

【戸田市行財政改革大綱】

行財政改革の取組実績報告書

（令和5年度分）

令和6年9月

戸田市行政改革推進本部

目 次

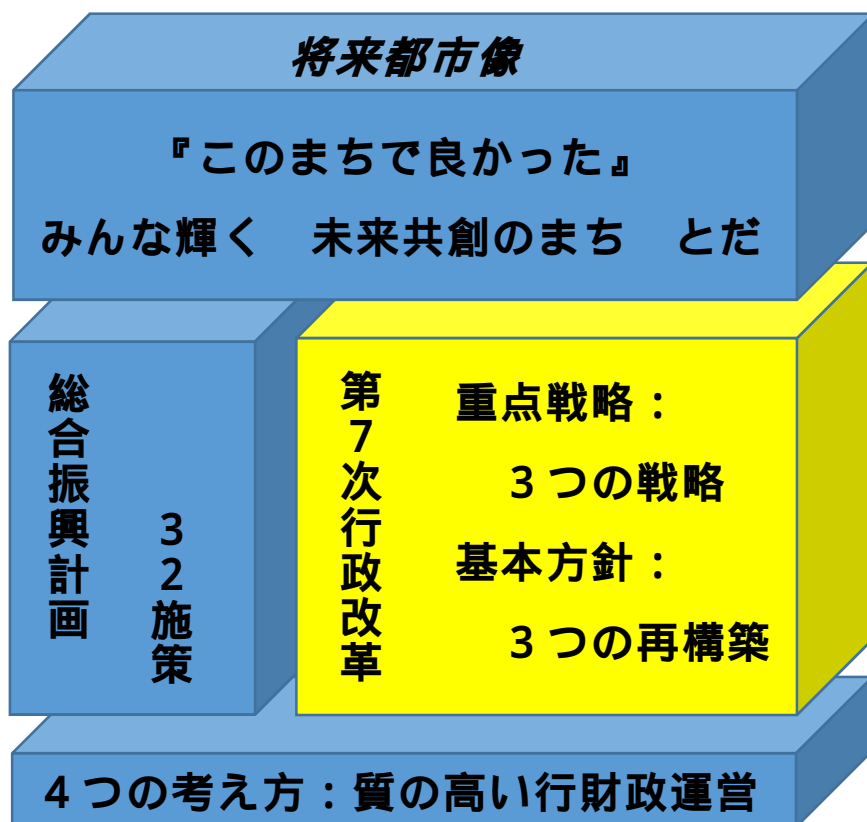
第 1 戸田市行財政改革大綱（第 7 次行政改革）に基づく取組	
1 戸田市行財政改革大綱の取組方針及び重点戦略	1
2 重点テーマ・通年テーマの設定	3
第 2 令和 5 年度における全体（重点テーマ及び通年テーマ）の取組状況及び財政効果	
1 行財政改革の取組状況	4
2 財政効果等の状況	4
第 3 令和 5 年度における重点テーマ取組結果について	
1 重点戦略別にみる取組概要及び財政効果等	6
2 部局別にみる取組概要及び財政効果等	11
第 4 令和 5 年度における通年テーマ取組結果について	
1 重点戦略別にみる取組概要及び財政効果等	16
2 部局別にみる取組概要及び財政効果等	25
第 5 令和 5 年度における受益者負担の見直し方針に基づく使用料等の見直し検討結果について	
1 受益者負担（手数料・使用料）見直し計画（5 か年）	33
2 手数料・使用料の見直し検討結果	39

第 1 戸田市行財政改革大綱（第 7 次行政改革）に基づく取組

1 戸田市行財政改革大綱の取組方針及び重点戦略

戸田市行財政改革大綱（第 7 次行政改革）は、令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間を実施期間とするもので、戸田市第 5 次総合振興計画で掲げる将来都市像「『このまちで良かった』 みんな 輝く未来共創のまち とだ」の実現を目指し、職員一人ひとりがそれぞれの役割の中で取り組んでいくものです。

具体的には、戸田市第 5 次総合振興計画における「3 2 の施策」とともに、同計画の「4 つの考え方」のうち、「質の高い行財政運営」について、行財政改革の観点から補完する、将来都市像の実現を支える柱として位置付けています。



なお、戸田市行財政改革大綱（第 7 次行政改革）では、各部局・各所属において行財政改革の取組を推進するに当たり、基本的な考え方として、次の 3 つの重点戦略を掲げ、行財政改革の方向性を示しています。

(1) 【重点戦略1】持続可能な行財政運営の推進

厳しさを増す財政状況の中、これまで以上に効果的・効率的に財源を活用する必要があり、経費全般の見直しを行って、歳出の削減や合理化を一層進めていくことが求められています。

さらに、職員のコスト意識を向上させ、時代に即した効果的・効率的な事務事業を推進していくためにも、政策（事業）のライフサイクルに応じた目標設定や事務事業自体の再編を行うなど、最適な予算編成と事業の実行につなげていくことが必要となっています。

そこで、重点戦略の1つ目として『持続可能な行財政運営の推進』を掲げ、具体的には、「時代に即した事務事業の精査・再編」、「行政経営意識を高める予算編成」及び「公共施設ファシリティマネジメントの推進」などの行財政改革の取組を推進します。

(2) 【重点戦略2】デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現

現在、行政のデジタル化は早急に進めていかなければならない課題の一つであり、デジタル化による利便性の高い市民サービスを実現することが求められています。

そこで、重点戦略の2つ目として『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』を掲げ、具体的には、「デジタル化による業務の効率化」及び「ICT活用による利便性の高いサービスの実現」などの行財政改革の取組を推進します。

(3) 【重点戦略3】多様な主体と連携した未来共創のまちづくり

本市では、平成26(2014)年に「戸田市自治基本条例」を制定し、まちづくりの基本原則に「協働によるまちづくり」、「まちづくりへの参加・参画」を掲げ、協働のまちづくりを重要視しています。

また、戸田市第5次総合振興計画では、これまでの取組を更に進め「未来共創のまち」を目指すことが示されており、行財政改革にもこの考え方を取り入れていくことが必要となっております。

そこで、重点戦略の3つ目として『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』を掲げ、具体的には、「民間活力の積極的活用」及び「公有財産の有効活用」などの行財政改革の取組を推進します。

2 重点テーマ・通年テーマの設定

3つの重点戦略に基づく行財政改革の取組の推進に当たっては、各取組の進捗状況や効果等を把握し、進捗の管理や効果等の分析を行うとともに、各部局の行財政改革の取組や成果等を組織横断的に共有し、全庁的な行財政改革の取組を促すことを目的として、重点戦略ごとに、各部局が単年度で集中して実施する「重点テーマ」と、全庁において複数年度に渡り継続して実施する「通年テーマ」を設定しました。

なお、令和5年度における部局別重点テーマ及び通年テーマは次のとおりです。

部局別の重点テーマ

各所属における業務改善（BPR）の取組

通年テーマ

重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』

テーマ 「事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減」

テーマ 「税収の確保、新たな補助金等の獲得、受益者負担の見直しによる新たな財源の獲得」

テーマ 「ファシリティマネジメント等を通じた資産管理に係るコスト削減」

重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』

テーマ 「DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施」

テーマ 「ICTの導入による行政事務の効率化の実現」

重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』

テーマ 「民間委託、公民連携等の取組により削減（効率化）された事業費」

テーマ 「新たな民間活力を活用した市民サービスの向上の取組の実施」

通年テーマについては、社会情勢等の変化を踏まえ、計画期間（令和3年度から令和7年度まで）を通じて今後変更等となる場合があります。

第2 令和5年度における全体（重点テーマ及び通年テーマ）の取組状況及び財政効果

1 行財政改革の取組状況

令和5年度における行財政改革の取組（重点テーマ及び通年テーマ）は、合計97件となりました。重点戦略毎の行財政改革の取組状況は、次のとおりです。

重点戦略別	取組件数
重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』	34件
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	49件
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	14件

2 財政効果等の状況

令和5年度における行財政改革の取組97件のうち、11件の取組により、総額268,057千円の財政効果を得ることができました。

なお、主な取組は、次のとおりです。

事務事業名・取組テーマ	取組名	財政効果	取組概要
スポーツ推進事業	ナックルフォア艇購入に係る新規助成金の獲得	1,340 千円	スポーツの競技水準の向上、地域におけるスポーツ環境の整備など、スポーツ振興事業に対する助成を行う「スポーツ振興くじ助成金」を活用し、ナックルフォア艇購入費用を削減した。
公園維持管理事業	公園灯のLED化による維持管理費及び事務作業時間の削減	14,830 千円 (推計値)	市内公園の照明灯を水銀ランプからLED灯に交換したことにより、公園灯の電気料金を削減に加え、球交換等に伴う修繕費や修繕実施等に要する事務作業時間の削減に繋がった。
介護認定審査会	オンライン会議の定型化による事業費の削減	1,360 千円	介護認定審査会につき、従来対面での会議を実施していたが、Zoomを用いた会議を実施した。

行財政改革の取組により、経費の削減や歳入の確保など、その効果が金額で算出できるものを「財政効果」としており、予算や決算の額と必ずしも一致するものではありません。

各取組の一覧については、6ページ以降を御参照ください。

また、BPR（ ）により、年間で 2,561 時間の削減が図られました。時間削減や負担軽減など、改善した主な取組は、次のとおりです。

事務事業名・取組テーマ	取組名	取組概要・得られた成果
美笹支所運営管理費	書かない窓口業務	かんたん窓口申請システム、申請書印字システムを活用し、利用者の申請書等の作成支援を行う「書かない窓口」業務を開始した。この新たな行政サービスにより、利用する市民の負担軽減を図ることができた。
地域福祉推進事業	庁内会議におけるチャット（庁内ポータルチャット）の活用	ケアラー支援調整連絡会における「ケアラー支援調整連絡会チャット」（庁内ポータルチャット）を活用した。同会のメンバーが多岐にわたる為、会議体以外の連絡事項や共有事項は同チャットを運用し、情報の共有を行った。
任用管理事業	タレントマネジメントシステムの導入による業務効率化	令和 5 年度中にタレントマネジメントシステムを構築したことで、令和 6 年度以降の人事評価及び自己申告書等のシステム化が可能となり、紙の使用量の削減及び業務効率化を図った。 集計事務等の効率化が図られ、ペーパーレスも推進することができる。また、人事情報の一元化により、職員の適材適所の配置や人材育成等に活用することも期待できる。
防災意識開発等事業	民間活力を活用した実践的な防災訓練の推進	防災訓練等支援業務を実施し、市が実施する防災訓練（災害対策本部訓練、住民版防災訓練、ブラックアウト訓練、ペット同行避難訓練）における、企画立案、実施準備、アンケート作成及び集計等のノンコア業務の一部を外部委託することで、訓練実施に係る職員の業務時間を削減した。

BPR（Business Process Re-engineering の略）：業務本来の目的に向かって既存の制度や作業を抜本的に見直し、プロセスの視点で、業務フローなどをデザインしなおすこと。

第3 令和5年度における重点テーマ取組結果について

本編では、令和5年度における重点テーマに基づく各部局の取組概要及び財政効果（その他の効果）を重点戦略別と部局別にそれぞれ一覽にまとめました。

1 重点戦略別にみる取組概要及び財政効果等

重点戦略	部局名	No.	重点テーマ	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
重点戦略1 「持続可能な行政運営の推進」	企画財政部	1	工事書類確認の効率化	工事書類の記載のポイントやまとめ方を具体的に記載した書類を受注者に事前配布し初期段階で共通認識を持つことで、精度、品質のバラツキを最小限に抑え、監督職員の確認事務の効率化を図る。	工事書類の確認に要する時間の削減効果：300時間/年間（年間作業時間の2%程度）	工事受注者へ随時資料提供	令和5年度に契約締結した工事23件の各受注者へ工事書類のまとめ方に関する資料を配布した。	業務量調査における工事書類の確認に要する時間（削減前）は、3,040時間/年間であったが、当該取組を行った結果、保全担当5名で 年間的300時間の削減効果 があった。 【担当作業全体における削減率：300/12,073 2%】 【工事書類確認における削減率：300/3,040 10%】
	総務部	2	例規集システム利用促進による庁内の法制執務能力の向上及び業務の効率化	例規集データベースシステムの操作説明会等を実施し、担当所屬が例規案をシステムにて作成できるようにすることで、例規案の体裁が確保され、審査時間の削減が図られる。	時間削減効果：190時間	令和5年10月：全庁向けの操作説明会の開催 随時：問い合わせ時にシステム利用を案内	例規集データベースシステムの説明会を開催し、例規の一部改正・新規制定に係る書類作成及び事務処理手順などについて、全庁的な説明、周知を行った。	起案システム各課利用件数の増加 R4.10-12 = 288件 R5.10-12 = 1,670件（前年比579.9%） 令和5年11月から全ての例規案が起案システムで作成されることとなり、利用件数が大幅に増加した。また、例規案の体裁水準が確保されたことで、審査業務に要する時間が削減された。
	総務部	3	庁舎東側トイレ、多目的トイレのリニューアルによる庁舎機能向上	トイレヘユニバーサルシート、オストメイト、パウダールーム、ベビーキープ等を設置することにより、庁舎の機能向上とバリアフリー促進を図る。	リニューアルにより多様化している来庁者の利便性に寄与し、施設の長寿命化を図る。	令和5年11月まで：仕様決定、契約 令和5年12月～：修繕、検査	庁舎東側トイレ及び多目的トイレヘユニバーサルシート、オストメイト、パウダールーム、ベビーキープ等を設置することにより、庁舎の機能向上とバリアフリー促進を図った。	東側の女性トイレには利用者のニーズに対応するため、パウダールームを新設し、満足度向上を図った。 また、ベビーキープを男女トイレに設置し、多目的トイレにはオストメイトに加えユニバーサルシート（大人用介護ベッド）やフィッティングボード（着替え台）を新設し、多様化する来庁者の利便性向上に寄与している。
	市民生活部	4	学校施設開放事業における窓口業務の効率化	市内18校の学校施設開放事業のうち、市役所窓口における届出受付等事務のコア業務・ノンコア業務の仕分けを見直し、ノンコア業務について重点的に事務効率改善を図ることにより、業務全体の作業量削減を図る。	業務作業量の1%を削減	随時：コア・ノンコア業務の再仕分けとノンコア業務の事務効率化を推進する 12月：再仕分け後の課題を整理 2月：課題に対応した改善策を実施	・先行予約の受付業務及び許可書発行連絡事務並びに先行予約情報の月間予定表への転記事務をノンコア業務として切り分けた。 ・軽微な事前報告を求める案件について、定型返戻文を作成し、収受応答業務をノンコア業務として整理した。	・先行予約関連業務 予約受付・連絡：約200件×5分=1,000分 月間予定表作成：5分×18校×12月=1,080分 ・報告収受対応業務 年間82件×2分=164分 合計37時間の業務を会計年度任用職員で代替（業務作業量の5%をノンコア業務に整理） 報告収受対応業務は5分/件の業務を削減（業務作業量の1%を削減） 【R4学校施設開放事業業務時間 647時間】
	環境経済部	5	公園灯のLED化による維持管理費及び事務作業時間の削減	市内の111公園の照明灯を水銀ランプからLEDに交換することで、電気料金、球交換等の修繕費や交換等に要する事務作業時間の削減を行う。	財政効果：14,830千円	令和5年9月 LED賃貸借契約を実施 令和6年3月 LED交換完了	公園灯の電気料金を削減するため、市内公園の照明灯を水銀ランプからLED灯に交換し、LED灯のリース（20,552千円/年）を開始した。 また、本取組により、球交換等に伴う修繕費や修繕実施等に要する事務作業時間の削減についても、期待される。 （市内112公園、346灯がリース対象）	令和6年4月1日から運用を開始したため、まだ効果は確認できていないが、試算上、14,830千円/年（ ）の財政効果が期待される。なお、令和10年度末までの賃貸借契約期間中は、リース料金が電気料金等の縮減額を上回る（5,722千円/年）ことが想定されるが、契約期間満了に伴い、LED灯が無償譲渡されることから、令和11年度から純然たる縮減効果が発現される見込みである。 また、LED灯に変更することにより照度が高くなるため、防犯性の向上が期待されるほか、LED灯に変更したことにより気配った市民からは、「公園の雰囲気良かった」とのご意見もいただいている。 財政効果試算 電気料金の縮減：令和元年度公園灯電気料金の70% 18,900千円×0.7/年 公園灯交換修繕の縮減：1,600千円/年 - = 14,830千円/年

