

荒尾市行政経営計画
(第五次荒尾市行政改革大綱)
実施状況報告書
(令和 6 年度)

令和 7 年 2 月
荒尾市

目次

1. 令和6年度総括について	1
2. 実施計画の取組実績	3
3. 実施計画の実施状況	4
3. 1 地域マネジメント	
3. 2 組織マネジメント	
3. 3 人材マネジメント	
3. 4 財務マネジメント	
3. 5 政策マネジメント	
4. 荒尾市会計別決算等の状況	9
4. 1 普通会計	
4. 2 特別会計	
4. 3 公営企業会計	
4. 4 職員数等	

1. 令和6年度総括について

本計画は、本市が目指す将来像の実現のため、時代の変化に対応しながら、持続可能な行政経営を行うとともに、市民の期待に応えるための新たなチャレンジに積極的に取り組む組織へと変革することを目的として平成31年に策定した。

令和3年2月には、デジタル化の急速な進展や新型コロナウイルス感染症による新しい生活様式への対応、自然災害の多発などの新たな課題に対して、付加価値の高い行政サービスの実現と市民の安心安全の確保を目的に、実施計画書の改定を行った。

また令和6年2月には、本計画と関連の深い総合計画やDX推進計画と同じ計画終期（令和7年度）とすることとし、実施計画書の改定をしながら、引き続き、経営理念と5つのマネジメントの考え方に基づき、計画を推進することとした。

計画6年目となる令和6年度は、「会計業務の一部委託」の取組を実施した。今後も、段階的に委託範囲を拡大することとしており、次年度以降の委託内容の引継ぎを同時並行で行っている。中長期的な事務の正確性の確保と人的資源の有効活用に寄与するものと考えている。

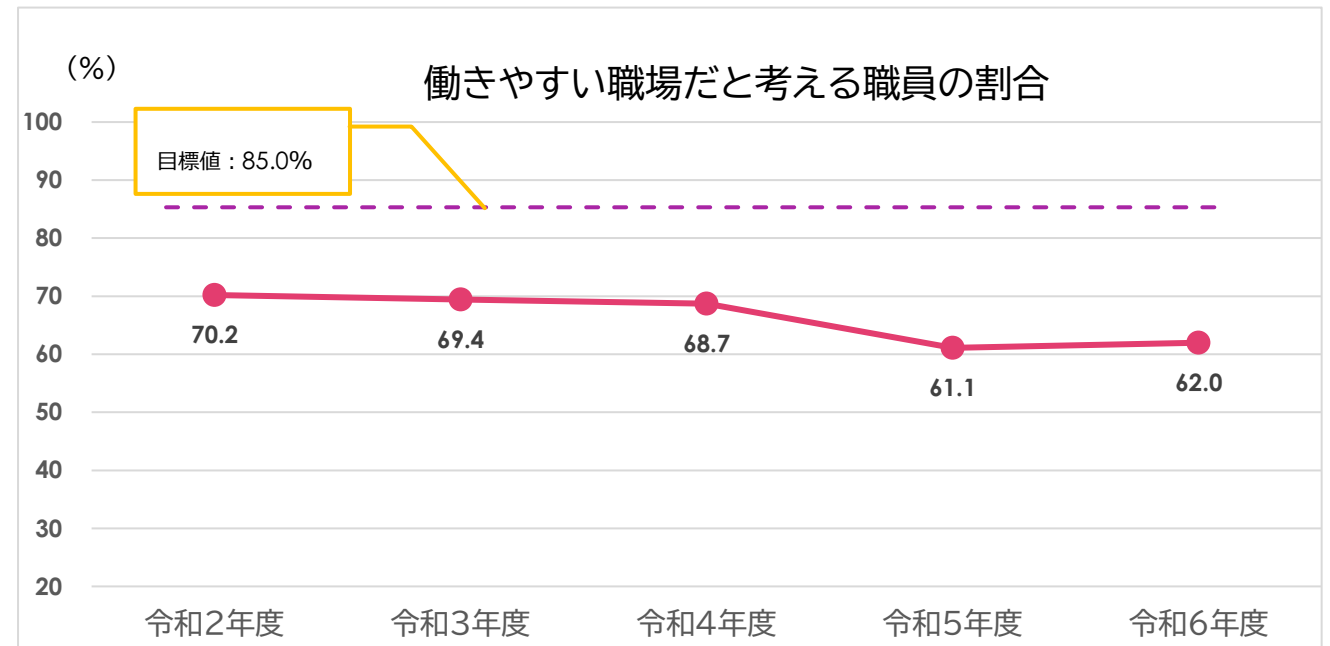
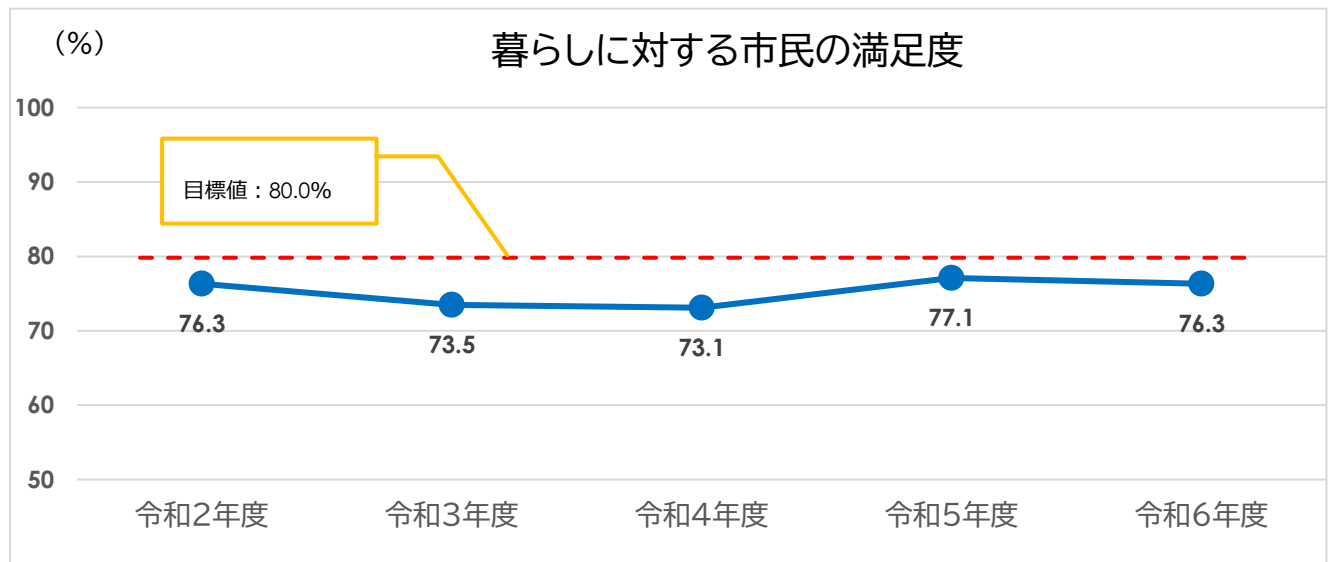
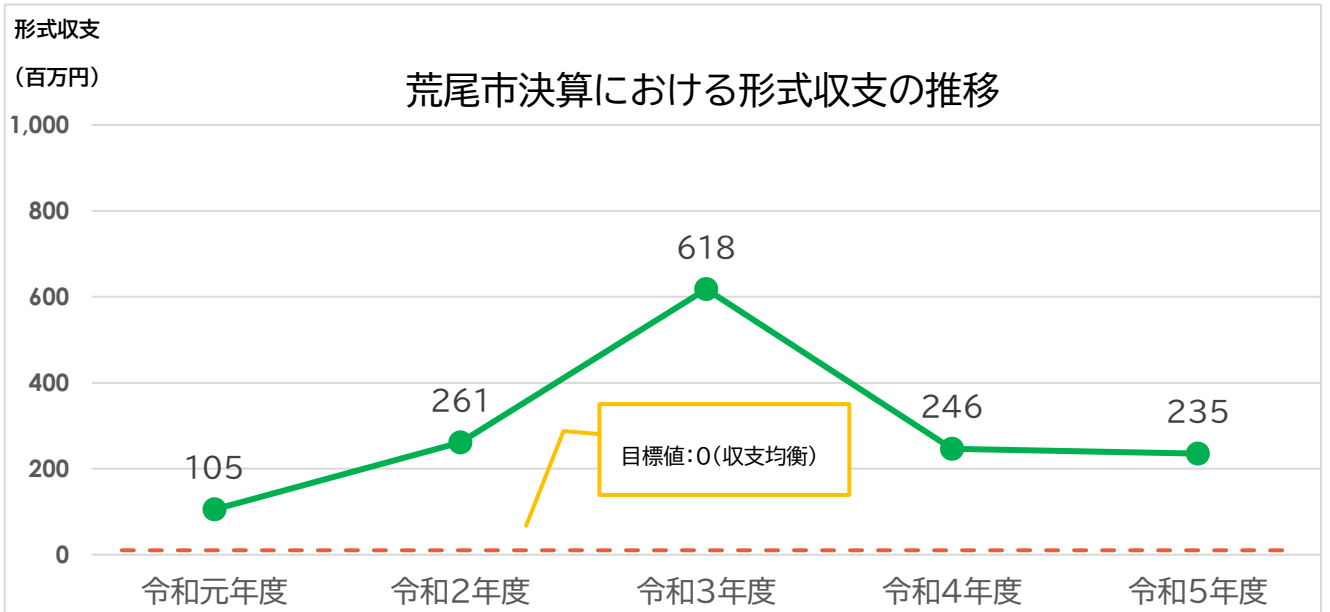
また、「総合窓口の導入など窓口業務のあり方の検討」については、令和8年度開業予定の保健福祉子育て支援施設との連携を見据えた総合窓口の導入に向けた取組のため、関係部署の窓口業務の業務改善への取組や若手職員を対象とした窓口体験ワークショップなどを実施し、全庁的な取組として前進させた。

数値目標である本市の財政状況について、令和5年度の決算状況については、形式収支2億3千5百万円の黒字となっているが、財政調整基金を約9億円取り崩した。

また、「暮らしに対する市民の満足度」及び「荒尾市役所は働きやすい職場だと考える職員の割合」については、それぞれの目標値に到達できていない（次頁グラフ参照）。

これらの取組の成果を測る数値目標のうち「暮らしに対する市民の満足度」については、今年度0.8ポイント下げており、さらなる子育て環境の充実を求める声が多くなっている。また、「荒尾市役所は働きやすい職場だと考える職員の割合」は前年度より0.9ポイント上昇したものの低い割合で推移している。行政へのニーズの高まりや、業務の多様化・複雑化する中で、ハード・ソフト両面からの職場環境の改善に取り組むべきと考える。活発な議論ができる職場づくりを目指し、今後も引き続き実施計画を実践、改善しながら、その効果が市民のみならず職員も速やかに波及されるよう推進していく。そして経営理念である「市役所イノベーション」と「現場主義の徹底」の更なる浸透を図りながら、令和7年度までに計画全項目の実施達成を目標として取り組みたい。

【数値目標】



2. 実施計画の取組実績

行政経営計画に定める実施計画に基づき、令和6年度末時点における各取組項目の進捗状況の取りまとめを行った。全体的な進捗状況としては、実施計画項目数35に対して実施済項目数は29であり約8割となっている。令和5年度と比較すると実施済（○）項目数は1増えて、一部実施（△）は1項目減少した。

体系別では、「3. 人材マネジメント」がその他マネジメントと比較し実施率が低い状況であるため、引き続き実施へ向けて取り組む必要がある。また実施済項目においても、さらなる発展的な取組を進める必要がある。

