

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	選挙執行管理・啓発事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	総務課

事業目的・概要
公正かつ適正な選挙執行を図るとともに、投票参加の促進、政治意識の向上のための啓発を行う。また、選挙管理委員会事務局の職務を適正に執行し、選挙人名簿等を適切に管理する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
投票率	%	衆議院52.79%	参議院57.28% 茨城県知事・県議補 34.79% 衆議院54.16%	-	-

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
選挙啓発ポスター コンクール		⇄ 作品募集依頼配付				⇄ 推薦作品選定		⇄ ポスター展示		⇄ ポスター返却		
出前授業等啓発活動							←		→			
参議院議員選挙対応		←		→								
茨城県知事選挙・ 県議会議員補欠選挙対応			←		→							

進捗状況	今年度は、予定されていなかった衆議院選挙を含め、3選挙を概ね円滑に遂行することができた。衆院選の管理執行については、準備期間が少ない中での選挙となったが適正かつ円滑に遂行することができた。選挙啓発については、若年層に焦点を当てた啓発事業を継続的に実施した。市内中学校や高等学校に投票箱の貸し出しを計6回行い選挙に対する意識を高めた。また、啓発用のポケットティッシュを作成し、取手駅前にて配布した。そのほか、期日前投票所及び当日投票所で子供向けの記念シールの配付をし、子連れ投票を推進することで、より効果的に若年層の政治意識向上につなげることができた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
事業完了	本事業における選挙執行と選挙啓発については完了したが、適正かつ円滑な管理執行については、全ての選挙において求められる事項であるので、今後の選挙についても引き続き実行していく。選挙管理執行上の課題について、標準化様式への移行も踏まえて、確実な執行を模索していく。 選挙啓発についても、引き続き投票箱貸し出し等を行い選挙意識を高めていくほか、ホームページの定期的な見直しを行い、若い有権者にとって分かりやすい情報の発信を心がけ、将来を見据えた啓発につなげていく。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	43,036	93,280	46,958	令和6年度は、衆議院議員選挙が実施されたが、令和7年度は参議院議員選挙、茨城県知事選挙・県議会議員補欠選挙、衆議院議員選挙の3選挙があったため増額となった。
	県支出金		49,593		
	地方債				
	その他				
	一般財源				
事業費計(A)		43,036	142,873	46,958	
人件費	正規職員数	11	11	12	
	業務時間	2,310	6,270	2,430	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		7,424	20,873	8,384	
トータルコスト(A+B)		50,460	163,746	55,342	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	平和推進事業						
総合計画 重点施策	多様性を認めあう平和な社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	総務課

事業目的・概要
非核兵器平和都市として、戦争の悲惨さや核兵器の恐ろしさを後世に伝えるとともに、平和の尊さを広く啓発することを目的とした事業である。 令和7年度は、継続事業として「平和展」での原爆パネルの展示や、子どもたちによる“平和なまち”絵画コンテストへの参加、戦争体験記の販売等を実施し、市民に対して平和意識の高揚を図るとともに、市内金融機関等に平和基金募金箱を設置して募金活動を行い、平和事業資金として活用するための基金の積立てを行った。また、戦後80年の節目の年を通じた特別な事業展開も行った。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
“平和なまち”絵画コンテストへの出展作品	数	293	407	300	300
平和基金募金箱への募金	円	39,162	27,000	100,000	100,000

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平和展		←→										
		パネル借用、広報、ギャラリー展示										
“平和なまち” 絵画コンテスト		←→				←→			←→			
		作品募集依頼配付				推薦作品選出			展示 返却			
戦後80年平和事業			←→		←→							
			苗木植樹		平和図書の配布							
		←→										
		非核兵器平和都市宣言看板(藤代)修繕										

進捗状況	7月から8月にかけて啓発懸垂幕を掲示するとともに、取手駅・藤代駅の市民ギャラリーで「平和展」を開催した。同展示では、地域子育て支援センターの保護者から寄せていただいた「平和のメッセージ」も展示した。市内27ヶ所へ設置した平和基金募金箱には27,000円の募金があり、市が発行している戦争体験記は7冊の販売があった。 また、平和首長会議主催の“平和なまち”絵画コンテストへの出展作品を市内小中学生に募ってコンテストに参加し、参加作品407点を1月から2月にかけて取手駅・藤代駅の市民ギャラリーで展示した。これらを通じ、平和に対する市民の意識高揚が図れた。平和首長会議入賞者が出たことで、広報などで活動の紹介も広がりを見せることができた。 80周年事業では、公立小中学校への平和図書の配布・藤代庁舎脇にある非核兵器平和都市宣言看板の修繕・被爆樹木二世苗木の植樹を行った。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	令和8年度以降も、各種平和事業の実施を継続的に行うことで、非核兵器平和都市として市民に対して広く平和の尊さを啓発していく。また、平和首長会議による“平和なまち”絵画コンテストへの応募者数が増えていることもあり、啓発事業である平和展を絵画展示と併せて行うことで、充実した啓発効果をねらうこととする。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和6年度は39,162円の寄付金があり利子分を含む40,334円を平和基金として積立を行ったが、令和7年度は寄付金が27,000円で利子分を含む28,319円の積立となり、前年度と比べ12,015円の減額となった。また、戦後80周年の節目年であるため、市内各小中学校に平和の図書の配架を行い、藤代庁舎脇にある非核兵器平和都市宣言看板の修繕・被爆樹木二世苗木の植樹を行った。
	県支出金				
	地方債				
	その他	99	695	30	
	一般財源		234	64	
事業費計(A)		99	929	94	
人件費	正規職員数	3	3	4	
	業務時間	272	272	300	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		874	905	1,035	
トータルコスト(A+B)		973	1,834	1,129	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	地域改善対策事業												
総合計画 重点施策	多様性を認めあう平和な社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	総務課						
事業目的・概要													
差別のない社会の実現のために、関係団体への事業費補助金交付による支援や、人権・同和問題研修会への参加を通じて、人権・同和問題の正しい知識と理解を深め、人権啓発を推進し、差別のない明るい住みやすいまちづくりを進める。													
成果指標		単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)							
研修会の参加人数		人	118	139	100	100							
事業スケジュール(当初)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
職員等の研修への参加													
庁内研修													
進捗状況	令和7年度は、人権・同和問題の各研修会に13回、庁内職員向け研修の開催も含め、延べ139名の職員が参加し、人権・同和問題に対する正しい知識と理解を深めることができた。 また、参加した人権・同和問題研修会資料等の幅広い回覧を通じて職員への人権尊重の啓発に努めた。										進捗度	A (予定どおり進んでいる)	
今後の方向性													
継続	人権・同和問題の各研修会への参加や、庁内職員向け研修会の定期的な開催を通じ、職員誰もが正しい理解と知識を深めていくことが必要である。今後も差別解消の推進に向けて、人権尊重の意識を引き続き高めていく。												
事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由								
事業費	国庫支出金				令和7年度は、引き続き例年開催される研修に参加し、人権・同和問題に取り組んだ。 なお、講師を招いての庁内研修を行ったため、令和7年度は20,000円増額となった。								
	県支出金												
	地方債												
	その他												
	一般財源	1,027	1,047	1,150									
事業費計(A)		1,027	1,047	1,150									
人件費	正規職員数	3	3	4									
	業務時間	120	120	120									
	その他職員人件費												
人件費計(B)		386	399	414									
トータルコスト(A+B)		1,413	1,446	1,564									

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	電子決裁円滑化推進事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	総務課

事業目的・概要
令和5年10月に導入した電子決裁について、導入後の課題を整理し、電子決裁の円滑な運用に向けて、庁内への周知（課メール、電子書庫への掲載、研修会の開催等）等の取組を継続的に進めていく。 また、情報管理課及びシステム受託事業者と協議・調整を図りながら、必要に応じてシステムの設定変更、改修等を行っていく。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
庁内向け研修会等の実施	-	○	×	○	-

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
課メール、電子書庫への 掲載等による庁内への周知												
研修会の開催												
情報管理課・システム受託事業者 との協議・調整												
翌年度への移行準備												

