

第7次八戸市行財政改革大綱
アクションプログラム
【取組実績】
（案）

令和7年●月
八戸市

目 次

1. はじめに	3
2. 第7次行財政改革大綱の概要	3
(1) 基本理念	3
(2) 推進期間	3
(3) 注指標	3
(4) 改革4本柱と推進項目	4
3. 進行管理結果	5
(1) 大綱に掲げる3つの指標の結果	5
(2) 令和6年度における取組実績	5
(3) 推進期間全体における各取組の実績（令和2年度～令和6年度）	6
4. 取組一覧	9
5. 取組内容	14
(表の見方)	14
改革の柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	15
改革の柱2 市民サービスの向上	24
改革の柱3 業務の効率化・適正化	41
改革の柱4 持続可能な財政運営	65

1. はじめに

当市では、更なる行財政改革を進める新たな指針として、令和2年2月に「第7次八戸市行財政改革大綱」及び具体的な取組事項を掲載した「アクションプログラム」を策定し、弛みない行財政改革を推進してまいりました。

改革の推進状況については、大綱に掲げた注目すべき3つの指標の現況並びに各取組の進捗状況及び自己評価を取りまとめるとともに、新たな取組の追加や、スケジュール等の見直しなど、定期的な進行管理を行ってまいりましたが、令和6年度をもって本大綱の推進期間が満了したことから、5年間の取組実績及び取組成果に対する評価をまとめました。

本大綱の結果を踏まえ、今後も、第8次八戸市行財政改革大綱に基づく行財政改革を着実に推進していきます。

2. 第7次行財政改革大綱の概要

(1) 基本理念

将来を見据え、創造力を持って常に現行のサービスの質や量、実施方法などを見直すとともに、限られた行財政資源（職員・資産・資金・情報）の有効活用を図りながら、市民ニーズに即した最適な行政サービスを提供し、市民が生き活きと快適に暮らすことのできる持続可能な地域社会の形成に向けて、次のとおり基本理念を掲げ、弛みない行財政改革を推進します。

質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成

(2) 推進期間

令和2年度から令和6年度までの5年間

(3) 注目指標

今後の行財政運営の動向を把握するための数値を注目すべき指標として設定し、弛みない行財政改革に取り組みます。

【指標1】職員数ⁱ

定員適正化計画（対象期間：令和2年度～令和6年度）に基づき、中期的な視点に立った定員管理に取り組み、職員数の適正化に努めます。

職員数 (定員適正化計画)	R 2 (R3. 4. 1 現在)	R 3 (R4. 4. 1 現在)	R 4 (R5. 4. 1 現在)	R 5 (R6. 4. 1 現在)	R 6 (R7. 4. 1 現在)
	1, 362 人	1, 346 人	1, 353 人	1, 348 人	1, 336 人

【指標2】基金残高ⁱⁱ

安定的な財政運営を行うため、基金の有効活用と適正管理に努めます。

基金残高	各年度末
	50 億円以上

ⁱ 市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数。

ⁱⁱ 出納整理期間中に積み立て又は取り崩した金額を含む「財政調整基金」と「市債管理基金」の残高。

【指標 3】財政健全化指標ⁱⁱⁱ

財政健全化法で定める数値よりも厳しい独自の基準を設定し、健全な財政運営に努めます。

財政健全化指標	各年度末	(参考)財政健全化法の 早期健全化基準
実質公債費比率 ^{iv}	18%以下	25%
将来負担比率 ^v	200%以下	350%

(4) 改革 4 本柱と推進項目

基本理念の実現に向け、5年間の推進期間において、ますます複雑化・高度化する諸課題に万全の備えをもって対応するため、次に掲げる行財政改革の4本柱の下、総合的に行財政改革に取り組んでいきます。

[基本理念]
質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成



改革 4 本柱と推進項目

改革の柱	推進項目	令和 6 年度取組数 〔() 内は再掲の取組数〕		
柱 1 職員能力の向上と 組織運営の強化	(1) 職員の能力向上	7	16 (2)	※ 112
	(2) 組織力の向上	6 (1)		
	(3) 働きやすい環境の整備	3 (1)		
柱 2 市民サービスの向上	(1) 市民の利便性の向上	13	24	
	(2) ICT を活用したサービスの向上	6		
	(3) 市民等との協働の推進	5		
柱 3 業務の効率化・適正化	(1) リスク管理の徹底	6 (1)	45 (5)	
	(2) 業務プロセスの最適化	35 (2)		
	(3) 広域連携の推進	4 (2)		
柱 4 持続可能な財政運営	(1) 健全な財政運営の推進	5	27 (4)	
	(2) 歳入の確保・強化	5		
	(3) 財産の適正管理と有効活用	12 (3)		
	(4) 官民連携の推進	5 (1)		

※再掲を除いた実取組数は 101 件。

ⁱⁱⁱ 財政健全化法に基づき地方自治体の財政の早期健全化や再生の必要性を判断するための比率。

^{iv} 借入金の返済額（公債費）の大きさを、その団体の財政規模に対する割合で表したもの。

^v 借入金等の負債額（将来負担）の大きさを、その団体の財政規模に対する割合で表したもの。

3. 進捗管理結果

(1) 大綱に掲げる3つの指標の結果

令和6年度までの推移は、次のとおりです。

指 標		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
職員数※1	(R7.4.1 現在)	(R3.4.1 現在) 1,354 人	(R4.4.1 現在) 1,352 人	(R5.4.1 現在) 1,361 人	(R6.4.1 現在) 1,376 人	(R7.4.1 現在) 1,383 人
	(定員適正化計画)	(1,362 人)	(1,346 人)	(1,353 人)	(1,348 人)	(1,336 人)
基金残高	(各年度末) 50 億円以上	50.1 億円	71.6 億円	69.6 億円	69.6 億円	60.7 億円
財政健全化指標 (各年度末)						
実質公債費比率	18%以下	9.5%	8.8%	8.6%	9.2%	9.2%
将来負担比率	200%以下	126.0%	96.0%	96.3%	91.1%	99.7%

※1 市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数

ポイント

- ✓ 職員数は、新型コロナウイルス感染症等への対応、こどもファースト事業関連による新規事業や既存事業の拡充への対応、次世代エネルギー導入推進室の新設、国民スポーツ大会等に係る必要人員を確保した結果、推進期間最終年度における計画を47人上回る1,383人となっております。
- ✓ 基金残高は60.7億円と、独自に定めた基準をクリアしました。
- ✓ 財政健全化指標については、実質公債費比率は9.2%、将来負担比率は99.7%となり、いずれも独自に定めた基準をクリアしました。

(2) 令和6年度における取組実績

① 進捗状況

令和6年度の計画に対する取組の進捗状況は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	進捗状況				
		◎	○	△	▲	×
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	14	1	11	2	0	0
柱2 市民サービスの向上	24	1	23	0	0	0
柱3 業務の効率化・適正化	40	1	37	2	0	0
柱4 持続可能な財政運営	23	0	22	1	0	0
計	101	3	93	5	0	0
構成比	—	3.0%	92.1%	4.9%	0%	0%

◎：計画を上回って進んだ

○：計画どおり進んだ

△：一部の取組が遅れた

▲：全体的に取組が遅れた

×：未実施

② 取組の成果に対する自己評価

令和6年度の取組により得られた効果・成果等や、検討・準備作業の内容（質）に対する自己評価は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	自己評価		
		A	B	C
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	14	1	12	1
柱2 市民サービスの向上	24	5	19	0
柱3 業務の効率化・適正化	40	4	33	3
柱4 持続可能な財政運営	23	1	21	1
計	101	11	85	5
構成比	—	10.9%	84.2%	4.9%

A：想定以上の実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた

B：おおむね想定どおりの実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた

C：想定どおりの実施効果・成果が得られなかった、又は、想定どおりに検討・準備作業が進まず、実施できなかった（着手はしたが、検討結果が得られなかった等）

—：評価対象外（未実施の場合）

ポイント

- ✓ 取組全体の進捗状況は、計画どおり又は計画を上回って進んだ取組（◎、○）の割合が95.1%、遅れがみられる取組（△、▲、×）の割合が4.9%となり、前年度の進捗状況（◎、○の割合89.2%、△、▲、×の割合10.8%）から改善が見られました。
- ✓ また、取組の成果に対する自己評価は、想定どおり又は想定以上の成果等が得られた取組（A、B）の割合が95.1%、想定どおりの成果等が得られなかった又は実施できなかった取組（C、—）の割合が4.9%となり、前年度の自己評価（A、Bの割合90.2%、C、—の割合9.8%）から改善が見られました。

（3）推進期間全体における各取組の実績（令和2年度～令和6年度）

① 取組数

取組数	R2	R3	R4	R5	R6
継続取組	109	111	106	102	101
追加取組	4	3	3	0	0
当該年度取組数	113	114	109	102	101
完了	0	8	7	1	—
取りやめ	2	0	0	0	—

推進期間における総取組数：119件

② 進捗状況

改革4本柱	取組数	進捗状況				
		◎	○	△	▲	×
柱1職員能力の向上と組織運営の強化	15	0	14	1	0	0
柱2市民サービスの向上	34	3	27	3	1	0
柱3業務の効率化・適正化	46	3	41	2	0	0
柱4持続可能な財政運営	24	0	23	1	0	0
計	119	6	105	7	1	0
構成比	—	5.1%	88.2%	5.9%	0.8%	0%

◎：計画を上回って進んだ ○：計画どおり進んだ
 △：一部の取組が遅れた ▲：全体的に取組が遅れた ×：未実施

③ 取組の成果に対する自己評価

改革4本柱	取組数	自己評価		
		A	B	C
柱1職員能力の向上と組織運営の強化	15	0	15	0
柱2市民サービスの向上	34	5	25	4
柱3業務の効率化・適正化	46	4	39	3
柱4持続可能な財政運営	24	2	21	1
計	119	11	100	8
構成比	—	9.3%	84.0%	6.7%

A：想定以上の実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた
 B：おおむね想定どおりの実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた
 C：想定どおりの実施効果・成果が得られなかった、又は、想定どおりに検討・準備作業が進まず、実施できなかった（着手はしたが、検討結果が得られなかった等）

ポイント

- ✓ 取組全体の進捗状況は、計画どおり又は計画を上回って進んだ取組(◎、○)の割合が93.3%、遅れがみられる取組(△、▲、×)の割合が6.7%となり、進捗状況に差はあるものの計画した取組みの9割以上を実行に移すことができました。
- ✓ また、取組の成果に対する自己評価は、想定どおり又は想定以上の成果等が得られた取組(A、B)の割合が93.3%、想定どおりの成果等が得られなかった(C)の割合が6.7%となり、全体として概ね想定どおりの結果が得られたものと言えます。

(4) 総合的な評価

第7次大綱では、基本理念である「質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成」を目指すため、これまで取り組んできた第4次の「量の改革」、第5次の「質の改革」、第6次の「意識の改革」による行財政改革の基本姿勢を継続しながら、第6次で改革した“意識”を“行動”の改革へと進化させることを基本とし、組織的に行財政改革を推進してまいりました。

推進期間中、新型コロナウイルス感染症による影響により、感染状況を考慮しながら、更なる感染拡大防止策を施した上での取組の実施や、他の手段による目的の実現など各部署で工夫してプログラムに取り組むことで、概ね想定どおりの進捗・成果を得られ、限られた行財政資源の有効活用を図りながら市民が生き生きと快適に暮らすことのできる持続可能な地域社会の形成に寄与したものと考えられます。

これまで7次にわたる行財政改革の考え方を継承し、次期の第8次大綱においては、効果的・効率的に行政サービスを提供する手法を常に追求する変革への挑戦と、未来への責任を果たすために持続可能な財政基盤の確立へと取り組み、引き続き弛みない行財政改革を推進します。

4. 取組一覧

【131件(再掲12件)】

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

【17件(再掲2件)】

(1) 職員の能力向上

【7件】

No.	取組名	所管課	ページ
11001	派遣研修の充実	人事課	15
11002	職員研修の充実	人事課	15
11003	人事評価制度の適切な運用	人事課	16
11004	電算処理業務変更に伴う人材育成	情報政策課	16
11005	課内研修の充実による保健所人材の育成	保健予防課	17
11006	災害時における避難所運営体制の強化	危機管理課 災害対策課	17
11007	財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	18

(2) 組織力の向上

【6件(再掲1件)】

No.	取組名	所管課	ページ
12001	組織・機構の見直し	人事課	19
12002	多様な人材の確保	人事課	19
12003	職員の適正配置	人事課	20
12004	会計年度任用職員制度の適切な運用	人事課	20
12005	職員数の適正管理	人事課	21
11006	(再掲) 災害時における避難所運営体制の強化	危機管理課 災害対策課	17

(3) 働きやすい環境の整備

【4件(再掲1件)】

No.	取組名	所管課	ページ
完了 13001	業務に合わせた勤務形態の導入	秘書課	22
13002	健康保持対策の推進	人事課	22
13003	ワークライフバランスの推進	人事課	23
32006	(再掲) RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	情報政策課 関係課	46

(1) 市民の利便性の向上

【20件】

	No.	取組名	所管課	ページ
	21001	窓口サービスの見直し	行政管理課 人事課 関係課	24
完了	21002	外国人労働者向けのビザ更新用税証明申請様式の整備	資産税課	24
	21003	生活困窮世帯を対象とした学習体験教室の実施	生活福祉課	25
完了	21004	窓口における待ち時間を利用した福祉サービス等の周知	高齢福祉課	25
取りやめ	21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善	障がい福祉課	26
	21006	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会の開催	高等看護学院	26
取りやめ	21007	生活習慣病対策事業の充実	健康づくり推進課	27
	21008	各種届出に係る手続案内チラシの見直し	市民課	27
	21009	若年者向け出前消費者講座の充実	くらし交通安全課	28
完了	21010	下水道整備状況に関する情報の公表	下水道建設課	28
	21011	学校施設開放事業における予約システムの構築	教育総務課	29
	21012	八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	29
	21013	体験学習プログラム等の見直しと更なる周知	是川縄文館	30
	21014	市民公開講座の充実及び施設の有効活用	総合教育センター	30
完了	21015	支援体制の強化による相談対応の迅速化	こども支援センター	31
	21016	施設内照明機器のLED化	博物館	31
R2追加	21017	申請書等の押印の見直し	行政管理課 関係課	32
R2追加	21018	各種支援サービス情報の集約による相談体制の充実	こども家庭相談室	32
完了	21019	文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮	障がい福祉課	33
R3追加	21020	オンライン相談支援体制の整備	すくすく親子健康課	33

(2) ICTを活用したサービスの向上

【8件】

	No.	取組名	所管課	ページ
	22001	体育施設予約システムの充実	スポーツ振興課	34
	22002	マイナンバーカードの有効活用	情報政策課 関係課	34
	22003	八戸市デジタル推進計画の推進	情報政策課 関係課	35
完了	22004	公共施設におけるWi-Fi環境の整備	情報政策課 関係課	35
完了	22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充	都市政策課	36
R2追加	22006	行政手続のオンライン化の推進	情報政策課 関係課	36
R4追加	22007	デジタル・ディバイド解消に向けた取組の推進	情報政策課 関係課	37
R4追加	22008	タブレット端末を活用したオンライン相談支援体制の整備	健康づくり推進課	37

(3) 市民等との協働の推進

【6件】

完了

No.	取組名	所管課	ページ
23001	協働のまちづくりの推進	市民連携推進課	38
23002	若者や女性の活躍推進	市民連携推進課	38
23003	事業者団体等との協働による景観教育	まちづくり推進課 都市政策課	39
23004	附属機関における多様な人材の登用	行政管理課	39
23005	企業等との連携による中小企業の事業継続力強化支援	商工課	40
23006	議会報告会の見直し	議事調査課	40

改革の柱3 業務の効率化・適正化

【51件(再掲5件)】

(1) リスク管理の徹底

【6件(再掲1件)】

No.	取組名	所管課	ページ
31001	業務リスクマネジメントの徹底	行政管理課	41
31002	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用	情報政策課	41
31003	市が排出する廃棄物の適正処理	環境保全課	42
31004	営繕工事担当職員の安全教育及び安全パトロールの実施	建築住宅課	42
31005	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有	公園緑地課	43
11007	(再掲) 財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	18

(2) 業務プロセスの最適化

【40件(再掲2件)】

完了

完了

完了

No.	取組名	所管課	ページ
32001	イベント等の共同開催による業務効率化	市民連携推進課	44
32002	プレスリリース方法の改善	広報統計課	44
32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化	美術館	45
32004	意見・要望等の情報共有体制の強化	八戸ポータルミュージアム	45
32005	選挙事務の従事者確保及び効率化	総務課 (選挙管理委員会事務局)	46
32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	情報政策課 関係課	46
32007	外郭団体の見直し	行政管理課	47
32008	包括外部監査制度の適切な運用	行政管理課	47
32009	公有財産増減等報告票の様式見直し	行政管理課	48
32010	会議室先行予約方法の適正化	行政管理課	48
32011	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用	情報政策課	49
32012	備品カードのデータベース化	契約検査課	49
32013	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化	住民税課	50
32014	東京事務所における他部署との連携強化及び効率化	産業労政課 (東京事務所)	50