体系	実施計画 項目数	令和5年度			令和6年度		
		○	△	×(-)	○	△	×(-)
1. 地域マネジメント	9 (100.0%)	8 (88.9%)	1 (11.1%)	0(0) (0.0%)	8 (88.9%)	1 (11.1%)	0(0) (0.0%)
2. 組織マネジメント	6 (100.0%)	4 (66.7%)	2 (33.3%)	0(0) (0.0%)	5 (83.3%)	1 (16.7%)	0(0) (0.0%)
3. 人材マネジメント	6※ (100.0%)	5 (71.4%)	2 (28.6%)	0(0) (0.0%)	5 (83.3%)	1 (16.7%)	0(0) (0.0%)
4. 財務マネジメント	7 (100.0%)	6 (85.7%)	0 (0.0%)	1(0) (14.3%)	6 (85.7%)	0 (0.0%)	1(0) (14.3%)
5. 政策マネジメント	7※ (100.0%)	5 (83.3%)	1 (16.7%)	0(0) (0.0%)	6 (85.7%)	1 (14.3%)	0(0) (0.0%)
合計	35 (100.0%)	28 (80.0%)	6 (17.1%)	1(0) (2.9%)	30 (85.7%)	4 (11.4%)	1(0) (2.9%)

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中、「-」:次年度以降に実施が計画されている事業

※ 令和5年度に実施計画項目数を統合、追加し35項目(±0)となっている。

3.実施計画の実施状況（令和6年度末見込み）

● 過年度実施予定で一部実施または未実施の事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和6年度以降実施

整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）							取組状況（R6年度末見込み）	取組状況（年度末時点）						担当課	
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7		R1	R2	R3	R4	R5	R6		
1	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	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。	実施	→	→	→	→	→	→	今年度、まちづくりに関する出前講座の申し込みはなかった。協働に関する職員研修については熊本立大学大学澤田教授を講師に迎え、入庁4年目までの職員を対象に2月に実施した。	○	○	○	○	○	○	くらしいきいき課	
2		地区担当職員制度の導入	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。	実施	→	→	→	→	→	→	現在、12地区中10地区が地区別計画を策定済み。6地区は地区協議会運営サポート強化の取り組み、緑ヶ丘地区はみどり祭においての地区担当職員テナント出店、八幡地区は協議会運営のマニュアル作成、井手川地区及び中央地区においては、新規イベント開催に向けて、各地区役員、地区担当職員、くらしいきいき課担当で話し合いを行っている。井手川地区新規事業（eスポーツ大会）を11/4、緑ヶ丘地区はみどり祭において地区担当職員テナント（おゆずり交流会）出店を11/10に実施、中央地区新規事業（春の祭り）を3月開催決定、八幡地区の協議会運営のマニュアルの完成ほか、各地区行事に地区担当職員が積極的に参加し、各地区協議会事業実施に貢献した。	○	○	○	○	○	○	くらしいきいき課 総合政策課	
3		自治会への加入促進	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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	→	広報あらかわ6月号及び12月号に自治会加入促進に係る記事を掲載し、令和3年度から実施している各不動産事業者から市内転入者への自治会加入案内チラシの配布について引き続き、依頼している。次年度も宅建協会荒尾支部に継続依頼を行い、承諾を得ることができた。自治会長等に対して自治会加入率調査を実施し、今年度調査における自治会加入率は80.2%であった。前年度に比べ今回0.3ポイント減少しているが、目標とする自治会加入率80%を維持している。※自治会加入率 R1年度 81.7%、R2年度 80.7%、R3年度 81.0%、R4年度 80.3%、R5年度80.5%	－	○	○	○	○	○	総務課 くらしいきいき課
4		自治のあり方に関する調査研究	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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	→	くらしいきいき課、総務課、総合政策課の3課で協議した。会議では、事業の進め方や今後のスケジュールについて確認し、課題、今後の取組について意見交換をした。人口減少、高齢化や役員のなり手不足による体制維持の困難、課題解決への取組不足などの課題を共有し、引き続き検討会議を開催することとした。	－	△	△	×	△	△	くらしいきいき課 総務課 総合政策課
5	地域マネジメント	ターゲットに応じた多様な広報手段の検討【R2年度改訂】	発信する情報が増加傾向にあり情報媒体も多様化の中で、より的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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	シティプロモーション戦略策定について、広報推進員に意見聴取等を行い、広報推進会議にて庁内共有を行った。観光及び移住・定住のほか子育て支援について具体的施策の整理を行い、3月の広報推進会議にて説明し庁内共有を行った。	－	○	○	○	○	○	総合政策課	
6		広報推進員をはじめとする職員の広報技術の向上	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。	実施	→	→	→	→	→	→	広報推進員会議を開催し、広報活動に関するアンケート調査の結果を共有した上で、各種情報媒体の役割等について研修を実施した。具体的には、情報発信に関する要望やシティプロモーションの現状についての方針、各広報媒体の基本的なルール、特徴、活用方法等についての説明を行った。シティプロモーション戦略・戦略及びLINEリッチメッセージでの発信方法などについて、庁内からの問合せ実績等を踏まえつつ説明を行った。	○	○	○	○	○	○	総合政策課	
7		広報効果の定期的な検証	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。	実施	→	→	→	→	→	→	→	広報紙やホームページ、LINEなど各種媒体に係るアンケート調査の結果を集計・分析し、広報推進員会議で説明した。また集計結果については広報推進員だけでなく庁内へ共有した。広報媒体の情報発信手段や具体的な施策、ターゲットごとPR分野などを整理し、シティプロモーション戦略を策定し、効果的な情報発信に努めた。	△	○	○	○	○	○	総合政策課
8		広聴機会の充実と新しい広聴手法の実施【R2年度改訂】	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。	実施	検討	実施	→	→	→	→	→	広報活動に関するアンケート調査の結果集計と分析を実施した。市からの情報取得方法としては「広報あらかわ」や「公式LINE」が多いが、その推移については「広報あらかわ」が10ポイント以上低下したのに対し、「公式LINE」は約19ポイントもアップし「ポスター、掲示板、回覧板」を抜いた。調査結果については、広報等委託事業者と共有し、引き続き市民からの改善要望を踏まえて広報紙に関する改善に取り組む。各課においてもアンケート結果を踏まえ、ニーズに沿った広報記事の作成やターゲットに沿った情報発信を依頼した。	○	○	○	○	○	○	総合政策課 教育振興課
9		広聴結果に対する庁内体制の構築	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。	検討	実施	→	→	→	→	→	→	まちづくり提案箱やホームページからのご意見や問合せなどの苦情・要望・提案・意見等について、所管部署との共有・対応を実施。意見・要望とそれに対する回答や改善策の実施状況を一覧化して、庁内で閲覧できるよう検討し、実施した。	－	○	○	○	○	○	総合政策課

3.実施計画の実施状況（令和6年度末見込み）

● 過年度実施予定で一部実施または未実施の事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和6年度以降実施

整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）							取組状況（R6年度末見込み）	取組状況（年度末時点）						担当課	
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7		R1	R2	R3	R4	R5	R6		
10	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	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。	実施	→	→	→	→	→	→	組織目標と予算編成、組織機構の見直しを連動させるために、「次年度予算編成通知」とともに次年度の「部の方針書」を各部長にて作成。「予算編成通知」及び「部の方針書」に沿った予算要求を行うことで、部の方針と課や係の役割といった意識付けを行った。部の方針書作成と合わせて、各部長ヒアリングを実施し、部の方針書を実現するために最適な組織のあり方についても意見聴取を行い、それを反映した形で次年度以降の組織体制のあり方について、人事部門と協議しながら検討を行った。	○	○	○	○	○	○	総務課 総合政策課	
11		組織目標の進行管理の徹底	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。	実施	→	→	→	→	→	→	組織目標と予算編成、組織機構の見直しを連動させるために、「次年度予算編成通知」とともに次年度の「部の方針書」を各部長にて作成。「予算編成通知」及び「部の方針書」に沿った予算要求を行うことで、部の方針と課や係の役割といった意識付けを行った。部⇒課⇒係と下ろすことで、部内での個の役割を明確化し、人事評価システムへの反映を行いやすくした。	△	△	△	△	△	○	総合政策課	
12		庁議のあり方の検討	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。	実施	→	→	→	→	→	→	→	他部署の庁議に参加しその手法について学ぶ「庁内開催会議見学制度」について、上半期に1回、2月開催の行政改革推進審議会にて1回実施した。また、ファシリテーション研修を受講し、実践の場として、窓口レイアウトの検討ワークショップや業務改善のための業務マニュアル作成研修を職員向けに開催した。	△	△	○	○	○	○	総合政策課
13	組織マネジメント	職員表彰制度の構築	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。	実施	→	→	→	→	→	→	各部課長から計14団体の推薦があった。その中から、選考委員会で8団体の市長賞授与が決定した。仕事納め式に合わせて表彰式を実施した。今年度は、「全世代型デジタル社会の推進」、「LINEを活用した市民の利便性向上及び業務効率化」、「会計課業務の一部委託推進」などが受賞した。	△	○	○	○	○	○	総務課	
14		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	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	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。	実施	→	→	→	→	→	→	各部署が超過勤務や年次有給休暇の取得状況を主体的に分析するため、部署ごとの集計データを作成し、業務負担平準化を図るため、庁内通知を発送し各所属長へ改善に向けた取組の実施を促した。毎週水曜日のノー残業デーの取組、庁内放送や庶務管理システム上での周知、定例部課長会における実績報告及び積極的な取組促進の周知など実施し、改善に向けた一定の成果は上がっている。 ・R6年（1月～12月）超過勤務時間数 26,153時間（選管以外の選挙時間外を除く。） （R5：26,476時間、R4：29,831時間、R3：33,727時間、R2：36,418時間） ・R6年（1月～12月）年次有給休暇取得日数 平均12.72日 （R5：12.98日、R4：9.98日、R3：9.34日、R2：9.08日） ・R6年度 夏季休暇取得日数 平均4.6日 （R5：4.4日、R4：4.1日、R3：4.2日、R2：4.3日） ・R6年度 男性職員育児休業取得率 71.4%（R7.1.20時点）	△	△	△	△	△	△	総務課
15		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】	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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	→	子育てをしながら働く職員を支援する育児短時間勤務制度については、他市町村の条例や運用等を調査し改正事項の検討を行い、3月議会にて条例改正を行い、令和7年4月から運用開始予定。高齢層職員を対象とした部分休業制度については、県内他市の導入状況を確認を行い、導入の有無を含めて引き続き検討を行った。全国の市町村において導入済みの自治体は3割程度となっており、現時点では短時間での勤務を希望する職員も少ないため今年度の改正は見送る。今後も県内他市の状況や高齢層職員の希望する勤務形態等を踏まえ、引き続き検討を行う。ワークスペースの狭隘化解消と職員間コミュニケーションの円滑化などを目的とした、グループアドレスを一部の部署で導入した。	－	○	○	○	○	○	財政課 総務課

3.実施計画の実施状況（令和6年度末見込み）

● 過年度実施予定で一部実施または未実施の事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「-」令和6年度以降実施

