島原市第五次行政改革大綱　後期実施計画　達成状況報告（令和５年度～令和９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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５年度の取組内容とその効果	今後の取組内容	所管
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	実施事業を選定のうえ、令和７年度の実施を目指す	実施事業の検討	実施事業の検討	実施	実施	実施		達成	【ガバメントクラウドファンディング】 〇プロジェクト名称 島原城築城400年記念ＰＲプロジェクトお祝い企画第1弾「しまばらの恵みをお届けしたい」 〇目標金額＝10,000,000円 （令和6年3月31日現在＝33,748,000円　支援者1,515人） 〇募集期間＝令和5年12月1日～ 〇掲載サイト＝ふるさとプレミアム	令和6年度は、左記プロジェクトを引き続き実施予定	商工振興課
2			広告事業の推進	既存広告事業の推進 〇ホームページ 年10社 〇広報しまばら 月11枠	年10社 月11枠	年10社 月11枠	年10社 月11枠	年10社 月11枠	年10社 月11枠		一部達成	【シティプロモーション課】 ・市ホームページや広報紙等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１社掲載した。（掲載料12万円） ・広報しまばらにおいては、年間132枠の全枠に広告を掲載した。（掲載料240万円） 【政策企画課】 ・たしろ号車体へのマグネット広告の募集を実施し、２社掲載した。 （掲載料11万2千円）	【シティプロモーション課】 ・市ホームページは、引き続き10社（１段あたり５社×２段）を目標に周知に務める。 ・広報しまばらは、引き続き全広告枠を満たせるよう周知・個別活動に務める。 【政策企画課】 引き続き全広告枠を満たせるよう周知活動に務める。	シティプロモーション課 政策企画課
3		―	未利用財産の有効活用及び売払い	分譲地及び未利用財産を毎年２件売却	２件売却	２件売却	２件売却	２件売却	２件売却		一部達成	・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っ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】１件 ・旧れいなん会館を一般競争入札により売却	・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	情報収集・企業訪問	企業誘致 １社	情報収集・企業訪問	情報収集・企業訪問	情報収集・企業訪問		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、令和４年度に実施した電磁探査、放射能探査の結果を基に既存の井戸にて水量、水質の調査を実施し、地下の大きな水源から1000ｔ/日の水が確保できる状況であることが確認でき、水質としても汚染等はなく工業用水として使用できることが確認できた。 ・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5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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５年度の取組内容とその効果	今後の取組内容	所管
5	(2)未収金の縮減	—	ファイナンシャルプランナーの活用	ファイナンシャルプランナーによる相談を実施する	実施	実施	実施	実施	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５年度実績（括弧は令和４年度） 相談件数　9件（14件） 改善件数　6件（ 7件） 改善比率　66.66%（50.00%） 納付額　23,981,834円 （26,921,760円）	・今後も継続し、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			適正な債権管理	市が所有する債権について、債権管理条例を制定し、適正に管理を行い未収金の削減に取り組む	条例制定に向けた検討	条例制定	実施	実施	実施		一部達成	・市が所有する債権について、適正に管理を行い未収金の削減に取り組むために、債権管理条例の制定に向けて、本市の未収金等の債権に応じた条例案の検討を行った。	・本年度における条例制定に向けて、関係各課への意見聴取により条例案を精査したうえで、議会へ条例案を提出し、条例を制定する。	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
7	(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	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	実施	実施	実施	実施	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。	・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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・情報セキュリティポリシーを改訂したことにより、令和６年度からはシステム導入の際は予算要求の検討の段階から情報政策班と協議をすることとし、その際に導入の妥当性や仕様の妥当性を検討できるように準備した。	・情報政策班にて各課等でのシステム導入前に審査・見直しを行い、システムの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			ごみ減量化の推進	１日１人当たりごみ量の削減 （基準値：R3実績947g）	915g	850ｇ	825ｇ	810ｇ	795ｇ		未達成	◎指標の実績　５年度末943ｇ（目標915ｇ） ・市庁舎のごみ減量、ごみ減量推進委員の選任 各課委員選任：研修会1回 庁舎ごみ量：1,458kg(R4)⇒1,342kg（△116） ・周知・PR 広報12回、ラジオ出演15回、 出前講座7回、生ごみ堆肥化18回他 ・草木ごみの減量化検証事業 市民清掃の草木ゴミ乾燥 R4:70トン⇒R5:36トン　△34トン 乾燥排出にかかる　町内回覧２回 丸太の薪提供７．５トン ・協力団体の登録及び事業所ごみ減量推進事業 商工会議所等会報チラシ折込2回 トップランナー事業所紹介１回 ⇒取組は十分行われているが、効果測定は難しい。	・生ごみ水切り、分別の徹底（主に紙類）等の周知は継続しつつ、これまで周知の対象としていなかった事業所に対する取組を強化していく。	環境課
