

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7年7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、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、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	休暇を取得しやすい職場環境の整備	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 地域振興課 市民課
				⑯	窓口業務DXの推進	情報政策課
				⑰	地理空間情報データの共有化とオープン化の推進	土木課 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	⑱	AI・RPAの利用促進	企画経営課
				⑲	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	⑳	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 税込確保の強化	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、1担当者当たり平均650人程度の滞納者を担当しています。</p> <p>また、窓口収納業務の対応に追われ、滞納整理に専念できていない状況にあります。</p> <p>今後、自主財源の確保及び市民(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整え、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。</p> <p>また、その導入効果を検証するとともに、セルフ収納機の設置及び催告業務等の民間委託について検討します。</p> <p>さらには、債権の一元化等、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。</p> <p>また、来庁者の減少、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	運用・効果検証		
セルフ収納機の設置検討	工程			検討			
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%	98.40%	98.97%		
	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%	15.30%	15.82%			

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	コンビニ納付・キャッシュレス決済の周知について、納税通知書にチラシを同封したり、納税窓口での案内を行うことで、周知徹底を図ります。 また、督促手数料について、関係課とともに廃止に向けた見直し検討を進めます。
取組実績	令和5年度から導入したコンビニ納付・キャッシュレス決済について、令和6年度は令和5年度実績と比較して、大きく増加しています。 また、督促手数料の見直しについては、庁内協議を行い、令和8年度4月から廃止する方向で決定しました。 【令和6年度納付件数】 コンビニ:43,563件（令和5年度比 +3,509件） キャッシュレス:15,693件（令和5年度比 +4,217件）
取組効果	コンビニ納付・キャッシュレス決済の件数増加により、納税者の納付機会の拡充に寄与するだけでなく、窓口業務の負担軽減につながっているため、さらなる周知徹底を図っていきます。 また、令和8年度からの督促手数料廃止により、今後の円滑な窓口対応業務につなげていきます。

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	B	B	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	現年分は目標値を上回りましたが、滞繰分については大幅に目標値を下回ったため、トータルで「B」としました。 滞繰分の改善について、熊本県等と連携しながら、滞納者の納付意識の改善を図り、必要に応じて滞納処分を行いながら、徴収業務に取り組みます。また、現年分について、コンビニ納付・キャッシュレス決済等の周知徹底を図り、さらなる収納率向上に努め、徴収業務を進めていきます。						

＜令和7年度の取組計画＞

課題	催告業務等の滞納整理業務の一部の外部委託について、引き続き導入の可否を検討していきます。 また、コンビニ納付・キャッシュレス決済については、導入から2年間の実績で大きな効果が上がっており、今後もさらなる周知徹底を図っていく必要があります。	
取組内容	9月(までに)	滞納整理業務の一部の外部委託について予算化可否の検討
	3月(までに)	令和8年度からの督促手数料の廃止に向けた準備
	月(までに)	
	月(までに)	

[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、手数料等の見直し	担当課	財政課
現状・課題	本市においては、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、高水準で推移している公債費及び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、施設の維持及びサービス提供に必要なコスト並びに受益者の負担が適正か十分に検証する必要があります。		
取組内容	自主財源の確保に向けて、施設の維持及びサービス提供に係る全てのコストの計算・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。その上で公共施設使用料等の見直しを進め、適正化を図ります。		
取組効果	施設の維持及びサービス提供に必要なコストを把握し、そ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、自主財源の確保及び財政運営の健全化が図られます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	使用料及び手数料の適正化	工程	コスト計算	指針策定			検討内容の精査・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					25%
	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。

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		B	B	B			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由	使用料等の積算基礎となる令和3年度から令和5年度のうち令和3年度から令和4年度について、コロナ禍の影響により、施設の休館や利用者数の減少があり、正常な状態での分析ができる状況ではなかったため。						

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	施設の目的及び性質に応じて公共性及び市場性の分類を行うため、先進地視察を行った後、業務所管課との協議も踏まえ、使用料の基準額を算出します。その上で、コスト意識を持って業務を継続していくための指針を策定し、業務所管課へ指針についての説明会を実施します。
取組実績	使用料、手数料等の見直しのための指針策定のため、先進地自治体からの資料取り寄せ及び県内13市へ指針策定状況調査を実施し、策定済みの自治体に対し聞き取りを行いました。 また、施設の目的及び性質に応じた公共性の強弱による受益者負担割合の分類及び算出方式、過去の執行状況、利用状況等を基に使用料の基準額の検討を行い指針(案)を作成しました。
取組効果	指針策定前のため、指針に基づく使用料等の設定及び検討した施設の割合による数値目標は求めることはできていませんが、先進自治体の指針等の検証・比較及び聞き取りにより、当初考えていた積算基礎(コスト)及び算出方式について、修正を行う等の検証を進めることができました。

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
							B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

＜令和7年度の取組計画＞

課題	使用料等の積算基礎となる令和3年度から令和5年度の経費、利用者数等にコロナ禍の影響を受けている施設があり、使用料等の算出が難しい施設があります。また、現行の使用料から大幅な値上げを行うことによる利用者の減少といった懸念もあり、各施設の設置目的を損なう恐れが予想されます。さらに、コロナ禍により利用者離れと思われる施設等があり、施設ごとに配慮すべき事項を整理して慎重に進める必要があります。						
取組内容	9月(までに)	指針の市長事前説明					
	12月(までに)	行革推進本部にて指針の説明					
	3月(までに)	指針の庁内への周知					
	月(までに)						

[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」又は「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。</p> <p>平成28年度から業務の一部を委託したことで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、ワンストップ特例申請のオンライン化及び独自サイトの導入に取り組めます。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及びふるさと納税ポータルサイトの充実に取り組めます。</p>		
取組効果	<p>問い合わせ対応、手続のオンライン化及び独自サイトの導入により、寄附者の利便性向上、職員の事務負担の軽減及び経費の削減が図られます。また、LINEの活用及び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することによる、新たな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				
返礼品の開拓	工程	返礼品事業者の訪問及び勉強会の開催					
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					
		独自サイトの導入			管理・運用・検証		

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金額	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	11億円	11億円		
実績		1,037,175,720円	846,354,905円	1,086,849,765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%	61.33%	48.41%			

【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、確定申告又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。