整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）							取組状況（R6年度末見込み）	取組状況（年度末時点）						担当課					
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7		R1	R2	R3	R4	R5	R6						
16	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【R5年度改訂】	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。						検討	実施	→	職員研修について、従来の研修形態から抜本的な見直しを行うため、周辺自治体へのヒアリングや全国の好事例等を調査した。今年度はまず、新規採用職員研修の実施時期、内容等の見直しした。人事評価については、評価者研修に代えて5月に全職員対象「被評価者研修」を実施。人材育成を目的とした評価制度の趣旨、目標設定方法、評価の受け方等を学ぶ機会を提供。また、係長級以上の管理監督者に対し、動画回覧によるハラスメント相談対応研修を実施し、自身がハラスメントを行わないという意識定着とともに、相談しやすく働きやすい環境整備への一助とした。全国的に地域課題解決能力が自治体職員には求められている。そのために基礎知識の習得のみでなく、グループワークを中心とした研修を1月の新規採用職員フォローアップ研修で実施した。講師として、総務課や一部の課のほか外部機関派遣経験職員を活用して市政に貢献しているという体験を作ることで、職員のエンゲージメントを高めることを意識した内容とした。							△	○	総務課		
17		人事評価制度の充実及び階層別の能力向上【R5年度改訂】	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。	実施	→	→	→	→	検討	実施	→	正職員の人事評価について、制度の見直しに係る大まかな枠組みを作成した。設定目標難易度や評価者間のばらつきを抑制するため、難易度レベル・業務ウェイト・達成度の組合せで点数化して評語を決定する方法を設定した。職員団体の意見も踏まえ、令和7年度からの運用開始を予定し、処遇反映は同年度当初を断念して年度中の勤勉手当反映からを目標とした。会計年度任用職員について、見直し後初の上半期結果から検証を行った結果、評価者間の評価ばらつき傾向が顕在化した。正職員の評価制度見直しにも活用し、改善を目指していく。	×	△	△	△	△	△	△	総務課			
18	人材マネジメント	採用試験のあり方の検討	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。	実施	→	→	→	→	→	→	採用試験広報は、最も効果的な広報方法について検討を行った。また、教育機関と連携して実習の受入や、高校へ訪問し採用試験周知活動を行った。採用試験では人物重視を更に強化し、二次試験における作文試験を廃止して集団面接を実施した。また、インターンシップをより積極的に受け入れて学生への市役所で働く魅力発信に努めており、インターンシップに来た学生が実際に入庁を希望する例もあり、効果があったと言える。次年度以降の職員募集広報について、業者委託を含めて検証した。障がい者採用は、新たな雇用形態を検討し、周辺自治体や関係機関へのヒアリングを実施するなどして、今後の採用計画取組案を作成した。初めて会計年度任用職員（障がい者枠）募集を行い、12月から総務課付で2名を採用した。また、今後の障がい者雇用のあり方を検証していくため、荒尾支援学校との連携を強化し、10～11月は生徒の実習受入れを行うとともに、市職員として雇用する場合の業務内容、試験方法の協議等を行った。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	総務課
19		多様な人材が活躍できる環境づくりと担い手の最適化	戦略的な人材配置	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。	実施	→	→	→	→	→	→	4月人事異動については、円滑な行政運営が前提となるが、若手職員に経験を積ませるジョブローテーションを可能な限り意識したもとしている。キャリアデザイン形成支援については構築できていないため、研修計画の一つとして検討すべく、先進事例を研究した。複数の研修事業者から具体的な提案を受けたが、本市ではキャリアデザインという言葉の認識が定着していないことが課題である。一般的には組織で働く中での自身の位置のことであるが、本市職員のイメージは自身の私生活を含めたものとする傾向があると言えるため、今後は組織で働く中でのキャリアプランということを意識した研修の実施を計画していくこととした。	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	総務課
20		女性職員の活躍促進【R5年度改訂】	女性職員の活躍促進	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。						実施	→	→	シンクタンク会議は、メンバー15人（20代～50代）で構成され、今年度は、審議依頼数0件、委員推薦依頼数1件の見込み。研修を12/17に実施。全女性職員向けにオープン講座とし、窓口対応、職場内のコミュニケーション等に役立つホワイトボードを使ったファシリテーションを学び、女性職員のスキルアップにつなげた。また、仕事と子育ての両立を長期的な視点で考えることができるよう「両立支援シート（仮）」の作成を検討した。									○	○
21		任期付職員等の活用【R5年度改訂】	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。						検討	実施	→	役職降任者は、人員配置都合からも現役職員で通常業務担当の一員として従事しており、特定の役割まで明確化できていない。業務支障はなかったが、現職又は再任用との区別など明確な役割を示すことができたとは言えない。今年度末は部長級を含め役職降任者が増えるため、改めて整理が必要である。任期付職員については、11月に保育士2名採用。次年度4月採用予定として、2月に保育士及び心理士の採用試験を行った。									○	○	総務課

3.実施計画の実施状況（令和6年度末見込み）

● 過年度実施予定で一部実施または未実施の事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和6年度以降実施

整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）							取組状況（R6年度末見込み）	取組状況（年度末時点）						担当課	
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7		R1	R2	R3	R4	R5	R6		
22	財務マネジメント	債権に関する滞納整理の一元化	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。	検討	実施	→	→	→	→	→	公債権、私債権など市の債権に係る管理マニュアル作成のため、情報収集や研究、検討を行い、作成方針と手引書の基本構成を定めた「債権管理マニュアル」を作成した。 新任担当者でも円滑に税や一元化した強制徴収公債権の滞納処分が行えるよう、処分に必要な一連の調書類（差押決議書、差押調書、配当計算書、充当決議書等）の「作成要領」も作成した。この「作成要領」の活用により、業務の効率化、事務ミス防止に寄与している。	－	△	○	○	○	○	収納課	
23		ふるさと納税の拡充	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。	実施	→	→	→	→	→	→	既存返礼品のブラッシュアップ（73件）や返礼品のラインナップ増加（28件）を行っている。また、商工会議所や農林水産課と連携し、新規提供事業者の開拓にも着手。今年度は人気返礼品の供給量が不足したため、寄附額が伸び悩んだ。現地決済型ふるさと納税については、導入するサービス事業者を決定した。令和7年度の本格稼働に向け、返礼品開拓を行う。 ※R6年4月～12月寄附金実績額 434,161,000円 R5年4月～12月：591,847,000円【決算額：653,389,000円】 R4年4月～12月：459,996,000円【決算額：523,128,000円】 R3年4月～12月：458,254,000円【決算額：532,604,000円】 R2年4月～12月：413,042,600円【決算額：435,103,600円】	○	○	○	○	○	○	○	くらしいきいき課
24		基金の運用に関する規定の見直し	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。	実施	→	→	→	→	→	→	8月に公金管理運用会議を開催し、令和6年度の方針を決定。基金運用については、基金の取崩しが見込まれるため、積極的な運用を行わない方針となった。令和6年度公金管理運用方針に基づき、安全性、流動性が確保できる定期性預貯金中心の運用を維持した。	○	○	○	○	○	○	会計課 財政課	
25		公共施設使用料等の見直し	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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	物価上昇により市民生活が様々な負担を強いられているところを鑑みながら、情報収集を継続した。県下13市における取組状況について確認したところ、令和元年～6年度において手数料の見直しを実施しているのは2市（熊本市、水俣市）であり、コロナ禍や物価高騰の影響に伴う「使用料・手数料見直し方針」の改定を行った市は無かった。なお、統一的な基準を策定しているのは当市を含め6市（天草市、山鹿市、菊池市、上天草市、合志市）であった。 物価高騰の中で利用者への影響は慎重に検討する必要があるものの、コロナ禍は概ね収束し、行政サービスの運営も正常化していることから、改定率の上限設定や近隣自治体との均衡を図りながら見直しを進めていきたい。	－	×	×	×	×	×	×	財政課
26		公共施設等の適正管理	公共施設等の個別管理計画の策定及び推進【R5年度改訂】	荒尾市公共施設等総合管理計画に沿って、公共施設等の適正配置や維持管理等も含め、効果的・効率的な運用を図るため、公共施設ごとの実施計画となる「個別施設計画」を2020年度末までに策定する。その後も、計画に沿ってPDCAサイクルに基づき、随時、計画内容の検証、改訂を行いながら効果的・効率的な管理運営に繋げる。						順次実施	→	→	個別施設において大きく方針を変更するような事案はなかったが、今後の各施設の方針等について検討を行った。 公共施設の包括管理を行う中でも大きな事案の発生はなかった。固定資産台帳の適正更新や修繕履歴等の基づく分析を行い、公共施設の適正管理を行った。					○	○
27	公共施設等の適正管理	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】	公営住宅等の公共施設について、施設に関する専門性とサービスの向上、コスト削減を効果的・効率的に推進し、管理の適正化に繋げることを目的として、複数施設に係る管理業務を一括で行う包括委託や新たな指定管理者の導入など、民間委託の導入について検討する。						実施	→	→	月例定例会において関係各課及び総合管理センターとの情報共有、進捗管理を行った。実務面においても必要な事項について確認や修正等を行い、業務を遂行した。また、対象施設の拡大について、費用対効果等を考慮しながら引き続き検討する。 現場において様々な反応はあるが、具体的な検証には至っていない。関係各課と情報共有しながら各視点で検討する必要がある、対象となる市有財産については、施設の利用状況等により現時点では随時市が対応するという結論に至った。					○	○	財政課 各施設所管課
28	公共施設等の適正管理	未利用施設等の効果的な活用【R5年度改訂】	耐震性があり、他の用途での活用が見込まれる公共施設等の活用について、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、財源の確保につなげるよう検討を行う。						検討	順次実施	→	未利用施設だった施設については、修繕箇所への対応や、電気、水道、ガス、消防設備等の環境整備を行った。計2件の賃貸借契約とは、関係各課を含めてそれぞれ必要な対応を行った。 未利用地の活用についても引き続き検討を行う。					○	○	財政課

3.実施計画の実施状況（令和6年度末見込み）

● 過年度実施予定で一部実施または未実施の事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和6年度以降実施

