

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4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	職員数の推移及び第6次行財政改革推進計画（後期プラン）の継続取組	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	P28
	基本方針3 財務マネジメント改革	P42

1 佐世保市行革推進プラン 2022-2027 【概要】

策定趣旨
取り巻く環境や描く将来像に合わせて、職員は**3C（チャレンジ・チェンジ・コミュニケーション）**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

目指す姿
スマート自治体への転換
～未来志向の自治体経営 スリムからスマートへ～

基本目標

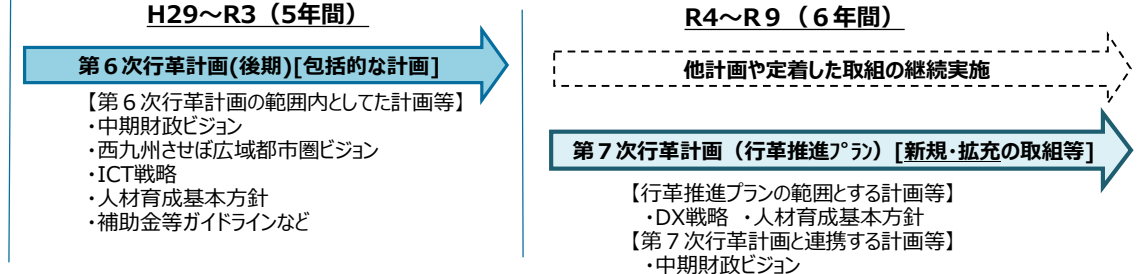
①改革・改善に取り組む風土があると感じる割合	目標 100%
②標準財政規模に対する人件費の割合	目標 1/3以下（職員107人の減員を見込む）
③プランの取組による効果額	目標 26.7億円

1 本市を取り巻く環境の変化

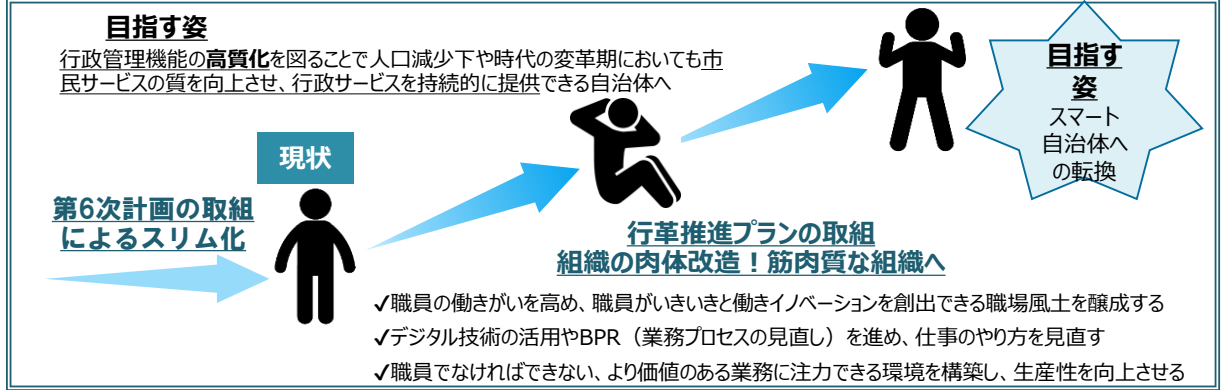
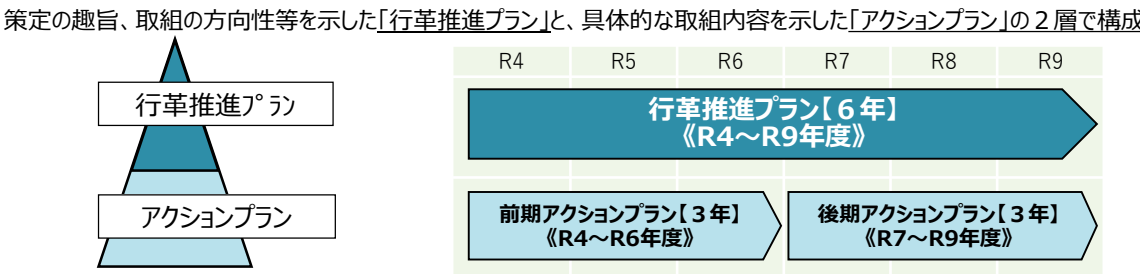
- 人口減少、少子高齢化等による市税の減少、社会保障関係費や公共施設更新費用の増
- 国・地方の急速なデジタル化の進展
- 新型コロナウイルス対応（ニューノーマルへの転換）

