

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3年度)

令和4年2月
荒尾市

目次

1. 令和3年度総括について	1
2. 実施計画の取組実績	2
3. 実施計画の実施状況	3
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	8
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3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、実施計画書の改訂を行った。

計画3年目となる令和3年度においては、「市役所イノベーション」と「現場主義の徹底」の経営理念の更なる浸透を図りながら、新たに市税等のコンビニとスマホ納付の開始や市民課窓口サービスの拡張など、市民サービスに直結する取り組みを行った。また、RPAやAI-OCRを活用した業務改革や各種様式の見直し・簡素化など事務の効率化にも努めてきた。その結果、行政経営計画に定める35の取組項目のうち、約8割が実施済みとなった。

しかしながら、数値目標である「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」は前年度よりポイントを下げている（下図参照）。これは、新型コロナウイルス感染症の拡大に対する不安及びこれに伴う行動制限や行動変容等の影響も考えられるが、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」がまだまだ定着出来ていないことが、「暮らしやすさ」「働きやすさ」向上につながっていない一番の要因だと考える。今後は昨年度改訂した実施計画が実践され、その効果が速やかに市民の皆様及び職員にも実感してもらえよう、計画の更なる推進と経営理念の醸成を図りたい。

【数値目標】

指標名	目標値	基準値	前年度 実績値	今年度 実績値
財政状況 (歳入と歳出のバランス)	収支均衡 (R4年度決算)	598百万円 (H29年度決算)	105百万円 (R1年度決算)	261百万円 (R2年度決算)
暮らしに対する市民の満足度	80.0%	75.0% (H30年度)	76.3% (R2年度)	73.5% (R3年度)
荒尾市役所は働きやすい職場だと考える職員の割合	85.0%	74.8% (H30年度)	70.2% (R2年度)	69.4% (R3年度)

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3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27であり約8割となっている。

令和2年度と比較すると実施済項目数が6件増加した。

体系別では、「2. 組織マネジメント」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り組みを進める必要がある。

体系	実施計画 項目数	令和2年度			令和3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%)	3 (50.0%)	3 (50.0%)	0(0) (0.0%)	4 (66.7%)	2 (33.3%)	0(0) (0.0%)
3. 人材マネジメント	7 (100.0%)	3 (42.9%)	3 (42.9%)	1(0) (14.2%)	5 (71.6%)	2 (28.4%)	0(0) (0.0%)
4. 財務マネジメント	7 (100.0%)	3 (42.9%)	1 (14.2%)	1(2) (42.9%)	5 (71.6%)	1 (14.2%)	1(0) (14.2%)
5. 政策マネジメント	6 (100.0%)	4 (80.0%)	0 (0.0%)	0(1) (20.0%)	5 (83.3%)	0 (0.0%)	0(1) (16.7%)
合計	35※1 (100.0%)	21 (61.8%)	8 (23.5%)	2(3) (14.7%)	27 (77.2%)	6 (17.1%)	1(1) (5.7%)

「○」: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

※1 令和3年度から実施計画項目数を1つ追加し35項目となっている。

3.実施計画の実施状況（令和3年度末見込み）

● R3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 ● 次年度以降実施する事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和4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（R3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	
1	地域マネジメント	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	→	→	→	→	地区協議会が発足して約10年が経過するが、活動への理解不足や情報不足が課題である。そこで、地区担当職員とくらしいきき課職員等で、情報発信のスキル向上のためのオンライン研修を実施した。また、市民を対象とした市民活動支援講座を開催し、ICTを活用した情報発信力強化を図る。	○	○	○	くらしいきき課
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。	実施	→	→	→	→	平井地区では、関川の浚渫工事について、地区担当職員が土木課等関係課と連携し、県が行う工事の進捗状況等を地域と共有し地域の安心安全に努めた。また、井手川地区では、高齢化率が市内で最も高いという課題に対し、地区協議会内に地域福祉部会を設立し、地区全体で高齢者等の支え合い活動を行うことを検討している。	○	○	○	くらしいきき課 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	→	→	→	R3年度調査において自治会加入率は81.0%であり、前年度から0.3ポイント上昇している。加入促進を図るため、広報あらかで加入を推奨する記事の掲載を行った。また、熊本県宅地建物取引業協会荒尾支部に依頼し、各不動産事業者から市内転入者等に加入案内チラシの配布を行っている。 ※自治会加入率 R1年度 81.7%、R2年度 80.7%、R3年度 81.0%	－	○	○	総務課 くらしいきき課
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	→	→	→	これまで「協働のまちづくり推進指針（H15）」と「協働の地域づくり推進条例（H24）」と段階的に市民と行政の協働の推進に努めてきたが、新型コロナウイルス感染症により、人との接触機会が減少し、地域力の低下が懸念される。そのため、協働の地域づくり推進委員会会議の中で、これまでの取組みの共有を行った。地域課題の解決に努めるとともに、将来的なアフターコロナを見据えながら、これからの自治のあり方について関係各課と連携を図っていく。	－	△	△	くらしいきき課 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	→	→	→	「荒尾市シティプロモーション戦略」を策定し、従来行ってきた広報あらかとホームページの広報手段と相互連携しながら、SNSを用いた広報の充実・強化を図ることとした。R1年度に実施した「荒尾市の広報活動に関するアンケート」や民間調査を基に、各SNSごとにターゲットとなる年代を絞り、効果の高い情報発信を行う。	－	○	○	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	→	→	→	→	広報推進員を対象に、広報活動に関する理解を深め、戦略的な情報発信を推進することを目的とした会議を開催した。また、荒尾市公式LINEの拡張機能（アンケート・セグメント配信機能、定期配信機能、キーワード応答機能、チャットボット機能、通報機能、予約機能等）の研修を行い、市民の利便性向上、情報配信の効果向上および配信事務効率化に努めている。	○	○	○	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	→	→	→	→	R1年度に実施した広報活動アンケート結果や民間調査を基に、新たな広報媒体として荒尾市公式LINEを導入し、セグメント配信機能を活用した幅広い情報発信を行っている。また、今後の情報発信については、運用効果を検証し、発信手法の改善スキームを整理していく。	△	○	○	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	→	→	新型コロナウイルス感染拡大のため、今年度の住民懇談会は開催しないこととした。新しい広聴手法の一つとして、公式LINEの機能を拡張し、道路や公園の破損箇所等を写真と位置情報で通報する機能や、オンライン上で連絡や相談ができるトーク機能を備え広聴機能の強化を推進する。	○	○	○	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	→	→	→	まちづくり提案箱やホームページからの意見や問い合わせについては、現在も、関係課と調整を図り対応している。公式LINEの拡張によるチャットでの問い合わせや相談への迅速な対応および庁内連携に努めるとともに、コロナ禍における広聴手法の充実を検討する。	－	○	○	総合政策課

3.実施計画の実施状況（令和3年度末見込み）

● R3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 ● 次年度以降実施する事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「―」令和4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（R3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	
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	→	→	→	→	R3年度は、「道の駅」と「保健・福祉・子育て支援施設」をスマートシティと一体的に整備・推進するため、「ウェルネス拠点整備タスクフォース」を係として新設し、また、役割の明確化と機能強化のため、係の統廃合を行った。R4年度に向け人事ヒアリングを行い、組織課題や事業展望を踏まえ、人員体制の聞き取りを行った。政策推進力の強化および組織目標の確実な推進のため効果的な人員配置を行う。	○	○	○	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、上半期の取組状況の照会を行い進捗管理と意識付けを行った。また、8月に実施された市長サマーレビューにおいても組織目標管理シートを活用することで、組織目標の進行管理の徹底に努めた。これまでの課題等を踏まえ、R4年度から様式を見直し、業務の位置づけを明確にし、組織目標と個人目標との連動の強化に努める。	△	△	△	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、議論の活性化や熱度の向上を目指し、会議運営方法の検討を行う。	実施	→	→	→	→	コロナ禍においても十分な議論や協議が出来るよう、WEB会議等の更なる充実や活用に取り組んだ。モバイルPCを配備された部課長級の部課長会は、WEB会議で実施している。さらに、コミュニケーションの活性化による組織力の強化を目的に、2月から半年間ビジネスチャットと言われる「Logoチャット」の無料トライアルを実施している。電話やメール、FAX、対面などの従来のコミュニケーションツールとは異なり、在宅勤務や出張時の連絡や、内線の取次ぎが不要となるだけでなく、即座にやり取りが可能となるため情報連携のスピードアップにつながり、効率化や方向性の決定が図られる。 録音した音声を聞きながら文字起こしをするこれまでの会議録の作成方法は、時間を要し、情報共有に遅れが生じるなど課題があった。そのため音声認識システム（AIによる文字起こし）をR4年度から全庁的に導入し、事務の効率化を図る。	△	△	○	文化企画課
13		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	→	→	→	→	12月に選考委員会を開催し市長賞を決定、表彰式を行った。 【受賞団体】・総務課男女共同参画推進室（女性職員シンクタンク会議の積極的な参画）・市民課（マイナンバーカードの普及促進）・すこやか未来栄養士チーム（コロナ禍における食育の推進）・新型コロナウイルスワクチン接種対策室（新型コロナウイルスワクチンの接種事業）・農林水産課耕地水産係（荒尾漁場におけるマガキ養殖）・会計課（収納方法の拡大による利便性向上と効率化）・市内小中学校（小中学校におけるオンライン授業の活性化）	△	○	○	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	→	→	→	→	近年、災害の多発による超過勤務が増えており、R3年については、R2年7月豪雨による被災家屋の解体や撤去、また、台風に伴った避難所開設やR元年度から続く新型コロナウイルス感染症関連による業務が増大している。 総務課長による所属長への人事ヒアリングを実施し、業務平準化への取組状況を含め、各部署の現況や次年度の業務の見込みなどを聴取した。この結果を踏まえ、今年度の超勤や有休取得実績を考慮しながら、次年度に向けて適正な人員配置の検討を行い、組織全体の最適化を図る。夏季休暇については、新型コロナワクチン接種業務に多くの職員が従事したため、期間内の取得が難しいことから10月まで延長し取得促進に努めた。また、1月19日から2月16日までの毎週水曜日を試験的に「ノー残業デー」とし、職員の健康増進および職業生活と家庭生活の調和を図るとともに、業務の効率化や勤務時間の意識付けを推進した。 ・R3年 超過勤務時間 33,727時間（R2 36,418時間） ・R3年 年次休暇取得実績 平均 9.34日（R2 9.08日） ・R3年 夏季休暇取得日数 平均 4.2日（R2 4.3日）	△	△	△	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	→	→	→	庁舎屋内旧喫煙所を災害に備えた備蓄倉庫および男性用更衣室として整備した。また、新型コロナウイルス感染症の影響による分散勤務を可能とするため、議場に回線等を整備した。新しい働き方の推進のため、時差出勤における他自治体の情報収集を行い、在宅ワークの本格導入に向け、自治体テレワーク推進実証実験を行った。今後、検証を行い導入に向け調整を行う。	―	○	○	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3年度末見込み）

