

令和8年度 第2回いなべ市行政改革推進委員会事項書

日時 令和8年10月9日（木）午後2時～

場所 いなべ市役所シビックコア棟2F研修室

1 開会

2 会長あいさつ

3 審議事項等の説明

審議等のスケジュール及び本日の審議、報告事項等の説明 当日資料1

4 第3次いなべ市行政改革大綱・行政改革アクションプランの審議及び進捗状況の報告

いなべ市行政改革アクションプランの進捗状況報告書（概要） 資料1

行政改革アクションプランの進捗状況の審議・報告 資料1-1

5 諮問事項 令和8年度いなべ市行政改革の推進（具体的事案）について

＜制度及び現状の確認＞

(1) ふるさと納税による寄附金の確保（担当：商工観光課、政策課）

いなべ市ふるさと納税「3STEP 改革」概要版

（いなべ市企業版ふるさと納税の現状と今後の対応） 資料2

いなべ市ふるさと納税「3STEP 改革」 資料2-1

(2) 空き家対策とふるさと住民登録制度（二地域居住）（担当：住宅課、政策課）

空家等実態調査分析結果と制度設計（ふるさと住民登録制度×二地域居住） . . . 資料3

6 次回の会議について

開催日時：令和8年11月19日（木）午後2時から

場 所：いなべ市役所 シビックコア棟2F研修室

7 閉会

以上

前半

座席表			(敬称略)
前四日市看護医療大学学長、 神戸松蔭大学 客員教授 丸山 康人			
林会計事務所 所長 林 伸一		株式会社デンソー 大安製作所 所長 岡本 孝文	
いなべ市商工会 事務局長 伊藤 章子		トヨタ車体株式会社 いなべ工場 工務部 工場管理室 環境・地域グループ (三勢会事務局)グループ長 近藤 雄司	
		一般社団法人グリーン クリエイティブいなべ 代表理事 岡 正光	

副市長 山下 正史	企画部長 森川 里佳	政策課長 小谷 直仁	情報課長 伊藤 正紀	職員課長 辻 貴久子	議事課 城野 雅子
総務部長 伊藤 高道	都市整備部長 大川 洋海	市民部長 松宮 みどり	環境部長 岡 武史	管財課長 瀬古 克成	契約監理課長 近藤 澄幸
福祉部長 伊藤 幸宏	健康こども部長 寺尾 あき	農林商工部長 宮木 崇年	建設部長 石川 義弘	財政課長 長崎 竜一	会計課長 渡部 和利
水道部長 寺本 靖彦	教育部長 太田 東洋	会計管理者 三好 宏尚	議会事務局長 日紫喜 巖人	監査委員事務局長 岩谷 米文	
事務局 柴嶋 幹人	事務局 服部 修	事務局 石川 千裕			

傍聴席

後半

座席表			(敬称略)
前四日市看護医療大学学長、 神戸松蔭大学 客員教授 丸山 康人			
林会計事務所 所長 林 伸一		株式会社デンソー 大安製作所 所長 岡本 孝文	
いなべ市商工会 事務局長 伊藤 章子		トヨタ車体株式会社 いなべ工場 工務部 工場管理室 環境・地域グループ (三勢会事務局)グループ長 近藤 雄司	
		一般社団法人グリーン クリエイティブいなべ 代表理事 岡 正光	

副市長 山下 正史	企画部長 森川 里佳	政策課長 小谷 直仁	農林商工部長 宮木 崇年	商工観光課長 東松 大司	商工観光課 福住 柊奈
政策課 柴嶋 幹人	政策課 服部 修	都市整備部長 大川 洋海	住宅課長 山北 克成	住宅課 今藤 剛士	住宅課 神谷 清美
事務局 石川 千裕					

傍聴席

第3次いなべ市行政改革の推進に係るスケジュール

No	日程	内 容
1	R8/8/6 第1回 行政改革 推進委員会 (CC棟2.3.4) 終了	14:00～16:00 ○第3次いなべ市行政改革アクションプランの審議及び進捗状況の報告 ・行政改革アクションプランの進捗状況の審議・報告 ○令和7年度いなべ市行政改革の推進（具体的案件）に係る進捗状況の報告 ・公共施設等総合管理計画の現状と課題に係る進捗報告 ・働き方改革・業務改善に係る現状と課題に係る進捗報告 ○令和8年度いなべ市行政改革の推進について（諮問事項） ＜制度及び現状の確認＞ ・ふるさと納税による寄附金の確保 ・空き家対策とふるさと住民登録制度（二地域居住）
2	R8/10/9 第2回 行政改革 推進委員会 (CC棟2.3.4)	14:00～16:30 ○第3次いなべ市行政改革アクションプランの審議及び進捗状況の報告 ・行政改革アクションプランの進捗状況の審議・報告 ○いなべ市行政改革の推進について（諮問事項） ・ふるさと納税による寄附金の確保 ・空き家対策とふるさと住民登録制度（二地域居住）
3	R8/11/19 第3回 行政改革 推進委員会 (CC棟2.3.4)	14:00～16:00 ○いなべ市行政改革の推進について（（諮問事項））（答申） ・ふるさと納税による寄附金の確保 ・空き家対策とふるさと住民登録制度（二地域居住）

場所 シビックコア棟 2階

基本方針1 職員力と組織力の向上	総合計画	資料3 報告書
	P192、P193	P4

KG I 職員のエンゲージメントの向上（％）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
—	—	60.00	57.27

経過

本指標は、職員がやりがいを実感している割合で測定。実績は、57.27%。年代別では10～20代60.9%、30代55.6%、40代54.2%、50代以上57.9%で、中堅期の30代・40代がやや低く離職もみられる。今後は、ジョブローテーションによるキャリア設計支援と人事評価の面談充実を図り、中堅期を中心に意欲向上へ結び付ける。併せてテレワーク・時差勤務の活用促進で仕事と育児・介護の両立を支え定期的なアンケートで効果を検証しながら取組を継続する。

KG I 職員のDX推進効果の向上（％）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
—	—	90.00	59.83

経過

本指標は、DXの推進効果の割合で測定。実績は、59.83%。多くの職員が効果を認識し、組織全体で意識が高まっている。一方、約40%の職員が効果を実感できていない可能性があり、この層への対応が課題である。効果を感じていない職員に具体的なメリットを示し、より多くの職員が効果を実感できる環境づくりを進める。

基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立	総合計画	資料3 報告書
	P193	P4

KG I 実質単年度収支累積額のバランスの確保（億円）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
-1.8	—	0.0	-6.1

経過

本指標は、実質単年度収支の5年間累積額である。令和7年度は、△6千万円であるが、法人市民税の一時的な上振れによるもので楽観できない。令和5年度以降は、経常的経費の増加により5億円台のマイナスが続き、赤字が悪循環に陥る懸念があるため、収支バランスの確保が必要である。今後は、決算審査で要因を分析し、公共施設等の建設事業の計画的実施や有利な借入れや財政調整基金の活用により安定した財政運営を目指す。

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	総合計画	資料3 報告書
	P194	P6

KG I 市民満足度調査の施策満足度の向上

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
3.09	—	3.15	—

経過

本指標は、5年に一度実施する市民の施策満足度（5段階評価）で測定する。満足度の向上のため、行政評価による自己点検と共に、市民目線の評価基準の設定や外部評価の活用により達成状況の明確化に取り組む。

KG I 行政手続の向上による市民の利便性向上（人）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
20,364	—	16,165	18,826

経過

来庁者数は、行政手続のオンライン化により20,364人から18,826人に減少。要因はコンビニでの証明書発行の増加。カード取得率促進とDXを推進する。

所属別実施項目の進捗報告（報告書の頁）	
職員課	
実施項目1 人材の育成と組織の活性化(P8) 総計 P197 「組織に対するエンゲージメント向上率」の実績は、63.15%で、令和12年度までに75.0%の達成を目指す。今後は、所属長面談の充実、若手・中堅層の意見交流研修、職員アンケートの詳細分析を進め、組織へのエンゲージメントの向上を図る。 「ジョブローテーション実施率」の実績は、3年を超えて同所属に在籍する主事級職員を優先的に異動させる取組を行い、27.27%であった。計画的異動の強化、自己申告による希望と適性を考慮した人事異動、BPR研修開催等によるスムーズな業務移行の支援を推進する。	
実施項目3 人員の適正配分と労働時間の適正化(P10) 総計 P199 「30時間以上(1月)の時間外勤務の延べ人数」の実績は、227人で、令和12年度には180人を目指す。対象者は、翌月に把握し、月45時間超の時間外勤務者がいる所属については、要因分析・検証の報告を要求。月80時間以上は翌月に産業医面談を実施。令和8年度からの開庁時間短縮で市民課は月平均で前年比73.3時間減（4～7月実績）。	
政策課	
実施項目4 多様な働き方の実現(P10) 総計 P200 「働き方改革による改善意見提案に係る改善取組件数」について、働き方改革の改善意見提案は、令和6年度に58件、令和7年度には268件あった。全所属長とのヒアリングで改善方法を協議し、提案を「改善済」、「改善中」、「継続検討」、「不可」に分類した。令和6年度分は改善済15件で、令和7年度は現在進行中であるが32件であった。今後は、AIを活用して分類・要約・改善策の作成を自動化し、ノンコア作業を効率化する。また、改善中及び継続検討の提案を改善済へと進めていく。	
議事課	
実施項目9 デジタル技術を活用した内部事務の推進(P12) 総計 P205 「会議録作成に要していた作業時間の縮減時間」は、6月・12月定例会分は外部発注で会議録を作成（6月定例会の作業時間は約175時間、完成まで約2か月）。9・3月定例会分は自主作成とし、効率的な方法を比較検証中。自主作成でもAIを活用し、作業時間短縮と効率化を図る。	
契約監理課	
実施項目12 デジタル技術を活用した内部事務の推進（電子契約）(P14) 総計 P208 「電子契約の推進」の実績（物品・役務）は、113件で、現在、工事・設計コンサル分野の電子契約導入に向け、他市町の情報収集と整理項目の洗い出しを実施。工事・設計コンサル分野の導入スケジュールは、令和8年12月に職員研修、令和9年1～3月試行導入、令和9年4月から本格運用を開始する。	

管財課	財政課
実施項目13 公共施設等マネジメントの推進(P16) 総計 P209 「公共施設等総合管理計画の計画進捗率」の実績は43.0%で、旧藤原地区小学校の解体等を実施。令和7年度の答申を踏まえ、施設類型ごとに今後の方向性及び優先順位の見直しを図り、令和12年度には51.0%を目指す。 実施項目20 市有財産の有効活用・処分(P20) 総計 P216 「売却可能な未利用市有地等の価格」の実績は209,600千円で、財産台帳から活用が困難な土地を除き、売却可能な未利用地を精査。民間企業等の希望に基づき売却を実施（未利用不動産2件、法定外公共物9件）。入札等で売却できるよう、整理を行う。	実施項目14 効果的な予算編成業務(P16) 総計 P210 「枠配分予算の圧縮額」は、人件費・物価上昇が令和9年度も同程度続く見込みのため、枠配分予算は前年並みとすることで実質的な圧縮とし、次年度当初予算の枠配分額を各部門へ周知。令和9年度は枠配分予算総額の前年度水準維持を目標に経費精査を継続。 「全体予算の圧縮額」は、事務事業評価結果を予算に反映させる仕組みづくりを政策課と検討することを確認。政策課は事務事業を13事業に分類し、分類ごとに評価項目を設定した。令和12年度より早い年度に評価結果に基づく予算編成を試行・検証する。
政策課	会計課
実施項目15 補助金・負担金の総点検(P16) 総計 P211 「補助金・負担金の削減額」は、他自治体の事例を参考に「仕組みづくり」を行う。決算統計データを基に、全補助金データを洗い出した。慣例的な補助金、形骸化している補助金を見直すため、数年に1度、見直しの機会を設けるなどの仕組みづくりを行う。 実施項目16 受益者負担（施設使用料）の適正化のための総点検(P18) 総計 P212 「施設使用料の増加額」は、「使用料の適正化に関する基本方針」等の策定に向けた検討、対象施設・使用料収入の洗い出しを実施。年度末までに仕組みづくりを実施する。	実施項目22 基金等の効果的な運用(P20) 総計 P218 「運用利回り率」の実績は0.226%で、歳計現金に余裕のある期間、基金の普通預金を定期預金で運用（635千円の増）。日銀の政策金利引上げによる影響を受け、預け替えを行った結果、1,024千円の増。政策金利・定期預金金利の動向を継続分析。資金管理運用検討委員会で定期預金以外の金融商品の導入可能性を評価・検討。令和8年度目標は、令和7年度実績に定期預金基準金利（1年）上昇分0.15%を加えた0.376%とする。

政策課	管財課
実施項目25 公民連携（PPP/PFI）事業の推進(P24) 総計 P221 「公民連携募集件数」は、全所管課に締結済協定（覚書・連携協定・包括連携協定等）の調査を行い、協定・覚書等一覧表を作成。調査の結果、176件の協定・覚書等を確認。今後の公民連携事業推進の基盤を整備できた。今後は、導入手法の調査・研修や民間提案制度の創設、これらの情報を集約したデータベースを構築する。最終的には、このデータベースを活用することで新たな公民連携事業の創出につなげる。	実施項目26 指定管理者制度の効果的な活用(P24) 総計 P222・P223 「指定管理者選定委員会で審査した施設数」は、審査案件2件に対して選定委員会を2回開催（現地調査1回、書類審査及びヒアリング1回）。選定基準や施設運営に係る課題を継続的に検証し、改善提案の実効性を踏まえた調査・審議を行う。昨年度新規に指定管理者制度を導入した施設について、管理運営が適正か現地調査を実施。

基本方針1 職員力と組織力の向上	総合計画	資料3 報告書
	P192、P193	P4

KG I 職員のエンゲージメントの向上（％）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
—	—	60.00	57.27

経 過

本指標は、職員がやりがいを実感している割合で測定。実績は、57.27%。年代別では10～20代60.9%、30代55.6%、40代54.2%、50代以上57.9%で、中堅期の30代・40代がやや低く離職もみられる。今後は、ジョブローテーションによるキャリア設計支援と人事評価の面談充実を図り、中堅期を中心に意欲向上へ結び付ける。併せてテレワーク・時差勤務の活用促進で仕事と育児・介護の両立を支え定期的なアンケートで効果を検証しながら取組を継続する。

KG I 職員のDX推進効果の向上（％）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
—	—	90.00	59.83

経 過

本指標は、DXの推進効果の割合で測定。実績は、59.83%。多くの職員が効果を認識し、組織全体で意識が高まっている。一方、約40%の職員が効果を実感できていない可能性があり、この層への対応が課題である。効果を感じていない職員に具体的なメリットを示し、より多くの職員が効果を実感できる環境づくりを進める。

基本方針2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立	総合計画	資料3 報告書
	P193	P4

KG I 実質単年度収支累積額のバランスの確保（億円）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
-1.8	—	0.0	-6.1

経 過

本指標は、実質単年度収支の5年間累積額である。令和7年度は、△6千万円であるが、法人市民税の一時的な上振れによるもので楽観できない。令和5年度以降は、経常的経費の増加により5億円台のマイナスが続き、赤字が悪循環に陥る懸念があるため、収支バランスの確保が必要である。今後は、決算審査で要因を分析し、公共施設等の建設事業の計画的実施や有利な借入れや財政調整基金の活用により安定した財政運営を目指す。

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	総合計画	資料3 報告書
	P194	P6

KG I 市民満足度調査の施策満足度の向上

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
3.09	—	3.15	—

経 過

本指標は、5年に一度実施する市民の施策満足度（5段階評価）で測定する。満足度の向上のため、行政評価による自己点検と共に、市民目線の評価基準の設定や外部評価の活用により達成状況の明確化に取り組む。

KG I 行政手続の向上による市民の利便性向上（人）

実績値 令和6年度	目標値 令和7年度	目標値 令和12年度	実績値 令和7年度
20,364	—	16,165	18,826

経 過※指標修正（詳細は資料3 報告書P3）。

来庁者数は、行政手続のオンライン化により20,364人から18,826人に減少。要因はコンビニでの証明書発行の増加。カード取得率促進とDXを推進する。

所属別実施項目の進捗報告（報告書の頁）

情報課	職員課
実施項目2 職員のDX意識の醸成と人材育成(P8) 総計 P198 「研修・ワークショップへの参加率」は、令和8年度85.0%から毎年0.5%ずつ引き上げ、令和12年度には87.0%を目指す。参加率の向上を通じて、組織内の知識水準を高め、改革を実行できる職員の育成を図る。 実施項目10 デジタル技術を活用した内部事務の推進(P14) 総計 P206 「生成AI活用による業務削減時間」は、令和8年度2,400時間とし、R12年度までに6,000時間の削減を目指す。（令和7年度実績1,113時間削減、効果額約2,550千円） 「RPAシナリオ作成件数」の実績は、8件と標準化移行の影響もあり微増にとどまる。	実施項目3 人員の適正配分と労働時間の適正化(P8) 総計 P199 「正規職員数」は、令和11年度まで350人を目指す。令和8年4月時点の実績は、345人と5人不足している。新卒採用においては、採用試験制度を見直した。 今後は、退職予定者の早期把握による計画的な人員補充、職員定着率向上策を検討している。 実施項目5 多様な働き方の実現(P10)総計 P201 「ワーク制度活用率」の実績率は、30.16%で、目標値は、令和8年度31.0%から毎年1%ずつ引き上げ、令和12年度には35.0%を目指す。制度利用促進策の強化や業務のデジタル化によりワーク適用業務の拡大を目指す。「時差勤務制度活用率」の実績は、9.52%で、令和12年度15.0%を目指し、仕事と家庭の両立支援を図る。
業務課	政策課
実施項目6 多様な働き方の実現(P10) 総計 P202 「障害者法定雇用率」の実績は、3.69%と法律に基づく雇用率は3.0%以上を上回った。他所管業務支援を561件実施し、障がいを持つ職員の能力発揮を庁内連携で支援している。	実施項目7 BPRの推進(P12) 総計 P203 業務プロセス再構築（BPR）のため、3課連携（政策課、情報課、職員課）でBPR研修を4回（座学86名、可視化ワークショップ81名、体験BPR82名、実践BPR89名参加）実施し、50業務のフローを共通データに登録・策定した。他市事例から2,000件程度の業務フローが必要で、年度末までに全件の業務フロー化を目指す。BPRの管理職研修を10月に実施する。
会計課	実施項目9 デジタル技術を活用した内部事務の推進(P12) 総計 P205 議会答弁の作成時間の縮減、質疑や答弁の転記ミスを防止するため、令和8年6月定例会（245件の答弁に対応）から「答べんりんく」システムを導入した。これにより、政策課の業務時間削減（15時間）をはじめ、全職員で情報の共有化が可能となり、全庁で調整時間の削減につながっている。
法務課	
実施項目11 デジタル技術を活用した内部事務の推進(P14) 総計 P207 令和8年度は、電子決裁の推進に当たり、まず、電子收受の推進を行い、電子收受した文書を電子起案、電子決裁につなげて電子決裁率の向上を目指す。本年度は、文書管理システムの操作説明会を行った。（令和7年度の実績は15.84%、効果額は約82万円）	

