

第四次菊池市行政改革大綱

実施計画書

令和2年3月
(令和5年3月変更)

菊池市

－ 目 次 －

実施計画書及び推進管理表の凡例	P1~2
-----------------	------

基本方針	No.	実施項目名	
持続可能な規律ある財政の確保	1	施設使用料等の見直し	P3
	2	補助金・負担金の見直し	P4
	3	上水道料金の適正化	P5
	4	下水道使用料の適正化	P6
	5	債権管理の強化	P7
	6	公用車運用の適正化	P8
	7	公共施設等総合管理計画の推進	P9
市民に寄り添った行政サービスの提供	8	窓口業務改善の推進	P10
	9	市営住宅管理の民間活力導入	P11
	10	生涯学習センター等のあり方検討	P12
意識変革・組織力の強化と事務の効率化	11	職員の意識変革・能力の向上	P13
	12	効率的な組織の構築と組織力の強化	P14
	13	ICT等の利活用の推進	P15
外郭団体の見直し	14	第三セクターの見直し	P16
	15	土地開発公社の解散	P17

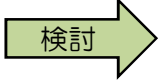



第四次行政改革大綱 実施計画書【凡例】

基本方針	①
実施項目名	②

推進管理者	③
実行責任者 (部会長)	④

現状・課題	⑤				
目 標	⑥				
取組内容	⑦				
実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
⑧	⑨				
効果値／目標値					
⑩					

- ① 基本方針 : 該当する基本方針です。
- ② 実施項目名 : 課題に取り組むための項目名です。
- ③ 推進管理者 : 実行体制の総括者（担当部局長）です。
- ④ 実行責任者 : 実施項目に係る調査・検討・実行を行う作業部会の責任者（担当課室長）です。
- ⑤ 現状・課題 : 取り組みの背景にある、現在の状況や課題です。
- ⑥ 目 標 : 作業部会が目指す目標です。
- ⑦ 取 組 内 容 : 目標を達成するための、具体的な方法・内容を示したものです。
- ⑧ 取 組 項 目 : 取組内容の主な項目です。
- ⑨ 実施スケジュール :

	• 取り組みの実施に向けて調査や準備、体制（システム）の構築の段階の年度です。
	• 事業の開始や廃止、システムの移動、各種削減など、具体的な取り組みを始める年度です。
	• 「実施」された取り組み（以前から取り組んでいるものを含む）を引き続き行う年度です。
	• 「実施」された取り組み（以前から取り組んでいるものを含む）の拡大や見直しを行う年度です。
- ⑩ 効果値／目標値 :
 - 歳入増額や歳出削減額の目標（見込み）額
 - 各取り組みで効果が得られた値（％、件数）や事柄など

第四次行政改革大綱 進捗管理表【凡例】

課題の変化	①		
取組項目の 進捗・評価	R2年度	②	③
	R3年度		
	R4年度		
	R5年度		
	R6年度		

- ① 課題の変化 : 時間経過に伴う、社会経済情勢の変化や実施項目に関する環境等の変化について。
- ② 取組項目の進捗 : 取組項目の実施スケジュールに対する進捗状況です。
 ○…計画どおり実行できたもの
 △…様々な事情により、計画を変更せざるを得なかったもの
 ×…特別な事情が無く、計画が実行できなかったもの
- ③ 取組項目の評価 : 進捗（実行内容）に対する内部評価です。

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保
実施項目名	1 施設使用料等の見直し

推進管理者	総務部長
実行責任者 (部会長)	財政課長

現状・課題	今後、公共施設の老朽化や更新等による財政圧迫要因が強まることから、財政運営の健全化のために適正な歳入の確保及び歳出の抑制が求められている。適正な受益者負担割合での運用を図るため、施設使用料等の見直しが必要となっている。
目標	施設の維持管理費の財源確保及び利用者と未利用者との公平性を保つ。
取組内容	第三次行革大綱に基づき令和元年10月1日に実施した施設使用料等の見直しについて、令和2年度から次の見直しに向けた取り組みを進め、必要に応じて令和7年4月1日の改定（令和7年度当初予算への反映）を実施する。その後、原則3年周期での見直しを進める。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
積算シートの作成 (原価積算)	検討	実施	継続		
個別ヒアリング・改定案 及び条例改正案の作成	検討		実施	継続	
条例の改正					実施
効果値／目標値					
使用料・手数料の適正化	-	-	-	-	=

