

案

令和7年度第2回 佐世保市行政改革推進会議
令和8年1月19日

資料 2-2

差 替

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

後期アクションプラン（第2次）



目次

1	アクションプランの計画期間と進行管理	3
2	後期アクションプラン策定の考え方	4
3	前期アクションプランの評価・課題（Keep/Problem）	5
4	後期アクションプランで取組が必要な事項（try）	6
5	基本方針の戦略区分ごとの成果指標	7
6	取組体系	10
7	具体的な取組工程	
I	業務マネジメント改革	11
(1)	行政経営サイクルの確立	11
(2)	行政のデジタル化等による業務変革	13
(3)	官民共創の推進	22
II	組織・人材マネジメント改革	25
(1)	組織・人材の活性化	25
(2)	内部統制の整備	34
(3)	ワーク・ライフ・バランスの推進	35
(4)	組織・機構見直し、定員管理	38
III	財務マネジメント改革	40
(1)	多様な財政手法の導入（推進）	40
(2)	ファシリティマネジメントの推進	43

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・確保基本方針に定める職員像

させば愛と使命感を持って、
仕事のやりがいを感じながら、
積極的に行動、挑戦し続ける職員

職員行動指針

1. 市民目線で考える
2. 想像力を働かせる
3. 行動し、挑戦する
4. 協力しあう
5. 健康である
6. 佐世保の好きを増やす

出典：佐世保市人材育成・確保基本方針

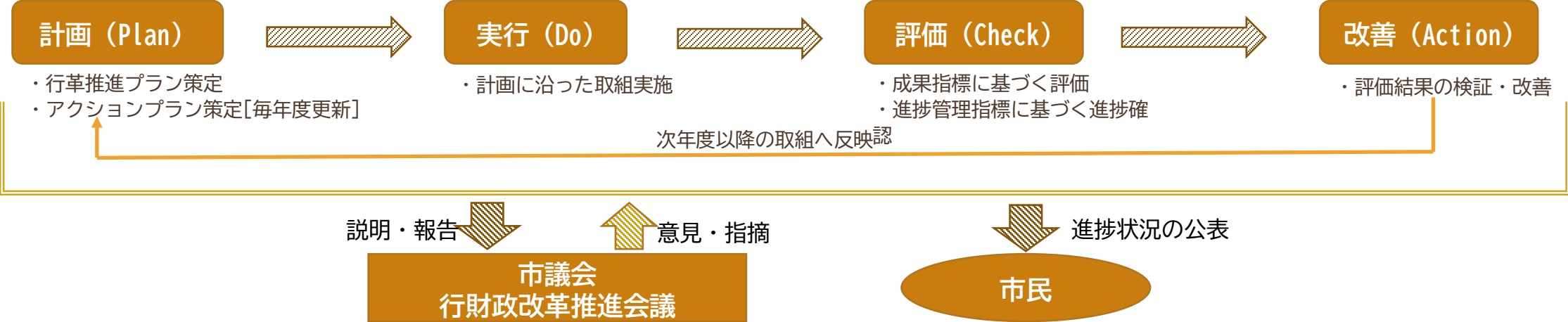
1 アクションプランの計画期間と進行管理

- ✓アクションプランは、計画の期間内で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]に分けて作成し、それぞれ、毎年度見直しを行います。
- ✓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1次アクションプラン		
	第2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			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》



2 後期アクションプラン策定の考え方

①前期アクションプランの評価（R 6 まで）



②評価結果からKeep(できたこと/続けること)・Problem(問題だったこと/課題)を整理



③ Keep、ProblemからTry(後期アクションプランで取組が必要なこと)を整理

K

Keep

(できたこと/続けること)

P

Problem

(問題点・課題)

T

Try

(次に取組が必要なこと)



第2次アクションプラン 主な取組内容の見直し

- 支払いのキャッシュレス対応
税外公金への地方税統一QRコード(e L-QR)による
キャッシュレス決済システムの導入
- 窓口業務改革の推進
窓口受付時間の見直し
- 業務改善事例・手法庁内へ情報発信
デジタルツール活用の拡大

3 前期アクションプランの評価・課題(Keep/Problem)

Keep

できたこと/続けたいこと

- ① 基本目標の「職場における改革・改善マインドの醸成」は目標を達成していないものの年々向上している
- ② 財政調整２基金の残高が標準財政規模の１０％以上確保できている
- ③ デジタル化により仕事は効率化を職員が実感できている

