

令和８年度第１回 越前市政システム改革推進委員会

日時：令和８年７月２９日（水）

午後１時３０分～

場所：市役所３階 大会議室

会議次第

- １ 開会
- ２ 委員等紹介
- ３ 委員長選出
- ４ 協議事項

（１）行財政システム改革プランのこれまでの取組みについて

・・・ 資料１-１～１-３

（２）行財政システム改革プランの改定について

・・・ 資料２

（３）公共施設等総合管理計画の改定について

・・・ 資料３

（４）その他

- ５ 閉会



行財政システム改革プランの これまでの取組みについて

令和8年7月29日

1

現在の計画と取組期間

現在、「越前市行財政システム改革プラン2024」(以下「現行プラン」)に基づき、市の行財政改革を推進

基本目標

「市民と職員のウェルビーイングの向上」を目指すため、取組みを行っていく際に基本とする目標として、次の3つを定めます。

(基本目標)

市民の笑顔

市民に喜ばれる市役所を目指します
【市民サービス改革】

職員の笑顔

活気のある市役所を目指します
【市役所風土改革】

未来の笑顔

持続可能な越前市を目指します
【財政改革】

(最終目標)

市民と職員の
ウェルビーイング
の向上

現行プランの取組期間:

令和6年度～令和8年度

2

これまでの主な取り組み



- ① お役所言葉改善ガイドラインの作成【市民サービス改革】
- ② DXの推進（手のひら市役所の推進ほか）【市民サービス改革】
【市役所風土改革】
- ③ 変えよっさ推進員の配置【市役所風土改革】
- ④ 市民ウェルビーイングアンケート調査【市民サービス改革】
- ⑤ 職員ウェルビーイングアンケート調査【市役所風土改革】
- ⑥ 職員行動指針の策定【市役所風土改革】
- ⑦ 創意工夫による健全財政【財政改革】
- ⑧ 委託事業のモニタリング調査【財政改革】
- ⑨ 開庁時間の短縮に関する研究【市民サービス改革】
【市役所風土改革】
- ⑩ 市民の幸福に関する条例の制定【市民サービス改革】

3

①お役所言葉改善ガイドラインの作成



■お役所言葉をなくし、わかりやすく

職員一人ひとりが「お役所言葉改善」の意識を持って
市民にわかりやすい文書となるよう「お役所言葉改善ガイドライン」を作成

➡ 大切なのは「相手に正しく伝わる」こと

お役所言葉言い換え表

難解な言葉言い換え表 50音順

	難解な言葉	言い換え例	備考
あ	(～に) 当たっては	～するときは、	
	(～に) あっては	～は、～の場合は、	
い	遺憾	残念	謝罪の意味はない
	遺憾なきよう	適切に行うよう	
	いかに問わず	どのような～でも	
	いささかも	少しも	
	遺漏なきよう	誤りのないよう	よみ「いろうなきよう」
え	鋭意努力する、 鋭意取り組む	努める、取り組む	鋭意は「懸命に、がんばって」という意味だが、 がんばるのは当たり前なのでそのような言葉は不要

4



②DXの推進(手のひら市役所の推進ほか)



● 手のひら市役所の推進

オンラインでできる手続数が増加

R 5 年度末 49手続

R 7 年度末 280手続



231手続追加
全体の電子申請数
1,004件→2,366件

● バックヤード作業の自動化の推進

業務プロセスの自動化ソフトを導入

➡ 導入したソフトを活用し、軽自動車の継続検査時の納税状況照会に自動で回答できるシステムを職員が開発

● 生成A I の利用促進

職員の生成A I の利用を促進し、業務効率化を実現

- ・あいさつ文案や資料骨子の作成
- ・議事録の要約
- ・文章やデータのチェック
- ・イラストの作成 など

5

③変えよっさ推進員の配置



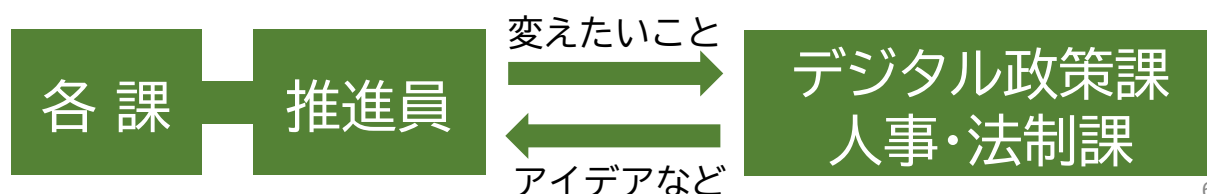
職場の改革の旗振り役 & 窓口

- 市民・職員のウェルビーイングを実現するため、必要であれば、前例に捉われず、

市役所の仕組みは変えることができる

→ この意識やテクニックを職場に広める

- 「各課」とデジタル政策課や人事・法制課とを結ぶ窓口となり、改革を推進



6

③変えよっさ推進員の配置(活動)

