

進捗状況報告書

体系	2-1-1	課題	持続可能な行政運営の体制を整えるため、今後も継続的に効率的な職員体制の構築に努める必要があります。		
実施項目	定員適正化計画の推進		定員適正化計画の着実な推進と、民間委託や人材派遣などのアウトソーシングを視野に入れた体制づくりの見直しを行います。		
所管課	総務人事課	内容			
年度	年度計画	取組内容		進捗状況	
R2	○定員適正化計画に基づく管理 ○次期適正化計画の策定 ○アウトソーシングの検討	第3次定員適正化計画を策定し、実情に応じて人材派遣等のアウトソーシングを検討し、計画に沿った職員数を確保していく。	A	第2次定員適正化計画（中間改訂）に基づき、職員の適正管理、組織強化及び新規職員を採用した。 令和2年度、第2次定員適正化計画（中間改訂）の計画期間が終了を迎えるため、第3次定員適正化計画(R3～7)を策定した。	
			財政効果額		
R3	↓	第3次定員適正化計画に基づき、職員の適正管理、組織強化及び新規職員の採用を行う。 行政サービスの充実・維持向上に努めるため、市民・事業者等との協働やアウトソーシングの積極的な活用に向けた関係課との調整を実施する。	A	第3次定員適正化計画（R3～R7）に基づき、職員の適正管理、組織強化及び新規職員を採用した。 行政委員会事務局の選挙事務において、初めてアウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。	
			財政効果額		
R4	↓	定年延長制度導入を見据えた第3次定員適正化計画に基づき、職員の適正管理、組織の見直しを実施する。 行政サービスの充実・維持向上に努めるため、市民・事業者等との協働やアウトソーシングの積極的な活用に向けた関係課との調整を実施する。	A	第3次定員適正化計画（R3～R7）に基づき、職員の適正管理、組織強化及び新規職員を採用した。 行政委員会事務局において選挙事務のアウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。	
			財政効果額		
R5	↓	定年延長制度が導入されたことにより、役職定年者の状況や産休・育休・休職者などの対応を考慮したうえで、中・長期的な職員の適正管理、組織の見直しを実施する。 行政サービスの充実・維持向上に努めるため、市民・事業者等との協働やアウトソーシングの積極的な活用に向けた関係課との調整を実施する。	A	定年延長制度、産休や育休の取得を考慮した職員採用を実施し、さらに組織改編を踏まえた職員配置を行った。 市民課においてマイナンバー関係事務のアウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。	
			財政効果額		

