

遠軽町行政改革アクションプラン 取組効果（KPI）一覧

令和 8 年 9 月

遠軽町行政改革アクションプラン効果見込《計画最終年度（令和12年度）における想定効果》

1 町民サービスの向上

取組番号	取組項目	令和8年度 取組内容	担当当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
O1	町民ニーズに応じた窓口サービスの向上	実施	総務課	各課	各課	窓口手続きスマート化事業	町民の視点・ニーズを踏まえた手続きの簡素化と迅速化を図るため、窓口業務支援システム及びキャッシュレス決済対応セミセルフレジを導入することにより、窓口サービスの向上、業務の効率化・適正化を図る。	有り	来庁者の窓口滞在時間（分）	30分 ↓ 15分	－	申請から処理完了までに要する時間。証明書交付から住民異動に伴う複数の関連手続きなど、様々な手続きの平均値を算出。（15分減）
									キャッシュレス決済利用率（％）	0％ ↓ 45％	－	証明書交付手数料の支払いをキャッシュレス決済で行った件数から算出。
O2	行政手続きのデジタル・オンライン化の推進	実施	企画課	各課	企画課	行政手続きのオンライン化の推進	各種行政手続きについて、町民や企業などが役場に出向くことなくオンラインで行える環境を整備することで、町民の利便性向上を図るとともに、職員の窓口対応業務の負担軽減を図る。	有り	オンライン申請可能な手続き数（件）	33件 ↓ 90件	－	オンライン申請が可能な手続き数を前年度比で10件増とする。
									デジタル化・オンライン化する手続きの割合（％）	13％ ↓ 18％	－	オンライン申請が可能な手続きにおける申請件数のオンライン申請の割合を前年度比1％増とする。
O3	各種証明書のコンビニ交付等の実施	実施	企画課	住民生活課、 税務課	企画課	各種証明書のコンビニ交付の実施	マイナンバーカードを保有する町民が、コンビニエンスストア等で各種証明書を取得できるコンビニ交付サービスを導入し、町民の利便性向上を図るとともに、窓口の混雑緩和や職員の窓口対応業務の負担軽減を図る。	有り	コンビニ交付の利用率（％）	0％ ↓ 17％	－	コンビニ交付サービスを利用して発行する証明書数の割合を前年度比2％増とする。
									各種証明書の窓口交付との比較（時間）	0時間 ↓ ▲250時間	－	導入後、窓口交付と比較し利用者の待ち時間をR12年までに250時間の削減を目指す。
O4	ICT技術を活用した町民対応の迅速化	検討	企画課	各課	企画課	ICT技術を活用した町民対応の迅速化	ICT技術を活用し、庁舎外からでもリアルタイムな情報共有を可能にすることで、現場での町民対応時などにおいて、迅速な判断・対応を行えるようにする。	有り	手続き等対応時間の短縮（時間）	0時間 ↓ ▲48時間	－	システム整備後における手続き等対応時間を従来比48時間の削減とする。
									導入による効果（円）	0千円 ↓ ▲168千円	▲168	取組みによる業務処理時間短縮48時間（48時間×3,500円）減とする。
O5	町民への速やかな情報提供体制の構築	実施	危機対策室	企画課、各課	危機対策室	町民への速やかな情報提供体制の構築	町民への速やかな情報提供体制の構築に向け、現行の防災情報提供手段を見直し、既存リソースを活用して効率的かつ迅速な情報発信を行う体制を整備する。		情報発信の充実（件）	0件 ↓ 60件	－	SNSで防災に関する情報の発信及び更新等を行う。
									情報到達率の向上（％）	0％ ↓ 70％	－	SNSで発信された防災情報の町民到達率を70％とする。
O6	町民等の情報・デジタル技術活用能力の向上	検討	企画課		企画課	デジタルデバйд対策の実施	デジタル技術に関する知識・情報や活用方法など、町民向け講習会の開催やコンテンツ情報の発信など、町全体のデジタル技術を活用する能力の水準を高めることで、町民が生活するうえでの利便性や暮らしの質の向上を図る。		町民向け講習会の開催回数（回）	0回 ↓ 5回	－	講習会5回/年開催
									町民向けのデジタルコンテンツの発信（回）	0回 ↓ 1回	－	情報発信1回/年

