

3.実施計画の実施状況（令和4年度末見込み）

● R4実施する事業 ● 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5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（R4年度末見込み）	取組状況（年度末時点）				担当課	
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	R4		
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	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	→	→	→	→	新任の地区担当職員には、個別に地区別計画、地域協働についての説明を行い、職員研修を通して、地域との関わり方や市職員に求められること等について理解を深める。新採職員に関しても、総務課主催の研修を行った。また、地区協議会事務局を対象として、3月に市民活動支援講座で「ファシリテーター講座」を開催する。	○	○	○	○	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	→	→	→	→	7月に地区担当職員連絡会議を開催し、コロナ禍の地域活動を振り返り、課題等の共有を行った。地区協議会の定例会等で出た地域からの意見・要望を担当課に繋げるなど、地域課題解決に向けて取り組んでいる。また、八幡地区をモデル地区として、地区担当職員を活用して地域情報発信の取組を運用できる仕組みづくりを行っている。	○	○	○	○	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	→	→	→	自治会長等に対して自治会加入率調査を実施し、R4年度調査における自治会加入率は80.3%であった。前年度は81%であり、今回0.7ポイント減少しているが、目標とする自治会加入率80%は維持できた。自治会加入促進のため、広報あらかし5月号と12月号に記事を掲載。また、6月に宅建協会荒尾支部を訪問し、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してもらうよう依頼。今年度も配布を継続実施した。（R3から実施） ※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%	-	○	○	○	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	→	→	→	コロナ禍において書面開催となっていた地域づくり推進委員会について、R4年度は対面で開催をした。地域づくり推進委員会において、今後の地域活動や地区担当職員の活動について提言を受けた中で、コロナ禍での地域活動の停滞しており活動の再開の労力が大きな課題となっているとの課題を認識した。荒尾市協働の地域づくり条例の取組状況等は整理しているが、地区協議会10年の総括には至っていない。	-	△	△	×	くらしいきいき課 総務課 総合政策課
5		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。	検討	順次実施	→	→	→	広報活動に関するアンケート結果を庁内及び広報等包括業務委託事業者へ共有。また、広報戦略に定める将来的なLINEへの情報発信の一元化の検討を行うにあたり、庁内各部署に調査を実施するとともに、愛情ねっと利用者へアンケート調査を実施。移住定住に関する情報発信手法については、担当課であるくらしいきいき課と検討を進めた。広報媒体の活用方法に関する「シティプロモーション戦略」を年度内に策定する。庁内へも共有し戦略に基づいた情報発信を図る。	-	○	○	○	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、各種情報媒体の役割や発信における注意点等について研修を実施した。併せてシティプロモーション戦略に基づくLINEへの情報発信手段一元化に係る考えと今後のスケジュールについて説明を実施。各種ツールの活用方法についても庁内からの問合せ実績等を踏まえつつ説明する。	○	○	○	○	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	→	→	→	→	昨年度実施した、LINEやホームページ、広報紙など各種媒体に係るアンケート調査の結果を集計、庁内で共有した。シティプロモーション戦略により情報媒体の中心に置いているLINEへの情報媒体の一元化について、愛情ねっと利用者へ意向調査を実施した。各種調査に基づき年度内にシティプロモーション戦略を策定、庁内へ共有する。	△	○	○	○	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	→	→	昨年度実施した広報活動に関するアンケート調査の結果を集計。その他広聴の手法について、今後の方針を検討した。感染症の状況を踏まえ、市民との対面形式による住民懇談会は未実施。来年度に向け、動画媒体を活用した懇談会の開催方法と時期について検討する。	○	○	○	○	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、ホームページからの意見、広報紙に対する要望は都度担当課への共有や対応を実施。届いた要望や意見については担当課へ共有。まちづくり提案箱に対する回答と意見に対する実施状況の照会及び一覧化による庁内への共有を実施する。	-	○	○	○	総合政策課	

