

みやま市行政改革プラン

（令和 5 年度～令和 9 年度）

令和 5 年度進捗状況報告書

令和7年1月

みやま市

目 次

1. 行政改革プランについて	1
2. 計画の進捗管理と公表	1
3. 進捗状況一覧	2
4. 今後に向けて	2

【参考資料】

・ 行政改革個別プラン進捗状況	3
・ 行政改革個別プラン進捗管理シート	5

1. 行政改革プランについて

本市では、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、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、令和5年度から令和9年度を計画期間と定め策定しました。

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ています。

また、取組方針を実現化するため、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定め、本市が取り組むべき具体的事項に計画的に取り組んでいきます。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">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. 計画の進捗管理と公表

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っています。このたび、令和5年度の進捗状況について取りまとめましたので本報告書にて報告します。

進捗管理では、個別プランで定めた取組項目の進捗状況や成果などを確認します。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プランの見直しを行いながら実施します。

進捗状況については、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ます。また、市のホームページで公表することとしております。

3. 進捗状況一覧

※進捗状況評価（個別プランの評価は、所管課による）

A：計画どおりの進捗である　B：計画より遅れている

4つの取組方針	個別プラン 事項数	A	B
1　業務の効率化とデジタル化の推進	14	12	2
2　組織の最適化と人材育成	21	17	4
3　民間活力の活用と多様な主体との連携	16	13	3
4　持続可能な財政基盤の確立	15	11	4
合　　計	66	53 (80.3%)	13 (19.7%)

4. 今後に向けて

進捗状況においては、概ね予定どおり進捗している項目が多くを占めている状況です。しかし、進捗が遅れている項目も散見されることから、今後も推進本部において適切な進捗管理に努め、本計画に基づき着実に行政改革を推進します。

行政改革個別プラン進捗状況

(評価) A:計画どおりの進捗である B:計画より遅れている

取組方針			
取組項目		進捗状況	項目数
1. 業務の効率化とデジタル化の推進		A	12
		B	2
1	行政手続きのオンライン化の推進	A	1
		B	0
2	デジタル技術を活用した業務の効率化	A	3
		B	1
3	マイナンバーカードの利活用の促進	A	1
		B	0
4	ペーパーレス化の推進	A	2
		B	0
5	文書管理業務の効率化	A	1
		B	1
6	窓口サービスの改善	A	1
		B	0
7	事務事業の見直し	A	3
		B	0
2. 組織の最適化と人材育成		A	17
		B	4
8	ガバナンスの強化	A	4
		B	0
9	職員研修の充実と人材育成	A	4
		B	0
10	定員管理の適正化	A	1
		B	0
11	働き方改革の推進	A	1
		B	3
12	人事評価制度の推進	A	0
		B	1
13	組織・機構の見直し	A	3
		B	0
14	働きやすい職場づくり	A	4
		B	0

行政改革個別プラン進捗状況

(評価) A:計画どおりの進捗である B:計画より遅れている

取組方針			
取組項目		進捗状況	項目数
3. 民間活力の活用と多様な主体との連携		A	13
		B	3
15	民間委託等の推進	A	3
		B	0
16	指定管理者制度の活用	A	1
		B	1
17	地域防災力の向上	A	3
		B	0
18	情報発信の強化	A	3
		B	1
19	効果的な広域行政の推進	A	3
		B	1
4. 持続可能な財政基盤の確立		A	11
		B	4
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	A	0
		B	1
21	中期財政見通しの作成	A	0
		B	1
22	歳入の確保	A	3
		B	1
23	歳出の見直し	A	3
		B	0
24	市有財産の有効活用	A	0
		B	1
25	入札制度の見直し	A	1
		B	0
26	公営企業会計の経営基盤の強化	A	2
		B	0
27	第三セクターの持続可能な経営指導	A	2
		B	0

行政改革個別プラン

進捗管理シート

1. 業務の効率化とデジタル化の推進	7
2. 組織の最適化と人材育成	21
3. 民間活力の活用と多様な主体との連携	42
4. 持続可能な財政基盤の確立	58

実施項目毎の進捗状況一覧

取組方針	全体番号	実施項目	進捗状況		取組方針	全体番号	実施項目	進捗状況	
			A	B				A	B
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	○		3民間活力の活用と多様な主体との連携	36	民間委託等の活用	○	
	2	庁内のデジタル化の推進	○			37	ふるさと納税業務の民間委託	○	
	3	人事業務の効率化		○		38	窓口サービスへの民間活力の活用	○	
	4	デジタル技術を活用した業務の効率化	○			39	指定管理者制度の積極的な導入	○	
	5	防災情報等のWEB公開システムの導入	○			40	市民センター等への指定管理者制度の導入		○
	6	マイナンバーカードの利活用の促進	○			41	自主防災組織の育成と福祉の連携	○	
	7	ペーパーレス化の推進	○			42	防災士の養成と育成	○	
	8	タブレット端末導入によるペーパーレス化	○			43	避難所Wi-Fi設備の整備	○	
	9	文書管理システムの導入		○		44	SNS等を活用した情報発信の強化		○
	10	決裁権限の下位委譲	○			45	観光情報発信の強化	○	
	11	自治体DXの推進による窓口サービスの改善	○			46	会議の公開と積極的な情報提供	○	
	12	事務事業の見直し	○			47	メタバース等新たな情報発信ツールの活用	○	
	13	霊柩車運行事業の見直し	○			48	有明圏域定住自立圏における広域連携の推進	○	
	14	キャッシュレス決済サービスの拡大	○			49	広域行政の推進	○	
2組織の最適化と人材育成	15	財務事務等の適正処理の徹底	○		4持続可能な財政基盤の確立	50	上下水道の広域化の推進		○
	16	職員のコスト意識の醸成	○			51	南筑後地域における連携事業の推進	○	
	17	公務員倫理の徹底	○			52	公共施設等総合管理計画に基づく施設のマネジメント		○
	18	情報セキュリティ対策の強化	○			53	中期財政見通しの作成		○
	19	計画的・戦略的な職員研修の充実	○			54	収納対策の強化	○	
	20	職員の意識改革と自己啓発支援	○			55	施設使用料の見直し		○
	21	人事交流等の推進	○			56	ふるさと納税等の推進による歳入の確保	○	
	22	専門人材の育成	○			57	手数料の見直し	○	
	23	定員管理の適正化	○			58	縮減可能な歳出の洗い出し	○	
	24	休暇等の取得促進		○		59	補助交付金の適正化	○	
	25	男性職員の育児休業の取得促進		○		60	旅費規程の見直し	○	
	26	時間外勤務の縮減	○			61	市有財産の有効活用		○
	27	テレワークの推進		○		62	総合評価方式による入札制度の導入	○	
	28	人事評価制度の適切な運用		○		63	水道水の安定供給のための経営基盤の強化	○	
	29	行政課題に対応できる組織機構の見直し	○			64	下水道事業の推進と安定経営の推進	○	
	30	組織間連携の推進	○			65	(株)道の駅みやまの持続可能な経営指導	○	
	31	事務分掌の見直し	○			66	みやまスマートエネルギー（株）の持続可能な経営指導	○	
	32	メンタルヘルス対策の実施	○						
	33	ハラスメント対策の実施	○						
	34	働きやすい環境づくり	○						
	35	風通しの良い職場づくり	○						

1. 業務の効率化とデジタル化の推進

全体番号		1				
取組項目		1	行政手続きのオンライン化の推進			
実施項目		行政手続きのオンライン化の推進				
担当課		企画振興課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		準備・試行	随時実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・自治体DX推進計画で実施すべきとされている介護・子育て関係・罹災証明書に係る手続きのほか、職員採用試験申込、水道の開栓・閉栓等申込、畜犬登録、防火対象物点検報告など、計7業務においてオンライン申請を開始した。 ・社会教育施設等のオンライン予約については、利用開始に当たっての課題を抽出し、その解決に向けたスケジュール調整を行った。 ・各種手続き(年末調整、ペアレント・トレーニング教室、消防関係の届出等)でふくおか電子申請システムを活用した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・オンライン申請が可能な手続きを洗い出し、順次オンライン化を実施する。 ・社会教育施設等の利用料や減免規定等の整備を行う。 ・3歳児健診後の虫歯0児の広報掲載、産前・産後サポート事業申し込みについて新たにふくおか電子申請システムを活用する。				
令和9年度までの 見通し		・DX推進計画に「市役所窓口で年間100 件以上受け付けている手続きのオンライン化(令和8年度までのKPI: 40件)」を掲げており、達成を目指す。 ・令和8年度より、社会教育施設等のオンライン予約を開始し、DX推進計画に掲げる「オンライン予約が可能な公共施設の割合(KPI: 100%)」を目指す。				

