第7次八戸市行財政改革大綱 アクションプログラム

令 和 2年 2月 八 戸 市

1. はじめに

当市では、限られた行財政資源を効果的・戦略的に活用する観点から、これまでの行財政改革の基本姿勢を継続しながら、これまで以上に業務の合理化・効率化に取り組み、市を取り巻く環境の大きな変化に伴い複雑化・高度化する諸課題に万全の備えをもって対応するための新たな指針として、「第7次行財政改革大綱」を策定し、当該大綱に掲げる「質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成」という基本理念の実現に向けて、弛みない行財政改革を推進することとしています。

この「アクションプログラム」では、当該大綱の改革4本柱と13の推進項目に基づく取組 事項について、第6次行財政改革大綱において取り組んできた職員の意識改革を具現化し、職 員全員が一丸となって取り組むこととしており、具体的な取組内容やスケジュールなどを記載 しています。

今後は、当プログラムに掲げた取組項目を着実に実施するとともに、毎年度、進行管理を行い、その結果を公表していきます。

<第7次行財政改革の体系図>

第7次行財政改革大綱

- I. これまでの行財政改革の取組と成果
- Ⅱ. 当市を取り巻く環境
- Ⅲ. 行財政改革の基本方針
- Ⅳ. 改革4本柱と推進項目
- V. 推進体制と進行管理

アクションプログラム

※改革4本柱と13の推進項目に基づく取組事項を掲載

柱	推進項目	取組項目数		
柱1	(1) 職員の能力向上	7		
職員能力の向上と組織	(2) 組織力の向上	6(1)		
運営の強化	(3) 働きやすい環境の整備	4(1)	17(2)	
D -	(1) 市民の利便性の向上	16		
柱 2 市民サービスの向上	(2) ICT を活用したサービスの向上	5		
	(3) 市民等との協働の推進	6	27	
15 -	(1) リスク管理の徹底	6(1)		
柱 3 業務の効率化・適正化	(2) 業務プロセスの最適化	40(2)		
	(3) 広域連携の推進	4(2)	50(5)	
	(1) 健全な財政運営の推進	4		
柱4	(2) 歳入の確保・強化	5		
持続可能な財政運営	(3) 財産の適正管理と有効活用	12(3)		
	(4) 官民連携の推進	5(1)	26(4)	120 (11)

※()は再掲の取組数

2. アクションプログラム一覧

【120項目(再掲11)】

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

【17項目(再掲2)】

(1)職員の能力向上

【7項目】

No.	取組名	所管課	ページ
11001	派遣研修の充実	人事課	7
11002	職員研修の充実	人事課	7
11003	人事評価制度の適切な運用	人事課	7
11004	電算処理業務変更に伴う人材育成	情報システム課	8
11005	課内研修の充実による保健所人材の育成	保健予防課	8
11006	災害時における避難所運営体制の強化	防災危機管理課	8
11007	財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	9

(2)組織力の向上

【6項目(再掲1)】

No.	取組名	所管課	ページ
12001	組織・機構の見直し	人事課	10
12002	多様な人材の確保	人事課	10
12003	職員の適正配置	人事課	10
12004	会計年度任用職員制度の適切な運用	人事課	11
12005	職員数の適正管理	人事課	11
11006 (再掲)	災害時における避難所運営体制の強化	防災危機管理課	8

(3) 働きやすい環境の整備

【4項目(再掲1)】

No.	取組名	所管課	ページ
13001	業務に合わせた勤務形態の導入	秘書課	12
13002	健康保持対策の推進	人事課	12
13003	ワークライフバランスの推進	人事課	12
32006 (再掲)	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	行政管理課 情報システム課 関係課	26

改革の柱2 市民サービスの向上

(1) 市民の利便性の向上

【16項目】

No.	取組名	所管課	ページ
21001	窓口サービスの見直し	行政管理課 人事課 関係課	13
21002	外国人労働者向けのビザ更新用税証明申請様式の整備	資産税課	13
21003	生活困窮世帯を対象とした学習体験教室の実施	生活福祉課	13
21004	窓口における待ち時間を利用した福祉サービス等の周知	高齢福祉課	14
21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善	障がい福祉課	14
21006	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会 の開催	高等看護学院	14
21007	生活習慣病対策事業の充実	健康づくり推進課	15
21008	各種届出に係る手続案内チラシの見直し	市民課	15
21009	若年者向け出前消費者講座の充実	くらし交通安全課	15
21010	下水道整備状況に関する情報の公表	下水道建設課	16
21011	学校施設開放事業における予約システムの構築	教育総務課	16
21012	八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	16
21013	体験学習プログラム等の見直しと更なる周知	是川縄文館	17
21014	市民公開講座の充実及び施設の有効活用	総合教育センター	17
21015	支援体制の強化による相談対応の迅速化	こども支援センター	17
21016	施設内照明機器のLED化	博物館	18

(2) ICTを活用したサービスの向上

【5項目】

No.	取組名	所管課	ページ
22001	体育施設予約システムの充実	スポーツ振興課	19
22002	マイナンバーカードの有効活用	行政管理課 情報システム課 関係課	19
22003	(仮称)八戸市官民データ活用推進計画の推進	情報システム課	19
22004	公共施設におけるWi-Fi環境の整備	情報システム課 関係課	20
22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡 充	都市政策課	20

(3) 市民等との協働の推進

【6項目】

No.	取組名	所管課	ページ
23001	協働のまちづくりの推進	市民連携推進課	21
23002	若者や女性の活躍促進	市民連携推進課	21
23003	事業者団体等との協働による景観教育	まちづくり文化推進室	21
23004	附属機関における多様な人材の登用	行政管理課	22
23005	企業等との連携による中小企業の事業継続力強化支援	商工課	22
23006	議会報告会の見直し	議事課	22

(1) リスク管理の徹底

【6項目(再掲1)】

No.	取組名	所管課	ページ
31001	業務リスクマネジメントの徹底	行政管理課	23
31002	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用	情報システム課	23
31003	市が排出する廃棄物の適正処理	環境保全課	23
31004	営繕工事担当職員の安全教育及び安全パトロールの実施	建築住宅課	24
31005	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有	公園緑地課	24
11007 (再掲)	財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	9

(2)業務プロセスの最適化

【40項目(再掲2)】

No.	取組名	所管課	ページ
32001	イベント等の共同開催による業務効率化	市民連携推進課	25
32002	プレスリリース方法の改善	広報統計課	25
32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化	新美術館建設推進室	25
32004	意見・要望等の情報共有体制の強化	八戸ポータルミュージアム	26
32005	選挙事務の従事者確保及び効率化	総務課 (選挙管理委員会事務局)	26
32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	行政管理課 情報システム課 関係課	26
32007	外郭団体の見直し	行政管理課	27
32008	包括外部監査制度の適切な運用	行政管理課	27
32009	公有財産増減等報告票の様式見直し	行政管理課	27
32010	会議室先行予約方法の適正化	行政管理課	28
32011	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用	情報システム課	28
32012	備品カードのデータベース化	契約検査課	28
32013	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化	住民税課	29
32014	東京事務所における他部署との連携強化及び効率化	産業労政課 (東京事務所)	29
32015	各種協議会等に係る業務の見直し	観光課	29
32016	農家座談会の開催時期等の見直し	農政課 農業委員会	30
32017	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の 推進	農業経営振興センター	30
32018	附属機関の統廃合による業務効率化	中央卸売市場	30
32019	魚市場見学者対応の充実	水産事務所	31
32020	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化	こども未来課	31
32021	業務環境の整備による対応時間の短縮	子育て支援課	31
32022	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウ ドの構築	国保年金課	32

No.	取組名	所管課	ページ
32023	資料のデータベース化及び外部研修のフィードバック	衛生課	32
32024	市の施設における資源物の分別回収の徹底	環境政策課	32
32025	ごみ集積所等のデジタル管理	清掃事務所	33
32026	排水設備等計画確認申請書のデータベース化	下水道業務課	33
32027	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報 の整備	港湾河川課	33
32028	八戸市統合型地理情報システムを活用した道路工事施工済 箇所及び要望箇所のデータベース化	道路建設課	34
32029	工事進捗状況の共有による業務効率化	道路建設課	34
32030	橋梁長寿命化に向けた効率的な日常点検の実施	道路維持課	34
32031	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備	区画整理課	35
32032	駅西だより配付方法の見直し	駅西区画整理事業所	35
32033	違反・苦情等対応のデータ化	建築指導課	35
32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの 見直し	学校教育課	36
32035	業務対応履歴のデータベース化	教育指導課	36
32036	収集文書目録のデータベース化	図書館	36
32037	正副議長スケジュールの庁内共有化	庶務課	37
32038	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化	監査委員事務局	37
21012 (再掲)	八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	16
31005 (再掲)	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有	公園緑地課	24

(3) 広域連携の推進

【4項目(再掲2)】

l	No.	取組名	所管課	ページ
	33001	広域連携による相乗効果を踏まえた八戸圏域連携中枢都市 圏ビジョンの推進	政策推進課	38
	33002	広域連携による介護事業所への指導推進	介護保険課	38
	32017 (再掲)	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の 推進	農業経営振興センター	30
	32022 (再掲)	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築	国保年金課	32

改革の柱 4 持続可能な財政運営

【26項目(再掲4)】

(1) 健全な財政運営の推進

【4項目】

No.	取組名	所管課	ページ
41001	財政指標に基づく健全化の推進	財政課	39
41002	基金残高の維持	財政課	39
41003	予算編成の見直し	財政課	39
41004	財政分析と公表	財政課	40

(2)歳入の確保・強化

【5項目】

No.	取組名	所管課	ページ
42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入	まちづくり文化推進室	41
42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実	まちづくり文化推進室 (八戸ブックセンター)	41
42003	有料広告事業の推進	行政管理課	41
42004	徴収対策の強化	収納課	42
42005	多様な支払方法の導入	収納課	42