● R3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 ● 次年度以降実施する事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「―」令和4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（R3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	
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	→	→	→	部下の仕事と私生活の両立を支援し、自らもワークライフバランスを満喫し、組織の目標達成に強い責任感を持ちながら部下の育成に取組む「イクボス」を推進するため、管理職の意識と行動を変革する講習会を実施した。さらに、昨年度からの研修受講管理職を中心に対話による学びの場を作り、課長同士での組織マネジメント、議会対策等のスキルアップや市民サービス向上に繋げる目的で会を立ち上げた。昇任等の基準となる人事評価制度についてはシステムの調査研究を行っている。	―	×	△	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	→	→	→	→	R3年度は、内閣府に1人、熊本県に2人、肥後銀行に1人を派遣し若手職員の政策形成能力向上および各機関との連携強化を図った。また、自治大学校派遣職員成果報告会を実施し、当該職員が研修で得た知識や知見を多くの職員に広めることができた。また、入庁10年目等の中堅職員を対象に、集合型研修を実施した。同年代の職員同士が一堂に集まり、中堅職員に求められる役割を再認識するとともに、グループワークを通してそれぞれの考えや思いを共有することができた。さらに、教育動画サービスを活用した職員研修を12月から3月末にかけて実施中である。人材育成基本方針に基づき、階層別の役割を再認識する係長級職員及び入庁5年目以降の職員を対象とした2つの教材に加え、チームとして働くことの大切さやチームで対応する力を再認識する「ヘビー・クレームに立ち向かうセミナー」を導入し、会計年度任用職員を含む多くの職員が受講した。	△	△	○	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	→	→	→	→	人事評価制度の基礎が学べる内容のeラーニング形式の一次評価者研修を、評価者である部次長級から係長級全員を対象に行った。制度自体については、他市を参考にしながら、目標設定や公平な評価基準の明確化を目指して見直しを検討している。県内他自治体でも導入事例がある人事評価システムについても検討中である。	×	△	△	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	→	→	→	→	一次試験（9月実施）の事務職は教養試験のみとし、専門職の教養試験は試験勉強を要しない基礎的な問題とした。事務処理能力も必要であるため、数年間実施していなかった事務適性検査を実施した。また、職場適性検査も行い、その分析結果を二次試験以降の参考とした。10月の二次試験について、論文と集団討論に加え、前年度コロナ禍で中止したグループワークを協調性や主体性等を見極めるために実施した。11月に三次試験（個別面接）を行い、合格者を決定した。近年は以前に比べ採用試験応募者が少なく、有能な人材を確保するためには応募者を増やすことが大きな課題である。R4年度実施分から、テストセンター方式を導入する方向で検討している。	○	○	○	総務課
20		多様な人材が活躍できる環境づくりと担手の最適化	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	→	→	→	→	現状の個々の役割を再認識し、組織としての自身の立ち位置を理解し、次年度以降のキャリアデザイン形成等に繋いでいくためのOJTトレーナー研修（動画教材）を実施した。また、係長級職員対象の研修として、自身のマネジメント能力を客観的に分析できるツールを利用した事前課題と求められる役割を再認識するための動画教材による研修を実施した。係長級職員個々の能力の強みやマネジメント能力の傾向等を分析し、次年度以降の人材配置の参考とする。人材育成基本方針に沿った人材配置を行っている。	△	△	○
21	女性職員の活躍促進	女性職員の活躍促進	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	→	→	→	女性職員シンクタンクに対する審議依頼件数は2件であり、それぞれ依頼を受けた計画や事業の目的に沿った意見の集約と報告書の作成、提案を行った。目的と目標を定め、軸のぶれない課題出しや提案ができるよう取り組んだ。	○	○	○	総務課
22	任期付職員等の活用	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	→	→	→	上半期に介護支援の実務経験者を、R4年4月採用予定者として介護支援専門員と看護師・事務職、心理士の募集を行った。柔軟な組織運営のため、任期付職員については特に専門分野において活用機会を拡充している。	―	○	○	総務課

3.実施計画の実施状況（令和3年度末見込み）

● R3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 ● 次年度以降実施する事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和4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（R3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	
23	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	→	→	→	R4年度から強制徴収公債権（介護保険料・後期高齢者医療保険料・保育所保護者負担金・児童手当返還金・児童扶養手当返還金・生活保護扶助費等徴収金・生活保護扶助費等返還金）を対象に「督促」以降の債権管理を収納課へ一元化予定である。また、滞納者の生活再建を目的とした「生活再建ガイド（仮称）」をR4年度稼働予定としている。このツールは、企業と共同で構築しているもので、世帯の構成や収入状況などについて質問に答えていくと、受けられる可能性がある給付制度や減免制度等の一覧が表示されるものであり、他自治体に横展開できるものである。	－	△	○	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	→	→	→	→	返礼品として荒尾梨の需要が大幅に高まったこと、また、コロナ禍における農林水産省補助金を活用した生産者応援事業の推進など、寄附需要の高い取組みによる情報発信等を実施したことにより、寄附額を伸ばすことが出来た。情報発信と取り組みとして、RPP広告（楽天市場で検索をした際に、検索結果上部に掲載される広告であり、クリック課金型広告のため上限予算以上の請求はない）の利用やビジネス雑誌への特集記事掲載（無料）を行った。 ※令和3年4月～12月寄附実績額 約458,294,000円 （令和2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	→	→	→	→	公金管理運用検討会議を開催し、基金については安全性・流動性が確保できる定期性預貯金中心の運用を維持し、債権の購入は積極的に行わないこととした。また、子育て世帯への臨時特別給付金の12月中満額給付等、突発的な支払いに対応することが出来た。	○	○	○	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、公共施設の利用制限が続き利用状況が大きく変動している。また、社会経済状況も落ち込んでおり、市民生活に対する影響も計り知れないことから、今年度は据え置きとし、情報収集に努めている。宮崎兄弟生家資料館と子ども科学館については、身体障がい者の方に対する入館料の減額制度を開始した。	－	×	×	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の策定から5年目にあたり、R2年度に策定した個別施設計画の内容を反映し、また、総務省からの指針等を踏まえ見直しを行い、今年度改訂を行った。	－	－	○	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	→	→	→	包括管理委託業務の導入に向け、さらなる検討および関係課調整を進めている。	－	○	○	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	→	→	未利用施設については、随時民間事業者からの問い合わせに対応しニーズを把握するとともに、民間事業者誘致に向け取り組んでいる。	－	－	△	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3年度末見込み）

