

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	10
⑤政策マネジメント	13

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
		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、政策企画課
	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	秘書広報課
		広報推進員をはじめとする職員の広報技術の向上	秘書広報課
		広報効果の定期的な検証	秘書広報課
		広聴機会の充実	秘書広報課
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、政策企画課
		組織目標の進行管理の徹底	政策企画課
		庁議のあり方の検討	政策企画課
	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	財政課、総務課、公共施設マネジメント推進室
	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	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
職員研修の充実			総務課
人事評価制度の充実			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
	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、公共施設マネジメント推進室
	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	各施設所管課、公共施設マネジメント推進室
		公共施設の管理に関する民間活力の導入に向けた検討	各施設所管課、公共施設マネジメント推進室
		未利用施設等の効果的な活用	公共施設マネジメント推進室、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	政策企画課、財政課
		枠配分予算編成方式の改善	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	RPAによる定型業務の自動化	政策企画課
		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、政策企画課

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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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、政策企画課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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				
担当課	秘書広報課				
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、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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	秘書広報課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	広報効果の定期的な検証				
担当課	秘書広報課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	広聴機会の充実				
担当課	秘書広報課				
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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	広聴結果に対する庁内体制の構築				
担当課	秘書広報課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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、政策企画課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	組織目標の進行管理の徹底				
担当課	政策企画課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	庁議のあり方の検討				
担当課	政策企画課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	職場環境（ワークプレイス）の改善				
担当課	財政課、総務課、公共施設マネジメント推進室				
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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	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				
担当課	総務課				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	検討	実施	→	→	→

事業名	職員研修の充実				
担当課	総務課				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	人事評価制度の充実				
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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	女性職員の活躍促進				
担当課	総務課				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	検討	順次実施	→	→	→

事業名	任期付職員等の活用				
担当課	総務課				
事業概要	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。				
スケジュール	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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、公共施設マネジメント推進室				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	検討	順次実施	→	→	→

【公共施設等の適正管理】

事業名	公共施設等の個別管理計画の策定及び推進				
担当課	各施設所管課、公共施設マネジメント推進室				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	検討	→	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				
担当課	各施設所管課、公共施設マネジメント推進室				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	検討	順次実施	→	→	→

事業名	未利用施設等の効果的な活用				
担当課	公共施設マネジメント推進室、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。				
スケジュール	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 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	政策企画課、財政課				
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	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	実施	→	→	→	→

事業名	枠配分予算編成方式の改善				
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、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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
	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	RPAによる定型業務の自動化				
担当課	政策企画課				
事業概要	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。				
スケジュール	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023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	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 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、政策企画課				
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	2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度
	検討	→	→	実施	→