資料No. ４

パブリック・コメント制度による

「第５次富士市行政経営プラン（案）」

に対する意見募集について

● 意見募集期間　令和８年12月１日（火）から令和９年１月４日（月）まで

● 意見の提出方法

直接の場合	富士市役所８階　行政経営課へ
郵送の場合	〒４１７－８６０１ 富士市永田町１丁目１００番地 富士市総務部行政経営課あて
ＦＡＸの場合	０５４５－５５－２７１９
Eメールの場合	so-gyousei@div.city.fuji.shizuoka.jp
市ウェブサイト	パブリック・コメントコーナーから 専用フォームへ

● 意見の記載方法　様式は問いませんが、案件名「第５次富士市行政経営プラン（案）」、意見、住所、氏名、電話番号を明記してください。

令和８年１２月

富士市 総務部 行政経営課

第５次富士市行政経営プラン（案）

令和９年３月

総務部行政経営課

目　次

１．計画策定の背景・・・

１．計画策定の背景

本市では、昭和 60 年度に「富士市行政改革大綱」を策定して以来、計画改定を重ねながら、様々な行財政改革の取組を進めてきました。

本市を取り巻く環境は、人口減少・少子高齢化に伴う人口構造の変化をはじめ、デジタル技術の急速な進展による社会の高度なデジタル化、人々の価値観やライフスタイルの多様化など、日々変化しています。

また、老朽化が進む公共施設・都市インフラの更新や、社会保障関連経費の増大など、財政運営は今後厳しさを増すことが見込まれます。

このような状況の中、社会経済情勢の変化に伴う行政需要の拡大や市民ニーズの多様化などに的確に対応し、より質の高い行政サービスを効果的に提供するため、「第５次富士市行政経営プラン」を策定します。

＜これまでの計画変遷＞

計画の期間	計画の名称	主な取組
昭和 60 年度～ （11 年間）	富士市行政改革大綱	・事務事業の見直し ・補助金、使用料等の見直し ・組織・機構の簡素合理化 ・民間委託、ＯＡ化等事務改革の推進
平成８年度～ 平成 12 年度 （５年間）	富士市行政改革大綱	・事務事業の合理化・効率化 ・行財政運営の効率化 ・地域情報システムの整備 ・市民と行政の連携強化
平成 13 年度～ 平成 17 年度 （５年間）	富士市行政改革大綱 （改定版）	・民間活力を活かした事務事業の推進 ・職員の能力開発と人材確保 ・公共施設の弾力的運営 ・市民参画型行政の推進
平成 17 年度～ 平成 21 年度 （５年間）	富士市行政経営プラン	・トップマネジメントの強化 ・組織内分権の推進 ・新公共空間の形成と官民協働の推進 ・行政評価を通じた成果志向の追求
平成 22 年度～ 平成 27 年度 （６年間）	第２次富士市行政経営プラン	・将来世代に過度の負担を残さない財政運営の実現 ・市民や地域力を活かす地域経営の推進 ・行政評価と連動したマネジメントシステムの構築
平成 28 年度～ 令和３年度 （６年間）	第３次富士市行政経営プラン	・業務執行体制の最適化 ・公共施設マネジメントの推進 ・ＩＣＴの有効活用によるサービス向上 ・民間の人材活用策の検討
令和４年度～ 令和８年度 （５年間）	第４次富士市行政経営プラン	・経営資源の確保 ・行政サービスの向上 ・組織の活性化・適正化

２．第４次富士市行政経営プランの総括

（１） 財政指標と定員管理指標

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

＜財政指標＞

	Ｒ２（策定時点）	Ｒ７（実績値）	Ｒ８（目標値）
経常収支比率	89.8%	90.2%	90.0%以下

経常収支比率：地方税などの一般財源を毎年経常的に支出する経費（人件費、扶助費、公債費など）にどのくらい充当しているかを表しています。財政構造の弾力性を示す指標です。

	Ｒ２（策定時点）	Ｒ７（実績値）	Ｒ８（目標値）
将来負担比率	63.3%	51.2%	70.0%以下

将来負担比率：市の一般会計等の借入金（地方債）や将来支払っていく可能性のある負担等の現時点での残高を指標化しています。将来、財政を圧迫する可能性の度合いを示す指標です。

- 令和７年度末時点における状況では、経常収支比率は 90.2%となっており、令和８年度末の目標値には達していません。
- 将来負担比率は 51.2%であり、令和８年度末の目標値 70.0%以下となっています。

＜定員管理指標＞

	Ｒ２（策定時点）	Ｒ７（実績値）	Ｒ４～Ｒ８（目標値）
普通会計決算額における総人件費	165 億 1,000 万円 （Ｒ２年度決算額）	188 億 1,182 万円	165 億 1,000 万円以下 （各年度決算額）

	Ｒ５	Ｒ７（実績値）	Ｒ６～Ｒ８（目標値）
全職員の総労働時間	812 万 4,141 時間 （Ｒ５年度実績）	802 万 5,390 時間	812 万 4,141 時間以下 （各年度実績）

- 令和７年度末時点における状況では、普通会計決算額における総人件費は、人事院勧告に基づく大幅な職員給与改定の影響等により、目標値から大幅に乖離しています。
- 全職員の総労働時間は、目標値を達成しています。

（２） 取組事項

第４次富士市行政経営プランでは、「経営資源の確保」、「行政サービスの向上」、「組織の活性化・適正化」の３つを重点項目に掲げ、46 の取組事項を位置付けました。

各取組事項には、令和８年度末時点の到達目標を設定し、進行管理を行いました。

＜目標達成状況の分類＞

A	目標達成率 100%以上	期待以上の成果があった
B	目標達成率 70%以上 100%未満	ほぼ期待どおり
C	目標達成率 50%以上 70%未満	期待した目標を下回るが、一定の成果があった
D	目標達成率 50%未満	成果が上がらなかった

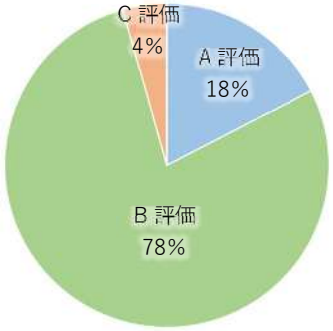
＜全取組事項一覧＞

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

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

＜全取組事項の評価別割合（令和７年度）＞

評価	取組数	割合
A	８項目	18%
B	36 項目	78%
C	２項目	４%
D	０項目	０%



- 全体的には、概ね順調に各取組を推進することができました。
- Ｃ評価の２項目（「職員配置適正化計画に基づく定員管理」、「内部統制の強化」）については、第５次富士市行政経営プランで継続して取り組んでいきます。