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	B	B	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度に引き続き、返礼品事業者との勉強会の開催、委託事業者による返礼品事業者の訪問等を実施します。 LINEを活用し、市外の人向けにふるさと納税に関する情報を発信します。 独自サイトが軌道に乗るよう、市公式LINEから独自サイトへ登録してもらえるような流れを作ります。 経費を抑えることができる体験型のふるさと納税を作ります。
取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度に引き続き、返礼品事業者との勉強会を開催し、26事業者(29名)が参加しました。また、委託事業者による返礼品事業者の訪問を実施しました。 令和6年8月に市外の人向けLINEを開始し、12月から、ふるさと納税に関する情報を月に1回以上配信しました。 令和6年10月に独自サイトを導入しました。また、12月にAmazonふるさと納税を導入しました。 体験型のふるさと納税として、ゴルフプレー券に加えてみかん狩り、いちご狩りを開始しました。 R6年11月9日から10日にかけてパンフィコ横浜で開催されたふるさとチョイス大感謝祭へ参加し、ブース出展及びステージ発表を行い、来場者へPRを実施しました。
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> 返礼品事業者との勉強会及び委託事業者による返礼品事業者への指導は実施したものの、傷や腐れによるクレームは減っていません。 市外の人向けのLINE登録者数は、約半年で739人増加しました。 独自サイトは、開設が当初の予定より半年以上遅れ、開設されたものの、返礼品数が20品に満たなかったことから、LINEでの大々的なPRは行いませんでした。独自サイトの寄附実績は224,000円、Amazonふるさと納税の寄附実績は5,282,000円となっています。 ゴルフプレー券の申し込みは15件あったものの、新しく開始したみかん狩り、いちご狩りの申し込みは0件でした。 <p>【オンラインワンストップ特例申請利用実績】令和4年10月から実施 令和4年度:5,567件 令和5年度:10,759件 令和6年度:14,760件</p> <p>【委託事業者実績】 訪問事業者数115/157、対応事業者数(メール、電話等):157/157、新規事業者数:17 新規返礼品数:332</p> <p>【寄附額実績】 令和2年度:60,411件 877,393,700円、令和3年度:80,043件 1,117,921,000円、 令和4年度:76,021件 1,037,175,720円、令和5年度:57,310件 846,354,905円、 令和6年度:68,951件 1,086,849,765円</p>

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	B	C	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	米、いちご及び馬刺しが伸びたこともあり、目標に近い寄附を獲得することができました。一方、手数料が安価な独自サイトを導入し、寄附単価を下げ、コスト重視の寄附者獲得を目指しましたが、開設時期が当初の予定よりも大幅に(半年以上)遅れたこと及び開設されたものの、返礼品数が少なかった(20品未満)ことにより、寄附実績は224,000円(12件)と伸び悩みました。今後、独自サイトを軌道に乗せるためにもLINEでの配信や各イベントでのPRを行い、より多くの寄附者獲得を目指します。						

＜令和7年度の取組計画＞

課題	募集適正基準の厳格化により、令和7年10月からポータルサイト運営事業者によるポイント付与が禁止されます。例年であれば寄附額のピークは12月ですが、令和7年度は9月となる可能性があります。9月に主力となる返礼品がない中で、昨年度同様の寄附額を保つための施策を考える必要があります。						
取組内容	7月(までに)	返礼品事業者との勉強会を開催します。					
	9月(までに)	ポイント廃止前の最後のリアルイベントで返礼品のPRを行います。					
	12月(までに)	GCF(使い道を指定して寄附を募集する取り組み)を実施します。					
	毎月(までに)	LINEを活用し、市外の人向けにふるさと納税に関する情報や独自サイトの返礼品情報を配信します。					

[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。そして、令和4年3月には第1号の寄附金を受けることができました。制度をより活用していくために、本市の地方創生プロジェクトに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、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ることで、プロジェクトの推進及び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並びに寄附企業からの専門的知識及びノウハウを持った人材の派遣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
	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	運用
推奨プロジェクトのPR	工程	プロジェクト選定 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	9社	10社		
	企業版ふるさと納税による寄附金額	目標	100千円	5,000千円	7,000千円	8,000千円	9,000千円
実績		9,500千円	10,700千円	6,700千円			

【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9年度末まで）を受けられる制度のこと。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		A	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	「玉名市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を「玉名市デジタル田園都市構想総合戦略」に改訂したことに伴い、デジタル分野等の新たなプロジェクトも含め、引き続き仲介委託業者とともに広くPRを行い、寄附額及び獲得数の増加を図ります。また、寄附があった場合に広く職員への周知を図り、事業に対する理解度向上を図ります。また、税額控除の特例措置が令和6年度末までとなっているため、令和7年度以降の動向について注視していきます。
取組実績	市のホームページ等での周知と併せて、委託業者による支援活用(寄附を行いたい市外の企業とのマッチング、助言、情報提供等)により、寄附獲得を図りました。また、スポーツツーリズムの推進における「玉名いだてんマラソン」のPRにより、寄附金獲得につながりました。令和6年度は10社からの寄附を獲得しました。10社のうち委託事業者によるマッチングは1社となっており、委託料(成果報酬型、寄附額の20%)は165,000円となっています。
取組効果	10社から合計6,700,000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ました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
		A	A	B			B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	全国的に災害支援に寄附が集まるため、例年に比べ寄附の金額が伸びませんでした。達成に向けては、企業に興味関心を持ってもらえるような他自治体にはない、特色ある具体的な取組を創設します。						

<令和7年度の取組計画>

課題	多くの寄附獲得につなげるため、仲介委託業者とともに広くPRしていく必要があります。また、職員に対して制度内容を周知し、事業に対する理解度向上を図ることで、関係する企業に玉名市へ企業版ふるさと納税を行うことにより得られるメリットを積極的にPRするよう働きかける必要があります。						
取組内容	8月(までに)	仲介委託事業者とともにPR用のチラシを作成する					
	通年	職員に対して掲示板等にて制度内容の周知を行う					
	月(までに)						
	月(までに)						

[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、市域の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等、企業立地推進上の課題となっています。隔年で実施している「玉名市企業誘致可能性調査」(直近調査:令和5年度)においては、本市が候補地となり得ると回答した企業が11.3%ありました。また、立地選定の際に重視する要素としては交通アクセスが57.9%と最も高く、計画する事業所の用途として工場・生産施設が52.3%と最も高くなっています。県外企業への情報発信も課題となっており、企業が進出する際に最も重視する条件として労働力の確保も挙げられます。今後、本市の強みである交通の利便性の高さ及び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、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、本市の認知度の向上及び魅力発信につなが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の必要性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て実施し、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が創出され、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、個人住民税等の増収が見込まれ、ひいては市の発展につながります。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	新規企業の誘致	工程	産業用地開発					
積極的な誘致活動								
労働力の確保及び新規雇用の創出	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)						

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	新規誘致企業数	目標	3社	3社	3社	1社	1社
		実績	3社	2社	1社		
	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	1,123人
実績		1,049人	1,193人	1,165人			

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		A	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	企業を誘致することができれば新たな雇用が創出され、都市部への生産年齢人口の流出を防ぐことができるとともに、本市への定住化が図られることが期待されます。それにより、個人住民税、法人市民税、固定資産税等の増収が見込まれ、ひいては市の発展につながります。また、民間事業者のノウハウ、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及び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きます。
取組実績	(1) 企業訪問を通じた誘致活動 ①継続訪問 延べ24件 ②新規訪問先の開拓 7件 (2) 市内誘致企業のアフターフォロー 延べ48件 (3) 企業誘致に向けたトップセールス (4) 産業復興エキスポ(熊本)、企業立地フェア(東京)への出展等、新たな産業分野開拓に向けた活動 (5) 高校生向け企業ガイダンスの実施 (6) 新規誘致企業の誘致新設協定を1件、増設協定を1件締結
取組効果	誘致企業24社の市税収入額は計460,617千円となりました。(内訳は次のとおり) ①個人住民税 128,416千円(令和6年度から減) ②法人市民税 94,438千円(令和6年度から減) ③固定資産税 237,763千円(令和6年度から減) 【前年との比較】460,617千円(令和7年)－635,851千円(令和6年)＝－175,234千円 誘致企業従業員数 1,889名(うち玉名市民 1,165名【61.7%】) 令和6年4月1日現在と令和7年4月1日の比較によると全体で113名減、玉名市民は28名の減 また企業ガイダンスを開催し、38社に高校生275人が参加しました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
		B	B	B			B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	誘致企業勤務の玉名市民の人数は目標に達しましたが、新規誘致企業数は目標に達しませんでした。理由としては玉名三ツ川産業団地への誘致を優先して行っていますが、現在造成中であり予約まではいただくものの、立地協定までには至っていないためです。						

