

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

第2次 アクションプラン (2023-2024)

目次

1	アクションプランの計画期間と進行管理	P3
2	基本方針の戦略ごとの成果指標	P4～
3	取組体系	P7
4	具体的な取組工程	
I 業務マネジメント改革		P8～
	(1)行政経営サイクルの確立	
	(2) 行政のデジタル化等による業務変革	
	(3) 官民共創の推進	
II 組織・人材マネジメント改革		P 18～
	(1)組織・人材の活性化	
	(2)内部統制の整備	
	(3)ワーク・ライフ・バランスの推進	
	(4)組織・機構見直し、定員管理	
III 財務マネジメント改革		P 31～
	(1)多様な財政手法の導入（推進）	
	(2)ファシリティマネジメントの推進	

行革推進プラン[アクションプラン]の実践にあたり求められる職員像

II

佐世保市人材育成基本方針に定める職員像

Challenge

常に向上心を持ち、何事にもやる気をもって積極的に取り組む職員

Change

社会情勢や環境変化に柔軟に対応し、変革する行政を推進できる職員

Communication

市民の視点で発想・工夫し、市民に信頼される職員

Management

行政に関する経営感覚とコスト意識を持った職員

出典：佐世保市人材育成基本方針

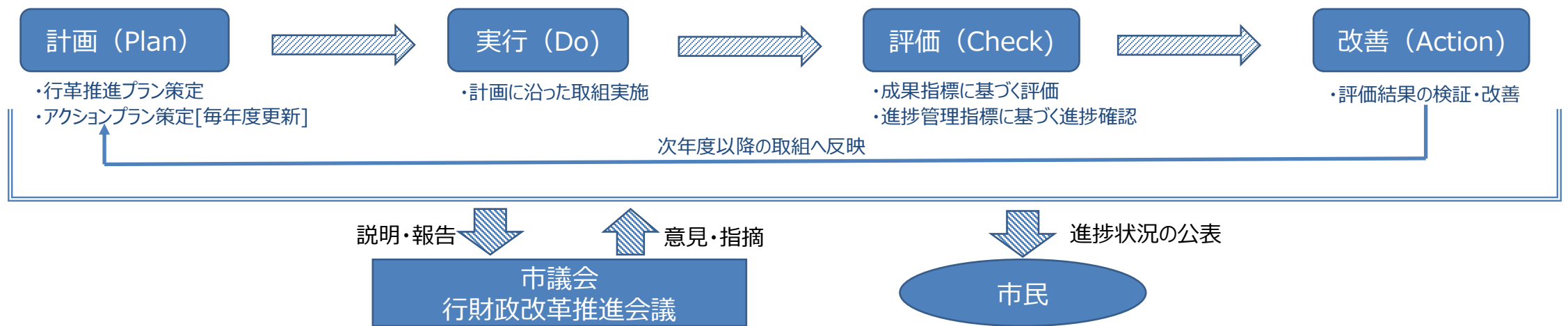
アクションプランの計画期間と進行管理

- ✓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》

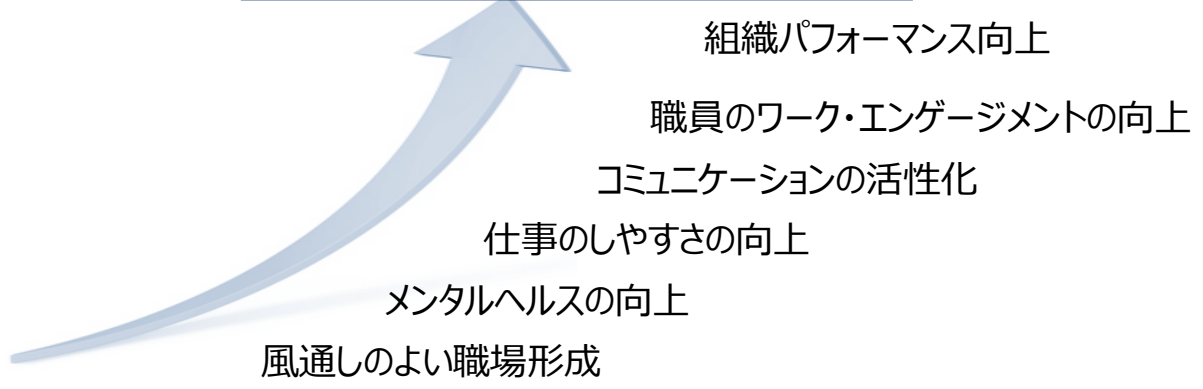


行革推進プラン アクションプラン見直しの考え方

行革推進プランが目指す姿

スマート自治体への転換

働きやすく・生産性が高い職場



働き方・仕事の進め方



『誰かがしてくれる』から『自分を変える』へ

第2次アクションプラン 新規の取組

- 1 **業務手順書の作成**
自分たちの業務手順を見直し、自らが変革する
- 2 **オフィス環境の見直し**
自分たちの職場環境のあり方を見直し、自らが変革する
- 3 **業務サポートチームによる業務見直し**
自分たちで業務効率化の手段を考え、自らが変革する