進捗状況報告書

R6	↓	定年延長制度や産休育休者への対応など、検討した内容を次期の定員適正化計画にも反映させていく。 行政サービスの充実・維持向上に努めるため、アウトソーシングの活用に向けて、下野市行政組織機構改革検討委員会における窓口部会に対し検討を依頼する。	A	第3次定員適正化計画（R3～R7）に基づき、職員の適正管理、組織強化及び新規職員採用を行った。 次期定員適正化計画に反映させる定年延長制度や産休育休者への対応を検討し整理した。 下野市行政組織機構改革検討委員会の窓口部会にて、アウトソーシングの活用に向けた検討を行った。
			財 政 効果額	
R7	○定員適正化計画に基づく管理 ○次期適正化計画の策定 ○アウトソーシングの検討結果とりまとめ	定年延長制度や産休育休者への対応などを考慮し、次期定員適正化計画を策定する。 アウトソーシングの検討については、組織機構の見直しに向けた検討委員会において協議する。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-1-2	課題	人事評価研修を継続的に実施し、評価基準の統一化や評価の公正性を図る必要があります。	
実施項目	人事評価制度による能力・実績に基づく人事管理の実施		人事評価制度を適切に運用し能力・実績に基づいた人事管理の徹底を図るとともに、評価基準の統一化と評価の公正性、透明性等を図るため、研修を継続的に実施します。	
所管課	総務人事課	内容		
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○人事評価研修 ○評価結果の活用	職員の習熟度の向上と評価者の評価基準の統一化を図るための研修を行っている。また、挑戦加点目標制度を実施し、組織の活性化を図る。	A	正規職員（再任用職員含）を対象に、人事評価の更なる公正性及び納得性の向上を図ることを目的にWEBにより資料を周知し、知識習得及び意識の向上を図った。 挑戦加点制度を実施し、審査結果に応じて手当への反映を行った。
			財政効果額	
R3	↓	職員の習熟度の向上と評価者の評価基準の統一化を図るための研修を行っている。また、挑戦加点目標制度の充実を図るため、一部運用を変更し組織の活性化を図る。	A	コロナ感染拡大のため、正職員を対象に、動画視聴を中心としたリモートラーニングによる人事評価研修を実施し、知識習得及び意識の向上を図った。 挑戦加点制度の運用の一部を見直した。（挑戦加点制度実施者のプレゼン回数を見直し、採点方法の簡便化） また、昨年度の審査結果に応じて手当への反映を行った。
			財政効果額	
R4	↓	職員の習熟度の向上と評価者の評価基準の統一化を図るための研修を行っている。また、挑戦加点目標制度を一部運用を変更し、公平性の確保と、組織の活性化を図る。	A	正職員の被評価者は、動画視聴を中心としたリモートラーニングによる研修を実施し、評価者研修は、対面やグループ討議による研修を行い、知識習得及び意識の向上を図った。 挑戦加点制度の運用を見直した。（挑戦加点制度を人事評価システム上での申請方式へ変更することにより、評価の均衡化を図った。）
			財政効果額	
R5	↓	職員の習熟度の向上と評価者の評価基準の統一化を図るための研修を行っている。人事評価システムの活用により、公平性の確保と、組織の活性化を図る。	A	正職員の被評価者は、動画視聴を中心としたリモートラーニングによる研修を実施し、入庁1～3年目職員及び評価者に対しては、対面やグループ討議による研修を行い、知識習得及び意識の向上を図った。
			財政効果額	
R6	↓	被評価者の職務上に見られた行動や仕事の成果（結果）などの事実をより適切に把握するため、一次及び2次評価者の見直しを図る。	A	業務及び行動等について適切に評価するため、より身近な管理監督者であるグループリーダーを一次評価者、課長を二次評価者とした。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R7	↓	評価者を見直したことに伴い、研修により職員の習熟度の向上と評価者の評価基準の統一化を図る。人事評価システムの活用により、公平性の確保と、組織の活性化を図る。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-1-3	課題	多様な行政ニーズや制度改革等に即応した施策を展開できる効率的かつ創造的な組織づくりが必要となります。	
実施項目	組織機構の見直し	内容	社会経済情勢の変化は目覚ましく、新たな行政課題や市民の多様なニーズに即応した施策を総合的・機能的に展開できるよう、事務事業についてスクラップ・アンド・ビルドを徹底するとともに、実質的に事務事業を円滑に遂行できる簡素で効率的かつ創造的な組織機構の構築を目指します。	
所管課	総務人事課			
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○課題整理と検証 ○組織体制の見直し	より効果的かつ柔軟な組織体制づくりのため、課題を整理し検証する。必要に応じて市行政組織機構改革検討委員会を開催し、組織体制見直し等の調査・研究を行う。	A	R1の行政組織機構改革検討委員会で協議された市民課窓口について、R2年度末を以て南河内・石橋の2窓口を閉鎖した。 11月に部課長ヒアリングを実施し、各部署の組織体制等の課題等を抽出、検証し、R3の組織編成（グループ等）を行った。
			財政効果額	
R3	↓	より効果的かつ柔軟な組織体制づくりのため、課題を整理し検証する。必要に応じて市行政組織機構改革検討委員会を開催し、組織体制見直し等の調査・研究を行う。	A	部課長ヒアリングを実施し、各部署の組織体制等の課題等を抽出・検証し、今後の部課統廃合を見据えたR4の組織編成（グループ等）を行った。
			財政効果額	
R4	↓	より効果的かつ柔軟な組織体制づくりのため、課題を整理し検証する。必要に応じて市行政組織機構改革検討委員会を開催し、組織体制見直し等の調査・研究を行う。	A	部課長ヒアリングを実施し、各部署の組織体制等の課題等を抽出・検証し、今後の部課統廃合を見据えたR5の組織編成（グループ等）を行った。
			財政効果額	
R5	↓	より効果的かつ柔軟な組織体制づくりのため、課題を整理し検証する。必要に応じて市行政組織機構改革検討委員会を開催し、組織体制見直し等の調査・研究を行う。	A	組織体制の課題を抽出・整理し、今後の行政課題等に対応するため、福祉部と建設水道部において組織改編を行った。
			財政効果額	
R6	↓	組織改編の結果を踏まえ、引き続き課題等を整理・検証を行い、新たな組織体制見直し等の調査・研究を継続していく。	A	組織改編後、新たに生じた課題等について整理・検証を行った。
			財政効果額	
R7	↓	組織機構の見直しに向けた専門部会を立ち上げ、協議を開始する。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-1-4	課題	会計年度任用職員制度が開始となり、総コスト（人件費＋物件費）が増えることから、さらに徹底した人員管理が必要となります。	
実施項目	会計年度任用職員等の確保		人件費抑制と業務効率化の観点から、会計年度任用職員や臨時的任用職員等の適正な活用を行い、最適な人材配置を推進します。	
所管課	総務人事課	内容		
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○任用計画における各課ヒアリングの実施 ○効果的かつ必要最小限の任用の実施	任用計画における各課ヒアリングを実施し必要最小限の任用を実施する。また、アウトソーシング導入可能な事務事業を検証する。	A	R2より新制度が開始したことに伴い、制度上の課題抽出、検証を行った。 次年度予算要求に向け各課ヒアリングを実施し、必要最小限の任用に応じた予算確保を支援した。 アウトソーシング導入を予定した事務事業について、関係課と調整した。
			財政効果額	
R3	↓	任用計画における各課ヒアリングを実施し、人件費抑制や業務効率化を重視した必要最小限の任用を実施する。また、アウトソーシング導入可能な事務事業を検証する。	A	各課ヒアリングを実施し、必要最小限の任用に応じた予算確保を支援した。 行政委員会事務局の選挙事務において、初めてアウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。
			財政効果額	
R4	↓	任用計画における各課ヒアリングを実施し、人件費抑制や業務効率化を重視した必要最小限の任用を実施する。また、アウトソーシング導入可能な事務事業を引き続き検証する。	A	各課ヒアリングを実施し、必要最小限の任用に応じた予算確保を支援した。 行政委員会事務局の選挙事務において、アウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。 今年度より初めて、長期にわたる会計年度任用職員の異動勧奨を実施した。
			財政効果額	
R5	↓	任用計画における各課ヒアリングを実施し、人件費抑制や業務効率化を重視した必要最小限の任用を実施する。また、アウトソーシング導入可能な事務事業を引き続き検証する。	A	各課ヒアリングを実施し、必要最小限の任用に応じた予算確保を支援した。 市民課のマイナンバー関係業務において、アウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。 昨年度に引き続き、長期にわたる会計年度任用職員の異動勧奨を実施した。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓	任用計画における各課ヒアリングを実施し、人件費抑制や業務効率化を重視した必要最小限の任用を実施する。 アウトソーシングの活用に向けて、下野市行政組織機構改革検討委員会における窓口部会に対し検討を依頼する。	A	各課ヒアリングを実施し、必要最小限の任用に応じた予算確保を支援した。 市民課のマイナンバー関係業務において、アウトソーシング（派遣事業者）による委託を実施した。 昨年度に引き続き、長期にわたる会計年度任用職員の異動勧奨を実施した。
			財 政 効果額	
R7	↓	任用計画における各課ヒアリングを実施し、人件費抑制や業務効率化を重視した必要最小限の任用を実施する。 アウトソーシングの活用に向けては、専門部会を立ち上げて協議を開始する。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-2-1	課題	高度化・多様化する行政需要に的確に対応するため、職員は高度な知識や能力、資質を備えることが求められます。	
