

常陸太田市行政改革大綱

令和 5 年度実施計画報告書

常陸太田市

常陸太田市行政改革大綱 実施計画について

1 計画の内容

この実施計画は、令和2年3月策定の「常陸太田市行政改革大綱」に基づき、本市における行政改革の取り組み項目について、具体的な改革の内容及びスケジュールを明らかにするため策定するものです。

2 計画の期間

この実施計画の推進期間は、令和2年度から令和6年度の5年間とします。

3 計画の推進

（1）ローリング方式による実施計画の柔軟な見直し

毎年、前年度の実績を把握し、実績にあわせ年度計画を適宜変更するなど、必要な点検と見直しを行うローリング方式により計画を策定します。

（2）行政改革推進本部・行政改革懇談会による進行管理

「行政改革推進本部」（本部長：市長）を中心とする庁内組織において進行管理を行うとともに、市民の代表者で構成する「行政改革懇談会」へ報告し、意見・助言を受けながら実施計画を着実に実行していきます。

（3）市民への公表

実施計画の実施状況については、広報紙、ホームページ等に掲載、公表します。

推進体系図

基本方針	主要事項	推進事項	実施事項	所管課
Ⅰ 効果的・効率的な行政経営	(1)市民協働の推進	①広報・広聴活動の充実	1 ホームページ・SNS 等の情報発信の強化	広報広聴課・企画課
		②市民参画機会の充実	2 パブリックコメント制度の活用	広報広聴課
			3 市民団体等との連携による市民参画機会の確保	市民協働推進課
	(2)組織機能の向上・強化	③市民窓口サービスの向上	4 窓口サービスの向上	総務課
		④デジタル技術の活用・事務の効率化	5 電子申請・届出等の推進	企画課
			6 電子決裁・ペーパーレス化の推進	総務課
			7 AI・RPA の活用	企画課
		⑤柔軟性・機動性のある組織体制	8 的確な組織運営と人員配置	総務課
			9 人事評価制度の評価結果の反映	総務課
			10 職員相互応援体制の整備	総務課
		⑥危機管理体制の整備	11 自主防災組織の活動支援	防災対策課
			12 防災体制の整備	防災対策課
	(3)職員の資質向上	⑦人材の育成	13 OJT の強化推進	総務課
			14 階層別研修等の実施	総務課
			15 職員提案制度の充実	企画課
			16 職員の派遣研修・人事交流の推進	総務課
		⑧快適な職場環境づくり	17 定期的な健康診断や相談体制の充実	総務課
			18 ワーク・ライフ・バランスの推進	総務課
Ⅱ 自主性・自立性の高い財政経営	(4)公営企業等の経営健全化・委託推進	⑨公営企業の経営健全化	19 公営企業の経営健全化（水道・簡易水道事業）	上下水道総務課・上水道課
			“ “ （工業用水道事業）	上下水道総務課・上水道課
			“ “ （下水道事業等）	下水道課
		⑩第三セクターの経営健全化	20 第三セクターの経営健全化	総務課
		⑪民間企業等への委託推進	21 指定管理者の適正管理及びモニタリングの強化	総務課
		⑫効率的な徴収体制の構築	22 指定管理者及び民間企業等への委託推進	総務課
	(5)安定的な財源の確保	⑬自主財源の確保	23 債権管理の適正化推進	収納課
		⑭事業の整理合理化	24 自主財源の収納率向上	総務課・収納課
			25 未利用財産の売却	契約管財課
	(6)財源の適正管理	⑮公有財産の整理合理化	26 適切な事業管理と行政評価システムの活用	企画課
		⑯定員・給与の適正化	27 公共施設等総合管理計画の推進	企画課
			28 定員適正化計画の推進	総務課
			29 給与の適正化	総務課
		⑰経費の削減	30 水道光熱費の削減	総務課・契約管財課

目次及び達成度評価 一覧

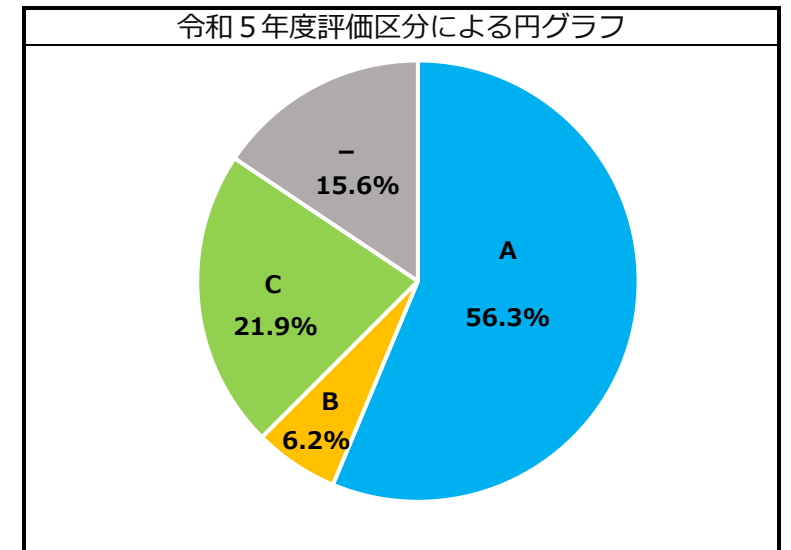
No.	実施事項	頁	評価				
			R2	R3	R4	R5	R6
1	ホームページ・SNS等の情報発信の強化	4	B	B	B	B	－
2	パブリックコメント制度の活用	5	B	C	C	A	－
3	市民団体等との連携による市民参画機会の確保	6	－＊	－＊	C	C	－
4	窓口サービスの向上	7	A	A	A	A	－
5	電子申請・届出等の推進	8	B	－＊	A	A	－
6	電子決裁・ペーパーレス化の推進	9	A	A	A	B	－
7	AI・RPAの活用	10	B	B	C	C	－
8	的確な組織運営と人員配置	11	A	A	A	A	－
9	人事評価制度の評価結果の反映	12	A	A	A	A	－
10	職員相互応援体制の整備	13	A	A	A	A	－
11	自主防災組織の活動支援	14	－＊	－＊	－＊	C	－
12	防災体制の整備	15	A	A	A	A	－
13	OJTの強化推進	16	－＊	C	C	C	－
14	階層別研修等の実施	17	B	－＊	B	A	－
15	職員提案制度の充実	18	B	C	B	C	－
16	職員の派遣研修・人事交流の推進	19	B	－＊	A	A	－
17	定期的な健康診断や相談体制の充実	20	C	C	C	A	－
18	ワーク・ライフ・バランスの推進	21	B	C	C	C	－
19	公営企業の経営健全化（水道・簡易水道事業）	22	A	B	B	－＊	－
〃	公営企業の経営健全化（工業用水道事業）	23	B	A	A	－＊	－
〃	公営企業の経営健全化（下水道事業等）	24	C	B	B	－＊	－
20	第三セクターの経営健全化	25	A	A	C	A	－
21	指定管理者の適正管理及びモニタリングの強化	26	A	A	C	－＊	－
22	指定管理者及び民間企業等への委託推進	27	B	C	C	A	－
23	債権管理の適正化推進	28	A	A	A	A	－
24	自主財源の収納率向上	29	B	B	B	－＊	－
25	未利用財産の売却	30	B	A	A	A	－
26	適切な事業管理と行政評価システムの活用	31	B	C	B	A	－
27	公共施設等総合管理計画の推進	32	B	B	C	C	－
28	定員適正化計画の推進	33	A	B	A	A	－
29	給与の適正化	34	A	A	A	A	－
30	水道光熱費の削減	35	C	C	C	A	－

＊新型コロナウイルス感染症の影響により取組ができなかったため又は制限されたため評価なし

＊現時点では実績値を算出できないため未評価

評価基準		
区分	数値	数値以外
A	100%以上	達成
B	80～99%	概ね達成
C	0～79%	未達成

評価区分ごとの件数と割合					
区分	R2	R3	R4	R5	R6
A	12 (37.5%)	11 (34.4%)	13 (40.6%)	18 (56.3%)	－
B	14 (43.8%)	7 (21.9%)	7 (21.9%)	2 (6.2%)	－
C	3 (9.4%)	9 (28.1%)	11 (34.4%)	7 (21.9%)	－
－ (評価不可)	3 (9.4%)	5 (15.6%)	1 (3.1%)	5 (15.6%)	－
計	32 (100%)	32 (100%)	32 (100%)	32 (100%)	－



