

# 第4次 南島原市集中改革プラン

(行政改革実施計画)

— 令和3年度 実績報告 —



令和4年9月

南 島 原 市

# 目 次

## 1. 選択と集中による行財政運営

### (1) 事務事業の見直し

1 政策評価による事務事業の総点検	1
2 公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の推進	1
3 指定管理者制度の導入の推進	2
4 コミュニティ原城及び原の館（原城温泉真砂）のあり方について	2

### (2) 地域協働の推進

1 市民団体との協働の推進	3
2 地域運営組織設立支援	3

## 2. 健全で持続可能な財政基盤の確立

### (1) 財政の健全化

1 中期財政計画による財政運営の検証及び財政指標の公表	4
-----------------------------	---

### (2) 債権の適正管理

1 債権管理の適正化に向けた検証	5
2 市税等の滞納徴収強化	5
3 雲仙普賢岳噴火災害に係る生活安定再建資金の滞納徴収強化	6
4 保育料の滞納徴収強化	6
5 住宅使用料金の滞納徴収強化	7
6 水道料金の滞納徴収強化	7
7 保護費返還金の滞納徴収強化	7

### (3) 自主財源の確保

1 広告料収入の確保	8
2 ふるさと応援寄附の推進	8
3 遊休財産の利活用	9

### (4) 歳出の抑制

1 旅費の見直し	10
2 時間外勤務の抑制	10
3 地球温暖化防止に向けた取り組みの推進	11

### 3. スマート自治体の推進

#### (1) 行政手続のデジタル化

1 マイナンバーカードの取得推進	12
2 各種申請のオンライン化の推進	12
3 工事における電子入札の拡大	13

#### (2) 行政事務の効率化

1 押印申請の見直し	14
2 AI, RPA等の利活用	14
3 電子決裁の推進	15
4 庁内における会議の効率化	15
5 職員の出退勤管理のシステム化による業務の効率化	16

### 4. 効率的な組織の構築と職員力の向上

#### (1) 効率的な組織の構築

1 定員適正化計画の推進	17
--------------	----

#### (2) 職員力の向上

1 職員の資質向上と意識改革	18
2 公共工事の品質確保	18

# 1. 選択と集中による行財政運営

## (1) 事務事業の見直し

事業区分コード	1 - (1) - 1		所管部課	総務部 財政課		
具体的な取組	政策評価による事務事業の総点検					
内容	市が実施する全ての事業について、事業の必要性・効率性・有効性の観点から評価を行い、効率のかつ効果的な行政運営に寄与する。また、評価結果を政策に反映させるとともに市民へ公表することで、透明性の高い市政を実現する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
事務事業の点検・評価	計画	実施				
	実績	実施				
評価結果の公表	計画	公表				
	実績	公表				
3年度取組実績	<p>【主要事業及び予算計上の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>総合計画(基本計画)に掲げた主要事業及び市のすべての予算計上事業について、所管課による事務事業評価(一事評価)を実施し、政策評価会議(市長が行う事務事業評価)による二次評価を行った。(1331事業)</li> <li>【ハード事業、特に普通建設事業に関する政策評価制度の向上】</li> <li>前年に引き続き、施設ごとの将来にわたる改修計画を明らかにすることで、投資効果の把握を容易にするるとともに、予算編成時に事業の取捨選択を容易にすることができた。</li> <li>【評価結果の公表】</li> <li>「主要事業及び予算計上事業評価」結果の公表 1,331事業(公表率 100%)</li> </ul>					

事業区分コード	1 - (1) - 2		所管部課	総務部 管財契約課		
具体的な取組	公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の推進					
内容	財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設の最適な配置の実現のため、公共施設等総合管理計画及び個別施設計画を推進する。また、不要な施設を廃止することによる維持管理コストの削減を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
計画の活用	計画	見直し	活用			
	実績	見直し				
除却・譲渡施設数 除却施設数	計画	8	7	5	2	0
	実績	4				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共施設等総合管理計画(令和4年3月改訂)の見直しを行った。</li> <li>各施設の進捗状況を把握するため次の6項目による進捗状況調査を行った。(内容)</li> <li>1. 利用者(住民)説明会の実施状況について</li> <li>2. 設計の実施年度について</li> <li>3. 工事の実施年度について</li> <li>4. 工事費について</li> <li>5. R3年度内完了見込について</li> <li>6. 個別施設計画との進捗状況について(計画どおりでない場合は、理由、内容)</li> </ul>					

