

第7期行財政改革大綱 具体的取組一覧

経営資源	基本方針	取組項目	担当課	具体的取組	計画期間の取組工程・実施内容			
					令和8年度 (2026)	令和9年度 (2027)	令和10年度 (2028)	令和11年度 (2029)
ヒト	人材育成と組織の見直し	① ワーク・ライフ・バランスの推進について	総務課 人事係	年次有給休暇、子育てや介護に関する休暇等の取得推進	・夏季休暇の取得促進に合わせ、計画的年次有給休暇の取得推進。 ・年度当初や夏季休暇取得時期など、定期的に、各種制度の周知を実施（職員掲示板、管理職からの声掛け等）	・夏季休暇の取得促進に合わせ、計画的年次有給休暇の取得推進。 ・年度当初や夏季休暇取得時期など、定期的に、各種制度の周知を実施（職員掲示板、管理職からの声掛け等）	・夏季休暇の取得促進に合わせ、計画的年次有給休暇の取得推進。 ・年度当初や夏季休暇取得時期など、定期的に、各種制度の周知を実施（職員掲示板、管理職からの声掛け等）	・夏季休暇の取得促進に合わせ、計画的年次有給休暇の取得推進。 ・年度当初や夏季休暇取得時期など、定期的に、各種制度の周知を実施（職員掲示板、管理職からの声掛け等）
			総務課 人事係	ストレスチェックの実施及び結果の検証	・オンラインやアプリなど、受けやすい環境整備、周知広報。 ・高ストレス者への面談や専門家によるカウンセリングの実施 ・高ストレス者の属する所属長への面談実施により状況を把握し、必要に応じた職場環境の改善。	・オンラインやアプリなど、受けやすい環境整備、周知広報。 ・高ストレス者への面談や専門家によるカウンセリングの実施 ・高ストレス者の属する所属長への面談実施により状況を把握し、必要に応じた職場環境の改善。	・オンラインやアプリなど、受けやすい環境整備、周知広報。 ・高ストレス者への面談や専門家によるカウンセリングの実施 ・高ストレス者の属する所属長への面談実施により状況を把握し、必要に応じた職場環境の改善。	・オンラインやアプリなど、受けやすい環境整備、周知広報。 ・高ストレス者への面談や専門家によるカウンセリングの実施 ・高ストレス者の属する所属長への面談実施により状況を把握し、必要に応じた職場環境の改善。
			総務課 人事係	こころの相談室の開催	・新規採用職員、昇格者など、環境に変化のあった職員、時間外勤務が続く職員への受診勧奨。 ・カウンセリング結果を踏まえての面談実施。	・新規採用職員、昇格者など、環境に変化のあった職員、時間外勤務が続く職員への受診勧奨。 ・カウンセリング結果を踏まえての面談実施。	・新規採用職員、昇格者など、環境に変化のあった職員、時間外勤務が続く職員への受診勧奨。 ・カウンセリング結果を踏まえての面談実施。	・新規採用職員、昇格者など、環境に変化のあった職員、時間外勤務が続く職員への受診勧奨。 ・カウンセリング結果を踏まえての面談実施。
			総務課 人事係	メンタルヘルス研修会や講習会の開催	・効果的な研修とするため、研修内容に応じ、対象となる職員の設定	・効果的な研修とするため、研修内容に応じ、対象となる職員の設定	・効果的な研修とするため、研修内容に応じ、対象となる職員の設定	・効果的な研修とするため、研修内容に応じ、対象となる職員の設定
			総務課 人事係	労働安全衛生委員会による職場巡視	・労安委員会開催、労安だより（広報紙）発行と併せて、定期的な職場巡視の実施。 ・職場環境を踏まえて、職場環境の改善を実施。	・労安委員会開催、労安だより（広報紙）発行と併せて、定期的な職場巡視の実施。 ・職場環境を踏まえて、職場環境の改善を実施。	・労安委員会開催、労安だより（広報紙）発行と併せて、定期的な職場巡視の実施。 ・職場環境を踏まえて、職場環境の改善を実施。	・労安委員会開催、労安だより（広報紙）発行と併せて、定期的な職場巡視の実施。 ・職場環境を踏まえて、職場環境の改善を実施。
		総務課 人事係	処遇面や人材育成への反映に向けた人事評価制度の取組	・処遇面や人材育成への反映に向け、人事評価制度のサイクル（目標設定、業務遂行、評価）を確実なものとするため、研修の実施。	・研修の実施。 ・処遇面や人材育成への反映に向け、庁内の人事評価委員会を開催。	・研修の実施。 ・処遇面や人材育成への反映に向け、庁内の人事評価委員会を開催。	・研修の実施。 ・処遇面や人材育成への反映に向け、庁内の人事評価委員会を開催。	
		総務課 人事係	人材育成基本方針や職員研修実施計画に基づいた各種研修の開催	・自治研修センター等の補助事業も活用しながらの各種研修実施。（研修内容によって、対象職員の適宜設定） ・情報交換等に資するため、近隣市町村との合同による研修開催。	・自治研修センター等の補助事業も活用しながらの各種研修実施。（研修内容によって、対象職員の適宜設定） ・情報交換等に資するため、近隣市町村との合同による研修開催。	・自治研修センター等の補助事業も活用しながらの各種研修実施。（研修内容によって、対象職員の適宜設定） ・情報交換等に資するため、近隣市町村との合同による研修開催。	・自治研修センター等の補助事業も活用しながらの各種研修実施。（研修内容によって、対象職員の適宜設定） ・情報交換等に資するため、近隣市町村との合同による研修開催。	