（３） 主な取組の成果（令和４年度～令和７年度の４年間）

【重点項目１　経営資源の確保】

- 業務活動レビューによる経費の削減：合計 11 億 9,692 万円
- ＲＰＡ導入による作業時間の削減：合計 28,133 時間（人件費換算：1 億 690 万円）
- ふるさと納税の寄附額：合計 230 億 1,048 万円
- 福祉総務課内に福祉指導室を設置し、福祉総務課・障害福祉課・介護保険課・保育幼稚園課・こども未来課が実施していた事業者等への指導監査業務を一元化
- 公共施設保全に係る建築・設備改修予算見積り業務の一部アウトソーシング化
- くすの木学園の民営化、公立保育園６園の民間移管（令和７年度～令和９年度）
- 総合体育館にネーミングライツ導入

【重点項目２　行政サービスの向上】

- キャッシュレス決済サービスの導入：60 業務
- マイナンバーカードを活用した電子申請：５手続
- Facebook、Ｘ、LINE への情報発信数：2,012 件（令和７年度）
- YouTube 投稿数（公開件数）：121 件（令和７年度）
- 国際交流ラウンジＦＩＬＳにおいて、職員体制を強化し、窓口業務を充実化

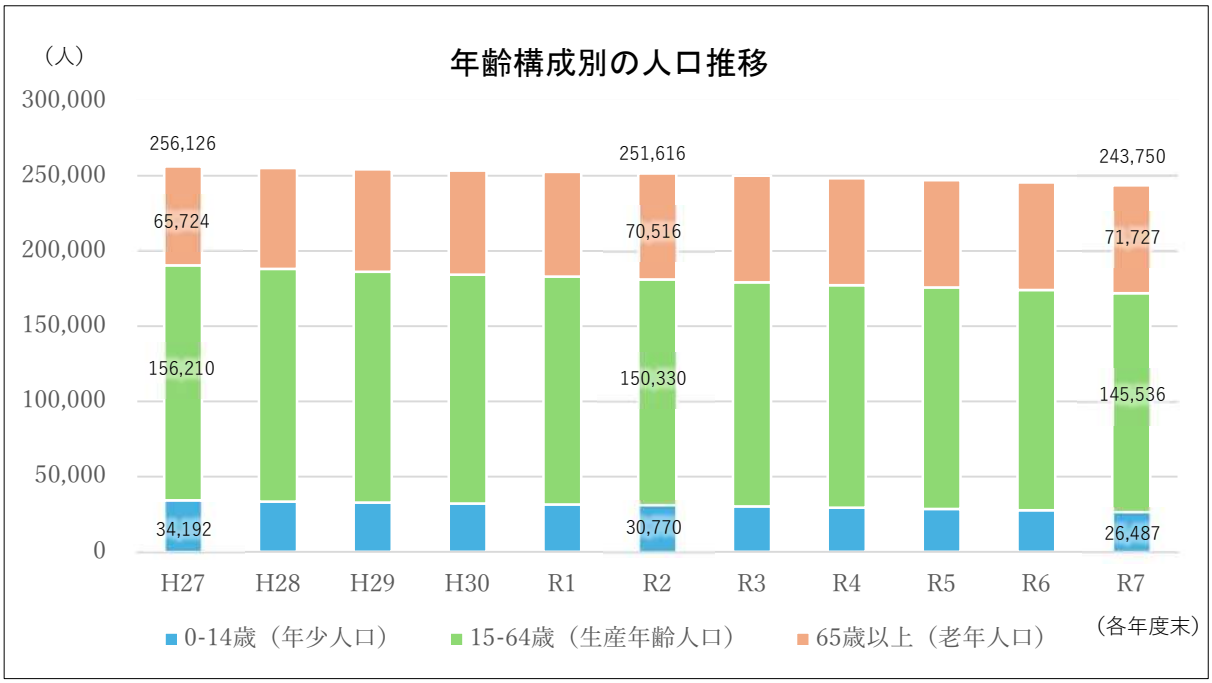
【重点項目３　組織の活性化・適正化】

- 年度始めの円滑な業務引継ぎと時間外勤務の縮減等を図るため、６月異動の導入
- 職員の時差勤務の試行導入（朝型勤務、夕型勤務）
- 職場のペーパーレス化推進、職員のテレワーク利用環境の充実化

