

平成 21 年度 第 2 回八戸市行政改革委員会

日 時 平成 21 年 10 月 8 日 (木) 午前 9 時から
場 所 八戸市庁本館 3 階議会第 1 委員会室

次 第

1 開 会

2 委員長挨拶

3 審 議

(1) 第 5 次八戸市行財政改革大綱 (案) について

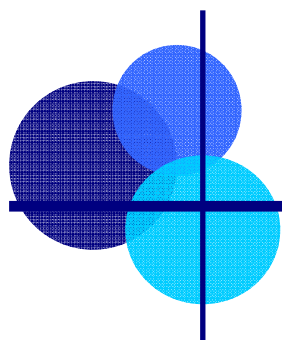
(2) 一部署一改善運動について

4 閉 会

平成 21 年度
第 2 回八戸市行政改革委員会
資 料

平成 21 年 10 月 8 日（木）
市庁本館 3 階議会第 1 委員会室

平成21年10月8日
八戸市行政改革委員会



第5次八戸市行政財政改革大綱(案)

～質の高い市民サービスを追求し、

多様な行政課題に柔軟に対応できる自治体を目指して～

青森県八戸市

平成 年 月

< 目 次 >

I. はじめに	1
1. 第4次行財政改革大綱に基づく取り組みの成果	1
2. 本市を取り巻く社会経済情勢等の現状と課題	3
3. 目指すべき行財政改革の姿	5
II. 第5次行財政改革大綱の取り組み	6
1. 取組方針	6
2. 改革3本柱と推進項目	7
III. 推進体制及び進行管理	12

I. はじめに

1. 第4次行財政改革大綱に基づく取り組みの成果

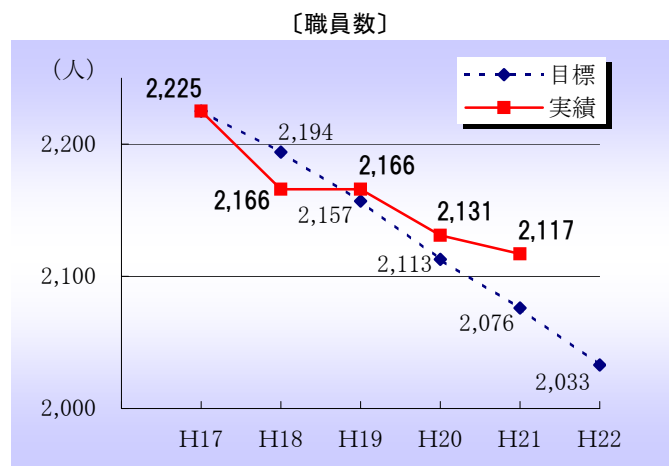
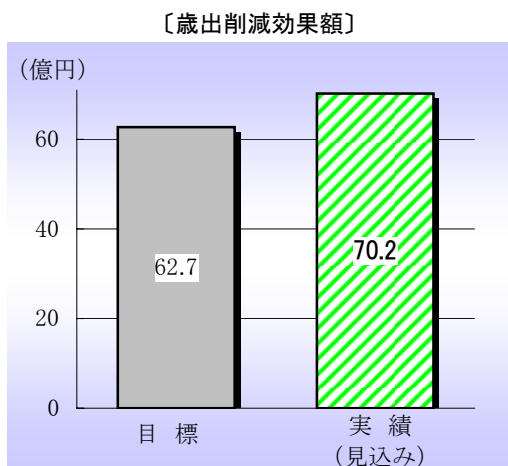
本市の行財政改革は、平成8年度からの3次に渡る行政改革大綱に基づき、市民の福祉向上と効率的な行政運営に向けた様々な改革により成果を挙げてきました。

更に、平成18年2月に策定した「第4次八戸市行財政改革大綱」では、基金の枯渇及び歳入不足という最悪の事態を回避するため、平成17年度から平成21年度までの5年間を財政再建集中期間と位置づけ、歳入に見合った財政運営、基金に依存しない財政体質の構築を目的に、3つの項目（①歳出削減、②職員数削減、③市税徴収率向上）に具体的な数値目標を掲げ、職員数の適正化や給与等の見直しをはじめ、民間活力の活用、事務事業の見直し等により目標達成に向け全力で取り組んできました。

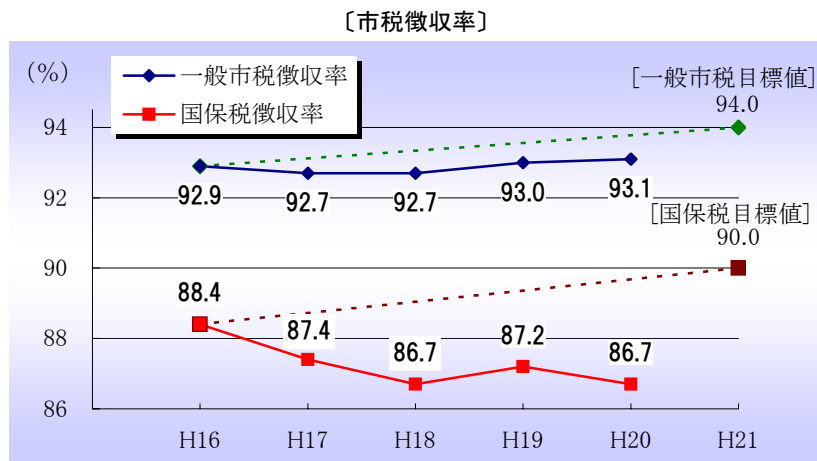
現時点（平成20年度決算ベース）における3つの項目に係る数値目標の状況及び財政収支の実績は、次のグラフに示すとおりとなっています。

①歳出削減については、目標を上回る効果額を見込んでおりますが、②職員数削減及び③市税徴収率向上は、現時点で目標を下回っており、目標達成が困難な状況であります。

その主な理由は、②職員数削減においては、途中、看護基準の変更に伴い医療関係職員を増員せざるを得なかったこと、③市税徴収率は長引く景気低迷により、徴収対策を講じたにもかかわらず思うように改善に結びつかなかったことなどがあげられます。

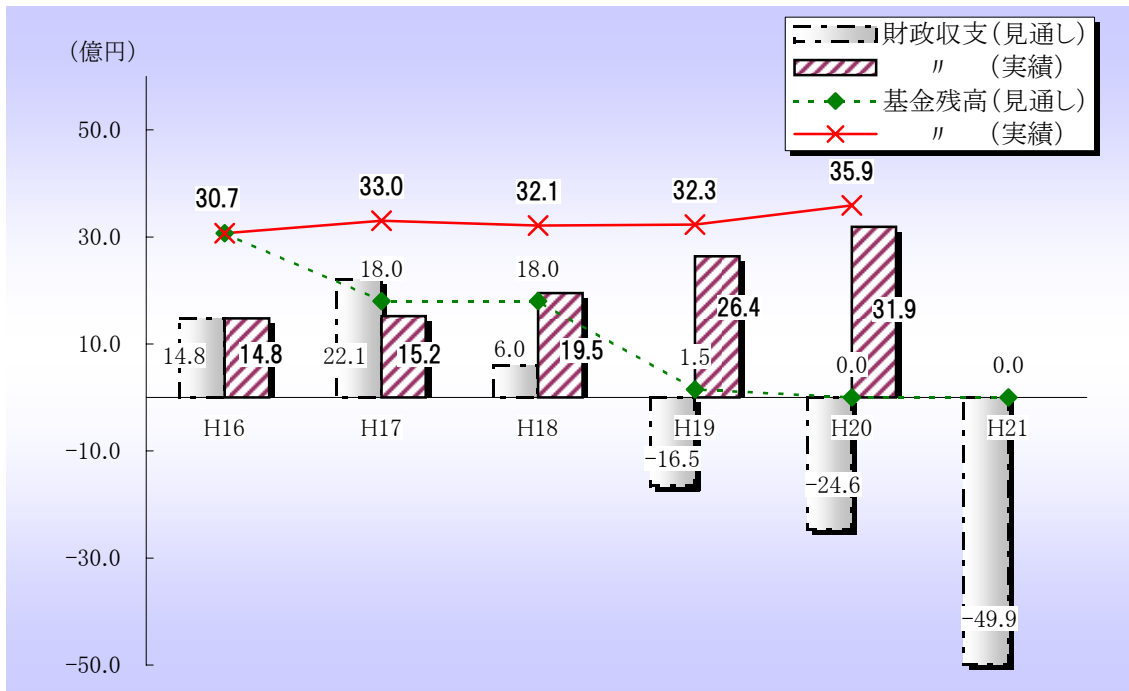


※各年4/1現在の職員数



※国保税徴収率は「一般被保険者・現年課税分」

〔財政収支〕



※普通会計ベース

(本市の普通会計は、概ね「一般会計+特別会計の一部(土地区画整理事業、学校給食、公共用地取得事業、霊園)の合計額」となります。)

しかしながら、これまでの歳出削減を中心とする取り組みにより、財政再建集中期間における歳出削減効果額は約70億円となる見込みとなり、また、財政収支は黒字を維持しているほか、枯渇が懸念されていた基金残高も目標額(18億円)を維持しています。

また、平成19年度決算から公表が義務付けられている財政健全化法に基づく各財政健全化指標においても、健全状態にあります。

なお、職員数においても、人口1,000人あたりの職員数は5.12人(H20年度普通会計ベース)となっており、ランキングとしては特例市41市のうち2位、全国806市区のうち23位と、かなり職員数削減の取り組みが進んだ自治体となっております。

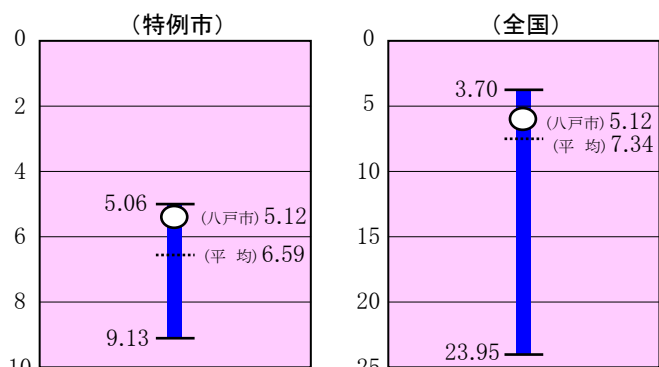
このようなことから、第4次行財政改革大綱に基づく取り組みの成果については、徹底した歳出削減(ぜい肉のそぎ落とし)に取り組んだ結果、行政のスリム化が推進できたほか、健全な財政規律を維持することができ、結果的に最悪の事態を回避できました。

〔財政健全化指標〕

区分	H20年度	財政健全化法の基準	
		早期健全化基準	財政再生基準
実質赤字比率	— %	11.26%	20.00%
連結実質赤字比率	— %	16.26%	40.00%
実質公債費比率	17.2%	25.00%	35.00%
将来負担比率	187.5%	350.00%	—

※平成20年度決算ベース

〔人口1,000人あたりの職員数ランキング〕



※総務省公表「平成20年度地方公共団体定員管理調査結果」「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数(平成21年3月31日現在)」を基に市が独自計算したものと

2. 本市を取り巻く社会経済情勢等の現状と課題

第4次行財政改革大綱に基づく取り組みによって行政のスリム化と健全な財政規律の維持が図られた一方で、本市を取り巻く社会経済情勢は、従前にも増して厳しい環境にあり続けております。

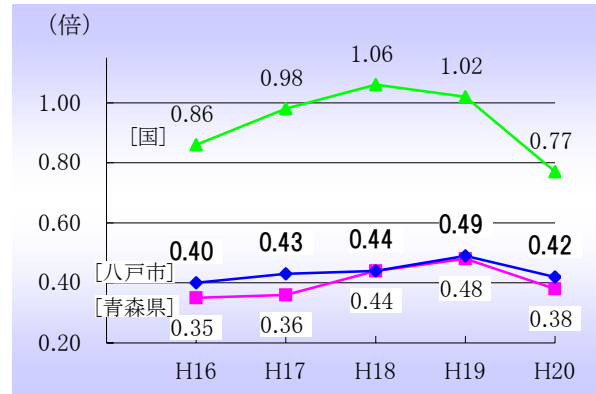
経済・雇用環境の低迷

平成20年秋頃の米国発のリーマンショックを契機として、わが国経済は世界同時不況の波に呑み込まれ、100年に一度と言われる経済危機に直面しました。

以来、国の累次にわたる経済対策がありましたが、本市における経済・雇用環境は未だ回復の状況には至っておりません。

ここ数年の本市の有効求人倍率を見ますと、平成20年度で0.42倍と全国平均0.77倍を大きく下回っているほか、平成19年度をピークに落ち込んでおり、引き続き雇用の場の確保は最優先の課題の一つに挙げられます。

〔有効求人倍率の推移〕



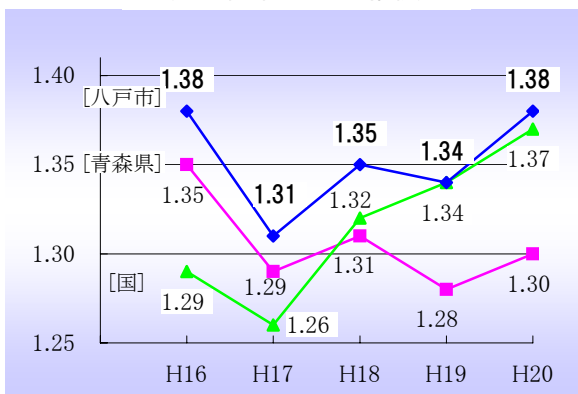
※市の数値は、八戸公共職業安定所管内の数値

少子・高齢社会の到来

第4次行財政改革大綱策定時の平成17年度と比較すると、平成20年度の合計特殊出生率は0.07ポイント回復し、全国・県平均を上回っておりますが依然として低い水準にあります。

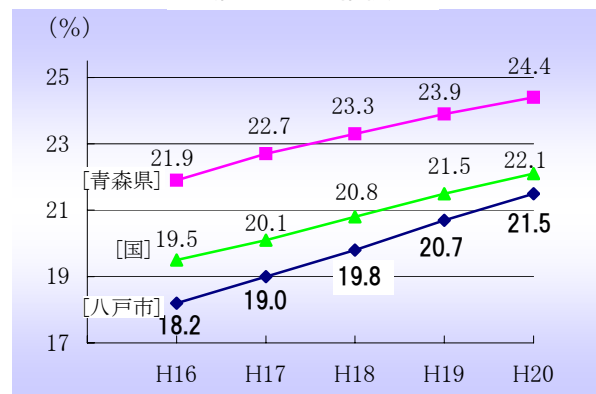
また、高齢化率は全国・県平均を下回っているものの、平成20年度は平成17年度から2.5ポイント上昇しており、確実に高齢化が進展していることから、少子・高齢社会への対応も引き続き重要な課題の一つです。

