

# 佐世保市行革推進プラン 2022-2027

未来志向の自治体経営 スリムからスマートへ

## 令和5年度 実績報告書

# 目次

|   |                             |     |
|---|-----------------------------|-----|
| 1 | 佐世保市行革推進プラン 2022-2027 【概要】  | P3  |
| 2 | アクションプランの計画期間と進行管理          | P4  |
| 3 | 行革推進プランの進捗状況評価              | R5  |
| 4 | 基本目標の実績及び取組効果額              | P6  |
| 5 | 職員数の推移 及び アクションプランの各取組の進捗状況 | P7  |
| 6 | 基本方針の区分ごとの成果指標              | P8  |
| 7 | 取組項目ごとの進捗状況（一覧）             | P11 |
|   | 基本方針1 業務マネジメント改革            | P12 |
|   | 基本方針2 業務マネジメント改革            | P27 |
|   | 基本方針3 財務マネジメント改革            | P41 |

# 1 佐世保市行革推進プラン 2022-2027

## 【概要】

スリムからスマートへ

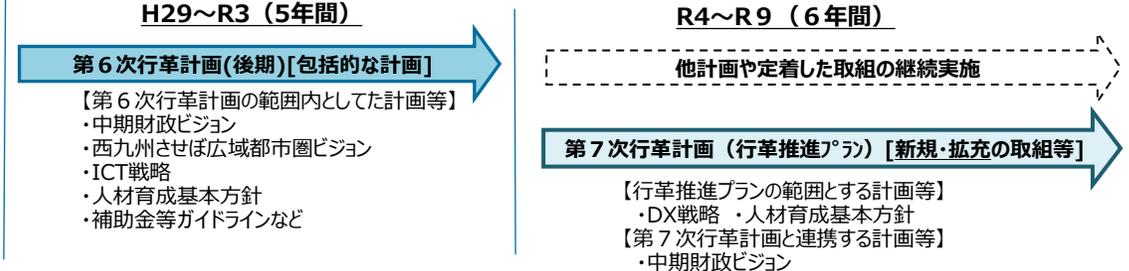
|             |   |
|-------------|---|
| <b>策定趣旨</b> | 取り巻く環境や描く将来像に合わせて、職員は <b>3C（チャレンジ・チェンジ・コミュニケーション）</b> の視点を持って、生産性の向上を常に意識し、不断の改革・改善を実行するため、第7次行財政改革推進計画（行革推進プラン）を策定し、取組みを進めます |
| <b>目指す姿</b> | <b>スマート自治体への転換</b><br>～未来志向の自治体経営 スリムからスマートへ～   |
| <b>基本目標</b> | ①改革・改善に取り組む風土があると感じる割合 目標 100%<br>②標準財政規模に対する人件費の割合 目標 1/3以下（職員107人の減員を見込む）<br>③プランの取組による効果額 目標 26.7億円                        |

### 1 本市を取り巻く環境の変化

- ☞ 人口減少、少子高齢化等による市税の減少、社会保障関係費や公共施設更新費用の増
- ☞ 国・地方の急速なデジタル化の進展
- ☞ 新型コロナウイルス対応（ニューノーマルへの転換）

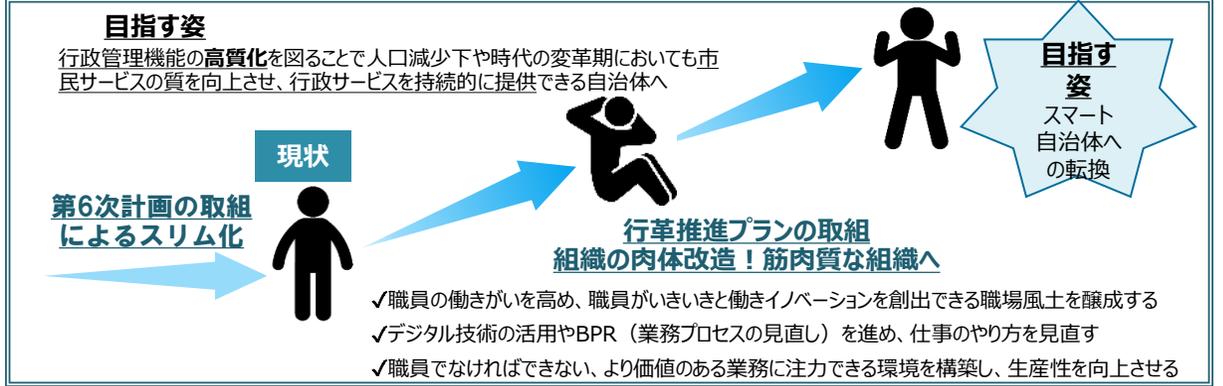
### 2 計画の範囲

第6次行財政改革推進計画（後期プラン） ⇒他の個別計画等を含む行革全般の取組を網羅した包括的な計画  
 「第7次行財政改革推進計画」（行革推進プラン） ⇒他の個別計画等との重複を一定整理し、全庁横断的に実施すべき新たな取組や拡充する取組を重点的に推進



### 3 計画の構成

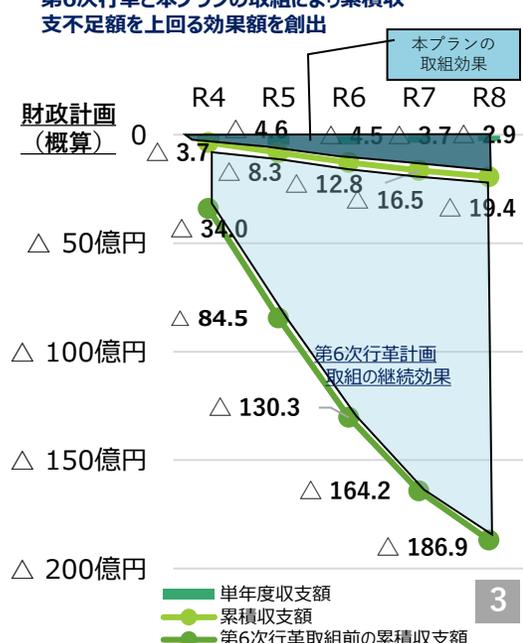
策定の趣旨、取組の方向性等を示した「行革推進プラン」と、具体的な取組内容を示した「アクションプラン」の2層で構成



### 4 行革推進プランの体系と取組効果



| 基本方針          | 方向性                 | 主な取組内容   |
|---------------|---------------------|--|
| 業務マネジメント改革    | (1)行政経営サイクルの確立      | ○政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し<br>○部局横断プロジェクトチームの制度化         |
|               | (2)行政のデジタル化等による業務変革 | ○DX戦略に基づく行政経営分野の取組（事務作業の削減・省力化など）<br>○庁内共通事務の標準ルール運用 |
|               | (3)官民共創の推進          | ○PPP/PFI対象案件の可視化<br>○民間事業者からの提案制度構築                  |
| 組織・人材マネジメント改革 | (1)組織・人材の活性化        | ○人材の活性化に資する人事制度（ジョブローテーション・庁内公募制度）の導入<br>○改善提案制度の導入  |
|               | (2)内部統制の整備          | ○内部統制制度の機能強化   |
|               | (3)ワーク・ライフ・バランスの推進  | ○勤務時間の適正な管理に向けた取組の推進<br>○男性の育児休業の取得促進                |
|               | (4)組織・機構見直し、定員管理    | ○業務状況調査（既存の人員配分を検証し、最適化を図る）<br>○正規・非正規職員の役割整理        |
| 財務トマネジ        | (1)多様な財政手法の導入（推進）   | ○ふるさと納税型クラウドファンディングの導入<br>○予算執行状況調査の実施               |
|               | (2)ファンティマネジメントの推進   | ○公共施設の包括的民間委託の導入<br>○集中管理による公用車の共用化・台数の適正化           |



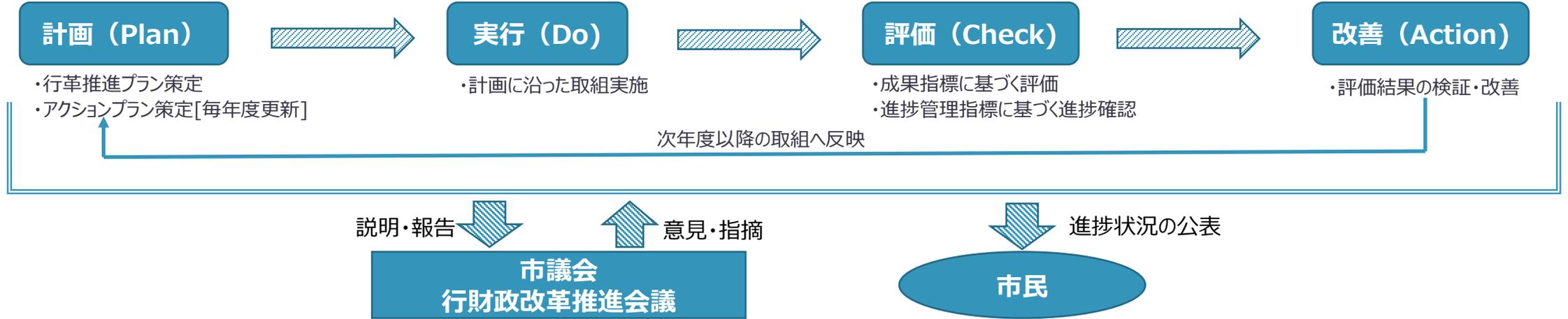
## 2 アクションプランの計画期間と進行管理

- ✓アクションプランは、計画の期間内[令和4～6年度]において、毎年度作成し実行します。
- ✓毎年度後に成果指標に基づき取組の評価するとともに、各取組ごとに設定した進捗管理指標と照らし合わせて、進行管理を行います。
- ✓計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のPDCAマネジメントサイクルにより効果的な展開を図るとともに、「佐世保市議会」や「佐世保市行財政改革推進会議」（附属機関）へ進捗状況の説明を行い、いただいたご意見を次年度以降の取組に反映していきます。

《アクションプランの計画期間》

| 令和4年度               | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度               | 令和8年度 | 令和9年度 |
|---------------------|-------|-------|---------------------|-------|-------|
| 行革推進プラン [令和4～令和9年度] |       |       |                     |       |       |
| 前期アクションプラン[令和4～6年度] |       |       | 後期アクションプラン[令和7～9年度] |       |       |
| 第1次アクションプラン         |       |       |                     |       |       |
| 第2次アクションプラン         |       |       |                     |       |       |
|                     |       |       | 第3次アクションプラン         |       |       |