※項目名について、「除却施設数」を「除却・譲渡施設数」に修正  
(計画の施設数には、譲渡する方針の施設も含まれているため、項目名を修正するもの)

事業区分コード	1 - (1) - 3	所管部課	総務部 管財契約課			
具体的な取組	指定管理者制度の導入の推進					
内 容	民間事業者の活力や発想を取り入れることにより、公の施設にかかる管理運営の効率化及び利用者のサービス向上を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
導入・施設数 (既導入施設含む)	計画	14	14	15	15	15
	実績	14				
3年度取組実績	・指定管理者の公募について、指定管理者選定委員会で審議した。 【対象施設】南島原市多目的運動広場 【審議内容】1回目：指定管理候補者の選定方法、2回目：管理候補者の決定					

事業区分コード	1 - (1) - 4	所管部課	地域振興部 観光振興課			
具体的な取組	コミュニティ原城及び原の館(原城温泉真砂)のあり方について					
内 容	採算性、地域振興、観光振興等を考慮し、施設機能を維持するための手法を探しながら、持続可能な運営方法等について検討する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
コミュニティ原城及び原の館(原城温泉真砂)運営	計画	運営方法の検討	運営方法の検討	方針決定	実施	
	実績	運営方法の検討				
3年度取組実績	新型コロナウイルス感染症対策を優先したため、十分な検討ができなかったが、持続可能な運営方法について引き続き検討する。					

## (2) 地域協働の推進

事業区分コード	1 - (2) - 1	所管部課	地域振興部 地域づくり課			
具体的な取組	市民団体との協働の推進					
内容	市と市民との協働による魅力あるまちづくりを推進するため、市民が主体的に行う公共性・公益性の高いまちづくり事業に対し支援を行う。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
まちづくり事業への支援団体数	計画	3	3	3	3	3
	実績	1				
3年度取組実績	<p>以下の1団体に対して支援した。</p> <p>【実施団体】 みなとオアシスくちのつ運営協議会</p> <p>【実施事業】 口ノ津港を核とした口之津地区活性化事業</p> <p>【実施内容】 口ノ津港ターミナルプレスの発行やオリジナルカレンダー作成、口ノ津港ターミナルビル周辺へのイルミネーション設置など、口ノ津港を中心とした地域活性化事業。 口ノ津・鬼池地区の連携を深めるため連携会議を開催し、貝びな作り教室や軒先びなの展示を行った。</p>					

事業区分コード	1 - (2) - 2	所管部課	地域振興部 地域づくり課			
具体的な取組	地域運営組織設立支援					
内容	将来の人口減少に伴う地域住民の繋がりの希薄化を避け、地域住民が自主性を持ち、安心して住み続けられる地域を目指して、市民協働による地域課題の解決を図るため、「地域運営組織」の設立を支援する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
取組内容	計画	地元調査・説明 方向性の決定	モデル地区選定 地区説明	モデル地区地域 運営組織設立支援	モデル地区地域 運営組織運営支援	
	実績	未実施				
3年度取組実績	<p>組織の周知を図るため市自治会長会に出向き説明を行う予定であったが、新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった。</p> <p>また、市関係部局担当者の先進地視察研修についても、新型コロナウイルス感染拡大の影響で中止せざるを得なかった。</p>					