〔合計特殊出生率の推移〕



※「合計特殊出生率」とは、15歳から49歳までの女性の年齢別出生率を合計し、1人の女性が生涯に産む子どもの推定人数を推計したもの

〔高齢化率の推移〕



※「高齢化率」とは、総人口に占める65歳以上の人口割合
 ※国・県の数値は、各年10/1現在の推計人口を基に、市の数値は9/30現在の住民基本台帳を基に算出

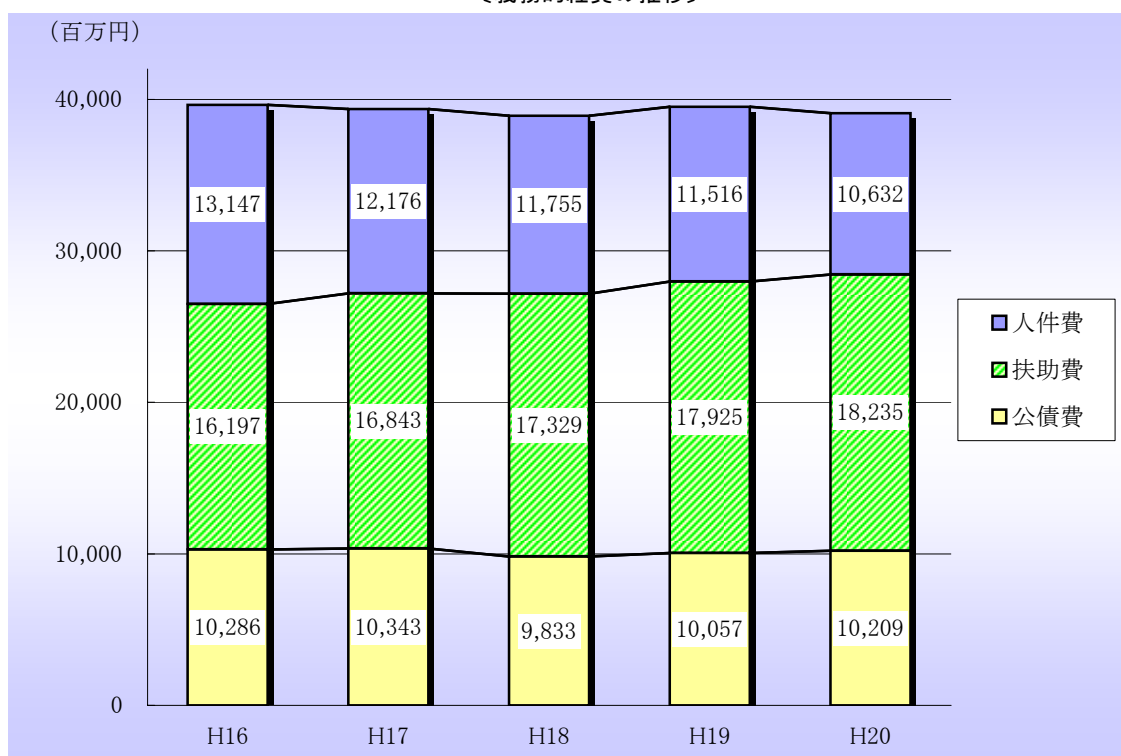
扶助費の増加

このような経済・雇用環境の低迷や少子・高齢社会の到来に伴って、市の財政面では生活保護費や少子・高齢化対策経費など、いわゆる扶助費が増加傾向にあります。

他の義務的経費である人件費は、職員数の適正化や給与等の見直しにより縮減されてきており、また、公債費は事業の抑制などによって横ばいで推移しています。

人件費や公債費は行財政改革努力によって縮減可能な経費ですが、扶助費は主に国の制度に基づき支出されるため縮減が難しい経費であり、今後は、この扶助費の増加をどのように見込みながら健全な財政運営に努めていくかが、財政面における課題の一つとなっています。

〔義務的経費の推移〕



※普通会計ベース

義務的経費とは・・・？

法令の規定やその性質上支出が義務付けられている経費で、人件費、扶助費、公債費の三つがこれに含まれます。

人件費： 職員の給与や議員の報酬など

扶助費： 生活困窮者、児童、高齢者、障がい者などを支援するための経費など

公債費： 市債等の返済に使われる経費など

3. 目指すべき行財政改革の姿

このように厳しい社会経済情勢や財政状況を踏まえると、行財政改革は手を緩めることなく進めていかなければなりません。しかしながら、市の重要課題への対応の必要性などから、徹底した歳出削減を中心とする改革は自ずと限界があるところです。

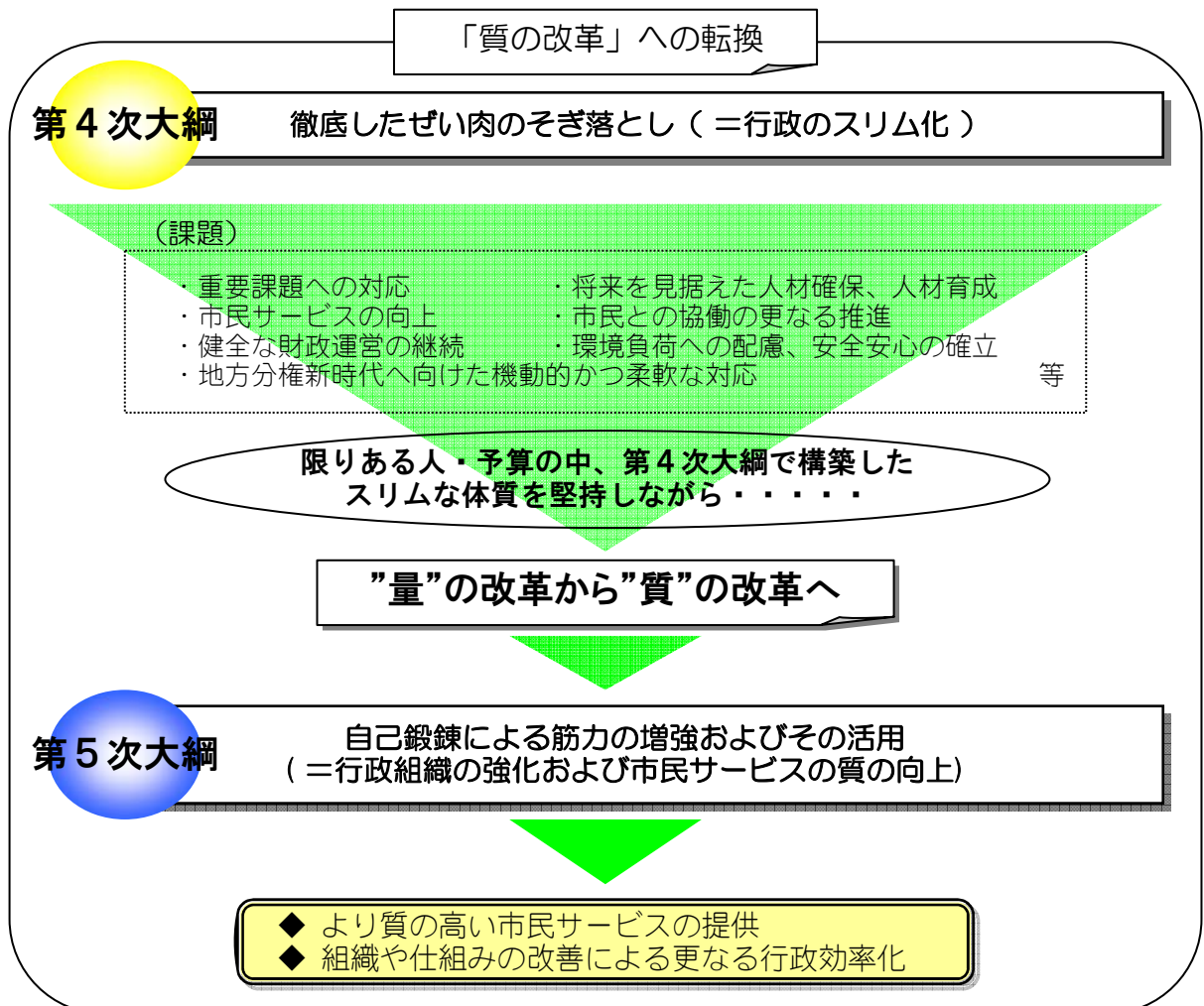
したがって、今後の行財政改革は、スリム化された現状をキープしながら、行政効率を高め、市民サービスの向上を追求していくこと、すなわち『健全な財政規律を維持しながら、限りある人と予算の効率性を高めて、いかに質の高い市民サービスの提供を追求していくか』ということが重要になります。

これは、従来からの歳出削減を中心とする「量の改革」に対し、「質の改革」へ転換することであり、改革の原点に立ち戻ることであります。

今後、当市の目指すべき行財政改革の姿は、**自らが常に市民サービスの向上や行政効率の観点から課題を発見・追求し、その解決に向け、自らが柔軟に取り組める組織体制の確立と職員の資質向上を図っていくこと**であると考えます。

このような基本的考え方のもと、不断の行財政改革を推進するための新たな指針として「第5次八戸市行財政改革大綱」を策定します。

また、当該大綱に基づく具体的取り組みの詳細については、「実施計画」に盛り込んでいきます。



Ⅱ. 第5次行財政改革大綱の取り組み

1. 取組方針

(1) 基本理念

常に質の高い市民サービスを提供することを意識し、社会経済環境の変化あるいは多様な行政課題に対し機動的かつ柔軟に対応していくという強い信念のもと、次のとおり基本理念を掲げ、不断の行財政改革を推進します。

『質の高い市民サービスを追求し、多様な行政課題に柔軟に対応できる自治体を目指す』

(2) 推進期間

平成22年度から平成26年度までの5年間とします。

(3) 指標

第4次行財政改革大綱に基づき、歳出の削減及び職員数の削減などについて徹底的に取り組んだ結果、基金の枯渇及び歳入不足という最悪の事態を回避することができました。

今後も更に歳出の削減・抑制に努めますが、これまでの取り組みによってスリム化された職員数、財政の健全性を維持していくことを基本とします。

このような趣旨から、今後の行財政運営において、これ以上悪化させないという、いわば遵守すべき数値を指標として設定し、行財政改革に取り組みます。

■ 指標1【定員管理】

定員適正化計画を定め中長期的視点に立った定員管理に取り組み、一層の職員数の抑制に努めます。

※職員数は、市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数

■ 指標2【基金残高】

基金に依存しない財政体質を構築するため、「基金残高18億円」を維持します。

■ 指標3【財政健全化指標】

財政健全化指標について、財政健全化法が定める数値よりも厳しい独自の数値設定により、健全な財政運営に努めます。

※市民病院事業については「八戸市立市民病院改革プラン」、市営バス事業については財政健全化法に基づく「経営健全化計画」によって、それぞれ改革を進めることから、取組事項から除く。

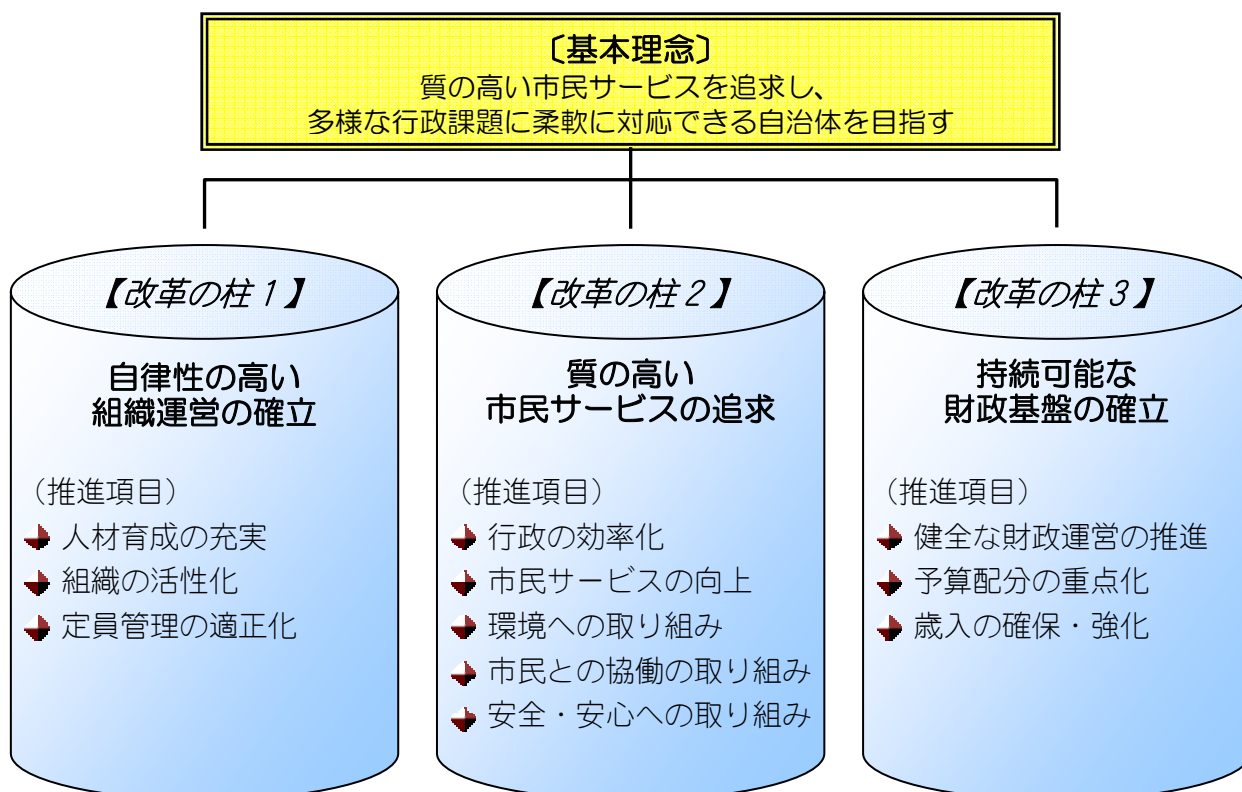
指 標

指 標			(参 考)
1	定員管理	H27年4月1日現在 1,297人以下	H21年4月1日現在 1,388人
2	基金残高	各年度末(※) 18億円以上	H20年度末(※) 20.9億円
3	財政健全化指標	各年度末	財政健全化法の 早期健全化基準
	実質赤字比率	赤字なし	11.26%
	連結実質赤字比率	赤字なし	16.26%
	実質公債費比率	18%以下	25.00%
	将来負担比率	200%以下	350.00%

※ この指標で表す基金残高は、次年度当初予算編成後の残高を指します。

2. 改革3本柱と推進項目

上記で設定した指標を守りながら、基本理念の実現に向けて、次の改革3本柱と11の推進項目を設定し、具体的な改革に取り組んでいきます。



柱1 自律性の高い組織運営の確立

限りある行政資源（職員・予算）の中で、複雑・多様化する市民ニーズや刻々と変化する社会経済情勢に対応し、かつ、常に自ら変革できる、自律性の高い組織運営の確立を目指します。

① 人材育成の充実

職員研修や適正な人事評価などを通じて、市民サービスの中心的な担い手である職員の意識向上と能力アップを図り、多様な行政課題に迅速かつ果敢に対応できる人材を育成します。

【主な取組事項】

- 職員研修の充実
- 新たな人事評価制度の導入
- 職員配置による人材育成 等

② 組織の活性化

簡素で効率的な行政組織の確立と新たな行政課題に柔軟に対応できる仕組みを構築するため、継続的に組織・機構の見直しを図るとともに、専門職の配置や職制の見直しを行い、組織の強化に取り組みます。

