【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６年度分）

令和７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６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６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６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　・・・・・・・・・・・・・２６

第５　令和６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）　・・・・・３５

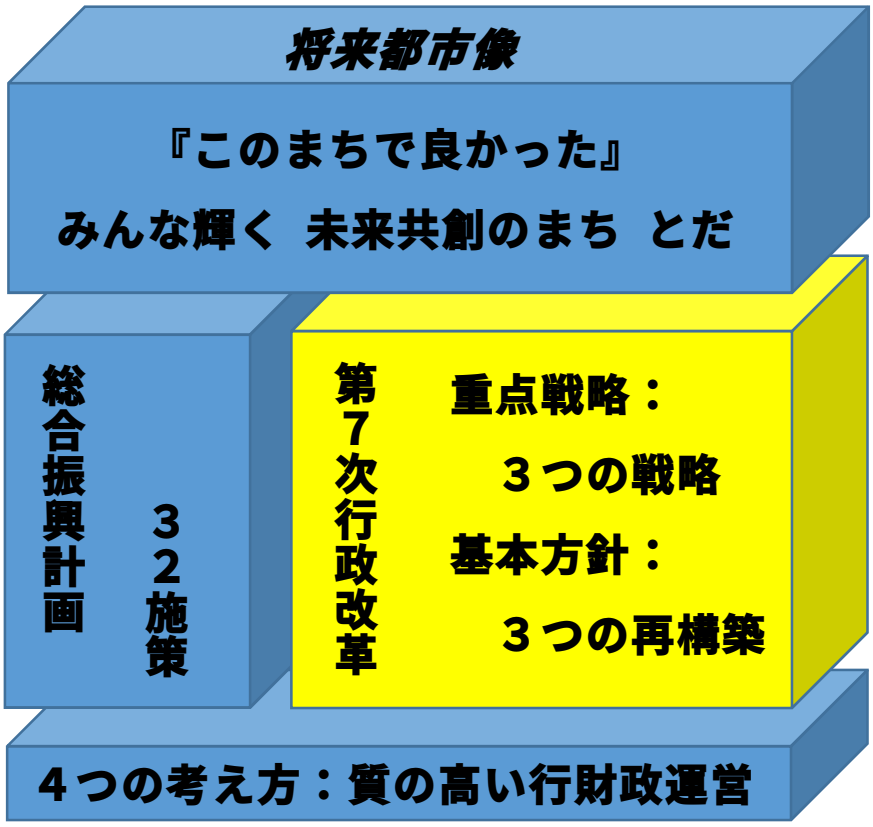
２　受益者負担の見直し方針に基づく『令和６年度』使用料等の
見直し検討結果について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４１

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「３２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６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①「事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減」

テーマ②「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③「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①「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②「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①「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②「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」

第２ 令和６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６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１０２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。なお、複数の重点戦略に該当する取組が３件あったため、重点戦略別の取組件数の合計は、上記の件数と一致しません。

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』	２９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』	６２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６年度における行財政改革の１０２件の取組により、総額297,923千円の財政効果（※）を得ることができました。主な取組は、次のとおりです。

事務事業名	取組名	財政効果	取組概要
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	252,640千円	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を実施した。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。
道路維持管理費	戸田市道路占用料条例の改正による適切な歳入の確保	39,983千円	直近(令和６年度)の固定資産税評価額に基づいた道路占用料に改定するべく、令和６年９月議会に条例改正案を上程し、可決された。占用者への周知等を行ったうえで、令和７年４月１日に施行した。
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	1,370千円	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システム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。

※ 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、年間で約 2,344 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	取組名	取組概要･得られた成果
健康教育事業	電子申請の活用による利便性の向上	市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。
財政事務費	財政事務の効率化	財務会計システムの改修を実施し、各所属の細節、細々節ごとの執行率を分析し、枠配分の積算を行った。 効果:作業時間前年比 59 時間削減
会計事務費	会計事務の適正化の取組	会計事務の適正化を図るため、主に 3 つの取り組みを行った。①毎月 19 日に「会計処理確認デー」を設定し、月単位で組織的に点検する体制を構築した。②年度内で 4 回の全庁通知を発信し、意識啓発及び処理誤り事例並びに確認ポイントを周知した。③伝票に係る改善の必要な所属に随時指導等を行い再発防止に努めた。 これらの取組により、昨年度より不適正伝票を削減することができた。
子育て支援事業	子育て支援アプリ導入による業務の効率化	令和 6 年 9 月より子育て支援アプリを導入し、妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請書のオンライン化を行った。市民の負担感、手続きの軽減、事務作業の効率化を図った。 ※アプリで受け付けた届出件数　493 件 効果:約 262.5 時間/年の時間削減
資産税賦課費	所有者調査管理システムの導入による相続人調査業務の効率化	固定資産税納税義務者の死亡に伴う相続人調査業務に、新たに「所有者調査管理システム」を導入した。その結果、これまで調査内容や各種通知等を、エクセル等により管理していた作業を効率化し、相続人が多数いる場合などは、特に大幅な業務時間の削減ができた。 効果:月 5 時間×12 か月=60 時間
議会調査広報事業	ChatGPT を活用した議会広報紙の作成	これまで各担当が紙面の文面を考えていた箇所について、ChatGPT を活用することにより、業務時間の短縮及び効率化を図った。 効果:広報(号あたり)約 3 時間×年 4 回=約 12 時間削減

※ 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６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６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覧にまとめました。

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『持続可能な行財政運営の推進』	総務部	1	職員休憩スペースの改善	令和５年度に実施された職員アンケート結果を踏まえ、地下休憩スペース、７階議場前ロビー及び８階エレベーター前スペースのリニューアルを行う。	休憩スペース座席数：20%増（現状308席）	令和6年6月～7月　電子レンジ及び自動販売機の設置 令和6年11月　休憩スペースのテーブル・椅子等の更新、レイアウト変更	休憩室やロビーへ新たに電子レンジ・自動販売機の設置を行った。 また、地下休憩スペースのリニューアルとともに、7,8階スペースのレイアウトを変更し、利用可能な座席数の増加に努めた。（415席）	地下休憩スペースのリニューアルには、グリーンレイアウトも採用し、より潤いがある過ごしやすい環境を作ることができた。また、7,8階のレイアウト変更も併せて行い座席数を増やすことで、より多くの利用者を受け入れるキャパシティを追加することができた（35%増）。
	都市整備部	2	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請手続の効率化	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請の手続について、重要なポイントを事業者に周知することにより、業務効率化を図る。	事業者の利便性向上に寄与する。 時間削減効果：78時間	令和6年6月～　重要項目の抽出 令和6年9月～　周知資料の作成 令和6年11月～　HPにFAQを掲載 令和7年1月～　周知書類の運用	条例等手続について、申請書等の重要なポイント（誤りや問合せが頻繁にある箇所）をまとめたパンフレットを作成し、事業者（代理人）に配布した。また、HPにFAQを掲載した。	令和7年1月から3月まで、パンフレットの運用を14件に対して実施し、申請書等の記載への指摘や問合せに要する時間を、1件あたり2時間削減した。（今後は、近年の申請件数が40件程度のため、年間**80時間**の削減効果が見込まれる。）
	都市整備部	3	戸田市道路占用料条例の改正による適切な歳入の確保	戸田市道路占用料条例で定める単位占用料額は固定資産税評価額を基に平成２８年４月１日に改正しているが、改正から８年が経過し、当時の地価水準とは乖離が見込まれたことから改正を行う。	R6年度歳入予算額 201,813千円 R7年度歳入予算試算額 241,718千円 増加額 39,905千円	令和6年7月　例規審査委員会付議 9月　9月議会上程 10月～　占用者への周知 令和7年4月　施行	直近（令和6年度）の固定資産税評価額に基づいた道路占用料に改定するべく、令和6年9月議会に条例改正案を上程し、可決された。占用者への周知等を行ったうえで、令和7年4月1日に施行した。	道路占用料の改定に伴い、令和6年度予算（歳入）と比べて、令和7年度予算（歳入）は**39，983千円**増収となった。
	会計課	4	会計事務の適正化の取組	毎月１９日を「会計処理確認デー」と設定し、全所属において、月単位で会計処理の漏れ等を点検し、適正化を図る。 会計実務に係る職員研修、所属ヒアリング、伝票審査指導、全庁通知を通じて会計事務の適正執行に対する意識啓発及び会計事務の知識向上を図る。	会計処理確認デーの実施：毎月（年12回） 職員研修：年１回 所属ヒアリング：年１回 ※必要な所属に実施 伝票審査指導：随時 全庁通知：年４回	・会計処理確認デー　毎月19日 ・職員研修　令和6年9月 ・所属ヒアリング　令和6年12月 ・伝票審査指導　随時 ・全庁通知　令和6年5月 令和6年7月 令和6年10月 令和7年3月 通知内容：会計事務に係る意識啓発、不適正処理事例の情報提供による再発防止策の周知等	会計事務の適正化を図るため、主に以下の取り組みをおこなった。 ・毎月１９日を「会計処理確認デー」と設定し、月単位で組織的に点検する体制を構築した。 ・年度内で４回の全庁通知を発信し、意識啓発及び処理誤り事例並びに確認ポイントを周知した。 ・伝票に係る改善の必要な所属に随時指導等を行い再発防止に 努めた。	点検のタイミングや体制を整備し、処理誤りの事例を交えて確認ポイントを定期的に発信したことにより、適正処理に対する意識啓発や確認作業の習慣化が図られた。 また、継続的に伝票処理誤りに対する再発防止に係る指導に努めたことにより処理誤りの未然防止効果が見られた。
	消防本部	5	救急体制の充実強化	救急隊員が救急活動時に着用する感染防止衣については、リユース・ディスポタイプからリースタイプ（クリーニング付き）にすることにより、感染防止対策を強化し、長期的な維持管理費及び購入等に要する事務作業時間の削減を図る。	より高い感染対策が可能 人事異動による職員のサイズ調整が可能 洗濯、交換等の維持管理業務の削減 時間削減効果：80時間	令和6年6月　契約 令和6年8月～　運用開始 契約期間は3年間 (令和6年8月1日～令和9年7月31日)	救急担当（48名）が着用している感染防止衣をリユースタイプから、リースタイプ（クリーニング付）としたことで、感染防止対策につながった。	感染防止衣をクリーニング付きのリースタイプとしたことで、感染対策が向上し、活動隊員の安全管理につながった。また、サイズ変更や破損対応を可能としたことや令和6年8月1日から令和9年7月31日までの3年間の長期契約としたことから、維持管理及び事務業務の削減となった。
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』	市長公室	6	ICT端末の活用による業務の効率化	スマートフォンやタブレットを活用し、市長出張時の移動時間に資料確認や事業説明等を実施する。	時間削減効果：2時間×12ヵ月＝24時間	令和6年4月～　実施	市長が出張等の際に、資料確認及び事業説明などは紙での確認か庁舎に戻ってから確認していたがスマートフォンやタブレットを活用し業務の効率化をはかった。	出張時などは、今までは資料を印刷して持参していたが、電子化したことにより、ペーパーレス化を推進し、準備・確認側ともに効率化できた。また、突発的な事業の説明など、庁舎に戻ってきて確認していたことをスマートフォンやタブレットにて確認できるようにしたことで、事前の確認等もできるようになり、説明等の時間を短縮することができた。