行政改革大綱 実施計画報告書（令和 5 年度）

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	広報広聴課・企画課		
主要事項		(1)	市民協働の推進							
推進事項		①	広報・広聴活動の充実							
実施事項		1	ホームページ・SNS 等の情報発信の強化							
実施内容		ホームページやフェイスブック等の SNS を活用し、「誰もが」・「いつでも」・「どこでも」・「きめこまやかな」・「わかりやすい」市政に関する情報を発信する。								
効 果		市民に対し、分かりやすく市政に関する情報を発信し、市政へ関心・興味を持つことで、市民と行政との協働のまちづくりを確立させるための基盤整備を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		ホームページ 1 か月あたりの訪問者数（平均）		22,000 人 (R1)	目標	23,000	28,000	29,000	32,000	35,000
				実績	27,000	50,000	39,000	27,000	－	
		フェイスブックの年間アップ数		400 件 (R1)	目標	410	420	430	440	450
実績	200			230	330	400	－			
R5	活動計画 (Plan)	情報配信の内容やコンテンツの改善、更新数の増加を図るため、各課の情報発信担当者に対し研修会を行い、市民にわかりやすいホームページ・SNS を目指す基準として、ホームページ 1 ヶ月あたりの訪問者数や SNS の年間アップ数の向上を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	積極的な情報発信の意識確認及び情報発信スキル向上を目的とした研修会を実施した。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○4 月 25 日、行政情報アプリ「じょうづるさんナビ」運用開始に伴う説明会を実施し、5 月 1 日に運用開始した。 ○ホームページ及び行政情報アプリ情報発信研修会を 5 月 23 日・24 日の 2 日間実施した。各課の情報発信担当者 39 名が参加した（新規採用職員含む）。							B	
	今後の取組 (Action)	○ホームページは閲覧者の利便性向上を図るためのリニューアル及び情報発信者の操作性向上を図るため、CMS のバージョンアップを実施する。 ○行政情報アプリ「じょうづるさんナビ」について、行政情報や災害情報を安定的に発信できるよう日々管理を行うとともに、より使い勝手が良いアプリとするため、適宜、改修・更新を実施する。 ○ダウンロード数の向上を図るため、市報や動画等を活用し、積極的な周知を行う。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	広報広聴課		
主要事項		(1)	市民協働の推進							
推進事項		②	市民参画機会の充実							
実施事項		2	パブリック・コメント制度の活用							
実施内容		計画や条例などを策定する過程において、必要な事項を広く公表し、市民から意見を求め、提出された意見に対する市の考え方を公表するなど市民の意見を反映させていくため、パブリック・コメント制度の適正な運用を実施する。								
効 果		行政の公正確保と透明性の向上を図り、市民の意見を反映し協働のまちづくりが推進される。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		パブリック・コメント実施件数		6 件 (R1)	目標	6	6	6	3	－
				実績	5	3	3	4	－	
R5	活動計画 (Plan)	パブリック・コメント対象手続きとなる施策等の掘り起し及び対象要件の検討を行い、適正なパブリック・コメント実施件数を目指す。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○4 月に各課へパブリック・コメント実施案件調査 3 件 ○12 月に 1 件、1 月に 2 件の実施を予定している。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○1 月、「第 2 次常陸太田市空家等対策計画」に実施した。 ○2 月・3 月、「常陸太田市障害者計画・第 7 期障害福祉計画・第 3 期障害児福祉計画」、「第 9 期常陸太田市高齢者福祉計画」、「第 3 次常陸太田市環境基本計画・第 2 次常陸太田市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」に実施した。							A	
	今後の取組 (Action)	年度当初に実施調査を行っているが、追加案件等がある状況である。計画立案調整等があるため、実施予定時期が年度末に集中する傾向があるが、実施予定案件の適切な管理を含め、提出意見を適正に反映できるよう早期立案・実施ができるような調整を行う。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営					所管課	市民協働推進課	
主要事項		(1)	市民協働の推進							
推進事項		②	市民参画機会の充実							
実施事項		3	市民団体等との連携による市民参画機会の確保							
実施内容		地域の様々な事業に市民等が積極的に参加してもらえるよう、市民活動保険制度・備品の貸出しなど市民活動への支援を行う。								
効 果		市民団体等などが行うまちづくり活動に、市民が積極的に参加することで、活動を充実させ、地域と行政との連携強化が期待できる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		市民団体等との連携による共同事業や各種講演会の開催数		3 件 (R1)	目標	3	3	3	3	3
				実績	0	0	1	2	－	
		市民活動保険登録団体数		725 件 (R1)	目標	725	725	725	725	725
実績	717			689	648	635	－			
R5	活動計画 (Plan)	市民協働のまちづくりへの機運醸成のため、市民団体等と連携したボランティアセミナー等の事業を展開するとともに、市民活動保険制度や活動備品の貸出しなど、市民活動への支援を行う。								
	進捗状況 (9 月末時点)	市民団体等との連携については、「久慈の杜 100 km徒歩の旅」が新型コロナの影響や少子化等の影響により今年度も中止となってしまった。また、市民活動保険については、少子高齢化の影響に伴い、登録団体数が減少している。 (R4：648 団体→R5.9 月末現在：635 団体)								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	災害ボランティアセンター運営に係る職員研修会を 8 月 30 日に社会福祉協議会と合同で実施するとともに、3 月 3 日には一般市民、社協、関係機関、当課が連携し「災害ボランティアセンター運営研修会」を社会福祉協議会との共催で開催した。また、市民活動保険については、登録団体数が減少傾向にあるが、町会活動中に起きた事故 1 件に保険給付し、安心して活動できるよう支援した。								C
	今後の取組 (Action)	○共同事業や各種講演会については、事前に主催者となる団体と十分に協議・連携を図り、計画の実施及び目標の実現に向けて推進する。 ○活動保険の加入や備品貸出しの利用について広報紙やホームページで周知しながら、市民団体等の掘り起こしや新たな市民活動の促進に努めていく。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営					所管課	総務課	
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		③	市民窓口サービスの向上							
実施事項		4	窓口サービスの向上							
実施内容		市民目線に立った、ICT の活用等による窓口業務の見直しを図る。 ※ICT：Information and Communication Technology（インフォメーション アンド コミュニケーション テクノロジー）の略語。情報通信技術。								
効 果		○「便利」「早く」「わかりやすい」窓口サービスを実現し、市民の利便性と市民サービスの向上が図られる。 ○ICT の活用により事務の効率化が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		窓口業務における利便性向上数		－件 (R1)	目標	1	1	1	1	1
				実績	1	2	1	1	－	
R5	活動計画 (Plan)	市民の利便性とサービス向上のため本庁舎 1 階窓口フロアの配置を見直す。								
	進捗状況 (9 月末時点)	本庁舎 1 階窓口の利便性向上のため、人の動線、案内表示、車いす利用者に配慮した分かりやすいフロア構成とするべく改修工事を開始した（R6 年 1 月末終了予定）。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	本庁舎 1 階窓口の改修（タイルの交換、サインの設置、ブレス壁の撤去、人の流れが多い箇所の幅員確保）、「おくやみ窓口」「マイナンバー交付窓口」の移設、会議スペースの新設を行った（R6 年 1 月）。フロア構成の見直しと併せて、らくらく窓口証明書交付サービス（マイナンバーカードを使って利用者自らが端末を操作し、証明書等の申請ができるサービス）用の端末を 2 台増設した（合計 3 台 R6 年 1 月稼働）。R6 年 2 月には本庁舎南側にデジタルサイネージ（電子案内板）を設置し、行政や観光の情報、事業者の広告等の掲載を開始した。								A
	今後の取組 (Action)	本庁舎 1 階ロビーに大画面を設置予定である。大画面、デジタルサイネージ、市民の待合スペースのテレビを連動させ、本庁舎 1 階フロアにおいて各画面を活用した情報発信をしていく。								

項目		内容									
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	企画課			
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化								
推進事項		④	デジタル技術の活用・事務の効率化								
実施事項		5	電子申請・届出等の推進								
実施内容		電子申請が可能な申請や届出等の行政手続を拡充し、市民の電子申請の利用促進を図る。									
効 果		○市民が時間や場所に制限なく申請・届出等が可能となることで、利便性の向上につながる。 ○申請や届出等の行政手続の受付や処理に係る業務効率化を図れる。									
数値目標		内容		基準値			R2	R3	R4	R5	R6
～R3		公共施設予約利用件数の向上		2,800 件 (H29～R1 平均)		目標	2,900	3,000	－	－	－
						実績	2,863	2,222	－	－	－
		いばらき電子申請・届出書類数の向上		23 書類 (H29～R1 平均)		目標	24	33	－	－	－
						実績	31	32	－	－	－
		簡易申請種類数の向上		10 種類 (H29～R1 平均)		目標	11	12	－	－	－
						実績	7	11	－	－	－
R4～		電子申請手続き数の向上（延べ）		36 手続き (R3)		目標	－	－	236	936	1,656
						実績	－	－	243	963	-
		電子申請者数の向上		1,070 件 (R3)		目標	－	－	1,500	10,000	15,000
						実績	－	－	19,271	11,533	-
R5	活動計画 (Plan)	○電子申請手続き数を拡充し、R6 年度末までに全 1,656 件ある市の手続きの電子化を図る。 ○電子申請者数の向上のため、高齢者等に対してスマホ教室等を実施し、サポートの充実を図る。									
	進捗状況	○電子申請手続き 専任の会計年度任用職員が、R5 目標となる 700 手続きの電子申請フォーム（様式）の作成を実施した。 ○スマホ教室 各地域の集会所へ出張する「出張スマホ教室」、各地域の集会所や商業施設等において車内で教室を行う「移動型スマホ教室」を実施した。									評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○電子申請手続き 実績：電子申請フォーム（様式）作成数 720 件（R 5 年度末 電子申請手続き総数 963 件（見込み）） ○スマホ教室 ・出張スマホ教室 実績：生涯学習センター、かなさ笑楽校、交流センターふじ、水府総合センター、里美文化センター等にて合計 22 回実施 ・移動型スマホ教室 実績：市役所、フォレストモール常陸太田、カインズ常陸太田店、金砂郷支所、水府支所、里美支所等にて合計 28 回実施									A
	今後の取組 (Action)	○電子申請手続き数残り 693 件の精査を行うとともに、R6 年度末までに、電子化が可能な全ての手続きの電子化を図る。 ○高齢者等のデジタル活用の不安解消に向け、更なるサポートの充実を図る。									

