

令和6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
<p>衆議院の解散等に伴う選挙の適正かつ円滑な管理執行を目的とする。また、選挙出前授業を通じて若年層の政治意識を高め、中長期的な投票率の向上を図ることも本事業の目的とする。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
投票率	%	市長選 37.25% 市議選 43.10%	衆議院52.79%	-	-

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		■ ポスター表示		■ ポスター返却		
出前授業等啓発活動	■ 出前授業(随時)											
衆議院の解散総選挙対応	■ 職員体制構築・委託業務の確認、実施想定事務											

進捗状況	<p>衆議院の解散に伴う各選挙事務の管理執行について、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(出前授業)を継続的に実施した。また、選挙の前には、市内各高等学校を訪問し、市内高等学校と協働で制作した選挙啓発動画「選挙に行こう!」の積極的な視聴を促し、選挙出前授業においても、授業資料の見直しを図り、内容の充実を図った。そのほか、市内の保育施設や小学校に通う児童生徒の保護者に向けた親子連れ投票の啓発チラシを送付し、期日前投票所及び当日投票所で記念シールの配付と連動させ、より効果的に若年層の政治意識を高めることができた。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
事業完了	<p>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。選挙啓発についても、制作した啓発動画を利活用し、出前授業内容の充実を図りながら実施していくほか、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。</p>

事業費(単位:千円)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金		43,036		
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	106,464			
事業費計(A)		106,464	43,036	0	
人件費	正規職員数	11	11		
	業務時間	4,330	2,310		
	その他職員人件費				
人件費計(B)		13,821	7,424	0	
トータルコスト(A+B)		120,285	50,460	0	

令和6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
<p>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。</p> <p>令和6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。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
“平和なまち”絵画コンテストへの出展作品	数	244	293	300	300
平和基金募金箱への募金	円	124,578	39,162	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	
80周年記念事業準備		—————						—————				
		事業概要選定 予算積算						事業準備				

進捗状況	<p>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。</p> <p>市内27ヶ所へ設置した平和基金募金箱には39,162円の募金があり、市が発行している戦争体験記は12冊の販売があった。</p> <p>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293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。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>令和7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”絵画コンテストについても、引き続き市内小中学生に作品を募り継続実施する。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	174	99	776
	一般財源			341
事業費計(A)		174	99	1,117
人件費	正規職員数	3	3	3
	業務時間	272	272	300
	その他職員人件費			
人件費計(B)		868	874	999
トータルコスト(A+B)		1,042	973	2,116

令和5年度は124,578円の寄付金があり利子分を含む125,443円を平和基金として積立を行ったが、令和6年度は寄付金が39,162円で利子分を含む40,334円の積立となり、前年度と比べ85,109円の減額となった。

令和6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	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
研修会の参加人数	人	107	118	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	研修への参加											
庁内研修	庁内研修の実施											
進捗状況	令和6年度は、人権・同和問題の各研修会に15回、庁内職員向け研修の開催も含め、延べ118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)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由 令和6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、研修機会が増えたため、資料代等の消耗品費が令和5年度は365,648円であったが、令和6年度は411,648円と46,000円増額となった
事業費	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	1,006	1,027	1,175	
事業費計(A)		1,006	1,027	1,175	
人件費	正規職員数	3	3	3	
	業務時間	120	120	120	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		383	386	399	
トータルコスト(A+B)		1,389	1,413	1,574	

令和6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
<p>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。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (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
発翰番号簿等のシステム管理を全庁に拡大	→ 4/1~											
課メール、電子書庫への掲載等による庁内への周知	←————— 随時 —————→											
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	←————— 随時 —————→											
翌年度への移行準備												→

進捗状況	<p>電子決裁システムの導入年度である令和5年度においては、これまで紙ベースで管理していた、発翰番号、收受番号及び公印使用簿について、総務課管理のもののみを先行してシステムでの運用を開始したが、令和6年度からは全庁に拡大した。 そのほか、令和6年7月に庁内向けの研修会を実施、研修会資料の電子書庫への掲載、課メールによる注意喚起、情報提供等、庁内への周知を図った。 また、情報管理課及びシステム受託事業者と適宜協議、調整を行った。</p>	進捗度	A (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)	R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金			令和6年度は、導入2年目とはなるものの、令和5年度のシステム導入が10月であったため、通年で要した業務時間は令和5年度と同様360時間とした。このため、結果として人件費の単価増分の8千円の増となった。 令和7年度は、導入3年目となるため、令和6年度の7割程度を見込んだ。
	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	3	4	4
	業務時間	360	360	250
	その他職員人件費			
人件費計(B)	1,149	1,157	832	
トータルコスト(A+B)	1,149	1,157	832	

