

第5期行財政改革大綱 行動計画実績一覧

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	平成29年度末の状況	計画期間の取り組み工程・実施内容			
					具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
ひと	組織力と職員力の向上	①	職員のメンタルケアの推進	総務課 人事係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度ストレスチェックの実施</li> <li>・ストレスチェック制度実施規程制定(H30.4.1施行)</li> <li>・こころの相談体制の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレスチェックについては、7月の健康診断に併せて、実施し、個人及び集団分析を行った。また、集団分析の結果については、安全衛生委員会に報告し、協議を行った。</li> <li>・心理カウンセラーによるこころの相談については、5回実施し、30名が相談を受けた。また、職員(臨時を含む。)を対象に、メンタルヘルスの講演会(ストレスの向き合い方について)を開催し、63名が参加した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレスチェックについては、8月の健康診断に併せて実施し、個人及び集団分析を行った。また、集団分析の結果については、安全衛生委員会で協議し、新たな取組として、各職場で職場環境改善のための意見交換会を実施した。</li> <li>・心理カウンセラーによるこころの相談は年6回実施し、37名の職員が相談を受けた。</li> <li>・産業医との連携の在り方を構築していくことが今後の課題である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレスチェックについては、8月の健康診断に併せて実施し、個人及び集団分析を行った。また、集団分析の結果については、安全衛生委員会で協議し、昨年度に引き続き、各職場で職場環境改善のための意見交換会を実施した。</li> <li>・心理カウンセラーによるこころの相談は新型コロナウイルス感染症の影響で1回のみの実施となった。リモートでの開催について、来年は検討したい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年健康診断に併せてストレスチェックを実施する。受診率100%を目指す。集団分析の結果は労働安全衛生委員会で公表し、所管へおろす。職場の環境衛生面の充実を図る観点から職場巡視を行い指摘事項については随時対応していく。</li> <li>・こころの相談は年5～6回を実施する。相談しやすいあらゆる機会を構築する。</li> </ul>
		②	人材育成計画改訂及び職員研修実施計画策定	総務課 人事係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H30.3月計画策定済</li> <li>・人事評価制度の理解を深めるための研修実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修実施計画に基づき、研修を実施した。特に、鹿児島県自治研修センターで実施されている特別研修については、庁内に周知の上、参加希望者を募り、受講後は自ら講師となって職員へ研修内容の発表を行う取組を実施した。</li> <li>・人事評価研修については、年度末の評価時期に併せ、外部委託により研修を実施した。また、新たに係長級に昇格した者に対しては、鹿児島県自治研修センターの特別研修を受講させた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修実施計画に基づき、研修を実施した。また、最近の事務処理ミスの増加に対応するため、事務ミス防止研修も実施した。</li> <li>・人事評価研修については、例年どおり、評価時期の前に、外部委託により評価者・被評価者研修を実施した。また、新たに係長級に昇格した者に対しては、鹿児島県自治研修センターの特別研修を受講させた。</li> <li>・人事評価制度の理解は深まっていると考えるので、今後は、次の段階に進めていく研修を考える必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計年度任用職員に対する服務関係の研修会を実施した。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響で、鹿児島県自治研修センターの研修が中止あるいは参加見送りにより、例年どおりの研修参加には至らなかった。</li> <li>・庁内研修については、リモートにより、新たな行政課題への対応ということで、ハラスメント対策とクレーム対応研修を実施した。</li> <li>・人事評価については、管理職への勤勉手当への反映実施に併せ、説明会を実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修実施計画に基づき、あらゆる研修機会を充実させていきたい。</li> <li>・人事評価の研修を年度末の評価時期に合わせ実施する。</li> </ul>