●様々な人材育成研修を実施

電子申請活用研修 R 6

職員行動指針策定に向けたワーキング R 6

R P A (PowerAutomate) 活用研修 R 6

民間企業と連携し業務削減研修の実施 R 7

B P R ・ R P A ・ A I 活用研修 R 7

生成A I の利活用研修 R 8

●かえるシートによる業務削減

文書管理システム添付容量の増量

支払い時の検収サインの廃止

燃料単価の決定方法見直し

補助金の支払業務の簡素化 など

職場環境が改善

○超過勤務時間

(市役所全体)

R6 : 69,990時間

→R7 : 63,901時間

○休職者

R6 : 30人 → R7 : 17人



取組事例を横展開

業務の効率化で働きやすい職場環境を実現



7

④市民のウェルビーイングアンケート調査

指標

(調査結果)		R6	R7	R8
市職員が市民のために 役立つ仕事をしていると 感じる	平均点	3.3	3.4	3.2
	「当てはまる」、 「やや当てはまる」	42.1%	44.4%	35.4%
	「どちらとも言えない」	38.3%	40.8%	47.9%
	「あまり当てはまらない」、 「当てはまらない」	19.6%	14.8%	16.6%
市職員の対応が 良いと感じる	平均点	3.5	3.6	3.4
	「当てはまる」、 「やや当てはまる」	52.4%	54.1%	48.9%
	「どちらとも言えない」	33.7%	36.6%	38.7%
	「あまり当てはまらない」、 「当てはまらない」	13.9%	9.3%	12.4%

※5(当てはまる)、4(やや当てはまる)、3(どちらとも言えない)、2(あまり当てはまらない)、1(当てはまらない)の5段階で調査

職員に対する市民の評価がR 8年度調査では減少

※アンケート方法の変更や実施時期の影響が出た可能性あり

8

⑤職員ウェルビーイングアンケート調査

指標

		R5	R6	R7	R8
市職員の仕事にやりがいを感じる	平均点		3.5	3.6	3.7
	4・5の割合	51.7%	55.1%	57.7%	64.4%
市民サービスの向上を意識して仕事をしている	平均点		4.02	4.1	4
	4・5の割合		79.5%	84.4%	82.2%
自分がきちんと評価されていると感じる	平均点		3.4	3.4	3.4
	4・5の割合	39.9%	45.6%	44.4%	45.9%
上司に相談しやすい	平均点			4	3.9
	4・5の割合			76.5%	73.3%
課内でコミュニケーションがとりやすい	平均点			4.1	4
	4・5の割合			82.3%	77.2%
上司や同僚を信頼している	平均点			4.2	4
	4・5の割合			84.7%	79.0%
これからも市職員として働きたい	平均点			3.5	3.6
	4・5の割合			49.1%	52.1%

※5(当てはまる)、4(やや当てはまる)、3(どちらとも言えない)、2(あまり当てはまらない)、1(当てはまらない)の5段階で調査

- ・コミュニケーションや人間関係は良い数字であるが、R7からR8にかけて減少しているものがある → 職場環境は良好だが人間関係は注意が必要
- ・仕事にやりがいを感じる職員はR5から増加しているが、評価されていると考えている職員は横ばい → 職員が評価されたと感じられる仕組みが必要

9

⑥職員行動指針の策定

■ 職員行動指針とは 職員同士が共通した価値観や基準で行動 できるようにするための指針

(令和6年度)

市役所変えよっさ推進員を中心としたワーキンググループ

→ 行動指針の素案を作成

(令和7年度)

素案について全職員対象のアンケートを実施

→ アンケートをもとに項目を絞るなど一部修正

(令和8年度)

職員行動指針の公表 資料1-2

現在の活用方法

- ・人事評価制度との連携
- ・人材育成の柱として位置付け

越前市全庁ポータル

メール 代表メール スケジュール Teams iKnowledge

越前市職員行動指針

- ① 組織の満点よりも市民の満足を
- ② 変わる、変える、変えられる
- ③ ムダを省き、市民に伝える力を築く
- ④ 市民も職員も心地良い環境に
- ⑤ チームワークをいつも大切に

⑦創意工夫による健全財政



- R 8 当初予算編成において、各課一律のマイナスシーリングによる削減ではなく、部局ごとに新規財源獲得・既存事業見直し目標枠を設定
既存事業の大胆な見直しや優先順位の整理などを行った

【参考】これまでの取組み

- 事業の新規・拡充にあたり、既存事業の削減により財源をねん出するなど、スクラップ・アンド・ビルドの徹底を図る。

- ・令和7年度当初予算において、義務的経費（人件費、公債費、扶助費）と投資的経費を除いた経費について△5%のシーリング
- ・令和6年度当初予算において、義務的経費と投資的経費、重点項目を除いた経費について△5%のシーリング

11

⑦創意工夫による健全財政



■ 見直しによる効果

【令和7年度】

令和8年度当初予算編成は、約2.3億円の財源確保

（具体例）

- ①住宅取得支援事業の見直し（△51,000千円）
 - ・加算額の廃止等により1件当たりの交付額を減らしたものの、補助対象区域を市内全域に拡充するとともに、就農世帯等も補助対象にするなど、補助受付件数を増やし、より一層の移住・定住を促進
- ②ジチタイSMSを活用した郵便料の削減（△6,100千円）
 - ・区長等に対する通知について、SMSを活用し、直接スマホやタブレットに送付することで、コストを縮減するとともに、即時に情報を周知

