

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
ヒト	①	ワーク・ライフ・バランスの推進について	総務課人事係	ストレスチェックの実施、及び結果の検証	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年の定期健康診断に併せてストレスチェックを実施した。 ・集団分析は実施したが、関係会議等の開催までは至らなかった。しかし、高ストレス者には、こころの相談室の受診等を促すなど、健康管理に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年の定期健康診断に併せてストレスチェックを実施した。 ・集団分析結果について、労働安全衛生委員会に資料提供し、今後の活用策について協議することとした。 ・高ストレス者には、こころの相談室の受診等を促すなど、健康管理に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年の定期健康診断に併せてストレスチェックを実施した。 ・集団分析は実施したが、結果の検証等については、担当者レベルにとどまったが、高ストレス者には、人事担当者の個別面談の実施や、こころの相談室の受診勧奨等による健康管理に努めた。 ・分析結果を活用した傾向分析等を庁内全体で共有し、高ストレス職場の解消に向け労働安全衛生委員会での協議や専門的知見を持った方との共有が課題である。 	毎年の定期健康診断に併せてストレスチェックを実施する。 集団分析を行い、結果は労働安全衛生委員会での活用等を通して職場環境の改善につなげる。
			総務課人事係	こころの相談室の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な相談の実施に努めた。 ・ストレスチェックにおける高ストレス者だけでなく、新規採用職員や新たに係長職に登用されたものや時間外勤務の多い職員等にも受診勧奨を行った。(受診者32名) 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な相談の実施に努めた。 ・ストレスチェックにおける高ストレス者だけでなく、新規採用職員や新たに係長職に登用されたものや時間外勤務の多い職員等にも受診勧奨を行った。(受診者19名) ・その他随時不安のある職員の相談にあたった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不定期ではあったが、時間外勤務の多い職員等への人事担当者等の面談を実施した。 ・外部有資格者との相談については、ストレスチェックにおける高ストレス者だけでなく、新規採用職員や新たに係長職に登用されたものや時間外勤務の多い職員等にも受診勧奨を行った。(受診者18名) ・その他相談依頼のある職員には、人事担当者等による相談を随時行った。 	定期的な相談の実施に努める。 ストレスチェックにおける高ストレス者だけでなく、新規採用職員や新たに管理職に登用されたものなどのケアも並行して行う。
			総務課人事係	メンタルヘルス研修会や講習会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックの集団分析結果を踏まえ、職場や年代のニーズに合わせた研修等の実施には至らなかったが、高ストレスを抱える職場の職員に心の相談室の受診勧奨等を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師によるメンタルヘルス研修会を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度は研修会の開催は行わなかったが、こころの相談室や、共済組合の相談事業の案内等関連事業の案内等を通じて、相談しやすい環境づくりに努めた。 	ストレスチェックの集団分析結果を踏まえ、職場や年代のニーズに合わせた研修等を実施する。