		総務課 人事係	人事交流の実施	・人材育成のための国・県への職員派遣の継続。	・人材育成のための国・県への職員派遣の継続。	・人材育成のための国・県への職員派遣の継続。	・人材育成のための国・県への職員派遣の継続。	
		総務課 人事係	業務上必要な資格取得、講習等の費用の公費負担	・業務上必要な資格取得費用等について、各課の要望を踏まえながら、総務課にて予算計上し公費負担とする。	・業務上必要な資格取得費用等について、各課の要望を踏まえながら、総務課にて予算計上し公費負担とする。	・業務上必要な資格取得費用等について、各課の要望を踏まえながら、総務課にて予算計上し公費負担とする。	・業務上必要な資格取得費用等について、各課の要望を踏まえながら、総務課にて予算計上し公費負担とする。	
		総務課 人事係	職員の自己啓発意欲・資質の向上のため、資格取得等に対する助成制度の導入検討	・職員の資質向上等のための資格取得等について、要綱を制定し、助成を実施。	・職員の資質向上等のための資格取得等について、要綱を制定し、助成を実施。	・職員の資質向上等のための資格取得等について、要綱を制定し、助成を実施。	・職員の資質向上等のための資格取得等について、要綱を制定し、助成を実施。	

ヒト	人材育成と組織の見直し	③ 定員適正化計画について	総務課 人事係	必要な職員数の的確な把握	・人事ヒアリングを踏まえ、業務量に応じた各課の必要職員数の把握。	・人事ヒアリングを踏まえ、業務量に応じた各課の必要職員数の把握。	・人事ヒアリングを踏まえ、業務量に応じた各課の必要職員数の把握。	・人事ヒアリングを踏まえ、業務量に応じた各課の必要職員数の把握。
			総務課 人事係	積極的なリクルート活動や庁内育成による専門職員の確保	・人材不足を補うため、県内の学校へのリクルート活動を定期的に実施。 ・技術職への転換希望のある職員に対し、面談等を踏まえた上での配置転換	・人材不足を補うため、県内の学校へのリクルート活動を定期的に実施。 ・技術職への転換希望のある職員に対し、面談等を踏まえた上での配置転換	・人材不足を補うため、県内の学校へのリクルート活動を定期的に実施。 ・技術職への転換希望のある職員に対し、面談等を踏まえた上での配置転換	・人材不足を補うため、県内の学校へのリクルート活動を定期的に実施。 ・技術職への転換希望のある職員に対し、面談等を踏まえた上での配置転換
			総務課 人事係	会計年度任用職員の適正配置	・人事ヒアリング等を踏まえ、業務内容や職責により正規職員と会計年度任用職員の適正配置に努める。	・人事ヒアリング等を踏まえ、業務内容や職責により正規職員と会計年度任用職員の適正配置に努める。	・人事ヒアリング等を踏まえ、業務内容や職責により正規職員と会計年度任用職員の適正配置に努める。	・人事ヒアリング等を踏まえ、業務内容や職責により正規職員と会計年度任用職員の適正配置に努める。
			総務課 人事係	定員適正化計画の進捗管理	・定年延長を踏まえ、高年齢職員の要望把握、適所への配置を行い、定年まで働き続けられる環境づくりを行う。 ・人事ヒアリング等により退職者状況を把握し、それを踏まえての採用活動の実施。	・定年延長を踏まえ、高年齢職員の要望把握、適所への配置を行い、定年まで働き続けられる環境づくりを行う。 ・人事ヒアリング等により退職者状況を把握し、それを踏まえての採用活動の実施。	・定年延長を踏まえ、高年齢職員の要望把握、適所への配置を行い、定年まで働き続けられる環境づくりを行う。 ・人事ヒアリング等により退職者状況を把握し、それを踏まえての採用活動の実施。	・定年延長を踏まえ、高年齢職員の要望把握、適所への配置を行い、定年まで働き続けられる環境づくりを行う。 ・人事ヒアリング等により退職者状況を把握し、それを踏まえての採用活動の実施。
		④ 業務リスク管理について	総務課 人事係	業務のマニュアル化	・各業務について属人化しないよう、業務引継ぎに合わせて、業務マニュアルも作成するよう周知し、必要に応じて研修会等の開催。	・各業務について属人化しないよう、業務引継ぎに合わせて、業務マニュアルも作成するよう周知し、必要に応じて研修会等の開催。	・各業務について属人化しないよう、業務引継ぎに合わせて、業務マニュアルも作成するよう周知し、必要に応じて研修会等の開催。	・各業務について属人化しないよう、業務引継ぎに合わせて、業務マニュアルも作成するよう周知し、必要に応じて研修会等の開催。
			総務課 人事係	課等内で情報共有できる場・環境づくり	・事案の把握に努め、課内での情報共有を促し、必要に応じて、全庁的な情報共有を行う。 ・所属長を中心に、各課での朝礼や係長会などを通して情報共有できる環境づくりを行う。	・事案の把握に努め、課内での情報共有を促し、必要に応じて、全庁的な情報共有を行う。 ・所属長を中心に、各課での朝礼や係長会などを通して情報共有できる環境づくりを行う。	・事案の把握に努め、課内での情報共有を促し、必要に応じて、全庁的な情報共有を行う。 ・所属長を中心に、各課での朝礼や係長会などを通して情報共有できる環境づくりを行う。	・事案の把握に努め、課内での情報共有を促し、必要に応じて、全庁的な情報共有を行う。 ・所属長を中心に、各課での朝礼や係長会などを通して情報共有できる環境づくりを行う。