３．行政経営における本市の現状整理

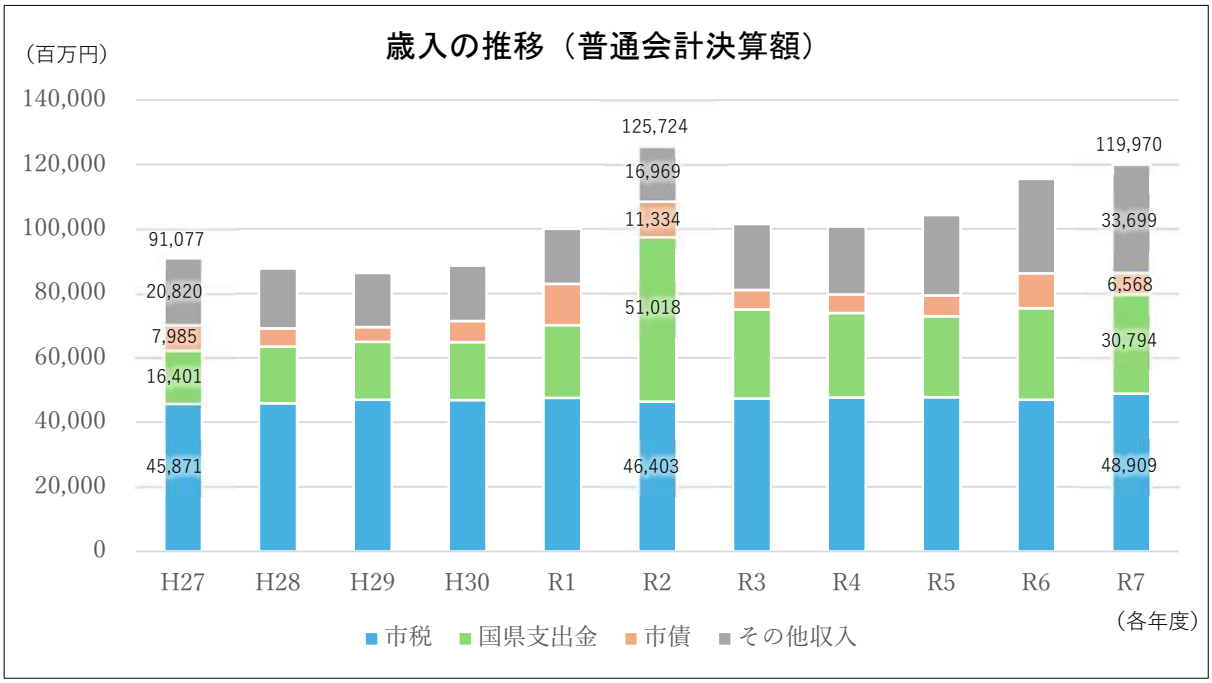
（１） 人口の推移

総人口は、毎年減少が続いており、過去 10 年間で 12,376 人減少しています。年齢構成別では、年少人口（0～14 歳）と生産年齢人口（15～64 歳）が減少している一方で、老年人口（65 歳以上）は増加しています。