	No.	取組名	所管課	ページ
完了	32015	各種協議会等に係る業務の見直し	観光課	51
	32016	農家座談会の開催時期等の見直し	農政課 (農業委員会事務局)	51
	32017	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進	農業経営振興センター	52
	32018	附属機関の統廃合による業務効率化	中央卸売市場	52
	32019	魚市場見学者対応の充実	水産事務所	53
	32020	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化	こども未来課	53
	32021	業務環境の整備による対応時間の短縮	子育て支援課	54
	32022	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築	国保年金課	54
	32023	資料のデータベース化及び外部研修のフィードバック	衛生課	55
	32024	市の施設における資源物の分別回収の徹底	環境政策課	55
	32025	ごみ集積所等のデジタル管理	清掃事務所	56
	32026	排水設備等計画確認申請書のデータベース化	下水道業務課	56
	32027	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報の整備	港湾河川課	57
	32028	八戸市統合型地理情報システムを活用した道路工事施工済箇所及び要望箇所のデータベース化	道路建設課	57
	32029	工事進捗状況の共有による業務効率化	道路建設課	58
	32030	橋梁長寿命化に向けた効率的な日常点検の実施	道路維持課	58
	32031	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備	都市政策課	59
	32032	駅西だより配付方法の見直し	駅西区画整理事業所	59
	32033	違反・苦情等対応のデータ化	建築指導課	60
完了	32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し	学校教育課	60
	32035	業務対応履歴のデータベース化	教育指導課	61
	32036	収集文書目録のデータベース化	図書館	61
	32037	正副議長スケジュールの庁内共有化	議会総務課	62
	32038	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化	監査委員事務局	62
	21012	(再掲) 八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	29
	31005	(再掲) 公園パトロールの適正化及び点検記録の共有	公園緑地課	43

(3) 広域連携の推進

【5件(再掲2件)】

	No.	取組名	所管課	ページ
完了	33001	広域連携による相乗効果を踏まえた八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンの推進	政策推進課	63
	33002	広域連携による介護事業所への指導推進	介護保険課	63
	33003	特別冬季国体の開催における広域連携の推進	長根屋内スケート場 (国体室)	64
	32017	(再掲) ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進	農業経営振興センター	52
	32022	(再掲) 国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築	国保年金課	54

(1) 健全な財政運営の推進

【5件】

R4追加

No.	取組名	所管課	ページ
41001	財政指標に基づく健全化の推進	財政課	65
41002	基金残高の維持	財政課	65
41003	予算編成の見直し	財政課	66
41004	財政分析と公表	財政課	66
41005	入札・契約制度の適正化の推進	契約検査課	67

(2) 歳入の確保・強化

【6件】

完了

No.	取組名	所管課	ページ
42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入	文化創造推進課	68
42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実	文化創造推進課 (八戸ブックセンター)	68
42003	有料広告事業の推進	行政管理課	69
42004	徴収対策の強化	収納課	69
42005	多様な支払方法の導入	収納課	70
42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	70

(3) 財産の適正管理と有効活用

【12件(再掲3件)】

No.	取組名	所管課	ページ
43001	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用	南郷事務所	71
43002	公共施設マネジメントの推進	行政管理課	71
43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化	行政管理課	72
43004	未利用市有地等の有効活用	行政管理課	72
43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施	産業労政課	73
43006	防風林地の有効活用	農林畜産課	73
43007	八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用	保健総務課	74
43008	余剰ガスの有効利用	下水道施設課	74
43009	市営住宅用財産等の適正管理及び売却の推進	建築住宅課	75
21011	(再掲) 学校施設開放事業における予約システムの構築	教育総務課	29
21014	(再掲) 市民公開講座の充実及び施設の有効活用	総合教育センター	30
21016	(再掲) 施設内照明機器のLED化	博物館	31

(4) 官民連携の推進

【6件(再掲2件)】

完了

No.	取組名	所管課	ページ
44001	長根屋内スケート場の効率的な管理運営	長根屋内スケート場	76
44002	指定管理者制度の適切な運用	行政管理課	76
44003	PPP・PFIの推進	行政管理課	77
44004	施設福祉避難所の機能強化	福祉政策課	77
42003	(再掲) 有料広告事業の推進	行政管理課	69
42006	(再掲) 市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	70

5. 取組内容

表の見方

00000	〇〇の見直し					新たに追加したものを「〇〇追加」と表示しています。	
所管課	〇〇課						
取組内容	市民サービスの向上を図るため、〇〇業務の見直しを行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①アンケート検討・実施	各年度及び推進期間全体での取組の「進捗状況」、「取組の成果に対する自己評価」を記載しています。(下記2・3参照)				実施	
	②ニーズ分析・見直し検討					実施	
	③見直し後のイベント実施					実施	
進捗状況		(取組前と比較して)歳入の増加や費用の削減などの財政効果があつたものは、その額を記載しています。				△	○
取組の成果に対する自己評価						C	B
財政効果額(千円)						—	—
R6年度取組実績	過去2年間実施したアンケートの結果を基にイベントの見直しを検討した。見直し後のイベントには○人(前年度比+○人)と、多くの方に来場いただけた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	推進期間中、取組が遅れることはあつたが、期間内に所期の目的を達成することができた。今後は、見直し後のイベントにおけるアンケートを参考にし、引き続きイベントの見直しを図る。						

1. 令和6年度実績について

実施	計画どおりに実施した 又は、計画していなかったが実施した
一部実施	計画していた内容を一部実施した
未実施	計画していた内容を実施できなかった

2. 進捗状況について

◎	計画を上回って進んだ
○	計画どおり進んだ
△	一部の取組が遅れた
▲	全体的に取組が遅れた
×	未実施

3. 取組の成果に対する自己評価について

A	想定以上の実施効果・成果が得られた 又は想定以上の内容で検討・実施作業が行われた
B	おおむね想定どおりの実施効果・成果が得られた 又はおおむね想定どおりの内容で検討・準備作業が行われた
C	想定どおりの実施効果・成果が得られなかった 又は想定どおりに検討・準備作業が行われなかった (着手はしているが、検討結果が得られなかった等)
—	※評価対象外(未実施の場合)

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

1 - (1) 職員の能力向上

11001	派遣研修の充実						
所管課	人事課						
取組内容	職務を遂行する上で必要な専門的な知識や技能の習得のほか、人的交流によるネットワーク構築等のために、これまで継続的に実施してきた派遣研修について、専門研修機関での研修におけるより高度な研修課程への派遣の検討とともに、国や民間等への派遣研修における必要性、派遣期間等の見直しを図り、より効果的な派遣研修を実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①専門研修機関への派遣	実施	未実施	実施	実施	実施	
	②国、民間等への派遣	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・専門研修機関への派遣 …県自治研修所 21名(オンライン受講含)、市町村アカデミー 17名 ・国、民間等への派遣 …内閣官房・内閣府 1名、総務省 1名、厚生労働省東北厚生局 1名、自治大学校 2名、トヨタ自動車㈱ 1名、㈱まちづくり八戸 1名 						
総括 (自己評価・今後の展望)	専門研修機関での研修参加者数は増加しており、効果的な派遣研修を実施することができた。引き続き、国や民間等への派遣研修における必要性、派遣期間等の見直しを図り、より効果的な派遣研修を実施する。						

11002	職員研修の充実						
所管課	人事課						
取組内容	階層別職員研修において、より効果的な研修となるよう研修内容や項目の見直しを行い、職員の能力向上及び行政課題や職場環境の改善に積極的に取り組む意識の向上を図る。 また、令和2年度からの会計年度任用職員制度の導入に伴い、新たに会計年度任用職員を対象とした公務員倫理等の研修を実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①階層別研修の見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
	②会計年度任用職員を対象とした研修	未実施	一部実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	前年度までの研修実績やアンケート結果をもとに、カリキュラムの点検や見直しを行った上で、階層別の研修を実施した。また、正職員に加え、会計年度任用職員を含む研修についても実施し、職員の意識及び能力向上に努めた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	概ね研修計画通りに実施され、アンケート結果から受講者の満足度も高く、一定の成果が得られた。引き続き研修内容の検証を行いつつ、社会情勢や行政を取り巻く環境を踏まえた新たな研修課目を必要に応じて取り入れるなど、研修の充実に努める。						

11003	人事評価制度の適切な運用						
所管課	人事課						
取組内容	<p>平成28年度から人事評価制度を導入し、これまで実施している能力評価及び業績評価を基本としながらも、更なる能力開発・勤務意欲の向上が図られるよう、評価時期、評価方法及び評価結果のフィードバック等の検証と見直しを進める。</p> <p>また、令和2年度から、会計年度任用職員を対象とした人事評価制度を導入し、職員と同様に能力及び意欲の向上を図る。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①人事評価制度の検証	実施	実施	実施	実施	実施	
	②人事評価制度の見直し		一部実施	実施	実施	実施	
	③会計年度任用職員への人事評価制度の導入	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>一般職(再任用職員含む)の人事評価については、年1回の評価者研修を行うとともに、各評価内容を分析し、評価に偏りがないか、適正に評価されているかなどの課題の把握を行った。</p> <p>また、定年引上げ制度への対応や会計年度任用職員の業績評価導入を行った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>要綱等に則った人事評価を実施するとともに、定年引上げ制度や会計年度任用職員に係る制度改正に伴う見直しを適切に行った。今後も課題把握に努め、随時、人事評価制度の見直しを行う。</p>						

11004	電算処理業務変更に伴う人材育成						
所管課	情報政策課						
取組内容	<p>令和3年度に、現行のホストコンピュータからオープン系システムに更新する予定であることから、当課職員が新システムの運用のために必要なスキルを習得するため、研修体制を構築し継続して研修を実施する。このことにより、システム更新後の安定的な業務運用のほか、人事異動に伴う新任職員の早期スキル習得を図る。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①課内職員研修体制の構築	実施	実施				
	②課内職員研修		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	△	△	△	△	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	C	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>研修会場での受講は実施しなかったが、同内容のインターネット回線を通じたWeb講義を受講し、一定の成果が得られた。また、専門書籍を購入し、課内職員が各自技術習得に努めた。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>集合研修は実施できなかったが、Web講義により目的を達成することができた。</p> <p>引き続きWeb講義及び専門書籍を利用し、ネットワーク、データ処理を中心に幅広く研修を進める。また、既に研修を受けた職員を中心として未受講の職員に研修を行うなど、継続して課職員全体の技術向上に努める。</p>						

11005	課内研修の充実による保健所人材の育成						
所管課	保健予防課						
取組内容	<p>業務遂行に当たり必要性の高い外部研修を選定し、受講者の決定や受講時期について検討し、毎年度の研修受講計画を策定する。</p> <p>さらに、外部研修を受講した職員は、毎月開催している「課内保健師連絡会」あるいは毎週開催しているグループミーティングにおいて、外部研修を受講していない課員が専門知識を習得するための伝達研修を実施する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①研修計画の立案・研修受講	未実施	実施	一部実施	一部実施	実施	
	②課内研修会の実施	一部実施	一部実施	一部実施	一部実施	一部実施	
進捗状況		△	○	△	△	△	△
取組の成果に対する自己評価		C	B	C	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>研修受講計画の他に、国や県等が主催する研修会に前年度より多く受講できた。課内保健師連絡会は開催できなかったが、復命の回覧や伝達講習等にて課内での情報共有を行った。</p> <p>市感染症予防計画に基づき、保健所職員として当課職員に対し感染症の基礎知識習得のための研修及び訓練を実施した。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>感染症クラスター発生対応もあった中、予定していた研修は概ね受講・実施できた。</p> <p>今後は、市感染症予防計画に基づく保健所職員等の研修、訓練の対象者を拡大する。また、青森県、青森市と共催のIHEAT(※)研修会の主催(窓口)であるため、保健所体制を強化できる研修会を実施する。</p> <p>※IHEAT:Infectious disease Health Emergency Assistance Teamの略称。感染症のまん延等の健康危機が発生した場合に地域の保健師等の専門職が保健所等の業務を支援する仕組み。</p>						

11006	災害時における避難所運営体制の強化						
所管課	危機管理課・災害対策課						
取組内容	<p>避難所開設の円滑化及び避難所対応における職員の負担軽減のため、災害時に初動対応が少ない部署を避難所班として追加し、地域防災計画を改訂する。</p> <p>さらに、避難所において避難者に対して適切な対応をとることができるよう、避難所班職員を対象として毎年研修会等を行い、職員の対応力の向上を図る。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①関係課・室等との調整	一部実施	未実施	実施		実施	
	②地域防災計画の改訂				実施	実施	
	③避難所班職員向け研修会等の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	△	○	○	◎	○
取組の成果に対する自己評価		B	C	B	B	A	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>避難所従事担当職員を対象とした研修会及び訓練を実施し、避難所開設時の対応について確認し、知識を深めた。</p> <p>避難所運営の関係者の連携を高めるため、地域で実施される避難訓練等への避難所従事担当職員の参加について検討し、仕組みを構築した。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>災害時に初動対応が少ない部署を避難所班に加えることができた。</p> <p>予定していた取組内容に加え、避難所従事担当職員の地域の訓練への参加の仕組みを構築したため、想定以上の実績となった。</p> <p>今後はこの仕組みを踏まえ、避難所従事担当職員の地域の訓練への参加を啓発したい。</p>						

11007	財務会計に関する職員研修会の開催						
所管課	出納室						
取組内容	<p>会計事務の知識習得により、収入支出事務の適正化とリスク発生の未然防止を目的として、毎年7月から8月に、職員研修会を開催する。</p> <p>研修内容は、収入の事務手続(調定書・納入通知書)や支出の事務手続(支出負担行為・支出の特例・支払時期)、戻入・戻出の手続きなど、歳入及び歳出を併せたものとし、実際にあったヒヤリハット事例等も紹介する。</p> <p>なお、研修対象は、グループ員の財務会計の帳票に必ず目を通す立場であり、かつ検査職員でもあるグループリーダー等とする。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	内容の検討・開催	一部実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和7年2月に各課のグループリーダー等を対象に研修会を開催した。また、資料について、各課へのメール送付やデータベースへの掲載など、研修対象外の職員へも研修内容の情報共有を図った。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	<p>毎年度、適時なテーマを選定して研修会を実施し、所期の目的を達成することができた。</p> <p>今後も会計処理に関する注意事項等について、各課へのメール送付やデータベースへの掲載などにより、周知を図る。また、実務者向けの研修会なども状況に応じて開催する。</p>						

1 - (2) 組織力の向上

12001	組織・機構の見直し						
所管課	人事課						
取組内容	これまでの取組に引き続き、スリムで効率的な組織づくりを基本としながらも、人口減少及び少子・高齢化等の社会情勢の変化や、各種行政課題に柔軟に対応し、行政サービスを円滑に市民へ提供できるよう、継続的に組織・機構の見直しを図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	組織・機構の見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	①次世代エネルギー導入推進室の新設 ②国民スポーツ大会準備室の名称変更・グループの新設 ③新大橋建設推進室の廃止 ④下水道施設課のグループの再編 ⑤総合教育センターのグループ制廃止						
総括 (自己評価・今後の展望)	市民サービスの一層の向上と、効率的な行財政運営を念頭に置いた組織・機構の見直しを実施した。今後も、各種政策及び新規事業などの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。						

12002	多様な人材の確保						
所管課	人事課						
取組内容	中核市移行に伴う新たな行政需要に対応するため、獣医師や薬剤師等の全国の自治体において共通して確保が難しい専門職や、業務に必須または効果的な専門性を有する職について、より積極的なPRや募集を通じて、正職員としての採用のほか、会計年度任用職員としての任用も行い、業務を円滑に行うための多様な人材の確保を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①専門職の採用	実施	実施	実施	実施	実施	
取組実績	②会計年度任用職員の任用	未実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	獣医師及び薬剤師は、随時募集を行い、獣医師1名・薬剤師2名を採用することができた。 確保が難しい専門性の高い職種については、会計年度任用職員を任用することとし、円滑な業務遂行に努めた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	確保の難しい獣医師や薬剤師については随時募集を実施し、積極的なPRや募集に努めるとともに、正職員での採用ができない場合には会計年度任用職員での任用も進めることができた。 今後さらに人材確保が困難になることが予測されるが、引き続き柔軟な採用方法や、積極的なPRや募集に努めていきたい。						

12003	職員の適正配置						
所管課	人事課						
取組内容	人事異動による職員のジョブローテーションを定期的に行い、異なる分野の業務を経験させることにより、能力の向上及び幅広い視野を持った人材の育成を図るとともに、人事異動に係る自己申告を受け付けるほか、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	適材適所の配置	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	人事異動に係る自己申告を実施し、本人の意向を踏まえた配置となるよう取り組むとともに、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行った。また、同一部署に長期にわたり所属する職員について、所属部署の業務進捗状況等を考慮の上、人事異動を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	配置ヒアリングや自己申告の実施等による職員の適正配置に努めているところであるが、時間外勤務の偏りや業務の属人化という課題の解決には至っていない。人材育成と課題解決を両立する取組を引き続き実施する。						

12004	会計年度任用職員制度の適切な運用						
所管課	人事課						
取組内容	会計年度任用職員制度(令和2年4月1日導入)について、適切な運用を図るとともに、当市における運用状況の検証や他都市における運用状況の調査を行い、必要に応じて制度の見直しを実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	制度導入後の運用検証・見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	各課からの個別相談等に丁寧に対応するとともに、疑義が生じた案件について他都市での運用を確認するための調査を行った。また、特別休暇の拡充や、人事院勧告に対応した給与の改定などを実施したほか、勤務条件に関する周知に努めた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	会計年度任用職員の採用及び勤務条件等で不利益が生じないよう、庶務担当者等に制度の適切な運用を改めて周知するとともに、任用後に起こりうる様々なケース(育児休業、退職等)への対応を検討する。						

12005	職員数の適正管理						
所管課	人事課						
取組内容	新たな行政需要に的確に対応するための重点的・戦略的な職員配置を図るため、第7次中期職員配置計画(計画期間:令和2年度から令和7年度)に基づき、必要な職員数を確保しつつ、計画的に職員数の適正管理を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	定員適正化計画に基づく職員数の管理	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	定員適正化計画では、令和7年4月1日現在、本庁職員数1,336人の計画に対し、次世代エネルギー導入推進室の新設、国民スポーツ大会、南相馬市派遣への対応等に係る増員等により、実績は計画より47人増の1,383人となった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	業務に必要な人員を確保し、効率的な行政運営と市民サービスの向上に寄与した。令和6年度に策定した第8次中期職員配置計画(計画期間:令和7年度から令和12年度)に基づき、今後も必要な職員数を確保しつつ、計画的に職員数の適正管理を行う。						

