

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 2 年度)

令和 3 年 2 月
荒尾市

目次

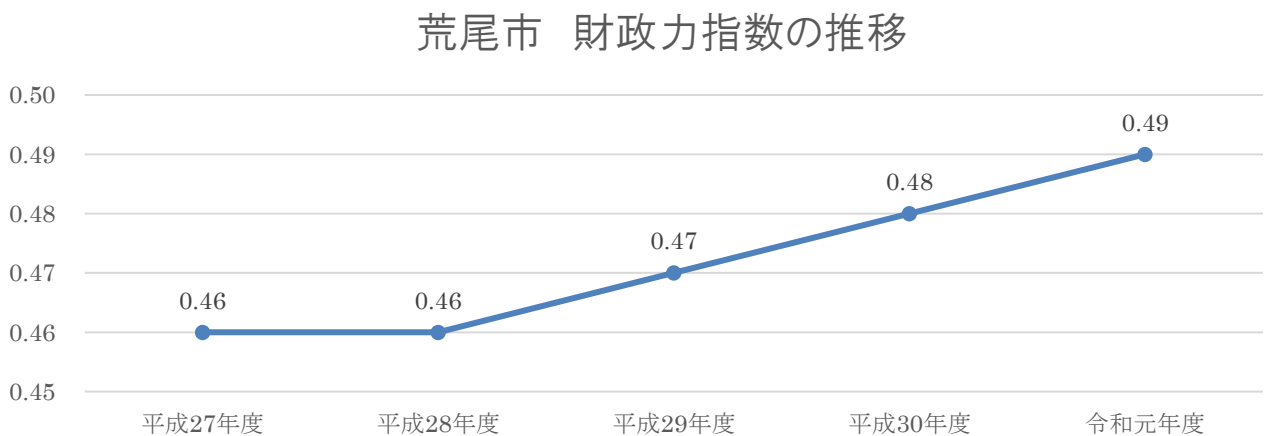
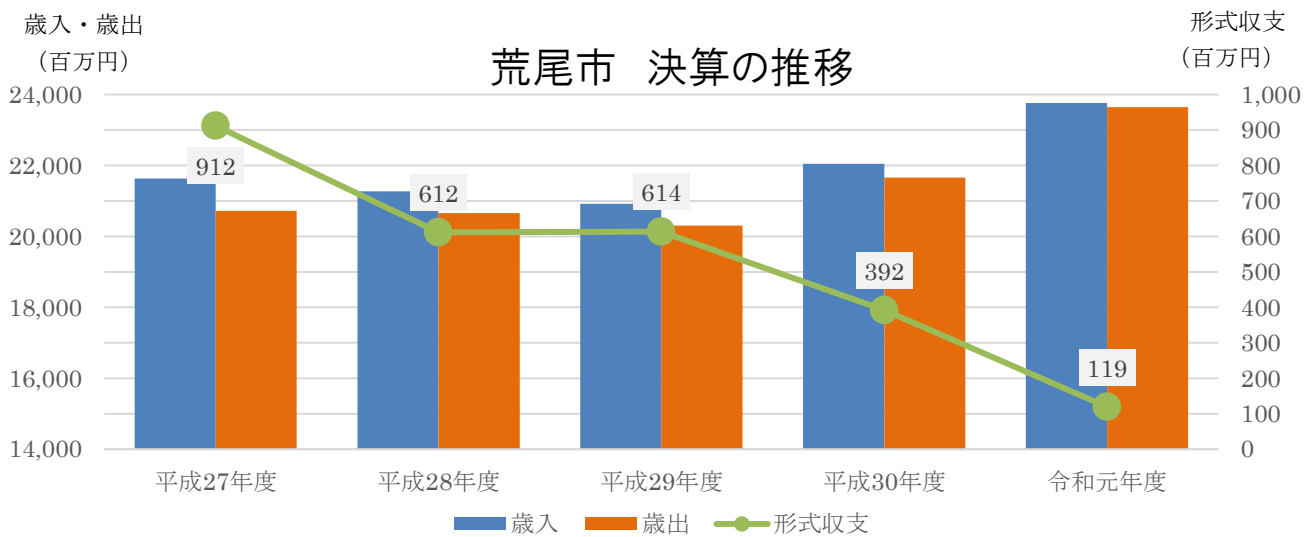
1. 荒尾市会計別決算等の状況	1
1. 1 普通会計	
1. 2 特別会計	
1. 3 公営企業会計	
1. 4 職員数等	
2. 荒尾市行政経営計画（第五次荒尾市行政改革大綱）について	12
3. 実施計画の取組実績	13
4. 実施計画の実施状況	14
4. 1 地域マネジメント	
4. 2 組織マネジメント	
4. 3 人材マネジメント	
4. 4 財務マネジメント	
4. 5 政策マネジメント	
5. 実施計画以外の実施状況	19

1. 荒尾市会計別決算等の状況

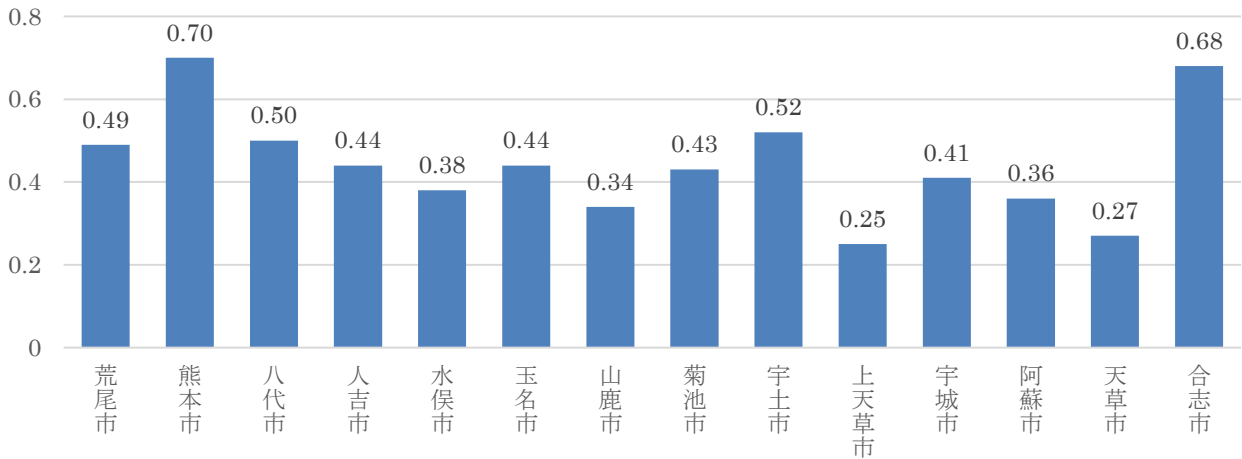
1.1 普通会計

(単位:百万円)

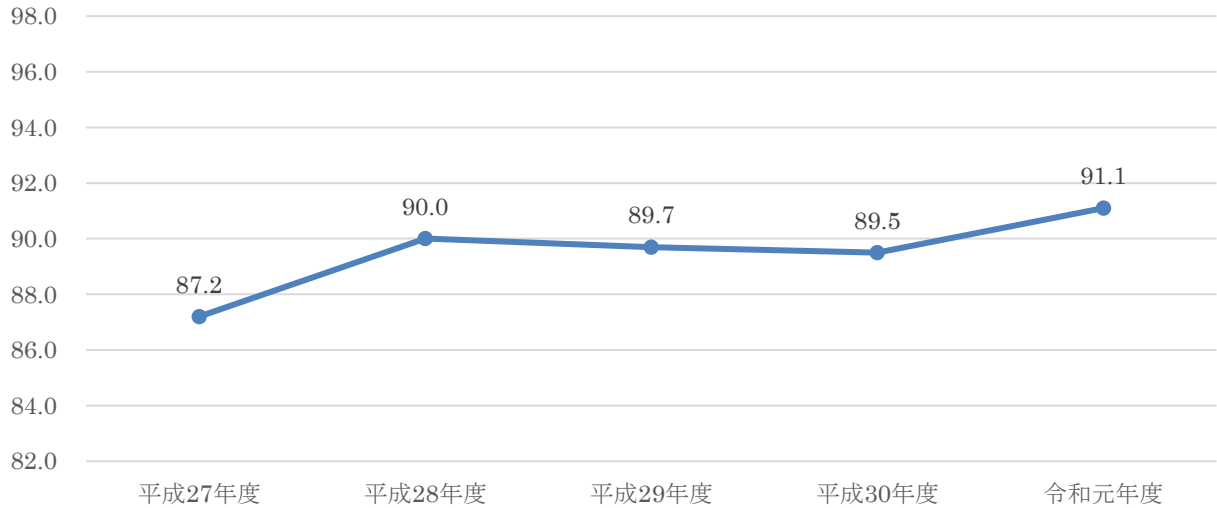
年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	実質単年度収支	地方債現在高
平成27年度	21,631	20,719	912	804	614	15,918
平成28年度	21,273	20,661	612	563	166	15,543
平成29年度	20,915	20,301	614	433	155	15,100
平成30年度	22,050	21,657	392	104	△110	15,240
令和元年度	23,764	23,645	119	78	△273	15,722