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	総務課		
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		④	デジタル技術の活用・事務の効率化							
実施事項		6	電子決裁・ペーパーレス化の推進							
実施内容		申請から審査・決裁・管理まで一貫してデジタルで完結できるデジタル市役所を推進する。								
効 果		○全行政事務をデジタルで完結することで、職員の事務負担軽減・効率化、ペーパーレス化が図られる。 ○同時に押印の廃止や添付文書の削減など、業務プロセスの見直しを図ることができ、更なる事務作業の効率化が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		電子化に伴う業務改善数		－件 (R1)	目標 実績	1 1	1 3	1 2	1 0	1 －
R5	活動計画 (Plan)	文書を印刷せず、電子上で文書を管理できるシステムを構築する。								
	進捗状況 (9 月末時点)	文書管理システム導入推進会議を設置し、システム導入による今後の文書事務の運用やスケジュールについて各部等の庶務担当者と協議した。協議を経て、現在システム構築（業者委託）を進めている。R6 年度から本格的なシステム導入を予定している。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○5 月・6 月、文書管理システム導入推進会議を設置し、システム導入後の文書事務の運用を協議した。 ○11 月、システム構築にあたり文書の分類体系を見直したうえで、約 3,700 冊の簿冊のデータをシステムに投入した。 ○R6 年 1 月、システムのテスト環境を開放すると同時に、操作説明会を開催した。 ○R6 年 2 月・3 月、本稼働の環境を整備する。 本稼働が R6 年度からであることから、業務改善には至っていないが、今年度はシステムの構築や運用の協議等を進め、本稼働に向けた環境を整備することができたため、B 評価とする。								B
	今後の取組 (Action)	R6 年度からの文書管理システムの本稼働に向けて、トラブルのないよう準備を進め、随時改善を図っていく。また、導入後についても、引き続き協議しながら、運用やシステムそのものに調整を加えて、文書事務の効率化につなげていく。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	企画課		
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		④	デジタル技術の活用・事務の効率化							
実施事項		7	AI・RPA の活用							
実施内容		AI や RPA などのデジタル技術を活用し、作業時間の短縮や正確な処理することで、定型業務の負荷軽減・効率化を行う。 ※AI : Artificial Intelligence (アーティフィカル・インテリジェンス) の略語。人工知能。人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断をコンピュータを中心とする人工的なシステムにより行えるようにしたもの。 ※RPA : Robotic Process Automation (ロボティック・プロセス・オートメーション) の略語。「ソフトウェア・ロボット」がパソコンの操作を代行 (自動化) してくれるツール。								
効 果		職員が本来取り組むべき政策立案や対外的な調整、住民とのコミュニケーションなどに時間を費やすことが可能となり、DX 推進が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		事務作業の短縮時間数 (累計)		954 時間 (R2 検証値)	目標 実績	1,000 －	1,250 431	1,500 544	800 350	1,050 －
R5	活動計画 (Plan)	AI 音声認識文字起こしアプリケーション (R3 導入) や AI-OCR・RPA (R4 導入) を活用し、定型業務の負荷軽減・効率化を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○AI 音声認識文字起こしアプリケーション クラウド型からスタンドアロン型へ運用を切り替え、個人情報等の取扱いに対応させるとともに携行性の向上を図った。 ○AI-OCR 「防災行政無線戸別受信機申込書」(防災対策課) 等に活用され、定型業務の負荷軽減・効率化が図られた。 (9 月末現在読取枚数 : 約 6,000 枚) ○RPA 介護保険負担限度額認定年度更新業務 (高齢福祉課) 手作業で行っていた更新業務について、システム利用により 40 秒/件×419 件 = 16,760 秒 (4 時間 39 分) の時間短縮が図られた。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○AI 音声認識文字起こしアプリケーション クラウド型より利用者が増加し、利便性向上及び業務効率化が図られた。 (スタンドアロン型のため、集計ツールがなく数値の算出は困難)。 ○AI-OCR 「高齢者インフルエンザ予防接種予診票」等に活用され、定型業務の負荷軽減・効率化が図られた。 (12 月末現在読取枚数 : 約 11,000 枚) ○RPA ・高齢者インフルエンザ予防接種予診票登録業務 (健康づくり推進課) 手動で 60 秒/件×12,000 件 = 720,000 秒 = 200 時間かかる作業の負担軽減を図る。 ・支出命令 (伝票) 起票業務 (企画課) 手動で 120 秒/件×306 件 = 36,720 秒 = 6 時間 12 分かかる作業の負担軽減を図る。								C
	今後の取組 (Action)	各課協力のもと、AI 及び RPA が有効活用できる業務を洗い出し、業務の負担軽減・効率化を図る。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		⑤	柔軟性・機動性のある組織体制							
実施事項		8	的確な組織運営と人員配置							
実施内容		業務の量や質に応じた適正な組織体制、職員一人ひとりの適性・能力に応じた配置を図る。								
効 果		○組織のスリム化により、柔軟性・機動性が強化され、市民サービスの向上が図られる。 ○限られた財源の中で、政策目標や行政課題に対応できる効果的・効率的な取り組みができる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		組織体制又は人員配置の見直し数		－ (毎年)	目標 実績	1 2	1 1	1 4	1 3	1 －
R5	活動計画 (Plan)	地域の実情や事業の進展に沿った組織体制を整え、目標や課題に対応した人員配置を行う。								
	進捗状況 (9月末時点)	○「市道 0139 号線真弓トンネル整備」の着実な事業推進のため、建設課内に専門部署「市道 0139 号線整備推進室」を開設した。 ○徴収事務を収納課へ一元化することに伴う収納課の人員増と上下水道総務課の人員減を行った。							評価 (Check)	A
	活動実績 (Do)	○市道 0139 号線整備推進室を開設し、他課から 1 名、建設課内から 3 名配置した（4 月）。 ○徴収事務の一元化に伴い、収納課 2 名増、上下水道課 2 名減とする人員配置を行った（4 月）。								
	今後の取組 (Action)	○市道 0139 号線整備推進室は、次年度以降も人員を配置して事業を推進していく。 ○引き続き目標や課題に対応した組織体制、人員配置により、市民サービスの向上と効果的・効率的な事業実施を図る。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課		総務課	
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		⑤	柔軟性・機動性のある組織体制							
実施事項		9	人事評価制度の評価結果の反映							
実施内容		人事評価制度の評価結果を昇給及び給与に反映する。								
効 果		○職員の「やる気」「チャレンジ精神」を導き出しながら、主体的な職務遂行や自己啓発を促し、職員の人材育成を図る。 ○組織の活性化及び職員のやりがいのある職場づくりを構築する。 ○適材適所の人事配置や給与等への反映など、能力実績に基づく人事管理を推進する。 ○主体的・自律的な職員を育成し、行政サービスの向上を図る。								
数値目標 (9月末時点)		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		人事評価制度評価結果の昇給・給与への反映割合		100% (R1)	目標 実績	100 100	100 100	100 100	100 100	100 －
R5	活動計画 (Plan)	人事評価制度の評価結果を昇給及び給与に反映し、自己の強み・弱みを的確に把握し、自発的な能力開発等を促す。								
	進捗状況 (9月末時点)	来年度の昇給及び給与に反映させるため、今年度の目標設定・面談を実施した（7月）。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○R4年度の人事評価の結果を6月の期末手当に反映した（12月の期末手当及び1月昇給にも反映する）。 ○中間面談を実施し目標の進捗状況を確認する（10月）。 ○自己評価、調整会議を実施する（R6年3月）。							A	
	今後の取組 (Action)	○人事評価制度により、組織としての目標を明確化し、課題・問題点の共有を図り、職員が発揮した能力及び目標を達成するために挙げた業績を把握し適正に評価することで、職員の士気を高め、主体的に取り組むことのできる、より高い能力を有する職員育成に取り組む。 ○人事評価制度の目的である「職員の人材育成と組織力の強化」を達成するためには、職員が評価結果に納得したうえで、主体的に能力向上を図る必要があり、評価者は評価技術だけではなく、コーチング能力や指導力を向上させるとともに、職場において被評価者との信頼関係を充実・強化していく必要がある。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		⑤	柔軟性・機動性のある組織体制							
実施事項		10	職員相互応援体制の整備							
実施内容		業務の繁閑に応じて行う部課係相互における臨時的な職員の応援派遣体制の確立により、業務量の平準化を図る。								
効 果 (9 月末時点)		○社会情勢の変化などに伴う新たな課題や部局横断的・時限的な重要課題、突発的な欠員が生じた場合や業務繁忙期による業務量が変動した場合でも、関係部局間での連携、情報共有を図りながら、組織の枠組みを越えた横断的な体制を整えることで、限られた職員数で市民サービスの維持が図られる。 ○職員の意識改革及び志気高揚並びに組織の柔軟化及び活性化を図り、市民サービスの向上と行政運営の効率化を図る。								
数値目標		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		業務の繁閑時や緊急時における職員の流動数		12 名 (R1)	目標 実績	12 26	12 814	12 39	12 101	12 －
R5	活動計画 (Plan)	業務の繁閑時や緊急時に部課係相互における職員の臨時的配置を行う。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○正規職員の欠員や育児休業・病気休業の補充（会計年度任用職員）を行い、市民サービスの維持を図っている。 ○職場の人員状況に応じた兼務命令や人事異動を行っている。 ○2 月の確定申告において、横断的な支援体制の実施を予定している（延べ 61 名予定）。								評価 (Check) A
	活動実績 (Do)	○4 月に自動車運転手の兼務 1 名（秘書課・契約管財課）、併任 1 名（図書館・契約管財課）の発令を行った。 ○10 月に長期休業者がいる部署へ部内異動（市民課から環境政策課へ 1 名異動）を行った。 ○会計年度任用職員による人員補充を行った（欠員補充 15 名、育児休業等補充 11 名、病気休業補充 11 名）。								
	今後の取組 (Action)	○突発的な欠員が生じた場合でも、迅速な補充を行うことで、市民サービスの維持を図っていく。 ○限られた人員の中で、多様な市民サービスや緊急時の対応に順応できるよう、職員ひとり一人のスキル向上はもちろん、協力意識の醸成を図っていく必要がある。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営	所管課		防災対策課				
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		⑥	危機管理体制の整備							
実施事項		11	自主防災組織の活動支援							
実施内容		災害による被害を予防・軽減を図るため、地域の方々が連携した自主的に結成する組織の活動を育成・支援する。								
効 果		○「共助」となる「自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚、連帯感に基づいた、お互いに助け合う災害に強いまちづくりの実現が図れる。 ○大規模災害時に初期消火や情報伝達、避難所誘導、救出・救護、避難所運営などの自主防災活動が素早く・効果的に行われる。								
数値目標		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		防災リーダー研修会参加者数 ※1団体あたり参加者2人×124団体＝248人		116人 (R1)	目標	248	248	248	248	248
				実績	52	0	149	168	－	
		自主防災会訓練又は出前講座実施団体数 ※自主防災会124団体		52団体 (R1)	目標	124	124	124	124	124
実績	3			22	61	89	－			
R5	活動計画 (Plan)	防災リーダー研修会・自主防災会訓練・出前講座において、防災訓練や避難所の確認など、防災知識の普及・活動促進を図る。								
	進捗状況 (9月末時点)	○6月24日に自主防災リーダー研修会を開催し、防災士の養成・マイタイムラインの推進等について講習を実施した。 ○各自主防災会との連携により、随時、自主防災会訓練・出前講座を実施している。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○自主防災リーダー研修会168名出席 ○自主防災会訓練57団体・出前講座32団体（実施予定を含む）								C
	今後の取組 (Action)	引き続き、自主防災会リーダーを対象とした研修や自主防災会主体の訓練等を通じ、自主防災組織の育成・活動支援を図っていく。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	防災対策課		
主要事項		(2)	組織機能の向上・強化							
推進事項		⑥	危機管理体制の整備							
実施事項		12	防災体制の整備							
実施内容		国の政策である電波利用環境の維持等に対応するため、防災行政無線のデジタル化を図る。 ○孤立しそうな地区の子局（11 局）に連絡通話機能を付加。○子局の一部を高性能化することで、聞きとりやすくする。 ○市ホームページや SNS、アプリへの一括発信。○テレビ会議システムや情報共有システムの導入による本部の強化。								
効 果		○市民等へ緊急情報の迅速かつ的確な伝達の強化を図ることで、災害に強いまちづくりの実現が図れる。 ○これまでのアナログ無線とは違い、デジタル無線にすることで、より情報のやり取りがしやすく、混信などもしづらいため、緊急時や災害時に効果が発揮される。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		整備進捗率		－％	目標	10	30	50	70	90
				(R1)	実績	10	30	50	70	－
R5	活動計画 (Plan)	防災行政無線親局及び子局並びに中継局のデジタル化整備計画に基づき整備を進める。 R5：屋外拡声子局 45 局、戸別受信機配布 10,000 台 R6：屋外拡声子局 50 局、戸別受信機配布 7,500 台 R7：戸別受信機配布 1,000 台								
	進捗状況 (9 月末時点)	○屋外拡声子局の更新、戸別受信機配布、情報システムの整備、デジタル移動系整備について、おおむね予定どおり進んでいる。(R5.9 月末時点 屋外拡声子局 30 局整備・戸別受信機 4,422 台配布) ○情報システムの整備については、より良いシステムを導入するために委託業者と密に調整できるよう進めている。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○屋外拡声子局 47 局整備（予定数 45 局） ○戸別受信機 10,000 台配布（予定数 10,000 台）							A	
	今後の取組 (Action)	○引き続き、デジタル化に伴う屋外拡声子局の更新、戸別受信機配布を進める。 ○市ホームページ、SNS 及びアプリへの発信により、市民等へ緊急情報の迅速かつ的確な伝達を強化していく。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(3)	職員の資質向上							
推進事項		⑦	人材の育成							
実施事項		13	OJT の強化推進							
実施内容		OJT の本質を捉え、職場での習慣的な育成指導の浸透・定着や自律型人材の育成、計画的かつ継続的な職員研修などを行う。 ※OJT：On the Job Training（オン ザ ジョブ トレーニング）の略語。実際の職務現場で業務を通して行う教育訓練。								
効 果		○職員の資質を向上させ、市民ニーズに応えることのできる職員を育成する。 ○講師となる職員も必要な知識や指導方法を学ぶ事により、自己研鑽し人材育成への意識を高揚させることができる。 ○OJT の実施により、職場における経験の積み重ねによるスキルの向上を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		OJT 研修受講者数		25 人 (R1)	目標	25	25	25	25	25
				実績	0	10	－	12	－	
R5	活動計画 (Plan)	育成指導をする立場の職員を対象とする OJT 研修を通して各職場における職員の能力向上・能力開発・仕事に対する意欲の醸成を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	9 月 22 日、外部講師を招いて O J T 研修を実施した。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	入庁 8 年目から 12 年目の職員を対象として実施した（参加者 12 名）。O J T を行う上での心構えや姿勢、指導効果を高める表現力、傾聴の必要性、褒める・叱るの目的や効果、方法について受講した。								C
	今後の取組 (Action)	引き続き、入庁 10 年目前後の職員を中心に研修を実施し、職場内（係内）における若手職員への指導と係長のサポートをする立場であることの自覚と実践を促し、意識の向上を図っていくが、対象となる職員の人数を考慮しながら、R6 年度は外部講師を招かず、自治研修所の OJT 研修受講についても検討する。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(3)	職員の資質向上							
推進事項		⑦	人材の育成							
実施事項		14	階層別研修等の実施							
実施内容		年齢や役職、経験年数に応じた、多彩な研修への計画的な受講環境を整える。								
効 果		○職員の階層に応じた政策形成能力、コミュニケーション能力等職員の資質の向上が図られる。 ○その階層に必要な知識やスキルを身に付けるだけでなく、その階層になるための意識付けが図られる。 ○実務知識・技能の向上及び先進的な知識習得を図るとともに、職員の能力開発が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		自治研修所受講者数		50 人 (R1)	目標	50	50	80	90	100
				実績	72	95	112	90	－	
		市町村中央研修所受講者数		10 人 (R1)	目標	10	10	10	10	10
実績	9			0	7	10	－			
R5	活動計画 (Plan)	「職員研修計画」に基づき、各階層に応じた多様な研修へ積極的に参加を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○茨城県自治研修所においては、新型コロナウイルス感染症対策を講じたうえで計画通り研修（法制執務研修など計 12 研修）に参加している。 ○市町村職員中央研修所においては、計画通り研修（管理職を目指すステップアップ講座）に参加している。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○自治研修所で実施される新規採用職員研修～新任部長研修、法制執務研修、地方自治研修、クレーム対応能力向上講座等に 90 名が参加した。 ○市町村職員中央研修所の宿泊研修に 8 名が参加した。							A	
	今後の取組 (Action)	○階層別研修は、戦略的かつ中長期的に組織人材を育てていくためのメソッドであり、引き続き組織の未来像を踏まえたうえで、必要とされるスキルを組み込んで育成体系を構築する。 ○今後も引き続き実務知識・技能の向上及び先進的な知識習得を図るため、新型コロナウイルス感染症対策を講じたうえで積極的な研修参加を図っていく。 ○R6 年度より、会計年度任用職員を対象に、接遇研修を行うことにより、公務員の心構え、ビジネスマナーの基本的な対応を身につけ、市役所全体の対人関係能力強化を図る。(庁内研修で対応する)								

