

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8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	税收確保の強化	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及び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 税収確保の強化	担当課	税務課
現状・課題	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。 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。 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。		
取組内容	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。 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。		
取組効果	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、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。		

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%	98.47%	
	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%	15.88%	

＜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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
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7年度は令和6年度と比較して、更に増加している。 また、督促手数料については、令和8年4月から廃止することで決定した。 【令和7年度納付件数】 コンビニ：47,259件（令和6年度比 ＋3,696件） キャッシュレス：20,522件（令和6年度比 ＋4,829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、納付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おり、さらなる周知徹底を図る。 また、R8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く。	

＜令和7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		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	現年分は目標値に若干届かず、滞納繰越分についても大幅に目標値を下回ったため、「B」としました。 両目標値を達成するため、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めます。また、現年分についてはコンビニ納付・キャッシュレス決済等の周知徹底を図り、収納率向上に努め徴収業務を進めていきます。						

＜令和8年度の取組計画＞

課題	催告業務等の滞納整理業務の一部外部委託及び税公金セルフ収納機設置について、引き続き導入の可否を検討していきます。また、債権管理については条例制定を関係課と協議し進めていきます。なおコンビニ納付・キャッシュレス決済については、令和5年度からの導入以降大きな効果が上がっており、今後も更に周知徹底を図っていく必要があります。	
取組内容	3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)	税公金セルフ収納機の導入について予算化可否の検討
	3月(までに)	債権管理条例制定の協議を進めていく
	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 組 取	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					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。

＜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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	11月に市長に対し、方針(案)の説明を行い了承を得た。12月には、行革推進本部にて構成メンバーに説明を行ったが、指摘事項等があり、了承を得ることが出来なかった。その後、1月の庁議にて修正案を提示し、基本方針について最終的な了承を得た。3月に関係職員へ基本方針の周知を図った。	
取組効果	行革推進本部や庁議において、説明を行ったことにより、関係部署等から問い合わせなども少数ながらあり、現行の使用料等の妥当性について疑問を持つ職員もいる。使用料等の適正化について所管課にて検討の動きが生まれつつある。	

＜令和7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8年度の取組計画＞

課題	基本方針に基づき使用料等の試算を行うことになるが、使用料等の積算基礎となるR4年度～R6年度の経費や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る。 また、現行の使用料から大幅な値上げになれば利用者が減少する懸念もあり、各施設の設置目的を損なうことが予想されるため、近隣自治体や同種類の施設の使用料との比較など慎重に検討する必要がある。 なお、基本方針による算出にそぐわない使用料等がある場合については、施設ごとに算出根拠や配慮すべき事項を整理する必要がある。	
取組内容	11月(までに)	検討状況調査の実施
	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	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	「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。 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。		
取組内容	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。		
取組効果	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。		

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	13億円
		実績	1,037,175,720円	846,354,905円	1,086,849,765円	1,124,095,080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	48.75%以下
		実績	61.76%	61.33%	48.41%	49.15%	

【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	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7年度の取組実績>

取組計画	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。
	月(までに)	
取組実績	・8/7(木)に返礼品事業者等を対象とした勉強会を開催し、24組の参加があった。勉強会の開催により、返礼品事業者等に対し最新のふるさと納税の動向や寄附額向上に向けた取組等を共有することができた。 ・9/14(日)～9/15(月)に東京ビックサイトで開催された「楽天超ふるさと納税祭」及び11/8(土)～11/9(日)にパシフィコ横浜で開催された「ふるさとチョイス大感謝祭」に出展し、玉名市の魅力や物産品、ふるさと納税返礼品のPRを行った。 ・10/15(水)～1/12(月)の間、「乗合タクシーの運用維持」を目的とするGCF(クラウドファンディング)を実施し、14,051,200円(返礼品の有無の選択可)の寄附を得た。 ・毎月、市公式LINE「玉名ファンクラブ」を通じて、玉名市の魅力や物産品、ふるさと納税返礼品のPRを行った。新規で2,875件の登録があった。 ・12月よりポータルサイト「JALふるさと納税」を新たに導入し、112,000円の寄附があった。	
取組効果	令和7年度のふるさと納税寄附額は1,124,095,080円(61,492件)となった。	