納税課	市民税課
実施項目17 徴収率の維持向上(P18)総計 P213 「徴収率」の実績は、98.79%と目標値98.40%を上回った。より迅速かつ効率的な徴収体制を整備するため、新システム（PiMS）導入により金融機関調査期間の短縮を目指す。困難者には、分割納付やくらしサポートセンター縁との連携を行い、一方で悪質な滞納者に対しては、毅然とした対応をとっている。	実施項目18 特別徴収の推進(P18)総計 P214 「特別徴収指定率」の実績は、90.8%で、令和8年度91.4%から毎年0.2%ずつ引き上げ、令和12年度には92.2%を目指す（事業専従者のみの事業者（約8%）は、特別徴収になじまない）。特別徴収のお知らせ・しおりを税額通知共に送付、また、電子納税への対応や給与支払報告書提出時の切替方法の周知で啓発を強化している。
資産税課	管財課
実施項目19 相続登記の促進(P18)総計 P215 「相続登記完了率」の実績は、245件のうち113件の46.12%で、令和8年度47%から毎年1%ずつ引き上げ、令和12年度51%を目指す。納税通知書発送用封筒へ周知文印刷や死亡手続時の啓発など、相続登記義務化の周知啓発を強化。	実施項目20 市有財産の有効活用・処分(P20)総計 P216 「市有財産の貸付額」の実績は、令和8年度4,100千円から毎年50千円ずつ引き上げ、令和12年度には4,300千円を目指す。（令和7年度実績3,932千円）貸付可能な市有財産の洗い出しと現貸付財産の貸付額を精査している。
政策課・商工観光課	
実施項目21 寄附金制度の有効活用(P20)総計 P217 個人版ふるさと納税は、過去実績の分析や他市比較を通じて、体験型ふるさと納税の新たな仕組みづくりを検討している。企業版ふるさと納税は、まちづくり推進のためのパンフレットの作成をはじめ、マッチング業者4社と共にPRを実施している。（令和7年度の実績は、72,553千円）	

情報課	市民課
実施項目23 行政手続のオンライン化の拡充(P22)総計 P219 「行政手続のオンライン化率」は、令和8年度30%から毎年5%ずつ引き上げ、令和11年度には50%を目指す。令和8年度から、市が利用している電子申請システムにデジタル窓口機能を追加し、運用を開始した。優先度の高い手続から段階的にオンライン化を進める。	実施項目24 ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上(P22) 総計 P220 「コンビニ交付率」は、令和8年度40%から毎年1%ずつ引き上げ、令和12年度には44%を目指す。月1回の日曜窓口の開催時のほかホームページ、広報誌、いなべFMで周知啓発を強化した。また、申請・交付の出張サービスや無料顔写真撮影など、多角的な取組を展開。「キャッシュレス決済の利用率」は、案内表示板の設置等により、キャッシュレス決済への誘導を図っている。
政策課	
実施項目27 行政評価の効果的な運用(P24)総計 P224 「行政評価実施件数」について、事務事業評価を13分類に整理すると共に、事務事業評価表と施策評価表の評価活用方法を検討中である。また、行政評価研修においては、管理職以上（その他職員自由参加）とし、行政評価研修を2日間（午前、午後の計4回）実施（延べ135名が参加）し、意識の統一化を図った。令和8年度に再構築の仕組みづくり、令和9年度にシステム更新詳細協議、令和10年度にシステム更新のスケジュールを進める。	
第2回行政改革推進委員会（10.9）に審議する実施項目 【基本方針1】実施項目1 人材の育成と組織の活性化【職員課】、実施項目3 人材の育成と組織の活性化（30時間以上（1月）の時間外勤務の延べ人数）【職員課】、実施項目4 多様な働き方の実現【政策課】、実施項目9 会議録作成作業時間の縮減【議事課】、実施項目12 デジタル技術を活用した内部事務の推進（電子契約）【契約監理課】 【基本方針2】実施項目13 公共施設等マネジメントの推進【管財課】、実施項目14 効果的な予算編成業務（全体予算の圧縮額）【財政課】、実施項目15 補助金・負担金の総点検【政策課】、実施項目16 受益者負担（施設使用料）の適正化のための総点検【政策課】、実施項目20 市有財産の有効活用・処分（売却可能な未利用市有地等の価格）【管財課】、実施項目22 基金等の効果的な運用【会計課】 【基本方針3】実施項目25 公民連携（PPP/PFI）事業の推進【政策課】、実施項目26 指定管理者制度の効果的な活用【管財課】	

第3次いなべ市行政改革大綱 行政改革アクションプラン

進捗状況報告書

令和 8 年 10 月 9 日

いなべ市

目次

第3次いなべ市行政改革大綱

行政改革アクションプラン取組状況の概要	… 2
---------------------	-----

実施項目（～行政改革アクションプラン～）	… 3
----------------------	-----

重要目標評価指標（KGI）による進捗管理	… 4
----------------------	-----

重要業績評価指標（KPI）による進捗管理	… 8
----------------------	-----

第3次いなべ市行政改革大綱 行政改革アクションプラン取組状況の概要

1 令和8年度取組結果

※令和8年度の判定については現時点で取組中のため、判定はしておりません。
今後判定する際の基準を示しています。

A：取組が順調に進んでいる……	項目
B：一定の取組は進んでいるが、課題もある……	項目
C：取組状況に課題があり、あまり進まなかった……	項目
D：取組状況に課題があり、進まなかった……	項目
ー：やむを得ない要因で評価に適さない……	項目

2 取組結果評価の視点（KGI・KPI判定の算出方法と判定基準について）

令和8年度の到達点が示されている項目については、取組結果に基づき評価する。

(1) 目標達成率（KGI・KPI判定）の算出方法

目標達成率は、単年度ごとの目標値の場合には、各年度の実績値を各年度の目標値で割って算出しています。また、目標項目が減少を目指すものである場合には、分子・分母を逆とし、目標値を実績値で割って算出しています。

目標達成率（プラス指標）＝ R8年度実績値 / R8年度目標値 × 100

（例）令和8年度の目標値が130、実績値が120の場合

$120 / 130 \times 100 = 92.3\%$

※小数点第2位以下は四捨五入

目標達成率（マイナス指標）＝ R8年度目標値 / R8年度実績値 × 100

（例）令和8年度の目標値が70、実績値が60の場合

$70 / 60 \times 100 = 116.7\%$

※小数点第2位以下は四捨五入

(2) 目標達成率（KGI・KPI判定）基準

①施策ごとの達成状況を分かりやすく示すため、取組実績をもとに達成度をA～Dで判定しています。

②A～Dの判定は、次の表の考え方を目安としています。

【表】

目標達成度	判定基準	判定
100%以上	進んでいる	A
85%以上100%未満	ある程度進んでいる	B
70%以上85%未満	あまり進まなかった	C
70%未満	進まなかった	D

目標数値が設定された項目は、積極的な取組がされていても、目標が未達成の場合には「B」と評価する。

「ー」はやむを得ない要因で評価に適さない場合には複数年にわたる取組で現時点では評価が適当でない場合に適用します。

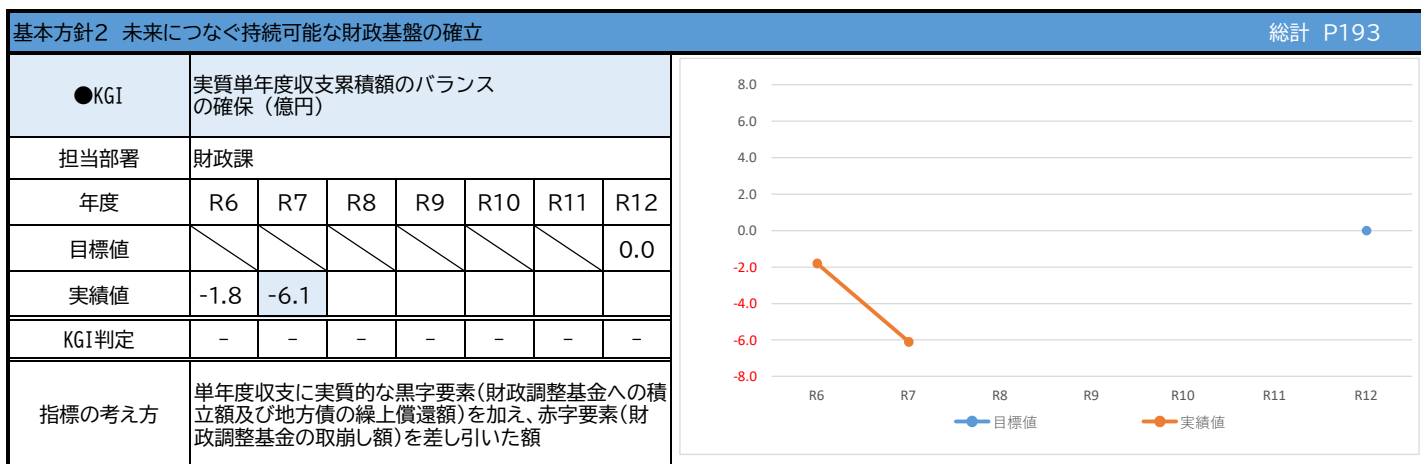
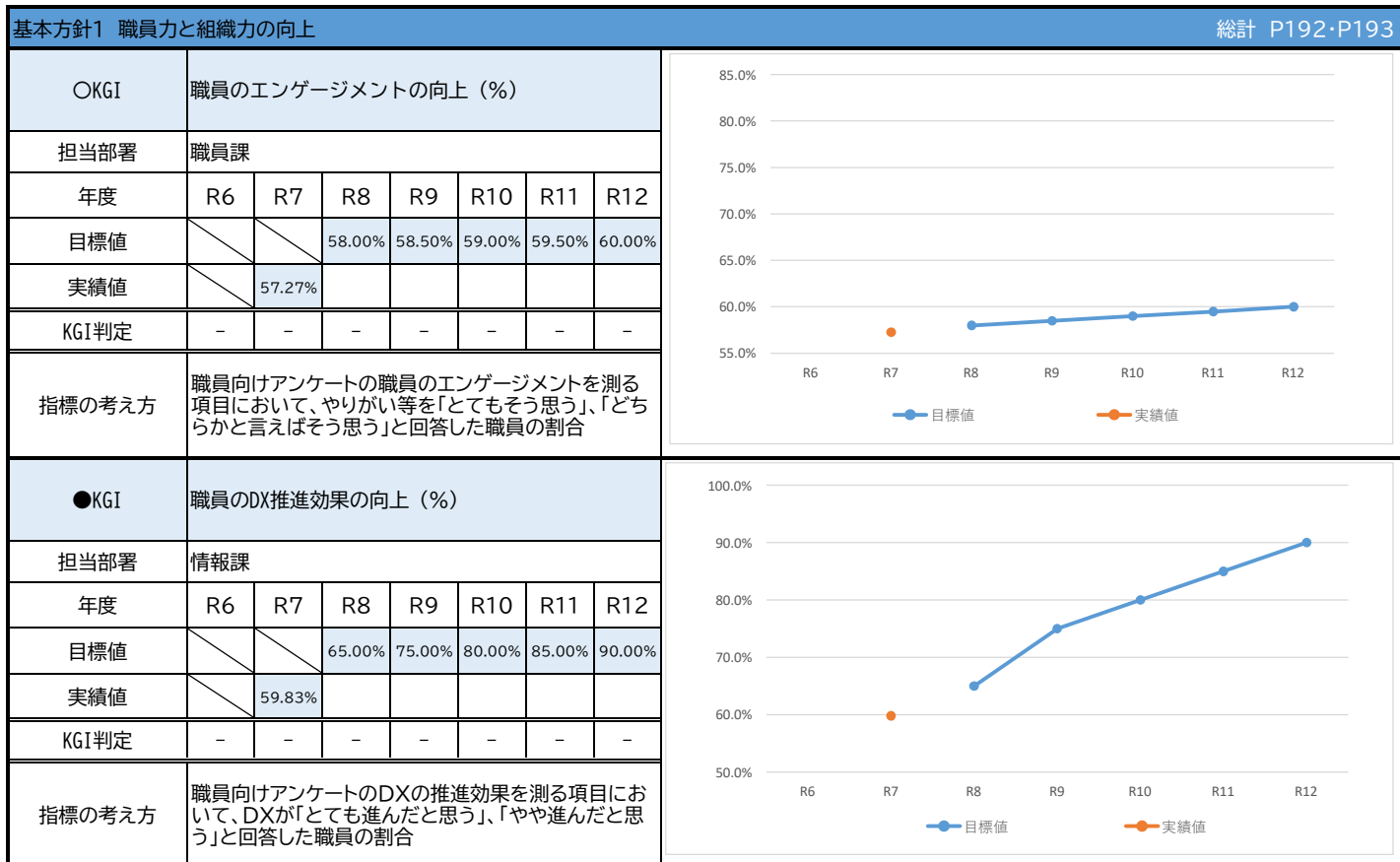
実 施 項 目
(～行政改革アクションプラン～)

重要目標評価指標（KGI）による進捗管理					進捗報告		
基本方針	番号	頁	項目		8/6	10/9	11/19
1 職員力と組織力の向上		4	職員のエンゲージメントの向上			○	
			職員のDX意識の醸成と人材育成	●			
2 未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立			実質単年度収支累積額のバランスの確保	●			
3 効果的・効率的で安定した行政サービスの構築		6	市民満足度調査の施策満足度の向上	●			
			行政手続きの向上による市民の利便性の向上	●			

■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				進捗報告		
推進項目	番号	頁	実施項目	8/6	10/9	11/19
（１）改革を実行できる職員の育成	1	8	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	10	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			●		
	6			●		
（３）業務改革による生産性の向上	7	12	BPRの推進	●		
	8		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	●		
	9			●	○	
	10	14		●		
	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				進捗報告		
推進項目	番号	頁	実施項目	8/6	10/9	11/19
（１）公共施設等マネジメントの強化	13	16	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	18	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	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				進捗報告		
推進項目	番号	頁	実施項目	8/6	10/9	11/19
（１）行政サービスのデジタル化推進	23	22	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	24	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	●		

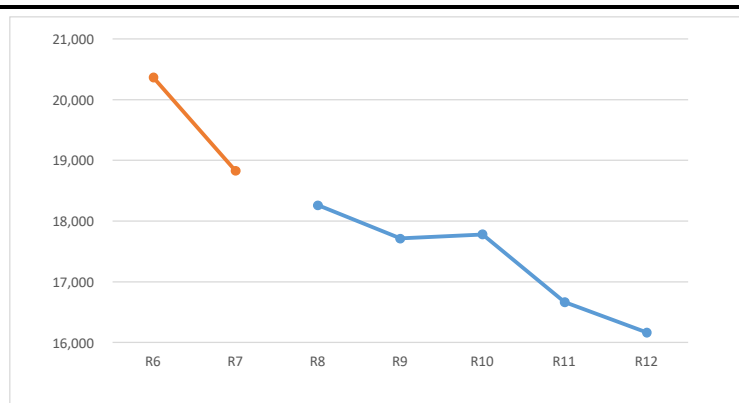
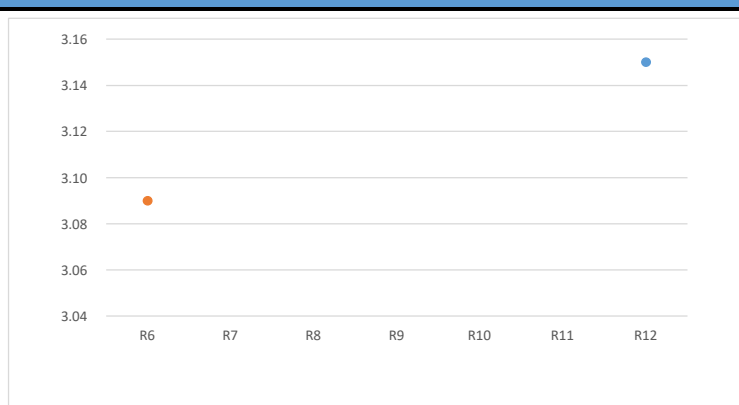
重要目標評価指標(KGI)による進捗管理



KGIを定性的に評価	外部評価(審議会からの評価)	今後の方向性・改善措置等
○過半数以上がやりがいを実感している状況は、全体としては比較的高水準と評価できる。 ○年代別では、10～20代が60.9%、30代が55.6%、40代が54.2%、50代以上が57.9%であった。30代・40代でやや低い傾向にある。近年、30代・40代の職員の離職もあるため、中堅期職員の意欲向上に結び付く改善が今後の課題となる。		○ジョブローテーションの促進によるキャリアプランの設計支援や人事評価制度の見直しによる評価面談の充実等を図り、中堅期職員を中心に職員全体の意欲向上に結び付ける。 ○テレワーク・時差勤務の制度の活用促進により、仕事と育児・介護の両立を支える。 ○定期的なアンケート実施により、施策の効果を部門ごと年代ごとに検証し、職員エンゲージメント向上の取組を継続展開する。
○DX推進の取組が、多くの職員に認識され、効果を感じている。組織全体でDXへの意識が高まっている。 ○約40%の職員がDX推進の効果を強く実感していない可能性があり、この層への対応が今後の課題となる。 ○過半数の支持は得られているが、さらなる改善の余地がある。DX推進を継続し、より多くの職員が効果を実感できるようにすることが重要である。 ○DX推進の効果や利点について、より効果的に伝える必要がある。特に、効果を感じていない職員に対して、具体的なメリットを示すことが必要である。		【今後の方向性】 ○DX推進は一定の成果を上げていると評価できるが、さらなる改善と継続的な取り組みが求められる段階にあると考える。 ○今後は、この結果を踏まえて具体的な改善策等を検討し、より多くの職員がDX推進の効果を実感できるようにする。

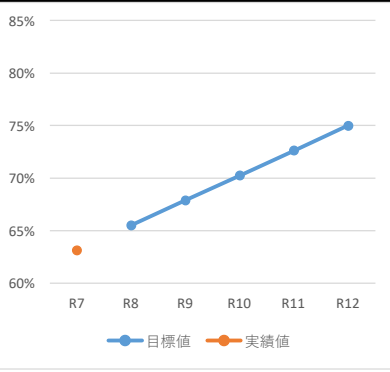
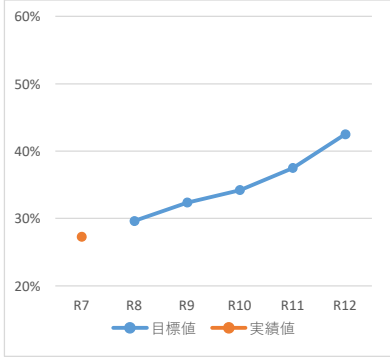
KGIを定性的に評価	外部評価(審議会からの評価)	今後の方向性・改善措置等
○令和7年度の実質単年度収支額は、マイナス0.6億円で、令和3年度から令和7年度までの5年間の累積額は、マイナス6.1億となった。これは、財政調整基金残高が減少し続けている要因を表している。		○決算書、決算審査等を通して、要因を分析する。 ○収入が支出を適度に上回る状態を目指す。 ○好景気による税收増時は、財政調整基金の積増しや地方債の繰上償還を実施する。 ○公共施設の建設や建替え等大型事業は、計画的に実施し、交付税措置のある有利な借入れや財政調整基金の活用により財源調整を行うことで安定した財政運営の維持を目指す。

●KGI	市民満足度調査の施策満足度の向上						
担当部署	政策課						
年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値							3.15
実績値	3.09						
KGI判定	-	-	-	-	-	-	-
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						
●KGI	行政手続の向上による市民の利便性向上（人）						
担当部署	情報課、市民課						
年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値			18,261	17,713	17,781	16,665	16,165
実績値	20,364	18,826					
KGI判定	-	-	-	-	-	-	-
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						



KGIを定性的に評価	外部評価(審議会からの評価)	今後の方向性・改善措置等
○市民満足度は、住民ニーズに基づき、より良いサービスを効果的、効率的に提供することを目的とする。行政評価研修で意識の統一化。 ※住民満足度＝成果÷コスト 成果の最大化、コストの最小化 ○事業を市民目線で客観的評価(事業の成果、市民ニーズ、コスト、職員の業務負担等)による評価基準の設定や外部評価により、達成状況の明確化が必要である。 ○限られた予算と人員の中、指標の目標貢献度から事業の優先順位化し、予算編成へつなげる。 ○行政改革の一環として、BPR研修で業務フローを可視化し、職員が共通フォーマットで全業務を共有化でき、業務改善につなげる。		○行政評価を多角的に評価し、予算配分への反映を目指す。 ○市民ニーズの高い分野へ重点配分できる仕組みにより、政策や施策の市民満足度の向上を目指す。 ○BPR・DXの推進により、既存業務の無駄の削減と効率化をし、新たに創出された財源と人的資源(時間・人員)を市民の利便性の向上に投資を図る。
○行政手続きのオンライン化の拡充のため、マイナンバーカードの取得促進を行っている。 ○マイナンバーカードの取得率向上により、令和7年度実績においても市民課で来庁者数の減少が結果として出ている。 ○この要因としてはマイナンバーカードを利用したコンビニエンスストアでの住民票など各種証明の発行が増えていることに起因すると考えられる。		○行政手続きのオンライン化の拡充は市民にとっても市役所での待ち時間の短縮やオンラインによる簡素な手続きにより、利便性向上に寄与すると考えている。 ○行政手続きのオンライン化の拡充のためにはマイナンバーカードの取得率向上とDX推進を同時に進めることが必須であるため、これからも継続的に取り組む。