10			ごみステーション化の推進	10世帯以上が集約されたステーション数の増加 （基準値：R5.1月現在507ヶ所）	547ヶ所	587ヶ所	627ヶ所	667ヶ所	707ヶ所		未達成	・５年度末１０世帯集約ステーション数５２３カ所（目標５４７カ所） ※２１カ所の町内に訪問し、１６カ所（訪問分以外含む）のステーションが新設された。	・現在、各町内会、自治会への個別収集箇所の集約依頼を中心に取り組んでいるが、今後、ステーション同士の統合等も検討していく。	環境課

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
11	(2)補助金、負担金等の見直し	—	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	実施	実施	実施	実施	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（10件）の市単独補助金の見直しを行った。	・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
12			ＰＤＣＡ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	実施	実施	実施	実施	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行うことによりＰＤＣＡサイクルを確立し、事業の是非や規模を判断する。	総務課他関係課

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
13	(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	○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	実施	実施	実施	実施	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令和４年度決算にかかる財務書類4表の作成・公表を行った。 ・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
14	(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	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	債券の購入及び売却	債券の購入及び売却	債券の購入及び売却	債券の購入及び売却	債券の購入及び売却		達成	・基金をより効果的・効率的に運用するため、特定目的基金全体（教育委員会4基金を合わせた17基金）での一括運用に変更した。 ・また、時機を見て債券の購入・売却を実行し多額の運用益を上げた。 令和5年度運用益　総額　45,451,911円 （令和4年度運用益　総額　87,912,912円） 【年度末保有債券　額面37億円（33億円）】 ①定期預金の利息額 422,273円（421,130円） ②債券の利息額 43,817,638円（41,872,843円） ③債券売却益 1,212,000円（45,618,768円） ※（　）内は令和4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
15			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（基準値：R３末時点90.4%）	90.4%	90.3%	90.3%	90.3%	90.3%		未達成	・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。 しかし、R5決算では、公債費や一部事務組合の負担金等の経常的経費の増により95.5%と上昇した。	・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
16			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	実施	実施	実施	実施	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

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
17	（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	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 （基準値：H29末時点239,533㎡）	進捗状況の検証・実施	進捗状況の検証・実施	進捗状況の検証・実施	計画策定時の延床面積から9.7%削減	進捗状況の検証・実施		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。	・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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
18	(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	全市民への交付 （交付率１００％）	交付率100%	交付率100%	交付率100%	交付率100%	交付率100%		一部達成	・市内各地区公民館において、6月から3月まで毎月1回申請サポートを行った。 ・市内医療機関を訪問し、申請サポートを行った。 ・「とるっと」において、土日祝日を含め年間を通じて申請サポートを行った。 ※令和５年度交付率（令和６年３月31日現在）：79.2% 人　口　　43,169人 申請件数　37,347件 発送件数　35,073件 交付件数　34,188件 （地方公共団体情報システム機構提供）	・引き続き市内各公民館において、毎月1回申請サポートを行う。 ・市内高等学校3年生を対象とて、各高校へ出向いての申請受付を提案し、高校側の負担軽減のため、申請時の本人確認をおこなう方式を検討・実施する。 ・身体的理由等により市役所へ申請に来れない方を対象に、申請時本人確認方式により、個別世帯への訪問・申請を行う「戸別訪問事業」検討・実施を行う。 ・介護福祉施設、障害者福祉施設等について、県を通じて取りまとめを行い、希望する施設に出張申請受付を行う。	市民窓口サービス課