			総務課 人事係	業務リスクに係る研修の実施	・自治研修センター等の補助事業も活用しながら、研修の実施。（研修内容によって、対象となる職員・役職の適宜設定）	・自治研修センター等の補助事業も活用しながら、研修の実施。（研修内容によって、対象となる職員・役職の適宜設定）	・自治研修センター等の補助事業も活用しながら、研修の実施。（研修内容によって、対象となる職員・役職の適宜設定）	・自治研修センター等の補助事業も活用しながら、研修の実施。（研修内容によって、対象となる職員・役職の適宜設定）
			総務課 人事係	カスタマーハラスメント対応やクレーム対応に係るマニュアルの整備や研修の実施	・カスタマーハラスメント、クレーム事案等について、各課の状況を集約し、全庁で共有。 ・必要に応じ、全庁的な研修会開催。	・カスタマーハラスメント、クレーム事案等について、各課の状況を集約し、全庁で共有。 ・必要に応じ、全庁的な研修会開催。	・カスタマーハラスメント、クレーム事案等について、各課の状況を集約し、全庁で共有。 ・必要に応じ、全庁的な研修会開催。	・カスタマーハラスメント、クレーム事案等について、各課の状況を集約し、全庁で共有。 ・必要に応じ、全庁的な研修会開催。
		⑤ 機構改革及び事務改善について	企画課 企画調整係	組織再編・業務改善に係る提案の収集	各課から組織再編や事務改善に関する提案を収集し、改善に向けた検討を進める。 全庁的課題である2人係体制の実態を把握するため、ヒアリングやアンケートを実施し、改善策の検討を進める。	各課から組織再編や事務改善に関する提案を収集し、改善に向けた検討を進める。	各課から組織再編や事務改善に関する提案を収集し、改善に向けた検討を進める。	各課から組織再編や事務改善に関する提案を収集し、改善に向けた検討を進める。
			企画課 企画調整係	行革プロジェクトチームの定期的な開催	行財政改革に向けて課題整理や組織再編・事務改善の協議を行うため、必要に応じて行革プロジェクトチームを定期的開催する。	行財政改革に向けて課題整理や組織再編・事務改善の協議を行うため、必要に応じて行革プロジェクトチームを定期的開催する。	行財政改革に向けて課題整理や組織再編・事務改善の協議を行うため、必要に応じて行革プロジェクトチームを定期的開催する。	行財政改革に向けて課題整理や組織再編・事務改善の協議を行うため、必要に応じて行革プロジェクトチームを定期的開催する。
			企画課 企画調整係	課別点検会における業務課題の把握	各課の課別点検会において業務課題を把握し、ヒアリングや関係課協議を通じて改善に向けた検討を進める。	各課の課別点検会において業務課題を把握し、ヒアリングや関係課協議を通じて改善に向けた検討を進める。	各課の課別点検会において業務課題を把握し、ヒアリングや関係課協議を通じて改善に向けた検討を進める。	各課の課別点検会において業務課題を把握し、ヒアリングや関係課協議を通じて改善に向けた検討を進める。

モノ	公共施設等の適正化と持続可能な行財政運営	①	公共施設等の「量」に関する こと	財産監理課 管理・登記係	施設保有量の最適化による再配置と保有総量の削減	<ul style="list-style-type: none"> 公共FMヒアリングの継続実施による施設保有量の評価を行います。 施設の見直しの際には、住民ニーズや公共性を考慮して、縮小、統合、廃止、用途転換、譲渡等を検討します。 機能が重複している施設は、積極的に統廃合を進めます。 一部の個人や団体のみが利用している施設は、譲渡を検討します。 老朽化が激しい施設や利用されていない施設については、地域の拠点となる施設に集約し、コンパクトな施設配置を検討します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共FMヒアリングの継続実施による施設保有量の評価を行います。 施設の見直しの際には、住民ニーズや公共性を考慮して、縮小、統合、廃止、用途転換、譲渡等を検討します。 機能が重複している施設は、積極的に統廃合を進めます。 一部の個人や団体のみが利用している施設は、譲渡を検討します。 老朽化が激しい施設や利用されていない施設については、地域の拠点となる施設に集約し、コンパクトな施設配置を検討します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共FMヒアリングの継続実施による施設保有量の評価を行います。 施設の見直しの際には、住民ニーズや公共性を考慮して、縮小、統合、廃止、用途転換、譲渡等を検討します。 機能が重複している施設は、積極的に統廃合を進めます。 一部の個人や団体のみが利用している施設は、譲渡を検討します。 老朽化が激しい施設や利用されていない施設については、地域の拠点となる施設に集約し、コンパクトな施設配置を検討します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共FMヒアリングの継続実施による施設保有量の評価を行います。 施設の見直しの際には、住民ニーズや公共性を考慮して、縮小、統合、廃止、用途転換、譲渡等を検討します。 機能が重複している施設は、積極的に統廃合を進めます。 一部の個人や団体のみが利用している施設は、譲渡を検討します。 老朽化が激しい施設や利用されていない施設については、地域の拠点となる施設に集約し、コンパクトな施設配置を検討します。