重要業績評価指標（KPI）による進捗管理

基本方針 1 職員力と組織力の向上									
推進項目 (1) 改革を実行できる職員の育成									
実施項目 1 人材の育成と組織の活性化								総計 P197	
OKPI	組織に対するエンゲージメント向上率（％）						 当該年度の活動内容： 市のビジョンの共有：市長による施政方針説明研修実施、人事管理制度「課題整理シート」による市計画と組織課題の共有 研修機会の提供：階層別、実務用、派遣型、eラーニング等 心身の健康への配慮：面談（産業医、産業カウンセラー）、健康管理研修、健康診断、ストレスチェック等 柔軟な働き方実現措置：育児や介護との両立支援制度（時差勤務制度、テレワーク制度、各種休暇休職制度）		
担当部署	職員課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		65.52	67.89	70.26	72.63	75.00			
実績値	63.15								
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	職員アンケートの「総合的に考えて、現在の仕事・職場に満足している」で「そう思う」の率								
OKPI	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）（％）						 当該年度の活動内容： 人事異動において、3年を超えて同所属在籍の主事級職員を優先的に異動させられるよう取り組み、ジョブローテーション実施率は、27.27%であった。		
担当部署	職員課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		29.63	32.35	34.21	37.50	42.50			
実績値	27.27								
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	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。								

実施項目 2 職員のDX意識の醸成と人材育成								総計 P198	
●KPI	研修・ワークショップへの参加率（％）							当該年度の活動内容： アクションプランNo.7 B P R研修を実施 職員課、情報課、政策課の3課で、B P Rワークショップ・研修会を実施。 情報化推進委員ほか1人（所管課計2人）以上が参加し、各所管課の1業務フローを一元管理された共通データに登録し、50業務のフローを策定した。 【研修】（分子）参加者/（分母）所管課（50課）×2人 ①6.9 座学（マインド研修）86/100 ②7.9業務フロー（可視化WS）81/100 ③7.23業務フロー（体験B P R）82/100 ④8.10業務フロー（実践B P R）89/100	
担当部署	職員課、情報課、政策課、関係各課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		85.00%	85.50%	86.00%	86.50%	87.00%			
実績値									
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	参加率を向上させ、組織内の知識向上と改革を実行できる職員の育成を図る。								

90%					
88%					
86%					
84%					
82%					
80%					
R7	R8	R9	R10	R11	R12
	●	●	●	●	●
	●	●	●	●	●

推進項目

(2) 職員が能力を発揮しやすい職場環境づくり

実施項目

3 人員の適正配分と労働時間の適正化

総計

P199

●KPI

正規職員数（人）

担当部署

職員課

年度

R7R8R9R10R11R12

目標値

350350350350

第6次定員適正化計画

実績値

338

KPI判定

- - - - - -

効果（額）

効果の考え方

正規職員350人を維持することで、職員数減少を見据えた行政改革の取組充実につながる。

360

350

340

330

320

310

R7R8R9R10R11R12

●目標値

●実績値

当該年度の活動内容：
令和8年4月時点で正規職員数345人は目標350人に対して5人不足しているが、退職者補充（再任用職員）により組織機能は維持できた。

新卒採用において優秀な人材を確保するため、インターンシップの内容を改善し、また、採用試験は大学2年生から受験できるよう変更した。

前年の職員数からは7人増員しており、行政改革の取組を充実させる職員数は確保できた。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○多様な研修環境整備による能力向上 ○課題整理シートで目標設定を促進 ○市長研修でビジョン共有を実現 ○心身健康管理で持続的成長を確保	○育児休業取得率100%で働きやすさ向上 ○メンタル休職者を出さないフォローで健康職場を維持 ○育児・介護と仕事の両立支援強化で多様な働き方を実現 ※KGIは職員エンゲージメント向上率として職員アンケート「自分の仕事に対するやりがい」で判定		【今後の方向性】 ○エンゲージメント75%を目指し、職員満足度の向上を図る。 ○デジタル化推進研修を充実し、業務効率化による働きがいを創出する。 ○人事管理制度における所属長面談（1on1）の内容充実を図る。 ○特に、若手や中堅層の能力や意欲の向上を図るため、所属部門を超えて意見交流できる研修を実施する。 ○改善策は、職員アンケートの詳細分析により、満足度向上の具体的な要因を特定する。
○多様な業務経験で改革視点を養成 ○異動により新たな課題解決力を習得 ○部署間連携スキルの向上を促進 ○幅広い知識で改革提案力を強化	○計画的人材育成推進 ○主事級職員のキャリア形成を支援 ○組織全体の知識共有を活性化 ○新しい人材配置で職場を刷新 ○長期在籍解消で組織の硬直化防止		【今後の方向性】 ○ジョブローテーション実施率向上に向け、計画的異動を強化する。 ○職員の自己申告による希望と適性を考慮した人事異動となるよう進める。 ○スムーズな業務移行のため、BPR研修開催等により支援する。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○共通データによる業務フローの可視化と一元管理 ○「前例踏襲」からの脱却と外部視点の確認 ○縦割り組織改革と組織の最適化の実現 ○持続可能で強固な組織基盤の構築及び標準化	○業務時間や手順が可視化されるため、「感覚」から「データ」への職員意識改革につながる。 ○先進事例を手本にした具体的な目標設定が可能となる。 ○前後の工程や根拠法令（エビデンス）が可視化され、他部署への配慮や連携がスムーズになる。 ○属人化が解消され、誰が担当しても一定以上のクオリティを維持できる。		【今後の研修日程】 ⑤10.1業務フロー（管理職向け研修） 【今後の方向性】 ○BPRを1度に可視化するのではなく、小さく始め、型を提供し、成果を可視化して、実務での改革の実行力を高める。 ○BPR研修等は、毎年同規模で開催し、全職員が共通データを使用し、業務プロセスを再構築する。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○再任用制度で経験豊富な人材を確保 ○新規採用により組織の活力を維持 ○退職者補充で業務継続性を保持 ○人材確保努力で職場負担軽減を図る ○適正人員を配置し行政改革の取組充実体制の基盤整備を推進	○345人体制で現状業務の維持及び業務効率化促進 ○退職者補充により組織機能を継続 ○人員確保取組で過重労働を抑制 ○再任用活用で知識継承を促進 ○新規採用で将来的な人員基盤を構築		【今後の方向性】 ○正規職員数350人達成に向けた採用計画の見直しと強化を実施する。 ○退職予定者の早期把握により、計画的な人員補充体制を構築する。 ○職員定着率向上施策を推進し、離職防止による人員確保を図る。 ○業務効率化により、限られた人員での最適な組織運営を実現する。

○KPI	30時間以上(1月)の時間外勤務の延べ人数(実人数)(人)					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値		204	198	192	186	180
実績値	227					
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果(額)						
効果の考え方	行政改革等の効果を、時間外勤務時間数の縮減で評価する。					

当該年度の活動内容：
月30時間以上の時間外勤務者について翌月に把握し、月45時間を超える時間外勤務者がいる所属については、要因、分析及び検証の報告を求めた。

時間外勤務が継続する職員がいる場合は、職員の健康状態を確認するとともに所属長に対し業務改善を求めた。

月80時間以上の職員には翌月産業医面談を実施している。

令和8年度からの開庁時間短縮により市民課月平均で前年比73.3時間外勤務数減少(4月から7月実績)

実施項目

4 多様な働き方の実現

OKPI

働き方改革による改善意見提案に係る改善取組件数（件）

担当部署

政策課

年度

R7

R8

R9

R10

R11

R12

目標値

55

95

135

175

215

実績値

15

KPI判定

-

-

-

-

-

-

効果（額）

効果の考え方

普段の業務や時間の使い方を見直し、組織内の業務を効率化させる。

250

200

150

100

50

0

R7

R8

R9

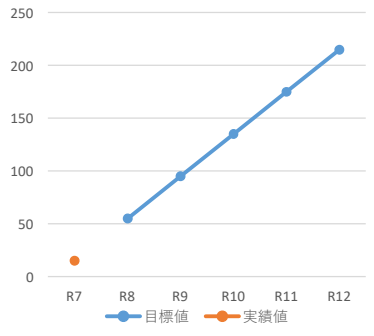
R10

R11

R12

● 目標値

● 実績値



当該年度の活動内容：

令和6年度の改善意見提案は、全58件で「A改善済/15件」、「B改善中/13件」、「C継続検討/13件」、「D不可/6件」、「重複意見/11件」の実績となった。

令和7年度の改善意見提案は、全268件で「A改善済/32件」、「B改善中/63件」、「C継続検討/62件」、「D不可/33件」、「重複意見/78件」、「前年度重複意見/13件」で、現在も改善に向けて実施中。

改善対応の全所属長とヒアリング（政策課、情報課）を実施し、改善方法について協議、検討をした。

実施項目

5 多様な働き方の実現

●KPI

テレワーク制度活用率（％）

担当部署

職員課

年度

R7R8R9R10R11R12

目標値

31.00%32.00%33.00%34.00%35.00%

実績値

30.16%

KPI判定

- - - - - -

効果（額）

効果の考え方

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。

●KPI

時差勤務制度活用率（％）

担当部署

職員課

年度

R7R8R9R10R11R12

目標値

10.00%11.50%12.50%13.50%15.00%

実績値

9.52%

KPI判定

- - - - - -

効果（額）

効果の考え方

育児・介護の必要な職員が活用し易い時差勤務制度の運用は、仕事と家庭の両立の負担軽減につながる。

総計

P201

当該年度の活動内容：

令和7年度に、小学生以下の子を持つ職員のうちテレワークを活用した職員を把握した結果、30.16%であった。

※テレワークは、育児と介護に限らず、所属長がテレワークに適する業務と認めたものに限り実施できると要綱で規定。

38%

36%

34%

32%

30%

R7R8R9R10R11R12

目標値実績値

30.16	31.00	32.00	33.00	34.00	35.00
-------	-------	-------	-------	-------	-------

当該年度の活動内容：

令和7年度は、小学生以下の子を持つ職員のうち時差勤務制度を活用した職員を把握した結果、9.52%であった。

※時差勤務制度は、育児と介護に限り、所属長がその必要性を認めた場合に限り実施することができる。

20%

15%

10%

5%

0%

R7R8R9R10R11R12

目標値実績値

9.52	10.00	11.50	12.50	13.50	15.00
------	-------	-------	-------	-------	-------

実施項目

6 多様な働き方の実現

総計 P202

●KPI	障害者雇用促進法による法定雇用率（％）					
担当部署	業務課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
実績値	3.69%					
KPI判定	A	-	-	-	-	-
効果（額）						
効果の考え方	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用率を上回る障がい者雇用の推進に取り組む。					

年度	目標値	実績値
R7	3.00%	3.69%
R8	3.00%	
R9	3.00%	
R10	3.00%	
R11	3.00%	
R12	3.00%	

当該年度の活動内容：

雇用率を上回るよう、障がいを持って働く職員の支援を、庁内各所属と協力して行った。

令和7年度 他の所管業務支援実績561件

主なもの

- ・郵便物封入封緘作業
- ・チラシ・ポスターデザイン作成
- ・各種アンケート集計
- ・缶バッジ作成
- ・法務局、県支所への申請書類提出
- ・自治会組回覧発送の封入作業
- ・講演会懸垂幕式次第作成 など

○長時間労働の実態を可視化 ○翌月把握システムで迅速な対応を実現 ○健康状態確認で職員の安全を確保 ○業務改善指導で働きやすい環境を構築 ○継続監視で職場環境改善を推進	○45時間超過所属への報告要求を実施 ○要因分析により労働時間適正化を促進 ○所属長への業務改善指導を徹底 ○継続的監視で時間外勤務を抑制 ○健康管理と業務効率化を両立		【今後の方向性】 ○30時間以上時間外勤務者を削減し、労働時間の更なる適正化を図る。 ○要因分析結果を参考に、長時間労働の発生要因の事前除去に取り組む。 ○業務効率化とデジタル化により、根本的な業務量削減を実現する。 ○管理職の労務管理スキル向上により、適切な人員配分と業務分担を推進する。
---	---	--	--

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○目標の透明性と整合性の向上 ○担当ニーズの的確な反映と意思決定の迅速化 ○要因分析や改善策の文書化による経験・ノウハウの蓄積 ○コミュニケーションと協働の強化	○目標の透明性、担当ニーズの反映、改善機会の創出につながる。 ○継続的な評価と改善サイクルの確立により、業務の効率化が向上する。 ○過去の知見を基により付加価値が高められ、組織力に向上につながる。 ○相互理解と共通認識で組織的のエンゲージメントが向上する。	B及びCの提案をAの改善済へ	【今後の方向性】 ○改善意見提案に係るカテゴリ分類、要約、改善策の文章化などのノンコア作業は、A Iでさらに自動化させる。 ○改善策は、1項目ずつ丁寧に、粘り強く業務改善・行政改革を進める。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○柔軟な働き方で職員の改革意識を向上 ○テレワーク環境で自律的業務遂行力を育成 ○30.16%活用で新しい働き方を実践 ○多様な勤務形態で適応力を強化・デジタル活用スキルの向上を促進	○育児職員の30.16%がテレワークを実現 ○要綱整備で制度基盤を確立・所属長判断で業務適性を考慮 ○育児・介護以外にも適用範囲を拡大 ○ワークライフバランスの向上を支援		【今後の方向性】 ○テレワーク活用率35%を目標に、制度利用促進策を強化する。 ○業務のデジタル化推進により、テレワーク適用業務を拡大する。 ○管理職のテレワーク管理スキル向上により、制度運用を円滑化する。 ○職員のITリテラシー向上研修を実施し、テレワーク環境を充実させる。
○時間管理能力向上で自律的職員を育成 ○柔軟な勤務形態で適応力を強化 ○9.52%活用で新制度への挑戦意識醸成 ○多様な働き方経験で改革マインド向上 ○効率的業務遂行スキルの習得を促進	○育児職員の9.52%が時差勤務を実現 ○育児・介護両立支援制度を確立 ○所属長判断で個別ニーズに対応 ○ワークライフバランス向上を支援 ○職員の働きやすさ選択肢を拡大		【今後の方向性】 ○時差勤務活用率15%を目標に、制度利用促進と認知度向上を図る。 ○対象職員への個別説明会を実施し、制度理解と利用意欲を高める。 ○所属長の制度理解促進により、承認プロセスの円滑化を実現する。 ○利用者の声を収集し、制度改善と満足度向上を継続的に推進する

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○多様性理解で職員の包容力を向上 ○法定雇用率達成で法令遵守意識を醸成 ○支援体制構築で組織運営力を育成	○法定雇用率を上回る実績 ○障がい者の能力発揮環境を整備 ○所属間協力で支援体制を確立		【今後の方向性】 ○現在の高い雇用率を維持する。 ○障がい特性に応じた個別支援プログラムを充実する。 ○全職員への障がい理解研修を実施し、包摂的な組織文化を醸成する。

推進項目 (3) 業務改革による生産性の向上						
実施項目 7 BPRの推進						総計 P203
●KPI	処理時間短縮率 (%)					
担当部署	政策課、情報課、職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果 (額)						
効果の考え方	短縮処理時間に職員の平均給与を乗じて、効果額を算定する。					

当該年度の活動内容：
 アクションプランNo.7 BPR研修を実施
 職員課、情報課、政策課の3課で、BPRワークショップ・研修会を実施。
 情報化推進委員ほか1人(所管課計2人)以上が参加し、各所管課の1業務フローを一元管理された共通データに登録し、50業務のフローを策定した。
 【研修】(分子)参加者/(分母)所管課(50課)×2人
 ①6.9 座学(マインド研修) 86/100
 ②7.9業務フロー(可視化WS) 81/100
 ③7.23業務フロー(体験BPR) 82/100
 ④8.10業務フロー(実践BPR) 89/100

実施項目 8 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						
実施項目 8 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						総計 P204
●KPI	会計伝票の入力誤りによる伝票の返却数 (件)					
担当部署	会計課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値		1,890	1,680			
実績値	2,862					
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果 (額)						
効果の考え方	返却数の削減に伴う業務削減時間に職員の平均給与を乗じて、効果額を算定する。					

当該年度の活動内容：
 伝票不備の内容及び返却数の把握した。
 課長の管理監督責任の再認識
 電子決裁導入前に「今きちんとできていないと、電子決裁導入後に大変になる」という目的の認識化(伝票の返却先/担当者から所属長に変更)

●KPI	電子決裁数 (件)					
担当部署	会計課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果 (額)						
効果の考え方	業務時間及び紙の使用量の削減に伴う、人件費等の削減額を効果額とする。					

当該年度の活動内容：
 総務省等が実施するアドバイザーを活用(R7/2回、R8/5回)し、会計伝票の電子化に向けて現状の課題と整理項目の洗い出しを実施している。
 【主な課題と整理項目】
 審査の割り切り
 添付書類の削減のため、会計課の審査基準の明確化
 現在の添付書類の洗い出し
 紙ベースで運用している添付資料の見直し
 削減・簡略化できる添付書類の検討
 添付不要又は代替運用への移行の検討

実施項目 9 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						
実施項目 9 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						総計 P205
●KPI	答弁作成に要していた作業時間の縮減時間 (時間)					
担当部署	政策課、議事課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果 (額)						
効果の考え方	政策課職員の短縮処理時間に職員平均時間単価を乗じて、効果額を算定する。					

当該年度の活動内容：
 市議会の一般、代表質問、総括質疑に対する答弁書作成について、令和8年6月定例会より電子化システム(答べんりんく)を導入した。
 導入により、質問一覧作成、答弁者調整、過去答弁の一元管理、答弁書集約と進捗確認、部署間調整等に係る事務が15Hの削減をはじめ、転記ミス防止、全職員共有化につながった。
 【答弁件数】
 ① 6月議会 245件

○KPI	会議録作成に要していた作業時間の縮減時間 (時間)					
担当部署	議事課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	-	-	-	-	-	-
効果 (額)						
効果の考え方	会議録作成に要していた職員の短縮処理時間に職員平均時間単価を乗じて算定する。					

当該年度の活動内容：
 6月定例会分を外発発注し、会議録を作成。
 6月分作業時間：約175時間
 完成まで：約2カ月
 9月定例会分については自主作成を予定している。9月及び3月は予算・決算・代表質問が加わることから、外発発注に比べて作業時間を要することはあらかじめ見込んでいる。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○共通データによる業務フローの可視化と一元管理 ○「前例踏襲」からの脱却と外部視点の確認 ○縦割り組織改革と組織の最適化の実現 ○持続可能で強固な組織基盤の構築と標準化	○業務時間や手順が可視化されるため、「感覚」から「データ」への職員意識改革につながる。 ○先進事例を手本にした具体的な目標設定が可能となる。 ○前後の工程や根拠法令（エビデンス）が可視化され、他部署への配慮や連携がスムーズになる。 ○属人化が解消され、誰が担当しても一定以上のクオリティを維持できる。		【今後の研修日程】 ⑤10.1業務フロー（管理職向け研修） 【今後の方向性】 ○BPRを1度に可視化するのではなく、小さく始め、型を提供し、成果を可視化して、実務での改革の実行力を高める。 ○BPR研修は、毎年同規模で開催し、全職員が共通データを使用し、業務プロセスを再構築する。

