

第3章

推進方法

第1節 進捗管理

行政改革の推進にあたっては、行政改革推進本部を中心に、組織横断的な推進体制を構築し、全庁的な改革に取り組みます。

また、有識者等から構成される行政改革推進委員会に行政改革の進捗を報告し、専門的知見や市民目線からの提言・評価を受け、必要な改善を行います。

アクションプランについては、取組の進捗状況や新たな課題への対応、第3次総合計画の実施計画との整合等を踏まえながら行政改革に取り組みます。

第2節 評価指標と目標値の設定

中長期的な行財政運営の持続可能性を確保するとともに、行政改革の進捗や達成状況を総合的に判断するため、評価指標と目標値を設定します。

評価指標と目標値の達成状況を踏まえ、行政改革に向けた取組の成果や都度の課題を明らかにし、迅速で柔軟に取組の改善を重ねます。

基本方針1 職員力と組織力の向上

■ 基本方針1 — 指標1 KGI「職員のエンゲージメントの向上」

〈実績〉
令和7(2025)年度
12月実測測定



〈最終目標〉
令和12(2030)年度
実績に基づき設定

〈指標の考え方〉

個々の職員が、担当する仕事や職務に対して感じる情熱、熱意、やりがいを測る指標です。

組織全体ではなく個々の仕事への関与に焦点をあて、職員向けアンケートの職員のエンゲージメントを測る項目において、やりがい等を「とてもそう思う」、「どちらかと言えばそう思う」と回答した職員の割合を増加させることで、職員一人ひとりの能力を十分に発揮できる環境を整えます。

■ 基本方針1 — 指標2 KGI「職員のDX推進効果の向上」

〈実績〉
令和7(2025)年度
12月実測測定



〈最終目標〉
令和12(2030)年度
実績に基づき設定

〈指標の考え方〉

個々の職員が、担当する仕事に対して、DXの推進効果を測る指標です。

「DXを自分ごとと考え・気づく」、「スキルを身につけて実践する」、そして「成果を実感できる」の意識改革に焦点をあて、職員向けアンケートのDXの推進効果を測る項目において、DXが「とても進んだと思う」、「やや進んだと思う」と回答した職員の割合を増加させることで、デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の環境を整えます。

基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立

■ 基本方針2 — 指標1 KGI「実質単年度収支累積額のバランスの確保」

〈実績〉
令和6(2024)年度
△1.8億円



〈最終目標〉
令和12(2030)年度
0以上(黒字化)

〈指標の考え方〉

収入に見合った財政運営ができていないかを測る指標です。

実質単年度収支は、単年度収支に実質的な黒字要素(財政調整基金への積立額及び地方債の繰上償還額)を加え、赤字要素(財政調整基金の取崩し額)を差し引いた額です。

最終年度において、令和8(2026)年度から令和12(2030)年度までの実質単年度収支の和が、「0以上(黒字化)」を維持することで、中長期的な財政バランスを確保します。

■ 令和6(2024)年度実績(累積額)

(億円)

| 令和2 (2020)年度 | 令和3 (2021)年度 | 令和4 (2022)年度 | 令和5 (2023)年度 | 令和6 (2024)年度 | 実績 (累積額) |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|
| 3.7 | 5.6 | 0.0 | △ 5.5 | △ 5.6 | △ 1.8 |

基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築

■ 基本方針3— 指標1 KGI「市民満足度調査の施策満足度の向上」

〈実績〉
令和6(2024)年度※
3.09



〈最終目標〉
令和12(2030)年度※
3.15

※市民満足度調査は5年ごとに実施。前回は令和6(2024)年度、次回は令和11(2029)年度となる。

〈指標の考え方〉

5年に一度行う市民満足度調査の施策満足度(5段階評価)から、施策が効果的に推進されているかを測る指標です。

事務事業について、市民ニーズ、必要性、コスト、成果、業務負担等の観点から総合的な判断を行政評価で実施し、事務事業の効果的な運用を推進します。

次期(令和11(2029)年度)の市民満足度調査において、満足度の向上により施策の平均点の増加につなげます。

※平成26(2014) 3.12、令和元年(2019) 3.07、令和6年(2024) 3.09

■ 基本方針3— 指標2 KGI「行政手続の向上による市民の利便性向上」

〈実績〉
令和6(2024)年度
34,584人



〈最終目標〉
令和12(2030)年度
23,323人

※プレミアムポイント付与やマイナンバーカード更新の来庁者を除く。

〈指標の考え方〉

行政手続のオンライン化の拡充により、来庁者数の減少につながっているかを測る指標です。

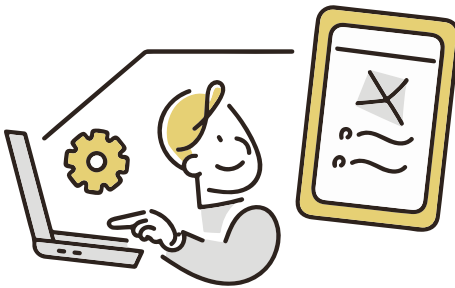
行政手続のオンライン化の拡充は、行政運営の簡素化や効率化、コスト削減のほか、窓口へ来庁しなくても手続が可能となり、市民等の利便性の向上が見込まれます。

市民課窓口への来庁者数を減少させることで、効果的・効率的で安定した行政サービスにつなげます。

第3節 行政改革の財政効果額

行政改革を実施しない場合と比較して、抑制された歳出額及び新たに確保された歳入額の合計を行政改革の財政効果額として算出します。アクションプランにおいて、実施項目ごとに効果の捉え方を定め、可能な限り財政効果額の可視化を図ります。

業務の効率化等、直接的に財政効果額を算出できない取組についても、効率化に伴って縮減された業務時間を人件費換算する等して算出します。



第4章

実施項目 (～行政改革アクションプラン～)

■行政改革アクションプランの体系

| 基本方針1 職員力と組織力の向上 | | |
|-----------------------------|----|----------------------------|
| 推進項目 | 番号 | 実施項目 |
| (1)改革を実行できる職員の育成 | 1 | 人材の育成と組織の活性化 |
| | 2 | 職員のDX意識の醸成と人材育成 |
| (2)職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり | 3 | 人員の適正配分と労働時間の適正化 |
| | 4 | 多様な働き方の実現 |
| | 5 | |
| (3)業務改革による生産性の向上 | 6 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 |
| | 7 | |
| | 8 | |
| | 9 | |
| | 10 | |
| | 11 | |
| 12 | | |
| 基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立 | | |
| 推進項目 | 番号 | 実施項目 |
| (1)公共施設等マネジメントの強化 | 13 | 公共施設等マネジメントの推進 |
| (2)経常的な経費の効果的な配分 | 14 | 効果的な予算編成業務 |
| | 15 | 補助金・負担金の総点検 |
| (3)安定的な自主財源の確保 | 16 | 受益者負担(施設使用料)の適正化のための総点検 |
| | 17 | 徴収率の維持・向上 |
| | 18 | 特別徴収の推進 |
| | 19 | 相続登記の促進 |
| | 20 | 市有財産の有効活用・処分 |
| | 21 | 寄附金制度の有効活用 |
| | 22 | 基金等の効果的な運用 |
| 基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | | |
| 推進項目 | 番号 | 実施項目 |
| (1)行政サービスのデジタル化推進 | 23 | 行政手続のオンライン化の拡充 |
| | 24 | ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上 |
| (2)多様な主体との連携と協働 | 25 | 公民連携(PPP/PFI)事業の推進 |
| | 26 | 指定管理者制度の効果的な活用 |
| (3)市民ニーズに応じた行政サービスの提供 | 27 | 行政評価の効果的な運用 |