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
ヒト	①	ワーク・ライフ・バランスの推進について	総務課人事係	労働安全衛生委員会による職場巡視	・労働安全衛生委員会の会議の開催は行ったが、職場巡視までは至らなかった。次年度については、計画的に実施したい。	・労働安全衛生委員会の会議の開催は行ったが、職場巡視までは至らなかった。次年度については、計画的に実施したい。	・労働安全衛生委員会の会議の開催・職場巡視については実施できなかった。 ・労働安全衛生委員会の構成員が他市の実例等を学ぶため、研修会に参加した。研修内容を活かして、次年度は実施に向け準備を行い、職場改善につなげていく必要がある。	上半期に職場巡視を行い、改善に必要な箇所については、次年度予算編成時期までに調整を行う。
	②	職員の能力及び意識の向上について	総務課人事係	人事評価制度の見直し	・他自治体での業務実績のあるコンサルタントに委託し、課題の整理等を実施した。 ・次年度下半期から見直し後のシートでの試行に向け準備を行った。	・令和5年度下半期から見直し後のシートでの試行的に一部の取組みを実施した。 ・既存の人事評価システムの有効活用等を含め調整を行い、次年度の取組みにつなげることができた。	・研修会の開催や、システムを活用した試行的な取組みを実施した。 ・既存の人事評価システムを用いたシステム構築ができ、次年度の取組みにつなげることができた。	評価者研修等を実施し制度の習熟に努める。 また、評価書の見直しも含めて制度の検証を並行して行う。
			総務課人事係	人材育成基本方針や職員研修実施計画に基づいた各種研修の開催	・職員研修実施計画に基づき、階層別研修を中心に職員研修を実施した。	・職員研修実施計画に基づき、階層別研修を中心に職員研修を実施した。	・職員研修実施計画に基づき、階層別研修を中心に職員研修を実施した。 ・タブレット端末を活用した配信型の研修の受講にも取り組んだ。	職員研修実施計画に基づき、時代に即応した研修を実施する。
			総務課人事係	人事交流の実施	・人材育成のために国・県等への派遣を継続した。 ・姉妹都市である伊佐市との相互交流については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自粛することとした。	・人材育成のために国・県等への派遣を継続した。 ・姉妹都市である伊佐市との相互交流については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため自粛することとした。	・人材育成のために国・広域連合への派遣を継続した。 ・姉妹都市との交流は、相互のイベント等への参加等による交流のみにとどまった。 ・職員数の減少がみられる中での、効果的な人事交流の在り方について、検証する必要がある。	限られた人員の中での効果的な人事交流の在り方について検証を行う。

●第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧【令和6年度振り返り】

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
ヒト	③	定員適正化計画について	総務課人事係	必要な職員数の的確な把握	・人事ヒアリングシートの項目を利用し現状把握に努めた。	・人事ヒアリングシートの項目を利用し現状把握に努めた。	・職員数の確保が課題となり、前年度と比較して減員となった部署も生じた。 ・時間外勤務等に対応せざるを得ない部署も生じているが、人事ヒアリングシートの項目を利用し現状把握に努めた。	職員アンケート等を通して現状把握を行う。
			総務課人事係	会計年度任用職員の適正配置	・フルタイム会計年度の任用状況等を調査したが、予定していたヒアリングまでは至らなかった。	・人事ヒアリングにおいて、各課等の任用上要調査の聞き取りを行った。	・人事ヒアリングにおいて、各課等の任用上要調査の聞き取りを行った。	フルタイム会計年度の任用状況等を調査し、人員配置等含め適正管理を行う。
			総務課人事係	定員適正化計画の進捗管理	・計画初年度でもあり、見直しは行わなかった。年度途中の退職者の発生などにより、人員確保に苦慮したが、パートタイム会計年度任用職員等の活用に努めた。 ・時間外勤務の増加がみられる職場もあり、引き続き状況把握が必要である。	・年度途中の退職者の発生などにより、人員確保に苦慮したが、パートタイム会計年度任用職員等の活用に努めた。 ・時間外勤務の増加がみられる職場もあり、引き続き状況把握が必要である。	・年度途中の退職者の発生などにより、人員確保に苦慮したが、パートタイム会計年度任用職員等の活用に努めた。 ・時間外勤務の増加がみられる職場もあり、引き続き状況把握が必要である。	定年延長等の社会情勢の変化にも的確に対応し、職員の採用等による進捗管理を的確に行う。