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
07	地域おこし協力隊等の活用拡大	実施	企画課	各課	企画課	地域おこし協力隊等の活用拡大	町民や地域に必要なとされる地域おこし協力隊員等を受け入れるために、委嘱型地域おこし協力隊制度や地域活性化起業人制度を創設し、協力隊員の活用範囲を拡大する。 都市部からの人材を地方に呼び込むことで、町民とは違った観点から地域課題解決に向けた取組みが期待でき、協力隊活動を通じた地域活性化が見込まれることから、町民サービスの向上に繋がる。	有り	地域おこし協力隊隊員数（人）	3人 ↓ 5人	－	協力隊員を増やすことで、地域課題の解決に寄与することから、隊員数の増数を取組指標とする。 ※R7年度の隊員数は0人
2 歳入の確保												
取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
08	使用料・手数料の見直し	検討・実施	財政課	各課	財政課	使用料・手数料の見直し	受益者負担の原則を第一に、経済状況や物価の変動を適切に反映させることともに、行政サービスの質の向上、施設の利用促進の考えを踏まえた使用料・手数料の見直しを図る。		見直しによる使用料・手数料1単位当たりの増減率（％）	見直し指針の決定後に設定	－	令和8年度見直し検討・実施し、効果を令和9年度から見込む。
3 歳出の適正化												
取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
9	ごみ減量化の推進	実施	住民生活課	各課	住民生活課	ごみ減量化の推進	ごみの減量化・再資源化を図るため4Rの取組を推進する。 ①発生・排出抑制（Reduce）②再使用（Reuse）③再生利用（Recycle）④断る（Refuse） 町主催のイベント等の廃棄物の減量化（各イベントに対して飲食容器に対する対策、ごみの資源化対策、散乱ごみ対策の対応について啓発を行う）		4Rの啓発活動を実施したイベントの割合（％）	0% ↓ 70%	－	町主催のイベント等で4Rの啓発活動を義務付けし、より多くの町民（来場者）に4Rの意識向上を図る。
10	広域行政・広域連携事業の推進	実施	企画課	各課	企画課	遠軽地区総合開発期成会医師確保対策	遠軽地区連携地域3町及びJA北海道厚生連が一体となって考えた地域医療のあり方を踏まえ、遠軽地区地域医療対策連携会議が医師確保に係る取組を行い、JA北海道厚生連の医師確保に係る取組を補完する。		町内の産婦人科医師数（人）	2人 ↓ 3人	－	ハイリスク出産への対応を可能にするとともに、医師の労働環境の改善を図る。
11	バス路線の総合的な見直し	実施	企画課	建設課	企画課	遠軽町内バス路線再編	遠軽町内を運行する公共交通路線について、住民ニーズ及び利用実態に応じて、路線運行内容の見直しを実施し、将来にわたって生活の足が確保される遠軽町地域公共交通網を形成する。		バス利用者数（人）	59,536人 ↓ 57,000人	－	利用者数の維持を基本としつつ高齢者人口減少率約1%を見込む。
									バス路線再編による経費効果額（円）	80,570千円 ↓ 68,000千円	▲ 12,600	再編によりR6年度と比較しR8以降は年間約12,600千円の経費減を見込む。

