

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5年度版】

〔 令和4年度取組実績及び
令和5～6年度計画 〕

令和5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4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	39
改革の柱4 持続可能な財政運営	63

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5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4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、市民が活き活きと快適に暮らすことのできる持続可能な地域社会の形成に向けて、次のとおり基本理念を掲げ、弛みない行財政改革を推進します。

質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成

(2) 推進期間

令和2年度から令和6年度までの5年間

(3) 注目指標

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

【指標1】職員数ⁱ

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

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

【指標2】基金残高ⁱⁱ

安定的な財政運営を行うため、基金の有効活用と適正管理に努めます。

基金残高	各年度末
	50 億円以上

ⁱ 市民病院・交通部を除く一般行政等の職員数。

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

【指標 3】財政健全化指標ⁱⁱⁱ

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

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

(4) 改革 4 本柱と推進項目

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

[基本理念]
質の高い行政サービスの提供と持続可能な地域社会の形成



改革 4 本柱と推進項目

改革の柱	推進項目	令和4年度取組数 〔() 内は再掲の取組数〕		
柱1 職員能力の向上と 組織運営の強化	(1) 職員の能力向上	7	16(2)	※ 120(11)
	(2) 組織力の向上	6(1)		
	(3) 働きやすい環境の整備	3(1)		
柱2 市民サービスの向上	(1) 市民の利便性の向上	15	29	
	(2) ICTを活用したサービスの向上	8		
	(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)	48(5)	
	(2) 業務プロセスの最適化	37(2)		
	(3) 広域連携の推進	5(2)		
柱4 持続可能な財政運営	(1) 健全な財政運営の推進	5	27(4)	
	(2) 歳入の確保・強化	5		
	(3) 財産の適正管理と有効活用	12(3)		
	(4) 官民連携の推進	5(2)		

※再掲を除いた実取組数は109件。

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

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

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

3. 進捗管理結果

(1) 大綱に掲げる3つの指標の結果

令和4年度の状況は、次のとおりです。

指 標		令和3年度	令和4年度	(参考)2年度
職員数※ (定員適正化計画)	(R7.4.1 現在) 1,336 人	(R4.4.1 現在) 1,352 人	(R5.4.1 現在) 1,361 人	(R3.4.1 現在) 1,354人
		(1,346 人)	(1,353 人)	(1,362 人)
基金残高	(各年度末) 50 億円以上	59.2 億円	57.2 億円	50.1 億円
財政健全化指標	(各年度末)			
実質公債費比率	18%以下	8.8%	8.6%	9.5%
将来負担比率	200%以下	96.0%	96.3%	126.0%

※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、こどもファースト事業等子育て関連事業の推進、予防接種業務などの保健所の体制強化、国民スポーツ大会に係る準備事務等に係る増員への対応のための必要人員を確保した結果、計画を8人上回る1,361人となっております。
- ✓ 基金残高は57.2億円と、前年度から2億円減となったものの、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0.2ポイント低い8.6%に、また、将来負担比率は前年度から0.3ポイント高い96.3%とほぼ横ばいで推移し、いずれも独自に定めた基準をクリアしています。

(2) 令和4年度における取組実績

① 進捗状況

令和4年度の計画に対する取組の進捗状況は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	進捗状況				
		◎	○	△	▲	×
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	14	0	12	2	0	0
柱2 市民サービスの向上	29	2	25	1	0	1
柱3 業務の効率化・適正化	43	2	37	3	0	1
柱4 持続可能な財政運営	23	0	17	5	0	1
計	109	4	91	11	0	3
構成比	—	3.7%	83.5%	10.0%	0.0%	2.8%

- ◎：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4年度の実施効果・成果等や、検討・準備作業の内容（質）に対する自己評価は次のとおりです。

改革4本柱	取組数	自己評価			
		A	B	C	—
柱1 職員能力の向上と組織運営の強化	14	0	12	2	0
柱2 市民サービスの向上	29	3	24	1	1
柱3 業務の効率化・適正化	43	2	37	3	1
柱4 持続可能な財政運営	23	1	17	4	1
計	109	6	90	10	3
構成比	—	5.5%	82.6%	9.2%	2.7%

A：想定以上の実施効果・成果が得られた、又は、検討・準備が行われた

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

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

—：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87.2%、遅れがみられる取組（△、▲、×）の割合が12.8%となり、前年度の進捗状況（◎、○の割合83.4%、△、▲、×の割合16.6%）から改善が見られました。
- ✓ また、取組の成果に対する自己評価は、想定どおり又は想定以上の成果等が得られた取組（A、B）の割合が88.1%、想定どおりの成果等が得られなかった又は実施できなかった取組（C、—）の割合が11.9%となり、前年度の自己評価（A、Bの割合83.3%、C、—の割合16.7%）から改善が見られました。
- ✓ なお、改善が見られた要因として、新型コロナウイルス感染症の市内における感染状況を考慮しながらも各課が工夫してプログラムに取り組むことができた点が考えられます。
- ✓ 新型コロナウイルス感染症の影響によって進捗に遅れが生じた取組については、今後も計画の見直しを図りながら、更なる感染拡大防止策を施した上での取組の実施や、他の手段による目的の実現など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	106	102	—
追加取組	4 ※1	3 ※2	3 ※3	0	—
当該年度取組数	113	114	109	102	—
完了	0	8 ※4	7 ※5	—	—
取りやめ	2 ※6	0	0	—	—

① 追加取組

＜令和2年度の途中から実施した取組＞（※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 (情報政策課[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年度から実施した取組＞（※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 (すくすく親子健康課)
- ・ 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)

＜令和4年度から実施する取組＞（※3）

- ・ No.22007 デジタル・ディバイド解消に向けた取組の推進 (情報政策課[行政管理課])
- ・ No.22008 タブレット端末を活用したオンライン相談支援体制の整備 (健康づくり推進課)
- ・ No.41005 入札・契約制度の適正化の推進 (契約検査課)

② 完了

＜令和2年度に完了した取組＞

なし

＜令和3年度に完了した取組＞（※4）

- ・ No.13001 業務に合わせた勤務形態の導入 (秘書課)
- ・ No.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)
- ・ No.21010 下水道整備状況に関する情報の公表 (下水道建設課)
- ・ 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.32003 新美術館内執務場所のフリーアドレス化 (美術館)
- ・ No.32009 公有財産増減等報告票の様式見直し (行政管理課)
- ・ No.32010 会議室先行予約方法の適正化 (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4年度に完了した取組＞（※5）

- ・ No.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)
- ・ No.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)
- ・ No.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)
- ・ No.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)
- ・ No.32015 各種協議会に係る業務の見直し (観光課)
- ・ No.32034 学校給食センター調理当業務におけるモニタリングの実施 (学校教育課)
- ・ 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)

③ 取りやめ

＜令和2年度をもって取りやめとした取組＞（※6）

- ・ 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)

＜令和3・4年度をもって取りやめとした取組＞

なし

4. 取組一覧

【131件(再掲12件)】

改革の柱 1 職員能力の向上と組織運営の強化

【17件(再掲2件)】

(1) 職員の能力向上

【7件】

No.	取組名	所管課	ページ
11001	派遣研修の充実	人事課	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	情報政策課	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	危機管理課 災害対策課	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
11006	(再掲) 災害時における避難所運営体制の強化	危機管理課 災害対策課	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
完了 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
32006	(再掲) RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	情報政策課 関係課	44

(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
完了	21002	外国人労働者向けのビザ更新用税証明申請様式の整備	資産税課	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
完了	21004	窓口における待ち時間を利用した福祉サービス等の周知	高齢福祉課	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
完了	21010	下水道整備状況に関する情報の公表	下水道建設課	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
完了	21015	支援体制の強化による相談対応の迅速化	こども支援センター	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
完了	21019	文書発送時期見直しによる窓口待ち時間の短縮	障がい福祉課	31
R3追加	21020	オンライン相談支援体制の整備	すくすく親子健康課	31

(2) ICTを活用したサービスの向上

【8件】

	No.	取組名	所管課	ページ
	22001	体育施設予約システムの充実	スポーツ振興課	32
	22002	マイナンバーカードの有効活用	情報政策課 関係課	32
	22003	八戸市デジタル推進計画の推進	情報政策課 関係課	33
	22004	公共施設におけるWi-Fi環境の整備	情報政策課 関係課	33
完了	22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充	都市政策課	34
R2追加	22006	行政手続のオンライン化の推進	情報政策課 関係課	34
R4追加	22007	デジタル・ディバイド解消に向けた取組の推進	情報政策課 関係課	35
R4追加	22008	タブレット端末を活用したオンライン相談支援体制の整備	健康づくり推進課	35

(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	36
	23002	若者や女性の活躍推進	市民連携推進課	36
完了	23003	事業者団体等との協働による景観教育	まちづくり推進課 都市政策課	37
	23004	附属機関における多様な人材の登用	行政管理課	37
	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	38
	23006	議会報告会の見直し	議事調査課	38

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	39
	31002	八戸市行政情報セキュリティポリシーの適切な運用	情報政策課	39
	31003	市が排出する廃棄物の適正処理	環境保全課	40
	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	40
	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	41
	11007	(再掲) 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	42
	32002	プレスリリース方法の改善	広報統計課	42
完了	32003	新美術館内執務場所のフリーアドレス化	美術館	43
	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	43
	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)	44
	32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化	情報政策課 関係課	44
	32007	外郭団体の見直し	行政管理課	45
	32008	包括外部監査制度の適切な運用	行政管理課	45
完了	32009	公有財産増減等報告票の様式見直し	行政管理課	46
完了	32010	会議室先行予約方法の適正化	行政管理課	46
	32011	ペーパーレス会議の導入促進及びタブレット端末の更なる活用	情報政策課	47
	32012	備品カードのデータベース化	契約検査課	47
	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	48
	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)	48