重点戦略	部局名	No.	重点テーマ	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
重点戦略1 『持続可能な行政運営の推進』	都市整備部	6	戸田市宅地開発事業等指導条例手続の効率化	戸田市宅地開発事業等指導条例に基づく開発事業の手続において、事業計画に変更が生じた場合、現時点においては小さな変更であっても変更協議が必要となり、事務手続に時間を要している。そこで、市民等の負担を軽減するため、現在3項目ある軽微な変更の内容を拡大し、試験運用を経た上で規則改正を実施する。	時間削減効果：13日間短縮	令和5年6月 試験運用に係る決裁 令和5年7月～ 試験運用 令和6年1月～ 条例規則改正 令和6年4月～ 条例規則施行 運用開始	軽微な変更とする項目について、関係係に意見照会し、それを基に試験運用を行い、問題なく運用できることを確認した。その後、軽微な変更とする項目を追加する規則改正を実施し、令和6年2月から本運用を開始した。	試験運用期間の令和5年7月から令和6年1月及び、本運用期間の令和6年2月から3月で、32件の変更手続を軽微な変更として取扱い、申請者の手続完了までの日数を1件当たり13日間短縮した。
	会計課	7	会計事務の適正化の取組	伝票の処理ミス防止に資する指導、全庁周知等（伝票処理上での過誤に対する適切な指導及び改善策の提案）を実施する。	研修や個別ヒアリング、全庁周知等を随時実施することにより、会計事務に対する個々の意識の向上を図る。	令和5年5月、10月、令和6年3月 会計事務に係る意識啓発通知 令和5年7月 研修会の実施 随時 各担当者への指導及び情報発信並びに個別ヒアリングの実施	不適正伝票の発生を防ぐために、実際に発生した不適正伝票の事例集を掲示板に掲載し、管理職を含めた全職員に対し、注意を促した。 また、研修資料をキャビネットに掲載し、掲示板でも周知し、全職員が見られるようにした。 さらに、随時、個々の伝票についての指導や、各担当者の質問への対応等により、不適正伝票の発生を防ぐように努めた。	不適正伝票の実例を知ることや、研修を受けていない職員も研修内容を確認することで、全職員の伝票の適正処理に係る知識の涵養につながり、処理ミスの未然防止効果が見られた。
	消防本部	8	東部分署改築工事実施設計及び家屋調査の実施	東部分署改築工事に伴い、工事施工業者に設計内容を伝えるため図面等を作成する。また、工事が近隣家屋に与える影響を事前に確認するため、工事着工前に家屋調査を実施する。	地域に溶け込んだ景観とし、環境に配慮した施設とすることに加え、分署としての機能を漏れなく作成し、業者者に伝えるため図面の作成を行い、また、事前の家屋調査時に家屋への影響について説明を行うことで、クレームの未然防止につながり、年間約70時間の業務削減につなげる。	令和5年6月 契約（実施設計業務委託） 令和5年9月 契約（家屋事前調査業務委託） 令和6年3月 業務完了	東部分署改築工事実施設計業務に伴い、契約業者及び関係機関と定期的に会議を行い、図面等の作成を円滑に行えた。また、工事が近隣家屋に与える影響を事前に確認するため、工事着工前に家屋調査を実施した。	地域に溶け込んだ景観、環境に配慮した施設となるよう図面等の作成を進め、近隣住民への説明会を7月と翌年2月の2回実施し、事前の家屋調査時に家屋への影響についての説明を住民へ丁寧に行うことで、不安、負担がないよう業務を進めることができた。クレームの未然防止につながり、 年間72時間の業務削減 につながった。
	消防本部	9	高機能消防指令センター移設	東部分署の建て替えに併せ、新たな高機能消防指令センターを整備するため、指令システムの構築に必要な基本設計を行うと共に消防救急デジタル無線システムの整備更新に係る基本設計の支援を実施する。	東部分署に移設し高機能消防指令システムを整備するために、基本設計業務を委託することで、仕様書（案）を作成するにあたり現行システムの流出し作業を行うため、職員の業務が50時間削減できる。	令和5年6月 契約 令和6年3月 業務完了	これから建築する建物に指令室を構築するため、建築の知識と、指令システムの電気電子部門の要素を専門的な技術者の意見を考慮し、実施設計の元となる基本設計書の作成を実施。	建築的要素や電気電子分野の専門要素が高い東部分署の設計業務への指令システムに係る設計部分を反映できた。 また、現地調査（15時間）・指令台メーカーのプレゼンテーション（15時間）・メーカーへの情報招請（7時間）、見積り及び概算費用算出（15時間）を実施し、担当職員の業務削減に繋がった。
	教育委員会事務局	10	BPRを活用した給食費業務の効率化	給食費業務（給食費の計算、納入管理・請求、未納、減免等）の効率化を検討、実践するに当たって、伴走型支援によるBPRを活用し、職員が注力すべき業務を行う時間の創出や業務負担の軽減につなげていく。	時間削減効果：100時間	ワークショップ実施 第1回 令和5年6月26日（月） 第2回 令和5年8月9日（水） 第3回 令和5年9月13日（水） 令和5年9月～ 改善された業務の実践	給食費徴収事務 学校から提出される書類について、よくある間違いや注意すべき点の事例集を既存の事務取扱手続きに追加し、各校へ配布した。 毎日の学校給食の食数及び発注の管理について、人員一覧表及び発注書のエクセル数式の見直しやデータを相互リンクさせることで書類の確認体制の見直しを行った。	事例集を追加したことで、記入に関する問い合わせや誤りが減少し、書類不備による学校とのやり取りの時間や提出遅れが減少した。 本事業に係る1日の作業時間を30分削減することができ、他の業務を行う時間を創出することができた。
	行政委員会事務局	11	不在者投票マニュアルの整備	現状、選管担当職員のみで事務を行っているが、マニュアルを整備し、事務作業の効率化及び時間削減を図る。	時間削減効果：15分（1件あたり）（参考：国政選挙：約180件、県政選挙：約80件、市政選挙：約70件）	令和5年7月～ 検証 令和5年12月～ 完成	不在者投票事務マニュアルを整備し、選管担当職員以外の職員でも事務作業が行えるようにした。	完成後、選挙が執行されていないことから、まだ実務で活用してはいない。選挙時にこのマニュアルを活用することにより、従来まで選管担当職員が対応していた業務を他の職員でもできるようにすることにより、選管担当職員の事務作業負担軽減につなげる。
	重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	市長公室	12	市表彰事務におけるデジタル活用	市表彰事務について、功績内申書のとりまとめから表彰候補者のリスト化等にあたり、既存ツールの利活用等を行い、事務効率化を図る。	時間削減効果：60時間	令和5年8月9月 表彰候補者とりまとめ 令和5年9月 表彰審査委員会 令和5年11月 市表彰式	市表彰事務の実施に当たり、リスト化や通知の作成において、手入力により実施していたものを、エクセルを利用するなど入力作業の簡素化を行った。

重点戦略	部局名	No.	重点テーマ	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	企画財政部	13	住民税額シミュレーションシステムの導入による業務効率化	インターネット上で市県民税の税額試算や申告書を作成できるASPサービスを導入することで、市民の利便性向上や業務の効率化を図る。	税額・申告書に関する窓口・電話対応の時間削減効果：325時間	令和5年6月～ 業者選定・契約 令和5年7月～ サイト構築・検証 令和5年10月～ システム稼働	インターネット上のフォームに給与や年金の源泉徴収票の内容や控除等を入力すると、個人住民税の計算や、住民税申告書の作成、ふるさと寄附金(納税)の目安額が計算できる。	ふるさと寄附金(納税)の目安額を納税者が自ら計算できるため、電話による問い合わせの減少につながった。 内容を入力すると申告書を印刷できるため、納税者の記入の手間を削減し、計算間違いなく申告書を作成できた。 税額・申告書に関する窓口・電話対応の 時間削減効果：345時間
	総務部	14	タレントマネジメントシステムの導入による業務効率化	令和5年度にシステム構築予定のタレントマネジメントシステムにおいて、人事評価及び自己申告書をシステム化することで、業務効率化を図る。	時間削減効果：280時間	令和5年4月～8月 業者選定・契約 令和5年8月～ システム構築・運用に向けた調整	プロポーザル方式により業者選定を行い、紙・Excel等で運用している人事評価や自己申告をシステム化するため、タレントマネジメントシステムを構築した。 令和6年度から運用開始に向け、マニュアル等を見直し、具体的な運用内容の検討を行った。	人事評価シートや自己申告書のシステム化により、集計事務等の効率化が図られ、ペーパーレスも推進することができる(業務量調査ベースで 280時間の時間削減 が見込まれる。) また、タレントマネジメントシステムの導入により、人事評価や自己申告等の人事課で管理している様々な人事情報を一元管理できることで、分析等もしやすくなり、職員の適材適所の配置や人材育成等に活用することも期待できる。
	市民生活部	15	共創のまちづくり補助金におけるDX化	共創のまちづくり補助金は、市民活動団体が補助金の趣旨に基づき申請し、審査を経て交付を決定する。これまで対面において行っていたプレゼンテーション(申請と結果報告を土日に実施)を動画収録に替え、申請者側、審査者側の負担を軽減し、アーカイブとして、今後振り返りができるようにする。	土日の出勤を削減することで、年104時間の職員の業務時間の削減につなげる。 結果報告動画をアーカイブとして市HPで公表し、今後の申請のしやすさへつなげる。 動画撮影により、再度の収録など、市民活動団体が最善のプレゼンテーションができる。	令和5年4月～ 動画プレゼンテーションを活用した事業の実施 令和5年11月～ 次年度に向けた事業の検証	・共創のまちづくり補助金の申請時、及び、結果報告時の対面式プレゼンテーションを、動画収録に切り替えたことで、土日の出勤時間が年間104時間削減できた。 ・申請者もプレゼンテーションの日時に捉われず、足を運ぶ手間を省くことができた。	・例年土日に開催していた、2回の審査委員会が削減されたことにより、職員の業務時間について 104時間削減 し、負担軽減に繋がった。 ・申請者側は、何でも収録を行うことができ、各団体が納得のいくプレゼンテーションを行えるため、申請内容の質の向上に繋がった。 ・結果報告動画をアーカイブとして市HPで公開したことで、市民が気軽に当補助金について知ることができるようになり、併せて動画作成方法についても学べる機会となった。
	健康福祉部	16	効率的な会議実施手法の実践	コロナ禍において活用したZoomによる会議実施手法を今年度も活用し、条件や出席者に応じて、対面、Zoom、ハイブリット(対面とZoomの併用)、書面といった会議手法を担当所属が判断し、実施する。(例：重要なものは対面、参加率を重視するならZoom、資料の確認なら書面等) 取組の効果としては、Zoomを活用することにより、日程調整において多忙な大学教授や医師等に参加の利便性が図れ、会議の参加(出席)率の向上が見込まれる。	部内各主会議(外部委員のいる会議)の参加率：令和5年度実績 令和4年度実績	1 部内会議で会議実施手法の考え方や目的を周知する。 2 各所属(課)において会議案件に応じて、対面、Zoom、ハイブリット(対面とZoomの併用)、書面といった会議手法を検討し、実施する。 3 上半期の実績等を確認し、取組について効果を確認する。	各所属において、Zoom、ハイブリット等の活用について検討し、取組を実施した。 ・国保運営協議会をハイブリットにて実施(全4回) ・戸田市介護給付費等の支給に関する審査会をZoomにて実施(全15回) ・介護認定審査会をZoomにて実施(136回) ・ケアラー支援調整連絡会において庁内ポータルチャットを活用し、会議体以外の連絡事項や共有事項を同チャットにて運用(8関係各課・機関中7課がチャットを利用)。	・国保運営協議会においては、議事の内容に応じてハイブリットと書面の会議手法を効果的に用いることで、会議参加に係る利便性を図った。令和5年度実績(参加率：91.7%)が令和4年度実績(参加率：86.7%)を上回り、また、より多くの意見をを得ることができた。 ・戸田市介護給付費等の支給に関する審査会において、全15回をZoom形式にて実施し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。 ・介護認定審査会につき、従来対面での会議を実施していたが、Zoomを用いた会議を実施したことで、審査会委員が会場である市役所に集合する必要がなくなった。参加率は97.7%と高い水準を維持することができた。 ・費用弁償の支払いが不要となり、1,588,000円の削減効果があった。
	都市整備部	17	官民境界確認台帳のデジタル化による業務の効率化	境界確定状況を付加したデジタル台帳を作成し、検索機能を持たせるため、最新の地番情報(電子データ)を所管する部署から当該データ入手し、台帳データを付記(転記)する。これにより、迅速な対応が可能となり、市民サービスの向上及び業務の効率化を図る。	時間削減効果：39時間	令和5年6月～ 地番データの入手、新旧地番の突き合わせ 令和5年9月～ 変更のあった地番の抽出、新旧地番の結び付け 令和6年1月～ 入手した地番情報へ台帳データを付記してデジタル台帳を作成	境界確定状況を付加したデジタル台帳を作成し、検索機能を持たせるため、最新の地番情報(電子データ)を所管する部署から当該データ入手し、台帳データを付記(転記)した。	その他の効果： 時間削減効果：39時間
都市整備部	18	仮換地位置図・明細図の写し交付業務の効率化	これまでは、申請書の内容に基づき、職員でコピーを行うことで、図面の写しを交付(コピー代有料)していたが、交付に係る事務の効率化を図るため、窓口において交付請求された場合は、ホームページからのダウンロードを促すこと(来庁の必要がなくなり、市民サービスの向上にも資する)、又は、来庁者自身で庁舎3階の有料複写機でコピーしていただくこととした。	時間削減効果：120時間	令和5年4月～ ホームページからのダウンロードの案内及び来庁者自身によるコピーの促進	ホームページに仮換地位置図・明細図を掲載し、窓口において交付請求された場合にはホームページからの取得を促した。 また、来庁者がその場で取得したい場合には、自身で有料複写機でコピーしていただいた。	・ 窓口対応時間の削減：113時間 ・電子化による利便性の向上	

重点戦略	部局名	No.	重点テーマ	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	市民医療センター	19	オンライン診療の充実	オンライン診療を開始し、市民サービスの向上を図る。	オンライン診療を開始することにより市民の利便性が向上する。 実施件数 50件/年	令和5年4月～ オンライン診療開始	令和5年4月から地域に根付いた診療をおこなうために、オンライン診療を開始。通信機器の利用が難しい高齢者には看護師がタブレットを持参し、診療の補助を行うアウトリーチ型の診療を実施した。	内科・小児科合わせて、延べ60件のオンライン診療を実施した。そのうち、看護師が診療の補助を行った件数は15件、薬剤配達は17件である。 来院する診療では体力的、心理的な負担が大きく、継続的に診療を受けることが難しかった患者が、DXの導入によるオンライン診療を実施することにより、継続して診療を受けることができた。
	水安全部	20	出水対応における情報収集の効率化	既存の監視カメラなどを活用した情報一括管理や情報量の拡大により、情報収集の効率化を図る。	パソコン上で確認できる河川関係情報量の拡大（水位標の設置：1箇所以上） 時間削減効果：56時間	・ダッシュボード作成に向けた国との調整 ・監視カメラ撮影箇所における水位標等の設置検討	ダッシュボード作成に向け、昨年度より引き続き国と調整を行い9月には対面にて意見交換を行い、表示内容についての要望などを実施。 さくら川聖橋付近において、監視カメラ撮影箇所に、簡易水位標を設置することでカメラにて河川水位を可視化するとともに、国の実証実験を活用した浸水センサを複数箇所に設置することで、情報の質の向上及び情報収集の効率化を図った。	令和5年度は河川水位が上昇する出水が2回起こり、想定していた4回の半分であったが、ダッシュボードの活用により河川関係の情報を机上にて確認することで、 時間削減効果は8時間 （4時間×2回）であった。
	議会事務局	21	ICT活用による議会運営の円滑化	議会活動にICTを活用し、継続的かつ円滑な議会運営を推進する。	ICT活用による取組の実施又は導入に向けた協議を行う。 ・オンライン委員会の開催要件の緩和 1件 ・オンライン災害対応訓練の実施 1件 ・ICTを活用した中学生とのみらい会議の実施 1件 ・議会SNSの導入 1件 ・議会グループウェアの導入に向けた協議 1件 ・政務活動費管理アプリの実証実験 1件 ・ChatGPTを活用した議会広報紙の作成 1件	・オンライン委員会の開催要件の緩和 令和5年4月～ 議会改革特別委員会による協議 令和6年2月 条例改正 ・オンライン災害対応訓練の実施 令和5年度内実施 抜き打ちでの対応訓練の実施 ・ICTを活用した中学生とのみらい会議の実施 令和5年6月～ プロジェクトチームによる協議 令和5年11月 実施 ・議会SNSの導入 令和5年6月～ 議会広報委員会による協議 令和6年2月 導入 ・議会グループウェアの導入に向けた協議 令和5年5月～ 議会運営委員会による協議 ・政務活動費管理アプリの実証実験 令和5年4月～ 実証実験 ・ChatGPTを活用した議会広報紙の作成 随時 議会だより作成時に実施	大規模災害等の有事の際のみオンラインによる委員会が開催できるとしていた要件の緩和のための条例改正を令和6年2月に行った。 議会DCPの策定に伴い、Googleフォームを活用した災害対応訓練を令和6年2月に実施した。 令和5年11月よりFacebookを開設した。また、令和6年3月よりInstagramを開設した。 議会グループウェアの導入に向け協議を開始し、ライワークスの導入を令和6年2月に決定した。 政務活動費管理アプリの実証実験を令和5年4月より開始した。 議会だよりの原稿作成に当たり、令和5年6月定例会号よりChatGPTを活用した。	オンライン委員会の開催について疾病等のやむを得ない場合に委員長が許可をすればオンライン出席できるように要件緩和を行った。平常時でも子育て中の議員等がオンライン議会での参加が可能となれば、議員のなり手解消の一つにも繋がる。 これまで、メールで行っていた安否報告等をGoogleフォームで実施し、議会DCPにおける対応確認ができた。 議会SNSの開設により、これまでよりも多くの方に議会情報を提供できることとなり、より開かれた議会に寄与している。 政務活動費の事務処理について、アナログで行っていたものをデジタル化することにより、事務負担の軽減が図られた。また、ホームページでの情報公開という面でもこれまでよりわかりやすくなり、より開かれた議会に寄与している。 議会だよりの原稿作成に当たり、ChatGPTを活用した取組は事務負担の軽減につながっている。
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	危機管理防災課	22	民間活力を活用した実践的な防災訓練の推進	各種訓練業務のうち業務委託できる部分について、防災訓練等支援業務委託を実施し、職員の業務時間数及び他課職員の訓練参加人員数の削減を図る。	時間削減効果：1,200時間	令和5年7月：災害対策本部訓練 令和5年9月：住民版防災訓練 令和5年12月：ブラックアウト訓練 令和6年2月：ペット同行避難訓練	防災訓練等支援業務を実施し、市が実施する防災訓練（災害対策本部訓練、住民版防災訓練、ブラックアウト訓練、ペット同行避難訓練）における、企画立案、実施準備、アンケート作成及び集計等のノンコア業務の一部を外委託することで、職員の業務時間を削減した。	削減できた時間：1,203時間