● R3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 ● 次年度以降実施する事業

取組状況：「○」実施済み 「△」一部実施 「×」未実施または検討中 「－」令和4年度以降実施

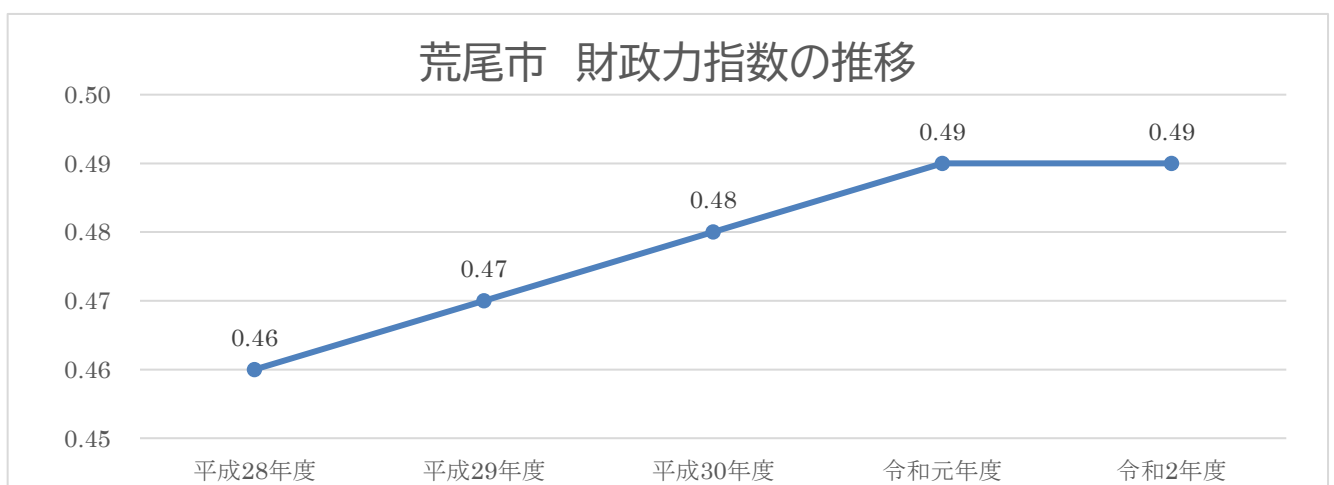
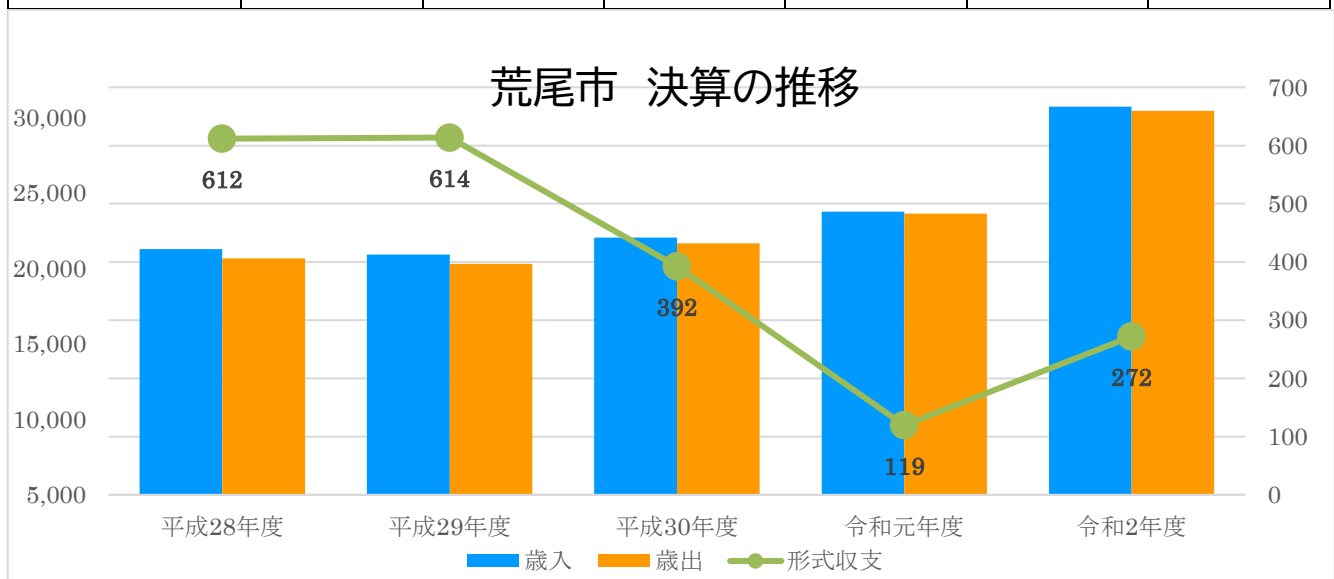
整理番号	施策	具体的な取組	事業概要	スケジュール（年度）					取組状況（R3年度末見込み）	取組状況（年度末時点）			担当課
				R1	R2	R3	R4	R5		R1	R2	R3	
30	政策の費用対効果の向上	計画と予算等の連携	政策的経費の要求前に事業提案の機会を設けることで財政部門、企画部門、人事部門が連携するとともに、総合計画等と予算の事業単位との整合を図ることで、総合計画の実行と予算編成への連動を強化する。	実施	→	→	→	→	事業提案については、新型コロナウイルス感染症により先行きが見通せない状況であることから、新年度予算編成については実施しなかった。しかしながら、予算編成については、第6次総合計画で掲げた将来像の実現に向け、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・廃止等が進まず硬直化しているため、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、また、国の概算要求において、地方一般財源総額がR3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によりマイナスシーリングを送り、概ね各部署の判断により予算の調整をすることができた。	○	○	○	財政課
32	政策マネジメント	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】ふるさと納税業務および市長・副市長スケジュール管理業務について稼働中。住民税特別徴収異動届出書入力業務、支出命令書作成業務、債権者登録業務および滞納者預貯金調査業務については、RPA処理のシナリオの調整を行った。 【AI-OCR】各種予診票は効果が認められるため推進。高齢者予防接種予診票の読み取りを調整していたが、様式の変更が必要であるため、来年度に向け引き続き検討中。また、AI-OCRの導入促進のため研修会を実施した結果、消防団員の口座情報登録業務に新たに活用できるよう調整を行った。	○	○	○	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	→	→	→	R3年4月からコンビニ収納及びPayPay、LINEPayなどのスマホ収納を開始した。（対象：市民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、市営住宅使用料、し尿汲取り手数料、上下水道料金、下水道事業受益者負担金）円滑に運用出来ており特にトラブル等発生していない。R4年度から保育料についてもコンビニ収納およびスマホ収納を開始する。	－	○	○	会計課
34		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	→	市民サービスセンターでのマイナンバーカード交付業務を6月から開始し、申請率の向上や滞留率の減少に繋がった。 ※R4年1月 申請率45.25%（5位/14市）、交付率37.93%（5位/14市） 「手続きガイド」について、ポスターやチラシのほか荒尾市公式LINEによる周知により、利用者数が増加した。「広告付番号案内システム」について、7月に切り替えを行い、待ち人数と呼出状況をホームページ上で見る事が出来るようになり、市民サービスの向上に繋がった。デジタル化の推進や、保健・福祉・子育て支援施設の建設による庁舎機能の分離移転を見据え、コクヨ株式会社を講師に窓口業務のあり方に関するWEB研修を開催した。住民票等のコンビニ交付の導入については、引き続き関係課と調整を行っていく。	－	－	－
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	→	→	4月に関係各課および庁内公募によりワーキングチームを結成し、4回の会議と熊本県の情報審議監を囲んだ意見交換を実施し、計画策定のための意見出しや具体的施策案等について協議した。並行して、商工会議所や地区協議会等各種関係団体とヒアリングやアンケートを実施し、計画の概要を固めた。当初想定していた行政のDXだけでなく、荒尾市全体のDX計画とするため、専門家等の意見を聞きながら総合政策課とも協議をしながら方針を決定した。各種関係団体等とヒアリングやアンケート、パブリックコメント等を実施しながら年度内には完成することが出来た。R4年夏頃を目途に実施事業計画にあたるアクションプランを策定するため、関係各課と検討中である。			○	文化企画課

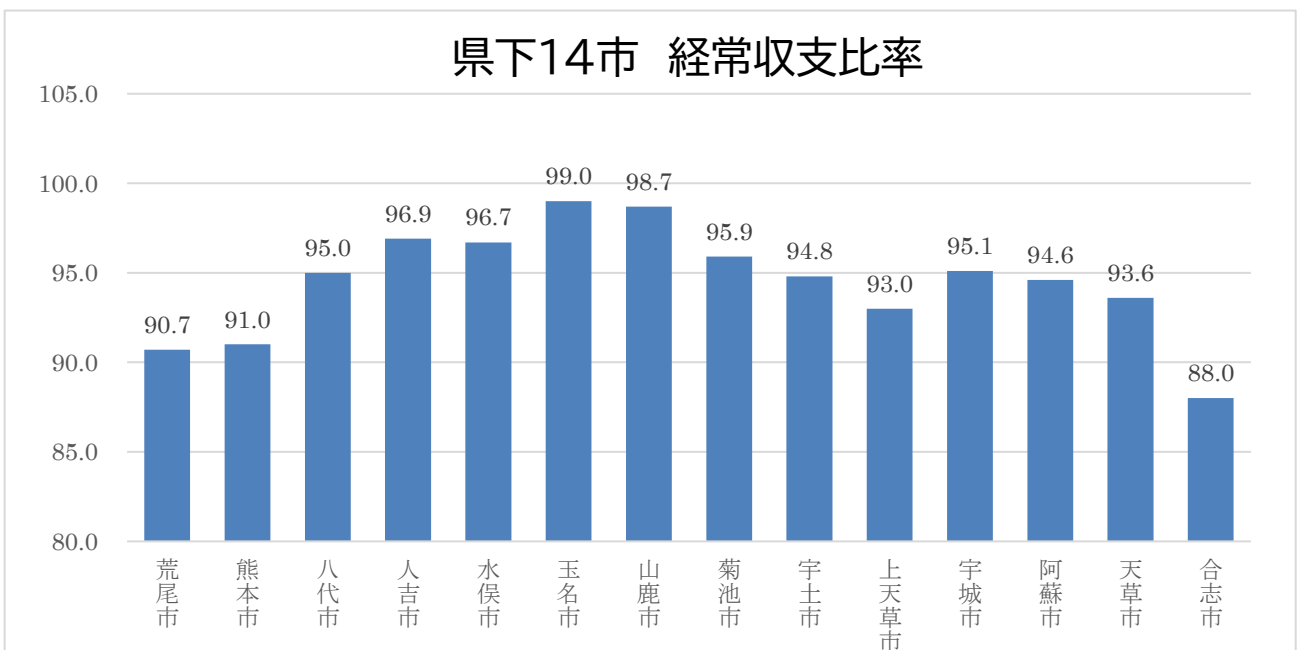
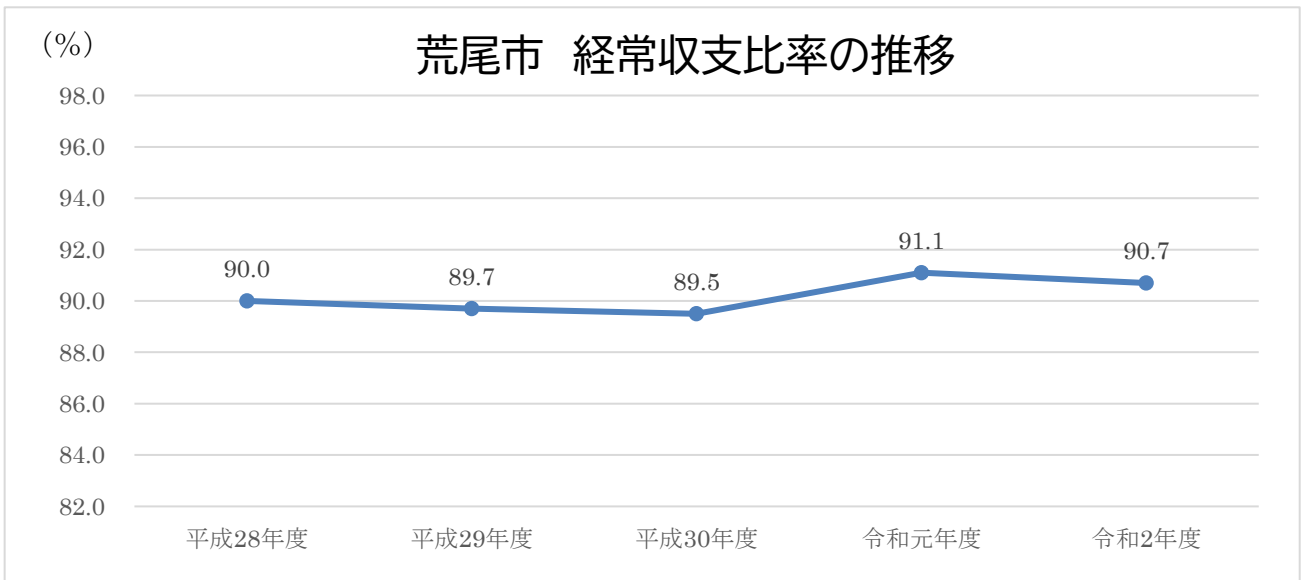
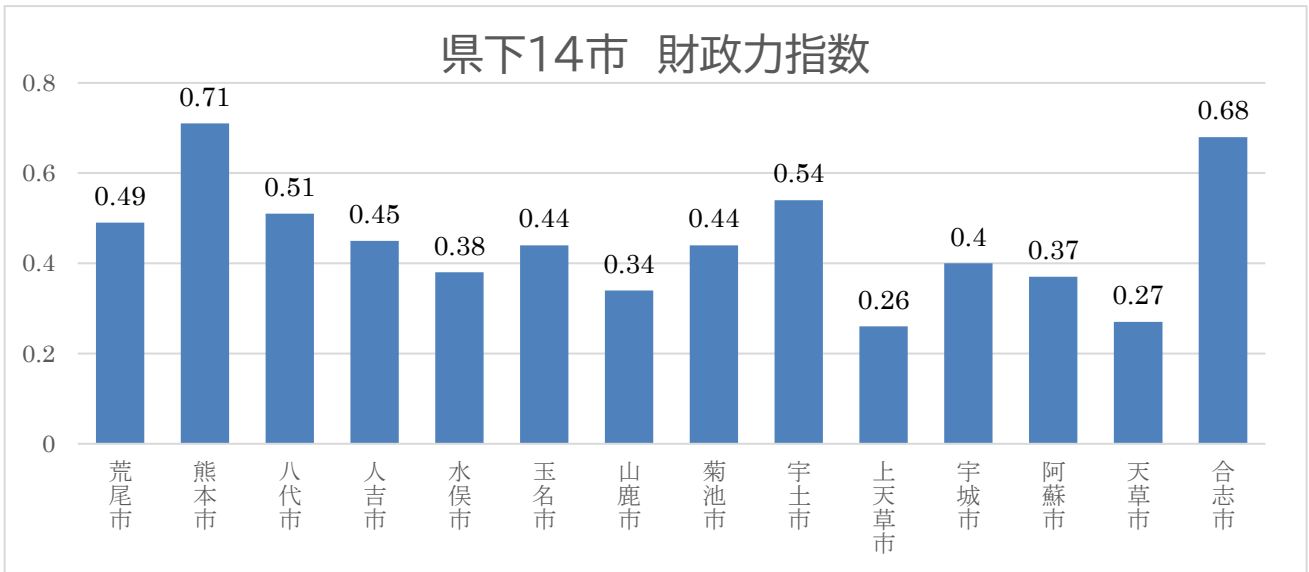
4. 荒尾市会計別決算等の状況