	No.	取組名	所管課	ページ
完了	32015	各種協議会等に係る業務の見直し	観光課	49
	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)	49
	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	50
	32018	附属機関の統廃合による業務効率化	中央卸売市場	50
	32019	魚市場見学者対応の充実	水産事務所	51
	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	51
	32021	業務環境の整備による対応時間の短縮	子育て支援課	52
	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	52
	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	53
	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	53
	32025	ごみ集積所等のデジタル管理	清掃事務所	54
	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	54
	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	55
	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	55
	32029	工事進捗状況の共有による業務効率化	道路建設課	56
	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	56
	32031	八戸市統合型地理情報システムを活用した現況図の整備	都市政策課	57
	32032	駅西だより配付方法の見直し	駅西区画整理事業所	57
	32033	違反・苦情等対応のデータ化	建築指導課	58
完了	32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し	学校教育課	58
	32035	業務対応履歴のデータベース化	教育指導課	59
	32036	収集文書目録のデータベース化	図書館	59
	32037	正副議長スケジュールの庁内共有化	議会総務課	60
	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	60
	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	27
	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	41

(3) 広域連携の推進

【5件(再掲2件)】

	No.	取組名	所管課	ページ
完了	33001	広域連携による相乗効果を踏まえた八戸圏域連携中枢都市圏ビジョンの推進	政策推進課	61
	33002	広域連携による介護事業所への指導推進	介護保険課	61
	33003	特別冬季国体の開催における広域連携の推進	長根屋内スケート場 (国体室)	62
	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	50
	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	52

(1) 健全な財政運営の推進

【5件】

R4追加

No.	取組名	所管課	ページ
41001	財政指標に基づく健全化の推進	財政課	63
41002	基金残高の維持	財政課	63
41003	予算編成の見直し	財政課	64
41004	財政分析と公表	財政課	64
41005	入札・契約制度の適正化の推進	契約検査課	65

(2) 歳入の確保・強化

【6件】

完了

No.	取組名	所管課	ページ
42001	八戸市公会堂へのネーミングライツ事業の導入	文化創造推進課	66
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)	66
42003	有料広告事業の推進	行政管理課	67
42004	徴収対策の強化	収納課	67
42005	多様な支払方法の導入	収納課	68
42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	68

(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	69
43002	公共施設マネジメントの推進	行政管理課	69
43003	個別施設計画に基づく施設の長寿命化	行政管理課	70
43004	未利用市有地等の有効活用	行政管理課	70
43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施	産業労政課	71
43006	防風林地の有効活用	農林畜産課	71
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	72
43008	余剰ガスの有効利用	下水道施設課	72
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	73
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	27
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	28
21016	(再掲) 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)】

完了

No.	取組名	所管課	ページ
44001	長根屋内スケート場の効率的な管理運営	長根屋内スケート場	74
44002	指定管理者制度の適切な運用	行政管理課	74
44003	PPP・PFIの推進	行政管理課	75
44004	施設福祉避難所の機能強化	福祉政策課	75
42003	(再掲) 有料広告事業の推進	行政管理課	67
42006	(再掲) 市指定ごみ袋への有料広告掲載	環境政策課	68

5. 取組内容

表の見方

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。					
R4年度実績 及び R5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	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)			令和4年度の実績を記載しています。(下記1参照)	
	②見直し検討					
	③見直し実施・運用					
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	50	25		
R4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、当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、さらに25千円の経費が節減された。					
今後の方向性	令和4年度以降も、引き続き〇〇業務の見直しを図る。					

1. 令和4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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施	実施	実施
	②国、民間等への派遣	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	・専門研修機関への派遣 …県自治研修所 9名、東北自治研修所 2名、市町村アカデミー 13名 ・国、民間等への派遣 …内閣官房・内閣府 1名、総務省 1名、厚生労働省 1名、自治大学校 1名、トヨタ自動車㈱ 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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和3年度と同様、感染症対策を講じた上で、オンライン研修を取り入れながら階層別研修を実施した。会計年度任用職員を対象とした研修についても対面により実施し、職員の意識及び能力向上に努めた。					
今後の方向性	新型コロナウイルス感染症の法的な位置づけ変更に伴い、対面による実施を基本とし、必要に応じてオンライン研修を取り入れながら、対象となる職員が適切かつ効果的に研修を受けられるよう努める。会計年度任用職員対象の研修についても、同様の方針により実施する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施	実施
	②人事評価制度の見直し		一部実施	実施	実施	
	③会計年度任用職員への人事評価制度の導入	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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、新たに評価者となった職員対象の研修を行うとともに、各評価内容を分析し、評価に偏りがないか、適正に評価されているかなどの課題の把握を行った。 また、令和2年度から導入した会計年度任用職員を対象とした人事評価を継続して実施した。					
今後の方向性	定年引上げ制度や会計年度任用職員の業績評価導入など、随時、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	情報政策課					
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。					
R4年度実績 及び R5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	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	引き続き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差し控えたが、eラーニング、インターネット回線を通じたWeb講義を受講し、一定の成果が得られた。また、専門書籍を購入し、課内職員が各自技術習得に努めた。					
今後の方向性	引き続きeラーニング、Web講義及び専門書籍を利用し、ネットワーク、データ処理を中心に幅広く研修を進める。また、既に研修を受けた職員を中心として未受講の職員に研修を行うなど、継続して課職員全体の技術向上に努める。					

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	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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	実施	実施
	②課内研修会の実施	一部実施	一部実施	一部実施	実施	実施
進捗状況		△	○	△		
取組の成果に対する自己評価		C	B	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	新型コロナウイルス感染症への対応を優先した結果、研修受講計画の全てを受講することはできなかったが、異動職員を中心に知識を得るための研修は実施することができた。 新型コロナウイルス感染症への対応を優先したため、課内保健師連絡会は開催できなかったことから、受講内容は書面で回覧し情報共有を行うとともに、課内ミーティングにおいて、必要な情報の共有を行った。					
今後の方向性	引き続き人材の育成を図るため、必要性の高い外部研修を選定し、受講後は、受講者は課内で受講内容を還元できる研修会を実施する。					

11006	災害時における避難所運営体制の強化					
所管課	危機管理課・災害対策課					
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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施		
	②地域防災計画の改訂				実施	
R4年度実績 及び R5年度以降 スケジュール	③避難所班職員向け研修会等の実施	実施	実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○	△	○		
	取組の成果に対する自己評価	B	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	避難所運営体制の強化に向け、災害時に初動対応が少ない部署と協議を行い、新たに2部署を避難所班に追加することとしたほか、前年度に引き続き、避難所班職員を対象とした研修会及び訓練を実施し、避難所開設時の対応について確認し、知識を深めた。					
今後の方向性	協議を行った2部署の避難所班への追加に係る地域防災計画の改訂を行う。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	会計事務の知識習得により、収入支出事務の適正化とリスク発生の未然防止を目的として、毎年7月から8月に、職員研修会を開催する。 研修内容は、収入の事務手続(調定書・納入通知書)や支出の事務手続(支出負担行為・支出の特例・支払時期)、戻入・戻出の手続きなど、歳入及び歳出を併せたものとし、実際にあったヒヤリハット事例等も紹介する。 なお、研修対象は、グループ員の財務会計の帳票に必ず目を通す立場であり、かつ検査職員でもあるグループリーダー等とする。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度 取組実績	令和3年度と同様に感染症対策を講じたうえで、令和5年2月、各課グループリーダーを対象として研修会を開催した。また、資料について、各課へのメール送付や、データベースへの掲載など、研修対象外の職員へも研修内容の情報共有を図った。					
今後の方向性	研修資料の内容を更に検討しながら、引き続き研修会を開催する。					

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。					
R4年度実績及びR5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度取組実績	令和5年度に向けて次の機構改革を実施した。 ①危機管理部の新設 ②総合政策部の再編 ③総務部の再編 ④商工労働まちづくり部及び観光文化スポーツ部の新設 ⑤水産事務所の再編 ⑥福祉部の再編 ⑦こども健康部の新設 ⑧市民環境部の新設 ⑨都市整備部及び建設部の再編					
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。					
R4年度実績及びR5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度取組実績	獣医師及び薬剤師は、随時募集を行い、薬剤師1名を採用することができた。(この他、令和4年度末に合格した獣医師を令和5年度に採用) 確保が難しい専門性の高い職種については、会計年度任用職員を任用することで、円滑な業務遂行に努めた。					
今後の方向性	令和5年度において、確保の難しい獣医師や薬剤師については随時募集を実施し、積極的なPRや募集に努めるとともに、正職員での採用ができない場合には会計年度任用職員での任用も進める。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	人事異動に係る自己申告を実施し、本人の意向を踏まえた配置となるよう取り組むとともに、人事評価を活用した勤務実績や能力等の把握による適材適所の配置を行った。また、同一部署に長期にわたり所属する職員について、所属部署の業務進捗状況等を考慮の上、人事異動を実施した。					
今後の方向性	引き続き、定期的にジョブローテーションを行い、異なる分野の業務を経験させることにより、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、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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	各課からの個別相談等に丁寧に対応するとともに、疑義が生じた案件について他都市での運用を確認するための調査を行った。また、国の制度改正に伴う新たな特別休暇の創設や、人事院勧告に対応した給与の改定などを実施したほか、勤務条件に関する周知に努めた。					
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、庶務担当者等に制度の適切な運用を改めて周知するとともに、任用後に起こりうる様々なケース(育児休業、退職等)への対応を検討する。					

12005	職員数の適正管理					
所管課	人事課					
取組内容	新たな行政需要に的確に対応するための重点的・戦略的な職員配置を図るため、第7次中期職員配置計画(計画期間:令和2年度から令和7年度)に基づき、必要な職員数を確保しつつ、計画的に職員数の適正管理を行う。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度 取組実績	定員適正化計画では、令和5年4月1日現在、本庁職員数1,353人の計画に対し、こどもファースト事業等子育て関連事業の推進、予防接種業務などの保健所の体制強化、令和8年度に本県で開催される国民スポーツ大会に係る準備事務等に係る増員により、実績は計画より8人増の1,361人となった。					
今後の方向性	計画に基づく職員の適正管理を行いながら、令和6年度に予定する新たな計画の策定に向けて、効率的な組織体制構築のための検討を行う。					

<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	1,352	1,361			
対前年増減数		△ 5	2	△ 2	9			
計画職員数との差		21	△ 8	6	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(危機管理課・災害対策課)
(P15 柱1 職員能力の向上と組織運営の強化 (1) 職員の能力向上 No.11006)