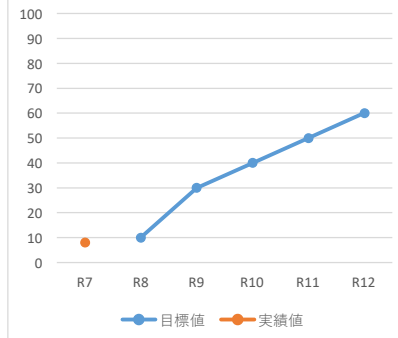
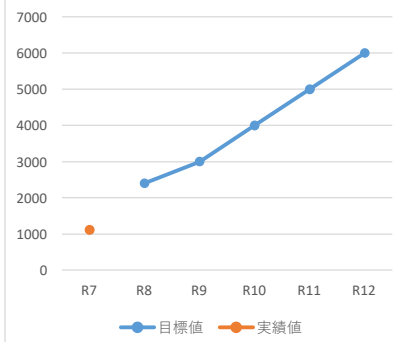
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○審査基準が明文化されることで、担当者による判断のばらつきがなくなり、業務の属人化を解消できる。 ○添付資料に「何が本当に必要か」、長年の慣例による非効率な運用の見直しにつながる。	○手作業（糊での貼り付け）や紙を削減することで、コストの削減につながる。 ○判断基準が統一されることで、デジタル上での差し戻し・エラー処理が最小化され、システム運用コストの削減につながる。 ○二重入力や転記ミスによるヒューマンエラーの削減につながる。 ○スピーディーな審査の実現につながる。 ○属人化の解消につながる。		【今後の方向性】 ○業務手順や成果物の水準を統一し、認識を共有させる。 ○伝票不備の詳細を各課にアナウンスし、誤起票を未然に防ぐ。 ○業務プロセス最適化の4ステップ（ECRSの原則）に沿ってマニュアルを作成する。
○審査基準が明文化されることで、担当者による判断のばらつきがなくなり、業務の属人化を解消できる。 ○添付資料に「何が本当に必要か」、長年の慣例による非効率な運用の見直しにつながる。 ○電子決裁では添付ファイル数の削減は、システム運用上、必須の対応である。	○判断基準が統一されることで、デジタル上での差し戻し・エラー処理が最小化され、システム運用コストの削減につながる。 ○二重入力や転記ミスによるヒューマンエラーの削減につながる。 ○スピーディーな審査の実現につながる。 ○属人化の解消につながる。		【今後の方向性】 ○アドバイザーを活用し、会計伝票の電子化に向けて、システム設計に向けて、紙ベース運用の棚卸しや簡略化できる添付書類等を検討するなど、業務プロセスの見直しを先行させて、デジタル化の効果を最大とする。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○リアルタイムに進捗共有 ○アナログ・紙管理の撤廃、ノンコア業務の削減及び質問答弁の貼付ミス防止 ○過去データの蓄積・活用による処理時間の短縮	○進捗の「見える化」で、情報伝達の「空白時間」を排除、承認プロセスの迅速化で生産性が向上する。 ○転記や紙管理による手間、人的ミスを無くし、業務効率化とコスト削減が向上する。 ○過去の答弁データの蓄積から現在まで、ナレッジの資産化（分散したデータの一元化）がされ、内容把握が容易になる。		【今後の方向性】 ○電子化（答べんりんくシステム）の実施状況を検証し、システム更新。 ○データ蓄積において、人によって書き方やキーワードのばらつきを是正し、標準化する。（答弁の背景、関連する法改正、判断の理由など、ルール化（テンプレート））。 ○蓄積された過去のデータやノウハウが、「本当に今も使える正しい情報か」、「業務の役に立っているか」を判定する仕組み（メンテナンス）が必要。 【答弁件数】 ② 9月議会 件 ③ 12月議会 件 ④ 3月議会 件
○迅速化の徹底 ○ノウハウの蓄積 ○進捗の共有	○作業時間の縮小により、業務の効率化が得られる。 ○AIの活用により委託料の削減		○本年度は、会議録作成における作業時間を外部発注分と自主作成分に分けて測定する。6月・12月定例会分は外部発注、9月・3月定例会分は自主作成とし、効率的な作業方法を検証する。 ○自主作成においてもAIを複数活用し、組み合わせながら最適な方法を見つけ出し、作業時間の短縮と業務効率化を図る。

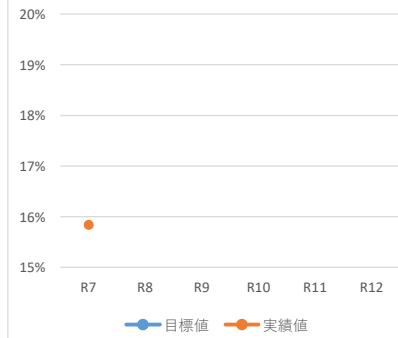
実施項目 10 デジタル技術を活用した効果的・効率的な内部事務の推進								総計 P206	
●KPI		生成AI活用による業務削減時間（時間）						当該年度の活動内容： 令和7年8月から運用を開始し、議会答弁案作成や文書要約、データ分析等で活用された。 月平均業務削減時間：139時間 効果額 ・市職員平均時間単価：2,291円 2,291円×1,113h = 2,549,883円	
担当部署		情報課、関係各課							
年度		R7	R8	R9	R10	R11	R12		
目標値			2,400	3,000	4,000	5,000	6,000		
実績値		1,113							
KPI判定		-	-	-	-	-	-		
効果（額）千円		2,550						当該年度の活動内容： 一部業務にてRPA操作システムを作成し運用を開始したが基幹業務の標準化移行により稼働停止したシナリオもあったため微増となった。 年間業務削減時間（累計）：373時間 効果額 ・市職員平均時間単価：2,291円 2,291円×373h = 854,543円	
効果の考え方		生成AI活用による業務削減に職員平均時間単価を乗じて、効果額を算定する。							
●KPI		RPA操作シナリオの作成件数（累計）							
担当部署		情報課、関係各課							
年度		R7	R8	R9	R10	R11	R12		
目標値			10	30	40	50	60		
実績値		8						当該年度の活動内容： 一部業務にてRPA操作システムを作成し運用を開始したが基幹業務の標準化移行により稼働停止したシナリオもあったため微増となった。 年間業務削減時間（累計）：373時間 効果額 ・市職員平均時間単価：2,291円 2,291円×373h = 854,543円	
KPI判定		-	-	-	-	-	-		
効果（額）千円		855							
効果の考え方		RPA活用による業務削減に職員平均時間単価を乗じて、効果額を算定する。							

年度	目標値	実績値
R7		1,113
R8	2,400	
R9	3,000	
R10	4,000	
R11	5,000	
R12	6,000	

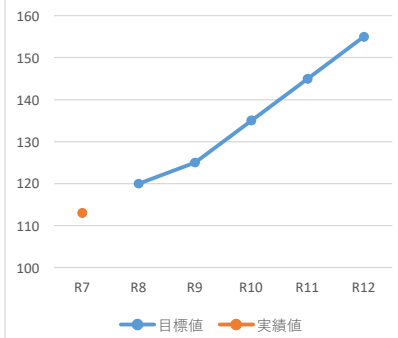
年度	目標値	実績値
R7		8
R8	10	
R9	30	
R10	40	
R11	50	
R12	60	



実施項目 11 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								総計 P207	
●KPI	電子決裁率（％）							当該年度の活動内容： 收受文書のうち電磁的記録文書及び電子化できる文書は、電子收受及び電子供覧とする取組を進めた。 【取組】 ・7/1庁内通知及び庁内掲示板により周知 ・7/29文書管理システム收受起案機能の操作説明会 46人 【効果額】 電子決裁数×短縮処理時間×職員平均時間単価 4,279件×5/60h×2,291円＝816,932円	
担当部署	法務課、関係各課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		検討・分類・整理							
実績値	15.84%								
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）千円	817								
効果の考え方	短縮処理時間に職員平均時間単価を乗じて、効果額を算定する。								
20% 19% 18% 17% 16% 15% R7 R8 R9 R10 R11 R12 ●目標値 ●実績値									



実施項目 12 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								総計 P208	
OKPI	電子契約の推進（件）							当該年度の活動内容： 工事及び設計コンサル分野の電子契約導入に向けて、他市町の情報を収集。併せて、導入に向けて整理項目を洗い出す。 令和7年度実績（物品・役務） ・電子契約 113件 ・契約監理システムに登録されている契約件数 630件 ・効果額 2,291円×3h×113＝ 776,649円 ・電子契約による契約事務削減時間：3時間（担当課、契約監理課含む。） ・令和7年度電子契約実績 113件	
担当部署	契約監理課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		120	125	135	145	155			
実績値	113								
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）千円	777								
効果の考え方	短縮処理時間に職員平均時間単価を乗じて、効果額を算定する。								
160 150 140 130 120 110 100 R7 R8 R9 R10 R11 R12 ● 目標値 ● 実績値									



推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○単純な時間削減だけでなく、職員がより創造的で付加価値の高い業務に時間を割ける。	○年間で約208人日の削減となり、かなりの効果がある。 ○定型的な内部事務作業が減少し、より付加価値の高い業務に時間を割けるようになる。 ○時間外勤務の削減や人件費の抑制につながる。 ○単調な作業が減ることで、職員のストレス軽減や満足度向上につながる。		【今後の方針】 ○全職員を対象としたデジタルリテラシー向上のための研修を定期的に実施。 ○AI活用のスキルアップ講習や、先進的なデジタルツールの使用方法研修を実施。 ○IT企業の専門家等と連携し、最新のテクノロジーやベストプラクティスを取り入れる。
○反復的な定型業務の自動化による生産性の向上。 ○単純な時間削減だけでなく、職員がより創造的で付加価値の高い業務に時間を割ける。	○全体的な効果は限定的であり、さらなる改善の余地が大きい。 ○RPAと並行して、既存の業務プロセスの見直しや再設計が必要である。		【今後の方針】 ○RPAだけでなく、AI、データ分析など、多様なデジタル技術を統合的に活用する戦略を立てる。 ○業務フローを根本から見直し、最適化を図る。 ○全職員を対象としたデジタルリテラシー向上のための研修を定期的に実施。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○供覧及び回覧に要する所要時間の短縮 ○ペーパーレス化による紙使用量の削減 ○文書管理システムによる検索性の向上	電子決裁の前提となる電子收受を推進することで、起案、決裁までの処理時間の短縮につながる。		○收受文書の電子化を推進し、電子收受後の電子起案及び電子決裁につなげることにより、電子決裁率の向上を目指す。 ○電子決裁率の向上を推進し、その検証結果から、電子化を進める事務、紙面管理とする事務を整理・分類する。 ○文書管理システムのサーバー容量の増大への対応を検討する。 ○電子化を進めるには、文書の発生段階で電子化する必要がある。

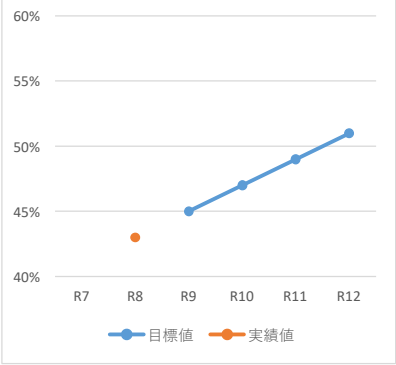
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○オンライン化による印刷、押印、郵送等の所要時間の短縮。 ○紙の使用量、契約事務に係る作業時間の削減により、コストカットにつながる。	○物品・役務よりも工事・設計コンサル分野は資料が多いため、電子契約化することにより、ペーパーレスと決裁プロセスの高速化に寄与できる。		○電子契約が可能な契約に関して利用啓発。 ○工事・設計コンサル分野での電子契約導入 令和8年12月 職員向け研修を実施 令和9年1月～3月 試行導入 令和9年4月 工事及び設計コンサル分野での本格運用開始

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 (1) 公共施設等マネジメントの強化									
実施項目 13 公共施設等マネジメントの推進								総計 P209	
OKPI	いなべ市公共施設等総合管理計画の計画進捗率 (%)								
担当部署	管財課、教育総務課、生涯学習課、関係各課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値			45.00%	47.00%	49.00%	51.00%			
実績値		43.00%							
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	公共施設等の削減に伴う維持管理費の削減額								

年度	目標値 (%)	実績値 (%)
R7		
R8		43.00
R9	45.00	
R10	47.00	
R11	49.00	
R12	51.00	

当該年度の活動内容：

- ・旧藤原地区小学校解体（西藤原小、白瀬小）
- ・プール解体（阿下喜小、治田小、三里小、丹生川小、北勢プール）
- ・藤原地区消防団詰所の用途廃止



推進項目

(2) 経常的な経費の効果的な配分

実施項目

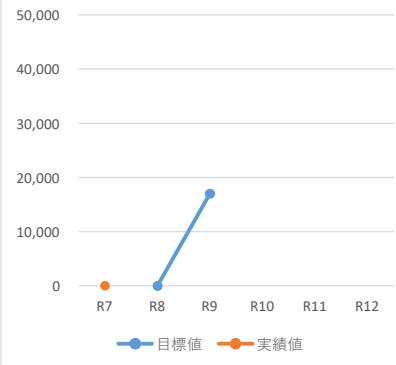
14 効果的な予算編成業務

総計

P210

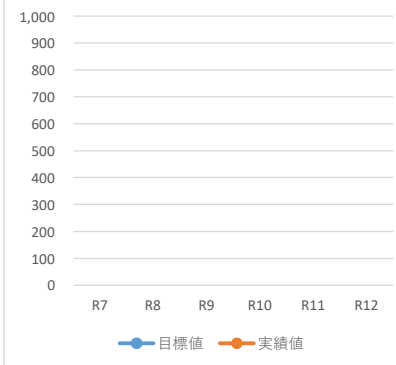
OKPI	枠配分予算の圧縮額 (千円)						50,000 40,000 30,000 20,000 10,000 0 R7 R8 R9 R10 R11 R12 ● 目標値 ● 実績値 当該年度の活動内容： ①人件費、物価の上昇は、令和9年度においても、今年度と同程度の上昇が続くと見込み、枠配分予算は圧縮せずに昨年ベースで配分することが、実質的な圧縮になると判断した。 ②8月下旬 令和9年度当初予算の枠配分額を各部門に周知した。 ③9月末 各部門において予算事業ごとの枠配分額の調整作業（支出科目毎の経費の精査を実施）
担当部署	財政課						
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
目標値		0	17,000				
実績値	0						
KPI判定	-	-	-	-	-	-	
効果（額）	0						
効果の考え方	枠配分予算の圧縮額						

OKPI	全体予算の圧縮額 (千円)						10,000 9,000 8,000 7,000 6,000 5,000 4,000 3,000 2,000 1,000 0 R7 R8 R9 R10 R11 R12 ● 目標値 ● 実績値 当該年度の活動内容： 「全体予算の圧縮」の実施方法として、事務事業評価結果を予算に反映させる仕組みづくりを政策課と検討していくことを確認した。 【政策課】 事業事業（法令有無、補助金、扶助費、施設維持管理、企画・調整・調査等）を13事業に分類し、分類ごとに評価項目を設定した。
担当部署	財政課						
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
目標値							
実績値							
KPI判定	-	-	-	-	-	-	
効果（額）	-						
効果の考え方	全体予算の圧縮額						



実施項目 15 補助金・負担金の総点検							総計 P211	
OKPI	補助金・負担金の削減額（千円）						当該年度の活動内容： 本年度は、「補助金・負担金の総点検」として、「仕組みづくり」を他の自治体の事例を参考に検討。 決算統計データを基に、全補助金データを洗い出した。	
担当部署	政策課、関係各課（監査課）							
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12		
目標値								
実績値								
KPI判定	-	-	-	-	-	-		
効果（額）	-							
効果の考え方	補助金・負担金の削減につなげられた額							

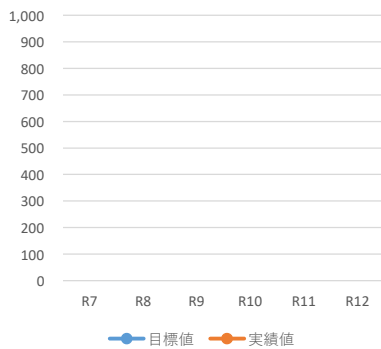
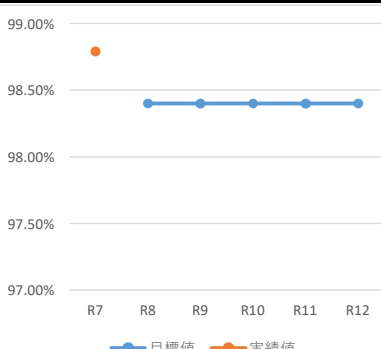
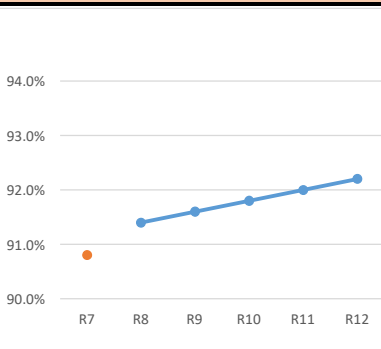
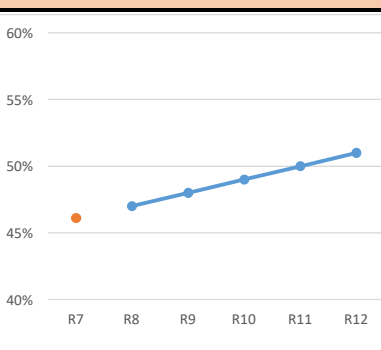
1,000					
900					
800					
700					
600					
500					
400					
300					
200					
100					
0					
R7	R8	R9	R10	R11	R12
● 目標値 ● 実績値					



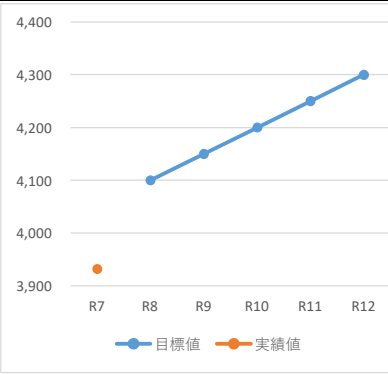
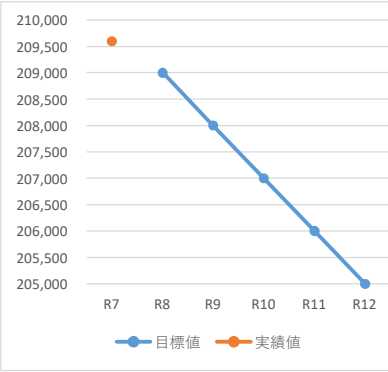
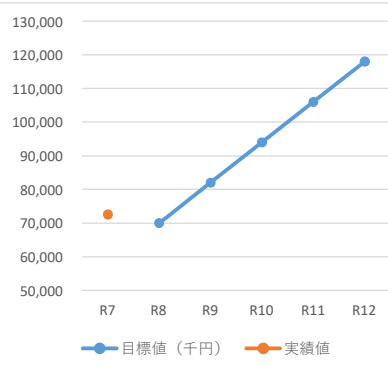
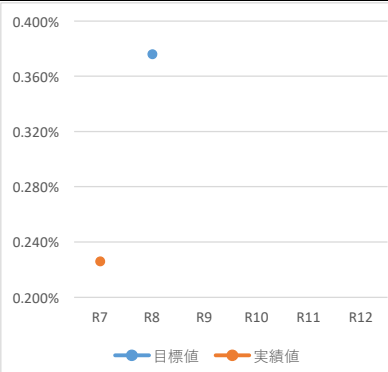
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○計画に基づき、公共施設等マネジメントを推進することにより、効率的な施設管理及び長期的なライフサイクルコストの縮減につながる。	○計画の進捗状況を適切に管理し、優先順位や資源配分の最適化を図るとともに、未完了項目の把握と課題分析を行うことで、計画の着実な推進につながる。		○令和7年度にいなべ市行政改革推進委員会委員会から受けた答申を踏まえ、施設類型ごとに今後の方向性についての見直しを実施する。 ○施設ごとの整理事項 計画の進捗管理を継続するとともに、未完了項目の課題整理や優先順位の見直しを行う。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○前年踏襲型の硬直化した予算編成事務からの脱却 ○予算規模に応じた弾力的な予算編成事務の推進 ○評価サイクルの確立による計画的かつ持続可能な財政基盤の構築	○既得権益化している事業又は経費の精査を促すことで、無駄な経費の削減につながる。 ○予算の範囲内で最大限の効果を生む柔軟な予算編成事務につながる。 ○現場の創意工夫による事業の促進につながる。		○今後の取組（令和8年度） ④10月末、予算入力⑤11月末、財政課ヒアリング⑥12月末、市長査定 ○令和9年度の取組 令和10年度予算編成においても、支出科目毎の経費の精査に取り組み。目標値：枠配分予算総額の1%相当額 ○令和10、11年度の取組 令和11、12年度予算編成の2か年を掛けて、各部門への配分額の適正性を確認し、配分額を見直す。目標値：未定 ○令和12年度の取組 事務事業評価結果を予算編成に活用することにより、各部門において弾力性のある予算編成事務を実施する。目標値：未定 ※目標値は物価見通しを考慮し、予算編成時期に決定する。
○前年踏襲型の硬直化した予算編成事務からの脱却 ○予算規模に応じた弾力的な予算編成事務の推進 ○評価サイクルの確立による計画的かつ持続可能な財政基盤の構築	○既得権益化している事業又は経費の精査を促すことで、無駄な経費の削減につながる。 ○予算の範囲内で最大限の効果を生む柔軟な予算編成事務につながる。 ○現場の創意工夫による事業の促進につながる。		○「全体予算の圧縮」の実施方法として、事務事業評価結果を予算に反映させる仕組みづくりを政策課と検討していく。 ○令和12年度よりも早い年度において、事務事業評価結果に基づいた予算編成事務を試行的に実施し検証を重ねる。 【政策課】 ○行政評価システム再構築スケジュール（予定） ①令和8年度／行政評価の再構築協議 ②令和9年度／システム更新の詳細協議 ③令和10年度／行政評価システム再構築

