

第3次日向市行財政改革大綱 実施計画に係る報告

令和8(2026)年9月

日 向 市

第3次日向市行財政改革大綱実施計画の実績評価

< 令和7(2025)年度 >

第3次日向市行財政改革大綱〔推進期間：令和7(2025)年度から令和10(2028)年度まで〕では、本市の将来像を示した「第3次日向市総合計画・前期基本計画」を着実に推進するために『「行」「財」「働」の一体改革による持続可能な行政運営の確立』を基本理念に掲げ、直面する行政課題の解決に向け、より一層の取組を推進することとしています。

また、同大綱の基本理念を実現するため「行政改革」「財政改革」「働き方改革」の3つの視点から基本方針を定め、一体的な改革を推進することで、限られた経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）を効果的・効率的に活用し、将来にわたり持続可能な行政運営体制の確立を目指します。

さらに、基本方針において「満足度の高い行政サービスの実現」「健全な財政基盤の維持」「質の高い人材基盤の構築」に関連する21の具体的取組を設定し、Plan（計画）、Do（実行）、Check（評価）、Action（改善）のサイクルによる進捗管理を行うことで、計画を見直しながら行財政改革の推進を図ることとしています。

令和7年度の具体的取組の実績について、下記の基準に基づき評価を行いました。

- 1：取組と成果ともに不十分であった（目標の50%未満）
- 2：取組を進めたが成果はやや不十分であった（目標の50%以上75%未満）
- 3：取組と成果ともにおおむね十分であった（目標の75%以上100%未満）
- 4：取組と成果ともに十分であった（目標の100%以上）（達成できた）

年 度	4の項目	3の項目	2の項目	1の項目
令和7(2025)年度	14	5	1	1
令和8(2026)年度				
令和9(2027)年度				
令和10(2028)年度				

令和7(2025)年度の具体的取組の実績を評価した結果、「4（達成できた）」14項目（約66%）、「3（おおむね十分）」5項目（約24%）となり、総合的に行財政改革の推進が図られたものと考えています。

一方、「2（やや不十分）」1項目（約5%）、「1（不十分）」1項目（約5%）については、課題が残る結果となりましたので、次年度以降、改善に向けた取組が必要となっています。

また、令和7年度の決算見込みに伴う主な財政指標の推移は、これまでの行財政改革大綱の総合的な取組により、経常収支比率には改善が見られるとともに、実質公債費比率や将来負担比率はいずれも早期健全化基準を下回っています。

ただし、物価高や労務単価の上昇など厳しい経済情勢の中、大型事業の進捗により財政指標は変動し得るため、動向を注視していく必要があります。

令和7年度決算見込みに伴う主な財政指標の推移については次のとおりです。

- ・「経常収支比率」は、行財政改革に基づく歳出の最適化や歳入確保の取組を着実に進めたことにより、89.7%となり、前年度から2.4ポイント改善しています。
- ・「実質公債費比率」は、公債費の減少に伴い、9.6%となり、前年度から0.9ポイント改善しています。
- ・「将来負担比率」は、地方債の計画的な発行・償還や公営企業等の健全化を進める一方、大型事業の推進に伴い、31.2%となり、前年度から0.3ポイント上昇しています。

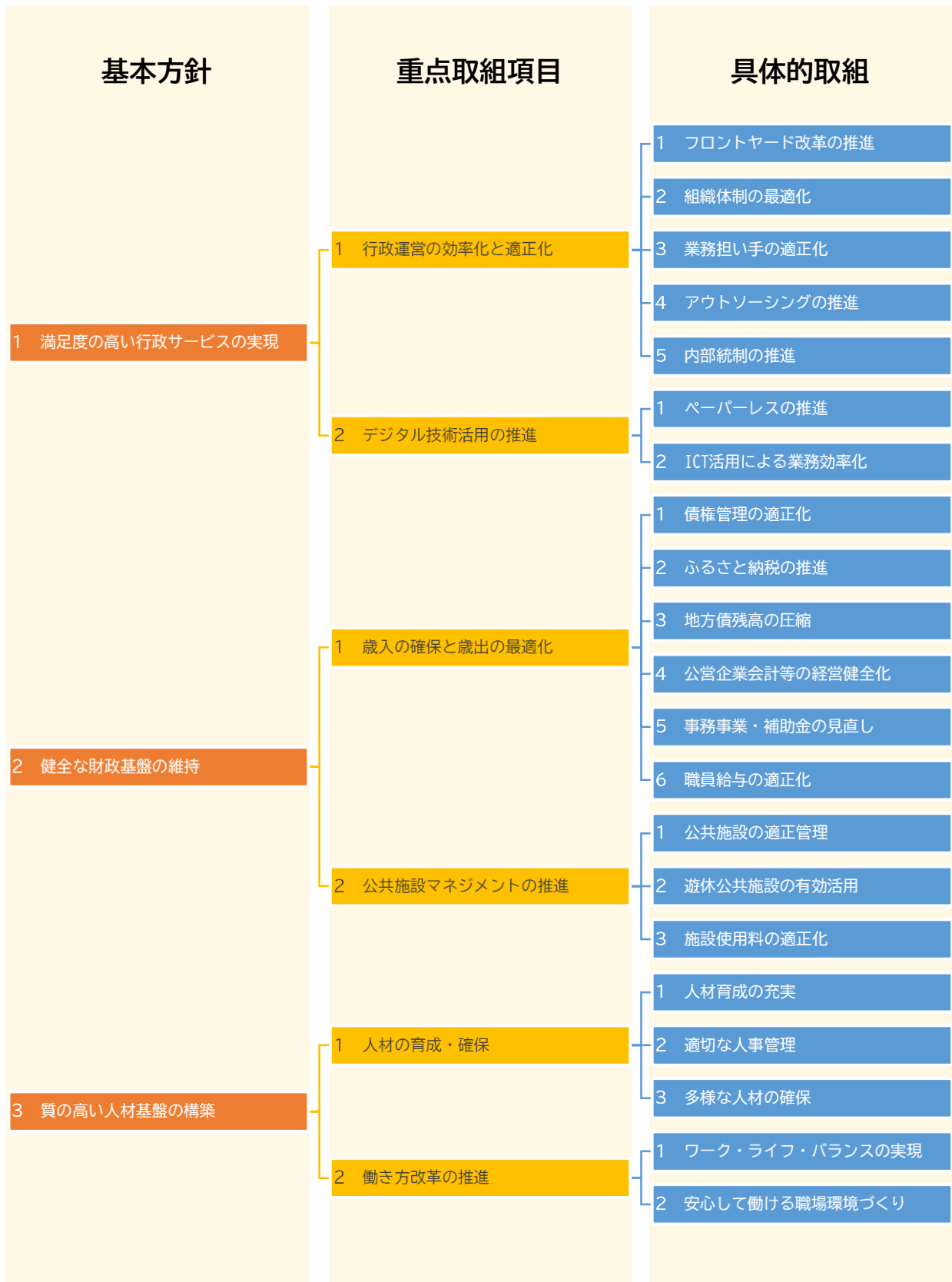
【財政指標の推移】

(%)