【定員適正化計画】

区分	計画前年度	計画期間の状況						増減 (B) - (A)
	R1	R2(A)	R3	R4	R5	R6	R7(B)	
計画職員数	1,331	1,331	1,362	1,346	1,353	1,348	1,336	5
対前年増減数		0	31	△ 16	7	△ 5	△ 12	

【実績】

現員	1,357	1,352	1,354	1,352	1,361	1,376	1,383	31
対前年増減数		△ 5	2	△ 2	9	15	7	
計画職員数との差		21	△ 8	6	8	28	47	

※市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数(各年度4月1日現在)

【再掲】

- ・ 災害時における避難所運営体制の強化 (危機管理課・災害対策課)
(P15 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化 (1) 職員の能力向上 No.11006)

1 - (3) 働きやすい環境の整備

13001	業務に合わせた勤務形態の導入						完了
所管課	秘書課						
取組内容	時差出勤など業務に合わせた勤務形態にすることにより、勤務時間内での業務遂行を可能とし、時間外勤務の縮減を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	業務に合わせた勤務形態の導入	実施	実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	B				B
財政効果額(千円)		411	393				804
取組実績 (R3完了)	市長の公務時間に合わせ、市長車担当の運転技能技師の時差出勤を実施し、「8時15分から17時」を「9時15分から18時」の勤務時間に変更した。当該取組により、時間外勤務手当が縮減された。(年間で393千円)						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組完了。業務に合わせた勤務形態の見直し・検討を円滑に行い、予定より前倒しで目標を達成することができた。今後も取組を継続するとともに、必要に応じて勤務形態の見直しを行う。						

13002	健康保持対策の推進						
所管課	人事課						
取組内容	職員が健康で充実した生活を送りながら、その能力を十分に発揮できるよう、定期健診後の保健指導の強化、メンタルヘルス相談体制及び職場復帰支援体制の充実等、心と体の健康保持対策を推進し、職員の健康保持に努める。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①定期健診後の保健指導の強化	実施	実施	実施	実施	実施	
	②メンタルヘルス相談体制の充実	実施	実施	実施	実施	実施	
	③職場復帰支援体制の充実	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	精密検査未受診者に対して産業医による健康相談を行ったほか、臨床心理士によるカウンセリング、過重労働対策として産業医等による面談、ストレスチェック制度活用による職場環境改善を実施した。 また、慣らし出勤期間中及び職場復帰後の職員に対し、医務室で面談を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	引き続き、精密検査未受診者のフォローや、臨床心理士によるカウンセリング及び産業医面談等を通じて、職員の心身の健康保持対策を推進する。						

13003	ワークライフバランスの推進						
所管課	人事課						
取組内容	職員の健康保持・増進、仕事と家庭の両立といった観点から、時間外勤務の上限等を定め、縮減を図るとともに、有給休暇や子育て関連休暇の取得促進を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①有給休暇・子育て関連休暇の周知徹底と取得促進	実施	実施	実施	実施	実施	
	②時間外勤務の上限設定の導入と適正管理	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	年次有給休暇の年間5日取得、子育て関連休暇の積極的な取得に向け、全庁的な通知及び対象者へ個別周知を実施した。また、繁忙期業務や突発的な業務対応により、期間内の夏季休暇取得が困難である場合、夏季休暇付与期間を延長するなどの措置を講じた。さらには、時差出勤等の勤務時間の変更やテレワークの実施により、働き方改革や業務効率化を推進した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	今後もワークライフバランスの推進に向け、行政を取り巻く環境を注視しながら、職員の健康保持・増進、仕事と家庭の両立等を図ることができる体制整備に努める。						

【再掲】

- ・ RPA・AI等のICTの活用による業務効率化 (情報政策課、関係課)
(P44 柱3 業務の効率化・適正化 (2) 業務プロセスの最適化 No. 32006)

改革の柱2 市民サービスの向上

2-(1) 市民の利便性の向上

21001	窓口サービスの見直し						
所管課	行政管理課、人事課、関係課						
取組内容	市民満足度の高い窓口サービスを提供するため、窓口担当課を中心として、接遇向上のための研修を実施するほか、手続方法や様式の見直しによる窓口業務の簡素化・効率化等、サービス強化に資する取組を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①接遇向上研修	未実施	実施	実施	実施	実施	
	②窓口サービスの改善策の検討	実施	実施	実施	実施	実施	
	③窓口サービスの改善	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	人事課による接遇向上研修のほか、全庁を対象に窓口サービスセルフチェックを実施し、職員の窓口サービスに対する意識の向上を図った。情報政策課を中心とした窓口業務改革プロジェクト会議に参加し、スマート窓口の運用開始に向けた検討を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	今後は、時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営を進めるため、DX等による市民サービスの質の向上に取り組む。						

21002	外国人労働者向けのビザ更新用税証明申請様式の整備						完了
所管課	資産税課						
取組内容	市内外国人労働者のビザ更新時における利便性向上のため、新たに、英語及び申請者が多い言語に対応したビザ更新に必要な税証明に特化した税証明交付申請書及び委任状の様式を作成する。 令和2年度に対象言語の選定や様式作成・翻訳等の作業を行い、令和3年6月(所得課税証明書の新年度発行時期)から運用を開始する。その後、毎年6月に向けて、申請者数等の実態に即した見直しを行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①対象言語の選定、様式等の作成	実施					
	②様式配布、制度運用		実施	実施			
進捗状況		○	○	○			○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B			B
財政効果額(千円)		—	—	—			—
取組実績 (R4完了)	令和3年度に引き続き、従来の様式のほか、英語・中国語(簡体)・やさしい日本語の3言語による申請書及び委任状様式での申請を受け付けた。 また、1年間使用した結果を基に、対象言語や様式について検討を行い、現様式を継続して使用することとした。						
総括 (自己評価・今後の展望)	R4年度取組終了。予定どおり実施し、所期の目的を達成することができた。						

21003	生活困窮世帯を対象とした学習体験教室の実施						
所管課	生活福祉課						
取組内容	現在、市では、生活困窮世帯の生徒を対象とした学習支援の実施のために、ケースワーカー及び市ホームページを活用し、教育委員会と連携した周知を行っている。さらにより多くの参加を促すために、市内中学校区にあり通いやすい公民館等において、夏休み等の長期休みや週末に体験教室を開催するとともに、アウトリーチ・通信添削といった様々な学習形態を提供し、学習支援の充実に努める。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①体験教室の実施計画策定	実施	実施	実施	実施	実施	
	②体験教室の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	実施計画を策定の上、週6回(月～土)学習会を実施した。また、夏休み等の長期休み期間を利用して連続した5日間に、市内全中学校の生活困窮世帯を対象に体験教室を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	生活困窮者世帯を対象とした学習支援事業の周知を図りつつ、令和7年度も6年度同様に中心街の公共施設で数日間の連続開催とし、市内全中学校の生活困窮世帯を対象に実施する。						

21004	窓口における待ち時間を利用した福祉サービス等の周知						完了
所管課	高齢福祉課						
取組内容	市庁舎内において、高齢者が多く来庁し、かつ待ち時間が長い部署があるため、その待ち時間を利用して、市が実施している高齢者福祉サービスや地域における活動等を記載したリーフレットを各課窓口の待合場所付近に設置する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①リーフレット作成	実施	実施				
	②リーフレットを各課待合へ設置	実施	実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	B				B
財政効果額(千円)		—	—				—
取組実績 (R3完了)	高齢者福祉サービスを記載した持ち帰り用のリーフレット「高齢者福祉サービスのご案内」と閲覧用の冊子「高齢福祉サービスのしおり」の内容を更新し、障がい福祉課・介護保険課・国保年金課に配架した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組終了。今後も定期的に巡回して、「高齢者福祉サービスのご案内」の在庫状況及び「高齢者福祉サービスのしおり」の汚損状況等を確認し補充や差替えを行う。						

21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善						取りやめ
所管課	障がい福祉課						
取組内容	来庁者のプライバシーを保護できる窓口環境の整備のため、関係課と協議し、執務スペースとは別の個室を確保する。 また、受付窓口の明瞭化のため、受付案内をデジタルサイネージ等で表示する。なお、導入の検討に当たっては、歳入確保の観点から、有料広告の導入可能性についても検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①プライバシーを保護できる窓口環境の検討・構築	実施					
	②受付案内のデジタル化・有料広告の検討・導入	取りやめ					
進捗状況		△					△
取組の成果に対する自己評価		C					C
財政効果額(千円)		—					—
取組実績 (取りやめ)							
総括 (自己評価・今後の展望)	プライバシーを保護できる窓口環境の検討・構築については、令和2年9月の執務室移転に伴いスペースの確保を行った。 受付案内のデジタル化・有料広告の検討・導入については、取組決定後に執務室の移転があり状況が変わったため、デジタルサイネージの導入に効果が見込めないことから取りやめた。						

21006	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会の開催						
所管課	高等看護学院						
取組内容	講座の周知対象として、これまで対象としてきた地域で働く看護職に加え、本校に進学する可能性が高い県内の准看護学生及び市内のクリニック等に勤務している准看護師へも周知を行い、ニーズの高いテーマについて年1回、専門領域を持つ認定看護師等によるワンコイン(500円)講座を開催する。 さらに、講座を受講した県内の准看護学生等に向けては、併せて学校見学会を実施する。 これらにより、講座への参加者の増加を図るとともに、地域の看護職の資質向上と将来的な本校の受験生の確保が期待できる。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ワンコインクラスの企画・開催	実施	未実施	未実施	実施	実施	
	②学校見学及び学校PRの企画・実施	実施	未実施	未実施	実施	実施	
進捗状況		○	×	×	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	—	—	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	感染対策の上で、市民病院の摂食・嚥下障害看護認定看護師を講師に招き、「食べることを楽しむための摂食・嚥下ケア」をテーマにワンコインクラスを開催した。また、同日、入学を希望する准看護師、准看護学生を対象に、学校見学会を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	ワンコインクラス、学校見学会とも全体的に好評だったことから、今後も引き続き実施することとし、講座のテーマについては、アンケート結果及び講師の都合を踏まえて検討する。						

21007	生活習慣病対策事業の充実						取りやめ
所管課	健康づくり推進課						
取組内容	糖尿病の重症化予防や糖尿病等の生活習慣病を予防するために成人病対策基金を活用して、保健事業を実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①事業内容及び基金活用方法の検討	実施					
	②保健事業の実施						
進捗状況		▲					▲
取組の成果に対する自己評価		C					C
財政効果額(千円)		—					—
取組実績 (取りやめ)							
総括 (自己評価・今後の展望)	基金見直しに伴い本取組は取りやめとし、生活習慣病予防支援の整備に向けた検討を進めることとした。						

21008	各種届出に係る手続案内チラシの見直し						
所管課	市民課						
取組内容	窓口対応時の説明に使用し配付している各種届出における必要な手続をまとめた案内チラシについて、関係課と連携し、内容、サイズ及び様式等を定期的に見直すとともに、市ホームページに掲載し周知することで、市民の利便性の向上を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①案内チラシの内容の見直し	実施	実施	実施	実施	一部実施	
	②市ホームページへの掲載	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		◎	◎	◎	◎	○	◎
取組の成果に対する自己評価		A	A	A	A	B	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	「死亡届を提出された方へ」の内容について、各課へ照会し、記載内容等の見直しを行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	窓口での手続が円滑に行われるよう、関係課の業務内容について、こまめに情報共有を図り、案内チラシや市ホームページの内容を随時見直し、修正内容を速やかに反映させる。						

21009	若年者向け出前消費者講座の充実						
所管課	くらし交通安全課						
取組内容	低年齢層におけるスマートフォンの所有率の増加及び令和4年度からの成年年齢の引き下げに伴う早期成人化による消費者被害の未然防止を図るため、現在、市内の高校、専門学校及び大学等で実施している出前消費者講座の対象に中学校も加え、実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①実施方法の検討及び関係団体との検討・協議	実施	実施				
	②市内中学校への対象拡大		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
取組実績	若年者向けの出前消費者講座として、高等学校等9校、2団体で講座を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	新型コロナウイルス感染拡大の影響により開催が少ない時期もあったが、近年では講座開催数も増加してきている。なお、対象に加えた中学校での講座開催は2校であった。 引き続き、中学校や高等学校等へ講座開催を呼びかけ、消費者被害の未然防止に努めている。						

21010	下水道整備状況に関する情報の公表						完了
所管課	下水道建設課						
取組内容	下水道接続を検討している市民や排水設備業者の利便性向上のため、下水道整備状況及び関連情報について、内容、時期及び方法を検討の上、公表する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①公表方法の検討	実施					
	②公表・公表方法の改善		実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	B				B
財政効果額(千円)		—	—				—
取組実績 (R3完了)	令和2年度に公表内容を検討した下水道整備状況及び関連情報を、市ホームページ上に公表した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組完了。今後も市ホームページ上の公表データの更新を行う。						

21011	学校施設開放事業における予約システムの構築						
所管課	教育総務課						
取組内容	学校施設の利用希望者がオンライン上で空き状況の確認及び利用申請ができるシステムを構築することにより、利用者の利便性の向上のほか、各学校及び市職員による対応事務の軽減を図る。また、システムの構築に当たっては、現在既にあるシステム(市ホームページ等)を活用しながら、より利便性の高い方法について検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①現システムで対応できる方法の検討・実施	一部実施	一部実施	一部実施	一部実施	一部実施	
	②新システム検討・運用	一部実施	未実施	未実施	未実施	一部実施	
	③システムの実証実験	未実施	未実施	未実施	未実施	実施	
進捗状況		△	△	△	△	○	△
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	B	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	産業労政課のHachinohe X-Tech Innovation事業にてシステムの導入に向けた実証実験を行った。実証実験を通じて、各校の管理者及び施設利用者の意見を聞くことができ、現状の実態把握、システム導入時の課題の洗い出しをすることができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和6年度に実証実験ができたことによって、システム導入に向けた検討を活発的に進めることができた。また、令和7年度については、国の補助金を活用し、システム導入に向け、更に検討を進める。						

21012	八戸市民大学講座の開催方法の見直し						
所管課	社会教育課						
取組内容	多くの市民が参加しやすいよう、後期の開始時間を現在の18時から前期と同じ18時30分に変更するほか、開催時期についても検討する。また、過去に好評だった分野や講師を分析し、多くの市民が聴講したいと思う講師選定に努め、受講者の増加を図る。 さらに、受講者数の動向を踏まえた適切な開催回数へ見直し、職員の事務軽減による時間外勤務の削減を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①講座開催時間、時期の見直し	一部実施	実施	実施	実施	実施	
	②講座回数の見直し		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	多くの市民が参加しやすいよう、全10講座の講義を18時30分から開始した。また、コロナ禍前は、10数回開催していた回数を10回とし、職員の事務軽減を図ることができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	予定どおり、所期の目的を達成することができた。 今後もアンケートを実施し、満足度調査や多様な学習ニーズの分析を行うことで、受講者の学習意欲の促進を図っていくこととしたい。						

21013	体験学習プログラム等の見直しと更なる周知						
所管課	是川縄文館						
取組内容	来館者のニーズに応じた展示内容及び体験学習プログラムとするため、現在実施している内容の見直しを行うほか、特別展及び企画展の開催に合わせて、体験学習プログラムの紹介や、映像資料の貸出について報道機関等へ周知を行うことにより、市民を始めとしたリピーターや新たな来館者を獲得する。さらに、是川石器時代遺跡を含む「北海道・北東北の縄文遺跡群」の世界遺産登録には、地元の機運醸成が必要な要件となっていることから、市民に向けたPR活動に取り組む。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①体験学習プログラムの見直し	未実施	実施	実施	実施	実施	
	②世界遺産登録に向けた市民向けのPR活動	実施	実施				
	③世界遺産登録のPR活動		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	A	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	新たな体験プログラムを実施したほか、特別展に関連した体験イベントの創出に取り組み、来館者獲得を図った。また、世界遺産登録を市内外に知らせるため、ラッピングバスを運行を継続したほか、JR東京駅等でのデジタル広告やJR北海道車内誌への広告掲載を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	体験プログラムの見直しや積極的なPRに取り組むことができた。今後も取り組みを継続し、是川遺跡の恒久的な保存と価値の伝達に取り組む。						

21014	市民公開講座の充実及び施設の有効活用						
所管課	総合教育センター						
取組内容	市民公開講座については、令和2年度からの小学校における新学習指導要領の実施を受け、平成30年度から実施している市民プログラミング教室をプログラミングの体験だけでなく、これからの情報化社会に求められること等に関する内容へと拡充させ、教育施策の動向を市民に周知する活動として取り組む。また、研修室、コンピュータ室等、センターの各施設を休日・平日夜間を対象に貸し出し、利用状況に応じて実施方法を見直す。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①公開講座等の開催	未実施	実施	実施	実施	実施	
	②センター各施設の貸出	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	教育公開講座及び英会話教室、プログラミング教室、パソコン教室など、市民公開講座を延べ10日開催し、市民の教育への関心、理解等を高めることができた。また、休日や平日の夜間における施設の貸出に対応した結果、延べ23回の利用があり、施設利用者の増加につながった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	市民公開講座の受講者の満足度が高いことから、市民のニーズに応じた研修を開催することができた。令和7年度は、市民公開講座を6日開催する。また、施設貸出については、利用希望に柔軟に対応する。						