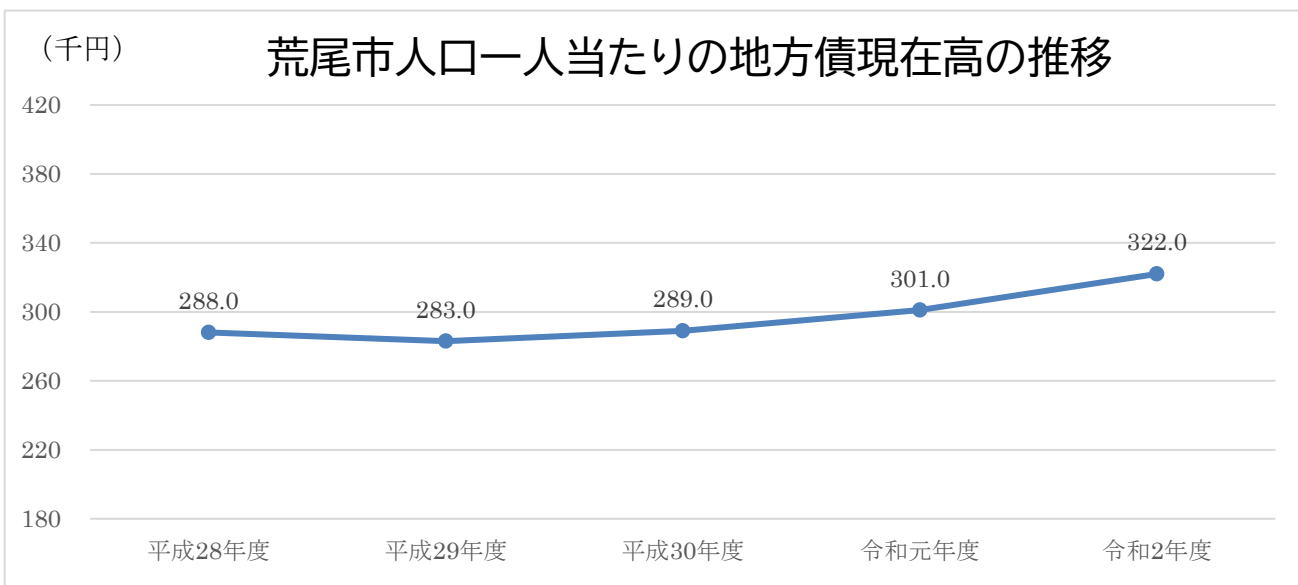
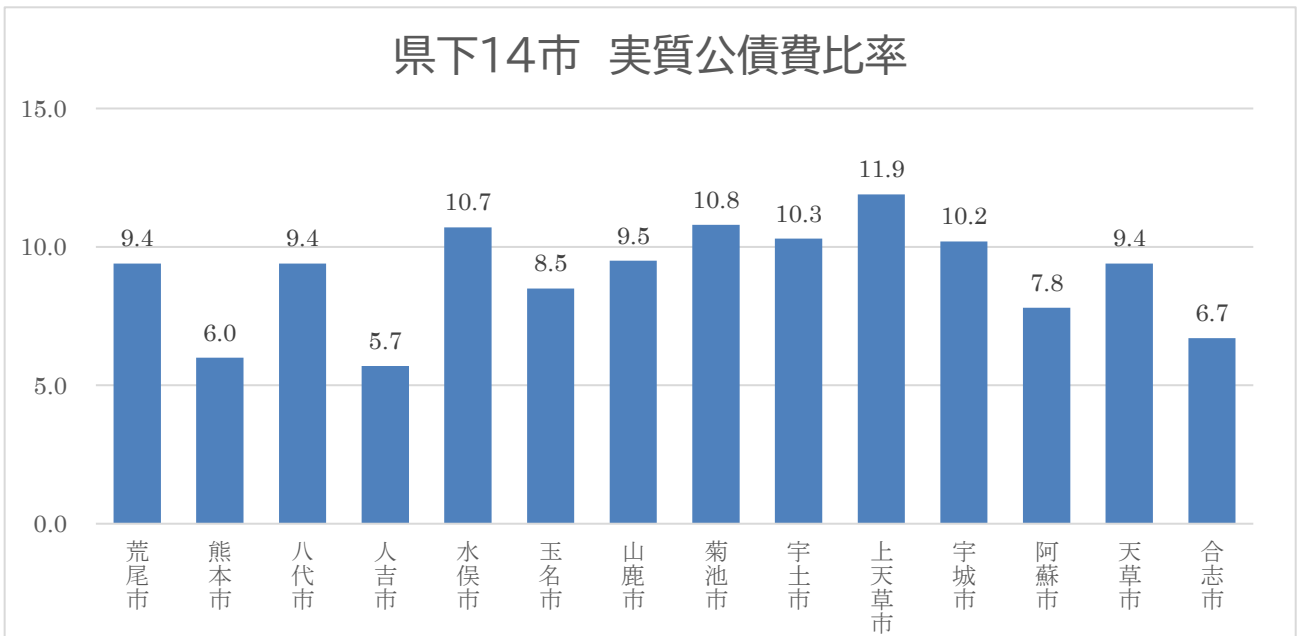
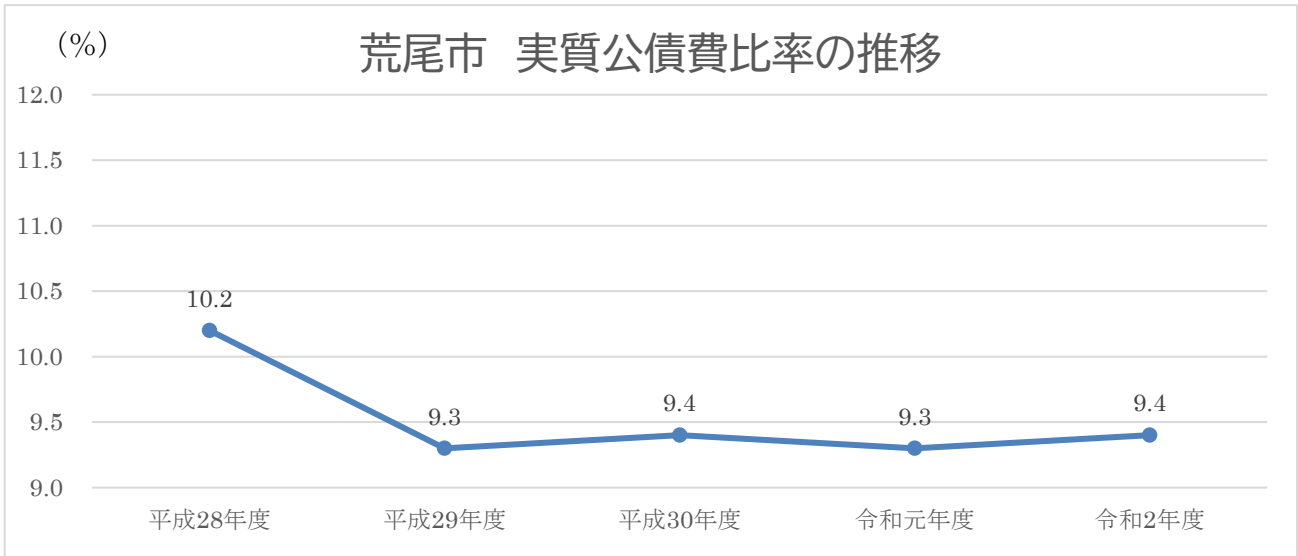
4.1 普通会計