<令和7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ましたが、令和4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ます。しかしながら、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ます。また、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ります。	
取組内容	3月までに	公募型プロポーザル方式で受託候補者を選定し、適地及び企業誘致可能性調査を行います。
	月(までに)	
	月(までに)	
	月(までに)	

[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、負担金等の見直し	担当課	財政課
現状・課題	本市においては、公益性の高い特定の事業及び活動を行う各種団体等への活動支援として、補助金又は負担金を交付していますが、補助金等交付の適正化を図るため、それぞれ隔年での効果検証及び「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ているもの並びに事業目的及び効果が不明確となっているもの、又は、事業計画に対して繰越金が過大となっている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」しており、交付の効果及び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基づき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、それぞれ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又は補助目的・効果に疑問があるものについては、削減又は廃止を視野に入れた見直しを行います。		
取組効果	所管課に対して、既得権化又は形骸化され事業効果が低くなっている補助金等の見直し及び事業の適正化に関する指摘を積極的に行うことで、歳出予算の適正化が図られるとともに、予算を有効配分することで、団体活動の活性化及び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
	補助金又は負担金の交付団体数	実績	66件	136件	59件		
補助金又は負担金の交付額	実績	225,229千円	70,761千円	224,269千円			

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	負担金見直し結果に基づき、懸案事項について所管課に調整及び検討を依頼します。補助金については、適正に執行が行われているか等の調査を実施し、目的及び効果に疑問があるものについては、削減又は廃止について検討を行います。
取組実績	59の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、各団体の活動内容及び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、返還手続がなされているか等の調査を実施し、担当課へ令和7年度中の調整・検討内容について通知しました。
取組効果	59の団体運営補助金のうち9の団体運営補助金に対して指摘を行いました。令和7年度中に担当課にて指摘事項の調整・検討が実施され、必要に応じて交付団体への指導及び協議並びに補助金の減額等が行われる予定です。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
						B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	年数の経過とともに公益性が低下したものの、事業目的及び効果が不明確なもの並びに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、交付の効果及び必要性が薄れていると考えられます。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、目的及び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必要があります。	
取組内容	9月(までに)	見直しの対象となる負担金を整理し、各課へ負担金概要調書の作成を依頼します。
	11月(までに)	負担金概要調書をもとに適正な執行が行われているか確認し、目的及び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います。
	3月(までに)	負担金見直し結果を各課に通知します。

[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、新規事業の開始等による業務量の変化及び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及び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、一定程度の総受験者数の確保、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上で試験内容、周知方法等の見直しを検討するとともに、面接官研修の実施による面接官の面接技法の平準化に努めます。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、専門性、緊急性等に応じて、必要な職員の確保に取り組みます。		
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、真に必要な職員数を可視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	方針改訂					方針改正
		旧方針	新方針に基づく採用				

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	526人	523人		

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	①定員管理基本方針に基づく職員採用 ②採用試験受付方法の見直し ③内定者懇談会の実施 ④面接試験官の研修
取組実績	①令和7年4月1日付けで18人を新規採用しました。(うち1人は任期付職員。) ②熊本県の電子申請システムの運用終了を受け、市公式LINEの拡張機能を活用した採用試験の受付を実施しました。 ③前期試験採用内定者を対象に、令和6年9月21日に実施し11人が参加しました。先輩職員も4人参加しました。 ④昨年度に続き実施しました。
取組効果	②想定外の不具合が生じたため円滑な運用には至らず、次年度以降の検討課題となりました。 ③内定者の不安等を払拭し、また、入庁前に内定者及び市の相互理解が深まったことで、入庁後の早期離職の回避及び早期活躍につながっています。 ④面接技法の平準化が図られました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	A	A	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	定年退職者以外に見込みを上回る人数の早期退職者が生じたため、目標を下回る結果となりました。今後、退職意向を細やかに把握するとともに採用時期の柔軟化を検討します。						

<令和7年度の取組計画>

課題	民間企業において採用意欲が堅調な中、次の3点を課題と捉えています。 ①総受験者数の確保 ②新システムの導入による受付方法(エントリー方法)の改善 ③採用時期の柔軟化						
取組内容	4月以降	①高校及び大学の就職支援担当部署への周知、学生向け説明会の実施、簡易なインターンシップの導入、新たな採用枠の設定検討等					
	4月以降	①複数回にわたる職員の退職意向の把握					
	4月(までに)	①、②採用情報掲載、応募受付及び選考管理までを一括実施可能なシステム導入					
	3月(までに)	③調査研究					

[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及び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、公債費等の義務的経費の増加、公共施設の更新、新玉名駅周辺整備、旧庁舎跡地整備等の投資的経費の増加が見込まれています。現在の予算編成については、予算編成方針及び行政評価の結果を踏まえ、各課・局が予算要求をしていますが、毎年要求時点では、歳出が歳入を大幅に上回るため、一件査定方式で歳入の増額及び歳出の削減を行っているものの、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、限られた財源をより優先すべき事業に配分できるよう、また、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かつ効果的な行政運営を行えるように、全庁的な取組を行うことが必要となっています。</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かつ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ており、施策ごと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、行政評価との連動及び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、歳入に見合った歳出規模に予算を圧縮することができます。また、各部局が自らの権限及び責任で予算を編成する必要があるため、自主性及び自立性が確保されることで、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及び財源確保のための取組並びに市民ニーズを的確に反映した予算編成となることが期待されます。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、廃止又は拡充等、事業の取捨選択を進めやすくなり、効率的かつ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
	枠配分予算制度の導入検討	工程	調査・導入検討				
枠配分予算制度の導入	工程			導入準備	導入・運用・検証		

【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、扶助費及び公債費等。

○投資的経費

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

○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、大規模災害の発生及び大幅な税収減等により財源不足が生じた年度に取り崩しを行う。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	B	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	部署毎に対象経費及び一般財源配分額を算出し、予算編成方針通達と同時に通知します。各事業について、各担当部局において効率的かつ効果的な行政運営を促し、歳出削減及び財源確保のための取組につながるよう検証しながら進めていきます。
取組実績	令和7年度当初予算からの導入に向けて、協議を進めました。対象経費としては、一般会計の一般財源ベースとし、人件費、扶助費、公債費等の義務的経費は除く経費としますが、試行的に行うため、まずは、義務的経費、政策的経費、投資的経費(補助事業)等、財政課において対象外とした経費以外の経費を対象としました。 また、具体的な枠配分対象経費、各部署での要求方法、部内での調整方法等を示すため、説明会を実施しました。
取組効果	経常的な経費も物価高騰の影響を強く受けていることもあり、枠配分額に対し、要求では0.6%程度の削減となりました。 また、自らの権限と責任で予算を編成する必要があるため、自主性及び自立性が確保されることで、コスト意識、事業の優先順位等を考える契機になりました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
						B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	令和8年度当初予算編成に向けて、編成方針を通知するまでに、令和7年度当初予算編成時に出てきた課題の整理を行い、枠配分対象経費、配分額等を設定します。						
取組内容	10月(までに)	令和7年度予算編成時の課題を整理し、予算編成方針を定め各課へ通知します。					
	月(までに)						
	月(までに)						
	月(までに)						