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



4 行革推進プランの体系と取組効果

3の基本方針 → 9の方向性 → 前期アクションプランに定める52の取組 → 取組効果額（第6次行革計画継続+本プラン）

基本方針	方向性	主な取組内容
業務マネジメント	(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 ○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） ○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 ○民間事業者からの提案制度構築
組織・人材マネジメント	(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 ○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 ○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） ○正規・非正規職員の役割整理
メ財務マネジメント	(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 ○予算執行状況調査の実施
	(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 ○集中管理による公用車の共用化・台数の適正化

取組効果額（第6次行革計画継続+本プラン）

第6次行革と本プランの取組により累積収支不足額を上回る効果額を創出

年度	単年度収支額	累積収支額	第6次行革取組前の累積収支額
R4	△ 3.7	△ 3.7	△ 3.7
R5	△ 4.6	△ 8.3	△ 8.3
R6	△ 4.5	△ 12.8	△ 12.8
R7	△ 3.7	△ 16.5	△ 16.5
R8	△ 2.9	△ 19.4	△ 186.9

本プランの取組効果

△ 50億円

△ 100億円

△ 150億円

△ 200億円

■ 単年度収支額
■ 累積収支額
■ 第6次行革取組前の累積収支額

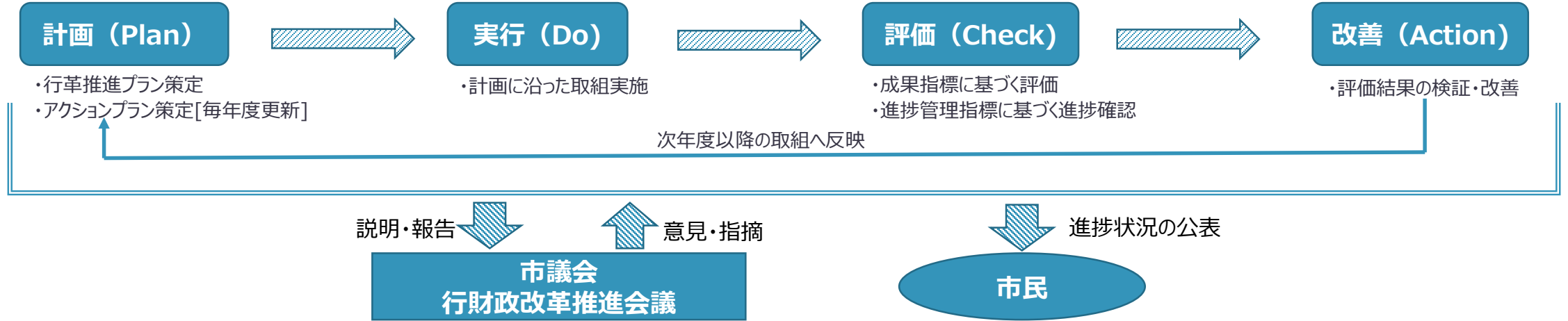
2 アクションプランの計画期間と進行管理

- ✓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、財政の健全化は目標達成に向け順調に進捗しています。

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60.8%と計画策定時点の58.4%から2.4%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。

そのため、第2次アクションプランにおいて業務手順書の作成やオフィス環境の見直し等を新規取り組みを追加しているところであり、令和9年度の目標達成に向けて着実に改革・改善マインド醸成を図ることとします。

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2項目が未達成となっているものの、未達成となったDX戦略の達成度、職員のワーク・ライフ・バランスの充実度についても、目標に対してそれぞれ88%の達成度となっていることから、概ね進捗していると評価しています。