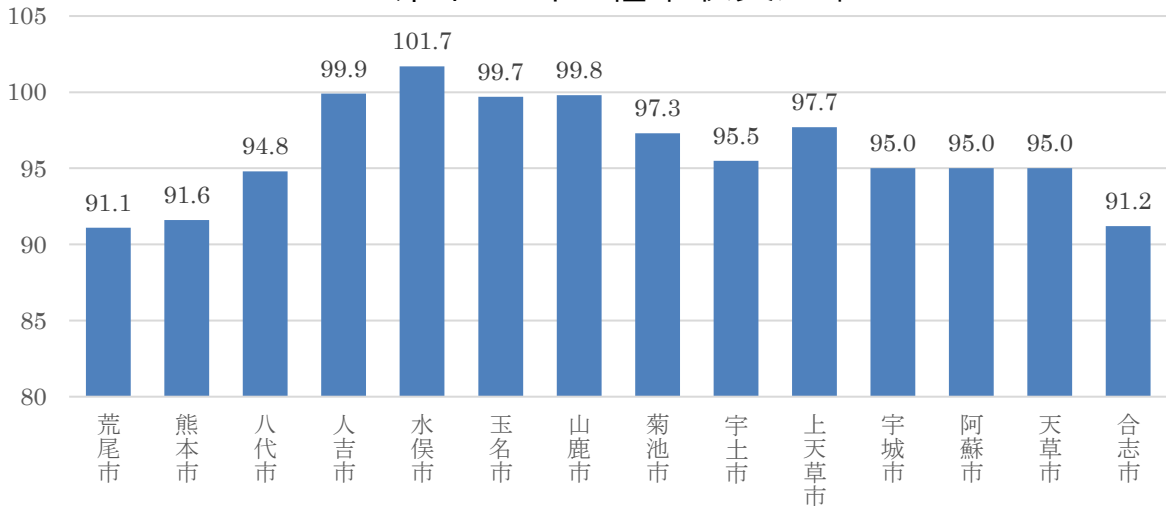
県下14市 財政力指数

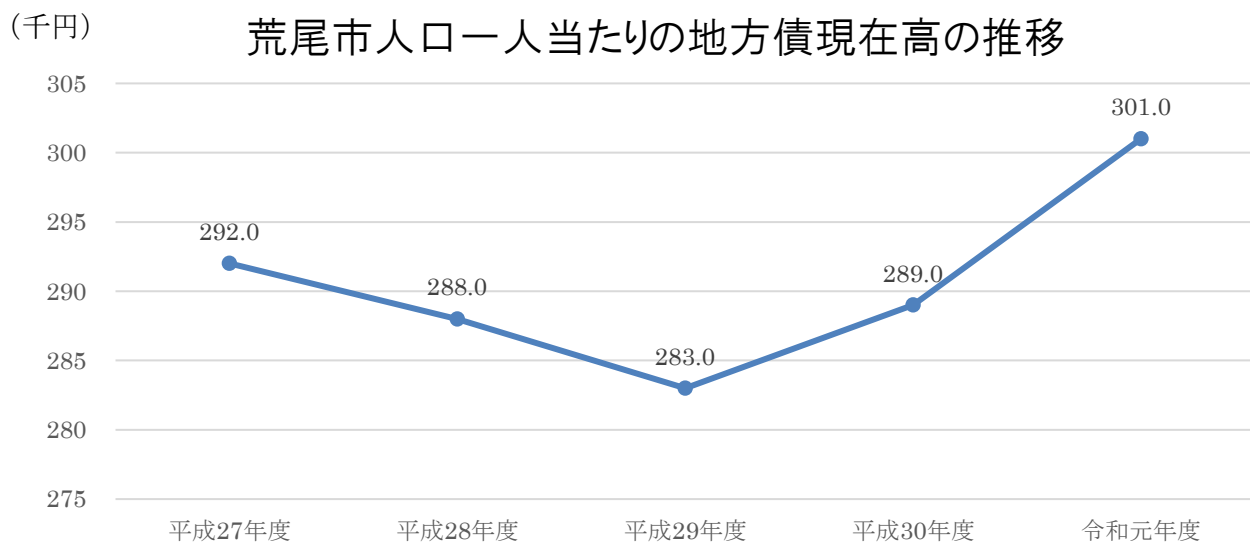
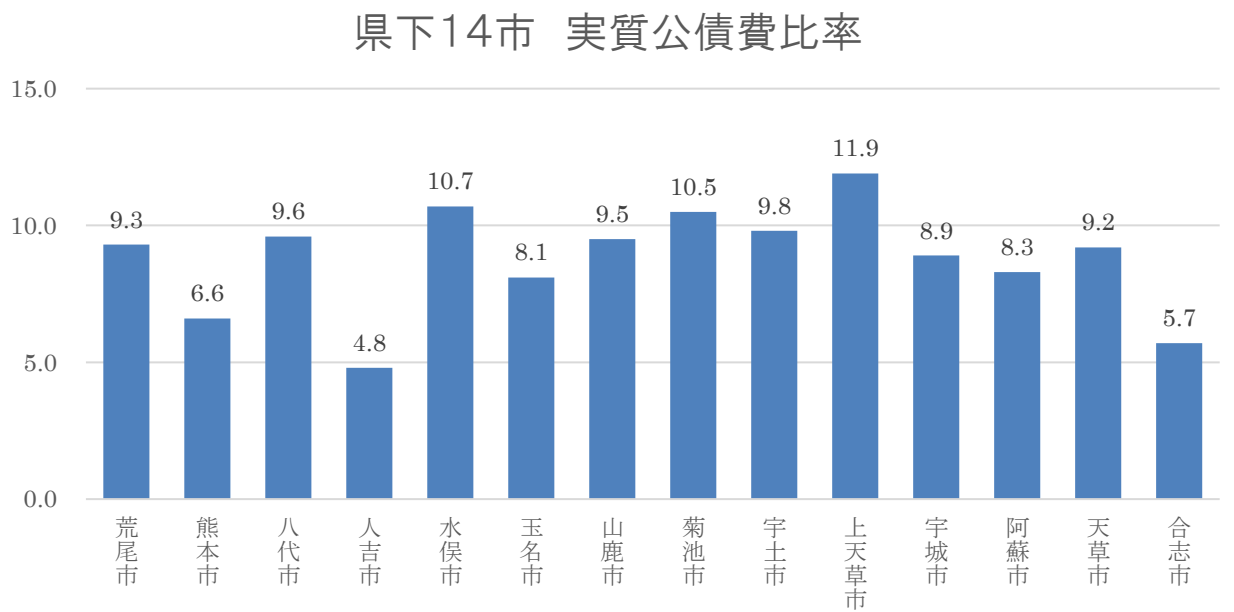
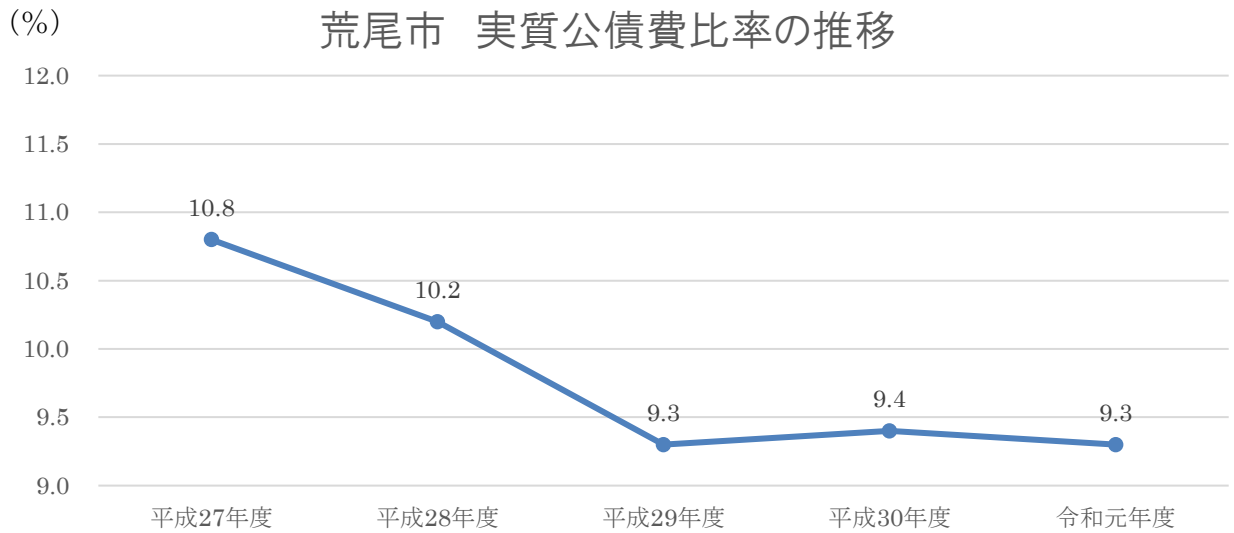