[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、有効性が低下しており、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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事務事業の適正性(施策の目的達成のために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す。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、より効果的かつ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・検証		本格導入・運用・検証	

【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。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		A	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	令和7年度当初予算編成に向け、令和6年度から財政課が枠配分予算制度を導入することから、枠配分予算方式による予算配分と併せて施策評価を試行します。また、その結果を検証し、より効果的かつ効率的な施策評価となるよう必要に応じた見直しを行います。
取組実績	評価者を対象とした説明会を開催し、昨年度に引き続き一部の施策について試行を実施しました。また、施策評価を効果的・効率的に実施するため、事務処理方法や関係様式の見直しを行いました。
取組効果	昨年度に引き続き試行を実施したことで、制度の理解度が高まり、課題の把握、改善につながりました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
							B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	令和6年度から財政課において枠配分予算制度を導入しましたが、評価結果を反映した予算の有効配分を実現するため、施策評価と枠配分予算制度の連動性を高める必要があります。	
取組内容	6月上旬までに	財政課との協議
	7月から9月上旬	評価者説明会の開催、施策評価の実施
	3月まで	課題分析・制度の見直し

[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	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人事評価を決定しています。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っていますが、昇給への反映については未定となっています。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必要があります。		
取組内容	評価者及び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及び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労働組合と協議し、実施を目指します。		
取組効果	評価結果を適正配置、昇給、昇任等の公正な処遇反映につなげることで、職員のやりがい及び働く意欲が引き出され、職員一人ひとりの能力及び組織力の向上が図られることが期待されます。		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	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検討及び見直し					
	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	労働組合との協議		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%	58%	61%		

【用語解説】

○業績評価

総合計画等に基づき各部局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」及び「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において、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」及び「ややそう思う」と回答した職員の割合。

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	B	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	①制度の理解度の向上を目的とした継続的な研修会の実施 ②前年度のアンケート及び分析結果を踏まえた業績評価手法の検討
取組実績	①令和6年10月8日に人事評価(評価者)研修を実施し新任評価者7人が受講しました。 ②業績評価のあり方について、他市の事例等を参考に抜本的に検討するとともに、組織目標の立案について運用方法を改善しました。
取組効果	①目標設定の具体的方法、評価のポイント、面談のポイント等の評価の基本を習得しました。 ②業績評価のあり方については、引き続き検討を要します。

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	B	B	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	評価技法の平準化、評価エラーの抑制等のための取組を継続的に実施します。						

＜令和7年度の取組計画＞

課題	人事評価の実施を通じて職員のモチベーションを高め、組織全体の公務能率の向上につなげていくため、評価結果の活用により、人材育成につなげていく観点から次の4点を課題と捉えています。 ①評価技法の平準化 ②評価エラーの抑制 ③業績評価の仕組みの見直し ④評価結果の処遇反映の仕組み構築						
取組内容	評価実施時(までに)	①、②評価者研修の実施、評価者に対する評価ルールの周知徹底等					
	評価実施時(までに)	①、②評価基準の明示等					
	3月(までに)	③、④調査研究					
	月(までに)						

[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及び特に必要な能力を明確化し、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及び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、第五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、職員の理解及び認識を深める必要があるスキル向上に資する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サイクルを回すことで、より職員のスキル向上につながる研修を計画していきます。		
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及び住民サービスの向上につながります。		

		項目	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
具体的な取組	職員研修基本計画に基づく研修実施	工程	第四次職員研修基本計画に基づく研修の実施		第五次職員研修基本計画に基づく研修の実施			
				第五次職員研修基本計画策定				
	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サイクルの実施及び研修の見直し					

		指標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
数値目標	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	73人	97人		

【用語解説】

○PDCA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。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	第五次職員研修基本計画に基づく研修会を継続的に実施します。
取組実績	研修基本計画に基づき基礎研修、派遣研修、特別研修、自己啓発研修を実施し、延べ873人が受講しました。
取組効果	階層毎に求められるスキルの向上及び専門知識の取得等につながりました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	A	B	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	数値的には目標を下回ったものの、概ね目標どおりの受講者数となりました。						

<令和7年度の取組計画>

課題	引き続き、研修会の情報提供及び周知を図り、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を行う必要があります。	
取組内容	3月(までに)	基本計画に基づく実施計画の策定
	年間を通して	実施計画に基づく研修の実施
	年間を通して	既修了者や職場の管理監督職からの研修受講の働きかけ
	月(までに)	

[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	⑪ 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、市民ニーズの多様化等により、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に行政運営を行うこと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	各種職員研修及び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、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及び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、年齢構成の平準化及び即戦力の確保に努めます。		
取組効果	職員の人材育成及び適正配置により、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のバランスを良くすることで、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及び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	民間企業等経験者等の採用					

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	民間企業等経験者採用数	目標	1人	1人	1人	1人	1人
		実績	3人	1人	4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。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	①定期人事異動 ②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 ③民間企業等経験者枠の職員採用試験の実施
取組実績	①組織の活性化並びに職員の知識及び能力を高めることを目的に4月1日付けで定期人事異動を行いました。 ②定期人事異動に当たっては、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ました。 ③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4人を採用しました。
取組効果	①、②定期人事異動及び若手職員のジョブローテーションにより組織活性化を図りました。特に、若手職員はジョブ・ローテーションにより多様な経験を積むこととなり、幅広い視野及び知識の習得につながりました。 ③職員の新規採用について、民間企業等経験者を積極的に採用したことで職員の年齢構成の平準化につながりました。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及び職員の意識改革につながっています。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	S	A	S			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	管理監督職が、組織目標、方針等を組織内に浸透させ、リーダーシップを発揮し、組織及び人を動かしながらマネジメントを行っていくことが重要であることから、管理監督職自らが意識改革を行い、マネジメント能力を向上させることができるよう職員研修の強化、人事評価制度の活用と併せ、昇任試験制度の導入を推進することが必要です。	
取組内容	3月(までに)	係長級登用に当たっての昇任試験制度導入検討
	月(までに)	
	月(までに)	
	月(までに)	

[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、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、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、新たな行政課題及び市民の多様なニーズに迅速に対応できる体制の構築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及び業務内容をヒアリング等により把握し、事務事業の見直し、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、社会情勢の変化及び行政需要に對的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	9部41課86係	9部41課85係		

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	①各部署へのヒアリングの実施 ②ヒアリング内容等を踏まえた組織再編の実施
取組実績	各部署に対しヒアリングを実施した上で、「取組効果」に掲げる組織再編を実施しました。
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> ・防災安全課の再編(防災力の充実強化を図るため防災消防係を防災係に、交通防犯係を消防交通係に再編) ・企画経営課に公立大学検討係を新設(九州看護福祉大学の公立化に関する要望を受け、専門性の高い業務に対し市の方向性を判断するため新設) ・その他、施策及び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を強化するため秘書課及び教育総務課で係の統合を実施。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
						B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	引き続き、新たな行政課題及び市民ニーズに即応した施策を総合的かつ機能的に展開できる組織体制の構築が必要です。	
取組内容	8月(までに)	各部署へのヒアリングの実施
	3月(までに)	必要に応じた組織再編の実施
	月(までに)	
	月(までに)	