全体番号		2				
取組項目		2	デジタル技術を活用した業務の効率化			
実施項目		庁内のデジタル化の推進				
担当課		企画振興課、全課				
実施内容		・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。				
具 体的 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
		検討・随時導入	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・ワクチン接種予診票の登録、窓口データ連携など5業務において事務の一部をRPAにより効率化し、うち2業務は、情報化推進係と協議しながら担当課で実施した。 ・管理職を対象に研修を行い、RPAの活用方法や先進自治体の事例などを紹介した。 ・各課時間外ヒアリングを実施した際、RPA、AI-OCRの検討を促した。また、先進自治体の取組事例をまとめ、各課へ紹介した。 ・学校給食費補助事業の申請及び学校統合アンケート調査の集計にAI-OCRを活用し、入力作業を削減したことでミスが大幅に減少した。 ・消防団活動報告書をAI-OCRで読み取り集計した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・RPA等の活用が可能な業務を洗い出し、順次効率化を図る。 ・職員研修を実施し、デジタル技術を活用した業務改善の方法について周知する。 ・各課時間外ヒアリングの際、RPA、AI-OCRの検討を促す。併せて、先進自治体の取組事例の紹介を行う。 ・現在導入している母子健康手帳アプリを活用し、妊娠届出(母子手帳交付申請)及び乳幼児健診の電子化について検討する。				
令和9年度までの 見通し		・DX推進計画に「AIで効率化した事務数(令和8年度までのKPI:10件)」を掲げており、達成を目指す。				

全体番号		3				
取組項目		2	デジタル技術を活用した業務の効率化			
実施項目		人事業務の効率化				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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ます。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。				
具 体 的 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
		検討	導入準備	導入	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・職員の年末調整についてふくおか電子申請HARPへの入力依頼を行い、人事係の入力作業を削減した。 ・給与明細のペーパーレス化は、システム導入の検討をしたが、着手できなかった。 ・人事評価について、評価調書をエクセルで管理しており、進捗管理や分析などができるシステムの導入を目指しているが、着手できなかった。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・給与、人事評価等の総合的システムについて、運用実態や導入予算、ランニングコストなどの検討を行う。				
令和9年度までの 見通し		・給与、人事評価の総合的システムの導入を図る。				

全体番号		4				
取組項目		2	デジタル技術を活用した業務の効率化			
実施項目		デジタル技術を活用した業務の効率化				
担当課		企画振興課、全課				
実 施 内 容		・デジタル化に関する研修会を開催し、利用できる先進事例の紹介、使用方法について支援を行います。 ・デジタル化推進委員会を各係に設けて、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。				
具 体 的 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
		方針決定	支援・導入	⇒	⇒	⇒
		研修実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・管理職を対象に研修を行い、RPAの活用方法や先進自治体の事例などを紹介した。 ・職員研修計画の基礎能力向上研修にDX研修を組み込み、職員のDXに関する意識向上を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・職員研修を実施し、デジタル技術を活用した業務改善の方法について周知する。 ・デジタル化推進委員会(仮称)の設置を検討し、推進のための役割等を明確にする。 ・職員研修計画の基礎能力向上研修にDX推進研修を組み込み、DXを推進する人材の育成を図る。				
令和9年度までの 見通し		・デジタル化推進委員会(仮称)の設置と職員研修により、全庁的に連携して業務の効率化に取り組む体制を整備する。 ・計画に基づきDX研修を実施し、職員のDXに関する意識、知識の向上を図り、業務のDX化を推進する。				

全体番号		5				
取組項目		2	デジタル技術を活用した業務の効率化			
実施項目		防災情報等のWEB公開システムの導入				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		システム導入・ 利用開始	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・公開型GISを用いて、ハザードマップ、都市計画図、市道路線網図をホームページを通じて閲覧できるシステムを構築し、令和5年12月より公開した。また、災害時の被害情報を集約し、市のホームページやLINEを通じて公開する「みやま市災害情報等Web公開システム」を導入し、令和6年3月より運用を開始した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・システム導入の広報に努めるとともに、実際にシステムを運用しながら様々な課題や改善点を抽出し、使いやすく、市民がより分かりやすいシステムにするためのカスタマイズ計画を立てる。				
令和9年度までの 見通し		・ハザードマップ等の行政関連デジタル地図を適宜更新するとともに、災害情報集約システムについては、システムを活用した被害情報収集を行う担当者の範囲を広げる。現在の担当者は、市建設部門と消防団幹部に限定しているが、今後は、市職員全員、全消防団員へ拡充するとともに、市登録防災士などの活用を目指す。				

全体番号		6				
取組項目		3	マイナンバーカードの利活用の促進			
実施項目		マイナンバーカードの利活用の促進				
担当課		企画振興課、総合政策課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査・検討	随時導入	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・マイナンバーカードの本人確認機能を活用したオンライン申請（介護・子育て関係（母子手帳交付）・罹災証明書に係る手続き）を開始した。 ・マイナンバーカードを活用した先進事例の調査を行った。 ・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に対応するためのシステムを導入し、業務の効率化と寄附者の利便性の向上を図った。 ・職員採用試験でマイナポータルを活用した申込を開始した。 ・健康保険オンライン資格確認のための情報連携、マイナ保険証の普及推進を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A（計画どおりの進捗である）				
令和6年度の 展開		・先進事例を引き続き調査するとともに、本市で活用可能か検証を行い、導入に向け準備を進める。 ・職員に対する各種手当届等に関してマイナンバーカード活用の検討を行う。 ・総務省消防庁の企画するマイナンバーカードを活用した救急活動の迅速化・円滑化を図る実証事業（マイナ救急）に、本市を除く67消防本部が参加する。実証事業の動向等を確認し、本市が導入した際の効果について検討する。				
令和9年度までの 見通し		・随時検証・導入を実施し、5事業以上の活用を目指す。 ・令和7年度からマイナ救急実証事業に参加予定である。 ・マイナ救急にかかる課題解決を図る。				

全体番号		7				
取組項目		4	ペーパーレス化の推進			
実施項目		ペーパーレス化の推進				
担当課		契約検査課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		行動指針等の検討	随時実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・行政内部事務のペーパーレス化を推進するため行動指針について検討を行い素案を作成した。 ・予防課予防係所管の外郭団体である「みやま市防災協会」の年一回の広報誌「防災みやま」の発行に際し、電子ブックを作成した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・行政内部事務のペーパーレス化を推進する行動指針を策定し、職員に向けて周知する。 ・予防課予防係の外郭団体「みやま市防災協会」と、予防課指導係の外郭団体「みやま市消防設備士会」の総会欠席者に対し、資料配布で電子ブックを希望される会員には電子ブックのQRコード等をメール等で送り、総会冊子のペーパーレス化を目指す。				
令和9年度までの 見通し		・行政内部事務のペーパーレス化について職員への啓発を推進する。また、ペーパーレス化の先進事例を紹介し職員の取り組みを推進する。 ・電子ブックを広報し、さらなるペーパーレス化を目指す。				