【令和6年度】

令和7年度当初予算編成は、約7.7億円の財源確保

【令和5年度】

令和6年度当初予算編成は、約5.4億円の財源確保

12

⑧委託事業のモニタリング点検



■ 民間との協働による事業展開

- ・ 民間事業者の最新動向(本市への進出や新事業の展開など)をキャッチできるよう、アンテナを常に高くし、民間事業者との協働の機会を逃さず事業を行うことで、最小の予算で最大の成果につなげます。
- ・ 委託業務の適正な実施を図るため、業務の実施状況のモニタリングなどを行っていきます。

市が委託した施設の管理運営等の業務について、令和6年度から会計管理体制等が適正に確保されているかを確認するため、モニタリング点検を実施

現金や通帳の管理状況、帳簿類の整理状況などを確認し、不正やミスの防止と適正な事業運営の確保に努めた

また、外部委員に点検結果を報告し、チェック機能を強化

R6・R7は30事業所を点検 ➡ 特に問題はなし

モニタリングチェックシート・

令和6年度・令和7年度モニタリング結果 資料1-3

13

⑨開庁時間の短縮に関する研究



■ 開庁時間の短縮検討の道のり

令和7年3月

市政システム改革推進委員会で開庁時間の短縮について提起

令和7年8月～9月

県外先進地への聞き取り（滋賀県守山市、滋賀県彦根市）

令和7年9月

窓口関係課へのヒアリング

令和8年5月

ワーキングチーム設置

令和8年6月

長浜市視察

開庁時間短縮検討WT第1回会議

R9年度中の実施に向けて
WTで課題を整理中

14

⑨開庁時間の短縮に関する研究



■ コンセプト

開庁時間の短縮で市民と職員のウェルビーイング！

開庁時間短縮

パフォーマンス向上

- 集中力向上(ミス減)
- ワークライフバランス向上
- 職員のスキルアップ(研修の充実)

資源(人・時間・お金)

- 確保した資源でより必要なサービスを
- 超過勤務減による人件費縮減
- アウトリーチ型サービス強化

DXの推進

- 業務の効率化
- 手のひら市役所の推進
- 手続きの効率化

市民のウェルビーイング



職員のウェルビーイング



15

⑩ 市民の幸福に関する条例の制定



条例制定の目的

「市民の幸福実感（ウェルビーイング）を向上させ、最大化していく」
ことを市政全体の使命（ミッション）として明確化、市内外に宣言
➡ 統一した視点・価値観で市政を進めることを可能にする

条例の位置付け

- ・ 市政全体の使命（ミッション）を明らかにするもの
 - ・ 自治基本条例と並び、本市の最上位に位置付ける
- ➡ 条例、計画等の制定・策定時には、この条例の内容を尊重

条文上の工夫点（わかりやすさを重視）

市民の権利・義務や行政手続を定める条例でなく、より多くの人に知っていただける条例を目指していることから、内容の理解しやすさ、読みやすさを重視し、法令用語・表現に縛られず、なるべく一般的でわかりやすい用語・表現を用いる。

9月議会上程予定

越前市職員の目指す姿～職員行動指針～

私たちは、現場に向き合い、前例にとらわれずチャレンジする市役所をつくっていきます。

大事にすべき三つの柱

使命

「全ての市民を笑顔に」

描く未来

「元気と活力に満ちた
『越前市』」

大切にしている価値

「市民目線」
「革新と挑戦」
「協働」「思いやり」

わたしたちの行動指針

① 組織の満点よりも市民の満足を

- ・組織内の「正しさ」より、市民の「納得」を大切に
- ・市民目線で考え、より良いサービスを追求

② 変わる、変える、変えられる

- ・まずは自分たちが“変わる”
- ・チャレンジ精神を持ち、前向きに挑戦し続ける

③ ムダを省き、市民に応える力を築く

- ・デジタル技術や業務改善を積極的に活用
- ・少ない負担で、大きな成果を目指す

④ 市民も職員も心地良い環境に

- ・働きやすさは、市民サービスの向上につながる
- ・安心して、笑顔で働ける環境をつくる

⑤ チームワークをいつも大切に

- ・声をかけ合い、助け合う人の絆を大切にする職場に
- ・「ありがとう」が自然に交わされる関係づくりを大切に

越前市職員の目指す姿～職員行動指針～

～行動指針の解説～

① 組織の満点よりも市民の満足を

- ・私たちは、組織内で完結する“満点”に固執せず、市民一人ひとりが“満足”に感じてもらうことを重視します。
- ・市民の満足度が向上するよう市民目線を軸に、一步先のニーズにも応えながら、より良いサービスを絶えず追求していきます。

② 変わる、変える、変えられる

- ・私たちは、時代や市民ニーズが変化の中で、まずは自分たちが“変えられる”存在であることを認識し、率先して行動しながら、柔軟に考え方や行動を見直していきます。
- ・チャレンジすることを恐れず、市民のウェルビーイング向上のため改善を重ね、持続可能な市役所を目指し、前向きに変え続けていきます。

