

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3年度版】

〔 令和2年度取組実績及び
令和3～6年度計画 〕

令和3年 10 月
八 戸 市

目 次

1. はじめに	2
2. 第7次行財政改革大綱の概要	2
(1) 基本理念	2
(2) 推進期間	2
(3) 注指標	2
(4) 改革4本柱と推進項目	3
3. 進行管理結果	4
(1) 大綱に掲げる3つの指標の結果	4
(2) 令和2年度における取組実績	4
(3) 取組数の推移	6
4. 取組一覧	7
5. 取組内容	12
(表の見方)	12
改革の柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	13
改革の柱2 市民サービスの向上	22
改革の柱3 業務の効率化・適正化	38
改革の柱4 持続可能な財政運営	62

1. はじめに

当市では、更なる行財政改革を進める新たな指針として、令和2年2月に「第7次八戸市行財政改革大綱」及び具体的な取組事項を掲載した「アクションプログラム」を策定し、弛みない行財政改革を推進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3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2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。

2. 第7次行財政改革大綱の概要

(1) 基本理念

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

質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成

(2) 推進期間

令和2年度から令和6年度までの5年間

(3) 注目指標

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

【指標1】職員数ⁱ

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

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

【指標2】基金残高ⁱⁱ

安定的な財政運営を行うため、基金の有効活用と適正管理に努めます。

基金残高	各年度末
	50億円以上

ⁱ 市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数。

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

【指標 3】 財政健全化指標ⁱⁱⁱ

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

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

(4) 改革 4 本柱と推進項目

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



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

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

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

3. 進行管理結果

(1) 大綱に掲げる3つの指標の結果

令和2年度の状況は、次のとおりです。

指標		令和2年度	(参考)元年度
職員数※ (定員適正化計画)	(R7.4.1 現在) 1,336 人	(R3.4.1 現在) 1,354 人	(R2.4.1 現在) 1,352 人
		(1,362 人)	(1,331 人)
基金残高	(各年度末) 50 億円以上	50.1 億円	53.3 億円
財政健全化指標	(各年度末)		
実質公債費比率	18%以下	9.5%	9.8%
将来負担比率	200%以下	126.0%	127.4%

※市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数

ポイント

- ✓ 職員数は、計画を8人下回る1,354人となりました。
- ✓ 基金残高は、前年度から3.2億円減の50.1億円となりましたが、独自に定めた基準をクリアしています。
- ✓ 財政健全化指標についても、実質公債費比率は前年度から0.3ポイント低い9.5%に、また、将来負担比率は前年度から1.4ポイント低い126.0%となり、いずれも独自に定めた基準をクリアしています。

(2) 令和2年度における取組実績

① 進捗状況

令和2年度の計画に対する取組の進捗状況は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	進捗状況				
		◎	○	△	▲	×
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	15	0	11	4	0	0
柱2 市民サービスの向上	30	3	15	9	1	2
柱3 業務の効率化・適正化	45	4	34	4	2	1
柱4 持続可能な財政運営	23	1	16	5	0	1
計	113	8	76	22	3	4
構成比	—	7.1%	67.2%	19.5%	2.7%	3.5%

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

② 取組の成果に対する自己評価

令和2年度の取組により得られた効果・成果等や、検討・準備作業の内容（質）に対する自己評価は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	自己評価			
		A	B	C	—
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	15	0	13	2	0
柱2 市民サービスの向上	30	4	14	10	2
柱3 業務の効率化・適正化	45	3	35	6	1
柱4 持続可能な財政運営	23	1	17	4	1
計	113	8	79	22	4
構成比	—	7.1%	69.9%	19.5%	3.5%

A：想定以上の実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた

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

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

—：評価対象外（未実施の場合）

ポイント

- ✓ 取組全体の進捗状況は、計画どおり又は計画を上回って進んだ取組(◎、○)の割合が74.3%となり、遅れがみられる取組(△、▲、×)の割合が25.7%となりました。
- ✓ また、取組の成果に対する自己評価は、想定どおり又は想定以上の成果等が得られた取組(A、B)の割合が77.0%となり、想定どおりの成果等が得られなかった又は実施できなかった取組(C、—)の割合が23.0%となりました。
- ✓ なお、取組の進捗に遅れが生じ、想定どおりの実施効果・成果が得られなかった主な理由としては、新型コロナウイルス感染症への対応を最優先としたほか、感染拡大防止の観点から、研修会やイベント等の開催に関する取組を取りやめたことが挙げられます。
- ✓ 今後は、計画の見直しを図りながら、十分な感染拡大防止策を施した上での取組の実施や、他の手段による目的の実現などについて検討していきます。

(3) 取組数の推移

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

① 新規追加

<令和2年度の途中から実施している取組> (※1)

- ・ No.21017 申請書等の押印の見直し (行政管理課)
- ・ No.21018 各種支援サービス情報の集約による相談体制の充実 (こども家庭相談室)
- ・ No.22006 行政手続のオンライン化の推進 (行政管理課)
- ・ No.42006 市指定ごみ袋への有料広告掲載 (環境政策課)

<令和3年度から実施する取組> (※2)

- ・ No.21019 文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮 (障がい福祉課)
- ・ No.21020 オンライン相談支援体制の整備 (健康づくり推進課)
- ・ No.33003 特別冬季国体の開催における広域連携の推進 (国体室)

② 取りやめ

<令和2年度をもって取りやめとする取組> (※3)

- ・ No.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)
- ・ No.21007 生活習慣病対策事業の充実 (健康づくり推進課)

4. 取組一覧

【120件(再掲12件)】

改革の柱1 職員能力の向上と組織運営の強化

【17件(再掲2件)】

(1) 職員の能力向上

【7件】

No.	取組名	所管課	ページ
11001	派遣研修の充実	人事課	13
11002	職員研修の充実	人事課	13
11003	人事評価制度の適切な運用	人事課	14
11004	電算処理業務変更に伴う人材育成	情報システム課	14
11005	課内研修の充実による保健所人材の育成	保健予防課	15
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	15
11007	財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	16

(2) 組織力の向上

【6件(再掲1件)】

No.	取組名	所管課	ページ
12001	組織・機構の見直し	人事課	17
12002	多様な人材の確保	人事課	17
12003	職員の適正配置	人事課	18
12004	会計年度任用職員制度の適切な運用	人事課	18
12005	職員数の適正管理	人事課	19
(再掲) 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	15

(3) 働きやすい環境の整備

【4件(再掲1件)】

No.	取組名	所管課	ページ
13001	業務に合わせた勤務形態の導入	秘書課	20
13002	健康保持対策の推進	人事課	20
13003	ワークライフバランスの推進	人事課	21
(再掲) 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	43

(1) 市民の利便性の向上

【20件】

No.	取組名	所管課	ページ	
21001	窓口サービスの見直し	行政管理課 人事課 関係課	22	
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	22	
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	23	
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	23	
取りやめ	21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善	障がい福祉課	24
	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	24
取りやめ	21007	生活習慣病対策事業の充実	健康づくり推進課	25
	21008	各種届出に係る手続案内チラシの見直し	市民課	25
	21009	若年者向け出前消費者講座の充実	くらし交通安全課	26
	21010	下水道整備状況に関する情報の公表	下水道建設課	26
	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	27
	21012	八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	27
	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	28
	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	28
	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	29
	21016	施設内照明機器のLED化	博物館	29
R2追加	21017	申請書等の押印の見直し	行政管理課 関係課	30
R2追加	21018	各種支援サービス情報の集約による相談体制の充実	こども家庭相談室	30
R3追加	21019	文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮	障がい福祉課	31
R3追加	21020	オンライン相談支援体制の整備	健康づくり推進課	31

(2) ICTを活用したサービスの向上

【6件】

No.	取組名	所管課	ページ	
22001	体育施設予約システムの充実	スポーツ振興課	32	
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	32	
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	33	
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	33	
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	34	
R2追加	22006	行政手続のオンライン化の推進	行政管理課 情報システム課 関係課	34

(3) 市民等との協働の推進**【6件】**

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	35
23002	若者や女性の活躍推進	市民連携推進課	35
23003	事業者団体等との協働による景観教育	まちづくり推進課	36
23004	附属機関における多様な人材の登用	行政管理課	36
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	37
23006	議会報告会の見直し	議事課	37

改革の柱3 業務の効率化・適正化**【51件(再掲5件)】****(1) リスク管理の徹底****【6件(再掲1件)】**

No.	取組名	所管課	ページ
31001	業務リスクマネジメントの徹底	行政管理課	38
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	38
31003	市が排出する廃棄物の適正処理	環境保全課	39
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	39
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	40
(再掲) 11007	財務会計に関する職員研修会の開催	出納室	16

(2) 業務プロセスの最適化**【40件(再掲2件)】**

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	41
32002	プレスリリース方法の改善	広報統計課	41
32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化	美術館	42
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	42
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)	43
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	43
32007	外郭団体の見直し	行政管理課	44
32008	包括外部監査制度の適切な運用	行政管理課	44
32009	公有財産増減等報告票の様式見直し	行政管理課	45
32010	会議室先行予約方法の適正化	行政管理課	45
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	46
32012	備品カードのデータベース化	契約検査課	46
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	47
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)	47

No.	取組名	所管課	ページ
32015	各種協議会等に係る業務の見直し	観光課	48
32016	農家座談会の開催時期等の見直し	農政課 (農業委員会事務局)	48
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	49
32018	附属機関の統廃合による業務効率化	中央卸売市場	49
32019	魚市場見学者対応の充実	水産事務所	50
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	50
32021	業務環境の整備による対応時間の短縮	子育て支援課	51
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	51
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	52
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	52
32025	ごみ集積所等のデジタル管理	清掃事務所	53
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	53
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	54
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箇所及び要望箇所のデータベース化	道路建設課	54
32029	工事進捗状況の共有による業務効率化	道路建設課	55
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	55
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	市街地整備課	56
32032	駅西だより配付方法の見直し	駅西区画整理事業所	56
32033	違反・苦情等対応のデータ化	建築指導課	57
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	57
32035	業務対応履歴のデータベース化	教育指導課	58
32036	収集文書目録のデータベース化	図書館	58
32037	正副議長スケジュールの庁内共有化	庶務課	59
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	59
(再掲)	21012 八戸市民大学講座の開催方法の見直し	社会教育課	27
(再掲)	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	40

(3) 広域連携の推進

【5件(再掲2件)】

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	60
33002	広域連携による介護事業所への指導推進	介護保険課	60
R3追加	33003 特別冬季国体の開催における広域連携の推進	国体室	61
(再掲)	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	49
(再掲)	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	51

(1) 健全な財政運営の推進 【4件】

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	62
41002	基金残高の維持	財政課	62
41003	予算編成の見直し	財政課	63
41004	財政分析と公表	財政課	63

(2) 歳入の確保・強化 【6件】

No.	取組名	所管課	ページ
42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入	文化創造推進課	64
42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実	文化創造推進課 (八戸ブックセンター)	64
42003	有料広告事業の推進	行政管理課	65
42004	徴収対策の強化	収納課	65
42005	多様な支払方法の導入	収納課	66
R2追加 42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	66

(3) 財産の適正管理と有効活用 【12件(再掲3件)】

No.	取組名	所管課	ページ
43001	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用	南郷事務所	67
43002	公共施設マネジメントの推進	行政管理課	67
43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化	行政管理課	68
43004	未利用市有地等の有効活用	行政管理課	68
43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施	産業労政課	69
43006	防風林地の有効活用	農林畜産課	69
43007	八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用	保健総務課	70
43008	余剰ガスの有効利用	下水道施設課	70
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	71
(再掲) 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	27
(再掲) 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	28
(再掲) 21016	施設内照明機器のLED化	博物館	29

(4) 官民連携の推進 【6件(再掲2件)】

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	72
44002	指定管理者制度の適切な運用	行政管理課	72
44003	PPP・PFIの推進	行政管理課	73
44004	施設福祉避難所の機能強化	福祉政策課	73
(再掲) 42003	有料広告事業の推進	行政管理課	65
(再掲) 42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	66

5. 取組内容

表の見方

00000	〇〇の見直し	取組を中止したものを「取りやめ」、新たに追加したものを「〇〇追加」と表示しています。				
所管課	〇〇課					
取組内容	市民サービスの向上を図るため、〇〇業務の見直しを行う。					令和2年度の実績を記載しています。(下記1参照)
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①他都市事例の調査	実施				
	②見直し検討	一部実施	実施			
	③見直し実施・運用	実施		実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		50				
R2年度 取組実績	先進的な取組を行っている5都市の事例を調査を行うとともに、関係課と協議しながら、本市における見直し方策を検討した。 また、〇〇業務のうち、△△の事務について民間委託を導入し、50千円の経費が節減された。					各年度の取組の「進捗状況」、「取組の成果に対する自己評価」を記載しています。(下記2・3参照)
今後の方向性	令和4年度からの見直し実施に向け、更に検討を進める。					歳入の増加や費用の削減などの財政効果があったものは、その額を記載しています。