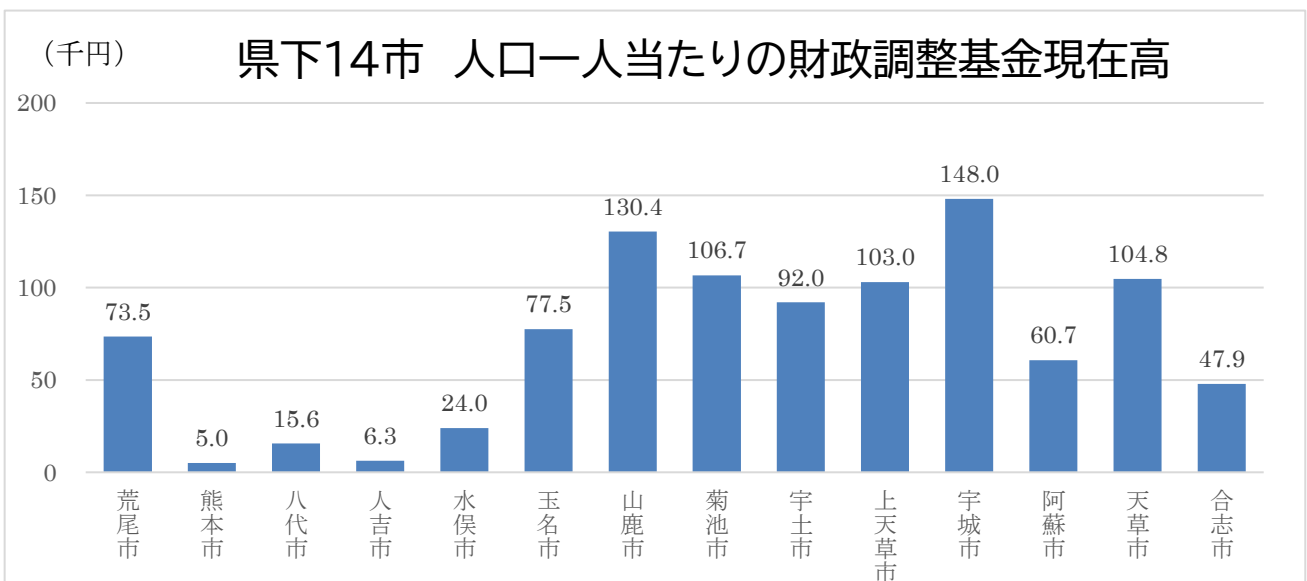
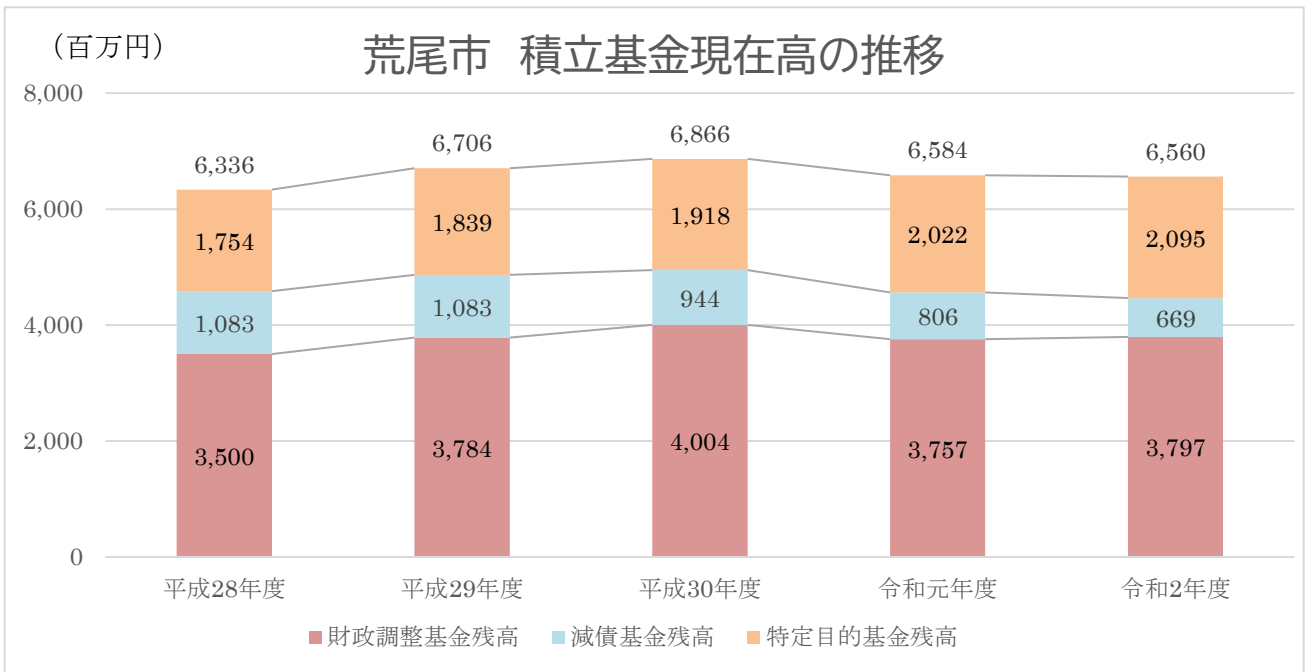
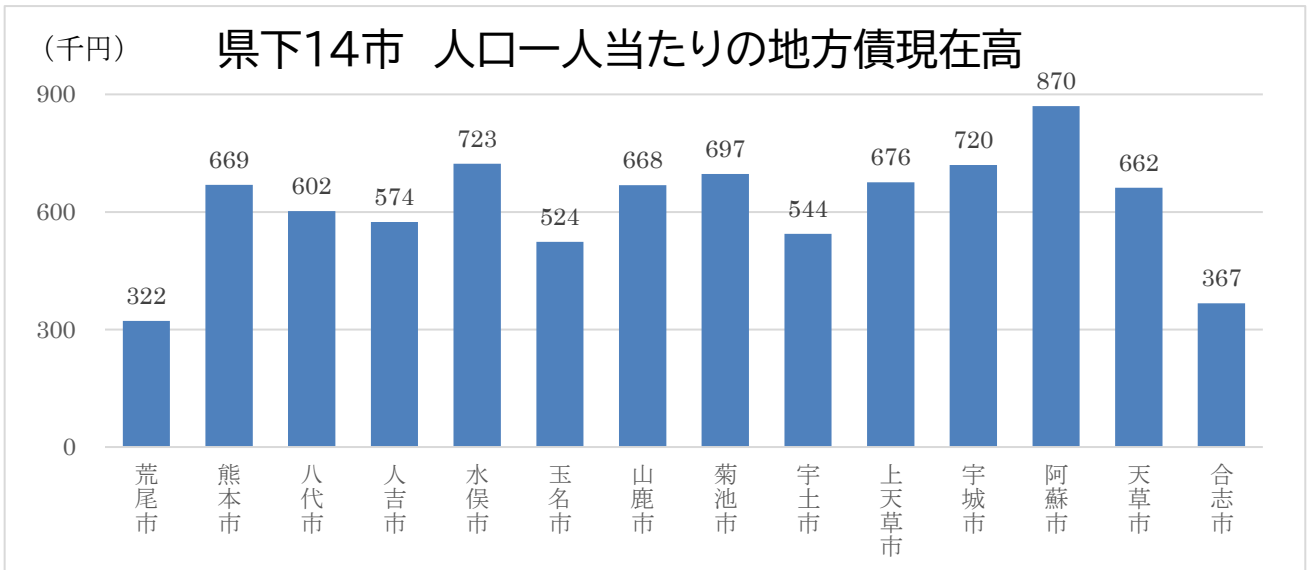
(単位:百万円)