Problem

問題だったこと/課題

- ① 基本目標の「財政の健全化」の目標と実績の大きな乖離がある（改革改善の取組による効果額が少ない）
- ② 基本目標の「人件費の適正化」の目標に対する実績は目標が33.3%以下に対して、実績が32.9%と達成しているものの、高い水準である
- ③ 人員の減員が進んでいない
- ④ 仕事へのやりがいを感じる職員の割合は変化があまりない
- ⑤ 職場における改革・改善マインドの醸成に必要なものとして「風通しのよい職場環境」、「改革・改善に対する上司の姿勢」が求められている
- ⑥ 働き方改革を進める上でキャリアアップの支援、スキルアップへの支援が求められている
- ⑦ 今後必要な取組として「既存事業見直しと重点投資」、「BPRの推進」が求められている
- ⑧ デジタルを取り入れることで、もっと効率化できる部分があるがどうすればいいかわからない職員が４割いる

4 後期アクションプランで取組が必要な事項(try)

Try

次に取組が必要なこと

- ① 財政の健全化に資する取組の強化
- ② 人件費削減に向けた取組の強化
- ③ 風通しが良い職場環境の構築に係る取組
- ④ ワークエンゲージメント向上に係る取組
- ⑤ デジタルの活用による一層の効率化の取組
- ⑥ 既存事業見直しの取組
- ⑦ B P Rの推進の取組



新規取組
取組の見直し

5 基本方針の戦略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 (R7)	KPI目標 (R8)	KPI目標 (R9)	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	95.5%	97.8%	100.0%	KPI評価に基づく事業改善の促進
					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
					部局横断的な課題解決を図るための制度運用
(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%	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йд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
					業務単位での見直し検討会等の実施
					業務の集約処理
					窓口業務改革の推進
					施設管理の集約化
					業務改善事例・手法を庁内へ情報発信
(3)官民共創の推進	官民共創による付加価値の創出	-	-	-	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
					オフィス環境の見直し
					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

5 基本方針の戦略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 (R7)	KPI目標 (R8)	KPI目標 (R9)	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	90.5%	95.0%	100.0%	人材の活性化に資する人事制度の導入
					若手職員のフォローアップ制度の導入
					市長と職員の意見交換会（M S T E P）の実施
					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
					職員の主体性のある研修体系の再構築
					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
					職員のエンゲージメント向上
					女性活躍・採用増加のための作業部会の運営
(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	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	82.5%	85.0%	87.5%	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	正規・非正規をあわせた職員数	3,144人	3,121人	3,106人	業務の繁閑に応じた体制構築
					類似団体職員数比較による定数の適正化
					公用車のノンプロ化

5 基本方針の戦略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 (R7)	KPI目標 (R8)	KPI目標 (R9)	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	ふるさと納税寄附額の維持・向上
					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	7,200時間	公共施設の包括的民間委託の導入
					集中管理等による公用車保有・管理及び台数の適正化
					PRE（公的不動産）の売却等の促進
					設計施工一括発注（DB）方式の導入検討

6 取組体系

Ⅰ 業務マネジメント改革		Ⅱ 組織・人材マネジメント改革		Ⅲ 財務マネジメント改革	
(1)行政経営サイクルの確立		(1)組織・人材の活性化		(1)多様な財政手法の導入（推進）	
○KPI評価に基づく事業改善の促進	11	○人材の活性化に資する人事制度の導入	26	○ふるさと納税寄附額の維持・向上	41
○総合計画審議会による事業チェック	12	○若手職員のフォローアップ制度の導入	26	○法定外目的税の導入検討	42
○政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し	13	○市長と職員の意見交換会（M STEP）の実施	27	○広告事業実施要綱の見直し	43
○部局横断的な課題解決を図るための制度運用	13	○消防局ジョブローテーションの導入	28		
(2)行政のデジタル化等による業務変革		○改善提案制度の導入	29	(2)ファシリティマネジメントの推進	
○市役所に行かなくてもできる手続きの拡大	14	○職員の主体性のある研修体系の再構築	30	○公共施設の包括的民間委託の導入	44
○書かない・待たない窓口の実現	14	○本市が求める職員の確保に向けた採用手法の見直し	31	○集中管理等による公用車保有・管理及び台数の適正化	45
○相談チャネルの拡充	14	○獣医師等の資格職の確保	31	○PRE（公的不動産）の売却等の促進	46
○支払いのキャッシュレス対応	15	○多様な働き方ができる取組の推進	32	○設計施工一括発注（DB）方式の導入検討	47
○デジタルデバイド対応	15	○障がい者雇用の促進	32		
○情報発信の最適化	16	○職員のエンゲージメント向上	33		
○市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用	17	○女性活躍・採用増加のための作業部会の運営	34		
○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	17				
○時間・場所にとらわれないスマートワーク環境	18				
○自治体情報システムの標準・共通化	18	(2)内部統制の整備			
○業務単位での見直し検討会等の実施	19	○内部統制制度の機能強化	35		
○業務の集約処理	19				
○窓口業務改革の推進	20	(3)ワーク・ライフ・バランスの推進			
○施設管理の集約化	21	勤務時間の適正管理に向けた取組みの推進	36		
○業務改善事例・手法を庁内へ情報発信	21	男性の育児休業の取得促進	37		
○庁内共通事務の標準ルール運用	21	日勤救急隊の導入	38		
○地方分権改革に関する提案	22				
○オフィス環境の見直し	22				
(3)官民共創の推進		(4)組織・機構見直し、定員管理			
○PPP/PFI対象事業の可視化	23	業務の繁閑に応じた体制構築	39		
○新たな委託制度の調査・研究	23	類似団体職員数比較による定数の適正化	39		
○民間事業者からの提案制度構築	24	公用車のノンプロ化	40		
○包括連携協定の活進	25				