また、一部署一改善運動を通じたカイゼンの実践により、組織の活性化を図ります。

【主な取組事項】

- 組織・機構の見直し
- 多様な人材の確保
- 一部署一改善運動の実施 等

③ 定員管理の適正化

厳しい財政状況、社会経済情勢の変化等を踏まえ、引き続き業務の民間委託や非常勤職員等の活用、事務の合理化などを進めるとともに、少数精鋭による重点的・戦略的な職員配置を行い、中長期的視点に立った定員管理の適正化に取り組みます。

(定員適正化計画 表)

柱2 質の高い市民サービスの追求

事務事業の仕組みの改善など更なる行政の効率化を追求するとともに、環境への配慮や安全・安心の確立などの新たな視点による改革、市民との協働の一層の推進などにより、市民目線での、より質の高い市民サービスの提供を目指します。

① 行政の効率化

行政の効率化の観点から事務事業を検証し、各種業務におけるリスク把握やチェック体制の整備、事務事業の縮小・統廃合、実施方法の見直し（外部への委託化など）を進めます。

【主な取組事項】

- 内部統制制度の構築
- 各種業務の民間委託の推進
- 外郭団体、附属機関等の見直し
- 電子入札システムの導入の検討 等

② 市民サービスの向上

市民サービスの向上の観点から、市民サービスの基本である窓口サービスを見直すとともに、市の果たすべき役割や関与の妥当性などを検証し、業務執行方法の改善とサービス内容の充実を図ります。

また、「民の力」やIT技術の活用により、更に一層便利で質の高い市民サービスの提供に取り組みます。

【主な取組事項】

- 窓口サービス改革
- 戸籍事務の電子化
- 地方税手続きの総合窓口（e L T A X）の導入
- 公の施設への指定管理者制度の導入および制度の検証 等

③ 環境への取り組み

市民の財産である海・山・川といった自然環境を将来の市民に引き継ぐため、環境の保全と経済的発展が両立した持続可能な循環型都市の実現を目指し、市民、事業者及び行政が一体となって環境意識の醸成、環境の保全と創出、CO₂削減などの環境への取り組みを推進します。

【主な取組事項】

- 地球温暖化対策地方公共団体実行計画（新うみねこプラン）の推進
- 消費電力の削減、文書等のペーパーレス化 等

④ 市民との協働の取り組み

市民主体のまちづくり（住民自治）を実現するため、市民、事業者、行政が、それぞれの役割を認め合い、対等の立場で協力し合う協働のまちづくりを推進します。

【主な取組事項】

- 庁内における協働理念の普及・啓発の強化
- パブリックコメント制度の導入
- 各種事業等への協働手法の導入 等

⑤ 安全・安心の取り組み

市民、地域コミュニティ、事業者、行政、その他関係機関との連携により、だれもが安全・安心で、快適に生活できるまちを目指します。

【主な取組事項】

- 危機管理体制の充実
- 自主防災組織の育成
- 災害時要援護者を支える仕組みづくり 等

柱3 持続可能な財政基盤の確立

将来的に厳しい財政状況が予想される中で、予算配分の重点化や歳入の積極的な確保を進め、健全な財政運営に努めます。

① 健全な財政運営の推進

財政健全化法に基づく各指標より一段と厳しい独自の指標を設定し、これを遵守することにより、健全性を維持しながら基金に依存しない財政運営に努めます。

【主な取組事項】

- 財政指標（健全化判断比率）に基づく健全化の推進
- 基金残高（財政調整基金・市債管理基金）の維持

② 予算配分の重点化

限りある財源を有効活用するため、枠配分予算の対象経費の拡大を行い各部の自主性・自律性を高め、予算配分の効率化を図るとともに、投資的経費の厳選を行い、メリハリのある予算配分を行います。

【主な取組事項】

- 大規模普通建設事業の厳選・平準化
- 枠配分方式を含む予算編成の見直し
- 営繕に係る事業費の平準化

③ 歳入の確保・強化

市税の徴収率の一層の向上に積極的に努めるほか、新たな歳入確保に向けた取り組み、受益者負担の適正化に努めます。

【主な取組事項】

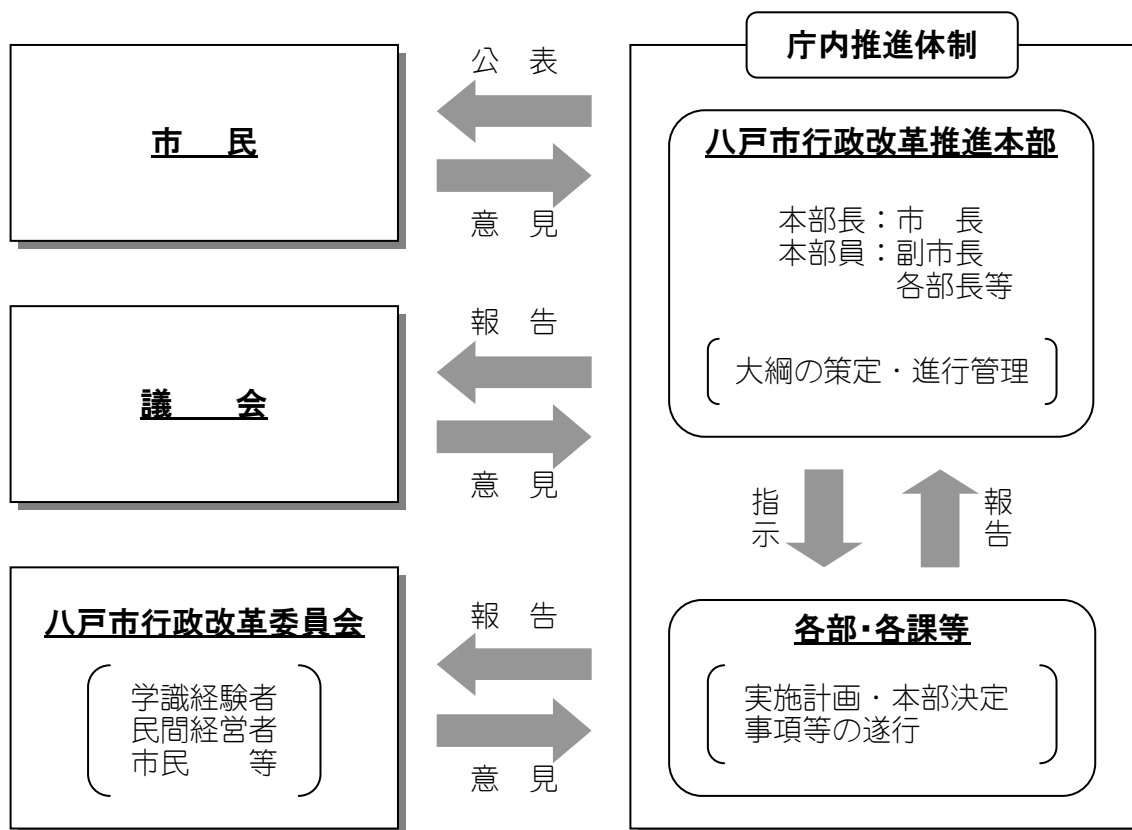
- 市有財産への民間企業広告掲載
 - 市有地等市有財産の処分と有効活用
 - 使用料・手数料の見直し
- 等

Ⅲ. 推進体制及び進行管理

第5次行財政改革を着実に推進するため、市長を本部長とする「八戸市行政改革推進本部」において、定期的に進行管理を行います。

進行管理では、本大綱で掲げた3つの指標と実施計画に掲載された取組事項の進捗状況を管理するとともに、新たな取り組みの掘り起こしやスケジュールの前倒しなど、実施計画の見直しを実施します。

なお、進行管理結果については、積極的に市民に公表するとともに、民間有識者等で構成する第三者機関「八戸市行政改革委員会」や市議会等に報告し、ご意見をいただきながら行財政改革を推進していきます。



**第 5 次八戸市行財政改革大綱
実施計画(案)**

青 森 県 八 戸 市
平 成 年 月

はじめに

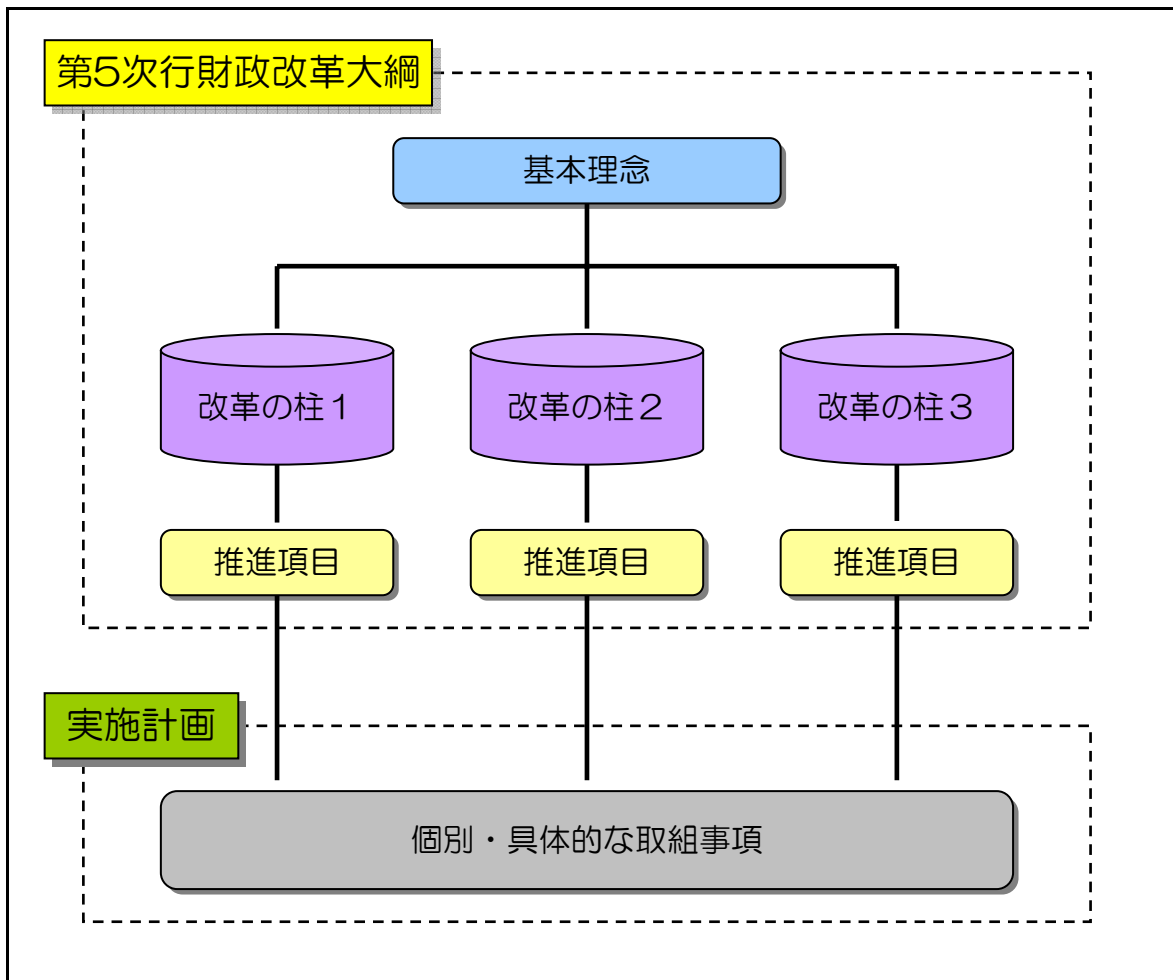
当市は、更なる行財政改革を進める新たな指針として、平成22年2月に「第5次八戸市行財政改革大綱」を策定し、「質の高い市民サービスを追求し、多様な行政課題に柔軟に対応できる自治体を目指す」ことを基本理念に掲げ、その実現に向けて不断の行財政改革を推進することとしています。

この「実施計画」では、当該大綱に基づき、「何を」、「いつ」、「どのように実施するのか」について、取組内容を個別具体的に記載しています。

本実施計画では、特に組織の活性化の取り組みとして、「一部署一改善運動」を実施し、各課の日常業務の中から、自らが改善すべき項目をあげているのが特色です。

今後は、実施計画に掲げた取組事項を確実に遂行するよう努力するとともに、定期的に行進管理を実施し、その結果を公表していきます。

【体系図】



改革の柱1 自律性の高い組織運営の確立

(1) 人材育成の充実

No.	取組項目名	所管課	ページ
1	職場内研修の推進	人事課	6
2	派遣研修の充実	人事課	6
3	自己啓発の推進	人事課	6
4	新たな人事評価制度の導入	人事課	7
5	職員配置による人材育成	人事課	7
6	職員給与等の適正化	人事課	8
☆ 7	南郷区役所職員検定の実施	企画総務課	8

(2) 組織の活性化

No.	取組項目名	所管課	ページ
8	一部署一改善運動の実施	行政改革推進課	9
9	組織・機構の見直し	人事課	9
10	年度途中における弾力的な職員配置	人事課	9
11	多様な人材の確保	人事課	10
12	職制の見直し	人事課	10
13	職員の健康保持対策	人事課	10

(3) 定員管理の適正化

No.	取組項目名	所管課	ページ
14	適正な定員管理の推進	人事課	11

改革の柱2 質の高い市民サービスの追求

(1) 行政の効率化

No.	取組項目名	所管課	ページ
15	内部統制制度の構築	行政改革推進課	12
16	e-八戸推進計画の見直し	情報システム課	12
☆ 17	貿易支援制度(海外経済協力員)の見直し	産業政策課	12
☆ 18	食育及び花育、地産地消等の啓発	中央卸売市場	13
☆ 19	下水道事業受益者負担金賦課保留制度の見直し及び賦課保留地の現況調査の実施	下水道業務課	13
☆ 20	小学校家庭教育学級の整理・統合	社会教育課	13
☆ 21	安全情報配信システムのほっとスルメールとの統合	教育指導課	14
☆ 22	動物死体処理業務の一括委託	清掃事務所	14
☆ 23	給食センターボイラー運転保守業務の民間委託	学校教育課	14
24	迷ヶ平森林観光開発協会負担金の見直し	観光課	15
25	迷ヶ平自然休養林保護管理協議会負担金の見直し	観光課	15
26	外郭団体の見直し	行政改革推進課	15
27	八戸国際交流協会の事務局移管	男女参画国際課	16
28	新井田川改修促進期成同盟会の統合	港湾河川課	16

No.	取組項目名	所管課	ページ
	29 附属機関等の見直し	行政改革推進課 男女参画国際課	16
☆	30 八戸市旅館等審議会等の委員の任期及び委員の視察の見直し	建築指導課	17
☆	31 地域振興における部署間連携強化	政策推進課	17
☆	32 東京事務所と他部署との連携	東京事務所	17
☆	33 公印の使用区分の拡大	総務課	18
☆	34 文書処理事務の改善	総務課	18
	35 I P電話の導入	総務課	18
	36 答弁整理データベースの閲覧制限の見直し	総務課	19
	37 各種文書等発送料の見直し	行政改革推進課	19
☆	38 I T関連経費審査事務の標準化	情報システム課	19
	39 電子入札システムの導入	管財契約課	20
	40 備品管理システムの導入	管財契約課	20
	41 公用車リース・レンタル等の導入の検討	管財契約課	20
☆	42 物品の購入等の特例範囲の拡大	管財契約課	21
☆	43 課内事務マニュアル等の共有化	住民税課	21
☆	44 地番図の一元化管理	資産税課	21
☆	45 滞納整理事務の一元化	収納課	22
	46 勤労青少年ホームのあり方の見直し	商工労政課	22
☆	47 予防接種ワクチンの一括購入化	健康増進課	22
☆	48 包括的民間委託評価システムの構築	下水道施設課	23
☆	49 インターネットによる現場説明の実施	建築住宅課	23
☆	50 支払データの伝送化	出納室	23
☆	51 市立小・中学校の電話料金節減	教育総務課	24
☆	52 窓口コール（選択式自動音声）の設置	図書館	24
☆	53 議会事務局保有資料の活用	議会事務局庶務課	24
☆	54 議会運営委員会視察への随員職員数の削減	議会事務局議事課	25