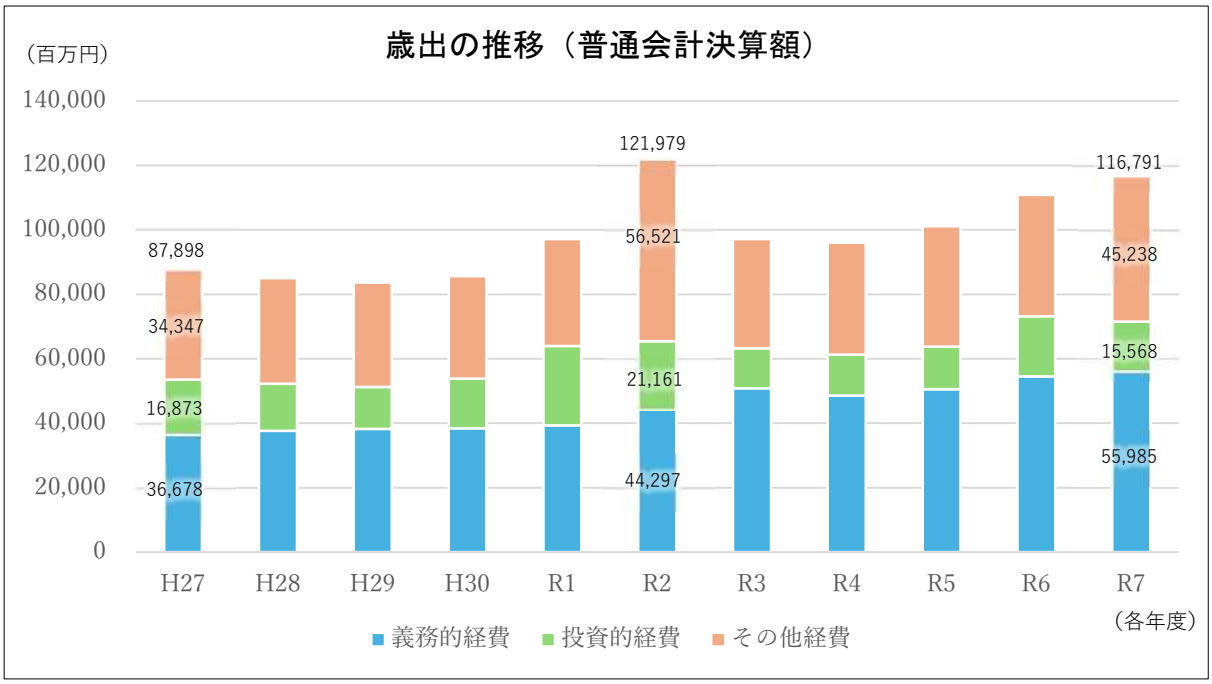
（２） 歳入の推移

普通会計決算額における歳入は、過去 10 年間で 288 億 9,300 万円増加しています。構成内訳では、国県支出金とその他収入が大きく増加しています。



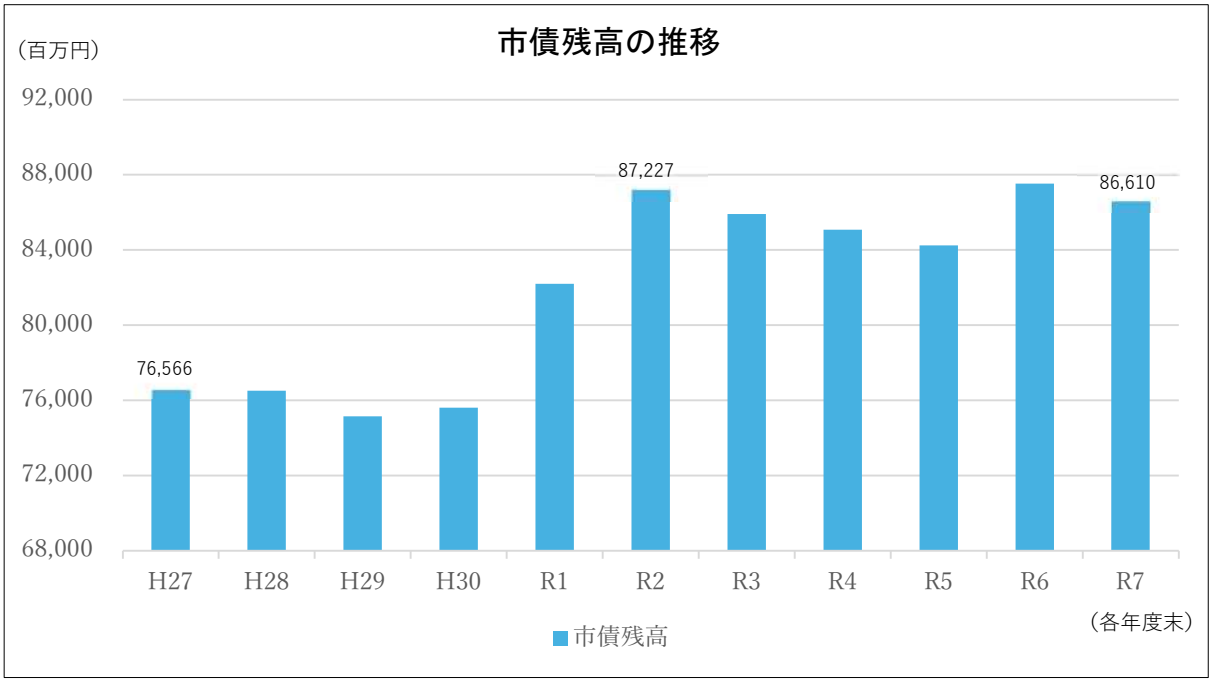
（３） 歳出の推移

普通会計決算額における歳出は、過去 10 年間で 288 億 9,300 万円増加しています。性質別内訳では、義務的経費が 193 億 700 万円増加しています。



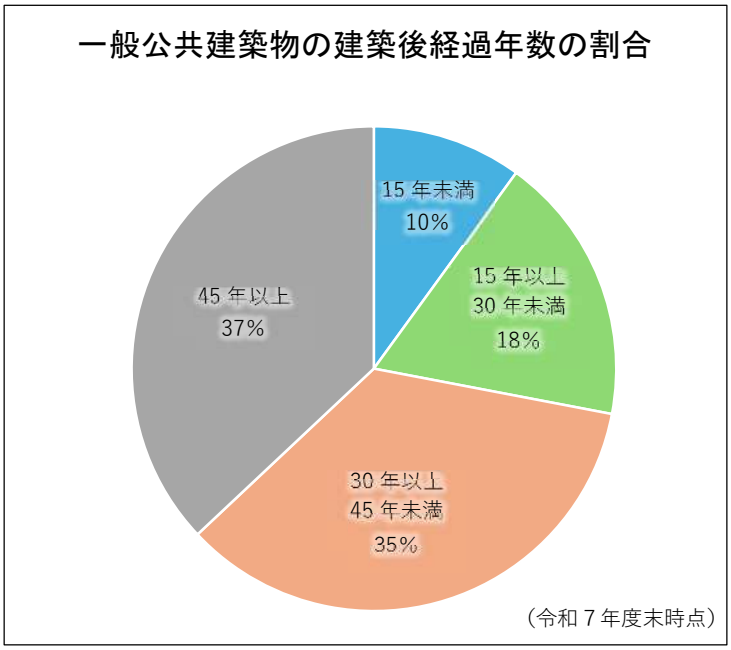
（４） 市債残高の推移

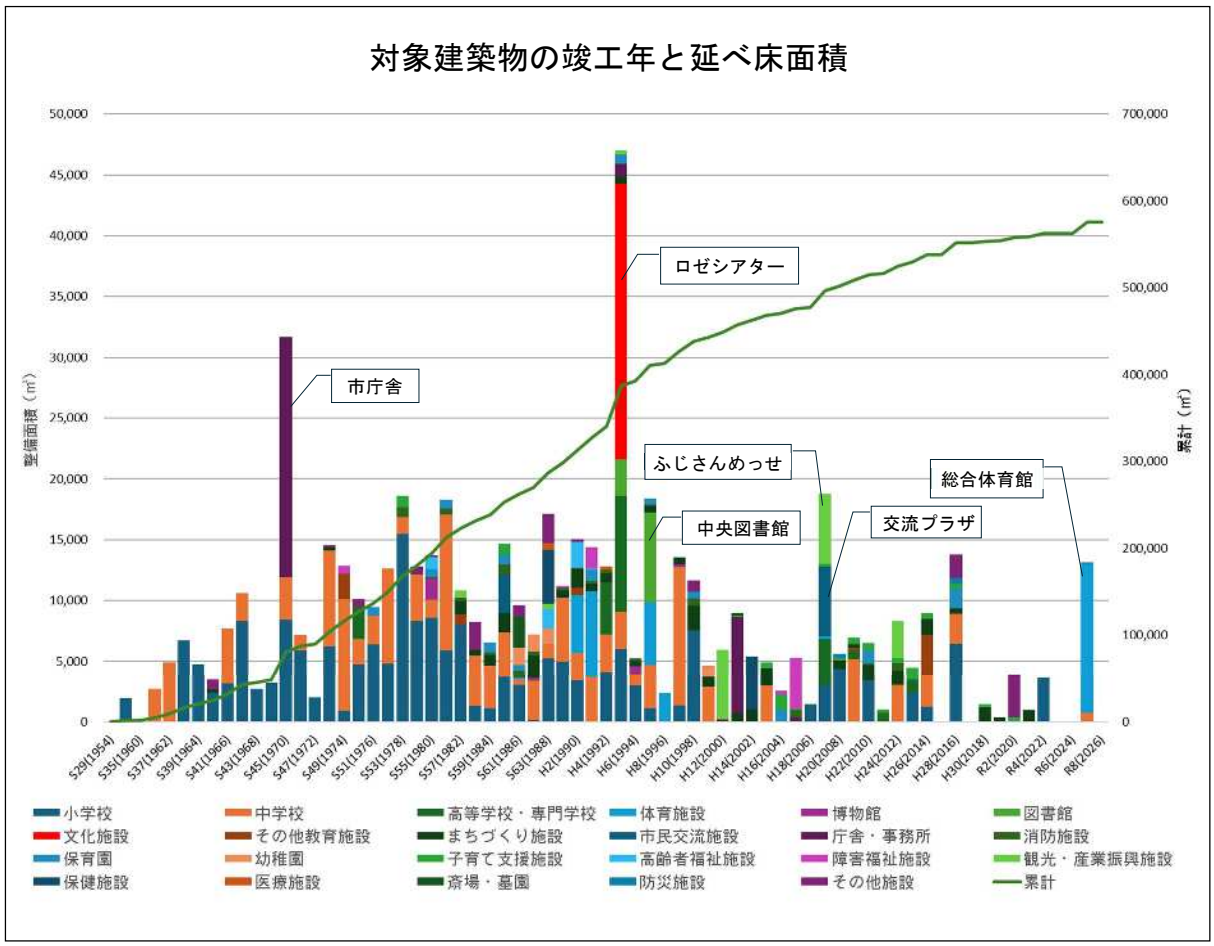
市債残高は、令和７年度末で 866 億 1,000 万円となっています。新環境クリーンセンターや総合体育館の建設などにより、過去 10 年間で 100 億 4,400 万円増加しています。



