

第7次八戸市行財政改革大綱 アクションプログラム

(最終案)

令和〇年〇月

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、取組内容やスケジュールなどを具体的に記載しております。

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

※()は再掲の取組数

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

(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)】

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	派遣研修の充実					
所管課	人事課					
取組内容	職務を遂行する上で必要な専門的な知識や技能の習得のほか、人的交流によるネットワーク構築等のために、これまで継続的に実施してきた派遣研修について、専門研修機関での研修におけるより高度な研修課程への派遣の検討とともに、国や民間等への派遣研修における必要性、派遣期間等の見直しを図り、より効果的な派遣研修を実施する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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	人事評価制度の適切な運用					
所管課	人事課					
取組内容	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	人事評価制度の検証	実施				
	人事評価制度の見直し		実施			
	会計年度任用職員への人事評価制度の導入	実施	実施	実施	実施	実施

No.	11004					
取組名	電算処理業務変更に伴う人材育成					
所管課	情報システム課					
取組内容	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	課内職員研修体制の構築	実施	実施			
	課内職員研修		実施	実施	実施	実施

No.	11005					
取組名	課内研修の充実による保健所人材の育成					
所管課	保健予防課					
取組内容	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	研修計画の立案・研修受講	実施	実施	実施	実施	実施
	課内研修会の実施	実施	実施	実施	実施	実施

No.	11006					
取組名	災害時にお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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	関係課・室等との調整	実施				
	地域防災計画の改訂		実施			
	避難所班職員向け研修会等の実施		実施	実施	実施	実施

No.	11007					
取組名	財務会計に関する職員研修会の開催					
所管課	出納室					
取組内容	<p>会計事務の知識習得により、収入支出事務の適正化とリスク発生の未然防止を目的として、毎年7月から8月に、職員研修会を開催する。</p> <p>研修内容は、収入の事務手続（調定書・納入通知書）や支出の事務手続（支出負担行為・支出の特例・支払時期）、戻入・戻出の手続きなど、歳入及び歳出を併せたものとし、実際にあったヒヤリハット事例等も紹介する。</p> <p>なお、研修対象は、グループ員の財務会計の帳票に必ず目を通す立場であり、かつ検査職員でもあるグループリーダー等とする。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	内容の検討・開催	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・機構の見直し					
所管課	人事課					
取組内容	これまでの取組に引き続き、スリムで効率的な組織づくりを基本としながらも、人口減少及び少子・高齢化等の社会情勢の変化や、各種行政課題に柔軟に対応し、行政サービスを円滑に市民へ提供できるよう、継続的に組織・機構の見直しを図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	組織・機構の見直し	実施	実施	実施	実施	実施

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

No.	12003					
取組名	職員の適正配置					
所管課	人事課					
取組内容	人事異動による職員のジョブローテーションを定期的に行ない、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に、人事異動に係る自己申告を受け付けるほか、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	適材適所の配置	実施	実施	実施	実施	実施

No.	12004					
取組名	会計年度任用職員制度の適切な運用					
所管課	人事課					
取組内容	会計年度任用職員制度（令和2年4月1日導入）について、適切な運用を図るとともに、当市における運用状況の検証や他都市における運用状況の調査を行い、必要に応じて制度の見直しを実施する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	制度導入後の運用検証・見直し	実施	実施	実施	実施	実施

No.	12005					
取組名	職員数の適正管理					
所管課	人事課					
取組内容	新たな行政需要に的確に対応するための重点的・戦略的な職員配置を図るため、第7次中期職員配置計画（計画期間：令和2年度から令和7年度）に基づき、必要な職員数を確保しつつ、計画的に職員数の適正管理を行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	定員適正化計画に基づく職員数の管理	実施	実施	実施	実施	実施

【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	業務に合わせた勤務形態の導入					
所管課	秘書課					
取組内容	時差出勤など業務に合わせた勤務形態にすることにより、勤務時間内での業務遂行を可能とし、時間外勤務の縮減を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	業務に合わせた勤務形態の導入	実施	実施	実施	実施	実施

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

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

【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	窓口サービスの見直し					
所管課	行政管理課、人事課、関係課					
取組内容	市民満足度の高い窓口サービスを提供するため、窓口担当課を中心として、接遇向上のための研修を実施するほか、手続方法や様式の見直しによる窓口業務の簡素化・効率化等、サービス強化に資する取組を行う。					
スケジュール	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
	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					
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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	対象言語の選定、様式等の作成	実施				
	様式配布、制度運用		実施	実施	実施	実施