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	△	原価積算作業が他業務（施設カルテ作成）作業と重複するため、施設カルテデータを活用し、事務の効率化を図ることとした。そのため、作業スケジュールに一部変更が生じているが、各施設使用料条例の改正年度の変更はない見込み。
	R3年度	△	施設カルテデータを活用した見直し案を作成し、担当課の意見集約を行った。しかし、コロナの影響による市民への負担を考慮し、見直し時期を1年延長し、令和6年度の実施予定とした。
	R4年度	△	<u>コロナに加え物価高騰の市民への負担を考慮し、物価高騰等の状況をみながら、当面の間1年程度延期することにした。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	総務部長
実施項目名	2 補助金・負担金の見直し	実行責任者 (部会長)	財政課長

現状・課題	補助金等については、効果等が十分に評価・検証されないまま継続され、長期化・固定化するといった課題がある。そのため、常に検証を行い、より効果を発揮できる制度への改善や、費用対効果が低くなったものを見直すことにより限られた財源を新たなニーズに振り向けていくことが必要となっている。
目標	補助金・負担金の財源が広く市民からの税金で賄われていることに鑑み、公平性・透明性・公益性を確保する。
取組内容	第三次行革大綱に基づき見直し作業を進めている補助金・負担金の見直しについて、見直し対象案件の一部を令和2年度から削減するとともに、その他の案件について令和5年度から見直すための進捗管理を行う。また、次期見直しに向けた準備、取り組みを進める。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
交付対象団体等との調整 (R元年度開始済)					
要綱等改正案の作成 (R元年度開始済)					
チェックシートの作成 (次期見直し分)					
個別ヒアリング・改定案 及び要綱等改正案の作成 (次期見直し分)					
効果値／目標値					
補助金・負担金の削減	▲46,000千円	-	-	▲5,675千円	-

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	見直し業務において最も重要となる関係団体等との調整を進めている。コロナ禍等により調整が完了していない部署があるが、引き続き取り組んでいく。
	R3年度	△	交付団体との調整について、進捗状況の把握を行った。しかし、コロナの影響による市民への負担を考慮し、見直し時期を1年延長し、令和5年度の実施予定とした。
	R4年度	○	<u>コロナの影響により1年延期となったが、見直しを令和5年度当初予算に反映することができた。</u> <u>一部調整が間に合わなかった案件については、年度内に担当課としての見直し方針を整理し、再度協議を行う予定。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	水道局長
実施項目名	3 上水道料金の適正化	実行責任者 (部会長)	水道課長

現状・課題	現状では黒字を保ち安定した経営を維持しているが、人口減少の影響を受け、今後、水道料金の収入の減少につながり、水道施設の維持管理や老朽化施設の更新事業等に影響を及ぼすことが予想される。
目標	健全な水道供給基盤を確保し、安定的な事業運営を行う。
取組内容	水道ビジョンに掲げる取組について、上水道事業運営審議会に諮りながら毎年度の進捗状況及び水道料金の検証を行う。また、計画的な管路及び施設の更新等により有収率の向上を図る。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
審議会の開催	実施	継続			
料金の検証	実施・継続				
計画的な管路及び施設の更新等による有収率の向上	実施・継続				
効果値／目標値					
有収率（％） ※R4に目標値を設定	84.5	84.7	84.5(見込) /85.2	/87.0	/89.3

