第８次八戸市行財政改革大綱
アクションプログラム
【令和８年度版】
（案）

（令和７年度取組実績・令和８年度計画）

令和８年〇月
八戸市

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７年２月に「第８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することとしています。

改革の推進状況については、定期的に進行管理を行うこととしており、この令和８年度版では、大綱に掲げた注目すべき３つの指標の現況並びに令和７年度における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を行っています。

今後も、定期的に進行管理の結果を公表し、御意見をいただきながら、大綱に掲げる基本理念の実現を目指して行財政改革を着実に推進していきます。

目次

１．第８次行財政改革大綱の概要及び指標の結果

（１）基本理念 1

（２）推進期間 1

（３）注目指標 2

（４）関連指標 4

（５）改革３本柱と推進項目 7

２．進行管理結果

（１）令和７年度取組に対する自己評価 8

（２）取組数の推移 9

３．取組一覧 10

４．取組内容

表の見方 19

改革の柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進 20

改革の柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営 73

改革の柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営 136

１．第８次八戸市行財政改革大綱の概要

（１）基本理念

人口減少に伴い、税収や職員数の減少が見込まれる中、より質の高い行政サービスを効果的・効率的に提供していくため、限られた経営資源の有効活用を図るとともに、デジタル化の進展を踏まえたDXなど、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し、変革への挑戦に取り組みます。

また、公共施設の老朽化への対応、近年の物価高騰などの社会経済情勢の変化など、先を見通すことが難しい状況が今後も続くことから、事務事業の効率化に加え、事業の選択と集中によって財源を確保し、未来への責任を果たすため、あらゆる環境変化に耐え得る持続可能な財政基盤の確立を図ります。

効果的・効率的な行政運営と持続可能な財政運営の確立
～『変革への挑戦』と『未来への責任』～

（２）推進期間

令和７年度から令和11年度までの５年間

１．第８次八戸市行財政改革大綱の概要

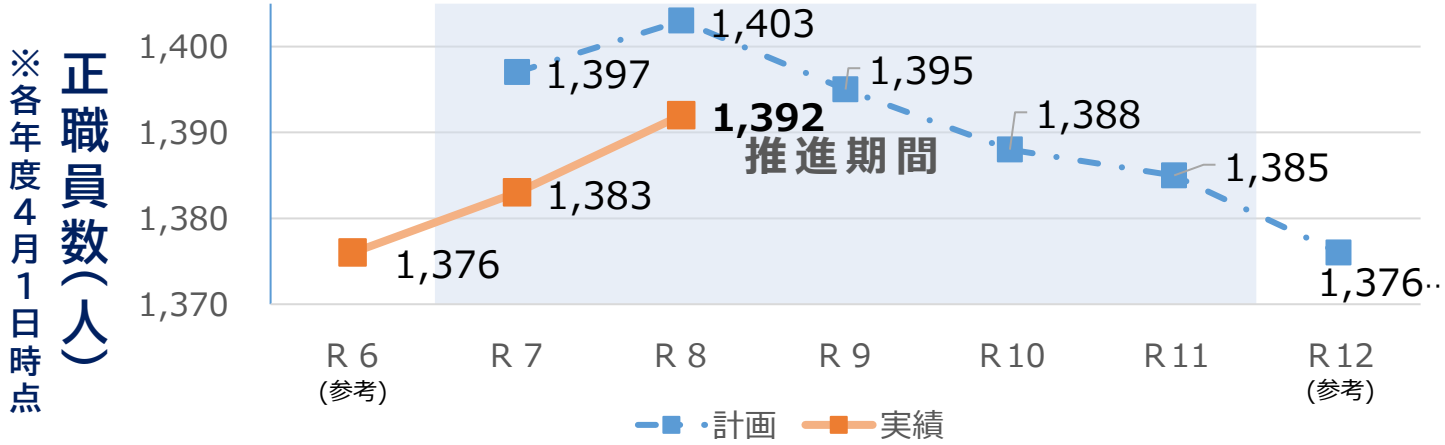
（３）注目指標

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】定員管理（正職員）

定員適正化計画（対象期間：令和７年度～令和11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。

令和８年度は適正な定員管理に努めた結果、計画を下回る1,392人となっています。

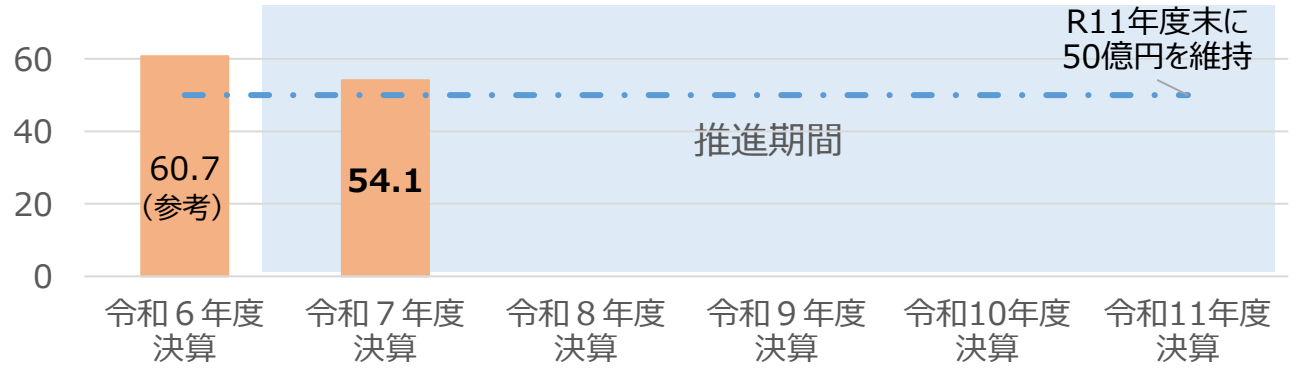


※取組の実績が翌年度に反映されるため、推進期間外の令和12年度も掲載。
令和12年度において令和６年度と同数を目標とする。

【指標２】基金残高

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。

基金残高は54.1億円と、独自に定めた基準をクリアしました。

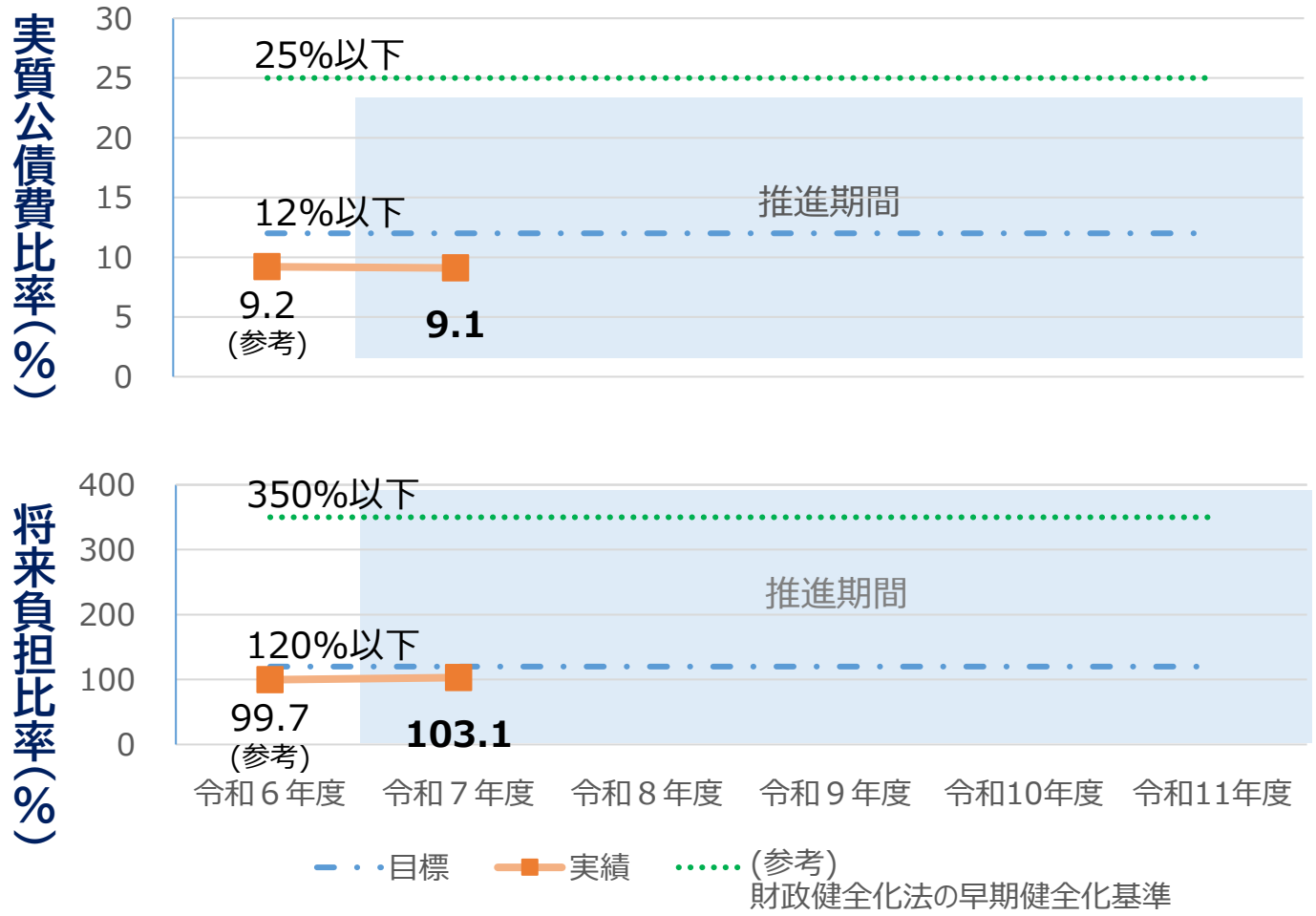


１．第８次八戸市行財政改革大綱の概要

【指標３】財政健全化指標

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。

財政健全化指標については、
実質公債費比率は9.1%、
将来負担比率は103.1%、
いずれも独自に定めた基準をクリアしました。



（４）関連指標

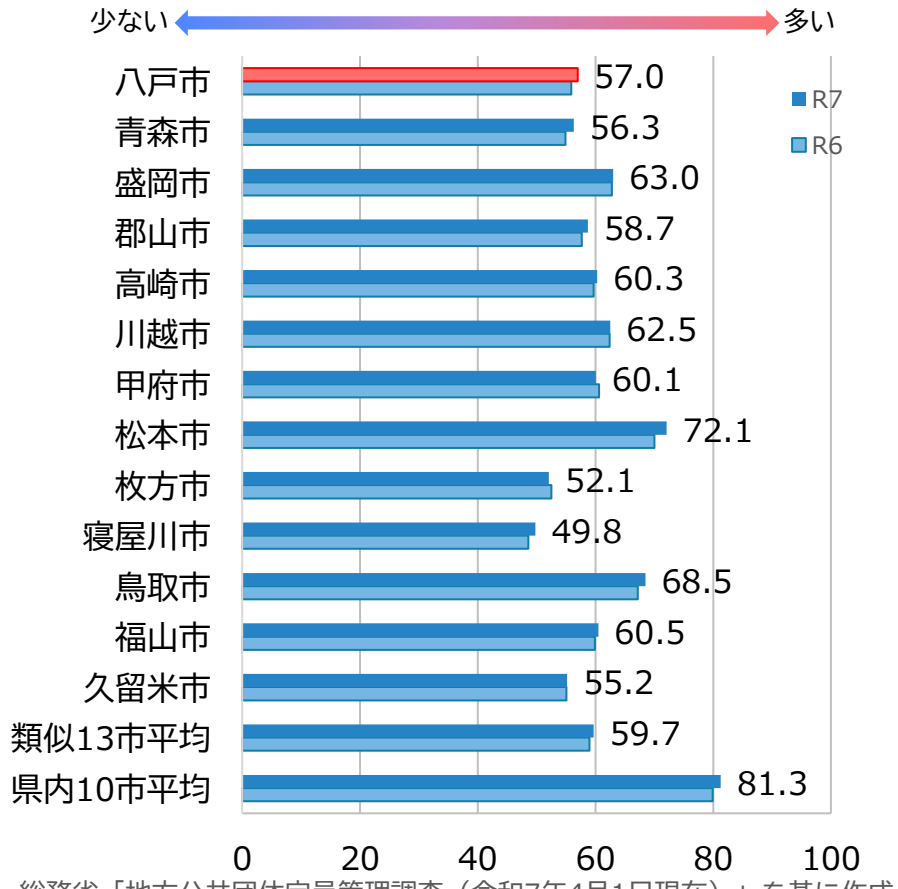
市の現在地を確認するため、他都市と比較する指標を設定しています。

中核市において、当市のように常備消防事務を一部事務組合で処理する団体を抽出し、類似性の高い13都市（当市含む）を独自の類似団体として比較対象都市としました。

類似性の高い13都市の人口及び面積

都市名	人口（人） R7.3.31	面積(㎢)
八戸市	213,735	305.56
青森市	261,227	824.61
盛岡市	275,739	886.47
郡山市	310,950	757.20
高崎市	364,634	459.16
川越市	352,673	109.13
甲府市	182,995	212.47
松本市	233,020	978.47
枚方市	391,573	65.12
寝屋川市	223,860	27.70
鳥取市	178,010	765.31
福山市	453,266	517.72
久留米市	299,539	229.96
類似13市平均	287,786	472.22
県内10市平均	91,526	458.48

人口１万人当たりの正職員数（人）

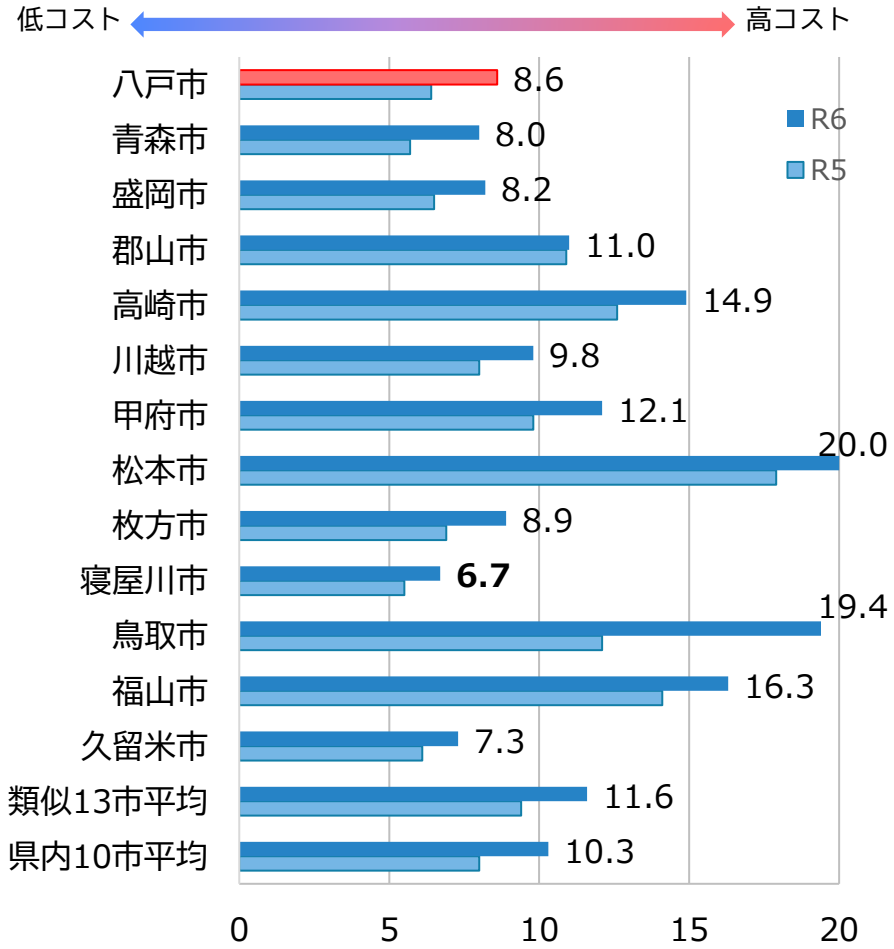


総務省「地方公共団体定員管理調査（令和7年4月1日現在）」を基に作成

1．第８次八戸市行財政改革大綱の概要

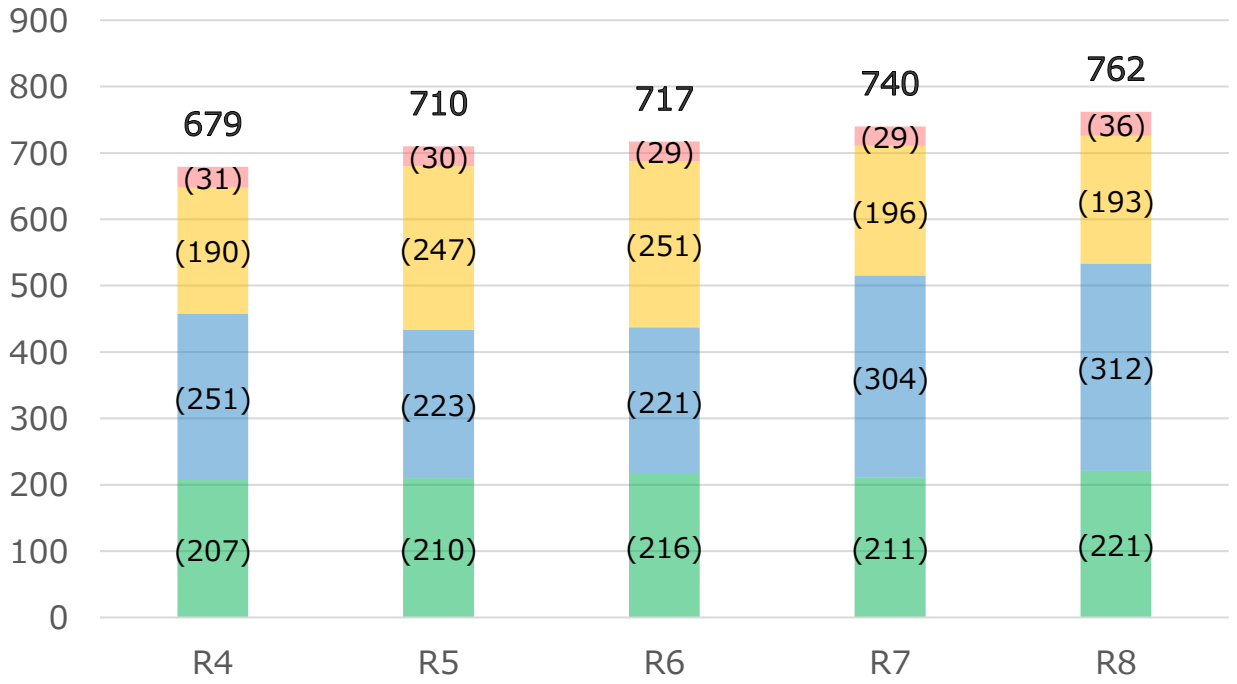
（４）関連指標

住民1人当たりが負担している会計年度任用職員コスト(千円)



総務省「地方財政状況調査（令和6年度決算）」を基に作成

八戸市会計年度任用職員数の推移(人)

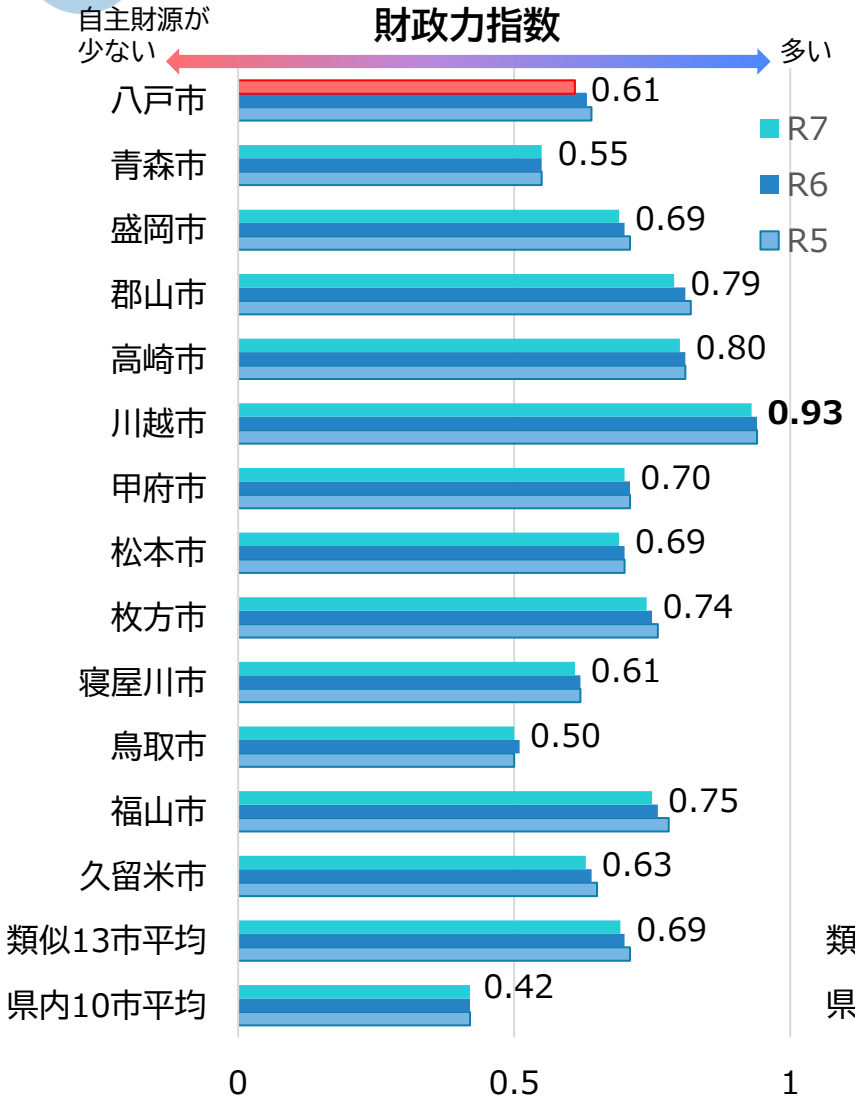


1週間当たりの勤務時間：38.75時間
1週間当たりの勤務時間：35時間～38.75時間未満
1週間当たりの勤務時間：30時間～35時間未満
1週間当たりの勤務時間：30時間未満

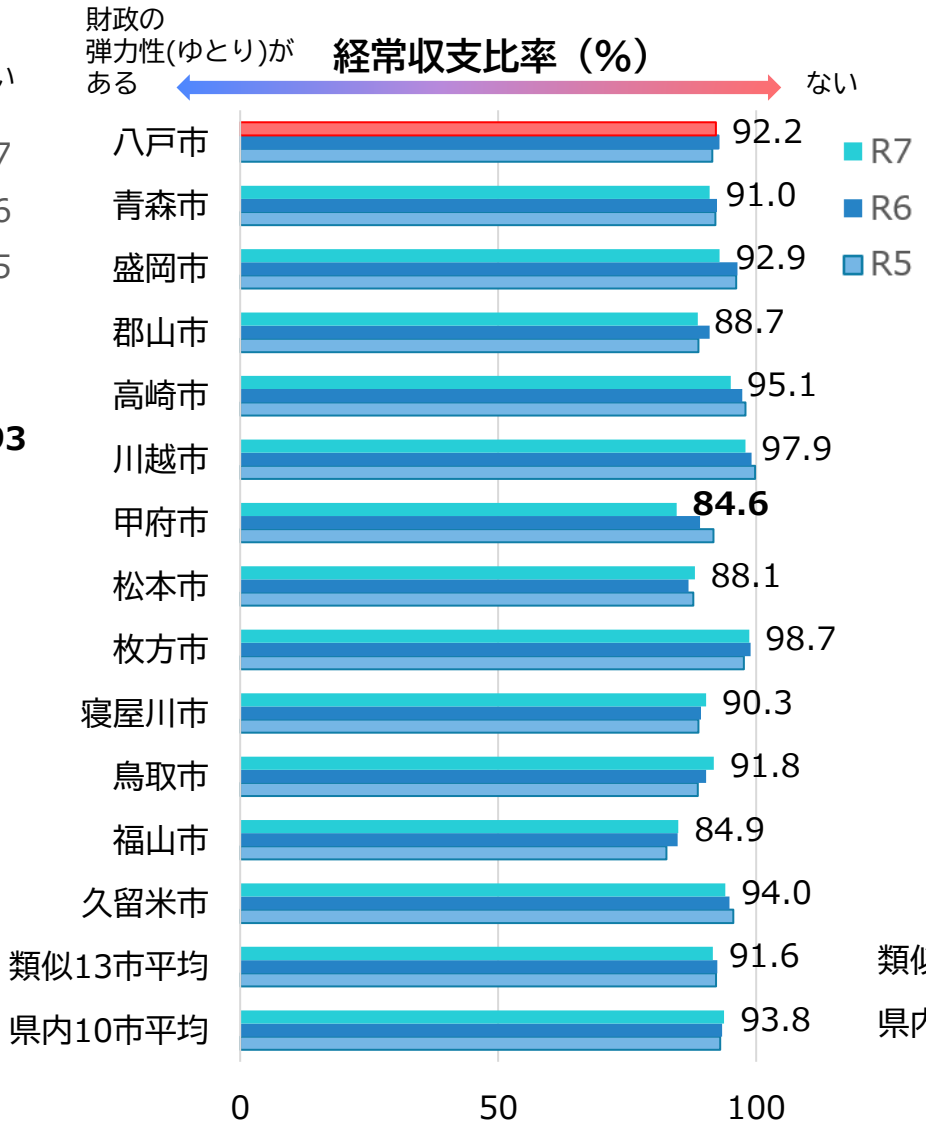
※通年雇用の人数

1．第８次八戸市行財政改革大綱の概要

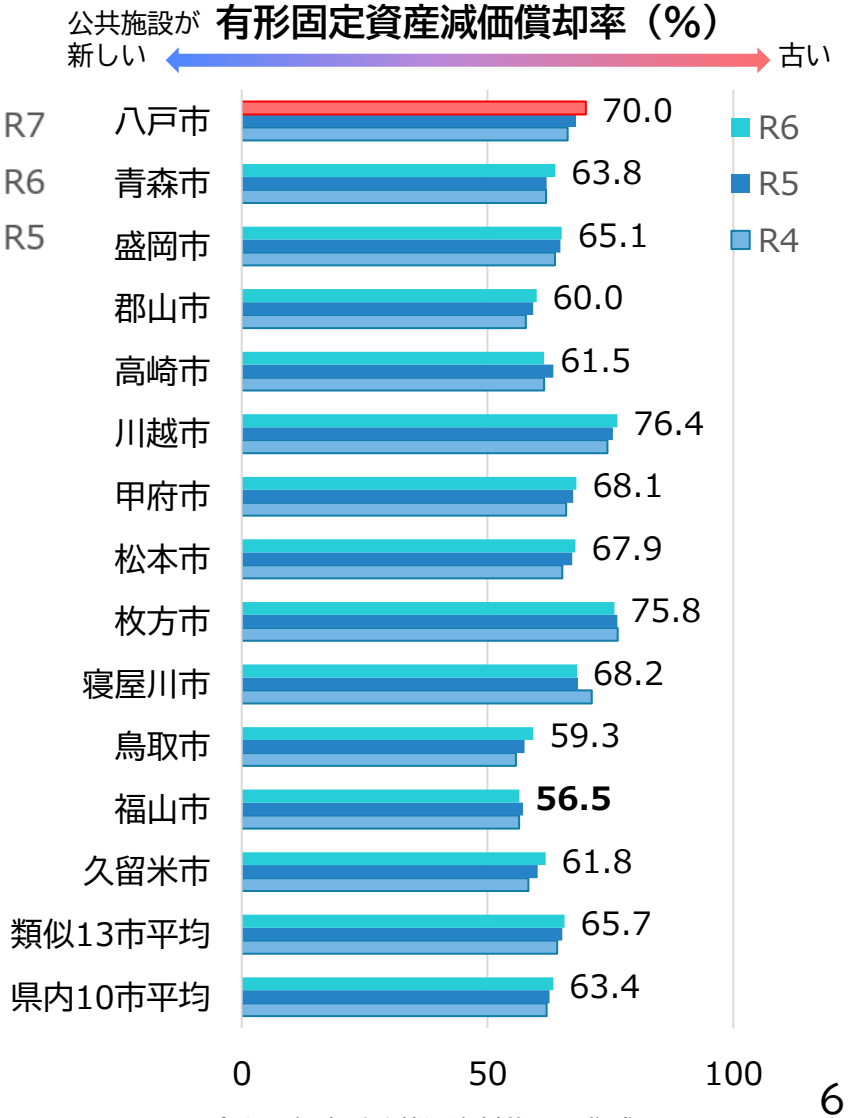
（４）関連指標



総務省「地方財政状況調査（令和７年度決算）」より作成



総務省「地方財政状況調査（令和７年度決算）」より作成



令和６年度財政状況資料集より作成

（５）改革３本柱と推進項目

改革3本柱と推進項目	令和7年度 取組数（再掲数）
柱1　組織運営の最適化と人材育成の推進	***53***
（１）組織力の向上	12
（２）人材育成（能力向上）	12　(4)
（３）スマートなワークスタイルの推進	23
（４）リスク管理の徹底	6
柱2　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営	***60***
（１）DX推進等による市民サービスの質の向上	26
（２）庁内BPRの推進	8
（３）事務事業の総合的な見直しの推進	18
（４）多様な主体との協働・連携	8
柱3　経営感覚を持った持続可能な財政運営	***26***
（１）健全な財政運営の推進	3
（２）歳入の確保・強化	12
（３）財産の適正管理と有効活用	11
計	**139**（再掲除く実取組数 **135**）

2．進行管理結果

（１）令和７年度取組に対する自己評価

改革3本柱と推進項目	取組数	自己評価				
		◎	○	△	×	－
柱1　組織運営の最適化と人材育成の推進	49	2	41	6	0	0
柱2　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営	60	9	42	7	1	1
柱3　経営感覚を持った持続可能な財政運営	26	2	20	4	0	0
計	135	13	103	17	1	1
構成比	－	9.7%	76.3%	12.6%	0.7%	0.7%

◎：計画を上回って進み、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・準備作業が行われた
○：計画どおり進み、概ね想定どおりの実施効果・成果が得られた又は、概ね想定どおりの内容で検討・準備作業が行われた
△：一部の取組が遅れ、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）
×：全体的に取組が遅れ、想定どおりの実施効果・成果が得られなかった又は未実施
－：評価対象外（当該年度における実施計画がなく、未実施のもの）

取組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（◎・○）の割合が86.0%、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（△・×）の割合が13.3%となり、全体として概ね想定どおりの成果等が得られたものと言えます。なお、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については、その多くが着手しているものの計画どおりに進まなかったものであり、令和８年度に取組の進展が見込まれることから、全体としては概ね計画どおりに進捗しているといえます。

2．進行管理結果

（２）取組数の推移

区分	R7	R8	R9	R10	R11
継続	131	122	－	－	－
追加	4※①	8※④	－	－	－
当該年度 取組数	135	130	－	－	－
うち完了	10※②	－	－	－	－
取りやめ	3※③	－	－	－	－

【令和７年度】

①追加

・No.13101-10：	ウェブデータベースを活用した情報共有	商工課
・No.12101-1：	SMSの全庁導入【カエルプロジェクト】	行政管理課
・No.12101-5：	ビジネスチャットツールを活用した庁内コミュニケーションの円滑化【カエルプロジェクト】	情報政策課
・No.12101-8：	勤怠管理や時間外申請等のデジタル化【カエルプロジェクト】	情報政策課

②完了

・No.12101-1：	SMSの全庁導入【カエルプロジェクト】	行政管理課
・No.13107-3：	電子決裁（回覧）等の導入	保健総務課
・No.14106：	教育委員会における災害発生時の連絡体制の充実	教育総務課
・No.21001-6：	貸館申請に係る利便性向上	保健総務課
・No.21108：	オンライン相談支援体制の整備	こども家庭相談室
・No.22102：	行財政改革に係る進行管理ツールの導入	行政管理課
・No.23103：	八戸市土地開発公社の見直し	行政管理課
・No.23108：	視察受入要領の見直し	八戸ポータルミュージアム
・No.23116：	事業の有効性等の観点からの全国組織加盟継続の見直し	社会教育課
・No.32110：	デジタルサイネージへの広告掲載の拡充	保健総務課

③取りやめ

・No.13107-2：	電子回覧の実施	産業労政課
・No.13108：	農地利用の最適化推進におけるICT機器導入	農業政策課
・No.33108：	市営住宅駐車場の整備及び駐車場使用料の見直し	建築住宅課

【令和８年度】

④追加

・No.12101-3：	休業等職員へのサポートに対するフォロー制度【カエルプロジェクト】	人事課
・No.12101-9：	こどもはっちの積極的なＰＲ【カエルプロジェクト】	こども未来課
・No.21113：	自動検出AIカメラを活用した野生動物の監視	畜産林政課
・No.23118：	八戸市縁結び志隊の見直し	若者活躍応援課
・No.23119：	無料職業紹介所の見直し	産業労政課
・No.32112：	宿泊税の導入検討	観光課
・No.32113：	魚菜小売市場の利活用促進による歳入確保	食の流通・ブランド推進室
・No.32114：	市営住宅の滞納家賃等の回収強化	建築住宅課

3．取組一覧　①

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進　35項目

1-1 組織力の向上　12項目

（全庁連携型取組）

	No.11001 職員の弾力的な配置	人事課・全庁	P.20

（各課推進取組）

	No.11101 出先機関の組織的対応力の強化	南郷事務所	P.21
	No.11102 本庁舎電話交換設備への自動通話録音装置の導入	行政管理課	P.22
	No.11103 ハラスメントの防止対策	人事課	P.23
	No.11104 多様な人材の確保	人事課	P.24
	No.11105 組織機構の見直し	人事課	P.25
	No.11106 職員エンゲージメントの向上	人事課	P.26
	No.11107 職員数の適正管理	人事課	P.27
	No.11108 プロジェクトチーム等の積極的な活用	情報政策課	P.28
	No.11109 衛生検査体制の整備	衛生課	P.29
	No.11110 多様な教育ニーズに対応する組織体制の構築	教育総務課	P.30
	No.11111 就学相談業務の強化	こども支援センター	P.31

1-2 人材育成（能力向上）　3項目

（各課推進取組）

	No.12101 職員提案制度の実施	行政管理課	P.32
R7追加・完了	└ 1 SMS（ショートメッセージサービス）の全庁導入	行政管理課	P.33
	└ 2（再掲No.23001） 事務事業の総合的な見直しの推進	行政管理課・財政課	P.108
R8追加	└ 3 休業等職員へのサポートに対するフォロー制度	人事課	P.34
	└ 4（再掲No.11103） ハラスメントの防止対策	人事課	P.23
R7追加	└ 5 ビジネスチャットツールを活用した庁内コミュニケーションの円滑化	情報政策課	P.35

3．取組一覧　②

	└ 6 窓口業務改革・オンライン申請の推進（再掲No.21001）	情報政策課・全庁	P. 73
	└ 7 電子決裁の導入検討（再掲No.13107-1）	情報政策課	P. 57
R7追加	└ 8 勤怠管理や時間外申請等のデジタル化	情報政策課	P. 36
R8追加	└ 9 こどもはっちの積極的なＰＲ	こども未来課	P. 37
	No. 12102 職員研修の充実	人事課	P. 38
	No. 12103 職場内研修の充実	各課	
	└ 1 職員研修の充実	生活福祉課	P. 39
	└ 2 一般行政に関する職員研修の充実	高齢福祉課	P. 40
	└ 3 ホームカミングデーの開催	高等看護学院	P. 41
1-3 スマートなワークスタイルの推進			14項目
（各課推進取組）			
	No. 13101 資料のデータベース化	各課	
	└ 1 附属機関データベースの刷新	行政管理課	P. 42
	└ 2 生活環境に関する市民相談のデータベース化による業務効率化	環境保全課	P. 43
	└ 3 交渉記録の電子化共有	道路建設課	P. 44
	└ 4 地籍調査成果物の電子データ化による業務の効率化	道路維持課	P. 45
	└ 5 公園データベースと要望・問い合わせデータベースのシームレス化	公園緑地課	P. 46
	└ 6 開発登録簿および添付図面の電子化	建築指導課	P. 47
	└ 7 八戸市統合型地理情報システムを活用した要望及び問合せ個所のデータベース化	下水道建設課	P. 48
	└ 8 政務活動費取扱事例集の作成（事例のデータベース化）	議会総務課	P. 49
	└ 9 予備監査用資料のデータベース化	監査委員事務局	P. 50
R7追加	└ 10 ウェブデータベースを活用した情報共有の推進	商工課	P. 51
	No. 13102 健康保持対策の推進	人事課	P. 52
	No. 13103 働き方改革の推進	人事課	P. 53

3．取組一覧　③

	No.13104	テレワークの推進	情報政策課	P.54
	No.13105	ペーパーレス化の推進	情報政策課	P.55
	No.13106	庁舎レイアウトの最適化	情報政策課	P.56
	No.13107	電子決裁の導入検討	各課	
	└ 1	電子決裁の導入検討	情報政策課	P.57
取りやめ	└ 2	電子回覧の実施	産業労政課	P.58
完了	└ 3	電子決裁（回覧）等の導入	保健総務課	P.59
取りやめ	No.13108	農地利用の最適化推進におけるICT機器導入	農業委員会事務局・農政課	P.60
	No.13109	情報共有システムの活用による業務効率化	建築住宅課	P.61
	No.13110	学校・市教委間における情報収集・情報提供のペーパーレス化	教育指導課	P.62
	No.13111	教育DXの推進による教師の働き方改革	総合教育センター	P.63
	No.13112	事業計画に合わせた新事務所の効率的運用	駅西区画整理事業所	P.64
	No.13113	八戸市図書館への休館日導入の検討	図書館	P.65
	No.13114	行政視察対応のデジタル化	議事調査課	P.66

1-4 リスク管理の徹底　6項目

（各課推進取組）

	No.14101	災害時における災害対策本部運営体制の強化	危機管理課・災害対策課	P.67
	No.14102	大規模災害時における職員の対応力の強化	災害対策課・危機管理課	P.68
	No.14103	庁舎別館非常用発電設備燃料タンクの増設他	行政管理課	P.69
	No.14104	ICT－BCP(情報システムの業務継続計画)の策定	情報政策課	P.70
	No.14105	次なる感染症の発生及びまん延に備えた体制づくりの推進	保健予防課	P.71
完了	No.14106	教育委員会における災害発生時の連絡体制の充実	教育総務課	P.72

3．取組一覧　④

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営　51項目

2-1 ＤＸ推進等による市民サービスの質の向上　15項目

（全庁連携型取組）

	No.21001	窓口業務改革・オンライン申請の推進	情報政策課・全庁	P.73
	└ 1	窓口のオムニチャネル化	情報政策課・全庁	P.74
	└ 2	住民税課所管業務に係る窓口業務改革の推進	情報政策課	P.75
	└ 3	八戸市水産会館オンライン予約システムの導入	住民税課	P.76
	└ 4	DX活用による市民サービスの質の向上	水産事務所	P.77
完了	└ 5	貸館申請に係る利便性向上	障がい福祉課	P.78
	└ 6	書かない書類による市民サービスの向上	保健総務課	P.79
	└ 7	書かない窓口等の導入	すくすく親子健康課	P.80
	└ 8	国保年金課所管業務に係る窓口業務改革の推進	市民課	P.81
	└ 9	屋外広告物申請のオンライン化の検討	都市政策課	P.82
	└ 10	学校施設開放事業のオンラインシステム化	教育総務課	P.83
	└ 11	指定校変更に係るオンライン申請の一部導入と業務フローの見直し	学校教育課	P.84
	No.21002	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	情報政策課・全庁	P.85
	└ 1	AI-OCRの活用による業務効率化	健康づくり推進課	P.86

（各課推進取組）

	No.21101	行政窓口や相談窓口のユニバーサルデザイン化	市民連携推進課	P.87
	No.21102	メディアミックス及びクロスメディアの促進による情報発信力の強化	広報統計課	P.88
	No.21103	税証明（市・県民税課税（所得）証明）のコンビニ交付	資産税課	P.89
	No.21104	AIカメラにより取得した歩行者通行量データの有効活用	まちづくり推進課	P.90
	No.21105	SMS（ショートメッセージサービス）を活用した農業生産情報の発信	農業生産振興センター	P.91
	No.21106	QRコード技術の活用による業務効率化	障がい福祉課	P.92

3．取組一覧　⑤

	No. 21107	こども・子育てに関する効果的な情報発信の検討	こども未来課	P. 93
完了	No. 21108	オンライン相談支援体制の整備	こども家庭相談室	P. 94
	No. 21109	予防接種事務のデジタル化への対応	保健予防課	P. 95
	No. 21110	情報システムの活用による公民館業務の効率化	社会教育課	P. 96
	No. 21111	発掘調査報告書の電子化	是川縄文館	P. 97
	No. 21112	電子図書館の導入の検討	図書館	P. 98
R8追加	No. 21113	自動検出AIカメラを活用した野生動物の監視	畜産林政課	P. 99

2-2 庁内ＢＰＲの推進　8項目

（全庁連携型取組）

	No. 22001	庁内BPRの推進	行政管理課・全庁	P. 100

（各課推進取組）

	No. 22101	選挙事務の効率的な執行に向けた検討	総務課（選挙管理委員会事務局）	P. 101
完了	No. 22102	行財政改革に係る進行管理ツールの導入	行政管理課	P. 102
	No. 22103	システム標準化に合わせた課税事務の見直し	住民税課	P. 103
	No. 22104	法人市民税の申告様式発送の合理化	住民税課	P. 104
	No. 22105	営農計画受付事務の一部見直し	農林畜産課	P. 105
	No. 22106	児童扶養手当現況届に係る手続き方法の見直し	子育て支援課	P. 106
	No. 22107	工事設計書開示請求に係る事務の効率化	港湾河川課	P. 107

2-3 事務事業の総合的な見直しの推進　20項目

（全庁連携型取組）

	No. 23001	事務事業の総合的な見直しの推進	行政管理課・財政課	P. 108

（各課推進取組）

	No. 23101	公印押印事務の見直し	総務課	P. 109
	No. 23102	市例規集データベース運営委託契約における随意契約の見直し	総務課	P. 110

3．取組一覧　⑥

完了	No. 23103	八戸市土地開発公社の見直し	行政管理課	P. 111
	No. 23104	定期刊行物の購読見直し	秘書課	P. 112
	No. 23105	旅費制度の見直し	人事課	P. 113
	No. 23106	軽自動車税納税通知書に同封する案内文書の刷新	住民税課	P. 114
	No. 23107	産業支援機関との連携による効率的な取組の推進	商工課	P. 115
完了	No. 23108	視察受入要領の見直し	八戸ポータルミュージアム	P. 116
	No. 23109	補助金（観光施策関連）の見直し	観光課	P. 117
	No. 23110	中央卸売市場の管理運営方法の見直し	中央卸売市場	P. 118
	No. 23111	地域安全マップ作製指導者養成講習会事業の見直し	くらし交通安全課	P. 119
	No. 23112	消費者講座の満足度向上に向けた見直し	くらし交通安全課	P. 120
	No. 23113	家庭ごみ収集の適正委託	清掃事務所	P. 121
	No. 23114	市が支払う公共料金の支払方法変更による出納業務の効率化	出納室	P. 122
	No. 23115	外郭団体等の事務事業の見直し	教育指導課	P. 123
完了	No. 23116	事業の有効性等の観点からの全国組織加盟継続の見直し	社会教育課	P. 124
	No. 23117	自動券売機の導入の検討	博物館	P. 125
R8追加	No. 23118	八戸市縁結び志隊の見直し	若者活躍応援課	P. 126
R8追加	No. 23119	無料職業紹介所の見直し	産業労政課	P. 127
2-4 多様な主体との協働・連携				8項目
（各課推進取組）				
	No. 24101	公共交通再編検討プロジェクトの実施	政策推進課	P. 128
	No. 24102	指定管理者制度の適切な運用	行政管理課	P. 129
	No. 24103	包括的民間委託の更なる推進	情報政策課	P. 130
	No. 24104	連携中枢都市圏の枠組みを活用した事務事業の効率的展開	情報政策課	P. 131
	No. 24105	PPP・PFIによる新体育館整備事業の推進	スポーツ振興課	P. 132

3．取組一覧　⑦

No. 24106	企業協賛を活用した国民スポーツ大会の周知・運営	国民スポーツ大会準備室	P. 133
No. 24107	PFI等効率的かつ効果的な整備手法による新学校給食センターの整備	学校教育課	P. 134
No. 24108	連携中枢都市圏の枠組みを活用した教職員研修	総合教育センター	P. 135

3．取組一覧　⑧

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営　30項目

3-1 健全な財政運営の推進　3項目

（各課推進取組）

No. 31101	予算編成の見直し	財政課	P. 136
No. 31102	基金残高の維持	財政課	P. 137
No. 31103	財政健全化指標に基づく健全化の推進	財政課	P. 138

3-2 歳入の確保・強化　15項目

（全庁連携型取組）

No. 32001	使用料・手数料などの受益者負担の適正化	行政管理課・財政課・全庁	P. 139

（各課推進取組）

No. 32101	企業版ふるさと納税の活用による歳入確保	政策推進課	P. 140
No. 32102	基金運用による収入の確保	財政課	P. 141
No. 32103	有価物に係る売払の拡充	契約検査課	P. 142
No. 32104	市税のキャッシュレス納付の推進	収納課	P. 143
No. 32105	南郷文化ホールへのネーミングライツ事業の導入	文化創造推進課	P. 144
No. 32106	ふるさと納税の推進による財源の確保	美術館	P. 145
No. 32107	有料広告事業の推進	長根屋内スケート場	P. 146
No. 32108	福祉バス運行事業における安定的な広告料収入の確保	福祉政策課	P. 147
No. 32109	介護保険料のキャッシュレス化の推進	介護保険課	P. 148
完了	No. 32110	デジタルサイネージへの広告掲載の拡充	保健総務課	P. 149
No. 32111	中央駐車場における安定的な使用料収入の確保	都市政策課	P. 150
R8追加	No. 32112	宿泊税の導入検討	観光課	P. 151
R8追加	No. 32113	魚菜小売市場の利活用促進による歳入確保	食の流通・ブランド推進室	P. 152
R8追加	No. 32114	市営住宅の滞納家賃等の回収強化	建築住宅課	P. 153

3．取組一覧　⑨

3-3 財産の適正管理と有効活用　12項目

（全庁連携型取組）

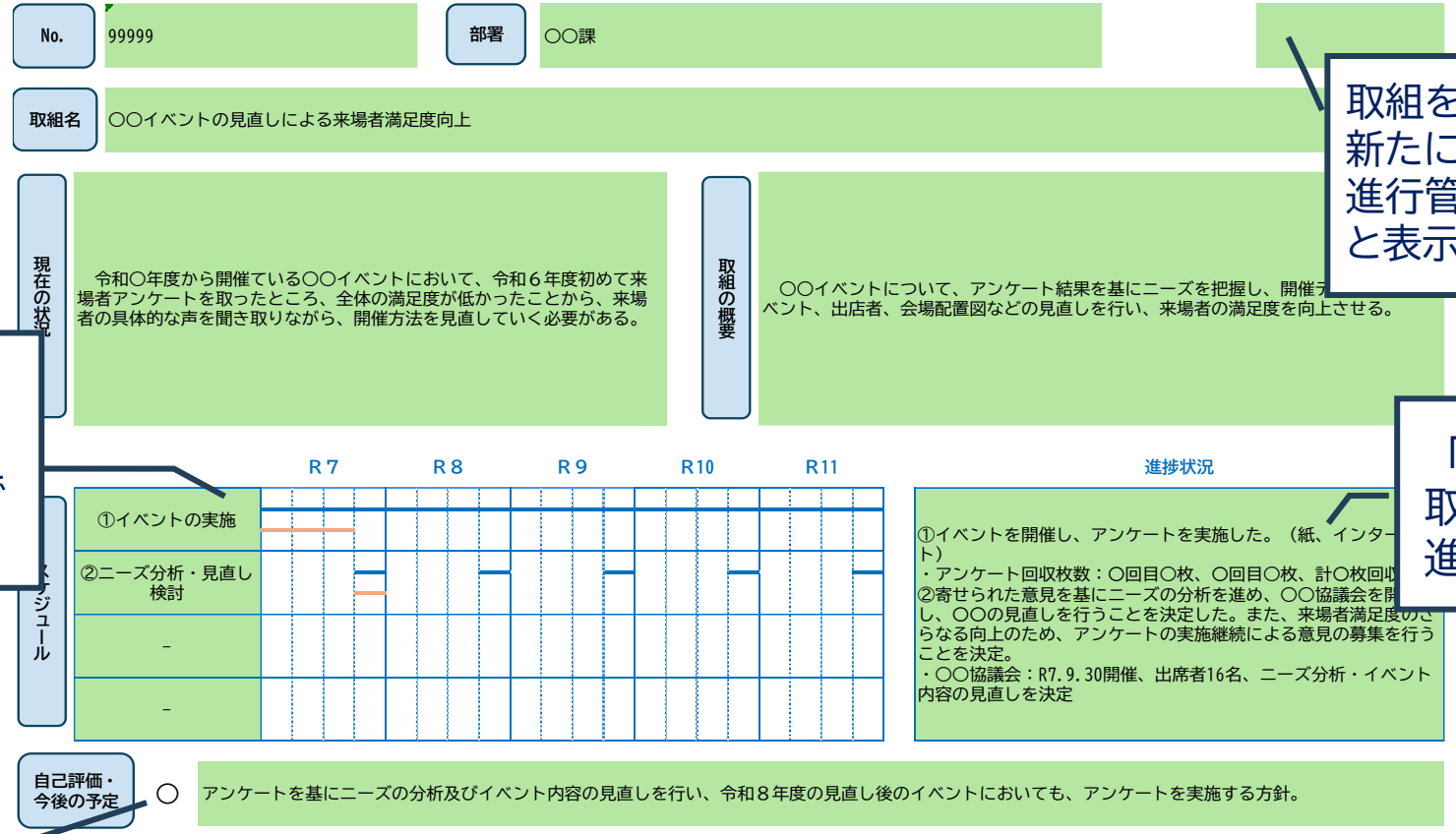
	No. 33001	公共施設における省エネルギー化の推進	環境政策課・行政管理課・教育総務課・関係課	P. 154

（各課推進取組）

	No. 33101	連携中枢都市圏振興基金の活用方針の見直し	政策推進課	P. 155
	No. 33102	公用車の効率的な運用	行政管理課	P. 156
	No. 33103	庁舎本館地下食堂の利活用	行政管理課	P. 157
	No. 33104	公共施設の有効利用と適正管理の推進	行政管理課	P. 158
	No. 33105	未利用PRE（公的不動産）の利活用	行政管理課	P. 159
	No. 33106	霊園維持管理料徴収の強化	市民課	P. 160
	No. 33107	地球温暖化対策実行計画事務事業編(うみねこプラン)の推進	環境政策課	P. 161
取りやめ	No. 33108	市営住宅駐車場の整備及び駐車場使用料の見直し	建築住宅課	P. 162
	No. 33109	SMS（ショートメッセージサービス）配信による下水道使用料の納入期限通知	下水道業務課	P. 163
	No. 33110	消化ガス発電設備の導入検討	下水道施設課	P. 164
	No. 33111	八戸市勤労青少年ホームの運営方法の見直し	社会教育課	P. 165

4．取組内容

表の見方



取組を中止したものを「取りやめ」、新たに追加したものを「新規」進行管理を完了したものを「完了」と表示しています。

四半期で見た実施計画を青罫線で、取組実績を桃色罫線で記載しています。

「スケジュール」欄の取組①～④に応じた進捗状況を記載しています。

各年度の取組実績について、次の評価基準により自己評価を記載しています。
◎：計画を上回って進み、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・準備作業が行われた
〇：計画どおり進み、概ね想定どおりの実施効果・成果が得られた又は、概ね想定どおりの内容で検討・準備作業が行われた
△：一部の取組が遅れ、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）
×：全体的に取組が遅れ、想定どおりの実施効果・成果が得られなかった又は未実施
－：評価対象外（当該年度における実施計画がなく、未実施のもの）

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

推進項目１　組織力の向上

No.	11001	部署	人事課1	全庁連携型取組

取組名　職員の弾力的な配置

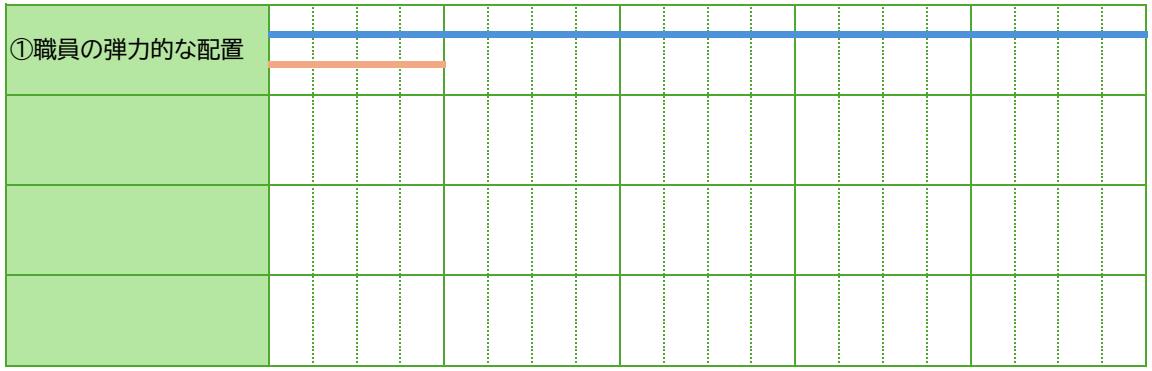
現在の状況

繁忙期に合わせた業務兼務を行うほか、新たな行政需要に対しては部内・部局横断的なプロジェクトチームを必要に応じて設置することで対応している。
また、職員配置ヒアリング時にはグループ制の見直しについて、年度途中でのグループ構成員の配置換えや応援、業務分担・配分の見直しを行うなど、弾力的に運用するよう周知している。

取組の概要

人事異動等による業務への影響を最小限に留めるための繁忙期に合わせた業務兼務を行うほか、年度途中に新たな行政需要が生じ、所管課や所管部局だけでは業務の処理が難しい場合には、部内外の職員の異動による応援、部内・部局横断的なプロジェクトチームの設置などの取組を推進する。
また、各課等での人員体制及び繁忙時期などを踏まえ、各グループの業務の進行管理を徹底した上で、年度途中でのグループ構成員の配置換えや応援、業務分担・配分の見直しを行うなど、グループ制の弾力的な運用を推進する。

スケジュール



進捗状況

①・弾力的配置の状況：繁忙期兼務１件、プロジェクトチーム３件、弾力的配置１件
・プロジェクトチームの定義を定め、具体的なチームの編成の取り扱いや設置手続きについて庁内各課に通知した。
定義：「市の行政遂行上必要な特定案件を、効果的かつ迅速に処理するため、各部の枠を超え、必要な知識、経験等を有する職員の参画を得て進めるために設置する臨時的組織」

自己評価・今後の予定　○　引き続き、必要に応じて弾力的配置を推進する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11101	部署	南郷事務所1

取組名　出先機関の組織的対応力の強化

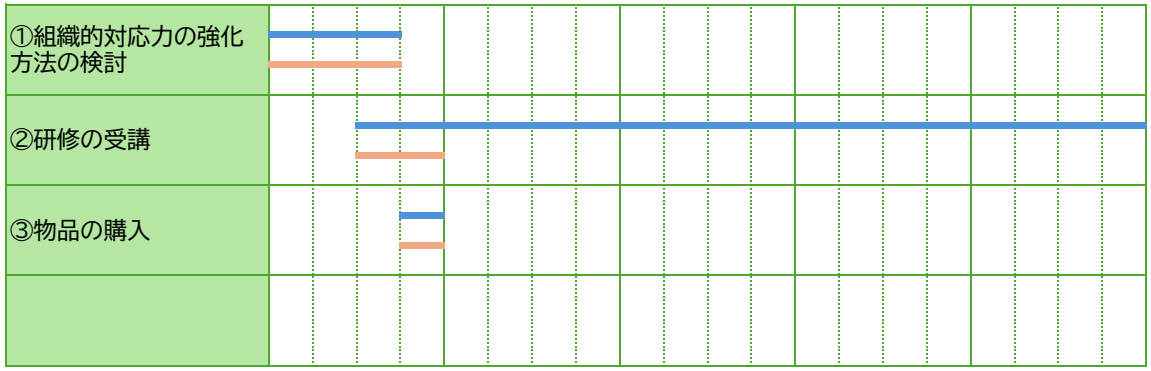
現在の状況

　当所には行政窓口支援専門員が配置されていないことから、カスタマーハラスメント対策や防犯対策について不安がある。
　また、事務所内には、AEDが設置されているものの近年救命講習を受講した職員がおらず、正しく使用できる職員が不在となっているほか、高齢者の来庁者が多いことから認知症への理解を深めるとともに、高齢者特性に応じたコミュニケーションを図る必要がある。