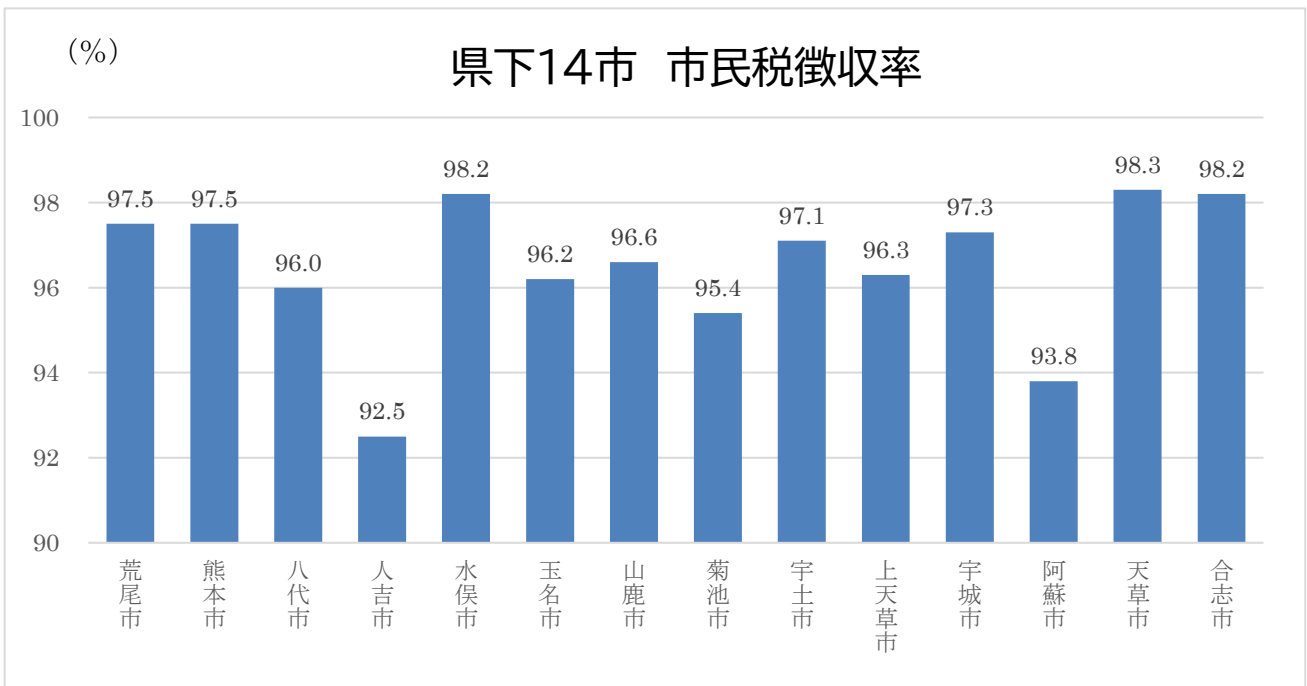
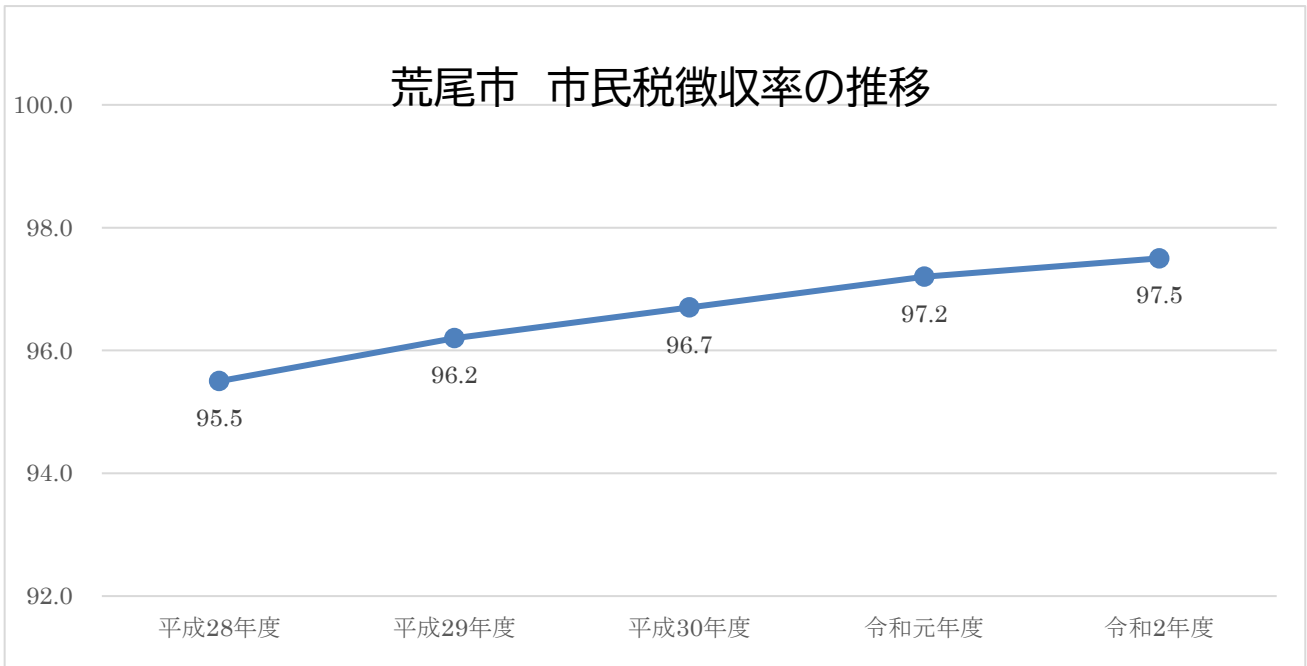
年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	実質単年度収支	地方債現在高
平成28年度	21,273	20,661	612	563	166	15,543
平成29年度	20,915	20,301	614	433	155	15,100
平成30年度	22,050	21,657	392	104	△110	15,240
令和元年度	23,764	23,645	119	78	△273	15,722
令和2年度	30,717	30,445	272	77	39	16,622







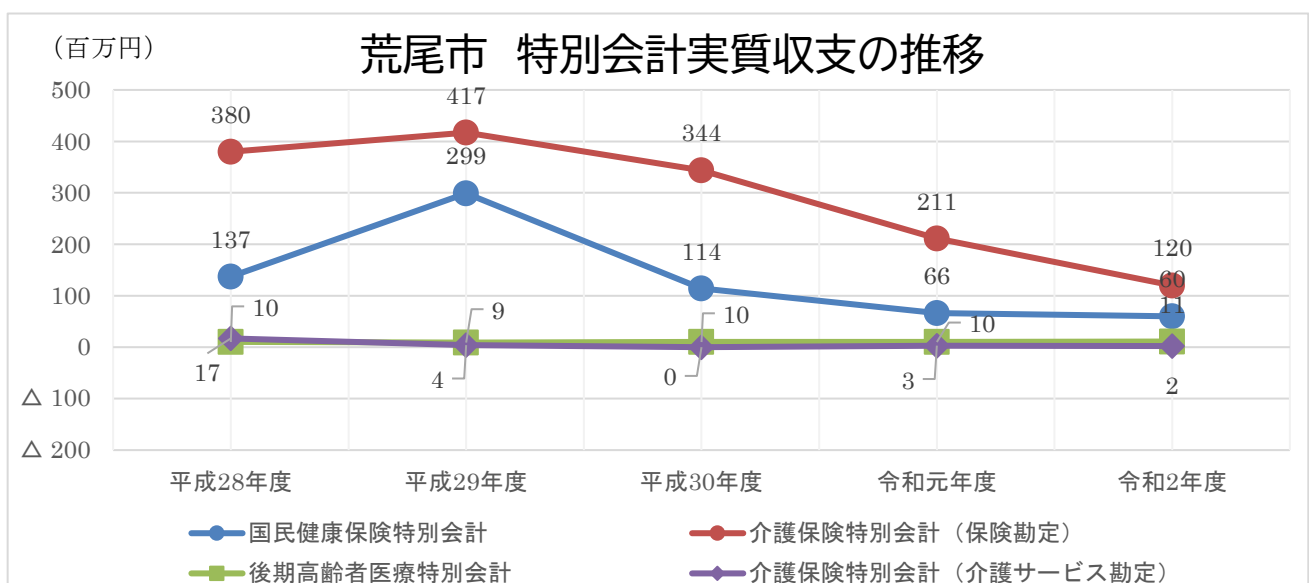




4.2 特別会計

(単位:百万円)

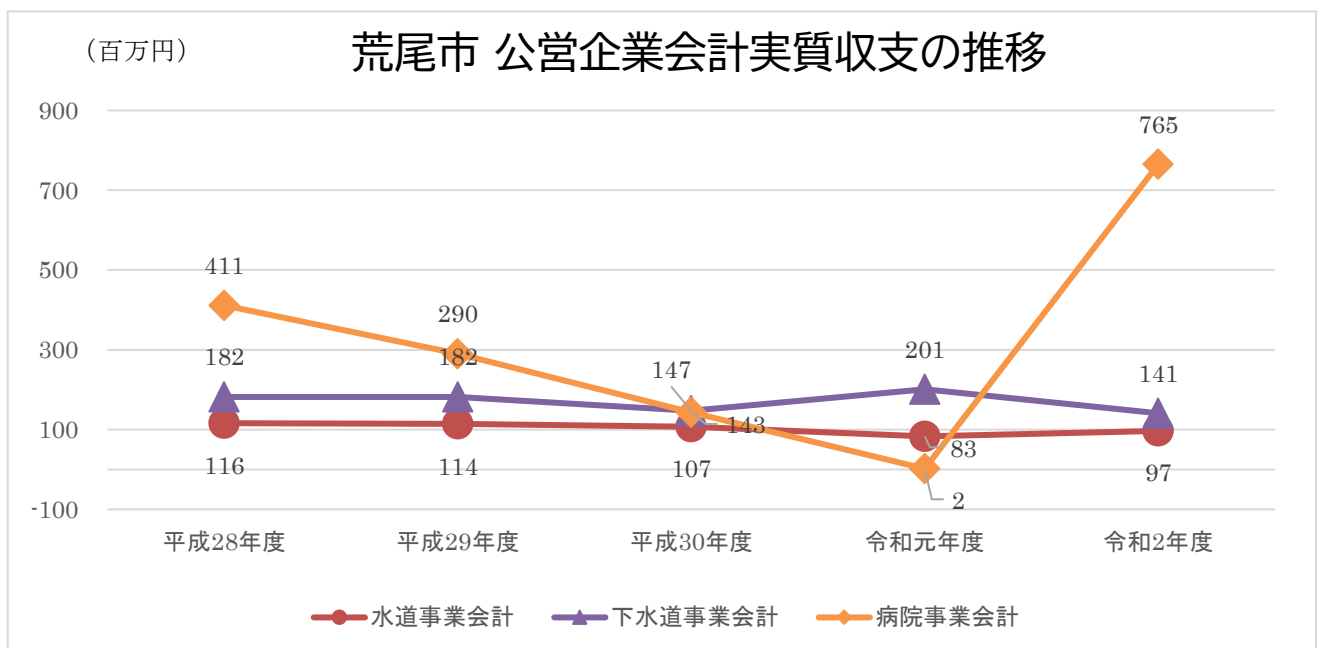
会計名	年度	歳入	歳出	歳入歳出 差引額	実質収支	他会計等からの 繰入金	
						基準内	基準外
国民健康保険 特別会計	平成28年度	8,690	8,553	137	137	656	0
	平成29年度	8,952	8,653	299	299	645	0
	平成30年度	7,546	7,432	114	114	638	0
	令和元年度	7,085	7,019	66	66	626	0
	令和2年度	6,691	6,631	60	60	599	0
介護保険 特別会計 (介護サービス 勘定)	平成28年度	32	16	17	17	—	—
	平成29年度	23	19	4	4	—	—
	平成30年度	17	17	0	0	—	—
	令和元年度	17	14	3	3	—	—
	令和2年度	19	17	2	2	—	—
介護保険 特別会計 (保険勘定)	平成28年度	5,826	5,446	380	380	776	0
	平成29年度	5,842	5,425	417	417	756	0
	平成30年度	5,679	5,335	344	344	749	0
	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
後期高齢者医療 特別会計	平成28年度	713	703	10	10	225	0
	平成29年度	723	714	9	9	230	0
	平成30年度	742	732	10	10	236	0
	令和元年度	744	754	10	10	236	0
	令和2年度	812	801	11	11	250	0