（５） 一般公共建築物の建築後経過年数

令和７年度末において、一般公共建築物の建築後経過年数は、45 年以上経過しているものが 37%を占めています。また、30 年以上経過しているものは、合計で 72%となっています。



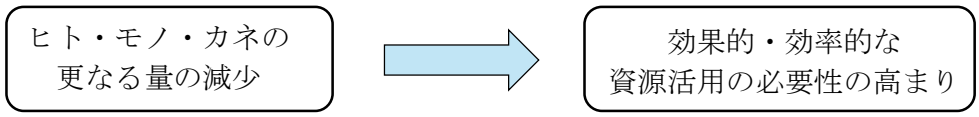


４．第５次富士市行政経営プランについて

（１） 経営資源の整理

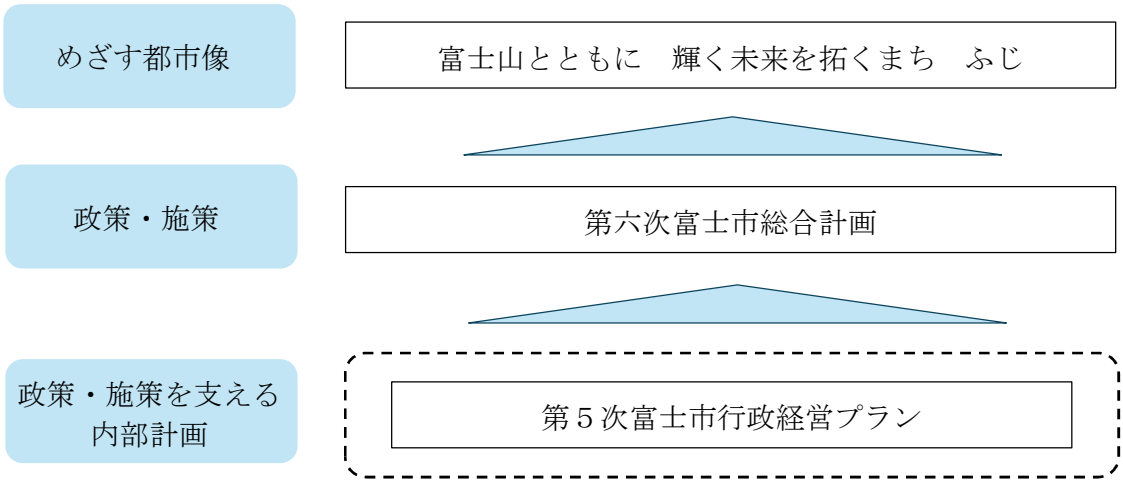
第５次富士市行政経営プランを策定するに当たり、社会・地域の変化に伴い、行政の対応が求められることを資源別に整理しました。

資源	社会・地域の変化	行政の対応
ヒト	・人口減少・少子高齢化 ・暮らしや価値観の多様化	・行政機能の継続 ・市民ニーズへの柔軟な対応
モノ	・公共施設の老朽化	・ファシリティマネジメントの推進 ・施設に係る維持管理費の適正化
カネ	・物価・人件費の上昇	・健全財政の維持
情報	・情報社会の進行、ＡＩの進歩	・デジタル技術や情報の有効活用



（２） 策定の目的と位置付け

第５次富士市行政経営プランは、第六次富士市総合計画に掲げるめざす都市像「富士山とともに　輝く未来を拓くまち　ふじ」の実現に向けて、政策・施策の着実な推進を支えるため、様々な行政課題に対し、質が高く柔軟な行財政改革を展開していくことを目的とします。



（３） 計画期間

第５次富士市行政経営プランでは、第六次富士市総合計画後期基本計画に合わせ、計画期間を令和９年度から令和 13 年度までの５年間とします。

（４） 進行管理

① 推進体制

行政改革推進本部会議（市長を本部長とし、副市長、教育長、部長等を構成員とする庁内会議）において、第５次富士市行政経営プランの推進を総括し、進行管理を行います。

② 進捗状況の公表

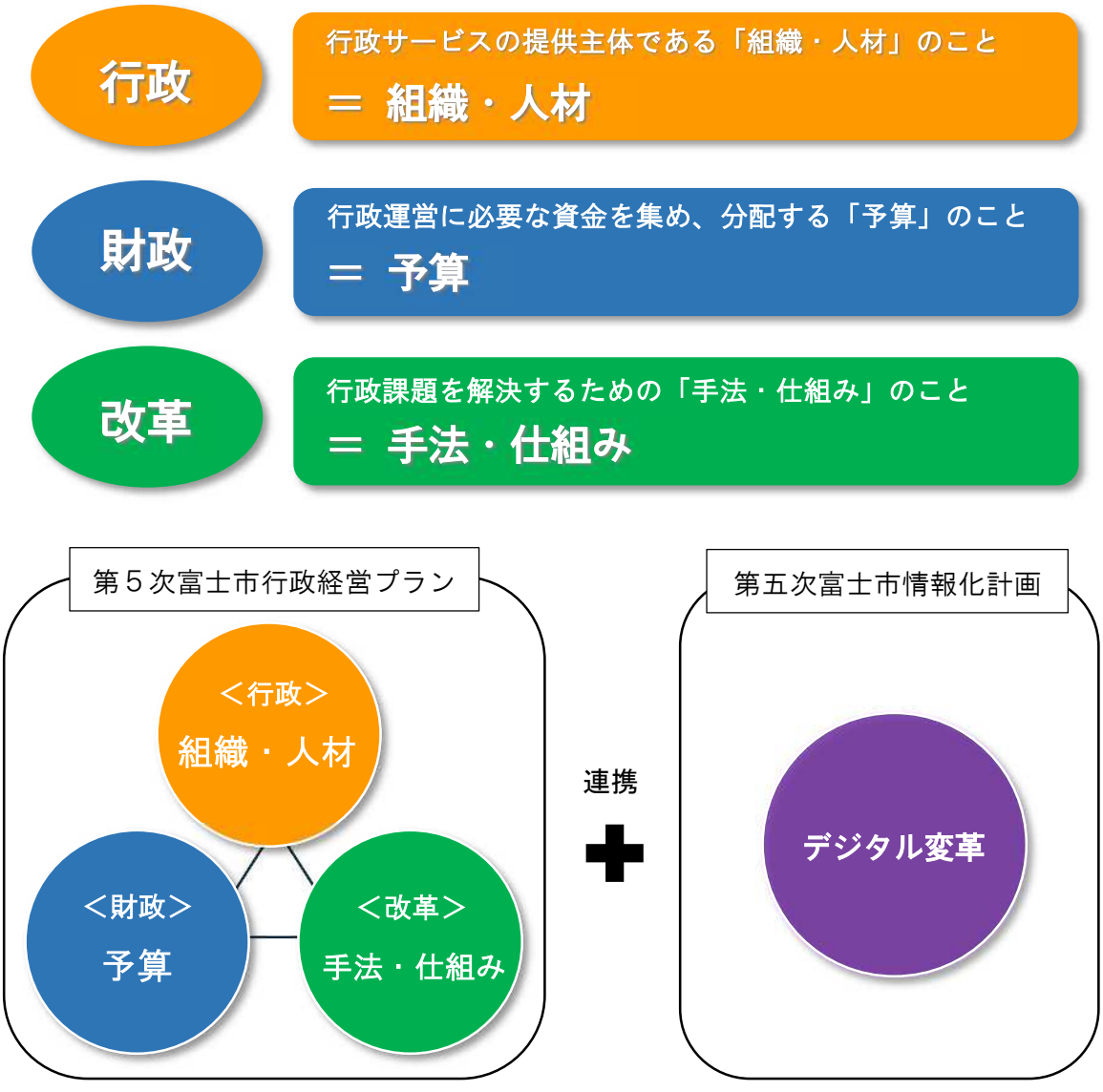
行政経営の透明性を確保するため、毎年度、各重点プロジェクトの進捗状況を市のウェブサイトで公表します。

