

第3次燕市行政改革推進プラン 実施計画

令和6年度計画 実績見込報告



新潟県燕市

令和7年2月

第3次行政改革推進プラン 令和6年度実施項目一覧

基本的 方向	施策	No.	項目名称	主管課	中間 評価	実績 見込	頁
1 財政力の向上	(1) 公的資産の マネジメント	1	建物系公共施設保有量適正化計画（公共建築物の適正配置）の推進	用地管財課	◎	◎	3
		2	保育園、こども園の適正配置、民営化の推進	こども未来課	◎	◎	4
		3	老朽公営住宅の解体撤去と跡地の有効利用	営繕建築課	◎	◎	5
		4	小中学校プールの解体撤去と跡地の有効利用	学校教育課	◎	◎	6
	(2) 施策の重点化	5	協働型予算編成による重点事業への予算配分	企画財政課	○	○	7
		6	持続可能な財政運営に向けた中期財政見通しの作成	企画財政課	○	◎	8
	(3) 歳出の適正管理と 歳入の維持・確保	7	下水道事業経営改善戦略の策定・推進	下水道課	◎	◎	9
		8	電子契約の導入・運用	用地管財課	◎	◎	10
		9	ふるさと納税の推進	総務課	○	○	11
		10	ネーミングライツの導入	企画財政課	◎	◎	12
		11	収納率の向上	収納課	○	◎	13
		12	市有財産（未利用地）の売却、有効活用	用地管財課	○	◎	14
2 行政力の向上	(1) サービスの適正化と 事務事業の効率化	13	行政手続きのオンライン化の推進	総務課	○	○	15
		14	業務システムのクラウド化推進	総務課	◎	◎	16
		15	RPAやAIなどの新技術の導入	総務課	◎	◎	17
		16	マイナンバーカードの利活用促進	総務課・市民課	○	○	18
		17	デジタル・デバйд対策の推進	総務課	○	○	19
	(2) 民間活力の活用によるサービスの維持・向上	18	指定管理者制度の導入と適正な運用	企画財政課	○	○	20
		19	地域活性化起業人制度の活用推進	企画財政課	○	○	21
	(3) 市民ニーズの把握と情報発信力の強化	20	アンケート調査の回収率向上	企画財政課・広報秘書課	○	◎	22
		21	利用しやすい公式ウェブサイトの運用	広報秘書課	○	△	23
		22	公式SNS等による情報発信	広報秘書課	○	○	24
3 職員力の向上	(1) 意識改革と人材育成	23	政策形成能力の向上	総務課	◎	◎	25
		24	接遇力の向上	総務課	○	○	26
		25	デジタル人材の育成	総務課	◎	◎	27
	(2) 戦略的な人事管理	26	人材の確保・定着の推進	総務課	◎	◎	28
		27	職員数の適正管理	総務課	○	○	29
		28	女性職員の活躍促進	総務課	○	○	30
	(3) ワーク・ライフ・バランスの推進	29	働きやすい職場環境の整備	総務課	○	◎	31
		30	時間外勤務の縮減	総務課	◎	◎	32

1. 財政力の向上

(1) 公的資産のマネジメント

実施項目 No. 01		燕市建物系公共施設保有量適正化計画（公共建築物の適正配置）の推進				主管課	用地管財課		
目的・実施概要		「燕市建物系公共施設保有量適正化計画」に基づき、現有施設の統廃合や集約化など、将来の人口減少に応じた公共施設保有量の適正化の具体的な検討を進める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		施設の方向性確定に向けた検討							
目標指標	指標名	建物系保有量適正化計画における中期（R5～R14）対象24施設の利活用等方向性の累計確定数【基準値：－】							
	目標値	3	6	9	12	－	－	－	－
	実績見込	1	6	－	－	－	－	－	－
進行評価		▼	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		方向性の確定した施設数（見込み）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・計画中期（R5～R14）に統合、廃止等が計画されている施設について、年間を通じて担当課とその在り方や課題解消に向け、検討や協議を行う。 【統合、廃止する施設】 ①道金浄水場、②吉田浄水場、③分水浄水場 【課題解決に向けて検討する施設】 ④西燕公民館、⑤勤労者体育センター 【検討を開始する施設】 ⑥ビクターサービスセンター		①道金浄水場 既存浄水場撤去基本設計作成中 ②吉田浄水場、③分水浄水場 跡地の政策利用を検討する庁内協議を実施予定 ④西燕公民館 令和8年度に施設を解体し、借地を解消する方向で進めている。 ⑤勤労者体育センター 令和7年度に借地を解消する方向で進めている。 ⑥ビクターサービスセンター 道の駅国上を含めた周辺観光の活性化について、検討する 国上山活性化検討会議を2回開き、識見者（大学教授）や庁内の関係課から意見を聞いた。今後、方向性を示す予定。				④西燕公民館 ⑤勤労者体育センター ⇒借地の解消による施設の維持管理費の削減		
			反省点・改善点						
			①道金浄水場 ②吉田浄水場 ③分水浄水場 ⑥ビクターサービスセンター 12月末時点において方向性を今年度中に確定することが難しい。検討に時間を要しているが、各施設において、地権者や庁内の調整を着実に進めていき、方向性確定を目指すしたい。						

1. 財政力の向上		(1) 公的資産のマネジメント							
実施項目 No. 02		保育園、こども園の適正配置、民営化の推進						主管課	こども未来課
目的・実施概要		幼児教育・保育の質の向上に向けて、民間活力の導入を図りながら、保育園・こども園の適正配置を進める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		第2次幼稚園・保育園適正配置実施計画の推進 完了予定							
					第3次計画策定				
目標指標	指標名	民営化等による運営経費累計削減額（百万円）【基準値：－】 ※一園あたり53百万円（試算値）で積算							
	目標値	－	212	212	265	－	－	－	－
	実績見込	－	212	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		R5年度末 閉園（燕東幼稚園、吉田日之出保育園）、民営化（水道町保育園、小池保育園） 53百万円×4園							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・小池保育園と水道町保育園については、運営法人が令和8年度を目途に、新園舎の建築を進める予定である。 ・今後の園児数の推移を注視しながら、現計画を検証し、今後の方向性を研究する。		・小池保育園の新園舎建築工事については、スケジュールの遅れはあったが、令和7年1月15日に保護者説明会、1月22日に入札公告、2月20日に入札を執行する予定である。				・民間活力の導入や運営経費の削減。 ・小池保育園新園舎建築工事入札にあたり市内業者の活用。		
							反省点・改善点 ・小池保育園新園舎建築工事の着工が3月にずれ込む見込みとなったことから、交付金にかかる変更手続きを国と協議し、適切に進めていく（結果は、2月上旬に示される見込み）。		

1. 財政力の向上

(1) 公的資産のマネジメント

実施項目 No. 03		老朽公営住宅の解体撤去と跡地の有効利用					主管課	営繕建築課	
目的・実施概要		老朽化により防犯上・安全上の問題を抱え、入居募集を停止している公営住宅を解体し、跡地の有効利用または売却を行う。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施	実施	実施	実施				
目標指標	指標名	住戸累計解体数（戸）【基準値：－】							
	目標値	22	33	44	55	－	－	－	－
	実績見込	29	47	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		令和5年度住戸解体数：29戸 + 令和6年度住戸解体数：18戸 = 47戸（12月末時点）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・移転交渉を続けている入居者の移転の実施（3件） ・入居者移転に伴う住戸解体の実施【令和6年度解体予定】 ①新生町団地 1棟4戸 ②緑町団地 1棟4戸 ③粟生津団地 1棟4戸 ※住戸をすべて解体した団地の用途廃止および跡地の有効活用（売却等）については、令和6年度の予定はありません		・移転交渉を続けている入居者の移転の実施（完了2件） ・入居者移転に伴う住戸解体の実施（完了6棟18戸） ・新生町団地 1棟4戸 ・東栄町団地 1棟1戸 ・緑町団地 1棟4戸 ・粟生津団地 1棟4戸 ・西太田1号団地 1棟1戸 ・栄町団地 1棟4戸 ・住戸をすべて解体した団地の用途廃止および跡地の有効活用（売却等）（用途廃止予定1件） ・西太田1号団地（R6.9除却完了）				解体により周辺地域の防犯・安全・美観上の問題改善に向け着実に進んでいます。西太田1号団地については、用途を廃止し、跡地の有効活用を図って行きます。		
							反省点・改善点		
						引き続き、解体可能なものから順次解体を進めていく。			

