

第3次燕市行政改革推進プラン 実施計画

令和5年度計画 中間評価報告



新潟県燕市

令和5年11月

第3次行政改革推進プラン 令和5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	中期的な財政見通しによる持続可能な財政運営の推進	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	市民へのアンケート調査の実施	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	0	－	－	－	－	－	－	－
進行評価		▼	－	－	－	－	－	－	－
実績値積算		方向性の確定した施設数							
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<p>・計画上、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。</p> <p>【令和5年度検討】</p> <p>①西燕公民館 ②教育センター ③ビジターサービスセンター</p>		<p>①西燕公民館 借地解消に向けて、地権者と交渉を続けている。</p> <p>②教育センター 長善館史料館または良寛史料館との機能的な集約化を検討している。</p> <p>③ビジターサービスセンター 老朽化した施設を縮小廃止する方向で検討しているが、道の駅を含めた国上エリア全体の活用方針を踏まえて調整していく必要がある。</p>				①③借地の解消		
							<p>反省点・改善点</p> <p>①令和5年度が3年の借地契約の最終年度であるため、今年度中に地権者との交渉を完了させたい。</p> <p>③検討を進めているが、調整には時間を要する見込みである。</p>		

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. 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								
		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	-	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		協議会開催や閉園準備等が予定通りできているため評価は○とする								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 小池保育園および水道町保育園について、R6年度の民営化実施に向けて、引継保育や三者協議会を実施。 吉田日之出町保育園および燕東幼稚園については、R5年度末の閉園に向けた準備を進める。 第2次計画に基づき、R8年度の吉田北保育園民営化に向けた準備を進める。 		<p>小池保育園及び水道町保育園については、7月までに三者協議会を3回開催し、8月に保護者、地域住民向けの中間報告会を実施した。11月までにさらに3回の三者協議会を開催し、12月に最終の報告会を開催予定。</p> <p>閉園の準備については、小池保育園、水道町保育園も含め閉園式の日程を決定したほか、備品の他園での利用等の調整を行っている。</p> <p>第2次計画に基づく民営化については、公募時期等を含め検討している状況である。</p>				三者協議会の開催により、園名やクラス名等、民営化に向け必要な調整が進められた。			
							<p>反省点・改善点</p> <p>子どもの数の減少幅を見極めながら適正配置を検討していく必要がある。</p>			

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. 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	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		宮裏団地2戸 + 西太田1号団地1戸 + 新生町団地24戸 + 粟生津団地2戸							
本 年 度 計 画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> ・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5年度解体予定】 <ul style="list-style-type: none"> ①市営粟生津団地 1棟2戸 ②市営新生町団地 5棟20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）【令和5年度売却予定】 <ul style="list-style-type: none"> 市有吉田東栄町住宅跡地 		<ul style="list-style-type: none"> ・移転交渉を続けている入居者の移転の実施（完了1件、移転中2件） ・入居者移転に伴う住戸解体の実施（完了3戸、解体中24戸、解体予定2戸） <ul style="list-style-type: none"> ①粟生津団地 1棟2戸 ②新生町団地 6棟24戸 ③宮裏団地 1棟2戸 ④西太田1号団地 1棟1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）（売却完了1件） <ul style="list-style-type: none"> 市有吉田東栄町住宅跡地（R5.8） 				解体により周辺地域の防犯・安全・美観上の問題の一部を改善し、市有吉田東栄町住宅跡地については、戸建て住宅用地として有効活用する見込みである。		
							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	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		年度末での解体見込数（9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（9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5年度解体予定】 ①燕東小学校 →R5年度末で閉園する燕東幼稚園の跡地を駐車場用地とし、プールの解体跡地はグラウンド拡張に活用 ②粟生津小学校 →駐車場用地として活用 ③吉田北小学校 →駐車場用地として活用 		<ul style="list-style-type: none"> ①燕東小学校 解体着手 令和5年9月6日 工期 181日（令和6年3月4日まで） ②粟生津小学校 解体着手 令和5年6月16日 工期210日（令和6年1月11日まで） ③吉田北小学校 解体着手 令和5年6月16日 工期210日（令和6年1月11日まで） ④小中川小学校 解体着手 令和6年3月予定 工期は令和6年6月末までの予定 →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方針に変更（R5.6月議会で補正済み） 				<ul style="list-style-type: none"> 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。 学校から距離のある児童クラブを学校敷地内に移転することで、事故防止など安全対策が向上する。 		
							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		重点事業の所管課と連携した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	3,000	-	-	-	-	-	-	-
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（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 重点事業の所管課からの進捗報告（毎月） 市長との政策協議（8月、10月） 新年度当初予算編成方針の周知（10月） 事業見直しと重点事業への予算配分（当初予算編成過程において実施） 		<ul style="list-style-type: none"> 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の重点事業について、指標を設定したうえで、所管課との協働により月単位で進捗管理を行った。 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。 新年度の当初予算編成方針を決定した。（10月2日に開催した説明会により周知） 10月下旬に市長との政策協議を実施予定。新たな政策課題等にも対応した、効果的な新年度予算編成を目指す。 				現状を踏まえた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		
							反省点・改善点		
						引き続き、各事業の進捗管理を行うとともに、効果検証に基づく新年度予算編成を進める。			