項目		内容									
基本方針		I	効果的・効率的な行政経営				所管課	企画課			
主要事項		(3)	職員の資質向上								
推進事項		⑦	人材の育成								
実施事項		15	職員提案制度の充実								
実施内容		職員から、少子高齢化・人口減少対策など、本市の抱える課題解決に資する「政策提案」や、全庁的な業務の効率化等を図る「業務改善提案」を募り、優秀な提案を事業化する。									
効 果		職員の提案意欲を高め、政策立案能力や行政運営の向上、行政運営の効率化につながる。									
数値目標		内容		基準値			R2	R3	R4	R5	R6
		採択された「政策提案」		4 件 (H30～R1 平均値)		目標	2	2	2	2	2
						実績	0	2	4	2	－
		採択された「業務改善提案」		10 件 (H30～R1 平均値)		目標	10	10	10	10	10
						実績	15	6	7	5	－
R5	活動計画 (Plan)	政策推進会議や庁内掲示板等で全職員に積極的な提案を呼びかけ、提案のあった事業等については、担当課で事業実施について検証し、提案内容の実現につなげていく。また、優秀な提案については表彰し、実施となった事例は、庁内掲示板等で周知を図っていく。									
	進捗状況 (9 月末時点)	○上半期（2 回）の応募状況は、政策提案が 6 件、業務改善提案が 8 件の応募があった。 ○第 3 回の募集については、12 月を予定している。									評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○全 3 回の募集で、政策提案 2 件、業務改善提案 5 件を採択した。(応募総数 25 件) 第 1 回…業務改善提案 1 件 第 2 回…政策提案 2 件・業務改善提案 2 件 第 3 回…業務改善提案 2 件									C
	今後の取組 (Action)	提案内容の実現に向けたフォロー体制を充実させ、問題解決に向けた実行性のある提案を提言しやすい環境をつくり、職員の自由で独創的な提案を促すことで、市民サービスの向上や事務事業の効率化につなげていく。									