(3)財産の適正管理と有効活用

【12項目(再掲3)】

No.	取組名	所管課	ページ
43001	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用	南郷事務所	43
43002	公共施設マネジメントの推進	行政管理課	43
43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化	行政管理課	43
43004	未利用市有地等の有効活用	行政管理課	44
43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施	産業労政課	44
43006	防風林地の有効活用	農林畜産課	44
43007	(仮称) 八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用	保健総務課	45
43008	余剰ガスの有効利用	下水道施設課	45
43009	市営住宅用財産等の適正管理及び売却の推進	建築住宅課	45
21011 (再掲)	学校施設開放事業における予約システムの構築	教育総務課	16
21014 (再掲)	市民公開講座の充実及び施設の有効活用	総合教育センター	17
21016 (再掲)	施設内照明機器のLED化	博物館	18

(4) 官民連携の推進

【5項目(再掲1)】

No.	取組名	所管課	ページ
44001	長根屋内スケート場の効率的な管理運営	長根屋内スケート場	47
44002	指定管理者制度の適切な運用	行政管理課	47
44003	PPP・PFIの推進	行政管理課	47
44004	施設福祉避難所の機能強化	福祉政策課	48
42003 (再掲)	有料広告事業の推進	行政管理課	41

3. アクションプログラム取組内容

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

1-(1) 職員の能力向上

No.	11001									
取組名	派遣研修の発	派遣研修の充実								
所管課	人事課									
取組内容	ワーク構築等 関での研修に	職務を遂行する上で必要な専門的な知識や技能の習得のほか、人的交流によるネットフーク構築等のために、これまで継続的に実施してきた派遣研修について、専門研修機関での研修におけるより高度な研修課程への派遣の検討とともに、国や民間等への派遣研修における必要性、派遣期間等の見直しを図り、より効果的な派遣研修を実施する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	 専門研修機関へ 	の派遣	実施	実施	実施	実施	実施			
	国、民間等への)派遣	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	11002						
取組名	職員研修の充実						
所管課	人事課						
取組内容	階層別職員研修において、より効果的な研修となるよう研修内容や項目の見直しを行い、職員の能力向上及び行政課題や職場環境の改善に積極的に取り組む意識の向上を図る。 また、令和2年度からの会計年度任用職員制度の導入に伴い、新たに会計年度任用職員を対象とした公務員倫理等の研修を実施する。						
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	階層別研修の見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
	会計年度任用職員を対象とし た研修	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	11003								
取組名	人事評価制度	その適切な運	用						
所管課	人事課								
取組内容	を基本としな 価方法及び評 また、令和	平成28年度から人事評価制度を導入し、これまで実施している能力評価及び業績評価を基本としながらも、更なる能力開発・勤務意欲の向上が図られるよう、評価時期、評価方法及び評価結果のフィードバック等の検証と見直しを進める。 また、令和2年度から、会計年度任用職員を対象とした人事評価制度を導入し、職員と同様に能力及び意欲の向上を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
	人事評価制度の	検証	実施						
スケジュール	人事評価制度の	見直し		実施					
	会計年度任用暗 価制度の導入	員への人事評	実施	実施	実施	実施	実施		

No.	11004							
取組名	電算処理業務	8変更に伴う	人材育成					
所管課	情報システム	課						
取組内容	あることから 修体制を構築	令和3年度に、現行のホストコンピュータからオープン系システムに更新する予定であることから、当課職員が新システムの運用のために必要なスキルを習得するため、研修体制を構築し継続して研修を実施する。このことにより、システム更新後の安定的な業務運用のほか、人事異動に伴う新任職員の早期スキル習得を図る。						
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	課内職員研修体	ぶ制の構築	実施	実施				
	課内職員研修			実施	実施	実施	実施	

No.	11005							
取組名	課内研修の発	た実による保	健所人材の	育成				
所管課	保健予防課							
取組内容	検討し、毎年 さらに、外 は毎週開催し	業務遂行に当たり必要性の高い外部研修を選定し、受講者の決定や受講時期について 検討し、毎年度の研修受講計画を策定する。 さらに、外部研修を受講した職員は、毎月開催している「課内保健師連絡会」あるい は毎週開催しているグループミーティングにおいて、外部研修を受講していない課員が 専門知識を習得するための伝達研修を実施する。						
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	研修計画の立案	・研修受講	実施	実施	実施	実施	実施	
	課内研修会の実	延施	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	11006								
取組名	災害時におり	ける避難所運	営体制の強	化					
所管課	防災危機管理	課							
取組内容	応が少ない部 さらに、避	避難所開設の円滑化及び避難所対応における職員の負担軽減のため、災害時に初動対 応が少ない部署を避難所班として追加し、地域防災計画を改訂する。 さらに、避難所において避難者に対して適切な対応を取ることができるよう、避難所 班職員を対象として毎年研修会等を行い、職員の対応力の向上を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
	関係課・室等と	の調整	実施						
スケジュール	地域防災計画の)改訂		実施					
	避難所班職員向 実施	け研修会等の		実施	実施	実施	実施		

No.	11007									
取組名	財務会計に関	財務会計に関する職員研修会の開催								
所管課	出納室									
取組内容	会計事務の知識習得により、収入支出事務の適正化とリスク発生の未然防止を目的として、毎年7月から8月に、職員研修会を開催する。 研修内容は、収入の事務手続(調定書・納入通知書)や支出の事務手続(支出負担行為・支出の特例・支払時期)、戻入・戻出の手続きなど、歳入及び歳出を併せたものとし、実際にあったヒヤリハット事例等も紹介する。 なお、研修対象は、グループ員の財務会計の帳票に必ず目を通す立場であり、かつ検査職員でもあるグループリーダー等とする。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	内容の検討・開	1催	実施	実施	実施	実施	実施			

1-(2) 組織力の向上

No.	12001										
取組名	組織・機構の	組織・機構の見直し									
所管課	人事課										
取組内容	減少及び少子	これまでの取組に引き続き、スリムで効率的な組織づくりを基本としながらも、人口減少及び少子・高齢化等の社会情勢の変化や、各種行政課題に柔軟に対応し、行政サービスを円滑に市民へ提供できるよう、継続的に組織・機構の見直しを図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	組織・機構の見	上直し	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	12002									
取組名	多様な人材の	多様な人材の確保								
所管課	人事課	人事課								
取組内容	において共通 について、よ	中核市移行に伴う新たな行政需要に対応するため、獣医師や薬剤師等の全国の自治体において共通して確保が難しい専門職や、業務に必須または効果的な専門性を有する職について、より積極的なPRや募集を通じて、正職員としての採用のほか、会計年度任用職員としての任用も行い、業務を円滑に行うための多様な人材の確保を図る。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	専門職の採用		実施	実施	実施	実施	実施			
	会計年度任用職	貴 の任用	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	12003										
取組名	職員の適正暦	職員の適正配置									
所管課	人事課	人事課									
取組内容	経験させるこ に、人事異動	人事異動による職員のジョブローテーションを定期的に行ない、異なる分野の業務を 経験させることにより、能力の向上及び幅広い視野を持った人材の育成を図るととも こ、人事異動に係る自己申告を受け付けるほか、人事評価を活用した勤務実績や能力等 ご、対理による適材適所の配置を行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	適材適所の配置	1	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	12004									
取組名	会計年度任用職員	会計年度任用職員制度の適切な運用								
所管課	人事課									
取組内容	会計年度任用職」 に、当市における。 て制度の見直しを3	軍用状況	の検証や他都	月1日導入) 邪市における	について、遊運用状況の調	通切な運用を 関査を行い、	図るととも必要に応じ			
	取組項目		R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	制度導入後の運用検 し	証・見直	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	12005								
取組名	職員数の適正	職員数の適正管理							
所管課	人事課								
取組内容	新たな行政制 次中期職員配置 を確保しつつ、	置計画(計画	期間:令和:	2年度から令					
	取組工		R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	定員適正化計画 数の管理	こ基づく職員	実施	実施	実施	実施	実施		

【再掲】

・災害時における避難所運営体制の強化【防災危機管理課】

(P8 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化 (1)職員の能力向上 No. 11006)

1-(3) 働きやすい環境の整備

No.	13001									
取組名	業務に合わせ	業務に合わせた勤務形態の導入								
所管課	秘書課									
取組内容	時差出勤な 可能とし、時	ど業務に合わ 間外勤務の縮		態にすること	により、勤務	8時間内での	業務遂行を			
	取組	~-	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	業務に合わせた 入	勤務形態の導	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	13002											
取組名	健康保持対策	健康保持対策の推進										
所管課	人事課	人事課										
取組内容	診後の保健指	職員が健康で充実した生活を送りながら、その能力を十分に発揮できるよう、定期健 後の保健指導の強化、メンタルヘルス相談体制及び職場復帰支援体制の充実等、心と の健康保持対策を推進し、職員の健康保持に努める。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	定期健診後の保		実施	実施	実施	実施	実施					
スケジュール	メンタルヘルス 実	は相談体制の充	実施	実施	実施	実施	実施					
	職場復帰支援体	ぶ制の充実	実施	実施	実施	実施	実施					

No.	13003								
取組名	ワークライス	フバランスの	推進						
所管課	人事課								
取組内容		職員の健康保持・増進、仕事と家庭の両立といった観点から、時間外勤務の上限等を Eめ、縮減を図るとともに、有給休暇や子育て関連休暇の取得促進を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	有給休暇・子育 周知徹底と取得								
	時間外勤務の」 と適正管理	上限設定の導入	実施	実施	実施	実施	実施		

【再掲】

・RPA・AI等のICTの活用による業務効率化(行政管理課、情報システム課、関係課) (P26 柱3 業務の効率化・適正化 (2)業務プロセスの最適化 No. 32006)