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	担当当該	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
12	補助金等の見直し	検討・実施	財政課	各課	財政課	補助金等の見直し	補助金、交付金及び負担金の公益性・公平性の観点は、社会情勢や町民ニーズなどと共に変化していくことから、町の財政状況を踏まえた上で、補助金等の必要性、経費負担のあり方を見直しを図る。		見直しを実施する補助金割合（％）	0％ ↓ 100％	－	見直し指針（H23.11策定）に基づき、対象となる補助金等の見直しを実施した補助金の割合とする。
13	各種団体組織の統合・定数の見直し	検討・実施	各課		各課	各種団体組織の統合・定数の見直し	町村合併後においても、旧町村単位のまま継続し設置されている団体があることや、高齢化や人口の減少により、役員の成り手不足も顕著なため、継続的な活動に支障が生じている状況を踏まえ、各種団体の設置根拠や継続理由を検証した上で、各種団体の統合や選出する委員等の定数の見直しを行う。		見直しを実施する各種団体等の割合（％）	0％ ↓ 100％	－	見直し対象となる各種団体等のうち、見直しを実施した団体数の割合とする。
14	各種イベント事業の見直し	実施	商工観光課	各課	商工観光課	各種イベント事業の見直し	各地域の開催目的に応じた効果となるよう運営方法などを見直すとともに、人口減少や高齢化に伴いイベントを運営する担い手が減少傾向にあるため、実施規模や催しの枠組みも費用対効果の取れたイベントにしていく。		見直しによる町補助金への効果額（円）	0千円 ↓ ▲4,000千円	▲ 4,000	継続的に見直しを実施し、取組による効果額を令和12年度までに▲4,000千円とする。
15	民間ノウハウを活用した指定管理者制度の運用	検討・実施	財政課	各課	各課	民間ノウハウを活用した指定管理者制度の運用	町が導入する指定管理者制度による施設等の運営において、民間ノウハウを十分に活用した上で、より一層の競争性の確保や町民サービスの向上を図るため、指定管理者が行う自主事業の要件緩和や、事業意欲を向上させる恩恵の付与など、事業者の裁量の幅を広げることなどを検討し、指定管理者における収益の向上と、町の歳入の削減を図る。		指定管理者制度導入施設の増（施設数）	36施設 ↓ 42施設	－	指定管理者制度の活用を推進し、年間1施設程度の増を目標とする。
16	確定申告業務内容等の見直し	実施	税務課		税務課	確定申告業務内容等の見直し	国税である所得税の確定申告は税務署が所管するものであり、また、申告書は町民自ら作成することが原則となり、代理で作成できるのは税理士だけであるが、町では臨時税理士の許可を取って対応している状況にある。近年、税務署では、いつでも自宅で簡単にできる電子申告により窓口に来ない申告を推奨していることや、税務署の受付時間の短縮など申告方法の見直しを進めている。そのため、町で受け付けする確定申告の種類や受付方法、受付時間等についても見直しを行っていく。		確定申告受付件数（件）	1,947件 ↓ 1,600件	－	受け付ける申告種類を減らし、電子申告の活用を促すなど、自己申告を推奨していく。
									見直しによる効果（円）	421千円 ↓ 250千円	▲ 171	受付時間や種類を見直すことにより、各自の業務に取り組む時間が確保できることによる時間外等の削減を見込む。