実施項目	職員人材育成基本方針等の推進	内容	個々の業務における必要性に応じて、「下野市職員人材育成基本方針」や「資格取得・自主研究グループ活動支援要綱」を活用し、職員の自己啓発や研修を通して、意識高揚や能力開発に努めます。	
所管課	総務人事課		なお、小山地区職員研修協議会等との連携により定期的に開催する、勤務年数・役職に応じた職員研修について、引き続き、職員への受講を促進します。	
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○資格取得支援等の制度の周知・利用促進 自己啓発等受講件数 10件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。	A	職責や勤務年数に応じた小山地区研修協議会や県市町村振興協会主催の研修に、各職員が参加した。 資格取得支援等の制度を周知し、各職員が利用した。 ・自己啓発資格取得助成申請 9件 ・自主研究グループ支援申請 2件
			財政効果額	
R3	↓ 自己啓発等受講件数 10件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。	A	職責や勤務年数に応じた小山地区研修協議会や県市町村振興協会主催の研修に、各職員が参加した。 資格取得支援等の制度を周知し、各職員が利用した。 ・自己啓発資格取得助成申請 10件 ・自主研究グループ支援申請 1件
			財政効果額	
R4	↓ 自己啓発等受講件数 10件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。	A	職責や勤務年数に応じた小山地区研修協議会や県市町村振興協会主催の研修に、各職員が参加した。 資格取得支援等の制度を周知し、各職員が利用した。 ・自己啓発資格取得助成申請 12件 ・自主研究グループ支援申請 2件
			財政効果額	
R5	↓ 自己啓発等受講件数 10件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。	A	職責や勤務年数に応じた小山地区研修協議会や県市町村振興協会主催の研修に、各職員が参加した。 資格取得支援等の制度を周知し、各職員が利用した。 ・自己啓発資格取得助成申請 18件
			財政効果額	
R6	↓ 自己啓発等受講件数 10件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。	A	職責や勤務年数に応じた小山地区研修協議会や県市町村振興協会主催の研修に、各職員が参加した。 資格取得支援等の制度を周知し、各職員が利用した。 ・自己啓発資格取得助成申請 22件 ・自主研究グループ支援申請 1件
			財政効果額	
R7	↓ 自己啓発等受講件数 20件	資格取得支援等の制度の周知及び利用促進をし、職員の能力開発を推進する。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-2-2		女性職員活躍応援行動計画に基づく女性職員の管理監督職への登用は、職員の年齢別、役職別構成等を考慮し、管理職昇任への意欲を示す女性職員を育成する等、登用率目標値を再検証します。	
実施項目	若手職員や女性職員の登用拡大	課題		
所管課	総務人事課	内容	新たな女性職員活躍応援行動計画に基づき、意欲と能力のある若手職員や女性職員の登用を図ります。	
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○女性職員活躍応援行動計画に基づく管理 ○次期女性職員活躍応援行動計画の策定	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画を策定する。	A	人事異動基本方針において、女性職員活躍応援行動計画に基づいた考え方を方針の一つに定め、人事異動を実施し、女性の管理職等への登用を図った。 昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画(R3～7)を策定した。
			財政効果額	
R3	↓	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、第2期女性職員活躍応援行動計画に基づき、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図る。	A	人事異動基本方針において、女性職員活躍応援行動計画に基づいた考え方を方針の一つに定め、人事異動を実施し、女性の管理職等への登用を図った。 昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画(R3～7)に基づき実施した。
			財政効果額	
R4	↓	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、第2期女性職員活躍応援行動計画に基づき、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図る。	A	人事異動基本方針において、女性職員活躍応援行動計画に基づいた考え方を方針の一つに定め、人事異動を実施し、女性の管理職等への登用を図った。 昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画(R3～7)に基づき実施した。
			財政効果額	
R5	↓	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、第2期女性職員活躍応援行動計画に基づき、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図る。	A	人事異動基本方針において、女性職員活躍応援行動計画に基づいた考え方を方針の一つに定め、人事異動を実施し、女性の管理職等への登用を図った。 昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画(R3～7)に基づき実施した。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、第2期女性職員活躍応援行動計画に基づき、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図る。	A	人事異動基本方針において、女性職員活躍応援行動計画に基づいた考え方を方針の一つに定め、人事異動を実施し、女性の管理職等への登用を図った。 昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図るため、第2期女性職員活躍応援行動計画(R3～7)に基づき実施した。
			財政効果額	
R7	○女性職員活躍応援行動計画に基づく管理 ○次期女性職員活躍応援行動計画の策定	意欲と能力のある若手職員や女性職員を積極的に登用する。 また、第2期女性職員活躍応援行動計画に基づき、昇任への意欲ある女性職員の育成や更なる女性登用を積極的に図る。 次期女性職員活躍応援行動計画の策定を進める。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-2-3		職員提案制度については、行政サービス向上の観点における提案の質の部分と、職員の積極性といった意識改革の観点における提案の量の部分についても見込める制度として構築していく必要があります。	
実施項目	職員提案制度の活用	課題		
所管課	総合政策課	内容	市の課題を発見し、解決策となる事業や取組みを職員自ら創出する「職員提案制度」については、制度の検証と見直しを適時実施し、職員の意欲的な提案を促進するとともに、提案により行政サービスの向上や事務改善等を図ります。	
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	実施 提案件数：40件	前年度までの制度見直しをもとに提案を募集する。また、提案の適正な審査を行うため、審査委員会の開催方法について検討したうえで実施する。	B	28件の提案があり、うち11件が採用（一部採用）となった。採用提案については、関係課長へ実施に向けた必要な措置を講じるよう指示し、関係課等から実施計画書が出され、順次実施された。 制度の見直しについて、提案の件数増加のための1課1提案の実施や、提案の質を向上させるための提案ミーティング導入等を行い、改善を図った。
			財政効果額	
R3	↓ 提案件数：40件 ○検証・見直し	業務改善や行政サービス向上へ向け、更に効果的な制度の見直しを検討するとともに、提案件数の目標達成を目指す。	B	26件の提案があり、うち7件が採用（一部採用）となった。採用提案については、関係課等に実施計画の作成を依頼し、順次実施へ向け進めているところとなる。 提案内容の実施推進を目指し、今回は過去に保留判定となった事案の洗い出し・追跡調査等を行った。
			財政効果額	
R4	↓ 提案件数：40件	業務改善や行政サービス向上に向けて、各課各個人が前向きに取り組む環境が醸成されるよう周知を図るとともに、提案件数の増加に取り組む。	A	40件の提案があり、うち7件が採用となった。R4年度は「市有施設に関するネーミングライツ制度の導入」「公有施設敷地のお試し利用による効果的運用の推進」など、公共施設の有効活用に関する提案が目立った。 今後は関係各課が作成した実施計画書に基づき、提案内容の実現に向けて検討を行っていく。
			財政効果額	
R5	↓ 提案件数：40件	業務改善や行政サービス向上に向けて、各課各個人が前向きに取り組む環境が醸成されるよう周知を図るとともに、提案件数の増加に取り組む。	A	42件の提案があり、うち4件（施策に関するもの）が採用となった。採用となった提案については、関係課長へ実施に向けた必要な措置を講じるよう指示を行い、関係課から実施計画書が提出された。採用提案である「エコ通勤デーの設定」「図書館ブックポストの拡充」については今年度より実施が始まっている。 今後は関係各課が作成した実施計画書に基づき、採用提案の実施に向けて検討を行っていく。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓ 提案件数：40件 ○検証・見直し	業務改善や行政サービス向上に向けて、各課各個人が前向きに取り組む環境が醸成されるよう周知を図る。	B	16件の提案があり、うち0件が採用となった 今後は職員提案の在り方について見直しの検討を行っていく。
