

# 第3次北秋田市行財政改革大綱実行プラン 令和5年度進捗状況報告書

令和7年3月  
北秋田市

参考：「評価」欄について

A…達成率100%、B…達成率70～99%、C…達成率40～69%、D…達成率1～39%、

E…評価なし（未着手、見直し等により取組なし等）

評価にあたっては、成果指標（目標値）の達成状況のほか、課題解決に向けての取組実績などを総合的に判断し決定している。

実行プラン取組項目一覧

| No. | 取組項目                  | 所管課        | No. | 取組項目              | 所管課        |
|-----|-----------------------|------------|-----|-------------------|------------|
| 1   | 自主防災組織の結成促進と育成強化      | 総務課        | 22  | 公用車管理の一元化         | 財政課        |
| 2   | 市民提案の受付               | 総合政策課      | 23  | ごみの減量化            | 生活環境課      |
| 3   | 行政評価制度の定着と推進          | 総合政策課      | 24  | 保育園の効率的運営の推進      | こども課       |
| 4   | 市民意識調査                | 総合政策課      | 25  | 高齢福祉施設の効率的運営の推進   | 高齢福祉課      |
| 5   | 地域コミュニティの自立活性化支援      | 生活環境課      | 26  | 小中学校の再編           | 教育委員会学校教育課 |
| 6   | 出前講座の実施               | 教育委員会生涯学習課 | 27  | 職員等の給与などの適正化      | 総務課        |
| 7   | 職員の質の向上               | 総務課        | 28  | 時間外勤務の縮減          | 総務課        |
| 8   | 人事評価制度の定着と充実          | 総務課        | 29  | 定員適正化計画による定員管理    | 総務課        |
| 9   | 男女共同参画時代における女性管理職の登用  | 総務課        | 30  | ふるさと納税の推進         | 総合政策課      |
| 10  | 委員会・審議会等の合理化          | 総務課        | 31  | 第三セクターの経営安定化      | 総合政策課      |
| 11  | 災害時の情報伝達手段の充実         | 総務課        | 32  | 広告料収入の確保          | 総合政策課、財政課  |
| 12  | 職員提案制度の促進             | 総合政策課      | 33  | 地方債発行額の制限         | 財政課        |
| 13  | 社会変化に対応した行政運営手法の検討・実施 | 総合政策課      | 34  | 繰出金の抑制            | 財政課        |
| 14  | 市ホームページを活用した情報発信      | 総合政策課      | 35  | 財政状況の公表           | 財政課        |
| 15  | 各種証明書等交付業務における利便性の向上  | 市民課        | 36  | 補助金の整理・合理化        | 財政課        |
| 16  | 機構改革の検証・見直し           | 総務課        | 37  | 各種委託契約の効率化        | 財政課        |
| 17  | ムダの徹底削減               | 総務課        | 38  | 使用料、手数料及び負担金等の見直し | 財政課        |
| 18  | アウトソーシングの推進           | 総合政策課      | 39  | 遊休資産の活用           | 財政課        |
| 19  | 県・近隣市町村との連携           | 総合政策課      | 40  | 収納率の向上            | 税務課        |
| 20  | 施策・事業の選択と重点化          | 総合政策課      | 41  | 市有財産の適正な管理体制の構築   | 財政課        |
| 21  | 業務の効率化                | 総合政策課      |     |                   |            |

| No.          | 1                                                                                                                   | 担当課                | 総務課                 | 実施事項                                                                                           | 自主防災組織の結成促進と育成強化     |    |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                     | 1 市民と行政の共働によるまちづくり |                     |                                                                                                | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |    |
| 現状・課題        | 平成24年度から地域の自主防災組織結成に取り組んでいますが、平成26年度以降、新規の設立が伸び悩んでいる状況です。結成には、自治会員等の意思による結成が前提となることから、高齢者が多くなった自治会等においては結成が難しい状況です。 |                    |                     |                                                                                                |                      |    |
| 実施内容         | 市民の自助・共助に基づく自主的な防災活動の組織化を支援し、組織数の向上を図ります。<br>また、地域防災力の向上に積極的な「自主防災リーダー」の育成を図り、市防災担当と自主防災リーダーが連携し、組織結成に取り組めます。       |                    |                     |                                                                                                |                      |    |
| 実施期待効果       | 地域に密着した防災指導や啓発を促すことで自主防災組織の結成を図り、自助・公助に基づく防災力の向上につながります。                                                            |                    |                     |                                                                                                |                      |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                     | 成果指標               | （上段）新規結成数 / （下段）合計数 |                                                                                                |                      | 評価 |
|              |                                                                                                                     | 目標                 | 実績                  | 取組実績                                                                                           |                      |    |
| 2019<br>(R1) | ・ 自主防災組織の結成促進を図る。自主防災リーダーの選考に向けた計画を策定する。                                                                            | 5組織<br>45組織        | 2組織<br>42組織         | 広報誌及び出前講座などにより情報発信し、結成数増加に取り組んだ結果、新たに2組織が結成された。                                                |                      | C  |
| 2020<br>(R2) | ・ 自主防災組織の結成促進を図る。自主防災リーダーの育成を図る。                                                                                    | 5組織<br>50組織        | 1組織<br>43組織         | 広報誌及び出前講座などにより情報発信し、結成数増加に取り組んだ結果、新たに1組織が結成された。<br>自主防災リーダーの育成については、コロナ禍により研修会等を開催することができなかった。 |                      | D  |
| 2021<br>(R3) | ・ 市防災担当と自主防災リーダーが連携し、自主防災組織の結成促進を図る。                                                                                | 5組織<br>55組織        | 2組織<br>45組織         | 広報誌及び出前講座などにより情報発信し、結成数増加に取り組んだ結果、新たに2組織が結成された。また、コロナ禍のため、自主防災リーダー研修の代わりに既存組織の活動支援を行った。        |                      | C  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                     | 5組織<br>60組織        | 3組織<br>48組織         | 広報誌及び出前講座等により情報発信し、結成数増加に取り組んだ結果、新たに3組織が結成された。また、既存組織にも出向き、活動支援等を行った。                          |                      | B  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                     | 5組織<br>65組織        | 1組織<br>49組織         | 市広報及び出前講座などにより情報発信し、結成数増加に取り組んだが、新規の結成は1組織に留まった。<br>自主防災リーダーの育成については、未結成地区を対象に研修会を開催した。        |                      | D  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                     | 5組織<br>70組織        |                     |                                                                                                |                      |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                     | 5組織<br>70組織        |                     |                                                                                                |                      |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                     |                    |                     |                                                                                                |                      |    |

| No.          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                              | 担当課                | 総合政策課                 | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                   | 市民提案の受付              |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 市民と行政の共働によるまちづくり |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |
| 現状・課題        | 市民に寄り添った市政を運営するためには、より多くの市民の声・意見を広聴する機会を設け、対話を通じて進めていくことが必要です。                                                                                                                                                                                                                 |                    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 実施内容         | ホームページ等を利用した市民からの提案等を受け付ける手法の検討を行います。<br>また、市の施策や計画の策定にかかるパブリックコメント（※）も継続して推進します。<br>このほか、「市長と語ろう！タウンミーティング」（平成28年度以前は「移動行政懇話会」という名称で実施）の実施方法について、市が抱える課題解決に向け、市民との対話を重視し、さらに磨き上げを図ります。<br>また、市内各地域の状況把握にも努めつつ、自治会等から要請をいただいた際には、市長をはじめ市職員が積極的に地域に出向き、市民の声を直接聞くことができるよう取り組みます。 |                    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 実施期待効果       | 市民の「市政への参加意識」の向上が図られることで、市民ニーズに対応した市政運営へと繋がります。<br>また、市民との対話を踏まえて、課題解決のための施策を行うことにつながり、市行政と市民意識との調整を図ることにつながります。                                                                                                                                                               |                    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                                                                | 成果指標               | ホームページ等を利用した市民からの提案等数 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 目標                 | 実績                    | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                   | 評価                   |
| 2019<br>(R1) | ・ホームページ等を利用した市民からの提案等の受付手法の検討・実施。<br><br>・パブリックコメントの推進。<br><br>・地域や市民から直接話を機会設定の充実。                                                                                                                                                                                            | 5                  | -                     | ・年度末に市HPをリニューアルし、直接ブラウザより入力可能な「問合せフォーム」を設置した。<br>・パブリックコメントは2件実施し1件の意見があった。<br>・タウンミーティングを「高校生」と「若手起業家」を対象に計2回開催。                                                                                                                                      | B                    |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                 | -                     | ・「お問合せフォーム」の設置により、より身近で迅速な対応ができています。<br>・自治会等から19件、各種団体から19件の要望を受け取っている。各地区の自治会関係会議に市長が出席し意見を交わしている。<br>・パブリックコメントは5件実施し2件の意見があった。<br>・タウンミーティングを「高校生・移住者」を対象に1回開催。                                                                                    | B                    |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15                 | -                     | ・「お問合せフォーム」からの問合せは、担当部署において適切な対応を行っている。<br>・自治会等から37件、各種団体から22件、個人から2件の要望・意見・提案を頂いている。各要望事項については、市の担当部署が自治会長等に連絡し現場の状況を確認するなどして対応を検討し回答を行っている。また各地区の自治会関係会議に市長が出席し意見を交わしている。<br>・パブリックコメントは5件実施し3件の意見があった。<br>・タウンミーティングを「地域づくり・活性化に取り組むグループ」を対象に1回開催。 | B                    |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20                 | -                     | ・「お問合せフォーム」からの問合せは、担当部署において適切な対応を行っている。<br>・自治会等から36件、各種団体から26件、個人から2件の要望・意見・提案を頂いている。各要望事項については、市の担当部署が自治会長等に連絡し現場の状況を確認するなどして対応を検討し回答を行っている。<br>・パブリックコメントは3件実施し6件の意見があった。<br>・タウンミーティングを「伊勢堂岱遺跡」「国立市との交流事業」をテーマに1回開催。                               | B                    |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 25                 | -                     | ・「お問合せフォーム」からの問合せは、担当部署において適切な対応を行っている。<br>・自治会等から28件、各種団体から27件、個人から4件の要望・意見・提案を頂いている。各要望事項については、市の担当部署が自治会長等に連絡し現場の状況を確認するなどして対応を検討し回答を行っている。<br>・パブリックコメントは4件実施し4件の意見があった。<br>・タウンミーティングを「ふるさと納税」をテーマに1回開催。                                          | B                    |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 65                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                                                                | 65                 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |

※ パブリックコメント…市の重要な施策、計画などを策定していく中で、その素案を公表し、広く市民の意見や情報を求め、提出された意見を反映していくものです。

|              |                                                                                                                                                                                                    |                    |       |                                                       |                      |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------|----------------------|--|
| No.          | 3                                                                                                                                                                                                  | 担当課                | 総合政策課 | 実施事項                                                  | 行政評価制度の定着と推進         |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                    | 1 市民と行政の共働によるまちづくり |       |                                                       | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |  |
| 現状・課題        | 市が行う事務事業を、目的妥当性・有効性・効率性・公平性の4つの視点に基づき、担当課による内部評価と、北秋田市行政評価委員による外部評価の両面で評価・検証し、施策に反映させています。<br>1つの事務事業を外部評価するためには一定の時間を要するため（1回の委員会において2事業を対象として実施）、内部評価を行っている事業件数に対し、外部評価を行う事業件数が少ないことが課題となっております。 |                    |       |                                                       |                      |  |
| 実施内容         | 毎年度、市が行う事務事業の一部について、担当課による内部評価を行うとともに、これまで内部評価を行ってきた全ての事業の中から、外部評価を行う事業を選定し、北秋田市行政評価委員会による評価・検証を行います。<br>また、前年度に外部評価した事業にかかる指摘・意見については、次年度の評価委員会において、その後の取り組みや考え方を報告し、フォローアップしています。                |                    |       |                                                       |                      |  |
| 実施期待効果       | 各事務事業を自ら評価することおよび外部による客観的評価が成されることで、その事業の効果を把握・分析し、全体的な見直しや、廃止・縮小も含み、より効率的・効果的な企画立案作業に反映させることができます。                                                                                                |                    |       |                                                       |                      |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                    | 成果指標               | ***   |                                                       |                      |  |
|              |                                                                                                                                                                                                    | 目標                 | 実績    | 取組実績                                                  | 評価                   |  |
| 2019<br>(R1) | ・事務事業の内部評価および外部評価。                                                                                                                                                                                 | ***                | ***   | ・新規に10事務事業の内部評価を行った。<br>・109事務事業のうち8事務事業を対象に外部評価を行った。 | A                    |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   | ・新規に10事務事業の内部評価を行った。<br>・119事務事業のうち6事務事業を対象に外部評価を行った。 | A                    |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   | ・119事務事業のうち8事務事業を対象に外部評価を行った。                         | A                    |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   | ・119事務事業のうち6事務事業を対象に外部評価を行った。                         | A                    |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   | ・129事務事業のうち8事務事業を対象に外部評価を行った。                         | A                    |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   |                                                       |                      |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                    | ***                | ***   |                                                       |                      |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                    |                    |       |                                                       |                      |  |

|              |                                                                                                                                                                        |                    |        |                                                         |                      |  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------------------------------------------------|----------------------|--|
| No.          | 4                                                                                                                                                                      | 担当課                | 総合政策課  | 実施事項                                                    | 市民意識調査               |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                        | 1 市民と行政の共働によるまちづくり |        |                                                         | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |  |
| 現状・課題        | 市民の意識や行動実態を把握するために、18歳以上の市民から、地区や年齢を考慮して1,000人を無作為に抽出し、北秋田市民意識調査を実施しています。<br>同様の質問事項を毎年度実施する定点調査であり、結果の分析のみならず、各施策の目標値としても有効に活用されています。ただし、回答にかかる市民の負担を考慮した設問数の調整が課題です。 |                    |        |                                                         |                      |  |
| 実施内容         | 18歳以上の市民から、地区や年齢を考慮して無作為に抽出した1,000人に対して、約40問の調査票を送付し、回答を頂いています。<br>提出された回答の集計・分析を行い、報告書としてまとめ、公表しています。                                                                 |                    |        |                                                         |                      |  |
| 実施期待効果       | 市民の意識や行動実態を把握することで、市が進めている各施策・事業の方向性や進捗状況を測ることができ、市民意識とのズレの修正や、より実効性の高い事業を展開することができます。                                                                                 |                    |        |                                                         |                      |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                        | 成果指標               | 調査票回収率 |                                                         |                      |  |
|              |                                                                                                                                                                        | 目標                 | 実績     | 取組実績                                                    | 評価                   |  |
| 2019<br>(R1) | ・無作為抽出した市民への調査依頼および回答の集計・分析。                                                                                                                                           | 60%                | 45.80% | 令和2年度に総合計画後期基本計画策定を控えていたため、例年よりも時期を早めて実施した。             | B                    |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                        | 60%                | 49.20% | 総合計画後期基本計画策定に合わせ、設問を2つ追加したほか、1つの設問を修正した。                | B                    |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                        | 60%                | 43.30% | 回答率の向上を図るため、WEBでの回答方法を導入したが回答数の15%程度であり、さらなる工夫が必要である。   | B                    |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                        | 60%                | 38.90% | WEB回答数は全体の18%と昨年度比で微増したが、全体の回答数は減少した。引き続き回答率向上を図る必要がある。 | B                    |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                        | 60%                | 38.80% | 全体の回答数は前年度とほぼ横ばいとなった。引き続き回答率向上を図る必要がある。                 | B                    |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                        | 60%                |        |                                                         |                      |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                        | 60%                |        |                                                         |                      |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                        |                    |        |                                                         |                      |  |

| No.          | 5                                                                                                                                                                                                                                       | 担当課              | 生活環境課                       | 実施事項                                                                                                                                        | 地域コミュニティの自立活性化支援     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 大綱基本方針       | 1                                                                                                                                                                                                                                       | 市民と行政の共働によるまちづくり |                             |                                                                                                                                             | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |
| 現状・課題        | <p>地域コミュニティ活動を活発化させるため、市では現在、県が行う「秋田県のがんばる農山漁村集落応援サイト（元気ムラ（※））」事業の推進に力を入れて取り組んでおります。</p> <p>平成30年12月現在、市内8地域（根子・上小様・伏影・七日市・前野・前山・浦田・根森田）が「元気ムラ」として登録していますが、県内で開催される大交流会や、集落間交流などの開催に関して参加率が低い状況です。</p> <p>また、市全体でみると登録数が少ない現状にあります。</p> |                  |                             |                                                                                                                                             |                      |
| 実施内容         | <p>県と市町村で構成する「地域コミュニティ政策推進協議会」と連携し、地域活動に主体的に取り組む集落を増やしていけるよう、あきた元気ムラ情報を提供しながら登録を働きかけていきます。</p> <p>また、新たに元気ムラ活動に取り組む集落の拡大を図り、県内で開催される大交流会への参加や、集落間交流などを通じて地域の活性化を図ります。</p>                                                               |                  |                             |                                                                                                                                             |                      |
| 実施期待効果       | 地域の住民が自分たちの地域づくりに積極的に関与することで、地域コミュニティの充実と継続が図られます。                                                                                                                                                                                      |                  |                             |                                                                                                                                             |                      |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                         | 成果指標             | （上段）元気ムラ新規登録数 / （下段）元気ムラ合計数 |                                                                                                                                             |                      |
|              |                                                                                                                                                                                                                                         | 目標               | 実績                          | 取組実績                                                                                                                                        | 評価                   |
| 2019<br>(R1) | <p>・現在「元気ムラ」に登録している集落に対し、情報提供や状況把握など、活動の支援に努める。</p> <p>・新たに「元気ムラ」活動に取り組む集落の拡大を図る。</p>                                                                                                                                                   | 1集落<br>9集落       | 0集落<br>8集落                  | ホームページで「元気ムラ」の情報提供を行った。「元気ムラ」の新規登録はなかった。                                                                                                    | C                    |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>10集落      | 0集落<br>8集落                  | ホームページで「元気ムラ」の情報提供を行った。「元気ムラ」の新規登録はなかった。                                                                                                    | C                    |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>11集落      | 0集落<br>8集落                  | ホームページで「元気ムラ」の情報提供を行った。「元気ムラ」の新規登録はなかった。<br>R3年度より県の「コミュニティ生活圏形成事業」（複数の集落による新たな生活圏の形成を図る）に大阿仁地区が取り組み、複数の集落による現地調査やワークショップ、報告会を行った。          | B                    |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>12集落      | 0集落<br>8集落                  | ホームページで「元気ムラ」の情報提供を行った。「元気ムラ」の新規登録はなかった。<br>R3年度より県の「コミュニティ生活圏形成事業」（複数の集落による新たな生活圏の形成を図る）に大阿仁地区が取り組み、R4年度は、グランドデザイン策定に向けて地域内の自治会長から意見を聴取した。 | B                    |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>13集落      | 0集落<br>8集落                  | 市ＨＰで「元気ムラ」の情報提供を行った。新規登録はなかったが、大交流会（大館市開催）へ1団体が参加することができた。                                                                                  | B                    |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>9集落       |                             |                                                                                                                                             |                      |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                         | 1集落<br>10集落      |                             |                                                                                                                                             |                      |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                             |                                                                                                                                             |                      |