21015	支援体制の強化による相談対応の迅速化						完了
所管課	こども支援センター						
取組内容	年々、相談内容の複雑化に伴い対応が長期化していることから、迅速な対応により相談者における課題の早期解決のため、案件に応じてチームで対応する体制のほか、関係部署と情報共有をするための体制を構築することにより、相談員の対応や支援体制の強化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①チーム体制及び関係課との情報共有体制の構築	実施					
	②チーム体制による支援強化		実施	実施			
	③関係課との情報共有		実施	実施			
進捗状況		○	○	○			○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B			B
財政効果額(千円)		—	—	—			—
取組実績 (R4完了)	特別支援教育アドバイザーを配置し、特別な教育的配慮を必要とする幼児・児童・生徒の支援について、課内で連携して対応する体制を整備した。また、教育委員会の関係各課のGLと週一回程度会議を開き、情報を共有するとともに連携して対応できるような体制づくりを行った。さらに、相談内容によって、総合保健センター内の他課と情報交換を図り、連携の方法を検討し、連携の体制を整備することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度で取組終了。引き続き、関係課との連携体制を進めていくとともに、課内での支援体制の強化を図っていく。						

21016	施設内照明機器のLED化						
所管課	博物館						
取組内容	従来型の電球及び蛍光管では光量の微調整ができないため、展示品の適切な保存に適していないだけでなく、展示の演出において自由度が低く制限があることから、館内外の照明機器のLED化を進めることにより、展示資料の保存管理の適正化、来館者の満足度向上及び電気料金の削減を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①改修計画の策定	実施	実施	実施	実施	実施	
	②改修工事					未実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	△
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	展示リニューアルに向け、常設展示室、収蔵庫、無形資料展示室、特別展示室及び講義室の照明設備LED化を含め実施設計を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	展示リニューアルに係る箇所については、令和7年度以降に改修工事を実施する。 上記以外の館長室、事務室、研究室、作業室及び会議室等のLED化については、今後、国の補助制度の情報収集を図り活用に向けて、検討する。						

21017	申請書等の押印の見直し						
所管課	行政管理課、関係課						
取組内容	新型コロナウイルス感染症のまん延防止及び行政サービスの効率的・効果的な提供を図るため、市民や事業者等が市に対して行う手続において、登記印・登録印やその他特段の理由により押印が必要なものを除き、市が定めている申請書等の様式における押印の義務付けを廃止する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①実態調査の実施・見直し方針の策定	実施					
	②見直し検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施	
	③見直し状況の進行管理・見直し結果の公表	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	令和2年度に策定した「押印見直しに係る対応方針」に基づき、全庁的に見直しを継続し、見直し対象の2,900様式のうち、2,893様式(99.8%)において押印を廃止した。また、見直しの実施状況を市ホームページにおいて公表した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	押印の廃止ができない様式を除く、ほぼ全ての様式について押印を廃止することができた。今後も見直しの進行管理として、各課における様式の改正状況を取りまとめるとともに、見直し状況や見直し後の手続方法について市民へ周知していく。						

21018	各種支援サービス情報の集約による相談体制の充実						R2追加
所管課	こども家庭相談室						
取組内容	相談者の状況に応じ、必要な支援への確につながることができるよう、関係課や民間事業者・NPO等が行っている支援サービスの情報をデータベースとして集約し、相談対応時に活用する。また、作成したデータベースを、関係課へ情報共有するとともに、市ホームページへ掲載する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①情報収集、データベース作成	一部実施	実施	実施	実施	実施	
	②データベース活用・更新		一部実施	実施	実施	実施	
	③関係課への情報共有、市ホームページへの掲載		未実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	△	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	市ホームページの掲載方法を見直し、「子ども・子育て関連支援サービス情報」として情報を整理した上で掲載を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	当初は進捗が遅れたが、計画通りに所期の目的を達成することができた。 今後、子育て支援課所管の「子ども・子育て関連支援サービス情報」として、引き続き市ホームページで情報提供を行う。						

21019	文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮						完了
所管課	障がい福祉課						
取組内容	窓口の混雑緩和及び待ち時間の短縮を図るため、検討チームを設置し、各種手続の内容や優先度を整理の上、同時期に発送していた申請の案内文書や手帳等交付対象者への文書の発送時期について見直しを行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①検討チームの設置		実施				
	②文書発送時期の見直し		実施				
進捗状況			○				○
取組の成果に対する自己評価			B				B
財政効果額(千円)			—				—
取組実績 (R3完了)	障がい福祉グループ全員で構成された検討チームでの協議において、各種交付手続きの案内発送日が重複しないように取り決めた。また、優先度及び発送件数を考慮しながら各種交付案内の発送日を設定することで、窓口の極端な混雑を回避することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組終了。グループ全員で構成された検討チームで、優先度及び発送件数を考慮しながら各種交付案内の発送日を設定することで、窓口の極端な混雑を回避することができた。今後も現在の対応を継続するとともに、さらに改善するよう検討を行う。						

21020	オンライン相談支援体制の整備						R3追加
所管課	すくすく親子健康課						
取組内容	コロナ禍においても妊産婦等が安心して相談や手続を行うことができるよう、他自治体の状況の調査や研修会への参加によりオンライン相談の実施方法を検討の上、タブレット端末を活用したオンラインによる妊産婦相談の支援体制を構築する。また、その他の相談事業へも拡充できるよう体制を整備する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①実施方法の検討		実施	実施	実施		
	②オンライン相談支援の実施・拡充		実施	実施	実施	実施	
進捗状況			○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価			B	B	B	B	B
財政効果額(千円)			—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	来所相談や電話相談が困難な方のため、いつでもオンライン相談のできる体制を整え、広報はちのへ、ホームページ、母子健康手帳交付時等に周知を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	オンライン相談をきっかけに面談や訪問につながり相談支援することができた。						

2 - (2) ICTを活用したサービスの向上

22001	体育施設予約システムの充実						
所管課	スポーツ振興課						
取組内容	インターネットを活用した体育施設の予約システムについて、使用申請書をシステムから出力できるよう、令和2年度にシステムの改修を行うとともに、抽選機能の運用開始と運用上で発生する課題に迅速に対応し、利用者の利便性の向上及び施設の利用促進を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①使用許可申請書出力のためのシステム改修	一部実施	実施				
	②運用上の課題の抽出・対応		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	令和2年9月に開始した予約システムの運用を継続した。また、施設管理者からの聞き取りに基づき、利用者の利便性向上に関する改修を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	システム改修について、当初の想定より進捗が遅れたが、所期目的は達成することができた。運用上の課題の抽出・対応について、毎年実施することができ、利便性の向上を図ることができた。今後も、各施設から予約システムの運用上の問題点や課題について聞き取りを行い、その都度対応と改修の検討を行う。						

22002	マイナンバーカードの有効活用						
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	市民サービスの向上を図るため、マイナンバーカードを活用した電子申請の対象手続を拡大するほか、国の動向を踏まえながらカードの新たな活用策を検討し、可能なものから順次実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	マイナンバーカードの有効活用策の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		A	A	A	A	A	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	令和6年11月からはちのへスマート窓口がスタートし、オンラインで完結する手続きや窓口における書かない窓口でマイナンバーカードを利用できるようになり、市民サービスの向上が図られた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	マイナンバーカードの保有率の増加及びマイナンバーカードを活用した電子申請の対象手続を拡大することができた。 マイナンバーカードの有効活用について、国の動向を踏まえながら、今後のサービス実施に向けて検討・準備を行うほか、当市でのマイナンバーカードの活用策について、検討を行う。						

22003	八戸市デジタル推進計画の推進 旧プログラム名:「(仮称)八戸市官民データ活用推進計画の推進」						
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	行政や民間が管理・保有するデータを活用するとともに、デジタル技術を活用して市民が暮らしやすさを実感できるデジタル社会を実現するため、八戸市デジタル推進計画の推進に基づき、行政手続のオンライン化やデジタル技術を活用した業務効率化、デジタル化によるまちづくりの推進等に取り組む。また、令和7年度までの計画とし、計画の着実な推進のため、毎年進行管理を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①計画の策定	未実施	未実施	実施			
	②計画の推進	未実施			実施	実施	
	③計画の進行管理	未実施			実施	実施	
進捗状況		×	▲	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		—	C	B	B	A	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和5年度から令和7年度までの3年間を計画期間とする八戸市デジタル推進計画に基づき、市民が暮らしやすさを実感できるデジタル社会を形成するため、3つの目標の達成に向けた施策に取り組んだ。八戸市デジタル推進懇談会等において重要業績評価指標(KPI)の達成度による効果検証を行った。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	懇談会を通じて、専門的かつ多角的な視点からの意見聴取を通じて、八戸市窓口業務改革プロジェクト(はちのへスマート窓口)を実施することができた。 引き続き、デジタル推進計画の進捗管理を適切に行うとともに、令和8年度からの第2期デジタル推進計画の策定を進める。						

22004	公共施設におけるWi-Fi環境の整備						完了
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	Wi-Fi環境が整っていない公共施設について、施設の利用人数や機能等を考慮しながら、導入効果の高い施設から順次整備を進める。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	Wi-Fi環境の整備	実施	実施	実施	実施		
進捗状況		○	○	○	◎		◎
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	A		A
財政効果額(千円)		—	—	—	—		—
取組実績 (R5完了)	令和5年7月～8月に8か所の公共施設にWi-Fi環境を整備した。 また、令和6年2月に市庁舎のWi-Fi接続エリアを拡大した。予定していた施設への整備が、予定よりも前倒しですべて完了した。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	令和5年度取組終了。 各施設へWi-Fi環境を整備したことにより、利用者の利便性が向上した。 今後は、各施設の所管課において、Wi-Fi環境の新規整備や接続エリアの拡大を進める。						

22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充						完了
所管課	都市政策課						
取組内容	八戸市公開地理情報システム上で公開している用途地域等の都市計画情報について都市計画情報に付加されている属性情報の追加及び更新、施設の位置等の精度向上により、問合せの電話や来庁せずに情報を把握できる状況を構築することで、問合せへの対応時間の短縮による業務効率の向上とともに、より一層の市民サービスの向上を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①都市計画情報の整理	実施	実施	実施			
	②庁内GISへの掲載、検証	一部実施	実施	実施			
	③八戸市公開地理情報システムへの掲載(順次)	一部実施	実施	実施			
進捗状況		◎	○	○			○
取組の成果に対する自己評価		A	B	B			B
財政効果額(千円)		—	—	—			—
取組実績 (R4完了)	庁内GIS(地理情報システム)において都市計画情報の時点修正や追加を行った。また、庁内GISへ掲載し、検証が済んだ情報については、公開地理情報システムへも反映した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度取組終了。概ね予定どおり目標を達成することができた。						

22006	行政手続のオンライン化の推進						R2追加
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	市民の利便性向上及び新型コロナウイルス感染症のまん延防止を図るため、市民や事業者等が市に対して行う手続のオンライン化を推進する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①電子申請の導入検討	実施			実施	実施	
	②電子申請の導入		実施	実施		実施	
	③対象手続の拡充		実施	実施		実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	A	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年11月18日より、「はちのへスマート窓口」を導入し、ライフイベントに伴う手続きや証明書発行手続きに係る手続きを中心として、「書かない・待たない・行かない」をコンセプトとした行政手続きのオンライン化を体現したサービスを開始した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	「びったりサービス」や青森県の「電子申請共同運営システム」を利用したオンライン申請の導入から始まり、令和6年度では総務省の「自治体フロントヤード改革モデルプロジェクト」に選出され「はちのへスマート窓口」の開始により、大幅に行政手続きのオンライン化が進んだ。今後は事業者向け手続きのオンライン化を図る。						

22007	デジタル・デバйд解消に向けた取組の推進						R4追加
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	<p>公民館講座(IT関係)、マイナンバーカード出張申請、マイナポイント申込支援、マイナンバー制度に関する出前講座など、従来実施している市民向けの支援を継続するとともに、携帯会社などの民間企業等と連携したIT講座の開催など、高齢者等の情報リテラシー向上に向けた取組体制を推進する。</p> <p>※デジタル・デバйдとは、インターネットやスマートフォンなどの情報通信機器 (ICT) を利用出来る人とそうでない人との間に生まれる情報格差のこと。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①他市町村の取組の調査			実施			
	②市民向けの支援の実施			実施	実施	実施	
	③民間企業等と連携したIT講座の開催			実施	実施	実施	
進捗状況				○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価				B	B	A	B
財政効果額(千円)				—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>市の広報誌「広報はちのへ」に定期連載(デジ活8)し、市が取り組んでいるデジタル化事業について市民への周知を実施した。</p> <p>また、いきいきとしたデジタル社会推進事業の一環で、民間企業等と連携したIT講座を開催した。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>マイナンバーカードの作成やマイナポイント申込にあたって職員がサポートする取組を実施し、インターネットやパソコン等の利用に不安を持つ方への支援ができた。引き続きデジタル・デバйд解消のために、広報誌への連載やIT講座の開催等による情報発信を主とした、デジタル化の恩恵や利便性をより多く感じてもらえるような施策を検討し取り組む。</p>						

22008	タブレット端末を活用したオンライン相談支援体制の整備						R4追加
所管課	健康づくり推進課						
取組内容	<p>オンライン相談を実施している他課及び自治体の調査や研修会に参加することにより、オンライン相談の内容を検討し、タブレット端末等を活用したオンラインによる成人向け健康相談の支援体制を構築する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①庁内及び他自治体の取組の調査			実施			
	②実施方法の検討			実施			
	③オンライン相談支援の実施			実施	実施	実施	
進捗状況				○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価				B	B	B	B
財政効果額(千円)				—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>令和5年2月からオンライン相談の受付を実施しており、広報はちのへ、健康カレンダー、市ホームページ等による周知を行った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>新型コロナウイルス感染症の位置づけ変更に伴い、オンライン相談件数の増加は見込まれないものの、必要な方への相談手法の一つとして、オンライン相談を実施してきたが、利用者がいない状況のため、取りやめとする。</p>						

2 - (3) 市民等との協働の推進

23001	協働のまちづくりの推進						
所管課	市民連携推進課						
取組内容	<p>市民との協働に際し職員に必要とされる「協働の理念」の普及・啓発を図るため、職員の知識や経験に応じた研修会を開催する。</p> <p>また、庁内各部署における協働事業の実施状況(事業数、事業形態数)を把握するため、協働事例調査を実施するとともに、協働に対する意識向上に繋げるため、調査結果や他の部署の協働事例を庁内で共有する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①職員研修会	実施	実施	実施	実施	実施	
	②協働事業の調査・検証	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>主事級キャリアアップ研修(旧主事級職員第二部研修)において「協働のまちづくり」をテーマとした講義を実施した。</p> <p>また、庁内各課を対象にした協働事業調査を実施し、庁内における協働の取組の現状を把握するとともに、より具体的な取組内容を把握するための協働事例調査を実施した。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>今後も、協働に関する調査及び研修会を継続して実施する。</p> <p>なお、令和5年度に実施した「協働に関する職員意識調査」は3年毎に実施することとしているため、次回は令和8年度に実施する。</p>						

23002	若者や女性の活躍推進						
所管課	市民連携推進課						
取組内容	<p>若者や女性の一層の活躍を推進するため、若者や女性と市長が話し合い、交流する場として「若者マチナカ会議」を開催する。なお、より多くの若者や女性が参加できるよう、開催方法及び周知方法について検討しながら実施する。また、市男女共同参画基本計画に基づき、女性の活躍に向けて全庁的に関連事業を推進する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①「若者マチナカ会議」の開催	実施	実施	実施	実施	実施	
	②市男女共同参画基本計画に基づく女性の活躍推進	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>「みんなのしたい！がマチになる」をテーマに「若者マチナカ会議」を開催した(令和7年1月26日(日)14時～17時/八戸ポータルミュージアムはっち)。また、第5次八戸市男女共同参画基本計画登載事業の令和5年度実績及び令和6年度実施状況を取りまとめ、八戸市男女共同参画審議会にて報告及び意見聴取を行った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>引き続き「若者マチナカ会議」を開催するとともに、第5次八戸市男女共同参画基本計画登載事業の進捗管理を行う。</p>						

23003	事業者団体等との協働による景観教育						完了
所管課	都市政策課						
取組内容	<p>市民が主体となった良好な景観形成を推進するため、青森県建築士会等の事業者団体と協議し、市内小中学校等において事業者団体が主体となった景観教育を実施する。</p> <p>なお、景観教育の円滑な実施に向けて、学校との調整、資料の提供、企画案の検討、職員の派遣等の支援を行う。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①事業者団体との協議・受入先調整	一部実施	実施	実施			
	②事業者団体による景観教育		実施	実施			
進捗状況		△	○	○			○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B			B
財政効果額(千円)		—	—	—			—
取組実績 (R4完了)	市内小中学校の中から実施校を公募し、多賀台小学校、城北小学校において青森県建築士会三八支部が主体となった景観教育プログラムを実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度取組終了。継続的に実施していくためのスキームを構築することができた。						

23004	附属機関における多様な人材の登用						
所管課	行政管理課						
取組内容	附属機関の委員における女性や若者の登用に向けて検討し、実施可能な取組を順次行うことで、多様な人材の市政への参画を推進する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	女性や若者の登用に向けた取組の検討及び実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	女性や若者の活躍推進を図るとともに、大学等との連携による若者のまちづくり参画を促進するため、女性チャレンジ講座及び成人式でのチラシ配布、大学等へのチラシ設置による各種周知を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	各種団体に対する周知を継続するとともに、機会を捉え若者が活動する各種サークル等への情報提供の充実を図り、参画機会の拡充につなげる。						