1. 令和2年度実績について

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

2. 進捗状況について

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

3. 取組の成果に対する自己評価について

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

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

1-(1) 職員の能力向上

11001	派遣研修の充実					
所管課	人事課					
取組内容	職務を遂行する上で必要な専門的な知識や技能の習得のほか、人的交流によるネットワーク構築等のために、これまで継続的に実施してきた派遣研修について、専門研修機関での研修におけるより高度な研修課程への派遣の検討とともに、国や民間等への派遣研修における必要性、派遣期間等の見直しを図り、より効果的な派遣研修を実施する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①専門研修機関への派遣	実施	実施	実施	実施	実施
	②国、民間等への派遣	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	・専門研修機関への派遣 …東北自治研修所 1名、市町村アカデミー 1名、県自治研修所 11名 ・国、民間等への派遣 …内閣官房・内閣府 1名、トヨタ自動車(株) 1名					
今後の方向性	引き続き、専門研修機関、国、民間等への派遣研修を実施する。					

11002	職員研修の充実					
所管課	人事課					
取組内容	階層別職員研修において、より効果的な研修となるよう研修内容や項目の見直しを行い、職員の能力向上及び行政課題や職場環境の改善に積極的に取り組む意識の向上を図る。 また、令和2年度からの会計年度任用職員制度の導入に伴い、新たに会計年度任用職員を対象とした公務員倫理等の研修を実施する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①階層別研修の見直し	実施	実施	実施	実施	実施
	②会計年度任用職員を対象とした研修	未実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	コロナ禍により予定どおりのスケジュールで進めることはできなかったが、オンラインによる研修を取り入れるなど感染症対策を講じたうえで、新たな手法で各研修を実施した。 なお、会計年度任用職員を対象とした研修は、対象者が数百人であり、感染症の拡大が懸念されたため、実施を見送った。					
今後の方向性	令和3年度も新型コロナウイルス感染症対策を施した上で、昨年度の受講者アンケート結果を踏まえてコロナ禍においてもより効果的な研修となるよう検討し実施する。また、会計年度任用職員対象の研修についても同様に、感染対策を講じた上での実施を検討する。					

11003	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①人事評価制度の検証	実施				
	②人事評価制度の見直し		実施	実施		
	③会計年度任用職員への人事評価制度の導入	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	一般職(再任用職員含む)の人事評価については、年1回の評価者研修を行うとともに、各評価内容を分析し、評価に偏りが無い、適正に評価されているかなどの課題の把握を行った。 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、能力評価を実施した。					
今後の方向性	定年延長の導入に合わせた、人事評価制度の見直しを行う。					

11004	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①課内職員研修体制の構築	実施	実施			
	②課内職員研修		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新型コロナウイルス感染症の影響により、研修会場での受講は断念したが、代替として電子教材を用いたeラーニング、インターネット回線を通じたWeb講義を利用したExcelVBA及びAccessについての講習を受講し、一定の成果が得られた。また、Excelの操作に関する書籍を4冊購入し、課内職員が各自技術習得に努めた。					
今後の方向性	現在も研修会場での受講は難しい状況であるため、引き続きeラーニング、Web講義及び専門書籍を利用し、オープン系システムへの更新に向け幅広く研修を進める。また、既に研修を受けた職員を中心として未受講の職員に研修を行うなど、課職員全体の技術向上に努める。					

11005	課内研修の充実による保健所人材の育成					
所管課	保健予防課					
取組内容	<p>業務遂行に当たり必要性の高い外部研修を選定し、受講者の決定や受講時期について検討し、毎年度の研修受講計画を策定する。</p> <p>さらに、外部研修を受講した職員は、毎月開催している「課内保健師連絡会」あるいは毎週開催しているグループミーティングにおいて、外部研修を受講していない課員が専門知識を習得するための伝達研修を実施する。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①研修計画の立案・研修受講	未実施	実施	実施	実施	実施
	②課内研修会の実施	一部実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新型コロナウイルス感染症対応として、PPE(個人用防護具)着脱訓練及び患者搬送用車両の養生訓練を実施した。					
今後の方向性	当面は新型コロナウイルス感染症対応を最優先とし、必要に応じて、患者搬送時における各種感染防止対策の訓練や、オンラインセミナーを活用した専門研修を実施する。					

11006	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	<p>避難所開設の円滑化及び避難所対応における職員の負担軽減のため、災害時に初動対応が少ない部署を避難所班として追加し、地域防災計画を改訂する。</p> <p>さらに、避難所において避難者に対して適切な対応を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。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①関係課・室等との調整	一部実施	実施			
	②地域防災計画の改訂			実施		
	③避難所班職員向け研修会等の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>避難所運営体制の強化に向け、避難所班に追加する部署等について検討を進めた。</p> <p>避難所班職員を対象とした研修会を実施し、避難所開設時の対応について確認するとともに、コロナ禍における避難所開設・運営訓練を実施し、感染症対策を踏まえた適切な対応について知識を深めた。(令和3年度からの実施を計画していたが、1年前倒しで実施)</p>					
今後の方向性	避難所運営体制の強化に向けて内部検討及び関係課・室等との調整を行い、地域防災計画の改訂を目指す。また、引き続き、避難所運営体制の強化に向けて、避難所班職員向け研修会等を実施する。					

11007	財務会計に関する職員研修会の開催					
所管課	出納室					
取組内容	<p>会計事務の知識習得により、収入支出事務の適正化とリスク発生の未然防止を目的として、毎年7月から8月に、職員研修会を開催する。</p> <p>研修内容は、収入の事務手続(調定書・納入通知書)や支出の事務手続(支出負担行為・支出の特例・支払時期)、戻入・戻出の手続きなど、歳入及び歳出を併せたものとし、実際にあったヒヤリハット事例等も紹介する。</p> <p>なお、研修対象は、グループ員の財務会計の帳票に必ず目を通す立場であり、かつ検査職員でもあるグループリーダー等とする。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	内容の検討・開催	一部実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	7月～8月に開催予定であった職員研修会は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため中止したが、研修資料を作成しグループリーダーに送付した。					
今後の方向性	研修資料の内容を更に検討しながら、感染対策を施した上で職員研修会を開催する。					

1-(2) 組織力の向上

12001	組織・機構の見直し					
所管課	人事課					
取組内容	これまでの取組に引き続き、スリムで効率的な組織づくりを基本としながらも、人口減少及び少子・高齢化等の社会情勢の変化や、各種行政課題に柔軟に対応し、行政サービスを円滑に市民へ提供できるよう、継続的に組織・機構の見直しを図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 文化によるまちづくりの更なる推進を図るため、まちづくり文化スポーツ部内を再編した。 市の復興計画終了に合わせ、震災復興推進室を廃止した。 幼児教育・保育の無償化制度などに伴い、新たな業務が増大かつ複雑化していることから、こども未来課内のグループを再編した。 					
今後の方向性	今後も、各種政策及び新規事業などの新たな行政課題に柔軟に対応できる仕組みを構築するため、継続的に組織・機構の見直しを図る。					

12002	多様な人材の確保					
所管課	人事課					
取組内容	中核市移行に伴う新たな行政需要に対応するため、獣医師や薬剤師等の全国の自治体において共通して確保が難しい専門職や、業務に必須または効果的な専門性を有する職について、より積極的なPRや募集を通じて、正職員としての採用のほか、会計年度任用職員としての任用も行い、業務を円滑に行うための多様な人材の確保を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①専門職の採用	実施	実施	実施	実施	実施
	②会計年度任用職員の任用	未実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>令和2年7月に獣医師・薬剤師の採用試験を実施したほか、随時募集も追加で行い、獣医師2名と薬剤師3名を採用した。</p> <p>なお、会計年度任用職員については、正職員の獣医師・薬剤師が計画どおり採用できたため、募集活動をしていない。</p>					
今後の方向性	今後も、年度ごとの採用計画に基づき、獣医師や薬剤師等の確保が難しい専門職などについて、積極的なPRや募集をするとともに、正職員での採用ができない場合には会計年度任用職員での任用を進める。					

12003	職員の適正配置					
所管課	人事課					
取組内容	人事異動による職員のジョブローテーションを定期的に行い、異なる分野の業務を経験させることにより、能力の向上及び幅広い視野を持った人材の育成を図るとともに、人事異動に係る自己申告を受け付けるほか、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	長期に同一部署に所属する職員については、所属部署の業務進捗状況等を考慮の上、人事異動を実施した。また、あらかじめ人事異動に係る自己申告を受け付け、本人の意向を踏まえた配置となるよう取り組むとともに、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行った。					
今後の方向性	引き続き、定期的なジョブローテーションによる人材育成を図るとともに、勤務実績や能力等に応じた適材適所の職員配置を行う。					

12004	会計年度任用職員制度の適切な運用					
所管課	人事課					
取組内容	会計年度任用職員制度(令和2年4月1日導入)について、適切な運用を図るとともに、本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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	制度が適切に運用されるよう、各課の庶務担当者に対し、職員グループウェア及び個別相談により制度の周知を徹底した。また、勤怠管理システムを導入するとともに、導入に併せてシステムの操作マニュアルを作成し、勤怠管理の安定的な運用と各担当者の負担軽減を図った。					
今後の方向性	会計年度任用職員の採用及び勤務条件等で不利益が生じないよう、庶務担当者(特に今年度担当となった職員)及び各課(室)に、制度の適切な運用を改めて周知するとともに、任用後に起こりうる様々なケース(育児休業、退職等)への対応を検討する。					

12005	職員数の適正管理					
所管課	人事課					
取組内容	新たな行政需要に的確に対応するための重点的・戦略的な職員配置を図るため、第7次中期職員配置計画(計画期間:令和2年度から令和7年度)に基づき、必要な職員数を確保しつつ、計画的に職員数の適正管理を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	定員適正化計画では、令和3年4月1日現在において、本庁職員数1,362人の計画としているのに対し、業務の民間委託や事務の合理化、会計年度任用職員等の活用を進めた結果、実績は1,354人となった。					
今後の方向性	引き続き、計画に基づき必要な職員数を確保し、職員数の適正管理を行う。					

<定員適正化計画>

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

<実績>

現員	1,357	1,352	1,354					
対前年増減数		△ 5	2					
計画職員数との差		21	△ 8					

※市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数(各年度4月1日現在)

【再掲】

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

1-(3) 働きやすい環境の整備

13001	業務に合わせた勤務形態の導入					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		411				
R2年度 取組実績	市長の公務時間に合わせ、市長車担当の運転技能技師の時差出勤を実施し、勤務時間を8時15分～17時から9時15分～18時へ変更した。(時間外勤務手当の縮減効果:411千円)					
今後の方向性	今後も取組を継続するとともに、必要に応じて勤務形態の見直しを行う。					

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

13003	ワークライフバランスの推進					
所管課	人事課					
取組内容	職員の健康保持・増進、仕事と家庭の両立といった観点から、時間外勤務の上限等を定め、縮減を図るとともに、有給休暇や子育て関連休暇の取得促進を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①有給休暇・子育て関連休暇の周知徹底と取得促進	実施	実施	実施	実施	実施
	②時間外勤務の上限設定の導入と適正管理	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	有給休暇の年間5日取得、子育て関連休暇の積極的な取得に向け、全庁的な通知及び対象者へ個別周知を実施した。 また、令和2年4月1日付けで勤務条件に関する条例規則の改正を行い、時間外勤務に上限を設定した。					
今後の方向性	今後もワークライフバランスを推進する観点から、時間外勤務の縮減や各種休暇の積極的な取得を進めるため、業務の平準化や意識の向上を働きかけていく。					

【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）
 （P43 柱3 業務の効率化・適正化 (2) 業務プロセスの最適化 No.32006）

改革の柱2 市民サービスの向上

2-(1) 市民の利便性の向上

21001	窓口サービスの見直し					
所管課	行政管理課、人事課、関係課					
取組内容	市民満足度の高い窓口サービスを提供するため、窓口担当課を中心として、接遇向上のための研修を実施するほか、手続方法や様式の見直しによる窓口業務の簡素化・効率化等、サービス強化に資する取組を行う。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①接遇向上研修	未実施	実施	実施	実施	実施
	②窓口サービスの改善策の検討	実施	実施	実施		
	③窓口サービスの改善	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	新型コロナウイルスの影響により、接遇向上研修の実施を見送ったものの、全庁を対象に窓口サービスセルフチェックを実施し、職員の窓口サービスに対する意識の向上を図った。 また、令和3年2月に市民課窓口待合状況のオンラインでの公開サービスを開始するとともに、(仮称)おくやみ窓口(※)の設置案の検討を行った。(※死亡に伴う各種手続のサポートを行う窓口)					
今後の方向性	他都市の事例を参考にしながら、各種手続の負担軽減策や待ち時間の短縮策等を検討・実施し、更なる窓口サービスの向上を図る。					

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					
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。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①対象言語の選定、様式等の作成	実施				
	②様式配布、制度運用		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	近年の申請実績等を参考に、英語・中国語(簡体)・やさしい日本語の3言語の申請書及び委任状様式を作成した。					
今後の方向性	令和3年6月から運用を開始し、その後は毎年6月に向けて申請者数等の実績に即した見直しを行う。					