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

1. 財政力の向上

(1) 公的資産のマネジメント

実施項目 No. 04		小中学校プールの解体撤去と跡地の有効利用						主管課	学校教育課
目的・実施概要		老朽化の進行により安全上の問題を抱える市内小中学校の屋外プールを解体し、構内の駐車スペース確保など跡地の有効利用を行う。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目標指標	指標名	プール累計解体数（箇所）【基準値：－】							
	目標値	3	6	9	12	－	－	－	－
	実績見込	3	6	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		年度末での解体見込数（12月末現在で解体工事着手済みは3）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・計画的な解体の実施と、解体後の跡地の効果的な活用方法の検討 【令和6年度解体予定】 ①小中川小学校 →学校プール解体跡地を小中川児童クラブ及び駐車場として整備する ②燕南小学校 →駐車場用地として活用 ③小池小学校 →駐車場用地として活用		①小中川小学校 解体着手R6.2.28(工期360日 R7.2.21まで) 解体完了、外構工事中 ②燕南小学校 解体着手R6.7.23(工期150日 R6.12.19まで) 工事完了 ③小池小学校 解体着手R6.7.23(工期182日 R7.1.20まで) 解体完了、外構工事中				・水泳授業を市内屋内プール施設に集約することにより、年間約800万円の学校プール維持経費を削減できる見込み。 ・不足している学校敷地内駐車場等を確保できる。 （小中川小59台分、燕南小16台分、小池小33台分） ・離れた場所に設置されていた小中川小学校の児童クラブを学校敷地内に移転することで、移動時等における安全確保を図る。		
							反省点・改善点		
							引き続き、有効な跡地活用方法の検討と計画的な解体を進める。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

1. 財政力の向上

(2) 施策の重点化

実施項目 No.05		協働型予算編成 ^(注) による重点事業への予算配分						主管課	企画財政課
目的・実施概要		所管課と連携した重点事業の進捗管理や市長との政策協議を通じて、新年度当初予算における事業見直しと重点事業への予算配分を行う協働型予算編成に取り組む。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施	実施	実施	実施				
目標指標	指標名	事業見直しによる削減額（万円）【基準値：令和5年度当初予算 4,308万円】							
	目標値	3,000	3,000	3,000	3,000	－	－	－	－
	実績見込	3,253	3,000	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		目標達成に向けて今後の当初予算編成を進めることとし、目標値と同値とする（ただし予算編成前のため、1段階下げて評価）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	(1) R6重点事業等の迅速かつ着実な実施と状況に応じた改善を図るため、事業所管課と協働で進捗管理するとともに、市長との政策協議を実施する。 ・4月から通年・・・重点事業等の所管課ヒアリングと進捗管理 ・8月、10月・・・市長との政策協議（サマーレビュー、オースタムレビュー） (2) (1)により明らかとなった課題等を踏まえ重点事業等を見直すとともに、その他の事業についても、効果検証を踏まえた見直しや、効率化等により事業費の削減を図り、R7当初予算に反映する。		・年度当初に各部が運営方針に基づく目標を設定。各目標を達成するため、重点事業の指標を設定し、所管課との協働により通年で進捗管理を行っている。 ・8月に市長との政策協議を実施。各事業の進捗状況を踏まえ、新年度予算編成に向けた方向性を協議した。 ・9月下旬に新年度の当初予算編成方針を決定。（10月3日の職員説明会で周知） ・10月下旬に市長との政策協議を実施。新年度予算編成に向けた課題等を整理する。 ・11月上旬以降、新年度予算編成作業を進めながら、各課ヒアリング等を通じ、効果検証を踏まえた見直しや、効率化等により事業費を削減していく。				社会経済情勢の変化や、新たな課題への対応が求められる中、事業見直しによる削減額を、新規・拡充事業へ重点配分する。		
							反省点・改善点		
						より効果の高い重点事業に予算を配分するため、引き続き、協働型予算編成に取り組む。			

(注) 協働型予算編成：重点事業等の迅速かつ着実な実施と状況に応じた改善を図るため、企画財政課と所管課とが連携・協力して事業の進捗管理・予算調整を行う、本市独自の予算編成手法

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

7

1. 財政力の向上

(2) 施策の重点化

実施項目 No.06		持続可能な財政運営に向けた中期財政見通しの作成						主管課	企画財政課
目的・実施概要		将来に渡り持続可能な財政運営に向け、有利な市債の選択や計画的なハード整備により公債費負担の適正化を図るとともに、その取り組みを反映した中期財政見通しを作成する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目標指標	指標名	市債残高（百万円）【基準値：令和4年度末 43,525百万円】							
	目標値	42,305	40,986	39,943	39,320	－	－	－	－
	実績見込	41,167	40,362	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		R5末残高41,168－R6返済額4,271＋R6借入予定額（現年2,957＋繰越508））＝R6末残高（見込）40,362							
本年度計画	実施計画			実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果	
	(1) 公債費負担の低減・平準化 ①交付税措置のある有利な市債を選択しながら、公債費負担の低減を図る。 ②今後の金利変動リスクに備え、借入先や借換年数をバランスよく組み合わせ市債を借入れる。 ③新年度当初予算編成において、ハード整備事業が特定の年度に集中しないよう、平準化を検討する。 (2) 中期財政見通しの作成 ・5か年の「中期財政見通し」を作成する。			(1) 公債費負担の低減・平準化 ①公債費負担の低減を図るため、交付税措置のある有利な市債を選択し、県と借入協議を行った。 ②今後の金利変動リスクに備えるため、見積合せを行い最低利率の金融機関から市債を借入れた。 ③ハード整備事業が特定の年度に集中しないよう、新年度当初予算編成において、一部後ろ倒し等を検討する。 (2) 中期財政見通しの作成 R7当初予算（案）を反映した中期財政見通しを作成する予定。				公債費負担の適正化により、着実に市債残高は減少している。	
								反省点・改善点	
								物価高騰や金利上昇リスクなど、不確実性が高まる中、引き続き、公債費負担の適正化を図り、持続可能な財政運営に努める。	

1. 財政力の向上

(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保

実施項目 No. 07		下水道事業経営改善戦略の策定・推進						主管課	下水道課
目的・実施概要		今後の人口減少を見据え、将来にわたって下水道事業を安定的に提供していくため、経営基盤強化と財政マネジメント向上に向けた下水道事業経営改善戦略を策定・推進する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
目標指標	指標名	経営改善戦略策定の進捗率（%）【基準値：－】※R7年度以降は、策定した戦略を踏まえて指標を再設定する							
	目標値	33	100	－	－	－	－	－	－
	実績見込	33	100	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		実績見込値＝15/15（作業項目15）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	現状と課題を踏まえ、経営改善に向けた最適な財政シミュレーションを選定し、経費回収率向上に向けたロードマップも包含した経営改善戦略を策定する。 ・第3回委員会：5月16日 ・第4回委員会：7月18日 ・第5回委員会：9月19日 ・第6回委員会：10月24日 ・第7回委員会：11月21日 【その他】 ○議会報告 9月、12月、3月予定 ○パブリックコメント 12月予定		・第3回委員会（5/16開催） 経営改善に向けた取組、投資財政計画について協議 ・第4回委員会（7/18開催） 料金改定を含む各種取組みにより経営改善を図っていくことで意見統一 ・9月議会（9/3議員懇談会）委員会進捗状況と方向性について説明 ・第5回委員会（9/19開催） 経営改善化に向けた経営基本方針、経営目標、投資・財政計画を選定 ・第6回委員会（10/24開催） 経営改善戦略(素案)の概要を説明し、意見を徴収。 ・第7回委員会（11/21開催） 経営改善戦略(案)を決定し、市長への答申内容を確定。 ・市長へ答申（11/25）。 ・12月議会（12/3議員協議会）下水道使用料の改定など、経営改善に向けた今後の取組をまとめた経営改善戦略(素案)を説明。 ・パブリックコメント実施（12/4～12/24）				経営改善戦略の中核となる使用料適正化の必要性について、概ね議会からの理解が得られた。 下水道使用料改定や一般会計への負担軽減により、経営の安定化が図られる。		
							反省点・改善点		
								経営改善戦略のR7.3月公表に向け、議会及びパブリックコメントでの意見を踏まえた最終調整を行う。	

