

# 第10次多久市行政改革大綱実施計画 進捗状況一覧表

計画期間 令和2年度から令和6年度まで

令和4年12月

多 久 市

# 目 次

1. 進捗状況判定集計表（全体）	.....	1
2. 進捗状況判定集計表（重点課題別）	.....	2
3. 財政効果額集計表	.....	3
4. 進捗の状況		
(1) 効果的・効率的な組織機構の構築	.....	4
(2) 人材の育成	.....	8
(3) 公共施設の適切な管理運営	.....	9
(4) 計画的な財産運営の推進	.....	10
(5) 安定的な財源の確保	.....	11





### 3. 財政効果額集計表

(単位：千円)

番号	取り組み事項		R2	R3	R4	R5	R6	合計
29	市有財産の有効活用	見込額	2,000	2,500	3,000	3,000	3,000	13,500
		効果額	3,410	21,274				24,684

29番「市有財産の有効活用」については、効果額が見込額を大幅に上回り、目標を達成することができた。  
 令和3年度の実績においては、貸付料による収入だけでなく、公売において3件売却の実績があったことが効果額の対前年度比増に大きく影響したと考えられる。  
 今後も、貸付及び公売の両方で収入を確保していく必要がある。

(単位：千円)

番号	取り組み事項		R2	R3	R4	R5	R6	合計
30	広告事業等の充実	見込額	1,226	1,226	1,226	1,226	1,226	6,130
		効果額	1,380	1,289				2,669

30番「広告事業等の充実」については、市報広告及び広告封筒においては目標を達成できたものの、ホームページ広告では目標を達成できなかった。  
 令和3年度の取り組みにおいては、市報広告及びホームページ広告について、それぞれの媒体で相互に広告募集の案内を掲載することで、広く募集を行い、広告収入の獲得に繋げた。また、市報においては、広告募集の案内を大きく表示し、ビジュアルも追加することで目に留まりやすくなるよう工夫した。  
 今後、新たな広告媒体への取り組みの検討等が必要である。

(単位：千円)

番号	取り組み事項		R2	R3	R4	R5	R6	合計
31	ふるさと納税の充実	見込額	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	4,000,000
		寄附額	855,114	700,821				1,555,935

31番「ふるさと納税の充実」については、寄附額が見込額を上回らず、目標を達成することができなかった。  
 令和3年度の取り組みにおいては、募集サイトを4社から7社へ増やしたこと、関係人口へのアプローチとして、関東多久の会及び関西多久会へダイレクトメールを送付し、寄附の獲得に繋げた。  
 今後、目標の寄附額に届くよう、寄附者数及び寄附額の増加に向けた取り組みを更に進める必要がある。

## 4. 進捗の状況

## (1) 効果的・効率的な組織機構の構築

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
1	情報システムの再構築と品質管理	効果的な情報システムの再構築を行う。	国が示す基幹業務システムの標準システムを導入する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民サービスの向上</li> <li>・事務の効率化、標準化</li> <li>・運用保守費用の削減</li> </ul>	検討	⇒	⇒	⇒	実施	<p>R3年9月に地方公共団体情報システムの標準化に関する法律が施行され、標準化基準に適合した情報システムの利用が自治体に義務付けられた。</p> <p>しかしながら、基準となる国が示す標準仕様書やシステムが稼働する国のクラウド環境（Gov-Cloud）の業者選定が遅延している現状である。そのため国や県だけでなくベンダー主催の勉強会に担当課とともに参加するなど情報収集を密にし、R7年の本稼働に向け対応した。</p>
					B	B				
2	WEB会議の推進	WEB会議を推進する。	WEB会議の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議出席に係る時間や旅費等のコストの削減</li> <li>・効果的な会議の実施</li> <li>・紙資料の削減、印刷配布作業の削減</li> </ul>	検討	⇒	実施	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナの終息に伴い利用が減少する懸念もあったが、緊急事態宣言が終息したR3年9月以降もWEB会議の利活用は継続している。</li> <li>・WEB会議やWEB研修の多様化（多人数化など）に対応するため、移動式モニタなどハード面の充実を図った。</li> <li>・職員の利活用も増え、WEB会議のホスト開催もされるようになってきた。</li> </ul>
					A	A				
3	ICT機器を活用した業務改善	タブレットPCを活用した業務効率化の推進。	タブレットPCの導入と効果的な活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙資料の削減、印刷配布作業の削減</li> <li>・テレワークの導入</li> </ul>	検討	⇒	実施	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当課からの相談に応じ、R3年10月にタブレットを使用したペーパーレス会議の開催を支援した。</li> <li>・コロナ交付金により、テレワーク環境を構築（R4年2月）した際に、活用範囲を広げるため端末の半数（15台）にタブレットPCを導入した。</li> <li>・今後、小規模な会議等から使用を増やして活用の場を研究していく。</li> </ul>
					B	B				