21003	生活困窮世帯を対象とした学習体験教室の実施					
所管課	生活福祉課					
取組内容	現在、市では、生活困窮世帯の生徒を対象とした学習支援の実施のために、ケースワーカー及び市ホームページを活用し、教育委員会と連携した周知を行っている。さらにより多くの参加を促すために、市内中学校区にあり通いやすい公民館等において、夏休み等の長期休みや週末に体験教室を開催するとともに、アウトリーチ・通信添削といった様々な学習形態を提供し、学習支援の充実を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①体験教室の実施計画策定	実施				
	②体験教室の実施	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	実施計画を策定の上、8学区において次のとおり体験教室を実施した。 ・実施期間:令和2年7月27日～8月7日 ・開催場所:各学区の公民館等 ・参加者数:計8名 ・受講費用:無料 ・申込方法:保護者からの予約 ・実施概要:参加生徒が持参した教材や問題集に沿って指導する。					
今後の方向性	生活困窮者世帯を対象とした学習支援事業の周知を図りつつ、郊外地域での需要を把握するため、今後も24の中学校区を8か所ずつに分けて、3年ごとに実施していく。					

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					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①リーフレット作成	実施	実施	実施	実施	実施
	②リーフレットを各課待合へ設置	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	高齢者福祉サービスを記載した持ち帰り用のリーフレット「高齢者福祉サービスのご案内」と閲覧用の冊子「高齢福祉サービスのしおり」を作成し、障がい福祉課・介護保険課・国保年金課の窓口設置した。					
今後の方向性	各課に設置した「高齢者福祉サービスのご案内」の在庫状況を随時確認し、補充する。閲覧用冊子については、各課に窓口での閲覧状況をヒアリングし、必要に応じて継続的に設置する。					

21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善						取りやめ
所管課	障がい福祉課						
取組内容	<p>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。</p> <p>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。</p>						
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	①プライバシーを保護できる窓口環境の検討・構築	実施					
	②受付案内のデジタル化・有料広告の検討・導入	取りやめ					
	進捗状況	△					
	取組の成果に対する自己評価	C					
	財政効果額(千円)	—					
R2年度 取組実績	<p>プライバシーを保護できる窓口環境の検討・構築については、令和2年9月の執務室移転に伴いスペース・個室の確保を行った。</p> <p>受付案内のデジタル化・有料広告の検討・導入については、執務室内外のスペース等を考慮し、デジタルサイネージの導入に効果が見込めないことから、取組を取りやめとする。</p>						
今後の方向性	<p>令和2年度をもって、①は完了、②は取りやめ。今後は、新たな取組として、No.21019「文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮」に向けた検討を進める。</p>						

21006	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会の開催						
所管課	高等看護学院						
取組内容	<p>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。</p> <p>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。</p>						
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	①ワンコインクラスの企画・開催	実施	実施	実施	実施	実施	実施
	②学校見学会及び学校PRの企画・実施	実施	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○					
	取組の成果に対する自己評価	B					
	財政効果額(千円)	—					
R2年度 取組実績	<p>「脳卒中リハビリテーション看護を学ぼう」をテーマに、八戸赤十字病院の脳卒中リハビリテーション看護認定看護師を講師に招き、ワンコインクラスを実施した。また、学生の参加者に対して、学校見学会を実施した。</p>						
今後の方向性	<p>令和3年度においては令和2年度のアンケート結果を踏まえてテーマや開催時期等を検討し、感染症対策を施した上で、引き続き実施する。</p>						

21007	生活習慣病対策事業の充実					取りやめ
所管課	健康づくり推進課					
取組内容	糖尿病の重症化予防や糖尿病等の生活習慣病を予防するために成人病対策基金を活用して、保健事業を実施する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①事業内容及び基金活用方法の検討	一部実施				
	②保健事業の実施					
	進捗状況	▲				
	取組の成果に対する自己評価	C				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	活用を予定していた「成人病対策基金」の見直しを行い、「健康づくり推進基金」として幅広い健康づくりに関する事業に活用できるよう、名称及び目的を変更した。					
今後の方向性	基金見直しに伴い本取組は取りやめとし、新たな取組として、コロナ禍においても妊産婦等が安心して相談や手続を行えるよう、No.21020「オンライン相談支援体制の整備」に向けた検討を進める。					

21008	各種届出に係る手続案内チラシの見直し					
所管課	市民課					
取組内容	窓口対応時の説明に使用し配付している各種届出における必要な手続をまとめた案内チラシについて、関係課と連携し、内容、サイズ及び様式等を定期的に見直すとともに、市ホームページに掲載し周知することで、市民の利便性の向上を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①案内チラシの内容の見直し	実施	実施	実施	実施	実施
	②市ホームページへの掲載	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	◎				
	取組の成果に対する自己評価	A				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	転出入届や、出生届、死亡届の手続時に配付している案内チラシについて、関係課へ確認の上、記載内容やデザイン等の見直しを行い、市ホームページの掲載データも更新した。 また、追加の取組として、市民課窓口の順番待ち情報をインターネット上で公開するサービスを開始し、当該情報配信サイトへのアクセス方法を市ホームページや窓口で周知した。					
今後の方向性	窓口での手続が円滑に行われるよう、関係課の業務内容について、こまめに情報共有を図り、案内チラシや市ホームページの内容を随時見直し、修正内容を速やかに反映させる。					

21009	若年者向け出前消費者講座の充実					
所管課	くらし交通安全課					
取組内容	低年齢層におけるスマートフォンの所有率の増加及び令和4年度からの成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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①実施方法の検討及び関係団体との検討・協議	実施				
	②市内中学校への対象拡大		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	若年者向けの出前講座として、市内高等学校等の3校で計210名に対し消費者講座を実施したが、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、令和元年度以前と比較して回数減となった。また、中学校への対象拡大に向け、中学校校長会において令和3年度の講座開催を呼び掛けた。なお、実施方法については令和元年度に1年前倒して2校での試験実施により検討済みである。					
今後の方向性	引き続き、高校、専門学校及び大学等での出前講座を実施するとともに、中学校での開催に向け協議を進める。					

21010	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①公表方法の検討	実施				
	②公表・公表方法の改善		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	下水道整備状況及び関連情報の公表方法及び内容を検討し、市ホームページ上にて公表する方針とした。また、公表に当たっては、市民が見てわかりやすいよう、図面で位置を表示するとともに、関連情報として人口や面積及び整備率も掲載することとした。					
今後の方向性	令和3年度は、検討結果を踏まえ、市ホームページを活用した下水道整備状況及び関連情報の公表を行う。					

21011	学校施設開放事業における予約システムの構築					
所管課	教育総務課					
取組内容	学校施設の利用希望者が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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①現システムで対応できる方法の検討・実施	一部実施				
	②新システム検討・運用	一部実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新規利用希望者が空いている学校施設を確認できるよう、教育委員会のホームページ上に各学校の使用状況一覧を公開した。 また、利用申請ができる新システムの構築に向け、システムの内容検討や効果の検証を行った。					
今後の方向性	ホームページ上に公開した使用状況一覧について、各学校に活用状況を確認し、公開内容の追加等を検討する。また、新システムの構築に向け、引き続き内容の検討や効果検証を行う。					

21012	八戸市民大学講座の開催方法の見直し					
所管課	社会教育課					
取組内容	多くの市民が参加しやすいよう、後期の開始時間を現在の18時から前期と同じ18時30分に変更するほか、開催時期についても検討する。また、過去に好評だった分野や講師を分析し、多くの市民が聴講したいと思う講師選定に努め、受講者の増加を図る。 さらに、受講者数の動向を踏まえた適切な開催回数へ見直し、職員の事務軽減による時間外勤務の削減を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①講座開催時間、時期の見直し	一部実施	実施	実施		
	②講座回数の見直し		実施	実施		
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	後期講座の開始時間を18時30分に変更して講座を計画したものの、新型コロナウイルスの影響により全講座を中止としたことから、開始時間変更による受講者数への影響の検討には至らなかった。					
今後の方向性	令和3年度においては、開催時期を6月から11月まで、開始時間を全講座18時30分とし、感染対策を徹底した上で講座を開催する。また、講座回数を7回とし、職員の事務軽減による時間外勤務の削減を図る。					

21013	体験学習プログラム等の見直しと更なる周知					
所管課	是川縄文館					
取組内容	来館者のニーズに応じた展示内容及び体験学習プログラムとするため、現在実施している内容の見直しを行うほか、特別展及び企画展の開催に合わせて、体験学習プログラムの紹介や、映像資料の貸出について報道機関等へ周知を行うことにより、市民を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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①体験学習プログラムの見直し	未実施	実施	実施	実施	実施
	②世界遺産登録に向けた市民向けのPR活動	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	△				
	取組の成果に対する自己評価	C				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、体験学習自体を休止・制限したため、プログラム見直しの検討には至らなかった。当館の周知策としては、縄文遺跡群公式サイトアーカイブで画像を公開することとし、令和3年度からの運用準備を進めた。また、世界遺産登録に向けた考古学講座を開催したほか、新たに中心街や八戸駅にバナーフラッグを設置し、PRを行った。					
今後の方向性	令和3年度においては、新たな体験学習プログラムを検討・試行し、アンケート等を通じて改善するとともに、マニュアル作成など見直しを行う。また、世界遺産へ向けた勧告や決定などの機会に横断幕や看板の掲出を行いPRを進める。					

21014	市民公開講座の充実及び施設の有効活用					
所管課	総合教育センター					
取組内容	市民公開講座については、令和2年度からの小学校における新学習指導要領の実施に向けて、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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①公開講座等の開催	未実施	実施	実施	実施	実施
	②センター各施設の貸出	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	△				
	取組の成果に対する自己評価	C				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	市民公開講座については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から中止とした。また、センター各施設の貸出については、いつでも貸し出しができるよう消毒作業を実施するとともに、小中学校長会、小中教頭会、当センターホームページで周知を行った。(夜間利用20回、土曜活用4回)					
今後の方向性	令和3年度においては感染対策をした上で、市民公開講座を開催する。また、施設貸出については、周知回数、方法の見直しを検討する。					

21015	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	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すめ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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①チーム体制及び関係課との情報共有体制の構築	実施				
	②チーム体制による支援強化		実施	実施	実施	実施
	③関係課との情報共有		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	幼児相談部を設立し、幼児の相談について、課内で連携して対応する体制を整備した。また、教育委員会の関係各課のGLと週一回程度会議を開き、情報を共有するとともに連携して対応できるような体制を整備した。さらに、相談内容によって、総合保健センター内の他課と情報交換をしたり連携の方法を検討したりして、連携の体制を整備した。					
今後の方向性	令和3年度においては、これまでの連携体制を具体的に進め、幼児教育アドバイザーの配置を検討するなど、早期解決のための支援体制の強化を図る。					

21016	施設内照明機器のLED化					
所管課	博物館					
取組内容	従来型の電球及び蛍光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だけでなく、展示の演出において自由度が低く制限があることから、館内外の照明機器のLED化を進めることにより、展示資料の保存管理の適正化、来館者の満足度向上及び電気料金の削減を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①改修計画の策定	実施	実施			
	②改修工事			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	館内の蛍光灯の設置個所や基数等の状況確認を行った上で、改修計画案を作成し、初年度に設計書作成、次年度以降に展示室、収蔵庫、その他館内の順で改修を進めることとした。					
今後の方向性	今後も、照明改修工事の実施に向け、LED化による展示資料の保存管理の適正化や維持管理経費の削減等の効果検証を引き続き行う。					

21017	申請書等の押印の見直し						R2追加
所管課	行政管理課・関係課						
取組内容	新型コロナウイルス感染症のまん延防止及び行政サービスの効率的・効果的な提供を図るため、市民や事業者等が市に対して行う手続において、登記印・登録印やその他特段の理由により押印が必要なものを除き、市が定めている申請書等の様式における押印の義務付けを廃止する。						
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	①実態調査の実施・見直し方針の策定	実施					
	②見直し検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施	
	③見直し状況の進行管理・見直し結果の公表	実施	実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○					
取組の成果に対する自己評価		B					
財政効果額(千円)		—					
R2年度 取組実績	押印見直しに係る対応方針を策定の上、当方針に基づき全庁的に見直しを検討し、市が定める3,068様式のうち、2,833様式(94.6%)を廃止予定とした。また、市ホームページにおいて見直し結果を公表した。						
今後の方向性	見直しの進行管理として、各課における様式の改正状況を定期的に取りまとめるとともに、見直し状況や見直し後の手続方法について市民へ周知していく。						

21018	各種支援サービス情報の集約による相談体制の充実						R2追加
所管課	こども家庭相談室						
取組内容	相談者の状況に応じ、必要な支援への確につながることができるよう、関係課や民間事業者・NPO等が行っている支援サービスの情報をデータベースとして集約し、相談対応時に活用する。また、作成したデータベースを、関係課へ情報共有するとともに、市ホームページへ掲載する。						
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	①情報収集、データベース作成	一部実施	実施				
	②データベース活用・更新	一部実施	実施	実施	実施	実施	
	③関係課への情報共有、市ホームページへの掲載		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		△					
取組の成果に対する自己評価		C					
財政効果額(千円)		—					
R2年度 取組実績	室内の各相談員から、母子自立支援に関わりのある奨学金情報や他の福祉支援等の情報を集約の上、データベースを作成し、相談対応時に活用した。 なお、コロナ禍の影響等により当室への相談件数が増加し、その対応を最優先としたため、予定していた庁内各課からの情報収集については実施することができなかった。						
今後の方向性	引き続き、各種支援サービスの情報収集を行い、データベース化を進め、情報を広く活用できるようにする。						