令和6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
<p>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。</p> <p>また、自主防災組織未結成地区における新規結成の支援として、未結成地区の方を対象に意見交換会を実施するなど自主防災組織未結成地区の解消を図る。</p> <p>さらに、防災士資格取得者への補助金交付や自主防災組織を通じて資格取得にかかる研修会の案内を行うことにより地域における防災活動の担い手増強及び地域防災活動への参加促進を図る。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
自主防災組織未結成地区の解消 (未結成地区数)	地区	15	14	13	12
防災関連事業への防災士出席者数	人	21	20	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							
未結成地区意見交換会								案内	開催			
防災訓練			訓練企画・案内	防災訓練開催			シェイクアウト 訓練案内	シェイクアウト 訓練開催				
防災士の育成	防災士育成事業補助金申請・交付(通年)											
進捗状況	<p>令和6年度において、自主防災組織未結成地区の1地区について新規結成された。 また、その他の地区についても新たな自主防災組織の結成に向けて、各地区における課題点や取組内容などを共有する意見交換会を実施した。 自主防災組織総会、補助金交付、訓練についても当初の事業スケジュールに沿って実施した。</p>									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、地域防災活力の向上を目指す。

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由	
事業費	国庫支出金			令和5年度から令和6年度における増減については、神住地区における自主防災組織の新規結成に伴い組織運営補助金及び資機材整備補助金の増加。 また、自主防災組織に貸与している災害時用優先携帯電話の通信運搬費の増加。 なお、令和7年度については、自主防災組織未結成地区における新規結成(1組織分)に伴う補助金交付額のみ増加。	
	県支出金				
	地方債				
	その他		4,670		4,790
	一般財源	8,553	4,191		4,699
事業費計(A)	8,553	8,861	9,489		
人件費	正規職員数	5	5	5	
	業務時間	1,920	2,184	2,184	
	その他職員人件費		1	1	
人件費計(B)	6,129	7,020	7,272		
トータルコスト(A+B)	14,682	15,881	16,761		

令和6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	-	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	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
空家等指導件数	件	289	238	250	250
指導後の改善件数	件	74	65	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	← 通年 →												
空家等対策庁内委員会	← 随時開催 →												
管理不全空家等の基準策定			← 関係部署との調整 →		← 基準策定 →		← 運用開始 →						
システム導入	← 起工・指名委員会 →		← 契約・システム運用開始 →										

進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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、市民からの通報に基づき現場確認を行い、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238件実施した。また、特定空家等を1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1件の所有者に対し、勧告を行った。 ・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。 ・管理不全空家等の基準策定については、空家等対策庁内委員会において協議を行い「取手市管理不全空家等及び特定空家等判断基準」を策定した。 ・システム導入については、令和6年6月に空家等台帳管理システムを導入し運用を開始した。 	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	---	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	令和3年4月1日より施行した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)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和6年度は空家等台帳管理システムの導入により、事業費が増額となった。令和7年度は空家等実態調査を委託することに伴い、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	47	768	2,563	
事業費計(A)		47	768	2,563	
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	2,000	2,000	2,000	
	その他職員人件費	971	902	1,050	
人件費計(B)		7,355	7,330	7,708	
トータルコスト(A+B)		7,402	8,098	10,271	

令和6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	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
街頭防犯カメラ設置台数	台	4	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 →		← 設置場書決定 →									
防犯カメラ設置工程		← 設置場所起工 →		← 設置工事契約 →			← 設置工事・完了検査 →					
進捗状況	取手警察署との協議を経て、主要交差点である西2-2-1地先交差点に1箇所2台の防犯カメラを設置した。 また、取手駅西口開発に伴い取手駅西口ペDESTリアンデッキ及び交通広場に設置された防犯カメラの移管を受け、現在市内47箇所108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)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				令和5年度は2箇所4台を設置したが、令和6年度は1箇所2台と設置台数が減少したため、事務費が減額となったもの。
	県支出金	1,152			
	地方債				
	その他	1,345	1,089	970	
	一般財源			424	
事業費計(A)		2,497	1,089	1,394	
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	1,000	1,000	500	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		3,192	3,214	1,665	
トータルコスト(A+B)		5,689	4,303	3,059	