《アクションプランの進捗管理の概要》



## 3 行革推進プランの進捗状況評価

### 総括評価

基本目標としている人件費の適正化は目標を達成しているものの高い水準となっています。

また、財政の健全化に係る改革改善の取組による効果額は、目標額に対して乖離がある状況で、効果額を確保できる取組の展開が必要となっています。

もう一つの基本目標である職場における改革・改善マインドの醸成にかかる「職場に組織全体で改革・改善に取り組む組織風土があると感じる割合」は65.9%と計画策定時点の58.9%から7%上昇していますが、令和9年度に達成したい目標が100%であるため、未だ大きな乖離があります。

### アクションプランの進捗状況

アクションプランに定める取組の評価は、基本方針の区分ごとに定める成果指標（KPI）によって行うこととしています。

この成果指標8項目中4項目が未達成となっているものの、未達成項目においても目標に対する達成度が約9割のものが3項目あります。

また、アクションプランに定める取組項目における令和5年度の進捗状況は、52項目中（令和5年度に計画工程があるもの）6項目が進捗が遅延しているものの、46項目が予定どおり進捗と評価しており、多くの取組項目について計画どおり進捗しています。

# 4 基本目標の実績 及び 取組効果額

## 基本目標と実績

| 基本目標  | 目標値 (R9)                  | 実績 (R5)          |
|---|---------------------------|------------------|
| ①職場における改革・改善マインドの醸成<br>○職員アンケートにおいて「職場に、組織全体で改革・改善に取り組む組織風土があると感じる割合」 | 100 %                     | 65.9%            |
| ②人件費の適正化<br>○標準財政規模※に対する人件費（会計年度任用職員を含む普通会計ベースの人件費）の割合                | 1/3 以下<br>(年度毎の決算時点)      | 32.9%<br>(R5 決算) |
| ③財政の健全化<br>○本プランに基づく改革改善の取組による効果額                                     | 26.7 億円<br>(R4+R5=2.22億円) | 0.78億<br>(R4+R5) |

※標準財政規模とは：公共団体が標準的な状態で通常収入が見込まれる経常的一般財源の規模を表すもので、標準税収入額等に普通交付税の額を加えた額

## 取組による効果額内訳

単位：千円

| 基本方針             | 計 画     |         |         |         |         |         |               | 実 績     |        | 計画<br>R4+R5 | 実績<br>R4+R5 |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------|---------|--------|-------------|-------------|
|                  | R 4     | R 5     | R 6     | R 7     | R 8     | R 9     | 合計<br>(R4~R9) | R4      | R 5    |             |             |
| I 業務マネジメント改革     | 11,442  | 92,408  | 61,050  | 178,897 | 92,721  | 108,721 | 545,239       | 14,358  | 15,992 | 103,850     | 30,350      |
| II 組織・人材マネジメント改革 | △63,660 | 182,190 | 344,380 | 460,350 | 601,920 | 595,190 | 2,120,370     | △34,614 | 73,396 | 118,530     | 38,782      |
| III 財務マネジメント改革   | 0       | 0       | 0       | 2,776   | 2,776   | 2,932   | 8,484         | 4,583   | 4,512  | 0           | 9,095       |
| 合 計              | △52,518 | 274,598 | 405,430 | 642,023 | 697,417 | 706,843 | 2,674,093     | △15,673 | 93,900 | 222,380     | 78,227      |

# 5 職員数の推移 及び アクションプランの各取組の進捗状況

行革推進プランに定める職員数の推移と実績

単位：人

|         | R3    | R4    | R5    | R6    | R7    | R8    | R9    | 実績 (R4) | 実績 (R5) |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|---------|
| 職員数(正規) | 2,212 | 2,212 | 2,187 | 2,170 | 2,149 | 2,118 | 2,106 | 2,222   | 2,204   |
| 職員数(会職) | 907   | 1,001 | 1,000 | 997   | 995   | 1,003 | 1,000 | 984     | 992     |
| 合計      | 3,119 | 3,213 | 3,187 | 3,167 | 3,144 | 3,121 | 3,106 | 3,206   | 3,196   |

※一般会計及び特別会計の職員数計

アクションプラン 取組項目の令和5年度進捗状況

| 基本方針             | 取組項目数 | 予定どおり進捗項目数 | 予定どおり進捗割合 |
|------------------|-------|------------|-----------|
| I 業務マネジメント改革     | 25項目  | 23項目       | 92%       |
| II 組織・人材マネジメント改革 | 20項目  | 19項目       | 95%       |
| III 財務マネジメント改革   | 7項目   | 4項目        | 57%       |
| 合計               | 52項目  | 46項目       | 88.6%     |

遅延取組：KPI評価に基づく既存事業ヒアリング、書かない・待たない窓口の実現

遅延取組：日勤救急隊の導入

遅延取組：法定外目的税の導入、広告事業実施要綱の見直し、公共施設の包括的民間委託の導入

# 6 基本方針の区分ごとの成果指標

## 基本方針1 業務マネジメント改革

| 戦略区分                | KPI項目名         | KPI目標<br>(R4) | KPI実績<br>(R4) | KPI目標<br>(R5) | KPI実績<br>(R5) | KPI目標<br>(R6) | 取組項目名  |
|---------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
| (1)行政経営サイクルの確立      | 全施策の成果の達成度     | 96%           | 88.8%         | 100%          | 未定            | 93.3%         | KPI評価に基づく既存事業ヒアリング<br>総合計画審議会による事業チェック<br>政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し<br>部局横断プロジェクトチームの制度化   |
| (2)行政のデジタル化等による業務変革 | DX戦略の達成度       | 100%          | 88.6%         | 100%          | 86.1%         | 100%          | 市役所に行かなくてもできる手続きの拡大<br>書かない・待たない窓口の実現<br>相談チャネルの拡充<br>支払いのキャッシュレス対応<br>デジタルデバイド対応<br>情報発信の最適化<br>市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用<br>事務作業の削減・省力化<br>様々なデータを活用した業務の高度化<br>時間・場所にとらわれないスマートワーク環境<br>自治体情報システムの標準・共通化<br>事務標準化による業務プロセスの見直し[BPR]<br>庁内共通事務の標準ルール運用<br>地方分権改革に関する提案<br>業務手順書の作成<br>オフィス環境の見直し<br>業務サポートチームによる業務見直し |
| (3)官民共創の推進          | 官民共創による付加価値の創出 | -             | -             | -             | -             | -             | PPP/PFI対象案件の可視化<br>新たな委託制度の調査・研究<br>民間事業者からの提案制度構築<br>包括連携協定の活用推進  |

## 6 基本方針の区分ごとの成果指標

### 基本方針2 組織・人材マネジメント改革

| 戦略区分               | KPI項目名  | KPI目標<br>(R4) | KPI実績<br>(R4) | KPI目標<br>(R5) | KPI実績<br>(R5) | KPI目標<br>(R6) | 取組項目名                   |
|--------------------|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------|
| (1)組織・人材の活性化       | 行革に関する職員アンケート中の「改革・改善への意識」の設問において、「常に意識している」と「意識することがよくある」と回答した職員の割合    | 77.0%         | 78.5%         | 81.5%         | 78.3%         | 86.0%         | 人材の活性化に資する人事制度の導入       |
|                    |   |               |               |               |               |               | メンター制度の導入               |
|                    |   |               |               |               |               |               | 消防局ジョブローテーションの導入        |
|                    |   |               |               |               |               |               | 改善提案制度の導入               |
|                    |   |               |               |               |               |               | 派遣研修受講者の有効活用            |
|                    |   |               |               |               |               |               | 本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し |
|                    |   |               |               |               |               |               | 獣医師等の資格職の確保             |
|                    |   |               |               |               |               |               | 多様な働き方ができる取組みの推進        |
| (2)内部統制の整備         | コンプライアンス上の事故発生件数  | 0件            | 0件            | 0件            | 0件            | 0件            | 障がい者雇用の促進               |
|                    |   |               |               |               |               |               | 女性活躍・採用増加のための作業部会の創設    |
| (3)ワーク・ライフ・バランスの推進 | 職員アンケートで、「ワーク・ライフ・バランスの充実度」に関する設問において、「かなり充実している」「ある程度充実している」と回答した職員の割合 | 75.0%         | 66.2%         | 77.5%         | 70.1%         | 80.0%         | 内部統制制度の機能強化             |
|                    |   |               |               |               |               |               | 勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進    |
|                    |   |               |               |               |               |               | 男性の育児休業の取得促進            |
| (4)組織・機構見直し、定員管理   | 年間の時間外数が360時間を超える職員数(災害等を除く) R2：25名                                     | 20名           | 19名           | 16名           | 16名           | 12名           | 日勤救急隊の導入                |
|                    |   |               |               |               |               |               | 業務の繁閑に応じた体制構築           |
|                    |   |               |               |               |               |               | 債権管理体制の一元化              |
|                    |   |               |               |               |               |               | 業務執行調査                  |
|                    |   |               |               |               |               |               | 部局マネジメント力の強化            |
|                    |   |               |               |               |               |               | 正規・非正規職員の役割整理           |
| 公用車のノンプロ化          |   |               |               |               |               |               |                         |

# 6 基本方針の区分ごとの成果指標

## 基本方針3 財務マネジメント改革

| 戦略区分               | KPI項目名                        | KPI目標 (R4) | KPI実績 (R4) | KPI目標 (R5) | KPI実績 (R5) | KPI目標 (R6) | 取組項目名                 |
|--------------------|-------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------|
| (1)多様な財政手法の導入 (推進) | 財源調整 2 基金の実質的な残高の標準財政規模に対する割合 | 10%程度      | 12.1%      | 10%程度      | 11.8%      | 10%程度      | ふるさと納税型クラウドファンディングの導入 |
|                    |                               |            |            |            |            |            | 予算執行状況調査の実施           |
|                    |                               |            |            |            |            |            | 法定外目的税の導入検討           |
|                    |                               |            |            |            |            |            | 広告事業実施要綱の見直し          |
| (2)ファシリティマネジメントの推進 | 業務効率化時間数                      | 0時間        | 0時間        | 2,000時間    | 0時間        | 3,000時間    | 公共施設の包括的民間委託の導入       |
|                    |                               |            |            |            |            |            | 集中管理による公用車の共用化・台数の適正化 |
|                    |                               |            |            |            |            |            | カーシェアリング等導入可能性の検討     |

