第2期はだの行政サービス改革基本方針実行計画　進行管理シート

資料3

改革項目	1-1 サービスの質を高める行政のデジタル化等の推進	改革の柱	1　仕事の改革

概要（目指す姿）

行政手続等のデジタル化を進めるとともに、**必要なサポートや対面の良さも残す**ことで、**あらゆる市民にとって便利でやさしい窓口サービスの実現**に向けた取組を推進し、「市民のウェルビーイング（暮らしやすさや幸福感）」を高めることにつなげます。

投入（インプット）

行政資源
・人的資源（人件費）
・財政資源（予算）
・物的資源（施設、土地、備品）
・情報資源（システム、ツール等）
など

活動（アクティビティ）

- 1-1-1. 窓口のあり方の見直し
- 1-1-2. 各種手続のオンライン申請の利用推進
- 1-1-3. コンビニ交付サービス利用の推進
- 1-1-4. 手数料等のキャッシュレス化による利便性の向上

取組効果（アウトプット）

- 手続等にかかる時間や窓口の待ち時間の短縮、混雑緩和
- 市役所に行かずに手続等ができる環境が整い、利用が促進される

改革成果（アウトカム）

市民がサービスを選択でき、利便性が高まるとともに、オンライン等の利用が増えることで、職員がより窓口や電話等の対応に注力でき、サービスが向上し、市民の満足度を高める
→ **行政サービスの向上**

指　標

	指　標		R8	R9	R10	R11	R12	計
活動指標	取組進捗（%）	目標	72.2%		77.8%		100.0%	
		実績						
	概要	全取組内容の成果指標として設定する「市民満足度」の達成割合を取組進捗とし、秦野市総合計画（はだの2030プラン）後期基本計画における成果・活動量の指標とします。						
		目標						
		実績						
	概要							
成果指標	市民満足度（%）	目標	65.0%		70.0%		90.0%	
		実績						
	概要	市民意識アンケート等を実施することで、手続等に関する市民満足度を把握します。						
	窓口体感待ち時間の満足度（%）	目標	令和9年度の実行計画改定時に目標値を設定します。					
		実績						
	概要	市民（窓口）アンケート等を実施することで、窓口の体感待ち時間に対する市民満足度を把握します。						

	令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
取組目標	行政手続のデジタル化に関する取組を進め、市民サービスの向上につなげる	・窓口予約システムの導入 ・キャッシュレス決済レジの拡充 ・水道ポータルサイトの導入 ・電子申請公開手続件数　685件 ・デジタルデバイド対策「スマホ講座」 年2回	・窓口支援システムの導入 ・電子申請公開手続件数　695件 ・デジタルデバイド対策「スマホ講座」 年2回
活動実績	窓口予約システム導入に向けて、4月と6月に待ち時間、手続時間及び動線の調査をするため、市民に窓口アンケートを実施した。また、7月に職員が市民として窓口利用体験を実施し、課題整理を行う予定。 また、窓口予約システム導入に向けて準備を進める。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
成果実績	電子申請ができる手続数やコンビニ交付件数が着実に増えており、利便性が高まっている。		
内部評価（結果要因、次年度課題等）	**A：継続推進**		
	電子申請手続数（675件）・コンビニ交付件数（9,184件）は着実に増加しており、活動指標・成果指標ともに概ね計画どおりに推移している。窓口予約システムの導入に向けた市民アンケートや職員による窓口利用体験調査も実施しており、フロントヤード改革のロードマップに沿って取組が進んでいる。 更に、キャッシュレス決済率（33.3%）は目標（20%以上）を大きく上回っていることから、引き続き、はだのDX推進計画に基づき取組を推進すること。		
外部評価			