<令和7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	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8年度の取組計画>

課題	・10月より寄附金活用可能額の割合等に関する基準について、段階的な引き上げが行われるため、経費率等の見直しを行います。 ・委託事業者や返礼品事業者との連携を強化し、より魅力的な返礼品の設定ができるよう取り組みます。 ・市公式LINE「たまなファンクラブ」に加え、Instagramの活用を検討し、より効果的な情報発信を図ります。	
取組内容	8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)	制度改正に対応するため経費率等の見直しを行います。
	毎月(までに)	市公式LINE「たまなファンクラブ」等を活用し、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。
	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	③-2 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	10社
		実績	4社	9社	10社	17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	13,000千円	

【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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
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、学校教育充実のためのICT教育推進事業や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7年度は17社からの寄附を獲得しました。17社のうち委託事業者によるマッチングは6社となっており、委託料(成果報酬型、寄附額の11%)は583,000円となっています。	
取組効果	17社から合計13,000,000円の寄附金を受領し、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7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	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8年度の取組計画＞

課題	多くの寄附獲得につなげるため、仲介委託事業者とともに広く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)	
	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	3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	1,120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	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7年度の取組実績＞

取 組 計 画	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)	
	月(までに)	
取 組 実 績	三ツ川産業団地を軸に、本市にある工業用地や小学校跡地を候補地とし、新規企業延べ13社及び既存企業のべ87社と面談し、本市の奨励金を活用した設備投資のPRを行った。また、企業誘致可能性及び適地調査を行い、三ツ川産業団地の分譲完了を見越した新たな産業団地及び新たな進出可能性のある企業情報を収集した。	
取 組 効 果	R7年度に新規企業3社の進出及び既存企業1社の増設の協定を行い、今後本市において、新たな雇用や定住人口、市税の増加が見込まれる。また、先行して新たな産業団地や企業の情報収集を行ったことにより、本市での新たな企業の進出に向けた早急な準備サポート・検討が可能となる。	

＜令和7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	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8年度の取組計画＞

課 題	三ツ川産業団地においては、現在のところ9区画のうち8区画が売却及び予約済であるため、更なる企業立地を促進するためには、分譲完了を見越した新たな産業団地の整備・検討が必要となる。また、本市への企業立地を促進する奨励金についても、更なる経済波及効果を高めるために見直し検討が必要となる。	
取 組 内 容	3月(までに)	新たな産業団地及び新たな奨励金制度の調査研究
	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増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	121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	29,439千円	

＜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	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7年度の取組実績＞

取 組 計 画	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。
	月(までに)	
	月(までに)	
取 組 実 績	121の協議会等負担金について、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、活動実績に問題はないか、負担金が会員の飲食代や慶弔費に使われていないか等の調査を実施し、関係課へR8年度中の調整・検討内容について通知しました。	
取 組 効 果	繰越金が過大な団体に対する負担金の減額又は事業の適正化について積極的な見直し、指摘を行い、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向上が図られる。	

＜令和7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8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る。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る。 補助金の未執行分については、返還を求めたり、団体により自己資金率の多少が見受けられるため、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	8月(までに)	見直しの対象となる補助金を整理し、各課へ補助金評価調書の作成を依頼する。
	11月(までに)	補助金評価調書をもとに適正な執行が行われているか確認し、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。
	3月(までに)	補助金見直し結果を各課に通知する。
	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		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、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 組 取		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	528人	
			実績	523人	526人	523人	525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	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7年度の取組実績>