## 2. 健全で持続可能な財政基盤の確立

### (1) 財政の健全化

事業区分コード	2 - (1) - 1		所管部課	総務部 財政課		
具体的な取組	中期財政計画による財政運営の検証及び財政指標の公表					
内 容	健全な財政基盤の確立及び維持を図るため、毎年度の決算を基に「財政計画」の検証を行い、財政指標を公表する。 また、必要に応じて計画の見直しを行う。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	計画	検証・見直し				
財政計画の検証	実績	検証				
	計画	-	-	-	-	-
実質赤字比率 (%)	実績	-				
	計画	-	-	-	-	-
連結実質赤字比率 (%)	実績	-				
	計画	-	-	-	-	-
実質公債費比率 (%)	実績	4.9	5.0	4.7	4.6	5.2
	計画	-4.8				
将来負担比率 (%)	実績	2.3	4.3	4.9	6.4	9.6
	計画	-				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月定例会で健全化判断比率及び資金不足比率を報告・検証し、その結果を公表した。</li> <li>・財政計画に基づく繰り上げ償還を実施した</li> </ul>					
【実質赤字比率】	一般会計等の実質的な赤字額が、標準的な収入に対してどれだけの割合になるかを示す。					
	$\text{実質赤字比率} = \frac{\text{一般会計等の実質赤字額}}{\text{標準財政規模}}$		※早期健全化基準の数値: 12.61%			
【連結実質赤字比率】	全会計の実質的な赤字額が、標準的な収入に対してどれだけの割合になるかを示す。					
	$\text{連結実質赤字比率} = \frac{\text{連結実質赤字額}}{\text{標準財政規模}}$		※早期健全化基準の数値: 17.61%			
【実質公債費比率】	市の実質的な借入金の返済額が、標準的な収入に対してどれだけの割合になるかを示す。					
実質公債費比率 = (3ヵ年平均)	$\frac{(\text{地方債の元利償還金} + \text{準元利償還金}) - (\text{特定財源} + \text{元利償還金} \cdot \text{準元利償還金に係る基準財政需要額算入額})}{\text{標準財政規模} - (\text{元利償還金} \cdot \text{準元利償還金に係る基準財政需要額算入額})}$		※早期健全化基準の数値: 25.0%			
【将来負担比率】	市の抱える実質的な負債の残高が、標準的な収入に対してどれだけの割合になるかを示す。					
将来負担比率 =	$\frac{\text{将来負担額} - (\text{充当可能基金額} + \text{特定財源見込額} + \text{地方債現在高等に係る基準財政需要額算入見込額})}{\text{標準財政規模} - (\text{元利償還金} \cdot \text{準元利償還金に係る基準財政需要額算入額})}$		※早期健全化基準の数値: 350.0%			

## (2)債権の適正管理

事業区分コード	2 - (2) - 1	所管部課	総務部 財政課			
具体的な取組	債権管理の適正化に向けた検証					
内 容	債権管理の適正化を図るため、毎年債権管理担当課会議を開催し、債権管理マニュアル等の検証を行い、市民負担の公平性確保及び事務の効率化に努める。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
債権管理マニュアル等の検証	計画	検証・見直し				
	実績	債権管理条例策定				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の債権の管理に関する事務処理について必要な事項を定めた債権管理条例を策定した。</li> <li>・債権管理マニュアルに基づく事務処理状況について、調査を実施した。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (2) - 2	所管部課	市民生活部 税務課			
具体的な取組	市税等の滞納徴収強化					
内 容	納税相談や納付指導と共に、生活状況や担税力を把握するため財産調査や家宅捜索を行い、差押などの処分を実施することで滞納未収入金額の減少に努める。また、口座振替の推進や、新たな納付手段の導入など、より納税しやすい環境を整備する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	295,590	289,678	283,884	278,206	272,641
	実績	266,492				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現年分収納率向上。(R2 98.18% ⇒ R3 98.21%)</li> <li>・年3回の一斉文書催告及び年間を通じての電話催促、国民健康保険税滞納者に対する納税相談。</li> <li>・滞納者の預金調査、財産調査、家宅捜索を実施し、個々の担税力に応じた滞納処分の実施。</li> <li>・インターネット公売の実施。</li> <li>・長崎県地方税回収機構と共同で文書催告及び差押え。</li> <li>・FP(ファイナンシャルプランナー)による生活改善相談。(年4回)</li> <li>・多様な収納方法を確保するため、モバイル収納の拡充。(ミナコインを追加)</li> </ul> <p>【滞納額の徴収実績】 77,430千円</p>					