※ 元気ムラ…農村集落に住む人及びその人々に関わる人全てが、心身共に元気に自らを活かし、楽しみながら、「集落を将来に向けて残す」という意思を明確にし、そのための活動をそれぞれの役割分担の中で活発に行っている集落及びその連合体の総称。秋田県では平成29年度末現在、21市町村の419の集落等が80地域のまとまりで、うち本市では8集落が元気ムラ活動を展開しています。

|              |                                                                                                                                        |                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|--|
| No.          | 6                                                                                                                                      | 担当課                | 教育委員会生涯学習課           | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                             | 出前講座の実施              |    |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                        | 1 市民と行政の共働によるまちづくり |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  | (1) 市民と行政の共働によるまちづくり |    |  |
| 現状・課題        | 平成26年度から実施している事業で、徐々に市民に定着してきましたが、最近是利用する団体や地域に限られてきています。健康、介護、防災に関する講座実施の希望が増えてきている傾向にあり、市民ニーズに即した講座の設定と全市民へのさらなる周知が課題に挙げられます。        |                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
| 実施内容         | 市が行う事務事業や制度等についての学習機会を提供し、市民との共働によるまちづくりを推進するため、職員が講師となって出前講座を実施します。市民が市政により興味を持ってもらうために、出前講座のメニューについても毎年見直しを行い、魅力的な講座のラインナップに努めていきます。 |                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
| 実施期待効果       | 市民の学習機会に職員が出向くことで、市の取り組みについて市民の理解と協力が期待できます。さらに、職員は市民の声を直接聴くことで得られた気づきを業務へと繋げることができます。                                                 |                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                        | 成果指標               | （上段）実施回数 / （下段）登録講座数 |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
|              |                                                                                                                                        | 目標                 | 実績                   | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・講座の利用状況を示し登録講座数の増を図る。                                                                                                                 | 46回<br>31講座        | 45回<br>31講座          | R1は、講座メニューを23講座から31講座に増やし多様な市民ニーズへの対応を図った。4月には広報・HP・ポスター等で広く周知を図っている。映像を活用した新規メニューやごみの分別、健康講座等の生活密着型の受講が多い傾向にあった。各講座の担当職員においては、老人クラブ、自治会、学校など幅広い受講者に合わせた、分かりやすい丁寧な対応に努め業務のスキルアップも図ることができている。実績報告からは、職員と市民が直接対話することで市民には行政が身近になり、職員は市民の声から気づきが得られるという効果が見受けられている。 |                      | A  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                        | 46回<br>33講座        | 32回<br>32講座          | R2は、「マタギの里」を追加し32講座で開始したが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、予定していた講座が中止されるなど回数は32回に留まった。また、今年度は市民の危機感の広がりがからか、防災講座の受講が多く見られた。周知については、出前講座の記事が新聞に掲載されるなど市民の認知度は高まりつつあるが、引き続き出前講座の魅力を発信していく。講座回数は減少したが、実績内容としては市民と職員相互に期待される効果が見受けられている。                                        |                      | B  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                        | 48回<br>35講座        | 37回<br>28講座          | R3は、講座メニューの中止が7件、新規が3件の合計28講座となり前年より4件減少となった。年度スタート時は受講申請が相次ぎ順調に回数を増やしていたものの、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、後半は申請数が減少し年度合計回数は37回に留まった。講座内容は昨年に引き続き「防災講座（危機管理係）」「防災講話（消防署）」が全体の55%と多い。この2年間は、コロナ禍により利用拡大が困難な状況ではあったが、阿仁地区から5件の受講申請があるなど、出前講座が市民に広く周知されつつあると実感している。            |                      | B  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                        | 48回<br>37講座        | 45回<br>28講座          | R4 出前講座メニューは、中止が1件、新規が1件の合計28講座で増加とはならなかった。新型コロナワクチン業務の影響で「健康づくり」講座が開催できなかったが、昨年に引き続き「防災講座（危機管理係）」「防災講話（消防署）」が全体の51%と関心が高いメニューとなった。出前講座が市民に広く周知されてきており、鷹巣地区28回、合川地区6回、森吉地区7回、阿仁地区4回の合計45回開催されており、事業は回復傾向となっている。                                                  |                      | B  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                        | 48回<br>39講座        | 43回<br>30講座          | R5 年度出前講座メニューは、新規2件を加えた合計30講座で実施した。防災への関心が高く、防災講座（危機管理係）や防災講話（消防署）が3割を占めているほか、介護保険制度やマイナンバー制度、ごみの分別など生活に密着した講座希望が多かった。また、地区別では鷹巣地区27回、合川地区6回、森吉地区7回、阿仁地区3回となっており、出前講座が市民に広く周知されつつあると実感している。                                                                      |                      | B  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                        | 45回<br>33講座        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                        | 45回<br>33講座        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                        |                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |    |  |



| No.          | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 担当課              | 総務課        | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 職員の質の向上         |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 職員の行財政改革への意識改革 |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (1) 行政サービスの質の向上 |
| 現状・課題        | 若手職員、初任管理監督職員、能力の伸長に意欲のある職員を中心に研修への参加を促しています。<br>職員相互の勉強会である、「学びの会」の参加者は固定化している状況です。<br>また、人口減少社会にあって、職員の定員管理については縮減していく見通しである一方、地方分権の時代にあつては、基礎的自治体に求められる機能・役割は一層多様化・専門化し、拡大を続けています。このような状況にあって、一人一人の職員に対して、より高度な知識と職務遂行能力が要求されています。                                                                                                                                                    |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 実施内容         | 職員研修計画をもとに計画的な研修体制を構築し、職員の能力開発を進めます。<br>＜新規採用職員＞新規採用職員研修を市独自に実施するほか、「学びの会」への積極的な参加を促し、職場内の様々な事項について理解を深めてもらいます。<br>＜若手・中堅職員＞これからの市の行政経営を担う若手・中堅の職員を主体として、より高度な知識や考え方に触れる機会を付与し、職務能力向上を図るため、県等が実施する階層別研修、能力開発研修を積極的に活用します。<br>＜管理監督職員＞管理監督職員について、部下職員の育成指導及び監督、組織運営、行政課題解決の方法論などのマネジメント能力向上について、専門的な知見に触れる研修機会を付与します。<br>＜外部機関への職員派遣＞国・県等の機関への研修生派遣を引き続き実施し、幅広い視野と知識、職務経験を備えた職員の育成を推進します。 |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 実施期待効果       | 職員の職務遂行能力の向上は、限られた人員の中にあっても拡大し続ける行政需要に的確に対応していける組織体制の構築に必要であります。<br>これを強化することは、活力ある地域づくり、安全・安心な住みやすいまちづくりの実現に欠くことができないものであり、その効果は市が発展し継続する未来へとつながります。                                                                                                                                                                                                                                    |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 成果指標             | 研修者数実績＜延べ＞ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 目標               | 実績         | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 評価              |
| 2019<br>(R1) | ・新規採用職員研修。<br><br>・専門的研修への参加。<br><br>・実務研修生派遣。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 90名              | 266名       | ・実務研修生等派遣3名（秋田市市町村課 秋田県企業立地事務所 内閣府本府行政実務研修）<br>・各種研修（73名）：市町村職員一般研修68名、市町村アカデミー研修1名、市町村職員実務研修1名、その他実務研修1名、行政視察研修2名<br>・学びの会（全5回 190名）：職員からのアンケートをとり要望が高い案件を優先的に開催した結果、予想を上回る参加数となりました。<br>・独自研修・新規採用職員研修…4/1、2に配属先に着任前に業務に必要とされる基本的なことについて研修を行っています。<br>・若手・中堅職員研修、管理監督職員研修とも積極的に研修機会を付与しましたが、中長期的にわたる研修については業務の調整等により受講が困難な傾向にあります。職員の能力開発につながるためにより良い方法を模索していきます。                                                                     | A               |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 90名              | 385名       | ・実務研修生等派遣3名（秋田市市町村課 秋田県企業立地東京事務所 内閣府本府行政実務研修）<br>・学びの会（全4回 158名）<br>・外部講師を招へいして開催した研修会（159名）：職場のメンタルヘルス35、職場のメンタル研修会 32、管理職ハラスメント研修会 11、新規採用職員研修会（接遇他）11、人事評価制度研修会 70<br>・オンライン又は通知講座（市長会、町村会等）（48名）：係長級10、課長級4、課長補佐級7、中堅職員2、クレーム対応1、債権回収2、eラーニング22<br>・外部実施研修会（17名）：主任級2 3年目研修4 新規採用職員11<br>・コロナウイルス感染拡大防止のため、職員が研修場所へ赴き受講することが困難な状況のなか、例年実施する市町村職員一般研修はオンライン又は通信での受講となりました。また、従来の研修会の在り方を見直し、積極的に外部講師を招へいした研修会を計画し、受講しやすい環境づくりに努めました。 | A               |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 90名              | 223名       | ・実務研修生等派遣3名（秋田市市町村課、秋田県産業振興課、秋田県企業立地事務所）<br>・学びの会（全4回 77名）<br>・市独自の外部講師招へい研修（人事評価制度研修会 86名、新規採用者マナー等研修13名）<br>・県／市長会研修 新規採用職員13名、階層別研修28名（課長級3、課長補佐級9、係長級6、3年目7、中堅3）、eラーニング3名<br>・引き続きコロナ禍により、外部研修所や講師招へいによる集合研修が縮小・制限されたため参加職員数は減となりましたが、整備された庁内通信環境をフルに活用しながら、オンライン研修への参加を積極的に実施するほか、職員相互で学び合う機会を設定しており、庁内研修の量的質的充実に今後とも努めます。                                                                                                         | A               |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 95名              | 287名       | ・実務研修生等派遣4名（秋田市市町村課、秋田県産業集積課、秋田県企業立地事務所、秋田県観光連盟、後期高齢者医療保険広域連合）<br>・学びの会（全2回 40名）<br>・市独自の外部講師招へい研修（人事評価制度研修会65名、接遇マナー研修100名、女性のためのスキルアップ研修会 18名）<br>・県／市長会研修 新規採用職員12名、階層別研修48名（課長級7、課長補佐級13、係長級15、3年目13）<br><br>コロナ禍により、研修所での研修や外部講師招へいによる研修の開催が制限される中、接遇マナー研修や女性のためのスキルアップ研修会を開催することができ、R3に比べて受講人数も若干回復しました。<br>今後でもできる限りの外部講師招へいとオンライン研修の併用を図り、職員のスキルアップのための研修会の開催に向けて努めてまいります。                                                      | A               |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 95名              | 259名       | ・実務研修生等派遣5名（秋田市市町村課、秋田県観光連盟、秋田県企業立地事務所、後期高齢者医療保険広域連合）<br>・学びの会（全2回 39名）<br>・市独自の外部講師招へい研修（人事評価制度研修会95名、シアターエデュケーション研修14名、女性のためのスキルアップ研修会 37名）<br>・県／市長会研修 新規採用職員8名、階層別研修41名（課長級7、課長補佐級13、係長級4、中堅職員4、3年目13）、人事評価1名<br>能力開発研修14名（内eラーニング2名）、行政視察研修4名、市町村アカデミー研修1名<br><br>人事評価制度研修会や女性のためのスキルアップ研修会といった市独自の外部講師招へい研修のほか、新型コロナウイルス感染症対策が第5類に移行し、行政視察研修や市町村アカデミー研修についても4年振りに再開しました。<br>今後も、職員のニーズを把握しながら研修会内容の充実を図ってまいります。                   | A               |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 250名             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 250名             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|              |                                                                                                                                                                |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|
| No.          | 8                                                                                                                                                              | 担当課              | 総務課   | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 人事評価制度の定着と充実    |  |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (1) 行政サービスの質の向上 |  |  |
| 現状・課題        | 人事評価を人事の基礎とすることが地方公務員法の一部改正で定められ、本市では平成29年12月より試験運用し平成30年度より本運用を開始していますが、まだ定着したとは言い切れない状況です。<br>人事評価を活用して行う職員の能力育成のためには、より透明性と納得性の高い人事評価制度の構築が必要です。            |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
| 実施内容         | 人事評価を活用して、職員が意欲を持って業務を行い個々の成長につなげられるようにするため、透明性・納得性の確保が必要です。職員が納得できるように評価者による評価方法について、評価者研修を通じて改善を図ります。<br>また、人事評価の実施内容や評価項目等についても、改善を重ねながら、職員の能力開発に結び付けていきます。 |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
| 実施期待効果       | 評価者研修を重ねることで、評価基準を明確化し、透明性・納得性が高まり、より職員の能力開発や人材育成への活用が図られることが期待されます。                                                                                           |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                | 成果指標             | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
|              |                                                                                                                                                                | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 評価              |  |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 評価者研修の実施。<br><br>・ 評価項目等検討。<br><br>・ 人材育成への活用。                                                                                                               | * * *            | * * * | 令和元年度は、これまでの試行期間と同様の人事評価を実施しつつ、令和2年度からの管理職（部長級、課長級）への本格的運用に向け、運用方法や評価方法等について見直しを行いました。勤勉手当、昇給、昇格への影響を想定し関係規程等の改正を行いました。                                                                                                                                                                                            | D               |  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * | 令和2年度は部長、課長級職員を対象とした本格的運用を行いました。運用結果を踏まえ、運用方法や評価方法等について更なる見直しを行っています。全職員への本格運用に向け今後も必要に応じた見直し、改正が必要と考えます。また、評価者研修は、従来総務係担当者でおこなっていた研修会に加え、外部講師を招へいた研修会を実施しました。人事評価が職員の能力開発や人材育成、業務へのモチベーションアップにつながるよう評価者研修の充実のほか職員の人事評価の理解を深めるための研修会も検討していきます。                                                                     | C               |  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * | 令和2年度から実施した課長級以上への本格的運用の成果を踏まえ「人事評価実施規程」及び「人事評価取扱要綱」並びに「成績判定に関する取扱い要綱」等、随時見直しを図り、より当市の状況に沿った制度になるよう改正に努めました。今後は職員全体への本格的運用となることから、引き続き、勤勉手当や給料への影響も考慮しながら、必要な改正に取り組んでまいります。<br>令和3年度においても、外部講師を招へいし管理職を対象とした人事評価研修会を実施しました。評価者の評価の平準化、被評価者である職員の能力開発やモチベーションの維持は容易ではないことから今後も創意工夫しながら必要な研修会等を計画するとともに適正な制度運用に努めます。 | C               |  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * | 令和4年度からは主幹以上の管理職員への評価結果の賞与、昇給への反映を行いました。<br>また、5月には新たに評価者となった係長級職員へ評価の方法や目標設定のあり方などについて総務係長を講師として研修を行いました。<br>また、外部講師を招聘し、管理職を対象とした人事評価研修会を実施しました。評価者の評価の平準化は必要不可欠となるため、今後も研修会等を通じて全体の評価が平等になるよう適正な制度運用に努めてまいります。                                                                                                  | C               |  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * | 令和5年度からは人事評価に係る勤勉手当及び昇給の成績判定に関する取扱い要綱を改正し、全ての正規職員への評価結果の賞与、昇給への反映を行いました。<br>また、例年、特に新たに評価者となった係長級職員が目標設定や評価方法のあり方に戸惑うことが多いため、5月にはそれらの職員を対象に総務係長を講師として研修を行ったほか、7月には外部講師を招聘し、管理職と被評価者を対象とした人事評価研修会を実施しました。評価の平準化は必要不可欠であり、大きな課題でもあるため、今後も継続的に研修会を開催するとともに、適正な制度運用に努めてまいります。                                          | B               |  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                | * * *            | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |

