



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6年度 実績報告書

行政経営改革部 行政マネジメント課

目次

1	佐世保市行革推進プラン 2022-2027	【概要】	P 3
2	アクションプランの計画期間と進行管理		P 4
3	行革推進プランの進捗状況評価		P 5
4	基本目標の実績及び取組効果額		P 6
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		P 7
6	基本方針の区分ごとの成果指標		P 9
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		P44

1 佐世保市行革推進プラン 2022-2027

【概要】

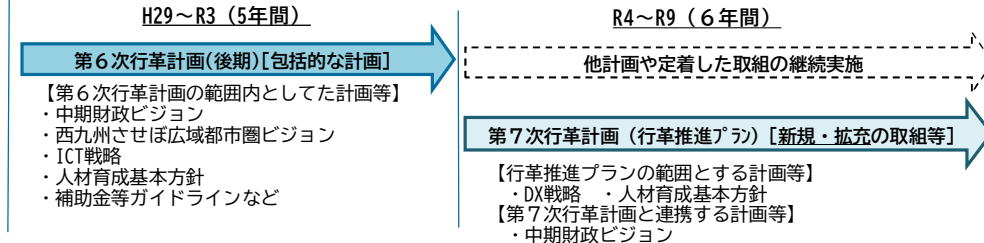
策定趣旨	取り巻く環境や描く将来像に合わせて、職員は チャレンジ・チェンジ・コミュニケーション の視点を持って、生産性の向上を常に意識し、不断の改革・改善を実行するため、第7次行財政改革推進計画（行革推進プラン）を策定し、取組みを進めます
目指す姿	スマート自治体への転換 ～未来志向の自治体経営 スリムからスマートへ～
基本目標	①改革・改善に取組む風土があると感じる割合 目標 100% ②標準財政規模に対する人件費の割合 目標 1/3以下（職員107人の減員を見込む） ③プランの取組による効果額 目標 26.7億円

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）

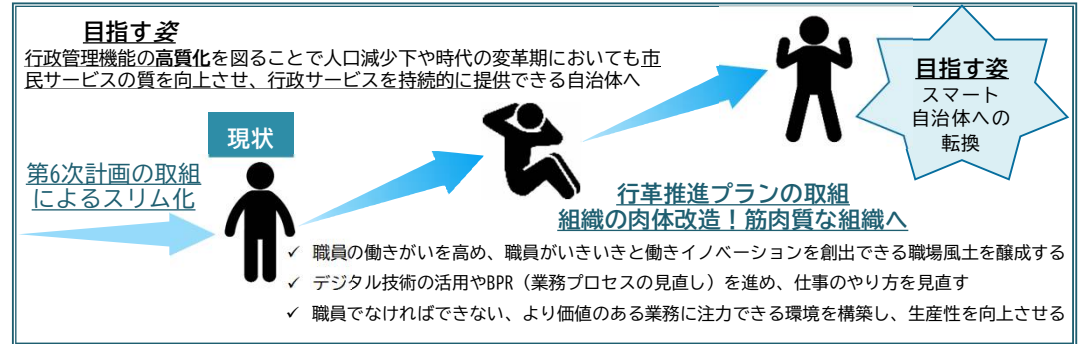
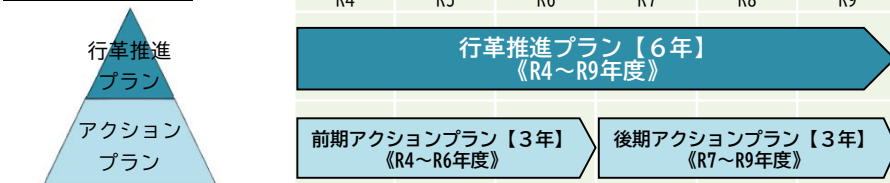
2 計画の範囲

第6次行財政改革推進計画（後期プラン） ⇒ 第7次行財政改革推進計画（行革推進プラン） ⇒ 他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
⇒ 他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