(2) 市民サービスの向上

No.	取組項目名	所管課	ページ
	55 窓口サービス改革	行政改革推進課 関係課	26
☆	56 窓口業務のマニュアル及びQ & Aの作成並びに共有ホルダーによる本庁関係課との連携	市民生活課	26
☆	57 南郷区役所における住民サービス及び職場環境の向上	農林建設課	26
☆	58 「窓口サービス向上運動」の実践	国保年金課	27
☆	59 消費生活相談カードの新規作成等と番号札の使用	生活相談課	27
	60 F A Q (よくある質問と回答)の作成	広報市民連携課	27
	61 e L T A X (エルタックス)の導入	住民税課	28
	62 戸籍事務の電子化	市民課	28
☆	63 市ホームページ上での家庭・婦人等相談受付コーナーの開設	子ども家庭課	28
	64 教育相談のメール受付の導入	総合教育センター	29
☆	65 区画整理事業関係の各種申請書等様式のホームページ掲載	駅西区画整理事務所	29
☆	66 後援申請様式のホームページ掲載	文化スポーツ振興課	29

No.	取組項目名	所管課	ページ
☆ 67	証明交付申請及び証明の交付に係る事務の簡略化・市民サービスの向上	建築指導課	30
68	指定管理者制度の検証	行政改革推進課	30
69	南郷体育施設等への指定管理者制度の導入	文化スポーツ振興課	30
70	図書館(本館)への指定管理者制度の導入に向けた検討	図書館	31
☆ 71	博物館等への指定管理者制度の導入に向けた検討	博物館	31
72	別館10階展望回廊の活用	総務課	31
☆ 73	花き栽培サポート園の設置による花育の充実	農業交流研修センター	32
☆ 74	市民農園設置事業の充実	農業交流研修センター	32
☆ 75	裁判員制度への参加支援制度の創設	介護保険課	32
☆ 76	認定・専門看護師による講座(ワンコインクラス)の開設	高等看護学院	33
☆ 77	生活保護受給世帯の中学生への高校就学支援	生活福祉課	33
☆ 78	出生届時の「誕生のお祝い」の見直し	市民課	33
☆ 79	水路と道路管理の一元化	港湾河川課	34
☆ 80	工事箇所掲示板の導入	道路建設課	34
☆ 81	住民サービス向上のためのGPSの導入	道路維持課	34
82	本庁への本返却ポストの設置	図書館	35
☆ 83	市ホームページにおける南郷区体育施設PR	市民生活課	35
84	市政情報メールマガジンの配信	広報市民連携課	35
85	「市長への手紙」の市ホームページでの公開	広報市民連携課	36
☆ 86	「にぎわい はちのへネタ日記」による情報収集・発信	観光課	36
☆ 87	農業臨時伝言板の開設	農業振興課	36
☆ 88	水産関係施設の付加価値の向上	水産振興課	37
☆ 89	総合教育センター施設の市民への開放	総合教育センター	37
☆ 90	「のうぎょうだより」の紙面変更	農業委員会事務局	37
☆ 91	監査委員事務局ホームページの改善・充実	監査委員事務局	38

(3) 環境への取り組み

No.	取組項目名	所管課	ページ
92	地球温暖化対策地方公共団体実行計画(新うみねこプラン)の推進	環境政策課	39
☆ 93	工事検査関連保管文書のペーパーレス化・データ共有化	建設専門検査員室	39
☆ 94	工事完成図書の電子化	下水道建設課	39
95	トイレ用擬音装置の設置	総務課	40
96	庁内照明の省電力化	総務課	40
97	待機電力の削減	行政改革推進課	40
98	家庭ごみ収集の民間委託拡充	清掃事務所	41
99	災害廃棄物処理マニュアルの作成	清掃事務所	41
☆ 100	消耗品意識改革	企画総務課	41
☆ 101	島守支所(島守コミュニティ)の環境美化の日運動	島守支所	42
☆ 102	八戸市中央駐車場「eco通勤後押し駐輪場」の設置	都市政策課	42

(4) 市民との協働の取り組み

No.	取組項目名	所管課	ページ
103	庁内における協働理念の普及・啓発の強化	広報市民連携課	43
104	パブリックコメント制度の導入	広報市民連携課	43

No.	取組項目名	所管課	ページ
☆ 105	声の広報配布事業の実施	広報市民連携課	43
☆ 106	「はっち」工事用フェンスを活用した中心市街地イベントとの連携	中心市街地活性化推進室	44
☆ 107	農作業体験学習の充実及び生産農家と次世代後継者との交流の促進	農業交流研修センター	44
☆ 108	樹木の里親による桜の名所づくり	公園緑地課	44
☆ 109	(仮称) 是川縄文館支援団体の連携	文化財課	45
☆ 110	投開票事務従事者への民間人の活用	選挙管理委員会	45

(5) 安全・安心への取り組み

No.	取組項目名	所管課	ページ
111	危機管理体制の充実	防災安全推進室	46
112	自主防災組織の育成	防災安全推進室	46
☆ 113	災害時要援護者を支えるまちづくり	健康福祉政策課	46
☆ 114	認知症高齢者の徘徊保護対策	高齢福祉課	47
☆ 115	災害時要援護者登録制度の身体障がい者の登録区分の細分化	障がい福祉課	47
☆ 116	在住外国人に対する緊急情報発信システムの構築	男女参画国際課	47
☆ 117	一部署一協定イジョウ(移譲・以上)運動	防災安全推進室	48
☆ 118	防犯体制の強化	秘書課	48

改革の柱3 持続可能な財政基盤の確立

(1) 健全な財政運営の推進

No.	取組項目名	所管課	ページ
119	財政指標(健全化判断比率)に基づく健全化の推進	財政課	49
120	基金残高(財政調整基金・市債管理基金)の維持	財政課	49

(2) 予算配分の重点化

No.	取組項目名	所管課	ページ
121	大規模普通建設事業の厳選・平準化	財政課	50
122	枠配分方式を含む予算編成の見直し	財政課	50
123	営繕に係る事業費の平準化	財政課	50

(3) 歳入の確保・強化

No.	取組項目名	所管課	ページ
☆ 124	有料広告掲載事業におけるインセンティブ導入	行政改革推進課	51
☆ 125	家庭ごみの分け方・出し方チラシへの有料広告掲載	環境政策課	51
☆ 126	ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	51
☆ 127	移動図書館車への有料広告掲載	図書館	52
☆ 128	八戸駅前駐車場連絡通路の有効活用	商工労政課	52
☆ 129	売市第一地区保留地の有効活用	区画整理課	52
☆ 130	市有地貸付の促進(貸付可能市有地の市HP等への掲載)	管財契約課	53
☆ 131	体育施設使用料の見直し	文化スポーツ振興課	53
☆ 132	有害物質使用特定施設情報の提供に係る手数料の徴収	環境保全課	53
☆ 133	奨学金償還率の向上	学校教育課	54

改革の柱1 自律性の高い組織運営の確立

(1) 人材育成の充実

No.1						取組区分	見直し
取組項目名	職場内研修の推進						
所管課	人事課						
取組内容	<p>研修担当部局で行う職場外研修は、採用年次等により全員一律の研修内容が一般的であり、職員一人ひとりの個性や能力に合わせたものとするのは困難な状況にある。このような中、職員が成長する機会の多くは、実際の職場において職務を通じ、上司や先輩から学ぶ中にあると言える。</p> <p>そのため、職場内研修をより推進していくために、職場内研修マニュアルの作成や職場内研修の指導者の育成に取り組み、各部署で職員を育てる意識の醸成に努めていく。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	職場研修マニュアルの作成	作成 →					
	職場研修指導者研修の実施	検討 →		実施 →			

No.2						取組区分	見直し
取組項目名	派遣研修の充実						
所管課	人事課						
取組内容	<p>職務に必要な最新の情報、高度な専門知識・技能を得るには、それぞれの業務に特化した派遣研修が有効な手段である。また、同時に他団体の職員や、外部の人との格好の交流の場であり、学習意欲を高める機会でもある。このため、自治大学校や市町村アカデミーなどの専門研修機関や国等への派遣研修を継続して実施していく。</p> <p>また、経営感覚や対人能力などの民間のノウハウを学び、産業振興施策へ生かしていくため、民間シンクタンク等への派遣研修についても検討していく。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	専門研修機関への派遣研修	継続実施 →					
	国等への派遣研修	継続実施 →					
	民間シンクタンク等への派遣研修	検討 →		実施 →			

No.3						取組区分	見直し
取組項目名	自己啓発の推進						
所管課	人事課						
取組内容	<p>職員の能力開発の基本は自己啓発であり、職場内研修や職場外研修をより効果的なものにするためにも職員個々の自己啓発意識は重要である。自己啓発に対する支援については、放送大学や通信教育に関する助成などを行っているが、勤務時間外に行う勉強会に対する講師派遣や場所の提供など、新たな支援を実施するとともに、自主的な学習グループを育成、支援し、職員全体の自己啓発の意識の醸成を図る。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	職場外勉強会	実施 →					
	新たな自己啓発支援策	検討 →		実施 →			

No.4						
取組項目名	新たな人事評価制度の導入	取組区分	見直し			
所管課	人事課					
取組内容	<p>国家公務員においては、平成19年改正国家公務員法に基づき、「能力・実績主義の人事管理」に関する諸制度が導入された。地方公務員についても、今後、地方公務員法の改正により、新たな人事評価制度が法制化される見込みとなっている。</p> <p>当市としても、法改正の動向を踏まえながら、公正で納得性が高く、かつ能力及び実績等を的確に職員の処遇や給与に反映することができる人事評価制度の構築について検討を進める。</p>					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	新たな人事評価に関する制度設計	実施				
	新たな人事評価に関する職員への周知・研修		実施			
	新たな人事評価制度			試行		本実施

No.5						
取組項目名	職員配置による人材育成	取組区分	見直し			
所管課	人事課					
取組内容	<p>新採用職員について、採用後の10年間程度をジョブローテーション期間と定め、異なる行政分野の業務を経験させることにより、幅広い視野を持った人材を育成する。</p> <p>また、女性職員の比率が増加している現状を踏まえ、より広範囲な職務への配置による育成と、管理職への積極的な登用に努める。</p> <p>技術職については、専門的な部署への配置だけではなく、事務部門等に配置することにより、管理職登用に向けた育成と、技術職の有効な活用を図る。</p> <p>職員のやる気を引き出すためには、公正な評価に基づく昇任など、適切な処遇も有効であり、今後とも、人事評価等を活用しながら、年功序列にとらわれない適切な処遇に努める。</p>					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	ジョブローテーション	実施				
	女性職員の育成と登用	実施				
	技術職の登用	実施				
	人事評価等に基づく適切な処遇	実施				

No.6						取組区分	見直し
取組項目名	職員給与等の適正化						
所管課	人事課						
取組内容	<p>職員の給与等については、これまでも人事院や青森県人事委員会の勧告に準じて改正を行い、適正化に努めてきたが、今後とも、市民の理解と納得が得られるよう国家公務員等準拠の原則を踏まえ、人事院等の勧告に準じた給与制度の見直しを進める。また、職員のやりがいや励みにつなげるよう、人事評価を給与に反映させる仕組みの検討を行うとともに、特殊勤務手当について、業務内容の変化、職務の困難性の軽減化などを考慮し、引き続き見直しを進める。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	官民の給与格差に基づく給与改定	実施					→
	新たな人事評価の給与への反映	検討		実施			→
	特殊勤務手当等の見直し				実施		→

No.7		一部署一改善項目					
取組項目名	南郷区役所職員検定の実施					取組区分	新規
所管課	企画総務課						
取組内容	<p>南郷区役所職員を対象とする「ご当地検定」を実施し、南郷区に関する自然、歴史、文化、産業など幅広い知識を深めることにより、南郷区役所職員としての資質向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○初級編(4月に異動してきた南郷区に居住する職員を対象) ○中級編(上記以外の職員を対象) 						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	初級編の問題作成・検定	実施					→
	中級編の問題作成・検定	検討	実施				→

(2) 組織の活性化

No.8						
取組項目名	一部署一改善運動の実施				取組区分	新規
所管課	行政改革推進課					
取組内容	各課の事務事業を検証して課題を抽出し、その改善に向けて職場一体となって議論・実行することで、更なる行政の効率化と質の高い市民サービスの提供の実現を図るとともに、職員・組織自らが常に変革していく土壌を形成し、自律性の高い組織運営の確立に資する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	一部署一改善運動	実施				

No.9						
取組項目名	組織・機構の見直し				取組区分	見直し
所管課	人事課					
取組内容	簡素で効率的な行政組織の確立と、新たな行政課題に柔軟に対応できる仕組みを構築するため、継続的に組織・機構の見直しを図る。 また、南郷区役所をはじめとする出先機関については、地域住民と直接接する窓口業務を主とし、政策立案等の業務は本庁で行うなど、市民ニーズを踏まえながら、出先機関と本庁の機能分担の見直しを行う。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	組織・機構の見直し	検討・実施				
	本庁と出先機関の機能分担の見直し	検討・実施				→

No.10						
取組項目名	年度途中における弾力的な職員配置				取組区分	新規
所管課	人事課					
取組内容	年度途中における制度改正等による新たな行政需要に対しては、これまでは臨時職員の活用や時間外勤務等により対応してきたが、市民ニーズに的確かつ迅速に対応するため、各部長等のリーダーシップのもと、部内各課間で柔軟に人員を充てることのできるよう人事異動権限の各部長等への一部移譲に取り組む。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	年度途中における弾力的な人員配置(庁内分権)	実施				

No.11						取組区分		
取組項目名	多様な人材の確保					継続		
所管課	人事課							
取組内容	近年、市民ニーズの多様化・高度化が進んでおり、児童相談など福祉分野における県からの権限移譲も合わせ、市町村における専門的な資格、知識を持った人材の確保が必要となっている。高度な知識や技術が求められるすべての部門で人材を確保することは困難であるが、民間に委託できる分野は委託しながらも、業務に応じては正職員としての専門職の採用や、臨時・嘱託職員を活用するなど、多様な人材の確保を図る。							
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26		
	専門職の採用	実施					→	
	臨時・嘱託職員の活用	実施					→	

