

# 第4次玉名市行政改革大綱 実行計画

＜進行管理報告書＞



令和5年10月

玉名市



## 第4次玉名市行政改革大綱実行計画取組事項一覧

基本方針		基本施策		管理番号	取組事項	担当課
【1】	健全な行財政運営の推進	ア	自主財源の確保及び創出による歳入の確保	①	税込確保の強化	税務課
				②	使用料及び手数料等の見直し	財政課
				③-1	ふるさと納税の推進	地域振興課
				③-2	企業版ふるさと納税の推進	企画経営課
		④	積極的な企業誘致による雇用創出	商工政策課		
		イ	歳出予算の適正化	⑤	補助金及び負担金等の見直し	財政課
				⑥	職員の定員管理	総務課
				⑦	枠配分予算制度の導入検討	財政課
ウ	行政評価の実施による行政運営の効率化	⑧	施策評価の導入による事務事業の見直し	企画経営課		
【2】	人材育成による意識変革と組織力の強化	ア	職員個々の職務能力と意欲の向上による人材の育成	⑨	人事評価制度の適切な運用	総務課
				⑩	スキル向上研修の実施	総務課
		イ	業務に応じた人員配置と機構改革による行政組織の最適化	⑪	人員の適正配置	総務課
				⑫	合理的な組織機構の構築	総務課
		ウ	働き方改革による就労環境の改善と労働意欲の向上	⑬	時間外勤務の抑制	総務課
				⑭	年次有給休暇取得率の向上	総務課
【3】	DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進	ア	行政手続の改革による市民の利便性向上	⑮	行政手続のオンライン化	総務課 情報政策課 市民課
				⑯	地理空間情報データの共有化とオープン化の推進	都市整備課
		イ	定型事務処理のデジタル改革によるコア業務への職員リソースの集約	⑰	AI・RPAの利用促進	企画経営課
				⑱	ペーパーレス化の推進	総務課
		ウ	情報システムの標準化・共通化による効率化	⑲	情報システムの標準化・共通化	情報政策課

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】 健全な行財政運営の推進
基本施策	ア 自主財源の確保及び創出による歳入の確保

取組事項	① 税収確保の強化	担当課	税務課
現状・課題	<p>徴税吏員1人が担当する滞納者が300人を超えると、滞納者への接触が遅れて成果が上がらず、新規滞納者が積み重なるという悪循環に陥ると言われていますが、本市では、令和3年度に徴税吏員が1名削減され、1担当平均800人程度の滞納者を担当しています。また、窓口収納業務の対応に追われ、滞納整理に専念できない状況にあります。今後、自主財源の確保、市民(納税者)の公平性を図るためには、徴税吏員が滞納整理に専念できる環境を構築し、滞納処分の強化に努める必要があります。</p>		
取組内容	<p>コンビニ納付・キャッシュレス決済を導入し、納付機会及び納付方法の拡充に取り組みます。また、その導入効果を検証し、セルフ収納機の設置と催告業務等の民間委託について検討します。さらには、債権の一元化など効率的に財源を確保するための組織改革についても検討していきます。</p>		
取組効果	<p>納付機会等の拡充により徴収率の向上が期待されます。また、来庁者の減少や業務委託等により徴税吏員が滞納整理に専念できる環境が構築され、滞納額の削減が図られます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	コンビニ納付・キャッシュレス決済の導入	工程	準備	導入	効果検証		
セルフ収納機設置と催告業務等の民間委託の検討	工程			検討			
組織改革の検討	工程			検討			

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	現年分収納率の向上	目標	98.20%	98.30%	98.40%	98.50%	98.60%
		実績	98.41%				
	滞納繰越分収納率の向上	目標	20.30%	20.40%	20.50%	20.60%	20.70%
実績		17.25%					

### <令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>令和5年度からコンビニ納付・キャッシュレス決済を導入するため、納付書様式の作成、収納テスト、システム改修等を実施した。</p> <p>&lt;その他の取り組み&gt; 差押の実施について、新型コロナウイルスの影響も緩和されたことから、通常の計画により実施できた。</p>		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由	滞納繰越分の収納率について、目標値に届かなかったため。		
取組効果	<p>令和5年度からコンビニ納付・キャッシュレス決済を開始することができた。これにより、納税者の納付機会が拡充された。</p> <p>&lt;R5年5月の納付件数内訳(差押、充当、口座振替を除く)&gt; 全体:57,912件、コンビニ納付:17,182件、キャッシュレス決済(金融機関窓口払を含む):16,466件</p> <p>&lt;差押件数&gt; 令和4年度:2,151件、69,765,861円(令和3年度:1,731件、51,812,883円)</p>		

### <令和5年度の取組計画>

課題	<p>コンビニ納付・キャッシュレス決済を導入したことで、納税者の納税環境は改善された。納税窓口への来庁納付者数の減少に伴い、事務の効率化を進め、徴収率の向上につなげる。そのためには、コンビニ納付・キャッシュレス決済について、納税者に周知する必要がある。</p> <p>事務処理については、収納方法が変わったことにより大きな変更がっており、新たな処理方法に習熟していく必要がある。また、今後、新たに問題点が出てくると考えられる。</p>
取組内容	<p>収納に伴う事務処理について、効率的な方法を模索し、軌道に乗せる。また、コンビニ納付・キャッシュレス決済による納付の場合、収納情報がシステムに反映されるまで日数を要するため、督促状の行き違いが増加すると思われる。それに伴う事務処理の負担を考慮し、督促手数料の見直し(手数料を無くす等)について検討する。</p> <p>コンビニ納付・キャッシュレス決済の周知については、納税通知書にチラシを同封する、納税窓口での納税者に案内するなどの方法により周知する。</p> <p>夜間・休日の納税・相談窓口の来庁者数、徴収率の推移についても注視する。</p>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】 健全な行財政運営の推進
基本施策	ア 自主財源の確保及び創出による歳入の確保

取組事項	② 使用料及び手数料等の見直し	担当課	財政課
現状・課題	<p>国からの普通交付税(合併算定替)が削減され歳入が減少する中、年々増大している社会保障関連費や高水準で推移している公債費、老朽化する公共施設等の維持・更新へ対応していかなければなりません。今後、市の財政運営において大幅な財源不足が見込まれるため、自主財源の確保はますます必要かつ重要な課題となります。そのため、施設の維持やサービス提供に必要なコストや受益者の負担が適正か十分に検証する必要があります。</p>		
取組内容	<p>自主財源の確保に向けて、施設の維持やサービス提供に係る全てのコストの計算・分析を行うフルコスト分析を実施し、その分析結果を基に公共施設使用料等の指針を策定します。そのうえで公共施設使用料等の見直しを進め、適正化を図ります。</p>		
取組効果	<p>施設の維持やサービス提供に必要なコストを把握し、これに基づいた公共施設使用料等を設定し受益者に適正な負担を求めることで、収支のバランスが保たれ、自主財源の確保や財政運営の健全化が図られます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	使用料及び手数料の適正化	工程	コスト計算	指針策定	検討内容の調査・使用料等の見直し		
			分析				

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	指針に基づいて使用料及び手数料を設定又は検討した施設の割合	目標			50%	75%	100%
		実績					

**【用語解説】**

○普通交付税(合併算定替)

普通交付税は、地方公共団体間の財源の不均衡を調整し、どの地方公共団体においても一定の行政サービスを提供できるように、財源が不足する地方公共団体に国から交付されるもの。合併算定替は、合併による普通交付税上の不利益を被ることがないように、合併から一定期間、市町村合併がなかったものと仮定して、合併前の旧市町村ごとに算定した普通交付税の合算額を保障するもの。

○公債費

地方公共団体が発行した地方債の元金の返済や利子の支払いなどに要する経費のこと。

＜令和4年度の取組実績＞

取組内容	自主財源の確保に向けて、施設の維持やサービス提供に係る経費等のフルコスト分析を行うため、対象費用の積算方法や施設の種別に応じた受益者負担の考え方について関係課と協議した。また、R5年度の指針策定に向けて、協議内容を基に指針案を作成した。		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	指針策定がR5年度を予定しているため、効果はそれ以降に検証する。		

＜令和5年度の取組計画＞

課題	施設の目的や性質に応じた使用料の適正化を図るため、一定のルールに基づいた指針を策定し、受益者のみならず市民全体へ使用料の算出根拠等が説明できる状態にする必要がある。
取組内容	各公共施設の維持管理に係る経費について、フルコスト分析により使用料を算出する。さらに、施設の目的や性質に応じた公共性・市場性の分類を行い、使用料の基準額を算出する。コスト意識を持って業務を継続していくために指針を策定し、業務所管部署と適正な料金について検証を行う。