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
ヒト	④	業務リスク管理について	総務課人事係	業務リスク管理委員会の定期開催	・令和4年度に調査は行わなかったが、報告があった事例については、個別に対応を行った。次年度については、全庁的な把握に努めたい。	・調査は行わなかったが、報告があった事例については、個別に対応を行った。次年度については、全庁的な把握に努めたい。	・調査は行わなかったが、報告があった事例については、個別に対応を行った。次年度については、全庁的な把握に努めたい。	ヒヤリハットも含めた業務リスクについて、定期的に報告を求め、当該結果等に基づく定期開催を実施する。
			総務課人事係	業務のマニュアル化	・業務引継ぎの際などに、業務マニュアルの必要性を指摘する職員も増えており、個別に作成する職員も増えていると思われる。個別業務の見直しに併せて継続した取組をするため、職員研修の開催等も次年度は行いたい。	・業務引継ぎの際などに、業務マニュアルの必要性を指摘する職員も増えており、個別に作成する職員も増えていると思われる。 ・職員研修の開催等も次年度は行いたい。	・業務引継ぎの際などに、業務マニュアルの必要性を指摘する職員も増えており、個別に作成する職員も増えていると思われる。 ・職員研修の開催等も次年度は行いたい。	リスク回避の観点から関係法規等をもとにした業務マニュアル作成への仕組・検討を行う。
			総務課人事係	課等内で情報共有できる場・環境づくり	・上記マニュアル等を作成し、担当者だけでなく、組織で業務を共有するなど市民サービス向上に努めている。	・上記マニュアル等を作成し、担当者だけでなく、組織で業務を共有するなど市民サービス向上に努めている。	・業務マニュアルの作成等を通して、担当者だけでなく、組織で業務を共有するなど市民サービス向上に努めていく必要がある。外部講師等による研修会の実施等による研修の実施等を含めて庁内全体で議論を進める必要がある。	上記マニュアル等を作成し、担当者だけでなく、組織で業務を共有するなど市民サービス向上に努める。
			総務課人事係	業務リスクに係る研修の実施	・タイムマネジメント等も含めた研修を計画していたが、調整がつかずに実施に至らなかった。	・人事評価の見直し作業を通して係全体で進捗管理を行う機会の確保の周知を務めた。	・人事評価の見直し作業を通して係全体で進捗管理を行う機会の確保の周知を務めた。	職員の業務リスクへの意識向上のため外部講師の招へいによる職員研修を実施する。

●第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧【令和6年度振り返り】

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
ヒト	⑤	機構改革及び事務改善について	企画課企画調整係	職員アンケート及びワークショップの実施	・職員アンケート及びワークショップについては、実施できなかったが、全課対象にヒアリングを実施し、職員意見の把握に努めた。 ・前年度の職員アンケートやワークショップ、ヒアリングの結果をもとに、「必携版職員心得」を作成し、全職員(会計年度任用職員含む)に配付した。	・職員アンケート及びワークショップについては、実施できなかったが、全課対象にヒアリングを実施し、職員意見の把握に努めた。	・職員アンケート及びワークショップは実施できなかったが、全課対象にヒアリングを実施し、職員意見の把握に努めた。意見を踏まえ関係課協議等で検討を行い、職場環境の整備に繋げた。	職員アンケートやワークショップ、各課ヒアリング等を実施し、職員意見を把握する。改善事項については、関係課協議を実施し、解決に努める。
			企画課企画調整係	行革プロジェクトチームの定期的な開催	・行革プロジェクトチーム会議を7回開催し、各種課題について検討を行った。	・行革プロジェクトチーム会議を2回開催し、各種課題について検討を行った。	・協議案件がなかったことから行革プロジェクトチーム会議は開催しなかった。次年度は行革大綱の策定の年にあたるので、積極的に本会議を活用していきたい。	行革大綱の策定や組織機構の見直しに向け、本会議を定期的に開催し協議・検討を進めていく。
			企画課企画調整係	業務量の把握	・業務量の把握の方法については検討したが、職員負担や方法等の整理には至らなかった。 ・各課から組織機構や事務改善に係る提案等を受け、関係課協議やヒアリングを行い、市民の利便性向上や業務の効率化等につながる組織体制の構築に努めた。	・業務量の把握の方法については検討したが、職員負担や方法等の整理には至らなかった。 ・各課から組織機構や事務改善に係る提案等を受け、関係課協議やヒアリングを行い、市民の利便性向上や業務の効率化等につながる組織体制の構築に努めた。	・各課から組織機構や事務改善に係る提案等を受け、関係課協議やヒアリングを行う中で業務量の把握に努めた。 ・業務量調査の方法については正確なデータを効率的に収集することが求められるため、その方法の整理に至っていない。	課別点検会において、現状の課題や要望とあわせて業務量をヒアリングし、業務の全体像や詳細を把握することで業務改善につなげる。また、業務量調査の手法についても引き続き検討していく。

