

島原市第五次行政改革大綱 前期実施計画 達成状況報告（平成30年度～令和4年度）

【1】持続可能な財政基盤の確立

1. 歳入確保への取り組み

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
1	(1)自主財源の確保	一部 達成	クラウドファンディング型のふるさと納税の活用 の推進	実施事業を選定のうえ、R2年度の実施を目指す	R2	実施 事業 の検討	⇒	実施	⇒	⇒	⇒	その他	・クラウドファンディング型で実施する事業は、具体的な計画策定（目標額、目標額に達しなかった場合の予算等）が必要となり、柔軟な対応ができなくなるため、ふるさと納税の寄付金の使いみちを分かりやすくするなどし、通常のふるさと納税額を増やす取り組みを重点的に行ってきたところである。そのため、クラウドファンディングは、後期実施計画において、具体的な事業実施の検討を行うこととしたため、達成状況は、その他とした。	・令和5年度～令和6年度…事業実施の検討 ・令和7年度～令和9年度…実施	商工振興課
2			広告事業の推進	・新たな広告媒体の検討・実施 ・既存広告事業の推進 清掃車 4台 ホームページ 年10社 広報しまばら 月9枠	R4	新広告の 検討 年4台 年5社 月9枠	⇒	新広告の 実施 年4台 年7社 月9枠	⇒	⇒	⇒	一部 達成	【環境課】 ・令和3年4月からの可燃物収集業務民間委託に伴い、広告掲載を終了。 【シティプロモーション課】 ・市ホームページや広報を活用した広告の募集を実施。 ・市ホームページにおいて、バナー広告を2社掲載。（広告掲載料15万円） ・広報しまばらにおいては、令和元年度から月11枠（年間132枠）に数値目標を上げ、令和4年度においては126枠を掲載。（広告掲載料234万円）	【シティプロモーション課】 ・広報しまばらについては、全広告枠を満たせるよう努める。 ・市ホームページについては、現在トップページのためのバナー掲載となっているが、ホームページのシステム改修を行い、小サイト（観光・歴史・ジオパーク・島原暮らし・アクセス）トップページでも掲載できるようにし、引き続き、延べ10社（1段あたり5社×2段）を掲載目標とする。	環境課 シティ プロ モーション 課
3			未利用財産の有効活用及び売払い	・分譲地を毎年2件売却 ・他の未利用財産を毎年1件売却	随時	売却	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・広報しまばら・市ホームページ・SNSへの情報掲載、島原港ターミナルビル・しまばらん窓口とるつとに分譲地チラシの掲示、盆・正月の帰省客を対象に島原駅へチラシ設置、移住相談会でのチラシ配布など分譲地や売却促進・定住促進事業奨励金制度の周知を図った。 ・令和4年度から若年世帯移住奨励金の対象を、県外からだけでなく市外からの移住に拡大した。 【売却実績】 令和4年度 随契2件（うち分譲地0件）	・メディアやチラシを活用し、分譲地や奨励金制度について周知を図り売却促進を図る。 ・未利用財産の情報を公開し、境界確定、鑑定評価などの準備が整った物件から一般競争入札等により売却を進める。	契約管 財課
4			企業等誘致の推進	長崎県産業振興財団をはじめ各関係機関と連携、協力しながら、IT関係企業を中心として随時誘致活動を行う	随時	情報 収集 ・ 企業 訪問	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・「島原でしてみんねテレワーク支援事業（航空運賃補助）」を利用し、関東圏から4社5名が本市でテレワークを実施。 ・総務省主催の「サテライトオフィス・マッチングイベント」に参加し、首都圏企業への周知を図った。 ・長崎県ワーケーション受入促進事業を活用し、首都圏の企業2社からのワーケーションを受入れた。 ・企業誘致候補地である杉谷運動広場周辺の水源を調査するため、電磁探査・放射能探査を行い、候補地直下に大きな水源があることが明らかとなった。 ・市内の誘致可能物件の現況調査を行い、候補物件資料の内容更新を実施。	・「島原市サテライトオフィス等開設支援事業」により、本市内での新しいサテライトオフィスの開設を補助し、当該オフィスに進出する県外企業も支援する。 ・「島原でしてみんねテレワーク支援事業」により、引き続き、三大都市圏から本市に一定期間滞在してテレワークを行う者や、本市をサテライトオフィス等の設置候補地の一つとして検討している企業等の現地視察を行う者に対し移動に要する航空運賃の一部補助を行う。 ・令和4年度に実施した長崎県ワーケーション受入促進事業の活用その他、県と連携協定を締結している企業からのワーケーションを受け入れる。 ・長崎県産業振興財団と協力し、半導体・医療機器メーカー等の製造業工場の立地に向けて、企業の誘致活動を行う。 ・居抜物件に関する問い合わせも多いため、企業誘致候補地となる居抜物件の情報収集整理を行い誘致につなげる。	商工振興課

【1】持続可能な財政基盤の確立

1. 歳入確保への取り組み

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況	令和４年度の実組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～	担当課			
5	(2)未収金の縮減	達成	ファイナンシャルプ ランナーの活用	毎月1回ファイナン シャルプランナーに よる相談を実施する	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・滞納者が抱える金銭問題に対し、ファイナ ンシャルプランナーを活用し、きめ細やか な納税相談を実施することで、ローン返済 計画の見直しや過払金の請求など家計の 診断と指導を行い、滞納者の経済的自立の 支援を図り納税につなげる。 ※令和４年度実績（括弧は令和３年度） 相談件数 14件（11件） 改善件数 7件（6件） 改善比率 50.00%（54.55%） 納付額 26,921,760円 （33,076,039円） 納付予定額 4,271,800円 （1,261,400円）	・今後も継続し、年間10回、ファイナンシャ ルプランナーによる相談を実施していく。	税務課
6			債権管理に関する取 扱基準の制定	市が所有する債権に ついて、画一的な債 権管理の取扱基準を 制定し、債権を有す る関係課にあって は、その取扱に従っ て事務を行う	随時	取扱基 準の制 定	各課で の運用	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・「島原市債権管理規則」を平成31年４月 １日に制定し、併せて実務上の取扱につい て示した債権管理規則解説を各課へ配布 し、職員研修等周知を行い、令和２年度 から本規則に従った事務を全庁的に行う ことで、債権管理の適正化を図った。 ・今後も「島原市債権管理規則」に基づき、 市として画一的な債権管理を行うことに より市全体の債権管理機能の強化を図る。 ・また、専門的な知識を有する者を「債権 管理専門員」として雇用し、必要に応じ、 訴えの提起や和解等の法的措置を適正に 行うことにより、未収金の縮減に努める。	総務課 他関係 課	

【１】持続可能な財政基盤の確立

２．歳出削減への取り組み

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
7	(1)コスト意識の徹底による歳出の効率化	達成	事務事業の選択と集中	事業の効果や優先順位付けなどにより事業の選択と集中を行うほか、予算事業の終期設定の徹底、事務事業のスクラップ・アンド・ビルドによる見直しを行う	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・所管課による事務事業評価の一次評価を通じ、目的・成果・コスト意識を持つことにより、政策形成能力の向上や財源を効率的・効果的に活用する職員の意識改革を進めた。 ・厳しい財政状況の中、歳出削減を進めていく上で、職員一人ひとりの意識改革は非常に重要な課題であるため、財務事務研修会や当初予算編成会議など、様々な機会を捉えて職員に対して本市の財政状況の説明を行うとともに、事務事業の抜本的な見直しやスクラップ・アンド・ビルドの周知徹底に努めた。 ・次年度予算編成に向けた事業の廃止・統合等見直しについて庁内で検討する仕組みを構築。	・引き続き、職員一人ひとりが危機意識・コスト意識を持って、事務事業の見直しに努めていく。	総務課 政策企画課
8			情報システムに係る経費の適正化	各部署における情報システム導入費や保守費等について審査・見直しを行い、継続的な行政コストのスリム化を図る	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・各課のシステム導入、ライセンス購入等について各課と一緒に検討し、必要最低限のものだけ購入できるように取り組んだ。 ・パソコンについては購入から５年以上経過したものも程度の良いものについては廃棄せずに利用をしている。サーバについても古いサーバを流用して構築し、二百万円以上の経費削減を実施した。 ・全庁ファイルサーバを導入し、各課で購入しなくて済むようにランニングコストやセキュリティまで踏まえたコスト削減に取り組んだ。	・今後もシステムの新規導入や更新等については、審査・見直しを行い、システム流用や統一化など断続的な行政コストのスリム化を図る。	政策企画課
9	(2)補助金、負担金等の見直し	達成	市単独補助金の見直し	市単独補助金について、行政として対応すべき必要性、費用対効果、経費負担のあり方等について検証し、廃止・縮小等、必要な見直しを継続して実施する	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・市単独補助金に係る事務事業評価及び行政評価（外部評価）を実施し、補助金等の必要性を検証して翌年度予算への反映を行った。 ・事務事業評価の対象事業（12件）のうち４件について行政評価を活用 ⇒（評価結果）事務改善：４件	・引き続き、市単独補助金の事業評価を実施し、更なる補助金の見直しに努める。	総務課 他関係課
10			P D C Aサイクルの確立	市単独補助金についても必ず終期を設定し、終期経過後は、ゼロベースから必要性を検証し、真に必要性があるものに限定した予算要求に努める	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・引き続き、各部署において継続的に実施している補助金についても必ず終期を設定し、終期経過後は、ゼロベースから必要性を検証し、真に必要性や効果があるものに限定した予算要求に努めた。	・事業期間が長期にわたっているものが多いため、事業終期を定めて検証を確実にすることによりP D C Aサイクルを確立し、事業の是非や規模を判断する。	全課