令和6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
<p>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。</p> <p>また、防災ラジオの普及に向け、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、各種イベント時に啓発を行うなど貸与台数の増加を図る。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
新規防災ラジオ貸与数	台	142	192	192	192

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	■											
						ラジオ貸与事務(通年) 出前講座・広報紙等で都度案内						

進捗状況	<p>防災ラジオの貸与については、安全安心対策課窓口での積極的な周知に加え、地域自治会の取りまとめや各種出前講座、各種イベント時での啓発等により、前年度と比較し貸与台数の増加が図れた。</p> <p>また、防災ラジオの購入についても年間を通じ予定通り実施した。</p>	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、貸与台数増加に向け、ホームページ等による周知のほか、出前講座や各種イベントによる啓発を実施していく。

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	278	370	400	
	一般財源	4,012	1,775	1,965	
事業費計(A)	4,290	2,145	2,365	令和5年度から令和6年度における減については、購入台数の変更により、減額となった。 (200台→100台)。 また、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。	
人件費	正規職員数	5	5		5
	業務時間	400	416		416
	その他職員人件費		1		1
人件費計(B)	1,277	1,338	1,386		
トータルコスト(A+B)	5,567	3,483	3,751		

令和6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
<p>若年人口の減少や就業意識の変化により、民間企業や他の自治体との人材獲得競争がし烈化しており、優秀な人材を安定して確保するためには、採用試験の実施時期や実施手法等の見直しが必要となっている。また、デジタル化の推進をはじめ、質の高い行政サービスが求められる中で、高度な専門知識、技術をもった職員が必要とされており、幅広い専門職の職員採用を進めていかなければならない。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
受験者数(事務職採用枠/1期試験のみ)	人	78	74	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
採用計画	<small>当初計画</small> 											
採用の募集 (事務職・専門職)												
採用筆記試験(二次)												
採用面接試験(三次)												
合格者決定												

進捗状況	<p>第1期採用試験は、事務職のほか、建築・土木、ICT、文化財、心理職等の専門職を採用職種として、例年より1か月早い6月初旬に募集を開始。筆記試験、面接試験を経て、8月中旬には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、並行して追加試験の準備を進め、9月初旬に募集を行い、11月下旬までに追加合格者の選考を行った。しかしながら、その後において、退職者及び採用辞退者が発生し、さらなる追加採用が必要となり、第3期試験による最終合格者を1月下旬に選考し、令和6年度の採用試験の全日程を終了した。</p>	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	<p>令和6年度の採用試験の実施にあたっては、これまで慣例化していた9月の試験日程を大幅に見直し、さらに、紙媒体としていた受験申込書の提出方法を電子化するなど、採用試験の実施者側と受験者側の双方における効率化を進めた。今後は、筆記試験や面接試験における選考手法の見直しにより、優秀な人材を効率的に確保し、受験者数の増加にむけた対策を図っていく。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由	
事業費	国庫支出金				令和6年度は、採用試験を3回実施したこと、また多様な専門職の募集を行ったことにより、2回実施の前年度と比較して、試験委託料が大幅に増加した。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	327	625	680	
事業費計(A)	327	625	680		
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)	2,554	2,571	2,663		
トータルコスト(A+B)	2,881	3,196	3,343		