●第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧【令和6年度振り返り】

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
モノ	①	公共施設等の「量」に関すること	財産監理課 管理・登記係	公共施設等総合管理計画の削減目標の進行管理	・公共施設マネジメントシステム稼働に向けてシステム内データ整備を行ったが、システムを用いた進行管理の仕組み構築までは至っていない。	・公共施設等総合管理計画改訂版の中で公共施設保有量の削減目標に対する進捗状況を表示した。	・削減目標の達成のため、用途廃止建物については、財源確保後速やかに財産処分手続きを開始した。 ・財源として財産収入を主とした公共施設維持管理基金の造成を進めた。	進行管理を行いながら、計画のフォローアップを行う。
			財産監理課 管理・登記係	公共施設(建築物)における取組実績の公表	・公共施設マネジメントシステム内のデータ構築を進め、公共施設(建築物)における実績データの抽出方針を定めた。	・令和4年度実績の公表用資料の作成方針を定め、作成までを行った。	・令和4年度実績の公表を行った。 ・令和5年度実績用資料の作成を内容の検討を進めながら行った。	令和6年度実績の公表を行うとともに、公表内容の見直しを行う。
			財産監理課 管理・登記係	インフラ系施設における取組実績の公表	・公共施設マネジメントシステム内のデータ構築を進め、インフラ系施設における実績データの抽出方針を定めた。	・令和4年度実績の公表用資料の作成方針を定め、作成までを行った。	・令和4年度実績の公表を行った。 ・令和5年度実績用資料の作成を内容の検討を進めながら行った。	令和6年度実績の公表を行うとともに、公表内容の見直しを行う。
	②	公共施設等の「質」に関すること	財産監理課 管理・登記係	施設・設備点検の定期的実施及び点検結果に基づく予防保全の実施	・個別施設計画の見直しを行い、施設ごとの状況を整理したが、予防保全の仕組み構築までは至っていない。	・公共施設等総合管理計画改訂の中で、予防保全方針の再確認を行った。	・設備点検結果に基づく予防保全的修繕に取組んだ。 ・公共施設の劣化状況調査に取り掛かり、状況把握を開始した。	予防保全の実施及び進行管理を行う。
			財産監理課 管理・登記係	長寿命化改修の実施によるトータルコスト縮減	・施設方針一覧を作成し、施設ごとに長寿命化等の方針を定めた。	・公共施設等総合管理計画改訂の中で、長寿命化等方針の再確認を行った。	・個別施設について、長寿命化方針の確認を行い、修繕計画の見直しに取り掛かった。	長寿命化改修の実施及び進行管理を行う。
			財産監理課 管理・登記係	公共ファシリティマネジメント推進の仕組みづくり	・施設方針一覧作成の過程で、施設評価を行ったが、システムを活用した公共施設マネジメントの仕組み構築までは至っていない。	・公共施設等総合管理計画改訂を行った。改訂後の計画に沿ったマネジメント推進の検討を進めた。	・劣化状況調査を開始し、施設の状況に則したマネジメント推進の仕組みづくりに着手した。	公共ファシリティマネジメントシステムの運用及び進行管理を行う。

●第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧【令和6年度振り返り】

経営 資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	計画期間の取組工程・実施内容			
					令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
モノ	③	公共施設の「コスト」に関するこ と	財産監理課 管理・登記係	施設維持管理コスト等を反映させ た施設利用料の見直し	・施設カルテの更新の中で 維持管理コストの把握まで を行った。施設利用料の見 直しまでは至っていない。	・維持管理コスト把握後の 施設利用料の見直しまでは 至っていない。	・劣化状況調査を開始した ところであり、維持管理コス ト把握後の施設利用料の見 直しまでは至っていない。	施設利用料の見直しを継続 して行う。
			財産監理課 管理・登記係	大規模改修費用の平準化に資す る公共施設維持管理基金(仮称) の創設	・公共施設ファシリティマネ ジメントシステム構築まで 至っていないため、公共施 設維持管理基金(仮称)の 創設まで至っていない。	・公共施設維持管理基金条 例を整備し、基金を創設し た。	・財産貸付収入や修繕予算 の執行残等を基金の積み 立て財源とし、基金の造成 を行った。	公共施設等総合管理計画 に基づく基金の規模や積立 額・取崩額を算定し、具体 的な活用を図る。
			財産監理課 管理・登記係	公共施設等総合管理計画に基づ く公共施設建設基金の活用	・公共施設ファシリティマネ ジメントシステム構築まで 至っていないため、公共施 設建設基金の活用検討ま で至っていない。	・公共施設等総合管理計画 改訂版の中でも施設の統 廃合については触れている が、基金活用の具体化まで は至っていない。	・施設の統廃合、集約化の 検討状況を把握しながらの 検討ではあるが、基金活用 の具体化までは至らなかつ た。	公共施設等総合管理計画 に基づく基金の規模や積立 額・取崩額を算定し、具体 的な活用を図る。

