

改革の柱	改革項目	具体的な内容	進捗管理指標	R 5 取組状況 (目標・方向性)	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	担当課
① 人材育成の推進	人材育成基本方針の更新	平成19年度に策定した豊山町人材育成基本方針を更新する。	—	令和4年度に改訂した人材育成基本方針に基づき、職員採用、人事管理、能力開発、働きやすい職場づくりの各分野において、目標とする「自律型人材」の育成につながる取組みを推進した。	検討 骨子内容	検討 詳細内容	実施	推進	推進	総務課
	研修計画の策定	役職や職務に応じた研修を効果的に実施するため、中・長期的な研修計画を策定する。	—	令和4年度に策定した中・長期的な研修計画に基づき、集合研修、職場研修、派遣研修、自主研修の体系ごとに研修を実施した。自主研修を支援するため、資格取得に係る受講料や受験料といった経費を支援する「資格取得支援制度」を新たに導入した。今年度上半期は1件の申請があり、合計1万円の支援を行った。若手職員体験研修においては、「飛行機のまち」で働く職員として、必要な知見や価値観を習得するため、名古屋空港ビルディング㈱やフジドリームエアラインズ㈱の協力のもと、県営名古屋空港等を研修会場とした体験型研修を実施した。また、若手職員の実務能力の向上を図るため、内部講師による例規・財政に関する研修を実施した。	検討 骨子内容	検討 詳細内容	実施	推進	推進	総務課
	サポーター制度の適切な運用	人材育成に関する研修の実施により、サポーター制度の効果的な運用を行う。また、サポートする側・される側からの意見を制度にフィードバックすることで、制度の醸成を図る。	—	今年度入庁の新規採用職員に対して、職場の状況、事務分掌、経験年数等を踏まえ、新規採用職員を育成する立場に最もふさわしいグループ長級以下の職員をサポーターに選任した。選任後は、職場における指導等を計画的かつ効果的に行うための心構え、知識・技能を習得させるために双方に対して研修を実施した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	組織全体で育成する体制の構築	世代間交流研修の開催等を通じて、年代や部署を問わず、組織全体で新規採用職員のサポート体制を構築する。	世代間交流研修後のアンケートにおける受講者満足度：毎年度80%以上	昨年度の試行実施に基づくアンケート結果を踏まえ、今年度も引き続き「メンター制度」を実施した。メンティ（相談する側）の対象者は、全ての主任以下の職員とメンタリングを希望する職員とした。本町のメンター制度は、メンター（相談を受ける側）とメンティ（相談する側）の組み合わせにおいて年代や部署を問わない形としているため、メンティ自身にとって相談しやすい相手とコミュニケーションを取ることができた。なお、メンター制度の導入に伴い、世代間交流研修を廃止したため、研修後のアンケート調査は実施していない。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	キャリアプランの形成	人事異動先や昇任についての意向確認を適宜実施する。また、最初の異動までの平均年数の明確化等、現行のジョブローテーションを見直し、若手・中堅職員の将来を見据えたキャリアプランの形成を図る。	新規採用職員の入庁からの平均異動年数：3年	職員の意欲と能力を最大限に引き出すため、ジョブローテーションの具体的な運用方法を決定し、今後は若年層職員を対象に概ね10年間で3つの職場を経験することとした。また、実務研修生として愛知県に派遣する職員を、指名制から募集制に変更した。令和5年度で入庁10年目を迎える職員（事務職のみ）の入庁からの平均異動年数は、6.5年であった。	検討 情報収集	検討 詳細内容	実施	実施	実施	総務課
	管理監督職研修の実施	管理監督職の役割に応じた研修を実施する。	—	管理監督職に必要なリーダーシップやマネジメント能力の向上を図るため、2月にグループ長以上を対象にナッジ理論研修を開催した（ナッジ：人々が自分自身にとってより良い選択を自発的に取れるように手助けする手法）。また、管理職として必要なハラスメントに関する知識や予防策を学ぶため、8月に部・課長やグループ長を対象にハラスメント研修を開催した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
② 組織の強化	社会の変化に対応した組織体制の構築	基幹的広域防災拠点の整備、公共施設の老朽化対策等に対応するため、課・室・係の新設や統廃合を検討し、組織の見直しを行う。	—	基幹的広域防災拠点の整備に対応するため、令和5年度から防災拠点推進室に「用地グループ」を新設した。また、介護保険・予防等に係る相談体制の充実を図るため、令和6年度に1階フロアの見直しを検討している。	実施	検討 見直しの必要性	検討 見直しの必要性	検討 見直しの必要性	検討 見直しの必要性	総務課
