

荒尾市行政経営計画
(第五次荒尾市行政改革大綱)
実 施 計 画 書

平成 31 年 2 月

荒 尾 市

【 目 次 】

1	実施一覧	1
2	実施計画	2
①	地域マネジメント.....	2
②	組織マネジメント.....	5
③	人材マネジメント.....	7
④	財務マネジメント.....	9
⑤	政策マネジメント.....	12

1 実施一覧

施策		具体的な取組み	担当課
地域マネジメント	協働の更なる推進による地域の自治力の強化	協働に関する職員研修や出前講座などの充実	くらしいきいき課
		地区担当職員制度の導入	くらしいきいき課、総合政策課
		自治会への加入促進	総務課、くらしいきいき課
		自治のあり方に関する調査研究	くらしいきいき課、総務課、総合政策課
	効果的な広報の推進と広聴の充実によるコミュニケーションの活性化	ターゲットに応じた多様な広報手段の検討	総合政策課
		広報推進員をはじめとする職員の広報技術の向上	総合政策課
		広報効果の定期的な検証	総合政策課
		広聴機会の充実と新しい広聴手法の検討	総合政策課、教育振興課
		広聴結果に対する庁内体制の構築	総合政策課
組織マネジメント	マネジメント体制の確立を通じた組織力の強化	組織機構の見直し	総務課、総合政策課
		組織目標の進行管理の徹底	総合政策課
		庁議のあり方の検討	総合政策課
	新たなチャレンジが盛んに生まれる働きやすい組織風土の醸成	職員表彰制度の構築	総務課
		超過勤務時間や有給休暇取得実績におけるモニタリングや要因ごとの対応	総務課
		職場環境（ワークプレイス）の改善や新しい働き方の検討	財政課、総務課
人材マネジメント	管理職をはじめとする職員の能力を高めるための人事制度の構築	職員研修の充実	総務課
		人事評価制度の充実及び階層別の能力向上	総務課
	多様な人材が活躍できる環境づくりと担い手の最適化	採用試験のあり方の検討	総務課
		戦略的な人材配置	総務課
		女性職員の活躍促進	総務課
		任期付職員等の活用	総務課
財政マネジメント	財政基盤の強化	債権に関する滞納整理の一元化	収納課
		ふるさと納税の拡充	くらしいきいき課
		基金の運用に関する規定の見直し	会計課、財政課
		公共施設使用料等の見直し	財政課
	公共施設等の適正管理	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の推進	財政課、各施設所管課
		公共施設の管理に関する民間活力の導入に向けた検討	財政課、各施設所管課
		未利用施設等の効果的な活用	財政課
政策マネジメント	政策の費用対効果の向上	計画と予算等の連携	財政課、総合政策課
		予算編成の改善	財政課
	ＩＣＴや民間等の活用を通じた業務効率化や市民サービスの向上	ＩＣＴによる定型業務の自動化	総合政策課
		多様な収納方法の検討	会計課
		総合窓口の導入など窓口業務のあり方の検討	市民課、総合政策課
		デジタルトランスフォーメーション（DX）計画の推進	総合政策課
		会計業務の一部委託	会計課

2 実施計画

①地域マネジメント

【協働の更なる推進による地域の自治力の強化】

事業名	協働に関する職員研修や出前講座などの充実						
担当課	くらしいきいき課						
事業概要	まちづくりのビジョンを実現するために協働の手法を推進するに当たり、協働の運用方法等について職員及び市民等に向けて研修等を実施し、協働に関する共通理解の促進や次世代を担う地域リーダーの育成を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	地区担当職員制度の導入						
担当課	くらしいきいき課、総合政策課						
事業概要	市内 12 地区に担当職員を配置し、各地区の特性を踏まえた将来ビジョンと具体的な取組みをまとめた地区別計画の策定・推進支援や、地域課題の取りまとめ、解決に向けた支援を行うことで、地域の自治力の強化を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	自治会への加入促進						
担当課	総務課、くらしいきいき課						
事業概要	人口減少が進行する中、持続可能な地域経営を行うため、担い手発掘支援として、転入者に対する案内の強化などにより自治会への加入促進を図る。併せて、職員を含め、市民等に対し地域活動への参加促進を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