【1】持続可能な財政基盤の確立

3. 効率的・計画的な財政運営

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
11	(1)地方公会計の推進	達成	地方公会計による財務書類等を活用した財政運営	・ 統一的な基準による財務書類の作成及び公表 ・ 資産、負債及び行政コストを把握し、中期財政計画や予算編成など行財政運営の指針として活用	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 総務大臣通知（平成27年1月）による要請を受けて、一般会計等、特別会計や地方公営企業（水道事業）会計を含めた全体会計および一部事務組合等を含めた連結会計までの財務書類4表について、令和2年度決算から作成・公表を実施。 ・ また、各種指標について、団体間や経年比較分析などを行ない、財政運営の基礎資料として活用。	・ 今後も統一的な基準に基づく財務書類4表に基づく各種指標について、団体間や経年比較分析などを行ない、財政運営の基礎資料として活用するとともに、公表内容が市民にとって更にわかりやすいものとなるよう改善に努める。	総務課
12	(2)安定した財政運営	一部 達成	基金の一括運用等による運用幅の拡大	基金総額の減少により、債券の購入のみならず、売却することでの運用益増加	随時	債券の購入及び売却	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 令和4年度において、債券の売却を効果的に実行し、多額の運用益を上げた。 （令和4年度運用益 総額 87,912,912円） 〔令和3年度運用益 総額 35,088,528円〕 【年度末保有債券 額面33億円 [27億円]】 ①定期預金の利息額 421,301円 [532,528円] ②債券の利息額 41,872,843円 [34,556,000円] ③債券売却益 45,618,768円 [0円] ※ [] 内は令和3年度の実績	・ 今後も市の財政状況及び基金の残高推移を見ながら、国内外における経済状況などの情報収集と、資金繰りにおける流動性を確保したうえで、安全性を第一に効率性の向上を念頭におきながら機敏に動き運用益の増収に努める。	会計課
13			経常収支比率の改善	経常的経費の見直し、節減を行い財政的弾力性を高める	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 財務事務研修会や当初予算編成会議など、様々な機会を捉えて職員に対する本市の財政状況の説明により各職員への意識付けを行い、地方税の徴収強化による経常的収入の確保に取り組むとともに、既存事務事業の削減などにより、経常的経費充当一般財源の抑制に努めた。	・ 今後も引き続き、歳入の確保と歳出削減を図りながら経常収支比率の改善に向けて取り組んでいく。	総務課
14			分かりやすい財政状況の公表	広報やホームページなどを活用した分かりやすい財政状況の公表に努める	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 予算や決算について、分かりやすくお知らせする「財政事情説明書」を年2回作成し、議会へ提出するとともに、市広報やホームページに掲載。 ・ さらに、決算については、「決算概要」と「成果説明書」、また当初予算や補正予算については、「予算概要」や「主要事業説明書」において、図やグラフ等を用いて視覚的にも分かりやすさに配慮しつつ詳細な資料を作成し公表。	・ 引き続き、公表内容が市民にとって更にわかりやすいものとなるように改善に努める。	総務課
15			ゼロ予算事業の推進	全課にてゼロ予算で実施可能な事業を検討し、年2事業以上実施する	随時	ゼロ事業検討・実施2事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部達成	・ 各課からの新年度予算要求に際して、可能な限り既存の施設や人材を活用し、予算縮減に努めた。	<後期実施計画における取組なし>	全課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

1. 公共施設の効率的・効果的な維持管理

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
16	(1) 公共施設等総合管理計画に基づく適切な維持管理	一部 達成	公共施設等の総量縮減と適正配置	公共施設等総合管理計画（公共建築物の延床面積を10年間で10%削減する計画）に基づく進行管理を行う	R 8	進捗状況の管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 関係部署に対して個別施設計画の進捗状況の確認調査を行った。予定を前倒しで削減が進んでいる施設もあるが、新庁舎の床面積が計画より増加するなどしたため、全体では削減が遅れている。 ・ 作業部会や策定委員会を開催し、個別施設計画の進捗状況について情報共有を行うとともに、公共施設等総合管理計画に記載すべき事項を追加するなどの改定を行った。	・ 島原市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の進行管理を行う。 ・ 各課において、前倒しできるものはできるだけ早期に取り組むよう依頼。 ・ 計画の見直しが必要となった場合は、適宜、作業部会や策定委員会を開催し計画の見直しを実施。	契約管財課 他関係課

2. ICTの利活用

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
17	(1)マイナンバーカード・マイナポータルの活用の推進	達成	マイナンバーカードの発行促進	催し等の会場へ出向き申請を受け付ける等、発行を促進する 交付率 H30年度10% R04年度15%	R 4	カード申請促進 交付率10%	⇒	⇒	⇒	⇒ 交付率15%	⇒	達成	・ 令和4年度は、出張申請サポートに町内会自治会公民館を新たに加え、市内高校や事業所、イベント会場などで1,040人の申請を受け付けた。また、イオン島原店内「しまばらん窓口 とるっと」に臨時交付窓口を設置し、土日祝日でもカードの申請・受け取りがしやすい環境整備を行った。11月には、「マイナンバーカード普及促進キャンペーン」として、新規申請者に対しノベルティを配付し普及促進を図った。 ※令和4年度交付率（令和5年3月31日現在）：66.0% 人 口 43,670人 申請件数 35,079件 発送件数 31,199件 交付件数 28,832件 （地方公共団体情報システム機構提供）	・ 今後も継続して、各地区公民館、企業や各種団体への出張申請サポートを実施していく。また市広報やホームページなどで広報を行っていく。	市民窓口サービス課
18			各分野におけるマイナンバーカードの活用検討	マイナンバーカードの活用を検討し、R4に一定の結論を得る	R 4	⇒	⇒	⇒	⇒	結論		達成	・ 令和4年度に、長崎県及び12市町の共同調達で、汎用的電子申請システムを導入した。国が進めるマイナポータル（びったりサービス）と併せて、市独自の行政手続のオンライン化に必要な公的個人認証ツールとして利用を開始した。マイナンバーカードの普及に応じて、手続き数や申請者数の増加が見込まれる。 ・ 本人確認書類が必要な各種証明書を来庁せず取得できる「行かない窓口」の実施に向けて、決済機能の準備や関係部署との調整を行った。	・ マイナンバーカードの公的個人認証機能を利用し、本人確認が必要な行政手続のオンライン化を推進する。 ・ マイナンバーカードに記録されている基本情報を利用し、住民の申請書作成支援などを行う「書かない窓口」など、窓口関係の利便性向上を行う。 ・ 国が推進する施策やデジタル田園都市国家構想交付金での採択事例等を参考に、マイナンバーカードの活用方法について随時検討を行う。	政策企画課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

