため、新たな体制を構築する。	新規採用職員が仕事の悩み等について気軽に相談できるよう年齢の近い先輩職員をメンター（指導者・助言者）として選定する制度（メンター制度）を導入する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						メンター制度の導入のための課題整理、実施に向けた全体計画の検討を行う。	メンター制度により、新規採用職員に対して、仕事の悩み等について相談できる体制を構築する。	メンター制度による相談体制を運用する。		



## 大綱 2. 持続可能な財政運営の推進

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
9	2-1	公営企業における経営改革の推進	区画整理課 下水道課 経営課	区画整理事業、上水道事業及び下水道事業の経営健全化と事業の活性化を図る。	「公営企業の経営に当たっての留意事項について」（平成26年8月29日付け総務省通知）を踏まえ、経営改革と経営基盤の強化に取り組む。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						経営改革と経営基盤の強化に向けた取組を行う。				
10	2-2	市債発行の抑制	財政課	弾力的な財政運営が持続できるよう、世代間の公平性や財政負担の平準化を踏まえつつ、市債発行の抑制に努め、市債残高の縮減を図る。	市債の新たな発行は、当該年度の公債費の元金償還額を上回らないよう努めることとし、市債残高の縮減を図る。新規発行が当該年度の元金償還額を上回る場合は、将来的な財政見通しを検証し、後年度の財政負担の平準化に努めることとする。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						将来的な財政見通しを検証し、後年度の財政負担の平準化を図る。				
11	2-3	アセットマネジメントの推進	アセットマネジメント推進課（主） 関係課	将来にわたって、必要となる行政サービスを提供できる健全な行政基盤を確立するため、将来の行政需要と財政予測を見据え、公共施設で提供するサービスの量・質・コストの面から全体最適を目指す。	公共施設マネジメントアクションプランの実行状況を踏まえ、見直しを行い、リーディングプロジェクトを推進する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						公共施設マネジメントアクションプランの実行状況を踏まえ、見直しを行い、リーディングプロジェクト等を推進する。				
12	2-4	「八潮市環境管理システム」に基づく環境に配慮した事務事業の推進	環境リサイクル課（主） 全部署	事務事業における環境負荷の低減と資源・エネルギーにかかる経費の削減を図る。	電気・紙等の各使用量の削減とごみの排出量の削減効果を継続的に集計し、取組における成果をまとめる。  【数値目標の設定の考え方】 平成28年度実績値を基準値として設定し、5%削減を目標値とする。  基準値 ・電気：10,591,244kwh ・紙：18,489,975枚 ・ごみ：206,665kg	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						電気使用量の削減目標値 529,500kwh	電気使用量の削減目標値 529,500kwh	電気使用量の削減目標値 529,500kwh	電気使用量の削減目標値 529,500kwh	電気使用量の削減目標値 529,500kwh
						紙使用量の目標値 17,565,000枚以内	紙使用量の目標値 17,565,000枚以内	紙使用量の目標値 17,565,000枚以内	紙使用量の目標値 17,565,000枚以内	紙使用量の目標値 17,565,000枚以内
						ごみ排出量の削減目標値 10,000kg	ごみ排出量の削減目標値 10,000kg	ごみ排出量の削減目標値 10,000kg	ごみ排出量の削減目標値 10,000kg	ごみ排出量の削減目標値 10,000kg
13	2-5	未利用財産の活用	財政課 アセットマネジメント推進課 道路治水課	市有地のうち未利用で今後においても利用の予定がない普通財産について改めて整理し、売却と貸付を行うことで、資産の適正管理と財源確保の向上に努める。	未利用財産の現況を把握し、今後においても利用の予定がない普通財産の売却・貸付を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						未利用財産の把握・可処分財産の売却を行う。				