（５） 基本方針

行財政改革とは、経営資源を最大限に活用し、効率的で効果的な行政経営を行い、「安定的かつ継続的な市民サービスの提供」と「財政の健全化」の両立を目指す取組です。

第５次富士市行政経営プランでは、『行財政改革』を『行政』、『財政』、『改革』に分解した上で、それぞれの質が向上するよう、推進していきます。

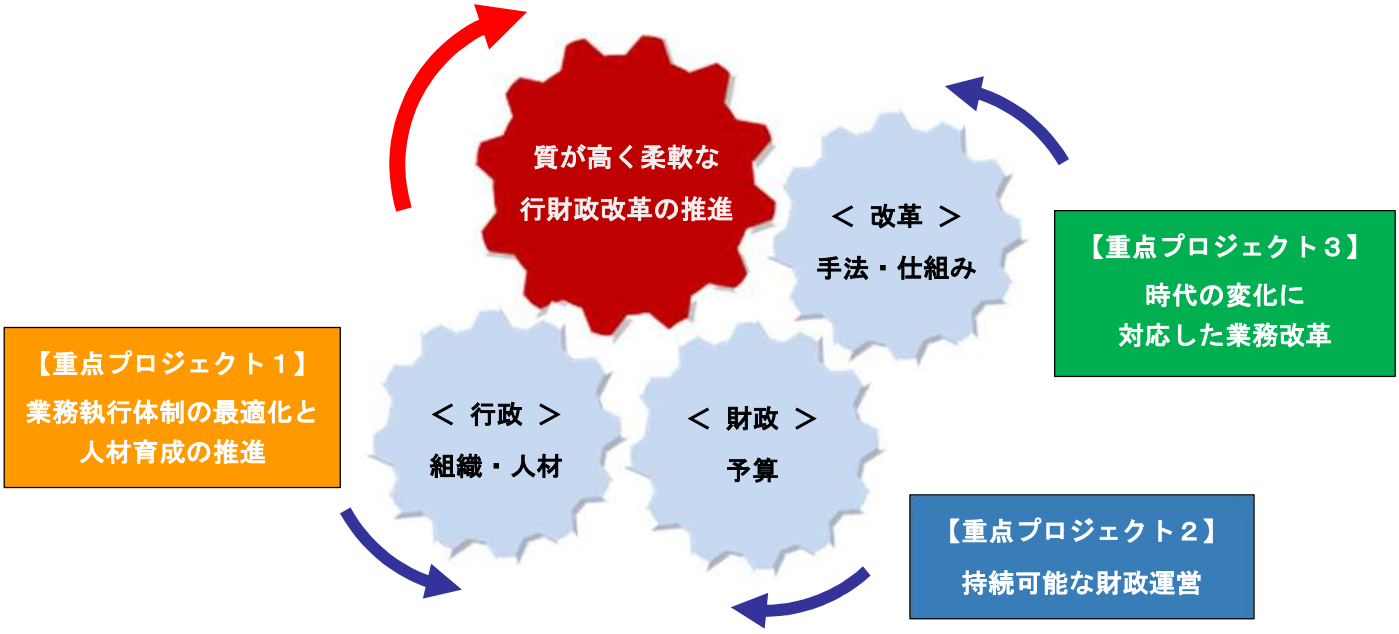
また、行財政改革には、デジタル技術の積極的な活用が有効であるため、デジタル変革を推進する第五次富士市情報化計画と整合を図りながら連携します。



（６） 重点プロジェクト、取組の構成

第５次富士市行政経営プランでは、基本方針を踏まえ、行政（組織・人材）、財政（予算）、改革（手法・仕組み）に係る３つの重点プロジェクトを設定するとともに、それぞれに取組事項を位置付けます。

重点プロジェクト	取組事項	
重点プロジェクト１ ～行政（組織・人材）～ 業務執行体制の最適化と 人材育成の推進	①	組織力の向上
	②	ウェルビーイングな職場づくりの推進
	③	職員の人材確保・育成
重点プロジェクト２ ～財政（予算）～ 持続可能な財政運営	④	健全財政の維持
	⑤	公共施設マネジメントの推進
重点プロジェクト３ ～改革（手法・仕組み）～ 時代の変化に対応した 業務改革	⑥	デジタル技術の活用、業務改善
	⑦	協働・パートナーシップ
	⑧	業務の信頼性、透明性