項 目		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度 見込み
経常収支比率		87.8	88.9	89.7	92.1	89.7
健全化 判断 比率	実質赤字比率	—	—	—	—	—
	連結実質赤字比率	—	—	—	—	—
	実質公債費比率	10.7	11.0	10.9	10.5	9.6
	将来負担比率	40.8	30.4	34.8	30.9	31.2

令和7年度の具体的取組の実績と財政状況を踏まえ、高度化・多様化する行政ニーズに的確に対応し、市民サービスのさらなる向上を図るとともに、健全で持続可能な行政運営の確立を目指すため、今後も実施計画に掲げた具体的取組の推進と、適切な進捗管理に努めていきます。

第3次日向市行財政改革大綱の体系図



基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現	進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課 市民課		
重点取組項目	1 行政運営の効率化と適正化				
具 体 的 取 組	1 フロントヤード改革の推進				
現 状 と 課 題	厳しい財政状況の中、限られた経営資源で多様化・複雑化する市民ニーズに対応することが求められています。質の高い市民サービスの提供と効果的・効率的な行政運営の実現のために、デジタル技術を活用したフロントヤード（市民と行政との接点）改革を推進する必要があります。				
取 組 内 容	「書かない」「待たない」「迷わない」「行かない」窓口の実現に向けて、デジタル化を前提とした窓口 BPR（業務改革）を行い、行政手続のオンライン化の拡充や「書かないワンストップ窓口」の導入に関係各課が連携して取り組むことで、窓口での手続時間の短縮等による利便性向上や窓口業務の効率化を図ります。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	オンライン化された行政手続数				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		200 手続	250 手続	300 手続	350 手続
実 績	138 手続	245 手続			
指 標 名 ②	「書かないワンストップ窓口」の利用者満足度（５段階評価の平均）				
年 度	現状	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		3.5	4.0 3.5	4.3 4.0	4.5 4.3
実 績	－	－			
指 標 名 ③	証明書等の全体発行数に占めるキオスク端末での発行割合				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		47%	48%	49%	50%
実 績	45%	48.65%			

進捗管理		
R7 (2025)	実施状況	
	オンライン化された行政手続数については、行政手続のオンライン化方針およびガイドラインを策定するとともに、各手続の所管課への支援を実施しました。これにより、行政手続のオンライン化の拡充を図りました。 「書かないワンストップ窓口」の運用開始に向けて、窓口支援システムの構築や窓口レイアウトの変更等に取り組みました。 市ホームページでの周知及び庁内設置のキオスク端末での操作補助を実施しました。	
	達成度	自己評価
	4	行政手続のオンライン化については、オンライン化方針・ガイドラインの策定や、各手続の所管課への支援等が効果を上げ、目標を上回りました。 「書かないワンストップ窓口」については、窓口レイアウトの変更等の運用開始に向けた基盤整備を進めることができましたが、システム標準化の延伸に伴い運用開始を令和8年12月としたため、利用者満足度は未測定となりました。このことに伴い、運用開始に合わせた目標の修正を行いました。 証明書発行件数の減少及びコンビニ等交付サービスでの証明書発行件数の増加により、キオスク端末での発行割合は目標を達成しました。
	次年度の取組方針	
	オンライン申請システムの活用促進のため、職員向け研修やフォローアップを実施し、行政手続のオンライン化のさらなる拡充を図ります。 ライフイベントに関する各種手続について、窓口で迅速に申請書を作成できる「書かないワンストップ窓口」の運用を開始します。 書かないワンストップ窓口をスムーズに開始するため、業務フロー及びマニュアルの作成を実施します。 市ホームページをより見やすく修正し、公式 SNS を活用した情報発信により、コンビニ交付の利用促進を図ります。	

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現		進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課	
重点取組項目	1 行政運営の効率化と適正化				
具 体 的 取 組	2 組織体制の最適化				
現 状 と 課 題	行政サービスの効率的な提供を目指し、これまでも組織体制の見直しを随時行ってきましたが、本市を取り巻く環境は急速に変化しています。人口減少や少子高齢化の進展に伴い、生産年齢人口が減少する中、国の制度改正や新たな制度の創設、地方分権による国・県からの権限移譲、市民ニーズの多様化・複雑化などにより業務量は増加しています。持続可能な行政運営を実現するためには、効率的な組織体制の整備や適正な定員管理がより一層重要となっています。				
取 組 内 容	部・課・系の再編・統合を進めるとともに、業務量や業務内容を踏まえた組織の見直しにより、効率的な行政運営の推進と市民に分かりやすい組織体制の構築を図ります。 また、社会情勢や行政需要の変化を踏まえ、業務の量や質に応じた人員体制を構築することで、適正な定員管理に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	組織の見直し				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		実施	実施	実施	実施
実 績	実施	実施			
指 標 名 ②	正規職員数 ※令和7（2025）年度から令和9（2027）年度は、宮崎県で開催される国民スポーツ大会、全国障害者スポーツ大会の準備、運営に伴い、業務量が増大するため、一時的に職員数が増加しています。				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		585 人	588 人	588 人	583 人
実 績	583 人	585 人			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	債権管理及び収納部門の一元化を目的として、新たに収納課を設置したほか、課・系の再編・統合など、組織体制の見直しを図りました。 業務ヒアリングや人事面談等において、職場の抱えている課題や業務量の増減を把握し、組織体制の検討や適正な職員配置に努めました。				
	達成度	自己評価			
	4	国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会をはじめとした業務量の増加や課題への対応は、組織の見直しや適正な正規職員の配置に加え、会計年度任用職員や任期付職員を活用することで、目標値を達成することができました。			
	次年度の取組方針				
	引き続き業務ヒアリング等を通じて、課題や業務量の増減を適切に把握することで、組織の見直しや適切な職員配置の検討を行います。				