事業名	自治のあり方に関する調査研究						
担当課	くらしいきいき課、総務課、総合政策課						
事業概要	自治会や地区協議会、行政協力員などの既存の枠組みを踏まえ、本市の実情に合った新たな自治のあり方について、調査研究を行う。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

【効果的な広報の推進と広聴の充実によるコミュニケーションの活性化】

事業名	ターゲットに応じた多様な広報手段の検討【R2 年度改訂】						
担当課	総合政策課						
事業概要	発信する情報が増加傾向にあり情報媒体も多様化する中で、よりの確に情報を届けるため、各種 SNS 等をコミュニケーションツールとして多面的活用するなど、ターゲットに応じた最適な広報手段について検討する。媒体に応じて発信する情報のすみ分けを行うことで、より読みやすい広報紙づくりにもつなげる。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

事業名	広報推進員をはじめとする職員の広報技術の向上						
担当課	総合政策課						
事業概要	職員の一人一人が市の広報を担うという意識の下、広報についての職員の意識や技術の向上を図るため、研修等を実施する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	広報効果の定期的な検証						
担当課	総合政策課						
事業概要	発信した情報が適切に対象者に伝わっているかを定期的に検証し、最適な情報発信の方法や時期について継続して検討する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	広聴機会の充実と新しい広聴手法の実施【R2 年度改訂】						
担当課	総合政策課、教育振興課						
事業概要	市民との対話を充実するため、住民懇談会や出前講座、パブリックコメントなど、広聴機会の充実を図るとともに、それらを補完する新しい広聴手法についても検討する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	検討	実施	→	→	→	→

事業名	広聴結果に対する庁内体制の構築						
担当課	総合政策課						
事業概要	住民懇談会や出前講座における意見や、まちづくり提案箱や市ホームページを経由した意見などについて、庁内で情報共有を行うとともに、政策への反映をはじめ、対応が必要なものについては確実に実施されるような体制を構築する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	実施	→	→	→	→	→

②組織マネジメント

【マネジメント体制の確立を通じた組織力の強化】

事業名	組織機構の見直し						
担当課	総務課、総合政策課						
事業概要	限られた人員・財源等で効率的に市民ニーズに対応し、政策推進力と専門性の向上を図るため、組織機構や人員体制を見直す。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	組織目標の進行管理の徹底						
担当課	総合政策課						
事業概要	部・課ごとの組織目標を設定し、人事評価と連動した目標管理を PDCA サイクルに基づき実施することで、組織目標の着実な推進を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	庁議のあり方の検討						
担当課	総合政策課						
事業概要	行政経営会議や部課長会などの各種庁議における協議事項について役割分担を整理するとともに、議論の活性化や熟度の向上を目指し、会議運営方法の検討を行う。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

【新たなチャレンジが盛んに生まれる働きやすい組織風土の醸成】

事業名	職員表彰制度の構築						
担当課	総務課						
事業概要	新規事業の実施や改善に取り組む組織風土を醸成するため、優れた事例を表彰する制度を設ける。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	超過勤務時間や有給休暇取得実績におけるモニタリングや要因ごとの対応						
担当課	総務課						
事業概要	超過勤務及び有給休暇の取得における実態を踏まえ、業務の実施方法等を見直した上で、職員が担うべき業務について整理をし、最適化を図る。また、繁忙期に合わせ柔軟な人員配置ができる制度などの導入を検討する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	職場環境（ワークプレイス）の改善や新しい働き方の推進【R2 年度改訂】						
担当課	財政課、総務課						
事業概要	職員がより効率的に業務に取り組めるよう、レイアウトの変更や空き室の活用等により、安全衛生の維持・向上や円滑なコミュニケーションが生まれる環境づくりを行う。また在宅勤務制度やフレックスタイム制度の導入など、新しい働き方の検討を行い、生産性及び職員満足度の向上を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