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】健全な行財政運営の推進
基本施策	ア 自主財源の確保及び創出による歳入の確保

取組事項	③-1 ふるさと納税の推進	担当課	地域振興課
現状・課題	<p>「生まれ故郷」や「かつて住んでいた、訪れたことがあるゆかりの地」である玉名市を応援する方から広く寄附金を募集し、その寄附金を財源として誰もが将来にわたって住み続けたいと思えるまちづくりに取り組んでいます。平成28年度から業務の一部を委託し本市への寄附は年々増加していますが、それに伴い、問い合わせや苦情対応も増加しています。また、寄附金額の半分を占めている経費の削減及び返礼品の開拓についても課題となっています。</p>		
取組内容	<p>問い合わせに対応するチャットボットの導入やワンストップ特例申請のオンライン化に取り組みます。また、返礼品事業者との関係性を再構築し、新たな返礼品を開拓するとともに、LINEを活用した情報発信やふるさと納税ポータルサイトの充実に取り組みます。</p>		
取組効果	<p>問い合わせ対応や手続きのオンライン化により寄附者の利便性向上や職員の事務負担の軽減、経費の削減が図られます。また、LINEの活用やポータルサイトの追加による情報発信の強化及び返礼品事業者との関係性を再構築し返礼品の開拓を行うことで、寄附者の拡大が期待されます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	寄附者の利便性の向上	工程	ワンストップ特例申請のオンライン化					
			チャットボット導入検討	チャットボット導入	チャットボット管理・運用			
	返礼品の開拓	工程	返礼品事業者の訪問と勉強会の開催					
情報発信の強化	工程	LINEを活用した情報発信						
		ポータルサイトの充実						

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	ふるさと納税による寄附額	目標	前年度の実績額を基に、各年度の目標額を設定します。 【令和3年度の寄附額：11.17億円】				
			13億円	13億円			
		実績	1,037,379,720円				
寄附額に占める経費の割合	目標	60%以下	60%以下	50%以下	50%以下	50%以下	
	実績	61.76%					

**【用語解説】**

○ワンストップ特例申請

ふるさと納税の寄附金控除を受けるには、確定申告または個人住民税の申告を行う必要があるが、確定申告の不要な給与所得者等がふるさと納税を行う場合に、ふるさと納税を行った自治体にワンストップ特例申請書を提出することで確定申告等が不要になる制度のこと。



<令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>○ワンストップ特例申請のオンライン化・・・R4.10月から実施した                  ○チャットボット導入検討・・・LINEでの導入を検討した                  ○返礼品事業者との勉強会開催・・・41事業者から49名の参加があった。                  ○委託事業者による返礼品事業者の訪問等・・・訪問事業者数82/139、対応事業者数(メール・電話等)124/139                  ○情報発信の強化・・・ポータルサイト充実のため検討を進めた。</p>		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由	<p>LINE活用した情報発信への取組ができていない。また、ふるさと納税による寄附額及び寄附額に占める経費の割合について、目標値に届かなかったため。</p>		
取組効果	<p>&lt;ワンストップ特例申請のオンライン化(6か月実績)&gt;                  ワンストップ特例申請に係る寄附者1人当たりの経費が259円(R3年度250円)で、オンラインでの申請は全体の23%程度だった。通年で運用し、利用者が増加すれば経費の軽減につながる。                  &lt;返礼品の開拓&gt;                  新規事業者数:22 新規返礼品数:254                  &lt;寄附額実績&gt;                  R4年度:76,040件 1,037,379,720円(R元年度:35,295件 440,505,985円、R2年度:60,411件 877,393,700円、R3年度:80,043件 1,117,921,000円)                  ※寄附額が減少した要因                  ・人気返礼品の「みかん」「海苔」の不作に伴う、寄附の減少。                  ・ワンストップ特例申請書の返送代の寄附者負担や、人気返礼品「淡雪(いちご)」の生育時期のずれによる配送の遅れに対して楽天ふるさと納税の出展店舗レビューへの批評の書き込みが増加。</p>		

<令和5年度の取組計画>

課題	<p>寄附額は、R3年度まで年々増加していたが、R4年度は減少に転じた。今後、寄附額の拡大を図るには、ポータルサイトの拡大に取り組む必要がある。また、国がふるさと納税にかかる経費の基準を改正したことから、R5.10月以降の寄付について、経費を寄附額の50%以下にする必要がある。</p>
取組内容	<p>○現在、4つのポータルサイトを利用しているが、新たに大手ポータルサイトや定住につながるような体験型の返礼品を開発できるポータルサイトと契約し、さらに多くの寄附者を取り込む。                  ○寄附額に占める経費について、50%以下になるよう対応を検討する。                  ○R4年度に引き続き、返礼品事業者との勉強会の開催及び委託事業者による返礼品事業者の訪問等を実施する。                  ○LINEを活用した情報発信及びチャットボットの導入について、他自治体の事例等の情報収集を行い、検討を進める。</p>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】 健全な行財政運営の推進
基本施策	ア 自主財源の確保及び創出による歳入の確保

取組事項	③-2 企業版ふるさと納税の推進	担当課	企画経営課
現状・課題	本市においては、令和3年11月に企業版ふるさと納税の対象となる地方創生プロジェクトについて国からの認定を受けました。令和4年3月には第1号の寄附金を受けました。より制度を活用するためには、本市の地方創生プロジェクトと賛同する企業とのマッチングが重要課題となっています。		
取組内容	企業版ふるさと納税の市ホームページ等での周知と併せて、寄附を行いたい市外の企業とのマッチングや助言、情報提供等について業務を委託し、寄附獲得の効率化を図ります。また、企業の興味・関心を引くプロジェクトを創設し、広くPRすることで寄附獲得につなげます。		
取組効果	企業からの寄附により地方創生プロジェクトの推進に必要な資金が得られ、プロジェクトの推進と自主財源の確保につながります。また、寄附をきっかけとして、寄附企業との連携による地域課題の解決に向けた取組の実施や寄附企業からの専門的知識やノウハウを持った人材の派遣も期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	マッチング等の業務委託	工程	業務委託導入	運用	運用	見直し	運用
			推奨プロジェクトのPR	見直しPR	見直しPR	見直しPR	見直しPR

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	寄附企業数	目標	4社	4社	4社	4社	4社
		実績	4社				
	推奨プロジェクトの数	目標	2本	2本	2本	1本	1本
実績		2本					

**【用語解説】**

○企業版ふるさと納税

国の認定を受けた地方公共団体の地方創生のプロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、税制上の優遇措置(令和6年度末まで)が受けられる制度のこと。

<令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>企業版ふるさと納税の市ホームページ等での周知と併せて、寄附を行いたい市外の企業とのマッチングや助言、情報提供等について業務を委託し、寄附獲得の効率化を図った。 企業の興味・関心を引くプロジェクトとしては、スポーツツーリズムの推進の中で、いだてんマラソンについてより具体化し、PRしたことで寄附獲得につながった。また、主な取り組みとしてサテライトオフィス等の拠点整備を創設した。</p>		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由			
取組効果	<p>4社から、合計9,500,000円の寄付金を受領し、プロジェクト推進のための財源を確保することができた。</p>		

<令和5年度の取組計画>

課題	<p>多くの寄付獲得につなげるため、企業に興味関心を持ってもらえるような他自治体に無い特色ある具体的な取組をPRして行く必要がある。</p>		
取組内容	<p>まち・ひと・しごと創生総合戦略の改訂に伴い、デジタル分野などの新たな取組の創設を行い、仲介委託業者とともに広くPRを行い、寄附額、及び寄附企業数の増加を図る。</p>		

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】 健全な行財政運営の推進
基本施策	ア 自主財源の確保及び創出による歳入の確保

取組事項	④ 積極的な企業誘致による雇用創出	担当課	商工政策課
現状・課題	本市では、多くの土地が農業振興地域に指定されており、農地転用に一定の期間を要するなど、企業立地推進上の課題となっています。令和3年度に実施した「立地意向アンケート調査」においては、本市の知名度は低くないものの、進出先の候補には至っていないことが判明しており、県外企業への情報発信も課題となっています。また、企業が進出の際に最も重視する条件として労働力の確保もあげられます。今後、強みである交通の利便性の高さ、地域資源を最大限活かした企業立地の推進に取り組む必要があります。		
取組内容	民間事業者のノウハウや資金等を活かした官民連携による産業用地の確保に努めるとともに、本市の認知度強化、魅力発信につなげる事業を推進していきます。また、新規雇用の創出だけでなく企業への人材供給も見込まれることから高校生向け企業ガイダンスを継続し、企業が円滑に操業できる環境を整えていきます。		
取組効果	企業を誘致することができれば新たな雇用の創出が見出され、都市部への生産年齢人口の流出を防ぐとともに本市への定住化が図られます。それにより、法人市民税、個人住民税などの増収が見込まれ、ひいては市の発展につながります。		