基本方針1 職員力と組織力の向上

| 分類 | 基本方針1 職員力と組織力の向上 | | (1) 改革を実行できる職員の育成 | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 1 | 実施項目 | 人材の育成と組織の活性化 | 担当課 | 職員課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・複雑高度化する行政課題に的確に対応し、効果的で効率的な質の高い行政サービスを提供していくためには、職員の能力や仕事へのやりがいを高め、意欲的に業務に取り組む必要がある。特に、若手や中堅層の能力や意欲の向上を図るため、人材の活性化に資する取組が必要である。</p> | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・職員のスキルや能力を高め、組織目標の達成に貢献できる人材を育成する。一方で、組織の活性化については、職員が意欲的に働き、組織目標に向けて主体的に行動できる環境を整える。</p> | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・自己申告制度の見直し(職員自身の意思が伝えやすい自己申告制度の整備)を行い、職員が組織に対してどの程度愛着や信頼感、意欲を持って働いているかを測定し、エンゲージメント(組織風土改革)の向上支援をする。</p> <p>・職員一人ひとりがキャリアプランを持ち、それぞれの強みを伸ばすため、主事級期間中に複数分野を経験できるようにジョブ・ローテーションを実施する。</p> | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・エンゲージメントを可視化することで、組織の強みや課題を把握し、職員がより働きやすい環境を整えるための施策につながる。ジョブ・ローテーションにより、職員自身が業務の適性を把握することにつなげる。</p> | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>・職員人事管理事務 ・自治研究センター事業</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | エンゲージメント向上支援 | 検討 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 2 | 人事異動公募に係るジョブ・ローテーションの実施(対象：主事級職員) | 検討 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 組織に対するエンゲージメント向上率 | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 |
| | 実績 | | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| 1 | <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・組織に対するエンゲージメントの向上には、市のビジョンの共有、研修機会の提供、心身の健康への配慮、コミュニケーションの活性化、働き方の柔軟性等が充足した職場環境が必要です。</p> <p>・職員向けアンケートの組織の充足度を測る項目において、「とてもそう思う」、「どちらかと言えそう思う」と回答した職員の割合を増加させることで、職員が意欲的に働き、組織目標に向けて主体的に行動できる環境を整える。</p> | | | | | |
| 2 | ジョブ・ローテーション実施率(対象：3年を超えて同所属在籍の主事級職員) | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 |
| | 実績 | | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・ジョブ・ローテーションは、職員が様々な部署や職務を経験することで、人材育成や組織活性化につながる。</p> <p>・ジョブ・ローテーション実施率(対象：3年を超えて同所属在籍の主事級職員) = 異動職員数 / 対象職員数</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|-----------------|-------------------|------------------|------------------|--|--|--|
| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (1) 改革を実行できる職員の育成 | | | | | |
| 項目番号 | 2 | 実施項目 | 職員のDX意識の醸成と人材育成 | 担当課 | 職員課、情報課、政策課、関係各課 | | | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> アクションプランに含まれる「DX/BPR/デジタルツールの利活用」による政策を職員自らが主体的に実行していくこと、政策を横断的に取りまとめていくことを主体として本テーマを設定する。 | | | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民の利便性向上と業務効率化を両立できるマインドと知見を持った職員を育成する。 | | | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> アクションプランに合わせたワークショップ・研修を実行していく。 ワークショップ・研修をすることを目的とせず、作成した業務データを徹底的に利活用する流れをつくる。(DX/BPR/デジタルツールへの展開だけでなく、実施した結果のモニタリングも実行) ワークショップ・研修で取得したデータを活用して新たな企画立案につなげる。 他の自治体のデータ(現状・改善)を積極的に活用して取組をする。 業務の情報は毎年確実に更新し、モニタリングする仕組みを取り入れる。 | | | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ノンコア作業(職員でなくてもできる作業)を削減し、コア作業(職員しかできない作業)へ充てること(例えば、市民に対する手厚い対応等)で市民満足度向上へつなげる。 | | | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 自治体DX推進事業 | | | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | | |
| 1 | アクションプランに合わせた研修・ワークショップの実施 | ※「人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画」の「3 職員研修の内容とKPI」のとおり。(P219～P222) | | | | | | | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | | |
| 1 | 研修・ワークショップへの参加率 | ※「人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画」の「3 職員研修の内容とKPI」のとおり。(P219～P222) | | | | | | | |
| | 効果(額) | | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 国が定める「人材育成基本方針」に基づき、総合計画にて「人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画」を新たに作成する。この計画中「3 職員研修の内容とKPI」を主とした研修を実施し、DX人材を育成する。 | | | | | | | | | |



| 分類 | 基本方針1 | | 職員力と組織力の向上 | | (2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり | | |
|--|------------------------------------|------|------------------|-----------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 3 | 実施項目 | 人員の適正配分と労働時間の適正化 | | 担当課 | 職員課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 人員の配分は、業務の見直しに合わせて、前年度との比較という着眼点で増減してきた傾向があることから、改めて既存の人員の配分について、現状において適正な規模を検証し、最適化を図ることが必要である。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織の目標達成のために職員を最適な部署や業務に配置し、その能力を最大限に引き出す。また、長時間労働を防止し、職員の健康とワーク・ライフ・バランスを確保する。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 「いなべ市第5次定員適正化計画」に基づき、組織機構の見直し等により職員の適正配置を行う。 職員の安定的な確保のため、受験要件の緩和や受験ニーズに応じた利便性の高い採用試験の導入等、継続的に採用制度の見直しを行う。 「元気みらい都市いなべ」の推進は、職員が率先して健康づくり活動（令和6（2024）年度元気健康づくり宣言）を行うことが重要であり、継続した職員の健康づくり活動を行う。 時間外勤務の縮減のため、発生要因を分析し、勤務時間の適正な管理に向けた取組を推進する。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 適正な人員配置及び業務改善（電子化等）により、時間外勤務時間数が縮減する。時間外縮減により職員の心身の健康とワーク・ライフ・バランスの実現を目指す。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員人件費（議会ほか）事業 ・特別職員人件費（総務）事業 会計年度任用職員関係費事業 ・職員給与と事務事業 ・職員福利厚生事務事業 公平委員会事務事業 ・会計年度任用職員人件費（職員給与）事業 地方公務員災害補償負担金事業 ・会計年度任用職員人件費（庁舎管理）事業 | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 定員管理 (適正配置) | | 検証 調整 | 検証 調整 | 検証 調整 | 検証 調整 | 検証 調整 |
| 2 | 時間外勤務の縮減に向けた 取組支援 | | 分析 取組支援 | 分析 取組支援 | 分析 取組支援 | 分析 取組支援 | 分析 取組支援 |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 正規職員数 | 目標 | 350人 | 350人 | 350人 | 350人 | 第6次定員適正化計画に基づき設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 第5次定員適正化計画は、職員数減少への準備期として取組を充実させるため正規職員350人の維持を目標とする。ただし、業務量や市民ニーズの変化に応じて柔軟に見直すものとする。 | | | | | | | |
| 2 | 30時間以上(1月)の 時間外勤務者の 延人数(実人数) | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織改編、職員の適正配置、DX活用等による業務改革等の効果を、時間外勤務時間数の縮減で評価する。 | | | | | | | |

| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり | | |
|--|-----------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 4 | 実施項目 | 多様な働き方の実現 | 担当課 | 政策課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> ・少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少の問題や、育児や介護の両立等、働く人たちのニーズの多様化といった課題を解決するため、生産性の向上が求められている。このような背景のもと、庁内での働き方改革として、職員の業務負担を軽減するため、継続的な業務改善の実施が必要である。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織力の向上のため、職員の業務改善提案（業務課題）に対し早期対策、早期解決を図る。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員に対して、働き方改革による改善意見提案で実態把握を行い組織の課題を可視化する。 <ul style="list-style-type: none"> ステップ1（調整） 現在の働き方を確認 ステップ2（調整） 業務の課題を抽出 ステップ3（検討） 会議で働き方の見直し（変える会議） ステップ4（実施） 見直し施策の実施 ・可視化した組織の課題は、業務運営検討会をはじめ、管理職が先頭に立ち課題解決に向けた取組を実施し、職員が能力を発揮しやすい職場環境づくりを行う。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の効果としては、コスト削減、業務効率の向上、生産性の向上、モチベーション向上、働きやすい職場環境の整備が挙げられ、組織力の向上につながる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 業務課題の早期対策、 早期解決 | 調整 検討 実施 | 調整 検討 実施 | 調整 検討 実施 | 調整 検討 実施 | 調整 検討 実施 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 働き方改革による改善意見 提案に係る改善取組件数 | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普段の業務や時間の使い方を、個人や組織で見直すことで、今よりもより良い働き方が可能となる。評価指標は、業務の見直し施策の改善取組件数とする。 | | | | | | |



| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり | | |
|--|--------------|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 5 | 実施項目 | 多様な働き方の実現 | 担当課 | 職員課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりが意欲を持って働くためには、それぞれの家庭の状況に応じた多様な働き方ができる環境整備が必要である。特に育児と介護が必要な職員が仕事と家庭生活を両立できるよう支援することは、離職を防止し、職員の能力発揮において重要である。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりの状況に応じた多様な働き方を実現することで、ワーク・ライフ・バランスの実現を図り、職員の意欲を高め、生産性の向上を図る。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> テレワーク制度をさらに推進するため、毎年の実施結果を検証し、次のステップに向けた課題整理を行いながら、対象範囲の拡大や実施方法の改善を進める。 <ul style="list-style-type: none"> ステップ1 全体の実態把握・課題整理 ステップ2 当面の推進方針決定 ステップ3 推進体制構築、環境整備 時差勤務制度は、育児と介護目的以外でも活用できるよう対象の拡大を進めるとともに、業務管理（実労働時間の把握等）がし易い運用方法を検討し、活用促進を図る。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> テレワークや時差出勤により、通勤時間の削減、育児や介護等、一定時間を必要とする職員の負担軽減、離職・休職の防止、ワーク・ライフ・バランスの向上、柔軟な働き方、人材確保、生産性の向上等の効果につながる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>-</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | テレワーク制度の活用促進 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 2 | 時差勤務制度の拡大 | 実施 検証 拡大検討 | 実施 検証 拡大検討 | 実施 検証 拡大検討 | 実施 検証 拡大検討 | 実施 検証 拡大検討 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | テレワーク制度活用率 | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 |
| | | 実績 | | | | |
| | 効果（額） | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児・介護の必要な職員が活用し易いテレワーク制度の運用は、仕事と家庭の両立の負担軽減につながるため設定。テレワーク制度活用率＝小学生以下の子を持つ職員が活用した職員数（分子）／小学生以下の子を持つ職員（分母） | | | | | | |
| 2 | 時差勤務制度制度活用率 | 目標 | R7実績を 基に設定 | 前年度 以上 | 前年度 以上 | 前年度 以上 |
| | | 実績 | | | | |
| | 効果（額） | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児・介護の必要な職員が活用し易いテレワーク制度の運用は、仕事と家庭の両立の負担軽減につながるため設定。時差勤務制度制度活用率＝小学生以下の子を持つ職員が活用した職員数（分子）／小学生以下の子を持つ職員（分母） | | | | | | |

| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり | | |
|--|---|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 6 | 実施項目 | 多様な働き方の実現 | 担当課 | 業務課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 障がい者の雇用・就業は、障がい者の自立や社会参加のための重要な柱であり、障がい者一人ひとりが能力を最大限に発揮し、それぞれの適正に応じて働くことができる職場環境づくりが求められている。このような背景のもと、国は障がい者の雇用機会を確保するため、障害者雇用率を定め事業主に達成義務を課している。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 障がい者に適した庁内業務の受注調整等により、年間を通して安定した作業量を確保することで雇用の維持・拡大を図る。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 法定雇用率（令和8（2026）年7月3.0%）を上回る状態を維持する必要があるため、職員課と連携し業務課が雇用の受け皿となって取り組む。 本人の意思を尊重しながら業務の種類や方法をコーディネートする。 従事できる作業等を受注業務から切分けたり、新規に探したりして、業務量を確保する。 各障がい者の特性を理解し支援担当職員と共有する。 新規採用候補者があれば職員課と連携し、業務体験等を実施しながら業務環境を整えていく。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 各部署に共通する単純業務を業務課へ集約したり、一時的に集中する業務やデザイン等の業務について業務課が受け皿となる等、各部署との連携を通じて障がい者の持つ能力を最大限に生かすことで、市役所全体としての業務の平準化や職員負担の軽減、人材の有効活用につなげる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 受注業務量の維持確保 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 2 | 障がい者の特性の理解と共有 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 3 | 新規採用候補者の就業体験等実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 障害者雇用促進法による法定雇用率 | 目標 | 3.00% | 3.00% | 3.00% | 3.00% |
| | | 実績 | | | | |
| 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第1項に基づく障害者雇用率を上回るよう障がい者雇用の推進に取り組む。 | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体の法定雇用率：令和6（2024）年4月から令和8（2026）年6月まで2.8%、令和8（2026）年7月以降3.0% いなべ市の令和7（2025）年4月現在の障がい者雇用率：3.35% | | | | | |

| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | (3) 業務改革による生産性の向上 | | | |
|--|---------|-----------------|-------------------|-------------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 7 | 実施項目 | BPR ※の推進 | 担当課 | 政策課、情報課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・BPRの推進は、バブル崩壊後に注目されたが、リストラ色が強く失敗に終わったとされている。しかし、近年の生産年齢人口の減少、働き方改革、DXの進展を背景に、生産性の向上や迅速な意思決定のため、再びBPRの取組が求められている。</p> | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・業務プロセスを検証し、ムダな業務の排除やプロセスの再構築することで、「生産性・効率性の向上」、「コスト削減」、「市民・職員の満足度の向上」を図る。</p> | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・DX人材育成研修等の実施により、マインド醸成及びボトムアップ方式による業務改革を図る。</p> <p>・既存業務を可視化して課題を洗い出し、その課題に対して具体的な目標を設定し、新しい業務プロセスを設計する。そして、設計したプロセスを導入・実行し、その効果や課題を継続的にモニタリング・評価して改善を繰り返す。</p> <p>ステップ1 業務の可視化 ステップ2 プラン策定・設計 ステップ3 導入・実行 ステップ4 モニタリング・評価・改善</p> | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・研修等を通じたDX推進に向けたマインドの醸成をはじめ、ムダな業務の排除やプロセスの再構築により、業務時間やコストを削減し、より迅速な自治体運営が図れる。また、職員の負担軽減や働きやすい環境整備により、職員の満足度を高め、結果として市民サービスの向上につながる。</p> | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>・自治体DX推進事業</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | BPRの推進 | DX研修・可視化 | | BPR実践と反復(フォーム作成、ツール実証、アナログ改善) | | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 処理時間短縮率 | 目標 | DX研修 可視化 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・当該業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。</p> | | | | | | |

※BPR：ビジネス・プロセス・リエンジニアリングの略。業務内容やその流れ(業務プロセス)を分析し最適になるよう設計した上で、業務内容や業務プロセスを再構築すること。



| 分類 | 基本方針 1 | 職員力と組織力の向上 | | (3) 業務改革による生産性の向上 | | | |
|--|--|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------|
| 項目番号 | 8 | 実施項目 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 | 担当課 | 会計課、関係各課 | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算執行に伴う財務伝票処理は、市の基幹業務であるため、各担当課における所要時間は膨大であり、業務の最適化と改善が必要である。 ・予算規模の拡大により、処理する伝票数も増加しており、業務プロセスの見直しによる業務効率の向上が求められている。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務を電子化することで、業務のオンライン化（電子請求書等の受領）等、効率的な業務の遂行を推進する。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8（2026）年度は、現状の業務を可視化、施策を実行するための詳細なタスク整理、施策実行後の業務の再設計及び業務の標準化、会計規則の改正（令和9（2027）年度継続）、文書管理規程の見直し協議（令和9（2027）年度継続）を行う。 ・令和9（2027）年度は、システム調達、システム導入の要件定義、マスタ登録、庁内外への周知、説明会、研修を実施する。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票審査時間の減少は、業務の短縮につながり、人件費の削減につながる。 ・全庁的には業務時間の短縮に加えペーパーレスの観点からもコスト削減を図ることができる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出納事務事業 | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 会計伝票の入力誤りによる伝票返却数の削減 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | |
| 2 | 会計事務の電子決裁の導入 | 検討結果を踏まえた対応 | システム調達～研修 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 会計伝票の入力誤りによる伝票の返却数（件） | 目標 | 1,890 | 1,680 | システム導入 | R 10 実績に応じて設定 | R 10 実績に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4（2022）年度から令和6（2024）年度までの平均値の2,100件を基準とし、令和9（2027）年度までに2割削減を目指す。返却数を削減することで、所要時間（伝票作成から審査・支出等までの時間）、コストの削減につなげる。 | | | | | | | |
| 2 | 電子決裁数（件） | 目標 | - | - | - | R 10 実績に応じて設定 | R 10 実績に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和10（2028）年度のシステム導入の実績値に応じて、令和11（2029）年度と令和12（2030）年度の目標値を設定する。効果額は、業務時間、紙の使用量、人件費等の削減額とする。 | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> ・会計伝票の返却数（件） 令和2（2020）年度／1,211、令和3（2021）年度／1,309、令和4（2022）年度／1,924、令和5（2023）年度／1,939、令和6（2024）年度／2,706、令和7（2025）年度／1,163（半期） | | | | | | |

| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (3) 業務改革による生産性の向上 | | | |
|--|------------------|------------|----------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 9 | 実施項目 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 | 担当課 | 政策課、議事課、関係各課 | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 市議会の一定例会当たりの質問数は、100超に上り、質問通告を受けて、議員ヒアリング、部内調整、答弁検討会を経て答弁書が確定する。質問通告は、通告毎に様式への転記、担当部署の割振・集約を繰り返し、短期間での調整が求められる。加えて、地方自治法で会議録の作成が義務付けられており、デジタルを活用して効率化を図る必要がある。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務を電子化等にすることで、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般質問、代表質問、総括質疑の通告書の取扱いについて、事務の電子化等を検討し、答弁書作成における確実性及び効率化を図る。 会議録作成について、生成AIの活用方法等を見直し、事務の効率化を図る。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的な効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 質問入力から答弁検討まで電子で見える化することにより、全庁の情報共有の迅速化につながる。 ※システム化による答弁検討時間の創出、検討会準備に向けた答弁割振・集約時間による負担軽減 会議録作成時間の短縮により、経費、人員削減、職員の労働環境の改善を図ることができる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 議会事務局事業 ・議会議員報酬事務 | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 答弁書の電子化の推進 | | システム検討導入 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 2 | 生成 AI の活用方法等の見直し | | システム検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 作業の縮減時間 | 目標 | — | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 答弁書作成に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。 | | | | | | | |
| 2 | 作業の縮減時間 | 目標 | — | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議録作成業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。 | | | | | | | |

| 分類 | 基本方針 1 | 職員力と組織力の向上 | | (3) 業務改革による生産性の向上 | | | |
|--|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------|------------------|----------|
| 項目番号 | 10 | 実施項目 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 | 担当課 | 情報課、関係各課 | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 「自治体戦略2040構想」によると、2040年には自治体職員数が現在の半数に減少することが予測されており、限られた人員で行政サービスを維持し続けるには、生成AI※のような革新的な技術を活用し、「スマート自治体」への転換が不可欠である。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務プロセスについて検討・検証の結果、新たな技術やサービスを導入し、内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。また、これによりコア業務へのシフトを図る。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> DX人材育成研修等の実施により、マインド醸成及びボトムアップ方式による業務改革を図る。 生成AIの活用を推進するとともに、利用に関するガイドラインの見直しを進める。 BPR※推進による課題洗い出しにより、パソコン上で行う定型的な事務作業をRPA※で推進し、業務全体の生産性の向上を図る。 BIツール※等を活用したEBPM※の推進について、他自治体の導入事例等を参考にしながら、調査・研究を行い、EBPMに基づいた政策立案の実施を進める。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的な効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 生成AI、RPA、BIツールの活用により、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報管理体制充実事業 ・基盤インフラ整備事業 ・情報処理システム保守事業 システム更新・改修事業 ・情報セキュリティ対策事業 ・自治体DX推進事業 住民情報処理システム保守事業 ・認定審査会情報システム保守事業 | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 生成 AI の活用 | 運用 | 運用結果を踏まえた対応 | | | | |
| 2 | RPA の活用 | 運用 | 運用結果を踏まえた対応 | | | | |
| 3 | EBPM の推進 | ・調査研究、BIツール整備 ・研修によるマインド醸成 | | EBPMに基づいた政策立案の実施 | | | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 生成 AI 活用による業務削減時間（年間） | 目標 | 2,400 時間 | 運用結果を踏まえて設定 | 運用結果を踏まえて設定 | 運用結果を踏まえて設定 | |
| | | 実績 | | | | | |
| 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 市で導入している生成AIの業務削減時間算出ツールの削減時間を実績とし、継続的な活用と利用拡大を進める。(R7月平均150時間) | | | | | | | |
| 2 | RPA 操作シナリオの作成件数（累計） | 目標 | 10 件 | 30 件 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6(2024)年度末時点でのRPAシナリオは7件で、先進自治体では、150件(令和6(2024)年度)を超えている状況にある。先進自治体の例を参考に、実施できる業務を洗い出し、当該業務に要していた作業時間の縮減分を人件費に換算し、効果額とする。 | | | | | | | |