また、アクションプランに定める取組項目における令和4年度の進捗状況は、51項目中（令和4年度に計画工程があるもの）2項目が進捗が遅延しているものの、49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当初の予定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 (R4)
①職場における改革・改善マインドの醸成 ○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 %	60.8%
②人件費の適正化 ○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 (年度毎の決算時点)	33% (R4決算)
③財政の健全化 ○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	△0.16億

※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	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	合計 (R4~R9)	実績 (R4)
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
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
III 財務マネジメント改革	0	0	0	2,776	2,776	2,932	8,484	4,353
合 計	△52,518	274,598	405,430	642,023	697,417	706,843	2,674,093	△15,903

5 職員数の推移 及び 第6次行財政改革推進計画（後期プラン）の継続取組

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)
職員数(正規)	2,212	2,212	2,187	2,170	2,149	2,118	2,106	2,222
職員数(会職)	907	1,001	1,000	997	995	1,003	1,000	984
合計	3,119	3,213	3,187	3,167	3,144	3,121	3,106	3,206

※一般会計及び特別会計の職員数計

第6次行財政改革推進計画（後期プラン）の継続

平成29年2月に策定した「第6次佐世保市行財政改革推進計画（後期プラン）」は、平成29年度から令和3年度までの5年間、各年度実行計画にあたる改革工程表を策定し取組を進めてきました。

改革工程表は、各年度取組の進捗状況と成果目標や効果額の達成状況による総合評価を行いS、A、B、Cの4段階で自己評価を行ってきました。

第6次計画最終年度の令和3年度において、取組の達成率は97.1%でしたが、取組の継続により令和4年度において100%を達成しましたが、収支不足解消のため、第6次計画で定着した取組みも継続して実施していくこととしています。

改革工程表[年度]	達成率※	評価 (項目数)			
		S	A	B	C
第1次改革工程表[H29]	94.4%	2	32	2	0
第2次改革工程表[H30]	94.4%	0	34	2	0
第3次改革工程表[R元]	88.2%	0	30	1	3
第4次改革工程表[R2]	94.1%	1	31	2	0
第5次改革工程表[R3]	97.1%	0	33	1	0

令和3年度にB評価となった「専決区分の見直し」は、電子決裁・文書管理システムの導入にあわせて令和4年度に専決区分の見直しを行ったことで「達成」となりました。

【評価の目安】

- S：計画を上回って進捗・達成
- A：計画に対し概ね進捗・達成
- B：計画に対し遅延
- C：計画に対し大幅に遅延又は未着手

※達成率は、全体の項目数に対する、S、Aの合計項目数の割合

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 (R4)	KPI実績 (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%	未確定	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
(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%	100%	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
						デジタルデバイド対応
						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
(3)官民共創の推進	官民共創による付加価値の創出	-	-	-	-	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
						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

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 (R4)	KPI実績 (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%	78.5%	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
(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	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%	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	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	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	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 業務マネジメント改革	(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	○	16
		デジタルデバインド対応	○	17
		情報発信の最適化	○	17
		市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用	○	18
		事務作業の削減・省力化	○	18
		様々なデータを活用した業務の高度化	○	19
		時間・場所にとらわれないスマートワーク環境	○	20
自治体情報システムの標準・共通化		○	21	
事務標準化による業務プロセスの見直し[BPR]		○	22	
庁内共通事務の標準ルール運用		○	23	
地方分権改革に関する提案		○	24	
業務手順書の作成		○	24	
オフィス環境の見直し		○	24	
業務サポートチームによる業務見直し	-	24		
(3)官民共創の推進	PPP/PFI対象案件の可視化	○	25	
	新たな委託制度の調査・研究	○	25	
	民間事業者からの提案制度構築	○	26	
	包括連携協定の活用推進	○	27	