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』	市長公室	7	ICT端末の活用による業務の効率化	スマートフォンやタブレットを活用し、市長あいさつ文を紙媒体からデジタルに変更する。	時間削減効果：1時間×11ヵ月＝11時間	令和6年5月～　実施	今まで市長あいさつ文は紙での管理・運用としていたが、ICT端末を活用して確認できるようにした。	電子のものを紙で印刷していたことを電子化したことで準備する側の業務効率化をはかることができ、市長の方もいつどこでも閲覧できるようになり、スムーズな確認ができるようになった。
	危機管理防災課	8	デジタル防災訓練の実施による訓練参加職員の勤務時間削減	例年実施している住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることで、訓練時間を4時間から2.5時間へ短縮し、訓練に参加する避難所指定職員の勤務時間を削減する。	時間削減効果：136.5時間 内訳）1.5h*91名=136.5時間	令和6年9月　住民版防災訓練実施 令和6年9月以降　デジタル防災訓練実施	住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることにより、訓練時間を4時間から2.5時間に短縮できただけでなく、訓練に参加する避難所指定職員の人数を削減することができた。	訓練参加職員数及び勤務時間の削減により、各職員の負担を大きく減らすことができた。 訓練参加職員数の削減：31名 勤務時間の削減：**214時間**
	企画財政部	9	ＤＸの導入による業務の効率化	ノーコードツールを試験導入し、職員にて業務に必要なシステムを作成出来る環境を実証する。 本環境において、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化を目指す。	開発委託にかかる費用の削減 システム調達から稼働にかかるリードタイムの削減 集計自動化による作業時間削減	令和6年4月～　環境整備 令和6年6月～　職員向け検証開始 令和6年8月～　効果測定 令和6年9月～　予算計上 ※令和6年6月～令和7年3月まで検証	令和6年6月からノーコードツールを試験導入した。 全庁展開を行い、必要に応じて、各課のアプリ開発を伴走支援しながら、約300件のアプリが作成され、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化が図られた。	ノーコードツールを使用して作成したアプリにより、以下の効果が得られた。 システム調達から稼働にかかる期間が86%短縮（約1年間→約50日） 集計自動化等により作業時間を**1,110時間**削減
	総務部	10	児童手当支給処理のシステム化	Excel等で実施している児童手当支給処理をシステム化し、業務効率化を図る。	多子加算、年齢による区分判定等を自動で行うことで、事務処理時間を効率化し。事務処理誤りを防止する。 時間削減効果：50時間	令和6年6月　　契約 令和6年6月～9月　システム改修・運用に向けた調整	人事給与システムに、児童手当の機能を追加し、児童手当の対象の子の情報、振込口座の登録を行った。	口座情報等のシステム管理により、事務処理誤りを防止することができた。 多子加算、年齢による区分判定等の対象者の確認事務及び口座情報の確認事務が効率化された。 支給処理については、従来の事務処理とシステム処理との突合を行っている。システムへの完全以降は令和7年度中に実施する。
	市民生活部	11	住民情報システム標準化及び行政手続きＤＸの利用促進のための窓口体制の見直し	市民課、戸田公園駅前出張所、美笹支所の窓口体制について、住民情報システム標準化及び行政手続きＤＸの利用促進のため窓口体制を見直し、令和７年度の窓口業務委託更改に向けて、令和６年度中に必要となる準備作業を完了する。	窓口業務の標準席数などを見直し、令和７年度以降の窓口業務委託契約仕様書案を令和６年度中に確定する。	令和6年5月～　令和7年度以降の方向性を検討し、戦略会議に諮る 令和6年7月～　内容を精査し、政策的経費予算を要求する。	行政手続きＤＸの利用促進を図ることができる窓口体制となるよう見直しを実施し、令和７年度の窓口業務委託更改に向けて仕様書案を作成した上で政策的予算を要求し、計上することができた。	令和7年度以降の窓口業務委託更改に向けて、今後利用の減少が見込まれる手続きから強化すべき手続きへ窓口対応人員等を振り向けるなどの見直しを行い、窓口体制を強化した上で、窓口業務委託仕様書案の標準席数の総数を現行より削減することができた。 これにより、窓口業務委託に係る経費を抑えるとともに、より適切な窓口体制とすることができる。
	環境経済部	12	「TODA PAY」を活用した地域経済活性化の推進	プレミアム商品券事業を紙から電子に切り替えて発行することにより、市内商店のキャッシュレス決済の導入及び換金事務の効率化を図るとともに、地域経済の活性化を推進する。	市内経済効果：690,000,000円 TODA PAYダウンロード数：25,000	令和6年4～8月　【第２弾】電子商品券発行・利用 令和6年9～令和7年1月　【第３弾】電子商品券発行・利用	プレミアム付商品券を電子で発行することにより、市内商店のキャッシュレス決済の導入及び換金事務の効率化を図るとともに、地域経済の活性化を推進した。	市内経済効果：688,181,046円 TODA PAYダウンロード数：28,622件

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』	健康福祉部	13	効率的な会議実施手法の実践	Zoomによる会議実施手法を活用し、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。 また、外付けディスプレイやチャットを活用し、事務の効率化及びペーパーレス化を図る。 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：９０％	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。	＜障害福祉課＞ 戸田市介護給付費等の支給に関する審査会において、全１３回をZoom形式にて実施した。 ＜健康長寿課＞ 介護認定審査会における、Zoomによる会議実施 <保険年金課> 議事の内容に応じて、ハイブリット（対面とZoomの併用）と書面による会議手法を組み合わせることにより、会議の参加に係る利便性の向上に寄与した ＜福祉保健センター＞ 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）の活用。同会のメンバー（生活支援課、障害福祉課、健康長寿課、福祉保健センター、こども家庭支援室、教育政策室、戸田市社会福祉協議会）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にて運用。 ８関係各課・機関中７課がチャットを利用。（社会福祉協議会のみ庁外の為チャット利用不可。）	＜障害福祉課＞ 費用弁償の支払いが不要となった。 参加率　92.3%（60/65（5名×13回）） ＜健康長寿課＞ 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システム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。 ＜保険年金課＞ 令和６年度実績（77.8%）について、令和５年度実績（91.7%）を下回る結果にはなったが、ハイブリットによる会議手法を効果的に用いることで、会議参加の利便性に引き続き寄与した。 ＜福祉保健センター＞ チャットについては、会議参加の代用としていないため、参加率の増加等は特になし。
	健康福祉部	14	電子申請の活用による利便性の向上	検診や市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図る。	電子申請による受付を導入することにより、市民の利便性向上に寄与する。 電子申請を導入した事業数	随時　業務改善実施においてDX化を検討する。	＜健康長寿課＞ 介護事業所指定申請等の届出に係る電子申請化 ＜福祉保健センター＞ がん検診等に係る申込みを電子化し、電話と併用して受け付けた。	＜健康長寿課＞ 市が指定権限を持つ介護事業所の指定届出について、厚生労働省の「電子申請・届出システム」を利用した申請届出を導入したことで、介護事業所における書類作成負担の軽減に繋がった。 ＜福祉保健センター＞ 電話対応時間の短縮と市民サービスの向上につながった。 ・業務効率の向上：前立腺がん２１件、胃内視鏡検査１５件、３０歳代健康診査７４件の電子申請があり、電話対応に係る時間が削減できた。 ・市民サービスの向上：閉庁日や夜間等の申込みが可能となり、市民サービスの向上につながった。 ・その他：開庁日・開庁時間内の電子申請は、年齢が高い人では比較的多い傾向があり、電話で申込みできる日や時間であるのに関わらず、電子申請を選択して申込む人もいることがわかった。若い世代では、同時に電子申請を開始した他の２つの申込みと比較して電子申請の件数が多く、閉庁日や夜間等の職員が対応できない日や時間帯も多かった。電子申請の日や時間を把握することで、傾向がわかり、他の電子申請検討につながった。
	こども健やか部	15	子育て支援アプリ導入による業務の効率化	子育て支援アプリを導入し、妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請書をオンライン化する。市民の負担感、手続きの軽減、事務作業効率の削減、保健師面談の充実を図る。	事前に申請書を申請し、来所後に保健師面談を開始できる。 時間削減効果：５００時間/年 パンチング業務の軽減　１４０時間/年	令和6年4月～　契約締結・機能構築 令和6年8月～　試験運用・動作確認 令和6年9月（予定）　アプリ公開	令和6年9月より子育て支援アプリを導入し、妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請書のオンライン化を行った。市民の負担感、手続きの軽減、事務作業の効率化を図った。	妊娠届については、アプリで事前に記入することで来所時に行う保健師面談を即時実施でき、面談の充実を図ることができた。その他の事務についても、オンライン化により業務を効率化でき、事務の省力化を図れた。 ※アプリで受け付けた届出件数　４９３件 **約２６２.５時**間/年の時間削減
	こども健やか部	16	サポートプラン作成・管理の効率化	令和6年度の児童福祉法改正により、支援の必要性のあるこどもがいる家庭の支援計画としてサポートプランの作成・管理のため、児童家庭相談システムを改修し事務の効率化を図る。	サポートプランをシステム管理することにより対象者や関係機関からの問い合わせに速やかに対応できる。 時間削減時間：１２４時間/年	令和6年7月～　契約締結・構築 令和6年12月～　運用開始	サポートプラン作成のシステム改修のため令和6年度6月補正予算計上。令和6年7月契約、12月から運用開始。年度中の運用期間が短かったため、作成件数は16件となった。	サポートプラン作成は、作成にあたり対象者の同意と面談が必要であるため時間を要する。今年度は16件。 システム上で作成、管理できることで、関係機関との連携、会議での活用、集計のしやすさがあり、効果的に運用できる。
	こども健やか部	17	ＤＸの導入による業務の効率化	公立保育園に関する事務にＤＸの手続を拡充し、保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上を図る。	登降園、連絡帳等の保護者サービスを電子化及び一元化することにより、利用者の利便性向上と保育者の業務改善に寄与する。	令和6年8月　導入検証 令和7年2～4月　システム導入・実施	導入検証やシステム調達を行い、令和7年2月にシステムを導入し、公立保育園業務のICT化を実施した。 保育園の職員向けのオリエンテーションを実施し、園児登録や運用における確認事項の申し合わせを行うなど、令和7年4月からの本格運用に向けた準備を行った。	公立保育園で行われている保護者との連絡帳のやりとりや書類作成業務等の電子化や、これまで別のシステムで管理されていた登降園や午睡チェックセンサーについて同一のシステムで一元化することにより、利便性向上と業務改善に繋がった。

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』	市民医療センター	18	予約システム導入による利便性の高いサービスの実現	予約手続きに係る新たなシステムの導入を行い、利用者の手続き時間の短縮を図るとともに、現在の予約項目にインターネットでの診察予約、外来受付、診察番号表示などの機能を追加し、利用者の利便性の向上を図る。	予約案内に新たなシステムを導入することにより、利便性を向上させる。 時間削減効果：市民の手続きに係る1件あたりの時間を１０分削減	令和６年６月～　システム導入の検証 令和８年３月～　システム導入・実施	導入に向け、単独でシステム導入を行う場合と、令和７年度に実施する医療情報システム更改に併せて機能追加を行う場合について、比較検討を行ったところ、後者は初期費用の経費削減が見込めたことから、令和７年度から新たな予約サービスを開始することとした。	―
	議会事務局	19	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。 ①議会グループウェアの導入による事務効率化 ②請願・陳情手続のオンライン化の実現による利便性の向上	①議会グループウェアの導入 時間削減効果：月８時間 ②請願・陳情手続のオンライン化 申請者の利便性向上に寄与する	①議会グループウェアの導入 令和６年４月～　試験導入、検証 令和６年８月～　議会全体で導入 ②請願・陳情手続のオンライン化 令和６年６月～　関係例規の改正 令和６年９月～　システム対応	①議会におけるグループウエアの導入については、８月にラインワークスを導入したことにより、議員との連絡、情報共有等がこれまでよりスムーズになった。 ②請願・陳情手続のオンライン化については、会議規則及び委員会条例の一部改正を行った。	①議員との連絡をグループウエアにすることにより、リアルタイムなコミュニケーションが可能になるとともに、各人の既読状況が分かることにより、確認作業等の事務負担が軽減された。 また、グループチャットや掲示板機能で情報共有がしやすくなった。さらには、モバイル端末との相性がよく、外出先でも確認しやすくなった。
	教育委員会事務局	20	教育委員会ＤＸの推進	教育委員会事務におけるＤＸを推進するため、組織横断的な検討組織である「教育ＤＸプロジェクトチーム」を立ち上げ、現状や課題の把握、取組の検討等を行い、方針を決定する。あわせて、給食費や学校徴収金の公会計化の検討を行う。	方針の決定 学校給食費等徴収システムの構築検討	令和６年5,6月　現状、課題の洗い出し 令和６年７～１２月　取組の検討 令和７年１～３月　方針決定	教育ＤＸ化プロジェクトチーム会議を４回、ワーキングチームにおける会議を３回実施し、戸田市の教育ＤＸ化に向けての方針を定めるとともに、教育ＤＸ化の実現に必要となる組織体制と環境整備についてとりまとめを行った。	本市の教育ＤＸ化方針を部局内で共有することで、教育委員会事務局および学校事務において、ＤＸ化の視点から業務上の課題を抽出することができた。また、学校給食費等管理システムについては、令和７年度以降のシステム構築費や保守費等に係る予算化ができた。
	行政委員会事務局	21	選挙手当支払事務の効率化	ノーコードツールを利用することにより、選挙手当支払事務システムを作成し、業務の効率化を図る。	操作が簡易化され、職員の負担軽減が図られる。 時間削減効果：２５時間	令和６年７月～９月　構築・検証 令和６年１０月　本番稼動	令和７年１月２６日執行の戸田市議会議員一般選挙に係る選挙手当の明細をキントーンを用いてオンラインで配布した。	これまでは明細をＡ５用紙に印刷し、金額が見えないよう折ってホチキス留めして各課に配布していたが、キントーンで配布することで紙資源を節約し、出先機関の職員にも時間差なく配布することができた。２０２人分の明細で、**３時間**の作業時間を削減することができた。
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』	環境経済部	22	美里町とのカーボンオフセットの実施	姉妹都市である美里町の森林整備を通して戸田市内において発生する二酸化炭素排出量を相殺する。	削減量：約11.5t-Co2	令和６年１１月　市民参加も含めた植樹の実施 令和７年３月　埼玉県森林CO2吸収量認証制度への申請	市民２４名が参加した植樹ツアーでの植樹１５５本と併せて延べ4,６００本の植樹を行った。この森林整備により埼玉県森林CO2吸収量認証制度に申請を行い、11.5t-CO2/年の吸収量を得られた。	市域全体の温室効果ガス排出量676,005t-CO2（R4年度）に対し、11.5t-CO2の吸収量を得られた。 また、森林環境譲与税**3,840千円**を活用することができた。 ※市域の温室効果ガス排出量は県の数値を活用しており、R4年度が現在の最新値となる。
	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。	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。	＜健康長寿課＞ 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を実施した。 ＜福祉保健センター＞ 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、受動喫煙防止に関するイベント、女性の健康習慣イベント等で、公民連携業者である日本生命保険相互会社、明治安田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。	＜健康長寿課＞ 公民連携事業により、認知症に係る市民公開講座の開催、エンディングノートの発行及び書き方セミナーの実施や、介護保険事業者向けの人材育成セミナーを実施した。また、市民向けのまちづくり講座において、生命保険会社を活用したことで、血管年齢を測定するイベントなどを実施した。これらの事業については、市の予算を執行することなく実施した。 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することができた。 ＜福祉保健センター＞ 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。

