

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年度の実績及び2026年度の計画]

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。

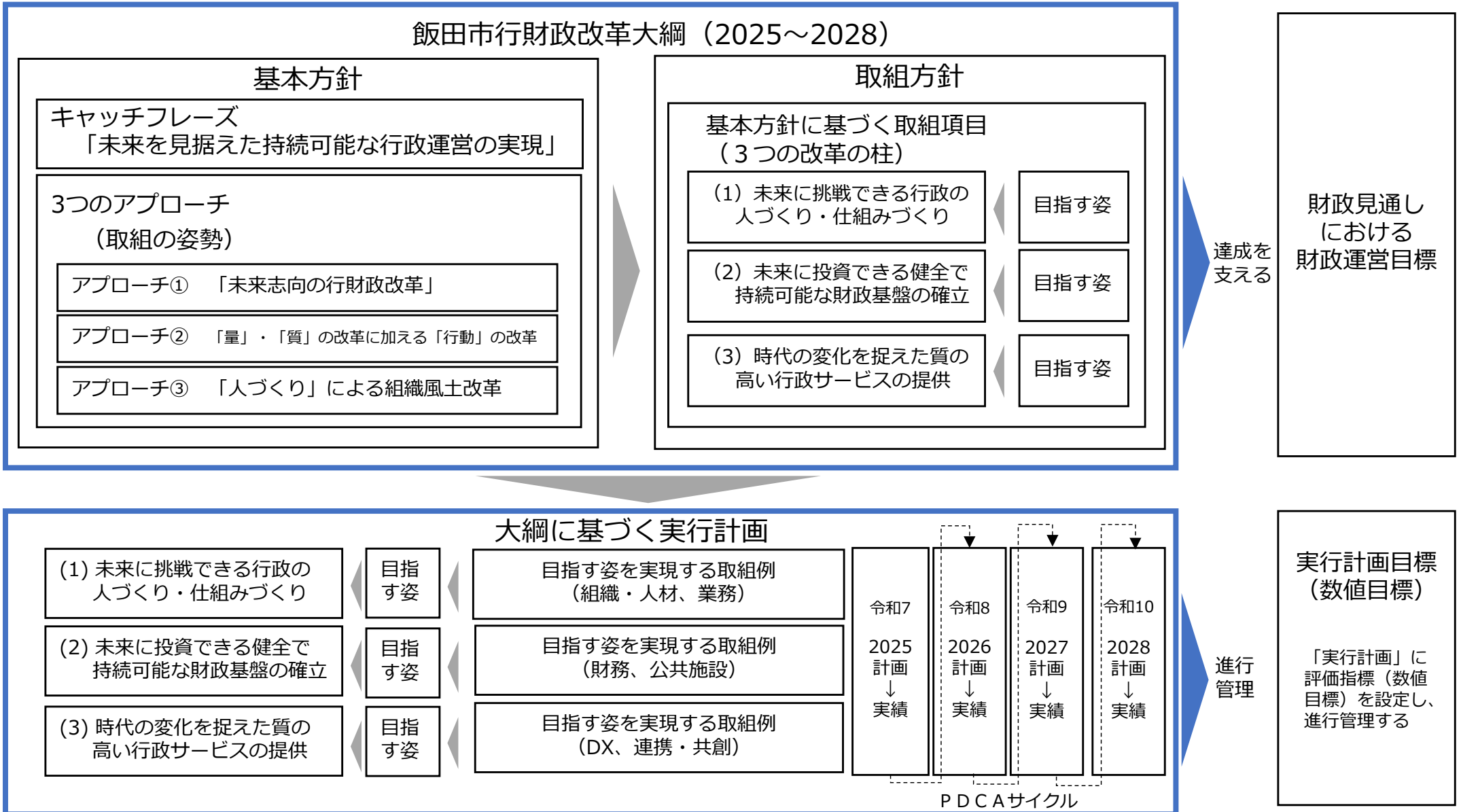
実行計画は、目指す姿を見据え、取組の数値目標を設定の上、毎年度、評価・検証を行い、目標の達成に向けて進行管理します。毎年度の進捗状況や社会情勢の変化などに応じて、随時計画の内容を見直しを行います。

≪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）				
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）			
令和 年度の取組内容	当年度に取り組んだ内容を記載します				
取組に対する課題	次年度以降の取組についての課題を記載します				

