

みやま市行政改革プラン

(令和 5 年度～令和 9 年度)

みやま市

行政改革プラン目次

1. 行政改革の必要性	
(1) これまでの行政改革の取組	1
(2) 本市の現状と課題	
1) 人口減少と少子高齢化社会の進展	2
2) 本市の財政状況	3
3) 本市の職員数の状況	4
4) デジタル化の進展	5
5) 公共施設・社会インフラの老朽化	6
2. 行政改革の基本方針	
(1) 基本方針	7
(2) 計画期間	7
3. 具体的な取組	
(1) 業務の効率化とデジタル化の推進	8
(2) 組織の最適化と人材育成	8
(3) 民間活力の活用と多様な主体との連携	9
(4) 持続可能な財政基盤の確立	9
4. 行政改革の推進	
(1) 庁内推進体制	10
(2) 進捗管理の報告	10
(3) 行政改革個別プランの策定	10
5. 行政改革個別プラン	11

1. 行政改革の必要性

(1) これまでの行政改革の取組

本市においては、平成 19 年の合併以来、3 回の行政改革大綱及び実施計画を策定し、行政運営の効率化や市民サービスの向上に取り組んできました。第 1 次（平成 20～24 年度）では、組織機構の見直し、職員数の削減や物件費の縮減など、合併によるスケールメリットを活かした経費節減の取組により、歳出抑制に大きな効果を生み出しました。第 2 次（平成 25～29 年度）においては、市民目線に立った質の高い行政サービスを実現するため、市民と行政が多種多様な行政課題に協働で取り組む「市民協働のまちづくり」などを推進してきました。第 3 次では、市民意向調査を実施し、市民サービスに対応した行政サービスを提供するため窓口サービスの充実等を行いました。また、市民ニーズの複雑・多様化に適切かつ迅速に対応できる職員の能力向上を図るための組織力向上に取り組みました。ふるさと寄附金を推進した新たな税外収入の確保など歳入確保の面では効果を上げた一方で、指定管理者制度の導入や民間委託の推進などは検討に留まり、民間活力の活用の方では課題が残りました。

回数	主な取組み項目	効果額
第 1 次行政改革 (平成 20～24 年度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織機構の見直し ・ 定員適正化計画の推進による職員数の削減 ・ 物件費の縮減 ・ 未利用財産の売却 ・ 有料広告収入 ・ 施設利用料の見直し 	19 億 1116 万円
第 2 次行政改革 (平成 25～29 年度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主防災組織の設立 ・ 市民協働まちづくり事業補助制度創設 ・ 人事交流の実施、待遇マニュアルの策定 ・ コミュニティバスの導入 ・ 委託の一本化、一括契約による経費削減 ・ ごみ処理施設の広域化による効率的な整備 	1 億 4996 万円
第 3 次行政改革 (平成 30～令和 4 年度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNS 等を活用した情報発信の強化 ・ 各種証明書のコンビニ交付サービスの開始 や窓口受付の自動交付機の導入 ・ 職員研修の充実による職員能力向上 ・ 庁内横断的なプロジェクトチームの編成 ・ 市税・使用料等のコンビニ納付やキャッシュレス決済導入 ・ ふるさと寄附金推進などによる新たな税外収入の確保 	—

(2) 本市の現状と課題

1) 人口減少・少子高齢化社会の進展

わが国では、高齢化の急速な進展と出生数の減少が続き、人口減少社会を迎えています。みやま市の人口も昭和60年以降一貫して減少傾向にあり、昭和60年に51,609人であったものが、令和2年では35,861人となっています。国立社会保障・人口問題研究所の推計によりますと、今後もさらに減少し続けて令和42年には15,168人と予測しています。

一方、65歳以上の人口割合は著しく上昇しており、令和2年の高齢化率38.4%は昭和55年から約25ポイント上昇しています。また、14歳以下の年少人口割合は低下の一途をたどっており、急速な少子高齢化が進行しています。

人口減少や少子高齢化の進行は、市税等の減収や地方交付税の減少など財源の確保に大きく影響を及ぼします。また医療、福祉などの社会保障に必要な経費が増加するとともに、消費の減少による地域経済の縮小など、これまで以上に厳しい行財政運営が予想されます。



2) 本市の財政状況

財政の総合的指標である経常収支比率は、令和3年度は87.7%と前年度より4.6ポイント改善しています。

一方、市の借金である市債残高（普通会計）は、令和3年度末時点で255億4,300万円となっています。国の地方財政対策の一環として措置されている臨時財政対策債や総合市民センターや統合小学校などの大規模な公共施設の建設事業などの過疎対策事業債の借入が増加したことなどにより近年大幅に増加しています。

市の貯金に相当する基金残高（普通会計）は、令和3年度末時点で99億4,400万円となっています。経費節減等による剰余金の積立て等を行っていますが、義務的経費や物件費の増加等により今後は減少することが見込まれます。

本市の財政構造は自主財源が低く、歳入に占める地方交付税の割合が高く、地方交付税制度の動向によって収支が大きく影響を受ける構造となっています。しかし、普通交付税の合併算定替えの終了により交付額は合併時に比べ大きく減少しています。

今後の市財政の見通しは、原油価格や物価の高騰、新型コロナウイルス感染症の影響等による市税及び各種交付金の減収や国勢調査人口の減による普通交付税への影響など、歳入面において厳しい状況となることが予想されます。

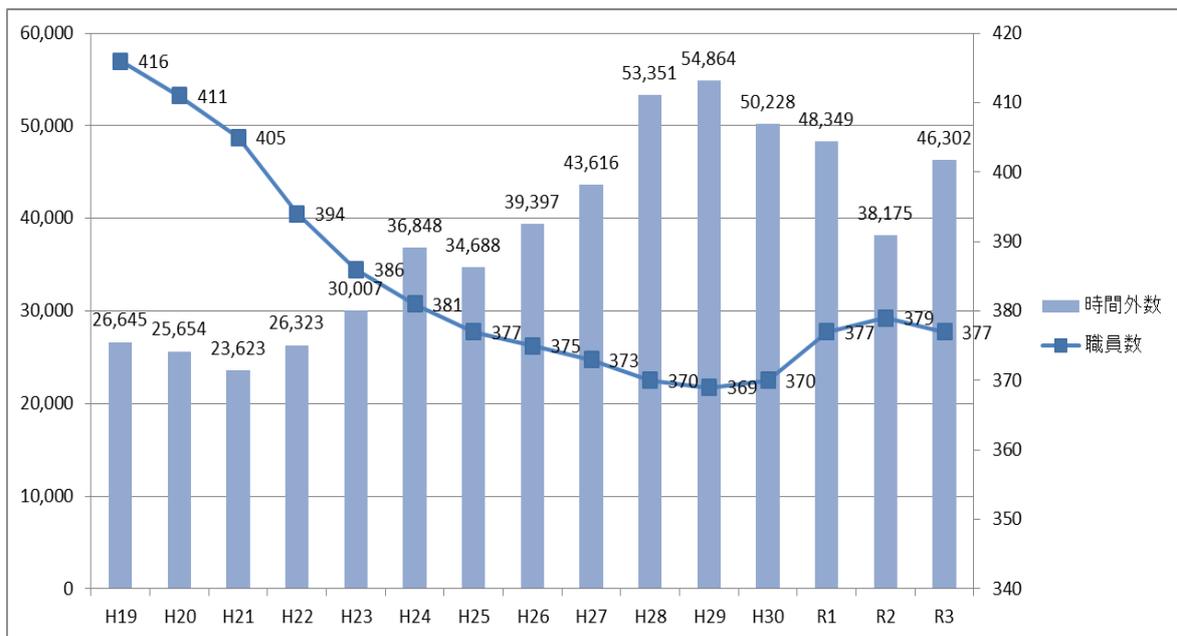
一方歳出においては、少子高齢化の進展による社会保障関係経費の増加や、老朽化した公共施設の維持管理費、原油価格高騰による光熱水費の増が見込まれます。また、近年の大型建設事業に伴う公債費の増など、より一層厳しい財政運営が予想されます。