改革の柱2 市民サービスの向上

2-(1) 市民の利便性の向上

No.	21001										
取組名	窓口サービス	窓口サービスの見直し									
所管課	行政管理課、	_了 政管理課、人事課、関係課									
取組内容	のための研修	市民満足度の高い窓口サービスを提供するため、窓口担当課を中心として、接遇向上ための研修を実施するほか、手続方法や様式の見直しによる窓口業務の簡素化・効率等、サービス強化に資する取組を行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	接遇向上研修		実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール	窓口サービスの	改善策の検討	実施	実施	実施						
	窓口サービスの	改善			実施	実施	実施				

No.	21002										
取組名	外国人労働者	外国人労働者向けのビザ更新用税証明申請様式の整備									
所管課	資産税課	資産税課									
取組内容	市内外国人労働者のビザ更新時における利便性向上のため、新たに、英語及び申請者が多い言語に対応したビザ更新に必要な税証明に特化した税証明交付申請書及び委任状の様式を作成する。 令和2年度に対象言語の選定や様式作成・翻訳等の作業を行い、令和3年6月(所得課税証明書の新年度発行時期)から運用を開始する。その後、毎年6月に向けて、申請者数等の実態に即した見直しを行う。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール		語の選定、様式等の作 実施									
	様式配布、制度	運用		実施	実施	実施	実施				

No.	21003											
取組名	生活困窮世詩	生活困窮世帯を対象とした学習体験教室の実施										
所管課	生活福祉課	≘活福祉課										
取組内容	カー及び市ホ り多くの参加 等の長期休み	現在市では、生活困窮世帯の生徒を対象とした学習支援の実施のために、ケースワープー及び市ホームページを活用し、教育委員会と連携した周知を行っている。さらにより多くの参加を促すために、市内中学校区にあり通いやすい公民館等において、夏休み等の長期休みや週末に体験教室を開催するとともに、アウトリーチ・通信添削といった様々な学習形態を提供し、学習支援の充実を図る。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
スケジュール	体験教室の実施	験教室の実施計画策定実施										
	体験教室の実施	<u>.</u>	実施	実施	実施	実施	実施					

No.	21004										
取組名	窓口における	窓口における待ち時間を利用した福祉サービス等の周知									
所管課	高齢福祉課	- 高齢福祉課									
取組内容	待ち時間を利	市庁舎内において、高齢者が多く来庁し、かつ待ち時間が長い部署があるため、その 寺ち時間を利用して、市が実施している高齢者福祉サービスや地域における活動等を記 載したリーフレットを各課窓口の待合場所付近に設置する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	ール リーフレット作成 実施 実施 実施 実施 実施 実施										
	リーフレットを 置	・各課待合へ設	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	21005									
取組名	デジタルサイ	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善								
所管課	障がい福祉課	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・								
取組内容	ペースとは別 また、受付	来庁者のプライバシーを保護できる窓口環境の整備のため、関係課と協議し、執務スペースとは別の個室を確保する。 また、受付窓口の明瞭化のため、受付案内をデジタルサイネージ等で表示する。なる、導入の検討に当たっては、歳入確保の観点から、有料広告の導入可能性についても、計する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
プライバシーを保護できる窓 ス ケジュール										
	受付案内のデシ 広告の検討・導		実施	実施	実施	実施	実施			

No.	21006								
取組名	認定看護師等	等による講座	の周知対象	の拡大及び	学校見学会	の開催			
所管課	高等看護学院	高等看護学院							
取組内容	講座の周知対象として、これまで対象としてきた地域で働く看護職に加え、本校に進学する可能性が高い県内の准看護学生及び市内のクリニック等に勤務している准看護師へも周知を行い、ニーズの高いテーマについて年1回、専門領域を持つ認定看護師等によるワンコイン(500円)講座を開催する。 さらに、講座を受講した県内の准看護学生等に向けては、合わせて学校見学会を実施する。 これらにより、講座への参加者の増加を図るとともに、地域の看護職の資質向上と将来的な本校の受験生の確保が期待できる。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール		フンコインクラスの企画・開 実施 実施 実施 実施 実施							
	学校見学及び等 実施	^{ど校PRの} 企画・	実施	実施	実施	実施	実施		

No.	21007								
取組名	生活習慣病対策事業の充実								
所管課	健康づくり推進	建康づくり推進課							
取組内容		糖尿病の重症化予防や糖尿病等の生活習慣病を予防するために成人病対策基金を活用して、保健事業を実施する。							
	取組項	目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール		業内容及び基金活用方法の 実施 実施							
	保健事業の実施			実施	実施	実施	実施		

No.	21008								
取組名	各種届出に係	各種届出に係る手続案内チラシの見直し							
所管課	市民課	· 民課							
取組内容	チラシについ	窓口対応時に説明に使用し配付している各種届出における必要な手続をまとめた案内 チラシについて、関係課と連携し、内容、サイズ及び様式等を定期的に見直すととも こ、市ホームページに掲載し周知することで、市民の利便性の向上を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	案内チラシの内	容の見直し	実施	実施	実施	実施	実施		
	市ホームページ	うへの掲載	実施	実施	実施	実施	実施		

No.	21009								
取組名	若年者向けと	若年者向け出前消費者講座の充実							
所管課	くらし交通安	全課							
取組内容	き下げに伴う	低年齢層におけるスマートフォンの所有率の増加及び令和4年度からの成人年齢の引き下げに伴う早期成人化による消費者被害の未然防止を図るため、現在、市内の高校、 専門学校及び大学等で実施している出前消費者講座の対象に中学校も加え、実施する。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	実施方法の検討との検討・協議		実施						
	市内中学校への)対象拡大		実施	実施	実施	実施		

No.	21010								
取組名	下水道整備物	下水道整備状況に関する情報の公表							
所管課	下水道建設課	下水道建設課							
取組内容		下水道接続を検討している市民や排水設備業者の利便性向上のため、下水道整備状況 及び関連情報について、内容、時期及び方法を検討の上、公表する。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	公表方法の検系	t	実施						
	公表・公表方法	この改善		実施	実施	実施	実施		

No.	21011									
取組名	学校施設開放事業における予約システムの構築									
所管課	教育総務課									
取組内容	るシステムを構築する。 よる対応事務の軽減を[学校施設の利用希望者が市ホームページにおいて空き状況の確認及び利用申請ができるシステムを構築することにより、利用者の利便性の向上のほか、各学校及び市職員による対応事務の軽減を図る。また、システムの構築に当たっては、現行のシステムで実施可能な方法により実施しながら、より利便性の高い方法について検討する。								
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	現システムで対応できるこ の検討・実施	ī法 実施								
	新システム検討・運用	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	21012								
取組名	八戸市民大学講座の開催方法の見直し								
所管課	社会教育課	生会教育課							
取組内容	分に変更する を分析し、多 さらに、受	多くの市民が参加しやすいよう、後期の開始時間を現在の18時から前期と同じ18時30分に変更するほか、開催時期についても検討する。また、過去に好評だった分野や講師を分析し、多くの市民が聴講したいと思う講師選定に努め、受講者の増加を図る。 さらに、受講者数の動向を踏まえた適切な開催回数へ見直し、職員の事務軽減による時間外勤務の削減を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	講座開催時間、	す 座開催時間、時期の見直し 実施							
	講座回数の見直	īl		実施					

No.	21013							
取組名	体験学習プロ	コグラム等の	見直しと更	なる周知				
所管課	是川縄文館							
取組内容	いる内容の見 ムの紹介や、 めとしたリピ 海道・北東北	来館者のニーズに応じた展示内容及び体験学習プログラムとするため、現在実施している内容の見直しを行うほか、特別展及び企画展の開催に合わせて、体験学習プログラムの紹介や、映像資料の貸出について報道機関等へ周知を行うことにより、市民をはじめとしたリピーターや新たな来館者を獲得する。さらに、是川石器時代遺跡を含む「北毎道・北東北の縄文遺跡群」の世界遺産登録には、地元の機運醸成が必要な要件となっていることから、市民に向けたPR活動に取り組む。						
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	体験学習プロク	ブラムの見直し	実施	実施	実施	実施	実施	
	世界遺産登録に けのPR活動	に向けた市民向	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	21014								
取組名	市民公開講座	市民公開講座の充実及び施設の有効活用							
所管課	総合教育セン	総合教育センター							
取組内容	向けて、平成 だけでなく、 施策の動向を また、研修	市民公開講座については、令和2年度からの小学校における新学習指導要領の実施に 向けて、平成30年度から実施している市民プログラミング教室をプログラミングの体験 だけでなく、これからの情報化社会に求められること等に関する内容を拡充させ、教育 施策の動向を市民に周知する活動として取り組む。 また、研修室、コンピュータ室等、センターの各施設を休日・平日夜間を対象に貸し 出し、利用状況に応じて実施方法を見直す。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	公開講座等の開	月催	実施	実施	実施	実施	実施		
	センター各施設	その貸出	実施	実施	実施	実施	実施		

No.	21015									
取組名	支援体制の強化による相談対応の迅速化									
所管課	こども支援セ	こども支援センター								
取組内容	年々、相談内容の複雑化に伴い対応が長期化していることから、迅速な対応により相 談者における課題の早期解決のため、案件に応じてチームで対応する体制のほか、関係 部署と情報共有をするための体制を構築することにより、相談員の対応や支援体制の強 とを図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	チーム体制及び 報共有体制の構	D-471 // - 114	実施							
スケジュール	チーム体制によ	る支援強化		実施	実施	実施	実施			
	関係課との情報	3 共有		実施	実施	実施	実施			

No.	21016									
取組名	施設内照明	施設内照明機器のLED化								
所管課	博物館	専物館								
取組内容	していないほ 機器のLED化を	従来型の電球及び蛍光管では光量の微調整ができないため、展示品の適切な保存に適していないほか、展示の演出において自由度が低く制限があることから、館内外の照明機器のLED化を進めることにより、展示資料の保存管理の適正化、来館者の満足度向上及び電気料金の削減を図る。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	改修計画の策定	:	実施							
	改修工事			実施	実施	実施	実施			