				財産監理課 管理・登記係	インフラ系施設の計画的な整備	<ul style="list-style-type: none"> インフラ系施設は、建築系施設のように統廃合や複合化して総量を削減することが困難なため、安全性・経済性の追求やメンテナンスサイクルの検討など、適切な維持管理と新たな技術、民間活力の活用を推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> インフラ系施設は、建築系施設のように統廃合や複合化して総量を削減することが困難なため、安全性・経済性の追求やメンテナンスサイクルの検討など、適切な維持管理と新たな技術、民間活力の活用を推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> インフラ系施設は、建築系施設のように統廃合や複合化して総量を削減することが困難なため、安全性・経済性の追求やメンテナンスサイクルの検討など、適切な維持管理と新たな技術、民間活力の活用を推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> インフラ系施設は、建築系施設のように統廃合や複合化して総量を削減することが困難なため、安全性・経済性の追求やメンテナンスサイクルの検討など、適切な維持管理と新たな技術、民間活力の活用を推進します。
				財産監理課 管理・登記係	予防保全型維持管理への転換	<ul style="list-style-type: none"> 対処療法的な維持管理（事後保全）から、計画的な維持管理（予防保全）へ手法の転換を進め、定期的な点検・診断を行い、劣化が進行し不具合が起きる前に対策を行います。 施設の点検・診断を行うにあたり、その履歴を一元管理し、次期大規模改修や老朽化対策等の資料として活用します。 	<ul style="list-style-type: none"> 対処療法的な維持管理（事後保全）から、計画的な維持管理（予防保全）へ手法の転換を進め、定期的な点検・診断を行い、劣化が進行し不具合が起きる前に対策を行います。 施設の点検・診断を行うにあたり、その履歴を一元管理し、次期大規模改修や老朽化対策等の資料として活用します。 	<ul style="list-style-type: none"> 対処療法的な維持管理（事後保全）から、計画的な維持管理（予防保全）へ手法の転換を進め、定期的な点検・診断を行い、劣化が進行し不具合が起きる前に対策を行います。 施設の点検・診断を行うにあたり、その履歴を一元管理し、次期大規模改修や老朽化対策等の資料として活用します。 	<ul style="list-style-type: none"> 対処療法的な維持管理（事後保全）から、計画的な維持管理（予防保全）へ手法の転換を進め、定期的な点検・診断を行い、劣化が進行し不具合が起きる前に対策を行います。 施設の点検・診断を行うにあたり、その履歴を一元管理し、次期大規模改修や老朽化対策等の資料として活用します。
				財産監理課 管理・登記係	施設の長寿命化の推進	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。
		財産監理課 管理・登記係	施設の安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 		
		財産監理課 管理・登記係	地域コミュニティの活発化	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設は、コミュニティの拠点として重要な役割を担うため、地域活動の活発化へ向けた活動支援や拠点づくりを効果的に推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設は、コミュニティの拠点として重要な役割を担うため、地域活動の活発化へ向けた活動支援や拠点づくりを効果的に推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設は、コミュニティの拠点として重要な役割を担うため、地域活動の活発化へ向けた活動支援や拠点づくりを効果的に推進します。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設は、コミュニティの拠点として重要な役割を担うため、地域活動の活発化へ向けた活動支援や拠点づくりを効果的に推進します。 		
		②	公共施設等の「質」に関する こと	財産監理課 管理・登記係	施設の長寿命化の推進	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 維持すべき施設については、個別施設計画など今後の更新費用内訳を毎年度見直し、事業の集中化を避け、事業費の平準化を図ります。 健全な維持管理を行うことにより、できるだけ長い期間使用するとともに、要求水準に応じた仕様による改修を推進します。 附帯する機械設備やインフラ系施設においても、新たな技術や工法を採用した改修を実施し、長寿命化を図ります。