[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

事業の見直し・チェック体制

- 各事業のKPI※評価（成果検証）を基に担当課との協議等当を実施し、当該事業の見直し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7年度	令和8年度	令和9年度
KPI評価に基づく事業改善の促進 （継続） 事業担当課との協議及び外部評価等も実施しながら、事業の改善等を促進し、KPI向上を図ります。	計画工程	◎	⇒	⇒
		▶制度の拡充	▶制度の運用（検証）	▶制度の運用（運用）
	進捗管理指標 KPI評価に基づく事業改善の促進	—	—	—

※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

事業の見直し・チェック体制

- 各事業のKPI※評価（成果検証）を基に担当課との協議等当を実施し、当該事業の見直し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7年度	令和8年度	令和9年度
総合計画審議会による事業チェック （継続） 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	—	—	—

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」等の分析を踏まえた上で、第8次総合計画における政策・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、組織に垣根を超えて職員が活動できる「させば式20％ルール」の運用継続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7年度	令和8年度	令和9年度
政策・施策体系に合わせた組織・機構の見直し（継続） 第8次総合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	○ ▶政策体系の整理	◎ ▶組織・機構の見直し方針決定
	進捗管理指標 組織・機構の見直し	－	－	－
部局横断的な課題解決を図るための制度運用（継続） 組織の垣根を越えた活動による課題解決、職員のモチベーション向上などを目的として創設した「させば式20％ルール」について本格運用を行います。	計画工程	⇒ ▶させば式20％ルールの運用	⇒ ▶させば式20％ルールの運用	⇒ ▶させば式20％ルールの運用
	進捗管理指標 させば式20％ルールの活動件数	3件	3件	3件

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き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。

<div> <div>年次計画</div> <div>△：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施</div> </div>		令和7年度	令和8年度	令和9年度
<div> <div>市役所に行かなくてもできる 手続きの拡大（継続）</div> <div>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。</div> </div>	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	①1,060件(累計) ②40%	①1,080件（累計） ②45%	①1,100件（累計） ②50%
<div> <div>書かない・待たない窓口の実現 （継続）</div> <div>窓口受付支援システムの導入に よる市民サービスの向上を目指し ます。</div> </div>	計画工程	⇒	◎	⇒
		▶システム構築	▶運用（R8.12～予定）	▶運用
	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	—	①7件 ②100%	①7件 ②100%
<div> <div>相談チャネル※の拡充（継続）</div> <div>相談対応等について、継続する とともに利便性を高めるための活 用方法や運用の見直しを行います。</div> </div>	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶オンライン相談・窓口予約 の継続	▶オンライン相談・窓口予約 の継続	▶オンライン相談・窓口予約 の継続
	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	①19件 ②4件	①19件 ②4件	①19件 ②4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

