島原市第五次行政改革大綱 後期実施計画 実施項目一覧表（令和５年度～令和９年度）

	項　目	R5年度 達成状況	所管課	前期実施計画 との関連
【１】持続可能な財政基盤の確立				
１．歳入確保への取り組み				
P.1	（１）自主財源の確保			
	■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	◎　達　　成	商工振興課	継　続
	■広告事業の推進	○　一部達成	シティプロモーション課・政策企画課	継　続
	■未利用財産の有効活用及び売払い	○　一部達成	契約管財課	継　続
	■企業等誘致の推進	◎　達　　成	商工振興課	継　続
P.2	（２）未収金の縮減			
	■ファイナンシャルプランナーの活用	◎　達　　成	税務課	継　続
	■適正な債権管理	○　一部達成	総務課　他関係課	継　続
２．歳出削減への取り組み				
P.3	（１）コスト意識の徹底による歳出の効率化			
	■事務事業の選択と集中	◎　達　　成	総務課・政策企画課	継　続
	■情報システムに係る経費の適正化	◎　達　　成	政策企画課	継　続
	■ごみ減量化の推進	×　未 達 成	環境課	新　規
	■ごみステーション化の推進	×　未 達 成	環境課	新　規
P.4	（２）補助金、負担金等の見直し			
	■市単独補助金の見直し	◎　達　　成	総務課　他関係課	継　続
	■PDCAサイクルの確立	◎　達　　成	総務課　他関係課	継　続
３．効率的・計画的な財政運営				
P.5	（１）地方公会計の推進			
	■地方公会計による財務書類等を活用した財政運営	◎　達　　成	総務課	継　続
P.5	（２）安定した財政運営			
	■基金の一括運用等による運用幅の拡大	◎　達　　成	会計課	継　続
	■経常収支比率の改善	×　未 達 成	総務課	継　続
	■分かりやすい財政状況の公表	◎　達　　成	総務課	継　続
【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				
P.6	（１）公共施設等総合管理計画に基づく適切な維持管理			
	■公共施設等の総量縮減と適正配置	○　一部達成	契約管財課　他関係課	継　続
２．ICTの利活用				
P.6	（１）マイナンバーカード・マイナポータルの活用の推進			
	■マイナンバーカードの普及促進	○　一部達成	市民窓口サービス課	継　続
	■マイナンバーカードの普及促進が期待できる行政システム導入の推進	◎　達　　成	政策企画課　全課	新　規
P.7	（２）先端ICT技術（AI･IoT）等を活用した住民サービスの検討			
	■先端ICT技術（AI･IoT等）を活用した行政サービス効率化の検討	◎　達　　成	政策企画課　全課	継　続
P.7	（３）積極的な情報発信			
	■ホームページリニューアル	○　一部達成	シティプロモーション課	継　続
	■動画配信サービスを利用した情報発信	◎　達　　成	シティプロモーション課・しまばら観光課	継　続
	■情報発信ツールの活用推進	◎　達　　成	シティプロモーション課	継　続
P.8	（４）効率的な会議運営の検討			
	■会議資料のペーパーレス化及び会議運営の効率化	◎　達　　成	政策企画課	継　続
	■文字起こしソフトによる議事録作成の効率化	◎　達　　成	政策企画課	新　規
	■情報共有ツールの利用促進	○　一部達成	政策企画課	新　規
P.8	（５）庁内情報化の促進			
	■オンプレミスからクラウド化へ移行	○　一部達成	政策企画課	新　規
	■電子決裁等の推進	○　一部達成	総務課　全課	新　規
３．行政評価の充実				
P.9	（１）行政評価の活用			
	■事務事業評価及び外部評価の実施	◎　達　　成	総務課・政策企画課	継　続
P.9	（２）行政評価方法の見直し			
	■評価結果に基づくスクラップ・アンド・ビルドの徹底	◎　達　　成	総務課・政策企画課	継　続

	項　目	R5年度 達成状況	所管課	前期実施計画 との関連
	4．事務事業の最適化と業務形態の変革			
P.9	（1）社会の変化に合わせた業務内容の見直し			
	■BPR（ﾋﾞｼﾞﾈｽ・ﾌﾟﾛｾｽ・ﾘｴﾝｼﾞﾆｱﾘﾝｸﾞ）の手法を活用した業務フローの見直し	◎　達　　成	政策企画課　全課	継　続
	（2）ごみ収集業務の民間委託の推進			
P.10	（3）窓口サービス業務の形態の見直し			
	■民間委託の方法の検討	○　一部達成	市民窓口サービス課	継　続
	■証明書発行等窓口のスリム化	◎　達　　成	市民窓口サービス課	新　規
P.11	（4）福祉施設の見直し			
	■児童館の廃止	◎　達　　成	こども課	継　続
	■三会保育園の段階的業務廃止	○　一部達成	こども課	継　続
P.11	（5）公民館の運営のあり方検討			
	■公立公民館の地域人材による運営	△　そ の 他	社会教育課	継　続
	■地域コミュニティとの協働運営	△　そ の 他	社会教育課・市民協働課	継　続
P.11	（6）定型的業務・庶務業務の最適化			
	■庶務業務の電子化	◎　達　　成	秘書人事課・政策企画課	継　続