項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
具体的な取組	マーケティング戦略事業 工程	Webサイト構築	ワーケーション受入れ			
	新規企業の誘致 工程	産業用地開発				
		積極的な誘致活動				
労働力の確保と新規雇用の創出 工程	高校生向け企業ガイダンスの実施(定住自立圏における取組)					

指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
数値目標	新規誘致企業数	目標	3社	3社	3社	1社
		実績	3社			
数値目標	誘致企業勤務の玉名市民の人数	目標	1,083人	1,098人	1,113人	1,118人
		実績	1,049人			

**【用語解説】**

○ワーケーション

ワーク(労働)とバケーション(休暇)を組み合わせた造語。テレワーク等を活用し、普段の職場や自宅とは異なる場所で仕事をしつつ、自分の時間も過ごすこと。

＜令和4年度の取組実績＞

取組内容	(1)企業訪問を通じた誘致活動 ①継続訪問 延べ10件 ②新規訪問の開拓 5件 (2)市内誘致企業のアフターフォロー 延べ41件 (3)誘致に向けたトップセールス (4)WEBサイトの構築 (5)高校生向け企業ガイダンスの実施 (6)新規企業の誘致		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由	誘致企業に勤務する玉名市民の人数が目標値に届かなかったため。		
取組効果	○誘致企業24社の市税収入額は計500,156千円であった。(内訳は次のとおり) ①個人住民税 129,785千円(R3から増) ②法人市民税 22,357千円(R3から増) ③固定資産税 348,013千円(R3から増) 【前年との比較】500,156千円(R4)－420,369千円(R3)＝79,787千円 ○誘致企業従業員数 2,049名(うち玉名市民 1,049名【51.2%】) R4年4月1日現在とR5年4月1日の比較によると全体で21名増、玉名市民は24名の増 ○Webサイトの構築によりPR媒体の増加が図られた。 ○高校生向け企業ガイダンスに38社が出展し、高校生約350人が参加した。		

＜令和5年度の取組計画＞

課題	これまで企業誘致のための用地が不足しており、各方面からの問い合わせに対して提供できる土地等の紹介ができず、企業誘致に苦慮していたが、昨年度から本市初となる産業用地の開発を官民連携で行っている。その産業用地も予約分譲で残りの区画が少なくなってきており、新たな産業用地の確保が必要となっている。しかしながら、本市では多くの土地が農業振興地域に指定されており、農地転用に一定の期間を要するなどの課題がある。また、拠点分散化となる、ワーケーションの受入れも視野に入れていきたいが、受入れ態勢、特に情報網等のインフラ整備が喫緊の課題となっている。
取組内容	民間事業者のノウハウや資金等を活かした官民連携による産業用地の確保に努めるとともに、他の用地情報の収集を行い、本市の強みである交通の利便性の高さ、地域資源を最大限活かした企業立地の推進に取り組んでいく。また、本市の観光資源を活用したワーケーションの推進及び高校生向け企業ガイダンスについても実施する。

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】健全な行財政運営の推進
基本施策	イ 歳出予算の適正化

取組事項	⑤ 補助金及び負担金等の見直し	担当課	財政課
現状・課題	本市では、公益性の高い特定の事業や活動を行う各種団体等への活動支援として、補助金や負担金を交付しており、補助金等交付の適正化を図るため、隔年での検証と補助金見直し基準に基づく見直しを行っています。しかし、年数の経過とともに公益性が低下したものや事業目的及び効果が不明確なもの、事業計画に対して繰越金が過大な団体が見受けられます。これらは、補助期間の長期化により「既得権化」又は「形骸化」し、交付の効果や必要性が薄れていると考えられます。		
取組内容	全ての補助金及び負担金について、交付基準及び見直し基準による各団体の活動内容や運営状況の精査を行います。また、近隣市町村の支出状況等も考慮し、隔年での検証を行うことで補助金等交付の適正化を図ります。特に3年以上にわたり継続交付しているものや補助目的・効果に疑問が残るものについては、削減・廃止を視野に入れた見直しを行います。		
取組効果	既得権化、形骸化され事業効果が低い補助金等の見直しや事業の適正化に関する指摘を積極的に行い、予算を有効配分することにより、団体活動の活性化や成果の向上が図られます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	補助金及び負担金交付の適正化	工程	各団体の活動内容等の精査				
補助金見直し			補助金検証	補助金見直し	補助金検証	補助金見直し	
		負担金検証	負担金見直し	負担金検証	負担金見直し	負担金検証	

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	補助金及び負担金の交付団体数	実績	66件				
補助金及び負担金の交付額	実績	225,229千円					

<令和4年度の実績>

取組内容	66の団体に交付している団体運営補助金について、交付基準及び見直し基準に照らし合わせ、各団体の活動内容や予算執行状況の精査を行い、交付基準以外の費用に充てられていないか、繰越金が過剰ではないか、補助金の未執行分については返還手続きがされているか等の調査を実施し、関係課へR5年度中の調整・検討内容について通知した。		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由			
取組効果	対象経費への補助金の執行残について返還を求めたり、繰越額の内容についても精査し、過剰な団体に対しては予算の減額を行ったことで、予算の有効配分や適正化が図られた。		

<令和5年度の実績計画>

課題	補助金の未執行分については、今後も返還を求めていく必要がある。また、団体により自己資金率の多少が見受けられることから、自己資金の確保についても積極的に指導していく必要がある。
取組内容	補助金見直し結果で把握した懸案事項について、調整・検討を実施してもらう。 負担金については、協議会等への負担金について適正な執行が行われているか調査を実施し、目的や効果に疑問があるものについては、削減・廃止について検討を行う。

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】 健全な行財政運営の推進
基本施策	イ 歳出予算の適正化

取組事項	⑥ 職員の定員管理	担当課	総務課
現状・課題	職員定員管理基本方針に基づき、新規採用職員の採用による退職者補充を基本として、新規事業などによる業務量の変化や財政状況に応じて必要な人員の確保に取り組んでいます。しかし、社会情勢の変化等により、これまで以上に高度化、多様化する市民ニーズに対応するためには、より優秀な職員及び様々な専門的知識を持つ職員の確保が求められています。		
取組内容	優秀な職員及び専門的知識を持つ職員の確保には、受験者数の増加、採用選考における優秀な人材の見極めが重要となるため、令和3年度に導入した現行試験の検証を行ったうえで試験内容や周知方法等の見直しを検討するとともに、面接官研修を実施します。また、令和5年度から施行される公務員の定年延長を考慮して職員定員管理基本方針を改正し、業務量や専門性、緊急性などに応じて、必要な職員の確保に取り組めます。		
取組効果	優秀な職員及び専門的知識を持つ職員を確保することで、より効率的に業務を進めることができるようになります。また、職員定員管理基本方針を改正することで、本当に必要な職員数を見える化することができます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	試験内容等の見直し	工程			現行試験の検証	検討	見直し
面接官研修の実施	工程	面接官研修の実施					
職員定員管理基本方針の改正	工程	方針改正	新方針に基づく採用			方針改正	

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	次年度4月1日時点の職員数	目標		525人	530人	529人	531人
実績			523人				



<令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>定年延長を踏まえた「職員定員管理基本方針」を策定した。策定にあたり、定年延長希望者が予測を大きく上回ったことから、一定の新規採用者数を確保するための平準化を行う内容とした。（このことにより、行革大綱の数値目標と大きな乖離がでることとなった。新規採用者数を前倒して採用した年度においては、職員数が定年引上げ前と比べて一時的に増員となるが、平準化の最終年度の令和12年度に計画水準の523人となる予定。）</p> <p>令和4年度の職員採用試験については、令和3年度に引き続き新たな試験方式により実施した。また、質の高い職員を採用するための面接に関する研修を行った。</p>		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由			
取組効果	<p>定年延長を踏まえた職員定員管理基本方針を策定したことから、新規採用職員を安定的に確保しつつ年齢構成の偏在是正を図ることができるとともに、採用試験の志願者の不安感を解消することができる。また、新規採用職員数の平準化により、一時的に職員数が増加する期間中においては、熊本県等へ派遣するなどの対応により、職員のスキルアップを図ることができる。</p>		