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
17	庁内におけるペーパー レス化の実施	実施	総務課	各課	総務課	庁内におけるペー パーレス化の実施	町民からの各種申請、請求等の 手続など、職員が行う事務処理の 大半が紙媒体で行われており、書 類作成に係る紙代、インク代等の コストのほか、その書類を保存す るために必要なファイル等の購入 コストも発生している。また、各 種会議等において配布している資 料等も紙を大量に消費しているこ となどから、デジタル化の推進に より庁内のペーパーレス化を図 る。		紙の使用量の 削減（枚）	264.5万枚 ↓ 143.3万枚	－	紙の使用量をR8年度にR6年度比約 3割減、以降毎年度5%削減を見込 む。
									ペーパーレス 化によるコス ト削減（円）	4,439千円 ↓ 2,401千円	▲ 2,038	ペーパーレス化により得られる効果 （紙、トナー代等削減）としてR12 年度にR6年度比▲2,038千円の削 減を見込む。
18	物品・印刷物等の一括 発注の実施	検討・実施	財政課	各課	財政課	物品・印刷物等の 一括発注の実施	各担当課において個別に発注し ている圧着はがき用紙や特殊封筒 などの印刷物のほか、共通消耗品 を除く消耗品類について、一括発 注による調達を行うことでコスト 削減を図る。		物品等調達コ ストの削減 （円）	2,625千円 ↓ 2,494千円	▲ 131	一括発注により得られる削減効果を見 込む（R8は対象の選定、調整（シス テム標準化に伴う使用様式の変更 等）、R9以降はR6年度比▲5%を見 込む）
19	子育て関連施設間での 備品等の共有	実施	子育て支援 課		子育て支援 課	子育て関連施設間 での備品等の共有	子育て関連施設間において、使用 していない備品等を施設間で共有 しあうことや、保育所や児童館の 間で玩具等の定期的な入替を行い 備品等の有効活用を図る。		備品購入額の 減（円）	3,554千円 ↓ 2,191千円	▲ 1,363	保育所備品の施設間共有による備品購 入額の削減を見込む。
20	清掃業務の職員実施に よる委託料の削減	実施	総務課	各課	総務課	清掃業務の職員実 施による委託料の 削減	新庁舎への移転を控える中、庁 舎共用部分等の一部の清掃（掃き 掃除・トイレ清掃等）について、 職員が業務に支障の生じない範囲 で実施する。		清掃業務委託 範囲の削減 （㎡）	2,115㎡ ↓ 庁舎移転後 精査	－	職員の清掃範囲拡大により、委託にお ける日常清掃作業面積の削減。 R8削減面積▲116㎡、R9以降は庁 舎移転後精査
									清掃業務委託 範囲の削減に よる効果額 （円）	12,399千円 ↓ 庁舎移転後 精査	－	委託作業面積の削減による効果を見込 む。R8削減額▲667千円、R9以降 は庁舎移転後精査

取組番号	取組項目	令和8年度取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
21	節電・節水・省エネルギー対策の実施	実施	各課		総務課	節電・節水・省エネルギー対策の実施	職員一人一人が事務室等でのこまめな各種電源・照明のオン・オフ、無駄のない水道利用の取組を実施する。また、環境にやさしく燃料費を抑えるEV車の導入を検討をする。		電気使用量の削減（円）	7,385千円 ↓ 6,953千円	▲ 432	電気使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
									水道使用量の削減（円）	3,730千円 ↓ 3,511千円	▲ 219	水道使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
					生田原総合支所	節電・節水・省エネルギー対策の実施	生田原総合支所庁舎で使用している電気照明を消費電力が少なく、使用寿命の長いLED照明へ更新し、こまめに各種電源を切ることで電気料金等のコスト削減を図る。 トイレ等の水栓を使用時にのみ開けることで、節水を図る。		電気使用量の削減（円）	1,061千円 ↓ 1,009千円	▲ 52	電気使用量の前年度比▲5％の削減を見込む。
									水道使用量の削減（円）	32千円 ↓ 31千円	▲ 1	水道使用量の前年度比▲5％の削減効果を見込む。
					丸瀬布総合支所	節電対策および省エネルギー対策の実施	丸瀬布総合支所庁舎内のこまめな各種電源や照明のオン・オフを行う。また、暖房設備の温度設定の見直しを行い省エネ意識を高める。		電気使用量の削減（円）	1,051千円 ↓ 988千円	▲ 63	電気使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
									燃料（灯油）使用量の削減（円）	876千円 ↓ 578千円	▲ 298	灯油使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
					白滝総合支所	節電・節水・省エネルギー対策の実施	埋蔵文化財センター・ジオパーク交流センターを含む、白滝総合支所等施設一体の光熱水費及び燃料費のコスト削減を図る。		電気使用量の削減（円）	7,418千円 ↓ 7,088千円	▲ 330	業務用電気使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
									上下水道使用量の削減（円）	309千円 ↓ 304千円	▲ 5	上下水道使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
									燃料（重油）使用量の削減（円）	7,212千円 ↓ 7,136千円	▲ 76	燃料（重油）使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。
					教育総務課	節電・節水・省エネルギー対策の実施	職員一人一人が教育委員会庁舎事務室等でのこまめな各種電源・照明のオン・オフ、無駄のない水道の利用、暖房設備の温度設定の見直しにより、光熱水費及び燃料費の削減を図る。		電気使用量の削減（円）	1,517千円 ↓ 1,487千円	▲ 30	電気使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。（R8年度庁舎移転時までの効果とする）
									水道使用量の削減（円）	51千円 ↓ 50千円	▲ 1	水道使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。（R8年度庁舎移転時までの効果とする）
									燃料（灯油）使用量の削減（円）	1,925千円 ↓ 1,780千円	▲ 145	灯油使用量の前年度比▲1％の削減効果を見込む。（R8年度庁舎移転時までの効果とする）