1. 財政力の向上

(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保

実施項目 No. 08		電子契約の導入・運用 DX				主管課		用地管財課	
目的・実施概要		電子契約サービスの運用を開始し、契約の事務処理における効率化とコスト削減を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		導入・試行運用 →		本格運用					
			対象契約の拡大						
目標指標	指標名	R5年度まで：削減した事務処理時間（時間）【基準値：－】 R6年度以降：電子契約を行った割合（％）							
	目標値 ()は修正前	81	90 (206)	95 (240)	100 (240)	－	－	－	－
	実績見込	45	97.2	－	－	－	－	－	－
進行評価		▼	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		R5年度まで：1件当たりの削減時間43分 × 電子契約件数63件 = 2,709分 ÷ 45時間 ※43分＝紙契約に要する時間－電子契約に要する時間 R6年度以降：電子契約件数 ÷ 対象契約件数							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・昨年度実施した建設工事請負契約の電子化導入による課題とその検証結果を踏まえ、一部業務委託にも範囲を拡大し、業務の効率化を図る。 【令和6年度電子契約率】 対象とする契約件数の90%以上 【説明会の開催】 第1回 7月中旬 オンライン説明会 第2回 7月下旬 現地説明会		・今年度より建設コンサル系の業務委託を対象に加えるため、対象となる事業者へ説明会を実施した。 第1回 7月19日 オンライン説明会（Zoom） 第2回 7月29日 説明会(会議室201) ・10月1日から対象を拡大し運用開始 用地管財課が公告または指名通知を行う建設コンサル系業務委託契約を対象とする準備を進めた。 ・対象契約の実績（12月末時点） 285件の対象契約のうち、277件を電子契約で締結した。				・契約書の郵送や持参が必要なく、市・事業者双方の事務の効率化が図られた。 ・収入印紙が不要となり事業者のコスト削減が図られた。		
							反省点・改善点 ・12月末現在、実施割合が97.2%と目標値を上回っている。 ・受注者へ電子契約の有用性を引き続き説明し、電子契約率アップに努める。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

1. 財政力の向上

(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保

実施項目 No. 09		ふるさと納税の推進						主管課	総務課
目的・実施概要		自主財源のさらなる確保を図るため、ニーズを捉えた返礼品の拡充や効果的なプロモーション展開など、ふるさと燕応援事業（ふるさと納税）を推進する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
			ふるさと燕応援事業の推進						
目標指標	指標名	R5年度まで：ふるさと納税リピート率（%）【基準値：令和4年度実績 20.7%】 R6年度から：寄附申込件数							
	目標値 ()は修正前	23.25	180,000 (23.5)	180,000 (23.75)	180,000 (24.0)	－	－	－	－
	実績見込	22.6	165,000	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		R5年度まで：3月末時点の実績は22.6% R6年度以降：寄附申込件数（R5年度実績＝162,095件）							
本年度計画	実施計画			実施状況（12月末時点）			得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 各種寄附受付ポータルサイトを通じ、燕市の魅力と返礼品を全国に向けて発信する。 直営ポータルサイトや公式Instagram等を活用し、職人の技術力や造り手の思いを発信する。 			<ul style="list-style-type: none"> 公式Instagramアカウントにて39件の記事を投稿した。 申込件数、寄附額ともに過去最高となっている。 ワンストップ申請者のアプリ利用率は80.9%となっている。 			<ul style="list-style-type: none"> 公的個人認証アプリの導入以降、オンライン申請者が増加し、手続きの簡素化による寄附者サービスの向上と、電子化による事務の効率化に繋がっている。 		
							<div>反省点・改善点</div> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き情報発信の充実等により、寄附者の獲得に努める。 		

1. 財政力の向上		(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保							
実施項目 No. 10		ネーミングライツの導入					主管課	企画財政課	
目的・実施概要		施設の安定的な維持管理と利用者のサービス向上を目的に、施設名称等に企業名や商品名などを冠した愛称を付与する命名権を与え、その対価を得る「ネーミングライツ」制度を新たに導入し、歳入の確保を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		<div>ネーミングライツ制度の導入</div> <div>対象施設の検討・導入</div>							
目標指標	指標名	導入施設数（施設）【基準値：－】							
	目標値	－	1	1	1	－	－	－	－
	実績見込	－	1	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		屋内こども遊戯施設でネーミングライツ・パートナーを公募し決定した。							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	「屋内こども遊戯施設」への導入 ・本施設の愛称は、「企業名等＋ニックネーム」で構成 ・「ニックネーム」を4月末まで公募し、6月下旬に決定 ・ネーミングライツによる「企業名等」を7月から8月にかけて募集 ・9月に選考委員会を開き、ネーミングライツ・パートナーと「企業名等」を決定		「屋内こども遊戯施設」への導入 ・「ニックネーム」を4月末まで公募し、全国から約2,000件の応募があった。市内の子どもたちによる「こども投票」を経て、「ハレヲテつばめ」に愛称を決定 ・ネーミングライツによる「企業名等」を、年額100万円以上のネーミングライツ料という条件で7月から8月にかけて募集。 ・9月に選考委員会を開き、ネーミングライツ・パートナーとして、「株式会社うさぎもち」を選定。ネーミングライツ料としては年額180万円で、開設後の愛称を「うさぎもち ハレヲテつばめ」とする。 ・施設オープン月から5年間を期間として、基本協定を9月に締結。				180万円/年の財源確保に加え、パートナー企業による来場特典など、連携して利用促進に取り組むことができる。		
							反省点・改善点 屋内こども遊戯施設のネーミングライツ・パートナーの募集に当たり、各社にヒアリングを行ったところ、今回の施設のように市も積極的にPRする施設であれば、宣伝効果も見込めるので、引き続き、他施設への導入について検討を行う。		

1. 財政力の向上

(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保

実施項目 No. 1 1		収納率の向上				主管課	収納課		
目的・実施概要		自主財源の確保と税の公平性を保つため、現年度滞納者への早期の対処と高額、徴収困難な案件への取り組みを強化するとともに、納税者の利便性の向上と効率的な徴収方法の調査・研究を行い、収納率の向上を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		納税相談、滞納処分の実施、徴収機構への職員派遣							
			地方税統一QRコードの導入・周知						
目標指標	指標名	市税収納率（%）【基準値：令和4年度実績 96.6%】							
	目標値	96.6	96.6	96.6	96.6	－	－	－	－
	実績見込	97.0	96.6	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		令和6年12月末現在の市税収納率（73.7%）と過年度同時期実績を踏まえ積算							
本年度計画	実施計画			実施状況（12月末時点）			得られた（今後見込まれる）効果		
	・現年度未納者に対し、早期の催告や訪問等を実施する。 ・高額、困難な案件について滞納整理、滞納処分を実施する。 ・10、11月を納税推進強化月間に位置づけ、悪質な滞納者や無反応者に夜間催告（電話、呼出等）を実施する。 ・システム導入により、財産（預貯金）調査を電子化し、滞納処分の迅速化を図る。 ・郵便用紙による県外納税者には、領収書を発送する際、コンビニ・QRコード納付案内チラシを同封して周知と利用促進を図る。			・8月に1,479通、12月に1,070通の催告書を一齐発送。ナッジの要素を取り入れ、「未納のままでは財産差押の対象となる」旨のチラシを同封。3月も同様の催告を予定。また、介護保険料・後期高齢者医療保険料の現年度滞納者については、再発行納付書を同封した催告書を9月に43通発送、訪問催告を実施。 ・10月11月に収納強化月間として集中滞納整理を実施。2ヶ月間で872件、約3,694万円の収納あり。 ・財産（預貯金）調査にシステム（pipitLINQ）を導入し一部を電子化。（12月末現在電子照会件数）4,290件 ・12月末現在の差押件数 76件 ・スマホアプリによる納付件数（R6.12月末現在）3,011件（市普・固定・軽自・国保） ・地方税統一QRコードによる納付件数（R6.12月末現在）25,204件（固定・軽自）			・8月、12月の一齐催告反応率は前年度比で向上しており、ナッジの要素を取り入れたチラシに一定の効果があったと思われる。 R6: 8月 10.95% 12月 13.27% R5: 8月 7.38% 12月 11.24%		
							反省点・改善点		
						・今年度導入したpipitLINQを更に活用し、引き続き収納率向上と積極的な滞納処分に努めたい。			