#### 4. 進捗の状況

##### (1) 効果的・効率的な組織機構の構築

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
4	電子決裁システム等の導入	文書の電子決裁システム導入による業務効率化、ペーパーレス化を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書管理システムに新たに電子決裁機能を追加</li> <li>電子ファイリングシステムの導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決裁の迅速化、効率化</li> <li>文書の電子化による検索性向上と保存の省スペース化</li> <li>ペーパーレス化の推進</li> </ul>	検討	⇒	⇒	実施	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>R2年に引き続き、現在利用中のグループウェアによる文書電子決裁システムの研究・検討を行った。</li> <li>R6年にグループウェア（サーバ含む）の見直しを計画しており、他システムとの比較検討を進めたい。</li> </ul>
					B	B				
5	地図情報システム（GIS）の検討	地図情報を業務に活用するGIS導入の検討を行う。	GISの最新動向を調査し導入運用に係る課題やコストなどを整理し導入の是非を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の効率化</li> <li>歳出の削減</li> <li>住民の利便性向上</li> </ul>	検討	⇒	⇒	⇒	結論	<ul style="list-style-type: none"> <li>R2年度に各課の意向や個別GISの調査等を行い、R3年度も導入に向けコロナ交付金活用も視野に入れた検討を行ったが、統合型GISにはイニシャル・ランニング共に多大なコストが見込まれるため、導入には至らなかった。</li> </ul>
					B	B				

## 4. 進捗の状況

## (1) 効果的・効率的な組織機構の構築

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
6	マイナンバー活用の促進	社会保障・税番号制度の効果的な活用を図る。	マイナンバーカードの普及と、市民サービスの拡充を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の利便性の向上</li> <li>行政の効率化</li> <li>公平公正な行政の実施</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎内にサポートコーナーを常設するとともに、各町公民館へ出張サポートを継続した。またコロナワクチン接種会場へのサポートコーナー設置や多久高校にパンフレットを配布するなど普及を図った。</li> <li>申請したマイナンバーカードを自宅で受け取れる方法を導入したことにより、交付率は増加したが、目標値には届いていない。</li> <li>今後はマイナポイント第二弾や証明書のオンライン申請などカードの利活用をすすめ、普及を図りたい。</li> <li>目標：71.00%</li> <li>実績：43.03%</li> </ul>
					C	C				
7	電子申請の推進	国・県が示す電子申請システム導入を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>マイナポータル等を活用した電子申請の導入推進を図る。</li> <li>基幹システム等に連携できるシステム構築を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の利便性向上（ポータルを活用した各種申請手続きのワンストップ・オンライン化）</li> <li>業務の効率化</li> </ul>	検討	⇒	⇒	⇒	実施	<p>(情報課)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>電子申請については、R2年より研究を進め、多久市独自で証明書のオンライン申請システムの導入が決定した（R4年度開始）。</li> <li>国が進めるぴったりサービスの導入に向け、勉強会への参加など、研究・検討を行った。</li> <li>R5年度の運用開始に向け、申請担当課との情報共有を図り、スムーズな導入を行いたい。</li> </ul> <p>(総務課)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国が導入を進めた押印廃止・省略についての作業はR3に終了した。</li> </ul>
					B	B				