- ・ 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7年度	令和8年度	令和9年度
支払いのキャッシュレス対応（継続） 窓口及び財務納付書でのキャッシュレス決済利用率が低いという課題があるため、引き続き利用率向上に向けた取り組みを行います。また、小規模現金取り扱い窓口（指定管理者を含む）のキャッシュレス化及びさせばeコインの活用についても対応を検討していきます。今後、全庁的な対応が必要となる公金納付のデジタル化については、検討を進めていきます。	計画工程	◎	◎	⇒
		▶対象手続の拡大 ▶決済手段の追加	▶対象手続の拡大（個別システム改修） ▶決済手段の追加	▶対象手続の拡大 ▶決済手段の追加
	進捗管理指標 キャッシュレス化決済利用率	財務8% 窓口35%	財務9% 窓口40%	財務10% 窓口45%
デジタルデバイド対応（継続） 高齢者、障がい者等のデジタルデバイド対応のため、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。また、ホームページにおいても、Google翻訳を活用した外国語自動翻訳サービスの利用継続により、多くの言語へ対応していきます。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶デジタルデバイド対応の継続	▶デジタルデバイド対応の継続	▶デジタルデバイド対応の継続
	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 ②243言語	①27回 ②243言語	①27回 ②243言語

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

- ・ 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。

<div> <div>年次計画</div> <div>△：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施</div> </div>		令和7年度	令和8年度	令和9年度
<div> <div>情報発信の最適化（継続）</div> <div> <div>市ホームページをデジタル広報の中心とし、SNSなどの各ツールの特性を生かした、かつ利用者ニーズに対応した情報を発信することで、より効果的な広報の実現を目指します。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。</div> </div> </div>	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶検討・最適化	▶検討・最適化	▶検討・最適化
	<div> <div>進捗管理指標</div> <div>市ホームページアクセス数</div> <div>↓ R8年度から変更</div> <div>広報広聴アンケートの広報満足度</div> </div>	<div>5, 252, 800件</div> <div>—</div>	<div></div> <div>87%</div>	<div></div> <div>92%</div>

デジタル技術のフル活用による職員の仕事の高質化

- 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。
- 職員数は減少傾向にある中で、行政サービスの質をこれまで以上に向上させていくには、業務の効率化とともに、職員にしかできない業務へ注力している環境づくり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7年度	令和8年度	令和9年度
市民・事業者の意見の効率的・効果的な活用（継続） 広聴制度への意見などに対する回答の高質化により市民満足度を高める取り組みを進めていきます。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶運用	▶運用	▶運用
	進捗管理指標 広聴システムでの満足度	100%	100%	100%
事務作業の削減・省力化（継続） 導入済みのRPA※1やAI-OCR※2等により、自動化の対象業務の拡大を進めます。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶対象拡充	▶対象拡充	▶対象拡充
	進捗管理指標 ①RPA等による削減効果時間 ②電子決裁率	①3,400時間 ②100%	①3,600時間 ②100%	①3,800時間 ②100%
様々なデータを活用した業務の高度化（継続） BIツール※3を全庁展開し、職員が活用できる環境を整え、対応業務数の拡大を行っていきます。長崎県データ連携基盤の活用方法に関する研究を行っていきます。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶対象拡大	▶対象拡大	▶対象拡大
	進捗管理指標 データの見える化対応業務数	18業務	24業務	30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 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。

17

職員の能力を最大限発揮できる魅力的な職場環境

- 新しい働き方への移行が求められる中、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。
- 国の進める、自治体情報システムの標準化については、システムの見直しだけでなく、システムに合わせた業務の見直しが必要となっています。

<div> <div>年次計画</div> <div>△：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施</div> </div>		令和7年度	令和8年度	令和9年度
<div> <div>時間・場所にとらわれないスマートワーク環境（継続）</div> <div>「リモートワークに適したネットワーク・パソコン環境の整備」を進めるとともに、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、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ます。</div> </div>	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶環境拡大	▶運用	▶運用
	<div>進捗管理指標</div> <div>①オンラインコミュニケーションの利用率</div> <div>②ペーパーレス度（令和3年度印刷枚数量との比較）</div>	<div>①90%</div> <div>②65%</div>	<div>①100%</div> <div>②45%</div>	<div>①100%</div> <div>②30%</div>
<div> <div>自治体情報システムの標準・共通化（継続）</div> <div>「基幹システムの標準化」を目指し、現行システムにおける標準化対象範囲の分析を行います。また、システムの標準化に合わせた業務のBPR※を進めます。</div> </div>	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶一部システム移行・運用	▶システム移行・運用	▶運用
	<div>進捗管理指標</div> <div>標準化対応業務数</div>	2件	20件	20件

