資料３

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 ８月 ６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 … 1

実施項目　（～行政改革アクションプラン～） … 2

審議事項　重要目標評価指標（KGI）「行政手続の向上による市民の利便性向上」… 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

令和７年度アクションプラン実施項目、指標等に対するご意見と対応 … 26

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
－：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 × 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 × 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。

「－」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		人員の適正配分と労働時間の適正化	●	●	
	4	10	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	●		

審議事項

P194　■KGI：「行政手続の向上による市民の利便性向上」

単位：人

	R 元	R2	R3	R4	R5	R6
来庁者数	14,111	37,178	27,611	38,346	27,703	34,584

※R 元は年度途中及び受付機導入により、カウント少数。
※R2、R4 は、プレミアムポイント付与により大幅増加。
※R6 は、マイナンバーカートの初めての更新年により大幅増加。

（修正前）

※上記の影響を排除した約 28,000 人／年度の来庁者を毎年３％の減少を目指す。　単位：人

R6 実績	R7	R8	R9	R10	R11	R12
28,155 (34,584)	27,160	26,345	25,555	24,788	24,045	23,323

（プレミアムポイント付与やマイナンバーカード更新を除く。）

下記のように修正する。

（修正後）

※上記の影響を排除した約 20,000 人／年度の来庁者を毎年３％の減少を目指す。　単位：人

R6 実績	R7	R8	R9	R10	R11	R12
20,364 (34,584)	18,826	18,261	17,713	17,181	16,665	16,165

（プレミアムポイント付与やマイナンバーカード申請・更新を除く。）

概要説明

来庁者の実績としてカウントする人数から除く要件を、次のとおり修正します。

修正前「プレミアムポイント付与やマイナンバーカード更新を除く。」

修正後「プレミアムポイント付与やマイナンバーカード申請・更新を除く。」

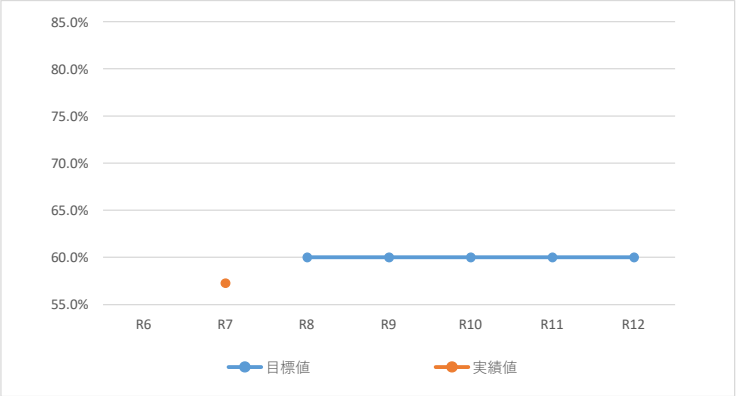
指標数は、当初マイナンバーカード申請件数を含めていましたが、初めての申請者はカード受領時に来庁する必要があることから、プレミアムポイント付与者やマイナンバーカード更新者と同様に申請者を除く必要があると判断しました。

その結果、指標の推移を修正しました。

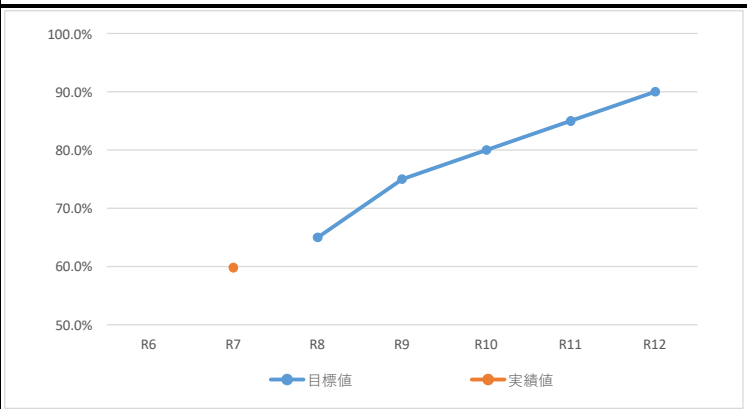
重要目標評価指標(KGI)による進捗管理

基本方針1　職員力と組織力の向上　　総計 P192･P193

KGI	職員のエンゲージメントの向上（%）						
担当部署	職員課						
年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値			60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%
実績値		57.27%					
KGI判定	－	－	－	－	－	－	－
指標の考え方	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						