3.実施計画の実施状況（令和4年度末見込み）

● R4実施する事業 ● 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5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（R4年度末見込み）	取組状況（年度末時点）				担当課
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	R4	
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	→	→	→	→	8月に組織ヒアリングを実施。ヒアリングシート提出後、対面でのヒアリングが必要と判断した24課（室）に対し、総務課、総合政策課同席の下、追加のヒアリングを実施した。組織改編については、総務課・総合政策課と協議を行い、新年度組織案について取りまとめ、市長・副市長に報告した。総務課では、後日、人事ヒアリングも実施。 また、ヒアリング時に出た意見の中で、部内調整や部長間調整で対応可能なものについては、各部長に調整依頼を行い、年度内の解消を図る。	○	○	○	○	総務課 文化企画課
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	→	→	→	→	組織目標については部長のマネジメント力向上と目標の共有化を目的に、「部の方針書」に基づき各課長等と対話を行い「課の方針」「係の役割」と、下に下ろしていくことを徹底させた。様式の変更までには至らなかったが、人事評価システムを活用した部・課・個人目標管理の方法を、総務課と協議しながら進めていく。	△	△	△	△	文化企画課
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	→	→	→	→	コミュニケーションの活性化と組織力の強化を目的にR4年2月からビジネスチャットと言われる「LoGoチャット」のトライアルを実施した。電話やメール、対面などの従来のコミュニケーションツールとは違った情報連携や共有が図られた一方で利用者が限定されるといった課題も出た。また、AIによる音声認識システムを今年度より導入し、これまで録音した音声聞きながら会議録を作成する方法からの事務効率化を図った。 会議運営方法のモデルケースとして、まずは行革審議会を試行的にオープンにし、見学可能とした。会議手法や議事進行等を、その他庁内会議等の参考にしたい。	△	△	○	○	文化企画課
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	→	→	→	→	R3年度と同様の方法を継続することとし、推薦募集を行い、1選考委員会を開催して受賞者を決定した。部課長等に推薦を依頼し、13の団体及び個人の推薦があり、選考委員会で4団体への市長賞授与が決定した。 今回の受賞においては、長年の課題を解決した事案や市民サービスの向上につながる団体の受賞が目立った。このことは、他の職員の模範となり組織風土の活性化に繋がった。 ※R4受賞者・収納課「『生活あんしんサポートガイド』の運用開始」・都市計画課「荒尾競馬廃止以来10年 順調な南新地地区土地区画整理事業と新しい街づくりへの取組」・教育振興課給食センター整備推進室及び学校給食センター「荒尾市と長洲町の広域連携による新学校給食センターの整備及び給食の供用開始」・企業局「荒尾市公共下水道浸水対策事業の推進」	△	○	○	○	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	→	→	→	→	R3年度の超過勤務時間及び有給休暇取得の実績について、部署単位の集計データを作成し、文化企画課に提供することで、組織体制等ヒアリングにおける資料として公表された。この資料を基に、各部署が独自の分析を行うことで、現状と課題が顕在化し、11月に実施した総務課長による所属長へのヒアリングを行い、その結果を踏まえ、業務負担の平準化に基づく人員配置等の組織体制を見直し、次年度に向けた新体制づくりを行い、組織全体の最適化を図った。 