<令和5年度の取組計画>

課題	<p>今後も円滑かつ安定的な行政運営を進めていくため、職員定員管理基本方針に基づく長期的な視点からの職員採用や職員の年齢構成の偏在を改善していく必要がある。また、突発的な事業、定年延長者数の動向、働き方改革の推進など、様々な状況に応じた真に必要な職員数の見極めが必要となる。</p>
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員職員定員管理基本方針に基づく職員採用</li> <li>○採用試験方式の一部見直し</li> <li>○面接官研修の実施</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】健全な行財政運営の推進
基本施策	イ 歳出予算の適正化

取組事項	⑦ 枠配分予算制度の導入検討	担当課	財政課
現状・課題	<p>本市の財政状況としては、普通交付税の合併算定替や合併特例債の特例措置が終了し、市税等の歳入の増加も見込めない中、歳出については、社会保障費や公債費などの義務的経費の増加や公共施設の更新、新玉名駅周辺整備、旧庁舎跡地整備などの投資的経費の増加が見込まれます。現在の予算編成については、予算編成方針や行政評価の結果を踏まえ、各課・局が予算要求していますが、毎年要求時点では、歳出が歳入を大幅に上回るため査定で歳入の増額と歳出の削減を行うものの、最終的には財政調整基金を大きく取り崩している状況が続いています。今後は、限られた財源を最も優先すべき事業に配分できるよう、市民ニーズを的確に把握している各担当部局において効率的・効果的な行政運営を行うために、全庁的な取り組みが必要になってきます。</p>		
取組内容	<p>現在の予算編成は、各課・局が一つ一つの事業に必要な予算を要求し、財政課が一件ずつ精査する一件査定という方式で行っていますが、限られた財源をいかに効果的・効率的に配分するかということが予算編成に求められる最も重要な要素です。今後、行政評価において施策評価の導入が予定され、施策毎に事務事業を総点検することから、各部局に枠予算を配分し、その配分された枠予算の中で各部局が事業を選択・重点化していく枠配分予算方式の導入について検討を行います。また、導入の際は、行政評価との連動や枠配分予算の範囲等について基準を定めます。</p>		
取組効果	<p>枠配分予算方式では、予算の上限を設定することで、歳入にあった歳出規模に予算の圧縮を図ることができます。また、各部局が自らの権限と責任で予算を編成する必要があるため、自主性と自立性が確保されコスト意識の向上が図られます。その結果、各部局において歳出削減や財源確保のための取組と市民ニーズを的確に反映した予算編成が期待されます。また、行政評価(施策評価)と連動することで、事務事業の統合・廃止・拡充など、事業の取捨選択が進めやすくなり、効率的・効果的な予算編成が図られます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	枠配分予算方式の導入検討	工程	調査・導入検討				

**【用語解説】**

○義務的経費

支出が義務付けられており、簡単には節減ができない経費のこと。人件費、扶助費、公債費など。

○投資的経費

支出の効果が資本形成に向けられ、施設等の将来に残るものに支出される経費のこと。普通建設事業費、災害復旧事業費など。

○財政調整基金

地方公共団体における年度間の財源の不均衡を調整するための基金のこと。財源に余裕のある年度に積み立てを行い、大規模災害の発生や大幅な税収減などにより財源不足が生じた年度に取り崩しを行う。

<令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>枠配分予算制度の導入検討にあたり、行政評価の見直しについて関係課と協議し、行政評価(施策評価)を反映した配分予算の考え方について情報収集を行った。</p>		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	<p>現時点での取り組み効果なし</p>		

<令和5年度の取組計画>

課題	<p>枠配分予算制度の導入にあたっては、予算要求時期までに配分枠の決定が必要である。配分枠の基準設定や概算要求額、新規事業の把握など、早い段階でのスケジュール管理が必要である。</p>
取組内容	<p>令和4年度分から施策評価の試行導入が予定されていることもあり、その評価結果を効果的な予算編成に活かせるような枠配分予算制度の導入について、導入自治体の事例など情報収集や本市での導入効果について、スケジュールや枠配分の基準など具体的な検討を行う。</p>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【1】健全な行財政運営の推進
基本施策	ウ 行政評価の実施による行政運営の効率化

取組事項	⑧ 施策評価の導入による事務事業の見直し	担当課	企画経営課
現状・課題	現在の行政評価制度については、導入後10年以上が経過しているため、行政評価の有効性が低下し、いわゆる「評価疲れ」が生じています。また、行政評価として新規事業提案と事務ふりかえりに取り組んでおり、新規事業提案は新規事業の目的の妥当性、必要性等の評価に、事務ふりかえりは事務事業の改善、統合等に利用しているものの、行政評価の導入目的の一つとして掲げている評価結果を反映した予算の有効配分につながっていません。		
取組内容	評価結果を反映した予算の有効配分につなげるため、次に掲げる3つの視点を内容とする施策レベルの評価を行います。 1 事務事業の適正性(施策の目的達成のため必要な事務事業の構成となっているか) 2 施策の有効性(施策自体が目標をどの程度達成しているか) 3 役割分担の妥当性(構成する事務事業がそれぞれ役割を適切に果たしているか)		
取組効果	施策評価の導入により、施策を構成する事務事業の間で選択と集中が図られ、また、事務ふりかえりの結果が施策評価につながることから、職員の行政評価に対する意識が改善されることが期待されます。さらに、歳出予算の適正化の観点から導入を検討する「枠配分予算制度」と連動させることで、より効果的・効率的な予算配分につながることも期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	施策評価の導入	工程	検討	試行	本格導入・運用		

**【用語解説】**

○枠配分予算制度

一般財源の予算枠をあらかじめ各部署に配分し、各部署がその範囲内で予算を編成する方式のこと。

＜令和4年度の取組実績＞

取組内容	令和5年度の試験導入に向けて、施策評価に関する研修を受講し、評価の対象や評価の視点など評価制度の基本的事項や評価シートの構成について研究を行い、制度設計を行った。		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	施策評価に関する制度設計を終え、計画どおり令和5年度に試験導入を実施することができる。		

＜令和5年度の取組計画＞

課題	昨年度設計した評価制度の内容が、実施目的を実現する上で適当であるか、令和6年度の本格導入までに検証しておく必要がある。
取組内容	令和6年度からの本格導入に向け試行を実施し、評価の対象が適当な単位であるか、評価シートの構成が適当であるかなどについて検証する。また、施策評価の実施目的を評価者が認識した上で試行を実施する必要があるため、試行の実施前に評価者を対象とした説明会を開催する。

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化
基本施策	ア 職員個々の職務能力と意欲の向上による人材の育成

取組事項	⑨ 人事評価制度の適切な運用	担当課	総務課
現状・課題	本市の人事評価制度は、令和3年度から業績評価を本格導入し、従来の能力評価と合わせた総合評価で決定しています。評価結果は、これまでの昇任等への活用に加えて、令和4年度から賞与(勤勉手当)の成績率への反映を行いますが、昇給への反映については未定です。また、人事評価を公平、公正で透明性、納得性のあるものとするためには、評価のバラつきをなくしていくことが必要です。		
取組内容	評価者、被評価者研修等を引き続き実施し、評価のバラつきの解消に取り組むとともに、総合評価判定基準等の見直しや職員アンケートを実施し、人事評価の適切な運用に取り組めます。また、昇給への反映について協議し、実施を目指します。		
取組効果	評価結果を適正配置や昇給、昇任等の公正な処遇反映につなげることで、職員のやりがいや意欲が引き出され、職員一人ひとりの能力と組織力の向上が図られます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	総合評価判定基準等の見直し	工程	総合評価判定基準等の見直し					
	職員アンケートの実施	工程	職員アンケートの実施					
	評価結果の昇給への反映	工程	協議		実施			

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	人事評価に対する職員の納得度	目標	75%	80%	85%	90%	95%
		実績	64%				