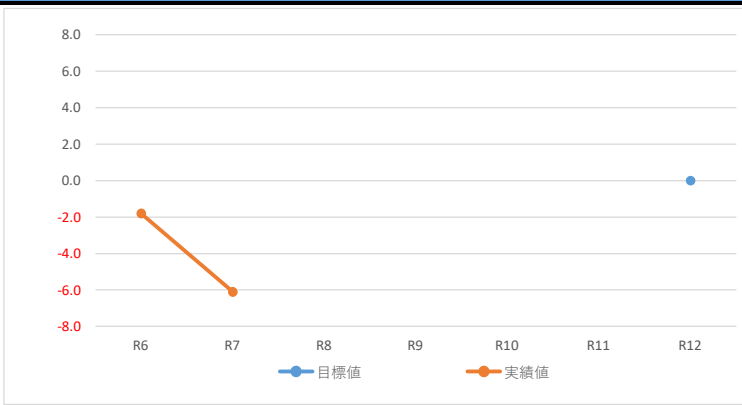


●KGI	職員のDX推進効果の向上（%）						
担当部署	情報課						
年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値			65.00%	75.00%	80.00%	85.00%	90.00%
実績値		59.83%					
KGI判定	－	－	－	－	－	－	－
指標の考え方	職員向けアンケートのDXの推進効果を測る項目において、DXが「とても進んだと思う」、「やや進んだと思う」と回答した職員の割合						



基本方針2　未来につなぐ持続可能な財政基盤の確立　　総計 P193

●KGI	実質単年度収支累積額のバランスの確保（億円）						
担当部署	財政課						
年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値							0.0
実績値	-1.8	-6.1					
KGI判定	－	－	－	－	－	－	－
指標の考え方	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						

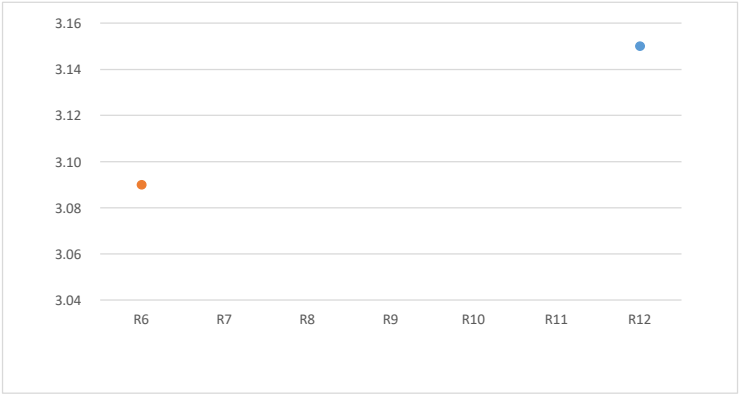


KGIを定性的に評価	外部評価（審議会からの評価）	今後の方向性・改善措置等
○過半数以上がやりがいを実感している状況は、全体としては比較的高水準と評価できる。 ○年代別では、10～20代が60.9%、30代が55.6%、40代が54.2%、50代以上が57.9%であった。30代・40代でやや低い傾向にある。 近年、30代・40代の職員の離職もあるため、中堅期職員の意欲向上に結び付く改善が今後の課題となる。		○ジョブローテーションの促進によるキャリアプランの設計支援や人事評価制度の見直しによる評価面談の充実等を図り、中堅期職員を中心に職員全体の意欲向上に結び付ける。 ○テレワーク・時差勤務の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。	【丸山会長】DXを進めていってほしいが進めにくい部分もある。いくら進めようとしても高齢者が相手の場合は相手がいることなのでDX化は難しい。DXできるのものとできないものを選別してほしい。その配慮をした上で、DX化し、AIの使い方を勉強して活用を徹底していってほしい。 【林委員】 DXはいろいろあるが推進効果の向上は具体的にどのような形で効果を調査したのか。 【情報課長】 DXの実感と効果はアンケートで把握しているが、具体的な業務単位での集計はしていない。活用しにくい分野をフォローし、底上げを図りたい。	【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。

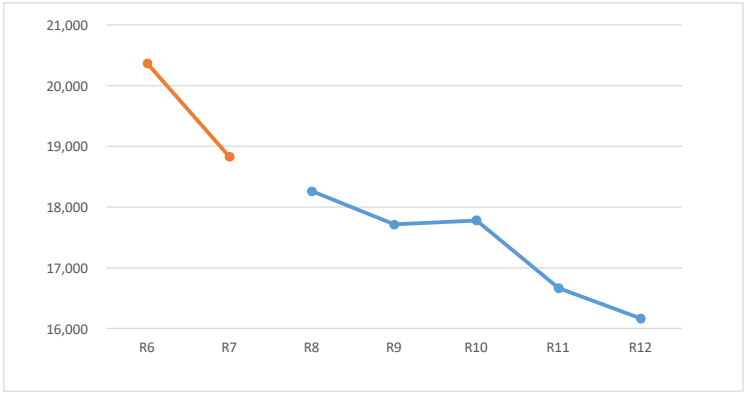
KGIを定性的に評価	外部評価（審議会からの評価）	今後の方向性・改善措置等
○令和7年度の実質単年度収支額は、マイナス0.6億円で、令和3年度から令和7年度までの5年間の累積額は、マイナス6．1億となった。 これは、財政調整基金残高が減少し続けている要因を表している。	【若林委員】インフレ率も上がっていて、物の価格も上がっている中で税収も伸びているが支出も増加している。歳入歳出のバランスを整えるためには、支出を抑制する観点が強くなる。	○決算書、決算審査等を通して、要因を分析する。 ○収入が支出を適度に上回る状態を目指す。 ○好景気による税収増時は、財政調整基金の積増しや地方債の繰上償還を実施する。 ○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。