	適切な職員配置	各課（局）からのヒアリング等を通じて、適切な人員数の洗い出しを行うとともに、職務経験、個性に応じた人事異動を実施する。また、現行の役職について、見直しを含めてそのあり方を検討する。	—	次年度の組織体制や人員配置の参考とするため、7月に管理職を対象に組織・人員要求に関するヒアリングを実施した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	職員採用試験の見直し	職員採用試験の募集要項や試験内容を必要に応じて見直しを行う。	—	昨年度に引き続き、職員採用試験において、幹部面接に加え、若手職員による集団面接を実施した。面接官には、共に働くことが想定される部署の職員を積極的に登用した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	専門職の活用	専門的な知識や技能を持つ職員を、必要に応じて採用・配置する。	—	保健医療分野において、専門的な知識や技能を持つ職員を配置するため、地域包括支援センターに新たに保健師を採用した。また、子育て支援体制の充実を図るため、子ども応援グループに保健師を配置した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	多様な任用形態の活用	再任用職員や会計年度任用職員等、多様な任用形態を活用する。	—	再任用職員、会計年度任用職員、派遣職員を適宜雇用し、多様な任用形態を活用した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
③ 職員定数・給与の適正管理	適正な定員管理	類似団体との比較等により、時宜を得た適正な定員管理を行う。	—	令和5年度に職員定数の見直しは実施していない。今後も引き続き、中長期的な行政需要や職員の育休取得状況等を勘案しながら、必要に応じて職員定数や職員数の見直しを検討していく。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	人事院勧告制度を尊重した給与制度の適正な運用	人事院勧告制度を踏まえた給与の見直しを行う。	—	人事院勧告に基づき、正規職員の月例給与やボーナスの引き上げや、会計年度職員の時間給の引き上げ等を実施した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	人事評価制度の積極的な活用	人事評価制度の昇給、勤勉手当、昇任・昇格、分限への活用を行う。	—	令和4年度の人事評価結果を今年度の勤勉手当や昇給に反映した。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
(1) 人材育成と組織の強化	時間外勤務の縮減	時間外勤務実施時における事前申請やシステムを活用したノー残業デーの実施を徹底する。	1人当たりの時間外勤務の年度間平均時間数：前年度実績と比較して減少	昨年度の試行実施を踏まえ、時差出勤制度に関する要綱を制定し、今年度から本格的に時差出勤制度を開始した。本格実施に際しては、職員アンケートの結果を踏まえ、制度内容を一部見直しした（申請を「7日前」から「前日」までに変更、申請理由不要、勤務時間帯に新たに「午後1時～午後9時45分」を追加等）。昨年度の8月全日ノー残業デーのアンケート結果（部署によって繁忙期が異なる等）を踏まえ、部署ごとにノー残業デーを設定できるように運用方法を見直した。1人当たりの時間外勤務の年度間平均時間数は、令和4年度178.2時間、令和5年度266.0時間(R5.4～R6.1実績)であった。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	年次有給休暇の取得向上	年休取得計画表の作成等、年次有給休暇の取得向上に向けた取組を労使が一体となって実施する。	町全体の年次有給休暇の年度間平均取得日数：前年度実績と比較して増加	4月にGW等の大型連休や夏季休暇取得時に年次有給休暇を積極的に取得するよう全職員に通知した。グループ長以上の職員に対して、自身の人事評価の目標値として、部下のワーク・ライフ・バランスに関する項目を設定するよう促した。管理職員の人事評価制度の目標値として、「部下の年次有給休暇取得日数を年間12日以上」を設定した。また、10月に上半期の年次有給休暇の取得状況について調査を行い、取得日数が6日未満の職員に対して、計画的な取得を促した。年次有給休暇の年度間取得日数（管理職を除く）は、令和4年度9.4日、令和5年度11.1日(R5.4～R6.1実績)であった。	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課