③人材マネジメント

【管理職をはじめとする職員の能力を高める人事制度の構築】

事業名	職員研修の充実【R5 年度改訂】						
担当課	総務課						
事業概要	地域への関心・参画意識の醸成や、管理監督職候補者の養成を見越した研修の充実を図る。従前から実施している専門業務関連の研修だけでなく、マネジメント、プレゼンテーション、ファシリテーション能力等の向上を目的とした研修を実施して職員一人一人の能力を高めることで、活発な議論ができる職場づくりを目指し、組織全体の総合力を強化していく。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					検討	実施	→

事業名	人事評価制度の充実及び階層別の能力向上【R5 年度改訂】						
担当課	総務課						
事業概要	人事評価制度について、評価した結果を人材育成に活用することができるよう、「荒尾市人材育成基本方針」に沿った評価基準を設定し、職員の自己研鑽につながるような運用を図るとともに、組織目標との緊密な関連付けを図る。評価結果の具体的な処遇反映や昇任制度の構築に取り組み、階層別の役割明確化と求められる能力の向上を図り、組織全体の強化につなげる。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	検討 実施	→

【多様な人材が活躍できる環境づくりと担い手の最適化】

事業名	採用試験のあり方の検討						
担当課	総務課						
事業概要	本市が必要とする職員像に合致する人材を採用するため、専門的知見の保有のみならず、人物試験の充実や社会人経験を重視した選考など、採用試験のあり方を検討する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	戦略的な人材配置						
担当課	総務課						
事業概要	多様な視野や経験、人的ネットワークを兼ね備えた人材配置を実現するため、新規採用職員については10年を目途とした計画的な業務経験を通じて自らの適性を見出すことで、キャリアデザインを形成する基礎的な力を養う。その後は、それまでの経験や知識の蓄積も踏まえた職員の意見も把握しながら、ゼネラリストとスペシャリストのバランスの良い養成を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	女性職員の活躍促進【R5 年度改訂】						
担当課	総務課						
事業概要	ライフステージの変化に対応しながらキャリアを歩み続けられる環境整備を推進するとともに、女性のスキルアップを支援するための事業を実施する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					実施	→	→

事業名	任期付職員等の活用【R5 年度改訂】						
担当課	総務課						
事業概要	職員が担うべき業務や役割を全体的に整理した上で、任期付職員については特に専門分野において活用し、また、役職定年後や再任用の60歳台職員についてはその蓄積された経験や能力を後輩職員に伝承できるような配置を行うことにより、それぞれの活用機会を拡充する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					検討	実施	→

④財務マネジメント

【財政基盤の強化】

事業名	債権に関する滞納整理の一元化						
担当課	収納課						
事業概要	税・料の滞納に対し、市民負担における公平性・公正性の確保や、業務の効率化を図るため、公金徴収の一元化を推進することで、徴収率の向上による歳入確保に努める。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	実施	→	→	→	→	→

事業名	ふるさと納税の充実						
担当課	くらしいきいき課						
事業概要	財源確保及び地域経済の活性化につなげるため、新たな返礼品の掘り起こしや情報発信の強化等、一層の推進を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	基金の運用に関する規定の見直し						
担当課	会計課、財政課						
事業概要	基金の運用に関する規定を見直し、効率的に運用することで、歳入の増加を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	公共施設使用料等の見直し						
担当課	財政課						
事業概要	公共施設の適正な維持管理を行うために、使用料がコストやサービスに見合ったものか、本市や他市の同種施設と比較して適切か、市民への優遇は必要か、減免は公平かなどの検討を行い、公平性の確保と受益者負担の適正化を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