[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	<p>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。</p> <p>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及び近年の自然災害への対応等が原因と考えられますが、総人件費の圧縮の他、公務能率の低下及び過重労働による健康障害発生防止のためにも、時間外勤務の抑制を図る必要があります。</p>		
取組内容	<p>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、引き続き月に1回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。</p>		
取組効果	<p>職員一人ひとり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、職員の健康維持及び労働意欲の向上が図られ、働きやすい職場環境の構築及び業務の効率化が期待されます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	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	448人以下	398人以下	348人以下	298人以下	250人以下
		実績	407人	311人	333人		

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	B	B	B			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由	各個人ごとの時間外勤務時間は把握できているものの、詳細な内容分析までは至っていません。ヒアリングについては、年1回ではあるが所属長ヒアリング時に各課長に実施しています。庁議での報告はできていない状況です。						

<令和6年度の取組実績>

取組計画	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・時間外勤務が多い部署との個別ヒアリングの実施 ・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 ・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 ・庁議での時間外勤務状況の報告 ・職員に対する時間外勤務状況の報告
取組実績	<p>①RPAシステムにより月1度集計していますが、休暇届等確認作業後の集計となるため、月末近くでの集計となっています。</p> <p>②逐一ではありませんが、年に1度、所属長ヒアリング時に担当業務量等の確認を実施しています。</p> <p>③衛生委員会による職場内巡視を10月及び2月に実施し早期退庁の呼びかけを行いました。</p> <p>④長時間勤務職員に対して産業医面談を実施しました。</p> <p>⑤庁議での時間外勤務状況の報告はできていません。</p> <p>⑥職員に対する時間外勤務状況の報告はできていません。</p>
取組効果	<p>所属長ヒアリングにおいて、時間外勤務の状況等の共有を通じた時間外勤務の抑制及び業務の属人化解消につなげています。</p> <p>長時間勤務者への産業医面談を実施することにより、職員の心身の状況を確認し早期対策へもつなげています。</p>

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	A	A	A			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	目標数値はクリアできていますが、今後更なる進捗を図るため、庁議等で報告を行い、職場全体で早期退庁への意識を高めていく必要があります。	
取組内容	毎月	各個人の退庁時間管理
	年1度	時間外勤務が多い部署とのヒアリングの実施
	年2度	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
	毎月	長時間勤務に係る面接指導実施要綱の適用
	年1度	庁議での退庁時間状況の報告

[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 休暇を取得しやすい職場環境の整備	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るとともに、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作りに取り組みます。また、職員に対して、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	職員一人ひとりが年次有給休暇の取得を意識し、私生活及び仕事の調和が図られることで、職員の健康維持及び労働意欲の向上が促され、働きやすい職場環境の構築及び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	30人	40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年度実績：11.3日】				
		12.2日	13.1日	14.0日	14.9日	15.5日	
	実績	12.6日	13.9日	13.9日			

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	B	B	B			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由	10月に掲示板において年次有給休暇取得率を掲示し取得の促進を図ったものの、庁議での報告ができず、5日未満の取得者数及び平均取得日数ともに前年度を下回りました。						

<令和6年度の取組実績>

取組計画	①衛生委員会で年休取得率向上を課題として取り組む ②休暇取得日数が少ない部署との個別ヒアリングの実施 ③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 ④職員への休暇制度(年休取得状況)の周知
取組実績	①衛生委員会各回で状況報告を実施しています。 ②所属長ヒアリング時に状況を伝えています。 ③令和6年度において、庁議での報告ができませんでした。 ④掲示板において、職員全体の取得率、5日未満の人数を公表し取得を促しました。
取組効果	年次有給休暇の取得日数は目標数値には届かなかったものの、前年度並みの平均取得率となりました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	B	B	B			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	10月に掲示板において年次有給休暇取得率を掲示し取得の促進を図ったものの、5日未満の取得者数及び平均取得日数ともに前年度を下回りました。庁議での報告ができませんでしたので、掲示板及び庁議での周知を行います。						

<令和7年度の取組計画>

課題	年次有給休暇取得状況は昨年度から横ばいとなっており、更なる意識づけが必要と考えます。	
取組内容	毎回	衛生委員会において取得状況の報告を行います。
	年1度	所属部署との個別ヒアリングを実施します。
	年1度	庁議での各部署の年休取得状況の報告及び取得推進依頼を実施します。
	年2度	職員へ年休取得状況を周知します。

[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 地域振興課・市民課
現状・課題	<p>国のDX(デジタル・トランスフォーメーション)推進に係る取組の1つとして行政手続のオンライン化が掲げられていますが、本市ではこれまでほとんどの行政手続でオンライン化がなされていませんでした。したがって、市民が行政手続を行う際は基本的に来庁する必要があります。しかしながら、平日の日中は仕事で時間が取れない方、家事・育児で忙しい子育て世代の方等、全ての市民に対して遺漏のない行政サービスを提供することは、行政が取り組むべき大きな課題となっています。また、手続の際の書類記入作業は市民にとって面倒事の1つであり、特に高齢者及び障がいのある方にとっては書類記入自体が負担となってしまうため、優先的に解消すべき課題の1つです。手続のオンライン化を図る上では、複雑な書式によらず、市民にとってハードルが低く、便利かつ簡便で、身近なものとしなければなりません。</p> <p>一方で、職員にとっても書類での手続はデータ入力、確認等、煩雑な作業を生んでいます。限られた人員で運営される自治体業務において、定型業務に時間を割くことは、職員が本来注力すべき業務並びに真に有人対応及び人的対応を必要とする方々への手厚い対応に従事することを阻害する要因となっています。</p> <p>さらに、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となりますが、マイナポイント事業が終了している現在、市民に単に取得を促すだけではマイナンバーカードの普及促進は困難であると考えられるため、カードを所有することのメリット及び利用できるサービスについて自治体が積極的に提示・発信していく必要があります。</p>		
取組内容	<p>マイナポータルについて、子育て、介護及び防災に関する27手続に関しては、オンライン手続が可能となるよう、申請管理システムを整備します。</p> <p>また、窓口を中心とした定型業務(問い合わせ、申請、応募、予約等)、証明書発行等の行政手続をオンラインで行えるよう、市の公式LINEをカスタマイズします。その際、証明書発行等、より確実な本人認証を必要とする申請にはマイナンバーカードを利用した公的個人認証(JPKI)を採用し、交付手数料、送料等の支払にはクレジットカード決済、電子マネー決済等のモバイル決済で対応できる環境を整えます。さらに、LINEでの入力は極力簡素化することで、入力に対する抵抗感及び負担感を払拭し、実際の窓口においても来庁者が文字を書かずに済む仕組みを構築します。</p> <p>マイナンバーカードの普及の取組については、広報誌及びホームページ等での周知、出張申請サポートの実施、休日及び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保有率の向上を図ります。</p>		
取組効果	<p>市民はいつでもどこでも手続を行うことが可能となり、利便性が向上します。また、高齢者及び障がいのある方については、合理的配慮(令和6年4月1日から義務化)に対応した体制を構築することができます。</p> <p>職員は窓口対応、データ入力等にかかる時間が相対的に減り、事務負担軽減及び効率化が達成されます。それによって生じた余剰時間については、職員が本来注力すべき業務へ従事することができ、さらに、有人対応及び人的対応を必要とする方々へより一層充実した手厚い対応の提供へ向けることができます。</p>		