取組の概要

　カスタマーハラスメント対策や防犯対策について南郷駐在所と連携し、組織としての対応力を向上していく。
　また、AEDを正しく使用できるよう救命講習を受講するほか、認知症サポーター養成講座等を受講し認知症に対する正しい知識と理解を深めるなど、毎年計画的に人材を育成していく。

スケジュール



進捗状況

①カスタマーハラスメント及び防犯対策について、南郷駐在所と連携して取り組むこととした。
また、関連すると思われる各種講習会や研修会へ参加を検討したほか、取組に必要な物品等の購入を決定した。
②令和７年11月５日、事務所内での急病人発生時における救命体制の強化を図るため、八戸地域防災協会八戸部会主催の普通救命講習を３人受講。
③令和８年３月、取組に必要な物品を購入した。
・来庁者及び職員の安全確保と防犯体制の強化を図るため、さすまた１本を購入。
・耳の聞こえにくい高齢の来庁者等との円滑なコミュニケーションを確保するため、軟骨伝導イヤホン１台を購入。

自己評価・今後の予定　○　引き続き、南郷駐在所と連携し組織としての対応力の強化に努めるとともに、各種講習の受講を通して計画的な人材育成を図る。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11102	部署	行政管理課1

取組名　本庁舎電話交換設備への自動通話録音装置の導入

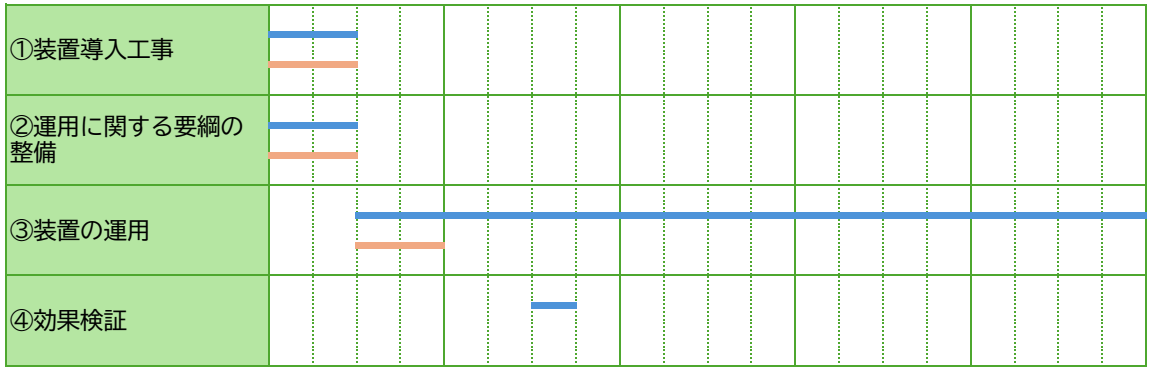
現在の状況

　現在導入している本庁舎電話設備の通話録音機能は、多機能電話機のみ対応しており、手動操作により通話内容を録音するものとなっている。今般、当市職員に対し、威圧的な言動や同様の主張を執拗に繰り返すなど社会的相当性を逸脱する手段による苦情や要求がなされる事案が多数発生しており、職員の通常業務に支障をきたしている。

取組の概要

　本庁舎電話交換設備へ自動通話録音装置を導入し、録音告知のアナウンス及び全ての着信音声記録を保存することで、悪質な電話件数の減少を目指す。

スケジュール



進捗状況

①工事設計から契約締結、設置工事までを完了
②通話録音装置の設置及び運用に関し必要な事項を定める要綱及び運用マニュアルを整備
③令和７年10月より装置の運用を開始
④令和８年10月に職員アンケートによる効果検証を実施予定

自己評価・今後の予定　○　運用開始から１年後の令和８年10月に、職員アンケートによる効果検証を実施する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11103(12101-4)	部署	人事課2

取組名	ハラスメントの防止対策【カエルプロジェクト】

現在の状況

国は、関係法令の改正などにより、各種ハラスメントの防止対策の強化を図ってきており、地方自治体に対しても、同様に措置を講じるよう要請している。
当市では「八戸市ハラスメントの防止等に関する要綱」の全面的な見直しを行うとともに、具体的な注意事項をまとめた「指針」を定め、防止対策に取り組んでいるが、依然として処分事案が発生するなど、職員に対するさらなる意識醸成と良好な職場環境づくりに取り組んでいく必要ある。
また、社会問題化している、いわゆるカスタマーハラスメント（以下、カスハラ）については、当市でも、社会的相当性を欠く苦情や要求等の事案が報告されており、対策の強化が必要である。
なお、カスハラ対策の必要性については、市長室ダイアログでもカスハラ対策及び職員の心身安全の確保の面から警察OBである保安員の増員について提言されたところである。

取組の概要

各種ハラスメントの防止対策として、ハラスメント防止の考え方や相談体制について職員に周知・徹底を図るとともに、各所属のマネジメントを担う立場にある課長級などの職員研修でハラスメント防止の内容を取り入れるほか、窓口となるハラスメント相談員として、各所属長のほか、各部男女１名ずつの職員、男女共同参画推進室及び人事課の担当職員を配置する相談体制を構築し、事案が発生した際には、関係者へ適切な助言・指導を行い早期の解決に努めていく。
カスハラ防止対策として、不当要求行為等対応マニュアルに基づく研修の実施のほか、事案の内容に応じて弁護士に相談できる体制の構築、住民からの威圧的な言動等を受けやすい部署への警察官OBの配置などの環境整備を進めてきたところであり、国が進める法制化の動きや内容を踏まえながら、職員を守るための適切な対策を講じていく。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①ハラスメントの防止対策					

進捗状況

①各種防止対策を実施した。
・ハラスメント防止対策及び相談員に係る通知を発出
・カスハラ対応に関する研修実施（課長級及びGL職対象）
・職員に対しカスハラに関するアンケート調査を実施
・令和８年１月に「カスタマーハラスメント対応方針」を策定するとともに、事案発生時における対応方法について併せて周知

自己評価・今後の予定

○　ハラスメントの防止対策に取り組んでいるところではあるが、処分事案が発生するなど、職員のハラスメントへの理解や注意が図られていないところがあり、継続して対策を行い、良好な職場環境づくりに取り組んでいく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11104	部署	人事課3

取組名	多様な人材の確保

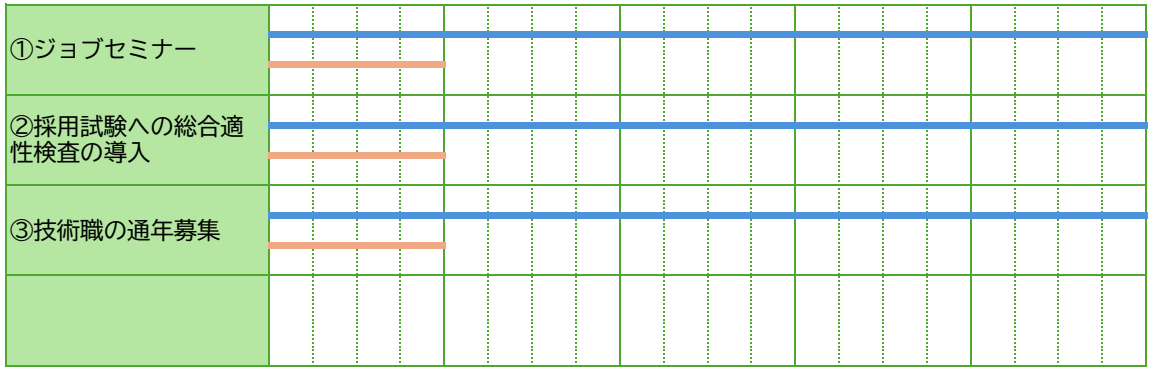
現在の状況

大都市圏を中心とした公務員と民間の給与格差の広がりや、都市部への若年人口の流出などにより、地方公務員を志望する者の減少や関心が低下してきており、当市においても職員採用試験の応募者数が減少傾向にある。
そのため、従来からの職員採用のPRや実施方法では、複雑化・多様化する行政課題に対応していくことのできる人材の確保が難しくなるものと見込まれる。

取組の概要

当市に対する興味や理解を深める機会であるインターンシップ事業について、従来の仕事体験のほか、ジョブセミナーを開催して、多くの学生・生徒などに市の仕事について知ってもらうとともに、オンラインでの採用説明会を開催し、就職活動を行っている学生等に対し、当市の情報を効果的に発信することで、事務職のほか、応募者の減少している技術職の確保につなげる。
また、首都圏でも受験を可能とする採用一次試験体制の整備や受験機会を拡大するための一部の職種への総合適性検査の導入、不足する技術職や確保が難しい資格職への通年募集の実施などにより、必要な人材の確保を図る。

スケジュール



進捗状況

①将来、市への就職を検討している学生等を対象として、市の施策や仕事内容の紹介、及び就業体験の機会を設け、職業意識の向上や市政に対する理解の促進を図るため「八戸市役所オープンオフィス2025」を開催。また、高校、大学、企業団体等が開催するジョブセミナーへ参加。
②社会人試験受験者の負担を軽減するため、社会人試験の第一試験でテストセンター方式（SCOA）を導入
③獣医師及び電気職の通年募集を実施

自己評価・今後の予定	○	今後さらに人材確保が加速す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。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11105	部署	人事課4

取組名	組織機構の見直し

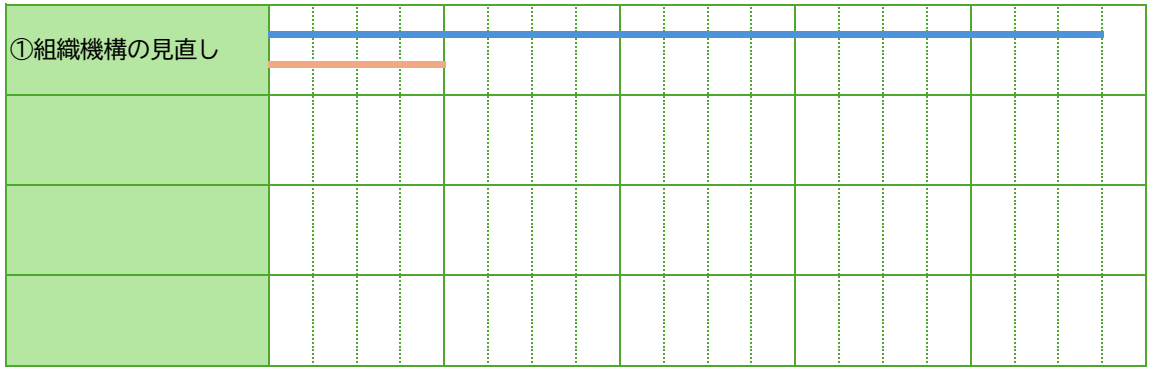
現在の状況

組織体制の更なる充実を図り、市民サービスの一層の向上と効率的な行政運営を進めるとともに、第７次八戸市総合計画や未来共創推進戦略2026に基づく各取組を推進していく必要がある。

取組の概要

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、人口減少及び少子・高齢化等の社会情勢の変化や、複雑化・多様化する行政課題に柔軟に対応し、市民サービスを円滑に提供できるよう、継続的に組織機構の見直しを図る。

スケジュール



進捗状況

①組織体制の更なる充実を図り、市民サービスの一層の向上と効率的な行政運営を進めるとともに、第７次八戸市総合計画に基づく各取組を推進していくために、次年度に向けた組織体制について検討し、次のとおり機構改革を実施した。
・次世代エネルギー導入推進室を商工労働まちづくり部へ移管し、商工課内に次世代エネルギー導入・産業創造推進室を新設
・若者活躍応援課の新設、市民連携推進課及び広報統計課のグループの再編並びに東京事務所の総合政策部への移管
・農林水産部の再編
・スポーツ振興課施設グループの新設
・駅西区画整理事業所補償グループの廃止

自己評価・今後の予定

○　引き続き、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きながら、新たな行政需要に対する組織体制の更なる充実・強化を目的として機構改革を実施する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11106	部署	人事課5

取組名　職員エンゲージメントの向上

現在の状況

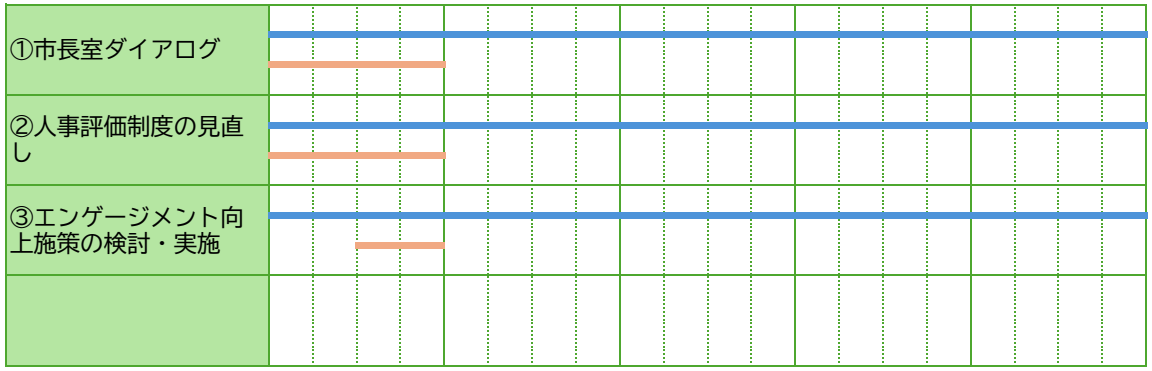
　行政課題が複雑・高度化する中、限られた人員、予算のもとで、効果的・効率的に行政運営を進め、最少の経費で最大の効果をあげるためには、職員一人ひとりがその能力を最大限に発揮できる職場づくりが求められる。
　職員の能力を最大限に発揮させるためには、個々の職員の働きがいや仕事に対する意識を高めることが有効であり、これにより生産性の向上や組織の活性化、ひいては市民サービスの質の向上につながるものであることから、職員のエンゲージメントを高めるための対策を講じていく必要がある。

取組の概要

　職員が高い意欲を持って業務を遂行できるよう、市の政策における担当業務の意義や役割を認識し、業務や研修機会を通じて成長実感を得られる施策を順次講じていく。

・市長室ダイアログ
　市長と職員が市の課題や将来像に対する共通認識を深めるための対話機会を創出する
・人事評価制度の見直し
　高い能力や高い貢献度が処遇に反映されるよう公平な人事評価制度に向けて随時見直しを行う

スケジュール



進捗状況

①令和７年７～８月において計５回実施。各部から主事級職員計30人が参加し、所属や自身の担当業務の意義を再確認し、これからチャレンジしたいことについて表明し、参加者同士で共有。
②業績評価のフィードバックに当たって、フィードバックシートに評価結果の理由を必ず記載するよう運用を変更。その他、随時見直しを行っていく。
③令和６年度エンゲージメント調査詳細結果を部次長級に報告し、各部において調査結果を共有するよう依頼。

自己評価・今後の予定　○

市長室ダイアログ、業績評価のフィードバックの運用変更、令和６年度エンゲージメント調査詳細結果の部次長級への報告、各部での共有依頼を実施した。
令和８年度においても取組内容の見直しをしながら継続して実施し、エンゲージメントを高めるための施策を実施していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11107	部署	人事課6

取組名　職員数の適正管理

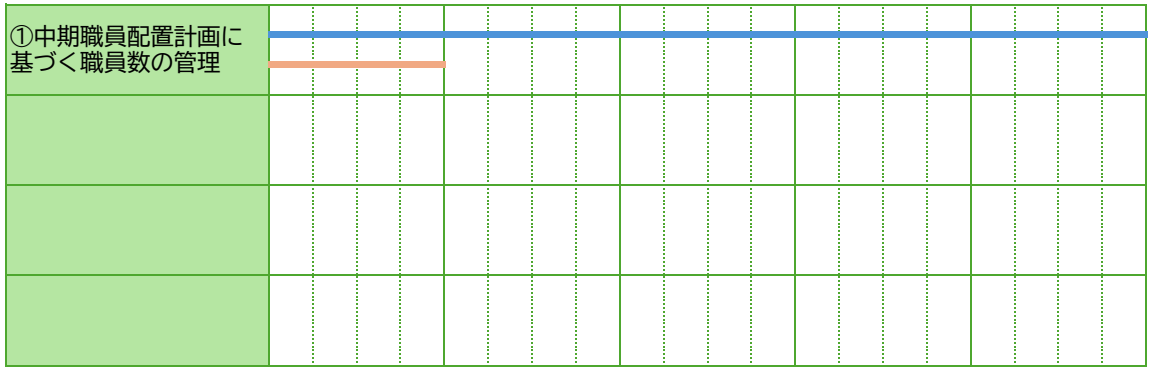
現在の状況

近年、デジタル技術の進展及び価値観の多様化等により行政需要が高度化、多様化しており、的確に行政サービスを提供することが一層求められている。
また、これまで効率的な行政運営のため民間委託等を活用し、職員数の削減に努めてきたところであるが、働き方改革の推進に伴い、長時間労働の縮減や育休取得促進等のため、一定数の職員数を確保する必要がある。

取組の概要

高度化、多様化する行政需要に的確に対応するために、重点的・戦略的な職員の配置が必要とされることから、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年度まで)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。
また、当該計画を基本としつつ、臨時的な業務量の増や長期休業者等が発生した場合は、他の職員へ過度な負担が掛からないよう対策を講じ、職員が安心して働ける職場環境づくりに努めるとともに、再任用職員、会計年度任用職員を含めた人件費の増高を考慮しながら、職員数の適正管理を進めていく。

スケジュール



進捗状況

①全部署への配置ヒアリングや退職意向調査により、中期職員配置計画で定めた必要な職員数を改めて精査した。必要な職員数を確保するため採用計画を策定し、採用試験を実施した。概ね必要職員数は確保できる見込みだが、一部専門職において不足が生じている。

自己評価・今後の予定　○

行政運営に必要な適正人数を配置できている。
採用活動において、引き続き地元大学・高専等と連携し、専門職の人材を確保できるよう努める。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11108	部署	情報政策課1

取組名　プロジェクトチーム等の積極的な活用

現在の状況

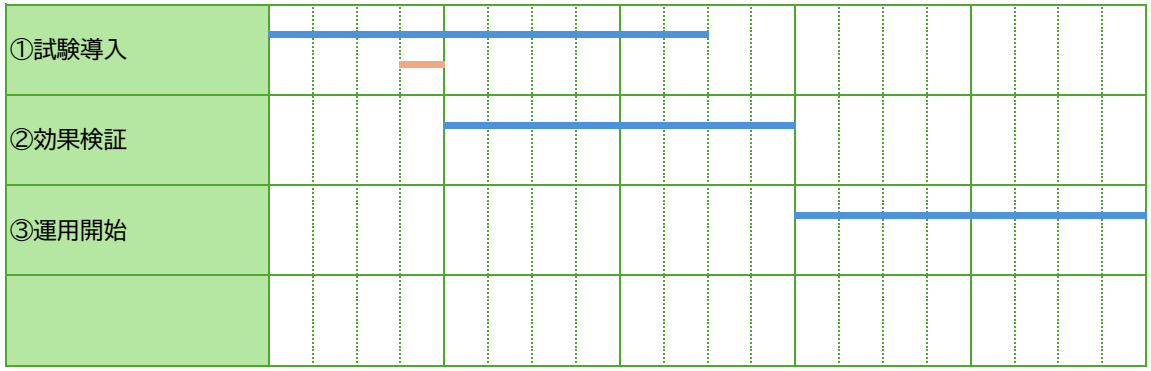
行政ニーズの多様化に伴い、未来共創戦略、市長公約、デジタル推進計画等、各種計画に基づく事業を推進する際、単独課による業務範囲を超え、複数課が協働で実施しなければならない事業が増加している。
また、近年、災害や感染症対策のほか、給付金等の臨時的な事業に対応するための事業など、突発的に発生する特定のプロジェクトを円滑に進めなくてはならない局面が多くなっている。
これらを円滑に進めるためには、管理ツールの導入など、積極的なデジタル化が必要と考えられる。

取組の概要

デジタルツールを活用して行政課題に対応するため、当課が参画するプロジェクトチームを立ち上げる。
その際、情報政策課で開発した無料のプロジェクトマネジメントツールは、LGWAN回線上で動作し、令和６年度の窓口業務改革プロジェクトで導入実績があり、また、例えば、給付金対応の臨時窓口開設や国体などの大規模イベント・コンベンション、大規模建設を伴う事業、企画部門においても幅広く活用できる汎用的なツールとなっていることから、他のプロジェクトにおいても積極的に活用を促進する。

LGWAN回線:高度なセキュリティを維持した、完全な閉域の行政専用通信ネットワーク

スケジュール



進捗状況

①物価高対応子育て応援手当プロジェクトチームを設置し、子育て応援手当のオンライン化・受付事務の効率化（民間委託）を図った。
また、デジタルイノベーションチームでは、勤怠管理、時間外勤務時間集計の自動化等の構築に着手した。
②-
③-

自己評価・今後の予定　◎

物価高対応子育て応援手当プロジェクトチームによる子育て応援手当手続きのオンライン化・受付事務の民間委託により効率化を図った。
令和８年４月30日に発足した地震・津波対応検証プロジェクトチームのように、今後も特定案件が生じた際には、関係課協力の元、行政課題の解決を図っていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11109	部署	衛生課1

取組名　衛生検査体制の整備

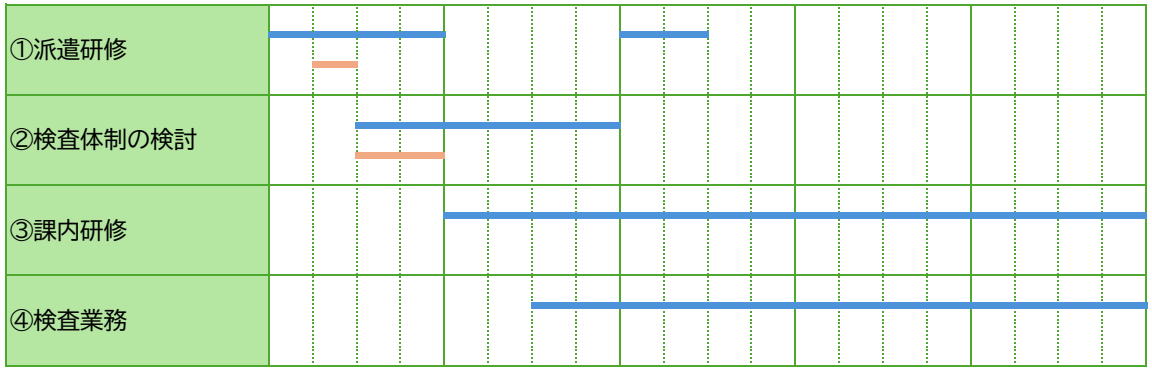
現在の状況

　現在、専門職の不足により衛生検査については外部委託により対応しているが、青森市の検査機関まで検体搬送をする必要があり、検査結果の判明まで時間を要し、初動対応の遅れに繋がっていることから、衛生検査体制を整備する必要がある。
　また、令和８年度に大規模食鳥処理施設が稼働予定であり、稼働の際には保健所による外部検証が必須となる。

取組の概要

　職員の実地経験が不足しているため、関係機関への研修派遣を行ったのち、課内研修により検査に対応できる職員を増やすとともに必要な機器を導入し、保健所での検査体制を整備することにより、検査の迅速性を確保し、食中毒等の被害拡大を防ぐ。また、食鳥処理施設の外部検証に対応する。
　なお、実施する検査については、緊急性や経済性等の観点を踏まえ検討する。

スケジュール



進捗状況

①青森県が行う食鳥処理施設の外部検証に同行し、資材の採取や検査業務の研修を行った。
②検査体制整備に向けた課題の整理、スケジュール作成等を行った。
③-
④-

自己評価・今後の予定　○

食鳥処理施設の稼働に向け課内研修を実施し、外部評価の実施に備える。また、検査体制整備に向け、派遣研修の人選や必要機器の選定、書類の整備を行う。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11110	部署	教育総務課1

取組名　多様な教育ニーズに対応する組織体制の構築

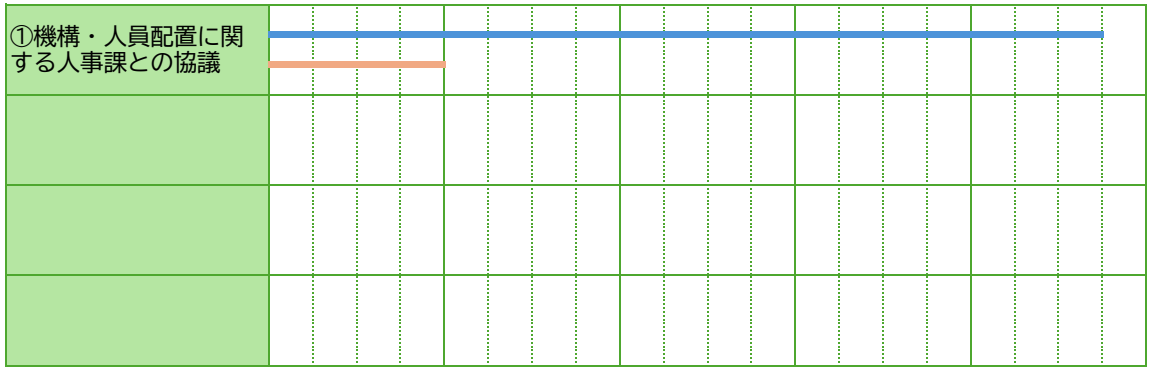
現在の状況

　教育行政におけるニーズは多様化・困難化しており、限られた人数の元、効率的かつ迅速な対応が今後さらに求められる。特に学校現場は教員の減少等による負担増を解消するため、地域と連携した取組の重要性が高まっており、保護者や地域住民の協力が不可欠である。また、業務の効率化につながる教育DXへの取組が必要である。さらに、教育委員会で所管している施設は約100箇所であり、各担当部署が施設の維持管理を担っているが専門性に欠け、非効率である。

取組の概要

　教育行政を効果的に推進するための機構改革・人員配置を検討する
・全国的に取組が進むコミュニティースクールを推進するための組織を検討
・部活動の地域移行を推進するための組織を検討
・教育部門のDXを推進するための組織を検討
・教育施設の管理を効率化するための組織を検討

スケジュール



進捗状況

①随時、教育委員会内の組織・機構に関する相談を受けながら組織案の検討・協議を行い、市の機構改革のスケジュールを見据えて、人事課と協議、情報共有を行っている。

自己評価・今後の予定　○　継続して協議、情報共有を行っていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	11111	部署	こども支援センター1

取組名　就学相談業務の強化

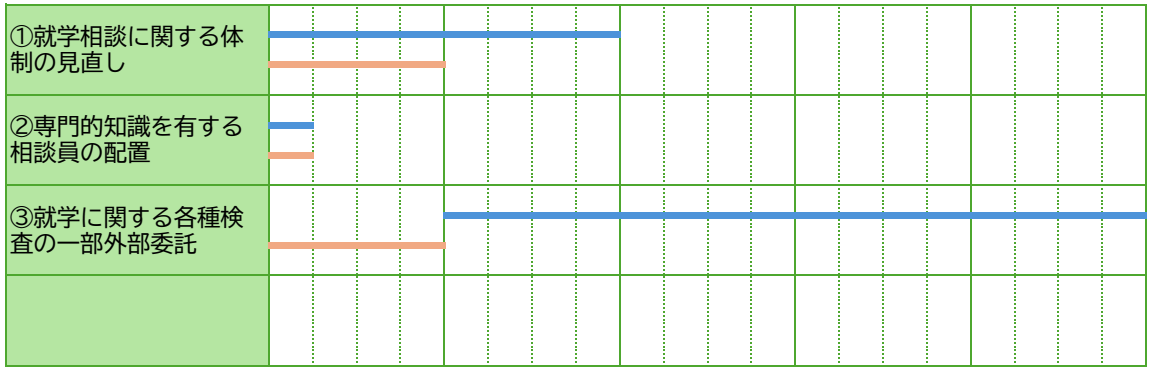
現在の状況

小・中学校の在籍児童生徒数が年々減少している中、特別支援学級はこの10年間で約1.3倍に増加している。また、通常の学級における特別な配慮を必要とする児童生徒も年々増加傾向にある。
インクルーシブ教育システム構築を目指し特別支援教育が推進されている中、学びの場の検討に際しては、本人、保護者もその意義を理解し審議に申し込むような就学相談の充実が求められている。

取組の概要

特別な配慮を必要とする子どもの就学に関して、本人・保護者の意向も踏まえた支援や学びの場を適切に判断する必要があり、本人・保護者に寄り添った就学相談を実施することが重要である。
そこで、幼児児童生徒の学びの場を検討する教育支援委員会に関する就学相談や就学調査に関する体制を見直し、より適切に対応できるよう所内の体制を整備するとともに、専門的知識を有する相談員を配置することで、本人・保護者の意向に沿った学びの場が選択できるようになることが見込まれる。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度より「就学相談部」を新設し、４名の相談員が就学調査に対応した。審議後には、必要に応じて園や学校に赴き、結果の説明や保護者への説明等、就学相談に応じた。
②就学相談員４名のうち３名は、これまでもこども支援センターで心理検査等の経験豊富な所員である。今年度採用した１名も特別支援学校で長年勤務し、特別支援教育に対する知識や経験が豊富である。
③八戸市や近隣町村の公認心理師５名に、16件の就学調査を委託した。

自己評価・今後の予定　○

令和８年度より「就学相談部」の相談員を５名とし、就学調査に迅速に対応できるようにするとともに、就学相談部の部内研修会に専門的な知見のある大学教授等を招聘し、専門性を更に高めていく。
なお、就学調査の外部依頼を継続するが、今後心理師の確保が難しくなることが予想されるため、検査対象者の条件等、教育支援委員会の在り方について検討していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

推進項目２　人材育成（能力向上）

No.	12101	部署	行政管理課2

取組名　職員提案制度の実施

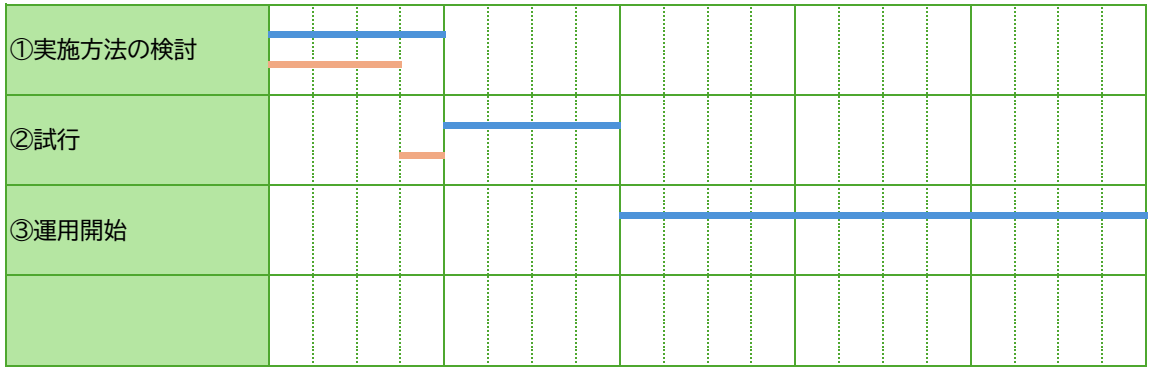
現在の状況

人口減少や高齢社会の到来、市税収入の減少や経常経費の増加、施設の老朽化対策などの課題の中で、行財政運営を持続させていくためには、職員の意欲向上や業務改善の意識付けが重要である。
職員提案制度は、職員の創意工夫を凝らした提案を奨励することにより、事務事業の効率化及び意識改革等の推進につながることから、当市では昭和48年度に創設し平成20年度まで実施してきた。
しかしながら、提案者の固定化や提案件数が減少したことなどにより、平成21年度からは部署ごとに業務改善に取り組み、毎年度進行管理を行ってきたことから、職員個人からの提案制度は実施されておらず政策立案能力向上の機会が少ない。

取組の概要

提案者と被提案課の事務負担が大きくなりすぎないよう考慮しながら、業務改善案、新しい取組のアイデア等を職員の自由な発想に基づき提案することができる職員提案制度の実施を検討する。

スケジュール



進捗状況

①過去の制度における課題を踏まえ、事務負担の軽減を図るため、既存の他事業と連携し取り組むこととした。
②令和６年度「市長室ダイアログ」における業務改善等に関する提言について、「カエルプロジェクト」として対応方針を取りまとめたほか、庁内BPRで実施したバックヤード改革報告会での提言についても、今後対応方針を取りまとめることとした。
③－

自己評価・今後の予定　○

既存事業と連携した取組としたことで、過大な事務負担などの過去の課題を解消しながら実施することができた。
継続的に実施できるよう、制度の更なる見直しを図る。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12101-1	部署	行政管理課16	令和７年度　追加・完了

取組名　SMS（ショートメッセージサービス）の全庁導入【カエルプロジェクト】

現在の状況

令和６年度に実施した「市長室ダイアログ」において、SMSを活用した迅速かつ確実な情報提供について提言があったほか、第８次八戸市行財政改革大綱においてSMSを活用する取組が検討されており、また、令和６年10月より郵便料金が値上がりしていることから、安価かつスマートフォンを所有しない方も接することのできる情報伝達手段の導入が必要である。
令和７年度の導入を目指し、職員提案制度として試行している「カエルプロジェクト」において「実施決定」とした。

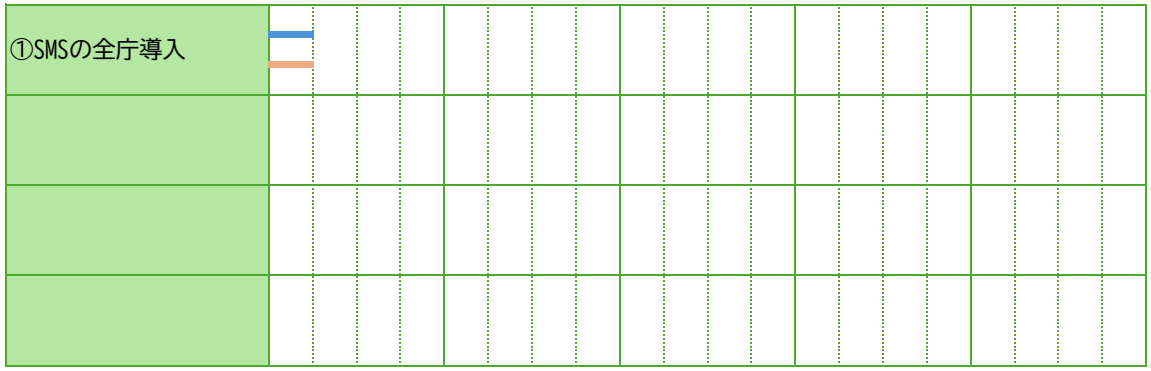
・市長室ダイアログ…市長と職員による活発な意見交換を通じ、行政組織をより活性化させ、市民サービスの質の向上につなげる事業。
・カエルプロジェクト…第８次行財政改革大綱に掲げる「変革への挑戦と未来への責任」を果たすため、職員一人ひとりの視点やアイデアをもとに、よりよい組織づくりを進めることを目的とした事業。

取組の概要

全庁で利用できるようSMS送信システムを導入する。
選定に当たっては、LGWAN回線に対応したWEBシステムであるほか、セキュリティ要件を満たしたSMS送信システムを機能面・価格面で比較し、最も当市に適したシステムとする。

LGWAN回線：高度なセキュリティを維持した、完全な閉域の行政専用通信ネットワーク

スケジュール



進捗状況

①令和７年５月から導入し、令和７年度は４部署で利用が開始された。
郵便よりも安価かつ、Eメールよりも情報の到達性が高い情報伝達手段として活用が広がっており、令和８年度は新たに４部署の利用希望が見込まれている。

自己評価・今後の予定　○

進捗・成果ともに、想定どおりの結果を得ることができた。
令和７年度取組終了とし、今後も引き続き全庁でSMSを利用していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12101-3	部署	人事課11	令和８年度　新規

取組名　休業等職員へのサポートに対するフォロー制度【カエルプロジェクト】

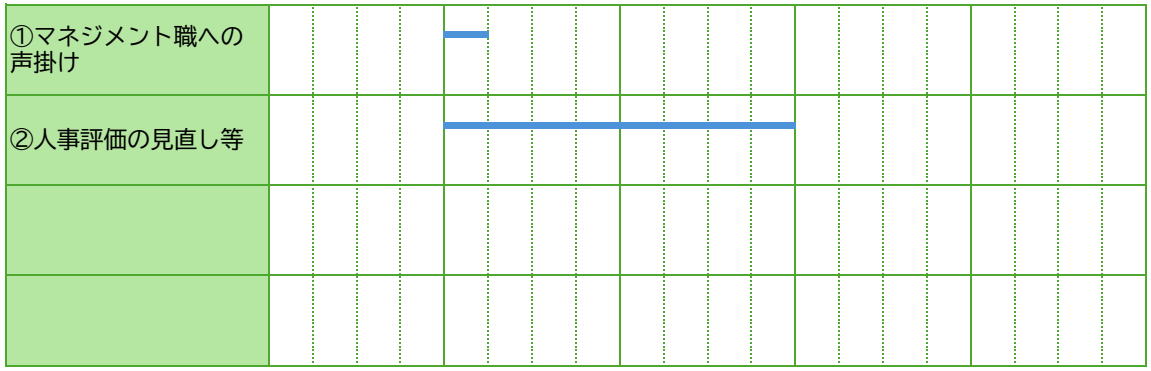
現在の状況

　各種休業等を取得する職員の業務カバーについては、現在も各部署において協力し合いながら取り組んでいるが、カバーする職員に対して評価する方法が確立されておらず、業務に対するモチベーションが低下する懸念がある。

取組の概要

　今後も、カバーを担う職員に負担が偏らないよう各課の課長やGLが適切にマネジメントを行うとともに、職場全体でカバーを担う職員への謝意を意識的に言葉や態度で示すことを促すなど、引き続き、職場全体で助け合いの精神を大切にしながら、互いに気持ちよくフォローし合える雰囲気づくりを進めていく。
　人事評価において、カバーを担う職員が評価される仕組みを構築する。

スケジュール



進捗状況

自己評価・今後の予定

各課長・GLへの適切なマネジメントの啓発、人事評価の見直しや人事施策の検討を通じて、今後も職場の助け合える雰囲気づくりのための施策を進めていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12101-5	部署	情報政策課12	令和７年度　新規

取組名　ビジネスチャットツールを活用した庁内コミュニケーションの円滑化【カエルプロジェクト】

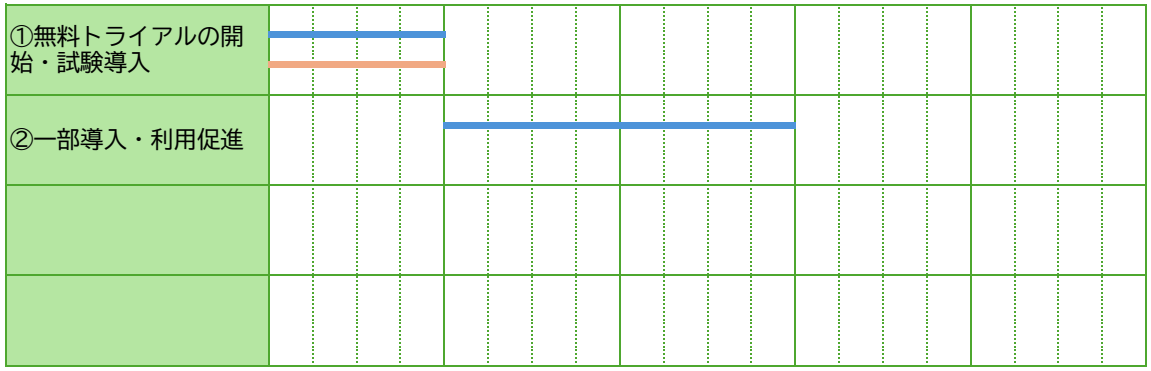
現在の状況

　現在、職員間における情報連絡手段は電話が主流であるが、相手が不在であったり、住民対応や打合せ等による折り返しなども多く、連絡を取るだけでリソースが割かれている状況である。
　また、グループウェア（シラサギ）のメール機能を活用することもあるが、電話と比較すると情報伝達までのスピードが劣るほか、少しの情報のやり取りには向かず、結局電話をすることが多い状況である。
　そこで電話とメールの利点を兼ね備えたビジネスチャットツールの導入を図り、従来の情報連絡手段と併せて利活用を推進し、庁内コミュニケーションの円滑化を促進する。
※令和６年度「市長室ダイアログ」での提言を受け、「カエルプロジェクト」において「実施決定」の方針を定めたもの。

取組の概要

　庁内ネットワークにて利用可能なビジネスチャットツールを導入する。
　また、セキュアな環境で利用できることを前提とし、庁外でも利用可能なものを選定する。

スケジュール



進捗状況

①令和７年６月に、ビジネスチャットツール「LoGoチャット」の無料トライアルを開始した。デジタルイノベーションチームやクマ（害獣）対策関連課など、利用が見込まれる部署や個人にアカウントを配布した。
②-

自己評価・今後の予定　○

連絡手段が１つ増えたことによる反応は良く、特に庁外からもコミュニケーションを図れる利便性について効果が得られた。
今後導入を進め、さらなる利用促進を図るが、災害発生時の連絡手段などの分野でも活用できるよう用途についても可能性を模索していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12101-8	部署	情報政策課13	令和７年度　新規

取組名　勤怠管理や時間外申請等のデジタル化【カエルプロジェクト】

現在の状況

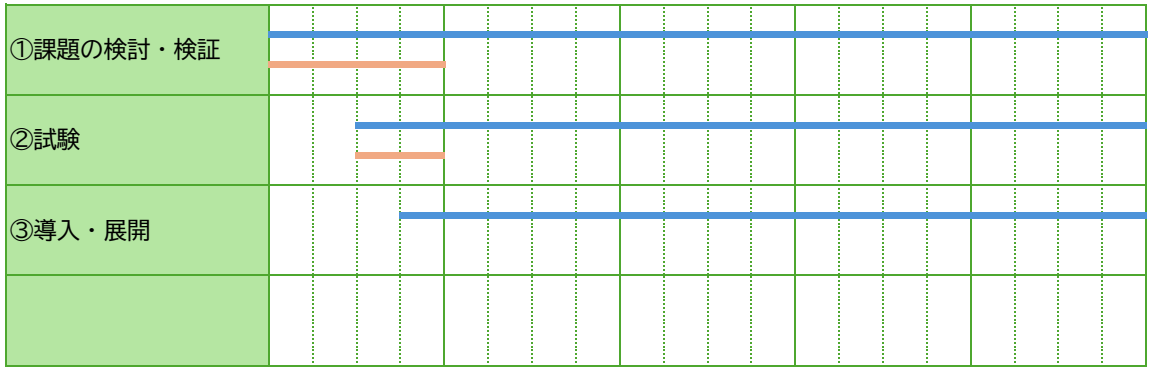
出退勤の記録・管理や休暇申請、時間外勤務の申請・管理など、現在アナログで管理・集計・入力している。これらをデジタル化することにより、手作業による入力誤りや作業担当者の心理的負担を軽減することができ、業務効率化が大きく期待されるため、取組を進める。

※令和６年度「市長室ダイアログ」での提言を受け、「カエルプロジェクト」において「実施検討」の方針を定めたもの。

取組の概要

デジタルイノベーションチームにおいて、人事給与関連事務のデジタル化に向けたツール開発や業務フローの構築を進め、庁内へ展開する。

スケジュール



進捗状況

①令和７年６月にデジタルイノベーションチームを発足。課題の検討や検証を進めた。
②勤怠管理の一部についてデジタル化し、試験運用を開始した。
③一部デジタル化は実装できたものの、全体の業務構築が未完成のため、本番運用・庁内展開まで至らなかった。

自己評価・今後の予定　△

勤怠管理の一部について、試験運用を開始できたものの、そこから先の本番運用や庁内への展開までは至らなかった。
引き続き、デジタルイノベーションチームにおいて、継続課題として実現に向けて取り組む。また、今後はAIの活用により検討の幅を広げ、課題解決の加速化を図る。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12101-9	部署	こども未来課2	令和８年度　新規

取組名　こどもはっちの積極的なＰＲ【カエルプロジェクト】

現在の状況

令和６年度に実施した「市長室ダイヤログ」において、こどもはっちの利用促進に向けて、「市のSNSで投稿するなど、目に触れる機会が多くなれば、利用者が増えるのではないか」との提言があった。
現在、こどもはっちの周知については、広報はちのへでの掲載（年１回）のほか、こどもはっち独自のホームページやSNS、チラシによって、随時行っている状況。
提言に対しては「実施検討」とし、今後、利用状況を踏まえながら、市SNSでの定期的な配信も検討していくこととした。

取組の概要

こどもはっちの利用促進に向けて、市SNSでの定期的な配信を検討、実施する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①市ＳＮＳでの定期的な配信		――	――	――	――

進捗状況

自己評価・今後の予定

こどもはっち運営事業者と協議を行いながら、市SNSでの配信方法等を検討し、令和８年度下半期を目途に配信を開始する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12102	部署	人事課7

取組名　職員研修の充実

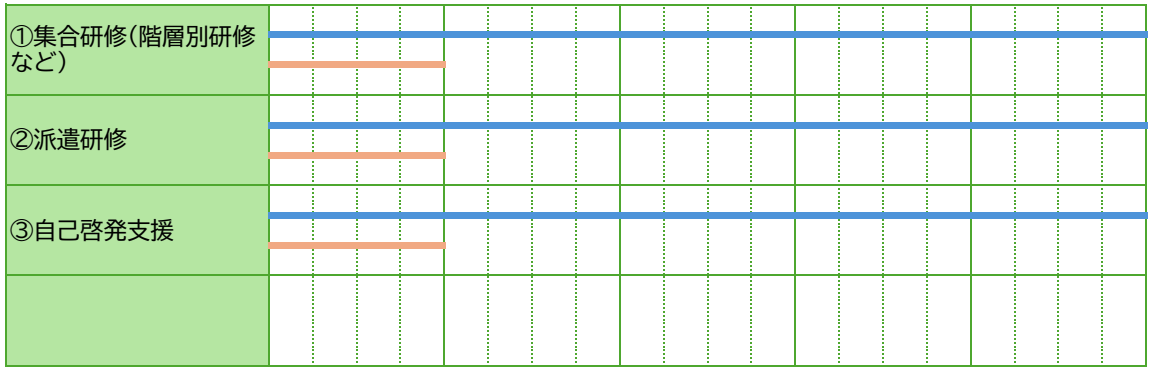
現在の状況

少子高齢化による生産年齢人口の減少やデジタル社会の進展など、自治体を取り巻く環境が大きく変化している中、複雑化・多様化する行政課題に柔軟かつ適切に対応していくには、社会の変化に応じた新しい知識や技術の習得による職員のさらなる能力の向上に加え、組織全体で質の高い行政経営を推進するためのマネジメント力の強化が求められている。
そのため、職員研修を通じて職務に対する意識の醸成や業務遂行能力の向上を図りつつ、時流に合わせた新たな研修により職員のスキルアップを促進するほか、研修内容を随時見直しながら充実させていく必要がある。

取組の概要

職員の資質のより一層の向上を図り、その能力を最大限に引き出すため、八戸市人材育成基本指針のもと、集合研修及び派遣研修の充実を図るとともに、自己啓発の取組を進めていく。
集合研修では、同研修の主軸となる階層別研修の効果を高めるため、社会の動きや行政課題に合わせた新規課目を取り入れるなど、研修カリキュラムの充実を図るとともに、内容を点検して、必要に応じて見直しを行う。また、組織マネジメントの強化のため、行政経営における責任職を対象とした研修や、高齢期職員に求められる役割などについて理解を深めてもらうための研修を実施する。
派遣研修では、専門的かつ幅広い知識や経験の習得につながる国や関連団体等への派遣や、業務に即応した高度、専門的な研修を提供している自治大学校や市町村中央研修所などの専門的研修機関での研修参加を推進する。
自己啓発の取組では、e-ラーニングの活用など、職員の学習ニーズに合わせた研修方式を導入することにより、職員の能力向上と、行政課題への対応に積極的に取り組む意識の醸成を図る。

スケジュール



進捗状況

①主事級から部次長級職員まで、職位に応じた研修を企画し概ね計画のとおり実施。
②・総務省、内閣府、トヨタ自動車株式会社、株式会社まちづくり八戸へ職員を１名ずつ派遣している。
・自治大学校、東北自治研修所への長期研修に職員を１名ずつ派遣している。
・市町村中央研修所への研修にも12名が参加している。
③前期（５月～９月）と後期（11月～３月）に分けてeラーニング研修を実施。市の行政運営上、有用な資格等を取得した職員に対して取得に要した経費の一部を支援。

自己評価・今後の予定　○　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科目を必要に応じて取り入れるなど、研修の充実に努める。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12103-1	部署	生活福祉課1

取組名　職員研修の充実

現在の状況

少子高齢化による生産年齢人口の減少やデジタル社会の進展など、自治体を取り巻く環境が大きく変化している中、複雑化・多様化する行政課題に柔軟かつ適切に対応していくには、社会の変化に応じた新しい知識や技術の習得による職員のさらなる能力の向上に加え、組織全体で質の高い行政経営を推進するためのマネジメント力の強化が求められている。
そのため、職員研修を通じて職務に対する意識の醸成や業務遂行能力の向上を図りつつ、時流に合わせた新たな研修により職員のスキルアップを促進するほか、研修内容を随時見直しながら充実させていく必要がある。

取組の概要

庁内の関係課(高齢福祉、障害福祉、児童福祉、介護保険、精神保健福祉、就労等)に講師を依頼し、課内職員研修会を実施する。
庁外の関係機関（児童相談所、ハローワーク等）に講師を依頼し、課内職員研修会を実施する。
外部研修の情報を収集し、積極的に参加する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①課内研修の実施					

進捗状況

①令和７年度は、ハローワーク八戸職員を講師に「新任ケースワーカー基礎セミナー」を、課内研修として、新任者研修、窓口対応研修、査察指導員研修を、それぞれ実施した。この他、厚生労働省主催の「令和７年度新任査察指導員研修会」、青森県立青森保健大学主催の「令和７年度新任生活保護従事職員研修」、厚生労働省主催の「令和７年度新任全国生活保護担当ケースワーカー研修会」へ、それぞれ参加した。

自己評価・今後の予定　○

課内研修の実施及び外部研修に参加し、職員のスキルアップを図ることができた。
令和８年度も課内研修の実施及び外部研修へ積極的に参加する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12103-2	部署	高齢福祉課1

取組名　一般行政に関する職員研修の充実

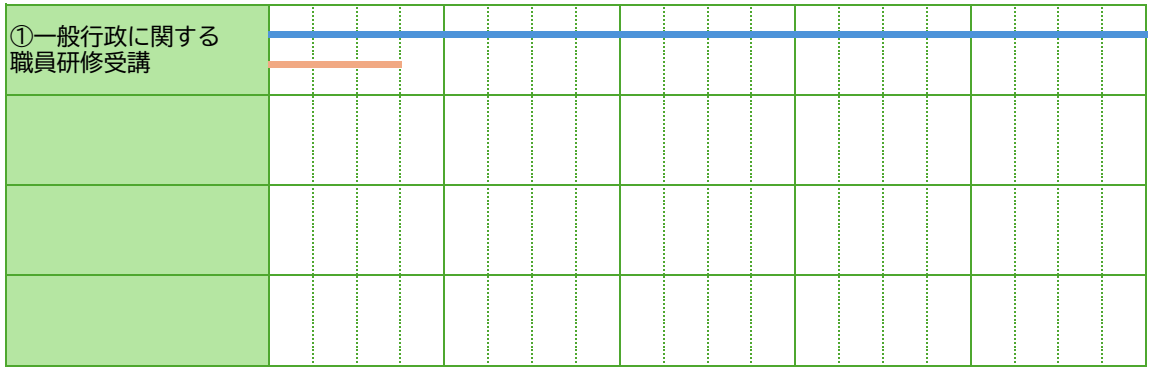
現在の状況

当課は、地域包括支援センター(介護保険法に定められた３職種である主任介護支援専門員、社会福祉士、保健師)と、介護予防センターに専門職員が配置されている。
当該職員は、その職種に関する専門研修については積極的に受講しているが、一般行政に関する研修受講が少ない状況である。
今後、業務を遂行するにあたり、事務職員に加え専門職員についても一般行政に関する研修受講がこれまで以上に必要と考える。

取組の概要

事務職員に加え専門職員についても、自治研修所でのオンライン研修等、一般行政に関する研修を積極的に受講し、業務知識の習得に努める。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、専門職計３名が研修を受講し、今後の業務に有用な知識を習得した。
・令和７年４月17日　青森県介護支援専門員協会主催「令和７年度講師・ファシリテーター養成研修」「話し方のコツとスライド資料作成」
:主任介護支援専門員１名が受講し、会議や研修会開催時の資料作成に活かすことができた。
・令和７年７月10日　八戸市主催「政策形成能力向上セミナー」
:保健師１名が受講し、各事業の評価および次年度の活動計画立案にあたり、職場内でアウトカム指標の設定について協議を行った。
・令和７年12月１日　青森県自治研修所主催「ワンペーパー資料作成術研修」
:主事兼社会福祉士１名が受講し、情報を整理、要約したうえで簡潔に提示するポイントについて理解することができた。今後、資料作成の際に、活用する。

自己評価・今後の予定　○

職員の知識・経験レベルに応じた内容の研修を受講することかできた。
今後も、業務に活用可能な実践的内容について受講し行政能力の向上に努める。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	12103-3	部署	高等看護学院1

取組名　ホームカミングデーの開催

現在の状況

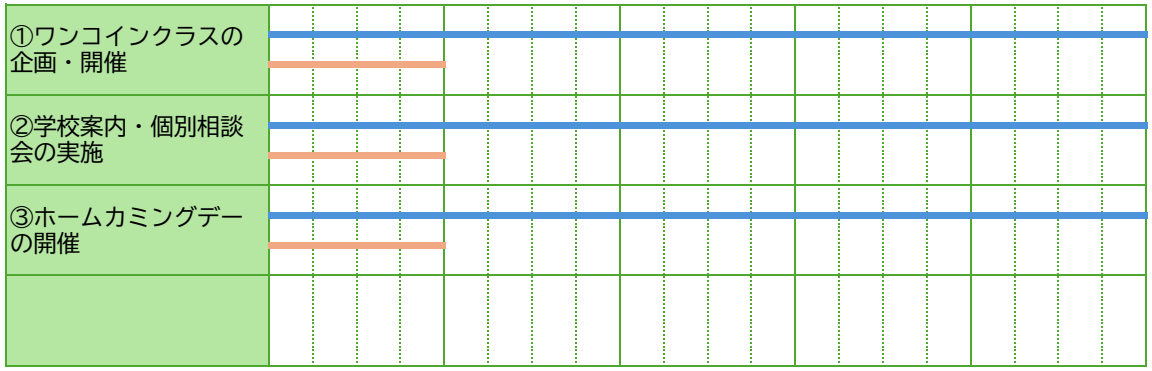
これまで市内の看護職の資質向上のためのワンコインクラスと、入学生確保のため准看護師、准看護学校に在学している学生を対象に学校説明会を開催してきた。今回、これらと合わせて卒業生のフォローのため、ホームカミングデーを開催するものである。

日本看護協会が令和６年３月に2022年度新卒看護職員の離職率は 10.2%と高止まりの状況にあると発表した。本学院においても１年以内に離職する者や休職する者がおり、卒業生のフォローも必要であると感じている。他の看護学校では、「ホームカミングデー」として卒業生を学校へ招待し、お互いの近況を話しあう場を設けているところがある。ホームカミングデーは、同級生や教員と再会して近況や思いを語り合いリフレッシュして、看護師の仕事を継続できるようサポートする機会となるものである。本学院でホームカミングデーを実施することで、卒業生のフォローとともに地域の医療への貢献が期待できると考える。

取組の概要

本学院を卒業した新人看護師を対象に、毎年開催しているワンコインクラス・学校説明会の日に合わせてホームカミングデーを実施する。

スケジュール



進捗状況

①②③
R7.8.9、ワンコインクラス、学校案内・個別相談会、ホームカミングデーを同日開催。また、今後の開催テーマ等の希望を募るため、ワンコインクラス終了後にはアンケートを実施した（回収率100%）。
ホームカミングデーについては、クラスLINEで開催を周知したが、既にLINEから退会していた卒業生もいたため、直近の卒業生全員への周知ができなかったことや、卒業生の就業事情もあり、１名だけの参加となった。
【参加実績】
ワンコインクラス21名、学校案内等13名、ホームカミングデー１名

自己評価・今後の予定　△

令和８年度は、卒業式の日（R8.3.12）に卒業生に対し、ホームカミングデーの開催を周知することで伝達の改善を図った。
今後は卒業生が参加しやすい日程を検討していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