進捗状況	研修会の開催については、参議院議員選挙及び衆議院の解散に伴う総選挙の事務の対応を優先した結果、令和7年度は開催を見送った。そのほかについては、令和7年度・8年度の組織改編に伴うシステムの設定変更等、情報管理課及びシステム受託事業者と適宜協議・調整して円滑に対応した。	進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----	---------------------

今後の方向性	
継続	電子決裁の円滑な運用に向け、課題の整理・検討、庁内への周知等の取組を継続して進める。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				当初の見込みでは、令和7年度は電子決裁システム導入3年目となるため、令和6年度と比較して7割程度の250時間としたが、令和7年度・8年度の組織改編の影響等により、当初見込みほどの業務時間の減少とはならなかったため、令和7年度実績は300時間とした。 導入4年目となる令和8年度は、令和7年度実績1割減の270時間を見込んだ。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源				
事業費計(A)		0	0	0	
人件費	正規職員数	4	4	4	
	業務時間	360	300	270	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		1,157	999	932	
トータルコスト(A+B)		1,157	999	932	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	地域防災力の強化事業						
総合計画 重点施策	安全安心な生活が送れるまちづくり	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	安全安心対策課

事業目的・概要
自然災害へのリスクに備え、地域での防災活動の中心を担う自主防災組織への補助金交付や訓練、出前講座などを通じ、地域防災活動の促進及び地域防災力の強化を図る。 また、自主防災組織未結成地区における新規結成支援としては、防災活動の担い手不足という課題解決に向け、まずは防災士の拡充を図り、新たに自主防災組織を結成する為の人材育成を図る。 さらに、自主防災組織結成地区においても防災士資格取得者の防災組織への加入促進や各種研修会、訓練等の案内を行い、地域における防災活動の活発化及び組織体制の増強を図る。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
自主防災組織未結成地区の解消（未結成地区数）	地区	14	13	12	11
防災関連事業への防災士出席者数	人	20	21	25	25

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
取手市自主防災組織連絡協議会 総会	役員会開催	総会開催										
補助金交付・備蓄品配布		補助金・備蓄品申請	補助金交付	備蓄品配布								
自主防未結成地区対象研修会								案内	開催			
防災訓練		訓練案内 (広報・議会・記者)	水害訓練 実施日			シェイクアウト 訓練案内	シェイクアウト 訓練実施日					
防災士の育成												

進捗状況	令和7年度において、自主防災組織未結成地区（配松地区）にて新たに1組織の自主防災組織が結成された。 また、防災士の活用として、社会福祉協議会主催の災害ボランティアセンター設置運営訓練や茨城県、水戸地方気象台主催による自主防災組織リーダー研修会へ参加いただいた。 その他、感震キーボックスを活用した避難所開設訓練として、複数の自主防災組織にご協力いただき地域の方による避難所開設に向けた訓練を実施した。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性
継続 引き続き、自主防災組織未結成地区の解消に向けた取組を行うとともに、既自主防災組織の活動及び防災士資格取得の促進を図り、地域防災力の向上を目指す。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和6年度から令和7年度における増については、配松地区における自主防災組織の新規結成に伴う組織運営補助金及び資機材整備補助金交付のため増額。 また、防災士資格取得者への補助金交付が令和6年度の4名から令和7年度10名に増加したことに伴う増額。 令和8年度については、自主防災組織新規結成見込(1組織)による補助金及び前年度の防災士資格取得者への補助金交付実績を踏まえた今年度の補助金の増額。
	県支出金				
	地方債				
	その他	4,670	4,790	4,840	
	一般財源	4,191	4,222	5,278	
事業費計(A)		8,861	9,012	10,118	
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	2,184	2,184	2,184	
	その他職員人件費	1	1	1	
人件費計(B)		7,020	7,272	7,536	
トータルコスト(A+B)		15,881	16,284	17,654	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	空家等の適正管理事業						
総合計画 重点施策	安全安心な生活が送れるまちづくり	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	安全安心対策課

事業目的・概要
環境悪化や防犯上の危険となる空家等の対策を行うため、取手市空家等対策計画に基づき空家等が管理不全な状態になることを防止し、生活環境の保全及び安全で安心な地域社会を実現する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
空家等指導件数	件	238	406	250	250
指導後の改善件数	件	65	50	100	100

事業スケジュール(当初)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
適正管理通知														
空家等対策庁内委員会														
									第1回			第2回		
空家等実態調査業務														
			契約											
第2次取手市空家等対策計画														
						計画案作成			委員会で諮問		パブリックコメント実施	委員会にて承認	策定	
進捗状況	・適正管理通知に関しては、近隣に悪影響のある空家等について、市民からの通報による現場確認・空家等の実態調査を行い、所有者に対し適正管理に関する助言・情報提供の通知等を406件実施した。また、新たに特定空家等を4件、管理不全空家等を2件認定して所有者に対し除却に関する助言・指導を実施するとともに、既存の特定空家等2件の所有者に対し勧告を行い、内1件除却に至った。 ・空家等対策庁内委員会を2回開催し、特定空家等の認定に関する協議等を行った。 ・第2次取手市空家等対策計画については、パブリックコメントを実施し、空家等対策庁内委員会において承認を受け、令和8年3月に策定した。										進捗度	A (予定どおり進んでいる)		

今後の方向性	
継続	令和8年3月に策定した第2次空家等対策計画に基づき空家等対策を推進する。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度は空家等実態調査を実施したことにより、事業費が増額となった。 令和8年度は空家等実態調査は事業終了したが、正規職員数を増員したことに伴い、人件費が増額となった。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	768	2,125	717	
事業費計(A)		768	2,125	717	
人件費	正規職員数	2	2	3	
	業務時間	2,000	2,000	3,000	
	その他職員人件費	902	1,012	1,081	
人件費計(B)		7,330	7,670	11,431	
トータルコスト(A+B)		8,098	9,795	12,148	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	防犯カメラ設置事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	安全安心対策課

事業目的・概要
「取手市安心で安全なまちづくり条例」に基づく様々な防犯活動のうち、防犯カメラを設置することにより、犯罪の未然防止、事件の早期解決に繋げる。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
街頭防犯カメラ設置台数	台	2	2	2	2

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
防犯カメラ設置場所協議	⇄ 取手警察署 と協議	⇄ 設置場所 決定										
防犯カメラ設置工事		⇄ 設置場所起工 指名委員会	⇄ 設置工事 契約	⇄	⇄	⇄	⇄	⇄	⇄	⇄		

進捗状況	取手警察署との協議を経て、主要交差点である岡758地先交差点及び桜が丘4-53-9地先交差点に各1台の防犯カメラを設置した。 令和7年度の設置により、現在市内49箇所110台の管理・運用を行っている。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	安心で安全なまちづくりのため、引き続き取手警察署と協議のうえ設置を進める。 また、経年劣化した防犯カメラ及び周辺機器についても修繕・交換を実施する。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金			4,500	令和8年度は、取手市防犯カメラ設置事業補助金を新規で実施するため。
	県支出金				
	地方債				
	その他	1,089	970	980	
	一般財源		130	927	
事業費計(A)		1,089	1,100	6,407	
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	1,000	500	500	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		3,214	1,665	1,725	
トータルコスト(A+B)		4,303	2,765	8,132	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	防災ラジオの導入事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	安全安心対策課

事業目的・概要
令和元年度から屋内でも防災情報を取得できる防災ラジオを導入し、希望者への有償貸与のほか、市内の学校施設、自主防災組織や市政協力員、民生委員などへの無償貸与を行う。 また、安全安心対策課窓口での積極的な周知に加え、ホームページや広報紙、出前講座、各種イベント時に案内を行うなど、防災ラジオの普及に向けた取組を行う。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
防災ラジオ累計貸与数	台	2,306	2,381	2,431	2,481