21019	文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮					R3追加
所管課	障がい福祉課					
取組内容	窓口の混雑緩和及び待ち時間の短縮を図るため、検討チームを設置し、各種手続の内容や優先度を整理の上、同時期に発送していた申請の案内文書や手帳等交付対象者への文書の発送時期について見直しを行う。					
R3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①検討チームの設置		実施			
	②文書発送時期の見直し		実施	実施	実施	実施

21020	オンライン相談支援体制の整備					R3追加
所管課	健康づくり推進課					
取組内容	コロナ禍においても妊産婦等が安心して相談や手続を行うことができるよう、他自治体の状況の調査や研修会への参加によりオンライン相談の実施方法を検討の上、タブレット端末を活用したオンラインによる妊産婦相談の支援体制を構築する。また、その他の相談事業へも拡充できるよう体制を整備する。					
R3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①実施方法の検討		実施			
	②オンライン相談支援の実施・拡充		実施	実施	実施	実施

2-(2) ICTを活用したサービスの向上

22001	体育施設予約システムの充実					
所管課	スポーツ振興課					
取組内容	インターネットを活用した体育施設の予約システムについて、使用申請書をシステムから出力できるよう、令和2年度にシステムの改修を行うとともに、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。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①使用許可申請書出力のためのシステム改修	一部実施	実施			
	②運用上の課題の抽出・対応		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	令和2年9月に予約システムの利用を開始し、一部の体育施設をインターネット上で仮予約することが可能となった。 また、使用許可申請書を出力できるよう委託業者によるシステム改修を進めたが、当初の想定よりも作業期間を要したため、実施には至らなかった。					
今後の方向性	予約システム対応施設に長根屋内スケート場内の一部施設を追加するとともに、システムに抽選機能を付与する。また、管理者が使用許可申請書及び許可書をシステムから出力できるよう、引き続き改修を進める。					

22002	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。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	国のマイナポイント事業について、各種媒体による周知や、申込支援(延べ7,830人)を実施した。 ・マイナポイントサポート窓口の体制を強化し、8月に「マイナポイント特設コーナー」を開設 ・「はちのへほコテン」にてマイナポイントの出張PRを実施(10月25日) マイナンバーカードの健康保険証利用についても、周知や申込支援(延べ4,417人)を実施した。					
今後の方向性	特設コーナーにおける申込支援を引き続き実施する。また、スマートフォンへのマイナンバーカード機能の搭載や、運転免許証との一体化について、国の動向を踏まえながら、今後のサービス実施に向けて検討・準備を行う。					

22003	(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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①計画の策定	未実施	実施	実施		
	②計画の推進	未実施		実施	実施	実施
	③計画の進行管理	未実施		実施	実施	実施
進捗状況		×				
取組の成果に対する自己評価		—				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	(仮称)八戸市官民データ活用推進計画の策定に向けて内容を検討していたものの、デジタル社会の実現を目指す国の動きがコロナ禍を契機に加速しつつあり、その動きに合わせて計画の策定時期を令和4年度へ変更した。					
今後の方向性	令和3年9月に発足するデジタル庁の方針や第7次八戸市総合計画の内容に合わせて計画を策定し、その計画を推進する。					

22004	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新たに2施設(南郷文化ホール、南部会館)にWi-Fi環境を整備し、令和2年12月からサービス提供を開始した。					
今後の方向性	引き続き、Wi-Fi環境未整備の公共施設への整備を進める。					

22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①都市計画情報の整理	実施	実施			
	②統合型地理情報システム(庁内GIS)への掲載、検証	一部実施	実施	実施		
	③公開地理情報システムへの掲載(順次)	一部実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	統合型地理情報システム(庁内GIS)において都市計画情報の時点修正や追加を行った。また、庁内GISへ掲載し、検証が済んだ一部の情報については、公開地理情報システムへも反映した。(令和4年度からの計画を一部前倒しで実施。)					
今後の方向性	現在掲載されている都市計画情報の整理、確認を進め、庁内GIS及び公開地理情報システムへの掲載を進める。また、新たに決定、変更されるものについても、速やかに情報を更新する。					

22006	行政手続のオンライン化の推進	R2追加				
所管課	行政管理課、情報システム課、関係課					
取組内容	市民の利便性向上及び新型コロナウイルス感染症のまん延防止を図るため、市民や事業者等が市に対して行う手続のオンライン化を推進する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①電子申請の導入検討	実施				
	②電子申請の導入		実施	実施	実施	実施
	③対象手続の拡充		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	令和3年度からの電子申請の導入に向け、県が進めている県内市町村での電子申請システム共同利用に参画することとし、県担当課との調整や費用・運用面での課題整理を行った。また、書面をオンラインで取り扱うための関係例規の整備について、関係課と打ち合わせを行った。					
今後の方向性	令和3年7月からの電子申請の導入に向けて、対象業務の決定、操作研修会の実施、運用テスト等を実施する。また、対象手続の拡充を目指し、各手続所管課と検討を進める。					

2-(3) 市民等との協働の推進

23001	協働のまちづくりの推進					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	<p>市民との協働に際し職員に必要とされる「協働の理念」の普及・啓発を図るため、職員の知識や経験に応じた研修会を開催する。</p> <p>また、庁内各部署における協働事業の実施状況(事業数、事業形態数)を把握するため、協働事例調査を実施するとともに、協働に対する意識向上に繋げるため、調査結果や他の部署の協働事例を庁内で共有する。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①職員研修会	実施	実施	実施	実施	実施
	②協働事業の調査・検証	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>職員研修会を開催したほか、新採用職員研修において「協働のまちづくり」をテーマとした講義を実施した。</p> <p>また、庁内各課を対象にした協働事業調査及び職員を対象にした協働に関する意識調査を実施し、庁内における現状を把握した。</p>					
今後の方向性	<p>今後も、研修会等は継続して実施するとともに、協働事業調査は設問に適宜修正を加えながら実施する。なお、職員の意識調査は3年に一度実施することとする。</p>					

23002	若者や女性の活躍推進					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	<p>若者や女性の一層の活躍を推進するため、若者や女性と市長が話し合い、交流する場として「若者マチナカ会議」を開催する。なお、より多くの若者や女性が参加できるよう、開催方法及び周知方法について検討しながら実施する。また、市男女共同参画基本計画に基づき、女性の活躍に向けて全庁的に関連事業を推進する。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①「若者マチナカ会議」の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	②市男女共同参画基本計画に基づく女性の活躍推進	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>感染症対策を講じた上で、「このマチで何かしたい！このマチだから何かできる！」をテーマとして「若者マチナカ会議」を開催した。(令和3年1月23日(土)14～16時、YSアリーナ八戸1階大会議室)</p> <p>また、第4次八戸市男女共同参画基本計画に基づく各種事業を推進するため、103事業の令和元年度実績及び令和2年度実施状況を取りまとめの上、八戸市男女共同参画審議会にて報告及び意見聴取を行った。</p>					
今後の方向性	<p>引き続き、感染症対策を講じながら、「若者マチナカ会議」を実施する。また、第4次八戸市男女共同参画基本計画の進行管理を行うとともに、女性の活躍に向けて次期計画の策定作業を進める。</p>					

23003	事業者団体等との協働による景観教育					
所管課	まちづくり推進課					
取組内容	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①事業者団体との協議・受入先調整	一部実施	実施			
	②事業者団体による景観教育		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、事業者団体との協議は実施することができなかったが、小・中学校の校長会において景観教育の概要を説明し、令和3年度の開催校を募った。(1校から応募あり)					
今後の方向性	令和3年度においては感染対策を施した上での開催を予定していることから、応募のあった学校、建築士会、市の三者で打合せを行い、景観教育プログラムを検討し、実施する。					

23004	附属機関における多様な人材の登用					
所管課	行政管理課					
取組内容	附属機関の委員における女性や若者の登用に向けて検討し、実施可能な取組を順次行うことで、多様な人材の市政への参画を推進する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
	進捗状況	○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	女性委員比率や公募委員比率の増加に向けた新たな取組等について検討するに当たり、他市の状況を把握するため、各中核市に調査を実施した。 また、若者や女性の活躍推進に向け、大学等との連携による若者のまちづくり参画を促進するため、各種周知を行った。(女性チャレンジ講座受講生へのPR、大学等への公募チラシ設置等)					
今後の方向性	関係団体に対する周知を徹底するとともに、若者が活動する各種サークル等への情報提供の充実を図り、参画機会の拡充につなげる。					

23005	企業等との連携による中小企業の事業継続力強化支援					
所管課	商工課					
取組内容	中小・小規模事業者において、大規模災害時に事業を継続もしくは迅速な事業復旧を可能とするため、BCP(事業継続計画)策定のノウハウを有する民間企業と連携し、毎年ワークショップを開催するほか、個別のフォローアップにより策定支援を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ワークショップ開催	未実施	実施	実施	実施	実施
	②個別フォローアップ	未実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		×				
取組の成果に対する自己評価		—				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	連携協定を締結している民間事業者(東京)からの講師の派遣など、ワークショップ開催に向けた検討を行っていたが、新型コロナウイルスの影響により派遣が困難となり、開催できなかった。					
今後の方向性	感染拡大状況を踏まえながら、中小企業基盤整備機構等各団体が提供するBCP策定支援メニューも視野に入れ、引き続きワークショップの開催や個別フォローアップに向けて検討を行う。					

23006	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、本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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①開催方法の検討	実施	実施	実施		
	②検討を踏まえた議会報告会の実施・検証・見直し		実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	議会改革推進委員会で見直し後の報告会の大枠を議長に答申。議会報告会の運営方法等に関することを所掌する組織として広報広聴委員会を設置し、開催日時、場所及び会議の内容等を協議した。(当初の計画を1年前倒しで実施できる見込み。) 開催地区の選定に当たり、連合町内会連絡協議会情報交換会において、各連合町内会長に対し、新しい議会報告会について概要説明と協力依頼を行い、令和3年度に2地区で開催することとした。					
今後の方向性	令和3年度中の開催に向け、開催地区の連合町内会長等と開催の詳細について打合せをし、引き続き、広報広聴委員会では議会報告会の内容について協議する。					

改革の柱3 業務の効率化・適正化

3-1) リスク管理の徹底

31001	業務リスクマネジメントの徹底					
所管課	行政管理課					
取組内容	業務リスクマネジメント実施方針に基づき、庁内の各種業務に潜むリスクや、これまで発生した事例を把握して課題を抽出し、リスク事案の発生を予防・抑制するための対応策やチェック体制を整備して業務の適正化を図るとともに、迅速かつ正確な業務を遂行することにより、市民から信頼される市政運営を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	各部署において業務リスクの洗い出し・評価及び対応策の検討を実施した。					
	<業務リスク報告件数> ※()内は対前年度比	最重要 48(±0)	重要 149(+4)	監視 1,890(+47)	合計 2,087(+51)	
今後の方向性	今後も事務事業を適正に執行し、質の高い市民サービスを提供するため、引き続き定期的なモニタリングを行いながら、全ての職員が共通認識の下で業務上発生し得るリスクを抑制する。					

31002	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用					
所管課	情報システム課					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①情報セキュリティ研修	実施	実施	実施	実施	実施
	②情報セキュリティ実施手順の実施状況の自己点検	実施	実施	実施	実施	実施
	③情報セキュリティ監査	未実施		実施	実施	実施
	進捗状況	△				
取組の成果に対する自己評価	C					
財政効果額(千円)	—					
R2年度 取組実績	庁内研修会やeラーニングによる情報セキュリティ研修及び情報セキュリティ実施手順の自己点検を行った。 なお、新型コロナウイルス対策に係る業務を優先する必要があることから、情報セキュリティ監査の実施は見送りとした。					
今後の方向性	引き続き、情報セキュリティ研修及び自己点検を実施するとともに、情報セキュリティ監査の実施に向け、国や他自治体の動向等について情報収集を行う。					

31003	市が排出する廃棄物の適正処理					
所管課	環境保全課					
取組内容	廃棄物処理法に係る庁内担当者向け説明会を毎年度開催し、担当者から各課職員へ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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①説明会の内容検討	実施				
	②庁内各課担当者向け説明会の開催	未実施	実施	実施	実施	実施
	③フォローアップ			実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	説明会開催に向けて検討を進めていたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、多くの職員が一堂に集まる担当者向け説明会の開催を見送りとした。					
今後の方向性	新型コロナウイルス感染症の感染状況の動向を踏まえ、説明会開催の可否を検討する。					

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

31005	公園パトロールの適正化及び点検記録の共有					
所管課	公園緑地課					
取組内容	職員による定期安全パトロールで使用しているチェックシートを見直すほか、他の業務の外勤時にあわせて実施する随時安全パトロール用のチェックシートを新たに作成し、重点箇所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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①定期・随時パトロール	実施	実施	実施	実施	実施
	②チェックシート(定期)の見直し・作成(随時)	実施				
	③点検記録簿作成による情報共有		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	パトロールについては、会計年度任用職員を活用し、点検対象の280公園すべての点検を行うことができた。 また、チェックシートについては、課内検討の結果、当面従来のチェックシートでも点検に支障ないと判断し、そのまま使用することとした。					
今後の方向性	令和3年度は、昨年度同様、点検作業を実施するとともに、前年度点検項目について点検記録簿を作成し、課内で情報共有する。チェックシートについては、点検作業計画時に見直し箇所の有無や、随時安全パトロール用のシートの作成について検討する。					

【再掲】

- ・ 財務会計に関する職員研修会の開催（出納室）

(P16 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化 (1) 職員の能力向上 No.11007)