1－(3) 働きやすい環境の整備

13001	業務に合わせた勤務形態の導入						完了
所管課	秘書課						
取組内容	時差出勤など業務に合わせた勤務形態にすることにより、勤務時間内の業務遂行を可能とし、時間外勤務の縮減を図る。						
R3年度実績 及び R4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				
進捗状況		○	○				
取組の成果に対する自己評価		B	B				
財政効果額(千円)		411	393				
R3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、「8時15分から17時」を「9時15分から18時」の勤務時間に変更した。当該取組により、時間外勤務手当が縮減された。(年間で393千円)						
今後の方向性	R3年度取組終了。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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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、新型コロナウイルス感染症をはじめとする突発的な業務対応により、期間内の夏季休暇取得が困難である場合、夏季休暇付与期間を延長するなどの措置を講じた。					
今後の方向性	ワークライフバランスの推進に向け、行政を取り巻く環境を注視しながら、職員の健康保持・増進、仕事と家庭の両立等を図ることができる体制整備に努める。					

【再掲】

・ RPA・AI等のICTの活用による業務効率化（情報政策課、関係課）

（P44 柱3 業務の効率化・適正化 (2) 業務プロセスの最適化 No.32006)

改革の柱 2 市民サービスの向上

2-(1) 市民の利便性の向上

21001	窓口サービスの見直し					
所管課	行政管理課、人事課、関係課					
取組内容	市民満足度の高い窓口サービスを提供するため、窓口担当課を中心として、接遇向上のための研修を実施するほか、手続方法や様式の見直しによる窓口業務の簡素化・効率化等、サービス強化に資する取組を行う。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施
	③窓口サービスの改善	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	人事課による接遇向上研修のほか、全庁を対象に窓口サービスセルフチェックを実施し、職員の窓口サービスに対する意識の向上を図った。また、令和4年6月に「おくやみコーナー」を設置し窓口サービスの向上を図った。					
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					完了
所管課	資産税課					
取組内容	市内外国人労働者のビザ更新時における利便性向上のため、新たに、英語及び申請者が多い言語に対応したビザ更新に必要な税証明に特化した税証明交付申請書及び委任状の様式を作成する。 令和2年度に対象言語の選定や様式作成・翻訳等の作業を行い、令和3年6月(所得課税証明書の新年度発行時期)から運用を開始する。その後、毎年6月に向けて、申請者数等の実態に即した見直しを行う。					
R4年度実績 及び R5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		
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和3年度に引き続き、従来の様式のほか、英語・中国語(簡体)・やさしい日本語の3言語による申請書及び委任状様式での申請を受け付けた。 また、1年間使用した結果を基に、対象言語や様式について検討を行い、現様式を継続して使用することとした。					
今後の方向性	令和4年度取組終了。今後も継続して対象言語及び様式について検討を行い、必要に応じて変更・修正を行う。					

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。					
R4年度実績及びR5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	実施	実施	実施	実施
	②体験教室の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度取組実績	実施計画を策定の上、8学区において体験教室を実施した。 ・実施期間:令和4年7月25日～8月17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を行った。					
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					完了
所管課	高齢福祉課					
取組内容	市庁舎内において、高齢者が多く来庁し、かつ待ち時間が長い部署があるため、その待ち時間を利用して、市が実施している高齢者福祉サービスや地域における活動等を記載したリーフレットを各課窓口の待合場所付近に設置する。					
実績及びスケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①リーフレット作成	実施	実施			
	②リーフレットを各課待合へ設置	実施	実施			
進捗状況		○	○			
取組の成果に対する自己評価		B	B			
財政効果額(千円)		—	—			
取組実績(R3完了)	高齢者福祉サービスを記載した持ち帰り用のリーフレット「高齢者福祉サービスのご案内」と閲覧用の冊子「高齢者福祉サービスのしおり」の内容を更新し、障がい福祉課・介護保険課・国保年金課に配架した。					
今後の方向性	R3年度取組終了。今後も定期的に巡回して、「高齢者福祉サービスのご案内」の在庫状況及び「高齢者福祉サービスのしおり」の汚損状況等を確認し補充や差替えを行う。					

21005	デジタルサイネージの導入等による窓口環境の改善					取りやめ
所管課	障がい福祉課					
取組内容	来庁者のプライバシーを保護できる窓口環境の整備のため、関係課と協議し、執務スペースとは別の個室を確保する。 また、受付窓口の明瞭化のため、受付案内をデジタルサイネージ等で表示する。なお、導入の検討に当たっては、歳入確保の観点から、有料広告の導入可能性についても検討する。					
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)		—				
取組実績	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。 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。					
今後の方向性	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」を進める。					

21006	認定看護師等による講座の周知対象の拡大及び学校見学会の開催					
所管課	高等看護学院					
取組内容	講座の周知対象として、これまで対象としてきた地域で働く看護職に加え、本校に進学する可能性が高い県内の准看護学生及び市内のクリニック等に勤務している准看護師へも周知を行い、ニーズの高いテーマについて年1回、専門領域を持つ認定看護師等によるワンコイン(500円)講座を開催する。 さらに、講座を受講した県内の准看護学生等に向けては、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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	未実施	実施	実施
	②学校見学及び学校PRの企画・実施	実施	未実施	未実施	実施	実施
進捗状況		○	×	×		
取組の成果に対する自己評価		B	—	—		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	夏期に開催を予定していた講座及び学校見学会が新型コロナウイルスの感染急拡大のため、やむを得ず中止となった。					
今後の方向性	総合病院から認定看護師を招いて講座(ワンコインクラス)を対面開催する。また、講座を受講し、進学を希望する准看護学生又は准看護師に向けて学校見学会を実施する。なお、新型コロナウイルス感染症が拡大するようであれば、オンライン方式も併用する。					

21007	生活習慣病対策事業の充実					取りやめ
所管課	健康づくり推進課					
取組内容	糖尿病の重症化予防や糖尿病等の生活習慣病を予防するために成人病対策基金を活用して、保健事業を実施する。					
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)		—				
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」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。					
R4年度実績 及び R5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	A	A		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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。					
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年度からの成年年齢の引き下げに伴う早期成人化による消費者被害の未然防止を図るため、現在、市内の高校、専門学校及び大学等で実施している出前消費者講座の対象に中学校も加え、実施する。					
R4年度実績 及び R5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	実施			
	②市内中学校への対象拡大		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	若年者向け出前講座として、高等学校、大学等で6回、消費者講座を実施した。さらに、上記のほか市内中学校で1回、同講座を実施した。					
今後の方向性	引き続き、高等学校、大学等での出前消費者講座を実施するとともに、加えて市内中学校での開催を積極的に呼びかける。					

21010	下水道整備状況に関する情報の公表					完了
所管課	下水道建設課					
取組内容	下水道接続を検討している市民や排水設備業者の利便性向上のため、下水道整備状況及び関連情報について、内容、時期及び方法を検討の上、公表する。					
R3年度実績 及び R4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			
進捗状況		○	○			
取組の成果に対する自己評価		B	B			
財政効果額(千円)		—	—			
R3年度 取組実績	令和2年度に公表内容を検討した下水道整備状況及び関連情報を、市ホームページ上に公表した。					
今後の方向性	R3年度取組終了。今後は、市ホームページ上の公表データの更新を行い、わかりやすい表示に改善していく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施	一部実施	実施
	②新システム検討・運用	一部実施	未実施	未実施	一部実施	実施
進捗状況		△	△	△		
取組の成果に対する自己評価		C	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	ホームページ上に公開した学校施設の利用状況一覧を活用しながら事業を行った。また、学校施設開放事業の現在の課題や部活動の地域移行による今後の事業展開に向け、各学校へアンケート調査を行った。なお、アンケート結果の取りまとめ中であるため、新システムの検討、導入には至らなかった。					
今後の方向性	学校施設開放事業の運営に関するアンケート結果を取りまとめ、事業の運営方法を再検討することで新システムの導入に向け、導入効果や仕様の検証を行う。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施
	②講座回数の見直し		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	受講機会を増やすため、開催回数を令和3年度より実質2回増とし開催したが、全体の受講者数の増加には至らず前年度と同程度にとどまった。しかしながら、コロナ禍でも一定数の受講者を見込めることが分かった。					
今後の方向性	感染対策のために、通常より多くの職員を配置し開催していたが、今後は従事する職員数を縮小できることから、時間外勤務の削減が見込まれる。開催方法、開催時間の見直しについては、今後も継続していく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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			
	③世界遺産登録のPR活動		実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	特別展や企画展に関連した体験イベントの創出に取り組み、来館者獲得を図った。また、ラッピングバスを継続し、世界遺産登録のPRを行った。					
今後の方向性	市外に向けた世界遺産登録及び是川縄文館のPRを行うとともに、是川遺跡クリーンデーや遺跡解説イベントを通じて、恒久的な保存と価値の伝達に取り組む。					

21014	市民公開講座の充実及び施設の有効活用					
所管課	総合教育センター					
取組内容	市民公開講座については、令和2年度からの小学校における新学習指導要領の実施を受け、平成30年度から実施している市民プログラミング教室をプログラミングの体験だけでなく、これからの情報化社会に求められること等に関する内容へと拡充させ、教育施策の動向を市民に周知する活動として取り組む。 また、研修室、コンピュータ室等、センターの各施設を休日・平日夜間を対象に貸し出し、利用状況に応じて実施方法を見直す。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	教育公開講座及び英会話教室、プログラミング教室、パソコン教室など、市民公開講座を延べ9日開催し、市民の教育への関心、理解等を高めることができた。 また、休日や平日の夜間における施設の貸出に対応した結果、延べ23回の利用があり、施設利用者の増加につながった。					
今後の方向性	基本的な新型コロナウイルス感染対策をした上で、市民公開講座を開催する。 また、情報化社会に求められること等に関する内容のほか、これからの変化の激しい社会に対応するための多様な学習機会を提供するための一環として、子育てや国際化に関する各種公開講座、教室を開催する。 施設貸出については、利用希望に柔軟に対応する。					