全体番号		8				
取組項目		4	ペーパーレス化の推進			
実施項目		タブレット端末導入によるペーパーレス化				
担当課		財政課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		導入・並行稼働	本格稼働	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年12月議会からの議会のペーパーレス化試行を受け、議案書及び資料等のPDF化を実施した。 ・令和6年度当初予算書の製本を行わなかったが、議会、特別職等用に印刷(26部)したものを配布した。また、議会資料についても、同様に印刷し配布した(令和5年度は試行期間)。 ・製本を行わなかったことで、印刷製本費を削減することができ、コスト削減につながった。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・議会におけるタブレット端末導入に伴うペーパーレス化は、令和6年6月より本格導入となり、推計では8割ほどの紙削減が期待される。 ・令和5年度決算書、令和6年度補正予算書及び令和7年度当初予算書は完全ペーパーレスを実施するが、主要な施策の成果説明書、予算資料は当面印刷を行う。 ・令和6年6月に庁内における行政内部事務のペーパーレス化推進行動指針を策定し、さらなるペーパーレスの推進を図る。				
令和9年度までの 見通し		・令和6年度以降の議案書等の紙削減については横ばいになることが予想されるが、引き続きペーパーレス化可能なものについては議会事務局と協議していく。				

全体番号		9				
取組項目		5	文書管理業務の効率化			
実施項目		文書管理システムの導入				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		システム導入 検討	⇒ 電子決裁検討	システム導入 ⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・文書管理システムを開発している業者のデモを受けるなど、導入に向けシステムについての研究を行った。 ・一部の内部事務では、既存のワークフロー等を使用し、電子決裁を導入した業務管理に先行的に切り替えた。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・複数の業者からのデモ等によりシステム導入のための知識を蓄積し、他市への視察等も実施しながら、導入に必要な手続き、仕様について、DX・情報化推進係とも協議し研究を行う。 ・仕様等について定まったら、参考見積書等を徴収し、令和7年度に予算要求を行う。				
令和9年度までの 見通し		・電子決裁機能を視野に入れたシステムを導入し、運用方法の検討を並行して進める。				

全体番号		10				
取組項目		5	文書管理業務の効率化			
実施項目		決裁権限の下位委譲				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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、事務決裁規程や財務規則の決裁区分の見直しを行います。				
具 体 的 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
		決裁権限・区 分の検証	決裁区分等の 見直し			
令和5年度 実施内容		・決裁権限については事務決裁規程に定めているため、規程の改正が必要であるが令和5年度に改正はしていない。 ・近隣市の事務決裁規程等との比較研究を行った。 ・専決及び代決区分を一部変更し、財務規則を改正した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・近隣市との比較研究をさらに進め、作成した案を庁議等により提示し、意見を聴取する。 ・改正案をまとめ、決裁を行う。				
令和9年度までの 見通し		・一旦、令和6年度中の見直しを予定しているが、文書管理システムの導入の際に若干の変更等は想定されるため、令和6年以降も見直しを検討する。				

全体番号		11				
取組項目		6	窓口サービスの改善			
実施項目		自治体DXの推進による窓口サービスの改善				
担当課		市民課、窓口所管課				
実 施 内 容		・「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。				
具 体 的 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
		調査・検討	随時導入	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・自治体窓口DXSaaSは、国が進めている標準化の業務について対応しているが、水道・農地関連業務などには、未対応である。また、標準化の業務についても、標準化システム改修後(令和7年度)に再度改修が必要であるため、令和7年度のDXSaaSの状況を踏まえ導入を検討することを確認した。 ・おくやみ手続きハンドブックの作成により、手続きの簡素化を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・自治体窓口DXSaaSの代替として、エクセルのツールを開発・使用している。システム導入するまで、なにかしらのツールがなければワンストップ窓口を近づけることは難しい。現在使用しているエクセルツールを、データベースソフトとWEBソフトで拡張し職員負担の緩和とデータの正確性を向上させる。 ・手帳の返還以外の手続きもおくやみ窓口で一本化できるように検討する。 ・支所から本庁での手続きの相談ができる遠隔相談窓口システムを導入することで、市民サービスの向上を図る。				
令和9年度までの 見通し		・DXSaaSのシステムを導入するか、業者のシステムを拡張させるか、自力開発を進めていくか令和7年度で判断する。それまでは、庁内で開発しながら、ワンストップ窓口化を進めていく。				

全体番号		12				
取組項目		7	事務事業の見直し			
実施項目		事務事業の見直し				
担当課		総務課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査・事業の把握	随時実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・時間外勤務の状況について各課ヒアリングを実施し、各課の事業内容、将来にわたる事業見込み等について聞き取りを行った。併せて、業務の工数について調査し、業務量の把握に努め、事務事業の見直しを行った。 ・先進自治体の取組状況について各課に紹介し、業務見直しの検討を促した。 ・国民健康保険高額療養費の支給申請手続きを簡素化した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・継続して各課ヒアリングを実施し、事務事業の見直しを図る。				
令和9年度までの 見通し		・各課ヒアリングを通し、事務事業の見直しを促すとともに、組織機構の見直しも随時実施する。				

全体番号		13				
取組項目		7	事務事業の見直し			
実施項目		霊柩車運行事業の見直し				
担当課		環境政策課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		検討	⇒	方向性決定		
令和5年度 実施内容		・霊柩車利用件数は、葬儀方法の変遷により年々減少傾向である(令和3年度:114件、令和4年度:63件、令和5年度:72件)。 ・葬儀社が運行する霊柩車の利用状況について聞き取り調査を実施し、併せて遺族の方へ市が運行する霊柩車の紹介を葬儀社に求めた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・霊柩車運行事業の課題を整理したうえで、関係部署による検討会を開催する。				
令和9年度までの 見通し		・令和7年2月に車検を実施、令和7年度中に事業の方向性を決定し、令和8年度の予算に反映させる。				

全体番号		14				
取組項目		7	事務事業の見直し			
実施項目		キャッシュレス決済サービスの拡大				
担当課		社会教育課、窓口所管課、施設保有課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		検討・導入準備	随時導入	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・社会教育施設及びスポーツ施設管理委託事業者と協議し、利用申込時の状況調査や個人利用の実態調査を実施した。団体利用や減免利用が多い施設のオンライン決済サービスについては導入効果が低いという意見が多く、今後減免制度の見直しにあわせて再度協議する。 ・令和5年度補正予算で、デジタル田園都市国家構想交付金に係る実施計画(セミセルフレジ導入)を提出し内示を受けた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・個人利用が比較的多い休日のスポーツ施設については、窓口のキャッシュレス決済導入に向けて準備する。 ・令和7年4月からの使用料・減免制度の見直しにあわせ、オンライン申請・決済についても再度検討する。 ・セルフレジの導入に向け令和7年1月に稼働できるよう準備を進め、キャッシュレス決済端末を付加し、手数料等のクレジットカード及び電子マネー、QRコード決済を可能とする。				
令和9年度までの 見通し		・文化施設・スポーツ施設のオンライン予約受付の運用を始める。内容を限定しオンライン決済ができるように検討し、個人利用が多い施設については、窓口決済にキャッシュレスを導入する。 ・セミセルフレジ導入に伴うキャッシュレス決済の拡充により市民満足度を向上させ、職員による現金取扱等も減らし事務の軽減を図る。				

2. 組織の最適化と人材育成

全体番号		15				
取組項目		8	ガバナンスの強化			
実施項目		財務事務等の適正処理の徹底				
担当課		財政課、会計課、契約検査課、総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		職員研修	⇒	⇒	⇒	⇒
		規則等見直し	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・財務、契約、支払事務の決裁段階でのチェック機能強化のため、令和6年1月より、会計事務チェックシートの試行を開始した。(令和6年度からは完全実施) ・会計事務チェックシート運用試行開始に際し、研修会を行った。(令和6年1月:課長補佐・係長対象) ・財務事務の知識向上を図り事務処理を正確に行うための「財務・支払事務等研修会」を行った。(令和5年4月:課長補佐・係長対象 令和5年9月:担当職員対象) ・会計課で確認した誤り等の事例を集約し、事例集を作成し職員へ配布した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・会計事務チェックシートの本格運用により、チェック機能の強化を図る。また、補助金交付事務についてもチェックシートによるチェックを行い、財務事務等の適正化を図る。 ・職員研修は令和5年度同様に行う。 ・財務規則の見直しを行う。 ・財務事務研修会については事務担当者の知識向上のために継続して行う。				
令和9年度までの 見通し		・財務規則を必要に応じて見直しを行う。 ・「財務事務の手引き」の改訂を行い、それを活用して職員研修を行っていく。 ・会計事務チェックシートを有効に活用したチェック機能強化を継続する。 ・誤り事例集については必要に応じて随時改訂を行い研修会等にて配布する。 ・財務事務研修会を今後も継続して行い、事務担当者の知識向上と適切かつ正確な事務処理に努める。				