④ 働き方改革の推進	多様な働き方の推進	育児・介護休暇制度に関するパンフレットを作成し、職員に対して制度の啓発を行う。また、働き方改革の一環として、テレワークの導入を検討する。	育児休業の取得率：男性16.7%（令和元年度実績）以上、女性100%	昨年度と同様、テレワークやオンライン会議を適宜実施した。また、多様な働き方の一環として、4月から時差勤務を、昨年度の試行実施から本格実施に移行した。令和5年度育児休業の取得率は、男性83.3%、女性100%であった。	検討 情報収集	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	福利厚生の充実	職員互助会制度におけるカフェテリアプランの点検・見直しを行う。また、職員が日常的に使用する食堂や休室等の環境改善を検討する。	カフェテリアプランの利用率：毎年度80%以上	職員互助会規約の改正を行い、同性パートナーを有する職員や当該パートナーが互助会制度を利用できるように制度を見直し、福利厚生の充実を図った。カフェテリアプランのメニューに、ジブリパークのチケット助成やラグーナテンボスのチケット回転メニューを追加した。また、年度途中で採用された職員に対しても制度案内を適宜実施した。カフェテリアプランの利用率は、令和4年度82.9%、令和5年度63.3%（R5.4～R6.2実績）であった。	検討 情報収集	検討 詳細内容	実施	実施	実施	実施	総務課
	メンタルヘルス対策の実施	定期的にストレスチェックを実施する。また、相談窓口や相談体制について説明会を実施し、助け合える職場に向けた職員相互の意識改革を行う。	高ストレス者数：40人（令和元年度実績）以下	7月に全職員を対象としたストレスチェック（Web版または紙版によるアンケート調査）を実施した。高ストレス者（56人）に対しては、9月までに相談窓口の活用を促した。3月には全職員を対象に、ストレスが原因で起こる心身の不調やストレスの緩和方法をテーマに安全衛生講習会を開催した。また、職員の相談先窓口として、産業医による「こころとからだの相談窓口」の開設に加え、県や民間の相談窓口を案内した。	実施	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	ハラスメントの防止に対する体制づくり	職員向けの説明会を定期的に開催し、相談窓口や相談体制の周知を行う。また、管理職を対象に、ハラスメントに関する予防研修を実施する。	啓発活動の実施：毎年度1回	ハラスメントに対する正しい認識を持ち、ハラスメントを未然に防止することを目的として、8月に部・課長やグループ長を対象に、12月に主任以下を対象にハラスメント研修を開催した。	実施	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
⑤ 業務の効率化の推進	職員提案制度の充実	職員が恒常的に提案できるように制度の簡略化を図る等、現行制度を見直しを行う。	提案実現数：毎年度1件	昨年度と同様、職員提案を通年募集するとともに、9月を提案推奨月間として位置付けた。今年度の提案は、自由提案枠（こんなことやってみませんか）14件・報告提案枠（こんなことやってみました）16件の合計30件の提案があった。	実施	実施	実施	実施	実施	実施	総務課
	プロジェクトチーム方式の活用	立候補制の導入等、メンバーの選出方法を検討する。また、全職員がプロジェクトの進捗状況を確認できる仕組みづくりを検討する。	—	生成A Iの業務利用について検討を行うため、7月に事務担当者8名で構成するワーキンググループを設置した。ワーキンググループのメンバー選出に際しては、各課（室・所）における推薦制とした。	検討 詳細内容	実施	実施	実施	実施	実施	総務課 関係課
	ペーパーレスの推進	電子決裁の導入や会議資料の電子化を検討する。また、文書管理等において、電子データで保存できるものがないかを検討する。	コピー代決算額：10%削減（令和元年度と令和6年度との実績を比較）	令和4年度に策定したDX推進計画を着実に推進するため、6月に内部組織としてDX推進本部を設置した。6月に開催したDX推進本部会議では、ペーパーレスの推進について、具体的な方法や時期等について検討を行った。内部会議等において、ペーパーレスを推進するため、総務部で実施する予算査定を、紙ベースではなくPCを使用した電子ベースによる運用に変更した。その他、第5期豊山町職員環境保全行動指針に基づき、コピー代や用紙代の削減を図るため、4月に両面印刷、両面コピー、Nアップ印刷、ミスコピー用紙の裏面の活用等について、全職員に通知した。コピー代決算額は、町制施行50周年記念事業実施の影響もあり、令和元年度と令和4年度を比較して、コピー代決算額が29.6%増加した。	検討 情報収集	検討 詳細内容	試行	実施	実施	実施	総務課 関係課