各部局において自ら変革するための制度構築やサポートを行政経営部局が行う

行革推進プランの目指す姿に向けて取組を進めるため、『働き方・仕事の進め方』を見直していくことが必要
 後期アクションプラン（R7～R9）においては、働き方・仕事の進め方に係る取組の一層の推進が求められる中において、その先行取組として上記の3つを新規に追加する

課題

SWITCHプロジェクトの実施により、個人ごとの改善マインドは醸成されつつあるが、行革推進プランの基本目標に掲げる組織全体で改革・改善に取り組む組織風土を醸成を進める必要がある

SWITCHプロジェクトで改善までは自分で実施しているけど・・・
自分で業務や職場を改革していくのは難しい（誰かがやること）

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

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 (R4)	KPI目標 (R5)	KPI目標 (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%	81.5%	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
					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
(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	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	新たに実施する職員アンケートで、「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%	77.5%	80.0%	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
					日勤救急隊の導入
(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	16名	12名	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					

基本方針の戦略ごとの成果指標

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目標 (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	10%程度	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	2,000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

取組体系

I 業務マネジメント改革

(1)行政経営サイクルの確立	P
○KPI評価に基づく既存事業ヒアリング	9
○総合計画審議会による事業チェック	9
○政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し	10
○部局横断プロジェクトチームの制度化	10
(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	11
○書かない・待たない窓口の実現	11
○相談チャネルの拡充	11
○支払いのキャッシュレス対応	12
○デジタルデバイド対応	12
○情報発信の最適化	12
○市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用	13
○事務作業の削減・省力化	13
○様々なデータを活用した業務の高度化	13
○時間・場所にとらわれないスマートワーク環境	14
○自治体情報システムの標準・共通化	13
○事務標準化による業務プロセスの見直し[BPR]	14
○庁内共通事務の標準ルール運用	15
○地方分権改革に関する提案	15
○業務手順書の作成	16
○オフィス環境の見直し	16
○業務サポートチームによる業務見直し	16
(3) 官民共創の推進	
○PPP/PFI対象事業の可視化	17
○新たな委託制度の調査・研究	17
○民間事業者からの提案制度構築	18
○包括連携協定の活用推進	19

II 組織・人材マネジメント改革

(1)組織・人材の活性化	P
○人材の活性化に資する人事制度の導入	20
○メンター制度の導入	20
○消防局ジョブローテーションの導入	21
○改善提案制度の導入	22
○派遣研修受講者の有効活用	23
○本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し	24
○獣医師等の資格職の確保	24
○多様な働き方ができる取組の推進	25
○障がい者雇用の促進	25
○女性活躍・採用増加のための作業部会の創設	26
(2)内部統制の整備	
○内部統制制度の機能強化	27
(3)ワーク・ライフ・バランスの推進	
○勤務時間の適正管理に向けた取組みの推進	28
○男性の育児休業の取得促進	29
○日勤救急隊の導入	30
(4)組織・機構見直し、定員管理	
○業務の繁閑に応じた体制構築	31
○債権管理体制の一元化	31
○業務状況調査	31
○部局マネジメント力の強化	32
○正規・非正規職員の役割整理	32
○公用車のノンプロ化	32

III 財務マネジメント改革

(1)多様な財政手法の導入（推進）	P
○ふるさと納税型クラウドファンディングの導入	33
○予算執行状況調査の実施	34
○法定外目的税の導入検討	35
○広告事業実施要綱の見直し	36
(2)ファシリ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	37
○集中管理による公用車の共用化・台数の適正化	38
○カーシェアリング等導入可能性の検討	38
[第6次行財政改革推進計画における収支改善取組の着実な推進]	
○行政評価等の手法による継続的な事務事業の改善見直し	
○補助金等の適正化	
○適正な財政規模への是正	
○財政配分の重点化	
○自主財源の確保	
○市有財産の適正管理と資産の戦略的活用	
○適正規模の基金保有	