23005	企業等との連携による中小企業の事業継続力強化支援						
所管課	商工課						
取組内容	中小・小規模事業者において、大規模災害時に事業を継続もしくは迅速な事業復旧を可能とするため、BCP(事業継続計画)策定のノウハウを有する民間企業と連携し、毎年ワークショップを開催するほか、個別のフォローアップにより策定支援を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ワークショップ開催	未実施	実施	実施	実施	実施	
	②個別フォローアップ	未実施	実施	未実施	未実施	実施	
進捗状況		×	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		—	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	連携協定を締結している民間事業者(東京)からの講師派遣により、BCPセミナーを実施できた。セミナー後にアンケートを実施し、事業者の具体的なBCP策定の個別フォローアップにもつなげることができた。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	引き続き、連携協定を締結した民間事業者(東京)や中小企業基盤整備機構等の協力を受け、BCP策定のためのワークショップ(またはセミナーの開催)や個別フォローアップを行い、事業者支援を図る。						

23006	議会報告会の見直し						
所管課	議事調査課						
取組内容	市民と議員が意見交換し、市民の声を市政へ反映していくための場を目指して、多くの市民が参加している先進地の開催方法を調査しながら、当市に適した方法を検討・実施する。 さらに、PR方法等の再検討により、議会報告会の認知度を上げ、参加者の増加を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①開催方法の検討	実施	実施	実施	実施	実施	
	②検討を踏まえた議会報告会の実施・検証・見直し		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		◎	◎	◎	◎	◎	◎
取組の成果に対する自己評価		A	A	A	A	A	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年度は議会ふれあいミーティングの開催を見送り、「議会報告会とは別の住民の多様な意見を聴く場」として、令和6月11月19日に八戸市立鯨小学校を対象に令和6年度議会こどもふれあいタイムを開催した。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	議会ふれあいミーティング、議会こどもふれあいタイムの検討・実施について、予定通り進め、所期の目的を達成することができた。 今後は、更なる充実に向け、随時、内容を検証、検討しながら取り組む。						

改革の柱 3 業務の効率化・適正化

3 - (1) リスク管理の徹底

31001	業務リスクマネジメントの徹底						
所管課	行政管理課						
取組内容	業務リスクマネジメント実施方針に基づき、庁内の各種業務に潜むリスクや、これまで発生した事例を把握して課題を抽出し、リスク事案の発生を予防・抑制するための対応策やチェック体制を整備して業務の適正化を図るとともに、迅速かつ正確な業務を遂行することにより、市民から信頼される市政運営を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	業務リスクマネジメントの実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	＜業務リスク報告件数＞ ※()内は対前年度比						
	各部署において業務リスクの洗い出し・評価及び対応策の検討を実施した。						
	最重要	重要	監視	合計			
	47(±0)	159(+3)	1,970(▲8)	2,176(▲5)			
総括 (自己評価・今後の展望)	今後も事務事業を適正に執行し、質の高い市民サービスを提供するため、引き続き定期的なモニタリングを行いながら、全ての職員が共通認識の下で業務上発生し得るリスクを抑制する。						

31002	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用						
所管課	情報政策課						
取組内容	八戸市行政情報セキュリティポリシーに基づき、庁内研修会やeラーニングによる情報セキュリティ研修を実施するほか、コンピュータウイルス対策やネットワーク分離による不正アクセス対策を実施する。さらに、情報セキュリティ実施手順の実施状況について、年1回以上、自己点検を実施するとともに、結果を基に情報セキュリティ監査を行い、更なる情報セキュリティ対策の徹底を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①情報セキュリティ研修	実施	実施	実施	実施	実施	
	②情報セキュリティ実施手順の実施状況の自己点検	実施	実施	未実施	実施	未実施	
	③情報セキュリティ監査	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	
進捗状況		△	△	△	△	△	△
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	C	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>庁内研修会やeラーニングによる情報セキュリティ研修及び情報セキュリティ実施手順の自己点検を行った。</p> <p>情報セキュリティ監査について、実施要領の策定に向け情報収集を進めたが、監査の実施には至らなかった。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	引き続き、情報セキュリティ研修及び自己点検を実施するとともに、情報セキュリティ監査の実施に向け、国や他自治体の動向等について情報収集を行う。						

31003	市が排出する廃棄物の適正処理						
所管課	環境保全課						
取組内容	廃棄物処理法に係る庁内担当者向け説明会を毎年度開催し、担当者から各課職員へ法制度の説明を行い、併せて、各課の事務により生じる廃棄物の適正な排出と処理に向けたフォローアップを行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①説明会の内容検討	実施	実施	実施	実施	実施	
	②庁内各課担当者向け説明会の開催	未実施	実施	実施	実施	実施	
	③フォローアップ			実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年9月24日に庁内向け産業廃棄物適正処理説明会を開催した結果、51名の職員が出席し、廃棄物の処理に関する理解を深める機会となった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	廃棄物処理事務を有する課に対し、法制度に係る知識の浸透を図り、廃棄物の適正排出及び処理を促すことができたため、フォローアップを継続しつつ、必要に応じて説明会開催を検討する。						

31004	営繕工事担当職員の安全教育及び安全パトロールの実施						
所管課	建築住宅課						
取組内容	営繕工事で発生した事故等の発生リスクの低減に向けて、市監督員の安全教育を年2回実施するほか、安全パトロール計画を策定し、それに基づき建築第一・第二・設備グループ員で構成する班編成により年2回以上、各担当工事の相互安全パトロールを実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①安全教育・安全パトロール計画の策定	実施	実施	実施	実施	実施	
	②安全教育及び安全パトロールの実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	営繕工事で発生した事故等の発生リスクの低減に向けて、安全教育計画及び安全パトロール計画を策定した。また、計画に基づき、市監督員の安全教育を2回、建築第一・第二・設備グループ員で構成する班編成により各担当工事の相互安全パトロールを2回実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	引き続き、市監督員の安全教育を年2回、安全パトロールを年2回以上実施する。						

31005	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有						
所管課	公園緑地課						
取組内容	職員による定期安全パトロールで使用しているチェックシートを見直すほか、他の業務の外勤時にあわせて実施する随時安全パトロール用のチェックシートを新たに作成し、重点箇所の状況を的確に把握する。さらに、パトロールによる点検結果をデータベース化し、公園ごとの点検記録簿を作成し課員で共有することにより、より効率的なパトロールを実施し、利用者の安全確保に努める。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①定期・随時パトロール	実施	実施	実施	実施	実施	
	②チェックシート(定期)の見直し・作成(随時)	実施		実施	実施	実施	
	③点検記録簿作成による情報共有		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	パトロールについては、点検対象の285公園すべての点検を行うことができた。 また、チェックシートについても、従来のもので問題なく使用することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	絶えずチェックシートのアップデートを行い、点検項目や手順をマニュアル化することで、作成者ごとのばらつきを抑え、報告書の品質を一定に保つことができるようになった。 また、点検結果をデータベース化したことで、緊急時の対応に役立てることが可能になったほか、中長期の修繕計画や国の都市公園データベース作成にも活かせるようになった。						

【再掲】

- ・財務会計に関する職員研修会の開催(出納室)
(P16 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化 (1) 職員の能力向上 No.11007)

3 - (2) 業務プロセスの最適化

32001	イベント等の共同開催による業務効率化						
所管課	市民連携推進課						
取組内容	内容や対象者が類似する課内各グループ担当の複数のイベント等を共同で開催することにより、実施により得られる効果の維持及び拡大並びに実施目的の確実な達成が見込める範囲で効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	① イベント等の抽出及び共同開催の検討	実施	実施	実施	実施	実施	
	② イベント等の共同開催の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
	③ 効果の検証及び今後のあり方の検討		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		A	A	A	A	A	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	地域コミュニティ振興に関連性の高いイベントとして、地域コミュニティ人材育成アカデミー(地域連携グループ)と外国人のための防災教室(国際交流グループ)を共同で開催した。 共同開催により運営の効率化が図られただけでなく、各グループの特性を生かしながら、共通の課題解決に向けた取組となったほか、災害対策課の協力を得てより実践的な内容で開催することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	各グループの個別イベントを共同で開催することによる効果・効率を最大限に生かしながら、同様の取組を継続し、地域課題の解決につなげる。						

32002	プレスリリース方法の改善						
所管課	広報統計課						
取組内容	プレスリリースをより効果的及び効率的なものとするため、現在の紙媒体による資料提供を原則廃止するなど、プレスリリースのあり方について報道機関及び地方紙等の資料提供を受ける事業者と検討を行い、実施方法を改善する。 また、市民団体及び事業者等の情報発信における新たな受け皿となるため、市ホームページにおいて、市が行っているプレスリリースについて周知する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	① プレスリリースのあり方の検討	実施	実施	実施			
	② 新たな方法によるプレスリリース		一部実施	実施	実施	実施	
	③ 市ホームページによるプレスリリースの周知	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	△	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	C	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	庁内からのプレスリリースについて、引き続き電子配信で実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	予定の期間内に所期の目的を達成することができた。 令和7年度以降も継続する。						

32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化						完了
所管課	美術館						
取組内容	プロジェクトや作業内容に応じた適切な作業空間の確保のほか、関係者相互の円滑なコミュニケーションのため、職員の執務場所を固定化しないフリーアドレスの導入に向けた検討や、オープンスペースにおける一部作業の実施等に取り組む。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①運用方針の策定	実施					
	②必要物品の検討・購入	実施	実施				
	③フリーアドレス化		実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	B				B
財政効果額(千円)		—	—				—
取組実績 (R3完了)	館内全域をカバーする公衆Wi-Fiを整備し、オープンスペースでも庁内LANを仕様できるよう通信回線の引き込みを行ったことにより、職員が執務室以外での業務やWeb会議を積極的に行うことができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組終了。おおむね計画どおりに実施できた。引き続き、執務場所を固定しない働き方を推進する。						

32004	意見・要望等の情報共有体制の強化						
所管課	八戸ポータルミュージアム						
取組内容	これまで個別に管理してきた利用者からの意見・要望等をスタッフ全体で迅速に共有するために、運用ルールを定め共有フォルダで一括管理し、情報共有体制の強化及び業務の効率化を図る。 さらに、意見・要望等への対応状況を共有し、対応の一貫性を確保するとともに、事業や施設運営にも反映させることにより、より利用者の満足度の高い施設運営を展開する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①運用ルールの確立	実施					
	②データの集約	実施					
	③データの管理・更新		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	これまで各担当で個別に管理していた事業や施設運営に対する苦情・意見・要望等を集約した共有フォルダ上の情報を更新し、スタッフ全員で情報共有を図り、対応の一貫性の確保及び情報共有体制を強化した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	今後も各種データの一括管理及び更新を継続し、苦情等についてスタッフ全員の情報共有を図り、意見・要望等を事業や施設運営に反映する。						

32005	選挙事務の従事者確保及び効率化						
所管課	総務課(選挙管理委員会事務局)						
取組内容	選挙の投開票事務従事者については、市職員の従事希望者が減少し確保に苦慮していることから、他都市の先進事例を調査研究し、有効な確保策を実施する。 また、迅速な開票に向けて選挙事務の体制を見直すとともに、投開票事務従事者への研修を行い、選挙事務の適正化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①他都市の調査、当市における取組の研究	実施					
	②投開票事務従事者の確保策		実施	実施	実施	実施	
	③投開票事務体制の見直し		実施				
	④投開票事務従事者の研修		一部実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	人事課主催の新採用職員研修(秋季)のプログラムにおいて「選挙について」と題した講義を実施し、約50名の受講があった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	自治体職員になり、半年が経過した職員を対象とした「選挙について」の講義は、民主主義の根幹を担う「選挙」の運営を支えるという意識が若手職員に確立することで、安定した従事者確保及び適正な選挙の運営を目指すもので、一定の効果は得られた。						

32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化						
所管課	情報政策課、関係課						
取組内容	RPA(※)やAI(※)等のICTの活用により事務作業の効率化を進める自治体が増えてきていることを踏まえ、各自治体における先進事例を調査しながら、これらの技術による業務効率化の可能性を検証し、効果が認められるものについて導入する。 ※RPA:Robotic Process Automationの略称。ソフトウェアによって、人がパソコン上で行う定型的な作業を自動化すること。 ※AI:Artificial Intelligenceの略称。コンピューター上で人間と同様の知能を実現するための技術のこと。人工知能。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①他自治体の先進事例の調査	実施	実施	実施	実施	実施	
	②RPA・AI等のICTの効果検証・導入	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	昨年度、下記のRPA・AI-OCRを利用した業務について利便性を高めるため改良した。 ・AI-OCR:ひとり親家庭等医療費申請書の処理(子育て支援課) ・RPA・AI-OCR:児童手当・特別給付・医療費受給申請書等のシステム入力(子育て支援課) ・RPA・AI-OCR:保育利用・給付・施設利用申請書等のシステム入力業務(こども未来課) また、AI議事録作成システムについて、563件の会議への貸出を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和5年度より導入したAI議事録作成システムについて、利便性が高い認識が広まった影響があり、貸出件数が大幅に増えた。今後も業務効率化につながるICTがあれば積極的に導入を図っていききたい。 RPA・AI-OCRを利用した業務効率化について、今後も継続的に有用となる業務を見つけ次第導入を図っていく。						

32007	外郭団体の見直し																														
所管課	行政管理課																														
取組内容	外郭団体(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、事業内容を勘案しつつ、社会経済情勢等の変化も踏まえながら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、見直しを行う。																														
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価																								
	外郭団体の見直し	実施	実施	実施	実施	実施																									
進捗状況		○	○	○	○	○	○																								
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B																								
財政効果額(千円)		—	—	—	—	500	500																								
R6年度 取組実績	<p>令和7年1月に団体所管課に対し見直し検討を依頼するとともに、団体に対する市の関与状況や見直しの方向性について調査を実施した。なお、前回調査時点(R6.1)から新たに4団体が廃止・解散となった。※うち令和6年度中に廃止・解散された2団体(八戸市納税貯蓄組合連合会・八戸市魚市場施設管理協会)に係る前年度市負担金実績額を財政効果額として記載。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>方向性</th><th>廃止・解散 (予定)</th><th>市の関与 を縮小</th><th>現状維持</th><th colspan="3">見直し検討</th><th>見直し対象 団体計</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th></th><th>市の関与を縮小</th><th>他団体と統合</th><th>廃止・解散</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>団体数</td><td>1団体(▲1)</td><td>0団体(0)</td><td>59団体(▲3)</td><td>1団体(+1)</td><td>0団体(0)</td><td>2団体(0)</td><td>63団体(▲3)</td></tr> </tbody> </table> <p>※ () 内は対前年度比増減数</p>							方向性	廃止・解散 (予定)	市の関与 を縮小	現状維持	見直し検討			見直し対象 団体計					市の関与を縮小	他団体と統合	廃止・解散		団体数	1団体(▲1)	0団体(0)	59団体(▲3)	1団体(+1)	0団体(0)	2団体(0)	63団体(▲3)
方向性	廃止・解散 (予定)	市の関与 を縮小	現状維持	見直し検討			見直し対象 団体計																								
				市の関与を縮小	他団体と統合	廃止・解散																									
団体数	1団体(▲1)	0団体(0)	59団体(▲3)	1団体(+1)	0団体(0)	2団体(0)	63団体(▲3)																								
総括 (自己評価・ 今後の展望)	引き続き各団体における事業内容等を勘案しつつ、市の関与のあり方等を検証しながら、団体の自立を促す。																														

32008	包括外部監査制度の適切な運用						
所管課	行政管理課						
取組内容	市政に対する市民の信頼を高める観点から、監査機能の独立性と専門性を強化し、透明性及び客観性の向上を図るため、毎年度特定のテーマで包括外部監査人による監査を実施する。また、指摘事項については、各課において速やかに措置を講ずることにより、業務の適正化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①包括外部監査の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
取組実績	②指摘事項に対する措置の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>「指定管理者制度による公の施設の管理運営に関する財務事務の執行について」を監査テーマとして、31施設(13課)を対象に監査が実施され、提出された監査結果報告書においては監査の結果:38件、意見:34件の指摘があった。</p> <p>また、前年度までの監査結果に対する改善措置の実施については、5・10月に実施状況を取りまとめの上、11月に監査委員への通知、議会への報告及び市ホームページ等での公表を行った。</p>						
総括 (自己評価・ 今後の展望)	毎会計年度における包括外部監査を実施するとともに、指摘事項については速やかに改善措置が実施されるよう、年2回措置状況を取りまとめ、毎年11月に議会報告及び公表を予定どおり行うことができた。今後も包括外部監査制度の適切な運用に努める。						

32009	公有財産増減等報告票の様式見直し						完了
所管課	行政管理課						
取組内容	固定資産台帳システムの入力作業において、基となる公有財産増減等報告票と固定資産台帳管理システムの項目の違いにより、各課における作業が煩雑になっていることから、八戸市財務規則を改正し、公有財産増減等報告票の様式を改訂することで、入力作業の効率性と正確性を向上させる。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①現在の様式とシステム入力項目の突合せ	実施					
	②新様式試作、各種記入例作成		実施				
	③規則改正		実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	B				B
財政効果額(千円)		—	—				—
取組実績 (R3完了)	現在使用中の土地・建物の「公有財産増減報告票」と「固定資産台帳管理システム」への入力項目を確認し、規則改正を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組終了。 計画通り各取組を実施できた。様式変更による各課の担当者による作業は混乱なくスムーズに移行できた。						