○：予定どおり進捗
 △：進捗が遅延している
 -：R4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	○	28	
		メンター制度の導入	○	28	
		消防局ジョブローテーションの導入	○	29	
		改善提案制度の導入	○	30	
		派遣研修受講者の有効活用	○	31	
		本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し	○	32	
		獣医師等の資格職の確保	○	32	
		多様な働き方ができる取組みの推進	○	33	
		障がい者雇用の促進	○	34	
		女性活躍・採用増加のための作業部会の創設	○	34	
		(2)内部統制の整備	内部統制制度の機能強化	○	35
			勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進	○	36
		(3)ワーク・ライフ・バランスの推進	男性の育児休業の取得促進	○	37
			日勤救急隊の導入	○	38
	(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	○	39	
		債権管理体制の一元化	○	40	
		業務執行調査	○	40	
		部局マネジメント力の強化	○	41	
		正規・非正規職員の役割整理	○	41	
		公用車のノンプロ化	○	41	
3 財務マネジメント改革	(1)多様な財政手法の導入（推進）	ふるさと納税型クラウドファンディングの導入	○	42	
		予算執行状況調査の実施	○	43	
		法定外目的税の導入検討	△	44	
		広告事業実施要綱の見直し	○	45	
	(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	△	46	
		集中管理による公用車の共用化・台数の適正化	○	47	
		カーシェアリング等導入可能性の検討	○	47	

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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。 ※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	◎ ▶制度の拡充	⇒ ▶制度の運用	⇒ ▶制度の運用	○：予定どおり進捗	政策経営課・財政課・行財政改革推進局の3課による既存事業ヒアリングを行い、事業課とも意見交換を行いながら、業務の効率化や改善に向けた事業見直しを行った。	-
	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	○：予定どおり進捗	KPI評価を含む政策・施策シートにより各部署の取組、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。(R4.11.14)	-
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	△	○	◎	○：予定どおり進捗	第7次総合計画（後期基本計画）の策定に向けた政策・施策体系の見直しのため、政策経営課において施策のKPIの検証を行った。	-
	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	△・○	◎	⇒	○：予定どおり進捗	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仕組みづくりの検討を進め、令和5年度中の運用開始を予定している。	
	進捗管理指標 プロジェクトチームの制度化	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	オンラインが可能となる手続きを順次拡大している。 ①オンライン手続き数：521手続（R4年度末時点） ②オンライン申請利用率：6.6%（R4年度オンライン申請システムにおける利用率（オンライン申請数/総件数））	①521件 ②6.6%
	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	○：予定どおり進捗	令和5年度導入予定であった申請書類作成支援システムの構成を見直し、より効果的な窓口のあり方を令和6年度～令和7年度にかけて実現する方向で検討中。	①0件 ②0%
	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%			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
相談チャンネル※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	○：予定どおり 進捗	子ども未来部、保健福祉部で検討を行っている他、令和3年度の庁内調査にて、導入希望課を調査済み（環境保全課、人権男女共同参画課等）。また、道路破損などの通報をLINEから行える市民通報システム（チャットボット）を令和5年4月より導入。窓口予約の仕組みの導入を検討中。	-
	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			

※相談チャンネルとは
オンライン相談、窓口相談など相談する手段のこと。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理 指標実績 R4
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	◎	⇒	⇒	○：予定どおり進捗	キャッシュレス対応レジの導入 R4.11～戸籍住民窓口課、相浦支所、日宇支所、宮支所、吉井支所 R5.2～市民税課、上記以外の支所及び宇久行政センター 財務会計システム改修 R4.10～財務会計システムから出力される納付書（約320手続）についてコンビニ等での収納対応を実施	財務3.9% 窓口10.2%
	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%			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指 標実績 R4
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	○：予定ど おり進捗	①デジタル活用セ ミナー回数 48回（コミュニテ ィセンター、福祉活動プラ ザ等でのスマホ講 座） ②HP対応言語数 4言語（現行のシ ステム）	①48回 ②4言語
	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	◎ ▶広報誌のオンライン化	⇒ ▶検討・最適化	⇒ ▶検討・最適化	○：予定ど おり進捗	広報紙のデジタル化 を令和4年9月号より 実施。(デジタル広報 紙対応言語数 10言 語)	4,077,432件
	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			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指 標実績 R4
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	○：予定 どおり進捗	時間や場所にとらわれないスマートワーク環境の構築に合わせた市役所全体の電話の在り方の検討を行うため、電話の自動応答については、令和6年度構築を目指し、より効果的な構成を検討する。	①0業務 ②83.6%
	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	○：予定 どおり進捗	RPA、AI-OCR等の拡大を進めている。 ローコードツールにて環境保全課の浄化槽管理システムを作成し、システム導入経費の削減を行った。 電子決裁を令和5年1月から運用開始。ただし、実績値は厳密には99.98%であり、更なる向上に努める。	①5273.2時間 ②100.0%
	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 ② 100%	①3,000時間 ② 100%	①3,200時間 ② 100%			