５．重点プロジェクト１　　業務執行体制の最適化と人材育成の推進

（１）　基本的な方向性

社会経済情勢の変化に伴う行政需要の拡大や市民ニーズの多様化、職員意識の変化、地方公務員制度の改正などに的確に対応していくため、強くしなやかな組織づくりと職員の人材育成に取り組みます。

（２）　ＫＰＩ指標

	Ｒ８（現状値）	Ｒ１３（目標値）
正規職員の人数	2,832 人	2,832 人以下
	【算出方法】正規職員の人数（4 月 1 日現在）	

	Ｒ７（現状値）	Ｒ１３（目標値）
全職員の総労働時間	802 万 5,390 時間	802 万 5,390 時間以下
	【算出方法】全職員の総労働時間（勤務時間と超過勤務時間の合計）	

（３）　取組事項

［取組事項①］　組織力の向上

市民ニーズ・行政課題に的確かつ迅速に応えるため、スリムで効率的な組織を構築するとともに、職員が意欲と能力を最大限に発揮できる環境を整え、変化に強い自立した行政組織を目指します。

（主な内容）

計画的な職員定数管理 （行政経営課）	安定的かつ持続的に行政サービスを提供するため、業務の性質や業務量等を把握した上で、既存のサービス水準の低下を招くことなく、計画的な職員定数管理を実施します。
組織横断的な業務執行体制の確立 （行政経営課、人事課）	短期間に集中的に取り組む必要がある行政課題等について、必要に応じて臨時組織を立ち上げ、組織横断的に取り組むほか、業務の繁閑等に応じた職員応援を実施します。
業務の一元化・集約化 （行政経営課）	複数の所属で輻輳して実施している業務などについて、効率的かつ効果的な業務執行を図るため、一元化・集約化に取り組みます。

（関連指標）

組織改正や業務移管等により、業務の一元化・集約化を実施した件数	［現状値］１件（令和７年度）

［取組事項②］　ウェルビーイングな職場づくりの推進

イノベーションを創出できる職場風土を醸成するため、「働き方改革」と「働きがい改革」を推進し、職員が充実感を得ながら働くことができる活力ある職場づくりを進めます。

（主な内容）

人事制度の改善・改革（人事課）	職員の意欲を高め、個々の能力や適性を活かした人材育成を実効性のあるものにするため、既存の人事制度の改善等を図ります。
ハラスメント対策の実施（人事課）	職員間のハラスメント防止のほか、カスタマーハラスメントへの対策強化を検討します。
ワークプレイスの改善（行政経営課）	市民サービスの向上及び職員の労務環境の改善等を図るため、窓口業務改革を実施し、窓口や執務スペースのレイアウトの見直し等によるワークプレイスの改善に取り組みます。

（関連指標）

「日常の業務に、元気よく、いきいきと取り組んでいる」と回答した職員割合	［現状値］59.3%（令和８年度） （職員アンケートで「とてもそう思う」「そう思う」と回答した割合）

［取組事項③］ 職員の人材確保・育成

全国的に公務員離れが進む中、高い資質と豊かな人間性を備えた職員の確保に戦略的に取り組むほか、育成体系に基づき計画的に研修を実施するとともに、各職場内において人材育成を図ります。

（主な内容）

専門職種の採用に向けた取組強化 （人事課）	一部の専門職種において人材確保が課題となっている中、職員採用のＰＲや試験方法等を改善するなど、積極的な採用活動を進めます。
職員研修の充実 （人事課）	職場研修、職場外研修、自己啓発の３つを職員研修の柱として、職員の能力開発を支援します。
職員のキャリア形成支援 （人事課）	職員一人ひとりが自らのキャリアを主体的に描き、行動できるよう支援するとともに、能力・意欲・適性を踏まえたジョブローテーションや副業、組織横断的なプロジェクトへの参画など、多様な成長機会を提供し、人材育成と組織パフォーマンスの向上を図ります。

（関連指標）

「職員の職責やニーズに対応した研修が実施されている」と回答した職員割合	［現状値］50.9%（令和８年度） （職員アンケートで「とてもそう思う」「そう思う」と回答した割合）

６．重点プロジェクト２　　持続可能な財政運営

（１）　基本的な方向性

市民サービスの低下を招くことなく、将来にわたり持続可能なまちづくりを進められるよう、歳入・歳出の両面から財政運営の適正化を図り、健全で安定した財政基盤の維持強化に努めます。

（２）　ＫＰＩ指標

	Ｒ７（現状値）	Ｒ１３（目標値）
経常収支比率	90.2%	90.2%以下

経常収支比率：財政構造の弾力性を示す指標です。

	Ｒ７（現状値）	Ｒ１３（目標値）
実質公債費比率	5.7%	7.0%以下

実質公債費比率：標準財政規模に対する債務の返済負担の重さを示す指標です。

（３）　取組事項

［取組事項④］　健全財政の維持

今後の収支見通しを踏まえた財政計画を策定し、歳出削減や歳入確保、財源の効果的な配分に努め、計画的で健全な財政運営に取り組みます。

（主な内容）

補助金等の見直し、 業務活動レビュー （財政課、行政経営課）	補助金等の公平性・透明性を確保するため、定期的に全面的な見直しを行うほか、業務活動レビューにより経常経費の削減を実施します。
受益者負担の適正化 （財政課）	市民相互の負担の公平性を図るため、各種市民サービスの受益者負担の適正化を図ります。
新規市債発行額の抑制 （財政課）	将来世代に過度な負担を強いることのないよう、毎年度の新規市債発行額に上限額を設定し、市債発行の管理を行います。
収入の更なる確保 （財政課、産業政策課、 企画課）	クラウドファンディングやネーミングライツの活用を進めるとともに、新たな収入源の確保を検討するほか、ふるさと納税制度等による寄附額の拡大に向け取り組みます。

（関連指標）

第２期業務活動レビューによる経費削減額	［現状値］ ７億 7,170 万円（令和７～８年度の合計）
「自分自身が、最少の経費で最大の効果を得る努力をしている」と回答した職員割合	［現状値］61.4％（令和８年度） （職員アンケートで「とてもそう思う」「そう思う」と回答した割合）