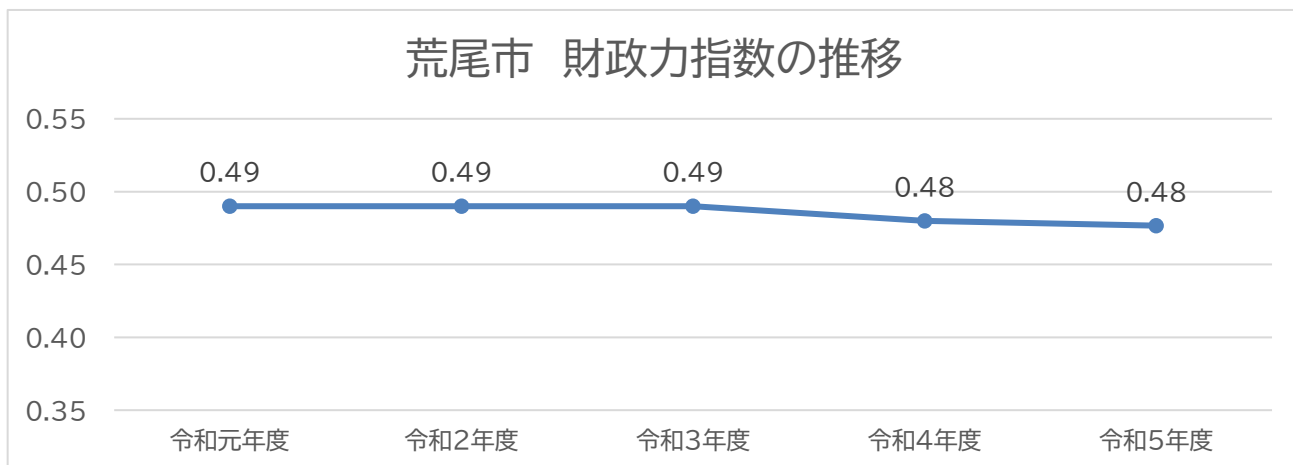
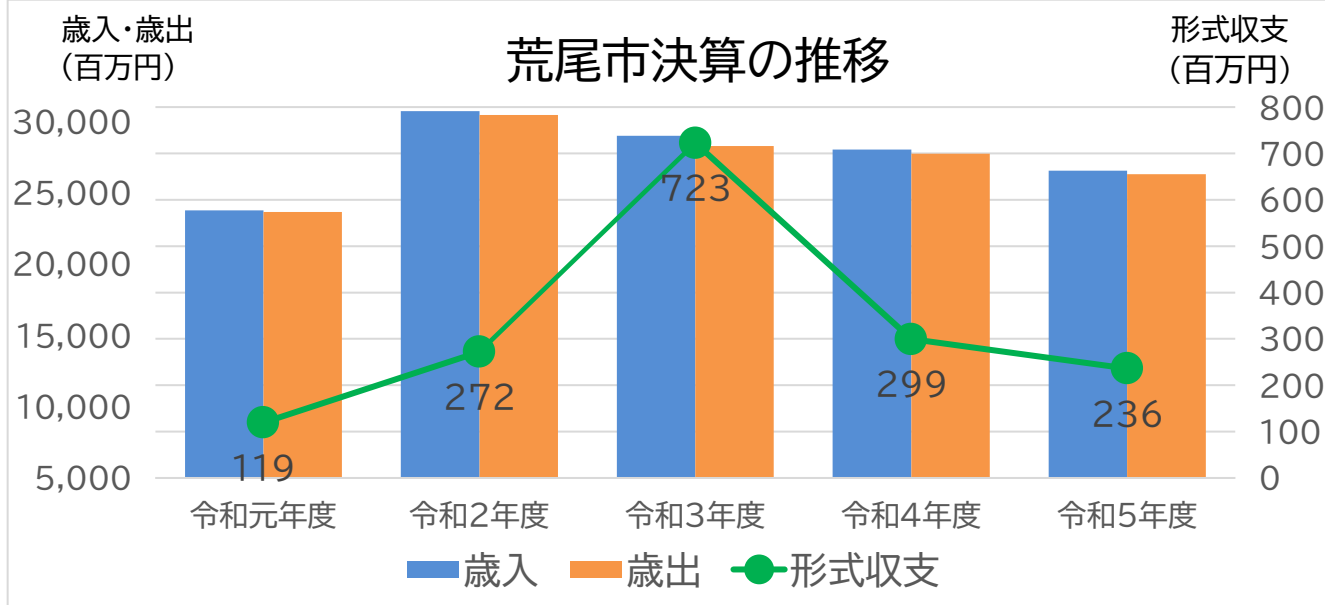
整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）							取組状況（R6年度末見込み）	取組状況（年度末時点）						担当課	
				R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7		R1	R2	R3	R4	R5	R6		
29	政策の費用対効果の向上	計画と予算等の連携	政策的経費の要求前に事業提案の機会を設けることで財政部門、企画部門、人事部門が連携するとともに、総合計画等と予算の事業単位との整合を図ることで、総合計画の実行と予算編成への連動を強化する。	実施	→	→	→	→	→	→	→	○	○	○	○	○	○	財政課 総合政策課	
30		予算編成の改善【R5年度改訂】	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、事業の見直し・廃止等が進まず硬化化しているため、各担当者による財源配分の意識が醸成できるよう予算編成方式を再構築する。						検討	実施	→	○	○	○	○	○	○	財政課	
31	政策マネジメント	ICTによる定型業務の自動化【R5年度改訂】	ふるさと納税など定型業務にRPA(Robotic Process Automation)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。						実施	→	→							総合政策課	
32		多様な収納方法の検討	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。	検討	順次実施	→	→	→	→	→	→	－	○	○	○	○	○	会計課	
33		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	総合窓口の導入など窓口業務のあり方の検討	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。	検討	→	→	実施	→	→	→		－	－	－	×	△	△	市民課 総合政策課
34		行政デジタルトランスフォーメーション(DX)計画の策定及び推進【R5年度改訂】	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。				実施	→	→	→	→								総合政策課
35		会計業務の一部委託【R5年度改訂】	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。						検討	順次実施	→								会計課

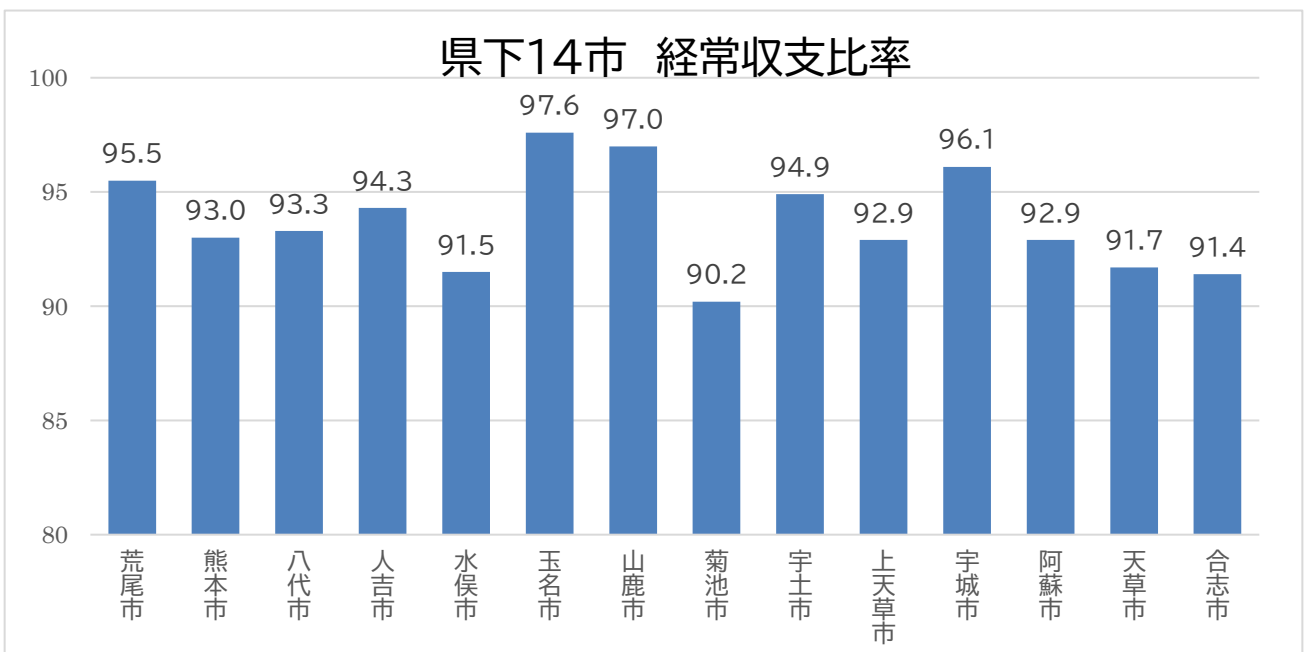
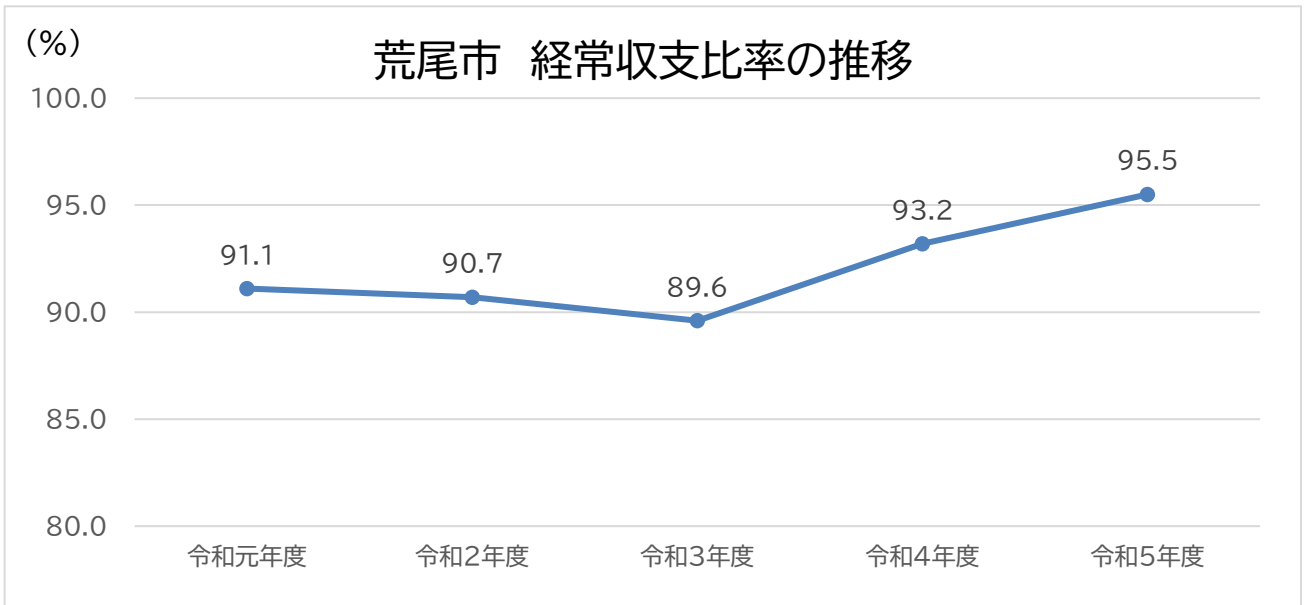
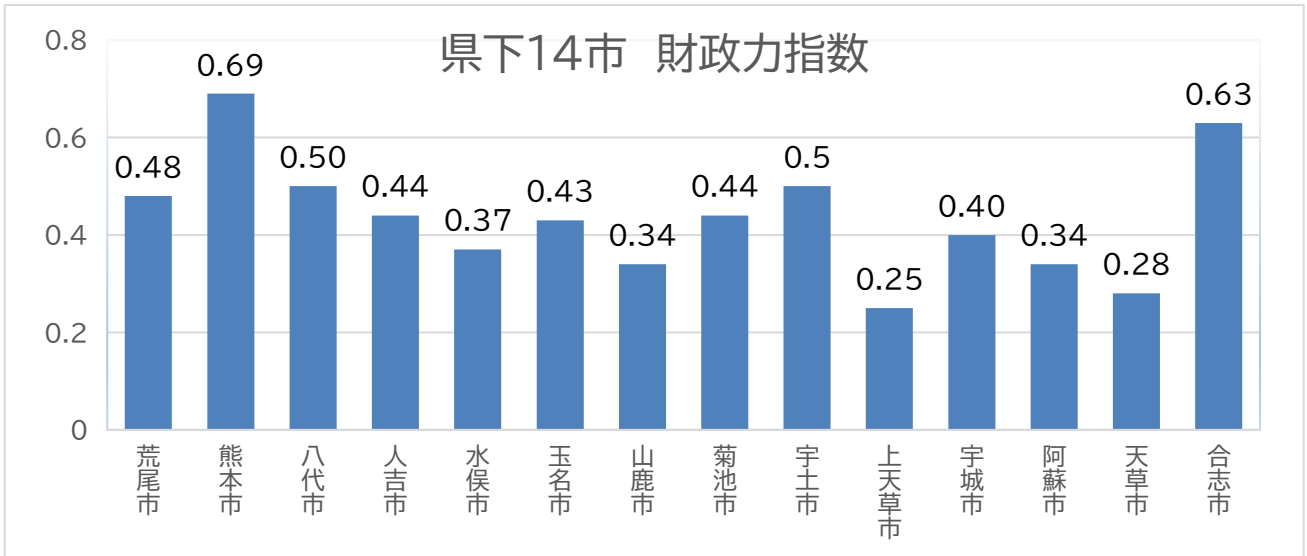
4. 荒尾市会計別決算等の状況