| No.          | 9                                                                                                                                           | 担当課              | 総務課      | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 男女共同参画時代における女性管理職の登用 |    |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                             | 2 職員の行財政改革への意識改革 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (1) 行政サービスの質の向上      |    |  |
| 現状・課題        | 女性管理職(※)の登用については、初期の増加目標を達成し平成30年度女性管理職員の割合は20%となり拡大が図られています。しかし、課長級以上の管理職員数に占める女性管理職の割合は4.35%で、第2次総合計画にある平成32年度目標値10.5%達成見通しは厳しいものとなっています。 |                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
| 実施内容         | 幅広い職務経験の付与と能力・意欲向上のための研修等の充実、各役職段階における人材確保に向けた取り組みを進め、女性管理職の割合目標を30%程度とし、市の職員体制面からも男女共同参画の推進に向けて取り組みます。                                     |                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
| 実施期待効果       | 女性管理職を登用することで女性特有の感性を活かした市民とのコミュニケーションづくりや、女性の意見・提案を反映させた行政運営を促進することが期待されます。                                                                |                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
| 年度           | 予定取組内容(実行プラン掲載)                                                                                                                             | 成果指標             | 女性管理職員割合 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
|              |                                                                                                                                             | 目標               | 実績       | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・女性職員を対象とした能力・意欲向上のための研修等への派遣。                                                                                                              | 21%              | 20.9     | 令和2年3月に女性管理職の意見交換会を行いました。日頃の業務に関することや、家庭との両立について日頃職場で感じることや思いなど忌憚ない意見が交わされました。                                                                                                                                                                                                                                         |                      | B  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                             | 24%              | 17.0     | 女性管理職の割合は、課長級は令和元年度より0.3%伸びていますが、係長級では△6.9%で全体的では下がっています。管理職となる年齢(概ね40代後半から)の女性比率は概ね35%ですが、職種構成が医療職や保育士が半数程度を占めていることも要因の一つと考えます。令和3年度から5年間の計画期間となる「第二次北秋田市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定しました。令和元年度に実施した女性管理職の意見交換会や係る研修会への派遣については、令和2年度において実施することができませんでした。次年度の開催やアンケート実施等に向け検討してまいります。                                   |                      | C  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                             | 26%              | 21.3     | 部長級への女性職員の登用のほか、課長級、係長級の女性管理職率が向上しました。女性職員のスキルアップのための研修等の実施、派遣等についてはコロナ禍により困難な状況であり、十分な実施には至りませんでしたが、女性職員の業務に対する意識の変化、男女共同参画による職場環境の改善等、社会の認識の変化とともに業務における男女間の差は解消されてきているものと感じます。職員の仕事と生活の調和、子育てのしやすい職場環境の整備及び女性の活躍促進の取り組みを一体化し、より積極的に推し進めていくために、令和2年度に策定した「第二次北秋田市女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を改め、「北秋田市特定事業主行動計画」を策定しました。 |                      | B  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                             | 28%              | 19.4     | 定年退職や早期退職により女性管理職員が5名減少しましたが、昇格及び割愛採用による女性職員の増加が3名にとどまり、前年度に比べて割合が低い結果となりました。また、女性職員を対象とした女性向けスキルアップ研修を外部講師を招聘して行っております。仕事へ向かう姿勢や自己と向き合うことの大切さなどを通じてスキルアップを図ることを目的として開催しました。                                                                                                                                           |                      | B  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                             | 30%              | 18.5     | 定年退職や割愛職員の退職により女性管理職員が4名減少しましたが、昇格及び割愛採用による女性職員の増加が3名にとどまり、1名の減少で前年度に比べて割合が低い結果となりました。管理職となる年齢(概ね40代後半)の女性比率が低く、医療職や保育士が含まれていることが目標を妨げる最大の要因となっていますが、地道に係長級職員への登用を続けていくことが重要と考えます。また、様々なライフイベントに直面する女性職員が、長期的なキャリアビジョンを持って仕事に取り組む意欲や姿勢を養うことを目的に、外部講師を招聘して女性職員を対象とした女性向けスキルアップ研修を行っております。                               |                      | B  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                             | 22%              |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
| 2025<br>(R7) | 23%                                                                                                                                         |                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                             |                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |    |  |

※ 管理職…本実行プランでは、主幹級以上の職員を「管理職員」としてカウントします。

| No.          | 10                                                                                                                       | 担当課              | 総務課 | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                      | 委員会・審議会等の合理化    |    |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                          | 2 職員の行財政改革への意識改革 |     |                                                                                                                                                                                                                                                           | (1) 行政サービスの質の向上 |    |  |
| 現状・課題        | 旧4町時代から引き継いでいる各種委員会や審議会等について、設置目的や役割について改めて見直しを図る必要があります。                                                                |                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
| 実施内容         | 社会情勢の変化や本市の実情を踏まえ、必要性が低下したもの、所期の目的を達成した各種委員会等の整理・合理化を図ります。<br>また、公募委員や女性委員を積極的に登用し、報酬等についても見直しを図ります。                     |                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
| 実施期待効果       | 数多く存在する各種委員会・審議会等についてスリム化を図ることができるほか、委員数の見直しにより委員報酬にかかる公費負担の削減に繋がります。<br>また、女性委員の積極的な登用に取り組むことにより、「まちづくり」に多くの女性の声を反映します。 |                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                          | 成果指標             | *** |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
|              |                                                                                                                          | 目標               | 実績  | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                      |                 | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・現状把握と検証の必要性について全庁に意識づけを行い、整理・合理化に向けた取り組みを推進する。                                                                          | ***              | *** | 年度当初、総務課において各種委員の取りまとめを行う際に、整理、合理化が必要と思われる委員について担当部署に呼びかけを行いました。<br>各種委員への女性の積極的な登用は委員が決定してからの把握となるため、今後積極的な呼びかけを行ってまいります。                                                                                                                                |                 | D  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                          | ***              | *** | 取りまとめ及び、関係調査時に整理、合理化について、確認等を行いました。徹底とまでは至っていません。引き続き、各種委員の整理、合理化について職員への周知に努めていきます。<br>各種委員への女性の登用は、生活課地域推進係と委員の女性登用率の目標値等や状況について情報を共有し、積極的な登用に向け協力を図ります。                                                                                                |                 | D  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                          | ***              | *** | 各種委員、審議会等については法令等により定められているものを除き、必要に応じた改廃が図られています。<br>各種委員の整理、合理化については、継続した職員への周知が必要ですが、令和3年度において、積極的な呼びかけ等意識付けのための取り組みを行っていません。<br>各種委員への女性の登用率の向上のため生活課地域推進係と共通認識をもち、外部委員から構成される男女共同参画推進連絡会等関係諸会議に積極的に参加することで、男女共同参画の意識を市民に広め、意識付けを促し、登用率の向上につとめてまいります。 |                 | D  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                          | ***              | *** | 各種委員、審議会等については、既に一定程度の整理・合理化が図られていますが、積極的な呼びかけには至っておらず、横ばいの状況です。<br>各種委員への女性の登用率については、生活課地域推進係所管の男女共同参画状況調査から、令和7年4月までに28.7%という目標に対して、令和4年4月に32.1%と既に目標を達成（※調査時期の変更により、令和5年4月は未判明）しています。<br>男女共同参画の意識は徐々に広がっていますが、更なる登用率の向上につとめてまいります。                    |                 | C  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                          | ***              | *** | 各種委員、審議会等については、必要に応じた改廃が図られ、既に一定程度の整理・合理化が進んでおり、更なる積極的な呼びかけや新たな取り組みは行っておりません。<br>各種委員への女性登用率については、男女共同参画担当の生活環境課くらしの安全係（令和6年4月1日より生活課地域推進係から改組）と共通認識を図りながら取り組んでおり、令和5年4月に29.4%と昨年より微減しましたが、目標は達成しております。今後も、生活環境課くらしの安全係と情報を共有し、取り組みを推進してまいります。            |                 | C  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                          | ***              | *** |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
| 2025<br>(R7) | ***                                                                                                                      | ***              |     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                          |                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |    |  |

| No.          | 11                                                                                                                                                                                            | 担当課              | 総務課   | 実施事項                                                                                        | 災害時の情報伝達手段の充実   |    |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                               | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                             | (1) 行政サービスの質の向上 |    |  |
| 現状・課題        | 平成30年度から全市一斉に情報伝達を行うことを目的に防災ラジオの無償貸与を実施しています。<br>しかし、防災ラジオを受信できない地域（不感地帯）が存在することから、既存の防災行政無線と連携し、防災情報の伝達を行っていますが、2022年度にアナログ無線回線が廃止となるため、不感地帯の解消が今後の課題です。<br>このほか、平成24年度から防災情報メールの配信を実施しています。 |                  |       |                                                                                             |                 |    |  |
| 実施内容         | 情報伝達手段の多様化、多重化の推進を図ります。<br>また、防災ラジオの普及促進を図るとともに、不感地帯の解消に取り組めます。                                                                                                                               |                  |       |                                                                                             |                 |    |  |
| 実施期待効果       | 多種多様な情報伝達手段を充実させることで、市民の安心・安全の確保に繋がります。                                                                                                                                                       |                  |       |                                                                                             |                 |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                               | 成果指標             | 普及率   |                                                                                             |                 | 評価 |  |
|              |                                                                                                                                                                                               | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                        |                 |    |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールの配信。                                                                                                                                                             | 74%              | 71.3% | 広報による周知及び出前講座などを実施し配布率向上に取り組んだが、目標数値まで届かなかった。                                               |                 | B  |  |
| 2020<br>(R2) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールの配信。<br>・ 防災ラジオ不感地帯解消に向けた計画。                                                                                                                                     | 78%              | 73.1% | 広報による周知及び出前講座などを実施し配布率向上に取り組んだが、目標数値まで届かなかった。<br>不感地帯については、送信局増設工事を行い令和3年4月から市内全域へ送信可能となった。 |                 | B  |  |
| 2021<br>(R3) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールの配信。<br>・ 防災ラジオ不感地帯解消に向けた整備。                                                                                                                                     | 82%              | 74.3% | 目標数値まで届かなかったが、広報による周知及び出前講座などを実施し、普及率の向上に努めた。                                               |                 | B  |  |
| 2022<br>(R4) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールの配信。<br>・ 防災ラジオ不感地帯解消を図る。                                                                                                                                        | 86%              | 75.7% | 目標数値までは届かなかったが、広報による周知や出前講座などのほか、特に普及率の低い自治会等に対し重点的に再周知を図り、普及率の向上に努めた。                      |                 | B  |  |
| 2023<br>(R5) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールの配信。                                                                                                                                                             | 90%              | 76.8% | 目標数値までは届かなかったが、市広報による周知や出前講座などのほか、特に共同住宅の多い自治会等に対し重点的に再周知を図り、普及率の向上に努めた。                    |                 | B  |  |
| 2024<br>(R6) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールのほか、LINE、ヤフージャパンアプリ等でも配信する。                                                                                                                                      | 90%              |       |                                                                                             |                 |    |  |
| 2025<br>(R7) | ・ 防災ラジオの普及促進を図る。<br>・ 防災情報メールのほか、LINE、ヤフージャパンアプリ等でも配信する。                                                                                                                                      | 90%              |       |                                                                                             |                 |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                               |                  |       |                                                                                             |                 |    |  |

| No.          | 12                                                                                                                                     | 担当課              | 総合政策課                     | 実施事項                                                                                                                              | 職員提案制度の促進       |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                        | 2 職員の行財政改革への意識改革 |                           |                                                                                                                                   | (1) 行政サービスの質の向上 |  |
| 現状・課題        | 市が行う施策や各業務は、担当部署において担当する職員が日々取り組んでいます。<br>しかし、それぞれの職員一人ひとりが、市全体または他の部署が取り組む業務に対して、意見や提案を持つ職員も多数いますが、そのようなアイデアが活かされる仕組み、環境の構築が不足していました。 |                  |                           |                                                                                                                                   |                 |  |
| 実施内容         | 職員一人ひとりの新たな発想や業務改善に向けたアイデアについて、より提案しやすい環境づくりに向けて推進します。<br>また、提案された内容を、今後の政策形成や事務改善に積極的に活用していきます。                                       |                  |                           |                                                                                                                                   |                 |  |
| 実施期待効果       | 職員が発言しやすく、提案しやすい環境が構築されることにより、これまで効率的に実施できていなかった業務の改善や、新たな市独自の政策の実現につながります。<br>さらに、提案が採用されることで、提案した職員はもとより、市職員全体の改革意欲が向上します。           |                  |                           |                                                                                                                                   |                 |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                        | 成果指標             | （上段）提案件数 / （下段）提案者・グループ等数 |                                                                                                                                   |                 |  |
|              |                                                                                                                                        | 目標               | 実績                        | 取組実績                                                                                                                              | 評価              |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 提案しやすい環境を整備し、職員への制度周知を図る。                                                                                                            | 15件<br>10組       | 25件<br>18組                | ・ 課長級職員への提案協力依頼を行った。18組のうち6組が課長級職員。<br>・ 7件を採用し、4件を表彰の対象とした。                                                                      | B               |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                        | 20件<br>13組       | 25件<br>8組                 | ・ 前年度同様、課長級職員への提案協力依頼を行ったが、8組のうち2組が課長級職員。<br>・ 6件を採用し、3件を表彰の対象とした。                                                                | C               |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                        | 25件<br>15組       | 7件                        | ・ 6名の職員から7件の提案があり、審査の結果2件のアイデアが表彰された。その他、この制度への積極的な参加を評価し1名を特別表彰とした。<br>・ 採用提案については「事業化」とせず、「積極的に職員間で共有し取り組んでいくべきもの」として取り扱うこととした。 | C               |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                        | 30件<br>18組       | 3件                        | ・ 3名の職員から3件の提案があり、審査の結果1件を採用とした。また積極的な参加を評価し2名を特別表彰とした。                                                                           | C               |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                        | 35件<br>21組       | 9件                        | ・ 4名の職員から9件の提案があり、審査の結果2件を採用とした。                                                                                                  | C               |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                        | 35件<br>21組       |                           |                                                                                                                                   |                 |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                        | 35件<br>21組       |                           |                                                                                                                                   |                 |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                        |                  |                           |                                                                                                                                   |                 |  |

|              |                                                                                                                                                                                                   |                  |       |                                                                                    |                       |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| No.          | 13                                                                                                                                                                                                | 担当課              | 総合政策課 | 実施事項                                                                               | 社会変化に対応した行政運営手法の検討・実施 |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                   | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                    | (1) 行政サービスの質の向上       |  |
| 現状・課題        | 全国的な傾向として、人口減少に伴い将来的に自治体職員の削減は避けられない状況です。<br>そのような状況においても行政サービスを維持・向上させていくためには、その時代や環境、状況に合致した行政運営の手法を取り入れていくための検討を継続していく必要があります。<br>また、時代と共に住民ニーズも変化していくことが予想されるため、その都度、最適な行政運営手法を検討することが求められます。 |                  |       |                                                                                    |                       |  |
| 実施内容         | 効率化に向けて先端技術を取り入れた行政運営方法等の情報収集を行います。<br>また、窓口業務及び窓口業務以外における、ＡＩやＩｏＴ技術活用の可能性について検討を行います。<br>このほか、住民ニーズに適した新たな行政運営手法についても検討を行います。                                                                     |                  |       |                                                                                    |                       |  |
| 実施期待効果       | ＩｏＴ等、新たな行政運営手法が検討・導入されることにより、業務が効率化されます。それによりコストの削減にもつながり、将来的な職員数の減少を見据え、安定した行政サービスの提供が可能となります。                                                                                                   |                  |       |                                                                                    |                       |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                   | 成果指標             | ***   |                                                                                    |                       |  |
|              |                                                                                                                                                                                                   | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                               | 評価                    |  |
| 2019<br>(R1) | ・情報収集と新たな行政運営手法の検討・実施。                                                                                                                                                                            | ***              | ***   | ・県庁が主催するＲＰＡ及びＡＩ活用に関する研修会に参加した。<br>・令和２年度の実証実験実施に向け予算準備を行った。                        | C                     |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   | ・４業務を対象にＲＰＡ及びＡＩ活用に向け実証実験を行った。<br>・実証実験の結果、４業務のうち１業務を令和３年度に本格導入することとした。             | B                     |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   | ・「ふるさと納税業務」にＲＰＡを導入実施した。毎日の作業を安定的に実施できているとはいえない状況ではあるが、次年度に向け課題と改善策について整理を行うことができた。 | B                     |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   | ・前年度に引き続き「ふるさと納税業務」にＲＰＡを導入した。他業務への導入も検討しているが、ＲＰＡの精度が低く、現時点の技術水準で導入できる業務選定に難航している。  | B                     |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   | ・前年度に引き続き「ふるさと納税業務」にＲＰＡを導入した。他業務へＡＩ―ＯＣＲ導入を検討しているが、読取り形式が多種に渡るため難航している。             | B                     |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   |                                                                                    |                       |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                   | ***              | ***   |                                                                                    |                       |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                   |                  |       |                                                                                    |                       |  |

