

飯田市行財政改革大綱（2025年度～2028年度）に基づく実行計画

[2025年度計画]

1 飯田市行財政改革大綱に基づく実行計画の進行管理

飯田市行財政改革大綱（以下「大綱」といいます。）の基本方針に沿って、大綱で定めた3つの「改革の柱」に基づく具体的な改革を進めるため、実行計画を定めて取り組みます。

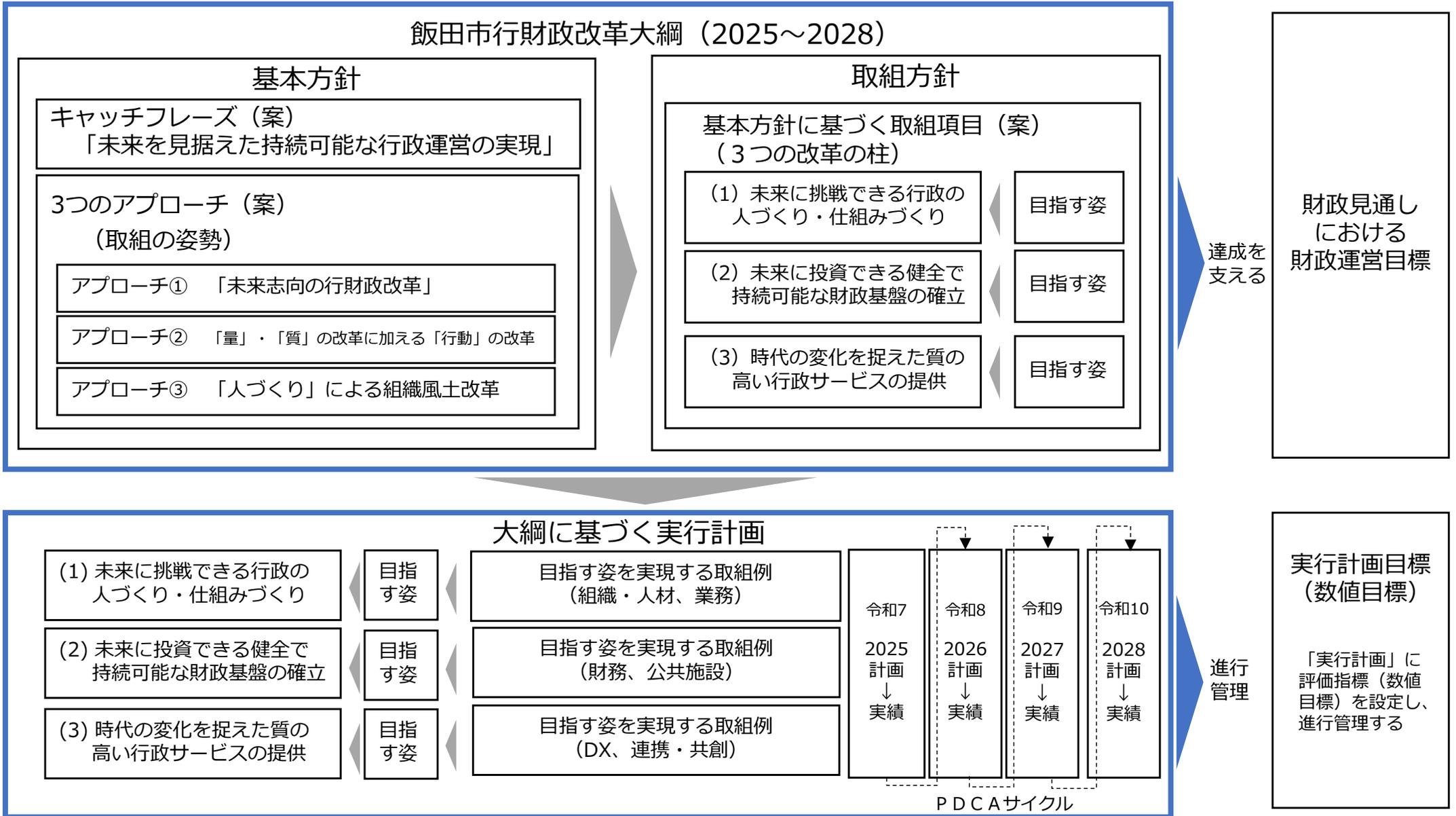
実行計画は、目指す姿を見据え、取組の数値目標を設定の上、毎年度、評価・検証を行い、目標の達成に向けて進行管理します。毎年度の進捗状況や社会情勢の変化などに応じて、随時計画の内容の見直しを行います。

≪実行計画の構成≫

取組分野を記載します					
目指す姿	目指す姿を記載します（大綱で定めた目指す姿を転記します）				
取組に対する課題を記載します（2年目以降）					
実行計画目標	目指す姿を実現するための評価指標（数値目標）を、取組目標ごと設定します				
取組項目を記載します					
[取組の担当課となる課等を記載します]					
取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
取組の内容を記載します	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎・⇒	◇・○・◎・⇒	◇・○・◎・⇒	◇・○・◎・⇒
	各年度の行動計画を記載します				
	進捗管理指標 ※計画数値	取組の進捗を表す計画数値を記載します（数値を設定しない計画もあります）			