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 自治体フロントヤード改革（窓口業務の抜本的な見直し）の推進	財政課	
		③ 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 施策構築力の向上（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
		6 広域で連携する	② 効果的な官民連携方策についての研究	財政課
			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。

自治体フロントヤード改革：住民や事業者が直接接する「窓口、相談、申請、問い合わせ等」の最前線の業務を、市民サービス向上の視点で抜本的に見直すことをいう。

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。

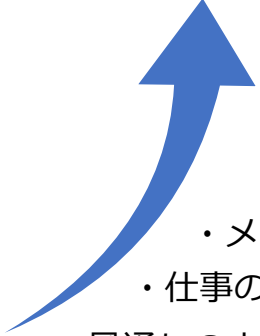
クラウドファンディング：インターネットを介して不特定多数の人々から少額ずつ資金を調達し、活動や事業を行うことをいう。

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。

B P Rによる事務・事業の見直し

- ・ B P Rの手法を用いて業務を可視化する。
- ・ D X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 B P R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（B P R）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	令和7年度末実績値	令和6年度末参考値
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。	63.9%	60.4%
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。	13.38時間 (R8.1月末時点)	13.93時間
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。	42.6%	38.6%
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。	68.7% (令和6年度)	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 (実績)	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。	◇ ▶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	⇒
	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 -
	実績値	-	-	-	-
令和7年度の取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・業務量調査分析の作業中であり、新しい職員定員の方針を検討している。旧大綱に基づく実行計画目標の職員数800人を継続して暫定の当該目標値とし、職員の定員管理を行っている。 ・所属長のヒアリング等を通じ業務量に応じた職員の配置の検討のうえ、職員採用人数を決定した。 ・育児休業取得者の代替職員の確保、取得職員の職場への支援を検討した。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、職員定員の方針の検討を行い、育児休業等の取得状況も踏まえた職員配置を行っていく。 ・会計年度任用職員の人数・配置について、全庁的な検証・見直しを行う。 			

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 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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	▶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		
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	設定なし	設定なし
	実績値	-	-	-	-
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	▶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
	実績値	9回	-	-	-
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・部長級には年2回のヒアリング、課長級には年1回のヒアリングを実施し、各部署の業務量に応じた人員配置に配慮した。 ・ヒアリング等を通じ職場の業務内容・業務体制等を把握し、職員の適正・在職年数等を勘案し職員の配置転換を行った。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・職員の適性を勘案しつつ、新たなスキルを身に付けられるような職員配置をさらに進めていく。 			

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 (実績)	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。	取組工程 ※行動計画	◇・○・◎ ▶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 10件	助成件数 10件	助成件数 10件
		実績値	0回	-	-
令和7年度取組内容		・従来の研修費用の助成に加え、職員が公務遂行においてスキルアップになると認められる資格の取得に要した経費の全部又は一部を助成するよう運用に向けた制度設計を進めている。			
取組に対する課題		・職員の資質向上に資するよう、制度を整備していく。			

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 (実績)	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
		実績値	9回	-	-
令和7年度取組内容		・各階層における職員研修を実施した。			
取組に対する課題		・引き続き、職員の資質向上の資する研修内容を検討していく。			

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 (実績)	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
		実績値	週1回	—	—	—
		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%
		実績値	100%	—	—	—
		令和7年度の実績	100%	—	—	—
令和7年度の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週水曜日は、退庁を促すため「すいすい水曜日」として、退庁時間に庁内放送を行っているが、令和7年度から、庁内放送に加え、職員が使用する情報系と基幹系のパソコンに退庁を促すメッセージがポップアップ表示されるよう対策し、ノー残業デーの意識の喚起を実施した。 ・長時間時間外勤務を行った者のヒアリングを25人に対し実施した（R8.1月末時点）。 					
取組に対する課題	<ul style="list-style-type: none"> ・退庁の呼びかけは水曜日にとどまり、毎日実施できていない。消灯に関する喚起は方法を検討していく。 ・長時間時間外勤務者が一定数いるため、当該職員数を抑制していく取組が必要である。 					

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 (実績)	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
	実績値	—	方針に基づき設定 (設定なし)		
		—	—	—	—
令和7年度の取組内容		・時差出勤の導入についてワークライフバランス検討委員会において研究した。			
取組に対する課題		・柔軟な働き方の問題点を確認するため制度の試行運用を行う必要がある。			