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現			進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課
重点取組項目	1 行政運営の効率化と適正化				
具 体 的 取 組	3 業務担い手の最適化				
現 状 と 課 題	国の制度改正や新たな制度の創設、地方分権による国・県からの権限移譲、市民ニーズの多様化・複雑化など業務量が増加する中、職員の時間外勤務が常態化している状況となっています。厳しい財政状況の中で新たな行政課題の対応等も求められており、今後も限られた人員で行政サービスを提供するためには、各業務プロセスにおける担い手の見直しを行い、正規職員の能力を最大限に発揮するための環境整備が必要となっています。				
取 組 内 容	現在、正規職員が担っている各業務について、業務の性質や難易度に応じて担い手の見直しを行い、会計年度任用職員や任期付職員など多様な任用形態の積極的な活用を図ります。				
成果（活動）指標					
指 標 名	業務担い手の最適化業務プロセス数（累計）				
年 度	現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		348 業務	696 業務 665 業務	705 業務 687 業務	715 業務 698 業務
実 績	－	385 業務			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	業務の難易度等に応じて、会計年度任用職員の積極的な活用を図ることで、正規職員の負担軽減や業務効率化が図られました。				
	達成度	自己評価			
	4	業務担い手の最適化については、当初の予定よりも前倒しで実施しており、積極的に取り組みました。 組織改編や業務の見直しに合わせて、取組の廃止や追加など、目標の修正を行いました。			
	次年度の取組方針				
	業務を性質や難易度に応じてプロセスの切り分けを行うなど業務を見直し、会計年度任用職員等のさらなる活用を図ります。				

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現			進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課
重点取組項目	1 行政運営の効率化と適正化				
具 体 的 取 組	4 アウトソーシングの推進				
現 状 と 課 題	人口減少や少子高齢化の進展により生産年齢人口が減少する中で、本市においても今後、人材確保が困難な状況になることが想定されます。限られた人員で安定した行政サービスを提供していくためには、各業務において職員が担うべき業務であるかを見極めながら担い手の見直しを行うとともに、民間活力の活用を推進する必要があります。				
取 組 内 容	各業務のプロセスにおいてアウトソーシングの活用可能性を検討し、積極的な活用を図ることで、コストの抑制や民間ノウハウを活用した質の高い行政サービスの提供を目指します。				
成果（活動）指標					
指 標 名	新たなアウトソーシング活用業務プロセス数（累計）				
年 度	現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		15 業務	30 業務 27 業務	53 業務 73 業務	77 業務 118 業務
実 績	—	19 業務			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	業務ヒアリングや予算編成に伴う新規・拡充事業の検討に合わせて、アウトソーシングの可能性を精査するとともに、各部署において推進を図りました。				
	達成度	自己評価			
	4	当初の目標よりも前倒しで実施しており、積極的に推進を図りました。 組織改編や業務の見直しに合わせて、取組の廃止や追加など、目標の修正を行いました。			
	次年度の取組方針				
	業務ヒアリングや次年度予算の要求に合わせて、業務を再点検することで、アウトソーシングの活用可能性を検討します。				

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現			進 捗 管 理 担 当 課	総務課
重点取組項目	1 行政運営の効率化と適正化				
具 体 的 取 組	5 内部統制の推進				
現 状 と 課 題	適正な行政運営や財政の健全性を確保するため、地方自治法において内部統制制度の導入が努力義務となっており、これまで内部統制の体制整備に取り組んできました。内部統制に関する基本方針を定めた市町村は、地方自治法の規定に基づき、毎会計年度、総務省令で定めるところにより評価を行い、監査委員の審査を受けるとともに、その意見を付して議会へ提出することが求められています。				
取 組 内 容	毎会計年度、内部統制に関する評価を行い、監査委員の審査を受け、その結果を業務に反映することにより、組織運営を阻害する要因（リスク）を未然に防止し、業務の適正かつ効率的な執行を図ります。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	内部統制評価書の作成				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		1 回／年	1 回／年	1 回／年	1 回／年
実 績	0 回／年	0 回／年			
指 標 名 ②	内部統制報告書の監査委員への提出				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		1 回／年	1 回／年	1 回／年	1 回／年
実 績	0 回／年	0 回／年			
指 標 名 ③	内部統制報告書の公表				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		1 回／年	1 回／年	1 回／年	1 回／年
実 績	0 回／年	0 回／年			

進捗管理		
R7 (2025)	実施状況	
	いずれの成果（活動）指標等についても、令和7年度中の達成はできませんでした。	
	達成度	自己評価
	1	当初予定していなかった業務（内部情報系システムの導入等）のため、内部統制評価書の取りまとめができなかったことから、議会報告及び公表に至りませんでした。
	次年度の取組方針	
	令和8年7月に評価書を作成し、監査委員との意見交換を経た上で、9月議会への報告及び10月に市ホームページ等で公表します。	

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現		進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課	
重点取組項目	2 デジタル技術活用の推進				
具 体 的 取 組	1 ペーパーレスの推進				
現 状 と 課 題	窓口 DX や行政手続のオンライン化による市民サービスの利便性向上や庁内業務の効率化が求められる一方で、現状では依然として紙媒体による申請手続や資料作成等が主となっています。 また、資料の検索や収納スペースの面からもデジタルデータに優位性があることから、ペーパーレス化による業務の効率化や省スペース化を図る必要があります。				
取 組 内 容	事務決裁フローの見直しによる電子決裁の推進や会議資料等のデジタルデータ配布によるペーパーレス会議の推進等により、資料の印刷・配付作業に要する業務量やコストの削減、書類保管場所の省スペース化を図ります。				
成果（活動）指標					
指 標 名	紙印刷削減率（対令和4（2022）年度） ※令和4（2022）年度印刷枚数 4,034,164 枚				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		▲25%	▲30%	▲40%	▲50%
実 績	▲16.2%	▲26.0%			
進捗管理					
R7 （2025）	実施状況				
	令和8年4月の運用開始を予定する内部情報系システム更改に合わせて事務決裁フローの見直しを実施し、電子決裁の推進による紙文書のペーパーレス化を図るための運用・環境を整備しました。				
	達成度	自己評価			
	4	目標を達成することができました。			
	次年度の取組方針				
	複合機やプリンターの縮減による紙印刷削減や職員啓発によりペーパーレスを推進します。				