全体番号		16				
取組項目		8	ガバナンスの強化			
実施項目		職員のコスト意識の醸成				
担当課		財政課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		職員研修	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・本市の財政状況・課題等を知ってもらうための職員研修を行った。(令和5年8月:財政知識向上研修)				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和5年度同様に職員研修を行う。				
令和9年度までの 見通し		・継続して毎年度、職員研修を行っていく。				

全体番号		17				
取組項目		8	ガバナンスの強化			
実施項目		公務員倫理の徹底				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		職員研修	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・管理職を対象とした公務員倫理研修、各所属長による公務員倫理、コンプライアンス等に関する職員研修を実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・管理職を対象とした公務員倫理研修、各所属長による公務員倫理、コンプライアンス等に関する職員研修及び動画視聴による地方公務員法研修を実施する。				
令和9年度までの 見通し		・継続した研修を実施していく。				

全体番号		18				
取組項目		8	ガバナンスの強化			
実施項目		情報セキュリティ対策の強化				
担当課		企画振興課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		セキュリティ対策	⇒	⇒	⇒	⇒
		職員研修	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・国の指針及び「みやま市情報セキュリティポリシー」に基づき、必要なセキュリティ対策を継続して講じている。 ・常勤職員を対象に情報セキュリティ研修を実施した。 ・情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に整備・運用されているか、委託業者による外部点検を実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き、国の指針及び「みやま市情報セキュリティポリシー」に基づき、必要なセキュリティ対策を講じる。 ・常勤職員を対象に情報セキュリティ研修を実施する。 ・情報セキュリティを維持・管理する仕組みが適切に整備・運用されているか、委託業者による外部点検を実施する。				
令和9年度までの 見通し		・国の動向、社会情勢をふまえ、最新のセキュリティ対策を講じる。 ・職員研修、外部監査を継続して実施し、リスク管理を徹底する。				

全体番号		19				
取組項目		9	職員研修の充実と人材育成			
実施項目		計画的・戦略的な職員研修の充実				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査・実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・社会ニーズを踏まえた職員研修計画を作成し、研修を実施した。 ・デジタル化推進、自立的な財政運営、避難行動要支援者対策について中央研修に職員を派遣した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・社会ニーズ、行政課題に対応可能な職員の育成を目的とした職員研修計画を作成し、研修を実施する。 ・専門的知識を習得するため継続した中央研修所への職員派遣を実施する。				
令和9年度までの 見通し		・社会ニーズ、行政課題に対応可能な職員の育成を目的とした職員研修計画を作成し、研修を実施する。 ・人材育成基本方針を改定する。 ・専門的知識を習得するため継続した中央研修所への職員派遣を実施する。				

全体番号		20				
取組項目		9	職員研修の充実と人材育成			
実施項目		職員の意識改革と自己啓発支援				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		制度検討	⇒	実施	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・職員が課題とするテーマに即した研修を選択できるオンラインスキルアップ研修を実施した。 ・OJT制度に係る研修を実施したが、制度施行には至らなかった。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・派遣職員の意見交換会について実施方法を検討する。 ・職員が課題とするテーマに即した研修を選択できるオンラインスキルアップ研修を継続して実施する。 ・OJT制度に係る研修を継続して実施し、OJT制度について導入を検討する。				
令和9年度までの 見通し		・派遣職員の意見交換を参考に必要な事務手続き等を改め、若手職員の人材育成に活用する。 ・オンラインスキルアップ研修を継続して実施する。 ・OJT制度の運用を図る。				

全体番号		21				
取組項目		9	職員研修の充実と人材育成			
実施項目		人事交流等の推進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・県・他市等と連携し、人事交流や職員派遣を実施します。				
具 体 的 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
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年度に、以下のとおり人事交流・職員派遣を実施した。 福岡県2名(実務研修2名)、大牟田市1名(人事交流)、有明生活環境施設組合2名、みやまスマートエネルギー1名(研修)				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和6年度の人事交流・派遣状況は以下のとおりである。 福岡県2名(実務研修1名、人事交流1名)、大牟田市1名(人事交流)、有明生活環境施設組合2名・後期高齢者医療保険広域連合1名				
令和9年度までの 見通し		・継続した人事交流・職員派遣を実施する。				

全体番号		22				
取組項目		9	職員研修の充実と人材育成			
実施項目		専門人材の育成				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年度は、土木技術職、建築職、保健師を新規で採用した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和6年度は、土木技術職、保健師、社会福祉士を新規で採用している。				
令和9年度までの 見通し		・今後も専門職の採用を継続して実施する。				

全体番号		23				
取組項目		10	定員管理の適正化			
実施項目		定員管理の適正化				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		計画策定	実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・計画期間が令和5年度から令和9年度までの定員適正化計画を策定した。 ・定年引上げに伴い、令和5年度から60歳を迎える職員に対して意向調査を実施し、定員適正化計画とあわせて新規採用者の採用計画の参考とした。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・60歳を迎える職員に対して定年引上げ制度説明と意向調査を実施し、定員適正化計画とあわせて新規採用者の採用計画の参考とする。				
令和9年度までの 見通し		・60歳を迎える職員に対し定年引上げ制度説明と意向調査を実施する。 ・定員適正化計画に基づく定員管理を完遂させる。				

全体番号		24				
取組項目		11	働き方改革の推進			
実施項目		休暇等の取得促進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		休暇月間実施・取得促進	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・休暇取得月間、休暇に関するアンケートには着手できなかった。 ・各課ヒアリング時に休暇取得状況を聞き取り、年次有給休暇最低5日取得推進を図った。 ・脳ドック等の福利厚生事業は互助会より周知を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・年休取得促進期間を定め、年次有給休暇の取得推進を図る。 ・各課ヒアリング時に休暇取得状況を把握し、年次有給休暇の取得推進を図る。 ・休暇に関するアンケートについて内容を検討する。				
令和9年度までの 見通し		・次世代行動計画目標値の年次有給休暇14日以上の取得を目指す。				

全体番号		25				
取組項目		11	働き方改革の推進			
実施項目		男性職員の育児休業の取得促進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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づくりを進めます。 ・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。				
具 体 的 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
		周知・取得促進	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・男性職員向けのチラシを作成した。出産予定の職員に対して育児休業取得に関するアンケート、計画表を作成させ、育児休業の取得促進を図った。 ・実際に取得した職員の体験談を聞く機会設定には着手できなかった。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・出産予定の職員に対して育児休業取得に関するアンケート、計画表を作成させ、育児休業取得促進を図る。 ・実際に取得した職員の体験談を聞く機会設定を検討する。				
令和9年度までの 見通し		・男性職員の育児休業取得率100%、取得期間平均1か月以上を目指す。				

全体番号		26				
取組項目		11	働き方改革の推進			
実施項目		時間外勤務の縮減				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		ヒアリング・対策実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・各課ヒアリングにより、時間外勤務の実態と業務量を把握した。また、ノー残業デーの徹底、終礼時の職場長の声掛けなどを実施した。 ・全体で3,496時間の時間外勤務削減となった。 ・時間外勤務が多い職場については、聞き取りの上、会計年度任用職員のスポット配置を実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・時間外勤務縮減のため管理職会議を開催し、部ごとの時間外勤務の把握と縮減に向けた取り組みについて協議する。 ・部内等再配置を制度化し、緊急かつ突発的な業務量の増加に対応できる体制づくりを推進する。				
令和9年度までの 見通し		・各課の状況を的確に把握し、柔軟かつ迅速に対応できる組織作りを目指す。				