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

21016	施設内照明機器のLED化					
所管課	博物館					
取組内容	従来型の電球及び蛍光管では光量の微調整ができないため、展示品の適切な保存に適していないだけでなく、展示の演出において自由度が低く制限があることから、館内外の照明機器のLED化を進めることにより、展示資料の保存管理の適正化、来館者の満足度向上及び電気料金の削減を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施		
	②改修工事				実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和2年度に策定した個別設備計画に基づき、防災面に重点を置きつつ、照明機器のLED化を含めた改修計画の検討を行った。 また、八戸市博物館改修検討会議設置に向け準備会を開催した。					
今後の方向性	博物館展示リニューアル等事業の一環として館内照明器具のLED化を図る。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和2年度に策定した「押印見直しに係る対応方針」に基づき、全庁的に見直しを継続し、見直し対象の2,900様式のうち、2,864様式(98.8%)において押印を廃止した。また、見直しの実施状況を市ホームページにおいて公表した。					
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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施
	②データベース活用・更新		一部実施	実施	実施	実施
	③関係課への情報共有、市ホームページへの掲載		未実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	△	○		
取組の成果に対する自己評価		C	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	庁内各課より子育て支援関連の事業について情報収集し、データベースを更新したうえで、公開可能な情報を市ホームページへ掲載した。					
今後の方向性	引き続き情報収集を行うとともに、定期的にデータベースを更新し、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					完了
所管課	障がい福祉課					
取組内容	窓口の混雑緩和及び待ち時間の短縮を図るため、検討チームを設置し、各種手続の内容や優先度を整理の上、同時期に発送していた申請の案内文書や手帳等交付対象者への文書の発送時期について見直しを行う。					
実績及びスケジュール	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			
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)			—			
取組実績(R3完了)	障がい福祉グループ全員で構成された検討チームでの協議において、各種交付手続きの案内発送日が重複しないように取り決めた。 また、優先度及び発送件数を考慮しながら各種交付案内の発送日を決定することで、窓口の極端な混雑を回避することができた。					
今後の方向性	今後も引き続き現在の対応を継続するとともに、さらなる窓口体制の改善について、検討を行う。					

21020	オンライン相談支援体制の整備					R3追加
所管課	すくすく親子健康課					
取組内容	コロナ禍においても妊産婦等が安心して相談や手続を行うことができるよう、他自治体の状況の調査や研修会への参加によりオンライン相談の実施方法を検討の上、タブレット端末を活用したオンラインによる妊産婦相談の支援体制を構築する。また、その他の相談事業へも拡充できるよう体制を整備する。					
R4年度実績及びR5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	実施	実施	実施
	②オンライン相談支援の実施・拡充		実施	実施	実施	実施
進捗状況			○	○		
取組の成果に対する自己評価			B	B		
財政効果額(千円)			—	—		
R4年度取組実績	令和3年度に開始した定期のオンライン相談を、利用しやすいよう、随時受け付ける方法に変更して実施したが、相談件数はなかった。しかし、来所相談や電話相談が困難な方のため、いつでも相談できる体制を整えている。					
今後の方向性	新型コロナウイルス感染症の位置づけ変更に伴い、オンライン相談件数の増加は見込まれないものの、必要な方への相談手法の一つとして、オンライン相談の実施は継続する。					

2-(2) ICTを活用したサービスの向上

22001	体育施設予約システムの充実					
所管課	スポーツ振興課					
取組内容	インターネットを活用した体育施設の予約システムについて、使用申請書をシステムから出力できるよう、令和2年度にシステムの改修を行うとともに、抽選機能の運用開始と運用上で発生する課題に迅速に対応し、利用者の利便性の向上及び施設の利用促進を図る。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和2年9月に開始した予約システムの運用を継続した。					
今後の方向性	各施設から予約システムの運用上の問題点や課題について聞き取りを行い、その都度対応と改修の検討を行う。					

22002	マイナンバーカードの有効活用					
所管課	情報政策課、関係課					
取組内容	市民サービスの向上を図るため、マイナンバーカードを活用した電子申請の対象手続を拡大するほか、国の動向を踏まえながらカードの新たな活用策を検討し、可能なものから順次実施する。					
R4年度実績 及び R5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	A	A		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	国のマイナポイント事業について、マイナポイント特設コーナー(R2.8月から設置)で、マイナポイントの申込支援(年間38,958人)等を実施した。					
今後の方向性	特設コーナーにおけるマイナポイント申込支援を引き続き実施する。 また、マイナンバーカードの健康保険証利用に伴う、健康保険証の廃止(R6予定)や、運転免許証との一体化(R6予定)について、国の動向を踏まえながら、今後のサービス実施に向けて検討・準備を行うほか、マイナンバーカードの当市独自の活用策について、検討を行う。					

22003	八戸市デジタル推進計画の推進 旧プログラム名:「(仮称)八戸市官民データ活用推進計画の推進」					
所管課	情報政策課、関係課					
取組内容	行政や民間が管理・保有するデータを活用するとともに、デジタル技術を活用して市民が暮らしやすさを実感できるデジタル社会を実現するため、八戸市デジタル推進計画の推進に基づき、行政手続のオンライン化やデジタル技術を活用した業務効率化、デジタル化によるまちづくりの推進等に取り組む。また、令和7年度までの計画とし、計画の着実な推進のため、毎年進行管理を行う。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施		
	②計画の推進	未実施			実施	実施
	③計画の進行管理	未実施			実施	実施
進捗状況		×	▲	○		
取組の成果に対する自己評価		—	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年4月に行政管理課内にデジタル推進室を新たに設置するとともに、市長を本部長とし、全ての部局長等で構成する八戸市デジタル推進本部及び外部有識者の方々で構成する八戸市デジタル推進懇談会を設置し、専門的かつ多角的な視点からの意見を聴取しながら、令和5年2月に八戸市デジタル推進計画を策定した。					
今後の方向性	3つの基本目標の施策ごとに定める重要業績評価指標(KPI)の達成度により、効果検証を行うとともに、社会情勢の変化やデジタル技術の進展状況、国の指針等を考慮しながら、必要に応じて計画の見直しを行う。					

22004	公共施設におけるWi-Fi環境の整備					
所管課	情報政策課、関係課					
取組内容	Wi-Fi環境が整っていない公共施設について、施設の利用人数や機能等を考慮しながら、導入効果の高い施設から順次整備を進める。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年7月に「ジャズの館南郷」にWi-Fi環境を整備した。					
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。(毎年1施設を予定)					

22005	八戸市公開地理情報システムを活用した都市計画情報の拡充					完了
所管課	都市政策課					
取組内容	八戸市公開地理情報システム上で公開している用途地域等の都市計画情報について都市計画情報に付加されている属性情報の追加及び更新、施設の位置等の精度向上により、問合せの電話や来庁せずに情報を把握できる状況を構築することで、問合せへの対応時間の短縮による業務効率の向上とともに、より一層の市民サービスの向上を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施		
	②庁内GISへの掲載、検証	一部実施	実施	実施		
	③八戸市公開地理情報システムへの掲載(順次)	一部実施	実施	実施		
進捗状況		◎	○	○		
取組の成果に対する自己評価		A	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	庁内GIS(地理情報システム)において都市計画情報の時点修正や追加を行った。また、庁内GISへ掲載し、検証が済んだ情報については、公開地理情報システムへも反映した。					
今後の方向性	継続的に取り組むために業務手順を整理したため令和4年度取組終了とする。 今後は、掲載されている都市計画情報の再確認を進めながら、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	情報政策課、関係課					
取組内容	市民の利便性向上及び新型コロナウイルス感染症のまん延防止を図るため、市民や事業者等が市に対して行う手続のオンライン化を推進する。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	自治体DX計画で定められた「特に国民の利便性に資する31手続」すべてをオンライン申請可能とするとともに、引越しワンストップサービス(転出・転入関係6手続)がオンライン上で可能となった。					
今後の方向性	庁内の手続の棚卸調査をして、年間の申請件数が多く導入効果が高いと見込まれる手続を抽出し、手続担当課のサポートを行う。 また、スマートフォン用アプリを導入し、オンライン申請との接続を良くすることで、オンライン申請の認知度を高める。					

22007	デジタル・ディバイド解消に向けた取組の推進					R4追加
所管課	情報政策課、関係課					
取組内容	公民館講座(IT関係)、マイナンバーカード出張申請、マイナポイント申込支援、マイナンバー制度に関する出前講座など、従来実施している市民向けの支援を継続するとともに、携帯会社などの民間企業等と連携したIT講座の開催など、高齢者等の情報リテラシー向上に向けた取組体制を推進する。 ※デジタル・ディバイドとは、インターネットやスマートフォンなどの情報通信機器(ICT)を利用出来る人とそうでない人との間に生まれる情報格差のこと。					
R4年度実績 及び R5年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①他市町村の取組の調査			実施	実施	実施
	②市民向けの支援の実施			実施	実施	実施
	③民間企業等と連携したIT講座の開催			実施		
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)				—		
R4年度 取組実績	令和4年9月に八戸市福祉公民館にてマイナンバーカード及びマイナポイントの出前講座を実施したほか、1年間を通してマイナポイント特設コーナーを運営することで、デジタル・ディバイド解消を図った。					
今後の方向性	マイナポイント申込期限まで、マイナポイント特設コーナーを運営し、申請手続きのサポートを継続するほか、窓口でオンライン申請や市公式アプリの操作サポートを行う。					

22008	タブレット端末を活用したオンライン相談支援体制の整備					R4追加
所管課	健康づくり推進課					
取組内容	オンライン相談を実施している他課及び自治体の調査や研修会に参加することにより、オンライン相談の内容を検討し、タブレット端末等を活用したオンラインによる成人向け健康相談の支援体制を構築する。					
R4年度実績 及び R5年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①庁内及び他自治体の取組の調査			実施		
	②実施方法の検討			実施		
	③オンライン相談支援の実施			実施	実施	実施
進捗状況				○		
取組の成果に対する自己評価				B		
財政効果額(千円)				—		
R4年度 取組実績	令和5年度よりオンライン相談を実施する計画であったが、予定より早く体制が整ったことで令和5年2月より実施した。					
今後の方向性	新型コロナウイルス感染症の位置づけの変更に伴い、オンライン相談件数の増加は見込まれないものの、必要な方への相談手法の一つとして、オンライン相談の実施は継続する。					