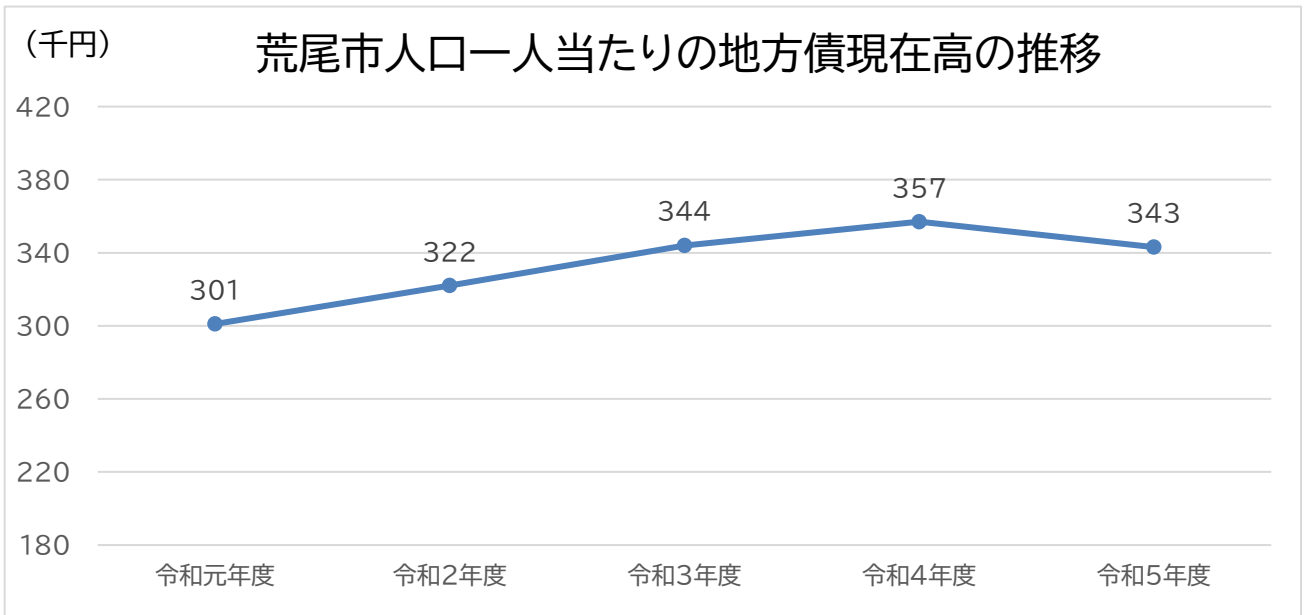
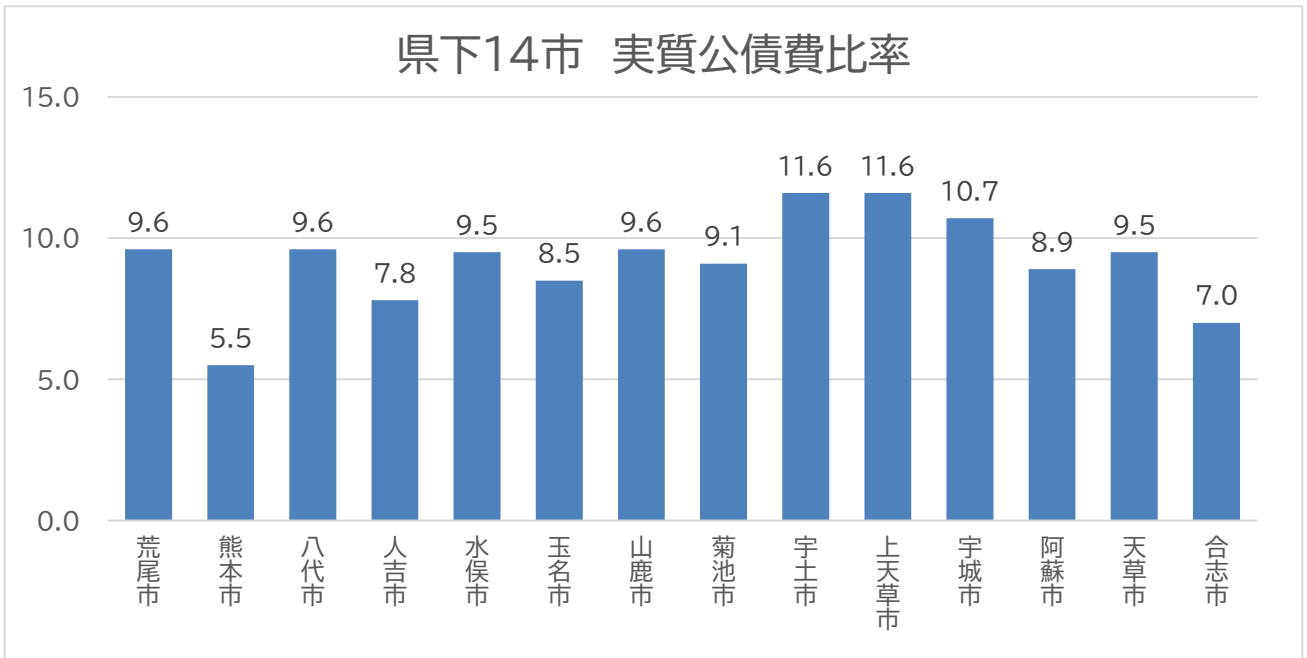
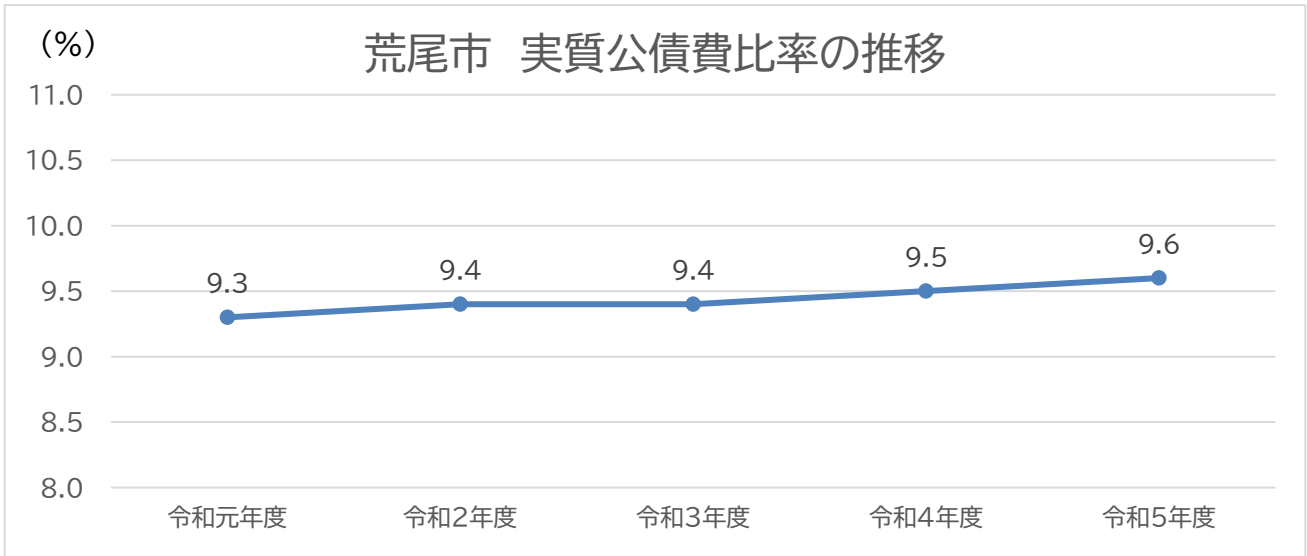
4.1 普通会計

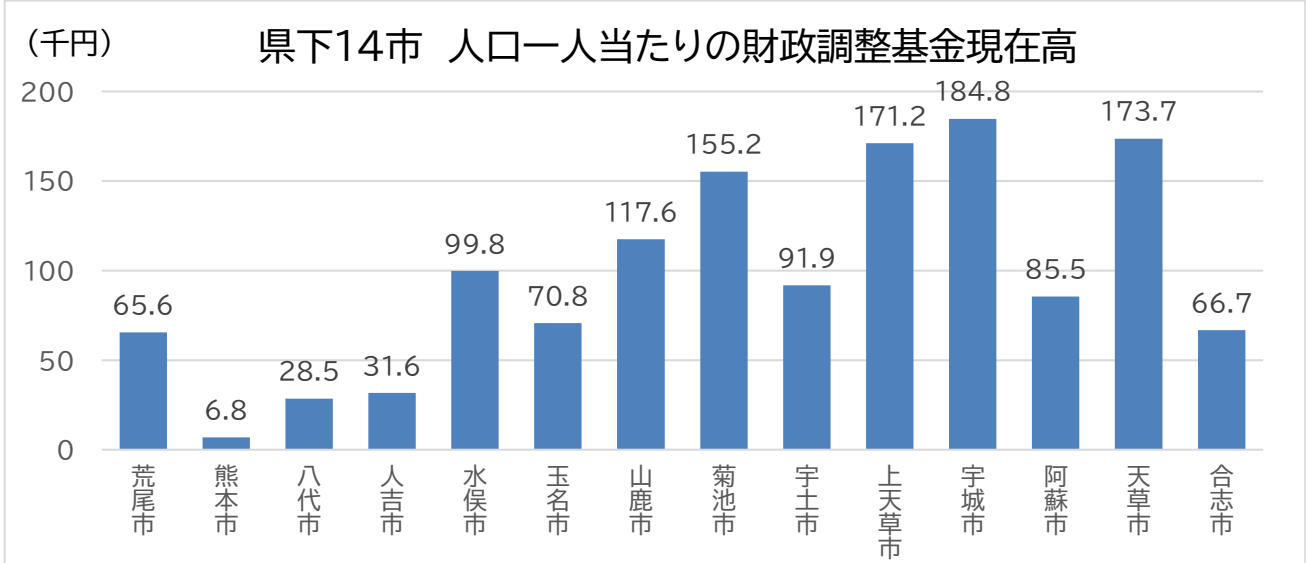
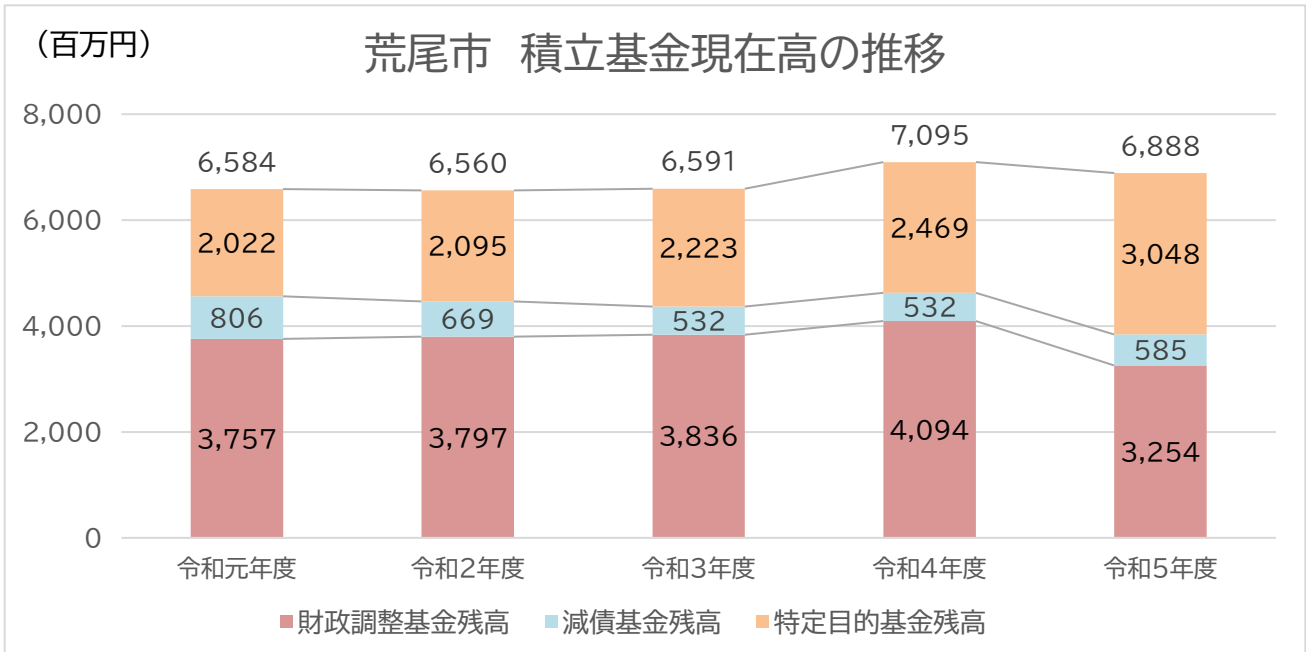
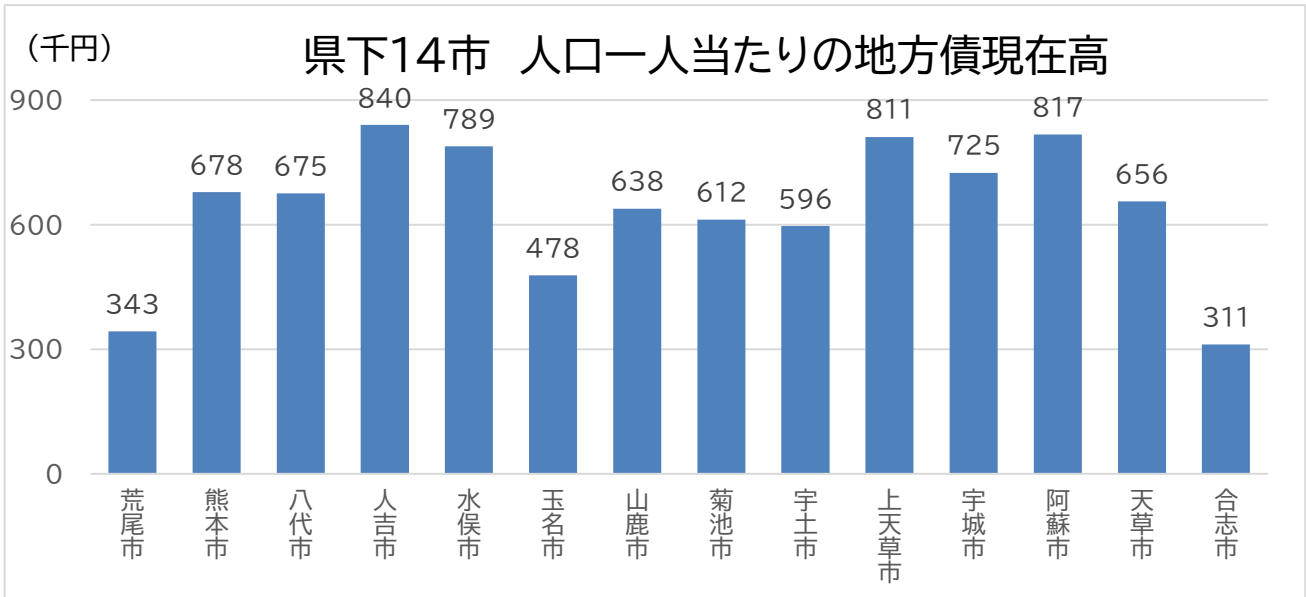
(単位:百万円)