事業区分コード	2 - (2) - 3	所管部課	福祉保健部 福祉課			
具体的な取組	雲仙普賢岳噴火災害に係る生活安定再建資金の滞納徴収強化					
内 容	生活困窮者・多重債務者については、個別相談のうえ償還額を決め、定期的な償還につなげる。 債務者・保証人が死亡または自己破産、遺族の相続放棄により督促する対象者がいない場合は、免責手続きの方法について検討する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	45,654	43,854	42,254	40,854	39,654
	実績	46,846				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6月に未償還分がある対象者に納付書を送付した。</li> <li>・11月に催告書を送付し、連絡がなかった者へ電話による償還催促を行った。</li> <li>・毎月臨戸訪問を実施し、徴収に勤めた結果、(76人中)43人から総額1,185,500円の償還を受け、全額償還となった者が1人、償還残額は46,846,438円(75人)となった。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (2) - 4	所管部課	福祉保健部 こども未来課			
具体的な取組	保育料の滞納徴収強化					
内 容	滞納者に対して、納入相談の実施により本人の自覚を促すとともに、個別徴収の実施により納入促進を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	11,212	8,998	7,283	5,954	4,923
	実績	10,369				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納者に対する納入相談を行い、納付誓約書を徴取し、納入の促進を図った。</li> <li>・年3回の児童手当支払い月を重点期間として、集中的に徴収を行った。</li> <li>・新規入所世帯に対し、口座振替を推奨し、新たな滞納者の抑制に努めた。</li> <li>・随時、電話連絡、個別未納通知書の送付、臨戸訪問等による納入促進を行った。</li> <li>・滞納者の預貯金調査を実施及び催告状の送付を行い、債権管理を行った。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (2) - 5	所管部課	建設部 都市計画課			
具体的な取組	住宅使用料金の滞納徴収強化					
内 容	家賃滞納者に対して、訪問指導・徴収等により滞納家賃の納入促進を図るとともに、連帯保証人に対し納付指導を実施していく。また、納付に応じない滞納者へは、住宅の明渡し請求や、連帯保証人への滞納家賃の支払い請求を実施し、滞納額の減少を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	14,515	14,297	14,134	14,011	13,919
	実績	14,248				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納事務処理要領により納期限までに納入しない滞納者に督促状を郵送した。</li> <li>・滞納者に対し催告書を郵送した。(年3回 6月,11月,1月)</li> <li>・催告書等の効果がない者の連帯保証人に対し、納付指導依頼書を送付した。(11人)</li> <li>・滞納者に対しては、随時、電話・訪問指導・徴収を実施した。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (2) - 6	所管部課	水道部 上水道課			
具体的な取組	水道料金の滞納徴収強化					
内 容	未収金の解消を図るために、給水条例に基づいた適正な納付督促や給水停止の措置を行うなど、徴収強化に努める。指定期日までに納付のない未納者については訪問徴収を実施する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	37,118	36,909	36,710	36,472	36,227
	実績	34,962				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道料金未納者(督促該当の料金未納者を3ヶ月以上有する者)については、給水停止通知の発送、給水停止の実施及び年3回の「未納のお知らせ」の送付により、滞納水道料金の納付を促した。</li> <li>・未納者に対し電話での納付催促、夜間の自宅訪問等により直接滞納額の徴収を行い、納付促進の強化を図った。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (2) - 7	所管部課	福祉保健部 保護課			
具体的な取組	保護費返還金の滞納徴収強化					
内 容	年間計画を策定し、計画的に督促・催告を行い納付の勧奨に努める。また、徴収対策会議を年に2回開催し、納付状況等を確認後、必要に応じて個々の滞納者に合わせた履行計画の策定・見直しを行うとともに、債権管理台帳の整備・活用に努める。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
滞納未収入金額(千円)	計画	1,372	1,272	1,172	1,072	972
	実績	743				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徴収対策会議を開催し、会議結果に基づき、電話による納付勧奨、徴収を実施した。</li> <li>・資産申告、課税調査等を徹底することで、不正受給を防止し、新たな債権発生抑制に努めた。</li> </ul>					