2-(2) ICTを活用したサービスの向上

No.	22001								
取組名	体育施設予約システム	体育施設予約システムの充実							
所管課	スポーツ振興課	スポーツ振興課							
取組内容	インターネットを活用した体育施設の予約システムについて、利用者が記入せずに使用申請書をシステムから出力できるよう、令和2年度にシステムの改修を行うとともに、運用上で発生する課題に迅速に対応し、利用者の利便性の向上及び施設の利用促進を図る。								
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	使用許可申請書出力のため システム改修	の実施							
	運用上の課題の抽出・対応		実施	実施	実施	実施			

No.	22002							
取組名	マイナンバーカードの有	マイナンバーカードの有効活用						
所管課	行政管理課、情報システム	課、関係課						
取組内容	市民サービスの向上を図るため、マイナンバーカードを活用した電子申請の対象手続を拡大するほか、国の動向を踏まえながらカードの新たな活用策を検討し、可能なものから順次実施する。							
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	マイナンバーカードの有効活 用策の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施		

No.	22003										
取組名	(仮称)八戸	(仮称) 八戸市官民データ活用推進計画の推進									
所管課	情報システム	情報システム課									
取組内容	称) 八戸市官 民データの容	行政や民間が管理・保有するデータを活用して活力ある社会を実現するため、(仮 你)八戸市官民データ活用推進計画に基づき、手続における情報通信の技術の利用、官 民データの容易な利用及び業務のデジタル化・ペーパーレス化等に取り組む。また、計 画の着実な推進のため、毎年進行管理を行うとともに、令和6年度に見直しを行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	計画の推進		実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール 計画の進行管理 実施 実施 実施											
	計画の見直し						実施				

No.	22004									
取組名	公共施設にお	設におけるWi-Fi環境の整備								
所管課	情報システム	課、関係課								
取組内容		Wi-Fi環境が整っていない公共施設について、施設の利用人数や機能等を考慮しなが 、導入効果の高い施設から順次整備を進める。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	Wi-Fi環境の整	備	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	22005										
取組名	八戸市公開均	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充									
所管課	都市政策課	都市政策課									
取組内容	市計画情報にり、問合せの	八戸市公開地理情報システム上で公開している用途地域等の都市計画情報について都計画情報に付加されている属性情報の追加及び更新、施設の位置等の精度向上によ、問合せの電話や来庁せずに情報を把握できる状況を構築することで、問合せへの対時間の短縮による業務効率の向上とともに、より一層の市民サービスの向上を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	都市計画情報の)整理	実施	実施							
スケジュール	庁内GISへの掲	>の掲載、検証 実施 実施									
	八戸市公開地理への掲載(順巻				実施	実施	実施				

2-(3) 市民等との協働の推進

No.	23001										
取組名	劦働のまちづくりの推進										
所管課	市民連携推進課	民連携推進課									
取組内容	員の知識や経験に応じた研 また、庁内各部署におけ め、協働事例調査を実施す	市民との協働に際し職員に必要とされる「協働の理念」の普及・啓発を図るため、職員の知識や経験に応じた研修会を開催する。 また、庁内各部署における協働事業の実施状況(事業数、事業形態数)を把握するため、協働事例調査を実施するとともに、協働に対する意識向上に繋げるため、調査結果や他の部署の協働事例を庁内で共有する。									
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6					
スケジュール	職員研修会	実施	実施	実施	実施	実施					
	協働事業の調査・検証	実施	実施	実施	実施	実施					

No.	23002										
取組名	若者や女性の	苦者や女性の活躍促進									
所管課	市民連携推進	ī 民連携推進課									
取組内容	として「若者 う、開催方法	若者や女性の一層の活躍を推進するため、若者や女性と市長が話し合い、交流する場合して「若者マチナカ会議」を開催する。なお、より多くの若者や女性が参加できるよい、開催方法及び周知方法について検討しながら実施する。また、市男女共同参画基本計画に基づき、女性の活躍促進に向けて全庁的に関連事業を推進する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	「若者マチナカ	「若者マチナカ会議」の開催 実施 実施 実施 実施 実施									
	市男女共同参画づく女性の活躍		実施	実施	実施	実施	実施				

No.	23003									
取組名	事業者団体等との協働による景観教育									
所管課	まちづくり文	まちづくり文化推進室								
取組内容	と協議し、市 なお、景観	市民が主体となった良好な景観形成を推進するため、青森県建築士会等の事業者団体と協議し、市内小中学校等において事業者団体が主体となった景観教育を実施する。 なお、景観教育の円滑な実施に向けて、学校との調整、資料の提供、企画案の検討、 職員の派遣等の支援を行う。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	* //*	業者団体との協議・受入先 整 実施								
	事業者団体によ	る景観教育		実施	実施	実施	実施			

No.	23004									
取組名	附属機関にあ	附属機関における多様な人材の登用								
所管課	行政管理課									
取組内容		附属機関の委員における女性や若者の登用に向けて検討し、実施可能な取組を順次行 ことで、多様な人材の市政への参画を推進する。								
	取組	^-	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	女性や若者の登 組の検討及び実	を用に向けた取 を施	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	23005										
取組名	企業等との連携による中	小企業の事	業継続力強	化支援							
所管課	商工課	打工課									
取組内容	可能とするため、BCP(事業	中小・小規模事業者において、大規模災害時に事業を継続もしくは迅速な事業復旧を可能とするため、BCP(事業継続計画)策定のノウハウを有する民間企業と連携し、毎 Fワークショップを開催するほか、個別のフォローアップにより策定支援を行う。									
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6					
スケジュール	ワークショップ開催	実施	実施	実施	実施	実施					
	個別フォローアップ	実施	実施	実施	実施	実施					

No.	23006										
取組名	議会報告会の見直し										
所管課	議事課	義事課									
取組内容	の市民が参加 施する。	さらに、PR方法等の再検討により、議会報告会の認知度を上げ、参加者の増加を図									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	開催方法の検系	t	実施	実施	実施						
	検討を踏まえた 実施・検証・見				実施	実施	実施				

改革の柱3 業務の効率化・適正化

3-(1) リスク管理の徹底

No.	31001									
取組名	業務リスクマネジメントの徹底									
所管課	行政管理課	行政管理課								
取組内容	で発生した事 応策やチェッ	業務リスクマネジメント実施方針に基づき、庁内の各種業務に潜むリスクや、これまで発生した事例を把握して課題を抽出し、リスク事案の発生を予防・抑制するための対応策やチェック体制を整備して業務の適正化を図るとともに、迅速かつ正確な業務を遂行することにより、市民から信頼される市政運営を行う。								
	取組	~-	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	業務リスクマネ 施	ジメントの実	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	31002									
取組名	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用									
所管課	情報システム課									
取組内容	報セキュリテ よる不正アク さらに、情 施するととも	八戸市行政情報セキュリティポリシーに基づき、庁内研修会やeラーニングによる情報セキュリティ研修を実施するほか、コンピュータウイルス対策やネットワーク分離による不正アクセス対策を実施する。 さらに、情報セキュリティ実施手順の実施状況について、年1回以上、自己点検を実施するとともに、結果を基に情報セキュリティ監査を行い、更なる情報セキュリティ対策の徹底を図る。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	情報セキュリラ		実施	実施	実施	実施	実施			
スケジュール 情報セキュリティ実施手順の 実施 実施 実施 実施 実施 実施 実施 実施 まん										
	情報セキュリラ	イ監査	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	31003										
取組名	市が排出する	市が排出する廃棄物の適正処理									
所管課	環境保全課	景境保全課									
取組内容	知識の浸透を	廃棄物処理法に係る庁内担当者向け説明会を毎年度開催し、担当者から各課職員への 口識の浸透を図り、廃棄物の適正排出を促すとともに、産業廃棄物が適正に処理されて いるかのフォローアップを行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	説明会の内容検	****	実施								
スケジュール	庁内各課担当者 開催	首向け説明会の	実施	実施	実施	実施					
	フォローアップ	T ^o		実施	実施	実施	実施				

No.	31004								
取組名	営繕工事担当職員の安全	:教育及び安	全パトロー	ルの実施					
所管課	建築住宅課								
取組内容	回実施するほか、安全パト	営繕工事で発生した事故等の発生リスクの低減に向けて、市監督員の安全教育を年2回実施するほか、安全パトロール計画を策定し、それに基づき建築第一・第二・設備グループ員で構成する班編成により年2回以上、各担当工事の相互安全パトロールを実施する。							
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	安全教育・安全パトロール計 画の策定	実施							
	安全教育及び安全パトロール の実施	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	31005											
取組名	公園パトロ-	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有										
所管課	公園緑地課	公園緑地課										
取組内容	務の外勤時に し、重点箇所 ベース化し、	職員による定期安全パトロールで使用しているチェックシートを見直すほか、他の業 多の外勤時にあわせて実施する随時安全パトロール用のチェックシートを新たに作成 、重点箇所の状況を的確に把握する。さらに、パトロールによる点検結果をデータ ドース化し、公園ごとの点検記録簿を作成し課員で共有することにより、より効率的な ペトロールを実施し、利用者の安全確保に努める。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	定期・随時パト		実施	実施	実施	実施	実施					
スケジュール	チェックシート 直し・作成()	エックシート (定期) の見 し・作成 (随時) 実施										
	点検記録簿作成 有	えによる情報共		実施	実施	実施	実施					

【再掲】

・財務会計に関する職員研修会の開催(出納室)

(P9 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化(1)職員の能力向上 No. 11007)