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
防災ラジオ購入		◀▶ 防災ラジオ入札 契約							◀▶ 防災ラジオ納品			
防災ラジオ貸与事務	←											→
進捗状況	防災ラジオの購入については、年間を通じ予定通り実施した。 また、防災ラジオの貸与については、地域自治会の取りまとめや各種出前講座のほか、防災訓練や福祉まつり、にぎわいフェスタなど市主催のイベント時に啓発を行った。									進捗度	A (予定どおり進んでいる)	

今後の方向性	
改革改善	防災ラジオは、従来の防災行政無線やデジタルツールの課題を補完する重要なデバイスとなっているが、令和元年度から実施していることもあり、市民への周知が浸透してきていることから、今後は高齢者や避難行動要支援者等を主にした貸与を進めることで、災害時の情報伝達をより確実なものにし、地域の防災力向上を目指す。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和6年度から令和7年度については、前年度と同数の購入であるが、1台あたりの単価(19,500円→21,500円)が上がったことによる増額。 また、令和8年度については、現在の在庫状況および貸与実績を踏まえ購入数を減らしたことによる減額。
	県支出金				
	地方債				
	その他	370	146	200	
	一般財源	1,775	2,219	983	
事業費計(A)		2,145	2,365	1,183	
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	416	416	416	
	その他職員人件費	1	1	1	
人件費計(B)		1,338	1,386	1,436	
トータルコスト(A+B)		3,483	3,751	2,619	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	防犯ステーション運営事業						
総合計画 重点施策	安全安心な生活が送れるまちづくり	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	安全安心対策課

事業目的・概要

「取手市安心で安全なまちづくり条例」に基づき、安心で安全な住みよい地域を実現するため、防犯ステーションを拠点とした児童生徒の見守り活動やパトロールを行うとともに、地域の防犯ボランティアとの連携を図り、地域の安全と安心を確保する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
駅前交番及び藤代交番管内刑法犯認知件数	件	取手190 藤代166	取手 227 藤代 162	取手150 藤代150	取手150 藤代150

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域のパトロール												
青色パトロールの運行	 通年火・金曜日運行											

進捗状況	防犯活動推進員（警察官OB10名）を取手市東防犯ステーション及び藤代南防犯ステーションに3名体制で配置し登下校時の見守り活動を中心としたパトロールを月曜から金曜日まで毎日実施している。 また、青色防犯パトロール車によるパトロールを毎週火曜日と金曜日の午後2時30分から4時30分まで実施している他、不審者や犯罪発生情報に応じて重点的にパトロールを実施するなど地域全体の防犯に努めている。	進捗度 A （予定どおり進んでいる）
------	---	--------------------------------------

今後の方向性

継続	今後も「取手市安心で安全なまちづくり条例」に基づき、事業を継続していく。
----	--------------------------------------

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度(実績)及び令和8年度(見込)は、人件費の上昇により、事業費が増額となっている。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	1,634	1,700	1,813	
事業費計(A)		1,634	1,700	1,813	
人件費	正規職員数	1	1	1	
	業務時間	500	500	500	
	その他職員人件費	9,151	10,800	12,265	
人件費計(B)		10,758	12,465	13,990	
トータルコスト(A+B)		12,392	14,165	15,803	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	採用試験(人材の確保)						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	人事課

事業目的・概要
急速な少子高齢化や人口減少による社会構造の変化により、地方行政の担い手不足が深刻化する中で、民間企業や他の自治体との人材獲得競争が年々熾烈化してきている。行政サービスの質を向上させていくためにも、優秀な人材を安定的に確保していくことが強く求められており、採用試験の実施時期や実施手法等の見直しが重要な検討課題となっている。また、デジタル化の推進をはじめ、より高度な行政サービスの提供が求められる中で、高度な専門知識、技術をもった職員が必要とされており、専門職の職員採用を幅広く進めていく必要がある。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
受験者数(事務職採用枠/1期試験のみ)	人	74	105	110	110

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
採用計画	←→ 当初計画 4月中旬～5月上旬					←→ 計画の見直し期間 随時						
採用の募集 (事務職・専門職)			←→ 6月上旬～下旬			←→ 9月上旬～下旬						
採用筆記試験(二次)				◆ 7月中旬			◆ 10月中旬					
採用面接試験(三次)					◆ 8月上旬			◆ 11月上旬				
合格者決定					◆ 8月下旬			◆ 11月下旬				
進捗状況	第1回採用試験は、事務職のほか、保育士等の専門職を採用職種として、6月初旬に募集を開始。WEB試験、面接試験を経て、10月下旬に最終合格者を選考した。この間にも、採用者数の大幅な不足が明らかであったことから、10月上旬に採用試験の受験検討者向けに就職説明会を行った上で、第2回採用試験として、10月中旬に募集を行い、2月上旬までに合格者の選考を行った。									進捗度	B (概ね予定どおり 進んでいる)	

今後の方向性	
改革改善	令和6年度に採用試験の受験申込みを電子化したことで、ここ数年、受験者数は増加傾向にある。こうした中で、優秀な人材をより効率的に確保していく必要性がますます高まってきており、試験の実施方法の見直しは急務である。人物重視という原則を維持しつつ、業務適性や資質・能力を的確かつ効率的に見極めていくためにも、試験科目・試験手法についてグレードアップを図っていく。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度は、受験者の能力をより多角的な視点で見極めることを目的としてWEB試験の種類を増やしたことにより、採用試験委託料が増加した。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	625	755	990	
事業費計(A)		625	755	990	
人件費	正規職員数	4	4	4	
	業務時間	800	800	800	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		2,571	2,663	2,760	
トータルコスト(A+B)		3,196	3,418	3,750	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	職員研修(人材の育成)						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	人事課

事業目的・概要
住民サービスの質を向上させていくためには、個々の職員の能力開発を促すとともに、その取組を支える組織力の強化を図ることが必要不可欠である。こうした事情を踏まえ、複雑化・多様化する行政需要に組織として柔軟に対応していけるよう、職員研修の内容を充実させ、効果的・効率的な人材育成を促していく。 また、育休取得推進セミナー、ライフプランセミナー、ハラスメント研修等を実施することで、労務環境の整備と合わせ、各職員のセルフマネジメントを促していく。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
研修カリキュラム数	件	81	87	90	90

事業スケジュール(当初)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
庁内研修		◀ 新採研修	↔ 人事評価研修					▶ イクボスセミナー	▶ 新採研修		▶ 人事評価 ▶ ライフプランセミナー	▶ ハラスメント研修	
常総地方広域市町村圏 事務組合主催研修		←──											

今後の方向性
継続 研修実施後に受講者を対象としたアンケートを効果的に行うことで、研修内容のグレードアップを図っていく。また、デジタル化の推進やワーク・ライフ・バランスの充実等が社会的課題となる中で、その時々々の社会情勢に応じた研修を積極的に取り込んでいき、各職員が自身のライフスタイルを維持しながら複雑化・多様化する行政需要に対応できる職場環境を構築していく。

事業費(単位:千円)	R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費				人事評価研修の受講対象者の見直し、また、外部機関の集合型研修のオンライン化が進んだことにより、ここ2年間の実績においては、研修の委託料、旅費等が見込よりも少ない状況が続いている。
国庫支出金				
県支出金				
地方債				
その他	47	27	23	
一般財源	2,606	2,582	3,146	
事業費計(A)	2,653	2,609	3,169	
人件費				
正規職員数	2	2	2	
業務時間	1,200	1,200	1,200	
その他職員人件費				
人件費計(B)	3,857	3,995	4,140	
トータルコスト(A+B)	6,510	6,604	7,309	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	労働安全・衛生管理（働き方改革と勤務環境の整備）						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	人事課

事業目的・概要
市民サービスの向上や行政運営の効率化が強く求められる中で、各職員に求められる業務スキルや知識量の水準は高まってきている。また、カスタマーハラスメント等に対する職員の精神的ケアの充足も急務である。こうしたなか、職場においては安全衛生管理体制の整備が求められており、法定義務である「健康診断」、「ストレスチェック」、「労働安全衛生委員会」や「産業医による管理・指導」等のほか、「心の健康相談」の活用や有給休暇等の取得促進等を図っていく必要がある。また、ハラスメントの防止や時間外労働の上限規制の遵守を徹底する等、「安全と健康の確保」「快適な作業環境の形成」に努めていかなければならない。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
年次休暇平均取得日数	日	14.3	15.1	16	16