2 飯田市行財政改革大綱（2025年度～2028年度）と実行計画の位置付け

「大綱と実行計画の関係性」



3 実行計画の体系

改革の柱	実行計画			主担当課
	取組分野	取組目標 (◎：重点)	取組項目	
1 未来に挑戦できる行政の人づくり・仕組みづくり	組織・人材	◎ 1 挑戦する組織をつくる	① 定員管理、適正配置の推進	人事課
			② キャリアデザイン支援（ジョブローテーション等の推進）	人事課
			③ 職員の自己啓発サポートの充実	人事課
		◎ 2 仕事に対する意識を改革する	① 職員の持つスキル、経験、ノウハウの共有（コミュニケーション活性化）	人事課
			② 時間外勤務の縮減（事前命令、庁内一斉消灯等のルールの徹底）	総務文書課
	◎ 3 多様で柔軟な働き方を推進する	① 在宅勤務、執務環境の多様化の推進	人事課	
		② メンタルヘルス・ケア	人事課	
		③ 高年層職員のスキル活用	人事課	
		④ 女性登用の拡大	人事課	
		⑤ 男性の育児休業取得の促進	人事課	
	4 市民に信頼される人材を育成する	① 職員倫理、コンプライアンス、正確な事務処理の徹底	人事課	
業務	◎ 5 事務・事業を抜本的に見直す	① BPRによる業務フローの再構築	財政課	
		② アナログ規制改革（コスト削減、業務改善を妨げるルールの見直し）	財政課	
	6 メリハリのある事務・事業を実施する	① 施策構築力を向上（合理的な根拠に基づく事業等の立案）	企画課	
		② 施策の戦略化・重点化	企画課	
2 未来に投資できる健全で持続可能な財政基盤の確立	財務	1 自主財源を確保する	① 普通財産の活用・処分	財政課
			② ふるさと納税の推進	広報ブランド推進課
			③ 広告事業（ネーミングライツ等）の実施	財政課
		2 財政健全化の取組を強化する	① 市税収納率の維持	納税課
			② 私債権等の適正管理	財政課
			③ 受益者負担（使用料、手数料等）の適正化	財政課
			④ 負担金・補助金・交付金の見直し	財政課
	公共施設	3 公共施設を適正管理する	① 公共施設等総合管理計画の推進	財政課
② 公共施設の総量の抑制			財政課	
③ 庁舎管理経費の縮減			総務文書課	

改革の柱	実行計画			主担当課
	取組分野	取組目標 (◎：重点)	取組項目	
3 時代の変化を捉えた質の高い行政サービスの提供	DX (デジタルトランスフォーメーション)	1 オンライン化による市民の利便性を向上させる	① 行政手続のオンライン化 (「市役所に行かなくてもできる」の推進)	デジタル推進課
			② キャッシュレス決済の拡充	デジタル推進課
		◎ 3 効率的な仕事の仕方へ転換する	① デジタル活用による情報発信の向上	デジタル推進課
			① 事務処理のデジタル化の推進	デジタル推進課
	連携・共創	4 DXの基礎をつくる	① デジタル人材の育成	デジタル推進課
			5 民間活力を活用する	① 指定管理者制度の適正な運用 ② 効果的な官民連携方策についての研究
		6 広域で連携する	① 事務の広域共同化等の研究	企画課

キャリアデザイン：自分の職業性格（キャリア）の将来像を自ら描き、職業経験を設計し、実現していくことをいう。

ジョブローテーション：様々な業務経験を積ませるために、定期的な配置転換を行うことをいう。

コンプライアンス：法令遵守を意味し、倫理観、公序良俗などの社会的な規範に従い、公正・公平に業務を行うことをいう。

BPR：ビジネス・プロセス・リエンジニアリングの略で、業務本来の目的に向かって抜本的に業務を見直し、プロセスの視点で業務フロー等を再構築することをいう。

アナログ規制改革：条例等で、紙での文書を提出したり、対面での手続を求めたりする規制（デジタルを妨げる社会制度、ルール）を見直し、コスト削減、業務効率化することをいう。

クラウドファンディング：インターネットを介して不特定多数の人々から少額ずつ資金を調達し、活動や事業を行うことをいう。

ネーミングライツ：公共施設の名前を付与する命名権と、付帯する諸権利を販売することをいう。

デジタル・トランスフォーメーション：デジタル技術を活用することで、社会のあり方をより良い方向へ変革する取組をいう。

重点 ・効率的で生産性が高い職場の実現を目指す。

効率的で生産性が高い職場

- 
- ・組織パフォーマンスの向上
 - ・仕事の意欲の向上
 - ・コミュニケーションの活性化
 - ・メンタルヘルスの向上
 - ・仕事のしやすさの向上
 - ・風通しのよい職場