#### 4. 進捗の状況

##### (1) 効果的・効率的な組織機構の構築

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
8	強制徴収できる債権の集約化の検討	強制徴収できる債権の集約化へ向けて課題等を検討（業務範囲、組織体制、システム等）	強制徴収できる債権を一元的に管理し、強制徴収ができる体制にする。	・一元的に滞納整理を行うことで、効果的・効率的な滞納整理が期待できる。	検討	⇒	実施	⇒	⇒	令和3年度に収納対策連絡会議において、業務範囲・組織体制・システム等の検討を行い、令和4年度より強制徴収公債権の滞納処分については、税務課納税係にて業務を行うことを決定した。 令和4年度以降は、関係課と連携を取りながら税務課納税係にて財産調査・滞納処分等を行い、債権回収・縮小に努めていく。
					B	A				
9	公文書管理の見直し	公文書の管理の方法、手続等を見直し、情報の適切な保存を図る。	公文書の管理体制、保管場所等を検討し確立する。	・公文書の適切な管理	検討	⇒	⇒	実施	⇒	不要文書（機密文書）の廃棄については適切な処理を行う製紙会社へ持込、処理することができた。公文書の適正な管理のための制度については検討したものの、確立できていない。
					C	C				
10	ワーク・ライフ・バランスの推進	年間総労働時間の縮減と職員のワーク・ライフ・バランスの充実のための制度について推進する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノー残業デーの周知徹底</li> <li>・計画的休暇の取り組みの促進</li> <li>・フレックスタイム制の導入の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間の削減による労働環境の向上</li> <li>・仕事と生活の調和が図られる</li> <li>・時間外手当等の抑制</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	令和3年の年次有給休暇の取得率は27.1%と、令和2年度と比べ上昇したが、目標値の達成とはいかなかった。しかしながら、令和3年8月豪雨による災害発生等も考慮すれば、休暇取得の意識は向上しているものと考えられる。 ノー残業デーの取組については、令和2年度に引き続き、毎週水曜日に庁内放送を行い取り組むことができたので、職員一人一人の意識の改革と工夫をし、総労働時間削減に向けた取り組みを継続したい。 ・目標：34% ・実績：27%
					B	B				
11	定員管理の適正化	再任用職員の増加や定年延長を踏まえ、業務量に応じた適正な人員管理を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員適正化計画の策定</li> <li>・再任用職員の定員管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員配置の適正化</li> <li>・再任用職員の管理</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	退職者及び再任用希望者の把握に努め、職員適正化計画に基づき、おおむね適正な職員定数の管理を行うことができた。
					B	B				

## 4. 進捗の状況

## (2) 人材の育成

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
12	職員提案制度の充実	随時職員提案制度の見直しを行い、提案数の増加を図る。	一係一提案を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善の視点の意識化</li> <li>事務能率の向上</li> </ul>	検討	実施	⇒	⇒	⇒	<p>令和3年度分の募集より、提案書の様式を変更し募集を行った。また、T-CANのアンケート機能を使用し全職員に一般提案に対する意見を募った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標：53件</li> <li>実績：13件</li> <li>※ 一般提案12件、改善報告1件</li> <li>※ 一般提案12件のうち5件を事業実施</li> </ul>
13	人事評価制度の活用	人事評価制度を活用し、職員の能力開発や人材育成・適正な人事管理を図る。	人事評価により、職員個々の強み・弱みを把握し、職員個人に応じた人材育成を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の能力開発、人材育成</li> <li>持続可能で成長する組織づくり</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<p>人事評価を年間を通して実施した。また、人材育成の観点からの人事評価について評価者研修を行い、職員の人材育成について、市役所全体で高い意識を持って、人事評価を実施できた。</p>
14	優秀な人材の確保	優秀な人材を確保するために、採用試験の方法の工夫を図るとともに任期付き職員制度を活用する。	採用試験方法の工夫・見直しや、任期付の職員採用制度を導入する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な知識や優れた意見、培われた経験等による行政事務の高度化、効率化</li> </ul>	検討	⇒	実施	⇒	⇒	<p>採用試験第1次試験を、全国の志望者が多久に来ることなく受験できるようテストセンター方式に変更し、優秀な人材の確保が図れた。</p> <p>また、任期付職員制度を導入し、試験を行った。</p>
15	能力の向上	業務改善、政策形成などの能力領域の向上に努める。また、事務引継書の効果的な活用と改善に取り組むなど業務能力向上に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修を効果的、充実したものや、応募方式の拡充を実施する。</li> <li>セルフブランニング研修、研究会の立上げ、運営を支援する。</li> <li>業務引継書、定型事務マニュアルの作成</li> <li>自治大学、アカデミー等の研修受講</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>政策形成能力と説明責任能力の向上</li> <li>資質の向上</li> <li>効率的な行政事務の遂行</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<p>令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の拡大により、自治大学校やアカデミー研修等の長期研修は、派遣を断念した。市町村振興協会の研修については、WEB方式での研修も増え、能力や資質の向上を図ることができた。</p> <p>自主的な研修受講を推進するため、研修の受講希望調査を行い、延べ16人が自ら希望し研修を受講した。</p> <p>また、引き続き、文部科学省及び九州厚生局に派遣し、人事交流に取り組むことができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目標：12人</li> <li>実績：16人</li> </ul>