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.06		中期的な財政見通しによる持続可能な財政運営の推進						主管課	企画財政課
目的・実施概要		市債の新規発行抑制など公債費負担の低減・平準化に向けた取組を進めるとともに、その取組を反映した中期的な財政見通しを作成し、持続可能で安定的な財政運営に努める。							
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	市債残高（百万円）【基準値：令和4年度末 43,525百万円】							
	目標値	42,435	39,512	38,524	37,116	-	-	-	-
	実績見込	41,985	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		R4末残高43,525 - R5返済額4,372 + R5借入予定額（現年1,829 + 繰越1,003） = R5末残高(見込)41,985							
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<p>(1) 公債費負担の低減・平準化</p> <p>①ふるさと納税の活用や交付税措置のある有利な市債の選択により、市債の新規発行を抑制する。</p> <p>②今後の金利変動リスクに備え、借入先や借入期間、借換年数等の見直し・検証を行う。</p> <p>(2) 中期財政見通しの作成</p> <p>①市税をはじめとする歳入や、「建物系公共施設保有量適正化計画」に基づく施設改修費等の歳出の中期的な見通しを推計した「中期財政見通し」を作成・公表する（3月公表予定）。</p>		<p>(1) 公債費負担の低減・平準化</p> <p>①交付税措置のある有利な市債を選択することで、9月補正予算までの市債増額補正を28百万円に抑制した。</p> <p>②今後の金利変動リスクに備え、借入先や借入期間、借換年数等の見直しや昨年度の試行結果の検証を行い、借入期間の長期化を含め、バランスよく調達する方針を決定した。</p> <p>(2) 中期財政見通しの作成</p> <p>①「中期財政見通し」を作成に向け、準備作業に着手した。</p>				公債負担の低減や平準化		
							反省点・改善点		
						今後の金利変動リスクに備えるため、新たに年限の多様性やバランスを確認した。			

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. 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	
		ストックマネジメント計画の策定 → 経営改善戦略の策定		経営改善戦略の推進 →						
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	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		実績見込値 = 5 / 15 (作業項目15)								
本年度計画	実施計画		実施状況 (9月末時点)				得られた (今後見込まれる) 効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 下水道施設の点検・調査、修繕・改築を一体的に捉え、効率的に管理していくためのストックマネジメント計画を策定し、経営改善戦略に反映していく。 投資・財政計画の中長期的な収支見通しの作成や下水道使用料の適正性の検証に向けた資料収集、準備を行う。 		<ul style="list-style-type: none"> 7月 建設コンサルタントと契約済み 8月 基本情報を整理するための資料収集を完了 9月 現状分析、課題整理等作業中 並行してストックマネジメント計画策定中 (R6.3策定予定) 				<ul style="list-style-type: none"> 本市下水道事業における現状と中長期的な収支見通しに基づく課題を把握・整理することができた。 			
							反省点・改善点			
						<ul style="list-style-type: none"> 整理した現状・課題を踏まえ、下水道使用料の適正化を含めた経営改善戦略の策定を進める。 				