3-(2) 業務プロセスの最適化

32001	イベント等の共同開催による業務効率化					
所管課	市民連携推進課					
取組内容	内容や対象者が類似する課内各グループ担当の複数のイベント等を共同で開催することにより、実施により得られる効果の維持及び拡大並びに実施目的の確実な達成が見込める範囲で効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①イベント等の抽出及び共同開催の検討	実施				
	②イベント等の共同開催の実施	実施	実施	実施	実施	実施
	③効果の検証及び今後のあり方の検討		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	地域コミュニティと関連性の高いイベントとして、地域コミュニティ人材育成アカデミー(地域連携グループ)と外国人のための防災教室(国際交流グループ)を共同で開催した。 共同開催の効果として、作業の効率化が図られるだけでなく、各グループの特性を生かしながら、共通の課題解決に向けた効果的な取組が可能であることが確認できた。					
今後の方向性	令和2年度の取組により、本イベントは共同開催が個別開催より効率的かつ効果的であるとわかったため、今後も共同開催を継続する。					

32002	プレスリリース方法の改善					
所管課	広報統計課					
取組内容	プレスリリースをより効果的及び効率的なものとするため、現在の紙媒体による資料提供を原則廃止するなど、プレスリリースのあり方について報道機関及び地方紙等の資料提供を受ける事業者と検討を行い、実施方法を改善する。 また、市民団体及び事業者等の情報発信における新たな受け皿となるため、市ホームページにおいて、市が行っているプレスリリースについて周知する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①プレスリリースのあり方の検討	実施				
	②新たな方法によるプレスリリース		実施	実施	実施	実施
	③市ホームページによるプレスリリースの周知	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	プレスリリースのデジタル化(クラウドサーバや電子メールの活用)について、報道機関と協議を行った。 また、市民団体や事業者等によるプレスリリースの積極的な活用を促進するため、市ホームページ内にページを新設し、持込方法や留意点等を周知した。					
今後の方向性	予定どおり、新たな方法によるプレスリリースを令和3年度中に実施する。					

32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化					
所管課	美術館					
取組内容	プロジェクトや作業内容に応じた適切な作業空間の確保のほか、関係者相互の円滑なコミュニケーションのため、職員の執務場所を固定化しないフリーアドレスの導入に向けた検討や、オープンスペースにおける一部作業の実施等に取り組む。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①運用方針の策定	実施				
	②必要物品の検討・購入	実施	実施			
	③フリーアドレス化		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	館内全域をカバーする公衆Wi-Fiを整備し、執務室以外でも業務やWeb会議を実施できる環境とした。また、必要に応じてオープンスペースにも執務スペースを設置できるよう、通信回線の引き込みを行った。					
今後の方向性	引き続き、必要な備品の検討・購入を行い、執務場所を固定しない働き方を推進する。					

32004	意見・要望等の情報共有体制の強化					
所管課	八戸ポータルミュージアム					
取組内容	これまで個別に管理してきた利用者からの意見・要望等をスタッフ全体で迅速に共有するために、運用ルールを定め共有フォルダで一括管理し、情報共有体制の強化及び業務の効率化を図る。 さらに、意見・要望等への対応状況を共有し、対応の一貫性を確保するとともに、事業や施設運営にも反映させることにより、より利用者の満足度の高い施設運営を展開する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①運用ルールの確立	実施				
	②データの集約	実施				
	③データの管理・更新		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	運用ルールとして、意見・要望等の分類ごとに関連するファイルのコピー又はショートカットを共有フォルダに保存することとし、これまで各事業で個別に管理していた情報を集約した。 また、これまで紙ベースで管理していた業務日報等については、データ化の上、同様に共有フォルダ上で情報を共有した。					
今後の方向性	引き続き、各種データの一括管理及び更新を継続するとともに、意見・要望等を事業や施設運営に反映させていく。					

32005	選挙事務の従事者確保及び効率化					
所管課	総務課(選挙管理委員会事務局)					
取組内容	選挙の投開票事務従事者については、市職員の従事希望者が減少し確保に苦慮していることから、他都市の先進事例を調査研究し、有効な確保策を実施する。 また、迅速な開票に向けて選挙事務の体制を見直すとともに、投開票事務従事者への研修を行い、選挙事務の適正化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①他都市の調査、当市における取組の研究	実施				
	②投開票事務従事者の確保策		実施			
	③投開票事務体制の見直し		実施			
	④投開票事務従事者の研修			実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	中核市、県内自治体等の投開票事務従事者の確保策についての調査を実施した。また、近年新設された市内の体育施設の開票所としての適性について調査した。 新採用職員後期研修における「選挙事務について」の研修実施に向け、人事課と協議した。					
今後の方向性	令和4年度新採用職員後期研修から「選挙事務について」の研修を実施し、選挙事務の従事者確保及び選挙事務の適正化を図る。					

32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化					
所管課	行政管理課					
取組内容	RPA(※)やAI(※)等のICTの活用により事務作業の効率化を進める自治体が増えてきていることを踏まえ、各自治体における先進事例を調査しながら、これらの技術による業務効率化の可能性を検証し、効果が認められるものについて導入する。 ※RPA:Robotic Process Automationの略称。ソフトウェアによって、人がパソコン上で行う定型的な作業を自動化すること。 ※AI:Artificial Intelligenceの略称。コンピューター上で人間と同様の知能を実現するための技術のこと。人工知能。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①他自治体の先進事例の調査	実施	実施	実施	実施	実施
	②RPA・AI等のICTの効果検証・導入	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	令和3年度からのRPA及びAI-OCRの導入に向け、RPA導入実証実験(令和元年度)の結果を踏まえ、導入候補として3業務を選定するとともに、導入後の運用方法や導入計画について検討を行った。 <導入候補>ふるさと寄附金業務、支出命令書未受取検索業務、交通災害共済受付業務					
今後の方向性	「支出命令書未受取検索業務」は令和3年4月から、「ふるさと寄附金業務」と「交通災害共済受付業務」は令和3年度中の稼働を目指す。また、導入範囲の拡大に向け、令和4年度以降に導入する業務を選定するとともに、運用面での課題解決策の検討や、庁内研修会の開催による職員のスキル向上を図る。					

32007	外郭団体の見直し					
所管課	行政管理課					
取組内容	外郭団体(各課に事務局を置き、市職員が事務従事している団体)について、事業内容を勘案しつつ、社会経済情勢等の変化も踏まえながら市職員の事務従事の妥当性や市の関与のあり方を検証し、外郭団体の自立を促すなど、見直しを行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	令和3年1月に団体所管課に対し見直し検討を依頼するとともに、団体に対する市の関与状況や見直しの方向性について調査を実施した。					
	見直しの方向性	現状維持	市の関与を縮小	他団体と統合	廃止・解散	合計
	団体数	64団体(△1)	3団体(0)	0団体(0)	1団体(+1)	68団体(0)
※()内は対前年度比増減数						
今後の方向性	引き続き各団体における事業内容等を勘案しつつ、市の関与のあり方等を検証しながら、団体の自立を促す。					

32008	包括外部監査制度の適切な運用					
所管課	行政管理課					
取組内容	市政に対する市民の信頼を高める観点から、監査機能の独立性と専門性を強化し、透明性及び客観性の向上を図るため、毎年度特定のテーマで包括外部監査人による監査を実施する。また、指摘事項については、各課において速やかに措置を講ずることにより、業務の適正化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①包括外部監査の実施	実施	実施	実施	実施	実施
	②指摘事項に対する措置の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	「補助金に関する事務の執行について」を監査テーマとして、64補助金(27課)を対象に監査が実施され、提出された監査結果報告書において監査の結果:39件、意見:58件の指摘があった。また、前年度までの監査結果に対する改善措置の実施については、5・10月に実施状況を取りまとめの上、11月に監査委員への通知、議会への報告及び市ホームページ等での公表を行った。					
今後の方向性	引き続き、毎会計年度における包括外部監査を実施するとともに、指摘事項については速やかに改善措置が実施されるよう、年2回措置状況を取りまとめ、毎年11月に議会報告及び公表を行う。					

32009	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①現在の様式とシステム入力項目の突合せ	実施				
	②新様式試作、各種記入例作成		実施			
	③規則改正			実施		
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	現在使用中の土地・建物の「公有財産増減報告票」と「固定資産台帳管理システム」への入力項目を確認し、新たに必要となる項目を確認した。					
今後の方向性	公有財産増減等報告票(土地・建物)様式の修正及び公有財産増減等報告票(工作物)の新規作成を行うとともに、令和4年度に予定している財務規則の一部改正に向け、準備を進める。					

32010	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	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①予約状況及び予約後の使用状況の検証	実施	実施			
	②先行予約に係るルール見直し		実施			
	③庁内グループウェアの改修もしくは先行予約の一括入力処理			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	先行予約の傾向を把握するため、依頼課、依頼時期、依頼後の取消状況のデータ収集を行った。 また、一部ルールの見直しとして予約可能期間の短縮を試行し、執務への影響を調査した。					
今後の方向性	令和3年度も先行予約に係るデータ収集及び分析を継続するとともに、先行予約ルールの見直しを行い、先行予約方法の適正化を図る。					

32011	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用					
所管課	情報システム課					
取組内容	既にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を実現している議会及び庁議等以外の会議において、資料の分量や会議の運用状況を踏まえ、順次ペーパーレス化を進めることにより、用紙使用量の削減のほか、印刷や資料差替の時間を削減し、事務の効率化を図る。 さらに、外勤時や出張先でもタブレット端末を使用し庁内ネットワークに接続できる環境を構築し、時間の有効活用及び事務の効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ペーパーレス会議の拡大	実施	実施	実施	実施	実施
	②外部での庁内ネットワーク利用環境の構築検討	実施				
	③外部での庁内ネットワーク利用環境の構築		実施			
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	庁内の会議においてペーパーレス会議システムを利用し、計80,789枚の用紙削減効果が得られた。 また、外部での庁内ネットワーク利用による事務効率化及び新型コロナウイルス対策として、在宅勤務向けにテレワークシステムを導入するとともに、外部でテレワークを行うための端末としてモバイル回線を利用可能なタブレットPCの調達を行った。					
今後の方向性	ペーパーレス会議システムの活用をより一層推進するため、庁内における他の会議への展開を引き続き行う。また、外勤時や出張先でのテレワークシステム利用環境構築についても引き続き検討する。					

32012	備品カードのデータベース化					
所管課	契約検査課					
取組内容	所管課からの照合対応を効率的に行うため、紙媒体である物品主管課用の備品カードをデータベース化し、備品の一元的な管理及び備品管理業務の効率化・適正化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①データベース仕様検討・データ入力	実施	実施	実施		
	②データベース管理				実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	データの入力項目を検討・精査し、データベースの仕様を決定するとともに、順次データ入力を進め、全65部署のうち49部署のデータ入力を実施した。					
今後の方向性	引き続き、未入力データの入力を進めながら、入力済みデータの確認作業を進めていく。また、データベースの仕様については、必要であれば修正を加える。					

32013	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化					
所管課	住民税課					
取組内容	課税業務等について、繁忙期は短期間で大量の課税資料を点検及び処理しなければならないほか、チェックリストの処理量も膨大で複数の種類があることから、RPA等の活用について業務全般に試験的に導入し、その効果を検証するとともに、課税業務等における業務効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①RPA等の活用検討	実施	実施			
	②試験及び検証			実施		
	③本格導入及び最適化				実施	実施
進捗状況		▲				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	RPA導入に適した業務として、ふるさと寄附金の申込メール処理を検討していたが、システムの機能向上や業務フローの見直しにより作業自体が不要となったため、令和3年度も引き続き導入候補業務の検討を行うこととした。					
今後の方向性	国のシステム標準化の方針に基づき、現在使用している税総合システムの入替作業が発生することから、これを契機に課税業務全般を見直し、RPAやAIを活用した作業の自動化などを再度検討する。					

32014	東京事務所における他部署との連携強化及び効率化					
所管課	産業労政課(東京事務所)					
取組内容	各部署からの依頼による会議等への出席や当市のPR活動について、必要に応じて依頼課へ関係資料の事前提供を求め、より効果的な取組となるよう連携を強化する。また、会議資料の送付方法について、資料の形態によっては電子データに変換した上での送付方法に切り替えることにより、経費削減及び事務の効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①依頼課からの関係資料の事前提供	実施	実施	実施	実施	実施
	②会議資料の送付方法の見直し	一部実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		1,681				
R2年度 取組実績	会議等への代理出席やイベント等への従事について、各部署と連携して取り組み、出張旅費の節減に寄与した。(旅費節減額:1,681千円) なお、コロナ禍により会議資料を送付する機会が少なかったが、会議資料を電子データに変換し送付する方法を検討した。					
今後の方向性	引き続き、会議への代理出席対応や当市関連事業への協力に努めるとともに、会議資料の送付方法の見直しに積極的に取り組む。					

32015	各種協議会等に係る業務の見直し					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①事業内容及び効果の検証	実施				
	②今後の方向性の検討		実施	実施		
	③事業内容の見直し、退会	一部実施			実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		2,184				
R2年度 取組実績	事業内容及び効果の検証を行うとともに、各協議会等へ情報収集を行った。見直しの対象となる6つの協議会等のうち、「青函圏観光都市会議」及び「みちのく潮風トレイル利用促進協議会」が令和元年度の活動をもって解散となったほか、「北東北三県観光立県推進協議会」については検証の結果、令和2年度をもって退会し、3つの負担金の支出が不要となった。					
今後の方向性	令和2年度に実施した事業内容及び効果の検証を踏まえ、残り3つの協議会等についても今後の方向性の検討を進める。					