# 7 取組項目ごとの進捗状況一覧

| 戦略区分                | 取組項目名                   | 実績評価 | 頁  |
|---------------------|-------------------------|------|----|
| (1)行政経営サイクルの確立      | KPI評価に基づく既存事業ヒアリング      | △    | 12 |
|                     | 総合計画審議会による事業チェック        | ○    | 12 |
|                     | 政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し   | ○    | 13 |
|                     | 部局横断プロジェクトチームの制度化       | ○    | 13 |
| (2)行政のデジタル化等による業務変革 | 市役所に行かなくてもできる手続きの拡大     | ○    | 14 |
|                     | 書かない・待たない窓口の実現          | △    | 14 |
|                     | 相談チャネルの拡充               | ○    | 15 |
|                     | 支払いのキャッシュレス対応           | ○    | 15 |
|                     | デジタルデバйд対応              | ○    | 16 |
|                     | 情報発信の最適化                | ○    | 16 |
|                     | 市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用    | ○    | 17 |
|                     | 事務作業の削減・省力化             | ○    | 17 |
|                     | 様々なデータを活用した業務の高度化       | ○    | 18 |
|                     | 時間・場所にとらわれないスマートワーク環境   | ○    | 19 |
|                     | 自治体情報システムの標準・共通化        | ○    | 20 |
|                     | 事務標準化による業務プロセスの見直し[BPR] | ○    | 21 |
|                     | 庁内共通事務の標準ルール運用          | ○    | 22 |
|                     | 地方分権改革に関する提案            | ○    | 22 |
|                     | 業務手順書の作成                | ○    | 23 |
|                     | オフィス環境の見直し              | ○    | 23 |
|                     | 業務サポートチームによる業務見直し       | ○    | 23 |
| BPRの今後の展開に向けた検討     | -                       |      |    |
| (3)官民共創の推進          | PPP/PFI対象案件の可視化         | ○    | 24 |
|                     | 新たな委託制度の調査・研究           | ○    | 24 |
|                     | 民間事業者からの提案制度構築          | ○    | 25 |
|                     | 包括連携協定の活用推進             | ○    | 26 |

1 業務マネジメント改革

○：予定どおり進捗  
 △：進捗が遅延している  
 -：R6年度以降に実施

| 戦略区分               | 取組項目名                 | 実績評価                    | 頁  |    |
|--------------------|-----------------------|-------------------------|----|----|
| 2 組織・人材マネジメント改革    | (1)組織・人材の活性化          | 人材の活性化に資する人事制度の導入       | ○  | 27 |
|                    |                       | メンター制度の導入               | ○  | 27 |
|                    |                       | 消防局ジョブローテーションの導入        | ○  | 28 |
|                    |                       | 改善提案制度の導入               | ○  | 29 |
|                    |                       | 派遣研修受講者の有効活用            | ○  | 30 |
|                    |                       | 本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し | ○  | 31 |
|                    |                       | 獣医師等の資格職の確保             | ○  | 31 |
|                    |                       | 多様な働き方ができる取組みの推進        | ○  | 32 |
|                    |                       | 障がい者雇用の促進               | ○  | 32 |
|                    |                       | 女性活躍・採用増加のための作業部会の創設    | ○  | 33 |
|                    | (2)内部統制の整備            | 内部統制制度の機能強化             | ○  | 34 |
|                    | (3)ワーク・ライフ・バランスの推進    | 勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進    | ○  | 35 |
|                    |                       | 男性の育児休業の取得促進            | ○  | 36 |
| (4)組織・機構見直し、定員管理   | 日勤救急隊の導入              | △                       | 37 |    |
|                    | 業務の繁閑に応じた体制構築         | ○                       | 38 |    |
|                    | 債権管理体制の一元化            | ○                       | 39 |    |
|                    | 業務執行調査                | ○                       | 39 |    |
|                    | 部局マネジメント力の強化          | ○                       | 40 |    |
|                    | 正規・非正規職員の役割整理         | ○                       | 40 |    |
|                    | 公用車のノンプロ化             | ○                       | 40 |    |
|                    | ふるさと納税型クラウドファンディングの導入 | ○                       | 41 |    |
|                    | (1)多様な財政手法の導入（推進）     | 予算執行状況調査の実施             | ○  | 42 |
|                    |                       | 法定外目的税の導入検討             | △  | 43 |
| (2)ファシリティマネジメントの推進 | 広告事業実施要綱の見直し          | △                       | 44 |    |
|                    | 公共施設の包括的民間委託の導入       | △                       | 45 |    |
|                    | 集中管理による公用車の共用化・台数の適正化 | ○                       | 46 |    |
|                    | カーシェアリング等導入可能性の検討     | ○                       | 46 |    |

3 財務マネジメント改革

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 1 行政経営サイクルの確立

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|--|----------------|-------|-------|-------|------------|--|---|
| KPI評価に基づく既存事業ヒアリング<br>(拡充)<br><br>既存事業ヒアリング等を実施し、当該事業の見直し(改善、再編、廃止等)を促します。<br>※実施したヒアリング内容を踏まえながら、様々な課題・実情に応じた事業見直しの方向性を示していきます。 | 計画工程           |       | ◎     | ⇒     | ⇒          | △：進捗が遅延している<br><br>R5年度は、市長改選期であったことから、新市長の重点事業への対応を行うために、抜本的な改廃可能性を全庁的に検討したため、既存事業ヒアリング等による事業見直しは実施しなかった。 | R6年度からKPI評価シート等を用いながら外部評価による既存事業ヒアリングを行い、ロジックモデルの構築支援、ロジックモデルに基づく事業内容の改善又は立案の支援を行い、根拠に基づく評価・改善・実施の効果的な連動による効率的・効果的な行政経営を行う。 |
|  | 進捗管理指標         | 計画    | -     | -     | -          |  |   |
|  | ヒアリング等による事業見直し | 実績    | -     | -     | -          |  |   |
|  | 計画工程           |       | ◎     | ⇒     | ⇒          |  |   |
| 総合計画審議会による事業チェック<br>(拡充)<br><br>KPI評価の結果を総合計画審議会に諮り、その意見をフィードバックします。   | 計画工程           |       | ◎     | ⇒     | ⇒          | ○：予定どおり進捗<br><br>KPI評価を含む政策・施策シートにより各部局の取組、次年度に向けた方向性等を、総合計画審議会に説明を行った(R5.11.28)。                          | KPI評価シートを軸とした各部局の取組、次年度に向けた方向性等を、総合計画審議会に説明を行う。<br>委員からいただいた意見は各部局に伝え、今後の取組の参考にしよう。   |
|  | 進捗管理指標         | 計画    | -     | -     | -          |  |   |
|  | 意見のフィードバック     | 実績    | -     | -     | -          |  |   |
|  | 計画工程           |       | ◎     | ⇒     | ⇒          |  |   |

※KPIとは  
Key Performance Indicatorの略。施策の目的といえる客観的な状態の変化を表す指標。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 1 行政経営サイクルの確立

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |               |    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)   |
|--|---------------|----|-------|-------|-------|------------|--|--|
| <p>政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し（新規）</p> <p>第7次総合計画（後期基本計画）の策定に向けて政策・施策体系の見直しを行い、体系に合わせた組織・機構の構築を行います。</p> | 計画工程          |    | △     | ○     | ◎     | ○：予定どおり進捗  | <p>第7次総合計画後期基本計画においては、現在の社会情勢の変化や前期基本計画の政策・施策の進捗状況を検証したうえで、より効果的・効率的な事業展開が図られるよう、各分野における政策・施策の見直しを行った。この政策・施策の見直しに併せて、令和6年4月からの組織・機構を見直すとともに、局・室の設置された目的と今後の展開も踏まえた見直しを実施した。</p> | <p>行政を取り巻く環境の変化や時代の要請による新たな政策課題について、機動的かつ柔軟に対応するため、随時、組織・機構の見直しを行っていく。</p> |
|  | 進捗管理指標        | 計画 | -     | -     | -     |            |  |  |
|  |               | 実績 | -     | -     | /     |            |  |  |
|  | 組織・機構の見直し     |    | 実績    | -     | -     |            |  |  |
| <p>部局横断プロジェクトチームの制度化（新規）</p> <p>部局間連携が必要な案件について、部局横断プロジェクトチームで対応するため、その制度化を行います。</p>               | 計画工程          |    | △・○   | ◎     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | <p>国や先進自治体の取組み等を参考に、複数の部局に関わる課題の解決を図っていくための制度として「させば式20%ルール」を創設し、令和5年9月から試行運用を開始した。</p>  | <p>「させば式20%ルール」の試行運用を継続し、本格移行に向けて検証等を行う。</p>                               |
|  | 進捗管理指標        | 計画 | -     | -     | -     |            |  |  |
|  |               | 実績 | -     | -     | /     |            |  |  |
|  | プロジェクトチームの制度化 |    | 実績    | -     | -     |            |  |  |

## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度              | 令和5年度                  | 令和6年度                | 実績評価<br>R5      | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4～R6)  |
|--|--------|--------------------|------------------------|----------------------|-----------------|---|---|
| 市役所に行かなくてもできる<br>手続きの拡大 (拡大)<br><br>デジタル技術の活用により、申請<br>のオンライン化を推進します。  | 計画工程   | ◎                  | ⇒                      | ⇒                    | ○：予定どおり進捗       | 地方公共団体が優先的にオンライ<br>ン化を推進すべき手続きについ<br>て、ほぼ全ての手続きにてオンライ<br>ン化ができるようになっている。<br>一方で、オンライン申請の利用率<br>が低いことから、利用を促す広報<br>活動等に力を入れる必要がある。       | オンライン可能手続き数の拡大は<br>順次行ってきたが、オンライン申請の<br>利用率が低いという課題がある。<br>引き続き「申請のオンライン化」を拡<br>大するとともに、オンライン申請の利用<br>促進を進めていく。                               |
|  | 進捗管理指標 | ▶オンライン可能手続きの<br>拡大 | ▶オンライン可能手続きの<br>拡大     | ▶オンライン可能手続きの<br>拡大   |                 |   |   |
|  | 計画     | ①510件(累計)<br>②20%  | ①1,020件 (累計)<br>②30%   | ①1,040件 (累計)<br>②35% |                 |   |   |
| ①オンライン対応手続き数<br>②オンライン申請利用率  | 実績     | ①521件<br>②6.6%     | ①1,021件 (累計)<br>②10.2% |                      |                 |   |   |
| 書かない・待たない窓口の実現<br>(新規)<br><br>申請書類作成支援システムの導<br>入による対応時間の削減を推進し<br>ます。 | 計画工程   | △・○                | △・○                    | △・○                  | △：進捗が遅延して<br>いる | 「書かない・待たない窓口」の実<br>現に向け、国が提供する窓口<br>DXSaaSや先進自治体の情報<br>収集を行った。また、現状の窓口<br>運用の問題点を可視化するた<br>め、国の窓口BPRアドバイザー派<br>遣事業による窓口利用体験調<br>査を実施した。 | 「書かない・待たない窓口」の令和7<br>年度導入に向け、国が提供する窓<br>口DXSaaSや先進自治体の情報<br>収集及び国の窓口BPRアドバイ<br>ザー派遣事業による窓口利用体験<br>調査を実施し、現状の窓口運用の<br>問題点を可視化する等の取り組み<br>を行った。 |
|  | 進捗管理指標 | ▶ 検討・方針決定          | ▶検討・方針決定               | ▶検討・方針決定             |                 |   |   |
|  | 計画     | ①0件<br>②0%         | ①0件<br>②0%             | ①0件<br>②0%           |                 |   |   |
| ①作成支援対応手続き数<br>②作成支援対応手続き利用率   | 実績     | ①0件<br>②0%         | ①0件<br>②0%             |                      |                 |   |   |



## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度        | 令和5年度        | 令和6年度          | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4～R6)  |
|--|--------|--------------|--------------|----------------|---------------|--|---|
| デジタルデバйд対応（拡充）<br><br>高齢者、障がい者等のデジタルデバйд対応のため、オンライン申請等を活用できるよう講習会といった支援を実施します。情報発信の多言語対応のため、佐世保市HPの対応言語の拡張について検討します。 | 計画工程   |              | ◎            | ⇒              | ⇒             | ○：予定どおり進捗<br><br>スマホ講習会については、コミュニティセンターでの開催、高齢者向けや障がい者向けで計45回とほぼ前年度と同水準で予定を上回る結果となり、ソフト面でも段階的ではあるがデジタル化推進の取組がなされている。<br>Wi-Fi利用数は月間約3,000件で、市民の利便性向上に繋がる結果となった。<br>外国語自動翻訳サービスをGoogle翻訳へ切り替えたことによって、対応言語数が4言語から133言語に拡充したことで外国人がホームページからより情報を得やすい環境を整えた。 | 計画どおり実施できており、引き続き「高齢者、障がい者等のデジタルデバйд対応」としては、講習会等の継続実施とともに、キャッシュレス決済等の市が提供するサービスの講座での実践検討や総務省・通信事業者が行うものとの連携模索をする。<br>コミュニティセンターにおいては、令和4年度整備のWi-Fi環境の利用を推進し、社会ニーズも視野に入れたソフト面の研究及び実践に努め、その活用を図る。 |
|  | 進捗管理指標 | 計画           | ▶セミナー実施      | ▶セミナー継続        | ▶ホームページ改修（準備） |  |   |
|  |        |              | ①27回<br>②4言語 | ①27回<br>②4言語   | ①27回<br>②4言語  |  |   |
|  |        | 実績           | ①48回<br>②4言語 | ①45回<br>②133言語 |               |  |   |
| ①デジタル活用セミナー実施回数<br>②HP対応言語数  |        |              |              |                |               |  |   |
| 情報発信の最適化（拡充）<br><br>広報誌をオンライン化することで、発信チャネルを拡大します。LINEによる情報発信コンテンツについても拡張の検討を行います。また、既設のSNSチャネルについて最適化を進めます。          | 計画工程   |              | ◎            | ⇒              | ⇒             | ○：予定どおり進捗<br><br>デジタル広報紙のサービス提供を継続して行った。   | 市民にとってより分かりやすい広報の実現を目指し、デジタル広報の取り組みを充実させてきた。<br>情報発信チャネルの分析等により、情報発信の最適化を図る。  |
|  | 進捗管理指標 | 計画           | ▶広報誌のオンライン化  | ▶検討・最適化        | ▶検討・最適化       |  |   |
|  |        |              | 4,272,800件   | 4,625,600件     | 4,939,200件    |  |   |
|  |        | 市ホームページアクセス数 | 実績           | 4,077,432件     | 4,051,623件    |  |   |

## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                            |    | 令和4年度                | 令和5年度             | 令和6年度             | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)   |
|--|----------------------------|----|----------------------|-------------------|-------------------|---------------|---|--|
| 市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用（拡充）<br><br>「電話の自動応答や録音による問合せ業務の均一化や品質向上への取組について検討を行います。」  | 計画工程                       |    | △・○                  | △・○               | △・○               | ○：予定どおり<br>進捗 | PBX（電話交換機設備）のリプレイスに併せて、行政前ジメント課の「オフィス改革の推進」に関する市の方針や、環境部等の出先における電話設備の更新等の問題を含めて、新たな電話システムについて、R7年度分導入に向けた検討を進めた。広聴制度の見直しについては、R5年度実施のアンケートを含め市民の声の効果的活用を継続して研究した。 | 令和6年度中に『スマートワークスタイル』変革に向けた全庁的なオフィス改革について意思決定をする予定である。スマートワークスタイルの前提となる一人1台PCのモバイルPC化は令和7年度までに実施予定のため、PC配置後のオフィス改革とあわせた電話の自動応答導入の可能性とPBX（電話交換機設備）のリプレイスを目指し、内容を整理した上で進めていく。広聴制度の見直しについて、現システムにおける市民の声への対応満足度はほぼ横ばいである。R5年度実施のアンケートを含め市民の声の効果的活用を継続して研究していく。 |
|  | 進捗管理指標                     | 計画 | ①0業務<br>②100%        | ①0業務<br>②100%     | ①0業務<br>②100%     |               |   |  |
|  | ①電話の自動応答業務<br>②広聴システムでの満足度 | 実績 | ①0業務<br>②83.6%       | ①0業務<br>②82.5%    |                   |               |   |  |
| 事務作業の削減・省力化（拡充）<br><br>導入済みのRPA等により、自動化の対象業務の拡大を進めます。また、AI-OCRやローコードツールの導入及び検証を行い、手段の拡充を図ります。決裁のデジタル化に向けたシステム導入と運用整備を行います。 | 計画工程                       |    | ◎                    | ⇒                 | ⇒                 | ○：予定どおり<br>進捗 | RPAにて合計4020.4時間、文字起こしAIにて1543件、時間に換算して2690.6時間の効率化を図ることができた。業務手順書作成システムにより、業務手順の見える化を行い、基幹システムのための業務見直しに活用した。   | 計画どおり実施できており、引き続き業務等の業務手順書の作成結果の業務分析により、RPA、AI等のデジタルツールの利用拡大などのBPRを推進する。また、業務手順書作成システムにより、各部署における自主的な業務手順の見直しによるBPRを推進する。  |
|  | 進捗管理指標                     | 計画 | ①2,800時間<br>②100%    | ①3,000時間<br>②100% | ①3,200時間<br>②100% |               |   |  |
|  | ①RPA等による削減効果時間<br>②電子決裁率   | 実績 | ①5273.2時間<br>②100.0% | ①6,711時間<br>②100% |                   |               |   |  |

※1 RPAとは  
Robotic Process Automationの略。AI等の技術を用いて業務効率化・自動処理を行うこと。

※2 AI-OCRとは  
画像データのテキスト部分を文字データに変換する光学文字認識機能であるOCR（Optical Character Reader）にAI技術を加えることで、機械学習による文字認識率の向上や帳票項目の抽出の容易化を実現するもの。

※3 ローコードツールとは  
プログラミング言語の知識がなくても、テンプレートやコンポーネントを利用することでアプリケーションを開発することができるツールのこと。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |               | 令和4年度  | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|--|---------------|--------|-------|-------|---------------|---|---|
| 様々なデータを活用した業務の高度化<br>(新規)<br><br>BIツールの実証をするとともに、長崎県<br>データ連携基盤の構築を継続し推進しま<br>す。 | 計画工程          | ◎      | ⇒     | ⇒     | ○：予定どおり<br>進捗 | BIツール：BIツールの研究を行い、全庁展<br>開に向けて準備した。<br><br>データ連携基盤：継続して利用しており、<br>住民ポータル構築においてデータ連携基<br>盤を活用することが可能か等の研究を行っ<br>た。 | 計画どおり実施できている。「データ活用環<br>境の整備」として、BIツールを全庁展開し、職<br>員が活用できる環境を整える。<br>また、ユースケースを共有することでBIツール活<br>用のヒントを提供していく。<br>データ連携基盤については、活用方法の研究<br>を引き続き行っていく。 |
|  | 進捗管理指標        | ▶ 基盤構築 | ▶ 拡大  | ▶ 拡大  |               |   |   |
|  | データの見える化対応業務数 | 0業務    | 6業務   | 6業務   |               |   |   |
|  |               | 計画     | 0業務   | 6業務   |               |   |   |
|  |               | 実績     | 0業務   | 6業務   |               |   |   |

※BIツールとは

ビジネス・インテリジェンスツールの略。膨大なデータを、収集・蓄積・分析・加工し、戦略や計画策定・推進のための意志決定を支援するツールのこと。

## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度             | 令和5年度            | 令和6年度        | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|--|--------|-------------------|------------------|--------------|------------|--|---|
| 時間・場所にとらわれないスマートワーク環境（新規）<br>「リモートワークに適したネットワーク・パソコン環境の検討と実証」として、リモートワーク環境の導入と実証を実施するとともに、既存システムを活用した会議・議会資料のペーパーレス化を推進します。また、「オンラインコミュニケーションの環境整備・実証」として、導入済みのオンライン会議環境についてより活用ができるよう設備や運用の見直し、全庁への展開を進める。また、スマートワークの実現に向けた職員の働き方に関する課題について棚卸を行います。 | 計画工程   | ◎                 | ⇒                | ⇒            | ○：予定どおり進捗  | 本庁舎9階（土木部）、6階（財務部、総務部）など一部部署に可搬性のあるモバイルパソコンを展開するとともに、一部フロアにWi-Fi環境を整備した。 | 計画どおり実施できている。次期庁内情報基盤更改における運用事業者を選定し、庁内ネットワークの設計・構築・展開等を実施する。また、パソコンのモバイルパソコンへの入れ替え、Wi-Fi環境の整備、プリンタの配備見直しを行う。 |
|  | 進捗管理指標 | ▶リモートワーク環境導入・検証   | ▶拡大              | ▶拡大          |            |  |   |
|  | 計画     | ①55%<br>②100%     | ①60%<br>②85%     | ①80%<br>②85% |            |  |   |
|  | 実績     | ①84.4%<br>②100.0% | ①92.6%<br>②81.7% |              |            |  |   |

## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |        | 令和4年度           | 令和5年度 | 令和6年度            | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4～R6)  |
|---|--------|-----------------|-------|------------------|---------------|--|---|
| 自治体情報システムの標準・共通化<br>(新規)<br>「基幹システムの標準化」として、令和<br>7年度の更新を目標とし、現行システム<br>における標準化対象範囲の分析を行<br>う。また、システムの標準化に向けた<br>業務のBPRを進めます。 | 計画工程   | △               | ○     | ◎                | ○：予定どおり<br>進捗 | 令和7年度の更新のため、令和<br>6年度から各業務システム移行<br>に対応するベンダーと契約するた<br>めの情報収集、検討が一定終わ<br>り、各システムともに移行方針、ス<br>ケジュールが定まった。 | 計画どおり実施できている。「基幹<br>システムの標準化」として、令和7<br>年度の更新のため、令和6年度<br>から各業務の標準化準拠システ<br>ム移行に対応するベンダーを決定<br>し、移行作業に着手する。 |
|   | 進捗管理指標 | ▶対応方法の調<br>査・検討 | ▶方針決定 | ▶(R7までに移行<br>対応) |               |  |   |
|   | 計画     | —               | —     | 0件               |               |  |   |
| 標準化対応基幹システム数  | 実績     | —               | —     |                  |               |  |   |