3-(2) 業務プロセスの最適化

No.	32001											
取組名	イベント等の	イベント等の共同開催による業務効率化										
所管課	市民連携推進	市民連携推進課										
取組内容	とにより、実	内容や対象者が類似する課内各グループ担当の複数のイベント等を共同で開催することにより、実施により得られる効果の維持及び拡大並びに実施目的の確実な達成が見込める範囲で効率化を図る。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	イベント等の抽催の検討	出及び共同開	実施									
スケジュール	イベント等の共同開催の実施 実施 実施 実施 実施											
	効果の検証及び の検討	(今後のあり方		実施	実施	実施	実施					

No.	32002										
取組名	プレスリリ-	プレスリリース方法の改善									
所管課	広報統計課										
取組内容	提供を原則廃 料提供を受け また、市民	プレスリリースをより効果的及び効率的なものとするため、現在の紙媒体による資料 提供を原則廃止するなど、プレスリリースのあり方について報道機関及び地方紙等の資料提供を受ける事業者と検討を行い、実施方法を改善する。 また、市民団体及び事業者等の情報発信における新たな受け皿となるため、市ホーム ページにおいて、市が行っているプレスリリースについて周知する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	討	プレスリリースのあり方の検 実施									
スケジュール	新たな方法によ リース	たな方法によるプレスリー 実施 実施 実施 実施									
	市ホームペーシ リリースの周知		実施	実施	実施	実施	実施				

No.	32003										
取組名	新美術館内報	新美術館内執務場所のフリーアドレス化									
所管課	新美術館建設	新美術館建設推進室									
取組内容	コミュニケー	プロジェクトや作業内容に応じた適切な作業空間の確保のほか、関係者相互の円滑なコミュニケーションのため、職員の執務場所を固定化しないフリーアドレスの導入に向けた検討や、オープンスペースにおける一部作業の実施等に取り組む。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	運用方針の策定	<u> </u>	実施								
スケジュール	必要物品の検診	要物品の検討・購入実施実施									
	フリーアドレス	化		実施	実施	実施	実施				

No.	32004									
取組名	意見・要望等	意見・要望等の情報共有体制の強化								
所管課	八戸ポータル	八戸ポータルミュージアム								
取組内容	これまで個別に管理してきた利用者からの意見・要望等をスタッフ全体で迅速に共有するために、運用ルールを定め共有フォルダで一括管理し、情報共有体制の強化及び業务の効率化を図る。 さらに、意見・要望等への対応状況を共有し、対応の統一性を確保するとともに、事業や施設運営にも反映させることにより、より利用者の満足度の高い施設運営を展開する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	運用ルールの確	立立	実施							
スケジュール	データの集約	データの集約 実施								
	データの管理・	更新		実施	実施	実施	実施			

No.	32005								
取組名	選挙事務の従	芷事者確保及	び効率化						
所管課	総務課(選挙	管理委員会事	務局)						
取組内容	ることから、 また、迅速	選挙の投開票事務従事者については、市職員の従事希望者が減少し確保に苦慮していることから、他都市の先進事例を調査研究し、有効な確保策を実施する。 また、迅速な開票に向けて選挙事務の体制を見直すとともに、投開票事務従事者への 所修を行い、選挙事務の適正化を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
	他都市の調査、 取組の研究	当市における	実施						
スケジュール	投開票事務従事	写者の確保策		実施					
	投開票事務体制の見直し実施								
	投開票事務従事	事者の研修		実施	実施	実施	実施		

No.	32006										
取組名	RPA・AI等の	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化									
所管課	行政管理課、	行政管理課、情報システム課、関係課									
取組内容	ていることを 業務効率化の ※RPA:Robotic P 自動化すること。	※AI:Artificial Intelligenceの略称。コンピューター上で人間と同様の知能を実現するための技術のこ									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	他自治体の先進	也自治体の先進事例の調査 実施 実施 実施 実施 実施									
	RPA・AI等のIC 導入	Tの効果検証・	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	32007									
取組名	外郭団体の身	ト郭団体の見直し								
所管課	行政管理課									
取組内容	容を勘案しつ	外郭団体(各課に事務局を置き、市職員が事務従事している団体)について、事業内容を勘案しつつ、社会経済情勢等の変化も踏まえながら市職員の事務従事の妥当性や市の関与のあり方を検証し、外郭団体の自立を促すなど、見直しを行う。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	外郭団体の見直	IL	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	32008									
取組名	包括外部監査	包括外部監査制度の適切な運用								
所管課	行政管理課									
取組内容	明性及び客観り実施する。また	市政に対する市民の信頼を高める観点から、監査機能の独立性と専門性を強化し、透明性及び客観性の向上を図るため、毎年度特定のテーマで包括外部監査人による監査を実施する。また、指摘事項については、各課において速やかに措置を講ずることにより、業務の適正化を図る。								
	取組工	頁目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	 包括外部監査の	型括外部監査の実施 実施 実施 実施 実施								
	指摘事項に対す	る措置の実施	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	32009										
取組名	公有財産増減	公有財産増減等報告票の様式見直し									
所管課	行政管理課	行政管理課									
取組内容	産台帳管理シ ら、八戸市財	固定資産台帳システムの入力作業において、基となる公有財産増減等報告票と固定資産台帳管理システムの項目の違いにより、各課における作業が煩雑になっていることから、八戸市財務規則を改正し、公有財産増減等報告票の様式を改訂することで、入力作業の効率性と正確性を向上させる。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	現在の様式とシ 目の突合せ	/ステム入力項	実施								
スケジュール	新様式試作、名	 Y T T T T T T T T T T		実施							
	規則改正				実施						

No.	32010										
取組名	会議室先行	会議室先行予約方法の適正化									
所管課	行政管理課										
取組内容	もに、選挙等 に、庁内グル	会議室の先行予約に係るルールについて、予約期間や予約方法等について見直すとと ちに、選挙等の予測できない業務の発生に伴う会議室の振替予約に迅速対応するため こ、庁内グループウェアの改修や先行予約の一括入力処理を行うことで、会議室の先行 予約方法の適正化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	予約状況及び予 況の検証	的後の使用状	実施								
スケジュール	先行予約に係る	(行予約に係るルール見直し 実施									
	庁内グループウェ くは先行予約の-				実施	実施	実施				

No.	32011									
取組名	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用									
所管課	情報システム課									
取組内容	会議において とにより、用 図る。 さらに、外	既にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を実現している議会及び庁議等以外の 会議において、資料の分量や会議の運用状況を踏まえ、順次ペーパーレス化を進めることにより、用紙使用量の削減のほか、印刷や資料差替の時間を削減し、事務の効率化を図る。 さらに、外勤時や出張先でもタブレット端末を使用し庁内ネットワークに接続できる環境を構築し、時間の有効活用及び事務の効率化を図る。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	ペーパーレス <i>拿</i>		実施	実施	実施	実施	実施			
スケジュール	ル 外部での庁内ネットワーク利 実施 用環境の構築検討									
	外部での庁内ネ 用環境の構築	ベットワーク利		実施						

No.	32012										
取組名	備品カードの	#品カードのデータベース化									
所管課	契約検査課	約検査課									
取組内容		所管課からの照合対応を効率的に行うため、紙媒体である物品主管課用の備品カードをデータベース化し、備品の一元的な管理及び備品管理業務の効率化・適正化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	データベース仕 タ入力	は検討・デー	実施	実施	実施						
	データベース管	理				実施	実施				

No.	32013											
取組名	課税業務等に	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化										
所管課	住民税課	主民税課										
取組内容	らないほか、 用について業	課税業務等について、繁忙期は短期間で大量の課税資料を点検及び処理しなければならないほか、チェックリストの処理量も膨大で複数の種類があることから、RPA等の活用について業務全般に試験的に導入し、その効果を検証するとともに、課税業務等における業務効率化を図る。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	RPA等の活用検	討	実施									
スケジュール 試験及び検証 実施												
	本格導入及び最	造 適化			実施	実施	実施					

No.	32014							
取組名	東京事務所に	おける他部	署との連携	強化及び効	率化			
所管課	産業労政課(東	京事務所)						
取組内容	課へ関係資料の 会議資料の送付	各部署からの依頼による会議等への出席や当市のPR活動について、必要に応じて依頼 課へ関係資料の事前提供を求め、より効果的な取組となるよう連携を強化する。また、 会議資料の送付方法について、資料の形態によっては電子データに変換した上での送付 方法に切り替えることにより、経費削減及び事務の効率化を図る。						
	取組項	i目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	依頼課からの関係資料の事前 実施 実施 実施 実施 実施 実施 実施 実							
	会議資料の送付力	が法の見直し	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	32015										
取組名	各種協議会等	各種協議会等に係る業務の見直し									
所管課	観光課	見光課									
取組内容	が大きく変化 事業内容や加 の見直し及び	平成31年4月に地域DMO「VISITはちのへ」が設立され、当地域の観光振興の推進体制 ド大きく変化している中、当市が加入している各種協議会等への参画の仕方について、 事業内容や加入により得られる効果の面から見直す。これにより、継続加入、事業内容 り見直し及び退会について今後の方向性を判断し、負担金及び業務量の削減のほか、効 果的な事業展開を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	事業内容及び努	効果の検証	実施								
スケジュール	今後の方向性の)検討		実施	実施						
	事業内容の見直	正し、退会				実施	実施				

No.	32016									
取組名	農家座談会0	の開催時期等	の見直し							
所管課	農政課、農業	農政課、農業委員会								
取組内容	問活動等によ できるよう、	参加者が少ない状況にある農家座談会の開催方法について、農業委員等による戸別訪問活動等により農業者の意見・要望の把握に努めるとともに、より多くの農業者が参加できるよう、土日祝日や午後5時以降の開催のほか、参加者が少ない会場の統合についても検討する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	開催時期等の検	討、試行	実施	実施						
スケジュール	開催場所の統合	の検討、試行	実施	実施						
	見直した方法に	こよる開催			実施	実施	実施			