| 分類 | 基本方針1 | 職員力と組織力の向上 | | (3) 業務改革による生産性の向上 | | |
|--|---------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 11 | 実施項目 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 | 担当課 | 法務課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・文書管理事務として、公文書の発生から廃棄までを効率的に管理できるファイリングシステムを平成16(2004)年度に全国に先駆けて導入し、いなべブランドとして確立してきました。平成30(2018)年度に文書管理システムを導入し、令和5(2023)年度からは電子決裁の運用を開始して文書事務の効率化につなげてきました。このような背景のもと、收受、起案、決裁の事務に係る電子化を推進し、業務改革による生産性を向上させることが必要です。</p> | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・内部事務の効率化や効果的な業務の推進を図る。</p> | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・紙面により收受、起案、決裁を行っている事務を精査し、電子決裁の課題を検討・分類整理した上で、收受、起案、決裁の事務の電子化を推進する。</p> | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・電子決裁により、紙の書類を受け渡す手間、時間を削減するとともに、起案から決裁までの進捗状況を把握することで決裁の遅延を 방지、決裁事務を効率化することにつなげる。</p> <p>・決裁までの履歴が残るため、不正行為を防止し、内部統制の強化につながる。</p> <p>・ペーパーレス化による経費、資源の削減につながる。</p> | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>・情報公開・個人情報保護審査会事業 ・法制執務支援事業</p> <p>・文書管理支援事業 ・行政不服審査会事業</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 電子決裁の推進 | 実施 検証 | 実施 検証 | 電子決裁の推進 | 電子決裁の推進 | 電子決裁の推進 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 電子決裁率 | 目標 | 検討・分類整理 | (取組の効果を踏まえ設定) | (取組の効果を踏まえ設定) | (取組の効果を踏まえ設定) |
| | | 実績 | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・電子決裁率の向上により、業務の効率化、適切な進捗管理等が可能となる。</p> <p>電子決裁率＝決裁総数(分母)に対する電子決裁数(分子)</p> | | | | | | |

※生成AI：既存のデータを分析して予測や分類を行う従来のAIとは異なり、新しいコンテンツ(テキスト、画像、音声等)を自立的に生成するAIの一種のこと。

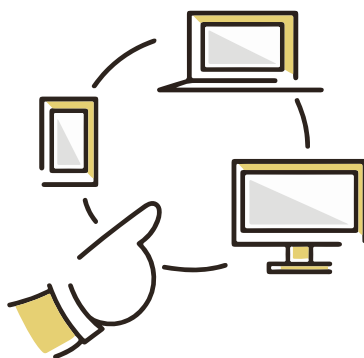
※RPA：ロボティック・プロセス・オートメーションの略。パソコン上で行う定型のな事務作業をソフトウェアロボットが自動化する技術のこと。

※BIツール：ビジネスインテリジェンスツールの略。企業が持つ様々なデータを分析、見える化して、業務に役立てるソフトウェアのこと。

※EBPM：エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキングの略。政策立案において、経験や直感ではなく、客観的なデータやエビデンスを重視し、それに基づいて政策・評価する手法のこと。



| 分類 | 基本方針 1 | 職員力と組織力の向上 | | (3) 業務改革による生産性の向上 | | | | |
|---|-----------|------------|----------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| 項目番号 | 12 | 実施項目 | デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進 | 担当課 | 契約監理課 | | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・インターネットの普及により電子ファイルと電子署名による電子契約が推進されている。三重県においては、令和7(2025)年10月から電子契約を導入する。本市においても、電子契約のニーズの高まりや業務改善につなげるため、電子契約を推進する必要がある。</p> | | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・契約事務を電子化することで、業務のオンライン化(電子契約)等、効率的な契約業務の遂行を推進する。</p> | | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・令和8(2026)年度は、取引先との調整事項を整理し、契約規則等や契約文書の見直し等、施策を実行するための詳細なタスクを整理し、導入に向けた準備を行う。</p> | | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・契約締結のスピードの向上(印刷・押印・封入・郵送の事務軽減)、承認、署名の短期完結、状態の可視化により、承認の漏れや遅延防止等、経費や時間削減を図ることができる。</p> | | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>・入札契約事務事業 ・工事検査事務事業</p> | | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 電子契約の推進 | | システム稼働準備 | 実施検証 | 実施検証 | 実施検証 | 実施検証 | |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 電子契約件数(件) | 目標 | — | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | R8実績を 基に設定 | |
| | | 実績 | | | | | | |
| 効果(額) | | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・効果額は、業務時間、紙の使用量、人件費等の削減額とする。</p> | | | | | | | | |

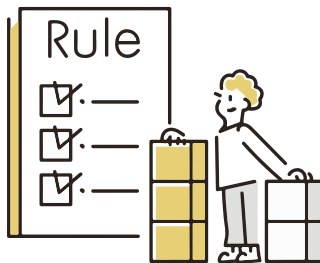


基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立

| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立 | | (1) 公共施設等マネジメントの強化 | | |
|---|--------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|----------------------|------------------|
| 項目番号 | 13 | 実施項目 | 公共施設等マネジメントの推進 | 担当課 | 管財課、教育総務課、生涯学習課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 人口減少や少子高齢化、財政状況の悪化等に対応するため、公共施設の数や規模を最適化する公共施設の適正配置が必要である。 施設の統廃合、複合化、規模の縮小、長寿命化等を検討し、持続可能な行政サービスの提供を目指す。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>公共施設等を総合的かつ計画的に管理し、財政負担の軽減・平準化を図るとともに、公共施設の適正な配置を実現し、持続可能な自治体経営の確立を目指す。</p> | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> いなべ市公共施設等総合管理計画に基づき、将来の人口動態と縮小する財政規模を見据え、公共施設の保有量の適正化を推進する。 毎年、施設管理部門にヒアリングを実施して、現状を把握し進捗管理を行う。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>公共施設配置の適正化により、維持管理費の抑制を図る。</p> | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁舎維持管理事業 ・北勢庁舎維持管理事業 ・員弁庁舎維持管理事業 公共施設整備事業 ・公有財産維持管理事業 ・教育委員会事務局事業 公立小学校管理事業 ・大安庁舎維持管理事業 ・土木施設使用管理事業 | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | いなべ市公共施設等総合管理計画に基づく取組の推進 | 検討 実施 検証 | 検討 実施 検証 | 検討 実施 検証 | 検討 実施 検証 | 検討 実施 検証 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 計画進捗率(%) | 目標 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画進捗率=計画を実行した施設数(分子) / 各施設の計画・方針に応じた数(分母) 効果額は、公共施設等マネジメントの取組により、公共施設等の廃止、統廃合等の計画を立て、施設ごとの計画完了状況を算出の上、公共施設等の削減に伴う維持管理費の削減額を効果額とする。 | | | | | | |

| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立 | | (2) 経常的な経費の効果的な配分 | | |
|---|--|--------------------|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 14 | 実施項目 | 効果的な予算編成業務 | 担当課 | 財政課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 人口減少による収入減、少子高齢化による社会保障経費の負担増や高止まりする公債費をはじめ、年々増加する経常的経費、老朽化した施設の更新に係る支出増の状況にある。 様々な要因による厳しい財政状況を見据え、持続可能な財政基盤を確立するため、行政評価結果を翌年度予算編成につなげる仕組みづくりが必要である。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 限られた財源を効果的・効率的に活用する予算編成を推進する。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 各部署に一定の金額枠を配分し、その枠内で自由に予算を編成することができる枠配分予算について、一律の割合で圧縮する取組を令和11(2029)年度まで継続して実施する。 「補助金・負担金の総点検」、「受益者負担(施設使用料)の適正化のための総点検」等の行政改革の取組結果を考慮した枠配分予算の縮減を実施する。 全体予算の圧縮を「行政評価の効果的な運用」を受けて実施手法を検証し、令和12(2030)年度の実施に向けて仕組みづくりをする。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 枠配分予算の圧縮により、職員のコスト意識改革と予算の過大計上等の抑制につながる。 全体予算の圧縮により、本市の収入に見合った予算編成が可能になり、持続可能な財政基盤の確立につながる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 財政管理事務事業 ・ 公債費償還元金事務事業 ・ 公債費償還利子事務事業 | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 枠配分予算の一律圧縮 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | — |
| 2 | 「補助金・負担金の総点検」による枠配分予算の圧縮 | 仕組検証 (政策課) | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 3 | 「受益者負担(施設使用料)の適正化のための総点検」による枠配分予算の圧縮 | 仕組検証 (政策課) | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 4 | 「行政評価の効果的な運用」による全体予算の圧縮 | 仕組検証 (政策課) | 仕組検証 (政策課) | 検証 | 検証 | 実施 検証 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 枠配分予算の圧縮額 | 目標 | 前年度実績を基に設定 | 前年度実績を基に設定 | 前年度実績を基に設定 | 前年度実績を基に設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 枠配分予算の圧縮額を効果額とする。 | | | | | | |
| 2 | 全体予算の圧縮額 | 目標 | — | — | — | — |
| | | 実績 | — | — | — | — |
| 効果(額) | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 全体予算の圧縮額を効果額とする。 | | | | | | |
| 参考 | <p>・枠配分予算の一律圧縮の実施は、今般の物価高騰が落ち着くまでの間、物価の動向を踏まえ、毎年、実施の可否又は圧縮率を検討することとする。</p> | | | | | |