具体的取組	項目	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	マイナポータルを活用した行政手続のオンライン化	工程	27手続準備	27手続開始	管理・運用・検証	
LINEを活用した行政手続のオンライン化	工程		手続準備	手続開始	管理・運用・検証及び対象手続の拡充	
マイナンバーカードの普及促進	工程	出張申請サポートの実施				
		休日・平日夜間交付窓口の開設				
		サポート窓口の設置	サポート窓口の運営			

数 値 目 標	指 標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	新規でオンライン化した手続数(累計) ※1	目標	-	26手続	55手続	65手続	75手続
		実績	27手続	42手続	55手続		
	市民のマイナンバーカードの保有率	目標	各年度末時点の保有率を全国平均以上にすることを目標とします。				
		67.0%	73.5%	78.3%			
実績		62.8%	72.0%	76.7%			

【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。

○マイナンバーカード保有率

国民におけるマイナンバーカードの普及状況の参考として、「保有枚数 ÷ 人口 × 100」の計算式によって算出したもの。保有枚数とは、現に保有されているカードの枚数(交付枚数から死亡や有効期限切れなどにより廃止されたカードの枚数を除いたもの)を言います。

令和4年度まではマイナンバーカード取得率(交付枚数 ÷ 人口 × 100)を数値目標として掲げていましたが、廃止されたカードの枚数を含むため、指標の変更を行いました。

※1 マイナポータル及びLINEを利用する行政手続数の合算。イベント及び講座の申込み並びに子育て及び保健関係の予約手続等は除く。

※2 令和4年度の目標及び実績については、取得率を記載。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	<p>【マイナポータル】 マイナポータルを活用したオンライン申請については、国の動向に合わせて引き続き拡充を図っていきます。</p> <p>【LINE】 本庁1階の窓口部門(特に福祉分野)を中心に、マイナンバーカードを利用したLINE電子申請の対象手続を大幅に拡大させ、サービス範囲を拡充することで、利用者増へとつなげます。 また、WEB版電子申請を導入することで、LINE非ユーザーからのオンライン申請にも対応します。(令和6年度下半期にはサービス開始予定/LINE電子申請システムによる一元管理) さらに、高齢者及び障がいのある方に対しては窓口タブレット端末を配備し、それをを用いて職員が入力補助を行うことで「書かない窓口」を実現します。</p> <p>【マイナンバーカードの普及促進】 令和6年5月～令和7年2月までの期間で個人宅、高齢者施設等へ出張申請を実施するとともに、定期的にホームページ及び広報にて周知を行います。 休日・平日夜間窓口の開設をそれぞれ月1回実施します。 市内4郵便局での申請受付サポートの実施します。 また、カードを所有することのメリット及び利用できるサービスについて、積極的に提示及び発信していきます。</p>
取組実績	<p>【マイナポータル】 国の動向に合わせたオンライン手続の拡充を図るため、国の動向に関する情報収集に努めるとともに、既に開始している27手続についてオンラインによる申請手続を継続して行いました。</p> <p>【LINE】 <LINE電子申請 新規サービス> なお、※印については令和6年12月1日をもって運用終了 ・後期高齢者医療限度額適用証交付申請 (保険年金課)※ ・後期高齢者医療限度額適用適用・標準負担額減額認定証交付申請 (保険年金課)※ ・後期高齢者医療被保険者証等再交付申請 (保険年金課)※ ・国民健康保険限度額適用認定証申請 (保険年金課) ・国民健康保険保険証再発行 (保険年金課)※ ・国民健康保険マル学 (保険年金課) ・日常生活用具給付申請 (総合福祉課) ・乗合タクシー利用登録申請 (地域振興課) ・定額減税調整給付金オンライン申請 (くらしサポート課) ・保育所入所申込 (子育て支援課) ・子宮頸がん/乳エコー検査受診申込 (保健予防課) ・児童手当多子加算に伴う請求等 (子育て支援課)</p> <p><「書かない窓口」> ・日常生活用具給付申請 (総合福祉課)</p> <p>【マイナンバーカードの普及促進】 出張申請は、申込みがあった市内の個人宅、高齢者施設等へ出向き、94件127人に対してカードの申請及び交付を行いました。 休日窓口については239人、夜間窓口については100人に対して、カード交付、電子証明書の更新、カードの申請受付等を行いました。 令和5年度のコンビニ交付での証明書の発行件数が12,432部に対し、令和6年度は16,248部と約30%増加しました。</p>

取組効果	<p>【マイナポータル】</p> <p>国によるマイナポータルを活用したオンライン申請の拡張がなされなかったため、手続数の増加は図れなかったものの、27手続についてオンラインによる申請手続を継続して行ったことにより、市民の利便性が向上しました。</p>
	<p>【LINE】</p> <p>定額減税調整給付金については申請者の46.3%がLINEを利用(対象者12,344人、申請者11,778人、LINE申請5,450人)。</p> <p>また、給付金事務には当初、全庁から520人を動員予定でしたが、動員実績は81人と、労働力を84.4%カット(給付金室職員及び会計年度任用職員は含まず)。申請者の手続が簡単・スピーディーになるだけでなく、職員側の事務負担も格段に解消。事務効率化・省力化を果たすとともに、申請者への支給処理の迅速化に大きく貢献しました。</p>
	<p>保育所入所申込(継続利用限定)については、対象者の81.7%がLINEを利用(対象者1,571人、LINE申請1,283人)。保護者の手続が簡単・スピーディーになっただけでなく、LINEに誘導することで、保育所側への書類(紙媒体)の提出を低減させ、保育所側の事務負担の解消につながりました。</p> <p>子宮頸がん／乳エコー検査受診申込は受診勧奨後の実績が令和5年度の10人から、令和6年度は105人と、10倍の積み上げに成功しました(【令和5年度】申込者数316人中、勧奨後10人(3.2%) / 【令和6年度】申込者数405人中、勧奨後105人(25.9%))</p>
	<p>【マイナンバーカードの普及促進】</p> <p>①出張申請は、申込みがあった市内の個人宅、高齢者施設等へ出向き、94件127人に対してカードの申請及び交付を行いました。</p> <p>②休日窓口については239人、夜間窓口については100人に対して、カード交付や電子証明書の更新、カードの申請受付等を行いました。</p> <p>③令和5年度のコンビニ交付での証明書の発行件数が12,432部に対し、令和6年度は16,248部と約30%増加しました。</p>

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
		B	B	B			B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策	<p>【マイナンバーカードの普及促進】</p> <p>《各年度末時点の保有率を全国平均以上にすることを目標》</p> <p>令和5年度末での全国平均との差(1.5%)と令和6年度末での全国平均との差(1.6%)が縮まらず、目標値までは到達しませんでした。少しずつでも差を縮められるよう、引き続き出張申請の実施や休日・平日夜間窓口の開設を継続して行い、目標値との差を縮めていきます。</p>						