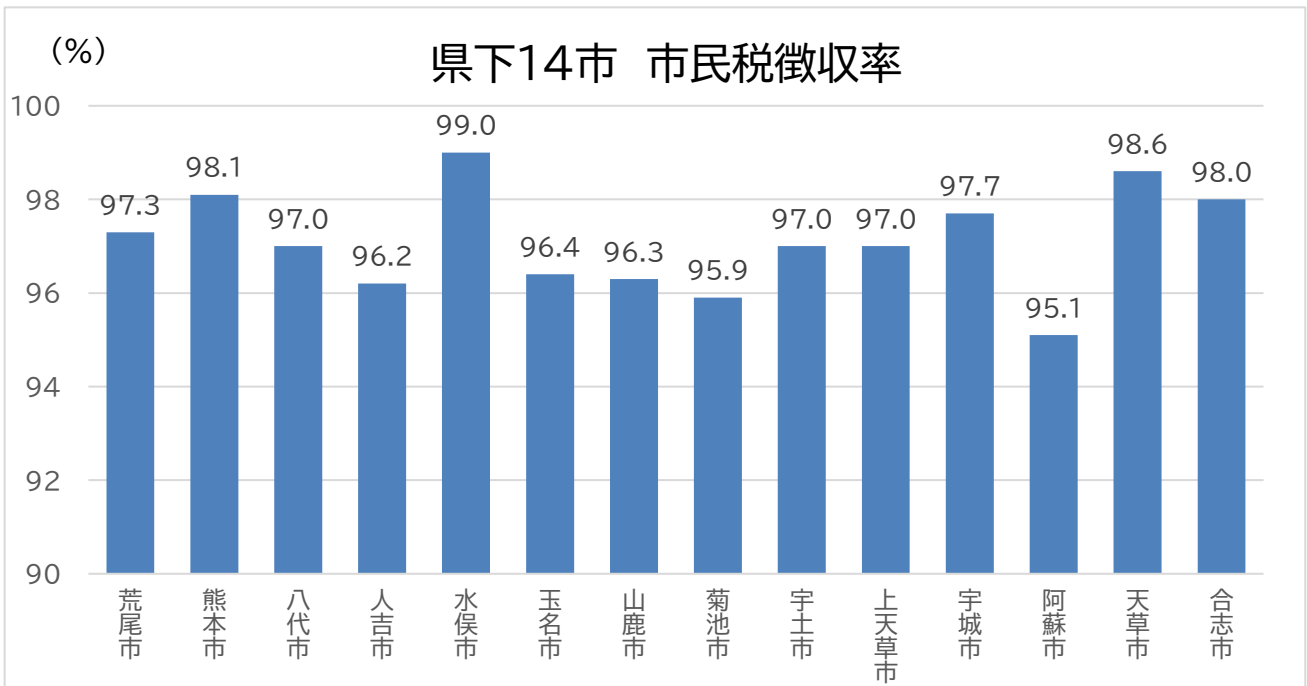
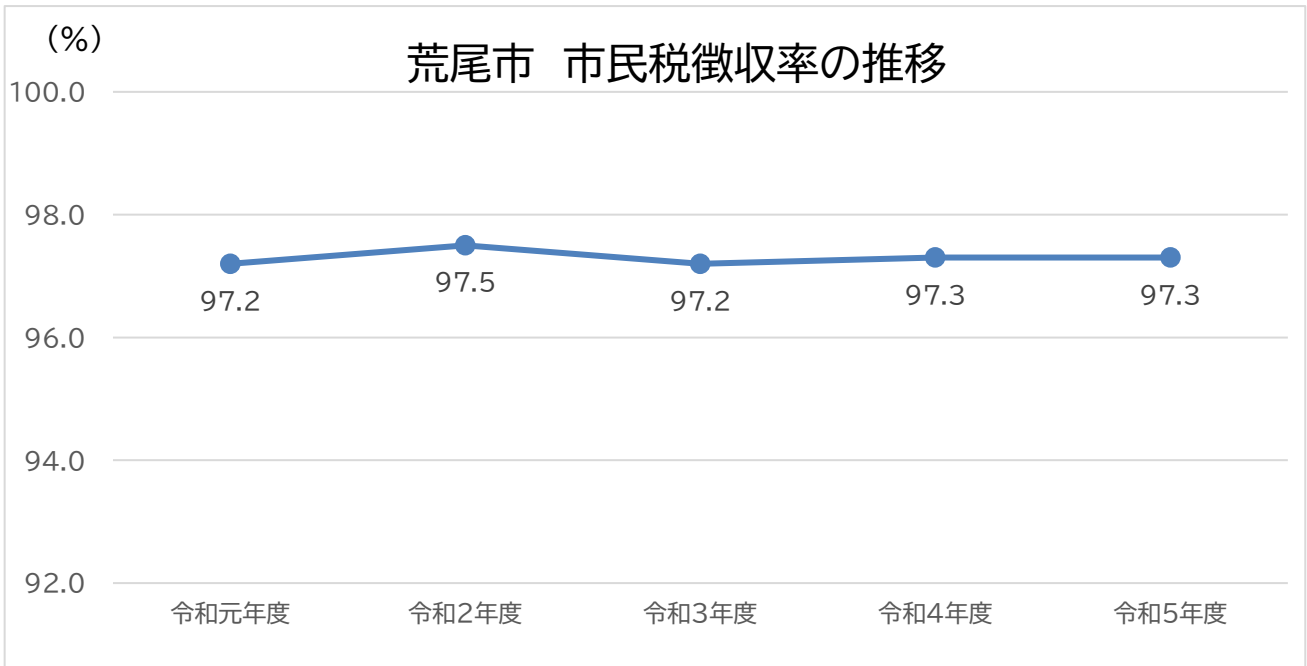
年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	実質単年度収支	地方債現在高
令和元年度	23,764	23,645	119	78	△273	15,722
令和2年度	30,717	30,445	272	77	39	16,622
令和3年度	28,988	28,275	723	511	473	17,514
令和4年度	28,030	27,730	299	179	△75	18,003
令和5年度	26,535	26,299	236	92	△926	17,029







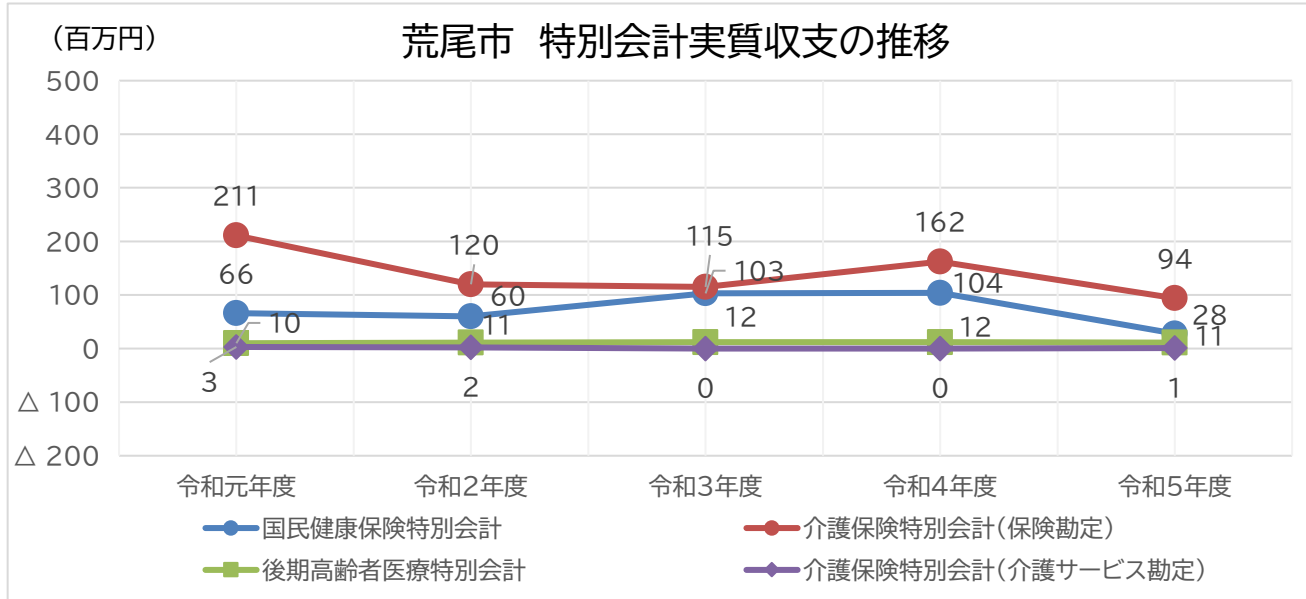




4.2 特別会計

(単位:百万円)