1. 財政力の向上

(3) 歳出の適正管理と歳入の維持・確保

実施項目 No. 1 2		市有財産（未利用地）の売却、有効活用					主 管 課	用地管財課	
目 的 ・ 実 施 概 要		歳入の確保と市有財産の有効な活用を図るため、未利用地の売却や多様な活用方法を検討・実施する。							
年 次 計 画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施	実施	実施	実施				
目 標 指 標	指 標 名	活用方針が決定または売却した面積（㎡）【基準値：令和4年度2692.7㎡】 ※実績に応じて、目標値を上方修正							
	目 標 値 ()は修正前	5,070	3,400 (1,000)	1,000 (1,000)	1,000 (1,000)	－	－	－	－
	実 績 見 込	5,090	3,742	－	－	－	－	－	－
進 行 評 価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実 績 値 積 算		市有地売却面積実績値（12月末時点）＋利活用方針決定（見込）物件面積							
本 年 度 計 画	実 施 計 画			実施状況（12月末時点）			得られた（今後見込まれる）効果		
	・今後も行政財産の用途廃止等により、売却可能な普通財産が発生する見込みであるが、その都度物件に最適な活用方法を検討し、売却を進めていきたい。 【令和6年度売却予定物件】 ①旧吉田日之出保育園 土地2,442.78㎡、建物761.3㎡ ②笈ヶ島地内旧分水教職員住宅跡地 土地179.92㎡			①旧吉田日之出保育園（土地2,442.78㎡、建物761.3㎡）を条件付一般競争入札により、市内業者に売却した。 ②笈ヶ島地内旧分水教職員住宅跡地（179.92㎡）を公募により売却した。 その他、法定外公共物として市有地3件・7筆（358.61㎡）を市民及び市内企業に売却した。			未利用となった市有財産を売却することによる自主財源の確保。		
							反省点・改善点		
						笈ヶ島地内旧分水教職員住宅跡地がようやく完売したが、公募開始から1年以上の時間を要した。今後は周知方法の更なる充実を図り、売却を進めていきたいと考えている。			

2. 行政力の向上

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 13		行政手続きのオンライン化の推進 DX						主管課	総務課
目的・実施概要		行政手続きにおける利便性向上を図るため、スマートフォンなどを利用し来庁することなくいつでも、どこからでも申請・届出ができるよう手続きのオンライン化を進める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		申請・届出の整理 → 代理申請の検討 → 完了予定 → オンライン手続きの推進 →							
目標指標	指標名	手続きのオンライン化割合（％）【基準値：令和4年度実績 56.3％】 ※実績に応じて、目標値を上方修正							
	目標値 ()は修正前	67	92 (78)	96 (89)	100 (100)	－	－	－	－
	実績見込	85.7	89.2	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		オンライン化済み手続数（403件）÷オンライン化対象手続数（452件）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化手続数の拡充 ・添付書類の簡素化等に向けた国・他自治体の動向調査 ・手続きナビサイトの構築に合わせたオンライン申請フォームへの誘導 ・転入転出ワンストップ（マイナポータル）の利用増に向けた後方連携システムの構築 ・市民、事業者へ向けたオンライン申請活用の周知広報 		<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化手続の拡充に向け、県内自治体の押印省略の状況把握及び運用ルールの検討 ・手続きナビサイトの構築、申請フォームへのリンク設置（10月15日稼働） ・転入転出ワンストップ（マイナポータル）の後方連携システムの構築（12月2日稼働） 				オンライン化手続の拡充により、市民・事業者の利便性向上が図られた。		
							<div>反省点・改善点</div> <p>ぴったりサービスの機能拡充の動向を注視し、拡充機能の活用を検討していく。</p>		

2. 行政力の向上

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 1 4		業務システムのクラウド化推進 DX				主 管 課		総務課	
目 的 ・ 実 施 概 要		制度変更への迅速な対応やローコストで安定したシステム運用に向けて、業務システムの標準化・共通化を行うとともに、国のガバメントクラウドへの統合を進める。また、業務の効率化に向けたグループウェア等の刷新も進める。							
年 次 計 画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		システムの標準化・共通化 完了予定							
		グループウェアの刷新 完了予定							
		最適化計画作成				クラウド化の推進 完了予定			
目 標 指 標	指 標 名	〈R5〉最適化計画の作成 〈R6～〉標準化・共通化、グループウェアの刷新進捗率（％）※R8年度以降は、策定した戦略を踏まえて指標を再設定する【基準値：－】							
	目 標 値 ()は修正前	完成	50 (30)	100 (60)	－ (100)	－	－	－	－
	実 績 見 込	完成	50	－	－	－	－	－	－
進 行 評 価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実 績 値 積 算		標準化・共通化、グループウェアの刷新進捗率							
本 年 度 計 画	実 施 計 画		実 施 状 況（12月末時点）			得られた（今後見込まれる）効果			
	【標準化、共通化】 ・国の標準フローとのギャップや、燕市特有のシステム・業務課題へ対応を検討する（3月末） 【グループウェア刷新】 ・新システムの要件定義やデータ移行、それに伴う運用ルール整備や操作研修等を行い、運用を開始する（2月末）		【標準化、共通化】 ・システム業者、システム所管課を交えた三者で、基幹システムの標準化に係るギャップやシステム・業務課題の対応を協議中。全20業務のうち、税関係業務（4業務）で協議済。年明けから残りの16業務について協議予定。 【グループウェア刷新】 ・新システムの要件定義（システム設定決め）が完了。これからデータ移行や操作研修等を実施予定。 【クラウド化】 ・昨年度策定した「外部サービスの利用に関する規定」に即して、随時、新規システムの導入に対してアドバイスやサポートを実施。			【標準化、共通化】ギャップや課題の対策完了 【グループウェア刷新】時代に即した新運用ルールの策定			
						反省点・改善点			
						【標準化、共通化】課題の大小に応じて重要度を決めながら効率よく進めたい。 【グループウェア刷新】新運用ルールに対する全庁的なコンセンサスをとりながら進めたい。			

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

2. 行政力の向上

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 1 5		RPAやAIなどの新技術の導入 <div>DX</div>				主 管 課		総務課	
目 的 ・ 実 施 概 要		業務・事務事業の効率化を図るため、RPA（ソフトウェア上のロボットによる定型業務の自動処理）の導入や、AI（人工知能）等の導入可能性を調査・検討する。							
年 次 計 画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
			RPAによる業務効率化の推進						
			AIチャットボットの検討・導入						
			新技術の研究・活用推進						
目 標 指 標	指 標 名	年間作業削減時間（時間）【基準値：令和4年度 2,155時間】							
	目 標 値	2,360	2,720	3,080	3,440	－	－	－	－
	実 績 見 込	2,881	2,990	－	－	－	－	－	－
進 行 評 価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実 績 値 積 算		【RPA】効果検証時の平均削減時間/月×稼働月数 + 【AI】議事録作成文字数÷1200文字（1時間で打てる文字数）							
本 年 度 計 画	実 施 計 画		実 施 状 況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・【RPA】RPAソフトを活用できる人材を発掘・育成し、業務効率化を図るとともに、導入済み業務の効果検証・改善を行う。 ・【AI】ChatGPTを使った文章生成、および、導入済みのAI音声認識ソフトの議事録作成等への、活用促進を図る。 ・【その他】M365、情報系端末のモバイル活用等の新技術の情報収集および活用法の研究を行う。		・【RPA】10月に研修会を実施。5課5名から出席してもらい、うち2課についてRPAシナリオ作成のサポートを実施した結果、3業務分のシナリオが完成。12月にRPA相談会を実施し、3課に業務ヒアリングを実施した。 ・【AI】ChatGPTを活用した文章生成AIを延244人（5,499回）が活用した実績がある。ワークショップを2回開催。 庁内データ検索機能を活用中。 AI音声認識ソフトは、議事録作成等で活用している。 ・【その他】情報系端末のモバイル活用については、環境構築に向け手続き中。M365についてはOfficeソフトと費用対効果を検討している。				・RPAを活用できる人材を育成することで、活用できる業務を発見し、更なる業務削減効果を得る ・ChatGPT活用方法の横展開による事務時間削減、効率化。		
							反省点・改善点 ・委託事業者とともにサポートを行いながら、担当課をフォローしていく。 ・ChatGPT活用方法について各担当者に研修を実施しながら、活用を図っていく。		