	行政手続き等の見直し	各種行政手続を検証し、書面からオンライン化への移行、押印の廃止を推進する。また、各種行政手続の見直しに際しては、町民への分かりやすい情報提供を図る。	オンライン事務手続メニュー：48件（令和2年度実績）から令和7年度までに90件	オンライン事務手続メニューは、昨年度と同様、68件となっている。オンライン手続が可能な住民票や課税証明書等の発行においては、手数料の支払いにキャッシュレス決済を新たに導入した。	検討 詳細内容	実施	実施	実施	実施	実施	関係課
	事務・事業の見直し（事務委議を含む）	決裁規程、広報広聴活動、会議・審議会の形態・運用方法の見直し等、既存の事務・事業を見直し、継続・変更・廃止について検討する。	—	4月から音声文字起こしツールを導入し、会議等の議事録作成に係る職員の事務負担の軽減を図った。職員管理業務の効率化を図るため、給与計算システムと連携した庶務管理システムの導入を検討し、来年度からの導入を予定している。保育園のおむつ使用において、サブスクリプション制度を導入し、保護者や保育士の負担軽減を図った。	検討 情報収集	検討 詳細内容	検討 詳細内容	実施	実施	検討 情報収集	関係課
	I C Tの活用	複雑・高度な処理業務やパターン処理業務等を洗い出し、A IやR P Aを活用する。	—	7月から各職員が人事担当に提出する時間外勤務実績の報告様式や特殊勤務手当の様式をR P A対応に見直し、時間外実績等の集計作業を効率化した。また、8月から各職員が会計課に提出する報酬支給明細書の様式もR P A対応に見直した。窓口業務の軽減、行政サービスの利便性向上のため、オンライン手続きのキャッシュレス決済を導入した。	検討 導入業務	試行	実施	実施	実施	実施	関係課
⑥ 民間活力の活用	制度の評価と適用可能施設の検討	指定管理者制度を導入している施設のより効果的な制度運用を図る。また、総合福祉センターしいの木・ひまわりに指定管理者制度を導入する。	指定管理者制度導入施設数：5施設（令和2年度実績）から令和3年度までに7施設	昨年度と同様、総合福祉センターの利用者や児童館利用者を対象としたアンケート調査を実施した。また、指定管理者との打合せ会を適宜行い、円滑な施設運営に努めた。	実施	検討 導入施設	検討 導入施設	検討 導入施設	検討 導入施設	検討 導入施設	関係課
	民間委託できる業務の検討	窓口業務や電話交換等、民間委託が可能な業務を検討する。	—	昨年度から引き続き、新型コロナワクチン接種予約専用コールセンター業務、成年後見センター業務や放課後子ども教室業務を民間委託した。また、今年度には、プレミアム商品券の発行に加え、町民が町内商業店舗等で使用できる生活応援商品券や敬老祝商品券の発行業務を民間委託した。	検討 情報収集	検討 導入業務	検討 導入業務	検討 導入業務	検討 導入業務	検討 導入業務	関係課
	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の推進	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に基づき、限りある財源の中で優先度の高い施設から改修を行う。また、既存施設の統廃合も視野に入れた施設管理の在り方について検討・検証を行い、老朽化対策を計画的に推進する。	老朽化に起因する重大事故数：毎年度0件	限られた財源の中で、公共施設の長寿命化等について全庁的な連絡調整を図るため、7月に公共施設マネジメント連絡調整会議（内部会議）を開催した。また、1月には町政に関する住民懇談会のテーマとして、公共施設マネジメントを取り上げた。その他、現在は、公共施設の施設カルテ（施設ごとに施設の概要・利用状況・利用料金収入・施設維持管理運営コスト等の情報を個票に取りまとめたもの）のHPへの掲載を検討している。	検討 優先順位の選別	推進	推進	推進	推進	推進	関係課
(2) 業務等の効率化	事務・事業の評価	行財政運営に関する事項を検討する際に、必要に応じて専門委員（弁護士、会計士、学識経験者等）等から意見等を求める。	事業評価数：毎年度1件	豊山町DX推進計画を推進するため、効果的な技術の導入の判断や助言を行うことのできる専門的な知見を持つ、I C T監理アドバイザーの派遣を委託し、DX推進に関する助言や情報提供を求めた。	実施	実施	実施	実施	実施	実施	関係課