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　　総計 P194

●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は、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。	【若林委員】いなべ市におけるマイナンバーカードの普及率は全国における8割くらいと比較して多いのか少ないのか教えてほしい。 【市民課長】直近で86.85%。三重県では1位　全国の平均以上となっている。	○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。

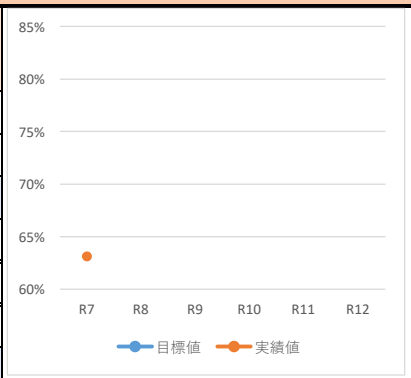
重要業績評価指標（KPI）による進捗管理

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

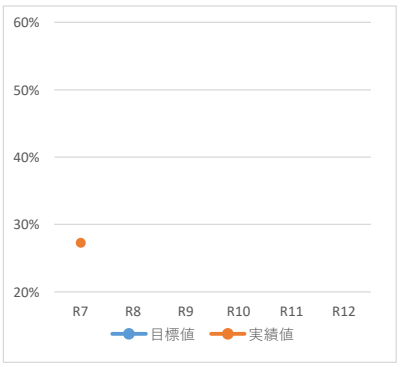
実施項目　1　人材の育成と組織の活性化　　総計　P197

KPI	組織に対するエンゲージメント向上率（%）					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
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					



当該年度の活動内容：

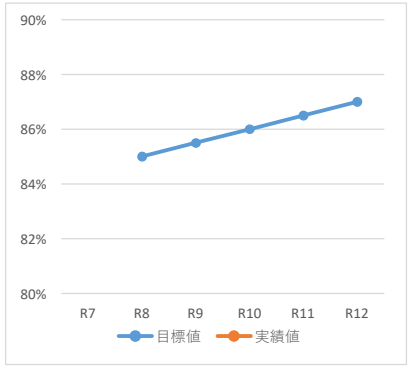
KPI	ジョブローテーション実施率（対象：3年を超えて同所属在籍の主事級職員）（%）					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値	27.27%					
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）						
効果の考え方	職員が様々な部署や職務を経験することで、人材育成や組織活性化につながる。					



当該年度の活動内容：

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（%）					
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。					



当該年度の活動内容：

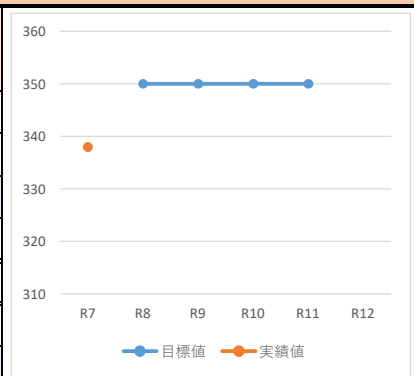
アクションプランNo.７ＢＰＲ研修を実施
職員課、情報課、政策課の３課で、ＢＰＲワークショップ・研修会を実施。
情報化推進委員ほか１人（所管課計２人）以上が参加し、各所管課の１業務フローを一元管理された共通データに登録し、50業務のフローを策定した。

【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

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	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値		350	350	350	350	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。					



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。

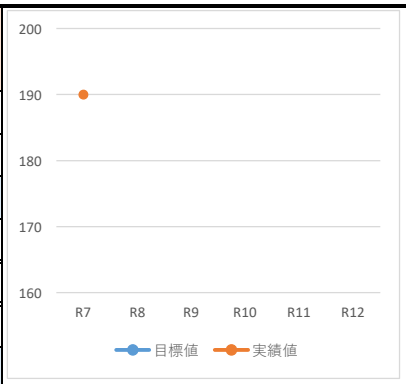
前年の職員数からは７人増員しており、行政改革の取組を充実させる職員数は確保できた。

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

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】 ④8.10業務フロー（実践ＢＰＲ） 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。

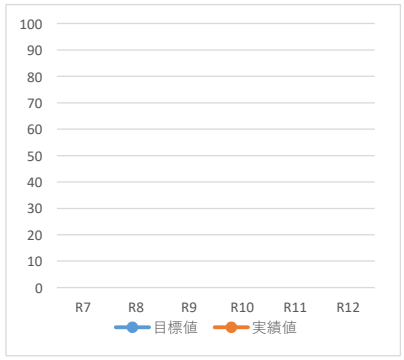
KPI	30時間以上(１月)の時間外勤務の延べ人数（実人数）（人）					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値	190					
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）						
効果の考え方	行政改革等の効果を、時間外勤務時間数の縮減で評価する。					