2. 行政力の向上

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 16		マイナンバーカードの利活用促進 DX				主管課		総務課・市民課	
目的・実施概要		国が「マイナンバー」を基盤の1つとしたデジタル社会の構築を進めていることから、「マイナンバーカード」の普及促進と利活用シーンの拡大を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		<div>カードの普及・利活用促進</div>							
目標指標	指標名	マイナンバーカードの利用シーン数（件）【基準値：令和4年度実績 3件】							
	目標値	4	5	6	7	—	—	—	—
	実績見込	4	4	—	—	—	—	—	—
進行評価		◎	○	—	—	—	—	—	—
実績値積算		マイナンバーカードの利用シーン数（下記①～⑤のシーン数による）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・次のシーンでのカード利活用促進を図る ①各種証明書のコンビニ交付 ②びったりサービスによる電子申請 ③「かんたん窓口」での書類記入省略化 ④屋内こども遊戯施設での入館管理 ⑤ふるさと納税のワンストップ申請 ※下線が新規利活用項目 ・上記以外にも、新たな利活用方法を検討する。		①コンビニ交付サービスによる発行数は11,513通で、昨年同月時点の9,598通を上回っている。 ②びったりサービスによる電子申請は、転出手続で159件（15.7%）、転入手続で126件（11.5%）。 ③10/15にマイナンバーカードを利用したらくらく証明書交付サービスを開始し、発行数は357通であった。 ④屋内こども遊戯施設の予約・入館システムで市民の判定にマイナンバーカードを利用するシステムを構築中。 ⑤ふるさと納税のワンストップ申請稼働中。 ※マイナンバーカード普及枚数率は、79.3%。（令和6年12月末現在） （新潟県平均79.1%、全国平均77.1%）				マイナンバーカードの活用機会の拡大により、市民の利便性向上および、職員負担の軽減が見込まれる。		
							反省点・改善点		
							引き続き、既存の仕組みを充実させるとともに、新たな利活用方法を検討していく。		

2. 行政力の向上

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 17		デジタル・デバイド対策の推進 <div>DX</div>					主管課	総務課	
目的・実施概要		地域社会のデジタル化を進める上で生じる情報格差（デジタル・デバイド）を解消するため、スマートフォンの操作等の相談支援や情報リテラシーの向上支援を進める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		デジタル機器操作の相談支援、情報リテラシー向上支援							
目標指標	指標名	65歳以上の市民のデジタル機器利用率（%）【基準値：令和4年度実績 57.3%】							
	目標値	60	63	66	70	－	－	－	－
	実績見込	56.2	61.8	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		令和6年度まちづくり市民アンケート（市民意識調査）実績から算出							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・インターネットやLINEの利用方法等を学ぶ市民向けスマホ教室を開催（実施検討中） ・自治会向けLINE活用セミナーを開催 ・確定申告時期を前にスマホでの確定申告方法の相談会を開催		・スマホ教室の実施を検討していたが、活用を予定していた国の支援制度の対象が変更となり、対象外となったことから実施を見送ることとした。 ・自治会向けLINE活用セミナーを開催 LINEアカウントの作成や配信について学ぶアカウント開設編と様々な配信練習や、お友だち募集のチラシ作成、運用計画を作成するフォローアップ編を合わせ、延べ18自治会（20名）に4回に分けて実施した（7月）。 ・窓口において、市民からマイナ保険証の利用登録のお願いがあれば、登録作業をサポートした。 ・食生活改善推進員や保健推進委員の地区活動等で、LINEの登録方法や健診システムの予約方法、オンライン相談の活用方法をレクチャーしながら、情報リテラシーの向上を支援した。				スマホの簡単な操作方法やインターネット、LINE等の利用方法について周知できた。		
							反省点・改善点		
							活用セミナーでは「説明が分かりづらい」等の意見があったため、次回以降は個々の理解度に配慮し進行する。 教室の開催に限らず、窓口においてのちょっとした操作支援や事業実施の際での周知活動等を通じて、引き続き、相談支援や情報リテラシーの向上支援に取り組む。		

2. 行政力の向上

(2) 民間活力の活用によるサービスの維持・向上

実施項目 No. 18		指定管理者制度の導入と適正な運用						主管課	企画財政課
目的・実施概要		指定管理者制度を導入した施設について、サービスの維持・向上を図るため、指定管理業務の評価・検証・改善指導を実施する。また、新たに整備する施設について、指定管理者制度の導入を検討する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		評価・検証・改善 →	評価・検証・改善 →	評価・検証・改善 →	評価・検証・改善 →				
		新規導入施設の検討 →							
目標指標	指標名	R5年度まで：当該年度の指定管理者選定等委員会の中間年度評価施設における評価B以上の割合（％）【基準値：令和4年度 33.3％】 R6年度以降：前年度に比べ、利用者数が増えている施設数（施設）【基準値：令和5年度 8施設／16施設】							
	目標値 ()は修正前	100	10 (100)	11 (100)	12 (100)	—	—	—	—
	実績見込	40	9	—	—	—	—	—	—
進行評価		▼	○	—	—	—	—	—	—
実績値積算		R5年度まで：評価B以上の施設数 2 ÷ 中間年度評価施設数 5 R6年度以降：前年度に比べ、利用者数が増えている施設数							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 施設所管課による指定管理者の管理運営業務評価及び月次確認会議開催 選定等委員会による中間年度評価（道の駅国上、小池公民館） 指定管理期間満了施設の再選定（吉田産業会館、小中川公民館） 新設施設の指定管理者制度の導入（屋内こども遊戯施設） 指定期間の変更に伴う管理評価（吉田ふれあい広場） 		<ul style="list-style-type: none"> 施設所管課によるR5年度の指定管理者の管理運営業務の評価を4～5月に実施。 施設所管課と指定管理者との例月会議を毎月実施し、情報共有や意見交換を実施。 7月5日：R7年オープン予定の屋内こども遊戯施設の指定管理者候補者を選定。 7月22日：選定等委員会による中間年度評価を2施設で実施。 8月20日：指定管理期間が満了となる吉田産業会館と小中川公民館の募集要項や仕様書等を審議。なお、吉田ふれあい広場については、人工芝のサッカー場整備を検討しており、管理運営等の公募内容が現時点で定まっていないことから、現指定管理者による管理を2年間延長する予定。 10月17日：指定管理期間が満了となる上記2施設の指定管理候補者を選定。 				指定管理者選定等委員会による視察やヒアリングを実施し、その結果を施設所管課や指定管理者にフィードバックすることにより、施設運営等の改善やさらなるサービス向上につなげることができる		
							反省点・改善点		
								指定管理者制度の適切な運用により、施設利用者数が増えていることから、引き続き、選定委員からの適切な評価・改善指導等の意見をもらい、施設運営に反映していく。なお、次年度から目標指標を利用者満足度とすることで、市民サービス向上の効果を確認する。	