	令和１１年度（2029年度）	令和１２年度（2030年度）
取組目標	・電子申請公開手続件数　705件 ・デジタルデバイド対策「スマホ講座」 年２回	・電子申請公開手続件数　715件 ・デジタルデバイド対策「スマホ講座」 年２回
活動実績	（前年度の実績）	（前年度の実績）
	（今年度の取組）	（今年度の取組）
成果実績		
内部評価（結果要因、次年度課題等）		
外部評価		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-1-1.窓口のあり方の見直し	取組目標	窓口利用者の満足度向上を図ること。	引き続き、窓口利用者の満足度向上を図ること。	引き続き、窓口利用者の満足度向上を図ること。
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	利用者へのアンケート調査及び職員による窓口利用体験調査を実施するとともに、窓口予約システム等の窓口のあり方の見直しに必要なデジタルツールを選定する。	窓口予約システム等の窓口のあり方の見直しに必要なデジタルツールを導入するとともに、窓口調査を継続して実施し、現状分析及び改善を行う。	窓口予約システム等の窓口のあり方の見直しに必要なデジタルツールの更なる有効活用を目指すとともに、窓口調査を継続して実施し、現状分析及び改善を行う。
区分	■新規　□継続	実績	・市民アンケートを4月と6月に実施し、課題整理。 ・各業務のヒアリングを実施し、課題整理。 ・職員による窓口利用体験を実施し、課題整理。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額 目標	千円	千円	千円
		効果額 実績	千円	千円	千円
説明					
指標	目標 実績	指標 目標 指標 実績	令和9年度の実行計画改定時に目標値を設定します。		
説明					
概要（目指すもの）	フロントヤード改革（市民と行政との接点（フロントヤード）の改革）として、**全庁的な窓口業務等の見直し**を検討し、コミュニーションやサービス提供の仕組みを抜本的に変革し、窓口DXを推進します。	自己評価	A：計画通り		
		評価理由	フロントヤード・バックヤード改革のロードマップ通り進んでいるため		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	窓口予約システム導入に併せて、デジタルデバイド対策を進める。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-1-1.窓口のあり方の見直し	取組目標	引き続き、窓口利用者の満足度向上を図ること。	引き続き、窓口利用者の満足度向上を図ること。
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	窓口予約システム等の窓口のあり方の見直しに必要なデジタルツールを導入するとともに、窓口調査を継続して実施し、現状分析及び改善を行う。	窓口予約システム等の窓口のあり方の見直しに必要なデジタルツールを導入するとともに、窓口調査を継続して実施し、現状分析及び改善を行う。
区分	■新規　□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画			
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額	目標　千円 実績　千円	目標　千円 実績　千円
説明		指標	目標 実績	令和9年度の実行計画改定時に目標値を設定します。
指標	目標 実績	自己評価		
説明		評価理由		
概要（目指すもの）	フロントヤード改革（市民と行政との接点（フロントヤード）の改革）として、**全庁的な窓口業務等の見直し**を検討し、コミュニーションやサービス提供の仕組みを抜本的に変革し、窓口DXを推進します。	次年度以降		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-1-2.各種手続のオンライン申請の利用推進	取組目標	・オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充する。 ・オンライン申請の利用率の向上を図る。 【取組進捗　89.3%】	・引き続き、オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充する。 ・オンライン申請の利用率の向上を図る。 【取組進捗　92.0%】	・引き続き、オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充する。 ・オンライン申請の利用率の向上を図る。 【取組進捗　94.7%】
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	利用頻度が高く、デジタルへの親和性が高いと考えられる手続を中心に、各課が発出する通知等においてオンライン申請を基本とした案内へ見直しを行い、オンライン申請の利用拡大を図ります。	引き続き、利用頻度が高く、デジタルへの親和性が高いと考えられる手続を中心に、各課が発出する通知等においてオンライン申請を基本とした案内へ見直しを行い、オンライン申請の利用拡大を図ります。	利用頻度が高く、デジタルへの親和性が高いと考えられる手続を中心に、各課が発出する通知等においてオンライン申請を基本とした案内へ見直しを行い、オンライン申請の利用拡大を図ります。
区分	□新規　■継続	実績	・オンライン申請 手続数：675 利用件数：36,059件	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額 目標	千円	千円	千円
		効果額 実績	千円	千円	千円
説明					
指標	目標　80.0 % 実績　%	指標 目標	69 %	72 %	75 %
		指標 実績	%	%	%
説明	主要な行政手続におけるオンライン申請利用率				
概要（目指すもの）	引き続き、**行政手続のオンライン化及びオンライン支払いとの連携を進め、行かない窓口を拡大する**ことで、市民の利便性の向上を図るとともに、窓口の混雑緩和につなげます。	自己評価	A：計画通り		
		評価理由	順調にオンライン申請可能な行政手続及び利用件数が伸びているため。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	引き続き、オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充するとともに、オンライン申請の利用拡大を図ります。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-1-2.各種手続のオンライン申請の利用推進		取組目標	・引き続き、オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充する。 ・オンライン申請の利用率の向上を図る。 【取組進捗　97.3%】	・引き続き、オンライン申請可能な行政手続及び行かない窓口対象手続を拡充する。 ・オンライン申請の利用率の向上を図る。 【取組進捗　100%】
取組主管課等	デジタル推進課		取組内容（活動）	引き続き、利用頻度が高く、デジタルへの親和性が高いと考えられる手続を中心に、各課が発出する通知等においてオンライン申請を基本とした案内へ見直しを行い、オンライン申請の利用拡大を図ります。	引き続き、利用頻度が高く、デジタルへの親和性が高いと考えられる手続を中心に、各課が発出する通知等においてオンライン申請を基本とした案内へ見直しを行い、オンライン申請の利用拡大を図ります。
区分	□新規	■継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標	0 千円	効果額 目標	千円	千円
	実績	0 千円	効果額 実績	千円	千円
説明					
指標	目標	80.0 %	指標 目標	78 %	80 %
	実績	0.0 %	指標 実績	%	%