※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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
様々なデータを活用した業務の高度化（新規） BIツール※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	○：予定どおり進捗	R5からの本格実施に向け、R4は環境構築（データ変換ツール、BIツールの導入）を行った。	0業務
	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			

※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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
時間・場所にとらわ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とともに、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	令和4年12月に三役、部局長、一部の課（企業立地推進局、河川課、行財政改革推進局）にモバイルパソコンを配布し、庁内Wi-Fiを整備した。	①84.4% ②100.0%
	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）	▶リモートワーク環境導入・検証 ①55% ②100%	▶拡大 ①60% ②85%	▶拡大 ①80% ②85%			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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とともに、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	△	○	◎	○：予定どおり進捗	国が示した標準仕様書に基づき、対応を検討中。	-
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況R4	進捗管理 指標実績 R4
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	◎	⇒	⇒	○：予定どおり進捗	システム導入時のみならず各課が業務プロセスの見直し(BPR)ができる仕組みを構築するため、その前段として事業者との連携協定により全庁業務量調査を実施し現状把握（可視化）を行った。また、「自治体事務標準化推進協議会」に参画し情報収集に努めた。今後は、新たな取組項目「業務手順書の作成」にて他団体の業務プロセスと比較できるシステムを活用しながらBPRの推進を図る。	-
	進捗管理指標 -	-	-	-			

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 2 行政のデジタル化等による業務変革

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	実績評価 R4	進捗状況R4	進捗管理指 標実績 R4
<p>庁内共通事務の標準 ルールの運用（新規）</p> <p>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。</p>	計画工程	◎ ▶制度の運用	⇒ ▶ルールの見 直し	⇒ ▶ルールの見 直し	○：予定どおり 進捗	<p>庁内共通事務の標準ルール「させ ばルール」を策定。 資料作成・照会回答・会議打合せ のルール運用により事務の効率化に 一定寄与したものの取組みの浸透 （全員参加）には課題がある。 今後は取組みの趣旨を分かりやすく 伝えながら効率的な働き方に向け たルールの浸透を図っていく。</p>	<p>スタート時 70.9% R4年度終了時 72.7% （+1.8ポイン ト）</p>
	進捗管理指標 ルール適用率 （アンケートで把握）	前年度より向上	前年度より向 上	前年度より向 上			
<p>地方分権改革に関する 提案（拡充）</p> <p>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。</p>	計画工程	◎ ▶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	○：予定どおり 進捗	<p>令和4年の提案件数は12件（共 同提案2件、追加共同提案10 件）で目標は達成した。 今後は通年で国への提案を受け るとともに国の制度の趣旨や提案事 例等を庁内へ周知することで改善 意識の浸透を図る。</p>	<p>12件</p>
	進捗管理指標 提案件数 （共同提案を含む）	5件	5件	5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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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)	○：予定どおり進捗	全庁業務量調査を連携協定により実施した。R5年度以降の実施方針について、行財政改革推進本部で決定した。	-
	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	○：予定どおり進捗	今後の実施方針を行財政改革推進本部において決定の上、12月に行財政改革推進局で先行実施した。	-
	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	R5以降に実施		-
	進捗管理指標 サポート件数			2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 3 官民共創の推進