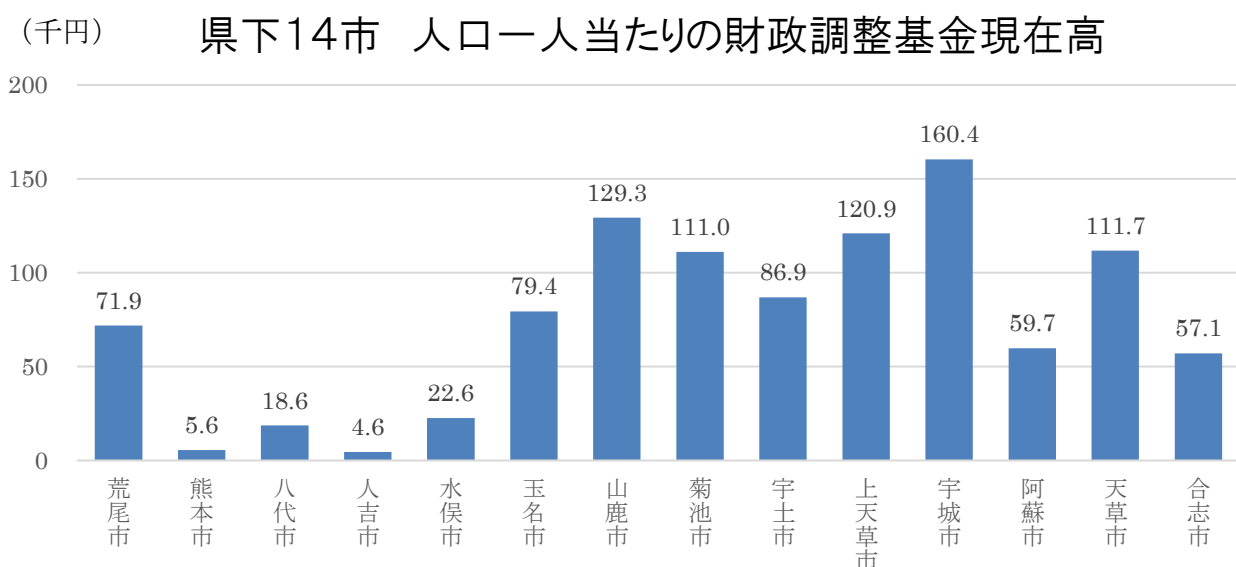
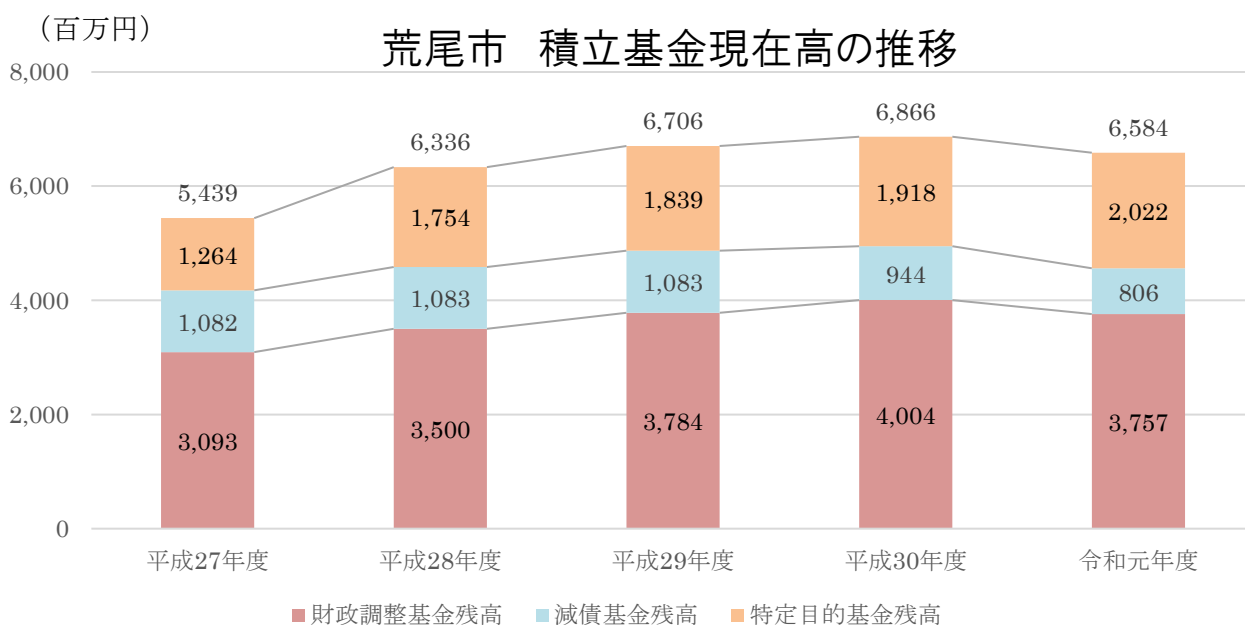
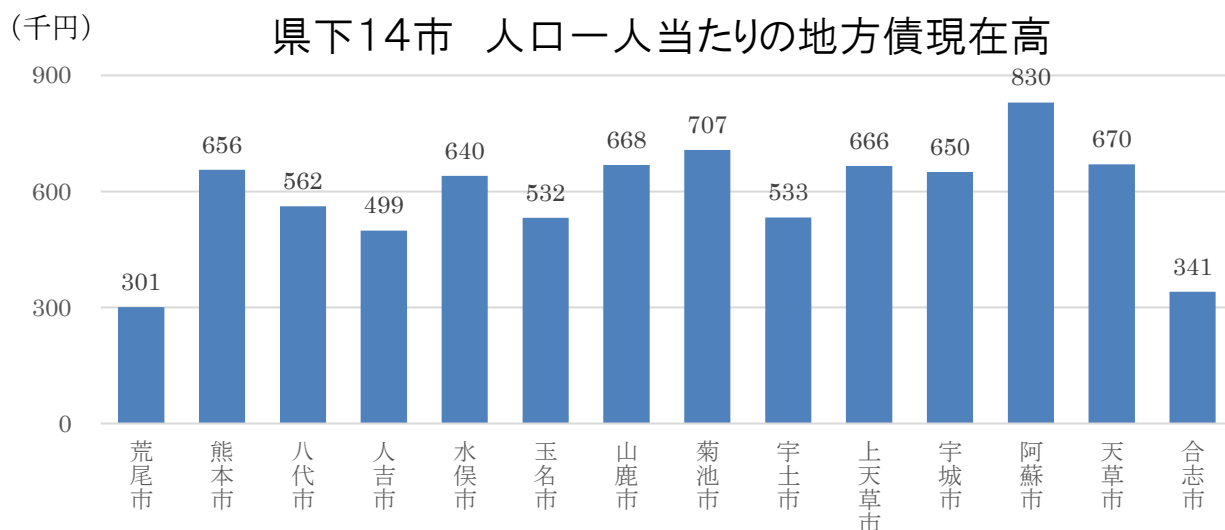
(%) 荒尾市 経常収支比率の推移