当該年度の活動内容：

実施項目　４　多様な働き方の実現　　総計　P200

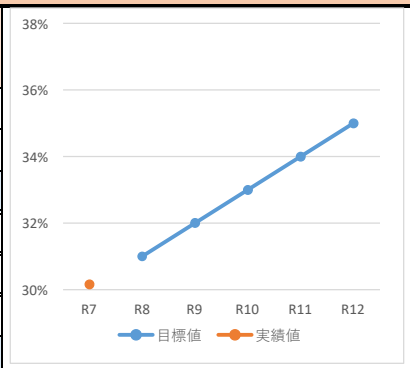
KPI	働き方改革による改善意見提案に係る改善取組件数（件）					
担当部署	政策課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）						
効果の考え方	普段の業務や時間の使い方を見直し、組織内の業務を効率化させる。					



当該年度の活動内容：

実施項目　５　多様な働き方の実現　　総計　P201

●KPI	テレワーク制度活用率（%）					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
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。					

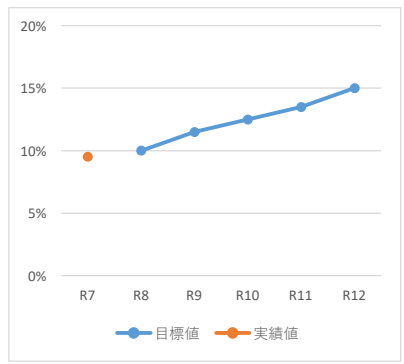


当該年度の活動内容：

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。

●KPI	時差勤務制度活用率（%）					
担当部署	職員課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
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。					



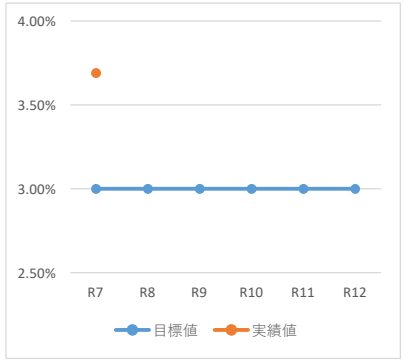
当該年度の活動内容：

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。

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。					



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

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

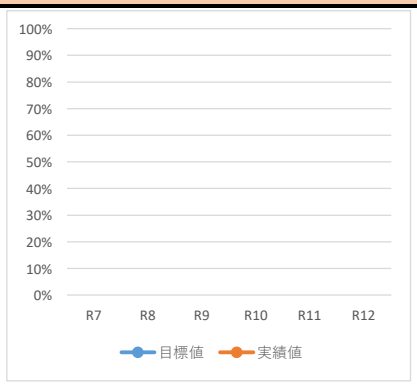
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 （委員会の評価）	今後の方向性・改善措置等
○柔軟な働き方で職員の改革意識を向上 ○テレワーク環境で自律的業務遂行力を育成 ○30.16%活用で新しい働き方を実践 ○多様な勤務形態で適応力を強化・デジタル活用スキルの向上を促進	○育児職員の30.16%がテレワークを実現 ○要綱整備で制度基盤を確立 ・ 所属長判断で業務適性を考慮 ○育児・介護以外にも適用範囲を拡大 ○ワークライフバランスの向上を支援	【伊藤委員】時差出勤活用とあわせて１回でも活用したらカウントされるのか。月に複数回活用した場合のカウントはどうなっている。 【職員課長】月に１回でも活用したらカウントされる。その職員の必要性に対応できていると考えて複数回であればその回数計上している。 【岡委員】テレワーク・時差出勤の対象を、育児・介護以外やワーケーションへ拡大できるか。 【職員課長】テレワークは全職員が対象（会計年度職員含む）。セキュリティ上、現在は自宅などに限定。	【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	【若林委員】どんどん雇用も頑張ってもらいたい。どのような仕事をしてもらうのかが課題。いなべ市の取組を市全体にも広げていってほしい。	【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。					



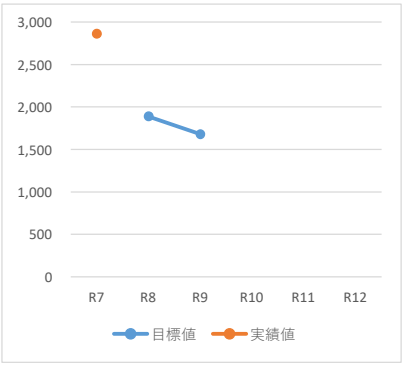
当該年度の活動内容：

アクションプランNo.７ＢＰＲ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

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。					

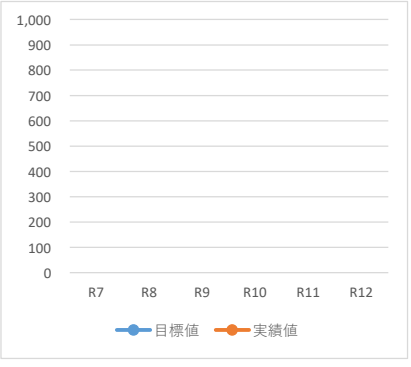


当該年度の活動内容：

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：

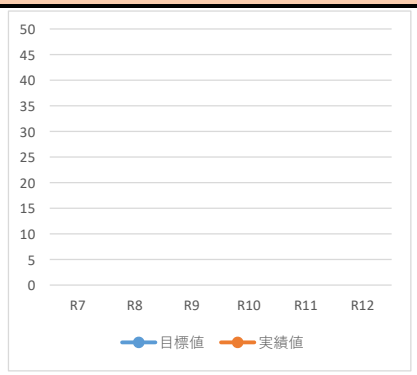
総務省等が実施するアドバイザーを活用（R7/2回、R8/5回）し、会計伝票の電子化に向けて現状の課題と整理項目の洗い出しを実施している。
【主な課題と整理項目】
審査の割り切り
添付書類の削減のため、会計課の審査基準の明確化