※ BPRとは  
Business Process Re-engineeringの略。業務フローを再構築すること。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |        | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|--------|-------|-------|-------|------------|---|---|
| 事務標準化による業務プロセスの見直し[BPR]<br>(新規)<br>電子決裁システム等の業務システム導入時に業務プロセスの見直しを行うとともに<br>「自治体事務標準化推進協議会」等を通じ、他自治体と業務プロセスを比較検証し、行政事務における業務プロセスの効率化及び標準化にむけた研究を行います。 | 計画工程   | ◎     | ⇒     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | 自治体事務標準化推進協議会はR5に1回開催され、情報収集のため参加した。BPRに関しては他自治体との比較検証ができるBPRシステムを導入し運用を開始した。標準システム導入にあたっては、このシステムを活用したフィット&ギャップ分析を行い、業務プロセスの見直しを図っているところである。 | 「業務手順書の作成」の取組により、手順を可視化し、可視化された手順に基づき課題の抽出、改善を行うことでBPRを推進するサイクルを各部局でモデル的に展開しBPRに係る職員意識の向上を図る。 |
|   | 進捗管理指標 | -     | -     | -     |            |   |   |
|   | 実績     | -     | -     | -     |            |   |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |               |  | 令和4年度                     | 令和5年度   | 令和6年度   | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                       |
|--|---------------|--|---------------------------|---------|---------|------------|--|--|
| 庁内共通事務の標準ルールの運用<br>(新規)<br>庁内共通事務(会議運営や照会事務等)を標準ルールを策定し、効率化を進めます。また、ルールは年度ごとに内容を検証し、必要に応じて見直します。 | 計画工程          |  | ◎                         | ⇒       | ⇒       | ○：予定どおり進捗  | 照会事務を効率よく運用するため、「庁内照会共通フォーム」を任意様式として導入した。アンケート結果については着実に前年度より向上しており、浸透は図られてきている。 | 必要に応じて見直しを行いながら、より一層の庁内での浸透を図る。                  |
|  | 進捗管理指標        | 計画                                       | 前年度より向上                   | 前年度より向上 | 前年度より向上 |            |  |  |
|  | 実績            | スタート時 70.9%<br>R4年度末 72.7%<br>(+1.8ポイント) | R5年度末 73.3%<br>(+0.6ポイント) |         |         |            |  |  |
| 地方分権改革に関する提案<br>(拡充)<br>既存の法制度にとらわれない業務効率化等に繋がる提案を年間を通じて募集し、地方分権に関する提案募集制度を活用して国へ提案します。          | 計画工程          |  | ◎                         | ⇒       | ⇒       | ○：予定どおり進捗  | 令和5年の提案件数は6件(追加共同提案)で目標は達成した。制度のさらなる周知を図る予定。                                     | 引き続き、地方分権に関する提案募集制度を活用した業務改善を進めるため、制度を職員へ周知していく。 |
|  | 進捗管理指標        | 計画                                       | 年間を通じた募集制度の構築・提案の実施       | ▶提案の実施  | ▶提案の実施  |            |  |  |
|  | 実績            | 5件                                       | 5件                        | 5件      |         |            |  |  |
|  | 提案件数(共同提案を含む) | 実績                                       | 12件                       | 6件      |         |            |  |  |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 2 行政のデジタル化等による業務変革

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度         | 令和5年度              | 令和6年度               | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|--|--------|---------------|--------------------|---------------------|---------------|---|---|
| 業務手順書の作成<br>(新規)<br>業務の手順書を作成し、業務分析した結果に基づき、業務改善に繋がります。また、併せて業務手順書の作成により、業務におけるリスク管理を行うことで、リスク事案の減少に繋がります。 | 計画工程   | △・○           | ◎                  | ⇒                   | ○：予定どおり<br>進捗 | 他自治体との比較検証ができるBPRシステムを導入し運用を開始した。標準システム導入にあたっては、このシステムを活用したフィット&ギャップ分析を行い、業務プロセスの見直しを図っているところである。さらに希望する3課について、BPRシステムを利用した業務手順書の作成環境を整え、業務手順書を作成した上で業務改善に繋がっていく見込みである。 | 各部署で対象業務定め、モデル的に業務手順の可視化及びBPRを推進する。                                   |
|  | 進捗管理指標 | ▶検討・方針決定      | ▶一部業務に係る手順書作成      | ▶手順書作成<br>(全業務)     |               |   |   |
|  | 業務改善数  | 計画            | 1件                 | 5件                  |               |   |   |
|  | 実績     | -             | 2件                 |                     |               |   |   |
| オフィス環境の見直し<br>(新規)<br>オフィス環境の見直しにより、働きやすく・生産性が高い職場づくりに繋がります。   | 計画工程   | △・○           | ◎                  | ⇒                   | ○：予定どおり<br>進捗 | 全庁的なオフィス改革に向けたプロジェクトチーム(20%ルール活用)を立ち上げ、全庁的なオフィス改革に関する提言書を作成した。本庁舎6階と9階については先行実施が完了し、全庁展開に向けた課題等を明らかになった。  | オフィス改革に関する提言書の実現と、先行実施して明らかになった課題の解決策について検討を行い、令和7年度以降の工程および予算案を策定する。 |
|  | 進捗管理指標 | ▶検討・方針決定・先行実施 | ▶先行実施結果の分析、全庁展開の検討 | ▶全庁的なオフィス改革に向けた予算要求 |               |   |   |
|  | -      | 計画            | -                  | -                   |               |   |   |
|  | 実績     | -             | -                  |                     |               |   |   |
| 業務サポートチームによる業務見直し(新規)<br>繁忙職場を対象に業務サポートチームが現状把握や課題の抽出し、業務改善をサポートします。                                       | 計画工程   |               | △                  | ○・◎                 | ○：予定どおり<br>進捗 | 全庁業務量調査結果から、業務改善の余地のある対象に絞り込み業務改善を図る仕組みについて検討を進めた。  | RPAなどのデジタルツールを活用した業務改善を支援する仕組み構築し、後期も継続して実施する。                        |
|  | 進捗管理指標 | ▶検討           | ▶方針決定・試行実施         | 2件                  |               |   |   |
|  | サポート件数 | 計画            | -                  | -                   |               |   |   |
|  | 実績     | -             | -                  |                     |               |   |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 3 官民共創の推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                            |    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                      |
|---|----------------------------|----|-------|-------|-------|---------------|--|---|
| PPP/PFI対象案件の可視化<br>(拡充)<br><br>全庁的に導入可能性がある案件の把握・進捗管理を行い、検討状況や検討結果をとりまとめる仕組みを構築し、検討状況等を可視化します。            | 計画工程                       |    | ○     | ◎     | ⇒     | ○：予定どおり<br>進捗 | 佐世保PPPプラットフォームでの事業説明、サウンディングの実施等を行い、案件形成を進めている。令和5年度においては、アルファビルの資産活用など延べ5事業においてサウンディングを行った。 | 佐世保PPPプラットフォームでの事業説明、サウンディングの実施等を行い、案件形成を進めていく。 |
|   | 進捗管理指標                     | 計画 | 100%  | 100%  | 100%  |               |  |   |
|   |                            | 実績 | 100%  | 100%  |       |               |  |   |
|   | サウンディング実施割合<br>(実施件数/予定件数) |    |       |       |       |               |  |   |
| 新たな委託制度の調査・研究<br>(新規)<br><br>成果連動型民間委託契約方式(PFS)など新たな制度について調査・研究を行い、その効果を見定め、効果が見込まれるものについては導入に向けた検討を行います。 | 計画工程                       |    | ◎     | ⇒     | ⇒     | ○：予定どおり<br>進捗 | 全国的にまだ導入事例が少ない状況であり、説明会への参加や情報収集等を行っている。   | 全国的にまだ導入事例が少ない状況であり、先進事例の情報収集等を引き続き行っていく。       |
|   | 進捗管理指標                     | 計画 | -     | -     | -     |               |  |   |
|   |                            | 実績 | -     | -     |       |               |  |   |
|   | -                          |    |       |       |       |               |  |   |

※1 サウンディングとは

事業発案段階や事業化段階において、事業内容や事業スキーム等に関して、直接の対話により民間事業者の意見や新たな提案の把握等を行うことで、対象事業の検討を進展させるための情報収集を目的とした手法である。また、対象事業の検討の段階で広く対外的に情報収集を行うこと。

※2 成果連動型民間委託契約方式(PFS)とは

行政課題の解決に対応した成果指標を設定し、成果指標値の改善状況に連動して委託料を支払う契約方式。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 3 官民共創の推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |            | 令和4年度        | 令和5年度         | 令和6年度  | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|------------|--------------|---------------|--------|---------------|--|---|
| 民間事業者からの提案制度構築<br>(拡充)<br><br>将来的に官民連携による事業化の<br>可能性のある事業等 (ソフト事業を含<br>む) について取りまとめたロングリスト※<br>の公開により、民間事業者から提案を<br>受ける仕組みを構築します。 | 計画工程       | ○            | ◎             | ⇒      | ○：予定どおり<br>進捗 | 佐世保PPPプラットフォームで事<br>業説明を行った案件について、ロ<br>ングリストとして市ホームページ上<br>に公開し、継続的に官民対話を<br>受け付けている。令和5年度は<br>9件記載している。 | 佐世保PPPプラットフォームで事<br>業説明を行った案件について、<br>ロングリストとして市ホームペー<br>ジ上に公開し、継続的に官民対<br>話を受け付けていく。 |
|   |            | ▶制度の方針<br>決定 | ▶制度の拡<br>充・運用 | ▶制度の運用 |               |  |   |
|   | 進捗管理指標     | 計画           | 6件            | 8件     |               |  |   |
|   | ロングリスト掲載件数 | 実績           | 9件            | 9件     |               |  |   |

※ロングリストとは

将来的に官民連携による事業化の可能性のある市有財産や事業等について取りまとめたもの。これらを早い段階から周知し、民間事業者の皆様へ事業参画に向けての検討、準備を促すことを目的とする。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 1 業務マネジメント改革 3 官民共創の推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                    | 令和4年度     | 令和5年度  | 令和6年度  | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                          |
|---|--------------------|-----------|--------|--------|---------------|--|---|
| 包括連携協定の活用推進<br>(拡充)<br><br>各課における課題解決や業務効率化の観点から包括連携協定を有効活用するため、庁内関係課と事業者のマッチングに係る取組を強化します。 | 計画工程               | ◎         | ⇒      | ⇒      | ○：予定どおり<br>進捗 | 令和5年度末時点で9事業者と包括連携協定締結中。<br>R4:8事業者38事業<br>R5:9事業者44事業<br>中でも、(株)ゼンリンとは7つのワーキンググループにて関係課と具体の連携事業を推進中。<br>また、現在新たに4社との事前協議等を行っており、今後も関係課と事業者のマッチングにより地域課題解決・業務効率化を推進する。 | 連携事業者からの課題解決に向けた提案などに応じて、関係各課とマッチングを行っており、概ね進捗している。 |
|   | 進捗管理指標             | ▶制度の拡充・運用 | ▶制度の運用 | ▶制度の運用 |               |  |   |
|   | 計画                 | 3         | 3      | 3      |               |  |   |
|   | 包括連携協定に基づく新規連携事業件数 | 実績        | 23     | 19     |               |  |   |