推進項目３　スマートなワークスタイルの推進

No.	13101-1	部署	行政管理課3

取組名　附属機関データベースの刷新

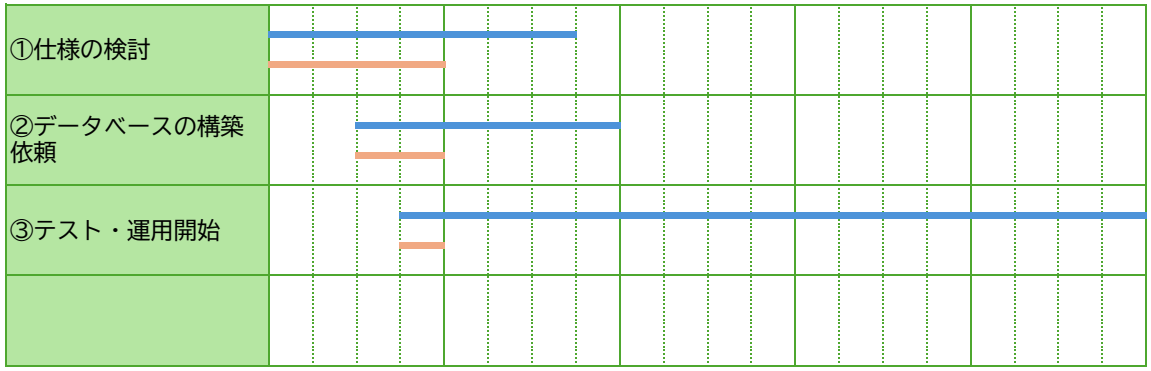
現在の状況

現在の附属機関データベースは古いグループウェアで作成されており、利用できない職員も多い。

取組の概要

管理に必要な機能を検討し、附属機関データベースをWEBアプリ等の利用しやすい形に変更する。

スケジュール



進捗状況

①現行のデータベースの構造を基本とし、これまでは年に一度各課へ照会・とりまとめていた委員の男女構成比率等を日付指定で出力できるよう仕様を検討した。
②情報政策課に対し、仕様を送付、構築依頼した。
③情報政策課においてシステムを構築、サンプル版の提供があり、仕様・操作感を確認し、仕様変更依頼をした。今後、本稼働に向けたテストを実施する。

自己評価・今後の予定　○

計画どおりシステム構築を進められている。
令和８年度中にサンプル版の精度を高め、令和９年度には全庁運用を目指す。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-2	部署	環境保全課1

取組名　生活環境に関する市民相談のデータベース化による業務効率化

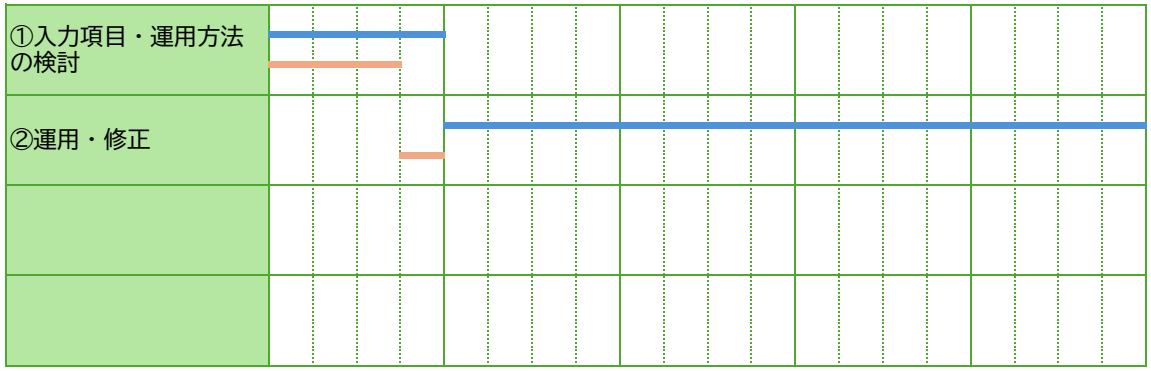
現在の状況

社会・経済・事業活動の変化から生活環境に関する市民相談件数は年々増加し、その種類は多岐にわたるようになった。
相談に対応するにあたっては過去の相談履歴、関係法令や条例及び類似事例等を把握し、所管課からの適切な対応が求められるところではあるが、職員の異動等により、対応にあたる方針決定やさらなる情報収集のために労力を要する場合がある。

取組の概要

生活環境に係る相談のデータベース化を図る。
相談受付時から対応終了までに求められる情報を管理できる状態を目指し、人為的要因を排除した、情報収集及び記録の効率化を図る。
（具体例:被害場所や状況の把握、過去の相談履歴、類似事例）

スケジュール



進捗状況

①データの集計・入力にあたって、入力内容の統一性、データ重複について検討。
②令和７年度中に運用を開始。
より正確な場所の記録・確認をするため、八戸市統合型地理情報システムにデータマッチングを行い、記録の確認・検索結果に不具合がないか確認を進めていくこととした。

自己評価・今後の予定　○

入力項目・運用方法をグループ内で共有し、市民からの相談内容及び対応状況を随時集計する準備ができた。
運用しながら問題が生じた際は、適宜修正していくこととする。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-3	部署	道路建設課1

取組名	交渉記録の電子化共有

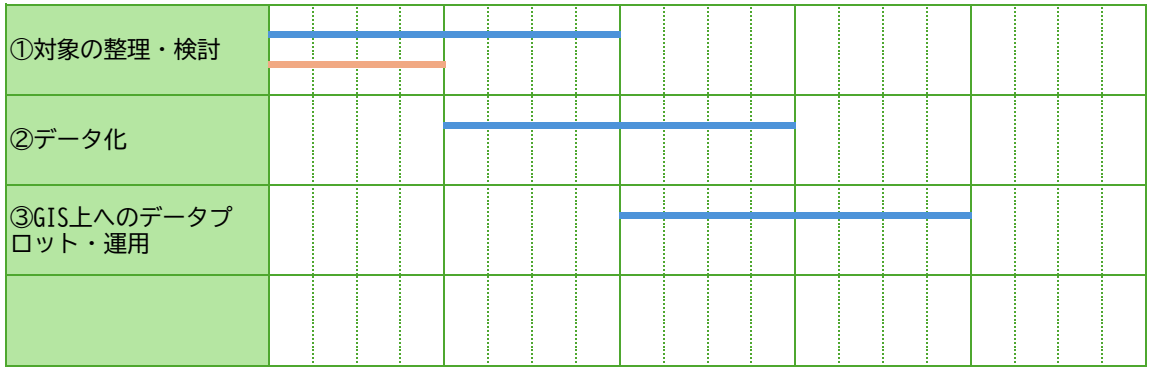
現在の状況

用地買収及び補償を経て整備された路線において、数年経過した後、「交渉時の約束が守られていない、市で作った工作物が破損したので補修してほしい」等の問合せがあり、交渉記録の確認を要する場合がある。交渉記録自体が既に存在せず事実の把握に苦慮し、その後の対応方針が決定するまでにかなりの時間を要することから業務効率化に向けた対策が必要な状況である。

取組の概要

過年度の交渉記録を土地の地番、交渉相手毎に整理・データ化し、八戸市統合型地理情報システム上にデータ入力を行い共有可能とする。このことにより、過年度の問合せに対し交渉当時の内容を迅速に整理把握し、問合せへの対応を遅滞なく終える。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は対象の交渉記録のリストアップを実施した。それぞれの交渉記録を各道路事業、地権者名、交渉時期、地番、土地面積、土地買収時期等で分類し、整理・検討を行った。
②-
③-

自己評価・今後の予定

○　対象となる交渉記録のリストアップを順調に進められた。令和８年度はまだ残っている過去の交渉記録をリストアップし、同時に各交渉記録のスキャンも進めデータ化を図っていく方針。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-4	部署	道路維持課1

取組名　地籍調査成果物の電子データ化による業務の効率化

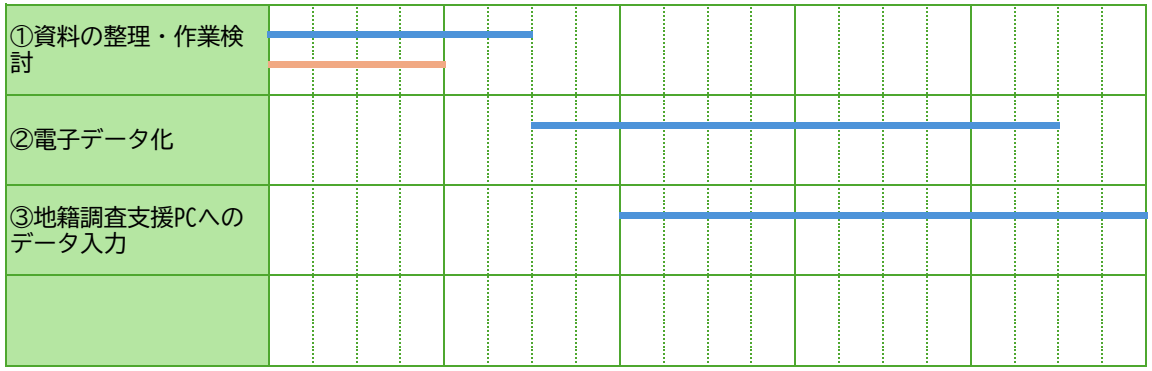
現在の状況

市では昭和43年から地籍調査を実施しており、市面積の８割程度の調査を完了している。
地籍調査とは、土地に関する戸籍調査とも言える重要な基礎調査であり、主な効果としては、①行政コストの削減、②災害復旧の円滑化、③土地取引の円滑化、④境界紛争のトラブル防止、⑤課税の適正化などがある。
その中で窓口に来課される主な理由として土地の境界確認のための調査があり、昭和43年からの膨大な紙データを担当者が必要の都度、別館地下に行き資料確認し別日に窓口にて成果の閲覧及び交付事務をしている現状である。

取組の概要

昭和43年からの膨大な紙データを担当者が必要の都度、別館地下に行き資料確認し別日に窓口にて成果の閲覧及び交付事務をしている状態であり、今後地籍調査成果物の電子データ化による業務の効率化を図る事により、市民及び事業者への迅速な成果の閲覧及び交付事務を進める。

スケジュール



進捗状況

①電子データ化を行う資料及びスケジュールの検討を行った。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○　電子データ化を行う資料の選定を継続して行い、令和８年度内には電子データ化を進めていく方針。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-5	部署	公園緑地課1

取組名　公園データベースと要望・問い合わせデータベースのシームレス化

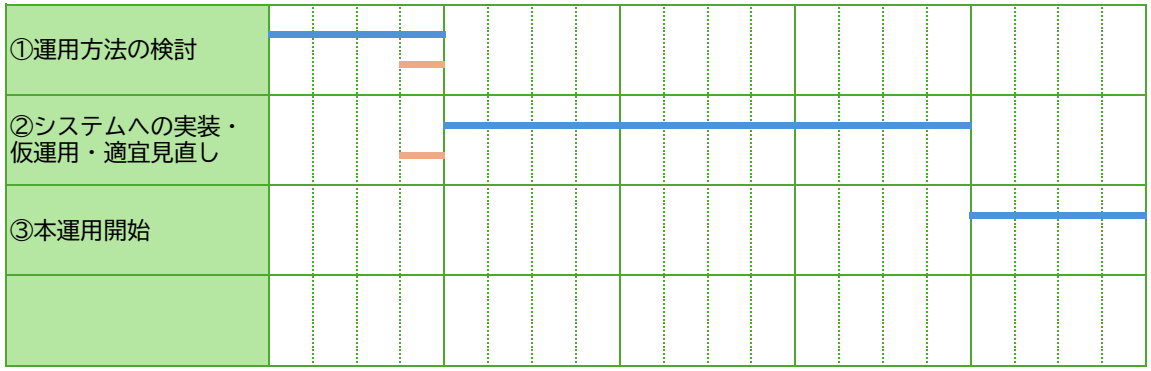
現在の状況

市民からの要望・問い合わせ内容は、公園ごとに多岐に渡るが、要望・問い合わせデータベースと公園データベースとの間のリンクがされておらず、それぞれ独立で運用を行っている。
このため、市民からの電話対応があった場合、公園ごとの情報の摺り合わせができない状況となっており、効果的な対応ができないケースがある。

取組の概要

公有財産管理GIS内の公園データベースに、要望・問い合わせデータベースの情報を追加・反映させる。
電話や窓口での対応時に、公園ごとの要望内容をリアルタイムに閲覧できるようにすることで、より効果的な対応を行うことが期待でき、市民サービスの向上と適切な公園の維持管理を図ることができる。

スケジュール



進捗状況

①運用方法を検討した結果、各年度末に、処理済みの要望・問い合わせリストの中から、来年度以降も記録として残すべきと各担当が判断したものを抽出し、その後GISの各公園データベースに掲載していくこととした。
②処理内容を整理し、各公園ごとにデータベースをまとめ、アップロードができるようにレイアウトを作成した。
③-

自己評価・今後の予定　○

今後は、規模の大きい公園や苦情の多い公園等をメインにデータベースを作成し、アップロードを行っていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-6	部署	建築指導課1

取組名	開発登録簿および添付図面の電子化

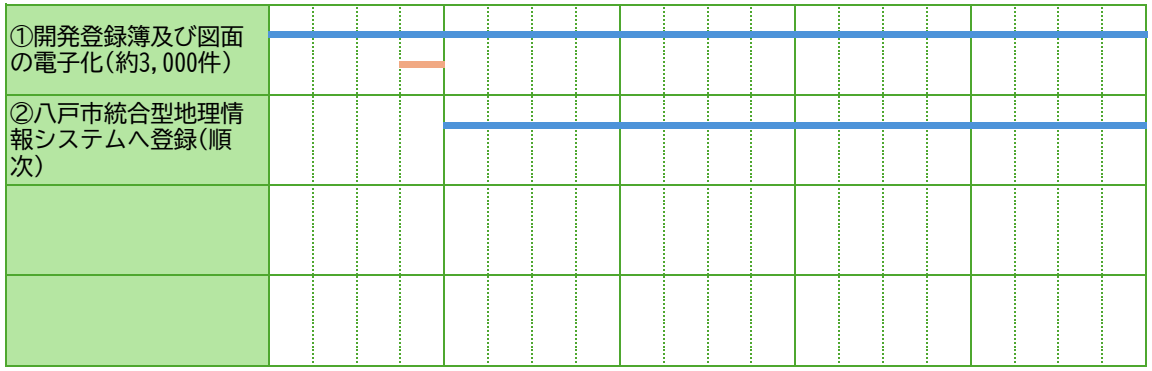
現在の状況

昭和45年から現在までの開発登録簿及び図面を閲覧、証明書発行のため保管しているが、紙ベースであるため劣化が進んでおり、保管場所にも苦慮している。(約3,000件分)
また、証明書発行においては開発許可のデータベースを検索してから登録簿を探し、登録簿と図面のコピーから証明書作成と発行までに時間を要している。

取組の概要

開発登録簿及び図面の電子化を行い、八戸市統合型地理情報システム上に図形情報として登録する。

スケジュール



進捗状況

①開発登録簿のスキャンにより順次電子化を行っている。
②-

自己評価・今後の予定

○　引き続き、開発登録簿のスキャンによる電子化を順次進めるとともに、今後は、システムへの登録を行っていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-7	部署	下水道建設課1

取組名　八戸市統合型地理情報システムを活用した要望及び問合せ個所のデータベース化

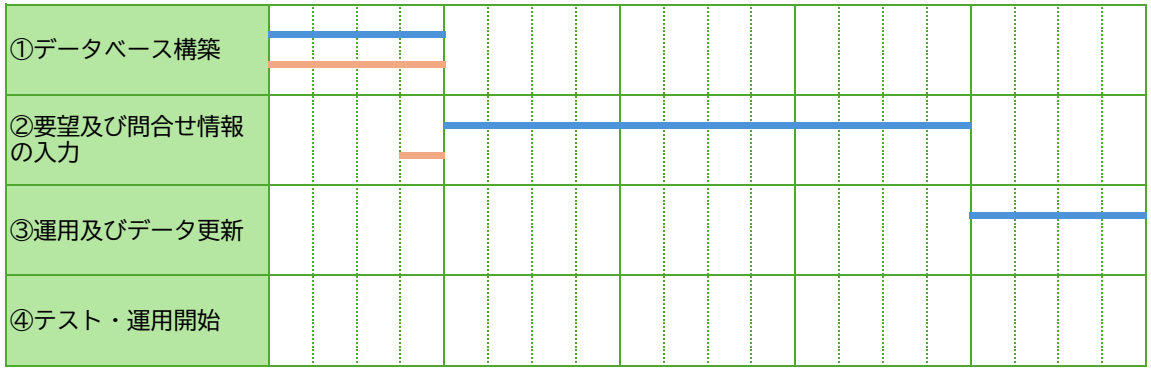
現在の状況

下水道整備に関して要望及び問合せがあった個所の記録簿は、現在紙ベースで整理しており量も膨大なため、担当者以外が過去の要望等を確認する際に多くの時間を費やしており、迅速な対応ができていない状況にある。

取組の概要

八戸市統合型地理情報システムに要望及び問合せ個所のデータ入力を行い、問合せへの対応の迅速化及び担当間での統一的な対応を図る。

スケジュール



進捗状況

①スケジュールどおり要望及び問い合わせに関して取りまとめ作業を行い、データベース構築を進めた。
②要望及び問合せ情報の入力に一部着手した。
③-
④-

自己評価・今後の予定　○

取りまとめ作業を行った要望及び問合せの内容について、令和８年度以降、GISへの入力作業を継続していく予定。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-8	部署	議会総務課1

取組名　政務活動費取扱事例集の作成（事例のデータベース化）

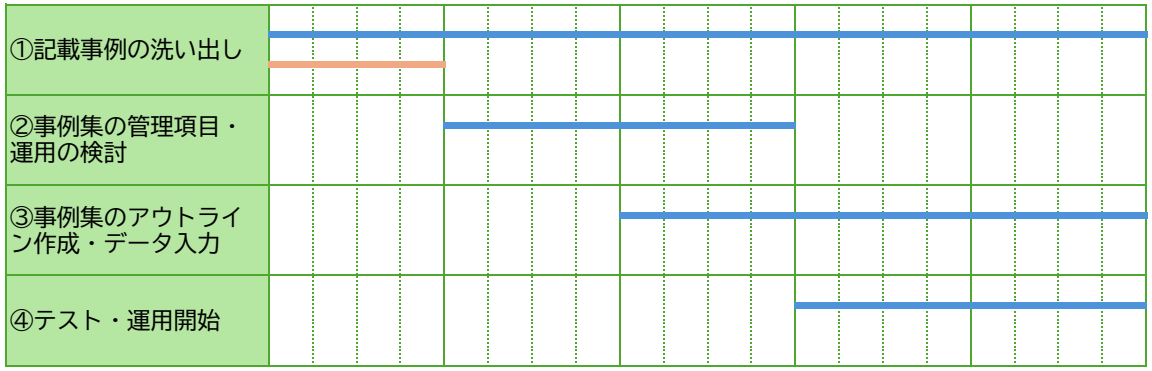
現在の状況

議員が政務活動費を充当する際に適正に取り扱うために、事務局において「政務活動費の手引き」を策定し、充当指針等を示しているが、手引きに記載がないため疑義が生じるケースや、手引き策定時には想定していなかった経費など、充当について検討を要する事例が多々あり、議員から相談がある都度、過去例や他都市の事例等を調査するなどして回答している。
検討した事例は基本的にワード文書でまとめており、政務活動費収支報告書の確認作業時や議員からの相談があった際に活用しているが、ファイルが体系的にまとめられていないことに加え、年々件数が増えていることから事例検索に時間を要している。

取組の概要

ワードでまとめている事例をエクセルで項目（日付、経費の分類、内容、回答、判断基準など）ごとに一括管理し、検索に要する時間を短縮することで収支報告書の確認に係る時間外勤務の軽減に繋げるほか、「政務活動費の手引き」の見直す際のバックデータとして活用する。

スケジュール



進捗状況

①これまでワード文書等でまとめていた事例等を集めたが、選定する段階までには至らなかった。
②-
③-
④-

自己評価・今後の予定　△

令和７年度にこれまでの事例を集める作業に着手したが、選定する段階までには至らなかったため、令和８年度は令和７年度の事例も含め選定作業を進め、管理項目・運用の検討も並行して実施する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-9	部署	監査委員事務局1

取組名　予備監査用資料のデータベース化

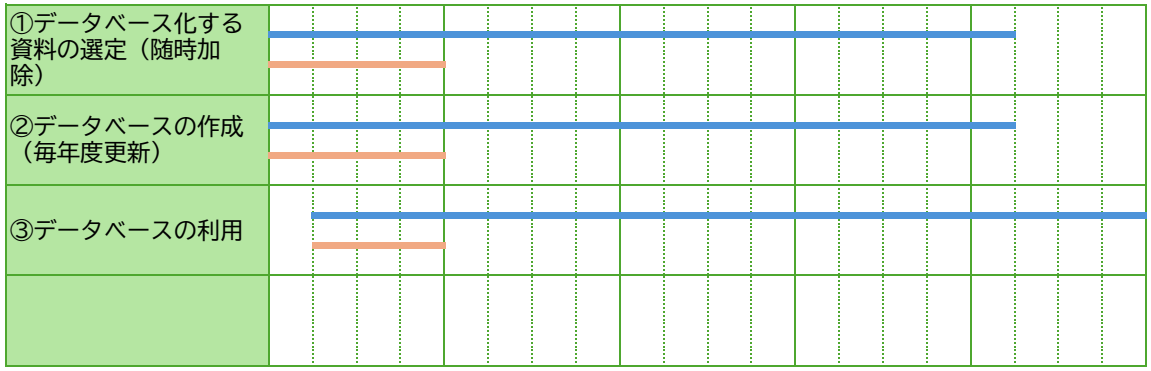
現在の状況

事務局職員が実施する予備監査に当たっては、参考資料として、監査対象年度における業務委託等の契約書・約款の雛形、物品等発注マニュアル、単価契約の単価一覧表、財務会計マニュアル、主要専決事務一覧表、旅費額早見表、印紙税額一覧表などを参照しており、多くの紙の資料を使用している。

取組の概要

予備監査用資料をPDF化し、分かりやすく分類をしたデータベースを構築する。ペーパーレス化を図るとともに、索引が付いた検索しやすいデータベースとすることで、予備監査事務の効率化を図る。

スケジュール



進捗状況

①データベース化する資料は使用頻度の多いものとした。（業務委託契約書作成例・契約書及び約款・令和６年度単価契約一覧表・R6旅費額早見表・主要専決事務一覧表・印紙税額一覧表など）
②予備監査開始の７月末までに、令和７年度の監査対象となる令和６年度に係る資料のPDF化を行い、一部の資料をデータベース化することができた。
③完成したデータベースを使って予備監査業務を実施した。PC上で複数の資料を開いて作業を行い、効率的に業務を行うことができた。

自己評価・今後の予定　○

令和８年度の監査対象となる令和７年度に係る資料を新たにデータベース化し、予備監査において利用する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13101-10	部署	商工課2	令和７年度　新規

取組名　ウェブデータベースを活用した情報共有の推進

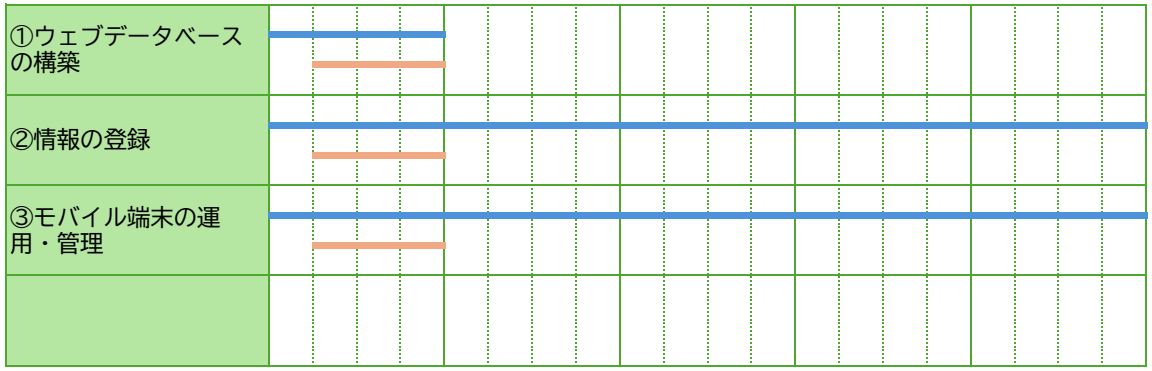
現在の状況

　次世代エネルギーに関する参考資料などについては、紙媒体で管理・共有しており、出張・外勤時に情報を確認できず、打合せ時に必要な情報を提供できない場合がある。
　参考資料の情報量が多いため、必要な情報の検索に時間を要する場合がある。
　企業との打合せ記録については、手書きのメモを帰庁後にデジタル化（電子媒体への入力作業）しており、作業効率が悪い場合がある。

取組の概要

　参考資料等をウェブデータベースで管理し、企業訪問等の外出時にモバイル端末を携行することで、外出時においても資料の内容確認や、電子媒体上への打合せ記録を行えるようにする。

スケジュール



進捗状況

①企業や関係機関との打合せ記録等を登録するウェブデータベースを構築した。
②企業等との打合せ記録（14件）を登録し、部署内での共有を図った。
③室員が出張時に利用する端末を用意し、出張・外勤時の打合せにおいて使用した。

自己評価・今後の予定　○

令和８年度は企業等との意見交換の機会が増える見込みのため、引き続き打合せ記録のデータ登録・蓄積を進めるとともに、業務に関する先進事例についてもデータベース化を図り、部署内における情報共有の推進によるナレッジ化を図る方針。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13102	部署	人事課8

取組名	健康保持対策の推進

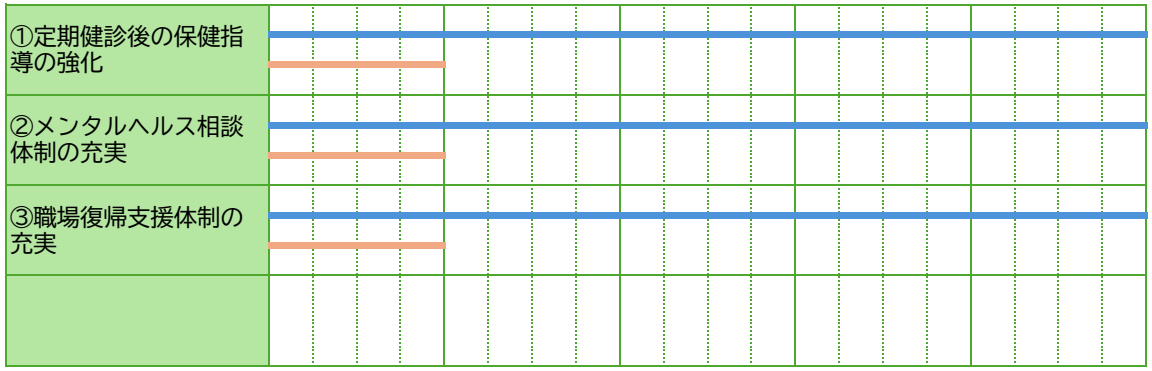
現在の状況

　ライフスタイルの変化や価値観の多様化により市民サービスに対するニーズが変化し続ける中で、個々の職員に求められる能力や責任も大きくなっているが、過度な業務の量的負担や精神的負担の増加は、職員の心身の健康に影響を及ぼしかねない。
　高まる行政需要に対し、組織として対応するためには、まずはそこで働く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働きやすい環境の整備が必要である。

取組の概要

　定期健康診断後に要精密検査者に対し文書で受診勧奨をするほか、精密検査未受診者に対する産業医による健康相談を行う。
　心の問題に起因する不調を未然に防ぐため、臨床心理士による庁内カウンセリングを実施し、職員の心の健康の維持に努める。
　過重労働対策として、一定数以上の時間外勤務をした職員を対象に産業医の面談による助言指導を行い、長時間労働による健康障害の防止を図る。
　ストレスチェック制度を活用し職場環境改善を進めることで、メンタル不全の予防、改善等につなげる。
　慣らし出勤期間中及び職場復帰後に医務室で面談を実施することで、不調者の現状を把握し、職場復帰を支援する。

スケジュール



進捗状況

①・要精密検査者への受診勧奨及び健診実施機関からの精密検査受診状況の確認を実施。
・精密検査未受診者に対する産業医による健康相談の実施。（６人）
②・臨床心理士による庁内カウンセリングの実施。（延べ51人）
・過重労働対策のための産業医等面談の実施。（延べ136人）
・ストレスチェック制度活用による職場環境の改善に向けた所属長面談の実施。（２部署）
③・慣らし出勤期間中及び職場復帰後の職員に対する医務室面談の実施。（25人）

自己評価・今後の予定	○	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。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13103	部署	人事課9

取組名　働き方改革の推進

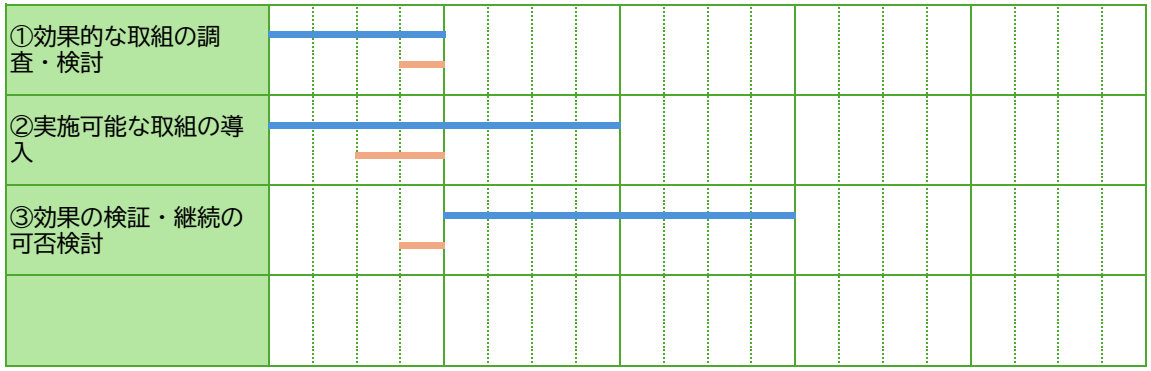
現在の状況

近年、ワークスタイルに対する価値観が多様化し、個々の職員の事情を尊重した働き方が重視されてきている。こうした中、事務能率の一層の向上が図られ、職員がやりがいを持って生き生きと働くための、より柔軟なワークスタイルを推進する取組が求められている。
また、より柔軟なワークスタイルの実現に当たって、時間外労働は、職員の健康や事務能率、ワークライフバランスに影響があるだけでなく、若い世代に選ばれる職場としての魅力低下にもつながるため、時間外勤務の縮減に努める必要がある。

取組の概要

仕事と生活の両立を図るため、子育て、介護関連休暇等の拡大について検討する。
業務のスクラップやプロセスの改善、グループ制による業務の再配分など、時間外勤務の縮減に効果的な取組を推進する。
職員の健康の保持・増進及びワークライフバランスの推進並びに時間外勤務縮減のため、時差出勤の時間設定の見直しをはじめ、多様な働き方についての検討を行う。

スケジュール



進捗状況

①次世代育成対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定のため、時間外勤務、休暇取得、柔軟な働き方等に関する職員アンケートを実施し、当該結果を踏まえ実現可能な取組について検討。
②法改正に伴い、職員の育児休業等に関する条例を改正し、令和７年10月１日から部分休業の制度の拡充。
③これまでの取組や新たに導入した取組の実施状況を踏まえ、当該取組の継続の可否や見直しの必要性について検討。

自己評価・今後の予定　○

法改正に伴う部分休業等の制度改正を迅速に行った。また、次世代育成対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定のためアンケート結果から、職員の働き方改革につながる取り組みを検討していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13104	部署	情報政策課2

取組名　テレワークの推進

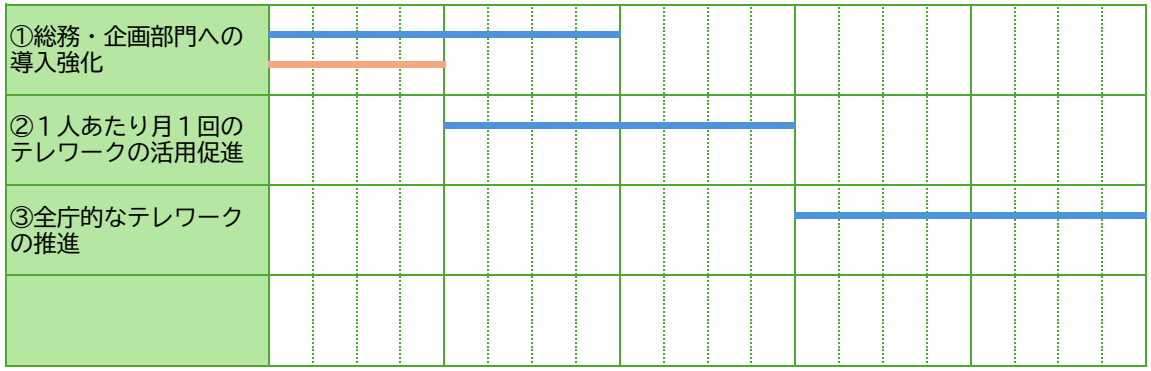
現在の状況

　新型コロナウイルス感染症対策として急速に進んだものの、近年は減少傾向にある。ワークライフバランスの推進に効果があるほか、インフルエンザやノロウイルス等、強制的に出勤を停止するリスクの高い感染症が職場内で蔓延しないようにするため、すぐにテレワーク業務に切り替える体制を整備しておくなど、危機管理的な側面からも効果があると考えられる。
　課題としては、職場内での合意形成を意識するあまり、未だにテレワークを遠慮する職員や職場のマインドが考えられるところである。

取組の概要

　テレワークは段階的な取組とPRが重要であり、窓口業務が少ない企画部門で導入しやすいと考えられる。ルーティン業務はなるべく外注し、コア業務である施策立案などをテレワークで実施することで取組を進め、月１回以上のテレワーク勤務を推奨するなど、デジタル推進室で率先して実施する。
　窓口業務の職員については、セキュリティ上テレワークが困難な部分もあるが、eラーニングなどの研修とセットでの推進や、LGWAN回線上で稼働システムの操作は在宅でも可能であることから、これらの取組について、デジタル推進員の研修などを通じてPRし、活用の促進を図る。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度実績で利用者数延べ566人、利用者のうち36.0%が総合政策部、総務部の利用となっている。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○

令和７年度は利用者の36.0%を総合政策部・総務部が占めるなど、総務・企画部門における活用が一定程度進んだ。
今後は対象部門の拡大や利用しやすい環境整備を進め、全庁的な活用促進を図る必要がある。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13105	部署	情報政策課3

取組名　ペーパーレス化の推進

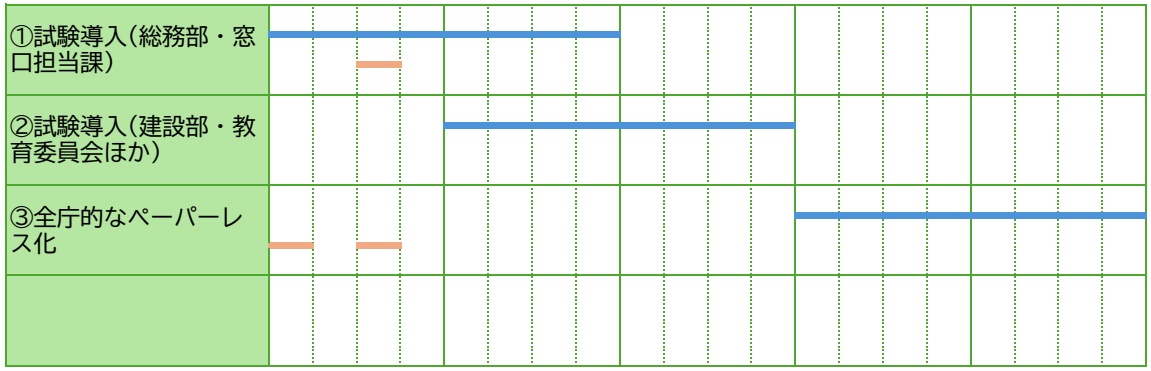
現在の状況

　ペーパーレス化ついては、単純に紙を削減することではなく、業務運用上の大幅な変更が必要であり、果たしてその労力に見合う費用対効果が見込まれるのかどうかが課題と考えられてきた。
　しかしながら、これまで第７次行革大綱で押印見直しを図ってきたことや、窓口業務改革プロジェクトによる電子申請の拡大、スキャンセンターの設置等の最近の取組を踏まえると、ペーパーレス化による業務効率化、経費削減、執務スペース環境改善、テレワークの促進、電子決裁の促進などを総合的に推進すれば、大幅な費用対効果が期待できる。

取組の概要

　会議用タブレット端末を貸し出し、会議資料のペーパーレスを推進する。
　段階的な取組として、まず企画部門のようにルーティン業務が少ない部門において、試験的にペーパーレス化を推進し、スキャンセンターを活用した電子データの保存やその際の費用対効果を算定する。
　具体的には、課内回覧、照会・回答、IT審査などの業務について電子決裁を含むペーパーレス化を行い、庶務系業務（支払、契約など）や人事系業務（勤怠管理、有給休暇簿、時間外など）に広げていくことを検討し、成功事例は、デジタル推進員研修や庁内連絡会議を通じて他課への横展開を図る。

スケジュール



進捗状況

①R7はDX人材育成事業の中で業務のデジタル化とペーパーレス化について議論し、課題整理を含め庁内デジタルイノベーションチームとして報告書を作成し、出納室にて試験導入実施済み。当課が主催するデジタル関係の研修については基本的に紙は不使用としているが、削減量は測定していない。スキャンセンターの活用は総務課担当。
②-
③行政改革委員会、デジタル懇談会でタブレット端末の貸出しを実施。

自己評価・今後の予定　○

R7はDX人材育成事業の中で業務のデジタル化とペーパーレス化について議論し、課題整理を含め庁内デジタルイノベーションチームとして報告書を作成し、出納室にて試験導入実施済み。継続課題として、引き続きチームで解決のために検討・検証を進めていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13106	部署	情報政策課4

取組名　庁舎レイアウトの最適化

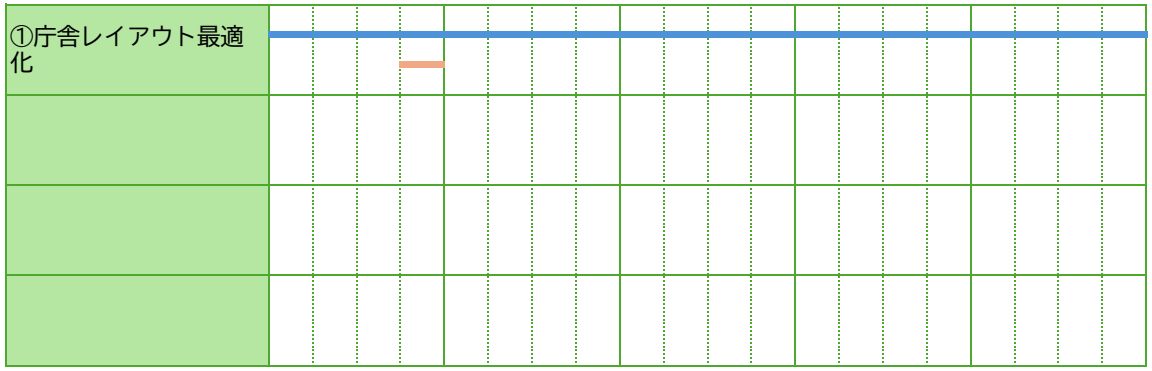
現在の状況

書かない窓口やセルフ端末の導入により、記載スペースや手続用カウンター、待合スペースの必要性が低下する一方で、マイナンバーカード交付業務や各種給付金窓口の混雑など、急増する行政需要に柔軟に対応するための庁舎空間が求められている。
　また、デジタル対応に不慣れな市民向けの相談窓口や総合窓口の設置も検討が必要であり、バックヤードではペーパーレス化や人材配置の適正化に対応し、インターネット回線や電源配線、個人情報管理スペースの大規模変更が求められている。
　これらを踏まえ、市役所本館１階を中心にレイアウト変更を行い、市民の利便性と職員の業務効率を向上させる必要があり、工事期間中の代替窓口設置や市民意見の反映を含めた基本計画の策定が求められている。

取組の概要

市民と職員それぞれの視点から庁舎レイアウトの最適化を検討し、データに基づいてフロントヤードとバックヤードにおける市民・職員の動線の効率化を図る。
　また、電子申請システムやペーパーレス、RPAの導入による人員削減と、それに伴う事務スペースの拡大を目指す。
　なお、令和５・６年度の窓口業務改革にあたり、八戸市庁舎レイアウト最適化に向けた検討会議を年３回開催し、外部有識者の意見を反映するとともに、パブリックコメントを通じて広く市民の意見を聴取し、市民満足度の高い窓口空間と庁舎空間の構築を目指した基本計画を策定済み。今後は、執務スペース変更や外部委託の要素を含めた修正案の検討を進める。

スケジュール



進捗状況

①庁舎レイアウトの最適化について、大きな変更は実施していないが、キオスク端末の設置や繁忙期の窓口増設に伴うレイアウト変更は実施済み。継続してさらなる改善案の検討を進める。

自己評価・今後の予定　△

より最適な庁舎レイアウトの実現に向けて、課題の発見、改善策の検討、施策の遂行を図っていく。必要に応じた細かなレイアウト変更については今後も継続して続けていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13107-1(12101-7)	部署	情報政策課5

取組名　電子決裁の導入検討【カエルプロジェクト】

現在の状況

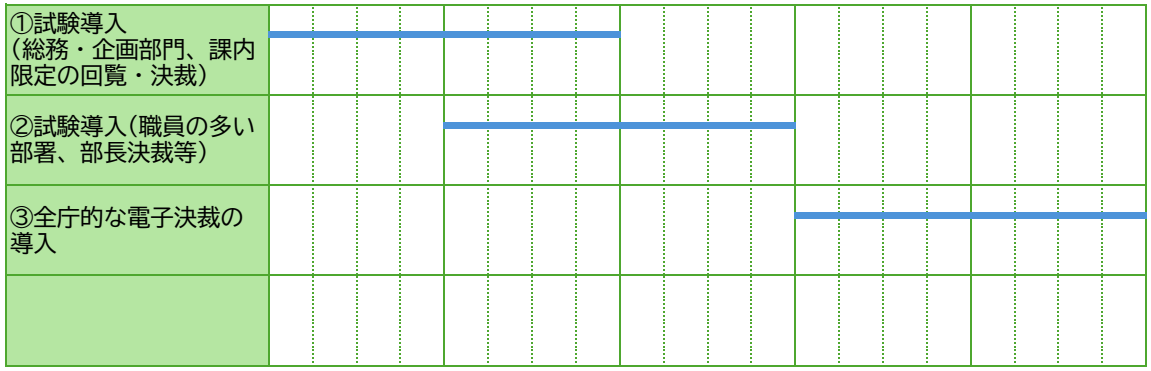
　決裁が完了するまでの持ち回り時間削減やペーパーレス化推進のため、電子決裁の導入を検討する。

※令和６年度「市長室ダイアログ」での提言を受け、「カエルプロジェクト」において「実施検討」の方針を定めたもの。

取組の概要

　まずは特定の業務において試験的に電子決裁の導入を進め、費用対効果や業務時間削減の度合い、使いやすさを精査しながらPDCAサイクルを回して拡大を検討し、成功事例を庁内他部署にも展開する。
　ただし、事業費が大きい契約や支払い、個別に説明が必要な案件については、従来通りの運用を維持するなど、運用区分については慎重に検討を進める。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度はシステムを構築するのにコストがかかりすぎることが見込まれるため試験導入を保留することとした。
勤怠管理、時間外勤務時間集計の自動化についてデジタルイノベーションチームで構築する中で、電子決裁（承認）手続きも含め構築を進めた。
②-
③-

自己評価・今後の予定　△

令和７年度はシステムを構築するのにコストがかかりすぎることが見込まれるため試験導入を保留することとしたが、人件費関連の自動化プロセスの中で、電子決裁（承認）手続きを導入する方針で進めることができた。今後、AI技術の発展により、低コストで開発が出来る目途がついた場合、デジタルイノベーションチーム等で検証を行った後で導入に向け検討を行う。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13107-2	部署	産業労政課1	令和７年度　取りやめ

取組名　電子回覧の実施

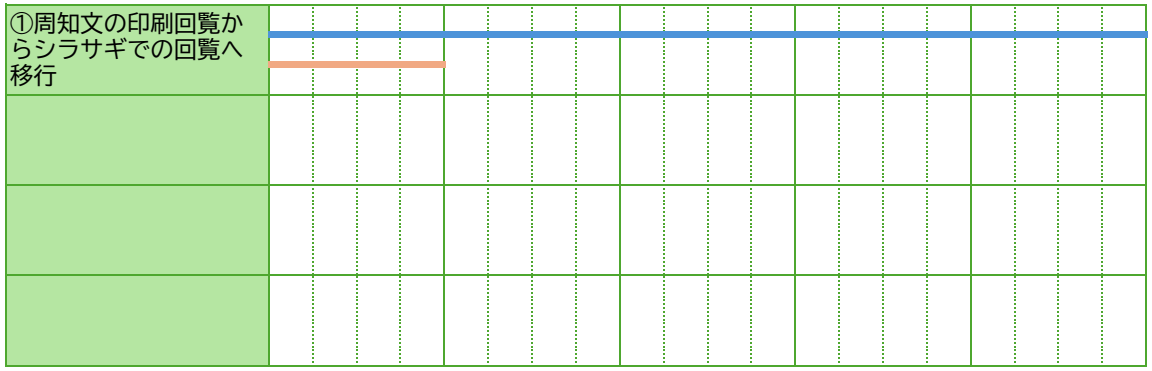
現在の状況

現状、課代表メールには、庁内各課から業務の照会回答の依頼、国・県の制度の周知、イベント及び制度の周知、全般のお知らせがある。加えて、外部からは業務の相談、問い合わせ、営業勧誘等の各種メールがある。
その数は、昨年度の保存メールから推計すると年間約4,400件を超えている。（削除済メールは除かれている）。
これまでは、メール内容を紙に印刷し回覧しているが、データダウンロード、印刷、回覧用紙の添付をし、回覧から押印、保管まで作業が生じる。この作業を平均５分とした場合、年間22,000分(約366時間)を回覧に要している。
この作業によって、意思決定が必要な書類の発見、確認が遅れることが発生する。
これ以外にも個人アドレスメール、メッセージに加え、照会回答、お知らせと日常業務で確認しなければならないものは多くあり、課代表宛の情報の取扱いを見直し、事務の軽減を図る必要がある。

取組の概要

庁内各課から課代表宛の周知のみを目的としたメールはプリントアウトしない。代わりにSHIRASAGI回覧機能を使用して職場内に周知する。
これによって、日常の紙使用量の削減と業務の効率化を図る。周知のみを目的としたメール以外でも回覧機能で対応が可能なものを検討する。

スケジュール



進捗状況

①令和６年度はSHIRASAGI回覧機能での情報周知を試行したが、課内アンケートの結果、課代表宛メールの紙回覧・SHIRASAGI回覧機能は使用せず、各自での確認を基本とした体制に変更。照会回答のみを紙回覧とすることで、用紙等の経費削減および業務の効率化を図っている。

自己評価・今後の予定　―

SHIRASAGIの課代表に届くメール等について回覧機能での情報周知を試行したが、課内アンケートの結果、課代表宛メールの紙回覧・SHIRASAGI回覧機能は使用せず各自での確認を基本とし、照会回答のみを紙回覧とすることにしたため、当初想定していた「電子回覧による業務効率化」は取りやめとするものである。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13107-3	部署	保健総務課1	令和７年度　完了

取組名　電子決裁（回覧）等の導入

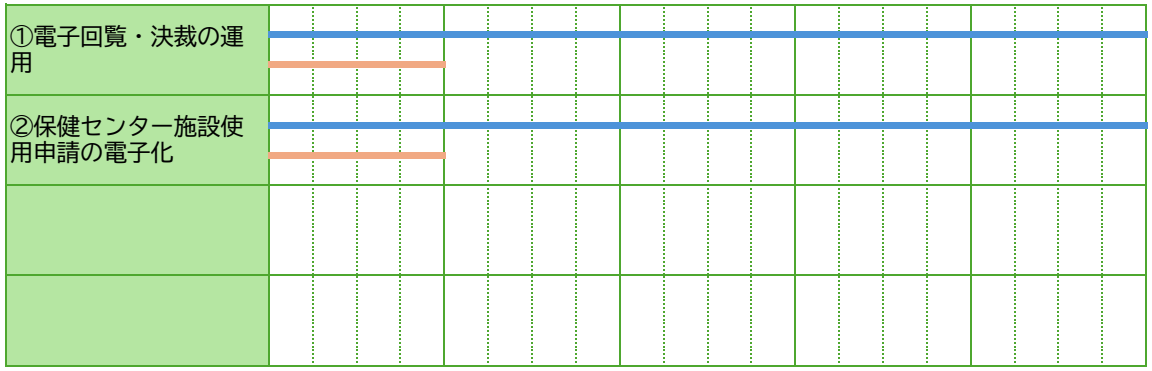
現在の状況

　課内で照会、回答、回覧を行う際には紙媒体を作成、印刷しているため、多大な労力と資源（紙）を費やしていた。
　庁内各部署が総合保健センターの施設を使用する際には、申請書（紙）を提出していたため、多大な労力と資源（紙）を費やしていた。加えて、当施設が出先機関であることからも、事務手続きに時間がかかっていた。
　上記の問題解決のため、電子決裁を導入し様々なリソースの削減を図る。

取組の概要

　Windowsに標準搭載されている「Powershell」をプラットフォームとした「電子決裁システム」を開発し、主に課内の照会・回覧事務に活用する。各自のパソコン上で回覧や決裁を行うことで、回覧物(紙面)の作成にかかる時間の縮減(１件約10～30分程度)や、印刷部数の削減(１件平均５枚程度)が図られる。
　「保健センター施設使用申請」にかかる庁内における申請及び決裁（承認）行為の電子化を図り、運用する。各自のパソコン上で申請や決裁を行うことで、申請書類の作成及び印刷にかかる時間の縮減(１件約５分程度)や、印刷部数の削減(１件平均１枚程度)が図られる。

スケジュール



進捗状況

①課内で「電子決裁」システムを照会、回答、回覧を中心に活用した。
・R7:約100件
②庁内に「保健センター施設使用申請システム」を公開し、総合保健センター内の施設使用にかかる申請や決裁を電子化し、活用した。
・R7:約280件

自己評価・今後の予定　○　電子決裁の導入及び施設使用申請の電子化により、業務効率化やペーパーレス化が図られたことから本取組を完了とするが、今後も本運用を継続していく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13108	部署	農業政策課1	令和７年度　取りやめ

取組名　農地利用の最適化推進におけるICT機器導入

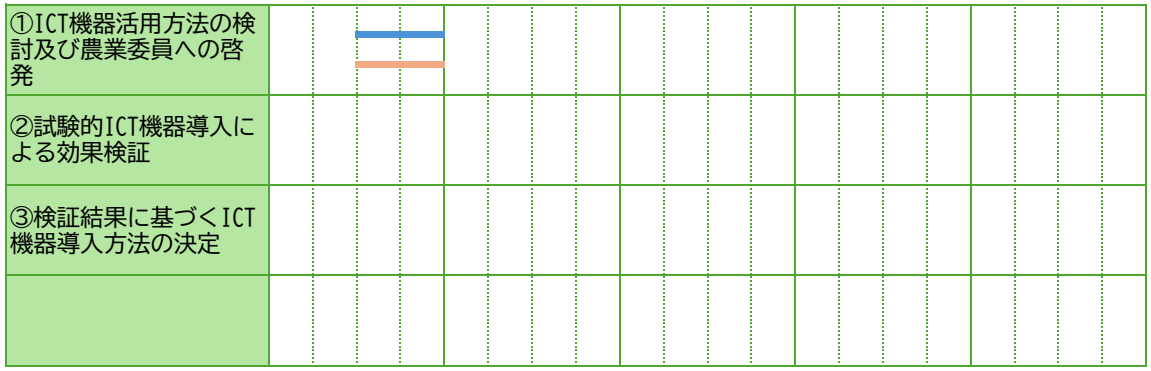
現在の状況

　現在の農業行政においては、農業者の高齢化、遊休農地の増加等の課題が山積する中、特に農地利用の最適化の推進が大きな懸案となっている。
　農地の現状把握のための現地確認を実施しているが、その取りまとめ等に多くの作業コストが生じており、タブレットの導入等による事務効率化が期待できるものの、比較的高齢者が多い農業委員にとってはICT機器への馴染みが薄く、ハードルが高い。

取組の概要

　農業委員に対して農地利用最適化推進活動における具体的な活用方法の詳細な周知を行った上で、試行段階としてタブレットを導入。
　実際の活用結果検証を通じ、農業委員の理解促進を図るとともに、将来的な本格的ICT機器導入を検討する。

スケジュール



進捗状況

①次の理由から、現段階でのICT機器導入は困難と判断して取りやめとすることを決定した。
・現時点で農業委員用タブレット端末の購入またはリース契約の財源となる補助金が存在しない
・タブレット端末に係る通信費・MDM（端末管理ツール）利用料・セキュリティ対策ソフト利用料の負担が発生する
・農業委員が実際の農地調査において、端末を十分に活用できるか懸念がある
②-
③-

自己評価・今後の予定　―

現時点では、財源不足や維持費の発生、運用面の懸念から、ICT機器導入は困難と判断して取りやめとするが、ICT機器を導入した優良事例を参考にしながら、引き続き実態把握に努めていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13109	部署	建築住宅課1

取組名　情報共有システムの活用による業務効率化

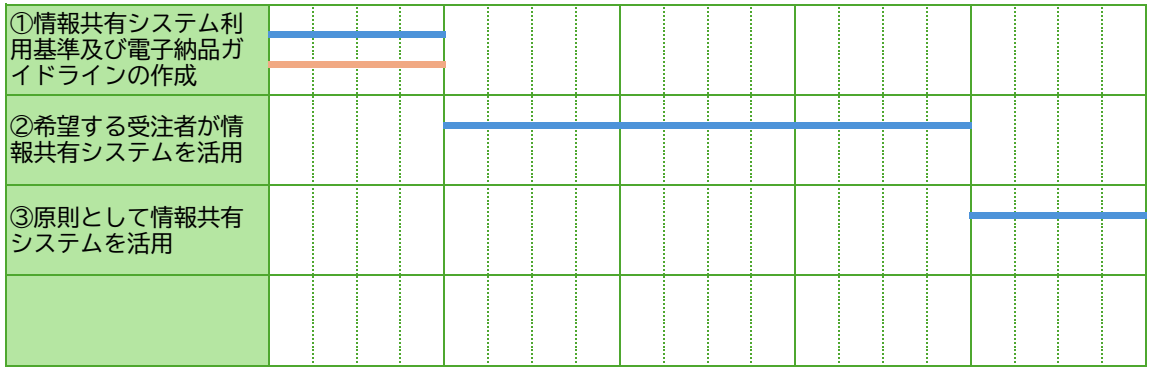
現在の状況

　建設業における人手不足という社会構造の変化のほか、働き方改革の推進に伴う長時間労働の抑制への対応のために、公共工事において業務効率化が必要とされている。
　現在、ICT技術を活用した情報共有システムを進める自治体が増えてきており、導入効果が報告されている。当市においても業務効率化及び施工業者の負担低減のため、導入していく必要がある。

取組の概要

　情報共有システム(公共事業において、情報通信技術を拡張し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換及び共有することによって業務効率化を実現するシステム)を活用している各自治体における先進事例を調査し、国や県で導入しているシステムを業務効率化のため導入する。
　具体例として、情報共有システム利用基準や電子納品ガイドラインを作成する等、情報共有システムを活用するための制度を構築した上で、希望する受注者から順次利用していき、最終的には、原則全ての工事において情報共有システムを利用することとする。

スケジュール



進捗状況

①国、県で導入している情報共有システムを利用するため、利用基準、ガイドラインを作成し、利用基準をホームページで公表した。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○

８年度発注の市で指定した営繕工事で、情報共有システム利用を希望する受注者で試行する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13110	部署	教育指導課1

取組名　学校・市教委間における情報収集・情報提供のペーパーレス化

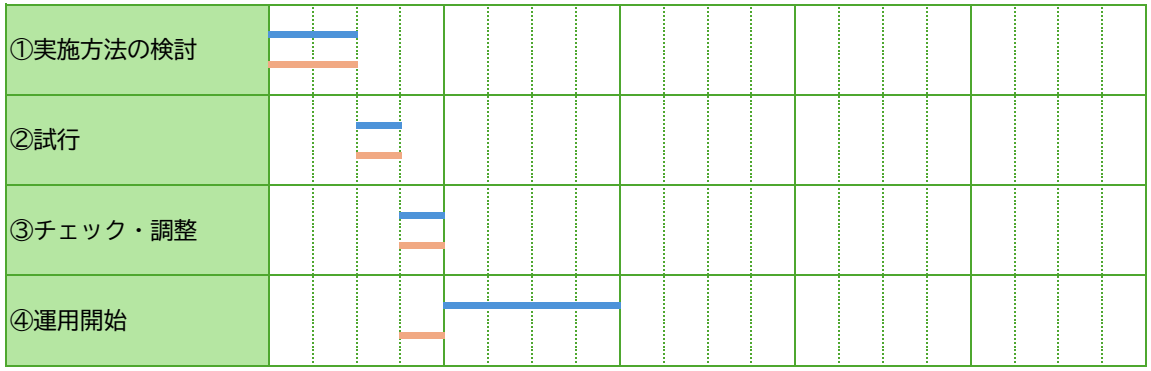
現在の状況

　市立小・中学校からの報告書類の多くが、紙媒体での提出であること、また、国や県等からの周知依頼を各学校に紙媒体で送付しているものもあることから、用紙代のコストや印刷の手間が生じている。