② メンタルヘルス・ケア

[人事課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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
		実績値	2,054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
		実績値	3回/年	—	—	—
令和7年度の取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックは、対象者2,368人のうち2,054人が受検（受検率86.7%）。高ストレス者に産業医面談を勧奨したほか、所属長等を対象に集団分析結果活用研修を実施し、職場環境改善に取り組んだ。 ・メンタルヘルス研修は、対面研修を2回実施し、自席や自宅で受講できる動画研修の周知も行った。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・受検率の向上に努めていくとともに、ストレスチェックの結果の活用方法を検討していく。 				

③ 高年層職員のスキル活用

[人事課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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
	実績値	-	-	-	-
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・今年度59歳、60歳になる職員を対象に61歳以降の定年引上げ制度に係る情報提供の説明会を3回実施した。 ・説明会対象者に対しての意向調査及び今年度60歳になる職員への個別面談を行い、任用の意向を確認した。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・高齢層職員のスキル、経験を生かし、モチベーションを高める取組を検討していく。 			

④ 女性登用の拡大

[人事課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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。	◇・○	◎	⇒	⇒	
		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	係長級の職員における 女性職員の割合 設定なし	係長級の職員における 女性職員の割合 計画決定時に公表	係長級の職員における 女性職員の割合 計画決定時に公表	係長級の職員における 女性職員の割合 計画決定時に公表
	実績値	-	-	-	-	
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・第3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策定を行った。 ・係長昇任評価について引き続き検討を行った。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・引続きモチベーション維持、スキルアップを図れるよう人事配置、昇任評価制度の検討を行う。 				

⑤ 男性の育児休業取得の促進

[人事課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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	計画決定時に公表	計画決定時に公表	計画決定時に公表
	実績値	—	—	—	—
令和7年度 の取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・第3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策定を行い、男性の育児休業の取得を位置づけていく。 ・所属長とのヒアリングを通じ、育児休業の取得を促す取組を継続して実施した。 				
取組に対する 課題	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業の取得率は向上しているが、引き続き、取得しやすい職場環境を整備していく。 				

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 (実績)	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。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶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
		実績値	各1回実施	—	—	—
2	部課長級職員を対象に、業務における危機事案の予防・発生時の対応等に関する研修を行う。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶危機事案予防・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
		実績値	1回/年	—	—	—
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットを利用したweb研修としてコンプライアンス研修、カスタマーハラスメント研修を実施した。 ・新任の課長を対象に、重点的に研修を実施した。 ・業務における危機事案の予防・発生時に対処するため、年度当初の4月に、部課長級職員を対象とした「飯田市危機事案対応ガイドラインについて」の研修を行った。（参加者：90人） 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・継続的に研修を行うことで意識向上を図っていく。研修内容については、引き続き検討していく。 ・危機事案に関する研修は、十分な研修時間を確保できないため、新任課長は別日に研修を実施して対応していく。 				

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	令和7年度末実績値	令和6年度末参考値
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。	可視化ステップ 100 % 改革・改善ステップ 0 % ※業務フローの作成は、段階的に取り組む	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。	100%	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 (実績)	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 現状の業務プロセスと理想の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	業務フロー作成率 (可視化ステップ) 100%	業務フロー作成率 (改革・改善ステップ) 50%	業務フロー作成率 (改革・改善ステップ) 80%	業務フロー作成率 (改革・改善ステップ) 100%
	実績値	100%	—	—	—
令和7年度の取組内容		<p>・業務フロー管理システム（ガバメイツ・ピット）を導入し、令和6年度の全庁業務量調査で作成した「簡易業務フロー」をもとに、現状の業務を可視化するための「詳細フロー」の作成に取り組んだ。業務フローを作成する対象件数は12,466件で、全職員が業務改革への意識を高め、業務の効率化に取り組むため、業務フロー作成手順に係る説明会を開催し、参加者430人に対して研修を行うとともに、随時、個別相談会を開催した。</p>			
取組に対する課題		<p>・業務プロセスの効率化及び標準化の取組は、業務フローによる現状の業務を可視化するステップから、可視化できた業務フローをもとに改革・改善のステップへと移行していくが、可視化された業務の問題事象の抽出、問題の原因追求、問題の解決によるBPRの実践が必要となる。全職員が一斉に取り組む上で、取組の手順を理解し、業務の改革・改善が効果的に進むよう、BPRの手法の研修と周知が課題である。</p>			