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
職員健康診断の実施	雇入時検診				特定業務従事者検診					定期検診		
ストレスチェックの実施								自己診断期間			フォローアップ研修期間	
長時間労働上限規制の 管理	通年で月末管理を実施											
職員健康相談 心の健康相談	通年で例月実施(各相談について月1回開催)											
カスハラ対策					カスハラ対策マニュアルの作成						カスハラ研修	

進捗状況	法定義務となる雇入時検診は4月、特定業務従事者検診(消防職)は7月～8月、定期検診は1月～2月、ストレスチェックは12月と概ね当初の計画どおりに実施した。また、安全衛生委員会を1月に開催し、委員会での審議内容を踏まえ、別日に取手庁舎、保健センターの職場巡視を実施した。 このほか、例月で産業医による職員健康相談、精神科医による心の健康相談を実施するとともに、長時間労働の上限規制を踏まえ、対象者本人及び所属長に対して職員健康相談の受診勧奨を行った。 新たな取組としては、カスハラ対策について、AI音声認識及び感情解析により相談状況をリアルタイムでモニタリングできる機能を備えた端末を面談室に配置し、カスハラ抑止効果をはかるテスト運用を行ったほか、3月に対策マニュアルを整備して庁内に周知するなど、カスハラ抑止や職員の精神的負担の軽減のための取組について、より効果的な方法の検討や整備を進めた。	進捗度	B (概ね予定どおり 進んでいる)
------	---	-----	-------------------------

今後の方向性
継続 法定義務とされる労働安全衛生を図る上での取組について、引き続き適正化に努めていくとともに、管理体制の充実を図るための独自の取組についてもさらに進めていく。また、令和8年10月よりカスタマーハラスメントへの対応措置が義務化されることから、相談窓口の整備や組織的な対応方法の周知を図っていき、職員の精神面のサポート体制を充実させる。

事業費(単位:千円)	R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費				対象職員数の増加により、職員健康診断委託料が増加したため。
国庫支出金				
県支出金				
地方債				
その他				
一般財源	8,261	9,233	9,845	
事業費計(A)	8,261	9,233	9,845	
人件費				
正規職員数	2	2	2	
業務時間	150	150	150	
その他職員人件費				
人件費計(B)	482	499	518	
トータルコスト(A+B)	8,743	9,732	10,363	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	行政手続オンライン化推進事業						
総合計画 重点施策	デジタル化の推進	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	情報管理課

事業目的・概要

デジタルの活用を通じて市民の利便性を向上させるとともに、庁内事務の効率化を図るため、スマホ市役所を導入する。既に活用しているマイナポータル、ぴったりサービス、いばらき電子申請・届出サービスも併用し、スマートフォン上で行政手続を完結可能な環境を構築して、「書かない窓口」「行かない市役所」の推進を図る。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
スマホ市役所を活用した手続き数(累計)	件	-	23	50	100

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
スマホ市役所導入	新地創交付金 交付決定		補正予算提出・議決・指名委員会、 例規改正検討・デモ環境構築				運用テスト 各課ヒアリング・ システム構築・システム稼働			周知広報		本格稼働 市施設・ 商業施設等周知
いばらき電子申請・届出 サービスの拡充		利用状況の把握 活用事例の集約					利用方法・マニュアルの再周知 要望等の集約					
びったりサービスの 利用推進		利用状況の把握					各担当部署と周知方法の検討・課題の抽出					
業務用タブレット整備							災害対応訓練実施(3回程度予定)、通常業務でのタブレット活用検討					

進捗状況	令和7年度はオンライン市役所（スマホ市役所）の導入のため、環境構築や各課のヒアリングを踏まえた手続の構築を進め、2月の本格稼働時には5課11手続をスマホ市役所上に公開した。このほか、各課が実施したイベントの事後アンケート等12手続きを構築、活用を図った。	進捗度	A （予定どおり進んでいる）
------	---	-----	-------------------

今後の方向性

継続	令和7年度に導入したスマホ市役所において利用可能な行政手続きを充実させ市民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術の活用を通じ庁内事務の効率化を図る。 また、既に活用しているマイナポータル、ぴったりサービス、いばらき電子申請・届出サービスも含めて手続きに最適なシステムを選択し、スマートフォン上で行政手続を完結可能な環境を構築して、「書かない窓口」「行かない市役所」の推進を図る。
----	---

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金		12,643		オンライン市役所導入事業について、R7年度に交付決定を受けた新しい地方経済・生活環境創生交付金を活用し、公民館へのインターネット架設や備品の購入のほか、スマホ市役所システム利用料を3か年分一括して支払ったことから、R7年度は事業費が増加している。 R8年度は、公民館のインターネット通信料や電子決済利用料等のランニングコスト分のみ計上したことから、前年度より事業費が減少している。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	1,962	15,010	3,038	
事業費計(A)		1,962	27,653	3,038	
人件費	正規職員数	3	7	7	
	業務時間	110	540	600	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		354	1,798	2,070	
トータルコスト(A+B)		2,316	29,451	5,108	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	スマートなデジタル窓口整備事業						
総合計画 重点施策	デジタル化の推進	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	情報管理課

事業目的・概要

市民が来庁し、申請書等を提出する窓口業務について、デジタル技術を効果的に活用し、手続が簡単に、かつ速やかに完了できる仕組みや、市役所窓口に行かず24時間、スマホで手続が完了できる仕組みの導入を目指す。また、窓口手数料納付のキャッシュレス化を推進し、市民サービスの向上と業務負担の軽減を図る。

なお、オンライン市役所以外のデジタル窓口の整備は、令和7年度末の完了見込みの自治体業務システム標準化対応後を予定している。キャッシュレス決済については、令和5年度に窓口手数料の一部について導入済みであり、引き続き利用率向上への周知や対象サービスの拡充に向けた検討を進めていく。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
市役所窓口におけるキャッシュレス決済利用率	%	21.0	22.3	30	40

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自治体業務システム標準化	周知広報 戸籍以外業務移行作業 様式切替えによる各課対応、金融機関テスト 戸籍関連移行作業 本格稼働											
「書かないワンストップ窓口」導入検討	自治体窓口DXSaaSの情報収集・関連窓口部署との協議											
キャッシュレス決済適用事業の拡充	利用状況の把握課題抽出 周知広報・未導入事業への適用の検討											

進捗状況	自治体業務システム標準化については、国の定めた移行期限である令和7年度末までに対象20業務の移行が完了した。 キャッシュレス決済については、市民課・課税課・納税課、藤代総合窓口課、取手支所、取手駅前窓口、戸頭窓口に6台のキャッシュレス決済端末と自動釣銭機を導入・運用しており、令和7年度におけるキャッシュレス決済の利用率は22.3%であり、前年度と比較して増加している。 また、議会議員貸与タブレット更新後、従前の機器を当課に移管。一部窓口の支払い端末を画面の大きい移管タブレットに入れ替え活用した。	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----------------------------

今後の方向性

継続	利用率向上を目指して、引き続きキャッシュレス決済の周知を進めていく。また、キャッシュレス決済を可能とする事業の拡大を推進することで市民サービス利便性向上を図っていく。さらに、デジタル窓口の整備については、スマホ市役所の導入効果も見据えながら、現場に適した手法の検討を進めていく。
----	--

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	14,542	127,616	0	自治体業務システム標準化については令和7年度で完了したため、令和8年度は対応費用が大幅に減となっている。 また、デジタル田園都市国家構想交付金を活用して導入したキャッシュレス決済については、R5年度にR7年度分までの3か年分の利用料を支払い済みである。R8年度以降も引き続き活用を図るため、利用料分を新たに計上している。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	918	196	2,453	
事業費計(A)		15,460	127,812	2,453	
人件費	正規職員数	6	6	2	
	業務時間	186	205	50	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		598	682	173	
トータルコスト(A+B)		16,058	128,494	2,626	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	AI・RPA活用推進事業						
総合計画 重点施策	デジタル化の推進	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	情報管理課