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(3)	職員の資質向上							
推進事項		⑦	人材の育成							
実施事項		16	職員の派遣研修・人事交流の推進							
実施内容		国・県・民間企業の施策の計画や推進手法等を学ぶ機会として、各機関への派遣研修・人事交流を行う。								
効 果		○職員のスキルアップが図られることにより、組織全体のレベルアップにつながり、質の高い市民サービスの提供が図られる。 ○職員が実務を通して体験・経験を積むことにより、受講型で行われる通常の研修より効果的にスキルアップが図れる。 ○幅広い知識・技術を習得し、職員の資質及び能力の向上を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		国・県・民間企業への派遣研修・人事交流職員数		7人 (R1)	目標 実績	7 6	7 5	7 7	7 7	7 －
R5	活動計画 (Plan)	○国・県における行政感覚や行政手法等を学び幅広い知識・技術を習得する。 ○民間企業派遣研修において幅広い視野と実践力を持った人材の育成を図る。								
	進捗状況 (9月末時点)	○経済産業省、茨城県（東京渉外局、市町村課、国際観光課、常陸太田工事事務所）へ派遣した。 ○民間企業（イバラキセンス 東京都）へ派遣した。（4月～9月・10月～3月）								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○経済産業省1名、茨城県4名（東京渉外局、市町村課、国際観光課、常陸太田工事事務所）へ派遣した。 ○民間企業（イバラキセンス 東京都）へ2名派遣した（4月～9月1名、10月～3月1名）。								A
	今後の取組 (Action)	国・県等への派遣については、実務を通して行政感覚や行政手法等を学ぶことが出来るとともに、外から常陸太田市を見る機会となり、視点や発想の広がりにもつながっている。職員のスキルアップに有益であることから、引き続き県等への派遣研修人事交流を実施しスキルアップを図っていく。								

項目		内容								
基本方針		I	効果的・効率的な行政運営				所管課	総務課		
主要事項		(3)	職員の資質向上							
推進事項		⑧	快適な職場環境づくり							
実施事項		18	ワーク・ライフ・バランスの推進							
実施内容		長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくする等によって、個人の实情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を図る。								
効 果		○一人一人が、時間外勤務の削減や年次休暇等の取得を意識するとともに、私生活と仕事の調和が取れ、働きやすい職場環境の構築が図られる。 ○私生活と仕事の調和が取れ、働きやすい職場環境の構築を全庁的な意識の中で推進することにより、業務の効率化が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		年次休暇取得日数		10 日 (R1 平均)	目標	12	13	14	15	16
				実績	10.6	9.6	9.7	10.6	－	
R5	活動計画 (Plan)	○定時退庁日（毎週金曜日）を推進する（庁内情報システムによる周知） ○年次休暇取得を推進する（所属長会議等における周知） ○各種休暇制度を周知する（新規採用職員研修等での周知）								
	進捗状況 (9 月末時点)	○庁内情報システムに「定時退庁日」のテロップを流すことにより周知した。 ○前期の新規採用職員研修で各種休暇制度を周知した。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○R5 年度（4 月～12 月）の職員 1 人当たりの月平均時間外勤務時間数：13.0 時間（R4：15.7 時間） ○R5 年（1 月～12 月）の年次休暇平均取得数：10.6 日							C	
	今後の取組 (Action)	○前年度と比べ、時間外勤務は減、年次休暇の取得日数は増となったが、引き続き管理職に数値を示し周知を図っていく。 ○管理職においては、労務管理報告書の提出を通して、年次休暇の取得状況、時間外勤務の状況、週休日の振替状況等、課内の状況の把握に努め、普段からの声掛けを行っていく。男性の育児休暇取得率については、R5 年 4 月から、大企業において公表義務化されていることを踏まえ、取得状況を実績値として把握していく。 ○所属長会議等において年休取得の推進等、働きやすい職場環境作りの周知を図っていく。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政運営				所管課	上下水道総務課・上水道課		
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進							
推進事項		⑨	公営企業の経営健全化							
実施事項		19	公営企業の経営健全化（水道・簡易水道事業）							
実施内容		給水人口の減少等に伴う給水収益の減少という厳しい状況でも、必要な施設の更新工事や災害対策を実施するとともに、経費の縮減に努め、投資（施設整備）と財政のバランスを図り、独立採算の基本原則に則った、将来にわたり健全で持続可能な事業運営を行う。								
効 果		地方公営企業（水道事業・簡易水道事業）の経営基盤の強化と安定が図られ、安全で良質な水道水を安定的に市民へ提供できる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		経常収支比率（水道）	104.73% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
				実績	104.8	107.3	115.5	－	－	
		〃（簡易水道）	108.98% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
				実績	115.7	115.1	115.8	－	－	
		料金回収率（水道） ※給水に係る費用を、どの程度水道料金で賄えているかを示す割合。	100.66% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
				実績	101.1	103.3	92.1	－	－	
〃（簡易水道）	52.23% (R1)	目標	53.0	53.0	54.0	54.0	54.0			
		実績	54.6	43.7	40.9	－	－			
R5	活動計画 （Plan）	○給水停止の実施による水道料金の収納対策を強化する。 ○県等と連携した広域化を検討する。R5 年度は、共同発注等に関する諸条件の調整や広域化シミュレーション修正結果の確認等を実施する。 ○計画的な施設修繕・更新を実施する。								
	進捗状況 （9 月末時点）	○水道料金滞納者に対し給水停止を毎月実施し、滞納額の減少に努めている。 ○県等と連携した水道事業の広域化については、県において 10 月に第 1 回全体会が開催される予定であり、「今後のスケジュール」、「当面の調整事項」について説明がある予定である。引き続き県等と連携して検討をする。 ○当初の計画にない突発的な施設修繕もある中、優先順位をつけながら計画的な施設修繕・更新を行っている。								評価 （Check）
	活動実績 （Do）	○給水停止を毎月実施し、滞納額の減少に努めた。 ○水道料金の滞納額（R4 年 12 月末現在→R5 年 12 月末現在） ・現年度（水道事業：11,583,130 円→11,888,548 円、簡易水道事業：1,502,595 円→1,320,718 円） ・過年度（水道事業：7,997,500 円→7,708,997 円、簡易水道事業：4,227,938 円→3,507,457 円） ○水道事業の広域化については、県等と連携し、水道事業に係る広域連携検討・調整会議において、水道施設の統廃合や薬品の共同発注等の検討を進めている。 ○突発的な施設修繕もある中、優先順位をつけながら計画的な施設修繕・更新を実施した。								—
	今後の取組 （Action）	○給水停止の実施による水道料金の収納対策強化を行う。 ○県等と連携した広域化を検討する。 ○計画的な施設修繕・更新を実施する。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政運営					所管課	上下水道総務課・上水道課	
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進							
推進事項		⑨	公営企業の経営健全化							
実施事項		19	公営企業の経営健全化（工業用水道事業）							
実施内容		ユーザー企業の水需要の低迷等による給水収益の減少という厳しい状況でも、必要な施設の更新工事や災害対策を実施するとともに、経費の縮減に努め、投資（施設整備）と財政のバランスを図り、独立採算の基本原則に則った、将来にわたり健全で持続可能な事業運営を行う。								
効 果		地方公営企業（工業用水道事業）の経営基盤の強化と安定が図られ、ユーザー企業に対して安定的に工業用水を提供できる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		経常収支比率		100.6% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
				実績	103.1	101.9	102.3	－	－	
		料金回収率 ※給水に係る費用を、どの程度水道料金で賄えているかを示す割合。		63.19% (R1)	目標	64.0	64.0	65.0	66.0	67.0
実績	62.5			66.6	70.4	－	－			
R5	活動計画 (Plan)	契約水量を維持・増加するための企業への働きかけや、料金の見直しを実施する。								
	進捗状況 (9月末時点)	○既に工業用水道を供給している企業に対し、契約水量の維持・増加について働きかけを行うとともに、新規に工業用水道を使用したい要望のある企業と協議を重ねている状況である。 ○料金見直しをするために必要な今後の収支計画書を作成中である。								評価 (Check) —
	活動実績 (Do)	○企業訪問を実施し、契約水量の維持・増加について働きかけを行ったが、現状維持に止まり新規契約には至らなかった。 ○施設の更新計画を作成し、収支計画書を作成中。								
	今後の取組 (Action)	契約水量を維持・増加するための企業への働きかけや料金の見直しを実施する。								