説明	主要な行政手続におけるオンライン申請利用率				
概要（目指すもの）	引き続き、**行政手続のオンライン化及びオンライン支払いとの連携を進め、行かない窓口を拡大する**ことで、市民の利便性の向上を図るとともに、窓口の混雑緩和につなげます。		自己評価		
			評価理由		
			次年度以降		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-1-3.コンビニ交付サービス利用の推進	取組目標	コンビニ交付件数　34，900件 本庁舎マルチコピー機交付件数　－ 【取組進捗　55.2%】	コンビニ交付件数　39，400件 本庁舎マルチコピー機交付件数　3，250件 【取組進捗　67.6%】	コンビニ交付件数　43，400件 本庁舎マルチコピー機交付件数　6，500件 【取組進捗　79.0%】
取組主管課等	デジタル推進課 戸籍住民課	取組内容（活動）	令和9年1月から戸籍謄抄本の交付を開始する。また、チラシの掲示、配布等により利用を啓発するとともに、手数料の減額などによる利用促進について検討する。	チラシの掲示、配布等により利用を啓発するとともに、手数料の減額などによる利用促進について検討する。	チラシの掲示、配布等により利用を啓発するとともに、手数料の減額などによる利用促進について検討する。
区分	□新規　■継続	実績	コンビニ交付件数：9,184件 令和9年1月から戸籍謄抄本及び戸籍の附票の交付を開始予定。今後、コンビニ交付率を上げるため、手数料の減額などによる利用促進を図る。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額 目標	千円	千円	千円
		効果額 実績	千円	千円	千円
説明		指標 目標	25.7 %	31.5 %	36.8 %
指標	目標　46.6 % 実績　%	指標 実績	%	%	%
説明	コンビニ交付サービス利用率	自己評価	A：計画通り		
概要（目指すもの）	**コンビニ交付サービス（マイナンバーカードを利用してコンビニエンスストア等のマルチコピー機で各種証明書を取得できるサービス）の利用者数を増やす取組**を進めることで、市民の利便性の向上を図るとともに、窓口の混雑緩和につなげます。	評価理由	年間取組目標に対する4半期の達成率が100%を超えているため。（R8年6月までの実績9,184件÷8,725件（年間目標34,900×3月/12月）＝105.26%		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果	利用者が増加するほど来庁者が減るため、開庁時間の短縮や職員の人員配置の見直しによる経費削減が検討可能となる。	次年度以降の取組の方向性・課題等	コンビニ交付の手数料減額など利用促進策の効果を検証し、目標達成のための効果的な施策を実施する。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-1-3.コンビニ交付サービス利用の推進		取組目標	コンビニ交付件数　47，700件 本庁舎マルチコピー機交付件数　9，750件 【取組進捗　91.0%】	コンビニ交付件数　50，200件 本庁舎マルチコピー機交付件数　13，000件 【取組進捗　100%】
取組主管課等	デジタル推進課 戸籍住民課		取組内容（活動）	チラシの掲示、配布等により利用を啓発するとともに、手数料の減額などによる利用促進について検討する。	チラシの掲示、配布等により利用を啓発するとともに、手数料の減額などによる利用促進について検討する。
区分	□新規	■継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標	0 千円	効果額 目標	千円	千円
	実績	0 千円	効果額 実績	千円	千円
説明					
指標	目標	46.6 %	指標 目標	42.4 %	46.6 %
	実績	0.0 %	指標 実績	%	%
説明	コンビニ交付サービス利用率				
概要（目指すもの）	**コンビニ交付サービス（マイナンバーカードを利用してコンビニエンスストア等のマルチコピー機で各種証明書を取得できるサービス）の利用者数を増やす取組**を進めることで、市民の利便性の向上を図るとともに、窓口の混雑緩和につなげます。		自己評価		
			評価理由		
			次年度以降		
その他効果	利用者が増加するほど来庁者が減るため、開庁時間の短縮や職員の人員配置の見直しによる経費削減が検討可能となる。		次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容				令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-1-4.手数料等のキャッシュレス化による利便性の向上		取組目標	利用者全体のキャッシュレス決済率：20%以上 【取組進捗　50%】	利用者全体のキャッシュレス決済率：25%以上 【取組進捗　62.5%】	利用者全体のキャッシュレス決済率：30%以上 【取組進捗　75%】
取組主管課等	デジタル推進課		取組内容（活動）	既に設置してあるキャッシュレス決済レジの管理運用を行い、改善点等を把握する。	既に設置してあるキャッシュレス決済レジの管理運用を行い、改善点等を把握するとともに、次期システムへの更新に係る方針の検討を行う。	既に設置してあるキャッシュレス決済レジの管理運用を行い、改善点等を把握するとともに、次期システムへの更新に係る方針の検討を行う。
区分	□新規	■継続	実績	キャッシュレス決済率：33.3% 決済率を上げるため、広報等で周知予定。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画					
効果額	目標	0 千円	効果額 目標	千円	千円	千円
	実績	0 千円	効果額 実績	千円	千円	千円
説明						
指標	目標	40.0 %	指標 目標	20 %	25 %	30 %
	実績	%	指標 実績	%	%	%
説明	キャッシュレス決済率					
概要（目指すもの）	**窓口（公共施設）でのキャッシュレス決済環境を整備**し、支払いの円滑化と利便性の向上を目指します。		自己評価	B：概ね計画通り		
			評価理由	ロードマップ通り、キャッシュレス決済環境を整備できているため。		
			次年度以降	A：継続実施		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	キャッシュレス決済レジを導入可能な施設全てに導入する。利用率を上げるために周知方法等検討する必要がある。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-1-4.手数料等のキャッシュレス化による利便性の向上	取組目標	利用者全体のキャッシュレス決済率：35%以上 【取組進捗　87.5%】	利用者全体のキャッシュレス決済率：40%以上 【取組進捗　100%】
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	次期キャッシュレス決済レジの運用を開始するとともに、管理運用を行い、改善点等を把握する。	次期キャッシュレス決済レジの管理運用を行い、改善点等を把握する。
区分	□新規　■継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画			
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額	目標　千円 実績　千円	目標　千円 実績　千円
説明				
指標	目標　40.0 % 実績　0.0 %	指標	目標　35 % 実績　%	目標　40 % 実績　%
説明	キャッシュレス決済率	自己評価		
概要（目指すもの）	**窓口（公共施設）でのキャッシュレス決済環境を整備**し、支払いの円滑化と利便性の向上を目指します。	評価理由		
		次年度以降		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		