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』	都市整備部	24	民間活力と連携した公共空間の有効的な活用	市と住民・事業者等が北戸田駅周辺でのウォーカブルなまちなかの取組による賑わい創出のため、官民連携による社会実験を実施して公共空間の有効的な活用を図る。	まちづくり勉強会：8回以上 社会実験の実施及び検証による官民連携体制スキームの構築 手続きワンストップサービスの構築	令和6年6月～　まちづくり勉強会開催 令和6年11月　社会実験 令和6年12月～　今後の実行体制の検討	市と住民・事業者等による「まちづくりラボ準備会」を構成し、笹目川プロムナードとポール公園を活用した社会実験「キタトダまちなかチャレンジ」を11月23日に実施した。	・「まちづくりラボ準備会」会議の開催…８回 ・社会実験の実施及び検証。 ・官民連携体制スキームの民の担い手 「北戸田まちづくりラボ」を設置。 ・社会実験への民間事業者の協力参加。 ・手続きワンストップサービスの構築。
	都市整備部	25	サイクルサポーター制度の制定	自転車利用者が気軽に立ち寄り、休憩や自転車整備を行えるサービスを提供できる市内事業者（店舗）や公共施設を、サイクルサポーターとして認定・周知する。 これにより、自転車利用者が快適に市内周遊を行える環境を整備するとともに、自転車を活かした地域活性化の推進を図る。	サイクルサポーター認定事業者・施設数：5 サイクリングマップ配布枚数:600枚	令和6年8月　制度要綱の制定 令和6年9月　サイクルサポーターの募集開始 令和6年10月以降　認定事業者・施設によるサービスの提供開始	令和6年11月にサイクルサポーター制度実施要綱を制定し、サイクルサポーター（戸田市認定サイクルサポート施設『とだクル』）を募集。令和7年3月からサービスを開始し、市ホームページで制度の周知を図った。また、市施設や健康福祉まつり、はたちの集い等のイベントでサイクリングマップを配布した。	サイクルサポーター制度(認定17）やサイクリングマップの配布（3,200枚）により、自転車利用者が快適に市内を周遊できる環境を整え、自転車による地域活性化に寄与することが出来た。
重点戦略１・２	環境経済部	26	農地台帳の電子化による業務の効率化	紙ベースで３冊に分かれて管理している農地台帳を電子化することにより、業務の効率化を図るとともに、紙の劣化・紛失等のリスク管理を高める。	時間削減効果：30時間（年間）	令和6年4～7月　申請書整理・フォーマット作成 令和6年7～12月　リスト入力・電子化完成	紙ベースで管理していた農地台帳を電子化した。	今までは紙の冊子を取り出して必要な情報を確認していたが、電子管理に移行したことにより、年間**約30時間**は検索時間が短縮された。
重点戦略1.・３	総務部	27	マイナンバー文書の外部保存の推進	これまで本庁舎で管理していたマイナンバー記載文書について、セキュリティを確保した外部保存を新たに実施する。これにより、本庁舎地下文書庫の飽和状態を回避し、個人情報等に係る文書管理の安全性を高めることで、引継ぎ文書の適正な保存を継続的に推進する。	外部保存箱数：0箱→173箱（地下文書庫2列分）	令和6年7月～　文書の外部保存に係る庁内調整・マイナンバー制度の調査研究 令和7年1月～　外部保存の開始	庁内マイナンバー文書保管所属と調整の上、令和7年2月5日、本庁舎地下文書庫で管理していたマイナンバー記載文書のうち、10年保存文書の6年目から9年目の文書65箱、3年及び5年保存文書の保存年限最終年度に当たる100箱、合計165箱（地下文書庫2列分）の外部保存を業務委託により実施した。	令和７年度以降、マイナンバー記載文書と通常の行政文書の保存から廃棄までの取扱いを統一する。これにより、年々増加するマイナンバー記載文書（毎年度150箱前後）の外部保存が可能となり、特定個人情報の適切な管理を維持しつつ、地下文書庫に毎年度約2列分(180箱)のスペースを確保し、地下文書庫の飽和状態の緩和を実現した。
重点戦略2.・３	水安全部	28	PR型マンホール蓋の設置による市及び上下水道事業のPR	駅前等の歩道にQRコード付きPR型マンホール蓋を設置することにより、新たな情報発信媒体として市や上下水道事業のPRに活用し、多様化する市民の情報収集の利便性向上を図る。 また、将来的に財政効果が期待される企業の有料広告型マンホールの導入についても検討する。	マンホールの付加価値の創出 市民の情報収集の利便性向上	令和6年7月～　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋内容の検討 令和6年10月～　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋の発注 令和6年12月　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋の設置 令和6年12月～　有料広告型の検討	水安全部で販売している長期保存水【戸田の水来】と【市の公式SNS】をPRする2種類のQRコード付きマンホール蓋を作成した。デザインの検討及び製作に時間を要したことから、設置について令和7年度に実施することとなった。（R7.5設置済み）	多くの人々が行き交う駅前広場内（戸田公園駅西口駅前広場）にPR型マンホール蓋を設置したことで新たな情報発信媒体として、マンホールの付加価値を創出することができた。 今後、PR部分のプレートのみの交換が可能であることから、イベント等に応じた情報提供を行い、市民の情報収集の利便性向上を図ることができる。

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	重点戦略	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	6	ICT端末の活用による業務の効率化	重点戦略2	スマートフォンやタブレットを活用し、市長出張時の移動時間に資料確認や事業説明等を実施する。	時間削減効果：2時間×12ヵ月＝24時間	令和6年4月～　実施	市長が出張等の際に、資料確認及び事業説明などは紙での確認か庁舎に戻ってから確認していたがスマートフォンやタブレットを活用し業務の効率化をはかった。	出張時などは、今までは資料を印刷して持参していたが、電子化したことにより、ペーパーレス化を推進し、準備・確認側ともに効率化できた。また、突発的な事業の説明など、庁舎に戻ってきて確認していたことをスマートフォンやタブレットにて確認できるようにしたことで、事前の確認等もできるようになり、説明等の時間を短縮することができた。
市長公室	7	ICT端末の活用による業務の効率化	重点戦略2	スマートフォンやタブレットを活用し、市長あいさつ文を紙媒体からデジタルに変更する。	時間削減効果：1時間×11ヵ月＝11時間	令和6年5月～　実施	今まで市長あいさつ文は紙での管理・運用としていたが、ICT端末を活用して確認できるようにした。	電子のものを紙で印刷していたことを電子化したことで準備する側の業務効率化をはかることができ、市長の方もいつどこでも閲覧できるようになり、スムーズな確認ができるようになった。
危機管理防災課	8	デジタル防災訓練の実施による訓練参加職員の勤務時間削減	重点戦略2	例年実施している住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることで、訓練時間を4時間から2.5時間へ短縮し、訓練に参加する避難所指定職員の勤務時間を削減する。	時間削減効果：136.5時間 内訳）1.5h*91名=136.5時間	令和6年9月　住民版防災訓練実施 令和6年9月以降　デジタル防災訓練実施	住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることにより、訓練時間を4時間から2.5時間に短縮できただけでなく、訓練に参加する避難所指定職員の人数を削減することができた。	訓練参加職員数及び勤務時間の削減により、各職員の負担を大きく減らすことができた。 訓練参加職員数の削減：31名 勤務時間の削減：**214時間**
企画財政部	9	ＤＸの導入による業務の効率化	重点戦略2	ノーコードツールを試験導入し、職員にて業務に必要なシステムを作成出来る環境を実証する。 本環境において、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化を目指す。	開発委託にかかる費用の削減 システム調達から稼働にかかるリードタイムの削減 集計自動化による作業時間削減	令和6年4月～　環境整備 令和6年6月～　職員向け検証開始 令和6年8月～　効果測定 令和6年9月～　予算計上 ※令和6年6月～令和7年3月まで検証	令和6年6月からノーコードツールを試験導入した。 全庁展開を行い、必要に応じて、各課のアプリ開発を伴走支援しながら、約300件のアプリが作成され、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化が図られた。	ノーコードツールを使用して作成したアプリにより、以下の効果が得られた。 システム調達から稼働にかかる期間が86%短縮（約1年間→約50日） 集計自動化等により作業時間を**1,110時間**削減
総務部	27	マイナンバー文書の外部保存の推進	重点戦略1・3	これまで本庁舎で管理していたマイナンバー記載文書について、セキュリティを確保した外部保存を新たに実施する。これにより、本庁舎地下文書庫の飽和状態を回避し、個人情報等に係る文書管理の安全性を高めることで、引継ぎ文書の適正な保存を継続的に推進する。	外部保存箱数：0箱→173箱 （地下文書庫2列分）	令和6年7月～　文書の外部保存に係る庁内調整・マイナンバー制度の調査研究 令和7年1月～　外部保存の開始	庁内マイナンバー文書保管所属と調整の上、令和7年2月5日、本庁舎地下文書庫で管理していたマイナンバー記載文書のうち、10年保存文書の6年目から9年目の文書65箱、3年及び5年保存文書の保存年限最終年度に当たる100箱、合計165箱（地下文書庫2列分）の外部保存を業務委託により実施した。	令和７年度以降、マイナンバー記載文書と通常の行政文書の保存から廃棄までの取扱いを統一する。これにより、年々増加するマイナンバー記載文書（毎年度150箱前後）の外部保存が可能となり、特定個人情報の適切な管理を維持しつつ、地下文書庫に毎年度約2列分(180箱)のスペースを確保し、地下文書庫の飽和状態の緩和を実現した。
総務部	10	児童手当支給処理のシステム化	重点戦略2	Excel等で実施している児童手当支給処理をシステム化し、業務効率化を図る。	多子加算、年齢による区分判定等を自動で行うことで、事務処理時間を効率化し。事務処理誤りを防止する。 時間削減効果：50時間	令和6年6月　　契約 令和6年6月～9月　システム改修・運用に向けた調整	人事給与システムに、児童手当の機能を追加し、児童手当の対象の子の情報、振込口座の登録を行った。	口座情報等のシステム管理により、事務処理誤りを防止することができた。 多子加算、年齢による区分判定等の対象者の確認事務及び口座情報の確認事務が効率化された。 支給処理については、従来の事務処理とシステム処理との突合を行っている。システムへの完全以降は令和7年度中に実施する。