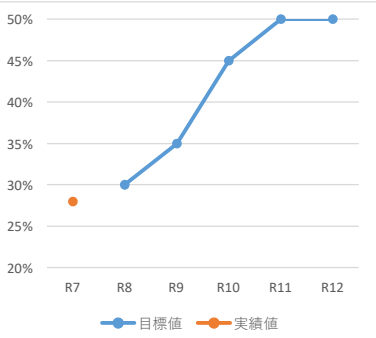
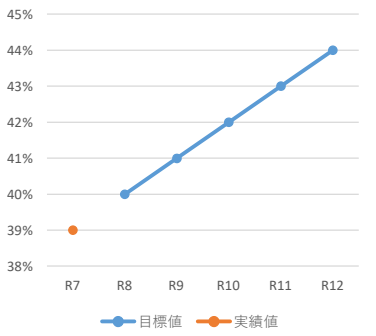
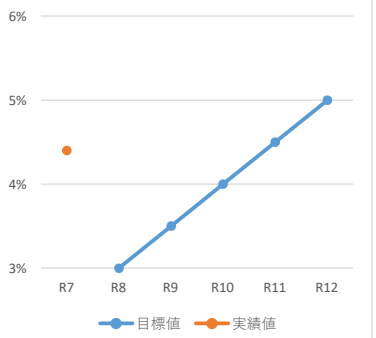
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○硬直化した補助金の可視化 ○補助金のデータ洗い出しにより、補助要綱に記載はあるが、近年実績のない補助金の要綱整理につなげる。	○「慣例的な補助金」や「形骸化している補助金」がないか確認し、経常経費の削減・見直しにつながる。 ○補助金データが一元化（可視化）することで、効果（市民満足度や経済効果）を比較できる。		○「慣例的な補助金」や「形骸化している補助金」を見直すため、数年に1度のスパンで各補助金の見直しの機会を設けるなどの仕組みづくりを行う。

推進項目 (3) 安定的な自主財源の確保												
実施項目 16 受益者負担（施設使用料）の適正化のための総点検												総計 P212
○KPI	施設使用料の増加額（千円）										当該年度の活動内容： 他市事例の調査・研究 「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」の策定に向けた検討 原価計算の検討 対象施設、使用料収入の洗い出し	
担当部署	政策課、管財課、生涯学習課、関係各課											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値												
実績値												
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）	-											
効果の考え方												
実施項目 17 徴収率の維持向上												総計 P213
●KPI	徴収率（市税）（％）										当該年度の活動内容： 督促後1か月経過しても未納の者へ催告書を発行し、他市町村等への実態調査、勤務先への給与調査等を実施した。 給与・預貯金調査と併せて滞納者へ催告書を送付し、反応のない者には差押を執行した。 高額滞納者へ6月に回収機構への移管催告書を送付し、反応がない者については7月に回収機構と事前ヒアリングを実施した。催告書に反応した滞納者には分納計画を推奨。 新システム（PiMS）導入により金融機関調査等の調査期間を短縮した。	
担当部署	納税課											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		98.40%	98.40%	98.40%	98.40%	98.40%						
実績値	98.79%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）	-											
効果の考え方	徴収率の堅持により、歳入の確保と公平負担の原則の維持											
実施項目 18 特別徴収の推進												総計 P214
●KPI	特別徴収指定率（市税）（％）										当該年度の活動内容： 特別徴収を行う事業所に対して、制度や届出に関しての詳細について三重県と県内全市町が連携する「個人住民税に関する課題検討会」で統一された特別徴収に関するお知らせやしおりを特別徴収税額通知とともに送付。 徴収金の納付についても事業所の利便性を考慮し、電子納税に対応している。 給与支払報告書提出時の切り替え方法についても周知している。	
担当部署	市民税課											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		91.4%	91.6%	91.8%	92.0%	92.2%						
実績値	90.8%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）	-											
効果の考え方	特別徴収指定率の増加数											
実施項目 19 相続登記の促進												総計 P215
●KPI	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（％）										当該年度の活動内容： 納税通知書発送用封筒へ周知文言等を印刷 死亡手続きの際に啓発用チラシを配布 相続人代表者に相続開始から3年目となる年度に忘却による未相続を防止するために通知を発送 令和7年度は、245件のうち113件が相続登記完了	
担当部署	資産税課、関係各課											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		47.00%	48.00%	49.00%	50.00%	51.00%						
実績値	46.12%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）	-											
効果の考え方	所有者不明土地の増加を防ぐため、相続登記の完了率を高める。											

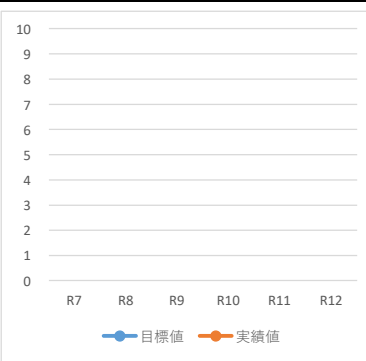
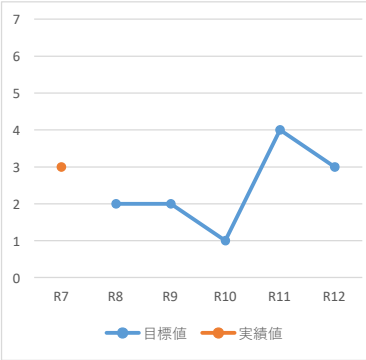
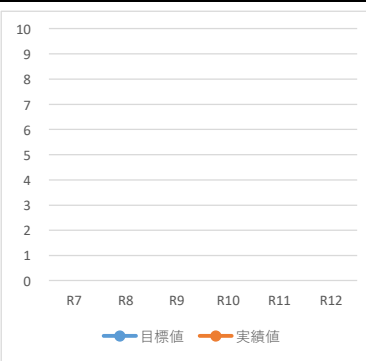
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○硬直化した施設利用料の可視化 ○客観的な比較・検証による可視化 ○適正な使用料収入の確保が、安定的な自主財源の確保につながる。 ○原価の見える化や毎年度検証の仕組みを構築することで、税外収入の適正化に寄与する。	○受益者負担の適正化を通じて、公平性を確保しつつ財政の健全性と施設利用の公平性の両立につながる。 ○受益者負担の見直し、市民サービスの質の維持・向上と財政運用の効率化につながっているかを定量的に把握できる。 ○受益者負担割合の明示や毎年度検証の仕組みづくりが、使用料決定の透明性・納得性の向上につながる。		○本年度は、「受益者負担（施設使用料）の適正化のための総点検」として、「仕組みづくり」を行うが、現在は検討をしている段階で、年度末までに実施する。 ○施設ごとの整理事項 ①原価（運営費、減価償却費等）を求める。 ②施設の必要性や収益性に応じた、区分ごとの受益者負担率の水準の検討。 ○「仕組みづくり」として、適正化後の新たな使用料体系との整合性を確保する「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」の策定。
推進項目への貢献度を 評価	実施項目への貢献度を 評価	外部評価 (審議会からの評価)	今後の方向性・改善措置等
○早期介入により滞納の長期化を防止し、回収可能性を向上。 ○高額案件への重点対応により、回収額を増やし、財源確保に貢献。 ○分納計画による中長期的で確実な回収と納税意識の向上に貢献。 ○業務効率化による対応件数の増加と差押執行による抑止効果で財源確保に直結。 ○法的措置の適正執行	○滞納者の状況（うっかり・困窮）を即座に把握し、状況に応じた徴収計画を提示する。 ○業務プロセスの見直しにより業務負担を軽減し、徴収率の向上を図る。 ○交渉の質を高めることで、回収率・確約率の向上につなげる。 ○回収金額だけでなく、手続きが法によって適正に執行されたものであることを示したことによる納税意識の向上（抑止効果）も評価指標とする。		【今後の方向性】 ○滞納判明後、速やかに催告書送付や架電で接触し、長期化・累積化を防ぐ。 ○困窮者には強制執行を避け、くらしサポートセンター縁と連携し支払環境を整える。 ○一括納付が困難な場合は分割納付を提案し、滞納を放置させない。 ○支払能力があるにもかかわらず応じない悪質な滞納者には毅然と対応し、組織の信頼性を守る。 ○督促後、一定期間経過した案件には差押えを執行し、厳格な徴収を徹底する。
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○特別徴収は事業者が徴収を行う給与天引きという性質上、徴収率が高くなるため、特別徴収指定率を維持していくことが未収金を減らし安定的な自主財源の確保につながる。	○特別徴収制度の周知徹底により事業所の理解を得、特別徴収を行ってもらう事業者を増加させることで特別徴収指定率の向上につながる。		○制度の周知は引き続き継続し、特別徴収にそぐわない事業専従者のみの事業者等があるため8%程度は特別徴収ができない事業者が存在する。そのため90%以上の特別徴収指定率を維持しつつ、毎年の特別徴収指定率の検証をし、適正な指定率を目指す。 ○制度を推進していく上での課題については課題検討会に提案し改善を目指す。
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○納税通知書が返戻され、公示送達によって課税を成立させても、納付が見込めない場合、相続登記を推進することで、徴収率を維持向上させる。	○所有者不明の土地問題の減少 ○相続人調査等に係る事務負担の軽減		【今後の方向性】 ○相続登記の義務化の周知徹底に向けて、死亡後の手続きの際に、相続登記の手順等を丁寧に説明する。また、相続登記されず、相続人代表者届も未提出の案件について、案内を送付して、相続登記を促す。 ○相続人代表者届が未提出の案件については、提出の催促を行っている。

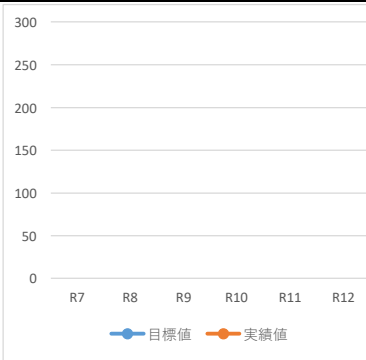
実施項目 20 市有財産の有効活用・処分										総計 P216	
●KPI	市有財産の貸付額 (千円)						 当該年度の活動内容： 普通財産貸付 新規2件				
担当部署	管財課、関係各課										
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12					
目標値		4,100	4,150	4,200	4,250	4,300					
実績値	3,932										
KPI判定	-	-	-	-	-	-					
効果（額）	-										
効果の考え方	新規貸付額										
○KPI	売却可能な未利用市有地等の価格 (千円)						 当該年度の活動内容： 財産台帳から山林など地理的条件から明らかに活用が困難な土地を除き、売却可能未利用地の精査を行った。 民間企業等の買取希望に基づき、未利用市有地を売却した。 ・未利用不動産の売却 2件 ・法定外公共物の売却 9件				
担当部署	管財課、関係各課										
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12					
目標値		209,000	208,000	207,000	206,000	205,000					
実績値	209,600										
KPI判定	-	-	-	-	-	-					
効果（額）	-										
効果の考え方	売却可能未利用地の地価総額の削減額										
実施項目 21 寄附金制度の有効活用										総計 P217	
●KPI	ふるさと納税額(千円)						 当該年度の活動内容： 【個人版ふるさと納税】（商工観光課） ○過去の実績と他市町比較を通じて、評価・検証を実施した。 【企業版ふるさと納税】（政策課） ○マッチング業者4社と契約を締結した。 ○企業側の募集型寄附に応募している。 ○総合計画の「総合的取組事項」を柱としたパンフレットを作成した。				
担当部署	商工観光課、関係各課（政策課）										
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12					
目標値（千円）		70,000	82,000	94,000	106,000	118,000					
実績値	72,553										
KPI判定	-	-	-	-	-	-					
効果（額）	-1,800										
効果の考え方	令和7年度実績を基準に各年度の実績を比較して効果額を算定										
実施項目 22 基金等の効果的な運用										総計 P218	
○KPI	運用利回り率（％）						 当該年度の活動内容： 基金の普通預金を、歳計現金に余裕がある期間、定期預金で運用した。 【基金運用益】 ・財政調整基金 92日間 441,644円増 ・市債管理基金 104日間 192,877円増 日本銀行の政策金利引き上げに伴う市場金利の上昇を受け、定期預金の預け替えを行った。 ・預け替えを行った金融機関：2行 ・運用益増加額：1,023,930円				
担当部署	会計課、関係各課										
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12					
目標値		0.376%									
実績値	0.226%										
KPI判定	-	-	-	-	-	-					
効果（額）	0.110%										
効果の考え方	運用利回り増加率										

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○貸付による収益と維持管理費の削減による安定的な自主財源の確保	○貸付可能な市有財産を精査することで、市有財産を効果的に活用できる。		○貸付可能な市有財産の洗い出し ○現貸付財産の貸付額の精査
○未利用市有地の売却による収益と維持管理費の削減による安定的な自主財源の確保	○未利用市有地の精査を行うことで、市有財産を効果的に活用できる。		○継続的に売却可能な未利用地の精査を実施 ○一般競争入札等で売却できるように未利用市有地の土地整理等を行う。
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
【個人版ふるさと納税】 ○過去の実績と他市町比較により、最適化と機会損失の防止。 【企業版ふるさと納税】 ○民間ネットワークを活用によりアプローチ力の拡大。 ○応募企業のニーズへの直接的な合致。 ○寄附の大義名分（ストーリー性）の強化と信頼性の向上。	【個人版ふるさと納税】 ○組織の立ち位置と他自治体の成功・失敗要因を客観的に分析。 【企業版ふるさと納税】 ○企業ネットワークを持つ複数の専門業者と連携で寄附企業と接点増加。 ○「募集型寄附（逆プロポーザル等）」に手を挙げ、財源獲得にアプローチ。 ○最上位計画との紐付けで、企業のESG投資やSDGs推進の目的に合致する大義名分を明確化。		【個人版ふるさと納税】 ○本委員会において、具体的な審議事項として、財源確保の手法について、調査・審議する。 ○体験型ふるさと納税の人气に着目し、新たな仕組み（ゴルフ場利用料等）を構築する。 【企業版ふるさと納税】 ○国が地方創生の取り組みを大規模に支援する「地域未来交付金」と合わせた活用を関係所管課と検討する。
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○定期預金の最適な運用と適時な預け替えにより、運用の効率化を図り、安定的な自主財源の確保に貢献。	○安全性と流動性の確保を最優先とした上で、市場金利の動向に応じた計画的な預け替えを行い、運用益の増加に貢献。		【今後の方向性】 ○安定的な自主財源の確保を目指し、基金等の運用を継続的に最適化を図る。 【改善措置等】 ○政策金利の動向を定期的に分析する。 ○金融機関の定期預金金利の動向を継続的に分析する。 ○いなべ市資金管理運用検討委員会を開催し、定期預金以外の金融商品の導入可能性を評価、検討する。 ※令和8年度の目標値は、令和7年度実績値の0.226%に、日本銀行政策金利利上げによる指定金融機関の定期預金基準金利（1年）0.15%上昇分を足した0.376%とする。 令和9年度以降の目標値は、日本銀行政策金利が段階的に引き上げられていく見通しが強まっていることを考慮し、次年度に決定する。

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 (1) 行政サービスのデジタル化推進												
実施項目 23 行政手続のオンライン化の拡充												総計 P219
●KPI	行政手続のオンライン化率（％）										当該年度の活動内容： 市が利用している電子申請システムにてデジタル窓口機能（申請者へのメール通知・申請者のマイページ機能）の追加を検討。令和8年度より運用を開始した。	
担当部署	情報課、関係各課											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		30%	35%	45%	50%	50%						
実績値	28%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）												
効果の考え方	市民の利便性向上及び職員の労働環境の改善											
実施項目 24 ICTの活用等による窓口機能の利便性の向上												総計 P220
●KPI	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）（％）										当該年度の活動内容： マイナンバーカードの取得促進を目的として、月に1回、日曜日に交付窓口を開催した。 いなべ市ホームページ、広報誌リンク及びいなべFMにより日曜窓口の開催を周知した。 出張による申請・交付サービスの実施した。 本庁舎にて申請する際、無料の顔写真撮影を実施した。	
担当部署	市民課、関係各課（情報課）											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		40%	41%	42%	43%	44%						
実績値	39%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）												
効果の考え方	R7を基準にコンビニ交付増加件数に短縮処理時間と職員平均時間単価を乗じて算定。											
●KPI	キャッシュレス決済の利用率（単年度）（％）										当該年度の活動内容： 窓口カウンター席にPayPayの利用が可能であることをアピールするために案内表示板を設置した。	
担当部署	市民課、関係各課（情報課）											
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12						
目標値		3.0%	3.5%	4.0%	4.5%	5.0%						
実績値	4.4%											
KPI判定	-	-	-	-	-	-						
効果（額）												
効果の考え方	R7を基準にキャッシュレス決済増加件数に短縮処理時間と職員平均時間単価を乗じて算定。											

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○市民の利便性向上 ○自治体DX推進の基盤づくり	○オンライン化の拡充については、「初期段階での限定的な貢献」である。 ○基盤づくりは進めているが、本格的なオンライン化の拡充にはさらなる取り組みが必要。		【今後の方針】 ○優先度の高い手続きから段階的にオンライン化を進める。 ○新しく導入する機能を有効的に活用する事例作成。 ○職員のデジタルスキル向上と、市民へのデジタルサービス利用促進の実施。
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○マイナンバーカード取得促進によるコンビニエンスストアでの交付増加 ○増加率に比例して、行政サービスのデジタル化の推進に寄与	○マイナンバーカードの取得が進むことにより、コンビニエンスストアでの交付率が向上する。その結果、市役所開庁時間以外でも戸籍証明などの発行が可能となり、窓口機能の利便性向上につながる。		○これまで取り組んできた活動と、その効果には明確な関係性が確認でき、今後も同じ方向性で活動を続ける。
○決済方法の選択肢を周知することにより、キャッシュレス決済への誘導に寄与。	○キャッシュレス決済により、非接触による衛生面だけでなく、会計の迅速化にも寄与する。		○これまで取り組んできた活動と、その効果には明確な関係性が確認でき、今後も同じ方向性で活動を続ける。