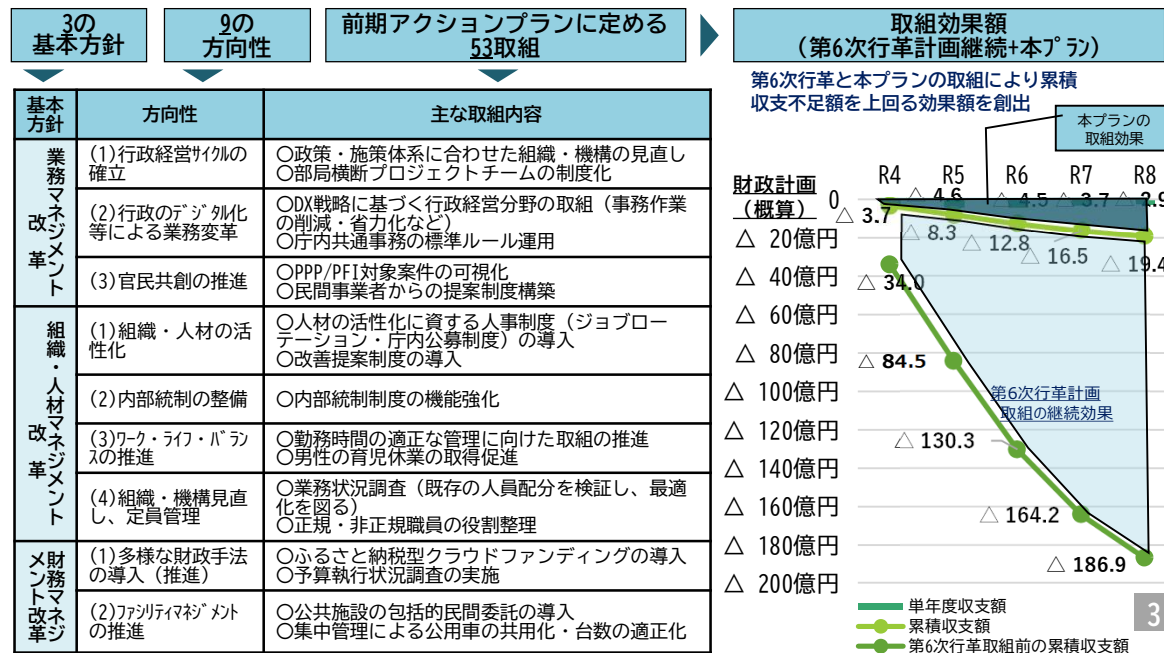


3 計画の構成

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



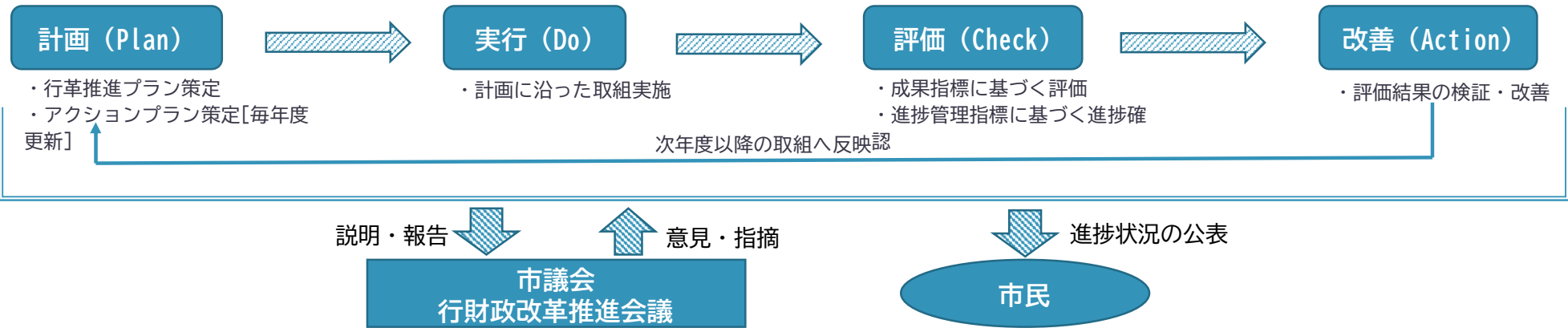
2 アクションプランの計画期間と進行管理

- ✓ 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》



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、給与改定によって人件費が増加したため、依然として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67.7%と計画策定時点の58.9%から8.8ポイント上昇していますが、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。

この成果指標のうち、具体的数値目標を設定している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6年度の進捗状況は、53項目中（令和6年度に計画工程があるもの）5項目が進捗が遅延しているものの、48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（R4）	実績（R5）	実績（R6）
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%	65.9%	67.7%
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）	32.9% （R5決算）	33.7% （R6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 （R4+R5+R6=6.27億円）	△0.16億 （R4）	0.78億 （R4+R5）	4.02億 （R4+R5+R6）

※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		R4	R5	R6	R4+R5+R6	R7	R8	R9	合計 （R4～R9）
Ⅰ 業務マネジメント改革	計画	11,442	92,408	61,050	164,900	178,897	92,721	108,721	545,239
	実績	14,358	15,992	53,155	83,505				
Ⅱ 組織・人材マネジメント改革	計画	△63,660	182,190	344,380	462,910	460,350	601,920	595,190	2,120,370
	実績	△34,614	73,396	243,113	281,895				
Ⅲ 財務マネジメント改革	計画	0	0	0	0	2,776	2,776	2,932	8,484
	実績	4,583	4,512	27,286	36,381				
合 計	計画	△52,218	274,598	405,430	627,810	642,023	697,417	706,843	2,674,093
	実績	△15,673	93,900	323,554	401,781				

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)	実績(R6)
職員数(正規)	2,212	2,212	2,187	2,170	2,149	2,118	2,106	2,222	2,204	2,191
職員数(会職)	907	1,001	1,000	997	995	1,003	1,000	984	992	959
合 計	3,119	3,213	3,187	3,167	3,144	3,121	3,106	3,206	3,196	3,150

※一般会計及び特別会計の職員数計

※暫定配置の状況
R5：94人、 R6：79人、 R7：63人

アクションプラン 取組項目の令和6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	26項目	24項目	92%	遅延取組：自治体情報システムの標準・共通化、庁内共通事務の標準ルール運用
II 組織・人材マネジメント改革	20項目	19項目	95%	遅延取組：日勤救急隊の導入
III 財務マネジメント改革	7項目	5項目	71%	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
合 計	53項目	48項目	91%	

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 (R4)		KPI (R5)		KPI (R6)		取組項目名
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	
(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%	90.8%	93.3%	93.3%	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 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%	86.8%	100%	85.4%	100%	86.1%	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	-	-	-	-	-	-	