取 組 計 画	4月以降	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
	4月以降	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	複数回にわたる職員の退職意向の把握
	4月(までに)	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)	採用時期の柔軟化に関する調査研究
取 組 実 績	- 概ね取組計画のとおり進捗しました。 - 市内高校及び県内大学の就職支援担当課を訪問し関係性の構築に努めました。なお、商工政策課と連携し市内の県立高校に対する個別説明会を実施したほか県内の大学が主催する就職説明会に複数回個別ブースを出展し説明を行いました。 - 採用試験の手法を見直しました。面接試験の段階で志望動機等を見極め入庁後のギャップを回避することを目的に、令和8年度からこれまで実施してきた集団討論を廃止しこれに要する時間を個別面接試験に配分することとしました。	
取 組 効 果	人員確保に関し、令和8年度に実施する前期試験のうち複数の試験区分で応募倍率が前年度を上回る状況となっています。	

<令和7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		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8年度の取組計画>

課 題	- 令和5年度から令和12年度にかけ定年年齢を段階的に上げている中、定員管理基本方針における退職者数の見込みを修正する必要があります。定年引上げ完了時までの該当者の動向を見極めた上で新規採用者を平準化することが必要です。 - 併せて、定数算定、業務量調査等を行い、合理的な組織再編や会計年度任用職員との役割分担等と併せ適正な人員配置を行う必要があります。	
取 組 内 容	3月(までに)	定員管理基本方針の改訂
	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	⑦ 枠配分予算制度の導入検討	担当課	財政課
現状・課題	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。		
取組内容	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。		
取組効果	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。		

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收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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	令和8年度当初予算の予算編成方針を定めるにあたり、令和7年度予算編成時の課題の整理を行った。対象経費としては、昨年度と同様に一般会計の一般財源ベースで、義務的経費や政策的経費、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た。 また、整理した課題としては、一部の業務委託料において、物価高騰を考慮した配分額の調整や令和7年度当初予算の枠内・枠外の振分けから一部変更を行った。	
取組効果	令和7年度に引き続き、物価高騰の影響を強く受けているため、枠配分額に対し、要求では0.8%程度の削減となった。また令和7年度当初予算編成時よりも、各担当部局が事業の優先順位を考え、配分額の中での予算額の調整が自主的に行われた。	

＜令和7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8年度の取組計画＞

課題	令和9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8年度当初予算編成時に出てきた課題の整理を行い、枠配分対象経費及び配分額などを設定する。また、他自治体の取組状況を確認し、枠配分の対象経費拡大の検討を行う。	
取組内容	9月(までに)	他自治体の取組を確認し、枠配分の対象経費拡大の検討を行います。
	10月(までに)	令和8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)	

[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	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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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
取組実績	7/3 8月～10月 11/20	施策評価の実施に関する説明会を関係部長向けに開催。 関係部長にて施策評価のシート作成ののち、部長・企画経営課間で施策評価結果を確定。 確定した施策評価結果を行政改革推進本部会議にて報告。
取組効果	評価対象となった全26施策のうち、13施策に含まれる事務事業が「最重点化」または「重点化」と位置づけられ、行政資源の戦略的な配分をしようとする姿勢が伺えた。また、26施策のうち3施策では、効率化の観点から一部事務事業が「縮小」と位置付けられた。また、「縮小」のみが適用された施策は皆無だったことから、単なる経費削減ではなく、施策目標の達成に資するようメリハリのある見直しが徹底されたとみることできる。これらの取り組みは、施策評価の結果を予算配分に結びつけることの有効性を示したといえる。	

＜令和7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8年度の取組計画＞

課題	R5年度～R7年度の取り組みを踏まえ、施策評価の結果を予算配分に結びつけることの有効性が認識されてきたことについては、一定の成果があったと考えられる。そのうえで、今後は施策評価において、具体的に個別の事務事業を取捨選択する仕組みが機能し、施策評価の結果を反映したメリハリのある予算編成につなげていくことが課題である。そのため、令和8年度においては、この課題に対処するため、一旦立ち止まり、施策評価のあり方と、枠配分予算の対象範囲の段階的拡大に向けて再度検討し、より事務事業の取捨選択が機能するよう、以下の取り組みを行なう。	
取組内容	10月(までに)	企画経営部所管の施策に限定し、現行の枠配分予算の対象範囲を拡大した形での予算編成を試行。
	3月(までに)	施策評価の結果を直接予算配分に反映させることが、事務事業の縮小や廃止を含めた「事業の選択と集中」に、どの程度寄与するのかを有識者の意見を聞いたり、他自治体視察等を通じて研究を行う。