2. ICTの利活用

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
19	(2)先端ICT技術（AI・IoT）等を活用した住民サービスの検討	達成	先端ICT技術（AI・IoT等）を活用した新たな住民サービスの研究	令和4年度までに情報収集・導入検討を行い一定の結論を得る	R4	⇒	⇒	⇒	⇒	結論		達成	・ LINEを活用し、新型コロナウイルスに関する住民からの問い合わせをはじめとして、住民に24時間365日対応が可能となるようAIチャットボットによる問い合わせ窓口（自動会話プログラム）を運用している。 ・ 令和2年度のキャッシュレス化の推進として、現金のやりとりを省いた決済を行えるQRコード決済サービスを導入（市役所4窓口や公共17施設）した。これに加え、令和4年度に電子決済サービスの利用施設に舞岳山荘を加えた。 ・ 電子市役所（IoT、AI等）の推進の一環としてAI議事録システムを導入し、会議の効率化を図った。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課
20			先端ICT技術（AI・IoT等）を活用した行政運営の効率化	先端ICTを活用し、行政運営の効率化を図る	R4	活用事業の選定	検討	⇒	実施	効果検証		達成	・ AI-OCRを利用し、アンケートや申請書に記載される手書き文字をデジタルデータに変換することで、入力業務の省略化を図った。 ・ RPAを利用し、税務課で歳入・歳出還付に関する伝票起票、商工振興課でふるさと納税の受注報告メールの自動化を行うことにより、業務効率化を図った。	・ AI-OCRを利用する部署及び業務を拡大することで、入力業務に関する効率化と職員の負担軽減を図る。また、定型業務の洗い出しと、現課の実務内容を把握することで、継続的な業務のRPA化推進を図る。 ・ 先端ICT技術は日々進化するため、継続的な調査・研究を行う。	政策企画課
21	(3)積極的な情報発信	一部達成	ホームページリニューアル	ホームページのリニューアル実施	R2	⇒	リニューアル案の検討	実施				一部達成	・ 新たに電子申請サービスのバナー配置により、市民の利便性向上を図った。また、市公式LINEとの連携を進め、周知したい情報を発信し、市ホームページに誘導するような工夫に取り組んだ。大幅リニューアルに向けて、他自治体の状況などの情報収集・研究を行っている。	・ R6での大幅リニューアルに向けた準備・研究を行う。	シティプロモーション課
22			動画配信サービスを利用した情報発信	動画を活用した行政情報を年10本以上発信する	R1	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	【シティプロモーション課】 ・ 島原市PR動画44件、ロケ誘致の動画を29件、計73件を発信。 ・ 令和4年11月から新たに「TikTok」の公式チャンネルを開設しショート動画による旬な話題を中心に配信した。 【しまばら観光課】 ・ 動画配信・投稿については、シティプロモーション課と連携して発信した。（当課に関する動画配信についてはシティプロモーション課へ依頼）	・ 行政情報、地域・イベント等の旬な話題、ロケ地を含む観光スポットなど、引き続き関係課で連携し、積極的かつ効果的な動画配信に努める。	シティプロモーション課 しまばら観光課
23			ホームページへ「広報しまばら」音声データの掲載	ホームページに「広報しまばら」音声データを掲載する	H30	検証実施	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 「ゆずの会」様の協力を得て、ホームページに音声データを掲載中。	＜後期実施計画における取組なし＞	シティプロモーション課
24			職員情報発信力強化	職員向けの研修を年1回以上開催（情報発信の必要性、効果的な情報発信等について）	随時	実施1回以上	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 「情報発信力UP！研修会」を班長級職員を対象に、令和4年4～5月に実施。職員の情報発信力の向上に務めた。	・ 各種SNS等、発信媒体によりノウハウが異なることもあり、引き続き研修等を通じて、職員の情報発信のスキルアップに取り組む。	シティプロモーション課
25			新たな情報発信ツールの研究・活用実現	より効果的な情報発信の手法について研究し、活用する	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 新たに令和4年11月から若年層に人気の「TikTok」市公式チャンネルを開設。 ・ 令和4年11月から市公式LINEのセグメント配信を開始。受信設定をすることでニーズに合った情報を受信できるようにした。あわせて、ロケサポーター機能の運用も開始し、LINEによる情報発信だけでなく、ロケ地情報や協力者などの情報収集も可能とした。	＜後期実施計画における取組なし＞	シティプロモーション課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

2. ICTの利活用

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
26	(4)効率的な会議運営の検討	達成	会議資料のペーパーレス化	試行を踏まえ、ペーパーレスシステムの導入検討	R2	試行導入検討	方針決定					達成	・令和3年4月より50台のタブレット端末の本格運用を実施した。また、同時にロゴチャットを全職員（テスト利用）に体験版を導入し、より使用しやすい環境を構築。 ・フリーアドレス化を検討したが多額のコストを要するため、継続的に検討する。	・引き続き、フリーアドレス化など、ペーパーレス化につながる施策を検討する。	政策企画課
27			ウェブ会議の推進	必要性を含め導入検討し、導入に効果ありと判断され次第導入するが、そうでない場合でもR4には一定の結論を得る	R4	導入検討	⇒	⇒	⇒	方針決定		達成	・テレビ会議用の貸し出し用PCを本庁用7台、有明庁舎用を2台準備し、グループウェアでの予約制で運用を定着させた。 ・令和4年度に大人数でのテレビ会議実施を踏まえて、スピーカー、マイク等の環境整備を実施した。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課
28	(5)庁内情報化の促進	達成	グループウェアの利活用促進	利活用促進のための職員に対する情報提供、研修等を実施	H30	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・グループウェアのリマインダー機能を導入し、グループウェアにログインしなくても更新内容が通知で確認できるようになり、即時の業務対応が可能となった。また文書管理システムの通知もグループウェアと連携させた。 ・スケジュール管理を活用するようにグループウェアのレイアウトを変更した	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課
29			統計データの有効活用	分析や各種政策、統計結果を庁内で活用できる仕組みを構築する	R4	統計データの確認	庁内公開	実施	⇒	⇒	⇒	達成	・まち・ひと・しごと創生本部事務局が提供する地域経済分析システム（RESAS）にアクセスできる体制とした。 ・各種計画に最新の統計結果を利用しやすいようにe-Stat（政府統計の総合窓口）を、庁内グループウェアの庁内システムにリンクを掲載するとともに活用方法について周知を行った。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課 総務課
30			クラウドシステムの積極的な採用	1以上のクラウドシステムの採用	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・本市の公式ホームページのシステムはクラウドシステムを利用している。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課
31			電子データ管理の見直し	○全庁的に電子データの保存方法を統一化する ○データのバックアップ体制を構築する	H30	データ保存方法統一	バックアップ構築	実施	⇒	⇒	⇒	達成	・全庁的に電子データの保存方法を統一化及びデータのバックアップシステムを構築。 ・全庁ファイルサーバを構築し、一元的に保存できるようにした。ファイルサーバ運用規程を作成し、適正なファイル管理ができるように対応した。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企画課 他関係課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

3. 行政評価の充実

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
32	(1)行政評価の活用	達成	事務事業評価及び外部評価の実施	市が実施している事務事業について、その必要性や効果など、市民への説明責任を果たすため、事務事業評価及び外部評価を実施した結果を公表する	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・事務事業評価及び行政評価（外部評価）を実施し、翌年度予算に反映。 ・島原市行政評価委員会開催（令和4年10月13日）主要事業から下記4事業を抽出し外部評価を実施。 ①移住定住促進事業（事務改善） ②地域コミュニティ推進事業（事務改善） ③コミュニティバス運行事業（事務改善） ④高齢者福祉交通機関利用助成事業（事務改善） ・「行政評価外部評価報告書」を市ホームページへ掲載。	・引き続き、事務事業評価を実施し、予算の投資効果や効率性の向上を図る。 ・下記の視点による事務事業の評価を今後も継続して実施。 ①市勢振興計画等上位計画の目標に照らして適切な事業となっているか。 ②市として事業を実施する必要性が真に認められるか。民間等との効果的な連携・役割分担ができているか。 ③現場ニーズに即した事業内容となっているか。 ④評価指標、目標値は適切に設定されているか。 ⑤事業の成果が客観的に検証されているか。 ⑥事業をさらに効率的かつ効果的に実施する余地がないか。 ⑦次年度事業実施の方向性が評価結果を踏まえた確に示されているか。	総務課 政策企画課
33	(2)行政評価方法の見直し	達成	評価結果に基づくスクラップ・アンド・ビルドの徹底	行政評価結果を活用した事業のスクラップ・アンド・ビルドの仕組みの構築	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・主要事業から4事業を抽出し、行政評価委員会での外部評価を実施し、令和5年度当初予算の検討において反映。	・行政評価の結果を翌年度の予算、政策立案などに反映させる観点から、可能な限り年度の早い時期に開催する。	総務課 政策企画課