				財産監理課 管理・登記係	施設の安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域防災計画において位置付けられている防災拠点の安全性を確保するとともに、耐震性の強化を図ります。

モノ	公共施設等の適正化と持続可能な行財政運営	②	公共施設等の「質」に関する こと	財産監理課 管理・登記係	ユニバーサルデザイン化、脱炭素化の推進	・公共施設の修繕・更新等を行う都度、公共施設等総合管理計画に定めたユニバーサルデザイン化、脱炭素化に資する整備を推進します。	・公共施設の修繕・更新等を行う都度、公共施設等総合管理計画に定めたユニバーサルデザイン化、脱炭素化に資する整備を推進します。	・公共施設の修繕・更新等を行う都度、公共施設等総合管理計画に定めたユニバーサルデザイン化、脱炭素化に資する整備を推進します。	・公共施設の修繕・更新等を行う都度、公共施設等総合管理計画に定めたユニバーサルデザイン化、脱炭素化に資する整備を推進します。
			③	公共施設の「コスト」に関する こと	財産監理課 管理・登記係	長寿命化改修の適時実施によるライフサイクルコスト削減	・公共施設の今後の更新費用内訳を毎年度見直し、部分改修、長寿命化改修、大規模改修に備え、改修を実施することでライフサイクルコストの削減を図ります。	・公共施設の今後の更新費用内訳を毎年度見直し、部分改修、長寿命化改修、大規模改修に備え、改修を実施することでライフサイクルコストの削減を図ります。	・公共施設の今後の更新費用内訳を毎年度見直し、部分改修、長寿命化改修、大規模改修に備え、改修を実施することでライフサイクルコストの削減を図ります。
		財産監理課 管理・登記係			施設維持管理コスト等を反映させた施設利用料の見直し	・公共FMヒアリングの継続実施により、施設の運営や維持管理にかかるコスト、利用実態を把握して、施設使用料や減免規定の見直しを行うなど、受益者負担の適正化を図ります。	・公共FMヒアリングの継続実施により、施設の運営や維持管理にかかるコスト、利用実態を把握して、施設使用料や減免規定の見直しを行うなど、受益者負担の適正化を図ります。	・公共FMヒアリングの継続実施により、施設の運営や維持管理にかかるコスト、利用実態を把握して、施設使用料や減免規定の見直しを行うなど、受益者負担の適正化を図ります。	・公共FMヒアリングの継続実施により、施設の運営や維持管理にかかるコスト、利用実態を把握して、施設使用料や減免規定の見直しを行うなど、受益者負担の適正化を図ります。
		財産監理課 管理・登記係			費用の平準化等に資する基金の活用	・一般財源を活用しての公共施設整備計画に備え、公共施設建設基金を一定程度積み立てる方向で検討を進めます。 ・公共施設維持管理基金については、財産収入及び修繕費の執行残部分の毎年度積み立てや必要に応じた取り崩しを通じて維持補修費平準化を図ります。	・一般財源を活用しての公共施設整備計画に備え、公共施設建設基金を一定程度積み立てる方向で検討を進めます。 ・公共施設維持管理基金については、財産収入及び修繕費の執行残部分の毎年度積み立てや必要に応じた取り崩しを通じて維持補修費平準化を図ります。	・一般財源を活用しての公共施設整備計画に備え、公共施設建設基金を一定程度積み立てる方向で検討を進めます。 ・公共施設維持管理基金については、財産収入及び修繕費の執行残部分の毎年度積み立てや必要に応じた取り崩しを通じて維持補修費平準化を図ります。	・一般財源を活用しての公共施設整備計画に備え、公共施設建設基金を一定程度積み立てる方向で検討を進めます。 ・公共施設維持管理基金については、財産収入及び修繕費の執行残部分の毎年度積み立てや必要に応じた取り崩しを通じて維持補修費平準化を図ります。
		財産監理課 管理・登記係			民間活力導入の検討	・施設整備計画時においては、公共施設等管理運用検討委員会等を通じ、PPP/PFI手法の導入可能性について検討を行ったうえで計画策定を行います。 ・公共サービスの提供に民間が参入するPPP/PFI等の導入を検討し、民間企業等が持っているノウハウを取り入れ、サービス水準を維持した効率的・効果的な管理運営を進めます。 ・施設の集約、統合、複合化により発生した空きスペースは、柔軟な発想による有効活用を推進します。	・施設整備計画時においては、公共施設等管理運用検討委員会等を通じ、PPP/PFI手法の導入可能性について検討を行ったうえで計画策定を行います。 ・公共サービスの提供に民間が参入するPPP/PFI等の導入を検討し、民間企業等が持っているノウハウを取り入れ、サービス水準を維持した効率的・効果的な管理運営を進めます。 ・施設の集約、統合、複合化により発生した空きスペースは、柔軟な発想による有効活用を推進します。	・施設整備計画時においては、公共施設等管理運用検討委員会等を通じ、PPP/PFI手法の導入可能性について検討を行ったうえで計画策定を行います。 ・公共サービスの提供に民間が参入するPPP/PFI等の導入を検討し、民間企業等が持っているノウハウを取り入れ、サービス水準を維持した効率的・効果的な管理運営を進めます。 ・施設の集約、統合、複合化により発生した空きスペースは、柔軟な発想による有効活用を推進します。	・施設整備計画時においては、公共施設等管理運用検討委員会等を通じ、PPP/PFI手法の導入可能性について検討を行ったうえで計画策定を行います。 ・公共サービスの提供に民間が参入するPPP/PFI等の導入を検討し、民間企業等が持っているノウハウを取り入れ、サービス水準を維持した効率的・効果的な管理運営を進めます。 ・施設の集約、統合、複合化により発生した空きスペースは、柔軟な発想による有効活用を推進します。