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	市民との協働に際し職員に必要とされる「協働の理念」の普及・啓発を図るため、職員の知識や経験に応じた研修会を開催する。 また、庁内各部署における協働事業の実施状況(事業数、事業形態数)を把握するため、協働事例調査を実施するとともに、協働に対する意識向上に繋げるため、調査結果や他の部署の協働事例を庁内で共有する。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	主事級職員第二部研修において「協働のまちづくり」をテーマとした講義を実施した。 また、庁内各課を対象にした協働事業調査を実施し、庁内における協働の取組の現状を把握するとともに、より具体的な取組内容を把握するための協働事例調査を実施した。					
今後の方向性	今後も、協働に関する調査及び研修会を継続して実施する。また、令和2年度に実施した職員の意識調査は3年に一度実施することとしているため、令和5年度に実施する。					

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	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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	「私の『好き』で、もっとマチが楽しくなる」をテーマに「若者マチナカ会議」を開催した(令和5年1月22日(日)14～17時/八戸ポータルミュージアム1階はっちひろば)。また、第4次及び第5次八戸市男女共同参画基本計画登載事業の令和3年度実績及び令和4年度実施状況を取りまとめ、八戸市男女共同参画審議会にて報告及び意見聴取を行った。					
今後の方向性	引き続き「若者マチナカ会議」を開催するとともに、第5次八戸市男女共同参画基本計画登載事業の進行管理を行う。					

23003	事業者団体等との協働による景観教育					完了
所管課	まちづくり推進課、都市政策課					
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。					
R4年度実績 及び R5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	実施		
	②事業者団体による景観教育		実施	実施		
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	市内小中学校の中から実施校を公募し、多賀台小学校、城北小学校において青森県建築士会三八支部が主体となった景観教育プログラムを実施した。					
今後の方向性	令和4年度取組終了。今後は都市政策課の業務として、引き続き実施校を公募し、青森県建築士会三八支部が主体となった景観教育プログラムを実施する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	女性や若者の活躍推進を図るとともに、大学等との連携による若者のまちづくり参画を促進するため、女性チャレンジ講座受講生へのPR、大学等への公募チラシ設置、はちのへ情報コーナーへの募集チラシ設置等の各種周知を行った。					
今後の方向性	各種団体に対する周知を継続するとともに、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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施	実施
進捗状況		×	○	○		
取組の成果に対する自己評価		—	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	中小企業基盤整備機構からの講師派遣により、セミナー形式でのBCP勉強会を実施できた。 なお、令和4年度は、希望する事業者がなかったため、個別フォローアップの実施はなかった。					
今後の方向性	引き続き、連携協定を締結した民間事業者(東京)や中小企業基盤整備機構等の協力を受けて、BCP策定のためのワークショップ(またはセミナーの開催)や中小・小規模事業者の個別フォローアップを行う。					

23006	議会報告会の見直し					
所管課	議事調査課					
取組内容	市民と議員が意見交換し、市民の声を市政へ反映していくための場を目指して、多くの市民が参加している先進地の開催方法を調査しながら、当市に適した方法を検討・実施する。 さらに、PR方法等の再検討により、議会報告会の認知度を上げ、参加者の増加を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施
	②検討を踏まえた議会報告会の実施・検証・見直し		実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎	◎	◎		
取組の成果に対する自己評価		A	A	A		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	広報広聴委員会で議会報告会の開催方法を検討したほか、11月に議会ふれあいミーティングを同日2地区(豊崎地区/柏崎地区)で開催し、開催実績を基に実施方法の検証及び見直しについて検討を行った。					
今後の方向性	令和4年度に開催した議会ふれあいミーティングの検証及び見直しを基に、令和5年度の開催に向け、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、広報広聴委員会で開催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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	＜業務リスク報告件数＞ ※()内は対前年度比 各部署において業務リスクの洗い出し・評価及び対応策の検討を実施した。					
	最重要	重要	監視	合計		
	48(±0)	149(+4)	1,890(+47)	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	情報政策課					
取組内容	八戸市行政情報セキュリティポリシーに基づき、庁内研修会やeラーニングによる情報セキュリティ研修を実施するほか、コンピュータウイルス対策やネットワーク分離による不正アクセス対策を実施する。 さらに、情報セキュリティ実施手順の実施状況について、年1回以上、自己点検を実施するとともに、結果を基に情報セキュリティ監査を行い、更なる情報セキュリティ対策の徹底を図る。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施	実施
	③情報セキュリティ監査	未実施	未実施	未実施	実施	実施
	進捗状況	△	△	△		
	取組の成果に対する自己評価	C	C	C		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4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を行った。 セキュリティポリシー改定に伴う規定の整備に時間を要したため自己点検の実施には至らなかったほか、情報セキュリティ監査は実施要領の策定に向け情報収集を進めた。					
今後の方向性	引き続き、情報セキュリティ研修を実施するとともに、年1回以上の自己点検を実施する。また、情報セキュリティ監査の実施に向け、国や他自治体の動向等について情報収集を行う。					

31003	市が排出する廃棄物の適正処理					
所管課	環境保全課					
取組内容	廃棄物処理法に係る庁内担当者向け説明会を毎年度開催し、担当者から各課職員へ法制度の説明を行い、併せて、各課の事務により生じる廃棄物の適正な排出と処理に向けたフォローアップを行う。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施	実施
	②庁内各課担当者向け説明会の開催	未実施	実施	実施	実施	実施
	③フォローアップ			実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年10月に庁内向け産業廃棄物適正処理説明会を開催した結果、55名の職員が出席し、廃棄物の処理に関する理解を深める機会となった。					
今後の方向性	引き続き、当初予算編成前の時期に説明会を開催するほか、説明会後のアンケートにより、法制度の理解度の確認、及び各課個別事例に関するフォローアップを行っていく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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、重点箇所の状況を的確に把握する。さらに、パトロールによる点検結果をデータベース化し、公園ごとの点検記録簿を作成し課員で共有することにより、より効率的なパトロールを実施し、利用者の安全確保に努める。					
R4年度実績 及び R5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		実施	実施	実施
	③点検記録簿作成による情報共有		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	パトロールについては、点検対象の284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5年度以降は、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。また、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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施	実施
	②イベント等の共同開催の実施	実施	実施	実施	実施	実施
	③効果の検証及び今後のあり方の検討		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		A	A	A		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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)を共同で開催したほか、防災危機管理課との共催で研修会を開催することができた。 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4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とともに、他課との共同開催についても検討を進めている。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施		
	②新たな方法によるプレスリリース		一部実施	実施	実施	実施
	③市ホームページによるプレスリリースの周知	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	△	○		
取組の成果に対する自己評価		B	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	市政記者クラブとの協議を実施し、令和4年9月より庁内からのプレスリリースについては電子配信を開始した。					
今後の方向性	令和5年度以降も継続する。					

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

32004	意見・要望等の情報共有体制の強化					
所管課	八戸ポータルミュージアム					
取組内容	これまで個別に管理してきた利用者からの意見・要望等をスタッフ全体で迅速に共有するため、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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	これまで各担当で個別に管理していた事業や施設運営に対する苦情・意見・要望等を集約した共有フォルダ上の情報を更新し、スタッフ全員で情報共有を図り、対応の一貫性の確保及び情報共有体制を強化した。また、学生の長時間利用の苦情を館内スタッフと情報共有し、対策を検討し、学生の学習スペースを確保するなど利用者全員に使い易い施設運営を進めた。					
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し、苦情等についてスタッフ全員の情報共有を図り、意見・要望等を事業や施設運営に反映させていく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施
	③投開票事務体制の見直し		実施			
	④投開票事務従事者の研修		一部実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	新採用職員研修のプログラムに当局担当の講義を取り入れてもらうため、当該研修に馴染む内容(選挙運動の制限等)に再編し、人事課研修担当者との協議を進め、令和4年度より実施した。					
今後の方向性	事務従事者の確保策を引き続き検討していく。					

32006	RPA・AI等のICTの活用による業務効率化					
所管課	情報政策課、関係課					
取組内容	RPA(※)やAI(※)等のICTの活用により事務作業の効率化を進める自治体が増えてきていることを踏まえ、各自治体における先進事例を調査しながら、これらの技術による業務効率化の可能性を検証し、効果が認められるものについて導入する。 ※RPA:Robotic Process Automationの略称。ソフトウェアによって、人がパソコン上で行う定型的な作業を自動化すること。 ※AI:Artificial Intelligenceの略称。コンピューター上で人間と同様の知能を実現するための技術のこと。人工知能。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	R3年度までにRPA・AI-OCRを導入した業務については、業務の効率化に効果があったため、継続して利用した。 下記業務にAI-OCRを導入し、約155時間の削減効果が得られた。 ・AI-OCR:PCR検査依頼に係る情報提供書の読取(医事課・保健予防課)・・・令和4年6月導入					
今後の方向性	令和5年度は申請書のシステム転記業務(こども未来課・子育て支援課)にRPA・AI-OCRを導入するほか、概要説明・事例紹介を行うWG(ワーキンググループ)の開催を検討するなど、導入業務の拡充に向けた準備を進めていく。					

32007	外郭団体の見直し					
所管課	行政管理課					
取組内容	外郭団体(各課に事務局を置き、市職員が事務従事している団体)について、事業内容を勘案しつつ、社会経済情勢等の変化も踏まえながら市職員の事務従事の妥当性や市の関与のあり方を検証し、外郭団体の自立を促すなど、見直しを行う。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和5年1月に団体所管課に対し見直し検討を依頼するとともに、団体に対する市の関与状況や見直しの方向性について調査を実施した。なお、令和4年度中に3団体が新設されている。					
	方向性	廃止・解散	市の関与を縮小	現状維持	見直し検討	
	団体数	1団体(+1)	1団体(+1)	62団体(▲1)	1団体(▲2)	0団体(0)
		※()内は対前年度比増減数				合計
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。					
R4年度実績 及び R5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
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	「教育委員会の財務事務の執行について」を監査テーマとして、47事業(7部署及び9校)を対象に監査が実施され、提出された監査結果報告書においては監査の結果:80件、意見:55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					完了
所管課	行政管理課					
取組内容	固定資産台帳システムの入力作業において、基となる公有財産増減等報告票と固定資産台帳管理システムの項目の違いにより、各課における作業が煩雑になっていることから、八戸市財務規則を改正し、公有財産増減等報告票の様式を改訂することで、入力作業の効率性と正確性を向上させる。					
R3年度実績 及び R4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	B			
財政効果額(千円)		—	—			
R3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、規則改正を実施した。					
今後の方向性	R3年度取組終了。今後は、公有財産増減等報告票(土地・建物)様式の変更及び入力方法についての周知を行う。					