No.	32017										
取組名	ICT並びにア	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進									
所管課	農業経営振興	農業経営振興センター									
取組内容	を目的に、IC による重労働 また、実証 ロセスの見直 ※アシストス	当センターの農作物の栽培管理に関する全ての作業について、効率化と重労働の軽減を目的に、ICTの活用による農作物の最適な環境の見える化と、アシストスーツの利用による重労働軽減のための実証を行う。 また、実証後、効果があると判明したものについては、圏域の農業経営者の作業のプロセスの見直しと改善のため、市ホームページ等により情報提供を行う。 ※アシストスーツ:空気を注入した人口筋肉の張力を使用して持ち上げる力をアシストするためのスーツ。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール		CT並びにアシストスーツ等 実施 実施 実施									
	効果に関する情	青 報提供				実施	実施				

No.	32018											
取組名	附属機関の総	附属機関の統廃合による業務効率化										
所管課	中央卸売市場											
取組内容	青果部取引委	中央卸売市場の運営に係る附属機関として設置している、中央卸売市場運営協議会、 情果部取引委員会及び花き部取引委員会の運営において業務効率化及び経費削減を図る ため、青果部取引委員会及び花き部取引委員会を廃し、市場運営協議会に統合する。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	統廃合の検討		実施									
スケジュール	中央卸売市場条 取引委員会統廃			実施								
	統合した市場選 催	営協議会の開			実施	実施	実施					

No.	32019										
取組名	魚市場見学者	魚市場見学者対応の充実									
所管課	水産事務所										
取組内容	多くの職員が施設見学に対応することができ、見学者の希望に沿った内容及び時間内での対応を可能とするため、見学者が集中する時期より前の毎年4月から7月に、水産事務所内で見学対応に関する研修会を実施することにより見学者への対応方法を標準化する。 さらに、魚市場の整備のほか、昨今の水産情勢の変化に伴い、見学標準コースのスタートである水産会館にある資料展示コーナーのリニューアルを実施する。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	見学者対応の標	票準化		実施	実施	実施	実施				
スケジュール 展示・資料内容の検討 実施											
	資料作成・展示	・修正		実施	実施	実施	実施				

No.	32020										
取組名	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化										
所管課	こども未来課	こども未来課									
取組内容	各教育・保育施設への給付費支払い事務について、インターネットを利用して市及び 施設双方が請求内容を確認できる施設型等給付費請求管理システムの対象事務を拡大することにより、市及び各施設双方の事務負担の軽減を図る。なお、対象事務の拡大については、令和元年10月から実施している幼児教育・保育の無償化事務をはじめ、他の請求事務等、幅広く検討する。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	効率化できる業	V = 1 1 -	実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール システムにおける対象事務の 拡大 実施 実施											
	検証・見直し				実施	実施	実施				

No.	32021								
取組名	業務環境の整	整備による対	応時間の短	縮					
所管課	子育て支援課	子育て支援課							
取組内容	らなるプロジ 務手順の見直	業務環境の整備と時間外勤務の削減のため、各グループリーダー及び各グループ員からなるプロジェクトチームを組織し、利用者対応において対応時間の短縮につながる業務手順の見直しを行う。なお、見直しに当たっては、プロジェクトチームが主体となり、定期的に課題を抽出し、その解決に向けた取組内容を検討し、実施した上で評価を行う。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	プロジェクトチ	プロジェクトチームの設置 実施							
	プロジェクトチ (業務環境の整		実施	実施	実施	実施	実施		

No.	32022									
取組名	国民健康保险	食市町村事務	処理標準シ	ステム共同	利用クラウ	ドの構築				
所管課	国保年金課	国保年金課								
取組内容	ムの導入に向	国保事務の標準化、効率化及びコスト削減を図るため、令和2年12月の標準システムの導入に向けて取り組む。なお、導入に当たっては、五戸町、南部町、階上町及び新郎村と連携し、共同でクラウドを構築し運用する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール		システム共同クラウドの 実施・稼動								
	標準システム# 運用	同クラウドの		実施	実施	実施	実施			

No.	32023									
取組名	資料のデータベース化及び外部研修のフィードバック									
所管課	衛生課									
取組内容	中核市移行に伴う市保健所の設置により、青森県から多くの事務権限が移譲され、膨大な量の資料を引き継いだことから、関係資料や過去の対応事例を容易に検索するため、使用頻度の高いものや重要なものを優先として資料をPDF化し、検索しやすいデータベースを構築することで、業務の効率化を図る。 さらに、外部研修の受講者は、課内研修を実施することで課員にフィードバックを行い、業務に必要な知識を共有することで、課全体としての業務効率化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	資料整理・PDF	化の対象選定	実施							
スケジュール	PDF化・データ	ベース構築		実施	実施	実施	実施			
	課内研修の実施	<u> </u>	実施	実施	実施	実施	実施			

No.	32024									
取組名	市の施設における資源物等の分別回収の徹底									
所管課	環境政策課									
取組内容	民間事業者の規範となるよう、市の事業活動に伴って生じた廃棄物の分別と適正処理 に必要となる体制の整備を図り、分別と適正処理を徹底するとともに、資源物について は再資源化を推進する。 特に、産業廃棄物となる金属やプラスチック等の適切な分別と処理、一般廃棄物とな る古紙や枝木、ペットボトル等の再資源化の徹底を図るため、関係課を対象とした説明 会を毎年開催する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	体制の段階的な (事務調整・場		実施	実施	実施	実施				
スケジュール	関係課向け説明会の開催		実施	実施	実施	実施	実施			
	排出・分別状況	己の確認		実施	実施	実施	実施			

No.	32025									
取組名	ごみ集積所等	ごみ集積所等のデジタル管理								
所管課	清掃事務所	清掃事務所								
取組内容	パソコンの電 による市民サ	収集コース、集積所の位置・種類及び問合せ内容等、ごみ集積所のデータを全職員のパソコンの電子住宅地図に登載することにより、市民からの問合せへの対応時間の短縮による市民サービスの向上及び事務の効率化を図る。なお、定期的にデータの更新を行い、適切な情報を共有する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	集積所等のデー	-タ入力	実施							
	集積所等のデー	-タ更新		実施	実施	実施	実施			

No.	32026									
取組名	排水設備等計画確認申請書のデータベース化									
所管課	下水道業務課	下水道業務課								
取組内容	他課や工事 付されている できるように		タベース化し	ン、検索性を						
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	完成図のデータ	'化	実施	実施	実施	実施	実施			
	(対象年度)		(H27 • R2)	(H28 • R3)	(H29 • R4)	(H30 • R5)	(R1 • R6)			

No.	32027									
取組名	八戸市統合型	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報の整備								
所管課	港湾河川課	港湾河川課								
取組内容	理情報システ れにより、職 での情報共有	河川や水路の立会いまたはパトロールより得た現況や断面の情報を、八戸市統合型地理情報システム上で整備した現地調査状況図に加え、管理施設情報として蓄積する。これにより、職員が現地調査に要する時間の削減による業務効率化のほか、課内及び庁内での情報共有による、市民からの問合せへの対応の迅速化を図る。さらに、蓄積した情報から課題を抽出し、補修及び改修の計画並びに苦情対応の参考資料として活用する。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
スケジュール	ベースとなる 作成	見地調査状況図	実施	実施	実施	実施	実施			
	河川や水路の明 の追加	見況や断面情報	実施	実施	実施	実施				

No.	32028									
取組名	八戸市統合型地理情報システムを活用した道路工事施工済箇所及び要望箇所の データベース化									
所管課	道路建設課									
取組内容	効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、道路工事における施工済の箇所及び要望を受けている箇所に関する属性情報を掲載することにより、問合せへの対応の迅速化及び担当ごとに異ならない要望への統一的な対応を図る。さらに、データベース化による書類保管スペースの縮減も図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	データベース様	*****	実施							
スケジュール	施工済箇所及び データ入力	ド要望箇所の		実施	実施	実施				
	データの見直し	,					実施			

No.	32029								
取組名	工事進捗状況の共有による業務効率化								
所管課	道路建設課								
取組内容	分かる工事進	各工事現場における作業状況、工程毎の進捗状況及び業者とのやりとりなどの状況が分かる工事進捗状況一覧表を作成し、担当監督員以外の職員も情報を共有することで、市民や業者からの問合せへの迅速な対応のほか、工事の遅延などの問題の早期解決を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	工事進捗状況-討	・覧表の内容検	実施						
	工事進捗状況-	・覧表の作成		実施	実施	実施	実施		

No.	32030									
取組名	橋梁長寿命化に向けた効率的な日常点検の実施									
所管課	道路維持課									
取組内容	橋梁の健全性の確認において重要である日常点検を適切に実施するため、県が策定した橋梁アセットマネジメント運営マニュアル(案)を基に、当市の橋梁の日常点検マニュアルを作成し、計画的な日常点検及び各橋梁の基礎情報の蓄積による効率的な修繕を実施する。 また、日常点検の方法及び蓄積した施設の現状について、長寿命化修繕計画に反映させるために改訂し、より実効性の高い計画に基づく、橋梁の長寿命化を推進する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	橋梁点検マニコ	アルの検討	実施	実施						
スケジュール	橋梁長寿命化修約 し・橋梁点検マニ				実施					
	マニュアルに基	こう 日常点検				実施	実施			

No.	32031									
取組名	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備									
所管課	区画整理課									
取組内容	土地区画整理事業の調査地区となっている売市第三地区の整備方針等の検討において、効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、地区内の土地や地権者に関する属性情報を持たせた現況図を作成し、事業検討の効率化や問合せへの対応の迅速化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	作図、属性情報	みの調査・検討	実施	実施						
スケジュール	作図、属性情報の登載				実施					
	データの更新					実施	実施			