事業目的・概要

RPA（定型事業プロセスの自動化技術）とAI-OCR（手書き帳票読み取りシステム）を組み合わせたシステムの活用により、申請書の受付業務や請求書の入力業務等の大量で定型的な業務を自動化し、業務の効率化や市民サービスの向上を図る。また、令和7年度末まで再締結した音声テック関連技術連携協定に基づき、生成AI技術等のシステムを活用し、これまで職員が時間をかけて行っていた議会答弁書案の作成や文書の要約業務等の業務効率化に取り組む。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
RPA・AI-OCRを活用した業務数(累計)	件	27	32	36	40

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
RPA・AI-OCR活用事業	業者打合せ 庁内説明会		要望ヒアリング 適用業務検討		RPAシナリオ作成・AI-OCR活用事例の横展開		サポート				効果検証	
音声テック関連技術 連携協定活用事業	協定締結		協定に基づく活用事業検討・適用(生成AI技術等の活用)									

進捗状況	RPA・AI-OCR活用事業について、令和7年度は就学援助当初認定業務や、臨時給付金支給事務支援業務など5業務への新規活用を行った。また、音声テック関連技術連携協定に基づき、AI音声認識システムの議事録作成業務への活用や、生成AI技術を活用した議会答弁書作成支援システムの導入・運用を行った。さらに、市職員向けのDX展を令和7年度も引き続き開催し、庁内活用の推進を図った。	進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-----------------------------

今後の方向性

継続	引き続き、各課から自動化可能な定型事務を選定し、順次RPA・AI-OCRの利用展開を行っていく。また、AI音声認識や生成AI技術の業務展開も継続的に行っていく。
----	--

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				R7については、AI技術活用業務支援システム使用料分事業費が増加した。R8年度は生成AI業務支援システムの機能追加分、事業費を計上している。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	6,553	8,593	10,940	
事業費計(A)		6,553	8,593	10,940	
人件費	正規職員数	3	3	3	
	業務時間	160	175	180	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		514	583	621	
トータルコスト(A+B)		7,067	9,176	11,561	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	市民へのデジタル支援事業						
総合計画 重点施策	デジタル化の推進	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	情報管理課

事業目的・概要

行政のデジタル化を進める一方、情報格差（デジタルデバйд）の解消のため、スマートフォン等の情報機器の利用に不安を抱える方を支援する。スマホ教室やスマホよろず相談会での実績やアンケート結果を踏まえ、より市民のニーズに合わせた講座内容の検討を進める。また、令和7年度はオンライン市役所の導入を行うことから、幅広い年齢層に向けた操作支援を進め、行政のデジタル化を推進する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
出前講座やイベント出展ブースでのデジタルに関する相談会の開催数(累計)	回	9	14	18	22

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
スマホ教室(よろず相談・出張方式含む)	⇔		⇔		⇔							
	実施形態の検討		携帯電話事業者との協議・実施計画の策定		スマホ教室・よろず相談・出張型教室等の実施							
障がい者向けスマホ教室	⇔		⇔		⇔							
	携帯電話事業者・関連部署との協議				障がい者向けスマホ教室の実施							

進捗状況	令和7年度については、市イベントへの参加の他、自治会・自主防災会・女性学級からの依頼による出前講座を行ったことから、5カ所132名の参加があった。また、スマホ教室についても令和7年度は市内5施設20回実施し、257名の参加があった。	進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-----------------------------

今後の方向性

継続	引き続き、情報格差（デジタルデバйд）の解消のため、スマートフォン等の情報機器の利用に不安を抱える方を支援する。スマホ教室やスマホよろず相談会での実績やアンケート結果を踏まえ、より市民のニーズに合わせた講座内容の検討を進める。また、令和7年度導入したスマホ市役所を幅広い年齢層に周知するとともに操作支援や活用促進を図り、行政のデジタル化を推進する。
----	--

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				R8年度において、総務省のデジタル活用支援推進事業の終了に伴い、スマホ教室実施に係る講師謝礼分、事業費が増加している。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	0	0	447	
事業費計(A)		0	0	447	
人件費	正規職員数	5	6	6	
	業務時間	284	224	200	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		913	746	690	
トータルコスト(A+B)		913	746	1,137	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	市民活動支援と協働の推進事業						
総合計画 重点施策	市民と協働でつくる地域社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民協働課

事業目的・概要
地域課題の解決や担い手育成のため、市民、企業、行政が協働、連携して、地域コミュニティの活性化を図るための事業を展開する。 ・市民との協働を推進するため、市民が自主的に行う公益活動のうち公募により採択した事業に対し、補助金を交付する。 ・地域活動の拠点としての市民活動支援センターを管理運営し、活動に関する支援や助言を提供する。また、同センターでは、高齢化や担い手不足に悩むボランティア団体と、地域参加を希望する市民をマッチングし、活動の活性化と新たな担い手の育成を目指す。さらに、市民が地域活動に参加するためのスキルや知識を習得できる「市民協働講座」を開催し、参加者の能力向上を図る。市職員に向けても、地域や多様な事業主体との協働を積極的に推進するための研修を行い、意識啓発に務める。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
市民と行政の協働事業件数	件	136	134	138	140
市民活動情報サイト登録団体数	数	97	104	107	110
講座が「参考になったと感じた」受講者の割合	%	88	75	80	80

事業スケジュール(当初)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
取手市協働提案型 公募補助金		← 公募補助金募集準備			← 公募補助金募集		← 補助金検討委員会 開催		← 市長へ 提言書提出		← 予算内示後、 パートナー課より団体へ通知		
市民協働講座							← 研修会準備		● 研修会開催				
市民協働推進員									← 研修会準備		● 研修会開催		
ボランティア体験プログラム		← 団体募集		← 参加者募集		← 体験準備		← 体験		← アンケート集約事務		← 説明会準備 ● 説明会開催	
進捗状況	公募補助金では令和8年度からの新規事業の申請はなかった。その一方で、今年度は補助金を活用している団体が6件あり、中には申請当初の補助金額を下回る団体も見られ、活動の自立運営が可能となってきた成果が確認できた。 市民協働講座では「Teen's未来デザイン・ワークショップ2025 in TORIDE」を2回開催した。中学生や高校生9名、社会人10名の合計19名が参加し、10代の発想と大人の経験・知見を融合して取手市をより住みやすい地域にするためのアイデア創出に向けた活発な意見交換が行われた。 市民協働推進員に向け「外国人に伝わる「やさしい日本語」を学び、多文化共生社会について考える」をテーマとした研修会を実施し、今後の業務に活かすことができるスキルアップにつなげることができた。 ボランティア体験プログラムには合計46人が参加し、延べ21回のボランティア活動を体験していただいた。体験者の中には、継続参加を申し出る方もおり、新たな担い手の育成につながる成果を上げることができた。										進捗度	A (予定どおり進んでいる)	

今後の方向性
継続 市民団体が自主的に行う公益活動を支援するために、広報やホームページなどによる周知を行い、公募補助金制度を継続する。多くの市民活動団体は、活動拠点を独自に確保することが難しいが、活動拠点の有無は市民活動を進める上で重要な要素の一つであることから、今後も市民活動支援センターを管理運営していく。また、市民を対象に市民活動に関する学習機会を提供する講座を実施し、市民活動への意欲を高めるための講演会や研修会を行う。

事業費(単位:千円)	R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費				会計年度任用職員の時間単価の上昇による報酬額の増。 研修会における講師謝礼の費用の見込みが減少したことによる減。
国庫支出金				
県支出金				
地方債				
その他				
一般財源	1,917	1,890	2,140	
事業費計(A)	1,917	1,890	2,140	
人件費				
正規職員数	2	2	2	
業務時間	480	480	480	
その他職員人件費	1,824	2,138	2,716	
人件費計(B)	3,367	3,736	4,372	
トータルコスト(A+B)	5,284	5,626	6,512	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	男女共同参画推進事業						
総合計画 重点施策	多様性を認めあう平和な社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民協働課