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	令和元年度末の経営状況等の実績を反映した「計画推進の進捗管理」を運営審議会へ報告・承認し、現状の理解を得られた。現時点では経営状況が安定しているため、料金改定の判断には至っていない。
	R3年度	○	令和2年度末の経営状況等の実績を反映した「計画推進の進捗管理」を運営審議会へ報告・承認し、現状の理解を得られた。現時点では経営状況は安定しており、水道ビジョンで公表した計画をも上回っているため、料金改定の判断には至っていない。
	R4年度	○	令和3年度末の経営状況等の実績を反映した「計画推進の進捗管理」を運営審議会へ報告・承認し、現状の理解を得られた。現時点では経営状況は安定しており、水道ビジョンで公表した計画を上回っているため、料金改定の判断には至っていない。管路及び施設の更新については、ほぼ計画どおりに進めることができた。なお、老朽管更新等による漏水防止対策を進めたが、寒波などによる給配水管等の漏水等により、有収率は84.5%（見込）となっている。
	R5年度		
	R6年度		

※有収率（％）＝（料金徴収の対象となった年間水量／年間配水量）×100

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	建設部長
実施項目名	4 下水道使用料の適正化	実行責任者 (部会長)	下水道課長

現状・課題	公共下水道や農業集落排水等の各事業間で使用料に格差があり、同じ事業でも地域間で一部格差が あ っている。また、一般会計からの繰入金に頼る経営状況である。 人口減少による使用料収入の減少が予想される中、安定した経営に向けた使用料設定が課題となっている。
目標	事業間・地域間での使用料の格差是正を含め、安定した経営に向けて使用料の適正化を図る。
取組内容	令和2年度から公営企業会計へ移行する。また、経営戦略を基にして、今後10年間の財政状況や経営状態を詳細に把握できるよう財政シミュレーションを作成し、適正な使用料見直しを進める。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
経営戦略 (財政シミュレーション)	検討		実施		推進
協議会 の設置・開催		検討		実施	
使用料の改定・周知				検討	実施
効果値／目標値					
使用料改定 (協議会 で改定年度・金額等を判断)	-	-	-		

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	経営戦略策定が完了し、令和3年度に財政シミュレーションを実施する。
	R3年度	△	公営企業会計における財務実績が浅く、またコロナ禍における社会情勢等を踏まえ慎重に使用料改定協議を進めることとした。そのため改定時期を変更し、令和7年度改定に向け準備を進める。
	R4年度	△	<u>令和7年度改定に向け、現在の下水道事業の現状把握や近隣他市町の状況を調査した。また、来年度の協議会設置に向け委員構成の調整を行った。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	市民環境部長
実施項目名	5 債権管理の強化	実行責任者 (部会長)	債権管理課長

現状・課題	適正な債権管理を行うためには、強制的な徴収方法にも着手しながら市民負担の公平性と自主財源の確保を図る一方、様々な理由で徴収困難となった債権の整理が必要である。また、コロナ禍における感染リスクの抑制及び利便性の向上を図るため、多様な収納方法の導入を進めなければならない。
目標	財源確保と市民負担の公平性を維持するため、債権管理の強化を図る。また、多様な収納方法の導入を検討し、利便性・収納率の向上を図る。
取組内容	債権管理課主導による、債権管理委員会・債権担当職員（管理職含む）への研修会や助言・指導を行い、職員のスキル向上及び未収債権の圧縮に取り組む。併せて、債権の一元管理を行うための横断的な体制整備を進め、債権管理の効率化を図る。また、市税・公金等へのキャッシュレス納付を導入する。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
職員研修会等の開催	実施	継続			
滞納債権の一元管理		検討	実施	継続	
キャッシュレス納付の導入	検討		実施	継続	
効果値／目標値					
市税(4税)の督促状発送件数の削減(キャッシュレス納付導入による納期内納付件数の向上)	21,600件 ※目標基準値	—	19,984/ 19,400件 (90%)	／17,200件 (80%)	／15,000件 (70%)
滞納債権の圧縮・削減	9.8億円 ※目標基準値	—	8.84(見込) ／8.84億円	／8.4億円	／7.98億円