- 挑戦する組織づくり
- 仕事に対する意識の改革
- 多様で柔軟な働き方の推進

- ・目指す姿に向けて取り組む。
- ・組織風土改革を行う姿勢を持つ。
- ・人・組織の働き方や、仕事の進め方を変える意識を持つ。

● アプローチ（行財政改革に取り組む姿勢）

未来志向の行財政改革

目指す姿

「量」・「質」の改革に加える
「意識」・「行動」の改革

意識改革

「人づくり」による
組織風土改革

人・組織

重点 ・効率的な仕事へ転換する。

BPRによる事務・事業の見直し

- ・BPRの手法を用いて業務を可視化する。
- ・DXの流れと連動させる。
- ・部局横断的な事務処理の改善（デジタル化）につなげる。

- 事務・事業の抜本的な見直し
- 効率的な仕事への転換（文書管理・電子決裁システムの導入）

- ・全庁業務量調査による今後のBPRの展開
- ・コア、ノンコア業務の把握
- ・紙による事務処理の把握
- ・庶務事務の効率化の検討

● 令和6年度全庁業務量調査及び（BPR）支援業務

改革の柱 1：未来に挑戦できる行政の人づくり・仕組みづくり | 取組目標 1～4

組織・人材

目指す姿

- ・類似業務の見直しや統合、事務の効率化により職員が適正配置されている。
- ・職員一人ひとりの知識や見識、資質を高め、高度化・専門化する行政需要に対して、課題を解決していく。
- ・市民に信頼される職員であるとともに、前例にとらわれず行動し、挑戦する職員が育つ。

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
1 挑戦する組織をつくる	計画期間中の職員アンケート中「仕事のやりがいがある」と感じる職員の割合を毎年65%以上にする。	60.4% (令和6年度)
2 仕事に対する意識を改革する	計画期間中の職員1人あたりの月間平均時間外勤務時間を、毎月12時間以下にする。	14.03時間 (令和5年度)
3 多様で柔軟な働き方を推進する	計画期間中の職員アンケート中「ワーク・ライフ・バランスが充実している」と感じる職員の割合を、毎年45%以上にする。	38.6% (令和6年度)
4 市民に信頼される人材を育成する	計画期間中の市民の意識に関する基礎世論調査における「市の行政サービスや業務に満足している」と感じる市民の割合を、毎年70%以上にする。	67.3% (令和5年度)

「職員1人あたりの月間平均時間外勤務時間」及び「「ワーク・ライフ・バランスが充実している」と感じる職員の割合」は、第2次飯田市職員の仕事と生活の調和の推進に関する事業主行動計画の目標であり、令和8年度に第3次計画の改訂を予定している。

ワーク・ライフ・バランス：「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった仕事以外の生活との調和をとり、その両方を充実させる働き方をいう。

取組目標 1 : 挑戦する組織をつくる

① 定員管理、適正配置の推進

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	業務量に応じた適正な職員定員を定めるとともに、職員定員に基づく職員採用、職員配置を実施する。	取組工程 ※行動計画	◇	◇・○	◎	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし -	設定なし -	設定なし -	設定なし -
		▶業務量調査の分析	▶職員定員の方針検討・決定	▶職員定員の方針の実施と検証		

② キャリアデザイン支援（ジョブローテーション等の推進）

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	職員の能力の有効的な活用を目的に、若年層、中堅層、管理職の世代ごとのジョブローテーションを実施する。	取組工程 ※行動計画	◎	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし -	設定なし -	設定なし -	設定なし -
		▶部課等の長と職員のヒアリング実施 ▶部課等の長への人事ヒアリング実施				
2	キャリア形成を意識した階層別研修を実施する。	取組工程 ※行動計画	◎	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年
		▶研修計画に基づく階層別研修の実施				

取組目標 1 : 挑戦する組織をつくる

③ 職員の自己啓発サポートの充実

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	組織に貢献できる人材の育成を目的に、自主提案研修の機会の付与及び職員の資質向上の促進のため、研修及び資格取得に係る費用を助成する。	◇・○・◎	⇒	⇒	⇒
		▶助成に関する方針決定・運用			
	進捗管理指標 ※計画数値	助成件数	助成件数	助成件数	助成件数
		10件	10件	10件	10件

取組目標 2 : 仕事に対する意識を改革する

① 職員の持つスキル、経験、ノウハウの共有（コミュニケーション活性化）

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	職員同士のコミュニケーションの活性化を促すための階層別研修等を実施する。	取組工程 ※行動計画	◎	⇒	⇒	⇒
			▶研修計画に基づく階層別研修の実施			
		進捗管理指標 ※計画数値	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年	階層別研修の回数 9回/年