			財 政 効果額	
R7	↓ 提案件数：40件 ○検証・見直し	業務改善や行政サービス向上に向けて、各課各個人が前向きに取り組む環境が醸成されるよう周知を図る。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-1	課題	総合計画で掲げている施策を効率的に推進するため、より簡素で効果的な行政評価システムの構築及び運用を図る必要があります。	
実施項目	行政評価システムの着実な運用		行政評価システムの運用を進めるとともに、第二次総合計画後期基本計画策定に伴い、行政評価システムの見直しを行います。また、行政改革推進委員会で行政評価市民評価を実施し、事業実施にあたり市民目線との乖離がないか検証し、市民協働による市政の適正な推進を図ります。	
所管課	総合政策課	内容		
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	運用 ○第二次総合計画後期基本計画策定 ○行政評価システムの検証と見直し	令和3年度より第二次総合計画後期基本計画となることから、計画の策定と連携しつつ、行政評価システムの検証と見直しを行う。行政評価市民評価にて適正な評価が行えるよう資料の作成や評価方法について検討する。	A	行政評価システムについては、事業見直しの促進及び評価基準の更なる適正化を目指し、評価項目等を調整した。 また、第二次下野市総合計画後期基本計画の策定により、施策や重点区分に変更の生じる箇所が出てくるため、次年度の整合性を図るべく洗い出し及び調整を行った。 また、「課題を捉え、改善するといった毎年のサイクル」の徹底のため、課題の把握や対応策の検討を行う時間を多めに確保した。
			財政効果額	
R3	運用	前年度実施内容を分析のうえ、効率化を目指し行政評価システムの見直しを実施する。また、行政評価の大きな目的である事務事業における「積極的なスクラップアンドビルド」「課題を捉え改善するといった毎年のサイクル」を徹底する。	A	各課の使用する評価チェックリスト等について修正を加え、より効果的に判定が算出されるよう見直したほか、市民評価対象事業について事前に担当課へ調整を図り、事業評価の効果が最大限発揮されるよう努めた。
			財政効果額	
R4	↓	事業の効率化及びスクラップアンドビルドへ繋げるため、システムの更なる効果的運用方法を検討するとともに、市民協働による市政を一層推進するため、市民評価の効果向上を目指す。	A	行政評価システムにおいては、前年度の入力データの一部を自動的に引用されるように設定。入力箇所を減らすことにより業務の簡素化を図った。 また、R4より、前年度に市民評価を行った事業に対し、委員からの意見を受けて、その後、どのように事業に取り組まれているかを調査し、行政改革推進委員会にて報告することとした。
			財政効果額	
R5	↓	引き続き、行政評価システムを活用した事業のスクラップ&ビルドを推進。 また、市民評価及びR4より開始した事後調査を継続して行い、市民と行政の協働による市政運営を継続して行う。	A	令和5年度から、事務事業評価の結果を材料として来年度予算枠を配分することで、事業のスクラップ&ビルドの推進を図ることができた。また、市民評価を受けた事業の事後調査も継続して実施し、評価に対する改善等が見える化することで、市民協働の市政運営を促進した。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓	行政評価システムを活用したスクラップ&ビルドをより一層進めるために、運用方法を検討する。 また、より効果的な評価となるよう、行政評価のあり方についても研究を進めていく。	A	令和5年度と同様、事務事業評価の結果を材料として来年度予算枠を配分することで、事業のスクラップ&ビルドの推進を図ることができた。また、市民評価を受けた事業の事後調査も継続して実施し、評価に対する改善等が見える化することで、市民協働の市政運営を促進した。
			財政効果額	
R7	↓	行政評価システムを活用した事業のスクラップ&ビルドを推進するため、運用方法を検討した結果、所管課の1次評価に対し総合政策課としての意見を付すこととした。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-2		人口減少社会により、将来、労働力の供給制約に直面することが想定され、職員数の維持が難しくなる状況においても持続可能な自治体として構築していく必要があります。また、昨今の働き方改革等の推進を図るためにも、より効率的な業務遂行の手段や方法への転換が求められています。	
実施項目	ICT活用によるスマート自治体への転換	課題		
所管課	総合政策課	内容	ICTの活用を推進し、事務の効率化を図るとともに、窓口における市民の手続きの簡素化等により市民サービスの向上を図ります。ICT化による費用・効果を分析し、導入に向けた取組みを実施します。	
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	現状把握・導入後の効果等の分析	適切なICT活用による市民サービス向上や事務の効率化のため、他自治体の導入状況や費用対効果等を情報収集する。 また、庁内全体での導入を推進するため、必要に応じて関係課に情報提供する。	A	国・地方自治体の先進事例また民間事例などの情報を収集するとともに、本市における効果の検討を進めた。
			財政効果額	
R3	↓	引き続き費用対効果等の検証を進めるとともに、関係各課との連携や情報共有を密にし、効果的なICT活用の検討を進める。	A	令和2年度に総務省が自治体DX推進計画を策定したことから、デジタルを活用した市民サービスの向上や業務効率の向上を目指すうえでの指針である「下野市DX推進方針」を策定した。また、他自治体へヒアリングを実施し、自治体DX推進に向けた取組状況等を確認し、本市のデジタル化の検討材料とした。
			財政効果額	
R4	導入	引き続き費用対効果等の検証を進めるとともに、費用対効果の高いシステム等があった場合、導入を進める。また、「下野市DX推進方針」に基づいた取組を検討していく。	A	窓口手続の簡素化に向けた検討を行い、「書かない窓口」を目指すためのシステムを導入した。ほか、DX推進方針の達成に向け、ワーキンググループによる調査等検討を行い、抽出した業務やシステムについて、導入効果及び課題を分析した。また、各基本項目の進捗管理のため令和7年度末までの工程を明確化した。
			財政効果額	
R5	↓	窓口手続簡素化システムについて対象手続の拡充を図り、市民の利便性のさらなる向上を目指す。 DX推進方針各基本項目の工程に従い、市民の利便性向上やデジタルデバйд解消、事務の効率化に向けた取組みを行う。	A	窓口簡素化システムについては、市民課と共同で福祉部門に対し利用勧奨を図った。 ネットワーク機器更改に合わせ、閉域網の無線化等事務効率の向上を図るシステム構成とした。
			財政効果額	
R6	↓	文書管理システムやグループウェアなど既存のシステム・ソフトウェアを最大限活用し、市役所業務におけるペーパーレス化推進を図る。	A	庁内Wi-Fi環境を整備し、会議室等に職員端末を持ち込むことにより会議資料ペーパーレス化の推進が図られた。 また、公共施設Wi-Fiのセキュリティを強化し、利用者の利便性・安全性の向上を行った。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R7	↓	AIを活用した会議録作成システムを導入し、事務の効率化を図る。DX推進方針の計画期間がR7で終了することから、次期方針を策定する。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-3		文書の電子化は適用範囲等について、なお検討が必要であります。	
実施 項目	庁内文書電子化と電子決 裁の推進	課題	電子決裁は一部事務で運用を開始していますが事務全般への適用については必 要性等への理解及び適用範囲等のルールづくりなど、なお検討が必要でありま す。	
		内容	文書管理システム及びスキャナー付き複合機の活用を促進し、文書の電子化を 推進します。 また、汎用的な電子決裁の拡充を目指します。	
所管課	総務人事課			
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○文書の電子化推進 ○汎用的な電子決裁の研究	公文書管理に関する研修を実施 するとともに、電子決裁のル ールづくりについて研究する。	A	公文書管理に関する職員向けの研修をリ モートラーニング形式により全職員を対象 に実施した。 電子決裁のルール作り等、文書電子化につ いては、行政のデジタル化推進の流れもあり、情報管理部門と連携して進めていく。
			財 政 効果額	
R3	↓	公文書の電子決裁に関する研修 を実施するとともに、電子決裁 のルールづくりについて、情報 管理部門と連携して研究を進め る。	A	公文書管理に関する職員向けの研修をリ モートラーニング形式により実施した。 電子決裁活用のためのルールづくりに着手 したが、文書電子化については、D X推進 と密接に関連することから、情報管理部門 と情報共有しながら進めていくこととし た。
			財 政 効果額	
R4	↓	公文書管理に関する研修を実施 するとともに、文書電子化につ いて、D X推進に併せて研究を 進める。	A	公文書管理に関する職員向けの研修をリ モートラーニング形式により実施した。 電子決裁活用についてはマニュアルを作成 中であり、準備が整い次第職員へ周知する 予定である。
			財 政 効果額	
R5	↓	公文書管理に関する研修を実施 するとともに、文書電子化につ いて、引き続きD X推進に併せ て研究を進める。	A	電子決裁について、庁内会議（部長会議並 びに庁議）の電子化を決定し、令和6年度 より運用を始めることとなった。
			財 政 効果額	
R6	↓	公文書管理に関する研修を実施 するとともに、文書電子化や庁 内会議の開催にあたって資料の 電子化を引き続き進める。	A	庁内会議（部長会議・庁議）については、 すべてにおいて電子化を図ることができ た。 また、7年度に向けて庁内文書の電子受付 等について電子化の協議を実施。
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