19			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	ＤＸ推進に向けた公的個人認証機能を利用した行政システムの導入	導入	導入	導入	導入	導入		達成	・既存電子申請サービスに決済機能を追加し、マイナンバーカードを活用した公的個人認証サービスが利用できる手続範囲の拡大を図った。（R6.3末実績：登録手続：15手続、申請実績数：22件） ・住民の手書きに対する負担軽減を図る、マイナンバーカード等を利用する申請書作成支援システムに関する打合わせ等を実施した。（庁内デモ：２回・５課10名参加、導入予定課：１課）	・令和６年度中に申請書作成支援システムの導入を予定している。 （R5補正デジ田交付金デジタル実装タイプの採択事業として決定 R6/4/1）	政策企画課 全課

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
20	(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	情報収集・検討を行い、随時導入する	情報収集・検討・実施	情報収集・検討・実施	情報収集・検討・実施	情報収集・検討・実施	情報収集・検討・実施		達成	・令和４年度に導入したAI-OCRとRPAによる業務改善を実施した。 ①AI-OCRを利用した入力業務の改善を６課９業務で実施（主にアンケートや申請書の読み取り等） ②RPAを利用した定型業務の自動化を２課６業務で実施（こども課、会計課） ・電子申請サービスを利用した行政手続の電子化及び住民への普及促進を図った。 （手続数：110、申請件数：5,038件 ※令和５年度末累計）	・導入済みのAI-OCRやRPA、電子申請サービス以外に関しては、財政状況を考慮しながら優先度、費用対効果等を総合的に勘案しながら引き続き情報収集や検討を行う。	政策企画課 全課
21	(3)積極的な情報発信	—	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	準備	実施・運用	運用	運用	運用		一部達成	・ホームページのリニューアルに向けて、先進地や近隣自治体の情報収集、調査研究を行い、委託業者とも協議し見積書を徴取した。 ・各課に依頼し、長期間未更新をなっている掲載記事の削除等を実施した。 ・令和６年度予算で要求するも査定において後年度へ見送りとなった。	・引き続き先進地や近隣自治体の状況を把握し、市民にとって「見やすく、使いやすい」ホームページのリニューアルに向けて調査研究に努める。 ・令和６年能登半島地震では、被災自治体HPが災害関連情報に特化した「災害モード」での運用を行っているが、本市ホームページの管理システムは災害モードに対応していないため、次年度の予算要求に向けて検討を進める。	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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・令和５年度は島原市公式YoutubeのPR動画を5件、ロケ誘致動画を7件発信。また、島原市TikTokの旬な話題を中心としたショート動画(PR動画)は52件発信した。動画の総発信件数は64件。	・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、引き続き積極的かつ効果的な動画配信に務める。	シティプロモーション課 しまばら観光課
23			新たな情報発信ツールの活用推進	より効果的な情報発信推進のため、職員向けの研修を年1回以上開催	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・現在、市公式SNSとして運用しているLINE、Facebook、X（Twitter）、Instagram、YouTube、TikTokの６種について、各媒体における情報発信のあり方や基本的な配信方法について、各課担当者を対象に「情報発信研修会」を３月に実施し、各課における情報発信スキルの向上に務めた。	・引き続き、職員の情報発信スキルの向上に向け、研修会等を実施していく。	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
24	(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	会議室へ執務室PCもしくは専用PCを持ちこみ、必要な資料を参照しながら会議を行えるようにし、会議運営の効率化を図る	試行導入	方針決定	実施	実施	実施		達成	・民間企業や他自治体と同じように会議の場にPCを持込み、必要に応じて資料を取り出しながら会議をするスタイルについて検討した結果、下記のとおりとなった。 ① LGWANをWi-Fi接続で利用する方法 （２要素認証など満たすべき要件が多く、要件を満たすにはシステム導入が必要でコストがかかる） ② テレワークの端末を用いた方法 （操作が不便） 先行して情報政策班では試行導入を行った。	・テレワーク端末を用いた会議の試行導入を行い、利便性の確認を行い検討する。また、並行して２要素認証の導入検討を行い、ペーパーレス化に向けた方向性を定める。 ・また、今後、紙を持ち込まない会議を島原市役所の標準的な会議スタイルとなるように積極的にペーパレスでの会議のお願いや指導等をしていく。	政策企画課
25			文字起こしソフトによる議事録作成の効率化	令和４年度に導入する文字起こしソフト活用するために周辺環境を整え、会議運営の効率化を図る	実施検証	環境等見直し	実施	実施	実施		達成	・文字起こしソフトの利用促進のため、利用してもらえるように使い方などのフォローを実施した。	・利用促進のために、システムの周知及び利用時のフォローを継続して実施する。得られた効果等を周知し、利用者を増やす。 ・また、精度を上げるために機器の環境を見直すことも実施。	政策企画課
26			情報共有ツールの利用促進	職員が情報共有ツールを用いて情報共有やコミュニケーションなどを活発に行うことで仕事の効率化を図る	実施	実施	実施	実施	外部と情報共有に利用		一部達成	・現在、情報共有ツールとして、LoGoチャットを班長級以上の職員で利用し、情報共有やコミュニケーションを行い仕事の効率化を図っている。 ・LoGoチャットを全庁で利用するために予算要求を実施したが予算化には至らなかった。	・全職員で統一したソフトウェアを利用することで活発にコミュニケーションを行えるようにする。継続して予算要求を行なう。	政策企画課