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

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

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

No.	21006					
取組名	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会の開催					
所管課	高等看護学院					
取組内容	講座の周知対象として、これまで対象としてきた地域で働く看護職に加え、本校に進学する可能性が高い県内の准看護学生及び市内のクリニック等に勤務している准看護師へも周知を行い、ニーズの高いテーマについて年1回、専門領域を持つ認定看護師等によるワンコイン(500円)講座を開催する。 さらに、講座を受講した県内の准看護学生等に向けては、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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ワンコインクラスの企画・開催	実施	実施	実施	実施	実施
	学校見学及び学校PRの企画・実施	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	事業内容及び基金活用方法の検討	実施	実施			
	保健事業の実施		実施	実施	実施	実施

No.	21008					
取組名	各種届出に係る手続案内チラシの見直し					
所管課	市民課					
取組内容	窓口対応時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に、市ホームページに掲載し周知することで、市民の利便性の向上を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	案内チラシの内容の見直し	実施	実施	実施	実施	実施
	市ホームページへの掲載	実施	実施	実施	実施	実施

No.	21009					
取組名	若年者向け出前消費者講座の充実					
所管課	くらし交通安全課					
取組内容	低年齢層におけるスマートフォンの所有率の増加及び令和4年度からの成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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	実施方法の検討及び関係団体との検討・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	下水道整備状況に関する情報の公表					
所管課	下水道建設課					
取組内容	下水道接続を検討している市民や排水設備業者の利便性向上のため、下水道整備状況及び関連情報について、内容、時期及び方法を検討の上、公表する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	公表方法の検討	実施				
	公表・公表方法の改善		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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	現システムで対応できる方法の検討・実施	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					
取組内容	多くの市民が参加しやすいよう、後期の開始時間を現在の18時から前期と同じ18時30分に変更するほか、開催時期についても検討する。また、過去に好評だった分野や講師を分析し、多くの市民が聴講したいと思う講師選定に努め、受講者の増加を図る。 さらに、受講者数の動向を踏まえた適切な開催回数へ見直し、職員の事務軽減による時間外勤務の削減を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	講座開催時間、時期の見直し	実施				
	講座回数の見直し		実施			

No.	21013					
取組名	体験学習プログラム等の見直しと更なる周知					
所管課	是川縄文館					
取組内容	<p>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「北海道・北東北の縄文遺跡群」の世界遺産登録には、地元の機運醸成が必要な要件となっていることから、市民に向けたPR活動に取り組む。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	体験学習プログラムの見直し	実施	実施	実施	実施	実施
	世界遺産登録に向けた市民向けのPR活動	実施	実施	実施	実施	実施

No.	21014					
取組名	市民公開講座の充実及び施設の有効活用					
所管課	総合教育センター					
取組内容	<p>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。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	公開講座等の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	センター各施設の貸出	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	こども支援センター					
取組内容	<p>年々、相談内容の複雑化に伴い対応が長期化していることから、迅速な対応により相談者における課題の早期解決のため、案件に応じてチームで対応する体制のほか、関係部署と情報共有をするための体制を構築することにより、相談員の対応や支援体制の強化を図る。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	チーム体制及び関係課との情報共有体制の構築	実施				
	チーム体制による支援強化		実施	実施	実施	実施
	関係課との情報共有		実施	実施	実施	実施

No.	21016					
取組名	施設内照明機器のLED化					
所管課	博物館					
取組内容	従来型の電球及び蛍光灯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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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の充実					
所管課	スポーツ振興課					
取組内容	インターネットを活用した体育施設の予約システムについて、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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	使用許可申請書出力のためのシステム改修	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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) 八戸市官民データ活用推進計画の推進					
所管課	情報システム課					
取組内容	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、(仮称) 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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	計画の推進	実施	実施	実施	実施	実施
	計画の進行管理	実施	実施	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ら、導入効果の高い施設から順次整備を進める。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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					
取組内容	八戸市公開地理情報システム上で公開している用途地域等の都市計画情報について都市計画情報に付加されている属性情報の追加及び更新、施設の位置等の精度向上により、問合せの電話や来庁せずに情報を把握できる状況を構築することで、問合せへの対応時間の短縮による業務効率の向上とともに、より一層の市民サービスの向上を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	都市計画情報の整理	実施	実施			
	庁内GISへの掲載、検証		実施	実施		
	八戸市公開地理情報システムへの掲載（順次）			実施	実施	実施