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。
- 庁内各所属で同じ業務をそれぞれの所属の職員が行うことで、ムリ・ムダ・ムラの非効率が発生しています。
- オンライン申請手続きの拡大などの環境変化に合わせて、窓口業務見直し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7年度	令和8年度	令和9年度
業務単位での見直し検討会等の実施（新規） 業務単位で手順を可視化し、分析、見直しを行うため検討会等を実施します。検討会においては、正規・非正規の役割整理に基づくノンコア業務への会計年度人用職員の活用やRPAなどの活用、窓口手続のオンライン化などの手段により、現状のプロセスを抜本的に見直します。	計画工程	◎ ▶手順の可視化等によるBPRの実施 ▶正規・非正規の役割整理に基づく業務分担の見直し	⇒ ▶手順の可視化等によるBPRの実施 ▶正規・非正規の役割整理に基づく業務分担の見直し	⇒ ▶手順の可視化等によるBPRの実施 ▶正規・非正規の役割整理に基づく業務分担の見直し
	進捗管理指標 手順の可視化等による業務見直し 実施課かい数（累積）	55	75	120
業務の集約処理（新規） 各所属でそれぞれ処理を行っている共通する事務を集約処理による効率化を検討します。 集約の範囲を検討するとともに直営や業務委託（BPO）の手法による検証を行います。	計画工程	△ ▶集約処理の検討	△ ▶集約処理の検討	△ ▶集約処理の検討
	進捗管理指標 —	—	—	—

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。
- 庁内各所属で同じ業務をそれぞれの所属の職員が行うことで、ムリ・ムダ・ムラの非効率が発生しています。
- オンライン申請手続きの拡大などの環境変化に合わせて、窓口業務見直し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7年度	令和8年度	令和9年度
窓口業務改革の推進（新規） 窓口での受付後の事務処理における情報の共有化により市民サービスの向上や受付時間の見直しなど、効果的で効率的な窓口に向けて改革を行います。	計画工程	△・○	◎	⇒
		▶実施方法の検討	▶見直し内容の一部実施と拡充検討	▶見直し内容の拡充を実施
	進捗管理指標 窓口業務改革プロジェクトチームの実施回数	1回	1回	1回

業務の効率②

- ・ 庁内各所属で施設管理に係る業務をそれぞれの所属の職員が行うことで、ムリ・ムダ・ムラの非効率が発生しています。
- ・ 職員アンケートの回答において、仕事にデジタルを取り入れることでもっと効率化できる部分があるか感じているが、どうすればいいかわからない職員が多くなっています。
- ・ 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。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度	令和8年度	令和9年度
施設管理の集約化（新規） 施設管理の集約範囲の検討・整理を行い、該当業務を集約し、そのための組織体制についても整理を行います。	計画工程	△	○	◎
		▶集約範囲の検討、体制の検討	▶方針の決定	▶集約化の実施
	進捗管理指標 施設管理の集約化	－	－	－
業務改善事例・手法を庁内へ情報発信（新規） BPRの成功事例や業務効率化に係るツール（RPAやAIなど）について、庁内への情報発信を行い、改善事例の横展開やRPA等のツールの利用を促進し、全庁的な業務効率化を推進します。	計画工程	△・○	◎	⇒
		▶実施方法の検討とシステム構築	▶情報発信の実施、ツール活用人材の育成・利用促進	▶情報発信の実施、ツール活用人材の育成・利用促進
	進捗管理指標 情報発信回数	4回	4回	4回
庁内共回事務の標準ルールの運用（継続） 庁内共回事務（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	⇒	⇒	⇒
		▶ルールの見直し	▶ルールの見直し	▶ルールの見直し
	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

業務の効率化③

- 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。
- 職員アンケートの回答において、働き方改革を進めるうえで、足りないものとして、オフィス環境の改善をあげる割合が多くなっています。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度	令和8年度	令和9年度
地方分権改革に関する提案 (継続) 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	⇒	⇒	⇒
		▶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 提案件数（共同提案を含む）	5件	5件	5件
オフィス環境の見直し(継続) 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	⇒	⇒	⇒
		▶全庁的なオフィス改革の実施	▶全庁的なオフィス改革の実施	▶全庁的なオフィス改革の実施
	進捗管理指標 -	-	-	-

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PP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がっています。
- 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。

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度	令和8年度	令和9年度
PPP/PFI対象案件の可視化（継続） 全庁的に導入可能性のある案件の把握・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	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶制度の運用	▶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（継続） 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7年度	令和8年度	令和9年度
民間事業者からの提案制度構築 (継続) 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	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 ロングリスト掲載件数	10件	10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。
- 本市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うことで、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7年度	令和8年度	令和9年度
包括連携協定の活用推進（継続） 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件	3件	3件