### (3) 自主財源の確保

事業区分コード	2 - (3) - 1		所管部課	総務部 総務秘書課			
具体的な取組	広告料収入の確保						
内容	市の広報紙、ホームページ、公用車などを広告媒体として活用し、民間企業等の有料広告を掲載することで、自主財源の確保と地域経済の活性化を図る。						
年度別目標							
項目		年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
広告掲載件数	計画		140	155	170	190	210
	実績		143				
広告料収入(千円)	計画		1,210	1,285	1,370	1,454	1,539
	実績		1,270				
3年度取組実績		<p>市の自主財源確保のため、広報紙、ホームページ等で募集を実施し、応募があった案件について、広告審査委員会での審査を経て、決定、広告掲載を行った。</p> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報紙「広報みなみしまばら」広告 112枠(16業者)</li> <li>・ホームページバナー広告 31枠(3業者)</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (3) - 2		所管部課	地域振興部 地域づくり課			
具体的な取組	ふるさと応援寄附の推進						
内容	寄附に要する経費の見直しや寄附額の再設定などにより、国の指定基準を満たすとともに、ふるさと応援寄附のお礼の品の開発に取り組み、自主財源の確保と特産品の消費拡大による地域活性化を図る。						
年度別目標							
項目		年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
寄附金額(千円)	計画		1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	実績		651,868				
3年度取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄附獲得に向けて広告やメールマガジン等によりPRを行った。</li> <li>・新規出品事業者を増やすために相談会を実施した。</li> <li>・新規返礼品の推進を行った。</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (3) - 3	所管部課	総務部 管財契約課			
具体的な取組	遊休財産の利活用					
内容	市が所有する財産のうち、用途廃止した財産や備品等を利活用するとともに、利活用の用途がないもので売却可能なものは売却し、財産の有効活用と自主財源の確保を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	売却処分費(千円)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
	実績	10,154				
3年度取組実績		1. 公有財産活用評定委員会開催回数 4回 (主な審議) ・普通財産の売払申請可否及び価格決定 ・公有財産の貸付申請可否及び価格決定  2. 公有財産の売却実績 ・土地売却収入 11筆 703千円 ・不要公用車売却収入 21台 9,451千円				

#### (4) 歳出の抑制

事業区分コード	2 - (4) - 1	所管部課	総務部 人事課			
具体的な取組	旅費の見直し(宿泊料の統一)					
内容	旅費及び費用弁償に関する条例における宿泊費を、日当等と同様に設定単価を統一し、旅費の削減や旅費支出事務の簡素化を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	計画	統一単価素案作成	協議・条例改正	実施		
宿泊料の統一化	実績	統一単価素案作成				
旅費の削減額(千円)	計画	-	-	113	113	113
	実績	-				
3年度取組実績	宿泊料の単価について、各自治体の事例等を調査・研究し、検討した結果、宿泊料の統一単価を一般職の単価を適用する案を作成した。					