第2期はだの行政サービス改革基本方針実行計画　進行管理シート

改革項目	1-2 仕事の質を高めるデジタル技術等活用の推進	改革の柱	1　仕事の改革

概要（目指す姿）

デジタル技術等の活用による内部事務の効率化を推進し、職員でなければできない業務に注力できることで、行政サービスの更なる向上を図るとともに、限られた職員数の中でも、市民ニーズに対応し、安定して行政サービスを提供できる**組織・執行体制の構築**を目指します。

投入（インプット）

行政資源
・人的資源（人件費）
・財政資源（予算）
・物的資源（施設、土地、備品）
・情報資源（システム、ツール等）
など

活動（アクティビティ）

- 1-2-1. 生成AI・RPAの利活用の推進
- 1-2-2. 基幹系業務システムの標準化・共通化への移行
- 1-2-3. 限られた職員数での持続可能な行政サービスの推進

取組効果（アウトプット）

- デジタル技術等を活用できる環境が整い、職員の知識や技能が備わることで、業務が効率化される
- 業務が効率化され、時間的・心理的な余裕が生まれる

改革成果（アウトカム）

デジタル技術等を十分に活用することで、職員でなければできない業務に注力でき、職員自身の仕事の質を高めるとともに、行政需要に対応できる人員の確保に寄与し、安定的なサービスの提供につなげる
→ **行政サービスの向上**

指　標

	指　標		R8	R9	R10	R11	R12	計
活動指標	取組進捗（%）	目標	34.3%		59.2%		100.0%	
		実績						
	概要	全取組内容の成果指標として設定する「効果額」及び「職員満足度」の達成割合を取組進捗とし、秦野市総合計画（はだの2030プラン）後期基本計画における成果・活動量の指標とします。						
		目標						
		実績						
	概要							
成果指標	効果額（千円） ※実績は、年度終了後決算時に把握します。	目標	73,165	77,383	79,102	80,984	82,866	393,500
		実績						
	概要	令和6年度実績と比較した場合の事業費等削減額を効果額とします。						
	職員満足度（%）	目標	50.0%		60.0%		70.0%	
		実績						
	概要	職員アンケート等を実施することで、デジタル技術等の活用を含む仕事の改革に対する職員満足度を把握します。						

	令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
取組目標	・RPAを新たに5業務に導入 ・新たな生成AI「QommonsAI」の導入	・RPAを新たに6業務に導入	・RPAを新たに6業務に導入
活動実績	・LoGoチャットを全常勤職員にアカウント配布することで、業務連絡において活用でき、業務の効率化に繋がっている。 ・「QommonsAI」の庁内研修等を行うことにより、職員に周知するとともに積極的に活用することを推進している。 ・RPAを新たな業務に導入予定。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
成果実績	「QommonsAI」の積極的活用を推進することで、職員の業務量削減につなげていく。 また、RPAを新たな業務に導入することにより、職員の業務量削減につなげていく。		
内部評価（結果要因、次年度課題等）	A：継続推進 生成AI「QommonsAI」の導入・庁内研修の実施により職員への周知が進み、業務改善を実感する職員割合が増加している。LoGoチャットの全常勤職員への配布やRPAの新規業務への導入準備など、バックヤード改革はロードマップに沿って概ね計画どおりに進んでいる。 次年度は、生成AI活用人材の育成継続とRPA導入業務数の拡大（6業務追加）を着実に進めるとともに、基幹系システムの最適化による効果額の実現につなげること。		
外部評価			

	令和１１年度（2029年度）	令和１２年度（2030年度）
取組目標	・RPAを新たに6業務に導入	・RPAを新たに6業務に導入
活動実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
成果実績		
内部評価（結果要因、次年度課題等）		
外部評価		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-2-1.生成AI・RPAの利活用の推進	取組目標	デジタル技術を活用し、業務時間の削減を図る。 生成AI：6,400時間／年　RPA：4,800時間／年 【取組進捗　56.0%】	デジタル技術を活用し、業務時間の削減を図る。 生成AI：7,500時間／年　RPA：5,800時間／年 【取組進捗　66.5%】	デジタル技術を活用し、業務時間の削減を図る。 生成AI：8,600時間／年　RPA：6,800時間／年 【取組進捗　77.0%】
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	【生成AI】 生成AIについては、研修を通じて活用できる人材を増やすとともに、生成AIを活用した成果共有数を増やす。 【RPA】 導入業務数を増やし、活用成果共有数を増やす。	【生成AI】 生成AIについては、研修を通じて活用できる人材を増やすとともに、生成AIを活用した成果共有数を増やす。 【RPA】 導入業務数を増やし、活用成果共有数を増やす。	【生成AI】 生成AIについては、研修を通じて活用できる人材を増やすとともに、生成AIを活用した成果共有数を増やす。 【RPA】 導入業務数を増やし、活用成果共有数を増やす。
区分	■新規　□継続	実績	【生成AI】 新たな生成AI「QommonsAI」を導入するとともに、庁内研修等を行うことにより、職員に周知をした。 【RPA】 新たに5業務追加予定。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標　0 千円 実績　0 千円	効果額 目標		千円	千円
		効果額 実績	千円	千円	千円
説明					
指標	目標　20,000 時間 実績　0 時間	指標 目標	11,200 時間	13,300 時間	15,400 時間
		指標 実績	時間	時間	時間
説明	業務削減時間数				
概要（目指すもの）	バックヤード改革（庁内業務の改革）として、**生成AI、RPA等デジタル技術を活用**して、内部事務の効率化を図ります。	自己評価	A：計画通り		
		評価理由	生成AIの活用による業務改善を実感する職員割合が着実に増えてるとともに、RPAにより業務削減時間数が増えているため。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	【生成AI】 活用できる人材を育成する。 【RPA】 新たに6業務追加していく。		