カネ	公共施設等の適正化と持続可能な行財政運営	① 評価と予算の連動に関すること	財産監理課 財政係	行政評価を活用した事務事業の見直し	毎年度、行政評価の仕組み改善を行い、事務事業の見直しを行う。	毎年度、行政評価の仕組み改善を行い、事務事業の見直しを行う。	毎年度、行政評価の仕組み改善を行い、事務事業の見直しを行う。	毎年度、行政評価の仕組み改善を行い、事務事業の見直しを行う。		
			財産監理課 財政係	予算との連動の再構築	行政評価による事務事業の見直しにより、予算（一般財源）の調整を行い、当初予算の積算根拠として活用する。	行政評価による事務事業の見直しにより、予算（一般財源）の調整を行い、当初予算の積算根拠として活用する。	行政評価による事務事業の見直しにより、予算（一般財源）の調整を行い、当初予算の積算根拠として活用する。	行政評価による事務事業の見直しにより、予算（一般財源）の調整を行い、当初予算の積算根拠として活用する。		
		② 財源確保について	財産監理課 財政係	債権管理体制の強化	収納率は向上傾向にあるが、今後人口減少により大幅な税収増加は見込めないため、引き続き、債権管理体制の強化により収納対策に努める。	収納率は向上傾向にあるが、今後人口減少により大幅な税収増加は見込めないため、引き続き、債権管理体制の強化により収納対策に努める。	収納率は向上傾向にあるが、今後人口減少により大幅な税収増加は見込めないため、引き続き、債権管理体制の強化により収納対策に努める。	収納率は向上傾向にあるが、今後人口減少により大幅な税収増加は見込めないため、引き続き、債権管理体制の強化により収納対策に努める。		
			財産監理課 財政係	ふるさと納税及び企業版ふるさと納税の推進	制度改正によるサイトやアプリなどの運用について再検証や地元業者との連携を密にし、自主財源の確保を行う。また、島外業者訪問等を行い、企業版ふるさと納税の推進を図る。	制度改正によるサイトやアプリなどの運用について再検証や地元業者との連携を密にし、自主財源の確保を行う。また、島外業者訪問等を行い、企業版ふるさと納税の推進を図る。	制度改正によるサイトやアプリなどの運用について再検証や地元業者との連携を密にし、自主財源の確保を行う。また、島外業者訪問等を行い、企業版ふるさと納税の推進を図る。	制度改正によるサイトやアプリなどの運用について再検証や地元業者との連携を密にし、自主財源の確保を行う。また、島外業者訪問等を行い、企業版ふるさと納税の推進を図る。		
			財産監理課 財政係	使用料・手数料の見直し検討	他市町村の状況などを参考に使用料・手数料の受益者負担の適正化を行うための見直し指針案を策定する。	見直しを行う指針を策定し、次年度以降の見直しを検討する。	見直しを行う指針を策定し、次年度の見直しを検討する。	見直しを行う指針を策定し、次年度の見直しを検討する。		
		③ 単独補助金のあり方について	財産監理課 財政係	費用対効果の検証	事務事業点検会で補助事業の内容・効果についてヒアリングを実施する。	事務事業点検会で補助事業の内容・効果についてヒアリングを実施する。	事務事業点検会で補助事業の内容・効果についてヒアリングを実施する。	事務事業点検会で補助事業の内容・効果についてヒアリングを実施する。		
			財産監理課 財政係	方針の設定及び職員への周知	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、「補助金制度に関する考え方」の基本方針（素案）の検討、職員への周知を行う。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、「補助金制度に関する考え方」の基本方針の見直しを検討する。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、「補助金制度に関する考え方」の基本方針の見直しを検討する。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、「補助金制度に関する考え方」の基本方針の見直しを検討する。		
		情報	効果的かつ効率的な市民サービスの提供	① 計画の着実な推進について	企画課 企画調整係	課別点検会を通じた行政評価の質向上と平準化	課別点検会で行政評価の記載内容を確認し、記載の精度向上に向けた助言を行い、評価の質の向上を図る。	課別点検会で行政評価の記載内容を確認し、記載の精度向上に向けた助言を行い、評価の質の向上を図る。	課別点検会で行政評価の記載内容を確認し、記載の精度向上に向けた助言を行い、評価の質の向上を図る。	課別点検会で行政評価の記載内容を確認し、記載の精度向上に向けた助言を行い、評価の質の向上を図る。