事業区分コード	2 - (4) - 2	所管部課	総務部 人事課			
具体的な取組	時間外勤務の抑制					
内容	人件費の抑制と職員の健康管理及びワークライフバランスの確立に向け、増加傾向にある時間外の現状維持・縮減を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	計画	132,200	132,200	132,200	132,200	132,200
時間外手当の抑制(現状維持)(千円)	実績	136,717				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・恒常的に時間外勤務が多い部署については、人事異動により増員を行った。</li> <li>・年度初めに、管理職に対して時間外勤務命令等に関する説明会を開催し、管理職の勤務命令に対する認識を再確認させた。また、平成31年度から時間外勤務命令の上限時間が設定されたことから、命令によらない勤務命令を無くす。業務の偏りを改善するなど、管理職に対して各月の個々の職員の時間外勤務の状況を把握するように徹底した。(上限時間:45時間/月以内、360時間/年以内)</li> <li>・毎週水曜日のノー残業デーの実施及びノー残業デーに残業する際の事前報告の徹底を行い、時間外勤務の縮減に取り組んだ。</li> <li>・コロナ対策への取り組みにより、時間外勤務が増加した。(こども未来課、商工振興課)</li> <li>・大型事業及び災害事務による業務量の増により、時間外勤務が増加した。(都市計画課、建設課)</li> </ul>					

事業区分コード	2 - (4) - 3		所管部課	市民生活部 環境課		
具体的な取組	地球温暖化防止に向けた取り組みの推進					
内容	夏季、冬季の節電対策により職員の省エネ、省資源化の意識を向上を図り、使用実績に合わせた対策を講じる。 電力需給の推移を注視しながら、節電対策の強化に取り組む。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
電気使用量(千KWh)	計画	15,700	15,600	15,500	15,435	15,300
	実績	16,167				
車両燃料ガソリン使用量(ℓ)	計画	164,000	163,000	162,000	160,905	160,000
	実績	151,678				
コピー用紙(千枚)	計画	10,200	10,100	10,000	9,928	9,800
	実績	11,484				
3年度取組実績	<p>【意識啓発】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県下一斉スマートムーブへの参加(10月13日～10月19日)</li> <li>・各庁舎でのペットボトルキャップの収集(キャップはイオン九州を通じてボランティア団体へ寄贈)</li> <li>・各庁舎での資源ごみの分別収集</li> </ul> <p>【省エネ対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・6月～10月(夏季)及び12月～3月(冬季)を節電強化期間として照明・空調等の電気機器の管理を徹底</li> <li>・LED照明の導入(保健センター、小・中学校、図書館)</li> <li>・電気自動車の導入(1台)</li> <li>・電子決裁システムの利用推進</li> </ul>					

※項目名について、「ガソリン使用量」を「車両燃料使用量」に修正  
(計画の使用量は、ガソリンと軽油を合計したものであるため、項目名を修正するもの)

### 3. スマート自治体の推進

#### (1) 行政手続きのデジタル化

事業区分コード	3 - (1) - 1	所管部課	市民生活部 市民課			
具体的な取組	マイナンバーカードの取得推進					
内容	マイナンバーカードを基盤とした安全・安心で利便性の高いデジタル社会と公平で効率的な行政の構築を目指すとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止を図る新たな生活様式を推進するため、マイナンバーカードについて分かり易く周知を図るとともに、本市の普及状況にあった取組方法を検討し、マイナンバーカードの取得を推進する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
マイナンバーカード取得率	計画	89%	99%	99%	99%	99%
	実績	35%				
3年度取組実績	マイナンバーカードの取得推進のために、出張申請会を実施した。 ・自治会公民館64カ所 ・地区公民館等6カ所 ・市内各施設19カ所 ・市内高等学校 ・確定申告会場(半島3市合同)					

事業区分コード	3 - (1) - 2	所管部課	総務部 防災課			
具体的な取組	各種申請のオンライン化の推進					
内容	行政事務の効率化と迅速化を図るとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止を図る新たな生活様式を推進するため、電子申請も可能な手続きの拡大を行う。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
電子申請手続きの推進	計画	調査検討 ・予算化	推進			
	実績	調査検討 ・予算化				
電子申請の種類	計画	子育て15業務				
	実績	子育て12業務				
3年度取組実績	【電子申請手続きの推進】 「自治体DX推進計画(令和2年11月 総務省作成)」に、特に国民の利便性向上に資する手続き(子育て・介護等の27手続き)は令和4年度末を目指して、原則、全自治体で、マイナンバーカードを用いたオンライン手続きを可能にすること、それ以外の各種行政手続きについても積極的にオンライン化を進めること等と位置付けられている。こういった背景をもとに、長崎県内の自治体で構成される汎用的電子申請システム共同調達連絡会が発足し、令和4年10月開始予定として導入することとなり、令和4年度当初予算の要求を行った。  【電子申請の種類】 国が運営する電子申請サービス「ぴったりサービス」を活用して、子育て関連の12業務について電子申請を可能とした。					