3) 本市の職員数の状況

これまで合併の効果を活かして、簡素で効率的な行財政運営を図るため、定員管理の適正化に取り組んできました。合併時に416人であった職員数は令和4年度には376人となっています。令和5年度から制度改正により定年年齢が段階的に引き上げられるため、退職者数は一時的に減少する見込みで、採用者数の減少による職員の年齢構成に偏りが生じることも予想されます。このため、新規職員の計画的な採用や、再任用職員を含めた職員総数の管理が必要です。

一方、職員の時間外勤務時間は、合併時26,645時間でしたが5年後には36,848時間と増加し、平成29年度のピーク時には54,864時間まで増加しました。その後、時間外勤務縮減対策などにより減少傾向にあります。令和3年度には46,302時間となっており、時間外勤務時間は多い状況が続いています。今後は業務量の平準化やデジタル技術等を活用した業務の効率化など、時間外勤務の縮減に向けた更なる取組が必要です。また、長時間労働は職員の健康にも影響を及ぼすため、長時間労働の是正と合わせて、休暇の取得促進やメンタルヘルス対策を講じるなど、ワークライフバランスの実現と働きやすい風通しの良い職場環境づくりが必要です。



4) デジタル化の進展

ICT（情報通信技術）が急速に発展し、国は「全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会」を実現する、デジタル田園都市国家構想を掲げ、地方へのデジタル実装を強力に推進する施策により、持続可能な地域社会の実現を目指しています。

近年のデジタル技術の目覚ましい発展は、私たちの社会生活に大きな変化をもたらしており、特にスマートフォンの普及や通信環境の高速化は、多様かつ大量の情報を簡単に発信することや取得することを可能にし、単なるコミュニケーションツールだけでなく、買い物、学習、娯楽など、私たちの日常生活に欠かせない社会インフラとなっています。

しかし、人口減少や少子高齢化が進展し、生産年齢人口の減少、経済規模の縮小、社会保障費の増大等といった社会的課題が顕著になってきました。また、新型コロナウイルス感染症を契機として、デジタル技術を活用した手続きのオンライン化や支払いのキャッシュレス化など、非対面・非接触で提供されるサービスの重要性が再認識されました。

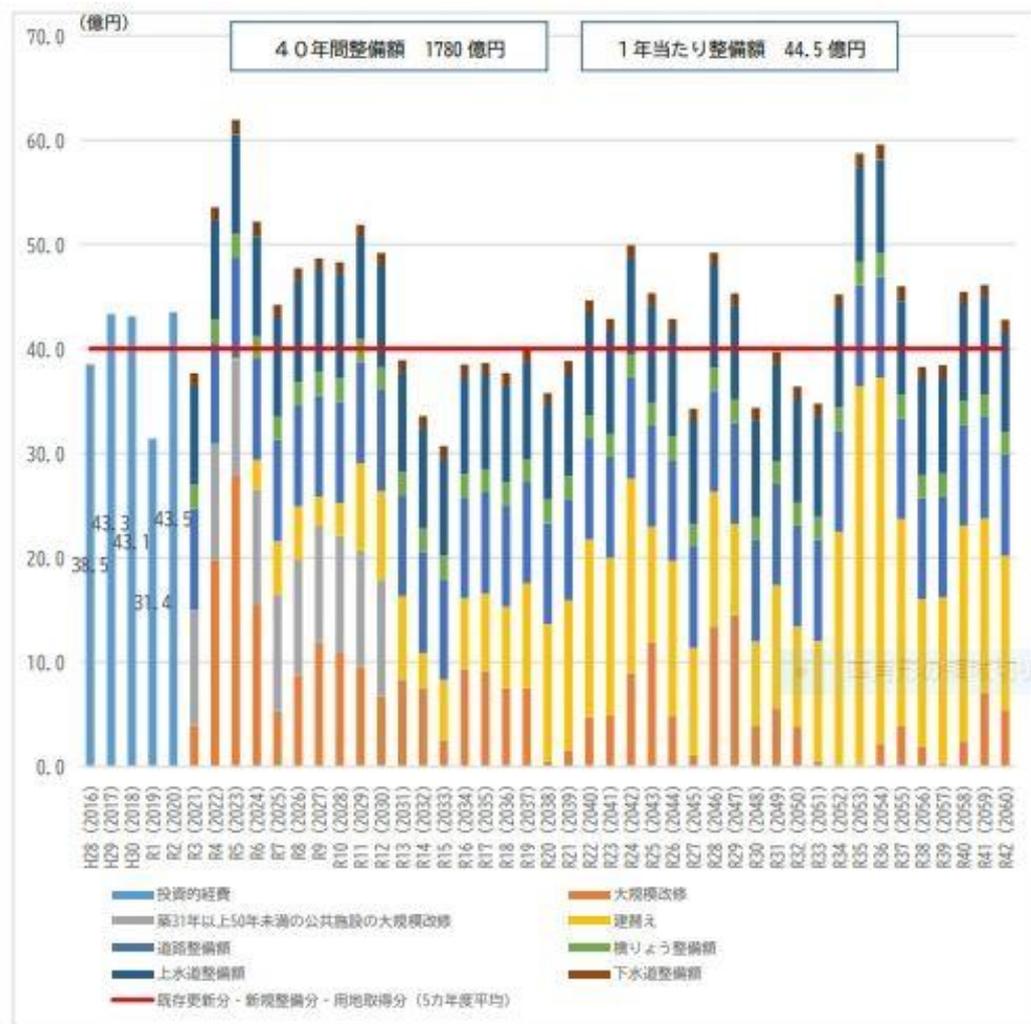
デジタル技術の活用は、急速に変化する環境に対応し、さまざまな課題の解決を図るとともに、市民生活の利便性を向上させるための新たな価値を創造するものです。

社会変化に伴う行政ニーズへの対応が求められる地方自治体において、新たな市民サービスの提供や業務効率化を進めるにはデジタル技術の活用は必要不可欠であり、デジタル技術を駆使し、自治体 DX を見据えた行政サービスの構築を進めていく必要があります。

5) 公共施設・社会インフラの老朽化

本市では、高度経済成長期から学校や公営住宅をはじめ、道路、上下水道等のインフラ資産を含む公共施設等の整備を進めてきました。また、本市は市町村合併により、旧町が保有している施設をそのまま引き継いだため、同種・同機能の施設を数多く保有しています。公共施設の多くは、建設後30年以上が経過し、これらの施設をそのまま放置すれば、大規模改修・更新等の時期を一斉に迎え多額の費用が必要となり、他の行政サービスに影響を及ぼすことが考えられます。今後は、将来の人口動態や財政状況などを考慮し、公共施設等総合管理計画の基本方針に基づき、「総量の適正化」「施設の有効活用」「施設の長寿命化」を計画的に推進していく必要があります。

〈公共施設等の将来の更新費用の推計〉



2. 行政改革の基本方針

(1) 基本方針

本市では、これまで行政改革の取組において、合併のスケールメリットを生かした様々な経費の節減、事務事業の見直し等に取り組み、一定の成果を上げてきました。

しかし、「本市の現状と課題」で述べてきた様々な行政課題に対応し、引き続き質の高い行政サービスを持続的に提供していくためには、社会経済情勢の変化に応じた新たな取組が必要となります。

このため、本市の行政改革を「量」から「質」へと進化させ、質の高い行政サービスの提供と行財政の健全化に向けた、新たな行政改革を推進していく必要があります。

そこで、これまでの「みやま市行政改革大綱」から、デジタル化の視点を取り入れた新たな市民サービスの向上や、多様化する市民ニーズへの対応と高度化する行政課題に対応できる組織力・職員力の向上に向けた「意識改革」など、新たな視点を取り入れ、行政内部の改革に重点をおいた「みやま市行政改革プラン」を策定します。

行政改革プランでは、将来世代に過度な負担を強いることなく、市民サービスを維持・向上させ、市民が安心して暮らせるよう安定的で持続可能な行財政基盤を確立するため、以下の4つの視点を取組方針に掲げ行政改革に取り組みます。