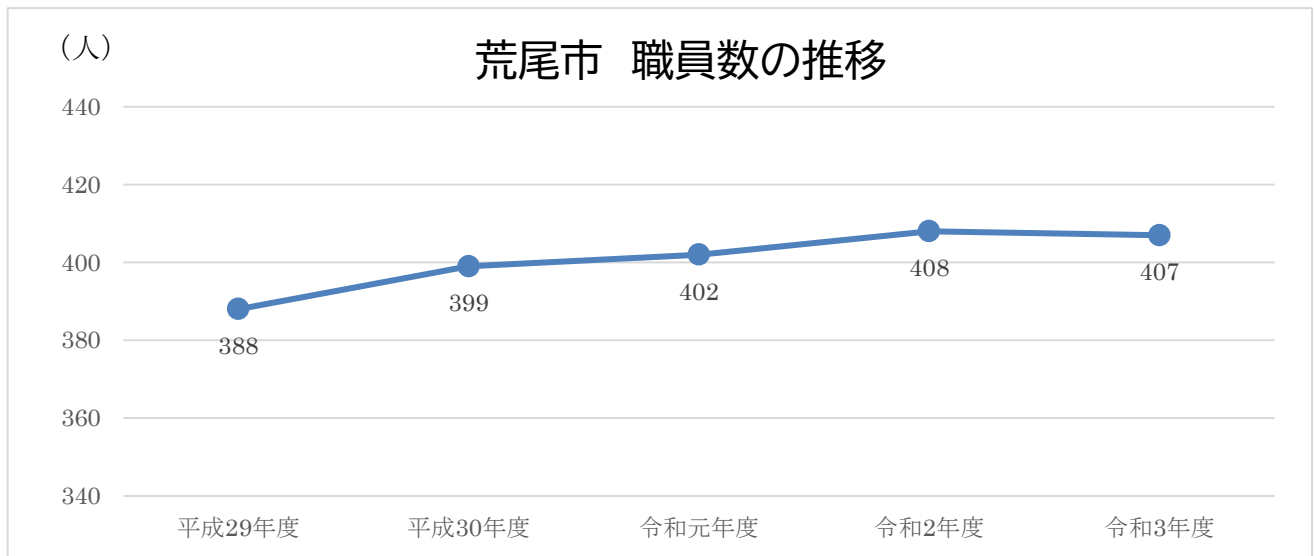
4.3 公営企業会計

(単位:百万円)

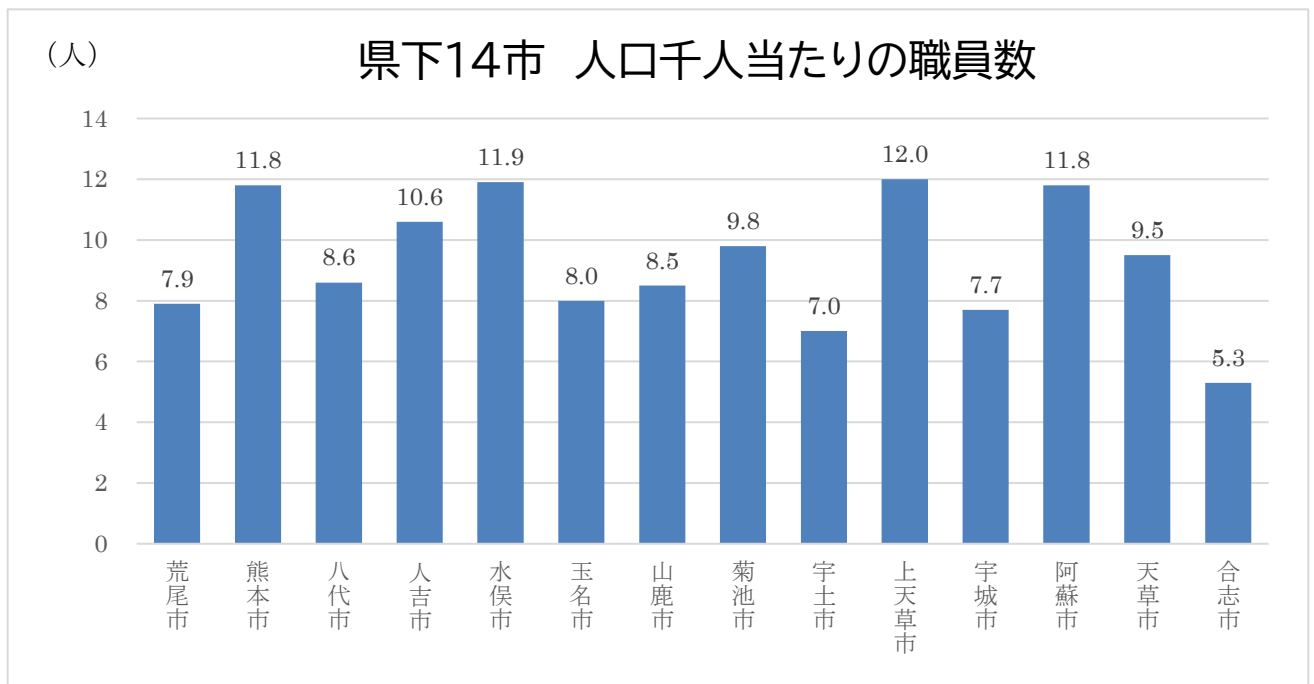
会計名	年度	総収益	総費用	純損益	他会計等からの 繰入金		地方債 現在高	資金 不足 比率
						基準外		
水道事業 会計	平成 28 年度	1,038	922	116	184	178	4,149	—
	平成 29 年度	1,032	918	114	187	181	4,105	—
	平成 30 年度	1,045	937	107	197	186	4,039	—
	令和元年度	1,038	955	83	196	187	4,068	—
	令和 2 年度	1,074	977	97	230	189	4,290	—
下水道 事業会計	平成 28 年度	1,356	1,175	182	378	0	7,624	—
	平成 29 年度	1,346	1,164	182	371	194	7,369	—
	平成 30 年度	1,351	1,204	147	360	108	7,064	—
	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	107	6,546	—
病院事業 会計	平成 28 年度	6,214	5,803	411	507	0	858	—
	平成 29 年度	6,225	5,934	290	489	0	1,040	—
	平成 30 年度	6,276	6,133	143	497	25	1,262	—
	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	—

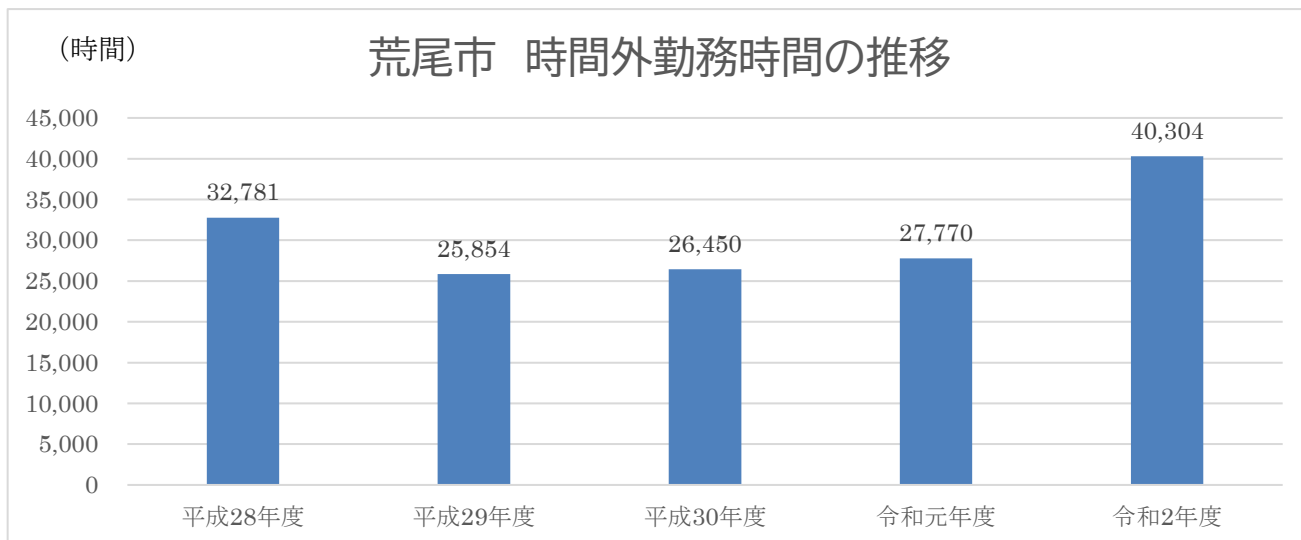


4.4 職員数等



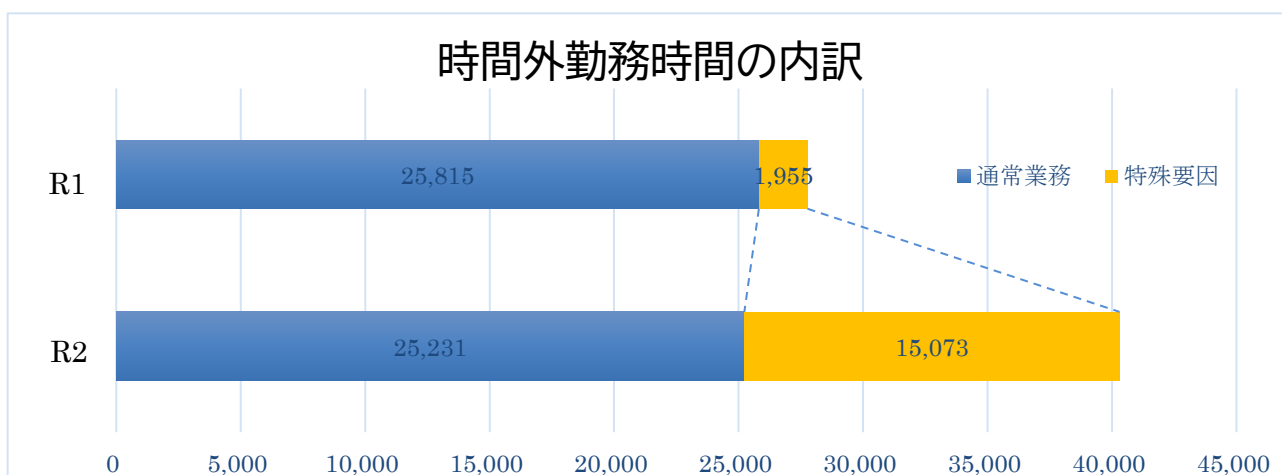
※総務省「地方公共団体定員管理調査」に基づく職員数から、荒尾市民病院の職員数を除いたもの。