② フロントヤード改革（窓口業務の抜本的な見直し）の推進

[財政課、人事課、企画課、デジタル推進課、窓口職場がある各担当課]

取組内容		令和7年度 (実績)	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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">新規</div> BPRを徹底し、フロントヤード改革の今後の展開に向けた検討を行う。 ※フロントヤード改革を具現化するためのICTの導入やDXの取組は、改革の柱3の「DX」及び「飯田市行政事務DX推進方針」による。	取組工程 ※行動計画		▶関係課のプロジェクトによる研究・検討 (例) 窓口業務改革、BPO、開庁時間見直し ▶方針の決定	▶改革の方針に基づく実施	
	進捗管理指標 ※計画数値		設定なし	設定なし	設定なし
			-	-	-
	実績値		-	-	-
令和7年度取組内容		—			
取組に対する課題		・フロントヤード（窓口業務）における市民・事業者との接点の改善にあたり、単にデジタル技術を導入するのではなく、業務プロセスを見直すことが重要であることから、BPRの展開を具現化する取組の中で、庁内の関係課が連携して取り組む必要がある。			

BPO : ビジネス・プロセス・アウトソーシングの略で、業務プロセスの一部について、業務の企画・設計から実施までを一括して専門業者に外部委託することをいう。

③ 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 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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%	対象業務の変更・改正の割合 100%
	実績値	—	—	—	—
令和7年度の実績	<p>・デジタル庁が提供する「地方公共団体向けアナログ規制点検ツール」を使用し、市の条例、規則等に規定されたアナログ的な手続に係る条文を一斉点検した。通知、届出等の手続に関する条文を有する条例、規則等は1,095件、関係する条文は10,282件となっており、今後、見直し方針を定めるための課題や取組の対象の抽出を行った。</p>				
取組に対する課題	<p>・見直し対象については、更なる精査、検討の必要がある。</p>				

取組目標6：メリハリのある事務・事業を実施する

① 施策構築力の向上（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 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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	対象職員の受講率	対象職員の受講率	対象職員の受講率
			1回/年	100%	100%	100%
		実績値	5回	—	—	—
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> データに基づく政策立案力の向上を図るため、データリテラシー研修やGIS活用勉強会等データ活用研修を実施し、延べ55名が参加した。加えて、庁内グループウェアで研修会・説明会のアーカイブや解析データ等を共有し、全職員への情報提供・横展開を図った。 施策の立案・評価において、定量的な活動指標（アウトプット）と成果指標（アウトカム）を設定し、測定可能な目標を明確化した。これにより、根拠に基づく施策の戦略化・重点化を推進した。 職層に応じた体系的な研修プログラムの構築に向け、先進自治体の事例を参考に調査研究を進めた。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> データ分析に関する知識と経験を積む機会を設定するとともに、実践的に磨く場を提供し、職員が試行錯誤しながら成長できる環境を整備していく必要がある。 研修内容を実務に応用する具体的な場面を明確にし、研修後のフォローアップや実践支援の仕組みを整える必要がある。 				

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 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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）に基づく施策の戦略化・重点化			
		数値目標 ※進捗管理指標	設定なし	設定なし	設定なし	設定なし
	実績値	-	-	-	-	
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			
		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	市議会・市民会議評価 1回・2回
	実績値	1回・2回	-	-	-	
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・いいだ未来デザイン2028 後期計画に掲げる基本目標の達成に向け、戦略計画に基づく取組を実施するとともに、多角的な評価に基づく改善を重ね、効果的・効率的な行政運営を推進した。 ・各基本目標のマネジメントリーダーの下、関連部課長を集めた「重点化会議」による内部評価と、市議会及び市民会議（未来デザイン会議）による外部評価を実施し、その結果を踏まえた施策の戦略化・重点化を図った。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・内部評価・外部評価で得られた知見を活かし、部局間の連携をさらに深めた施策の構築を進めていく必要がある。 				