R7	○文書の電子化推進 ○汎用的な電子決裁の研究 ○庁内会議電子化の拡充 (追加)	公文書の電子決裁システムの活用に向けた研修、庁内会議の更なる電子化を進める。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-4		物理的な一元化を実現するための新規書庫の建設は用地及び財政面など各種課題があります。分散管理が前提となることから、文書管理システム等の活用により、文書管理の効率化を図る必要があります。
実施項目	文書管理の効率化	課題	
所管課	総務人事課	内容	新庁舎書庫・既存書庫の住み分けを明確にするとともに、文書の電子化を推進することで文書量の削減を図ります。 文書管理システム等を活用して、分散管理での文書管理の効率化を図るとともに保存場所の一元化の検討を進めます。
年度	年度計画	取組内容	進捗状況
R2	○保存ルールを検討 ○システム等を活用した文書管理の効率化 ○一元化の検討	公共施設等総合管理計画に基づく公共施設の統廃合の方針との整合性を図りながら、保存場所の一元化の検討を進める。 永年文書の文書量を削減するため、文書管理規程等の保存ルールの見直しを検討する。	A 文書管理システムを引き続き活用し、効率化を図っているほか、保存ルールの見直しについては、持続可能かつ適正文書管理を行うため、検討を進めている。 保存場所の一元化については、公共施設マネジメント推進委員会で協議したが、引き続き保存ルールの見直しと併せて検討を続けることとなった。
			財 政 効果額
R3	↓	永年保存など保存年限の見直しを検討する。 現在の分散管理における許容量を的確に把握する。 許容量と発生文書量に基づき、必要な再配置等について検討する。	A 分散管理されている文書の保存年限を確認するため、及び分散管理の最適化を検討するため、書庫の利用状況について、改めて現地調査を実施した。
			財 政 効果額
R4	↓	書庫の現地調査結果をまとめ、次年度以降の取組を検討する。 発生する文書量に対する書庫スペースの不足が慢性化しており、文書電子化による省スペース化とともに現在ある文書の外部管理についても研究を進める。	A 現地調査の結果、相当量の文書が確認されたため、引き続き分散管理を継続しながら、最適化を図る取組を検討することとした。 また、現年度の文書管理状況を把握するためファイリング現地調査を実施した。
			財 政 効果額
R5	↓	書庫スペースの不足を解消するため、保管文書の減少が必須となるため文書電子化を推進する。また、昨年度実施したファイリング現地調査の結果をまとめ、今後の取組を検討する。	A 新庁舎書庫・既存書庫の文書の廃棄を含め、適正文書管理をするとともに、文書の電子化を推進した結果、文書量の削減が図れた。 文書管理システム等を活用して、分散管理での文書管理の効率化を図るとともに保存場所の一元化の検討を進める。
			財 政 効果額