重点戦略	部局名	No.	重点テーマ	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	健康福祉部	23	民間活力を活用した業務委託の推進	業務改善を行うなかで、民間企業の活用や連携による業務委託等を推進して業務の効率化に取り組む。 通常の委託ではなく、市の経費が掛かっている部分に対してスポット的な委託を行うことで、経費の削減が見込まれる取組を行う。	民間活用を行った事業数	随時 業務改善実施において民間活力の活用を検討する。	各所属において、既存事業を含め民間事業者の活用について検討し、取組を実施した。 ・ 公民連携事業により、認知症WEB講座の開催、エンディングノートの発行、書き方セミナーの実施や、介護保険事業者向けの虐待防止セミナーを費用をかけずに実施した。 また、市民向けの健康教室やシルバースポーツ大会において生命保険会社を活用したことで、専門の講師派遣や、ベジチェック（測定機器）を使用した野菜摂取量の測定を費用をかけずに実施した。 加えて、市薬剤師会や市内民間企業等と連携し、フレイル予防、介護予防や認知症に関する正しい理解の普及促進につながる事業を実施した。 ・ 健康情報ステーション健康講座、健康情報ステーションフレイル予防講座、すっきりボディ塾にて公民連携業者である住友生命保険相互会社に健康に関わる測定会（血管年齢測定、野菜量測定、握力測定）を実施してもらった。	・ 民間活用を行った事業数 8事業 （内訳） 健康長寿課 5事業 福祉保健センター 3事業 ・ 本来は委託料や講師謝礼が必要となる業務（スポット的な業務を含む）において、その経費を削減することができた。 ・ 測定機器の使用料及び測定に係る人件費を削減することができた。 各種測定会は市民の関心が高いものであるため、各事業と同時に行うことで測定会がない事業よりも多くの市民が参加することとなった。
	こども健やか部	24	民間活力を活用した学童保育室の質の向上	公立学童保育室の慢性的な人材不足の解消と質の向上を目指し、美谷本小学校学童保育室の保育業務を民間委託し、民間事業者のノウハウを取り入れる。	民間事業者のノウハウを取り入れ、保育の質の向上を図るとともに、公立学童保育室の運営に係る事務の時間削減を行う。 時間削減効果：70時間	令和5年7月～ 業者選定（プロポーザル） 令和6年3月 並行稼働	美谷本小学校学童保育室の保育業務の業者選定（プロポーザル）を実施し、令和6年3月に並行稼働を実施した。	美谷本小学校学童保育室で任用していた会計年度任用職員の指導員及び補助員について、令和6年度に他の人員不足の公立学童保育室へ人員配置を予定することができた。また、このことに伴い、派遣職員の新たな配置が不要となり、当該契約に係る事務負担の軽減を図ることができた。 並行稼働中はスムーズに業務移行ができ、児童青少年課職員が直接現場を指導する時間が短縮された。 令和6年度においては、民間事業者が保育現場における課題や保護者への対応等を主体的に実施するため、児童青少年課職員による現場指導時間の減少が見込まれる。

2 部局別にみる取組概要及び財政効果等

部局名	No.	重点テーマ	該当項目	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
市長公室	12	市表彰事務におけるデジタル活用	重点戦略2	市表彰事務について、功績内申書のとりまとめから表彰候補者のリスト化等にあたり、既存ツールの活用等を行い、事務効率化を図る。	時間削減効果：60時間	令和5年8月9月 表彰候補者とりまとめ 令和5年9月 表彰審査委員会 令和5年11月 市表彰式	市表彰事務の実施に当たり、リスト化や通知の作成において、手入力により実施していたものを、エクセルを利用するなどし入力作業の簡素化を行った。	推薦者や表彰対象者への通知を令和4年度は16営業日程度の準備で行っていたが、令和5年度は10営業日の準備で実施できた。6営業日分短縮できたことから、1営業日2時間程度かけていた事務であることを考慮すると 12時間程度短縮 できたと推定される。
危機管理防災課	22	民間活力を活用した実践的な防災訓練の推進	重点戦略3	各種訓練業務のうち業務委託できる部分について、防災訓練等支援業務委託を実施し、職員の仕事時間数及び他課職員の訓練参加人員数の削減を図る。	時間削減効果：1,200時間	令和5年7月：災害対策本部訓練 令和5年9月：住民版防災訓練 令和5年12月：ブラックアウト訓練 令和6年2月：ペット同行避難訓練	防災訓練等支援業務を実施し、市が実施する防災訓練（災害対策本部訓練、住民版防災訓練、ブラックアウト訓練、ペット同行避難訓練）における、企画立案、実施準備、アンケート作成及び集計等のノンコア業務の一部を外部委託することで、職員の業務時間を削減した。	削減できた時間：1,203時間
企画財政部	1	工事書類確認の効率化	工事書類確認の効率化	工事書類の記載のポイントやまとめ方を具体的に記載した書類を受注者に事前配布し初期段階で共通認識を持つことで、精度、品質のバラツキを最小限に抑え、監督職員の確認事務の効率化を図る。	工事書類の確認に要する時間の削減効果：300時間/年間 (年間作業時間の2%程度)	工事受注者へ随時資料提供	令和5年度に契約締結した工事23件の各受注者へ工事書類のまとめ方に関する資料を配布した。	業務量調査における工事書類の確認に要する時間（削減前）は3,040時間/年間であったが、当該取組を行った結果、保全担当5名で 年約300時間の削減効果 があった。 【担当作業全体における削減率：300/12,073 2%】 【工事書類確認における削減率：300/3,040 10%】
企画財政部	13	住民税額シミュレーションシステムの導入による業務効率化	重点戦略2	インターネット上で市県民税の税額試算や申告書を作成できるASPサービスを導入することで、市民の利便性向上や業務の効率化を図る。	税額・申告書に関する窓口・電話対応の時間削減効果：325時間	令和5年6月～ 業者選定・契約 令和5年7月～ サイト構築・検証 令和5年10月～ システム稼働	インターネット上のフォームに給与や年金の源泉徴収票の内容や控除等を入力すると、個人住民税の計算や、住民税申告書の作成、ふるさと寄附金(納税)の目安額が計算できる。	ふるさと寄附金(納税)の目安額を納税者が自ら計算できるため、電話による問い合わせの減少につながった。 内容を入力すると申告書を印刷できるため、納税者の記入の手間を削減し、計算間違いなく申告書を作成できた。 税額・申告書に関する窓口・電話対応の時間削減効果：345時間
総務部	2	例規集システム利用促進による庁内の法制執務能力の向上及び業務の効率化	重点戦略1	例規集データシステムの操作説明会等を実施し、担当所属が例規案をシステムにて作成できるようにすることで、例規案の体裁が確保され、審査時間の削減が図られる。	時間削減効果：190時間	令和5年10月：全庁向けの操作説明会の開催 随時：問い合わせ時にシステム利用を案内	例規集データベースシステムの説明会を開催し、例規の一部改正・新規制定に係る書類作成及び事務処理手順などについて、全庁的な説明、周知を行った。	起案システム各課利用件数の増加 R4.10-12 = 288件 R5.10-12 = 1,670件（前年比579.9%） 令和5年11月から全ての例規案が起案システムで作成されることとなり、利用件数が大幅に増加した。また、例規案の体裁水準が確保されたことで、審査業務に要する時間が削減された。
総務部	14	タレントマネジメントシステムの導入による業務効率化	重点戦略2	令和5年度にシステム構築予定のタレントマネジメントシステムにおいて、人事評価及び自己申告書等をシステム化することで、業務効率化を図る。	時間削減効果：280時間	令和5年4月～8月 業者選定・契約 令和5年8月～ システム構築・運用に向けた調整	プロポーザル方式により業者選定を行い、紙・Excel等で運用している人事評価や自己申告をシステム化するため、タレントマネジメントシステムを構築した。令和6年度から運用開始に向け、マニュアル等を見直し、具体的な運用内容の検討を行った。	人事評価シートや自己申告書のシステム化により、集計事務等の効率化が図られ、ペーパーレスも推進することができる（業務量調査ベースで 280時間 の時間削減が見込まれる。）。また、タレントマネジメントシステムの導入により、人事評価や自己申告等の人事課で管理している様々な人事情報を一元管理できることで、分析等もしやすくなり、職員の過材適所の配置や人材育成等に活用することも期待できる。

部局名	No.	重点テーマ	該当項目	取組内容	定量的(又は定性的)な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
総務部	3	庁舎東側トイレ、多目的トイレのリニューアルによる庁舎機能向上	重点戦略1	トイレヘユニバーサルシート、オストメイト、パウダールーム、ベビーキープ等を設置することにより、庁舎の機能向上とバリアフリー促進を図る。	リニューアルにより多様化している来庁者の利便性に寄与し、施設の長寿命化を図る。	令和5年11月まで：仕様決定、契約 令和5年12月～：修繕、検査	庁舎東側トイレ及び多目的トイレヘユニバーサルシート、オストメイト、パウダールーム、ベビーキープ等を設置することにより、庁舎の機能向上とバリアフリー促進を図った。	東側の女性トイレには利用者のニーズに対応するため、パウダールームを新設し、満足度向上を図った。 また、ベビーキープを男女トイレに設置し、多目的トイレにはオストメイトに加えユニバーサルシート(大人用介護ベッド)やフットペグボード(着替え台)を新設し、多様化する来庁者の利便性向上に寄与している。
市民生活部	4	学校施設開放事業における窓口業務の効率化	重点戦略1	市内18校の学校施設開放事業のうち、市役所窓口における届出受付等事務のコア業務・ノンコア業務の仕分けを見直し、ノンコア業務について重点的に事務効率改善を図ることにより、業務全体の作業量削減を図る。	業務作業量の1%を削減	随時：コア・ノンコア業務の再仕分けとノンコア業務の事務効率化を推進する 12月：再仕分け後の課題を整理 2月：課題に対応した改善策を実施	・先行予約の受付業務及び許可書発行連絡事務並びに先行予約情報の月間予定表への転記事務をノンコア業務として切り分けた。 ・軽微な事前報告を求める案件について、定型返文を作成し、収受応答業務をノンコア業務として整理した。	・先行予約関連業務 予約受付・連絡：約200件×5分=1,000分 月間予定表作成：5分×18校×12月=1,080分 ・報告収受対応業務 年間82件×2分=164分 合計37時間の業務を会計年度任用職員で代替(業務作業量の5%をノンコア業務に整理) 報告収受対応業務は5分/件の業務を削減(業務作業量の1%を削減) 【R4学校施設開放事業業務時間 647時間】
市民生活部	15	共創のまちづくり補助金におけるDX化	重点戦略2	共創のまちづくり補助金は、市民活動団体が補助金の趣旨に基づき申請し、審査を経て交付を決定する。これまで対面において行っていたプレゼンテーション(申請と結果報告を土日に実施)を動画収録に替え、申請者側、審査者側の負担を軽減し、アーカイブとして、今後振り返りができるようにする。	土日の出勤を削減することで、年104時間の職員の業務時間の削減につなげる。 結果報告動画をアーカイブとして市HPで公表し、今後の申請のしやすさへつなげる。 動画撮影により、再度の収録など、市民活動団体が最善のプレゼンテーションができる。	令和5年4月～ 動画プレゼンテーションを活用した事業の実施 令和5年11月～ 次年度に向けた事業の検証	・共創のまちづくり補助金の申請時、及び、結果報告時の対面式プレゼンテーションを、動画収録に切り替えたことで、土日の出勤時間が年間104時間削減できた。 ・申請者もプレゼンテーションの日時に拘わらず、足を運ぶ手間を省くことができた。	・例年土日に開催していた、2回の審査委員会が削減されたことにより、職員の業務時間について 104時間削減 し、負担軽減に繋がった。 ・申請者側は、何でも収録を行うことができ、各団体が納得のいくプレゼンテーションを行えるため、申請内容の質の向上に繋がった。 ・結果報告動画をアーカイブとして市HPで公開したことで、市民が気軽に当補助金について知ることができるようになり、併せて動画作成方法についても学べる機会となった。
環境経済部	5	公園灯のLED化による維持管理費及び事務作業時間の削減	重点戦略1	市内の111公園の照明灯を水銀ランプからLEDに交換することで、電気料金、球交換等の修繕費や交換等に要する事務作業時間の削減を行う。	財政効果：14,830千円	令和5年9月 LED賃貸借契約を実施 令和6年3月 LED交換完了	公園灯の電気料金を削減するため、市内公園の照明灯を水銀ランプからLED灯に交換し、LED灯のリース(20,552千円/年)を開始した。 また、本取組により、球交換等に伴う修繕費や修繕実施等に要する事務作業時間の削減についても、期待される。 (市内112公園、346灯がリース対象)	令和6年4月1日から運用を開始したため、まだ効果は確認できていないが、試算上、14,830千円/年()の財政効果が期待される。なお、令和10年度未までの賃貸借契約期間中は、リース料金が電気料金等の縮減額を上回る(5,722千円/年)ことが想定されるが、契約期間満了に伴い、LED灯が無償譲渡されることから、令和11年度から純然たる縮減効果が現れる見込みである。 また、LED灯に変更することにより照度が高くなるため、防犯性の向上が期待されるほか、LED灯に変更したこと気付いた市民からは、「公園の雰囲気は良くなった」とのご意見もいただいている。 財政効果試算 電気料金の縮減：令和元年度公園灯電気料金の70% 18,900千円×0.7/年 - 公園灯交換修繕の縮減：1,600千円/年 - = 14,830千円/年
健康福祉部	16	効率的な会議実施手法の実践	重点戦略2	コロナ禍において活用したZoomによる会議実施手法を今年度も活用し、案件や出席者に応じて、対面、Zoom、ハイブリット(対面とZoomの併用)、書面といった会議手法を担当所属が判断し、実施する。(例：重要なものは対面、参加率を重視するならZoom、資料の確認なら書面等) 取組の効果としては、Zoomを活用することにより、日程調整において多忙な大学教授や医師等に参加の利便性が図れ、会議の参加(出席)率の向上が見込まれる。	部内各主会議(外部委員のいる会議)の参加率：令和5年度実績 令和4年度実績	1 部内会議で会議実施手法の考え方や目的を周知する。 2 各所属(課)において会議案件に応じて、対面、Zoom、ハイブリット(対面とZoomの併用)、書面といった会議手法を検討し、実施する。 3 上半期の実績等を確認し、取組について効果を確認する。	各所属において、Zoom、ハイブリット等の活用について検討し、取組を実施した。 ・国保運営協議会をハイブリットにて実施(全4回) ・戸田市介護給付費等の支給に関する審査会をZoomにて実施(全15回) ・介護認定審査会をZoomにて実施(136回) ・ケアラー支援調整連絡会において庁内ポータルチャットを活用し、会議体以外の連絡事項や共有事項を同チャットにて運用(8関係各課・機関中7課がチャットを利用)。	・国保運営協議会においては、議事の内容に応じてハイブリットと書面の会議手法を効果的に用いることで、会議参加に係る利便性を図った。令和5年度実績(参加率：91.7%)が令和4年度実績(参加率：86.7%)を上回り、また、より多くの意見を得ることができた。 ・戸田市介護給付費等の支給に関する審査会において、全15回をZoom形式にて実施し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。 ・介護認定審査会につき、従来対面での会議を実施していたが、Zoomを用いた会議を実施したことで、審査会委員が会場である市役所に集合する必要がなくなった。参加率は97.7%と高い水準を維持することができた。 ・費用弁償の支払いが不要となり、1,588,000円の削減効果があった。