<令和7年度の取組計画>

課題	<p>【マイナポータル】</p> <p>マイナポータルを活用したオンライン申請については国の動向に大きく左右されるため、手続のオンライン化を拡充させるためには、マイナポータルを活用しないオンライン申請の拡充が必要です。</p>	
	<p>【LINE】</p> <p>スマートフォンの機種及び使用環境、OS及びアプリのバージョン等により、挙動に差異が生じる場合があります。より安定したサービス提供及び改善のため、システムベンダーには不具合事象、課題、要望等をその都度共有しています。</p> <p>窓口定型業務のDX化にはある程度の成果を上げたため、今後はバックヤード側の各種業務へとDX化を拡充予定としています。LINE-DXにより作業工数／経費削減を実現し、更なる市民サービスの向上に寄与する新規サービス導入・新機能開発を目指します。特に、郵送コストの値上がりに対する施策として、庁内各課で行っている通知業務のあり方を見直し、LINE-DXを用いたオンライン照会サービスへの移行を推進します。</p>	
取組内容	<p>【マイナンバーカードの普及促進】</p> <p>令和7年度後半より、令和2年度後半に始まったマイナポイント第1弾の際にマイナンバーカードを作成した方の、電子証明書の更新(申請時に成人されていた方)とカードの更新(申請時に未成年だった方)を迎えることとなり、年間7,000件近くの更新対象者への対応が必要です。(令和6年度の対象者は1,500件程度)</p>	
	6月(までに)	【LINE】申請・通知業務のオンライン化に係る法的課題・要件の解決に向けた検討
	9月(までに)	【LINE】令和7年度導入予定の申請・通知業務のオンライン化に係る実証実験
	12月(までに)	【LINE】令和7年度導入予定の申請・通知業務のオンライン化の本格運用の開始
	9月(までに)	【マイナンバーカードの普及促進】広報及びHPIにて更新手続の案内の周知を行います。
通年	【マイナンバーカードの普及促進】状況に応じて休日・夜間延長窓口の拡充を図ります。	

【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	⑩ 窓口業務DXの推進	担当課	情報政策課
現状・課題	<p>現在、本市の窓口においては、市民が手続毎に申請書を記載し、担当課の職員が各窓口で処理しています。</p> <p>市民が抱える主な課題として、①何度も同じ項目を書かされる、②手続の窓口がどこか分からない、③それぞれの手続に時間がかかる等が挙げられます。</p> <p>一方で、職員側の課題としては、①申請書毎に記入方法の説明を求められる、②業務の平準化・適正化が求められる、③業務の複雑化・属人化、マンパワー不足等が挙げられます。</p> <p>このような課題及び複雑・多様化する行政サービスに対応するため、デジタル技術の活用及び業務手順の見直しを行い、市民及び職員が互いにデジタル社会の恩恵を受けられる環境を構築することが求められています。</p>		
取組内容	<p>【来庁する市民に対して】</p> <p>申請書について、マイナンバーカード等を活用して、書かずに手続を行うことができ、一度記載した内容は2度記載しないで済むような仕組みを構築します。</p> <p>住民票等の証明書の交付はコンビニでの取得促進を、その他の手続については公式LINEを活用した「行かない市役所」の取組を推進します。</p> <p>【窓口対応をする職員に対して】</p> <p>窓口(フロントヤード)業務と共にバックヤード業務も見直し、業務手順にデジタル技術を組み込むことで、業務負担の軽減を図ります。</p>		
取組効果	<p>市民及び職員の両面から見直しを行うことで、利便性の向上及び業務の効率化を図り、あらゆる負担を軽減することができます。また、オンライン化(行かない市役所)が進み、窓口に来庁される市民が減少することで、職員は職員でしかできない真に必要な業務に注力することができ、さらに、窓口レイアウトをコンパクト化することができます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	
	証明書自動交付機の整備	工程		導入準備	導入 見直し 手数料	運用・管理・検証	周知	
書かない窓口の整備	工程		プロジェクトチームの設置・検討				システム導入 フロアレイアウトの見直し	検証・見直し

数値目標	指標		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	コンビニ等で交付した証明書の発行割合	目標	-	19.0%	20.0%	25.0%	28.0%
	実績	15.4%	19.6%	27.8%			

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		—	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	「市民の負担軽減」及び「職員の業務負荷の軽減」を両立するため、プロジェクトチームでは、業務フローの可視化及びデジタル活用箇所の洗い出しを行い、さらに理想の窓口を描き、令和6年度のデジタル田園都市国家構想交付金の交付申請を行います。 また、コンビニ等での証明書の取得率向上のため、証明書自動交付機の導入と併せ、証明書交付手数料の見直しを行います。
取組実績	窓口業務DXプロジェクトチームによる会議、研修、視察及び窓口体験調査により、目指すべき窓口のあり方を検討し方向性を決定しました。令和6年度新しい地方経済・生活環境創生交付金(デジタル実装型)に申請し採択されたため、令和7年度に実装します。 また、令和5年度のデジタル田園都市国家構想交付金の活用により、本庁1階に証明書自動交付機を導入し、職員が操作方法等及び利便性を説明することでコンビニ交付の普及を図りました。
取組効果	令和6年度に窓口業務DXプロジェクトチームにおいて検討した窓口の方向性に基づき、市民課を総合窓口とすることが決定したため、今後総合窓口で取り扱う業務の範囲及び深さを検討していきます。 証明書自動交付機の導入と併せて手数料の見直しを図ったことで、コンビニ交付率が増加しました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
		—	A	A			B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	令和6年度に窓口業務DXプロジェクトチームで決定した窓口を実現するため、窓口システムを導入し、併せて業務フローの見直し並びにフロアレイアウト及びサイン(手続案内)の改修が必要となります。 業務フロー(10月には窓口職員研修、操作者研修) フロアレイアウト及びサインの改修は12月の仕事納め、改修案は7月末まで(9月補正で予算措置、当初予算では不足する見込み)						
取組内容	7月末(までに)	窓口システム業者選定、フロアレイアウト及びサイン改修案確定					
	12月(までに)	窓口システム環境構築					
	2月(までに)	「書かない窓口」サービス開始					
	月(までに)						

[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	⑰ 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	土木課・都市整備課
現状・課題	<p>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いますが、費用の重複及び情報の共有ができていないといった課題を抱えています。また、データがインターネット上に公開されておらず、市民及び事業者は窓口を訪れるか電話をしなければ必要な情報を得ることができない状態でした。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で調整会議を実施し、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把握しました。</p> <p>その結果を受けて、市有財産管理システムに付随する「玉名マップ」を活用し、共有可能なデータの庁内共有及び一部公開型マップの整備を行いました。</p> <p>しかし、全庁的な体制の整備と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。</p>		
取組内容	<p>各課が導入している既存GISの現状及び市内の利用実態を把握した上で課題を整理し、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、市民及び事業者へ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、課題等を整理します。</p>		
取組効果	<p>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並びに保有するデータが共有されることによる業務の効率化及び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及び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、市民及び事業者の利便性の向上並びに職員の窓口対応の負担軽減が期待されます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	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・検証		
新システムによる統合型GISの導入	工程				・既存システムの整理・統廃合 ・統合型GIS構築に向けた 体制整備・ルール作り等の検討		
道路台帳の電子化	工程	検討	交付金 申請	導入	管理・運用・検証		

【用語解説】

○GIS

地理情報システム(Geographical Information Systems)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。