※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期間は、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7年度	令和8年度	令和9年度
人材の活性化に資する人事制度の導入（継続） 制度化したジョブローテーション制度については、今後も周知及び適切な運用を図るとともに、職員の離職率が増加傾向にある中、更なる「人材の活性化や職員のやりがいの向上に向けて、複線型（スペシャリスト）人事制度の導入や庁内公募制度の拡充などの取組みを進めます。	計画工程	⇒ △（拡充）	⇒ ○・◎（拡充）	⇒
		▶制度の運用、拡充検討	▶制度の拡充	▶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	—	—	—
若手職員のフォローアップ制度の導入（継続） 若手職員（新人職員）の人材育成や職場内の問題解決をサポートするため、メンター制度※を含めトレナー制度、ブラザーシスター制度など新たなフォローアップ制度の導入検討を進めます。	計画工程	⇒ △（拡充）	⇒ ○・◎（拡充）	⇒
		▶制度の運用、拡充検討	▶拡充後の制度の運用	▶拡充後の制度の運用
	進捗管理指標 若手職員のフォローアップ 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

- ・ 職場において改革・改善マインドの醸成を図るために、オール市役所で風通しの良い職場環境を構築する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7年度	令和8年度	令和9年度
市長と職員の意見交換会（M STEP（以下（Mステ））の実施（新規）※先行実施済 市長と職員が自由に意見交換を行う場（Mステ）を設けることで、職員の意見を市政運営に活かし、「オール市役所」で課題に取り組む風通しの良い職場風土を形成します。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶Mステの実施継続	▶Mステの実施継続	▶Mステの実施継続
	進捗管理指標 Mステ実施回数	30回	30回	30回

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7年度	令和8年度	令和9年度
消防局ジョブローテーションの導入（継続） 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	⇒	⇒	⇒
		▶制度運用（検証）	▶制度運用（検証）	▶制度運用（検証）
	進捗管理指標 制度の運用	—	—	—

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。
- ・ 従来は、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-OCRやRPAなどの先進的なICT技術を活用した、業務改善を図るスマートプロジェクトを実施しており、成功体験を積み上げることで全庁的なDXを進める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7年度	令和8年度	令和9年度
改善提案制度の導入（継続） 「自分が変えるプロジェクト☆させば自変（旧SWITCHプロジェクト）※1」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、優秀な提案を実現するとともに、デジタル技術の活用による業務改善提案をスマートプロジェクト※2として対応します。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶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

※1 自分が変えるプロジェクト☆させば自変（旧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）。

※2 スマートプロジェクトとは
AI・RPAなどの先進的なICT技術を活用して、業務改善を図る行政マネジメント課・DX推進課の合同プロジェクト。各課から相談があった案件に対して、担当者と協議を行いながら最適な業務改善手法の提案を行うもの。

職員の主体性のある研修体系の再構築

- ・ 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、自分で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7年度	令和8年度	令和9年度
職員の主体性のある研修体系の再構築（新規） それぞれの職員が主体性をもって参加できる研修の拡充や、DXやEBPMなどの最新の政策ニーズを踏まえた新たな研修などを実施します。	計画工程	⇒ ◎（拡充）	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶制度の運用	▶制度の運用
	進捗管理指標 研修体系の再構築	—	—	—

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、本市では使命感を持って、仕事のやりがいを感じながら、積極的に行動、挑戦し続ける職員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7年度	令和8年度	令和9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（継続） 本市が求める職員の安定的な確保のためには、採用受験者が減少傾向にあるなか、更なる拡充策を講じる必要があります。そのため、受験要件の緩和や受験者のニーズに応じた利便性の高い採用試験の導入など採用制度の見直しを行います。また、専門的な知見を有する外部人材の行政ニーズや人材ニーズに応じた活用を進めるとともに、公務人材の民間への活用について検討します。	計画工程	⇒ △（拡充）	⇒ ○・◎（拡充）	⇒
		▶制度の運用、拡充検討	▶制度の拡充	▶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（継続） 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	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶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	—	—	—