|              |                                                                                                                                                                                     |                  |                |                                                                                                                                      |                  |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| No.          | 14                                                                                                                                                                                  | 担当課              | 総合政策課          | 実施事項                                                                                                                                 | 市ホームページを活用した情報発信 |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                     | 2 職員の行財政改革への意識改革 |                |                                                                                                                                      | (1) 行政サービスの質の向上  |  |
| 現状・課題        | 市のホームページでは、市民が必要とする市政情報や身近な地域の話題を提供しているほか、関係各課からは、担当する業務に関する情報が発信されています。                                                                                                            |                  |                |                                                                                                                                      |                  |  |
| 実施内容         | 市民が利用しやすいホームページを目指し、必要とする情報が探しやすく、魅力あるホームページとするため、デザイン変更を含めた全面改良を実施します。<br>また、全面改良後も情報の最新性に心がけ、きめ細かい情報の発信に努めます。<br>このほか観光情報や産業情報等、市民以外の方々からも多くのアクセスをいただけるよう、市の魅力発信についても力を入れて取り組みます。 |                  |                |                                                                                                                                      |                  |  |
| 実施期待効果       | 市ホームページを、市民向け及び対外向けに魅力的なものにリニューアルすることでアクセス数の増加を図り、市政等のきめ細かい情報がより多くの市民に提供されるほか、観光情報や産業情報等が多方面に発信されることで市の魅力のPRができます。                                                                  |                  |                |                                                                                                                                      |                  |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                     | 成果指標             | 年間ホームページアクセス件数 |                                                                                                                                      |                  |  |
|              |                                                                                                                                                                                     | 目標               | 実績             | 取組実績                                                                                                                                 | 評価               |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 全面改良。                                                                                                                                                                             | 650,000件         | 631812件        | 令和2年3月27日にリニューアルし、トップに市の魅力を伝える大きな写真を採用、情報アクセスを容易にするカテゴリーごとの5つのカテゴリーボタンを配置。記事は複数あったコンテンツを統合整理し、メニューも一新。市民に身近な地域の話題などをはじめ情報発信を継続しています。 | B                |  |
| 2020<br>(R2) | ・ きめ細かい情報発信。                                                                                                                                                                        | 700,000件         | 749,105件       | アクセス件数は前年度を大きく上回り、過去最高の実績値となっている。継続的な情報発信はもとより、ハローキティや伊勢堂岱遺跡のコンテンツなども一定の効果があったものと考えられ、今後も創意工夫を凝らした情報発信に努めたい。                         | A                |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                     | 750,000件         | 787,159件       | 目標値を超え、過去最高の実績値となった。これまで同様にタイムリーな情報発信に努めたほか、世界文化遺産登録となった「伊勢堂岱遺跡」のコンテンツに加え、広報紙へリンクするQRコード掲載などの効果により、ホームページのアクセス増加につながったものと感じている。      | A                |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                     | 800,000件         | 835,927件       | これまでと同様の取り組みを継続し目標達成。トップバナーにある「伊勢堂岱遺跡」「新型コロナ情報」「ふるさと寄附金」などのコンテンツもアクセスの大きな要因であろうと考えている。                                               | A                |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                     | 850,000件         | 805,487件       | 新型コロナウイルスが5類に移行となったことや、同ワクチンの集団接種事業を終えたことが減少要因と考えられる。ユーザー数は特に変動がないことから、今後は横ばいでのアクセス数の推移が見込まれる。                                       | B                |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                     | 893,000件         |                |                                                                                                                                      |                  |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                     | 938,000件         |                |                                                                                                                                      |                  |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                     |                  |                |                                                                                                                                      |                  |  |



| No.          | 15                                                                                                                                                                                 | 担当課              | 市民課                       | 実施事項                                                                                                                                                                      | 各種証明書等交付業務における利便性の向上 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                    | 2 職員の行財政改革への意識改革 |                           |                                                                                                                                                                           | (1) 行政サービスの質の向上      |
| 現状・課題        | ライフスタイルの多様化により、市民のニーズも様々になってきています。<br>とりわけ、仕事に就いている人が多くなってきているため、各種手続きや証明書交付のための窓口対応時間を延長してほしいという要望や交付場所・交付方法の多様化というニーズが増えてきています。                                                  |                  |                           |                                                                                                                                                                           |                      |
| 実施内容         | 電話予約による平日の窓口の延長業務（住民票交付、印鑑登録、印鑑証明、税証明、パスポート交付）を実施するほか、年度末から年度初めにおいては、転入、転出、各種戸籍証明書交付等の業務も実施します。<br>また、各種証明書（住民票、印鑑証明、戸籍証明書、税証明等）を市内外のコンビニエンスストアにおいて交付を受けられる「コンビニ交付」の導入に向けた検討を行います。 |                  |                           |                                                                                                                                                                           |                      |
| 実施期待効果       | コンビニ交付の導入による交付手段の拡大により、市民の様々なライフスタイルに応じた行政サービスを提供することが可能になります。<br>また、市民への周知が浸透することにより、これまで休暇を取得して来庁していた市民の利便性が向上します。                                                               |                  |                           |                                                                                                                                                                           |                      |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                    | 成果指標             | （上段）窓口延長予約件数/（下段）コンビニ交付件数 |                                                                                                                                                                           |                      |
|              |                                                                                                                                                                                    | 目標               | 実績                        | 取組実績                                                                                                                                                                      | 評価                   |
| 2019<br>(R1) | ・証明書等の交付できる手段の拡大を図り、利用できる業務内容を広報等に掲載する等、積極的に市民に周知する。                                                                                                                               | 40件              | 79件                       | 電話予約による平日の窓口の延長業務のほか、年度末年度初めには休日窓口も設置し、従来の転入、転出、各種証明書交付に加えてマイナンバーカードの申請・交付業務も実施した。<br>また、2月にはコンビニ交付を導入し、窓口以外でも証明書の交付を受けられるようにした。コンビニ交付件数（令和2年2～3月） 62件                    | A                    |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                    | 40件              | 52件<br>584件               | 電話予約に伴う平日窓口延長及び休日窓口開庁業務を実施した。また、コンビニ交付により土日、夜間における証明書発行拠点拡充が図られた。コンビニ交付本格稼働に伴い、成果指標にコンビニ交付件数を追加した。（実績584件中、29件は税証明。）                                                      | A                    |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                    | 40件              | 55件<br>1,256件             | 電話予約に伴う平日窓口延長及び休日窓口開庁業務を実施した。また、コンビニ交付により土日、夜間における証明書発行拠点拡充が図られた。（コンビニ交付実績1,256件中、71件は税証明。）                                                                               | A                    |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                    | 40件              | 296件<br>2,147件            | 平日窓口業務延長や休日開庁により、証明書交付や異動等申請受付、マイナンバー関連業務を行った（マイナンバー関連は296件中162件）。また、コンビニ交付の実施により、全国のコンビニで年末年始を除く毎日6:30～23:00に各種証明の取得が可能になった（但し戸籍関係は平日9:00～17:00、コンビニ交付実績2,147件中税証明は77件）。 | A                    |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                    | 40件              | 52件<br>3,810件             | コンビニ交付の利用件数は、マイナンバーカードの普及拡大により大幅に増加した（前年度比177%）。また、窓口延長・休日開庁の受付内容は52件中44件がマイナンバーカード申請・交付等であった。今後の窓口延長・休日開庁については、住民ニーズを踏まえマイナンバーカード申請・交付等に重点を置いて対応する。                      | A                    |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                    | 20件              |                           |                                                                                                                                                                           |                      |
| 2025<br>(R7) | 20件                                                                                                                                                                                |                  |                           |                                                                                                                                                                           |                      |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                    |                  |                           |                                                                                                                                                                           |                      |

| No.          | 16                                                                                                                                                                                        | 担当課              | 総務課   | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 機構改革の検証・見直し  |    |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                           | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (2) 事務事業の見直し |    |  |
| 現状・課題        | 平成21年度に支所を廃止して総合窓口センターへと行政組織方式を大きく変更しました。<br>その後、平成26年度に「医療推進課」と「健康推進課」を統合し、「医療健康課」としました。<br>平成27年からは一部保育園の民営化を実施し、今後も進めていく方針を示しています。<br>限られた財源や人材を活用して、いかに業務を効率化し新たなニーズに対応していくかが課題となります。 |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
| 実施内容         | 職員数の減少や高度化・多様化する業務、住民のニーズへ柔軟に対応するため、効率的な機構体制についての検証・見直しを継続します。                                                                                                                            |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
| 実施期待効果       | 常に、機構体制の検討・整備を行うことで、時代と共に変化していく住民ニーズに適した行政サービスの提供が期待されます。<br>また、職員数の減少等も考慮しながら検討を重ねることで機構のスリム化にもつながります。                                                                                   |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                           | 成果指標             | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                           | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・効率的な機構体制についての検証・見直しを継続。                                                                                                                                                                  | * * *            | * * * | H31.4.1からクリーンリサイクルセンター及び地域包括支援センターの業務を外部委託しました。<br>H31.3月末をもって簡易水道事業特別会計が廃止されたことに伴い、H31.4.1上下水道課業務係及び水道係を廃止し、上下水道課において水道事業と下水道事業を所管しました。                                                                                                                                                                                                                   |              | A  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * | R2.4.1将来にわたり効率的な上下水道業務の運営のため、公営企業水道局を新設し、簡易水道を含む水道事業を集約しました。また、建設部都市計画課に下水道事業を分掌させたくうえで、建設部上下水道課を廃止しています。<br>水道料金・下水道等使用料の徴収や相談、開閉栓（使用開始・中止）の申込み、受付等の業務を「水道お客様センター」として外部委託しました。<br>R2.4.1妊娠期から子育て期まで切れ目のない支援を充実させるため、妊娠・出産・子育てに関する相談窓口として健康福祉部医療健康課に「子育て世代包括支援センター」を新設しました。（愛称ココロン）<br>R2.4.22 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、地域経済支援のため産業部に「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策室」を設置しました。 |              | A  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * | R3.4.1 事務電子化の推進やシステム管理等の業務に加え、社会の潮流であるDXへの対応、電子自治体の推進、マイナンバー制度の総合的な推進などを総合的かつ積極的に推進するため、財務部財政課電算システム係を改組・増員し、新たに「デジタル化推進係」を設置しました。<br>また、新型コロナウイルスの影響が引き続いていることから、新型コロナウイルス緊急経済対策室を継続設置とし、地域経済状況に関する迅速な支援対応に当たっております。                                                                                                                                      |              | A  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * | R4.4.1 世界文化遺産「伊勢堂岱遺跡」を所管する新係として、教育委員会生涯学習課に、伊勢堂岱遺跡の調査研究や普及啓発を担当する「世界遺産推進係」を新たに設置しました。<br>また、大阿仁保育園の休園により、他の保育園に配置転換しております。<br>新型コロナウイルス緊急経済対策室につきましては、新型コロナウイルスの影響が引き続いていることから継続設置とし、地域経済状況に関する迅速な支援対応に当たっております。                                                                                                                                           |              | A  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * | R5.4.1 子育て世代が安心して子育てできる環境づくりを推進するため、こども行政に関する総合的なワンストップ窓口として、健康福祉部に「こども課」を新たに設置しました。同課には、「こども応援係」と「子育て安心係」を設置しております。<br>新型コロナウイルス緊急経済対策室につきましては、新型コロナウイルスの影響が引き続いていることから継続設置とし、地域経済状況に関する迅速な支援対応に当たっております。                                                                                                                                                 |              | A  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                           | * * *            | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                           |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |    |  |

| No.          | 17                                                                                                             | 担当課              | 総務課   | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ムダの徹底削減      |   |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (2) 事務事業の見直し |   |  |
| 現状・課題        | 「ムダの徹底削減」、「経費節約」については、これまでも職員に対し呼びかけを行ってきました。今後も引き続き、定期的に呼びかけを実施することで全職員への意識付けを図る必要があります。                      |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
| 実施内容         | 市役所の各部署において、「ムダの削減」に意識して日頃から取り組むよう定期的に協力を要請します。<br>・コピー用紙の再利用      ・消灯、減灯      ・退庁時の機器類の電源オフ      ・冷暖房の温度設定 など |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
| 実施期待効果       | 経費削減が期待されるほか、環境への負荷の低減につながります。                                                                                 |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                | 成果指標             | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
|              |                                                                                                                | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 評価           |   |  |
| 2019<br>(R1) | ・全庁に対する意識づけを行う。                                                                                                | * * *            | * * * | 地球温暖化防止を鑑み、クールビズの励行に取り組むとともに、冷暖房の温度設定など掲示板により周知しました。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              | D |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                | * * *            | * * * | 地球温暖化防止を鑑み、クールビズの励行に取り組むとともに、冷暖房の温度設定など掲示板により周知しました。<br>コピー用紙の使用状況を注視し、消費量が多い時は節約を呼びかける等経費削減に努めました。<br>地球温暖化に係る環境改善等については、今後、生活課環境係からも助言、協力を求め改善を図ります。                                                                                                                                                                                                                                |              | D |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                | * * *            | * * * | 地球温暖化防止を鑑み、職員のほか各種会議においても積極的なクールビズ、ウォームビズの励行に取り組み、冷暖房の温度設定など掲示板により周知しました。<br>コピー用紙の使用状況を注視し、消費量が多い時は節約を呼びかけ、時には管理体制を強化するなど消費削減に取り組んでいます。<br>時間外勤務削減へ取り組みを強化していますが、結果的に光熱水費の削減につながるものと考えます。<br>ムダの削減については、生活課や財政課等関係部署と連携、協力、情報共有をもって取り組んでまいります。                                                                                                                                       |              | D |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                | * * *            | * * * | 地球温暖化防止を鑑み、例年通りクールビズ、ウォームビズの励行に取り組みました。<br>また、カラーコピーの使用量の増加が見られたことから、100枚以上のカラーコピーを行う際の総務係への連絡を呼びかけ、コピー用紙の使用量の増加については両面印刷を促すなどそれぞれ無駄の削減に努めております。                                                                                                                                                                                                                                      |              | D |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                | * * *            | * * * | 地球温暖化防止を鑑み、職員のほか各種会議においても積極的なクールビズ、ウォームビズの励行に取り組みました。<br>カラーコピーの使用に関しては、引き続き100枚以上のカラーコピーを行う際の総務係への連絡を呼びかけ、コピー用紙の使用量の増加については、会議資料等を両面印刷とするよう促すなどそれぞれ無駄の削減に努めております。<br>また、議会の議案については、これまで145部印刷していましたが、説明員の一部にはデータで配布することで75部の印刷とし、70部の削減を実現しています。<br>令和6年2月15日に、北秋田市では「ゼロカーボンシティ宣言」を行いました。「ゼロカーボンシティ宣言」は、二酸化炭素削減についての取り組みですが、「ムダの徹底削減」に繋がる取り組みでもありますので、生活環境課環境推進係と情報を共有し、庁内での推進を図ります。 |              | D |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                | * * *            | * * * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
| 2025<br>(R7) | * * *                                                                                                          | * * *            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                |                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |   |  |

|              |                                                                                                                                   |                  |       |                                                                                            |              |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| No.          | 18                                                                                                                                | 担当課              | 総合政策課 | 実施事項                                                                                       | アウトソーシングの推進  |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                   | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                            | (2) 事務事業の見直し |  |
| 現状・課題        | 当市で以前から市の直営で実施している業務のうち、既に他市町村では民間に委ねている業務があります。<br>近年、行政分野でもアウトソーシングの考え方が一般的となり、当市においても各業務について見直しを行い、導入できるものから実施していくべき時期にきております。 |                  |       |                                                                                            |              |  |
| 実施内容         | 行政で提供しているサービス水準が担保され、民間においても経営的に成立する業務については、業務の内容や特性を見極め、民間の活力を導入できるものについては積極的に導入していきます。                                          |                  |       |                                                                                            |              |  |
| 実施期待効果       | 人口減少に伴い、将来的に人口規模に見合った職員数へと移行することを見据え、民間活力導入により業務効率化の効果が期待できるほか、地域活性化につながります。                                                      |                  |       |                                                                                            |              |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                   | 成果指標             | * * * |                                                                                            |              |  |
|              |                                                                                                                                   | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                       | 評価           |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 民間活力導入の検討・実施。                                                                                                                   | * * *            | * * * | 民間活力の活用については、指定管理者制度の活用のほか公立保育所の民間移管を進めている。                                                | A            |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * | 民間活力の活用については、指定管理者制度の活用のほか公立保育所の民間移管を進めている。                                                | A            |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * | 民間活力の活用については、指定管理者制度の活用のほか公立保育所の民間移管を進めている。<br>また、企業から市業務のアウトソーシングに関する提案を受け、可能性について検討を行った。 | A            |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * | 民間活力の活用については、指定管理者制度の活用のほか公立保育所の民間移管を進めている。<br>また、企業から市業務のアウトソーシングに関する提案を受け、可能性について検討を行った。 | A            |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * | 民間活力の活用については、指定管理者制度の活用のほか公立保育所の民間移管を進めている。<br>また、市業務のアウトソーシングについて検討を進めている。                | A            |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * |                                                                                            |              |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                   | * * *            | * * * |                                                                                            |              |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                   |                  |       |                                                                                            |              |  |