進捗状況報告書

R6	↓	庁舎書庫等の適正管理をするるとともに、文書管理システム等の活用より、文書の電子化を推進することで文書量の削減を進める。	A	庁内会議の電子化の実施により、文書量の一部を削減した。また、文書管理システムによる文書保存を電子化することにより、ペーパーレス化を推進した。文書の保存については、分散管理による文書管理の効率化を図ったが引き続き、保存場所の一元化の検討を進めます。
			財 政 効果額	
R7	○文書の電子化推進	庁内会議における更なる電子化の推進を図り、紙文書による決裁を電子決裁システムを活用した取組を推進する。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-5		適正な工事検査を実施する能力の強化を図るため、検査員の専門的スキルの向上及び技術者の育成が必要となります。また、業務委託の成績評価の導入の検討については、先進事例などの研究が必要となります。	
実施項目	工事検査・業務委託評価の適正な運用	課題		
所管課	契約検査課	内容	建設工事の成績評価については、現在の成績評価を継続して行います。 営繕工事（建築・電気・設備）を専門的に担当する検査員の育成を行います。 業務委託の成績評価については、導入の可否を含めて検討を行います。	
年度	年度計画	取組内容		進捗状況
R2	○建設工事成績評価の実施 ○検査員の育成 ○業務委託成績評価導入の検討	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、引き続き先進事例や県南六市の状況を踏まえながら検討を進める。	A	130万円以上の建設工事について検査を実施。令和2年度は、147件の工事検査を実施した。 また、営繕工事検査員実地研修を2月（完成検査）を開催し、工事成績評価の精度向上に努めた。
			財政効果額	
R3	↓	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、引き続き先進事例や県南六市の状況を踏まえながら検討を進める。	A	130万円以上の建設工事について検査を実施。令和3年度は、108件の工事検査を実施した。 また、営繕工事の監督員実地研修を7月、9月、12月に開催し、工事成績評価の精度向上に努めた。 11月に開催された県南6市研究会で、業務委託成績評価の情報収集に努めた。
			財政効果額	
R4	↓	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、引き続き先進事例や県南六市の状況を踏まえながら検討を進める。	A	130万円以上の建設工事について検査を実施。令和4年度は、109件の工事検査を実施した。 また、営繕工事の監督員実地研修を4月、7月、8月、10月に開催し、工事成績評価の精度向上に努めた。 11月に開催された県南6市研究会で、工事関係書類のスリム化の情報収集に努めた。
			財政効果額	
R5	↓	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、引き続き先進事例や県南六市の状況を踏まえながら検討を進める。	A	130万円以上の建設工事について検査を実施。令和5年度は、134件の工事検査を実施した。 検査員を対象とした研修会（完成検査）を3月に開催、工事成績評価の精度向上に努めた。 また、11月に開催された県南6市研究会で、成績評価の情報収集に努めた。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、引き続き先進事例や県南六市の状況を踏まえながら検討を進める。	A	130万円以上の建設工事について検査を実施。令和6年度は、92件の工事検査を実施した。 検査員を対象とした研修会（完成検査）を10月と3月に開催、工事成績評価の精度向上に努めた。 業務委託成績評価導入については、県南6市研究会等で検討した結果、適正な評価には専門的な人材と労力を必要とすることから、業務委託の成績評価導入については見送るものとする。しかし、成績評価を除けば、業務委託の品質確保に繋がると考えられるため、令和7年度から、県の業務委託成績評価制度を参考にした検査を試行する。
			財政効果額	
R7	↓	建設工事の検査については、引き続き栃木県の工事成績評価制度に準拠し実施する。 工事の品質確保を図るため、工事成績評価の精度向上については、引き続き検査員を対象とした研修を開催する。 業務委託成績評価導入については、成績評価を除いた県の業務委託成績評価制度を参考にした検査を試行する。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-3-6		
実施 項目	タブレットを 活用した議会 ＩＣＴ化の推 進	課題	ＩＣＴ技術の向上に伴い情報伝達速度が向上し、スマートフォンやタブレット等の端末を用いて、瞬時に情報を共有することが可能であります。議会運営にＩＣＴ技術を活用し、庁外における議員への情報伝達手段の確保や議案資料の増大化の解消など、効率性を高める必要があります。
		内容	議会運営においてタブレット端末を導入し、議会内の情報伝達・情報共有の迅速化を図るとともに、従来の紙媒体の資料を電子化（ペーパーレス化）し、資料印刷、郵送料等に要する時間と経費節減を図ります。なお、災害等の発生時には、安否確認や被災状況等の情報収集にも活用するなど災害対応ツールとしても活用します。
所管課	議事課		
年度	年度計画	取組内容	進捗状況
R2	タブレット端 末の導入	タブレット端末の調達及び運用規定の作成を計画的に行うとともに、運用開始に向けた操作研修会を実施し、タブレットを活用した議会ＩＣＴ化への移行を推進する。	A 10月にタブレット端末を導入し、「議会におけるタブレット端末の運用基準」を策定した。また、操作研修会・講習会を複数回行い、操作スキルを習得し、ＩＣＴ化の推進に努めた。本会議や常任委員会ではタブレット端末を使用し、ペーパーレス化による議会運営に取り組み、本格運用に備えた。
			財 政 効果額
R3	活用	タブレット端末に搭載されているペーパーレス会議システムの活用により、ペーパーレス化の推進及び業務の効率化を図る。また、情報の収集や情報ストックの活用等、議員活動の活性化につなげる。	A 4月からタブレット端末の本格運用を開始し、会議資料の電子化やタブレット端末による情報伝達を行い、ペーパーレス化と業務の効率化を図った。また、タブレット端末の更なる活用のため、災害対応訓練を実施し、各議員の操作スキルアップに努めた。
			財 政 効果額 940千円
R4	↓	タブレット端末搭載のペーパーレス会議システムを活用し、継続してペーパーレス化及び業務効率化を推進する。また、システムにおいて行政計画等の一元管理を行い、情報の共有化を図るとともに、議員活動の活性化につなげる。	A 引き続き、会議資料の電子化やタブレット端末による情報伝達を行い、ペーパーレス化と業務の効率化を図った。また、タブレット端末の更なる活用のため、オンライン会議開催に向けた条例改正等の準備を進めた。
			財 政 効果額 713千円
R5	↓	タブレット端末搭載のペーパーレス会議システムを活用し、継続して業務効率化を推進する。また、10月に端末更新時期を迎えることから、効率性の高い入替に努める。さらに、端末を活用したオンライン会議の開催についても準備を進め、議員活動の活性化につなげる。	A 引き続き、会議資料の電子化やタブレット端末による情報伝達を行い、ペーパーレス化と業務の効率化を図った。また、タブレット端末の更なる活用のため、オンライン委員会運営要綱を定めるとともに、端末更新に併せ、新たな情報ツールとしてLINE WORKSを導入し、更なる業務効率化と議員活動の活性化に努めた。
			財 政 効果額 738千円
R6	↓	タブレット端末搭載のペーパーレス会議システムやLINE WORKSなどを活用し、継続して業務効率化を推進する。さらに、端末を活用してオンライン会議を試行開催する。また、議員活動の活性化につなげるよう、タブレット端末の更なる活用方法を研究する。	A 前年度に導入したLINE WORKSにより迅速な情報伝達が可能となったことから、事務局からの連絡事項や議員間の連絡調整に活用することで業務効率の向上を図った。 また、タブレット端末を活用したオンライン会議を各常任委員会で試行し、オンライン環境での会議が可能であることを確認した。
			財 政 効果額 819千円