32010	会議室先行予約方法の適正化					完了
所管課	行政管理課					
取組内容	会議室の先行予約に係るルールについて、予約期間や予約方法等について見直すとともに、選挙等の予測できない業務の発生に伴う会議室の振替予約に迅速対応するために、庁内グループウェアの改修や先行予約の一括入力処理を行うことで、会議室の先行予約方法の適正化を図る。					
R3年度実績 及び R4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				
	②先行予約に係るルール見直し		実施			
	③庁内グループウェアの改修もしくは先行予約の一括入力処理		実施			
進捗状況		○	◎			
取組の成果に対する自己評価		B	A			
財政効果額(千円)		—	—			
R3年度 取組実績	予約方法の再整備を行い、業務プロセスの最適化を図った。(当初計画より3年早く実施) ・従来の予約方法に加えて、翌々年度先までの会議室予約を一括で受け付ける優先予約制度を新たに設けた。 ・定例的に行われる行事や早急な立ち上げを要する臨時事業に対応するため、複数の会議室に					
今後の方向性	R3年度取組終了。今後は、再整備した会議室の予約方法と使用目的別優先制度について、PDCAサイクルを行いながら運用する。					

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	情報政策課					
取組内容	既にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を実現している議会及び庁議等以外の会議において、資料の分量や会議の運用状況を踏まえ、順次ペーパーレス化を進めることにより、用紙使用量の削減のほか、印刷や資料差替の時間を削減し、事務の効率化を図る。 さらに、外勤時や出張先でもタブレット端末を使用し庁内ネットワークに接続できる環境を構築し、時間の有効活用及び事務の効率化を図る。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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106,872枚の用紙削減効果が得られた。					
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。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和2年度に仕様が完成したデータベースについて、令和4年度は、65部署すべての入力作業及び照合作業が完了した。					
今後の方向性	データベースの運用と並行して必要に応じて仕様の改善を実施し、備品管理業務の効率化・適正化に取り組む。					

32013	課税業務等におけるRPA等の活用による業務効率化					
所管課	住民税課					
取組内容	課税業務等について、繁忙期は短期間で大量の課税資料を点検及び処理しなければならないほか、チェックリストの処理量も膨大で複数の種類があることから、RPA等の活用について業務全般に試験的に導入し、その効果を検証するとともに、課税業務等における業務効率化を図る。					
R4年度実績 及び R5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				
	②試験及び検証		実施			
	③本格導入及び最適化		実施	実施	実施	実施
進捗状況		▲	◎	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	RPAによる自動入力処理の時間短縮のため、シナリオの調整等を行った。					
今後の方向性	現在RPAで行っている業務以外の別業務へのRPA活用を検討する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		1,681	970	1,681		
R4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) また、会議資料を電子データに変換し送付することにより、郵送料などの経費削減や事務の効率化を図った。					
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電子データ化に積極的に取り組む。					

32015	各種協議会等に係る業務の見直し					完了
所管課	観光課					
取組内容	平成31年4月に地域DMO「VISITはちのへ」が設立され、当地域の観光振興の推進体制が大きく変化している中、当市が加入している各種協議会等への参画の仕方について、事業内容や加入により得られる効果の面から見直す。これにより、継続加入、事業内容の見直し及び退会について今後の方向性を判断し、負担金及び業務量の削減のほか、効果的な事業展開を図る。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施		
進捗状況		◎	◎	◎		
取組の成果に対する自己評価		A	A	A		
財政効果額(千円)		2,184	—	600		
R4年度 取組実績	令和2年度に実施した事業内容及び効果の検証を踏まえ、残り3つの協議会について、引き続き、今後の方向性の検討を進めた。そのうちの1つ「みちのく五大雪まつり推進協議会」が令和4年度の活動をもって解散となり、負担金の支出が不要となった。					
今後の方向性	令和4年度取組終了。6つの協議会等の中の4つについては負担金を削減できたが、残りの「三陸ジオパーク推進協議会」、「迷ヶ平自然休養林保護管理協議会」については、検討の結果、当市の観光に資するものであることから継続加入とした。					

32016	農家座談会の開催時期等の見直し					
所管課	農政課(農業委員会事務局)					
取組内容	参加者が少ない状況にある農家座談会の開催方法について、農業委員等による戸別訪問活動等により農業者の意見・要望の把握に努めるとともに、より多くの農業者が参加できるよう、土日祝日や午後5時以降の開催のほか、参加者が少ない会場の統合についても検討する。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	農家座談会の開催方法の見直しにより、参加者に対し開催日時やテーマ等の希望調査を行い、その結果を踏まえ、土曜日の開催や一部地区(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。					
今後の方向性	感染症の状況を注視しながら、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、合同開催を行う方向で調整する。					

32017	ICT並びにアシストスーツ等の活用によるスマート農業の推進					
所管課	農業経営振興センター					
取組内容	当センターの農作物の栽培管理に関する全ての作業について、効率化と重労働の軽減を目的に、ICTの活用による農作物の最適な環境の見える化と、アシストスーツの利用による重労働軽減のための実証を行う。 また、実証後、効果があると判明したものについては、圏域の農業経営者の作業のプロセスの見直しと改善のため、市ホームページ等により情報提供を行う。 (※アシストスーツ: 空気を注入した人口筋肉の張力を使用して持ち上げる力をアシストするためのスーツ。)					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施	実施	実施
	②効果に関する情報提供				一部実施	実施
進捗状況		△	△	△		
取組の成果に対する自己評価		C	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和3年12月より新たに株式会社ライトカフェとのスマート農業共同研究を開始し、LPWA通信を活用したいちごハウス内の生育環境のデータ測定を前年度に引き続き実施した。 なお、アシストスーツの利用については、修繕が利用に供する業務に間に合わなかったため、実施できなかった。 ※LPWA:Low Power Wide Areaの略。従来よりも低消費電力、広いエリア、低コストを可能とする無線通信システム。					
今後の方向性	引き続き、いちごハウス内の生育環境データ測定を継続するとともに、ながいも収穫作業におけるアシストスーツの使用について、実証試験を実施する。					

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	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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	134	134		
R4年度 取組実績	中央卸売市場取引委員会を廃止したため、取引委員会を統合した形で中央卸売市場運営協議会を開催した。(取引委員会の開催に係る報酬等の削減により、134千円の財政効果額が見られた)					
今後の方向性	今後も、中央卸売市場運営協議会を活用して様々な審議を続けていく。					

32019	魚市場見学者対応の充実					
所管課	水産事務所					
取組内容	多くの職員が施設見学に対応することができ、見学者の希望に沿った内容及び時間内での対応を可能とするため、可能な範囲内の職員で実際に魚市場見学の対応をすることにより見学者への対応方法を標準化する。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	実施	実施	実施
	③資料作成・展示・修正	実施	未実施	未実施	実施	実施
進捗状況		◎	○	○		
取組の成果に対する自己評価		A	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	新型コロナウイルスの影響により、見学の受入条件を一部制限していたが、受け入れた学生たちの見学対応においては、プロジェクターを使用した説明や船を近くで見てもらうプログラムなど、対応方法の標準化が図られたこともあり、水産業に関心を持ってもらうことができた。					
今後の方向性	事務所内研修会や見学マニュアルについて検討するなど、魚市場見学の対応方法の標準化を引き続き進めていくとともに、展示資料についても、水産業の現状を踏まえ、必要に応じて修正を行う。					

32020	施設型等給付費請求管理システムを活用した事務処理の効率化					
所管課	こども未来課					
取組内容	各教育・保育施設への給付費支払い事務について、インターネットを利用して市及び施設双方が請求内容を確認できる施設型等給付費請求管理システムの対象事務を拡大することにより、市及び各施設双方の事務負担の軽減を図る。なお、対象事務の拡大については、令和元年10月から実施している幼児教育・保育の無償化事務をはじめ、他の請求事務等、幅広く検討する。					
R4年度実績 及び R5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
	③検証・見直し					実施
進捗状況		▲	○	○		
取組の成果に対する自己評価		C	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	対象事務の洗い出しを行い、導入する機能を精査し、仕様を検討した。					
今後の方向性	業者と委託契約を締結し、9月末までにシステム改修を行い、10月から運用できるようにする。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施		
	②プロジェクトチームの活動 (業務環境の整備)	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	A	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	昨年度と同様、新型コロナウイルス対策に合わせ、児童扶養手当の現況届受付会場にあるパーテーションを整備し、利用者のプライバシー保護にも努めた。また、受付会場(別館2階会議室B)と子育て支援課の執務室が離れているため、受付会場への職員の常駐やプリンタの設置など、職員の行き来が不要になるような通信環境と人員配置を実施し、業務環境の整備を継続した。					
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。(令和4年3月、十和田市加入)					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	年間を通してシステムを使用し、随時発生する不具合等に対応しながら運用した。					
今後の方向性	各種業務におけるシステムの運用ノウハウを構築し、さらなる安定稼働を図る。また、他自治体から共同利用への参加希望があった場合は、6市町村で組織する市町村事務処理標準システムクラウド協議会で検討する。					