No.12						取組区分	
取組項目名	職制の見直し					見直し	
所管課	人事課						
取組内容	当市では、これまで簡素で効率的な組織体制を目指し、グループ制の導入や課長補佐職の廃止、課長職との兼務による専任次長の削減を実施してきた。このような中で、課長やグループリーダーなどのポスト職にある職員が病気休暇等で長期間職務を離れた場合の代替機能や職務のチェック機能などに支障が生じる場合もあるのが現状である。そこで、効率的な業務遂行体制を確保しつつ、業務を安全、確実に遂行するため、課長代理職の創設、専任次長職の配置など職制の見直しを行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	職制の見直し	検討・実施			→		

No.13						取組区分		
取組項目名	職員の健康保持対策					見直し		
所管課	人事課							
取組内容	職員の持つ能力を最大限発揮させるためには、その職員が心身ともに健康であることが重要な要素である。このことから、過重労働対策の充実をはじめ、近年、職員のメンタルヘルスの重要性が高まってきていることから、メンタルヘルス研修の充実や相談体制の整備など、より一層職務に専念できる環境整備に努める。							
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26		
	過重労働対策の充実	実施					→	
	メンタルヘルス研修の充実	実施					→	
	メンタルヘルス相談体制の構築	検討・実施			→			

(3) 定員管理の適正化

No.14						
取組項目名	適正な定員管理の推進	取組区分	継続			
所管課	人事課					
取組内容	<p>当市では、これまでも中期的な職員配置計画を策定し、計画的に定員の適正化に努めてきており、現状においても、類似団体との比較や総務省で示している定員モデルとの比較、定員回帰指標との比較のすべてにおいて、試算職員数を下回る結果となっている。今後も、引き続き業務の民間委託や非常勤職員等の活用、事務の合理化などを進め、平成23～27年度の5年間の定員適正化計画を策定し、計画的な定員適正化を図る。</p>					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	定員適正化計画に基づく定員管理					

〔定員適正化計画〕

改革の柱2 質の高い市民サービスの追求

(1) 行政の効率化

No.15						取組区分	新規
取組項目名	内部統制制度の構築						
所管課	行政改革推進課						
取組内容	<p>市内の各種業務に潜むリスクや、これまでの失敗事例を把握して課題を抽出し、それらを回避するための方針やチェック体制を整備するなど内部統制制度を構築することで、職員の業務効率化を図るとともに、迅速かつ正確な業務を遂行することにより市民に信頼される市政運営の確立に資する。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	リスク・失敗事例の把握	→ 段階的实施 →					
	方針・チェック体制の整備	→ 検討 →	→ 段階的实施 →				

No.16						取組区分	見直し
取組項目名	e-八戸推進計画の見直し						
所管課	情報システム課						
取組内容	<p>「e-八戸推進計画」は計画期間が平成22年度で終了するが、クラウドコンピューティングなどのICT技術の進展により、策定当時と状況が大きく変化していることから、全体計画の見直しを行う。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	新規・変更項目調査及び検討	→ 実施 →					
	新e-八戸推進計画	→ 策定・実施 →					

No.17		一部署一改善項目					
取組項目名	貿易支援制度(海外経済協力員)の見直し					取組区分	見直し
所管課	産業政策課						
取組内容	<p>海外の経済情報の収集・提供を依頼している「海外経済協力員」について、その役割や謝礼のあり方を見直し、新たに中小企業の販路拡大に繋がる貿易支援制度を創設し、八戸圏域の貿易の活性化を図る。</p>						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	海外経済協力員謝礼の見直し	→ 実施 →					
	海外経済協力員制度のあり方を見直し	→ 検討 →		→ 検討結果に基づき実施 →			
	新たな貿易支援制度	→ 創設・実施 →					

No.18	一部署一改善項目					
取組項目名	食育及び花育、地産地消等の啓発			取組区分	新規	
所管課	中央卸売市場					
取組内容	市場施設に設置されている東北新幹線「盛岡・新青森間」の建設促進用看板について、新青森駅の開業(平成22年12月予定)により目的を達成することから設置者から譲り受け、八戸地域の地場産品のPR、食育・花育、地産地消の推進を図る内容へと改修する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	看板の改修	情報収集	検討	実施		

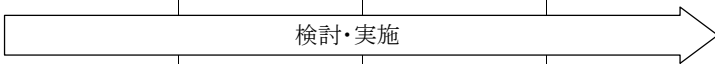
No.19	一部署一改善項目					
取組項目名	下水道事業受益者負担金賦課保留制度の見直し及び賦課保留地の現況調査の実施			取組区分	見直し	
所管課	下水道業務課					
取組内容	下水道整備の延伸に伴い、1戸あたりの受益者負担増となってきた中で、受益が顕在化していない農地について負担金の賦課を保留する制度の見直しを行い、全体的な負担の緩和を図る。また、賦課保留制度は自己申告によるものだが、保留事由が消滅しているケースもあり得るため、定期的な賦課保留地の現況調査を新たに実施することで適正な制度執行を確保する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	賦課保留制度の見直し	実施				
	負担金賦課保留地の現況調査	実施				

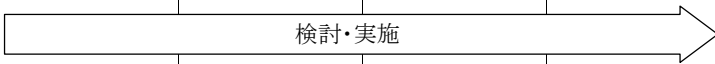
No.20	一部署一改善項目					
取組項目名	小学校家庭教育学級の整理・統合			取組区分	統合	
所管課	社会教育課					
取組内容	小学校家庭教育学級と地区公民館での家庭教育学級の活動内容は類似しているため、整理・統合し、実施回数の拡大及び内容の充実を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	事業内容の見直し	検討				
	新たな枠組みでの事業実施		実施			

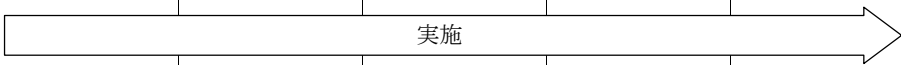
No.21	一部署一改善項目					
取組項目名	安全情報配信システムのほっとスルメールとの統合	取組区分	統合			
所管課	教育指導課					
取組内容	市内小中学生の保護者対象に配信している児童生徒の安全にかかわる情報をほっとスルメールと統合することにより、コスト削減及び登録者情報を管理している学校担当者の負担軽減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	安全情報配信システムからほっとスルメールへの移行	移行				
	新システムの検証・実施	検証	実施			

No.22	一部署一改善項目					
取組項目名	動物死体処理業務の一括委託	取組区分	見直し			
所管課	清掃事務所					
取組内容	動物死体処理業務のうち、死体焼却及び休日の収集運搬業務を民間委託しているが、現在、市直営で行っている受付業務及び平日の収集運搬業務にまで拡大し、業務の集約化を実現することによって事務の効率化の向上及び経費削減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	受付業務及び死体収集運搬業務の集約化	検討		実施		

No.23	一部署一改善項目					
取組項目名	給食センターボイラー運転保守業務の民間委託	取組区分	見直し			
所管課	学校教育課					
取組内容	給食センターボイラー運転保守業務を直営から民間委託することにより、コスト及び人件費の削減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	給食センターボイラー業務の民間委託	検討	実施			

No.24						取組区分	継続
取組項目名	(財)迷ヶ平森林観光開発協会負担金の見直し						
所管課	観光課						
取組内容	公益法人制度改革による公益法人の見直しを踏まえ、関係団体と協会のあり方の見直しの協議を進める。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	見直し協議						

No.25						取組区分	継続
取組項目名	迷ヶ平自然休養林保護管理協議会負担金の見直し						
所管課	観光課						
取組内容	(財)迷ヶ平森林観光開発協会のあり方の見直しと併せて、当協議会のあり方についても関係団体と協議する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	見直し協議						

No.26						取組区分	継続
取組項目名	外郭団体の見直し						
所管課	行政改革推進課						
取組内容	外郭団体(市の各課に事務局を置き、市職員が事務従事している団体)について、その事業内容等を勘案しつつ、市職員の事務従事の妥当性や市の関与のあり方を検証し、外郭団体の自立を促すなどの見直しを行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	外郭団体の見直し						

No.27						取組区分		継続	
取組項目名		八戸国際交流協会の事務局移管							
所管課		男女参画国際課							
取組内容		<p>市が協会の事務局事務及び協会事業の相当部分を担っており、市の事業と協会事業を明確化する必要があるため、協会の事務局移管を進める。</p> <p>また、事務局の移管に際しては、現協会員のみで協会事務や事業を実施することが困難であることから、協会の収支改善を図った上で受け皿となる団体等を選定する。</p>							
		H22	H23	H24	H25	H26			
スケジュール	協会の収支改善	実施							
	事務局移管	受け皿団体等の調査・選定、移管方法の検討			引継ぎ	実施			

No.28						取組区分		統合		
取組項目名		新井田川改修促進期成同盟会の統合								
所管課		港湾河川課								
取組内容		<p>新井田川堤防保護組合との統合の方向で両団体と協議を進め、事務局一元化による連絡体制の整備と事務の効率化を図る。</p>								
		H22	H23	H24	H25	H26				
スケジュール	団体との協議	引継ぎ								

No.29						取組区分		継続	
取組項目名		附属機関等の見直し							
所管課		行政改革推進課、男女参画国際課							
取組内容		<p>「八戸市附属機関等の設置及び運営に関する要綱」等に基づき、附属機関等の効率的かつ適切な運営を図っているところであるが、更に委員定数の上限についての検討など制度の見直しを行う。</p> <p>また、委員構成における公募委員比率(10%以上)や男女比率(少ない方の割合30%以上)の目標達成に向け、目標未達成となっている原因や課題の検証や、各種計画や方針の立案・決定において市民意見の反映や男女が共同して参画する機会確保の必要性への理解を深めるための意識啓発と人材育成などの取り組みを実施する。</p>							
		H22	H23	H24	H25	H26			
スケジュール	定数上限など要綱等見直し	検討	見直し						
	委員構成の目標達成に向けた取り組み	検討	実施						

No.30	一部署一改善項目					
取組項目名	八戸市旅館等審議会等の委員の任期及び委員の視察の見直し	取組区分	見直し			
所管課	建築指導課					
取組内容	所管する八戸市旅館等審議会、八戸市建築紛争調停委員会及び八戸市開発審査会において、審議案件が減少傾向にあることや改選に伴う事務負担が大きいことから、委員の任期を3年に改めることにより、報償費の節減及び事務負担の軽減を図る。また、定期的実施している委員研修視察もあわせて見直し、経費の節減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	各分野の推薦団体との協議	→ 検討		→ 実施		
	条例等の改正・見直し	→ 検討		→ 実施		
	財政上の予算措置の検討	→ 検討		→ 実施		

No.31	一部署一改善項目					
取組項目名	地域振興における部署間連携強化	取組区分	新規			
所管課	政策推進課					
取組内容	地域振興に関する事業を所管する部署の担当で構成する連絡調整会議(地域振興庁内ネットワーク会議)を立ち上げ、各部署事業の情報共有と相互理解を図るとともに、部署横断的な事業連携のあり方を探る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	会議の随時開催による情報共有、意見交換	→ 実施		→ 効果検証の上継続		
	事業遂行における部署間連携の強化	→ 実施		→ 効果検証の上継続		

No.32	一部署一改善項目					
取組項目名	東京事務所と他部署との連携	取組区分	新規			
所管課	東京事務所					
取組内容	東京事務所が各部署から業務内容を聞き取りを行い、連携可能な業務を探り、スムーズな事業遂行に努める。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	各部署への聞き取り、情報提供	→ 実施				

No.33		一部署一改善項目				
取組項目名	公印の使用区分の拡大				取組区分	見直し
所管課	総務課					
取組内容	出先機関における公印の使用範囲の拡大に向けた見直しを行い、事務の簡素合理化及び事務処理に要する時間の短縮を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	八戸市公印規程の見直し	検討				
	八戸市公印規程の一部改正	検討	実施			

No.34		一部署一改善項目				
取組項目名	文書処理事務の改善				取組区分	見直し
所管課	総務課					
取組内容	総務課が行っている文書処理伝票の処理業務を見直し、担当課へ変更することにより、文書処理の迅速化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	八戸市文書取り扱い規程の見直し	検討				
	八戸市文書取扱規程の一部改正	検討	実施			

No.35						
取組項目名	IP電話の導入				取組区分	新規
所管課	総務課					
取組内容	市庁舎と専用回線で繋がっている出先機関も含めNTT東日本のひかり電話の導入を進め、基本料金及び通話料金等の軽減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	ひかり電話の導入	検討・実施				

No.36						
取組項目名	答弁整理データベースの閲覧制限の見直し				取組区分	見直し
所管課	総務課					
取組内容	市議会一般質問に係る質問及び答弁の要旨等をまとめ、その後の経過の一元管理及び過去における答弁との整合性を図るため構築し、庁内情報ネットワーク上に掲載している「答弁整理データベース」は、現在、二役、部長・次長及びその他職員の別に見覧できる範囲の設定をしているが、この制限を廃止する方向で見直し、市政の方向性や基本姿勢に関する情報を全職員が共有できるようにすることにより、一体的かつ効果的な市政の運営に資する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	見直し・閲覧制限の解除	実施				

No.37						
取組項目名	各種文書等送料の見直し				取組区分	見直し
所管課	行政改革推進課					
取組内容	各配達業者のサービス内容は発送物の規格・重量等によって多様であることから、より効率的な発送サービスを容易に選択できるよう体系化して整理し、文書等発送経費の抑制を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	発送サービスの体系化	実施				

No.38						
一部署一改善項目						
取組項目名	IT関連経費審査事務の標準化				取組区分	見直し
所管課	情報システム課					
取組内容	IT関連システムの導入・更新時における審査において、審査すべき点をパターン化した簡易チェックシートを作成・活用することにより、審査レベルの均一化・審査事務の効率化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	審査項目パターン化・チェックシート作成	検討	実施			

No.39						取組区分	継続
取組項目名	電子入札システムの導入					取組区分	継続
所管課	管財契約課						
取組内容	電子入札システムの導入形態、費用対効果等の課題を整理・検証して導入方針を決定するとともに、入札制度の見直し及び事業者側の環境整備等の検討により導入に向けた体制整備を行い、電子入札システムを構築・導入し、入札・契約事務の簡素化と効率化を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	基本方針の検討・策定	実施 →					
	導入に向けての体制整備		検討 →	実施 →			
	システムの構築・導入				構築 →	実施試験・導入 →	

No.40						取組区分	新規
取組項目名	備品管理システムの導入					取組区分	新規
所管課	管財契約課						
取組内容	庁内情報ネットワーク上に、各課で貸出し可能な備品情報を共有する検索システムを作成・活用することにより、備品の有効活用と歳出(備品購入費)の抑制を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	制度検討・システム整備	実施 →					

No.41						取組区分	新規
取組項目名	公用車リース・レンタル等の導入の検討					取組区分	新規
所管課	管財契約課						
取組内容	公用車の導入手法として、リース契約やレンタル等を導入した場合における、公用車の維持・管理に係る経費削減及び職員の事務軽減等の効果について検討する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	現状との経費比較	実施 →					
	他都市等情報収集・研究	実施 →					
	導入形態の検討		実施 →				

No.42	一部署一改善項目					
取組項目名	物品の購入等の特例範囲の拡大			取組区分	見直し	
所管課	管財契約課					
取組内容	各課における物品購入に係る契約可能な範囲の拡充と見積書省略条項の見直しを行い、庁内の契約事務のスリム化と迅速化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	改正追加条項の精査検討	検討	実施			
	要綱等の整備と運用方法の周知徹底	検討	実施			