取組の概要

　市立小・中学校からの報告については、グループウェアの文書収集機能を利用することで、紙媒体での提出を必要最小限にする。
　国や県からの周知依頼については、重要度で仕分けし、軽微な情報はグループウェアを通じて電子媒体で情報提供する。

スケジュール



進捗状況

①各種報告・調査や周知依頼の案件ごとに、真に紙媒体での出力が必要かどうか、あるいは電子媒体への代替が可能かについて精査し、仕分けを行った。
②順次、グループウェアの文書収集機能による電子化を図った。
③ペーパーレス化により、各校における印刷・収受業務及び当課の印刷・配布業務が軽減されるとともに、用紙代の削減にもつながった。
④試行段階から順次、ペーパーレス化を進められた。

自己評価・今後の予定　○

国や県、市からの通知については、大部分をグループウェアで情報提供してきている。また、学校からの提出物もグループウェアの文書収集機能を利用することで、ペーパーレス化になっているとともに学校の負担軽減にもつながっている。今後も、紙媒体でのやりとりが必要なものかどうかを精査し、グループウェアを活用していくことで、ペーパーレス化、負担軽減を図っていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13111	部署	総合教育センター1

取組名　教育DXの推進による教師の働き方改革

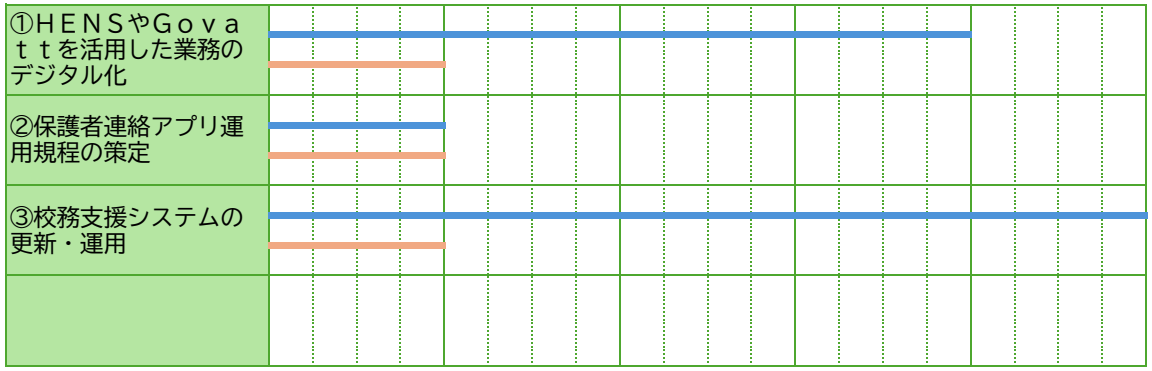
現在の状況

　長時間労働の教師が多く、教師の働き方改革が求められている中、当市においても教師が健康を維持しつつ、子どもと向き合う時間を確保することができるような職場環境を構築する必要がある。
　現状としては、依然として紙媒体を中心とする業務により、校務遂行の際、情報の周知や集約、保管や検索等に時間がかかるなど、文書管理に関する負担が大きい状況である。また、保護者や地域の関係者等との連絡手段も紙媒体が中心であることから、学校からの周知や連絡等に時間を要している状況である。

取組の概要

　教育情報ネットワークシステム(HENS)、グループウェア(Govatt)を活用し、ペーパーレス化や業務のデジタル化を図る。
　保護者連絡アプリの効果的な運用により、学校と保護者の双方向のやりとりを円滑に行う。
　クラウド型校務支援システムへの更新を、データ連携やデータの利活用、ネットワーク整備の視点で検討し、校務のデジタル化を推進する。

スケジュール



進捗状況

①グループウェアのお知らせ機能を活用することによってのペーパーレス化、調査等収集システム（ポスト機能）を活用することによっての業務のデジタル化が図られた。電子決裁システムの導入について検討を行ったものの、現行の業務実態と即さないため、導入を見送ることとした。
②保護者連絡アプリに関しては、規定が定まり適切に運用されているため、本取組項目は今年度で完了することとした。
③令和８年11月のクラウド型校務支援システム運用開始に向けた準備を進めることができた。

自己評価・今後の予定　○

・概ねスケジュール通りの進捗だが、予算確保に難儀している。
・教職員の柔軟な働き方に対応するため、HENSシステムやグループウェアのクラウド化を検討していく必要がある。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13112	部署	駅西区画整理事業所1

取組名　事業計画に合わせた新事務所の効率的運用

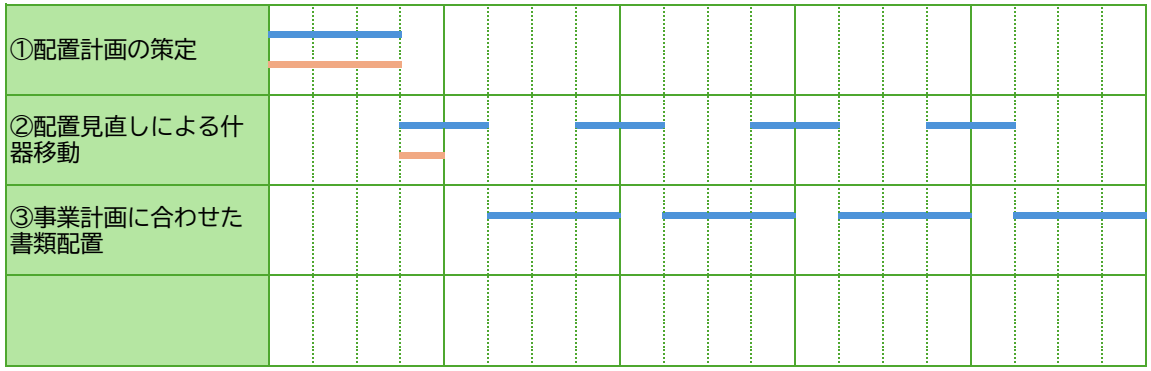
現在の状況

　駅西区画整理事業は、令和10年度の換地処分へ向け徐々に事務と職員の縮小を計画している。
　現在、区画整理地内の保留地に事務所を設置しているが、今後は土地の整備を行い、令和９年度には販売を開始する必要がある。
　令和６年度の建物解体に伴い、事業所は賃貸事務所へ移転した。事務所面積は前事務所の約半分となったことから、事業を継続し来訪者への適正な対応を行うため、限られた面積で効率的な事業所運用を継続する必要がある。

取組の概要

　地権者への移転補償対応や工事説明、地権者より依頼を受けた事業者等への対応を行うにあたり、プライバシーに配慮した打合せスペースの確保、事務所内の整理整頓をする。突然の来訪にも対応できるよう過去の経緯書類や必要資料を配置するためのスペースを確保し、書類置場についても明示する。
　その他に電子化をできる限り行い、置場の縮小を図ると共に業務の効率化と、共有フォルダで情報共有化を進め、地権者との交渉や手続きに負担の少ない運営を行う。

スケジュール



進捗状況

①新事務所の効率的運用方針を12月末までに作成した。
②人事異動による事業所員の縮小を考慮した什器の移動を行った。
③-

自己評価・今後の予定　○

計画どおり進み、概ね想定どおりの実施効果・成果が得られた。
令和８年度は、事業計画に合わせた書類配置及び配置見直しによる什器の移動を行う予定。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13113	部署	図書館1

取組名　八戸市図書館への休館日導入の検討

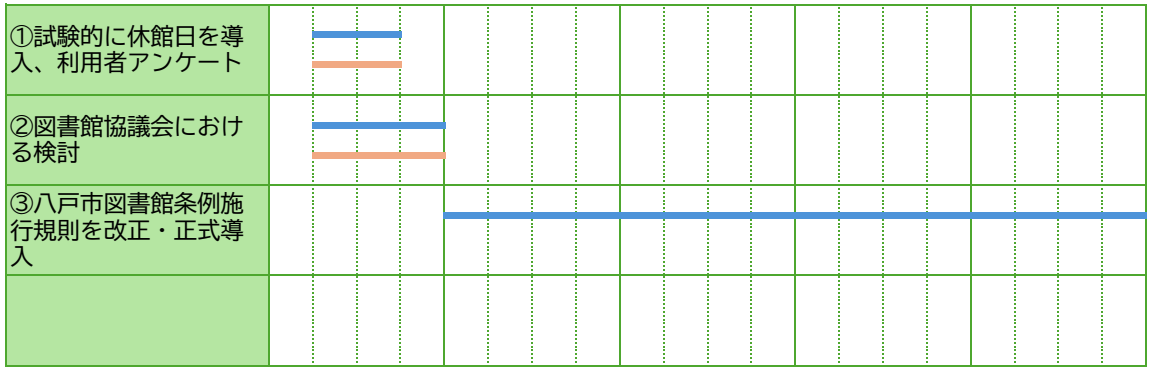
現在の状況

図書館本館には定休日がなく、平日は午後７時まで開館していることから、限られた人員でシフトを組むのが困難な状況で運営している。（ただし、国民の祝日の翌日、毎月末日（館内整理日）、年末年始（12/28～1/4）、特別図書整理期間（年１回、15日以内）は休館日）
約20名の会計年度任用職員を配置し、窓口対応をはじめとする各種業務に従事しているものの、依然として正職員も窓口対応の負担が大きく、利用者サービス向上に向けた新たな企画や運営効率化について検討する時間を十分に確保できていない。

取組の概要

・試験的に休館日を設け、アンケート等により利用者の声を聞く。（令和７年度）
・図書館協議会において委員から意見を聴取し、利用者アンケート結果を含めて導入に向けて具体的に検討する。（令和７年度）
・令和８年９月、本館及び分館に定期的な休館日を導入する。あわせて、本館の土曜日の閉館時間を午後７時まで延長する。（令和８年度）
・導入に当たっては、八戸市図書館条例施行規則を改正する。（令和８年度）

スケジュール



進捗状況

①本館は毎週火曜日、分館は毎週月曜日を定期的な休館日（指定休館日）とする試行を、７～９月に実施した。試行期間中、指定休館日や図書館サービスについての市民の要望を把握するため利用者アンケートを実施した。
②第１回協議会（8/25開催）で利用者アンケートの中間報告を行った。
第２回協議会（2/13開催）において、最終結果及び今後の方針を報告した。
③-

自己評価・今後の予定　○　令和８年度中に定期的な休館日を導入する予定。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	13114	部署	議事調査課1

取組名　行政視察対応のデジタル化

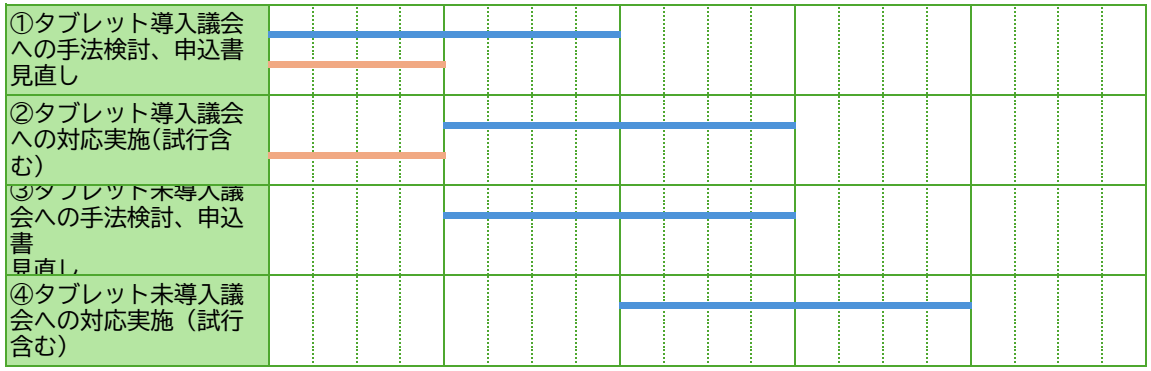
現在の状況

　他議会からの行政視察受け入れ対応については、説明資料、当市議会概要資料を紙媒体で配布しており、担当課及び当課において、資料の印刷による事務作業面及び印刷コスト面において負担が生じている。
　近年は、当市議会同様、他の議会においてもペーパーレス化の推進などを目的にタブレット端末を導入している例が見受けられていることから、視察対応においても、事務効率やコスト面の削減を意識した取り組みが求められる。

取組の概要

　近年、タブレット端末を導入し活用する議会が多数見受けられる状況を踏まえ、まずは、タブレット端末を導入済みである議会の視察対応について、データ資料の提供による対応に向けた手法を検討の上、実施する。
　併せて、タブレット未導入議会が来訪した際の対応についても、当課保有のタブレット端末の有効活用をはじめ、実施に向けた手法の検討を行う。
　加えて、視察申し込み時に提出いただく申込書について、事務効率化に向けて記載項目の見直しを行う。

スケジュール



進捗状況

①タブレット端末導入済みの２市議会に対し、タブレット端末での対応を試行したところであり、試行結果も踏まえながら、スケジュールどおり令和８年度中に手法の確定、申請書の見直しができるよう、引き続き検討を進める。
②令和８年度実施予定であったタブレット端末導入済み議会への対応について、前倒しで令和７年度より２市議会に対して実施。
③-
④-

自己評価・今後の予定　◎　令和８年度実施予定であったタブレット端末を活用した実際の対応を２件先行して実施できた。この経験を活かしつつ、スケジュールに沿って、より円滑な手法の確定、申請書の見直しを進めるとともに、タブレット未導入議会への手法検討を進めていく。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

推進項目４　リスク管理の徹底

No.	14101	部署	危機管理課1・災害対策課1

取組名　災害時における災害対策本部運営体制の強化

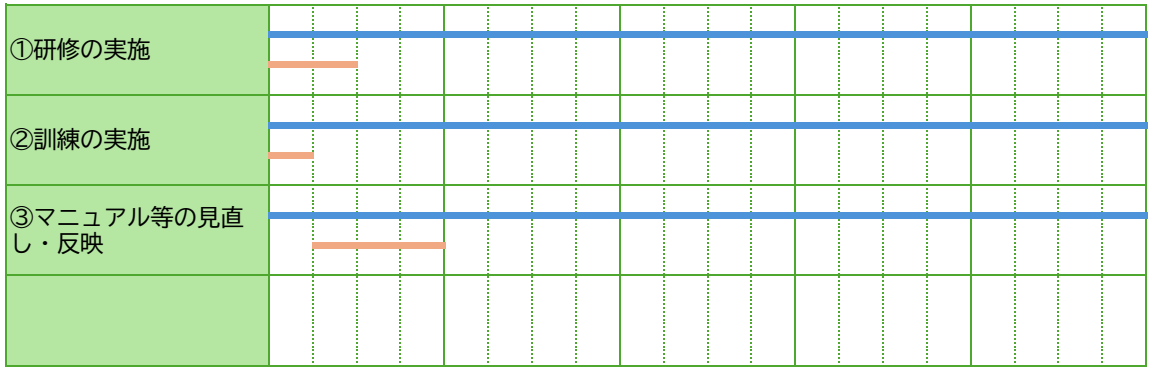
現在の状況

災害対策本部の設置・運営に関しては、地域防災計画の内容を踏まえ、災害対策本部設置・運営マニュアルにおいて立ち上げに係る事項や手順を定めているが、対策本部設置・運営に従事する職員には実働的な経験が不足しており、近年、災害が多発化、激甚化し、災害対応の機会が増加していることからも、さらなる体制強化が求められている。

取組の概要

災害対策本部設置・運営の中核となる危機管理部職員を対象とした研修会の実施により、部署としての役割の確認などを行うとともに、危機管理意識の高揚及び職員の対応力の向上を図る。
関係課等が参加する災害対策本部設置・運営に係る図上訓練を実施し、訓練実施後、訓練参加のリエゾンも出席する研究会を開催し、課題の抽出を行うとともに、災害対策本部設置の手順等の見直しについて検討し、必要に応じ、地域防災計画やマニュアルの修正を行う。

スケジュール



進捗状況

①・部内災害対策本部事務局設営訓練（研修）（4/18）
・防災危機管理担当者研修会実施（5/12、7/23）
②・災害対策本部事務局設営訓練（5/2）
・災害図上訓練（災害対策本部設置・運営）（6/27）
③・災害対策本部設置・運営マニュアルの改定内容検討
・カムチャツカ沖地震に伴う津波警報に係る検証（7/31～）
・青森県東方沖の地震に伴う津波警報に係る検証（1/15～）
・大津波災害時の機能移転に係る検討（2/2～）
・災害時受援計画策定（3/30）
・衛星携帯電話サービス更新

自己評価・今後の予定　○　引き続き、災害対策本部の運営に必要な研修訓練を実施するとともに、実災害への対応に伴う課題の抽出・検証を行い、対応策を検討・実施する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	14102	部署	災害対策課2・危機管理課2

取組名　大規模災害時における職員の対応力の強化

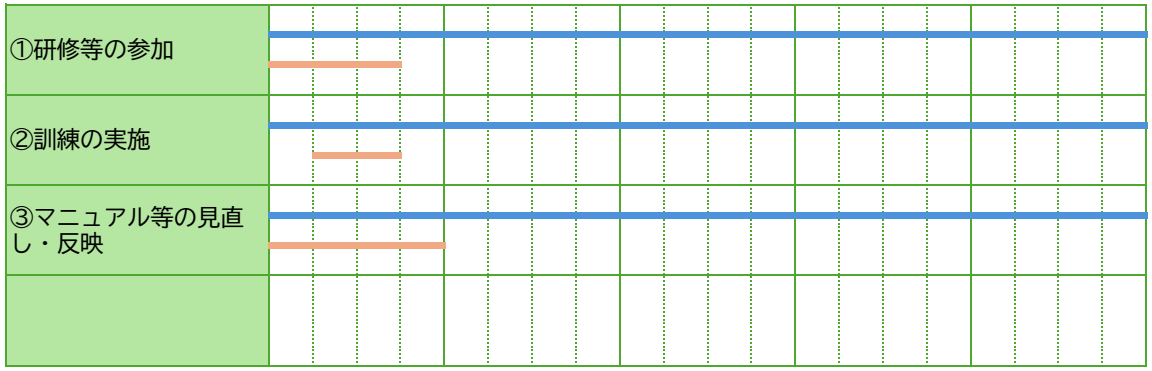
現在の状況

近年の自然災害は、全国各地において多発化、激甚化してきており、ハード・ソフト様々な面から総合的な防災・減災対策に取り組む必要がある。
その一つとして、職員の災害対応においては、人的資源に限りがある中で、迅速かつ的確な判断が求められることから、様々な状況へ対応できる人材の育成を図る必要がある。

取組の概要

国や県、防災関係機関が実施する研修等に参加し、職員のスキルを向上させる。
夜間や冬季など、様々なシチュエーションを想定し、消防本部等の防災関係機関や自主防災組織等と連携した実践的な実動訓練や図上訓練を企画・実施する。
実施した成果を踏まえ、業務フローの見直しを行い、必要に応じて地域防災計画や各マニュアル等に反映させる。

スケジュール



進捗状況

①各種研修へ参加し、災害発生時の職員のスキルアップを図った。
・青森県災害対策本部図上訓練（5/30:県主催）
・あおもり酷暑期避難所演習（8/18～19:県、弘前大学及び避難所・避難生活学会の共催）
・市民病院大規模災害訓練に係る通信訓練（9/6:市民病院主催）
・八戸地区石油コンビナート等特別防災区域総合防災訓練（11/12:県主催）
②八戸市総合防災訓練（9/27）やあおもり防災ウィーク（10/29～11/12）において、防災関係機関や自主防災組織等と連携し、自動車による避難訓練や避難車両の誘導訓練を実施し、自動車避難時の行動や課題を確認した。
③研修や訓練等の振り返りにより、業務フロー等の見直しに向けた検討を行った。

自己評価・今後の予定　○

引き続き各団体が実施する研修等に参加するほか、防災関係機関や自主防災組織等と連携した各種訓練を実施し、職員の災害対応スキルを向上させる。
研修や訓練等の内容を踏まえ、業務フロー等の見直しに着手する。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	14103	部署	行政管理課4

取組名　庁舎別館非常用発電設備燃料タンクの増設他

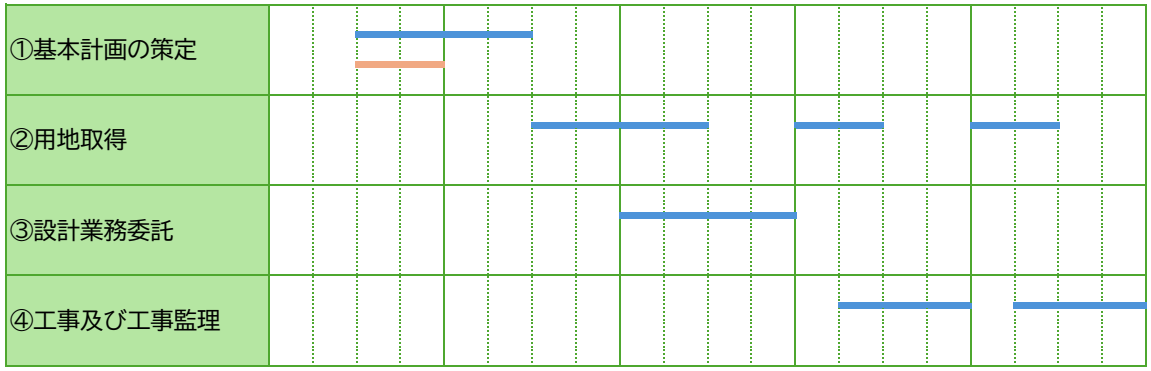
現在の状況

庁舎別館の非常用発電設備は燃料タンク容量の不足のため、国が防災拠点に求める非常用電源の連続運転時間72時間以上を確保していない。
令和２年度に防災危機管理課(現危機管理部２課)が本館４階から別館２階へ移動し、有事の際には別館２階へ災害対策本部を設置することとしているが、現状の設備では停電から最大出力で17時間程度(東日本大震災時36時間)しか電源を供給できない。
国の指針：大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き(内閣府公表)

取組の概要

別館裏の旧水道企業団庁舎跡地を燃料タンク増設用地として取得し、燃料タンクを整備する。
燃料タンク設置場所以外の用地は、中央駐車場５階出入口の進入路、火災発生時の消防車両進入路、災害発生時の緊急車両駐車スペース、電気自動車の充電スペース及び広場イベント開催時の身障者車両、公用車、業務車両(郵便、ごみ収集等)の進入路として整備する。

スケジュール



進捗状況

①用地利用計画をエリア毎に設定し、用地の分割購入と分割整備による財政負担の平準化を図るための基本計画の策定作業を実施している。
②-
③-
④-

自己評価・今後の予定　○　基本計画の策定作業を実施するとともに、用地の分割購入に係る水道企業団との調整を実施する予定である。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	14104	部署	情報政策課6

取組名　ICT－BCP(情報システムの業務継続計画)の策定

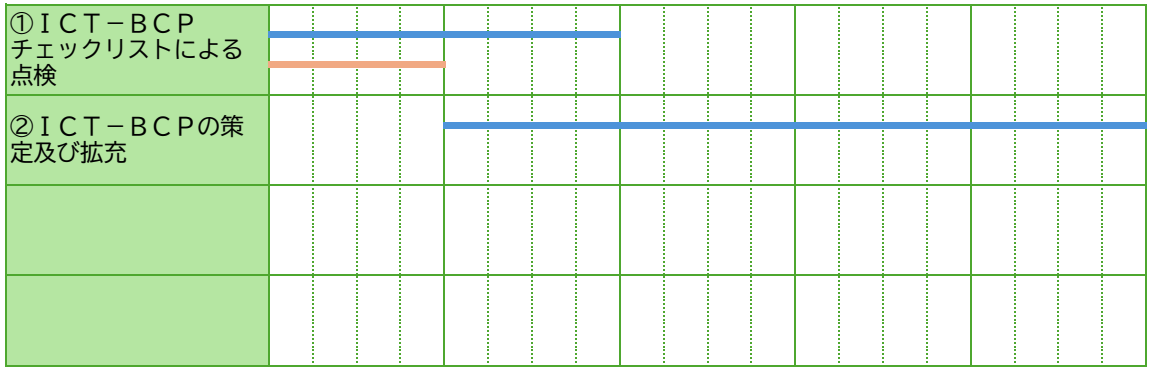
現在の状況

全国的に、地震などの災害が頻繁に発生している状況にあり、発災後の初動対応を含め業務の継続は非常に重要な課題である。
業務を適切に継続していくためには、情報システムやネットワークの稼働が不可欠である。

取組の概要

平成20年度に総務省は、「地方公共団体におけるICT部門の業務継続計画策定に関するガイドライン」を作成し、地方公共団体のICT－BCP(情報システムの業務継続計画)策定を支援している。
また、令和６年４月、総務省は「ICT－BCPチェックリスト」を作成し、今後、各地方公共団体がICT－BCPを策定できるよう、更なる支援を進めている。
「ICT－BCPチェックリスト」を活用し、これまでの情報システムに係る災害対応を点検しつつ、ICT－BCPのスモールスタート版を作成し、内容を検証する。
その後、上記ガイドラインを参考にICT－BCPを策定する。
※当市では令和８年度までに主な基幹系情報システムの標準化に対応することとしており、基幹系情報システムがオンプレミス環境からクラウド環境に移行するため、発災時の対応内容が大きく変化することから、ICT－BCPは令和９年度中の策定を目指す

スケジュール



進捗状況

①令和７年度はICT-BCPのスモールスタートの実施に向けて、対象となる業務システムの範囲を整理したが、ICT-BCPチェックリストによる点検は行えなかった。
②-

自己評価・今後の予定　△

令和８年度においては、継続してICT-BCPのスモールスタートに必要な各文書の作成を進め、ICT-BCPチェックリストによる点検を行う。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	14105	部署	保健予防課1

取組名　次なる感染症の発生及びまん延に備えた体制づくりの推進

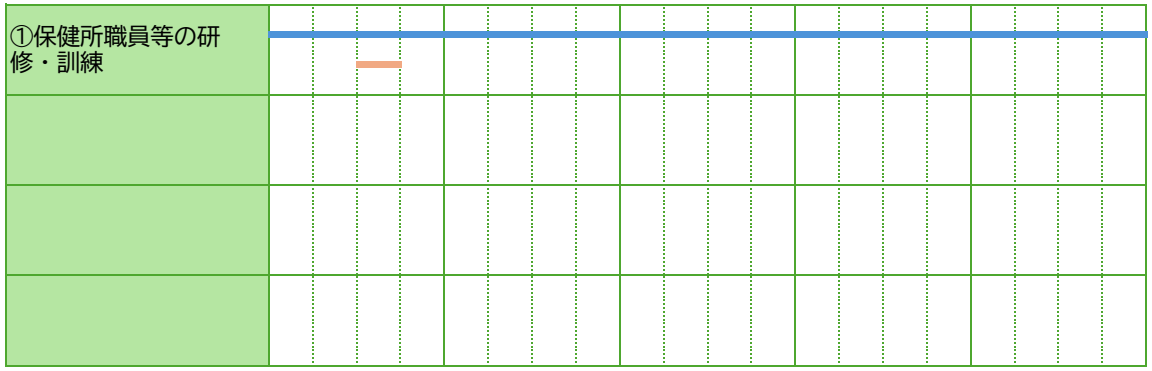
現在の状況

国は、新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえ、次なる感染症の発生及びまん延に備えるため、令和４年12月９日に「感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律」を一部改正し、これまで都道府県にのみ策定が義務付けられていた「感染症の予防のための施策の実施に関する計画」の策定を、新たに保健所設置市にも義務付けること等により、感染症対策の一層の充実を図ることとした。
市では、令和６年３月に感染症予防計画を策定したところであり、当該計画に基づき、保健所職員等の研修・訓練を年１回以上実施し、予測不能である次なる感染症の発生及びまん延に備える必要がある。

取組の概要

市感染症予防計画に基づき、保健所職員等の研修・訓練を年１回以上実施するとともに、必要に応じて体制の見直しを図ることによって、予測不能である次なる感染症の発生及びまん延に備える。
【研修・訓練内容】
・防護服の着脱訓練
・患者搬送訓練　等

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、保健所職員を対象に市感染症予防計画及び感染症に対する基本的知識について講義を行ったほか、個人用防護具の着脱訓練、麻しん発生を想定した机上訓練を実施した。
・市感染症予防計画に基づく研修・訓練:R7.12.17開催、出席者22名
・麻しん発生時対応机上訓練:R7.10.16開催、出席者９名

自己評価・今後の予定　○　引き続き、次なる感染症の危機に対応できる人材の養成・資質向上を目的とした訓練・研修を定期的に開催し、保健所体制の強化に取り組む。

柱１　組織運営の最適化と人材育成の推進

No.	14106	部署	教育総務課2	令和７年度　完了

取組名　教育委員会における災害発生時の連絡体制の充実

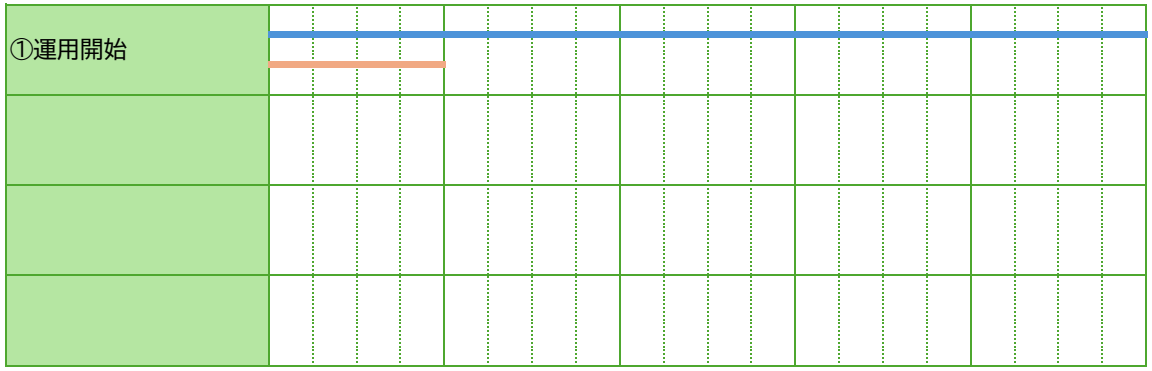
現在の状況

　災害発生時(震度５以上の地震)に各学校(65校)からの第一報が電話連絡のため、状況を聞き取り、災害関係報告資料を作成し、教育長、教育部長及び危機管理課へ報告するまで相当な時間を有している。
　学校の状況収集に相当な時間が必要であったことから、教育委員会内部の取りまとめにも影響が出ている。

取組の概要

　災害発生時(震度５以上の地震)の教育委員会所管の各施設からの第一報を、電話からGoogleフォームに置き換え、第一報から災害関係報告資料作成完了までの時間を大幅に短縮する。

スケジュール



進捗状況

①令和６年度に運用を開始し、令和７年11月１日暴風災害、令和７年12月８日地震災害においても活用した。

自己評価・今後の予定　○

令和６年度から運用を開始し、災害時における各学校の被害状況把握及び情報共有の迅速化に一定の効果があったことから、令和７年度をもって完了とするが、今後も継続して、被害状況の迅速な集約及び関係部署との円滑な情報共有を図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

推進項目１　ＤＸ等による市民サービスの質の向上

No.	21001(12101-6)	部署	情報政策課7	全庁連携型取組

取組名　窓口業務改革・オンライン申請の推進【カエルプロジェクト】

現在の状況

近年、新型コロナウイルス感染症や各種給付金、マイナンバーカード交付など、急激な行政需要が頻発し、令和２年度には財政規模が平成29年度と比較して300億円以上増加したが、職員数はほぼ一定であり、人海戦術の限界が見えている。
そのため、限られた人材で行政サービスの質を維持するためには、業務改善が急務となっている。
特に、市役所業務の根幹である窓口業務のデジタル化を加速し、ライフイベントや証明書発行関係申請業務を中心に効率化を進め、市民の利便性向上と業務効率化を同時に図ることが求められている。

※住民個人の手続きに限らず、事業者向けの申請手続きへも対象を拡大することについては、令和６年度「市長室ダイアログ」での提言を受け、「カエルプロジェクト」において「実施決定」の方針を定めたもの。

取組の概要

窓口業務改革として、「はちのへスマート窓口（書かない・待たない・行かない窓口）」を導入する。
市役所における申請手続の約40%をデジタル化と、年間約16,600時間・30,000千円のコスト削減を目標とする。
システム操作ログを活用したデータ分析とその見える化により、窓口業務改革の検討とバックヤード業務の効率化・集約化を図る。
今後、オンライン申請手続きの拡大による業務効率化と市民の利便性の向上を包括的に推進する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①書かない・待たない・行かない窓口サービス					

進捗状況

①令和６年11月18日に「はちのへスマート窓口」開始以降、令和７年度は事業者向け申請に拡大（10課11手続き）。
新たにプッシュ型申請を「物価高対応子育て応援手当」に導入した。
対象業務の拡大に向け検討中を進めている。

※プッシュ型申請：市民からの申請を待つのではなく、行政（国や自治体）が保有するデータから対象者を割り出し、先回りして案内を行う仕組みのこと。

自己評価・今後の予定　◎

令和７年度は事業者向け申請を順調に拡大させたほか、災害発生時には関係部署との連携を図り、「被害届出証明書」のオンライン申請受付を迅速に開始することができた。さらに、物価高対応子育て応援手当においてプッシュ型申請を開始しており、今後も対象業務の拡大を予定。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-1	部署	情報政策課8

取組名　窓口のオムニチャネル化

現在の状況

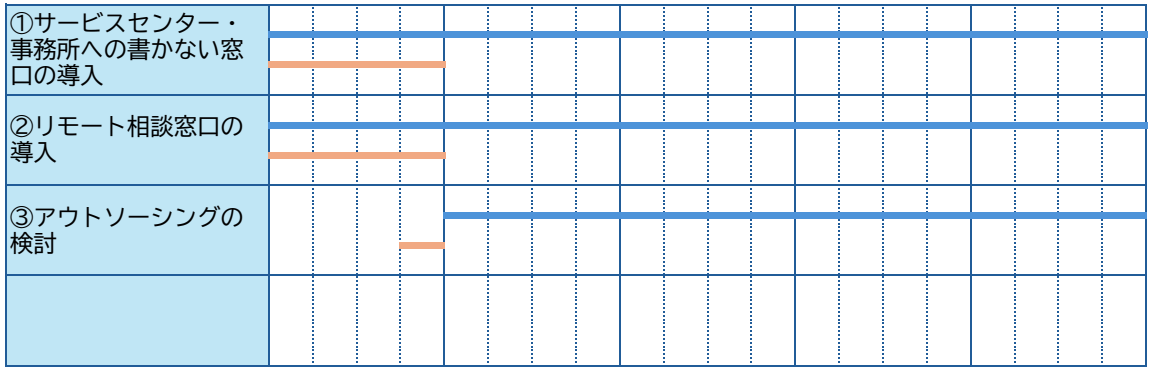
　現在、件数ベースで市民課業務の約４割を南郷事務所と各サービスセンターが担っているほか、市民課業務だけでなく、国民健康保険や税など多岐にわたる業務を実施しており、一部ではあるがワンストップ窓口として、市民の利便性の向上に寄与してきた経緯がある。
　今後も、これらの機能の拡充を図りたいところであるが、一方で長年にわたる職員の人員不足、窓口スタッフの不足、施設老朽化等の課題を抱えている。
　それらを補うためにも南郷事務所・各サービスセンターの窓口申請のデジタル化による業務効率化を図るほか、データに基づく分析を行い、業務のアウトソーシングの可能性を検討しながら推進することが必要である。

取組の概要

　窓口業務改革の一環として、各サービスセンターおよび南郷事務所（計11ヵ所）に、本庁と同様の書かない窓口サービスを導入し、さらに、リモート相談システムを通じて本庁職員とWeb会議システムを活用した遠隔業務サポートが可能な体制を整備する。
　また、新たな窓口申請システムの機能を活用することで、職員の熟練度に関わらず均一な案内が可能となり、熟練度の高くない職員やアウトソーシングでも円滑な窓口業務が実現できる。

※オムニチャネル化:住民との接点の多様化・充実化

スケジュール



進捗状況

①令和６年11月18日の「はちのへスマート窓口」開始とともに、サービスセンター・事務所への書かない窓口について、令和７年度は約22万件の利用実績があった。
②導入はしているものの、利用実績が少ない。各課の協力も必要だが、必要としている課への配備の見直しについても検討を進める。
③令和８年２月に本庁と八戸西郵便局に住民票等が発行可能なキオスク端末を設置した。住民への周知を実施しながら、今後の利用拡大に向けて検討を進める。

自己評価・今後の予定　◎

サービスセンター・事務所の書かない窓口は導入済。令和８年２月より八戸西郵便局に住民票等が発行可能なキオスク端末を設置済。また、市役所本館１階にもキオスク端末を設置している。リモート相談窓口に関して、利用拡充について推進を図るが、並行して配備の見直しについても検討する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-2	部署	住民税課1

取組名	住民税課所管業務に係る窓口業務改革の推進

現在の状況

　現状、デジタル推進室の主導により、窓口業務改革プロジェクトが推進されているところ。
　住民税課においては、以下の手続きのDX化がラインアップされ、目下、検討及び作業が進められているところ。
　１)個人住民税関連:相続人代表者指定届
　２)軽自動車税種別割関連:原動機付自転車・小型特殊自動車に係る各種申告（３手続）

取組の概要

　相続人代表者指定の手続き、軽自動車税の原動機付自転車・小型特殊自動車に係る各種申告手続きで、「書かない窓口」を実現する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①相続人代表者指定届のDX化					
②原動機付自転車・小型特殊自動車に係る各種申告のDX化					

進捗状況

①おくやみコーナー経由の来課の場合は「ゆびナビぷらす」を使用して書類作成を行っているが、直接来課の場合は、入力項目が多く、受付に時間を要することから時間短縮のため従来通りの書類での対応としている。
②各種申告の３割程度において、「ゆびナビぷらす」を用いることで、「書かない窓口」を実施している。

自己評価・今後の予定

△

各種手続きのDX化は実施済みだが、業務の効率化には至っていない。具体的には、おくやみコーナー経由の来客の場合でもシステムへの入力項目が多く、劇的な時間短縮には至っていない。原動機付自転車・小型特殊自動車に係る申告についても同様の状況である。
今後は、システム活用の問題点を洗い出し改善を図る必要がある。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-3	部署	水産事務所1

取組名　八戸市水産会館オンライン予約システムの導入

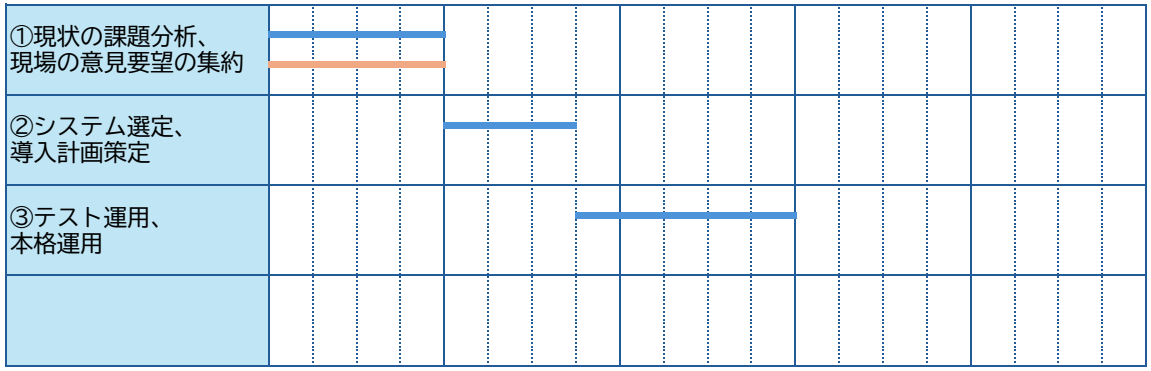
現在の状況

　八戸市水産会館は一般向けに小研修室と大研修室を貸し出しており、会議やイベント等に利用されているほか、大研修室についてはスポーツ等の利用も可能となっている。
　利用申込の際は、直接来館又は電話により空き状況を確認した上で予約する必要があり、受付時間も平日日中のみとなっていることから、利用者にとって利便性が低い。また、予約受付を紙台帳により管理しているため、水産会館側にとっても作業が煩雑であり効率が悪い。

取組の概要

八戸市水産会館のオンライン予約システムを導入する。

スケジュール



進捗状況

①指定管理者より、システム導入に係る意見、要望や、実際にシステムを導入した場合に想定される課題等について聞き取りを行った。
②-
③-

自己評価・今後の予定　△

令和７年度は、指定管理者からの聞き取りを行ったが、分析や集約まではできなかった。
引き続き、指定管理者から意見・要望等の聞き取りを継続するとともに、システムの選定について検討を進める。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-4	部署	障がい福祉課1

取組名　DX活用による市民サービスの質の向上

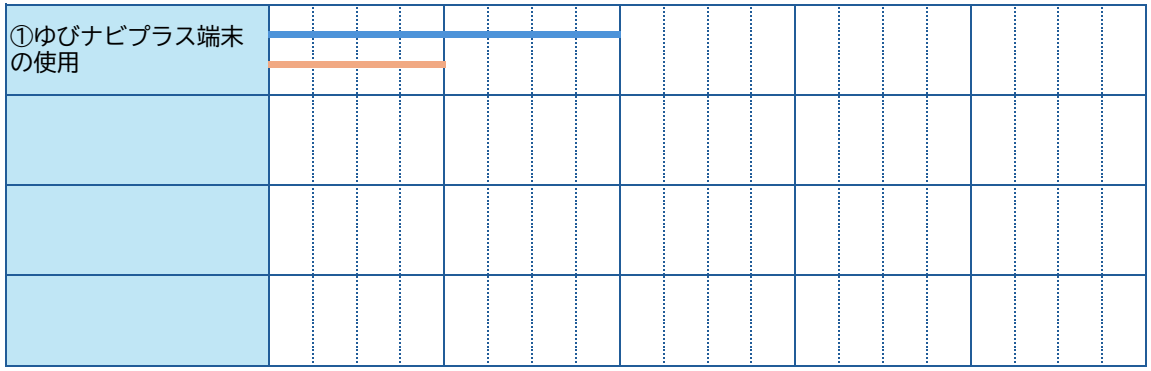
現在の状況

　これまで申請時期を可能な限り分散させることで来庁者の分散化に努め、１日の来庁者数を平均化することにより窓口の混雑解消に務めてきたが、業務量の増加に伴い窓口来庁者数は微増傾向にあり、待ち時間や申請手続に要する時間により窓口混雑が発生している。また、当課では長時間労働が課題となっており、その抑制のために更なる業務効率化が必要とされている。
　現在、八戸市デジタル推進計画において窓口業務改革の推進に取り組んでおり「書かない・待たない・来ない窓口サービスの導入」を検討している。当課窓口業務においても、これらに対応し業務効率化を検証し、可能なもの、効果の望めるものを導入する必要がある。

取組の概要

　窓口業務改革プロジェクトにおける「書かない・待たない・来ない窓口サービスの導入」関係課としてライフイベント関係申請手続・証明書発行関係申請手続についてデジタル化を図り、関係課との連携により順次運用を開始する。
　「書かない・待たない・来ない窓口サービスの導入」により申請者の手続きの簡素化と、時間短縮により市民サービスの質の向上を図るとともに、職員の業務負担軽減を推進する。

スケジュール



進捗状況

①ゆびナビプラスの端末を窓口で使用。
当該端末から既存の福祉システムへのデータ移行ができないため、ゆびナビプラスによって発行された帳票のデータを既存システムへ入力し直す必要があり、想定に反して事務が増大した。
一方で、一部の手続きにおいては、「書かない窓口」により申請者の手続きが簡素化された。

自己評価・今後の予定　△

書かない窓口としての実施効果・成果を得るためには、ゆびナビプラス端末と既存システムとが相互連携が必須であることから、引き続き連携可能性について調査を進める。また、一部申請手続きにおいて「書かない窓口」による申請者の負担軽減効果が確認できたため、今後はさらに対象手続きの拡大を検討していく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-5	部署	保健総務課2	令和７年度　完了

取組名　貸館申請に係る利便性向上

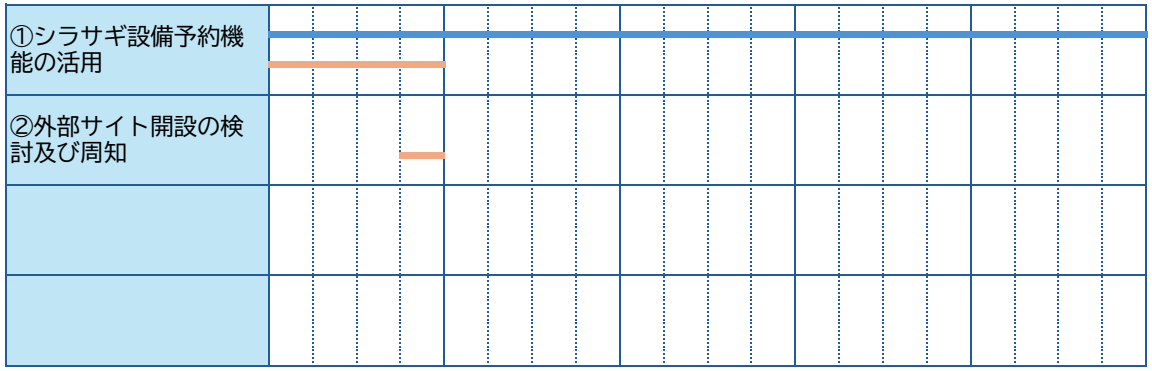
現在の状況

　貸館の予約状況については、担当者がエクセルで管理しており、空き状況の確認の際には、電話での問い合わせを必要としていた。
　外部へは市のHP上に半月ごとに予約状況を掲載していたが、リアルタイムの情報ではないため、最終的には電話での問い合わせを必要としていた。

取組の概要

　貸館の予約状況を公開することで利便性向上を図る。
①庁内からは、庁内グループウェア「シラサギ」の設備予約機能を活用し予約状況を公開する。
②外部からは、貸館の予約状況を確認できるサイト開設を検討し、市ホームページへのリンク等を通じ、予約状況を公開する。

スケジュール



進捗状況

①現在実施中
庁内グループウェア「シラサギ」の設備予約機能を活用し、予約状況の公開を行っている。

②実施を断念
検討した結果、対象施設が少ないため、職員の負担減とはならず、利便性の向上も限定的であることから、実施を見送ることとした。

自己評価・今後の予定　○

庁内向けの取組として、グループウェアを活用した運用へ移行したことにより、各部署からも空き状況を直接確認できるようになり、業務の効率化と利便性の向上につながったため、令和７年度をもって本取組を完了とする。
なお、庁内での取組に関しては効果的であるため継続して実施していくが、外部への公開に関しては効果が見込まれないため実施を見送る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-6	部署	すくすく親子健康課1

取組名　書かない書類による市民サービスの向上

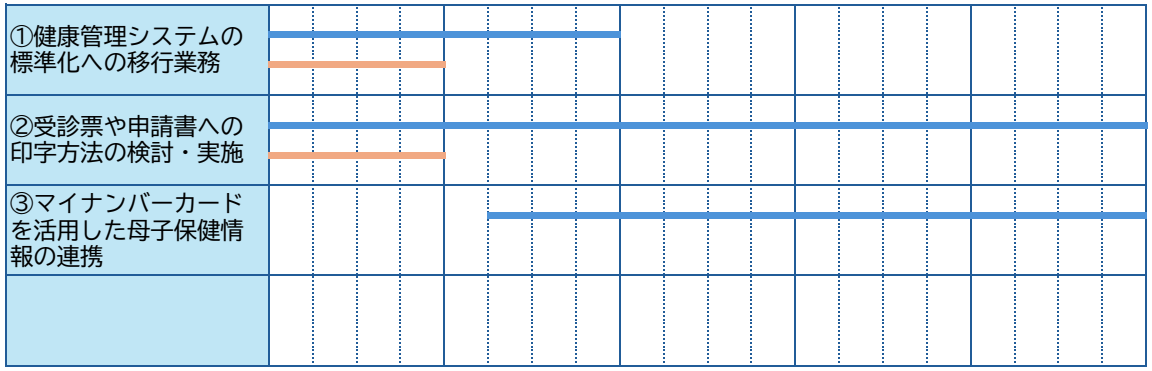
現在の状況

妊産婦や乳幼児にかかる各種手続きの煩雑さを軽減するため、受診票等の書類は住所や氏名を印字して交付しているが、現在の健康管理システムでは印字できない書類がある。
今後、国の標準化に向けて健康管理システムの変更が予定されており、書かない(印字した)書類を増やしていくとともに、「書かない窓口」が全国的に展開されており、当課の窓口申請においても時間がかかる手続きから書類の印字について検討し、市民サービスの向上につなげたい。

取組の概要

国の自治体システム標準化に伴い、健康管理システムが変更になることから、システムから出力できる書類や様式を増やし、出力が困難な場合は他の方法を検討する。
複数枚の書類を提出する必要がある手続きは記入に時間がかかるため、住所等を印字した書類に署名をしてもらうなど、申請受付の方法も検討していく。

スケジュール



進捗状況

①健康管理システムの標準化への移行作業を実施した。
②可能な範囲で実施しており、申請者の負担軽減につながっている。
・各種健康診査受診票（妊婦、産婦、妊婦歯科、新生児聴覚）
・小児慢性特定疾病医療費支給認定関係（申請書、変更届）
③令和８年度中のデータ連携に向けてシステム標準化に伴う移行作業を進めた。

自己評価・今後の予定　○

引き続き、システム標準化に向けた移行作業を進め、令和８年度中にデータ連携を開始予定である。
当該データ連携を契機とする実施範囲のさらなる拡大について検討・実施を進めていくこととする。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-7	部署	市民課1

取組名　書かない窓口等の導入

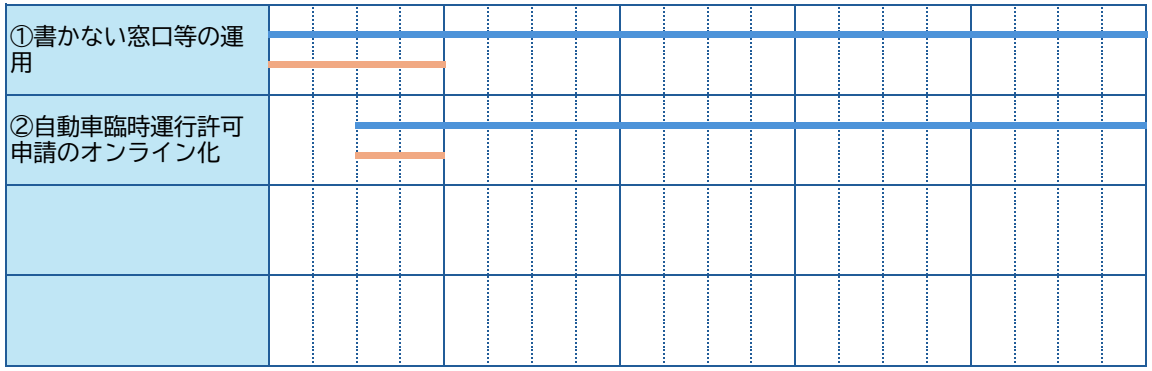
現在の状況

　転出入・転居等や住民票の写し等証明書発行に伴う手続きにおける各種申請書類の記入は特に高齢者や外国人にとっては難易度が高く、職員によるつきっきりの案内を必要とすることが多い。
　また、証明書の種類ごとに申請書があり、何度も同じ情報を記入しなければならず、市民、職員双方に大きな負担となっている。

取組の概要

　マイナンバーカード、運転免許証、在留カードの内容を読み取るとともに、簡単なアンケートに回答するだけで手書きすることなく各種申請書が作成されるシステムを導入する。
　住所異動届出時に作成されたデータはQRコード化され、関係課での手続きの際は、それを利用し申請書を作成することができる。

スケジュール



進捗状況

①戸籍・住異動の受付、住民票等証明書交付における書かない窓口等の運用（R6.11.18～）
令和７年度住異動届出処理件数：　21,238件
令和７年度窓口証明書交付件数：147,188件
②自動車臨時運行許可申請のオンライン化（R7.10.29～）
令和７年度申請件数：1件

自己評価・今後の予定　○　書かない窓口等の運用、自動車臨時運行許可申請のオンライン化ともに計画どおりに実施された。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-8	部署	国保年金課1

取組名　国保年金課所管業務に係る窓口業務改革の推進

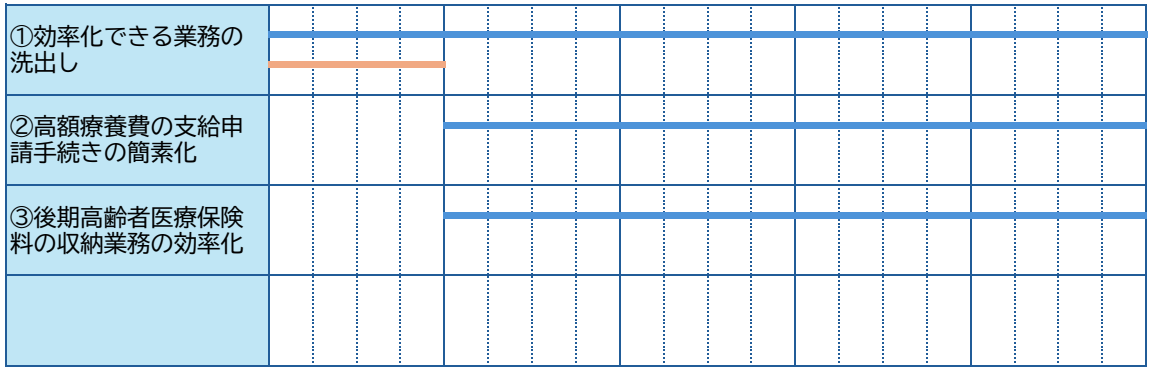
現在の状況

　八戸市窓口業務改革プロジェクトの一環として、書かない・待たない・来ない窓口サービス等が導入され、当課では手続き数の約17%、申請件数としては約50%が対象となっている。
　書かない窓口サービスだけでなく、更なる市民の利便性の向上を図るため、業務を洗出し、窓口業務の効率化等を進めていく必要がある。

取組の概要

　窓口での手続きについて、簡素化・効率化が可能な事業を把握し、手続き方法の見直しを行い、市民の利便性を向上させる。

スケジュール



進捗状況

①効率化できる業務として、高額療養費支給申請手続きの簡素化、後期高齢者医療保険料のコンビニ収納対応を進めることとし、情報収集を行った。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○　令和８年度中に要綱の制定や仕様等の検討等を行い、令和９年度導入に向けて手続を進めていく方針である。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-9	部署	都市政策課1

取組名　屋外広告物申請のオンライン化の検討

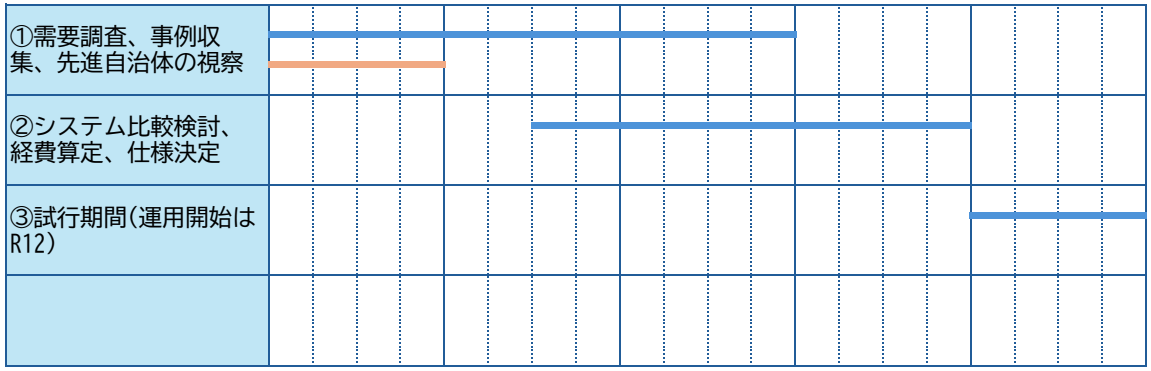
現在の状況

屋外広告物許可申請は郵送又は窓口への持参としている。
通常、申請書の受理から審査及び手数料の納付書を郵送するまでに２～３日・相手方の納付確認後、許可書を郵送するまでに１～２週間を要しており、特に市外の申請者の場合に期間が長くなる傾向にある。
年間約600件の申請があり、納付書や許可書の発送事務に多くの時間を要しているため、オンライン申請に対応することで事務負担の軽減及び事務効率化が期待される。