進捗状況報告書

R7	終結			
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-4-1	課題	単独では実施の難しい事業や効率性の低い事業等について、広域行政を積極的に活用し、連携により効果的に展開していく必要があります。	
実施項目	広域行政の連携	内容	各種協議会・懇談会等を積極的に活用し、単独では実施の難しい事業等について、周辺市町との連携による事業の推進を効果的に図ります。（栃木県央都市圏首長懇談会、小山地区定住自立圏、下野市・上三川町・壬生町連携会議等）	
所管課	総合政策課			
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	実施	県央都市圏については、宇都宮市ほか構成市町との連携により、若者の定住促進に向けた具体的な事業を検討する。 下野市・上三川町・壬生町連携会議については、令和元年度に引き続き1市2町職員向けの研修会開催を検討するほか、各課における連携事業の進捗状況を確認する。	A	新型コロナウイルス感染症蔓延防止の観点から、連携による取組みに検討を要する状況があったが、書面開催等により、次年度へ継続する取組等の協議を進めた。 また、小山地区定住自立圏においては、第1期小山地区定住自立圏共生ビジョンが令和2年度で終了となることから、これまでの取組みを継承するとともに、更に圏域の連携を推進するための第2期ビジョンを策定した。
			財政効果額	
R3	↓	小山地区定住自立圏や下野市・上三川町・壬生町連携会議を効果的に活用することにより、単独実施の困難な事業等の検討・推進を図る。	A	小山地区定住自立圏では、連携市町の市長が初めて一堂に会し、意見交換を行い、今後へ向けた展望を議論したほか、1市2町連携においては、地元高校生と共に実施した地域活性化の取組みなど、連携地域全体として地域課題に取り組むことができた。
			財政効果額	
R4	↓	これまでと同様、連携自治体との調整を密に図ることによって、単独実施では困難な事業等を推進し、圏域としてとらえた課題の解決を目指す。	A	小山地区定住自立圏では、連携市町の長が意見交換を行い、今後へ向けた展望を議論したほか、関係人口についての合同セミナーを開催し、政策立案能力向上を図った。1市2町連携会議においては、地域課題に取り組みつつ、次年度事業についての検討を行った。
			財政効果額	
R5	↓	これまでと同様、連携自治体との調整を密に図ることによって、単独実施では困難な事業等を推進し、圏域としてとらえた課題の解決を目指す。また圏域の魅力を掘り起こし、内外に発信する事業を展開する。	A	小山地区定住自立圏では、構成市町の連携事業としてフォトラリーを実施し、課題である魅力の発信に寄与した。1市2町連携会議においても、連携事業としてスタンプラリーを実施し、構成市町間でのイベントに周遊性を持たせることで、相互の魅力のPRを図った。さらに、1市2町の共通の課題である文化財のPRを図るため文化財連携事務研究会を立ち上げ、連携しながら効果的な魅力発信を行うこととした。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓	これまでと同様、連携自治体との調整を密に図ることによって、地域振興や定住促進等、共通する行政課題の解決を目指す。	A	小山地区定住自立圏では、構成市町の連携事業として職員を対象とした合同セミナーを実施し、職員の育成に寄与した。1市2町連携会議においても、連携事業としてスタンプラリーを実施し、構成市町間でのイベントに周遊性を持たせることで、相互の魅力のPRを図った。さらに、1市2町への移住定住を図るため、講師を招いてワークショップを実施した。
			財政 効果額	
R7	↓	これまでと同様、連携自治体との調整を密に図ることによって、地域振興や定住促進等、共通する行政課題の解決を目指す。		
			財政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-4-2	課題	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくりを推進します。	
実施項目	石橋地区消防組合との連携	内容	石橋地区消防組合（一部事務組合）の構成市として関係機関と連携し、市民の防災意識の向上や大規模災害時の対応など、より万全な協力体制を構築します。	
所管課	安全安心課		また、組合運営における市のチェック機能の強化を図り、実施内容の検証や見直し等により、限られた財源の効果的な運用に努めます。	
年度	年度計画	取組内容		進捗状況
R2	○関係機関と連携した下野市総合防災訓練の実施	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して総合防災訓練を実施することで、防災意識並びに技術の向上を図ると共に、協定締結市町の要請により防災訓練への相互協力を行う。	A	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合をはじめ、関係機関と連携した総合防災訓練を実施する予定であったが、新型コロナウイルスの感染防止のため、開催中止となった。
			財政効果額	
R3	↓	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して総合防災訓練を実施することで、防災意識並びに技術の向上を図ると共に、協定締結市町の要請により防災訓練への相互協力を行う。	A	市地域防災計画の改定にあたり、石橋地区消防組合の役割等について協議し内容を精査することができた。 前年度と同様に新型コロナウイルスの感染防止のため、総合防災訓練は開催中止となった。
			財政効果額	
R4	↓	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して総合防災訓練を実施することで、防災意識並びに技術の向上を図ると共に、協定締結市町の要請により防災訓練への相互協力を行う。	A	市の総合防災訓練は実施しなかったが、6月に市消防団が行う水防訓練において石橋地区消防組合から指導を受けることができた。 9月に市災害対策本部及び市消防団が行う図上訓練において、石橋地区消防組合も参加し実施することができた。 また、小山市が実施する水防訓練に市消防団が参加できた。 5月と11月に行政と石橋地区消防組合の財政担当者等による会議で、財政面での情報交換を図ることができた。
			財政効果額	

進捗状況報告書

R5	↓	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して総合防災訓練を実施し、防災意識並びに技術の向上を図る。また、財源の効果的な運用を図るため、組合と行政のと財政面での情報交換を図る。	A	6月に市消防団が行う水防訓練において石橋地区消防組合から指導を受けることができた。 7月に市災害対策本部及び市消防団が行う図上訓練において、石橋地区消防組合も参加し実施することができた。 4月と11月に行政と石橋地区消防組合の財政担当者等による会議で、財政面での情報交換を図ることができた。
			財政効果額	
R6	↓	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して総合防災訓練を実施し、防災意識並びに技術の向上を図る。また、財源の効果的な運用を図るため、組合と行政のと財政面での情報交換を図る。	A	4月に市災害対策本部及び市消防団が行う図上訓練において、石橋地区消防組合も参加し実施することができた。 8月に実施した市総合防災訓練において、石橋地区消防組合が救助及び消火訓練に参加するとともに、VR体験車や煙道体験等のブースも設置し防災意識の向上が図れた。 4月と11月に行政と石橋地区消防組合の財政担当者等による会議で、財政面での情報交換を図ることができた。
			財政効果額	
R7	↓	市防災体制の充実と強化を目指し、災害に強いまちづくり推進のため、石橋地区消防組合や関係機関と連携して各種訓練を実施し、防災意識並びに技術の向上を図る。また、財源の効果的な運用を図るため、組合と行政との財政面での情報交換を図る。		
			財政効果額	