推進項目 (2) 多様な主体との連携と協働									
実施項目		25 公民連携（PPP/PFI）事業の推進						総計 P221	
○KPI	公民連携募集件数								
担当部署	政策課、関係各課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値									
実績値									
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	公民連携募集件数の増加								
実施項目		26 指定管理者制度の効果的な活用						総計 P222・P223	
○KPI	指定管理者選定委員会で審査した施設数（件）								
担当部署	管財課、関係各課（監査課）								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値		2	2	1	4	3			
実績値	3								
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	指定管理者選定委員会で審査した施設数								
実施項目		27 地域活性化起業人制度の積極的活用						総計 P224	
○KPI	民間企業からの専門人材の派遣件数								
担当部署	管財課、関係各課（監査課）								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値									
実績値									
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	民間企業からの専門人材の派遣件数の増加								

推進項目（3）市民ニーズに応じた行政サービスの提供									
実施項目		27 行政評価の効果的な運用						総計 P224	
●KPI	行政評価実施件数（件）						 当該年度の活動内容： 他市町の「行政評価表(事務事業評価・施策評価)」の内容確認をした。 行政評価の実施時期を見直した。（評価検証及び予算編成につなぐ時間を確保） 事業事業（法令有無、補助金、扶助費、施設維持管理、企画・調整・調査等）を13事業に分類し、分類ごとに評価項目を設定した。 【行政評価研修（主に管理職以上）】 6.24 am/41人 pm/30人 7.22 am/38人 pm/26人 【行政評価の再構築協議】 ①6.26		
担当部署	政策課								
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12			
目標値									
実績値									
KPI判定	-	-	-	-	-	-			
効果（額）									
効果の考え方	行政評価と予算編成の関連性を確認できた件数（予算ヒアリングでの確認）								

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○多様な市民ニーズへの対応 ○遊休資産の効果的な活用 ○長期にわたるサービスの担い手の確保	○行政と多様な民間事業者が地域課題の解決に協働で取り組むことで、良質かつ低廉なサービスを提供できる。 ○民間の創意工夫やノウハウを生かして採算性を保ち、行政における財政上の効率化につながる。 ○ハードとソフトを合わせた民間主導による地域活性化策が具現化する。		○導入する手法の調査・研修 ○民間事業提案の創設 ○公民連携することで解決したい課題の洗い出し
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○指定管理者選定委員会による適正な審査を通じて、制度運用の公平性・透明性を確保	○指定管理者候補者の選定を公平かつ透明に実施するとともに、審査を通じて制度運用上の課題を把握し、改善に向けた取組を促進する。		○指定管理者選定委員会において、選定基準や施設運営に係る課題を継続的に検証し、改善提案の実効性を踏まえた調査・審議を行うことで、制度の適正かつ効果的な運用を推進する。 昨年度、新規に指定管理者制度を導入した施設について、管理運営が適正に行われているか現地調査を実施する。

推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 (委員会の評価)	今後の方向性・改善措置等
○評価軸（市民ニーズとの整合性）をはじめ、効率性やコスト効果による評価の実施で透明性の確保 ○他自治体の「行政評価表」の参照・比較を通じ、標準化の基盤づくりに寄与 ○評価表・評価思想の標準化・透明性の向上、データ活用の拡大	○行政評価の運用を体系化・標準化することで、市民ニーズに即した評価実務の一貫性と再現性が高まる。 ○外部委託先との連携を通じ、評価プロセスの設計・運用ルールの整備が可能となり、運用効率が向上。		○行政評価の再構築協議 政策課と委託会社（Js） ②8.25、③10.27、④12.16、⑤1.27 ※委託会社（Js）が（公財）日本生産性本部に行政評価の仕組みづくりの再構築を調整中。 ※委託会社（Js）が令和8年度中システム更新予定 ※本市が参考としている西宮市が令和8年度委託会社（Js）でシステム更新中。 ○行政評価システム再構築スケジュール（予定） ①令和8年度／行政評価の再構築協議 ②令和9年度／システム更新の詳細協議 ③令和10年度／行政評価システム再構築

いなべ市ふるさと納税「3STEP 改革」概要版

～「今ある商品・事業者・仕組み」を磨く～

1 現状と改革の方向性 (P3)

目標設定時 5 か年平均	令和 7 年度実績	令和 12 年度の目標	改革による上積み案
5,277 万円	約 4,495 万円	約 7,500 万円	+3,000 万円

全国の寄附市場は拡大しており、いなべ市もポータルサイトの拡充等により寄附が回復。一方、返礼品ページの見せ方や商品力、継続的な情報発信など、選ばれる仕組みをさらに強化する余地がある。

2 3STEP 改革の全体像 (P3)

STEP 1	STEP 2	STEP 3
今ある返礼品を磨く +1,000 万円	売れる返礼品を増やす +500 万円	一度の寄附を「また選ばれる」に +1,500 万円

3 各 STEP の取組

STEP 1 今ある返礼品を磨く (P5～P18)

全返礼品を寄附額・件数・伸び率等で分析し、重点 20 商品を選定。写真・タイトル・説明・容量・価格など返礼品ページを改善し、効果の高い PR (SNS の活用) の実施により検証を行う。

STEP 2 売れる返礼品を増やす (P19)

アウトドア・体験・観光・ものづくりなどの体験型返礼品ヘジャンルを広げ、定期便・季節商品等も開発。STEP1 で得た改善手法を他の返礼品にも展開する。

STEP 3 「また選ばれる」仕組みをつくる (P20)

梅・新米・冬ギフトなど季節に合わせて情報発信 (有料広告等) し、新商品や体験型返礼品を紹介。寄附者をリピーターにつなげるとともに、体験メニューやセット・定期便等による高単価化を図る。

4 行政改革としての進め方 (P21)

段階	市の役割	事業者・外部との連携
STEP1	商品分析・重点 20 商品の選定	商品改善・撮影・供給体制
STEP2	事業者募集・開発支援	新商品企画・製造・販売
STEP3	寄附者分析・情報発信	新商品・季節商品の提案

※行政の役割は「全部やる」のではなく、「選ぶ・測る・改善する」。

5 K P I と 12 か月の実施イメージ (P22～P23)

主要 KPI：①寄附額 ②寄附件数 ③1 件当たり寄附額 ④リピーター率

1～3 月	4～6 月	7～9 月	10～12 月
全返礼品を診断 重点 20 商品を決定	重点商品ページ刷新 事業者相談会	重点商品を PR 季節・体験商品	リピーター施策 翌年度へ再投資

6 目指す姿 (P26)

「返礼品を増やす」だけではなく、既存商品の魅力を磨き、事業者の商品開発・販路拡大を支援し、寄附者との継続的なつながりをつくる。寄附額の増加を、財源確保・産業振興・観光・情報発信につなげるとともに、データ分析による改善を進め、持続可能な行政経営を進める。

【参考】

1 総務省の今後の動向といなべ市の現状

現状の経費率		返礼品等 の調達に 係る割合	返礼品等 の送付に 係る割合	広報に係 る割合	決済等に係 る割合	事務に係 る割合	その他	合計
50%	国	30%	X%	X%	X%	X%	X%	50%
	いなべ市	27%	4%	0%	1%	14%	0%	46%



年度	経費割合	寄附金活用割合
令和 8 年度	47.5%	52.5%
令和 9 年度	45.0%	55.0%
令和 10 年度	42.5%	57.5%
令和 11 年度以降	40.0%	60.0%

【ポイント】
経費の割合を 50%から 40%に移行することで、地方公共団体が活用できる寄附金を確保

2 重点返礼品 T O P 2 0 の選定視点

視点	内容
①成長性	近年、寄附が伸びている商品
②寄附額への影響	単価が高く、寄附への影響が大きい商品
③寄附実績	これまで安定した寄附実績がある主力商品
④特色・伸びしろ	いなべらしさがあり、新しい寄附者層の獲得が期待できる商品

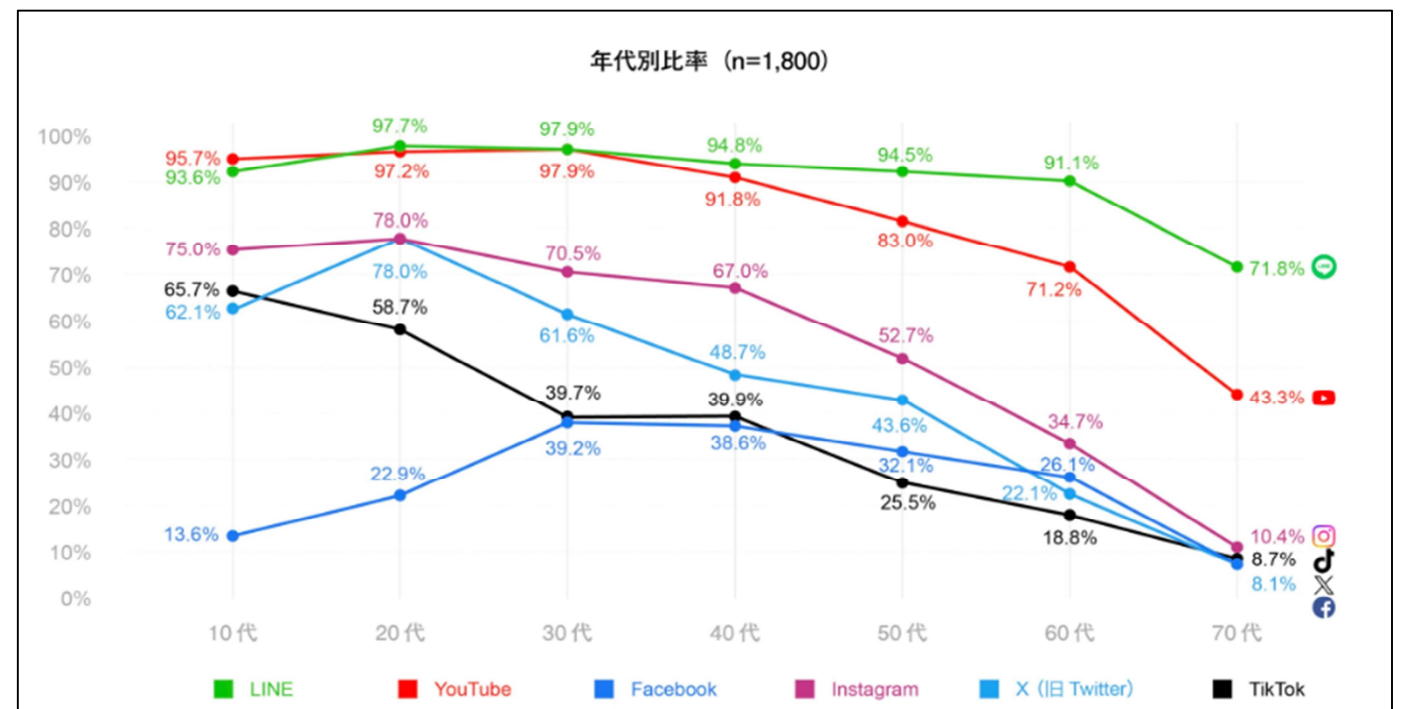
3 S N S 利用年代別

共通の発信軸を L I N E とする。 ※幅広い年代へ返礼品情報を届ける

【年代別の特徴】

20～30 歳代	+ Instagram・YouTube・X
40～50 歳代	+ Instagram・YouTube
60 歳代以上	+ YouTube

※効果を図りながら L I N E 以外の S N S の活用も検討。

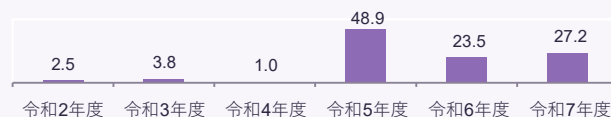


いなべ市企業版ふるさと納税の現状と今後の対応



企業版ふるさと納税パンフレット
表紙 (R8.7発行)

現状① いなべ市の寄附実績の推移



上：寄附金額 (百万円) / 下：寄附件数 (件)

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
件数	2	2	1	5	8	10
金額	2.5	3.8	1.0	48.9	23.5	27.2

(単位：件・百万円)

令和5年度は大口寄附1件で48.9百万円と突出。(このうち40.3百万円は1社による物納)令和6年度は8件で23.5百万円、令和7年度は10件・27.2百万円まで回復した。

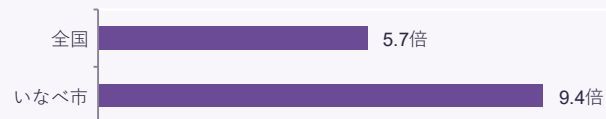
令和8年度から新たに取組んだこと

- ・PR強化のため新たなパンフレットを作成・公開
- ・マッチング支援業者4者と契約し、寄附の機会を拡大
- ・市HPで寄附企業を紹介
- ・ベネフィット(感謝の内容)を設定(右列参照)

現状② 全国動向との比較

指標	いなべ市	全国
令和6年度寄附金額	23.5百万円	631.4億円
令和6年度寄附件数	8件	18,457件
1件あたり平均(令和6年度)	約294万円	約342万円
伸び倍率 (令和2年度→令和6年度)	9.4倍	5.7倍
累計自治体数	1団体(いなべ市)	延べ1,631団体

伸び倍率の比較(令和2年度→令和6年度)



相対的な伸び率はいなべ市が全国平均を上回るが、1件あたり単価は全国平均より小さく、大口寄附1件の有無で年度実績が大きく左右される。

寄附企業様への感謝の内容(ベネフィット)

寄附額 10万円～
市の公式ホームページで企業を紹介

寄附額 50万円～
市の広報誌で企業紹介及び市の公式ホームページで企業紹介

寄附額 100万円～
ご希望に応じた贈呈式の開催、市の広報誌で企業紹介及び市の公式ホームページで企業紹介
(複数回の寄附により合計100万円以上となった企業も対象)

寄附額 1,000万円～
寄附企業から希望があった場合、国の褒章制度である紺綬褒章を市から県へ上申

全ての金額区分で企業紹介を実施しており、寄附額が上がるほど広報の発信(広報誌・贈呈式)が拡充する設計。令和8年度は、市HPでの寄附企業紹介ページを新設し、感謝の可視化を強化した。

課題

大口寄附への依存と変動の大きさ

令和5年度は5件・48.9百万円と大口寄附が寄与した一方、令和6年度以降は1件当たり平均額が減少。特定年度・特定企業への依存度が高く、安定財源としての見通しが立ちにくい。

絶対規模・単価は全国平均を下回る

相対的な伸び率(令和2年度→令和6年度:9.4倍)は全国平均(5.7倍)を上回るものの、1件あたり平均額は約294万円(全国:約342万円)と下回り、金額規模自体は依然として小さい。

ベネフィット(感謝の内容)の魅力不足

現行の特典はHP・広報誌での企業紹介と贈呈式が中心で、他自治体でも一般的な内容にとどまる。寄附額を引き上げる動機付けとして弱い可能性がある。

効果的な広報ができていない

新パンフレット・マッチング業者の活用等は、令和8年度から開始したため効果は限定的である。寄附実績や地域活性化起業人の受入実績(全国トップ)等、強みとなる情報の対外発信が不足しており、認知度向上が課題。

これからの対応

SNS等を含めた情報発信の強化とマッチング業者の活用拡大
新パンフレット・市HP企業紹介ページに加え、SNS等も活用して寄附実績や地域活性化起業人の受入実績等の対外発信を強化する。マッチング支援業者4者を通じて新規寄附企業の開拓を進める。

地域活性化起業人を核にした関係深化

受入実績で全国自治体トップの強みを生かし、既存連携企業との関係を深化。ベネフィット(贈呈式・広報掲載等)の周知を徹底し、複数回寄附によるリピーター化を図る。

ベネフィット(感謝の内容)の充実

HP・広報誌掲載や贈呈式に加え、地域資源を生かした体験提供や視察受け入れ等、金額に応じた特典メニューを拡充し、企業が「選ぶ理由」となるよう魅力を高める。

大口依存からの脱却と安定的な寄附基盤の構築

中小企業・新規業種の開拓や複数年契約の提案で件数と安定性を底上げしつつ、令和9年度までの税額控除特例期間中に重点的な働きかけを行う。

改革の目標

過去5年平均 (令和2年度-令和6年度)	令和7年度実績	令和12年度の目標額
788万円	2,716万円	4,400万円

※企業版ふるさと納税の適用期限は令和9年度までだが、延長することを想定し設定。

いなべ市が考える新たなベネフィット案

- ・(一定額以上で)市のSNSでの周知
- ・(一定額以上で)地域資源を活かした記念品の贈呈

行政改革推進委員会委員様へのご相談

ベネフィット案に対するご意見、新たなアイデアをご提案ください。

【ご意見・ご提案記入欄】

いなべ市ふるさと納税「3STEP改革」

～「今ある商品・事業者・仕組み」を磨く～



三重県いなべ市農林商工部商工観光課

総務省の今後の動向といなべ市の現状



R8	47.5%
R9	45%
R10	42.5%
R11年以降	40%

※国の目標

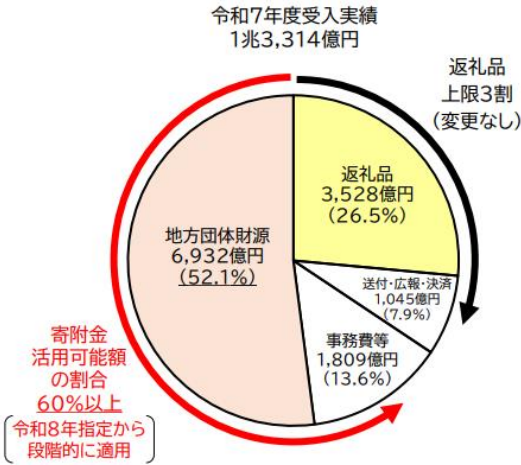
【R7現状】

	返礼品等の調達に係る割合	返礼品等の送付に係る割合	広報に係る割合	決済等に係る割合	事務に係る割合	その他	合計
国	30%	X%	X%	X%	X%	X%	50%
いなべ市	27%	4%	0%	1%	14%	0%	46%

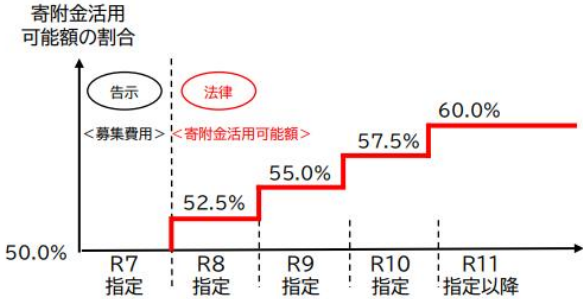
【令和8年度税制改正】寄附金活用可能額の設定及び使途の公表

- 寄附金活用可能額(寄附金のうち地方団体が活用できる財源)の割合を60%以上と設定するとともに、使途を公表。
- ※ 令和8年指定から段階的に適用する。
(R8:52.5%、R9:55%、R10:57.5%、R11:60%)