取組の概要

市内外の申請者に対してオンライン申請の需要調査を行うとともに、オンライン申請導入済の都市について事例収集を行う。
また、現行で管理システムを提供している業者等へオンライン申請の対応可否を確認するほか、導入に係る経費やランニングコスト・運用上の課題等について調査・研究を行う。
以上を踏まえ、申請者の利便性や金銭的負担の軽減、行政の事務効率化に有効であるかを総合的に検討したうえで、導入について判断する。

スケジュール



進捗状況

①先進自治体の状況について、ホームページやその他資料等による情報収集及び自治体関係者の担当者会議における聞き取り調査を行った。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○　令和８年度も引き続き事例収集を行うとともに、システムの比較検討を行うなど、導入に向けた準備に着手する予定。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-10	部署	教育総務課3

取組名　学校施設開放事業のオンラインシステム化

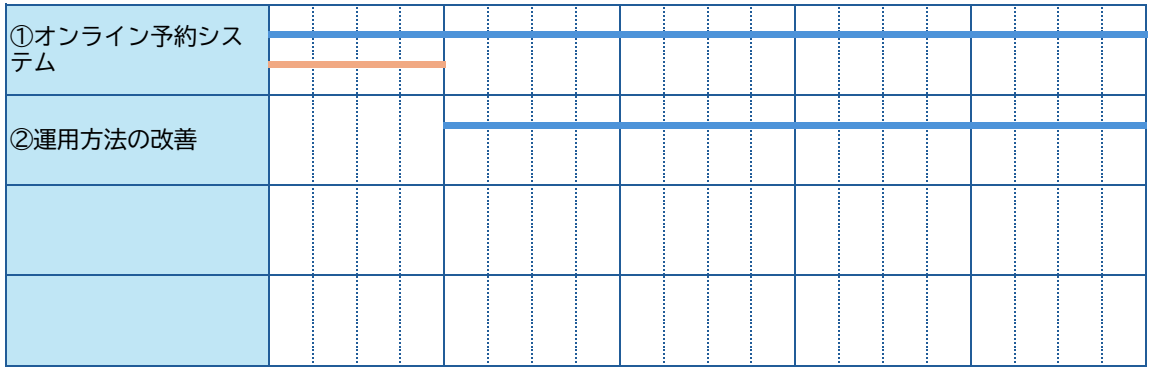
現在の状況

八戸市の事業である「平日19時～21時や土日に行われている学校の施設開放」の事務が「施設を借りることができない市民からの苦情対応」などを含めて、各学校の教頭先生に多大な負担となっている。

取組の概要

各学校の体育館の玄関の鍵を電気錠化及びオンライン化し、施設開放予約システムから与えられた暗証番号を利用者が入力して利用する仕組みを構築し、教頭先生の負担を軽減する。
施設の空き状況をオンラインで確認できるため、利用者も問い合わせる必要がなくなる。

スケジュール



進捗状況

①八戸市学校施設開放予約システム等導入事業において、プロポーザルによる事業者の選定を経て、選定事業者による既存予約システムとの調整及びスマートキーボックスの設置に向けた現地調査を行い、令和８年４月からの予約システムの稼働、同年５月からのスマートキーボックスの運用に向けた準備・契約を行った。
②-

自己評価・今後の予定　○　本格稼働後の運用状況を確認しながら、必要に応じて運用方法を見直していく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21001-11	部署	学校教育課1

取組名　指定校変更に係るオンライン申請の一部導入と業務フローの見直し

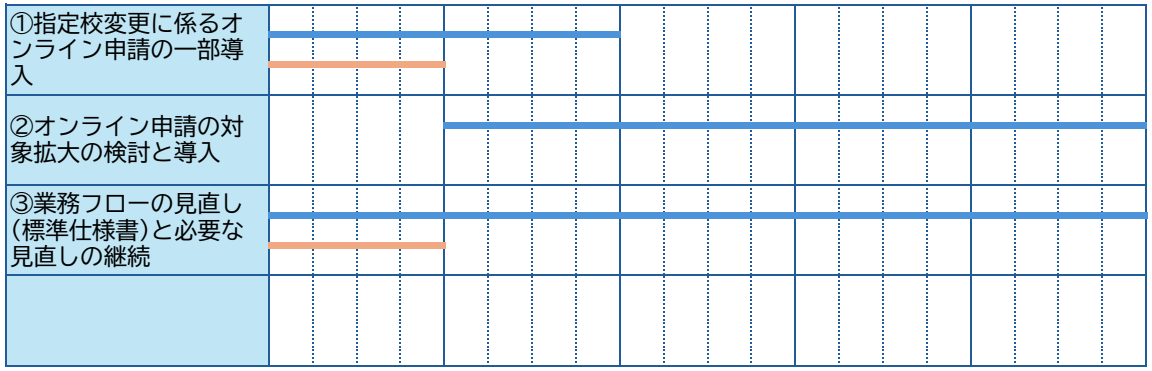
現在の状況

翌年度から小学校又は中学校に就学すべき者の保護者に対し就学通知書を一斉送付した後、指定校変更を希望する者は来庁して申請手続を行う必要があることから、窓口が一時的に混雑し、来庁者に不便を掛けている。
また、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づく就学事務システムの標準準拠システムへの移行により、各自治体における業務の効率化や住民サービスの向上・統一が期待されているが、システム標準化の前提となる業務フローが国の標準仕様書が示すものと本市のものとで必ずしも一致していないことから、見直しを行う必要がある。

取組の概要

指定校変更の申請手続については、申請理由により、対面による確認が必須であるものと、必ずしもそうとはいえないものがあることから、市民の利便性向上と窓口業務の効率化のため、可能な範囲でオンライン申請の導入を図り、フロントヤードのデジタル化を推進する。なお、導入に当たっては、当市が導入する「書かない・待たない・来ない窓口」に係るシステムの活用を想定する。
また、就学事務システムの標準準拠システムへの移行に当たり、本市の業務フローを標準仕様書の業務フローに寄せるための見直しを行うとともに、本市独自にオンライン申請を導入した場合はその旨業務フローに反映させる。

スケジュール



進捗状況

①オンライン申請について、来課の必要性やオンライン化によるメリット・デメリットから対象業務を整理し、導入の検討を進めた。
導入に先立ち、対面による確認及び案内が必要なケースが多いことから、窓口の混雑対策として、保護者等へ周知の際に、来課前の事前連絡・相談を促すことで来課時間の平準化につながった。
②-
③標準準拠システムへの移行に当たって、業務フロー整備を進めているところであるが、関係課（連携が必要な部署）の標準化移行が完了していないため、今度も引続き業務フロー整備や仕様の調整を要する。

自己評価・今後の予定　○　オンライン申請の導入について引き続き検討を進め、標準準拠システムの関係課との連携状況を踏まえ、業務フローを見直す予定である。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21002	部署	情報政策課9	全庁連携型取組

取組名　RPA・AI等のICTの活用による業務効率化

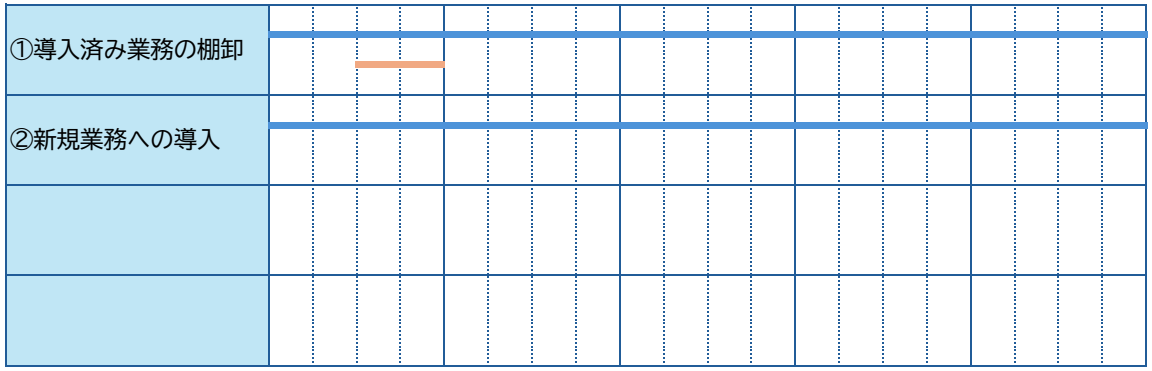
現在の状況

少子高齢化の進展に伴う生産年齢人口の減少という社会構造の変化のほか、働き方改革の推進に伴う長時間労働の抑制への対応のために、更なる業務効率化が必要とされている。
現在、RPAやAIといったICTを活用した業務効率化を進める自治体が増えてきており、一定の導入効果が報告されている。当市においてもこれらの技術による業務効率化の可能性を検証し、効果の望めるものから導入していく必要がある。

取組の概要

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、高い効果が認められるものから優先的に導入を図る。

スケジュール



進捗状況

①RPAの稼働実績等を調査し費用対効果を踏まえて継続対象業務を精査を開始し、順次見直した結果、大幅なコストダウンを図った（実質０予算）。
・利用の少ないもの:RPAツール利用及び保守委託を終了
・利用の多いもの:有料から無料のツールに切替
デジタルイノベーションチームへのRPA・AI研修を経て、同チームによるRPA開発に着手した。
②-

自己評価・今後の予定　○

引き続き、導入済み業務の棚卸を進めていくとともに、デジタルイノベーションチームが開発中のツール実装に向けた最終調整を進めていく。
新規導入については、近年の生成AIの技術革新に伴う業務効率化へのシフトを見据え、その一環としてRPAの構築を図っていく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21002-1	部署	健康づくり推進課1

取組名	AI-OCRの活用による業務効率化

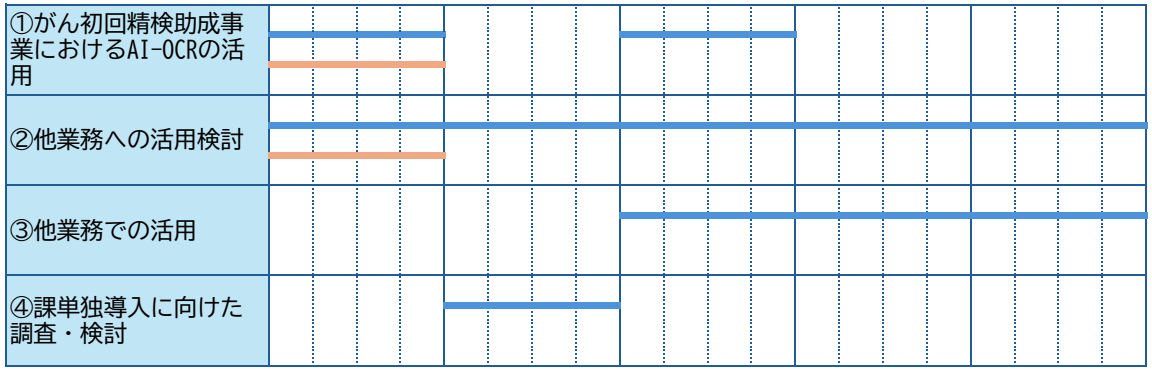
現在の状況

令和６年７月頃よりAI-OCRの利用開始し、令和７年度末時点で約700件の申請書を読み取り、大幅に業務時間を削減。
しかし、令和７年度末で、情報政策課がAI-OCRの利用契約を終了したため、令和８年度は使用できない状況である。

取組の概要

AI-OCRの活用により、申請書の記載事項を読み取りデータ化する。データ化した情報を元に文書等を作成することで、入力作業時間の削減及び、誤入力の削減により業務効率を改善するもの。
令和６年度開始の新規事業となる、八戸市がん検診初回精密検査費助成事業に導入し、そこから他の業務に拡大を検討していく予定だったが、令和７年度末で、情報政策課がAI-OCRの利用契約を終了したため、課単独での導入可能性について、調査・検討を行う。

スケジュール



進捗状況

①申請書の読み取りに活用。入力時間や入力ミスを削減でき、事務効率の向上に繋がっている。
（R8.3月末時点で約700件の読み取り）
②他業務での処理を検討するも、年間を通じた処理業務が少なく、また、OCRでの読み取りを想定した様式にする必要があるため、現状では活用に至っていない。
③-
④-

自己評価・今後の予定	○	AI-OCRの活用による業務の効率化の効果を得られているため、課単独で導入することによる費用対効果の調査・検討を行う。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21101	部署	市民連携推進課1

取組名　行政窓口や相談窓口のユニバーサルデザイン化

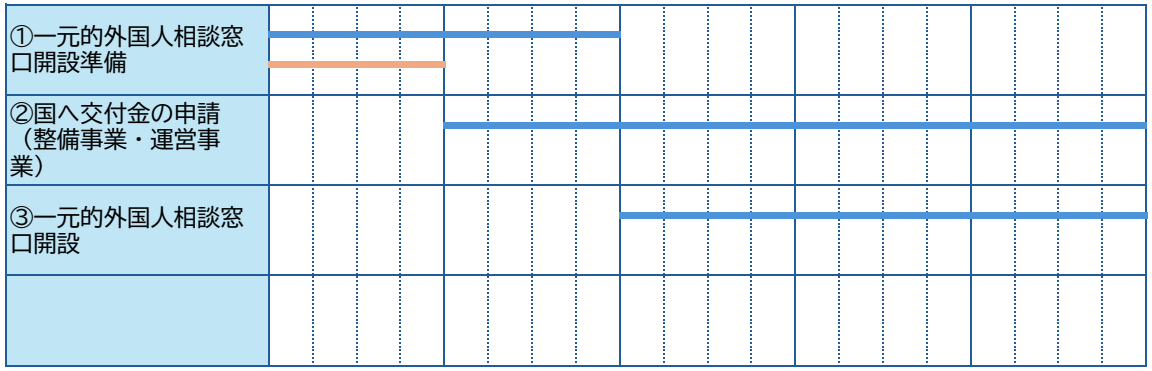
現在の状況

八戸市の外国人住民は、多国籍化しているうえに対応言語は非英語圏が多く、通訳の確保は難しい状況であり、外国人が手続きのため来庁した際、多言語表記が無いため何処に行けばよいかわからないという声も聞かれる。
現在、多言語映像翻訳サービス機器を２台導入し外国人の相談対応に活用しているが、外国人住民の増加傾向は確実でありサービス拡充が必要である。
窓口を訪れた外国人が在留手続、雇用、医療、福祉、出産・子育て・子供の教育等の生活に係る適切な情報や相談場所に迅速に到達することができるよう、情報提供及び相談対応を多言語で行う窓口のユニバーサルデザイン化が必要である。

取組の概要

ICTを活用した多言語映像通訳サービスや、多言語表示ディスプレイなどの設置により、窓口のユニバーサルデザイン化を進める。
国では、在住外国人の課題に対応するために、生活に係る適切な情報や相談場所に迅速に到達することができるよう情報提供及び相談対応を多言語で行うワンストップ型の相談窓口(一元的相談窓口)の設置を推奨している。
出入国在留管理庁が実施している「外国人受入環境整備交付金」を活用した一元的相談窓口の設置に向けて検討を進めることにより、限られている通訳者などの人的支援に頼ることなく、スムーズな窓口サービスと経費削減が見込まれる。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、一元的相談窓口開設に向けた準備のため、他自治体の開設状況についての調査を実施した。
②–
③–

自己評価・今後の予定　○

令和７年度は全国の開設事例を調査し、青森県内で外国人住民が最も多い当市としての窓口の在り方を検討した。令和８年度は、窓口開設の先進地視察等を通じて当市の窓口の開設形態を見定め、庁舎レイアウトの最適化（取組No.13106）の進捗を確認しながら、引き続き開設に向けた準備を進める。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21102	部署	広報統計課1

取組名　メディアミックス及びクロスメディアの促進による情報発信力の強化

現在の状況

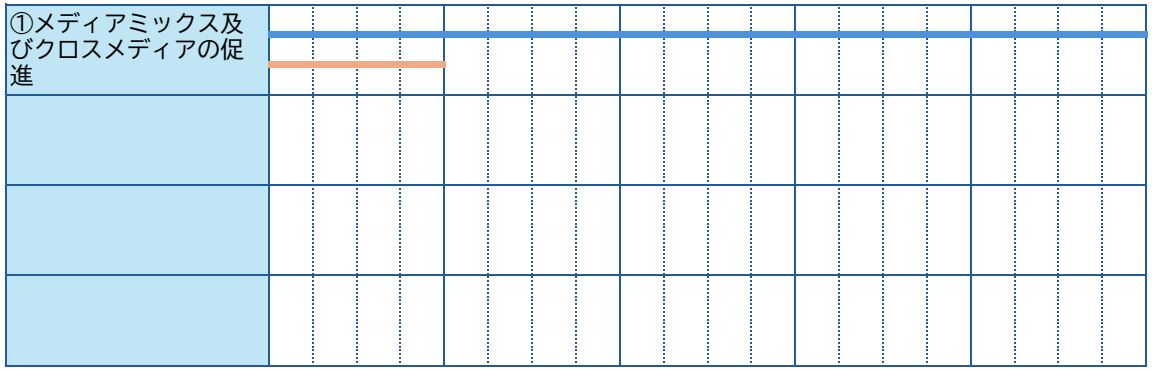
令和６年度時点の広報はちのへは、記事掲載量が多く、読みやすいよう工夫する必要があった。また、広報はちのへに二次元コードを掲載し、市ホームページへ誘導する取組は実施していたが、徹底されていなかった。
また、情報取得の手段が多様化していることから、各種ＳＮＳによる情報発信にも取り組んでいく必要がある。
（参考）令和６年度平均ページ数:35.7ページ

取組の概要

広報はちのへの作成において、広報計画シートを活用した担当課への助言を通じて、読みやすさの工夫や記事掲載量の調整を行うほか、掲載内容の詳細が市ホームページに掲載されているかを当課が確認するなど、メディアミックス及びクロスメディアを促進することにより、市政の情報発信力の強化を図る。
また、各種ＳＮＳによる情報発信においても、媒体の特性を踏まえて効果的な組み合わせを検討するとともに、発信内容を簡潔にまとめ、市ホームページへ誘導する。

※メディアミックス： 複数の媒体を組み合わせ、それぞれの特性や長所を最大限に活かして情報発信を行うこと
※クロスメディア：複数の媒体を連動させ、あるメディアから別のメディアへユーザーを誘導しながら、情報を補完し合う手法

スケジュール



進捗状況

①メディアミックス・クロスメディアを効果的に行った。
【メディアミックス】
・Xの投稿を基軸とし、Facebook、LINEでも同じ内容を投稿
・地震やクマ出没など、災害に関する情報がほっとスルメールで配信された際に、市公式SNSでも同じ内容を配信
【クロスメディア】
・広報はちのへに掲載する情報について、詳細な情報の市ホームページ等への掲載を徹底（令和７年度平均ページ数:32.7ページ）
・各種SNSの情報発信を簡潔にインパクトのある表現とし、詳細な情報は市ホームページのリンクを掲載

自己評価・今後の予定　○

計画どおり進み、概ね想定どおりの成果が得られた。
今後は、広報はちのへ、市公式SNSに加え動画も連動したメディアミックス及びクロスメディアを推進する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21103	部署	資産税課1

取組名　税証明（市・県民税課税（所得）証明）のコンビニ交付

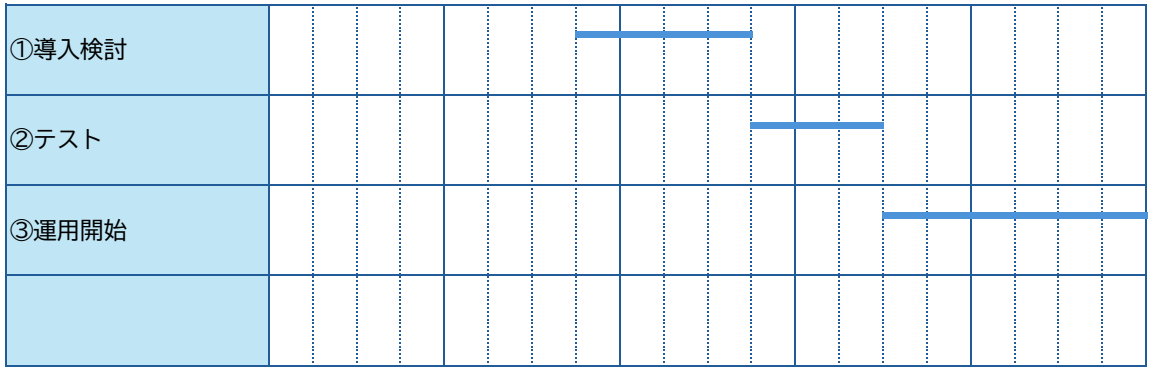
現在の状況

　マイナンバーカードの普及・利用が進む中、当市において全国のコンビニエンスストアに設置されているマルチコピー機(キオスク端末)で、住民票や印鑑登録証明書などの証書が取得できるコンビニ交付サービスを提供している。
　その中で、税証明(市・県民税課税(所得)証明)は交付していないことから、市庁、市民サービスセンターの窓口に来庁できない方には郵送による申請を案内している。

取組の概要

　これまでの住民票や印鑑登録証明書などのコンビニ交付サービスを拡大し、税証明(市・県民税課税(所得)証明)の交付を行う。
　これにより、利便性向上と窓口混雑緩和が図られるとともに、郵送による申請件数が減少することが推測されることなどにより事務軽減が見込まれる。

スケジュール



進捗状況

令和７年度、取組実績なし

自己評価・今後の予定　―

令和８年度の予定
・税システム標準化の本格稼働（R9.1）後に導入検討に着手予定

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21104	部署	まちづくり推進課1

取組名　AIカメラにより取得した歩行者通行量データの有効活用

現在の状況

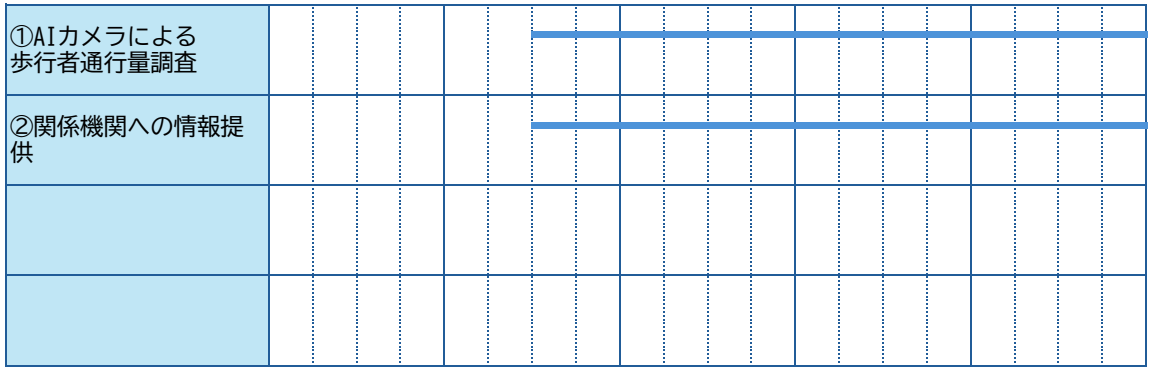
第３期八戸市中心市街地活性化基本計画において目標の一つに掲げた「街なかの賑わい創出」の評価指標として、中心街主要11地点における歩行者通行量を設定し、年１回の頻度で継続して観測を行ってきた。歩行者通行量の調査は、外注または市職員の直営により、現地に調査員を配置し目視による計測を行ってきたが、調査に多くの人員を要することで通常業務を圧迫するうえ、調査日が年１回であるため、天候やイベント等の外的要因に結果が左右され、実情を十分に把握するには至らない状況であった。

取組の概要

中心市街地活性化基本計画の評価指標でもある歩行者通行量について、調査員の目視による調査を継続して実施してきたが、中心街に設置したAIカメラを活用してデータを取得することで、業務効率化を図るとともに、イベント開催時等の歩行者通行量データを解析※した上で積極的に関係団体と共有することで、まちの活性化に向けた官民の各種取組による効果を定量的に評価し、効果的な施策の展開に繋げる。

※解析には政策推進課で導入した人流分析システムを使用

スケジュール



進捗状況

①解析には政策推進課で導入した人流分析システムを使用予定であったが、令和６年11月に発生した人流分析システムの機器故障により、主要測定地点の歩行者通行量データ(毎年８月の月平均値を使用)が取得できていない状況。代替措置として、令和８年８月から、調査地点４個所について別の民間業者が提供する人流解析サービスを活用したデータ測定を実施。
②同上の理由により、提供できるデータ取得ができていない状況のため、情報提供ができていない。

自己評価・今後の予定　×

不測の事態（人流解析システムの機器故障）により、AIカメラを活用した人流解析による歩行者通行量測定が不能となったが、令和８年８月から代替措置を講じ、新たにAIカメラを活用した歩行者通行量調査を再開。測定開始後、オープンデータ化を図り、関係機関への情報提供を行う。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21105	部署	農業生産振興センター1

取組名　SMS（ショートメッセージサービス）を活用した農業生産情報の発信

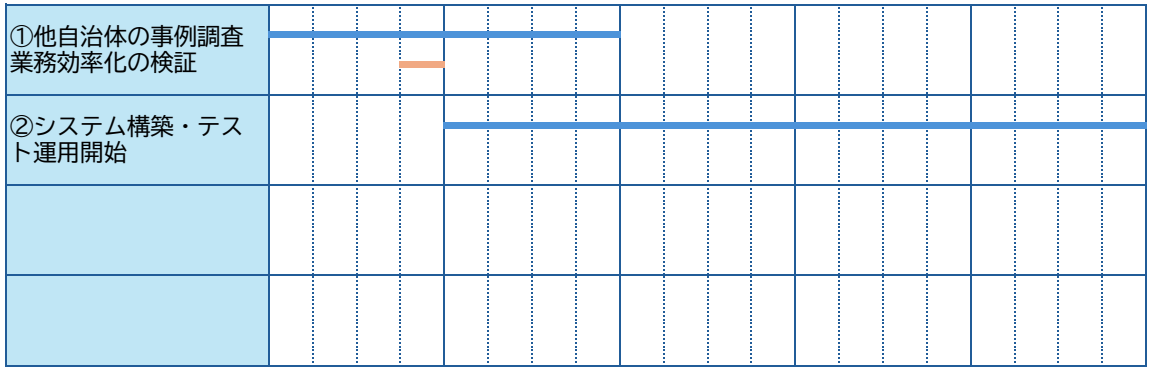
現在の状況

近年、気象変動による局所的な豪雨や酷暑などの異常気象が頻繁に発生し、農業分野においても甚大な被害が発生している。
そのため、県臨時情報を市内関係団体に対してFAXを活用し情報提供しているが、エンドユーザーである農業者まで届いているか把握できず、より迅速かつ確実に情報を提供できるサービスが必要である。

取組の概要

SMS(※)を活用しダイレクトに情報発信する取り組みについて、他自治体の事例を調査しながら、これらのサービスによる業務効率化の可能性を検証し、効果が認められた場合、導入する。
具体案として、農業者の携帯電話へ臨時農業生産情報をSMSで送信する。
また、補助事業の案内など詳細情報を伝えたい場合は、ファイルをアップロードし、本文にダウンロードリンク(短縮URL)を添付することで、印刷・発送費用の削減や、封入などの手間削減も見込める。
※SMS:ｼｮｰﾄﾒｯｾｰｼﾞｻｰﾋﾞｽ。携帯電話やスマートフォンの電話番号を宛て先にして、テキストメッセージを送信するサービス。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、他自治体の事例調査や業務効率化の検証を行い、当センターにおいてSMSを利用することの有効性を検討したものの、計画していたシステム構築に向けた原案の作成までは進められなかった。
②令和８年度は引き続き、他自治体の事例調査や業務効率化の検証を進め、システム構築・テスト運用開始に向けた準備を進める。

自己評価・今後の予定　△

令和７年度は、他自治体の事例調査や業務効率化の検証を行い、当センターにおいてSMSを利用することの有効性を検討したものの、計画していたシステム構築に向けた原案の作成までは進められなかった。
令和８年度は引き続き、他自治体の事例調査や業務効率化の検証に取組み、システム構築・テスト運用開始に向けた準備を進める。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21106	部署	障がい福祉課2

取組名　QRコード技術の活用による業務効率化

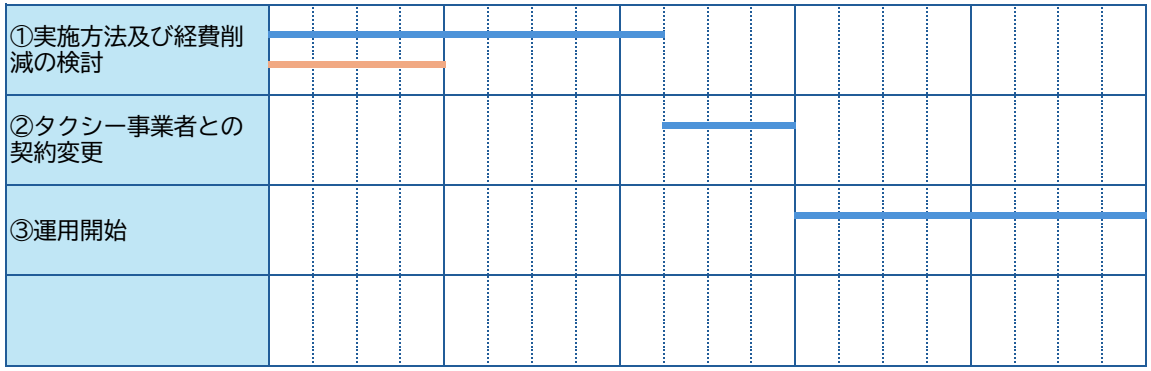
現在の状況

　当課では業務量の増加による長時間労働が課題となっており、その抑制のために更なる業務効率化が必要とされている。
　そのような中、障がい者の社会参加を推進するため実施しているタクシー料金助成事業では、事業開始以来、紙ベースのチケットを１人年間最大48枚交付しており、その利用に係るタクシー事業者への支払い業務では、チケットの使用枚数を数える業務負担も長時間労働の一端となっている。
　一方、政府がキャッシュレスを推進したことで、近年、多くの事業者においてキャッシュレス決済が可能となり、タクシー事業者においてもQRコードでの決済も可能となっている。

取組の概要

　市内タクシー事業者においてQRコードでの決済も可能となっていることを踏まえ、事業開始以来紙ベースで交付してきたタクシーチケットをQRコードにより交付することを検討する。
　QRコードにより交付することで、利用者がこれまで紙ベースのチケットを必要枚数を数え切り取って使用し、差額を別途に支払っていたものが、QRコードを提示するだけで決済が可能となり利便性の向上が見込まれるほか、事業者にとってもデータ管理が可能となり請求事務が簡素化され、更に、当課の支払い業務も簡素化され業務の削減が見込まれる。

スケジュール



進捗状況

①QRコード化することでどの程度経費及び業務が削減されるかを数値化。実施・発注方法を検討、令和８年度当初予算へ計上。
②-
③-
④-

自己評価・今後の予定　○

費用対効果の算出及び実施方法の検討を重ねた結果、令和８年度当初予算で予算化することができた。
令和８年度は適正な契約手続により、事業の進捗を図りたい。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21107	部署	こども未来課1

取組名　こども・子育てに関する効果的な情報発信の検討

現在の状況

　現在、こども・子育てに関する情報発信は、各課のホームページ等により行われているが、庁内全体としてどういった媒体・ツールがあるかが整理されておらず、効果的な発信方法の検討も進められていない。
　また、民間団体・企業における活動も知られていないことも見受けられる。
　そのため、こどもを対象とした取組や施設等の情報が周知されておらず、十分に活用されていない状況にあり、より効果的な情報発信を推進していく必要がある。

取組の概要

　庁内における情報発信方法の整理を行い、こども・子育て施策関係部署による既存の庁内会議を活用し、効果的な発信方法についての検討や意見交換を行う。
　市の取組に加え、こどもの居場所やこどもたちに様々な学び・体験の場を提供する企業・団体等の情報を一元化したインターネット上のMAPを作製し、広く周知を図る。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①庁内会議での整理・検討					
②こどもの居場所等MAP作製・充実					
③新たな周知媒体の検討・実施					

進捗状況

①市全体の情報発信手段について全庁照会を行い、整理（一覧化）し、令和８年３月19日開催の子どもファースト事業庁内連絡会議において共有した。
②こどもの居場所に該当する市公共施設及び民間施設の調査、各種情報の整理し、「こどもの居場所マップ」（グーグルマップ活用）を作製し、令和８年１月21日に八戸市こどもまちなかIT部ホームページで公開した。
③事業者向けに新たに周知する手段を検討した結果、令和８年度は「はちのへ商工ニュース」へチラシを同封することを決定した。

自己評価・今後の予定　○

令和８年度は、「こども居場所マップ」の情報更新や内容の充実を図るとともに、引き続き、子どもファースト事業庁内連絡会議において、効果的な情報発信方法について検討し、情報共有を図っていく。また、事業者向けの取組として、「はちのへ商工ニュース」へのチラシ同封を開始する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21108	部署	こども家庭相談室1	令和７年度　完了

取組名　オンライン相談支援体制の整備

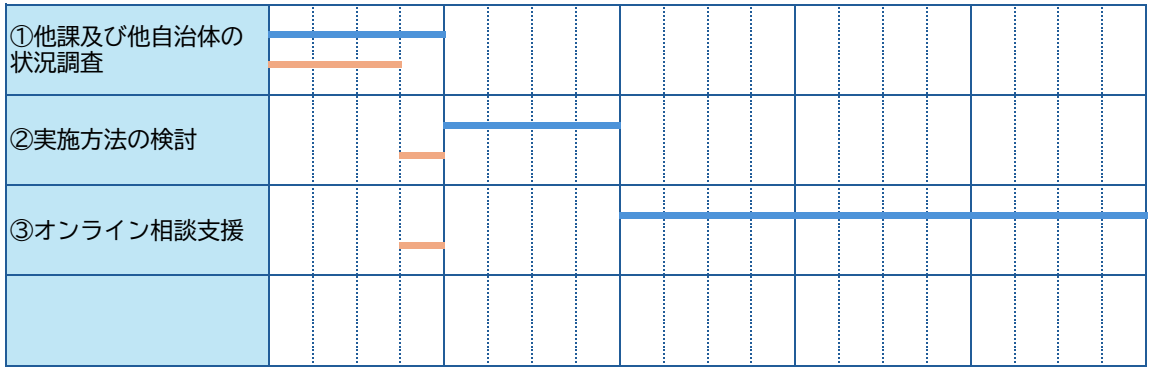
現在の状況

　こども家庭相談室の児童家庭相談業務については、現在、主に来所相談による対面での相談支援を行っており、オンラインによる相談支援は行っていない。
　相談者の中には、育児等の理由で来所が困難な者もいることから、オンライン相談支援体制の整備が必要となっている。

取組の概要

　既にオンライン相談支援体制を整備している他課や他自治体の状況を調査し、オンライン相談の実施方法を検討のうえ、既存の設備を活用しながら相談支援体制を構築する。児童虐待を除く児童家庭相談業務でオンライン相談支援体制を整備した後、女性相談やひとり親相談等の相談支援業務についても拡充していく。

スケジュール



進捗状況

①状況調査を行った結果、庁内の相談業務ではすくすく親子健康課及び健康づくり推進課での実施が確認された。
②上述の事例を参考に、実施方法を検討し、体制を整えることができ、令和７年度中の実施が決定した。
③令和８年１月からオンライン相談支援体制の運用を開始したが、７年度中の利用実績はなかった。
当初の計画を上回って、令和７年度中に調査・検討・相談体制の整備まで進めることができた。

自己評価・今後の予定　◎

他部署の事例等を参考に、オンライン相談支援体制を構築できたことから、令和７年度をもって本取組を完了とする。
今後もオンライン相談支援を継続し、来所が困難な相談者のニーズに柔軟に対応していく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21109	部署	保健予防課2

取組名　予防接種事務のデジタル化への対応

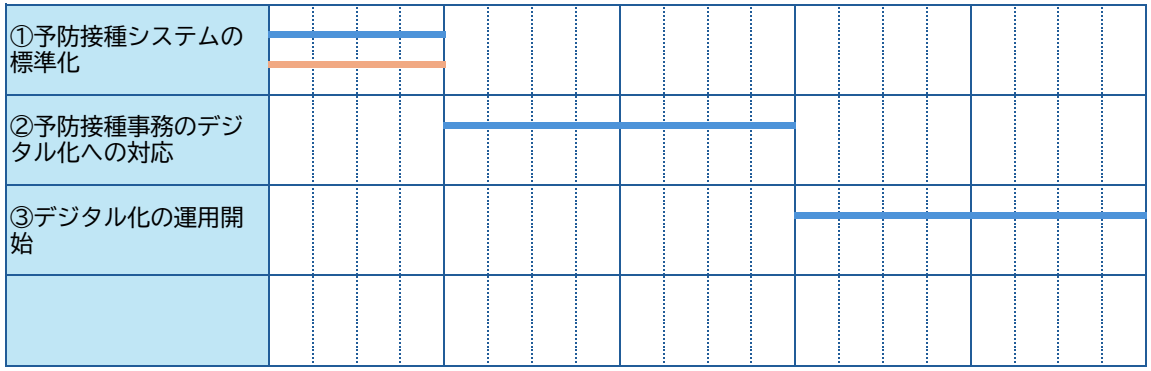
現在の状況

公的予防接種は現状、自治体からの接種勧奨や接種時の予診、接種後の医療機関からの費用請求、さらには自治体での接種記録登録を、すべて紙を介して行っている。
こうした中、国は医療DX推進の一環として令和８年度中に予防接種事務のデジタル化を図ることとしている。個人番号カードによる接種対象者確認の仕組みを核とし、費用請求や接種記録の管理も含めデジタル化されることで、自治体及び医療機関の事務が効率化されるとともに、予防接種の対象者の利便性向上が期待される。

取組の概要

予防接種台帳を含む基幹系情報システムについては令和７年度末までに標準化を完了することが国から義務付けられているが、標準化は、予防接種事務のデジタル化を実現する大前提となるため、円滑に移行が図られるよう作業を進める。
デジタル化の運用開始に向けては、国の動向を注視しながら、窓口業務改革とも連動を図り対象者の利便性向上が図られるよう、医療機関等との調整や対象者への周知などを適時実施する。

スケジュール



進捗状況

①予防接種システムを含む健康管理システムは、令和８年３月に標準化（標準準拠システムへ移行）が完了した。
②令和10年４月からのデジタル化導入に向け、国の事務連絡や説明会等により制度動向を把握しながら、デジタル化後の事務運用のあり方や、開始に向けた事務スケジュールを検討した。
③-

自己評価・今後の予定　○

国が示す移行手順書に基づき、導入までの具体的なスケジュールを立て業務を進める。
令和９年度当初予算要求に向けて、システム整備関係等の必要経費の洗い出しや積算を行う。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21110	部署	社会教育課1

取組名　情報システムの活用による公民館業務の効率化

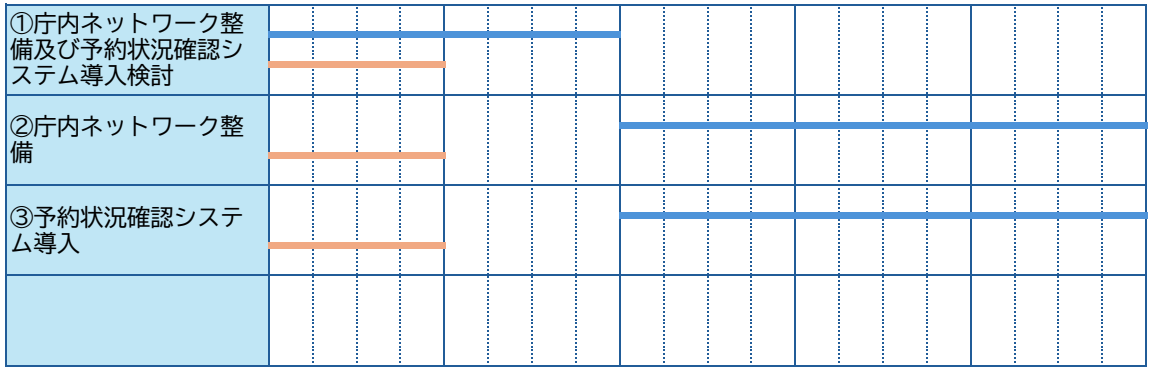
現在の状況

　現在、24地区公民館は庁内ネットワーク未接続のため、各館の歳入・歳出管理やHPの更新等は、社会教育課職員が処理する非効率な運用となっている。
　また、セキュリティ対策上、各館のメールアドレスは公開しておらず、貸館の仮予約や申請手続、問合せなどの受付は開館時間内の電話又は来館に限られているほか、施設の予約状況も公開されていないため、次の課題が生じている。
【利用者】
・就業している場合、開館時間中の電話や来館が困難
・予約状況の把握や申請、変更、キャンセルなどの負担が大きい
【公民館職員】
・貸館に係る問合せ対応等の業務負担が大きい
・公民館講座の企画運営等、貸館以外の業務にかけられる時間が限定的

取組の概要

　各地区公民館を庁内ネットワークに接続し、公民館職員も各種業務システムを利用できる環境を整備することで、効率的・効果的な公民館運営と職員の負担軽減を図る。
・メールによる問合せの受付
・予約状況の公開による貸館申請手続の円滑化
・公民館職員によるFASTを利用した財務会計処理、HPの更新

スケジュール



進捗状況

①メールによる問合せに対応するため、全ての地区公民館において以下の取組を実施した。
・事務用パソコンへのウイルス対策ソフトのインストール
・受信メールのウイルスチェック（添付ファイルからのウイルス駆除）
・迷惑メールブロックサービス（検知・隔離）
②テレワークの仕組みを応用して、一部公民館から庁内グループウェア「シラサギ」や課共有フォルダ等のLG系システムを利用可能とした。
公民館職員による各種業務の直接実施について試用中。
③他課の同種システムの導入事例について聞き取りを実施する等、検討を進めている。

自己評価・今後の予定　○

庁内ネットワーク整備については、財源確保のため有利な補助・起債を調査・検討するとともに、庁内事務用PCの提供について関係課と協議する。
予約状況確認システムについては、庁内他課及び他自治体の同種システムの導入事例の調査を継続する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21111	部署	是川縄文館1

取組名　発掘調査報告書の電子化

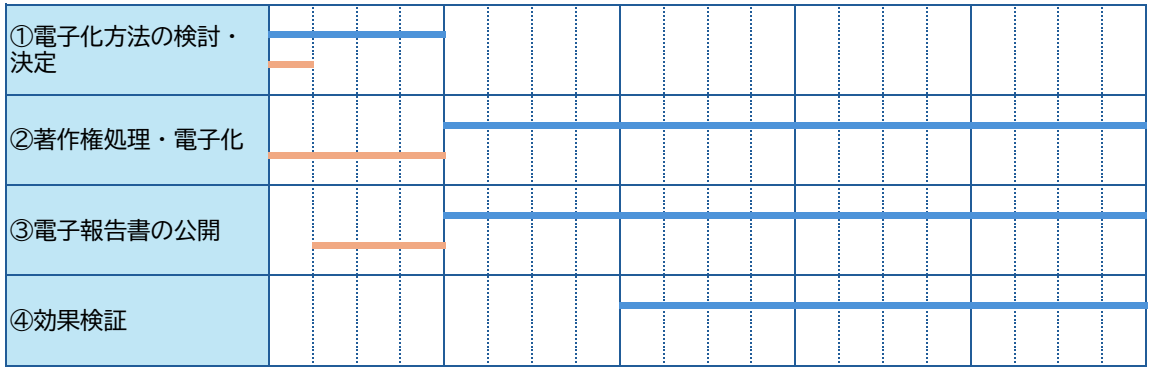
現在の状況

　現在までに紙ベースの発掘調査報告211冊を刊行しているが、過去の発掘調査報告書の提供を求められた際に、残部がないなど、情報公開や情報提供が困難になっており、情報公開の拡充と利便性の向上が求められている。
　また、印刷コストのほか、発送コストが上昇しており、取りまとめてからの発送となり刊行から公開まで時間を要している。

取組の概要

・電子化の方法の検討と決定（令和７年度）
・発掘調査報告書の電子化（令和７年度～順次）
・外部執筆者の著作権処理（令和７年度～順次）
・電子化した発掘調査報告書の公開（令和７年度～順次）
・調査結果を元にした印刷物の送付の見直し（令和９年度～順次）

スケジュール



進捗状況

①電子化の方法として、直営により、紙ベースの報告書をスキャンしてPDF化、もしくは既にPDFとなっているものについてOCRを施す方針を定め、マニュアルを作成した。
②課題となっている著作権処理は徐々に進んでおり、現在までに報告書の電子化を30冊完了した。
③独立行政法人国立文化財機構「奈良文化財研究所」が運営する「全国文化財総覧」において、電子化が完了している報告書を順次公開。
※「全国文化財総覧」:全国の自治体により制作された電子報告書を一元的に公開管理しているWEBサイト。
④-

自己評価・今後の予定　◎

マニュアルを定めたことにより、計画よりも前倒しで発掘調査報告書の電子化、公開を進めることができた。
今後も、順次公開を進め、「全国文化財総覧」における閲覧数・ダウンロード数を継続して測定し、活用状況を検証する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21112	部署	図書館2

取組名　電子図書館の導入の検討

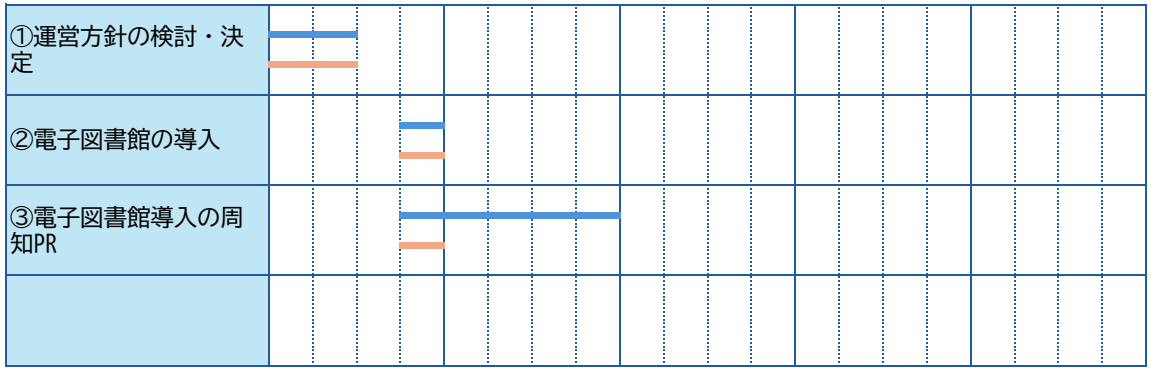
現在の状況

全国の電子図書館の導入状況（令和６年７月１日現在）は、導入自治体数566（全自治体数:1,788（都道府県含む））、導入率は31.7%となっている。
冷房設備等更新工事のため、令和６年３月１日から８月７日まで約５か月間休館しており、休館中の代替サービスとして臨時貸出を15回行ったものの、市民の利便性低下は免れない状況であったことから、今後は、施設閉鎖時にも対応可能なサービスとして、電子図書の導入を検討していく必要がある。

取組の概要

・電子図書館導入において、購入する書籍の分類や導入冊数など、今後の運営方針を検討し決定する。（令和７年度）
・令和７年12月、現在のシステム更新に合わせて、電子図書館を導入する。（令和７年度）
・電子図書館導入の周知と利用促進に向けて、図書館や市庁本館などで特設ブースを設置し、周知PRを行う。（令和７年度・令和８年度）
・電子図書館導入後の利用状況を把握し、費用対効果や書籍の分類ごとの利用頻度などを検証する。（令和７年度～令和11年度）
・運営方針に基づき、蔵書数の維持に向けて、新規に書籍を購入するほか、利用頻度の高い書籍については再度購入する。（令和８年度～令和11年度）

スケジュール



進捗状況

①書籍約387タイトルと雑誌読み放題サービスを購入し、スタートした。令和７年12月に79タイトルを追加購入した。
②令和７年11月１日、システム更新に合わせて電子図書館を導入した。
・令和７年度実績　貸出冊数　3,473冊
③周知PRを実施した。
・令和７年10月:プレスリリースや図書館HP、広報はちのへ等で周知
・令和７年11月１日:オープニングセレモニー
・電子図書館体験会を計６日間実施（図書館本館、はっち、市庁舎）
・広報はちのへ２月号特集記事でのPR

自己評価・今後の予定　○　今後は、引き続き、電子図書館の体験会を実施するほか、費用対効果や電子書籍の分類ごとの利用頻度などを検証し、利用促進を図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	21113	部署	畜産林政課1	令和８年度　新規

取組名　自動検出AIカメラを活用した野生動物の監視

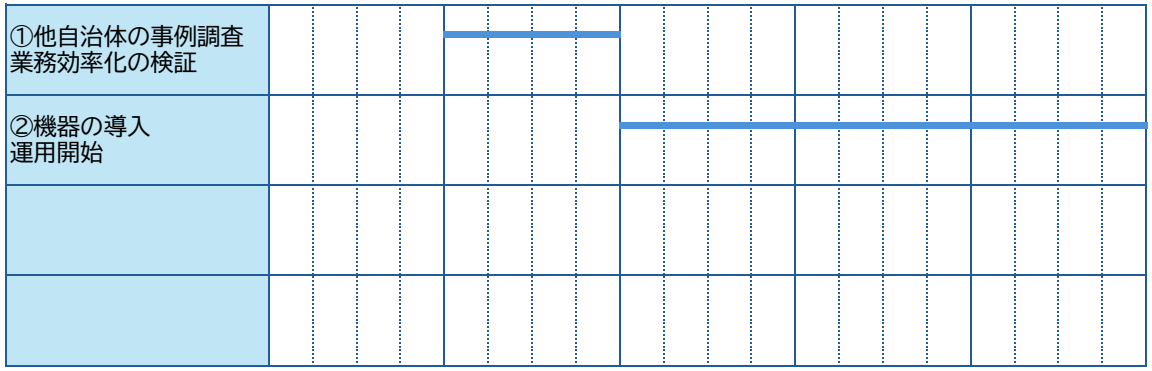
現在の状況

　近年、野生動物の出没域が市街地まで拡大していることから、農作物被害のほか、交通事故や人身事故に被害が拡大する恐れがある。
　現在、目撃情報があった場合、連絡を受けて市職員が現場へ確認に向かい対応しているが、市民への注意喚起に時間を要しており、出没の早期把握と関係者間の迅速な情報共有及び対策が課題となっている。

取組の概要

　通信機能付きセンサーカメラと高精度AIを組み合わせた自動検出AIカメラの活用について、他自治体の事例を調査しながら、これらのサービスによる業務効率化の可能性を検証し、導入を検討する。
　具体案として、例年、目撃が報告されている地域や目撃情報が複数寄せられている地域に自動検出AIカメラを設置。野生動物の出没をリアルタイムで把握し、初動対応を迅速化することで、人身被害の発生を未然に防ぐほか、捕獲効率の向上や対応者の省力化を図り、農作物被害の低減も期待される。

スケジュール



進捗状況

自己評価・今後の予定

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

推進項目２　庁内ＢＰＲの推進

No.	22001	部署	行政管理課5	全庁連携型取組

取組名　庁内BPRの推進

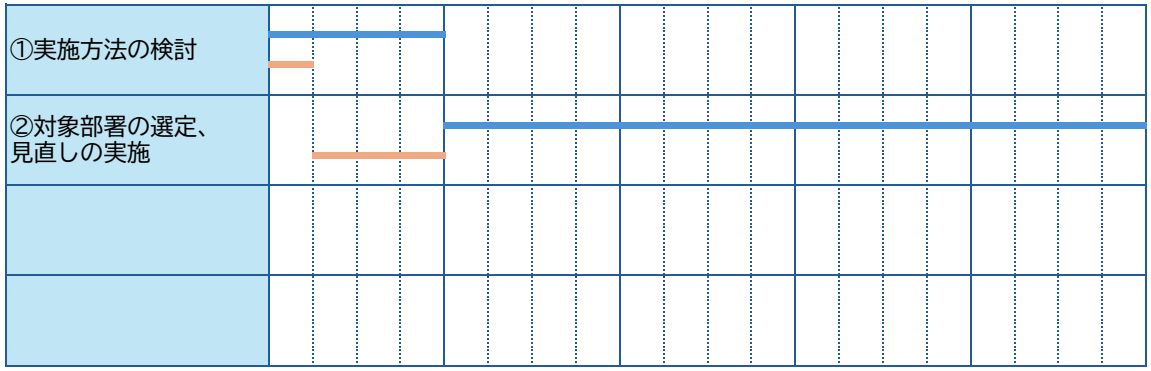
現在の状況

人口減少が進む中、限られた職員数で複雑・多様化する行政課題に対応する場面が増えており、特定の部署において長時間の時間外勤務が集中してきている状況にある。
また、2040年問題を見据え、2040年には従来の半分の職員数でも自治体として担うべき機能が発揮される仕組みを構築する必要がある。

取組の概要

業務の棚卸しと業務フローの抜本的な見直しを行い、業務改善によって業務全体の作業時間の削減を図る。削減に向けては、特に「職員でなくてもできる業務（定型的業務等）の作業時間の割合」を減らし、「職員でなければできない業務（企画立案等）」に注力できる環境の実現を目指す。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、青森県が行う「市町村DX加速化推進事業（バックヤード改革トライアル）」のモデル自治体に応募し、本事業を活用してBPRを実施することとした。
②業務で困りごとを抱える部署と情報政策課が組織するデジタルイノベーションチームを対象として、年度内に５回のワークショップを開催し、業務フローの作成、ボトルネックの分析、ボトルネック解消方法の検討、仕様の検討、ロードマップの作成等を行った。２月には検討結果の報告会を二役に対して行い、令和８年度以降、ロードマップを基に業務の見直しを行うことを確認した。

自己評価・今後の予定　◎

県の事業を活用したことで、外部講師の知見により、予定より早く内部事務の課題解決に向けた検討が実施できた。
今後は自走できるよう、持続可能な仕組みを検討したい。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22101	部署	総務課1

取組名　選挙事務の効率的な執行に向けた検討

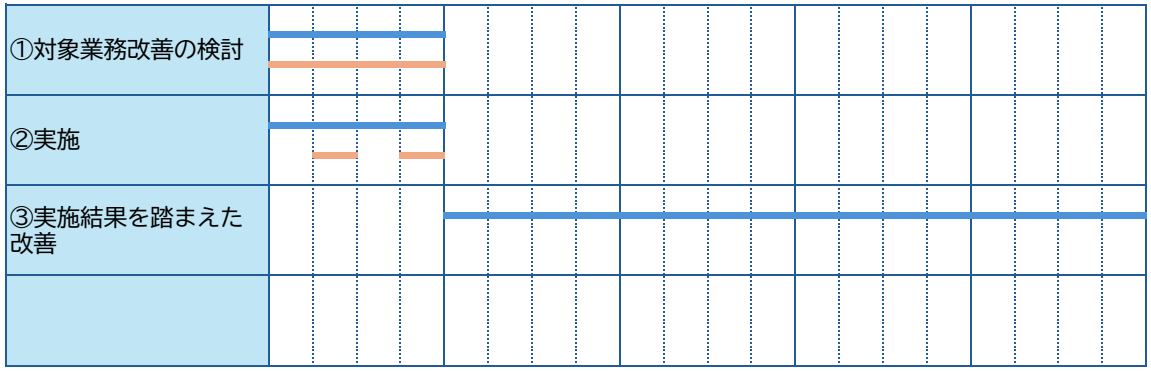
現在の状況

選挙事務は投票所の閉鎖時刻延長(18時⇒20時)や期日前投票所の拡充など、投票機会の確保を目的とした環境整備が進められてきたことで経費と人員の両面で負担が増加しており、法で定められた選挙事務の円滑な実施を図りつつ、従事時間の圧縮による業務の効率化が求められている。

取組の概要

開票作業の手順を再度見直し、作業の滞る箇所が生じないよう配置や手順を最適化する。
具体には、法的に問題のない範囲で手続きを短縮、あるいは並行して進めることで、総じて開票作業時間の圧縮による事務負担の軽減と人件費削減を目指す。(比較元はR4参議院通常選挙とし、比較対象の選挙が衆参など複数実施の選挙となった場合は、参議院単一の選挙と仮定し換算した上で比較し評価する)
また、当日投票における投票者数報告を電話での口頭報告からLINEによる報告に変更することで、電話交換手謝礼の削減が見込まれる。

スケジュール



進捗状況

①令和７年７月20日の参議院議員通常選挙では、開票事務における従事者の配置や開票作業の進捗に合わせた人員の最適配置を検討した。
②令和４年の参院選と比較して選挙区(0:55⇒0:31) 比例区 (3:55⇒3:22) ともに開票終了時刻を早めることができた。
また、令和８年２月の衆院選においても前回選挙と比して開票終了時刻を早めることができたが、令和７年10月に実施した市長選の開票終了時刻は前回とほぼ同時刻であった。
LINEによる中間報告については、遅滞なく実施できた。
③トヨタ自動車㈱の令和８年度プロボノ活動と連携していくこととなったため、開票事務動線の更なる効率改善に向けた検討を行う。
※プロボノ活動…専門知識やスキルを生かした社会貢献活動