部局名	No.	重点テーマ	該当項目	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
健康福祉部	23	民間活力を活用した業務委託の推進	重点戦略3	業務改善を行うなかで、民間企業の活用や連携による業務委託等を推進して業務の効率化に取り組む。 通常の委託ではなく、市の経費が掛かっている部分に対してスポット的な委託を行うことで、経費の削減が見込まれる取組を行う。	民間活用を行った事業数	随時 業務改善実施において民間活力の活用を検討する。	各所属において、既存事業を含め民間事業者の活用について検討し、取組を実施した。 ・公民連携事業により、認知症WEB講座の開催、エンディングノート発行、書き方セミナーの実施や、介護保険事業者向けの虐待防止セミナーを費用をかけずに実施した。 また、市民向けの健康教室やシルバースポーツ大会において生命保険会社を活用したことで、専門の講師派遣や、ベンチチェック（測定機器）を使用した野菜摂取量の測定を費用をかけずに実施した。 加えて、市薬剤師会や市内民間企業等と連携し、フレイル予防、介護予防や認知症に関する正しい理解の普及促進につながる事業を実施した。 ・健康情報ステーション健康講座、健康情報ステーションフレイル予防講座、すっきりボディ塾にて公民連携業者である住友生命保険相互会社に健康に関わる測定会（血管年齢測定、野菜量測定、握力測定）を実施してもらった。	・民間活用を行った事業数 8事業 （内訳） 健康長寿課 5事業 福祉保健センター 3事業 ・本来は委託料や講師謝礼が必要となる業務（スポット的な業務を含む）において、その経費を削減することができた。 ・測定機器の使用料及び測定に係る人件費を削減することができた。 各種測定会は市民の関心が高いものであるため、各事業と同時に行うことで測定会がない事業よりも多くの市民が参加することとなった。
子ども健やか部	24	民間活力を活用した学童保育室の質の向上	重点戦略3	公立学童保育室の慢性的な人材不足の解消と質の向上を目指し、美谷本小学校学童保育室の保育業務を民間委託し、民間事業者のノウハウを取り入れる。	民間事業者のノウハウを取り入れ、保育の質の向上を図るとともに、公立学童保育室の運営に係る事務の時間削減を行う。 時間削減効果：70時間	令和5年7月～ 業者選定（プロポーザル） 令和6年3月 並行稼働	美谷本小学校学童保育室の保育業務の業者選定（プロポーザル）を実施し、令和6年3月に並行稼働を実施した。	美谷本小学校学童保育室で任用していた会計年度任用職員の指導員及び補助員について、令和6年度に他の人員不足の公立学童保育室へ人員配置を予定することができた。また、このことに伴い、派遣職員の新たな配置が不要となり、当該契約に係る事務負担の軽減を図ることができた。 並行稼働中はスムーズに業務移行ができ、児童青少年課職員が直接現場を指導する時間が短縮された。 令和6年度においては、民間事業者が保育現場における課題や保護者への対応等を主体的に実施するため、児童青少年課職員による現場指導時間の減少が見込まれる。
都市整備部	17	官民境界確認台帳のデジタル化による業務の効率化	重点戦略2	境界確定状況を付加したデジタル台帳を作成し、検索機能を持たせるため、最新の地番情報（電子データ）を所管する部署から当該データ入手し、台帳データを付記（転記）する。これにより、迅速な対応が可能となり、市民サービスの向上及び業務の効率化を図る。	時間削減効果：39時間	令和5年6月～ 地番データの入手、 令和5年9月～ 新旧地番の突き合わせ 変更のあった地番の抽出、 新旧地番の結び付け 令和6年1月～ 入手した地番情報へ台帳データを付記してデジタル台帳を作成	境界確定状況を付加したデジタル台帳を作成し、検索機能を持たせるため、最新の地番情報（電子データ）を所管する部署から当該データ入手し、台帳データを付記（転記）した。	その他の効果：時間削減効果：39時間
都市整備部	18	仮換地位置図・明細図の写し交付業務の効率化	重点戦略2	これまで、申請書の内容に基づき、職員でコピーを行うことで、図面の写しを交付（コピー代有料）していたが、交付に係る事務の効率化を図るため、窓口において交付請求された場合は、ホームページからのダウンロードを促すこと（来庁の必要が無くなり、市民サービスの向上にも資する）、又は、来庁者自身で庁舎3階の有料複写機でコピーしていただくこととした。	時間削減効果：120時間	令和5年4月～ ホームページからのダウンロードの案内及び来庁者自身によるコピーの促進	ホームページに仮換地位置図・明細図を掲載し、窓口において交付請求された場合にはホームページからの取得を促した。 また、来庁者がその場で取得したい場合には、自身で有料複写機でコピーしていただいた。	・窓口対応時間の削減：113時間 ・電子化による利便性の向上
都市整備部	6	戸田市宅地開発事業等指導条例手続の効率化	重点戦略1	戸田市宅地開発事業等指導条例に基づく開発事業の手続において、事業計画に変更が生じた場合、現時点においては小さな変更であっても変更協議が必要となり、事務手続に時間を要している。そこで、市民等の負担を軽減するため、現在3項目ある軽微な変更の内容を拡大し、試験運用を経たして規則改正を実施する。	時間削減効果：13日間短縮	令和5年6月 試験運用に係る決裁 令和5年7月～ 試験運用 令和6年1月～ 条例規則改正 令和6年4月 条例規則施行 令和6年4月～ 運用開始	軽微な変更とする項目について、関係課に意見照会し、それを基に試験運用を行い、問題なく運用できることを確認した。その後、軽微な変更とする項目を追加する規則改正を実施し、令和6年2月から本運用を開始した。	試験運用期間の令和5年7月から令和6年1月及び、本運用期間の令和6年2月から3月で、32件の変更手続を軽微な変更として取扱ひ、申請者の手続完了までの日数を1件当たり13日間短縮した。

部局名	No.	重点テーマ	該当項目	取組内容	定量的(又は定性的)な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
市民医療センター	19	オンライン診療の充実	重点戦略2	オンライン診療を開始し、市民サービスの向上を図る。	オンライン診療を開始することにより市民の利便性が向上する。 実施件数 50件/年	令和5年4月～ オンライン診療開始	令和5年4月から地域に根付いた診療をおこなうために、オンライン診療を開始。通信機器の利用が難しい高齢者には看護師がタブレットを持参し、診療の補助を行うアウトリーチ型の診療を実施した。	内科・小児科合わせて、延べ60件のオンライン診療を実施した。そのうち、看護師が診療の補助を行った件数は15件、薬剤配達量は17件である。 来院する診療では体力的、心理的な負担が大きく、継続的に診療を受けることが難しかった患者が、D Xの導入によるオンライン診療を実施することにより、継続して診療を受けることができた。
会計課	7	会計事務の適正化の取組	重点戦略1	伝票の処理ミス防止に資する指導、全庁周知等(伝票処理上での過誤に対する適切な指導及び改善策の提案)を実施する。	研修や個別ヒアリング、全庁周知等を随時実施することにより、会計事務に対する個々の意識の向上を図る。	1 部内会議で会議実施手法の考え方や目的を周知する。 2 各所属(課)において会議案件に応じて、対面、Zoom、ハイブリット(対面とZoomの併用)、書面といった会議手法を検討し、実施する。 3 上半期の実績等を確認し、取組について効果を確認する。	不適正伝票の発生を防ぐために、実際に発生した不適正伝票の事例集を掲示板に掲載し、管理職を含めた全職員に対し、注意を促した。 また、研修資料をキャビネットに掲載し、掲示板でも周知し、全職員が見られるようにした。 さらに、随時、個々の伝票についての指導や、各担当者の質問への対応等により、不適正伝票の発生を防ぐように務めた。	不適正伝票の実例を知ることや、研修を受けていない職員も研修内容を確認することで、全職員の伝票の適正処理に係る知識の涵養につながり、処理ミスの未然防止効果が見られた。
水安全部	20	出水対応等における情報収集の効率化	重点戦略2	既存の監視カメラなどを活用した情報一括管理や情報量の拡大により、情報収集の効率化を図る。	パソコン上で確認できる河川関係情報量の拡大(水位標の設置:1箇所以上) 時間削減効果:56時間	・ダッシュボード作成に向けた国との調整 ・監視カメラ撮影箇所における水位標等の設置検討	ダッシュボード作成に向け、昨年度より引き続き国と調整を行い9月には対面にて意見交換を行い、表示内容についての要望などを実施。 さくら川聖橋付近において、監視カメラ撮影箇所を、簡易水位標を設置することでカメラにて河川水位を可視化するとともに、国の実証実験を活用した浸水センサを複数箇所を設置することで、情報の質の向上及び情報収集の効率化を図った。	令和5年度は河川水位が上昇する出水が2回起こり、想定していた4回の半分であったが、ダッシュボードの活用により河川関係の情報を机上にて確認することで、時間削減効果は 8時間 (4時間×2回)であった。
消防本部	8	東部分署改築工事実施設計及び家屋調査の実施	重点戦略1	東部分署改築工事に伴い、工事施工業者に設計内容を伝えるため図面等を作成する。また、工事が近隣家屋に与える影響を事前に確認するため、工事前家屋調査を実施する。	地域に溶け込んだ景観とし、環境に配慮した施設とすることに加え、分署としての機能を漏れなく効率よく業者に伝えるため図面の作成を行い、また、事前の家屋調査時に家屋への影響について説明を行うことと、クレームの未然防止につながり、年間約70時間の業務削減につなげる。	令和5年6月 契約(実施設計業務委託) 令和5年9月 契約(家屋事前調査業務委託) 令和6年3月 業務完了	東部分署改築工事実施設計業務に伴い、契約業者及び関係機関と定期的に会議を行い、図面等の作成を円滑に入れた。また、工事が近隣家屋に与える影響を事前に確認するため、工事前家屋調査を実施した。	地域に溶け込んだ景観、環境に配慮した施設となるよう図面等の作成を進め、近隣住民への説明会を7月と翌年2月の2回実施し、事前の家屋調査時に家屋への影響についての説明を住民へ丁寧に行うことで、不安、負担がないよう業務を進めることができた。クレームの未然防止につながり、 年間72時間の業務削減 につながった。
消防本部	9	高機能消防指令センター移設	重点戦略1	東部分署の建て替えに併せ、新たな高機能消防指令センターを整備するため、指令システムの構築に必要な基本設計を行うと共に消防救急デジタル無線システムの整備更新に係る基本設計の支援を実施する。	東部分署に移設し高機能消防指令システムを整備するために、基本設計業務を委託することで、仕様書(案)を作成するにあたり現行システムの流出し作業を行うため、職員の業務が50時間削減できる。	令和5年6月 契約 令和6年3月 業務完了	これから建築する建物に指令室を構築するため、建築の知識と、指令システムの電気電子部門の要素を専門的な技術者の意見を考慮し、実施設計の元となる基本設計書の作成を実施。	建築的要素や電気電子分野の専門要素が高い東部分署の設計業務への指令システムに係る設計部分を反映できた。 また、現地調査(15時間)・指令台メーカーのプレゼンテーション(15時間)・メーカーへの情報招請(7時間)、見積り及び概算費用算出(15時間)を実施し、担当職員の業務削減に繋がった。
議会事務局	21	ICT活用による議会運営の円滑化	重点戦略2	議会活動にICTを活用し、継続的かつ円滑な議会運営を推進する。	ICT活用による取組の実施又は導入に向けた協議を行う。 ・オンライン委員会の開催要件の緩和 1件 ・オンライン災害対応訓練の実施 1件 ・ICTを活用した中学生とのみらい会議の実施 1件 ・議会SNSの導入 1件 ・議会グループウェアの導入に向けた協議 1件 ・政務活動費管理アプリの実証実験 1件 ・ChatGPTを活用した議会広報紙の作成 1件	・オンライン委員会の開催要件の緩和 令和5年4月～ 議会改革特別委員会による協議 令和6年2月 条例改正 ・オンライン災害対応訓練の実施 令和5年度内実施、抜き打ちでの対応訓練の実施 ・ICTを活用した中学生とのみらい会議の実施 令和5年6月～ プロジェクトチームによる協議 令和5年11月 実施 ・議会SNSの導入 令和5年6月～ 議会広報委員会による協議 令和6年2月 導入 ・議会グループウェアの導入に向けた協議 令和5年5月～ 議会運営委員会による協議 ・政務活動費管理アプリの実証実験 令和5年4月～ 実証実験 ・ChatGPTを活用した議会広報紙の作成 随時 議会だより作成時に実施	大規模災害等の有りの際のみのオンラインによる委員会が開催できるとしていた要件の緩和のための条例改正を令和6年2月に行った。 議会DCPの策定に伴い、Googleフォームを活用した災害対応訓練を令和6年2月に実施した。 令和5年11月よりFacebookを開設した。また、令和6年3月よりInstagramを開設した。 議会グループウェアの導入に向け協議を開始し、ライクワークスの導入を令和6年2月に決定した。 政務活動費管理アプリの実証実験を令和5年4月より開始した。 議会だよりの原稿作成に当たり、令和5年6月定例会号よりChatGPTを活用した。	オンライン委員会の開催について疾病等のやむを得ない場合に委員長が許可すればオンライン出席できるように要件緩和を行った。平常時でも子育て中の議員等がオンライン議会での参加が可能となれば、議員のなり手解消の一つにも繋がる。 これまで、メールで行っていた安否報告等をGoogleフォームで実施し、議会DCPにおける対応確認ができた。 議会SNSの開設により、これまでよりも多くの方に議会情報を提供することとなり、より開かれた議会に寄与している。 政務活動費の事務処理について、アナログで行っていたものをデジタル化することにより、事務負担の軽減が図られた。また、ホームページでの情報公開という面でもこれまでよりわかりやすくなり、より開かれた議会に寄与している。 議会だよりの原稿作成に当たり、ChatGPTを活用した取組は事務負担の軽減に繋がっている。

部局名	No.	重点テーマ	該当項目	取組内容	定量的（又は定性的）な成果目標	年度内スケジュール	実施した取組の概要	得られた財政効果及びその他の効果について詳細を御記入ください。
教育委員会事務局	10	B P Rを活用した給食費業務の効率化	重点戦略1	給食費業務（給食費の計算、納入管理・請求、未納、減免等）の効率化を検討、実践するに当たって、伴走型支援によるB P Rを活用し、職員が注力すべき業務を行う時間の創出や業務負担の軽減につなげていく。	時間削減効果：100時間	ワークショップ実施 第1回 令和5年6月26日（月） 第2回 令和5年8月9日（水） 第3回 令和5年9月13日（水） 令和5年9月～ 改善された業務の実践	給食費徴収事務 学校から提出される書類について、よくある間違いや注意すべき点の事例集を既存の事務取扱引きに追加し、各校へ配布した。 毎日の学校給食の食数及び発注の管理について、人員一覧表及び発注書のエクセル数式の見直しやデータを相互リンクさせることで書類の確認体制の見直しを行った。	事例集を追加したことで、記入に関する問い合わせや誤りが減少し、書類不備による学校とのやり取りの時間や提出遅れが減少した。 本事業に係る1日の作業時間を30分削減することができ、他の業務を行う時間を創出することができた。
行政委員会事務局	11	不在者投票マニュアルの整備	重点戦略1	現状、選管担当職員のみで事務を行っているが、マニュアルを整備し、事務作業の効率化及び時間削減を図る。	時間削減効果：15分（1件あたり）（参考：国政選挙：約180件、県政選挙：約80件、市政選挙：約70件）	令和5年7月～ 検証 令和5年12月～ 完成	不在者投票事務マニュアルを整備し、選管担当職員以外の職員でも事務作業が行えるようにした。	完成後、選挙が執行されていないことから、まだ実務で活用してはいない。選挙時にこのマニュアルを活用することにより、従来まで選管担当職員が対応していた業務を他の職員でもできるようにすることにより、選管担当職員の事務作業負担軽減につなげる。

第4 令和5年度における通年テーマ取組結果について

本編では、令和5年度における通年テーマに基づく取組の概要及び財政効果（その他の効果）を重点戦略別と部局別にそれぞれ一覧にまとめました。

通年テーマに基づく取組については、行政評価における令和5年度の事務事業評価（事後）シートに記載された行財政改革の取組から転記しています。なお、財政効果及び削減時間は、推計値を含みます。

1 重点戦略別に見る取組概要及び財政効果等

（単位:千円）（単位:時間）

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』	【重点戦略1】 テーマ 事業手法の見直し等 による翌年度予算額の削減	デジタル戦略室	1 電子計算組織運用事業	設備環境の安定的な確保	業務の効率化のため現在運用しているデータエントリー業務、行政二要素認証システム、基幹系共通基盤保守業務について契約が満了するため、引き続き業務を継続した。また老朽化したメールサーバーを更新することで、機器の安定稼働を確保した。			
		デジタル戦略室	2 電子計算システムの運用委託事業	システムの標準化と連携による行政事務の効率化	住民情報システムについて、標準化されたシステムの導入に向けて必要な対応を行うとともに、特別徴収税額通知の電子化対応や、固定資産税の土地評価システムにて課税標準額を計算する改修を行うことから、これに合わせた改修を行った。また、番号連携サーバの法改正に伴う改版データ標準レイアウトに対応した。印字及び封入封緘等業務について、各課が個別発注していた各種納税通知書を統合発注した。			統合発注により、費用の削減、用紙の安定確保、納期短縮が図られた。
		行政管理課	3 文書管理事業	総合文書管理システム及び文書管理の手引きを用いた文書のデジタル化・紙文書の削減	総合文書管理システムを活用した文書の電子化の促進及び文書管理の手引きの適用による紙文書の削減により、業務の効率化を図るとともに、より質の高い適正文書管理の実現に向けた取組みを実施した。			文書管理の手引き適用所属：6課 文書管理に係る自己点検実施単位：79課所 行政文書管理士資格取得：2名（延べ11名） 電子決裁率：99.4% 実質電子決裁率：89.1%
		協働推進課	4 友好都市交流事業	オンライン会議の定型化による事業費の削減	対面で行っていた会議の一部をオンライン化することにより、事業費(旅費)や時間を効率化を図った。また、(公財)戸田市国際交流協会が主催する青少年海外派遣事業についても、開封市及びりパブル市とオンラインにより交流事業を実施した。			
		文化スポーツ課	5 スポーツ施設管理費	学校施設開放事業におけるコア・ノンコア業務の整理による業務効率化	学校施設開放事業(窓口業務)におけるコア・ノンコア業務の整理を進め、ノンコア業務を会計年度任用職員へ移管し、業務の効率化を図り、業務時間を削減した。			3 約37時間分の業務をノンコア業務に整理し、令和4年度業務時間647時間ベースで業務時間を0.5%削減
		みどり公園課	6 ちびっ子プール補助金事業	ちびっ子プールのあり方の検討	地域によっては、ちびっ子プールの運営を担う主体がない等の理由により、開設が出来ない町会が出てきており、公園からちびっ子プールを撤去するケースも出ている。各町会に意向を確認し、開設に積極的なニーズと消極的なニーズを捉え、ちびっ子プールの今後のあり方を検討した。数年にわたり開催されていない町会に対し、今後の開催意向に関する調査を行った。			調査した結果、1町会から今後プールを開催しないことを確認した。