27	(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	1以上のクラウドシステムの新規導入もしくは移行を実施	検討	検討	検討	検討	実施		一部達成	・情報セキュリティポリシーでクラウド利用についての基準を策定した。 但し、データをリスクのあるクラウドに置くことは難しいと考えているので、システム導入の相談の際にはまずはオンプレミスを推奨している。	・クラウド利用についてのチェックリストなどを作成し、相対的に判断できる基準を作成する。 但し、クラウドの利用については、情報漏えいなどのリスク大きくなるため、十分に必要性を考慮し、判断をしていく。	政策企画課
28			電子決裁等の推進	○文書管理システムの利用促進 ○電子決裁の普及によるペーパーレス化の推進	運用	運用	運用	運用	運用		一部達成	・文書管理システムの利用に係る職員への相談対応を適宜行うことで利用促進を図り、当該システムによる電子決裁の活用によるペーパーレス化に取り組んだ。 令和５年度電子決裁率　44% （前年比 ＋2%）	・今後も、文書管理システムの利用に係る相談体制の充実や利用促進に係る通知等を適宜行うことで、システムのさらなる利用促進を図り、電子決裁率の向上によるペーパーレス化に努める。	総務課全課

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
29	(1)行政評価の活用	—	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	実施	実施	実施	実施	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５年11月2日）主要事業から下記３事業を抽出し外部評価を実施。 ①サテライトオフィス等開設支援事業（事務改善） ②自主防災会組織強化事業（事務改善） ③４万人のごみ減量プロジェクト推進事業（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的確に示されているか。	総務課 政策企画課
30	(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	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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・主要事業から３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６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、可能なかぎ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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
31	(1)社会の変化に合わせた業務内容の見直し	—	BPRを活用し、自治体ＤＸ推進に向けた業務の効率化と標準化の実施	令和７年度末を目途に、随時対象業務を選定。効率化や標準化の取り組みを実施	随時実施	随時実施	随時実施				達成	・AI-OCR・RPAを利用した職員自身による業務改善・効率化とは別に、専門業者のノウハウを得ながら、こども課の「ひとり親家庭医療費助成支給業務」に関する伴走型BPRを実施した。 （１課１業務の改善） ・実現可能な効果予測として、住民への適正な情報発信や職員のスキル向上、電子申請の活用により年間約200時間の削減が見込まれる結果が得られた。	・AI-OCR・RPAを利用した職員自身による業務改善を継続すると共に、毎年度「１課１業務」を選定し、伴走型BPRを実施する。	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）	実施年度						達成状況	令和５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
					R5	R6	R7	R8	R9	R10～				
32	(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	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令和5年度に可否を決定する	民間委託の可否の決定						一部達成	・自治体へ委託実績のある業者に基本的な業務内容について聞き取りを行った。	・民間委託を行った場合の具体的金額、現行(会任職員)との比較を示す資料等を作成し部内検討を行い、企画委員会等において導入の可否を決定する。	市民窓口サービス課
33			証明書発行等窓口のスリム化	市民窓口サービス課所管の三会出張所の廃止	廃止						達成	・昭和30年の合併時と比較し、利用者が減少したこと、道路状況や車社会へ変化により本庁や有明支所の利用がしやすくなったこと、しまばらん窓口「とるっと」の開設などにより、令和5年6月末で廃止した。	—	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
34	(4)福祉施設の見直し	—	児童館の廃止	R５年度に施設の廃止	廃止						達成	・令和６年３月３１日付で廃館。	—	こども課
35			三会保育園の段階的業務廃止	老朽化対策等を行いながら島原市公共施設等総合管理計画に沿い、令和１３年度予定の三会小学校長貫分校の統廃合の時期や学童保育の利用人数及び該当地域の就学児童数等を見ながら業務を廃止し、新たな利活用に向け検討を行う 〇学童業務廃止 令和１３年度	学童業務の廃止及び施設の廃止に向けた検討	学童業務の廃止及び施設の廃止に向けた検討	学童業務の廃止及び施設の廃止に向けた検討	学童業務の廃止及び施設の廃止に向けた検討	学童業務の廃止及び施設の廃止に向けた検討		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をしており、現行の運営方法で対応を行っている。 ・令和５年度より保育業務を終了し、学童業務のみを実施。	・今後は、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