[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%	-
		実績	64%	58%	61%	(未測定)	

【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	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7年度の取組実績＞

取組計画	評価実施時(までに)	評価技法の平準化、評価エラーの抑制のための評価者研修の実施、評価者に対する評価ルール周知徹底等
	評価実施時(までに)	評価技法の平準化、評価エラーの抑制のための評価基準の明示等
	3月(までに)	業績評価の仕組みの見直し、評価結果の処遇反映の仕組み構築について調査研究
	月(までに)	
	月(までに)	
取組実績	- 新規評価者等を対象に評価者研修を通じ評価技法等の平準化に努めました。 - 年間を通じ現在の制度について、構成、評価要素等の見直しを実施しました。 - 過去の職員アンケート結果等を参考に、あるべき制度の素案を作成しました。 - 他団体の実例等をもとに評価結果の処遇反映の仕組みについて調査研究を行い、本市における在り方の検討を進めました。	
取組効果	職員アンケートの結果等を踏まえより相応しい制度に改正することで、評価者において適正な評価が行われ、また、評価結果を処遇反映につなげることで能力向上と組織力の向上を期待することができます。	

＜令和7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	現制度の見直しを行うに当たり制度の運用状況を把握する必要があることから、令和7年度に実施したアンケートは質問項目を変更し実施したため数値目標は測定できません。						

＜令和8年度の取組計画＞

課題	- 評価結果を昇任・昇格、昇給等の処遇に反映させる仕組みを構築することが必要です。 - 人事管理においては、毎年の適正な人事評価結果等に基づき高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系が求められています。 - 現在、国家公務員においても新たな人事制度を構築する方向性であることからこの動向を注視しながら必要な改正を行い、令和7年度に見直しを行った人事評価制度に切替えるタイミングを見極める必要があります。	
取組内容	7月(までに)	現在の人事管理制度の問題点の洗い出し等
	8月(までに)	令和8年人事院勧告の内容を確認(国家公務員の新たな人事制度の骨格について報告される予定)
	3月(までに)	上記をもとに本市における改正内容等の検討
	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。		

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				

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	73人	97人	118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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	実施計画に基づき年間を通じ研修を実施しました。	
取組効果	派遣研修について、受講者募集の際、当該研修の受講イメージが湧くようにする等の改善を行い昨年度を上回る受講者数となりました。	

＜令和7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	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8年度の取組計画＞

課題	次期計画の作成に向け研修体系のあり方を含め今の時代に相応しい能力開発の手法、担当課の役割等について必要な検討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	5人	4人	2人
		実績	3人	1人	4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	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7年度の取組実績＞

取 組 計 画	3月(までに)	定期人事異動に際し、年齢構成や適材適所による人事配置の実施
	3月(までに)	定期人事異動に際し、採用10年未満の職員を対象にしたジョブローテーションの実施
	3月(までに)	民間企業等経験者採用の計画的実施
	月(までに)	
	月(までに)	
取 組 実 績	令和8年度定期人事異動に際し「取組計画」に掲げる事項を実施し適正配置を行いました。	
取 組 効 果	・年齢構成や職務経験等を踏まえた人員配置を行うことで効率的な行政運営を実施しています。 ・ジョブローテーションを実施することにより、入庁間もない職員の今後のキャリアアップに資するとともに業務に関する多様な知識及び能力開発につながっています。 ・民間企業等経験者を採用することで、より幅広い視点による行政運営を行い、また、職員の年齢構成の是正につながっています。	

＜令和7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	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8年度の取組計画＞