多様な職員が活躍できる職場づくり①

- 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、定年延長制度が導入され、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を進めるとともに、働き方改革の面では、ライフステージに応じた多様な働き方がもと求められています。
- 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7年度	令和8年度	令和9年度
多様な働き方ができる取組みの推進（継続） 制度化した役職定年制や定年前短時間再任用制度を適切に運用し、定年延長の人材の有効活用を図るとともに、職員の働きやすい環境づくりのため、ライフステージに応じた多様な働き方として、フレックスタイム制度やテレワークなどの導入の検討を進めます。	計画工程	⇒ △（拡充）	⇒ ○・◎（拡充）	⇒
		▶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 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（継続） 法定雇用率の拡大により、さらなる障がい者雇用の促進が必要となるため、障がいの有無にかかわらず全ての職員が活躍できるよう、職場での理解促進、合理的配慮への適切な対応、職場全体として適切な業務配分となるような人員配置など、各種取組みを実施します。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶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	-	-	-

多様な職員が活躍できる職場づくり②

・ 職員アンケートにおいて、 職場における改革・改善マインドの醸成を図るために5割を超える職員が「風通しの良い職場環境」や「改革改善等を肯定的に受け止める上司の姿勢」を求めています。 また、仕事へのやりがいを感じない職員が2割程度存在し、やりがいの向上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7年度	令和8年度	令和9年度
職員のエンゲージメント向上 （新規） 職員のエンゲージメント調査を実施し、組織としての弱点・課題を抽出し、その解決に向けた取り組みを行います。 エンゲージメント向上に向けた取り組みを実施することで、職員個々人のやりがいや職場の活性化（風通しの良い職場環境）を醸成し、その結果、公務能率の向上や市民サービスの向上を実現します。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶エンゲージメント調査実施	▶調査結果に対する対応	▶エンゲージメントの向上
	進捗管理指標 エンゲージメント調査結果の向上 （調査結果から検討）	-	-	-

多様な職員が活躍できる職場づくり③

- 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7年度	令和8年度	令和9年度
女性活躍・採用増加のための作業部会の運営(継続) 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ています。 令和4年度から令和7年度まで継続的に部会を運営し、令和8年度に活動の評価・検証を行います。	計画工程	⇒	⇒	
		▶作業部会の運営	▶活動の評価・検証	
	進捗管理指標 作業部会の実施回数	作業部会6回	-	-

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7年度	令和8年度	令和9年度
内部統制制度の機能強化 (継続) 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	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶制度の運用	▶制度の運用
	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10時間/月となっており、ここ数年はわずかに減少傾向で推移しています。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7年度	令和8年度	令和9年度
勤務時間の適正な管理に向けた取組みの推進（継続） 勤務時間の適正管理と時間外勤務の縮減のため、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、未届時間外勤務時における警告画面表示の実施や、勤務間インターバル制度の導入を検討します。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶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8.8%から令和5年度55.3%と上昇傾向にあるものの、国が掲げる令和7年度の目標値である取得率85%に引き上げるためには、より積極的な休暇の取得促進が必要となっています。 ※数値は市長部局

年次計画 △：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施		令和7年度	令和8年度	令和9年度
男性の育児休業の取得促進 （継続） 男性の育児休業の取得を促進させるため、育児計画書作成の新たな取組を行うとともに、職場負担の軽減のため育休過員配置を積極的に行います。	計画工程	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶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7年度	令和8年度	令和9年度
日勤救急隊の導入（継続） 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	△	○	◎
		▶制度設計	▶方針決定	▶日勤救急隊制度の創設
	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。
- 総務省公表の職員数の中核市間比較資料では、本市は普通会計職員が62市中で2番目に人口1万人あたりの職員数が多い状況（R5.4時点）にあり、今後の人口減少社会に向けて、定数の適正化を進め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7年度	令和8年度	令和9年度
業務の繁閑に応じた体制構築 （継続） 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	⇒	⇒	⇒
		▶制度の運用	▶制度の運用	▶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	—	—	—
類似団体職員数比較による定数の適正化（新規） 総務省が公表している類似団体別職員数の状況及び定員管理調査結果を活用して、類似団体と比較して職員数が多い部門の要因分析を行い定員の適正化を図ります。	計画工程	◎	⇒	⇒
		▶部局における定員の適正化	▶部局における定員の適正化	▶部局における定員の適正化
	進捗管理指標 定員の適正化	—	—	—

組織体制の最適化②

- 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7年度	令和8年度	令和9年度
公用車のノンプロ化（継続） 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	◎	◎	◎
		▶廃止	▶廃止	▶廃止
	進捗管理指標 運転士業務の廃止件数	2件	2件	1件