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

事業の見直し・チェック体制

・各事業のKPI評価（成果検証）を基に、行政経営部局による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）を促す必要があります。
 ・KPI評価を終えた各部局から提出を受ける報告書（KPIの推移、政策・施策の現状・課題、政策・施策の方向性（改善）等を記載したもの）について、附属機関の総合計画審議会に諮り、委員から様々なご意見をいただき、各部局にフィードバックするというサイクルを継続的に回す必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
KPI評価に基づく既存事業ヒアリング （拡充） 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。 <small>※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。</small>	計画工程	◎	⇒	⇒
		▶制度の拡充	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 ヒアリング等による事業見直し	-	-	-
総合計画審議会による事業チェック （拡充） 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	◎	⇒	⇒
		▶制度の拡充	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 意見のフィードバック	-	-	-

※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。

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

政策経営課・行財政改革推進局

政策・施策体系に合わせた組織・機構と部局連携の取組の推進

- ・「市民ニーズ」、「地域課題」、「市政を取り巻く環境変化」等の検討・分析を踏まえた上で、総合計画の後期基本計画における政策・施策を検討し、その体系に合わせた、組織・機構の見直しを行う必要があります。
- ・部局を横断して対応すべき課題に対して、連携を十分に図りながら対応するため、部局横断プロジェクトチームの位置づけ、ルール等を整理する必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し (新規) 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。	計画工程	△ ▶政策体系の整理	○ ▶組織・機構の見直し方針決定	◎ ▶組織・機構の見直し
	進捗管理指標 組織・機構の見直し	-	-	-
部局横断プロジェクトチームの制度化 (新規) 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。	計画工程	△・○ ▶制度化検討・方針決定	◎ ▶プロジェクトチーム制度化・運用	⇒ ▶制度運用
	進捗管理指標 プロジェクトチームの制度化	-	-	-

行かなくても良い&待たない窓口

・市民や事業者に対し、行政サービスの利便性を向上させるためには、オンラインをはじめとする幅広いチャネルの提供と来庁者の負担軽減が求められています。
 ・来庁目的の多くを占める手続や相談のオンライン化の確実な推進と拡大及び来庁者の手続き時間や待ち時間の短縮により、「行かなくてもよい&待たない窓口」の実現を目指す必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
市役所に行かなくてもできる手続きの拡大 (拡大) デジタル技術の活用により、申請のオンライン化を推進します。	計画工程	◎ ▶オンライン可能手続きの拡大	⇒ ▶オンライン可能手続きの拡大	⇒ ▶オンライン可能手続きの拡大
	進捗管理指標 ①オンライン対応手続き数 ②オンライン申請利用率	①510件(累計) ②20%	①1,020件(累計) ②30%	①R5中に設定 ②35%
書かない・待たない窓口の実現 (新規) 申請書類作成支援システムの導入による対応時間の削減を推進します。	計画工程	△・○ ▶ 検討・方針決定	△・○ ▶検討・方針決定	◎ ▶システム構築・運用開始
	進捗管理指標 ①作成支援対応手続き数 ②作成支援対応手続き利用率	①0件 ②0%	①0件 ②0%	① 4件 ②35%
相談チャネル※の拡充 (拡充) 「オンライン相談の拡大」として、オンライン相談およびチャットボットによる相談対応について、利便性を高めるための活用方法や運用の見直しを行い、対象業務の拡大を推進します。	計画工程	◎ ▶ 対象業務拡大	⇒ ▶対象業務拡大	⇒ ▶対象業務拡大
	進捗管理指標 ①オンライン相談の対応業務数 ②窓口予約対応手続き数	R3中に庁内調査を実施し設定	①19件 ② 2件	①20件 ② 4件

※相談チャネルとは
オンライン相談、窓口相談など相談する手段のこと。

多様なニーズに対応し、必要な人が必要なサービスを受けられる市役所

・外国人住民の増加や高齢化等、市民の層は幅広くっており、佐世保市域は広域にわたっています。また、昨今のキャッシュレスやSNSの普及等、市民・事業者が利用する手段も多様化しています。DXの推進に際し、より多くの市民・事業者がデジタルサービスのメリットを享受できるよう、デジタルデバインド（情報格差）対応による幅広い層へのケアを進めるとともに、決済や情報発信においても多様な手段への対応が求められています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
支払いのキャッシュレス対応（拡充） 財務会計システム及び個別システムの納付書に関してキャッシュレス化を進めるとともに、窓口での支払いについてはキャッシュレス対応のレジの導入及び検証による収納業務の整理を行います。	計画工程	◎ ▶キャッシュレス対応レジ導入 財務会計システム改修	⇒ ▶個別システム改修	⇒ ▶対象拡大
	進捗管理指標 キャッシュレス化決済利用率	財務5% 窓口20%	財務6% 窓口25%	財務7% 窓口30%
デジタルデバインド対応（拡充） 高齢者、障がい者等のデジタルデバインド対応のため、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	◎ ▶セミナー実施	⇒ ▶セミナー継続	⇒ ▶ホームページ改修
	進捗管理指標 ①デジタル活用セミナー実施回数 ②HP対応言語数	①27回 ②4言語	① 27回 ② 4言語	① 27回 ②133言語
情報発信の最適化（拡充） 広報誌をオンライン化することで、発信チャンネルを拡大します。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チャンネルについて最適化を進めます。	計画工程	◎ ▶広報誌のオンライン化	⇒ ▶検討・最適化	⇒ ▶検討・最適化
	進捗管理指標 市ホームページアクセス数	4,272,800件	4,625,600件	4,939,200件