32016	農家座談会の開催時期等の見直し					
所管課	農政課(農業委員会事務局)					
取組内容	参加者が少ない状況にある農家座談会の開催方法について、農業委員等による戸別訪問活動等により農業者の意見・要望の把握に努めるとともに、より多くの農業者が参加できるよう、土日祝日や午後5時以降の開催のほか、参加者が少ない会場の統合についても検討する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①開催時期等の検討、試行	実施	実施			
	②開催場所の統合の検討、試行	実施	実施			
	③見直した方法による開催			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	農家座談会の見直し及び試行に向け、参加者に対する開催日時やテーマ等の希望調査結果を踏まえ、日曜日での開催や一部地区(大館、南浜)の合同開催を行う方向で調整することができた。また、見直し後の試行として、開催に向けた準備を進めていたが、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、中止とした。					
今後の方向性	感染症拡大状況に注視しながら、引き続き、参加者の希望を踏まえた開催日時やテーマ等を設定し、座談会の開催準備を進める。また、一部地区については、例年の参加人数を鑑み、合同開催に向け検討を行う。					

32017	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進					
所管課	農業経営振興センター					
取組内容	<p>当センターの農作物の栽培管理に関する全ての作業について、効率化と重労働の軽減を目的に、ICTの活用による農作物の最適な環境の見える化と、アシストスーツ(※)の利用による重労働軽減のための実証を行う。(※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> <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>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ICT並びにアシストスーツ等の実証	実施	実施	実施	実施	
	②効果に関する情報提供				実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>NTT東日本とのスマート農業実証試験として、IoT機器を活用したいちごハウス内の生育環境のデータ測定等を実施した。また、当センター内ガラス温室・パイプハウスで導入している複合環境制御装置を用いて、各作目ごとに生育状況を実証・展示した。</p> <p>そのほか、アシストスーツを利用した重労働軽減の実証実施に向け、スーツの動作確認を行った。</p>					
今後の方向性	引き続き、複合環境制御装置の実証試験を行うとともに、アシストスーツを利用した実証については、対象となる農作業の選定やスーツの整備等、実施に向けた検討を進める。					

32018	附属機関の統廃合による業務効率化					
所管課	中央卸売市場					
取組内容	<p>中央卸売市場の運営に係る附属機関として設置している、中央卸売市場運営協議会、青果部取引委員会及び花き部取引委員会の運営において業務効率化及び経費削減を図るため、青果部取引委員会及び花き部取引委員会を廃し、市場運営協議会に統合する。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①統廃合の検討	実施				
	②中央卸売市場条例改正による取引委員会統廃合		実施			
	③統合した市場運営協議会の開催		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	<p>令和2年6月21日に施行された卸売市場法の改正により、中央卸売市場取引委員会を廃止できることとなったことから、統廃合について検討を行い、令和3年度から取引委員会を市場運営協議会に統合した上で廃止することで決定がなされた。</p>					
今後の方向性	令和3年度に八戸市中央卸売市場取引委員会規則を廃止し、以後は取引委員会を統合した形で市場運営協議会を開催する。					

32019	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>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①見学者対応の標準化		実施	実施	実施	実施
	②展示・資料内容の検討	実施				
	③資料作成・展示・修正	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	水産会館内の資料展示コーナーの展示内容を検討の上、新たな展示パネルを作成し、コーナーのリニューアルを行った。(計画では令和3年度に展示資料の見直しを行うこととしていたが、前倒しで実施。)					
今後の方向性	令和3年度においては、事務所内で見学対応に関する研修会の実施に向けた検討を行う。					

32020	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化					
所管課	こども未来課					
取組内容	<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>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①効率化できる業務の洗い出し	実施	実施	実施	実施	実施
	②システムにおける対象事務の拡大			実施	実施	実施
	③検証・見直し			実施	実施	実施
進捗状況		▲				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	運用拡大を予定している施設型等給付費請求管理システムについて、他業務への運用拡大が可能になるのが令和4年度以降になる見込みであり、システムの機能等が確定していないことから、システムの開発状況を確認しながら、引き続き対象事務の洗い出しを行うこととした。					
今後の方向性	令和3年度は、引き続き対象事務の洗い出しを行い、令和4年度以降にシステムにおける対象事務の拡大及び検証・見直しを実施する。					

32021	業務環境の整備による対応時間の短縮					
所管課	子育て支援課					
取組内容	業務環境の整備と時間外勤務の削減のため、各グループリーダー及び各グループ員からなるプロジェクトチームを組織し、利用者対応において対応時間の短縮につながる業務手順の見直しを行う。なお、見直しに当たっては、プロジェクトチームが主体となり、定期的に課題を抽出し、その解決に向けた取組内容を検討し、実施した上で評価を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①プロジェクトチームの設置	実施				
	②プロジェクトチームの活動 (業務環境の整備)	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	プロジェクトチームを設置し、次のとおり環境整備を実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ・電話機にサインボードの設置 ・廊下床に独自の案内サインを貼付 ・執務室移転に際し、配置打ち合わせを実施 ・来訪者への積極的な声掛け及び窓口の案内 					
今後の方向性	窓口来訪者及び職員の動線を意識した、より効率的な職場環境を目指し、引き続き整備を進める。					

32022	国民健康保険市町村事務処理標準システム共同利用クラウドの構築					
所管課	国保年金課					
取組内容	国保事務の標準化、効率化及びコスト削減を図るため、令和2年12月の標準システムの導入に向けて取り組む。なお、導入に当たっては、五戸町、南部町、階上町及び新郷村と連携し、共同でクラウドを構築し運用する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①標準システム共同クラウドの構築・稼働	実施				
	②標準システム共同クラウドの運用	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	共同クラウド利用による標準システムへの移行に向け、随時、作業スケジュールを見直しながら、移行データの作成や操作研修会、運用テスト等の必要な準備を進め、令和2年11月に稼働を開始した。					
今後の方向性	今後は、各種業務におけるシステムの運用ノウハウを構築し、安定稼働を図る。					

32023	資料のデータベース化及び外部研修のフィードバック					
所管課	衛生課					
取組内容	<p>中核市移行に伴う市保健所の設置により、青森県から多くの事務権限が移譲され、膨大な量の資料を引き継いだことから、関係資料や過去の対応事例を容易に検索するため、使用頻度の高いものや重要なものを優先として資料をPDF化し、検索しやすいデータベースを構築することで、業務の効率化を図る。</p> <p>さらに、外部研修の受講者は、課内研修を実施することで課員にフィードバックを行い、業務に必要な知識を共有することで、課全体としての業務効率化を図る。</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①資料整理・PDF化の対象選定	実施				
	②PDF化・データベース構築		実施	実施	実施	実施
	③課内研修の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	データベース化する資料の選定を実施した。新型コロナウイルス感染症の影響により国・県等が開催する研修の多くが中止となったため、外部研修の伝達講習は実施することができなかったが、Web講習を複数人で受講するなどして職員の資質向上を図ったほか、食品衛生法の改正に関する課内研修を10回実施した。					
今後の方向性	順次、過年度資料のPDF化や索引の作成を進め、データベースを構築していく。外部研修のフィードバックについては、新型コロナウイルス感染症の状況を見ながら、各種研修への参加と研修内容の課内情報共有を行い、職員の資質向上を図る。					

32024	市の施設における資源物等の分別回収の徹底					
所管課	環境政策課					
取組内容	<p>民間事業者の規範となるよう、市の事業活動に伴って生じた廃棄物の分別と適正処理に必要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。</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>					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①体制の段階的な整備 (事務調整・場所の確保等)	未実施	実施	実施	実施	
	②関係課向け説明会の開催	未実施	実施	実施	実施	実施
	③排出・分別状況の確認			実施	実施	実施
進捗状況		×				
取組の成果に対する自己評価		—				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新型コロナウイルスの影響により、関係課を集めての説明会開催は見送りとし、令和3年度以降の取組スケジュールを1年後ろ倒しで実施することとした。					
今後の方向性	令和3年度においては、感染対策をした上で全庁向けの説明会を開催する。					

32025	ごみ集積所等のデジタル管理					
所管課	清掃事務所					
取組内容	収集コース、集積所の位置・種類及び問合せ内容等、ごみ集積所のデータを全職員のパソコンの電子住宅地図に登載することにより、市民からの問合せへの対応時間の短縮による市民サービスの向上及び事務の効率化を図る。なお、定期的にデータの更新を行い、適切な情報を共有する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①集積所等のデータ入力	実施				
	②集積所等のデータ更新		実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	計画どおり、電子住宅地図へ集積所の位置情報及び区分(網、箱、個別収集)の入力を行った。加えて、集積所の新設や移転、形状変更といった詳細な情報の入力についても作業を進め、市民からの問合せに迅速かつ的確に回答することが可能となった。					
今後の方向性	今後も、新設・移転・形状変更等の集積所情報を更新する。					

32026	排水設備等計画確認申請書のデータベース化					
所管課	下水道業務課					
取組内容	他課や工事業者による問合せに迅速に対応するため、排水設備等計画確認申請書に添付されている完成図をデータベース化し、検索性を高めるとともに図面の印刷も容易にできるようにすることで、業務の効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	完成図のデータ化	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	平成30年度及び令和元年度に申請のあった申請書2,358部についてデータ化を実施し、パソコンでのデータ検索を可能とした。					
今後の方向性	令和3年度以降も、毎年度、過去2か年度分の申請書を対象として、データ化を進めていく。					

32027	八戸市統合型地理情報システムを活用した排水路管理情報の整備					
所管課	港湾河川課					
取組内容	河川や水路の立会いまたはパトロールより得た現況や断面の情報を、八戸市統合型地理情報システム上で整備した現地調査状況図に加え、管理施設情報として蓄積する。これにより、職員が現地調査に要する時間の削減による業務効率化のほか、課内及び庁内での情報共有による、市民からの問合せへの対応の迅速化を図る。さらに、蓄積した情報から課題を抽出し、補修及び改修の計画並びに苦情対応の参考資料として活用する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ベースとなる現地調査状況図作成	実施	実施	実施	実施	実施
	②河川や水路の現況や断面情報の追加	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	新たに88施設(河川:3施設、水路:85施設)の現況や断面情報を取得するとともに、これらの情報を基礎資料として現地調査状況図を作成し、統合型地理情報システム(GIS)へ登録することで、市民からの問合せや要望への対応時に活用できるようにした。					
今後の方向性	引き続き、要望箇所等の情報を統合型地理情報システム上に掲載し、情報を更新していく。					

32028	八戸市統合型地理情報システムを活用した道路工事施工済箇所及び要望箇所のデータベース化					
所管課	道路建設課					
取組内容	効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、道路工事における施工済の箇所及び要望を受けている箇所に関する属性情報を掲載することにより、問合せへの対応の迅速化及び担当ごとに異なる要望への統一的な対応を図る。さらに、データベース化による書類保管スペースの縮減も図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①データベース構築	実施				
	②施工済箇所及び要望箇所のデータ入力		実施	実施	実施	
③データの見直し						実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	八戸市統合型情報システムに、施工済箇所及び要望箇所のデータ入力を順次行い、市民からの問い合わせ対応時に活用できるよう、課内で情報共有した。					
今後の方向性	引き続き、施工済箇所及び要望箇所のデータ入力を進める。					

32029	工事進捗状況の共有による業務効率化					
所管課	道路建設課					
取組内容	各工事現場における作業状況、工程毎の進捗状況及び業者とのやりとりなどの状況が分かる工事進捗状況一覧表を作成し、担当監督員以外の職員も情報を共有することで、市民や業者からの問合せへの迅速な対応のほか、工事の遅延などの問題の早期解決を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①工事進捗状況一覧表の内容検討	実施				
	②工事進捗状況一覧表の作成	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	工事進捗状況表を作成し、計画工程に対する実績を記入することで、進捗の把握及び情報共有を図り、市民等からの問合せに迅速に対応するとともに、工事の遅延防止を図った。 あわせて、協議事項の記入を行うことで、問題点について課内で早期解決を図った。					
今後の方向性	引き続き、工事進捗状況表へ工事の実施状況を記載し、課内で情報共有する。					

32030	橋梁長寿命化に向けた効率的な日常点検の実施					
所管課	道路維持課					
取組内容	橋梁の健全性の確認において重要である日常点検を適切に実施するため、県が策定した橋梁アセットマネジメント運営マニュアル(案)を基に、当市の橋梁の日常点検マニュアルを作成し、計画的な日常点検及び各橋梁の基礎情報の蓄積による効率的な修繕を実施する。 また、日常点検の方法及び蓄積した施設の現状について、長寿命化修繕計画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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①橋梁点検マニュアルの検討	実施	実施			
	②橋梁長寿命化修繕計画の見直し・橋梁点検マニュアルの作成			実施		
	③マニュアルに基づく日常点検				実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	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、八戸市橋梁点検マニュアル【日常点検編】の素案を作成した。					
今後の方向性	素案の内容を精査した上で、八戸市橋梁点検マニュアル【日常点検編】を策定し、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の実施を目指す。					