32010	会議室先行予約方法の適正化						完了
所管課	行政管理課						
取組内容	会議室の先行予約に係るルールについて、予約期間や予約方法等について見直すとともに、選挙等の予測できない業務の発生に伴う会議室の振替予約に迅速対応するために、庁内グループウェアの改修や先行予約の一括入力処理を行うことで、会議室の先行予約方法の適正化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①予約状況及び予約後の使用状況の検証	実施					
	②先行予約に係るルール見直し		実施				
	③庁内グループウェアの改修もしくは先行予約の一括入力処理		実施				
進捗状況		○	◎				◎
取組の成果に対する自己評価		B	A				A
財政効果額(千円)		—	—				—
取組実績 (R3完了)	<p>予約方法の再整備を行い、業務プロセスの最適化を図った。(当初計画より3年早く実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> 従来の予約方法に加えて、翌々年度先までの会議室予約を一括で受け付ける優先予約制度を新たに設けた。 定例的に行われる行事や早急な立ち上げを要する臨時事業に対応するため、複数の会議室に対して、使用目的別の優先制度を設けた。 						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>令和3年度取組終了。</p> <p>当初計画より3年早く実施することができた。</p> <p>今後は、再整備した会議室の予約方法と使用目的別の優先制度について、PDCAサイクルを行いながら運用する。</p>						

32011	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用						
所管課	情報政策課						
取組内容	既にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を実現している議会及び庁議等以外の会議において、資料の分量や会議の運用状況を踏まえ、順次ペーパーレス化を進めることにより、用紙使用量の削減のほか、印刷や資料差替の時間を削減し、事務の効率化を図る。 さらに、外勤時や出張先でもタブレット端末を使用し庁内ネットワークに接続できる環境を構築し、時間の有効活用及び事務の効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ペーパーレス会議の拡大	実施	実施	実施	実施	実施	
	②外部での庁内ネットワーク利用環境の構築検討	実施					
	③外部での庁内ネットワーク利用環境の構築		実施				
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	A	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	庁内の会議においてペーパーレス会議システムを利用し、計131,973枚の用紙削減効果が得られた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	利用会議については、年々増加傾向にあることから、今後さらに庁内で利用を進めるため、利用端末や貸出形態も検討し、これまで利用がなかった会議にも利用されるような環境を整備する。						

32012	備品カードのデータベース化						
所管課	契約検査課						
取組内容	所管課からの照合対応を効率的に行うため、紙媒体である物品主管課用の備品カードをデータベース化し、備品の一元的な管理及び備品管理業務の効率化・適正化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①データベース仕様検討・データ入力	実施	実施	実施			
	②データベース管理				実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	データベースの運用継続により、備品管理業務の効率化・適正化に取り組んだ。						
総括 (自己評価・今後の展望)	各取組について計画どおり実施することができた。データベースの運用と並行して必要に応じて仕様の改善を実施し、備品管理業務の効率化・適正化に取り組む。						

32013	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化						
所管課	住民税課						
取組内容	課税業務等について、繁忙期は短期間で大量の課税資料を点検及び処理しなければならないほか、チェックリストの処理量も膨大で複数の種類があることから、RPA等の活用について業務全般に試験的に導入し、その効果を検証するとともに、課税業務等における業務効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①RPA等の活用検討	実施					
	②試験及び検証		実施				
	③本格導入及び最適化		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		▲	◎	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	これまでRPAを利用していた業務の他、新たに税オンラインシステムの操作ログを整理・集計する作業についてRPAを利用して作業の簡略化を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	現在の税オンラインシステムでRPAを活用できる処理には適用が出来た。税オンラインシステムは、令和9年1月から国が進める標準仕様に準拠したシステムに入れ替わるので、今後はそのシステムを利用する際にRPAを活用できないか検討をする。						

32014	東京事務所における他部署との連携強化及び効率化						
所管課	産業労政課(東京事務所)						
取組内容	各部署からの依頼による会議等への出席や当市のPR活動について、必要に応じて依頼課へ関係資料の事前提供を求め、より効果的な取組となるよう連携を強化する。また、会議資料の送付方法について、資料の形態によっては電子データに変換した上での送付方法に切り替えることにより、経費削減及び事務の効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①依頼課からの関係資料の事前提供	実施	実施	実施	実施	実施	
	②会議資料の送付方法の見直し	一部実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		1,681	970	1,681	1,552	1,907	7,791
R6年度 取組実績	会議等への代理出席について各部署と連携して取り組み、出張旅費の節減に寄与した。(旅費節減額: 1,907千円) また、会議の資料を電子データ化して出席依頼課へ送付することにより、郵送代などの経費削減や事務の効率化を図った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	コロナ禍の影響で会議等への代理出席件数は見込みより少なかったものの、出張旅費の節減に寄与した。引き続き、会議への代理出席対応や当市関連事業への協力を努めるとともに、会議資料の送付方法の電子データ化に積極的に取り組む。						

32015	各種協議会等に係る業務の見直し						完了
所管課	観光課						
取組内容	平成31年4月に地域DMO「VISITはちのへ」が設立され、当地域の観光振興の推進体制が大きく変化している中、当市が加入している各種協議会等への参画の仕方について、事業内容や加入により得られる効果の面から見直す。これにより、継続加入、事業内容の見直し及び退会について今後の方向性を判断し、負担金及び業務量の削減のほか、効果的な事業展開を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①事業内容及び効果の検証	実施					
	②今後の方向性の検討		実施	実施			
	③事業内容の見直し、退会	一部実施	一部実施	一部実施			
進捗状況		◎	◎	◎			◎
取組の成果に対する自己評価		A	A	A			A
財政効果額(千円)		2,184	—	600			2,784
取組実績 (R4完了)	令和2年度に実施した事業内容及び効果の検証を踏まえ、残り3つの協議会について、引き続き、今後の方向性の検討を進めた。そのうちの1つ「みちのく五大雪まつり推進協議会」が令和4年度の活動をもって解散となり、負担金の支出が不要となった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度取組終了。 事業内容や加入により得られる効果面から継続加入の是非を検討し、6つの見直し対象の協議会のうち、団体の発展的な解散も含め4つの協議会について負担金の支出が不要となった。						

32016	農家座談会の開催時期等の見直し						
所管課	農政課(農業委員会事務局)						
取組内容	参加者が少ない状況にある農家座談会の開催方法について、農業委員等による戸別訪問活動等により農業者の意見・要望の把握に努めるとともに、より多くの農業者が参加できるよう、土日祝日や午後5時以降の開催のほか、参加者が少ない会場の統合についても検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①開催時期等の検討、試行	実施	実施				
	②開催場所の統合の検討、試行	実施	実施				
	③見直した方法による開催			実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	農家座談会の開催方法の見直しにより、参加者に対し開催日時やテーマ等の希望調査を行い、その結果に沿った開催時期設定、一部地区(大館、南浜)の合同開催実施等の調整することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	参加者の希望を踏まえた開催日時やテーマ設定を行ったうえで、座談会を開催する。また、一部地区については、合同開催を継続する。						

32017	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進						
所管課	農業経営振興センター						
取組内容	<p>当センターの農作物の栽培管理に関する全ての作業について、効率化と重労働の軽減を目的に、ICTの活用による農作物の最適な環境の見える化と、アシストスーツの利用による重労働軽減のための実証を行う。</p> <p>また、実証後、効果があると判明したものについては、圏域の農業経営者の作業のプロセスの見直しと改善のため、市ホームページ等により情報提供を行う。</p> <p>(※アシストスーツ:空気を注入した人工筋肉の張力を使用して持ち上げる力をアシストするためのスーツ。)</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ICT並びにアシストスーツ等の実証	実施	一部実施	一部実施	実施	実施	
	②効果に関する情報提供				未実施	未実施	
進捗状況		△	△	△	△	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	C	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>(株)ライトカフェとのスマート農業共同研究による、LPWA通信を活用したいちごハウス内の生育環境データ測定は、一部データの取得不安定と価格面等から取りやめとなった。</p> <p>アシストスーツについては、重量物運搬作業軽減に関するアンケートを当センター農作業従事者を対象に行ったが、重労働軽減の効果は低く使用感等の改善が必要との結論となった。</p> <p>※LPWA:Low Power Wide Areaの略。従来よりも低消費電力、広いエリア、低コストを可能とする無線通信システム。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>令和6年度で取組終了。ハウス内生育環境のデータ測定による見える化は、継続が難しいとの結論となったが、引続き省力化技術の情報収集に努める。アシストスーツは重労働軽減の効果が低いとの結論となったが、引続き農作業の負担軽減に資する技術の情報収集に努める。</p>						

32018	附属機関の統廃合による業務効率化						
所管課	中央卸売市場						
取組内容	<p>中央卸売市場の運営に係る附属機関として設置している、中央卸売市場運営協議会、青果部取引委員会及び花き部取引委員会の運営において業務効率化及び経費削減を図るため、青果部取引委員会及び花き部取引委員会を廃し、市場運営協議会に統合する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①統廃合の検討	実施					
	②中央卸売市場条例改正による取引委員会統廃合		実施				
	③統合した市場運営協議会の開催		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	134	134	134	134	536
R6年度 取組実績	<p>中央卸売市場取引委員会を廃止したため、取引委員会を統合した形で中央卸売市場運営協議会を開催した。(取引委員会の開催に係る報酬等の削減により、134千円の財政効果額が見られた)</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>中央卸売市場取引委員会を廃止し、市場運営協議会に統合したことで所期の目的を達成することができた。今後も、中央卸売市場運営協議会を活用して様々な審議を継続する。</p>						

32019	魚市場見学者対応の充実						
所管課	水産事務所						
取組内容	多くの職員が施設見学に対応することができ、見学者の希望に沿った内容及び時間内での対応を可能とするため、可能な範囲内の職員で実際に魚市場見学の対応をすることにより見学者への対応方法を標準化する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①見学者対応の標準化		実施	実施	実施	実施	
	②展示・資料内容の検討	実施	未実施	実施	実施	実施	
	③資料作成・展示・修正	実施	未実施	未実施	実施	未実施	
進捗状況		◎	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		A	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	学生や観光客等、幅広く見学の受入を行うことで八戸の水産業への関心を深めるきっかけとすることができた。また、見学者数も令和5年度と比較して増加した。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	展示資料の修正や魚市場紹介動画の作成を実施したほか、見学者対応を複数人で実施し、見学者対応の標準化に取り組んだ。 今後も魚市場見学の対応方法の標準化を引き続き進めていくとともに、展示資料や動画を使用しながら、八戸の水産業により強く関心を持ってもらえるような説明を行う。						

32020	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化						
所管課	こども未来課						
取組内容	各教育・保育施設への給付費支払い事務について、インターネットを利用して市及び施設双方が請求内容を確認できる施設型等給付費請求管理システムの対象事務を拡大することにより、市及び各施設双方の事務負担の軽減を図る。なお、対象事務の拡大については、令和元年10月から実施している幼児教育・保育の無償化事務をはじめ、他の請求事務等、幅広く検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①効率化できる業務の洗い出し	実施	実施	実施	実施		
	②システムにおける対象事務の拡大				実施		
	③検証・見直し				実施	実施	
進捗状況		▲	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和5年度に改修し運用を開始したシステムについて、導入した機能の効果を検証した。						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	各施設とLGWAN回線が接続されたことにより、個人情報を含む書類について、施設の方が来庁することなくやり取りができるようになり、事務の効率化が図られたことを確認した。						

32021	業務環境の整備による対応時間の短縮						
所管課	子育て支援課						
取組内容	業務環境の整備と時間外勤務の削減のため、各グループリーダー及び各グループ員からなるプロジェクトチームを組織し、利用者対応において対応時間の短縮につながる業務手順の見直しを行う。なお、見直しに当たっては、プロジェクトチームが主体となり、定期的に課題を抽出し、その解決に向けた取組内容を検討し、実施した上で評価を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①プロジェクトチームの設置	実施	実施	実施	実施	実施	
	②プロジェクトチームの活動 (業務環境の整備)	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	A	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	児童扶養手当の現況届受付会場内にパーテーションを整備し、利用者のプライバシー保護にも努めた。また、受付会場(別館2階会議室B)と子育て支援課の執務室が離れているため、受付会場への職員の常駐やプリンタの設置など、職員の行き来が不要になるような通信環境と人員配置を実施し、業務環境の整備を継続した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	申請者のプライバシー保護をし申請時の精神的負担の軽減を実施したとともに、従事する職員がより円滑・効率的に業務を行えるよう毎年協議し、レイアウトを適正化して効果を得た。						

32022	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築						
所管課	国保年金課						
取組内容	国保事務の標準化、効率化及びコスト削減を図るため、令和2年12月の標準システムの導入に向けて取り組む。なお、導入に当たっては、五戸町、南部町、階上町及び新郷村と連携し、共同でクラウドを構築し運用する。(令和4年3月、十和田市加入)						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①標準システム共同クラウドの構築・稼働	実施					
	②標準システム共同クラウドの運用	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	年間を通してシステムを使用し、制度改正によるシステム運用変更に対応しながら運用した。制度改正に対応するための連携プログラム等に不具合等が発生したが稼働以降蓄積された運用ノウハウを活用することにより、適切に対応することができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	市町村事務処理標準システムの継続運用によりシステムの仕様及び運用等についてノウハウを構築することができた。 今後、当該システムの運用を続けながら、国が進めるシステムの統一化・標準化に役立てる。						

32023	資料のデータベース化及び外部研修のフィードバック						
所管課	衛生課						
取組内容	<p>中核市移行に伴う市保健所の設置により、青森県から多くの事務権限が移譲され、膨大な量の資料を引き継いだことから、関係資料や過去の対応事例を容易に検索するため、使用頻度の高いものや重要なものを優先として資料をPDF化し、検索しやすいデータベースを構築することで、業務の効率化を図る。</p> <p>さらに、外部研修の受講者は、課内研修を実施することで課員にフィードバックを行い、業務に必要な知識を共有することで、課全体としての業務効率化を図る。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①資料整理・PDF化の対象選定	実施					
	②PDF化・データベース構築		実施	実施	実施	実施	
	③課内研修の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>営業許可施設等に関する情報のPDF化・データベース化を継続して実施した。また、webによる外部研修を複数人で受講するなどして職員の資質向上を図るとともに、受講内容等の情報共有をグループ内で行った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>引き続き、過年度資料のPDF化や索引の作成を進め、データベースを構築する。</p> <p>外部研修のフィードバックについては、今後も各種研修への参加と研修内容の課内情報共有を行い、職員の資質向上を図る。</p>						

32024	市の施設における資源物等の分別回収の徹底						
所管課	環境政策課						
取組内容	<p>民間事業者の規範となるよう、市の事業活動に伴って生じた廃棄物の分別と適正処理に必要な体制の整備を図り、分別と適正処理を徹底するとともに、資源物については再資源化を推進する。</p> <p>特に、産業廃棄物となる金属やプラスチック等の適切な分別と処理、一般廃棄物となる古紙や枝木、ペットボトル等の再資源化の徹底を図るため、関係課を対象とした説明会を毎年開催する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①体制の段階的な整備 (事務調整・場所の確保等)	未実施	実施				
	②関係課への周知	未実施	実施	実施	実施	実施	
	③排出・分別状況の確認			実施	実施	実施	
進捗状況		×	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		—	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>令和3年度に関係課への説明会を実施したため、令和4年度からは、定期的にメールで周知を行っている。</p> <p>令和5年度からは、市庁舎内資源物の細かい分別方法を示すチラシを資源庫に掲示し、さらなる周知を図っている。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>計画通りに実施できた。</p> <p>今後も資源物の分別について周知を図り、不適正な排出・分別が見受けられる場合は、注意喚起等を行う。</p>						

32025	ごみ集積所等のデジタル管理						
所管課	清掃事務所						
取組内容	収集コース、集積所の位置・種類及び問合せ内容等、ごみ集積所のデータを全職員のパソコンの電子住宅地図に登載することにより、市民からの問合せへの対応時間の短縮による市民サービスの向上及び事務の効率化を図る。なお、定期的にデータの更新を行い、適切な情報を共有する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①集積所等のデータ入力	実施					
	②集積所等のデータ更新		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		◎	◎	◎	◎	◎	◎
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	計画どおり、電子住宅地図へ集積所の位置情報及び区分(箱、網、戸別収集)の更新を随時行った。加えて、トラブルが多い集積所等について、集積所の新設や移転、形状変更といった詳細な情報の入力についても作業を進め、市民からの問合せに迅速かつ的確に回答することが可能となった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	随時入力を行い、常に最新の情報による対応が可能となった。今後も更新を進めるとともに、位置情報等も管理出来るような仕組みを構築する。						

32026	排水設備等計画確認申請書のデータベース化						
所管課	下水道業務課						
取組内容	他課や工事業者による問合せに迅速に対応するため、排水設備等計画確認申請書に添付されている完成図をデータベース化し、検索性を高めるとともに図面の印刷も容易にできるようにすることで、業務の効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	完成図のデータ化	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	A	A	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	当初予定していた平成26年度及び令和5年度に加え、平成25年度及び平成11,平成12年度に申請のあった申請書6,469部についてデータ化を実施し、PC端末からのデータ検索を可能とした結果、お客様の待ち時間短縮につながった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和7年度も総務課のスキャンセンターを活用し、過去8か年度分の申請書を対象として、データ化を進める。						

32027	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報の整備						
所管課	港湾河川課						
取組内容	河川や水路の立会い、またはパトロールより得た現況や断面の情報を、八戸市統合型地理情報システム上で整備した現地調査状況図に加え、管理施設情報として蓄積する。これにより、職員が現地調査に要する時間の削減による業務効率化のほか、課内及び庁内での情報共有による市民からの問合せへの対応の迅速化を図る。さらに、蓄積した情報から課題を抽出し、補修及び改修の計画並びに苦情対応の参考資料として活用する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ベースとなる現地調査状況図作成	実施	実施	実施	実施	実施	
	②河川や水路の現況や断面情報の追加	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	新たに68施設(河川:8施設、水路:60施設)の現況や断面情報を取得するとともに、これらの情報を基礎資料として現地調査状況図を作成し、統合型地理情報システム(GIS)へ登録することで、市民からの問合せや要望への対応時に活用できるようにした。						
総括 (自己評価・今後の展望)	引き続き、要望箇所等の情報を統合型地理情報システム上に掲載し、情報を更新していく。						