2-(3) 市民等との協働の推進

No.	23001					
取組名	協働のまちづくりの推進					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	<p>市民との協働に際し職員に必要とされる「協働の理念」の普及・啓発を図るため、職員の知識や経験に応じた研修会を開催する。</p> <p>また、庁内各部署における協働事業の実施状況（事業数、事業形態数）を把握するため、協働事例調査を実施するとともに、協働に対する意識向上に繋げるため、調査結果や他の部署の協働事例を庁内で共有する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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	若者や女性の活躍促進					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	<p>若者や女性の一層の活躍を推進するため、若者や女性と市長が話し合い、交流する場として「若者マチナカ会議」を開催する。なお、より多くの若者や女性が参加できるよう、開催方法及び周知方法について検討しながら実施する。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	「若者マチナカ会議」の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	市男女共同参画基本計画に基づく女性の活躍促進	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	まちづくり文化推進室					
取組内容	<p>市民が主体となった良好な景観形成を推進するため、青森県建築士会等の事業者団体と協議し、市内小中学校等において事業者団体が主体となった景観教育を実施する。</p> <p>なお、景観教育の円滑な実施に向けて、学校との調整、資料の提供、企画案の検討、職員の派遣等の支援を行う。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	事業者団体との協議・受入先調整	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	附属機関における多様な人材の登用					
所管課	行政管理課					
取組内容	附属機関の委員における女性や若者の登用に向けて検討し、実施可能な取組を順次行うことで、多様な人材の市政への参画を推進する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	女性や若者の登用に向けた取組の検討及び実施	実施	実施	実施	実施	実施

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					
取組内容	中小・小規模事業者において、大規模災害時に事業を継続もしくは迅速な事業復旧を可能とするため、BCP（事業継続計画）策定のノウハウを有する民間企業と連携し、毎年ワークショップを開催するほか、個別のフォローアップにより策定支援を行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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					
取組内容	市民と議員が意見交換し、市民の声を市政へ反映していくための場を目指して、多くの市民が参加している先進地の開催方法を調査しながら、当市に適した方法を検討・実施する。 さらに、PR方法等の再検討により、議会報告会の認知度を上げ、参加者の増加を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	開催方法の検討	実施	実施	実施		
	検討を踏まえた議会報告会の実施・検証・見直し			実施	実施	実施

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					
取組内容	業務リスクマネジメント実施方針に基づき、庁内の各種業務に潜むリスクや、これまで発生した事例を把握して課題を抽出し、リスク事案の発生を予防・抑制するための対応策やチェック体制を整備して業務の適正化を図るとともに、迅速かつ正確な業務を遂行することにより、市民から信頼される市政運営を行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	業務リスクマネジメントの実施	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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	情報セキュリティ研修	実施	実施	実施	実施	実施
	情報セキュリティ実施手順の実施状況の自己点検	実施	実施	実施	実施	実施
	情報セキュリティ監査	実施	実施	実施	実施	実施

No.	31003					
取組名	市が排出する廃棄物の適正処理					
所管課	環境保全課					
取組内容	廃棄物処理法に係る庁内担当者向け説明会を毎年度開催し、担当者から各課職員への知識の浸透を図り、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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	説明会の内容検討	実施				
	庁内各課担当者向け説明会の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	フォローアップ		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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有					
所管課	公園緑地課					
取組内容	職員による定期安全パトロールで使用しているチェックシートを見直すほか、他の業務の外勤時にあわせて実施する随時安全パトロール用のチェックシートを新たに作成し、重点箇所状況を的確に把握する。さらに、パトロールによる点検結果をデータベース化し、公園ごとの点検記録簿を作成し課員で共有することにより、より効率的なパトロールを実施し、利用者の安全確保に努める。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	定期・随時パトロール	実施	実施	実施	実施	実施
	チェックシート（定期）の見直し・作成（随時）	実施				
	点検記録簿作成による情報共有		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	イベント等の共同開催による業務効率化					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	内容や対象者が類似する課内各グループ担当の複数のイベント等を共同で開催することにより、実施により得られる効果の維持及び拡大並びに実施目的の確実な達成が見込める範囲で効率化を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	イベント等の抽出及び共同開催の検討	実施				
	イベント等の共同開催の実施		実施	実施	実施	実施
	効果の検証及び今後のあり方の検討		実施	実施	実施	実施