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
ひと	組織力と職員力の向上	③	臨時・非常勤職員のあり方検討	総務課 人事係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時・非常勤職員の現状を把握し、地方公務員法等の改正による2020年度の会計年度任用職員制度創設に向けた環境整備(条例改正、任用・勤務条件等の統一化)を進める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時非常勤職員の現状把握を行うため、各所管課のヒアリングを2回実施し、職員に対する研修会を1回実施した。また、島内1市2町での意見交換のほか、県内他市町の事例調査を実施した。</li> <li>・臨時非常勤職員のあり方については、基本的に国のマニュアルに準ずる方向で整理していくこととした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時非常勤職員及び所管課の職員を対象に会計年度任用職員制度についての説明会やヒアリングを実施した。</li> <li>・給料の格付けや休暇その他勤務条件について、各課のヒアリングや近隣町との意見交換をもとに、設定を行った。</li> <li>・令和2年4月1日からの任用に向け、条例・規則の整備、システムの運用方法などの構築を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年4月1日から新たに会計年度任用職員として任用を開始し、運用を行ってきた。また、会計年度任用職員に対して、服務関係の研修を実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任用による採用を実施する。職の区分をしっかりと整理するとともに、会計年度任用職員としての身分等周知を行う。</li> </ul>
		④	定員管理適正化計画の策定	総務課 人事係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・H30.3月計画策定済</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第9次定員適正化計画における実稼働人員187人は確保することができた。</li> <li>・恒常的な時間外勤務の増加や業務量の増加等もあることから、育休や派遣職員等を除く実稼働人員を的確に把握するとともに、標準的な職員数と業務のあり方への対応が課題である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第9次定員適正化計画における実稼働人員187人は確保できている。類似団体等と比較すると、依然、超過している。</li> <li>・恒常的な時間外勤務の増加や業務量の増加等もあり、職員の負担感が増していると思われる。標準的な職員数と業務の見直し、職員の適正配置に向けた取組が課題である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第9次定員適正化計画における実稼働人員187人は確保できている。類似団体等と比較すると、依然、超過している。</li> <li>・恒常的な時間外勤務の増加や業務量の増加等もあり、職員の負担感が増していると思われる。会計年度任用職員のあり方や定年延長(R5.4.1)を見据え、適正な職員数について、定員適正化計画の見直しに取り組んでいきたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育休や派遣職員等を除く実稼働人員を的確に掴むこと。</li> <li>・毎年度の定員管理調査時に類似団体等との比較を行う。</li> </ul>
		⑤	連携のための仕組みづくり	企画課 企画調整係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内の意思決定及び情報共有に係る課題を整理し、政策調整会議を核とした新たな会議体を設置し、機能の集約とスリム化を図る。(経営会議等設置規則を全部改正)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政策調整会議の定例化を図り、横断的な情報の共有と検討を行った。</li> <li>・経営会議との意思疎通、フィードバックを行った。</li> <li>・政策調整会議等での情報共有数…40</li> <li>調整会議での議題数…13</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政策調整会議を開催し、横断的な情報の共有と検討を行った。</li> <li>・経営会議との意思疎通、フィードバックを行った。</li> <li>・政策調整会議等での情報共有数…40</li> <li>調整会議での議題数…6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政策調整会議を開催し、横断的な情報の共有と検討を行った。</li> <li>・経営会議の意思疎通、フィードバックを行った。</li> <li>・政策調整会議等での情報共有数…40</li> <li>調整会議での議題数…2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の改善運用</li> <li>政策調整会議での情報共有数…24</li> <li>調整会議での議題数…12</li> </ul>

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
もの	財産の有効活用	⑥	公有財産の利活用のあり方検討	財産監理課 管理・登記係	・適正な資産管理の仕組み(年間サイクルの確立)や公共施設等管理運用検討委員会の位置づけ・運用見直しを行う。	・行政財産の所管管理の確立、普通財産の貸付条件の見直しを行った。処分可能財産について、解体や売却等個別案件への対応を行った。基礎となる資産台帳の資産分類の見直し・再分類作業等を行い、台帳の精度向上に努めた。	・行政財産の所管管理、普通財産の貸付条件の見直しを行った。処分可能財産について、解体や売却等個別案件への対応を行った。公共施設等管理運用検討委員会において普通財産利活用サイクルの実施方法を確認した。	・公共施設等管理運用検討委員会において、公営住宅の用途変更・校区への譲渡・集約について協議、不動産の寄附採納受入れ検討、市役所賃借料見直し検討、新規取得財産の検討、いこいの森利活用協議を行った。	・処分可能財産の洗い出し、財産仕分けの実施
		⑦	公共施設の利活用計画の策定	財産監理課 管理・登記係	各施設の個別計画の策定状況を見ながら、平成29年3月に策定した公共施設等総合管理計画の実施計画として策定を進める。あわせて、公共施設等管理運用検討委員会の位置づけや運用の見直しを図る。	・所管課が管理する公共施設については、現在、個別計画を策定する動きがあり、策定待ちの状況であった。中学校跡地利用の方向性として、農業利用外の利活用を検討するため、3年を目標に貸付終了する方向で契約更新を行った。	・財産所管課で管理する公共施設のうち、教育関係を中心として策定が進んできている。来年度以降に向けて、長寿命化計画が必要な公共施設の計画策定準備及び公共施設等総合管理計画のフォローアップに向けた準備を行った。	・公共施設等総合管理計画のフォローアップや固定資産台帳との連携を図る仕組みとして、公共FMを導入することとした。また、全施設の個別施設計画を整備する準備を進め、公共施設再配置についても検討した。	・施設ごとの今後の方向性を取りまとめた実施計画(個別計画)案(一覧表)の適宜見直しの実施