［取組事項⑤］ 公共施設マネジメントの推進

市が保有する公共施設の老朽化が進行し、維持管理費用の増加が見込まれる中、適切なサービス量を持続的に提供できるよう、中長期的な視点で公共施設の更新及び管理運営を進めます。

（主な内容）

公共建築物のライフサイクルコストの縮減 （資産経営課）	公共施設において提供すべきサービスの質及び量を見極め、更新時には適切な施設規模への見直しや施設の統廃合・複合化を進めることで、更新・修繕費用の軽減化、平準化を図ります。 また、新規施設の整備や既存施設の更新に当たり、指定管理者制度やＰＦＩなど民間活力の導入を推進し、市民サービスの向上や事業コストの削減に努めます。
公共建築物の効果的な利活用 （資産経営課）	施設の利用状況や公共サービスの提供方法などを検討した上で、施設の複合化、多機能化等を図り、効率的なサービスを提供するために、建築物を最大限に有効活用します。 また、施設の統廃合により生じた余剰施設の民間への貸付け、売却等の効率的な運用を図り、収益の確保に努めます。
未利用財産の処分・利活用 （資産経営課）	「富士市公有財産活用指針」に基づき、行政財産である公有地等のうち、すでに行政目的を達成したもの、十分な効果が得られず用途変更が求められるものは、必要に応じて普通財産への切替えや他用途で使用することを検討します。 また、活用見込みのない普通財産である公有地等は、原則、民間に売却します。

（関連指標）

一般公共建築物の総延床面積	［現状値］577,008 ㎡（令和７年度末）

７．重点プロジェクト３　　時代の変化に対応した業務改革

（１）　基本的な方向性

業務の信頼性及び透明性を確保した上で、生成ＡＩなど急速に進歩するデジタル技術の更なる活用や、民間のノウハウや人的ネットワークを活かした官民共創の推進などに取り組み、時代の変化に合わせ、業務の手法や仕組みを改善していきます。

（２）　ＫＰＩ指標

事務事業評価における目標達成度	Ｒ７（現状値）	Ｒ１３（目標値）
	94.6%	100%
	【算出方法】事務事業評価において、A評価・B評価（目標達成率70%以上）とした事務事業の割合	

「市役所が時代の変化に対応した施策を展開している」と回答した市民割合	Ｒ８（現状値）	Ｒ１３（目標値）
	※現在アンケート実施中	※アンケート後に追記
	【算出方法】市民アンケートで「そう思う」「どちらか言えばそう思う」と回答した割合	

（３）　取組事項

［取組事項⑥］　デジタル技術の活用、業務改善

デジタル技術の活用や業務プロセスの見直しにより、各業務の実施方法・手順等を改善し、業務の能率向上を図るとともに、市民サービスの向上に努めます。

（主な内容）

デジタル技術による生産性の向上（デジタル戦略課）	ＡＩなどの先端技術を積極的に活用し、業務の効率化、省力化を図ります。
行政手続のオンライン化（デジタル戦略課）	デジタル技術を活用した申請、手続などをより一層充実させ、市民の利便性や満足度の向上につなげます。
デジタル人材の活用、育成（デジタル戦略課、人事課）	デジタル変革における中心的な役割を担う人材として、情報政策アドバイザーを活用するとともに、職員の意識改革及びスキル向上に取り組みます。

業務改善運動の推進 （行政経営課）	職員自らが取り組む業務改善運動を推進するほか、他の所属が所管する業務への改善提案を募集し、多角的な視点から業務の見直しを行うことで、組織全体での業務改善への意識醸成を図ります。

（関連指標）

各種行政手続オンライン申請件数	［現状値］553,701 件（令和７年度）
「職場では、新しいことへのチャレンジや積極的な業務改善が行われている」と回答した職員割合	［現状値］62.0%（令和８年度） （職員アンケートで「とてもそう思う」「そう思う」と回答した割合）

［取組事項⑦］　協働・パートナーシップ

変化のスピードが速く将来の予測が困難な時代においては、多様な視点やアイデアを取り入れることが不可欠であるため、先進的な取組を行う企業や大学、地域団体などと連携し、社会課題の解決や地域の活性化に向けた取組を推進します。

（主な内容）

市民協働事業の推進 （市民活躍・男女共同参画課）	地域が抱える様々な課題解決のため、市民活動団体等と市が協働で事業を実施するなど、市民協働によるまちづくりを推進します。
包括連携協定の有効活用 （企画課）	各所属における課題解決や業務効率化の観点から包括連携協定を有効活用するため、庁内関係課と事業者のマッチングに向けた取組を推進します。
外部人材の活用 （企画課、行政経営課）	国の外部人材活用制度等を利用し、各分野の専門的な知見や人的ネットワークを有する外部人材の受け入れを推進します。

（関連指標）

市民活動団体等との協働事業件数	［現状値］1,188 件（令和７年度）

［取組事項⑧］　業務の信頼性、透明性

各職員による日常の事務を適切に執行するため、市役所全体として不正やミスの防止に取り組み、業務の信頼性及び透明性の向上に努めます。

（主な内容）

情報公開と個人情報保護 （総務課）	情報公開制度の的確な運用を進めることにより、市民への説明責任の履行及び行政運営の透明性の確保を図るとともに、公文書を厳正に管理し、個人情報を適正に取扱います。
情報セキュリティの強化 （情報システム課）	市が保有する情報資産を様々な脅威から守るため、「富士市情報セキュリティポリシー」を適切に運用し、情報セキュリティ対策を実施します。
職員の交通事故及び 事務処理ミスの防止 （人事課）	職員の安全運転意識の向上を図るほか、業務における潜在的なリスクを明確化し、ミスに対する想像力を養う機会を設けるため、交通及び業務の危険予知トレーニングを実施するとともに、研修の充実を図ります。
行政評価の実施・公表 （企画課、行政経営課）	総合計画に位置付けた施策及び主要事務事業について行政評価を実施するほか、内部管理事業を除いた他の事務事業について、活動内容の進捗状況等を公表します。

（関連指標）

決算審査における監査委員からの改善指示件数	［現状値］299 件（令和７年度）
情報セキュリティハンドブック既読率	［現状値］75.67％（令和７年度）
「自分自身が、公務員としての倫理観を備えている」と回答した職員割合	［現状値］83.7％（令和８年度） （職員アンケートで「とてもそう思う」「そう思う」と回答した割合）