#### 4. 進捗の状況

##### (3) 公共施設の適切な管理運営

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
16	指定管理者制度の推進	指定管理者制度導入施設の検討を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入施設の効果検証</li> <li>P F I 方式等の導入検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民サービスの向上</li> <li>経常経費の削減</li> <li>利用者の満足度向上</li> <li>施設の有効利用</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	令和3年度中に新たな指定は行っていない。PFI方式等の導入の検討は行っている。 ・指定管理できる施設数：63 ・指定管理施設数：29
					B	C				
17	市有地・公共施設の今後のあり方の検討	市有地の利活用策や公共施設の総量適正化、長寿命化等を検討する。	市有地の利活用や公共施設の適正化、長寿命化に関する協議を市有地利活用対策会議等で実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の有効活用</li> <li>売払収入、貸付料、固定資産税等の歳入の増加</li> <li>管理費用の削減</li> </ul>	検討実施	⇒	⇒	⇒	⇒	（財政課） 市有地利活用対策会議を4回開催し、廃止予定を含めた跡地、跡施設の有効活用へ向けての協議や市有地売却の経過報告、今後の売却予定地について協議を実施した。 市営住宅の長寿命化計画の策定に着手した。 （総合政策課） 多久市公共施設個別施設計画を策定するため、施設毎の将来的方針の確認を行い、策定に向けての準備を行った。
					B	B				

## 4. 進捗の状況

## (4) 計画的な財産運営の推進

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
18	事務事業評価システムの見直し	総合計画と連動した事務事業評価を実施する。	総合計画の進捗管理とあわせて事務事業評価を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>効果的な事業推進</li> <li>説明責任の充実</li> </ul>	検討	実施	⇒	⇒	⇒	行政評価マニュアルと様式の見直しを行った。令和4年度の本格導入に向け、令和3年度は「試行」という形で、各課1係1業務の事務事業シートの作成を行った。
					B	B				
19	給与の適正化	人事院勧告・県人事委員会勧告による給与の適正化に努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>県人事委員会勧告に基づく給与の適正化</li> <li>職務職階級や特殊勤務手当の運用の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与の適正化</li> <li>職責意識の明確化</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	取り組み方針に基づき、県人事委員会勧告による給与の適正化に努めた。
					B	A				
20	下水道事業公営企業法適用	下水道事業公営企業法適用へ移行する。	基礎調査・資産整理及び評価、法適用移行事務、企業会計システム構築業務を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>中長期的な視点に立った計画的な経営基盤の強化が図られる</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	移行	下水道事業公営企業法適用に向け、令和2年度から令和4年度にかけて業務委託を実施した。令和3年度においては各種台帳の整理、システムの構築準備、条例、規則等の改訂準備、職員研修等を行っており、令和6年度適用のため、準備を進めている。
					A	A				
21	下水道料金の検討	適正な使用料金の検討。	使用料金の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の安定経営</li> </ul>	検討	⇒	⇒	⇒	実施	使用料金の見直しについては令和2年4月に改定を実施し、事業の安定経営を目指しているところである。今後の社会情勢と経営状況を見極めながら、段階的な改定を今後とも検討していきたい。
					B	B				
22	外郭団体の自主的運営基盤強化	外郭団体における自主的・自主的な経営基盤の確立	外郭団体ごとに適正、効率的な運営ができるよう指導を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>外郭団体の自主的、自主的運営の促進</li> <li>市の財政負担の削減</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<p>（教育振興課）</p> 団体の性質上、公益目的事業が主となり自主的財源の確保が難しい面もあるが、市の財政負担を少しでも削減できるよう努めている。
					C	B				