事業目的・概要
取手市男女共同参画推進条例に基づき、全ての人がお互いに認め合い、支え合い、責任を分かち合い、それぞれの個性と能力を十分に発揮できる男女共同参画社会の実現を目指す。 ※第四次取手市男女共同参画計画（令和4年度から令和8年度）に基づく施策を展開する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
市の各種審議会等における女性委員の割合	%	28.3	24.5	35	35

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
男女共同参画情報紙「風」発行		編集会議(テーマ決定) → 取材 → 寄稿 → 編集会議 → 推敲 → 入稿 → 校正 → 校了 → 発行										
大規模イベントへのブース出展		内容検討 → 関連団体との調整 → イベント準備 → ブース出展										
男女共同参画推進事業の 推進啓発		編集会議(テーマ決定) → 取材 → 寄稿 → 編集会議 → 推敲 → 入稿 → 校正 → 校了 → 発行「取手市版家事・育児シェアシート」の配布 (協力:保健センター グレババ教室、赤ちゃん訪問)等 協力:保健センター										
年次報告書(前年度実績)の 作成・公表		各課取組状況調査・報告書作成 → 男女共同参画審議会 → 男女共同参画庁内推進会議 → 年次報告書公表										

進捗状況	当初の事業スケジュールどおりに実施することができた。 特に大規模イベントへのブース出展は、来場者に対する「多様性」のPRのみならず、ブースの運営に協力いただいた団体同士による交流も生まれるなど、今後の展開に期待が持てる内容であった。 また、男女共同参画情報紙「風」発行事業では「ダイバーシティと多文化共生」をテーマにするなど、多くの市民に「多様性を認め合う」ことについて考える機会を提供することができた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性
継続 男女共同参画社会の実現に加え、多文化共生なども含めた「多様性」(ダイバーシティ)を認め合う社会の実現に向けて、引き続き取り組みを推進する。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				【R6→R7 実績:増】 第五次取手市男女共同参画計画(令和9年度～令和13年度)策定の基礎資料とするため、市民・事業所に対し男女共同参画に関する意識調査を行うことから、印刷製本費・通信運搬費・手数料・委託料が増加した。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	885	2,471	781	
事業費計(A)		885	2,471	781	【R7→R8 見込:減】 男女共同参画に関する意識調査が完了したことから、印刷製本費・通信運搬費・手数料・委託料が減少した。また、男女共同参画地域推進イベントの事業終了に伴い、委託料が減少した。
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	271	500	500	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		871	1,665	1,725	
トータルコスト(A+B)		1,756	4,136	2,506	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	市政協力員活動支援事業						
総合計画 重点施策	市民と協働でつくる地域社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民協働課

事業目的・概要
取手市における住民福祉の増進および各地域の自治の推進を図り、もって市政の発展に寄与することを目的とする。 市政協力員が地域と行政のパイプ役として、各地区の課題や問題点を把握し、調整を図ることができるよう、その活動に対して支援や助言を行う。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
市政協力員研修会の参加率	%	38	49	55	60
地区集会所整備・維持件数	件	10	17	24	31 (R6-R9累計)

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
市政協力員会議	準備	会議開催									会議準備	
市政協力員連絡協議会	準備	総会開催									総会準備	
市政協力員研修				研修会準備		研修会開催						
地区補助金	実績報告事務		地区補助金交付事務								実績報告事務	
委嘱・報酬支払 助言・支援	委嘱					随時対応				謝礼支払関係事務	謝礼支払	

進捗状況	当初の事業スケジュールに従い、計画通りに実施することができた。 年度当初の市政協力員会議および市政協力員連絡協議会総会においては、他課や協議会役員との調整を行い必要な準備を整えたうえで滞りなく終えることができた。 市政協力員の研修については、市政協力員の要望を集め役員会で検討を行い、自治会の取り組み事例発表や取手市の文化芸術施策に関する知見を深め、今後の地域活動に活かすヒントを得ることができた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	今後も地域と行政のパイプ役として、各地区の課題や問題点を把握し調整を図ることができるよう、市政協力員の活動に対して支援や助言を行う。また、研修会の内容が形骸化しないように、学びたい案件など広く意見を集め、取り組みやすい内容にするなど工夫に努める。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度の功労者表彰数が令和6年度より少なかったことに伴い、記念品に関する経費が減少したことによる減。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	14,856	14,758	15,254	
事業費計(A)		14,856	14,758	15,254	研修会における講師謝礼の費用の見込みが減少したことによる減。
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	960	960	960	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		3,085	3,196	3,312	
トータルコスト(A+B)		17,941	17,954	18,566	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	人権啓発事業						
総合計画 重点施策	多様性を認めあう平和な社会	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民協働課

事業目的・概要
人権啓発事業は、地域社会における人権意識の向上を目的として人権擁護委員と共に事業を実施している。 ①人権教室（放課後子どもクラブ等の夏休み人権教室）の実施や自治会等からの要望により実施。 ②毎月2回、定期人権相談（無料）を実施し、年2回（7月、2月）休日に法律相談を始め、他各種相談と合同相談会を開催。 ③街頭啓発事業として、サイクルアートフェスティバルのイベントやスーパー店頭にて啓発品の配布を行う。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
人権啓発活動日数	日	38	38	38	40
人権啓発品配布数	個	800	820	850	870

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人権教室の開催												
人権啓発、キャンペーン												
人権相談												

進捗状況	取手市役所（取手庁舎・藤代庁舎）において、毎月2回の定期人権相談及び年2回の休日合同相談会を行った。年間相談件数は5件。小学校4校に人権の花活動の実施を依頼し、実施校を訪問するなどの活動を実施した。また、小学校4校にて夏休み人権教室を開催し延べ119名が参加、人権擁護委員から講義を受けた。さらに、中学校全校に人権作文への応募依頼を行い、269人が応募し、応募作品の中から、茨城県教育長賞に1名が選ばれた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性
継続 人権は人が人間らしく生きるための権利なので今後も、法務局をはじめ人権擁護委員と協力し、課題に即した人権侵害等の相談に適切に対応するとともに、引き続き人権啓発活動を積極的に実施していく。さらに人権思想の普及向上により差別や偏見のない社会を目指した取り組みを実施していく。また人権啓発活動については、他団体との連携や他行事と共に行うことにより啓発自体の普及効果を更に高められるよう進めていく。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				【減の理由】 人権擁護委員協議会負担金の算出方法により、各年度の4月1日現在の人口割合の増減で負担金額が変動するため。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	217	218	217	
事業費計(A)		217	218	217	
人件費	正規職員数	3	3	3	
	業務時間	168	168	168	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		540	559	580	
トータルコスト(A+B)		757	777	797	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	個人番号（マイナンバー）カード申請・交付推進事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民課

事業目的・概要
平成28年1月からマイナンバーカードの申請及び交付事業を実施して、健康保険証との一体化、健康保険証の廃止、マイナ免許証の開始（R7年3月～）及び制度開始時に取得したマイナンバーカードの更新時期の到来により、窓口の受付件数は増加しており、住民票の写し等のコンビニ交付、転出転入ワンストップサービスの利用等、マイナンバーカードの利便性についての周知は進んでいる。また、交付率を上げるため、日曜日の交付、出張申請サポートやオンライン窓口の設置など実施している。窓口業務の効率化、事務の軽減化を図るうえで、マイナンバーカードの普及促進は必須であり、スムーズな申請・交付手続きの向上を図る。

成果指標	単位	R6 （実績）	R7 （実績）	R8 （目標）	R9 （目標）
マイナンバーカード保有枚数率	%	77.7	82.3	85.0	88.0

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
オンライン窓口	←											→
出張申請サポート	←											→
HP、広報等での周知	←											→