32031	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備					
所管課	市街地整備課					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①作図、属性情報の調査・検討	実施	実施			
	②作図、属性情報の登載			実施		
	③データの更新				実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	現況図の作図については、区域内の公図と資産税課の土地図レイヤを参考にして作業を行い、属性情報については登載項目の調査を行った。					
今後の方向性	令和3年度においては作図、属性情報の調査・検討を継続し、令和4年度の登載へ向けてシステムに取り込む属性情報一覧データの整備を行う。					

32032	駅西だより配付方法の見直し					
所管課	駅西區画整理事業所					
取組内容	年1・2回発行している駅西區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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①他の配付方法の検討	実施				
	②見直し後の配付方法の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		24				
R2年度 取組実績	配布方法を検討した結果、発送代行業務委託による配布が費用対効果が見込まれる結果となったことから、令和3年度からの実施としていた計画を1年前倒しし、令和2年度から発送代行業務委託により配布を開始した。(財政効果額:主事級職員2名分の時間外手当縮減額 20千円、郵送代縮減額 4千円)					
今後の方向性	引き続き、発送代行業務委託による配布を実施する。					

32033	違反・苦情等対応のデータ化					
所管課	建築指導課					
取組内容	窓口等における建築基準法に関する違反、各種苦情相談にスムーズに対応できるよう、過去の対応記録や違反内容等を分かりやすく分類したデータベースを構築する。また、データベースは、課の全職員が検索できるよう課共有フォルダで管理し、新たな対応記録は適宜追加し最新の状態にするとともに、窓口においては、パソコンでデータベースを確認できるよう対応の検討を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①過去の対応記録の分類	実施	実施			
	②データ化、データの更新	実施	実施	実施	実施	実施
	③窓口における対応パソコンの設置		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	違反・苦情等対応のうち、違反について、平成24年度から令和2年度までの計116件の記録をデータベース化した。					
今後の方向性	令和3年度は、苦情等対応についてのデータベース化を進めるとともに、窓口へデータベース閲覧用のパソコンを設置する。					

32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し					
所管課	学校教育課					
取組内容	学校教育課、給食センター及び受託業者で協議し、モニタリング様式を精査するとともに、集計及び評価シートへの反映方法についても検討し改善する。 さらに、三者間での手順についても見直し、モニタリングの効率化及び明確化を図ることで、令和4年度からの次期業務委託契約更新時に向けた新たなモニタリング体制を構築する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①様式(入力、集計、評価)及び実施手順の見直し	実施	実施	実施	実施	実施
	②見直し後のモニタリング	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	モニタリング様式の見直しとして、不要な項目の削除や、類似する項目の統合等を行い、新たな様式を作成した。また、新様式を用いてモニタリングを実施した。					
今後の方向性	令和4年度からの次期業務委託期間に向け、令和3年度中に様式及び手順の見直しを行う。以後は随時見直しを図っていく。					

32035	業務対応履歴のデータベース化					
所管課	教育指導課					
取組内容	後援申請、地域密着型教育推進事業及び学校訪問に係る事務について、対応する担当者によって異なる助言や支援とならないよう、一貫した対応を徹底するとともに、迅速な対応を行うため、各担当が対応した履歴をデータベース化し課内で共有する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①後援承認に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施
	②地域密着型教育推進事業に係る業務のデータベース化・更新	実施	実施	実施	実施	実施
	③学校訪問に係る業務のデータベース化・更新		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	後援承認の業務及び地域密着型教育推進事業に係る委員委嘱事務や各学校からの報告取りまとめ等を一元化・データベース化し、課内で共有した。また、学校訪問に係る業務について、令和3年度からデータベース化できるように様式等の準備を進めた。					
今後の方向性	学校訪問に係る業務のデータベース化を進め課内で共有する。後援承認及び地域密着型教育推進事業については、データベースの安定運用に努める。					

32036	収集文書目録のデータベース化					
所管課	図書館					
取組内容	「新編 八戸市史」編纂時から現在まで収集している古文書等資料の目録(八戸市史収集文書目録及び八戸市立図書館収集文書目録)を順次データベース化し、図書館ホームページで検索できるようにすることで、利用者の利便性の向上及び収集資料の活用の拡大とともに、職員の事務効率化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①データの作成	実施	実施	実施	実施	実施
	②検索システムへの取込み		実施	実施	実施	実施
	③図書館ホームページへ掲載					実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	ホームページ掲載用データの作成を簡易化するため、従来の目録データからホームページ掲載用データへの変換システムの作成を行った。					
今後の方向性	作成したシステムを使用して、既存のデータをホームページ掲載用データに変換するとともに、現物と照合し、目録を最新のデータに更新した上で、古文書検索システムへの取込みを順次進めていく。					

32037	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①掲載内容を検討	実施				
	②庁内グループウェアに情報掲載		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	令和3年度からの情報掲載に向け、情報システム課へグループウェア導入状況を確認するとともに、庁内グループウェアへの掲載内容を検討し、正副議長の登庁予定や行事・出張のスケジュール、議会スケジュール等を掲載することとした。					
今後の方向性	現在庁内で運用しているグループウェアへスケジュールを掲載することし、令和3年度中の実施を目指す。					

32038	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化					
所管課	監査委員事務局					
取組内容	監査事務に従事する事務局職員の人事異動に左右されず監査レベルを一定以上に保つため、監査対象事務ごとに、監査において最低限必要とされる着眼点等を整理し、チェックリスト化する。また、監査業務を効率的に実施できるよう、チェックリスト化した着眼点等を監査調書に盛り込む。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①監査の着眼点の整理	実施	実施	実施	実施	実施
	②チェックリストを盛り込んだ監査調書の作成	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	監査の着眼点等を整理し、整理した着眼点等をチェックリスト化して盛り込んだ監査調書を作成した。					
今後の方向性	監査調書の内容を随時見直すことにより、より効率的な監査業務を実施する。					

【再掲】

- ・ 八戸市民大学講座の開催方法の見直し（社会教育課）
（P27 柱2 市民サービスの向上 (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）
（P40 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

33001	広域連携による相乗効果を踏まえた八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンの推進					
所管課	政策推進課					
取組内容	令和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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ビジョンの協議・検討 (事業シート作成)	実施				
	②ビジョンの策定・更新		実施	実施	実施	実施
	③ビジョンの推進			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	次期ビジョンの策定作業について、圏域8市町村で認識共有を図るとともに、事業検討シート案の作成に着手した。					
今後の方向性	令和3年度中に次期ビジョンの策定を行い、令和4年度から5年間の取組を推進する。					

33002	広域連携による介護事業所への指導推進					
所管課	介護保険課					
取組内容	介護サービス事業所における適正な運営の確保及び不正・不適切事案の未然防止のため、八戸圏域の市町村の指導担当者による特別指導チームを結成し、複数市町村の被保険者が利用している介護事業所への実地指導を行う。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①取組内容について八戸圏域の町村との検討	実施				
	②合同実地指導の実施		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	当市の被保険者へ訪問介護サービスを提供している南部町所在の介護サービス事業所を候補として、南部町と合同での実地指導に向け、協議を行った。					
今後の方向性	令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の状況に留意しながら、南部町担当者と計画を立て、当市初の試みとしてまずは1件合同実地指導を実施し、今後の実施体制構築の参考とする。					

33003	特別冬季国体の開催における広域連携の推進					R3追加
所管課	国体室					
取組内容	令和5年1月頃に当市及び南部町において特別冬季国体の開催が予定されていることから、八戸圏域連携中枢都市圏(八戸都市圏スクラム8)の8市町村で大会を周知するとともに、来街者を歓迎し、大会を盛り上げる。					
R3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①周知方法検討・8市町村での協議		実施	実施		
	②連携による周知等			実施		

【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）
（P49 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）
（P51 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

41001	財政指標に基づく健全化の推進					
所管課	財政課					
取組内容	<p>「地方公共団体の財政の健全化に関する法律(財政健全化法)」に規定する財政指標(健全化判断比率)について、市独自の基準を設定し、財政の健全化を推進する。</p> <p><基準>実質公債費比率:18%以下、将来負担比率:200%以下</p>					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	【令和2年度財政指標】 実質公債費比率9.5%、将来負担比率126.0%					
今後の方向性	引き続き、第7次行財政改革大綱において設定した指標の達成に向け、健全な財政運営に努める。					

41002	基金残高の維持					
所管課	財政課					
取組内容	<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>					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	【令和2年度末合計残高】 50.1億円					
今後の方向性	引き続き、適切な活用を図りながら、基金残高の維持に努める。					

41003	予算編成の見直し					
所管課	財政課					
取組内容	厳しい財政状況が続く中、限られた財源を効率的に配分していく必要があることから、財政規律を維持しながら、より柔軟できめ細かな事業の展開を可能とする予算編成の手法を検討する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	令和3年度当初予算は、コロナ禍による厳しい財政状況を踏まえながらも、感染症対策をはじめ、市民サービスの維持・向上を図るとともに、持続可能で健全な財政運営を確保するため、以下の基本方針に沿って編成した。 ＜基本方針＞ 経常経費等の圧縮、市債発行額の抑制、重点的な予算配分					
今後の方向性	引き続き、新型コロナウイルス感染症等の情勢を勘案しながら予算編成を行うとともに、必要に応じて予算編成手法の見直しを実施する。					

41004	財政分析と公表					
所管課	財政課					
取組内容	当市のこれまでの決算等の状況を分析し、市民に分かりやすくお知らせし、市の財政状況について理解を深めてもらうため、引き続き、「八戸市の財政」を作成し公表する。また、必要に応じて、財務書類等を活用した分析や財政収支見通しを作成し、今後の財政運営に活用する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	「八戸市の財政(令和元年度決算版)」を9月に作成し、市ホームページ等で公表した。また、各種財務書類等や最新の財政収支見通しを活用しながら予算編成を行った。					
今後の方向性	市民目線での見やすさ・分かりやすさに配慮し、改良を加えながら、引き続き「八戸市の財政」を作成・公表する。また、各種財務書類等や財政収支見通しについては、予算編成において引き続き活用を図る。					

4-(2) 歳入の確保・強化

42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入					
所管課	文化創造推進課					
取組内容	老朽化等により発生する修繕には多額の経費を要することから、八戸市公会堂へネーミングライツ事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ネーミングライツ検討・導入	一部実施	実施	実施	実施	実施
	②修繕計画検討	未実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	ネーミングライツ導入に向け、実施方法等の検討を進めていたものの、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、経済情勢が安定してから着手することが望ましいと判断し、実施を見合わせた。					
今後の方向性	新型コロナウイルスの感染状況に注視しながら、実施に向け準備を進めていく。					

42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実					
所管課	文化創造推進課(八戸ブックセンター)					
取組内容	参加者のニーズを踏まえた多種多様な企画を実施していくための財源の確保のため、ふるさと寄附金の使途「本のまち八戸の推進のため」について、市全体のPRとは別に、独自に八戸ブックセンターのホームページやツイッター、イベントチラシなどを活用して申込みを促すほか、お礼の品として「本のまち八戸」をPRするトートバック等の限定品の追加について検討する。 さらに、新たな歳入の確保策として、クラウドファンディングの実施についても検討する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①ホームページ等によるふるさと寄附金増加に向けた取組	実施	実施	実施	実施	実施
	②お礼品の追加		実施	実施	実施	実施
	③クラウドファンディング		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	八戸ブックセンターのホームページにも、ふるさと寄附金に関する内容を掲載し、市のホームページやふるさとチョイス等の専用サイト以外のPR媒体とした。					
今後の方向性	ホームページへの掲載等の取組は継続し、「本のまち八戸」をPRするお礼品の追加は実施に向けて検討を進める。クラウドファンディングについては、令和3年度中の実施を目指す。					

42003	有料広告事業の推進					
所管課	行政管理課					
取組内容	自主財源の確保のため、他都市の有料広告事業やネーミングライツ事業の先進事例を収集し、関係課へ情報提供するほか、新たな媒体を掘り起こしを行うなど、有料広告事業を推進する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①新規媒体の掘り起こし	実施	実施	実施	実施	実施
	②他都市の先進事例の収集及び関係課への情報提供	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	新たに2媒体へ有料広告事業を導入することとし、次のとおり準備を進めた。 ・YSアリーナ玄関マット：12月からの広告掲載に向け、8月に実施要綱等を制定し、広告取扱事業者の募集を実施した。(コロナ禍により応募はなし) ・八戸市指定ごみ袋：令和3年度からの事業開始に向け、3月に取扱要綱を制定した。					
今後の方向性	YSアリーナ玄関マットについては募集内容を見直しの上、再度募集を行い、八戸市指定ごみ袋については、広告取扱事業者の入札・契約や広告内容の審査等を行い、令和3年10月から広告掲載を開始する。また、八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入に向け、施設所管課とともに検討を進める。					

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

42005	多様な支払方法の導入					
所管課	収納課					
取組内容	市税の収納方法の選択肢をさらに拡大し納税者の利便性の向上を図る観点で、電子納付など多様な支払方法の導入を検討し、実現可能なものから順次実施する。					
R2年度実績 及び R3年度以降 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
進捗状況		◎				
取組の成果に対する自己評価		A				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	平成28年4月から導入しているコンビニエンスストアにおける収納事務(コンビニ収納)を継続して実施するとともに、令和3年2月からスマートフォン決済アプリを用いた払込票バーコード収納(スマホ収納)を開始した。(当初は令和3年4月開始予定としていたが、前倒しで実施することができた。)					
今後の方向性	納税者の利便性の向上を図るため、コンビニエンスストアにおける収納事務を継続するとともに、費用対効果を踏まえつつ、実現可能な新たな支払方法の導入を検討する。					