項目		内容									
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政運営				所管課	下水道課			
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進								
推進事項		⑨	公営企業の経営健全化								
実施事項		19	公営企業の経営健全化（下水道事業等）								
実施内容		給水人口減少等に伴う有収水量の減少により使用料収入の減少も予測されるなか、必要な施設の更新工事や普及拡大、災害対策を実施するとともに経費の縮減に努め、投資（施設整備）と財政のバランスを図り、独立採算の基本原則に則った、将来にわたり健全で持続可能な事業運営を行う。									
効 果		地方公営企業（下水道事業等）の経営基盤の強化と安定が図られ、安心して快適なくらしを市民へ提供できる。									
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6	
		経費回収率（公共下水道事業）		89.44% (R1)	目標	90.0	90.0	91.0	92.0	93.0	
				実績	88.9	89.2	89.0	－	－		
		〃（特定環境保全公共下水道事業）		100% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
				実績	54.8	81.0	100.0	－	－		
		〃（農業集落排水事業）		69.15% (R1)	目標	70.0	70.0	71.0	72.0	73.0	
				実績	59.5	72.5	64.6	－	－		
		〃（戸別合併処理浄化槽設置整備事業）		100% (R1)	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
実績	100.0			100.0	100.0	－	－				
R5	活動計画 (Plan)		○「四季の丘はたそめ区域」における公共下水道改修を行う。 ○接続率向上のための勧奨等を行う。 ○県等と連携した下水道の広域化・共同化を検討する。								
	進捗状況 (9月末時点)		○「四季の丘はたそめ区域」の公共下水道改修は現在詳細設計中である。9月の市議会定例会において、R5年度分の工事費の増額補正について承認されたため、今後工事の発注・施工を予定している。 ○接続率向上のための勧奨としては、広報紙（8月号）に早期接続の啓発文を掲載した。今後は、県と連携して戸別訪問等による接続推進を予定している。 ○下水道の広域化・共同化については、県等と連携した下水道計画策定業務委託の共同発注について、県と意見交換を実施し、引き続き県等と連携して協議を予定している。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)		○「四季の丘はたそめ」区域における公共下水道改修は、R5年11月29日に抜本的対策工事の詳細設計が完了し、R5年12月26日より着工した（R7年度工事完了予定）。 ○接続率向上のための勧奨としては、広報紙（8月号）に早期接続の啓発文を掲載。今後は、戸別訪問等による接続推進を予定している（R5年12月末現在の新規接続件数:公共63件、特環18件、農集9件、戸別28件）。 ○下水道の広域化については、県等と連携して検討を継続中。共同化については、県等と連携してR6年度に下水道全体計画の策定業務委託を共同発注することで経費削減を図る。 ○戸別合併処理浄化槽設置整備事業について、市設置型による整備はR5年度までとし、R6年度以降は補助設置型による整備に転換する見直しを実施する（将来負担の軽減）。								—
	今後の取組 (Action)		○「四季の丘はたそめ」区域における公共下水道の抜本的対策工事を推進する。 ○接続率向上のための勧奨等を行う。 ○県等と連携した下水道の広域化・共同化を検討する。								