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

2. 行政力の向上

(2) 民間活力の活用によるサービスの維持・向上

実施項目 No. 19		地域活性化起業人制度の活用推進						主管課	企画財政課
目的・実施概要		国の「地域活性化起業人制度」を活用し、財源確保（特別交付税措置）を図りながら、民間企業等の人材を一定期間受け入れることで、民間の持つノウハウや知見を活かした効果的な事務事業の実施につなげる。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		制度の活用・導入効果の確認							
目標指標	指標名	地域活性化起業人を活用した施策分野でのまちづくり市民アンケートにおける平均満足度（％）【基準値：令和4年度実績 42.1％】 ※R6以降は「商工業」「デジタル行政」のみ本実施項目の対象とし、目標値を上方修正。人材採用はNo.26「人材の確保・定着の推進」により指標を管理。							
	目標値 ()は修正前	43	71 (44)	72 (45)	73 (46)	—	—	—	—
	実績見込	67.5	70.6	—	—	—	—	—	—
進行評価		◎	○	—	—	—	—	—	—
実績値積算		令和6年度まちづくり市民アンケート（市民意識調査）実績から算出							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	【デジタル】 ・書かない窓口システムの導入（12月稼働予定） ・各課システムの構築支援（手続ナビ、除雪システム等） ・庁内PC設定作業、QA対応等 【企業誘致】 ・市内企業向けDXビジョン策定支援 ・県内外企業との連携による事業創出支援 【人材採用】 ・インターンシップ、求人サイト活用、合同説明会等、既存手法の整理・改善 ※実施項目No.26を参照		【デジタル】 ・書かない窓口を実現する以下の2システムの導入準備 ①らくらく窓口証明交付サービス（10月15日稼働） ②異動受付支援システム（12月2日稼働） ・随時、庁内PC設定や故障・不具合の対応 【企業誘致】 ・市内企業向けDXビジョン策定支援（4社） ・新規事業開発や事業転換支援（2社） ・市内企業の若手職員向け合同研修を開催（24人参加） ・企業連携に向けた参加企業のDX戦略プレゼン大会を開催 ・異土地企業同士とのビジネス交流会を開催 【人材採用】 ※実施項目No.26を参照				民間企業の専門知識やノウハウ、人脈、業務経験、外部の視点等を活かした効果的な事業実施につなげる。		
							反省点・改善点		
								引き続き、地域活性化企業人制度を活用して、各専門分野でのスキルを活かした効果的な事業を実施していく。	

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

2. 行政力の向上

(3) 市民ニーズの把握と情報発信力の強化

実施項目 No. 20		アンケート調査の回収率向上				主管課		企画財政課・広報秘書課	
目的・実施概要		市民の意向やニーズを把握し市政運営に反映するため、市民を対象とした各種アンケート調査を実施する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目標指標	指標名	「まちづくり市民アンケート（市民意識調査）」の回収率（%）【基準値：令和4年度実績 39.1%】							
	目標値	45	47	49	50	－	－	－	－
	実績見込	45.8	51.8	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		令和6年度まちづくり市民アンケート（市民意識調査）実績から算出							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・市民の皆さんの、まちづくり等に対する考えを市政運営に反映させるため「まちづくり市民アンケート（市民意識調査）」を実施（回収率向上に向けナッジ手法を活用） ・計画策定にあたりアンケート調査を実施 ①燕・弥彦地域公共交通計画 7～8月 ②こども計画 6～7月 ・その他、各種事業に係るアンケート等を随時実施し、ニーズ把握や効果検証につなげる。		・「まちづくり市民アンケート(市民意識調査)」(10～11月)前年度のナッジ手法を継続しつつ、読みやすさ等の改善を行った。 ・計画策定のアンケート調査 ①燕・弥彦地域公共交通計画（7～8月） 回答率：65歳以上の燕・弥彦地域住民 54.8%、学生 92.8% ②こども計画（6月～） 回答率：未就学児の保護者 57.7%、小学生の保護者 53.1%、若者 16.3%、妊婦 19.5% ・その他、LINEで再就職活動中の子育てママ向けアンケート（5月）、広報に関するアンケート（12月）を実施。 LINEアンケートは今後も随時実施予定				アンケート結果から市民ニーズを把握し、市政運営に反映することができる。		
							反省点・改善点		
							引き続き、目的に合わせてアンケートを実施し、市民ニーズの把握に努め、市政運営に反映できるように取り組んでいく。		

2. 行政力の向上

(3) 市民ニーズの把握と情報発信力の強化

実施項目 No. 2 1		利用しやすい公式ウェブサイトの運用 DX						主管課	広報秘書課
目的・実施概要		利用者目線に立ったウェブサイトの在り方を検討し、よりアクセシビリティやユーザビリティに優れたウェブサイトを構築する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 → リニューアルの検討				
目標指標	指標名	広報広聴アンケートで「ウェブサイトでの情報が探しやすい」と答えた人の割合（％）【基準値：令和4年度実績 53.7％】							
	目標値	54.0	56.0	58.0	60.0	－	－	－	－
	実績見込	49.4	48.2	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	△	－	－	－	－	－	－
実績値積算		11～12月に実施したアンケートの結果							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト編集の操作研修の実施（対象：新任課長、新採用職員、初心者） 外部講師によるウェブサイト研修の実施（対象：課長級、編集担当者等） 広報主任者会議の実施 広報秘書課によるウェブサイトチェックと各課への編集レクチャーの実施 広報広聴アンケートの実施 手続きナビゲーションサイトの構築 		<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト編集の操作研修を4月上旬に5回実施（対象：新任課長、新採用職員、初心者） ウェブサイトの品質をテーマとした外部講師によるウェブサイト研修を5月29日に実施（対象：課長、ページ作成担当者、広報主任者） 広報主任者会議を5月22日に実施 ウェブサイトのリンク切れページを8月末に確認し、各課に修正を依頼 広報広聴アンケートを12月に実施 市役所の手続き情報を一元化する「手続きナビサイト」を10月15日に公開 				手続きナビサイト公開後は、市民、事業者などが目的のページを探しやすくなり、必要な手続きを分かりやすく提供することができる。		
							反省点・改善点 担当課において、ページ公開日やタイトル誤りなど、誤った情報を公開してしまう事案が頻発したため、注意喚起を複数回実施した。また、アンケートで市民から内容が分かりづらい、目的の情報が探しづらいといった声が出たため、研修の内容を見直し、職員のスキル向上を図っていく。		

2. 行政力の向上

(3) 市民ニーズの把握と情報発信力の強化

実施項目 No. 2 2		公式SNS等による情報発信				DX	主管課		広報秘書課	
目的・実施概要		幅広い世代への最適な情報発信に向けて、公式SNSをはじめとしたデジタル媒体を活用した情報発信を行う。								
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
		実施	実施	実施	実施					
目標指標	指標名	市公式LINE友だち登録者数（人）【基準値：令和4年度末 11,638人】 ※実績に応じて、目標値を上方修正								
	目標値 ()は修正前	14,000	17,000 (16,000)	19,000 (18,000)	21,000 (20,000)	－	－	－	－	
	実績見込	14,315	16,700	－	－	－	－	－	－	
進行評価		◎	○	－	－	－	－	－	－	
実績値積算		令和6年12月末日現在の市公式LINE友だち登録者数＋（直近 1 年間の平均増加数※×3カ月） ※大規模地震発災月とキャンペーン実施月を除く								
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	・公式LINEで、主に市民に向け視覚的に見やすくなるよう工夫しながら、生活関連情報や催し物情報等を配信 ・公式LINEの拡張機能を追加（市民サービスの向上や登録者の増加につながる機能） ・公式Xで、市内外に向け燕の魅力を広めるため、情報の内容を精査し、発信 ・LINE友だち登録数、Xフォロワー数増加に向けチラシ配布等周知活動 ・スマートフォン用広報配信アプリ「マチイロ」や多言語対応アプリ「カタログポケット」での広報紙のデジタル配信		・公式LINEでは、画像を用いて視覚的に見やすいレイアウトに改善し、生活関連情報や催し物情報を配信した。 ・7月にツバメルシェのクーポン機能を追加。8月にはスタンプラリー機能を利用し、「食べて応援キャンペーン第2弾」を実施。 ・公式Xでは、市内の魅力あるスポットや情報等を日々発信した。また、アルビレックス新潟とコラボしたキャンペーンを6、9月（燕市子育てサポーター島田選手）、11月（スポーツ大使石山選手）に実施し、フォロワー数の増加につなげた。 ・『広報つばめ』では、毎月デジタル配信を行った。 ・SNS登録促進のため、集会などでPRチラシを配布した。				公式LINEのクーポン機能実装や公式X上でのキャンペーン実施で、楽しめるサービスやお得なサービスを展開したことで、登録者数が増加した。			
							反省点・改善点			
						引き続き、公式LINEのサービス向上のため、庁内からの意見だけではなく、市民からも新たな機能、サービスに対するニーズ調査の実施を検討する。				

