

第5次かほく市行政改革実施計画書

かほく市行政改革推進本部

○第5次行政改革実施計画 項目一覧

基 本 項 目		実 施 項 目		主 管 課	達成状況						頁
					項目	R7	R8	R9	R10	R11	
1	市民サービス向上	1	定住の促進	企画情報課	住みよさの発信						1
		2	一体的な子育て支援の充実	こども家庭課	子ども子育て支援事業計画の実施、推進						1
		3	市民の健康づくりの機会創出	健康福祉課	歩行又は同等の身体活動を1日1時間以上実施している割合						1
				長寿介護課	プラチナ体操教室の参加人数						
				長寿介護課	介護教室の開催回数						
				スポーツ文化課	市内スポーツ施設の利用者数						
		4	安全・安心な生活環境の整備	防災環境対策課	防災講座（出前講座・研修会）の開催回数						1
				防災環境対策課	マニュアルの整備						
		5	行政手続のプロセス改善	総務課	行政サービスのオンライン（電子申請等）化						1
				長寿介護課	スマホ（デジタル機器）活用教室の参加人数						
2	健全な財政運営の推進	6	受益者負担/分担金の適正化	財政課	サービス対価の適正化の検討						2
		7	市税等の収納率の向上	税務課	市税_収納率（現年度）						2
				税務課	市税_収納率（過年度）						
				こども家庭課	保育料_収納率（現年度）						
				保険医療課	国保税_収納率（現年度）						
				長寿介護課	介護保険料_収納率（現年度）						
				都市建設課	市営住宅家賃_収納率（現年度）						
				上下水道課	水道料_収納率（現年度）						
				上下水道課	下水道使用料_収納率（現年度）						
				上下水道課	受益者負担_収納率（現年度）						
		8	新たな財源の確保	財政課	税外収入の検証						2
				総務課	寄附金（ふるさと納税）の額						
3	人材育成及び行政事務の効率化	9	人事評価に基づく効果的で適正な人員管理	総務課	時間外勤務手当対象職員の1箇月の平均時間外勤務時間						3
		10	定員管理の適正化	総務課	適正化計画の検証						3
		11	機能的な組織運営	情報推進課	会議・研修のペーパーレス化による紙使用量削減率（対6年度比）						3
		12	事務事業プロセスの改善	総務課	アナログ的手法の洗い出し及び見直しの実施						3
		13	多様な人材確保・育成	総務課	幅広い人材確保に努めた試験の実施、採用情報に関する広報の実施						3
		14	働きやすい職場環境の実現	総務課	男性職員の育児休業の取得率						3
		15	職員の意識改革やスキル向上の推進	総務課	職員研修の参加人数						3

重点項目：１.市民サービス向上

実 施 項 目		主管課	実施内容	効 果	実施スケジュール（年度）										
					指標	R7	評価	R8	評価	R9	評価	R10	評価	R11	評価
①	定住の促進	企画振興課	・市の魅力や住みよさをSNSを、含む様々な媒体やイベント等を通じて市内外に広く発信し、地域の認知度をあげることで市民の地域への誇りを高める。	・“シ`ックグ`ライド”を醸成することで人口流出を抑制し、住みやすさが広く認知されることにより、新たな定住者や移住者を引き寄せる効果も期待できる。	○住みよさの発信	実施		→		→		→		→	
②	一体的な子育て支援の充実	こども家庭課	・令和7年度からの第3期かほく市子ども・子育て支援事業計画に基づき、関係各課と連携し、一体的な子育て支援を実施する。また、定住促進効果等により増加する乳幼児・児童に対応するため、認定こども園や学童保育クラブの受け入れ体制の更なる強化策を検討する。	・第3期計画策定時にニーズ調査を行うことから、計画に沿って各種事業に取り組むことで、よりの確に市民ニーズを捉えた必要性の高い子育て支援事業を展開することができる。	○子ども子育て支援事業計画の実施、推進	実施		→		→		→		→	
③	市民の健康づくりの機会創出	健康福祉課	・健康プラン21を基に、健康ポイント等を活用した健康における知識の啓発、健康ウォーキング等を推進する。	・健康への関心を高め、日常の活動量を増やすなどの生活習慣改善により、生活習慣病発症予防・重症化予防につながる。	○歩行又は同等の身体活動を1日1時間以上実施している割合 （参考：R4…45.1%）	48%		49%		50%		51%		52%	
		長寿介護課	・地域における住民主体の介護予防活動の育成・支援を行う。（プラチナ体操の普及）	・介護予防の推進により、要介護認定者の増加や重度化を防ぐことができ、介護給付費の抑制にもつながる。	○プラチナ体操教室の参加人数	760人		770人		780人		790人		800人	
		長寿介護課	・介護者教室を開催し、介護の知識や介護力の向上、介護者間の交流の機会を確保する。	・家族介護者が適切な介護方法を習得することで、被介護者と介護者相互の心身の健康が維持される。また、在宅介護が継続でき、介護給付費の抑制にもつながる。	○介護教室の開催回数	6回		6回		6回		6回		6回	
		スポーツ文化課	・指定管理者制度により民間ノウハウを活用し、自由度の高い管理運営を行うとともに、予約システムの導入やICTの活用により施設を最大限活用する。	・多様な人々が利用しやすい環境を整え、利用者数を増やすことにより、健康増進と生きがいづくりの高揚を図ることができる。	○市内スポーツ施設の利用者数	49万人		52万人		54万人		57万人		60万人	
④	安全・安心な生活環境の整備	防災環境対策課	・令和6年能登半島地震を踏まえた災害への備えを防災講座（出前講座・研修会）として開催する。	・防災意識の向上	○防災講座（出前講座・研修会）の開催回数	12回		12回		12回		12回		12回	
		防災環境対策課	・令和6年能登半島地震を踏まえてマニュアル（地域防災計画含む）を整理し、周知を図る。	・防災体制の強化	○マニュアルの整備	整理・検討		公表・見直し		見直し		→		→	
⑤	行政手続のプロセス改善	総務課	・市民との接点部（窓口、手続きなど）を充実させ住民サービスの利便性向上と業務効率化を進める。	・行政サービスのオンライン化により、窓口への来庁が不要となり、待ち時間短縮と市民サービスの向上につながる。	○行政サービスのオンライン（電子申請等）化	検討		実施		→		→		→	
		長寿介護課	・行政サービスのオンライン化にあわせ、シニア世代に対するデジタル機器の活用支援（スマホ・パソコン教室）を行い「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」を目指す。	・高齢者を含む全ての人がデジタル機器を活用できるようにすることで、情報弱者の解消を図ることができる。	○スマホ（デジタル機器）活用教室の参加人数	520人		540人		560人		580人		600人	