<寄附金活用可能額(現状)>



<段階的適用イメージ>



出典:総務省関連報道資料

まず、経費率を抑えながら、寄附金額の向上を目指す。目標をシンプルにする

4,495万円

令和7年度実績

+3,000万円

改革による上積み案

約7,500万円

当面の目標

5,277万円

令和2年度～令和6年度平均
行政改革目標設定時

「全国トップ」を目指すのではなく、まず現在の約3倍を目標にする。

STEP 1

今ある返礼品を磨く
+1,000万円

STEP 2

売れる返礼品を増やす
+500万円

STEP 3

リピーター・高単価化
+1,500万円

※上積み額は「改革目標のたたき台」。実績データで毎年度見直す。

なぜ、今改革するのか。

1.27兆円

全国の令和6年度寄附額

8,492万円

いなべ市 R4ピーク

4,495万円

いなべ市 R7実績

つまり、「市場がない」のではなく、「選ばれる仕組み」を強くする余地がある。

地域の魅力発信を起点とした寄附の拡大

商品

良い商品を、もっと「選ばれる商品」に

見せ方

写真・タイトル・説明を、EC目線で改善

いなべらしさ

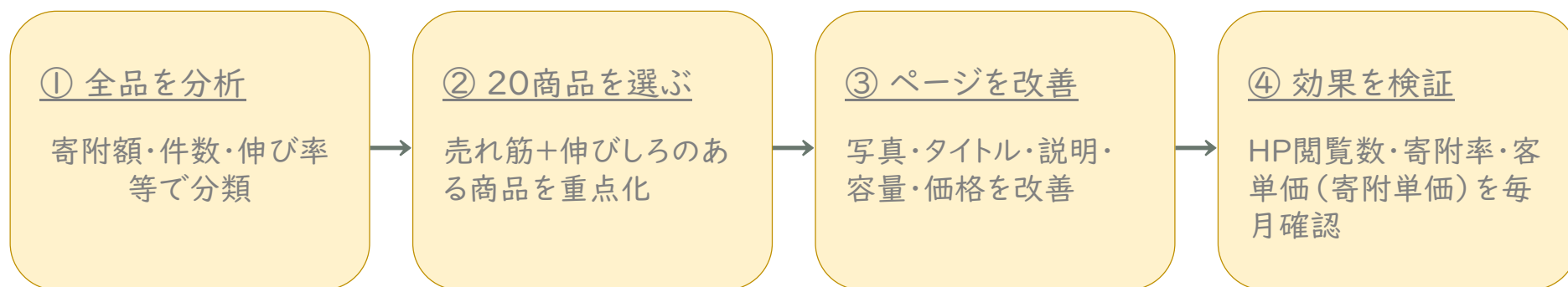
いなべらしい商品⇒全国ニーズに合わせて体験型を増やす

継続

一度の寄附を、2回目・3回目につなげる

出典：いなべ市「寄附の公表・実績について」／総務省関連公表資料
レッドホースコーポレーション株式会社「ふるさと納税に関するアンケート調査」

最初の1年は「商品を増やす」より「売れている商品を強くする」。



目標：重点20商品の寄附額・件数を引き上げ、1,000万円の増を目指す

ポイント：新規商品を増やす前に、既存商品の「売り方」を改善する。

STEP I 今ある返礼品を磨く

重点返礼品TOP20の選定視点

STEP I

過去3年間の寄附件数・寄附金額を踏まえ、今後重点的にPRする商品を選定

視点	内容
①成長性	近年、寄附が伸びている商品
②寄附額への影響	単価が高く、寄附への影響が大きい商品
③寄附実績	これまで安定した寄附実績がある主力商品
④特色・伸びしろ	いなべらしさがあり、新しい寄附者層の獲得が期待できる商品

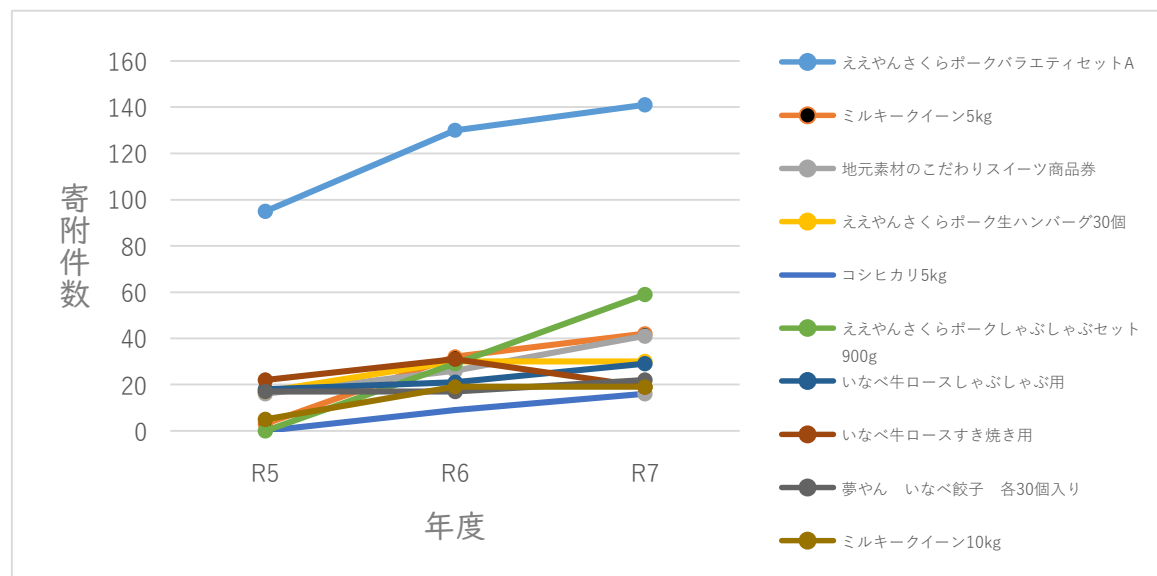
STEP I 今ある返礼品を磨く

今回、重点的に取り組む返礼品TOP20

STEP I

①成長性/近年、寄附が伸びている商品

- ・ええやんさくらポークバラエティセットA
- ・ええやんさくらポーク生ハンバーグ30個入り
- ・ええやんさくらポークしゃぶしゃぶセット900g
- ・いなべ牛ロースしゃぶしゃぶ用
- ・いなべ牛ロースすき焼き用
- ・夢やんいなべ餃子各30個入り
- ・ミルククイーン5kg
- ・ミルククイーン10kg
- ・コシヒカリ5kg
- ・地元素材のこだわりスイーツ商品券



※「いなべ牛ロースすき焼き用」の減少は、700gは増加している一方、1kgが減少しており、両方を合算しているため。

STEP I 今ある返礼品を磨く

STEP I

②寄附額への影響/単価が高く、寄附への影響が大きい商品

返礼品名	令和5年度	令和6年度	令和7年度	寄附単価
エドインターの知育玩具【つみきのいえM】	21件	27件	23件	40,000円
エドインターの知育玩具【エレファントシロフォン】	36件	32件	17件	40,000円
エドインターの知育玩具【つみきのいえL】	13件	13件	16件	60,000円
涼仙ゴルフ倶楽部平日限定ランチ付き2名様	4件	5件	5件	200,000円
涼仙ゴルフ倶楽部平日限定ランチ付き4名様1組	8件	8件	6件	300,000円

③寄附実績/これまで安定した寄附実績がある主力商品（件数順位）

返礼品名	令和5年度	令和6年度	令和7年度
「ふれあいの駅うりぼう」旬の野菜・果物セット	21位	3位	3位
ドイツパン詰め合せセット	1位	1位	1位
クーラーボックス	2位	6位	6位
いっちゃんたまご	9位	4位	5位

④特色・伸びしろ/いなべらしさがあり、新しい寄附者層の獲得が期待できる商品

青川峡キャンピングパーク宿泊割引券（A・B・Cコース）

STEP I 今ある返礼品を磨く

まず、TOP20を「返礼品の種類」で整理

STEP I

重点返礼品TOP20



食品

米・肉・卵・野菜・
餃子・パンなど

物

クーラーボックス
知育玩具

体験・来訪型

青川峡・涼仙ゴルフ
スイーツ商品券

返礼品の種類によって、選ばれる理由や効果的なPR方法が異なる



次に「日常・ご褒美・贈答」など、選ばれる目的を整理

STEP I 今ある返礼品を磨く

3つの分類ごとに、PRの見せ方を変える

STEP I

分類	主な需要	PRで伝えること	主な返礼品
食品	日常使い	量・使いやすさ・日常の食卓	米・さくらポーク・卵など
	ご褒美	美味しさ、特別感、満足感	いなべ牛・さくらポークなど
	贈答	品質・産地・安心安全・贈りやすさ	米・いなべ牛・さくらポークなど
物	自分・家族	使う場面・便利さ・楽しさ	クーラーボックス・知育玩具
	贈答	対象年齢・遊び方	知育玩具
体験型	家族・一般	家族や友人等で楽しめる・いなべに来るきっかけ	青川峡CP・スイーツ商品券
	趣味・高額層	上質な体験	涼仙ゴルフ倶楽部

商品の一つの用途に決めず、複数の需要に合わせた見せ方で寄附者層を広げる

STEP I 今ある返礼品を磨く

需要に合わせて、改善する内容を決める

STEP I

「誰に選ばれるか」に合わせて、返礼品ページの見せ方を変える

食品

主な需要

日常使い・贈答

写真

食卓・料理の写真
贈答をイメージできる写真

説明

量・品質・産地を明確に
贈答にも使えることを記載

物

主な需要

自分・家族・贈答

写真

実際に使っているところが
イメージできる写真

説明

サイズ・機能・対象者・
使う場面を分かりやすく

体験型

主な需要

家族利用・趣味

写真

実際に楽しんでいる様子や、
特別な体験がイメージできる
写真

説明

体験内容・楽しみ方・
その場所ならではの魅力を
わかりやすく
→体験する場面を具体的に
イメージできるページへ

各返礼品の同ページ内で、需要に合わせて「写真」「説明」の見せ方を変える

STEP I 今ある返礼品を磨く

寄附金額を伸ばすために、まず3つを実施

改善→PR→確認の順番で進める

STEP I

①

ページを改善

写真・タイトル・説明文を
見直す

選ばれやすくする

②

時期に合わせてPR

季節ごとに合わせて
注目される返礼品を
重点的にPRする

見てもらう機会を増やす

③

実績を確認

寄附件数・寄附金額を確認し、
伸びた商品をさらに強化

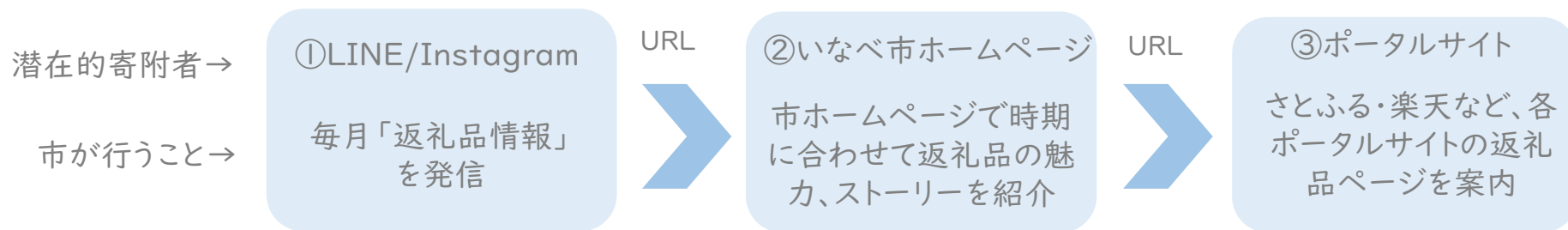
効果のある取組みを続ける

改善した結果を見て、効果の高い返礼品にさらに力を入れる

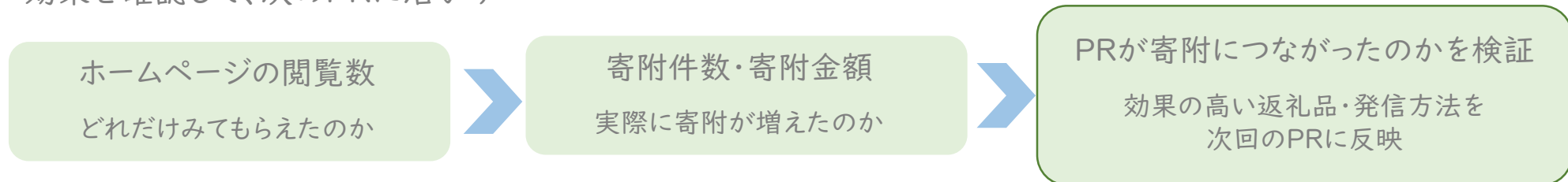
STEP I 今ある返礼品を磨く

情報発信から寄附までの流れをつくる

STEP I



効果を確認して、次のPRに活かす



結果を見ながら、毎月のPRを確認

「発信して終わり」にせず、閲覧数と寄附実績を確認し、効果の高いPRにつなげる

STEP1 今ある返礼品を磨く

他市町の返礼品ページと比較

いなべ市ポータルサイトページ 例



ドイツパン詰め合せセット

三重県いなべ市 さとふるアプリでワンストップ申請対象

自社製粉の石臼挽全粒粉を使った本格ドイツパン。麦本来の旨みと、現地の味がお楽しみいただけます。

★★★★★ 5.0 (8)

寄付金額 10,000円

お礼品発送予定時期

2026-09-11より順次発送

※牛産・天候・交通等の事情により遅れる場合があります。（お届け時間帯指定可）

カートに入れる

お気に入り登録

※贈品、北海道、沖縄県、東北、中国、西蔵、九州はお届けできません。また、画像はイメージです。
※社会情勢をご確認ください。

お届け先指定可

指定した時間帯にお届け

- ・返礼品写真から商品の魅力が感じられない
- ・サブ画像の数が少なく、同じような写真になっている
- ・寄附者の目を引く返礼品名への工夫が必要
- ・写真から「食べ方」や「保存方法」がわからない

STEP1

静岡県伊豆の国市 参考例



自家製サワー種使用のこだわりドイツパンのよくばり5種セット

静岡県伊豆の国市 さとふるアプリでワンストップ申請対象外

ペケライ・ダンケはドイツに魅せられた主人が本格的なドイツパンを作る、伊豆の国こだわりのパンの店です。ドイツのマイスターから指導を受け、今でも研究を続け、日本の気候と水に合うように開発したサワー種と、芳醇な香りと奥深い風味を実現させる焼き立てのライ麦が特徴です。そんなドイツパン5種をセットにしました。ぜひこだわりのパンをご賞味ください。

★★★★★ 4.9 (12)

寄付金額 12,000円

お礼品発送予定時期

通年(入金確認後、2か月～6か月) ※寄付お申込み状況により発送までの期間が変動します。 ※発送先に「メール・ショートメール・電話」いずれかの方法でご連絡させていただきます。【発送事業者:ペケライ・ダンケ(0558-76-8777)】

カートに入れる

お気に入り登録

※贈品、北海道、沖縄県はお届けできません。また、画像はイメージです。



STEP I 今ある返礼品を磨く

他自治体の返礼品ページを参考にした改善

STEP I

岩手県岩手市ポータルサイトページ 参考例

お礼品の内容・特徴

岩手県宮古市の自社農園で栽培した紅はるか「タイガースイート」を使用。
野菜ソムリエサミット銀賞受賞のブランドさつまいもを、炭火でじっくり3時間かけて壺焼きに。
遠赤外線で芯までとろけるように甘く、自然の糖度を最大限に引き出しました。
グルテンフリー・無添加で、まるでスイーツのような濃密な甘さとしっとり食感が魅力です。
全国焼き芋選手権での入賞歴を持つ職人の技が光る逸品です。

◆おすすめの食べ方

- ・自然解凍または電子レンジで温めるだけで、焼き立ての味わいに。
- ・電子レンジ:500Wで約2～3分(半解凍状態から)
- ・オーブントースターで軽く温めると、皮が香ばしく中がとろける食感に。
- ・冷たいままでもスイートポテトのように美味しく召し上がれます。

◆おすすめの用途

贈答品・お歳暮・お中元・お祝い・ギフトにも最適。
お子様のおやつや、朝食・デザートにもぴったりです。
健康志向の方への贈り物にも喜ばれます。

◆保存方法

冷凍保存(-18℃以下)
※お召し上がりの際は自然解凍、または電子レンジで温めてください。

◆包装方法

真空包装・小分け(500g×2袋)
食べたい分だけ解凍できる便利なパックです。

STEP I 今ある返礼品を磨く

他市町の返礼品ページと比較

STEP I

大阪府松原市ポータルサイトページ 参考例

◆生産者のこだわり

宮古市の潮風と山の恵みが育んだ紅はるかを、千葉寅蔵の愛称「タイガー」にちなんで名付けた『タイガースイート』。甘み・香り・食感の三拍子が揃うよう、熟成・火入れ・冷凍の全工程にこだわりました。一度食べたら忘れられない、“本物の焼き芋スイーツ”をお届けします。

■生産者の声

宮古市の気候に合わせて栽培・熟成期間を徹底管理。収穫後は温度と湿度を一定に保ち、甘みを最大限に引き出す「低温熟成」を行っています。炭火壺焼きは一つひとつ丁寧に手焼きし、均一に火が通るよう細やかに温度調整。冷凍後も風味が損なわれないよう、独自の急速冷凍技術で封じ込めました。

◆安全性

栽培から焼成・冷凍・梱包までを自社一貫体制で行い、安心・安全な品質をお届けしています。栽培期間中、農薬や肥料の使用を最小限に抑え、土づくりからこだわった自社農園生産。出荷前には一つずつ目視で検品し、異物混入や品質劣化を徹底的にしています。お子様からご年配の方まで、安心してお召し上がりいただけます。

■お礼品の内容について

・壺焼き芋[500g×2袋]

原産地:日本/製造地:岩手県宮古市/加工地:岩手県宮古市

賞味期限:製造日から180日

STEP1 今ある返礼品を磨く

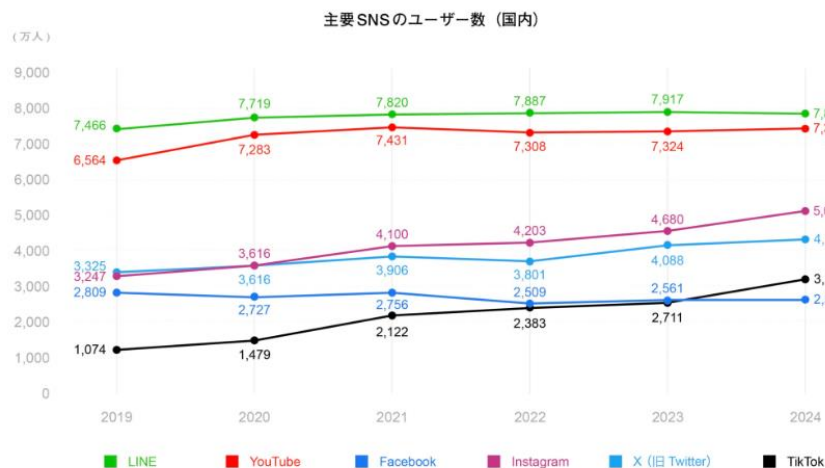
比較から見えた課題を、返礼品ページの改善につなげる（一例）

現状の課題	改善すること	ねらい
写真だけでは魅力が伝わらない	断面・盛り付けなど。 写真から内容が分かるようにする （内容量・保存方法など）	おいしさ・食べる場面をイメージできる
内容が伝わりにくい	「5種類」「内容量」など必要な情報を 分かりやすく表示	一目で内容を理解できるように
返礼品名だけでは特徴が伝わりにくい	内容・特徴・強みが 分かるものに見直す	返礼品の特徴を伝えやすくする
商品説明の情報が少ない	おすすめの食べ方・作り手の こだわりを追加	選ぶための情報を充実させる
いなべ市の返礼品である理由が見えにくい	作り手・地域・商品の背景や ストーリーを紹介	「いなべらしさ」を伝える