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 (R4)		KPI (R5)		KPI (R6)		取組項目名
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	
(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%	84.1%	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	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	75.0%	66.2%	77.5%	70.1%	80.0%	75.6%	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	19名	16名	16名	12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
								業務状況調査
								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 (R4)		KPI (R5)		KPI (R6)		取組項目名
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	
(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	11.7%	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	0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	○	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	○	24	
		BPRの今後の展開に向けた検討	○	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
－：R7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	○	33
		多様な働き方ができる取組みの推進	○	34
		障がい者雇用の促進	○	35
	(2)内部統制の整備	女性活躍・採用増加のための作業部会の創設	○	36
		内部統制制度の機能強化	○	37
	(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	○	38
		男性の育児休業の取得促進	○	39
		日勤救急隊の導入	△	40
	(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	○	41
		債権管理体制の一元化	○	41
業務状況調査		○	42	
部局マネジメント力の強化		○	42	
正規・非正規職員の役割整理		○	43	
公用車のノンプロ化		○	43	
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	○	44
		予算執行状況調査の実施	○	45
		法定外目的税の導入検討	△	46
		広告事業実施要綱の見直し	△	47
	(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	○	48
		集中管理による公用車の共用化・台数の適正化	○	49
		カーシェアリング等導入可能性の検討	○	49

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	R6年度は、KPI評価シート等を活用しながら、外部評価による既存事業ヒアリングを行い、ロジックモデルに基づく既存事業の改善等の検討を行った。 また、副市長及び行政経営部局による事業評価会議を実施し、対象とした4事業について事業課とも意見交換を行いながら、事業の見直しや廃止に向けた検討を行った。	政策経営課・財政課・行政マネジメント課の3課による既存事業ヒアリング（R4）や、新市長の重点事業の選定に向けた既存事業の庁内調整・ヒアリング（R5）、外部評価によるロジックモデルに基づく事業構築支援・事業内容の改善又は立案の支援（R6）を行い、効率的・効果的な行政経営を行った。 また、事業評価会議を実施し、既存事業の見直しや廃止に向けた検討を行った。
	進捗管理指標		—	—	—			
	ヒアリング等による事業見直し	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
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		◎	⇒	⇒	○：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局の取組、次年度に向けた方向性等について、総合計画審議会にて説明を行った（R6. 11. 22）。	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について、総合計画審議会に説明を行うことにより、各委員より幅広いご意見を頂き、各種政策に反映させることができました。
	進捗管理指標		—	—	—			
	意見のフィードバック	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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	新たな課題や法改正などに対応するため、組織・機構の見直しを行った。	第7次総合計画後期基本計画の見直しに合わせて、組織の再編を伴う見直しを実施したほか、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た。
	進捗管理指標		▶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			
		計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
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	「させば式20%ルール」の試行を継続した。指定課題解決型については実績がなく、制度の周知が課題となった。	制度を利用した職員の評価は高いため、一定の成果はあった。件数が少ないため、今後も試行を継続し、本格移行に向けて検証等を行う必要がある。
	進捗管理指標		▶制度化検討・方針決定	▶プロジェクトチーム制度化・運用	▶制度の運用			
		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

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	R6年度は佐世保市HP内のオンラインポータルサイトのレイアウト変更を行ったものの、申請利用率が横ばいとなっているため、広報活動・導線改善等により申請率向上に向けた取り組みをしていく。	今後、なにかしらアクションを起こさないと利用率に関しては変化がないため、こちらから周知を行い、対応可能な業務のオンライン化等に努めていく。
			▶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	計画	①510件(累計) ②20%	①0件 ②0%	①1,040件(累計) ②35%			
		実績	①521件 ②6.6%	①1,021件(累計) ②6.8%	①1,139件(累計) ②9.4%			
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		△・○	△・○	△・○	○：予定 どおり進捗	「書かない・待たない窓口」の実現に向け、国が提供する窓口DXaaSについて様々な情報収集を行った。また先進自治体へ成功事例を視察し、導入すべきシステム像を構築。令和7年度導入に向けた準備を行った。	「書かない・待たない窓口」の実現に向け、国が提供する窓口DXaaSについて様々な情報収集を行い、先進自治体へ成功事例の視察を行った。また、国の窓口BPRアドバイザー派遣事業を活用し、現状の窓口運用の問題点を可視化する等の取り組みを行った。
			▶ 検討・方針決定	▶ 検討・方針決定	▶ 検討・方針決定			
	進捗管理指標	計画	①0件 ②0%	①0件 ②0%	①0件 ②0%			
		実績	①0件 ②0%	①0件 ②0%	①0件 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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	オンライン相談対応については、対応可能なものから順次実施したものの、業務内容により対応が難しい面があり目標には届いていない状況である。窓口予約対応手続きについては、市公式LINEへの予約機能追加もあり、予定を上回る進捗となった。	今後も周知を行うとともに、再度業務の洗い出しを行うなど対応可能な業務の拡大に努めていく。
	進捗管理指標		▶対象業務拡大	▶対象業務拡大	▶対象業務拡大			
	①オンライン相談の対応業務数 ②窓口予約対応手続数	計画	R3中に庁内調査を実施し設定	①19件 ②2件	①20件 ②4件			
		実績	—	①14件 ②4件	①14件 ②11件			
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	個別システムから出力する納付書に関しては、システムの改修など必要になることから、システム標準化や公金収納デジタル化の動きも考慮して検討していく必要があることが判明したため、令和7年度以降も引き続き情報収集含め検討を進めていく。小規模現金取り扱い窓口のキャッシュレス化についても、各課への聞き取りを行いながら検討を進めていく。	キャッシュレス化への対応について、一定の進展はあるものの今後は、個別システムから出力する納付書のキャッシュレス化や小規模現金取り扱い窓口のキャッシュレス化について検討を進めるとともに、キャッシュレス決済利用率の向上にも努めていく必要がある。
	進捗管理指標		▶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			
	キャッシュレス化決済利用率	計画	財務5% 窓口20%	財務6% 窓口25%	財務7% 窓口30%			
		実績	財務3.9% 窓口10.2%	財務4% 窓口12%	財務5.7% 窓口15.2%			