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


(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 →						
		→		→		→		→		
目標指標	指標名	削減した事務処理時間（時間）【基準値：－】								
	目標値	81	206	240	240	－	－	－	－	
	実績見込	66	－	－	－	－	－	－	－	
進行評価		△	－	－	－	－	－	－	－	
実績値積算		$1\text{件当たりの削減時間}43\text{分} \times \text{電子契約件数}92\text{件} = 3,956\text{分} \div \underline{66\text{時間}}$ <small>※43分＝紙契約に要する時間－電子契約に要する時間</small>								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 導入に向けた説明会の開催 <ul style="list-style-type: none"> ①庁内向け（7月） ②事業者向け（7月） 電子契約サービスの導入、試行運用の開始（9月） 【試行対象】 建設請負契約 試行結果を踏まえた契約種別等の拡大検討 		<ul style="list-style-type: none"> 電子契約システムを選定し、事業者説明会を実施。 <ul style="list-style-type: none"> 第1回 7月20日 オンライン説明会（Zoom） 第2回 7月24日 現地説明会（吉田産業会館） 9月1日試行運用開始 9月1日以降に用地管財課が公告または指名通知を行う入札に伴う建設工事請負契約を対象 建設請負契約件数（導入から9月末時点までの実績） 9件（電子5件 書面4件） 				<ul style="list-style-type: none"> 契約書の郵送や持参の必要がなくなり、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できた。 			
							反省点・改善点			
						<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度は建設工事請負契約のみを対象としているが、令和6年度以降は他の契約種別においても対象とするよう検討を進める。 				

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

(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	ふるさと納税リピート率 (%) 【基準値：令和4年度実績 20.7%】							
	目標値	23.25	23.5	23.75	24.0	-	-	-	-
	実績見込	26.70	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		16,565人(リピーター) ÷ 62,040人(R5.4.1~R5.9.30) = 26.7% リピーター⇒2023年3月31日までの寄附者493,300人のうち、2023年4月1日以降にも寄附をした者							
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 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インスタグラム等を活用し、職人の技術力や作り手の思いを発信する。 各種手続きのオンライン化により寄附者サービスの向上を図る。 マイナンバーカードを利用した公的個人認証アプリを導入し、ワンストップ申請におけるデータ取込や本人確認等の事務作業量の削減を図る。 		<ul style="list-style-type: none"> 直営サイト「つばふる」やインスタグラムを用いた情報発信施策が奏功し、リピート率・寄附者数ともに向上した。 ワンストップ申請者の公的個人認証アプリの利用率は67.3%（9月末時点）となっている。 				<ul style="list-style-type: none"> アプリの導入以降、オンライン申請者が増加しており、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。 		
							反省点・改善点		
						<ul style="list-style-type: none"> リピート率も含め、今後とも寄附者の獲得に努めていきたい。 			

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. 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	
		ネーミングライツ制度の導入 →		対象施設の検討・導入 →						
目標指標	指標名	導入施設数（施設）【基準値：-】								
	目標値	-	1	2	3	-	-	-	-	
	実績見込	-	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		企業ヒアリング等が予定通り実施できたことから評価は○とする								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 導入に向けた他自治体等の調査研究 導入可能な市内公共施設の検討 市内外の企業へのヒアリング 		<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度中のオープンを目指し、建設中の「全天候型子ども遊戯施設」への導入可能性について、調査、研究を進めている。 				制度導入に至ることで、市の歳入を確保しながら、落札企業のイメージアップを図ることができる。			
							反省点・改善点			
						引き続き、導入に向けた調査・研究を進める。				

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. 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	96.6	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		令和5年9月末現在の市税収納率（54.7%）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（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> ・現年度未納者に対し、催告や訪問等を実施 ・高額、困難な案件について滞納整理、滞納処分を実施 ・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等を実施 ・スマホアプリによる市税納付を、納税通知書にチラシを同封するなどして周知 ・令和5年度から「地方税統一QRコードによる納付」を導入、周知 		<ul style="list-style-type: none"> ・8月に2,302通の催告書を一齐発送。12月、3月も同様の催告を予定している。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10月に別途発送、及び訪問催告を予定。 ・9月末現在の差押件数：41件 ・納税強化月間中、納税誓約不履行者や無反応者については、財産調査の上、差押等の滞納処分を予定。 ・スマホアプリによる納付件数（R5.9月末現在）1,947件（市普・固定・軽自・国保） ・地方税統一QRコードによる納付実績（R5.9月末現在）16,047件（固定・軽自） 				<ul style="list-style-type: none"> ・8月末収納率が前年度比0.4%向上しており、催告書一齐発送に一定の効果があったものと思われる。 			
							<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標収納率を達成するよう、積極的な滞納整理に取り組みたい。 			