※年度別目標「電子申請の種類」の目標値については、汎用電子申請システム導入後に設定。

事業区分コード	3 - (1) - 3	所管部課	総務部 管財契約課			
具体的な取組	工事における電子入札の拡大					
内容	公共工事の透明性と公平性を高めるとともに、新型コロナウイルス感染症の対策として、工事金額1,000万円未満の指名競争入札に、市内業者へアンケート調査を行いながら、電子入札を拡大する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	電子入札の拡大	計画 アンケート実施	業者説明	実施		
	実績	アンケート未実施				
3年度取組実績		<p>令和3年度において、アンケート調査を実施予定であったが以下の理由により実施していない。 (理由) ここ数年1000万円未満の建設工事を多く発注している中、電子入札を実施する事によって、主任技術者の兼務問題(1人の技術者が兼務できる件数が限られている)が発生する可能性があり、仮に落札者となり技術者が不足し、契約を辞退した場合、指名停止措置の対象となるため、再度検討する必要があったため。</p>				



## (2) 行政事務の効率化

事業区分コード	3 - (2) - 1	所管部課	総務部 総務秘書課			
具体的な取組	押印申請の見直し					
内容	申請手続の簡素化を図るとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止を図る新たな生活様式を推進するため、押印申請の見直しを行う。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
押印申請の見直し	計画	検討・実施	実施			
	実績	実施				
押印廃止割合	計画	50%	80%	100%	100%	100%
	実績	50%				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年第3回市議会定例会において、押印関係の見直しに係る条例改正を提出した。</li> <li>・押印の見直し状況の調査を随時行い、各部局の取組を推進した。</li> </ul>					

事業区分コード	3 - (2) - 2	所管部課	総務部 防災課			
具体的な取組	AI, RPA等の利活用					
内容	申請書等から業務システムへのデータ入力作業、機械的な条件判断を伴う作業について、AI(※1), RPA(※2)等のICT(※3)を活用することで行政事務の効率化を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
AI-OCR(※4)の導入	計画	実施				
	実績	実施				
RPAの導入	計画	実施	拡大			
	実績	実施				
3年度取組実績	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員の年末調整関係書類をOCR取込 (AI-OCR) 職員から提出された書類をOCRでデータ化し、総合行政システムのバッチ取込機能を使用して入力を行った。</li> <li>2. ふるさと納税申告特例申請書のチェック作業 (AI-OCR) 申請者が手書きした個人番号をシステムに入力した後に、二人一組で読み合わせチェックをしていたものを、入力後データと申請書をOCRでデータ化したものと突合して、不一致の場合人によるチェックを行った。</li> <li>3. 人事評価シートから必要部分をコピーし集計ファイルへの貼付作業 (RPA) 職員別のファイルを開き、範囲選択、コピーしてから、集計ファイルへと貼り付けていく作業をRPAで自動化した。500件で10分かからない時間で処理が可能となった。</li> </ol>					
<p>※1 AI: Artificial Intelligence (人工知能) の略。人間が行う知的活動をコンピュータが代わりに行う。          ※2 RPA: Robotic Process Automation の略。業務プロセス自動化の仕組み・ツール。          ※3 ICT: Information and Communication Technology (情報通信技術) の略。通信技術を活用したコミュニケーションを行う サービスや産業等の総称。          ※4 AI-OCR: 紙等のスキャンデータから、指定した箇所の文字や数値を読み取り電子データに変換するツール。</p>						