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』	【重点戦略1】 テーマ 事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減	みどり公園課	7 公園維持管理事業	公園灯のLED化による維持管理費及び事務作業時間の削減	市内公園の照明灯を水銀ランプからLED灯に交換したことにより、公園灯の電気料金を削減に加え、球交換等に伴う修繕費や修繕実施等に要する事務作業時間の削減に繋がった。(市内112公園、346灯がリース対象)	14,830		財政効果試算 電気料金の縮減：令和元年度公園灯電気料金の70% 18,900千円×0.7/年 - 公園灯交換修繕の縮減：1,600千円/年 - - = 14,830千円/年
		健康長寿課	8 健康福祉の杜管理運営費	健康福祉の杜の事業等見直しによる経営の健全化	食事の提供方法や、宿直業務の見直しを実施し、委託費の削減を図った。			令和5年度の施設の稼働状況については、全てのサービスにおいて前年度の稼働率を上回る結果となった。
		健康長寿課	9 介護認定審査会	オンライン会議の定型化による事業費の削減	介護認定審査会につき、従来対面での会議を実施していたが、Zoomを用いた会議を実施した。 財政効果：1,360千円 積算根拠：費用弁償 (@2,000×5人×136回)	1,360		審査会委員が会場である市役所に集合する必要がなくなり、参加率は97.7%と高い水準を維持することができた。
		児童青少年課	10 青少年健全育成事業	青少年活動が終了した団体の解散等、団体運営の見直し	青少年活動の状況を考慮し、青少年団体の一部解散等、団体の運営に係る見直しを団体とともに実施した。 財政効果：(実績値)243千円 積算根拠：R6年度当初予算 青少年を育てる地域の会補助金 解散1団体分等 243千円	243		
		建築住宅課	11 開発指導事業	宅地開発事業等指導条例手続の効率化	宅地開発事業等指導条例に基づく開発事業の手続において、事業計画に変更が生じた場合に、規則で定める軽微な変更該当しないものは変更協議が必要となり事務手続に時間を要していたが、試験運用等を経た上で規則改正を行い軽微な変更の範囲を拡大した。			
		会計課	12 会計事務費	会計事務の適正化の取組	新規採用職員や再任用職員向けに「会計事務の基礎研修」及び「会計伝票入力操作研修」(映像研修)を実施するとともに、当該年度に発生した不適正会計処理事案について、掲示板等で再発防止を目的として各課へ向けて積極的に周知を図り会計事務に対する個々の意識の向上を図ることで、昨年度よりも不適正伝票を削減することができた。			
		教育総務課	13 教育委員会費	教育委員会における配布資料の電子化	会議資料をパソコン上で提示し、ペーパーレス化を図り実施した。 財政効果：24,270円 積算根拠：資料印刷事務の軽減 R5 1時間×10回(R5年度超過勤務手当平均単価2,427円)	24		
		行政委員会事務局	14 選挙管理委員会・選挙啓発事業	選挙管理委員会・選挙啓発事業	選挙担当職員の負担軽減を図るため、新たに不在者投票マニュアルを作成し、担当以外の職員でも事務を行えるようにした。		8.2	時間削減効果：15分(1件あたり) (参考：国政選挙：約180件、県政選挙：約80件、市政選挙：約70件)

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』	【重点戦略1】 テーマ 税収の確保等や新たな補助金等の獲得、受益者負担の見直しによる新たな財源の獲得	デジタル戦略室	15	行政情報化推進事業	情報システム調達制度によるシステム調達の適正化	情報システム調達の適正化を図ることを目的とし、情報システム調達を実施し、当初の予算化要求見積金額より削減した。また、情報システムの潮流に合わせた仕様書ひな型の見直しを実施した。情報システム調達の審査件数：66件 当初見積額からの削減額：242,377千円	242,377		
		文化スポーツ課	16	スポーツ推進事業	ナックルフォア艇購入に係る新規助成金の獲得	スポーツの競技水準の向上、地域におけるスポーツ環境の整備など、スポーツ振興事業に対する助成を行う「スポーツ振興くじ助成金」を活用し、ナックルフォア艇購入費用を削減した（交付決定額1,340千円）。	1,340		
		経済戦略室	17	商工調整事業	新たな補助金等の獲得	令和4年度に引き続き、市内企業の生産力向上等を目的としたDX推進事業の財源として、地方創生推進交付金を活用した。 財政効果（実績値）：5,276千円	5,276		
		経済戦略室	18	商工団体事業	新たな補助金等の獲得	プレミアム付電子商品券発行事業を商工会と連携し実施したことで、業務の効率化、事業実施の円滑化に繋がった。 また、プレミアム商品券からスモールスタートするデジタル地域通貨の導入及びキャッシュレスの推進事業について、地方創生推進交付金を活用した。 財政効果（実績値）：1,950千円	1,950		
		(医)総務課	19	医療センター窓口・受付・カルテ事業	新たな補助金の獲得による財政負担の軽減	早期にオンライン資格システムを導入することにより、必要経費の一部を補助金で負担した。 財政効果（実績値）：429,000円 積算根拠：R5予算 雑入 429,000円（補助金額）	429		
重点戦略1 『持続可能な行財政運営の推進』	【重点戦略1】 テーマ ファシリティマネジメント等を通じた資産管理に係るコストの削減	管財入札課	20	庁用車管理費	庁用車における電気自動車の導入と充電設備の設置	車両更新に伴う電気自動車のリース導入により、環境負荷の低減と効率的な維持管理を行った。			
		管財入札課	21	庁舎管理費	庁舎スロープ改修による施設の長寿命化	勾配がきつく老朽化したスロープの撤去、屋根付きの車寄せや思いやり駐車場、屋外エレベーターの設置により、バリアフリー化やアクセス性の向上を図った。			
		(医)総務課	22	市民医療センター管理費	修繕計画表に基づいたコスト削減のための計画的な修繕	長期的な修繕管理表を作成し、施設の状況を把握した。中央監視装置の部品交換等、修繕が必要な箇所について計画的に修繕を実施したことにより設備の故障を未然に防ぐことに寄与した。			
		教育総務課	23	小学校施設整備事業	計画的な保全による学校施設の長寿命化	計画的な外壁改修工事（2校）、EV設備改修工事（1校）により施設の長寿命化を図った。			

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果	
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	【重点戦略2】 テーマ DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施	共創企画課	24 総合振興計画推進事業	Web回答の導入(市民意識調査)	令和3年度から隔年で実施している市民意識調査の回答方法として、郵送回答に加えてWeb回答を導入した。			アンケート対象者の3人に1人は、Web回答を行い、アンケート用紙への記入や返送などの負担が軽減され、デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現に寄与した。 積算根拠:有効回答数:1,243人(郵送回答:810人 Web回答:433人)	
		デジタル戦略室	25 地域情報化推進事業	子ども居場所マップの発信支援	「たべる」「まなぶ」「あそぶ」などに分類し、子ども達が自分にあった居場所を探し、見つけれられる「子ども居場所マップ」の作成支援を実施し、市のトップページに集約したページのリンクを表示することで、情報の集約と迅速な情報発信を行った。				
		デジタル戦略室	26 地域イントラネット事業	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムの統合及びキャッシュレス化	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムの統合及びキャッシュレス化 スポーツ施設及び公共施設の各予約システムの統合及びキャッシュレス化	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムを統合し、また、窓口支払いにおいては、19種類の多様な支払い手法の提供、オンライン決済においては、クレジットカード6種類の支払い方法を提供することで、利便性向上を図った。 キャッシュレス対応ブランドとして、「クレジットカード6種類、電子マネー6種類、QRコード7種類」の導入を実施。			
		市民税課	27 税務事務費	税証明書のスマート申請及びキャッシュレス決済による市民の利便性の向上	税証明のスマート申請とキャッシュレス決済の利用を促進し、市民の利便性の向上を図った。			全税証明13,075通中、スマート申請は164通、コンビニ交付は3,468通、窓口でのキャッシュレス決済は1,414通となった。申請方法及び支払方法において、利便性の向上につながっている。	
		市民課	28 葬祭助成事業	「おくやみコーナー」の導入による窓口利用者の利便性の向上	おくやみコーナーの利用に合わせて、本制度の啓発や葬祭助成金申請書の作成補助に取り組んだ。				
		市民課	29 美笹支所運営管理費	書かない窓口業務	デジタル戦略室が導入したかんたん窓口申請システム、申請書印字システムを活用し、利用者の申請書等の作成支援を行う「書かない窓口」業務を開始した。この新たな行政サービスにより、利用する市民の負担軽減を図ることができた。				
		市民課	30 戸田公園駅前行政センター運営事業	旅券の電子申請の推進	国の予定で埼玉県内は令和6年1月以後に旅券を電子申請した人が、印紙と証紙のクレジット払いをできるようにすることとされたことから、窓口にて対応した。				
		市民課	31 戸田公園駅前行政センター運営事業	マイナンバーカード券面更新等取扱窓口事務	マイナンバーカードの券面更新等取扱窓口として、本庁では実施していない夜間・土日においてもサービスを提供した。				
		市民課	32 戸籍事務費	戸籍情報の全国連携の実施	令和5年度(令和6年3月1日)から戸籍情報の全国連携を開始した。令和6年3月以降は戸籍届書提出時の戸籍謄本等の添付省略や広域交付が開始されており、利便性が向上した市民サービスを提供している。				
		市民課	33 住民基本台帳費	書かない窓口業務	事前のWEBシステムによる申請で一部稼働していた書かない窓口を市民課前に設置し、専用のシステムを使用し、申請書を書かない窓口を実施した。				

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	【重点戦略2】 テーマ DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施	市民課	34 住民基本台帳費	マイナンバーカード出張申請受付事業	全ての市民へマイナンバーカードを普及させるため、町会・自治会等への出張申請受付を実施し、さまざまな事情によりカード作成に至らない方々へアプローチを行った。			
		福祉保健センター	35 地域福祉推進事業	庁内会議におけるチャット(庁内ポータルチャット)の活用	ケアラー支援調整連絡会における「ケアラー支援調整連絡会チャット」(庁内ポータルチャット)を活用した。同会のメンバーが多岐にわたる為、会議体以外の連絡事項や共有事項を同チャットを運用し、情報の共有を行った。			
		建築住宅課	36 住宅政策事業	DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施	マンション管理セミナーについて、集合型研修とは別に市ホームページに講義資料及び解説等を掲載する形式のWEBセミナーも実施し、広く情報提供した。また、マンション管理計画認定制度の認定申請にあたり、システム及び電子メールによる申請を受け付け、認定申請の円滑化を図った。			
		診療室	37 診療事業	オンライン診療の充実	オンライン診療を開始し、通信機器の利用が難しい高齢者には看護師がタブレットを持参して訪問し診療の補助を行うアウトリーチ型の診療を実施し市民サービスの向上を図った。			内科・小児科合わせて延60件のオンライン診療を実施し、受診困難な利用者の利便性が向上し継続して診療を受けることが可能になった。
		教育総務課	38 教育委員会費	教育委員会DXの推進	教育委員会DXの推進に向けた検討を組織横断的に進めるため、プロジェクトチームを立ち上げた(要綱の制定)。			
		生涯学習課	39 公民館事業(美笹・下戸田・新曽)	DX導入による生涯学習の推進	オンライン・オンデマンドを活用し、デジタルコンテンツをつくり、いつでも、どこでも、誰でも学べる環境の整備を図った。また、古典講座のオンデマンド配信、スマホ・パソコン相談、デジタルデバイス解消に向けた講座も引き続き実施した。			サークル活動支援として、公民館でのサークル活動をYouTubeにて公開し幅広く活動内容を発信したことで、サークル会員が増加した。
		生涯学習課	40 市民大学・家庭教育事業	DX導入による生涯学習(市民大学・家庭教育)の推進	講座のオンデマンド配信を実施した。また、市ホームページで公開している「市民大学アーカイブズ」において、講座のダイジェスト版を提供するなどの取組を行った。			
		生涯学習課	41 人権教育事業	DX導入による生涯学習(人権教育)の推進	人権教育指導者研修会及び人権講演会において、対面開催のほかオンデマンド配信を実施し、多様な受講方法を提供したことで、受講者の利便性向上を図った。			
		生涯学習課	42 図書館管理運営費	DXの導入による生涯学習(図書館利用)の推進	講演のオンデマンド配信を行った。			時間や場所を選ばず視聴でき、利用者の利便性向上に繋がった。(2回、視聴回数331回)
		生涯学習課	43 図書館デジタル化推進事業	図書館システムの更改による図書館手続きのデジタル化	令和5年度の図書館システム更改に合わせ、機能拡充を行い、図書館のデジタル化を推進した。 マイナンバーカードによる図書館資料の貸出しや貸出券有効期限の自動更新 未所蔵資料リクエストのオンライン受付 貸出券のスマホ表示 読書記録の機能拡充 を行い、図書館手続きのオンライン受付が可能となった。			

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	【重点戦略2】 テーマ DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施	生涯学習課	44	郷土博物館資料収集・保存利用事業	DXの導入による博学連携(博物館資料収集・保存利用)の推進	収蔵品管理システム(郷土博物館収蔵資料データベース)の資料情報の逐次更新や同システムと連動した音声ガイドアプリを用いた常設展示資料音声案内の継続運用、常設展示学習サポートの館ホームページでの公開、文化財企画展デジタル解説冊子のインターネットサイトでの公開をした。			利用者に対し新たな観覧方法・機会を提供することができた。
		生涯学習課	45	展示及び教育普及事業	DXの導入による博学連携(博物館展示及び教育普及)の推進	収蔵品管理システムと連動した音声ガイドアプリを用いた常設展示資料音声案内の継続運用、常設展示学習サポートの館ホームページでの公開、文化財企画展デジタル解説冊子の作成とインターネットサイトでの公開、講座のオンデマンド配信をした。			利用者に対し新たな観覧方法・機会、時間や場所を選ばずに学ぶ環境を提供することができた。
		生涯学習課	46	文化財保護事業	DXの導入による博学連携(博物館文化財保護)の推進	講座のオンデマンド配信を実施した。			時間や場所を選ばずに学ぶ環境を提供することができた。
		生涯学習課	47	文化財保護事業	デジタル化による市内文化財周知の取組	文化財企画展デジタル解説冊子の作成とインターネットサイトでの公開や、「下戸田さら獅子舞(市指定無形民俗文化財)」奉納舞動画の配信により、市民等への文化財の公開・活用を推進することができた。			
		生涯学習課	48	教育普及事業	DXの導入による自然学習体験の推進	新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止対策を踏まえた上で、3年生センター授業の彩湖自然学習センターでの実施やホームページなどの動画配信、サイエンスサポートプログラムの提供を通じて、自然観察及び科学体験を児童が資することにより、教育普及の継続を図ることが出来た。			
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	【重点戦略2】 テーマ ICTの導入による行政事務の効率化の実現	共創企画課	49	企画力向上事業	職員提案の褒賞に係る副賞の見直し	これまで商品券(クオカード)を授与していたが、QUOカードPayを試験的に変更した。			デジタル化により、事務局及び提案者の副賞の管理等の効率化が図られた。 積算根拠：令和5年度職員提案に係る褒賞対象者29名
		デジタル戦略室	50	T-net管理運営事業	自然言語型の生成AIであるChatGPTを活用	セキュリティ面を確保しつつ、T-net環境でもChatGPTが利用できる環境構築し、業務効率化を図った。			
		市民税課	51	個人市民税賦課費	税額シミュレーションシステムの導入による業務の効率化	市民が自分で源泉徴収票の内容を入力することで、税額の試算や申告書の作成、ふるさと納税目安額が算出されるシステムを導入し、事務の効率化を図った。			開庁時間外でも自分のPCやスマートフォンで住民税額の試算等ができるため市民の利便性が向上し、電話による問い合わせが減少し、電話対応時間の削減に寄与した。
		市民税課	52	法人市民税賦課費	法人市民税の申告等における地方税ポータルシステム(eLTAx)の利用促進	一定の法人が提出する法人市民税の申告書等をeLTAxによることで、業務の効率化を図った。			
		市民税課	53	軽自動車税賦課費	軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(OSS)の導入による事務の効率化	軽自動車(四輪車)に係る電子申告によるワンストップサービス(OSS)の利用により、手続等において、納税義務者の利便性を図った。			

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略2 『デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現』	【重点戦略2】 テーマ ICTの導入による行政事務の効率化の実現	市民税課	54 市たばこ税賦課費	地方税ポータルシステム(eLTAx)による市たばこ税申告環境の整備	地方税ポータルシステム(eLTAx)による市たばこ税の申告が令和5年度から開始されることとなり、申告を受け付けられる体制を整備した。			
		行政管理課	55 人権政策事業	新規採用職員の人権研修フォローアップ講座のオンデマンド受講	新規採用職員が年度当初に受講した人権研修のフォローアップとして受講する「人権教育指導者研修会」を、オンデマンドでも受講可能とした。			各所属の参加者増加につながり、会場の定員以上の参加者が受講することができた。
		人事課	56 任用管理事業	タレントマネジメントシステムの導入による業務効率化	令和5年度中にタレントマネジメントシステムを構築したことで、令和6年度以降の人事評価及び自己申告書等のシステム化が可能となり、紙の使用量の削減及び業務効率化を図った。		280	集計事務等の効率化が図られ、ペーパーレスも推進することができる(業務量調査ベースで280時間の時間削減見込)。また、人事情報の一元化により、職員の適材適所の配置や人材育成等に活用することも期待できる。
		管財入札課	57 契約事務費	入札事務等の電子化	物品等に係る入札参加資格審査事務及び入札事務の電子化に向けて、課題の整理やシステム改修内容の検討を行った。また、建設工事等の前金払に係る前払保証証書について電子化を行った。			
		協働推進課	58 協働推進事業	オンライン会議を取り入れることで、業務を効率化	会議のうち、オンライン会議を取り入れることで、対面会議のための準備等を削減した。			
		障害福祉課	59 自立支援給付事業	効率的な会議実施方法の実践	戸田市介護給付費等の支給に関する審査会をZoomにて実施(全15回)し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。 財政効果：138千円 積算根拠：費用弁償(@2,000×69名)	138		
		保険年金課	60 運営協議会費	効率的な会議実施手法の実践	会議を案件の内容等に応じて、「対面」「Zoom」「ハイブリット(対面とZoomの併用)」「書面」といった手法の中から担当所属が判断した上で実施した。(例 重要な決定を行う場合は「対面」、資料の確認が主な内容の場合は「書面」等) 財政効果(実績値)：費用弁償90千円 積算根拠：書面会議参加者のべ45名×費用弁償2千円	90		
		教育総務課	61 小学校施設管理費	電子機能付きプロジェクト及びホワイトボードの導入	黒板への板書作業や紙資料配布削減するとともに、学校授業のICT化の推進を図った。			
		教育総務課	62 中学校施設管理費	電子機能付きプロジェクト及びホワイトボードの導入	黒板への板書作業や紙資料配布の削減するとともに、学校授業のICT化の推進を図った。			