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	令和7年度末実績値	令和6年度末参考値
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。	2件 (見込値)	4件/R6年度 1件/R5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。	808,406千円 (R8.1月末時点)	平均4.54億円/年 (R3年度からR6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。	決算時に公表	99.6%
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料・手数料：基準見直し中 ・負担金・補助金・交付金：10.7% 	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	◇	◇・○・◎	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	▶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		
	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	新たな基準(目的外使用含む)での収入	
	実績値	－	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	◇・○・◎	⇒	⇒	⇒
		進捗管理指標 ※計画数値	▶処分対象の調査把握、手順の整備、周知、処分(売払入札)			
	売払入札による売却	売払入札による売却	売払入札による売却	売払入札による売却	売払入札による売却	
	実績値	3件/年	3件/年	3件/年	3件/年	
令和7年度の実績		1件/年	－	－	－	
令和7年度の実績		<ul style="list-style-type: none"> ・公有財産の貸付料の減額又は無償とする基準の検討のため、長期の貸付契約における状況を把握しつつ、対象の財産管理を行った。 ・売払入札1回(入札物件2件)を公告し、土地1件を850千円で売却した。1件が入札不調であったが、一度入札公告した財産は、先着順により随意契約で売却が可能となるため一般に公募した。 ・公募先着順の財産売却について、従前より公募中の土地1件を5,280千円で売却した。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・公有財産の貸付料の減額又は無償の条件等の基準を整備する必要がある。 ・公募先着順の財産売却は、周知の拡充や手順の見直しを行い、売払いが進むよう取り組む必要がある。 				

② ふるさと納税の推進

[広報ブランド推進課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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	▶制度改正に伴う対応検討	▶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 700,000千円/年	寄附額 700,000千円/年	寄附額 700,000千円/年
	実績値	808,406千円 (R8.1月末時点)	—	—	—
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
	実績値	4,900千円 (R8.1月末時点)	—	—	—
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 2,500千円/年	寄附額 500千円/年	寄附額 500千円/年
	実績値	672千円 (R8.1月末時点)	—	—	—
令和7年度取組内容		・令和7年度から中間事業者の2者体制を構築した。新規中間事業者が管理するポータルサイトでの寄附が増加した。 ・サービス分野のふるさと納税の強化として、現地決済型ふるさと納税を導入した。			
取組に対する課題		・ふるさと納税制度の見直しが検討されており、寄附額に影響がある可能性がある。			

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 (実績)	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
		実績値	決算時に公表	—	—
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	◇ ▶ニーズ等の権利販売可能性調査・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
		実績値	—	—	—
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・広告の掲載を希望する事業者に対して継続的な広告掲載を提案し、安定した広告収入が得られるよう努めた。 ・公共施設のネーミングライツは、改革チーム（各部局の若手職員による改革の提案・研究を行う組織）のテーマに設定し、他団体の事例研究やニーズ調査、実施要綱の検討を進めた。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・新規広告掲載希望事業者を獲得する。 ・ネーミングライツ制度の運用にあたり、制度に関する実施要綱等を整備する必要がある。 			

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 (実績)	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			
		徴収率 99%	徴収率 99%	徴収率 99%	徴収率 99%
	実績値	決算時に公表	—	—	—
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・自主納付推進のため、キャッシュレス納付やWeb口座振替受付サービスのチラシを納税通知に同封するとともに、来庁者へ積極的に案内した。 ・また、随時、納税相談を行い、滞納の解消に努めるとともに、理解を得られず滞納が継続する際は、法令に基づき適正に滞納処分を行い、税負担の公平性確保に努めた。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・税負担の公平性確保のため、事務のDX化等、効率的な収納事務の手法を研究し、取り入れていく必要がある。 			

② 私債権等の適正管理

[財政課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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。	◇	◇・○・◎	⇒	⇒	
		取組工程 ※行動計画	▶現状把握 ▶支払督促等の適正な対処方法の検討	▶債権管理マニュアル更新、方針 ▶支払督促等の対処に基づく債権回収		
		進捗管理指標 ※計画数値	設定なし	設定なし	支払督促実施件数	支払督促実施件数
		実績値	-	-	-	-
令和7年度取組内容		・私債権管理の現状を把握するとともに、私債権管理に関するセミナー等による事例研究・情報収集を行った。				
取組に対する課題		・債権管理条例における債権放棄は、私債権を管理する上で最終手段であり、適法性、説明責任等の観点で、そこに至るまでに相当程度の事務・措置を尽くしていることが前提であるため、適正な事務・措置により対処していく必要がある。				