※包括連携協定とは  
福祉・環境・防災など、地域が抱えている様々な課題に対して、自治体と民間企業等が双方の強みを活かして課題解決を目指す協定。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                   |            | 令和4年度        | 令和5年度       | 令和6年度  | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|-------------------|------------|--------------|-------------|--------|------------|---|---|
| 人材の活性化に資する人事制度の導入（新規）<br><br>これまで運用の中で行っていたジョブローテーションの制度化や職員の能力の有効的な活用を目的に庁内公募制による人事異動の的確な運用等を図ります。 | 計画工程              |            | △            | ○・◎         | ⇒      | ○：予定どおり進捗  | 採用後10年以内のジョブローテーションを制度化し、庁内への周知を行った。                                    | 採用後10年以内のジョブローテーションについては、令和6年度採用の職員からが対象となるため、実際の運用は数年先となるが、今年度の人事異動にあたっては、その趣旨を踏まえた運用に努めていく。 |
|   | 進捗管理指標            | 計画         | -            | -           | -      |            |   |   |
|   | 人材の活性化に資する人事制度の導入 | 実績         | -            | -           | /      |            |   |   |
|   | 計画工程              |            | ○            | ◎           | ⇒      |            |   |   |
| メンター制度※の導入（新規）<br><br>先輩職員がメンターとして、新人職員に支援や助言を行う『メンター制度』を導入し、人材育成や職場内で問題解決をサポートします。                 | 計画工程              |            | ▶他都市の調査、制度設計 | ▶方針決定、制度の導入 | ▶制度の運用 | ○：予定どおり進捗  | メンター制度について、スタート研修のほか、モニタリング研修等を実施した。また、制度への理解を深めてもらうための動画視聴等の取り組みも実施した。 | 令和5年度の実施状況等を踏まえつつ、効果的な制度の導入に向けた取組みを進めていく。   |
|   | 進捗管理指標            | 計画         | -            | -           | -      |            |   |   |
|   | メンター制度の導入         | 実績         | -            | -           | /      |            |   |   |
|   | 計画工程              |            | ○            | ◎           | ⇒      |            |   |   |
| 計画工程  |                   | ▶制度設計、方針決定 | ▶制度の導入       | ▶制度の運用      |        |            |   |   |

※メンター制度とは  
豊富な知識と職業経験を有した先輩（メンター）が、後輩（メンティー）に対して、業務上のみならずキャリア形成なども含めた幅広い支援活動を行う制度のこと。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |        | 令和4年度   | 令和5年度      | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5 | 進捗管理指標<br>実績 R5 | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|--------|---------|------------|-------|------------|------------|-----------------|---|
| 消防局ジョブローテーションの導入<br>(新規)<br><br>職員のキャリア形成により、それぞれの強みを伸ばすため、若年層、中堅層、管理職の世代ごとのジョブローテーションを実施します。その中で、救急救命士の配置方法を整理します。 | 計画工程   | △       | ○          | ◎     | ○：予定どおり進捗  | -          | -               | 他都市の状況や、職員へのアンケートを通じ、消防局ジョブローテーションの必要性、実施方法について研究を進め、令和6年度の制度導入（ジョブローテーション基準の作成）を目指す。 |
|   |        | ▶他都市の調査 | ▶制度設計、方針決定 | ▶制度導入 |            |            |                 |   |
|   | 進捗管理指標 | 計画      | -          | -     |            |            |                 |   |
|   | 方針の策定  | 実績      | -          | -     |            |            |                 |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |      | 令和4年度  | 令和5年度  | 令和6年度  | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)   |
|--|------|--|--|--------|------------|--|--|
| 改善提案制度の導入<br>(拡充)<br><br>SWITCHプロジェクトに提案部門を追加し全庁的に共通する事務に対する改善提案を募集し、優秀な提案は実現するとともに、DX推進室と行財政改革推進局が連携し、デジタル技術の活用による業務改善提案をクイックチャレンジとして早期に対応します | 計画工程 | ◎  | ⇒  | ⇒      | ○：予定どおり進捗  | SWITCHプロジェクトを「自分を変えるプロジェクト☆させば自変」リニューアルし、業務に関する改善提案（提案部門）や困りごとを相談する仕組み（スマートプロジェクト）を継続。職員の改革改善の意識を高め優れた提案の実現や課題解決への対応により事務の効率化を図った。<br>今後も課題解決への対応を図っていく。 | 職員の改革改善の意識を高め、優れた提案の実現や課題解決への対応により事務の効率化を図った。<br>また、改善提案制度の実施を通じて、職員の改革改善マインドの向上を図ることができた。 |
|  |      | ▶制度の拡充・運用  | ▶制度の運用   | ▶制度の運用 |            |  |  |
| 進捗管理指標   | 計画   | 30件  | 30件  | 30件    |            |  |  |
| 年度毎の提案件数   | 実績   | ・SWITCHプロジェクト提案部門件数:33件<br>・スマートプロジェクト件数:51件<br>計84件 | ・SWITCHプロジェクト提案部門件数:11件<br>・スマートプロジェクト件数:25件見込<br>計36件 |        |            |  |  |

※SWITCHプロジェクトとは

所属業務に関連して既に実施している業務改善事例を全庁から募集し、その中でも各部局等が一押しの業務改善事例を職員投票等で順位づけし、上位に表彰状・ほう賞を授与するとともに、事例を全庁で共有するもの（令和元年度にスタートした本市独自の取組）。

S(Servise) …市民サービス向上等を目指して

W(Work) …仕事のやり方を

I(Idea) …アイデアを出し合い

T(Talk) …話し合いながら

CH(Change) …良い方向に変えていく

の略。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                     | 令和4年度     | 令和5年度  | 令和6年度  | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                         |
|--|---------------------|-----------|--------|--------|------------|---|--|
| 派遣研修受講者の有効活用<br>(拡充)<br><br>派遣研修受講者の成果を組織に還元する仕組みを拡充し、組織全体の改革に繋がります。 | 計画工程                | ◎         | ⇒      | ⇒      | ○：予定どおり進捗  | 長崎県立大学大学院に公募入学し、卒業となった職員の研究成果を広く知ってもらい、職員の自己啓発のきっかけとなる機会として、成果発表会を実施した。<br>また、市町村アカデミー等の派遣研修において、研修受講後に所属内で受講報告会を開催してもらう取組みを実施した。 | 成果発表会等を通して、引き続き、派遣研修受講者が学んだ成果を組織に還元できるような機会を作っていく。 |
|  |                     | ▶制度の拡充・運用 | ▶制度の運用 | ▶制度の運用 |            |   |  |
|  | 進捗管理指標              | 計画        | -      | -      |            |   |  |
|  | 研修の成果を組織に還元する仕組みの拡充 | 実績        | -      | -      |            |   |  |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                        | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                                   |  |
|--|------------------------|-------|-------|-------|------------|--|--|--|
| <p>本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し<br/>(拡充)</p> <p>本市が求める職員の安定的な確保のため、採用試験の手法の見直しを行うとともに、外部人材の専門的な知見を活用するため、副業人材※を登用を進めます。</p> | 計画工程                   | △・○   | ◎     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | 例年実施している6月と9月の採用試験とは別に、4月にも採用試験（先行実施枠）を前倒して実施した。副業人材については、DX推進室において、「DXコーディネーター」を登用した。 | 引き続き、先行実施枠の採用試験を実施するとともに、本市が求める人材の確保に向け、動画選考等の新たな取り組みを進めていく。 |  |
|  | 進捗管理指標                 | 計画    | -     | -     |            |  |  |  |
|  | 採用手法の見直しの実施            | 実績    | -     | -     |            |  |  |  |
|  |                        |       |       |       |            |  |  |  |
| <p>獣医師等の資格職の確保<br/>(拡充)</p> <p>獣医師等の得難き人材の確保に向けて初任給の見直し等の処遇改善策を講じます。</p>   | 計画工程                   | ◎     | ⇒     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | 獣医師の安定的な確保のため、獣医学生を対象とした修学資金貸与制度を導入した。その他、日本獣医師会、農業共済組合の雑誌等への求人情報の掲載を引き続き実施した。         | 獣医師の安定的な確保のため、就学資金貸与の制度を適切に運用していくとともに、より一層制度の周知を図っていく。       |  |
|  | 進捗管理指標                 | 計画    | -     | -     |            |  |  |  |
|  | 資格職の安定的な確保に向けた処遇改善策の実施 | 実績    | -     | -     |            |  |  |  |
|  |                        |       |       |       |            |  |  |  |

※副業人材とは  
民間企業に所属して本業を持ちながら、職務や機関を限定して仕事を請け負う個人

## 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                      | 令和4年度 | 令和5年度                    | 令和6年度        | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4～R6)  |              |              |              |
|---|----------------------|-------|--------------------------|--------------|------------|--|---|--------------|--------------|--------------|
| 多様な働き方ができる取組みの推進<br>(新規)<br><br>定年延長に伴う役職定年制の導入<br>や60歳前半の間を短時間勤務の職で<br>再任用する制度等を導入します。 | 計画工程                 |       | △・○                      | ◎            | ⇒          | ○：予定どおり進捗<br><br>昨年12月に、対象職員（59歳）への<br>説明会を実施するとともに、次年度<br>の働き方に関する意向調査を実施す<br>るなど、本人の意向を踏まえた人員<br>配置を図った。<br>役職定年者（専門官）については、<br>基本的にはOB会職枠に配置するこ<br>とで、新規採用を抑制しないよう<br>するとともに、技術職などで欠員が<br>生じる部署への配置も行うなど、柔<br>軟な運用を図った。 | 引き続き、制度に則った説明会<br>の実施や本人の意向確認を行<br>い、適切な運用を図っていく。                                 |              |              |              |
|   | 進捗管理指標               | 計画    | -                        | -            | -          |  |   |              |              |              |
|   | 多様な働き方ができる取組み<br>の推進 | 実績    | -                        | -            |            |  |   |              |              |              |
| 障がい者雇用の促進<br>(拡充)<br><br>障がい者でも働きやすい職場環境の<br>整備を進め、全庁的な形で雇用を促<br>進する取組みを実施します。          | 計画工程                 |       | ◎                        | ⇒            | ⇒          | ○：予定どおり進捗<br><br>今年度も障がい者枠の会計年度任用<br>職員の任用を実施。<br>6月1日時点の本市の障がい者雇用率<br>は2.75%であり、2.6%以上を達成し<br>た。<br>〔本市の障がい者雇用率〕<br>R3.6.1：1.51%<br>R4.6.1：2.31%<br>R5.6.1：2.75%  | 令和6年度から、法定雇用率が<br>2.8%に引き上げられることか<br>ら、引き続き、障がい者枠の会<br>計年度任用職員や正規職員の任<br>用を進めていく。 |              |              |              |
|   | 進捗管理指標               | 計画    | ▶制度の導入<br>(雇用の拡<br>充・維持) | ▶制度の運用       | ▶制度の運用     |  |   | 法定雇用率の<br>達成 | 法定雇用率の<br>達成 | 法定雇用率の<br>達成 |
|   | 障がい者雇用の拡充            | 実績    | 法定雇用率の<br>達成             | 法定雇用率の<br>達成 |            |  |   |              |              |              |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 1 組織・人材の活性化