4. 事務事業の最適化と業務形態の変革

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
34	(1)社会の変化に合わせた業務内容の見直し	一部 達成	BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の手法を活用した業務フローの見直し	H30年度に対象業務を選定し、R4年度までに選定された5つの事業の業務プロセスを見直す	R4	対象 事業の 選定	実施	⇒	⇒	⇒		一部達成	・令和4年度に30課82係（班）の業務量を全て調査し、業務フロー作成による業務の見える化や専門業者による業務分析等を実施した。 ・全庁業務量調査の結果を全職員で共有、職員自ら業務改革を進めるために必要な勉強会を実施した。 ・他自治体の業務フローを参考にし、自ら業務改革を進めるために必要な「自治体DX支援プラットフォーム」を導入・活用し、業務改革の推進を図った。	・業務改革の実績がある経験豊富な事業者の専門的な立場からの支援を受けながら、全庁業務量調査の結果から得られる分析データを基に改善が必要な業務を洗い出し、業務プロセスの見直しを図る。	政策企画課 全課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

4. 事務事業の最適化と業務形態の変革

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
35	(2)ごみ収集業務の 民間委託の推進	達成	民間委託に向けた条 件整備	・ ゴミステー ション化の推 進 ・ 更なる減量策 の推進	随 時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ ゴミステーション化の推進 各地区町内会を訪問し、ステーション 化への協力を依頼。令和4年度実績は 44箇所（71世帯）を11か所に集約。 なお、令和4年度に更なる推進のため ステーション化率の算定方法を世帯ベ ースから収集箇所ベースに見直した。 ・ 更なる減量策の推進 ごみ処理行政の長期的な方向性を定め る一般廃棄物処理基本計画（令和3年 度～12年度）を令和3年3月に策定 ・ 生ごみ堆肥化の推進 有明ボカシの会等の関係団体と連携 し、市内小学校を対象に、生ごみの堆 肥化、野菜づくり体験の事業を実施。 生ごみ堆肥化容器や電動式生ごみ処理 機の購入補助を行い、生ごみの排出抑 制を図った。 ・ ごみ再資源化の推進 市内の公民館等8か所で資源ごみの拠 点回収を実施していたが、資源ごみの 月2回収集の浸透に伴い令和4年度か ら廃止。 資源ごみを収集して業者に引き渡した 団体に対し報奨金を交付し、ごみ再資 源化運動の推進を図った。 ・ ごみ減量化に対する啓発 「4万人のごみ減量プロジェクト」と して、市広報等でごみ減量化やリサイ クルの周知を図るとともに、希望する 団体に対し講座・研修等を実施し、ご み減量化の啓発を行った。	＜後期実施計画における取組なし＞	環境課
36			民間委託の段階的実 施	・ R1年度 1地区 ・ R3年度 2地区 ・ R4年度 2地区 ・ R5年度 2地区	R5	準備	実施 1地区	検証	実施 地区拡 大	⇒	⇒	達成	・ 令和元年度から有明地区の可燃ごみ収 集業務を民間委託 ・ 令和2年度から三会・安中地区の可燃 ごみ収集業務を民間委託 ・ 令和3年度から全地区の可燃ごみ収集 業務を民間委託 ・ 令和4年2月14日市内全地区の資源・ 不燃ごみ収集業務の委託契約を受託事 業者と締結。	＜後期実施計画における取組なし＞	環境課
37	(3)窓口サービス業 務の形態の見直し	一部達成	民間委託の方法の検 討	委託可能な業務を抽 出し、先進自治体の 情報収集を行い、費 用対効果を検証した うえでR4年度に可否 を決定する	R4	委託可 能業務 の抽出	⇒	先進自 治体か らの情 報収集	費用対 効果の 検証	民間委 託の可 否決定		一部達成	・ 現在、民間委託を実施している自治体 の状況確認を行い、現状業務で委託可 能な業務を課内で検討。	・ 人口規模が同程度の先進自治体へ行政 視察を行い、費用対効果を検証し可否 を決定する。	市民窓 口サー ビス課

【2】効率的・効果的な行政運営の推進

4. 事務事業の最適化と業務形態の変革

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～	担当課			
38	(4)福祉施設の見直し	一部 達成	児童館	R3年度までに他団体の施設へ集約	R3		集約に向けた準備	⇒	廃止 他の団体でのサービス提供			一部達成	・ 職員の非常勤化により管理運営の効率化を図り、最小限の経費で運営しており、現行の運営方法で対応を行っている。 ・ 島原市公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画において、計画を令和3年度（令和2年度の調査で申請）に変更し、令和5年2月に令和5年度末閉館を決定した。令和6年度以降に除却・解体としており、本計画に沿って行動している。	・ 集約が可能な他団体の施設について検討・協議を進めてきたが、可能な団体や施設がなく、廃館を決定した。しかしながら利用者へは、市内保育所及び認定こども園での地域子育て支援拠点事業や放課後児童健全育成事業等に対応できると考えており、周知を図ると共に閉館後の建物の利活用等検討していく。	こども課
39			母子生活支援施設「わかば」	R6年度を目標に廃止を視野に検討を行う	R6			廃止に向けた準備	⇒	⇒	⇒	達成	・ 施設の老朽化と入所世帯の減少により、島原市公共施設等総合管理計画の当初の目標を前倒しし、令和2年3月31日付で廃止。	＜後期実施計画における取組なし＞	こども課
40			三会保育園	老朽化対策等を行いながら施設の廃止に向け今後検討を行う	随時		あり方についての検討	⇒	⇒	⇒	⇒	一部達成	・ 職員の非常勤化により管理運営の効率化を図り、最小限の経費で運営しており、現行の運営方法で対応を行っている。 ・ 令和元年9月6日の三会保育園保護者会において、「島原市公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画」により入所児童数の推移を勘案しながら、令和9年から令和18年の施設廃止に向け検討していく旨を説明。その後、令和3年4月9日に、令和5年度に年長児となる保護者とも話し合いを持ち、令和4年度で保育業務を終了する旨の了承を得て休園した。学童保育は継続するため、今後の予定についても早めの情報提供を行った。	・ 令和4年度で保育業務は終了し、令和5年度以降は学童保育のみを継続。学童保育については、利用人数や該当地域の未就学児童数等の推移や長貫分校の統廃合についても確認しながら継続か廃止かの検討を行っていく。	こども課
41	(5)公民館の運営のあり方検討	その他	公立公民館の非常勤職員による運営	地域の個性を活かし、生涯学習の推進及び地域活動の拠点となる公民館の運営のために、地域の人材による運営についての研究・検討を行う	随時	研究・検討	試験導入	⇒	⇒	⇒	本格導入	その他	＜前期実施計画期間中は、達成状況をその他とし、後期計画作成時に再検討を行う＞	＜達成状況－その他の概要＞ ・ 地域の人材による公民館の運営については、社会教育委員の会や公民館運営審議会から、地域住民の理解、生涯学習の衰退などが懸念されている。 ・ 本市では、地域自主組織の結成を推進し、安中地区をモデルとして進めているが、各地区の組織ができた後に改革を進めていくというプロセスが必要であり、市民協働課とともに、取り組んでいく必要がある。	社会教育課
42			地域コミュニティとの協働運営	地域コミュニティと協働した公立公民館の運営についての研究・検討を行う	随時	研究・検討	試験導入	⇒	⇒	⇒	⇒	その他			社会教育課
43	(6)定型的業務・庶務業務の最適化	一部達成	庶務業務の電子化	電子化が可能な庶務業務（時間外・出勤簿等）を選定し、R2年度の電子化での運用を目指す	R3	電子化業務の選定検討	導入	運用	⇒	⇒		一部達成	・ 時間外勤務、出勤簿等について、働き方改革を踏まえた管理のあり方の検討を行い、令和5年度中の導入に向け、予算計上を行った。 ・ 会計年度任用職員制度を導入したことに伴い、当該職員の報酬等の支給事務（出面表、時間外勤務等）の電子化を検討。	・ 時間外勤務、出勤簿等の庶務業務について、令和5年度中のシステム導入に向け取り組んでいく。	秘書人事課 政策企画課