進捗状況	平成28年1月からマイナンバーカードの申請及び交付事業を開始して、令和7年度は健康保険証の廃止やマイナ免許証の開始（R7年3月～）及び制度開始時に取得したマイナンバーカードの更新時期の到来により、窓口の受付件数は増加しており、住民票の写し等のコンビニ交付及び転出転入ワンストップサービスの利用等、マイナンバーカードの利便性についての周知は進んでいる。また、交付率を上げるため、日曜日のマイナンバーカード交付窓口開庁、窓口に出向くことが難しい高齢者や高齢者施設に入所している方等への出張申請サポートや写真撮影をして申請をサポートするオンライン窓口の設置など実施している。これにより当市のカード保有枚数率は対前年度比で4.6ポイント増の82.3%に達し、広く市民に普及している。	進捗度	A （予定どおり進んでいる）
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	窓口に出向くことが難しい高齢者や高齢者施設に入所している方等へ訪問して、申請書の記載補助、写真撮影などを行う出張サービスの実施により、未取得の市民に対して支援を行い、マイナンバーカードの普及促進を図る。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金	44,747	59,615	68,533	制度開始時に取得したマイナンバーカードの更新時期の到来による申請者の増加や健康保険証廃止に伴う申請者の増加、マイナポイント第1弾実施時に作成した方の電子証明書更新に対応するため、会計年度任用職員の増員による増額。
	県支出金				
	地方債				
	その他	188	172	307	
	一般財源	39	0	0	
事業費計(A)		44,974	59,787	75,281	
人件費	正規職員数	3	3	3	
	業務時間	756	2,640	2,640	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		2,430	8,789	9,108	
トータルコスト(A+B)		47,404	68,576	84,389	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	窓口サービスの向上						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民課

事業目的・概要
住民票や戸籍・印鑑登録など、生活基盤情報の整備・管理は、個人の権利や財産を守るだけでなく、行財政運営の基礎資料となることから極めて重要な役割を担う。 また、的確、迅速な事務のほか、丁寧な接遇が求められる本業務は、行政サービスの最前線として市全体の印象を左右する。 多様化する市民生活の変化に対応しながら、安心して快適な市民サービスの向上に努める。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
待ち時間(年間平均値)	分	6分47秒	6分45秒	6分40秒	6分30秒

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務の情報共有												
戸籍事務研修			●					●				

進捗状況	窓口やホームページからの市民の意見や庁舎内の手続きに関連する課からの意見や要望を速やかに課員全体へ周知して、窓口マニュアルの更新作業を行い、積極的な改善に努めている。 番号案内表示システムやオンライン上で転出・転入・転居届を事前入力することで書かない窓口を実現した申請ナビシステムの導入により、住民異動届出や戸籍届出、諸証明書発行等における混雑緩和や待ち時間の短縮化により、窓口における市民サービスと利便性の向上が図られている。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	一層の窓口サービス向上を目指し、職員個々の接遇力向上・業務遂行能力向上のため、職員間での指導・育成習慣の醸成を図り、統一性を持って業務を行う。 また、マイナンバーカードを活用した各証明書のコンビニ交付や転出転入ワンストップサービスの利用等を促進し、窓口の混雑緩和を図る。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				会計年度任用職員の報酬単価及び期末手当・勤勉手当の改定により増加した。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源				
事業費計(A)		0	0	0	
人件費	正規職員数	4	4	4	
	業務時間	4,032	4,032	4,032	
	その他職員人件費	12,516	16,903	20,963	
人件費計(B)		25,386	29,862	34,386	
トータルコスト(A+B)		25,386	29,862	34,386	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	コンビニ諸証明書交付事業						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	市民課

事業目的・概要
平成28年7月から運用開始となっている三者連携（民間、地方公共団体情報システム機構、行政）によるコンビニ交付機能の活用化を推進することで、諸証明書（住民票の写し及び印鑑登録証明書）の発行に関し、利用者にとっての利便性の向上や手数料の低廉化、また窓口職員の混雑緩和による業務負担の軽減を図ることが可能となる。

成果指標	単位	R6 （実績）	R7 （実績）	R8 （目標）	R9 （目標）
コンビニ交付件数（住民票の写し・印鑑登録証明書）	件	23,194	28,449	29,000	30,000
住民票の写し・印鑑登録証明書の交付件数に占める コンビニ交付割合	%	33.8	40.7	41.5	43.0

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
HP、広報等での周知	←											→
市民課前モニター周知	←											→
窓口での案内	←											→

進捗状況	利用者の利便性向上と窓口の混雑緩和、職員の業務負担軽減を図るため、マイナンバーカードの普及促進と併せて、コンビニ交付利用の啓発を進めた。令和7年5月には、マイナンバー入りの住民票が取得できるようになり、更なる利便性の向上が図られている。 マイナンバーカードの普及率向上とコンビニでの証明書交付手数料が100円安価であることから、コンビニでの証明書交付件数も上昇している。 ※令和6年度から7年度にかけて窓口交付件数割合の増減 住民票の写し 約 8.82%減 印鑑証明書 約 12.44%減	進捗度	A （予定どおり進んでいる）
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	コンビニ交付による住民票の写し及び印鑑登録証明書発行は利用者にとっての利便性、負担軽減、手数料の低廉化が図られる。 また、窓口の混雑が緩和されることで、職員の業務の負担軽減につながるため、引き続きマイナンバー制度の普及と併せてホームページや広報、コンビニ交付の案内カード等により、コンビニ交付を周知していく。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				コンビニ交付件数の増加により、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）への手数料の支払いが増額したため。
	県支出金				
	地方債				
	その他	4,639	5,690	5,800	
	一般財源	803	375	300	
事業費計(A)		5,442	6,065	6,100	
人件費	正規職員数	3	3	3	
	業務時間	504	504	504	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		1,620	1,678	1,739	
トータルコスト(A+B)		7,062	7,743	7,839	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	取手支所運営事務						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	取手支所

事業目的・概要
地域の身近な行政窓口として、住民票異動届・戸籍届の受付、各種証明書の交付、市税及び各種手数料等の収納事務、国保年金課・福祉関係課の申請受付及び取次ぎ等を行っている。また、各種手続きについて、わかりやすく懇切丁寧な窓口サービスを提供するため、行政全般の知識習熟を図るとともに、各業務所管課との連携を強化し、利用者の利便性の増進に努める。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
利用者数	人	13,308	14,204	14,000	14,000

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
市税・各種手数料の収納	←											→
各種証明書の交付 手続き関係手続き	←											→
戸籍事務研修会							↔					
業務所管課による事務研修	←											→

進捗状況	新規業務や取り扱い事例の少ない業務知識習得のため、業務所管課の事務研修会への参加や課内で独自の勉強会等を実施した。また、業務所管課との情報の共有化を図りながら円滑な窓口対応に努めた。5月には国保年金課による事務研修会に参加し、国民健康保険、医療福祉、後期高齢者医療保険、国民年金業務に係る知識の向上が図れた。6月には市民課による戸籍事務研修会、10月には水戸地方法務局主催の戸籍事務従事者研修会に参加し、情報交換などにより他市の事務処理状況等を収集し、戸籍業務に関する専門的知識の向上が図れた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性
継続 近年、窓口の取扱業務にとどまらず行政全般に対する問合せが多くなっている。利用者の利便性を考慮すると、関係各課と連携したうえでの事務取次ぎが必要である。今後も継続して利便性の高いサービスが提供できるよう各業務所管課との連携強化を図るとともに、専門知識の習得や情報収集を積極的に行う。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度から各窓口ごとにシートを分けているため、令和6年度の実績は記載していない。
	県支出金				
	地方債				
	その他		16	16	
	一般財源		952	1,108	
事業費計(A)			968	1,124	
人件費	正規職員数		3	3	
	業務時間		5,603	5,603	
	その他職員人件費		7,697	7,915	
人件費計(B)			26,349	27,245	
トータルコスト(A+B)			27,317	28,369	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	取手駅前窓口運営事務						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	取手支所