全体番号		27				
取組項目		11	働き方改革の推進			
実施項目		テレワークの推進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		制度構築	実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・管理職を対象に感染症対策として、在宅勤務を試行的に実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・在宅勤務制度を整備する。				
令和9年度までの 見通し		・在宅勤務制度の適切な運用を図る。				

全体番号		28				
取組項目		12	人事評価制度の推進			
実施項目		人事評価制度の適切な運用				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		研修実施	⇒	⇒	⇒	⇒
		給与等へ反映	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・管理職に対する最終評価者について評価基準の統一を図り、管理職の勤勉手当に人事評価制度結果を反映させた。 ・評価基準の統一のための研修は実施できなかった。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・一般職の評価基準の統一のための評価者研修を実施する。 ・一般職への人事評価結果の給与への反映を検討する。				
令和9年度までの 見通し		・公平公正な人事評価制度を構築し、評価結果を職員育成や処遇等への反映に活用する。				

全体番号		29				
取組項目		13	組織・機構の見直し			
実施項目		行政課題に対応できる組織機構の見直し				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		随時見直し	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・以下のとおり令和6年度組織機構の見直しを行った。 脱炭素社会推進のため環境衛生課とエネルギー政策課を統合 国土調査事業縮小のため、国土調査課を建設課へ編入 子育て世代支援強化のためこども家庭センターを設置				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・各課ヒアリングを実施し、適切な組織機構見直しを随時図っていく。				
令和9年度までの 見通し		・各課ヒアリングを実施し、適切な組織機構見直しを随時図っていく。				

全体番号		30				
取組項目		13	組織・機構の見直し			
実施項目		組織間連携の推進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		随時活用	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・行政課題に対し組織横断的に対応するためプロジェクトチームを活用している。 ・令和5年度は施設使用料と手数料の見直しを図るためプロジェクトチームを設置した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・必要に応じプロジェクトチームを設置し、業務の効率化を図る。				
令和9年度までの 見通し		・必要に応じプロジェクトチームを設置し、業務の効率化を図る。				

全体番号		31				
取組項目		13	組織・機構の見直し			
実施項目		事務分掌の見直し				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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見直します。 ・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。				
具 体 的 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
		調査・実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・各課ヒアリングを実施し、業務内容や計画を聞き取り、効率的な業務体制となるよう組織機構見直しを行った。 ・給付金事業などの国県事業についても関連部署と協議を行い、所管課の決定や支援体制構築に努めた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・部内等再配置制度を整備し、緊急かつ突発的な業務に対応できる体制を構築する。 ・各課との情報共有を図り、効率的な業務体制を構築する。				
令和9年度までの 見通し		・各課との情報共有を図り、効率的な業務体制の構築を図る。				

全体番号		32				
取組項目		14	働きやすい職場づくり			
実施項目		メンタルヘルス対策の実施				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		各種研修会	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・メンタルヘルス(レジリエンス)研修を実施した。 ・全職員を対象にストレスチェックを実施し、高ストレス者には相談窓口の紹介を行った。 ・毎月、健診の結果や時間外勤務実績などから選出した対象者が産業医による健康相談を受けることで、職員の心身の健康維持を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・継続してメンタルヘルス研修を実施する。 ・ストレスチェックを実施し、高ストレス者の健康管理を行う。 ・産業医による面談も毎月実施し、職員の健康管理に積極的に関与していく。				
令和9年度までの 見通し		・継続してメンタルヘルス研修を実施する。 ・ストレスチェックを実施し、高ストレス者の健康管理を行う。 ・産業医による面談も毎月実施し、職員の健康管理に積極的に関与していく。				

全体番号		33				
取組項目		14	働きやすい職場づくり			
実施項目		ハラスメント対策の実施				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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体制づくりを推進します。				
具 体 的 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
		各種研修会	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・管理職対象に公務員倫理研修を実施した。 ・所属長が直接、係員に対し研修を実施し、各ハラスメント対策について啓発を行った。 ・人事評価面談の回数を増やし、職員に対して心配事を聞き取る項目を設け、積極的にコミュニケーションをとることで風通しのよい職場づくりに努めた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・管理職対象に公務員倫理研修を実施する。 ・所属長研修を実施し、継続して各ハラスメント対策について啓発を行う。 ・職場内でのコミュニケーションを活性化させるため引き続き、人事評価面談を活用する。				
令和9年度までの 見通し		・継続した研修を実施する。 ・人事評価制度を活用した風通しのよい職場づくりを目指す。				

全体番号		34				
取組項目		14	働きやすい職場づくり			
実施項目		働きやすい環境づくり				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		職場点検・改善	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・職場改善実態調査の結果を踏まえ、労働安全衛生委員会で職場安全点検を実施し、職場環境の改善に取り組んだ。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・労働安全衛生委員会を開催し、各職場の要求を把握する。				
令和9年度までの 見通し		・継続して労働安全衛生委員会の活動を行う。				

全体番号		35				
取組項目		14	働きやすい職場づくり			
実施項目		風通しの良い職場づくり				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		各種研修会	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・人事評価制度を活用した面談等により職員間のコミュニケーションの機会を増やし、風通しのよい職場環境づくりに努めた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・互助会活動を推進する。 ・人事評価制度を活用した職員間コミュニケーションの活性化を図る。				
令和9年度までの 見通し		・職場づくりをメインとした研修等を導入する。				

3. 民間活力の活用と多様な主体との連携

全体番号		36				
取組項目		15	民間委託等の推進			
実施項目		民間委託等の活用				
担当課		総務課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		業務調査・分類	随時実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・各課ヒアリングの際、先進的な取り組みを行っている自治体の例を挙げ、導入の検討を促した。 ・業務分担における工数調査を実施し、各課の業務把握に努め、民間委託等の検討について促した。 ・離乳食教室、産後ケア事業等の一次予防事業については委託で実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き、各課の業務をヒアリングを通して把握し、民間委託を進める。 ・おむつお届け事業、産前・産後サポート事業の新規事業については、委託で実施する。				
令和9年度までの 見通し		・引き続き、各課の業務をヒアリングを通して把握し、民間委託を進める。 ・事業の見直しを行い、新規事業については、委託での実施を検討する。				

全体番号		37				
取組項目		15	民間委託等の推進			
実施項目		ふるさと納税業務の民間委託				
担当課		総合政策課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		先進自治体の調査・研究	民間委託化方向性の決定	実施	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・近隣の先進自治体のふるさと納税事務の民間委託について調査・研究を行った。				
スケジュールに対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・ふるさと納税事務の民間委託について、部分的な事務の委託の方向性を決定する。				
令和9年度までの 見通し		・自治体業務のスリム化、費用対効果、寄附額増加の観点から、ふるさと納税事務の民間委託について引き続き調査・研究を行う。				

全体番号		38				
取組項目		15	民間委託等の推進			
実施項目		窓口サービスへの民間活力の活用				
担当課		市民課、窓口所管課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		検討	⇒	方向性の決定		
令和5年度 実施内容		・出産、死亡等の戸籍届出の際は、本庁の複数の部署で関連する手続きがあるので、戸籍届出業務を本庁に集約する方針を決定した。 ・民間委託の検討のため先進地視察を行ったが、即時の民間委託は困難であったため、当面は会計年度任用職員の活用を検討することとした。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和6年10月より戸籍届出を本庁に集約する。 ・窓口での証明書発行等の業務について、引き続き民間活力の検討を進める。				
令和9年度までの 見通し		・業務委託の実現の可否や費用対効果を検証する。 ・事務の軽減を含め人員適正化を進める。				

全体番号		39				
取組項目		16	指定管理者制度の活用			
実施項目		指定管理者制度の積極的な導入				
担当課		契約検査課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査検討	庁内連携会議 制度対象施設 検討	⇒ 制度導入検討	⇒ 募集・選定実 施	⇒ ⇒
令和5年度 実施内容		・県内27市の事例調査を実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画通りの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和5年度に実施した調査事例について調査結果の整理を行い、施設を管理している部署との庁内連携会議を開催し制度対象施設について検討する。				
令和9年度までの 見通し		・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う。				