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
かね	健全な財政運営の推進	⑧	予算編成の仕組みづくり	財産監理課 財政係	新たな行政評価の仕組みを活用し、評価を根拠とした予算配分の選択と集中が図られるよう、評価と予算を連動させた新たな予算編成の仕組みを検討する。	・事務事業マネジメントシートや簡易シートの点検を行い、評価の適正化を図り、次年度予算資料に活用した。	・事務事業マネジメントシートや簡易シートに事中評価を取り入れ、事業見直しを行い、次年度予算編成に反映した。	・行政評価を踏まえた事業の見直し、スクラップアンドビルドの実践を行い、今後の予算編成に反映させるため、行革プロジェクトチームによる事務事業の見直し作業を実施した。	・行政評価を踏まえた事業の見直し、スクラップアンドビルドの実践を行い、予算編成に反映する。
		⑨	歳入確保対策	財産監理課 財政係	市税等の収納対策や未利用資産の活用、ふるさと納税の推進など、あらゆる歳入確保策を検討・実施していく。	未収金や未利用財産の現状把握は、現在仕分け中であるが、ふるさと納税については、人員の増(職員及び地域おこし協力隊員2名)により体制強化が図られた。	未利用財産における処分可能財産の洗出し、財産仕分けを行い、一部財産処分を行った。ふるさと納税においては、体制強化が図られ、前年度比2倍を超える寄附となった。	未利用財産における処分可能財産の洗出し、財産仕分けを行い、公売等により一部財産処分を行った。ふるさと納税においては、基腐病により安納いも関連に影響はあったが、サイトを増やすなど対応し、前年度比17.68%の増となった。	未利用財産における処分可能財産の洗出し、財産仕分けを行う。また、ふるさと納税の推進を図る。
		⑩	補助金のあり方検討	財産監理課 財政係	補助金のあり方について、一定の基準と運用ルールを定める。	・平成29年度決算を踏まえて補助金の使途・内容の調査を行った。	・平成30年度決算後、補助金の使途・内容の精査を図り、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)作成・検討を行った。	・昨年度に引き続き、補助金の使途・内容の精査を図り、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の検討を行った。	・仮称「補助金制度に関する考え方」に基づき、決算の検証と次年度予算への反映

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
情報	計画的で効率的な行政運営の推進	⑪	PDCAサイクルの確立と定着	企画課 企画調整係	PDCAの手法として活用してきた行政評価の仕組みについて、評価対象事業の基準整理や評価様式の変更、評価時期の見直しを行い、平成30年度から試行運用を開始。計画と評価、さらに予算との連動を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新しい評価体系による振り返りや評価を行った。(行政評価の新たな仕組みの試行運用開始)</li> <li>・評価に基づいた各事業の見直し(事業内容、目的や成果指標の再設定等)を反映した予算要求に努めた。</li> <li>・年間通して、評価手法の改善について検討を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業の振り返りや評価を行った。</li> <li>・評価に基づいた各事業の見直し(事業内容、目的や成果指標の再設定等)を反映した予算要求に努めた。</li> <li>・行政評価と成果説明書の連動を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業の振り返りや評価を行った。</li> <li>・評価に基づいた各事業の見直し(事業内容、目的や成果指標の再設定等)を反映した予算要求に努めた。</li> <li>・行政評価と成果説明書の連動を図った。</li> <li>・行革プロジェクトチームを設置し、事務事業の見直し作業を実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政評価の仕組みの改善運用</li> <li>・「①各々の業務や所掌する事業の目的を明確にし、②成果や達成度合いを正確に把握し、③評価に基づいた見直しを図る」に基づく予算措置を行っていく</li> </ul>
		⑫	計画の進行管理のあり方検討	企画課 企画調整係		<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政評価の新たな仕組みの中で、市民アンケートや第5次長期振興計画の実績をふまえた事務事業・施策の振り返り(事後評価)を全庁的に実施。</li> <li>・さらに本年度より事中評価(年度途中の振り返り)を導入し、全課対象に課別点検会を実施して、各事業の目的や成果、指標設定についての確認と今後の課題や方向性についての意見交換を行った。</li> <li>・住民評価会議を設置し、外部評価による事業検証を行う仕組みを取り入れた。</li> <li>・事中評価をもとに、次年度計画や指標の見直しを行うとともに、事業の実施計画策定(ローリング)や予算編成への連動を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度に引き続き、市民アンケートや第5次長期振興計画の実績をふまえた事務事業・施策の振り返り(事後評価)を全庁的に実施した。</li> <li>・また、事中評価(年度途中の振り返り)を行い、全課対象に課別点検会を実施して、各事業の目的や成果、指標設定についての確認と今後の課題や方向性についての意見交換を行った。</li> <li>・住民評価会議を設置し、外部評価による事業検証を行った。</li> <li>・事中評価をもとに、次年度計画や指標の見直しを行うとともに、事業の実施計画策定(ローリング)や予算編成への連動を図った。</li> <li>・新たにプロジェクトチームを設置し、次年度に向け、事務事業の見直し等について提言を行うこととした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民アンケートや第5次長期振興計画の実績をふまえた事務事業・施策の振り返り(事後評価)を全庁的に実施した。</li> <li>・また、事中評価(年度途中の振り返り)を行い、全課対象に課別点検会を実施して、各事業の目的や成果、指標設定についての確認と今後の課題や方向性についての意見交換を行った。</li> <li>・住民評価会議を設置し、外部評価による事業検証を行った。</li> <li>・事中評価をもとに、次年度計画や指標の見直しを行うとともに、事業の実施計画策定(ローリング)や予算編成への連動を図った。</li> <li>・行革プロジェクトチームを設置し、事務事業の見直しを行い、各課に提言を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕組みの改善運用</li> <li>・2020年のサイクルで必要な見直しを図りながら全体への定着を図っていく。</li> </ul>