取組内容				令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-2-1.生成AI・RPAの利活用の推進		取組目標	デジタル技術を活用し、業務時間の削減を図る。 生成AI：9,900時間／年　RPA：7,800時間／年 【取組進捗　88.5%】	デジタル技術を活用し、業務時間の削減を図る。 生成AI：11,200時間／年　RPA：8,800時間／年 【取組進捗　100.0%】
取組主管課等	デジタル推進課		取組内容（活動）	【生成AI】 生成AIについては、研修を通じて活用できる人材を増やすとともに、生成AIを活用した成果共有数を増やす。 【RPA】 導入業務数を増やし、活用成果共有数を増やす。	【生成AI】 生成AIについては、研修を通じて活用できる人材を増やすとともに、生成AIを活用した成果共有数を増やす。 【RPA】 導入業務数を増やし、活用成果共有数を増やす。
区分	■新規	□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画				
効果額	目標	0 千円	効果額 目標	千円	千円
	実績	0 千円	効果額 実績	千円	千円
説明					
指標	目標	20,000 時間	指標 目標	17,700 時間	20,000 時間
	実績	0 時間	指標 実績	時間	時間
説明	業務削減時間数		自己評価		
概要（目指すもの）	バックヤード改革（庁内業務の改革）として、**生成AI、RPA等デジタル技術を活用**して、内部事務の効率化を図ります。		評価理由		
			次年度以降		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容				令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-2-2.基幹系業務システムの標準化・共通化への移行		取組目標	基幹系システムの使用料及び保守費用が、標準化実施前より安価となること。 【取組進捗　20%】	基幹系システムの使用料及び保守費用が、標準化実施前より安価となること。 【取組進捗　40%】	基幹系システムの使用料及び保守費用が、標準化実施前より安価となること。 【取組進捗　60%】
取組主管課等	デジタル推進課		取組内容（活動）	ガバメントクラウド移行後においても、システム構成や保守内容の見直しを検討し、システム運用経費の削減を図る。	継続実施	継続実施
区分	■新規	□継続	実績	標準化したシステムの稼働状況を分析し、安定かつ最適な運用となるように、システム構成や保守内容の見直しを検討中。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画					
効果額	目標	320,000 千円	効果額 目標	64,000 千円	64,000 千円	64,000 千円
	実績	0 千円	効果額 実績	千円	千円	千円
説明	費用の削減額					
指標	目標		指標 目標			
	実績		指標 実績			
説明						
概要（目指すもの）	**令和8年1月から、基幹系20業務のシステムを国が用意するガバメントクラウド上で稼働すること**により、システム運用費等の削減を図ります。		自己評価	B：概ね計画通り		
			評価理由	標準化したシステムの稼働状況を分析し、安定かつ最適な運用となるように、保守事業者とシステム構成や保守内容の見直しを検討中であるため。		
			次年度以降	A：継続実施		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	引き続き、システム稼働状況を分析するとともに、他自治体の取組事例も参考に、システム構成や保守内容の見直しを図る。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-2-2.基幹系業務システムの標準化・共通化への移行	取組目標	基幹系システムの使用料及び保守費用が、標準化実施前より安価となること。 【取組進捗　80%】	基幹系システムの使用料及び保守費用が、標準化実施前より安価となること。 【取組進捗　100%】
取組主管課等	デジタル推進課	取組内容（活動）	継続実施	継続実施
区分	■新規　□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	はだのDX推進計画			
効果額	目標　320,000 千円 実績　0 千円	効果額 目標	64,000 千円	64,000 千円
説明	費用の削減額	効果額 実績	千円	千円
指標	目標 実績	指標 目標		
説明		指標 実績		
概要（目指すもの）	**令和8年1月から、基幹系20業務のシステムを国が用意するガバメントクラウド上で稼働する**ことにより、システム運用費等の削減を図ります。	自己評価		
		評価理由		
		次年度以降		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	1-2-3.限られた職員数での持続可能な行政サービスの推進	取組目標	仕事の改革等による人件費の削減 【取組進捗　12.5%】	仕事の改革等による人件費の削減 【取組進捗　30.7%】	仕事の改革等による人件費の削減 【取組進捗　51.2%】
取組主管課等	行政経営課	取組内容（活動）	デジタル技術の活用等による、会計年度任用職員の減員分を把握する。	デジタル技術の活用等による、会計年度任用職員の減員分を把握する。	デジタル技術の活用等による、会計年度任用職員の減員分を把握する。
区分	■新規　□継続	実績	会計年度任用職員の配置要望が妥当かを判断するため、組織・執行体制ヒアリングの調書を変更し、デジタル技術の導入による業務削減策を記載するようにした。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員定員最適化計画等				
効果額	目標　68,500 千円 実績　0 千円	効果額 目標	9,165 千円	12,133 千円	13,852 千円
		効果額 実績	千円	千円	千円
説明	改革による人件費の削減額	指標 目標			
指標	目標 実績	指標 実績			
説明		自己評価	B：概ね計画通り		
概要（目指すもの）	限られた職員数の中でも、複雑化・多様化する行政需要に対応し、持続可能な行政サービスを推進するため、仕事の改革等を進めることで、**今後の生産年齢人口の減少に対応できる組織体制**を目指します。	評価理由	デジタル技術の導入により、会計年度任用職員の代替となることが可能かどうかという視点を持って7月に組織・執行体制ヒアリングを実施するため。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	組織・執行体制ヒアリング及び予算編成時に行う会計年度任用職員の配置予定で、前年度より会計年度任用職員が減員しているかを判断する。複雑多様化する市民ニーズに対応するため、専門的な業務を行う職員を減員できるかが課題となる。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	1-2-3限られた職員数での持続可能な行政サービスの推進	取組目標	仕事の改革等による人件費の削減 【取組進捗　74.3%】	仕事の改革等による人件費の削減 【取組進捗　100%】
取組主管課等	行政経営課	取組内容（活動）	デジタル技術の活用等による、会計年度任用職員の減員分を把握する。	デジタル技術の活用等による、会計年度任用職員の減員分を把握する。
区分	■新規　□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員定員最適化計画等			
効果額	目標　68,500 千円 実績　0 千円	効果額 目標	15,734 千円	17,616 千円
		効果額 実績	千円	千円
説明	改革による人件費の削減額			
指標	目標 実績	指標 目標		
		指標 実績		
説明		自己評価		
概要（目指すもの）	限られた職員数の中でも、複雑化・多様化する行政需要に対応し、持続可能な行政サービスを推進するため、**仕事の改革等を進めることで、今後の生産年齢人口の減少に対応できる組織体制**を目指します。	評価理由		
		次年度以降		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		