**【用語解説】**

○業績評価

総合計画等に基づき各部局等で設定する組織目標に基づき、職員一人ひとりが設定する個人目標の業績(業務の成果)を評価するもの。

○能力評価

与えられた職務を遂行する能力を評価するもので、「成績」、「能力」、「態度」を評価項目としている。

○人事評価に対する職員の納得度

人事評価に対する職員アンケートで、適正に評価されていると感じるかの質問に対し「そう思う」、「ややそう思う」と回答した職員の割合。

＜令和4年度の取組実績＞

取組内容	<p>人事評価制度を効果的に運用するため、評価者研修を開催した。また、前年度の職員アンケートの意見等を踏まえ、システムの設定変更やマニュアルの微調整を行った。 職員アンケートについては、前年度に引き続き実施し、評価結果の処遇反映については、総務課で作成した素案を基に労働組合との協議を行った。</p>		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由	<p>評価結果の昇給反映について、労働組合との協議を実施したものの合意には至らなかった。また、人事評価に対する職員の納得度について、目標値に届かなかったため。</p>		
取組効果	<p>適正な人事評価の実施に向け、根気強く研修会を実施していることで、評価のバラツキの解消に繋がっている。特に2次評価後の評価見直し件数が多かったことは、昨年度から実施している調整会議において、各部課間の評価のバラツキが是正されたものと考えている。</p>		

＜令和5年度の取組計画＞

課題	<p>これまで試行期間を繰り返し、令和3年度から現在の制度の形（能力評価、業績評価）となったが、人事評価に対する職員の関心度、認知度は高いが、理解度はまだまだである。今後も継続して研修会等を行い、評価者、被評価者相互の理解を深め、適正な人事評価を行うとともに、目標設定時と中間時の面談や評価終了時のフィードバックを通じて、人材の育成を図る必要がある。また、本市の実情に合った人事評価制度となるよう試行錯誤を重ねながら検証を行い、マニュアルの見直し等、随時改善していく。 評価結果の昇給反映については、労働組合との協議を実施したものの合意には至らなかったことから、引き続き協議を重ね、早急に実施したい。</p>
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○評価者研修を実施し、制度の理解度の向上を図る。</li> <li>○評価結果の昇給反映に向けた協議を重ね、反映実施の素案を庁議に提案する。</li> <li>○前年度の職員アンケートや分析結果を踏まえ、総合評価判定基準の見直しの検討を行う。</li> <li>○人事評価に対する職員アンケートを実施する。</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化
基本施策	ア 職員個々の職務能力と意欲の向上による人材の育成

取組事項	⑩ スキル向上研修の実施	担当課	総務課
現状・課題	人材育成基本方針及び職員研修基本計画に基づき、階層毎に求められる役割と特に必要な能力を明確化することで、それに応じた研修を実施しています。また、能力開発の基本である自己啓発を支援するため、公募型派遣研修の強化や自主参加型の研修を実施することで、職員のスキル向上を図っています。しかし、専門的スキル向上のための派遣研修の受講希望者が少ないことが課題となっています。		
取組内容	階層毎に求められるスキルの向上を図るため、引き続き階層別研修を実施するとともに、「市民から信頼され、楽しく仕事ができる職員」の育成に向け、第5次職員研修基本計画の策定に取り組みます。また、自己啓発の支援継続だけでなく、社会情勢の変化等により、職員の理解や認識を深める必要があるスキル向上の研修についても必要に応じて実施します。実施した研修については、受講調査票を活用しPDCAサイクルを実施することで、より職員のスキル向上につながる研修を計画します。		
取組効果	研修により職員の能力開発を行うことで、職員個々のスキルアップを図ることができます。また、職員個々の能力が向上することで組織力や住民サービスの向上にもつながります。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	職員研修基本計画に基づく研修実施	工程	第4次職員研修基本計画に基づく研修の実施	第5次職員研修基本計画策定	第5次職員研修基本計画に基づく研修の実施		
PDCAサイクルによる研修の見直し	工程	受講調査票を活用したPDCAサイクルの実施と研修の見直し					

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	派遣研修の受講人数	目標	80人	90人	100人	110人	120人
		実績	96人				

**【用語解説】**

OPDCAサイクル

事業の計画(Plan)・実施(Do)・評価(Check)・見直し(Act)を繰り返し、継続的に事業改善をすること。



### <令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>職員研修基本計画に基づき、次のとおり研修を実施した。また、各研修の見直し及び第5次職員研修基本計画策定の参考とするため、職員アンケートを実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○基礎研修 242名(前年度:332名)</li> <li>○派遣研修 96名(前年度:81名)</li> <li>○特別研修 294名(前年度:576名)</li> <li>○自己啓発研修 195名(前年度:64人)</li> </ul>		
進捗状況	<b>A</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由			
取組効果	<p>人材育成基本方針及び第4次職員研修基本計画に基づき、計画的かつ継続的に職員研修を実施し、階層毎に求められるスキルの向上や専門知識の取得などに繋がったと考える。また、自己啓発研修(職員寺小屋)については、全10回、様々な分野の研修を実施した。この研修に多くの職員が参加していることから、「自己啓発の重要性」を認識し、意欲的に能力開発に努める職員が増えているものと感じている。</p>		

### <令和5年度の取組計画>

課題	<p>社会状況が日々変化中、的確な市民ニーズへの対応が必要となるため、職員資質のレベルアップと個々の能力開発に向けた研修内容を継続して行っていく必要がある。また、コロナウイルス感染拡大がきっかけとなり、研修形態が大きく変化したことで、数多くのオンライン研修の受講が可能となっている。研修会の情報提供・周知を図り、多くの職員に参加を促すとともに、研修に参加しやすい環境整備が必要である。</p>
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○計画に基づいた継続的な研修会の実施。</li> <li>○庁内職員から構成する「人材育成検討チーム」を設置し、研修実施や研修内容等についての意見集約・検討を行い、第5次職員研修基本計画を策定する。</li> <li>○職員アンケートの実施及び前年度の職員アンケートの結果に基づく各研修の見直し。</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化
基本施策	イ 業務に応じた人員配置と機構改革による行政組織の最適化

取組事項	① 人員の適正配置	担当課	総務課
現状・課題	行政需要の多様化・複雑化、地方分権の推進、国・県からの権限移譲や市民ニーズの多様化などにより、事務量は確実に増加している一方で、行財政改革の推進等により正規職員数が減少していることから、限られた人材でより効率的な行政運営が必要となっています。また、これまで職員数削減に努めてきた中で、職員の年齢構成に歪みが生じているため、令和5年度から施行される公務員の定年延長を見据え、年齢構成の平準化を考慮した計画的な職員採用を図る必要があります。		
取組内容	各種職員研修や人事評価による人材育成を図るとともに、職員定員管理基本方針及び事務事業の見直し内容を基に、年齢構成や適材適所等を考慮した人事配置を実施します。また、採用から10年未満の若手職員を対象にジョブ・ローテーションを行い、業務に関する多様な知識の習得や能力開発を進めます。さらに、民間企業等経験者の採用を計画的に実施し、年齢構成の平準化と即戦力の確保に努めます。		
取組効果	職員の人材育成、適正配置により、安定的かつ良質な行政サービスを提供することができます。また、民間企業等経験者の採用により職員の年齢構成をバランス良くすることで、業務知識の継承がスムーズになり行政サービスの低下を防ぐことができるだけでなく、民間企業等の視点による住民サービスの向上や職員の意識改革についても期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	若手職員のジョブ・ローテーションの実施	工程	若手職員(採用から10年未満)のジョブ・ローテーションの実施					
	民間企業等経験者の採用	工程	民間企業等経験者の採用					

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	民間企業等経験者の採用	目標	1人	1人	1人	1人	1人
		実績	3人				

**【用語解説】**

○ジョブ・ローテーション

職員として必要な基礎的能力の育成や職務適性の発見、また、中長期的な視点による人材育成を図ることを目的として計画的に異なる分野で職務経験を積ませること。

<令和4年度の取組実績>

取組内容	組織の活性化、職員の知識や能力を高めることを目的に、定期人事異動を行った。また、採用から10年未満の若手職員を対象にジョブローテーションを実施した。 新規職員の採用については、民間企業等経験者枠の採用試験を実施し、3名を採用した。		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	若手職員のジョブローテーションを実施し、多様な経験を積ませることにより、幅広い視野と知識を習得することで、将来的な組織力の向上に繋がる。 職員の新規採用については、民間企業等経験者3名を採用したことで、職員の年齢構成の平準化に繋がった。また、民間企業等経験者の視点による住民サービスの向上や職員の意識改革につながることを期待している。		