全体番号		40				
取組項目		16	指定管理者制度の活用			
実施項目		市民センター等への指定管理者制度の導入				
担当課		社会教育課				
実 施 内 容		・総合市民センター・山川市民センター・まいピア高田の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。				
具 体 的 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
		導入検討	⇒	⇒	3施設指定管理導入	
令和5年度 実施内容		・指定管理者制度導入に向け、適正な使用料収入を確保するため、使用料の減免制度の見直しを盛り込んだ「使用料・手数料の見直しに関する基本方針」を策定した。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・指定管理者制度への理解を深めるとともに、近隣自治体の事例調査、庁内連携会議等を実施し、指定の条件や内容の検討を行う。				
令和9年度までの 見通し		・みやま市市民センター条例改正に向けた協議を進める。 ・以降は、候補者の選定、協定書の締結など、指定管理者制度の導入に向けた取り組みを進める。				

全体番号		41				
取組項目		17	地域防災力の向上			
実施項目		自主防災組織の育成と福祉の連携				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		組織化	⇒	⇒	⇒	⇒
		個別計画策定	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・自主防災組織の結成を推進するため、資機材購入補助や出前講座等による防災意識を高める取り組みの結果、新たに9行政区で結成し、全体で65.3%に達した。 ・令和5年12月に個別避難計画作成要領を策定し、地域や福祉専門職と連携した取り組みを進めた結果、新たに44件の個別避難計画が完成し、全体で53.0%となった。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・資機材購入補助や出前講座等による地域の防災教育を行うとともに、校区ハザードマップ作成にあわせて自主防災組織の結成を推進し、新たに10行政区の結成を目指す。 ・避難行動要支援者名簿の整備を行い、区長等への名簿提供により見守り支援を強化するとともに、地域や福祉専門職等の協力による個別避難計画作成を推進し、年間60件の新規計画作成を目指す。				
令和9年度までの 見通し		・資機材購入補助や地域防災力向上に向けた出前講座等を行い、市登録防災士と連携を図りながら自主防災組織の結成を推進する。 ・福祉避難所の整備を図るとともに、地域や福祉専門職等の協力を得て個別避難計画の作成を推進する。併せて、避難行動要支援者名簿の整備のため、名簿提供不同意やアンケート未回答の内容を精査し、真に支援が必要な方の分析及び作成を推進する。				

全体番号		42				
取組項目		17	地域防災力の向上			
実施項目		防災士の養成と育成				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・行政区長、公民館支館などと連携を図り、防災リーダーとなりえる人材を発掘し、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。				
具 体 的 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
		防災士育成、 研修実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・防災士の資格取得のため、教材や受講等の支援を行った結果、新たに16名の防災士を市で登録し、合計46名となった。 ・既登録防災士に対する毎月定例の研修会や、県が主催するスキルアップ研修会への参加とあわせて、地域の防災出前講座や防災学習、防災訓練への参加を通じて知識、技能の向上を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き、市登録防災士養成の受講支援を行い、約15名の登録を目指す。また、スキルアップ研修等のために必要な旅費を新たに支援することで、研修会等への積極的な参加を促し、防災士の知識や技能の向上を図る。				
令和9年度までの 見通し		・将来的には、各行政区に1名以上の防災士を養成することを目標とした上で、令和9年度までに、市全体で90名の防災士登録を目指す。また、(仮)防災士連絡協議会として組織化を検討し、市が活動を支援した上で、行政区長、地区校区社会福祉協議会及び消防団等と連携した防災・減災の多様な取り組みを推進する。				

全体番号		43				
取組項目		17	地域防災力の向上			
実施項目		避難所Wi-Fi設備の整備				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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いつでも取得できる環境を整備します。				
具 体 的 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
		調査	随時実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・すでにWi-Fiが利用可能な避難所数について再確認を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・Wi-Fiが整備されている避難所について、通信エリアや上限人数等に関する詳細な利用環境を調査する必要があるため、施設管理者と協議を行う。一方で、福祉施設(あたご苑・げんきかん)の老朽化に伴う建て替え構想があるため、今後の動向を注視した上で、整備については適切に判断する。				
令和9年度までの 見通し		・Wi-Fiを整備する場合は、長期避難生活に対応する市の社会教育施設(まいピア高田・山川市民センター)、及び福祉施設(あたご苑・げんきかん)を優先的に検討する。また、被害が甚大で広範囲に広がり、指定避難所では不足する場合、地域の公民館や体育館等を避難所として活用することを想定し、ポータブルWi-Fiも検討する。				

全体番号		44				
取組項目		18	情報発信の強化			
実施項目		SNS等を活用した情報発信の強化				
担当課		秘書広報課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		運用ポリシー見直し	実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・SNS運用ポリシーの見直しに先立ち、現在のフォロワー数の状況や国内におけるSNS利用の年代別傾向を調査し、その結果を踏まえて、今後利用するSNSの種類を検討した。 ・LINEの登録者を増やすため、広報表紙、チラシ、封筒等にQRコードを掲載するとともに、市民課窓口の電光掲示板でも周知、さらには市の出前講座等でも登録を呼びかけた。				
スケジュールに対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・検討の結果、現在ではFacebookの利用者は減少傾向、一方Instagramの利用が若年層を中心に多くなっていることから、Instagramへの切り替えを検討する。また、それぞれのSNSの特長を踏まえ、現在は秘書広報課のみが持つ掲載権限を、担当課に付与することについて協議・検討する。 ・LINEの登録者を増やすため、引き続きあらゆる機会を通じて周知を図る。				
令和9年度までの 見通し		・今後もSNSの利用傾向を注視し、効果的にSNSを活用するとともに、それぞれの特長を踏まえたSNS運用ポリシーへと見直しを行う。				

全体番号		45				
取組項目		18	情報発信の強化			
実施項目		観光情報発信の強化				
担当課		商工観光課				
実 施 内 容		・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Instagram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。				
具 体 的 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
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・観光情報発信の一つとして、Instagramを活用し、1万件ポストプロジェクト委員会(SNSを活用した魅力発信協議会)と連携し、フォトコンテストを2回開催し、PR動画の制作、YouTubeによる配信を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き、Instagramを活用した1万件ポストプロジェクトを実施する。 ・今年度中の1万件達成と総括を行い、今後の観光情報発信のあり方について協議する。				
令和9年度までの 見通し		・総括の結果を踏まえ、今後のあり方を検討する。				

全体番号		46				
取組項目		18	情報発信の強化			
実施項目		会議の公開と積極的な情報提供				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		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	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年6月に実施した各種委員会調査に基づき、市の附属機関一覧を作成しホームページに掲載した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和6年度に行う各種委員会調査時に、各附属機関の専用ページの作成を依頼し、可能な限り会議開催の状況について当該ページに掲載するように依頼する予定である。				
令和9年度までの 見通し		・会議資料及び会議録の掲載について呼び掛けていく。少なくとも会議次第は掲載を促す。				

全体番号		47				
取組項目		18	情報発信の強化			
実施項目		メタバース等新たな情報発信ツールの活用				
担当課		秘書広報課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		検討・実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年度から本格実施となった「デジタルを活用した魅力発信事業」において、メタバースを活用し、幸若舞や新開能、清水山などの文化財を中心にみやま市の魅力を発信した。 ・職員採用試験の募集に際し、ホームページやLINE等SNSを活用し周知を図った。 ・越前町・みやま市児童交流事業において、メタバースを利用して事業中の写真や動画の掲載、展示を行う「メタバース展覧会」を実施した。公開期間中に参加者26家族のうち7家族からアクセスがあった。 ・火災予防運動等の消防予防に関する行政情報について、デジタルサイネージを利用し広報を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・市の重点施策のひとつであるワンヘルスの理念を、メタバース空間を活用して広めていくことで、多くの方にワンヘルスの世界観を知っていただけるよう努める。 ・記者会見、SNS、ホームページ、広報紙等あらゆる手段を通じて広報を行っていく。 ・救急搬送の実情を紹介する救急車適正利用の広報について検討する。				
令和9年度までの 見通し		・メタバース空間を活用した情報発信がスムーズかつ効果的に進むよう、引き続き広報に努める。 ・DX推進計画に掲げる「デジタルを活用し魅力や文化を発信するイベント件数／コンテンツ件数(KPI:8件)」を目指す。 ・救急事故予防について、メタバースやVR体験機器を活用した広報活動を行い救急需要の適正化を図る。 ・職員採用試験の募集に際し、多様な情報発信を行う。				