② 時間外勤務の縮減（事前命令、庁内一斉消灯等のルールの徹底）

[総務文書課、人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	業務にメリハリをつけ、総労働時間の短縮を図る。	取組工程 ※行動計画	○・◎	⇒	⇒	⇒
			▶時間外勤務命令の徹底 ▶22時以降の時間外勤務の原則禁止 ▶庁内一斉消灯、音楽放送、PC画面上へのポップアップ表示、制御によるPC速度低下等による定時退庁 ▶昼休憩時、18時以降の電話照会の原則禁止 ▶長時間時間外勤務者のヒアリング			
		進捗管理指標 ※計画数値	消灯等の退庁の喚起 毎日	消灯等の退庁の喚起 毎日	消灯等の退庁の喚起 毎日	消灯等の退庁の喚起 毎日
	進捗管理指標 ※計画数値	ヒアリング実施率 100%	ヒアリング実施率 100%	ヒアリング実施率 100%	ヒアリング実施率 100%	

取組目標3：多様で柔軟な働き方を推進する

① 在宅勤務、執務環境の多様化の推進

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施						
1	時間・場所にとらわれないスマートワーク (時差勤務、テレワーク)の研究・試行をする。	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎ ▶時差勤務に関する方針の決定・運用	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	スマートワークの 実施延べ人数	スマートワークの 実施延べ人数	スマートワークの 実施延べ人数
		-	方針に基づき設定(設定なし)			

② メンタルヘルス・ケア

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施						
1	メンタルヘルス不調者の早期発見・早期支援 を目的に、ストレスチェック、産業医メンタルヘルス面談を行う。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶ストレスチェック実施	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	ストレスチェック受検人数 2,500人	ストレスチェック受検人数 2,500人	ストレスチェック受検人数 2,500人	ストレスチェック受検人数 2,500人
2	メンタルヘルス研修、情報提供、啓発を行う。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶メンタルヘルス研修実施	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	研修・情報提供の実施回数 3回/年	研修・情報提供の実施回数 3回/年	研修・情報提供の実施回数 3回/年	研修・情報提供の実施回数 3回/年

取組目標 3 : 多様で柔軟な働き方を推進する

③ 高年層職員のスキル活用

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	定年引上げの雇用に関する制度に適切に対応するとともに、意向調査及び個別面談の実施を踏まえて高年層職員のスキルや経験を生かした職員配置を行う。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶情報提供の説明会実施 ▶意向調査及び個別面談の実施			
	進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
		-	-	-	-

④ 女性登用の拡大

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	女性職員のモチベーションの維持・向上を図るとともに、女性職員のキャリア形成を支援する。	◇・○	◎	⇒	⇒
		▶事業主行動計画の策定・運用			
	進捗管理指標 ※計画数値	係長級の職員における 女性職員の割合	係長級の職員における 女性職員の割合	係長級の職員における 女性職員の割合	係長級の職員における 女性職員の割合
		設定なし	計画に基づき設定（設定なし）		

取組目標3：多様で柔軟な働き方を推進する

⑤ 男性の育児休業取得の促進

[人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施						
1	仕事と子育ての両立の支援を目的に、男性の育児休業の取得を促進する。	取組工程 ※行動計画	◇・○	◎	⇒	⇒
			▶事業主行動計画の策定・運用			
		進捗管理指標 ※計画数値	男性職員の育児 休業取得率	男性職員の育児 休業取得率	男性職員の育児 休業取得率	男性職員の育児 休業取得率
			設定なし	計画に基づき設定（設定なし）		

取組目標 4 : 市民に信頼される人材を育成する

① 職員倫理、コンプライアンス、正確な事務処理の徹底

[人事課、危機管理課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	ハラスメントや不正を発生させない・許さない組織づくりを目的に、各種研修、情報提供、啓発を行う。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶コンプライアンス研修 ▶カスタマーハラスメント防止研修			
	進捗管理指標 ※計画数値	研修回数 各1回/年	研修回数 各1回/年	研修回数 各1回/年	研修回数 各1回/年
2	管理職を対象した職員の業務における事務誤りや信用失墜行為等の違反発生を未然に予防・抑制する研修を行う。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶危機管理事案予防・抑制・対処研修			
	進捗管理指標 ※計画数値	研修回数（部課長） 1回/年	研修回数（部課長） 1回/年	研修回数（部課長） 1回/年	研修回数（部課長） 1回/年

改革の柱 1：未来に挑戦できる行政の人づくり・仕組みづくり | 取組目標 5,6

業務

目指す姿	<ul style="list-style-type: none"> ・環境変化を適切に捉えた戦略的・重点的な施策の構築、合理的な根拠に基づく取組の立案など、持続可能な行政運営ができる。 ・職員一人ひとりの知識や見識、資質を高め、高度化・専門化する行政需要に対して、課題を解決していく。
------	---

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
5 事務・事業を抜本的に見直す	計画期間の最終年度までに、業務フローの作成完了の割合を100%とし、事務・事業の効率化を目指す。	新規
6 メリハリのある事務・事業を実施する	持続可能な行政運営に向け、重点事業のうち、内部評価及び外部評価を踏まえて改善等をした事業の割合を100%とし、施策の重点化を図る。	新規