STEP I 今ある返礼品を磨く

SNS利用年代別の特徴を活かす

STEP I



共通の発信軸 LINE

幅広い年代へ返礼品
情報を届ける

20～30代 +Instagram・YouTube・X

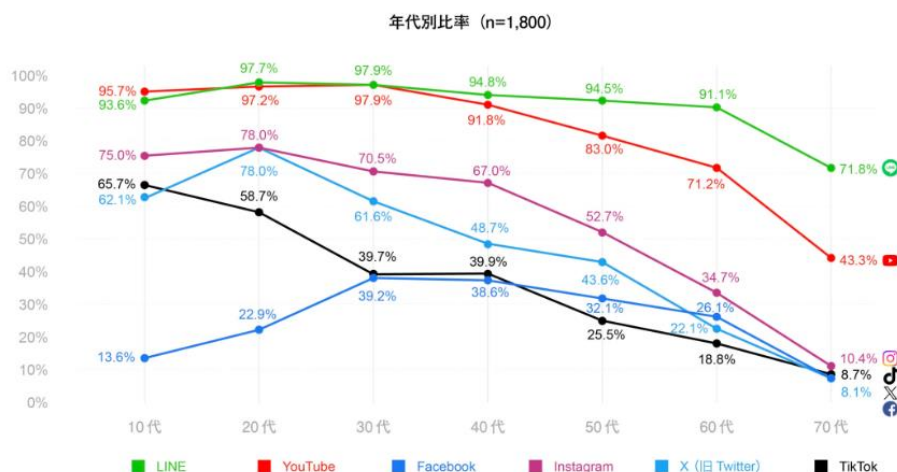
写真・短い動画を活用し、いなべ市・返礼品を
「知ってもらう」

40～50代 +Instagram・YouTube

季節の返礼品や特集を届け、返礼品への
関心を「寄附につなげる」

60代以上 +YouTube

分かりやすく魅力を伝え「また選んでもらう」



STEP2 売れる返礼品を増やす

STEP 2

STEP1の取組を継続し、重点TOP20で得た改善手段をその他の返礼品にも展開する

新ジャンル開拓

アウトドア・体験・観光・ものづくりへ拡大

定期便・季節商品

単発商品から「年間で買われる商品」へ

目標:20商品を含む新たな返礼品の開発及び改善 → +500万円

優良事例:泉佐野市は「#ふるさと納税3.0」で商品開発・既存返礼品の拡充を支援。

※「#ふるさと納税3.0」とは、自治体がクラウドファンディングで資金を募り、地場産品の開発や生産強化を行う事業者を支援する仕組み。

STEP3 「一度の寄附」を「また選ばれる」に

STEP 3

寄附金額の増加を踏まえ、有料広告等によるプロモーションを強化

季節で案内

梅・新米・冬ギフトなど、時期に合わせて情報発信

新商品を知らせる

「去年のお礼品の事業者から新商品」などを紹介

体験へつなぐ

寄附者を、いなべへの観光・再訪へ誘導

高額返礼品

食べ比べ・セット・定期便で1件あたり寄附額を向上

目標：リピーター＋高額返礼品で＋1,500万円

「寄附者」を増やすより「いなべ市との継続的なつながりをつくる」

3STEPを「誰が・何をするのか」まで明確にする。

改革	市	市と連携した事業者・外部
STEP1	商品分析・重点20商品の選定	商品改善・撮影・供給体制
STEP2	事業者募集・開発支援	新商品企画・製造・販売
STEP3	寄附者分析・情報発信・有料	新商品・季節商品の提案
共通	KPI管理・法令遵守・予算	成果・売上・品質に責任

行政改革のポイント:市役所は「全部やる」のではなく、「選ぶ・測る・改善する」。

4つのKPIを管理

① 寄附額

最終成果

② 寄附件数

選ばれた数

③ 1件当たり寄附額

高付加価値化

④ リピーター率

ファン化

さらに、改革の途中を見る「先行KPI」を商品別に設定

ホームページ閲覧数

ページが見られているか



寄附率

見た人が寄附しているか

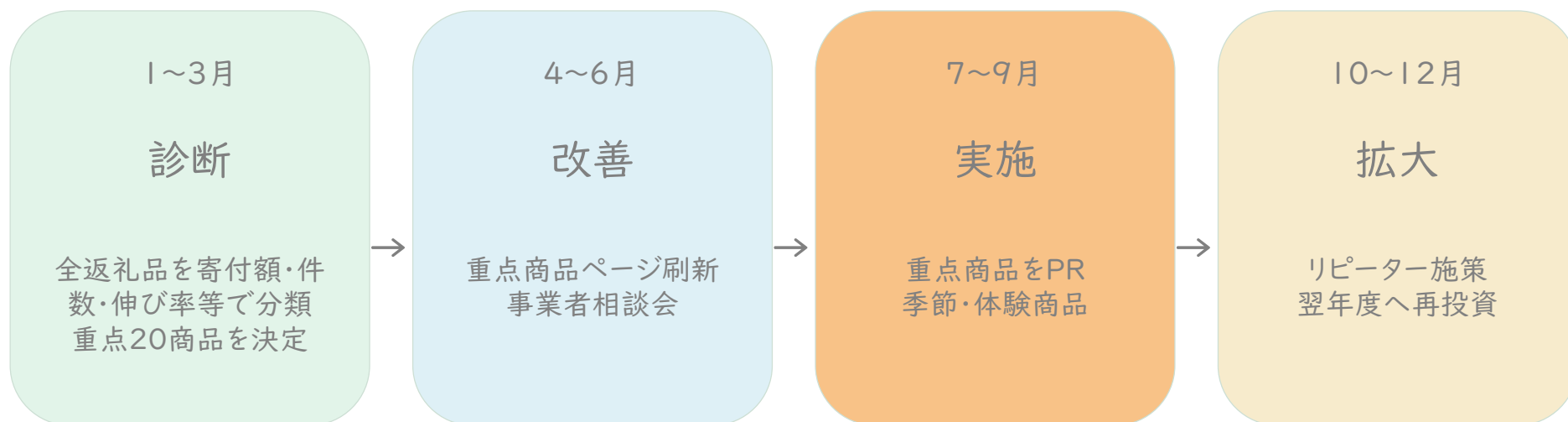
レビュー

満足しているか

商品別売上

どの商品へ投資するか

12か月で実施すること（R9の増に向けて）



1年目の目標:4,500万円 → 5,500万円程度まで回復

その後、STEP 2・3の効果を積み上げ、約7,500万円を目指す。

「返礼品を増やす」だけでない、全国の成功パターン

宮崎県都城市

ブランド集中型

「肉と焼酎」など強い地域資源を軸に、ふるさと納税を対外PRにも活用。R6は176.92億円、全国4位。

北海道白糠町

商品力・リピーター型

海産物など地域資源を軸に、強い返礼品とリピーターを形成。小規模自治体でも全国上位を実現。

大阪府泉佐野市

事業者支援型

新商品創出だけでなく既存返礼品の拡大も対象にした「#ふるさと納税3.0」を展開。

徳島県鳴門市

新商品創出型

ふるさと納税クラウドファンディングを使い、新商品開発・増産を事業者支援と接続。

奈良市

商品開発支援型

返礼品登録を目指す商品開発を重点支援枠に位置付け、補助制度で事業者を後押し。

福井県

共感・CF型

ふるさと納税×クラウドファンディングで県民・事業者の新事業や販路開拓を応援。

いなべ市が学ぶべきなのは「金額」ではなく、成功を生む仕組み。

優良事例を「3STEP改革」に置き換える

STEP1 磨く

都城市・白糠町から学ぶ

「何でも返礼品」ではなく、重点商品を決めてブランド力・商品力を集中強化。

STEP2 増やす

泉佐野市・鳴門市・奈良市から学ぶ

市が事業者の商品開発を後押し。「新しい返礼品を作れる事業者」を増やす。

STEP3 つなぐ

福井県の共感型取組から学ぶ

単なる買い物ではなく、「いなべを応援したい」という共感を生む商品・体験をつくる。

いなべ市は「全国トップ自治体のコピー」ではなく、いなべ市に合う部分だけを選んで実行する。

行政改革として、何が変わるのか

財源

寄附額を増やし、政策に使える財源を確保

産業

事業者の商品開発・売上・販路を拡大

観光

返礼品を入口に、いなべへの再訪を促進

組織

データを見て改善する行政経営へ

広報

全国の寄附者に「いなべ」を知ってもらう

成果

「やったか」ではなく「増えたか」で評価

ふるさと納税改革 = 「稼ぐ力」を高める行政改革

空家等実態調査分析結果と制度設計(ふるさと住民登録制度×二地域居住)

空家等実態調査から見た課題と、ふるさと住民登録制度を活用した二地域居住の制度設計

資料3

523件

空家等(空家率 約 3%／総戸数 15,063 戸)

7%

藤原町の空家率(市内で最も高い)

47件

特定空家等候補(不良度ランク D)

279件

利活用可能空家等候補

42.3%

空き家になった理由の第1位＝所有者の死亡

66.2%

空き家バンクを「知らない」所有者

1 調査結果 ― どれだけあるか・どんな状態か

① 調査の全体像(絞り込みと空家率)

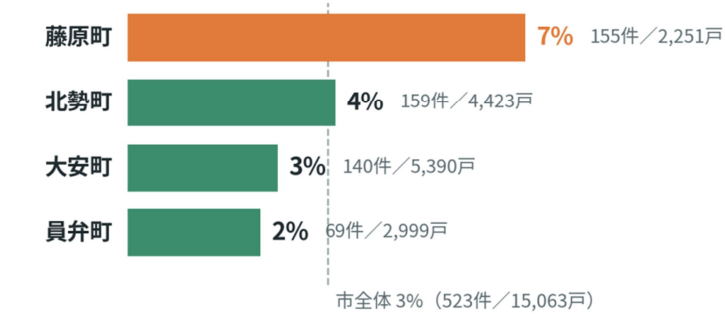


※棟数ベース（外観目視の現地調査）

総戸数15,063戸に対し 空家率 約3%

H30 住宅・土地統計調査の空家率 11.9%は標本調査による戸数ベースの推計。本調査は棟数ベースで調査方法が異なるため、数値は一致しない。

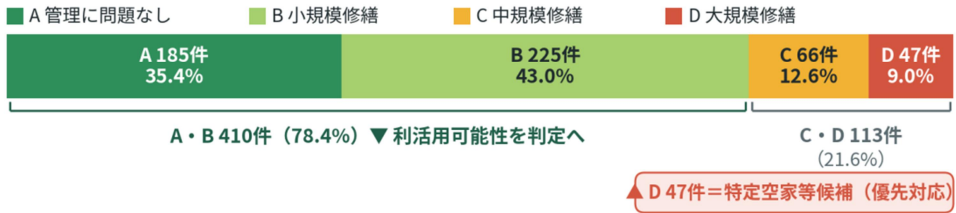
② 町別分布(空家率と空家等数)



藤原町が空家率 7% で突出。空家等数は北勢町 159 件、藤原町 155 件、大安町 140 件、員弁町 69 件。

③ 空家の状態評価(不良度 × 利活用可能性の 2 軸判定)

① 不良度判定(建物の状態) N=523件



② 利活用可能性判定(不良度A・Bの410件が対象) N=410件



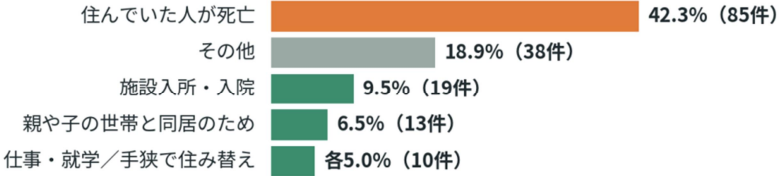
- 不良度:C・D 113 件(21.6%)は中～大規模な修繕・解体が必要。**D 47 件を「特定空家等候補」として抽出。**
- 利活用:**A・B 279 件を「利活用可能空き家候補」として抽出。**C・D 131 件は、使用可能なら利活用、困難なら適正管理・除却を促進。
- 判定は敷地外からの外観調査と地図情報の範囲内。実際の利活用には、所有形態・登記・境界・内覧等の個別確認が必要。

2 所有者の実態 ― なぜ空家になり、どうしたいか

所有者アンケート 配布 562 件／有効回収 221 件(回収率 39.3%)

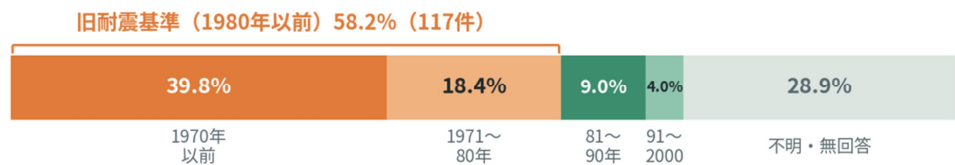
所有者の居住地(配布数比):市内 50.2%・市外県内 25.6%・**県外 24.2%**

① 空家になった理由(N=201)



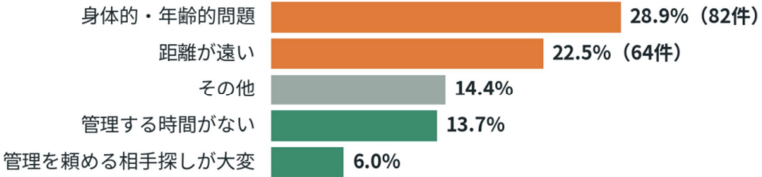
相続に直結する「死亡」が最多。空家になった時期は「平成」が 57.2% で最も多い。

② 建築時期と耐震性(N=201)



1981 年(昭和 56 年)6 月 1 日を境に「旧耐震」→「新耐震」(判断は原則「建築確認日」)。旧耐震は概ね震度5程度で倒壊しない想定、新耐震は震度6強～7でも倒壊・崩壊しないことが目標。

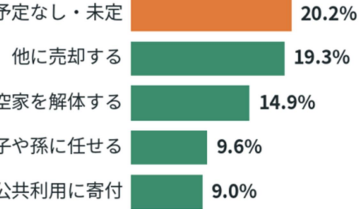
③ 維持・管理で困っていること(複数回答 284 件)



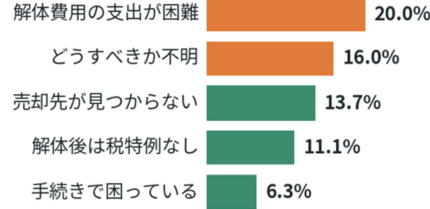
高齢化＋遠隔所有が管理困難の主因。

④ 今後の意向と課題(上位 5 項目)

今後の活用・処遇(複数回答 N=322)

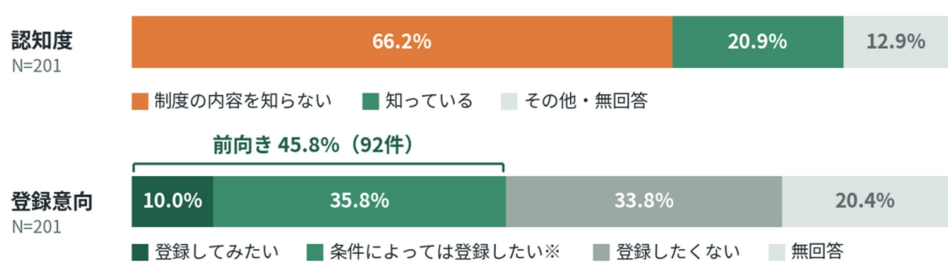


活用で困っていること(複数回答 N=350)



活用の意向は「予定なし・未定」が最多。課題は**解体費の負担**と「どうすべきか分からない」。

⑤ 空き家バンクの認知度と登録意向



所有者の **66.2% が制度を知らない**が、45.8% (92 件) は登録に前向き → **周知強化で掘り起こしが可能。**※期間限定での登録意向(4.5%)を含む。

3 制度設計 ― ふるさと住民登録制度 × 二地域居住

利活用可能空家等候補 **279 件の一部**を「受け皿」に、総務省の**ふるさと住民登録制度と二地域居住**を掛け合わせ、**空き家の解消と関係人口・移住者の獲得を同時に進める。**

① 段階的な関与深化モデル



② ふるさと住民登録制度

ふるさと住民登録制度は、総務省が開発中のスマホアプリによる全国共通プラットフォームから登録可能。ベーシック登録は、特別な条件がなく、登録可能な自治体数に制限がない。登録者は各自治体から地域の情報を受け取ることができる。プレミアム登録は、年 3 回以上の担い手活動への参加が必要であり、登録可能な自治体数は 3 団体までである。このプレミアム登録者を対象に活動のサポート施策を行い、二地域居住から移住・定住の入口として位置づける。

③ 活用できる財源

国土交通省	二地域居住先導的プロジェクト実装事業※	空き家再生等推進事業
補助率	調査・検討:定額 実証:1/2 上限:年額合計 2,000 万円	活用:国費 1/2 (民間へ補助する場合は国費 1/3) 除却:国費 2/5
補助内容	調査・検討:実施計画策定、協議会運営、広報、合意形成、体制構築 実証:お試し居住施設・コワーキング整備(空き家・既存施設活用に限る)、二次交通、区域外就学・広域保育、ネット環境、システム整備	活用:空き家を滞在体験・交流・体験学習施設等にする取得(用地費除く)・移転・増築・改築等 共通:実態把握費、所有者特定費
主体・要件	市と民間(NPO・法人・会社)のコンソーシアムで応募。 ふるさと住民登録制度との連携	市が実施(民間は市が補助)。空家等対策計画の対象地区等が条件。民間補助は地域コミュニティ維持・再生の用途で 10 年以上活用。

※国土交通省(二地域居住先導的プロジェクト等)の活用には、市町村が「住まい・なりわい・コミュニティ」の受入方針を定める特定居住促進計画(広域的地域活性化のための基盤整備に関する法律)の策定が前提となる。

総務省	特別交付税	
財政措置	ふるさと住民登録制度に係る経費 経費(対象事業費 1,000 万円を上限に 措置率 0.5×財政力補正)	コーディネーター設置経費 1人当たり (専任 500 万円／兼任 40 万円上限)
内容	・交流イベント開催等に情報発信 ・体験ツアー等のきっかけづくり ・相談窓口の設置に要する経費 ・受入環境の整備に要する経費 など	対象となるコーディネーターの役割 ・情報提供や相談対応、円滑な地域生活への支援 ・施策の企画・立案・実行の支援 など

実施すべき対策

- ・ 管理不全空家の認定を行い指導・勧告を検討し、状態に応じ特定空家の認定を行い指導・勧告／行政代執行
- ・ 空き家等に関するデータベースの整備

現状 利活用可能空家 279 件は市内各町に分布。

- ・ **空家対策と二地域居住を一体運用するため**、空き家をリノベーションし、同様の事例を市内全域へ拡大

- ・解体費補助を検討
- ・遠隔・高齢の所有者向けに**シルバー人材センター**を案内し、**管理・清掃・草刈業務を推進**

- ・新聞広告・広報誌にて周知。チラシ作成と配布を行う。
- ・土曜相談会・自治会説明会・残置物販売会イベントを継続して行う。
- ・県や内外の移住フェア等への積極的な参加

- 空き家等の所有者等調査を外部委託を検討。
- 個人からの相続に関する手続き及び相談については協力機関へ案内する。

- ・不動産団体・NPO 等を**特定居住支援法人に指定**（空家情報は本人同意のうえ連携）
- ・二地域居住先導的プロジェクト＋空き家再生等推進事業＋特別交付税を組み合わせて財源確保
- ・プレミアム登録者の担い手活動参加を促し、リノベーション空き家を体験拠点として優先的に提供し、移住・定住へつなげる。

リノベーション空き家事例を紹介するとともに、空き家登録を促進する施策の実施。

- 現地調査は敷地外からの外観目視。判定は外観・地図情報の範囲内で、実際の利活用には所有形態・登記・境界・内覧等の個別確認が必要。
- 空家率は棟数ベース。H30 住宅・土地統計調査(11.9%)とは調査方法が異なり、数値は一致しない。
- 所有者アンケートの有効回収は 221 件(回収率 39.3%)。回答は所有者の意向であり、実際の行動を保証するものではない。

国・県	総務省／国土交通省／三重県	ふるさと住民登録制度・特別交付税(総務省)、二地域居住先導的プロジェクト・空き家再生等推進事業(国土交通省)、広域計画・協議会(県)
不動産	不動産団体(宅建協会等※)	特定居住支援法人への指定、空家情報の連携(本人同意のうえ)、バンク物件の売買・賃貸の仲介
NPO・民間	NPO・一般社団/財団法人・民間事業者	特定居住支援法人として、相談窓口・お試し居住の運営、生活立ち上げ支援(家財処分・片付け・草刈り)
管理支援	シルバー人材センター	高齢・遠隔の所有者への空家管理代行(草刈り・掃除)
情報発信	地域活性化起業家・地域おこし協力隊など	リノベーションした空き家の情報発信、空き店舗を活用した起業支援、担い手活動
地域	行政区(自治会)・地域住民	空家情報の提供(今回調査でも協力)、見守り、担い手活動への参加、協議会の構成員
専門職※	司法書士・行政書士・弁護士・税理士の各団体※	相談対応(登記・遺産分割・相続税など)
建設・解体※	建設業・解体業・建築士等の各団体※	危険空家(D)の除却、空き家の改修の見積・施工、老朽度・耐震の相談