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |        | 令和4年度    | 令和5年度    | 令和6年度    | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                                |
|---|--------|----------|----------|----------|------------|---|---|
| 女性活躍・採用増加のための作業部会の創設（新規）<br><br>令和3年度に女性活躍・採用増加のための作業部会（プロジェクトチーム）を創設し、課題や意見など検討する場を設けます。<br>令和4年度から本格運営を実施します。 | 計画工程   | ◎        | ⇒        | ⇒        | ○：予定どおり進捗  | 令和5年度に計5回の作業部会を開催し、ジョブローテーションや日勤救急隊の導入に向けた各種検討を重ねた。<br>若手職員で構成する作業部会であり、勤務の実情を反映させた検討がなされた。 | 作業部会の創設と本格運用を計画どおり実施していく中で、消防局の女性活躍及び採用増加に資する多方面から検討を重ねる。 |
|   | 進捗管理指標 | ▶作業部会の運営 | ▶作業部会の運営 | ▶作業部会の運営 |            |   |   |
|   | 計画     | 作業部会6回   | 作業部会6回   | 作業部会6回   |            |   |   |
| 作業部会の実施回数   | 実績     | 作業部会7回   | 作業部会5回   |          |            |   |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 2 組織・人材マネジメント改革 2 内部統制の整備

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                        | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)   |      |
|--|------------------------|-------|-------|-------|------------|--|--|------|
| 内部統制制度の機能強化<br>(拡充)<br><br>リスク管理調査表の見直しや統一化などの取組により、現行制度のリスクマネジメント等の強化を図ります。 | 計画工程                   | △・○   | ◎     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | 「内部統制基本方針」の付帯文書「基本方針について」及び「リスク管理マニュアル」を全面改訂し、内部統制の推進体制をより明確にした。共通リスク管理課の概念を導入し各課指定を行う事で、全庁共通的なリスク管理に対する体制を整え、事故情報や対策等の連携を開始した。リスク管理調査表を全面改訂し、改訂版による運用を開始したことに加え、監査結果や事故報告と連動する運用に改め、事故情報の各部局での継承による内部統制の推進を進めた。 | 令和4年度、5年度で現行の内部統制推進の基本となる部分について見直しを行い、制度設計と導入を一定完了した。計画通り令和6年度以降はその運用を行う中で全庁に浸透を図るのにあわせ、負担が少なく効果的な運用となるよう、更なる改善を図っていく。 |      |
|  | 進捗管理指標                 | 計画    | 100%  | 100%  |            |  |  | 100% |
|  | 定期監査指摘部局のリスク管理調査表の見直し率 | 実績    | 100%  | 100%  |            |  |  |      |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 3 ワーク・ライフ・バランスの推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                         | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                                       |   |
|---|-------------------------|-------|-------|-------|------------|--|--|---|
| 勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進<br>(拡充)<br><br>パソコンのログ情報を活用した取組みを継続するとともに、パソコンの強制シャットダウンの導入やノー残業デーの見直し等を実施します。 | 計画工程                    | △・○   | ◎     | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | ・ノー残業デーの取り組みや、パソコンのログ時間を各所属へ毎月送付する取組み、パソコンのログ時間と実際の勤務時間に一定以上の乖離が生じている場合に所属長へ通知する取組みを継続して実施した。<br>・パソコンの強制シャットダウンについては、機能を実装するシステムの導入は完了しており、運用開始については、今後の勤務時間の乖離状況を注視しつつ、適正な勤務時間の管理に向けて検討を進める。 | パソコンのログの記録等ができるシステム(ソフトウェア)のリプレースを行い、新しいシステム(ソフトウェア)への円滑な移行を進める。 |   |
|   | 進捗管理指標                  | 計画    | -     | -     |            |  |  | - |
|   | 勤務時間の適正な管理に向けた制度の導入や見直し | 実績    | -     | -     |            |  |  | - |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 3 ワーク・ライフ・バランスの推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                  | 令和4年度                    | 令和5年度       | 令和6年度       | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5 | 進捗管理指標<br>実績 R5 | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)          |
|--|------------------|--------------------------|-------------|-------------|------------|------------|-----------------|-------------------------------------|
| 男性の育児休業の取得促進<br>(拡充)<br><br>男性の育児休業の取得を促進させるため、他都市の取組状況調査等を行い、その促進策を実施します。 | 計画工程             | △・○<br>▶他都市の調査、制度設計、方針決定 | ◎<br>▶制度の導入 | ⇒<br>▶制度の運用 | ○：予定どおり進捗  | -          | -               | 取得率の目標設定を行うとともに、導入した取得促進策の運用を進めていく。 |
|  | 進捗管理指標           | 計画                       | -           | -           |            |            |                 |                                     |
|  | 男性の育児休業の取得促進策の実施 | 実績                       | -           | -           |            |            |                 |                                     |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針 2 組織・人材マネジメント改革 3 ワーク・ライフ・バランスの推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |          | 令和4年度 | 令和5年度          | 令和6年度          | 実績評価<br>R5  | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|----------|-------|----------------|----------------|-------------|---|---|
| 日勤救急隊の導入<br>(新規)<br><br>多様な働き方ができる取組みを推進するため、日勤でありながら現場活動ができる日勤救急隊を導入します。 | 計画工程     | △     | ○              | ○              | △：進捗が遅延している | 令和4年度の中核市調査及び導入消防本部の視察に続き、局内職員向けアンケートを行い、作業部会として日勤救急隊の導入案を作成し消防局長へ報告を行った。しかし、提案内容のみでは、当局に日勤救急隊を創設する絶対的根拠とは言えないことから、今後も救急ニーズや局内人員配置等の状況を踏まえながら研究・検討が必要である。 | プラン策定当初は、令和6年度の日勤救急隊導入としていたが、令和5年度当初に計画の進捗について見直し、後期プランへ導入を見送ることとしているため、後期プランに繋げる検討を実施していく。 |
|   |          | ▶検討   | ▶制度設計、<br>方針決定 | ▶制度設計、<br>方針決定 |             |   |   |
|   | 進捗管理指標   | 計画    | -              | -              |             |   |   |
|   | 日勤救急隊の導入 | 実績    | -              | -              |             |   |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 4 組織・機構見直し、定員管理

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                     | 令和4年度           | 令和5年度         | 令和6年度  | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5 | 進捗管理指標<br>実績 R5 | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|---------------------|-----------------|---------------|--------|---------------|------------|-----------------|---|
| 業務の繁閑に応じた体制構築<br>(新規)<br><br>年間のある一定に時期に業務が<br>集中する部署のスケジュールと業<br>務量を整理し、繁閑の差を埋める<br>ような職員配置を検討します。 | 計画工程                | △・○             | ◎             | ⇒      | ○：予定どおり<br>進捗 | -          | -               | 業務の繁閑に応じた体制構築として、選挙管理委員会事務局の業務の繁閑に係る体制見直しを行い実績はできたが、今後もあるべき姿を目指した体制の検討を進める。 |
|   | 進捗管理指標              | ▶調査・検討、<br>方針決定 | ▶制度の導<br>入・運用 | ▶制度の運用 |               |            |                 |   |
|   | 繁閑に応じた体制に係る<br>制度構築 | 計画              | -             | -      |               |            |                 |   |
|   | 実績                  | -               | -             |        |               |            |                 |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 4 組織・機構見直し、定員管理

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度     | 令和5年度  | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 進捗管理指標<br>実績 R5 | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)   |   |
|--|--------|-----------|--------|-------|------------|---|-----------------|--|---|
| 債権管理体制の一元化<br>(新規)<br>市民負担の公平性・公正性の確保と債権管理の適正化の観点から納税課、保険料課収納係、債権管理対策室の機能・組織を統合し、滞納処分等滞納整理に係る手法の統一・平準化を図ります。 | 計画工程   |           | ◎      | ⇒     | ⇒          | ○：予定どおり進捗<br><br>債権管理体制の一元化前後の徴収状況等を分析し、その効果について検証作業を行った。   | -               | 令和4年度に実施した債権管理の一元化では職員の大幅な減員を行っているが、その影響について検証した結果、一元化による効率化により、徴収率等に影響は生じていないことを確認した。       |   |
|  | 進捗管理指標 | 計画        | -      | -     | -          |   |                 |  |   |
|  |        | 組織の一元化・検証 | 実績     | -     | -          |   |                 |  | / |
|  |        |           |        |       |            |   |                 |  |   |
| 業務状況調査<br>(新規)<br>人口減少等の環境の変化に伴い業務量の変化等があった部局を対象に業務量のヒアリングを行い、人員配置(正規・非正規)等を検証し、見直します。                       | 計画工程   |           | △・○    | ◎     | ⇒          | ○：予定どおり進捗<br><br>選挙管理委員会、総務部総務課、公園緑地課において、他都市との業務状況比較や業務分析を進めた。公園緑地課については、現時点でとり得る効率的な執行体制により対応している状況と判断した。 | 3件              | 令和5年度までの進捗では、人員配置の減員に繋がる内容はなかった。より踏み込んだ内容で検討を依頼するなどの工夫が必要。<br>令和6年度は、継続案件に加え、試験検査業務の見直しを検討中。 |   |
|  | 進捗管理指標 | 計画        | 2件(試行) | 4件    | 6件         |   |                 |  |   |
|  |        | 調査件数      | 実績     | 1件    | 3件         |   |                 |  | / |
|  |        |           |        |       |            |   |                 |  |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針2 組織・人材マネジメント改革 4 組織・機構見直し、定員管理