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

デジタル技術のフル活用による職員の仕事の高質化

・職員数は減少傾向にある中で、職員にしかできない業務へ注力するための業務効率が必要です。また、市民・事業者が利用する多様な手段からの問い合わせや意見をより効果的に活用する仕組みが求められています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用（拡充） 「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	△・○ ▶ 検討	△・○ ▶ 検討	◎ ▶ 構築
	進捗管理指標 ①電話の自動応答業務 ②広聴システムでの満足度	①0業務 ②100%	①0業務 ②100%	①0業務 ②100%
事務作業の削減・省力化（拡充） 導入済みのRPA※1等により、自動化の対象業務の拡大を進めます。また、AI-OCR※2やローコードツール※3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	◎ ▶ システム導入	⇒ ▶ 拡充	⇒ ▶ 拡充
	進捗管理指標 ①RPA等による削減効果時間 ②電子決裁率	①2,800時間 ②100%	①3,000時間 ②100%	①3,200時間 ②100%
様々なデータを活用した業務の高度化（新規） BIツール※4の実証をするとともに、長崎県データ連携基盤の構築を継続し推進します。	計画工程	◎ ▶ 基盤構築	⇒ ▶ 拡大	⇒ ▶ 拡大
	進捗管理指標 データの見える化対応業務数	0業務	3業務	6業務

※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。
 ※4 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。

職員の能力を最大限発揮できる魅力的な職場環境

・ポストコロナ時代に向けて、新しい働き方への移行が求められている中、ワーク・ライフ・バランスの観点からも、時間や場所に捉われず、職員のライフステージに合わせた多様な働き方の実現が必要となっています。
 ・特に、テレワークについては、働き方改革の切り札であるとともに、業務の見直しや災害等の非常時における業務継続のための有効手段とされています。その導入にあたってはパソコン等の機材の整備やセキュリティの問題といったハード面のほか、労務管理の方法などソフト面においても多くの課題を整理しながら推進することとします。

年次計画		令和4年度	令和5年度	令和6年度
△：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施				
時間・場所にとられないスマートワーク環境（新規） 「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・議事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	◎	⇒	⇒
		▶リモートワーク環境導入・検証	▶拡大	▶拡大
	進捗管理指標 ①オンラインコミュニケーションの利用率 ②ペーパーレス度（令和3年度印刷枚数との比較）	①55% ②100%	①60% ②85%	①80% ②85%
自治体情報システムの標準・共通化（新規） 「基幹システムの標準化」として、令和7年度の更新を目標とし、現行システムにおける標準化対象範囲の分析を行う。また、システムの標準化に向けた業務のBPR※を進めます。	計画工程	△	○	◎
		▶対応方法の調査・検討	▶方針決定	▶（R7までに移行対応）
	進捗管理指標 標準化対応基幹システム数	—	—	1件

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

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

業務の効率化①

・業務プロセスを見直して一層の効率化を図る必要性がありますが、見直す基準やノウハウがないため、各部局において自主的な業務プロセスの見直しが困難な状況となっています。
 ・会議運営や照会事務等に関して、庁内共通のルールがないため、それぞれのやり方で実施されています。その結果、非効率的な会議や回答不要の照会等の対応に業務時間を費やしています。
 ・地方分権改革を推進するため、国は地方公共団体の発意による「提案募集方式」を導入しており、本制度を活用し既存の法制度にとらわれない業務効率化等を進めることが可能となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
事務標準化による業務プロセスの見直し [BPR] (新規) 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「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	◎	⇒	⇒
	進捗管理指標	▶システム導入時の業務プロセス見直し・他自治体と比較検証などの研究	▶システム導入時の業務プロセス見直し・他自治体と比較検証などの研究	▶システム導入時の業務プロセス見直し・他自治体と比較検証などの研究
庁内共通事務の標準ルールの運用 (新規) 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	◎	⇒	⇒
	進捗管理指標	▶制度の運用	▶ルールの見直し	▶ルールの見直し
地方分権改革に関する提案 (拡充) 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	◎	⇒	⇒
	進捗管理指標	▶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
	進捗管理指標	5件	5件	5件