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

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㎡】								
	目標値	5,070	1,000	1,000	1,000	-	-	-	-	
	実績見込	4,154	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		△	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		市有地売却面積実績値(9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（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<p>・今後も公営住宅等の用途廃止により、売却可能な普通財産が多く発生する見込みであるが、物件に最適な売却方法を検討し、売却の推進に努める。 【令和5年度対象物件】</p> <p>①市有吉田東栄町住宅跡地 3,200㎡</p> <p>②笈ヶ島地内旧分水教職員住宅跡地 1,200㎡</p> <p>③佐渡地内市有地 370㎡</p> <p>④燕庁舎旧分館 300㎡</p>		<p>①市有吉田東栄町住宅跡地(3268.31㎡)を条件付一般競争入札により、21,150,000円で市内宅建業者に売却しました。</p> <p>②笈ヶ島地内旧分水教職員住宅跡地6区画のうち1区画(195.01㎡)を広報公売により、4,114,711円で市外建設会社に売却しました。また残り5区画を空き家空地バンクに登録し、さらに媒介制度を活用し募集中。</p> <p>③広報公売した結果申込がなく、媒介制度を活用し募集中。</p> <p>④建物の解体により更地とした後、売却を含め利活用を図っていくことを検討中。</p> <p>その他、法定外公共物として市有地8件・10筆(391.03㎡)を市民及び市内企業に合計2,581,522円で売却しました。</p>				<p>①②市有財産(未利用地)を売却することによる歳入の確保</p>			
							<p>反省点・改善点</p> <p>②③広報公売について、広報・HP掲載のみの周知であったため、市民や宅建業者等に周知が行き届かなかった。今後周知方法に検討が必要である。</p>			

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. 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 		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%】											
	目標値	67	78	89	100	-	-	-	-				
	実績見込	78.6	-	-	-	-	-	-	-				
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-				
実績値積算		オンライン化済み手続数 (382件) ÷ オンライン化対象手続数 (486件)											
本年度計画	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度にリストアップした申請・届出の再整理を行い、オンライン化すべき手続きを改めて精査することで、オンライン化のスケジュールを明確化する。 業者による代理申請・届出について、オンライン化の可能性および効果を調査し、導入に向けた検討を行う。 上記作業を踏まえた上で、申請・届出のオンライン化を推進する。また、国や県の政策への対応を行う。 				実施状況（9月末時点） <ul style="list-style-type: none"> オンライン化手続の整理 申請・届出手続について、件数、添付書類、業務の効率化などの観点で点数化した上で、改めてオンライン化対象を精査した。 代理申請の調査 上記整理に併せて、土業・福祉事務所などによる代理申請を想定しうる手続を洗い出した。 ぴったりサービス等の拡充 ぴったりサービスで介護保険関係手続、児童手当関係手続、罹災証明手続を追加した。また、マイナポータルでパスポートの更新申請の受付を開始した。 				得られた（今後見込まれる）効果 <ul style="list-style-type: none"> オンライン化手続の拡充により、市民・事業者の利便性向上が図られた。 代理申請が想定しうる手続が整理された。 			
		反省点・改善点 <ul style="list-style-type: none"> 添付書類の簡素化や、証明書など原本提出の要否について、引き続き国や他自治体の動向を研究する必要がある。 代理申請はオンライン申請の手順を整理した上で、代理申請者への周知を丁寧に行う必要がある。 											

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

(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 14		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更新を進める。								
年次計画		R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
		システムの標準化・共通化								
		グループウェアの刷新								
		最適化計画作成		クラウド化の推進						
目標指標	指標名	〈R5〉最適化計画の作成 〈R6〜〉最適化計画実施率 (%) 【基準値：-】								
	目標値	完成	30	60	100	-	-	-	-	
	実績見込	完成	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		クラウド化に対応する際の課題の洗出しを行い対応策と実施計画を作成する。								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 国が定める標準化・共通化方針に則り、令和7年度末を目標に標準化およびガバメントクラウド化を進める。 クラウド化すべき業務システムを精査し、ITインフラの再構築に向けた最適化計画を作成する。 業務効率化を図るため、現在利用しているグループウェアの刷新に向けた検討を行う。 		<ul style="list-style-type: none"> 【標準化、共通化】今年度実施予定のフィット&ギャップヒアリングを実施中（23回完了）、11月末（全41回）ヒアリング終了予定 【クラウド化】クラウド化実施に向けた最適化計画の検討中（ネットワーク構成の見直し） 【グループウェア】プロポーザル、調達に向けたRFI（情報提供依頼）を実施し、5社より情報提供があった。 				<ul style="list-style-type: none"> フィット&ギャップにより国の標準フローに対応すべき業務が明確になる。 クラウド化に必要な条件の洗出し グループウェアの情報収集 			
							反省点・改善点			
						<ul style="list-style-type: none"> クラウド化に対応するための課題の洗出しが完了しなかった。グループウェア等の動向を早く見極めて課題を明確にする。 				