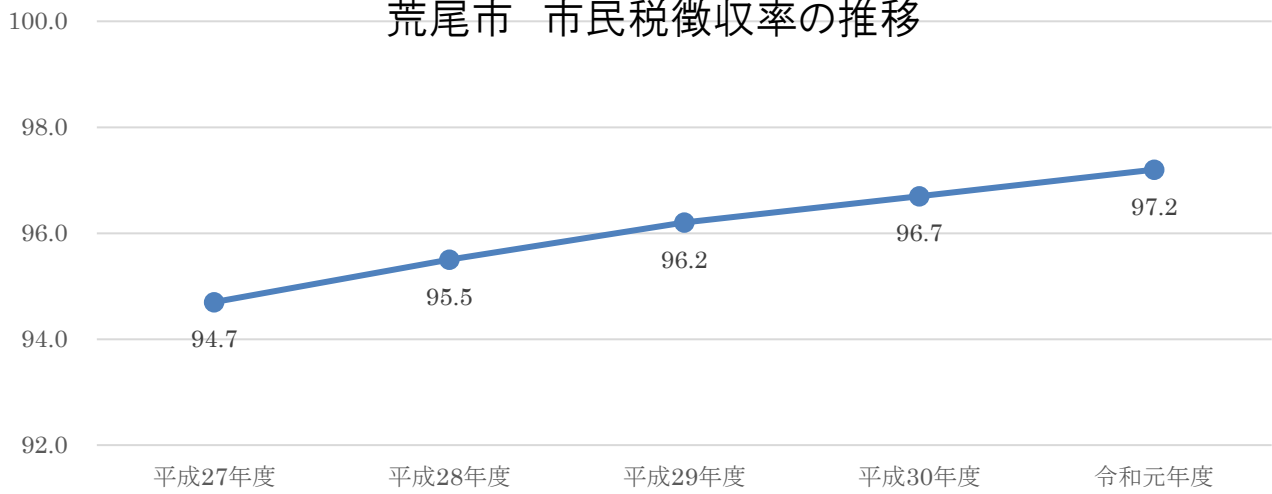
県下14市 経常収支比率



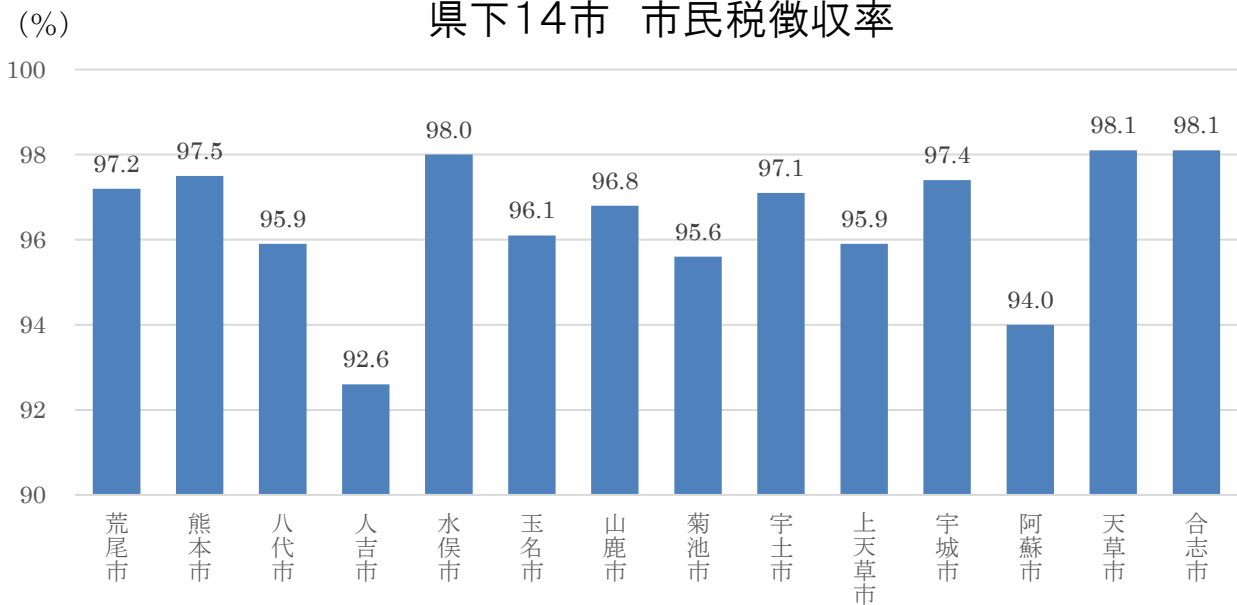




荒尾市 市民税徴収率の推移



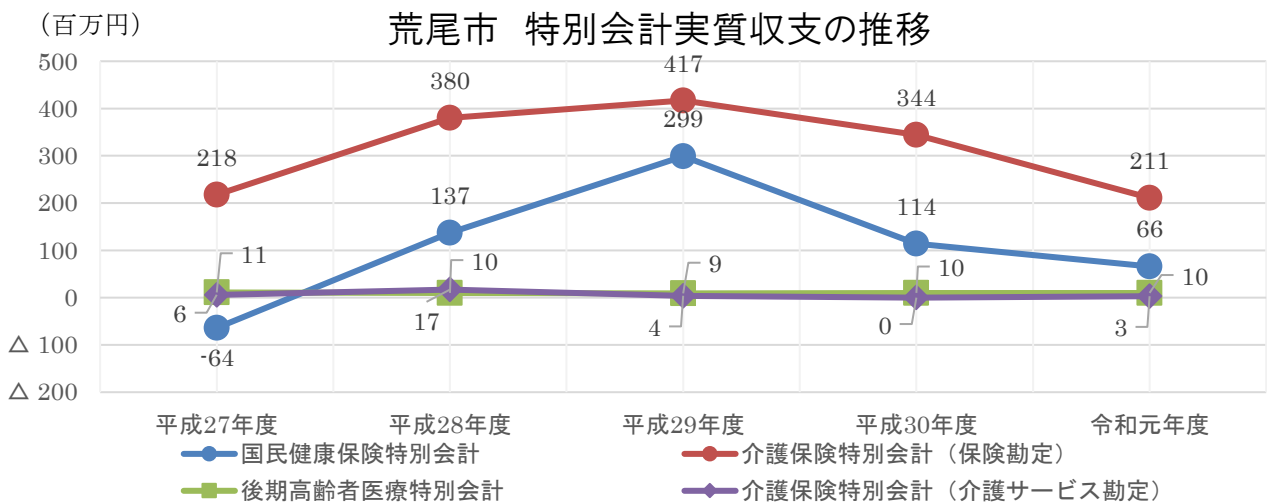
県下14市 市民税徴収率



1.2 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27年度	9,552	9,615	▲ 64	▲ 64	1,056	300
	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
介護保険 特別会計 (介護サービス 勘定)	平成27年度	34	28	6	6	—	0
	平成28年度	32	16	17	17	—	0
	平成29年度	23	19	4	4	—	0
	平成30年度	17	17	0	0	—	0
	令和元年度	14	17	3	3	—	0
介護保険 特別会計 (保険勘定)	平成27年度	5,756	5,537	218	218	791	0
	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
後期高齢者医療 特別会計	平成27年度	700	689	11	11	217	0
	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

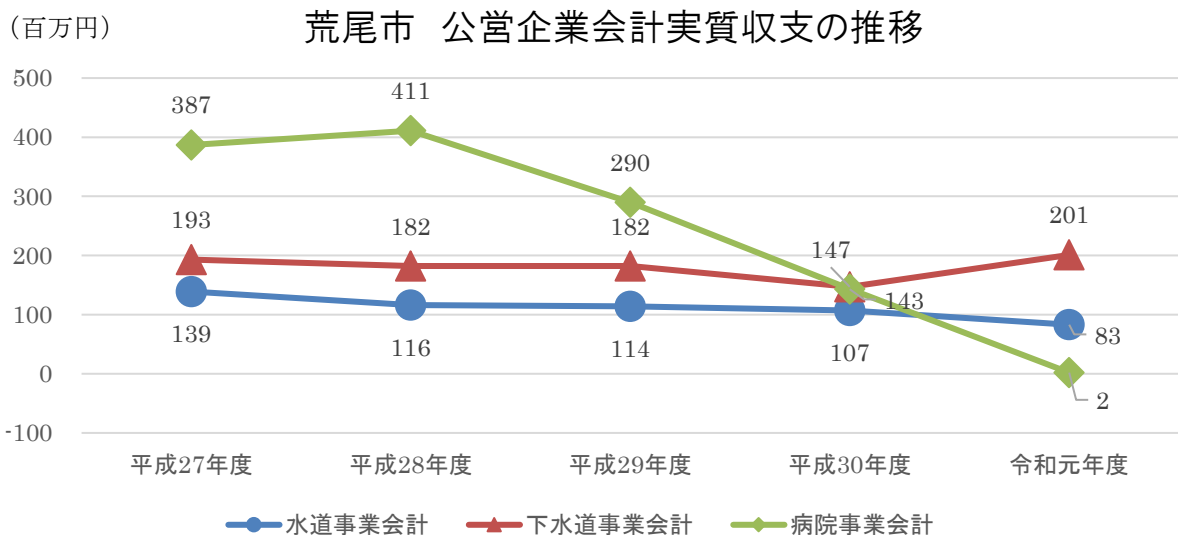


1.3 公営企業会計

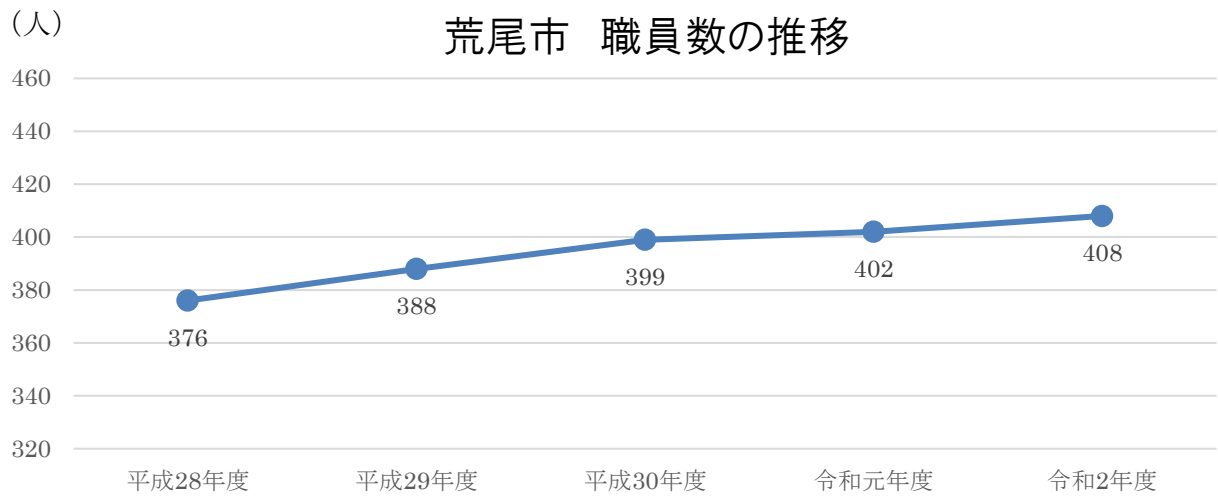
(単位：百万円)