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	中核市移行に伴う市保健所の設置により、青森県から多くの事務権限が移譲され、膨大な量の資料を引き継いだことから、関係資料や過去の対応事例を容易に検索するため、使用頻度の高いものや重要なものを優先として資料をPDF化し、検索しやすいデータベースを構築することで、業務の効率化を図る。 さらに、外部研修の受講者は、課内研修を実施することで課員にフィードバックを行い、業務に必要な知識を共有することで、課全体としての業務効率化を図る。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	営業許可施設等に関する情報のPDF化・データベース化を継続して実施した。また、新型コロナウイルス感染症の影響により多くの外部研修が中止となったが、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。なお、受講者による伝達講習は行っていないが、受講内容等の情報共有をグループ内で行った。					
今後の方向性	引き続き、過年度資料のPDF化や索引の作成を進め、データベースを構築していく。 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	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。 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。					
R4年度実績 及び R5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			
	②関係課への周知	未実施	実施	実施	実施	実施
	③排出・分別状況の確認			実施	実施	実施
進捗状況		×	○	○		
取組の成果に対する自己評価		—	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和3年度に関係課への説明会を実施したため、令和4年度からは、資源物の分別方法についてメールでの周知を行った。 また、旧環境部各課を対象に排出・分別状況の確認を行った。					
今後の方向性	資源物の分別について、定期的にメールで周知を図る。 また、適正に排出・分別されているか保管場所を定期的に確認し、不適正な対応が見受けられる場合は、注意喚起等を行っていく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	計画どおり、電子住宅地図へ集積所の位置情報及び区分(箱、網、戸別収集)の更新を随時行った。 加えて、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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	平成28年度及び令和3年度に申請のあった申請書2,515部についてデータ化を実施し、PC端末からのデータ検索を可能とした結果、お客様の待ち時間短縮につながった。					
今後の方向性	令和5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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	新たに108施設(河川:8施設、水路:100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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	工事進捗状況表を作成し、計画工程に対する実績を記入することで、進捗の把握及び情報共有を図り、市民等からの問合せに迅速に対応するとともに、工事の遅延防止を図った。また、協議事項の記入を行うことで、問題点について課内で早期解決を図った。					
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。					
R4年度実績 及び R5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		
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	「八戸市橋梁点検マニュアル【日常点検編】(素案)」及び「日常点検チェックシート」を見直し、「八戸市橋梁点検マニュアル(案)【日常点検編】」を作成した。					
今後の方向性	「八戸市橋梁点検マニュアル(案)【日常点検編】」に基づく、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	都市政策課					
取組内容	土地区画整理事業の調査地区となっている売市第三地区の整備方針等の検討において、効率的な現況の把握及び課内での情報共有のため、八戸市統合型地理情報システム上に、地区内の土地や地権者に関する属性情報を持たせた現況図を作成し、事業検討の効率化や問合せへの対応の迅速化を図る。					
R4年度実績 及び R5年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	①作図及び属性情報の調査・検討	実施	実施			
	②作図及び属性情報の登載			一部実施	実施	
	③データの更新					実施
進捗状況		○	○	△		
取組の成果に対する自己評価		B	B	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	売市第三地区の整備方針の変更に伴い、属性情報の必要な区域の検討を行っていたことで実施が遅れたが、令和3年度に実施済みの属性情報一覧データの更新を行いつつ、作図及び属性情報を一部試験的に登載した。					
今後の方向性	令和4年度までに検討した一覧データや地区全体の図面を元に、属性情報更新の対象エリアを絞り込みつつ、作図及び属性情報のシステムへの登載を実施する。属性情報更新エリアについては都市計画道路事業対象範囲およびまちづくり協定締結エリアなど必要なエリアを随時見極めていくこととする。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施	実施
	②見直し後の配付方法の実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		◎	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		24	24	39		
R4年度 取組実績	継続して令和4年度も、配布方法を発送代行業務委託にて実施した。(財政効果額:主事級職員2名分の時間外手当△20千円、郵送代△19千円)					
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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施
	②データ化、データの更新	実施	実施	実施	実施	実施
	③窓口における対応パソコンの設置		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	過年度分の未入力であった対応記録のデータを更新したほか、検索性を改善。					
今後の方向性	引き続き、違反指導、苦情対応記録のデータを更新し、データベースの改良及び手順の見直しを図る。					

32034	学校給食センター調理等業務委託におけるモニタリングの見直し					完了
所管課	学校教育課					
取組内容	学校教育課、給食センター及び受託業者で協議し、モニタリング様式を精査するとともに、集計及び評価シートへの反映方法についても検討し改善する。 さらに、三者間での手順についても見直し、モニタリングの効率化及び明確化を図ることで、令和4年度からの次期業務委託契約更新時に向けた新たなモニタリング体制を構築する。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	実施		
	②見直し後のモニタリング	実施	未実施	実施		
進捗状況		○	△	○		
取組の成果に対する自己評価		B	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	給食センター及び受託業者との協議結果に基づき新要領を策定し、令和4年度2学期から新要領に沿ってモニタリングを実施した。					
今後の方向性	令和4年度取組終了。当面は新要領に沿ってモニタリングの実施を継続する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	後援承認及び地域密着型教育推進事業については、令和3年度に作成したデータベースを更新しながら安定運用を図った。また、学校訪問に係る業務については、データベース化の在り方について検討した。					
今後の方向性	後援承認及び地域密着型教育推進事業については、データベースの更新と改善を進めながら安定運用を図る。学校訪問に係る業務については、業務フローを見直し、Googleワークスペースを活用したデータベースの構築を進める。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	目録データを作成し、検索システムへの取り込みを実施した。また、取り込みデータを確認し、誤変換・文字化けなどの問題点を洗い出した。					
今後の方向性	誤変換・文字化けなどを踏まえ、目録データの再編集を行い、公開に向けて準備を進めて行く。					

32037	正副議長スケジュールの庁内共有化					
所管課	議会総務課					
取組内容	庁内グループウェアに正副議長の登庁予定、市内行事への出席及び県外出張等のスケジュールを掲載し、各課が予定を把握できるようにすることにより、全庁的な業務効率化を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施			
	②庁内グループウェアに情報掲載		一部実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	△	○		
取組の成果に対する自己評価		B	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年5月から、庁内グループウェアに正副議長スケジュールの掲載を開始した。					
今後の方向性	今後も継続的に取り組みを実施する。					

32038	定期監査等業務の効率化及び監査レベルの平準化					
所管課	監査委員事務局					
取組内容	監査事務に従事する事務局職員の人事異動に左右されず監査レベルを一定以上に保つため、監査対象事務ごとに、監査において最低限必要とされる着眼点等を整理し、チェックリスト化する。また、監査業務を効率的に実施できるよう、チェックリスト化した着眼点等を監査調書に盛り込む。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	監査の着眼点等をチェックリスト化して盛り込んだ監査調書を作成し、同調書に基づき効率的な監査業務を実施した。					
今後の方向性	他都市の事例等を研究し、必要に応じて着眼点等の見直しを図る。また、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）
（P41 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4年3月に策定・公表した第2期八戸圏域連携中枢都市圏ビジョン(計画期間:令和4年度～令和8年度)に基づいて実施する連携事業の相乗効果について、全庁及び圏域全体での認識共有を行うことで、連携中枢都市圏の更なる推進を図る。また、随時、必要に応じてビジョンを変更し、積極的な計画の推進を図る。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	8市町村で連携して事業を実施するとともに、ビジョンの変更を行った。					
今後の方向性	第2期ビジョンに基づき、連携事業を実施するとともに、事業内容を精査し、適宜ビジョンの変更を行う。					

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。					
R4年度実績 及び R5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		未実施	実施	実施
	②合同実地指導の実施		未実施	未実施	実施	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)		—	—	—		
R4年度 取組実績	南部町にある訪問介護事業所(同一法人が運営する八戸市内のサービス付き高齢者向け住宅入居者に訪問介護サービスを提供)を対象とすることで同町担当者と協議済みであったが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、南部町との合同による実地指導の実施を見送った。					
今後の方向性	新型コロナが令和5年5月8日以降、5類感染症に移行することから、5年度は具体的に計画し合同指導を実施する予定。					

33003	特別冬季国体の開催における広域連携の推進					完了
所管課	長根屋内スケート場					
取組内容	令和5年1月頃に当市及び南部町において特別冬季国体の開催が予定されていることから、八戸圏域連携中枢都市圏(八戸都市圏スクラム8)の8市町村で大会を周知するとともに、来街者を歓迎し、大会を盛り上げる。					
R4年度実績 及び R5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		
進捗状況			○	○		
取組の成果に対する自己評価			B	B		
財政効果額(千円)			—	—		
R4年度 取組実績	八戸圏域の8市町村で大会を周知するとともに、来街者を歓迎し、大会を盛り上げた。 また、国体会場においては、圏域のPR動画を上映するなど、来街者へ圏域観光の魅力を発信した。					
今後の方向性	大会が終了し、所定の成果を上げたことから令和4年度取組終了とする。					

【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）
（P50 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）
（P52 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	「地方公共団体の財政の健全化に関する法律(財政健全化法)」に規定する財政指標(健全化判断比率)について、市独自の基準を設定し、財政の健全化を推進する。 <基準>実質公債費比率:18%以下、将来負担比率:200%以下					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年度財政指標:実質公債費比率8.6%、将来負担比率96.3%					
今後の方向性	引き続き、第7次八戸市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	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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
	財政効果額(千円)	—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年度末合計残高:財政調整基金34.0億円＋市債管理基金23.2億円＝57.2億円 ※臨時財政対策債償還基金費分12.4億円を除く					
今後の方向性	引き続き、緊急的な財政出動への適切な活用を図りながら、残高の確保に努める。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	令和4年度は、厳しい財政状況が続く中、次年度当初予算の編成に加え、感染症対策や原油価格・物価高騰対策を中心とした補正予算の編成(計9回)を行った。 当初予算の編成にあたっては、「第7次八戸市総合計画」及び「未来共創推進戦略2023」に基づく重点的な予算配分を行うとともに、財政の健全性にも配慮した。					
今後の方向性	引き続き、様々な重要課題への対応や市民生活の維持・向上のため必要な予算配分を行うとともに、持続可能な財政運営にも配慮する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	「八戸市の財政(令和3年度決算版)」を10月に作成し、市ホームページ等で公表した。また、各種財務書類等や最新の財政収支見通しを活用しながら予算編成を行った。					
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。					

		柱4 持続可能な財政運営 (1) 健全な財政運営の推進				
41005	入札・契約制度の適正化の推進					R4追加
所管課	契約検査課					
取組内容	有識者による研修会の開催やリーフレットの配付など、公契約制度についての周知・広報活動を実施するほか、建設業団体との意見交換会の実施や、総合評価落札方式の実施など、各取組を通じて、入札及び契約制度の適正化を推進する。					
R4年度実績 及び R5年度以降 スケジュール	取組項目	R2	R3	R4	R5	R6
	公契約制度の推進			実施	実施	実施
	建設業団体との意見交換会実施			実施	実施	実施
	総合評価落札方式の実施			実施	実施	実施
進捗状況				○		
取組の成果に対する自己評価				A		
財政効果額(千円)				—		
R4年度 取組実績	公契約制度の周知を図るため市内業者を対象とした研修会の開催及びアンケート調査を行った。 また、地域建設業者が抱える諸課題等を把握、共有するため、建設業団体との意見交換会を開催した。 さらに、八戸市公契約条例の施行による労働者の適正な労働環境の確保を目的に総合評価落札方式を約8年ぶりに再開した。					
今後の方向性	令和5年度以降も着実に進めていく。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施	実施	実施
	②修繕計画検討	未実施	未実施	未実施	実施	実施
進捗状況		△	△	△		
取組の成果に対する自己評価		C	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	八戸市公民館との一体的なネーミングライツに資するのがより効果的であると判断し、事務作業にとりかかったものの、関係機関との協議に時間を要したため、実施には至らなかった。					
今後の方向性	関係機関との協議の結果を踏まえ、ネーミングライツ導入に向けた手続きを進める。					