【3】行政サービスにおける連携・協働の推進

1. 市民等との連携・協働

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
44	(1)市民、地域コミュニティ組織、NPO等との連携・協働	未達成	市民や民間団体との連携・協働による移住・定住支援	市民や民間団体と連携・協働による移住・定住希望者への支援を推進する	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部達成	・地域の実情に合った新しい地域コミュニティ組織づくりの機運を醸成し、市民が主体となった持続可能なまちづくりができるよう、各種事業に取り組んだ。 ・地域と行政が協働することの必要性を意識させるため、中堅～若年職員を対象とした研修を実施。また、既に地域活動が盛んな先進地への行政視察を実施し、理解を深めた。 ・安中地区では平成31年度から「安中地区まちづくり協議会設立準備会」を幾度も開催され、令和4年12月に本市で初めて「安中まちづくり協議会」を設立。 ・安中地区まちづくり設立準備会：3回（7/6,10/11,11/18）第9～11回 三役会議：5回（5/23,6/9,6/22,6/27,10/18） ・安中まちづくり協議会設立総会・講演会1回（12/8） ・行政視察研修：4回（7/13-15：朝来市、9/21：嬉野市、9/26-27：壱岐市、10/4：宗像市） ・職員研修：3回（中堅～若年職員）（8/25、11/2,12/9）	＜後期実施計画における取組なし＞	市民協働課
45			審議会等への若者や女性の参画推進	・審議会等女性の登用率 R4度末30.0%（H29.4 25.2%） ・新たな審議会委員への若者の登用推進	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	未達成	・審議会委員への女性の登用の推進 →登用状況（地方自治法第202条の3に基づく審議会等：付属機関）を関係各課へ照会。 【登用状況】 令和4年4月1日現在 17.6%	・審議会等委員改選等の時期を捉え、積極的に女性や若者を登用するよう全庁的に周知啓発を行う。 ・また、女性が委員に就任しやすい職場・家庭環境づくりへの意識啓発を行う。	市民協働課 他関係課
46	(2)民間・大学等との連携	達成	高齢者等見守りネットワーク連携協力事業所の推進	協定を締結する民間事業者の拡大	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・令和4年度においては、福祉タクシー：3事業所と移動販売：1事業所と新たに協定を結んだが、各事業所の統廃合等により年度末時点での連携協力・協定事業所数は75事業所となっている。 ・各事業所と協力した街頭でのチラシ配布や、テレビやFMの協力も得ながら見守り活動の周知を行った。	・令和5年度においても、引き続き専門部会において新規協力事業所の掘り起しを行い、見守りネットワークの更なる連携強化を図る。	福祉課
47			消防団協力事業所の推進	年2事業所以上の認定	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・令和4年度において3事業所が認定を受け、28事業所となった。	・令和5年度においても、引き続き協力事業所の認定推進を図る。	市民安全課
48			大学との連携・協働による地域おこしの推進	各大学との連携・協働による地域おこしの推進を行う	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・新型コロナウイルス感染症の影響により福岡工業大学をはじめインターンシップ等の活動が制限される中、長崎大学工学部のドローン技術の実証実験の場として活用がなされたり、県男女参画・女性活躍推進室の大学連携事業である女性視点による商店街活性化の取組へ参画したところであり、今後も連携協力体制を強化し、本市の産業振興や関係人口の拡大に繋げていく。	・引き続き、長崎大学のドローン実証実験への協力を行うほか、脱炭素化の実現に向けた長崎総合科学大学等との連携を進めていく。	政策企画課 他関係課
49			高校との連携・協働による地域おこしの推進	・高校との連携・協働による地域おこしの推進を行う ・地元高校生による地域資源を活用した新商品開発	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・島原市と市内県立高校5校の共創プロジェクトとして、Mijoカフェをオープンし、中心市街地の活性化を推進。各校の魅力発信や地域交流による地域活性化につながる取組を行った。 ・高校生が主体となる団体が行う新商品開発事業の取組（市内事業所と連携）に対し助成を行い、地域産業の活性化を推進。令和4年度は島原商業高等学校が吉野屋菓子店、菓舗しまだと連携し「しあわせの黄色い宝箱」を開発、島原農業高等学校は本多木蠟工業所と連携しレモンを使った和ろうそく「レモドル」を開発した。	・島原市と市内県立高校5校の共創プロジェクトにおけるMijoカフェは引き続き実施するとともに、県下初となる「（仮称）島原市高校・地域連携イキイキ活性化事業コンソーシアム」を立ち上げ、各学校のさらなる魅力発信や地域活性化につながる取組の推進を図る。 ・高校生の新商品開発への取組は令和5年度も引き続き事業の推進を図る。	商工振興課

【3】行政サービスにおける連携・協働の推進

2. 民間活力の活用

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
50	(1)指定管理者制度 の導入効果の検証 とさらなる充実	一部 達成	導入効果の検証方法 の充実とそれを 活用したサービス向 上	自主事業の評価項目 の充実や市民に分か りやすい評点方法な ど評価方法の見直し	R1	検討	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 自主事業の評価項目の充実や市民に分 かりやすい評点方法として、指定管理 者による自己評価を行い、自己評価も 踏まえた形で評価を実施し、評価結果 を公表。	・ 指定管理者制度未導入の施設につい て、設置目的及び採算性等を踏まえ、 制度導入について引き続き検討。 ・ 引き続き、評価結果の公表を行う。	政策企 画課
51			指定管理者制度導入 の検討	検証結果を基に検討 し、導入可否の決定 を行う ・ 武家屋敷・銀水・ 舞岳山荘	R1	検証	検討・ 導入の 可否決 定					一部 達成	【しまばら観光課】 ・ 銀水については、平成31年4月に条例を 改正（施行）し、開館時間及び休館日を 明確化したうえで、令和３年４月１日 から指定管理者制度の導入開始。 【農林課】 ・ 舞岳山荘については、令和４年度は新型 コロナの影響も和らぎ、宿泊者数も回復 傾向にあったものの、指定管理者制度導 入の可否を判断出来得る十分な検証・検 討には至らなかった。	【しまばら観光課】 ・ 銀水については、引き続き、指定管理 者の管理運営評価の検証を行ってい く。 【農林課】 ・ 舞岳山荘については、市民サービスの 向上や経費縮減等による施設の有効活 用を図るため、引き続き指定管理者制 度導入の検討を行っていく。	しまば ら観光 課 農林課
52	(2)シェアリングエコ ノミーの推進	一部 達成	パブリックスペース の民間開放の推進	まちなかの賑わい創 出のため公共施設 (観光施設・公園など) の民間開放を検討・ 推進する	随時	随時	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 古民家等の活用については、旧堀部邸を ワーケーション施設として整備し、令和 ５年３月25日に「水派mio」がオープン。	・ 選定事業者による施設運営を継続	シテイ プロ モー ション 課
53			遊休資産の利活用	ニーズや業界の動向 を見ながら適宜、活 用を検討し導入する	随時	随時	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 島原温泉がまだす花火大会時に近隣の 空きスペースを駐車場として活用して いる。 ※令和４年度稼働実績 ３台	<後期実施計画における取組なし>	シテイ プロ モー ション 課
54			福祉・教育分野での 活用・検討	ニーズや業界の動向 を見ながら適宜、活 用を検討し導入する	随時	随時	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ ニーズの動向や既存の行政サービスを 踏まえ、シェアリングエコノミーの活 用を検討。	<後期実施計画における取組なし>	シテイ プロ モー ション 課 他関係 課
55			新たな観光スタイル の創出	ニーズや業界の動向 を見ながら適宜、活 用を検討し導入する	随時	随時	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 島原城内にて車泊が可能な場所を２台分 確保し運用を図っている。 令和４年度RVパーク利用台数：144台	<後期実施計画における取組なし>	シテイ プロ モー ション 課 他関係 課
56	(3)PPP/PFI導入事 業の検討と制度の 活用	一部 達成	PPP/PFI導入事業の 検討	先進事例を調査し、 本市での制度利用に ついて研究を行う	随時	調査 研究	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 国・県等から提供されるPPP／PF Iの導入方法や先進事例等の情報を関 係部署等に提供を行ったほか、県主催 の地域プラットフォーム協議会に参加 し、県内の活用事例について研究。	・ 継続して情報収集・庁内での共有を行 い、PPP／PFIの導入について検 討を行う。	政策企 画課 他関係 課