取組番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
22	公共施設へのLED照明の導入	実施	各課		住民生活課	生活安全灯LEDへの改修事業	各地域にある生活安全灯の水銀灯等をLEDに改修し省電力・長寿命により電気使用量の削減を図る。	有り	電気使用量の削減（円）	1,476千円 ↓ 585千円	▲ 891	電気使用量の削減による効果を▲891千円見込む。（R7工事実施分▲412千円、R8工事実施分▲479千円を見込む）
					建設課	公園施設へのLED照明の導入	「太陽の丘えんがの公園（瞰望岩下）」の公園灯を消費電力が少なく、使用寿命の長いLED照明へ更新し、電気料金等のコスト削減を図る。	有り（R7済）	電気使用量の削減（円）	211千円 ↓ 61千円	▲ 150	電気使用量の削減による効果を▲150千円を見込む。（R7工事実施）
					社会教育課	社会体育施設へのLED照明の導入	屋外社会体育施設で使用している電気照明を、消費電力が少なく使用寿命の長いLED照明へ更新し、電気料金等のコスト削減を図る。	有り	電気使用量の削減（円）	3,700千円 ↓ 2,775千円	▲ 925	電気使用量の削減による効果を▲925千円見込む。（R7工事実施分▲370千円、R8工事実施分▲555千円を見込む）
23	公共施設の見直し方針の着実な実行	実施	財政課	各課	財政課	公共施設の見直し方針の着実な実行	令和6年11月に策定した遠軽町公共施設見直し方針に基づき、見直しの重点実施期間としている令和7年度から続く10年間において、着実に施設の見直しを実行する。		施設の見直し件数（件）	2件 ↓ 64件	－	見直し方針により、統廃合等（長寿命化・建替を含み、現状維持を除く）を行う施設の件数
									見直しによる効果額（円）	0千円 ↓ ▲177,146千円	▲ 177,146	施設の廃止・統合により得られる効果・収支改善額（R6年度末からの効果累計額目標）
24	その他公共施設の見直し	検討・実施	財政課	各課	財政課	遊休財産の利活用等の検討	遊休財産となっている施設の有効活用と処分を継続して実施するとともに、物価高騰や維持管理経費の上昇に応じた公有財産貸付料の見直しや、利用が見込まれない財産の公売などにより、歳入の確保を図る。		利活用・処分の実施（件）	0件 ↓ 15件	－	遊休財産の利活用、処分実施件数の増を見込む
25	定時退庁日の導入	実施	総務課	各課	総務課	ブラックフライデー定時プロジェクト	毎週金曜日の黒ボロシャツの着用一定時退庁を想起させる「ブラックフライデー定時プロジェクト」と称し、毎週金曜日の積極的な定時退庁を推進する取組で、夏季軽装期間終了後も継続して実施することで、通常勤務時間内の業務効率化をはじめとする各種効果を通年で生み出す。 職員の働き方に対する意識改革を通じ、自身のスケジュール管理、健康増進、モチベーションの向上と、時間外勤務手当などの人件費の削減につなげる。		ストレスチェック・高ストレス者の減少（人）	56人 ↓ 40人	－	職場環境の改善により職員の業務意欲の向上やワーク・ライフ・バランスの意識づけの指標とする。
									時間外勤務手当の削減（円）	27,836千円 ↓ 23,903千円	▲ 3,933	導入後における時間外勤務手当について、R6からR7年度比▲5%減、R8年度以降は前年度比▲2%の削減効果を見込む。