36	(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	新しいコミュニティづくりの進捗にあわせ、生涯学習の推進及び地域活動の拠点となる公民館運営のため、地域人材による公民館運営を行う	研究・検討	研究・検討	段階的に試験導入	検証	段階的に本格導入		その他	＜達成状況を公立公民館の地域人材による運営を未達成とし、地域コミュニティと協働運営をその他とし、引き続き研究・検討を行う＞	＜達成状況ーその他の概要＞ ・地域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、地域住民の理解が難しく、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おり、令和6年度から新たに三会地区で開始したところである。引き続き市民協働課とともに、取り組んでいく。 ・地域コミュニティの拠点として捉えるならば、社会教育法に位置付けられた「公民館」よりも、より非営利などの制約が少ない「コミュニティセンター」とすべきでは、との議論もあり検討が必要	社会教育課
37			地域コミュニティとの協働運営	新しいコミュニティづくりの進捗にあわせ、地域コミュニティと協働し公立公民館を運営する	研究・検討	研究・検討	段階的に試験導入	検証	段階的に本格導入		その他			社会教育課 市民協働課
38	(6)定型的業務・庶務業務の最適化	—	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、令和７年度の電子化での運用を目指す	研究・検討	導入	運用	運用	運用		達成	・時間外勤務、出勤簿等の庶務業務について、令和６年１月から庶務管理システムを導入した。 ・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年度中にシステム導入を行ったので、運用を行っていく。 ・令和２年度から会計年度任用職員制度を導入したことに伴い、人事給与システムの改修を行った。今後、システム処理移行のため、各課と連携し進めていく。	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
39	(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	市内７地区の「まちづくり協議会」の発足への支援	まちづくり計画策定又はコミュニティ条例制定	交付金要綱制定	各地区協議会設立	各地区協議会設立	７地区協議会設立		一部達成	■地域計画策定 ・安中まち協の先進地視察（嬉野市） ・安中住民へのｱﾝｹｰﾄの実施（町内会、育友会及び、小・中学生ほか） 配布部数：2,064件 回答数　：1,195件 回収率　：　57.9% ・地域計画策定委員会の実施（3回実施） ・住民への講演会の実施（山口准教授）	・モデル地区である『安中まちづくり協議会』を参考として、他地区への普及啓発を行い、まちづくり協議会の前段となる”準備会”の発足に取り組む。	市民協働課
40			審議会等への女性の参画推進	○審議会等女性の登用率 令和９年度末40.0% （R4.4現在17.6%）	20%	25%	30%	35%	40%		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６年４月１日現在　16.6%	・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
41	(2)民間・大学等との連携	—	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 （基準値：R4時点78件）	83件	85件	87件	89件	91件		一部達成	・令和5年度においては、生活支援サービス1事業所、福祉用具取扱事業所2事業所の計3事業所と新たに協定を結び、年度末時点での連携協力・協定事業所は77となった。しかし、事業所の統合などにより昨年度より協定事業所数は１減となっている。	・令和6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
42			消防団協力事業所の推進	年２事業所以上の新規認定 （認定実績：令和4年度3件、これまでに全28件）	2件	2件	2件	2件	2件		一部達成	・令和５年度において１事業所が新規認定を受けた。	・令和６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
43			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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・長崎大学工学部の水中ロボット実証実験のテストフィールドとして活用がなされた。また、脱炭素社会構築等に関する連携協定を長崎総合科学大学と締結したところである。さらに、長崎県と連携協定を締結している明治大学の学生による島原半島におけるフィールドワークにおいて、本市のロケツーリズムに関する取組を紹介する等の受け入れを行った。	・引き続き、長崎大学の水中ロボット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強化を進めていく。	政策企画課 他関係課
44			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	実施	実施	実施	実施	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。	・長崎県、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「はみ出せ島原！高校生共創プロジェクト」を開始することにより、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。	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
45	(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	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	実施	実施	実施	実施	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
46			指定管理者制度導入の検討（武家屋敷）	検証結果を検討し、導入可否の決定を行う	検証	検討･導入の可否決定					未達成	・武家屋敷の管理については、管理人を常駐とせず、管理費用を見直しながら経費削減に取り組んでいる。	・令和6年度中に指定管理者制度の導入可否について決定する。	しまばら観光課