- 1 業務の効率化とデジタル化の推進
- 2 組織の最適化と人材育成
- 3 民間活力の活用と多様な主体との連携
- 4 持続可能な財政基盤の確立

(2) 計画期間

令和5(2023)年度から令和9(2027)年度までの5年間とします。

3. 具体的な取組

(1) 業務の効率化とデジタル化の推進

デジタル技術を活用し、従来の行政サービスの在り方を見直すことにより、市民の利便性向上に直結する新たな行政サービスへの転換を図ります。AIやRPAなど新たな技術を活用して、長時間を要している事務作業の効率化を図ります。市民が利用する行政サービスについて、手続きの見直しを行いオンライン化するとともに、マイナンバーカードを活用した手続きの簡素化により、市民の利便性向上と業務の軽減を図ります。電子決裁の導入や従来紙で運用されていた文書・資料をデータに変えるペーパーレス化を推進し、業務の効率化及びコスト削減に取り組みます。

[取組項目]

行政手続きのオンライン化の推進
デジタル技術を活用した業務の効率化
マイナンバーカードの利活用の促進
ペーパーレス化の推進
文書管理業務の効率化
窓口サービスの改善
事務事業の見直し

(2) 組織の最適化と人材育成

人材育成基本方針に基づき職員研修を充実し、高い倫理観の醸成とリスク管理を徹底するなど、ガバナンスの強化を図ります。また、多様化する行政課題に柔軟かつ的確に対応する職員の育成に取り組みます。市民ニーズや行政課題、重要施策等に対応した機構改革を実施し、職員を効率的に配置していくことで、生産性の高い組織体制を構築します。

長時間労働の是正や仕事と家庭の両立支援など職員のワークライフバランスを重視し、時間外勤務の縮減や休暇を取得しやすい雰囲気醸成し、働きやすい職場づくりを推進します。

[取組項目]

ガバナンスの強化
職員研修の充実と人材育成
定員管理の適正化
働き方改革の推進
人事評価制度の推進
組織・機構の見直し
働きやすい職場づくり

(3) 民間活力の活用と多様な主体との連携

行政サービスの向上と効率化及び行政コストの削減を図るため、効果の見込める分野への民間委託を積極的に進めていきます。指定管理者制度について庁内連携会議等で調査・検討を行い、制度の積極的な導入を目指します。また、日常生活圏の拡大や複雑多様化する行政課題に効果的・効率的に対応していくため、広域的な視点に立った自治体間の連携を推進し、施設の共同利用や事業運営など市民の利便性向上と事務作業の効率化を図ります。

[取組項目]

民間委託等の推進
指定管理者制度の活用
地域防災力の向上
情報発信の強化
効果的な広域行政の推進

(4) 持続可能な財政基盤の確立

将来にわたって安定的な財政基盤を維持するため、市税徴収率向上のほか、ふるさと納税の推進等により自主財源の確保に積極的に取り組みます。また、中期財政見通しを策定し、当初予算編成をはじめとする財政運営に活用し、持続可能な財政基盤の確立を推進します。市有財産の売却・貸付け等による活用や、公共施設等総合管理計画に基づき、中長期的な視点による更新・統廃合・長寿命化の実施により財政負担の軽減・平準化を図ります。

[取組項目]

公共施設等総合管理計画に基づく施設のマネジメント
中期財政見通しの作成
歳入の確保
歳出の見直し
市有財産の有効活用
入札制度の見直し
公営企業会計の経営基盤の強化
第三セクターの持続可能な経営指導

4. 行政改革の推進

(1) 庁内推進体制

行政改革プランを着実に推進するため、市長を本部長とする「みやま市行政改革推進本部」において、毎年度進捗管理を行います。

進捗管理では、行政改革個別プランに掲載した取組項目の進捗状況や成果などを確認します。また、社会情勢の変化等に柔軟に対応するため、新たな取組の掘り起こしやスケジュールの前倒しなど随時見直しを行いながら実施します。

(2) 進捗管理の報告

行政改革プランの進捗管理の結果は、市議会等へ報告を行い、意見等を踏まえながら行政改革を推進していきます。また、ホームページ等により公表いたします。

(3) 行政改革個別プランの策定

行政改革プランに基づく取組を着実に推進するため、取組内容や成果目標、スケジュール等を定めた個別プランを策定し、計画的に取り組めます。

行政改革個別プラン

(令和 5 年度～令和 9 年度)

みやま市

行政改革個別プラン施策一覧表

取組方針		
	取組項目	ページ
1. 業務の効率化とデジタル化の推進		
1	行政手続きのオンライン化の推進	13
2	デジタル技術を活用した業務の効率化	14
3	マイナンバーカードの利活用の促進	15
4	ペーパーレス化の推進	16
5	文書管理業務の効率化	17
6	窓口サービスの改善	18
7	事務事業の見直し	19
2. 組織の最適化と人材育成		
8	ガバナンスの強化	20
9	職員研修の充実と人材育成	21
10	定員管理の適正化	22
11	働き方改革の推進	23
12	人事評価制度の推進	24
13	組織・機構の見直し	25
14	働きやすい職場づくり	26
3. 民間活力の活用と多様な主体との連携		
15	民間委託等の推進	27
16	指定管理者制度の活用	28
17	地域防災力の向上	29
18	情報発信の強化	30
19	効果的な広域行政の推進	31
4. 持続可能な財政基盤の確立		
20	公共施設等総合管理計画に基づく施設のマネジメント	32
21	中期財政見通しの作成	33
22	歳入の確保	34
23	歳出の見直し	35
24	市有財産の有効活用	36
25	入札制度の見直し	37
26	公営企業会計の経営基盤の強化	38
27	第三セクターの持続可能な経営指導	39

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	1行政手続きのオンライン化の推進

現状・課題

国は行政サービスのオンライン化実施の3原則を定め、行政サービスの100%デジタル化を目指しています。本市では、来庁による手続きが必要な窓口業務がほとんどで、先進自治体と比較し、オンライン化が進んでいません。実施可能な業務からオンライン化を進め、市民の利便性の向上と業務の効率化を図る必要があります。

また、社会教育施設等の申込は、オンライン予約システムを導入しましたが、現状は予約状況の確認のみ可能であり、今後は利用開始に向け利用団体の減免規定の整備が必要です。

目標

・行政手続きのオンライン化を推進し、市民の利便性の向上と、業務の効率化を図ります。

・みやま市DX推進計画に基づき、令和7年度中に主要な行政手続きの100%オンライン化を目指します。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	準備・試行
1	企画振興課 全課	行政手続きのオンライン化の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・国の自治体DX推進計画に基づき、行政手続きのオンライン化を進めます。 ・上下水道の各種手続きや火災予防手続きなど、マイナポータルやふくおか電子申請システムを活用し、可能なものから随時オンライン申請を導入します。また、社会教育施設利用団体の減免規定の整備後、オンライン予約を開始します。 	令和5年度	随時実施
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9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	
				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	

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	2 デジタル技術を活用した業務の効率化

現状・課題	<p>国の自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画では自治体の AI・RPA※の利用推進」が挙げられています。限られた職員で質の高い行政サービスを持続的に提供していくためには、AIやRPAなどの新たな技術を活用した業務の効率化を行い、生産性を高めていくことが必要です。</p>
-------	--

目標	<p>・AI-OCR、RPA技術の活用や業務のシステム化を検討し、事務作業の効率化・簡素化を図ります。</p>
----	---

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	企画振興課 全課	庁内のデジタル化の推進	<ul style="list-style-type: none"> 申請書の受付やイベントの受付、アンケート調査の集計など、AI-OCR※を活用し、入力作業の削減、業務の効率化を図ります。 納付書の消込作業等にRPA技術を活用し、業務の簡素化を図ります。 RPAやAI-OCRなどを活用した先進自治体の業務内容や活用方法などの事例を各課に紹介し、デジタル技術を活用した業務改善を推進します。 	令和5年度	検討・随時導入
2	総務課	人事業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 人事給与管理システムを導入し、年末調整業務の電子化や、給与明細のペーパーレス化など、業務の簡素化を図ります。 人事評価制度に係る業務について、現在エクセルによる管理を行っている。人事評価業務のシステム化を図り、進捗管理や評価結果の分析など業務の効率化を図ります。 	令和5年度	検討
3	企画振興課 全課	デジタル技術を活用した業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> デジタル化に関する研修会を開催し、利用できる先事例の紹介、使用方法について支援を行います。 デジタル化推進委員を各係に設けて、デジタル技術活用の推進を図り、活用が可能な業務から導入します。 	令和5年度	方針決定 研修実施
4	総務課	防災情報等のWEB公開システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> 現場の災害情報をいち早く収集する災害情報集約システムを導入し、被害情報をWEB上で公開します。 ハザードマップ情報などをWEB上で閲覧できるシステムを構築します。 	令和5年度	システム導入・利用開始
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	導入準備
				令和6年度	導入
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓

※AI(Artificial Intelligence)：人口知能。人間のような知能を機能としてもつコンピュータ
 ※RPA(Robotic Process Automatio)：パソコン上で行う業務をロボットで自動化する技術
 ※AI-OCR(Optical Character Reader)：AIを活用して画像データのテキスト部分を認識しデジタル化する技術

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	3 マイナンバーカードの利活用の促進

現状・課題

国は、令和4年度末までに、ほぼ全国民に行き渡ることを目指し自治体もマイナンバーカードの普及に取り組んでいます。本市の申請率は令和5年2月現在64.5%で、順調に交付が進んでいます。マイナンバーカードの普及が進む中、市民が便利になったと実感できるよう、様々な業務でのマイナンバーカードの利活用が求められます。活用可能な業務から導入し、市民の利便性の向上を図り、更なる交付率の向上を目指す必要があります。

目標

・みやま市DX推進計画に基づき、導入可能なものから実施し、令和9年度までに5事業以上の活用を目指します。
 ・マイナンバーカード活用可能な事業を充実させ、市民、利用者等の利便性の向上を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)					
				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	
1	企画振興課 全課	マイナンバーカードの利活用の促進	<ul style="list-style-type: none"> 先進自治体の事例等を参考にしながら導入する業務を洗い出し、可能なものから随時実施します。 ふるさと納税に係るワンストップ特例申請業務について、マイナンバーカードを活用したオンライン化を進め、業務の効率化と寄附者の利便性の向上を図ります。 						調査・検討 随時導入 ↓ ↓ ↓
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	
				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	

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	4ペーパーレス化の推進

現状・課題	<p>市役所の業務は、紙を中心に行われており、印刷用紙の購入量は近年増加傾向にあります。業務効率化やコスト削減、セキュリティ対策のほか、環境保全の観点からも紙文書を基本とした従来の仕事のやり方を見直し、「紙を生み出さない」、「紙を最小限にする」という事を基本にペーパーレス化に取り組む必要があります。</p> <p>また、各種業務へのタブレット端末等の活用を検討し、ペーパーレス化の推進や業務の効率化・簡素化を図る必要があります。</p>
-------	---

目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーレス化による経費節減及び印刷、封詰めなどの業務の省力化を図ります。 ・タブレット端末を活用したペーパーレス化、業務の効率化を図ります。 ・図面等資料のデータ化による、文書保管スペースの確保に努めます。
----	---

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	行動指針等の検討
1	契約検査課 全課	ペーパーレス化の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーレス化の行動指針等を策定します。 ・法令による制約がない図面等の電子化(PDF化など)を進め、業務の効率化と文書保管スペースの確保に努めます。 	令和5年度	随時実施
2	財政課 全課	タブレット端末導入によるペーパーレス化	<ul style="list-style-type: none"> ・議会にタブレット端末が導入されることを受け、予算書等の議案書や議会資料など段階的にペーパーレス化を実施します。 	令和6年度	導入・並行稼働
				令和7年度	本格稼働
				令和8年度	↓
				令和9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	↓
				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	↓

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	5文書管理業務の効率化

現状・課題

本市の文書管理業務は、各課ごとのエクセルによる管理で、決裁に関しては100%紙媒体に押印する形態をとっています。昨今のコロナ禍におけるリモートワークや、業務のデジタル化において、従来の紙媒体による書類の管理や押印による決裁では、今後のデジタル媒体中心の行政(ガバメントクラウド、電子入札・電子契約など)に対応できない恐れがあります。
また、各課の業務多様化による文書量の増加により、書庫スペース等の保管の問題も出てきているため、デジタル化への対応やペーパーレス化の推進が喫緊の課題となっています。
近隣自治体でも文書管理システムの導入が進んでおり、電子決裁機能を搭載した文書管理システムの導入を検討する必要があります。

目標

・電子決裁に対応した文書管理システムを導入し、デジタル化に対応するとともに、業務の効率化を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	システム導入検討
1	総務課	文書管理システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> 文書管理システムを導入し、業務の効率化を図ります。 文書管理システムと併せて電子決裁の導入を検討し、デジタル化に対応した文書管理体制の構築、決裁状況の見える化に取り組みます。 	令和6年度	電子決裁検討
2	総務課	決裁権限の下位委譲	<ul style="list-style-type: none"> 業務の迅速化・効率化を図るため、執行事務の重要度等を考慮し、事務決裁規定や財務規則の決裁区分の見直しを行います。 	令和7年度	システム導入
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	決裁権限・区分の検証
				令和6年度	決裁区分等の見直し
				令和7年度	
				令和8年度	
				令和9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	
				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	

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	6窓口サービスの改善

現状・課題

住民サービスの向上と窓口事務の効率化を図るため、「書かない窓口」やワンストップ窓口を導入し、出生・婚姻・転入・死亡などのライフイベントに対応した窓口体制を実現する必要があります。また、マインバー導入により業務が複雑化し業務量が増加しており、職員負担を改善する必要があります。証明書発行など窓口業務について、費用対効果や市民サービスの向上、デジタル化による効率化など総合的に検証を行い、導入が適切なものから民間委託を検討する必要があります。

目標

・市民目線に立った分かりやすく、親切、丁寧な窓口サービスに努めるとともに、市民の利便性の向上とともに、業務の効率化を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	調査・検討
1	市民課 窓口所管課	自治体DXの推進による窓口サービスの改善	<ul style="list-style-type: none"> 「おくやみ対応の窓口」を開設し、「書かない窓口」を実現します。 令和6年度より住民異動の受付業務(上下水道等)のメニューを増やし、国が進めている自治体窓口DXSaaS※導入の検討を開始します。 ワンストップ窓口開設を目指し、システム導入等の検討・準備を進めます。 	令和5年度	調査・検討
				令和6年度	随時導入
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9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	
				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	

※自治体窓口DXSaaS (software as a service) : デジタル庁のガバメントクラウド上に導入された窓口DXのパッケージの中から、各自治体がシステムを選定して利用するサービス

取組方針	1. 業務の効率化とデジタル化の推進
取組項目	7事務事業の見直し

現状・課題

権限移譲に加え、自治体DX、ワンヘルス、脱炭素など新しい視点での事業が自治体に求められています。また、新型コロナウイルスへの対応などの突発的な業務も発生しており、時間外が多い職場や休暇が取りにくい職場など各部署により差が生じています。「スクラップ アンド ビルド」の考え方を基本とした事務事業の見直しや業務量の平準化が必要です。

目標

・多様化する行政ニーズに限られた職員で対応できるよう、事業の必要性や効果を検証し、業務の廃止や手法を見直すなど、事務事業の見直しによる業務の効率化を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	調査・事業の把握
1	総務課 全課	事務事業の見直し	・各課ヒアリングを実施し事務事業の把握を行い、業務の廃止、アウトソーシングなど事務事業の見直しを行います。	令和6年度	随時実施
2	環境衛生課	霊柩車運行事業の見直し	・現行車両は購入後28年が経過し老朽化が進んでいます。また、利用者は年々減少しており、費用対効果や利用者ニーズ等を調査し、車検や車両の買い替え時期までに事業の継続、廃止など方向性を決定します。	令和7年度	↓
3	社会教育課 施設・窓口所管課	キャッシュレス決済サービスの拡大	・施設使用料やオンライン申請に係る使用料・手数料について、オンライン決済サービスを導入し、事務の効率化と利用者サービスの向上を図ります。 ・キャッシュレス決済対応窓口の拡大や、決済手段の拡充、JPQRの導入など、窓口利用者の利便性の向上と、事務負担の軽減を図ります。	令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	検討
				令和6年度	↓
				令和7年度	方向性決定
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	検討・導入準備
				令和6年度	随時導入
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9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	