No.43	一部署一改善項目					
取組項目名	課内事務マニュアル等の共有化			取組区分	見直し	
所管課	住民税課					
取組内容	事務マニュアルや業務経験から蓄積された知識・ノウハウ等を共有フォルダ上にデータ化し、課内職員が随時閲覧できるようにすることで、窓口・電話対応及び事務処理の正確性の確保と迅速化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	データ化及び共有フォルダの作成	検討・実施				
	共有フォルダの運用		実施			

No.44	一部署一改善項目					
取組項目名	地番図の一元化管理			取組区分	見直し	
所管課	資産税課					
取組内容	閲覧・交付用として管理している公図及び地籍図(青焼図面)と、土地評価に使用する固定資産評価支援システム内の地番現況図データを一元化し、機械出力による地番図提供により窓口における閲覧・交付事務の迅速化と、土地所在地の照会等に対する確認作業の簡略化を図るとともに、図面管理業務の効率化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	地番図の整備	段階的实施				
	公図整備等委託業務の廃止		実施			
	システム・プログラムの変更等	検討	実施			
	市税条例施行規則の改正		検討	実施		

No.45		一部署一改善項目				
取組項目名	滞納整理事務の一元化				取組区分	見直し
所管課	収納課					
取組内容	本庁及び南郷区役所のそれぞれの所管区域内で行っている滞納整理事務を、平成23年度から本庁に一元化し、効率的な滞納整理を推進することで収納率の向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	滞納整理事務の一元化	検討	実施			

No.46						
取組項目名	勤労青少年ホームの耐用期限に向けた施設の検討				取組区分	継続
所管課	商工労政課、教育指導課					
取組内容	勤労青少年ホーム(昭和40年3月竣工)は開館から44年、また、付属する体育館(昭和57年竣工)は27年経過し、経年劣化による老朽化が進んでいることから、今後の使用において建物の安全性が重要な問題となっている。このことから、施設の安全性を検証するため施設の耐震診断を実施するとともに、今後の施設のあり方についての方向性を検討する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	耐震診断	実施				
	施設の方向性の検討	検討委員会の設置・協議				

No.47		一部署一改善項目				
取組項目名	予防接種ワクチンの一括購入化				取組区分	見直し
所管課	健康増進課					
取組内容	公的病院(市民病院、青森労災病院、八戸赤十字病院、国立病院機構八戸病院、南郷診療所)に対してワクチンを市で一括購入して納入することとし、予防接種委託料の軽減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	委託契約内容の見直し	協議・実施				

No.48	一部署一改善項目						
取組項目名	包括的民間委託評価システムの構築				取組区分	新規	
所管課	下水道施設課						
取組内容	農業集落排水処理施設及び東部週末処理場に導入されている包括的民間委託方式は、全国的な取組になりつつあるものの、評価手法がまだ確立されておらず、今後、市として安定した放流水質の確保と継続的な改善を目指し、業務受託者の仕事ぶりや包括委託形態に係る評価システムの構築を行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	農業集落排水処理施設に係る包括的民間委託の評価						
	東部週末処理場に係る包括的民間委託の評価						

No.49	一部署一改善項目						
取組項目名	インターネットによる現場説明の実施				取組区分	見直し	
所管課	建築住宅課						
取組内容	課発注の工事及び委託の入札に関してCDによる現場説明資料配布を行っているが、作成等の作業時間を相当要することから、さらなる事務効率化のため、現行の配布方法を改め、市ホームページ上で公開する方法に変更する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	試行段階を踏まえて完全実施						

No.50	一部署一改善項目						
取組項目名	支払データの伝送化				取組区分	見直し	
所管課	出納室						
取組内容	支払いに係るデータをFDの手渡しからデータ伝送に切り換えることにより、支払データの瑕疵による指定日の支払不能を防止するとともに支払後の領収書整理事務等の簡素化・効率化を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	データ伝送による支払の導入						

No.51	一部署一改善項目					
取組項目名	市立小・中学校の電話料金節減			取組区分	見直し	
所管課	教育総務課					
取組内容	学校FAX回線のアナログ化、携帯電話への発信時の「0033」付加の周知徹底等により、小中学校の電話料金の節減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	学校FAX回線のアナログ化	実施				
	固定発携帯発信時の「0033」付加徹底	実施				
	NTT請求書確認	実施				

No.52	一部署一改善項目					
取組項目名	窓口コール(選択式自動音声)の設置			取組区分	見直し	
所管課	図書館					
取組内容	土日祝日の電話の多くは開館の問い合わせが多いが、職員は接客などで対応できない場合があることから、自動的に開館時間等をお知らせする音声対応システムを導入することにより、待ち時間における市民サービスの向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	窓口コール(選択式自動音声)設置	実施				

No.53	一部署一改善項目					
取組項目名	議会事務局保有資料の活用			取組区分	見直し	
所管課	議会事務局庶務課					
取組内容	全国市議会議長会等から入手した資料及び定期刊行物等は、事務局において回覧し活用しているが、議会図書室に整理・保管した上で、活用範囲を議員にも拡大することにより効率的な議会活動に資することができる。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	資料・情報等の整理・図書室への保管	継続的实施				

No.54	一部署一改善項目					
取組項目名	議会運営委員会視察への随行職員数の削減	取組区分	見直し			
所管課	議会事務局議事課					
取組内容	議会運営委員会は、毎年調査視察を実施しており事務局職員2名が随行しているが、随行職員を1名にし旅費の削減を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	議会運営委員会視察への随行職員数の削減	実施 →				

(2) 市民サービスの向上

No.55						取組区分	新規
取組項目名	窓口サービス改革						
所管課	行政改革推進課、関係課						
取組内容	直接市民と接する窓口サービスの向上を図るため、窓口における現状と課題を検証し、サービス向上に向けた指針を策定するほか、窓口担当課を中心とした接遇研修や窓口業務の一層の効率化など、窓口におけるサービス強化に資する取り組みを行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	指針の策定	策定 →					
	窓口サービスの強化	実施 →					

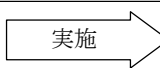
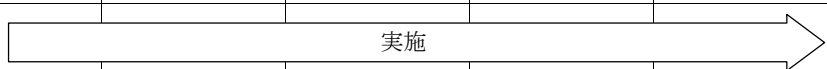
No.56		一部署一改善項目					
取組項目名	窓口業務のマニュアル及びQ & Aの作成並びに共有フォルダによる本庁関係課との連携					取組区分	見直し
所管課	市民生活課						
取組内容	南郷区役所の窓口業務(高齢、障がい、児童、生保、国保、介護、保健、衛生等)は広範囲にわたり、本庁関係課と共通の事務及び窓口業務を行っていることから、これら業務に係る共通のマニュアル及びQ & Aを作成し、より一段と本庁と同様な窓口対応に努める。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	窓口業務及び問合せに対するQ&Aの作成	実施 →					
	課(当課、本庁)の共有ホルダーへの掲載	実施 →					

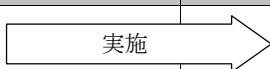
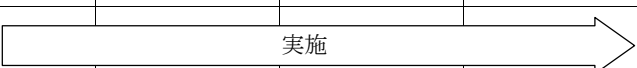
No.57		一部署一改善項目					
取組項目名	南郷区役所における住民サービス及び職場環境の向上					取組区分	見直し
所管課	農林建設課						
取組内容	南郷区役所で癒し系BGMを流したり、観葉植物を置くなど心地よい空間の提供に取り組むとともに、南郷区特産品PRのための展示を行うなど、職場環境の改善をしながら、住民サービスの向上を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	庁内放送の機材の活用、運用	実施 →					
	ヤッサなんごうへの特産品等展示物の提供依頼	実施 →					
	鉢、花の種の確保、種植え実施	実施 →					

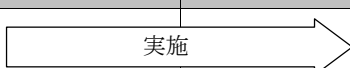
No.58	一部署一改善項目						
取組項目名	「窓口サービス向上運動」の実践				取組区分	見直し	
所管課	国保年金課						
取組内容	国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金の3制度を所管するため、手続き項目が多く、それに伴って窓口が複数あることから、さらに分かりやすく利用しやすい窓口体制を整えることで、手続き等の時間的負担の軽減を目指し、市民サービス向上を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	制度改正に合わせた案内表示の実施	→ 段階的实施					
	液晶ディスプレイによる案内表示	→ 実施					
	窓口対応事例の共有	→ 検討	→ 実施				

No.59	一部署一改善項目						
取組項目名	消費生活相談カードの新規作成等と番号札の使用				取組区分	見直し	
所管課	生活相談課						
取組内容	消費生活相談時に、相談内容を職員が聞き取りながら記録する現行の方法を、あらかじめ準備された様式に相談者が必要事項を記入して相談に入る方法に改めることで、全体的な相談時間の短縮を図る。また、呼び出しに相談者の氏名ではなく、番号札を活用することでプライバシー保護に取り組む。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	受付票及び番号札の活用	→ 実施					

No.60						
取組項目名	FAQ(よくある質問と回答)の作成				取組区分	新規
所管課	広報市民連携課					
取組内容	市役所の手続きや各種制度、イベント、施設などに関して想定される質問と回答を市ホームページに掲載し、市民が市役所業務についての疑問点等を自己解決できる手段として使用できるようにすることで、市民サービスの向上を図る。 また、庁内各課においてホームページを参照することで、電話等その他の手段での問い合わせに対する的確な対応が期待できるほか、各課等でデータを最新のものに更新・追加していくことで業務マニュアルとして活用することで、業務の効率化に資する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	FAQ内容の作成	→ 検討	→ 作成			
	FAQの市ホームページ掲載			→ 実施		

No.61							
取組項目名	eLTAX(エルタックス)の導入	取組区分	新規				
所管課	住民税課						
取組内容	これまで納税者や法人等が各市町村に提出していた地方税における申告・申請などの手続きを、自宅やオフィスからインターネットを利用して行うシステム「eLTAX」(地方税ポータルシステム)を導入する。 <利用可能サービス> ○法人市民税 ○固定資産税(償却資産) ○所得税確定申告データの受信 ○個人住民税(公的年金・給与支払報告書、特別徴収関連手続)						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	eLTAX導入						
	電子申告等手続き						

No.62							
取組項目名	戸籍事務の電子化	取組区分	新規				
所管課	市民課						
取組内容	戸籍の記載はタイプライターで処理しているため、市民からの届出が戸籍に反映されるまで一定期間を要していることから、市民サービスの向上と事務処理及び経費の効率化を図るために、戸籍事務の電算化システムを導入する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	システムセットアップ						
	システム稼動						

No.63		一部署一改善項目					
取組項目名	市ホームページ上での家庭・婦人等相談受付コーナーの開設	取組区分	見直し				
所管課	子ども家庭課						
取組内容	家庭(児童)婦人等相談室において、来所及び電話による相談方法以外にも、時間場所にとらわれないメールによる相談を受け付け、利用者の利便性の向上を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	メールでの相談受付コーナーの開設						

No.64							
取組項目名	教育相談のメール受付の導入				取組区分	見直し	
所管課	総合教育センター						
取組内容	これまでの教育相談の受付は、9時から17時15分までの電話又は来所による申込みとなっており、時間的制約や、悩みを直接話すことに抵抗感を持つ場合があると想定されることから、より相談しやすいものとするためメールによる相談受付を導入する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	メール相談受付	開設・実施・検討改善					

No.65		一部署一改善項目					
取組項目名	区画整理事業関係の各種申請書等様式の市ホームページ掲載				取組区分	見直し	
所管課	駅西区画整理事務所						
取組内容	区画整理事業の各種申請・証明に係る現行の手続きは、まず申請書類等の受取りのために来所する必要があり非効率であることから、手続きの流れ、申請に関する記載例等の情報をあらかじめ市ホームページ上に掲載し、各種申請書類の様式をダウンロード可能とすることで、申請受理までの市民等の負担の軽減及び時間短縮を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	ホームページ掲載	検討	実施				

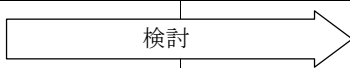

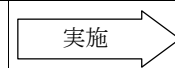
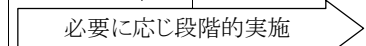
No.66		一部署一改善項目					
取組項目名	後援申請様式の市ホームページ掲載				取組区分	見直し	
所管課	文化スポーツ振興課						
取組内容	市民団体等主催による行事への「八戸市」名義後援使用に係る審査基準及び各種申請様式等の統一に取り組むとともに、後援申請方法等を市HP上で周知することで市民の利便性の向上を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	担当者間で協議	実施					
	HPで公表	実施					


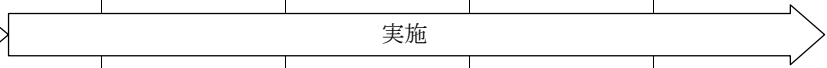
No.67		一部署一改善項目				
取組項目名	証明交付申請及び証明の交付に係る事務の簡略化・市民サービスの向上				取組区分	見直し
所管課	建築指導課					
取組内容	高齢者や遠隔地からの申請者の負担軽減を図るため、郵送による申請及び証明書の交付が出来るよう検討する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	納入方法の見直し・手数料納入の確認	検討	実施			
	郵送料の徴収方法	検討	実施			
	HPへの掲載	検討	実施			

No.68						
取組項目名	指定管理者制度の検証				取組区分	見直し
所管課	行政改革推進課					
取組内容	公の施設の管理運営については平成18年度から指定管理者制度を導入しており、平成26年度には3サイクル目の更新時期を迎えることから、市の導入方針やモニタリング制度についての検証・見直しを行い、指定管理者が自身のノウハウを十分に発揮して市民サービスの向上を図れるよう、更なる環境整備を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	導入方針検証	検討			実施	
	モニタリング検証	検討				実施

No.69						
取組項目名	南郷体育施設等への指定管理者制度の導入				取組区分	新規
所管課	文化スポーツ振興課					
取組内容	現在、財団法人八戸市公共施設管理公社への委託により管理が行われている南郷体育施設・南郷屋内運動場・南郷屋内温水プール・南郷カッコーの森エコーランドへ指定管理者制度を導入する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	指定管理者の公募・選定	実施				
	指定管理者導入		実施			

No.70						
取組項目名	図書館(本館)への指定管理者制度の導入に向けた検討				取組区分	継続
所管課	図書館					
取組内容	(調整中)					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26

No.71						
一部署一改善項目						
取組項目名	博物館等への指定管理者制度の導入に向けた検討				取組区分	新規
所管課	博物館					
取組内容	博物館・縄文学習館・美術館・南郷歴史民俗資料館において、市民サービスの向上及び施設維持管理に係る経費節減を図るため、指定管理者制度の導入に向けた検討を行う。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	指定管理者制度導入を検討・新規導入					

No.72						
取組項目名	別館10階展望回廊の活用				取組区分	見直し
所管課	総務課					
取組内容	各種市民活動の展示について、市関係部署を通じ「庁舎施設等使用申込書」により市民ホールを利用して実施しているが、新たに別館10階展望回廊についても展示場所として活用し、市民サービスの向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	展望回廊の活用					