<令和5年度の取組計画>

課題	令和5年度から職員の定年が段階的に引き上げられ、今後は60歳以上の職員数が増加していくことが見込まれることから、定年延長職員及び再任用職員にどのように活躍してもらうか、具体的な職務内容や人事管理の在り方が課題となってくる。
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定期人事異動の実施</li> <li>○採用から10年未満の若手職員を対象としたジョブローテーションの実施</li> <li>○民間企業等経験者枠の職員採用試験の実施</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化						
基本施策	イ 業務に応じた人員配置と機構改革による行政組織の最適化						
取組事項	⑫ 合理的な組織機構の構築	担当課	総務課				
現状・課題	<p>これまで合併後の職員定員適正化計画に基づく職員定数の削減や支所業務の本庁集約化、組織機構のスリム化等に取り組み、行政組織の効率化を図ってきました。その結果、組織機構は平成17年度合併時の14部61課173係から令和4年度現在9部40課87係となりました。しかし、地方分権の推進や少子・高齢化の進行等、地方を取り巻く社会情勢の変化は目覚ましく、新たな行政課題や市民の多様なニーズに迅速に対応できる体制が必要となっています。</p>						
取組内容	<p>各部署の職員配置状況や業務内容を意見聴取等により把握し、事務事業の見直しや職員定員管理方針等との整合を図りつつ、より効率的な行政サービスの提供が可能な組織機構の構築に向け、適宜見直しを実施します。</p>						
取組効果	<p>組織再編に取り組み、より合理的な組織機構が構築されることで、社会情勢の変化や行政需要に対する確に対応できるようになり、住民サービスの向上が図られます。</p>						
具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	組織機構の再編	工程	組織再編にかかる意見・要望調査及び見直しの検討				
数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	次年度4月1日時点の部課係数	実績	9部41課85係				

<令和4年度の取組実績>

取組内容	行政課題への対応強化やより効率的で機能的な業務体制の確立を図るため、各部署のヒアリングを実施し、次のとおり機構再編を行った。 ①農林水産政策課を農業政策課と水産林務課に分割、農業政策課の農産係と園芸係を統合 ②情報管理課を「情報政策課」に改称及び人員増 ③土木課の土木係に道路メンテナンス係を統合、都市整備課の都市整備係にまちづくり推進係を統合		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	①水産林務課を新設することで、水産に関する施策の総合的かつ計画的な推進及び森林経営管理制度の実施体制の強化が図られる。 ②自治体DXを全庁的に強力に推進するための体制強化が図られる。 ③各種施策や事業を効果的かつ効率的に推進するとともに、課内の連携体制の強化が図られる。		

<令和5年度の取組計画>

課題	新たな行政課題や市民ニーズに即応した施策を総合的・機能的に展開できる組織体制の構築が必要となっている。
取組内容	○各部署のヒアリングの実施 ○ヒアリング内容等を踏まえた組織再編の実施

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化
基本施策	ウ 働き方改革による就労環境の改善と労働意欲の向上

取組事項	⑬ 時間外勤務の抑制	担当課	総務課
現状・課題	本市職員の時間外勤務は横ばいの状況が続いていましたが、令和2年度からは増加傾向にあります。職員数の削減が求められる中、地方分権の進展に伴う事務事業の増加や近年の自然災害への対応等が原因と考えられますが、総人件費の圧縮のほか、公務能率の低下や過重労働による健康障害発生の防止のためにも、時間外勤務の抑制を図る必要があります。		
取組内容	各部署の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務が多い部署との個別ヒアリングを実施します。また、庁議において各部署の時間外勤務の状況を報告し、時間外勤務が多い部署について改善を依頼します。休日の勤務については、振替を基本に対応し、引き続きノー残業デーを実施することで職員の意識改革を図ります。		
取組効果	職員一人一人が時間外勤務の削減を意識し、私生活と仕事の調和が取れることで、職員の健康維持や労働意欲の向上が図られ、働きやすい職場環境の構築や業務の効率化が期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	時間外勤務の抑制	工程		時間外勤務手当データ及びタイムカードデータの分析			
			時間外勤務が多い部署との個別ヒアリングの実施				
			庁議での時間外勤務状況の報告				

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	月45時間以上の時間外勤務をした職員の延べ人数	目標		令和8年度までに250人以下にすることを目標とします。 【令和3年度の延べ人数：498人】			
実績			407人				

<令和4年度の取組実績>

取組内容	時間外勤務データ及びタイムカードデータ分析を行った。 衛生委員会の委員において、ノー残業デーの18時以降に各課を見回り、早期退庁を促した。		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	タイムカードデータの集計に時間を要し、詳細な分析まで至らず、時間外勤務が多い部署との個別ヒアリング及び庁議での時間外勤務状況の報告が実施できなかったため。		
取組効果			

<令和5年度の取組計画>

課題	庶務管理システムにおいて時間外勤務時間の集計ができないことや、一部の施設でICカードではなく、従来のタイムカードで出退勤の管理を行っている施設があるため、時間外勤務時間の集計に時間を要する。
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○庶務管理システムの改修検討及びタイムカードデータ分析</li> <li>○時間外勤務が多い部署との個別ヒアリングの実施</li> <li>○衛生委員会による18時以降の各課の見回り及び早期退庁の呼びかけ</li> <li>○玉名市職員の長時間勤務に係る面接指導実施要綱の適用</li> <li>○庁議での時間外勤務状況の報告</li> <li>○職員に対する時間外勤務状況の報告</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【2】 人材育成による意識変革と組織力の強化
基本施策	ウ 働き方改革による就労環境の改善と労働意欲の向上

取組事項	⑭ 年次有給休暇取得率の向上	担当課	総務課
現状・課題	令和3年の本市職員の年次有給休暇平均取得日数は11.3日、令和2年の市区町村全国平均取得日数は11.1日となっており、現状では全国平均並みとなっています。しかし、取得日数が5日未満の職員が49名おり、取得の多い職員と少ない職員との差があるため、誰もが休暇を取得しやすい職場環境を整えとともに、休暇取得に対する職員の意識改革を図る必要があります。		
取組内容	職員の休暇取得が少ない部署への個別ヒアリングを実施します。また、庁議において各部署の取得状況の報告及び取得推進の依頼を行い、休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。職員に対しては、各種休暇制度を周知し、休暇取得の促進及び職員の意識改革を図ります。		
取組効果	職員一人一人が年次有給休暇の取得を意識し、私生活と仕事の調和が取れることで、職員の健康維持や労働意欲の向上が図られ、働きやすい職場環境の構築や業務の効率化が期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	年次有給休暇の取得促進	工程	休暇取得日数の少ない部署との個別ヒアリングの実施					
庁議での各部署の年休取得状況の報告及び取得推進の依頼								
職員への各種休暇制度の周知								

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数	目標	0人	0人	0人	0人	0人
		実績	46人				
	職員の年次有給休暇平均取得日数	目標	令和8年度までに15.5日以上とすることを目標とします。 【令和3年度の平均取得日数:11.3日】				15.5日
実績		12.6日					



<令和4年度の取組実績>

取組内容	有給休暇取得率の集計方法の見直しを行い、ヒアリング対象部署を抽出した。子どもが生まれた男性職員に対して、育児休業に関する休暇制度を周知した。		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由	休暇取得日数の少ない部署との個別ヒアリング及び庁議での各部署の年休取得状況の報告を実施できなかった。また、年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数について、目標値に届かなかったため。		
取組効果	男性職員の育児休業取得率が向上した。職員の意識改革が図られたと考えられる。 <男性職員育児休業取得率> R4年度:38.5%(R3年度:10%)		

<令和5年度の取組計画>

課題	年次有給休暇平均取得日数は令和3年度より向上したが、取得日数が5日未満の職員数は微減の状況であり、更なる職員の意識改革が課題となる。
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○衛生委員会で年休取得率向上を課題として取り組む</li> <li>○休暇取得日数が少ない部署との個別ヒアリングの実施</li> <li>○庁議での各部署の年休取得状況の報告及び取得推進の依頼</li> <li>○職員への休暇制度(年休取得状況)の周知</li> </ul>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【3】 DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
基本施策	ア 行政手続の改革による市民の利便性向上

取組事項	⑮ 行政手続のオンライン化	担当課	総務課・情報政策課・市民課
現状・課題	本市においては、これまでほとんどの手続でオンライン化が行われていませんでしたが、国のDX(デジタル・トランスフォーメーション)推進の取組の一つとして自治体の行政手続のオンライン化が掲げられており、市町村においても積極的な取組が求められています。具体的には、子育て、介護、被災者支援に関する27手続について、令和4年度末を目指してマイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続を可能にすることとされ、それ以外の手続についても積極的なオンライン化が求められています。このような状況の中、市としても市民の利便性向上につなげるため、オンライン化に対応したノウハウの構築が急務となっています。また、マイナポータルを活用したオンライン申請にはマイナンバーカードが必要になるため、オンライン申請の推進に当たっては、申請環境の整備と併せて、マイナンバーカードの普及を図る必要があります。		
取組内容	子育て、介護に関する26手続については、オンラインによる申請等の手続データを受信・確認する申請管理システムを整備し、マイナポータルを活用したオンライン化に取り組みます。また、それ以外の手続についても担当課への情報提供や積極的な働きかけを行い、マイナポータル以外の手法を含め、オンライン化の検討・拡充に取り組みます。マイナンバーカードの普及の取組については、広報誌やHP等での周知や企業、地域等への出張申請支援及び休日や平日夜間の交付窓口の開設等に取り組み、ひとりでも多くの方に活用してもらうよう交付率の向上を図ります。		
取組効果	スマートフォン等によりいつでも、どこでも手続を行えるようになり、市民の利便性が向上します。また、行政運営においても書類等の確認作業の削減及び窓口対応の減少につながり、業務の効率化が期待されます。		