③ ムダを省き、市民に応える力を築く

- ・私たちは、最小限の労力で最大限の成果を生むため、デジタル技術の活用や現場に出向くことなど積極的に行います。
- ・また、スケジュール感をもって業務をすすめるとともに、無駄を大きく減らし、生産性を高めることで、市民と職員双方の満足をさらに高めていきます。

④ 市民も職員も心地良い環境に

- ・職場環境と市民サービスの向上は、互いに大きな相乗効果を生み出すものだと私たちは信じます。
- ・私たちは、市民も職員も安心して笑顔になれる環境をさらに拡充し、共に築いていきます。

⑤ チームワークをいつも大切に

- ・私たちは、気づきや声かけを欠かさず、助け合うワンチームを築きます。
- ・困れば頼み、困っていれば支え合い、市民に一層良いサービスを着実に届けられる職場をみんなでつくっていきます。
- ・また、“ありがとう”の言葉が自然に交わされる職場環境を築き、職員同士の信頼と意欲を高め、市民の満足につながる行動を広げていきます。

様式第3号(第10 条関係)

モニタリングチェックシート

業務名		所管部	部
		所管課	課
		担当者	
受託者名			
契約金額	円		
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		

項	チェック欄	チェック項目
実施日	/	←モニタリング実施日を記入 (中間 最終)
会計管理状況		1 小口現金の取扱いは、2人以上で対応しているか。又は1人で対応している場合は、業務委託モニタリング運用マニュアルに準拠しているか。
		2 現金は、金庫や施錠できる場所に保管されているか。
		3 通帳・印鑑は、2人以上で管理しているか。又は1人で管理している場合は、業務委託モニタリング運用マニュアルに準拠しているか。
		4 書類(帳簿、領収書など)は、種類、項目等を整理し、管理されているか。

※項目に沿って状況を確認し、チェック欄に「レ」を記入してください。

※特記するものがあれば、改善事項(問題点)、改善状況(対応状況)に記入してください。

改善事項(問題点)	改善状況(対応状況)

出納担当(受託者)	
確認者(担当課管理職)	

R6モニタリング対象事業 一覧

No.	担当課	関係団体名	内容 (指定管理等の場合はその旨も記載)	委託等の期間
				現契約期間
1	地域交通課	越前市自転車置場管理協会	JR武生駅西口駅自転車置場管理業務	R6.4.1～R7.3.31
2	地域交通課	越前市自転車置場管理協会	たけふ新駅自転車置場管理業務	R6.4.1～R7.3.31
3	地域交通課	サポートさかぐち	自家用有償旅客運送事業委託料	R6.7.1～R7.3.31
4	地域交通課	サポートしらやま	自家用有償旅客運送事業委託料	R6.11.1～R7.3.31
5	市民協働課	NPO法人のっぺえちぜん	市民活動団体等の組織運営及び活動の支援に関すること	R6.4.1～R7.3.31
6	長寿福祉課	越前市いきいきシニアクラブ連合会	いきがい活動推進事業委託	R5.4.1～R6.3.31
7	長寿福祉課	越前市いきいきシニアクラブ連合会	老人スポーツ振興事業委託	R5.4.1～R6.3.31
8	こども未来課	越前市地域公益活動推進協議会	越前市子どもの居場所づくり事業	R6.4.1～R7.3.31
9	こども未来課	幼児・児童体育教室たけのこくらぶ	てんぐちゃん広場「体を使って遊ぶゾーン」の機能強化業務委託	R6.4.1～R7.3.31
10	こども未来課	(特非) 子どもセンターピノキオ	地域子育て支援センター事業	R6.4.1～R7.3.31
11	こども未来課	(特非) 子どもセンターピノキオ	利用者支援事業基本型	R6.4.1～R7.3.31
12	こども未来課	坂口ひだまりクラブ	児童クラブ(学童保育)の運営	R6.4.1～R7.3.31
13	こども未来課	しらやま振興会	児童クラブ(学童保育)の運営	R6.4.1～R7.3.31
14	健康増進課	越前市食生活改善推進委員会	食生活改善推進業務委託	R6.4.1～R7.3.31
15	産業政策課	池ノ上勤労者スポーツセンター管理協会	池ノ上勤労者スポーツセンターの管理運営	R6.4.1～R7.3.31
16	産業政策課	式部ふれあい館自治会	式部ふれあい館の管理運営	R6.4.1～R7.3.31
17	産業政策課	国高コミュニティ施設管理協会	国高労働福祉センター・国高ふれあいセンターの管理運営	R6.4.1～R7.3.31
18	産業政策課	ワークステップひろせ管理協会	広瀬勤労者研修センターの管理運営	R6.4.1～R7.3.31
19	農政課	越前市もやいの郷・農楽園管理協会	もやいの郷・農楽園管理業務	R6.4.1～R7.3.31
20	農政課	越前市農村婦人の家管理協会	農村婦人の家管理業務	R6.4.1～R7.3.31
21	農林整備課	(一社) 越前市獣害防止対策ネットワーク	鳥獣害に関する業務	R6.4.1～R7.3.31
22	農林整備課	水辺と生き物を守る農家と市民の会	しらやまいこい館管理業務	R6.4.1～R7.3.31
23	農林整備課	月尾サブセンター管理組合	月尾サブセンター管理業務	R6.4.1～R7.3.31
24	農林整備課	池ノ上いきいきクラブ	池ノ上スポーツ林道の維持管理委託	R6.4.1～R7.3.31
25	環境政策課	坂口地区うららの町づくり振興会	エコビレッジ交流センターの管理運営業務	R6.4.1～R7.3.31
26	都市計画課	丹南総合公園吉野地区管理協会	丹南総合公園日常管理業務	R6.4.1～R7.3.31
27	都市計画課	王子保駅管理協会	王子保駅駐車場の管理業務	R6.4.1～R7.3.31
28	都市計画課	たけふ未来有限責任事業組合	都市公園の包括管理業務	R6.4.1～R11.3.31
29	都市整備課	たけふ未来有限責任事業組合	市道及び普通河川等の包括管理業務	R6.4.1～R9.3.31
30	スポーツ課	エコ・グリーンツーリズム 水の里しらやま	みどりと自然の村管理委託料	R6.4.1～R7.3.31