第2期はだの行政サービス改革基本方針実行計画　進行管理シート

改革項目	2-1 組織力を高める職員（ひと）づくりの推進	改革の柱	2　職員づくりの改革

概要（目指す姿）

「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を基本理念に、市民に信頼される持続可能な行財政運営を担う職員（ひと）づくりの取組を推進します。

投入（インプット）

行政資源
・人的資源（人件費）
・財政資源（予算）
・物的資源（施設、土地、備品）
・情報資源（システム、ツール等）
など

活動（アクティビティ）

- 2-1-1. 意欲の高い人材の確保と誰もが活躍できる職場づくりの推進
- 2-1-2. 心身共に健康に働くことのできる環境づくりの推進
- 2-1-3. 意識改革や感性を磨く人材育成の場づくり

取組効果（アウトプット）

- 心身ともに健全で、職務への意欲が高まり、その意識が行動に反映される
- 本市が目指すビジョン（都市像）や職員像への理解が深まる
- 事務を適切に執行し、誠実かつ公平に職務を行うことができる
- 職員の課題解決力、政策立案能力を養う

改革成果（アウトカム）

職員一人ひとりが行動の変革を推進し、変化に強い組織が構築されるとともに、職員の能力の底上げが図られることで、サービスが向上する

→ 行政サービスの向上

指　標

	指　標		R8	R9	R10	R11	R12	計
活動指標	取組進捗（%）	目標	92.0%	94.7%	97.3%	98.7%	100.0%	
		実績						
	概要	全取組内容の成果指標として設定する「職員満足度」の達成割合を取組進捗とし、秦野市総合計画（はだの2030プラン）後期基本計画における成果・活動量の指標とします。						
		目標						
		実績						
	概要							
成果指標	職員満足度（%）	目標	69.0%	71.0%	73.0%	74.0%	75.0%	
		実績						
	概要	人事課職員アンケート等を実施することで、市役所で働くことに対する職員満足度を把握します。						
		目標						
		実績						
	概要							

	令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
取組目標	基本理念「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を目標に、職員が自ら課題を認識し、主体的に能力向上に取り組む人材を育成する。	基本理念「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を目標に、職員が自ら課題を認識し、主体的に能力向上に取り組む人材を育成する。	基本理念「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を目標に、職員が自ら課題を認識し、主体的に能力向上に取り組む人材を育成する。
活動実績	・新採用職員の教育指導者を対象にOJT指導者研修を行い、職場環境の改善や指導力の強化を図る。 ・カスタマーハラスメント防止ポスターを作成し各課に掲示。また、職員アンケートを実施しカスハラの実態を調査。 ・職員採用を前期・中期・後期に分けて実施し、即戦力となる人材を確保。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
成果実績	令和8年度中に職員アンケート等を実施し、職員の意識を把握することで、職員づくり基本方針実施計画の取組成果を測るとともに、今後の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。		
内部評価（結果要因、次年度課題等）	A：継続推進 OJT指導者研修の新設やカスハラ防止対策、技術職職員育成計画の策定など、第2期計画初年度として新規取組を着実に立ち上げており、秦野市職員づくり基本方針実施計画に沿って概ね計画どおりに推移している。次年度は、地域活動参画支援の具体化と技術職研修の充実を図ること。		
外部評価			