No.	32032								
取組名	駅西だより配付方法の見直し								
所管課	駅西区画整理事業所								
取組内容	について、現 折込封入から	年1・2回発行している駅西区画整理事業に関する情報紙「駅西だより」の配付方法について、現在は冊子作成から折込封入まで自前で行った後で冊子を郵送しているが、 折込封入から配付までを一括して行うことができる方法等を検討し、最も費用対効果が 高い方法に切り替えることで、職員の負担軽減及び事務経費の削減を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	他の配付方法の)検討	実施						
	見直し後の配付	†方法の実施		実施	実施	実施	実施		

No.	32033									
取組名	違反・苦情等対応のデータ化									
所管課	建築指導課									
取組内容	窓口等における建築基準法に関する違反、各種苦情相談にスムーズに対応できるよう、過去の対応記録や違反内容等を分かりやすく分類したデータベースを構築する。また、データベースは、課の全職員が検索できるよう課共有フォルダで管理し、新たな対応記録は適宜追加し最新の状態にするとともに、窓口においては、パソコンでデータベースを確認できるよう対応の検討を行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	過去の対応記録		実施	実施						
スケジュール	データ化、デー	-タの更新	実施	実施	実施	実施	実施			
	窓口における対設置	対応パソコンの		実施	実施	実施	実施			

No.	32034										
取組名	学校給食セン	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し									
所管課	学校教育課	² 校教育課									
取組内容	もに、集計及 さらに、三	学校教育課、給食センター及び受託業者で協議し、モニタリング様式を精査するとと もに、集計及び評価シートへの反映方法についても検討し改善する。 さらに、三者間での手順についても見直し、モニタリングの効率化及び明確化を図る ことで、令和4年度からの次期業務委託契約更新時に向けた新たなモニタリング体制を 構築する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール		式(入力、集計、評価)及 実施 実施手順の見直し 実施									
	見直し後のモニ	-タリング			実施	実施	実施				

No.	32035											
取組名	業務対応履歴のデータベース化											
所管課	教育指導課	教育指導課										
取組内容	者によって異	後援申請、地域密着型教育推進事業及び学校訪問に係る事務について、対応する担当 者によって異なる助言や支援とならないよう、一貫した対応を徹底するとともに、迅速 は対応を行うため、各担当が対応した履歴をデータベース化し課内で共有する。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	後援承認に係るベース化・更新		実施	実施	実施	実施	実施					
スケジュール	地域密着型教育技業務のデータベー		実施	実施	実施	実施	実施					
	学校訪問に係る ベース化・更新	,,,,,,,		実施	実施	実施	実施					

No.	32036										
取組名	収集文書目録のデータベース化										
所管課	図書館										
取組内容	収集文書目録 ムページで検	「新編 八戸市史」編纂時から現在まで収集している古文書等資料の目録(八戸市史 双集文書目録及び八戸市立図書館収集文書目録)を順次データベース化し、図書館ホー なページで検索できるようにすることで、利用者の利便性の向上及び収集資料の活用の な大とともに、職員の事務効率化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	データの作成		実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール	ケジュール 検索システムへの取込み 実施 実施 実施										
	図書館ホーム〜	ページへ掲載					実施				

No.	32037									
取組名	正副議長スケジュールの庁内共有化									
所管課	法務課									
取組内容		庁内グループウェアに正副議長の登庁予定、市内行事への出席及び県外出張等のスケジュールを掲載し、各課が予定を把握できるようにすることにより、全庁的な業務効率とを図る。								
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	掲載内容を検討	載内容を検討実施								
	庁内グループウェアに情報掲 載		実施	実施	実施	実施				

No.	32038											
取組名	定期監査等第	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化										
所管課	監査委員事務	局										
取組内容	ため、監査対 チェックリス	監査事務に従事する事務局職員の人事異動に左右されず監査レベルを一定以上に保つ ため、監査対象事務ごとに、監査において最低限必要とされる着眼点等を整理し、 チェックリスト化する。 また、監査業務を効率的に実施できるよう、チェックリスト化した着眼点等を監査調 書に盛り込む。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
スケジュール	監査の着眼点の	査の着眼点の整理 実施 実施 実施 実施 実施										
	チェックリスト 監査調書の作成		実施	実施	実施	実施	実施					

【再掲】

- ・八戸市民大学講座の開催方法の見直し(社会教育課) (P16 柱2 市民等との協働の推進(1)市民の利便性の向上 No. 21012)
- ・公園パトロールの適正化及び点検記録の共有(公園緑地課) (P24 柱3業務の効率化・適正化(1)リスク管理の徹底 No. 31005)

3-(3) 広域連携の推進

No.	33001									
取組名	広域連携に。	よる相乗効果	を踏まえた	八戸圏域連	携中枢都市	圏ビジョン	の推進			
所管課	政策推進課									
取組内容	~令和8年度 うことで、全	令和3年度に策定する次期八戸圏域連携中枢都市圏ビジョン(計画期間:令和4年度 一令和8年度)において、事業ごとの広域連携による相乗効果を整理し、策定作業を行 うことで、全庁及び圏域全体で相乗効果の認識共有を行い、連携中枢都市圏の更なる推 進を図る。また、策定後も必要に応じてビジョンを更新し、積極的な計画の推進を図 る。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	ビジョンの協議 (事業シート作		実施							
スケジュール	ビジョンの策定	三・更新		実施	実施	実施	実施			
	ビジョンの推進	<u>É</u>			実施	実施	実施			

No.	33002										
取組名	広域連携に。	広域連携による介護事業所への指導推進									
所管課	介護保険課	↑護保険課									
取組内容	め、八戸圏域	介護サービス事業所における適正な運営の確保及び不正・不適切事案の未然防止のため、八戸圏域の市町村の指導担当者による特別指導チームを結成し、複数市町村の被保 食者が利用している介護事業所への実地指導を行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール		いて八戸圏域の実施									
	合同実地指導の	実施		実施	実施	実施	実施				

【再掲】

- ・ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進 (農業経営振興センター) (P30 柱3 業務の効率化・適正化 (2)業務プロセスの最適化 No. 32017)
- ・国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築(国保年金課) (P32 柱3業務の効率化・適正化(2)業務プロセスの最適化 No. 32022)

改革の柱 4 持続可能な財政運営

4-(1) 健全な財政運営の推進

No.	41001										
取組名	財政指標に基	財政指標に基づく健全化の推進									
所管課	財政課	財政課									
取組内容	(健全化判断	「地方公共団体の財政の健全化に関する法律(財政健全化法)」に規定する財政指標(健全化判断比率)について、市独自の基準を設定し、財政の健全化を推進する。 <基準>実質公債費比率:18%以下、将来負担比率:200%以下									
		取組項目 R2 R3 R4 R5 R6									
スケジュール	財政指標に基っ 進	がく健全化の推	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	41002										
取組名	基金残高の維	- 基金残高の維持									
所管課	財政課										
取組内容	とって基金(月	市税や地方交付税などの一般財源の先行きが不透明な中にあり、本市の財政運営に とって基金(財政調整基金・市債管理基金)の位置付けは、より重要なものとなること いら、維持すべき基金残高(年度末)の水準を50億円とし、適切に活用しながら健全性 と維持する。									
	取組工	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	基金残高50億円	の維持	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	41003										
取組名	予算編成の身	予算編成の見直し									
所管課	財政課										
取組内容	ら、財政規律	厳しい財政状況が続く中、限られた財源を効率的に配分していく必要があることから、財政規律を維持しながら、より柔軟できめ細かな事業の展開を可能とする予算編成 の手法を検討する。									
	取組	取組項目 R2 R3 R4 R5 R6									
スケジュール	予算編成の見直	.L	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	41004										
取組名	財政分析と公表										
所管課	財政課	才政課									
取組内容	状況について る。また、必	当市のこれまでの決算等の状況を分析し、市民に分かりやすくお知らせし、市の財政 大況について理解を深めてもらうため、引き続き、「八戸市の財政」を作成し公表す る。また、必要に応じて、財務書類等を活用した分析や財政収支見通しを作成し、今後 の財政運営に活用する。									
	取組	取組項目 R2 R3 R4 R5 R6									
スケジュール	財政分析と公表	ŧ	実施	実施	実施	実施	実施				

4-(2) 歳入の確保・強化

No.	42001										
取組名	八戸市公会堂	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入									
所管課	まちづくり文	まちづくり文化推進室									
取組内容		老朽化等により発生する修繕には多額の経費を要することから、八戸市公会堂へネーミングライツ事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	ネーミングライ	ングライツ導入 実施 実施 実施 実施									
	修繕計画検討		実施	実施	実施	実施	実施				

No.	42002										
取組名	歳入確保策の強化による企画事業の充実										
所管課	まちづくり文	まちづくり文化推進室(八戸ブックセンター)									
取組内容	ふるさと寄附 独自に八戸ブ て申込みを促 品の追加につ	参加者のニーズを踏まえた多種多様な企画を実施していくための財源の確保のため、 ふるさと寄附金の使途「本のまち八戸の推進のため」について、市全体のPRとは別に、 独自に八戸ブックセンターのホームページやツイッター、イベントチラシなどを活用して申込みを促すほか、お礼の品として「本のまち八戸」をPRするトートバック等の限定 品の追加について検討する。 さらに、新たな歳入の確保策として、クラウドファンディングの実施についても検討する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	ホームページ等と寄付金増加に		実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール お礼品の追加 実施 実施											
	クラウドファン			実施	実施	実施	実施				

No.	42003								
取組名	有料広告事業	業の推進							
所管課	行政管理課								
取組内容		自主財源の確保のため、他都市の有料広告事業やネーミングライツ事業の先進事例を 又集し、関係課へ情報提供するほか、新たな媒体を掘り起こしを行うなど、有料広告事 業を推進する。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	新規媒体の掘り	起こし	実施	実施	実施	実施	実施		
	他都市の先進事 関係課への情報		実施	実施	実施	実施	実施		