R7モニタリング対象事業 一覧

No.	担当課	関係団体名	内容 (指定管理等の場合はその旨も記載)	委託等の期間
				現契約期間
1	地域交通課	越前市自転車置場管理協会	JR武生駅西口駅自転車置場管理業務	R7.4.1~R8.3.31
2	地域交通課	越前市自転車置場管理協会	たけふ新駅自転車置場管理業務	R7.4.1~R8.3.31
3	地域交通課	サポートさかぐち	自家用有償旅客運送事業委託料	R7.4.1~R8.3.31
4	地域交通課	サポートしらやま	自家用有償旅客運送事業委託料	R7.4.1~R8.3.31
5	市民協働課	NPO法人のっぼえちぜん	市民活動団体等の組織運営及び活動の支援に関すること	R7.4.1~R8.3.31
6	長寿福祉課	越前市いきいきシニアクラブ連合会	いきがい活動推進事業委託	R7.4.1~R8.3.31
7	長寿福祉課	越前市いきいきシニアクラブ連合会	シニアスポーツ振興事業委託	R7.4.1~R8.3.31
8	こども未来課	越前市地域公益活動推進協議会	越前市子どもの居場所づくり事業	R7.4.1~R8.3.31
9	こども未来課	幼児・児童体育教室たけのこくらぶ	てんぐちゃん広場「体を使って遊ぶゾーン」の機能強化業務委託	R7.4.1~R8.3.31
10	こども未来課	(特非) 子どもセンターピノキオ	地域子育て支援センター事業	R7.4.1~R8.3.31
11	こども未来課	(特非) 子どもセンターピノキオ	利用者支援事業基本型	R7.4.1~R8.3.31
11	こども未来課	(特非) 子どもセンターピノキオ	ひとり親家庭等日常生活支援事業業務委託	R7.4.1~R8.3.31
12	こども未来課	坂口ひだまりクラブ	児童クラブ(学童保育)の運営	R7.4.1~R8.3.31
13	こども未来課	しらやま振興会	児童クラブ(学童保育)の運営	R7.4.1~R8.3.31
14	健康増進課	越前市食生活改善推進委員会	食生活改善推進業務委託	R7.4.1~R8.3.31
15	産業政策課	池ノ上勤労者スポーツセンター管理協会	池ノ上勤労者スポーツセンターの管理運営	R7.4.1~R8.3.31
16	産業政策課	式部ふれあい館自治会	式部ふれあい館の管理運営	R7.4.1~R8.3.31
17	産業政策課	国高コミュニティ施設管理協会	国高労働福祉センター・国高ふれあいセンターの管理運営	R7.4.1~R8.3.31
18	産業政策課	ワークステップひろせ管理協会	広瀬勤労者研修センターの管理運営	R7.4.1~R8.3.31
19	農政課	越前市もやいの郷・農楽園管理協会	もやいの郷・農楽園管理業務	R7.4.1~R8.3.31
20	農政課	越前市農村婦人の家管理協会	農村婦人の家管理業務	R7.4.1~R8.3.31
21	農林整備課	(一社) 越前市獣害防止対策ネットワーク	鳥獣害に関する業務	R7.4.1~R8.3.31
22	農林整備課	水辺と生き物を守る農家と市民の会	しらやまいこい館管理業務	R7.4.1~R8.3.31
23	農林整備課	月尾サブセンター管理組合	月尾サブセンター管理業務	R7.4.1~R8.3.31
24	農林整備課	池ノ上いきいきクラブ	池ノ上スポーツ林道の維持管理委託	R7.4.1~R8.3.31
25	環境政策課	坂口地区うららの町づくり振興会	エコビレッジ交流センターの管理運営業務	R7.4.1~R8.3.31
26	都市計画課	丹南総合公園吉野地区管理協会	丹南総合公園日常管理業務	R7.4.1~R8.3.31
27	都市計画課	王子保駅管理協会	王子保駅駐車場の管理業務	R7.4.1~R8.3.31
28	都市計画課	たけふ未来有限責任事業組合	都市公園の包括管理業務	R6.4.1~R11.3.31
29	都市整備課	たけふ未来有限責任事業組合	市道及び普通河川等の包括管理業務	R6.4.1~R9.3.31
30	スポーツ課	エコ・グリーンツーリズム 水の里しらやま	みどりと自然の村管理委託料	R7.4.1~R8.3.31