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

3. 職員力の向上

(1) 意識改革と人材育成

実施項目 No. 2 3		政策形成能力の向上						主管課	総務課
目的・実施概要		職員の課題発見能力、企画立案能力、政策判断能力を高めるため、市町村アカデミーなどの全国規模の研修に職員を派遣するほか、庁内においても、データ分析や政策立案型の研修を実施する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		派遣研修の実施							
		政策立案型研修の実施							
目標指標	指標名	政策立案型研修参加人数（人）【基準値：令和4年度実績 45人】							
	目標値	45	45	45	45	－	－	－	－
	実績見込	52	56	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		政策立案型研修参加見込人数（12月末時点）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 市町村アカデミー研修への職員派遣（7月～） 新潟県専門研修への職員派遣（R5.7月～2年間） 市役所長善館の実施（5月～） 実務データ分析研修の実施（6月～） 		<ul style="list-style-type: none"> ①市町村アカデミー研修 <ul style="list-style-type: none"> ・法令実務A（7月、5日間） 2名 ・女性リーダーのためのマネジメント研修（11月、5日間） 1名 ②新潟県専門研修 <ul style="list-style-type: none"> ・政策基礎コース（R5.7月から2年間） 1名 ③市役所長善館研修 <ul style="list-style-type: none"> ・課長補佐対象マネジメントコース（4月から1年間） 9名 ・主任、係長対象政策立案コース（4月から2年間） 13名 ④実務データ分析研修 <ul style="list-style-type: none"> ・基礎編（6月） 22名 ・実践編（7～11月） 5名 ⑤キャリア開発塾（10月と1月に参加） 3名 				各種研修の参加者が、研修で学んだ内容を業務で実践することで、地域社会において必要とされる政策立案が図られることとなる。		
							反省点・改善点		
							職員の政策形成能力の向上を図るため、今後も引き続き全国規模の研修や新潟県の職員研修に職員を派遣するほか、庁内においてデータ分析スキル習得などの集合研修を継続していきたい。		

3. 職員力の向上

(1) 意識改革と人材育成

実施項目 No.24		接遇力の向上						主管課	総務課
目的・実施概要		職員の接遇力の向上を図るため、窓口対応や電話対応における接遇スキルを身に付けるとともに、窓口対応などの重要性を理解し、その意識を高める研修を実施する。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
			接遇力向上研修の実施						
目標指標	指標名	電話対応モニタリング評価点【基準値：令和2～4年度実績の平均点 68.9点/100点】							
	目標値	70.0	70.5	71.0	71.5	－	－	－	－
	実績見込	69.7	69.8	－	－	－	－	－	－
進行評価		○	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		電話対応研修のフォローアップとして実施する電話対応モニタリングの評価点							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 接遇力向上・電話対応研修の実施（主に新規採用職員対象） 電話対応コンクールへの参加（主に2年目職員対象） クレーム対応研修の実施（主に3年目職員対象） 		①接遇力向上・電話対応研修 ・接遇力向上研修（4月）新採用職員27名 ・電話対応研修（7月）新採用職員26名 ②電話対応コンクール（8月） 2年目職員から2名を選考して参加 ③クレーム対応研修（12月） 採用3年目職員20名				1～2年目に、接客や電話対応の基本的なマナーを身につけたうえで、3年目においてクレームへの正しい対処法を学ぶことで、接遇スキルを体系的に習得できる。		
							反省点・改善点		
								職員の接遇スキルを一定に保てるよう、引き続き、接遇力の向上に関する各種研修等を採用直後から計画的に実施したい。	

3. 職員力の向上

(1) 意識改革と人材育成

実施項目 No.25		デジタル人材の育成 DX						主管課	総務課
目的・実施概要		自治体DXや地域社会のDXを円滑に推進するため、庁内推進体制を構築するとともに、DX関連の各種研修を実施し、デジタル人材の育成を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目標指標	指標名	DX推進研修の理解度（％）【基準値：－】							
	目標値	60.0	62.0	64.0	66.0	－	－	－	－
	実績見込	100	100	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		研修アンケートで「理解できた」と回答した職員の割合 (DX推進研修を2月に実施予定のため、実績なしだが、前年度実績値を参考に中間評価は◎とする)							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	①庁内推進体制 ・民間企業からの専門人材を引き続き登用（R5.4月～）2名 ※情報政策部署に配置 ②DX推進研修 ・係長級職員 ・一般職員 ・推進メンバー（予定） ③ICTスキル向上研修 ④職員自己啓発支援事業の対象資格に「ITパスポート」を追加		①庁内推進体制 ・民間企業からの専門人材の登用（R5.4月～）2名 ※情報政策部署に配置 ②DX推進研修 ・係長級職員（2月予定）80名程度 ③ICTスキル向上研修（12月-2月） パワーポイント、アクセス等のスキル向上研修 ④職員自己啓発支援事業の対象資格に「ITパスポート」を追加（12月末時点申請者なし）				情報政策部署への専門人材の配置やDX推進メンバーに対する研修を通し、取組の中心メンバーの意識改革を図るとともに、DX推進活動を周知することで全庁的な意識醸成を進めている。		
							反省点・改善点		
							DX推進の研修については、DXの検討が効率的に進むよう、継続して実施することとしたい。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

3. 職員力の向上

(2) 戦略的な人事管理

実施項目 No.26		人材の確保・定着の推進						主管課	総務課
目的・実施概要		人材の獲得競争が激しい中においても、引き続き優れた多様な人材を確保するため、燕市役所で働く魅力の積極的な情報発信や、試験実施法の改善を進める。さらに、内定後や入庁後のフォローアップ等を通して人材の定着を図る。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		検討・実施 →	検討・実施 →	検討・実施 →	検討・実施 →				
目標指標	指標名	新規採用3年目までの在職率(%)【基準値：令和4年度実績 92.1%】							
	目標値	96.0	96.0	96.0	96.0	—	—	—	—
	実績見込	92.3	96.3	—	—	—	—	—	—
進行評価		○	◎	—	—	—	—	—	—
実績値積算		新規採用3年目までの在職者数【78人】÷当初採用者数【81人】×100（令和7年1月1日現在）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> ・合同企業説明会への参加 ・採用ガイダンスの開催 ・対面型のインターンシップを実施 ・専門職種の採用に向け、関係する大学へ積極的な採用活動を実施 ・採用サイトの登録者や説明会参加者へ採用募集情報や働きがいなどを発信 ・内定者面談の実施 ・採用後における定期的なフォローアップ面談の実施 ・地域活性化起業人制度の有効活用を図りながら実施 		①県内自治体初開催となる、本格的な就活前の大学3年生などに向けた説明会(オープンカンパニー)を7・9・12月に行い、延べ125名が参加した。 ※2月に第4回を実施予定。 ②対面型のインターンシップを18メニュー実施し、56名の学生を受入れた。 ③受験者の志望度向上やミスマッチを防ぐため、仕事に対する理解や職場の雰囲気を感じてもらえるよう、最終試験日に職場案内を実施した。 ④内定辞退を防ぐため内定応諾前の希望者と面談・施設案内を実施した。また、応諾後の面談を10月に、内定者懇談会を11月に実施した。 ⑤新規採用職員を対象に採用1か月面談、6か月面談を実施した。 ※今後、11か月面談を2月に実施予定				他団体も合格していた合格者に対し、内定応諾前の面談や職場案内を実施したことで、内定応諾につながった事例があった。		
							反省点・改善点 人材確保が難しくなっている。受験におけるハードル（採用試験の実施方法、時期及び期間等）の見直し検討を進めるとともに、R7採用に向けて合同説明会やWEBセミナーなどにおいて燕市の事業や魅力を知ってもらうことで働きがいや働きやすさを発信し、訴求力の向上を図りたい。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