令和6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													
<p>職員の就業意識が多様化している中で、高い目標と意欲を持って職務に従事し、成果を挙げられるよう、職員個々の能力や専門性の向上を図っていくことが必要となる。</p> <p>職場における実習習得(OJT)を人材育成の基本としつつ、日常執務を離れた環境での研修機会(Off-JT)を増やし、職員の自発的な能力開発を促す。また、職務環境や労務環境、職務意欲を高めることを目的として、ライフプランセミナーやイクボスセミナー、ハラスメント研修等を庁内研修として実施し、職員全体の意識啓発を図る。</p>													
成果指標		単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)							
研修カリキュラム数		件	83	81	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	ライフプランセミナー		ハラスメント研修	人事評価研修	
常総地方広域 市町村圏事務組合主催研修		階層別・課題別研修											
茨城県自治研修所主催研修		職能別・課題別研修											
希望研修		職能別・課題別研修											
進捗状況	<p>前年度中に策定した令和6年度の研修計画をベースに置きつつ、外部機関等が提供する研修機会を効果的に活用しながら、個々の業務や役職に応じた研修カリキュラムを実施した。また、受講者を決定するにあたっては、受講希望があった職員を優先的に研修生に指定し、幅広い研修機会の提供に努めた。さらに、職員自らが職務遂行上、必要な専門的知識の習得を図れるよう、積極的に研修の機会を提供し、自発的な能力開発を促した。</p>										進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)	
今後の方向性													
継続	<p>実務能力の向上、潜在能力の発揮、公務員倫理の遵守、人材育成と組織強化、住民サービスの質の向上に加え、今後は、デジタル技術を活用した行政サービスの効率化と住民満足度の向上を目指した研修を進めていく。</p>												
事業費(単位:千円)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由								
事業費	国庫支出金				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、研修の委託料、旅費等が削減された。								
	県支出金												
	地方債												
	その他	14	47	23									
	一般財源	4,000	2,605	3,240									
事業費計(A)		4,014	2,652	3,263									
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)		3,830	3,857	3,995									
トータルコスト(A+B)		7,844	6,509	7,258									

令和6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
<p>大規模災害や新型コロナウイルスなどの感染症への対応をはじめとした新たな行政需要の増大、急激なICT化の進展による業務改革、カスタマーハラスメントの増加により、ここ数年来、職員の心身への健康への影響が大きくなっている。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。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
年次休暇平均取得日数	日	14.2	14.3	15	15

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
安全衛生委員会の開催						実績報告			職場巡視			課題の振り返り
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											
職員健康相談の開設 心の健康相談の開設	通年で例月実施（各相談について月1回開催）											

進捗状況	<p>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8月、定期検診は2月、ストレスチェックについては11月と当初計画どおりに実施した。また、安全衛生委員会は10月と2月に開催し、藤代庁舎、分庁舎、全保育所の職場巡視を2月から3月にかけて実施した。このほか、例月に健康相談、心の健康相談を実施したほか、長時間労働の上限規制を踏まえ、対象者には例月、所属長及び対象者本人に対して健康相談の受診について勧奨を図った。さらに12月にメンタルヘルス研修を実施し、心の健康のセルフケアの方法について学ぶ機会の提供を図った。</p>	進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----	---------------------

今後の方向性	
継続	<p>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は、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、さらに進めていく。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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				
事業費計(A)	8,104	8,261	9,794	職員数の増加により、健康診断委託料が増加したため。	
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)	479	482	499		
トータルコスト(A+B)	8,583	8,743	10,293		

令和6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
<p>行政のデジタル化を進める一方で、情報格差(デジタルデバインド)の解消のため、スマートフォンのような情報機器の利用に不安を抱える方を支援する。</p> <p>これまでは、スマホ教室の開催や主催のイベントでのスマホよろず相談会を開催するなど、主に高齢者を対象とした取組を行ってきたが、令和6年度については実施形態や対象者を見直し、より市民ニーズに沿ったデジタル支援を行っていく。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (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	2	9	13	17

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
シニア向けスマホ教室 (よろず相談・出張方式含む)	実施形態の検討		携帯事業者との協議			← 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	<p>令和6年度については、市イベントへの参加の他にも自治会・防災会からの依頼による出前講座を行ったことから、令和5年度から開催数・参加者数ともに増加し、7回で150名の参加があった。また、スマホ教室についても令和6年度は市内10施設24回実施し、286名の参加があった。さらに、視覚障がい者向けのスマホ教室を開催した。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>引き続き、情報格差(デジタルデバインド)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予定していることから、幅広い年齢層に向けた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。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由	
事業費	国庫支出金				実施回数の増に伴い、対応する職員の人件費分が増となっている。
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	0	0	0	
事業費計(A)	0	0	0		
人件費	正規職員数	4	5	6	
	業務時間	170	284	354	
	その他職員人件費				
人件費計(B)	543	913	1,178		
トータルコスト(A+B)	543	913	1,178		

令和6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
<p>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など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6年度末まで締結した音声テック関連技術連携協定に基づき、生成AIやAI音声認識システムを活用し、これまで職員が時間をかけて行っていた議事録の作成や文書の要約業務などの業務効率化に取り組む。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
RPA・AI-OCRを活用した業務数(累計)	件	20	27	32	38

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	業者打ち合わせ 庁内説明会		要望ヒアリング・ 適用業務検討		RPAナリオ作成・AI-OCR活用サポート 活用事例の横展開							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・AI音声認識技術の活用)									