越前市行財政システム改革プラン の改定について

令和8年7月29日

1

現在の計画と取組期間

現在、「越前市行財政システム改革プラン2024」(以下「現行プラン」)に基づき、市の行財政改革を推進

基本目標

「市民と職員のウェルビーイングの向上」を目指すため、取組みを行っていく際に基本とする目標として、次の3つを定めます。

(基本目標)

市民の笑顔

市民に喜ばれる市役所を目指します
【市民サービス改革】

職員の笑顔

活気のある市役所を目指します
【市役所風土改革】

未来の笑顔

持続可能な越前市を目指します
【財政改革】

(最終目標)

市民と職員の
ウェルビーイング
の向上

現行プランの取組期間： 令和6年度～令和8年度

2

取組みの現在の状況

現行プランの取組みにより、改革・改善が一定程度進む

■市民サービス改革

DXの推進などにより、便利な市役所に

(一例) ・市役所に来なくてもできる手続の数

R5: 49手続 ➡ R7末: 280手続

■市役所風土改革

仕事の仕組みの見直し、チャレンジ促進により、組織風土を改革

(一例) ・市職員の仕事にやりがいを感じている職員の割合

R5: 51.7% ➡ R7: 57.7%

■財政改革

スクラップ＆ビルドの徹底により、財政状況好転

(一例) ・財政調整基金残高

R5: 17.5億円 ➡ R7: 24.1億円

・将来負担比率 R5: 135.6% ➡ R6: 109.9%

3

今後の課題

現行プランにより一定程度の成果が出ている一方で、
新たな課題や長期的視点で取組みが必要になる課題あり

■財政見通しの不透明感

- ・物価高傾向の継続、国際情勢の不安定化
- ・人件費の急激な上昇

■職員構成の若返りによる組織力の低下

- ・育児休業者・時短勤務者の増加
- ・管理職登用年齢の低下によるマネジメント能力の不足

■人口減少による今後の影響

- ・行政サービス維持の困難化
- ・公共施設等の維持負担増大
- ・人材確保の困難化

4

プラン改定に当たっての方向性(案)

現行プランの方向性を継承しつつ、課題解決に向け、
取組みの強化が必要な点を盛り込んでいく

(強化ポイント案)

- ① 安定的な財政運営による「持続可能な自治体運営」
- ② 業務削減の推進
- ③ 人材育成による組織体制の強化 など

5

現行プランの方向性の継承

(参考) 現行プランの5つの取組みの方向性

(1) お役所言葉をなくし、わかりやすく

ユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、わかりやすい市民サービスを提供

(2) DXの推進による便利な市役所づくり

デジタル技術を活用し、市民に喜ばれる、職員も働きやすい市役所を実現

(3) ウェルビーイング見える化による組織活性化

職員のウェルビーイングの見える化により課題や現状を分析し、組織活性化のための効果的な取組みを実施

(4) 創意工夫による健全財政

前例にとらわれず、創意工夫しながら、事業の見直しや財源づくりを推進

(5) チャレンジする組織風土づくり

チャレンジを奨励し、不要ルールの見直し、仕事の仕組みの合理化などを積極的に進めることで、仕事がしやすい、生産性の高い組織へ変革

6

■ポイント

(1) 人口減を見据えた財政運営

(取組例)

- ・スクラップアンドビルドの継続
- ・施設保有量・保有コストの適正管理
- ・事業レベルの棚卸しの仕組みの構築 など

(2) 総人件費の上昇抑制

(取組例)

- ・効率的な職員構成及び民間活力の効果的な活用
※正規職員、会計年度任用職員、外部委託のベストミックスの追求
会計年度任用職員の効率的な配置
- ・働き方改革等による超過勤務の縮減 など

7

■ポイント

(1) DXのさらなる推進

(取組例)

- ・業務の自動化の推進（RPAなど）
- ・手続のオンライン化の推進
- ・オンライン会議等の利用促進と効果的な運用
- ・デジタル化による住民接点の強化・迅速化 など

(2) 手続の簡素化の推進

(取組例)

- ・業務の棚卸しの定例化
- ・変えよっさ推進員会議を活用した発見・横展開 など

8

③人材確保・育成による組織体制の強化

■ポイント

(1) 人材の確保と定着促進

(取組例)

- ・採用方法の工夫による採用競争力の強化
- ・男女育休取得率100%を前提とした業務体制の構築
- ・管理職のマネジメント能力の強化 など

(2) 人材育成と活躍促進

(取組例)

- ・業務基本研修等の充実による若手職員の基本スキル向上、中堅職員のリスクリング
- ・本人の適性に応じたキャリア形成制度の構築
- ・ポスト管理職の育成体制の強化 など

9

プラン改定等のスケジュール(案)

令和8年 7月	第1回市政システム改革推進委員会開催（検証）
10月	第2回市政システム改革推進委員会開催（骨子案）
11月	第3回市政システム改革推進委員会開催（計画案）
12月	パブリック・コメント（意見募集）
令和9年 2月	第4回市政システム改革推進委員会開催 （計画案・実行計画案）
3月	市長答申、計画決定（計画・実行計画）