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


(1) サービスの適正化と事務事業の効率化

実施項目 No. 15		RPAやAIなどの新技術の導入 DX				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	2,360	－	－	－	－	－	－	－	
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（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> ・【RPA】RPAに適した業務を選定し、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】市民からの問い合わせに24時間対応可能なAIチャットボットの導入に向けた検討を行う。また、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】メタバースやNFT等の新技術の情報収集および活用法の研究を行う。 		<ul style="list-style-type: none"> ・【RPA】取組業務の見直しによりRPAソフトを再配置、および、本年度新規取組に向けて操作研修会を実施した。 ・【AI】ChatGPTを8～9月の2カ月間試験導入し、活用方法を検証した。この知見を生かしAIチャットボットの導入を検討する。AI音声認識ソフトは、議事録作成等への活用が順調に増加している。 ・【その他】庁内DX推進プロジェクトチーム「Smart燕」で、ChatGPT、ブロックチェーンなどの新技術についての勉強会を開催した。 				<ul style="list-style-type: none"> ・【RPA】RPA新規導入による、更なる削減効果。 ・【AI】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			
						<ul style="list-style-type: none"> ・【RPA】【AI】実績値が上昇するよう担当課のフォローを行いたい。 ・【その他】新技術の情報収集や技術自体の周知を積極的に行いたい。 				

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. 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	
		カードの普及・利活用促進 								
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	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		下記①～④のシーン数による								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード申請・交付臨時窓口を開設するなど、カードの普及促進を図る。 ・次のシーンでのカード利活用促進を図る <ul style="list-style-type: none"> ①各種証明書のコンビニ交付 ②ぴったりサービスによる電子申請 ③カード提示による史料館入館料割引 ④ふるさと納税のワンストップ申請（新規、実施項目No.9参照） ・上記以外にも、新たな利活用方法を検討する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・【マイナンバーカード交付促進】 土日窓口の開設（19回）や個人宅等・市内スーパー2か所での出張申請受付を実施し、普及促進を行った。 ・【ぴったりサービス】 引越しワンストップへ対応し住民の利便性の向上を行った。 ・【入館料割引】 産業史料館等の施設で延べ1,554人が割引を利用した。 ・【ふるさと納税】 ふるさと納税ワンストップ申請における「申請アプリ」「ふるさと納税管理アプリ」の利用を開始した（実施項目No.9参照） 				各種証明書のコンビニ交付は順調に利用されている。また、ぴったりサービスの手続き数を、令和4年度の9手続きから26手続きに拡大し、カードの利用促進・利便性向上を図っている。			
							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

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・デバインド対策の推進 DX						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・デバインド）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	-	-	-	-	-	-	-	-		
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-		
実績値積算		まちづくり市民アンケートから算出（実績未確定だが、セミナー・教室等が予定通り実施できていることから評価は○とする）									
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果				
	【対策】 ・スマホ教室等の開催 （自治会向けLINE活用セミナー） ・国のデジタル活用支援事業やボランティア団体等によるスマホ教室等開催時の施設提供、周知広報 ・マイナポイント申込の操作支援コーナーの設置（～9月末） 【対策検討に向けた調査】 市民へのアンケート調査の実施		・【スマホ教室】 スマホ教室の開催を9月～11月にて全13回の開催予定をしており9月予定分の3回実施した。 ・【自治会向けLINE活用セミナー】 今年度はLINEアカウントの作成や配信について15自治会に3回（23名）に分けて研修会を実施した。 ・【マイナポイント申込の操作支援】 マイナポイント申込に来られた市民に対して操作支援を実施した（4月～9月6,862人）。				スマホの安心な使い方・インターネット・地図・LINEの利用方法について周知できた。				
							反省点・改善点				
								スマホ教室の受講者アンケートによると、「スマホ用語が分かりづらい」「2～3回受講したい」という意見があり、工夫が必要。			

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. 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	
目標指標	指標名	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%】								
	目標値	100	100	100	100	-	-	-	-	
	実績見込	40	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		▼	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		評価B以上の施設数 2 ÷ 中間年度評価施設数 5								
本年度計画	実施計画		実施状況（9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の評価および例月会議の開催 選定等委員会による中間年度評価（図書館3館、西燕公民館、せん定枝リサイクル施設、老人集会センター、勤労者総合福祉センター（あおぞら）） 指定管理期間満了施設の再選定（交通公園、体育施設、分水福祉会館） 令和6年度中のオープンを目指す全天候型子ども遊戯施設における制度導入の必要性や、選定方法を検討 		<ul style="list-style-type: none"> 施設所管課によるR4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10日、18日、8月9日、21日に計4回選定委員会を開催し、5施設について選定委員会による中間年度評価を行った。 10月17日には、指定管理期間が満了となる左記3施設の再選定を実施予定。 11月17日には、令和6年度中のオープンを目指す全天候型子ども遊戯施設における募集要項や仕様書等を検討予定。 				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た。			
							反省点・改善点 指定管理者選定等委員会の中間評価を受け、施設運営を改善するとともに、全天候型子ども遊戯施設への導入に向けて検討を進める。			