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
カネ	① ②	財政規模について 評価と予算の連動に関すること	財産監理課 財政係	行政評価を活用した事務事業の見直し	・企画課と連携し、6月に主要事業を抽出しヒアリングを実施した。	・企画課と連携し、8月に全課対象に点検会を実施した。	・企画課と連携し、8月に全課対象に点検会を実施した。	毎年度、行政評価の仕組み改善を行い、事務事業の見直しを行う。
			財産監理課 財政係	歳出規模の適正化	・長期振興計画実施計画をもとに起債管理を実施し、範囲内となったが、基金繰入額の縮小には至らなかった。	・長期振興計画実施計画をもとに起債管理を実施し、範囲内となったが、起債対象外事業の増加により基金繰入額の縮小には至らなかった。	・再編交付金により歳出規模が拡大している。また、人件費や物価高騰による一般財源の歳出も拡大傾向にあり、基金繰入による対応となっていることから、事業の統廃合が必要である。	行政評価との連動や長期振興計画実施計画での起債管理を行い、基金からの繰入額を段階的に縮小する。
			財産監理課 財政係	予算との連動の再構築	・上記の事務事業見直しと併せて当初予算への活用方法について検討を行った。	・上記の事務事業見直しと併せて当初予算への活用方法について検討を行った。	・上記の事務事業見直しと併せて当初予算への活用方法について検討を行った。	行政評価による事務事業の見直しより、予算（一般財源）の調整を行い、当初予算の積算根拠として活用する。
	③	財源確保について	財産監理課 財政係	債権管理体制の強化	・コンビニ収納を導入し、収納方法の選択肢を広げることや、時間外での納付が可能となったことで、収納率の向上を図った。	・コンビニ収納を導入し、収納方法の選択肢を広げることや、時間外での納付が可能となったことで、収納率の向上を図った。	・コンビニ収納を導入し、収納方法の選択肢を広げることや、時間外での納付が可能となったことで、収納率の向上を図った。	近年市税の収納率は向上傾向にあるが、今後人口減少により大幅な税収増加は見込めないため、引き続き、債権管理体制の強化により収納対策に努める。
			財産監理課 財政係	ふるさと納税及び企業版ふるさと納税の推進	・サイトやアプリを増やすなど対応し、主力であった安納いもに変わる返礼品（バター・冷凍いも）も好評で、前年度比2,596,736円（1.25%）の増となった。	・10月の制度改正での駆け込み需要後の伸びがみられず、昨年度比13,039,145円（6.19%）の減となった。	・昨年度比13,758,572円（6.96%）の減となった。返礼品について見直しを検討し、牛肉をブランディングしてPRの推進を図る。	引き続き、窓口になるサイトやアプリなど検証や地元業者との連携を密にし、自主財源の確保を行う。また、島外業者訪問等を行い、企業版ふるさと納税の推進を図る。
			財産監理課 財政係	未利用財産等の処分及び有効活用	・今年度も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、立木竹の売り払いを行った。また、未利用市有地の貸出公募も行った。	・今年度も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、立木竹の売り払いを行った。また、未利用市有地の貸出も行った。	・今年度も立木竹の売り払い、未利用市有地の貸出を行った。次年度以降も貸出可能な財産の洗い出しを行う。	引き続き、未利用財産における処分可能財産の洗い出しや財産仕分けを行い、可能な限り自主財源の確保に努める。