	町税等の収納率向上	納付の利便性を高めるため、指定金融機関やコンビニでの納付以外に、新たな納付方法の導入を検討する。また、現在、納付書による納付のみで口座振替を利用できない科目に、口座振替制度の導入を検討する。	町税等の収納率：98.39%（令和元年度実績）から令和6年度までに99%に向上	4月から固定資産税・軽自動車税・町民税普通徴収・国民健康保険税の税目において、QRコードによる電子納税（クレジットカード納付含む）を開始した。昨年度に引き続き、職員の能力向上のため、入庁後3年目の職員を対象に町税徴収に関する実務体験研修を実施した。令和4年度の町税等の収納率は、98.42%であった。	検討 情報収集	検討 詳細内容	検討 詳細内容	実施	実施	税務課 関係課	

⑦ 健全な財政運営	新たな自主財源の確保	差押財産のインターネット公売を導入する。	—	毎月発行している広報紙「広報とよやま」に有料広告を募集し、新たに広告収入を得た。ふるさと寄附金のポータルサイトを、1サイト（さとふる）から3サイト（さとふる、楽天、ふるなび）に増やし、寄附額の増加を図った。今年度から企業が豊山町に寄附した場合に、税制上の優遇措置が受けられる企業版ふるさと納税を開始した。町内25箇所の児童遊園を対象に、ネーミングライツ（法人名・商品名・ブランド名などを冠した愛称をつけることのできる権利）を募集し、新たな自主財源の確保に務めた（1か所あたり年額3万円）。	実施	実施	実施	実施	実施	税務課 関係課	
	施設使用料等の見直し	施設使用料等の見直しを行う。	—	令和6年10月からの社会教育センター等の施設使用料の見直しに向けて、9月議会にて条例改正を行った。	検討 情報収集	検討 料金詳細	実施	実施	実施	関係課	
	国や県の補助金制度の活用	補助メニューに関する情報収集を積極的に行い、国や県の補助金を最大限に活用する。	—	元気な愛知の市町村づくり補助金（県補助金）を活用して、子どもとともに未来を育むまちプロジェクト（子ども記者プロジェクト、子ども議会、子ども消防クラブ、子ども110番の家マップ作成、中学校トレッキング）を実施した。デジタル田園都市国家構想推進交付金（国補助金）を活用して、プレミアム商品券発行事業、RPA導入事業、SDGs推進事業を実施した。クリーンエネルギー自動車・充電インフラ等導入促進補助金（国補助金）を活用し、公用車に電気自動車を導入した。	実施	実施	実施	実施	実施	関係課	
	町有財産の有効活用	売却も含め、地域活性化につながる町有財産の活用方法を検討する。	—	町内25箇所の児童遊園を対象に、ネーミングライツ（法人名・商品名・ブランド名などを冠した愛称をつけることのできる権利）を募集した。また、豊山町への多額の寄附金を活用するため、9月議会にてわたぬき基金条例を制定し、基金運用等の検討を開始した。	検討 情報収集	検討 詳細内容	検討 詳細内容	検討 詳細内容	検討 詳細内容	関係課	
(3) 地域協働の推進	⑧ 町民主体の組織づくり	町民討議会議の開催	自治会のあり方や公共施設等の老朽化等、町行政における課題事項について、参加者で議論する。	開催数：毎年度1回	11月に「町民として私たちにできること」をテーマに町民討議会議を開催した。運営はNPO法人豊山町まちづくりサポーターが行った。今年度の町民討議会議では、若者からの意見を施策に取り入れるため、中学生から22歳までを参加対象者とした。	実施	実施	実施	実施	実施	企画課
		コミュニティ組織の強化	コミュニティ組織の再編も含め、自治会のあり方を検討する。また、自治会の活性化に関する講演会の開催や自治会活動に関するPRを実施することで、地域協働意識の向上を図る。	—	各地区との関係強化を目的として、昨年度に導入した地区サポーター制度を継続した。課長級職員が各地区を適宜訪問し、ヒアリング等を行うことで、各地域における課題解決に努めた。また、行政職員としての地域との関わり方や地域協働を学ぶため、10月に地区担当職員等を対象に「地域コミュニティ職員研修」を開催した。	検討 自治会のあり方	検討 自治会のあり方	検討 自治会のあり方	検討 自治会のあり方	検討 自治会のあり方	企画課
	⑨ 地域協働事業の活性化	NPO法人への支援	NPO法人の活動を支援し、町の各種事業やPR等を官民が連携して実施する。	支援数：毎年度3件	NPO法人まちづくりサポーターと連携して、11月に町民討議会議とプロギング（ジョギングをしながらゴミ拾い）を開催した。また、3月には協働フォーラム「とよやまの森」の開催を予定している。	実施	実施	実施	実施	実施	企画課
		産学官との連携推進	地元企業等を含めた産学官で連携できる場を創出する。	—	8月に町内主要企業の幹部と町長等が意見交換を行う末広会を開催した。昨年度に引き続き、地域包括支援センター、名古屋大学、民間企業の3者が連携し、高齢者向けのICT講座（介護予防事業）を実施した。	検討 情報収集	検討 情報収集	検討 連携内容	検討 連携内容	実施	企画課 まちづくり 推進課