| 分類 | 基本方針2 | | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | (2) 経常的な経費の効果的な配分 | | | |
|--|---|------|------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 15 | 実施項目 | 補助金・負担金の総点検 | 担当課 | 政策課、関係各課 (監査課) | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・地方自治法第232条の2において、補助金は公益上必要があると認めた場合に補助をすることができる。については、補助金が効果的かつ有効に執行されていることを検証できる仕組みづくりが必要である。</p> | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・補助金の交付にあたって、市としての統一的な基準と継続的な検証の仕組みづくりにより、補助金の効果的かつ効率的な執行を図る。また、補助金のほか、負担金についても適用するものとする。</p> | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・補助金の交付目的、対象事業、実施効果等を改めて確認し、補助金・負担金のあり方について検討する。実績報告に基づき補助金・負担金の支出効果を検証し、翌年度実施に向けた改善見直しを図る。</p> <p>・市単独で支援を行う財政支援団体等については、定期的な協議・調整を行い、経営改善に向けた取組を支援する。</p> <p>・複数の構成団体からの負担金により運営する一部事務組合等に対しては、関係機関と連携し、効果的・効率的な運営に向けて調整を図る。</p> | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・団体又は個人が行う特定の事務事業に対する補助費・負担金は、目的や内容が時代に即したもののか、補助金額・負担金の妥当性の検証や算定根拠等、効果的かつ有効に執行されていることを検証することで透明性を確保する。</p> | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 補助金・負担金の総点検 | | チェックシート策定 検証 | | 検証 | 検証 | 検証 |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 補助金・負担金の削減額 | 目標 | 仕組みづくり | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・補助費等は、一部事務組合負担金を除くと類似団体を上回っており、個々の補助金・負担金の点検により、補助金・負担金の削減につなげられた額を効果額とする。</p> | | | | | | | |
| 参考 | <p>・補助費等（令和5（2023）年度財政状況類似団体比較（人口1人当たり） いなべ市 73,047円（一部事務組合： 2,215円、それ以外：70,832円） 類似団体 85,053円（一部事務組合：18,456円、それ以外：66,597円）</p> | | | | | | |



| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | | |
|---|---|------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 16 | 実施項目 | 受益者負担（施設使用料） の適正化のための総点検 | 担当課 | 政策課、管財課、 生涯学習課、関係各課 | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 受益者負担については、受益者而非受益者における負担の公平性、公正性を確保し、行政サービスの持続可能性を高めるため、適正化の仕組みづくりが必要である。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設使用料について、市民負担の公平性の観点から受益者負担の適正化を図り、持続的にサービスを提供するための体制を整備する。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政サービスを提供するために必要な費用（原価）に対し、受益者而非受益者における負担の公平性、公正性を確保するため、受益者に対してどの程度負担を求めることが妥当か、他市事例の調査・研究を進め、基本方針を策定し、十分な検証を行う。 「使用料の適正化に関する基本方針」及び「受益者負担適正化ガイドライン」を策定し、施設使用料について、毎年度原価計算により検証し、適宜見直しを図る。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 受益者がどのくらいの割合を負担するのかを見える化した上で、使用料を決定することが、受益者而非受益者における負担の公平性、公正性の確保や行政サービスの持続可能性を高めることにつながる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 基本方針の策定・見直し | | 調査・研究・策定 | 見直し | 見直し | 見直し | 見直し |
| 2 | 受益者負担の適正化 | | 検証 | 検証 | 検証 | 検証 | 検証 |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 施設使用料の増加額 | 目標 | 仕組みづくり | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 | 進捗に応じて 設定 |
| | | 実績 | | | | | |
| 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用料は類似団体を下回っており、個々の使用料等を確認することで、予算（経常的経費）の削減につなげる。 | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 使用料（令和5（2023）年度財政状況類似団体比較（人口1人当たり）） いなべ市 2,321円 類似団体 5,526円 | | | | | | |



| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | |
|--|---|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 17 | 実施項目 | 徴収率の維持・向上 | 担当課 | 納税課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 三重地方税管理回収機構への職員派遣によって差押手法を習得し、派遣終了後は、納税課において、そのノウハウを共有し、組織力の向上に努めてきた。いなべブランドに「納税意識の高いまち いなべ」を掲げ、納税意識の醸成を図ってきたが、今後も公平負担原則や財源確保の観点から、継続的な取組が必要である。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 税の負担の公正性を保つとともに、安定的な自主財源の確保を図る。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 金融機関やコンビニ、市の窓口や口座振替だけではなく、納税者利便の向上、業務の効率化、非接触での税務手続の実現を図るため、キャッシュレス決済等、納付環境を拡充して、納税者等の利便性の向上を図る。 納税困難者に対する分割納付、納税猶予等の納税相談を行う一方で、悪質な滞納者に対しては、債権、不動産、無体財産等、差押えを実施する。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 市税の徴収率の向上により、歳入の確保及び公平負担の原則につながる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定資産評価審査委員会事務 ・ 三重地方税管理回収機構事業 ・ 市税収納事務 ・ 滞納整理事務 | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 徴収率向上の取組 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 徴収率（市税） | 目標 | 98.40% 以上 | 98.40% 以上 | 98.40% 以上 | 98.40% 以上 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 徴収率は、自治体平均より高い水準であるが、公平負担の原則から、過去5年度の平均値98.26%以上の徴収率を効果額とする。 徴収率（市税）＝課税収納額（分子）／課税調定額（分母） | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 年度別収納率：令和2（2020）年度／98.17%、令和3（2021）年度／98.13%、令和4（2022）年度／98.24%、令和5（2023）年度／98.72%、令和6（2024）年度／98.73%（差押230件 換価額19,614,294円） 令和5（2023）年度 全国自治体平均／98.1% | | | | | |



| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | |
|--|--|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-------|
| 項目番号 | 18 | 実施項目 | 特別徴収の推進 | 担当課 | 市民税課 | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 三重県は、県内全市町と連携し、平成21(2009)年度から個人住民税の特別徴収の加入促進に向けた取組を行い、平成26(2014)年5月に法定要件に該当する事業主について、特別徴収義務者の指定の徹底を開始している。その結果、給与所得者における特別徴収実施割合は90%超まで大幅に上昇している(平成25(2013)年度は76.1%)。個人住民税の徴収について大きな効果があり、引き続き高い特別徴収指定率の維持が必要である。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 税や保険料等の負担の公正性を保つとともに、安定的な自主財源の確保を図る。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 特別徴収制度の周知徹底により納税者等の利便性の向上を図り、徴収率の向上に努める。 法律に基づいた制度の説明を丁寧に行い、特段の事情が無い限りは特別徴収を行ってもらよう事業所の理解を得る。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人住民税の支払いについて、普通徴収は自己責任での支払いのため、特別徴収に比べ未納が多いが(支払忘れ、口座預貯金不足等)、特別徴収は事業所が徴収を行う給与天引きという性質上、特別徴収の指定率が高いほど徴収率も高くなる。そのため特別徴収指定率を維持していくことが財源の確保につながる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 徴収率向上の取組 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 特別徴収指定率 (市税) | 目標 | 91.4% | 91.6% | 91.8% | 92.0% | 92.2% |
| | | 実績 | | | | | |
| ●効果(額) | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 特別徴収指定率は、県内自治体の中でも高い水準であるが、制度の理解がないまま事業主や経理担当の考え次第で普通徴収とされるケースがある。事業所に対する働きかけや法定要件に基づいた適切な説明を継続し、財源の確保につなげる。 特別徴収指定率(市税) = 特徴事業所(分子) / 全事業所(分母) | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 地方税法第321条の4で所得税を源泉徴収している事業者(給与支払者)は、従業員の個人住民税を特別徴収しなければならない。 | | | | | | |

| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | |
|--|---|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 19 | 実施項目 | 相続登記の促進 | 担当課 | 資産税課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 相続登記が完了するまでの間、相続人代表者を納税義務者に指定してきたが、納税通知書の不達やトラブルの原因となることもあるため、これまでも窓口における死亡手続きの際には相続登記の促進に努めてきた。しかし、その効果は限定的であり、所有者不明土地の増加を防ぐためには、より影響力の大きな相続登記の義務化（令和6（2024）年4月1日施行）を周知徹底することが必要である。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 相続開始から3年以内での相続登記の完了を促進する。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 納税通知書送用の封筒に、登記法の改正により相続登記が義務化されたことの文言等を印刷することで、納税義務者に周知する。 窓口において死亡手続きを行う際、登記法の改正による相続登記の義務化を説明することに加えてチラシを配布する。 相続人代表者指定届により管理された納税義務者に対して、相続開始から3年目となる年度に忘却による未相続を防止するための通知を行う。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 相続登記の促進による所有者不明土地問題の減少。 相続登記の促進による相続人調査等に係る事務負担の軽減。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 資産評価事務 ・ 資産税賦課事務 | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 納税通知書送用の封筒への周知文言等の印刷 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 2 | 死亡手続きの際の啓発用チラシ配布 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 3 | 相続人代表者に相続開始から3年目となる年度に通知を行う | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 相続人代表者指定届の届出者における相続登記の完了率 | 目標 | R7実績を基に設定する | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 |
| | | 実績 | | | | |
| | 効果（額） | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 年度ごとに相続人代表者指定届の届出者における相続登記完了の割合を算出し、その割合を前年度以上とすることを目標数値とする。 相続人代表者指定届の届出者における相続登記の完了率 = 相続登記数（分子） / 相続人代表者（分母） | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 相続人は、不動産（土地・家屋）を相続で取得したことを知った日から3年以内に相続登記を申請することが義務化され、正当な理由なく相続登記しない場合、10万円以下の過料が科される可能性がある。 | | | | | |

| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--|--|
| 項目番号 | 20 | 実施項目 | 市有財産の有効活用・処分 | 担当課 | 管財課、関係各課 | | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 市が所有する全ての財産のうち、遊休資産の活用や公共施設の再配置、売却等を正確に把握し、地元自治会と調整を図りながら有効活用を図ることが必要である。 | | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸付や売払いにより経常的経費の抑制及び自主財源の確保を図る。 | | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 公共施設等総合管理計画に基づき、公共施設の保有状況（権利関係を含む。）を明確にし、市の保有土地及び施設の有効活用又は処分の検討をする。 未利用市有地の売却や有効活用は、費用対効果を考慮した上で活用を検討する。 | | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 市有財産の貸付及び売払いにより、有効活用が図れるとともに歳入の増加が見込める。 | | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | |
| 1 | 市有財産の有効活用 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | | |
| 2 | 未利用市有地等の売払いの推進 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | 調査実施 検証 | | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | |
| 1 | 市有財産の貸付額 | 目標 | 前年度実績を 基に設定 | 前年度 実績以上 | 前年度 実績以上 | 前年度 実績以上 | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 財産収入は、類似団体を下回っているため、市有財産の貸付額を指標とする。新規貸付額を効果額とする。貸付による収入以上に経費がかかるものは売却の可能性を考慮する。 | | | | | | | | |
| 2 | 売却可能な 未利用市有地等の価格 | 目標 | 前年度実績を 基に設定 | 前年度 実績以上 | 前年度 実績以上 | 前年度 実績以上 | | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 財産収入は、類似団体を下回っているため、売却可能でまだ売れていない未利用市有地等の地価総額を指標とする。この地価総額の削減額を効果額とする。 | | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 財産収入（令和5（2023）年度財政状況類似団体比較（人口1人当たり）） 本市 1,187円 類似団体 2,409円 | | | | | | | |

| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立 | | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | |
|--|---|--------------------|-----------------|------------------|---------------------|------------------|-----------|
| 項目番号 | 21 | 実施項目 | 寄附金制度の有効活用 | 担当課 | 商工観光課、 関係各課（政策課） | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税は、地方創生の一環として、都市部への税収集中を是正し、地方の財源を確保するために導入された。本市においても「楽器を寄附するふるさと納税」として、いなべブランドを展開してきた。今後は、一層、納税者に応援したい自治体として選ばれるよう、行政の質の向上や地域の自立・活性化を図ることが必要である。 | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 生まれ育ったまち（自治体）や応援したい自治体（まち）に寄附金という形で貢献し、地域の活性化と自治間の財政格差の是正を図るため、市を応援していただける方からの寄附金を広く募る。 | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 魅力的な返礼品の発掘や開発支援、地域資源を生かしたPR活動を強化するとともに、寄附金の使途や効果を分かりやすく発信することで信頼性を高め、リピーターや新規寄附者の獲得を図る。 寄附ポータルサイトの充実やSNSを通じた情報発信により、新規寄附者の獲得に努め、自主財源の確保につなげる。 | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域の魅力・地場産品を知ってもらえることができる「地域の魅力に対する認知拡大効果」、地域との関わりを増やしてもらうことができる「観光等の形で人々との関与拡大効果」、「交流人口の創出、ひいては定住人口の創出効果」につながる。 | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ふるさといなべ応援事業 ・行政改革加速化事業 | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | ふるさと納税額向上の取組 | 検討 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | ふるさと納税額 | 目標 | 70,000千円 | 82,000千円 | 94,000千円 | 106,000千円 | 118,000千円 |
| | | 実績 | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附額は、類似団体を大きく下回っているため、ふるさと納税額を指標とする。 | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税額：令和2（2020）年度／25,684千円、令和3（2021）年度／41,078千円、令和4（2022）年度／85,117千円、令和5（2023）年度／63,243千円、令和6（2024）年度／50,514千円 ふるさと納税額（企業版）：令和2（2020）年度／2,500千円、令和3（2021）年度／3,836千円、令和4（2022）年度／1,000千円、令和5（2023）年度／48,862千円、令和6（2024）年度／23,487千円 寄附金（令和5（2023）年度財政状況類似団体比較（人口1人当たり） 本市／1,573円、類似団体／18,726円 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|----------|--|--|--|--|
| 分類 | 基本方針2 | 未来につなぐ持続可能な 財政基盤の確立 | | | | (3) 安定的な自主財源の確保 | | | | | |
| 項目番号 | 22 | 実施項目 | 基金等の効果的な運用 | | | 担当課 | 会計課、関係各課 | | | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 基金の運用は、令和3(2021)年度までは預金(定期・普通)で運用してきたが、低金利時代が続いてきたことから、令和4(2022)年度に「いなべ市資金管理運用方針」等(以下「資金管理方針」という。)を定め、債券による運用を開始したが、令和6(2024)年度に金利が上昇し始めたため、今後は、金利の推移や景気の動向に留意しながら効果的な運用を行う必要がある。 | | | | | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 将来に備え、積み立てた基金を安全かつ確実・有利な方法で計画的に運用することで自主財源を確保する必要がある。 | | | | | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 流動性を確保するための預金(定期預金)による短期的運用と、少しでも高い効率性・収益性を重視した債券での長期的運用を組み合わせて運用の利益を図る。 債券の運用は、安全性の最優先を基本原則とし、資金管理方針に基づき、資金管理計画を作成し、資金管理運用検討会での協議を行い債券運用する。 | | | | | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 預金や積立金を安全かつ効率的に運用することで、自主財源の増加につながる。 | | | | | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 出納事務事業 | | | | | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | | | | |
| 1 | 基金の効果的な運用 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | | | | | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | | | | | |
| 1 | 運用利回り (%) | 目標 | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 | 前年度以上 | | | | |
| | | 実績 | | | | | | | | | |
| 効果(額) | | | | | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 目標数値は、「運用収入(円)」を「基金残高」(3月31日現在)で除した「運用利回り」とする。ただし、目標数値「前年度以上」は、景気の上昇基調時に限る。 ※運用利回り実績：令和2(2020)年度 / 0.019%、令和3(2021)年度 / 0.014%、令和4(2022)年度 / 0.026%、令和5(2023)年度 / 0.053%、令和6(2024)年度 / 0.116% | | | | | | | | | | | |
| 参考 | <ul style="list-style-type: none"> 地方自治法第235条の4及び同法施行令第168条の6 / 基金は、確実かつ効率的に運用しなければならない。 「預金」 / ア 普通預金 イ 定期預金 「債券」 / ア 国債、地方債、イ 政府保証債、ウ 地方公共団体金融機構債、エ 財投機関債 | | | | | | | | | | |

基本方針3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築

| 分類 | 基本方針3 | | 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | (1) 行政サービスのデジタル化推進 | | |
|---|--------------|-----------------|-----------------------|--------------------|------------------|------------------|
| 項目番号 | 23 | 実施項目 | 行政手続のオンライン化の拡充 | 担当課 | 情報課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> オンライン化については、市民の利便性向上、行政運営の簡素化・効率化、コスト削減が見込まれるため設定した。また、デジタルデバйд対策については、誰もがデジタル社会の恩恵を受けられるようにする必要がある。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> オンラインによる行政手続を拡充し、市民や事業者の利便性向上を図る。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民や事業者がデジタル化の恩恵を享受できるよう、受付件数が多い手続を中心に、マイナポータルのびったりサービスや民間ツールを活用した行政手続のオンライン化を積極的に進める。 オンラインでの手続を受け取った後の職員の動線を明確にし、RPA等を活用し業務の効率化を図る。 DX人材育成研修等の実施により、デジタル技術の活用能力向上を図る。 行政手続のオンライン化と併せ、デジタル活用に不安がある方にデジタルデバйд解消に向けた取組を国の事業等を活用し行う。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> オンラインによる行政手続の拡充により、市民の利便性向上、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>-</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 行政手続のオンライン化 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 | 実施 検証 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 行政手続のオンライン化率 | 目標 | 30% | 35% | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 1 | 効果（額） | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和7(2025)年4月1日現在で378件の行政手続が存在し、内108件(28%)がオンライン化されている。今後オンライン化可能な手続きについて、運用の見直しも含めてオンライン化率を高める。 | | | | | | |



| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--|
| 分類 | 基本方針3 | 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | (1) 行政サービスのデジタル化推進 | | | | | |
| 項目番号 | 24 | 実施項目 | ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上 | 担当課 | 市民課、関係各課（情報課） | | | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 人口減少及び労働力不足、デジタル競争力向上の必要性から行政窓口のあり方を見直し、窓口業務でのマイナンバーカードを活用したデジタル化やオンライン申請の推進を通じて、市民の利便性向上、行政運営の簡素化・効率化、コスト削減につなげる必要がある。 | | | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 窓口業務におけるマイナンバーカードの活用を促進し、行政サービスの利便性向上を図る。 | | | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカードを活用したフロントヤード改革※の調査・研究を行う。 マイナンバーカードの取得促進と利便性の周知によりコンビニエンスストアでの証明書等の交付促進を行う。 事務手数料の支払におけるキャッシュレス決済の利用促進を行う。 | | | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> フロントヤード改革は、オンライン申請の導入や窓口のデジタル化だけでなく、業務プロセスの見直しや庁舎空間の活用方法まで含めた総合的な改革を行うことで市民サービスの向上を目指すとともに、経費・時間・人員削減につなげ、職員の労働環境を改善できる。 | | | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | フロントヤード改革の調査・研究 | | 利活用調査研究 | 利活用調査研究 | 利活用調査研究 | 利活用調査研究 | 利活用調査研究 | |
| 2 | マイナンバーカードの活用促進 | | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | |
| 3 | キャッシュレス決済等の促進 | | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | 調査周知推進検証 | |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | コンビニエンスストアでの交付率（戸籍証明・住民票・印鑑証明・戸籍附票） | 目標 | 40% | 41% | 42% | 43% | 44% | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカードは、市民の82%が保有しているが、令和6（2024）年度のコンビニエンスストア交付実績は38%（17,661 / 46,365枚）。 コンビニエンスストア交付数の増加率を効果額とする。コンビニエンスストア交付数（分子） / 全交付件数（分母） | | | | | | | | |
| 評価指標 | | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 2 | キャッシュレス決済の利用率（単年度） | 目標 | 3.0% | 3.5% | 4.0% | 4.5% | 5.0% | |
| | | 実績 | | | | | | |
| | 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6（2024）年度の実績値として庁舎で発行された証明書の手数料は27,936通の内キャッシュレス決済で納入された分は798通であり、2.8%となる。 キャッシュレス決済数の増加率を効果額とする。 キャッシュレス決済の利用率（単年度）=キャッシュレス決済数（分子） / 全交付件数（分母） | | | | | | | | |

