

第6期行財政改革大綱 具体的取組一覧

					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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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。
			総務課人事係	労働安全衛生委員会による職場巡視	・上半期に職場巡視を行い、改善に必要な個所については、次年度予算編成時期までに調整を行う。	上半期に職場巡視を行い、改善に必要な個所については、次年度予算編成時期までに調整を行う。	上半期に職場巡視を行い、改善に必要な個所については、次年度予算編成時期までに調整を行う。	上半期に職場巡視を行い、改善に必要な個所については、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	・評価者研修等を実施し制度の習熟に努める。 ・評価書の見直しも含めて制度の検証を並行して行う。	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。	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。	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、時代に即応した研修を実施する。	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。	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。	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する。 ・姉妹都市である伊佐市との相互交流を実施する。	人材育成のために国・県等への派遣を継続する。 また、姉妹都市である伊佐市との相互交流を実施する。	人材育成のために国・県等への派遣を継続する。 また、姉妹都市である伊佐市との相互交流を実施する。	人材育成のために国・県等への派遣を継続する。 また、姉妹都市である伊佐市との相互交流を実施する。

					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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	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	・職員アンケート等を通して現状把握を行う。	職員アンケート等を通して現状把握を行う。	職員アンケート等を通して現状把握を行う。	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、人員配置等含め適正管理を行う。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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。
	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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。

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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	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	・年1回実施し、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。	年1回実施し、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。	年1回実施し、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。	年1回実施し、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	・2カ月に1回程度開催し、各種課題について検討していく。	2カ月に1回程度開催し、各種課題について検討していく。	2カ月に1回程度開催し、各種課題について検討していく。	2カ月に1回程度開催し、各種課題について検討していく。
			企画課企画調整係	業務量の把握	・課・係間の業務量の差があるという課題に対して、調査のあり方について、協議する。	具体的な調査の内容・手法等について、検討・整理する。	具体的な調査の内容・手法等について、検討・整理する。	業務量調査を実施する。結果について、組織や事務改善につなげる。
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	・公共施設等総合管理計画を個別計画、固定資産台帳と連動させる見直しを行い、削減目標の進行管理が行えるシステムを構築する。	進行管理を行いながら、計画のフォローアップを行う。	進行管理を行いながら、計画のフォローアップを行う。	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	・取組実績を集計する仕組みを構築し、令和3年度実績を公表する。	令和4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。	令和5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。	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	・取組実績を集計する仕組みを構築し、令和3年度実績を公表する。	令和4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。	令和5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。	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	・予防保全に向けた仕組みを構築する。	予防保全の実施及び進行管理を行う。	予防保全の実施及び進行管理を行う。	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削減	・長寿命化改修実施に向けた検討・仕組みを構築する。	長寿命化改修の実施及び進行管理を行う。	長寿命化改修の実施及び進行管理を行う。	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	・システムを活用した公共ファシリティマネジメントの仕組みを構築する。	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。	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。	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。

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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	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	・施設カルテの構築を進め、施設利用料見直しに資するデータ整備を行うとともに、見直しにも着手する。	施設利用料の見直しを継続して行う。	施設利用料の見直しを継続して行う。	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	・公共ファシリティマネジメントシステム構築後に分析を進め、基金の創設に向けた準備を行う。	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。	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。	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。	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。	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。	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。
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	・毎年度、行政評価の仕組みの改善を行い、事務事業の見直しを行う。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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	・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。	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。	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。	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。

					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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	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。	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。	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。	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	・決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、方針を設定し、職員への周知を行う。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、方針を設定し、職員への周知を行う。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、方針を設定し、職員への周知を行う。	決算状況と効果の検証を行い、他市町村の状況も含め、方針を設定し、職員への周知を行う。
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	・研修会を年1回実施し、精度向上に努める。	研修会を年1回実施し、精度向上に努める。	研修会を年1回実施し、精度向上に努める。	研修会を年1回実施し、精度向上に努める。
			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	・住民評価会議を年4回程度開催する。	住民評価会議を年4回程度開催する。	住民評価会議を年4回程度開催する。	住民評価会議を年4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	・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。	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。	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。	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2021年改正に対応するとともに、改正に伴う情報公開の見直し等を行う。 ・改正に伴い、現状の取り扱いを把握し、改正後の制度について研修を実施する。 ・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た検討を進める。	・改正後の個人情報保護制度の周知を図るために研修を実施する。 ・適切な情報公開を実施するために研修もしくは、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た検討を進める。	・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、適正文書管理を行うため、電子化を視野に入れた検討を進める。	・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、適正文書管理を行うため、電子化を視野に入れた検討を進める。
			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、広報紙やホームページなど様々な媒体を活用しながら、市の取り組みについて周知を行う。	各課との情報共有を図り、広報紙やホームページなど様々な媒体を活用しながら、市の取り組みについて周知を行う。	各課との情報共有を図り、広報紙やホームページなど様々な媒体を活用しながら、市の取り組みについて周知を行う。	各課との情報共有を図り、広報紙やホームページなど様々な媒体を活用しながら、市の取り組みについて周知を行う。
			総務課秘書 広報係	広報委員会の定期的な開催	・広報委員会を開催し、年間の広報活動の方針を決定するとともに、年度末に振り返りを行うことで、効果的な情報発信に努める。	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、年度末に振り返りを行うことで、効果的な情報発信に努める。	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、年度末に振り返りを行うことで、効果的な情報発信に努める。	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、年度末に振り返りを行うことで、効果的な情報発信に努める。

					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)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	令和7年度 (2025)
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	・デジタル・ガバメント実行計画、自治体DX推進計画において地方自治体が推進する55手続について業務のフロー化を行う	デジタル・ガバメント実行計画、自治体DX推進計画において地方自治体が推進する55手続についてオンライン化の検討を行う。	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55手続以外について、業務のフロー化を行う。	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55手続以外について、オンライン化の検討を行う。
			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	・各様式の記載事項及び押印の見直しに向けて、庁内の取組を進め、押印の一部廃止を進める。	・随時、見直しを行う。	・随時、見直しを行う。	・随時、見直しを行う。
			企画課情報政策係	DX推進計画の策定	・「西之表市デジタル社会形成に向けての対応方針」を受けて、各分野の取組をワーキンググループで検討	各取組のDX実行計画の策定	DX実行計画の実施	DX実行計画の振り返りと次期計画の策定
			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	・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	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	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	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推進体制として、業務関係課職員によるプロジェクトチーム(PT)、若手職員によるワーキンググループ(WG)の検討	PTにより、DX推進分野を決定し、実行計画へ盛り込む。WGによりDXに適用する技術の研究	PTによるDX実行計画の進行管理、WGメンバーを各分野ごとの実行チームとして配置	PTによる実行計画の振り返り、次期へ向けた取組の策定