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

業務の効率化②

・SWITCHプロジェクトの実施により、個人ごとの改善マインドは醸成されつつありますが、行革推進プランの基本目標に掲げる組織全体で改革・改善に取り組む組織風土を醸成を進める必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
業務手順書の作成 (新規) 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	△・○ ▶検討・方針決定	◎ ▶手順書作成（一部業務）	⇒ ▶手順書作成（全業務）
	進捗管理指標 業務改善数	-	1件	5件
オフィス環境の見直し (新規) 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	△・○ ▶検討・方針決定・先行実施	◎ ▶先行実施結果の分析、先行実施、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
	進捗管理指標 -	-	-	-
業務サポートチームによる業務見直し (新規) 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		△ ▶検討	○・◎ ▶方針決定・試行実施
	進捗管理指標 サポート件数			2件

PPP/PFI等の導入の推進

- ・本市においては、PFIなど官民連携に係る事業の創出と推進を目的とし、先進事例等の情報提供や、民間事業者と自治体が対等な立場で意見交換を行う場として「佐世保PPPプラットフォーム」を平成28年度に設立し、運営しています。これまで毎年3回程度開催し、セミナーによる参加自治体職員の理解促進、サウンディング（官民対話）による案件形成等に繋げています。
- ・今後さらなる推進に向けて、庁内における導入の可能性があり検討が必要な案件を把握するとともに、その検討状況や検討結果について可視化し、積極的な導入を後押しします。
- ・国においては成果連動型民間委託契約方式（PFS）の推進等の動きもあり、このような新たな制度に対しても、その効果等を見定めたくえでの確に対応していく必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
PPP/PFI対象案件の可視化（拡充） 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	○ ▶制度の方針決定	◎ ▶制度の拡充・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 サウンディング※1実施割合（実施件数/予定件数）	100%	100%	100%
新たな委託制度の調査・研究（新規） 成果連動型民間委託契約方式（PFS※2）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	◎ ▶新たな制度の調査・研究	⇒ ▶新たな制度の調査・研究	⇒ ▶新たな制度の調査・研究
	進捗管理指標 —	—	—	—

※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。

民間事業者からの提案制度

・「佐世保PPPプラットフォーム」の活用等により、本市のPPP/PFIの導入の検討・案件形成については一定の進捗が図られています。
 ・地域課題の解決に向けた効果的な施策を展開するにあたっては、行政だけのアイデア捻出に拘らず、広く民間事業者から提案を受けるため、将来的にPPPを含めた事業手法検討の可能性がある公共施設等の整備事業等について適切に民間事業者向けに情報発信していくことが必要となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
民間事業者からの提案制度構築 (拡充) 将来的に官民連携による事業化の可能性のある事業等（ソフト事業を含む）について取りまとめたロングリスト※の公開により、民間事業者から提案を受け る仕組みを構築します。	計画工程	○ ▶制度の方針決定	◎ ▶制度の拡充・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 ロングリスト掲載件数	6件	8件	10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。

包括連携協定※の活用

・本市においては、令和3年1月13日にガイドラインを策定し、複数の企業から連携メニューのご提案を受け、グループウェアで提案内容をお知らせし積極的な活用を促しています。
 ・各課における課題の解決や業務の効率化を推進するため、包括連携協定を締結した企業と各課とのマッチングを行財政改革推進局が連携し実施することで、包括連携協定を有効活用していく必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
包括連携協定の活用推進 (拡充) 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	◎	⇒	⇒
		▶制度の拡充・運用	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 包括連携協定に基づく 新規連携事業件数	3	3	3

※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。

人材の育成と活性化

・複雑高度化する行政課題に的確に対応し、効果的で効率的な質の高い行政サービスを提供していくためには、職員の能力や仕事へのやりがいを高め、意欲的に業務に取り組むことが必要となっています。特に、今後の本市行政を担っていく若手や中堅層の能力や意欲の向上を図るといった人材の活性化に資する取組みが必要となっています。

・職員にとって採用後すぐの数年間、行政の仕事のあり方や行政実務に必要な基礎的な知識や能力を習得するための大事な時期であり、この時期にどのような職場や業務に従事し、どのような教育を受けるかが重要となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
人材の活性化に資する人事制度の導入（新規） 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	△ ▶他都市の調査、制度設計	○・◎ ▶方針決定、制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 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（新規） 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	○ ▶制度設計、方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 メンター制度の導入	-	-	-