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	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4年度においては立神広場整備活用事業の事業スキームを構築し、事業者の公募等を行った。	100%
	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	○：予定どおり進捗	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。	-
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	佐世保PPPプラットフォームで事業説明を行った案件について、ロングリストとして市ホームページ上に公開し、継続的に官民対話を受け付けている。	9件
	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、民間事業者の皆様には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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	令和4年度末時点で8事業者と包括連携協定締結中。 R3:5事業者15事業 R4:8事業者38事業 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。 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。	31
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指 標実績 R4
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	○：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の制度化に向けて、中核市への調査等を実施し、制度設計に向けた検討を行った。複線型人事制度については、中核市での導入状況等の調査を実施した。ジョブローテーションの制度化と複線型人事制度の導入については、相互に連動させる形も視野に検討を進めていく。	-
	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	○：予定 どおり進捗	令和4年度は、メンター制度導入に向け、制度への理解を深めてもらうため、集合研修と庁内に向けた動画研修を実施した。	-
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	中核市消防本部へジョブローテーションの導入状況等についてアンケート調査を行うとともに、所属職員に対しても意識調査を実施し、調査結果について消防局長に報告を行った。	-
	進捗管理指標 方針の策定	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	業務に関する改善提案（SWITCHプロジェクト提案部門）や困りごとを相談する仕組み（スマートプロジェクト）を構築。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。今後も継続して課題解決への対応を図っていく。	・SWITCHプロジェクト提案部門件数:33件 ・スマートプロジェクト件数:51件 計84件
	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(Service) …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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理 指標実績 R4
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	◎	⇒	⇒	○：予定どおり 進捗	令和4年度は、長崎県立大学大学院に公募入学した職員の研究成果を広く知ってもらい、また、庁内に示すことで、職員の自己啓発のきっかけとなる機会と捉え、成果発表会の準備を行った（※R5.4月に開催）。	-
	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	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
<p>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）</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	△・○ ▶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	土木職の人材確保のため、R5年4月に採用試験を前倒しして実施するための準備を進めた。 工学部の学生を対象とした企業説明会に参加し、市のPRを行った。 副業人材の登用については、DX推進室において、「DXコーディネーター」を登用した。	-
	進捗管理指標 採用手法の見直しの実施	-	-	-			
<p>獣医師等の資格職の確保（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	◎ ▶制度の導入	⇒ ▶制度の運用	⇒ ▶制度の運用	○：予定どおり進捗	令和4年4月から、獣医師に支給する給料の調整額の改定を実施した（20,000円⇒78,000円）。 獣医師確保に向けた取組みとして、岡山理科大学獣医学部への訪問活動と同大学主催の就職説明会に参加し、市のPRを行った。 獣医師確保にかかる奨学金制度については、その創設に向けた条例制定の検討を行った。	-
	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