42002	歳入確保策の強化による企画事業の充実					
所管課	文化創造推進課(八戸ブックセンター)					
取組内容	参加者のニーズを踏まえた多種多様な企画を実施していくための財源の確保のため、ふるさと寄附金の使途「本のまち八戸の推進のため」について、市全体のPRとは別に、独自に八戸ブックセンターのホームページやツイッター、イベントチラシなどを活用して申込みを促すほか、お礼の品として「本のまち八戸」をPRするトートバック等の限定品の追加について検討する。 さらに、新たな歳入の確保策として、クラウドファンディングの実施についても検討する。					
R4年度実績 及び R5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			未実施		
	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	B	B		
財政効果額(千円)		—	1,305	—		
R4年度 取組実績	令和3年度に引き続き、八戸ブックセンターのホームページにおいて、ふるさと寄附金に関する周知を行ったほか、令和3年度の寄附金を活用し、クラウドファンディング事業を実施した。 なお、お礼品の追加については、地場産品であること等の条件があり、実現が困難なことから、取組を取りやめとする。					
今後の方向性	ホームページへの掲載等の取組は継続し、クラウドファンディング事業については、当初計画していた事業は完了したが、引き続き新たな事業の実施を検討する。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	有料広告事業において、新たな媒体として「空き家啓発パンフレット」を追加した。また、広告媒体の更なる拡充に向けて他都市事例などの情報収集を行った。					
今後の方向性	有料広告事業における導入媒体の拡充に向けて、関係課と調整を行うほか、導入に向けた業務フローを作成・周知することで、各課が有料広告を導入しやすい環境を整備する。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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	市税の徴収率を高めるため、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、コンビニ収納・スマホ収納、高額滞納者対策としての搜索及び自動車差押えなどを引続き実施した。					
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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	平成28年4月から導入しているコンビニエンスストアにおける収納事務(コンビニ収納)及び令和3年2月からスマートフォン決済アプリを用いた払込票バーコード収納(スマホ収納)を継続して実施した。					
今後の方向性	納税者の利便性の向上を図るため、コンビニ収納・スマホ収納における収納事務を継続するとともに、費用対効果を踏まえつつ、実現可能な新たな支払方法の導入を検討する。					

42006	市指定ごみ袋への有料広告掲載					完了
所管課	環境政策課					
取組内容	市指定ごみ袋へ有料広告事業を導入し、歳入の確保・強化を図る。					
R3年度実績 及び R4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	実施			
	②広告事業者募集・広告掲載		実施			
進捗状況		○	○			
取組の成果に対する自己評価		B	A			
財政効果額(千円)		—	770			
R3年度 取組実績	広告取扱事業者と契約を締結し、令和4年10月に市指定ごみ袋へ有料広告を掲載した。(当初想定した金額を上回る770,000円の歳入を確保することができた。)					
今後の方向性	R3年度取組終了。今後も、広告取扱事業者と契約を締結し、引き続き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。					
R4年度実績 及び R5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		一部実施	実施		
	③売却可能物件の公募受付				実施	実施
進捗状況		○	△	○		
取組の成果に対する自己評価		B	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	貸付可能物件として、旧南郷保健センター及び旧南郷母子健康センターの公募受付を実施した。また、現在使用されていない所管施設(旧三稜荘)について、売却の公募方法を検討した。					
今後の方向性	貸付可能物件については令和5年度以降も引き続き公募受付を実施する。また、現在使用されていない所管施設(旧三稜荘)については、売却に向けて事務を進める。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	施設所管課において施設カルテを更新の上、職員グループウェアへ掲載し、庁内で情報共有した。 また、研修会の開催については、八戸市公共施設マネジメント研修会を実施したほか、民間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	見直し後の基本方針に基づき、公共施設の適正な管理を推進する。また、基本方針の推進に当たっては、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の把握や、研修会の開催等による職員のコスト意識向上を図りながら進める。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施
	②個別施設計画の進捗管理		実施	実施	実施	実施
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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、策定対象施設すべて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	策定済の個別施設計画について確実な進行管理を行う。					

43004	未利用市有地等の有効活用					
所管課	行政管理課					
取組内容	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。					
R4年度実績 及び R5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)		実施	実施	実施	実施
	③未利用土地・建物の有効活用の検討		実施	実施	実施	実施
	進捗状況	○	○	○		
	取組の成果に対する自己評価	B	B	B		
財政効果額(千円)		1,465	1,444	40,027		
R4年度 取組実績	未利用市有地について、R4年6月に1件売却することができた。(収入額:40,027千円)					
今後の方向性	市有地売却業務の民間委託や、貸付・売却物件に関する市ホームページでの情報提供等を行いながら、引き続き未利用市有地等の有効活用を図る。					

43005	貸工場施設長寿命化マネジメントの実施					
所管課	産業労政課					
取組内容	当該施設の使用料収入と維持・修繕経費等の収支バランスを踏まえた貸工場施設長寿命化マネジメント計画(個別施設計画)を策定し、当該計画に基づく計画的な維持管理、修繕及び長寿命化を実施することにより、修繕費の平準化を図るとともに、照明機器のLED化を進めることにより、施設利用者の利便性向上と維持管理費の削減を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施
	③照明機器のLED化			実施		
進捗状況		○	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	八戸市貸工場個別施設計画(令和2年9月策定)に基づき、維持管理に必要な修繕を実施したほか、照明機器のLED化工事を実施した。					
今後の方向性	八戸市貸工場個別施設計画に基づき、維持管理に必要な修繕を実施する。					

43006	防風林地の有効活用					
所管課	農林畜産課					
取組内容	取得から相当年数が経過している防風林地(行政財産:11,524㎡)について、取得時から周辺環境が著しく変化していることから、土地の有用性について調査を行い、土地の管理方法の見直しのほか、用途変更や処分等の有効活用を図る。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施	実施	
	②管理方法や有効活用(用途変更や処分)の検討		未実施	一部実施	実施	実施
進捗状況		○	△	△		
取組の成果に対する自己評価		B	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	現地調査と登記当時の所管課における実施予定事業との関係性の調査を実施したが、土地活用の方向性の結論を得るまでには至らなかった。					
今後の方向性	引き続き対象地及び周辺の状況を調査し土地の有用性並びに管理方法の見直しについて検討を行う。					

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	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。 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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	未実施		
	②本庁との業務連絡の集約化	実施	実施	実施	実施	実施
	③公用車管理の集約化	未実施	未実施	未実施		
進捗状況		△	△	△		
取組の成果に対する自己評価		C	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	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。 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、実施を見送った。					
今後の方向性	本庁との事務連絡及び郵便発送業務等の集約化を継続するとともに、公用車の一元管理を検討する。					

43008	余剰ガスの有効利用					
所管課	下水道施設課					
取組内容	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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施	実施	
	②中長期計画の策定					実施
	③技術開発への支援	実施	未実施	未実施	実施	実施
進捗状況		△	○	○		
取組の成果に対する自己評価		B	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	新型コロナウイルスの影響により、現地視察及びセミナー参加については、実施には至らなかったものの、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。					
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。					
R4年度実績 及び R5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	実施	実施
	②財産の適正管理	実施	実施	実施	実施	実施
	③未利用市有地の売却	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	△	○		
取組の成果に対する自己評価		C	C	B		
財政効果額(千円)		—	—	40,026		
R4年度 取組実績	昨年度に引き続き、旧油久保市営住宅の敷地及び多賀台市営住宅の売却可能地について、売却公募を実施したところ、多賀台市営住宅について売却が完了した。 なお、旧油久保市営住宅については応募がなく、売却には至らなかった。					
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。					
R4年度実績 及び R5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	一部実施	一部実施	実施	実施
	②民間事業者のノウハウを活用した管理運営の検討・実施	実施	実施	実施	実施	実施
進捗状況		△	△	△		
取組の成果に対する自己評価		C	C	C		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4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施設閉館等に伴い、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、引き続き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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	施設所管課の担当者向けへの制度説明資料により、適正な制度運用の周知徹底を図った。 また、未導入施設への導入検討として、11施設を対象に導入見込調査及びヒアリングを行った。 そのほか、対象の指定管理者へ「新型コロナウイルス対策指定管理者支援補助金」及び「電気・ガス価格高騰対策指定管理者支援補助金」を交付することにより、安定的かつ継続的な施設運営及び市民サービスの提供を図った。					
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。					
R4年度実績 及び R5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	B	B		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	内閣府からの各種案内等について、各課へ情報提供を行ったところ、内閣府によるPPP・PFI事業に関する企画・構想の事業化支援への申し込みがあり、令和5年度事業として採択され、PPP・PFI事業化に向けた検討を実施することとなった。					
今後の方向性	各種説明会や講演会に参加し、先進事例等の情報収集を行うとともに、PPP・PFIの導入検討の促進に向けて八戸市PFI基本方針の見直し検討を行う。					

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。					
R4年度実績 及び R5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	未実施	未実施	実施	実施
	②出前講座の公募・実施	未実施	未実施	未実施	実施	実施
	③マニュアルの整備に向けた指導・助言	未実施	未実施	未実施	実施	実施
進捗状況		×	×	×		
取組の成果に対する自己評価		—	—	—		
財政効果額(千円)		—	—	—		
R4年度 取組実績	当市における新型コロナウイルスの感染状況に鑑み、福祉施設を対象とする研修会等は開催しなかった。					
今後の方向性	新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けが変わったことを受け、感染対策に留意しながら、出前講座や災害対応マニュアル作成を実施できるよう各施設に働きかけていく。					

【再掲】

- ・ 有料広告事業の推進(行政管理課)
(P67 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)【令和3年度完了】
(P68 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 5 年度版】

令和 5 年 1 0 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>