進捗状況	<p>RPA・AI-OCR活用事業について、令和6年度は臨時給付対策事業や、転入者の課税状況照会事務など7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展を開催し、庁内活用の推進を図った。</p>	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、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)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	3,444	6,553	9,763	
事業費計(A)	3,444	6,553	9,763	R6はRPAの利用数増加に対応できるようシステムのライセンス数を増やしたため、事業費が増となっている。 また、R7はAI技術活用業務支援システムの本格導入経費分が増となっている。	
人件費	正規職員数	2	3		3
	業務時間	105	160		175
	その他職員人件費				
人件費計(B)	335	514	583		
トータルコスト(A+B)	3,779	7,067	10,346		

令和6年度分 重点事業マネジメントシート

重点事業名	行政手続き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
<p>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、マイナポータルやびったりサービス、いばらき電子申請・届出サービス等を活用し、原則、申請等の行政手続きがすべてオンラインにより実施できる「オンライン市役所」の実現を目指す。</p> <p>また、職員が業務で利用できるタブレットを導入し、市民サービス向上につながる活用を検討する。(令和6年度は非常時に幹部職員等が利用するタブレットを導入)</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
行政手続きのオンライン化率 (国がオンライン化を推進する手続きを対象)	%	73.5	75.5	80	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
いばらき電子申請・届出サービスの拡充		■ 利用状況の把握	←				■ 利用方法・マニュアルの再周知					
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			■ 非常用タブレット契約		■ 非常用タブレット納品 操作研修			■ 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	<p>令和6年度については非常時に幹部職員等が利用するタブレットを導入した。また、タブレットの予備機を活用し、取手庁舎、藤代庁舎窓口での多言語対応に活用できる翻訳機として整備した。手続きのオンライン化については、令和7年度のオンライン市役所の導入に向けた、システムの調査や選定を行った。</p>	進捗度	B (概ね予定どおり進んでいる)
------	---	-----	---------------------

今後の方向性	
継続	導入済みのマイナポータルやびったりサービス、いばらき電子申請・届出サービスに加え、スマートフォン上で行政手続きを完結可能な環境であるオンライン市役所の導入を目指す。

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由	
事業費	国庫支出金		13,368	R7年度はオンライン市役所導入事業を予定しているため、事業費が増加している。	
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	233	2,303		15,674
事業費計(A)	233	2,303	29,042		
人件費	正規職員数	2	3		6
	業務時間	25	110		600
	その他職員人件費				
人件費計(B)	80	354	1,997		
トータルコスト(A+B)	313	2,657	31,039		

令和6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
<p>市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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
市民と行政の協働事業件数	件	133	136	138	140
市民活動情報サイト登録団体数	数	96	97	100	105
講座が「参考になったと感じた」受講者の割合	%	96	88	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	
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		← 提言書提出		← 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		
ボランティアマッチングプログラム	← 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	<p>当初のスケジュールのとおり実施することができた。公募補助金に関しては3件の申請があり、そのうち1件が採択され、令和7年度から公益活動が進められている。市民協働講座の「地域活動にも役立つ！ はじめてのスマホ教室」を2回（福祉交流センターおよび藤代庁舎）で実施し、参加者のデジタルスキル向上に寄与することができた。また、ボランティア体験マッチングプログラムには合計26人が参加し、延べ64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、団体に対して引き続き参加を申し出た方もおり、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。</p>									進捗度		A (予定どおり進んでいる)	

今後の方向性	
継続	<p>市民団体が自主的に行う公益活動を支援するために、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ため、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。</p>

事業費(単位:千円)		R5(実績)	R6(実績)	R7(見込)	事業費増減理由
事業費	国庫支出金				<p>【減の理由】 市民活動支援センターで使用していたコピー機の利用を令和5年度をもって終了したことによるコピー機使用料の減(令和6年度からは藤代庁舎のコピー機を利用)</p>
	県支出金				
	地方債				
	その他				
	一般財源	1,716	1,710	1,870	
事業費計(A)		1,716	1,710	1,870	
人件費	正規職員数	3	2	2	
	業務時間	780	480	480	
	その他職員人件費	1,516	1,816	1,816	
人件費計(B)		4,006	3,359	3,414	
トータルコスト(A+B)		5,722	5,069	5,284	