基 本 方 針	1 満足度の高い行政サービスの実現		進 捗 管 理 担 当 課	行政改革・デジタル推進課	
重点取組項目	2 デジタル技術活用の推進				
具 体 的 取 組	2 ICT 活用による業務効率化				
現 状 と 課 題	デジタル技術が急速に進展する中、庁内の業務においては紙媒体の業務が中心となっており、デジタル化が進んでいない状況となっています。特に、会議資料や会議録の作成に多大な時間と労力を要しているため、業務効率化の観点からデジタル技術の活用を図る必要があります。				
取 組 内 容	内部情報系システムの統一化や生成 AI を活用した資料作成、企画立案のアイデア出し、データ分析などにより業務効率化を図ります。 さらに、急速に進展するデジタル化に対応するため、デジタル分野の研修の充実や IT パスポートの取得支援を行い、デジタル専門人材や DX 推進リーダーの育成に取り組めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	生成 AI 活用による職員 1 人当たりの業務削減時間				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		17 分／日	18 分／日	19 分／日	20 分／日
実 績	16 分／日	17.6 分／日			
指 標 名 ②	新たな ICT 活用業務プロセス数（累計）				
年 度	現状	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		112 業務	154 業務 153 業務	197 業務 240 業務	204 業務 249 業務
実 績	－	114 業務			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	生成 AI の活用により、各業務に対応したプラグインの開発及び職員研修の実施により活用の周知・啓発を行った結果、利用頻度が向上し、業務効率化につながりました。				
	達成度	自己評価			
	4	生成 AI 活用について目標を達成することができました。 組織改編や業務の見直しに合わせて、取組の廃止や追加など、目標の修正を行いました。			
	次年度の取組方針				
	生成 AI の活用拡大に向けて、業務ニーズに応じたプラグインの強化や、動画・音声ファイルの取込による会議録作成機能の導入などを進めます。さらに、業務に RPA や AI-OCR などの ICT を積極的に活用することで、業務効率化を図ります。				

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持			進 捗 管 理 担 当 課	収納課 こども課 建築住宅課
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	1 債権管理の適正化				
現 状 と 課 題	滞納発生 of 初期段階での催告や相談による効果的・効率的な債権回収に努めてきたことにより、市税や保育料等の未収債権は圧縮されていますが、依然として多額の未収債権が残っている状況となっています。 公平・公正な負担の観点から適正な債権管理の推進が求められるため、債権の管理や収納の状況、効果的な収納対策などについて、庁内での情報の共有に努めるとともに、職員の徴収技術の向上を図る必要があります。				
取 組 内 容	庁内の定期的な情報共有の機会を設けるとともに、債権管理に関する職員研修の開催などを通じて、未収債権の圧縮と収納率の向上に取り組めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	市税の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		99.50%	99.60%	99.60%	99.70%
実 績	99.50%	99.12%			
指 標 名 ②	国民健康保険税の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		95.27%	95.36%	95.45%	95.54%
実 績	95.09%	94.23%			
指 標 名 ③	保育料の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		98.30%	98.40%	98.50%	98.60%
実 績	97.87%	98.82%			
指 標 名 ④	介護保険料の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		99.37%	99.38%	99.39%	99.40%
実 績	99.33%	99.45%			
指 標 名 ⑤	住宅使用料の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		99.05%	99.10%	99.15%	99.20%
実 績	98.84%	99.84%			

進捗管理		
R7 (2025)	実施状況	
	財産調査のための訪問や、預金調査システムを活用した調査により、計画的に差押えを実施しました。また、新規滞納者に対しては早期対応に努めました。 従前より継続して、保育料を滞納している世帯に対し、児童手当からの特別徴収を実施することで、未収債権の圧縮につなげました。 住宅使用料については、定期的に指定管理者と収納状況を確認するとともに、滞納発生案件については随時、協議を行い、迅速かつ適切な対応により債権回収に努めました。	
	達成度	自己評価
	3	一部の債権において目標とする収納率には達しなかったものの、債権管理の適正化を着実に推進することができました。 保育料は、児童手当からの差引きにより収納率が上昇し、未収債権の圧縮につながっています。併せて、入園申込時に必ず児童手当差引きの同意書をご提出いただく体制についても、定着が図られています。 住宅使用料は、早期の納付指導や効果的な納付相談を実施するとともに、滞納者の状況を正確に把握できたことで債権管理の適正化が図れました。
	次年度の取組方針	
	市税、国民健康保険税及び介護保険料については、収納業務を一元化する収納課の強みを活かし、滞納整理システムの整備及び納付案内の統一を進めることで、滞納整理を強化し、収納率の向上を図ります。 保育料については、次年度以降も児童手当からの特別徴収を滞りなく行っていくます。また、生活上の理由等で、差引きを見送ってほしいと申出のあった方に対しても、少額でも納付につなげられるよう、働きかけや仕組みづくりを進めていきます。 住宅使用料については、指定管理者と定期的に情報共有を行い、滞納発生初期段階での催告や納付相談等により効果的・効率的な債権回収に努め、未収債権の圧縮とさらなる収納率の向上に取り組めます。	

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持			進 捗 管 理 担 当 課	ふるさとプロモーション課
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	2 ふるさと納税の推進				
現 状 と 課 題	地域事業者の所得向上や市の魅力発信、財源確保の視点などから、ふるさと応援寄附金の受入額を増加させることは、重要な施策となっていますが、令和5（2023）年度の寄附受入額は低調であったことから、情報発信の手法や返礼品などの早急な見直しとともに、新たな取組の展開などが求められています。				
取 組 内 容	これまで取り扱ってきた返礼品の見直しを行い、本市が産出額全国1位を誇る若鶏（ブロイラー）などの返礼品の充実に取り組みます。取扱事業者との調整を行いながら、魅力ある返礼品の開発などによる質の向上と量の確保を図り、寄附受入額の増加につなげます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	寄附受入額				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		20 億円	25 億円 20 億円	30 億円 20 億円	35 億円 20 億円
実 績	6 億 7,615 万円	13.4 億円			
指 標 名 ②	新規返礼品登録数				
年 度	現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		5 件	5 件	5 件	5 件
実 績	－	23 件			
進捗管理					
R7 （2025）	実施状況				
	寄附を多く集めている自治体の返礼品の調査・研究を進めるとともに、新規事業者の開拓や返礼品開発に向けた伴走支援を実施し、新規返礼品の開発及び返礼品の充実を図りました。				
	達成度	自己評価			
	2	寄附受入額は目標値に達しなかったものの、既存返礼品の見直しや事業者訪問による改善支援を実施し、寄附者ニーズを踏まえた返礼品の魅力強化を図ることで、寄附受入額の減少抑制に一定の効果がありました。 目標値については、本計画の策定以降、社会情勢や制度環境が大きく変化したことから、現実的かつ挑戦的な数値に見直しを行いました。			
	次年度の取組方針				
	制度の厳格化や自治体間競争の激化を踏まえ、持続可能な制度運用体制の構築を進めるとともに、制度遵守の徹底のもと、既存返礼品の規格や訴求方法の見直しを行い、寄附者ニーズに対応した返礼品ラインナップの充実を図ります。 併せて、シティプロモーションと連動した PR の強化に取り組み、寄附受入額の確保・拡大につなげます。				