【4】市民の声が届く行政サービスの提供

1. 利用者に優しい市役所づくり

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
57	(1)市民が利用しやすい空間づくり	達成	番号発券機の設置検討・導入	広告付き等、低コストのシステム情報を収集し、新庁舎完成に合わせて設置を検討する	R1	情報 収集 検討	新庁舎 完成時 に導入					達成	・番号発券機について、庁舎移転後、令和2年4月20日から使用開始	<後期実施計画における取組なし>	市民窓口サービス課 他関係課
58			わかりやすいフロア構成、案内表示及びプライバシー配慮	・オープンフロアで、誰もがわかりやすいフロア構成とし、窓口部門を最大限、1階に集約する ・待ち時間も快適な環境で過ごせるように、フロア全体を見渡せる待合ロビーを配置し、中央部に総合案内を配置する。あわせて統一されたわかりやすい案内表示（サイン計画）とする ・子ども連れの方が安心して利用できるように、窓口カウンター横にキッズコーナーを設け、あわせて授乳室を設置する ・エレベーターのほか1・2階専用階段をわかりやすく配置し、利用者の利便性を向上する ・利用者の相談内容に応じてプライバシーを確保できるように、個室型相談室をフロアの奥等に配置し、出入り口は第三者の視線を考慮して配置する。	R1	実施	運用	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・実施項目（指標）を設計コンセプトに取り入れた新庁舎建設実施設計（平成29年8月完了）に基づき、平成30年3月に本体建設工事に着工。そして、令和元年11月末に工事完成検査を完了し、引渡を受けた。 ・令和2年4月13日に新庁舎での業務を開始し、令和3年10月をもって全ての新庁舎建設工事が完了。 ①オープンフロアで、誰もが分かりやすいフロア構成とし、窓口部門を最大限、1階に集約。 ②フロア全体を見渡せる待合ロビー及び総合案内の配置。あわせて統一されたわかりやすい案内表示（サイン計画）。 ③窓口カウンター横にキッズコーナー及び授乳室を設置。 ④エレベーターのほか、1・2階専用階段をわかりやすく配置。 ⑤利用者のプライバシー確保のため個室型相談室をフロアの奥等に配置。	<後期実施計画における取組なし>	総務課
59			利用しやすいカウンターとプライバシー配慮	・全ての人にやさしいユニバーサル庁舎とし、カウンターは、ハイカウンターやローカウンターを適所に配置する ・窓口カウンターにおけるプライバシー確保のため、利用者の状況に応じて相談内容に応じて移動可能な仕切り板を使用する	R1	実施	運用	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・実施項目（指標）を設計コンセプトに取り入れた新庁舎建設実施設計（平成29年8月完了）に基づき、平成30年3月に本体建設工事に着工。そして、令和元年11月末に工事完成検査を完了し、引渡を受けた。 ・令和2年4月13日に新庁舎での業務を開始し、令和3年10月をもって全ての新庁舎建設工事が完了。 ①全ての人にやさしいユニバーサル庁舎として、ハイカウンターやローカウンターを適所に配置。 ②窓口カウンターにおけるプライバシー確保のため、利用者の状況に応じて移動可能な仕切り板を使用。	<後期実施計画における取組なし>	総務課

【４】市民の声が届く行政サービスの提供

１．利用者に優しい市役所づくり

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度の実施内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
60	(2)市民が利用しやすい窓口サービスの実施	一部 達成	証明書のコンビニ交付の検討	導入・運用経費、及び他市の動向を見ながら、交付税措置の対象となるH31年度の導入を検討する	R1	導入運用経費試算 他市の動向調査 導入可否決定	導入作業実施	実施	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・導入は先送りになったが、今後も国、県、他市町の動向を注視。	・他市のコンビニ交付導入の普及状況や費用対効果について調査を行う。	市民窓口サービス課
61	(3)ワンストップサービスの推進	一部 達成	ワンストップ窓口の実施	新庁舎での業務開始に合わせてワンストップ窓口を実施する	R1	調査検討	調査検討実施	実施	⇒	⇒	⇒	達成	・新庁舎において、市民窓口サービス課窓口に「おくやみコーナー」のスペースを設け、死亡者や遺族の方の個人情報を配慮しパーテーションを設置し対応を行っている。お客様が移動せずに手続きが可能と好評を得ている。	<後期実施計画における取組なし>	市民窓口サービス課 他関係課
62			各申請書の見直し検討	ワンストップ窓口実施に併せて各課と調整する	R1	検討	検討実施	実施	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・他市の状況を調査し税務課と様式の見直しを行った結果、申請書については様式の一本化についての利便性の向上が見込めないため、変更は行わなかったが、委任状については一本化した。	<後期実施計画における取組なし>	市民窓口サービス課 他関係課
63			事務改善や来庁者の動線に合わせたレイアウト	・片側廊下による各階ひとまとまりのオープンフロアとし、1階に窓口部門を最大限、集約する ・待ち時間も快適な環境で過ごせるように、フロア全体を見渡せる待合ロビーを配置し、中央部に総合案内を配置する ・エレベーターのほか、1・2階専用階段を分かりやすく配置し、利用者の利便性を向上する	R1	実施	運用	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・実施項目（指標）を設計コンセプトに取り入れた新庁舎建設実施設計（平成29年8月完了）に基づき、平成30年3月に本体建設工事に着工。そして、令和元年11月末に工事完成検査を完了し、引渡を受けた。 ・令和2年4月13日に新庁舎での業務を開始し、令和3年10月をもって全ての新庁舎建設工事が完了。 ①各階のオープンフロア及び窓口部門の1階への集約。 ②フロア全体を見渡せる待合ロビー及び総合案内の配置。 ③エレベーター及び1・2階専用階段の分かりやすい配置。	<後期実施計画における取組なし>	総務課

【４】市民の声が届く行政サービスの提供

２．市民の声が届く市役所づくり

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 （数値目標）	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
64	(1)市民のニーズを 的確に把握	一部 達成	市民相談の充実	相談体制の充実強化 相談員の育成	随時	研修 受講	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 相談員及び担当課職員の能力向上を図る 研修会を受講（11回） ・ その他定期的な相談を実施 行政相談（2回/月） 弁護士法律相談（1回/月） 不動産に関する相談（1回/月） 公証人相談（1回/月） 交通事故相談（1回/2月） 合同行政相談（1回/年）	・ 長崎県が主催する研修会に限らず、国民生活センター等が開催する研修会等に積極的に参加するほか、消費生活相談員の資格取得支援を引き続き行うことで、相談員の能力向上を図る。	市民協働課
65			市政への提言「市長へのポスト」の運用	市長へのポストへ投函があり次第、早急に回答する	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 関係課と連携し早急に回答するよう努めた。	・ 引き続き関係課等と協力し、市長ポストへの投函があった場合には、早急に対応するよう努める。	シティプロモーション課
66			市ホームページに「意見・要望」投稿フォームを新設	市ホームページ内に、市民が気軽に「意見・要望」を投稿することが可能なページを新設する	H30	実施	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	一部達成	・ 「意見・要望」の問い合わせフォームは、システムの内部的には構築しているが、サイバー攻撃の対象となる可能性があるため、令和２年度から市の代表メールで対応しており、併せてホームページに担当部署のメールアドレス一覧を掲載したページを設置し、気軽にご意見等を投稿できる体制としている。	・ 市公式ホームページの「意見・要望」の問い合わせフォームは、今後の状況をみて公開を検討する。併せて令和６年度に実施予定のホームページリニューアルで新たな機能追加の研究を行う。	シティプロモーション課
67			ウェブによる市民アンケートの実施	ウェブによる市民アンケートを実施し、施策・事業について市民ニーズを把握する	H30	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 新型コロナウイルス感染症に対する経済対策事業（市民向け商品券事業）の効果検証や各種セミナー・イベントの参加申込み等をウェブアンケートを用いて実施	・ 市民協働を進める観点からも引き続き、ウェブアンケートも活用していく。	政策企画課 他関係課
68	(2)市民の声を反映した行政サービスの実施	達成	市民ニーズや声を反映した行政サービスの実施	市民のニーズを行政サービスに反映させる	随時	随時	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 新型コロナウイルス感染症の影響もあり、市民から直接、意見を聴取する機会が制限される中、コロナ対策事業では事業者や団体の実情も踏まえた事業構築を進めた。	・ 計画策定の際には何らかの形で市民の意見を聴取するとともに、市組織の見直しにより、日頃より市民との協働が図れる組織づくりを進める。	政策企画課 他関係課

３．職員の窓口対応力向上

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 （数値目標）	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
69	(1)体系的な業務研修とマニュアル整備	達成	問い合わせ対応の標準化	各窓口業務のマニュアル・よくある質問Q&Aを整備したうえで、市全体分を整備し、統一した窓口対応を実施する	R1	各課における窓口業務マニュアル等整備	全庁窓口マニュアル等整備完了	新庁舎に合わせてマニュアル等見直し	運用	⇒	⇒	達成	【秘書人事課】 ・ 本市及び市町職員研修センター主催の接遇等の研修に職員を参加させている。 【市民窓口サービス課】 ・ 業務マニュアルを随時更新するとともに、積極的に研修に参加し、職員の窓口対応力の向上に繋げている。 【有明支所】 ・ 戸籍・住基・税に関する証明、福祉関係、国保・後期高齢・介護保険・年金等の業務マニュアルは、随時更新・見直しを行いＯＪＴや支所内研修に活用し、所員の窓口対応力向上に繋げている。 また、市民窓口サービス課と合同研修会を開催し、情報を共有する事で窓口対応の統一に繋げている。	【秘書人事課】 ・ 引き続き、接遇等に係る研修受講職員を増やすとともに、研修受講職員が自らＯＪＴ研修を行っていくような人材育成を行っていく。 【市民窓口サービス課】 ・ 今後、新庁舎に合わせた業務マニュアルの見直しを行い、班内研修を増やすとともに、有明支所、三会出張所と合同研修会を開催し、情報共有することで窓口対応の統一に繋げる。 【有明支所】 ・ 引き続き、業務マニュアルについて、更新・見直しを実施するとともに、ＯＪＴや研修を通して所員個々の理解を深め、職員の窓口対応力の向上を図る。	秘書人事課 市民窓口サービス課 有明支所