重点項目：２．健全な財政運営の推進

実 施 項 目		主管課	実施内容	効 果	実施スケジュール（年度）										
					指標	R7	評価	R8	評価	R9	評価	R10	評価	R11	評価
⑥	受益者負担/分担金の適正化	財政課	・公共施設の使用料や各事業において負担いただいている受益者負担金について、受益者負担の原則に基づき適正に反映させる。	・物価変動及び国の税制改正などによる物価水準を反映することにより、適正な負担割合とすることができる。	○サービス対価の適正化の検討	検討		→		→		→		→	
⑦	市税等の収納率の向上	税務課	・納税コールセンター委託業務を継続して実施し、現年度未納分に対する早期電話催告を行う。	・単なる納め忘れや口座の残高不足などの場合、早めの納税勧奨を行うことにより、未納額の累積化による新たな滞納の発生を防ぐことができる。	○市税_収納率（現年度）	99%		99%		99%		99%		99%	
			・長期にわたる悪質な滞納者に対し、厳正に対処するため捜索等の滞納処分を実施し、処分不可能な事案には速やかに執行停止を行い、メリハリのある滞納整理を行う。	・滞納額を圧縮できることはもとより、悪質な滞納者に対して毅然とした対応をとることで、市民の税に対する規範意識を高めることができる。	○市税_収納率（過年度）	20%		20%		20%		20%			
		こども家庭課	・保育料に係る未納額が少額のうちに早期に滞納者へ納付を促す。また、高額滞納者などに対しては税務課と連携し、分納誓約や法的手続きを進める。	・特に現年度の徴収に重点を置くことにより、後々の滞納額の減少が見込まれる。	○保育料_収納率（現年度）	100%		100%		100%		100%			
		保険医療課	・新規滞納者の発生を防止するため、口座振替の勧奨などにより早期の対応を図る。また、納税等の意思のない滞納者には、関係課と連携しながら滞納処分を行う。	・特に現年度の徴収に重点を置くことにより、後々の滞納額の減少が見込まれる。	○国保税_収納率（現年度）	95.5%		95.5%		95.5%		95.5%			
		長寿介護課	・普通徴収開始を連絡する際に口座振替の案内と申請書類を併せて送付し、納め忘れを防止する。また、関係課と連携しながら、新規滞納者の早期対応を図る。	・特に現年度の徴収に重点を置くことにより、後々の滞納額の減少が見込まれる。	○介護保険料_収納率（現年度）	94%		94%		94%		94%			
		都市建設課	・指定管理者との連携を維持し、市営住宅の家賃徴収の強化に努めるとともに、指定管理の更新時に家賃徴収体制等も選定基準に加え指定管理者の選定を行う。	・民間のノウハウを活用することで、高い収納率の維持が期待できる。	○市営住宅家賃_収納率（現年度）	99%		99%		99%		99%			
		上下水道課	・上下水道料金については、滞納額を増やさないため、また、滞納したまま市外へ転出しないよう、毎月給水停止を実施する。 ・受益者負担金については、一括報奨金制度の周知徹底と、ボーナス支給月の職員一斉電話催告と戸別訪問を実施する。	・特に現年度の徴収に重点を置くことにより、後々の滞納額の減少が見込まれる。	○水道料_収納率（現年度）	98.7%		98.7%		98.7%		98.7%			
					○下水道使用料_収納率（現年度）	99%		99%		99%		99%			
					○受益者負担_収納率（現年度）	99%		99%		99%		99%			
⑧	新たな財源の確保	財政課	・他自治体で導入されている税収以外の様々な財源について、かほく市における実施可能性を探るほか、独自の財源創出を検討する。	・市民サービスの向上のため、独自財源を確保することにより、活力のあるまちづくりに資することができる。	○税外収入の検討	検討		→		→		→			
		総務課	・かほく市特産品ブランド認証品等をふるさと納税ポータルサイトやパンフレットを通じて広く全国へ発信し、かほく市の知名度向上や特産品のPRを図ることで、かほく市への愛着醸成と、自主財源の確保を図る。	・市のPRを進めるとともに、自主財源を確保することができる。	○寄附金（ふるさと納税）の額	4億円		4億円		4億円		4億円			