32028	八戸市統合型地理情報システムを活用した道路工事施工済箇所及び要望箇所のデータベース化						
所管課	道路建設課						
取組内容	効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、道路工事における施工済の箇所及び要望を受けている箇所に関する属性情報を掲載することにより、問合せへの対応の迅速化及び担当ごとに異なる要望への統一的な対応を図る。さらに、データベース化による書類保管スペースの縮減も図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①データベース構築	実施					
	②施工済箇所及び要望箇所のデータ入力		実施	実施	実施	実施	
	③データの見直し					実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	A	A
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	八戸市統合型情報システムに、施工済箇所及び要望箇所のデータ入力を順次行い、システム上での要望箇所の確認を可能とし、また、市民からの問い合わせ対応時に活用できるよう、課内で情報共有した。また、書類の整理を行い保管スペースの確保ができた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	施工済箇所及び要望箇所のデータ入力を進めることで、現況を把握することができ、問い合わせに対し効率的に対応できた。また過去の要望書類の整理を行うことができた。						

32029	工事進捗状況の共有による業務効率化						
所管課	道路建設課						
取組内容	各工事現場における作業状況、工程毎の進捗状況及び業者とのやりとりなどの状況が分かる工事進捗状況一覧表を作成し、担当監督員以外の職員も情報を共有することで、市民や業者からの問合せへの迅速な対応のほか、工事の遅延などの問題の早期解決を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①工事進捗状況一覧表の内容検討	実施					
	②工事進捗状況一覧表の作成	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	工事進捗状況表を作成し、計画工程に対する実績を記入することで、進捗の把握及び情報共有を図り、市民等からの問合せに迅速に対応するとともに、工事の遅延防止を図った。また、協議事項の記入を行うことで、問題点について課内で早期解決を図った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	可視化する情報共有を行うことで、チェック体制の強化にもつながった。引き続き継続することで、各人のチェック意識のレベルアップを図る。						

32030	橋梁長寿命化に向けた効率的な日常点検の実施						
所管課	道路維持課						
取組内容	橋梁の健全性の確認において重要である日常点検を適切に実施するため、県が策定した橋梁アセットマネジメント運営マニュアル(案)を基に、当市の橋梁の日常点検マニュアルを作成し、計画的な日常点検及び各橋梁の基礎情報の蓄積による効率的な修繕を実施する。 また、日常点検の方法及び蓄積した施設の現状について、長寿命化修繕計画を反映させるために改訂し、より実効性の高い計画に基づく、橋梁の長寿命化を推進する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①橋梁点検マニュアルの検討	実施	実施				
	②橋梁長寿命化修繕計画の見直し・橋梁点検マニュアルの作成			実施			
	③マニュアルに基づく日常点検				実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	令和4年度に作成した「八戸市橋梁点検マニュアル【日常点検編】(案)」に基づき、日常点検を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	想定どおりの内容で実施できた。 今後も日常点検を実施することで、施設の基礎情報を蓄積し、効率的な修繕の実施を図る。						

32031	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備						
所管課	都市政策課						
取組内容	土地区画整理事業の調査地区となっている売市第三地区の整備方針等の検討において、効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、地区内の土地や地権者に関する属性情報を持たせた現況図を作成し、事業検討の効率化や問合せへの対応の迅速化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①作図及び属性情報の調査・検討	実施	実施		実施	実施	
	②作図及び属性情報の登載			一部実施			
	③データの更新						
進捗状況		○	○	△	▲	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	C	C	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	売市第三地区の整備方針の変更に伴い、属性情報の必要な区域の再検討を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和6年度取組終了。属性情報の必要性を確認し、必要なデータの搭載を確認した。						

32032	駅西だより配付方法の見直し						
所管課	駅西地区画整理事業所						
取組内容	年1・2回発行している駅西地区画整理事業に関する情報紙「駅西だより」の配付方法について、現在は冊子作成から折込封入まで自前で行った後で冊子を郵送しているが、折込封入から配付までを一括して行うことができる方法等を検討し、最も費用対効果が高い方法に切り替えることで、職員の負担軽減及び事務経費の削減を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①他の配付方法の検討	実施	実施	実施	実施	実施	
	②見直し後の配付方法の実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		◎	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		24	24	39	38	44	169
R6年度 取組実績	継続して令和6年度も、配布方法を発送代行業務委託にて実施した。(財政効果額:主事級職員2名分の時間外手当△23千円、郵送代△21千円)						
総括 (自己評価・今後の展望)	引き続き、発送代行業務委託による配布を実施する。						

32033	違反・苦情等対応のデータ化						
所管課	建築指導課						
取組内容	窓口等における建築基準法に関する違反、各種苦情相談にスムーズに対応できるよう、過去の対応記録や違反内容等を分かりやすく分類したデータベースを構築する。また、データベースは、課の全職員が検索できるよう課共有フォルダで管理し、新たな対応記録は適宜追加し最新の状態にするとともに、窓口においては、パソコンでデータベースを確認できるよう対応の検討を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①過去の対応記録の分類	実施	実施	実施	実施	実施	
	②データ化、データの更新	実施	実施	実施	実施	実施	
	③窓口における対応パソコンの設置		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	過年度の対応記録のデータ更新、及び、新たな違反指導や苦情対応も随時登録・更新を行った。あわせて検索性の向上を目的に、統合型地理情報システム(GIS)との紐づけ方法について検討を進めた。						
総括 (自己評価・今後の展望)	対応記録をデータ化することで担当者不在時でも他の職員が対応できる体制が整った。また、過去の通報内容を検索し、スムーズに対応できた事例もあった。 今後も引き続き、データの充実を図る。						

32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し						完了
所管課	学校教育課						
取組内容	学校教育課、給食センター及び受託業者で協議し、モニタリング様式を精査するとともに、集計及び評価シートへの反映方法についても検討し改善する。 さらに、三者間での手順についても見直し、モニタリングの効率化及び明確化を図ることで、令和4年度からの次期業務委託契約更新時に向けた新たなモニタリング体制を構築する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①様式(入力、集計、評価)及び実施手順の見直し	実施	一部実施	実施			
	②見直し後のモニタリング	実施	未実施	実施			
進捗状況		○	△	○			○
取組の成果に対する自己評価		B	C	B			B
財政効果額(千円)		—	—	—			—
取組実績 (R4完了)	給食センター及び受託業者との協議結果に基づき新要領を策定し、令和4年度2学期から新要領に沿ってモニタリングを実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度取組終了。進捗が遅れたが、おおむね計画どおりに所期の目的を達成することができた。						

32035	業務対応履歴のデータベース化						
所管課	教育指導課						
取組内容	後援申請、地域密着型教育推進事業及び学校訪問に係る事務について、対応する担当者によって異なる助言や支援とならないよう、一貫した対応を徹底するとともに、迅速な対応を行うため、各担当が対応した履歴をデータベース化し課内で共有する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①後援承認に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施	
	②地域密着型教育推進事業に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施	
	③学校訪問に係る業務のデータベース化・更新		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	後援承認及びコミュニティ・スクール(地域密着型教育)推進事業について、作成済みのデータベースを更新しながら安定運用を図った。学校訪問に係る業務について、Googleワークスペースを活用してデータの情報共有・共同編集を行い、会議資料もペーパーレス化した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	上記の取組実績についてデータベース化を図り、利活用をしてきたことにより、予定の期間内に所期の目的を達成することができた。今後は、構築したデータベースをさらに利活用しやすいよう更新し、業務効率の向上と業務負担の軽減を図り、さらには各学校の負担軽減に努める。						

32036	収集文書目録のデータベース化						
所管課	図書館						
取組内容	「新編 八戸市史」編纂時から現在まで収集している古文書等資料の目録(八戸市史収集文書目録及び八戸市立図書館収集文書目録)を順次データベース化し、図書館ホームページで検索できるようにすることで、利用者の利便性の向上及び収集資料の活用の拡大とともに、職員の事務効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①データの作成	実施	実施	実施	実施	実施	
	②検索システムへの取込み		実施	実施	実施	実施	
	③図書館ホームページへ掲載					実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	刊行物掲載の目録データを、検索システムに対応するデータへと編集した。編集したデータを検索システムへ取り込みを行い、誤変換・文字化けなどの問題点を確認した。確認した検索システム内のデータを、ホームページに公開した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	データ作成・古文書システムへの取り込み・ホームページへの公開という各手順を整備し、マニュアル化することができた。今後は、順次データ作成したものを手順に従い公開する。						

32037	正副議長スケジュールの庁内共有化						
所管課	議会総務課						
取組内容	庁内グループウェアに正副議長の登庁予定、市内行事への出席及び県外出張等のスケジュールを掲載し、各課が予定を把握できるようにすることにより、全庁的な業務効率化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①掲載内容を検討	実施	実施				
	②庁内グループウェアに情報掲載		一部実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	△	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	C	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	前年度に引き続き、庁内グループウェアに正副議長スケジュールを掲載した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	当初の運用方法に変更が生じ、運用開始が予定より遅れたが、令和4年5月から庁内グループウェアに正副議長のスケジュールを掲載することができ、最終的には目標を達成できた。今後も継続的に取組を実施する。						

32038	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化						
所管課	監査委員事務局						
取組内容	監査事務に従事する事務局職員の人事異動に左右されず監査レベルを一定以上に保つため、監査対象事務ごとに、監査において最低限必要とされる着眼点等を整理し、チェックリスト化する。 また、監査業務を効率的に実施できるよう、チェックリスト化した着眼点等を監査調書に盛り込む。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①監査の着眼点の整理	実施	実施	実施	実施	実施	
	②チェックリストを盛り込んだ監査調書の作成	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	監査の着眼点等をチェックリスト化して盛り込んだ監査調書を作成し、同調書に基づき効率的な監査業務を実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	監査調書を作成することで、概ね監査レベルを一定以上に保つことができた。今後も必要に応じて着眼点等を見直すこととし、効率的な監査業務が実施できるように努める。						

3 - (3) 広域連携の推進

33001	広域連携による相乗効果を踏まえた八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンの推進						
所管課	政策推進課						
取組内容	令和4年3月に策定・公表した第2期八戸圏域連携中枢都市圏ビジョン(計画期間:令和4年度～令和8年度)に基づいて実施する連携事業の相乗効果について、全庁及び圏域全体での認識共有を行うことで、連携中枢都市圏の更なる推進を図る。また、随時、必要に応じてビジョンを変更し、積極的な計画の推進を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ビジョンの協議・検討(事業シート作成)	実施					
	②ビジョンの策定・更新		実施	実施	実施	実施	
	③ビジョンの推進			実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	8市町村が連携し、連携事業の相乗効果に関する認識を共有しつつビジョンの推進を図った。八戸圏域のさらなる発展に向けてビジョンを更新した。						
総括(自己評価・今後の展望)	8市町村が連携し、連携事業の相乗効果について認識を深めながらビジョンの推進を図った。今後もビジョンに基づく取組を着実に実施しながら、八戸圏域のさらなる発展を目指す。						

33002	広域連携による介護事業所への指導推進						
所管課	介護保険課						
取組内容	介護サービス事業所における適正な運営の確保及び不正・不適切事案の未然防止のため、八戸圏域の市町村の指導担当者による特別指導チームを結成し、複数市町村の被保険者が利用している介護事業所への実地指導を行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①取組内容について八戸圏域の町村との検討	実施		未実施	実施	実施	
	②合同実地指導の実施		未実施	未実施	実施	未実施	
進捗状況		○	×	×	○	△	△
取組の成果に対する自己評価		B	—	—	B	C	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	当市被保険者も利用する階上町の介護サービス事業所の指導担当者と、運営指導技術の共有を図るべく、合同指導対象事業の選定について協議を行った。						
総括(自己評価・今後の展望)	新型コロナウイルスの影響もあり、合同指導の実施は、南部町との1回のみであった。また、運営指導の実施に対しては消極的な町村もあり、当市が想定していたほど、良い反応を得られなかったことから、八戸圏域町村との連携方法において課題が残った。						

33003	特別冬季国体の開催における広域連携の推進						完了
所管課	長根屋内スケート場						
取組内容	令和5年1月頃に当市及び南部町において特別冬季国体の開催が予定されていることから、八戸圏域連携中枢都市圏（八戸都市圏スクラム8）の8市町村で大会を周知するとともに、来街者を歓迎し、大会を盛り上げる。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①周知方法検討・8市町村での協議		実施	実施			
	②連携による周知等			実施			
進捗状況			○	○			○
取組の成果に対する自己評価			B	B			B
財政効果額(千円)			—	—			—
取組実績 (R4完了)	八戸圏域の8市町村で大会を周知するとともに、来街者を歓迎し、大会を盛り上げた。 また、国体会場においては、圏域のPR動画を上映するなど、来街者へ圏域観光の魅力を発信した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和4年度取組終了。 コロナ禍後、初の有観客での国体にも関わらず、延べ観客数23,454人を動員し、大会を盛り上げると同時に、来街者へ圏域の魅力をPRすることができ、所期の目的を達成することができた。						

改革の柱 4 持続可能な財政運営

4 - (1) 健全な財政運営の推進

41001	財政指標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、財政の健全化を推進する。</p> <p><基準>実質公債費比率:18%以下、将来負担比率:200%以下</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	財政指標に基づく健全化の推進	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年度財政指標:実質公債費比率9.2%、将来負担比率99.7%						
総括 (自己評価・今後の展望)	各年度において基準を達成した。引き続き、第8次大綱における新たな基準(実質公債費比率12%以下、将来負担比率120%以下)の達成に向け、健全な財政運営に努める。						

41002	基金残高の維持						
所管課	財政課						
取組内容	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あり、本市の財政運営にとって基金(財政調整基金・市債管理基金)の位置付けは、より重要なものとなることから、維持すべき基金残高(年度末)の水準を50億円とし、適切に活用しながら健全性を維持する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	基金残高50億円の維持	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年度末合計残高:財政調整基金30.4億円+市債管理基金30.3億円=60.7億円						
総括 (自己評価・今後の展望)	各年度において基準を達成した。今後は第8次大綱において設定した「令和11年度末において50億円を維持」に向けた取組を進める。						

41003	予算編成の見直し						
所管課	財政課						
取組内容	厳しい財政状況が続く中、限られた財源を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、より柔軟できめ細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。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	予算編成の見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和6年度は、財政の見通しが一段と厳しさを増す中、次年度当初予算の編成に加え、原油価格・物価高騰対策を中心とした補正予算の編成(専決含め計8回)を行った。 当初予算の編成にあたっては、「第7次八戸市総合計画」及び「未来共創推進戦略2025」に基づく重点的な予算配分を行うとともに、財政の健全性にも配慮した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	各年度の行政課題への対応と財政の健全性の確保を両立しながら予算編成を行った。第8次大綱においても、引き続き予算編成の見直しに取り組む。						

41004	財政分析と公表						
所管課	財政課						
取組内容	当市のこれまでの決算等の状況を分析し、市民に分かりやすくお知らせし、市の財政状況について理解を深めてもらうため、引き続き、「八戸市の財政」を作成し公表する。また、必要に応じて、財務書類等を活用した分析や財政収支見通しを作成し、今後の財政運営に活用する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	財政分析と公表	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	「八戸市の財政(令和5年度決算版)」を10月に作成し、市ホームページ等で公表した。また、各種財務書類等や最新の財政収支見通しを活用しながら予算編成を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	「八戸市の財政」の作成・公表や、予算編成における各種財務書類等や財政収支見通しの活用については、推進期間において定着したため、今後も継続する。						

41005	入札・契約制度の適正化の推進						R4追加
所管課	契約検査課						
取組内容	有識者による研修会の開催やリーフレットの配付など、公契約制度についての周知・広報活動を実施するほか、建設業団体との意見交換会の実施や、総合評価落札方式の実施など、各取組を通じて、入札及び契約制度の適正化を推進する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	公契約制度の推進			実施	実施	実施	
	建設業団体との意見交換会実施			実施	実施	実施	
	総合評価落札方式の実施			実施	実施	実施	
進捗状況				○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価				A	A	A	A
財政効果額(千円)				—	—	—	—
R6年度 取組実績	<p>公契約制度の周知を図るため市内業者を対象とした研修会の開催及びアンケート調査を行った。アンケート調査により、制度に関する認知度や課題を的確に把握することができた。</p> <p>また、地域建設業者が抱える諸課題等を把握、共有するため、建設業団体との意見交換会を開催した。</p> <p>八戸市公契約条例の施行による労働者の適正な労働環境の確保を目的に総合評価落札方式を実施。</p>						
総括 (自己評価 ・今後の展望)	<p>各種施策について予定どおり実施することができた。</p> <p>今後も、引き続き入札・契約制度の適正化に取り組む。</p>						

4 - (2) 歳入の確保・強化

42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入						
所管課	文化創造推進課						
取組内容	老朽化等により発生する修繕には多額の経費を要することから、八戸市公会堂へネーミングライツ事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ネーミングライツ検討・導入	一部実施	一部実施	一部実施	実施	実施	
	②修繕計画検討	未実施	未実施	未実施	実施	実施	
進捗状況		△	△	△	△	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	7,700	7,700
R6年度 取組実績	東北医療福祉事業協同組合とスポンサー契約を締結し、令和6年10月から「SGGROUPホールはちのへ」の名称で、ネーミングライツ事業を導入した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	所期の目的を達成することができた。 当該事業で得た財源を活用し、市公会堂・公民館の個別施設計画に基づく施設の保全及び公会堂文化事業の活性化を図る。						