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

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の平均満足度（%）【基準値：令和4年度実績 42.1%】							
	目標値	43	44	45	46	-	-	-	-
	実績見込	-	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		まちづくり市民アンケートから算出（実績未確定だが、各起業人の活動が順調であるため評価は○とする）							
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果		
	<ul style="list-style-type: none"> 【デジタル】先行して標準化を行う国保システムのリプレイス作業およびDX推進に向けた作業の支援業務（総務課2名） 【企業誘致】首都圏から市内シェアオフィスへの誘致活動およびシェアオフィス入居者と市内企業とのマッチング業務等（商工振興課1名） 【情報発信】CAのノウハウを活かしたシティプロモーション、情報発信業務（広報秘書課1名） 		<ul style="list-style-type: none"> 【デジタル】 <ul style="list-style-type: none"> 標準化 → スケジュール管理や各課ヒアリングを実施 各課システムの構築支援 → 業務調査・フロー図の作成（介護認定業務でのモバイル活用、電子母子手帳等） 庁内PC設定作業、QA対応等 【企業誘致】 <ul style="list-style-type: none"> 企業訪問や商工会議所部会への参加などを通して地場産業が抱える課題をヒアリング ビジネスマッチングイベントの実施に向けた調整 【情報発信】 <ul style="list-style-type: none"> LINE等を活用した市政情報発信 姉妹都市とのオンライン交流（通訳） 出向元企業を介した燕市のPR（機内誌、イベント等） 				専門人材の活用や出向元企業との連携による効果的な事業の推進		
							反省点・改善点 企業人の活用による直接的な成果を数値化することが難しいため、今後行うまちづくり市民アンケートから目標指標の数値を算出していく。		

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. 2 0		市民へのアンケート調査の実施							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」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	-	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		10月下旬から実施予定（準備作業等が順調であることから評価は○とする）								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 市民の皆さんの、まちづくりや身近な環境等に対する考えを調査し、市政運営に反映させる「まちづくり市民アンケート」を実施（回収率向上に向けたナッジ手法の導入を検討） 計画策定にあたりアンケート調査を実施 <ol style="list-style-type: none"> 子ども・子育て支援事業計画 環境基本計画 子ども読書活動推進計画 その他、各種事業に係るアンケート等を随時実施し、ニーズ把握を図る。 		<ul style="list-style-type: none"> ■まちづくり市民アンケート <ul style="list-style-type: none"> 10月中旬の実施に向けて遅滞なく準備を進めている 他自治体におけるナッジ導入事例を調査、研究し、回収率およびウェブ回答率の向上に向けた手法を検討した ■計画策定に向けたアンケート <ul style="list-style-type: none"> 環境基本計画 <ul style="list-style-type: none"> …5月～6月の間で、18歳以上の市民、事業者、中学生にそれぞれアンケートを実施（回収率：47.5%） 他の2計画 <ul style="list-style-type: none"> …冬頃の実施に向けて準備中 				<ul style="list-style-type: none"> 他自治体のナッジ導入結果を踏まえると、昨年度からの回収率向上が期待される 			
			<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> まちづくり市民アンケートについては、集計完了後にナッジ導入の効果検証を行う 調査未実施の2計画についても、遅滞なく実施できるよう、引き続き作業を進める 							

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

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	-	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		11月に実施予定（実績未確定だが、準備作業等が概ね順調であることから評価は○とする）								
本年度計画	実施計画		実施状況（9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） 広報主任者研修の実施 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 		<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト編集の操作研修を4月上旬に実施（対象：新任課長、新採用職員、初心者） アクセシビリティをテーマに外部講師によるウェブサイト研修を5月22日に実施 広報主任者研修を7月12日に実施 子育て応援ウェブを9月末にリニューアル 				職員のスキル向上により、さらにわかりやすく、読みやすいウェブサイトを制作することができる。			
							<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> 引き続き、利用しやすい公式ウェブサイトになるよう、職員のウェブリテラシー向上に努める。			