課 題	・ 定員管理基本方針の見直しに併せ、真に必要な配置人数の分析、部署配置人数の平準化等を行う必要があります。						
取 組 内 容	3月(までに)	定員管理基本方針の改訂(真に必要な配置人数の分析を含む。)					
	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	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。						
取 組 内 容	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。						
取 組 効 果	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し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。						
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	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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
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	- 金栗四三・ツーリズム推進室を観光物産課観光政策係に統合しました。(今後も引き続きツーリズムの推進を図り、更に、「金栗四三」を本市における観光コンテンツの一つと捉え観光政策として取り組むためそのPRを観光政策係で実施するため) - 高齢介護課内の係を再編しました。(地域包括ケアシステムを一層推進するため高齢者支援係を再編。介護保険指定事業所等の指導及び監督に関する事務をより効果的・効率的に行うため介護保険係で実施。) - 総合福祉課内の係を統合しました。(「令和7年豪雨災害支援室」について、市民生活やインフラの機能回復の進捗を鑑みは福祉政策係で実施。)	

＜令和7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8年度の取組計画＞

課題	・ 所掌する業務量、業務時間、業務管理、部署配置人数等を平準化するため仕組みが必要です。	
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	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。						
取 組 効 果	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。						
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】				
			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	335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		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	時間外勤務時間は把握しているが、庁議報告はできていない。						

<令和7年度の取組実績>

取組計画	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
取組実績	①個別退勤時間の把握はできている。 ②課長ヒアリング時の資料として活用している。 ③衛生委員会において、職場内巡視を実施している。 ④長時間勤務者への産業医面談を実施している。 ⑤庁議での報告はできていない。	
取組効果	個別退勤時間を把握し、長時間者に対する産業医面談の実施につなげている。また、課長ヒアリング時の資料として活用している。 しかしながら、庁議等での報告は未だにできていないため、一般職員への十分な意識づけはできておらず、目標値までの削減とはならなかった。	

<令和7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		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	前年度は8月豪雨もあり、例年にはない時期の時間外勤務が増えており、その影響を除くと徐々にではあるが、進捗している。今後は取組計画を確実に実践していく。						

<令和8年度の取組計画>

課題	令和7年度において豪雨災害等もあり想定外の時間外勤務もあったが、勤務状況の周知等ができていないため、削減目標に届いていない。	
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
	年1度	所属長への庶務管理システムを使った勤務状況把握方法の周知

[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	41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	13.3日		

第4次玉名市行政改革大綱実行計画__進行管理調書

取組事項	⑭ 年次有給休暇取得率の向上	担当課	総務課
		担当者	本島

<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		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	各個人の休暇取得について、集計しているものの庁議報告はできていない。また、休暇制度については制度改正を行った都度周知している。						

<令和7年度の取組実績>

取組計画	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。
	月(までに)	
取組実績	①衛生委員会において、各開催時に取得状況を報告している。 ②課長ヒアリング時の資料として活用している。 ③例年10月に庁議にて報告をしているが、各課における8月豪雨への対応等を考慮し報告を控えた。 ④6月に周知したもののそれ以降は実施しなかった。	
取組効果	昨年度より年休取得促進のため取得状況の報告を年2回とし、一回目の周知を6月に行ったが、8月の豪雨災害対応等を考慮し、庁議での取得依頼や掲示板での取得状況の周知を行わなかった。大雨による影響がなければ、おおむね目標数値に近づけていたと予測する。	

<令和7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		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	8月の豪雨災害対応等を考慮し、庁議、掲示板での周知を取りやめた。また、夏期休暇の取得期間も10月末まで延長した。 各課において災害対応に従事した影響もあり、取得率が計画に及ばなかった。						

<令和8年度の取組計画>

課題	災害対応等の影響もあったが、目標には到達していないため、更なる周知が必要である。	
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	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。 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。 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。							
取組内容	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。 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。 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。							
取組効果	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。 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。							
具体的な取組	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	75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%	82.1%	
		実績	62.8%	72.0%	76.7%	80.8%	

【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。

○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	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7年度の取組実績＞