47			指定管理者制度導入の検討（舞岳山荘）	検証結果を検討し、導入可否の決定を行う	検証	検証	検討･導入の可否決定				未達成	・施設使用申請において電子申請を開始し、利用者の利便性の向上を図った。 ・老朽化した温水ボイラーを熱効率の良いものへ取替え、省エネ化による経費節減に取り組んだ。 ・キャンプ場使用料等について条例化し、事業収入の増収に取り組んだ。	・令和7年度中までに指定管理者制度導入の可否について決定する。	農林課
48	(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	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)の有効活用を検討･推進する	随時	随時	随時	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R5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実施中。	・選定事業者による施設運営を継続	シティプロモーション課 他関係課
49	(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	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	調査・研究	調査・研究	調査・研究	調査・研究	調査・研究		達成	・国・県等から提供されるPPP/PFI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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
50	(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	導入・運用経費、及び他市の動向を見ながら、3年毎に導入の可否を決定する	導入運用経費試算 他市の動向調査 導入可否決定			導入運用経費試算 他市の動向調査 導入可否決定			一部達成	・導入・運用経費の試算及び既に導入済の他市への調査を行い、市民部内検討会を実施した。	・企画委員会等へ図り、導入の可否を検討する。	市民窓口サービス課

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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
51	(1)市民のニーズを的確に把握	—	市民相談の充実	相談体制の充実強化 相談員の育成	研修受講	研修受講	研修受講	研修受講	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（１３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
52			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	継続	継続	継続	継続	継続		達成	・関係課と連携し、早急に回答するよう努めた。（投函件数19件、うち氏名・住所記載による回答件数4件）	・引き続き関係課等と協力し、市長ポストへ投函があった場合は、早急に対応するよう務める。	シティプロモーション課
53			市公式LINEの通報機能の活用充実	市民が気軽に要望を投稿できる手段として、市公式LINEの通報機能を拡充する	準備・拡充	運用	運用	運用	運用		達成	・道路や公園等、まちの不具合を市民から情報提供いただく「通報機能」をR3.9月から運用開始。以降、ごみや不法投棄（環境課所管）に関する通報が散見されるようになったため、関係課と調整し、ごみ関係の項目をメニューに新設した。	・引き続き関係課と連携し、市民からの要望に対応できるような機能拡充を調査検討していく。	シティプロモーション課
54			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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・「安中まちづくり協議会」の地域活動計画策定の参考としてウェブによる市民アンケートを実施したほか、各種セミナー、イベントの参加申し込み等をウェブアンケートを用いて実施した。	・市民協働を進める観点からも引き続き、ウェブアンケートを活用していく。	政策企画課 他関係課
55	(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	市民のニーズを行政サービスに反映させる	随時実施	随時実施	随時実施	随時実施	随時実施		達成	・指定管理者の決定や事業評価等の運営を係る重要事項については、所定の手続きにのっとり、市民も含む外部委員の意見も踏まえて方針を決定した。	・計画策定の際には、何らかの形で市民の意見を聴取するようにするとともに、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

【４】市民の声が届く行政サービスの提供

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）	実施年度						達成状況	令和５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
					R5	R6	R7	R8	R9	R10～				
56	(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	接遇等にかかる研修への参加並びに業務マニュアルの見直し及び庁内研修会の実施を通して、職員の窓口対応力の向上を図る	実施	実施	実施	実施	実施		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】 ・業務マニュアルは、随時更新している。班内での研修、支所との打ち合わせを行い、職　員の窓口対応力の向上に繋げている。 【有明支所】 ・業務マニュアルは、随時更新・見直しを行いOJT研修や支所内研修に活用し、職員の窓口対応力硫黄上に繋げている。また、関係部署と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】 ・引き続き業務マニュアルの見直しを行い、また、班内研修や支所との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・見直しを実施し、職員個々の理解を深める。また、本庁各担当部署へ研修に行くことで、窓口対応の統一に繋げる。	秘書人事課 全課

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