42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載						R2追加
所管課	環境政策課						
取組内容	市指定ごみ袋へ有料広告事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。						
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6	
	①他都市事例調査・事業検討	実施					
	②広告事業者募集・広告掲載		実施	実施	実施	実施	
進捗状況		○					
取組の成果に対する自己評価		B					
財政効果額(千円)		—					
R2年度 取組実績	先進自治体の事例を参考に、事業実施方法や広告掲載枠等を検討の上、八戸市指定ごみ袋広告掲載取扱要綱を制定した。						
今後の方向性	広告事業者を募集し、令和3年度に製造する市指定ごみ袋へ有料広告を掲載する。						

4-(3) 財産の適正管理と有効活用

43001	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用					
所管課	南郷事務所					
取組内容	南郷事務所が所管する公有財産の有効活用及び維持管理費の低減のため、旧南郷母子健康センター等の比較的新しい施設については、貸付等の公募を行う。また、老朽化の著しい施設については、利活用を図ることが難しいことから、土地の金額から施設の解体費用を割り引いての売却について検討する。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①貸付可能物件の公募受付	実施	実施	実施	実施	実施
	②売却可能物件の公募の検討		実施			
	③売却可能物件の公募受付			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	貸付可能物件として、旧南郷保健センター及び旧南郷母子健康センターの公募受付を実施した。					
今後の方向性	貸付可能物件については令和3年度以降も引き続き募集するほか、売却可能物件の公募に向け、施設の解体費用を割り引いての売却方法・手順についての検討を始める。					

43002	公共施設マネジメントの推進					
所管課	行政管理課					
取組内容	公共施設マネジメントの推進に係る基本方針に基づき、施設カルテによる情報共有や研修会の開催、個別施設計画の策定等に取り組みながら、施設の適切な維持管理と更新、統廃合、長寿命化等を計画的に推進する。 また、公共施設等の状況の変化や将来の更新費用等の見通しを踏まえ、当基本方針の見直しを行う。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①施設カルテの更新	実施	実施	実施	実施	実施
	②公共施設マネジメント研修会の開催	実施	実施	実施	実施	実施
	③基本方針の見直し		実施			
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	施設所管課において施設カルテ(※)を更新の上、職員グループウェアへ掲載し、庁内で情報共有した。(※市が保有する公共施設に関する情報を施設ごとにまとめたもの) また、新型コロナウイルスの感染拡大を考慮し、市単独での公共施設マネジメント研修会の開催は見送りとしたが、県主催の研修会をリモート受講することにより、職員の知識習得を図った。					
今後の方向性	個別施設計画により、公共施設等の状況や将来の更新費用等の見通しを把握し、令和3年度中に、当基本方針の見直しを行う。また、研修会の開催やカルテの更新により、施設の効率的な維持管理のほか、更新、統廃合及び集約化についての有用な情報を共有する。					

43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化					
所管課	行政管理課					
取組内容	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①個別施設計画の策定	実施	実施			
	②個別施設計画の進行管理		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	個別施設計画の円滑な策定に向け、施設所管課へ策定スケジュールや計画のひな型・作成要領を提示するとともに、個別に事前相談・協議を行い、策定対象である408施設のうち385施設(94.4%)の個別施設計画を策定した。 また、策定した計画を職員グループウェアに掲載し、庁内で情報共有した。					
今後の方向性	未策定の個別施設計画を策定するとともに、策定済の個別施設計画のフォローアップを依頼し、確実な進行管理を行う。					

43004	未利用市有地等の有効活用					
所管課	行政管理課					
取組内容	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①未利用市有地活用候補地の整理	実施				
	②売却、貸付(検討委員会の開催を含む) ③未利用土地・建物の有効活用の検討		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	未利用市有地の現状について所管課へ確認の上、利活用に向け問題点を整理することで、行政管理課が把握する未利用市有地の増加へつなげた。(令和元年度:35件→令和2年度:50件) また、利用不可能建物付物件の売却に向け、解体条件付きで公募を実施した。					
今後の方向性	貸付可能な土地を整理し、市ホームページで周知していく。また、大規模な土地について、分割売却の可能性検討を行う。					

43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施					
所管課	産業労政課					
取組内容	当該施設の使用料収入と維持・修繕経費等の収支バランスを踏まえた貸工場施設長寿命化マネジメント計画(個別施設計画)を策定し、当該計画に基づく計画的な維持管理、修繕及び長寿命化を実施することにより、修繕費の平準化を図るとともに、照明機器のLED化を進めることにより、施設利用者の利便性向上と維持管理費の削減を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①貸工場施設長寿命化マネジメント計画の策定	実施				
	②計画に基づく維持管理及び修繕		実施	実施	実施	実施
	③照明機器のLED化			実施	実施	実施
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	使用料収入と維持・修繕経費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(八戸市貸工場個別施設計画)を策定した。					
今後の方向性	八戸市貸工場個別施設計画に基づき、大規模修繕(屋根外壁塗装工事)や、維持管理に必要な修繕、照明機器のLED化を順次進める。					

43006	防風林地の有効活用					
所管課	農林畜産課					
取組内容	取得から相当年数が経過している防風林地(行政財産:11,524㎡)について、取得時から周辺環境が著しく変化していることから、土地の有用性について調査を行い、土地の管理方法の見直しのほか、用途変更や処分等の有効活用を図る。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①土地の有用性調査	実施				
	②管理方法や有効活用(用途変更や処分)の検討		実施			
進捗状況		○				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	土地の登記簿謄本取得や土地取得の経緯について調査を実施した。					
今後の方向性	現地調査を行い、土地の有用性の確認を行った後に用途変更や処分等の検討を行う。					

43007	八戸市総合保健センターにおける公用車の効率的な運用					
所管課	保健総務課					
取組内容	<p>庁内グループウェアを活用して、八戸市総合保健センター内の各課が所管する車両を登録し、共同利用することで、車両の効率的な運用を図るとともに、同センター全体として将来的な車両の一元管理を検討する。</p> <p>また、本庁との事務連絡及び郵便発送業務等については、各課ごとに行うのではなく、一定のルールのもと業務を集約する。</p>					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①各課所管車両の共同利用	未実施				
	②本庁との業務連絡の集約化	実施	実施	実施	実施	実施
	③公用車管理の集約化	未実施				
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	<p>本庁との事務連絡及び郵便発送等業務については、各課ごとに行うのではなく、曜日ごとに担当課を決め、業務を集約することで、燃料費や業務負担を軽減した。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症への対応もあり、各課の公用車使用率が高かったことから、公用車管理の集約化については断念せざるを得なかった。</p>					
今後の方向性	本庁との事務連絡及び郵便発送業務等集約化を継続する。					

43008	余剰ガスの有効利用					
所管課	下水道施設課					
取組内容	<p>消化ガスの余剰分の有効利用について、他都市における先進事例や企業からの提案を参考に、当処理場に適した利用方法を中長期的な視点で検討する。また、大学や企業等からの消化ガスを使用した革新的技術開発への支援要請にも協力していく。</p>					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①中長期計画の検討	一部実施	実施	実施	実施	
	②中長期計画の策定					実施
	③技術開発への支援	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		B				
財政効果額(千円)		—				
R2年度取組実績	<p>消化ガス余剰分の有効利用について中長期計画の検討のため、他都市における先進事例の情報収集を進めた。なお、現地視察及びセミナー参加についてはコロナの影響により実施には至らなかった。</p> <p>また、技術開発への支援として企業へ消化ガス余剰分を提供し、消化ガスから取り出した燃料の船用エンジンでの実負荷・発電実験を実施した。</p>					
今後の方向性	引き続き、中長期計画の策定に向け、先進事例の情報収集等を進めるとともに、技術開発への支援を実施する。					

43009	市営住宅用財産等の適正管理及び売却の推進					
所管課	建築住宅課					
取組内容	公衆用道路等について、管理を一元化し効率的かつ適正な管理を行うため、可能な限り道路所管課へ移管する。また、普通財産については、既存擁壁の安全性確認等の課題を解決するほか、市営住宅を用途廃止した土地については、建物付きでの売却も含めて検討し、売却を進める。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①市営住宅用財産及び普通財産の確認	実施	実施	実施		
	②財産の適正管理	実施	実施	実施	実施	実施
	③未利用市有地の売却	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△				
取組の成果に対する自己評価		C				
財政効果額(千円)		—				
R2年度 取組実績	次のとおり売却公募を実施したが、応募がなく、売却には至らなかった。 ・旧油久保市営住宅の敷地について、建物付きで売却公募を開始 ・多賀台市営住宅の売却可能地について、売却公募を継続実施					
今後の方向性	引き続き、財産の管理状況を確認の上、売却や管理替え等による管理の適正化を図る。また、旧油久保市営住宅について、長期間売却されない場合は、再度、建物解体を検討し、適切な売却に向けた取組を行う。					

【再掲】

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

4-(4) 官民連携の推進

44001	長根屋内スケート場の効率的な管理運営					
所管課	長根屋内スケート場					
取組内容	施設の効率的な管理運営を図るため、収支状況及び稼働状況等の運営における基礎データの収集を行うとともに、民間事業者のノウハウを活用した管理運営を検討し、実現可能なものから順次実施する。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①収支状況・稼働状況の基礎データ収集	一部実施	実施	実施	実施	実施
	②民間事業者のノウハウを活用した管理運営の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	△				
	取組の成果に対する自己評価	C				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度取組実績	施設運営の稼働状況等の基礎データの収集を行ったが、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う一般開放の縮小や国際大会の中止など、施設の稼働が制限されたことから、十分な基礎データの収集には至らなかった。 また、維持管理運営業務の一部について、民間事業者に包括的な業務委託を行った。					
今後の方向性	引き続き、基礎データの収集を行い、民間事業者のノウハウを活用した効率的な管理運営を検討し、実現可能なものから順次実施する。					

44002	指定管理者制度の適切な運用					
所管課	行政管理課					
取組内容	指定管理者制度を導入することにより市民サービスの向上が期待される施設を検討し、可能な施設があった場合は随時制度を導入する。 また、現状を踏まえた適切な募集条件の設定や、他自治体で実績のある事業者に向けた公募情報の広範な周知等により、公募時の競争性を確保する。					
R2年度実績及びR3年度以降スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①対象施設の検討・導入	実施	実施	実施	実施	実施
	②適切な募集条件の設定	実施	実施	実施	実施	実施
	③公募情報の広範な周知	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度取組実績	新規導入施設の検討を図るため、未導入施設について指定管理者制度の導入見込調査を実施した。今後、導入見込予定とする施設があったものの、新規導入には至らなかった。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた適切な施設の管理運営等を図るため、「新型コロナウイルス対策指定管理者支援補助金」を交付した。					
今後の方向性	これまでの取組を継続しながら、導入可能な施設には積極的に導入し、効果的・効率的な市民サービスの提供を目指す。					

44003	PPP・PFIの推進					
所管課	行政管理課					
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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①先進事例の調査	実施	実施	実施	実施	実施
	②PPP・PFIの導入検討	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○				
	取組の成果に対する自己評価	B				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	(仮称)あおもり公民連携研究会の設立に向けた県主催の会議及び講演会に参加し、先進事例の収集を行った。また、当課から関係課へ情報共有しているPPP・PFIのセミナーや研修のうち、国土交通省が主催する研修へ施設所管課が参加し、施設整備における当制度の導入検討を行った。					
今後の方向性	(仮称)あおもり公民連携研究会に構成員として入会し、セミナー等に参加することにより先進事例等の情報収集を行うとともに、PPP・PFIの導入検討の促進に向けて八戸市PFI基本方針を見直し改定する。					

44004	施設福祉避難所の機能強化					
所管課	福祉政策課					
取組内容	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。					
R2年度実績 及び R3年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①研修会	未実施	実施	実施	実施	実施
	②出前講座の公募・実施	未実施	実施	実施	実施	実施
	③マニュアルの整備に向けた指導・助言	未実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	×				
	取組の成果に対する自己評価	—				
	財政効果額(千円)	—				
R2年度 取組実績	福祉施設を対象とする性質上、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、研修会、出前講座及びマニュアル整備に向けた指導・助言を実施することができなかった。					
今後の方向性	感染症拡大状況に注視しながら、研修会・出前講座の内容検討・準備を進め、実施可能と判断された場合は開催する。また、施設独自のマニュアル整備に向けた指導・助言として文書による周知等、コロナ禍の状況下でも実施可能な方法を検討・実施する。					

【再掲】

- ・ 有料広告事業の推進(行政管理課)
(P65 柱4 持続可能な財政運営 (2) 歳入の確保・強化 No.42003)
- ・ 市指定ごみ袋への有料広告掲載(環境政策課)
(P66 柱4 持続可能な財政運営 (2) 歳入の確保・強化 No.42006)

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3年度版】
令和3年10月策定

八戸市 総務部 行政管理課 行政改革グループ
〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号
TEL : 0178-43-2150 / FAX : 0178-45-2077
ホームページ : <https://www.city.hachinohe.aomori.jp>