夏季休暇に係る通知内で、年次有給休暇との組合せを含め、長期休暇の促進の周知を図った。 ・R4年 超過勤務時間 29,831時間（R3 33,727時間）（R2 36,418時間） ・R4年 年次休暇取得実績 平均 9.98日（R3 9.34日）（R2 9.08日） ・R4年 夏季休暇取得日数 平均 4.1日（R3 4.2日）（R2 4.3日） ・R4年 男性職員の育児休業取得者 6人（R3 1人）（R2 0人） ※6人の取得期間は、長い職員で約10か月など様々で、平均取得日数は89.6日。 <ノ一残業デーに関する各所属長の意見等> ※本格的な導入前にアンケートを実施 ・実施日の時間の使い方だけでなく、実施日以外の時間の使い方を意識するようになった。 ・最初から、業務量が多いなどのできない理由を考えるのではなく、できるだけ定時に退庁できるように、各自、創意工夫をすることを訓示した。	△	△	△	△
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	→	→	→	庁舎内照明機器のLED機器への取替は2月末で工事完了する。老朽化による庁舎不良箇所の修繕については随時対応し、概ね完了した。新型コロナウイルス感染予防対策の分散業務は行わなかったが、入庁時の検温と消毒は継続実施した。 柔軟な働き方の制度として、育児又は介護を行う職員の時差出勤（早出・遅出）等の勤務時間の柔軟化について、関係例規の改正を含め制度を整備した。市職員の子育てを応援するため、妊娠前から子育てまで男性職員・女性職員それぞれが使用できる制度等や、令和4年10月から新たに創設された「産後パパ育休」、育休の分割取得についても掲載した「子育てハンドブック」の改定を行った。ノ一残業デーについて、R3年度の試験の実施後、R4年度8月から本格導入した。当該日には庁舎放送や、庶務管理システム「お知らせコーナー」を活用することで、組織全体への周知を徹底した。	―	○	○	○	財政課 総務課 公共施設マネジメント推進室

3.実施計画の実施状況（令和4年度末見込み）

● R4実施する事業 ● 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5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（R4年度末見込み）	取組状況（年度末時点）				担当課
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	R4	
16	人材マネジメント	管理職のマネジメント能力向上のための人事制度の構築	各部署の業務と経営資源のマネジメントの中核を担う管理職の資質向上を図るため、職責や登用基準の明確化や業績の処遇への反映など、新たな人事制度の構築を図る。	検討	実施	→	→	→	新任の課長や課長補佐を対象に、市町村研修協議会及び有明圏域定住自立圏推進協議会、各主催の研修に参加させ、階層ごとに求められる職務遂行能力の向上を目指した。また、新任以外を含めた管理職等の意識・行動の変革を促すイクボス講習会を全5回実施した。 人事評価制度見直しについて、システム導入のためプロポーザル方式により1月に委託業者を決定し、構築作業を進めて、R5年度早期の本格運用を目指すこととした。制度構築により、管理職登用基準明確化や業績処遇反映に繋げていく。	―	×	△	△	総務課
17		職員研修の充実	地域への関心・参画意識の醸成や、次期管理職の養成を見越した研修の充実を図る。また、国や県など他団体への派遣研修を積極的に実施し、多様な価値観の習得を支援する。	実施	→	→	→	→	係長級会議については会議のあり方を再度検討し、1月にR4年度新任係長を対象としたアンケート調査を行い、ヒアリングを実施した上でその結果を踏まえ課題解決につながるよう先輩係長へアンケートにて調査回答を行った。これより、悩みの共有、指導方法の解決へとつながった。 新規採用職員を対象としたOJTトレーナー制度を4月から試験的運用し、トレーナー、トレーニーにアンケートを実施し、次年度へつなげていくための課題等を整理した。また、準備事項として3月に入庁5年目から10年目程度の職員を対象にOJTトレーナー養成研修を実施した。 国際文化アカデミーへの研修参加者及び早稲田大学人材マネジメント部会本市5期生による報告会を実施し、研修で得た知見など、若手職員を中心に個々の意識変容につながった。	△	△	○	○	総務課
18		人事評価制度の充実	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。	実施	→	→	→	→	評価の平準化を図り公平公正な評価を行うため、e-ラーニングにおける評価者研修（係長級以上職員）を引き続き実施した。また、人事評価システム導入については、プロポーザル方式により1月に委託業者を決定し、構築作業を行っている。制度見直しとシステム運用方法を整理している段階であり、R5年度早期の本格運用を目指す。 評価の公平性を確保し、組織目標との緊密な関連付けを図るものとして、システム画面でも視覚的に意識できるようにするなど、工夫した設定を取り入れることとしている。	×	△	△	△	総務課