【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

P.12	（1）市民、地域コミュニティ組織、NPO等との連携・協働			
	■地域の課題を地域自らが解決する新しい地域コミュニティづくり支援	○　一部達成	市民協働課	新　規
	■審議会等への女性の参加推進	×　未 達 成	市民協働課　他関係課	継　続
P.12	（2）民間・大学等との協働			
	■高齢者等見守りネットワーク連携協力事業所の推進	○　一部達成	福祉課	継　続
	■消防団協力事業所の推進	○　一部達成	市民安全課	継　続
	■大学との連携・協働による地域おこしの推進	◎　達　　成	政策企画課　他関係課	継　続
	■高校との連携・協働による地域おこしの推進	◎　達　　成	商工振興課	継　続

2．民間活力の活用

P.13	（1）指定管理者制度の導入効果の検証とさらなる充実			
	■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	◎　達　　成	政策企画課	継　続
	■指定管理者制度導入の検討（武家屋敷）	×　未 達 成	しまばら観光課	継　続
	■指定管理者制度導入の検討（舞岳山荘）	×　未 達 成	農林課	継　続
P.13	（2）シェアリングエコノミーの推進			
	■パブリックスペースの有効活用の推進	○　一部達成	シティプロモーション課　他関係課	継　続
P.13	（3）PPP/PFI導入事業の検討と制度の活用			
	■PPP/PFI導入事業の検討	◎　達　　成	政策企画課　他関係課	継　続

【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

	（1）市民が利用しやすい空間づくり			
P.14	（2）市民が利用しやすい窓口サービスの実施			
	■証明書のコンビニ交付の検討	○　一部達成	市民窓口サービス課	継　続
	（3）ワンストップサービスの推進			

2．市民の声が届く市役所づくり

P.14	（1）市民のニーズを的確に把握			
	■市民相談の充実	◎　達　　成	市民協働課	継　続
	■市政への提言「市長へのポスト」の運用	◎　達　　成	シティプロモーション課	継　続
	■市公式LINEの通報機能の活用充実	◎　達　　成	シティプロモーション課	継　続
	■ウェブによる市民アンケートの実施	◎　達　　成	政策企画課　他関係課	継　続
P.14	（2）市民の声を反映した行政サービスの実施			
	■市民ニーズや声を反映した行政サービスの実施	◎　達　　成	政策企画課　他関係課	継　続

3．職員の窓口対応力向上

P.15	（1）体系的な業務研修とマニュアル整備			
	■統一した窓口対応の実施	◎　達　　成	秘書人事課　全課	継　続

	項　目	R5年度 達成状況	所管課	前期実施計画 との関連
	【5】定員管理及び給与の適正化			
	1．定員管理の適正化			
P.16	**（1）業務内容に応じた適正な定員管理**			
	■適正な定員管理	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	2．給与の適正化			
P.16	**（1）勤務成績を反映した給与制度の確立**			
	■人事評価制度導入に伴う給与等への反映	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
P.16	**（2）給与制度全般にわたる見直しの検討**			
	■給与制度全般にわたる見直し	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	3．組織の活性化及び最適化			
P.17	**（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**			
	■自己申告書を基にした人事異動の実施	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	■人事評価結果の人事配置への反映	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	■組織機構の見直し	◎　達　　成	政策企画課	継　続
P.17	**（2）女性職員の活躍推進**			
	■女性職員キャリアアップ研修の実施	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	■女性職員活躍に向けた取り組みの実施	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	【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			
P.18	**（1）ワーク・マネジメントの推進**			
	■総労働時間の短縮	○　一部達成	秘書人事課・政策企画課	継　続
	■時差出勤制度の拡充等の構築	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■フレックスタイム制度の構築	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■定時退庁の促進	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■テレワークの構築	○　一部達成	秘書人事課・政策企画課	継　続
P.18	**（2）ライフ・マネジメント支援の促進**			
	■年次有給休暇の取得促進	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■イクボスの推進	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■男性職員の育児参画促進	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	（3）働きやすいワークスペース			
	2．職員の意識改革・能力向上			
P.19	**（1）意識改革や能力向上につながる職員研修の充実**			
	■自主研修の支援強化	○　一部達成	秘書人事課	継　続
	■職場研修の充実	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	■職場外研修の拡充	○　一部達成	秘書人事課	継　続
P.19	**（2）職員の意欲を尊重した自己申告制度による意識改革**			
	■自己申告書を基にした人事異動の実施（再掲）	◎　達　　成	秘書人事課	継　続
	■降任制度の導入	○　一部達成	秘書人事課	継　続
P.19	**（3）職員による積極的な企画立案**			
	■職員表彰制度の充実	◎　達　　成	秘書人事課・政策企画課	継　続
	■職員提案制度の改善	◎　達　　成	政策企画課	継　続
	【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			
P.20	**（1）経営戦略の実施**			
	■経営戦略による経営基盤強化等の取り組み	○　一部達成	水道課	継　続
	■水道料金の見直し	○　一部達成	水道課	継　続
P.20	**（2）経営比較分析表の作成及び公表**			
	■経営比較分析表の作成及び公表	◎　達　　成	水道課	継　続
P.20	**（3）業務内容に応じた民間委託の検討・導入**			
	■委託可能業務の選定及び委託	○　一部達成	水道課	継　続
	■包括的業務委託の選定及び委託	○　一部達成	水道課	継　続

達成区分	実施項目（全84項目）
◎　達　成	44（52.4%）
○ 一 部 達 成	32（38.1%）
× 未 達 成	6（7.1%）
△ そ の 他	2（2.4%）