令和6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
<p>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。</p> <p>※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。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
市の各種審議会等における女性委員の割合	%	28.8	28.3	30	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
男女共同参画審議会			←	→	←		←					
男女共同参画推進 事業の推進啓発			← 「家事・育児シェアシート」の配布(プレバ)教室、赤ちゃん訪問)協力:保健センター →									
「女と男ともに輝くとりでの集い」 の開催			← 実行委員会開催 →						←			
男女共同参画情報紙「風」			← 男女共同参画情報紙「風」編集委員会開催 →					← 男女共同参画情報紙「風」発行 →				

進捗状況	<p>当初の事業スケジュール通りに実施することができた。「女と男ともに輝くとりでの集い」では、マルシェを初開催したことにより、イベント全体の参加者が400人に達し、前年度の150人から大幅に増加した。また、男女共同参画情報紙「風」は、情報伝達力の向上や視覚的魅力アップを目的にフルカラー化し、広報とりでに折り込んで配布するなど、多くの市民に男女共同参画を啓発することができた。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
統廃合	「多様性」をテーマに、融和性の高い多文化共生など他事業との統合を行いながら、引き続き、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進める。

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	999	885	3,561
事業費計(A)	999	885	3,565	
人件費	正規職員数	2	2	2
	業務時間	325	271	334
	その他職員人件費			
人件費計(B)	1,037	871	1,112	【R6→R7 見込: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・事業者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・委託料が増加する見込み。
トータルコスト(A+B)	2,036	1,756	4,677	

令和6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
<p>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。</p> <p>・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。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
市政協力員研修会の参加率	%	46	38	45	50

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										← 総会に向けた準備
市政協力員研修				← 研修会準備			→ 研修会開催					
地区補助金等	← 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	<p>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に向けて、市政協力員連絡協議会役員会を開催し、総会も滞りなく終えることができた。主な活動としては、取手市内全小中学校で開始されたコミュニティ・スクール制度について生涯学習課と協働し、講師を招いて講演会を行った。また、土浦日本大学高等学校硬式野球部の小菅勲監督を招いた研修会を開催し、チーム作りやコミュニティ作り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。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
-------------	---	------------	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>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、研修会の内容がマンネリ化しないように、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。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	15,075	14,856	15,115	
事業費計(A)	15,075	14,856	15,115	<p>【減の理由】 市政協力員の人数(82人)に増減はないが、担当地区の世帯数の減少により、報酬算出区分の変更が生じたことによる減。</p>	
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)	3,064	3,085	3,196		
トータルコスト(A+B)	18,139	17,941	18,311		

令和6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
<p>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。</p> <p>①人権教室(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)休日に法律相談や他の相談と合同相談会を開催。 ③街頭啓発事業等として、イベントにて啓発品の配布を行う。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
人権啓発活動日数	日	38	38	38	38
人権啓発品配布数	個	750	800	820	850

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	<p>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、11件。小学校2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。中学校全校に人権作文への応募依頼を行い、362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。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
-------------	--	------------	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>今後も、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、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。また啓発事業については、他団体や他行事と共に行うことにより啓発自体の効果を更に高められるよう進めていく。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	218	217	218	
事業費計(A)	218	217	218		
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)	536	540	559		
トータルコスト(A+B)	754	757	777		

令和6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
地域に身近な行政窓口として、各種税及び手数料等の収納業務、利用者が必要とする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。また、手続きに係る知識の習熟を図るとともに、業務所管課との連携を強化し、利用者の利便性向上を目指す。窓口では、マイナンバーカードの普及と口座振替による納付を促進し、利用者の利便性の向上を図る。

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
取手支所事務取扱件数	件	12,044	11,984	11,900	11,800
戸頭窓口事務取扱件数	件	4,121	3,977	3,900	3,800

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
児童手当事務研修会		←→										
国保年金事務研修会		←→										
戸籍事務研修会			←→									
手続き関係事務(支所)	←→											
市税・各種手数料の収納	←→											