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
14	2-6	有料広告の掲載	企画経営課（主） 全部署	有料広告を掲載し、歳入の確保を図る。	有料広告の掲載に伴う収入見込額や事務処理上の課題・問題点の整理を行い、より多くの広告掲載に向けた取組を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						<p>事務処理上の課題や問題点を整理し、より多くの広告掲載に向け、調査・研究を行う。</p> <p>有料広告の媒体を適宜拡充する。</p>				
15	2-7	使用料・手数料等の収納対策の強化	保育課 環境リサイクル課 市営住宅課 学務課	保育料・し尿処理手数料・市営住宅使用料・給食費の収納対策を強化し、歳入確保に努める。	<p>（保育課） 滞納者に対する戸別訪問の実施強化及び徴収に係る担当職員の知識・技能向上、保育所や学校との連携強化などの収納対策の強化を図る。</p> <p>（環境リサイクル課） 滞納者の汲取り停止、戸別訪問等の強化を図る。</p> <p>（市営住宅課） 継続的に滞納者への個別面談を実施し、現在の生活状況も含めて話し合い、作成した滞納改善のための計画を確実に履行させ、収納率の向上を図る。</p> <p>（学務課） 滞納者への督促の送付や電話催促等を行い、督促にあたっては、学校と連携し、家庭環境の把握に努め、教育的配慮も行う。また、担当職員の知識や技術の向上を図る。</p>	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						数値目標 （保育料収納率） 98.32%	数値目標 98.34%	数値目標 98.36%	数値目標 98.38%	数値目標 98.40%
						数値目標 （し尿処理手数料 収納率） 99.2%	数値目標 99.2%	数値目標 99.25%	数値目標 99.25%	数値目標 99.3%
						数値目標 （市営住宅使用料 収納率） 99.0%	数値目標 99.0%	数値目標 99.0%	数値目標 99.0%	数値目標 99.0%
						数値目標 （給食費収納率） 99.9%	数値目標 99.9%	数値目標 99.9%	数値目標 99.9%	数値目標 99.9%
16	2-8	使用料・手数料の適正化	企画経営課（主） 財政課 関係課	受益と負担の公平性の観点から使用料・手数料の見直しを行い、市民間の公平性と公正性の確保、受益と負担の適正化を図る。	施設の維持管理やサービスの提供に係るコスト変化等を踏まえ、「使用料・手数料・施設使用料減免基準のあり方に関する基本方針」の見直しを行い、新たな方針に基づく適正な運用を図る。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						<p>「使用料・手数料・施設使用料減免基準のあり方に関する基本方針」の見直しについて、調査・検討を行う。</p> <p>検討結果に基づき、方針の見直しを行う。</p> <p>新たな方針に基づき、適正な運用を図る。</p>				

### 大綱 3. 効率的な行政経営の推進

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
17	3-1	キャッシュレス決済の導入	国保年金課 長寿介護課 経営課 企画経営課 関係課	キャッシュレス決済の導入により、行政サービスの効率化及び市民の利便性向上を図る。	(国保年金課) 後期医療保険料の支払いに当たり、電子マネー等によるキャッシュレス決済を導入する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
					キャッシュレス決済導入に向けた検討。		キャッシュレス決済の導入。			
					(長寿介護課) 介護保険料の支払いに当たり、電子マネー等によるキャッシュレス決済を導入する。	キャッシュレス決済導入に向けた検討。		キャッシュレス決済の導入。		
					(経営課) 水道料金、下水道使用料については、更にスマホアプリ決済の種類を拡充する。クレジットカード決済については、取扱手数料や情報システムの対応等に要する経費がかかるため、事務処理上の課題や問題点を整理し、費用対効果を勘案の上、導入を目指す。	スマホアプリ決済の拡充及びクレジットカード決済の検討。				クレジットカード決済の導入。
			(企画経営課) 使用料・手数料の支払いにおける、キャッシュレス決済の導入について、検討・調整を行う。	キャッシュレス決済の導入について検討・調整を行う。						
18	3-2	行政手続の簡素化	企画経営課（情報化推進担当） （主） 関係課	電子申請等により手続きを簡素化することで、行政サービスの効率化及び市民の利便性向上を図る。	電子申請の対象を拡大する。また、各種証明書のコンビニエンスストア等設置端末からの自動交付利用促進を図るとともに、庁舎設置の自動交付機導入について検討を行う。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						<ul style="list-style-type: none"> <li>電子申請の対象を拡大検討</li> <li>コンビニ等の設置端末からの自動交付利用促進</li> <li>庁舎設置の自動交付機導入検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子申請の対象を拡大検討、実施</li> <li>コンビニ等の設置端末からの自動交付利用促進</li> <li>庁舎設置の自動交付機導入検討</li> </ul>			
19	3-3	ペーパーレス化の推進	総務人事課 企画経営課	文書管理システム・電子決裁システムの導入等により、紙文書から電子文書に転換することによってペーパーレス化を促進し、事務の効率化と執務環境の改善、新庁舎スペースの効率的な活用等を図る。	(総務人事課) 令和5年度の新庁舎供用開始に向け、文書の作成から起案、決裁、施行、保管・保存及び廃棄までを一体的に運用できる文書管理システム・電子決裁システムを導入する	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
					文書管理システム・電子決裁システムの開発事業者の選定・決定を行う。	文書管理システム・電子決裁システム仮稼働、操作研修を行う。	文書管理システム・電子決裁システムの本運用を開始する。			
			(企画経営課) 会議で配布する資料を電子化する「ペーパーレス会議」を推進する。	ペーパーレス会議を実施するため、課題等の整理を行い、運用方針を検討する。	運用方針の決定。	端末を活用したペーパーレス会議を実施する。				