部局名	No.	重点テーマ	重点戦略	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	1	職員休憩スペースの改善	重点戦略1	令和５年度に実施された職員アンケート結果を踏まえ、地下休憩スペース、７階議場前ロビー及び８階エレベーター前スペースのリニューアルを行う。	休憩スペース座席数：20%増（現状308席）	令和6年6月～7月　電子レンジ及び自動販売機の設置 令和6年11月　休憩スペースのテーブル・椅子等の更新、レイアウト変更	休憩室やロビーへ新たに電子レンジ・自動販売機の設置を行った。 また、地下休憩スペースのリニューアルとともに、7,8階スペースのレイアウトを変更し、利用可能な座席数の増加に努めた。（415席）	地下休憩スペースのリニューアルには、グリーンレイアウトも採用し、より潤いがある過ごしやすい環境を作ることができた。また、7,8階のレイアウト変更も併せて行い座席数を増やすことで、より多くの利用者を受け入れるキャパシティを追加することができた（35%増）。
市民生活部	11	住民情報システム標準化及び行政手続きＤＸの利用促進のための窓口体制の見直し	重点戦略2	市民課、戸田公園駅前出張所、美笹支所の窓口体制について、住民情報システム標準化及び行政手続きＤＸの利用促進のため窓口体制を見直し、令和７年度の窓口業務委託更改に向けて、令和６年度中に必要となる準備作業を完了する。	窓口業務の標準席数などを見直し、令和７年度以降の窓口業務委託契約仕様書案を令和６年度中に確定する。	令和6年5月～　令和7年度以降の方向性を検討し、戦略会議に諮る 令和6年7月～　内容を精査し、政策的経費予算を要求する。	行政手続きＤＸの利用促進を図ることができる窓口体制となるよう見直しを実施し、令和７年度の窓口業務委託更改に向けて仕様書案を作成した上で政策的予算を要求し、計上することができた。	令和7年度以降の窓口業務委託更改に向けて、今後利用の減少が見込まれる手続きから強化すべき手続きへ窓口対応人員等を振り向けるなどの見直しを行い、窓口体制を強化した上で、窓口業務委託仕様書案の標準席数の総数を現行より削減することができた。 これにより、窓口業務委託に係る経費を抑えるとともに、より適切な窓口体制とすることができる。
環境経済部	12	「TODA PAY」を活用した地域経済活性化の推進	重点戦略2	プレミアム商品券事業を紙から電子に切り替えて発行することにより、市内商店のキャッシュレス決済の導入及び換金事務の効率化を図るとともに、地域経済の活性化を推進する。	市内経済効果：690,000,000円 TODA PAYダウンロード数：25,000	令和6年4～8月　【第２弾】電子商品券発行・利用 令和6年9～令和7年1月　【第３弾】電子商品券発行・利用	プレミアム付商品券を電子で発行することにより、市内商店のキャッシュレス決済の導入及び換金事務の効率化を図るとともに、地域経済の活性化を推進した。	市内経済効果：688,181,046円 TODA PAYダウンロード数：28,622件
環境経済部	26	農地台帳の電子化による業務の効率化	重点戦略1・2	紙ベースで３冊に分かれて管理している農地台帳を電子化することにより、業務の効率化を図るとともに、紙の劣化・紛失等のリスク管理を高める。	時間削減効果：30時間（年間）	令和6年4～7月　申請書整理・フォーマット作成 令和6年7～12月　リスト入力・電子化完成	紙ベースで管理していた農地台帳を電子化した。	今までは紙の冊子を取り出して必要な情報を確認していたが、電子管理に移行したことにより、年間**約30時間**は検索時間が短縮された。
環境経済部	22	美里町とのカーボンオフセットの実施	重点戦略3	姉妹都市である美里町の森林整備を通して戸田市内において発生する二酸化炭素排出量を相殺する。	削減量：約11.5t-Co2	令和6年11月　市民参加も含めた植樹の実施 令和7年3月　埼玉県森林CO2吸収量認証制度への申請	市民24名が参加した植樹ツアーでの植樹155本と併せて延べ4,600本の植樹を行った。この森林整備により埼玉県森林CO2吸収量認証制度に申請を行い、11.5t-CO2/年の吸収量を得られた。	市域全体の温室効果ガス排出量676,005t-CO2（R4年度）に対し、11.5t-CO2の吸収量を得られた。 また、森林環境譲与税**3,840千円**を活用することができた。 ※市域の温室効果ガス排出量は県の数値を活用しており、R4年度が現在の最新値となる。
健康福祉部	13	効率的な会議実施手法の実践	重点戦略2	Zoomによる会議実施手法を活用し、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。 また、外付けディスプレイやチャットを活用し、事務の効率化及びペーパーレス化を図る。 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：90%	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。	＜障害福祉課＞ 戸田市介護給付費等の支給に関する審査会において、全13回をZoom形式にて実施した。 ＜健康長寿課＞ 介護認定審査会における、Zoomによる会議実施 <保険年金課> 議事の内容に応じて、ハイブリット（対面とZoomの併用）と書面による会議手法を組み合わせることにより、会議の参加に係る利便性の向上に寄与した ＜福祉保健センター＞ 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）の活用。同会のメンバー（生活支援課、障害福祉課、健康長寿課、福祉保健センター、こども家庭支援室、教育政策室、戸田市社会福祉協議会）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にて運用。 ８関係各課・機関中７課がチャットを利用。（社会福祉協議会のみ庁外の為チャット利用不可。）	＜障害福祉課＞ 費用弁償の支払いが不要となった。 参加率　92.3%（60/65（5名×13回）） ＜健康長寿課＞ 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システム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。 ＜保険年金課＞ 令和６年度実績（77.8%）について、令和５年度実績（91.7%）を下回る結果にはなったが、ハイブリットによる会議手法を効果的に用いることで、会議参加の利便性に引き続き寄与した。 ＜福祉保健センター＞ チャットについては、会議参加の代用としていないため、参加率の増加等は特になし。

部局名	No.	重点テーマ	重点戦略	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	14	電子申請の活用による利便性の向上	重点戦略2	検診や市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図る。	電子申請による受付を導入することにより、市民の利便性向上に寄与する。 電子申請を導入した事業数	随時　業務改善実施においてDX化を検討する。	＜健康長寿課＞ 介護事業所指定申請等の届出に係る電子申請化 ＜福祉保健センター＞ がん検診等に係る申込みを電子化し、電話と併用して受け付けた。	＜健康長寿課＞ 市が指定権限を持つ介護事業所の指定届出について、厚生労働省の「電子申請・届出システム」を利用した申請届出を導入したことで、介護事業所における書類作成負担の軽減に繋がった。 ＜福祉保健センター＞ 電話対応時間の短縮と市民サービスの向上につながった。 ・業務効率の向上：前立腺がん２１件、胃内視鏡検査１５件、３０歳代健康診査７４件の電子申請があり、電話対応に係る時間が削減できた。 ・市民サービスの向上：閉庁日や夜間等の申込みが可能となり、市民サービスの向上につながった。 ・その他：開庁日・開庁時間内の電子申請は、年齢が高い人では比較的多い傾向があり、電話で申込みできる日や時間であるのに関わらず、電子申請を選択して申込む人もいることがわかった。若い世代では、同時に電子申請を開始した他の２つの申込みと比較して電子申請の件数が多く、閉庁日や夜間等の職員が対応できない日や時間帯も多かった。電子申請の日や時間を把握することで、傾向がわかり、他の電子申請検討につながった。
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。	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。	＜健康長寿課＞ 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を実施した。 ＜福祉保健センター＞ 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、受動喫煙防止に関するイベント、女性の健康習慣イベント等で、公民連携業者である日本生命保険相互会社、明治安田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。	＜健康長寿課＞ 公民連携事業により、認知症に係る市民公開講座の開催、エンディングノートの発行及び書き方セミナーの実施や、介護保険事業者向けの人材育成セミナーを実施した。また、市民向けのまちづくり講座において、生命保険会社を活用したことで、血管年齢を測定するイベントなどを実施した。これらの事業については、市の予算を執行することなく実施した。 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することができた。 ＜福祉保健センター＞ 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	15	子育て支援アプリ導入による業務の効率化	重点戦略2	子育て支援アプリを導入し、妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請書をオンライン化する。市民の負担感、手続きの軽減、事務作業効率の削減、保健師面談の充実を図る。	事前に申請書を申請し、来所後に保健師面談を開始できる。 時間削減効果：５００時間/年 パンチング業務の軽減　１４０時間/年	令和６年４月～　契約締結・機能構築 令和６年８月～　試験運用・動作確認 令和６年９月（予定）　アプリ公開	令和6年9月より子育て支援アプリを導入し、妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請書のオンライン化を行った。市民の負担感、手続きの軽減、事務作業の効率化を図った。	妊娠届については、アプリで事前に記入することで来所時に行う保健師面談を即時実施でき、面談の充実を図ることができた。その他の事務についても、オンライン化により業務を効率化でき、事務の省力化を図れた。 ※アプリで受け付けた届出件数　４９３件 **約２６２.５時間**/年の時間削減
こども健やか部	16	サポートプラン作成・管理の効率化	重点戦略2	令和６年度の児童福祉法改正により、支援の必要性のあるこどもがいる家庭の支援計画としてサポートプランの作成・管理のため、児童家庭相談システムを改修し事務の効率化を図る。	サポートプランをシステム管理することにより対象者や関係機関からの問い合わせに速やかに対応できる。 時間削減時間：１２４時間/年	令和６年７月～　契約締結・構築 令和６年１２月～　運用開始	サポートプラン作成のシステム改修のため令和６年度６月補正予算計上。令和６年７月契約、１２月から運用開始。年度中の運用期間が短かったため、作成件数は１６件となった。	サポートプラン作成は、作成にあたり対象者の同意と面談が必要であるため時間を要する。今年度は１６件。 システム上で作成、管理できることで、関係機関との連携、会議での活用、集計のしやすさがあり、効果的に運用できる。
こども健やか部	17	ＤＸの導入による業務の効率化	重点戦略2	公立保育園に関する事務にＤＸの手続を拡充し、保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上を図る。	登降園、連絡帳等の保護者サービスを電子化及び一元化することにより、利用者の利便性向上と保育者の業務改善に寄与する。	令和６年８月　導入検証 令和７年２～４月　システム導入・実施	導入検証やシステム調達を行い、令和７年２月にシステムを導入し、公立保育園業務のICT化を実施した。 保育園の職員向けのオリエンテーションを実施し、園児登録や運用における確認事項の申し合わせを行うなど、令和７年４月からの本格運用に向けた準備を行った。	公立保育園で行われている保護者との連絡帳のやりとりや書類作成業務等の電子化や、これまで別のシステムで管理されていた登降園や午睡チェックセンサーについて同一のシステムで一元化することにより、利便性向上と業務改善に繋がった。