取 組 計 画	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 実 績	【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ました。また、LINE以外の方法によるオンライン申請を拡充するため、申請手続の要件の一部を緩和するための例規の整備を行いました。 【LINE】 ＜LINE電子申請 新規サービス＞ ※印は令和7年度単年で運用終了 ・後期高齢者医療 資格確認書等再交付申請(保険年金課) ・後期高齢者医療 高額療養費支給申請(保険年金課) ・後期高齢者医療 登録情報変更届(保険年金課) ・自立支援医療費(更生)支給認定申請書(再認定)(総合福祉課) ・自立支援医療費(更生)支給認定申請書(住所、医療保険の変更)(総合福祉課) ・重度心身障害者医療費受給者資格者異動届(住所、医療保険の変更)(総合福祉課) ・重度心身障害者医療費受給者資格者証再交付(総合福祉課) ・臨床心理士相談会予約(総合福祉課) ・災害見舞金 オンライン申請(総合福祉課)※ ・令和7年豪雨災害に伴う玉名市税・保険税(料)等の減免に関する事前審査申請(総合福祉課)※ ・子ども医療費受給者認定申請(子育て支援課) ・子ども医療費・ひとり親家庭等医療費受給者証変更届(健康保険内容の変更)(子育て支援課) ・子ども医療費・ひとり親家庭等医療費金融機関変更届(子育て支援課) ・物価高対応子育て応援手当(公務員)(子育て支援課) ・産後ケア事業事業利用申請書(保健予防課) ・特定健診・がん検診 LINE申込(保健予防課) ・人材バンク(選挙事務アルバイト)(選挙管理委員会事務局) ・人材バンク(統計調査員)(企画経営課) ・人材バンク(水道検針員)(上下水道総務課) ・託児サービス利用LINE申込(各課) 【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 - 令和7年8月号の広報及びHPIにて「マイナンバーカード・電子証明書の有効期限と更新手続き」についての記事を掲載し、その後は2か月に1度の頻度で同じ内容の記事を再掲し周知を行っている。 ・状況に応じて休日・夜間延長窓口の拡充 - 休日・夜間延長窓口ともに予約状況に余裕があったため、拡充は行わず、通常通り月に1度ずつの実施を行った。	
	【マイナポータル】 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。また、オンライン申請手続の要件の一部を緩和するための例規整備を行ったことにより、マイナポータル以外の方法によるオンライン申請手続が増加しました。 【LINE】 ・災害見舞金 オンライン申請(総合福祉課)においては、令和7年度熊本豪雨災害で被災した方への見舞金の支払いに際し、LINEを活用した申請を行った結果、申請数205件に対し、152件の支払い(完了・準備中)を行うことができ、スムーズな申請及び窓口の混雑を回避できた。 ・令和7年豪雨災害に伴う玉名市税・保険税(料)等の減免に関する事前審査申請(総合福祉課)においては、66件の減免申請(後期高齢者医療保険料・介護保険料・市民税・国民健康保険税)を受け入れ、また損害保険受領証明を画像添付してもらうことで、複数の課を訪れてもらうことなく、減免へとつながることができた。 【マイナンバーカードの普及促進】 休日窓口については217人、夜間窓口については120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った。	

＜令和7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		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	市民のマイナンバーカードの保有率は、令和6年度末での全国平均との差が1.5%、令和7年度末での全国平均との差が1.3%とわずかながら差が縮まったが、目標値までは到達しなかった。少しずつでも差を縮めるよう、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たい。 なお、新規でオンライン化した手続数は目標を大幅に達成している。						