57	（1）業務内容に応じた適正な定員管理	—	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	継続	継続	継続	継続	継続		達成	・令和５年度 前年度退職者:21人 採用者:22人 職員数:352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たため、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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
58	(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	評価者相互間の評価基準の検証・改善等を図る	継続	継続	継続	継続	継続		達成	・人事評価の結果をもとに、令和５年度の人事配置に反映。 ・令和５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５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
59	(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	国の給与制度等の改正等を踏まえ、見直しを行う	随時	随時	随時	随時	随時		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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
60	(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	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	継続	継続	継続	継続	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
61			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	継続	継続	継続	継続	継続		達成	・人事評価の結果をもとに、令和５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
62			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	必要に応じて実施	必要に応じて実施	必要に応じて実施	必要に応じて実施	必要に応じて実施		達成	・市長公室及び市民部内の組織を再編。 ・秘書人事課の人事班を人事管理班と職員厚生班に分割し、よりきめ細やかな人事行政に対応できるよう組織体制の見直しを行った。 ・市民窓口サービス課にマイナンバーカード班を新設し、マイナンバーカードの更新など市民サービスの向上に努めた。 ・環境課内にゼロカーボン推進室を新設し、カーボンニュートラル実現に向けた推進体制を整えた。	・引き続き、今後の社会情勢の変化に対応できる組織の在り方を検証する。	政策企画課
63	(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	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能力開発を行う	継続	継続	継続	継続	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
64			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	継続	継続	継続	継続	継続		一部達成	・令和５年度採用試験実績 総受験者数　　31人 男性21人(68%)、女性10人(32%) ・令和５年度人材育成研修実績 研修受講者総数　182人 男性115人(63%)、女性67人(37%)	・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

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
65	(1) ワーク・マネジメントの推進	—	総労働時間の短縮	業務の効率化・簡素化を推進する	継続	継続	継続	継続	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
66			時差出勤制度の拡充等の構築	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し、構築する	検討	検討	検討	検討	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。	・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
67			フレックスタイム制度の構築	フレックスタイム制度の導入を検討し、構築する	検討	検討	検討	検討	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
68			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	継続	継続	継続	継続	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
69			テレワークの構築	勤務体系等制度の整備について検討し、構築する	情報収集・検討	検討	検討	検討	検討		一部達成	・テレワークの導入について、検討中。	・ワークライフ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
70	(2)ライフ・マネジメント支援の促進	—	年次休暇の取得促進	年次有給休暇の取得促進を図る	継続	継続	継続	継続	継続		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。	・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
71			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	研修の実施	研修の実施	研修の実施	研修の実施	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
72			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	継続	継続	継続	継続	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