業務フロー：仕事の流れを可視化することで、体系的に業務全体を管理できるよう、業務の流れや手順を矢印により図示したものをいう。

取組目標 5 : 事務・事業を抜本的に見直す

① BPRによる業務フローの再構築

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	他自治体と業務プロセスを比較検証し、行政事務における業務プロセスの効率化及び標準化に向けた研究を行う。	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎ ▶業務量調査の分析 ▶業務フロー管理システム導入・運用	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	業務マニュアル化 (業務フロー作成率) 50%	業務マニュアル化 (業務フロー作成率) 70%	業務マニュアル化 (業務フロー作成率) 100%

② アナログ規制改革（コスト削減、業務改善を妨げるルールの見直し）

[総務文書課、財政課、デジタル推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	条例等においてアナログでの手続を求める制度（デジタルを妨げる社会制度・ルール）を見直し、コスト削減、業務効率化する	取組工程 ※行動計画	◇・○ ▶書面提示、対面、往訪縦覧等の状況把握 ▶デジタル化等の可否、例規改正の可否の検討 ▶規制の見直し方針	◎ ▶見直し方針に基づく制度変更・改正	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	調査・検討の段階は設定なし -	対象業務の変更・改正の割合 30%	対象業務の変更・改正の割合 50%

取組目標 6：メリハリのある事務・事業を実施する

① 施策構築力を向上（合理的な根拠に基づく事業等の立案）

[企画課、デジタル推進課、人事課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施						
1	これまでの経過、経験や直感だけによらない取組の立案力・構想力を身につけるため、関係する情報提供・共有を図るとともに、研修を実施する。	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎ ▶先進事例調査・講師発掘・情報発信・研修会試行	◇・◎ ▶対象職員層確定・研修の恒常化	⇒ ▶成功事例の積上げ・共有	⇒ ▶成功事例の積上げ・共有
		進捗管理指標 ※計画数値	研修会開催回数 1回/年	対象職員の受講率 100%	対象職員の受講率 100%	対象職員の受講率 100%

② 施策の戦略化・重点化

[企画課、7つの基本目標に関係する部局課等]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	重点的な施策（戦略）の推進に向け、年度戦略計画のPDCAサイクルによる施策の戦略化・重点化を図る。	取組工程 ※行動計画	○・◎ ▶前年度施策の分析・自己評価及び中間時点での自己評価（年度戦略計画のPDCAサイクル）	⇒ ▶前年度施策の分析・自己評価に基づく外部評価を実施し、次年度の施策の戦略化・重点化につなげる	⇒ ▶前年度施策の分析・自己評価に基づく外部評価を実施し、次年度の施策の戦略化・重点化につなげる
		数値目標 ※進捗管理指標	設定なし -	設定なし -	設定なし -
2	施策の内部評価、市議会及び市民会議による外部評価を実施し取組の改善につなげる。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶前年度施策の分析・自己評価に基づく外部評価を実施し、次年度の施策の戦略化・重点化につなげる	⇒ ▶前年度施策の分析・自己評価に基づく外部評価を実施し、次年度の施策の戦略化・重点化につなげる	⇒ ▶前年度施策の分析・自己評価に基づく外部評価を実施し、次年度の施策の戦略化・重点化につなげる
		進捗管理指標 ※計画数値	市議会・市民会議評価 1回・2回	市議会・市民会議評価 1回・2回	市議会・市民会議評価 1回・2回

財務

目指す姿	<ul style="list-style-type: none"> ・自主財源の確保に努め、コスト意識を持って、歳出の節減に向けて、不断の取組を進めている。 ・将来世代の負担軽減のために、市の債務が抑制され、かつ、基金が確保されている。
------	---

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
1 自主財源を確保する	計画期間中、低未利用財産（一般会計）を、毎年3件以上売却し、収入を確保する。	1件/R5年度 2件/R4年度
	計画期間中のふるさと納税の寄附額を、総額24.3億円（年平均6.08億円）以上を目指す。	390,358千円/年 （R3年度からR5年度までの平均）
2 財政健全化の取組を強化する	計画期間中の市税収納率（一般会計）が99%を下回らないよう適正な徴収事務を行う。	99.5% （令和5年度）
	計画期間の最終年度までに、使用料・手数料の負担基準、負担金・補助金・交付金の措置基準を見直し、基準の対象となる事業に100%適用する。	新規

取組目標 1：自主財源を確保する

① 普通財産の活用・処分

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	公有財産の貸付けにおける条件や貸付料を見直し、適正に管理するとともに、収入を確保する。	◇・○	◎	⇒	⇒
		取組工程 ※行動計画	▶貸付用途・条件と貸付料 (減免)の状況把握 ▶貸付方針の整理	▶貸付方針に基づく新たな 貸付料の基準見直し ▶例規の整備	
	進捗管理指標 ※計画数値	調査・検討の段階は設定なし	新たな基準(目的外使用含む)での収入	新たな基準(目的外使用含む)での収入	新たな基準(目的外使用含む)での収入
		-	100%	100%	100%
2	低未利用財産を処分(売却)についての効率的な運用を推進することを目的に、手順を整理するとともに、全庁的に取り組むことにより、収入を確保する。	◇・○・◎	⇒	⇒	⇒
		取組工程 ※行動計画	▶処分対象の調査把握、手順の整備、周知、処分(売払入札)		
	進捗管理指標 ※計画数値	売払入札実施回数	売払入札実施回数	売払入札実施回数	売払入札実施回数
		3件/年	3件/年	3件/年	3件/年