4 業務の見直し・効率化

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
26	業務の見直し徹底と標準化	実施	総務課	各課	総務課	文書管理システム統計リスト等を活用した業務見直しの実施	業務の改善点に対して、徹底した見直しを行い、各課で行った業務改善内容を「見える化・マニュアル化・共有化・オンライン化」などによる標準化を図り、全庁が共通認識と相互理解の下に業務の見直しを進める。		1人当たり文書作成数（件）	0件 ↓ 200件	—	文書管理システムの統計リストにおける部署別の「1人当たり文書作成数」を電子化による業務改善や標準化の指標とする。
									業務マニュアルの提供（件）	0件 ↓ 4件	—	四半期に1度を目安に、運用の統一を図り、業務改善につながるマニュアルの提供数を指標とする。

取組番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
27	電子決裁システムの導入・運用	実施	総務課	各課	総務課	文書管理システムの適切な管理・運用	公文書管理方法の電子化にあわせて、これまで紙ベースで行ってきた決裁システムを電子化し、決裁に係るスピード感と進捗管理の見える化により業務の効率化を図るため、随時、統一の見解を示す各種取扱いに関するQ＆A等を周知することで、電子決裁をよりスムーズにするとともに、本所・支所間の移動を減らし情報共有を促進することで町民サービスの向上を目指す。	有り （R7済）	電子決裁率（％）	0％ ↓ 99％	－	電子決裁数／電子決裁総数（押印決裁含む）について、モデルとしている東神楽町の初年度数値を指標とする。
									電子決済導入による移動時間の削減（時間）	0時間 ↓ ▲325時間	－	電子決済導入により削減されたと見込まれる、本所・支所間の移動時間（部長以上決裁数から算出）とする。
									電子決済導入による人件費の削減（円）	0千円 ↓ ▲1,138千円	▲ 1,138	電子決済導入により削減されたと見込まれる、本所・支所間の移動時間に係る人件費（@3,500円/時間）を指標とする。
28	文書管理システムの導入・運用	実施	総務課	各課	総務課	文書管理システムの適切な管理・運用	庁舎移転にあわせ文書管理システムを導入することで、文書の電子化及び電子決裁によりペーパーレス化を図るとともに、業務のスリム化を図るため、随時、統一の見解を示す各種取扱いに関するQ＆A等を提供する。 また、文書分類体系の整理により日々発生する行政文書の作成及び廃棄に至るまでの流れを適正かつ簡単に管理するため、必要に応じた条例規則の改正を行うことで、既存文書を含めた管理のあり方を整理する。	有り （R7済）	各種ファイル等消耗品類の削減（円）	0千円 ↓ ▲39千円	▲ 39	紙による編さんを電子的に管理することに伴い、パイプファイルやフラットファイル等の購入減を指標とする。
									文書の綴り替え・廃棄等に伴う作業時間の削減（時間）	0千円 ↓ ▲670千円	－	ペーパーレス化により板目表紙への綴り替えや廃棄にかかる時間減を指標とする。（R6年度比▲150時間とし、R7年度以降毎年度5％減）
									文書の綴り替え・廃棄等に伴う人件費の削減（円）	0千円 ↓ ▲670千円	▲ 670	ペーパーレス化により板目表紙への綴り替えや廃棄作業にかかる人件費の削減を指標とする。（R6年度比：150時間×@3,500円、R7年度以降毎年度5％減）
29	町政情報発信のデジタル化	実施	企画課	情報管財課	企画課	町政情報発信のデジタル化	町公式LINEアカウントにおける拡張機能システムの導入、ホームページ、SNSによる情報発信の充実など、媒体のデジタル化を推進すると同時に、紙媒体広報紙等の縮減を図る。	有り （R7済）	町LINE公式アカウントのお友達登録者数（人）	3,960人 ↓ 5,000人	－	町公式LINE新規コンテンツ導入により毎年100人登録を見込む。
									町LINE発信情報に対する閲覧数平均（％）	66％ ↓ 70％	－	町公式LINE新規コンテンツ導入による効果により見込んだ平均閲覧数を維持する。
									導入による広報紙ページ縮減による年間効果額（円）	7,599千円 ↓ 6,135千円	▲ 1,464	情報発信のデジタル化により、広報紙縮減を進める。（比較のためR7単価、部数と同じ値で算出）
30	AI技術等の活用	実施	企画課	各課	企画課	AI技術の活用	職員が業務において文章の作成や文字起こしなどに活用できるAIを利用できる環境を整備し、利用方法等を広く普及することで、庁内における業務効率化を図る。	有り	AIを日常業務で使用する職員数（人）	0人 ↓ 80人	－	日常的利用者をR8年度末に約3割64人、R12年度末で約4割80人となることを設定値とする。
									AIを活用した業務の作業時間の削減（時間）	0時間 ↓ 432時間	－	生成AIの利用により削減されたと見込まれる作業時間の減を指標とする。（日常的な利用者（R8は19人）の3割が月に1.5時間の作業時間を削減した場合を設定）
									AIを活用した業務時間の短縮による効果額（円）	0千円 ↓ ▲1,512千円	▲ 1,512	生成AIの利用により削減されたと見込まれる人件費を指標とする。（R12年度目標：@3,500円×432時間）