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	庁内研修会を4回開催し、一元管理に向けて各課の現状等のヒアリングを実施した。また、キャッシュレス納付については、導入の準備を進め、令和4年度に運用開始することを決定した。
	R3年度	○	庁内研修会を6回開催し職員のスキル向上を図った。また、債権所管課ヒアリングのほか、滞納者の名寄せ・分析を行い、債権管理一元化についての提案を行った。
	R4年度	○	庁内研修会を6回開催し職員のスキル向上を図った。 <u>機構改革により税及び税外債権の一部について一元徴収が可能となった。</u> <u>キャッシュレス納付導入が実現した。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	総務部長
実施項目名	6 公用車運用の適正化	実行責任者 (部会長)	施設マネジメント課長

現状・課題	車両の更新の目安となる取得後経過年数、総走行距離、稼働率等による判断基準がなく、適正な車両の運用ができていない。
目標	公用車の効率的な運用を行い、経費削減を図る。
取組内容	公用車の利用効率を高めるために、公用車適正配置計画を策定し、適正台数の把握と管理体制を強化する。 また、これまでの購入による調達とリースによる調達をコスト・実用性等の面から比較し、車両調達の方法を検討する。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
公用車適正配置計画の策定	実施		実施		
進捗管理	実施	推進			
車両調達方法（リース）の検討		実施	継続		
リース車両の選定・導入			実施	推進	
効果値／目標値					
公用車削減 (全体134台⇒119台)	▲5 ／▲5台	▲3 ／▲1台	▲3 ／▲2台	／▲3台	／▲1台

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	公用車適正配置計画の策定及び公用車5台を削減（公売）した。 なお、目標数値を策定した計画書の数値に変更。
	R3年度	△	公用車適正配置計画の推進及び公用車3台を削減（公売）した。 公用車リース導入に向けた検討を行った。
	R4年度	○	<u>公用車適正配置計画の推進及び公用車3台を削減（公売）した。 公用車の利用状況の集計及び各課ヒアリングを実施し、削減車両 の選定を行った。またリース導入基準及び削減目標を更に3台増や すため適正配置計画の改定を行った。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	持続可能な規律ある財政の確保	推進管理者	総務部長
実施項目名	7 公共施設等総合管理計画の推進	実行責任者 (部会長)	施設マネジメント課長

現状・課題	本市の公共施設（建物）保有総量は、全国と同規模都市よりも多く、今後の人口・財源の動向を見据え、将来的に維持していくことができる保有総量へコントロールすることが必要となっている。
目標	公共施設等の保有総量を最適な規模とする。
取組内容	総合管理計画の基本方針に沿った個別施設計画の策定を進め、公共施設の適正配置を推進するとともに、個別施設計画のデータを基礎とした総合管理計画の見直しを行う。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
個別施設計画の策定及び推進	実施	推進	継続		
進捗状況を踏まえた総合管理計画の定期更新	検討	実施			
効果値／目標値					
個別施設計画の策定	100%	-	-	-	-
保有施設数（インフラ系を除く全体232施設⇒210施設）	▲6 ／▲6施設	▲1 ／▲1施設	▲3 ／▲5施設	▲5施設	▲7施設

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	○	個別施設計画第1期総括版を策定し、市HPに公開した。また、国のマニュアルに基づく総合管理計画の改訂（定期更新ではない）を実施。 なお、個別施設計画の策定が完了したため、目標項目を追加。
	R3年度	○	定期更新のスケジュールに沿って、個別施設計画の見直しを実施した。 また、見直し内容を反映した個別施設計画第2期総括版を策定するとともに、総合管理計画を改訂（定期更新）した。
	R4年度	○	<u>個別施設計画第2期総括版を市HPに公開した。</u> <u>また、個別施設計画（第2期対象施設）の進捗状況調査及びヒアリングを行い、計画推進を図った。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	市民に寄り添った行政サービスの提供	推進管理者	総務部長 市民環境部長
実施項目名	8 窓口業務改善の推進	実行責任者 (部会長)	総務課長 市民課長