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                         |    | 令和4年度           | 令和5年度         | 令和6年度                    | 実績評価<br>R5    | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                                  |
|---|-------------------------|----|-----------------|---------------|--------------------------|---------------|--|---|
| 部局マネジメント力の強化<br>(新規)<br><br>課題解決や効率化に向けた体制整備に係る部局長権限を拡大する仕組みを検討します。                               | 計画工程                    |    | △・○             | ◎             | ⇒                        | ○：予定どおり<br>進捗 | 部局マネジメントによる人員減に係るメリット制度を継続。  | 部局マネジメントによる人員減に係るメリット制度を予算編成方針に記載し、制度の導入まで進めることができました。      |
|   |                         |    | ▶調査・検討、<br>方針決定 | ▶制度の導入・<br>運用 | ▶制度の運用                   |               |  |   |
|   | 進捗管理指標                  | 計画 | -               | -             | -                        |               |  |   |
|   | 部長マネジメント力の強化<br>に係る制度構築 | 実績 | -               | -             |                          |               |  |   |
| 正規・非正規職員の役割整理<br>(新規)<br><br>非正規職員の業務内容の調査・分析により、定形的・補助的なノコア業務として位置付ける業務内容及び正規・非正規の役割をあらためて整理します。 | 計画工程                    |    | △・○             | ◎             | ⇒                        | ○：予定どおり<br>進捗 | 全庁業務量調査結果の分析・検証を踏まえ、正規職員・非正規職員の配置の統一的な考え方について整理、決定した。正規・非正規職員の役割整理に基づき、令和5年度以降に実施する人員見直しにあたって全庁的に適用した。 | 当初予定していた正規・非正規の役割整理について、令和5年度から制度導入・運用を開始した。今後は適正な運用に努めていく。 |
|   |                         |    | ▶調査・分析、<br>方針決定 | ▶制度の導入・<br>運用 | ▶制度の運用                   |               |  |   |
|   | 進捗管理指標                  | 計画 | -               | -             | -                        |               |  |   |
|   | 正規・非正規の役割整理             | 実績 | -               | -             |                          |               |  |   |
| 公用車のノンプロ化<br>(新規)<br><br>公用車を運転する運転士業務を廃止します。<br>[定員の見直し計画に基づく取組]                                 | 計画工程                    |    |                 |               | ○                        | ○：予定どおり<br>進捗 | 定員の見直し計画に定める工程に基づき、整理ができた職場の見直しを決定した。  | 定員の見直し計画に工程に基づき、関係課において準備を進める。                              |
|   |                         |    |                 |               | ▶方針決定<br>(次年度に向けた<br>準備) |               |  |   |
|   | 進捗管理指標                  | 計画 | -               | -             | 1件<br>(方針決定数)            |               |  |   |
|   | 運転士業務の廃止件数              | 実績 | -               | 1件<br>(方針決定数) |                          |               |  |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 1 多様な財政手法の導入（推進）

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                | 令和4年度  | 令和5年度       | 令和6年度       | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込（R4～R6）   |
|--|----------------|--------|-------------|-------------|------------|--|---|
| ふるさと納税型クラウドファンディング※の導入（新規）<br><br>ふるさと納税型クラウドファンディングを導入し、佐世保市の魅力向上を目指すとともに効率的かつ効果的な行政運営を推進します。 | 計画工程           | ◎      | ⇒           | ⇒           | ○：予定どおり進捗  | 「クラウドファンディング型プロジェクト応援事業（文化）」（文化国際課）「アントレプレナーシップ醸成事業」（商工労働課）について継続実施。 | ふるさと納税型クラウドファンディングの導入後、2事業において活用がなされているが、ふるさと納税の運用変更（ルールの厳格化）により寄付額自体は減少となっている。 |
|  |                | ▶制度の導入 | ▶制度の運用      | ▶制度の運用      |            |  |   |
|  | 進捗管理指標         | 計画     | 2,500,000千円 | 2,500,000千円 |            |  |   |
|  | ふるさと納税制度による寄附額 | 実績     | 2,352,534千円 | 2,292,624千円 |            |  |   |

※ふるさと納税型クラウドファンディングとは  
自治体がふるさと納税制度を通じて特定の事業等への寄附を募る方法。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 1 多様な財政手法の導入（推進）

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度 | 令和5年度  | 令和6年度  | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込（R4～R6）                 |
|--|--------|-------|--------|--------|------------|--|---|
| 予算執行状況調査の実施<br>（新規）<br><br>予算執行状況調査を実施し、<br>事業効果が低い事業について<br>は、事業継続可否や事業統合<br>など、改善策を講じます。 | 計画工程   |       | ◎      | ⇒      | ⇒          | ○：予定どおり<br>進捗<br><br>目標16件（各担<br>当2事業×8名）<br>に対して、令和4<br>年度は24（各担<br>当3事業×8件）<br>件を実施。 | 本調査の実施により、一部<br>の事業において、見直しなど<br>が図られている。 |
|  | 進捗管理指標 |       | ▶制度の導入 | ▶制度の運用 | ▶制度の運用     |  |   |
|  | 計画     | 16件   | 16件    | 24件    |            |  |   |
|  | 実績     | 24件   | 24件    |        |            |  |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 1 多様な財政手法の導入（推進）

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |        | 令和4年度             | 令和5年度  | 令和6年度  | 実績評価<br>R5  | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込（R4～R6）   |   |   |
|--|--------|-------------------|--------|--------|-------------|---|---|---|---|
| 法定外目的税の導入検討<br>（新規）<br><br>庁内ワーキンググループにおいて、将来に向けて有効な財源について検討を行います。 | 計画工程   | △                 | △      | △      | △：進捗が遅延している | 宿泊税の導入に関しては、主管部（観光商工部(現経済部)）において、過去に庁内及び関係団体等を交え検討・研究を実施した経過があるが合意形成に至らず、また、令和2年度以降のコロナ禍やIRの動向を見極めることとしていたこともあって進捗していない。<br>また、法定外目的税については、市政全体において新たに重要な政策分野を行なっていくための新たな財源調達策のひとつであるため、市民税課では、各部局の検討及び施策提案等を基調としつつ、健全な財政運営に取り組んでいく中において、制度の研究を継続している。 | これまでの進捗状況は、左記のとおりである。<br>そのうえで、現在においては取り巻く環境の変化があっている状況にある。宿泊税については、関係団体等にも十分に意を用いながら、また、令和6年3月に経済同友会が提言している法定目的税化などの動向に注視しつつ、改めて関係部局での検討・研究を丁寧かつ慎重に深めていく。<br>なお、これまでの経緯から法定外目的税の導入検討＝宿泊税となっているが、本項目は市政全体の財政運営におけるものなので、後期アクションプラン策定に向けては整理が必要。 |   |   |
|  | 進捗管理指標 | ▶制度の検討<br>▶他都市の調査 | ▶制度の検討 | ▶制度の検討 |             |   |   | — | — |
|  | —      | 計画                | —      | —      |             |   |   | — | — |
|  | 実績     | —                 | —      | —      |             |   |   |   |   |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 1 多様な財政手法の導入（推進）

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |              | 令和4年度 | 令和5年度  | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5  | 前期アクションプラン<br>進捗見込（R4～R6）                          |
|---|--------------|-------|--------|-------|------------|---|--|
| 広告事業実施要綱の見直し（新規）<br><br>広告事業実施要綱を見直し、公有財産を活用した広告媒体・手段を拡充することで新たな財源を確保します。 | 計画工程         |       | △      | ○     | ◎          | △：進捗が遅延している<br><br>広告媒体として、施設壁面の活用を軸に検討を進めてきたが、方針決定を行うにあたり、より財源確保の手段を拡充するため、広告媒体を特定せず、対象を広範囲に設定するなどの新たな手法の検討を行った。 | 広告代理店に企画から広告主募集までを発注するエージェント方式の制度設計についても、整理が必要である。 |
|   |              |       | ▶ニーズ調査 | ▶方針決定 | ▶制度の見直し    |   |  |
|   | 進捗管理指標       | 計画    | —      | —     | 1件以上       |   |  |
|   | 広告媒体・手段の拡充件数 | 実績    | —      | —     |            |   |  |

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 2 ファシリティマネジメントの推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画  |                    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度  | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5   | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)  |
|---|--------------------|-------|-------|--------|------------|--|---|
| 公共施設の包括的民間委託の導入（新規）<br><br>技術やノウハウを持つ民間事業者に維持管理業務を複数施設まとめて包括的に委託する「包括施設管理委託」を導入し、業務効率化と経費節減を図ります。 | 計画工程               |       | △・○   | ◎      | ⇒          | △：進捗が遅延している<br><br>学校施設の包括管理委託に係る検討をPPPプラットフォームで行った。 | 令和6年度中に学校施設の包括管理委託導入の可否について、方針決定する見込みである。今後その他の施設について、引き続き検討が必要である。 |
|   | ▶制度の研究・方針決定        |       |       | ▶制度の導入 | ▶制度の導入検討   |  |   |
|   | 進捗管理指標             | 計画    | 0件    | 1件     | 0件         |  |   |
|   | 包括的民間委託の導入件数（累積件数） | 実績    | —     | 0件     |            |  |   |

※包括的民間委託とは  
複数の施設の運転管理や保守点検、修繕などを民間事業者に包括的に委託すること。

# 7 取組項目ごとの進捗状況

## 基本方針3 財務マネジメント改革 2 ファシリティマネジメントの推進

※計画工程 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施

| 年次計画   |                |    | 令和4年度       | 令和5年度  | 令和6年度 | 実績評価<br>R5 | 進捗状況<br>R5                               | 前期アクションプラン<br>進捗見込 (R4~R6)                 |
|--|----------------|----|-------------|--------|-------|------------|--|--|
| 集中管理による公用車の共用化・台数の適正化（新規）<br><br>各部署所管の公用車を予約システムを活用して集中管理による共用化を実施します。                  | 計画工程           |    | △           | ⇒      | ○     | ○：予定どおり進捗  | 各部署における公用車稼働状況等の調査等を行い、共有化に向けた制度の検討を進めた。 | 公用車の保有・管理及び台数の適正化についての方針を定める予定。            |
|  |                |    | ▶稼働状況の調査・分析 | ▶制度の検討 | ▶方針決定 |            |  |  |
|  | 進捗管理指標         | 計画 | -           | -      | -     |            |  |  |
|  | 公用車集中管理に係る制度構築 | 実績 | -           | -      |       |            |  |  |
| カーシェアリング等導入可能性の検討（新規）<br><br>夜間など公用車としての稼働がない時間帯のカーシェアリング（職員の通勤、一般市民の利用等）の導入可能性の検討を行います。 | 計画工程           |    | ◎           | ⇒      | ⇒     | ○：予定どおり進捗  | 先進事例の情報収集等により、導入スキームの検討を進めた。             | 公用車の保有・管理及び台数の適正化についての方針の中で、一定の方向性を整理する予定。 |
|  |                |    | ▶調査検討       | ▶調査検討  | ▶調査検討 |            |  |  |
|  | 進捗管理指標         | 計画 | -           | -      | -     |            |  |  |
|  | -              | 実績 | -           | -      |       |            |  |  |