|              |                                                                                                                                                                                           |                  |       |                                                                                                                 |              |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| No.          | 19                                                                                                                                                                                        | 担当課              | 総合政策課 | 実施事項                                                                                                            | 県・近隣市町村との連携  |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                           | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                                 | (2) 事務事業の見直し |  |
| 現状・課題        | 人口減少・少子高齢化に伴い、将来的な職員数の減少は避けられない情勢にあります。<br>また、人口減少に比例して税収や地方交付税の減少も必至であり、限られた財源で、これまでのように1つの自治体において全ての分野における施設や行政サービスを提供し続けていくには限界があります。                                                  |                  |       |                                                                                                                 |              |  |
| 実施内容         | 技術などの専門性を伴う業務や、より広域で取り組んだ方が効果があると考えられる観光振興・相談業務・インフラの維持管理等の分野において、県や他の市町村と協働で行うことが可能な業務については、権限の委譲や協働実施の方法を探り、行政サービスの維持・向上と財政的なスケルメリットがあるかどうか、また、二重行政の解消につながるか、といった視点で今後の行政運営について検討を行います。 |                  |       |                                                                                                                 |              |  |
| 実施期待効果       | 人口減少に伴う職員数の減少が想定される自治体運営において、将来的に質を落とさずに行政サービスを提供し続けていくことが期待されます。                                                                                                                         |                  |       |                                                                                                                 |              |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                           | 成果指標             | ***   |                                                                                                                 |              |  |
|              |                                                                                                                                                                                           | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                            | 評価           |  |
| 2019<br>(R1) | ・情報収集・連携方法の検討。                                                                                                                                                                            | ***              | ***   | 以前より、DMOや空港利用促進協議会等、観光面における近隣自治体等と連携して取り組むことはできている。一方、施設管理やインフラ整備等に関しては、取組みが進んでいないというのが現状である。                   | C            |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   | 情報システムのクラウド化及び共同利用について、全県レベルで方法等の検討を行った。技術系専門職員人材不足への対応として、全県レベルで検討・調整を行った。                                     | B            |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   | 電算システムの共同クラウド化について、北秋田市、男鹿市、にかほ市の3市で実施することで合意し、令和4年4月からの供用開始に向け準備を進めた。また、技術系専門職員の不足については、引き続き全県レベルで検討・調整を行っている。 | A            |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   | 令和4年4月から電算システムの共同クラウド化を供用開始した。技術系専門職員の不足については、引き続き全県レベルで検討・調整を行っている。                                            | A            |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   | 技術系専門職員の不足については、引き続き全県レベルで検討・調整を行っている。                                                                          | A            |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   |                                                                                                                 |              |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                           | ***              | ***   |                                                                                                                 |              |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                           |                  |       |                                                                                                                 |              |  |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |       |                                                                                                   |              |   |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|----|
| No.          | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 担当課              | 総合政策課 | 実施事項                                                                                              | 施策・事業の選択と重点化 |   |    |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                   | (2) 事務事業の見直し |   |    |
| 現状・課題        | 第2次北秋田市総合計画に定められた施策を実施するため、具体的な事業を明示した実施計画（三カ年計画）を策定しています。<br>当該計画は、限られた財源で多数ある事業の中から、より効果的な事業を選択し重点化するため、毎年度見直しを行い、総合計画に即した事業であるかを含め事業内容を評価しており、併せて計画登載が新年度予算要求の要件となっています。<br>課題としては、新年度予算要求時期を考慮した事業評価の早期実施が挙げられることと、予算要求後の計画登載の依頼が散見され、政策立案の審査を踏まえて予算要求を行うルールが形骸化しつつあることが挙げられます。 |                  |       |                                                                                                   |              |   |    |
| 実施内容         | 実施計画の策定にあたっては、施策・事業の選択と集中を念頭に、登載事業が総合計画の目標達成に資するものであるか、また、計画への登載が新年度予算の要件であることを庁内へ周知し、実施計画策定の意義の醸成を図ります。その上で、新年度予算要求の日程を考慮し、緊急性や費用対効果、財源措置の有無等の観点から各事業の点検・評価を行った上で実施計画を策定します。                                                                                                       |                  |       |                                                                                                   |              |   |    |
| 実施期待効果       | 実施計画（三カ年計画）の策定により、中期的な事業展開がイメージできることで、方向性の確認と計画的かつ効率的な施策の遂行につながります。                                                                                                                                                                                                                 |                  |       |                                                                                                   |              |   |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                                                                     | 成果指標             | ***   |                                                                                                   |              |   | 評価 |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                              |              |   |    |
| 2019<br>(R1) | ・総合計画の目標達成を見据えた各事業の点検・評価による実施計画の策定。                                                                                                                                                                                                                                                 | ***              | ***   | ・実施計画の点検及び評価を実施<br>・新年度予算要求の要件であることを周知徹底<br>・計画登載漏れのあった事業担当に指導実施                                  |              | A |    |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   | ・実施計画の点検及び評価を実施<br>・新年度予算要求の要件であることを周知徹底<br>・実施計画、行政評価等の計画策定に係る労力削減を図るため計画策定システム導入を検討した。          |              | A |    |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   | ・実施計画の点検及び評価を実施<br>・新年度予算要求の要件であることを周知徹底<br>・実施計画等の策定に係る事務労力削減を図るため、引き続き「総合計画等進捗管理システム」導入の検討を行った。 |              | A |    |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   | ・実施計画の点検及び評価を実施<br>・新年度予算要求の要件であることを周知徹底<br>・実施計画等の策定に係る事務労力削減を図るため、引き続き「総合計画等進捗管理システム」導入の検討を行った。 |              | A |    |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   | ・実施計画の点検及び評価を実施<br>・新年度予算要求の要件であることを周知徹底<br>・実施計画等の策定に係る事務労力削減を図るため、引き続き「総合計画等進捗管理システム」導入の検討を行った。 |              | A |    |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   |                                                                                                   |              |   |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ***              | ***   |                                                                                                   |              |   |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |       |                                                                                                   |              |   |    |

|              |                                                                                                       |                  |       |                                                                                                          |              |   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|
| No.          | 21                                                                                                    | 担当課              | 総合政策課 | 実施事項                                                                                                     | 業務の効率化       |   |
| 大綱基本方針       |                                                                                                       | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                          | (2) 事務事業の見直し |   |
| 現状・課題        | 職員数が年々減少している中で、業務によっては実質的に「1人担当」で行っている業務も多く存在している実状にあります。そのため、担当者が不在の場合には、即座にお客様へ対応できず迷惑をかけるケースがあります。 |                  |       |                                                                                                          |              |   |
| 実施内容         | 各業務のマニュアル化を推進し、部署内における業務内容の共有を図ります。                                                                   |                  |       |                                                                                                          |              |   |
| 実施期待効果       | 業務ごとにマニュアルが設けられることにより、担当者が不在時等、突発的に業務が発生した際の対応が可能となり、市民への不便解消にもつながります。                                |                  |       |                                                                                                          |              |   |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                       | 成果指標             | * * * |                                                                                                          |              |   |
|              |                                                                                                       | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                     | 評価           |   |
| 2019<br>(R1) | ・各業務のマニュアル化の推進。                                                                                       | * * *            | * * * | ・業務のマニュアル作成について、情報収集を行った。                                                                                |              | D |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                       | * * *            | * * * | ・業務のマニュアル作成について、情報収集を行った。                                                                                |              | D |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                       | * * *            | * * * | ・民間業者と共に実施した全庁業務量調査の成果品「業務手順書」を、当市の業務マニュアルとして活用できないか検討を行ったほか、県庁が実施している「事務処理マニュアル」の情報を元に、当市での導入の可能性を検討した。 |              | C |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                       | * * *            | * * * | ・民間業者と共に実施した全庁業務量調査の成果品「業務手順書」を、当市の業務マニュアルとして活用できないか引き続き検討を行っている。                                        |              | C |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                       | * * *            | * * * | ・民間業者と共に実施した全庁業務量調査の成果品「業務手順書」を、当市の業務マニュアルとして活用できないか引き続き検討を行っている。                                        |              | C |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                       | * * *            | * * * |                                                                                                          |              |   |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                       | * * *            | * * * |                                                                                                          |              |   |
| 7年間の総括       |                                                                                                       |                  |       |                                                                                                          |              |   |

|              |                                                                                                                           |                  |          |                       |              |    |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------|--------------|----|--|
| No.          | 22                                                                                                                        | 担当課              | 財政課      | 実施事項                  | 公用車管理の一元化    |    |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                           | 2 職員の行財政改革への意識改革 |          |                       | (2) 事務事業の見直し |    |  |
| 現状・課題        | 職員が公用車を使用する際の予約方法については、本庁舎及び第二庁舎分をシステム上で一括管理し全職員が閲覧できる環境にあり、効率的な利用が可能となっています。<br>今後は公用車の共用の効果を反映させ、車両台数の抑制を検討していく必要があります。 |                  |          |                       |              |    |  |
| 実施内容         | 公用車の更新方法については、購入とリース等との比較などメリットとデメリットを含めた検討を行い、公用車の更新及び維持管理に要する経費の削減を図ります。<br>また、市が保有する公用車の稼働状況の確認を行い、適正な台数についても検討を行います。  |                  |          |                       |              |    |  |
| 実施期待効果       | 必要最小限の台数確保により、車両購入費及び維持管理費の削減が図られます。                                                                                      |                  |          |                       |              |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                           | 成果指標             | 公用車管理経費  |                       |              |    |  |
|              |                                                                                                                           | 目標               | 実績       | 取組実績                  | 実施効果額        | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・車両更新時及び維持管理方法の検討。                                                                                                        | 40,000千円         | 48,015千円 | 平成30年度比で7,415千円を削減した。 | 7,415千円      | C  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                           | 39,000千円         | 36,690千円 | 令和元年度比で11,325千円を削減した。 | 11,325千円     | A  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                           | 38,000千円         | 33,200千円 | 令和2年度比で3,490千円を削減した。  | 3,490千円      | A  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                           | 37,000千円         | 37,628千円 | 令和3年度比で4,428千円を増加した。  | △628円        | B  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                           | 36,000千円         | 33,006千円 | 令和4年度比で4,622千円を減少した。  | 3,994千円      | A  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                           | 36,000千円         |          |                       | 円            |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                           | 36,000千円         |          |                       | 円            |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                           |                  |          |                       |              |    |  |



|              |                                                                                                                       |                  |             |                                                                                                                            |              |    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|
| No.          | 23                                                                                                                    | 担当課              | 生活環境課       | 実施事項                                                                                                                       | ごみの減量化       |    |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                       | 2 職員の行財政改革への意識改革 |             |                                                                                                                            | (2) 事務事業の見直し |    |
| 現状・課題        | 平成29年度のごみの総排出量は10,628 tで、家庭からの排出量は全体の4分の3を占めています。<br>また、年間に搬入されるごみの量は、人口減少により年々減ってはきているものの、一人当たりの平均排出量は横ばいの状態が続いています。 |                  |             |                                                                                                                            |              |    |
| 実施内容         | クリーンリサイクルセンターの見学会や出前講座などを活用し、環境教育と意識啓発の推進を図り、ごみの減量化と適正処理に取り組みます。                                                      |                  |             |                                                                                                                            |              |    |
| 実施期待効果       | ごみの減量化は「ものを大切にする」心を育て、焼却施設と最終処分場の延命化が期待できるほか、環境保全の維持向上を図ります。                                                          |                  |             |                                                                                                                            |              |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                       | 成果指標             | 年間平均処理量     |                                                                                                                            |              |    |
|              |                                                                                                                       | 目標               | 実績          | 取組実績                                                                                                                       | 実施効果額        | 評価 |
| 2019<br>(R1) | ・市民への環境教育と意識啓発の推進を図り、ごみの減量化と適正処理に取り組む。                                                                                | 27.15 t / 日      | 29.43 t / 日 | 出前講座等（33件 828名）による啓発活動を行い、古着・古布回収（231名 3.0 t）によりごみの削減を図った。（施設の処理能力の向上によりごみの受入れが増加している。実施効果額は委託料の変動費の前年比較）                  | 1,014,235円   | B  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                       | 26.67 t / 日      | 28.70 t / 日 | 出前講座等（3件 93名：コロナ禍により減少）による啓発活動を行い、古着・古布回収（290名 3.3 t）によりごみの削減を図った。（実施効果額は委託料の変動費の前年比較だが、委託料改定により用役費の単価が上昇した）               | △390,178円    | B  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                       | 26.21 t / 日      | 28.25 t / 日 | 出前講座等（1件 7名）や広報掲載による啓発活動を行い、3R活動の一環としてリユース事業である古着・古布回収（301名 3.2 t）を行いごみの削減を図った。                                            | △198,009円    | B  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                       | 25.75 t / 日      | 28.42 t / 日 | 出前講座等（4件 121名）や広報掲載による啓発活動を行い、3R活動の一環としてリユース事業である古着・古布回収（545名 5.5 t）を行いごみの削減を図った。実施効果額である委託料の変動費は、不燃ごみ量が増加したため、前年比で増加となった。 | 792,492円     | B  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                       | 25.30 t / 日      | 26.48 t / 日 | 出前講座等（3件 92名）や広報掲載による啓発活動を行い、3R活動の一環として古着・古布、こでん回収（497名 6.4 t）を行いごみの削減を図った。実施効果額である委託料の変動費は、ごみ排出量が減少したため、前年比で減少となった。       | △1,119,498円  | B  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                       | 25.11 t / 日      |             |                                                                                                                            | 円            |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                       | 24.12 t / 日      |             |                                                                                                                            | 円            |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                       |                  |             |                                                                                                                            |              |    |

| No.          | 24                                                                                                                                                       | 担当課              | こども課  | 実施事項                                                                                                                                     | 保育園の効率的運営の推進 |          |   |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                          | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |                                                                                                                                          | (2) 事務事業の見直し |          |   |
| 現状・課題        | これまでの実績や経験からサービスの維持・向上が見込まれ、かつ経営的に成立する分野における民間活力の導入については、市として積極的に推進するスタンスにあります。<br>また、保育園については既に民間移管の実績があることや、保育園運営においては公立より民間の方が、国・県からの財政支援が手厚い現状もあります。 |                  |       |                                                                                                                                          |              |          |   |
| 実施内容         | あいかわ保育園と米内沢保育園の2施設について、民間への移管を推進します。<br>また、その他の公立保育園においても民営化の可能性について検討を行います。                                                                             |                  |       |                                                                                                                                          |              |          |   |
| 実施期待効果       | 民間活力を導入し、民間に委ねることが可能なことは民間に任せることで、民間の活力向上につなげ、行政においては財源の効率的運用と、限られている人材について、有効活用できます。                                                                    |                  |       |                                                                                                                                          |              |          |   |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                          | 成果指標             | * * * |                                                                                                                                          |              |          |   |
|              |                                                                                                                                                          | 目標               | 実績    | 取組実績                                                                                                                                     | 実施効果額        | 評価       |   |
| 2019<br>(R1) | ・ あいかわ保育園民間移管の準備。                                                                                                                                        | * * *            | * * * | 民営化に関する公募、施設設備や運営に係る各種協議、申請等の諸手続き、その他の保育園に関する民営化や統廃合の検討。                                                                                 |              | 0円       | A |
| 2020<br>(R2) | ・ あいかわ保育園民間移管実施。                                                                                                                                         | * * *            | * * * | あいかわ保育園を民間移管した。                                                                                                                          |              | 62,554千円 | A |
| 2021<br>(R3) | ・ 米内沢保育園民間移管の準備。                                                                                                                                         | * * *            | * * * | 民間移管については、移管後の収支見込が応募の判断に大きな影響を及ぼすことから、その軽減を図るべく移管条件や移管先法人への支援策を研究した。<br>また、大阿仁保育園の令和4年度の入園希望者がいなかったことから、令和4年度から同園を休園することとした。            |              | 0円       | A |
| 2022<br>(R4) | ・ 米内沢保育園民間移管実施。                                                                                                                                          | * * *            | * * * | 米内沢保育園については民間移管できなかった。民間移管について市内法人と情報交換会を実施し、移管についての問題点の整理と今後の保育施設運営の在り方について研究した。また、大阿仁保育園については、令和5年度入園希望者がいなかったことから令和4年度をもって廃園とすることとした。 |              | 0円       | B |
| 2023<br>(R5) | ・ 今後の保育園施設運営の在り方についての検討。                                                                                                                                 | * * *            | * * * | 今後の公立保育園施設運営のあり方について課内で検討し、大筋ではあるが今後の方針を決定することができた。                                                                                      |              | 0円       | B |
| 2024<br>(R6) | ・ 統廃合を含め今後の保育園施設運営の在り方についての検討。                                                                                                                           | * * *            | * * * |                                                                                                                                          |              | 円        |   |
| 2025<br>(R7) | ・ 統廃合を含め今後の保育園施設運営の在り方についての検討。                                                                                                                           | * * *            | * * * |                                                                                                                                          |              | 円        |   |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                          |                  |       |                                                                                                                                          |              |          |   |