【公共施設等の適正管理】

事業名	公共施設等総合管理計画及び個別管理計画の推進【R5 年度改訂】						
担当課	財政課、各施設所管課						
事業概要	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の方針に基づき、公共施設等の適正配置及び効果的・効率的な維持管理を図っていく。また、随時、計画内容の検証を行い、必要に応じて計画の見直しも検討する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					順次実施	→	→

事業名	公共施設の管理に関する民間活力の導入に向けた検討【R5 年度改訂】						
担当課	財政課、各施設所管課						
事業概要	公営住宅等の維持管理を集約して委託する公共施設総合管理委託について、その効果を検証するとともに、対象となる施設や業務の拡大についても検討する。その他、公共施設の管理に関し、サービスの向上や管理コストの削減を目的として、民間活力の導入を随時検討していく。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					実施	→	→

事業名	未利用施設等の効果的な活用【R5 年度改訂】						
担当課	財政課						
事業概要	耐震性があり、他の用途での活用が見込まれる公共施設や未利用となっておる土地の利活用について、サウンディング調査などにより市場性を確認しながら、貸付けや売却等による有効活用を行い、財源の確保及び地域振興につなげるよう検討を行う。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					検討	順次実施	→

⑤政策マネジメント

【政策の費用対効果の向上】

事業名	計画と予算等の連携						
担当課	財政課、総合政策課						
事業概要	政策的経費の要求前に事業提案の機会を設けることで財政部門、企画部門、人事部門が連携するとともに、総合計画等と予算の事業単位との整合を図ることで、総合計画の実行と予算編成への連動を強化する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	実施	→	→	→	→	→	→

事業名	予算編成の改善【R5 年度改訂】						
担当課	財政課						
事業概要	経常的経費については枠配分予算として各部が裁量権を保有しているが、物価高騰等により硬直化しているため、引き続き予算編成を改善する。また、政策的経費についても事業の優先順位付けとスクラップアンドビルドにより真に必要な事業の財源を自ら捻出することで、成果を挙げられる支出に重点化していく。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					検討	実施	→

【ICT や民間等の活用を通じた業務効率化や市民サービスの向上】

事業名	ICT による定型業務の自動化【R5 年度改訂】						
担当課	総合政策課						
事業概要	定型業務に RPA(Robotic Process Automation) など新たな ICT 技術を導入することで、職員の負担軽減や、人為的な誤りの防止を図り、新たな業務に取り組む時間を確保する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					実施	→	→

事業名	多様な収納方法の検討						
担当課	会計課						
事業概要	市税など納付手段の拡充として、コンビニ納付をはじめ、クレジットカード納付などのキャッシュレスによる方法等、利便性の高い収納方法の調査と導入の検討を関係課と連携し行うことで、納付しやすい環境整備を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	順次実施	→	→	→	→	→

事業名	総合窓口の導入など窓口業務のあり方の検討						
担当課	市民課、総合政策課						
事業概要	総合窓口をはじめとした利便性の高い窓口サービスを提供するため、チャットボットなどの ICT を活用した方法や民間委託の活用等様々な角度から調査研究をし、市民の負担軽減や業務効率化を図るとともに、市民サービスセンターでの業務の拡充を推進する。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
	検討	→	→	実施	→	→	→

事業名	デジタルトランスフォーメーション（DX）計画の推進【R5 年度改訂】						
担当課	総合政策課						
事業概要	行政サービスのデジタル化を強力に推進するために「荒尾市行政 DX 推進計画」を令和 3 年度末までに策定する。その後も、国の動向等を注視しつつ、随時、計画内容の検証、改訂を行いながら効果的・効率的な推進を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
			実施	→	→	→	→

事業名	会計業務の一部委託【R5 年度改訂】						
担当課	会計課						
事業概要	会計業務の一部を外部委託することにより、中長期的に事務の正確性を確保するとともに、業務の効率化や人的資源の有効活用を図る。						
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度
					検討	順次実施	→