③ 受益者負担（使用料、手数料等）の適正化

[財政課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
1 受益者負担の適正化に向けて、公共施設の 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	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%
	実績値	—	—	—	—
令和7年度取組内容		・予算編成、指定管理料協議にあたり、物価高騰への対応を検討するとともに、受益者負担のあり方等の再検討の必要性を共有した。			
取組に対する課題		・使用料・手数料の見直しは、受益者である市民・事業者への影響があることから、透明性や公平性を意識し、丁寧な説明と周知に心がける必要がある。			

④ 負担金・補助金・交付金の見直し

[財政課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
1	負担金、補助及び交付金の見直しを予算編成時までに実施し、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・検証の割合 70%	改正の割合 80%	改正の割合 90%	改正の割合 100%
		実績値	100	—	—	—
令和7年度の取組内容		・行財政改革推進本部会議、部長会議や当初予算編成説明会等において、負担金、補助及び交付金の見直しにかかる考え方を示し、全庁で共有した。当初予算編成の契機として、見直し後の考え方に基づき、負担金、補助及び交付金の交付先との交渉や制度の改正への取組に着手することとした。				
取組に対する課題		・負担金、補助及び交付金の見直しは、交付先の市民・事業者への影響があることから、透明性や公平性を意識し、丁寧な説明と周知に心がける必要がある。				

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	令和7年度末 実績値	令和6年度末 参考値
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。	56% (見込値)	40% (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。	21棟/年 (見込値)	50棟 (R3年度からR6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 ◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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	公共施設（建物）面積 447,300㎡	公共施設（建物）面積 443,500㎡	公共施設（建物）面積 439,800㎡
		実績値	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（改訂）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%
		実績値	56%	—	—	—
令和7年度取組内容		<p>・公共施設等総合管理計画の策定は、4月に工程確認、10月までに施設の現状分析・課題把握、11月までに素案策定、12月から1か月間のパブリック・コメントを経て、3月に新計画を決定・公表した。新計画は、可能な限り次世代に負担を残さない効率的・効果的な公共施設等の適正管理及び有効活用を実現するため、公共施設等の縮減目標を定めた。</p> <p>・新たに、社会福祉施設と保健施設の個別施設計画（長寿命化計画）を、統一化した構成で策定した。消防詰所等施設は、第13次消防力（消防団）整備計画において適正な維持管理を位置付けた。</p>				
取組に対する課題		<p>・個別施設計画が未策定の分野の施設については、新たな公共施設等総合管理計画の策定を踏まえ、各施設の状況把握をはじめとして、維持・更新費用の縮減のための有効策を検討し、全庁的な共通理解のもとで個別施設計画を策定し、計画的かつ効率的な維持管理に努める必要がある。</p> <p>・個別施設計画を策定している分野の施設についても、長期的財政見通しの検証の中で、改修等の実施時期・実施期間等について随時見直ししていく必要がある。</p>				

② 公共施設の総量の抑制

[財政課]

取組内容		令和7年度 (実績)	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	設定なし
		実績値	-	-	-	-
令和7年度	令和7年度	<p>・市に主要な建物、予防保全型施設は、個別施設計画（長寿命化計画）に基づき、老朽化した施設を計画的に維持管理し、改修費用等の縮減及び予算の平準化を図りつつ、施設利用者の快適性や安全性の向上に取り組んでいる。</p> <p>・事後保全型施設に分類した254施設は、10年間の取組のうち、前期5年間に整理の方針を定めるものとした方針に基づき、その整理を実施するよう、用途廃止、取壊し、譲渡等の処分を進めた。</p> <p>【取組実績（累計）】整理の方針：228施設 / 254施設、方針に基づく実施：111施設 / 228施設</p> <p>・用途を終えた施設の処分（取壊し、譲渡）の状況は、次のとおり。</p> <p>【取組実績（単年度）】地域振興住宅（譲渡）：7棟、集会施設（譲渡）：1棟、教員住宅（取壊し）：3棟 庁舎（取壊し）：1棟、お試し住宅（取壊し）：1棟、旧保育園（取壊し）：1棟 旧市営住宅（取壊し）：1棟、その他（譲渡・取壊し）：6棟</p> <p>・指定管理者制度による管理を行う施設は、協定期間終了の機会にあわせて、施設の必要性等を検証することとしており、検証の結果、令和7年度末までに18施設を廃止する手続を行った。</p> <p>【取組事例】集会施設（廃止）：3施設、コミュニティ消防センター（廃止）：13施設、観光施設（廃止）：2施設</p>				
取組に対する課題	<p>・施設のあり方を検証し、引き続き、公共施設マネジメントの取組を推進する。</p>					