		項目	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
具体的な取組	申請管理システムの整備	工程	システム整備	管理・運用				
	手続のオンライン化	工程	26手続準備	26手続開始	検討・拡充			
	マイナンバーカードの取得促進	工程	企業や地域等への出張申請支援					
			休日・平日夜間交付窓口の開設					
			マイナンバーカードサポート窓口の設置					

		指標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
数値目標	新規でオンライン化した手続数(累計)	目標	-	26手続	35手続	45手続	55手続
		実績	1手続				
	市民のマイナンバーカードの取得率	目標	各年度末時点の取得率を全国平均以上にするを目標とします。 【R3年度末時点の取得率:全国平均 43.3%、玉名市 33.5%】				
		実績	67.0%				
		実績	62.8%				

**【用語解説】**

○マイナポータル

行政手続のオンライン申請や行政機関等が保有する自身の情報の確認、行政機関等からのお知らせの確認等ができる政府が運営するオンラインサービスのこと。

### <令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>申請管理システムを整備し、子育て関係15件、介護関係11件、り災証明申請手続、転出届提出の計28手続について、マイナポータルからマイナンバーカードを利用したオンライン手続が可能となるよう準備を行うとともに、市ホームページ、広報たまなを活用して市民に周知を図った。</p> <p>マイナンバーカードの取得促進の取組としては、申請率を上げるための取組として、ワクチン集団接種会場やイベント会場など、人が多く集まる場所での申請受付を行い、11月からは月2回週休日に開庁して申請受付を行った。また、交付率を上げるための取組として、週休日の午前が開庁して実施していた交付を8月から月2回に拡大し、11月からは午前だけでなく時間を1日に拡大した。平日夜間の交付にも取り組み、4月から毎月1回、9月からは月2回実施した。</p> <p>3月には庁舎1階にマイナンバーカードサポートセンターを開設し、業務の集約及び迅速化を図った。</p>		
進捗状況	<b>B</b>	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由	市民のマイナンバーカードの取得率について、全国平均を上回るまでには至らなかったため。		
取組効果	<p>28手続について、スマートフォン等を利用していつでも、どこでも手続が行えるようになり、市民の利便性の向上を図ることができた。</p> <p>マイナンバーカードについては、令和4年度の取組により、申請率は令和4年度末で72.2%（令和3年度末は未発表）、取得率は62.8%（令和3年度末は33.5%）まで上昇した。</p>		

### <令和5年度の取組計画>

課題	<p>令和5年4月末日現在で、転出届の提出を除く27手続のオンライン手続の申請件数が0件となっており、更なる制度の周知が必要である。また、オンライン化の目途が立っている手続が市の手続全体のごく一部であることから、市民の利便性向上、業務の効率化を図るためには、手続のオンライン化について更なる拡充を図る必要がある。</p> <p>マイナンバーカードの取得促進については、国が実施したマイナポイント第2弾の事業終了後の普及推進が今後の課題である。</p>
取組内容	<p>手続担当課へ積極的な情報提供、働きかけを行い、マイナポータルを含め様々な手法を活用したオンライン化の検討、拡充に取り組む。</p> <p>マイナンバーカードの取得促進については、令和4年度同様に集団健診会場など人が多く集まるような場所での普及活動の実施や週休日に開庁して申請受付を行う。また、5月から郵便局との業務委託により、マイナンバーカード申請支援事務委託を市内4局で開始し、ひとりでも多くの方にマイナンバーカードを取得してもらえよう推進する。</p> <p>マイナンバーカードの交付や更新等の業務についても、引き続き平日の夜間や休日に交付や更新等を実施することで、市民の利便性向上を図る。</p>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【3】 DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
基本施策	ア 行政手続の改革による市民の利便性向上

取組事項	⑯ 地理空間情報データの共有化とオープン化の推進	担当課	都市整備課
現状・課題	本市においては、複数の部署でGIS(地理情報システム)を導入しデータの整備を行っており、費用の重複や情報の共有ができないといった課題を抱えています。また、インターネット上に公開されておらず、市民や事業者は関係課を訪れなければ必要な情報を得ることができません。そのような課題に対応するため、全庁的に統合型GISを構築・導入することを目的として庁内の調整会議を実施しましたが、各課が保有するデータの総量や市としての導入目的・必要とする精度等について、全庁的な共有が図られていないため、事業内容の整理が必要となっています。		
取組内容	各課が導入している既存GISの現状や庁内の利用実態を把握したうえで課題を整理し、まずは既存GISを活用した統合型GISの構築に取り組みます。併せて、地図情報をインターネット上に公開し、市民や事業者への情報提供を行います。また、将来的な新システムによる統合型GISの導入について体制整備を含めた検討を行い、必要性や課題等を整理します。		
取組効果	これまで部署ごとに行っていたデータ整備のコスト削減や、保有するデータが共有されることによる業務の効率化・高度化が図られます。また、インターネット上に公開することで市民や事業者が来庁することなく必要な情報を得ることができるようになるため、市民の利便性の向上や職員の窓口対応の負担軽減が期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	既存システムを活用した統合型GISの構築	工程	検討	機能拡充 一部公開 運用開始	管理・運用		
新システムによる統合型GISの導入	工程		検討				

**【用語解説】**

○GIS

Geographical Information Systems(地理情報システム)の略で、地図データ上に様々な情報を重ね合わせて表示・編集し、検索・分析するシステムのこと。

＜令和4年度の取組実績＞

取組内容	<p>13課を対象に調整会議を開催し、本市における統合型GISシステム導入の方向性を確認した。その後、各課が導入している既存GISの現状や市内の利用実態を把握するため、全庁的に「地理情報システム(GIS)等の運用状況調査」を実施した。</p> <p>調査結果を基に、管財課が保有する既存システムの市有財産管理システムTOWNに付随する「玉名マップ」を活用して各課が保有するデータの共有化とオープン化の可能性を整理するため、該当課のヒアリングを行った。</p> <p>ヒアリング結果を踏まえ、「玉名マップ」へ掲載可能なデータを整理し、その中で公開可能な5マップ(都市計画マップ、道路・橋りょうマップ、上水道マップ、下水道マップ、ハザードマップ)を市ホームページ上で公開した。</p>		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
		B. 計画より遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」、「C」の理由			
取組効果	<p>全庁的な運用状況調査やヒアリングを行ったことにより、各課が保有するデータの棚卸しができ、今後の検討の基礎資料とすることができた。この基礎資料を基にデータの共有化を進めることで、これまで部署ごとに行っていたデータ整備のコスト削減や、保有するデータが共有されることによる業務の効率化・高度化が図られる。また、インターネット上に公開することで市民や事業者が来庁することなく必要な情報を得ることができるようになり、市民の利便性の向上や職員の窓口対応の負担軽減が図られた。</p>		

＜令和5年度の取組計画＞

課題	<p>「玉名マップ」を活用したデータの共有化及び一部マップの公開については実施しているが、その精度の精査や、まだ共有化・オープン化が図れていないデータについて、推進体制を含めて検討する必要がある。</p>
取組内容	<p>「玉名マップ」を活用したデータの共有化及び公開型マップの拡充について、管財課の委託契約の範囲内で各主管課が取り組む。また、新システムによる統合型GISの導入について、推進体制を含めて検討する。</p> <p>3D都市モデルの更新・活用についても、更に推進する。</p>

**[取組事項別内容]**

基本方針	【3】 DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
基本施策	イ 定型事務処理のデジタル改革によるコア業務への職員リソースの集約