No.	42004								
取組名	徴収対策の強	収対策の強化							
所管課	収納課								
取組内容	市税の徴収 組を着実に実 手など徴収強								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	 徴収対策の強化 		実施	実施	実施	実施	実施		

No.	42005								
取組名	多様な支払フ	は支払方法の導入							
所管課	収納課								
取組内容	市税の収納 付など多様な	方法の選択肢 支払方法の導					で、電子納		
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	多様な支払方法	の検討・導入	実施	実施	実施	実施	実施		

4-(3) 財産の適正管理と有効活用

No.	43001										
取組名	南郷事務所た	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用									
所管課	南郷事務所	有郷事務所									
取組内容	健康センター 著しい施設に	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用及び維持管理費の低減のため、旧南郷母子 建康センター等の比較的新しい施設については、貸付等の公募を行う。また、老朽化の 著しい施設については、利活用を図ることが難しいことから、土地の金額から施設の解 本費用を割り引いての売却について検討する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	貸付可能物件の)公募受付	実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール	ジュール 売却可能物件の公募の検討 実施										
	売却可能物件の)公募受付			実施	実施	実施				

No.	43002										
取組名	公共施設マネジメントの推進										
所管課	行政管理課	行政管理課									
取組内容	研修会の開催 新、統廃合、 また、公共	公共施設マネジメントの推進に係る基本方針に基づき、施設カルテによる情報共有や研修会の開催、個別施設計画の策定等に取り組みながら、施設の適切な維持管理と更新、統廃合、長寿命化等を計画的に推進する。 また、公共施設等の状況の変化や将来の更新費用等の見通しを踏まえ、当基本方針の見直しを行う。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	施設カルテの勇	更新	実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール	一ル 公共施設マネジメント研修会 の開催 実施 実施 実施 実施										
	基本方針の見直	īl		実施							

No.	43003								
取組名	個別施設計画	画に基づく施	設の長寿命	化					
所管課	行政管理課								
取組内容	コスト縮減に 命化を図る。 また、策定	全ての公共施設における個別施設計画を策定し、老朽化が進む施設のライフサイクルコスト縮減に向け、予防保全の視点で維持管理を適切に実施することにより施設の長寿命化を図る。 また、策定後は、施設の状態や点検等の結果に基づいた見直しを随時行い、計画のフォローアップを実施する。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
スケジュール	 個別施設計画の 	国別施設計画の策定 実施							
	個別施設計画の	進行管理		実施	実施	実施	実施		

No.	43004								
取組名	未利用市有均	也等の有効活	 用						
所管課	行政管理課								
取組内容		未利用市有地についてはこれまで行ってきた売却方法の見直しを含めて検討するとと らに、多様な活用を検討し、未利用土地及び建物についても、更なる有効活用を図る。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6		
	未利用市有地沿理	5月候補地の整	実施						
スケジュール	売却、貸付(検 催を含む)	食討委員会の開		実施	実施	実施	実施		
	未利用土地・勇 の検討	生物の有効活用		実施	実施	実施	実施		

No.	43005											
取組名	貸工場施設县	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施										
所管課	産業労政課											
取組内容	命化マネジメ 理、修繕及び	当該施設の使用料収入と維持・修繕経費等の収支バランスを踏まえた貸工場施設長寿命化マネジメント計画(個別施設計画)を策定し、当該計画に基づく計画的な維持管理、修繕及び長寿命化を実施することにより、修繕費の平準化を図るとともに、照明機器のLED化を進めることにより、施設利用者の利便性向上と維持管理費の削減を図る。										
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6					
	貸工場施設長寿ント計画の策定		実施									
スケジュール	アジュール 計画に基づく維持管理及び修繕 実施 実施 実施 実施											
	照明機器のLED	(Ľ		実施	実施	実施	実施					

No.	43006										
取組名	防風林地の	防風林地の有効活用									
所管課	農林畜産課										
取組内容	から周辺環境	取得から相当年数が経過している防風林地(行政財産:11,524㎡)について、取得時から周辺環境が著しく変化していることから、土地の有用性について調査を行い、土地の管理方法の見直しのほか、用途変更や処分等の有効活用を図る。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
スケジュール	土地の有用性調	土地の有用性調査 実施									
	管理方法や有効 更や処分)の格			実施							

No.	43007										
取組名	(仮称)八戸	(仮称) 八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用									
所管課	保健総務課	呆健総務課									
取組内容	る車両を登録 ター全体とし また、本庁	庁内グループウェアを活用して、(仮称) 八戸市総合保健センター内の各課が所管する車両を登録し、共同利用することで、車両の効率的な運用を図るとともに、同センター全体として将来的な車両の一元管理を検討する。 また、本庁との事務連絡及び郵便発送業務等については、各課ごとに行うのではなく、一定のルールのもと業務を集約する。									
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6				
	各課所管車両の)共同利用	実施	実施	実施	実施	実施				
スケジュール 本庁との業務連絡の集約化 実施 実施 実施 実施 実施											
	公用車管理の集	美約化	実施	実施	実施	実施	実施				

No.	43008									
取組名	余剰ガスの有	余剰ガスの有効利用								
所管課	下水道施設課									
取組内容	参考に、当処	消化ガスの余剰分の有効利用について、他都市における先進事例や企業からの提案を 参考に、当処理場に適した利用方法を中長期的な視点で検討する。また、大学や企業等 からの消化ガスを使用した革新的技術開発への支援要請にも協力していく。								
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6			
	中長期計画の検	討	実施	実施	実施	実施				
スケジュール	中長期計画の第	定					実施			
	技術開発への支		実施	実施	実施	実施	実施			

No.	43009							
取組名	市営住宅用財産等の適正管理及び売却の推進							
所管課	建築住宅課							
取組内容	公衆用道路等について、管理を一元化し効率的かつ適正な管理を行うため、可能な限り道路所管課へ移管する。また、普通財産については、既存擁壁の安全性確認等の課題を解決するほか、市営住宅を用途廃止した土地については、建物付きでの売却も含めて検討し、売却を進める。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	市営住宅用財産 の確認	及び普通財産	実施	実施	実施			
	財産の適正管	理	実施	実施	実施	実施	実施	
	未利用市有地	の売却	実施	実施	実施	実施	実施	

【再掲】

- ・学校施設開放事業における各学校の利用状況の公表(教育総務課) (P16 柱2 市民等との協働の推進(1)市民の利便性の向上 No. 21011)
- ・市民公開講座の充実及び施設の有効活用(総合教育センター) (P17 柱2 市民等との協働の推進(1)市民の利便性の向上 No. 21014)
- ・施設内照明機器のLED化(博物館)(P18 柱2 市民等との協働の推進(1)市民の利便性の向上 No. 21016)

4-(4) 官民連携の推進

No.	44001						
取組名	長根屋内スケート場の効率的な管理運営						
所管課	長根屋内スケート場						
取組内容	施設の効率的な管理運営を図るため、収支状況及び稼働状況等の運営における基礎 データの収集を行うとともに、民間事業者のノウハウを活用した管理運営を検討し、実 現可能なものから順次実施する。						
	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	収支状況・稼働状況の データ収集	基礎実施	実施	実施	実施	実施	
	民間事業者のノウハウ した管理運営の検討・	- 11	実施	実施	実施	実施	

No.	44002							
取組名	指定管理者制度の適切な運用							
所管課	行政管理課							
取組内容	指定管理者制度を導入することにより市民サービスの向上が期待される施設を検討し、可能な施設があった場合は随時制度を導入する。 また、現状を踏まえた適切な募集条件の設定や、他自治体で実績のある事業者に向けた公募情報の広範な周知等により、公募時の競争性を確保する。							
	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
スケジュール	対象施設の検系	け・導入	実施	実施	実施	実施	実施	
	適切な募集条件	中の設定	実施	実施	実施	実施	実施	
	公募情報の広範	色な周知	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	44003							
取組名	PPP・PFIの推進							
所管課	行政管理課							
取組内容	公民が連携してサービスの提供を行うことで質の高いサービスを提供し、効率的かつ効果的な公共サービスが期待できる手法について、他都市の先進事例を調査しながら検討を行い、効果が認められるものについて導入する。							
スケジュール	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	先進事例の調査	Ē	実施	実施	実施	実施	実施	
	PPP・PFIの導力	検討	実施	実施	実施	実施	実施	

No.	44004							
取組名	施設福祉避難所の機能強化							
所管課	福祉政策課							
取組内容	有事の際に施設福祉避難所としての機能を発揮してもらうため、施設の管理者等を対象に「八戸市福祉避難所開設・運営マニュアル(施設福祉避難所向け)」について理解を深めるための研修会を開催するほか、施設側のニーズに応じ、施設職員(生活相談員等)を対象とした出前講座を実施する。 このほか、施設独自の災害対応マニュアル等の整備に向けた指導・助言を実施する。							
スケジュール	取組	項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	研修会		実施	(実施)	(実施)	(実施)	(実施)	
	出前講座の公募	・実施	実施	実施	実施	実施	実施	
	マニュアルの 導・助言	を備に向けた指	実施	実施	実施	実施	実施	

【再掲】

有料広告事業の推進(行政管理課)

(P41 柱4 持続可能な財政運営 (2)歳入の確保・強化 No. 42003)

第7次八戸市行財政改革大綱 アクションプログラム

令和2年2月策定

八戸市 総務部 行政管理課 行政改革グループ 〒031-8686 八戸市内丸一丁目1-1

 $\mathsf{TEL} \,:\, \mathsf{0178}\text{-}\mathsf{43}\text{-}\mathsf{2150} \quad / \quad \mathsf{Fax} \,:\, \mathsf{0178}\text{-}\mathsf{45}\text{-}\mathsf{2077}$

ホームページ: http://www.city.hachinohe.aomori.jp