ふるさと納税制度

- 近年、ふるさと納税に係る自治体間競争が激しさを増してきている状況から、これまでの返礼品（物）に加え「コト消費」を観光関係者と連携し、商品にする動きなどが他の自治体で進められており、本市においても市場の流れをいち早く捉え、柔軟に対応していくこと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7年度	令和8年度	令和9年度
ふるさと納税寄附額の維持・向上 （新規） 安定的な財源確保を行っていくため、経済部とも連携し、ふるさと納税全体の寄附額維持・底上げを図るため更なる事業の充実や新たな展開の方策を検討します。	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 ふるさと納税制度による寄附額	2,900,000千円	3,000,000千円	3,000,000千円

法定外目的税の導入検討

- 平成12年4月の地方分権一括法による地方税法の改正により、法定外普通税の許可制が同意を要する協議制に改められるとともに、新たに法定外目的税が創設されており、有効な財源として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7年度	令和8年度	令和9年度
法定外目的税の導入検討（継続） 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、まずは宿泊税の導入の是非について研究を進めます。	計画工程	△	△	△
		▶制度の検討	▶制度の検討	▶制度の検討
	進捗管理指標 —	—	—	—

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7年度	令和8年度	令和9年度
広告事業実施要綱の見直し (継続) 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	○	◎	⇒
		▶エージェント方式実施	▶継続実施	▶継続実施
	進捗管理指標 広告媒体・手段の拡充件数	1 件以上	1 件以上	1 件以上

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か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っており、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7年度	令和8年度	令和9年度
公共施設の包括的民間委託※の導入 (継続) 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	○	⇒	◎
		▶制度の導入方針決定	▶導入に向けた準備	▶制度の導入
	進捗管理指標 包括的民間委託の導入件数 (累積件数)	0件	0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。

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、各部局が占有してい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7年度	令和8年度	令和9年度
集中管理等による公用車保有・ 管理及び台数の適正化（継続） 各部署所管の公用車について予 約システムの活用等により共用 化・集中管理を実施するとともに、 夜間など公用車としての稼働がな い時間帯の市民利用等も含めた カーシェアリングの導入可能性に ついて検討します。	計画工程	⇒	◎	⇒
		▶運用開始準備	▶運用開始	▶運用
	進捗管理指標 公用車集中管理等に係る制度構築	—	—	—

PRE（Public Real Estate：公的不動産）

- ・ 遊休財産の処分に向けて手続きを進めるにあたって、情報の発信先が佐世保市のホームページへの掲載のみであるため、周知度が低い状況です。
- ・ 公共施設適正配置実施計画及び学校再編計画等が今後推進されることにより、増加が予測される遊休財産への対応が求められます。

<div> <div>年次計画</div> <div>△：調査・検討 ○：方針決定 ◎：実施 ⇒：継続実施</div> </div>		令和7年度	令和8年度	令和9年度
<div>PRE（公的不動産）の売却等の促進（新規）</div> <div> <div>新たに公売情報等の発信媒体を増やし、遊休資産の売却等の促進を図ります。</div> <div>発信媒体としては、国土交通省ホームページにおける遊休資産の情報公開、ハウスメーカーが主催する売却物件情報への掲載(有料)などを想定しています。</div> <div>また、民間不動産業者と連携を行っている他市の取組み状況などを把握・研究し、遊休資産の処分促進に向けた新たな手法（制度の構築）について検討を行います。</div> </div>	計画工程	△・○・◎	⇒	⇒
		▶調査・検討・方針決定・実施	▶継続実施	▶継続実施
	進捗管理指標 情報発信の媒体数	1 件以上	1 件以上	1 件以上

設計施工一括発注（DB）方式の導入検討

- ・ 建設業界においては、就業者の高齢化、若年層の就労離れにより技術者不足が深刻化しており、後年、公共工事の担い手が減少していくことが想定されます。
- ・ 近年、資材価格や人件費等の高騰が続く中で、今後も事業費増が予想されます。
- ・ 安定的かつ継続的に公共工事を発注していくためには、従来の発注方法にとられない新たな発注のあり方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7年度	令和8年度	令和9年度
設計施工一括発注（DB）方式の導入検討（新規） 地域経済に配慮しつつ財政計画と連動した効率的かつ効果的な公共工事の安定的な発注受注体制の構築に資するため、発注方式の選択の一つとして、一部導入実績がある設計施工一括発注（DB）方式の本格導入を検討します。	計画工程	△	○	◎
		▶調査検討 ▶関係者協議	▶関係者協議 ▶発注方針の決定	▶順次事業へ反映
	進捗管理指標 —	—	—	—