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
31	労務対効果及び費用対 効果の低い事業の見直 し	検討・実施	財政課	各課	各課	労務対効果及び費 用対効果の低い事 業の見直し	旧来から見直しがされないまま 実施されている事務・事業で、労 務負荷や投資費用に対し、十分な 成果・効果を得ることができてい ないと考えられる事業等につい て、各課において見直しを提案・ 検討する。		見直し提案事 業における見 直しの実施割 合（％）	－ ↓ 80％	－	見直しの提案があった全事業数に対 し、見直しを実施した事業数の割合を 指標とする。
32	ナチュラル・ビズ・ス タイルの導入	実施	総務課	各課	総務課	「ENGARU BLACK ST ONES」ロゴ使 用職員用ポロシャ ツの着用	「ENGARU BLACK S TONES」のロゴを使用した黒 ポロシャツを毎週金曜日に着用す る「ブラックフライデー定時プロ ジェクト」を通じて「ワンチーム の遠軽町役場」をPRするととも に、夏季軽装期間終了後も継続し て実施（金曜日の着用）すること で、クールビズにとどまらず、通 年での業務効率化を目指す。		電気使用量の 削減（円）	7,385千円 ↓ 6,953千円	取組No.21（節 電・節水・省エネ ルギー対策）で計 上	電気使用量の前年度比▲1％の削減効 果を見込む。
									満足度調査 （％）	－ ↓ 90％	－	職場環境アンケートを実施し、現状や 満足度について評価することで、より 良い働き方の検証に向けた資料とす る。
5 組織力・人材の育成強化												
取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
33	効率的で効果的な組織 機構の編成等	検討・実施	総務課		総務課	定員管理適正化計 画に基づく効率的 で効果的な人員配 置等	組織が持つ目的を十分に達成で きよう、適切な人員の配置を行 うとともに、社会情勢等に応じて 組織の統廃合を柔軟に進めるな ど、効率的で効果的な組織機構の 編成を目指し、定員管理適正化計 画に基づいた定員管理を行う。		職員数の推移 （人）	236人 ↓ 231人	－	定員管理適正化計画に基づく職員数の 推移計画
									自己都合退職 者の削減 （人）	6人 ↓ 0人	－	自己都合退職者の人数削減毎年1人ず つ（R6実績6人）による効果とす る。
34	こども家庭センターの 設置	検討	子育て支援 課・補円福 祉課	総務課	子育て支援 課・補円福 祉課	こども家庭セン ターの設置	改正児童福祉法により、これまで 「子育て世代包括支援センター （母子保健）」と「子ども家庭総 合支援拠点（児童福祉）」として 「子育て世代包括支援センター」 の事業を子育て支援課と保健福祉 課により執行してきたが、庁舎 移転を機に「こども家庭セン ター」として再編し設置する。		児童福祉部門 の相談支援専 門員の配置 （人）	0人 ↓ 1人	－	虐待対応支援は専門性が高いため、専 門員を配置し、相談支援の強化を図 る。
35	定員適正化計画に基づ く定員管理	実施	総務課		総務課	定員管理適正化計 画に基づく定員管 理	組織における業務効率を最大限 高めるため、必要な業務に応じた 人員数の算定、職員の役割に応じ た適切な人員配置など、過剰な人 員や不足を解消するとともに、行 政サービスの質は維持しつつ、人 件費による財政負担を軽減させる ことができるよう、定員管理適正 化計画に基づいた定員管理を行 う。		職員数の推移 （人）	236人 ↓ 231人	－	定員管理適正化計画に基づく職員数の 推移計画
									人件費の削減 （千円）	－ 千円 ↓ ▲37,870千円	▲ 37,870	R6一般会計給料・手当等 （1,666,226千円）の1人当たり平 均額（7,574千円）による削減効果 額とする。