③ 庁舎管理経費の縮減

[総務文書課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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	○・◎ ▶再エネ率等改善検討・入札(一括)・契約	⇒ ▶再エネ率等改善検討・入札(一括)・契約	⇒ ▶再エネ率等改善検討・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・方針に基づき設定(設定なし) -		
	実績値	100%	-	-	-
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	○・◎ ▶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・方針に基づき設定(設定なし) -		
	実績値	100%	-	-	-
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・電気供給契約の見直しに当たっては、供給電力量が大きい市役所本庁舎に係る契約内容及び電力の使用実態等を把握し、事業者へのヒアリングのもと、小売電気事業者の選定手法や電力調達に当たっての仕様のあり方等に関する検討を行った。 ・公用車の集中管理及びデジタル技術の活用等による効率的運用により、車両台数の適正化を目指すため、本庁配置車両について、その運用状況の確認を行った。また、関係課と連携のうえ、事業者へのヒアリングや他自治体の取組事例の研究等を行い、公用車管理システムの導入に向けた事業費を見積もり、予算要求を行った。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設における電力の調達に当たっては、価格の安さだけでなく、電力が持つ環境価値(温室効果ガス排出係数や地産再生可能エネルギーの活用など)にも配慮する必要があるとあり、適切な仕様について考え方の整理が必要である。 ・公用車管理システムの導入に当たっては、現在行っている公用車利用のルールの見直しや、デジタル化を含む手続の効率化等、運用面での仕組みの構築が必要となる。 			

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	令和7年度末実績値	令和6年度末参考値
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。	504件 (R8.1月末時点)	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	39.0% (R8.1月末時点)	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。	98.7%（下半期） (R8.1月末時点)	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。	0名 (R8.1月末時点) ※修了条件は、全課程（5科目）修了	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 (実績)	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 び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	▶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			
	進捗管理指標 ※計画数値	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	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	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	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
	実績値	504件	—	—	—
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・汎用的電子申請システム（ながの電子申請サービス）等に対応した手続を増やすとともに、オンライン決済を可能とした。 ・また、電子請求システムの導入によりオンラインで完結する手続を拡充した。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・より多くの手続で利用できるよう、引き続き対象拡大に取り組む必要がある。 ・また、手続に伴い使用料や手数料等の支払が必要なものについては、決済を含めてオンラインで手続が完結できるようにする必要がある。 			

② キャッシュレス決済の拡充

[デジタル推進課]

取組内容 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
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	○ ▶窓口で導入するシステムの検討	◎ ▶使用料や手数料等の納付のキャッシュレス対応	⇒
	進捗管理指標 ※計画数値	-	-	調査・導入検討結果を踏まえて今後設定（設定なし）	
		-	-	-	-
	実績値	-	-	-	-
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ながの電子申請を利用した手続において、オンライン決済を可能とした。 ・市役所窓口におけるキャッシュレス決済の導入に向けて事業者からのシステムデモ等を含めた情報収集を行った。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・市役所窓口を含めたキャッシュレスによる納付の利便性向上と、バックヤードの事務の効率化の両面から検討する必要がある。 			

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

[デジタル推進課、 広報ブランド推進課]

取組内容		令和7年度 (実績)	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
実績値	39.0%	—	—	—	
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	13,000件	16,000件	19,000件
実績値	9,935件 (R8.1月末時点) (前年度末比2,775増)	—	—	—	
令和7年度 of 取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトでは、「いいだゼロカーボンシティ」「スポーツ関連」「文化会館」の3サイトのリニューアルを進め、わかりやすい情報発信に努めた。 ・LINEを利用した情報発信は、広報いいだにて定期的な登録案内の掲載や、焼肉クイズラリー、イイダのイイネ等のイベントにも活用し、登録者数の増加を図った。 			
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトは、情報が足りない、記事がわかりにくいといった改善が必要な箇所を具体的に市に伝えられるようにアンケートを改修し、その内容も踏まえながら職員研修等により継続的な改善に取り組む必要がある。 ・LINEは情報発信としてのツールだけでなく、行政手続やイベント参加への活用など汎用性の高いプラットフォームとして活用の拡大を図る。 			