現状・課題	複数の部署が関係し、長時間化している届出において、その原因や課題を整理する必要が生じている。 また、住民異動・戸籍業務に係る関係制度等が年々多岐にわたり、窓口業務の負担が増加していることから、事務の省力化と正確性が求められている。
目標	窓口手続きの混雑・長時間化等の課題を解決し、市民目線に立った利便性の高いサービスを効率的に提供する。
取組内容	各種届出等に係る課題を業務や組織の枠を超えて整理し、手順・事務処理等の業務工程の見直しと押印廃止による市民利便性の向上を図る。 また、各種証明書コンビニ交付の利用推進を行う。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
各種届出等の業務工程改善	検討・実施				
押印の廃止	実施	推進			
外国人用住民異動届作成	実施				
証明書コンビニ交付利用の推進	実施	推進			
書かない窓口		検討	実施	継続	
効果値／目標値					
窓口手続きに係る改善項目数（累計）	-	1/1件	2/2件	／3件	／4件
コンビニ交付発行件数	1,802 ／770件	3,253 ／2,000件	6,000(見込み) ／3,500件	／6,500件	／7,000件

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	○	<ul style="list-style-type: none"> 窓口手続きの長時間化等の課題について、時間計測を実施し現状を把握した。改善方策の検証及び協議を引き続き行っていく。 英語及びベトナム語に対応した住民異動届様式を作成。 証明書のコンビニ交付は、窓口やアプリ等で周知を行っており、目標770件に対し、1,802件と大きく上回ったため、目標数値を修正した。
	R3年度	○	<ul style="list-style-type: none"> 窓口手続の長時間化等の課題について、時間計測を複数課に拡大して実施した。また、窓口番号案内表示システムをR4年2月に拡充し、市民課、健康推進課、子育て支援課で発券機の運用をスタートした。その効果の検証を行いつつ、他課への導入検討を進める。 証明書のコンビニ交付は、R4年2月末現在3,253件となったため、R4年度以降の目標数値を修正した。
	R4年度	○	<ul style="list-style-type: none"> 窓口手続の長時間化等の課題について、複数課による項目を新たに追加、時間計測を行った。また各種手続きのオンライン化が開始されたので、効果検証としても次年度に計測を実施していく。 「書かない窓口」システムがR5年3月運用開始のため、各課へのシステムデモや、確認作業を進めた。 証明書のコンビニ交付は、R5年2月末現在5,442件となったため、R4年度見込み数値、R5年度以降の目標数値を修正した。
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	市民に寄り添った行政サービスの提供	推進管理者	建設部長
実施項目名	9 市営住宅管理の民間活力導入	実行責任者 (部会長)	都市整備課長

現状・課題	建物の老朽化や入居者の高齢化に伴い、多様化するニーズへの対応が求められるが、各種申請・手続きの対応や住宅使用料管理等の事務処理に注力せざるを得なく、迅速な対応が困難な状況である。
目標	民間活力を取り入れ、入居者へのサービス向上及び管理経費の削減を図る。
取組内容	公営住宅の指定管理等の知識、経験を要する民間事業所とのヒアリングを行い、民間活力の導入により、今後想定される入居者の高齢化等、多様化するニーズに対応できるサービスを構築する。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
民間事業者ヒアリング及び仕様書作成	検討・実施				
条例改正・公募・選定	検討・実施				
民間事業者活力の導入			実施	継続	
進捗管理・検証			実施	継続	
効果値／目標値					
職員削減（累計） ※R3現在…6名	-	-	▲3/▲3名	／▲3名	／▲4名
経費削減（R3年度当初 予算額を基準）	-	-	▲655 ／▲2,897千 円	／▲3,097千 円	／▲4,117千 円

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	先進事例自治体（天草市）への視察研修、民間事業者へのヒアリング等による情報収集を行い、本市に適したサービス導入の準備を進めた。
	R3年度	○	先進地視察（4月）・条例改正（6月）・公募（7月）・指定管理者の決定（12月）・協定書の締結（1月）を行い、来年度からの指定管理の実施に向けた準備を行った。
	R4年度	○	4月より「市営住宅管理センター」として発足し、順調に市営住宅等の管理運営が行われている。職員削減の効果については、職員数を6名から3名へ削減することができた。経費については、当初2,897千円の削減効果を見込んでいたが、令和4年度職員人件費が当初の試算より上回ったため、655千円の削減となった。
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	市民に寄り添った行政サービスの提供	推進管理者	教育部長
実施項目名	10 生涯学習センター等のあり方検討	実行責任者 (部会長)	生涯学習課長 中央図書館長