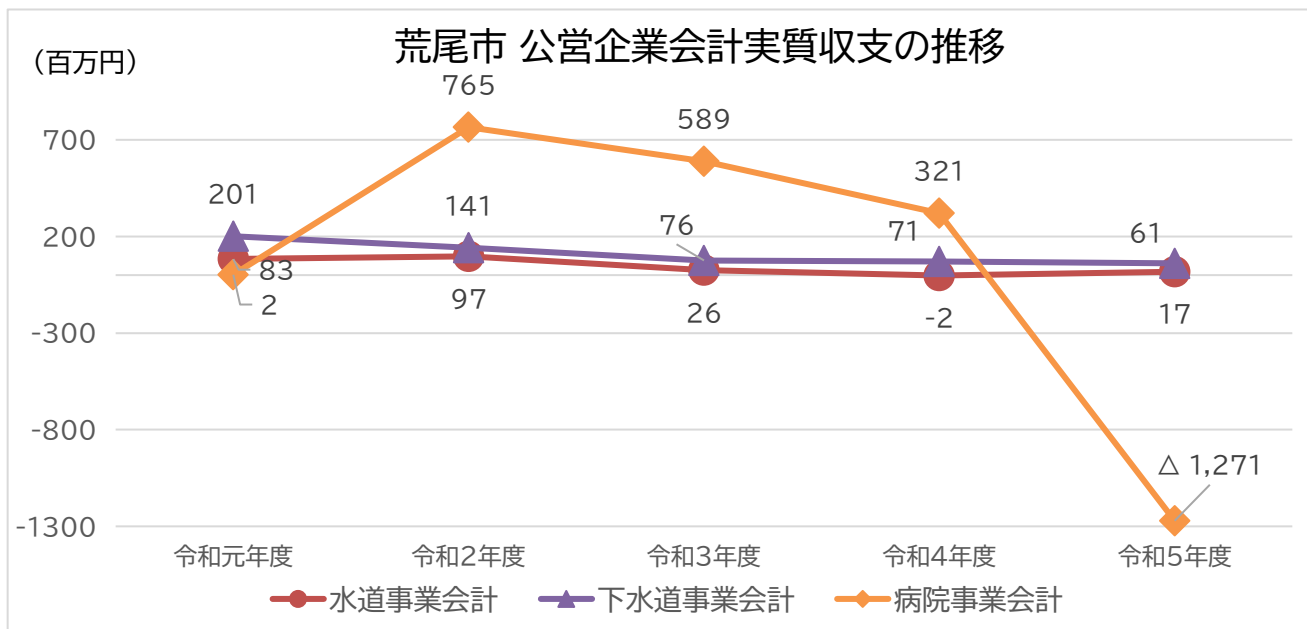
会計名	年度	歳入	歳出	歳入歳出 差引額	実質収支	他会計等からの 繰入金	
						基準内	基準外
国民健康保険 特別会計	令和元年度	7,085	7,019	66	66	626	0
	令和2年度	6,691	6,631	60	60	599	0
	令和3年度	7,203	7,100	103	103	613	0
	令和4年度	7,201	7,097	104	104	608	0
	令和5年度	7,214	7,186	28	28	601	0
介護保険 特別会計 (介護サービス 勘定)	令和元年度	17	14	3	3	—	—
	令和2年度	19	17	2	2	—	—
	令和3年度	23	23	0	0	—	—
	令和4年度	22	22	0	0	—	—
	令和5年度	23	22	1	1	—	—
介護保険 特別会計 (保険勘定)	令和元年度	5,551	5,340	211	211	794	0
	令和2年度	5,604	5,484	120	120	870	0
	令和3年度	5,706	5,591	115	115	872	0
	令和4年度	5,617	5,455	162	162	860	0
	令和5年度	5,604	5,510	94	94	864	0
後期高齢者医療 特別会計	令和元年度	744	754	10	10	236	0
	令和2年度	812	801	11	11	250	0
	令和3年度	816	804	12	12	250	0
	令和4年度	882	870	12	12	270	0
	令和5年度	900	889	11	11	282	0



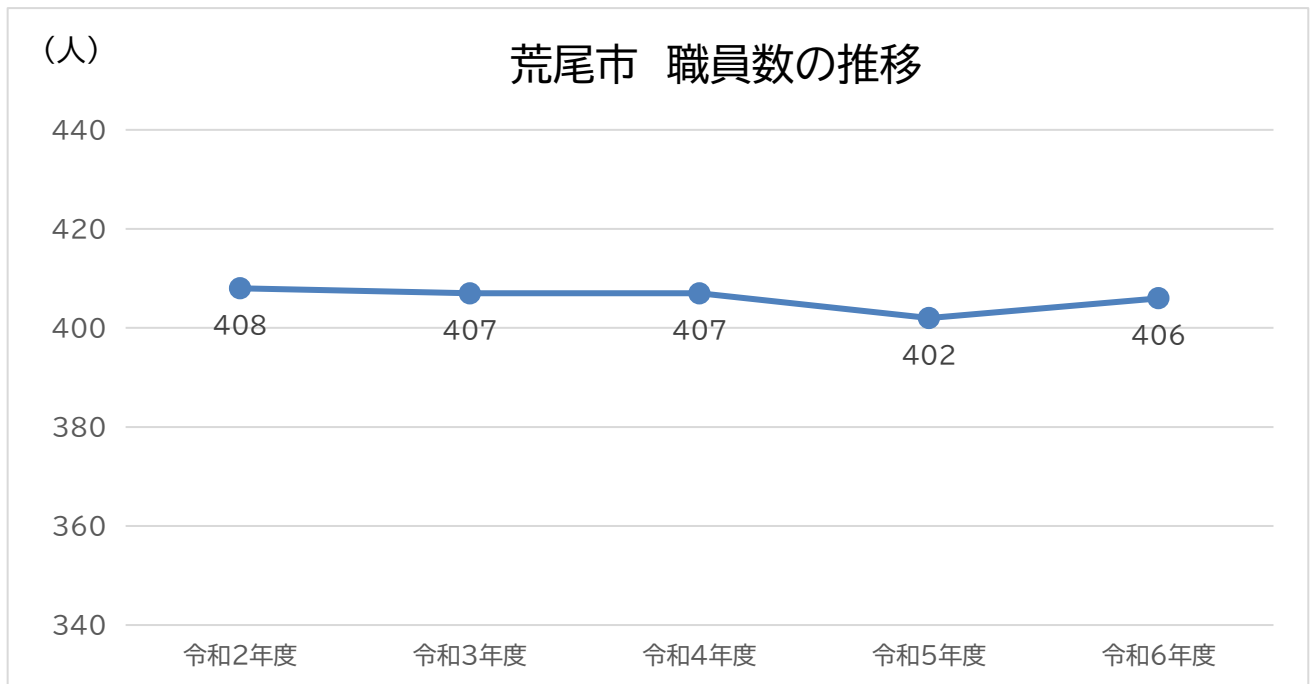
4.3 公営企業会計

(単位:百万円)

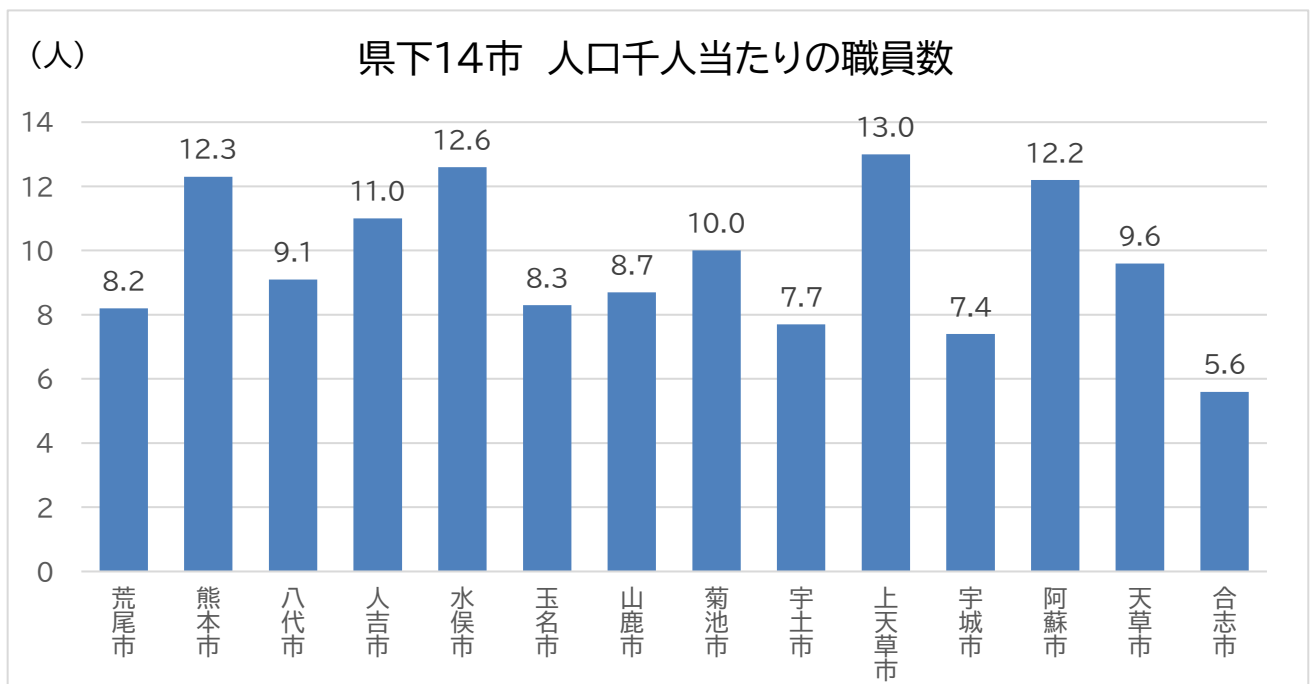
会計名	年度	総収益	総費用	純損益	他会計等からの繰入金		地方債 現在高	資金 不足 比率
						基準 外		
水道事業 会計	令和元年度	1,038	955	83	196	187	4,068	—
	令和2年度	1,074	977	97	230	189	4,290	—
	令和3年度	1,031	1,005	26	221	205	4,329	—
	令和4年度	1,019	1,021	△2	202	189	4,423	—
	令和5年度	1,038	1,021	17	198	186	4,732	—
下水道 事業会計	令和元年度	1,330	1,129	201	351	112	6,759	—
	令和2年度	1,347	1,206	141	357	110	6,546	—
	令和3年度	1,394	1,318	76	469	93	6,361	—
	令和4年度	1,308	1,237	71	354	43	6,268	—
	令和5年度	1,277	1,216	61	393	87	6,124	—
病院事業 会計	令和元年度	6,248	6,246	2	490	0	1,149	—
	令和2年度	7,640	6,875	765	483	0	1,135	—
	令和3年度	7,484	6,895	589	551	0	2,451	—
	令和4年度	7,447	7,126	321	524	0	7,671	—
	令和5年度	7,037	8,308	△1,271	531	8	13,587	—