部局名	No.	重点テーマ	重点戦略	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。
都市整備部	24	民間活力と連携した公共空間の有効的な活用	重点戦略3	市と住民・事業者等が北戸田駅周辺でのウォーカブルなまちなかの取組による賑わい創出のため、官民連携による社会実験を実施して公共空間の有効的な活用を図る。	まちづくり勉強会：8回以上 社会実験の実施及び検証による官民連携体制スキームの構築 手続きワンストップサービスの構築	令和6年6月～　まちづくり勉強会開催 令和6年11月　社会実験 令和6年12月～　今後の実行体制の検討	市と住民・事業者等による「まちづくりラボ準備会」を構成し、笹目川プロムナードとボール公園を活用した社会実験「キタトダまちなかチャレンジ」を11月23日に実施した。	・「まちづくりラボ準備会」会議の開催…8回 ・社会実験の実施及び検証。 ・官民連携体制スキームの民の担い手 「北戸田まちづくりラボ」を設置。 ・社会実験への民間事業者の協力参加。 ・手続きワンストップサービスの構築。
都市整備部	2	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請手続の効率化	重点戦略1	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請の手続について、重要なポイントを事業者に周知することにより、業務効率化を図る。	事業者の利便性向上に寄与する。 時間削減効果：78時間	令和6年6月～　重要項目の抽出 令和6年9月～　周知資料の作成 令和6年11月～　HPにFAQを掲載 令和7年1月～　周知書類の運用	条例等手続について、申請書等の重要なポイント（誤りや問合せが頻繁にある箇所）をまとめたパンフレットを作成し、事業者（代理人）に配布した。また、HPにFAQを掲載した。	令和7年1月から3月まで、パンフレットの運用を14件に対して実施し、申請書等の記載への指摘や問合せに要する時間を、1件あたり2時間削減した。（今後は、近年の申請件数が40件程度のため、年間**80時間**の削減効果が見込まれる。）
都市整備部	25	サイクルサポーター制度の制定	重点戦略3	自転車利用者が気軽に立ち寄り、休憩や自転車整備を行えるサービスを提供できる市内事業者（店舗）や公共施設を、サイクルサポーターとして認定・周知する。 これにより、自転車利用者が快適に市内周遊を行える環境を整備するとともに、自転車を活かした地域活性化の推進を図る。	サイクルサポーター認定事業者・施設数：5 サイクリングマップ配布枚数:600枚	令和6年8月　制度要綱の制定 令和6年9月　サイクルサポーターの募集開始 令和6年10月以降　認定事業者・施設によるサービスの提供開始	令和6年11月にサイクルサポーター制度実施要綱を制定し、サイクルサポーター（戸田市認定サイクルサポート施設『とだクル』）を募集。令和7年3月からサービスを開始し、市ホームページで制度の周知を図った。また、市施設や健康福祉まつり、はたちの集い等のイベントでサイクリングマップを配布した。	サイクルサポーター制度(認定17）やサイクリングマップの配布（3,200枚）により、自転車利用者が快適に市内を周遊できる環境を整え、自転車による地域活性化に寄与することが出来た。
都市整備部	3	戸田市道路占用料条例の改正による適切な歳入の確保	重点戦略1	戸田市道路占用料条例で定める単位占用料額は固定資産税評価額を基に平成２８年４月１日に改正しているが、改正から８年が経過し、当時の地価水準とは乖離が見込まれたことから改正を行う。	R6年度歳入予算額 201,813千円 R7年度歳入予算試算額 241,718千円 増加額　39,905千円	令和6年7月　例規審査委員会付議 9月　9月議会上程 10月～　占用者への周知 令和7年4月　施行	直近（令和6年度）の固定資産税評価額に基づいた道路占用料に改定するべく、令和6年9月議会に条例改正案を上程し、可決された。占用者への周知等を行ったうえで、令和7年4月1日に施行した。	道路占用料の改定に伴い、令和6年度予算（歳入）と比べて、令和7年度予算（歳入）は39，983千円増収となった。
市民医療センター	18	予約システム導入による利便性の高いサービスの実現	重点戦略2	予約手続きに係る新たなシステムの導入を行い、利用者の手続き時間の短縮を図るとともに、現在の予約項目にインターネットでの診察予約、外来受付、診察番号表示などの機能を追加し、利用者の利便性の向上を図る。	予約案内に新たなシステムを導入することにより、利便性を向上させる。 時間削減効果：市民の手続きに係る1件あたりの時間を10分削減	令和6年6月～　システム導入の検証 令和8年3月～　システム導入・実施	導入に向け、単独でシステム導入を行う場合と、令和7年度に実施する医療情報システム更改に併せて機能追加を行う場合について、比較検討を行ったところ、後者は初期費用の経費削減が見込めたことから、令和７年度から新たな予約サービスを開始することとした。	―
会計課	4	会計事務の適正化の取組	重点戦略1	毎月１９日を「会計処理確認デー」と設定し、全所属において、月単位で会計処理の漏れ等を点検し、適正化を図る。 会計実務に係る職員研修、所属ヒアリング、伝票審査指導、全庁通知を通じて会計事務の適正執行に対する意識啓発及び会計事務の知識向上を図る。	会計処理確認デーの実施：毎月（年12回） 職員研修：年１回 所属ヒアリング：年１回 ※必要な所属に実施 伝票審査指導：随時 全庁通知：年４回	・会計処理確認デー　毎月19日 ・職員研修　令和6年9月 ・所属ヒアリング　令和6年12月 ・伝票審査指導　随時 ・全庁通知　令和6年5月 令和6年7月 令和6年10月 令和7年3月 通知内容：会計事務に係る意識啓発、不適正処理事例の情報提供による再発防止策の周知等	会計事務の適正化を図るため、主に以下の取り組みをおこなった。 ・毎月１９日を「会計処理確認デー」と設定し、月単位で組織的に点検する体制を構築した。 ・年度内で４回の全庁通知を発信し、意識啓発及び処理誤り事例並びに確認ポイントを周知した。 ・伝票に係る改善の必要な所属に随時指導等を行い再発防止に 努めた。	点検のタイミングや体制を整備し、処理誤りの事例を交えて確認ポイントを定期的に発信したことにより、適正処理に対する意識啓発や確認作業の習慣化が図られた。 また、継続的に伝票処理誤りに対する再発防止に係る指導に努めたことにより処理誤りの未然防止効果が見られた。
水安全部	28	PR型マンホール蓋の設置による市及び上下水道事業のPR	重点戦略2.・3	駅前等の歩道にQRコード付きPR型マンホール蓋を設置することにより、新たな情報発信媒体として市や上下水道事業のPRに活用し、多様化する市民の情報収集の利便性向上を図る。 また、将来的に財政効果が期待される企業の有料広告型マンホールの導入についても検討する。	マンホールの付加価値の創出 市民の情報収集の利便性向上	令和6年7月～　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋内容の検討 令和6年10月～　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋の発注 令和6年12月　PR型ﾏﾝﾎｰﾙ蓋の設置 令和6年12月～　有料広告型の検討	水安全部で販売している長期保存水【戸田の水来】と【市の公式SNS】をPRする2種類のQRコード付きマンホール蓋を作成した。デザインの検討及び製作に時間を要したことから、設置について令和7年度に実施することとなった。（R7.5設置済み）	多くの人々が行き交う駅前広場内（戸田公園駅西口駅前広場）にPR型マンホール蓋を設置したことで新たな情報発信媒体として、マンホールの付加価値を創出することができた。 今後、PR部分のプレートのみの交換が可能であることから、イベント等に応じた情報提供を行い、市民の情報収集の利便性向上を図ることができる。

部局名	No.	重点テーマ	重点戦略	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。
消防本部	5	救急体制の充実強化	重点戦略1	救急隊員が救急活動時に着用する感染防止衣については、リユース・ディスポタイプからリースタイプ（クリーニング付き）にすることにより、感染防止対策を強化し、長期的な維持管理費及び購入等に要する事務作業時間の削減を図る。	より高い感染対策が可能 人事異動による職員のサイズ調整が可能 洗濯、交換等の維持管理業務の削減 時間削減効果：80時間	令和6年6月　契約 令和6年8月～　運用開始 契約期間は3年間 (令和6年8月1日～令和9年7月31日)	救急担当（48名）が着用している感染防止衣をリユースタイプから、リースタイプ（クリーニング付）としたことで、感染防止対策につながった。	感染防止衣をクリーニング付きのリースタイプとしたことで、感染対策が向上し、活動隊員の安全管理につながった。また、サイズ変更や破損対応を可能としたことや令和6年8月1日から令和9年7月31日までの3年間の長期契約としたことから、維持管理及び事務業務の削減となった。
議会事務局	19	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。 ①議会グループウェアの導入による事務効率化 ②請願・陳情手続のオンライン化の実現による利便性の向上	①議会グループウェアの導入 時間削減効果：月8時間 ②請願・陳情手続のオンライン化 申請者の利便性向上に寄与する	①議会グループウェアの導入 令和6年4月～　試験導入、検証 令和6年8月～　議会全体で導入 ②請願・陳情手続のオンライン化 令和6年6月～　関係例規の改正 令和6年9月～　システム対応	①議会におけるグループウエアの導入については、8月にラインワークスを導入したことにより、議員との連絡、情報共有等がこれまでよりスムーズになった。 ②請願・陳情手続のオンライン化については、会議規則及び委員会条例の一部改正を行った。	①議員との連絡をグループウエアにすることにより、リアルタイムなコミュニケーションが可能になるとともに、各人の既読状況が分かることにより、確認作業等の事務負担が軽減された。 また、グループチャットや掲示板機能で情報共有がしやすくなった。さらには、モバイル端末との相性がよく、外出先でも確認しやすくなった。
教育委員会事務局	20	教育委員会ＤＸの推進	重点戦略2	教育委員会事務におけるＤＸを推進するため、組織横断的な検討組織である「教育ＤＸプロジェクトチーム」を立ち上げ、現状や課題の把握、取組の検討等を行い、方針を決定する。あわせて、給食費や学校徴収金の公会計化の検討を行う。	方針の決定 学校給食費等徴収システムの構築検討	令和6年5,6月　現状、課題の洗い出し 令和6年7～12月　取組の検討 令和7年1～3月　方針決定	教育ＤＸ化プロジェクトチーム会議を4回、ワーキングチームにおける会議を3回実施し、戸田市の教育ＤＸ化に向けての方針を定めるとともに、教育ＤＸ化の実現に必要となる組織体制と環境整備についてとりまとめを行った。	本市の教育ＤＸ化方針を部局内で共有することで、教育委員会事務局および学校事務において、ＤＸ化の視点から業務上の課題を抽出することができた。また、学校給食費等管理システムについては、令和７年度以降のシステム構築費や保守費等に係る予算化ができた。
行政委員会事務局	21	選挙手当支払事務の効率化	重点戦略2	ノーコードツールを利用することにより、選挙手当支払事務システムを作成し、業務の効率化を図る。	操作が簡易化され、職員の負担軽減が図られる。 時間削減効果：25時間	令和6年7月～9月　構築・検証 令和6年10月　本番稼動	令和7年1月26日執行の戸田市議会議員一般選挙に係る選挙手当の明細をキントーンを用いてオンラインで配布した。	これまでは明細をA5用紙に印刷し、金額が見えないよう折ってホチキス留めして各課に配布していたが、キントーンで配布することで紙資源を節約し、出先機関の職員にも時間差なく配布することができた。２０２人分の明細で、**３時間**の作業時間を削減することができた。

第４　令和６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６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６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原則転記しています。なお、財政効果及び削減時間は、推計値を含みます。

１　重点戦略別にみ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① 事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減	財政課	1	財政事務費	財政事務の効率化	財務会計システムの改修を実施し、各所属の細節、細々節ごとの執行率を分析し、枠配分の積算を行った。 効果：作業時間前年比５９時間削減 積算根拠：令和５年度１２０時間　令和６年度６０時間		59	
		デジタル戦略室	2	電子計算組織運用事業	設備環境の安定的な確保	基幹系事務を行うための機器である統合端末、基幹系プリンタ、印影スキャナ、住民基本台帳ネットワーク機器について契約が満了するため、機器の更改を行い、安定稼働を確保した。			
		デジタル戦略室	3	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、個人住民税の定額減税に対応する改修を行った。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、業務の効率化を図った。			
		行政管理課	4	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、より質の高い適正な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：7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：1名（延べ12名）　電子決裁率：99.5%　実質電子決裁率:89.9% マイナンバー記載文書の外部保存の開始：文書保存箱173箱（2列分）
		市民課	5	住民基本台帳費	賃貸借契約の統合	本人確認カードスキャナーやカードプリンター等の事務機器の賃貸借契約を統合することにより、契約事務の効率化を図った。			
		市民課	6	住民基本台帳費	窓口業務委託の更改	引き続き出張所と一体化した契約事務を進めることで、効率性と業務継続の安定性を向上させた。			
		市民課	7	住民基本台帳費	次期窓口業務委託契約更改の仕様の見直し	住基システムの標準化は延期となったが、窓口業務の効率化・業務継続の安定性の拡充のため、委託業務を見直しし、美笹支所も窓口の業務委託化にする仕様とした。			

（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① 事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減	市民課	8	住民基本台帳費	マイナンバーカード出張申請受付事業	マイナンバーカードを普及するため、マイナアシスト等による申請受付事業を実施した。			
		文化スポーツ課	9	スポーツ推進事業	会議におけるオンライン参加環境の提案による事業費の削減	これまで対面にて開催していた会議について、オンライン参加可能である旨を案内し、参加方法の多様化を図ることで開催日の調整や資料準備等の事業費の削減をした。			
		健康長寿課	10	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：1,370千円 積算根拠：費用弁償（@2,000×5人×137回）	1,370		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98.4%と高い水準を維持することができた。
		福祉保健センター	11	健康教育事業	民間活力を活用した業務委託の推進	専門的な知見を有する公民連携事業者と連携し、健康情報ステーション健康講座や生活習慣改善教室等を実施した。			禁煙週間や女性の健康週間等に合わせたイベント等では、公民連携事業者と連携し、血管年齢や野菜量測定等を実施したことで、広く市民に周知することができた。
		建築住宅課	12	開発指導事業	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請手続の効率化	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請の手続について、重要事項や間違いが生じやすい事例を抽出し、窓口やホームページ等で広く周知することにより、事業者等の事務負担を軽減した。			
		（医）総務課	13	医療センター窓口・受付・カルテ事業	事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減	業務委託契約を複数年契約とすることで、支出額を縮減した。			
		（医）総務課	14	医療センター窓口・受付・カルテ事業	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	令和７年度に予定している医療情報システムの更改に向け、利用者の利便性向上を図るため、インターネット予約システム、診察の進行状況が確認できる案内表示板等を導入すべく、仕様の検討を実施した。			
		会計課	15	会計事務費	会計事務の適正化の取組	会計事務の適正化を図るため、主に３つの取り組みを行った。①毎月１９日に「会計処理確認デー」を設定し、月単位で組織的に点検する体制を構築した。②年度内で４回の全庁通知を発信し、意識啓発及び処理誤り事例並びに確認ポイントを周知した。③伝票に係る改善の必要な所属に随時指導等を行い再発防止に努めた。 これらの取組により、昨年度より不適正伝票を削減することができた。			