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持			進捗管理 担 当 課	財政課
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	3 地方債残高の圧縮				
現 状 と 課 題	地方債残高は圧縮されているものの、住民1人当たりの残高を類似団体と比較すると未だに高い状況となっています。 公共施設の老朽化の進行に伴う更新・改修への対応が求められる一方で、地方債を償還するための公債費の増加は、財政運営の硬直化につながることから、後年度の負担を考慮した健全な財政基盤を維持する必要があります。				
取 組 内 容	元金償還額以内の地方債の新規発行や交付税算入率が有利なものを活用することを基本とし、今後見込まれる公共施設の整備や老朽化の進行に対応するとともに、実質公債費比率や将来負担比率の動向に留意しながら、中長期的な視点による計画的な地方債の発行に努めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名	地方債残高				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		281.7 億円	281.6 億円	272.9 億円	264.5 億円
実 績	293.1 億円	273.9 億円			
進捗管理					
R7 （2025）	実施状況				
	日向市総合体育館整備事業の本体工事等に伴い発行額が多額になったことにより、新規発行額としては令和6年度を上回りましたが、令和7年度の元金償還額を下回ったことから、市債残高は減少しています。				
	達成度	自己評価			
	4	元金償還額以内の新規発行となりましたが、今後も大型事業が予定されている中、発行額の増加が見込まれます。実質公債費比率や将来負担比率等の財政指標の動向を踏まえた事業計画の調整と計画的な地方債の発行が重要となります。			
	次年度の取組方針				

	次年度予算編成に向けた事業量の調査（新規・拡充事業調査）に基づく財政シミュレーションを通して、実質公債費比率や将来負担比率の今後の推移を分析するとともに、必要に応じた事業計画の見直し、平準化により持続可能な財政運営を目指します。
--	--

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持	進捗管理 担 当 課	財政課 水道課 下水道課		
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	4 公営企業会計等の経営健全化				
現 状 と 課 題	公営企業である水道事業、簡易水道事業、下水道事業、農業集落排水事業では、人口減少に伴う収益の減少や施設の更新・耐震化など、対応すべき多くの課題を抱えています。 また、市が出資している「株式会社日向サンパーク」「株式会社東郷町ふるさと公社」及び「公益財団法人日向文化振興事業団」の第三セクターについても、収益性の向上などの課題があり、健全な経営基盤の構築による自立的・安定的な経営を実現するためには、市による適切な関与と支援を行う必要があります。				
取 組 内 容	公営企業会計については、「経営戦略」や「ビジョン」などの計画に基づく健全な経営を維持するため、上下水道料金の見直しなどに取り組むとともに、適正な債権管理による収益確保に努めます。 第三セクターについては、「日向市第三セクター経営検討委員会」において、経営状況の点検・評価を通じた市の財政的なリスクの把握と適切な関与に努めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	第三セクター経営検討委員会の開催				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		2回／年	2回／年	2回／年	2回／年
実 績	2回／年	2回／年			
指 標 名 ②	水道料金の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		98.18%	98.23%	98.28%	98.32%
実 績	98.08%	98.12%			
指 標 名 ③	下水道使用料の現年度収納率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		97.93%	97.97%	98.01%	98.04%
実 績	97.82%	97.56%			

進捗管理		
R7 (2025)	実施状況	
	「第三セクター経営検討委員会」において経営状況や情報発信等の各種取組に対する点検・評価を行うとともに、その結果を踏まえ、各法人と市所管課が連携して経営健全化に向けた対応に取り組みました。また、次年度以降の「第三セクター経営検討委員会」の効果的な運用に向けて、構成委員や外部委員の関与のあり方についても見直しを行いました。 水道料金は、現年度の未納者には2回、閉栓済みの未納者には1回、合計3回の催告書を送付しました。また、市外10件、市内57件の計67件に対して訪問による催告も実施しました。 下水道使用料については、収納の確保に向け、滞納者30名へ催告書を送付し、67名分の財産調査を実施しました。また、預金差押え2件(7,824円)を行い、適正な債権管理による収益確保に努めました。	
	達成度	自己評価
	3	「第三セクター経営検討委員会」において、各法人及び市所管課との取組実績に対するヒアリングを踏まえ、課題の分析や今後の経営健全化に向けた共通認識を図ることができました。 水道料金の現年度収納率は、昨年度より0.12%上昇しており、改善が図られていますが、目標値には届きませんでした。 下水道使用料の現年度収納率は97.56%と目標値にわずかに届きませんでしたが、催告・財産調査・差押え等の取組を継続し、収納率は概ね高水準を維持しました。滞納者からの回収増が今後の課題となっています。
	次年度の取組方針	
	令和8年度は例年の点検・評価に加え、各法人の改革プラン（経営健全化方針）の改定年度となっています。これまでの取組実績に対する評価を踏まえ、令和9年度以降の実施計画について「第三セクター経営検討委員会」の意見を聴取しながら、改革プラン（経営健全化方針）の改定に取り組みます。 水道料金は、現年度未納者には年2回、閉栓済みの未納者には年1回の催告書送付や訪問等を実施し、適正な債権管理による収益確保に努めます。 下水道使用料については、「経営戦略」に沿い、令和7年7月の第1段階改定の効果検証を行い、経費回収率の向上を図ります。あわせて、過年度滞納の圧縮と現年度徴収の強化（早期催告、財産調査・差押えの徹底等）に取り組み、令和9年1月の第2段階改定に向け準備を進めます。	