※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。

人材の育成と活性化

・消防局では、出張所の勤務が長く局や本署での勤務経験がない者や局での勤務が長い者など、職員の異動先やキャリア形成に偏りが生じています。また、勤務の特殊性から交代制勤務者の割合が高く、日勤できる部署が限定的であるため計画的な配置が必要となっています。

・救急救命士については、救急体制の充実のため増員を図ることとしていますが、高い専門性ゆえに、異動先が署所や指令課・警防課救急救助係など限定的となっています。将来的に幹部職員として登用することを考えると、独自のジョブローテーションを考える必要性があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
消防局ジョブローテーションの導入 (新規) 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	△	○	◎
		▶他都市の調査	▶制度設計、方針決定	▶制度導入
	進捗管理指標 方針の策定	-	-	-

改善提案制度の導入

・職員一人ひとりが自発的に日頃の業務のやり方を見直し、実践する業務改善運動（SWITCHプロジェクト）を令和元年度から実施し、職員の改善に取り組む風土が浸透してきています。
 ・現状のSWITCHプロジェクトでは自分自身の業務範囲内で改善を行うもので、庁内共通事務等に課題意識があっても、改善提案を行う仕組みがありませんでした。
 ・AIやRPAなどの先進的なICT技術を活用して、業務改善を図るスマートプロジェクトを実施していますが、よりスピーディなICT技術の活用による課題解決により、小さな成功体験を積み上げることで全庁的なDXに挑む文化を醸成する必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
改善提案制度の導入 (拡充) 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、優秀な提案は実現化するとともに、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	◎ ▶制度の拡充・運用	⇒ ▶制度の運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 年度毎の提案件数	30件	30件	30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。

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

次世代リーダーの育成・活用

- ・社会環境が急速に変化する中、地域の自治力が求められており、今後、自治体が抱える課題解決に向け、考え行動出来る人材を育成していく必要があります。
- ・組織の変革をするためには、個人の知識の蓄積だけでなく、学んだ成果を実践出来る環境や機会が必要となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
派遣研修受講者の有効活用 (拡充) 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、組織全体の変革に繋がります。	計画工程	◎	⇒	⇒
		▶制度の導入	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 研修の成果を組織に還元する仕組みの拡充	-	-	-

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

職員の安定的な確保

・地方公共団体を取り巻く環境が厳しさを増す中で、市民の視点に立った効果的で効率的な質の高い行政サービスを提供していくにあたり、本市では①新たな政策課題に積極的に取り組み（チャレンジ）、②社会情勢や市民ニーズ等の変革（チェンジ）に柔軟に対応し、③市民や議会等と良好な信頼関係を構築（コミュニケーション）することができる職員を求めています。
 ・採用試験の受験者（事務職・大学）については、近年、減少傾向にあるほか、獣医師や薬剤師等の資格職については、試験を実施しても受験者が集まらず、慢性的な欠員状態となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し（拡充） 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。	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
	進捗管理指標 採用手法の見直しの実施	-	-	-
獣医師等の資格職の確保（拡充） 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。	計画工程	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 資格職の安定的な確保に向けた処遇改善策の実施	-	-	-

※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

多様な職員が活躍できる職場づくり

- ・全国的な傾向として、生産年齢人口の減少と高齢化が進展している現状を踏まえ、国においては、定年延長制度の導入に向けた準備が進められています。本市においても、組織の新陳代謝を図りつつ、高齢層職員の能力や経験を活かした取組みが求められています。
- ・障がいのある職員でも、その障がいの特性や個性に応じて能力を発揮できる職場づくりが求められているなど、多様な職員が活躍できる取組みが求められています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
多様な働き方ができる取組みの推進 (新規) 定年延長に伴う役職定年制の導入や60歳前半の間を短時間勤務の職で再任用する制度等を導入します。	計画工程	△・○ ▶方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 多様な働き方ができる取組みの推進	-	-	-
障がい者雇用の促進 (拡充) 障がい者でも働きやすい職場環境の整備を進め、全庁的な形で雇用を促進する取組みを実施します。	計画工程	◎ ▶制度の導入（雇用の拡充・維持）	⇒ ▶制度の運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 障がい者雇用の拡充	法定雇用率の達成	法定雇用率の達成	法定雇用率の達成

多様な職員が活躍できる職場づくり

- ・消防職員の中で少数派である女性消防職員の今後の活躍推進のため、活動しやすい職場環境づくりが喫緊の課題となっています。
- ・消防職員の採用試験受験者数が年々減少傾向にあることから、受験者増加に向けた新たな取り組みが求められています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性活躍・採用増加のための作業部会の創設 (新規) 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。 令和4年度から本格運営を実施します。	計画工程	◎ ▶作業部会の運営	⇒ ▶作業部会の運営	⇒ ▶作業部会の運営
	進捗管理指標 作業部会の実施回数	-	-	-