【5】定員管理及び給与の適正化

1. 定員管理の適正化

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
70	(1)業務内容に応じた適正な定員管理	達成	適正な定員管理	平成29年4月1日の職員数368人を基準に適正な人員配置を図る	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・令和4年度 前年度退職者:19人 採用者:20人 職員数:350人（+1人） （※再任用職員（フル）は含む）	・引き続き、民間委託の推進や業務の効率化を図るとともに、業務内容や行政課題の変化に柔軟に対応しながら、適正な定員管理に努める。 また、令和5年度から公務員の定年年齢が段階的に引き上げられるため、能力と意欲のある高齢期の職員の活用も踏まえつつ、適正な定員管理に努めていく。	秘書人事課

2. 給与の適正化

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
71	(1)勤務成績を反映した給与制度の確立	達成	人事評価制度導入に伴う給与等への反映	評価者相互間の評価基準の検証・改善等を図る	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・人事評価の結果をもとに、令和4年度の人事配置に反映。 ・令和4年6月及び12月勤勉手当成績率に直近の人事評価（業績評価）の結果を反映（全職員） ・令和4年4月の定期昇給に前年度の人事評価の結果を反映（全職員）	・引き続き、人事評価制度が公平性・透明性のある制度となるよう努めるとともに、職員の意欲を喚起するものとなるよう努める。	秘書人事課
72			降給制度の導入	勤務実績がよくない職員の降格及び降号について制度の導入を図る	R2	研究検討	⇒	実施	⇒	⇒	⇒	達成	・令和3年3月定例会において降給条例案が可決され、令和3年4月1日から施行。	<後期実施計画における取組なし>	秘書人事課
73	(2)給与制度全般にわたる見直しの検討	達成	給与制度全般にわたる見直しの検討	給与制度全般の見直しを検討する	随時	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・国家公務員の給与制度の改正等にあわせ、随時見直しの検討を行っている。	・引き続き、民間企業における給与制度の動向や国、県、他市の給与水準等を適切に反映するとともに、人材確保の観点も踏まえ、適正な給与制度の構築に努める。	秘書人事課

【5】定員管理及び給与の適正化

3. 組織の活性化及び最適化

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
74	(1)地域課題や市民ニーズに的確かつ迅速に対応できる組織体制の見直し	達成	自己申告書を基にした人事異動の実施	異動の希望状況などを把握し、職員の希望を尊重した人事異動を行う	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・引き続き、人事異動の参考資料等として活用。	・引き続き、人事異動の希望状況や異動先部署の希望などを把握し人事異動の参考資料として活用を行う。	秘書人事課
75			人事評価結果の人事配置への反映	職員個々の能力に応じて人事配置を行う	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・人事評価の結果をもとに、令和4年度の人事配置に反映。	・引き続き、職員個々の能力に応じて人事配置を行う。	秘書人事課
76			多様な職員採用の検討	業務の状況に応じて任期付職員などの採用を検討する	随時	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・令和2年度からの会計年度職員制度導入に向け条例案等を整備し、当年度から制度を導入済。 ・令和4年度から、任期付職員1名を採用。	＜後期実施計画における取組なし＞	秘書人事課
77			組織機構の見直し	行政課題や市民ニーズに合わせた柔軟な組織機構の見直しを実施する	随時	必要に応じて実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・建設部及び商工観光部内の組織を再編。 ・都市整備課に建築・空家対策班を新設し、空家関連業務を一元化し、空家の発生予防、適正管理、活用推進に努めた。 ・道路課の道路整備班を建設改良班と建設維持班に分割し、より専門的かつ機動的な組織体制に見直しを行った。 ・今後のアフターコロナを見据え、産業振興における支援体制を強化するため、商工振興課内の商工振興班と物産振興班を統合。	・引き続き、今後の社会情勢の変化に対応できる組織のあり方を検証する。	政策企画課
78	(2)女性職員の活躍推進	一部達成	女性職員キャリアアップ研修の実施	仕事と生活との両立を図りながらキャリアアップできるような能力開発を行う	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・長崎県市町職員研修センター主催の「女性職員ステップアップ研修」において、研修を実施。	・引き続き、女性職員のキャリア形成のための研修等を行うことによりバックアップを行う。	秘書人事課
79			女性職員活躍に向けた取り組みの実施	採用試験総受験者に占める女性割合を50%以上にする 人材育成研修の女性職員受講割合を10%以上にする	R2	推進	⇒	達成	⇒	⇒	⇒	一部達成	・令和4年度採用試験実績 総受験者数 71人 男性42人(59%)、女性29人(41%) ・令和4年度人材育成研修実績 研修受講者総数 268人 男性193人(72%)、女性75人(28%)	・引き続き、採用試験総受験者や人材育成研修受講者の女性割合を数値目標以上となるよう取り組む。	秘書人事課
80			メンター制度の実施	新人職員の課題や悩みの相談を聞くなどのサポートと早期育成を図る	R2	研究検討	⇒	実施	⇒	⇒	⇒	達成	・令和4年度からメンター制度を実施。 新人職員の課題や悩みの相談を聞くなどのサポートと早期育成の態勢を構築。	＜後期実施計画における取組なし＞	秘書人事課

【6】時代変化に対応する人材育成と働きやすい環境の推進

1. 働き方改革による行政組織の質的向上

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
81	(1) ワーク・マネジ メントの推進	一部 達成	総労働時間の短縮	業務の効率化・簡素 化を推進する	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 定時退庁を促進するため、引き続き毎 水曜日のノー残業デーを実施。	・ 引き続き、定時退庁の促進やフレック スタイム制度の導入など、総労働時間 の縮減に向け取り組む。	秘書人 事課 政策企 画課
82			時差出勤制度の拡充 等の検討	時差出勤制度の拡充 や育児介護のための 早出遅出勤務の導入 を検討する	随時	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 時差出勤制度の拡充及び育児介護のた めの早出遅出勤務の導入について、現 在検討中。 ・ なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組 として、随時、時差出勤制度を実施	・ 組織や成果の質的向上に繋がる新たな 働き方について今後も引き続き検討を 進めながら順次取り入れていく。	秘書人 事課
83			フレックスタイム制 度の検討	フレックスタイム制 度の導入を検討する	随時	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ フレックスタイム制度の導入について、 検討中。	・ 引き続き、フレックスタイム制度の導 入に向け、検討していく。	秘書人 事課
84			定時退庁の促進	ノー残業デー実施の 徹底などにより職員 の定時退庁を促進す る	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 定時退庁を促進するため、引き続き毎週 水曜日のノー残業デーを実施。	・ 今後も職員の定時退庁を促進する取り 組みを実施。	秘書人 事課
85			テレワークの検討	システムの導入を新 庁舎移行に併せ導入 を検討	R2	情報 収集 ・ 検討	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のた め、在宅勤務に係るシステムについて令 和2年度に導入。	・ ライフワークバランスの向上を推進す るためにも今後もよりテレワーク利用 を推進する。	秘書人 事課 政策企 画課
86			長時間労働抑制等にお けるＩＣＴの活用	システムの導入を新 庁舎移行に併せ導入 を検討	R2	情報 収集 ・ 検討	⇒	実施	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 引き続き、他自治体の先進事例等を含 め情報収集を行った。	＜後期実施計画における取組なし＞	政策企 画課
87	(2) ライフ・マネジ メント支援の促進	一部 達成	年次休暇の取得促進	現在の健康保持休暇 の取得促進に加え、 新たな年休取得の促 進を図る	R1	促進策 の検討	制度の 実施	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 平成31年4月から、年に10日以上年次 有給休暇が付与される職員は計画的に 年に5日以上取得するよう通知。 （夏季休暇等の前後における年次有給 休暇使用による連続した休暇、職員の 記念日や行事等に合わせた休暇）	・ 半年経過後に年次有給休暇の取得状況 を調査し、年次有給休暇の取得が進ん でいない職員には、取得を促す取り組 みを実施。	秘書人 事課
88			イクボスの推進	課長以上の職員を対 象としてイクボスの 養成を行う	R1	育成内 容の 検討	研修の 実施	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 長崎県市町職員研修センター主催の管 理職研修において、新任課長を対象に 組織活性化のためのリーダーのあり方 等について研修を実施。	・ 引き続き、イクボスの育成状況に応じ て順次、班長以下の職員についても養 成を実施。	秘書人 事課
89			男性職員の育児参画 促進	育児に係る各種制度 の周知及び本人への 促しを実施	随 時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 男性職員が子供の扶養手当申請、共済 組合の扶養申請等を行う際に、育児参 加制度、育児休業制度等の周知を実 施。	・ 引き続き、育児に係る各種制度の周知 及び本人への促しを実施。	秘書人 事課
90	(3) 働きやすいワー クスペース	一部 達成	働き方改革につな がるオフィス改革	・ 座席を固定しない 「フリーアドレス」 の検討 ・ 「スモールミー ティングスペース」 の充実 ・ 共有機材や備品等 の集約による「マグ ネットスペース」の 設置	R1	試 行 検 討	新庁舎 実施	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 実施項目（指標）を設計コンセプトに 取り入れた新庁舎建設実施設計（平成 29年8月完了）に基づき、平成30年3 月に本体建設工事に着工。そして、令 和元年11月末に工事完成検査を完了 し、引渡を受けた。 ・ 令和2年4月13日に新庁舎での業務を 開始し、令和3年10月をもって全ての 新庁舎建設工事が完了。	＜後期実施計画における取組なし＞	総務課 全課