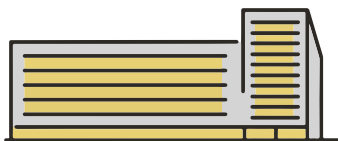
| | | | | | | |
|--|--------------------|-----------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| 分類 | 基本方針3 | 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | | (2) 多様な主体との連携と協働 | | |
| 項目番号 | 25 | 実施項目 | 公民連携（PPP/PFI）事業の推進 | 担当課 | 政策課、関係各課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・PFI（平成11（1999）年）、地方自治法（指定管理者制度/平成15（2003）年）、行政改革推進法（平成18（2006）年）と公民連携推進が求められる中、地域にふさわしい公共サービスの必要性や実施主体のあり方を点検し、多様な主体が市民サービスを提供できる多面的な仕組みづくりが必要である。</p> <p>●目的</p> <p>・行政と民間事業者等が対話を通じて、互いの強みを生かし、地域課題の解決に取り組むことで、市民サービスの向上、業務効率の向上や地域経済の活性化を図る。</p> <p>●取組概要</p> <p>・公民連携手法の調査・研究（具体的には、民間委託、PFI、指定管理者制度、民営化等の事業手法とともに、市民協働、協定等）を通して、最も効果的で効率的なサービスの担い手になり得る方法を検討する。</p> <p>・公共施設等の設計、建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的使用や行政の効率化を図る。</p> <p>●目指す具体的効果</p> <p>・市が関わるあらゆる施策分野において、市と事業者が連携して実施することで、地域の課題解決や活性化、市民サービスの向上につながる。</p> <p>●主な事業</p> <p>—</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 公民連携手法の調査・研究に基づく対応 | 調査研究 | 調査研究提案 | 提案 | 提案 | 提案 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 公民連携募集件数 | 目標 | 仕組みづくり | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・民間事業提案制度を創設し、公民連携テーマ、解決したい課題等を定め、提案募集件数を評価指標とする。</p> | | | | | | |

※フロントヤード改革：行政と市民のコミュニケーションやサービス提供の仕組みを根本的に変革する取組のこと。総務省は、令和8（2026）年度までに総合的なフロントヤード改革に取り組む自治体数を300団体まで増やすことを目標としている。



| | | | | | | |
|---|-----------------|-----------------------|----------------|------------------|---------------|--------------|
| 分類 | 基本方針3 | 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | | (2) 多様な主体との連携と協働 | | |
| 項目番号 | 26 | 実施項目 | 指定管理者制度の効果的な活用 | 担当課 | 管財課、関係各課(監査課) | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者制度は、平成15(2003)年の地方自治法改正により、「公の施設」の管理について、民間事業者等のノウハウを活用することで市民ニーズに効果的・効率的に対応していくことを目的として導入された。いなべ市では、平成18(2006)年度から障がい者福祉施設やキャンプ施設等で導入しているが、改めて本制度の趣旨に照らして、新規指定及び制度の更新の可否を個別に精査する必要がある。 | | | | | | |
| <p>●目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者制度は、「公の施設」の管理に民間事業者等の有するノウハウを活用することにより、多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応し、サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とする。 | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <ul style="list-style-type: none"> モニタリング、インセンティブ等を含めた指定管理者制度の運用のあり方を検証する。 指定管理者によるセルフモニタリング、利用者満足度調査等を通じてサービスの品質を評価しサービスの向上とコストの削減を図る。 指定管理者の創意工夫・ノウハウを活用した自主事業の実施や新たな連携等により、さらなるサービスの向上とコストの削減を図る。 | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者制度を効果的に導入し、委託契約と比べて、サービスがきめ細かくスピーディで、費用対効果が高くなることで、利用者の満足度向上につながる。また、制度の更新の可否を個別に精査し、経費の削減を図る。 | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者選定事務事業 | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8(2026)年度 | 令和9(2027)年度 | 令和10(2028)年度 | 令和11(2029)年度 | 令和12(2030)年度 |
| 1 | 指定管理者制度の有効活用 | 検討結果を踏まえた対応 | | | | |
| 2 | 山郷重度障害者生活支援センター | | 実施 検証 | | | 更新 |
| 3 | 大安障害者活動支援センター | | 実施 検証 | | | 更新 |
| 4 | 立田公園 | | 実施 検証 | | | 更新 |
| 5 | 藤原岳駐車場 | 更新 | | 実施 検証 | | |
| 6 | 農業公園 | 更新 | | 実施 検証 | | |
| 7 | 温水プール | 実施 検証 | 更新 | | 実施 検証 | |
| 8 | 宇賀溪キャンプ場 | 実施 検証 | 更新 | | 実施 検証 | |
| 9 | ウッドヘッド阿下喜 | | 実施 検証 | 更新 | | 実施 検証 |
| 10 | 青川峡キャンプパーク | | 実施 検証 | | 更新 | 実施 検証 |
| 11 | オレンジ工房あげき | | 実施 検証 | | 更新 | 実施 検証 |

| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
|--|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|---|
| 12 | 大安びあハウス | 実施 検証 | | | 更新 | 実施 検証 | |
| 13 | 篠立きのご園 | 実施 検証 | | | 更新 | 実施 検証 | |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 | |
| 1 | 指定管理者選定委員会で 審査した施設数 | 目標 | 2 | 2 | 1 | 4 | 3 |
| | | 実績 | | | | | |
| 効果（額） | | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・指定管理者選定委員会では新規指定や更新の審査だけでなく、指定管理期間中の進捗状況の確認（現地視察含む）等を行い、可否を判断する。その審査した施設数を指標とする。</p> | | | | | | | |



| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|------------------------|------------------|------------------|------------------|
| 分類 | 基本方針3 | 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築 | (3) 市民ニーズに応じた行政サービスの提供 | | | |
| 項目番号 | 27 | 実施項目 | 行政評価の効果的な運用 | 担当課 | 政策課 | |
| <p>●実施項目設定の経緯・背景</p> <p>・行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13（2001）年）により、国は、効果的・効率的な行政の推進と説明責任を果たすことを目的として政策評価制度を導入した。本市においても、平成26（2014）年いかなべ市行政体系を構築し行政評価を実施してきたが、今後は予算編成につなげる仕組みづくりが必要である。</p> | | | | | | |
| <p>●目的</p> <p>・施策や事務事業の方向性について、施策の成果や市民満足度等から総合的に判断し、適正な行政資源の配分を図る。</p> | | | | | | |
| <p>●取組概要</p> <p>・評価対象事業を精査した上で、事業の成果、市民ニーズ、事業の必要性、事業内容、事業コスト、業務負担等の観点から総合的に判断し、事務事業を単位とする評価を実施し、事業の改善・見直し等を図ることで、次年度以降の事業内容の検討や予算編成に活用する。</p> <p>・総合計画における各施策を対象として、施策の成果や目標の達成状況、市民満足度等の観点から総合的に判断し、施策の内容や実施コストの方向性を整理し、次年度以降の施策内容の検討や予算編成に活用する。</p> | | | | | | |
| <p>●目指す具体的効果</p> <p>・事務事業について、必要性、妥当性、有効性、効率性等の観点から評価機能の充実強化を行い、改善方策等、今後の方向性（予算編成等）につなげる。</p> | | | | | | |
| <p>●主な事業</p> <p>・行政改革推進事業 ・行政評価運用事務 ・総合計画・総合戦略推進事業</p> | | | | | | |
| 実施内容 / 実施時期 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 行政評価制度の仕組みづくり | 仕組みづくり | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 2 | 事務事業評価 | 見直し | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 3 | 施策評価 | 見直し | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |
| 評価指標 | | 令和8 (2026)年度 | 令和9 (2027)年度 | 令和10 (2028)年度 | 令和11 (2029)年度 | 令和12 (2030)年度 |
| 1 | 行政評価実施件数 | 目標 | 仕組みづくり | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 | 進捗に応じて設定 |
| | | 実績 | | | | |
| 効果（額） | | | | | | |
| <p>●指標の基準・考え方</p> <p>・政策は、実施段階で常にその効果が点検され、不断の見直しや改善が加えられることが重要であり、そのためには、政策の効果について、事前、事後に、客観的な評価を行うことで、評価機能を充実させる。</p> | | | | | | |
| 参考 | <p>・施策評価においては、総合計画審議会、行政改革推進委員会等における進捗管理により意見を求める。</p> | | | | | |



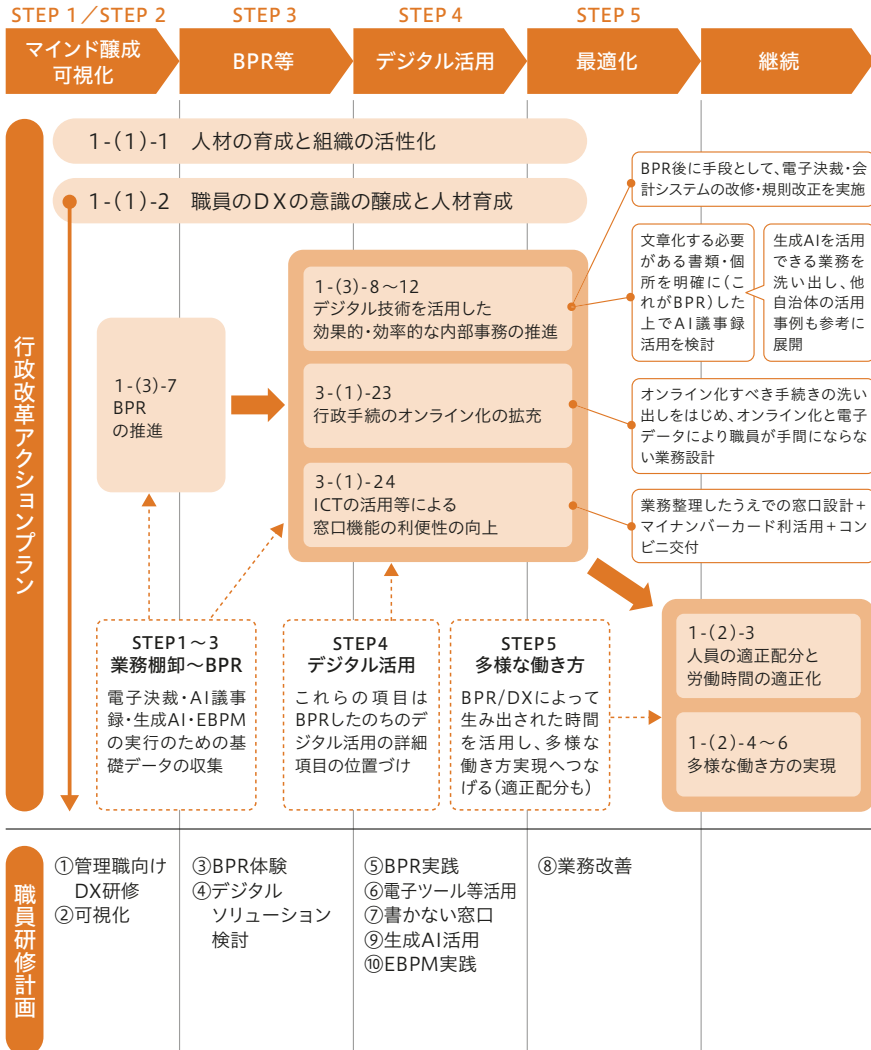
人材育成基本方針に基づく新たな政策課題に係る職員研修計画

1 全体プラン(行政改革アクションプランと連動した全体マップ)