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

No.	32003					
取組名	新美術館内執務場所のフリーアドレス化					
所管課	新美術館建設推進室					
取組内容	プロジェクトや作業内容に応じた適切な作業空間の確保のほか、関係者相互の円滑なコミュニケーションのため、職員の執務場所を固定化しないフリーアドレスの導入に向けた検討や、オープンスペースにおける一部作業の実施等に取り組む。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	運用方針の策定	実施				
	必要物品の検討・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・要望等の情報共有体制の強化					
所管課	八戸ポータルミュージアム					
取組内容	<p>これまで個別に管理してきた利用者からの意見・要望等をスタッフ全体で迅速に共有するために、運用ルールを定め共有フォルダで一括管理し、情報共有体制の強化及び業務の効率化を図る。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	運用ルールの確立	実施				
	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	<p>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。</p> <p>また、迅速な開票に向けて選挙事務の体制を見直すとともに、投開票事務従事者への研修を行い、選挙事務の適正化を図る。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	他都市の調査、当市における取組の研究	実施				
	投開票事務従事者の確保策		実施			
	投開票事務体制の見直し		実施			
	投開票事務従事者の研修		実施	実施	実施	実施

No.	32006					
取組名	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化					
所管課	行政管理課、情報システム課、関係課					
取組内容	<p>RPA（※）やAI（※）等のICTの活用により事務作業の効率化を進める自治体が増えてきていることを踏まえ、各自治体における先進事例を調査しながら、これらの技術による業務効率化の可能性を検証し、効果が認められるものについて導入する。</p> <p>※RPA:Robotic Process Automationの略称。ソフトウェアによって、人がパソコン上で行う定型的な作業を自動化すること。</p> <p>※AI:Artificial Intelligenceの略称。コンピューター上で人間と同様の知能を実現するための技術のこと。人工知能。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	他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ICTの効果検証・導入	実施	実施	実施	実施	実施

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

No.	32008					
取組名	包括外部監査制度の適切な運用					
所管課	行政管理課					
取組内容	市政に対する市民の信頼を高める観点から、監査機能の独立性と専門性を強化し、透明性及び客観性の向上を図るため、毎年度特定のテーマで包括外部監査人による監査を実施する。また、指摘事項については、各課において速やかに措置を講ずることにより、業務の適正化を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	包括外部監査の実施	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	公有財産増減等報告票の様式見直し					
所管課	行政管理課					
取組内容	固定資産台帳システムの入力作業において、基となる公有財産増減等報告票と固定資産台帳管理システムの項目の違いにより、各課における作業が煩雑になっていることから、八戸市財務規則を改正し、公有財産増減等報告票の様式を改訂することで、入力作業の効率性と正確性を向上させる。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	現在の様式とシステム入力項目の突合せ	実施				
	新様式試作、各種記入例作成		実施			
	規則改正			実施		

No.	32010					
取組名	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	<p>会議室の先行予約に係るルールについて、予約期間や予約方法等について見直すとともに、選挙等の予測できない業務の発生に伴う会議室の振替予約に迅速対応するために、庁内グループウェアの改修や先行予約の一括入力処理を行うことで、会議室の先行予約方法の適正化を図る。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	予約状況及び予約後の使用状況の検証	実施				
	先行予約に係るルール見直し		実施			
	庁内グループウェアの改修もしくは先行予約の一括入力処理			実施	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	<p>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。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ペーパーレス会議の拡大	実施	実施	実施	実施	実施
	外部での庁内ネットワーク利用環境の構築検討	実施				
	外部での庁内ネットワーク利用環境の構築		実施			

No.	32012					
取組名	備品カードのデータベース化					
所管課	契約検査課					
取組内容	<p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	データベース仕様検討・データ入力	実施	実施	実施		
	データベース管理				実施	実施