現状・課題	平成29年度の開館に伴い、学校連携や電子図書館開設等の新たなサービスを展開している。開館後4年目を迎え、経費を含めた事業の評価を行い、地域社会のニーズと実態を把握・分析する。また、他自治体の先進的な事例を参考にしながらサービスの質を向上させるため、生涯学習センター等の運営形態を検討していく必要がある。
目標	今後の生涯学習の推進に係る施設運営のあり方を様々な視点から検討し、利用者へのサービスと利便性の向上を目指す。
取組内容	市民の様々な課題解決や地域づくり、人材育成、文化振興に寄与するため、生涯学習センター等の役割を多面的に検討し、新たなサービスの展開等、施設運営も含めた生涯学習センターの運営形態を検討していく。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
各施設の現状・課題整理及び内部検討					
社会教育委員会へ諮問					
社会教育委員会からの答申					
答申内容の具体化					
効果値／目標値					
方向性の決定	-	-	-	決定	-

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	○	次年度の検討委員会協議に向けた事前調査及び確認作業を実施。 ・生涯学習センター（図書館、公民館）の利用状況等の確認 ・利用者アンケート（図書館サービス面）の実施 ・他自治体の運営管理及びサービス提供状況の調査 等
	R3年度	○	検討委員会を社会教育委員会議で行うように決定 ・社会教育委員会議にて生涯学習センター（図書館、公民館）の利用状況等の現状を説明 ・他自治体の運営管理状況説明（H30社会教育施設調査を参照） ・令和4年度にアンケートによる意見の収集と分析をし、サービスのあり方について検討する
	R4年度	○	<u>社会教育委員会へ生涯学習センターのあり方について諮問した。審議にあたっては、アンケート調査の実施、現状分析および課題の抽出を行った。社会教育委員会からの答申を受け、次年度に市の方向性を決定する予定である。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	意識変革・組織力の強化と事務の効率化	推進管理者	総務部長
実施項目名	11 職員の意識変革・能力の向上	実行責任者 (部会長)	総務課長

現状・課題	人材育成基本方針の策定以降、市職員数は大きく減少したが、業務量は増えており、市民サービスも複雑・多様化している。これからも続いていく時代の変化に対応できる職員の育成が求められている。
目標	時代の変化に即応した人財の育成と組織マネジメント力の向上を図る。
取組内容	職員ひとり一人の執務能力向上のため、現在の研修体系を見直し、より効果的な研修体制の構築を図ることで、時代の変化に柔軟に対応できる人財の育成に努める。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
人材育成基本方針及び人財育成アクションプランの更新	検討	実施	推進		
各種研修の実施 ◆階層別研修 ◆スキルアップ研修 ◆意識改革研修 等	実施	推進			
人事評価制度の更新	検討	実施	推進		
効果値／目標値					
人事評価制度の構築	-	実施	-	-	-

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	△	新型コロナウイルス感染症予防対策等により一部の研修は実施できなかったが、新たに管理職のマネジメント強化を目的としたオンラインによる年間研修を創設。また、令和3年度に人材育成基本方針及び人財育成アクションプランを更新し、各種研修へ反映させる。
	R3年度	○	人材育成基本方針及び人財育成アクションプランについては、整理統合により人材育成ビジョンとして策定した（2/17本部会議にて承認）。人事評価制度は、管理職からの処遇反映実施を決定し、令和4年度から開始することとした。
	R4年度	○	<u>監督職研修の実施（令和2年度管理職研修から段階的に実施）により、人財育成と組織マネジメント力の向上を図った。研修成果については、今後も継続的に検証していく。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	意識変革・組織力の強化と事務の効率化	推進管理者	総務部長
実施項目名	12 効率的な組織の構築と組織力の強化	実行責任者 (部会長)	総務課長