※ 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。

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
デジタルデバйд対応 (拡充) 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	スマホ講座については、高齢者や障がい者向けにコミュニティセンターや委託事業者で開催し、R6では31回と前年度に比べると減少しているが予定を上回る結果となった。引き続き、スマホ講座をはじめとするデジタルデバйд対応の講習会等に注力する。	計画通り実施できており、今後も「高齢者や障がい者等に向けたデジタルデバйд対応」として、講習会等の継続実施とともに、通信事業者やコミュニティセンターと実施内容等を連携模索する。令和5年度に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。
	進捗管理指標	計画	▶セミナー実施 ①27回 ②4言語	▶セミナー継続 ①27回 ②4言語	▶ホームページ改修(準備) ①27回 ②4言語			
		実績	①48回 ②4言語	①45回 ②133言語	①31回 ②249言語			
	①デジタル活用セミナー実施回数 ②HP対応言語数							
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	デジタル広報紙のサービス提供を継続して行った。また、LINEによる情報発信について、佐世保市公式LINEのリニューアルに伴い、セグメント配信を開始した。指標の市ホームページアクセス数について、広報させほには二次元コードを付けたりFacebookやXにはホームページのURLを付けたりしてホームページに誘導しているが、アクセス数は伸び悩んでいる。	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。既設のSNSチャネルについて最適化を図る。
	進捗管理指標	計画	▶広報誌のオンライン化 4,272,800件	▶検討・最適化 4,625,600件	▶検討・最適化 4,939,200件			
		実績	4,077,432件	4,051,623件	3,770,178件			
	市ホームページアクセス数							

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	△・○	△・○	○：予定 どおり進捗	電話の自動応答業務については、期待する効果について、費用面とも併せて検討した結果、現時点では実施を見合わせることに決定しました。広聴制度の見直しについては、R6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。	電話の自動応答業務については、期待する効果について、費用面とも併せて検討した結果、現時点では実施を見合わせることに決定しました。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。R6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							
	①電話の自動応答業務 ②広聴システムでの満足度	計画	①0業務 ②100%	①0業務 ②100%	①0業務 ②100%			
		実績	①0業務 ②83.6%	①0業務 ②82.5%	①0業務 ②83.0%			
事務作業の削減・省力化 (拡充) 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 どおり進捗	①RPAが4585.23 時間、AI文字起こしが2896.30時間、合計7481.53時間の効率化を図ることができた。 ②令和5年1月から電子決裁を運用開始。システムの利用状況等については効果検証を行い、電子決裁の利用数も増加している。今後も事務作業の削減・省力化に努める。	①計画通り実施できた。RPA・AI文字起こしに関しても時間が増えている。これからもBPRを推進すべく、RPA等を拡大させていく。 ②電子決裁導入後、各部局における事務処理の見直しにつながり、供覧・起案の効率化を図れている（保健福祉部・教育委員会など）。まだシステム本来の機能をうまく利用・理解できていない職員も散見されるため、引き続き適切な利用方法を周知し、事務作業の削減・省力化に努めたい。
	進捗管理指標							
	①RPA等による削減効果時間 ②電子決裁率	計画	①2,800時間 ②100%	①3,000時間 ②100%	①3,200時間 ②100%			
		実績	①5,273.2時間 ②100.0%	①7,089時間 ②100%	①7,481.53時間 ②100%			

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	BIツールを全庁展開し、 職員が活用できる環境を整えた。また、BIツールに関する研修を実施するなど、職員への普及活動も併せて行った。	計画どおり実施できた。 「データ利活用環境の整備」 として、BIツールの全庁展開や、職員への普及活動も併せて行った。 データ連携基盤については、継続して活用方法の研究を行った。
			▶ 基盤構築	▶ 拡大	▶ 拡大			
	進捗管理指標	計画	0業務	3業務	6業務			
	データの見える化対応業務数	実績	0業務	6業務	16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・推進のための意思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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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。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	職員が時間や場所にとらわれず、生産性が高い働き方ができるスマートワーク環境構築を進めるとともに、同環境を最大限活用できるように活用事例を共有するなど、意識醸成を図ることができた。令和7年度のスマートワーク環境構築の完了に向け、引き続き対応を進めていく。	計画どおり実施できた。令和4年度から6年度にかけて職員が利用するパソコンの入れ替えを進めた。庁内基盤機器を更改し、システムの庁外利用に必要な対策等を実施した。
			▶リモートワーク環境導入・検証	▶拡大	▶拡大			
	進捗管理指標	計画	①55% ②100%	①60% ②85%	①80% ②85%			
	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）	実績	①84.4% ②95.1%	①92.6% ②81.7%	①94.4% ②80.8%			