DXを自分ごとと考える・気づく

スキルを身につけチームで実践する

成果を実感できる



基本構想

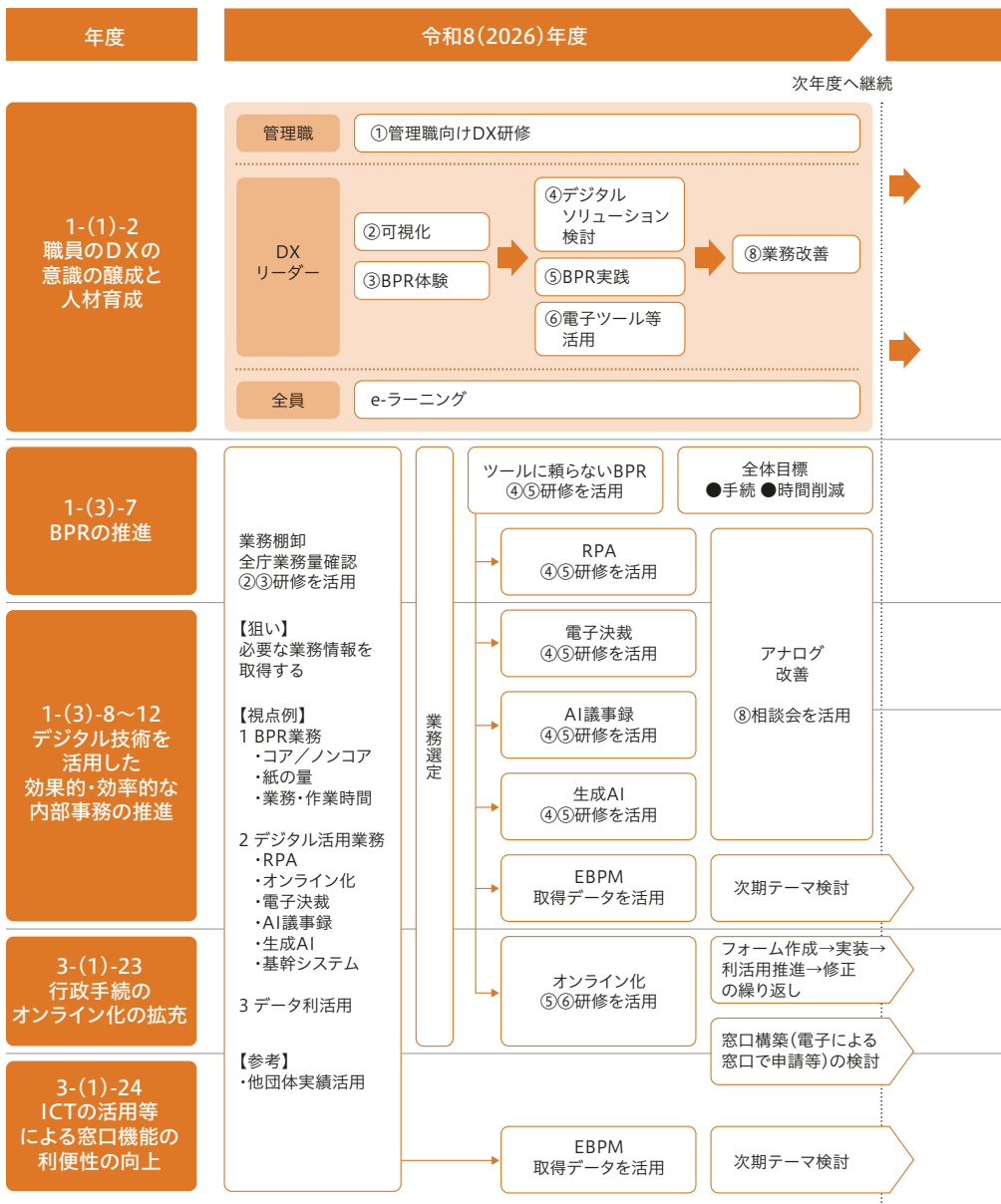
前期基本計画

人口ビジョン
総合戦略

計画の推進にあたって

資料編

2 各年度のアクションプラン



令和9(2027)年度

令和10(2028)年度

令和11(2029)年度

令和11(2029)年度

初年度データを活用し拡張

⑦書かない窓口

必要な研修は継続

全体目標
●手続 ●時間削減

ツール実証

アナログ改善

ツール実証

アナログ改善

ツール実証

アナログ改善

全体目標
●手続 ●時間削減

実装

全体目標
●手続 ●時間削減

拡張・モニタリング・横展開
(以降は繰り返し)

全体目標
●手続 ●時間削減

次期テーマ検討

フォーム作成→実装→利活用推進→修正の繰り返し

窓口構築(電子で窓口で申請/審査の自動化等) ⑦研修を活用

次期テーマ検討

市民への還元

3 職員研修の内容とKPI

(1) DXマインドの向上

①DXマインド(内容:DXを理解し、自分ごと化できる)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|------------------------------|----------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| (自治体職員向け) DXマインド セット講座 | — | ●DXリーダー ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |
| — | ②可視化 | ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

*必要に応じ…新規採用職員、新規管理職、希望者等を想定(以下、同様)

②DXマネジメント(内容:管理職としてDXに前向きな姿勢を持つ)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------------|------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ①管理職向け DX研修 | ●管理職 | 受講率 100% | 受講率 100% | 受講率 100% | 受講率 100% | 受講率 100% |

③ビジネスアーキテクト(内容:DXを実現できる能力を身につける)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|--------------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| (自治体職員向け) 庁内のデジタル 人材育成講座 | — | ◇管理職 ●DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

④DXデザイン(内容:DXの実現に向けデザインできるスキルの習得)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| *要検討 | — | ◇管理職 ●DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

(2) 業務改善スキルの向上

①情報セキュリティ(内容:DXのセキュリティリスクを抑制できる)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|-------------------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| デジタル リテラシー講座 (サイバー セキュリティ) | — | ●管理職 ●DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

②BPR活用(基礎)(内容:業務プロセスを見直し、改善できるスキルの習得)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| (自治体職員向け) BPRの手引き 講座 | — | ◇管理職 ◇DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |
| — | ③BPR体験 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

③BPR活用(応用)(内容:業務の可視化ができるスキルの習得、BPRが実践できるスキルの習得、BPRを実業務で実施)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ②可視化 ⑤BPR実践 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

④EBPM人材育成(内容:エビデンスに基づいた政策立案ができるスキルの習得)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|---------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 自治体における EBPMの 進め方講座 | — | ●管理職 ◇DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |
| — | ⑩EBPM実践 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

⑤EBPM人材育成(実践)(内容:エビデンスに基づいた政策立案を実業務で実施)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|-----------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 自治体における DX企画立案の 進め方講座 | ⑩EBPM実践 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

⑥データ利活用(内容:DXにデータを利活用できる)

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|-------------------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ビジネス における データ分析講座 | — | ●管理職 ◇DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

(3) デジタルスキルの向上

①データリテラシー（内容：データとの接し方、使い方を理解する）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|-----------------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| データ活用の いろは講座 | — | ●管理職 ●DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

②ITリテラシー（内容：ICTの基礎を理解する）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|--------------------------------|------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ④デジタル ソリューション 検討 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |
| (自治体職員向け) SaaSツールの 活用術講座 | — | ◇管理職 ◇DXリーダー ●一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

③RPA活用（内容：RPAの仕組みを理解し、活用できる能力の習得）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ④デジタル ソリューション 検討 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

④生成AI活用（内容：生成AIの仕組みを理解し、活用できる能力の習得）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ⑨生成AI活用 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

⑤電子申請ツール活用（内容：電子申請ツールの仕組みを理解し活用できる能力の習得）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須 ◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|--------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ⑥電子申請 ツール | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

⑥ノーコードツール活用（内容：RPAの仕組みを理解し、活用できる能力の習得）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| — | ④デジタルソリューション検討 | ◇管理職 ●DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 | 60名 /年 |

⑦BIツール活用（内容：BIツールの仕組みを理解し、活用できる能力の習得）

| e-ラーニング型 | ワークシヨップ型 | 対象者 (●必須◇希望) | 令和8 (2026) 年度 | 令和9 (2027) 年度 | 令和10 (2028) 年度 | 令和11 (2029) 年度 | 令和12 (2030) 年度 |
|----------|----------|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| BIツール講座 | — | ◇管理職 ◇DXリーダー ◇一般職 ◇会計年度 | 受講率 100% | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ | 必要に 応じ |