現状・課題	部課長を対象とした業務ヒアリングを実施し、職員を配置しているが、業務量の増加に伴い時間外勤務は横ばいとなっている。また、部署間の連携が十分ではない状況である。
目標	組織機構の見直しと職員の適正配置を行う。
取組内容	平成26年度策定の定員管理計画を見直し、会計年度任用職員及び再任用職員も含めた適正な人員管理に努めるとともに、柔軟かつ効率的な組織を構築する。

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
必要に応じた定員管理計画の更新	検討		実施	推進	
組織機構の更新	検討		実施	推進	
業務ヒアリング	継続				
効果値／目標値					
<u>定員管理計画に基づいた職員数の確保</u> <small>(上段：正規職員、下段：会計年度任用職員)</small>	-	-	正規職員：470 非常勤：348	正規職員：477 非常勤：335	正規職員：485 非常勤：325

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	△	見込み数以上の職員数減少があったため、令和4年度の機構改革と併せて定員管理計画を再検討する方向に切り替えた。
	R3年度	△	定年延長制度の実施検討を行う必要が発生したため、令和4年度前半の職員採用計画までに定員管理計画を策定する方向で再検討を行う。
	R4年度	○	<u>年度当初に定員管理計画の更新を行った。</u> <u>当初、目標値として時間外勤務の削減を掲げていたが、定員管理計画にて職員配置計画値を見直したため、併せて目標値の見直しを行った。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：赤書部）

基本方針	意識変革・組織力の強化と事務の効率化	推進管理者	政策企画部長 総務部長
実施項目名	13 ICT等の利活用の推進	実行責任者 (部会長)	情報政策課長 総務課長

現状・課題	働き方改革、更なる市民サービスの向上を目指すために、ICTを活用した事務の効率化が求められている。また、多様化するICTに対し適正調達・適正管理を行うことが必要である。
目標	様々な業務について、効率化・合理化を図るとともに、各種市民サービスについて、ICT利活用による利便性向上を図る。
取組内容	「情報化推進アクションプラン」に基づき取り組むが、主なものは次のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・庶務事務システムを始めとする電子決裁及び文書管理システムを段階的に導入。 ・業務の可視化を踏まえたRPAの試行・実施。 ・施設予約システムの導入によりオンライン予約の運用を開始。 ・行政サービスにおけるマイナンバーカードの独自利用の検討・実施。 ・コロナ禍に対応するためのオンライン化（電子申請・相談・受付等）の検討・実施。 ・新たな情報システムの導入、更新等に当たっては、「情報システムガイドライン」に基づき適切かつ効果的に実施。


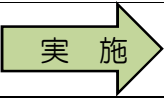

実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
庶務事務システム	実施	継続	継続	継続	推進
電子決裁・文書管理システム	検討	検討	実施(構築・運用)	実施	継続
RPA (PC事務作業の自動化)	実施(試行・運用)	実施	継続	継続	継続
施設予約システム	実施	継続	継続	継続	推進
マイナンバーカードの独自利用	検討	検討	実施	実施	継続
オンライン化(電子申請・相談・受付等)	検討	実施(試行・運用)	実施	推進	推進
効果値/目標値					
RPA対応業務数(累計)	3/3件	10/10件	15/15件	/20件	/25件
マイナンバーカード利用システム数(累計)	1/1件	1/2件	1/3件	/3件	/4件

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	△	<ul style="list-style-type: none"> ・4月から庶務事務システム、8月から施設予約システムを運用開始。 ・RPAの活用は、目標10業務に対して3業務(税務)の試行を実施。 ・電子決裁及び文書管理システムの導入は、現状の把握や目的・必要性の確認に留まったため、来年度に適用範囲等を定めていく。 ・マイナンバーカードの独自利用は、証明書コンビニ交付システムのみであるため、引き続き検討を行っていく。 ・オンラインによる各種相談受付や申込の検討を開始した。
	R3年度	○	<ul style="list-style-type: none"> ・文書管理システムについては、R4年度中に導入することとなった。電子決裁システムについてはR5年度導入を目指し準備を進める。 ・RPAは、税務課業務やワクチン接種業務等で7業務作成し、事務の効率化や職員の負担軽減を図った。 ・オンラインの活用については、ワクチン接種の予約、市民アンケートの回答や検診申込等で受付を行った。
	R4年度	△	<ul style="list-style-type: none"> ・文書管理システムの構築を行い、R5年4月から運用開始予定。 ・電子決裁システムのR5年度構築に向け、仕様等についての協議を進めた。 ・RPAは、ワクチン接種等の5業務で事務処理を自動化し効率化を図った。 ・マイナンバーカードの独自利用については、R5年度から図書カードとしての利用を計画している。 ・オンライン化は、証明書の事前交付申請を受け付け、来庁時に申請書を手書きせず、待ち時間も短縮する仕組みを構築した。また52業務のオンラインフォームを作成し、R5年度から運用を開始する。
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	外郭団体の見直し	推進管理者	経済部長
実施項目名	14 第三セクターの見直し	実行責任者 (部会長)	農政課長 観光振興課長