※経費回収率：汚水処理に要する費用を、どの程度使用料で賄えているかの割合を示しています。

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課		
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進							
推進事項		⑩	第三セクターの経営健全化							
実施事項		20	第三セクターの経営健全化							
実施内容		第三セクターの中間決算状況や年度決算状況、指定管理施設の経営状況等の分析により、担当部署間における連携の強化を図りながら、経営状況の分析や改善策を検討・情報共有する。 (第三セクター：常陸太田産業振興(株)、(株)水府振興公社、(一財)里美ふるさと振興公社)								
効 果		○第三セクターの経営改善により市民サービスの向上を図る。 ○第三セクターの安定した経営を維持することにより、指定管理制度導入施設の収支の黒字又は赤字の縮減を図り、将来的な指定管理料の縮減につなげる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		第三セクター・指定管理者制度運用研修会の開催数		－回 (R1)	目標 実績	2 2	2 2	2 1	2 6	2 －
R5	活動計画 (Plan)			第三セクター等の経営状況を分析して、当該法人の経営安定及び指定管理施設の収益力向上を図るための担当部署を対象とした研修会を開催し、関係第三セクターや所管指定管理施設へフィードバックする。						
	進捗状況 (9月末時点)	○4月26日に指定管理施設所管課11部署を対象に「令和5年度第1回指定管理者制度運用研修会」を開催した。 ○第三セクターの財政運営・経営の質の向上を目的として、総務省の「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」を活用したアドバイザーの派遣を受けての会議を開催するため、県やアドバイザーとの協議・調整を実施した。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○担当者のスキルアップを図るための研修会を開催した(第1回指定管理者制度運用研修会 4月26日)。 ○第三セクターの財政運営・経営の質の向上を図るための会議を開催した。 第三セクターアドバイザー会議 10月2日、11月1日、1月11日、2月4日・5日、2月20日							A	
	今後の取組 (Action)	○第三セクターに対する行政関与のあり方の方向性を明らかにし、自立的経営を促進することを目的とした指針を策定する。 ○第三セクターの経営状況について点検・評価し、第三セクターの設置目的・経営環境などを勘案した法人のあり方や、最適な事業主体や手法等について検討していく。 ○経営健全化が目的であることから、経営状況を示す数値を目標として定めることが適切であるため、決算を踏まえて経営状況を分析することにより、今後の数値目標を検討していく。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課		
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進							
推進事項		⑩	第三セクターの経営健全化							
実施事項		21	指定管理施設の適正管理及びモニタリングの強化							
実施内容		毎年度の施設の経営状況報告について確認・評価（モニタリング）を行い、経営状況の分析や改善策を検討・情報共有し、担当部署間における連携の強化を図りながら、指定管理者に対し改善指導を行う。								
効 果		○指定管理制度導入施設のプラス収支の増、又はマイナス収支縮減により、指定管理料の縮減を図る。 ○安定した指定管理施設の運営により市民サービスの向上を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		制度導入効果（収支、サービス面等）が向上した指定管理施設の割合		62.5% (R1)	目標 実績	66.6 66.7	70 83	80 62.5	90 －	100 －
R5	活動計画 (Plan)	毎年度の施設の経営状況報告について確認・評価（モニタリング）を行い、各指定管理施設の経営状況の分析や課題・改善点等を抽出し、指定管理者に対し改善指導を行う。								
	進捗状況 (9月末時点)	R4年度の経営状況報告に基づくモニタリングを行った結果、抽出された各指定管理施設の課題や改善点等について指定管理者へ改善指導を行い、令和5年度の施設経営に反映させている。 (R4実績 プラス収支又はマイナス収支縮減施設 15施設／全24施設(62.5%))								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	R5年度の実績値は4月以降となるため、来年度の会議にて報告する。								—
	今後の取組 (Action)	物価高騰をはじめとした社会情勢の変化や多様化する社会的ニーズ等により、各指定管理施設の経営状況は大きな影響を受けている中、指定管理料の縮減及び市民サービスの向上のため、各指定管理施設の経営状況の分析や管理運営状況の課題・改善点等の把握に努め、指定管理者に対し改善指導を行う。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課		
主要事項		(4)	公営企業等の経営健全化・委託推進							
推進事項		⑪	民間企業等への委託推進							
実施事項		22	指定管理者及び民間企業等への委託推進							
実施内容		指定管理者や民間企業等への委託等の推進や既存委託事業の見直し等、効果的・効率的に事業を実施するための研究・検討を行う。								
効 果		民間活力を導入・活用した事業の推進により、事業経費の効果的・効率的な執行を図ると共に市民サービスの向上を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		民間委託等事業の推進・見直しに係る研究・検討の実施		－件 (R1)	目標	1	1	1	1	1
					実績	1	0	0	1	－
R5	活動計画 (Plan)	○R5 年度に指定管理者の指定期間が満了する 5 施設（西金砂そばの郷、西金砂湯けむりの郷、天下野診療所、高齢者生産活動センター、市民交流センター）の運営について選定委員会を開催して協議する。 ○市の業務や既存事業について、他自治体の事例等を踏まえて民間委託の有効性について検討する。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○9 月に選定委員会を開催し、指定期間が満了する 5 施設について、民間事業者による運営を継続する方針で、業務仕様書等の審査を実施した。審査を経て、1 施設（市民交流センター）については公募を開始した。 ○他自治体の民間委託の実施状況等について情報収集を行った。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○10・11 月開催の選定委員会で 5 施設の指定管理予定者を審査し、選定した。当該施設は、引き続き同業者を指定管理者とし、事業を委託する。 ○4 月に総務省が公表した「市区町村における民間委託の実施状況等に関する調査（令和 4 年度調査）結果報告書」や過去に公表された他自治体の事例を参照し、民間委託の効果や課題を整理した。他自治体の民間委託の事例として多いのは窓口業務であるが、当市においては、委託はせず、各部署における電子申請・届出の整備、マイナンバー活用による「書かない窓口」を推進しており、今年度は 1 階フロアの改修工事と併せて、利用者自らが操作できる証明書交付機の増設やデジタルサイネージ（電子案内板）の設置等により 1 階窓口の配置見直しを行うことで、市民サービスの向上と職員の事務効率化を図った。							A	
	今後の取組 (Action)	○指定期間の満了に伴う指定管理者の見直しを実施する。 ○既存の業務や事業について、他自治体の事例を関係部署と共有・協議しながら、民間委託の有効性を検証する。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	収納課		
主要事項		(5)	安定的な財源の確保							
推進事項		⑫	効率的な徴収体制の構築							
実施事項		23	債権管理の適正化推進							
実施内容		収納課において蓄積してきた債権管理のノウハウを活かし、各債権の根拠となる法令、地方自治法及び債権管理条例等に基づき、適正かつ適正でより効率的・効果的で持続可能な債権管理体制を構築する。								
効 果		債権管理に携わる職員の全体的なスキルアップや徴収事務の効率化が図られ、住民負担の適正・公平性の確保につながる。								
数値目標		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
～R4		債権管理事務の適正化を推進する債権数 ※既に収納・徴収事務が一元化されている4税2料（3市税，国民健康保険税，後期高齢者医療保険料，介護保険料）を除く債権		20 債権 (R1)	目標	20	20	20	－	－
					実績	20	20	22	－	－
R5～		新たに徴収事務一元化対象となった債権（22 債権）の滞納繰越分の収納率向上		39.0% (R4)	目標	－	－	－	1%	1%
					実績	－	－	－	1%	－
R5	活動計画 (Plan)	収納課の債権管理ノウハウを活かし、賦課・収納事務を担当する債権所管課と連携して、新たに徴収事務一元化対象となった債権（22 債権）の滞納繰越分の収納率向上を目指す。								
	進捗状況 (9 月末時点)	R5 年 4 月より、収納課にて 22 債権の徴収事務一元化を新たに開始した。督促状・催告書の送付、電話又は自宅訪問による納税（納付）催告により収納率向上を図るとともに、納税（納付）相談により滞納者の現状把握を行い、納付困難と判断した場合は分割納付を承認した。R5 年 9 月末現在、滞納繰越分の収納率 23.5%である。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	R5 年度の実績は 40%を見込んでおり、確定時期は R6 年 3 月末である。								A
	今後の取組 (Action)	次の取組を実施することにより徴収事務の効率化を図り、収納率の向上、収入未済額の縮減を目指す。 ①R6 年度より金融機関等への調査事務を一部電子化することで、事務負担を軽減し、財産差押えの早期着手に努める。 ②OJT 研修の実施、外部団体主催の研修参加を通じて、担当職員のスキルアップを図る。 ③賦課・収納事務を担当する債権所管課と年 3 回の定期打合せを実施し、連携して徴収事務を進める。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課・収納課		
主要事項		(5)	安定的な財源の確保							
推進事項		⑬	自主財源の確保							
実施事項		24	自主財源の収納率向上							
実施内容		定期的な督促・催告状の発送、電話での催告、口座振替の促進、納付手段の多様化等を図り、自主財源の収納率向上を図る。								
効 果		○自主財源の収納率を向上させることにより、歳入の増額を図れる。 ○納付手段の多様化により、納税者の利便性が確保される								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		自主財源の収納率	97.57% (R1)	目標	98	98.5	98.5	99.0	99.5	
				実績	97.76	98.01	98.41	－	－	
		納付手段の年度内の導入数	－種類 (R1)	目標	1	1	1	1	1	
実績	1			1	1	1	－			
R5	活動計画 (Plan)	納付手段の多様化により、納税者の利便性を高め、自主財源の収納率の向上を図る。								
	進捗状況 (9月末時点)	○R4年度の自主財源の収納率は98.41%であり、対前年比で0.40%増加した。 ○4月に「Web 口座振替受付サービス」を開始した。PC・スマートフォンを利用して、インターネット上から口座振替の申込を可能とした。 ○5月にリリースした常陸太田市行政情報アプリ「じょうづるさんナビ」から、LINEpay や PayPay による市税等の納税を可能とした（PayPay や LINEpay によるキャッシュレス決済自体はR4年度に導入済）。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○「Web 口座振替受付サービス」を開始し、口座振替の促進による収納率向上を図った。 （R5年4月～12月末 利用件数：154件） ○「じょうづるさんナビ」のトップ画面に「納税」の項目を作成し、LINEpay や PayPay による納税、口座振替手続きにスムーズに移行できるようにした。 ○R5年度の収納率については4月以降に確定することから、来年度の会議にて報告する。								
	今後の取組 (Action)	今後の新しいサービス導入やデジタル化と納税を連動させ、納税者の利便性向上につながる取組を検討していく。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	契約管財課		
主要事項		(5)	安定的な財源の確保							
推進事項		⑬	自主財源の確保							
実施事項		25	未利用財産の売却							
実施内容		市所有の未利用財産（土地・建物）について、売却等により公有財産の有効活用及び財産管理の効率化を推進する。								
効 果		未利用財産（土地・建物）の売却を積極的に行うことで、自主財源の確保が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		財産（土地・建物）売却件数		2 件 (R1)	目標	3	3	3	3	3
				実績	2	4	3	6	－	
R5	活動計画 (Plan)	公有財産（土地・建物）の有効活用を図るため不動産評価審査委員会に諮り売却を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	一般公募、財産の隣接者より売却を進めている。							評価 (Check)	
	活動実績 (Do)	○上深荻町の旧梨木平工芸センター（土地 1 件・建物 1 件）及び小中町の旧消防機械器具置場（建物 1 件）を売却した。 ○用途廃止された馬場町の雑種地その他（土地 3 件）を売却した。							A	
	今後の取組 (Action)	○市ホームページを活用した公募による売却を積極的に進め、旧里美保健センターについては、R 6 年度に境界確定後、審査に諮り売却を進める。 ○公募中の廃校小 2 校（賀美、小里）については、応募申請があったことから調整を進める。 ○廃校小 4 校（西小沢、幸久、郡戸、金砂郷）については、公募による処分に向け、検討・調整を進める。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	企画課		
主要事項		(6)	財源の適正管理							
推進事項		⑭	事業の整理合理化							
実施事項		26	適切な事業管理と行政評価システムの活用							
実施内容		○常陸太田市第 6 次総合計画に基づく事業の適切な進行管理と効果検証。 ○評価結果に基づく施策・予算への反映。								
効 果		事業の適切な進行管理と効果検証による、効率的かつ効果的な事業の推進。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		実施計画の事業評価の判定 C の比率		4.9%	目標	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
		※事業評価は次年度に行うため R5 は R4 の実績値		(H30)	実績	1.0	1.0	1.0	0.0	－
R5	活動計画 (Plan)	○行政評価システムを活用した事業の適切な進行管理（PDCA サイクルによる）を行い、着実に事業を推進するとともに、次年度の施策・予算への反映を図る。 ○実施計画の総合評価判定 C の事業については、事業の重要性を考慮しつつ、事業の整理又は合理化を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	各事業を所管する各課等による 1 次評価に対し、政策推進課、財政課、企画課の 3 課で 2 次評価を実施し、事業評価に努めた。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	各事業別に、妥当性、成果、効率性の評価をそれぞれ行い、その評価の結果をうけて総合判定評価を行う。 R 4 年度は総合評価 C 判定の事業は 0 事業であった。 ※総合評価判定 C は、個別指標の妥当性、成果、効率の 3 項目のうち 2 項目以上が C 判定の場合								A
	今後の取組 (Action)	○R4 年度からスタートした第 6 次総合計画後期基本計画に位置付けられた事業の効率的かつ効果的な事業管理を推進する。 ○C 評価の事業については、事業のスクラップ及び新たな施策展開を行うよう担当課と調整を図っていく。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	企画課		
主要事項		(6)	財源の適正管理							
推進事項		⑮	公有財産の整理合理化							
実施事項		27	公共施設等総合管理計画の推進							
実施内容		中長期的な視点で、公共施設の計画的な更新・統廃合・長寿命化などを行い、公共施設の維持管理を図る。								
効 果		厳しさを増す財政状況と、人口減少等による公共施設等の利用需要に対応していくための公共施設再配置の推進により、行政サービス提供の継続や財政の健全化が図られる。								
数値目標		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		再配置計画に基づく対応完了施設数（累計） ※目標値は「常陸太田市公共施設等再配置計画」に基づき、計画期間内に対応すべき施設数((短期～中期)R4～R8：76 施設)		—	目標	124	173	54	58	62
					実績	105	148	13	20	—
R5	活動計画 (Plan)	「常陸太田市公共施設等総合管理計画」、「常陸太田市公共施設等再配置計画」に基づき、公共施設の再配置を推進する。また、長期以上での対応期間となっている施設の対応等について変更等の精査を行い、両計画の検証・見直しを進める。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○R4 年度から R8 年度までの 5 年間で対応完了を目指すとした 76 施設のうち、R4 年度は 13 施設が対応完了した。 ○R4 年度までに、57 施設（累計）の対応が完了している。 ○R5 年度においても、「市公共施設等再配置計画」を推進するため、地権者や利用団体等と協議・調整を行っており、調整等が済んだ建物等から対応完了に向けた取組（解体や廃止等）を進めている。								評価 (Check)
	活動実績 (Do)	○R5 年度は 76 施設のうち 7 施設の対応が完了した。また、76 施設以外で 1 施設（機能維持 1 施設）の対応が完了した。 ○R5 年度までに、各施設管理担当課が地権者や地元町会・利用団体等と協議、調整を行い、施設の解体や建物廃止など、65 施設（累計）の対応が完了している。								C
	今後の取組 (Action)	○今後も「常陸太田市公共施設等総合管理計画」、「常陸太田市公共施設等再配置計画」を推進するため、地権者や地元町会・利用団体等と協議・調整を行い、再配置を推進していく。 ○地権者等との協議においては、公共施設は各施設で築年数が異なり、施設の老朽化の状況や利用状況等も様々なため、丁寧に個別施設ごとに進めていく。 ○「常陸太田市公共施設等総合管理計画」、「常陸太田市公共施設等再配置計画」について、国の指針に基づき、R5 年度中に改定を進める。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課		
主要事項		(6)	財源の適正管理							
推進事項		⑯	定員・給与の適正化							
実施事項		28	定員適正化計画の推進							
実施内容		限られた歳入のもとで公共サービスに投入する人的資源の総量（歳出に占める人件費の割合）と人的コストを意識しながら、定員管理適正化計画に基づき、定員の適正化を図る。								
効 果		今後も経済不況や人口減による市税収入の減少や地方交付税等の減少も予測される状況下において、人件費の抑制による経常的経費の引下げと効率的・効果的な行財政運営が図られる。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		職員数（再任用職員を除く） ※目標値は第3次定員適正化計画に基づく数値 ※数値目標は定員適正化計画で設定		570人 （R1）	目標	565	561	528	528	－
					実績	556	544	542	528	－
R5	活動計画 （Plan）	事務事業の実施状況を踏まえたうえで、事業の選択と集中および効率化を進めることで業務の効率化・スリム化を図り、それに見合った定員の適正化を図る。また、定年引き上げによる職員数の推移を踏まえた第4次定員適正化計画の策定を進める。								
	進捗状況 （9月末時点）	業務量や不測の事態にでも効率的・効果的な任用・配置が行えるよう、新規採用職員数と退職者数のバランスを図り定員の適正化を図っている。							評価 （Check）	
	活動実績 （Do）	○効率的・効果的な組織運営を基本とし、新規採用職員数と退職者数のバランスを図った結果、計画値のR3年度561名（再任用職員を除く）を下回る528名（R5.4.1現在）となっている。 ○第4次定員適正化計画については、令和5年度から施行した定年引き上げを踏まえた策定をする。							A	
	今後の取組 （Action）	定年引上げ等による退職者数の減、及び今後の事務事業の計画を考慮した第4次定員管理適正化計画を策定し、定員の適正化を図っていく。								