| No.          | 25                                                                                                                                                                             | 担当課              | 高齢福祉課    | 実施事項                                                                                                                                          | 高齢福祉施設の効率的運営の推進 |              |   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|---|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                | 2 職員の行財政改革への意識改革 |          |                                                                                                                                               | (2) 事務事業の見直し    |              |   |
| 現状・課題        | 現在、高齢福祉業務として管理する施設は、高齢福祉施設が11施設、屋内ゲートボール場、げんきワールド（賃貸借）があるほか、閉館中の北欧の里（体育館、男子寮、女子寮）、阿仁高齢者相互援助ホームがあります。<br>これら各施設について、民間活力の導入や存続・廃止等、今後の運営方針について見直しを図る必要があります。                    |                  |          |                                                                                                                                               |                 |              |   |
| 実施内容         | 市民ニーズを把握しつつ、利用率の低い施設は他用途への転換や機能の複合化等の検討を行います。<br>その際、採算性のある施設については、民間に施設運営を任せの方がサービスの維持・向上及びコスト削減につながる場合には、民間への譲渡等についても検討を行います。<br>併せて賃貸借物件については、その必要性を再確認し、返却や取得についても検討を行います。 |                  |          |                                                                                                                                               |                 |              |   |
| 実施期待効果       | 施設の再編・整備により、財政のスリム化が期待されます。<br>また、効率的に施設運用を行うことにより、市民サービスの確保につながります。                                                                                                           |                  |          |                                                                                                                                               |                 |              |   |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                | 成果指標             | 検討委員会の開催 |                                                                                                                                               |                 |              |   |
|              |                                                                                                                                                                                | 目標               | 実績       | 取組実績                                                                                                                                          | 実施効果額           | 評価           |   |
| 2019<br>(R1) | ・北秋田市公共施設等総合管理計画個別計画の策定。<br>・検討委員会の設置と開催。                                                                                                                                      | 2～3回             | 3回       | ・げんきワールド事業検討委員会（第3回R元. 6. 27、第2回5. 30）計2回<br>・阿仁高齢者相互援助ホーム庁内利活用検討委員会（R2. 1. 22）計1回                                                            |                 | 6, 169, 156円 | A |
| 2020<br>(R2) | ・市民の理解を得て計画を実施する。                                                                                                                                                              | 必要に応じて検討委員会を開催   | 0回       | 検討委員会の開催実績はなかったが、以下のとおり取組を実施している。<br>・げんきワールドについてはH2年6月をもって土地建物賃貸借契約が満了し、建物原状回復に係る補償費を支払済み。<br>・阿仁高齢者相互援助ホームについてはH3年3月に設置条例を廃止し令和4年度において解体予定。 |                 | 469, 675円    | A |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                |                  | 0回       | 検討委員会の開催実績はなかったが、以下のとおり取組を実施した。<br>・阿仁高齢者相互援助ホーム解体工事の実施設計が完了し、令和4年度において解体工事を発注の予定。                                                            |                 | 10, 675円     | A |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                |                  | 0回       | 検討委員会の開催実績はなかったが、阿仁高齢者相互援助ホーム解体工事を実施。（R4. 5. 12契約、R4. 9. 20完成）                                                                                |                 | 10, 675円     | A |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                |                  | 0回       | 検討委員会の開催実績はなかったが、指定管理施設の今後の方向性について受託先と打合せを行い、継続して協議していくことを確認している。                                                                             |                 | 0円           | C |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                |                  |          |                                                                                                                                               |                 | 円            |   |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                |                  |          |                                                                                                                                               |                 | 円            |   |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                |                  |          |                                                                                                                                               |                 |              |   |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                     |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|--|
| No.          | 26                                                                                                                                                                                                                                                                    | 担当課              | 教育委員会学校教育課          | 実施事項                                                                                                                                                                                 | 小中学校の再編      |    |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 職員の行財政改革への意識改革 |                     |                                                                                                                                                                                      | (2) 事務事業の見直し |    |  |
| 現状・課題        | 少子化の進展により、一定規模を維持できない学校が顕在化しています。<br>このような状況から、子どもたちにとって望ましい教育環境を整えるために、環境の変化や地域の実情を勘案し、北秋田市の適正規模を考える上で ①学級替えが出来る規模 ②1学級20人程度の規模 ③過小規模校の解消を基本に「小中学校適正規模・配置再編プラン2017-2031」を策定しました。<br>しかしながら、通学に要する時間や安全性などの諸条件についての理解や地域住民をはじめ関係者の理解とコンセンサスが求められることから、継続的な検討が必要となります。 |                  |                     |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |
| 実施内容         | 小中学校適正規模・配置再編プランに基づき、小学校・中学校の再編を図ります。                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                     |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |
| 実施期待効果       | 地域の実態を考慮した一定規模の集団を確保し、効果的な教育活動を展開することにより、児童生徒の個性を伸ばし、自主性や社会性を育むことができます。                                                                                                                                                                                               |                  |                     |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                                                       | 成果指標             | （上段）小学校数 / （下段）中学校数 |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                       | 目標               | 実績                  | 取組実績                                                                                                                                                                                 | 実施効果額        | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・鷹巣中と鷹巣南中の統合準備。<br>・鷹巣中央小と鷹巣南小の統合準備。<br>・再編プランの検討。                                                                                                                                                                                                                    | 10校<br>5校        | 10校<br>5校           | ・平成30年度から引き続き、鷹巣中学校・鷹巣南中学校統合準備委員会を1回開催。統合に向けた課題を協議し、改善策を検討した。<br>・鷹巣中央小学校・鷹巣南小学校統合準備委員会を4回、臨時会を2回開催。校名についてはアンケートを実施した。<br>・再編プラン（阿仁・森吉地区）については、意見交換会を6回開催。出された意見を基に素案を提示し、説明会で承諾を得た。 | 466,977,794円 | A  |  |
| 2020<br>(R2) | ・鷹巣中と鷹巣南中の統合。<br>・鷹巣中央小と鷹巣南小の統合準備。<br>・再編プランの検討。                                                                                                                                                                                                                      | 10校<br>4校        | 10校<br>4校           | ・鷹巣中と鷹巣南中の統合完了。<br>・鷹巣中央小学校・鷹巣南小学校統合準備委員会を4回、臨時会を1回開催。学校名を「清鷹小学校」に決定。統合に向けた取組みを執行。<br>・再編プラン（阿仁・森吉地区）については、意見交換会を2回開催。                                                               | 585,782,011円 | A  |  |
| 2021<br>(R3) | ・鷹巣中央小と鷹巣南小の統合。<br>・再編プランの検討。                                                                                                                                                                                                                                         | 9校<br>4校         | 9校<br>4校            | ・鷹巣中央小と鷹巣南小の統合完了。<br>・阿仁地区の統合説明会を1回、統合準備委員会を3回開催。学校名を「義務教育学校阿仁学園」に決定。<br>・再編プラン（森吉地区）については、意見交換会を1回開催。                                                                               | 398,010,425円 | A  |  |
| 2022<br>(R4) | ・再編プランの検討。                                                                                                                                                                                                                                                            | 9校<br>4校         | 9校<br>4校            | ・阿仁地区の統合準備委員会を5回開催、小委員会で校章・校歌等を決定。阿仁学園開校に向けた保護者説明会を2回開催。<br>・再編プラン（森吉地区）については、意見交換会を5回、保護者説明会を1回開催。統合の方向性について、小・中及び保育園保護者へのアンケートを実施。                                                 | 419,634,539円 | A  |  |
| 2023<br>(R5) | ・継続。                                                                                                                                                                                                                                                                  | 9校<br>4校         | 7校<br>3校<br>1校      | ・阿仁地区の小・中学校の統合完了。校舎の改修が完了するR6年3月まで、前期課程と後期課程に校舎を分離。<br>・前田小学校PTAIに対し、前田小学校と米内沢小学校の統合に向けた説明会を1回開催。                                                                                    | 441,231,216円 | A  |  |
| 2024<br>(R6) | ・継続。                                                                                                                                                                                                                                                                  | 7校<br>4校         |                     |                                                                                                                                                                                      | 円            |    |  |
| 2025<br>(R7) | ・継続。                                                                                                                                                                                                                                                                  | 7校<br>4校         |                     |                                                                                                                                                                                      | 円            |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                     |                                                                                                                                                                                      |              |    |  |

| No.          | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 担当課              | 総務課   | 実施事項 | 職員等の給与などの適正化 |    |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------|--------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 職員の行財政改革への意識改革 |       |      | (2) 事務事業の見直し |    |  |
| 現状・課題        | 国の人事院勧告や県の人事委員会勧告の趣旨を尊重し、近隣団体の動向を踏まえ、毎年度北秋田市の実情に合った給与、諸手当、旅費等の点検や見直しを行っています。平成32年度より導入される会計年度任用職員制度により、非常勤職員等の給与の適正化を図る必要があります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |       |      |              |    |  |
| 実施内容         | 引き続き国や県の勧告を尊重し、近隣団体の動向を踏まえ、北秋田市の実情に合った給与、諸手当等の点検や見直しを行います。会計年度任用職員制度の導入により、非常勤職員等の適切な等級の格付けと昇給、諸手当の支給など、制度に沿った運用を行っていきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |       |      |              |    |  |
| 実施期待効果       | 職員の給与の適正化を確保すること、非常勤職員の昇給、諸手当の支給により、職務への意欲を上昇させる効果が期待されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |       |      |              |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 成果指標             | * * * |      |              |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 目標               | 実績    | 取組実績 |              | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・ラスパイレ指数、給与実態調査による見直し及び検討。<br><br>・会計年度任用職員制度の導入に向けての非常勤職員等の給与見直し。<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>< |                  |       |      |              |    |  |

| No.          | 28                                                                                                                                                                                                        | 担当課                  | 総務課             | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 時間外勤務の縮減       |                                               |    |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                           | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ( 1 ) 財政運営の健全化 |                                               |    |  |
| 現状・課題        | 平成30年度より時間外勤務命令等における決裁区分として係長級を経由する手続き設定とすることで、職員の勤務状況について、以前より把握しやすい環境を整えています。<br>また、各業務においてシステム等の導入による業務の効率化や都度の事務事業の見直しを行っていますが、国による地方分権の推進や住民ニーズの多様化により市の業務量は減少していないことから時間外勤務の縮減に至らない現状となっている部署もあります。 |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               |    |  |
| 実施内容         | 事務事業の精査、効率化を一層進め、時間外勤務の縮減を図ります。<br>また、職員の時間外勤務時間数が突出している部署については、随時事業の見直し及び適正な配置に向けた見直しを図ることとするほか、職員の健康維持のためにも、一人あたりの時間外勤務は一月に60時間以内を基本とする職場環境を目指します。                                                      |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               |    |  |
| 実施期待効果       | 職員一人ひとりの健康維持につながるほか、事務事業の精査による小さな市役所の実現が期待されます。<br>また、時間外勤務手当額の縮減により市財政の縮減にもつながります。                                                                                                                       |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                           | 成果指標                 | 月60時間超えの職員数 / 年 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                                           | 目標                   | 実績              | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                | 実施効果額                                         | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・ノー残業デーの周知（毎月）。<br>・事務事業の精査、効率化。                                                                                                                                                                          | 50名                  | 延65人<br>（消防除く）  | 時間外勤務が特に多い部署には個別にヒアリングを行い、業務過多となる原因の把握に努めるとともに、業務調整をおこなった部署もあります。特に時間外が多い職員へは積極的に産業医への面談を促し、衛生管理委員会においても、状況の把握に努め、対応について協議し改善に努めました。                                                                                                                                                                            |                | 65,521千円（消防除）<br>（総額89,523千円）<br>総時間31,996時間  | C  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                           | 30名                  | 延88人<br>（消防除く）  | 定年退職のほか早期退職、若年退職による職員数不足に加え、新型コロナウイルス感染拡大防止措置や経済対策等の緊急的な対応等により、月60時間超の職員が増となりました。<br>全体的な時間数は職員数減もあり、前年度よりもマイナスとなっていますが、時間外勤務を命ぜられた職員総数は増加となりました。<br>ノー残業デーについては、適用除外協議書提出が実施から10年程経過し、形骸化が否めません。新たな改善策の検討が必要と考えます。                                                                                             |                | 66,564千円（消防除）<br>（総額88,356千円）<br>総時間29,653時間  | B  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                           | 20名                  | 延57人<br>（消防除く）  | ノー残業デーについては、これまでの取組を改め、適用除外申請書を廃止。代わりに庁内掲示板によるノー残業デーの呼びかけとしました。また、副市長の庁舎巡回による呼びかけも行われた結果、ほとんどの部局においてノー残業デーには就業後まもない消灯が確認されました。<br>事務事業の遂行においては、ヒアリング等により事業の緊急性重要性を見極め、縮小、効率化を図るとともに、会計年度任用職員を任用することにより職員の負担軽減に努めました。<br>コロナ禍により各種イベント、行事が相次いで中止となりましたが、一方でコロナワクチン業務や緊急経済対策等新たな業務が発生したため、時間外勤務の全体的な縮減には至っておりません。 |                | 68,332千円（消防除）<br>（総額88,395千円）<br>総時間30,870時間  | B  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                           | 0名                   | 延130人<br>（消防除く） | 掲示板でのノー残業デーの呼びかけや副市長による退庁勧奨が功を奏し、水曜日及び金曜日の時間外勤務は激減しております。<br>しかしながら、7月・8月に豪雨災害が発生し、農林及び公共土木の災害復旧費の時間外勤務は15,857千円（6,689時間）に上ったことにより昨年度より増加となっております。<br>その他、マイナンバーカードの交付申請及び交付業務による業務量の増加に伴い時間外業務が増加傾向となっております。                                                                                                   |                | 86,343千円（消防除）<br>（総額113,927千円）<br>総時間39,135時間 | B  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                           | 0名                   | 延46人<br>（消防除く）  | ノー残業デーにつきましては、掲示板での呼び掛け、総務部長等による退庁勧奨のほか、週休日の振替、月45時間超の職員には担当係長から対応内容や改善策を提出させる取り組みを行っており、その効果が徐々に現れてきています。<br>更に、時間外勤務が月100時間を超えた場合は産業医面談指導を実施し、体調面についても注視することとしてきました。<br>コロナワクチン業務は規模が縮小し、令和5年度7月には豪雨災害が発生しましたが、時間外勤務が月60時間を超える職員数、時間外勤務手当の額も大幅に縮小しました。                                                        |                | 57,947千円（消防除）<br>（総額82,221千円）<br>総時間34,638時間  | B  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                           | 45名                  |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               | 円  |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                           | 40名                  |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               | 円  |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                               |    |  |

| No.          | 29                                                                                                                                                                    | 担当課                  | 総務課 | 実施事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 定員適正化計画による定員管理 |                                             |       |    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|-------|----|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                       | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (1) 財政運営の健全化   |                                             |       |    |
| 現状・課題        | 北秋田市職員定員適正化計画については平成29年度に見直しを行い、第2次職員定員適正化計画を策定しました。これにより、平成29年度の職員数の目標を488人、平成30年度は484人へと目標値の見直しました。<br>平成26年度から平成30年度までの5年間で、職員数を20人減らし、人件費は約235,454千円削減することができました。 |                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                             |       |    |
| 実施内容         | 第2次北秋田市職員定員適正化計画の推進期間が2022年3月31日で終了することから、2021年度において第3次北秋田市職員適正化計画を策定することにより、市の実情にあった職員の定員管理を行うとともに、可能な限り市が行っている各業務について民間委託や民営化を検討していきます。                             |                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                             |       |    |
| 実施期待効果       | 効率的な職員定員の確保を図ることで職員数のスリム化を進め行政コストの縮減を図ることにより、財政運営の健全化に寄与することができます。                                                                                                    |                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                             |       |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                       | 成果指標                 | 職員数 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                             | 実施効果額 | 評価 |
|              |                                                                                                                                                                       | 目標                   | 実績  | 取組実績                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                             |       |    |
| 2019<br>(R1) | ・業務量に応じた適正な人員配置を通じて厳密な定員管理を図る。                                                                                                                                        | 484名                 | 480 | 近年、早期退職者や若年層の退職増加に伴い、必要とされる採用者数が確保できない状況が続いており、職員数は適正化計画を下回っています。今後も引き続き必要に応じた民営化や施設改廃によるスリム化を図るとともに、持続的な行政運営のため適正な人員配置、職員数の計画的な確保も必要となると考えます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                | 2,938,752,019円<br>(うち給料額)<br>1,827,843,279円 | A     |    |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                       | 482名                 | 474 | 職員数は、目標数を大きく下回っています。<br>定年退職者の半数程がフルタイム再任用職員希望する傾向にありますが、若年退職者、早期退職者の増加により定員適正化計画数を確保できない状況が続いています。これに伴い、職員不足による時間外勤務の増加、メンタルヘルスマネジメントが課題となってきました。業務の民間委託、デジタルを活用した業務のスリム化とともに業務量に応じた職員確保も重要な課題となっています。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                | 2,914,244,250円<br>(うち給料額)<br>1,827,665,842円 | A     |    |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                       | 480名                 | 463 | 第2次北秋田市職員適正化計画（以下「第2次計画」という。）が令和3年度末で期間終了となりました。計画期間内において、行政業務の民営化、外部委託を可能な限り推し進めるとともに効率的な機構体制の構築に努めた結果、職員数は計画値を大きく下回る結果となりました。財政健全化に対しては十分な効果が認められます。しかしながら、令和2年度以降、想定を超える若年退職・早期退職が発生したため、必要職員数を確保できず、コロナワクチン接種や緊急経済対策などには、休日出勤を含む時間外勤務の増で対応せざるを得ませんでした。<br>令和4年度からの新たな計画では、このような状況を踏まえ、名称も「北秋田市職員定員管理計画」と改称し、持続的な行政運営が可能となる職員数の確保を目指します。                                                                                                                                                 |                | 2,793,158,956円<br>(うち給料額)<br>1,743,831,908円 | A     |    |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                       | 464名                 | 461 | 令和4年4月現在の職員数は461名と、目標数を大幅に下回っており、職員数のスリム化と財政健全化への寄与に対する貢献は大きかった一方、定年退職以外の退職が増加したことによる退職不補充の要因により必要職員数を確保できず、業務の縮減や民間委託等を伴わない急激な職員数の減少は、行政運営のほか時間外勤務の増加やメンタルヘルスマネジメント対策にも支障をきたす恐れがあります。<br>令和4年度には、令和8年度までの「北秋田市定員管理計画」を策定しました。定年延長も決定しましたが、今後は適正な職員数の確保に努めてまいります。<br>※1 成果指標の目標値については、令和4年度に「北秋田市定員管理計画」を策定し、「北秋田市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の目標値も変更したことから、2022（R4）及び2023（R5）についてはそれらに合わせた目標値に変更する。<br>※2 これまでの実施効果額に企業会計職員の給与額及び給料額が含まれていなかったことから、今回の実績報告からそれらを含む額を記載する。（2019（R1）から2021（R3）についても、同様。） |                | 2,779,492,750円<br>(うち給料額)<br>1,725,031,149円 | A     |    |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                       | 464名                 | 460 | 令和4年度から新たな計画である「北秋田市職員定員管理計画」が策定されましたが、令和5年4月の職員数は460名と、目標数である464名を下回る実績となり、昨年度からも更に1名減少しました。これは、想定を超える若年退職・早期退職が発生した影響により必要な職員数を確保できなかった結果であり、財政健全化には貢献しているものの、職員1人当たりへの業務負担は増加傾向にあります。<br>人員不足は業務ミスの増加や生産性の低下、また、メンタルヘルスマネジメント対策にも影響を及ぼす可能性があることから、「北秋田市職員定員管理計画」に沿った適正な職員数の確保に努めます。                                                                                                                                                                                                      |                | 2,765,610,704円<br>(うち給料額)<br>1,723,222,141円 | C     |    |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                       | 468名                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                | 円                                           |       |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                       | 468名                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                | 円                                           |       |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                       |                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                             |       |    |