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	デジタル田園都市国家構想交付金を活用して、道路台帳の電子化を実施し、ホームページで公開します。また、都市計画基本図についても、令和6年度に全域の更新が完了するため、統合型GISの基盤となる「線：道路」と「面：都市計画図」の情報を追加・更新する予定としています。加えて、統合型GISの構築をさらに進めるための体制作り及びルール作りの検討を行います。
取組実績	デジタル田園都市国家構想交付金を活用して、道路台帳の電子化を実施し、「玉名市地図情報サービス」として、令和5年度から公開している「玉名マップ」と併せてホームページで公開しました。また、税務課が作成した地籍図及び航空写真を重ね合わせた「航空写真・地籍図マップ」も同じページで公開しました。加えて、都市計画基本図についても、令和6年度に全域の更新が完了したため、既存システムへ反映しました。さらに、3D都市モデルを全域に拡大し、必要な更新を行いました。
取組効果	基本的な地理空間情報（線：道路、面：都市計画、地籍図、航空写真）を整備・更新し、ホームページ上で公開したことにより、市民の利便性が向上したとともに、庁内でも共有化が図られ、事業の効率化が進みました。

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
						B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

＜令和7年度の取組計画＞

課題	「玉名マップ」「玉名市地図情報サービス（道路台帳システム）」及び公開型のGISの整備を行いました。重複する部分が多いため、双方の内容を精査し、効率性、わかりやすさ、使いやすさ、費用等多角的な観点から検討し、統廃合を含めた整理・検討を行っていきます。						
取組内容	6月(までに)	公開型GISを運用する関係課の協議・調整に着手					
	8月(までに)	公開型GISの整理・統廃合についての方向性・スケジュールを決定					
	11月(までに)	公開型GISの更新に向けた予算確保等の準備					
	3月(までに)	公開型GISの効率的な運用体制の構築					

[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 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、本市においても経営資源が大きく制約されることが予測される中、より少ない職員で効率的に事務を処理できる体制を構築することが必要となります。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、課題等を検証した上で導入する業務の範囲を拡大していきます。また、AI・RPAを安定的に継続して運用するため、導入及び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及び省力化が進むことで、作業時間の削減、正確性の向上、人件費の削減等、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、職場環境の改善、職員のワークライフバランスの向上等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	0業務	3業務
		実績		7業務	5業務		
削減した業務時間	実績		660時間	186時間			

【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。

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		A	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	AI-OCRについては、利用拡大を図るため庁内への周知を行っていきます。 RPAについては、企画経営課職員のスキルアップを行った後、各担当課の内製化支援を行うことで導入業務の拡大を図ります。 議事録作成支援システムについては、引き続き利用促進を図ります。
取組実績	AI-OCRについては、関係課に対し個別に利用促進を行いました。 RPAについては、新たに5業務について企画経営課職員が作製し、各担当課の内製化支援を行いました。 また、導入済RPAに関して担当課のサポートが可能なレベルまでスキルを習得しました。 議事録作成支援システムについては、利用促進のための周知を行いました。
取組効果	AI-OCR、RPAの導入による各担当課の事務効率化を実現しました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
		A	A	A			B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	RPA対象業務について1からRPAを作製するスキルが不足しています。 令和7年度は情報システムの標準化・共通化の取組が進展することに伴い、既に稼働しているRPAの改修が必要となります。	
取組内容	9月(までに)	企画経営課職員のスキルアップ
	12月(までに)	情報システムの標準化・共通化に伴う導入済RPAの改修
	3月(までに)	令和8年度にRPAを導入する業務の選定
	月(までに)	

[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	⑱ 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、書類を保管するスペースも年々なくなっており、保管場所の確保についても課題となっています。		
取組内容	庶務管理システムを用いた電子決裁の導入及び庁内会議におけるペーパーレス化について検討を進め、紙媒体を用いなくて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る書類の印刷、保存等に係るコストの削減及び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及び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				導入準備
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
	ペーパーレス化が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		-	40%	72%			

<第4次計画の具体的な取組の進捗状況>

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
	A	A	A			B. 計画未達または遅れている	C. 未着手
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

<令和6年度の取組実績>

取組計画	電子決裁を含めた対内的な手続のペーパーレス化に向けた環境を整備するため、文書管理システムの導入についての準備を進めるとともに、引き続き庁内会議におけるペーパーレス化を推進していきます。併せて、対外的な手続については、マイナポータル及びLINE以外の方法によるオンライン手続についての情報収集を行い、担当課にオンライン化の働きかけを行っていきます。
取組実績	文書管理システム導入に向けた情報収集、協議、検討を行うとともに、庁内会議におけるペーパーレス化について担当課への働きかけを行いました。また、マイナポータル及びLINE以外の方法によるオンライン手続についての情報収集を行いました。
取組効果	令和7年度中の文書管理システム導入に向けた準備を進めることができました。また、ペーパーレス化した庁内会議が増加しました。オンライン手続については、オンライン化を進めるに当たっての現行制度の問題点を確認することができました。

<令和6年度の数値目標の達成状況>

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
	A	B	A			B. 目標を下回った	C. 目標を大幅に下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

<令和7年度の取組計画>

課題	対内的にも対外的にも紙媒体を用いた手続が数多く存在しています。ペーパーレス化を推進していくためには、対内的な手続についてはハード面、ソフト面それぞれでペーパーレス化に向けた環境の整備が必要であり、対外的な手続についてはオンライン手続の更なる拡充が必要です。	
取組内容	3月(までに)	文書管理システムを導入し、運用を開始します。
	3月(までに)	庁内会議におけるペーパーレス化について引き続き担当課への働きかけを行っていきます。
	3月(までに)	オンライン手続を進めるに当たっての問題点について解決方法を検討し、制度変更を行います。
	月(までに)	

[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	⑩ 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	<p>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、ネットワークに関する仕様等、現時点では検討中又は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、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。</p>		
取組内容	<p>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。</p>		
取組効果	<p>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るため、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及び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及び市民の利便性の向上が期待されます。</p>		

具体的な取組	項目		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	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				管理・運用

＜第4次計画の具体的な取組の進捗状況＞

進捗状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 計画以上に実施	A. 計画どおり実施
		A	A	A			B. 計画未達または遅れている
進捗状況が「B」又は「C」の場合その理由							

＜令和6年度の取組実績＞

取組計画	今年度にガバメントクラウドを利用するために必須となっている「ガバメントクラウド早期移行検証事業」への申請を行い、第5次LGWAN接続後にガバメントクラウド上での構築準備を開始します。移行困難システムについては、国及びベンダーとの調整を行いながら、円滑かつ安全に移行できるように努めます。
取組実績	検証事業において、「GCAS経由での申請・利用フローの検証」等を実施するとともに、令和6年12月には第5次LGWANへの切り替えとガバメントクラウドへの接続を実施しました。また、標準化後のシステムのパラメータ設定や機能動画の確認等の作業を業務担当課にて実施しました。さらに戸籍・戸籍附票システムにおいて、移行データのクレンジング作業を実施しました。
取組効果	ガバメントクラウドへの接続により、ガバメントクラウド上でのシステムの構築が可能となりました。

＜令和6年度の数値目標の達成状況＞

達成状況	R4	R5	R6	R7	R8	S. 目標を大幅に達成	A. 目標どおり達成
							B. 目標を下回った
達成状況が「B」又は「C」の場合その理由及び達成に向けた方策							

＜令和7年度の取組計画＞

課題	令和8年稼働の特定移行支援システム1件及び令和8年3月稼働のシステム1件の計2件を除き、令和7年11月17日の稼働に向け、各データチェックやシステムの稼働確認等の進捗管理を行います。 ※以下「取組内容」に記載の期日は住民基本台帳システムの例によります。	
取組内容	5月から	実機によるシステム運用テスト開始
	7月(までに)	データ移行及び例外データチェック作業
	9月(までに)	外部機関との連携テスト
	10月から	操作演習期間