＜令和8年度の取組計画＞

課 題	【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。 マイナポータルを活用しないオンライン申請の拡充のため、関係法令や他自治体の状況も参考にしてオンライン申請に関する玉名市のルールをより明確にする必要があります。 【LINE】 今年度の行政手続きオンライン化は、従来の「件数の拡大」から「市民の利便性向上と業務効率化」を見据えた「質の精査と最適化」へ方針を転換します。具体的には、稼働していない既存手続きや不要なひな形の整理を進め、LINEやkintone等の最適なツールの使い分けを検証します。また、これまで属人化していた管理業務を係内3名体制へ移行して共有化を図るとともに、今年度予定されているホームページのリニューアルに合わせて、市民が迷わず直感的に申請できる最適な導線設計の構築に注力することで、誰もが利用しやすく効果的なオンライン行政サービスの実現を進めていきます。 【マイナンバーカードの普及促進】 令和8年度は、電子証明書の更新とカードの更新併せて年間で10,000件近くの対象者への対応が必要となる。	
	3月(までに)	【マイナポータル】オンライン手続を進めるうえでの問題点の解決方法を検討。
取 組 内 容	6月(までに)	【LINE】既存の公開記事の精査
	9月(までに)	【LINE】AIコンシェルジュの実証実験
	12月(までに)	【LINE】HPリニューアル後の実装テスト
	3月(までに)	【LINE】AIコンシェルジュの公開
	通年	【マイナンバーカードの普及促進】広報やHPにて更新手続きの案内の周知を行う。
	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る。

【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 窓口業務DXの推進	担当課	情報政策課
現状・課題	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。 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。 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。 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。		
取組内容	【来庁する市民に対して】 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。 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。 【窓口対応をする職員に対して】 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。		
取組効果	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。		

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	運用・管理・検証	
				見直し 手数料		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			
					導入準備	システム導入 フロアレイ アウトの見直し	運用・ 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%	45.0%
		実績	15.4%	19.6%	27.8%	42.4%	

＜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		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7年11月に標準システムへの移行予定だったが、住記等システムの移行が令和8年8月に延伸となった。 これに伴い、窓口システムのライフイベント関連手続きの開始も延伸となった。						

＜令和7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	フロアレイアウト及びサイン改修、窓口システム環境構築は完了した。基幹業務システムのガバメントクラウド移行の延期のため3月11日から証明書発行業務から書かない窓口の運用を開始し、ライフイベント関連手続きのサービス開始に向けて窓口業務DXプロジェクトチームにおいて協議した。	
取組効果	書かない窓口における証明書発行については、来庁者は各種申請書に記入することなく、職員と対面で作成した申請書の確認と署名だけで完了するため、手書きの負担や記入ミス、窓口での滞在時間が軽減された。 市役所窓口では書かない窓口と証明書自動交付機、市役所の外ではコンビニ交付とLINE申請の整備によって、証明書発行手続きに係る利便性が向上した。	

＜令和7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	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8年度の取組計画＞

課題	ライフイベントに伴う手続きの受付開始、各課における個別手続きの書かない窓口受付拡大に向けて、窓口システム連携の範囲や手続きフロー等窓口業務DXプロジェクトチームにて協議が必要。 また、基幹業務システムのガバメントクラウド移行に合わせて窓口システムの確認調整、RPA再構築が必要。	
取組内容	8月(までに)	ライフイベントに伴う手続きの書かない窓口運用開始、RPA再構築
	3月(までに)	個別手続きの書かない窓口受付可能範囲を拡大
	月(までに)	
	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	⑪ 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	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。 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。 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。		
取組内容	各課が導入している既存GISの現状及び庁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。		
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。		

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		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8年度に公開型GISの更新に向けて準備を行ったが、調整がつかなかったため、次年度に向け引き続き準備を行う。公開型GISの組織的な主体の運用体制については、全庁的なシステムであるため、協議段階である。						

<令和7年度の取組実績>

取組計画	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
	月(までに)	
取組実績	関係課と協議し、公開型GISの更新・運用体制の構築に向けて現状と課題の抽出を行った。公開型GISの更新に向けて準備を行ったが、調整がつかなかったため、次年度に向け引き続き準備を行う。ただし、庁内用GISの更新を費用がかからない範囲において、行政手続きの省力化を図る更新を拡充した。公開型GISの組織的な主体の運用体制については、全庁的なシステムであるため、協議段階である。	
取組効果	庁内用GISの更新により行政手続きの省力化が進みました。	