（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１ 『持続可能な行財政運営の推進』	【重点戦略１】 テーマ② 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	16	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を実施した。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：81件 当初見積額からの削減額：252,640千円	252,640		
	【重点戦略１】 テーマ③ 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	資産マネジメント推進室	17	公有財産管理費	規則及び指針に基づく資産の適正管理及び活用	「戸田市財産規則」に則り公有財産を適正に管理するとともに、「未利用資産の利活用に関する指針」に基づき利用の少ない土地及び建物の戦略的な活用を進めた。			指針に基づき全庁的に所管資産の利用状況を調査及び集計することによって、未利用資産を棚卸することができた。この結果を基礎として今後の未利用資産の活用等を進めていく。
		資産マネジメント推進室	18	ファシリティマネジメント事業	公共施設マネジメントアクションプランの運用による施設の再編及び保全の推進	公共施設等総合管理計画等に基づき効率的かつ効果的な施設の更新等を進め、事業費の削減や財政負担の平準化が図られるよう、公共施設マネジメントアクションプランを適正に運用し、施設の再編及び保全を推進した。			
		収納推進課	19	市税徴収管理事業	市税の口座振替促進	滞納状態となることを防止するため、口座振替について、課税課との協力やチラシ等の配付、窓口利用者への案内等を行い推進に努めた。しかしながら、スマホ決済や地方税共通納税システムの利用等、納付手段の多様化により、口座振替の利用率は減少傾向となっている状況である。			
		管財入札課	20	庁用車管理費	庁用車における電動車の導入	更新するリース車両については、同タイプの電動車が販売されていない場合を除き、電動車（電気自動車、ハイブリッド、プラグインハイブリッド、燃料電池自動車）を導入し、環境負荷の低減を図った。また、電気自動車用充電設備を設置することで環境負荷の低減を図った。			
		管財入札課	21	庁舎管理費	休憩スペースリニューアルによる職場環境の改善	令和５年度に人事課が実施した職員アンケートにおいて休憩スペースが不足している等の意見が多く寄せられたことから、レイアウトの工夫、並びにテーブル・椅子の更新することによる利用人数の増加を図るとともに、グリーンレイアウトの採用など、地下休憩スペースのリニューアルを行い、より潤いがある過ごしやすい環境を創造した。			
		（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。			

（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① 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	23	行政評価事業	オンライン会議の実施	外部評価委員会の会議について、内容に応じてオンライン形式で開催することで、会議準備や運営の効率化を行った。			オンライン開催数１回 （オンライン形式：１回　対面形式７回）
		共創企画課	24	総合振興計画推進事業	会議開催時におけるZoomを利用した発表形式の導入	分科会を設け議論を行う会議体において、分科会ごとに設置したディスプレイをZoomで画面共有することで、発表等の際に紙やホワイトボードを使用することなく、デジタル化による効率的な情報共有を可能にした。			
		デジタル戦略室	25	地域情報化推進事業	情報提供システム（市ホームページ等）の更新	ふるさと納税制度や返礼品情報を掲載した「戸田市のふるさと納税」の作成支援を実施し、市のトップページに、各課が発信する情報を集約したページのリンクを表示することで、市民にとって分かりやすく、迅速な情報発信を行った。			令和6年度アクセス数：2,754件 （R6.12.18～R7.3.31）
		デジタル戦略室	26	地域イントラネット事業	いいとだスポットの更改	耐用年数を迎えたいいとだスポットの機器を更改することで安定稼働を図り、利用者が使用するネットワークの安定性の向上及び利便性の向上を図った。			
		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	税証明の申請にスマート申請の利用を促進する、支払いにキャッシュレス決済の利用を促進する、これにより市民の利便性の向上を図った。 スマート申請による税証明書交付において、速達、普通、複数枚など、申請者の利便性を高める郵便区分を新たに設けた。			全税証明13,432通中、スマート申請は172通、コンビニ交付は3,903通、窓口でのキャッシュレス決済は1,620通となった。コンビニ交付、スマート申請及びキャッシュレス決済は増えており、利便性の向上につながっている。
		市民税課	28	個人市民税賦課費	申告受付における予約システムの導入	2月17日から3月17日の確定申告及び市民税申告の受付けにおいて、予約制を導入し、予約できるシステムを作成した。市民が自らシステムを通して予約する方法と電話にて予約する方法を設けた。			2,566件の全予約中、システムを利用した予約が1,120件あり、市民の利便性の向上に寄与した。これまで会期前半に人が集中し1～2時間の待ち時間が発生していたが、予約制により市民の待ち時間がなくなった。申告及び市民税に関する業務の平準化と効率化につながった。
		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」業務を実施した。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。			

（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① 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	30	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、暗証番号再設定等へのニーズが高まっており、マイナンバーカードの券面更新等取扱窓口として､本庁では実施してない夜間･土日においてもサービスを提供した。			
		福祉保健センター	31	がん対策推進事業	電子申請の活用による利便性の向上	検診や市民講座の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		福祉保健センター	32	健康診査事業	電子申請の活用による利便性の向上	検診の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った.			
		福祉保健センター	33	健康教育事業	電子申請の活用による利便性の向上	市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		福祉保健センター	34	精神保健事業	電子申請の活用による利便性の向上	市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		（医）総務課	35	診療事業	予約システム及び案内表示システムによる利用者の利便性の向上	予約システムの導入を行い予約可能な診療項目を増やし、手続き時間の短縮を図った。また、案内表示システムにより診察状況を情報提供した。			小児科予防接種のインターネット予約の導入により診察時間外も予約可能となり、前年度より接種数の増加が見られた。
		学務課	36	中学校学校選択制事業	デジタル化による業務の効率化	保護者への通知について、紙ベース（各小学校を経由して対象児童に配布）ではなく、アプリ「Home＆School」により実施。また、申込受付についても同アプリのアンケート機能を活用した。			
		生涯学習課	37	市民大学・家庭教育事業	DX導入による生涯学習の推進	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。			

（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① 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	38	美笹公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	いつでもどこでも学べる機会を提供するため、ICTを活用し、会場受講とオンデマンド受講を併用したハイブリット講座を全4回実施した。また、市全体の調整会議である公民館サークル協議会や公民館まつり実行委員会において、Zoomを活用して2つの会場を結んで意見交換を行った。			
		生涯学習課	39	下戸田公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	SNS等を活用した講座の情報発信に加え、古典講座のオンデマンド配信、スマホ・パソコン相談を毎月実施し、デジタルデバイド解消の一助とした。また、サークル活動支援として、公民館でのサークル活動をYouTubeにて公開している。			
		生涯学習課	40	新曽公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	講座のオンデマンド配信やSNS等を活用した情報発信を実施した。また、デジタルデバイド解消に向けた講座も引き続き実施した。			
		生涯学習課	41	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	電子図書館を推進し、時間や場所を選ばず閲覧できる環境を提供し、利用者の利便性向上に繋がった。			
		生涯学習課	42	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６年３月から追加された図書館システムの新機能について、周知を行った。			
		生涯学習課	43	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による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、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施することで、デジタルミュージアム（デジタルアーカイブ）を推進し、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	44	展示及び教育普及事業	ＤＸの導入による博学連携（博物館利用）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による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、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施することで、デジタルミュージアム（デジタルアーカイブ）を推進し、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	教育普及事業	ＤＸの導入による自然学習体験の推進	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での動画配信、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が児童に資することにより、教育普及を継続して図ることが出来た。また、水辺環境エコツアーとして、カヌーを使った自然体験を年2回、及び彩湖体験ツアーを実施した。			

（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① 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	46	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	発掘調査報告書のデジタル化とインターネットサイトでの公開、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施した。			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	47	文化財保護事業	ＤＸの導入による博学連携（博物館利用）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	48	人権教育事業	DX導入による生涯学習の推進	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り、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② ＩＣＴの導入による行政事務の効率化の実現	危機管理防災課	49	防災意識開発等事業	デジタル防災の実施による訓練参加職員数及び勤務時間の削減	例年実施している住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることで、訓練時間を短縮し、訓練に参加する避難所指定職員数及び勤務時間を削減した。 住民版防災訓練の訓練時間を令和5年度と比較し、訓練参加職員数は31名、勤務時間は214時間の削減を達成した。		214	
		共創企画課	50	企画事務費	会議録作成支援ツールの導入と貸出しによるノンコア業務の削減	これまで職員が録音データを聞き取って文字起こししていたが、ツールを導入することで、ノンコア業務（時間）を削減した。 財政効果（推計値）：300時間の削減 積算根拠：全庁への貸出し実績を基に算出		300	
		共創企画課	51	企画力向上事業	職員提案の褒賞に係る副賞の見直し	カードの所持が不要となるＱＵＯカードPayを副賞としたことで、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。			令和６年度職員提案に係る褒賞対象者 45名
		デジタル戦略室	52	T-net管理運営事業	ノーコードツールの試験導入	ノーコードツールを試験導入し、職員にて業務に必要なシステムを作成できる環境を提供した。			約300件のアプリが作成され、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化が図られた。
		市民税課	53	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。			7051件の法人申告のうち、eLTAXによる法人市民税の電子申告が6228件あった。電子による申告は、システムに取り込むことができ、手入力する業務が不要となり、効率化につながった。
		市民税課	54	諸税賦課費	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	OSSにより、四輪の軽自動車の申告に係る手続きをインターネット上で行い、申告書の入力などの業務を効率化を図った。			登録や廃車等の手続きが5341件ある中、軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(OSS)を利用した件数は34件であった。

（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② ＩＣＴの導入による行政事務の効率化の実現	固定資産税課	55	資産税賦課費	所有者調査管理システムの導入による相続人調査業務の効率化	固定資産税納税義務者の死亡に伴う相続人調査業務に、新たに「所有者調査管理システム」を導入することにより、当該業務を効率化し、業務時間の削減を図った。		60	当該システムの導入により、これまで調査内容や各種通知等を、エクセル等によりここに管理していた作業を効率化し、相続人が多数いる場合などは、特に大幅な業務時間の削減ができた。 月5時間×12か月=60時間
		行政管理課	56	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。
		管財入札課	57	契約事務費	入札事務等の電子化	前年度の検討内容に基づきシステム改修を行い、物品等に係る入札参加資格審査事務を電子化した。			電子化により審査書類が削減され、審査事務が効率化できた。
		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。			
		文化スポーツ課	59	スポーツ推進事業	戸田マラソン大会競技役員（職員）間情報共有の効率化	各係における業務内容の問合せ及び回答、追加連絡等の情報共有に当たり、職員ポータルのチャット機能（係毎のグループを作成）を活用したことで、情報提供の迅速化、業務効率化につながり、事務局の業務負担軽減を図ることができた。			
		障害福祉課	60	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にて実施し、参加率の維持、向上を図った。 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１３回)し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。			
		保険年金課	61	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	62	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のメンバーが多岐にわたる為、同会議体以外の連絡事項や共有事項を、「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、情報の共有を行った。			