取組 番号	取組項目	令和8年度 取組内容	主担当課	関係課	取組課	実施取組名	取組概要	導入 経費	取組指標	令和12年度効果（6年度比）		取組指標概要
											効果額（千円）	
36	人材育成の推進	検討・実施	総務課		総務課	人材育成基本方針 に基づく人材の育成	町が目指すべき職員像の実現に向け、職員に求められる姿勢と能力を向上させ役割を遂行できる人材を育成するため、職員を育てる職場環境、職員の能力を伸ばす職員研修、職員の経験や能力をいかす人事管理の3つの取組を連携させ、最大限の効果が発揮されるよう取り組むため、人材育成基本方針に基づいた人材育成を図る。		個別研修の受講者（人）	32人 ↓ 40人	－	町内（庁内）で実施される全体研修を除く、自己研鑽の受講は人材育成促進の指標となる。
									満足度・習熟度調査（％）	－％ ↓ 85％	－	研修後にアンケートを実施し、満足度及び習熟度について評価することで、研修の在り方の検証に向けた資料とする。
37	職員の情報・デジタル 技術活用能力の向上	検討	企画課	総務課・各課	企画課	職員の情報・デジタル 技術活用能力 の向上	職員の能力を底上げし、デジタル技術を活用した業務改善などの取組みを推進することを目的に、職員向けの講習会や勉強会を開催することで、職員の能力向上を図る。		講習会・勉強会等の開催（回）	0回 ↓ 4回	－	講習会等の開催件数4回/年
									業務改善等へのデジタル技術の活用状況（件）	0件 ↓ 2件	－	デジタル技術を活用した業務改善や新規の取組の実施件数（累計）
38	新規採用職員における 育成の強化	検討・実施	総務課	各課	総務課	人材育成基本方針 に基づく人材の育成	新規採用職員においては、現在実施している新採用職員研修等の見直しを行い、組織機構、事務分掌、支出負担行為、電話対応、来客対応等の基本となる知識を習得させるとともに、各配属先に指導マニュアルを整備するなど、指導業務の効率化、早期戦力化を目的とした新規採用職員の育成強化に向け、人材育成基本方針に基づいた人材育成を図る。		個別研修の受講者（人）	0人 ↓ 7人	－	町内（庁内）で実施される全体研修を除く、自己研鑽の受講は人材育成促進の指標となる。
									満足度・習熟度調査（％）	－％ ↓ 85％	－	研修後にアンケートを実施し、満足度及び習熟度について評価することで、研修の在り方の検証に向けた資料とする。

効果額	▲ 247,861	令和12年度における想定効果額 （令和6年度比）
-----	-----------	-----------------------------