進捗状況報告書

体系	2-4-3		真に必要とされる方が救急医療を適正に受けられるようにするため、市民への救急医療の啓発や夜間休日診療所を含む診療体制について常に検討していく必要があります。	
実施項目	小山広域保健衛生組合（救急医療等）との連携	課題		
所管課	健康増進課	内容	小山広域保健衛生組合が実施主体となり夜間休日急患診療所を運営し、夜間や休日の急病に対して安心して医療が受けられる体制を継続実施するとともに、利用者の把握に努めます。併せて救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民への啓発活動を行います。	
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○夜間休日急患診療所の継続運営 ○救急医療の適正な利用についての普及啓発	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民へ周知啓発する。	A	夜間休日急患診療体制の利用者数 R2年度：113件 「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園や小中学校へリーフレットを配付、また広報で周知した。 リーフレット配付数（令和2年度）
			財政効果額	
R3	↓	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民へ周知啓発する。	A	夜間休日急患診療体制の利用者数 R3年度 医科：150件 歯科：16件 小山地区救急医療対策協議会作成リーフレット「みんなで救急医療を守ろう」を、市内保育園・幼稚園や小中学校、転入者に配付、また広報・ホームページで周知した。 リーフレット配付数（令和3年度） 小中学校 約5,000部 保育園等 約2,000部
			財政効果額	
R4	↓	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民へ周知啓発する。	A	夜間休日急患診療体制の利用者数 R4年度 医科：160件 歯科：26件 小山地区救急医療対策協議会作成リーフレット「みんなで救急医療を守ろう」を、市内保育園・幼稚園や小中学校、転入者に配付、また広報・ホームページで周知した。 リーフレット配付数（令和4年度） 小中学校 4,860部 保育園等 2,205部 転入者 約1,200部
			財政効果額	

進捗状況報告書

R5	↓	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民へ周知啓発する。	A	夜間休日急患診療体制の利用者数 R5年度 医科：485件 歯科：20件 小山地区救急医療対策協議会作成リーフレット「みんなで救急医療を守ろう」を、市内保育園・幼稚園や小中学校、転入者に配付、また広報・ホームページで周知した。 リーフレット配付数（令和5年度） 小中学校 4, 8 6 0部 保育園等 2, 2 0 5部 転入者 約 1, 3 0 0部
			財 政 効果額	
R6	↓	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 引き続き、救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、市内保育園、小中学校等や市民へデジタル化を用いて周知啓発を行う。	A	夜間休日急患診療体制の利用者数 R6年度 医科：374件 歯科：22件 小山地区救急医療対策協議会作成リーフレット「救急医療を守るために」を、市内保育園・幼稚園や小中学校の保護者へのデジタル配信及び転入者への配付、また広報・ホームページにて周知した。 リーフレット配付数（令和6年度） 転入者 約 1, 2 0 0部
			財 政 効果額	
R7	↓	小山医療圏における夜間休日急患診療体制の利用者数を把握する。 引き続き、救急医療の適正な利用や「かかりつけ医」の重要性について、自治会配布や市内保育園、小中学校等へのデジタル配信等により周知啓発を行う。		
			財 政 効果額	

進捗状況報告書

体系	2-4-4			
実施項目	小山広域保健衛生組合（一般廃棄物処理等）との連携	課題	焼却ごみ排出量の増加や資源ごみ回収量の減少が見られます。	
		内容	市民への周知啓発を行い、分別の徹底を促し、ごみの減量を図ります。	
所管課	環境課			
年度	年度計画	取組内容	進捗状況	
R2	○小山広域保健衛生組合を主体としたごみ処理の実施 家庭系ごみ排出量：628g/人・日	広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成を行い、ごみ減量化・資源化の普及促進を図る。	A	家庭ごみに関して、資源ごみ（雑誌・雑紙類）が増加（前年比7.5％増）する一方、可燃ごみも増加（前年比8.0％増）している。 家庭系ごみ排出量 令和2年度 680g/人・日 （令和元年度 622g/人・日）
			財政効果額	
R3	↓ 家庭系ごみ排出量：624g/人・日	継続して広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成を行い、ごみ減量化・資源化の普及促進を図る。	A	家庭ごみに関しては、コロナ禍以前に比べ、増加傾向にあるが、前年比で資源ごみ（雑誌・雑紙類）が減少（前年比10.8％減）し、可燃ごみも同様に減少（前年比2.7％減）傾向にある。 家庭系ごみ排出量 令和3年度 652g/人・日 （令和2年度 680g/人・日）
			財政効果額	
R4	↓ 家庭系ごみ排出量：622g/人・日	継続して広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成等の施策を行い、更なるごみ減量化・資源化の普及促進を図る。	A	家庭ごみの総量は減少し、特に可燃ごみは前年比6.7％減少している。この減少については、焼却処理施設の火災事故による焼却ごみの搬出自粛が、要因の一つと推測される。 家庭系ごみ排出量 令和4年度 631g/人・日 （令和3年度 652g/人・日）
			財政効果額	
R5	↓ 家庭系ごみ排出量：619g/人・日	継続して広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成等の施策を行い、更なるごみ減量化・資源化の普及促進を図る。また、広域管内にて指定袋の導入等を検討していく。	A	家庭ごみの総量は前年比11.5％減少している。可燃ごみは前年比10.9％減少している。家庭ごみの減少については、ごみ減量化の周知等及び指定袋の導入に伴う説明会等による周知により、適切な分別搬出がされていると推測される。 家庭系ごみ排出量 令和5年度 558g/人・日 （令和4年度 631g/人・日）
			財政効果額	

進捗状況報告書

R6	↓ 家庭系ごみ排出量： 617g/人・日	継続して広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成等の施策を行い、更なるごみ減量化・資源化の普及促進を図る。また、広域管内にて指定袋の実施に向けての説明等をしていく。	A	家庭ごみの総量は13,147 t、前年比で0.04%減、うち、可燃ごみは9,811 t で前年比0.03%減で横ばいである。 「燃やすごみ」において、指定ごみ袋制度を導入し、令和6年9月から半年間を移行期間として運用を開始した。また、名称も「もやししかないごみ」と変更し、本制度を機に改めてごみの分別・減量について意識されるよう期待した。 家庭系ごみ排出量 令和6年度 607g/人・日 (令和5年度 558g/人・日※外部搬出含まず。)
			財 政 効果額	
R7	↓ 家庭系ごみ排出量： 607g/人・日	継続して広報等によるごみ減量化・資源化を推進するとともに、小山広域保健衛生組合管内全域にてごみ減量化・資源化の周知資料の作成等の施策を行い、更なるごみ減量化・資源化の普及促進を図る。また、広域管内にて指定袋の本格運用を開始したことにより、その効果について検証していく。		
			財 政 効果額	