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　　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。					



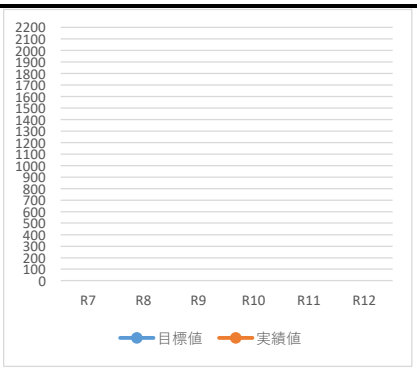
当該年度の活動内容：

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。					



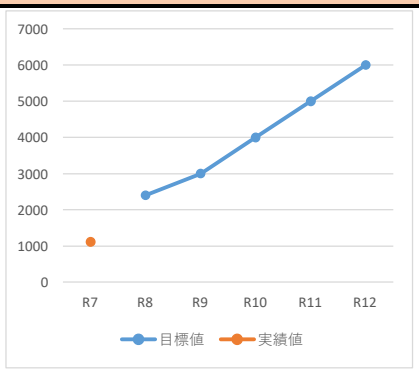
当該年度の活動内容：

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。	【岡委員】50業務のフローを策定したとあるが、全業務でどれくらいの業務があるのか。またどれぐらいに完成予定なのか。 【政策課長】他市の状況から推測すると2,000件程度。 業者と協議した感触では、他市事例の業務フローを参考に実務者が作成するので、全庁的に実施すれば今年度中に完成できるのではないかと聞いている。	【今後の研修日程】 ④8.10業務フロー（実践ＢＰＲ） 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

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）					
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					
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。					



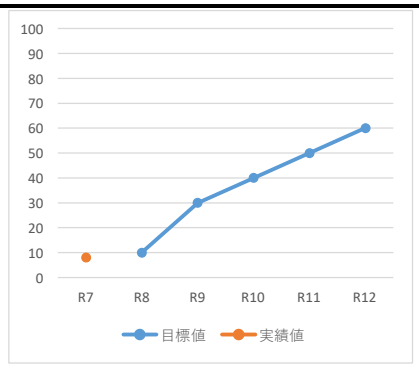
当該年度の活動内容：

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

●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					
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。					



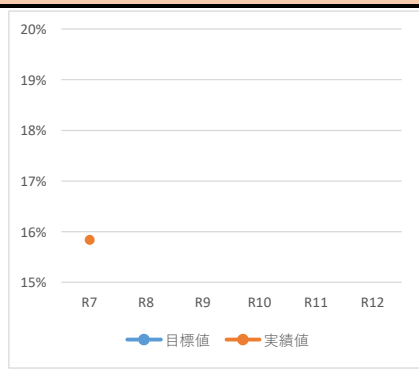
当該年度の活動内容：

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

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（%）					
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。					



当該年度の活動内容：

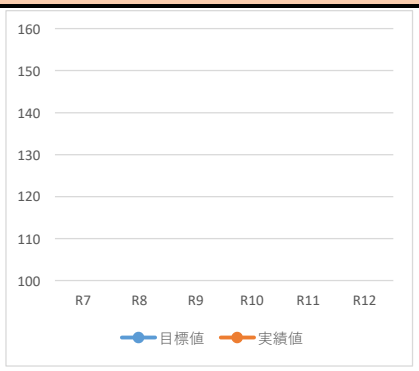
収受文書のうち電磁的記録文書及び電子化できる文書は、電子収受及び電子供覧とする取組を進めた。

【取組】
・7/1庁内通知及び庁内掲示板により周知

・7/29文書管理システム収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

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
KPI	電子契約の推進（件）					
担当部署	契約監理課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）千円						
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。					



当該年度の活動内容：

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。	【若林委員】AI活用で1,113時間、2,550千円を削減し、職員1人弱の人件費に相当する。目標の6,000時間削減で3～4人分となり、職員数350人の目標や満足度にも寄与するため、積極的に進めてほしい。	【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収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。		○収受文書の電子化を推進し、電子収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。

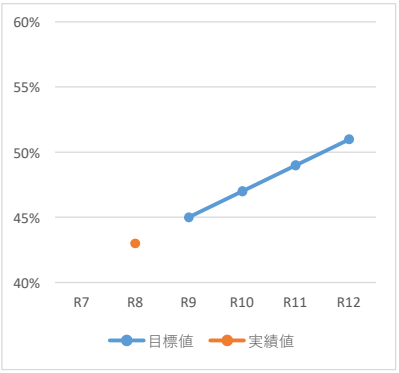
推進項目への貢献度の評価	実施項目への貢献度の評価	外部評価（委員会の評価）	今後の方向性・改善措置等