取組目標 1 : 自主財源を確保する

② ふるさと納税の推進

[広報ブランド推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	[ふるさと応援隊事業] ふるさと納税制度による返礼品の充実、効果的なPRを行うことにより、寄付受入額を増やす。	◎	⇒	⇒・◇・◎	◎
		取組工程 ※行動計画 ▶寄附募集			▶受付業務体制検討 (R10~R12)
	進捗管理指標 ※計画数値	寄附額 529,500千円/年	寄附額 572,500千円/年	寄附額 619,500千円/年	寄附額 669,500千円/年
2	[企業版ふるさと納税] 企業とのマッチングによる企業版ふるさと納税の寄付受入額を増やす。	◇・○・◎	⇒	⇒	⇒
		取組工程 ※行動計画 ▶マッチング支援業務検討・実施			
	進捗管理指標 ※計画数値	寄附額 10,000千円/年	寄附額 10,000千円/年	寄附額 10,000千円/年	寄附額 10,000千円/年
3	[クラウドファンディング型ふるさと納税] 共感できる魅力的なプロジェクトの立案、情報発信により、クラウドファンディング型ふるさと納税を実施する。	◇・○・◎	◇・○・◎	◇・○・◎	◇・○・◎
		取組工程 ※行動計画 ▶プロジェクト検討	▶プロジェクト検討	▶プロジェクト検討	▶プロジェクト検討
	進捗管理指標 ※計画数値	寄附額 500千円/年	寄附額 500千円/年	寄附額 500千円/年	寄附額 500千円/年

企業版ふるさと納税:国が認定した地域再生計画に位置付けられる地方公共団体の地方創生プロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、法人関係税を税額控除する制度をいう。

取組目標 1：自主財源を確保する

③ 広告事業（ネーミングライツ等）の実施

[財政課、広報ブランド推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	広報いいだ、市ウェブサイトの積極的な活用により、安定的に広告収入を確保する。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶制度の周知	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	広告収入 1,640千円/年	広告収入 1,640千円/年	広告収入 1,640千円/年
2	公共施設のネーミングライツについて、権利購入者がメリットを享受できるよう、効果的な権利販売の方法を研究する。	取組工程 ※行動計画	◇ ▶ニーズ、NFT等の販売可能性調査・検討	○・◎ ▶販売方針、施設選定 ▶命名権の販売実施	⇒ ▶命名権の販売
		進捗管理指標 ※計画数値	調査・検討の段階は設定なし -	権利販売件数 1件以上/年	権利販売件数 1件以上/年

NFT：Non-Fungible Token(ノンファンジブルトークン)の略で、デジタルデータを保有する権利の「証明書」をいう。

取組目標 2 : 財政健全化の取組を強化する

① 市税収納率の維持

[納税課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	納税者の状況に配慮した納税相談を行うとともに、税の公平性の観点を大切に自主納付の促進と、適正な徴収事務に取り組む。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶ 早期の自主納付の依頼と迅速かつ適正な滞納処分			
	進捗管理指標 ※計画数値	徴収率	徴収率	徴収率	徴収率
		99%	99%	99%	99%

② 私債権等の適正管理

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	公平性・公正性の確保と債権管理の適正化を図ることを目的に、税外収入を取り扱う部署と連携し、長期滞納債権の未然防止と滞納整理に係る手法の統一・平準化を図る。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶ 債権管理マニュアル更新、取組方針 ▶ 支払督促等のルールに基づく債権回収			
	進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	支払督促実施件数	支払督促実施件数	支払督促実施件数
		-	取組方針に基づき設定（設定なし）		

取組目標 2 : 財政健全化の取組を強化する

③ 受益者負担（使用料、手数料等）の適正化

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	受益者負担の適正化に向けて、公共施設の 使用やサービスの提供に要する経費に対する収 入が適切な割合となるよう見直す。	◇	○・◎	⇒	⇒
		取組工程 ※行動計画	▶使用料・手数料の見直し 対象の洗い出し ▶減免基準の検討	▶見直し方針 ▶例規の整備 ▶市民への周知	
	進捗管理指標 ※計画数値	調査・検討の段階は設定な し	新基準による収入	新基準による収入	新基準による収入
		-	30%	50%	100%

④ 負担金・補助金・交付金の見直し

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	負担金、補助及び交付金の見直しを予算編成 時まで実施し、補助効果を高める。	◎	⇒	⇒	⇒	
		取組工程 ※行動計画	▶負担金・補助金・交付金の見直しの考え方に基づき、交付先と交渉、制度の改正			
		進捗管理指標 ※計画数値	見直し検証割合 70%	見直し検証割合 80%	見直し検証割合 90%	見直し検証割合 100%