19		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	→	→	→	→	6月に採用試験実施方法等を見直した。近年の応募者減少や近隣自治体での試験実施状況に鑑み、受験者が希望する会場・日時で受験できるテストセンター方式による試験を実施した。電子申請導入等を行い、申込者の大幅な増加に繋がった。一方で、合格後の辞退者が少なくなく、試し受験や辞退率が高くなるなどの課題が生じることとなり、次回以降の対策が必要である。	○	○	○	○	総務課
20		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	→	→	→	→	R4年4月人事異動について、初めて人材育成基本方針の具体的な取組の一つとして、若手職員中心のジョブローテーションを行い、数年ごとに異なる分野での職務経験を積ませることを意識したものとした。R5年度人事については、ジョブローテーションを可能な限り意識しながらも、組織改編と円滑な行政運営を踏まえた体制を構築することとした。キャリアデザインがメインカリキュラムとなる研修の実施には至らなかったが、今年度実施した女性職員育成研修において、参加者がキャリアについて考える機会を持ち、ビジョンを明確にし、自身の「ありたい姿」を考え、実現に向けて行動計画を立てることができた。	△	△	○	○	総務課
21	多様な人材が活躍できる環境づくりと担い手の最適化	女性職員が、出産や育児等を経験しながらも、職場において十分に能力を発揮できるようにするため、女性職員が働きやすい職場づくりを行うとともに、女性のスキルアップを支援するための体制の構築を検討する。	検討	順次実施	→	→	→	R4年度は、女性職員シンクタンク会議メンバー11名を決定。 各課からの審議依頼：1件。自主的提案は「市職員健康診断結果の見方・生活改善について」の課題の洗い出しを行った。具体的な取組については、今後会議を重ね、次年度の実施する。 熊本県立大学 田中特任教授より、自治体研修講義用（ジェンダー平等関連）として、シンクタンク会議の取組を紹介したいとの依頼を受け、資料の提供を行った。 「くまもと女性議員の会視察研修会」における意見交換への参加：本事業創設及びR4メンバー5名が参加し、活動内容や活動を通じて学んだこと等の意見交換を行い、実りある会となった。 また、女性職員スキルアップ支援の強化を図る目的で、参事から係長級の女性職員参加者を募集し、人材育成基本方針に基づく研修を10月から2月までの計5回実施し、参加者の意識や行動変容につなげることができた。	○	○	○	○	総務課	
22	任期付職員等の活用	会計年度任用職員制度の導入を見据え、正規職員の役割や正規職員が担うべき業務の整理を行った上で、任期付職員や会計年度任用職員等の積極的な活用と活躍促進を行う。	検討	実施	→	→	→	心理士は、業務内容を踏まえ、任期付募集でなく、R5年度4月以降採用予定とする正職員募集に切り替える。保育士は、現職3人がR4年度末満期のため、任期付職員採用試験を行い、合格者はR5年4月採用予定となる。地域防災マネージャーは、10月に関係機関と調整、後任の採否を決定した。会計年度任用職員については、各部署が必要に応じて総務課及び財政課に相談した上で適宜募集し、欠員補充で活用している。 (R4.4.1現在 任期付き職員21名(病院を除く))	―	○	○	○	総務課	

3.実施計画の実施状況（令和4年度末見込み）

● R4実施する事業 ● 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5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（R4年度末見込み）	取組状況（年度末時点）				担当課
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	R4	
23	財政基盤の強化	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	→	→	→	税外債権の滞納整理の拡充のうち、R4年度から収納課に一元化した強制徴収公債権に関しては、ほぼ計画どおりに取組を進めることができた。その他の税外債権については、R4年度一元化により生じた問題や所管部署への個別ヒアリング等を基に、今後の方針を検討した。生活再建型滞納整理の促進については、稼働を開始したシステムの使用感や効果の実績、関係部署へのヒアリングなどを踏まえ、庁内体制、活用策等を定めた。現在それらの方策をR5年度から実施できるよう準備を進めているところである。	-	△	○	○	収納課