重点戦略	テーマ	所属名	事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	【重点戦略3】 テーマ 『民間委託、公民連携等の取組により削減(効率化)された事業費』	行政管理課	63 情報公開事業	特定個人情報の安全管理措置に係る監査	令和5年度は、特定個人情報の安全管理措置に係る監査について、前年度の指摘事項や改善項目を分析し、監査項目等を見直したほか、特定個人情報及び個人情報の安全管理措置に係るビデオ研修を実施した。			監査での指摘事項数が前年度より改善した。
		文化スポーツ課	64 スポーツセンター管理運営費	スポーツ教室参加者数増に向けた体験教室の実施	指定管理者の協力を得て、自主事業としてスポーツ教室の体験教室を実施し、スポーツ教室への入会につなぐことができた。親子スキンシップ体操 ジュニア卓球A、幼児かけっこ、空手道、柔道、水中ウォーキング&ストレッチ、レベルアップスイミング			年間延べ体験教室参加件数：89件 スポーツ教室入会件数：32件(入会率：36%)
		児童青少年課	65 待機児童対策事業	民間活力による待機児童対策	戸原小学校付近に民間学童保育室を1室誘致し開設した。			令和5年度は戸原小学校に待機児童が発生しなかった。また、放課後児童に必要な保育を確実に提供し、市民が安心して就労できることに寄与した。
		(医)総務課	66 地域医療体制推進事業	民間の医療機関と連携した地域医療体制の確保	蕨市、蕨戸田市医師会、医療圏内の各医療機関と連携し、夜間や休日の診療体制を整備し、救急医療体制を確保した。夜間や休日の診療体制を延べ365日間確保した。			休日・平日夜間の一次救急医療患者3,590人、二次救急医療患者4,393人を受け入れた。
		(医)総務課	67 介護老人保健施設管理運営事業	指定管理者制度による介護老人保健施設の効率的な運営	指定管理者制度による介護サービスや施設管理を効率的に行い、入所者・利用者のサービス向上を図った。令和4年度に指定管理者を選定し、令和5年4月1日から新たな指定管理期間が開始となった。定期的にモニタリングを実施し、運営の適正な履行を確認し、入所者・利用者のサービスの向上に寄与した。			
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	【重点戦略3】 テーマ 新たな民間活力を活用した市民サービス向上の取組の実施	危機管理防災課	68 防災意識開発等事業	民間活力を活用した実践的な防災訓練の推進	防災訓練等支援業務を実施し、市が実施する防災訓練(災害対策本部訓練、住民版防災訓練、ブラックアウト訓練、ベットの同行避難訓練)における、企画立案、実施準備、アンケート作成及び集計等のノンコア業務の一部を外部委託することで、職員の業務時間を削減した。		1,203	訓練実施に係る職員の業務時間を削減した。削減できた時間：1,203時間
		協働推進課	69 市民活動推進事業	地域課題解決のために活動する市民活動を支援	戸田市ボランティア・市民活動支援センターの運営について、現在の指定管理者の指定期間が令和5年度で終了するため、効率的、効果的な運営の観点から、引き続き令和6年度からの指定管理者を選定した。共創のまちづくり補助金において、市民活動団体が使いやすいコースを令和5年度から創設した(SDGs 応援事業補助)。			
		協働推進課	70 市民交流事業	市民との協働による戸田ふるさと祭りの開催	戸田ふるさと祭りについて、新型コロナウイルス感染症が2類から5類に移行したことに伴い、イベントエリアを拡大し、盛大に祭りを開催した。			来場者は、前年度の約4万2千人から約9万7千人と2倍以上に増加し、戸田市への愛着醸成に寄与するイベントとなった。
		みどり公園課	71 公園施設整備・改修事業	公園リニューアル計画に基づくモデル公園整備に向けたワークショップ開催	公園リニューアル計画に基づき、美女木地区の番匠免公園をモデル公園とし、大規模改修に向けたワークショップにて意見交換を実施し、公園設計に市民等の意向を反映することができた。			

(単位:千円) (単位:時間)

重点戦略	テーマ	所属名		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
重点戦略3 『多様な主体と連携した未来共創のまちづくり』	【重点戦略3】 テーマ 『新たな民間活力を活用した市民サービスの向上の取組の実施』	健康長寿課	72	老人クラブ活動事業	新たな民間活力を活用した市民サービスの向上	シルバースポーツ大会において健康づくりの一環として、民間事業者との包括連携協定に基づきベジチェックを実施した。 また、戸田市老人クラブ連合会の活動を広く周知するために会報誌を民間事業者の活用により費用をかけずに発行した。			民間事業者の活用により費用をかけずに実施できた。
		福祉保健センター	73	健康教育事業	民間活力を活用した業務委託の推進	健康情報ステーション事業において公民連携業者と連携し、血管年齢測定や野菜量測定等を実施した。			今まで健康教育事業に参加したことがない市民を取り込むことができた。
							計(千円)	計(時間)	
							268,057	1,568	

2 部局別にみる取組概要及び財政効果等

(単位:千円) (単位:時間)

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
危機管理防災課		重点戦略3	テーマ	68	防災意識開発等事業	民間活力を活用した実践的な防災訓練の推進	防災訓練等支援業務を実施し、市が実施する防災訓練（災害対策本部訓練、住民版防災訓練、ブラックアウト訓練、ペット同行避難訓練）における、企画立案、実施準備、アンケート作成及び集計等のノンコア業務の一部を外部委託することで、職員の業務時間を削減した。		1,203	訓練実施に係る職員の業務時間を削減した。 削減できた時間：1,203時間
企画財政部	共創企画課	重点戦略2	テーマ	24	総合振興計画推進事業	Web回答の導入（市民意識調査）	令和3年度から隔年で実施している市民意識調査の回答方法として、郵送回答に加えてWeb回答を導入した。			アンケート対象者の3人に1人は、Web回答を行い、アンケート用紙への記入や返送などの負担が軽減され、デジタル化による利便性の高い市民サービスの実現に寄与した。 積算根拠：有効回答数：1,243人（郵送回答：810人 Web回答：433人）
		重点戦略2	テーマ	49	企画力向上事業	職員提案の褒賞に係る副賞の見直し	これまで商品券（クオカード）を授与していたが、QUOカードPayを試験的に変更した。			デジタル化により、事務局及び提案者の副賞の管理等の効率化が図られた。 積算根拠：令和5年度職員提案に係る褒賞対象者29名
	デジタル戦略室	重点戦略1	テーマ	1	電子計算組織運用事業	設備環境の安定的な確保	業務の効率化のため現在運用しているデータエントリー業務、行政二要素認証システム、基幹系共通基盤保守業務について契約が満了するため、引き続き業務を継続した。また老朽化したメールサーバーを更新することで、機器の安定稼働を確保した。			
	重点戦略1	テーマ	2	電子計算システムの運用委託事業	システムの標準化と連携による行政事務の効率化	住民情報システムについて、標準化されたシステムの導入に向けて必要な対応を行うとともに、特別徴収税額通知の電子化対応や、固定資産税の土地評価システムにて課税標準額を計算する改修を行うことから、これに合わせた改修を行った。また、番号連携サーバの法改正に伴う改版データ標準レイアウトに対応した。印字及び封入封緘等業務について、各課が個別発注していた各種納税通知書を統合発注した。			統合発注により、費用の削減、用紙の安定確保、納期短縮が図られた。	
	重点戦略1	テーマ	15	行政情報化推進事業	情報システム調達制度によるシステム調達の適正化	情報システム調達の適正化を図ることを目的とし、情報システム調達を実施し、当初の予算化要求見積金額より削減した。また、情報システムの潮流に合わせた仕様書ひな型の見直しを実施した。情報システム調達の審査件数：66件 当初見積額からの削減額：242,377千円	242,377			
	重点戦略2	テーマ	25	地域情報化推進事業	こども居場所マップの発信支援	「たべる」「まなぶ」「あそぶ」などに分類し、こども達が自分にあった居場所を探し、見つけられる「こども居場所マップ」の作成支援を実施し、市のトップページに集約したページのリンクを表示することで、情報の集約と迅速な情報発信を行った。				
重点戦略2	テーマ	26	地域イントラネット事業	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムの統合及びキャッシュレス化	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムの統合及びキャッシュレス化	スポーツ施設及び公共施設の各予約システムを統合し、また、窓口支払いにおいては、19種類の多様な支払い手法の提供、オンライン決済においては、クレジットカード6種類の支払い方法を提供することで、利便性向上を図った。 キャッシュレス対応ブランドとして、「クレジットカード6種類、電子マネー6種類、QRコード7種類」の導入を実施。				

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
企画財政部	デジタル戦略室	重点戦略2	テーマ	50	T-net管理運営事業	自然言語型の生成AIであるChatGPTを活用	セキュリティ面を確保しつつ、T-net環境でもChatGPTが利用できる環境構築し、業務効率化を図った。			
企画財政部	市民税課	重点戦略2	テーマ	27	税務事務費	税証明書のスマート申請及びキャッシュレス決済による市民の利便性の向上	税証明のスマート申請とキャッシュレス決済の利用を促進し、市民の利便性の向上を図った。			全税証明13,075通中、スマート申請は164通、コンビニ交付は3,468通、窓口でのキャッシュレス決済は1,414通となった。申請方法及び支払方法において、利便性の向上につながっている。
		重点戦略2	テーマ	51	個人市民税賦課費	税額シミュレーションシステムの導入による業務の効率化	市民が自分で源泉徴収票の内容を入力することで、税額の試算や申告書の作成、ふるさと納税目安額が算出されるシステムを導入し、事務の効率化を図った。			開庁時間外でも自分のPCやスマートフォンで住民税額の試算等ができるため市民の利便性が向上し、電話による問い合わせが減少し、電話対応時間の削減に寄与した。
		重点戦略2	テーマ	52	法人市民税賦課費	法人市民税の申告等における地方税ポータルシステム(eLTAX)の利用促進	一定の法人が提出する法人市民税の申告書等をeLTAXによることで、業務の効率化を図った。			
		重点戦略2	テーマ	53	軽自動車税賦課費	軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(OSS)の導入による事務の効率化	軽自動車(四輪車)に係る電子申告によるワンストップサービス(OSS)の利用により、手続等において、納税義務者の利便性を図った。			
		重点戦略2	テーマ	54	市たばこ税賦課費	地方税ポータルシステム(eLTAX)による市たばこ税申告環境の整備	地方税ポータルシステム(eLTAX)による市たばこ税の申告が令和5年度から開始されることとなり、申告を受け付けられる体制を整備した。			
総務部	行政管理課	重点戦略1	テーマ	3	文書管理事業	総合文書管理システム及び文書管理の手引きを用いた文書のデジタル化・紙文書の削減	総合文書管理システムを活用した文書の電子化の促進及び文書管理の手引きの適用による紙文書の削減により、業務の効率化を図るとともに、より質の高い適正文書管理の実現に向けた取組みを実施した。			文書管理の手引き適用所属:6課 文書管理に係る自己点検実施単位:79課所 行政文書管理士資格取得:2名(延べ11名) 電子決裁率:99.4% 実質電子決裁率:89.1%
		重点戦略2	テーマ	55	人権政策事業	新規採用職員の人権研修フォローアップ講座のオンデマンド受講	新規採用職員が年度当初に受講した人権研修のフォローアップとして受講する「人権教育指導者研修会」を、オンデマンドでも受講可能とした。			各所属の参加者増加につながり、会場の定員以上の参加者が受講することができた。
		重点戦略3	テーマ	63	情報公開事業	特定個人情報の安全管理措置に係る監査	令和5年度は、特定個人情報の安全管理措置に係る監査について、前年度の指摘事項や改善項目を分析し、監査項目等を見直したほか、特定個人情報及び個人情報の安全管理措置に係るビデオ研修を実施した。			監査での指摘事項数が前年度より改善した。
	人事課	重点戦略2	テーマ	56	任用管理事業	タレントマネジメントシステムの導入による業務効率化	令和5年度中にタレントマネジメントシステムを構築したことで、令和6年度以降の人事評価及び自己申告書等のシステム化が可能となり、紙の使用量の削減及び業務効率化を図った。		280	集計事務等の効率化が図られ、ペーパーレスも推進することができる(業務量調査ベースで280時間の時間削減見込)。また、人事情報の一元化により、職員の適材適所の配置や人材育成等に活用することも期待できる。
	管財入札課	重点戦略1	テーマ	20	庁用車管理費	庁用車における電気自動車の導入と充電設備の設置	車両更新に伴う電気自動車のリース導入により、環境負荷の低減と効率的な維持管理を行った。			

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
総務部	管財入札課	重点戦略1	テーマ	21	庁舎管理費	庁舎スロープ改修による施設の長寿命化	勾配がきつく老朽化したスロープの撤去、屋根付きの車寄せや思いやり駐車場、屋外エレベーターの設置により、バリアフリー化やアクセス性の向上を図った。			
		重点戦略2	テーマ	57	契約事務費	入札事務等の電子化	物品等に係る入札参加資格審査事務及び入札事務の電子化に向けて、課題の整理やシステム改修内容の検討を行った。また、建設工事等の前金払に係る前払保証証書について電子化を行った。			
市民生活部	市民課	重点戦略2	テーマ	28	葬祭助成事業	「おくやみコーナー」の導入による窓口利用者の利便性の向上	おくやみコーナーの利用に合わせて、本制度の啓発や葬祭助成金申請書の作成補助に取り組んだ。			
		重点戦略2	テーマ	29	美笹支所運営管理費	書かない窓口業務	デジタル戦略室が導入したかんたん窓口申請システム、申請書印字システムを活用し、利用者の申請書等の作成支援を行う「書かない窓口」業務を開始した。この新たな行政サービスにより、利用する市民の負担軽減を図ることができた。			
		重点戦略2	テーマ	30	戸田公園駅前行政センター運営事業	旅券の電子申請の推進	国の予定で埼玉県内は令和6年1月以後に旅券を電子申請した人が、印紙と証紙のクレジット払いをできるようにすることとされたことから、窓口にて対応した。			
		重点戦略2	テーマ	31	戸田公園駅前行政センター運営事業	マイナンバーカード券面更新等取扱窓口事務	マイナンバーカードの券面更新等取扱窓口として、本庁では実施していない夜間・土日においてもサービスを提供した。			
		重点戦略2	テーマ	32	戸籍事務費	戸籍情報の全国連携の実施	令和5年度(令和6年3月1日)から戸籍情報の全国連携を開始した。令和6年3月以降は戸籍届書提出時の戸籍謄本等の添付省略や広域交付が開始されており、利便性が向上した市民サービスを提供している。			
		重点戦略2	テーマ	33	住民基本台帳費	書かない窓口業務	事前のWEBシステムによる申請で一部稼働していた書かない窓口を市民課前に設置し、専用のシステムを使用し、申請書を書かない窓口を実施した。			
		重点戦略2	テーマ	34	住民基本台帳費	マイナンバーカード出張申請受付事業	全ての市民へマイナンバーカードを普及させるため、町会・自治会等への出張申請受付を実施し、さまざまな事情によりカード作成に至らない方々へアプローチを行った。			
市民生活部	協働推進課	重点戦略1	テーマ	4	友好都市交流事業	オンライン会議の定型化による事業費の削減	対面で行っていた会議の一部をオンライン化することにより、事業費(旅費)や時間を効率化を図った。また、(公財)戸田市国際交流協会が主催する青少年海外派遣事業についても、開封市及びりばプール市とオンラインにより交流事業を実施した。			
		重点戦略2	テーマ	58	協働推進事業	オンライン会議を取り入れることで、業務を効率化	会議のうち、オンライン会議を取り入れることで、対面会議のための準備等を削減した。			

(単位:千円) (単位:時間)