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

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

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

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

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

No.	32019					
取組名	魚市場見学者対応の充実					
所管課	水産事務所					
取組内容	<p>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。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	見学者対応の標準化		実施	実施	実施	実施
	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					
取組内容	<p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	効率化できる業務の洗出し	実施	実施	実施	実施	実施
	システムにおける対象事務の拡大		実施	実施	実施	実施
	検証・見直し			実施	実施	実施

No.	32021					
取組名	業務環境の整備による対応時間の短縮					
所管課	子育て支援課					
取組内容	<p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	プロジェクトチームの設置	実施				
	プロジェクトチームの活動 (業務環境の整備)	実施	実施	実施	実施	実施

No.	32022					
取組名	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築					
所管課	国保年金課					
取組内容	<p>国保事務の標準化、効率化及びコスト削減を図るため、令和2年12月の標準システムの導入に向けて取り組む。なお、導入に当たっては、五戸町、南部町、階上町及び新郷村と連携し、共同でクラウドを構築し運用する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	標準システム共同クラウドの構築・稼働	実施				
	標準システム共同クラウドの運用		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	<p>中核市移行に伴う市保健所の設置により、青森県から多くの事務権限が移譲され、膨大な量の資料を引き継いだことから、関係資料や過去の対応事例を容易に検索するため、使用頻度の高いものや重要なものを優先として資料をPDF化し、検索しやすいデータベースを構築することで、業務の効率化を図る。</p> <p>さらに、外部研修の受講者は、課内研修を実施することで課員にフィードバックを行い、業務に必要な知識を共有することで、課全体としての業務効率化を図る。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	資料整理・PDF化の対象選定	実施				
	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	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	<p>民間事業者の規範となるよう、市の事業活動に伴って生じた廃棄物の分別と適正処理に必要な体制の整備を図り、分別と適正処理を徹底するとともに、資源物については再資源化を推進する。</p> <p>特に、産業廃棄物となる金属やプラスチック等の適切な分別と処理、一般廃棄物となる古紙や枝木、ペットボトル等の再資源化の徹底を図るため、関係課を対象とした説明会を毎年開催する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	体制の段階的な整備 (事務調整・場所の確保等)	実施	実施	実施	実施	
	関係課向け説明会の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	排出・分別状況の確認		実施	実施	実施	実施

No.	32025					
取組名	ごみ集積所等のデジタル管理					
所管課	清掃事務所					
取組内容	収集コース、集積所の位置・種類及び問合せ内容等、ごみ集積所のデータを全職員のパソコンの電子住宅地図に登載することにより、市民からの問合せへの対応時間の短縮による市民サービスの向上及び事務の効率化を図る。なお、定期的にデータの更新を行い、適切な情報を共有する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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					
取組内容	他課や工事業者による問合せに迅速に対応するため、排水設備等計画確認申請書に添付されている完成図をデータベース化し、検索性を高めるとともに図面の印刷も容易にできるようにすることで、業務の効率化を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	完成図のデータ化 (対象年度)	実施 (H27・R2)	実施 (H28・R3)	実施 (H29・R4)	実施 (H30・R5)	実施 (R1・R6)

No.	32027					
取組名	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報の整備					
所管課	港湾河川課					
取組内容	河川や水路の立会いまたはパトロールより得た現況や断面の情報を、八戸市統合型地理情報システム上で整備した現地調査状況図に加え、管理施設情報として蓄積する。これにより、職員が現地調査に要する時間の削減による業務効率化のほか、課内及び庁内での情報共有による、市民からの問合せへの対応の迅速化を図る。さらに、蓄積した情報から課題を抽出し、補修及び改修の計画並びに苦情対応の参考資料として活用する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ベースとなる現地調査状況図作成	実施	実施	実施	実施	実施
	河川や水路の現況や断面情報の追加	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る要望への統一的な対応を図る。さらに、データベース化による書類保管スペースの縮減も図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	データベース構築	実施				
	施工済箇所及び要望箇所のデータ入力		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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	工事進捗状況一覧表の内容検討	実施				
	工事進捗状況一覧表の作成		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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	橋梁点検マニュアルの検討	実施	実施			
	橋梁長寿命化修繕計画の見直し・橋梁点検マニュアルの作成			実施		
	マニュアルに基づく日常点検				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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	作図、属性情報の調査・検討	実施	実施			
	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	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	過去の対応記録の分類	実施	実施			
	データ化、データの更新	実施	実施	実施	実施	実施
	窓口における対応パソコンの設置		実施	実施	実施	実施