進捗状況	5月に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月に市民課による戸籍事務研修会に参加し、戸籍事務等に係る知識の向上が図れた。稀なケースや取扱業務以外でも、業務主管課と連携し対応に努めた。また、業務主管課に確認した事案等については、随時課内において情報の共有化を図り、円滑な業務遂行に努めた。	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	近年、各窓口の取扱業務にとどまらず行政全般に対する問合せや要求が多くなっている。利用者の利便性を考慮すると、関係各課と連携した上での事務取次ぎが必要である。今後も継続して情報の収集を積極的に行い幅広く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)		R5(実績)	R6(実績)	R7(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	11	13	16	
	一般財源	7,885	8,968	10,122	
事業費計(A)		7,896	8,981	10,138	
人件費	正規職員数	7	6	6	
	業務時間	13,080	11,990	10,900	
	その他職員人件費	9,425	11,830	13,802	
人件費計(B)		51,176	50,366	50,088	
トータルコスト(A+B)		59,072	59,347	60,226	

令和6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
<p>取手駅前の好立地と開庁時間の長さを生かした行政窓口として、各種税及び手数料等の収納業務、図書の貸し出し・返却等利用者が必要とする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。また、手続きに係る知識の習熟を図るとともに、業務所管課との連携を強化し、利用者の利便性向上を目指す。窓口では、マイナンバーカードの普及と口座振替による納付を促進し、利用者の利便性の向上を図る。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
取手駅前窓口事務取扱件数	件	62,623	60,753	59,000	58,000

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
児童手当事務研修会		↔										
国保年金事務研修会		↔										
戸籍事務研修会			↔									
図書の貸し出し、返却	↔											
市税・各種手数料の収納	↔											

進捗状況	<p>業務主管課による事務研修会を実施することにより、専門知識の習得と窓口業務の正確性の向上が図れた。 稀なケースや取扱業務以外の問い合わせにも対応ができるように、業務主管課と連携し、業務主管課に確認した事案等については、随時課内において情報の共有化を図り、円滑な業務遂行に努めた。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
-------------	--	------------	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>近年、各窓口の取扱業務にとどまらず行政全般に対する問合せや要求が多くなっている。利用者の利便性を考慮すると、関係各課と連携した上での事務取次ぎが必要である。今後も継続して情報の収集を積極的に行い幅広く利便性の高いサービスが提供できる体制作りを行う。</p>

事業費(単位:千円)	R5(実績)	R6(実績)	R7(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	10,682	11,239	12,179	
事業費計(A)	10,682	11,239	12,179	会計年度任用職員の報酬単価及び期末手当・勤奨手当の改定により増加した。	
人件費	正規職員数	5	4		4
	業務時間	13,080	11,990		10,900
	その他職員人件費	9,425	11,830		13,802
人件費計(B)	51,176	50,366	50,088		
トータルコスト(A+B)	61,858	61,605	62,267		

令和6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
<p>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。</p> <p>気候非常事態宣言や第二次取手市地球温暖化防止実行計画に基づき、照明をLEDに改修することで、省エネルギー化や二酸化炭素排出量の削減及び修繕や交換に係る維持管理費の削減を図る。実施にあたってはESCO事業を活用する。</p> <p>※ESCO(Energy Service Company)事業とは、省エネルギーに関するノウハウを持つ事業者が、最も効果が見込まれる改修を提案し、設計・施工・維持管理までを含めた包括的なサービスを提供する事業。</p>

成果指標	単位	R5 (実績)	R6 (実績)	R7 (目標)	R8 (目標)
保守点検管理業務委託件数	件	9	10	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	[進捗バー]											
清掃業務	[進捗バー]											
敷地内管理	[進捗バー]											
照明LED改修	公募型プロポーザルの実施 審査委員会の開催			契約締結		設計・工事施工						

進捗状況	<p>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。非常放送設備の改修は令和7年2月に完成、屋内消火栓ポンプの改修と空調設備の修繕は令和7年3月に完成した。照明のLED化は公募型プロポーザルによりESCO事業者が8月に決定、詳細協議後の10月に事業費が確定し、契約後に改修工事に入り、令和7年3月に完了した。</p>	進捗度	A (予定どおり進んでいる)
------	--	-----	-------------------

今後の方向性	
継続	<p>庁舎の竣工から35年が経過し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令和7年度には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。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。</p>

事業費(単位:千円)		R5(実績)	R6(実績)	R7(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、業務時間も増加した。
	県支出金				
	地方債		70,800		
	その他	30	14,789	55	
	一般財源	30,594	38,153	46,739	
事業費計(A)		30,624	123,742	46,794	
人件費	正規職員数	2	2	2	
	業務時間	500	1,500	1,500	
	その他職員人件費				
人件費計(B)		1,596	4,821	4,994	
トータルコスト(A+B)		32,220	128,563	51,788	