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
20	3-4	施設管理業務に係る契約事務の一元化	財政課(主)各施設	施設管理業務に係る契約事務の一元化などにより、経費削減と事務の効率化を図る。	市内公共施設における警備委託業務や電気(PPS)の契約事務について、一括で入札することによる経費削減や、長期継続契約による事務の効率化を図る。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						施設管理に係る事務の効率化を図りながら、経費の削減を図る。				
21	3-5	マイナンバー制度の活用	企画経営課(社会保障・税番号制度担当)(主)関係課	マイナンバーを利用して市民サービスの向上に努める。	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき、個人番号制度を利用して、担当部局において市独自の利用方法を検討し活用する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						市独自利用事務の検討				
22	3-6	GISの導入	企画経営課(情報化推進担当)(主)関係課	各課が所有する情報を共通の地図情報に集約することで、市民サービスのさらなる向上・業務の効率化を図る。	集約可能な情報を全庁的に統合化したGISを導入する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						GIS導入に向けた調査研究を行う。	関係課会議等を開催しGIS導入に向けた検討を行う。	関係課会議等を開催しGIS導入に向けた仕様作成。	GIS導入にかかるプロポーザル実施、導入準備。	GIS運用開始。
23	3-7	電子自治体の推進	企画経営課(情報化推進担当)(主)関係課	市民サービスの向上と行政運営の効率化・高度化を図るため、事務事業の情報化を推進する。	電子自治体の推進を図るため、各課の事務事業の情報化を進めるとともに、各種システムのクラウド化(サーバーの外部化)を推進する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						各課の情報化を進めるとともに、システムのクラウド化を推進する。				
24	3-8	民間活力の導入	企画経営課(主)関係課	民間委託や指定管理者の活用等を積極的に推進し、民間事業者のノウハウを活かした市民サービスのさらなる向上・業務の効率化を図る。	民間委託や指定管理者制度の活用等の民間活力の導入について検討を行い、積極的に活用することで行政のスリム化を図る。また、指定管理者制度を導入している施設については、利用者満足度や経費節減効果等の検証を行い、施設管理・運営に係る業務プロセスの改善につなげる。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						民間活力の導入について検討し、順次導入する。 指定管理者業務に係るモニタリングを実施し、更なるサービス向上に努める。				

No.	整理番号	取組項目	担当部署	取組目標	取組内容	取組年度／取組スケジュール／数値目標				
						令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
25	3-9	AI・RPA等を活用した業務の効率化	企画経営課（情報化推進担当） （主） 関係課	AI・RPA等のICTを活用し、これまで人が行っていた作業を自動化することにより、業務の効率化を図る。	議事録等を自動テキスト化するAI音声認識、手書き文書の読み取り及びシステム入力を自動化するRPA/AI-OCRを導入する。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						議事録等の自動テキスト化導入検討	・議事録等の自動テキスト化導入 ・RPA/AI-OCR導入検討	・議事録等の自動テキスト化の運用 ・RPA/AI-OCR導入	・議事録等の自動テキスト化の運用 ・RPA/AI-OCRの運用	
26	3-10	市民との協働のまちづくり推進体制の整備	市民協働推進課 （主） 関係課	市民との協働のまちづくり推進体制を整備する。	市民が主体的に参画できる協働の仕組みを整備する。 また、協働の担い手となる町会自治会や関係団体等の活動を支援し活性化を図る。	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
						市民活動推進委員会の意見等を踏まえ協働の仕組みについて検討する。				協働の仕組みを周知し活用を図る。
						町会自治会や関係団体等の活動を支援し活性化を図る。				