公共施設

目指す姿	・公共施設の適正な配置と効率的な管理運営が行われている。
------	------------------------------

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
3 公共施設を適正管理する	計画期間の最終年度までに、公共施設等総合管理計画の改訂にあわせて、個別施設計画の策定の割合を100%とし、適正な維持管理を目指す。	約40% (R5年度における一般会計建物)
	計画期間の最終年度までに、用途を終えた建物について30棟程度を処分する。	37棟 (R3年度からR5年度までの累計)

取組目標 3 : 公共施設を適正管理する

① 公共施設等総合管理計画の推進

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	公共施設等総合管理計画の改訂を行うことにより、公共施設等の総合的かつ計画的な管理の方針を定める。	取組工程 ※行動計画	◇・○ ▶改訂を見据えた施設評価、課題認識 ▶方針、目標等の決定	◎ ▶計画に基づく取組	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	新たな計画の策定 1計画	- -	- -	- -
2	個別の公共施設等の計画的かつ効率的な維持管理ができるよう、個別計画（長寿命化計画）を策定する。	取組工程 ※行動計画	◇・○ ▶既存の個別計画との関係整理、統一化の検討	◎ ▶個別計画の統一化 ▶計画に基づく取組	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	個別計画策定率 60%	個別計画策定率 70%	個別計画策定率 80%	個別計画策定率 100%

② 公共施設の総量の抑制

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	公共施設マネジメントの取組により分類した「市の主要な建物」「予防保全型施設」「事後保全型施設」に基づき方針を整理するとともに、整理の方針に基づく取組を進める。	取組工程 ※行動計画	○・◎ ▶公共施設マネジメントによる整理の方針に基づく整理・実施	○・◎	○・◎
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし -	設定なし -	設定なし -

取組目標 3 : 公共施設を適正管理する

③ 庁舎管理経費の縮減

[総務文書課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度		
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施							
1	庁舎の使用電力の電気供給契約を見直す。 (再生可能エネルギーを基とする電力を条件とし、入札制度により契約する)	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎ ▶電気供給契約一元化(会計毎)の調査・検討・入札(一括)・契約	⇒ ▶再工率等改善検討・入札(一括)・契約	⇒ ▶再工率等改善検討・入札(一括)・契約	⇒ ▶再工率等改善検討・入札(一括)・契約	
		進捗管理指標 ※計画数値	施設の電気供給契約内容の把握割合 100%	調査に基づき設定(設定なし) -			
	2	公用車調達と運用管理システムを一括委託により導入することにより、所有する車両と管理経費を削減する。	取組工程 ※行動計画	◇・○ ▶公用車運用状況調査 ▶公用車管理システム導入	◎ ▶システム導入プロポーザル・契約・運用	⇒ ▶システム運用継続 ▶削減及び更新検討・実施	⇒ ▶システム運用継続 ▶削減及び更新検討・実施
			進捗管理指標 ※計画数値	本庁配置車両の運用の把握割合 100%	調査に基づき設定(設定なし) -		

DX

目指す姿	・デジタル技術を活用した業務の効率化を推進することで、市民サービスが向上していく。
------	---

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
1 オンライン化により市民の利便性を向上させる	計画期間中、新規に汎用的電子申請システムに登録された 手続項目数を年間500件以上にする。	421件 (R7.1月末時点)
2 デジタル活用による情報発信を推進する	計画期間中、公式ウェブサイトのアンケート機能により、 掲載記事内容に対して「情報が足りない」という意見の回 答率を30%以下にする	36.4% (R7.1月末時点)
3 効率的な仕事の仕方へ転換する	内部事務システムの本運用後の電子決裁率を100%にす る。	新規
4 DXの基礎をつくる	計画期間の終了までに、DX推進リーダー研修の修了者を各 課1名以上とする。	新規

取組目標 1：オンライン化による市民の利便性を向上させる

① 行政手続のオンライン化（「市役所に行かなくてもできる」の推進）

[デジタル推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	汎用的電子申請システムやマイナポータル ぴったりサービスなどを利用したオンライン 手続の拡充	取組工程 ※行動計画	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	▶汎用的電子申請システムやマイナポータル等を使用した手続の電子化を促進する		
	新規に汎用的電子申請システムに登録された手続項目数	新規に汎用的電子申請システムに登録された手続項目数	新規に汎用的電子申請システムに登録された手続項目数	新規に汎用的電子申請システムに登録された手続項目数	新規に汎用的電子申請システムに登録された手続項目数
		500件以上/年	500件以上/年	500件以上/年	500件以上/年

② キャッシュレス決済の拡充

[デジタル推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	手数料等のキャッシュレス決済やオンライン 決済の拡充	取組工程 ※行動計画	▶キャッシュレス決済対象 事業の調査	▶使用料や手数料等の納付方法をキャッシュレス対応にする	
		進捗管理指標 ※計画数値	調査に基づき設定（設定なし）		
		-	-	-	-