No.	32034					
取組名	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					
取組内容	<p>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。</p> <p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	様式（入力、集計、評価）及び実施手順の見直し	実施	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					
取組内容	<p>後援申請、地域密着型教育推進事業及び学校訪問に係る事務について、対応する担当者によって異なる助言や支援とならないよう、一貫した対応を徹底するとともに、迅速な対応を行うため、各担当が対応した履歴をデータベース化し課内で共有する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	後援承認に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施
	地域密着型教育推進事業に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施
	学校訪問に係る業務のデータベース化・更新		実施	実施	実施	実施

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	<p>「新編 八戸市史」編纂時から現在まで収集している古文書等資料の目録（八戸市史収集文書目録及び八戸市立図書館収集文書目録）を順次データベース化し、図書館ホームページで検索できるようにすることで、利用者の利便性の向上及び収集資料の活用の拡大とともに、職員の事務効率化を図る。</p>					
スケジュール	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
	検索システムへの取込み		実施	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	庶務課					
取組内容	庁内グループウェアに正副議長の登庁予定、市内行事への出席及び県外出張等のスケジュールを掲載し、各課が予定を把握できるようにすることにより、全庁的な業務効率化を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	掲載内容を検討	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	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化					
所管課	監査委員事務局					
取組内容	監査事務に従事する事務局職員の人事異動に左右されず監査レベルを一定以上に保つため、監査対象事務ごとに、監査において最低限必要とされる着眼点等を整理し、チェックリスト化する。 また、監査業務を効率的に実施できるよう、チェックリスト化した着眼点等を監査調書に盛り込む。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	監査の着眼点の整理	実施	実施	実施	実施	実施
	チェックリストを盛り込んだ監査調書の作成	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～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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ビジョンの協議・検討 （事業シート作成）	実施				
	ビジョンの策定・更新		実施	実施	実施	実施
	ビジョンの推進			実施	実施	実施

No.	33002					
取組名	広域連携による介護事業所への指導推進					
所管課	介護保険課					
取組内容	介護サービス事業所における適正な運営の確保及び不正・不適切事案の未然防止のため、八戸圏域の市町村の指導担当者による特別指導チームを結成し、複数市町村の被保険者が利用している介護事業所への実地指導を行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	取組内容について八戸圏域の町村との検討	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	財政指標に基づく健全化の推進					
所管課	財政課					
取組内容	<p>「地方公共団体の財政の健全化に関する法律（財政健全化法）」に規定する財政指標（健全化判断比率）について、市独自の基準を設定し、財政の健全化を推進する。</p> <p><基準>実質公債費比率：18%以下、将来負担比率：200%以下</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	財政指標に基づく健全化の推進	実施	実施	実施	実施	実施

No.	41002					
取組名	基金残高の維持					
所管課	財政課					
取組内容	<p>市税や地方交付税などの一般財源の先行きが不透明な中にあり、本市の財政運営にとって基金（財政調整基金・市債管理基金）の位置付けは、より重要なものとなることから、維持すべき基金残高（年度末）の水準を50億円とし、適切に活用しながら健全性を維持する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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	予算編成の見直し					
所管課	財政課					
取組内容	<p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	予算編成の見直し	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					
取組内容	<p>当市のこれまでの決算等の状況を分析し、市民に分かりやすくお知らせし、市の財政状況について理解を深めてもらうため、引き続き、「八戸市の財政」を作成し公表する。また、必要に応じて、財務書類等を活用した分析や財政収支見通しを作成し、今後の財政運営に活用する。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	財政分析と公表	実施	実施	実施	実施	実施

4-(2) 歳入の確保・強化

No.	42001					
取組名	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入					
所管課	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ネーミングライツ導入	実施	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	まちづくり文化推進室（八戸ブックセンター）					
取組内容	参加者のニーズを踏まえた多種多様な企画を実施していくための財源の確保のため、ふるさと寄附金の使途「本のまち八戸の推進のため」について、市全体のPRとは別に、独自に八戸ブックセンターのホームページやツイッター、イベントチラシなどを活用して申込みを促すほか、お礼の品として「本のまち八戸」をPRするトートバック等の限定品の追加について検討する。 さらに、新たな歳入の確保策として、クラウドファンディングの実施についても検討する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	ホームページ等によるふるさと寄附金増加に向けた取組	実施	実施	実施	実施	実施
	お礼品の追加		実施	実施	実施	実施
	クラウドファンディング		実施	実施	実施	実施