<令和7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8年度の取組計画>

課題	統合型GISの構築に向けて、統合型GISに集約出来ない各GISが存在します。各GISの分析・整理を行い、関係各課に共有する必要があります。併せて、庁内用GISにアプリケーションを構築することで、外注している委託のコスト縮減・市民サービスの向上等も見受けられるため、関係部署と協議し、庁内用GISの改良も図ります。	
取組内容	3月(までに)	公開型GIS・統合型GIS・各独自GISのデータ収集・分析・整理
	3月(までに)	庁内用GISのアプリケーションを2つ以上構築・組織的な主体の運用体制の協議
	月(までに)	
	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 AI・RPAの利用促進	担当課	企画経営課
現状・課題	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。		
取組内容	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。		
取組効果	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。		

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		
					検証・見直し及び対象業務の拡大		

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	2業務
		実績		7業務	5業務	2業務	
	削減した業務時間	実績		660時間	186時間	44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	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7年度の取組実績>

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	年度前半は、各課の稼働中のロボットの軽微な修正に対応する中で、職員のスキル向上を図りました。年度後半にかけては、業者の協力を得ながら、ロボットの新規作成を行いました。情報システムの標準化・共通化について、大半のシステムが令和8年度にずれ込んだため、導入済RPAの改修は1件となりました。それに伴い、令和7年度は作業の余力が生じたため、AI-OCRを活用した業務を1件、RPAを活用した業務を1件の計2件の新規導入を行いました。	
取組効果	AI-OCR、RPAの導入により、次のとおり事務効率化を実現しました。 税務課: 税還付金口座振込依頼業務 35時間削減 子育て支援課: 保育所入所調整業務 9時間削減	

<令和7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	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8年度の取組計画>

課題	令和8年度は、引き続き情報システムの標準化・共通化に伴う導入済RPAの改修が必要となります。情報システムの標準化・共通化は令和8年8月で完了する見込みであるため、9月以降は新たな業務を選定し、導入に向けた作業を進めていく必要があります。	
取組内容	8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
	9月(までに)	令和8年度中に導入する業務の選定
	3月(までに)	選定した業務の作業完了
	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	文書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	導入
			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%	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	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7年度の取組実績＞

取組計画	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)	
	月(までに)	
取組実績	文書管理システムを導入して運用を開始するとともに、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ったほか、オンライン申請手続の要件の一部を緩和するため、関係する例規を整備し、ペーパーレス化を推進しました。	
取組効果	文書管理システムを導入し、運用を開始することができました。 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。 また、例規を整備し、オンラインでの申請が可能な手続が増加したことにより、ペーパーレス化を推進することができました。	

＜令和7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	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8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)	文書管理システムの運用についてルールを整備し、電子決裁の利用を推進する。
	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		⑳ 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。当初、令和7年度中に移行することとなっておりましたが、運用テスト工程で様々な問題が見つかったこと、データ要件・連携要件標準仕様 の改版により、開発計画の見直しが度々発生した等により、住記等システム(13業務)の移行が令和8年8月に延伸となった。しかし依然として、SEリソース不足等の懸念が払しょくされないため、課題対応と進捗管理を徹底する必要がある。					
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。					
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		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7年11月に標準システムへの移行予定だったが、運用テスト工程で様々な問題が見つかったこと、データ要件・連携要件標準仕様の改版により、開発計画の見直しが度々発生したこと等により、20業務のうち住記等システム(13業務)の移行が令和8年8月に延伸となった。						

＜令和7年度の取組実績＞

取 組 計 画	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
	月(までに)	
取 組 実 績	住記等システムの標準化延伸に伴う過渡期データ連携調整及びWel+V2・健康管理システムの連携テスト及び運用テスト等を実施し、標準システムへ移行しました。	
取 組 効 果	障害者福祉、児童手当及び健康管理等の7業務はガバメントクラウド上の標準システムで業務を開始しました。	

＜令和7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8年度の取組計画＞

課 題	令和7年度移行から延伸となった13業務について、令和8年8月11日の稼働に向け、各データの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。	
取 組 内 容	4月(までに)	システムテスト・システム間連携テスト
	6月末(までに)	データチェック・データ修正
	7月末(までに)	端末設定・運用テスト
	8月上旬(までに)	最終データ移行・本番切替