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持		進 捗 管 理 担 当 課	財政課	
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	5 事務事業・補助金の見直し				
現 状 と 課 題	社会経済情勢の著しい変化や多様化・複雑化する市民ニーズへの対応が求められる中、ヒト・モノ・カネ・情報といった経営資源は限られていることから、形骸化している事務事業や補助金の必要性・公平性について検証し、見直しに取り組む必要があります。				
取 組 内 容	事務事業や補助金のうち、所期の目的が達成されているもの、効果が希薄化しているものなどについて、事務事業評価の取組や関係者との対話により積極的な縮小・廃止を進めることで、新たな事業などへ経営資源の再配分を図ります。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	見直しを行った事務事業数				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		10 事業	10 事業	10 事業	10 事業
実 績	6 事業	19 事業			
指 標 名 ②	見直しを行った補助金数				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		6 件	6 件	6 件	6 件
実 績	3 件	10 件			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	事務事業評価に加え、新たに各部局からの見直し提案を行う事務事業レビューに取り組みました。その結果を踏まえ、予算編成過程において、事務事業、補助金の縮小、廃止を行いました。				
	達成度	自己評価			
	4	成果指標の目標数を達成することができましたが、経済情勢が不安定な中、今後も労務単価や資材の高騰等による歳出の上昇が懸念されるため、さらなる事業等の見直しが必要です。			
	次年度の取組方針				
	事務事業レビューを継続し、新規提案のほか、昨年度の対象事業についてフォローアップ調査を実施します。 また、補助金全般についても実態調査を行い、費用対効果や必要性の検証により見直しを進めます。				

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持			進捗管理 担 当 課	職員課
重点取組項目	1 歳入の確保と歳出の最適化				
具 体 的 取 組	6 職員給与の適正化				
現 状 と 課 題	人事院勧告に準拠し、職員の給与制度の見直しに取り組んでいますが、一部の事項については、国・県から技術的助言を受けている状況にあることから、改善に向けた取組を進める必要があります。				
取 組 内 容	人事院勧告や国・県の動向、社会情勢の変化を注視しながら見直しに取り組むことで、適正な給与制度の運用を図るとともに、職員給与については、国家公務員や他自治体の状況を考慮しながら見直しを進め、適正な給与水準の確保に努めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	人事院勧告に準拠した給与等改定の適正な実施				
年 度	現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		実施	実施	実施	実施
実 績	－	実施			
指 標 名 ②	国・県からの技術的助言に基づく給与制度の見直し				
年 度	現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		検討・実施	検討・実施	検討・実施	検討・実施
実 績	－	実施			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	令和7年人事院勧告の内容に基づき、適切に職員給与等の改定を実施しました。また、本市の給与制度について、県との意見交換や内部協議を継続して行うとともに、特殊勤務手当の一部見直しを行いました。				
	達成度	自己評価			
	3	国・県及び他の地方公共団体の動向等を把握し、適切に給与改定や特殊勤務手当の見直しを実施できました。			
	次年度の取組方針				
人事院勧告や国・県の動向を踏まえ、適切な給与改定に努めます。また、国・県からの技術的助言に基づき、給与制度の課題の整理及び検討を行うとともに、制度見直しにあたっては、関連部署との協議や条例改正等を計画的に進めます。					

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持	進捗管理 担 当 課	資産経営課		
重点取組項目	2 公共施設マネジメントの推進				
具 体 的 取 組	1 公共施設の適正管理				
現 状 と 課 題	施設の老朽化の進行により、今後の維持・更新の経費は増大していくことが見込まれます。厳しい財政状況の中、施設利用者の安全・安心を確保するとともに、維持管理コストの縮減や施設の維持管理体制の整備などを含めた総合的な公共施設マネジメントの推進が求められています。				
取 組 内 容	費用対効果の観点から利用者の少ない施設の統廃合を進めるとともに、計画的に施設の修繕・維持補修を実施することで、ライフサイクルコストの縮減に取り組めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	公共施設の延べ床面積 ※延べ床面積の増減は、新規整備や統廃合について合意形成に至っている施設の床面積を考慮しています。 ※令和8（2026）年度は総合体育館の整備に伴い増加しています。				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		28.4万㎡	28.9万㎡	28.7万㎡	28.7万㎡
実 績	28.8万㎡	28.2万㎡			
指 標 名 ②	人口1人当たりの延べ床面積				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		令和5年度以下	前年度以下	前年度以下	前年度以下
実 績	4.96㎡	4.94㎡			
指 標 名 ③	解体・譲渡した公共施設の延べ床面積				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		1,000㎡	1,200㎡	1,500㎡	400㎡
実 績	1,574㎡	2,827㎡			

進捗管理		
R7 (2025)	実施状況	
	旧日向市老人福祉センター、旧福瀬小学校北校舎、市営山陰住宅、お試し滞在施設等を解体しました。	
	達成度	自己評価
	4	当初予定箇所に加え山陰市営住宅の解体を行ったことにより、目標を上回りました。
	次年度の取組方針	
	旧東郷総合支所の解体を進めるとともに、老朽化の著しい施設について、譲渡や処分を進めます。	

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持			進捗管理 担 当 課	資産経営課
重点取組項目	2 公共施設マネジメントの推進				
具 体 的 取 組	2 遊休公共施設の有効活用				
現 状 と 課 題	市が所有する普通財産の土地・建物のうち、現状として遊休不動産となっており、今後も活用の予定がないものについては、民間活力を活用した施設の活用や処分（譲渡や貸付など）による維持管理コストの縮減と自主財源の確保につなげる必要があります。				
取 組 内 容	民間活力を活用できる体制整備を行いつつ、遊休不動産となっている普通財産の土地・建物の活用や処分（譲渡や貸付など）に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名	活用や処分した不動産箇所数				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		2 箇所	2 箇所	2 箇所	2 箇所
実 績	2 箇所	5 箇所			
進捗管理					
R7 （2025）	実施状況				
	普通財産 11 箇所を公売に付し、うち 3 件を売却しました。条件付統一地の山林 2 箇所を売却しました。				
	達成度	自己評価			
	4	普通財産 3 件を売却することができました。			
	次年度の取組方針				
	遊休不動産の活用や処分を進めるため、公募価格の見直しや市ホームページ等による市民への周知を図ります。				