| No.          | 30                                                                                                                                                                                                                               | 担当課                  | 総合政策課       | 実施事項                                                                                                 | ふるさと納税の推進          |    |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                  | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |             |                                                                                                      | (1) 財政運営の健全化       |    |  |
| 現状・課題        | 本市のふるさと納税制度「きたあきたふるさと寄附金」は、北秋田市特産品のPR促進と当市の知名度向上を目的に、2008年度（平成20年度）から実施しており、返礼品目数や取扱い件数、寄附金額は年々増加してきており、財源確保の観点からも有効な取り組みになっています。<br>近年、一部自治体による過度な返礼品競争の煽りを受け、多くの自治体が取組みを強化してきており、当市を寄附先として選択していただくため、特産品の掘り起こしやPR強化が課題となっています。 |                      |             |                                                                                                      |                    |    |  |
| 実施内容         | 北秋田市特産品の掘り起こしの推進と、様々な媒体を活用したPRを実施します。<br>また、寄附のリピーターとなってもらうことや、寄附をきっかけとした新たな交流機会の創出につなげるために、既寄附者への情報提供やフォローアップについても推進していきます。                                                                                                     |                      |             |                                                                                                      |                    |    |  |
| 実施期待効果       | 寄附件数の増加により、市特産品および北秋田市自体の知名度向上につながります。<br>また、財源が増えることにより、市が抱える課題解決の施策に有効活用することが期待されます。                                                                                                                                           |                      |             |                                                                                                      |                    |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                  | 成果指標                 | 寄附金額        |                                                                                                      |                    |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                                  | 目標                   | 実績          | 取組実績                                                                                                 | 実施効果額              | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・市内特産品の掘り起こし、広告媒体を活用したPR活動など。                                                                                                                                                                                                    | 30,000千円             | 27,364千円    | 体験型の返礼品（航空券割引クーポンや宿泊施設利用権、市民病院人間ドック利用権）を追加した。<br>サイト掲載用の返礼品写真の見直しを行い、プロカメラマンに撮影を依頼した。（7品）            | 昨年度比<br>940千円増     | B  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                  | 35,000千円             | 498,442千円   | ふるさと納税ポータルサイト2社追加<br>ふるさと納税に係る事務の一部を地元企業へ委託した。<br>返礼品のバリエーションを増やした。（344品増）                           | 昨年度比<br>471,078千円増 | A  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                  | 40,000千円             | 1,430,949千円 | ふるさと納税ポータルサイト4社追加<br>ふるさと納税に係る事務の一部を地元企業へ委託した。<br>返礼品のバリエーションを増やした。（2,222品増）<br>ふるさと納税額が県内自治体1位となった。 | 昨年度比<br>932,527千円増 | A  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                  | 45,000千円             | 1,433,370千円 | ふるさと納税ポータルサイト4社追加<br>返礼品のバリエーションを増やした。（1,275品増）<br>ふるさと納税額が県内自治体2位                                   | 昨年度比<br>2,421千円増   | A  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                  | 50,000千円             | 1,427,758千円 | ふるさと納税ポータルサイト2社追加<br>返礼品のバリエーションを増やした。（733品増）<br>ふるさと納税額が県内自治体2位                                     | 昨年度比<br>5,612千円減   | A  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                  | 140,000千円            |             |                                                                                                      | 円                  |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                  | 140,000千円            |             |                                                                                                      | 円                  |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |             |                                                                                                      |                    |    |  |



|              |                                                                                                              |                      |       |                                                                                                                                        |              |    |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|--|
| No.          | 31                                                                                                           | 担当課                  | 総合政策課 | 実施事項                                                                                                                                   | 第三セクターの経営安定化 |    |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                              | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |       |                                                                                                                                        | (1) 財政運営の健全化 |    |  |
| 現状・課題        | 現在、市が関わる第三セクター（※1）関与法人（※2）は、「マタギの里観光開発株式会社」と「一般社団法人たかのす福祉公社」の2つの法人があります。<br>これらの法人は、どちらも経営が安定しているとは言い難い状況です。 |                      |       |                                                                                                                                        |              |    |  |
| 実施内容         | 第三セクター関与法人の経営安定化を推進するための指針策定について検討します。<br>また、外部監査の実施や外部機関による経営改善計画の推進のほか、定期的な点検評価体制の確立による経営安定化を図ります。         |                      |       |                                                                                                                                        |              |    |  |
| 実施期待効果       | 第三セクター関与法人の経営安定化が期待されるほか、市の財政的リスクの軽減に繋がります。                                                                  |                      |       |                                                                                                                                        |              |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                              | 成果指標                 | ＊ ＊ ＊ |                                                                                                                                        |              | 評価 |  |
|              |                                                                                                              | 目標                   | 実績    | 取組実績                                                                                                                                   |              |    |  |
| 2019<br>(R1) | ・経営安定化の推進方策を検討。                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ | マタギの里観光開発(株)に関してH30年度に経営健全化計画を策定し、R1年度はこの計画に沿った形で経営健全化に向け取組を行った結果、過去5年間で最多の宿泊者数を記録した。                                                  |              | B  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ | 経営健全化計画を策定しているマタギの里観光開発(株)の決算については、R1年度に比べると新型コロナウイルスの影響から落込みがあった。そんな中でも、国の補助等を活用し落込みを最小限に食い止めることができてい                                 |              | C  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ | マタギの里観光開発(株)に関しては、新型コロナウイルス感染症の影響で一定期間休業を余儀なくされたが、行政からの休業補償もあり、令和2年度は黒字決算となり累積赤字が減少した。また、一般社団法人たかのす福祉公社も、黒字決算を計上している。                  |              | B  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ | マタギの里観光開発(株)に関しては、県内在住者を対象とした県民割キャンペーン等にて前年同等程度の宿泊者数を確保したことにより、令和3年度も黒字決算となり累積赤字が減少した。また、一般社団法人たかのす福祉公社も、黒字決算を計上している。                  |              | B  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ | マタギの里観光開発(株)に関して、コロナウィルス感染症が感染法上5類に移行したが、宿泊者数の増加に繋がらなかったほか、物価高騰や設備故障の影響により赤字決算となった。また、一般社団法人たかのす福祉公社についてはサービス利用者の減少はあったものの黒字決算を計上している。 |              | C  |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ |                                                                                                                                        |              |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                              | ＊ ＊ ＊                | ＊ ＊ ＊ |                                                                                                                                        |              |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                              |                      |       |                                                                                                                                        |              |    |  |

※1 第三セクター …国または地方公共団体が民間企業と共同出資によって設立した法人をいい、本大綱においては、北秋田市が出資又は出えんを行っている会社法人及び一般社団法人・財団法人法の規定に基づく法人をいいます。

※2 関与法人 …会社法法人及び一般社団法人・財団法人法の規定に基づく法人で、出資又は出えん割合が25%以上、または財政的支援を行っている法人をいいます。

|              |                                                                                     |                      |                            |                                                                                                                                              |              |            |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----|
| No.          | 32                                                                                  | 担当課                  | 総合政策課・財政課                  | 実施事項                                                                                                                                         | 広告料収入の確保     |            |    |
| 大綱基本方針       |                                                                                     | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |                            |                                                                                                                                              | (1) 財政運営の健全化 |            |    |
| 現状・課題        | 市広報や市有財産等に民間事業者の広告を掲載することで、収入の確保を図っています。                                            |                      |                            |                                                                                                                                              |              |            |    |
| 実施内容         | 市広報の広告スペースや市ホームページのバナー広告への掲載を推進します。<br>また、庁舎案内板等、広告掲載が可能な市有財産等への広告掲載についても積極的に推進します。 |                      |                            |                                                                                                                                              |              |            |    |
| 実施期待効果       | 広告掲載により収入が増えることで、新たな財源が確保できます。                                                      |                      |                            |                                                                                                                                              |              |            |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                     | 成果指標                 | 広告料収入：（上段）広報、HP / （下段）市有財産 |                                                                                                                                              |              |            |    |
|              |                                                                                     | 目標                   | 実績                         | 取組実績                                                                                                                                         |              | 実施効果額      | 評価 |
| 2019<br>(R1) | ・市有資産を活用した広告料収入の確保。                                                                 | 900千円<br>130千円       | 517,500円<br>0円             | 通年、広報紙へ広告掲載を行っている業者等が予算や新型コロナウイルスの影響により掲載希望が例年より少なくなった。また、バナー広告への申請もいくつかあったが、掲載基準に当てはまらないものがあったため広告掲載に至らなかった。新規広告掲載業者を獲得するためにより広く周知する必要があった。 |              | 517,500円   | C  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                     | 900千円<br>160千円       | 848,700円<br>0円             | HPのバナー広告が173,700円（8件）、広報が675,000円（18件）と、前年度より大きく伸びており、今後も周知啓発を行いながら財源の確保に努めたい。                                                               |              | 848,700円   | B  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                     | 950千円<br>190千円       | 1,177,100円<br>0円           | HPバナー広告：452,100円（24件）、広報紙広告：725,000円（25件）となり、目標値を達成することができた。新規事業者の継続掲載や広告代理店の協力などの効果もあったと考えられる。                                              |              | 1,177,100円 | A  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                     | 950千円<br>220千円       | 1,273,200円<br>132,000円     | HPバナー広告：268,200円（15件）、広報紙広告：1,005,000円（35件）庁舎案内板広告（132,000円）の広告料収入となり目標を達成。事業者の継続掲載などもあり目標は達成しているが、広告料収入の確保が今後も課題と感じている。                     |              | 1,405,200円 | A  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                     | 1,000千円<br>250千円     | 1,247,060円<br>132千円        | HPバナー広告：264,060円（16件）、広報紙広告：983,000円（36件）の広告料収入となり目標値は達成。事業者等の広告掲載状況にも影響されるが、引き続き広告料財源の確保に努めていきたい。                                           |              | 1,379,060円 | A  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                     | 1,000千円<br>250千円     |                            |                                                                                                                                              |              | 円          |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                     | 1,000千円<br>250千円     |                            |                                                                                                                                              |              | 円          |    |
| 7年間の総括       |                                                                                     |                      |                            |                                                                                                                                              |              |            |    |

|              |                                                                                                                                                                                                    |                      |     |                                                                           |              |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| No.          | 33                                                                                                                                                                                                 | 担当課                  | 財政課 | 実施事項                                                                      | 地方債発行額の制限    |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                    | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |     |                                                                           | (1) 財政運営の健全化 |  |
| 現状・課題        | 今後の市財政の運営に与える影響を考えた場合、市債の削減を行っていく必要があります。<br>これまでも、地方債事業の実施にあたっては経済性、効率性、有効性の高いものを優先するとともに、地方債の発行に際しては、地方交付税措置の高率な地方債の発行に努めてきましたが、今後も将来負担の軽減を図るために取り組んでいく必要があります。                                  |                      |     |                                                                           |              |  |
| 実施内容         | 地方債の発行にあたっては、地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めるほか、財政調整基金等の適宜繰入れにより発行額の抑制に努め、公債費負担の軽減を図ります。<br>普通会計においては、繰上償還の実施により公債費残高の抑制に努めるとともに、元金償還の範囲内となる借入れを目指します。<br>また、公営企業会計においても、経営計画を策定し、自主財源で償還可能な範囲内での借入れを目指します。 |                      |     |                                                                           |              |  |
| 実施期待効果       | 地方債発行額の制限により、将来負担の抑制が期待されます。                                                                                                                                                                       |                      |     |                                                                           |              |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                    | 成果指標                 | *** |                                                                           |              |  |
|              |                                                                                                                                                                                                    | 目標                   | 実績  | 取組実績                                                                      | 評価           |  |
| 2019<br>(R1) | ・ 交付税措置のある有利な起債の活用。<br>・ 基金繰入による地方債発行額の制限。                                                                                                                                                         | ***                  | *** | 地方債の発行にあたっては地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めた。<br>当初予算において基金繰入により元金償還の範囲内となる借入額とした。 | A            |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** | 地方債の発行にあたっては地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めた。<br>当初予算において基金繰入により元金償還の範囲内となる借入額とした。 | A            |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** | 地方債の発行にあたっては地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めた。<br>基金繰入により元金償還の範囲内となる借入額とした。         | A            |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** | 地方債の発行にあたっては地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めた。<br>基金繰入により元金償還の範囲内となる借入額とした。         | A            |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** | 地方債の発行にあたっては地方交付税措置のある有利な起債の活用にも努めた。<br>基金繰入により元金償還の範囲内となる借入額とした。         | A            |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** |                                                                           |              |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                    | ***                  | *** |                                                                           |              |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                    |                      |     |                                                                           |              |  |

|              |                                                                                                                                                 |                      |       |                                   |              |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-----------------------------------|--------------|----|
| No.          | 34                                                                                                                                              | 担当課                  | 財政課   | 実施事項                              | 繰出金の抑制       |    |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                 | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |       |                                   | (1) 財政運営の健全化 |    |
| 現状・課題        | 特別会計の事業目的を遂行するために必要とされる財源収入に不足を生じる場合等において、必要に応じて一般会計から資金の繰入れを行いこれを補てんしていますが、自主財源をもって支出を賄うべき企業会計については、その原則に従って、一般会計からの繰入金に依存することがないよう努める必要があります。 |                      |       |                                   |              |    |
| 実施内容         | 特別会計に対する一般会計からの基準外繰出の抑制を図ります。                                                                                                                   |                      |       |                                   |              |    |
| 実施期待効果       | 基準外繰出を抑制することにより企業会計の独立採算の原則を維持します。<br>また、これにより市の財政負担の軽減が図られることにつながります。                                                                          |                      |       |                                   |              |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                 | 成果指標                 | * * * |                                   |              | 評価 |
|              |                                                                                                                                                 | 目標                   | 実績    | 取組実績                              |              |    |
| 2019<br>(R1) | ・一般会計からの基準外繰出の抑制。                                                                                                                               | * * *                | * * * | 予算査定において一般会計から特別会計への基準外繰出の抑制を行った。 |              | C  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * | 予算査定において一般会計から特別会計への基準外繰出の抑制を行った。 |              | C  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * | 予算査定において一般会計から特別会計への基準外繰出の抑制を行った。 |              | C  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * | 予算査定において一般会計から特別会計への基準外繰出の抑制を行った。 |              | C  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * | 予算査定において一般会計から特別会計への基準外繰出の抑制を行った。 |              | C  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * |                                   |              |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                 | * * *                | * * * |                                   |              |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                 |                      |       |                                   |              |    |

|              |                                                                                                                                                                   |                      |       |                                        |              |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|----------------------------------------|--------------|--|
| No.          | 35                                                                                                                                                                | 担当課                  | 財政課   | 実施事項                                   | 財政状況の公表      |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                   | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |       |                                        | (1) 財政運営の健全化 |  |
| 現状・課題        | 財政状況の作成及び公表に関する条例の規定に基づき、予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報や市ホームページを通じて公表しています。                                                                                             |                      |       |                                        |              |  |
| 実施内容         | 公会計制度による連結財務諸表 4 表（※ 1）の整備や財政健全化法の 4 つの判断基準（※ 2）を活かし、財政悪化を早期に把握し対処できるように取り組みます。<br>また、予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページなどを通じて、バランスシートなども取り入れながら、市民によりわかりやすい形で公表します。 |                      |       |                                        |              |  |
| 実施期待効果       | 目に触れやすい市広報、ホームページへ掲載し公表することにより、市の財政状況を知らせる機会となり身近に感じていただくことが期待できます。                                                                                               |                      |       |                                        |              |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                   | 成果指標                 | * * * |                                        |              |  |
|              |                                                                                                                                                                   | 目標                   | 実績    | 取組実績                                   | 評価           |  |
| 2019<br>(R1) | ・市広報、HPへの掲載による情報開示。                                                                                                                                               | * * *                | * * * | 予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページで公表した。  | A            |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * | 予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページで公表した。  | A            |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * | 予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページ等で公表した。 | A            |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * | 予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページ等で公表した。 | A            |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * | 予算・決算状況及び各種財政指標等の財政状況を広報やホームページで公表した。  | A            |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * |                                        |              |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                   | * * *                | * * * |                                        |              |  |
| 7 年間の総括      |                                                                                                                                                                   |                      |       |                                        |              |  |