	令和１１年度（2029年度）	令和１２年度（2030年度）
取組目標	基本理念「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を目標に、職員が自ら課題を認識し、主体的に能力向上に取り組む人材を育成する。	基本理念「はぐくみ、だれもが働きやすく、のばす職場」を目標に、職員が自ら課題を認識し、主体的に能力向上に取り組む人材を育成する。
活動実績	（前年度の実績）	（前年度の実績）
	（今年度の取組）	（今年度の取組）
成果実績		
内部評価（結果要因、次年度課題等）		
外部評価		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	2-1-1.意欲の高い人材の確保と誰もが活躍できる職場づくりの推進	取組目標	風通しの良い職場づくり、誰もが活躍できる職場づくり、積極的な人材確保の展開 【取組進捗　20%】	風通しの良い職場づくり、誰もが活躍できる職場づくり、積極的な人材確保の展開 【取組進捗　40%】	風通しの良い職場づくり、誰もが活躍できる職場づくり、積極的な人材確保の展開 【取組進捗　60%】
取組主管課等	人事課	取組内容（活動）	・コミュニケーション力向上の促進【重点】 ・ハラスメント防止対策の推進【重点】 ・多様な人材を確保しやすい採用試験の実施と人材の定着【重点】 ・技術職職員の採用活動の充実と成長支援【新規】	・コミュニケーション力向上の促進【重点】 ・ハラスメント防止対策の推進【重点】 ・多様な人材を確保しやすい採用試験の実施と人材の定着【重点】 ・技術職職員の採用活動の充実と成長支援【新規】	・コミュニケーション力向上の促進【重点】 ・ハラスメント防止対策の推進【重点】 ・多様な人材を確保しやすい採用試験の実施と人材の定着【重点】 ・技術職職員の採用活動の充実と成長支援【新規】
区分	■新規　□継続	実績	・階層別研修等で、対話学習やグループワークを実施。また新たにOJT指導者研修を実施。 ・カスタマーハラスメント防止ポスターを作成し、掲示。また、職員アンケートでカスハラの実態を把握するために調査を実施。さらに、新任管理者を対象にハラスメント防止研修を実施。 ・職員採用を前期・中期・後期に分け、即戦力となる人材を確保。 ・技術職職員の採用は通年採用制度を導入。また、庁内及び外部の専門研修等の実施、技術職職員育成計画の策定など、採用後も専門性を高め、継続的な成長を支援できるよう、効果的な人材育成に取り組む。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				
指標①	目標 90 % 実績 %	指標① 目標	83 %	%	85 %
説明	相談しやすい雰囲気があると回答した割合	指標① 実績	%	%	%
指標②	目標 500 人 実績 人	指標② 目標	380 人	人	440 人
説明	採用試験受験者数	指標② 実績	人	人	人
概要（目指すもの）	①　立場に関係なく、意見や相談をしやすい「風通しの良い職場づくり」に取り組みます。 ②　職員一人ひとりの働きがいの向上などを目指す「誰もが活躍できる職場づくり」に取り組みます。 ③　本市で働く意欲を持つ人材の確保、定着や多様な働き手の確保を図る「積極的な人材確保策の展開」に取り組みます。	自己評価	A：計画通り		
		評価理由	OJT指導者研修受講者アンケートで「役に立つ」と答えた割合が100%であり、カスタマーハラスメント防止ポスター案に関し、各課からの意見も多くあったことなどから、職員の意識改革が図れたと判断。また技術職職員の育成計画を策定し、効果的な人材育成に取り組むこととした。採用については、職員採用を前期・中期・後期に分けて実施するとともに、技術職職員に通年採用制度を導入するなど、多様な人材の確保に向けた取組を計画どおり進めている。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	2-1-1.意欲の高い人材の確保と誰もが活躍できる職場づくりの推進		取組目標	風通しの良い職場づくり、誰もが活躍できる職場づくり、積極的な人材確保の展開 【取組進捗　80%】	風通しの良い職場づくり、誰もが活躍できる職場づくり、積極的な人材確保の展開 【取組進捗　100%】
取組主管課等	人事課		取組内容（活動）	・コミュニケーション力向上の促進【重点】 ・ハラスメント防止対策の推進【重点】 ・多様な人材を確保しやすい採用試験の実施と人材の定着【重点】 ・技術職職員の採用活動の充実と成長支援【新規】	・コミュニケーション力向上の促進【重点】 ・ハラスメント防止対策の推進【重点】 ・多様な人材を確保しやすい採用試験の実施と人材の定着【重点】 ・技術職職員の採用活動の充実と成長支援【新規】
区分	■新規	□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				
指標①	目標	90 %	指標① 目標	%	90 %
	実績	%	実績	%	%
説明	相談しやすい雰囲気があると回答した割合				
指標②	目標	500 人	指標② 目標	人	500 人
	実績	人	実績	人	人
説明	採用試験受験者数				
概要（目指すもの）	① 立場に関係なく、意見や相談をしやすい「風通しの良い職場づくり」に取り組みます。 ② 職員一人ひとりの働きがいの向上などを目指す「誰もが活躍できる職場づくり」に取り組みます。 ③ 本市で働く意欲を持つ人材の確保、定着や多様な働き手の確保を図る「積極的な人材確保策の展開」に取り組みます。		自己評価		
			評価理由		
			次年度以降		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	2-1-2.心身共に健康に働くことのできる環境づくりの推進	取組目標	長時間労働の改善によるワークスタイルの改善と心の健康づくり 【取組進捗　20%】	長時間労働の改善によるワークスタイルの改善と心の健康づくり 【取組進捗　40%】	長時間労働の改善によるワークスタイルの改善と心の健康づくり 【取組進捗　60%】
取組主管課等	人事課	取組内容（活動）	・時間外勤務の削減【重点】 ・職員安全衛生管理規則に基づく適正な労働時間の確保【新規】 ・メンタルヘルス不調職員への職場対応【重点】	・時間外勤務の削減【重点】 ・職員安全衛生管理規則に基づく適正な労働時間の確保【新規】 ・メンタルヘルス不調職員への職場対応【重点】	・時間外勤務の削減【重点】 ・職員安全衛生管理規則に基づく適正な労働時間の確保【新規】 ・メンタルヘルス不調職員への職場対応【重点】
区分	■新規　□継続	実績	・時間外勤務や業務量の増加が予想される時期の前に、対策を立ててもらうよう所属長に依頼し、結果報告を受けている。 ・全庁的に、月半ばで時間外勤務のチェックをし、該当の所属長に業務マネジメントを依頼。 ・ストレスチェックの結果を受け、管理職を対象にメンタルヘルス研修を実施。 ・月2回、臨床心理士によるメンタルヘルス相談を実施。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				
指標①	目標　5 %	指標①目標	9.4 %	%	7.2 %
	実績　%	指標①実績	%	%	%
説明	時間外360時間/年以上の割合				
指標②	目標　3 人	指標②目標	9 人	人	6 人
	実績　人	指標②実績	人	人	人
説明	メンタルヘルス不調による休職者数				
概要（目指すもの）	①　多様な働き方を推進し、業務の効率化と働きやすさを両立させる「ワークスタイルの改善」に取り組みます。 ②　業務量や働き方を見直し、「長時間労働を前提とした働き方の改善」に取り組みます。 ③　職員が安心して能力が発揮できるよう、不調を未然に防ぐ「心の健康づくり」に取り組みます。	自己評価	A：計画通り		
		評価理由	月半ばで管理職が時間外勤務を意識することで、その後の仕事のマネジメントを実施することができる。また、メンタルヘルス相談の件数が増えていることから、気軽に相談しやすい環境が整っていると判断。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	2-1-2.心身共に健康に働くことのできる環境づくりの推進		取組目標	長時間労働の改善によるワークスタイルの改善と心の健康づくり 【取組進捗　80%】	長時間労働の改善によるワークスタイルの改善と心の健康づくり 【取組進捗　100%】
取組主管課等	人事課		取組内容（活動）	・時間外勤務の削減【重点】 ・職員安全衛生管理規則に基づく適正な労働時間の確保【新規】 ・メンタルヘルス不調職員への職場対応【重点】	・時間外勤務の削減【重点】 ・職員安全衛生管理規則に基づく適正な労働時間の確保【新規】 ・メンタルヘルス不調職員への職場対応【重点】
区分	■新規	□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				
指標①	目標	5 %	指標① 目標	%	5 %
	実績	%	実績	%	%
説明	時間外360時間/年以上の割合				
指標②	目標	3 人	指標② 目標	人	3 人
	実績	人	実績	人	人
説明	メンタルヘルス不調による休職者数				
概要（目指すもの）	① 多様な働き方を推進し、業務の効率化と働きやすさを両立させる「ワークスタイルの改善」に取り組みます。 ② 業務量や働き方を見直し、「長時間労働を前提とした働き方の改善」に取り組みます。 ③ 職員が安心して能力が発揮できるよう、不調を未然に防ぐ「心の健康づくり」に取り組みます。		自己評価		
			評価理由		
			次年度以降		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等		