No.73		一部署一改善項目				
取組項目名	花き栽培サポート園の設置による花育の充実				取組区分	新規
所管課	農業交流研修センター					
取組内容	花き栽培の初心者や家庭菜園向けに、花きの展示、栽培・管理アドバイスを行うための花き栽培サポート園(見本園・花壇)を設置し、花育の充実による市民の花きへの関心を高めるとともに、花きの消費拡大に資する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	花き栽培サポート園(見本園・花壇)の設置	実施	改善内容を検討、継続			
	花き栽培の手引き記載看板の設置	実施	改善内容を検討、継続			

No.74		一部署一改善項目				
取組項目名	市民農園設置事業の充実				取組区分	見直し
所管課	農業交流研修センター					
取組内容	市民農園利用者のニーズに応えるため、市民農園の通常の利用区画(1区画33㎡)よりも広い区画を一部設置するとともに、作付作物の立毛審査等の品評会による表彰を行い、利用者の栽培技術の高度化とそれに伴う就農意欲の醸成を図る。 また、意見箱及びノートを設置し、更なるニーズを把握して市民農園運営の質の向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	広い利用区画の設置	検討	実施			
	品評会(立毛・生産物等)の実施	検討	実施			
	意見箱等の設置による利用者の要望受付	市民農園利用者の要望受付・検討				

No.75						
取組項目名	裁判員制度への参加支援制度の創設				取組区分	新規
所管課	介護保険課					
取組内容	在宅で高齢者や障がい者(児)を介護する市民や、未就学児童を保育所に預けずに養育している市民が、裁判員に選任された際に発生する介護・障がい及び保育サービスの利用者負担分を市が負担する制度を創設し、安心して裁判員制度に参加できる環境整備を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	支援制度の導入	実施				

No.76	一部署一改善項目					
取組項目名	認定・専門看護師による講座(ワンコインクラス)の開設	取組区分	新規			
所管課	高等看護学院					
取組内容	市内に勤務する認定看護師・専門看護師に協力を依頼し、救急看護、皮膚・排泄ケア、緩和ケア、がん化学療法、手術看護、母性看護等に関する講座(教材費等としてワンコイン(500円)の参加費を徴収)を開設し、市内クリニックに勤務する看護職の資質の向上とネットワーク形成を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	ワンコインクラス開講	実施				

No.77	一部署一改善項目					
取組項目名	生活保護受給世帯の中学生への高校就学支援	取組区分	新規			
所管課	生活福祉課					
取組内容	学習指導員・学習支援補助員を設置して生活保護受給世帯の中学生に対し学習及び生活面での指導を実施し、生活保護受給世帯の高校進学率を向上させることにより、対象者の保護世帯からの自立を支援する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	学習指導員・学習支援補助員の確保	実施				
	学習・生活指導支援		実施			

No.78	一部署一改善項目					
取組項目名	出生届時の「誕生のお祝い」の見直し	取組区分	見直し			
所管課	市民課					
取組内容	記念品として贈呈される「誕生のお祝い」と同等の品が市内の病院等で贈呈されているケースが見受けられ、また誕生時の記録を主とするため使用頻度も低いことから、さらに市民に喜ばれるような祝品を新たに検討し、市民サービスの向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	「誕生のお祝い」の見直し	検討	実施			

No.79	一部署一改善項目					
取組項目名	水路と道路管理の一元化			取組区分	見直し	
所管課	港湾河川課					
取組内容	港湾河川課管理の水路及び道路維持課管理の道路側溝の管理区分が市民から見て分かりづらく、また一部、事務が重複するケースがあり非効率であることから、両者の窓口及び調査を含む維持管理の一元化し、もって市民サービスの向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	管理の一元化	準備・調整	実施			

No.80	一部署一改善項目					
取組項目名	工事箇所掲示板の導入			取組区分	新規	
所管課	道路建設課					
取組内容	市内で行われている道路工事は同時期に複数の課から発注することがあり、担当課でない課に市民から問合せがくるなど迅速に対応できないケースが多々あることから、実施箇所、担当課等を掲載した掲示板を庁内情報ネットワーク上に開設し、庁内での情報共有化を図ることで確実に問合せに対応可能な整備を行う。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	掲示板の作成	検討	実施			
	他事業の検討、作成	実施				

No.81	一部署一改善項目					
取組項目名	住民サービス向上のためのGPSの導入			取組区分	新規	
所管課	道路維持課					
取組内容	市民からの市内の道路に係る要望・苦情対応により迅速に対応するため、外勤中の職員の中で現場の最寄にいる者を直接現場へ出向かせられるよう、位置探索可能なGPSシステムを導入した携帯電話を業務用として配備する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	GPS携帯電話の導入	実施(費用対効果を検証したうえで継続)				

No.82							
取組項目名	本庁への本返却ポストの設置				取組区分		
所管課	図書館						
取組内容	(調整中)						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	

No.83		一部署一改善項目					
取組項目名	市ホームページにおける南郷区体育施設PR				取組区分	見直し	
所管課	市民生活課						
取組内容	南郷区体育施設の利用率向上を図るため、市のホームページ内において容易にアクセスできるよう関係課と協議をすすめながら、施設PRの強化に取り組む。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	関係課との打合せ	検討 →	実施 →				
	掲載する内容の検討、リンク先の変更	検討 →	実施 →				

No.84							
取組項目名	市政情報メールマガジンの配信				取組区分	新規	
所管課	広報市民連携課						
取組内容	市政情報のメールマガジンによる配信について、配信情報の内容、頻度、費用対効果、配信量(文字数等)などを検討したうえで実施することにより、市民への効果的な情報提供を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	配信内容の検討	実施 →					
	メールマガジンの配信	周知・実施 →					

No.85						取組区分	見直し
取組項目名	「市長への手紙」の市ホームページでの公開						
所管課	広報市民連携課						
取組内容	市民に対する市政の透明性を高め、市の考え方について理解を深めてもらうため、「市長への手紙」に寄せられる意見、提案、苦情等の内容と回答を市ホームページに掲載するコーナーを設ける。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	制度実施要綱の検討・他都市の調査		実施				
	ホームページに掲載する内容の検討			実施			
	ホームページに掲載				実施		

No.86		一部署一改善項目				取組区分	新規
取組項目名	「にぎわい はちのへネタ日記」による情報収集・発信						
所管課	観光課						
取組内容	市の観光情報発信力を更に高めるために、既存のパンフレット、ホームページ、ブログなどのツールのほか、RSSやtwitterなどの活用、インフルエンサーとの連携、カテゴリー分けによる検索の簡素化、市長記者会見でのバックパネルの設置などを実施する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	情報収集・発信と協力依頼	実施					

No.87		一部署一改善項目				取組区分	新規
取組項目名	農業臨時伝言板の開設						
所管課	農業振興課						
取組内容	農政情報や気象変動に伴う臨時農業生産情報など不定期に発信される情報の周知体制を強化するため、「農業臨時伝言板」を設置し、不特定の農業者への周知チャンネルを増設する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	農業関係団体等への設置	情報収集・協議	実施				
	農村集落内「掲示板」への設置	情報収集・協議		実施			
	農村集落内「掲示板」への設置	情報収集・協議		実施			

No.88	一部署一改善項目					
取組項目名	水産関係施設の付加価値の向上			取組区分	見直し	
所管課	水産振興課					
取組内容	JR陸奥湊駅前に立地する市営魚菜小売市場及び館鼻地区に立地する市水産会館について、施設の高付加価値化を推進することで、市民及び水産関係者へのサービスの向上と地域活性化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	魚菜小売市場の使用条件緩和、空きコマの活用	情報収集 →		検討 →		実施 →
	水産会館の運営管理予算の一般会計化	検討 →	実施 →			
	付加価値向上の方策の検討	情報収集 →		検討 →		実施 →

No.89	一部署一改善項目					
取組項目名	総合教育センター施設の市民への開放			取組区分	見直し	
所管課	総合教育センター					
取組内容	センター内には研修室・コンピューター室など研修等に活用できる施設があるが、条例により利用者が学校教育関係者に限定されている。社会教育や学校教育に関わっている市民団体が利用できるように条例を改正し、施設稼働率向上及び本市の教育力の高揚を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	八戸市教育センターの設置等に関する条例改正	検討 →				
	取組に関わる周知・広報	周知・広報等 →				
	施設の市民開放	段階的实施 →				

No.90	一部署一改善項目					
取組項目名	「のうぎょうだより」の紙面変更			取組区分	見直し	
所管課	農業委員会事務局					
取組内容	のうぎょうだよりの文字を読みやすい大きさにし、農業者からの声やエッセイの掲載、農地等の売買・賃貸借等手続き等を掲載するなど紙面内容を見直し、のうぎょうだよりの充実を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	掲載内容見直し	検討 →	実施 →			

No.91	一部署一改善項目					
取組項目名	監査委員事務局ホームページの改善・充実				取組区分	見直し
所管課	監査委員事務局					
取組内容	ホームページには監査委員制度概要、定期監査結果報告、住民監査請求に基づく監査結果を掲載しているが、決算審査や健全化審査意見書等を掲載するなど、より充実した見やすいホームページに改善することにより、市民の監査に対する理解の向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	ホームページの改善・充実	実施 →				

(3) 環境への取り組み

No.92							
取組項目名	地球温暖化対策地方公共団体実行計画(新うみねこプラン)の推進				取組区分	見直し	
所管課	環境政策課						
取組内容	八戸地域全体の自然的社会的条件に応じた二酸化炭素排出抑制対策に関する計画である「地域温暖化地方公共団体実行計画」(八戸市:新うみねこプラン)に基づき、具体的取り組みを推進する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	新うみねこプランの推進	実施					→

No.93		一部署一改善項目					
取組項目名	工事検査関連保管文書のペーパーレス化・データ共有化				取組区分	見直し	
所管課	建設専門検査員室						
取組内容	工事検査に係る資料を電子データによる提出に改めるとともに、過去の資料の電子化を行い、課内におけるデータを共有化するとともにペーパーレス化を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	HDDの購入	実施 →					
	書類の電子化	過去の書類 →	現在の書類 →				

No.94		一部署一改善項目					
取組項目名	工事完成図書の電子化				取組区分	見直し	
所管課	下水道建設課						
取組内容	下水道工事の完成時に施行業者から提出される膨大な量の工事関係書類は、保存年限を経過した場合廃棄となるため、環境保護の観点から書面であることが必要なものを除き、電子納品へ段階的に移行する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	試行要領の策定、関係機関との協議	準備 →					
	周知、試行→要領・ガイドライン整備		周知・試行 →				
	電子納品の実施(一部)				段階的实施 →		

No.95							
取組項目名	トイレ用擬音装置の設置	取組区分				新規	
所管課	総務課						
取組内容	水道使用量の抑制を図るため、平成21年度に本館1階東側女子トイレに設置したトイレ用擬音装置の利用状況を調査し、その効果を検証する。必要に応じて追加設置して効果を検証し、全館設置について検討を行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	利用状況及び効果の把握	実施					
	トイレ用擬音装置の増設	検討					

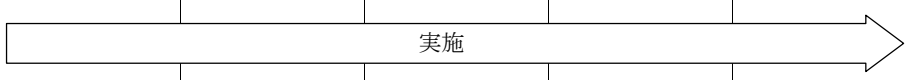
No.96							
取組項目名	庁内照明の省電力化	取組区分				見直し	
所管課	総務課						
取組内容	電気使用量の抑制を図るため、消費電力の低いLED照明への切替について、現状では高価なLED照明の市場価格状況を考慮しながら、照度や費用対効果等について検討し、必要に応じて随時切替を行う。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	機器・実施箇所選定	検討					
	設置、撤去	必要に応じて実施					

No.97							
取組項目名	待機電力の削減	取組区分				見直し	
所管課	行政改革推進課						
取組内容	パソコン等の機器はACアダプタをコンセントに接続しているだけで電力を消費していることから、帰宅時等にコンセントから外すなど、庁内での啓蒙を徹底し、各種機器の待機電力の削減を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	待機電力の削減	実施					

No.98						取組区分		見直し		
取組項目名		家庭ごみ収集の民間委託の拡充								
所管課		清掃事務所								
取組内容		家庭ごみ収集運搬業務について、退職者不補充による民間委託をさらに計画的に進める。 ○平成25年度 2コース委託予定 ○平成26年度 1コース委託予定								
		H22		H23		H24		H25		H26
スケジュール		民間委託		委託コース検討		実施		委託コース検討		実施

No.99						取組区分		新規		
取組項目名		災害廃棄物処理マニュアルの作成								
所管課		清掃事務所								
取組内容		地震、水害等により災害廃棄物の大量発生に備え、災害の規模に応じた具体的な処理マニュアルを作成する。								
		H22		H23		H24		H25		H26
スケジュール		処理マニュアル作成		実施						

No.100		一部署一改善項目								
取組項目名		消耗品意識改革				取組区分		見直し		
所管課		企画総務課								
取組内容		課内の消耗品を配置しておく場所に「購入金額・エコマークの有無・取り扱いにおける注意事項」を掲示することにより、環境にやさしいエコマーク対象商品の購入を促進するとともに、職員の「今使っているものを大切に使う」という意識の醸成を図る。								
		H22		H23		H24		H25		H26
スケジュール		消耗品類に対する注意事項の表記		実施		実施		実施		実施

No.101	一部署一改善項目					
取組項目名	島守支所(島守コミュニティセンター)の環境美化の日運動	取組区分	新規			
所管課	島守支所					
取組内容	5月から10月までの毎月2回(第1月曜日と第2月曜日)を環境美化の日と設定し、駐車場やゲートボール場、周辺の土手、花壇を職員ボランティアによる清掃活動を実施し、利用者が快適に来所できる環境づくりに取り組み、利用者等の環境美化意識の向上を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	島守コミュニティセンター環境美化の日運動					

No.102	一部署一改善項目					
取組項目名	八戸市中央駐車場「eco通勤後押し駐輪場」の設置	取組区分	新規			
所管課	都市政策課					
取組内容	八戸市中央駐車場は、定期契約駐車により公用車ほか多くの市民、職員等に利用されているが、契約者が個々の状況に合わせて自家用車でなく自転車通勤も選択しやすいよう、新たに「eco通勤」駐輪スペースを設け、環境に配慮したeco通勤に取り組みやすい環境づくりをする。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	駐輪場の設置					
	取り組みの周知					
	駐輪認証の発行					

(4) 市民との協働の取り組み

No.103						取組区分	見直し
取組項目名	庁内における協働理念の普及・啓発の強化						
所管課	広報市民連携課						
取組内容	職員に対する従来の協働の理念等の研修に加え、実践的なノウハウの修得に資する研修の導入について、関係課と連携して検討・実施することにより、職員の協働に対する理解の深化とその実践力を強化し、協働のまちづくりの一層の推進を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	職員研修の拡充	検討・実施					→

No.104						取組区分	継続
取組項目名	パブリックコメント制度の導入						
所管課	広報市民連携課						
取組内容	現在、担当部署レベルで実施の判断を行っているパブリックコメント手続について、条例又は要綱により全庁的な制度化を行い、市政運営における公平性の確保と透明性の向上を図り、市民への説明責任を果たすとともに、市民の市政への参画に資する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	条例又は要綱案作成	実施 →					
	パブリックコメント		実施 →				
	庁内への周知、議案提出等			実施 →			
	条例施行			実施 →			