					企画課 企画調整係	住民評価会議等による外部検証の実施	住民評価会議等を開催し、長期振興計画の進捗状況等に対する意見を聴取し、今後の取組への反映に向けた検討を行う。	住民評価会議等を開催し、長期振興計画の進捗状況等に対する意見を聴取し、今後の取組への反映に向けた検討を行う。	住民評価会議等を開催し、長期振興計画の進捗状況等に対する意見を聴取し、今後の取組への反映に向けた検討を行う。	住民評価会議等を開催し、長期振興計画の進捗状況等に対する意見を聴取し、今後の取組への反映に向けた検討を行う。
					企画課 企画調整係	課題解決に向けたワーキンググループやプロジェクトチームの活用	全庁的・横断的な課題に応じてWGやPTを設置し、必要に応じて副市長主宰の調整会議も活用しながら検討を進める。	全庁的・横断的な課題に応じてWGやPTを設置し、必要に応じて副市長主宰の調整会議も活用しながら検討を進める。	全庁的・横断的な課題に応じてWGやPTを設置し、必要に応じて副市長主宰の調整会議も活用しながら検討を進める。	全庁的・横断的な課題に応じてWGやPTを設置し、必要に応じて副市長主宰の調整会議も活用しながら検討を進める。
② 情報管理について ③ 情報発信について	総務課 法制文書係			情報公開や個人情報保護制度等の周知	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けの基礎研修を必須化し、情報公開制度の目的や個人情報保護の基本を共有する。 文書作成や情報取扱い時に使うチェックリストを導入する等、日常業務に組み込む仕組みをつくり、公開区分や個人情報の有無を必ず確認する流れを定着させる。 掲示板等を利用して、注意喚起や事例紹介を定期的に発信し、思い出す機会を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けの基礎研修を必須化し、情報公開制度の目的や個人情報保護の基本を共有する。 文書作成や情報取扱い時に使うチェックリストを導入する等、日常業務に組み込む仕組みをつくり、公開区分や個人情報の有無を必ず確認する流れを定着させる。 掲示板等を利用して、注意喚起や事例紹介を定期的に発信し、思い出す機会を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けの基礎研修を必須化し、情報公開制度の目的や個人情報保護の基本を共有する。 文書作成や情報取扱い時に使うチェックリストを導入する等、日常業務に組み込む仕組みをつくり、公開区分や個人情報の有無を必ず確認する流れを定着させる。 掲示板等を利用して、注意喚起や事例紹介を定期的に発信し、思い出す機会を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けの基礎研修を必須化し、情報公開制度の目的や個人情報保護の基本を共有する。 文書作成や情報取扱い時に使うチェックリストを導入する等、日常業務に組み込む仕組みをつくり、公開区分や個人情報の有無を必ず確認する流れを定着させる。 掲示板等を利用して、注意喚起や事例紹介を定期的に発信し、思い出す機会を作る。 		

情報	効果的かつ効率的な市民サービスの提供	② ③	情報管理について	総務課 秘書広報係	市役所の仕事の市民への情報周知	各課との情報共有を密に図りながら、多種多様な広報媒体を活用し、全ての世代に対して、各分野を分かり易く情報発信する。	各課との情報共有を密に図りながら、多種多様な広報媒体を活用し、全ての世代に対して、各分野を分かり易く情報発信する。	各課との情報共有を密に図りながら、多種多様な広報媒体を活用し、全ての世代に対して、各分野を分かり易く情報発信する。	各課との情報共有を密に図りながら、多種多様な広報媒体を活用し、全ての世代に対して、各分野を分かり易く情報発信する。	
			情報発信について	総務課 秘書広報係	広報委員会の定期的な開催	広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、昨年度の振り返りを行うことで、より効果的な情報発信に繋げる。	広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、昨年度の振り返りを行うことで、より効果的な情報発信に繋げる。	広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、昨年度の振り返りを行うことで、より効果的な情報発信に繋げる。	広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、昨年度の振り返りを行うことで、より効果的な情報発信に繋げる。	