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 (実績)	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	取組工程 ※行動計画	◎	⇒	⇒	⇒
			▶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			
		進捗管理指標 ※計画数値	電子決裁率 -	電子決裁率 100%	電子決裁率 100%	電子決裁率 100%
		実績値	98.7%（下半期）	-	-	-
令和7年度取組内容		・10月から内部事務システムの運用を開始し、文書事務や決裁をデジタル化した。また、令和8年度から予算執行についても内部事務システムによる事務処理が開始できるように、システムの運用開始に向けた運用テストや、システム運用を前提とした事務手続の見直しを行った。				
取組に対する課題		・内部事務システムの導入に伴い、より効率的な事務処理を行うことができるように、紙による処理を前提としていた手続の抜本的な見直しのため、例規や専決区分など事務処理上の課題に対する運用ルールの改善に取り組む必要がある。				

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 (実績)	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	取組工程 ※行動計画	⇒	⇒	⇒
			▶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
	実績値	8回	-	-	-
令和7年度取組内容		・一般職員向けに情報セキュリティ研修やDXマインド醸成研修を実施するとともに、DX推進リーダー等を対象としてDX推進研修、データリテラシー研修、GISを活用したオープンデータ研修、やめることから考えるワークショップ（BPR研修）等を実施した。			
取組に対する課題		・年間に開催可能な研修の回数の制約により、研修の開催時期とDX推進リーダーの業務都合との兼ね合いで研修を受講できないケースがある。引き続き反復継続的に研修を開催するとともに受講機会の拡大にも取り組み、より多くの職員の育成に取り組む必要がある。			

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	令和7年度末実績値	令和6年度末参考値
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。	決算時に公表	33.3%
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	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 ◇ : 調査・検討 ○ : 方針決定 ◎ : 実施 ⇒ : 継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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。	取組工程 ※行動計画	◎ ▶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
		実績値	1回	—	—	—
令和7年度 of 取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・86の施設で指定管理者制度を導入し、効果的に管理運営した。 ・令和7年度は、年度末までに協定期間が終了する施設について、施設の設置目的、有効性、効率性等を評価し、令和8年度以降の管理の方針を検証し、引き続き、21施設を指定管理者制度で管理することとし、更新手続を行った。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度に関して、施設サービスの向上のため、指定管理者と市の共通の目標の達成を目指し、指定管理者の自主性を高めるとともに、達成度の要因を振り返ることで、制度を効果的に運用する必要がある。 				

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 ◇：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度 (実績)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
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	取組工程 ※行動計画	◇ ▶PFI導入可能性の研究	◇・○・◎ ▶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) -	-
		実績値	-	-	-	-
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。	取組工程 ※行動計画	◇ ▶新たな制度の調査・研究	◇・○・◎ ▶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) -	-
		実績値	-	-	-	-
令和7年度取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・内閣府が提供するガイドライン等の資料を活用して担当者の事業に対する知識や理解を深めるとともに、国が実施する支援制度や他の自治体における取組事例について調査・研究した。 ・内閣府が主催する定期的なPPP/PFIセミナー(3回/年)への参加による情報収集をはじめ、PFI事業をテーマに地元金融機関との意見交換会を行うなど、PFI導入の可能性の研究を行った。 				
取組に対する課題		<ul style="list-style-type: none"> ・PPP/PFIに関して、市においてPFI事業や成果連動型民間委託契約方式を導入した実績がないため、PFI事業等を導入しようとする場合は、運用体制の構築が必要となる。 				

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 (実績)	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。			
	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
	実績値	1回	-	-	-
令和7年度取組内容		・南信州定住自立圏に関連する事業の評価を関係町村と共に行い、定住自立圏共生ビジョンの見直しを7月に実施した。事務の広域共同化に関する調査を、共生ビジョンの見直しにあわせ実施した。			
取組に対する課題		・当地域では広域連合及び定住自立圏制度による広域連携を行っており、引き続き関係自治体等と事業の評価を行い、必要により事務の広域共同化等を検討していく。			