●第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧【令和6年度振り返り】

経営 資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	計画期間の取組工程・実施内容			
					令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
カネ	④	単独補助金のあり方について	財産監理課 財政係	費用対効果の検証	・当初予算ヒアリングで、現状の聞き取りを実施し、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)を作成した。	・当初予算ヒアリングで、現状の聞き取りを実施し、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の見直しを行った。	・当初予算ヒアリングで、現状の聞き取りを実施し、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の見直しを行った。	当初予算ヒアリング時に決算状況と効果の検証を行う。また、過去の経緯も確認する。
			財産監理課 財政係	方針の設定及び職員への周知	・当初予算ヒアリングや他市町村の状況を基に、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の作成・検討を行った。	・当初予算ヒアリングや他市町村の状況を基に、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の見直し、検討を行った。	・当初予算ヒアリングや他市町村の状況を基に、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の見直し、検討を行った。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、「補助金制度に関する考え方」の基本方針(素案)の検討、職員への周知を行う。

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
情報	①	計画の着実な推進について	企画課企画調整係	行政評価研修の実施	・行政評価研修は実施できなかったが、財産監理課と連携し、6月に主要事業を抽出し、各課ヒアリングを行い、精度向上に努めた。	・行政評価研修は実施できなかったが、財産監理課と連携し、8月に主要事業を抽出し、各課ヒアリングを行い、精度向上に努めた。	・行政評価研修は実施できなかったが、各課ヒアリングを行い、精度向上に努めた。今後の業務改善に活用されるようしっかりと運用していく必要がある。	研修会を実施するとともに、課別点検会等の機会を利用して具体的な評価手法や基準の精度向上につなげる。
			企画課企画調整係	住民評価会議等による外部検証の実施	・住民評価会議を4回開催した。今回はこれまでとは違い、ワークショップ形式で実施し、各施策や事務事業について、課題や対応策等意見交換を行い、各課へフィードバックした。	・住民評価会議を3回開催した。主要事業を抽出し、当該事業に対する評価・課題・対応策等、意見交換を行った。	・本年度は長期振興計画の重点プロジェクトである第3次総合戦略の策定の年であったことから、策定審議会においてこれまでの取組の効果・検証を行った。提案頂いた意見を踏まえ、第3次総合戦略を策定した。	長期振興計画策定の年にあたることから、策定市民委員会を兼ねて開催し、これまでの振り返りや今後の方針について意見交換を行う予定としている。年5回程度開催する。
			企画課企画調整係	課題解決に向けたワーキンググループやプロジェクトチームの活用	・「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を推進するため、テーマを「子育て世代への情報発信」とし、若手職員によるプロジェクトチームを発足させ、事業構築を行った。	・WGやPTの設置には至らなかったが、横断的な課題については関係課協議を6回開催し、課題解決に向けた協議・調整を行った。	DX推進については、各テーマごとにWGで協議・検討を行った。横断的な課題については関係課協議を開催し、調整を行った。	全庁的な課題や横断的な課題については、WGやPTを設置し、課題解決に向けて、調査・検討を行う。
	② ③	情報管理について 情報発信について	総務課法制文書係	情報公開や個人情報保護制度等の周知による職員の意識向上	・個人情報保護制度の改正に対応するとともに、改正後の制度について研修を実施した(45名参加)。 ・情報公開に向けて、適正な文書管理を行うため、電子化を視野に入れ、先進地域の導入等について調査を実施した。	・個人情報保護制度の改正に対応するとともに、改正後の制度について研修を実施した(91名参加)。 ・個人情報の保護や情報開示、生産性向上等を見据え、文書のデータ化や電子決済等も考慮した新たな文書管理のルール化を進めるため、本年度は実態調査を行った。	・情報リテラシー向上とワークライフバランスの醸成を目的とした研修を実施(15人参加) ・個人情報の保護や情報開示、生産性向上等を見据え、文書のデータ化や電子決済等も考慮した新たな文書管理のルール化を進めた。	・適切な情報公開及び個人情報保護を行うため、掲示板等を利用して周知を図る。 ・情報公開に向けて、適正な文書管理を行うため、電子化を視野に入れ、新たなルールにより、全庁的に文書管理を進める。
			総務課秘書広報係	市役所の仕事の市民への情報周知	・各課との情報共有を図りながら、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。	・各課との情報共有を図りながら、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。	各課との情報共有を密に図りながら、ホームページはもとより、チャットボットやLINEなど、利用者のニーズに合った様々な媒体を活用して情報発信を行った。	各課との情報共有を密に図りながら、多種多様な広報媒体を活用し、全ての世代に対して、各分野の情報発信を分かり易く行う。