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 27 年度	1,020	882	139	182	176	4,206	—
	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	—
下水道 事業会計 ※	平成 27 年度	1,341	1,149	193	374	0	7,899	—
	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	—
病院事業 会計	平成 27 年度	6,029	5,642	387	775	0	970	—
	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	—

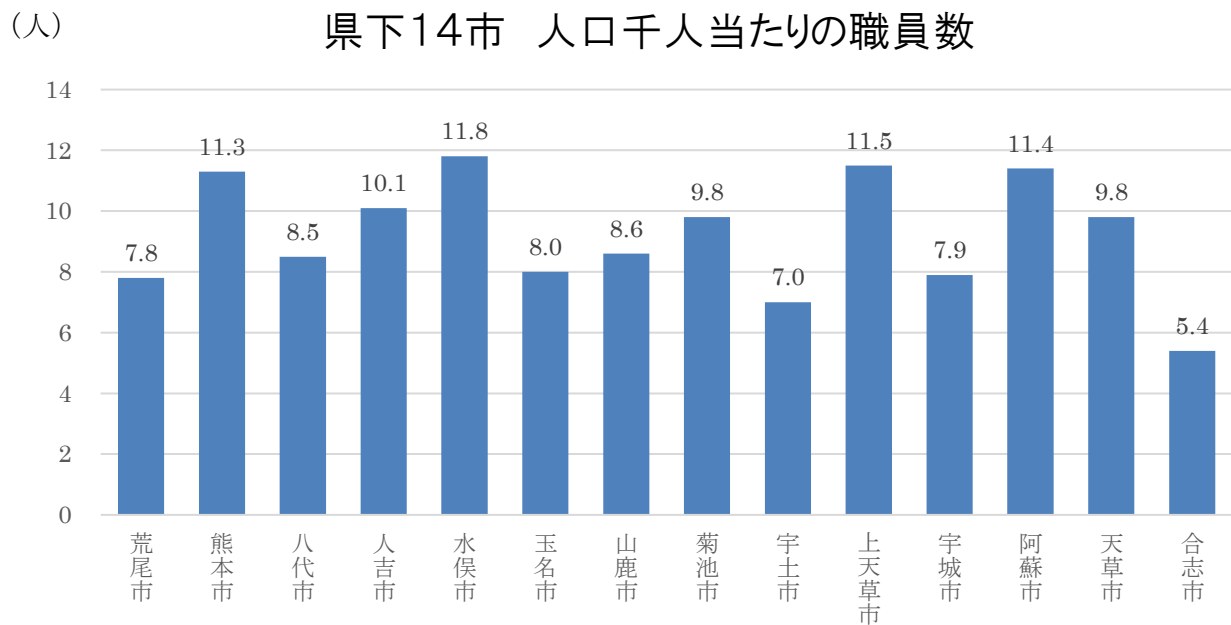
※平成 27 年度までは特別会計



1.4 職員数等

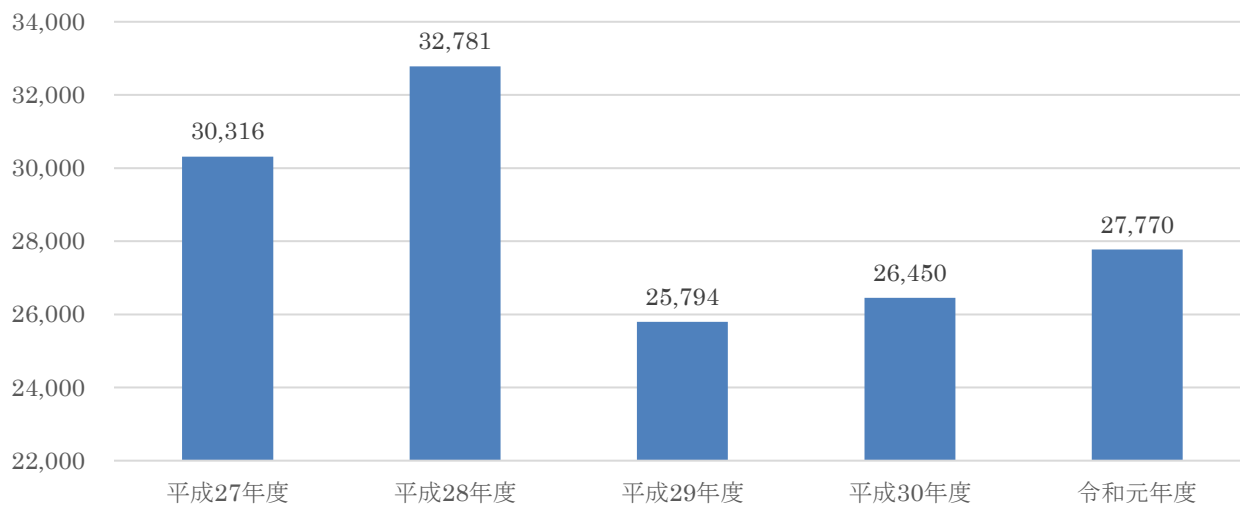


※総務省「地方公共団体定員管理調査」に基づく職員数から、荒尾市民病院の職員数を除いたもの。



(時間)

荒尾市 時間外勤務時間の推移



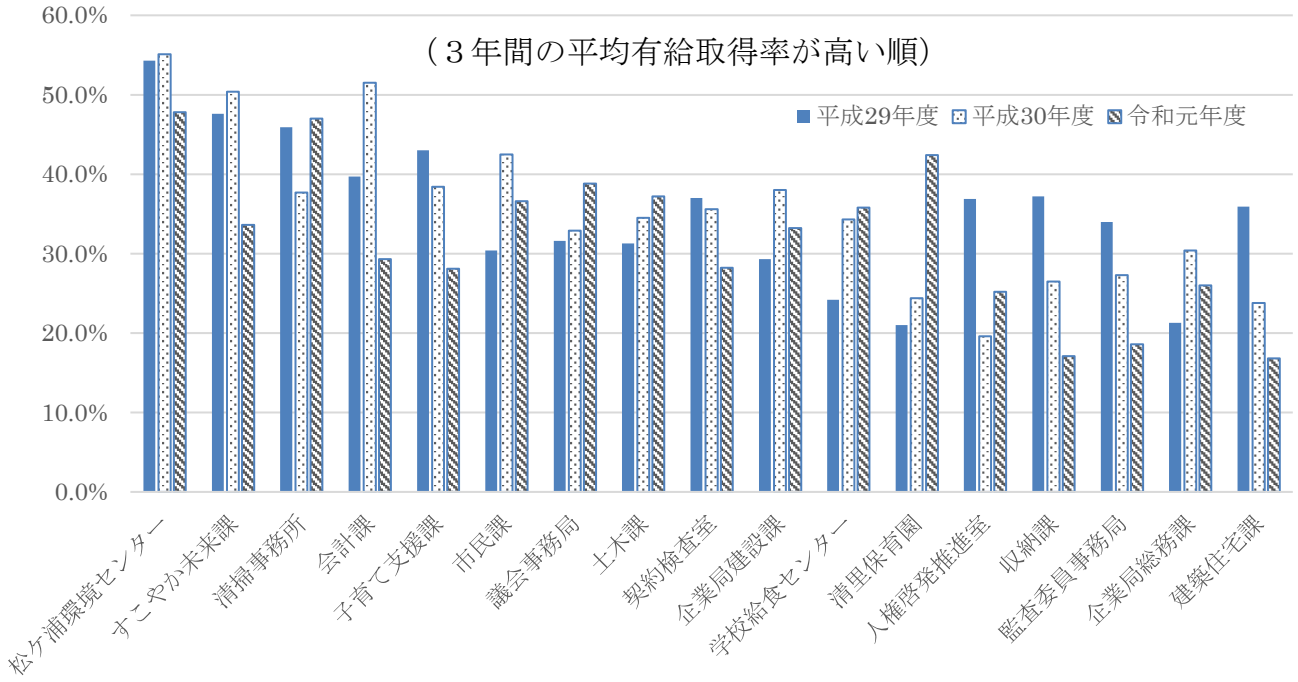
※平成 28 年度は、熊本地震への対応等が含まれる。

平成27年度		平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度	
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
政策企画課	218.5	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
総務課	203.9	政策企画課	219.4	税務課	153.5	税務課	176.6	総務課	225.8
税務課	146.6	税務課	182.5	総務課	143.1	健康生活課	137.8	秘書広報課	165.2
人権啓発推進室	141.7	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
健康生活課	138.8	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