内部統制機能の強化

・本市の内部統制は、市民に信頼される市役所を目指して、コンプライアンスの推進を第一義に、平成25年7月から独自の取り組みを進めていますが、制度の導入から一定期間経過したものの依然として、リスク事案は発生しており、また、定期監査の指摘件数は微減傾向とはいえ高止まりの状況となっています。

・内部統制の更なる浸透及び機能強化を図り、適正性を確保した業務執行を図る必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
内部統制制度の機能強化 (拡充)	計画工程	△・○ ▶制度設計、方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	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。	進捗管理指標 定期監査指摘部局のリスク管理調査表の見直し率 100%	100%	100%

時間外勤務の縮減

・本市における時間外勤務の状況については、職員1人あたりの平均で約9時間/月となっており、ここ数年はほぼ横ばいで推移しています。しかしながら、1ヵ月あたり100時間以上の時間外勤務を行っている職員もいる状況です。
 ・複数月平均80時間超や単月100時間以上の時間外勤務を行っている場合、一般的に過労死のリスクが高くなると言われており、時間外勤務の縮減については、職員のワーク・ライフ・バランス推進の観点からも、重点的に取り組まなければならない重要な課題となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進 (拡充) 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	△・○ ▶他都市の調査、制度設計、方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 勤務時間の適正な管理に向けた制度の導入や見直し	-	-	-

ワーク・ライフ・バランスの推進

・本市では、ワーク・ライフ・バランス推進の取組みの1つとして、各種休暇の取得促進を進めており、年次有給休暇や出産に伴う男性の特別休暇（配偶者の出産休暇、男性の育児参加休暇）については、近年、その平均取得日数は伸びてきている状況です。

・一方で、男性の育児休業については、本市の取得率は令和元年度5.8%であり、近年上昇傾向にはあるものの、地方公務員全体（8.0%）や国家公務員（16.4%）と比べて低い状況であるため、国が掲げる令和7年度までの目標値である取得率30%に引き上げるためには、抜本的な対策が必要となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性の育児休業の取得促進 （拡充） 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	△・○ ▶他都市の調査、制度設計、方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 男性の育児休業の取得促進策の実施	—	—	—

ワーク・ライフ・バランスの推進

- ・消防局では、勤務の特殊性から交代制勤務者の割合が高く、日勤できる部署が限定的となっています。しかし、産休・育休明けの女性職員や休職から復職する職員等については交代制勤務が難しい状況です。
- ・消防局では、職員の6割が40歳未満であり、今後、育児や介護と仕事の両立が必要となる職員が多くなることが見込まれています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
日勤救急隊の導入 (新規) 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	△	○	◎
		▶検討	▶制度設計、方針決定	▶日勤救急隊の導入
	進捗管理指標 日勤救急隊の導入	-	-	-

組織体制の最適化①

・これまで人員の配分は、業務の見直しに合わせて、前年度の比較という着眼点で増減してきたことから、改めて既存の人員の配分について、現状において適正な規模であるか検証し、最適化を図る必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
業務の繁閑に応じた体制構築 (新規) 年間のある一定に時期に業務が集中する部署のスケジュールと業務量を整理し、繁閑の差を埋めるような職員配置を検討します。	計画工程	△・○ ▶制度の検討・方針決定	◎ ▶制度の導入・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 繁閑に応じた体制に係る制度構築	-	-	-
債権管理体制の一元化 (新規) 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	◎ ▶組織の一元化	⇒ ▶一元化の検証	
	進捗管理指標 組織の一元化・検証	-	-	
業務状況調査 (新規) 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	△・○ ▶制度の検討・試行・方針決定	◎ ▶制度の導入・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 調査件数	2件（試行）	4件	6件

組織体制の最適化②

・正規・非正規職員の役割分担については一定整理しているものの、現状に即したものとなっているか確認が必要です。また現行の定員管理計画では、非正規は対象外ですが、正規・非正規を含めて適正な人員規模を見定め、正規職員が真に担うべき政策の企画立案や判断業務など、いわゆるコア業務に専念できる環境を構築し、職員全体としての生産性の向上を図る必要があります。
 ・令和2年12月に策定・公表した定員見直し計画（現業職場の見直し計画）において、一部を除き運転士が運転する公用車（いわゆるプロ車）を廃止し、職員自らが運転することで対応する（ノンプロ化）ことを決定しています。定員見直し計画（現業職場の見直し計画）に基づき、着実に公用車のノンプロ化を進める必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
部局マネジメント力の強化 (新規) 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	△・○ ▶調査・検討、方針決定	◎ ▶制度の導入・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 部長マネジメント力の強化に係る制度構築	-	-	-
正規・非正規職員の役割整理 (新規) 非正規職員の業務内容の調査・分析により、定形的・補助的なノン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	△・○ ▶調査・分析、方針決定	◎ ▶制度の導入・運用	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 正規・非正規の役割整理	-	-	-
公用車のノンプロ化 (新規) 公用車を運転する運転士業務を廃止します。 [定員の見直し計画に基づく取組]	計画工程			○ ▶方針決定 (次年度に向けた準備)
	進捗管理指標 運転士業務の廃止件数	-	-	1件（方針決定数）