【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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
73	(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	自主研修の支援強化を図る	実施	実施	実施	実施	実施		一部達成	・令和５年度実績 eラーニング研修　33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
74			職場研修の充実	職場研修の充実を図る	継続	継続	継続	継続	継続		達成	・令和５年度実績 人事評価研修　193人 安全運転講習会　36人 ガバナンス研修　297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、マネジメント等の各種研修を実施。	秘書人事課
75			職場外研修の拡充	職場外研修の拡充を図る	継続	継続	継続	継続	継続		一部達成	・令和５年度実績 市町村ｱｶﾃﾞﾐｰ研修　2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　142人 民間企業派遣研修　1人 その他職場外研修　1人	・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
76	(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	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	継続	継続	継続	継続	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
77			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	研究検討	研究検討	導入				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
78	(3)職員による積極的な企画立案	—	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	実施	実施	実施	実施	実施		達成	・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った。	・職員提案の質量の向上に向け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
79			職員提案制度の改善	現行の制度を見直し・試行のうえ、新たな職員提案制度を構築する	見直し案の検討	試行	実施	実施	実施		達成	・現行制度の見直しの為、県内各市の実施内容の調査を行い、職員アンケートを実施。	・令和５年度の調査結果を基に、現行制度を見直し、新制度（案）を試行する。	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）	実施年度 R5	R6	R7	R8	R9	R10～	達成状況	令和５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
80	(1)経営戦略の実施	—	経営戦略による経営基盤強化等の取組	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	戦略見直し検討	経営戦略見直し	経営戦略改定	実施	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すると共に経営戦略の見直しに向けて検討を行った。 ・安全で安心な水道水を供給するため、強靭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の完了。	・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
81			水道料金の見直し	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	検討調整	周知実施					一部達成	・経営戦略において令和２年度において新たに策定した長期財政計画では令和６年度に水道料金の改定の予定であったが、令和７年度改定に向けて、水道料金等懇話会を立上げるとともに、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は令和６年度に料金改定予定（12.1%）であったが、令和７年度の料金改定に向けて検討・調整を行う。	水道課
82	(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	経営比較分析表を作成し、市ホームページで公表	R4年度分公表	R5年度分公表	R6年度分公表	R7年度分公表	R8年度分公表		達成	・令和４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。	・経営比較分析表を作成し、市ホームページで公表。	水道課
83	(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	委託可能な業務の選定を行い随時できるものから民間へ個別業務委託を行う	選定 検討 随時委託	選定 検討 随時委託	選定 検討 随時委託	選定 検討 随時委託	選定 検討 随時委託		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。 ・水道施設残留塩素測定等業務の民間委託を令和３年７月から土・日・祝日の委託を実施していたが、令和５年度４月から毎日に変更し実施。	・委託可能な業務の選定を行い随時できるものから民間へ個別業務委託を行う。	水道課
84			包括的業務委託の選定及び委託	現在行っている業務や上記で業務委託したものを含め、業務委託することが合理的かつ効率的なものを包括的に業務委託を行えるよう検討・調整・発注を行う	精査検討	精査検討	包括的業務委託調整	包括的業務委託発注	民間委託の効果検証		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。	・現在行っている業務や上記で業務委託したものを含め、業務委託することが合理的かつ効率的なものを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