※議会に随時説明（全員説明会、議員説明会、委員会等）

公共施設等総合管理計画改定について

【改定の背景】

計画策定時からの社会情勢の変化

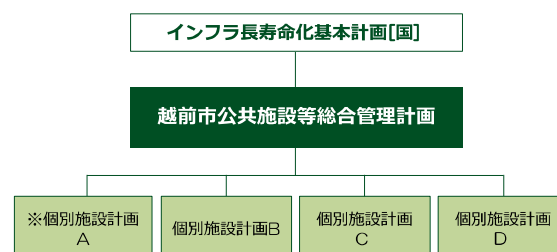
- ① 人口減少
- ② 施設老朽化の進行
- ③ 近年の物価上昇や建設費高騰

【現在の課題】

- ① 公共施設の多くは更新時期を迎える
- ② 多額の改修・更新費用が必要
- ③ 人口減少による利用需要や税収の減少
- ④ 施設維持コストの増加

公共施設等総合管理計画とは

国が策定した「インフラ長寿命化基本計画」を上位計画とした、**市の全ての公共施設等について基本的な方針を示した行動計画**である。



※個別施設計画とは

公共施設等総合管理計画を上位計画とし、学校、公営住宅、スポーツ施設等、施設類型ごとに具体的な方針を示した計画

【計画期間】

建築系公共施設の更新費用の抑制をするとともに、長寿化や計画的更新により更新費用のピークを、複数年かけて予算の平準化を図る必要がある。

このことから、平成29年度から令和38年度までの40年間を計画期間とし、10年単位で見直しを行う。



【削減目標】

稼働率が高く、施設利用者の安全性を確保した最適な施設保有量・配置を実現するものとし、**計画期間40年で3割の施設延床面積を削減すること**を目標とする。

3

建築系公共施設の数量と整備状況

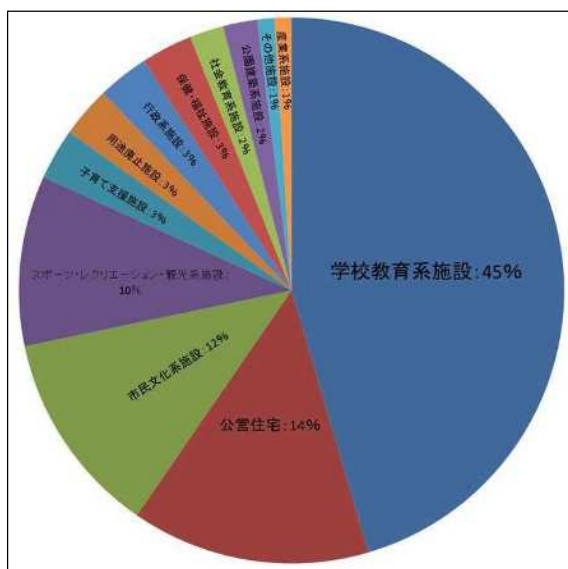
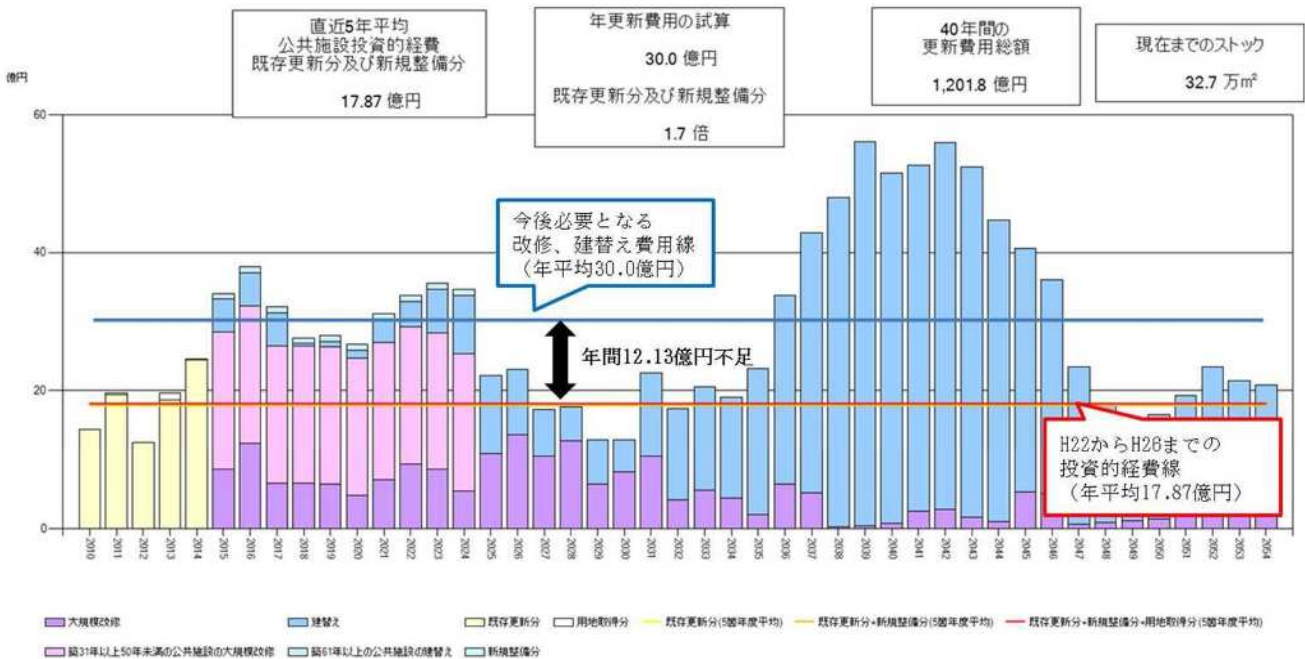