24		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	→	→	→	→	寄附目標額の達成を目指し、本年7月には新ポータルサイト「ふるなび」による受付を開始した。さらに、体験型返礼品（トラベルクーポン）や高額返礼品（刀剣類）も導入した。しかし、急激な円安の影響を受け、返礼品の大幅な高騰、新高梨の不作による供給量の減少、国内の物価高による日常返礼品への寄附申込み流出などが目立ち、寄附額の大幅な増加には至らなかった。また、人気返礼品の一つであるお米も新米提供時期からやや遅れた感があり、同時期にウェブサイトにおける検索ワードに連動して表示される広告の取組を実施したものの、大幅な寄附の増加には至らなかった。しかしながら、米の定期便受付に対しては、一定の寄附需要につながった。 ※R4年4月～12月寄附実績額 約460,018,000円 (R3年4月～12月寄附実績額 約458,294,000円) (R2年4月～12月寄附実績額 約413,042,600円)	○	○	○	○	くらしいきいき課
25		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、R4年度の管理運用方針を決定した。基金について、ラダー型運用を基本とする「債券購入計画（案）」を作成し今回の会議で提案したが、支払い準備資金を確保するため債券の積極的な運用は行わず、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
26		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	→	→	→	新型コロナウイルス感染症の影響により、施設利用について従来から大きく変動していることや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ことを鑑み、据置きとした。今年度は、電気代の高騰を鑑み、指定管理料の増額を実施した。今後は受益者負担の適正化の観点から、コスト意識や費用対効果の意識をもって、管理コストの上昇を考慮しながら、継続して情報収集や検討を行う。	-	×	×	×	財政課 公共施設マネジメント推進室
27		公共施設等の個別管理計画の策定及び推進	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。	検討	→	実施	→	→	公共施設等総合管理計画については、R4年4月に改訂を行い、個別施設計画における各施設の方針を総合管理計画に反映させるとともに、新たに「脱炭素化の推進方針」及び「ユニバーサルデザインの推進方針」等について追加した。今後、大規模改修をしている施設の所管課と実施時期等について協議するとともに、個別施設計画の改訂についても検討した。	-	-	○	○	各施設所管課 公共施設マネジメント推進室
28	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	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。	検討	順次実施	→	→	→	これまでの検討を踏まえて、市営住宅や学校施設等の43施設を対象とした荒尾市公共施設総合管理業務委託を導入する方針とし、必要な予算として5年間の委託料（債務負担行為）及びアドバイザー委託料等の予算を6月議会に上程し承認を得た。 受託事業者の公募（プロポーザル方式にて実施）については、11月の評価委員会（プレゼンテーション審査）、審査会を経て、日本管財株式会社を代表企業とする共同企業体を最優秀提案事業者として決定した。 12月以降、所管課向け説明会や事業者向け説明会を開催するとともに、業務の仕様の詳細について受託事業者と随時協議し、2月末には委託契約書を締結する。	-	○	○	○	各施設所管課 公共施設マネジメント推進室
29	未利用施設等の効果的な活用	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、財源の確保につなげるよう検討を行う。	検討	→	順次実施	→	→	旧観光物産館については、市内事業者からの活用提案を市として採用することを決定し、賃貸借契約を締結した。施設の内外装の改修は事業者が行い、市の発注としては高压受電設備の更新工事を実施し、フィットネスジムとして9月にオープンした。旧第五中学校については、産業振興課（企業誘致担当）とも連携し、活用意向のある複数の事業者と協議を継続的に行っている。併せて、施設活用に当たって、設備等の改修が必要な箇所について調査を行った。	-	-	△	○	公共施設マネジメント推進室 財政課	

3.実施計画の実施状況（令和4年度末見込み）