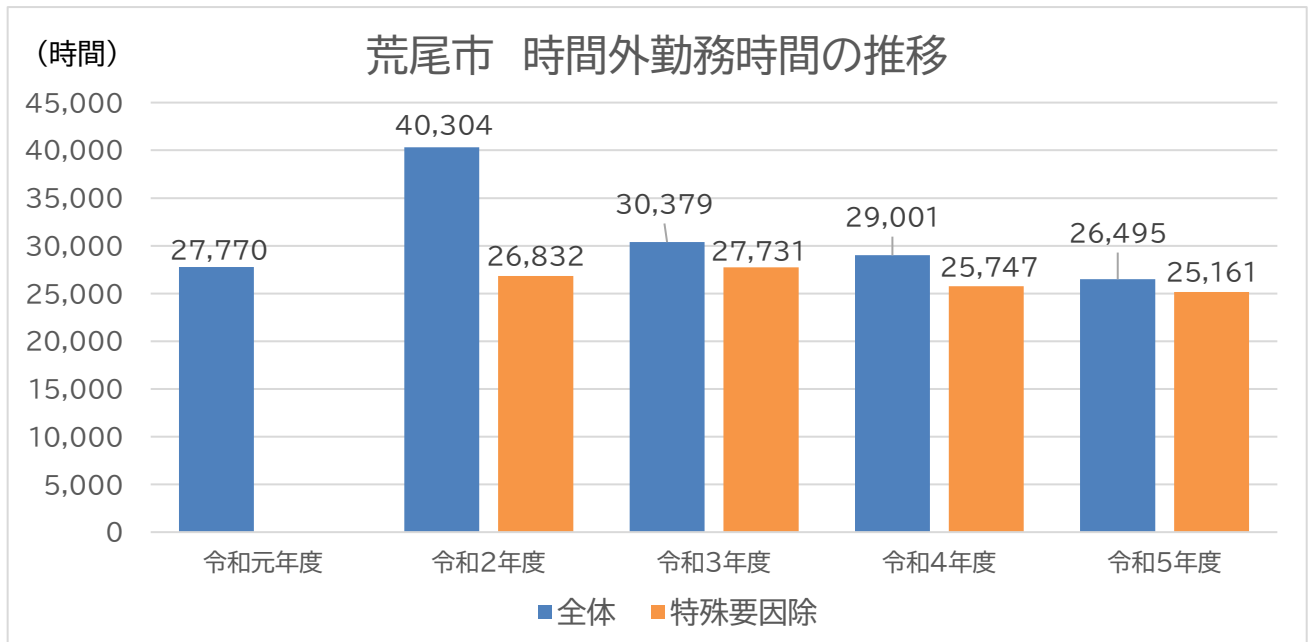


4.4 職員数等



※総務省「地方公共団体定員管理調査」に基づく職員数から、荒尾市民病院の職員数を除いたもの。





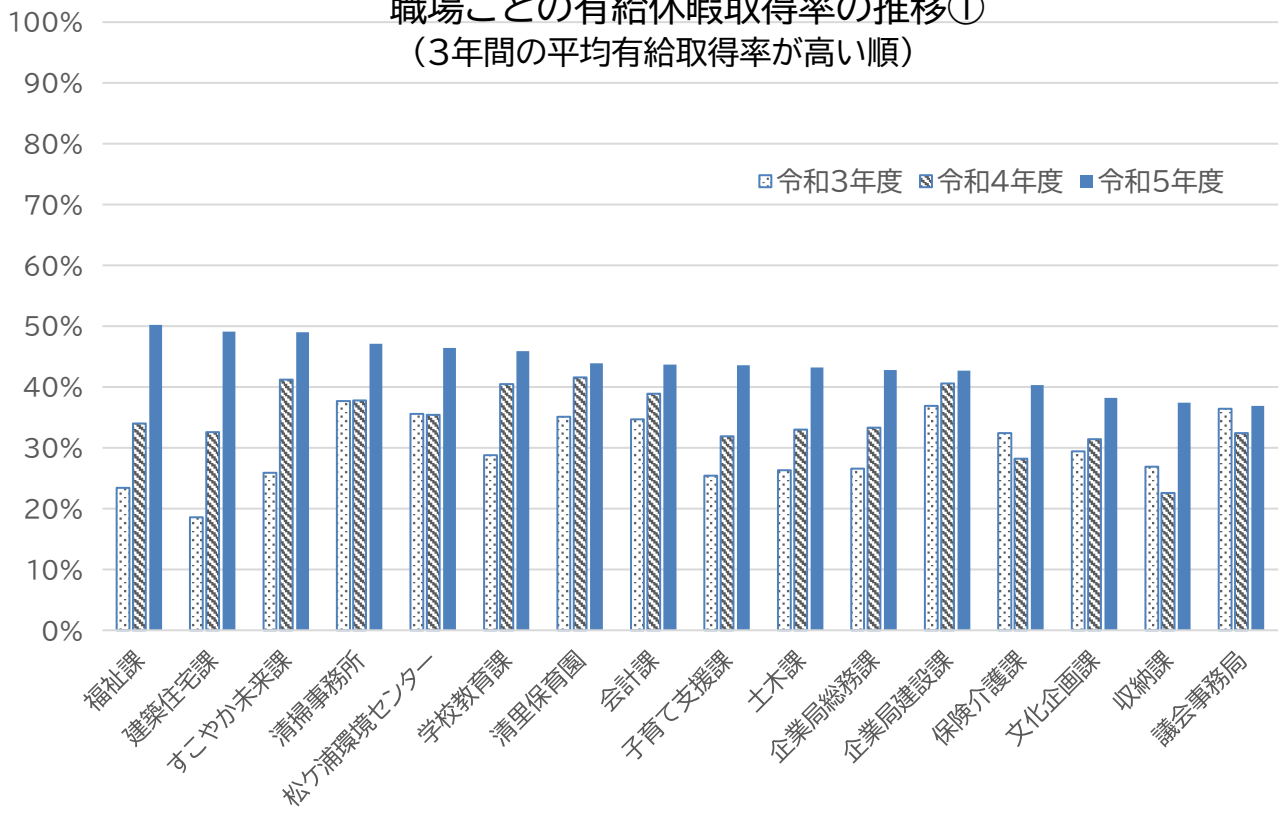
※令和2年度は、7月豪雨災害への対応及び特別定額給付金事務等が含まれる。

図表1 1人当たりの年間超過勤務時間が多い5職場

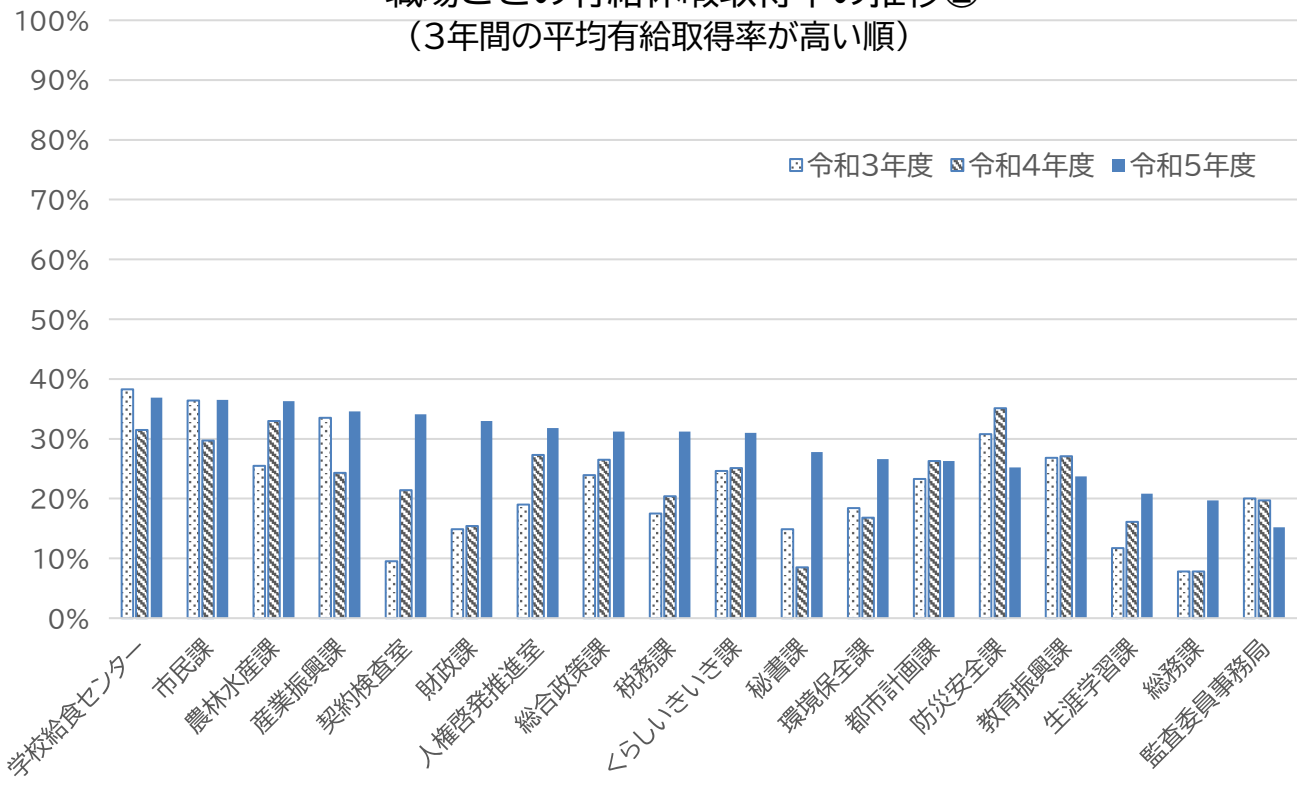
令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間
子育て支援課	274.5	清掃事務所	359.8	ワクチン接種対策室※	239.5	総務課	253.1	総務課	233.8
総務課	225.8	環境保全課	332.9	総務課	235.9	環境保全課	208.4	教育振興課	157.0
秘書広報課	165.2	総務課	251.0	環境保全課	228.9	教育振興課	178.3	環境保全課	146.1
環境保全課	153.8	教育振興課	207.7	教育振興課	162.6	財政課	146.6	税務課	129.0
政策企画課	134.6	税務課	197.7	防災安全課	141.7	保険介護課	120.8	防災安全課	125.6

※新型コロナウイルスワクチン接種対策室

職場ごとの有給休暇取得率の推移① (3年間の平均有給取得率が高い順)



職場ごとの有給休暇取得率の推移② (3年間の平均有給取得率が高い順)



図表2 職場ごとの有給休暇取得率の推移③(有給休暇取得率の高い順)

令和3年度		令和4年度		令和5年度	
所属名	有給休暇取得率	所属名	有給休暇取得率	所属名	有給休暇取得率
新型コロナウイルス ワクチン接種対策室	50.6%	清里保育園	41.6%	福祉課	50.2%
学校給食センター	38.3%	すこやか未来課	41.2%	建築住宅課	49.1%
清掃事務所	37.7%	企業局建設課	40.6%	すこやか未来課	49.0%
企業局建設課	36.9%	学校教育課	40.5%	清掃事務所	47.1%
市民課	36.4%	会計課	38.9%	松ヶ浦環境センター	46.4%
議会事務局	36.4%	清掃事務所	37.8%	学校教育課	45.9%
松ヶ浦環境センター	35.6%	松ヶ浦環境センター	35.4%	清里保育園	43.9%
清里保育園	35.1%	防災安全課	35.1%	会計課	43.7%
会計課	34.7%	福祉課	34.0%	子育て支援課	43.6%
産業振興課	33.5%	公共施設マネジメント 推進室	33.5%	土木課	43.2%
保険介護課	32.4%	企業局総務課	33.3%	企業局総務課	42.8%
防災安全課	30.8%	土木課	33.0%	企業局建設課	42.7%
公共施設マネジメント 推進室	30.7%	農林水産課	33.0%	保険介護課	40.3%
文化企画課	29.4%	建築住宅課	32.6%	文化企画課	38.2%
学校教育課	28.8%	ワクチン接種対策室	32.5%	収納課	37.4%
収納課	26.9%	議会事務局	32.4%	議会事務局	36.9%
教育振興課	26.8%	子育て支援課	31.9%	学校給食センター	36.9%
企業局総務課	26.6%	学校給食センター	31.5%	市民課	36.5%
土木課	26.3%	文化企画課	31.4%	農林水産課	36.3%
すこやか未来課	25.9%	市民課	29.7%	産業振興課	34.6%
農林水産課	25.5%	保険介護課	28.2%	契約検査室	34.1%
子育て支援課	25.4%	人権啓発推進室	27.3%	財政課	33.0%
くらしいきいき課	24.6%	教育振興課	27.1%	人権啓発推進室	31.8%
総合政策課	23.9%	総合政策課	26.5%	総合政策課	31.2%
福祉課	23.4%	都市計画課	26.3%	税務課	31.2%
都市計画課	23.3%	くらしいきいき課	25.1%	くらしいきいき課	31.0%
監査委員事務局	20.0%	産業振興課	24.3%	秘書課	27.8%
人権啓発推進室	19.0%	収納課	22.6%	環境保全課	26.6%
建築住宅課	18.6%	契約検査室	21.4%	都市計画課	26.3%
環境保全課	18.4%	税務課	20.4%	防災安全課	25.2%
税務課	17.5%	監査委員事務局	19.7%	教育振興課	23.7%
財政課	14.9%	環境保全課	16.8%	生涯学習課	20.8%
秘書課	14.9%	生涯学習課	16.1%	総務課	19.7%
生涯学習課	11.7%	財政課	15.4%	監査委員事務局	15.2%
契約検査室	9.5%	秘書課	8.5%		
総務課	7.8%	総務課	7.8%		
平均値	26.1%	平均値	28.8%	平均値	37.7%