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

KPI	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					

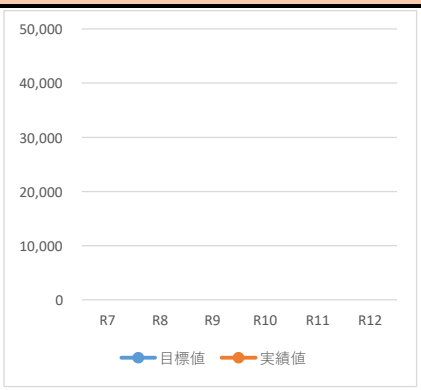


当該年度の活動内容：

推進項目　（２）経常的な経費の効果的な配分

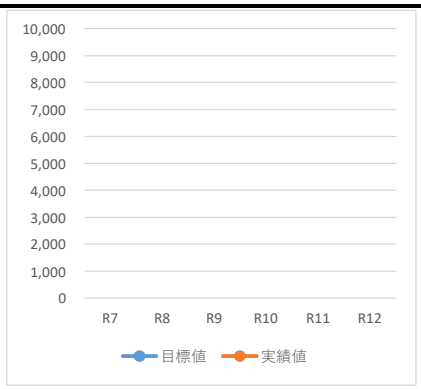
実施項目　14　効果的な予算編成業務　　総計　P210

KPI	枠配分予算の圧縮額（千円）					
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	枠配分予算の圧縮額					



当該年度の活動内容：

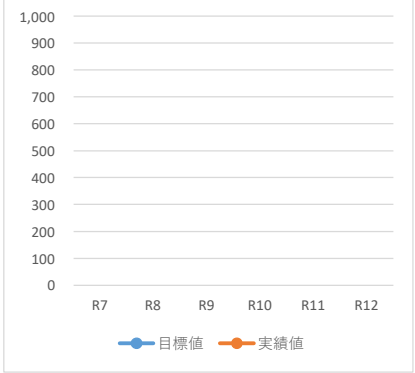
KPI	全体予算の圧縮額（千円）					
担当部署	財政課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）	-					
効果の考え方	全体予算の圧縮額					



当該年度の活動内容：

実施項目　15　補助金・負担金の総点検　　総計　P211

KPI	補助金・負担金の削減額（千円）					
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					



当該年度の活動内容：

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

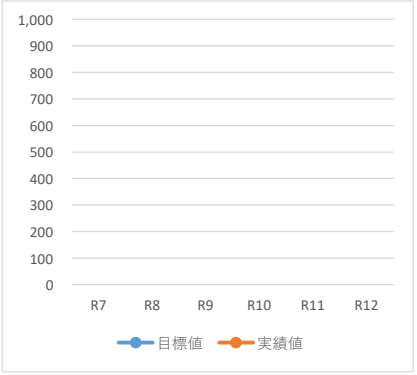
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 （委員会の評価）	今後の方向性・改善措置等

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

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

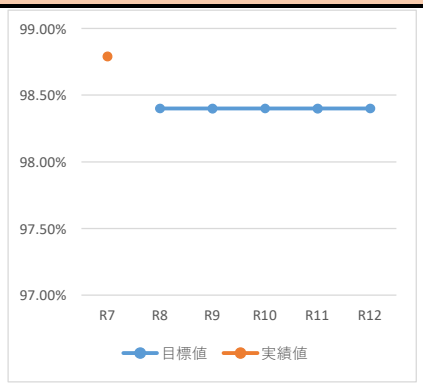
KPI	施設使用料の増加額（千円）					
担当部署	政策課、管財課、生涯学習課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）	－					
効果の考え方						



当該年度の活動内容：

実施項目　17　徴収率の維持向上　　総計　P213

●KPI	徴収率（市税）（%）					
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					



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。

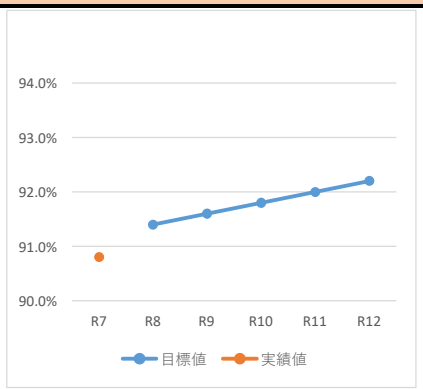
給与・預貯金調査と併せて滞納者へ催告書を送付し、反応のない者には差押を執行した。

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。

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）（%）					
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					