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課		
主要事項		(6)	財源の適正管理							
推進事項		⑩	定員・給与の適正化							
実施事項		29	給与の適正化							
実施内容		人事院勧告をはじめ、他自治体や地域の民間給与との比較（均衡の原則）、社会経済、地域事情、労働環境の実態等を踏まえた諸手当等のあり方（情勢適応の原則）、職務に応じた給与のあり方（職務給の原則）について調査・検討を推進する。								
効 果		○職員が能力を最大限に発揮できる給与制度への適正化を図る。 ○社会情勢に見合い市民の理解が得られる諸手当・給与体系が図られる。 ○人件費の抑制による経常的経費の引下げが図られる。								
数値目標		内 容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
		人事院勧告に基づく見直し		－ (R1)	目標	－	－	－	－	－
				実績	0.05 月分引下げ ▲12,070 千円	－	24,719 千円	37,373 千円	－	
		管理職手当等見直しによる増減額		▲5,261 千円 (R1)	目標 実績	▲5,261 千円 ▲5,261 千円	管理職手当の減額（10%）及び特別職の給与削減（5%）は、管理職としての意識と責任感の向上のため、R3. 5 月に条例改正により打ち切りとした。			
R5	活動計画 (Plan)		定員適正化計画及び国の人事院勧告等に基づき、定員・給与の適正化に努め、健全な行政運営を図る。							
	進捗状況 (9 月末時点)		○R5 年度人事院勧告に基づく措置を講ずるため、職員給与の条例を改正予定した。 ○R5 年度人事院勧告は、民間企業との給与格差是正及び優秀な人材の確保等の事情を勘案し、初任給及び若年層に重点を置いて俸給月額が引き上げられた。また、期末手当が 0.05 月分、勤勉手当が 0.05 月分引き上げられた。							評価 (Check)
	活動実績 (Do)		R5 年度人事院勧告に基づく給与見直しについては、12 月に条例改正済。							A
	今後の取組 (Action)		○職員給与については、国に準拠し運用するとともに、引き続き人事院勧告に基づき適正化を図っていく。 ○優秀な職員の確保、職員のモチベーション維持・向上を図っていくためにも、給与の適正化を図っていく。							

項目		内容								
基本方針		Ⅱ	自主性・自立性の高い財政経営				所管課	総務課・契約管財課		
主要事項		(6)	財源の適正管理							
推進事項		⑰	経費の削減							
実施事項		30	水道光熱費の削減							
実施内容		節電・節水や電気設備等の長寿命化、職場内におけるコスト意識の醸成及び向上により、水道光熱費の削減を図る。								
効 果		公共施設等に係る維持管理費の縮減により、支出を抑制し財源の確保を図る。								
数値目標		内容		基準値		R2	R3	R4	R5	R6
～R4		水道光熱費の 5%削減 (基準経費：R1 年度実績 14,419 千円)		－ (R1)	目標	1%	2%	3%	－	－
					実績	△2.8%	△9.7%	△83%	－	－
R5～		水道・電気使用量の削減（前年度比較） (基準：R4 年度実績 水道 1,361,322 m³ 電気 613,889kw)		－	目標	－	－	－	1%	1%
					実績	－	－	－	－	－
R5	活動計画 (Plan)	職員のコスト意識の醸成のための周知・啓発をする。電気設備の清掃により節電を図る。								
	進捗状況 (9 月末時点)	○職員の掲示板において、庁舎内や各課が所管する施設内の節電、連休中（GW、お盆期間）におけるノートパソコンの電源取り外し等と呼びかけた。 ○フィルター清掃（各階トイレの換気扇、本庁舎別館等のエアコン）を実施し、モーターの負担軽減による電力使用量の節約を図った。							評価 (Check)	－
	活動実績 (Do)	○R6.2 月時点においては、水道・電気使用量ともに目標を達成している。 ・水道使用量（4 月～R6.2 月） R4：2,676 m³ R5：2,539 m³ 5.1%減 ・電気使用量（4 月～R6.2 月） R4：543,739kw R5：526,209kw 3.2%減								
	今後の取組 (Action)	○事務のデジタル化推進のため OA 機器を増やしたことにより電力使用量は増加する傾向にあるが、引き続き節水・節電の取組を継続していく。 ○文書事務の電子化を推進することで、紙媒体中心から電子媒体中心の文書事務へと切り替えていき、紙の文書にかかる経費（用紙等の消耗品費、文書廃棄手数料等）の削減を図る。								



常陸太田市 総務部 総務課

〒313-8611

常陸太田市金井町 3690 番地

TEL : 0294-72-3111 (代表) 内線 325.339

FAX : 0294-72-3002

MAIL : somu1@city.hitachiota.lg.jp