取組内容			令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）	令和10年度（2028年度）
項目名	2-1-3.意識改革や感性を磨く人材育成の場づくり	取組目標	職員の意識改革と能力の向上 【取組進捗　20%】	職員の意識改革と能力の向上 【取組進捗　40%】	職員の意識改革と能力の向上 【取組進捗　60%】
取組主管課等	人事課	取組内容（活動）	・職員研修における「対話」の推進【重点】 ・相手の心に寄り添える職員の育成【新規】 ・地域活動参画の支援【新規】 ・技術職職員向け研修の充実【重点】 ・デジタル推進力の向上【新規】	・職員研修における「対話」の推進【重点】 ・相手の心に寄り添える職員の育成【新規】 ・地域活動参画の支援【新規】 ・技術職職員向け研修の充実【重点】 ・デジタル推進力の向上【新規】	・職員研修における「対話」の推進【重点】 ・相手の心に寄り添える職員の育成【新規】 ・地域活動参画の支援【新規】 ・技術職職員向け研修の充実【重点】 ・デジタル推進力の向上【新規】
区分	■新規　□継続	実績	・階層別研修等で、対話学習やグループワークを実施。また新たにOJT指導者研修を実施。 ・営利従事許可（副業）制度の基準策定を検討。職員が経験やスキルを生かし、地域貢献活動に参加しやすい環境を整えるため、先進事例等を調査する。 ・技術職職員育成計画を作成し、庁内研修や専門研修等を活用しながら、効果的な人材育成に取り組む。 ・デジタル推進課と連携し、階層別研修で生成AI研修やICTを活用した業務改善研修を実施。また、動画研修や、外部講師によるGIS研修を実施。	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				
指標①	目標：上 20 % 下1.5 % 実績：% %	指標① 目標	上 20 % 下1.5 %	上 20 % 下1.5 %	上 20 % 下1.5 %
		指標① 実績	% %	% %	% %
説明	人事評価上位及び下位の割合				
指標②	目標：20 人 実績：人	指標② 目標	11 人	人	16 人
		指標② 実績	人	人	人
説明	自己啓発学習活動の助成件数				
概要（目指すもの）	① 学び続ける姿勢と自ら改善する風土を育む「職員の意識改革」に取り組みます。 ② 職員の専門性や対応力を高め、実務に直結する「研修内容の充実」に取り組みます。 ③ 職員が主体的・継続的に学び成長を支援する「知識・スキル向上の機会づくり」に取り組みます。	自己評価	B：概ね計画通り		
		評価理由	職員の地域活動参画の支援については、地域コミュニティ推進主管課と連携し、調査・研究を行う。また、技術職職員向けの研修については、採用後も専門性を高め、継続的な成長を支援できるよう、育成計画を策定し、今後、研修の充実を図っていく。このほか、階層別研修における対話学習やグループワーク、新たなOJT指導者研修、生成AI・ICT・GISに関する研修を実施するなど、職員の意識改革と能力向上に向けた取組を進めている。		
		次年度以降	A：継続実施		
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	職員の地域活動参画の支援については、庁内関係課と連携し、本市に見合った取組を検討していく。また、技術職職員の育成については、育成計画に基づき、庁内及び外部の専門研修を活用し充実を図っていく。		

取組内容			令和11年度（2029年度）	令和12年度（2030年度）
項目名	2-1-3.意識改革や感性を磨く人材育成の場づくり	取組目標	職員の意識改革と能力の向上 【取組進捗　80%】	職員の意識改革と能力の向上 【取組進捗　100%】
取組主管課等	人事課	取組内容（活動）	・職員研修における「対話」の推進【重点】 ・相手の心に寄り添える職員の育成【新規】 ・地域活動参画の支援【新規】 ・技術職職員向け研修の充実【重点】 ・デジタル推進力の向上【新規】	・職員研修における「対話」の推進【重点】 ・相手の心に寄り添える職員の育成【新規】 ・地域活動参画の支援【新規】 ・技術職職員向け研修の充実【重点】 ・デジタル推進力の向上【新規】
区分	■新規　□継続	実績	（前年度の実績） （今年度の取組）	（前年度の実績） （今年度の取組）
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画			
指標①	目標：上 20 % 下1.5 % 実績：% %	指標① 目標 実績	上 20 % 下1.5 % % %	上 20 % 下1.5 % % %
説明	人事評価上位及び下位の割合			
指標②	目標：20 人 実績：人	指標② 目標 実績	人 人	20 人 人
説明	自己啓発学習活動の助成件数			
概要（目指すもの）	① 学び続ける姿勢と自ら改善する風土を育む「職員の意識改革」に取り組みます。 ② 職員の専門性や対応力を高め、実務に直結する「研修内容の充実」に取り組みます。 ③ 職員が主体的・継続的に学び成長を支援する「知識・スキル向上の機会づくり」に取り組みます。	自己評価 評価理由		
		次年度以降 次年度以降の取組の方向性・課題等		
その他効果				