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

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】								
	目標値	14,000	16,000	18,000	20,000	-	-	-	-	
	実績見込	14,000	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		令和5年9月末日現在の市公式LINE友だち登録者数（12,958人）と直近の増加数から試算								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 生活関連情報や催し物情報を主とした公式LINEの日常配信と、子育て支援メニューの充実などのリッチメニューの改善 公式LINEの拡張機能の追加（スタンプラリー機能） 友だち登録数増加に向けたチラシ配布 市のプロモーションを主とした公式Twitterによる情報発信の充実 スマートフォン用広報配信アプリ「マイコロ」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 		<ul style="list-style-type: none"> 公式LINEを活用し、平日の正午を中心に生活関連情報や催し物情報を主として配信した。 8月から公式LINEにスタンプラリー機能を追加し、「食べて応援キャンペーン」を実施したほか、ごみ収集アラートは当日6時30分に加えて、前日20時の通知を開始した。 公式X(旧Twitter)を活用し、イベント情報やメディアに取り上げてもらった情報などを日々発信したほか、アルビレックス新潟の島田選手を燕市子育てサポーターに任命した6月以降、子育てプロモーションに係る情報発信の強化を図った。 『広報つばめ』の発行に合わせて、毎月デジタル配信を行った。 				公式LINEのスタンプラリーやごみ収集アラートなどの機能拡張により、利便性が向上して、登録者数の増加が見込まれる。			
							反省点・改善点			
						公式LINE登録者の年代別内訳をみると30代、40代、50代、60代以上は概ね2割前後となっているが、20代以下の登録が1割ほどとなっており、二十の集いなどのイベント機会を捉えて若者への登録を呼び掛けたい。				

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

(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	
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	-	-	-	-	-	-	-	
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		政策立案型研修参加見込人数（9月末時点）								
本年度計画	実施計画		実施状況（9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（7月～） 市役所長善館の実施（4月～） 実務データ分析研修の実施（6月～） 職場研修担当者を対象にした「伝わる文章研修」の実施（7月～） 課内での「伝わる文章」をテーマにした職場研修の実施（8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 ナッジ等を活用した政策イノベーション（9月、5日間）1名 広報の効果的実践（1月予定、7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（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（前年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）21名 実践編（7～11月）4名 ⑤「伝わる文章」研修（8、9月）※全課で実施 				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等に関する集合研修を継続していきたい。				

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

(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
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	-	-	-	-	-	-	-	-
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 (下半期実施のため実績値なしだが、実施計画が予定通り実施できていることから評価は○とする)							
本年度計画	実施計画		実施状況（9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） クレーム対応力研修の実施（主に3年目職員対象） 		<ul style="list-style-type: none"> ①接遇力向上・電話対応研修 <ul style="list-style-type: none"> 接遇力向上研修（4月）新採用職員28名 電話対応研修（7月）新採用職員25名 ②電話対応コンクール（7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（11月予定） 採用3年目職員22名 			1～2年目に、接客や電話対応のマナーを身につけたうえで、3年目においてクレーム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。			
						<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> 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継続的に実施したい。			

3. 職員力の向上

(1) 意識改革と人材育成

実施項目 No. 2 5		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	-	-	-	-	-	-	-	
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（7月に実施した研修についての評価）								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	①庁内推進体制の構築 ・DXを効率的・効果的に推進するため検討対象の事務事業を明確化するとともに、ITやデジタル技術の知見を持つ民間の専門人材を登用する。 ・DX推進プロジェクトチーム「Smart燕」の活動をとおし、DX推進人材を育成する。 ②DX推進研修の実施 DXの検討が効率的に進むよう、職責や役割に応じて研修を実施する。 ③ICTスキル向上研修の実施		①庁内推進体制 ・民間企業からの専門人材の登用（4月～）2名 ※情報政策部署に配置 ・DX推進プロジェクトチーム「Smart燕」副市長を責任者とし、部署や所管を超えた主事・主任級職員を推進メンバーとして編成し、全庁横断的に活動中 ②DX推進研修 ・DXに必要な視点等の講演とグループ討議（7月）Smart燕メンバー、希望者 計44名 ※一般職員研修（12月）、管理職研修（2月）を予定 ③ICTスキル向上研修 パワーポイント、アクセス等のスキル向上研修（今秋）を予定				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、取り組み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た。			
							反省点・改善点			
						今後実施するDX推進の研修については、DXの検討が効率的に進むよう、職責や役割に応じ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	94.8	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		新規採用3年目までの在職者数【74人】÷当初採用者数【78人】×100（令和5年10月1日現在）								
本年度計画	実施計画		実施状況（9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 ・筆記試験や面接試験においてweb試験を継続するとともに試験日程の見直し等を検討する ・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 		<ul style="list-style-type: none"> ①対面型のインターンシップを17メニュー実施し、36名の学生を受入れた。 ②県内外の大学や専門学校等へ採用案内を送付するとともに、受験しやすい体制へ見直しを進めた。 ・土木技術職や保健師等：採用選考の実施段階を3回（1次、2次、最終）から2回（1次、最終）に変更 ・保育士：自治体保育士採用試験の集中する9月から6月に実施時期の前倒し ③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。 ④新規採用職員を対象に採用1カ月面談を実施した。 ※今後6か月と11か月にも実施予定 				<p>他団体も合格していた合格者に対し、内定応諾前の面談を実施したことで、内定応諾につながった事例があった。</p>			
							<p>反省点・改善点</p> <p>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、回数等）の見直し検討を進めるとともに、R7採用に向けて今後本格化する企業説明会等において市役所で働く魅力をしっかり伝えていきたい。</p>			