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果	
市民生活部	協働推進課	重点戦略3	テーマ	69	市民活動推進事業	地域課題解決のために活動する市民活動を支援	戸田市ボランティア・市民活動支援センターの運営について、現在の指定管理者の指定期間が令和5年度で終了するため、効率的、効果的な運営の観点から、引き続き令和6年度からの指定管理者を選定した。 共創のまちづくり補助金において、市民活動団体が使いやすいコースを令和5年度から創設した(SDGs 応援事業補助)。				
		重点戦略3	テーマ	70	市民交流事業	市民との協働による戸田ふるさと祭りの開催	戸田ふるさと祭りについて、新型コロナウイルス感染症が2類から5類に移行したことに伴い、イベントエリアを拡大し、盛大に祭りを開催した。			来場者は、前年度の約4万2千人から約9万7千人と2倍以上に増加し、戸田市への愛着醸成に寄与するイベントとなった。	
	文化スポーツ課	重点戦略1	テーマ	5	スポーツ施設管理費	学校施設開放事業におけるコア・ノンコア業務の整理による業務効率化	学校施設開放事業(窓口業務)におけるコア・ノンコア業務の整理を進め、ノンコア業務を会計年度任用職員へ移管し、業務の効率化を図り、業務時間を削減した。			3	約37時間分の業務をノンコア業務に整理し、令和4年度業務時間647時間ベースで業務時間を0.5%削減
		重点戦略1	テーマ	16	スポーツ推進事業	ナックルフォア艇購入に係る新規助成金の獲得	スポーツの競技水準の向上、地域におけるスポーツ環境の整備など、スポーツ振興事業に対する助成を行う「スポーツ振興くじ助成金」を活用し、ナックルフォア艇購入費用を削減した(交付決定額1,340千円)。	1,340			
		重点戦略3	テーマ	64	スポーツセンター管理運営費	スポーツ教室参加者数増に向けた体験教室の実施	指定管理者の協力を得て、自主事業としてスポーツ教室の体験教室を実施し、スポーツ教室への入会につなぐことができた。 親子スキップ体操 ジュニア卓球A、幼児かけっこ、空手道、柔道、水中ウォーキング&ストレッチ、レベルアップスイミング				年間延べ体験教室参加件数:89件 スポーツ教室入会件数:32件(入会率:36%)
環境経済部	経済戦略室	重点戦略1	テーマ	17	商工調整事業	新たな補助金等の獲得	令和4年度に引き続き、市内企業の生産力向上等を目的としたDX推進事業の財源として、地方創生推進交付金を活用した。 財政効果(実績値):5,276千円	5,276			
		重点戦略1	テーマ	18	商工団体事業	新たな補助金等の獲得	プレミアム付電子商品券発行事業を商工会と連携し実施したことで、業務の効率化、事業実施の円滑化に繋がった。 また、プレミアム商品券からスタートするデジタル地域通貨の導入及びキャッシュレスの推進事業について、地方創生推進交付金を活用した。 財政効果(実績値):1,950千円	1,950			
	みどり公園課	重点戦略1	テーマ	6	ちびっ子プール補助金事業	ちびっ子プールのあり方の検討	地域によっては、ちびっ子プールの運営を担う主体がない等の理由により、開設が出来ない町会が出てきており、公園からちびっ子プールを撤去するケースも出ている。各町会に意向を確認し、開設に積極的なニーズと消極的なニーズを捉え、ちびっ子プールの今後のあり方を検討した。 数年にわたり開催されていない町会に対し、今後の開催意向に関する調査を行った。				調査した結果、1町会から今後プールを開催しないことを確認した。

(単位:千円) (単位:時間)

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
環境経済部	みどり公園課	重点戦略1	テーマ	7	公園維持管理事業	公園灯のLED化による維持管理費及び事務作業時間の削減	市内公園の照明灯を水銀ランプからLED灯に交換したことにより、公園灯の電気料金を削減に加え、球交換等に伴う修繕費や修繕実施等に要する事務作業時間の削減に繋がった。(市内112公園、346灯がリース対象)	14,830		財政効果試算 電気料金の縮減：令和元年度公園灯電気料金の70% 18,900千円×0.7/年 - 公園灯交換修繕の縮減：1,600千円/年 - = 14,830千円/年
		重点戦略3	テーマ	71	公園施設整備・改修事業	公園リニューアル計画に基づくモデル公園整備に向けたワークショップ開催	公園リニューアル計画に基づき、美女木地区の番匠免公園をモデル公園とし、大規模改修に向けたワークショップにて意見交換を実施し、公園設計に市民等の意向を反映することができた。			
健康福祉部	障害福祉課	重点戦略2	テーマ	59	自立支援給付事業	効率的な会議実施方法の実践	戸田市介護給付費等の支給に関する審査会をZoomにて実施(全15回)し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。 財政効果：138千円 積算根拠：費用弁償 (@2,000×69名)	138		
	健康長寿課	重点戦略1	テーマ	8	健康福祉の杜管理運営費	健康福祉の杜の事業等見直しによる経営の健全化	食事の提供方法や、宿直業務の見直しを実施し、委託費の削減を図った。			令和5年度の施設の稼働状況については、全てのサービスにおいて前年度の稼働率を上回る結果となった。
		重点戦略1	テーマ	9	介護認定審査会	オンライン会議の定型化による事業費の削減	介護認定審査会につき、従来対面での会議を実施していたが、Zoomを用いた会議を実施した。 財政効果：1,360千円 積算根拠：費用弁償 (@2,000×5人×136回)	1,360		審査会委員が会場である市役所に集合する必要がなくなり、参加率は97.7%と高い水準を維持することができた。
		重点戦略3	テーマ	72	老人クラブ活動事業	新たな民間活力を活用した市民サービスの向上	シルバースポーツ大会において健康づくりの一環として、民間事業者との包括連携協定に基づきベジチェックを実施した。 また、戸田市老人クラブ連合会の活動を広く周知するために会報誌を民間事業者の活用により費用をかけずに発行した。			民間事業者の活用により費用をかけずに実施できた。
	保険年金課	重点戦略2	テーマ	60	運営協議会費	効率的な会議実施手法の実践	会議を案件の内容等に応じて、「対面」「Zoom」「ハイブリット(対面とZoomの併用)」「書面」といった手法の中から担当所属が判断した上で実施した。(例 重要な決定を行う場合は「対面」、資料の確認が主な内容の場合は「書面」等) 財政効果(実績値)：費用弁償90千円 積算根拠：書面会議参加者のべ45名×費用弁償2千円	90		
	福祉保健センター	重点戦略2	テーマ	35	地域福祉推進事業	庁内会議におけるチャット(庁内ポータルチャット)の活用	ケアラー支援調整連絡会における「ケアラー支援調整連絡会チャット」(庁内ポータルチャット)を活用した。同会のメンバーが多岐にわたる為、会議体以外の連絡事項や共有事項を同チャットを運用し、情報の共有を行った。			
		重点戦略3	テーマ	73	健康教育事業	民間活力を活用した業務委託の推進	健康情報ステーション事業において公民連携業者と連携し、血管年齢測定や野菜量測定等を実施した。			今まで健康教育事業に参加したことがない市民を取り込むことができた。

(単位:千円) (単位:時間)

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
こども健やか部	児童青少年課	重点戦略1	テーマ	10	青少年健全育成事業	青少年活動が終了した団体の解散等、団体運営の見直し	青少年活動の状況を考慮し、青少年団体の一部解散等、団体の運営に係る見直しを団体とともに実施した。 財政効果：(実績値)243千円 積算根拠：R6年度当初予算 青少年を育てる地域の会補助金 解散1団体分等 243千円	243		
		重点戦略3	テーマ	65	待機児童対策事業	民間活力による待機児童対策	芦原小学校付近に民間学童保育室を1室誘致し開設した。			
都市整備部	建築住宅課	重点戦略1	テーマ	11	開発指導事業	宅地開発事業等指導条例手続の効率化	宅地開発事業等指導条例に基づく開発事業の手続において、事業計画に変更が生じた場合に、規則で定める軽微な変更該当しないものは変更協議が必要となり事務手続に時間を要していたが、試験運用等を経た上で規則改正を行い軽微な変更の範囲を拡大した。			
		重点戦略2	テーマ	36	住宅政策事業	DXの導入による市民サービスの向上に資する取組の実施	マンション管理セミナーについて、集合型研修とは別に市ホームページに講義資料及び解説等を掲載する形式のWEBセミナーも実施し、広く情報提供した。また、マンション管理計画認定制度の認定申請にあたり、システム及び電子メールによる申請を受け付け、認定申請の円滑化を図った。			
市民医療センター	(医)総務課	重点戦略1	テーマ	19	医療センター窓口・受付・カルテ事業	新たな補助金の獲得による財政負担の軽減	早期にオンライン資格システムを導入することにより、必要経費の一部を補助金で負担した。 財政効果(実績値)：429,000円 積算根拠：R5予算 雑入 429,000円(補助金額)	429		
		重点戦略1	テーマ	22	市民医療センター管理費	修繕計画表に基づいたコスト削減のための計画的な修繕	長期的な修繕管理表を作成し、施設の状態を把握した。中央監視装置の部品交換等、修繕が必要な箇所について計画的に修繕を実施したことにより設備の故障を未然に防ぐことに寄与した。			
		重点戦略3	テーマ	66	地域医療体制推進事業	民間の医療機関と連携した地域医療体制の確保	蕨市、蕨戸田市医師会、医療圏内の各医療機関と連携し、夜間や休日の診療体制を整備し、救急医療体制を確保した。 夜間や休日の診療体制を延べ365日間確保した。			休日・平日夜間の一次救急医療患者3,590人、二次救急医療患者4,393人を受け入れた。
		重点戦略3	テーマ	67	介護老人保健施設管理運営事業	指定管理者制度による介護老人保健施設の効率的な運営	指定管理者制度による介護サービスや施設管理を効率的に行い、入所者・利用者のサービス向上を図った。 令和4年度に指定管理者を選定し、令和5年4月1日から新たな指定管理期間が開始となった。定期的にモニタリングを実施し、運営の適正な履行を確認し、入所者・利用者のサービスの向上に寄与した。			

(単位:千円) (単位:時間)

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
市民医療センター	診療室	重点戦略2	テーマ	37	診療事業	オンライン診療の充実	オンライン診療を開始し、通信機器の利用が難しい高齢者には看護師がタブレットを持参して訪問し診療の補助を行うアウトリーチ型の診療を実施し市民サービスの向上を図った。			内科・小児科合わせて延60件のオンライン診療を実施し、受診困難な利用者の利便性が向上し継続して診療を受けることが可能になった。
会計課		重点戦略1	テーマ	12	会計事務費	会計事務の適正化の取組	新規採用職員や再任用職員向けに「会計事務の基礎研修」及び「会計伝票入力操作研修」(映像研修)を実施するとともに、当該年度に発生した不適正会計処理事案について、掲示板等で再発防止を目的として各課へ向けて積極的に周知を図り会計事務に対する個々の意識の向上を図ることで、昨年度よりも不適正伝票を削減することができた。			
教育委員会事務局	教育総務課	重点戦略1	テーマ	13	教育委員会費	教育委員会における配布資料の電子化	会議資料をパソコン上で提示し、ペーパーレス化を図り実施した。 財政効果: 24,270円 積算根拠: 資料印刷事務の軽減 R5 1時間×10回 (R5年度超過勤務手当平均単価2,427円)	24		
		重点戦略1	テーマ	23	小学校施設整備事業	計画的な保全による学校施設の長寿命化	計画的な外壁改修工事(2校)、EV設備改修工事(1校)により施設の長寿命化を図った。			
		重点戦略2	テーマ	38	教育委員会費	教育委員会DXの推進	教育委員会DXの推進に向けた検討を組織横断的に進めるため、プロジェクトチームを立ち上げた(要綱の制定)。			
		重点戦略2	テーマ	61	小学校施設管理費	電子機能付きプロジェクト及びホワイトボードの導入	黒板への板書作業や紙資料配布削減するとともに、学校授業のICT化の推進を図った。			
		生涯学習課	重点戦略2	テーマ	62	中学校施設管理費	電子機能付きプロジェクト及びホワイトボードの導入	黒板への板書作業や紙資料配布の削減するとともに、学校授業のICT化の推進を図った。		
		重点戦略2	テーマ	39	公民館事業(美笹・下戸田・新曽)	DX導入による生涯学習の推進	オンライン・オンデマンドを活用し、デジタルコンテンツをつくり、いつでも、どこでも、誰でも学べる環境の整備を図った。 また、古典講座のオンデマンド配信、スマホ・パソコン相談、デジタルデバイス解消に向けた講座も引き続き実施した。			サークル活動支援として、公民館でのサークル活動をYouTubeにて公開し幅広く活動内容を発信したことで、サークル会員が増加した。

部局名	所属名	重点戦略	テーマ		事務事業名	取組名	取組の概要	財政効果	削減時間	その他の効果
教育委員会事務局	生涯学習課	重点戦略2	テーマ	40	市民大学・家庭教育事業	DX導入による生涯学習(市民大学・家庭教育)の推進	講座のオンデマンド配信を実施した。また、市ホームページで公開している「市民大学アーカイブズ」において、講座のダイジェスト版を提供するなどの取組を行った。			
		重点戦略2	テーマ	41	人権教育事業	DX導入による生涯学習(人権教育)の推進	人権教育指導者研修会及び人権講演会において、対面開催のほかオンデマンド配信を実施し、多様な受講方法を提供したことで、受講者の利便性向上を図った。			
		重点戦略2	テーマ	42	図書館管理運営費	DXの導入による生涯学習(図書館利用)の推進	講演のオンデマンド配信を行った。			時間や場所を選ばず視聴でき、利用者の利便性向上に繋がった。(2回、視聴回数331回)
		重点戦略2	テーマ	43	図書館デジタル化推進事業	図書館システムの更改による図書館手続きのデジタル化	令和5年度の図書館システム更改に合わせ、機能拡充を行い、図書館のデジタル化を推進した。 マイナンバーカードによる図書館資料の貸出しや貸出券有効期限の自動更新 未所蔵資料リクエストのオンライン受付 貸出券のスマホ表示 読書記録の機能拡充 を行い、図書館手続きのオンライン受付が可能となった。			
		重点戦略2	テーマ	44	郷土博物館資料収集・保存利用事業	DXの導入による博学連携(博物館資料収集・保存利用)の推進	収蔵品管理システム(郷土博物館収蔵資料データベース)の資料情報の逐次更新や同システムと連動した音声ガイドアプリを用いた常設展示資料音声案内の継続運用、常設展示学習サポートの館ホームページでの公開、文化財企画展デジタル解説冊子のインターネットサイトでの公開をした。			利用者に対し新たな観覧方法・機会を提供することができた。
		重点戦略2	テーマ	45	展示及び教育普及事業	DXの導入による博学連携(博物館展示及び教育普及)の推進	収蔵品管理システムと連動した音声ガイドアプリを用いた常設展示資料音声案内の継続運用、常設展示学習サポートの館ホームページでの公開、文化財企画展デジタル解説冊子の作成とインターネットサイトでの公開、講座のオンデマンド配信をした。			利用者に対し新たな観覧方法・機会、時間や場所を選ばずに学ぶ環境を提供することができた。
		重点戦略2	テーマ	46	文化財保護事業	DXの導入による博学連携(博物館文化財保護)の推進	講座のオンデマンド配信を実施した。			時間や場所を選ばずに学ぶ環境を提供することができた。
		重点戦略2	テーマ	47	文化財保護事業	デジタル化による市内文化財周知の取組	文化財企画展デジタル解説冊子の作成とインターネットサイトでの公開や、「下戸ささら獅子舞(市指定無形民俗文化財)」奉納動画の配信により、市民等への文化財の公開・活用を推進することができた。			
		重点戦略2	テーマ	48	教育普及事業	DXの導入による自然学習体験の推進	新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止対策を踏まえた上で、3年生センター授業の彩湖自然学習センターでの実施やホームページなどの動画配信、サイエンスサポートプログラムの提供を通じて、自然観察及び科学体験を児童が資することにより、教育普及の継続を図ることが出来た。			
行政委員会事務局		重点戦略1	テーマ	14	選挙管理委員会・選挙啓発事業	選挙管理委員会・選挙啓発事業	選管担当職員の負担軽減を図るため、新たに不在者投票マニュアルを作成し、担当以外の職員でも事務を行えるようにした。		82	時間削減効果:15分(1件あたり) (参考:国政選挙:約180件、県政選挙:約80件、市政選挙:約70件)
								計(千円)	計(時間)	
								268,057	1,568	

第5 令和5年度における受益者負担の見直し方針に基づく使用料等の見直し検討結果について

1 受益者負担(手数料・使用料)見直し計画(5か年)

受益者負担(手数料)見直し計画(5か年)				
NO	所管課名	所管する事務の種類 又は手数料の種類	次回検討年度等	根拠条例等
1	固定資産税課	住宅用家屋の証明	令和7年度	戸田市手数料条例
2	固定資産税課	納税及び公課に関する証明	令和7年度	戸田市手数料条例
3	固定資産税課	土地建物その他資産に関する証明	令和8年度	戸田市手数料条例
4	市民税課	営業届に関する証明	令和7年度	戸田市手数料条例
5	固定資産税課	土地公図及び地籍図の写しの交付並びに土地・家屋・償却資産名寄帳の写しの交付	令和7年度	戸田市手数料条例
6	収納推進課	納税及び公課に関する証明	令和7年度	戸田市手数料条例
7	行政管理課	戸田市行政不服審査法施行条例に設定されている手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市行政不服審査法施行条例
8	行政管理課	情報公開に係る写しの交付時の原本証明	令和8年度	戸田市手数料条例
9	行政管理課	保有個人情報の開示に係る写しの交付時の原本証明	令和8年度	戸田市手数料条例
10	市民課	戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は磁気ディスクをもって調製された戸籍に記録されている事項の全部若しくは一部を証明した書面の交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
11	市民課	除かれた戸籍の謄本若しくは抄本の交付又は磁気ディスクをもって調製された除かれた戸籍に記録されている事項の全部若しくは一部を証明した書面の交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
12	市民課	戸籍に記載した事項に関する証明	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
13	市民課	除かれた戸籍に記載した事項に関する証明	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
14	市民課	戸籍に関する届出若しくは申請の受理の証明書又は戸籍に関する届書その他市長の受理した書類に記載した事項の証明書の交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
15	市民課	上質紙を用いた婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理の証明書の交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
16	市民課	戸籍に関する届書その他市長の受理した書類の閲覧	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
17	市民課	臨時運行の許可	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
18	市民課	身分に関する証明	令和7年度	戸田市手数料条例
19	市民課	住民票写しの交付	令和7年度	戸田市手数料条例
20	市民課	広域交付住民票写しの交付	令和7年度	戸田市手数料条例
21	市民課	住民票記載事項証明書の交付	令和7年度	戸田市手数料条例
22	市民課	個人番号カードの再交付	令和7年度	戸田市手数料条例
23	市民課	住民票の閲覧	令和7年度	戸田市手数料条例
24	市民課	住民基本台帳の一部の写しの閲覧	令和7年度	戸田市手数料条例
25	市民課	戸籍附票写しの交付	令和7年度	戸田市手数料条例