現状・課題	各第三セクターが地域に根差し、地域活性化の原動力となることで、本市の農業、観光等の振興に寄与してきた。 <u>施設の老朽化や社会情勢、ニーズの多様化に伴い、第三セクターの経営は厳しい状況にあり、各施設を維持・管理していくためには、修繕料・指定管理委託料が必要である。</u>				
目標	地域産業の振興と <u>経営の健全化</u> を図る。				
取組内容	地域活性化の拠点として公益性を確保しつつ、 <u>令和3年度に改定した</u> 第三セクターに関する指針を基に、市の関与、施設の在り方、経営内容の検証を行いながら安定した経営への転換を図っていく。				
実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
第三セクターに関する指針の策定					
策定後の指針に基づく取り組みの実行・検証					
効果値／目標値					
<u>経営の健全化</u>	-	-	-	-	<u>経営の健全化(黒字化・安定経営)</u>

進捗管理表

取組項目の進捗・評価	R2年度	○	法人の個別ヒアリングや第三セクター連絡協議会への本取組項目の主旨を説明した。また、見直し方針の改定案の作成を進めた。
	R3年度	○	第三セクターに対する行政関与のあり方を明らかにするため、「第三セクター見直し方針」を「菊池市第三セクターに関する指針」へと改定した。来年度から、指針に基づき第三セクターに対して指導等を行っていく。
	R4年度	○	<u>第三セクターに関する指針について、各法人取締役会で説明を行い、その指針に沿った会社経営のあり方について検討が行われた。また、七城町振興公社の経営安定を図るため、更なる経費見直しと燃料等の経費高騰対策として料金の見直しが行われた。</u>
	R5年度		
	R6年度		

実施計画書（変更箇所：朱書部）

基本方針	外郭団体の見直し
実施項目名	15 土地開発公社の解散

推進管理者	政策企画部長
実行責任者 (部会長)	地域振興課長

現状・課題	公社所有の財産（土地）として、事業用地と道路等残地が残っている。処分件数が多く、事前調査等が必要であるため、処分に時間を要している。				
目標	公社の財産処分を行い、早期解散を目指す。				
取組内容	公社所有の財産（土地）を売却・寄附等による処分を行い、解散に向けた準備を進める。				
実施スケジュール					
取組項目	R2年度	R3	R4	R5	R6
所有地の処分 (売却・寄附等)	実施	継続			
土地開発公社解散手続き			検討		実施
効果値／目標値					
土地開発公社の解散	-	-	-	-	実施

進捗管理表

取組項目の 進捗・評価	R2年度	○	事業用地に該当しない道路・水路等の土地を、菊池市及び関係機関へ移管した。（全体の約80%完了）
	R3年度	○	各所有地の利害関係者（企業・地元区など）と売買交渉や譲渡手続き等を進めた。（事業用地：約20%完了、事業外用地：約80%完了）
	R4年度	○	<u>各所有地の利害関係者（企業・地元区など）と売買交渉や譲渡等を進めた。（事業用地約30%完了、事業外用地：約90%完了）</u> <u>また、公社解散に向けた各種手続きの確認準備を行うと同時に、今後理事会にて、解散実施時期等を改めて諮る予定である。</u>
	R5年度		
	R6年度		