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		次期計画の推進						
		次期計画の検討		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	-	-	-	-	-	-	-	-	
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6年4月1日確定のため実績値なしだが、実施計画が予定通り実施できていることから評価は○とする)								
本年度計画	実施計画		実施状況(9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) 次期計画策定準備作業 		<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：5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4職種 追加日程：随時、大卒土木技術職など2職種 採用後のフォローアップ面談(5、10、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を行った。 				R6採用予定の採用試験においては、試験の実施方法を見直したことで、昨年度に比べ、一部の職種で人員の確保が出来ている。			
							<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> 所属長ヒアリングをとおし必要人員の見極めを行いながら、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	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%】							
	目標値	22.0	22.0	22.0	22.0	-	-	-	-
	実績見込	-	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		○	-	-	-	-	-	-	-
実績値積算		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 （令和6年4月1日確定のため実績値なしだが、実施計画が予定通り実施できていることから評価は○とする）							
本年度計画	実施計画		実施状況（9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 管理職をめざすステップアップ講座への派遣 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ヘイクボスの手引きを配布 ⑥ 女性の少ない部署（分野）への計画的な配置		① 人材育成セミナーへの参加 【市内民間企業職員との合同研修】（9月、7名） ② 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） ③ 管理職を目指すステップアップ講座への派遣 【全国単位の自治体職員との集合研修】 （1名の派遣を予定していたが急遽都合が合わなくなり派遣見送り） ④ 新規所属長ヘイクボスの手引きの配布				人材育成セミナーや女性のためのキャリアサポート研修に参加することで、民間企業や他団体の職員と情報交換をとおり、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。結果的に参加できなかった研修を含め、来年以降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. 29		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	
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／約40日】								
	目標値	11.0	11.5	12.0	12.0	-	-	-	-	
	実績見込	11.0	-	-	-	-	-	-	-	
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～9月末までの平均5.5日×2								
本 年 度 計 画	実施計画		実施状況（9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。 多様な働き方を推進するためテレワークの導入について検討を進める。 周辺自治体の状況調査を行い、必要に応じて休暇制度の見直しを行う。 		<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。 感染予防対策のため、整備されたテレワーク環境を活用し、本人希望によるテレワークについて検討を進めた。 （10月から開始予定） 令和5年度より、子育てしながら働きやすい職場環境とするため、子の看護休暇制度を見直し、取得日数の増加や対象範囲を拡大した。 				<ul style="list-style-type: none"> 4名の男性職員が新規で育児休業を取得した。（昨年度6名） 子の看護休暇は延べ276名の職員が利用した。（昨年度同期71名） 			
							<p style="text-align: center;">反省点・改善点</p> <p>10月より開始するテレワーク勤務については、実態を把握しながら運用の改善を図っていきたい。</p>			

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	92.3	-	-	-	-	-	-	-
進行評価		◎	-	-	-	-	-	-	-	
実績値積算		【1 - (4~9月の月45時間以上延べ人数162人 + 昨年度下半期実績286人) / (時間外勤務対象職員数489人 × 12月) × 100】								
本年度計画	実施計画		実施状況（9月末時点）				得られた（今後見込まれる）効果			
	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 		<ul style="list-style-type: none"> 令和5年4月から勤怠管理システムを運用開始し、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月に予定している。 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。（9月末までに延べ48回実施） 				45時間以上の時間勤務延べ人数は、9月末時点で前年度比▲11人（R5：162人、R4：173人）と、微減となっている。			
							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