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	○	◎	△：進捗が遅延している	令和7年度までに標準準拠システムへ更新を行うため、令和6年度から各業務システム移行に対応するベンダーと契約を行い、移行作業を実施している。 ただし一部業務システムにおいて、令和7年度までに間に合わない「特定移行支援システム」の対象となっていることから引き続き対象課、事業者と調整を行い、早期移行に向け取り組みを行っていく必要がある。	
			▶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	計画	—	—	0件			
	標準化対応基幹システム数	実績	—	—	0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

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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	BPRに関しては他自治体との比較検証ができるシステムを導入し運用している。標準システムについては仕様書を確定させ標準化の期限までに実施できるように取り組んでいる。	標準化システムについては、目標に向けて確実に取り組んでいる。BPRに関しては、各所属においてPDCAサイクルが実践できるよう、引き続き職員の意識向上に取り組む必要がある。
			▶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			
	進捗管理指標	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

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
庁内共回事務の標準ルールの運用 (新規)	計画工程		◎	⇒	⇒	△：進捗が 遅延している	照会の手法について、 Teamsの機能を追加したほ か、グループウェアに照 会専用のフォルダを作成 するなど、見直しを行っ た。アンケートについて は、回答者数が昨年より 倍増したものの、ルール 適用率は昨年度よりも0.8 ポイント減少した。昨年 度とほぼ同程度の結果と なり、浸透方法の再考が 必要と考えられる。	職員の70%以上が標準ルール を適用しているものの、より 一層の庁内での浸透を図る必 要がある。今後も引き続き必 要に応じて見直しを行いなが ら、運用していく。
			▶制度の運用	▶ルールの見 直し	▶ルールの見 直し			
	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% R4年度末 72.7% (+1.8ポイント)	R5年度末 73.3% (+0.6ポイント)	R6年度末 72.5% (△0.8ポイント)			
地方分権改革に関する提案 (拡充)	計画工程		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	令和6年の提案件数は8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。
			▶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	計画	5件	5件	5件			
		実績	12件	6件	8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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	令和6年度は18か所、22業務について手順書を作成し、主管課と行政マネジメント課で業務分析を行った。各業務の改善策を検討し、期限を決めて対応策を実施した。	各部局で対象業務定め、モデル的に業務手順の可視化及びBPRを推進した。今後も対象を広げていくとともに、PDCAサイクルを回していく。
	進捗管理指標	計画	▶検討・方針決定	▶一部業務に係る手順書作成	▶手順書作成(全業務)			
		実績	—	1件	5件			
	業務改善数	実績	—	2件	22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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	先行実施個所のアンケート調査を分析し、紙の使用量や時間外の削減、生産性の向上が図られていることが確認できた。令和7年度以降、オープンフロアの職場を優先し、フロア単位で全庁展開する方針を定めた。	オフィス環境の見直しは、働きやすく・生産性が高い職場づくりに繋がることが確認できた。但し、オフィス改革の目的を職員が共有し、新しい働き方へ積極的に取り組むことが必要である。
	進捗管理指標	計画	▶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			
		実績	—	—	—			
	—	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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			△	○・◎	○：予定 どおり進捗	医療保険課、長寿社会課、収納推進課の繁忙業務を対象に、業務サポートチームによる業務見直しした。	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を試行した。後期も継続して実施する。
	進捗管理指標	計画	—	—	2件			
	サポート件数	実績	—	—	3件			
BPRの今後の展開に向けた検討 (新規) 次の5つのテーマについて、BPRの今後の展開として研究・検討を進める。 ①庶務業務の集約化 ②BP0・非正規化の推進 ③施設管理の集約化 ④PPPの推進 ⑤窓口業務改革	計画工程		第3次アクションプラン において新規追加		△	○：予定 どおり進捗	全国の事例に関する説明会への参加や情報収集等を行っている。	後期アクションプランにおいて、具体的な工程を定め、R9までにそれぞれの取組みを進捗させる。
	進捗管理指標	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		○	◎	⇒	○：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6年度においては、長串山公園、白岳自然公園、冷水岳公園の活用など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通して、官民連携の知識を深め、案件形成を進めることができた。
	進捗管理指標	計画	▶制度の方針決定	▶制度の拡充・運用	▶制度の運用			
		実績	100%	100%	100%			
		サウンディング実施割合 (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)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	▶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			
		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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		○	◎	⇒	○：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。令和6年度は7件記載している。	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く。
			▶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	計画	6件	8件	10件			
	ロングリスト掲載件数	実績	9件	9件	7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。

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	令和6年度末時点で12事業者と包括連携協定締結中。 R4:8事業者38事業 R5:9事業者44事業 R6:12事業者63事業 締結した企業の中でも、取組の熱意に相違が出てきている。形骸化を防止する為、年1回来庁報告を義務付けた。現在新たに1社との締結に向けた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			
	進捗管理指標	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	38			