#### 4. 進捗の状況

##### (5) 安定的な財源の確保

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
23	下水道料金の徴収率の向上	下水道使用料収納事務を佐賀西部広域水道企業団に委託し企業団との連携を図ることで、徴収率の維持・向上を図る。	収納事務等の効率的な体制を確立。	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収体制の効率化及び強化</li> <li>下水道料金徴収率の維持・向上</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	収納事務を委託している佐賀西部広域水道企業団と連携を行い、徴収率向上を実施している。今後も徴収率の維持・向上を図るため、連携を強化していきたい。 ・目標：98% ・計画：99%
24	税、料金の納付手段拡大の検討	口座振替による納付の推進と、新たな納付手段を検討する。	スマホ決済収納等による納付手段の拡大を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の利便性の向上</li> </ul>	検討	⇒	実施	⇒	⇒	市民の利便性拡大のため関係機関と契約を行い、令和4年度からスマホ決済収納、コンビニ収納の料金科目の拡大を実施することとなった。 <b>【スマホ決済】</b> PayPay LINEPay PayB <b>【コンビニ収納追加】</b> 後期高齢者医療保険料、保育料、公共下水道負担金、農業集落排水分担金、住宅使用料
25	税の徴収率の向上	納税に関して専門的な方法の習得や関係団体との連携を継続し、滞納処分の強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な徴収方法を習得。</li> <li>佐賀県税事務所との連携強化。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>徴収率向上による歳入の増加</li> <li>税負担の公平性の確保</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	徴収指導員の研修などにより、徴収に対する知識の習得や滞納処分実行に取り組んだ。新型コロナウイルスの影響もあり、納付が滞っている方に対し、催告状・差押予告書などを早期の段階で発送し接触を試みたことにより、市民の方の納税意識向上の効果が出ている。  ・目標：97.14% ・実績：97.30% ※ 市民税、固定資産税、軽自動車税

## 4. 進捗の状況

## (5) 安定的な財源の確保

番号	取り組み項目	取り組み方針	取り組み内容（目標）	期待される効果	R2	R3	R4	R5	R6	取り組み状況
26	保育料の徴収率の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育料納入指導事務の一部を保育園に委託し、保育園の協力を得ながら徴収率の向上を図る。</li> <li>・定期的に電話による納付依頼と毎年、強化月間等を設けて滞納者への訪問を実施する。</li> <li>・滞納者については児童手当を現金支給し面談を行い納付を促す。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当を活用した納付依頼の強化を行う。</li> <li>・保育料納入指導事務の一部を保育園に委託する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歳入の増加</li> <li>・納入意識の向上</li> <li>・園との情報交換の強化</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話による納付依頼を行った。</li> <li>・滞納者については、児童手当を現金支給し、面談納付指導を行った。</li> <li>・目標：98.71%</li> <li>・実績：99.29%</li> </ul>
					A	A				
27	給食費の徴収率の向上	徴収強化に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校と連携する。</li> <li>・児童手当申出徴収推奨。</li> <li>・臨戸訪問による徴収を行う。</li> <li>・過年度分未収金徴収業務の委託。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公平性の確保</li> <li>・学校給食の適正な運営</li> <li>・徴収業務の効率化</li> </ul>	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当からの申出徴収を推進することにより負担感を軽減し、確実な収納につなげた。</li> <li>・支援が必要な家庭には、就学援助等を活用し未納を防いだ。</li> <li>・定期的な臨戸訪問を実施し、無理のない収納計画で収納率向上を図った。</li> <li>・過年度分未収金については、徴収業務を弁護士事務所に委託し収納につなげた。</li> <li>・目標：99.05%</li> <li>・実績：99.80%</li> </ul>
					A	A				
28	使用料、手数料の見直し	受益者負担を基本に、使用料、手数料の見直しを行う。	使用料・手数料について、受益に応じた見直しや検討を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受益者負担の原則による平等性の確保</li> </ul>	検討	⇒	⇒	⇒	実施	(総務課) 検討の実施までに至っていない。
					C	C				