（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② ＩＣＴの導入による行政事務の効率化の実現	親子健やか室	63	こども家庭センター事業	サポートプラン作成・管理の効率化	支援の必要性のあるこどもがいる家庭へ支援計画としてのサポートプランの作成、また、管理のため児童家庭相談システムを改修し事務の効率化を図った。			児童家庭相談システムの改修により、サポートプランの作成業務が効率的に実施できた。
		親子健やか室	64	子育て支援事業	子育て支援アプリ導入による業務の効率化	妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請や子育て相談ルーム・各種健診の申込みをアプリ上で行える子育て支援アプリを導入し、市民の利便性の向上と職員の事務負担の軽減を図った。			
		保育幼稚園課	65	保育園管理運営費	保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上	ＤＸの導入による業務の効率化として、令和６年度に公立保育園に関する事務にＤＸの手続を拡充し、保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上を図った。具体的には、システム導入検証やシステム調達を行い、令和7年2月にシステムを導入し、公立保育園業務のICT化を実施した。また、保育園の職員向けのオリエンテーションを実施し、園児登録や運用における確認事項の申し合わせを行うなど、令和7年4月からの本格運用に向けた準備を行った。			公立保育園のＩＣＴ化を進め、保護者の利便性と保育者の業務効率の向上を図ることができた。保育参加や、時間が選択できる保育参観を実施し、保護者の、自身の子どもや保育園への理解につながった。
		議会事務局	66	議会調査広報事業	ChatGPTを活用した議会広報紙の作成	これまで各担当が紙面の文面を考えていた箇所について、ChatGPTを活用することにより、業務時間の短縮及び効率化を図った。		12	広報（号あたり）約3時間×年4回
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① 『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	67	情報公開事業	特定個人情報の安全管理措置に係る監査	「戸田市特定個人情報の安全管理に関する基本方針」及び「戸田市特定個人情報の取扱いに関する要領」に基づく監査について、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の内容を充実させたうえで実施した。			
		文化スポーツ課	68	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	指定管理事業であるスポーツ教室の参加者数の増加を図るため、指定管理者の自主事業によるスポーツ教室の体験教室を実施した。			昨年度に続き指定管理者の協力を得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、親子スイミング、一般スイミング、空手道、柔道など計１４教室　年間延べ体験教室参加件数：１２８件→スポーツ教室入会件数：４１件（入会率：３２%）
		（医）総務課	69	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	当センターだけでは対応できない救急医療を民間の医療機関と連携した。			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、休日・平日夜間の一次救急医療患者２，５６７人、二次救急医療患者４，０２１人を受け入れた。

（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① 『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』	（医）総務課	70	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・利用者のサービスを向上を図った。			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】 テーマ②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	協働推進課	71	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	戸田ふるさと祭りは、市民との協働によりる祭りを企画したが、台風第１０号の影響により中止となった。			
		協働推進課	72	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指定管理（令和６～１０年度）の初年度として、ＨＰをリニューアルし、キッズスペースを会議室に変更するなど利用者の利便性向上のための取組を実施した。			
		みどり公園課	73	公園維持管理事業	公園リニューアル計画に基づく公園活用	3ヵ年の社会実験を経て、公園活用を条例に基づく公園の行為許可申請として取り扱うこととし、事業を実施した。			社会実験に参加した複数の団体により継続的に事業が実施され、公園活用による公園の賑わいを持続させることができた。
		教育政策室	74	15年教育事業	市内各小・中学校における戸田型PBLの推進	プロジェクト型学習（PBL：Project-Based Learning）の成果発表でもあるプレゼン大会に向けて、産官学の知のリソースを活用したプレゼン研修会やPBL研修会、カリキュラムデザイナー研修等を実施して教職員の資質向上を図った。また、各学校訪問においても実際の授業を参観して指導主事による指導助言を行った。			
							計（千円） 254,100	計（時間） 645	

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２	テーマ②	49	防災意識開発等事業	デジタル防災の実施による訓練参加職員数及び勤務時間の削減	例年実施している住民版防災訓練の一部内容をデジタル防災訓練に置き換えることで、訓練時間を短縮し、訓練に参加する避難所指定職員数及び勤務時間を削減した。 住民版防災訓練の訓練時間を令和5年度と比較し、訓練参加職員数は31名、勤務時間は214時間の削減を達成した。		214	
企画財政部	共創企画課	重点戦略２	テーマ①	23	行政評価事業	オンライン会議の実施	外部評価委員会の会議について、内容に応じてオンライン形式で開催することで、会議準備や運営の効率化を行った。			オンライン開催数１回 （オンライン形式：１回　対面形式７回）
		重点戦略２	テーマ①	24	総合振興計画推進事業	会議開催時におけるZoomを利用した発表形式の導入	分科会を設け議論を行う会議体において、分科会ごとに設置したディスプレイをZoomで画面共有することで、発表等の際に紙やホワイトボードを使用することなく、デジタル化による効率的な情報共有を可能にした。			
		重点戦略２	テーマ②	50	企画事務費	会議録作成支援ツールの導入と貸出しによるノンコア業務の削減	これまで職員が録音データを聞き取って文字起こししていたが、ツールを導入することで、ノンコア業務（時間）を削減した。 財政効果（推計値）：300時間の削減 積算根拠：全庁への貸出し実績を基に算出		300	
		重点戦略２	テーマ②	51	企画力向上事業	職員提案の褒賞に係る副賞の見直し	カードの所持が不要となるＱＵＯカードPayを副賞としたことで、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。			令和６年度職員提案に係る褒賞対象者 45名
	財政課	重点戦略１	テーマ①	1	財政事務費	財政事務の効率化	財務会計システムの改修を実施し、各所属の細節、細々節ごとの執行率を分析し、枠配分の積算を行った。 効果：作業時間前年比５９時間削減 積算根拠：令和５年度１２０時間　令和６年度６０時間		59	
	デジタル戦略室	重点戦略１	テーマ①	2	電子計算組織運用事業	設備環境の安定的な確保	基幹系事務を行うための機器である統合端末、基幹系プリンタ、印影スキャナ、住民基本台帳ネットワーク機器について契約が満了するため、機器の更改を行い、安定稼働を確保した。			
		重点戦略１	テーマ①	3	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、個人住民税の定額減税に対応する改修を行った。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、業務の効率化を図った。			

（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
企画財政部	デジタル戦略室	重点戦略１	テーマ②	16	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を実施した。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：81件 当初見積額からの削減額：252,640千円	252,640		
		重点戦略２	テーマ①	25	地域情報化推進事業	情報提供システム（市ホームページ等）の更新	ふるさと納税制度や返礼品情報を掲載した「戸田市のふるさと納税」の作成支援を実施し、市のトップページに、各課が発信する情報を集約したページのリンクを表示することで、市民にとって分かりやすく、迅速な情報発信を行った。			令和6年度アクセス数：2,754件 （R6.12.18～R7.3.31）
		重点戦略２	テーマ①	26	地域イントラネット事業	いいとだスポットの更改	耐用年数を迎えたいいとだスポットの機器を更改することで安定稼働を図り、利用者が使用するネットワークの安定性の向上及び利便性の向上を図った。			
		重点戦略２	テーマ②	52	T-net管理運営事業	ノーコードツールの試験導入	ノーコードツールを試験導入し、職員にて業務に必要なシステムを作成できる環境を提供した。			約300件のアプリが作成され、システム開発の費用削減、システム導入までの時間短縮、集計作業の効率化が図られた。
	資産マネジメント推進室	重点戦略１	テーマ③	17	公有財産管理費	規則及び指針に基づく資産の適正管理及び活用	「戸田市財産規則」に則り公有財産を適正に管理するとともに、「未利用資産の利活用に関する指針」に基づき利用の少ない土地及び建物の戦略的な活用を進めた。			指針に基づき全庁的に所管資産の利用状況を調査及び集計することによって、未利用資産を棚卸することができた。この結果を基礎として今後の未利用資産の活用等を進めていく。
		重点戦略１	テーマ③	18	ファシリティマネジメント事業	公共施設マネジメントアクションプランの運用による施設の再編及び保全の推進	公共施設等総合管理計画等に基づき効率的かつ効果的な施設の更新等を進め、事業費の削減や財政負担の平準化が図られるよう、公共施設マネジメントアクションプランを適正に運用し、施設の再編及び保全を推進した。			
	市民税課	重点戦略２	テーマ①	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	税証明の申請にスマート申請の利用を促進する、支払いにキャッシュレス決済の利用を促進する、これにより市民の利便性の向上を図った。 スマート申請による税証明書交付において、速達、普通、複数枚など、申請者の利便性を高める郵便区分を新たに設けた。			全税証明13,432通中、スマート申請は172通、コンビニ交付は3,903通、窓口でのキャッシュレス決済は1,620通となった。コンビニ交付、スマート申請及びキャッシュレス決済は増えており、利便性の向上につながっている。
		重点戦略２	テーマ①	28	個人市民税賦課費	申告受付における予約システムの導入	2月17日から3月17日の確定申告及び市民税申告の受付けにおいて、予約制を導入し、予約できるシステムを作成した。市民が自らシステムを通して予約する方法と電話にて予約する方法を設けた。			2,566件の全予約中、システムを利用した予約が1,120件あり、市民の利便性の向上に寄与した。これまで会期前半に人が集中し1～2時間の待ち時間が発生していたが、予約制により市民の待ち時間がなくなった。申告及び市民税に関する業務の平準化と効率化につながった。
		重点戦略２	テーマ②	53	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。			7051件の法人申告のうち、eLTAXによる法人市民税の電子申告が6228件あった。電子による申告は、システムに取り込むことができ、手入力する業務が不要となり、効率化につながった。

（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
企画財政部	市民税課	重点戦略２	テーマ②	54	諸税賦課費	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	OSSにより、四輪の軽自動車の申告に係る手続きをインターネット上で行い、申告書の入力などの業務を効率化を図った。			登録や廃車等の手続きが5341件ある中、軽自動車保有関係手続のワンストップサービス(OSS)を利用した件数は34件であった。
	固定資産税課	重点戦略２	テーマ②	55	資産税賦課費	所有者調査管理システムの導入による相続人調査業務の効率化	固定資産税納税義務者の死亡に伴う相続人調査業務に、新たに「所有者調査管理システム」を導入することにより、当該業務を効率化し、業務時間の削減を図った。		60	当該システムの導入により、これまで調査内容や各種通知等を、エクセル等によりここに管理していた作業を効率化し、相続人が多数いる場合などは、特に大幅な業務時間の削減ができた。 月5時間×12か月=60時間
	収納推進課	重点戦略１	テーマ③	19	市税徴収管理事業	市税の口座振替促進	滞納状態となることを防止するため、口座振替について、課税課との協力やチラシ等の配付、窓口利用者への案内等を行い推進に努めた。しかしながら、スマホ決済や地方税共通納税システムの利用等、納付手段の多様化により、口座振替の利用率は減少傾向となっている状況である。			
総務部	行政管理課	重点戦略１	テーマ①	4	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、より質の高い適正な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：7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：1名（延べ12名）　電子決裁率：99.5%　実質電子決裁率:89.9% マイナンバー記載文書の外部保存の開始：文書保存箱173箱（2列分）
		重点戦略２	テーマ②	56	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①	67	情報公開事業	特定個人情報の安全管理措置に係る監査	「戸田市特定個人情報の安全管理に関する基本方針」及び「戸田市特定個人情報の取扱いに関する要領」に基づく監査について、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の内容を充実させたうえで実施した。			
	管財入札課	重点戦略１	テーマ③	20	庁用車管理費	庁用車における電動車の導入	更新するリース車両については、同タイプの電動車が販売されていない場合を除き、電動車（電気自動車、ハイブリッド、プラグインハイブリッド、燃料電池自動車）を導入し、環境負荷の低減を図った。また、電気自動車用充電設備を設置することで環境負荷の低減を図った。			
		重点戦略１	テーマ③	21	庁舎管理費	休憩スペースリニューアルによる職場環境の改善	令和５年度に人事課が実施した職員アンケートにおいて休憩スペースが不足している等の意見が多く寄せられたことから、レイアウトの工夫、並びにテーブル・椅子の更新することによる利用人数の増加を図るとともに、グリーンレイアウトの採用など、地下休憩スペースのリニューアルを行い、より潤いがある過ごしやすい環境を創造した。			