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	○・◎	⇒	○：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については、令和6年度採用の職員から対象となるが、それ以外の若年層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た。 ・国等への派遣者については、庁内公募を実施した。	・採用後10年以内のジョブローテーションを制度化したほか、庁内公募の実施により、有為な人材の派遣を行うことができた。
	進捗管理指標		—	—	—			
	人材の活性化に資する人事制度の導入	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
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		○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	・令和6年度の新規採用職員をメンティ、採用2～3年目の職員をメンターとして、コミュニケーションに重点を置いた内容としたうえで、研修や交流会を実施した。	・メンター制度の本格導入に向けた取組みを進めることができた。 ・メンター制度については、今後運用していく中で、若手職員の意見等も参考にしながら、適宜見直しを図るなどの対応が必要と考える。
	進捗管理指標		—	—	—			
	メンター制度の導入	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			

※ 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）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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	○	◎	○：予定 どおり進捗	令和6年度は、計画に基づく「制度導入」を実現できた。令和7年4月より運用を開始しており、職員の将来ビジョンに基づく、適正配置や人材育成の基礎となる制度とするため、今後も消防局を取り巻く社会状況等を踏まえ、必要に応じた制度のブラッシュアップを重ねる必要があると考える。	前期アクションプランにおいて、計画どおりに本制度を導入できたことは評価できる。
			▶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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
改善提案制度の導入 (拡充)	計画工程		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	SWITCHプロジェクトから リニューアルされた「自 分が変わるプロジェクト ☆させば自変」により、 業務に関する改善提案 (提案部門)や困りごと を相談する仕組みを引き 続き継続。 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。 新たに、チームスによる 周知を細やかに行ったが、 浸透せず計画目標を達成 できなかったため、今後 も課題解決への対応を 図っていく。	改善提案制度を通じて、職員 の改革・改善マインドが醸成 された。 職員の改革・改善に対する意 識は高まり、提案の機会を設 けることで、日頃の業務にお ける課題解決に向けた実施対 応が促され、組織全体の事務 効率化を実現することができ 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 ・ スマートプ ロジェクト件 数:51件 計84件	・ SWITCHプロ ジェクト提案 部門件数:11 件 ・ スマートプ ロジェクト件 数:25件 計36件	させば自変 提案部門 11件 ・ スマート プロジェク ト件数:20件 計31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）。令和5年10月からは「自分が変えるプロジェクト☆させば自変」へリニューアルした。

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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	・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こ とにより、研修受講者だ けでなく、職場内に還元 する取組みを引き続き実 施した。	・長崎県立大学大学院を卒業 した職員の成果発表会を実施 したほか、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 を開催するなど、組織に還元 する取組みは一定できた。
			▶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	—	—	—			
	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	・令和6年度においても、先行実施枠試験の実施や動画選考等を行った。 ・次年度からの新たな採用手法の導入（テストセンター方式、採用システムの導入）に向けた検討や予算措置にかかる対応を行った。 ・副業人材については、DX推進課において、引き続き、「CD0補佐官」や「DXコーディネーター」を登用した。	・土木職等の技術職だけでなく、事務職についても、有為な人材の安定的な確保を図るため、4月に先行実施枠の試験を実施し、一定の応募者及び採用者を確保することができた。 ・副業人材の登用については、DX推進課において、「CD0補佐官」や「DXコーディネーター」を登用し、本市のDXの推進にあたり、民間人材の活用を図った。
	進捗管理指標	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
	採用手法の見直しの実施		—	—	—			

※ 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

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	・宇久家畜診療所で勤務 する獣医師の処遇改善に よる安定的な確保のため、 給料の調整額の改定を実 施した(78,000円 ⇒200,000円)。 ・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 の運用を開始した(1人の 学生に対する貸与を開 始)。 ・その他、獣医学部があ る大学(宮崎、鹿児島) でのリクルート活動のほ か、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。	・獣医師については、給料の 調整額の引上げや就学資金貸 与制度を導入したほか、様々 な求人活動を行ったが、現時 点で安定的な確保には至って いない状況である。 ・その他の土木職、建築職、 薬剤師等の得難き職種につ いては、今後安定的な確保のた めの施策について検討を要す る。 ・獣医師を含めた得難き人材 の安定的な確保については、 様々な取組みを行いながら、 処遇改善や資格取得にかかる 支援策など、引き続き粘り強 く取り組んでいく必要がある と考える。
			▶制度の導入	▶制度の運用	▶制度の運用			
	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	—	—	—			

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	・対象職員（59歳）への説明会を実施するとともに、次年度の働き方に関する意向調査を実施するなど、本人の意向を踏まえた人員配置を図った。 ・役職定年者（専門官）については、基本的にはOB会職枠に配置することで、新規採用を抑制しないようにするとともに、技術職などで欠員が生じる部署への配置も行うなど、柔軟な運用を図った。	・令和4年度に定年引上げを開始し、役職定年制や短時間勤務制度等を導入したうえで、制度に則った説明会の実施や人員配置等を行うなど、制度の適切な運用を図ることができた。
			▶方針決定	▶制度の導入	▶制度の運用			
	進捗管理指標	計画	—	—	—			
	多様な働き方ができる取組みの推進	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	・令和6年度も引き続き、障がい者枠の会計年度任用職員の任用を実施。 ・6月1日時点の本市の障がい者雇用率は2.76%で法定雇用率に応じた雇用者数が1名不足したが、その後採用を行い令和6年度も達成する人数を雇用できた。 〔本市の障がい者雇用率・人数〕 R4.6.1：2.31%・65人 R5.6.1：2.75%・78人 R6.6.1：2.76%・77人 R6.10.1：2.78%・78人	・令和4年度から、障がい者枠の会計年度任用職員としての任用を開始し、その後は法定雇用率を達成するなど、障がい者雇用を促進することができた。 ・今後は、雇用率の達成だけでなく、職場への定着支援のための取組みも必要になっていくと考える。
	進捗管理指標	計画	▶制度の導入 (雇用の拡充・維持)	▶制度の運用	▶制度の運用			
		実績	法定雇用率の達成	法定雇用率の達成	法定雇用率の達成			
	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