当該年度の活動内容：

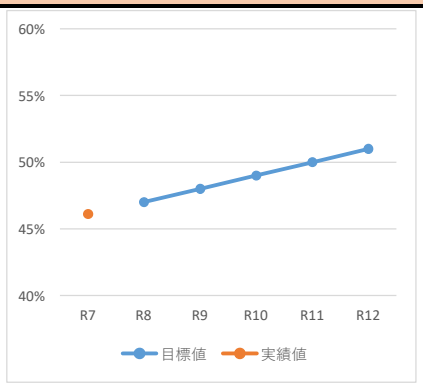
特別徴収を行う事業所に対して、制度や届出に関しての詳細について三重県と県内全市町が連携する「個人住民税に関する課題検討会」で統一された特別徴収に関するお知らせやしおりを特別徴収税額通知とともに送付。

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。

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（%）					
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。					



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

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

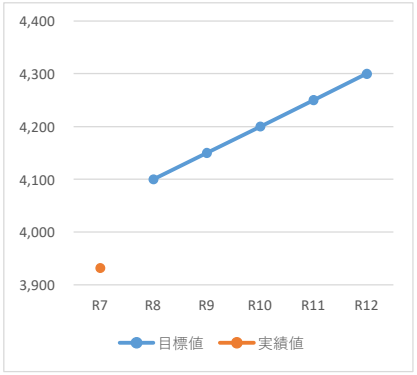
推進項目への貢献度を 評価	実施項目への貢献度を 評価	外部評価 （審議会からの評価）	今後の方向性・改善措置等
○早期介入により滞納の長期化を防止し、回収可能性を向上。 ○高額案件への重点対応により、回収額を増やし、財源確保に貢献。 ○分納計画による中長期的で確実な回収と納税意識の向上に貢献。 ○業務効率化による対応件数の増加と差押執行による抑止効果で財源確保に直結。 ○法的措置の適正執行	○滞納者の状況（うっかり・困窮）を即座に把握し、状況に応じた徴収計画を提示する。 ○業務プロセスの見直しにより業務負荷を軽減し、徴収率の向上を図る。 ○交渉の質を高めることで、回収率・確約率の向上につなげる。 ○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。	【丸山会長】いなべ市の徴収率は三重県内と全国的にはどうなっている。 【納税課長】三重県内　１位 伊勢市　98.8%、２位 いなべ市 98.7%9、３位四日市市と続く。県内では94%が最低くらい。手元に全国平均資料がないため、今は回答できない。 【丸山会長】いなべ市の徴収率はかなり高い。徴収率が高いことをPRしたほうがいい。次回以降は全国平均に比べてどの程度良いのか答えられるようにしてほしい。	【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

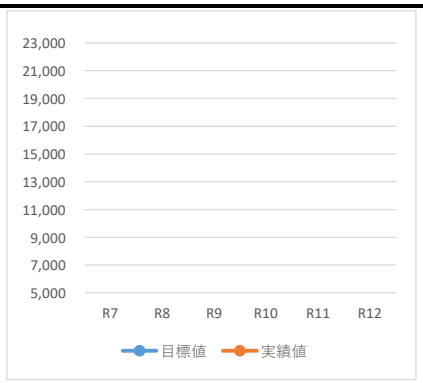
●KPI	市有財産の貸付額（千円）					
担当部署	管財課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値		4,100	4,150	4,200	4,250	4,300
実績値	3,932					
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）	－					
効果の考え方	新規貸付額					



当該年度の活動内容：

普通財産貸付
　新規２件

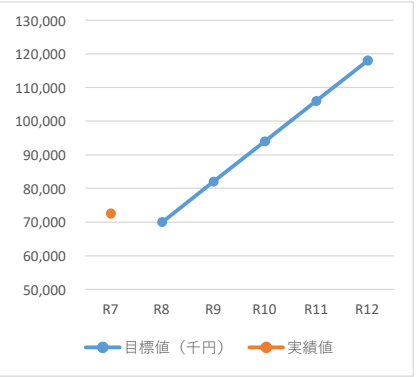
KPI	売却可能な未利用市有地等の価格（千円）					
担当部署	管財課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）	－					
効果の考え方	売却可能未利用地の地価総額の削減額					



当該年度の活動内容：

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)					
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					



当該年度の活動内容：

【個人版ふるさと納税】（商工観光課）
〇過去の実績と他市町比較を通じて、評価・検証を実施した。

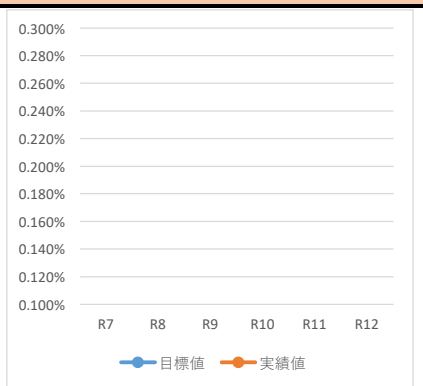
【企業版ふるさと納税】（政策課）
〇マッチング業者４社と契約を締結した。

〇企業側の募集型寄附に応募している。

〇総合計画の「総合的取組事項」を柱としたパンフレットを作成した。

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（%）					
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	運用利回り増加率					