自己評価・今後の予定　○

令和７年度内に執行された選挙では、おおむね前回選挙より早い時間で開票を終えることができた。
令和８年度は、令和９年４月の統一地方選を見据え、事務負担の効率化による人件費のさらなる削減に取り組むとともに、トヨタ自動車㈱のプロボノ活動との連携により更なる効率改善を進める契機とする。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22102	部署	行政管理課6	令和７年度　完了

取組名　行財政改革に係る進行管理ツールの導入

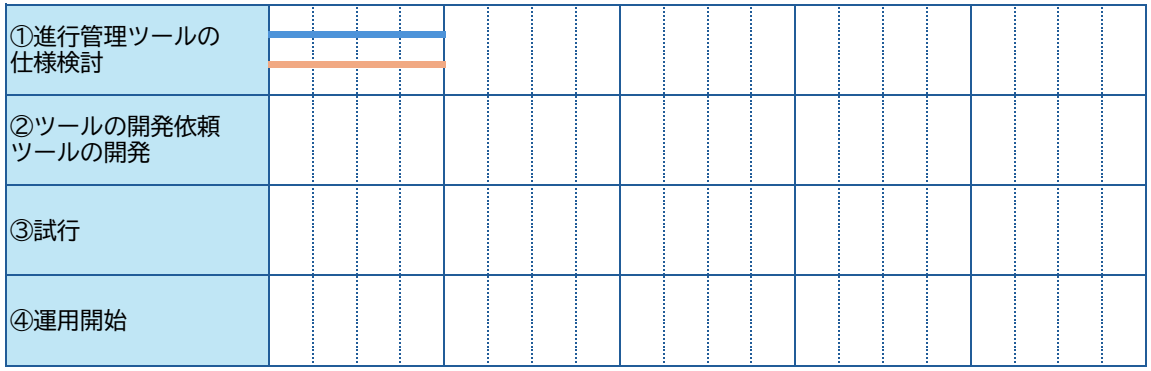
現在の状況

　現行の第７次行革大綱の進行管理は、前年度の取組を振り返ることとなっているが、取組進捗状況の評価が担当者ごとに異なることで、市民等が取組を正しく評価することができない恐れがある。

取組の概要

　進行管理ツールを導入し、ツール内のガントチャートでスケジュールと進捗状況を管理してもらうことにより、一定のルールで進捗状況の評価を行うとともに適正な進行管理を図る。

スケジュール



進捗状況

①利用可能なツールとして、情報政策課よりwebアプリの環境の提供を受けたが、ガントチャートの表示期間が最長２年であり、行革大綱（５年間）の進行管理には適さないことが判明した。そのため、代替策として視覚的に四半期ごとの計画・実績を把握できる新しい進行管理様式（本様式）を作成し、従来の文章中心の管理から改善を図った。
②-
③-
④-

自己評価・今後の予定　○

令和７年度完了。
当初想定していたwebアプリ導入は、本進行管理には適さないことが判明したが、進行管理表様式の見直しにより、一定のルールに基づく客観的な進捗評価が可能となった。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22103	部署	住民税課2

取組名　システム標準化に合わせた課税事務の見直し

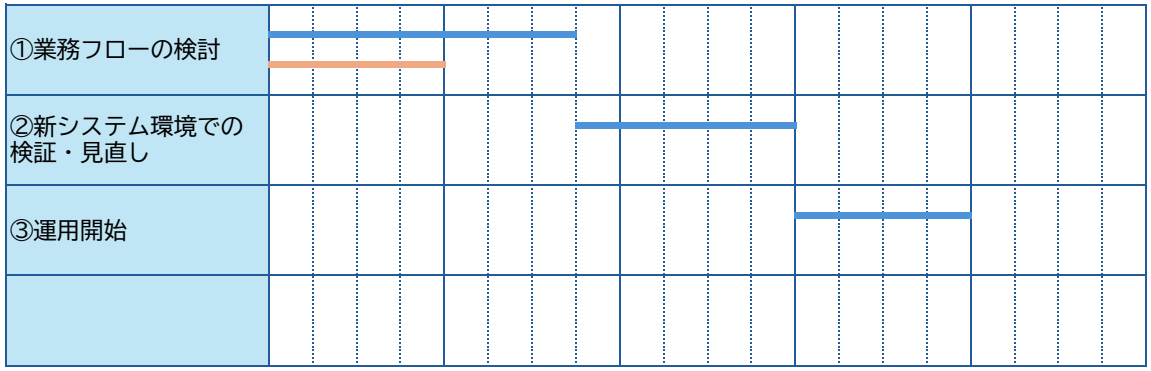
現在の状況

例年、個人住民税の課税業務のピーク時には多大な労力を必要としている。特に３月から５月にかけては、特別徴収については市民が勤める各社から送られてきた給与報告書、普通徴収については税務署から回送される確定申告書や市で受け付けた住民税申告書といった大量の課税資料から課税計算を行わなければならず、担当者によっては１か月の時間外勤務が80時間を超える場合もある。

取組の概要

現行の課税システムは平成28年から使用しているが、令和９年１月からシステム標準化により新たなシステムに変わる。これを機に、個人住民税の業務については、新しいシステムに合わせて、課税事務の進め方の見直しを行い、時間外勤務が過多にならないような進め方に変えていく。
具体的には、申告支援システムの導入により、次の事務見直しを想定している。
・申告受付時にシステムを利用してその場で申告書を作成
・紙資料のイメージ化
・本システム内の資料を利用した課税情報の修正
・標準化システムとの課税データ連携

スケジュール



進捗状況

①現行システムで行っている業務を標準システムではどのように行うか仕様書を確認し、必要に応じて業者も含めて打合せを行った。

自己評価・今後の予定　○

スケジュールどおりに検討を進めることができた。しかしながら、標準システム導入に向けて新システムの仕様を確認し、システム業者とも打合せを行っているものの、全体像がまだ見えていないためどのように改善すべきか判断できなかった。今年度は令和９年１月稼働に向けて様々なテストを行いながら業務見直しの検討を進める。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22104	部署	住民税課3

取組名　法人市民税の申告様式発送の合理化

現在の状況

【現状】法人市民税の申告様式を申告時期の約２か月前に法人または関与税理士に発送。近年の電子申告の普及により、電子申告の割合が約９割を占めている。(令和５年度実績:紙申告1,006件、電子申告7,189件、計8,195件)
【課題】紙申告の件数が少ないにもかかわらず申告様式の発送作業(カッター作業・封入封緘)に多大な事務作業が必要。一方で、人員不足に起因するところもあるが、未申告法人等に対する調査や申告の催促など適正な歳入確保につながる取組に注力できないのが実情。また、令和６年10月から郵便料金が改定(値上げ)となり、通信運搬費等の歳出圧縮も視野に入れる必要がある。

取組の概要

税総合システムの標準化や他自治体の状況を確認しながら検討を進める必要はあるが、前年に電子申告をした法人や関与税理士あての申告様式の発送の廃止し、代わりに申告案内の文書を発送する運用に改める。また、運用開始時期は税総合システムの標準化に合わせて行う。なお、前年に紙申告した法人は現状どおり申告様式を発送することとする。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①電子申告の法人へ申告様式の発送に替えて申告案内文書を発送					

進捗状況

①申告案内書の内容の検討を行うとともに発送対象の抽出方法について確認した。

自己評価・今後の予定　○

税総合システムの標準化に合わせて令和９年１月から実施予定であり、それに向けての検討や確認を行った。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22105	部署	農業政策課2

取組名　営農計画受付事務の一部見直し

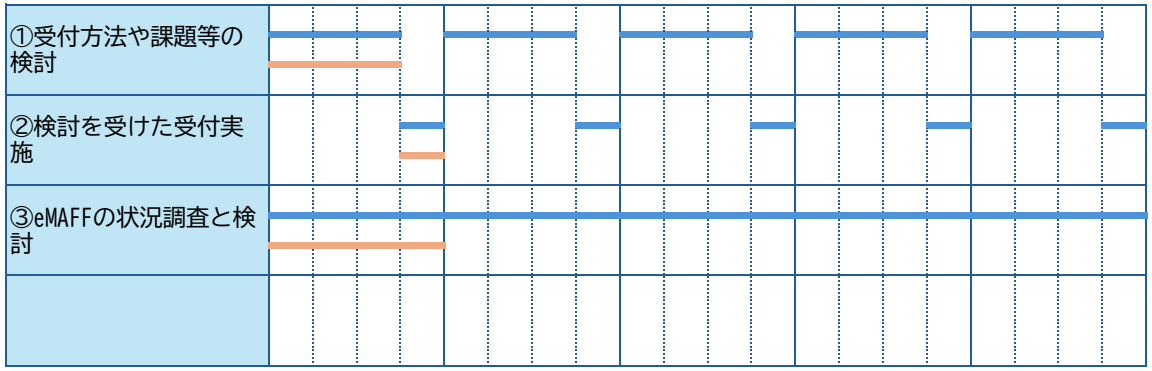
現在の状況

農業政策課では、毎年２月に当年産の水稲等の作付計画(営農計画)を農業者から受付している。(対象者約4,500人)
令和４年の受付からはそれまでの市内を巡回する対面式の受付から、庁舎内にコールセンターを設置し原則として電話での受付(会計年度任用職員７人活用)としているが、受付対象者が多く電話がつながりにくい状態がしばしば発生するため、改善策を検討する必要がある。

取組の概要

・受付事務の効率化及び農業者の利便を図るため、前年の受付内容から申請内容に変更がない農業者については、電話での受付を不要とすることとし、必要な調査検討を行った上で実施する。(想定対象者数；約2,300人)
毎年の受付実績をもとに課題を検討し翌年度の受付に反映させる。
・また、当該受付は農林水産省が実施するオンライン申請システムである「農林水産省共通申請サービス(eMAFF)」には未対応のため、今後の動向を注視し、対応可能となった際には、連携に向けた検討を行う。

スケジュール



進捗状況

①・前年の受付内容に変更がない場合は連絡不要とし、対象者へ通知した。
・ネットでも回答が可能となるよう検討を進め、受付体制を整備した。
②ネットでの回答が315名（全受付数の14.3%）あったが、電話受付がつながりにくい状態の解消まではいかなかった。
③農林水産省で申請システム（eMAFF）を見直すこととなったため、新たな統合ツールを利用して対応できるよう情報収集に努める。

自己評価・今後の予定　○　ネットでの回答を実施することができたが、電話受付のつながりにくい状態の発生が解消されていないことから、受付方法の課題や改善策についてさらに検討する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22106	部署	子育て支援課1

取組名　児童扶養手当現況届に係る手続き方法の見直し

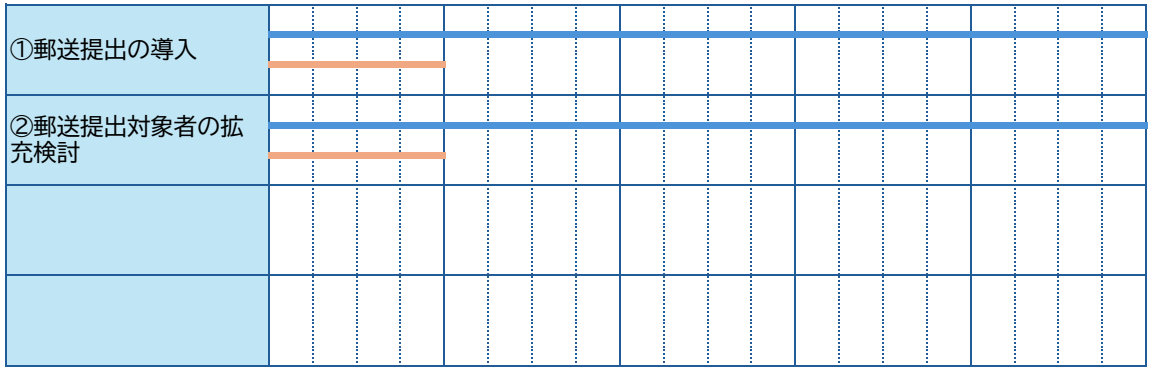
現在の状況

児童扶養手当受給資格者は、毎年８月１日から31日までに、現況届を市に提出する必要があり、原則対面受付としている。
８月の手続き期間中は、特設会場の設置や、最終５日間の受付時間延長（18時45分まで）を実施しているものの、合計20日程度の開場期間に受給者が集中することから、１時間程度の待ち時間が発生する。
届出では、生活状況等の詳細な確認が必要な者は提出書類が多く手続き時間も長くなるが、生活状況が前年と変更がない者や所得制限により手当が支給されない者などは手続きが比較的短時間で完了している。
現状として、多くが短時間で手続きが完了する者で、「届出のための所要時間に対し、実際の手続き時間が短いこと」が課題であり、仕事を休んで来場している届出者の利益と時間を損なっていることから、その解消のため手続き方法の見直しが必要である。

取組の概要

令和７年度から業務を見直し、「所得制限により全部支給停止の者」及び「状況の変更がないと見込まれる者」については原則郵送提出とし、「個々の事情により必要提出書類が多く審査に時間を要する者等」については原則対面受付とすることで、資格者の毎年の届け出に係る負担の軽減を図るもの。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、「所得制限により全部支給停止の者」及び「状況の変更がないと見込まれる者」等の受給者については、原則、郵送での提出とすることで、受給者が仕事を休んで来庁する等の手間を省くことができた。
②さらに「生活状況の証明にあたり民生委員の確認を要する者」の範囲を見直すことで、郵送提出を可能とする対象を拡充した。

自己評価・今後の予定　○

令和８年度についても、令和７年度と同様の受給者に対して郵送での提出とするほか、来庁提出が必要な受給者の提出書類の見直しを検討する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	22107	部署	港湾河川課1

取組名	工事設計書開示請求に係る事務の効率化

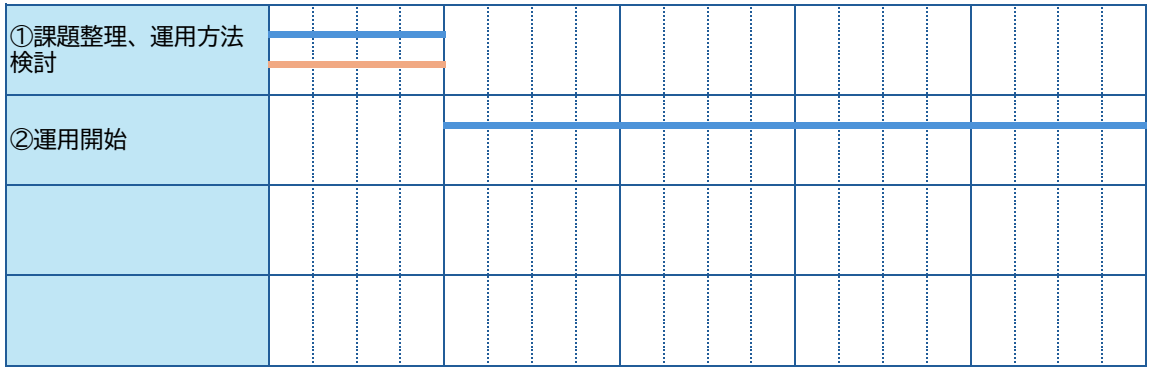
現在の状況

近年、工事設計書の開示請求数が増加しており、その事務処理に相応の時間と労力が費やされ通常業務を圧迫する要因の一つとなっていることから、工事設計書の公表について関係機関へ確認し準備を進めている。

取組の概要

開示請求者の多くは工事積算業を営む者のため、金入り設計書を公表することで開示請求数の削減が見込まれる。
なお、公表時期、公表方法については他都市の事例や第三者への影響などを踏まえ検討する。

スケジュール



進捗状況

①関係機関へ確認した公表条件を整理するとともに、公表方法について担当課と調整し、実施に向け準備をすすめることができた。
②-

自己評価・今後の予定

○　公表方法など課題を整理し、次年度以降も継続し運用する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

推進項目３　事務事業の総合的な見直しの推進

No.	23001(12101-2)	部署	行政管理課7・財政課6	全庁連携型取組

取組名　事務事業の総合的な見直しの推進【カエルプロジェクト】

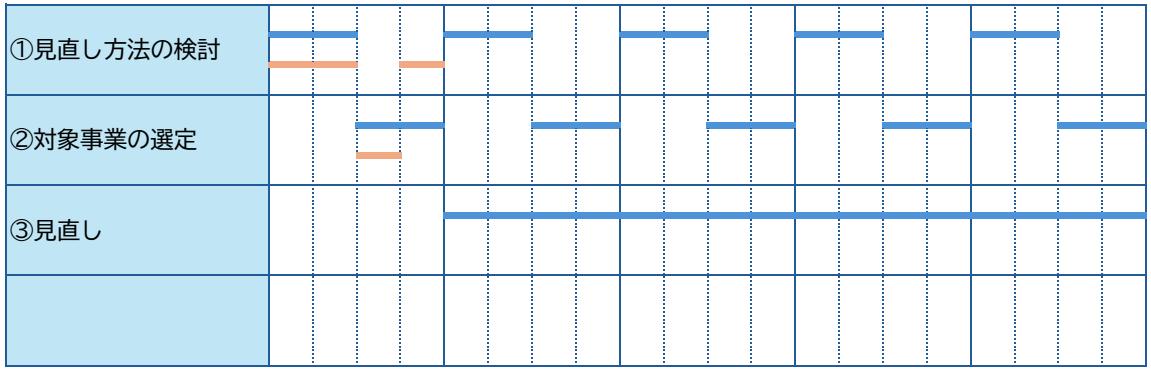
現在の状況

人口の減少に伴う税収や職員数の減少が見込まれることに加え、公共施設の老朽化への対応や近年の物価高騰などの社会経済情勢等の変化による厳しい状況が今後も続くものと考えられることから、経営資源の効率的かつ重点的な配分を目指す必要がある。
一方、現状においては、実効性の低い事業を見直すことなく継続していることによって、他の事業に必要な予算や職員を投入することができていない恐れがある。

取組の概要

行政運営の基本である最少の経費で最大の効果を挙げることを念頭に、限られた経営資源を有効に活用し、より効果的で効率的な事務事業の実施を目指し、事業の有効性や類似性の観点から分析等を行い、廃止・統合・継続など事務・事業の総合的な見直しを行う。

スケジュール



進捗状況

①事務事業見直しに係る取組項目案について、財政課とともに検討を進めた。
②取組項目案の検討とともに、対象事業の選定についても検討を進めた。
③－

自己評価・今後の予定　○

令和８年度に向けて関係課との調整を行い、対象事業の選定のための方針の検討を行い、概ね予定どおりの進捗となった。
来年度以降、本格実施できるよう引き続き調整を行う。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23101	部署	総務課2

取組名	公印押印事務の見直し

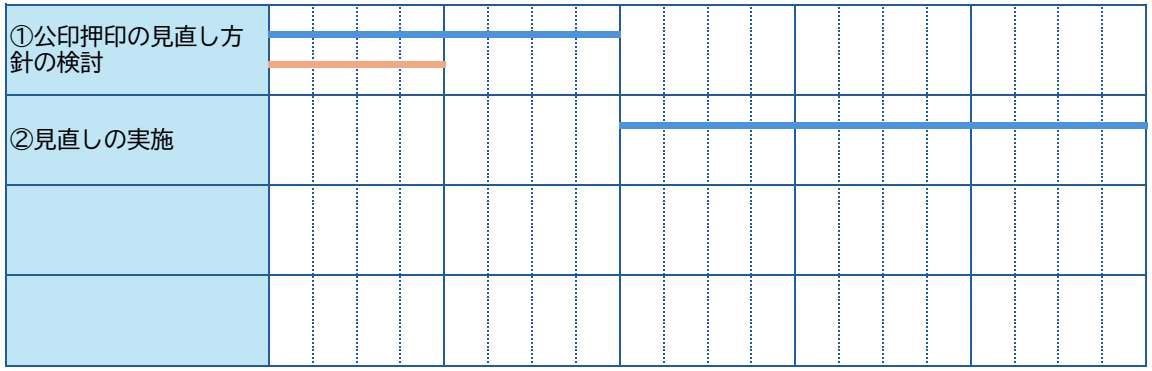
現在の状況

公印押印に関しては、八戸市文書取扱規程により、市からの発送文書には、軽微な文書は公印省略できることになっているが、原則として全て公印を押印しなければならない。
人口減少等により今後人材の確保が困難となることが予想されるなか長期的な視点に立ち、日常的な事務の見直しから業務効率化の取組を導入していく必要がある。

取組の概要

公印押印の見直しについて、既に実施している自治体の取組事例を調査しながら、見直し方針を検討し、効果が認められる方法により実施する。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、他都市の状況を参考に公印押印の見直し方針(案)について検討していたところ、令和８年１月に大阪府吹田市による中核市を対象とした押印見直しに係る調査が実施されたことから、当該調査結果（令和８年３月末）を踏まえての見直し方針（案）を策定することとしたため、見直し実施予定時期がずれ込んだ。（R8→R9）
②-

自己評価・今後の予定

△　今後、庁内照会を実施し、庁内調整をしたうえで、見直し方針を決定する。これに伴い必要となる八戸市文書取扱規程を変更する。（令和９年度から実施予定）

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23102	部署	総務課3

取組名　市例規集データベース運営委託契約における随意契約の見直し

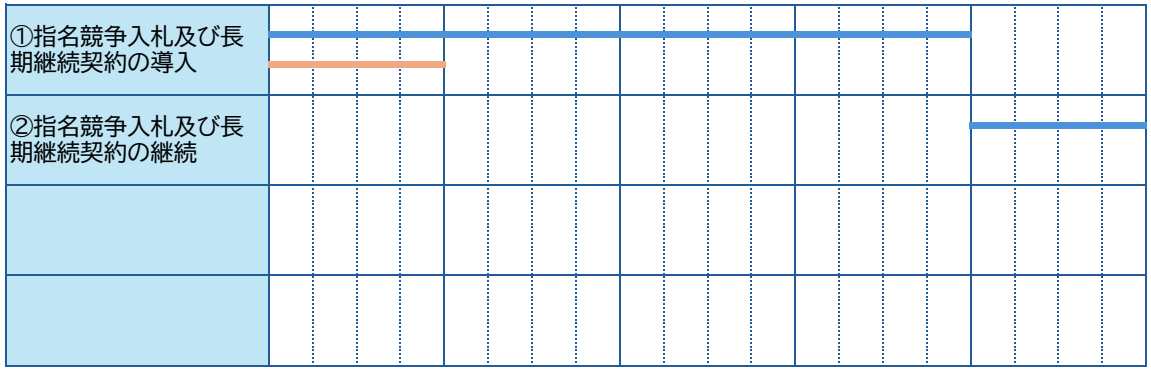
現在の状況

市では、平成16年度に市例規類集データベースシステムの構築、維持管理、更新等の委託を依頼して以降、毎年度随意契約により契約を締結しており、現行委託契約における市例規類集データベースシステムと利用契約における現行法令、判例、コンシェルジュデスク等のデータベースを相互に連携させた八戸市ポータルを構成している。
一方、他社においても、同種の例規集データベースシステムに係るサービスを提供していることから、現行データベースシステム等の価格、優位性、代替可能性等について検証し、必要に応じた契約の見直しを行う必要がある。

取組の概要

現行データベースシステムと他社が提供するデータベースシステムについて、価格、優位性、代替可能性等について検証を行う。また、当該検証結果に基づき、コスト削減効果の最大化を図るため、競争入札等の導入を検討するとともに、競争入札等の実施に向け、現行の委託契約及び利用契約の契約内容の整理を行う。
あわせて、市例規集データベースシステムは、例規の閲覧、立案、審査等の機能に加え、現行法令、判例等とのデータベースを相互に連携し構成する市の基幹的なシステムであり、単年度毎のシステムの変更は業務に支障を及ぼすことから、全庁的な利用の影響を考慮しつつ、職員の安定的な業務遂行の確保を図るという観点の下、５年の契約期間を担保するための長期継続契約の導入を図る。

スケジュール



進捗状況

①令和６年度に指名競争入札を実施し、令和６年10月１日から令和11年９月30日までを契約期間とする長期継続契約を締結した。これにより、委託契約額の削減につなげることができた。
令和７年度においては、長期継続契約に基づき、計画どおりに運用した。
6,871,354円（令和元～５年度決算額の平均）－4,953,180円（令和７年度支出額）＝1,918,174円（令和７年度削減額）
②-

自己評価・今後の予定　○　概ね想定どおり安定的に運用することができた。令和８年度以降も同様の運用を継続しつつ、必要に応じて契約の見直しを図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23103	部署	行政管理課8	令和７年度　完了

取組名　八戸市土地開発公社の見直し

現在の状況

八戸市土地開発公社は、昭和49年の設立以来、公共用地の先行取得を行うことで、年々上昇する地価への影響を抑えるなど公共事業の推進を担ってきたが、バブル経済崩壊後の土地価格下落に伴い土地の先行取得の意義が薄れ、平成11年度以降は事業実績がない状況が続いている。

取組の概要

庁内意向調査の結果、土地開発公社による土地の先行取得を要する公共事業が今後も見込まれていないことから、その役割を終えたものと判断し、土地開発公社の解散を行う。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①土地開発公社の解散手続き					

進捗状況

①令和７年６月議会に解散議案を提出し、７月14日付で県知事から解散が認可され清算団体となる。11月４日に残余財産を確定させ、69,944,333円を同日市に帰属。11月12日開催の清算人会において清算結了の議案が承認され、法人格が消滅した。

自己評価・今後の予定　◎

令和７年度完了。
長年の懸案であった公社の解散が完了し、未利用組織の整理による時代に即したスリムで効率的な行政体制への移行を推進できた。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23104	部署	秘書課1

取組名	定期刊行物の購読見直し

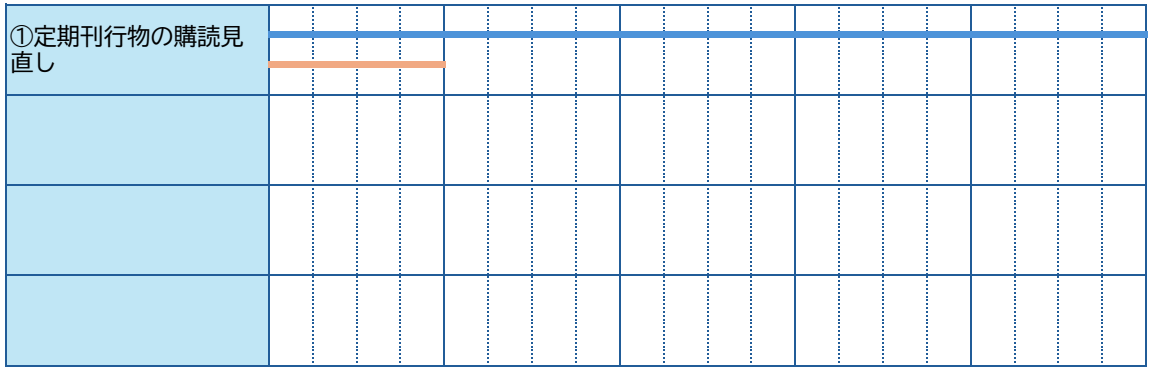
現在の状況

　定期購読している刊行物の中には慣例的に購読し、閲覧機会が少なくなっているものがある。
　また、物価高騰等により紙面媒体の購読料が年々値上がりし、支出額が増額しており、今後もこの状況が続くことが予想される。

取組の概要

　県内各市(秘書課)の定期刊行物の購読状況を比較等しながら、刊行物の必要性を精査し、不要と判断されるものがある場合には購読を中止し、予算削減に努める。

スケジュール



進捗状況

①刊行物１点の購読中止
　年間6,600円の削減

自己評価・今後の予定

○

令和７年度は刊行物の廃止に伴い、１点購読を中止したことで、経費削減につながった。
令和８年度以降においても、二役の意向を踏まえながら、不要と判断されるものがあれば削減に努める。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23105	部署	人事課10

取組名	旅費制度の見直し

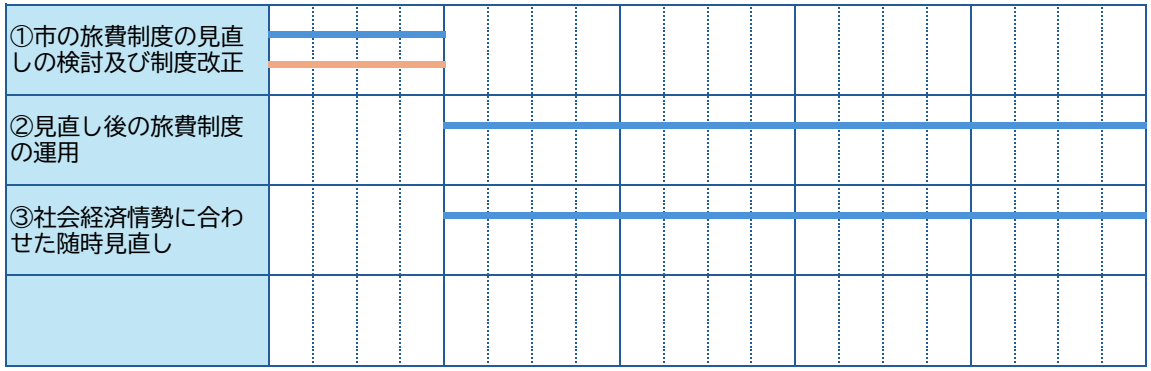
現在の状況

国では、国家公務員等の旅費制度について、国内外の社会経済情勢の変化に対応するとともに、事務負担軽減を図るため、現行の国家公務員等の旅費に関する法律(旅費法)を改正し、旅費の計算等に係る規定の簡素化や、旅費支給対象の見直しを行い、令和７年４月から施行することとしている。
当市の旅費制度は、旅費法をベースとして制定した例規に基づき運用しているため、国の動向に合わせて制度の見直しを検討する必要がある。

取組の概要

国が検討を進めている、宿泊料の定額制から上限付き実費支給制への変更や、現行の地域区分(甲地方・乙地方)の細分化、旅費支給対象の役職区分の簡素化などの内容を踏まえ、市の旅費制度への適用可否や効果を検討して、適切かつ円滑な旅費支給に必要となる制度改正を行う。

スケジュール



進捗状況

①当市の旅費制度について国の旅費制度に準じた制度とするため、当市の旅費制度の見直しを行い、令和７年12月に関連する条例等を改正し、令和８年４月１日から運用を開始した。
②-
③-

自己評価・今後の予定

○

当初の計画通り、市の旅費制度の見直しと旅費制度改正に伴う手続きを実施できた。
今後は、宿泊料の上限額の見直し等、国の旅費制度の運用状況を注視し、市の旅費制度の見直しの要否について検討するほか、新しい旅費制度への理解の促進を図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23106	部署	住民税課4

取組名　軽自動車税納税通知書に同封する案内文書の刷新

現在の状況

【現状】軽自動車税の納税通知書（納通）には税率の一覧や納付方法等を記載したA４判両面印刷の文書を同封し発送。同文書は納通の印刷・印字,封筒の印刷・封入封緘と併せて業者に印刷と封入を委託。
【課題】例年５月初旬の納通発送後の約３週間は電話等での問合せ対応（ピーク時は100件超/日）に忙殺される。また、物価高騰や賃上げの動向を踏まえ、あるいは業者を介する校正等の煩雑さを解消するため、同文書については庁内印刷により作成し、封入のみ委託業務として発注することも検討する必要がある。

取組の概要

現状、軽自動車税の納税通知書については、車種別税率の一覧及び納付方法等を記載したA４判両面印刷の案内文書を同封し発送しているが、その案内文書のうち「税率」を掲載した面を大幅に刷新する。具体的には、「税率」の表示についてはレイアウトを変更(圧縮)し、電話等にて問合せが多い事項について分かりやすく情報提供を行う(FAQ方式での掲載を想定)。
また、封入に不具合が生じないことを確認できた場合は、案内文書は庁内印刷により作成し、封入のみ委託業務として発注する運用に改める。

≪補足≫QRコードの掲載等による市ホームページへの誘導も視野に入れるが、紙媒体による直接的な通知を必要とする納税義務者等も一定数存在すると見受けられる。そのため、確実な情報提供の観点から、納税通知書への同封による周知は今後も継続すべきであると考える。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①案内文書の刷新／刷新した案内文書の発送					

進捗状況

①「税率」の表示は、情報量は変更せずに次のとおり内容を整理・集約した。
・よくある質問については、FAQ方式で掲載
・市のホームページの「軽自動車税」のQRコードを掲載
なお、案内文書を庁内で印刷し封入のみ業者委託とすることについては、不具合が生じる可能性があり、また、費用対効果を踏まえると、メリットが乏しいため、印刷・封入ともに、業者へ委託した。

自己評価・今後の予定　◎　取組の結果、令和７年度の納通発送直後の問合せがピーク時50件/日に減少した。今後も問合せ内容に応じた掲載内容の刷新を継続する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23107	部署	商工課1

取組名　産業支援機関との連携による効率的な取組の推進

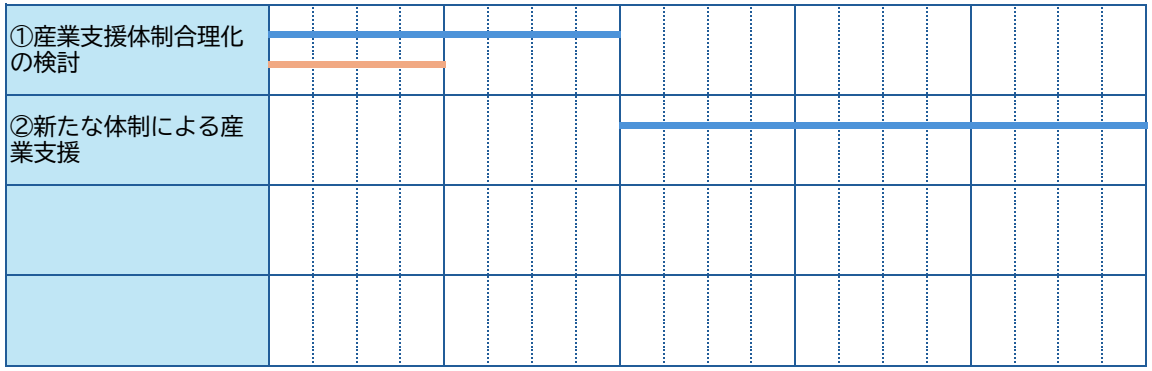
現在の状況

商工課では、これまで(株)八戸インテリジェントプラザや(公財)八戸地域高度技術振興センター等の産業支援機関と連携し中小企業・小規模企業の支援策を講じてきたところ。
今後、人口減少の進行によって産業支援機関においても職員不足等による支援体制の弱体化が懸念される中、引き続き、地域企業のニーズに即した支援策を講じていくためには、行政機関及び産業支援機関が相互に連携しそれぞれの役割に応じた効率的な支援策を講じていく必要がある。

取組の概要

市による商工業振興策や各産業支援機関による支援策を整理し、類似性があるものについては、役割分担の整理や事務の見直しを行う。また、(株)八戸インテリジェントプラザや(公財)八戸地域高度技術振興センターについて、両機関と協議しながら、今後の運営の在り方を検討し、持続的かつ適正な支援体制を構築する。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度から、(株)八戸インテリジェントプラザへの委託により実施していた３事業を２事業に整理統合。事業実施に係る事務負担の軽減を図った。
②-

自己評価・今後の予定

○　引き続き、委託事業業務内容の効率的な実施を図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23108	部署	八戸ポータルミュージアム1	令和７年度　完了

取組名　視察受入要領の見直し

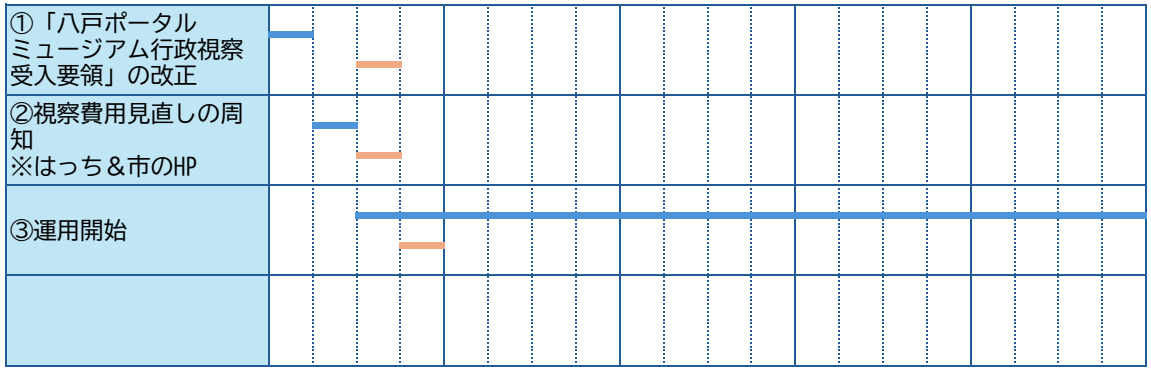
現在の状況

　八戸ポータルミュージアムはっちは平成23年のオープン以来、全国的にも類をみない施設であることから、多くの視察の受け入れを行っている。
　平成30年にマチニワがオープンしたことから、はっちと合わせてマチニワの視察も増えている。
　令和５年度は全体で85件、延べ1,383人の視察対応を行ったが、視察の受入準備及び当日のアテンド・説明・質疑応答など、対応する職員の作業・拘束時間が増えている状況である。

取組の概要

　運用は「八戸ポータルミュージアム行政視察受入要領」に基づき実施している。徴収額について、視察者１人当たり1,000円(資料代、会場使用料に係る費用として)としていたが、準備や当日の人件費も考慮した額として、１件（５人以下）につき10,000円とし、視察者が５人を超える場合は、１人につき1,000円を加算した徴収額への見直しを行う。また、八戸市内の宿泊施設に宿泊する場合は、費用の100分の50を減免する。

スケジュール



進捗状況

①令和８年１月以降の受付分より開始できるよう要領の改正を行った。
②視察費用の見直しについて、はっち・市HPで周知した。
③令和８年１月以降運用を開始した。
受入れ件数:３件（前年同期比:▲１件）
視察費:23,000円（前年同期比:増減なし）

自己評価・今後の予定　○

視察対応に係る人件費等のコスト回収が図られただけでなく、市内宿泊施設への誘導による地域経済への貢献という一歩進んだ成果を収めることができた。
所期の目的を十分に達成したため、令和７年度をもって完了とする。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23109	部署	観光課1

取組名　補助金（観光施策関連）の見直し

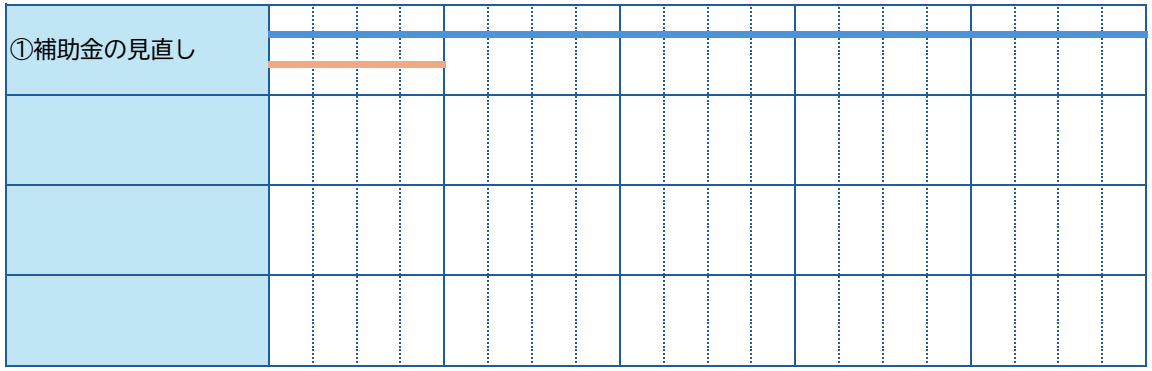
現在の状況

各種補助金について、これまでの補助事業の実績や効果を改めて分析し、事業の見直し・縮小・廃止などを検討、官民連携による観光施策を一層進めて行く。

取組の概要

補助金の交付先や取組内容、実績について検証し、今後の取組の継続・見直し・縮小・廃止について協議し補助金の適正化を図るとともに、補助金の効果を最大限生かすような取組に見直す。
【対象補助金】
・(一財)VISITはちのへ補助金
・地場産品を活用した料理・食文化普及活動支援事業補助金
・八戸都市圏交流プラザ活用推進補助金

スケジュール



進捗状況

①補助事業を一部縮小するとともに、実施方法の工夫を図った。
【（一財）VISITはちのへ補助金】
これまでの事業実績から効果を検証し、一部事業の縮小を図った。
【地場産品を活用した料理・食文化普及活動支援事業補助金】
より多くの応募がなされるよう、市HPにおいて交付決定者を公表するなど、分かりやすい情報発信に努めた。
【八戸都市圏交流プラザ活用推進補助金】
応募が少ない圏域町村の事業者に限定した二次募集を実施した。

自己評価・今後の予定　○

・事業実績等により効果を検証し、必要に応じて補助事業の見直しを図る。
・補助事業者を公募する補助金については、多くの応募がなされるよう事業内容の見直しを図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23110	部署	中央卸売市場1

取組名　中央卸売市場の管理運営方法の見直し

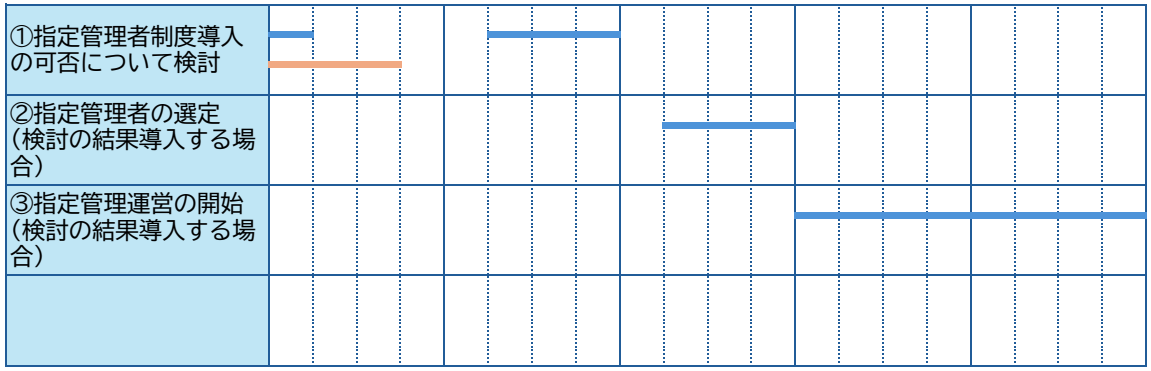
現在の状況

　中央卸売市場は令和６年度に開設から47年を経過するが、施設の老朽化が進んでおり、今後、施設整備などに多額の費用が見込まれる。
　また、中央卸売市場特別会計の歳出において、人件費、委託料が約半分を占めており、今後、更なる賃金等の上昇により、人件費、委託料の増額も予想される。
　一方、歳入は、施設使用料、市場使用料等であるが、取扱高が大幅に増加しない限り、大幅な増収は困難である。
　今後も、健全な市場運営を維持するためにも、一般管理費(特に人件費、委託料)の経費削減について検討する必要がある。

取組の概要

　中央卸売市場において、生鮮食料品等の安定供給の維持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



進捗状況

①令和７年度は、地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業を活用し、市場内業者を対象とした指定管理者制度導入検討に向けた勉強会を開催した。また、市場内業者に制度導入に係る意向調査を実施した。
②意識調査の結果、制度内容の理解を深めるとともに他の中央卸売市場の事例を参考にしてから導入検討すべきとの意見や、施設の老朽化対策を進めるべきとの意見もあったことから、今後、再整備を進める中で管理運営方法の検討を進めることを決定。
③-

自己評価・今後の予定　○　市場内業者に制度導入に係る意識調査を行い現状把握ができた。今後は再整備を進める中で管理運営方法の検討を進める方針。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23111	部署	くらし交通安全課1

取組名　地域安全マップ作製指導者養成講習会事業の見直し

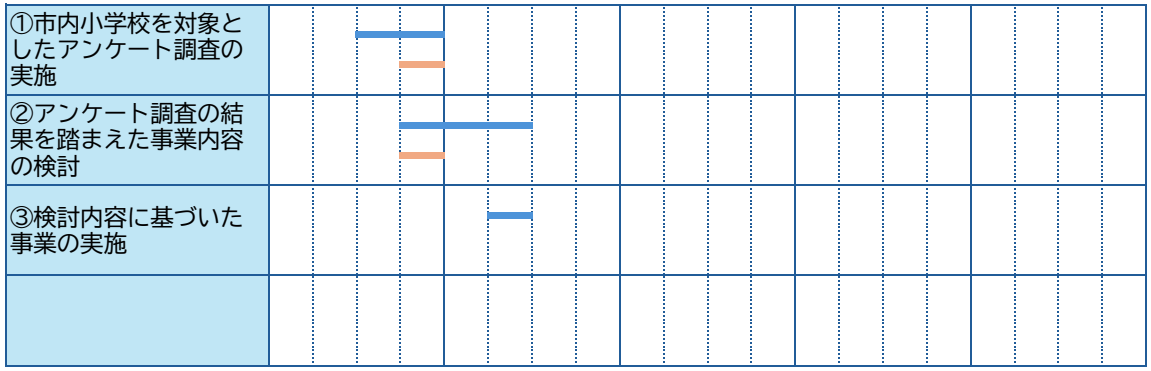
現在の状況

　平成20年度より継続して指導者養成講習会を開催してきたことで、各小学校に指導者となる教員が配置されている状況となり、講習会への参加者が減少していることから、平成28年度からは隔年開催としたが、以降も参加者が少ない状況が続いている。
　講習会への参加者が少ない状況にあっても、約７割の小学校において地域安全マップが作製されている状況が続いていることから、事業継続の必要性について検討する必要がある。

取組の概要

　市内小学校を対象に地域安全マップ作製の指導者の配置状況や講習会の必要性についてアンケート調査を実施し、その結果を踏まえ、事業継続・実施方法の見直し・事業廃止についての検討をする。

スケジュール



進捗状況

①令和８年２月に市内小学校41校を対象にアンケート調査を実施。
　調査結果から、70%を越える小学校で、地域安全マップの作製が行われているものの、指導者はいない、又は指導者はいるが講習会は受講していない場合もあることが分かった。
　また、「開催の必要はない」と回答したのは６校と少なく、これまでと同様の開催頻度・時期でよいとの回答が最も多かった。
②アンケート調査の結果を踏まえ、事業自体は必要とされていると考えられるため、これまでどおり事業を継続する。
③-

自己評価・今後の予定　○　令和７年度に実施したアンケート調査に基づき、事業はこれまでどおり隔年開催での実施を継続する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23112	部署	くらし交通安全課2

取組名　消費者講座の満足度向上に向けた見直し

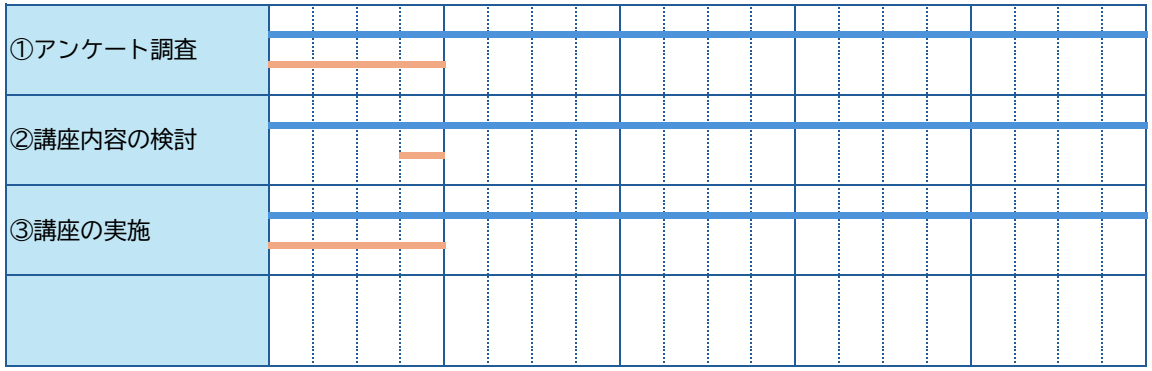
現在の状況

消費者講座を八戸市内で年８回開催しているが、令和７年度については延べ合計310名の定員に対し、195名と６割程度の参加状況である。
今後、より効果的な講座とするためには、多くの参加者に参加してもらえるように講座の内容や実施方法等を検討する必要がある。

取組の概要

受講者から開催時間や開催場所、興味のあるテーマ等についてのアンケート調査を実施し、その調査結果を実施方法や内容に反映することにより、受講者の満足度の向上を図るとともに、受講者の増加につなげる。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度実施の消費者講座各回において、参加者アンケートを実施
アンケート回収枚数:前期（６～９月）82枚、後期（10月～２月）95枚、計177枚回収
②アンケートの集計結果を踏まえ、令和８年度の講座のテーマ等を検討
③令和７年度消費者講座は９回実施しており、令和８年度も９回開催予定

自己評価・今後の予定　○

アンケート結果を基に実施方法や内容の見直しを行い、令和８年度以降も同様のアンケートを実施する予定である。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23113	部署	清掃事務所1

取組名　家庭ごみ収集の適正委託
（旧プログラム名：家庭ごみ収集の民間委託の拡大）

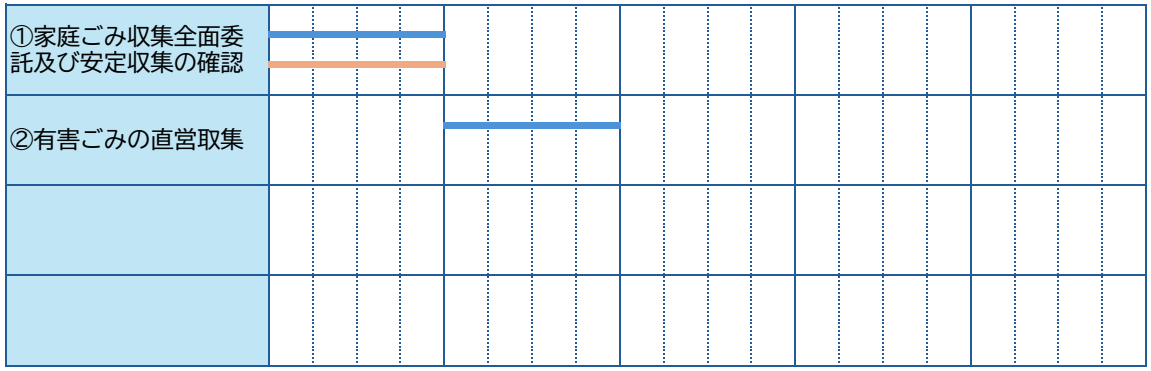
現在の状況

当市では平成17年度以降現業職を採用してないことから、令和６年度の現業職は市全体で60名、そのうち清掃事務所は11名となっている。
家庭ごみの収集は月木地区と火金地区を組み合わせることにより、一週間のローテーションを組んでおり。現在の９人（３組）が最低限の人員構成となるが、今後も技労職が減る見込みであり、安定的な直営収集が困難になることが予想されている。
一方で現下の財政状況から委託料の無制限な拡大は避けるべきであり、直営収集と委託収集を適切に配分することが求められている。

取組の概要

令和７年度において現業職の再編を行い、収集チームを９人から０人とし、現在直営により収集している白山台地区、是川・舘地区を民間に委託する一方、不法投棄対策チームを６人から10人（５組）とし、不法投棄パトロールの回数や範囲を広げるほか、集積所単位の位置情報収集やごみ出し困難者に対する対応等、現在課題となっている事柄について解決を図っていく。
また、８年度においては、それまで委託収集としていた有害ごみ（乾電池等）の拠点回収について、直営による回収とし、委託料の削減を図る。
９年度以降も、財政状況や現業職の人員という双方の課題を踏まえ、その時々の状況に応じた最適な委託手法を検討していく。

スケジュール



進捗状況

①令和７年４月１日から、それまで直営で収集していた地区（白山台、是川・舘）を委託収集とした。当初は収集漏れが数件あったが、７月以降は発生していない。
不法投棄パトロールは、７年度186回実施しており、前年度と比べ７回の増となった。
集積所の位置調査については、年末からの地震による影響もあり、2,743件の実施となったため、今後も継続して調査を進める。
②-

自己評価・今後の予定　○

有害ごみ回収については、８年度当初から直営による回収を実施予定。回収協力店（市内98か所）からの連絡による随時回収等、直営だからこそ出来る機動的な回収を進めていく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23114	部署	出納室1

取組名　市が支払う公共料金の支払方法変更による出納業務の効率化

現在の状況

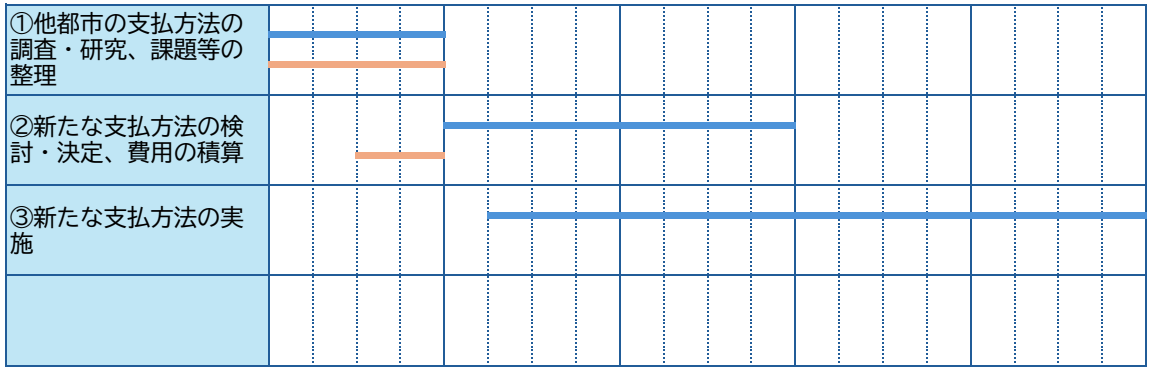
人口減少や人手不足が進行する中、地方自治体においては、DXによる業務効率化や働き方改革の推進による長時間労働の抑制が求められている。
出納業務においても、これまで行われてきた事務処理のあり方を再点検し、時代の変化に対応した更なる業務効率化を図ることが必要である。
このような中、約450件の市有施設から生じる年間7,500件程度(※)の公共料金請求(電気、電話、上下水道等)について、施設毎の支払日、債権者が異なる等の理由により１件ずつ支払処理を行っていることから、その労力解消に向けた手法の導入が必要とされている。

※年間約7,500件のうち1,270件程度は、各施設を所管する部署毎に支払いをとりまとめた一括請求が行われている。

取組の概要

他自治体では出納業務において、
①業務委託による支払事務の代行
②支払事務にクレジットカードを導入
③支払事務に口座自動振替払いを導入
などの方法により、支払事務作業の効率化やペーパーレス化を進めている先進事例が見られることから、各自治体におけるこれら取組状況を調査・研究し、それぞれのメリット・デメリット及び費用対効果を検証しながら、当市に最適な支払形態を導入する。

スケジュール



進捗状況

①口座自動振替払及びクレジットカードによる支払を実施している他都市の取組を調査した。
その上で、当市の実務に合わせた支払方法について、課題等を整理した。
②当初計画していた令和10年度からの実施を前倒しし、令和８年度からの口座自動振替払及びクレジットカード払の導入を決定した。実施に向けて、「八戸市の支出における口座自動振替払及びクレジットカード払の実施に関する規程」を策定した。また費用について、令和８年度当初予算に計上済である。
③令和８年７月より、公共料金のうち、まずは電話料金について口座自動振替払及びクレジットカード払を実施予定である。

自己評価・今後の予定　◎

令和８年８月請求分から、窓口取扱手数料等の有料化が決定された電話会社があることから、他都市の事例調査、課題整理・検討を早急に進め、当初計画していた令和10年度からの実施を前倒しし、令和８年７月より導入することとした。
公共料金のうち、まずは電話料金についてクレジットカード払を実施し、その後、対応可能な公共料金について段階的に拡充する方針。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23115	部署	教育指導課2