図表1 1人当たりの年間超過勤務時間が多い5職場

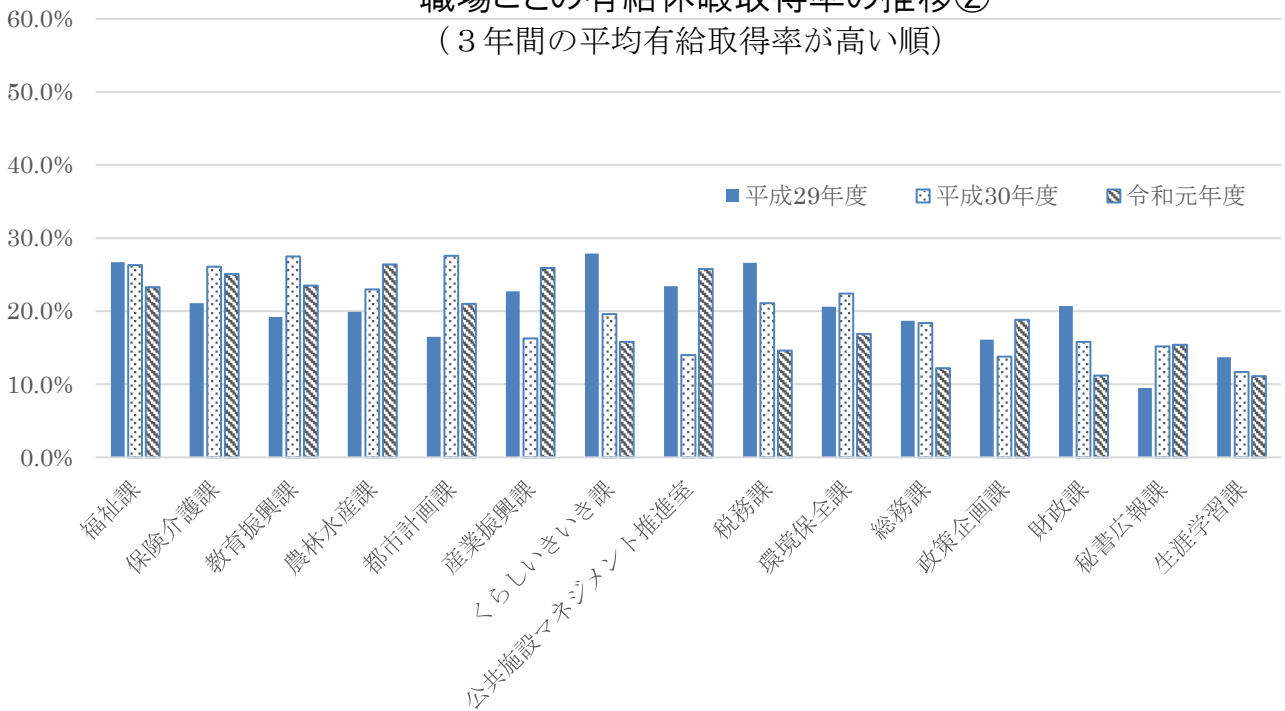
職場ごとの有給休暇取得率の推移①

(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 29 年度		平成 30 年度		令和元年度	
職場名	有給休暇取得率	職場名	有給休暇取得率	職場名	有給休暇取得率
松ヶ浦環境センター	54.30%	松ヶ浦環境センター	55.10%	松ヶ浦環境センター	47.80%
保健センター	47.60%	会計課	51.50%	清掃事務所	47.00%
清掃事務所	45.90%	保健センター	50.40%	清里保育園	42.40%
子育て支援課	43.00%	市民課	42.50%	議会事務局	38.80%
会計課	39.70%	子育て支援課	38.40%	土木課	37.20%
収納課	37.20%	企業局建設課	38.00%	市民課	36.60%
契約検査室	37.00%	清掃事務所	37.70%	学校給食センター	35.80%
人権啓発推進室	36.90%	高齢者支援課	35.90%	すこやか未来課	33.60%
建築住宅課	35.90%	契約検査室	35.60%	企業局建設課	33.20%
監査委員事務局	34.00%	土木課	34.50%	会計課	29.30%
議会事務局	31.60%	学校給食センター	34.30%	契約検査室	28.20%
土木課	31.30%	議会事務局	32.90%	子育て支援課	28.10%
市民課	30.40%	企業局総務課	30.40%	農林水産課	26.40%
企業局建設課	29.30%	都市計画課	27.60%	企業局総務課	26.00%
くらしいきいき課	27.90%	教育振興課	27.50%	産業振興課	25.90%
福祉課	26.70%	監査委員事務局	27.30%	公共施設マネジメント推進室	25.80%
高齢者支援課	26.70%	収納課	26.50%	人権啓発推進室	25.20%
税務課	26.60%	福祉課	26.30%	保険介護課	25.10%
学校給食センター	24.20%	清里保育園	24.40%	教育振興課	23.50%
公共施設マネジメント推進室	23.40%	建築住宅課	23.80%	福祉課	23.30%
産業振興課	22.70%	農林水産課	23.00%	都市計画課	21.00%
企業局総務課	21.30%	環境保全課	22.40%	政策企画課	18.80%
清里保育園	21.00%	税務課	21.10%	監査委員事務局	18.60%
財政課	20.70%	人権啓発推進室	19.60%	収納課	17.10%
環境保全課	20.60%	くらしいきいき課	19.60%	環境保全課	16.90%
農林水産課	19.90%	総務課	18.40%	建築住宅課	16.80%
教育振興課	19.20%	産業振興課	16.30%	くらしいきいき課	15.80%
総務課	18.70%	健康生活課	16.00%	秘書広報課	15.40%
都市計画課	16.50%	財政課	15.80%	税務課	14.60%
政策企画課	16.10%	秘書広報課	15.20%	総務課	12.20%
健康生活課	15.50%	公共施設マネジメント推進室	14.00%	財政課	11.20%
生涯学習課	13.70%	政策企画課	13.80%	生涯学習課	11.10%
秘書広報課	9.50%	生涯学習課	11.70%		
平均値	27.30%	平均値	27.40%	平均値	23.30%

2. 荒尾市行政経営計画（第五次荒尾市行政改革大綱）について

本市では、昭和 60 年に荒尾市行政改革大綱を策定して以来、第四次荒尾市行政改革大綱（平成 22 年度～平成 26 年度）までの 4 次にわたる行政改革大綱に基づき、財政健全化や市民サービス向上等の取組みを推進してきた。

また、平成 26 年度に第四次荒尾市行政改革大綱が終了した後も、水道事業等包括委託や学校給食調理配送業務委託の実施、人事評価制度の導入、公立万田保育園の民間移管、公共施設等総合管理計画の策定等、限りある経営資源（ヒト・モノ・カネなど）を最適配分するための新たな取組みも行っており、盤石で持続可能な行財政基盤の構築に努めてきた。

しかしながら、本市が将来にわたって活力を維持しながら、質・量の両面から行政サービスを持続的に提供し続けるためには、財政基盤の安定化や行政サービスの向上はもとより、改めて本市の組織体質を客観的に見つめ直し、経営力（マネジメント力）を高めていくことが重要である。

そこで、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、令和元年度から令和 5 年度までの 5 年間で推進期間とする『荒尾市行政経営計画（第五次荒尾市行政改革大綱）』（以下「行政経営計画」という。）を策定した。行政経営計画では、以下の 5 つの経営方針により行政運営を行うこととしている。

（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
- 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

（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
- 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

（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
- 多様な人材が活躍できる環境づくりと担い手の最適化

（4）財務マネジメント

- 財政基盤の強化
- 公共施設等の適正管理

（5）政策マネジメント

- 政策の費用対効果の向上
- 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

3. 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2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34に対して実施済項目数21と、6割を超えている。令和元年度と比較すると実施済項目数が9件増加した。

体系別では「3. 人材マネジメント」と「4. 財務マネジメント」の取組の実施割合が5割を下回っているため、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、更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	令和元年度			令和2年度		
		○	△	×(-)	○	△	×(-)
1. 地域マネジメント	9 (100.0%)	4 (44.4%)	1 (11.2%)	0(4) (44.4%)	8 (88.9%)	1 (11.1%)	0(0) (0.0%)
2. 組織マネジメント	6 (100.0%)	1 (16.7%)	4 (66.6%)	0(1) (16.7%)	3 (50.0%)	3 (50.0%)	0(0) (0.0%)
3. 人材マネジメント	7 (100.0%)	2※ (28.5%)	2 (28.5%)	1(2) (43.0%)	3 (42.9%)	3 (42.9%)	1(0) (14.2%)
4. 財務マネジメント	7 (100.0%)	2 (28.5%)	0 (0.0%)	0(5) (71.5%)	3 (42.9%)	1 (14.2%)	1(2) (42.9%)
5. 政策マネジメント	5 (100.0%)	3 (60.0%)	0 (0.0%)	0(2) (40.0%)	4 (80.0%)	0 (0.0%)	0(1) (20.0%)
合 計	34 (100.0%)	12 (35.3%)	7 (20.6%)	1(14) (44.1%)	21 (61.8%)	8 (23.5%)	2(3) (14.7%)