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	令和6年度に計8回の作業部会を開催し、女性採用の広報のための動画作成や女性が働きやすい職場環境のあり方について検討を深めた。その中で、女性活躍推進の先進地として他の消防本部への視察を行い、本市において導入可能性のある取組等について、部会から局内提案を行った。また、令和4年度より部会で検討していたジョブローテーションの導入を完遂させることができた。	前期において、作業部会を通じ、女性活躍及び採用増加に向けた多くの取組を検討し、一部取り組みを実践に結びつけることができ一定評価できると考える。また、同部会は令和3年度からの4年度間で延べ33名の職員がメンバーとして活動しており、消防職員全体の意識改革の醸成にも繋がったものと評価する。
	進捗管理指標	計画	▶作業部会の運営 作業部会6回	▶作業部会の運営 作業部会6回	▶作業部会の運営 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	作業部会8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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
内部統制制度の機能強化 (拡充) 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	昨年度構築した、リスク管理調査表を利用した内部統制制度の運用を開始。 リスク管理調査表による、事務実施上で想定されるリスクや発生した事故、監査指摘事項等から、事務上想定されるリスクの一元管理を開始し、組織内のリスクの見える化・継承を始めた。 議会からの申入れを受けた備品・設備機器の管理更新、事故報告における損失コスト項目の導入、事務処理のポイントの自己診断の仕組みを導入し、リスク低減のためのより一層のサポートを図った。 また、内部統制がより効果的かつ浸透するための方針について検討を行った。	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、令和6年度から運用を開始。計画通り、制度設計と導入を一定完了した。 また、前期期間を通して、上記取り組みに加えて部局のリスク低減をサポートする取組を行った。 今後は、その運用とともに、さらに内部統制制度が全庁に一層浸透し、効果的なものとなるように改善を図っていく。
	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%	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	・ノー残業デーのほか、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。 ・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）を活用し、令和4年度からは、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開始することで、無届時間外（サービス残業）をなくしていくための取組みを進めることができた。 ・今後は、無届時間外時にパソコン画面への警告ポップアップ表示を行うほか、最終的には強制シャットダウンについても検討を進める必要があると考える（※強制シャットダウンについては、機能は実装済み）。	
			▶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	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	・育児休業等の休暇制度の周知については、グループウェアにおいて「育児や介護との両立支援ガイド」の周知のほか、子どもが生まれた職員に対しても同ガイド等を配布するなど、制度の周知を適宜図った。 ・男性の育児休業の取得促進策（本人と所属長の面談、取得計画表の提出の義務化等）については、その実施に向けての準備を進めていたが、R6年度当初の国からの通知で、仕事と育児の両立支援制度の利用に関する職員への意向確認等が義務化されることが判明した。そのため、制度の内容が明らかになったうえで運用を開始した方が効果的であると考え、国の動きを注視していたことから、令和6年度中の実施には至らなかった。 ・一方で、制度の周知については適宜行っていたほか、長期育児休業者に対しては過員配置を行うなど職場の負担軽減には努めており、男性育児休業の取得人数は増加傾向にある状況である。 ・そのほか、子の看護等休暇の取得要件の拡大等の子育てにかかる休暇制度を拡充したりするなど、子育てに関する制度の利用しやすい環境整備と休暇取得にかかる職員の意識の醸成に努め、令和6年度の市長部局におけるは育休取得率は8割を超える水準にまで増加した。	・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のほか、適宜、育児休業等の子育てにかかる休暇制度の拡充と周知を行い男性の育休取得率の向上を図ることが出来た。 ※令和6年度における男性の育休取得率 市長部局84.2% (R5:55.3%) 全体27.0% (R5:35.3%)
	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	○	○	△：進捗が遅延している	導入に係る局内提案を受け、今後の救急ニーズの動向や住民サービスの向上につながるあり方を研究したものの、現状の人員及び配置状況での導入には多くの課題があるとの見解も生じたことから、人員の見直しを含めた検討を、後期アクションプラン期に行う予定とした。	前期アクションプランにおいて、日勤救急隊の導入に向け、予備検討、先進地視察及び導入モデルの局内提案等を行ってきたが、導入に係る人員配置換や増員等について、より深く検討する必要性が散見されたことから、後期アクションプランへ持ち越し検討を継続することとした。
	進捗管理指標		▶検討	▶制度設計、方針決定	▶制度設計、方針決定			
		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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	総務課と選挙管理委員会事務局の体制構築では、令和6年7月に併任を1名配置。現状、総務課への配置は令和7年度末までの暫定配置。総務課行政系の業務量が大きく、2係体制の見直しについても指摘をしている。遅くとも令和10年4月までには、総務部内への事務局編入を検討指示。	令和4年6月の本部会議で選挙管理委員会事務局、総務部総務課、公園緑地課の見直しが決定。公園緑地課は直営とし、選挙管理委員会事務局、総務部総務課については、令和6年7月から併任者を設置することになった。以上より計画通りに進捗していると言える。
	進捗管理指標	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
	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		◎	⇒	⇒	○：予定 どおり進捗	法令等に基づく適正かつ公平な課税及び滞納整理に努めた。	令和4年度に債権管理体制の一元化を実施した。一元化によって、徴収率等に影響は生じておらず、計画どおり進捗した。債権管理の推進強化として、未収債権所管課への指導・助言のほか、徴収活動の共同実施を行っており、取り組みの成果は定着している。
	進捗管理指標	計画	—	—	—			
		実績	—	—	—			
	組織の一元化・検証		—	—	—			