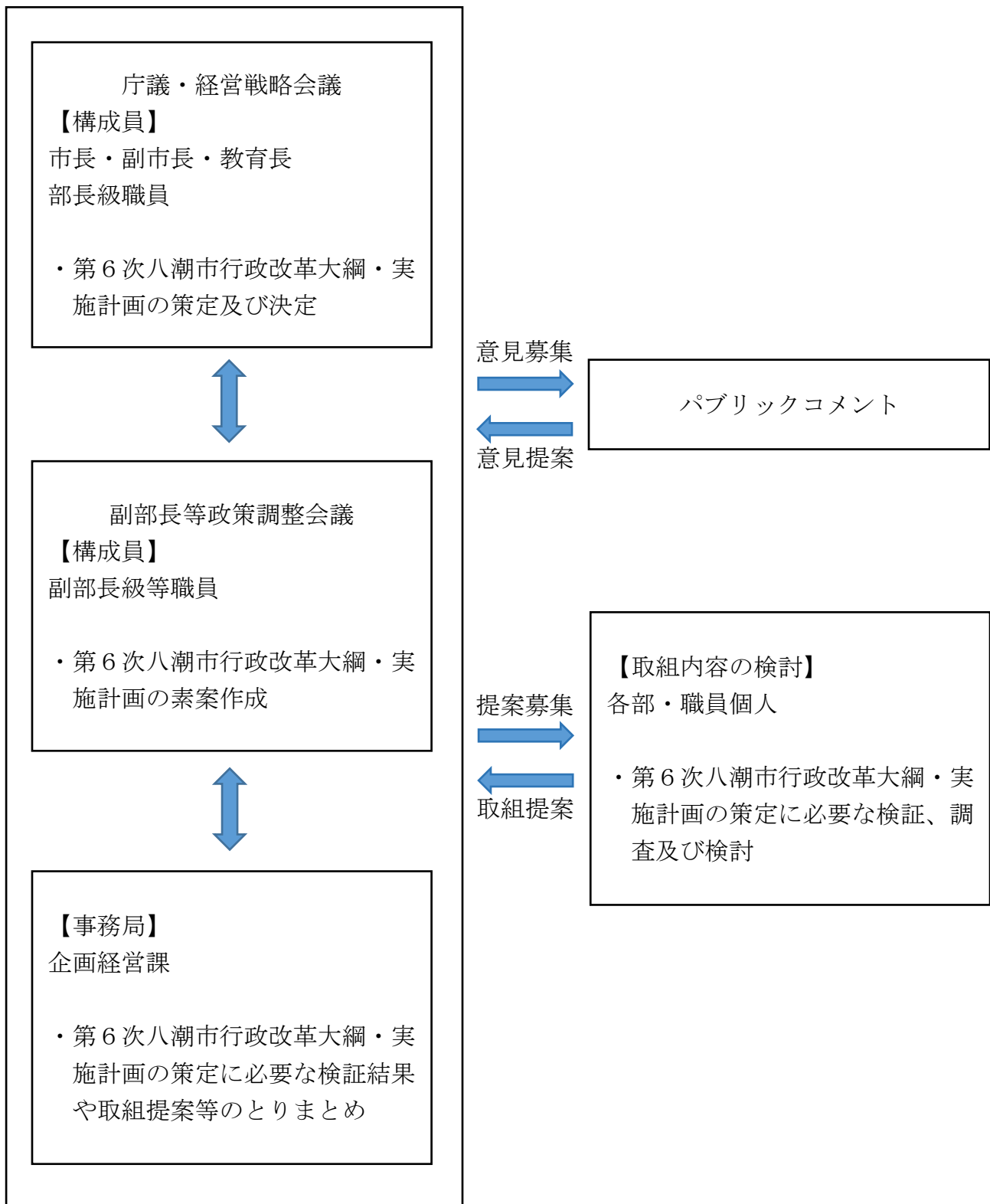
【参考資料】

第6次八潮市行政改革大綱・実施計画策定の経緯

年 月 日	会議等	取組内容
令和2年7月2日	庁議	○第6次八潮市行政改革大綱・実施計画の策定について
令和2年7月15日	副部長等政策調整会議	○第6次八潮市行政改革大綱・実施計画策定方針の検討 ○第5次八潮市行政改革大綱・実施計画の検証について ○各部・個人へ新たな取組内容の提案を依頼
令和2年9月25日	副部長等政策調整会議	○第6次八潮市行政改革大綱（案）の検討 ○第5次八潮市行政改革大綱・実施計画の検証結果とりまとめ報告 ○新規提案とりまとめ結果報告 ○検証結果・新規提案から6次行革の取組内容を選定依頼
令和2年10月1日	庁議	○第6次八潮市行政改革大綱の決定
令和2年10月14日	副部長等政策調整会議	○取組内容の選定結果報告
令和2年11月11日	副部長等政策調整会議	○取組内容におけるスケジュール等の作成依頼
令和2年12月22日	副部長等政策調整会議	○第6次八潮市行政改革大綱・実施計画の素案作成 ○パブリックコメントの実施について
令和2年12月24日	経営戦略会議	○第6次八潮市行政改革大綱・実施計画（案）について報告 ○パブリックコメントの実施について
令和2年12月25日 ～令和3年1月25日	パブリックコメントの実施	○パブリックコメントの実施
令和3年2月10日	副部長等政策調整会議	○最終案の検討
令和3年2月18日	経営戦略会議	○最終案の検討
令和3年3月2日	庁議	○第6次八潮市行政改革大綱・実施計画を付議

【参考資料】

第6次八潮市行政改革大綱・実施計画策定の検討体制



住みやすさナンバー1のまち 八潮