取組名	外郭団体等の事務事業の見直し

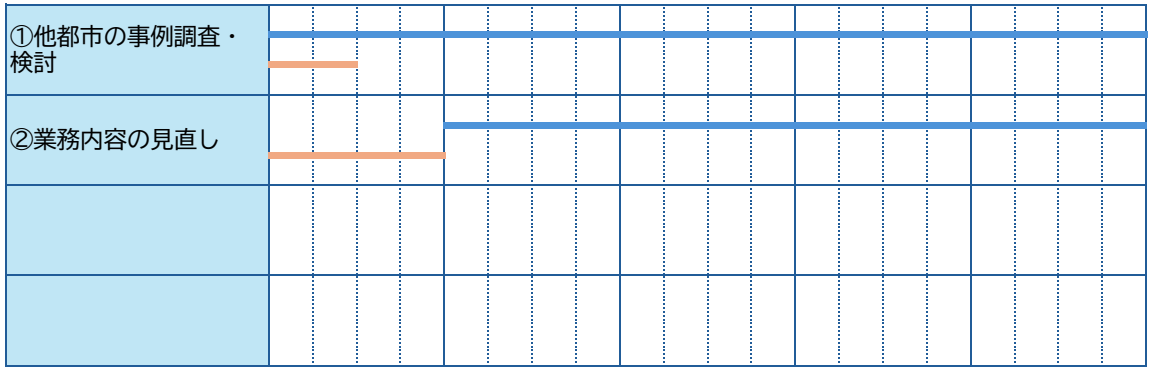
現在の状況

少子化による青少年人口の減少やスマートフォンの普及など、青少年を取り巻く環境が大きく変化していることから、より効果的に青少年健全育成の推進をするために、現状の取組や体制の見直しが必要となってきている。

取組の概要

各自治体の先進事例を調査し、効果的な取組の導入を検討するとともに、業務内容を見直し、効果的・効率的な事業展開を図る。

スケジュール



進捗状況

①県内の他都市の事業計画について調査し、当市の事業計画との比較を行い、来年度の見直しを図った。
②実行委員の削減や来年度の各種事業について、具体的に見直しを決定し、事業及び補助金の縮小を図った。

自己評価・今後の予定

○　引き続き、イベント等の見直しを行い、効果的・効率的な事業を実施する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23116	部署	社会教育課2	令和７年度　完了

取組名　事業の有効性等の観点からの全国組織加盟継続の見直し

現在の状況

当市が昭和52年度から加盟していた、全国民俗芸能保存振興市町村連盟（全民連）は、昭和51年12月の発足以降、加盟市区町村が協調して民俗芸能等の保存と振興をはかり、わが国文化の向上に資することを目的に各種事業を実施。
ピーク時には371市区町村が加盟していたが、平成の市町村合併や地域社会を取り巻く環境の変化等の影響により現在は139市区町村にまで減少し、効果的な活動の展開が困難になっている。

取組の概要

当市の全国組織加盟継続の意義について検討する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①加盟継続の見直し					

進捗状況

①令和６年度に全国民俗芸能保存振興市町村連盟において行われている事務局業務の負担軽減策や、役員の選出方法の見直しに向けた検討状況を踏まえ、当市の加盟継続を検討した結果、退会することに決定。諸手続きを経て令和７年３月に退会した。
令和７年度は、その他加盟中の全国組織（全国史跡整備市町村協議会、全国近代化遺産活用連絡協議会）について、活動状況等を踏まえた継続加入の要否を検討した結果、有用性を確認したことから加盟継続とした。

自己評価・今後の予定　○

全国民俗芸能保存振興市町村連盟を脱退し、当該連盟に係る事務負担の解消を通じて、業務のスリム化を図るとともに、その他全国組織への加盟状況を精査し、その有用性を再確認する契機となった。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23117	部署	博物館1

取組名　自動券売機の導入の検討

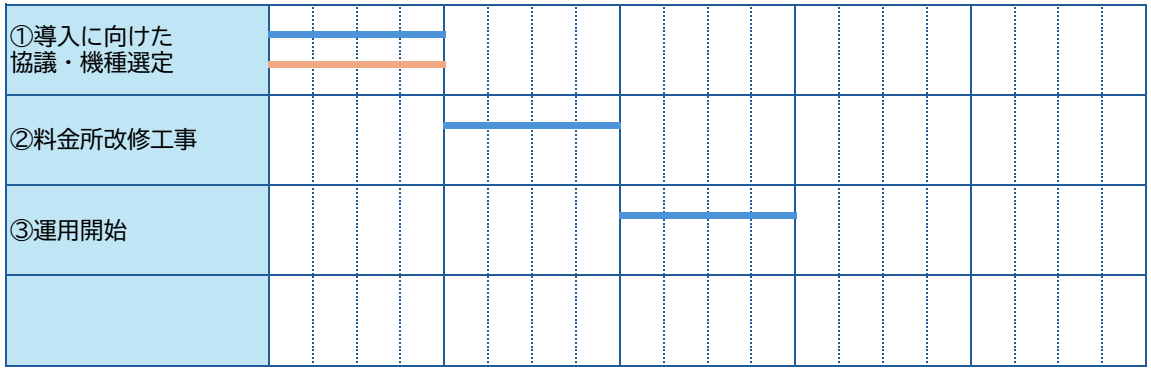
現在の状況

博物館では、料金体系に応じた入館(場)券を作成し、博物館単独券や史跡根城の広場との共通券など、令和４年度には14種類存在した。
令和５年度に小・中学生の入館(場)料を無料としたことで、２種類の入館券等を廃止したが、それでもまだ12種類の入館(場)券が存在する状況である。また、入館券には番号を印刷し管理しているため、受払簿の記入や毎月末に入館券等の管理などの事務処理に時間を要している。

取組の概要

現在、人手不足が叫ばれていることから、博物館及び史跡根城の広場に自動券売機の導入を目指す。
博物館は、令和７年度から展示リニューアルと施設の長寿命化改修工事を実施することから、これに合わせ指定管理者と導入に向け協議・キャッシュレスに対応した機種の選定を行い、博物館リニューアルオープン時に自動券売機の運用を開始する。同時に現在使用している入館（場）券を廃止する。
なお、根城の広場への導入には料金所の改修工事が必要となる。

スケジュール



進捗状況

①自動券売機の導入に向けて史跡根城の広場の指定管理者と協議し、カタログを取り寄せ、機種選定に向け検討を進めた。
②旧本丸敷地内にある料金所を、本丸に通じる木橋のたもとにある旧料金所に移設するため、指定管理者と問題点や課題を協議し、令和８年度当初予算に計上した。

自己評価・今後の予定　○

自動券売機の導入に向けて指定管理者と協議、根城の広場料金所移設のため予算要求し、令和８年度当初予算での予算化が実現したため、令和８年度は、料金所の移設を行うとともに、引き続き、リニューアルオープン時の自動券売機導入を目指す。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23118	部署	若者活躍応援課1	令和８年度　新規

取組名　八戸市縁結び志隊の見直し

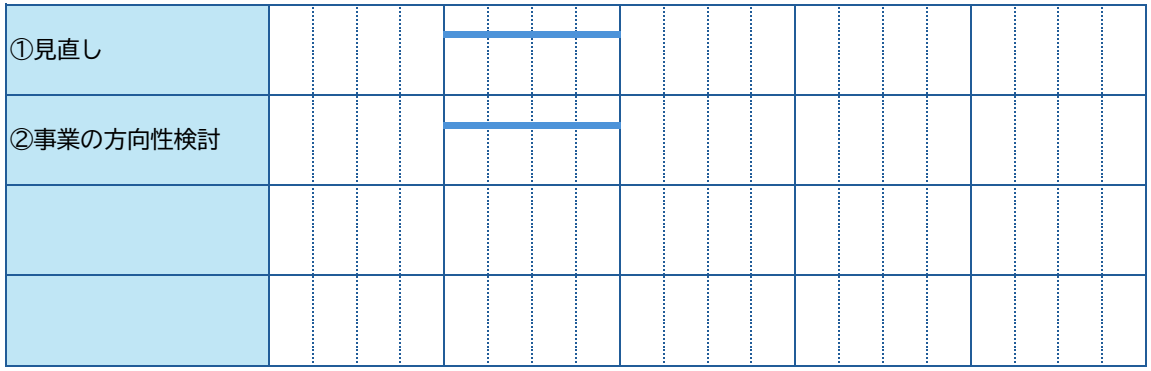
現在の状況

町内会からの推薦に基づき市が任命する「八戸市縁結び志隊」の隊員が、市から婚活イベント等の情報提供を受け、各地域に居住する結婚を望む独身者に対し情報をお知らせするほか、町内会の会合等で結婚支援情報を話題にすることにより、地域における結婚支援の機運を高め、地域全体で結婚を応援するために設置し、年10回程度チラシの配付を依頼しているものの、近年の婚活事情等を考慮すると、事業の見直しを行う必要がある。
【課題】
・SNSやインターネットで情報を入手する人が多く、事業による情報発信の必要性が低下している。
・高齢の隊員が多く、隊員の負担になっている。
・当事業による実績が把握できない。
・近年の結婚を希望している若者は、近隣住民から婚活情報を薦められることや、町内会の会合等で結婚支援の話題を出されることに対し、抵抗感があることが考えられる。

取組の概要

現隊員からの意見聴取を行い、昨今の婚活事情を踏まえた当事業の今後の方向性及び、結婚を希望する人に情報を届けるために必要な方法について検討・決定する。

スケジュール



進捗状況

自己評価・今後の予定

現隊員からの意見聴取を行い、昨今の婚活事情を踏まえた当事業の今後の方向性及び、結婚を希望する人に情報を届けるために必要な方法について検討・決定する。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	23119	部署	産業労政課2	令和８年度　新規

取組名　無料職業紹介所の見直し

現在の状況

企業の人材確保と求職者の早期就職を支援するため「八戸市無料職業紹介所」を平成22年10月に開設し、求職者への求人情報の提供、職業紹介、職業相談や求人を希望する企業の求人登録、紹介などの業務を実施している。
近年の雇用情勢は売り手市場の状況が続いているほか、民間事業者が運営する求人サイトが増えてきており、八戸市無料職業紹介所における求職者への求人紹介や就職数等の実績が低迷している。

取組の概要

近年の雇用情勢等に応じて無料職業紹介所の体制や業務内容を見直す。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①無料職業紹介所の体制や業務内容の見直し					

進捗状況

自己評価・今後の予定

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

推進項目４　多様な主体との協働・連携

No.	24101	部署	政策推進課1

取組名　公共交通再編検討プロジェクトの実施

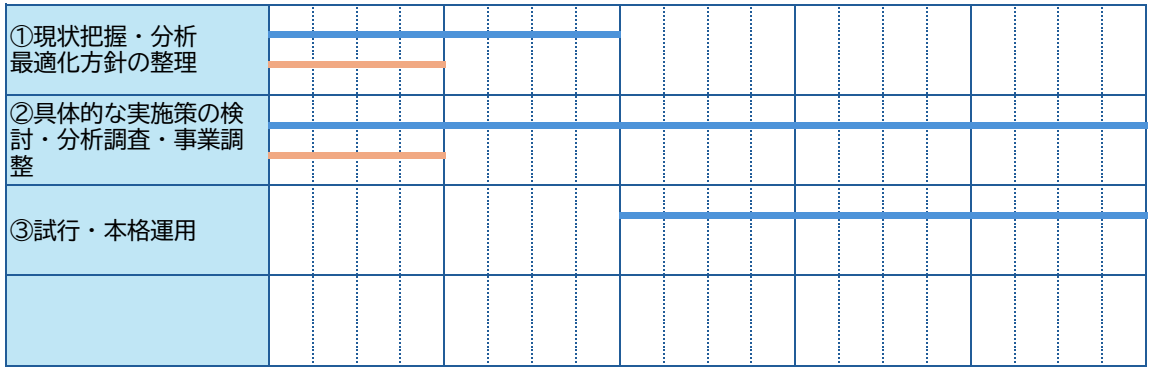
現在の状況

公共交通が市民生活を支える重要なインフラであるが、人口減少が進む地方において、公共交通を維持していくためには、交通事業者の企業努力だけでは難しい時代となってきている。
特に、路線バスに関しては、コロナ禍による経営状況の悪化に加え、燃料費・物価高騰等による運行経費の増大や運転手不足、物流と同様に2024年問題（改善基準告示の適用）の影響により、全国的に減便や廃線が相次いでいる。

取組の概要

公共交通の維持確保を目指し、庁内連絡会議及び公共交通再編検討プロジェクト会議等を開催し、バスICカード可視化・分析システムのデータ等を活用しながら、当市の持続可能な公共交通網のあり方や、公共交通全体の最適化及び利用促進策等の検討を進めていく。
中長期的な視点により、まずは、鉄道・路線バス・タクシー等の各交通手段の現状と今後の役割や最適化の方向性について検討したうえで、その方向性に基づき、特に路線バスについて、路線再編・路線最適化策の検討や取組を段階的に進め、路線バス事業者の経営の改善を図る。

スケジュール



進捗状況

①・「大野線」等３路線の存続について、分析システムにより利用状況等を整理し、代替え運行の必要性について南部バスと協議した。
・分析システムにより市内路線の現状分析を行い、長大路線の最適化を検討した結果、今後は多賀台団地線について検討予定。
②・３路線の代替え運行を検討するため、沿線自治体会議を７回程度、バス事業者検討会議を10回程度開催。
・３路線の再編の方針を決定。（6,000千円程度の減額見込み）
→大野線:小型バスを活用し、こどもの国以北の市内について、是川団地等を経由し、八戸中心街まで１日２往復運行。
→是川・田向線:起終点を是川縄文館へ短縮し、中居林等を経由し、ラピアまで１日４往復程度運行。
→是川コミュニティタクシー:是川縄文館を起終点とし、是川団地内や是川市民サービスセンター周辺のエリアを１日４～７往復程度運行。
・各路線とも令和８年４月１日より運行開始している。
③-

自己評価・今後の予定　○

バス事業者の経営改善を図るため、令和９年度の運賃改定に向けてバス事業者と検討を進めていく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24102	部署	行政管理課9

取組名	指定管理者制度の適切な運用

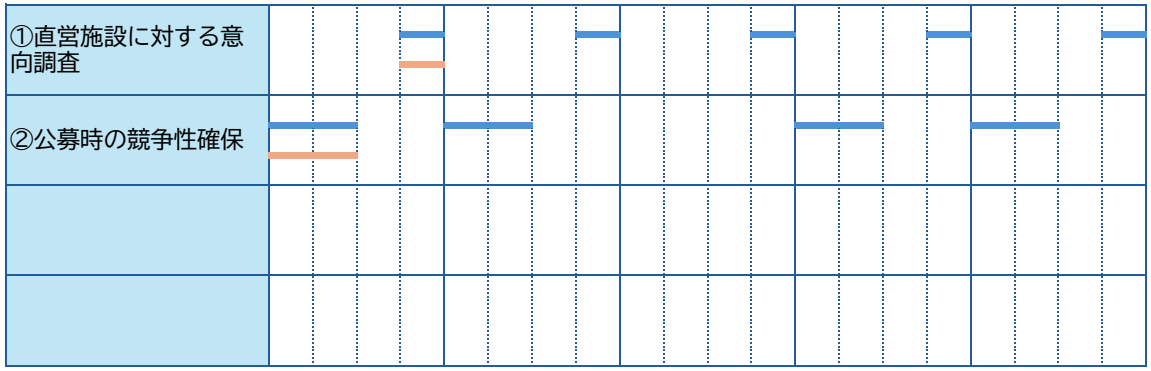
現在の状況

公の施設の管理・運営については、住民サービスの向上と管理経費の縮減を図るという指定管理者制度の目的を最大限に活かすため、特別な理由がある場合を除き、全ての施設への制度導入を推進していく方針を定めている。
また、指定管理者の指定に当たっては、複数の申請者から事業計画書が提出されることで、競争性が発揮され、サービスの質向上・経費縮減につながるメリットが期待されるため、新規参入事業者の応募が促進されるよう周知方法等を工夫する必要がある。

取組の概要

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、より積極的な施設の有効活用を含めた（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。

スケジュール



進捗状況

①各施設に対し、制度導入可能性を調査を実施。令和７年度は新たに、魚市場を所管する水産事務所へも調査したところ、「導入に向けた課題はあるが導入が可能」との回答を得た。
②市ホームページや広報はちのへのほか、商工会議所発行の「はちのへ商工ニュース」での公募情報掲載により、積極的周知に努めた。

自己評価・今後の予定	○	公募時の競争性確保のため、民間の公募情報掲載サイトを調査、掲載依頼予定。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24103	部署	情報政策課10

取組名　包括的民間委託の更なる推進

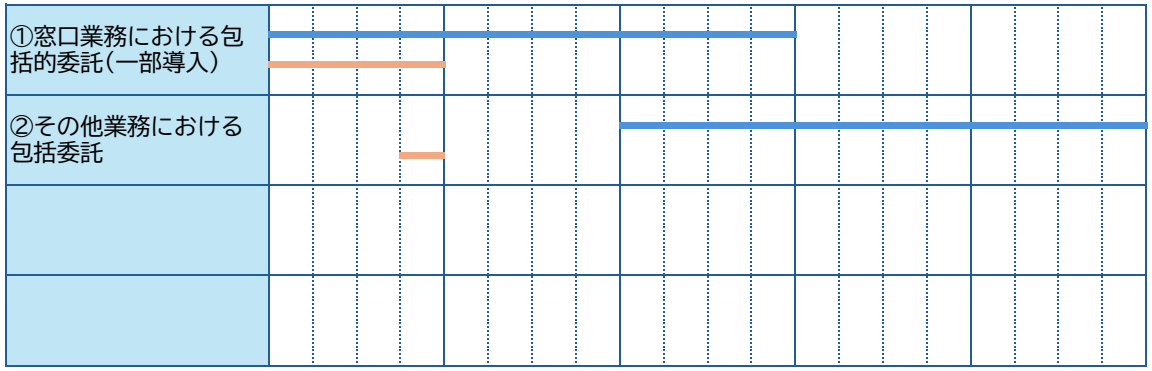
現在の状況

市民課業務では、2004年度と比較して申請届出件数が36%減少しているにもかかわらず、職員数は40%増加しており、特に会計年度任用職員が約３倍に増加している。この結果、職務スペースが手狭になり、労務管理が正職員の業務を圧迫している可能性があり、さらに人材不足の影響で質の高い会計年度任用職員の雇用が課題となっている。
また、報酬の増加により内製と外注のコスト差が縮小していることから、コストデメリットを考慮しつつも、窓口業務の段階的なアウトソーシングを検討する必要がある。
加えて、法的な規制緩和により、窓口業務の民間委託が可能な状況となっている。

取組の概要

費用対効果を精査しながらPDCAサイクルを回して窓口業務の民間委託拡大を検討するとともに、マイナンバーカード申請サポートやマイナポイント特設コーナーでの民間委託実績を活かし、段階的な包括的民間委託の実施に向けた検討を行う。

スケジュール



進捗状況

①・令和７年２月からおくやみコーナーを外部委託した結果、以前は予約までに数日かかってしまう状況であったが、委託後は翌日から受付可能となった。
・同じく、本館１階窓口案内についても外部委託を開始し、会計年度任用職員に代わって充分な業務遂行ができることを確認できた。
②令和８年３月末から４月初旬の繁忙期における市民課３番窓口業務も民間委託し、待ち時間の大幅な減少に繋がった。

自己評価・今後の予定　◎

おくやみコーナーや本館１階窓口案内のほか、年度末の繁忙期における民課３番窓口業務を民間委託した結果、十分な受け入れ体制が整備され待ち時間の大幅な減少などの業務効率化を達成している。引き続き、費用対効果を検証しながら、包括的民間委託の推進を図る。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24104	部署	情報政策課11

取組名　連携中枢都市圏の枠組みを活用した事務事業の効率的展開

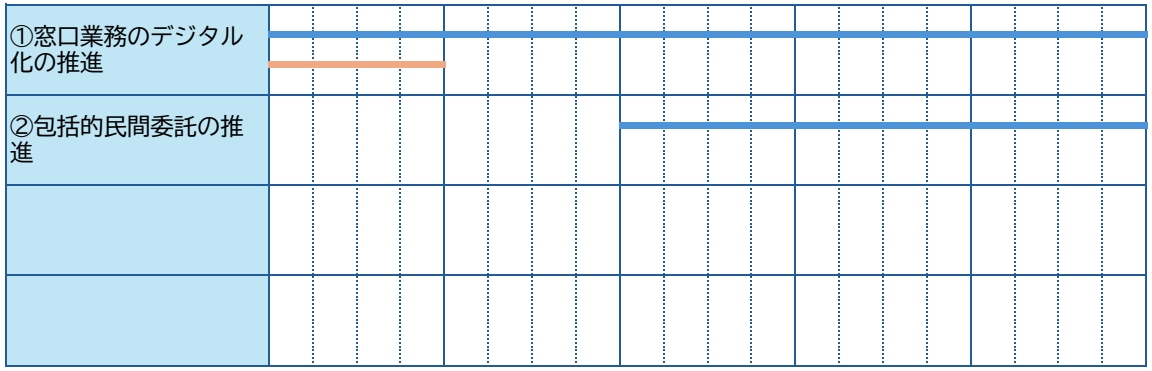
現在の状況

八戸市と同様に、連携町村でも職員不足や人材不足といった課題があり、安定した住民サービスを中長期的に確保するためには、システムの共同調達や窓口事務の共同化など、デジタルを活用した業務効率化と運用改善が必要となっている。
特に、令和７年度までに予定されている基幹システムの標準化により、各市町村が同様のシステムを運用できるようになり、共同運用が容易になることから、各市町村が導入している「書かない窓口」などの成功事例を共有し、広域連携のメリットを活かした施策を検討することが重要である。

取組の概要

連携中枢都市圏DX推進ワーキンググループ会議を開催し、DXに関する課題や成功事例の共有、新たな連携施策の検討を行う。
また、八戸市の窓口業務改革プロジェクトで進めているデジタル化やオムニチャネル化は、連携町村でも活用が可能と考えられ、電子申請システムのヒアリング機能とリモート相談機能を組み合わせることで、申請や相談業務の効率化が期待されるほか、中長期的には、いくつかの窓口業務の包括的民間委託について、補助金や交付税措置を活用した連携施策としての実施を視野に入れた検討を行う。

スケジュール



進捗状況

①ワーキンググループ会議を開催し、情報交換、今後の方向性等を確認。
②-

自己評価・今後の予定　△

令和７年度は、ワーキンググループ会議を２回開催し、特に窓口業務、事業者向け申請、AIの活用について、情報交換と今後の方向性等の確認を行った。
今後は、令和８年度に策定予定の八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンにデジタル関連の施策を提案することについて、検討を進めていく。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24105	部署	スポーツ振興課1

取組名　PPP・PFIによる新体育館整備事業の推進

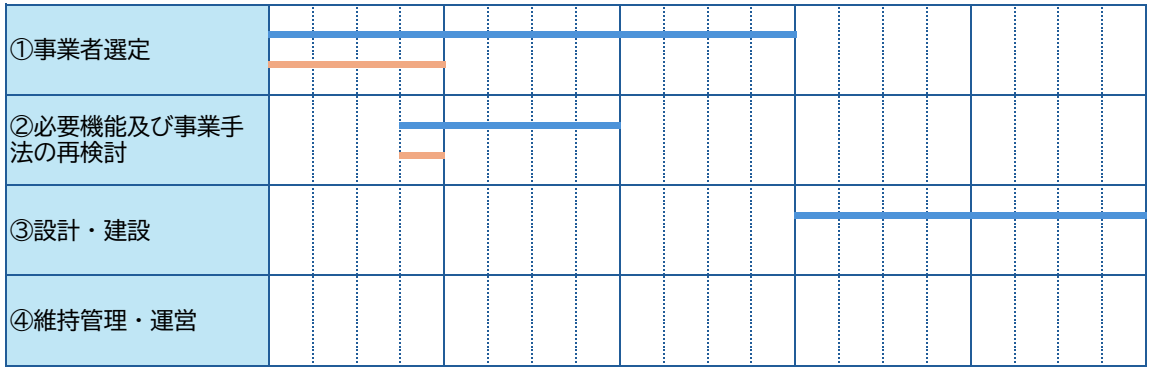
現在の状況

平成27年に八戸市体育館の耐震診断を実施した結果、震度６強以上の地震に対して倒壊又は崩壊の可能性がある旨報告があり、早期に建て替えに関する基本構想の策定に着手することとしており、令和４年11月に、建て替えに関する基本的な考え方をまとめた基本構想を策定した。
　また、令和６年２月には、新体育館のフロアプラン案等をまとめた基本計画を策定し、その中で事業手法案については、従来手法と比較した結果、PFI手法の優位性が確認されたことから、PFI手法による事業実施を想定している。

取組の概要

令和６年度は、PFI法に基づく新体育館の設計、建設及び維持管理・運営業務に関する実施方針案、並びに、要求水準書案の作成・公表を予定しており、令和８年度からの設計着手を目指して進める。
　令和６年２月の基本計画策定時におけるVFMの試算では、PFI手法の市負担額は従来手法に比べて約３％の削減が見込まれている。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は４月に実施方針（案）・要求水準書（案）に関する説明会を開催、９月に実施方針（案）等に対する質問等への回答、その後に公募資料の作成を実施した。
②事業者選定の業務を進めていく上で、物価高騰等による事業費の増大や市の財政状況等により、事業費の予算化が困難な状況となったため、必要機能及び事業手法の再検討を行っている。
③-
④-

自己評価・今後の予定　△

物価高騰等による事業費の増大や市の財政状況等により、事業費の予算化が困難な状況となったため、必要機能及び事業手法の再検討を行っている。令和８年度は夏頃までに今後の事業方針を公表、年度内に新たな実施方針（案）・要求水準書（案）を公表した後、事業者に対する説明会の実施を予定している。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24106	部署	国スポ・障スポ推進室1

取組名　企業協賛を活用した国民スポーツ大会の周知・運営

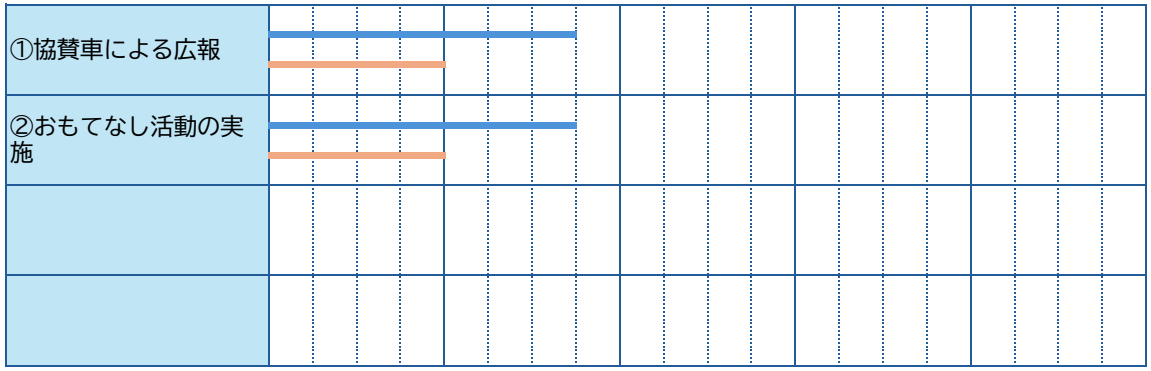
現在の状況

令和８年に開催が予定されている国民スポーツ大会及び全国障害者スポーツ大会の開催にあたり両大会開催の周知や運営に相当程度の経費が必要となるが、当市の厳しい財政状況を踏まえ民間企業との連携・協力により効率的かつ効果的に事業を実施することが求められる。

取組の概要

民間企業から企業協賛を受け、大会の周知・運営に活用する。
・大会スローガンや企業名等がラッピングされた自動車の提供を受け、広報活動を実施
・のぼり旗や特産品等の提供を受け、おもてなし活動を実施

スケジュール



進捗状況

①企業より大会名等がラッピングされた自動車３台の協賛を受け、当該車両を活用した国スポの広報活動を実施
②企業・団体より歓迎のぼり旗の協賛を受け、駅・会場周辺等への掲出による広報活動を実施
また、昨年度開催した国スポ冬季大会において、提供を受けた食材を使用したおふるまいを実施する等、官民連携のおもてなしを実施

自己評価・今後の予定　○　令和８年度においても、引き続き、民間企業・団体と連携し大会の周知・運営に取り組む。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24107	部署	学校教育課2

取組名　PFI等効率的かつ効果的な整備手法による新学校給食センターの整備

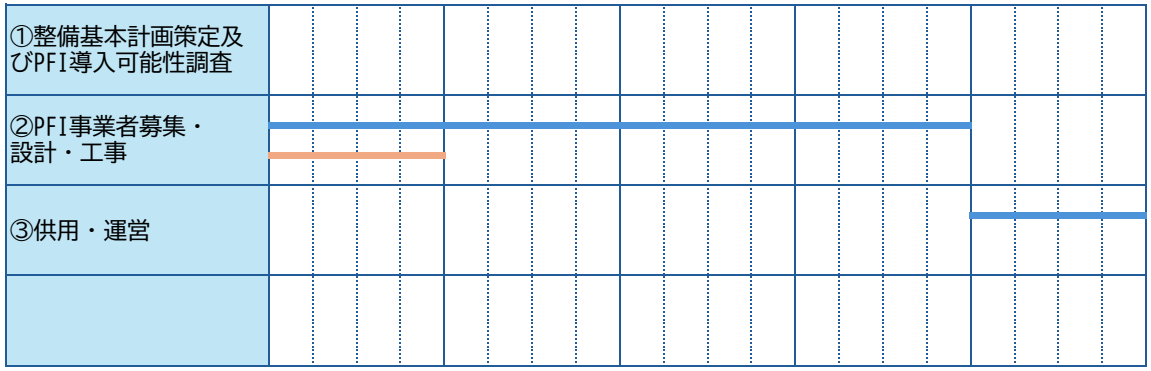
現在の状況

　北センター及び東センターの施設・設備の老朽化が進行しているため、また、衛生管理の徹底を図るため、令和７年２月に整備基本計画を策定し、北センター及び東センターを統合した施設として整備する。
　令和８年度においては、PFI（設計、建設、維持管理・運営等を一体で行う）事業者の募集・選定を行う。

取組の概要

　PFIにより整備を進めることとなった場合の令和８年度以降の取組内容(見込)は以下の通りであり、PFIの特性を最大限に活かせるよう取り組みを進める。
・PFI事業者選定にかかる要求水準書(仕様書)作成
・PFI事業者募集
・PFI事業開始(設計→工事→施設共用開始)※施設供用開始見込は令和11年度

スケジュール



進捗状況

①令和６年度に「八戸市新学校給食センター整備基本計画」を策定の上、PFI導入可能性調査等業務を委託した。
②PFI事業者募集に向け、選定にかかる実施方針・要求水準書（案）を作成、公表した。
③-

自己評価・今後の予定　○

・新学校給食センターの供用開始にむけ、取組が着実に進捗している。
・令和８年度は、募集要項・要求水準書公表→公募開始→事業者選定、令和９年４月～令和11年６月設計・工事、その後２か月の開業準備を経て、令和11年８月供用開始予定。

柱２　時代の変化に対応した効果的で効率的な行政運営

No.	24108	部署	総合教育センター2

取組名　連携中枢都市圏の枠組みを活用した教職員研修

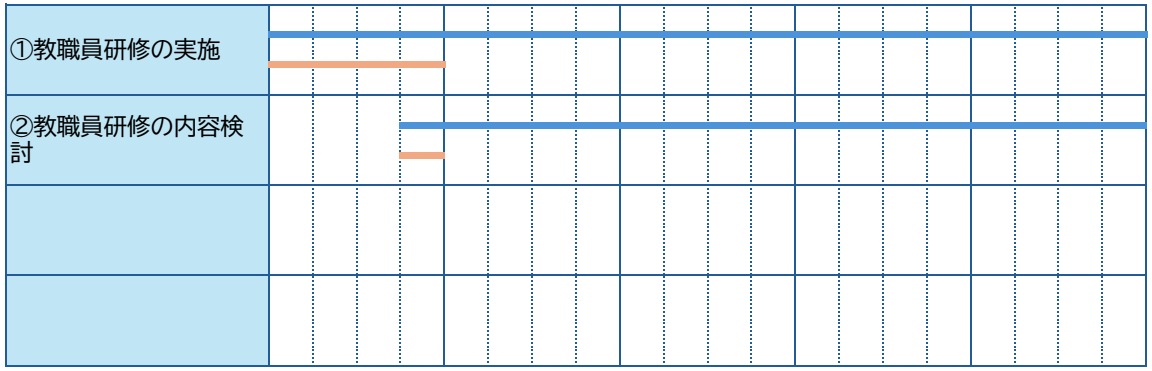
現在の状況

「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業づくり、いじめや不登校等の児童生徒理解に関する諸問題等、学校を取り巻く諸課題・諸問題等の解決に向けて、各学校が工夫しながら取り組んでいる状況である。
課題等の解決に向けては、教職員がそれぞれの事例等を共有し、解決に向けて検討するなどの研修が必要であるが、その事例数が多いほど効果的な研修となり、研修の深まりへとつながる。課題解決に向けた効果的な研修、そして、研修の深化という観点から、連携中枢都市圏の枠組みを活用した教職員研修の充実が必要である。

取組の概要

学校教育課題の解決及び専門職としての資質と指導力の向上を目指した研修機会の確保、教職員個々の資質能力の向上はもとより、圏域全体の教育力の向上を目指して、授業づくり、児童生徒理解に関する内容として10程度の研修講座を選抜し、教職員研修連携事業として展開する。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、13講座を予定どおり実施（延べ11名受講）。
②令和７年度連携中枢都市圏（教職員研修連携事業）WGをR8.1.22開催、出席者10名、受講状況確認、アンケート等を基にニーズの分析及び対象講座の見直し検討するとともに、対象講座の追加を決定。
③-
④-

自己評価・今後の予定　○　アンケート等を基にニーズの分析及び対象講座の見直しを行い、令和８年度は対象講座を２講座追加し、15講座実施の予定。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

推進項目１　健全な財政運営の推進

No.	31101	部署	財政課1

取組名　予算編成の見直し

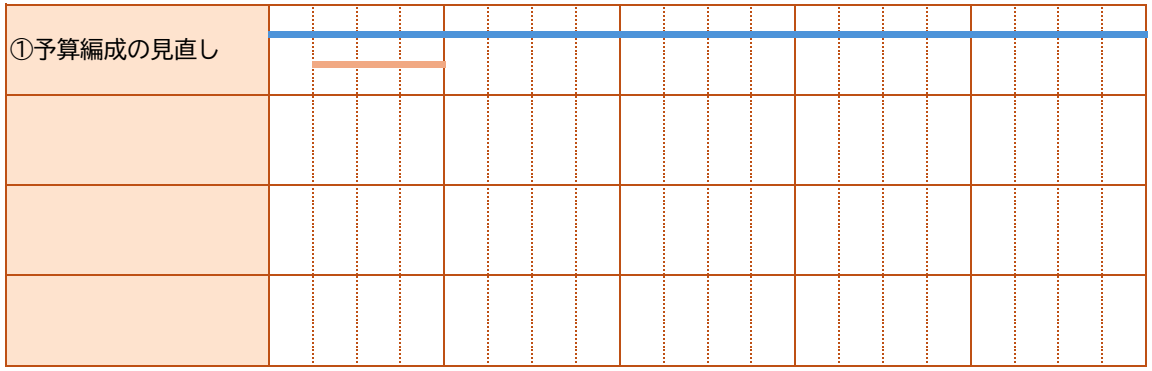
現在の状況

当初予算は、経常経費に対するシーリング設定や投資的経費に係る起債額の上限設定等の方針に基づき編成しているが、近年においては、原油価格・物価高騰の長期化による市民生活や事業活動への対応のほか、人件費や物件費等の経常経費の増加などにより、従来の枠組みでの編成が困難な状況となっており、より効果的・効率的な予算編成手法の構築が求められている。

取組の概要

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。

スケジュール



進捗状況

①令和８年度当初予算編成にあたっては、６年ぶりに説明会を行った上で、管理・行政経費（経常分）のほか政策経費（既存事業）に対しても「マイナス５％シーリング」を設定し、予算要求段階における徹底した経費の見直しを各課に求めた。

自己評価・今後の予定　○

概ね想定どおりの予算編成を行うことができた。令和９年度当初予算編成においても、効果的・効率的な予算編成を実施する方針である。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	31102	部署	財政課2

取組名	基金残高の維持

現在の状況

近年のコロナ禍や原油価格・物価高騰により財政需要が高まる中、基金の有効活用と残高の確保に努めてきたところ。
今後、歳入面では市税等の減少、歳出面では人件費・物件費の増加や子育て支援の拡充等の影響により、一段と厳しい財政運営が予想され、基金の取り崩しが避けられない一方で、将来にわたり持続可能な財政運営のため一定規模の残高の確保も求められる。

取組の概要

最終年度(令和11年度)末において維持すべき基金残高(財政調整基金・市債管理基金)については、第７次と同水準の「50億円」とする。
厳しい財政状況において、地域経済の活性化や市民サービスの向上のため、基金の有効活用を図るとともに、年度末の決算見込を踏まえた積み戻しを行い、残高の確保に努める。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①基金残高の維持					

進捗状況

①令和７年度は年度末の積戻しにより、基金残高は54.1億円となった。令和８年度は当初予算編成においてマイナス５％シーリングを設定してもなお、年度末基金残高の維持は困難な状況となっており、より詳細な分析と残高維持に向けての方策を検討するため、中期財政見通しの作成を進めている。（※行政管理課の事務事業の総合的な見直しに関する案件における付属資料として公表）

自己評価・今後の予定

○

令和７年度は適正な予算執行と歳入確保に努め、基金残高50億円を上回った。
令和８年度以降も健全な財政運営の推進を図るため50億円以上の維持を目指す。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	31103	部署	財政課3

取組名	財政健全化指標に基づく健全化の推進

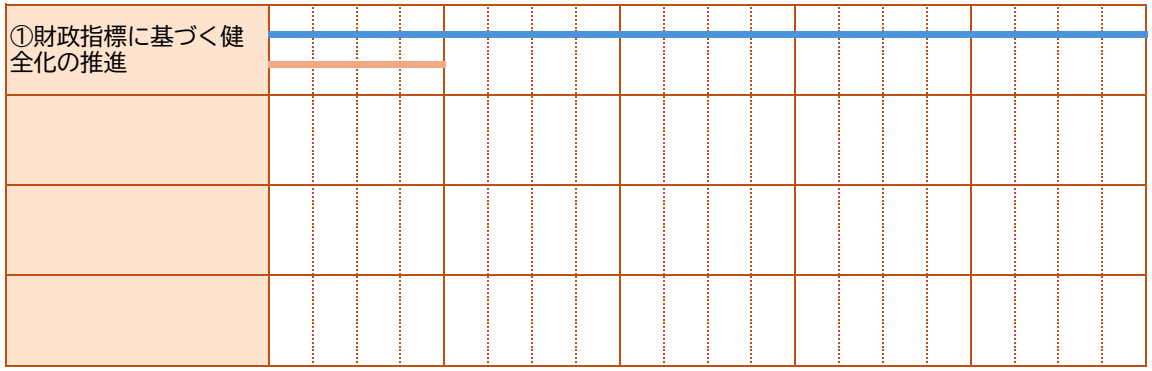
現在の状況

　これらの２つの指標は、過去に実施した建設事業に係る起債の償還額や借入残高が財政運営に及ぼす影響を示すものであり、比率が大きく上昇しないよう、各年度の普通建設事業費及び借入額の圧縮に努めてきた。
　今後は、体育館や給食センター等の大規模建設事業が予定されていることから、比率への影響について一層留意する必要がある。

取組の概要

　各年度の建設事業費及び借入額の平準化や、交付税算入率の高い起債の活用、有利な借入条件の選択等により、比率の上昇の抑制に努める。
　市独自の基準を見直し、実質公債費比率を「18%以下」から「12%以下」に、将来負担比率を「200%以下」から「120%以下」とする。

スケジュール



進捗状況

①体育館、給食センター等の大規模事業や、借入利率の上昇等、比率の悪化要素が見込まれることから、これらの影響については常に分析を行い、上昇の抑制に努めている。
R7決算では、実質公債費比率9.1%、将来負担比率103.1%と基準をクリアした。

自己評価・今後の予定

○　令和８年度以降も比率の抑制に引き続き努める。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

推進項目２　歳入の確保・強化

No. 32001

部署 行政管理課10・財政課4　全庁連携型取組

取組名 使用料・手数料などの受益者負担の適正化

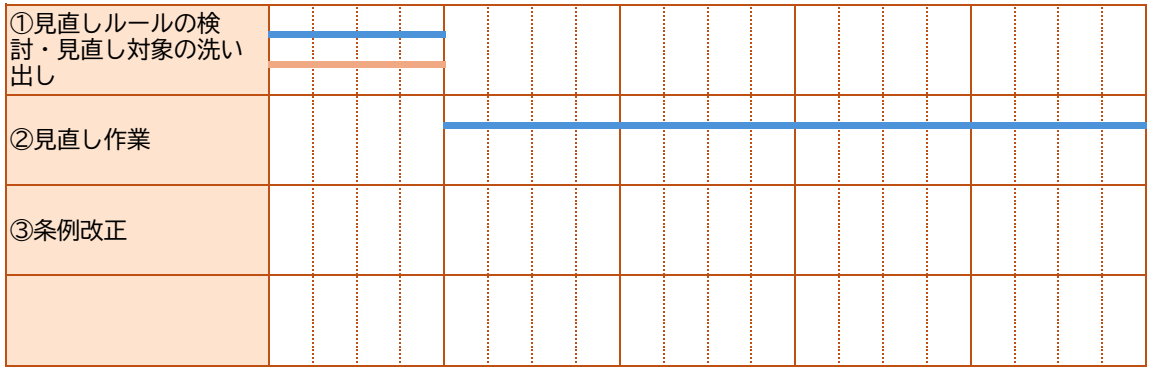
現在の状況

市の歳出は物価高騰の影響などの社会情勢の変化に影響を受けているが、使用料・手数料は長い期間据え置かれており、受益者負担とすべき部分を市税等で賄っている可能性がある。

取組の概要

市民サービスに要する経費を算定し、受益者が負担すべき部分が適正な額であるか検討し、必要な場合は使用料等を見直す。

スケジュール



進捗状況

①使用料・手数料の把握のため令和７年度に全庁的な照会を実施した。令和８年度は収集した情報をもとに、事務事業の総合的な見直しの中で検討予定。
②-
③-

自己評価・今後の予定　○

令和７年度の調査結果を元に、令和８年度は事務事業の総合的な見直しの中で使用料・手数料等の適正化についても検討予定。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32101	部署	政策推進課2

取組名　企業版ふるさと納税の活用による歳入確保

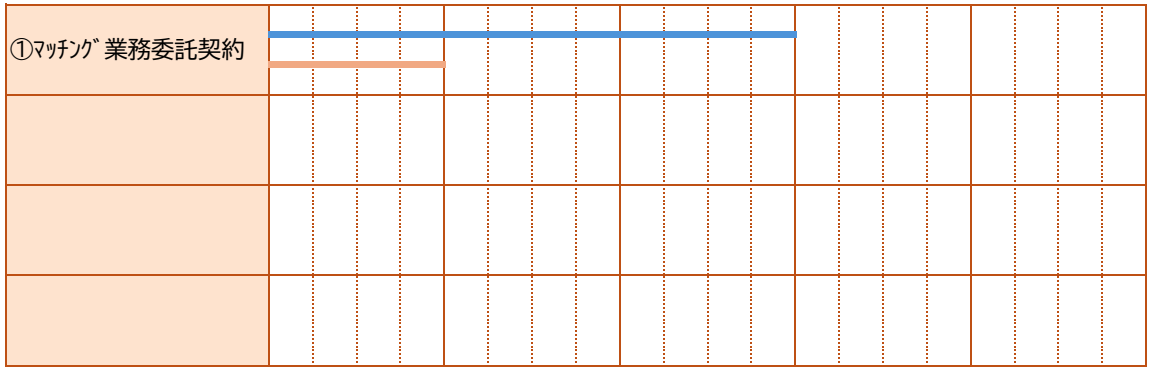
現在の状況

企業版ふるさと納税の積極的な活用(寄附受入)は、当市の地方創生の取組を深化させることから、より多くの実績を増やしていく必要があり、企業誘致に係るトップセールスの機会等により、他地域の企業からの企業版ふるさと納税による寄附を呼び掛けているが、実績が少ないことが課題である。

取組の概要

各地域の企業とのネットワークを有し、マッチングのノウハウがある事業者に対して、マッチング支援(営業代行)業務を委託することで、より多くの寄附見込企業を発掘する。
なお、委託については、成果報酬型委託とする。

スケジュール



進捗状況

①寄附件数（令和８年３月31日現在）
【一般分】
・寄附件数:　17件　（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ:　９件　）
・寄附金額: 8,500千円（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ: 3,700千円）
【災害分】
・寄附件数:　20件　（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ:　７件　）
・寄附金額:26,900千円（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ: 2,100千円）
【合計】（ﾏｯﾁﾝｸﾞによる前年度比：+9件、+4,300千円）
・寄附件数:　37件　（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ:　16件　）
・寄附金額:35,400千円（うちﾏｯﾁﾝｸﾞ: 5,800千円）
※現在の制度上の企業版ふるさと納税（地方創生応援税制）の適用期限は令和９年度末までとなっている。

自己評価・今後の予定　◎

業務委託による寄附受入れについて、前年度比4,300千円増となり、想定以上の実施効果が得られた。
（市への直接申出による寄附受入れも合わせると、震災の影響もあり、前年度比28,900千円増となっている。）
引き続き、令和８年度も実施し、物納制度や基金制度についても検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32102	部署	財政課5

取組名　基金運用による収入の確保

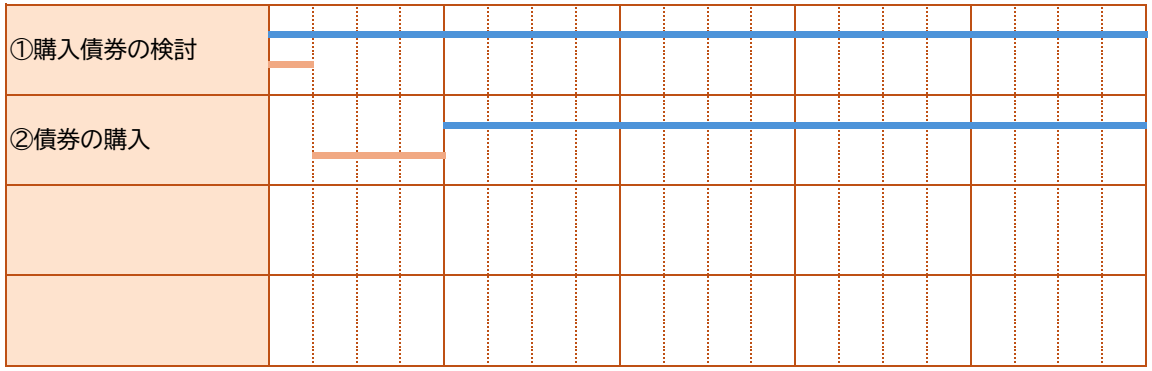
現在の状況

　現在、基金の一部を債券により運用しているが、大半の預け先は定期預金であり、利子収入は少額なものとなっている。
　令和６年３月の日銀の金融政策の変更後は金利が上昇し、以前に比べ債券運用により収入を確保しやすい状況となっているため、基金の有効活用について改めて検討を行う。

取組の概要

　各年度における基金残高の見通しや資金繰り(繰替運用)への影響、金利情勢を踏まえながら、財政調整基金・市債管理基金の一部の債券運用を検討。
　以下の条件を満たす債券について調査研究。
・小規模かつ短期で一定の利子収入が見込めるもの
・安全性が高く、購入から満期償還までの取扱いが平易なもの

スケジュール



進捗状況

①令和７年５月から６月に、各発行体の発行予定や利率等を見ながら検討を進め、当市の希望する条件に合致する債券の購入を決定。
また、令和８年度から全庁的な取組として、基金の一括運用を行う。
②令和７年７月に２年債を1億円購入し、運用中。令和８年度には新規で25億円購入予定。

自己評価・今後の予定　○

令和７年度中の金利の上昇を踏まえ、債券の購入時期を前倒ししたほか、より効率的な運用を行うため、令和８年度以降の基金の一括運用を決定した。
今後は一括運用を進め、さらなる利子収入の確保に努める。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32103	部署	契約検査課1

取組名	有価物に係る売払の拡充

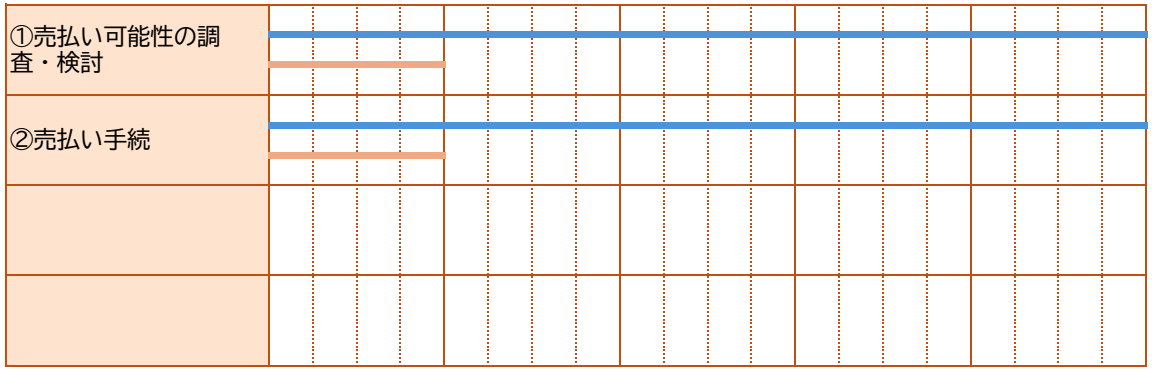
現在の状況

　従来から、廃車した公用車については、有価物のスクラップとして売払いを実施し、歳入確保を図ってきたところである。
　一方、使用不能となった什器類や機器類等は、現状では廃棄物として歳出予算を計上し処分している。しかし、これらの廃棄物の中には、金属屑等の有価物として売払いできるものが含まれていることが分かってきた。
　このことから、歳出削減・歳入確保を図るため、廃棄物の処分から有価物の売払いへと発想を転換し、廃棄処分予定である物品等の売払いの可能性について幅広く調査・検討していく必要がある。

取組の概要

　廃棄物として処分していた什器類・機器類等について、売払いの可能性を調査・検討の上、売払い手続を実施し、歳入確保を実現する。

スケジュール



進捗状況

①不用品(什器類)について、金属屑としての売払いの可能性があるか調査・検討を実施した。
②不用品(什器類)について、売払可能性の調査・検討を踏まえ売払い手続を実施し、売払い収入は6,864円(2,080kg×3.3円/kg)であった。

自己評価・今後の予定	○	令和８年度以降も継続して、有価物に係る売払いの可能性について調査・検討を図る。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32104	部署	収納課1

取組名　市税のキャッシュレス納付の推進

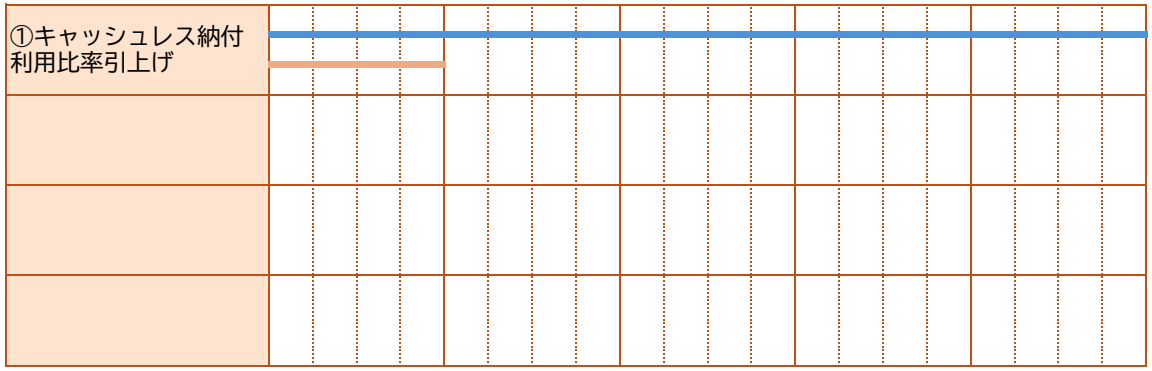
現在の状況

市税納付手続において、現金を使用しない非対面の納付方法であるキャッシュレス納付の利用拡大については、外出することなく市税の納付ができるため納税者の利便性が向上するほか、現金管理に伴う社会全体のコスト縮減に資するものとされており、国税においてもキャッシュレス納付割合の向上を目指している。
当市においても、税務行政におけるデジタル化を進める上で不可欠なキャッシュレス納付の推進に向けた周知広報や環境整備に取り組む必要がある。

取組の概要

当市のキャッシュレス納付の種類として、口座振替、スマートフォン決済アプリ(スマホ収納)があり、固定資産税及び軽自動車税では、これらに加えてeL-QRコードを利用した地方税お支払いサイトでのクレジットカードやインターネットバンキングなどが利用できる。
県内では、キャッシュレス納付の推進のために国・地方団体・関係民間団体・金融機関の共同により「青森県キャッシュレス納付推進共同宣言」(令和６年２月)、キャッシュレス納付周知活動として県内３市での周知チラシ配布(同年５月)を行うなど官民連携の取組を進めてきており、今後も関係機関と協力してキャッシュレス納付の利用促進の強化や納付手段の改善等を図る。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度よりファミペイの取り扱いを開始
市税のキャッシュレス納付について、市HPのほか、納付書に掲載し、市民に周知。
納付件数比率は、令和７年度は24.02%で、令和６年度の24.59%に対し0.57ポイント減少とほぼ横ばいだったものの、納付金額比率では、令和６年度37.95%に対し、令和７年度は39.47%と1.52ポイント上昇しており、引き続き市税のキャッシュレス納付の推進を図る。

自己評価・今後の予定　○

令和８年８月にみずほ銀行が提供するJ-Coin Payのサービスが終了となるものの、令和８年度より楽天ペイ・イオンペイの取り扱いを開始することにより、市税のキャッシュレス納付の利用促進を図る。また、納付書、リーフレット、市ホームページにより市税のキャッシュレス納付を周知し、納付利用比率の引き上げを図る方針である。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32105	部署	文化創造推進課1

取組名　南郷文化ホールへのネーミングライツ事業の導入

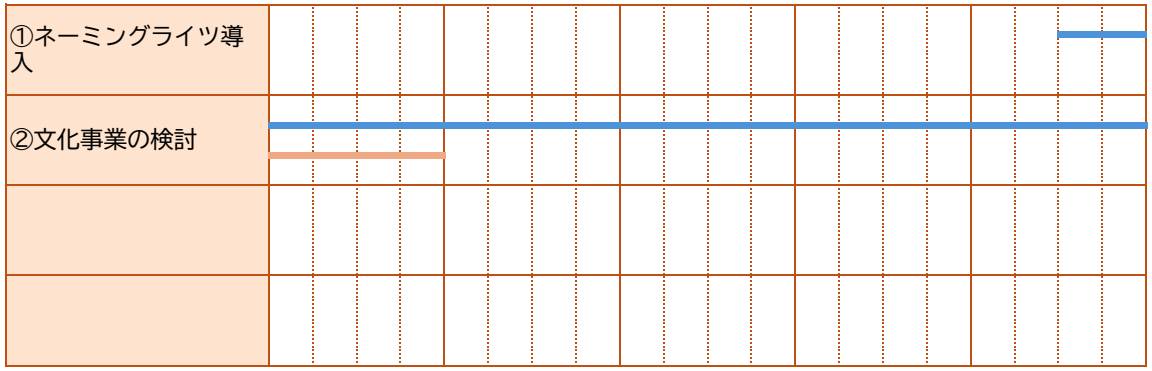
現在の状況

地域における芸術文化の普及振興を図り、南郷文化ホールを活用した文化事業を実施しているが、その財源確保が課題となっている。

取組の概要

文化事業を充実させ、南郷文化ホールの利用率及び集客力の向上を図るため、ネーミングライツ事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度に先行して、令和６年12月から７年２月にかけ、ネーミングライツスポンサーの募集を行ったが、応募が０であった。募集期間中市内企業数社に対して、スポンサーの打診のほか、本事業に関するヒアリングを実施したところ、当該施設単独でのネーミングライツ導入は困難であると判断。八戸市公会堂ネーミングライツ契約が11年度までであることから、公会堂次期ネーミングライツスポンサー選定の際に、両施設併せて募集することとする。
②芸術文化の普及、鑑賞の機会を提供し、芸術文化の普及振興、広域的文化交流の促進、市民生活の向上に寄与することを目的として、南郷文化事業（２事業有料公演）を実施する。実施に当たっては、広報活動を充実させ入場者数を延ばすことで財源確保につなげる。
・情熱のタンゴ　ダンス＆コンサート:R8.1.16（一般3,000円）
・麻生しおりトーク＆コンサート:R9.1.24（一般1,000円）

自己評価・今後の予定　△

企業訪問をした際に、金額の多寡に関わらず、企業の広告媒体としてWEB広告などが主流になってきており、命名権取得による広告効果を感じないという声が聞かれた。しかしながら、昨今は単なる広告効果のみを目的とせず、社会貢献や地域連携の要素が強まってきていることから、ネーミングライツの募集の仕方などを再検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32106	部署	美術館1