受益者負担(手数料)見直し計画(5か年)

NO	所管課名	所管する事務の種類 又は手数料の種類	次回検討年度等	根拠条例等
26	市民課	印鑑登録証明	令和7年度	戸田市手数料条例
27	市民課	埋火葬に関する証明	令和7年度	戸田市手数料条例
28	市民課	住居表示台帳の写しの交付	令和7年度	戸田市手数料条例
29	市民課	印鑑登録証の再発行	令和7年度	戸田市手数料条例
30	経済戦略室	土に親しむ広場	令和8年度	土に親しむ広場の設置に関する要綱
31	環境課	し尿くみ取り手数料	令和10年度	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
32	環境課	動物の死体処理手数料	令和10年度	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
33	環境課	粗大ごみ処理手数料	令和10年度	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例
34	環境課	犬の登録	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
35	環境課	狂犬病予防注射済票の交付又は再交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
36	環境課	犬の鑑札の再交付	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
37	環境課	廃棄物再生事業者の登録の申請に対する審査	令和7年度	戸田市手数料条例
38	環境課	鳥獣飼養登録票の交付又は更新若しくは再交付	令和7年度	戸田市手数料条例
39	環境課	化製場設置許可申請に対する審査	令和7年度	戸田市手数料条例
40	環境課	死亡獣畜取扱場設置許可申請に対する審査	令和7年度	戸田市手数料条例
41	環境課	動物の飼養又は収容の許可申請に対する審査	令和7年度	戸田市手数料条例
42	環境課	一般廃棄物処理業及びし尿浄化槽清掃業許可申請手数料	令和7年度	戸田市手数料条例
43	健康長寿課	在宅高齢者紙おむつ等支給手数料	令和10年度	戸田市高齢者総合介護福祉条例
44	健康長寿課	高齢者訪問理美容サービス手数料	令和10年度	戸田市高齢者総合介護福祉条例
45	健康長寿課	高齢者寝具類乾燥等手数料	令和10年度	戸田市高齢者総合介護福祉条例
46	健康長寿課	高齢者歩行補助つえ交付手数料	令和10年度	戸田市高齢者総合介護福祉条例
47	都市計画課	用途地域等証明手数料	令和7年度	戸田市手数料条例
48	都市計画課	屋外広告物等許可手数料	令和7年度	戸田市屋外広告物条例
49	建築住宅課	優良宅地造成の認定事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
50	建築住宅課	優良住宅新築の認定事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
51	建築住宅課	開発行為許可関係事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市手数料条例
52	建築住宅課	建築基準法関係事務手数料 (台帳の記載事項証明等の交付を除く。)	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表

受益者負担(手数料)見直し計画(5か年)

NO	所管課名	所管する事務の種類 又は手数料の種類	次回検討年度等	根拠条例等
53	建築住宅課	長期優良住宅法関係事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
54	建築住宅課	低炭素化促進法関係事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
55	建築住宅課	建築物省エネ法関係事務手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
56	建築住宅課	建築基準法第12条第8項に規定する台帳の記載事項を証する書面の交付手数料	毎年度	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
57	建築住宅課	建築基準法第42条第1項第5号に規定する道路の位置の指定に係る図面の写しの交付手数料	毎年度	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
58	建築住宅課	建築基準法第43条第2項第2号の規定に対する協定による通路に係る図面の写しの交付手数料	毎年度	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
59	建築住宅課	建築基準法第93条の2に規定する建築計画概要書等の写しの交付手数料	毎年度	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表
60	都市交通課	放置自転車等に係る撤去費用	令和10年度	戸田市自転車放置防止条例
61	道路管理課	境界査定 の 測量手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
62	道路管理課	道路幅員に関する証明	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
63	道路管理課	その他の証明(境界証明)	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
64	道路管理課	有料コピー代	庁舎にあるコピー機使用料との状況を踏まえた金額としているため	戸田市手数料条例
65	まちづくり地区画整理室	仮換地証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
66	まちづくり地区画整理室	仮換地の使用収益開始証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
67	まちづくり地区画整理室	底地証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
68	まちづくり地区画整理室	換地不交付証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
69	まちづくり地区画整理室	保留地予定地証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
70	まちづくり地区画整理室	保留地台帳記載事項証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
71	まちづくり地区画整理室	地積測量図発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
72	まちづくり地区画整理室	道路幅員証明書発行手数料	利用者が限定され、利用頻度や経費等を勘案し、手数料は妥当な範囲内であると判断していることから未実施	戸田市手数料条例
73	まちづくり地区画整理室	仮換地明細図及び仮換地位置図のコピー代金	庁舎にあるコピー機使用料との状況を踏まえた金額としているため	戸田市手数料条例
74	医)総務課	診断書料(一般)	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
75	医)総務課	診断書料(特別)	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
76	医)総務課	死亡診断料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
77	医)総務課	死体検案料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
78	医)総務課	死体検案書料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
79	医)総務課	死体処置料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表

受益者負担(手数料)見直し計画(5か年)

NO	所管課名	所管する事務の種類 又は手数料の種類	次回検討年度等	根拠条例等
80	医)総務課	証明書料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
81	医)総務課	小・中学校関係の簡易な証明書料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
82	医)総務課	成年後見用鑑定料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
83	医)総務課	保険会社調査面談料	令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表
84	医)診療室	基本利用料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市訪問看護ステーション条例
85	医)診療室	休日・時間外利用加算料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市訪問看護ステーション条例
86	医)診療室	深夜利用加算料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市訪問看護ステーション条例
87	医)診療室	長時間利用料	令和10年度	戸田市訪問看護ステーション条例
88	医)診療室	交通費	令和10年度	戸田市訪問看護ステーション条例第5条第2項
89	消)予防課	消防法関係手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市消防手数料条例別表第
90	消)予防課	火薬類取締法関係手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市消防手数料条例別表第
91	消)予防課	高圧ガス保安法手数料関係手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市消防手数料条例別表第
92	消)予防課	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法令関係手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市消防手数料条例別表第
93	消)予防課	戸田市火災予防条例関係手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市消防手数料条例別表第
94	消)警防課	救急搬送証明	令和7年度	戸田市手数料条例
95	教育総務課	戸田市行政不服審査法施行条例の規定による手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市行政不服審査法施行条例
96	行政委員会事務局	戸田市行政不服審査法施行条例の規定による手数料	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外	戸田市行政不服審査法施行条例

受益者負担(使用料)見直し計画(5か年)

NO	所管課名	所管施設名	5年間の見直し計画					次回検討年度等	根拠条例等	
			R3	R4	R5	R6	R7			
1	協働推進課	新曽南多世代交流館(さくらバル)				定期見直しの実施		令和6年度	戸田市新曽南多世代交流館条例	
2	協働推進課	笹目コミュニティセンター(コンパレ)				定期見直しの実施		令和6年度	戸田市笹目コミュニティセンター条例	
3	文化スポーツ課	中町庭球場	定期見直しの実施	事前調査	事前調査	事前調査	定期見直しの実施	令和7年度	戸田市体育施設設置及び管理条例	
4	文化スポーツ課	戸田市立屋外運動場夜間照明施設	定期見直しの実施	事前調査	事前調査	事前調査	定期見直しの実施	令和7年度	戸田市立学校屋外運動場夜間照明施設使用料条例	
5	文化スポーツ課	戸田市スポーツセンター	事前調査	事前調査	事前調査	事前調査	定期見直しの実施	令和7年度	戸田市スポーツセンター条例	
6	文化スポーツ課	戸田市文化会館	事前調査	事前調査	事前調査	事前調査	定期見直しの実施	令和7年度	戸田市文化会館条例	
7	経済戦略室	戸田市観光情報館トピック(戸田市行政センター内)			定期見直しの実施			令和10年度	戸田市行政センター条例	
8	みどり公園課	有料の公園施設等(惣右衛門公園、新田公園、笹目公園、北部公園、彩湖・道満グリーンパーク、後谷公園、荒川水循環センター上部公園)			事前調査	事前調査	定期見直しの実施	令和7年度	戸田市都市公園条例	
9	福祉保健センター	戸田市立西部福祉センター	定期見直しの実施					令和8年度	戸田市立福祉センター条例	
10	福祉保健センター	戸田市立東部福祉センター	定期見直しの実施				設備改修(随時見直し)	令和7年度	戸田市立福祉センター条例	
11	福祉保健センター	戸田市立勤労(新曽)福祉センター	定期見直しの実施				設備改修(随時見直し)	令和6年度	戸田市立福祉センター条例 戸田市立勤労福祉センター条例	
12	福祉保健センター	上戸田地域交流センター	定期見直しの実施					令和8年度	戸田市地域交流センター条例	
13	生活支援課	自立支援ホーム	定期見直しの実施					令和8年度	戸田市自立支援ホーム条例	
14	障害福祉課	心身障害者福祉センター				事前調査	設備改修(随時見直し)	令和7年度	戸田市立心身障害者福祉センター条例	
15	福祉保健センター	福祉保健センター		事前調査	定期見直しの実施		使用料の廃止	-	戸田市福祉保健センター条例	
16	子育て支援課	一時預かり使用料(戸田市行政センター内)					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市行政センター条例	
17	保育幼稚園課	保育料 公立保育園 7園	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外						-	戸田市子どものための教育・保育給付に関する条例
18	保育幼稚園課	延長保育料 公立保育園 7園					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市立保育所延長保育事業実施要綱	
19	保育幼稚園課	幼児組主食費 公立保育園 7園	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外						-	戸田市立保育園完全給食実施要綱
20	保育幼稚園課	幼児組副食費 公立保育園 7園	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外						-	戸田市立保育園完全給食実施要綱
21	保育幼稚園課	一時保育利用料 公立保育園 3園					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市一時保育事業実施要綱	
22	保育幼稚園課	一時保育幼児組主食費 公立保育園 3園	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外						-	戸田市一時保育事業実施要綱
23	児童青少年課	児童センターこどもの国					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市立児童センター条例	

受益者負担(使用料)見直し計画(5か年)

NO	所管課名	所管施設名	5年間の見直し計画					次回検討年度等	根拠条例等
			R3	R4	R5	R6	R7		
24	児童青少年課	児童センタープリムローズ					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市立児童センター条例
25	児童青少年課	学童保育室					定期見直しの実施	令和7年度	戸田市学童保育室条例
26	建築住宅課	市営住宅	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外					-	戸田市営住宅条例
27	都市交通課	戸田市自転車駐車場			定期見直しの実施			令和10年度	戸田市自転車駐車場条例
28	医)総務課	市民医療センター			定期見直しの実施			令和10年度	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例
29	医)総務課	介護老人保健施設			定期見直しの実施			令和10年度	戸田市立介護老人保健施設条例施行規則
30	河川課	戸田市船着場	定期見直しの実施					令和8年度	戸田市船着場条例
31	教育政策室	教育センター				定期見直しの実施		令和6年度	戸田市立教育センター条例
32	生涯学習課	博物館	国の法令等に基づく手数料の設定のため、見直し対象外					-	戸田市立郷土博物館条例

受益者負担の見直し方針に基づく『令和5年度』使用料等の見直し検討結果について

NO	所管課名	所管施設名、または所管する事務の種類	根拠条例	令和5年度検討状況	令和5年度見直し結果
1	経済戦略室	戸田市観光情報館トピック (戸田市行政センター内)	戸田市行政センター条例	実施済み	トピックを活用し、事業者のPR活動や情報発信、商品等の販売を行っていたことで、市内産業の活性化を図っていききたいことから、使用料を含む様々な原価が高騰している中であっても利用しやすい場となるよう増額とせず、現行の使用料とする。
2	環境課	し尿くみ取り手数料	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例	実施済み	人にかかる経費とそれ以外の経費を直近で算定したところ、1件あたり701.9円となり、現在の手数料(個人320円、事業所350円)とは差があったが、下水道整備により対象者は年々減少しており、今後も減少が確実であることと、くみ取りは生活に欠かせないものであることから、現行のままとした。
3	環境課	動物の死体処理手数料	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例	実施済み	人にかかる経費とそれ以外の経費を直近で算定したところ、1件あたり1,594.9円となり、現在の手数料1,570円と大きな差はなかったことから、現行のままとした。
4	環境課	粗大ごみ処理手数料	戸田市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例	実施済み	人にかかる経費とそれ以外の経費を直近で算定したところ、1件あたり386.6円となり、現在の手数料400円と大きな差はなかったことから、現行のままとした。
5	健康長寿課	在宅高齢者紙おむつ等支給手数料	戸田市高齢者総合介護福祉条例	実施済み	戸田市総合介護福祉市民協議会において検討を行い、現状維持となった。
6	健康長寿課	高齢者訪問理美容サービス手数料	戸田市高齢者総合介護福祉条例	実施済み	戸田市総合介護福祉市民協議会において検討を行い、現状維持となった。
7	健康長寿課	高齢者寝具類乾燥等手数料	戸田市高齢者総合介護福祉条例	実施済み	戸田市総合介護福祉市民協議会において検討を行い、現状維持となった。
8	健康長寿課	高齢者歩行補助つえ交付手数料	戸田市高齢者総合介護福祉条例	実施済み	戸田市総合介護福祉市民協議会において検討を行い、つえ1本当たりの交付手数料を100円から500円に増額することとなった。令和6年3月議会において条例改正を行い、新たな手数料は令和6年7月から適用する。
9	福祉保健センター	戸田市立東部福祉センター	戸田市立福祉センター条例	計画変更	戸田市公共施設再編プランの見直しに伴い、設備改修の計画年度が令和5年度以降の実施予定に変更されたため
10	福祉保健センター	福祉保健センター	戸田市福祉保健センター条例	実施済み	福祉保健センターにおける貸室事業の廃止に伴い、令和6年4月1日付けで、戸田市福祉保健センター条例及び施行規則を改正済み(使用料に関連する内容を削除済み)
11	建築住宅課	建築基準法第12条第8項に規定する台帳の記載事項を証する書面の交付手数料	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表	実施済み	当該事務は、平成19年から発行件数の増加に伴い、利用者実費負担として埼玉県と同額で有料化した経緯がある。今後も継続的に発生する事務であり、発行に係る人件費等から試算し適切な額であること及び埼玉県及び近隣市と同額であることを確認している。
12	建築住宅課	建築基準法第42条第1項第5号に規定する道路の位置の指定に係る図面の写しの交付手数料	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表	実施済み	当該事務は、平成19年から発行件数の増加に伴い、利用者実費負担として埼玉県と同額で有料化した経緯がある。今後も継続的に発生する事務であり、発行に係る人件費等から試算し適切な額であること及び埼玉県及び近隣市と同額であることを確認している。
13	建築住宅課	建築基準法第43条第2項第2号の規定に対する協定による通路に係る図面の写しの交付手数料	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表	実施済み	当該事務は、平成19年から発行件数の増加に伴い、利用者実費負担として埼玉県と同額で有料化した経緯がある。今後も継続的に発生する事務であり、発行に係る人件費等から試算し適切な額であること及び埼玉県及び近隣市と同額であることを確認している。
14	建築住宅課	建築基準法第93条の2に規定する建築計画概要書等の写しの交付手数料	戸田市建築基準法等関係事務手数料条例別表	実施済み	当該事務は、平成19年から発行件数の増加に伴い、利用者実費負担として埼玉県と同額で有料化した経緯がある。今後も継続的に発生する事務であり、発行に係る人件費等から試算し適切な額であること及び埼玉県及び近隣市と同額であることを確認している。
15	都市交通課	戸田市自転車駐車場	戸田市自転車駐車場条例	実施済み	利用料金の積算基礎となっている納付金を減額したため、利用料金への転嫁について検討をしたところ、コロナ禍における減収に加え、物価や人件費が高騰していること、近隣自治体や周辺の自転車駐車場の料金比較で大きな格差が無かったことなどから、現行料金を維持することとした。
16	都市交通課	放置自転車等に係る撤去費用	戸田市自転車放置防止条例	実施済み	近隣自治体との比較で大きな料金格差が見られなかったことや、放置自転車の撤去に関するコストの縮減(撤去と保管の分割契約、撤去体制の見直し)などを踏まえ、現行料金を維持することとした。
17	医)総務課	市民医療センター	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
18	医)総務課	介護老人保健施設	戸田市立介護老人保健施設条例施行規則	実施済み	近隣の施設の状況を勘案し、同水準であるため、金額変更は実施しない。
19	医)総務課	診断書料(一般)	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
20	医)総務課	診断書料(特別)	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
21	医)総務課	死亡診断料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
22	医)総務課	死体検案料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
23	医)総務課	死体検案書料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。

NO	所管課名	所管施設名、または 所管する事務の種類	根拠条例	令和5年度 検討状況	令和5年度見直し結果
24	医)総務課	死体処置料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
25	医)総務課	証明書料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
26	医)総務課	小・中学校関係の簡易な証明書料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
27	医)総務課	成年後見用鑑定料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
28	医)総務課	保険会社調査面談料	戸田市立市民医療センター使用料、手数料等条例別表	実施済み	近隣の医療機関の状況を勘案し、市内医療機関や近隣市の公立病院と同水準であるため、金額変更は実施しない。
29	医)診療室	長時間利用料	戸田市訪問看護ステーション条例	実施済み	近隣の訪問看護事業所の状況を勘案し、同水準であるため、金額変更は実施しない。
30	医)診療室	交通費	戸田市訪問看護ステーション条例第5条第2項	実施済み	近隣の訪問看護事業所の状況を勘案し、同水準であるため、金額変更は実施しない。