No.105	一部署一改善項目					取組区分	新規
取組項目名	声の広報配布事業の実施						
所管課	広報市民連携課						
取組内容	視覚障がい者に対し朗読ボランティア団体「やまびこの会」が行ってきた「声の広報配付事業」を市の事業と位置づけ、同団体と市の適切な役割分担のもと協働で実施する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	声の広報配付事業の実施	実施					→

No.106	一部署一改善項目					
取組項目名	「はっち」工事用フェンスを活用した中心市街地イベントとの連携				取組区分	新規
所管課	中心市街地活性化推進室					
取組内容	中心市街地地域観光交流施設「はっち」の建設現場にある工事用フェンスを「はちのへほコテン」や「八戸七夕まつり」といった各種イベントと連動して、絵を描くイベントや飾り付けの展示など様々な活用をすることにより、中心市街地の賑わいを創出する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	七夕祭りでの市民飾り付け実施	実施 →				
	工事用フェンスへの描画イベント	実施 →				

No.107	一部署一改善項目					
取組項目名	農作業体験学習の充実及び生産農家と次世代後継者との交流の促進				取組区分	新規
所管課	農業交流研修センター					
取組内容	市民の農業に対する理解の醸成と次世代の農業後継者の育成を図るため、農作業体験学習の充実、農作業サポート園(見本園)の設置、近隣農業高校との連携による農業講座の実施などに取り組む。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	農作業体験学習の充実	実施 →				
	農作業サポート園(見本園)の設置	実施 →				
	農業講座での農業高校等との連携	実施 →				

No.108	一部署一改善項目					
取組項目名	樹木の里親による桜の名所づくり				取組区分	新規
所管課	公園緑地課					
取組内容	他都市に勝る桜の名所づくりの一環として、八戸公園の「サクラの杜」を対象に、現行の維持管理に対して市民等に樹木の里親となってもらい市と協働して育成・保全に取り組む制度を構築する。当該制度を導入するにあたり、各里親が負担した専用のプレート代は、樹木の維持管理費として活用する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	樹木リストの作成	実施 →				
	歳入・歳出方法整備と募集要項・ホームページ作成		実施 →			
	樹木命名権の売却			実施 →		

No.109	一部署一改善項目					
取組項目名	(仮称)是川縄文館支援団体の連携				取組区分	新規
所管課	文化財課					
取組内容	(仮称)是川縄文館開館後を見据え、是川遺跡の保存・活用や縄文学習館への協力を目的に活動している4市民団体との連携を強化し、来館者へのサービス・情報発信機能の充実を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	既存団体の目的、事業実績及び開館後の事務量の把握	実施 →				
	関係団体、関係者によるワークショップの開催	実施 →				
	関係団体、関係者の連携体制の構築	検討 →	実施 →			

No.110	一部署一改善項目					
取組項目名	投開票事務従事者への民間人の活用				取組区分	見直し
所管課	選挙管理委員会					
取組内容	衆議院・参議院議員選挙において人材派遣会社を通じ民間人を投票事務に採用しているが、開票事務にも積極的に民間人を採用し、市民の選挙への意識啓発を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	開票事務に民間人を採用	実施 →				

(5) 安全・安心への取り組み

No.111						取組区分	見直し
取組項目名	危機管理体制の充実						
所管課	防災安全推進室						
取組内容	災害対策基本法に基づき作成している八戸市地域防災計画を地震・津波・風水害等の災害に迅速かつ的確に対処できるようにするため、実情に合わせた計画の修正を実施する。 また、災害による混乱を早期に収拾し市民生活の安定を図るため、民間事業者等と災害時応援協定を締結し、防災ネットワークの強化を図る。 さらに、職員の危機管理意識向上と実効性ある体制を構築するため、各課の防災対策の中心的役割を担う災害対策要員に対し、危機管理等に関する研修を実施する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	八戸市地域防災計画の修正	実施					→
	災害時応援協定の締結	実施					→
	災害対策要員研修会の開催	実施					→

No.112						取組区分	見直し
取組項目名	自主防災組織の育成						
所管課	防災安全推進室						
取組内容	大規模災害に備え、地域住民が連帯し協力し合える身近な協力単位での防災体制の確立を目的として、自主防災組織の設立促進を図る。既設地域では、自治会や自主防災組織による地域の防災訓練の企画・立案、消防機関との連絡・調整、防災資機材の貸出しや提供を行い、訓練実施までの支援を幅広く行う。 また、地震発生時の家具の転倒による危険性をテーマにリーダー研修会(講演及び技術指導会)を行い、地域の一人暮らしや高齢者宅への家具転倒防止措置が「地域の活動」として展開されるよう、災害に強い地域づくりを推進し防災力の向上を図る。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	自主防災組織の設立促進	実施					→
	地域防災訓練・研修会等	実施					→
	自主防災組織育成助成事業	実施					→

No.113		一部署一改善項目					
取組項目名	災害時要援護者を支えるまちづくり					取組区分	新規
所管課	健康福祉政策課						
取組内容	町内会や地域全体で災害時要援護者を支える仕組みづくりを進めるため、災害時要援護者の登録情報提供先の見直し、町内会等との協働での「避難支援プラン」の作成、平常時から要援護者の見守りを行う町内会に対する財政的支援を実施する。						
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26	
	災害時要援護者登録制度の見直し	実施					
	避難支援プランの作成		段階的に作成				→
	町内会への財政的支援	実施					

No.114	一部署一改善項目					
取組項目名	認知症高齢者の徘徊保護対策	取組区分	見直し			
所管課	高齢福祉課					
取組内容	認知症により徘徊する高齢者の保護に際し、身元の判明及び家族等への連絡の迅速化を図るため、認知症高齢者の実態把握、履物等への身元記名、安心カード(緊急連絡用)の携帯率の向上及び認知症サポーターの養成を推進する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	認知症高齢者の実態把握	実施				
	履物等への記名促進	実施				
	安心カードの配布・形態促進	実施				
	認知症サポーターの養成	実施				

No.115	一部署一改善項目					
取組項目名	災害時要援護者登録制度の身体障がい者の登録区分の細分化	取組区分	見直し			
所管課	障がい福祉課					
取組内容	災害時における障がいの種類に応じた対応策を検討するため、災害時要援護者の身体障がい者の登録区分を、①視覚、②聴覚、③音声・言語、④平衡、⑤肢体不自由、⑥内部などの障がい種類に応じて細分化する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	新規登録申請書の見直し	実施				
	登録済み身体障がい者の区分細分化	実施				

No.116	一部署一改善項目					
取組項目名	在住外国人に対する緊急情報発信システムの構築	取組区分	新規			
所管課	男女参画国際課					
取組内容	既存のモバイル八戸と「ほっとスルメール」外国人版を併用し、さらに外国人が理解しやすい「やさしい日本語」で災害発生時の緊急情報を発信するシステムを構築することにより、在留外国人の安全・安心を確保する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	システムの検討・構築・検証・稼働	検討	構築・検証	稼働		
	やさしい日本語での表示について検討	実施				
	在住外国人の登録		実施			
	登録名簿のメンテナンス		実施			

No.117	一部署一改善項目					
取組項目名	一部署一協定イジョウ(移譲・以上)運動	取組区分	新規			
所管課	防災安全推進室					
取組内容	災害時における各部署の災害対応能力の向上を図るため、締結済協定の各部署への引継検討等を行うとともに、防災安全推進室と各部署の連携強化、役割分担の明確化をする。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	締結済みの協定の引継先の検討、引継	実施				
	担当部署による協議会設置の必要性の検討結果の確認、協議会の設立運営支援		実施			
	担当部署による運用マニュアル作成の必要性の検討結果の確認、作成支援		実施			
	各部署への新規設定の提案、協定締結状況の確認			実施		
各協定などのHPでの公開の検討及びinfo8様式集への掲載				実施		

No.118	一部署一改善項目					
取組項目名	防犯体制の強化	取組区分	新規			
所管課	秘書課					
取組内容	不測の事態における二役及び職員の安全体制を整えるため、警報装置システムを設置する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	警報装置システムの設置	実施				

改革の柱3 持続可能な財政基盤の確立

(1) 健全な財政運営の推進

No.119						取組区分		新規		
取組項目名	財政指標(健全化判断比率)に基づく健全化の推進									
所管課	財政課									
取組内容	<p>「地方公共団体の財政の健全化に関する法律(財政健全化法)」に規定する財政指標(健全化判断比率)について、市独自の基準を設定し、その基準に基づき財政の健全化を推進する。</p> <p><基準></p> <ul style="list-style-type: none"> ○実質赤字比率「赤字なし」 ○連結実質赤字比率「赤字なし」 ○実質公債費比率「18.0%」 ○将来負担比率「200.0%」 									
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26				
	財政指標に基づく健全化の推進									

No.120						取組区分		継続		
取組項目名	基金残高(財政調整基金・市債管理基金)の維持									
所管課	財政課									
取組内容	<p>市税や地方交付税などの一般財源の先行きが不透明な中において、当市の財政運営にとって基金(財政調整基金・市債管理基金)の位置づけは、より重要なものになることから、第4次行財政改革大綱に引き続き、基金残高の目標額を18億円とし、適切に活用しながら健全性を維持していく。</p>									
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26				
	基金残高18億円の維持									

(2) 予算配分の重点化

No.121						
取組項目名	大規模普通建設事業の厳選・平準化				取組区分	新規
所管課	財政課					
取組内容	大規模な施設等の整備は、行政サービスの大幅な向上に資する半面、市債を伴う事業は将来世代に負担を求めることになり、加えて維持管理経費などの増嵩により財政の硬直化を招くことも懸念される。そこで、既に事業着手している大規模な施設等の整備事業が、平成24年度末をもって終了予定であることから、以後の整備については、大規模普通建設事業実施計画(5カ年:毎年度ローリングを実施)を策定し計画的な予算化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	大規模普通建設事業実施計画の策定		策定 →			
	実施計画に基づく施設等建設費の予算化			実施 →		

No.122						
取組項目名	枠配分方式を含む予算編成の見直し				取組区分	見直し
所管課	財政課					
取組内容	今後ますます厳しい財政環境が予想される中において、財源をより効率的に配分していく必要があることから、財政規律を維持しながら、より柔軟でキメ細やかな事業の展開を可能とする予算編成の手法を検討するとともに、各課における予算編成事務の負担軽減を図る。 ○平成22年度:検討 →平成23年度当初予算へ反映					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	予算編成手法の見直し	検討 →	実施 →			

No.123						
取組項目名	営繕に係る事業費の平準化				取組区分	継続
所管課	財政課					
取組内容	施設等の老朽化が著しく、営繕に係る事業費が増嵩してきている現状を踏まえ、施設等の営繕に係る経費を各課から取りまとめ、市全体の営繕計画(5カ年:毎年度ローリングを実施)を策定することで、各年度における事業費の平準化を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	営繕計画の策定	策定 →				
	営繕計画に基づく事業費の予算化		実施 →			

(3) 歳入の確保・強化

No.124	一部署一改善項目					
取組項目名	有料広告掲載事業におけるインセンティブ導入			取組区分	見直し	
所管課	行政改革推進課					
取組内容	各課が有料広告事業に対し意欲的に取り組めるよう、インセンティブを与えるような制度設計に見直しながら、歳入の確保・強化に努める。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	先進的取り組みの事例調査	→ 実施				
	制度設計及び関係課との調整	→ 実施				
	制度創設及び実施		→ 実施			

No.125	一部署一改善項目					
取組項目名	家庭ごみの分け方・出し方チラシへの有料広告掲載			取組区分	新規	
所管課	環境政策課					
取組内容	市内全世帯に配布している家庭ごみの「分け方・出し方チラシ」の内容を精査するとともに、空きスペースへ新たに有料企業広告を掲載することで歳入確保を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	内容精査により広告スペースを確保	→ 実施				
	有料企業広告の掲載		→ 実施			

No.126						
取組項目名	ごみ袋への有料広告掲載の検討			取組区分	新規	
所管課	環境政策課					
取組内容	市の歳入確保を図るため、市指定ごみ袋への有料企業広告の掲載に関する様々な課題、掲載手法など、その導入可能性について検討する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	導入可能性の検討	→ 検討				

No.127	一部署一改善項目					
取組項目名	移動図書館車への有料広告掲載			取組区分	新規	
所管課	図書館					
取組内容	市内全域を巡回し、月1,000キロ程度移動している移動図書館車へ有料企業広告を掲載する。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	有料企業広告の掲載	検討	実施			

No.128	一部署一改善項目					
取組項目名	八戸駅前駐車場連絡通路の有効活用			取組区分	新規	
所管課	商工労政課					
取組内容	八戸駅ビルとユートリー・八戸駅前駐車場を2階部分で結ぶ八戸駅前駐車場連絡通路の壁面を活用してイベント等告知ポスターを掲示し、イベント等の効果的なPRを図るとともに、有料企業広告スペースとしても活用することで歳入の確保を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	イベント等告知ポスターの掲示	検討	実施			
	有料企業広告の掲示	検討	段階的実施			

No.129	一部署一改善項目					
取組項目名	売市第一地区保留地の有効活用			取組区分	新規	
所管課	区画整理課					
取組内容	売市第一地区区画整理事業において現在、未処分の保留地(4箇所)が処分されるまでの間を有効活用するため、企業広告用の看板を設置し、テナントを募集して広告料を徴収することで新たな歳入確保を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	保留地処分のための広報・価格見直し	実施				
	要綱作成、看板設置、広告主の公募、選定				実施	
	有料企業広告の掲示					実施

No.130		一部署一改善項目				
取組項目名	市有地貸付の促進(貸付可能市有地の市ホームページ等への掲載)				取組区分	新規
所管課	管財契約課					
取組内容	一時貸付可能な土地を各所管課からの情報提供により把握し、広報及び市ホームページへ掲載することにより、未利用地市有地の活用を促進するとともに、歳入の確保・強化に努める。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	一時貸付対象地の決定、資料作成	→ 実施				
	一時貸付地情報提供開始		→ 実施			

No.131						
取組項目名	体育施設使用料の見直し				取組区分	見直し
所管課	文化スポーツ振興課					
取組内容	八戸市及び南郷区の個々の体育施設で条例により定められている施設の使用料について、それぞれの施設の利用状況や地域の状況を考慮し、使用料等の見直しを行う。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	使用料の見直し	→ 検討	→ 実施			

No.132		一部署一改善項目				
取組項目名	有害物質使用特定施設情報の提供に係る手数料の徴収				取組区分	見直し
所管課	環境保全課					
取組内容	土地取引時の評価・判断資料となる有害物質使用特定施設に関する情報について、現在の無償提供を改め、新たに手数料を設定し、歳入確保を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	手数料条例の改正による手数料の徴収	→ 検討	→ 実施			

No.133						
取組項目名	奨学金償還率の向上	取組区分	見直し			
所管課	学校教育課					
取組内容	現在、未償還者に対し督促状を送付し、償還が困難な者に対しては理由書の提出を求め、また、連絡なく累積滞納している者や、約束不履行者に対し電話督促を実施しているが、今後、未償還者本人及び連帯保証人等に対して口頭のみではなく書面で償還計画を提出させるなどし、さらに、計画的な電話督促や訪問督促を取り入れ徴収対策を強化し、一層償還率の向上に努め、奨学金制度の公平性の確保と歳入の確保を図る。					
スケジュール		H22	H23	H24	H25	H26
	計画的な電話督促	実施				
	訪問督促	実施				