

荒尾市行政経営計画の実施計画書改定（案）について

1. 背景

荒尾市行政経営計画を策定してから2年が経過しようとしており、策定時からデジタル化の急速な進展やコロナ禍の対応、自然災害の多発など、社会課題は多様化しながら、一方で様々な危機事象が発生している。

2. 現状と課題

デジタル技術の著しい進歩や国の情報化戦略などを踏まえ、デジタル技術を活用した効果的・効率的な行政運営と質の高い行政サービスが求められている。また感染症拡大に伴い、人との接触が制限される中でも、デジタル化等により市民にとって付加価値の高い行政サービスを実現していく必要がある。

一方、災害や感染症等が発生する中、住民の安心安全を確保するために、それに対応する職員や地域住民等の連携強化や情報共有、その機能を失わない市役所の実現が求められている。

3. 改定の概要

- 新しい働き方の実現
- 行政デジタルトランスフォーメーションの推進
- 新たな情報発信手段や広聴機能の更なる強化

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、総合政策課
		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、総合政策課
	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	総合政策課
		広報推進員をはじめとする職員の広報技術の向上	総合政策課
		広報効果の定期的な検証	総合政策課
		広聴機会の充実と新しい広聴手法の検討	総合政策課、教育振興課
	広聴結果に対する庁内体制の構築	総合政策課	
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、文化企画課
		組織目標の進行管理の徹底	文化企画課
		庁議のあり方の検討	文化企画課
	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）の改善や新しい働き方の検討	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	総務課
		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	収納課
		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	総合政策課、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	文化企画課
		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、文化企画課
	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	文化企画課	

2 実施計画

①地域マネジメント

【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	総合政策課				
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、 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。				
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
	検討	順次実施	→	→	→

事業名	広聴機会の充実と 新しい広聴手法の実施				
担当課	総合政策課、教育振興課				
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。				
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
	実施	検討	実施	→	→

②組織マネジメント

【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	職場環境（ワークプレイス）の改善や新しい働き方の推進				
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。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。				
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
	検討	順次実施	→	→	→

⑤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】

事業名	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				
担当課	文化企画課				
事業概要	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。				
スケジュール	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度
			実施	→	→