基 本 方 針	2 健全な財政基盤の維持		進 捗 管 理 担 当 課	財政課				
重点取組項目	2 公共施設マネジメントの推進							
具 体 的 取 組	3 施設使用料の適正化							
現 状 と 課 題			施設の老朽化の進行や社会経済情勢の変化により、施設の維持管理コストは増大しており、施設の維持・管理を行うために必要な費用の原価と受益者負担の考え方に基づく使用料の均衡がとれていない状況であることから、適正な使用料水準の算定と見直しが求められています。					
取 組 内 容			施設の利用状況や維持管理コストを分析し、使用料算定基準などを作成することにより、利用者への説明責任を果たしながら、適正な使用料となるよう見直しに取り組みます。					
成果（活動）指標								
指 標 名 ①			検討会議の開催数					
年 度		現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）		
目 標			3 回	3 回	－	－		
実 績		－	3 回					
指 標 名 ②			見直し対象施設数					
年 度		現状	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）		
目 標			－	30 施設	－	－		
実 績		－	－					
進捗管理								
R7 (2025)	実施状況							
	施設担当会議を開催し、各施設の維持管理コストや使用料収入の実態調査、近隣市町村の同種類似施設の情報収集等を行いながら、改定の方向性について協議を進め、「日向市使用料算定基準」を策定しました。							
	達成度		自己評価					
	4	各施設担当者と使用料改定に向けて共通認識を持つことができました。情報収集をはじめ、予定していた工程を効率的に進めることができました。						
	次年度の取組方針							
	対象施設のうち、貸館施設等について使用料改定に着手し、条例改正に向け担当者会議を実施していきます。 また、新たに減免措置についても実態調査を行い、受益と負担との公平性確保に取り組めます。							

基 本 方 針	3 質の高い人材基盤の構築			進 捗 管 理 担 当 課	職員課
重点取組項目	1 人材の育成・確保				
具 体 的 取 組	1 人材育成の充実				
現 状 と 課 題	市民ニーズが多様化・複雑化する中、自治体における DX の推進などの新たな行政課題への対応が必要となっています。そのような行政課題を解決し、市民サービスの向上を図るためには、職員が業務に順応するために必要となる新たな知識や技能の獲得（リスキリング）や、知識・技能を十分に向上（スキルアップ）できる環境を整え、市に必要な人材を計画的・体系的に育成する必要があります。				
取 組 内 容	体系的な人材育成プログラムの構築や外部研修、派遣研修等の活用の充実に加え、e ラーニングの導入や学位・資格等の取得を支援し、職員の自発的学習を促進することで、様々な行政課題に柔軟に対応できる人材育成に取り組めます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	研修センターや中央研修の参加者数				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		260 人	260 人	260 人	260 人
実 績	257 人	290 人			
指 標 名 ②	自主研修グループ等助成金の利用件数				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		12 件	12 件	12 件	12 件
実 績	9 件	12 件			
進 捗 管 理					
R7 (2025)	実施状況				
	宮崎県市町村職員研修センターが主催する階層別研修をはじめ、さまざまな研修へ職員を派遣しました。また、日向市職員自主研修支援規程の見直しを行い、同規程に基づき、若手土木技術職員の育成を目的としたグループ活動や、建築士の資格取得を目指す職員などに対して助成金を交付し、支援を行いました。				
	達成度	自己評価			
	4	各種研修への派遣や自主研修グループ等の支援により、職員の自発的な学習意欲の向上とスキルアップ環境の整備を進めることができました。			
	次年度の方針				
多様化する行政課題に対応するため、引き続き職員の各種研修への派遣等を推進します。また、助成金制度についての庁内周知を強化し、職員の自発的な学習や資格取得を促進するとともに、習得した知識や技能が実務に直結し市民サービスの向上につながるよう、計画的・体系的な人材育成に取り組めます。					

基 本 方 針	3 質の高い人材基盤の構築			進 捗 管 理 担 当 課	職員課
重点取組項目	1 人材の育成・確保				
具 体 的 取 組	2 適切な人事管理				
現 状 と 課 題	新たな行政課題に的確に対応していくためには、職員が習得した知識や技能を業務に生かすとともに、人事配置に適切に反映させることで、組織力や職員のモチベーションを向上させていく必要があります。 また、組織目標と職員の業務目標との関係性を明確化し、業務の意義や重要性を理解させることで、職員の主体性や意欲を引き出し、職員個人の成長につなげることが重要となります。そのため、公平・公正な人事評価制度の運用に努め、評価結果を職員の人事管理に適切に反映させる必要があります。				
取 組 内 容	職員が習得した技能・知識を活用できる適材適所の職員配置を行うとともに、人事評価結果を昇任や処遇等の人事管理に適切に反映させることで、職場内におけるマネジメントを推進し、組織力や職員のモチベーション向上を図ります。 また、キャリアパスの明示や、メンター制度の活用などにより、職員の主体的なキャリア形成への支援に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名	人事評価結果に対する職員の納得度				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		97%	97%	97%	97%
実 績	97%	95.3%			
進捗管理					
R7 （2025）	実施状況				
	人事評価制度への理解を深めるため、計画的に研修（評価者研修6回、被評価者研修2回）を実施するとともに、全職員を対象にアンケートを実施し、結果を分析するなど、制度の適切な運用に努めました。また、評価結果については、全ての職員の昇給や勤勉手当、人事配置等に活用・反映しました。				
	達成度	自己評価			
	3	納得度は目標値には達しなかったものの、評価結果の処遇等への反映や適材適所の配置など、適切な人事管理に向けた取組は着実に実施できました。			
	次年度の取組方針				
	引き続き、公平・公正な人事評価制度の運用に努め、評価結果を人事管理へ適切に反映していきます。また、各所属長と所属職員の面談等を通じて業務の意義や目標を明確に伝え、評価に対する職員の納得度向上を図るとともに、キャリアパスの明示やメンター制度の活用により、職員の主体的なキャリア形成を支援します。				

基 本 方 針	3 質の高い人材基盤の構築			進 捗 管 理 担 当 課	職員課
重点取組項目	1 人材の育成・確保				
具 体 的 取 組	3 多様な人材の確保				
現 状 と 課 題	多様化・複雑化する行政課題に対応するために、人材確保は大変重要な課題となっていますが、人口減少や少子高齢化の進展により、専門職をはじめ、年々、人材確保が困難な状況となっています。優秀な人材を確保するためには、行政職の魅力発信や受験方法の見直しを行う必要があります。 また、専門的な知識・経験を有する人材を確保するために、外部人材の登用（特定任期付職員の採用や専門人材のアドバイザー契約等）など、多様な雇用形態についても検討する必要があります。				
取 組 内 容	市のホームページや広報紙、SNS 等の活用、インターンシップの受け入れにより、積極的な行政職の魅力発信に取り組みます。 また、より幅広い人材確保を行うため、採用試験の実施方法の見直し（受験可能年齢の引上げ、退職職員のカムバック枠、専門職の通年採用等）や、外部人材の活用など、多様な人材の確保に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	録画面接やテストセンター等の新たな試験手法の導入				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		実施	実施	実施	実施
実 績	実施	実施			
指 標 名 ②	SNS やメディア等を活用した広報強化及び 大学、企業、他自治体などと連携した説明会等への参加				
年 度	現状 (R6 (2024))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		実施	実施	実施	実施
実 績	実施	実施			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	市のホームページ・LINE 等で新規職員採用試験の案内を周知するとともに、YouTube を活用した若手職員による行政職の魅力発信を行いました。あわせて、県主催の市町村合同企業説明会等への参加や、3名のインターンシップ受け入れを実施しました。 また、技術職等の採用試験において、一定の資格や職務経験を有する者を対象とした経験者枠を新設し、専門職の人材確保を図りました。				
	達成度	自己評価			
	4	インターンシップの参加者が採用試験を受験し、新規職員の採用につなげることができました。加えて、採用試験の経験者枠においても新規職員を採用でき、人材の確保につながりました。			