42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実						
所管課	文化創造推進課(八戸ブックセンター)						
取組内容	参加者のニーズを踏まえた多種多様な企画を実施していくための財源の確保のため、ふるさと寄附金の使途「本のまち八戸の推進のため」について、市全体のPRとは別に、独自に八戸ブックセンターのホームページやツイッター、イベントチラシなどを活用して申込みを促すほか、お礼の品として「本のまち八戸」をPRするトートバック等の限定品の追加について検討する。 さらに、新たな歳入の確保策として、クラウドファンディングの実施についても検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①ホームページ等によるふるさと寄附金増加に向けた取組	実施	実施	実施	実施	実施	
	②お礼品の追加			未実施			
	③クラウドファンディング		実施	実施			
進捗状況		○	○	△	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	1,305	—	—	—	—
R6年度 取組実績	令和5年度に引き続き、八戸ブックセンターホームページにおいて、ふるさと寄附金に関する周知を実施したほか、クラウドファンディングにより購入した本については、市内小学校図書室で活用した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	推進期間中、実施を取りやめた取組項目があったものの、概ね計画どおり実施することができ、企画事業の充実を図ることができた。 今後も歳入確保に努め、魅力的な企画事業の実施に役立てることとしたい。						

42003	有料広告事業の推進						
所管課	行政管理課						
取組内容	自主財源の確保のため、他都市の有料広告事業やネーミングライツ事業の先進事例を収集し、関係課へ情報提供するほか、新たな媒体を掘り起こしを行うなど、有料広告事業を推進する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①新規媒体の掘り起こし	実施	実施	実施	実施	実施	
	②他都市の先進事例の収集及び関係課への情報提供	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	八戸市公会堂・八戸市公民館へのネーミングライツ事業の導入を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	新規媒体の掘り起こし及びネーミングライツ事業の推進により、歳入の増加に寄与した。 今後も、有料広告事業における導入媒体の拡充に向けて、関係課と調整を行うほか、導入に向けた業務フローを作成・周知することで、各課が有料広告を導入しやすい環境を整備する。						

42004	徴収対策の強化						
所管課	収納課						
取組内容	市税の徴収率を高めるため、窓口業務の時間延長やコンビニ収納の実施等の現在の取組を着実に実施するとともに、各種研修等を通じて情報収集しながら滞納処分 of 早期着手など徴収強化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	徴収対策の強化	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	市税の徴収率を高めるため、夜間電話催告、夜間・休日の納税相談、窓口業務の時間延長、市税滞納者への行政サービスの制限、自動音声電話催告システムによる電話催告、コンビニ収納・スマホ収納、高額滞納者対策としての搜索及び自動車差押えなどを引き続き実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	概ね想定どおりの実施効果・成果が得られた。 引き続き、徴収強化に向けた総合的な取組を継続していくとともに、費用対効果を踏まえつつ、実現可能な新たな取組を検討・実施する。						

42005	多様な支払方法の導入						
所管課	収納課						
取組内容	市税の収納方法の選択肢をさらに拡大し納税者の利便性の向上を図る観点で、電子納付など多様な支払方法の導入を検討し、実現可能なものから順次実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	多様な支払方法の検討・導入	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		◎	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		A	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	平成28年4月から導入しているコンビニエンスストアにおける収納事務(コンビニ収納)及び令和3年2月からスマートフォン決済アプリを用いた払込票バーコード収納(スマホ収納)を継続して実施した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	概ね想定どおりの実施効果・成果が得られた。 引き続き、納税者の利便性の向上を図るため、コンビニ収納・スマホ収納における収納事務を継続するとともに、費用対効果を踏まえつつ、実現可能な新たな支払方法の導入を検討する。						

42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載						完了
所管課	環境政策課						
取組内容	市指定ごみ袋へ有料広告事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①他都市事例調査・事業検討	実施	実施				
	②広告事業者募集・広告掲載		実施				
進捗状況		○	○				○
取組の成果に対する自己評価		B	A				A
財政効果額(千円)		—	770				770
取組実績 (R3完了)	広告取扱事業者と契約を締結し、令和4年10月に市指定ごみ袋へ有料広告を掲載した。(当初想定した金額を上回る770,000円の歳入を確保することができた。)						
総括 (自己評価・今後の展望)	令和3年度取組終了。 計画通りに実施でき、想定を上回る広告料収入を得ることができた。引き続き、市指定ごみ袋への有料広告掲載による歳入確保を図る。						

4 - (3) 財産の適正管理と有効活用

43001	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用						
所管課	南郷事務所						
取組内容	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用及び維持管理費の低減のため、旧南郷母子健康センター等の比較的新しい施設については、貸付等の公募を行う。また、老朽化の著しい施設については、利活用を図ることが難しいことから、土地の金額から施設の解体費用を割り引いての売却について検討する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①貸付可能物件の公募受付	実施	実施	実施	実施	実施	
	②売却可能物件の公募の検討		一部実施	実施	実施	実施	
	③売却可能物件の公募受付				未実施	実施	
進捗状況		○	△	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	C	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	968	968
R6年度取組実績	貸付可能物件として、旧南郷保健センター及び旧南郷母子健康センターの公募受付を実施した。また、未利用地の二筆について公募を実施し、そのうちの一筆について売却することができた。なお、現在使用されていない所管施設(旧三稜荘)について、土地売買契約を締結した。						
総括 (自己評価・今後の展望)	貸付可能物件については、相談があったものの貸付まで至らなかった。なお、旧南郷保健センターは、当初想定していなかった修繕箇所等が出るなど貸出しは困難な状況である。売却可能な未利用地については、今後も公募を継続して実施していく。						

43002	公共施設マネジメントの推進						
所管課	行政管理課						
取組内容	公共施設マネジメントの推進に係る基本方針に基づき、施設カルテによる情報共有や研修会の開催、個別施設計画の策定等に取り組みながら、施設の適切な維持管理と更新、統廃合、長寿命化等を計画的に推進する。 また、公共施設等の状況の変化や将来の更新費用等の見通しを踏まえ、当基本方針の見直しを行う。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①施設カルテの更新	実施	実施	実施	実施	実施	
	②公共施設マネジメント研修会の開催	実施	実施	実施	一部実施	一部実施	
	③基本方針の見直し		実施				
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	施設所管課において施設カルテを更新の上、職員グループウェアへ掲載し、庁内で情報共有した。また、研修会については関連するオンラインセミナー等の情報を庁内で共有することで職員の知識習得を図った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	基本方針に基づき、公共施設の適正な管理を推進するとともに、有効利用に向けた取組のさらなる推進を図る。						

43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化						
所管課	行政管理課						
取組内容	<p>全ての公共施設における個別施設計画を策定し、老朽化が進む施設のライフサイクルコスト削減に向け、予防保全の視点で維持管理を適切に実施することにより施設の長寿命化を図る。</p> <p>また、策定後は、施設の状態や点検等の結果に基づいた見直しを随時行い、計画のフォローアップを実施する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①個別施設計画の策定	実施	実施	実施	実施	実施	
	②個別施設計画の進捗管理		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>個別施設計画の円滑な策定に向け、施設所管課へ計画のひな型・作成要領を提示するとともに、個別に相談・協議を行った。</p> <p>また、策定した計画を職員グループウェアに掲載し、庁内で情報共有した。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	策定済の個別施設計画について確実な進行管理を行う。						

43004	未利用市有地等の有効活用						
所管課	行政管理課						
取組内容	<p>未利用市有地についてはこれまで行ってきた売却方法の見直しを含めて検討するとともに、多様な活用を検討し、未利用土地及び建物についても、更なる有効活用を図る。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①未利用市有地活用候補地の整理	実施					
	②売却、貸付(検討委員会の開催を含む)		実施	実施	実施	実施	
	③未利用土地・建物の有効活用の検討		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		1,465	1,444	40,027	2,558	0	45,494
R6年度取組実績	検討委員会を開催し、未利用市有地7件について一般競争入札を実施したが、応募者はなかった。						
総括 (自己評価・今後の展望)	市有地売却業務の民間委託や、貸付・売却物件に関する市ホームページでの情報提供等を行いながら、引き続き未利用市有地等の有効活用を図る。						

43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施						
所管課	産業労政課						
取組内容	当該施設の使用料収入と維持・修繕経費等の収支バランスを踏まえた貸工場施設長寿命化マネジメント計画(個別施設計画)を策定し、当該計画に基づく計画的な維持管理、修繕及び長寿命化を実施することにより、修繕費の平準化を図るとともに、照明機器のLED化を進めることにより、施設利用者の利便性向上と維持管理費の削減を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①貸工場施設長寿命化マネジメント計画の策定	実施					
	②計画に基づく維持管理及び修繕	実施	実施	実施	実施	実施	
	③照明機器のLED化			実施			
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	八戸市貸工場個別施設計画(令和2年9月策定)に基づき、維持管理に必要な修繕を実施した。						
総括 (自己評価・ 今後の展望)	概ね予定の期間内に所期の目的を達成することができており、照明機器のLED化については令和7年度に作業場以外の箇所を実施する。 引き続き、施設長寿命化へ向けた適切な維持管理を継続する。						

43006	防風林地の有効活用						
所管課	農林畜産課						
取組内容	取得から相当年数が経過している防風林地(行政財産:11,524㎡)について、取得時から周辺環境が著しく変化していることから、土地の有用性について調査を行い、土地の管理方法の見直しのほか、用途変更や処分等の有効活用を図る。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①土地の有効性調査	実施	実施	実施	実施	実施	
	②管理方法や有効活用(用途変更や処分)の検討		未実施	一部実施	一部実施	実施	
進捗状況		○	△	△	△	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	C	C	C	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度 取組実績	未了の土地について現地調査を実施し、土地について有用性判断を行った。						
総括 (自己評価・ 今後の展望)	隣接地も含めた状況から有用性は低く、今後、当課で単独活用する必要性はほぼないものと判断し、当該土地については、未利用市有地として管理・処分することで手続きを進める。						

43007	八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用						
所管課	保健総務課						
取組内容	<p>庁内グループウェアを活用して、八戸市総合保健センター内の各課が所管する車両を登録し、共同利用することで、車両の効率的な運用を図るとともに、同センター全体として将来的な車両の一元管理を検討する。</p> <p>また、本庁との事務連絡及び郵便発送業務等については、各課ごとに行うのではなく、一定のルールのもと業務を集約する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①各課所管車両の共同利用	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	
	②本庁との業務連絡の集約化	実施	実施	実施	実施	実施	
	③公用車管理の集約化	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	
進捗状況		△	△	△	△	△	△
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	C	C	C
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>本庁との事務連絡及び郵便発送等業務については、各課ごとに行うのではなく、曜日ごとに担当課を決め、業務を集約することで、燃料費や業務負担を軽減した。</p> <p>なお、各課の人員増加に伴い公用車使用率が高かったことから、公用車管理の集約化については、実施を見送った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	本庁との事務連絡及び郵便発送業務等の集約化を継続するとともに、公用車の一元管理を検討する。						

43008	余剰ガスの有効利用						
所管課	下水道施設課						
取組内容	<p>消化ガスの余剰分の有効利用について、他都市における先進事例や企業からの提案を参考に、当処理場に適した利用方法を中長期的な視点で検討する。また、大学や企業等からの消化ガスを使用した革新的技術開発への支援要請にも協力していく。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①中長期計画の検討	一部実施	一部実施	一部実施	実施	一部実施	
	②中長期計画の策定				実施		
	③技術開発への支援	実施	未実施	未実施	未実施	未実施	
進捗状況		△	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>消化ガス発電設備の整備時期について検討したほか、基本設計業務の発注に向けた事務を進めた。技術開発への支援は、大学・企業からの要請がなかったため実施しなかったが、消化ガス発電設備の先進地視察を行った。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>予定の期間内に目的を達成することができた。</p> <p>今後は、基本設計業務にて事業費を算出するほか、事業手法の検討を進める。</p>						

43009	市営住宅用財産等の適正管理及び売却の推進						
所管課	建築住宅課						
取組内容	公衆用道路等について、管理を一元化し効率的かつ適正な管理を行うため、可能な限り道路所管課へ移管する。また、普通財産については、既存擁壁の安全性確認等の課題を解決するほか、市営住宅を用途廃止した土地については、建物付きでの売却も含めて検討し、売却を進める。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①市営住宅用財産及び普通財産の確認	実施	実施	実施	実施	実施	
	②財産の適正管理	実施	実施	実施	実施	実施	
	③未利用市有地の売却	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	△	○	△	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	B	C	B	B
財政効果額(千円)		—	—	40,026	—	—	40,026
R6年度 取組実績	昨年度に引き続き、旧油久保市営住宅の敷地の売却可能地について、売却公募を実施したが、応募がなく、売却には至らなかった。 建物解体の予算要求を行ったところ、予算配分に至った。						
総括 (自己評価・ 今後の展望)	引き続き、財産の管理状況を確認の上、売却や管理替え等による管理の適正化を図る。また、旧油久保市営住宅について、建物解体の予算配分に至ったため、解体に向けた取組を行う。						

【再掲】

- ・ 学校施設開放事業における予約システムの構築 (教育総務課)
(P27 柱2 市民サービスの向上 (1) 市民の利便性の向上 No. 21011)
- ・ 市民公開講座の充実及び施設の有効活用 (総合教育センター)
(P28 柱2 市民サービスの向上 (1) 市民の利便性の向上 No. 21014)
- ・ 施設内照明機器のLED化 (博物館)
(P29 柱2 市民サービスの向上 (1) 市民の利便性の向上 No. 21016)

4 - (4) 官民連携の推進

44001	長根屋内スケート場の効率的な管理運営						
所管課	長根屋内スケート場						
取組内容	施設の効率的な管理運営を図るため、収支状況及び稼働状況等の運営における基礎データの収集を行うとともに、民間事業者のノウハウを活用した管理運営を検討し、実現可能なものから順次実施する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①収支状況・稼働状況の基礎データ収集	一部実施	一部実施	一部実施	実施	実施	
	②民間事業者のノウハウを活用した管理運営の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△	△	△	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		C	C	C	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	稼働状況等の基礎データの収集を行うことができた。 維持管理運営業務の一部について引き続き民間事業者に包括的な業務委託を行うとともに、中地の利用向上及びサテライト施設の有効活用について前年度に引き続き検討を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	予定どおり所期の目的を達成することができた。 引き続き基礎データの収集を行い、民間事業者のノウハウの活用や料金体系の見直しなど、効率的な管理運営を検討する。						

44002	指定管理者制度の適切な運用						
所管課	行政管理課						
取組内容	指定管理者制度を導入することにより市民サービスの向上が期待される施設を検討し、可能な施設があった場合は随時制度を導入する。 また、現状を踏まえた適切な募集条件の設定や、他自治体で実績のある事業者に向けた公募情報の広範な周知等により、公募時の競争性を確保する。						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①対象施設の検討・導入	実施	実施	実施	実施	実施	
	②適切な募集条件の設定	実施	実施	実施	実施	実施	
	③公募情報の広範な周知	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	施設所管課の担当者向けへの制度説明資料により、適正な制度運用の周知徹底を図った。 また、未導入施設への導入検討として、12施設を対象に導入見込調査を行った。						
総括 (自己評価・今後の展望)	これまでの取組を継続しながら、導入可能な施設には積極的に導入し、効果的・効率的な市民サービスの提供を目指す。						

44003	PPP・PFIの推進						
所管課	行政管理局						
取組内容	<p>公民が連携してサービスの提供を行うことで質の高いサービスを提供し、効率的かつ効果的な公共サービスが期待できる手法について、他都市の先進事例を調査しながら検討を行い、効果が認められるものについて導入する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①先進事例の調査	実施	実施	実施	実施	実施	
	②PPP・PFIの導入検討	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○	○	○	○	○	○
取組の成果に対する自己評価		B	B	B	B	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>内閣府からの各種案内等について、各課へ情報提供を行った。 また、オンラインセミナーに参加し、制度への理解を深めた。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>各種説明会や講演会に参加し、先進事例等の情報収集を行うとともに、PPP・PFIの導入検討の促進に向けて八戸市PFI基本方針の見直し検討を行う。</p>						

44004	施設福祉避難所の機能強化						
所管課	福祉政策課						
取組内容	<p>有事の際に施設福祉避難所としての機能を発揮してもらうため、施設の管理者等を対象に「八戸市福祉避難所開設・運営マニュアル(施設福祉避難所向け)」について理解を深めるための研修会を開催するほか、施設側のニーズに応じ、施設職員(生活相談員等)を対象とした出前講座を実施する。 このほか、施設独自の災害対応マニュアル等の整備に向けた指導・助言を実施する。</p>						
取組実績	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	総合評価
	①研修会	未実施	未実施	未実施	未実施	実施	
	②出前講座の公募・実施	未実施	未実施	未実施	未実施	一部実施	
	③マニュアルの整備に向けた指導・助言	未実施	未実施	未実施	一部実施	実施	
進捗状況		×	×	×	▲	○	○
取組の成果に対する自己評価		—	—	—	C	B	B
財政効果額(千円)		—	—	—	—	—	—
R6年度取組実績	<p>施設管理者や職員に対し、研修会の開催をはじめ、総合防災訓練に係る施設訪問や実際の訓練の機会を活用し、施設福祉避難所の開設・運営の流れ、施設独自の災害対応マニュアルの整備等について説明・助言を行うことができた。</p>						
総括 (自己評価・今後の展望)	<p>新型コロナウイルスの流行により、計画どおりに取り組めなかったものの、最終年度には、当初の取組項目を概ね実施することができ、施設福祉避難所の機能強化につながった。 今後も定期的に研修会や訓練を実施し、取組を継続する。</p>						

第 7 次八戸市行財政改革大綱 アクションプログラム

【取組実績】（案）

令和 7 年●月策定

八戸市 総務部 行政管理課 行政改革グループ

〒031-8686 八戸市内丸一丁目 1 番 1 号

TEL : 0178-43-2150 / FAX : 0178-45-2077

ホームページ : <https://www.city.hachinohe.aomori.jp>