					計画期間の取組工程・実施内容			
経営資源	No.	取組の方向性	担当課	具体的取組	令和4年度 (2022) 振り返り	令和5年度 (2023) 振り返り	令和6年度 (2024) 振り返り	令和7年度 (2025)
情報	② ③	情報管理について 情報発信について	総務課秘書 広報係	広報委員会の定期的な開催	・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について点検を行った。	・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について点検を行った。	・広報委員会を開催し、取組指針の見直しや広報の方法や現状について点検を行い、今後の課題や方向性を確認することができた。	・広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、昨年度の振り返りを行うことで、効果的な情報発信に繋げる。
情報	④	デジタル社会への対応について	企画課情報政策係	電子申請(オンライン化)の積極的利用による書面・対面の見直し	・電子申請システムの職員研修を実施した。 ・利用促進のため、市民アンケートや各課手続きのオンライン化を実施した。	・電子申請システムの職員研修を実施した。 ・利用促進のため、市民アンケートや各課手続きのオンライン化を実施した。	・利用促進のため、市民アンケートや各課手続きのオンライン化を実施した。(利用手続き数32、利用者数2,370人)	デジタル・ガバメント実行計画、自治体DX推進計画において推進する手続について業務フローの点検、オンライン化の検討を行う。県電子申請システムがR7年度までとなるので次期システムの選定を行う。
			総務課法制文書係	各様式に掲げる記載事項・押印等の見直し	・例規に係る各様式の記載事項及び押印の見直しを実施し、押印の義務付けを一部廃止した。 市民・事業者の押印廃止…637様式 公印の廃止…114様式 職員の押印廃止…135様式 他の押印廃止…18様式 計:904様式	・押印の廃止について調査の結果を踏まえ、廃止に関する規則を公布した。あわせて公印の取扱に係る特例についても規則を交付した。 ・性別欄の記載見直しについて実態調査を行った。 ・請求書等の押印については、実施には至らなかったが、引き続き協議を進める。	・請求書等の押印については、実施には至らなかったが、引き続き協議を進める。	・各様式に係る押印については随時、見直しを行う。 ・請求書等の押印について協議・検討を進める。
			企画課情報政策係	DX推進計画の策定	・西之表市DX推進計画を策定した。 ・西之表市DX推進本部会議において、今後の全体的な計画について承認された。	・西之表市DX推進計画に基づき、ワーキングや本部会議を開催し、計画の進捗状況をについて検証を行った。	・西之表市DX推進計画に基づき、各部会等で、計画の進捗状況について検証を行った。(各部会1回開催)	DX推進計画の振り返りと次期計画の策定検討
			企画課情報政策係	DX認識共有のための庁内説明会の実施	・地域情報化アドバイザーを招き、DXの機運醸成について職員研修を行った。 ・チャットツールの職員向け説明会を開催した。	・地域情報化アドバイザーによるDXの機運醸成の職員研修を行った。 ・チャットツールの職員向け説明会を開催した。	・DXフェローによる管理職研修を行った。(受講者16名) ・生成AIのトライアルや希望者へITに関するリモート研修を実施した。(受講者20名)	庁内職員向けにDX推進体制を周知、DX基本研修を実施し、機運の醸成を図る
			企画課情報政策係	庁内の推進体制の構築	・DX推進本部会議、DX専門部会、各課推進委員を構築し、会議を開催した。	・外部人材として総務省の事業によりコンサルを活用した。 ・外部人材としてDXフェローの委嘱を検討した。	・DXワーキンググループや専門部会等で協議を行った。(協議回数6回)	PTによる実行計画の振り返り、次期へ向けた取組の策定