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

No.	42004					
取組名	徴収対策の強化					
所管課	収納課					
取組内容	市税の徴収率を高めるため、窓口業務の時間延長やコンビニ収納の実施等の現在の取組を着実に実施するとともに、各種研修等を通じて情報収集しながら滞納処分の早期着手など徴収強化を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	徴収対策の強化	実施	実施	実施	実施	実施

No.	42005					
取組名	多様な支払方法の導入					
所管課	収納課					
取組内容	市税の収納方法の選択肢をさらに拡大し納税者の利便性の向上を図る観点で、電子納付など多様な支払方法の導入を検討し、実現可能なものから順次実施する。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	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	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用					
所管課	南郷事務所					
取組内容	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用及び維持管理費の低減のため、旧南郷母子健康センター等の比較的新しい施設については、貸付等の公募を行う。また、老朽化の著しい施設については、利活用を図ることが難しいことから、土地の金額から施設の解体費用を割り引いての売却について検討する。					
スケジュール	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
	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					
取組内容	公共施設マネジメントの推進に係る基本方針に基づき、施設カルテによる情報共有や研修会の開催、個別施設計画の策定等に取り組みながら、施設の適切な維持管理と更新、統廃合、長寿命化等を計画的に推進する。 また、公共施設等の状況の変化や将来の更新費用等の見通しを踏まえ、当基本方針の見直しを行う。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	施設カルテの更新	実施	実施	実施	実施	実施
	公共施設マネジメント研修会の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	基本方針の見直し		実施			

No.	43003					
取組名	個別施設計画に基づく施設の長寿命化					
所管課	行政管理課					
取組内容	全ての公共施設における個別施設計画を策定し、老朽化が進む施設のライフサイクルコスト削減に向け、予防保全の視点で維持管理を適切に実施することにより施設の長寿命化を図る。 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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	個別施設計画の策定	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	未利用市有地等の有効活用					
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もに、多様な活用を検討し、未利用土地及び建物についても、更なる有効活用を図る。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	未利用市有地活用候補地の整理	実施				
	売却、貸付（検討委員会の開催を含む）		実施	実施	実施	実施
	未利用土地・建物の有効活用の検討		実施	実施	実施	実施

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

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

No.	43007					
取組名	(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					
取組内容	<p>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。</p> <p>また、本庁との事務連絡及び郵便発送業務等については、各課ごとに行うのではなく、一定のルールのもと業務を集約する。</p>					
スケジュール	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
	本庁との業務連絡の集約化	実施	実施	実施	実施	実施
	公用車管理の集約化	実施	実施	実施	実施	実施

No.	43008					
取組名	余剰ガスの有効利用					
所管課	下水道施設課					
取組内容	<p>消化ガスの余剰分の有効利用について、他都市における先進事例や企業からの提案を参考に、当処理場に適した利用方法を中長期的な視点で検討する。また、大学や企業等からの消化ガスを使用した革新的技術開発への支援要請にも協力していく。</p>					
スケジュール	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	
	中長期計画の策定					実施
	技術開発への支援	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	<p>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。</p>					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	市営住宅用財産及び普通財産の確認	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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	収支状況・稼働状況の基礎データ収集	実施	実施	実施	実施	実施
	民間事業者のノウハウを活用した管理運営の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施

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。					
スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	対象施設の検討・導入	実施	実施	実施	実施	実施
	適切な募集条件の設定	実施	実施	実施	実施	実施
	公募情報の広範な周知	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	実施	実施	実施	実施	実施
	PPP・PFIの導入検討	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	<p>有事の際に施設福祉避難所としての機能を発揮してもらうため、施設の管理者等を対象に「八戸市福祉避難所開設・運営マニュアル（施設福祉避難所向け）」について理解を深めるための研修会を開催するほか、施設側のニーズに応じ、施設職員（生活相談員等）を対象とした出前講座を実施する。</p> <p>このほか、施設独自の災害対応マニュアル等の整備に向けた指導・助言を実施する。</p>					
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
	マニュアルの整備に向けた指導・助言	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●年●月策定

八戸市 総務部 行政管理課 行政改革グループ

〒031-8686 八戸市内丸一丁目1-1

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

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