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり 進捗	定年引上げに伴う役職定年制や短時間勤務制度等の導入については、関係団体との交渉を経て、令和4年9月議会で必要な条例改正を行った。 対象職員への説明会については、令和5年1月に実施。また、関係規則の改正等についても令和5年3月に行った。	-
	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	○：予定どおり 進捗	令和4年4月以降、会計年度任用職員としての任用を進め、12月1日付で障がい者雇用率(2.6%)を達成した。 〔本市の障がい者雇用率〕 R3.6.1：1.51% R4.6.1：2.31% R4.12.1：2.60%	-
	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			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	4年度は、作業部会を7回開催し、採用試験ポスターの作成や庁舎建設に係る執務環境についての協議を行った。 また、各種イベントに参加することで、女性活躍推進を含めた広報活動を行い、年度末には活動報告を消防局長に行った。	
	進捗管理指標 作業部会の実施回数	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり 進捗	事故報告手法の改善や、定期 監査指摘部局のリスク管理調 査表への反映、事故報告情報 の共有による対応の連携、全庁 共通のリスクの予防に係る情報 の提供などの展開を進めた。 また、業務手順書作成の取組と 連携し、業務手順書の作成時 に業務のリスク管理を行うこと を検討した。	100%
	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%			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	パソコンのログ時間を各所属へ毎月送付する取組みを継続して実施したほか、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実施した。 パソコンの強制シャットダウン等については、職員の勤務状況を注視しつつ、導入に向けて適宜検討していく。 ノー残業デーについては、実施手法の見直しを実施した。今後も実施状況を注視しつつ、さらなる見直しについて適宜検討していく。	-
	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	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理 指標実績 R4
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	○：予定どおり 進捗	令和4年10月1日から、 国の制度に準じて、育児 休業の取得回数制限の 緩和等の制度改正を実施 した。 男性の育児休業の取得 促進策については、中核 市の取組状況を踏まえ、 制度設計に向けた具体的 な検討を実施した。	-
	進捗管理指標 男性の育児休業の取 得促進策の実施	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	△	○	◎	○：予定どおり 進捗	中核市消防本部へ日勤救急隊の導入状況等についてアンケート調査を行い、導入消防本部の視察を実施。調査結果について消防局長に報告を行った。導入の有効性について、職員から意見の集約等を行い、検討を深める。	-
	進捗管理指標 日勤救急隊の導入	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり 進捗	繁閑の多い部署を抽出し、 対象部署を2部署選定の 上、調査を実施した。現在 も引き続き調査を継続中。	-
	進捗管理指標 繁閑に応じた体 制に係る制度 構築	-	-	-			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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		○：予定どおり進捗	納税課と保険料課の収納部門及び債権管理対策部門の組織を一元化し、令和4年8月1日から収納推進課として再編した。	-
	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	○：予定どおり進捗	行革本部会議で対象部署を決定の上、業務状況調査の試行を実施中。	1件
	進捗管理指標 調査件数	2件（試行）	4件	6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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定 どおり進捗	部局マネジメントによる人員減に係るメリット制度を予算編成方針に記載し、制度の導入まで進めた。	-
	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	○：予定 どおり進捗	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、検討を進め、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する予定としている。	-
	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）	○：予定 どおり進捗	定員の見直し計画に定める工程に基づき、関係課において準備を進めている。	-
	進捗管理指標 運転士業務の廃止件数	-	-	1件（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）

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
ふるさと納税型クラウドファンディング※の導入 (新規)	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）は令和4年度に事業実施済。「アントレプレナーシップ醸成事業」（商工労働課）を対象としてクラウドファンディングを行い、予定の額に達したため、令和5年度に事業実施予定。	2,352,534千円
	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	▶制度の運用	▶制度の運用			
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。		2,500,000千円	2,500,000千円	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。

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）

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	◎	⇒	⇒	○：予定どおり進捗	目標16件（各担当2事業×8名）に対して、令和4年度は24（各担当3事業×8件）件を実施。	24件
	進捗管理指標 予算執行状況調査の調査件数	▶制度の導入 16件	▶制度の運用 16件	▶制度の運用 16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）

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	△：進捗が遅延している	宿泊税の導入に関しては、以前佐世保旅館ホテル協同組合と主管部局（観光商工部）との協議が行われていたが、コロナ禍の状況を踏まえ、その後進展していない。法定外目的税の導入については、各局部の検討及び施策提案等を基調としつつ、制度の検討を継続している。	-
	進捗管理指標 —	-	-	-			

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）

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	△ ▶ニーズ調査	○ ▶方針決定	◎ ▶制度の見直し	○：予定どおり 進捗	財源確保を図る目的 として、本庁舎におけ る広告の掲載にあたり、 広告方法等について 検討を行うため、中 核市（61市）へ 本庁舎（主たる庁 舎）における広告事 業に関する調査を 行った。	-
	進捗管理指標 広告媒体・手段の拡 充件数	-	-	1件以上			

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理 指標実績 R4
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	△：進捗が遅延している	PPPプラットフォームの中で包括委託の意見交換会を実施し、意識の醸成を図った。なお、導入に向けて、他市の事例等も参考にしながら検討を進めている。	-
	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。

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

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	実績評価 R4	進捗状況 R4	進捗管理指標 実績 R4
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	○：予定どおり進捗	各部署における公用車稼働状況調査を行った。調査結果を更に分析し、共有化に向けた制度の検討を進める。	-
	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	○：予定どおり進捗	カーボンニュートラル実現に向けてカーシェアリングは有効な手段であることから、環境部とともに調査検討を進めた。	-
	進捗管理指標 —	-	-	-			