ぴったりサービス：国が運営するマイナポータルから、電子申請ができるサービスをいう。

キャッシュレス決済：現金を使わずに支払を済ませる方法で、クレジットカードや電子マネー、各種プリペイドカード、バーコード決済などをいう。

オンライン決済：インターネット上における決済手段の総称で、店舗での代金の支払いと代金の受取りがインターネット経由で行われることをいう。

取組目標 2 : デジタル活用による情報発信を推進する

① デジタル活用による情報発信の向上

[広報ブランド推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施						
1	公式ウェブサイトによる情報発信	取組工程 ※行動計画	⇒	⇒	⇒	⇒
			▶公式ウェブサイトから市政情報を市民に分かりやすく発信する			
		進捗管理指標 ※計画数値	公式ウェブサイトの記事内容に対して「情報が足りない」というアンケートの回答率	公式ウェブサイトの記事内容に対して「情報が足りない」というアンケートの回答率	公式ウェブサイトの記事内容に対して「情報が足りない」というアンケートの回答率	公式ウェブサイトの記事内容に対して「情報が足りない」というアンケートの回答率
		30%以下	30%以下	30%以下	30%以下	
2	LINEを利用した情報発信	取組工程 ※行動計画	⇒	⇒	⇒	⇒
			▶LINEを利用した情報発信やサービスを提供する			
		進捗管理指標 ※計画数値	ともだち登録件数	ともだち登録件数	ともだち登録件数	ともだち登録件数
		12,000件	16,000件	20,000件	24,000件	

取組目標 3 : 効率的な仕事の仕方へ転換する

① 事務処理のデジタル化の推進

[デジタル推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	内部事務システム（文書管理、財務会計、電子決裁）を導入・活用し、デジタルによる事務処理に移行する	◎	⇒	⇒	⇒
		▶令和7年度に内部事務システムを導入し、ペーパーレスでの事務処理を行う			
		電子決裁率	電子決裁率	電子決裁率	電子決裁率
	進捗管理指標 ※計画数値	-	100%	100%	100%

取組目標 4 : DXの基礎をつくる

① デジタル人材の育成

[人事課、デジタル推進課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	職員へのDXマインド醸成研修や、DX推進リーダー研修を実施する	⇒	⇒	⇒	⇒
		▶職員に対するDX研修を実施する			
	進捗管理指標 ※計画数値	研修回数 4回/年	研修回数 4回/年	研修回数 4回/年	研修回数 4回/年

連携・共創

目指す姿

・官民の役割分担や、民間委託による協働による行政サービスを提供することで、効率的かつ効果的な行政運営が図られていく。

※大綱（案）で定めた目指す姿

取組目標	実行計画目標	参考（2024（令和6）年度の実績）
5 民間活力を活用する	計画期間中、公の施設の指定管理協定に定めた管理目標の達成率を100%にする。	26% (R5年度)
6 広域で連携する	計画期間中、南信州定住自立圏に関連する事業の評価に合わせて、定住自立圏共生ビジョンの見直しを年1回実施する。	1回/年

取組目標 5：民間活力を活用する

① 指定管理者制度の適正な運用

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	施設サービスの維持・向上を目的に、指定管理者制度の効果的・効率的な運用に取り組む。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶更新時の設置目的、有効性、効率性等の検討 ▶モニタリング（管理状況評価）の実施、公表			
	数値目標 ※進捗管理指標	管理状況評価結果の公表 1回/年	管理状況評価結果の公表 1回/年	管理状況評価結果の公表 1回/年	管理状況評価結果の公表 1回/年

② 効果的な官民連携方策についての研究

[財政課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施					
1	民間事業者等のノウハウ・アイデア・経営手法等が活用できる事業について、PPP/PFI手法を促進する	◇・○	◎	⇒	⇒
		▶PFI導入可能性の研究	▶制度の方針化・運営		
	進捗管理指標 ※計画数値	設定なし -	設定なし -	方針に基づき設定（設定なし） -	設定なし -
2	成果連動型民間委託契約方式について調査・研究し、効果を見定め、導入を検討する。	◇	○・◎	⇒	⇒
		▶新たな制度の調査・研究	▶制度の方針化・運営		
	進捗管理指標 ※計画数値	設定なし -	設定なし -	方針に基づき設定（設定なし） -	設定なし -

PPP：公共サービスの提供に民間が参画する手法を広くとらえた概念で、公共団体と民間が連携し、効率的かつ効果的な公共サービスを実現する手法をいう。

PFI：公共施設等の整備・運営を、民間の資金、運営ノウハウ、技術的能力等を活用して効率的・効果的に行う、社会資本整備の手法をいう。

取組目標 6 : 広域で連携する

① 事務の広域共同化等の研究

[企画課]

取組内容		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施					
1	南信州定住自立圏に関連する事業の評価を行う中で、定住自立圏共生ビジョンの見直しを行う。	◎	⇒	⇒	⇒
		▶ 庁内関係部署及び関係町村と事業に関する確認を行い、共生ビジョンの見直しを行う。			
	取組工程 ※行動計画				
	進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
		-	-	-	-