● R4実施する事業 ● 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5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（R4年度末見込み）	取組状況（年度末時点）				担当課
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	R4	
30	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	→	→	→	→	新規事業提案制度については、実施しないが、DX関連予算については、要求前に所管課と情報推進室とが事業内容の調整・確認を行うこととしており、情報推進室による技術的見地からの助言等により事業精度の向上を図った。予算編成方針において、第6次総合計画で掲げた将来像の実現に向け、あらお未来プロジェクトに沿った施策を推進していくとした。重点施策として位置付けられた事業については、費用対効果を強く意識した上で優先的に予算配分を行った。	○	○	○	○	総合政策課 財政課
31		枠配分予算編成方式の改善	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。	実施	→	→	→	→	市税が回復見込みであること、国の概算要求において、地方一般財源総額が前年度の水準を下回らないよう実質的に同水準を確保することが示されたこと及び今般の原油価格・物価高騰の影響を鑑みマイナスシーリングは見送った。概ね各部署の判断により予算調整することができた。一方で、新型コロナウイルス感染症対策や今般の原油価格や物価の高騰などが枠を圧迫しているところもあり、引き続き事業の見直しを行う。	○	○	○	○	財政課
32	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	RPAによる定型業務の自動化	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	→	→	→	→	・RPA ふるさと納税業務、特別徴収異動届入力業務、市長・副市長スケジュール管理業務については、シナリオを一部変更したが、安定的に稼働中。削減効果としては、ふるさと納税業務が500時間、特別徴収移動届入力業務が25時間、市長・副市長スケジュール管理業務が60時間程度の削減効果を見込む。なお、新規でeLTAX付番業務及び電子申請サービス未処理メール送信業務の2業務を検討中。 ・AI-OCR 複合健診申込書読取業務で使用。8,005枚の申込書を読取。削減効果としては、133時間程度の削減効果があった。なお、インフルエンザ予診票の読取については、フォーマットを変更することで、読取制度を向上を図る。	○	○	○	○	文化企画課
33		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	→	→	→	コンビニ、スマホ収納に今年度、追加導入した保育料については、トラブルなく稼働している。また、インターネットからはシェアや利用見込みの調査を、事業者からは新たな収納手段の情報収集を行っており、収納代行事業者から、J-Coin Pay、d払い、au PAYに対応可能との提案を受けたため、導入準備に向けて準備を進めており、R5年6月から利用開始する。	-	○	○	○	会計課
34		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	→	マイナンバーカードを利用する転出予約により転出手続きを市町村に出向くことなく行い、転入先市町村でのみ出向いて転入手続きができる「引越しワンストップ」がR5年2月6日に全国一斉に開始されるにあたり運用を見直し、オンラインによる転出届・転入予約・転居予約を実現した。コンビニ交付サービスや戸籍システムの次年度のサービス開始に向け準備を行った。総合窓口の導入について今年度実施には至らなかったが、その基盤となるガバメントクラウドへの移行（R7）に向けて継続して検討していく。 ※マイナンバーカードR4年12月末時点交付枚数：29,194枚、交付率：57.3%（全国平均57.1%）、申請率：70.7%（全国平均：72.7%）	-	-	-	×	市民課 文化企画課
35	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【R2年度追加項目】	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	→	→	昨年度策定した「荒尾市DX推進計画」に係るアクションプランの策定を行い、12月に公表した。R4年度の実施と合わせ、R5年度の実施については各担当課において予算要求を行った。その進捗状況については、副市長をはじめとする総務部局の部課長及び外部専門人材で構成される庁内組織であるDX本部会議で進捗状況を把握し、外部人材で構成される行革審に報告する。				○	○	文化企画課