※ 1 財務諸表 4 表…①貸借対照表 ②行政コスト計算書 ③純資産変動計算書 ④資金収支計算書

※ 2 財政健全化法 4 つの判断基準…①実質赤字比率 ②連結実質赤字比率 ③実質公債費比率 ④将来負担比率

|              |                                                                                              |                      |       |                                                                                                     |              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| No.          | 36                                                                                           | 担当課                  | 財政課   | 実施事項                                                                                                | 補助金の整理・合理化   |
| 大綱基本方針       |                                                                                              | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |       |                                                                                                     | (1) 財政運営の健全化 |
| 現状・課題        | 交付要綱に基づき適正な交付に努めていますが、中には慣例的に交付されている事業が散見されることから、毎年、補助対象の内容分析と精査を行う必要があります。                  |                      |       |                                                                                                     |              |
| 実施内容         | 新規補助金については、内容・目的・結果精査を含め厳正に審査を行うほか、既存事業については目的や使途、金額の妥当性等について検証を加え、必要に応じて予算編成時に見直しを実施していきます。 |                      |       |                                                                                                     |              |
| 実施期待効果       | 補助金の交付対象の見直しを行うことにより、支出金額の削減が期待できます。<br>また、それに伴い市全体として適正な予算編成、予算執行につながります。                   |                      |       |                                                                                                     |              |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                              | 成果指標                 | * * * |                                                                                                     |              |
|              |                                                                                              | 目標                   | 実績    | 取組実績                                                                                                | 評価           |
| 2019<br>(R1) | ・補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての随時検証。                                                                 | * * *                | * * * | 補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての随時検証を行った。                                                                     | C            |
| 2020<br>(R2) |                                                                                              | * * *                | * * * | 新規補助金について予算編成時に厳正に審査を行い、既存補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての随時検証を行った。                                           | B            |
| 2021<br>(R3) |                                                                                              | * * *                | * * * | 予算要求の際に、担当する補助金についての必要性等について各課で検証するよう指示し、新規補助金については予算編成時に厳正に審査を行い、既存補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての随時検証を行った。 | A            |
| 2022<br>(R4) |                                                                                              | * * *                | * * * | 予算編成方針において、市単独補助金の要求額の前年度10%減とすることとしたほか、新規補助金については厳正な審査を行い、既存補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての検証を行った。          | A            |
| 2023<br>(R5) |                                                                                              | * * *                | * * * | 補助金交付事務の適正な執行について庁内通知を行うとともに、予算編成においても新規補助金については厳正な審査を行い、既存補助金の目的や使途、金額の妥当性等についての検証を行った。            | A            |
| 2024<br>(R6) |                                                                                              | * * *                | * * * |                                                                                                     |              |
| 2025<br>(R7) |                                                                                              | * * *                | * * * |                                                                                                     |              |
| 7年間の総括       |                                                                                              |                      |       |                                                                                                     |              |

|              |                                                                                                                                                          |                      |       |                                 |              |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|---------------------------------|--------------|--|
| No.          | 37                                                                                                                                                       | 担当課                  | 財政課   | 実施事項                            | 各種委託契約の効率化   |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                          | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |       |                                 | (1) 財政運営の健全化 |  |
| 現状・課題        | 各種委託・役務提供等の契約において、複数の部署で取り扱う同種業務を一本化して発注する仕組みを構築していないため、結果として契約額が高上がりとなってしまいうケースが見受けられます。<br>これらの見直しを図るとともに、入札・契約に係る事務量を減らすため可能な限り発注を一本化させ効率化を図る必要があります。 |                      |       |                                 |              |  |
| 実施内容         | 各課で委託している同種業務の発注を、可能な範囲で一本化させ委託契約の効率化を図ります。<br>具体的には、庁内で横断的に起工をまとめるなどの工夫により、発注をできる限り一本化させることが考えられます。                                                     |                      |       |                                 |              |  |
| 実施期待効果       | 同種の発注案件をまとめることによりコストダウンが期待されます。<br>また、見積・入札・契約に係る事務量を減らすことにもつながります。                                                                                      |                      |       |                                 |              |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                          | 成果指標                 | * * * |                                 |              |  |
|              |                                                                                                                                                          | 目標                   | 実績    | 取組実績                            | 評価           |  |
| 2019<br>(R1) | ・同種業務発注の一本化による委託契約の効率化。                                                                                                                                  | * * *                | * * * | 同種業務発注を可能な限り一本化し委託契約の効率化を図っている。 | B            |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * | 同種業務発注を可能な限り一本化し委託契約の効率化を図っている。 | B            |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * | 同種業務発注を可能な限り一本化し委託契約の効率化を図っている。 | B            |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * | 同種業務発注を可能な限り一本化し委託契約の効率化を図っている。 | B            |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * | 同種業務発注を可能な限り一本化し委託契約の効率化を図っている。 | B            |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * |                                 |              |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                          | * * *                | * * * |                                 |              |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                          |                      |       |                                 |              |  |

|              |                                                                                                                                         |                      |     |                                                                                            |                   |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| No.          | 38                                                                                                                                      | 担当課                  | 財政課 | 実施事項                                                                                       | 使用料、手数料及び負担金等の見直し |  |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                         | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |     |                                                                                            | (1) 財政運営の健全化      |  |
| 現状・課題        | 公営企業会計以外の使用料、手数料及び負担金等については、受益と負担の適正化を図るため、行政コストに対する標準的な負担割合を検討し、見直しを行う必要があります。<br>公営企業会計については、地方財政法が求める独立採算の原則に立ち、適正な料金体系を構築する必要があります。 |                      |     |                                                                                            |                   |  |
| 実施内容         | 受益と負担の適正化を図るため、行政コストに対する標準的な負担割合を検討するとともに、類似施設については施設の内容、建設年度、機器の有無の違い等により統一が困難なものを除き統一を図ります。                                           |                      |     |                                                                                            |                   |  |
| 実施期待効果       | 料金体系が統一されることにより、受益と負担の適正化が図られます。                                                                                                        |                      |     |                                                                                            |                   |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                         | 成果指標                 | *** |                                                                                            |                   |  |
|              |                                                                                                                                         | 目標                   | 実績  | 取組実績                                                                                       | 評価                |  |
| 2019<br>(R1) | ・使用料、手数料及び負担金の統一。                                                                                                                       | ***                  | *** | 受益と負担の適正化を図るため、標準的な負担割合を検討する準備に取り組んでいる                                                     | D                 |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                         | ***                  | *** | 受益と負担の適正化を図るため、標準的な負担割合を検討する準備に取り組んでいる。<br>公営企業についても独立採算の原則に立ち、適正な料金体系構築に向け検討する準備に取り組んでいる。 | C                 |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                         | ***                  | *** | 受益と負担の適正化を図るため、標準的な負担割合を検討する準備に取り組んでいる。<br>公営企業についても独立採算の原則に立ち、適正な料金体系構築に向け検討する準備に取り組んでいる。 | C                 |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                         | ***                  | *** | 受益と負担の適正化を図るため、標準的な負担割合を検討する準備に取り組んでいる。<br>公営企業についても独立採算の原則に立ち、適正な料金体系構築に向け検討する準備に取り組んでいる。 | C                 |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                         | ***                  | *** | 受益と負担の適正化を図るため、標準的な負担割合を検討する準備に取り組んでいる。<br>公営企業についても独立採算の原則に立ち、適正な料金体系構築に向け検討する準備に取り組んでいる。 | C                 |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                         | ***                  | *** |                                                                                            |                   |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                         | ***                  | *** |                                                                                            |                   |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                         |                      |     |                                                                                            |                   |  |



| No.          | 39                                                       | 担当課                  | 財政課         | 実施事項                                        | 遊休資産の活用      |    |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------|--------------|----|
| 大綱基本方針       |                                                          | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |             |                                             | (1) 財政運営の健全化 |    |
| 現状・課題        | 利用されていない市有地及び建物について、民間等への売却または貸付による施設等の有効活用を促進する必要があります。 |                      |             |                                             |              |    |
| 実施内容         | 遊休資産の積極的な売却または貸付を促進して収入を得る取り組みを推進します。                    |                      |             |                                             |              |    |
| 実施期待効果       | 遊休資産の売却または貸付により収入が得られることにより、財源が確保できます。                   |                      |             |                                             |              |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                          | 成果指標                 | 売却・貸付による収入額 |                                             |              |    |
|              |                                                          | 目標                   | 実績          | 取組実績                                        | 実施効果額        | 評価 |
| 2019<br>(R1) | ・ 遊休資産の売却及び貸付の促進。                                        | 5,000千円              | 36,614千円    | 実施効果額の主な内容としては、土地売却実績が5件、5,119,337円となっている。  | 5,444千円      | A  |
| 2020<br>(R2) |                                                          | 5,000千円              | 40,443千円    | 実施効果額の主な内容としては、土地売却実績が7件、9,107,327円となっている。  | 8,948千円      | A  |
| 2021<br>(R3) |                                                          | 5,000千円              | 41,748千円    | 実施効果額の主な内容としては、土地売却実績が5件、11,508,121円となっている。 | 11,508千円     | A  |
| 2022<br>(R4) |                                                          | 5,000千円              | 31,837千円    | 実施効果額の主な内容としては、土地売却実績が4件、1,643,311円となっている。  | 1,643千円      | C  |
| 2023<br>(R5) |                                                          | 5,000千円              | 2,920千円     | 実施効果額の主な内容としては、土地売却実績が3件、2,920,403円となっている。  | 2,920千円      | C  |
| 2024<br>(R6) |                                                          | 5,000千円              |             |                                             |              |    |
| 2025<br>(R7) |                                                          | 5,000千円              |             |                                             |              |    |
| 7年間の総括       |                                                          |                      |             |                                             |              |    |

| No.          | 40                                                                                                                                                                                                                    | 担当課                  | 税務課                 | 実施事項                                                                                                                                                  | 収納率の向上         |    |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|--|
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                       | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |                     |                                                                                                                                                       | (1) 財政運営の健全化   |    |  |
| 現状・課題        | 市税の収納業務については、「現年課税分の徴収強化」、「滞納繰越分の縮減」、「納税環境の整備」を基本として、未納、滞納対策に努めています。<br>また、秋田県地方税滞納整理機構へ困難事案の処理を依頼し連携して滞納整理を行っているほか、職員の滞納整理技術の習得にも努めています。<br>このほか、納税者に対する相談体制の充実とより納めやすい環境整備を図り、きめ細かな対応に向けた制度やシステムの構築、職員の能力向上に努めています。 |                      |                     |                                                                                                                                                       |                |    |  |
| 実施内容         | 収納率向上を図るため、広報等の活用による納付促進や、滞納防止を促すほか、口座振替納付の啓発・促進を図り、納付者の利便性に考慮した納付方法等を検討します。<br>また、庁内関係課との市税等滞納者に関する情報共有や秋田県滞納整理機構への困難事案の引き継ぎや法的措置、新規、長期の滞納者への納税相談等を実施し、収納率の向上を図ります。                                                  |                      |                     |                                                                                                                                                       |                |    |  |
| 実施期待効果       | 納税者に対する相談体制の強化充実と、より納めやすい環境整備及び適切な滞納整理の実施により、税負担の公平性の確保と納税者の納付意識の向上及び収納率向上につながります。                                                                                                                                    |                      |                     |                                                                                                                                                       |                |    |  |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                       | 成果指標                 | 一般会計市税収納率 現年分＋滞納繰越分 |                                                                                                                                                       |                |    |  |
|              |                                                                                                                                                                                                                       | 目標                   | 実績                  | 取組実績                                                                                                                                                  | 実施効果額          | 評価 |  |
| 2019<br>(R1) | ・滞納者の状況を的確に把握し、各滞納者に適した滞納整理の実施。（債権差押、財産調査、納税相談等）<br><br>・広報等の活用による納付促進、口座振替納付の啓発等による新規滞納者の抑制、収納率の向上。<br><br>・困難な案件については、秋田県滞納整理機構への引継や法的な措置の実施を図る。                                                                    | 95.48%               | 95.39%              | ・預貯金、保険契約等(481件)調査し、動産（1件）債権(54件)の差押え、取立て(138件)を実施し、困難な案件13件を秋田県滞納整理機構へ引継いだ。また、広報等による納付促進・口座振替納付の啓発等による新規滞納者の抑制・収納率向上を図った。                            | 3,009,147,793円 | B  |  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                       | 95.58%               | 95.70%              | ・預貯金、保険契約等(547件)調査し、動産（4件）債権(55件)の差押え、取立て(114件)を実施し、困難な案件9件を秋田県滞納整理機構へ引継いだ。また、納税者に対する納税相談体制の強化充実、口座振替やコンビニ納付の推進による新規滞納者の抑制・収納率向上を図った。                 | 2,992,089,178円 | A  |  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                       | 95.68%               | 96.21%              | ・預貯金、保険契約等(603件)調査し、債権(101件)の差押え、取立て(106件)を実施し、困難な案件(7件)を秋田県滞納整理機構へ引継いだ。また、納税者に対する納税相談体制の強化充実、口座振替やコンビニ納付の推進による新規滞納者の抑制を図り、収納率向上につなげた。                | 2,976,589,175円 | A  |  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                       | 95.78%               | 96.41%              | ・預貯金、保険契約等(677件)調査し、債権(100件)の差押え、取立て(125件)を実施し、困難な案件(3件)を秋田県滞納整理機構へ引継いだ。また、納税者に対する納税相談体制の強化充実させ、スマホ決済アプリの導入及び口座振替やコンビニ納付の推進による新規滞納者の抑制を図り、収納率向上につなげた。 | 2,989,575,451円 | A  |  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                       | 95.88%               | 96.84               | ・預貯金、保険契約等(975件)調査し、債権(137件)の差押え、取立て(171件)を実施した。また、納税者に対する納税相談体制を強化充実させ、「地方税統一QRコード」の導入により納税者の利便性を図り、収納率向上につなげた。                                      | 3,107,262,796円 |    |  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                       | 95.98%               |                     |                                                                                                                                                       | 円              |    |  |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                       | 96.08%               |                     |                                                                                                                                                       | 円              |    |  |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                     |                                                                                                                                                       |                |    |  |

|              |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |     |                                                                     |                     |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------|----|
| No.          | 41                                                                                                                                                                                                                                  | 担当課                  | 財政課 | 実施事項                                                                | 市有財産の適正な管理体制の構築     |    |
| 大綱基本方針       |                                                                                                                                                                                                                                     | 3 行政コストの徹底的な縮減と収入の確保 |     |                                                                     | (2) 市有財産の適正な管理体制の構築 |    |
| 現状・課題        | 旧4町時代に建設した各施設については老朽化が激しく、今後、建て替えや施設の存続について検討を行わなければならない時期にきています。また、各施設の維持管理等運営方法についても、適正であるか見極めていく必要があります。<br>市では、平成28年度に「北秋田市公共施設等総合管理計画」を策定し、総合的な管理に関する基本方針を定めていますが、さらに施設ごとにより具体的な管理方針を示すため、平成30年度に総合管理計画に基づいた「個別施設管理計画」を策定しました。 |                      |     |                                                                     |                     |    |
| 実施内容         | 北秋田市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に基づき、施設の更新・解体及び修繕を実施するとともに、施設総量の圧縮を図り、総合的な維持管理費用の削減に努めます。                                                                                                                                                    |                      |     |                                                                     |                     |    |
| 実施期待効果       | 計画に基づき実施していくことで総合的な維持管理費用の削減が図られます。<br>また、今後、人口減少に伴う職員の減少が想定される中、民間活力の導入により、職員が担う業務負担増加の軽減につながります。                                                                                                                                  |                      |     |                                                                     |                     |    |
| 年度           | 予定取組内容（実行プラン掲載）                                                                                                                                                                                                                     | 成果指標                 | *** |                                                                     |                     | 評価 |
|              |                                                                                                                                                                                                                                     | 目標                   | 実績  | 取組実績                                                                |                     |    |
| 2019<br>(R1) | ・北秋田市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の実行。                                                                                                                                                                                                        | ***                  | *** | 北秋田市公共施設等総合管理計画及び管理計画に基づき、年度中に計画した施設の解体を2件実施した。（森吉庁舎旧議会棟、旧合川高校木造倉庫） |                     | A  |
| 2020<br>(R2) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** | 解体工事なし。                                                             |                     | E  |
| 2021<br>(R3) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** | 阿仁高齢者相互援助ホーム解体工事の実施設設計が完了し、令和4年度において解体工事発注の予定。                      |                     | A  |
| 2022<br>(R4) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** | 阿仁高齢者相互援助ホームの解体を実施した。                                               |                     | A  |
| 2023<br>(R5) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** | 旧伏影児童館及び公団書類倉庫の解体を実施した。                                             |                     | A  |
| 2024<br>(R6) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** |                                                                     |                     |    |
| 2025<br>(R7) |                                                                                                                                                                                                                                     | ***                  | *** |                                                                     |                     |    |
| 7年間の総括       |                                                                                                                                                                                                                                     |                      |     |                                                                     |                     |    |