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	8ガバナンスの強化

現状・課題

財務規則の内容を徹底し、適正かつ正確な事務処理を行うため、財務事務知識の向上を図る必要がありま
す。また、市財政の現状についても理解を深める必要がありま
す。頻発した不祥事への対応は急務となっており、職員一人ひとりのコンプライアンスの徹底や公務員倫理の徹
底など、市民からの信頼を再構築する必要があります。

目標

・財務規則等に則り、財務事務・契約事務・支払事務・支払事務を適切かつ
正確に処理します。財務事務の手引の見直しを行い、チェック機
能を強化し事務処理ミスを防止します。また、本市の財政状況を
知り、コスト意識を持った業務遂行ができる職員を育成します。
・情報セキュリティに関する研修を実施し、リスク管理を徹底しま
す。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)					
				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	規則等見直し
1	財政課 会計課 契約検査課 総務課	財務事務等の適正処理の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 財務事務のガバナンスの強化を図るため、市財務規則の見直しを検討します。また、財務・契約・支払事務処理のマニュアルである「財務事務の手引き」において、留意すべき事項等をわかりやすく掲載するなどの見直しを行い、適正かつ正確に処理するための財務・契約・支払事務研修を実施します。 各課業務や共通業務のマニュアル化に努め、職員の業務上のミスの防止を図ります。 	↓	↓	↓	↓	↓	
2	財政課	職員のコスト意識の醸成	<ul style="list-style-type: none"> 職員がコスト意識を強く持ち、最小の経費で最大の効果を上げるため、市財政の現状や課題についての研修を新たに実施します。 						職員研修
3	総務課	公務員倫理の徹底	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンスと公務員倫理の正しい知識を身に付け、市民から信頼される人材育成を目的とした職員研修を実施します。 						職員研修
4	企画振興課	情報セキュリティ対策の強化	<ul style="list-style-type: none"> 外部からの攻撃に備え、最新のセキュリティ対策を講じます。 「みやま市セキュリティポリシー」を遵守し、情報の持ち出しやスパムメールに対応した、情報セキュリティに関する研修会等を実施します。 						セキュリティ対策 職員研修

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	9職員研修の充実と人材育成

現状・課題

生産年齢人口の減少やデジタル化社会の進展など、社会のニーズや職員を取り巻く環境は大きく変化しています。また、地方公務員の定年年齢引上げや本市において不祥事が立て続けに発生するなど、市役所内部の状況も変化しています。そのため、職員全体の基本的な知識・能力の向上をはじめ、専門知識を持った人材の育成、長期的な視野に立った計画的な人材育成が今後ますます重要になります。

目標

- ・『個人の能力』と『組織力』の向上を図り、組織全体の士気高揚、公務能力の向上を目指します。
- ・多様な行政課題に柔軟かつ的確に対応するために必要な知識及び能力を有する人材の育成を図ります。
- ・毎年2人以上の人事交流・派遣を目指します。また、3人以上の中央研修受講を目指します。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	総務課	計画的・戦略的な職員研修の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成基本方針に基づく職員研修計画を毎年策定し、計画的に研修を実施します。 ・社会ニーズに応じた職員研修を実施します。 ・市が必要とする専門知識の習得を目指し、戦略的に中央研修等に参加します。 	調査・実施	↓
2	総務課	職員の意識改革と自己啓発支援	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト意識の醸成、業務改善等に積極的に取り組む職員を育成するため、職員派遣経験者を中心とした意見交換会の実施や各種職員研修を通じ、職員の意識改革を図ります。 ・自身のキャリアアップを目的とした研修に自発的に参加できる仕組み作りを行います。 ・各職場での職員育成を目的としたOJT制度※を構築します。 	実施	↓
3	総務課	人事交流等の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・県・他市等と連携し、人事交流や職員派遣を実施します。 	実施	↓
4	総務課	専門人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル人材の育成や、建築、保健福祉など専門的知見を有する職員の採用、育成を推進し、多様化、専門化する行政課題に対応できる組織づくりを進めます。 	随時実施	↓
				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	↓

※OJT(OntheJob Training)とは、職場での実践を通じて業務の知識を身に付けさせる教育方法

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	10定員管理の適正化

現状・課題

定員適正化計画の実践により、合併時421人だった職員数は現在376人(R4.4.1現在)と45人減少しています。本市の人口10,000人当たりの職員数は、類似団体と比較すると少ないものの、近隣自治体との比較では多くなっています。今後も事務量等を把握し、適正な定員管理を行う必要があります。また、定年年齢の引上げに伴い、60歳以降の職員の働き方が多様化していくため、組織全体の活力を維持、向上させるための配置の検討を行う必要があります。

目標

・みやま市定員適正化計画を策定します。
 ・定年引上げ期間中において、計画的な人材確保を実施します。
 ・適正な定員管理により、職員の意欲を引き出し、能力を最大限発揮できる組織を目指します。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	計画策定
1	総務課	定員管理の適正化	<ul style="list-style-type: none"> みやま市定員適正化計画を策定し、長期的な視野を持ちながら定員の適正化に努めます。 60歳以降の職員の働き方の動向についての職員アンケートを実施し、中長期的な観点から新規採用者の採用計画を策定します。 	令和5年度	実施
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9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	
				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	

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	11 働き方改革の推進

現状・課題

職員が心身ともに健康で働き続けるためには、ワークライフバランスが大切です。本市の特定事業主行動計画では、年次有給休暇の平均取得日数を14日以上と定めていますが、まだ達成できていません。また、育児介護休業法の改正により、男性の育児休業取得を積極的に進めており、取得者数は増えていますが、取得期間は1カ月未満の人がほとんどです。

ヒアリング等により時間外勤務の現状の把握や、ノー残業デーの実施、職場長からの声掛けなどで時間外勤務の縮減を図っていますが、依然として時間外勤務は減少していません。長時間労働は、職員の健康被害や、それを補うための代替職員の配置、周囲の職員への影響などに及ぶため、早急な対策が必要です。

新型コロナウイルス感染症などにより、多くの出勤困難者が生じました。また、介護休暇では、常時の介護を必要とせず、見守りが主な介護といった場合もあります。出勤困難時や時代に即した働き方の検討が必要です。

目標

・長時間労働の是正や休暇の取得促進など、仕事と家庭の両立支援、働きやすい環境を整えることにより、ワークライフバランスを実現できる働き方改革を推進します。

・年次有給休暇の平均取得日数：14日

・男性育児休業取得率：100%、取得期間：平均1カ月以上

・時間外勤務時間の20%の削減を目指す。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	総務課	休暇等の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> ・休暇取得月間を定めるなど、年休・代休・振休を取得しやすい雰囲気をつくりまします。 ・休暇に関するアンケートを実施し、年休取得の目標達成に向けた具体的な取組を検討し、併せて脳ドックなどの福利厚生事業の紹介も行います。 	令和5年度 ↓	令和6年度 ↓
2	総務課	男性職員の育児休業の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> ・男性の育児休業について、引き続き職員への周知を行い、取得促進に向けた啓発を実施します。また、対象者には職場長が面談を実施し、取得しやすい、長期間取得できる雰囲気をつくりまします。 ・実際に取得した男性職員の体験談を聞く機会を設け、対象職員の取得を促進します。 	令和5年度 ↓	令和6年度 ↓
3	総務課	時間外勤務の縮減	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務について各課ヒアリングを実施し、時間外勤務の実態と業務量を把握し、ノー残業デーの徹底や終礼時の職場長の声掛けなど、時間外勤務縮減に向けた取組を実施します。 ・恒常的に時間外勤務が多い職場については、会計年度任用職員のスポット配置や、デジタル化を活用した業務改善支援を行います。 	令和5年度 ↓	令和6年度 ↓
4	総務課	テレワークの推進	<ul style="list-style-type: none"> ・対象職場の設定や職場内での業務分担の見直し、Wi-Fi設備の貸出対応、勤務時間などの管理体制等の制度を構築しテレワークを導入します。 	令和5年度 ↓	令和6年度 ↓

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	12 人事評価制度の推進

現状・課題

人事評価は、地方公務員法上、その実施が義務付けられており、任命権者は人事評価により、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされ、また、人事評価の結果に応じた措置を講じなければならぬこととされています。
本市では、今後、評価結果を給与等に活用する仕組みづくりが必要です。