3. 職員力の向上

(2) 戦略的な人事管理

実施項目 No.27		職員数の適正管理						主管課	総務課
目的・実施概要		効率的な行政運営を行うため、定員管理計画に基づき、適正な職員数の管理に努める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		現定員管理計画の推進							
		次期計画の検討 完了予定		次期計画の推進					
		採用・退職管理							
目標指標	指標名	定員管理計画の達成割合（%）【基準値：令和5年4月1日 97.8%】※R7年度目標値は、次期計画策定後に設定							
	目標値	98.5	100	—	—	—	—	—	—
	実績見込	99.7	99.7	—	—	—	—	—	—
進行評価		◎	○	—	—	—	—	—	—
実績値積算		翌年4/1時点における定員管理計画目標値と現員数との一致割合 (令和7年4月1日確定のため実績値なしだが、前年度実績値を参考に中間評価は○とする)							
本年度計画	実施計画			実施状況（12月末時点）			得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> ・業務量の把握等のための所属長ヒアリング ・職員採用の実施※ 前期日程：5月～8月 後期日程：9月～10月 追加日程：随時 ・採用後のフォローアップ面談の実施※ ※No.26を参照 ・退職管理（再任用希望者および自己都合退職希望者の把握等） ・次期計画策定作業 			<ul style="list-style-type: none"> 業務量の把握等のための所属長ヒアリング（10月上旬） ・職員採用の実施※ 前期日程：3月～8月、大卒事務職など8職種 後期日程：9月～11月、高卒事務職など3職種 追加日程：随時、土木技術職など7職種 ・採用後のフォローアップ面談（5月、10月、翌2月）※ ※実施項目No.26を参照 ・退職管理（再任用希望者および自己都合退職希望者の把握等・通年） ・次期計画策定の準備作業として 現計画の進捗管理や現時点における振り返りなど 			R7採用予定の採用試験においては一部の職種で人員が充足しなかったため、追加日程の実施による補充を計画している。		
							反省点・改善点		
							所属長ヒアリングを踏まえながら必要人員の見極めと、適正な人員配置を進めていきたい。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

3. 職員力の向上

(2) 戦略的な人事管理

実施項目 No. 2 8		女性職員の活躍促進						主管課	総務課
目的・実施概要		「女性が輝くつばめ」を市役所が率先して推進するため、女性管理職の登用を進めるとともに、女性職員の一層の能力開発とさらなる意識啓発のための研修を行う。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目標指標	指標名	R5年度まで：管理職（課長）に占める女性職員の割合（％）【基準値：令和5年度 17.9％】 R6年度以降：管理職（課長補佐級以上）に占める女性職員の割合（％）【基準値：令和5年度 38.7％】							
	目標値	22.0	39.0	39.5	40.0	－	－	－	－
	実績見込	17.9	38.7	－	－	－	－	－	－
進行評価		△	○	－	－	－	－	－	－
実績値積算		R5年度まで：翌年4/1時点の管理職（課長）における女性職員数÷管理職員数×100 R6年度以降：翌年4/1時点の管理職（課長補佐級以上）における女性職員数÷管理職員数×100 （令和7年4月1日確定のため実績値なしだが、前年度実績値を参考に中間評価は○とする）							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・次により女性職員の一層の能力開発とさらなる意識啓発を進める。 ① 人材育成セミナーへの参加 ② マネジメント基礎研修の実施 ③ 管理・監督職の女性リーダーを対象とするマネジメント研修への派遣 ④ 新潟広域都市圏連携事業の女性のためのキャリアサポート研修への参加 ⑤ 新規に所属長となった職員へイクボスの手引きを配布		① 新潟広域都市圏連携事業 女性のためのキャリアサポート研修への参加 【新潟県内広域職員による集合研修】 （9月、1名） ② マネジメント基礎研修 （11月、21名 ※うち女性10名） ③ 女性リーダーのためのマネジメント研修への派遣 【全国単位の自治体職員の集合研修】 （11月、1名） ④ 新規所属長へのイクボスの手引きの配布				管理職に占める女性の割合は、徐々に増加している。 民間企業や他団体の職員との研修等を通じて職員のキャリア形成が進んでいる。		
							反省点・改善点 各種研修の参加者からは、異業種や他団体のロールモデルとなる職員と情報交換ができると好評を得ていることから、今後も派遣を継続したいと考えている。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満

3. 職員力の向上

(3) ワーク・ライフ・バランスの推進

実施項目 No. 2 9		働きやすい職場環境の整備						主管課	総務課
目的・実施概要		職員一人ひとりが仕事と家庭（育児や介護等）との両立を図れるよう、年次有給休暇や男性職員の育児休業の取得促進、休暇制度の見直しなど、働きやすい職場環境の整備を進める。							
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		 各種休暇取得や柔軟な勤務制度等の促進 休暇制度・勤務制度の見直しや新設							
目標指標	指標名	年次有給休暇の取得日数（日）【基準値：令和4年度調査実績 9.9日／20日+前年度繰越分】							
	目標値	11.0	11.5	12.0	12.0	－	－	－	－
	実績見込	12.5	11.6	－	－	－	－	－	－
進行評価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実績値積算		年次有給休暇の取得日数（1人あたりの平均）4月～12月末までの平均8.7日÷9月×12月							
本年度計画	実施計画		実施状況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 計画的な年次有給休暇の取得が進むよう、各職場で取得計画を作成する。 育児休業について、制度の周知や取得促進の働きかけを行う。 働きやすい職場環境とするための休暇制度・勤務制度などについて、周辺自治体の状況調査を行う。 		<ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇の取得促進について、年度当初に全職員へ周知するとともに、夏季休暇の取得開始時期に、夏季休暇と組み合わせた取得を呼びかけた。 職員全体に対し、育児休業取得の理解を進めるため、定期的に育児休業制度を周知した。 働きやすい職場環境とするため、令和6年度から「妻の出産休暇」と「結婚休暇」の取得日数を拡充した。 妻の出産休暇：2日 → 3日 結婚休暇：連続する5日 → 連続する8日 				<ul style="list-style-type: none"> 対象者5名のうち、3名の男性職員が新規で育児休業を取得した。もう2名も今後取得予定。（昨年度9名） 子の看護休暇は延べ615名の職員が利用した。（昨年度同期482名） 		
							反省点・改善点		
							拡充した休暇制度の取得は増えており、より働きやすい職場環境の整備を図るため、年次有給休暇の取得についても引き続き呼びかけていく。		

3. 職員力の向上

(3) ワーク・ライフ・バランスの推進

実施項目 No. 3 0		時間外勤務の縮減					主 管 課	総務課	
目 的 ・ 実 施 概 要		職員の業務に対するモチベーションの低下や心身の不調などを未然に防ぐため、時間外勤務の縮減を図るとともに、長時間勤務等によるメンタル不調の発生・悪化の防止に向けた取組を進める。							
年 次 計 画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
		実施 →	実施 →	実施 →	実施 →				
目 標 指 標	指 標 名	時間外勤務が月45時間未満の職員割合【基準値：令和4年度91.6%】							
	目 標 値	91.8	92.0	92.2	92.5	－	－	－	－
	実 績 見 込	93.6	94.7	－	－	－	－	－	－
進 行 評 価		◎	◎	－	－	－	－	－	－
実 績 値 積 算		94.7%【1 - (4～12月の月45時間以上延べ人数206人 + 昨年度第4四半期実績113人) / (時間外勤務対象職員数497人 ×12月)×100】							
本 年 度 計 画	実 施 計 画		実 施 状 況（12月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	・勤怠管理システムの運用により、所属内の時間外勤務状況が見える化 ・ノー残業デーの実施 ・長時間の時間外勤務命令について所属長にヒアリングを実施 ・部内で業務に応じた人員調整を図るため、部長会議において庁内の時間外勤務命令の状況を周知 ・一時的な業務増等に対応するため、任期付職員や業務応援等を活用 ・長時間勤務者のメンタル不調等を防止するためカウンセリングを実施		・勤怠管理システムを導入し、所属内の時間外勤務状況が見える化している。 ・毎月の部長会議において、庁内の時間外勤務命令の状況を周知し、長時間の時間外勤務状況の確認と、業務に応じた部内における人員調整を働きかけた。 また、各所属長とのヒアリングを10月に実施した。 ・当初予見できなかった業務増等に対応するため、随時任期付職員や業務応援等を活用している。 ・長時間勤務者のメンタル不調等を防止するためのカウンセリングを月2回（1回4名）実施している。 （12月末までに延べ72名実施）				45時間以上の時間外勤務延べ人数は、12月末時点で前年度比▲58人（R6：206人、R5：264人）となっている。		
							反省点・改善点		
							年度後半は予算編成期や年末、年度末など、全庁的に例年繁忙期となる。特定の職員に業務が継続して集中することによるメンタル不調を防止するため、引き続き時間外状況の把握に努めていきたい。		

進行評価 … ◎：100%以上達成 ○：90%以上～100%未満 △：80%以上～90%未満 ▼：80%未満