（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
総務部	管財入札課	重点戦略２	テーマ②	57	契約事務費	入札事務等の電子化	前年度の検討内容に基づきシステム改修を行い、物品等に係る入札参加資格審査事務を電子化した。			電子化により審査書類が削減され、審査事務が効率化できた。
市民生活部	市民課	重点戦略１	テーマ①	5	住民基本台帳費	賃貸借契約の統合	本人確認カードスキャナーやカードプリンター等の事務機器の賃貸借契約を統合することにより、契約事務の効率化を図った。			
		重点戦略１	テーマ①	6	住民基本台帳費	窓口業務委託の更改	引き続き出張所と一体化した契約事務を進めることで、効率性と業務継続の安定性を向上させた。			
		重点戦略１	テーマ①	7	住民基本台帳費	次期窓口業務委託契約更改の仕様の見直し	住基システムの標準化は延期となったが、窓口業務の効率化・業務継続の安定性の拡充のため、委託業務を見直しし、美笹支所も窓口の業務委託化にする仕様とした。			
		重点戦略１	テーマ①	8	住民基本台帳費	マイナンバーカード出張申請受付事業	マイナンバーカードを普及するため、マイナアシスト等による申請受付事業を実施した。			
		重点戦略２	テーマ①	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」業務を実施した。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①	30	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、暗証番号再設定等へのニーズが高まっており、マイナンバーカードの券面更新等取扱窓口として､本庁では実施してない夜間･土日においてもサービスを提供した。			
	協働推進課	重点戦略２	テーマ②	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。			
		重点戦略３	テーマ②	71	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	戸田ふるさと祭りは、市民との協働によりる祭りを企画したが、台風第１０号の影響により中止となった。			
		重点戦略３	テーマ②	72	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指定管理（令和６～１０年度）の初年度として、ＨＰをリニューアルし、キッズスペースを会議室に変更するなど利用者の利便性向上のための取組を実施した。			

（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	文化スポーツ課	重点戦略１	テーマ①	9	スポーツ推進事業	会議におけるオンライン参加環境の提案による事業費の削減	これまで対面にて開催していた会議について、オンライン参加可能である旨を案内し、参加方法の多様化を図ることで開催日の調整や資料準備等の事業費の削減をした。			
		重点戦略２	テーマ②	59	スポーツ推進事業	戸田マラソン大会競技役員（職員）間情報共有の効率化	各係における業務内容の問合せ及び回答、追加連絡等の情報共有に当たり、職員ポータルのチャット機能（係毎のグループを作成）を活用したことで、情報提供の迅速化、業務効率化につながり、事務局の業務負担軽減を図ることができた。			
		重点戦略３	テーマ①	68	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	指定管理事業であるスポーツ教室の参加者数の増加を図るため、指定管理者の自主事業によるスポーツ教室の体験教室を実施した。			昨年度に続き指定管理者の協力を得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、親子スイミング、一般スイミング、空手道、柔道など計１４教室　年間延べ体験教室参加件数：１２８件→スポーツ教室入会件数：４１件（入会率：３２%）
環境経済部	みどり公園課	重点戦略３	テーマ②	73	公園維持管理事業	公園リニューアル計画に基づく公園活用	3ヵ年の社会実験を経て、公園活用を条例に基づく公園の行為許可申請として取り扱うこととし、事業を実施した。			社会実験に参加した複数の団体により継続的に事業が実施され、公園活用による公園の賑わいを持続させることができた。
健康福祉部	障害福祉課	重点戦略２	テーマ②	60	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にて実施し、参加率の維持、向上を図った。 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１３回)し、参加率は92.0%と高い水準を維持することができた。			
		重点戦略１	テーマ①	10	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：1,370千円 積算根拠：費用弁償（@2,000×5人×137回）	1,370		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98.4%と高い水準を維持することができた。
	保険年金課	重点戦略２	テーマ②	61	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		

（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
健康福祉部	福祉保健センター	重点戦略２	テーマ①	３１	がん対策推進事業	電子申請の活用による利便性の向上	検診や市民講座の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		重点戦略２	テーマ①	３２	健康診査事業	電子申請の活用による利便性の向上	検診の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った.			
		重点戦略２	テーマ①	３３	健康教育事業	電子申請の活用による利便性の向上	市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		重点戦略１	テーマ①	１１	健康教育事業	民間活力を活用した業務委託の推進	専門的な知見を有する公民連携事業者と連携し、健康情報ステーション健康講座や生活習慣改善教室等を実施した。			禁煙週間や女性の健康週間等に合わせたイベント等では、公民連携業者と連携し、血管年齢や野菜量測定等を実施したことで、広く市民に周知することができた。
		重点戦略２	テーマ①	３３	精神保健事業	電子申請の活用による利便性の向上	市民講座等の申し込み方法に電子化を追加することで、市民サービスの向上を図った。			
		重点戦略２	テーマ②	６２	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のメンバーが多岐にわたる為、同会議体以外の連絡事項や共有事項を、「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、情報の共有を行った。			
こども健やか部	親子健やか室	重点戦略２	テーマ②	６３	こども家庭センター事業	サポートプラン作成・管理の効率化	支援の必要性のあるこどもがいる家庭へ支援計画としてのサポートプランの作成、また、管理のため児童家庭相談システムを改修し事務の効率化を図った。			児童家庭相談システムの改修により、サポートプランの作成業務が効率的に実施できた。
		重点戦略２	テーマ②	６４	子育て支援事業	子育て支援アプリ導入による業務の効率化	妊娠届・妊娠後期アンケート・産後ケア事業の申請や子育て相談ルーム・各種健診の申込みをアプリ上で行える子育て支援アプリを導入し、市民の利便性の向上と職員の事務負担の軽減を図った。			
	保育幼稚園課	重点戦略２	テーマ②	６５	保育園管理運営費	保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上	ＤＸの導入による業務の効率化として、令和６年度に公立保育園に関する事務にＤＸの手続を拡充し、保護者サービスの向上及び業務改善による保育の質の向上を図った。具体的には、システム導入検証やシステム調達を行い、令和7年2月にシステムを導入し、公立保育園業務のICT化を実施した。また、保育園の職員向けのオリエンテーションを実施し、園児登録や運用における確認事項の申し合わせを行うなど、令和7年4月からの本格運用に向けた準備を行った。			公立保育園のＩＣＴ化を進め、保護者の利便性と保育者の業務効率の向上を図ることができた。保育参加や、時間が選択できる保育参観を実施し、保護者の、自身の子どもや保育園への理解につながった。

（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
都市整備部	建築住宅課	重点戦略１	テーマ①	12	開発指導事業	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請手続の効率化	戸田市宅地開発事業等指導条例及び都市計画法開発許可申請の手続について、重要事項や間違いが生じやすい事例を抽出し、窓口やホームページ等で広く周知することにより、事業者等の事務負担を軽減した。			
市民医療センター	（医）総務課	重点戦略１	テーマ①	13	医療センター窓口・受付・カルテ事業	事業手法の見直し等による翌年度予算額の削減	業務委託契約を複数年契約とすることで、支出額を縮減した。			
		重点戦略１	テーマ①	14	医療センター窓口・受付・カルテ事業	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	令和７年度に予定している医療情報システムの更改に向け、利用者の利便性向上を図るため、インターネット予約システム、診察の進行状況が確認できる案内表示板等を導入すべく、仕様の検討を実施した。			
		重点戦略１	テーマ③	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。			
		重点戦略２	テーマ①	35	診療事業	予約システム及び案内表示システムによる利用者の利便性の向上	予約システムの導入を行い予約可能な診療項目を増やし、手続き時間の短縮を図った。また、案内表示システムにより診察状況を情報提供した。			小児科予防接種のインターネット予約の導入により診察時間外も予約可能となり、前年度より接種数の増加が見られた。
		重点戦略３	テーマ①	69	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	当センターだけでは対応できない救急医療を民間の医療機関と連携した。			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、休日・平日夜間の一次救急医療患者２，５６７人、二次救急医療患者４，０２１人を受け入れた。
		重点戦略３	テーマ①	70	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・利用者のサービスを向上を図った。			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。
会計管理者	会計課	重点戦略１	テーマ①	15	会計事務費	会計事務の適正化の取組	会計事務の適正化を図るため、主に３つの取り組みを行った。①毎月１９日に「会計処理確認デー」を設定し、月単位で組織的に点検する体制を構築した。②年度内で４回の全庁通知を発信し、意識啓発及び処理誤り事例並びに確認ポイントを周知した。③伝票に係る改善の必要な所属に随時指導等を行い再発防止に努めた。 これらの取組により、昨年度より不適正伝票を削減することができた。			

（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
議会事務局	議会事務局	重点戦略２	テーマ②	66	議会調査広報事業	ChatGPTを活用した議会広報紙の作成	これまで各担当が紙面の文面を考えていた箇所について、ChatGPTを活用することにより、業務時間の短縮及び効率化を図った。		12	広報（号あたり）約3時間×年4回
教育委員会事務局	学務課	重点戦略２	テーマ①	36	中学校学校選択制事業	デジタル化による業務の効率化	保護者への通知について、紙ベース（各小学校を経由して対象児童に配布）ではなく、アプリ「Home＆School」により実施。また、申込受付についても同アプリのアンケート機能を活用した。			
	教育政策室	重点戦略３	テーマ②	74	15年教育事業	市内各小・中学校における戸田型PBLの推進	プロジェクト型学習（PBL：Project-Based Learning）の成果発表でもあるプレゼン大会に向けて、産官学の知のリソースを活用したプレゼン研修会やPBL研修会、カリキュラムデザイナー研修等を実施して教職員の資質向上を図った。また、各学校訪問においても実際の授業を参観して指導主事による指導助言を行った。			
	生涯学習課	重点戦略２	テーマ①	37	市民大学・家庭教育事業	DX導入による生涯学習の推進	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①	38	美笹公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	いつでもどこでも学べる機会を提供するため、ICTを活用し、会場受講とオンデマンド受講を併用したハイブリット講座を全4回実施した。また、市全体の調整会議である公民館サークル協議会や公民館まつり実行委員会において、Zoomを活用して2つの会場を結んで意見交換を行った。			
		重点戦略２	テーマ①	39	下戸田公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	SNS等を活用した講座の情報発信に加え、古典講座のオンデマンド配信、スマホ・パソコン相談を毎月実施し、デジタルデバイド解消の一助とした。また、サークル活動支援として、公民館でのサークル活動をYouTubeにて公開している。			
		重点戦略２	テーマ①	40	新曽公民館事業	DX導入による生涯学習の推進	講座のオンデマンド配信やSNS等を活用した情報発信を実施した。また、デジタルデバイド解消に向けた講座も引き続き実施した。			

（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
教育委員会事務局	生涯学習課	重点戦略２	テーマ①	41	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	電子図書館を推進し、時間や場所を選ばず閲覧できる環境を提供し、利用者の利便性向上に繋がった。			
		重点戦略２	テーマ①	42	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６年３月から追加された図書館システムの新機能について、周知を行った。			
		重点戦略２	テーマ①	43	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による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、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施することで、デジタルミュージアム（デジタルアーカイブ）を推進し、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①	43	展示及び教育普及事業	ＤＸの導入による博学連携（博物館利用）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による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、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施することで、デジタルミュージアム（デジタルアーカイブ）を推進し、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①	45	教育普及事業	ＤＸの導入による自然学習体験の推進	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での動画配信、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が児童に資することにより、教育普及を継続して図ることが出来た。また、水辺環境エコツアーとして、カヌーを使った自然体験を年2回、及び彩湖体験ツアーを実施した。			
		重点戦略２	テーマ①	46	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	発掘調査報告書のデジタル化とインターネットサイトでの公開、市指定文化財紹介動画の公開、南原遺跡出土人物埴輪３Ｄデータの公開等実施した。			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①	47	文化財保護事業	ＤＸの導入による博学連携（博物館利用）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①	48	人権教育事業	DX導入による生涯学習の推進	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り、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。			
								計（千円）	計（時間）	
								254,100	645	

第5　令和6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

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
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
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

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
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
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（さくらパル）				定期見直しの実施		令和11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（コンパル）				定期見直しの実施		令和11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ビック （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7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11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

２　受益者負担の見直し方針に基づく『令和６年度』使用料等の見直し検討結果について

NO	区分	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６年度 検討状況	令和６年度見直し結果
1	使用料	協働推進課	新曽南多世代交流館（さくらパル）	戸田市新曽南多世代交流館条例	実施済み	使用料等についての見直しを行った結果、コロナ禍を経て施設利用者数等も戻りつつある状況であることから、そういった状況を踏まえ金額は据え置く結果となった。
2	使用料	協働推進課	笹目コミュニティセンター（コンパル）	戸田市笹目コミュニティセンター条例	実施済み	使用料等についての見直しを行った結果、コロナ禍を経て施設利用者数等も戻りつつある状況であることから、そういった状況を踏まえ金額は据え置く結果となった。
3	使用料	福祉保健センター	戸田市立勤労（新曽）福祉センター	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	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６年度以降の実施予定に変更されたため。
4	使用料	教育政策室	教育センター	戸田市立教育センター条例	実施済み	教育の振興と充実を図っていくことが当施設の設置目的であること、また近隣施設と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いたします。
5	手数料	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1	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。
6	手数料	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1	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。
7	手数料	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1	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。
8	手数料	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1	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。