図 建築系公共施設の施設分類ごとの延床面積割合

4

将来の改修・更新費用の推計

建築系公共施設



5

越前市公共施設等総合管理計画の進捗等

1. 令和7年度末時点の進捗

- 目標 40年間で施設延床面積**3割**(106,552m²)削減
※人口減少を3割減と見込み、建物面積を3割減と設定

- 進捗 【計画策定時 H28末面積】 355,174m² → 【R7末面積】 340,936m² (14,238m²削減済)



建築系公共施設の延床面積の割合(再掲)



(参考)面積の規模

	1校あたりの面積	学校数
小学校	約 5,500m ²	17校
中学校	約10,000m ²	8校

2. 計画改定の方向性

■目標値再設定

現在

施設延床面積削減
(40年間で3割)



改定後

施設延床面積削減
(40年間で●割)

将来コスト縮減
●●●●● 割

■将来更新費用の再試算

■個別施設計画との整合

■脱炭素化の推進方針

■PPP/PFIの活用

■市区町村域を超えた広域的な検討等について

3. 今後の実施方針

■施設カルテの作成

■施設評価の実施: 利用度、建物性能、将来需要等の観点から評価を実施

■公共施設再編の検討: 複合化、集約化、多機能化、民間活力の活用

施設カルテ(イメージ)

境南コミュニティセンター

所在地 境南町3-22-9

所管部課 市民部市民活動推進課

設置機関 茨城県南コミュニティ会

開設年度 昭和51(1976)年度

3階高の広さ 約 3,000㎡

施設概要 (コミュニティセンター)
市内に1ヶ所あり、「コミュニティ」という名前がつけられ、市民の憩いの場として利用されている。市民活動の場としての役割が大きい。各種のコミュニティ活動や各種団体の拠点として利用されている。多目的室、会議室、手洗い、調理室など様々な設備があり、目的に応じて利用できる。

基本情報

敷地面積合計 1,838.43㎡

うち敷地面積 0.00㎡

土地取得費 299,428,802円

取得区分 行政財産

建物情報

建物延床面積 1,638.58㎡

うち延床面積 1,638.58㎡

所有状況 所有

取得区分 行政財産

運用情報

運営形態 指定管理

指定管理者 境南コミュニティ協議会

指定管理期間 令和2年度～令和6年度

平日 9:30～21:30

土日祝 9:30～21:30

定期休館日 第1・3・5火曜日

基本情報 (12・29・1・5)

法規制等

用途地域 第一種中高層住居専用地域 第一種低層住居専用地域

容積率 60% 50%

建ぺい率 200% 100%

防火規定 準防火地域 準防火地域

高度制限 2.3m 第2種高度地区 10m 第1種高度地区

日照制限 3hr 2hr/4m 3hr 2hr/1.5m

類型別施設整備計画

計画名称 茨城県南コミュニティセンター整備計画

計画期間 令和4(2022)年度～令和13(2023)年度

今後の投資計画 計画費用 73(百万円)

修繕・改修工事(累計・残存)

工事種別	件数	件数	年度	件名	工事費(千円)
建築工事	57	(件)	R05(2023)	境南コミュニティセンター体育館照明設備更新工事	8,580
設備工事	81	(件)	R05(2023)	境南コミュニティセンター暖房給水ポンプ更新工事	4,950
その他工事	19	(件)	R05(2023)	境南コミュニティセンター体育館西側直轄補修工事	528
			R05(2023)	境南コミュニティセンター体育館西側直轄補修工事	392
			R05(2023)	境南コミュニティセンター体育館照明更新工事	346

※工事年度は、工事年度末5月末日まで

修繕・改修工事(累計・残存)

単位: 億円

1 / 4 ページ

維持管理経費(千円)	R01(2019)	R02(2020)	R03(2021)	R04(2022)	R05(2023)
修繕費	84	0	0	0	0
建物管理委託費	6,859	7,293	3,534	5,305	6,645
工事費	3,662	1,584	79,013	128,003	15,183
光熱水費	3,848	3,637	881	2,290	3,395
ガス	26	21	7	44	50
水道	487	465	344	415	453
光熱水費計	4,361	4,123	1,232	2,749	3,898
土地賃借料等その他経費	16	12,281	511	16	20
維持管理経費小計	14,982	25,281	84,290	136,073	25,746
減価償却費	4,957	4,957	4,957	4,957	14,712
計	19,939	30,238	89,247	141,030	40,458