「○」: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
※次年度以降に実施が計画されている1項目を、前倒して実施した。

4.実施計画の実施状況（令和2年度末見込み）

● R2実施する事業 ● R1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3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					取組状況（R2年度末見込み）	取組状況（R1年度末時点）	取組状況（R2年度末時点）	担当課	
				R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度					
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	→	→	→	→	コロナ禍における地域コミュニティの機能回復は緊急のテーマであるため、小規模多機能自治推進ネットワーク会議等の情報網を活用した他自治体の事例や、ファシリテーションに関する情報などを地区担当職員を中心に随時共有している。市民向けの講座は、情報発信ツールの活用支援をテーマとして3月に実施予定である。	○	○	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	→	→	→	→	11月に地区担当職員連絡会議を開催し、今後の方針について協議を行った。一部の地区では、地区別計画に関する推進方法等の協議を開始することができた。	○	○	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	→	→	→	自治会長等に対する調査を6月に実施した結果、自治会加入率は80.7%であり、前年度から1.0ポイント低下している。加入促進を図るため、市民課に手続きにいられた転入者等を対象に加入のチラシを配布するこれまでの取組に加え、「広報あらお」で加入を推奨する記事の掲載を行った。また、今年度中に熊本県宅地建物取引業協会荒尾支部を訪問し、転入者等に対する自治会への加入案内チラシの配布について依頼する予定である。	―	○	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	→	→	→	安定的かつ継続的な地域づくりを推進するため、地区協議会と自治会の連携強化を目的に、コロナ禍においても可能な限り協議の場を設け、地域課題の共有及び今後の連携を確認した。引き続き、地域の課題解決に努めるとともに、これからの自治のあり方について関係各課と協議を行う。	―	△	くらしいきいき課 総務課 総合政策課
5	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	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	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。	検討	順次実施	→	→	→	令和元年度に実施した広報活動アンケート結果について、女性職員シンクタンクに審議を依頼した。その報告及びアンケート結果を踏まえ、「文字を読むのがつらい」という高齢者への対応の一つとして、令和3年4月から「FMたん」とで広報あらおの読み上げ番組を実施する。	―	○	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	→	→	→	→	新規採用職員を対象に4月にアクセシビリティに関する研修を行った。また、3月に広報推進員を対象に広報研修会を実施する予定である。その他、グループウェアを活用し、ホームページの更新時の留意事項などについて周知した。	○	○	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	→	→	→	→	令和元年度に実施した広報活動アンケート結果について、女性職員シンクタンクに審議を依頼した。その報告及びアンケート結果を踏まえ、「文字を読むのがつらい」という高齢者への対応の一つとして、令和3年4月から「FMたん」とで広報あらおの読み上げ番組を実施する。	△	○	総合政策課
8			広聴機会の充実	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。	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。「まちづくり提案箱」については、これまでの公共施設に設置された箱へ投書する仕組みから、QRコードを読み取り、ホームページ内のメールフォームへつなぐことで、いつでも、どこでも、意見や提案を投稿できるようにした。	○	○	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	→	→	→	昨年度の住民懇談会における意見等については、進捗状況をとりまとめ、11月に各地区協議会宛に郵送により報告するとともに、その内容について職員に情報共有を行っている。また、まちづくり提案箱やホームページからの意見などについても、同様に拡充を図っていく。	―	○	総合政策課

4.実施計画の実施状況（令和2年度末見込み）

● R2実施する事業 ● R1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3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					取組状況（R2年度末見込み）	取組状況（R1年度末時点）	取組状況（R2年度末時点）	担当課
				R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度				
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月に全部署を対象に人事ヒアリング及び組織ヒアリングを3課合同（総務課・総合政策課・文化企画課）で行った。合同でヒアリングを行ったことにより、人事ヒアリングの充実及び日程調整等各課の負担軽減に繋がった。10月に組織改編（案）について副市長報告を行った。また、ヒアリング結果の中で、部長のマネジメントによって調整可能なものについては、各部長へ説明を行い、その調整結果を副市長へ報告した。継続して協議が必要なものについては、結果が得られ次第報告するよう各部長に依頼している。	○	○	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、9月に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、さらなる「組織目標の進行管理の徹底」に繋がった。人事評価と連動した目標管理については、今年度改定予定の「人材育成基本方針」に沿って、人事評価制度の見直しを行い、組織目標と人事評価における職員個人の目標の一致を図っていく。	△	△	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	→	→	→	→	新型コロナウイルスの影響により、会議そのもののあり方が変容し、特に庁外会議については従来の会議室に会し協議する方法から、WEB会議や書面会議に変化している。庁内会議についても、開催数の減少や短時間、少数人数での開催などの影響があり、より会議の質が求められるようになっている。WEB会議の設備等については、情報推進室によって拡張され、また、WEB会議システムのライセンスを購入し、荒尾市が会議参加者を招待することが可能となっている。また、モバイルパソコンを整備し、庁外や在宅勤務者の利用を可能とした。AI議事録については、議会事務局が検証を行ったが、会議内容・状況によって大きく精度が異なり、導入までには至っていない。	△	△	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】環境保全課（令和2年7月豪雨災害ごみ受け入れ）、荒尾市民病院（新型コロナウイルス感染症関連事業）、すこやか未来課（新型コロナウイルス感染拡大防止事業）、公共施設マネジメント推進室他（図書館移転連携協定チーム）、総合政策課（先進的なまちづくりの実践）	△	○	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	→	→	→	→	組織・人事ヒアリングにおいて超過勤務実績及び有給休暇取得実績データを活用した。夏季休暇については7月の豪雨災害の対応によって、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、定額給付金支給事務や災害ごみの対応、確定申告業務について現課だけでは対応が困難な場合は全庁的にサポートを行った。 ・R2超過勤務時間 36,418時間（R1 29,671時間） ・R2年次休暇取得実績 平均9.08日（R1 8.77日） ・R2夏季休暇取得日数 平均4.3日（R1 3.7日）	△	△
15		職場環境（ワークプレイス）の改善	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。	検討	順次実施	→	→	→	旧庁舎内喫煙所改修は3月上旬までに改修を行い、会議室として利用する予定である。庁舎照明のLED化については、令和3年12月に全庁内LED化の予定で準備を進めている。	―	○	財政課 総務課 公共施設マネジメント推進室

4.実施計画の実施状況（令和2年度末見込み）

● R2実施する事業 ● R1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3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					取組状況（R2年度末見込み）	取組状況（R1年度末時点）	取組状況（R2年度末時点）	担当課
				R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度				
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	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	→	→	→	当初予定していた熊本県市町村職員研修協議会の新任管理職対象のマネジメント能力向上研修は、新型コロナウイルスの影響により中止となった。新たな人事制度の構築については、今年度改定する「人材育成基本方針」に沿って検討をしていく。	―	×	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	→	→	→	→	早稲田大学マニフェスト研究所人材マネジメント研究部会の派遣職員については、新型コロナウイルスの影響によりオンラインを活用し会議に参加した。また、自治大学への派遣については、東京都の新型コロナウイルスの感染拡大のため見送った。今後、人材育成基本方針に沿った形で職員研修の充実を図っていく。	△	△	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	→	→	→	→	今年度中に人材育成基本方針を改定するため、方針に沿った評価基準を検討していく。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため人事評価制度の評価者研修は見送った。	×	△	総務課
19	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	→	→	→	→	土木職の人材不足に伴い氷河期世代の採用試験を行い、2名の土木職を採用した。今年度の職員採用試験について、採用年齢を30歳から35歳に引き上げたことや広報やホームページ、ラジオ出演、大学への資料送付等を行い、応募人員の拡大を図った。その結果、昨年度の65名を上回る101名の応募があった。1次試験（74名受験）では、教養試験、職場適性検査（保健師については専門試験含む）を行った。2次試験（28名受験）では、論文試験、集団討論試験を行った。3次試験（14名受験）では、個別面接試験を行い、最終合格者8名となった。2次試験で集団討論試験、3次試験で個別面接試験を行い、人物重視の試験を充実させた。また、採用年齢を30歳から35歳までに引き上げたことにより、社会人経験者が多く受験することができた。	○	○	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	→	→	→	→	8月に組織ヒアリングと総務課長（人事）ヒアリングを行い、職員の配置等について協議を行った。また、今年度改定する「人材育成基本方針」の具体的な取組の中で、キャリアプラン形成支援の拡充や若手職員のジョブローテーション制度の構築などを検討していく。	△	△	総務課
21		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	→	→	→	【R1前倒し実施済】女性職員シンクタンクに対する審議依頼件数は4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課題の抽出、提案を行った。毎回、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。また、シンクタンク女性職員のスキルアップを目的とした研修の開催や「2つの提言プロジェクト」に新たに取り組み、最終目標は「市民に荒尾市に住んでよかったと思ってもらうこと」とし、当事者視点で課題を見つけ、エビデンスの収集、分析、提言まで実施する予定としている。	○	○	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	→	→	→	組織体制や業務内容に応じた約250名の会計年度任用職員の任用と上半期に任用した心理士、保育士、助産師の任期付職員に加え、下半期でスクールソーシャルワーカーの任期付職員の採用を行い、任期付職員等の積極的な活用と活躍促進を行った。	―	○	総務課