全体番号		48				
取組項目		19	効果的な広域行政の推進			
実施項目		有明圏域定住自立圏における広域連携の推進				
担当課		企画振興課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		事業検討	⇒	第4次ビジョン 反映	事業実施	⇒
令和5年度 実施内容		・休日急患診療体制の確保、図書館の共同利用や職員研修の合同開催などの連携事業に取り組み、業務の効率化に努めた。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・第4次ビジョン策定方針を作成する。(令和6年7月～) ・関係機関・団体との協議を進め、随時連携事業を検討する。 ・第4次ビジョン案の作成に着手する。(令和7年1月～令和8年3月)				
令和9年度までの 見通し		・令和8年度からの5か年を対象期間とする第4次ビジョンを令和7年度中に作成し、当該ビジョンに定める目的等に沿って、令和8年度以降も引き続き具体的施策の実施や新たな連携事業の検討を行う。				

全体番号		49				
取組項目		19	効果的な広域行政の推進			
実施項目		広域行政の推進				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		業務調査・分類	広域化検討・実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・各課ヒアリング及び業務工数調査を通して事務事業の把握を行った。 ・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には着手できなかった。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・各課ヒアリングを通じ、事務事業を把握するとともに、各課と広域化等について検討する。				
令和9年度までの 見通し		・広域化が可能な業務を洗い出し、検討・協議を行う。				

全体番号		50				
取組項目		19	効果的な広域行政の推進			
実施項目		上下水道の広域化の推進				
担当課		上下水道課				
実 施 内 容		・水道事業、下水道事業の近隣事業体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見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類型ならできるのか、各事業体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。				
具 体 的 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
		広域化の調査・研究・協議	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・水道事業、下水道事業の近隣事業体との将来的な広域化による事業統合について、会議等において今後どのように進めていくか協議した。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・上水道は、水道企業団19団体構成メンバーで広域化に向けた勉強会を開催する。 ・下水道は、流域内の係長級の職員で今後の課題等を見据え定期的に協議する。				
令和9年度までの 見通し		・事業者間の合意形成に期間を要するため、協議を進めていく。				

全体番号		51				
取組項目		19	効果的な広域行政の推進			
実施項目		南筑後地域における連携事業の推進				
担当課		社会教育課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		事業実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・福岡県・6市町の協働で、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、45名の参加があった。 ・台風の接近により一部中止としたが、南筑後地域に縁のある講師の講演や体験活動を通し、次世代を担う人財育成に取り組んだ。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・福岡県・5市町の協働で、中学生を対象とした「合宿型リーダー育成プログラム」を実施する。 ・引き続き南筑後地域に縁のある講師の講演や体験活動を通し、次世代を担う人財育成に取り組む。				
令和9年度までの 見通し		・今後も継続して、福岡県・南筑後地域の市町の協働による、中学生を対象とした「合宿型リーダー育成プログラム」を実施する。 ・引き続き南筑後地域に縁のある講師の講演や体験活動を通し、次世代を担う人財育成に取り組む。				

4. 持続可能な財政基盤の確立

全体番号		52				
取組項目		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			
実施項目		公共施設等総合管理計画に基づく施設のマネジメント				
担当課		契約検査課、施設保有課				
実 施 内 容		・令和3年度に改訂を行った公共施設等総合管理計画に基づき、公共施設等の更新、統廃合、長寿命化を行い、将来の更新費用の削減を図ります。 ・みやま市公共施設等総合管理計画推進委員会を開催し、公共施設等総合管理計画を推進します。				
具 体 的 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
		適正管理 施設統廃合検討	⇒ ⇒	⇒ ⇒	⇒ ⇒	⇒ ⇒
令和5年度 実施内容		・全庁的にみやま市所有の公共施設についての情報を共有するため、令和4年度に作成した施設区分毎の施設一覧表について各部署に照会し内容を更新した。 ・市総合保健福祉センター（あたご苑・げんきかん）について、施設の今後のあり方に関する庁内検討委員会を立ち上げ、検討に着手した。 ・大江小学校南棟の外壁改修工事、ベランダ防水工事を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		B（計画より遅れている）				
令和6年度の 展開		・みやま市公共施設等総合管理計画推進委員会を開催し、公共施設等総合管理計画を推進する。 ・市総合保健福祉センターの施設のあり方について、引き続き検討する。 ・南小学校の外壁改修工事、ベランダ防水工事を行う。				
令和9年度までの 見通し		・公共施設等総合管理計画を推進し、公共施設等の延床面積を削減する。 ・市総合保健福祉センターの施設のあり方については、必要に応じて関係機関と協議しながら検討する。 ・小中学校再編計画に該当する小中学校は、再編時に改修又は新築工事を計画していく。また、再編計画に該当していない3小中学校については、予算の範囲内において定期的な改修工事を進めていく。				

全体番号		53				
取組項目		21	中期財政見通しの作成			
実施項目		中期財政見通しの作成				
担当課		財政課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		中期財政見通し作成	中期財政見通し改訂	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年度から令和9年度までの財政見通し作成に向け、内容の検討、データ作成を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・令和5年度決算を反映し、令和6年度から令和10年度までの中期財政見通しを作成し、議会への報告を行う。 ・次年度当初予算編成方針説明会の中で、職員への周知を図るとともに、予算編成に活用する。				
令和9年度までの 見通し		・中期財政見通しについては、必要に応じて見直しを行う。				

全体番号		54				
取組項目		22	歳入の確保			
実施項目		収納対策の強化				
担当課		税務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		年3回(5月、8月、12月)の夜間電話、訪問催告を実施した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		引き続き市税の徴収率の向上に努め、徴収率95%以上を目指す。				
令和9年度までの 見通し		毎年度を通して徴収率の向上に努め、徴収率95%以上を目指す。				

全体番号		55				
取組項目		22	歳入の確保			
実施項目		施設使用料の見直し				
担当課		社会教育課				
実 施 内 容		・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を見直し、施設使用料の適正化に努めます。				
具 体 的 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
		規定・見直し 周知・説明	免除規定運用	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・令和5年11月に「使用料・手数料見直しプロジェクトチーム」を設置した。 ・令和6年1月～3月に外部委員を交えた「使用料・手数料の見直しに関する基本方針策定委員会」を開催(3回)、使用料・手数料の現状と課題を整理し、公平・公正な使用料・手数料の負担について議論を行い、手数料の金額及び使用料の減免規定の見直しを盛り込んだ基本方針をとりまとめた。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・令和5年度に作成した基本方針に基づき、条例改正を目指す。				
令和9年度までの 見通し		・条例及び条例施行規則に基づき適正に使用料を徴収する。				

全体番号		56				
取組項目		22	歳入の確保			
実施項目		ふるさと納税等の推進による歳入の確保				
担当課		総合政策課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		ふるさと納税の推進	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・個人版ふるさと納税については、約110品の返礼品の追加やポータルサイトのリニューアルを行い制度の充実を図った。企業版ふるさと納税については、推進の結果、多くの寄附につながった。 (実績)個人版 寄附金額:154,317千円 寄附件数:8,243件 企業版 寄附金額:13,000千円 寄附件数:9社				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き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ていくとともに、企業版ふるさと納税を推進していく。また、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する。				
令和9年度までの 見通し		・今後も引き続き、新たな返礼品の開発やポータルサイトの追加などの実施、企業版ふるさと納税の推進のほか、新規事業や重要施策についてのガバメントクラウドファンディングの活用を検討していくことで、一般財源の確保に努める。				