目標

・人事評価制度の公平公正な運用により、職員の意欲や能力の向上を図り、人材育成に努めます。また、給与等へ反映させる仕組みづくりを進めます。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				研修実施	給与等へ反映
1	総務課	人事評価制度の適切な運用	<ul style="list-style-type: none"> ・評価者の評価基準の統一に向けた研修を実施します。また、研修動画の作成を検討し、いつでも学べる環境を整えます。 ・給与等に反映させる仕組みづくりを行います。 ・面談を充実し、職員の目標等の明確化、公平公正な評価に努め、職員の意欲の向上を図ります。 	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 ↓	↓ ↓ ↓ ↓
				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	
				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	

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	13組織・機構の見直し

現状・課題

近年、権限移譲に加え、自治体DX、ワンヘルス、脱炭素など新しい視点での事業が自治体に求められています。また、新型コロナウイルスへの対応などの突発的な業務も発生しています。これまでの基本的な組織機構で対応できない事業も多くあり、その課題に対応できる組織機構の見直しを行う必要があります。一方、本市独自の視点からも多く取り組んでいきます。それらの状況を総合的に見て、組織機構の見直しを行う必要があります。また、新規事業や重要施策は、これまでの枠組みでは対応できない場合もあり、横断的なプロジェクトチームの活用も検討する必要があります。

目標

・組織機構の見直しにより、各課の業務の平準化を図り、人員の適正配置を行います。
 ・シニア職員等の適正な配置により知識と経験を活用し、組織の活性化、適材適所の職員配置を推進します。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)			
				令和5年度	令和6年度		
1	総務課	行政課題に対応できる組織機構の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 施策分類をワンヘルス、脱炭素、デジタル化などの重要施策分野と基本的行政分野に分け、経験豊富なシニア職員や再任用職員を効果的に配置した上で部署の新設・統廃合を実施します。また、国土調査事業など規模が縮小する部署についても、統合などあり方を検討します。 	令和5年度	令和6年度	→	随時見直し
2	総務課	組織間連携の推進	<ul style="list-style-type: none"> 新規事業や重要施策などについては、横断的プロジェクトチームを活用し、業務の効率化を図ります。 	令和5年度	令和6年度	→	随時活用
3	総務課	事務分掌の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 国、県の所管に基づき、効率の良い業務体制となるよう事務分掌を原直します。 所管が決まっていない業務等を洗い出し、速やかに所管課を決定します。 	令和5年度	令和6年度	→	調査・実施
				令和5年度	令和6年度	→	
				令和6年度	令和7年度	→	
				令和7年度	令和8年度	→	
				令和8年度	令和9年度	→	
				令和9年度	令和5年度	→	
				令和5年度	令和6年度	→	
				令和6年度	令和7年度	→	
				令和7年度	令和8年度	→	
				令和8年度	令和9年度	→	

取組方針	2. 組織の最適化と人材育成
取組項目	14働きやすい職場づくり

現状・課題

令和2年度に、職員アンケートの結果等を踏まえ、第4期特定事業主行動計画を策定し、働きやすい職場環境整備を進めています。時間外勤務の増加や休暇取得日数の減少は、職員の健康やメンタルへの影響が大きく、市民サービスの下に十分な対策が必要です。また、日頃より声を掛け合いお互いを理解することで風通しの良い職場を作り、信頼できる人間関係を構築する必要があります。

目標

・働きやすい職場づくりを通して、職員の意欲・能力を引き出し、市民サービスの向上を図るとともに、職員の心身のケアを行います。
 ・誰もが安心して働ける職場環境づくりを進めます。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	各種研修会
1	総務課	メンタルヘルス対策の実施	・メンタルヘルス対策に係る研修会を開催し、職員の心の健康管理に努めます。	令和6年度 ↓ 令和7年度	各種研修会 ↓ ↓
2	総務課	ハラスメント対策の実施	・各種ハラスメント研修会を所属長主催で開催します。所属長はハラスメント対策を研究し、職員に伝えることにより、職場内のコミュニケーションを活性化させ、相談しやすくハラスメントを生まないう体制づくりを推進します。	令和7年度 ↓ 令和8年度 ↓ 令和9年度	各種研修会 ↓ ↓ ↓
3	総務課	働きやすい環境づくり	・労働安全衛生委員会を充実させるとともに、特定事業主行動計画を推進し、職場環境の改善を図ります。 ・障がいに対する理解を深め、障がいの有無に関わらず、誰もが安心して働ける職場環境づくりを推進します。	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	職場点検・改善 ↓ ↓ ↓ ↓
4	総務課	風通しの良い職場づくり	・互助会など勤務時間外の活動の推進や、職場内研修の充実を図り、面談の実施や普段からの声掛けなど、職員間コミュニケーションの機会を増やし、信頼関係を築き、風通しの良い職場環境づくりを行います。	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	各種研修会 ↓ ↓ ↓ ↓

取組方針	3. 民間活力の活用と多様な主体との連携
取組項目	15 民間委託等の推進

現状・課題	市民の生活に密着した自治体に求められている業務は広範囲にわたり、年々複雑化し、高度化しています。直接、行政が取り組むもの、制度を作り民間等に実施をゆだねる業務などの振り分けが必要です。現在、取組んでいる業務について、整理を行い民間委託などを進めます。また、民間の力を活用するため、包括的連携協定などの方法も検討します。 ふるさと納税事務については、これまでお礼状の発送や寄附者への対応、返礼品の開発など職員で行っています。先進の自治体では地域商社や専門業者にふるさと納税事務を委託し、民間活力を活用して寄附額を延ばしているところもあります。近年、寄附額も減少傾向にあることから、民間活力を活用し、ふるさと納税の寄附額の増加に資する運営方法の検討が必要です。
-------	---

目標	・民間活力の活用により、市民サービスの向上や事務の効率化、人員の適正配置を推進します。 ・ふるさと納税事務の民間委託について、調査・研究し、寄附額の増加などが見込める場合は導入を検討します。
----	--

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	総務課 全課	民間委託等の活用	・民間委託業務の分類整理を行うための各課ヒアリングを実施し、活用可能な業務から随時導入します。 ・先進的取組や民間活力の活用が必要なものについての包括的連携協定を検討します。	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	業務調査・分類 随時実施 ↓ ↓ ↓
2	企画振興課	ふるさと納税業務の民間委託	・ふるさと納税事務の民間委託について調査・研究を行い、自治体業務のスリム化、費用対効果、寄附額増加の可能性などの観点から判断し、民間委託の導入を検討します。	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	先進自治体の調査・研究 民間委託化方向性の決定 実施 ↓ ↓
3	市民課 窓口所管課	窓口サービスへの民間活力の活用	・窓口業務や内部事務の業務委託等の検討を行い、業務の軽減や人員の適正配置を検討します。	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	検討 ↓ 方向性の決定
				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	

取組方針	3. 民間活力の活用と多様な主体との連携
取組項目	16 指定管理者制度の活用

現状・課題

指定管理者制度の導入については、第1次行政改革の取組みで検討を行いました。道の駅以外の施設については財政効果が見込めないことから導入には至っていません。
 令和4年10月に開館したみやま市総合市民センターは、管理運営計画に基づき3年後を目途に指定管理者制度の導入を進めていくこととしています。開館後、年間を通じた施設の運営費等がまだ明確でないため今後の状況把握と類似施設の情報収集を行う必要があります。市内には他に山川市民センターとまいぴア高田の2施設をはじめ社会教育施設、社会体育施設があります。施設老朽化の課題を抱えながら指定管理者制度導入も検討する必要があります。

目標

・指定管理者制度についての調査・検討を実施し、庁内検討体制の整備を行い制度の導入を目指します。
 ・総合市民センター・山川市民センター・まいぴア高田3施設一括の指定管理者制度導入を進めます。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	調査検討
1	契約検査課	指定管理者制度の積極的な導入	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣自治体の事例調査を行い、施設を管理している部署との庁内連携会議を開催し、導入可能な施設から随時実施します。 ・導入の方向性や指定管理者制度の基準及び対象施設の検討を行います。 	令和5年度	庁内連携会議
				令和6年度	制度対象施設検討
2	社会教育課	市民センター等への指定管理者制度の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・総合市民センター・山川市民センター・まいぴア高田の3施設を一括運営とする指定管理者制度導入を進めます。 	令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	導入検討
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	3施設指定管理導入
				令和9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	
				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	