4.実施計画の実施状況（令和2年度末見込み）

● R2実施する事業 ● R1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3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					取組状況（R2年度末見込み）	取組状況（R1年度末時点）	取組状況（R2年度末時点）	担当課
				R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度				
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	→	→	→	各債権の滞納整理を行うために、その前提である調定から督促までの債権管理について全庁統一的な適正化を行うこととし、新型コロナウイルスによる生活困窮者の増加も踏まえての生活再建型滞納整理にも注力していくという方針を定めた。適正化は各債権所管部署が取り組む必要があり、収納課が知識提供、実務に対する助言、指導等のバックアップを行った。 ・6月 滞納繰越が発生している債権に限定し、各債権の管理方法等について担当部署ヒアリングを実施 ・7月 今年度適正化指導対象債権を絞り、令和3年度までの準備として、適正化に関する課題、解決方法を各担当部署と打ち合わせを行い、債権ごとに方針、マニュアル策定等を協議	―	△	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	→	→	→	→	寄附額については、当初の目標額の2倍を超え大幅な増加となった。その要因としては、7月豪雨災害による寄附受付、新型コロナウイルスの影響を受けた生産者応援プランメニューの導入を実施したこと等があげられる。また、体験型ふるさと納税に関しては、新型コロナウイルスの影響が依然として続いていることから、今後の情勢を踏まえた上で導入を判断していく。 (令和2年4月～12月の寄附実績額は約412,000千円)	○	○	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活用し、令和2年度の安全な公金管理に努めた。新型コロナウイルス、豪雨災害への対応や施設更新へ備えることができるよう資金を確保した。	○	○	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の影響により、令和2年3月から公共施設の利用制限を行い、利用状況が大きく変動している。そのような状況において、具体的な検討を行うのは困難であったため、今年度については据え置きとした。今後は、新型コロナウイルスの影響や新たな生活様式の定着などを注視しながら検討していく。	―	×	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	→	→	これまでに整理・検討してきた各施設の現状や維持管理の考え方を踏まえて、施設類型ごとに個別施設計画として取りまとめ、令和2年度末に策定予定としている。また、公共施設マネジメント計画についても、個別施設計画の全体をまとめた計画として、令和2年度末に同時に策定予定としている。	―	―	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	→	→	→	包括管理委託事業の調査検討業務を行うため、国土交通省の先導的官民連携支援事業に応募し採択された。採択された包括管理委託事業調査業務について、委託事業者を選定し、11月から業務を開始している。調査業務では、市営住宅を含めた全45施設を対象に包括管理に含める業務範囲やスキームを検討するとともに、民間事業者へのヒアリングを実施し、令和4年4月からの事業化に向けて、事業内容の詳細を決定する。	―	○
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	→	→	旧五中及び旧物産館について、随時民間事業者からの問合せや現地確認への対応を行った。また、民間事業者への貸付を検討する際に、賃料等が問題となることがあるため、より柔軟な対応ができるよう関係課を含めて協議・検討を行った。	―	―	公共施設マネジメント推進室 財政課

4.実施計画の実施状況（令和2年度末見込み）

● R2実施する事業 ● R1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3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					取組状況（R2年度末見込み）	取組状況（R1年度末時点）	取組状況（R2年度末時点）	担当課
				R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度				
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、市長の改選期を挟んだ予算編成になるため、年末まで骨格予算編成の方針で進めたこと及び新型コロナウイルス感染症対策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、「選択と集中」の視点を踏まえ、費用対効果を強く意識した上での予算要求となった。	○	○	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	→	→	→	→	今年度は個別査定方式から枠配分方式に戻した。それにより、各部署による事業の見直しや廃止等が進み、固定経費を除いた一般財源総額を前年度比マイナス5%で調整することができた。	○	○	財政課
32	政策マネジメント 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については、今年度、滞納者預貯金調査（収納課）と債権者登録事務（会計課）の2業務について追加で導入を行うものであり、現在構築中である。AI-OCRについては、被災者訪問記録（すこやか未来課）や保健・福祉・子育て支援施設 市民ニーズアンケート調査（すこやか未来課）において導入、各種予診票、アンケート（すこやか未来課）、競争入札等参加資格審査申請書等（契約検査室）、複合健診申請書入力業務（保険介護課、すこやか未来課）などがシステム会社と調整中である。	○	○	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	→	→	→	コンビニ収納及びPayPay、LINEPayなどのスマホ収納を令和3年4月から開始する。（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）	―	○	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	→	手続きや制度等に関する質問に対して、AI（人工知能）が対話形式で回答をする「AIチャットボット」の実証実験を行っている。マイナンバーカードについてはWEB上で交付予約ができるシステムを12月から導入し市民サービスセンターでもマイナンバーカードの交付業務等が行えるよう環境整備を進めている。これらの取り組みと合わせて、ライフイベントに係る手続きについて各課へ照会を行い、手続きの種類や件数、処理時間などを把握し、市民課で行えるものについては集約をしている。また、手続きのオンライン化を踏まえながら、総合窓口のあり方について検討を行っている。	―	―	市民課 文化企画課

5.実施計画以外の実施状況

【令和2年度】

整理番号	施策	具体的な取組	取組状況	担当課
1	財務マネジメント	市立図書館を商業施設内へ移転整備	本市とシティプラン、紀伊国屋書店と三者協定を締結し、あらかしシティモール内への市立図書館移転に取り組んでいる。開館は令和4年4月、運営は指定管理者として紀伊国屋書店を予定している。通常の市単独での整備に比べ初期費用が1/2に、ランニング費用も大幅に圧縮出来る。さらには開館までの期間も1/4に短縮できるなど、迅速な移転整備が可能である。	公共施設マネジメント推進室 生涯学習課
2		荒尾市・長洲町新学校給食センター共同整備、運営	荒尾市と長洲町共同で令和4年9月供用開始を目指し、新学校給食センターの整備を行っている。本市と長洲町とで学校給食センターを共同整備することで単独整備に比べ整備費を2億1,500万円削減でき、維持管理費についても年間1,500万円程度の削減が見込まれる。	教育振興課
3	政策マネジメント	「おくやみサービス」の開始	ライフイベントに係る手続きのうち、死亡に伴う手続きの市民負担の軽減、事務効率化を目的に「おくやみサービス」を令和2年4月から開始した。市民課に死亡届が提出されると、亡くなられた方の基礎情報を各課で共有し予め必要な手続きを確認することで、ご遺族が来庁された最初の窓口で必要な手続き一覧をお渡しし迷わず手続きが行える。また各部署の各申請書も共有し、最初の窓口で基礎情報を入力すると必要な書類に自動印刷されるため、ご遺族は何度も記入する必要がなくなり、ご遺族と職員ともに負担軽減を図られた。	市民課
4		「手続きガイド」の導入	各種手続きに来られる住民の再来庁や手続き漏れの防止等を図ることを目的に、「手続きガイド」を令和2年度末に導入する。ライフイベントに関する各種手続きは各個人によって必要な手続きが異なる。この「手続きガイド」は、インターネット上で事前に複数の質問に答えることにより、各個人の属性に適した回答が得られ、必要な申請に係る書類や御持参物、訪問すべき窓口等が分かるサービスである。	市民課
5		行政文書等の押印見直し	行政手続きにおける市民の利便性の向上及び手続きの簡素化を図るため、押印の見直しに取り組み、見直しを行った申請書等1,324件の内、88.8%にあたる1,176件について、令和3年1月から押印義務を廃止した。今後は、庁内の各種書類等についての見直しも検討している。	総務課
6		自動封入封かん印刷機を活用した特別定額給付金業務	特別定額給付金業務において、申請書等の印刷、封入封かんを自動で行うことが出来る自動封入封かん印刷機を活用することで、外部委託することなく迅速な発送を行い、早期の支給を実現することができた。また、封入誤りの防止や動員職員の削減に寄与した。	総務課
7		予約型相乗りタクシー（おもやいタクシー）運行開始	路線バスの維持に対する補助金が増加する中、一部のバス路線を廃止し、市内全域で利用できるAIを活用した予約型相乗りタクシーを導入した。ドアツードアでの移動が可能となり市民等の利便性が格段に向上した。	総合政策課
8	電子入札の導入	入札の公正性・公平性の担保、受注者の利便性の向上を目的として、令和2年4月から、熊本県において共同運用されている「くまもと県市町村 電子入札システム」に参加して電子入札を実施している。電子入札を運用することにより、一堂に会して実施していた入札をインターネット上で行い、入札結果等の情報についてもホームページにおいて素早く公表することが可能となった。	契約検査室	