当該年度の活動内容：

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。	【林委員】内容としてどういったものが多いのか。どういったところに貸しているのか。 【管財課長】主に企業に土地を貸している。あとは電柱関係で中部電力やNTT。自治会にも一部貸し付けを行っている。その他に短期的に工事の際に貸している。 【林委員】企業へ長期貸付するより売却が効果的では。どのように検討しているか。 【管財課長】年度更新に加え、契約上の見直し時期に合わせて企業へ確認したい。	○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

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気に着目し、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。

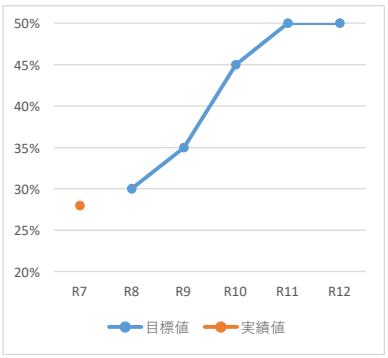
推進項目への貢献度の評価	実施項目への貢献度の評価	外部評価（委員会の評価）	今後の方向性・改善措置等

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（%）					
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					

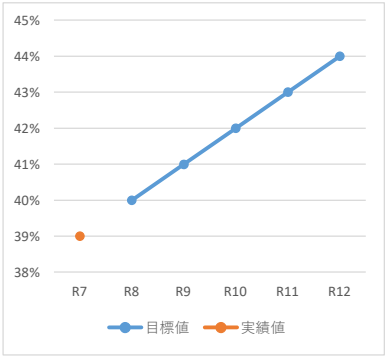


当該年度の活動内容：

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。

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）（%）					
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。					



当該年度の活動内容：

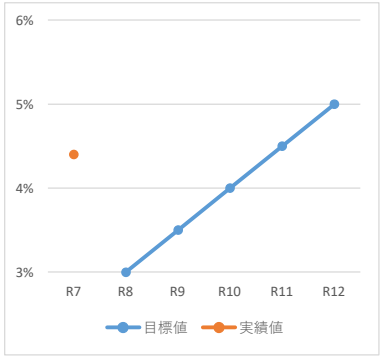
マイナンバーカードの取得促進を目的として、月に１回、日曜日に交付窓口を開催した。

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。

●KPI	キャッシュレス決済の利用率（単年度）（%）					
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。					



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。

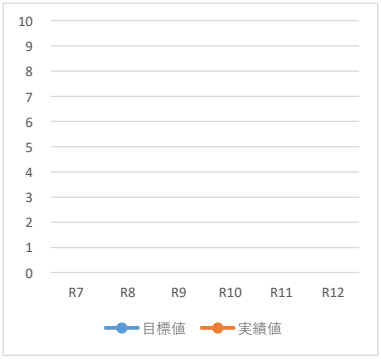
推進項目への 貢献度の評価	実施項目への 貢献度の評価	外部評価 （委員会の評価）	今後の方向性・改善措置等
○市民の利便性向上 ○自治体DX推進の基盤づくり	○オンライン化の拡充については、「初期段階での限定的な貢献」である。 ○基盤づくりは進めているが、本格的なオンライン化の拡充にはさらなる取り組みが必要。	【林委員】７年度実績の28%は、何を対象にどう算出しているか。 【情報課長】オンライン申請可能な窓口業務を洗い出し、件数の多いものから順次対応している。国のぴったりサービスを含む行政手続きを対象に28%とした。	【今後の方針】 ○優先度の高い手続きから段階的にオンライン化を進める。 ○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。	【林委員】コンビニ交付率40%もあるのか。 【市民課長】あります。	○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。	【林委員】PayPayのみでクレジットカードは導入しないのか。 【市民課長】PayPayのみ。 【情報課長】PayPayは無料期間中に導入。クレジット等も検討したが手数料の費用対効果が難しく、今後も検討を続ける。	○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

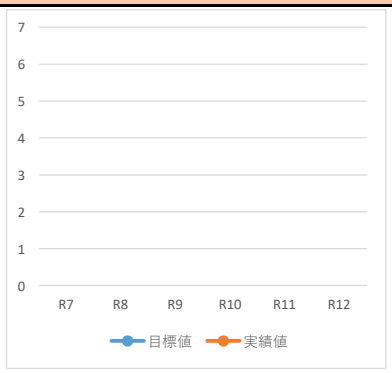
KPI	公民連携募集件数					
担当部署	政策課、関係各課					
年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標値						
実績値						
KPI判定	－	－	－	－	－	－
効果（額）						
効果の考え方	公民連携募集件数の増加					



当該年度の活動内容：

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						
実績値						
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					

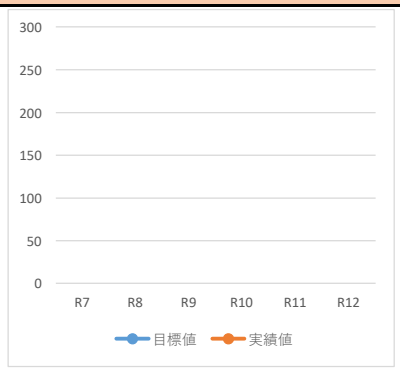


当該年度の活動内容：

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）					
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）					



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

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

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

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