	次年度の取組方針
	市ホームページをはじめとした、あらゆる媒体を活用した行政職の魅力発信及び職員採用試験等の情報発信を継続し、合同説明会等への参加やインターンシップの受け入れも積極的に実施します。 また、採用試験方法についても経験者枠等を引き続き設けるなど、多様な人材確保に努めます。

基 本 方 針	3 質の高い人材基盤の構築			進 捗 管 理 担 当 課	職員課
重点取組項目	2 働き方改革の推進				
具 体 的 取 組	1 ワーク・ライフ・バランスの実現				
現 状 と 課 題	個人の価値観が多様化し、ワーク・ライフ・バランスの視点を重視する職員が増加しているほか、性別や年代を問わず育児や介護など様々な事情を抱える職員が継続して勤務できる環境を整備することが求められています。そのため、職員がライフステージにかかわらず、能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率良く高い成果を上げることができる職場環境を整備する必要があります。				
取 組 内 容	電子システムを使用した勤怠管理を行い、職員の勤務実態を的確に把握します。また、ノー残業デー促進や上限を超える時間外勤務の要因分析を行い、労働環境の改善に取り組みます。 また、年次有給休暇をはじめとする各種休暇の計画的な取得促進、時差勤務やテレワークなど、多様な働き方の活用に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	職員の時間外勤務の縮減率（対令和5（2023）年度） ※災害対応、選挙等の一時的な増加分を除く。 ※令和5（2023）年度時間外勤務時間数＝65,988時間				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		令和5年度比 ▲3%	前年度比 ▲3%	前年度比 ▲3%	前年度比 ▲3%
実 績	65,988 時間	62,673 時間 ▲5.0%			
指 標 名 ②	年次有給休暇の平均取得日数				
年 度	現状（R5（2023））	R7（2025）	R8（2026）	R9（2027）	R10（2028）
目 標		10 日	11 日	12 日	13 日
実 績	9.3 日	13.3 日			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	電子システムを使用した出退勤管理により、職員の勤怠状況の適正な把握に努めました。あわせて、ノー残業デーの徹底や、一定時間を超える時間外勤務者への産業医面談の拡大、時間外勤務上限時間を超えた部署の要因分析などを実施することで、時間外勤務の縮減に取り組みました。 また、年休取得の促進については、全体部課長会での周知や中間報告、庁内電子掲示板等での制度周知を計画的に行いました。				
	達成度	自己評価			
	4	各取組の結果、時間外勤務の縮減と年休の平均取得日数について目標を達成することができ、ワーク・ライフ・バランスの実現を進めることができました。			

	次年度の取組方針
	引き続き、職員の勤怠管理の徹底に努めるとともに、これまで実施してきた時間外勤務の縮減や年休等の取得促進に向けた取組を継続し、浸透を図ります。 また、各種制度や多様な働き方について周知を行い、職員の意識醸成を図ります。

基 本 方 針	3 質の高い人材基盤の構築			進 捗 管 理 担 当 課	職員課
重点取組項目	2 働き方改革の推進				
具 体 的 取 組	2 安心して働ける職場環境づくり				
現 状 と 課 題	円滑な行政運営を行うためには、職員の健康維持が重要であり、適切な労働環境の整備に努める必要があります。特に、メンタルヘルス不調により病気療養する職員が増加することは、市民サービスの低下を招くとともに、他の職員の負担の増加、モチベーションの低下につながることから、メンタルヘルス対策に取り組む必要があります。 また、ハラスメントは、職員の能力の発揮を阻害し、公務能率の低下を招くことから、職員が安心して職務に専念できる職場環境を整える必要があります。				
取 組 内 容	地方公務員法第 42 条に基づく定期健康診断の実施や産業医による相談、ストレスチェック等の定期実施により、適切な職員の健康管理に取り組みます。 また、業務的健康管理に基づくメンタルヘルス対策の実施や日向市職員ハラスメント指針に基づくハラスメントを生じさせない環境づくりを推進し、職員が働きやすい職場環境の整備に取り組みます。				
成果（活動）指標					
指 標 名 ①	職員の健康診断（人間ドック等を含む）の受診率				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		100%	100%	100%	100%
実 績	95.7%	98.9%			
指 標 名 ②	ストレスチェックにおける高ストレス者の割合				
年 度	現状 (R5 (2023))	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	R10 (2028)
目 標		9.0%以下	8.8%以下	8.6%以下	8.4%以下
実 績	9.1%	7.9%			
進捗管理					
R7 (2025)	実施状況				
	健康診断や人間ドックの受診案内を計画的に実施するとともに、未受診者に対して個別に受診勧奨を行いました。 また、産業医による定期面談や、メンタル不調職員への復職プログラムを通じて、職員のメンタルヘルスの保全に努めました。加えて、ストレスチェックで高ストレス者と判定された者には産業医等の面談案内を行い、希望した全職員に面談を実施しました。				
	達成度	自己評価			
	3	健康診断の全員受診には至らなかったものの、未受診者への受診勧奨を粘り強く行った結果、前年度より受診率を向上させることができました。また、産業医による面談も効果的に実施することができました。			

	次年度の取組方針
	職員の健康診断やストレスチェックを計画的に実施するとともに、未受診者への勧奨や産業医等による面談を強化し、職員の適切な健康管理に努めます。 また、本市指針に基づき、メンタルヘルス対策やハラスメントを生じさせない環境づくりを推進し、職員が働きやすい職場環境の整備に努めます。