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）

ふるさと納税制度

・佐世保市が行う事業及びプロジェクトの賛同者を得られれば、事業及びプロジェクトのさらなる拡充も期待でき、インターネットを利用することで本市の取組みを広く周知できるツールとして活用できます。
 ・本市の将来像及び目指すべき方向性の早期実現が期待されるとともに、本市における財政負担の軽減、職員の事業構築に向けた意識変化を促し効率的かつ効果的な行政運営に資することができます。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
ふるさと納税型クラウドファンディング*の導入 (新規) 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	◎	⇒	⇒
	進捗管理指標 ふるさと納税制度による寄附額	▶制度の導入 2,500,000千円	▶制度の運用 2,500,000千円	▶制度の運用 2,500,000千円

※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。

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）

予算見直し・執行状況の適正化

- ・従来の予算編成手法では、予算要求後に内容のヒアリングを実施する中で、事業内容の確認を行う事務フローでした。
- ・事業が実施された後に、求められた成果が得られたのか、予算が効果的に執行されたかを確認し、その結果を次の予算に反映させる仕組み（予算執行状況調査）が必要となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
予算執行状況調査の実施 （新規） 予算執行状況調査を実施し、事業効果が低い事業については、事業継続可否や事業統合など、改善策を講じます。	計画工程	◎	⇒	⇒
		▶制度の導入	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 予算執行状況調査の調査件数	16件	16件	16件

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）

法定外目的税の導入検討

・新たに重要な政策分野を行うにあたっては、その実施に係る財政需要を類推し、新たな財源が必要となった場合はその用途（受益）と負担の関係を整理したうえで、恒久的な財源として宿泊税などの法定外目的税の導入を検討する必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
法定外目的税の導入検討 （新規） 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	△ ▶ 制度の検討 ▶ 他都市の調査	△ ▶ 制度の検討	△ ▶ 制度の検討
	進捗管理指標 —	—	—	—

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）

公有財産の有効活用

- ・行政サービスを安定的に提供するために必要な公共施設について、施設の維持管理に係る経費を節減する必要があります。
- ・持続可能な施設運営に資するための手段として、新たな財源の確保が課題となっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
広告事業実施要綱の見直し (新規) 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	△	○	◎
	進捗管理指標 広告媒体・手段の拡充件数	-	-	1件以上
		▶ニーズ調査	▶方針決定	▶制度の見直し

包括的民間委託の導入

・公共施設の設備の保守点検や清掃、警備などの建物の維持管理業務は施設を維持していく上で必須ですが、施設の老朽化に伴う不具合の発生も増加する中、限られた行政資源で効率よく維持していくということが課題となっています。
 ・現状、公共施設の維持管理業務は、施設ごと、所管ごとに個別に委託契約を行い、仕様や事業者によって業務水準にバラつきがあることや、膨大な契約に係る事務負担が生じています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
公共施設の包括的民間委託※の導入 (新規) 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	△・○ ▶制度の研究・方針決定	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用
	進捗管理指標 包括的民間委託の導入件数 (累積件数)	0件	1件	1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。

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

公用車の集中管理による業務効率化と台数の適正化

・各部署が所管する公用車は、各部署が占有して集中管理を行っていないことから、その使用状況の把握ができていません。各部署所管の公用車について部局横断的な共用化等により車両台数を適正化し、車両の維持管理に係る業務の効率化を図る必要があります。
 ・将来的な構想として、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）の導入など、公有財産の有効活用に向けて検討を進める必要があります。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和4年度	令和5年度	令和6年度
集中管理による公用車の共用化・台数の適正化（新規） 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	△ ▶稼働状況の調査・分析	⇒ ▶制度の検討	○ ▶方針決定
	進捗管理指標 公用車集中管理に係る 制度構築	-	-	-
カーシェアリング等導入可能性の検討（新規） 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	◎ ▶調査検討	⇒ ▶調査検討	⇒ ▶調査検討
	進捗管理指標 -	-	-	-