取組名	ふるさと納税の推進による財源の確保

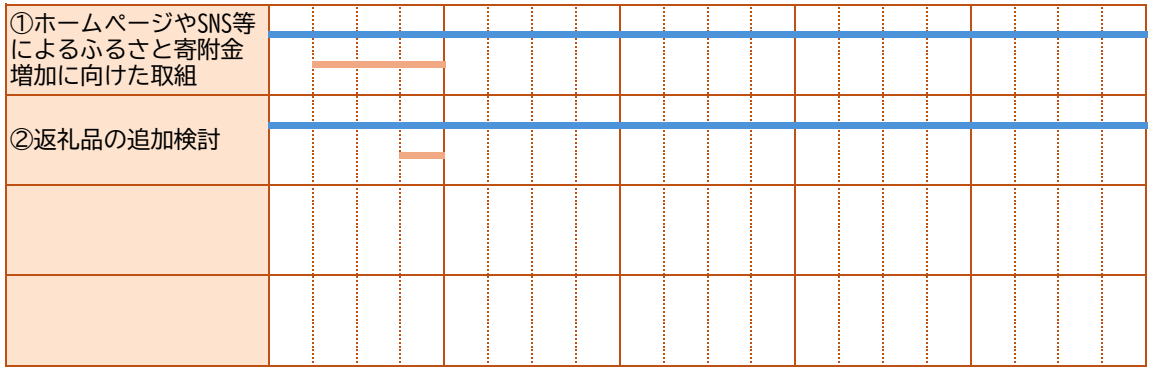
現在の状況

八戸市美術館は、地域にゆかりのある作家の美術品を中心に約3,000点の収蔵品を保管しており、美術品の良好な保存環境維持のため、収蔵庫内や展示室内を通年で24時間温湿度管理しているほか、劣化した作品を修復するなど、維持管理費の負担が大きい。
また、収蔵品は市民の財産であることや、誰もが容易に美術作品を鑑賞したり、文化芸術活動に参加できる機会を提供する観点から低廉な観覧料としているため、一般財源の割合が高くなっている。

取組の概要

市全体のふるさと寄附金のPRとは別に、八戸市美術館のHPのほか、SNS(Facebook、X、Instagram、Youtube)や、展覧会毎に制作するチラシ・ポスター等で当館へのふるさと寄附金を積極的にPRすることで申込みを促し財源の確保を図る。
また、ふるさと寄附金返礼品の内容を検討する。

スケジュール



進捗状況

①展覧会やイベント等のチラシおよびSNSを活用して、美術館へのふるさと寄附金の周知を行った。
・チラシへの掲載
「音楽の夕べ」（令和７年８月）
「日比野克彦KAIKONプロジェクトアートファーマー募集」
（令和７年11月～　11,000枚）
・インスタグラム、X（令和８年10月～）
・ふるさと寄附金の実績
R7　3,358,000円（R6 1,866,000円）
②返礼品の追加については、全国の美術館におけるふるさと納税返礼品の事例を調査した。実施に向けて検討を進める。

自己評価・今後の予定

○

寄附金収入は前年と比較して増加し、自主財源の確保に一定の成果があると思われることから、引き続き、可能な範囲で展覧会やイベント等のチラシやSNS等を活用して情報発信を強化する。また、返礼品の内容を検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32107	部署	長根屋内スケート場1

取組名	有料広告事業の推進

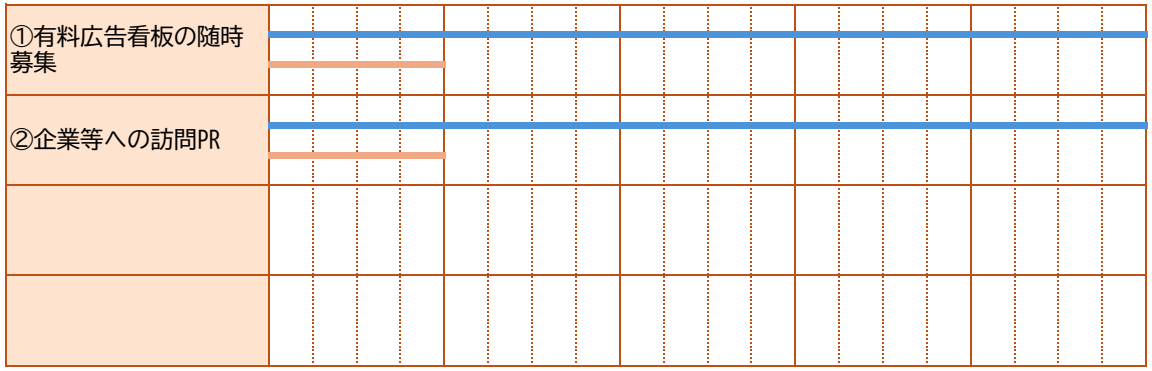
現在の状況

長根屋内スケート場の施設維持管理には、多くの費用を要している。
施設の維持管理経費に充当する財源確保のため、アリーナ内に企業等のスポンサー広告看板を掲出する有料広告事業を実施し、6,930千円の歳入を得ているが、まだ掲出可能枠が空いている状態となっている。

取組の概要

現契約スポンサーとの優先交渉権を用いながら契約更新を推進していく。
また、すべての広告看板掲出枠が埋まるよう、新規スポンサーの獲得に向け、企業への戸別訪問も実施しながら、当事業をPRしていく。

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は、Bタイプ広告（年間広告料:税込550,000円）で契約更新対象企業のうち１社が継続見送りとなったが、10月～３社、11月～１社の計４社と新たに契約（いずれもBタイプ）を交わしたことでBタイプ全ての掲載枠が埋まった。
②新規スポンサーの獲得に向け、企業訪問や市広告パートナー制度登録事業者等へのメール配信を行い、広告スポンサー事業の周知を行った。その結果、計４社と新たに契約（いずれもBタイプ）を交わしたことでBタイプ全ての掲載枠が埋まった。

自己評価・今後の予定

◎

令和７年度は４社の契約を獲得したことにより、Bタイプ広告枠が全て埋まり、年額換算220万円（税込）の歳入増につながった。
今後は、掲載枠が残っているCタイプも新規契約を目指し、必要に応じて企業訪問や広告料の見直し等を検討し、これまでに訪問した企業を含めPRを継続していく。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32108	部署	福祉政策課1

取組名　福祉バス運行事業における安定的な広告料収入の確保

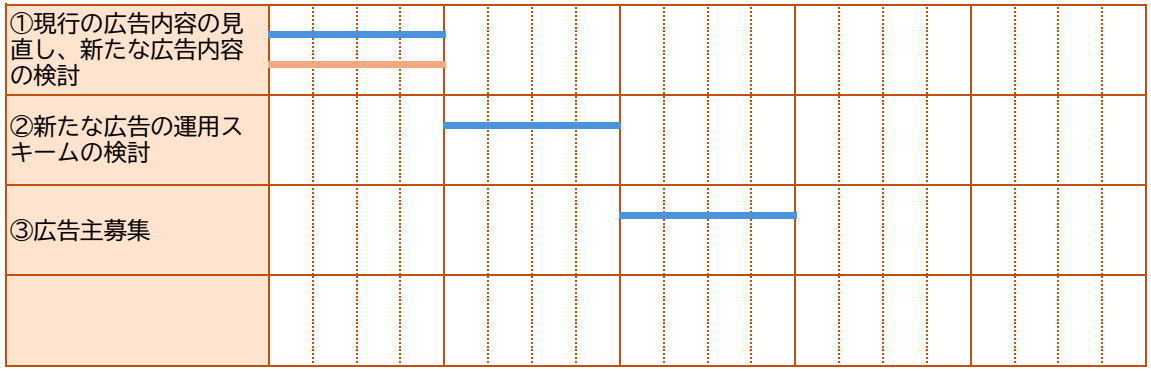
現在の状況

社会福祉団体等が利用している福祉バスは、市がバス(大型・中型、各１台)を所有した上で、旅客自動車運送事業者へ業務委託し運行している。
同委託料は人件費や燃料費の高騰を受け年々増加しており、また車輌更新も将来的に見込まれるなど、今後、事業費の増額が懸念される。

取組の概要

福祉バスは道路運送法における許可又は登録を要しない自家用無償旅客運送に該当するため、現在のように、利用団体へ道路通行料や駐車場料金等の実費相当分の負担を求めることは可能だが、利用料金など受益者負担として一定額を徴収することが難しい。
こうした状況を踏まえ、財源確保の一環として、平成27年度から車内広告(デジタルサイネージ)や車外広告の掲出による有料広告事業を実施しているもののこれまで実績が低く、直近６年間においては実績がない状況にある。(平成28～29年度車内広告６件、計259,200円)
そのため、現在の広告内容の見直しを図り、新たな広告(種類・規格・料金等)について検討し、広告料収入を確保する。

スケジュール



進捗状況

①これまでの実績を踏まえ、現行の広告内容（デジタルサイネージや車輌のボディー等）の継続可否や、新たな広告の導入について検討を行った。
②バス利用者からの意見等を踏まえ、車輌のボディーへの広告は見直しすることとし、新たな広告媒体として車内座席裏シートポケットへの広告物の設置等を実施する内容で委託事業者等の関係者と具体的な運用スキームを検討する。
③-

自己評価・今後の予定　○

スケジュールで設定した令和９年度の広告主募集へ向け、予定通り進捗している。引き続き、他の自治体での取組事例等も参考に、より効果的な事業内容とするべく令和９年度の広告主募集へ向け検討を行う。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32109	部署	介護保険課1

取組名　介護保険料のキャッシュレス化の推進

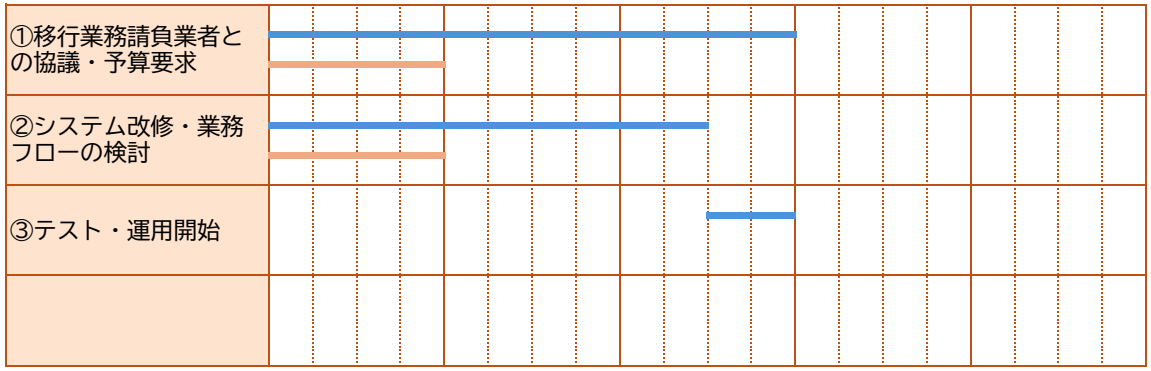
現在の状況

当市の介護保険料の納付方法は、約１割が「普通徴収」と残り９割が「特別徴収」である。過去にコンビニ収納を検討したものの、多額のシステム改修費用を理由に実施を断念した経緯がある。
そうした中、現在の介護保険システムが令和９年１月に国が示す標準仕様に移行されることや国が地方税電子納付システム「eLTAX」を介護保険料でも活用できるようにするための環境整備を行っていることから、当市でも今後、介護保険料のキャッシュレス化に取り組んでいく。
なお、取組に要する経費については、システム上の多額の改修費用は発生しないと見込まれる一方で、収納事務を地方税共同機構に行わせるための経費(収納手数料)が発生するものと見込まれる。

取組の概要

導入に向けた準備作業を進めていく。また、今後、標準化後のシステムの下でのキャッシュレス化への対応について、移行業務請負業者側と具体的な協議を進めていく。

スケジュール



進捗状況

①介護保険システムの標準化移行作業として、現行システムと新システムとの擦り合わせ作業、関連するシステムとの調整作業、移行業務請負業者との打ち合わせ等を行った。
②システム改修については、クラウド環境の構築やデータクリーニング作業等を行った。
また、業務フローについては、新システムの仕様と現行の業務・運用方法との擦り合わせ作業を行った。
③-

自己評価・今後の予定　○　令和９年１月の介護保険システムの標準化移行後に、新システム下でのキャッシュレス化への対応について、移行業務請負業者側と具体的な協議を進めていく。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32110	部署	保健総務課3	令和７年度　完了

取組名　デジタルサイネージへの広告掲載の拡充

現在の状況

　八戸市総合保健センターは、地域の医療・福祉・子育ての総合拠点として、幼児健診を受診する母子や、貸館利用者、保健所・介護予防センター・こども支援センターへの来訪者等、多くの市民が日々来訪している。
　センター内に設置される「デジタルサイネージ」を広告媒体として定め、広告を掲載することで自主財源を確保し、来所者への広告効果による地域経済の活性化を図る。

取組の概要

　広告主の募集、広告コンテンツ掲載の斡旋、広告コンテンツの制作等を行う民間事業者を随時募集する。
　デジタルサイネージについて増設があれば、利用状況を踏まえ適宜事業拡大を検討する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①広告主及び広告代理業者の募集(随時)	――	――	――	――	――
②デジタルサイネージの増設・事業拡大の検討	――				

進捗状況

①現在、広告代理業者１者と協定を取り交わし、広告掲載実績は令和７年度の２件に対し、令和８年度は１件の取下げが見込こまれている。
・広告掲載料:月額500円
②近年の経済情勢を踏まえると、広告収入増は見込みにくく、現在の状況下においてサイネージを増設することは、当市の財政状況や費用対効果の観点から見送ることとした。

自己評価・今後の予定　○

センター内に設置される「デジタルサイネージ」を広告媒体として運用を開始したため、本取組を完了とする。今後も引き続き、掲載広告を募集するとともに、今回増設を見送ったサイネージについては、今後の経済情勢や広告媒体としての需要を見極めた上で、費用対効果が期待できる場合に再検討することとする。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32111	部署	都市政策課2

取組名　中央駐車場における安定的な使用料収入の確保

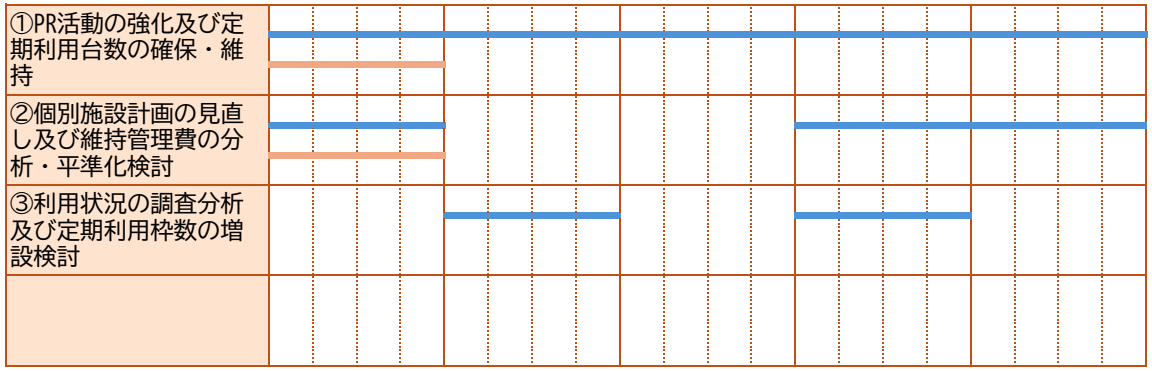
現在の状況

令和５年10月１日から一般の方向けに中央駐車場の定期利用を開始した。利用枠を30台分設けているものの、応募が少ない状況が続いている。中央駐車場においては、将来的な設備の更新等に備える必要があり、安定的な収入を確保することが求められている。

取組の概要

定期駐車券の販売について、市庁舎周辺の事業所への周知やSNS活用などのPR活動を強化する。また、これまで募集対象から除いていた市職員へ募集対象の拡大を行う。併せて個別施設計画の見直しを行い、維持管理費の適正化及び平準化を図る。

スケジュール



進捗状況

①令和７年４月より市職員へ募集対象の拡大を行い、シラサギ等を活用した募集情報の周知活動により令和８年３月時点で定期利用台数９台（市職員）を確保した。
②個別施設計画の見直しに向けて、今後必要となる修繕の洗い出し及び所要額の整理・実施年度の検討を行った。
③-

自己評価・今後の予定　○　令和８年度以降も引き続き、定期利用者募集の周知を行うほか、利用枠増設の可能性について検討する予定。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32112	部署	観光課2	令和８年度　新規

取組名　宿泊税の導入検討

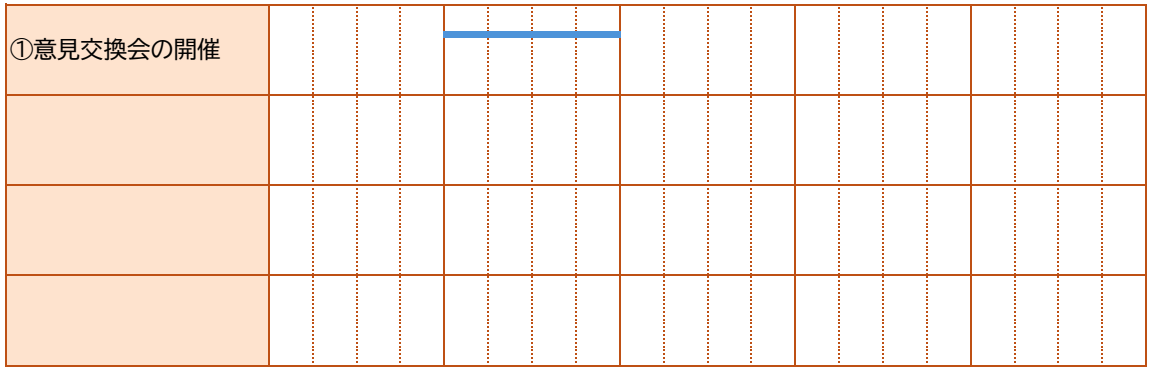
現在の状況

観光振興施策の充実及び持続可能な観光地域づくりに向けた財源確保の方策の一つとして、宿泊税の導入について検討を進める。

取組の概要

宿泊税の導入に向けた検討に当たっては、宿泊事業者をはじめとする関係者の幅広い意見を把握し、制度に対する理解を深めながら検討を進めるため、「宿泊税意見交換会」を設置する。意見交換会での意見や提案を踏まえ、当市にふさわしい宿泊税制度のあり方について検討を深めていく。

スケジュール



進捗状況

自己評価・今後の予定

本事業は令和８年度から新たに宿泊税導入に向けた検討に着手。
宿泊税意見交換会の設置に向けて、委員候補者への事前説明、就任依頼や第１回意見交換会の開催準備を進めていく。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32113	部署	食の流通・ブランド推進室1	令和８年度　新規

取組名　魚菜小売市場の利活用促進による歳入確保

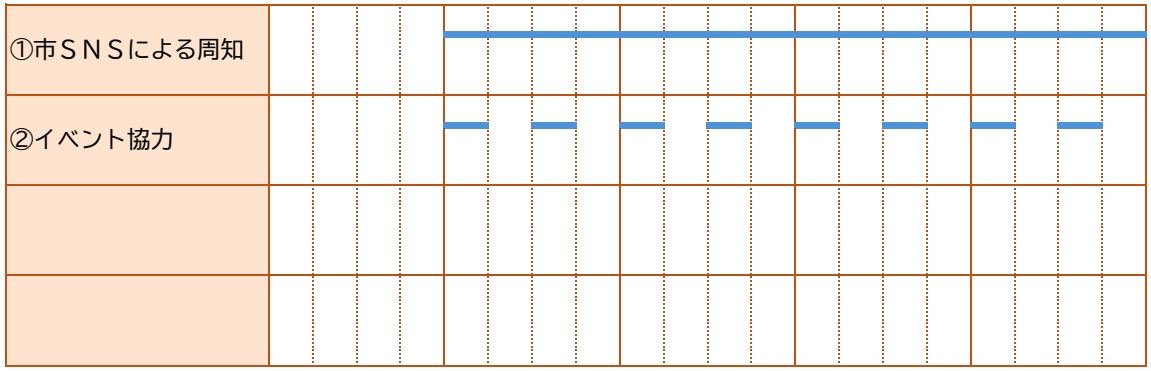
現在の状況

長年「市民の台所」として親しまれ、令和４年12月にリニューアルオープンした魚菜小売市場の入居率は、現状で64%（全25区画の内、入居済区画数16、空き区画９）となっていることから、施設の利活用を促進し、歳入の確保に努める必要がある。

取組の概要

テナント募集や施設の貸出（キッチンスタジオやオープンスペース）について、市SNSを活用した定期的・積極的な情報発信を行い、また、陸奥湊駅前エリアで実施されるイベントに積極的に協力することにより、施設の貸出件数の増加につなげ、歳入を確保する。

スケジュール



進捗状況

自己評価・今後の予定

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	32114	部署	建築住宅課3	令和８年度　新規

取組名　市営住宅の滞納家賃等の回収強化

現在の状況

市営住宅の滞納家賃等については、職員による督促や納付相談等により回収に努めているが、退去者滞納家賃など一部の債権については、居所不明や長期滞納等により回収が困難となっている。また、滞納整理に一定の事務負担が生じており、現年度分の滞納発生防止に十分な時間を割きにくい状況にある。

取組の概要

回収困難な一部債権について、弁護士法人等の専門事業者への回収委託を進めることで、専門的な知見を活用し、債権回収の強化を図る。
職員が対応すべき滞納者と専門事業者へ委託する滞納者を整理し、職員は新たな滞納を発生させないための早期対応や納付相談に重点的に取り組む。
委託の効果を検証しながら、対象滞納者の拡大を検討する。

スケジュール

	R７	R８	R９	R10	R11
①専門事業者への滞納家賃等回収業務委託		―	―	―	―
②委託対象債権の拡大の検討				―	―

進捗状況

自己評価・今後の予定

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

推進項目３　財産の適正管理と有効活用

No. 33001

部署 環境政策課1・行政管理課11・教育総務課4　全庁連携型取組

取組名 公共施設における省エネルギー化の推進

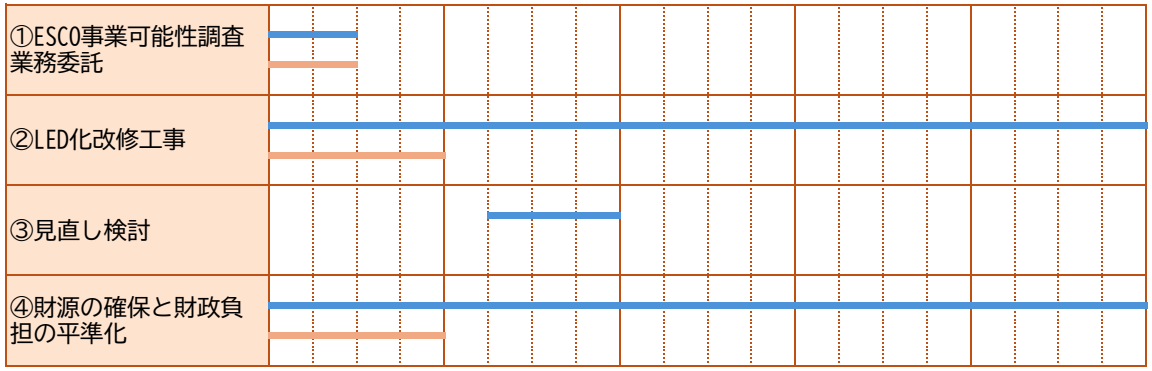
現在の状況

令和５年11月の「水銀に関する水俣条約　第５回締約国会議」（スイス・ジュネーブ）において、一般照明用の蛍光ランプの製造・輸出入を、令和９年(2027年)までに段階的に廃止　することが決定されたことから、公共施設の照明について、LED化が急務となった。

取組の概要

蛍光ランプの製造・輸出入の2027年までの段階的廃止を受け、公共施設のLED照明の導入は財政負担の平準化や施設の利用状況も考慮しながら計画的に進めていく必要があることから、従来どおりの工事発注による方式のほか、道路の防犯灯で用いられているESCO事業に加え、リースによる更新方法など、費用比較等の検討を重ね、最適なLED化改修を行い省エネルギー化を推進する。
【取組予定施設】
・小中学校、公民館、是川縄文館、児童館など

スケジュール



進捗状況

①公共施設50施設を対象に、照明器具の現状（仕様別の設置数や取付形態等）の把握及びESCO事業を活用したLED化の検討を目的として、可能性調査を外部委託により実施。調査の結果を踏まえ、適する施設はESCO事業により導入し、適しない施設は起債を活用した工事等の検討をしていくこととした。
②学校施設について、令和７年１月から順次LED化を進め、令和９年２月までに施工完了予定。施工後は、維持管理サービスを含めた付帯サービス付き賃貸借が開始され、LED化による省エネルギー化に加え、修繕費が低減される見込み。
③-
④公共施設適正管理推進費（特別枠）は、令和５～７年度の３年間を特別対策期間と位置づけ実施してきたが、当初の計画から１年延長し、令和８年度当初予算要求においても取組を進めた。照明設備のLED化を検討する場合は、「特別枠」での対応を基本としている。

自己評価・今後の予定　○

公園等の公共施設160施設や小中学校のLED化により省エネルギー化の推進が図られている。
その他の施設においても、予算の確保については財政課と協議を継続し、今後のLED化の方針については関係課間の連絡を密にし、施設の利用状況や財政負担の平準化を考慮しながら、最適な手法による計画的なLED化を進めていく。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33101	部署	政策推進課3

取組名　連携中枢都市圏振興基金の活用方針の見直し

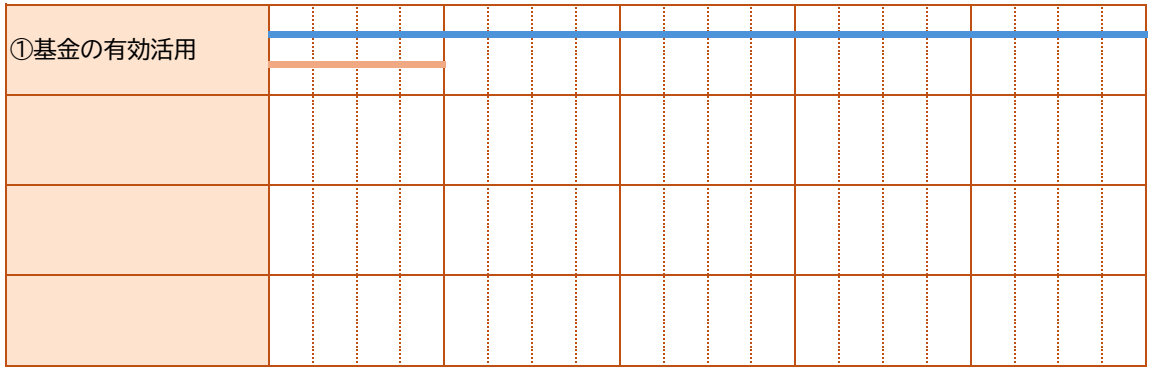
現在の状況

平成29年に連携中枢都市圏振興基金を造成し、これまで圏域全体の活性化に資する事業に活用してきたが、毎年度充当先の大半が継続事業となっており、今後も現在の活用方針を継続した場合、令和11年度に基金残高がゼロになる試算となる。
そのため、長期間にわたって基金を有効活用しつつ、突発的な事案に対応できるようにするため、基金活用方針の見直しを図り、基金の適正管理に努めることが課題である。

取組の概要

令和７年度から、原則、圏域全体で一体的に取り組む事業で、臨時的な経費に活用する。

スケジュール



進捗状況

①基金の活用方針や活用にあたってのスケジュールを定め、これに沿って実施している。

自己評価・今後の予定　○

引き続き、令和８年度以降も実施し、基金の適正管理に努める。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33102	部署	行政管理課13

取組名　公用車の効率的な運用

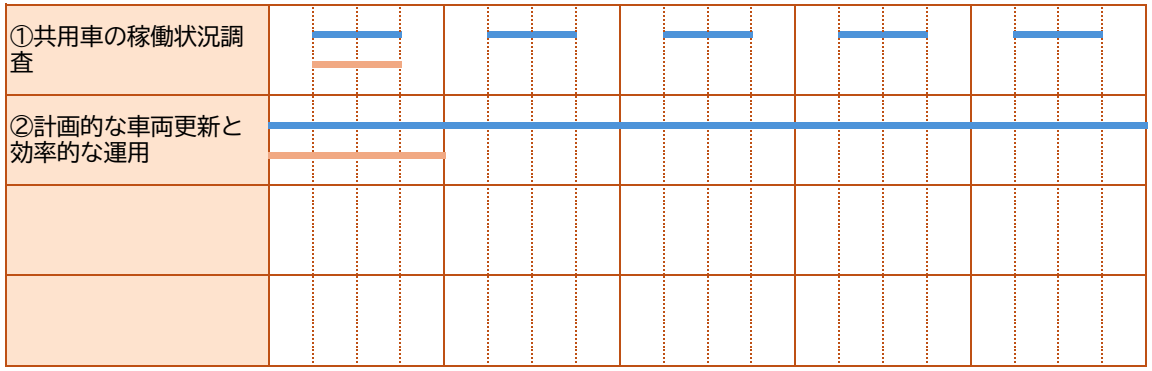
現在の状況

公用車の一部を集中管理し各課の共同利用に供することで、公用車の効率的な活用と適正管理を行っているが、車両の老朽化に伴うメンテナンス経費の増や、廃車に伴う台数の減などが課題となっている。

取組の概要

共用車の稼働状況を調査し、必要台数を把握した上で、老朽化車両の更新を計画的に進めていく。更新にあたっては、車両を購入して管理する従来方式だけでなく、メンテナンスリースの導入やカーシェアリングとの併用を検討するなど、管理コストや台数の削減を意識しながら効率的な運用を行う。

スケジュール



進捗状況

①カーシェア導入の可否について、令和７年度の日報データをデータベース化し試算したところ、現在の車両をカーシェアするには１台約70,000円/月の経費をようすることから、導入メリットがないことが判明した。また、軽車両に絞って一部導入することも検討したが、カーシェアと所有車両の二重業務となることで業務削減効果がないことから、当面の導入は見送ることとなった。
②登録から20年以上経過する車両の順次更新のため、共用車に関する職員アンケートを実施し約700件の回答を得て分析を行うことで、導入車両及び導入すべき安全装備を把握できたことから、令和８年度から令和12年度までの５年間における計画的な車両更新の方針案を作成した。

自己評価・今後の予定

○　令和７年度に実施した共用車に関する職員アンケート結果に基づき、老朽化車両の更新を進める。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33103	部署	行政管理課14

取組名　庁舎本館地下食堂の利活用

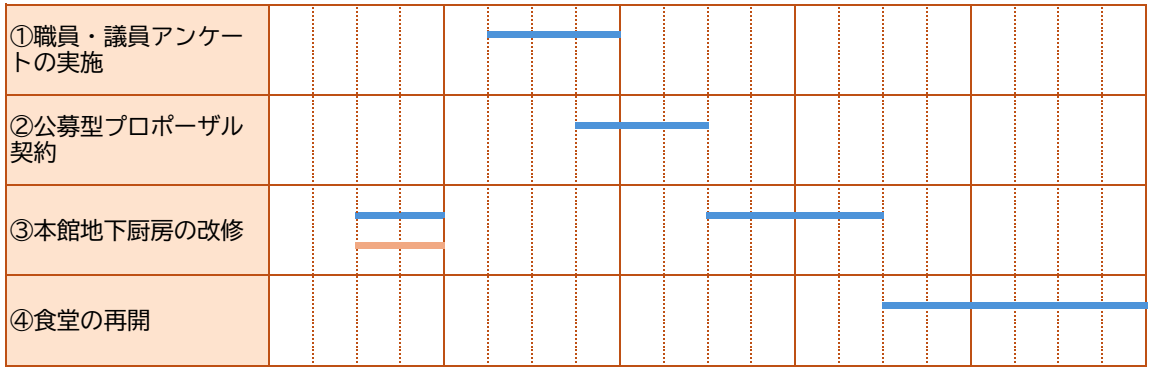
現在の状況

庁舎本館地下１階について、令和２年９月末に食堂が、令和３年12月末に売店が、令和５年２月末には市職員生協事務所が閉鎖された。
現在は、旧食堂を市民及び職員の飲食スペースとして活用しているが、食堂の再開や活用されていない厨房の利活用が求められている。

取組の概要

市民の利便性及び職員の福利厚生の向上並びに未利用地の利活用のため、旧厨房及び旧食堂を利用した食堂運営事業者の選定に向けた公募型プロポーザルを検討する。

スケジュール



進捗状況

①-
②国スポ・障スポ八戸市実行委員会が解散する令和９年３月まで、国スポ・障スポ推進室による厨房部分の倉庫としての利用を優先することとし、食堂運営事業者選定のための公募型プロポーザルの実施時期を、国スポ・障スポ八戸市実行委員会が解散する令和９年度以降に見直すこととした。
③競技開催時に配布する品や企業からの協賛品の増加に対応するため、保管環境の整備が必要となっていることから、将来的な食堂再開のための再整備も見据えつつ、物品保管のための最低限の床の改修、壁や天井の清掃、不要な設備配管や機器の撤去を実施した。
④-

自己評価・今後の予定　△

食堂運営事業者選定のための公募型プロポーザルの実施時期を、国スポ・障スポ八戸市実行委員会が解散する令和９年度以降に見直す。
令和８年度は、食堂の主な利用者として想定される職員及び市議会議員の食堂に関するアンケート調査の実施を予定している。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33104	部署	行政管理課12

取組名　公共施設の有効利用と適正管理の推進

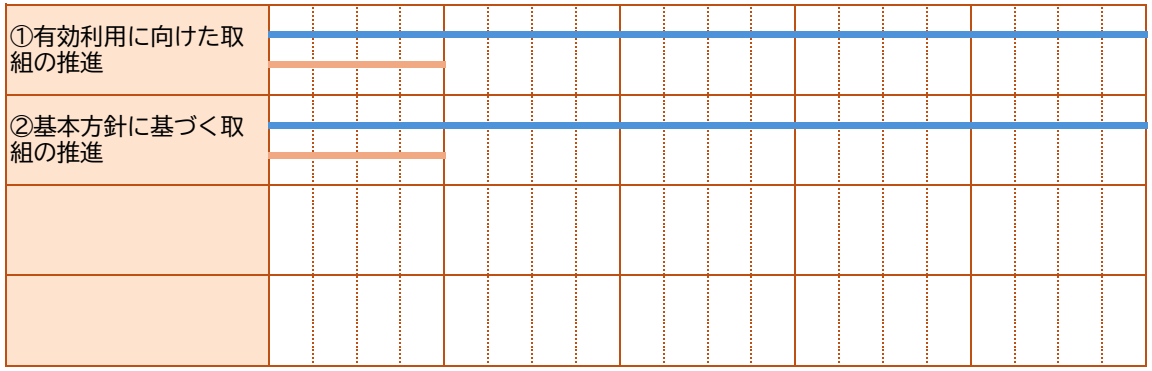
現在の状況

人口減少の進行等を背景とした公共施設に係る市民ニーズの変化に対応し、長期的な視点による計画的な維持管理を通じて財政負担の軽減と平準化を図るため、公共施設マネジメントの推進に係る基本方針を策定するとともに、大型公共施設見える化シートを活用して市民との情報共有を図りながら、各施設の有効利用に向けた取組を推進している。
今後も引き続き、公共施設の有効利用と費用対効果の向上に努めながら、長寿命化や適正な維持管理等に取り組んでいく必要がある。

取組の概要

・市民アンケートから得られた方向性に基づく、有効利用に向けた取組の推進
・長寿命化や適正な維持管理など、施設の老朽化への計画的な対応

スケジュール



進捗状況

①有効利用に向けた４つの方向性に基づく取組について「公共施設の有効利用に向けた取組レポート」として公表。
②施設カルテの更新及び個別施設計画の進捗管理の実施

自己評価・今後の予定　○

施設カルテの集計方法を見直すなど、既存の取り組みの効率化を図る。
「公共施設の有効利用に向けた取組レポート」が有効なものとなるように運用を検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33105	部署	行政管理課15

取組名　未利用PRE（公的不動産）の利活用

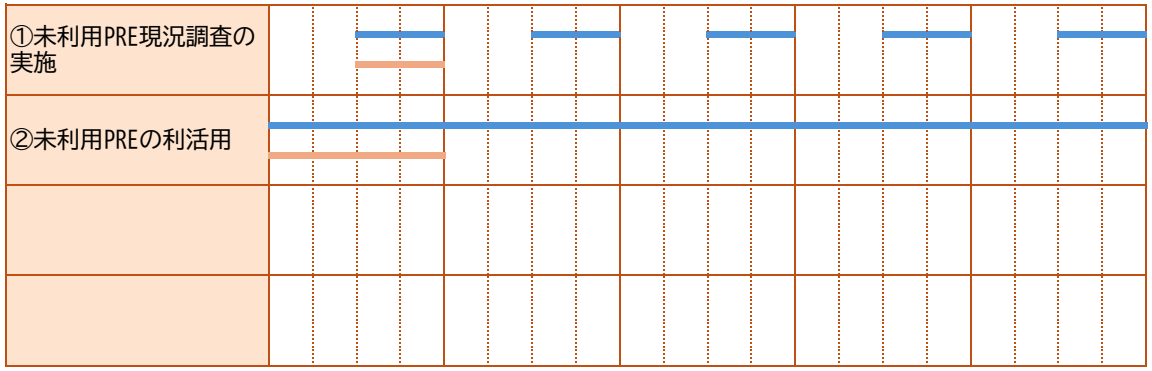
現在の状況

売却可能な未利用市有地が減少しており、新規の売却候補地の確保が必要である。

取組の概要

未利用PREの現況調査等を通じて、売却候補地の掘り起こしを行うほか、用途廃止施設についても、基準等の整備や活用手法の検討など運用面で所管課をサポートする。
売却・貸付や公募等に関する情報について、国土交通省公的不動産(PRE)ポータルサイトへ掲載するなど、未利用PREの利活用に積極的に取り組む。

スケジュール



進捗状況

①既存の未利用市有地の中で処分困難としている物件について、関係各課と協議しながら、再精査をし、売却物件として１件を追加するとともに、当該物件を売却した。
②売却・貸付や公募等に関する情報について、国土交通省公的不動産(PRE)ポータルサイトへ掲載した。

自己評価・今後の予定　○

既存の未利用市有地の中で物件に係る瑕疵等により処分困難となっており、売却候補地の対象としていないものについて、関係各課と協議しながら、再精査をし、慎重に処分検討を進めていく。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33106	部署	市民課2

取組名　霊園維持管理料徴収の強化

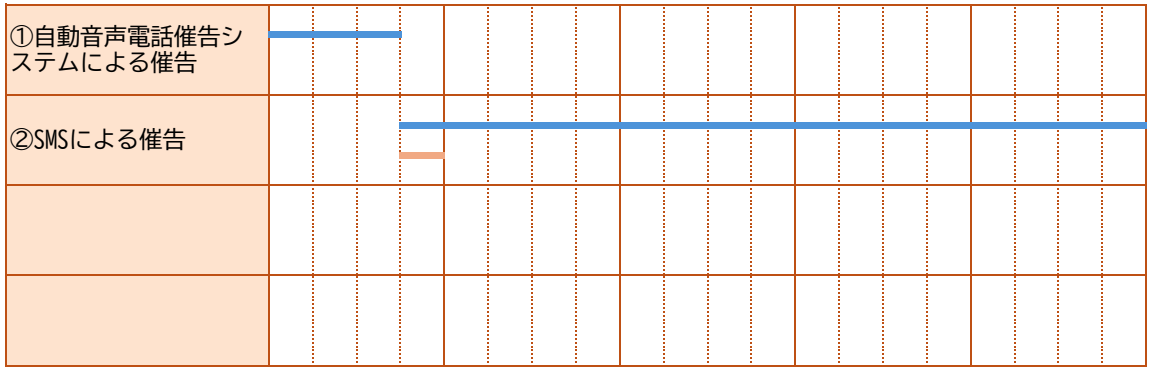
現在の状況

　市営霊園維持管理料の徴収において、督促状送付後も未納となっている者が一定程度存在する。
　未納者の中には、納付書の紛失や一時的な転居、入院など支払いの意思はあるものの支払いが滞ってしまっているケースも存在する。収納率向上に向けて、文書による通知や一人一人への架電が考えられるが、人的コストがネックとなっており、現状督促状送付後は、各種手続きで来庁した使用者等に対してのみ支払いを要請している状況にある。

取組の概要

未納者リストに基づき、年に数回自動音声電話催告システムによる電話催告を行う。

スケジュール



進捗状況

①自動音声電話催告システムによる催告が継続して行うことが難しいと判断されたため、代わりの案としてSMSによる催告を行うこととした。
②R8.3にSMSで67件催告した結果、14件の納付につながった。

自己評価・今後の予定　△

当初想定していた自動音声による電話催告は、継続的な実施が困難と判断し見送ったが、その代替措置として、SMSによる催告を行った。
対象が限られるが、低コストで行うことができ、67件の送付に対し14件の納付があったため、今後も継続して行う。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33107	部署	環境政策課2

取組名　地球温暖化対策実行計画事務事業編(うみねこプラン)の推進

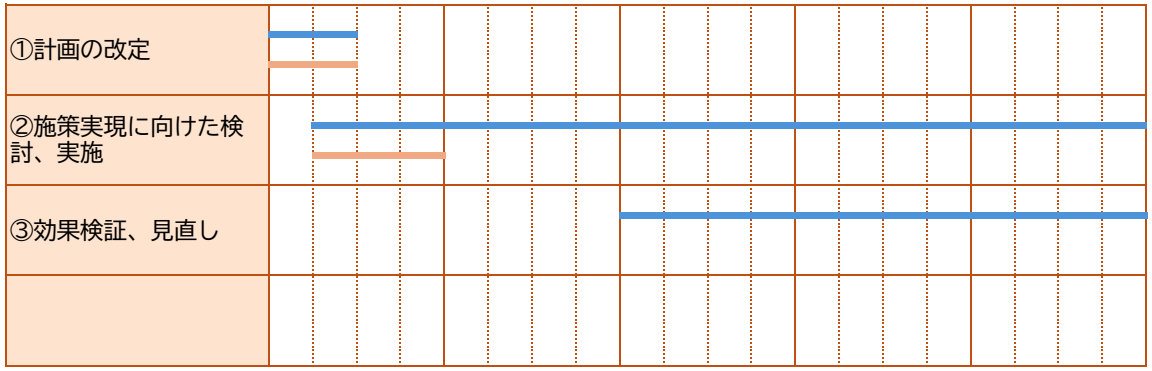
現在の状況

市では国や県の動向に合わせ、2050年までにカーボンニュートラルを目指すことを表明し、また、「八戸市地球温暖化対策実行計画区域施策編」において、市全体で2030年度の温室効果ガス排出量を2013年度比で50%削減することを目指すこととしている。
このことから、市の事務事業に係る「八戸市地球温暖化対策実行計画事務事業編(うみねこプラン)」についても、目標の整合を図り、積極的に脱炭素に向けた取組を進めるため見直しを検討する必要がある。

取組の概要

市民環境部を中心に、関係部署間の連携を強化し、全庁的な取組を推進するため、「グリーン社会推進プロジェクト庁内検討会」において、他都市の事例等も参考にしながら脱炭素施策について幅広く検討を進め、効果的で効率的な施策の実現を目指す。
施策の具体例として、庁内から排出される廃棄物の削減及びリサイクルの推進、公共施設における太陽光発電等再生可能エネルギーの導入や電力調達、LED照明等省エネルギーに資する設備の導入等が挙げられる。

スケジュール



進捗状況

①国や県の計画、八戸市地球温暖化対策実行計画区域施策編と整合を図り、うみねこプランにおいても2030年度の温室効果ガス排出量を2013年度比で50%削減する目標に改め、削減に関する取組等についても併せて見直した。
②公共施設におけるLED化及び太陽光発電設備の導入を見据え可能性調査を委託により実施し、その結果をもとに、ESCO事業を活用したLED導入に適した施設や太陽光発電設備の導入に適した施設等について検討。
庁内横断的な技術職員による「うみねこプラン省エネ対策推進チーム」を結成し、現地調査により更なる省エネ対策を検討。
・断熱材、内窓、遮光カーテン等の導入の検討
・トイレ凍結防止ヒーター温度設定の見直し　等
③-

自己評価・今後の予定　○

公園、スポーツ施設等の公共施設160施設においてを対象にESCO事業によりを活用したLED導入を進める。
太陽光発電設備の導入を見据え、導入手法や優先順位の検討、施設所管課との協議、事業者の公募等を行う。
うみねこプラン省エネ対策推進チーム員により先進地視察を行い、その結果等を踏まえ省エネ対策を検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33108	部署	建築住宅課2	令和７年度　取りやめ

取組名　市営住宅駐車場の整備及び駐車場使用料の見直し

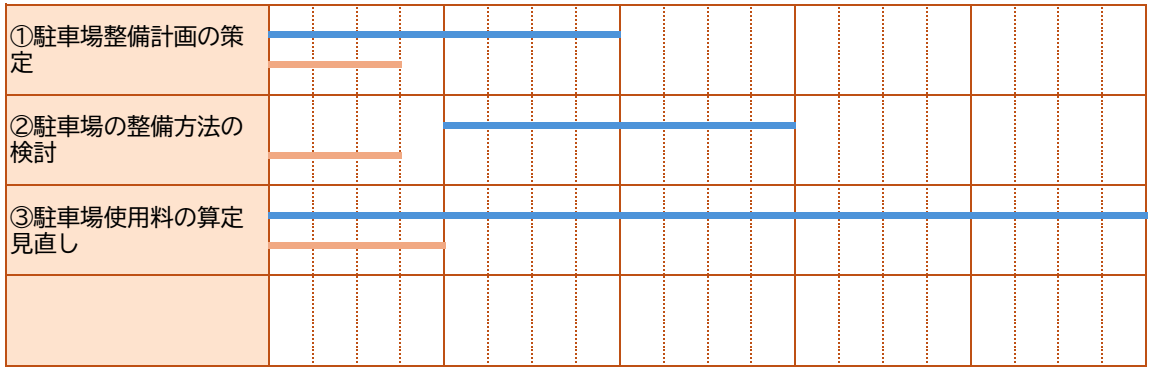
現在の状況

　市営住宅には、駐車場が未整備の団地がある。入居者は敷地内の空き地に駐車している。
　駐車場未整備のため、使用料を徴収していないが、令和５年度の包括外部監査において、公平性な受益者負担の観点から問題があると指摘があった。
　さらに、車庫証明(車庫法第４条第１項の規定に基づく自動車の保管場所の確保を証明する書面)を交付できない状況にあることも指摘された。
　また、駐車場使用料については、現在、全団地一律の金額を徴収しているが、各団地の土地評価額が異なることから、公平な受益者負担の観点から妥当性に疑問が残るとし、使用料算定の見直しが必要であると指摘があった。

取組の概要

　駐車場が未整備となっている団地の駐車場にかかる整備計画を策定し、各団地の状況にあった整備方法を検討する。
　また、駐車場使用料については、公平な受益者負担となるよう、算定方法の見直しを検討する。

スケジュール



進捗状況

①未整備団地の駐車場を全面整備した場合及び舗装済み団地に区画線を引く、簡易整備の場合の費用を積算した結果、多額の費用を要するため、速やかな整備は困難な状況。駐車場がない団地は比較的古めの団地であることから、建替えなど今後の整備方針と一体で検討することとした。
②同上
③各団地駐車場の比較を行うため、基礎資料としてそれぞれの土地評価額を調査し検討した結果、民間駐車場料金と同水準の使用料を課すことは負担が大きく、一定の配慮が必要と考え現状のままとすることとした。

自己評価・今後の予定　―

【取りやめの理由】
駐車場整備については、既存の駐車場修繕を優先することとした。駐車場使用料については、市営住宅の入居基準（収入要件等）を鑑みると、民間駐車場料金と同水準の使用料を課すことは負担が大きいため、一定の配慮が必要と考え現状のままとすることとした。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33109	部署	下水道業務課1

取組名　SMS（ショートメッセージサービス）配信による下水道使用料の納入期限通知

現在の状況

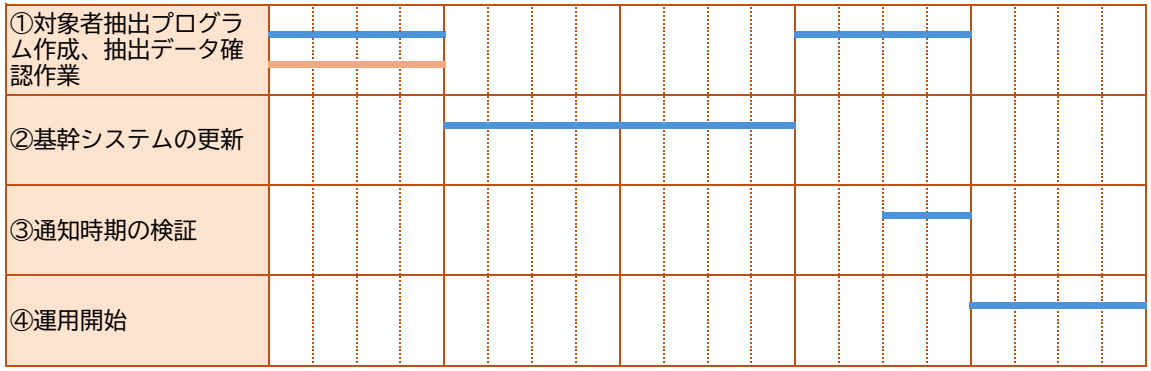
毎月、下水道使用料の未納者に対し、納入期限の翌月上旬に督促通知書を発送し、同月19日前後までに未納であれば、同月下旬に催告通知書を発送している。
督促・催告に係る督促通知書発送経費及び業務負担の削減が課題である。

取組の概要

納入期限の一定期間前に下水道使用料の入金が確認できない方に対し、納入期限のお知らせをSMSで配信し、収納率向上と発送経費及び業務負担の削減を図る。

※SMS:ショートメッセージサービス。携帯電話番号宛てに短いテキストを送ることができるサービス。

スケジュール



進捗状況

①下水道使用料の未入金者を抽出するプログラムを作成し、抽出者情報に誤りが無いか数か月分のデータの確認を行った。
ところが、調定・収納事務を担う基幹システム（八戸圏域水道企業団管理）が、令和８～９年度にかけてシステムの更新が行われることとなったため、令和10年度以降、新システム稼働に合わせてプログラムを再構築・データ確認を行うこととした。
②-
③-
④-

自己評価・今後の予定　○

抽出プログラム作成後に、基幹システムが更新されることが判明したが、令和10年度以降そのプログラムを元に再構築・テストを経て運用していくこととする。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33110	部署	下水道施設課

取組名　消化ガス発電設備の導入検討

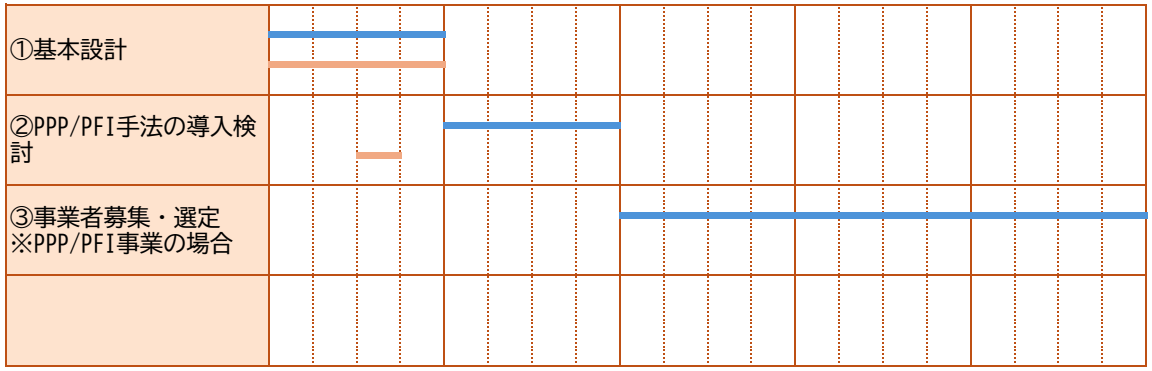
現在の状況

東部終末処理場の汚泥処理の過程で発生する消化ガスは、消化槽を加温するボイラーの熱源として使用しているが、余剰ガスは燃焼放散しており、有効利用方法が課題となっている。
　このような中、令和５年度に汚泥処理施設の再構築のための検討を行い、消化ガスの有効利用に関して、消化ガス発電の導入が優位であることを確認している。

取組の概要

消化ガス発電の導入により、受電電力量を削減できるほか、廃熱を消化槽の加温に利用することでボイラーが不要となるため、維持管理費の削減が見込まれる。本取組では、消化ガス発電の導入に向け、基本設計業務により事業費を算出するほか、導入時期の検討およびPPP/PFIの活用等事業手法の検討を進める。また、検討の結果、早期の導入が可能と判断された場合は発注業務に移行する。

スケジュール



進捗状況

①基本設計業務（委託）を発注し、消化ガス発電の導入に要する概算事業費の算出を行った。
②先進事例の情報収集のため、下水道GXセミナー（R7.11.27-28開催:神奈川県横浜市）に参加したほか、汚泥処理先進施設の視察（R7.11.26実施:静岡県富士市）を行った。
③-

自己評価・今後の予定　○　令和８年度は、PPP/PFI手法導入可能性調査業務（委託）を発注し、消化ガス発電設備の整備における最適な事業手法について検討する。

柱３　経営感覚を持った持続可能な財政運営

No.	33111	部署	社会教育課3

取組名　八戸市勤労青少年ホームの運営方法の見直し

現在の状況

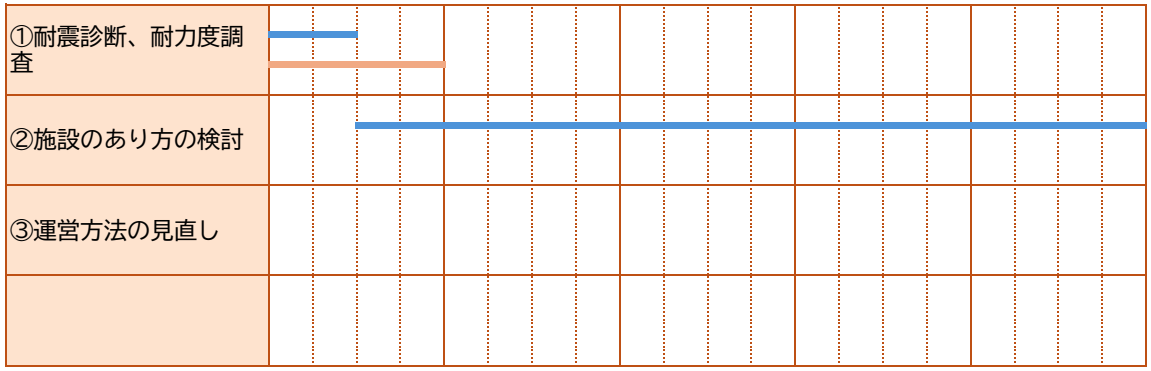
新耐震基準適用前に建設された事務所棟(昭和40年竣工)、適用後に建設された体育館(昭和57年竣工)はいずれも築40年以上が経過し、外壁のひび割れや天井・屋根の雨漏りに伴う腐食等、施設の老朽化が著しいが、現在まで耐震診断や耐力度調査を実施していないため耐震基準を満たしているかは不明。
社会経済状況の変化を背景とした平成27年10月の法改正(勤労青少年の保護及び福祉の増進を図る目的から、青少年の雇用の促進等を図る目的に改正)により、当該施設の設置根拠規定が廃止されたことから、施設の老朽化の度合いや維持管理コスト、利用者が若者から高齢者にシフトしているニーズの変化を踏まえ、運営方法を見直す必要がある。

取組の概要

設置根拠規定の廃止や施設の老朽化、利用者の減少等の理由により、全国的に勤労青少年ホームの統廃合が進んでいる一方で、体育館を有していることや利用者が若者から高齢者にシフトしていることにより一定のニーズがあることから、他都市の取組事例も参考に運営方法を見直し、効果的・効率的な施設運営を図る。

・事務所棟の耐震診断、体育館の耐力度調査の実施
・調査結果や住民ニーズを踏まえた施設のあり方の検討(施設の大規模改修又は統廃合、既存サービスの拡充、代替可能なサービスへの引継ぎなど)

スケジュール



進捗状況

①令和７年度は体育館の耐力度調査を実施した結果、老朽化が進行していることが判明した。調査を実施した建築住宅課より調査結果の説明を受け、今後の検討に向けた資料とするもの。
なお、事務所棟の耐震診断については予算措置が叶わず実施に至らなかった。
②施設のあり方の検討については、耐力度調査等の結果が出てから、これを検討材料とすることとしたため、実施に至らなかった。
③-

自己評価・今後の予定　△

体育館の耐力度調査結果を踏まえつつ、今後の施設のあり方を検討する場として運営審議会を開催し、各方面より意見を募る。
事務所棟の耐震診断については、引き続き予算要求を行う。