事業目的・概要
利用者の利便性を目的として取手駅前にて土日祝日にも開庁している行政窓口であり、各種証明書の発行のほか、市税及び各種手数料の収納、図書の貸し出し・返却等の業務を行っている。 利用者の更なる利便性向上のため、業務所管課との連携を強化し、マイナンバーカード利用による手続き簡素化の周知や各種納付に係る口座振替を促進するなど、業務の適正化を図っていく。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
利用者数	人	42,004	43,723	43,000	43,000

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
市税・各種手数料の収納	←											→
各種証明書の交付	←											→
図書の貸出し・返却	←											→
業務所管課による事務研修	←											→

進捗状況	日常業務のほか、利用者からの要望や制度改正等による業務内容変更等の問合せについても業務所管課との連携を密に行うことにより、利用者に負担を強いることなく円滑な業務をすることができた。また、必要に応じて事務手続きに関する勉強会を行い、職員間で情報の共有化と業務の知識向上が図られた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	近年、窓口の取扱業務にとどまらず行政全般に対する問合せが多くなっている。利用者の利便性を考慮すると、業務所管課と連携したうえでの事務取次ぎが必要である。今後も継続して積極的に業務知識の向上と情報の収集を行い、利便性の高いサービスが提供できる体制作りを行う。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源		5,563	5,782	
事業費計(A)			5,563	5,782	
人件費	正規職員数		4	4	
	業務時間		7,471	7,471	
	その他職員人件費		10,201	10,773	
人件費計(B)			35,072	36,548	
トータルコスト(A+B)			40,635	42,330	

令和7年度から各窓口ごとにシートを分けているため、令和6年度の実績は記載していない。

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	戸頭窓口運営事務						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	取手支所

事業目的・概要
地元に密着した身近な行政窓口として、戸籍謄抄本・住民票の写し・印鑑登録証明・税関連証明書の交付及び運動施設の貸し出し等を行っている。 利用者の利便性向上のため、各業務所管課との連携を強化し、行政全般の手続きに係る実務知識の習熟を図っていく。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
利用者数	人	4,342	4,079	4,000	4,000

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
市税・各種手数料の収納	←											→
各種証明書の交付	←											→
運動施設の貸出し	←											→
業務所管課による事務研修	←											→

進捗状況	業務所管課による事務研修会への参加や課内勉強会を実施し、専門的な知識向上を図ることができた。また、新たな制度や事例が少ない案件等が発生した際には、随時課内で情報の共有を行うほか、業務所管課と連携して対応することで遺漏のないように努めた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	近年、窓口の取扱業務にとどまらず行政全般に対する問合せが多くなっていることから、業務所管課と連携したうえでの事務取次ぎが必要となる。今後も各業務所管課との連携を強化するとともに積極的に研修会や勉強会に参加し、専門的な知識の習得や幅広い情報の収集に努め、習得した知識については職員間で情報共有を図る。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和7年度から各窓口ごとにシートを分けているため、令和6年度の実績は記載していない。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源		813	863	
事業費計(A)			813	863	
人件費	正規職員数		2	2	
	業務時間		3,735	3,735	
	その他職員人件費		2,963	3,436	
人件費計(B)			15,397	16,322	
トータルコスト(A+B)			16,210	17,185	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	適切な窓口サービスの提供と市民ニーズへの対応						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	藤代総合窓口課

事業目的・概要
市民の各種手続き内容に応じたワンストップ対応を行うため、関係課と連携して業務ごとの勉強会や研修に参加し、今年度予定されている標準化への対応やオンライン市役所の導入も含め専門知識を深める。窓口対応におけるレアケースや注意が必要な事案については、グループ内ミーティングにより検証し、情報の共有化により統一した対応を行う。多様化する市民ニーズについては、関係各課への情報提供を行い連携して対応し、より利用しやすい窓口運営につなげる。市役所に来なくてもできる手続きの案内を積極的に行うほか、支払手数料のキャッシュレス決済の利用を推進し、市民側の利便性の向上を図るとともに、職員側の現金取扱のリスクを低減する。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
事務取扱および相談件数	件	86,538	90,270	86,000	85,000

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各業務の勉強会・研修会への参加	←											→
グループ内ミーティング	←											→
市民ニーズの把握と対応	←											→
キャッシュレス決済の推進	←											→
システム標準化への対応		←										→

進捗状況	各業務の勉強会・研修会は、4月から6月にかけて納税課、課税課、こども政策課、市民課による関連業務の勉強会、10月に法務局による戸籍業務研修のほか、随時に各業務の勉強会を実施し情報共有とスキルアップを図った。今年度新たなものとして、戸籍の振り仮名の法制化に關しての勉強会を実施し、届出の受付体制を整えた。窓口での事例は各担当内で共有し、共通認識のもと業務を行った。窓口でのご意見・ご要望についてはその都度関係課に情報提供を行うとともに改善を図った。納税の口座振替利用やマイナンバーカードを利用した証明書のコンビニ交付など、市民の利便性の向上につながるような案内を実施した。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	新たに導入されたスマホ市役所の運用と今後のメニュー拡大について把握し、専門知識の習得に努めて、快適な窓口サービスを提供する。市役所に来なくてもできる手続きの案内を積極的に行うほか、支払手数料のキャッシュレス決済の利用を推進し、市民側の利便性の向上を図るとともに、職員側の現金取扱のリスクの軽減を図っていく。

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				会計年度任用職員の報酬単価及び期末手当・勤労手当の改定により増加した。
	県支出金				
	地方債				
	その他	41	48	57	
	一般財源	2,635	2,909	3,006	
事業費計(A)		2,676	2,957	3,063	
人件費	正規職員数	11	11	11	
	業務時間	18,134	18,435	18,356	
	その他職員人件費	13,730	15,592	17,721	
人件費計(B)		72,013	76,962	81,049	
トータルコスト(A+B)		74,689	79,919	84,112	

令和7年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	庁舎の適正な維持管理						
総合計画 重点施策	-	組織目標	○	担当部	総務部	担当課	藤代総合窓口課

事業目的・概要

来庁者が安全で快適に利用でき、職員が良好な執務環境で適正に業務が行えるよう、庁舎の設備管理、清掃業務、敷地内の管理を適切に行う。

令和6年度にESCO事業により実施した照明のLED化について、省エネルギー化や二酸化炭素排出量の削減効果について測定と検証を行う。

庁舎の老朽化に対応するため各種修繕・改修工事を行う。また、今年度に施設のあり方検討を行い、今後施設を運用する期間を設定するため、関係課と連携して進める。

成果指標	単位	R6 (実績)	R7 (実績)	R8 (目標)	R9 (目標)
保守点検管理業務委託件数	件	10	11	11	11

事業スケジュール(当初)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
庁舎設備管理												
清掃業務												
敷地内管理												
照明LED改修後の測定・検証												
施設のあり方検討												

進捗状況	年間を通して消防設備、電気設備、エレベーターなどの法定点検をはじめ、施設整備を行った。防火シャッターの修繕は令和7年10月に完成、給水ポンプ圧力スイッチ修繕は令和7年11月に完成した。照明のLED化については10月と3月に測定を行い、電力使用料が約30%削減されていることを確認した。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性

継続	設備の老朽化が著しいため、各種修繕・改修工事を行い、安全で快適な庁舎の維持管理を行う。個別施設計画に基づき庁舎の竣工から35年が経過した令和7年度に施設のあり方検討を行い、存続することとされたため、令和10年頃に大規模改修の時期を迎える。照明のLED化について、省エネルギー化や二酸化炭素排出量の削減効果について測定と検証を行う。
----	--

事業費(単位:千円)		R6(実績)	R7(実績)	R8(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和6年度は、藤代庁舎照明LED化の実施、非常警報設備の改修、屋内消火栓設備改修など、庁舎の設備改修が増加していたが、令和7年度は例年どおりの事業内容であったことにより減少した。
	県支出金				
	地方債	70,800			
	その他	14,789	47	55	
	一般財源	38,153	41,670	43,665	
事業費計(A)		123,742	41,717	43,720	
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	1,500	1,500	1,500	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		4,821	4,994	5,175	
トータルコスト(A+B)		128,563	46,711	48,895	