取組方針	3. 民間活力の活用と多様な主体との連携
取組項目	17地域防災力の向上

現状・課題

近年、非常に大きな災害が頻発しているなか、地域住民で助け合う自主防災組織の結成を推進していますが、組織率は約6割に留まっています。また、地域防災リーダーの不足から自主防災活動が停滞している地域もあります。令和2年度から防災士の養成に取り組んでいますが、依然として不足している状況にあります。

豪雨災害時には、迅速な被災情報の収集や住民に対する被害状況の発信ができておらず、災害情報を知りたい住民からの電話対応に追われている現状があります。また、ハザードマップについては、スマートフォンなどでも詳細に確認できるWEB版ハザードマップの整備が課題となっています。

目標

- ・自主防災組織の結成の促進や個別避難計画の作成などに取り組みます。
- ・自主防災組織の結成率90%
- ・個別避難計画作成率95%
- ・防災士養成者105人
- ・通行止め情報などの災害情報をWEB上で閲覧できるシステムとWEB版ハザードマップを構築する。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	組織化 個別計画策定
1	総務課	自主防災組織の育成と福祉の連携	<ul style="list-style-type: none"> ・行政区を単位とした自主防災組織の結成を推進し、図上訓練や避難訓練及び防災資機材の整備など自主防災活動に対する支援を行います。 ・既存計画の見直しをしながら実効性のある個別避難計画を作成します。 	↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
2	総務課	防災士の養成と育成	<ul style="list-style-type: none"> ・行政区長、公民館支館などと連携を図り、防災リーダーとなる人材を発掘し、防災士の資格取得を支援します。 ・継続的なスキルアップ研修や活動報告会を実施し、防災士の知識や技能の維持向上を図ります。 	↓	防災士育成 研修実施
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
3	総務課	避難所Wi-Fi設備の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・避難時の情報収集手段を確保するため、各避難所にWi-Fi設備を整備し、災害情報や気象情報などスマートフォン等でも取得できる環境を整備します。 	↓	調査 随時実施
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓
				↓	↓

取組方針	3. 民間活力の活用と多様な主体との連携
取組項目	18情報発信の強化

現状・課題

現在本市における行政情報の提供はホームページや広報紙を中心に、インターネット媒体やdボタン広報誌により行っていますが、今後の情報発信を「伝える」から「伝える」へ、またリアルタイムに提供できるよう、更なる情報発信の充実・強化が必要です。とりわけ本市の魅力ある観光資源は戦略的に発信していくことも必要です。
 附属機関の会議については、特別の場合を除き公開していますが、ホームページ上に開催状況や会議録等の掲載については、委員会等によりばらつきがあります。

目標

- ・様々な媒体を活用した市民へのリアルタイムの行政情報発信及び情報が「伝わる」ような運用ポリシーの見直しを行います。
- ・SNS等を活用した情報発信強化に努めます。
- ・LINEのお友だち数8,000人
- ・インスタグラムフォロワー数2,000人
- ・1万件ポストプロジェクト10,000件

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	秘書広報課	SNS等を活用した情報発信の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・SNS等のインターネット媒体の活用、dボタン広報誌やコミュニティFMなど多様なツールを利用し、リアルタイムに行政情報を発信します。 ・市民が必要な時に必要な情報を得られる体制整備を推進します。 ・市に関する情報をマスコミに積極的に提供し、メディアを通じてニュースとして報道してもらう「パブリシティ」の活用強化に努めます。 	令和5年度 運用ポリシー見直し	実施
2	商工観光課	観光情報発信の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・1万件ポストプロジェクト、フォトコンテスト、インスタ映えPR動画製作などインスタグラム等を活用した知名度向上及び地域の魅力を創造し発信します。 	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	実施 ↓ ↓ ↓ ↓
3	総務課	会議の公開と積極的な情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・市の附属機関の会議の公開やホームページの掲載についてのルール化を推進し、積極的な情報公開を実施します。 	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	附属機関一覧HP掲載 附属機関ページ作成依頼 開催状況掲載 会議録掲載 ↓
4	秘書広報課 全課	メタバース等新たな情報発信ツールの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・観光や食、文化芸能などの情報について、メタバースなど新たな情報発信手段を活用し、市の情報をより伝わりやすい手法を検討し、交流人口の増加や情報発信の強化を図ります。 ・職員採用試験の募集に際し、HPやLINE等SNSを活用し、動画やメタバースなど多様な方法でみやま市役所の業務や魅力を発信し、幅広い優秀な人材の確保に努めます。 	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	検討・実施 ↓ ↓ ↓ ↓

取組方針	3. 民間活力の活用と多様な主体との連携
取組項目	19効果的な広域行政の推進

現状・課題	日常生活圏の拡大や複雑・多様化する行政課題に効果的・効率的に対応していくためには、広域連携の一層の推進が求められています。近隣自治体と連携することで業務の効率化や市民の利便性の向上、専門性の高い職員を確保することができるようになるなど、市単独で実施するよりも効果が高いものについては、更なる連携を図る必要があります。
-------	--

目標	<ul style="list-style-type: none"> 新たな連携事業等を検討し、有明圏域定住自立圏共生ビジョン改定時に盛り込みます。 他自治体との広域連携による専門性の高い職員の育成を図ります。 南筑後地域の次世代を担う人材育成に取り組めます。
----	---

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	事業検討
1	企画振興課	有明圏域定住自立圏における広域連携の推進	<ul style="list-style-type: none"> 有明圏域内の施設の相互利用や業務の共同運用など、効果的・効率的に行える事業を検討します。 	令和5年度	事業検討
2	総務課	広域行政の推進	<ul style="list-style-type: none"> 各課とヒアリングを通し事務事業の把握を行い、専門性の高い業務や広域化でメリットが生まれる業務の洗い出しを行い、広域行政の推進による業務の効率化を図ります。 	令和6年度	↓
3	上下水道課	上下水道の広域化の推進	<ul style="list-style-type: none"> 水道事業、下水道事業の近隣事業者との将来的な広域化を目指します。広域化の最大の事業効果が戻込まれる事業統合については、事業者間の合意形成に長期間を要するため、まずはどのような広域化の種類ならできるのか、各事業者にとってどれほどの効果があるのかなど調査研究を進めます。 	令和7年度	↓
4	社会教育課	南筑後地域における連携事業の推進	<ul style="list-style-type: none"> 南筑後地域の将来を担う次世代の人材育成に取り組むため、6市町が連携して中学生を対象とした「合宿型リーダー育成プログラム」を実施します。 	令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	事業実施
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	業務調査・分類
				令和6年度	広域化検討・実施
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	広域化の調査・研究・協議
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓
				令和5年度	事業実施
				令和6年度	↓
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9年度	↓

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	21 中期財政見通しの作成

現状・課題

少子・高齢化の進展や福祉サービス等の増加や公債費の増加、公共施設の老朽化による改修、更新等により、今後も厳しい財政運営が予想されます。

目標

・中期財政見通しを作成し、持続可能な財政運営を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	中期財政見通し作成
1	財政課	中期財政見通しの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的な視点に立った財政健全化のための指針となる中期財政見通しを作成し、事業の平準化を図ることにより、持続可能な財政運営を推進します。 	令和6年度	中期財政見通し改訂
				令和7年度	↓
				令和8年度	↓
				令和9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	
				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	

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	22歳入の確保

現状・課題

市税の収納対策については、口座振替の推進やコンビニ収納、キャッシュレス納付を活用し、納税者の利便性向上を図り、収納率の向上に努めています。未納者についても、文書催告のほか、電話催告、夜間徴収、差押等を実施しています。今後とも市税の徴収率の向上に努める必要があり、行政機関や各種団体についても徴収するよう努める必要があり、近年春附額ふるさと納税の推進については、適正な利用料金となるように努め、行政機関等については使用料を免除していますが、昨今の情勢を鑑み行政機関や各種団体についても徴収するよう努め、返礼品の開発、PRを行っていますが、近年春附額ふるさと納税の推進については、ポータルサイトを活用し、返礼品の活用、返礼品の開発、PRを行っていますが、近年春附額は減少傾向にあります。ふるさと納税の更なる推進をはじめ、クラウドファンディングなど新たな財源確保の検討が必要と見られます。