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	選挙管理委員会、総務部総務課において、他都市との業務状況比較や業務分析を進めた。非正規職員の中核市部門比較を行うため、人口30万未満の中核市9市に対して、照会を行った。試験検査業務について、一部民間委託を行うための調整を実施した。	目標件数には届かなかったものの、試験検査業務の一部委託化、選挙管理委員会と総務部総務課の職員併任など、効率化につながった。
	進捗管理指標	計画	▶制度の検討・試行・方針決定 2件（試行）	▶制度の導入・運用 4件	▶制度の運用 6件			
	調査件数	実績	1件	3件	4件			
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		△・○	◎	⇒	○：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ることができた。	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た。
	進捗管理指標	計画	▶調査・検討、方針決定 —	▶制度の導入・運用 —	▶制度の運用 —			
	部長マネジメント力の強化に係る制度構築	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	人員見直しにあたっては、正規・非正規の役割整理を行ったうえで提案するよう、引き続き周知と運用を図った。	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。
	進捗管理指標		▶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	計画	—	—	—			
	正規・非正規の役割整理	実績	—	—	—			
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				○	○：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、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ている。
	進捗管理指標				▶方針決定 (次年度に 向けた準備)			
	進捗管理指標	計画	—	—	1件 (方針決定数)			
	運転士業務の廃止件数	実績	—	1件 (方針決定数)	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）

※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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(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） 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）について継続を実施。 加えて「福井洞窟特別史跡指定記念事業」（文化財課）にも活用した。	ふるさと納税型クラウドファンディングの導入後、3事業において活用されたが、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している。
			▶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	2,800,000千円			
	ふるさと納税制度による寄附額	実績	2,352,534千円	2,288,512千円	2,050,335千円			

※ 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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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24件に対して、24件を実施。	本調査の実施により、一部の事業において、見直しなどが図られている。
			▶制度の導入	▶制度の運用	▶制度の運用			
	進捗管理指標	計画	16件	16件	24件			
	予算執行状況調査の調査件数	実績	24件	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	△	△	△：進捗が 遅延している	経済部観光課において、 庁内での意思決定を目標とし、 財務部（財政課・市民税課）との 情報共有を図りつつ、関係団体等 に十分に意を用いて、必要な検討・ 研究を行った。また、R7.3月には 長崎県観光審議会に宿泊税導入検討 のための専門委員会が設置された ことから、県との連携・情報共有も 図りながら検討を行っていくことと した。	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。 宿泊税については、取り巻く環境 の変化を踏まえつつ、あらためて、 導入の是非について検討を行う必要 があることから、後期アクション プランにおいては、財政課、観光課 が主となり研究を進めていくことと している。
	進捗管理指標		▶制度の検討 ▶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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	○	◎	△：進捗が 遅延してい る	本市の大手広告代理店へ ヒアリングを実施した結 果、広告媒体を一括して 契約するエージェント方 式の場合、例えば階段や ラック等については、単 価面などから広告媒体と しての需要が少ないこと が予測されるため、より 効果的な需用が見込める エレベーター等、本庁舎 及び中央保健福祉セン ター空きスペースを有効 活用した広告媒体の拡充 について、具体的検証を 進めている。	エレベーターの扉や内部を始め、デジタルサイネージ、壁面、ネーミングライツ等、広告代理店の意見や先進自治体の事例も参照にしながら、広告需要の多い媒体の絞り込みを行い、かつ、具体的に着手することが必要である。
			▶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	—	—	0			

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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△・○	◎	⇒	○：予定 どおり進捗	学校施設の包括管理委託 について、令和9年4月 導入に向けた検討を実施 した。	包括管理委託導入には至らな かったが、令和9年4月を目 標に、検討を進めている。
			▶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	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 R6	進捗状況 R6	前期アクションプラン 総括評価(R4～R6)
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		△	⇒	○	○：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、課題検証等を行うため、一部の部署においてノンプロ車の共用化試行実施の準備を行った。	公用車の共有化に向けた方針として、公用車適正化指針を策定した。
	▶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	—	—	1件 (指針決定)			
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		◎	⇒	⇒	○：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。	策定した公用車適正化指針の中で、今後、共用後の台数適正化と合わせて外部とのシェアリングを検討することとした。
	▶調査検討			▶調査検討	▶調査検討			
	進捗管理指標	計画	—	—	—			
	—	実績	—	—	—			