全体番号		57				
取組項目		22	歳入の確保			
実施項目		手数料の見直し				
担当課		市民課、税務課、農業委員会				
実 施 内 容		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。				
具 体 的 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
		調査検討	実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・11月に「使用料・手数料見直しプロジェクトチーム」を設置した。 ・1月～3月に外部委員による「使用料・手数料の見直しに関する基本方針策定委員会」を実施(3回)し、基本方針を作成した。 ・基本方針により、手数料を200円から300円、コンビニ交付手数料を150円から200円へ改正する方針となった。(令和7年4月施行予定)				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・令和5年度に作成した基本方針に基づき、条例改正を目指す。				
令和9年度までの 見通し		・条例施行後、改正内容について周知徹底を図っていく。				

全体番号		58				
取組項目		23	歳出の見直し			
実施項目		縮減可能な歳出の洗い出し				
担当課		財政課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査・随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・当初予算、補正予算編成時に各課ヒアリングを行い、事業の縮減可能なものについては、予算の縮減を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・スクラップアンドビルドを考慮し、予算編成時の各課ヒアリングで縮減可能な事業については歳出の削減を図る。				
令和9年度までの 見通し		・当初予算編成前に歳出の洗い出し調査を実施し、縮減可能な事業について検討する。				

全体番号		59				
取組項目		23	歳出の見直し			
実施項目		補助交付金の適正化				
担当課		財政課、全課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		補助交付金調書作成 検証・予算反映	⇒ ⇒	⇒ ⇒	⇒ ⇒	⇒ ⇒
令和5年度 実施内容		・予算編成時に補助交付金等調書を作成・提出してもらい、補助金の効果を検証し予算に反映した。 ・新たに補助金交付事務の手引きを策定し、課長補佐、係長向けに説明会を開催した。また、補助金交付要綱を令和5年度末までに制定することとし、さらなる補助交付金の適正化を図った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・予算編成時に補助交付金等調書を作成・提出してもらい、補助金の効果を検証する。 ・補助金の必要性、費用対効果等を検証し、補助金を抑制する。				
令和9年度までの 見通し		・毎年度、予算編成時に補助交付金等調書を作成・提出してもらい、ヒアリング等を行いながら、補助金の必要性、費用対効果等を検証し補助金を抑制する。				

全体番号		60				
取組項目		23	歳出の見直し			
実施項目		旅費規程の見直し				
担当課		総務課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		調査・検討	旅費規程の見直し	実施	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・旅費規程の見直しについて検討した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・旅費規程の見直しについて関係機関との協議を行い、見直しを行う。 ・国家公務員の旅費法改定の状況について研究する。				
令和9年度までの 見通し		・国や近隣自治体との均衡を図り、旅費規程の見直しを行う。				

全体番号		61				
取組項目		24	市有財産の有効活用			
実施項目		市有財産の有効活用				
担当課		契約検査課				
実 施 内 容		・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。 ・廃棄対象備品等は、官公庁オークション等を活用し有効活用を図ります。				
具 体 的 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
		随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・不要となった公用車等について、インターネットオークションにて売払いを行い有効活用を図った。(公用車6台 5,722,776円、物品1つ12,700円) ・民間企業に売却した東町団地跡地について周辺環境整備のための設計を行った。 ・売払いを行った堀池園団地跡地について、一般競争入札に応募がなかったため、常時公募による売却を実施したが条件にある応募がなかった。 ・上長田の市有地について、公共事業に伴う現場事務所として貸付けを行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		B(計画より遅れている)				
令和6年度の 展開		・堀池園団地跡地については、子育て世帯の移住・定住のための宅地分譲を進めることとしているが、令和5年度までの状況は入札、常時公募とも応募がない状況のため、今後は価格や条件等の見直し等について検討する。 ・東町団地跡地の宅地分譲の実施に伴い、周辺環境の整備を行う。 ・有明海岸保全事務所跡地の売払いのため、確定測量及び不動産鑑定評価を行う。また、鑑定評価の実施に伴い、周辺環境の整備を行う。				
令和9年度までの 見通し		・引き続き未利用土地(堀池園団地跡地、有明海岸保全事務所等)の売払い、貸付けを検討し、市有財産の有効活用を図る。				

全体番号		62				
取組項目		25	入札制度の見直し			
実施項目		総合評価方式による入札制度の導入				
担当課		契約検査課				
実 施 内 容		・総合評価方式による入札制度の導入のため、低入札価格調査制度の導入を進めます。 ・低入札価格調査制度を導入し、総合評価落札方式での入札の実施に努めます。				
具 体 的 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
		制度導入・入札実施	入札実施	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・総合評価方式による入札を行うためには、低入札価格調査制度を整備する必要があるため、低入札価格調査制度の導入と、総合評価方式の要綱の整備を行った。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・要綱等の整備は完了しているため、高田小学校体育館建設について、総合評価方式による入札を行う。				
令和9年度までの 見通し		・総合評価方式については、業者決定まで相当の日数が必要となるため、対象となりうる入札案件については、予算作成の段階より担当部局と協議のうえ、活用していく。				

全体番号		63				
取組項目		26	公営企業会計の経営基盤の強化			
実施項目		水道水の安定供給のための経営基盤の強化				
担当課		上下水道課				
実 施 内 容		・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。				
具 体 的 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
		経営戦略改定	⇒	新戦略実行	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・施設の更新や耐震化を計画的に行い、経営基盤の強化を図るため、経営戦略の見直しを行うことを決定した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・水道事業経営戦略の見直しを行い、安定供給のため経営基盤の強化を図る。				
令和9年度までの 見通し		・経営戦略の見直しにより経営基盤の強化を図り、水道施設の更新・耐震化を計画的に行い、水道水の安定供給に努める。				

全体番号		64				
取組項目		26	公営企業会計の経営基盤の強化			
実施項目		下水道事業の推進と安定経営の推進				
担当課		上下水道課				
実 施 内 容		・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、経費削減に取り組み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縮減に努めます。				
具 体 的 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
		経営戦略改定	⇒	新戦略実行	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・下水道事業を進めるため、経費削減や安定した経営を行うため、経営戦略の見直しを行うことを決定した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・下水道事業経営戦略の見直しを行い、事業及び安定経営の推進を図る。				
令和9年度までの 見通し		・経営戦略の見直しにより安定した経営に取り組み、流域下水道の整備を推進し使用料収入の確保に努める。				

全体番号		65				
取組項目		27	第三セクターの持続可能な経営指導			
実施項目		㈱道の駅みやまの持続可能な経営指導				
担当課		農林水産課				
実 施 内 容		・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、施設の長寿命化を推進します。				
具 体 的 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
		経営状況把握・指導	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・取締役会等において経営状況を把握し、(株)道の駅みやまと情報共有を図りながら必要な助言を行った。売上については、2年連続で10億円を超え過去最高額となった。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・引き続き、取締役会等において経営状況を把握し、(株)道の駅みやまと情報共有を図りながら持続可能な経営に向けて指導を行う。				
令和9年度までの 見通し		・現在は、売り上げや客数において県内の道の駅の中でも上位に位置しているが、市内に競合店が増えている状況下において、長期的に安定した経営を継続できるよう、引き続き(株)道の駅みやまと情報共有を図りながらフォローしていく。				

全体番号		66				
取組項目		27	第三セクターの持続可能な経営指導			
実施項目		みやまスマートエネルギー(株)の持続可能な経営指導				
担当課		環境政策課				
実 施 内 容		・経営状況の把握に努め、出資者の立場から助言を行い、持続可能な経営となるよう指導に努めます。				
具 体 的 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
		経営状況把握・指導	⇒	⇒	⇒	⇒
令和5年度 実施内容		・毎月の担当者による協議会及び取締役会において出資者の立場からの助言を行い、経営の健全化を図った。安定的かつ経済的な電源調達を図り、過去最高の経常利益(232,142,685円)を達成した。				
スケジュールに 対する進捗状況		A(計画どおりの進捗である)				
令和6年度の 展開		・経営状況の把握及び改善に努め、市の課題解決のため連携を図る。				
令和9年度までの 見通し		・今後も安定的な経営を図り、地域内経済循環の担い手となる。				