目標

・市税徴収率95%以上を目指します。(R3:94.1%)
 ・免除既定の見直しを実施し、受益者負担の適正化を図ります。
 ・各種手数料を適正な料金に見直し、受益者負担の適正化を図ります。
 ・個人版・企業版ふるさと納税を推進し、一般財源確保に努めます。
 ・個人版ふるさと納税寄附額3億円(年間)を目指します。
 ・企業版寄附額1,000万円(累計)を目指します。(R5～R6)
 ※企業版ふるさと納税の特例措置はR6までの予定

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	随時実施
1	税務課	収納対策の強化	<ul style="list-style-type: none"> 口座振替やコンビニ収納、キャッシュレス納付等を活用し、期限内納付を推進します。 法令に基づき滞納整理を強化します。 	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	↓ ↓ ↓ ↓ ↓
2	社会教育課	施設使用料の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 各種団体へのヒアリング等を行いながら、免除団体や行政機関に関する免除規定の見直し、施設使用料の適正化に努めます。 	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	規定見直し 周知・説明 免除規定運用 ↓ ↓ ↓
3	企画振興課	ふるさと納税等の推進による歳入の確保	<ul style="list-style-type: none"> 個人版ふるさと納税について、新たな返礼品の開発やポータルサイトの追加などを実施し、本市の貴重な一般財源の確保に努めます。また、寄附者の賛同を得られる魅力ある使途の検討を行います。 市長のトップセールスにより企業版ふるさと納税を推進します。また、本市の取組をより多くの企業等にPRするため、集客が高いポータルサイトへ加入します。 新規事業や重要施策について、ガバメントクラウドファンディングの活用を検討します。 	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	ふるさと納税の推進 ↓ ↓ ↓ ↓
4	市民課 税務課 農業委員会	手数料の見直し	近隣市の状況や証明書等のコンビニ交付の導入を踏まえ、手数料の見直しを行います。	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	調査検討 実施 ↓ ↓ ↓

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	23歳出の見直し

現状・課題	<p>これまで、行政改革大綱に基づき、合併効果を最大限に生かした歳出削減の取組を推進し、一定の成果を上げてきました。しかし、地方交付税の減額や人口減少、少子高齢化の進行による社会保障関係経費の増加、大規模事業による公債費の増加など、今後の財政運営はさらに厳しくなることが予想されます。</p> <p>持続可能な財政基盤を確立するため、より一層の歳出の削減に努める必要があります。また、補助金等についても、公平性や公益性の視点から効果を検証し、適正化に努めていく必要があります。</p> <p>職員の旅費(日当)は、近隣市より高い水準で支給されています。旅費規程は合併以降見直しも行われていないため、近隣市の支給状況を踏まえた見直しが必要です。</p>
-------	---

目標	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成時や各課への調査を行うなど、削減可能な歳出を洗い出し、持続可能な財政運営に努めます。 ・補助交付金の適正化に努めるとともに、予算等への反映を検討します。 ・職員の旅費(日当)は近隣市の水準まで引き下げます。
----	--

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	調査・随時実施
1	財政課 全課	縮減可能な歳出の洗い出し	<ul style="list-style-type: none"> ・類似事業で統合できるものはないか、コロナ禍により事業内容の変更が必要なものはないかなど、歳出の洗い出し調査を行い、縮減可能なものから取り組むとともに、予算編成に反映させます。 	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	↓ ↓ ↓ ↓ ↓
2	財政課 全課	補助交付金の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成時には、補助交付金等調書を作成し、補助金等の公平性・公益性の視点からの効果を検証します。 ・補助金等の必要性、費用対効果、経費負担の在り方等を検証し、補助金額の抑制に努めます。 	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	補助交付金調書作成 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 検証・予算反映
3	総務課	旅費規程の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣市と比較し、旅費(日当)の支給水準が高いことから、旅費規程の見直しを検討します。 	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	調査・検討 旅費規程の見直し 実施
				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	

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	24市有財産の有効活用

現状・課題

未利用施設や公共施設の空きスペースについては、一般社団法人等に貸付けを行い有効活用に努めています。活用見込みのない土地等については、入札等により売却を進めています。未利用市有財産については、引き続き売却や貸付を推進する必要があります。

目標

・未利用財産の売却・貸付を推進し、市有財産の有効活用を図ります。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	随時実施
1	契約検査課	市有財産の有効活用	<ul style="list-style-type: none"> ・未利用財産については、引き続き売却、貸付けを推進し、市有財産の有効活用を図ります。 ・廃棄対象品等は、官公庁オークション等を活用し有効活用を図ります。 	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	↓ ↓ ↓ ↓
				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	
				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	
				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	

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	26公営企業会計の経営基盤の強化

現状・課題

令和2年度に、3年度から12年度までの「みやま市下水道事業経営戦略」を策定しました。下水道事業の経営状況としては、計画値より良好といえますが、施設や管路の更新、耐震化(瀬高・高田地区老朽管更新、瀬高配水池、浄水場更新)を進める必要があるため、より一層の経営改善が必要です。下水道事業の経営状況としては、公共下水道、浄化槽が整備途上であるため年々接続件数が増え、料金収入も増えていますが、必要経費を賅うには至らず一般会計からの基準外繰入に頼っている状況にあります。

目標

・水道事業については、安心安全な水道水を供給するため、経営戦略を見直し、老朽施設、管路の計画的な更新・耐震化を行えるような健全経営を目指します。
 ・下水道事業については、下水道事業の計画的な整備を進めつつ、経費削減に取り組む一般会計からの基準外繰入削減を行います。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	令和6年度
1	上下水道課	下水道の安定供給のための経営基盤の強化	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度から10年間の計画期間で経営戦略の見直しを行い、施設や管路の更新、耐震化を計画的に行えるよう経営基盤の強化を図り、水道水の安定供給に努めます。 	経営戦略改定	↓
				新戦略実行	↓
2	上下水道課	下水道事業の推進と安定経営の推進	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度から10年間の計画期間で経営戦略の見直しを行い、経費削減に取り組む安定した経営の推進に努めます。 流域下水道の整備を推進し、使用料収入の確保により一般会計からの基準外繰入削減に努めます。 	経営戦略改定	↓
				新戦略実行	↓
				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	
				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	
				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	

取組方針	4. 持続可能な財政基盤の確立
取組項目	27第三セクターの持続可能な経営指導

現状・課題

本市が50%以上出資している第三セクターは、(株)道の駅みやまやまスマートエネルギー(株)の2つです。(株)道の駅みやまについては、毎月の販売状況報告のほか、取締役会等で客数や売上高などの変化を確認しています。新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、売上や客数が減少しましたが、健全な経営状態です。今後は施設の老朽化に対する対策も必要となります。みやまスマートエネルギー(株)は、地域内のエネルギーの地産地消を推進することを目的に平成27年に設立しました。電力事業と生活支援サービスを展開し、契約先の拡大及び収益の地域内還元を努めてきましたが、令和2年12月から令和3年1月にかけての卸電力市場の価格急騰により、令和2年度決算において債務超過に陥りましたが、令和4年度決算において単年度黒字を達成し債務超過も解消しています。今後も経営状況を把握し、持続可能な経営指導が必要です。

目標

・第三セクターの持続可能な経営指導に努めます。

No.	所管課	実施項目	実施内容	スケジュール (年度目標)	
				令和5年度	経営状況把握・指導
1	農林水産課	(株)道の駅みやまの持続可能な経営指導	・経営状況の把握に努め、出資者の立場から助言を行い、持続可能な経営指導に努めます。また、施設の供用開始から12年が経過しているため、施設の長寿命命化を推進します。	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	↓ ↓ ↓ ↓
2	エネルギー政策課	みやまスマートエネルギー(株)の持続可能な経営指導	・経営状況の把握に努め、出資者の立場から助言を行い、持続可能な経営に努めます。	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	↓ ↓ ↓ ↓
				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	
				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	