【6】時代変化に対応する人材育成と働きやすい環境の推進

2. 職員の意識改革・能力向上

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和4年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
91	(1)意識改革や能力向上につながる職員研修の充実	一部 達成	自主研修の支援強化	自主研修の支援強化を図る	R1	支援強化の研究・検討	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 令和4年度実績 eラーニング研修 32人 通信教育 1人	・ 引き続き、職員自らが主体性も持って行う自主研修をはじめ、長崎県市町職員研修センター等が主催する「eラーニング研修」、「通信教育講座」等を活用し、職員の自主研修の支援を実施。	秘書人事課
92			職場研修の充実	職場研修の充実を図る	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 令和4年度実績 人事評価研修 197人 安全運転講習会 28人 自治体DX研修 168人 コンプライアンス研修 298人	・ 引き続き「文書管理及び公文書作」、「人事評価」、「危機管理」等の研修を内部講師や外部講師により実施。 ・ 新任の班長・課長等の職員に対して、内部講師又は外部講師を招聘しハラスメント、マネジメント等の研修を実施。	秘書人事課
93			職場外研修の拡充	職場外研修の拡充を図る	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 令和4年度実績 自治大学校研修 1人 市町村アカデミー研修 1人 国際文化アカデミー研修 0人 中都市中堅職員合同研修 3人 市町職員研修センター研修 228人 民間企業派遣研修 0人 その他職場外研修 2人 ※新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえながら、実施。	・ 自治大学校、市町村アカデミー、市町職員研修センター等の階層別研修や専門的分野の研修については、引き続き研修への参加を行う。また、新たな職場外研修についても随時参加を行う。	秘書人事課
94	(2)職員の意欲を尊重した自己申告制度による意識改革	一部 達成	自己申告書を基にした人事異動の実施	異動の希望状況などを把握し、職員の希望を尊重した人事異動を行う	随時	継続	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 引き続き、人事異動の参考資料として活用。	・ 人事異動の希望状況や異動先部署の希望等を把握し引き続き人事異動の参考資料として活用。	秘書人事課
95			降任制度の導入	家庭又は身体上の理由により降任する制度を導入する	R2	研究検討	⇒	実施	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 降任制度について現在、検討中。 ・ 令和元年度に、職員組合に家庭又は身体上の理由により降任する制度の導入について提案し妥結済。	・ 引き続き、検討を進める。	秘書人事課
96	(3)職員による積極的な企画立案	達成	職員表彰制度の充実	事業化される優秀提案以外を対象とした表彰制度を新たに導入し、さらなる企画立案に繋げていく	H30	新たな表彰制度の導入・実施	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 令和3年度に事業化される優秀提案以外を対象とした表彰制度の導入を行い、それに基づき実施した。	・ 職員提案の質の向上に向けR元年度に要綱の見直しを行ったところであるが、継続して見直しの検討を行う。	秘書人事課 政策企画課
97			人事評価に職員提案の結果を反映	人事評価の評価項目の1つとして評価を行い、結果を反映する	R2	評価方法の検討	評価の実施	評価結果の反映	⇒	⇒	⇒	達成	・ 令和元年度から、職員提案制度の結果を踏まえた人事評価（業績評価）の結果を令和2年度から反映中。	＜後期実施計画における取組なし＞	秘書人事課
98			職員提案及び審査結果の公表	職員提案の内容及び審査結果を随時、庁内グループウェアに公表	随時	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	達成	・ 提案内容及び審査結果の公表を行った。	・ 他市の事例も参考に現行の制度の見直しを行う。	政策企画課

【7】 地方公営企業の経営健全化

1. 地方公営企業の経営健全化

整理 番号	取組項目	取組項目 評価	実施項目	指標 (数値目標)	達成 年度	実施年度						達成状況 担当課	令和４年度 の取組内容とその効果	今後の取組内容（後期実施計画）	所管
						H30	R1	R2	R3	R4	R5～				
99	(1)経営戦略の実施	一部 達成	経営戦略による経営 基盤強化等の取組	平成29年度策定した 経営戦略を実施する	R9	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	一部 達成	・ 経営戦略について令和２年度において 新たに策定し、引き続き以下の内容を 実施。 ・ 安全で安心な水道水を供給するため、 強靱な水道施設の実現に向けて、耐震 化事業及び老朽管更新事業を実施。 ・ 水道施設の定期点検を行い、その結果 に基づき機器の部品交換等の修繕を行 い、長寿命化を図り経費削減に努め た。 ・ 上の原浄水場・安中配水池耐震化事業 において、安中配水池新設工事に着手。	・ 令和２年度に策定した経営戦略を実施する とともに、決算等の反映及び社会情勢に 合わせた経営戦略となるよう令和７年度 に改定を行う。	水道課
100			水道料金の見直し	平成29年度策定した 経営戦略実施に伴う 適正な水道料金	R4	検討	⇒	⇒	⇒	周知 実施		一部 達成	・ 経営戦略について令和２年度において 新たに策定し、長期財政計画により、 料金については、令和６年度改定に向 け、予算・決算時期に長期財政見通し の再検討を行うなど、改定に向けての 精査を行った。	・ 現行の経営戦略において令和６年度に料金 改定予定（12.1％）のため、料金改定に 向けて検討・調整を行い実施。	水道課
101	(2)経営比較分析表 の作成及び公表	達成	経営比較分析表の作 成及び公表	経営比較分析表を作 成し、市ホームペー ジで公表	随 時	H28分 公表	H29分 公表	H30分 公表	R1分 公表	R2分 公表		達成	・ 令和元年度水道事業決算書から経営比 較分析表を作成し、市ホームページで 公表。	・ 引き続き経営比較分析表を作成し、市 ホームページで公表。	水道課
102	(3)業務内容に応じ た民間委託の検 討・導入	一部 達成	委託可能業務の選定	委託可能業務の選定	随 時	検討	選定	要求 水準書 作成	プロ ポーザ ル実施	実施	⇒	一部 達成	・ 本市の水道事業の委託の形態（個別委 託、包括的委託等）について検討。 ・ 令和３年度から土・日・祝日の水道 施設残留塩素測定等業務の民間委託を 実施。	・ 委託可能な業務の選定を行い、随時、可能 な業務から民間へ個別業務委託を行う。	水道課
103			委託に向けた業務フ ローの見直し	委託業務内容の精査	随 時	検討	精査	要求 水準書 作成	プロ ポーザ ル実施	実施	⇒	一部 達成	・ 直営業務を委託の形態別（個別委託、 第三者委託、DBO、PFI、コンセッショ ン）にメリット・デメリットを検討 し、合わせて業務フローについても検 討。	・ 業務委託することが合理的かつ効率的な ものについて、包括的に業務委託を行える よう検討・調整・発注を行う。	水道課