			総務課 法制文書係	市民意見の把握	<ul style="list-style-type: none"> 市民の声を集める方法は複数あるが、整理されなければ庁内活用は困難なため、日常的に寄せられる声を体系化するなど、住民ニーズの変化を把握する。 件数、テーマ、傾向を可視化し、部署間で課題を共有し、連携を進めることで対応の抜け漏れを減らす。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民の声を集める方法は複数あるが、整理されなければ庁内活用は困難なため、日常的に寄せられる声を体系化するなど、住民ニーズの変化を把握する。 件数、テーマ、傾向を可視化し、部署間で課題を共有し、連携を進めることで対応の抜け漏れを減らす。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民の声を集める方法は複数あるが、整理されなければ庁内活用は困難なため、日常的に寄せられる声を体系化するなど、住民ニーズの変化を把握する。 件数、テーマ、傾向を可視化し、部署間で課題を共有し、連携を進めることで対応の抜け漏れを減らす。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民の声を集める方法は複数あるが、整理されなければ庁内活用は困難なため、日常的に寄せられる声を体系化するなど、住民ニーズの変化を把握する。 件数、テーマ、傾向を可視化し、部署間で課題を共有し、連携を進めることで対応の抜け漏れを減らす。 		
		④	デジタル社会への対応について	企画課 情報政策係	自治体情報システムの標準化・共通化の完了と安定稼働	<ul style="list-style-type: none"> 【対象20業務の標準化対応】 R8年度に2業務が標準化システムへ移行する。(残りの18業務は移行済。) 関係課と連携し、確実な移行に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 【安定運用、事務処理の効率化】 令和8年度で標準化が完了予定となる。今後も制度改正等によるシステム改修が行われるため、確実に運用し、必要に応じて業務効率化を図っていく。 			
				企画課 情報政策係	行政手続きオンライン化の推進	<ul style="list-style-type: none"> 【新電子申請システムの選定】 新電子申請システムを選定し、新しい電子申請の枠組みを構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> 【オンライン手続きの拡大、拡充】 定期的に操作説明会等を実施し、既存手続きの電子化を推進する。 			
				企画課 情報政策係	デジタル技術の更なる利活用	<ul style="list-style-type: none"> 【GoogleWorkSpace、タブレット端末の利活用検討】 ペーパーレスを主な目的としてGoogleWorkSpace、タブレット端末を導入したが、その他にも様々な機能が備わっている。業務にどのように活用できるかを庁内で検討し、業務効率化に繋げていく。 				
	企画課 情報政策係			情報セキュリティ対策の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 【セキュリティポリシー等の改定について】 サイバーセキュリティ基本方針をR8年4月に策定し、国のガイドライン改定等に応じて、本市情報セキュリティポリシーの見直しを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 【情報セキュリティポリシーの運用】 見直しを行った情報セキュリティポリシー等を庁内に展開し、職員の情報リテラシーの向上に努める。 		<ul style="list-style-type: none"> 【ネットワークの見直し・更新】 検討したネットワーク構成を反映し、次期機器更改に向け準備を行う。 		
	総務課 法制文書係			ペーパーレス推進	<ul style="list-style-type: none"> 【現状把握と基盤づくり】 どの業務を紙からデジタルに置き換えるかを明確にし、段階的に仕組みを整える。(紙のどこを減らすか、ムダを把握する) 	<ul style="list-style-type: none"> 【電子化基盤の整備・電子化の実行】 紙を使わない運用を実行する。 (紙の使用量が大幅に減少) 会議資料の完全電子化(印刷禁止ルールの導入) 電子決裁ワークフロー化 電子契約サービスの検討 紙文書のスキャン 研修・マニュアル整備 		<ul style="list-style-type: none"> 【全庁展開と業務改革】 紙を前提とした業務そのものを見直す(紙を使う業務を例外的にする。業務スピードの大幅な向上、保管スペースの削減) 全部署への電子化ルールの展開 紙前提の業務フローの抜本的見直し 過去文書の電子化を本格化 電子帳簿保存法など法令対応 データ活用(検索性向上、共有効率化) 		
	総務課 法制文書係	電子決裁や文書管理システムによる事務量や経費の削減	<ul style="list-style-type: none"> 電子化しやすい業務の優先順位付け 文書管理ルールの策定 基本ツールの選定 小規模部署での試験導入 	<ul style="list-style-type: none"> 【最適化と定着】 紙を使わない働き方を当たり前にする 電子化した業務の自動化 文書管理の最適化(検索性・アクセス権限の改善) 紙使用量・コスト削減効果の可視化(郵送料・リース費) 継続改善の仕組みづくり 紙を使う例外業務の最終整理 						