経営資源	大綱の方向性	No.	取組項目	担当課	具体的な取組及び進捗状況	2018(平成30)年度の振り返り	2019(令和元)年度の振り返り	2020(令和2)年度の振り返り	2021(令和3)年度
情報	計画的で効率的な行政運営の推進	⑬	情報管理と発信のあり方検討	総務課秘書広報係・法制文書係	情報管理については、文書管理のあり方や個人情報保護への取り組みについて検討を進める 情報発信については、広報活動の取組指針を策定するとともに、広報委員会の運用見直し、広報手段の再考を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書管理や個人情報の取扱規程の整備、見直し作業を継続した。完了次第、関係説明会を開催予定である。</li> <li>・「平成30年度西之表市広報活動取組の指針」の振り返りを実施した。</li> <li>・若年層向けのSNS発信を検討した。平成31年度早々の開始を予定している。</li> <li>・指針に沿って、わかりやすい広報を目指し、月1度程度、イントラを活用し、職員へ「わかりやすい広報」の周知を行った。</li> <li>・SNSについては、各課が開設しているSNSとの連携を図り、引き続き効果的な広報活動を検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書管理等について、定期的な研修を年度末に実施予定であったが、新型コロナウイルスの影響で開催できなかった。</li> <li>・「令和元年度西之表市広報活動取組の指針」の振り返りを実施した。</li> <li>・指針に沿って、わかりやすい広報を目指し、広報媒体の効果的な活用について、継続して取り組みを実施した。</li> <li>・運用方針を定め、今年度からSNSによる情報発信を開始した。</li> <li>・各課が情報提供しているSNSや防災ラジオ等を含め、引き続き効果的な広報活動を検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報取扱規程を整理した、次年度から整備した規程をもとに個人情報の適正管理に努める。あわせて、文書管理についての見直しを継続する。</li> <li>・「令和2年度西之表市広報活動取組の指針」の振り返りを実施した。</li> <li>・わかりやすい広報を目指し、広報媒体の効果的な活用について、継続して取り組みを実施した。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症に関する情報提供を中心に、ホームページやSNSを活用するなど、様々な媒体を活用しながら情報発信を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書管理・個人情報の適正管理等について、定期的な研修を実施する。</li> <li>・広報委員会を年2回(年度当初・年度末)開催し、取組指針の見直しや広報の方法や現状を点検する。</li> <li>・市民アンケートの「広報紙やHPを読んだり見たりしている人の割合」を70%超を目標とする。</li> </ul>
		⑭	庁内(職員間)の情報共有の仕組みづくり	企画課企画調整係	⑤で検討した新たな会議体の運用をしながら、職員間の情報共有についても引き続き検討中。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織内の新たな意思決定のあり方(会議体の見直し)について、全職員の理解を得るため説明会等を実施。横断的な対応を円滑にし情報の共有化を図る目的で定期的に会議を実施した。また会議結果については、グループウェアの掲示板やメール等を活用し、情報共有を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな会議体の運用も2年目となり、横断的な対応や積極的な情報共有が図られ、職員の理解も浸透してきた。また、会議結果については、グループウェアの掲示板やそのほか会議等を活用し、情報共有を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議体の運用も庁内に浸透し、横断的な対応や積極的な情報共有が図られた。</li> <li>・会議結果については、グループウェアの掲示板やそのほか会議等を活用し、情報共有を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善運用</li> </ul>