重点項目：３．人材育成及び行政事務の効率化

実 施 項 目		主管課	実施内容	効 果	実施スケジュール（年度）										
					指標	R7	評価	R8	評価	R9	評価	R10	評価	R11	評価
⑨	人事評価に基づく効果的で適正な人員管理	総務課	・年度始めの面談により、組織目標、個人目標等を明確にし、組織ごとに目標・業務を管理する。 ・評価者に対して、人事評価者研修を実施し、人事評価の重要性や評価精度を高める。	・組織ごとに目標・業務を管理することによって、組織ごとの業務量及び質の把握、比較が可能となり、適正な人員管理につながる。 ・適正な人事評価結果を反映した効果的な人事配置によって、職員の時間外勤務の減少につながる。	○時間外勤務手当対象職員の1箇月の平均時間外勤務時間 (R5…14.6h、R4…10.7h、R3…11.9h、R2…8.8h、R1…9.8h)	13.4h		12.2h		11.0h		9.8h		8.6h	
⑩	定員管理の適正化	総務課	・職員数については、定員適正化計画に基づき採用数を決定することが大前提だが、所管課の特殊事情を考慮するため、所管課とのヒアリングを実施する。	・ヒアリングを実施することによって、新たに生じた事務や課題を迅速に把握するとともに、休業、退職等による職員の過不足に対して会計年度任用職員を任用するなど柔軟に対応することで、持続可能な行政運営を図ることができる。	○適正化計画の検証	検証	→		→		→		→		
⑪	機能的な組織運営	情報推進課	・ノートPCに置換した全職員の情報系端末を活用し、庁内会議等はペーパーレスでの実施を促進させる	・紙媒体の資料の印刷に係るコスト（人的・物的）の削減につながる。	○会議・研修のペーパーレス化による紙使用量削減率（対R6年度比）	-2%		-4%		-6%		-8%		-10%	
⑫	事務事業プロセスの改善	総務課	・書面、対面といったアナログの手法が前提となっている業務について、デジタル技術の活用等による業務の見直しを行う。	・今後あらゆる産業、現場において人手不足が進むことが予想されている中で、アナログの手法を見直すことにより、事務の簡素化、生産性の向上が見込まれる。	○アナログの手法の洗い出し及び見直しの実施	調査		検討		実施		→		→	
⑬	多様な人材確保・育成	総務課	・全国的に公務員志望者が減少する中で、これまで原則年1回しか実施していなかった正規職員採用試験について、早期実施や複数回実施など試験のあり方を見直し、幅広く人材確保に努め、職員の育成につなげる。	・社会状況の変化に応じて、幅広く人材を募集することによって、人口減少の中、限られた人材を最大限に活用するとともに、採用された職員を、市に求められる職員として育成し、組織力の向上を図る。	○幅広い人材確保に努めた試験の実施、採用情報に関する広報の実施	実施		→		→		→		→	
⑭	働きやすい職場環境の実現	総務課	・男女ともに育児休業や部分休業の取得を推進するために、対象職員やその所属長に休業等に関する個別説明を実施し、働きやすい職場環境に向けて意識改革を図る。	・休業等を取得しやすい職場に整えることによって、職員が仕事と育児を含む家庭生活を両立できる働きやすい職場環境の実現につながる。	○男性職員の育児休業の取得率 (参考：R5…42.8%、R4…12.5%) (国目標：R12…85%)	50%		57%		64%		71%		78%	
⑮	職員の意識改革やスキル向上の推進	総務課	・職員研修基本計画を基本に研修を実施するほか、管理職員を中心に研修を実施し、職員の意識改革を図る。 ・管理職員以外の職員に対して、事務能力を高める研修を中心に行い、スキルの向上を図る。	・管理職員、中堅や若手等の各階層が求められる役割を果たすうえで必要とされる能力を向上させることによって、職員全体としてのマンパワーの底上げと持続可能な組織運営につながる。	○職員研修の参加人数	400人		400人		400人		400人		400人	