※平成 28 年度は、熊本地震への対応等が含まれる。

※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。

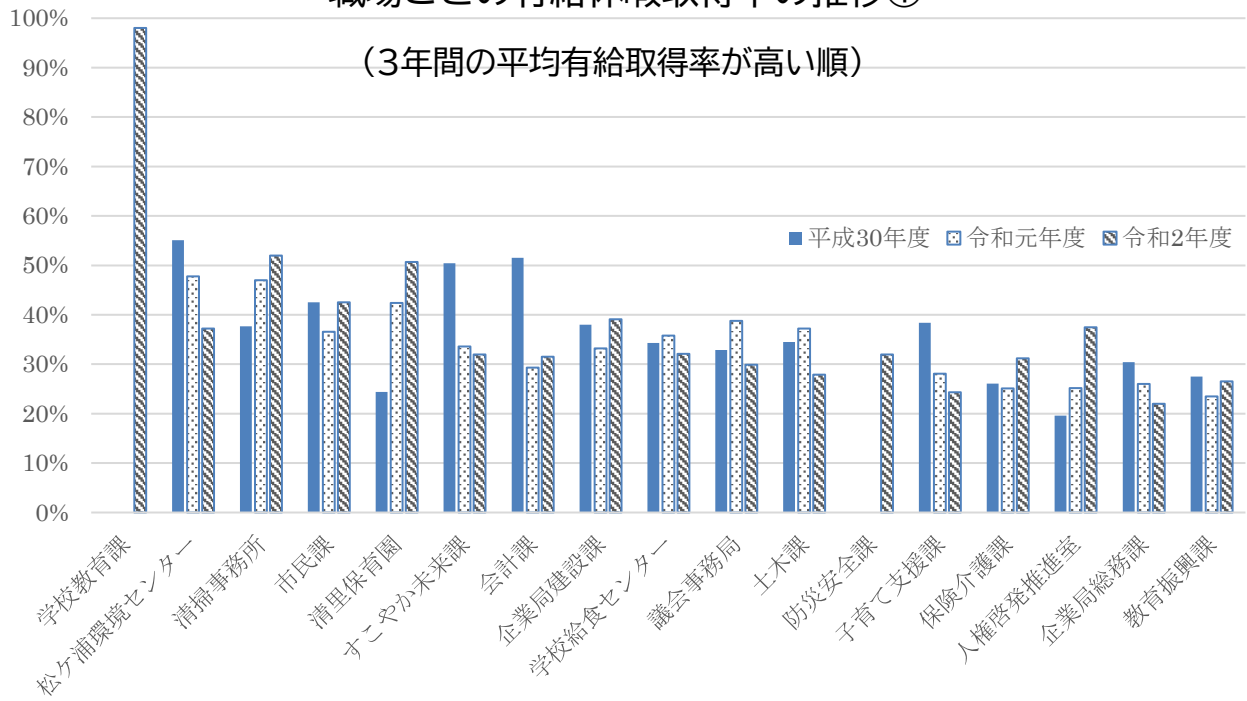


平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間	職場名	超勤時間
くらしいきいき課	264.4	政策企画課	178.9	政策企画課	223.3	子育て支援課	274.5	清掃事務所	359.8
政策企画課	219.4	税務課	153.5	税務課	176.6	総務課	225.8	環境保全課	332.9
税務課	182.5	総務課	143.1	健康生活課	137.8	秘書広報課	165.2	総務課	251.0
総務課	165.3	健康生活課	141.6	秘書広報課	131.3	環境保全課	153.8	教育振興課	207.7
健康生活課	150.0	環境保全課	118.7	環境保全課	119.8	政策企画課	134.6	税務課	197.7

図表1 1人当たりの年間超過勤務時間が多い5職場

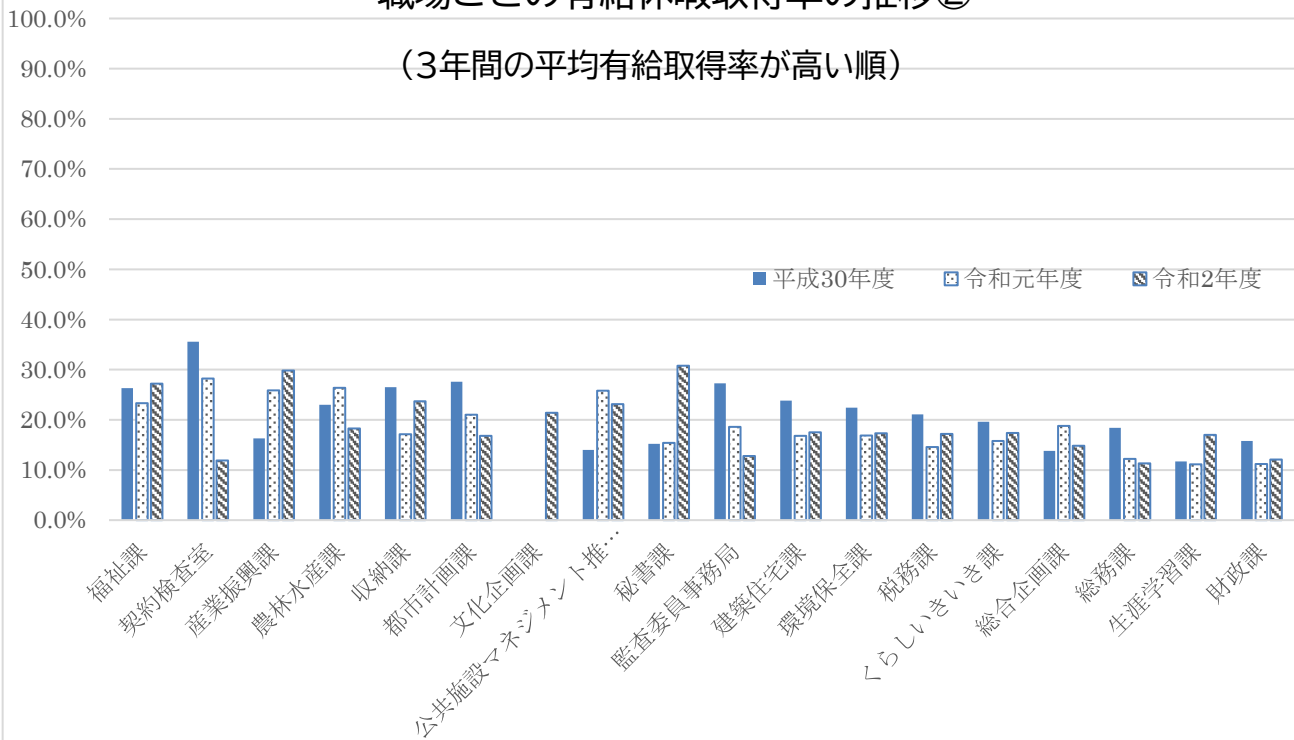
職場ごとの有給休暇取得率の推移①

(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)

平成30年度		令和元年度		令和2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
松ヶ浦環境センター	55.10%	松ヶ浦環境センター	47.80%	学校教育課	98.00%
会計課	51.50%	清掃事務所	47.00%	清掃事務所	52.00%
保健センター	50.40%	清里保育園	42.40%	清里保育園	50.70%
市民課	42.50%	議会事務局	38.80%	市民課	42.50%
子育て支援課	38.40%	土木課	37.20%	企業局建設課	39.10%
企業局建設課	38.00%	市民課	36.60%	人権啓発推進室	37.50%
清掃事務所	37.70%	学校給食センター	35.80%	松ヶ浦環境センター	37.20%
高齢者支援課	35.90%	すこやか未来課	33.60%	学校給食センター	32.10%
契約検査室	35.60%	企業局建設課	33.20%	防災安全課	32.00%
土木課	34.50%	会計課	29.30%	すこやか未来課	32.00%
学校給食センター	34.30%	契約検査室	28.20%	会計課	31.50%
議会事務局	32.90%	子育て支援課	28.10%	保険介護課	31.20%
企業局総務課	30.40%	農林水産課	26.40%	秘書課	30.80%
都市計画課	27.60%	企業局総務課	26.00%	議会事務局	29.90%
教育振興課	27.50%	産業振興課	25.90%	産業振興課	29.80%
監査委員事務局	27.30%	公共施設マネジメント推進室	25.80%	土木課	27.90%
収納課	26.50%	人権啓発推進室	25.20%	福祉課	27.20%
福祉課	26.30%	保険介護課	25.10%	教育振興課	26.50%
清里保育園	24.40%	教育振興課	23.50%	子育て支援課	24.30%
建築住宅課	23.80%	福祉課	23.30%	収納課	23.70%
農林水産課	23.00%	都市計画課	21.00%	公共施設マネジメント推進室	23.10%
環境保全課	22.40%	政策企画課	18.80%	企業局総務課	22.00%
税務課	21.10%	監査委員事務局	18.60%	文化企画課	21.40%
人権啓発推進室	19.60%	収納課	17.10%	農林水産課	18.30%
くらしいきいき課	19.60%	環境保全課	16.90%	建築住宅課	17.50%
総務課	18.40%	建築住宅課	16.80%	くらしいきいき課	17.40%
産業振興課	16.30%	くらしいきいき課	15.80%	環境保全課	17.30%
健康生活課	16.00%	秘書広報課	15.40%	税務課	17.20%
財政課	15.80%	税務課	14.60%	生涯学習課	17.00%
秘書広報課	15.20%	総務課	12.20%	都市計画課	16.80%
公共施設マネジメント推進室	14.00%	財政課	11.20%	総合政策課	14.80%
政策企画課	13.80%	生涯学習課	11.10%	監査委員事務局	12.80%
生涯学習課	11.70%			財政課	12.10%
				契約検査室	11.90%
				総務課	11.30%
平均値	27.40%	平均値	23.30%	平均値	26.20%