取組事項	① AI・RPAの利用促進	担当課	企画経営課
現状・課題	<p>将来の人口減少が予測され、自治体においても経営資源が大きく制約される中、より少ない職員で効率的に事務を処理する体制の構築が必要となります。その手段の一つとしてAI・RPAが注目されており、様々な分野でAI・RPAを活用した業務の自動化・省力化が進められています。本市においては、現時点での導入実績はありませんが、令和3年度に業務量調査を実施し、その結果を基に業務の性質ごとの分類を行いました。他自治体でのAI・RPAの導入事例も増えており、業務量調査の結果と導入事例を基にAI・RPAの導入に取り組み、業務の自動化・省力化を図る必要があります。</p>		
取組内容	<p>まずはAI・RPAに適した導入効果が大い期待される業務をモデル事業として導入に取り組み、成果や課題等を検証したうえで導入する業務の範囲を拡大していきます。また、継続して安定的にAI・RPAを運用するため、導入や運用に関する方針を作成します。</p>		
取組効果	<p>AI・RPAの導入により業務の自動化・省略化が進むことで、作業時間の削減や正確性の向上、人件費の削減など、様々な面で業務の効率化が図られます。その結果、職員は職員でしかできない業務(コア業務)に集中することができ、住民サービスの向上や職場環境の改善、職員のワークライフバランスの向上などの効果も期待されます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	AI・RPAの導入	工程	モデル事業での導入検討	モデル事業での導入 方針作成	管理・運用		

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	導入業務数	目標		3業務	3業務	3業務	3業務
		実績					
削減した業務時間	実績						

**【用語解説】**

○AI

Artificial Intelligenceの頭文字で、人工知能のことをいい、一般的には、機械に人間と同じような知能を持たせ、学習させたソフトウェアのこと。

○RPA

Robotic Process Automationの頭文字で、一般的にパソコン上で処理する一連の定型的な作業を自動化するツールのこと。

### <令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>AI・RPA等の導入についてモデル事業を募集し、応募のあった5つの業務(①特定健診・がん検診事業、②ふるさと納税推進事業(寄付者対応)、③建築確認事前申請書管理業務、③議事録作成業務、⑤保育所入所調整業務)の業務改善について検討した。 その結果、特定健診・がん検診業務及び保育所入所調整業務におけるAI-OCR及びRPAの導入、議事録作成業務における議事録作成支援システムの導入を決定した。</p>		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	<p>導入を検討するにあたりモデル事業である5業務の詳細分析を行ったことで、各業務の現状把握及び課題の洗い出しをすることができた。</p>		

### <令和5年度の取組計画>

課題	<p>AI-OCR及びRPAについては、導入後に継続的・安定的に運用していくための管理・運用体制やシナリオ等の作成・運用に関する方針等について検討する必要がある。また、適用業務を拡大するにあたっては、まずは多くの職員にAI-OCR及びRPAについて知ってもらい、業務担当課による積極的な活用につなげる必要がある。</p>		
取組内容	<p>特定健診・がん検診業務及び保育所入所調整業務におけるAI-OCR及びRPAの導入、議事録作成業務における議事録作成支援システムの導入に取り組む。 AI-OCR及びRPAについては、導入後、選定した業務での適用を進める。また、継続的・安定的に運用していくための管理・運用体制やシナリオ等の作成・運用に関する方針等について定めたガイドラインの作成、業務担当課による積極的な活用を図るための職員研修の実施に取り組む。 議事録作成支援システムについては、導入後、庁内に周知し、積極的な利用を推進する。</p>		

**[取組事項別内容]**

基本方針	【3】 DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
基本施策	イ 定型事務処理のデジタル改革によるコア業務への職員リソースの集約

取組事項	⑩ ペーパーレス化の推進	担当課	総務課
現状・課題	本市においては、市民からの申請、請求等の手続を含め、職員が行う事務処理のほとんどが紙媒体で行われています。そのため、書類作成に係る紙代、インク代等のコストだけでなく、その書類を保存するために必要なファイル等の購入コストもかかっています。また、書類には保存期限を設けていますが、廃棄しない永久保存文書もあるため、書類を保管する場所も年々空きスペースがなくなり、保管場所の確保についても課題となってきます。		
取組内容	庶務管理システムを用いた電子決裁の導入や庁内会議におけるペーパーレス化について検討を進め、紙媒体を用いずとも事務処理が可能なものは積極的にペーパーレス化を図ります。また、行政手続のオンライン化を推進することで市民からの申請、請求等の手続についてもペーパーレス化を図ります。		
取組効果	ペーパーレス化により書類の作成や保存等に係るコストの削減、保管スペース拡大の抑制が図られます。また、行政手続のオンライン化により市民の利便性の向上や業務の効率化にもつながります。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	ペーパーレス化の推進	工程	電子決裁の導入検討				
庁内会議におけるペーパーレス化の推進							
行政手続のオンライン化の推進【取組事項⑮参照】							

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	ペーパーレス化可能な庁内会議におけるペーパーレス化の割合	目標	-	50%	60%	70%	80%
実績		-					



<令和4年度の取組実績>

取組内容	庶務管理システム、文書管理システムを用いた電子決裁について、情報収集を行うとともに、導入についての検討を行った。また、子育て関係15件、介護関係11件、リ災証明申請手続、転出届提出の計28手続について、マイナポータルを活用したオンライン申請が可能となるよう準備を進めた。		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	導入を結論付けるまでには至らなかったものの、コスト、手続等電子決裁を導入するに当たっての課題を確認することができた。また、オンライン化を進めた28手続について、スマートフォン等を利用していつでも、どこでも手続が行えるようになり、市民の利便性の向上を図ることができた。		

<令和5年度の取組計画>

課題	庶務管理システム、文書管理システムを用いた電子決裁の導入に関し、運用面、コスト面について更なる検討が必要である。
取組内容	対内的には引き続き電子決裁の導入について検討を進めるとともに、庁内会議におけるペーパーレス化導入状況について調査を行った上で、各担当課に働きかけを行う。また、対外的には、行政手続につき、手続担当課へ積極的な情報提供、働きかけを行い、マイナポータルを含め様々な手法を活用したオンライン化の検討、拡充に取り組む。

**[取組事項別内容]**

基本方針	【3】 DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
基本施策	ウ 情報システムの標準化・共通化による効率化

取組事項	⑱ 情報システムの標準化・共通化	担当課	情報政策課
現状・課題	本市の業務システムは、市単独で導入し、自庁にサーバを置く方式で稼働していますが、国のDX(デジタル・トランスフォーメーション)推進の取組の一つとして自治体情報システムの標準化・共通化が掲げられ、令和7年度末までに国が定めた標準仕様書(20業務)に準拠したシステムに移行しなければなりません。また、当該システムの利用にあたっては、国が整備するクラウド環境の活用に努めることとされています。しかし、国が定める標準仕様書やネットワークに関する仕様など、現時点では検討中や未確定のものが多くあります。このことにより、令和7年度までの移行については、システム会社の人的資源の不足や価格の高騰、スケジュール調整の難しさ、計画通りに実行できるか等の懸念があります。		
取組内容	推進体制を整備し、標準仕様と現行システムの差異等について分析を行いつつ全体スケジュールを立て、標準準拠システムへの円滑な移行を図ります。		
取組効果	標準化・共通化の取組により、自治体が情報システムを個別に開発する必要がなくなり、人的・財政的負担の軽減が図られます。また、職員を職員でしかできない業務(コア業務)に割り振ることができることやデジタル化の基盤が構築されることにより、行政サービスの向上や市民の利便性の向上が期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	標準準拠システムへの移行	工程	体制整備・分析・移行計画策定・データ移行・テスト				運用開始

<令和4年度の取組実績>

取組内容	<p>情報システムの標準化・共通化の対象となっている20業務のうち、6業務(住民基本台帳、印鑑登録、選挙人名簿、就学、障害者福祉、国民年金)について、国が示した標準準拠仕様書に基づき現行システムとのFit&amp;Gap分析を実施した。 結果として、総確認項目数3,291件(業務フロー213件、機能確認2,657件、帳票要件421件)に対し、要対応(Gap部分)が1,912件であった。</p>		
進捗状況	A	S. 計画以上に達成	A. 計画どおり達成
進捗状況が「B」、「C」の理由		B. 計画より遅れている	C. 未着手
取組効果	<p>分析を実施したことで、現行システムと標準準拠システムとの差異等が判明した。</p>		

<令和5年度の取組計画>

課題	<p>Gap部分については、現行システムとの差異であり、今後担当課において業務フローの見直し等を実施していく必要がある。</p>
取組内容	<p>残り14業務のうち、戸籍及び戸籍附票を除いた12業務(固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、健康管理、児童手当、子ども・子育て支援、児童扶養手当、生活保護、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療)について、同様にFit&amp;Gap分析を実施する。また、令和4年度の分析結果について、担当課による内容の確認、検討を実施する。</p>