事業区分コード	3 - (2) - 3	所管部課	総務部 総務秘書課			
具体的な取組	電子決裁の推進					
内 容	行政事務の効率化と迅速化を図るとともに、ペーパーレス化を推進するため、全ての決裁を電子化する。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
電子決裁の推進	計画	各種手引き改定	推進			
	実績	規程改正・推進				
電子決裁率	計画	51%	100%	100%	100%	100%
	実績	67%				
3年度取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南島原市文書管理規程を改正(令和3年7月1日施行)し、文書の起案を原則、電子決裁により行うこととし、令和3年6月10日の部局長会議において、周知を行った。</li> <li>・令和4年2月、電子決裁が進んでいない課等に、取組を推進するよう通知を行った。</li> </ul>					

事業区分コード	3 - (2) - 4	所管部課	総務部 防災課			
具体的な取組	庁内における会議の効率化					
内 容	WEB会議及びペーパーレス化の推進により、庁内における会議の効率化を図る。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
会議環境の整備	計画	整備	推進			
	実績	整備				
3年度取組実績	<p>庁内会議の効率化のためタブレット端末を購入し、一部会議において、資料を紙媒体からタブレット端末での参照に変更した。</p>					

事業区分コード	3 - (2) - 5	所管部課	総務部 人事課			
具体的な取組	職員の出退勤管理のシステム化による業務の効率化					
内容	出退勤管理システムを導入し、出退勤時間の把握、時間外勤務時間の集計における事務の簡素化を図り、業務の効率化を行う。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
出退勤システムの導入	計画	調査・研究	導入経費予算化	導入・運用開始		
	実績	調査・研究				
効率化による削減額 (千円)	計画	-	-	330	330	330
	実績	-				
3年度取組実績	出退勤管理システムについて、本市基幹システムである総合行政システムの活用を検討し、システムの導入、改修等の調査や他自治体の導入状況の調査、研究を実施した。					

## 4. 効率的な組織の構築と職員力の向上

### (1) 効率的な組織の構築

事業区分コード	4 - (1) - 1	所管部課	総務部 人事課			
具体的な取組	定員適正化計画の推進					
内容	第2次定員適正化計画に基づき、新規採用者数を退職者数の概ね2/3に抑制し、職員数の適正化を図る。また、国における定年延長の動向に注視し、必要に応じて定員適正化計画を見直す。					
年度別目標						
項目	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
定員適正化計画の検証・見直し・策定	計画	計画見直し検討	検証	検証	第3次計画検討	第3次計画策定
	実績	計画見直し検討				
職員数(人)	計画	460	447	452	447	440
	実績	443				
財政効果額(千円)	計画	10,500	56,000	38,500	56,000	80,500
	実績	70,000				
3年度取組実績	<p>令和2年度退職者・再任用離職者 33人(退職者23人、再任用離職者10人)に対し、令和3年度新規採用・新規再任用者 21人(新規採用者11人、新規再任用者10人)であったため、12人を削減した。</p> <p>【参考】 令和3年度当初職員数 443人(一般職:416人、再任用職:27人)</p>					
<p>※財政効果額の算出根拠</p> <p>令和元年度 職員数463人-令和3年度 職員数443人=20人</p> <p>20人×職員人件費3,500千円=70,000千円 (職員人件費3,500千円は、新規職員の平均人件費)</p>						

## (2)職員力の向上

事業区分コード	4 - (2) - 1	所管部課	総務部 人事課			
具体的な取組	職員の資質向上と意識改革					
内 容	人材育成基本方針(改定)に基づき、市民ニーズの多様化など職員を取り巻く環境の変化に、限られた職員数でも対応できるよう、人材育成、組織力強化を推進する。また、適正な人事評価の実施により、職員一人ひとりの「やりがい」「やる気」を掘り起こし、自己啓発、自己開発を促すことで個人の能力を最大限に発揮させるとともに、組織をあげて人材の育成に取り組んでいく。					
年度別目標						
項目		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人事評価の処遇への反映	計画	昇給・勤勉手当への反映	→	昇任・昇格等反映方法検討	→	→
	実績	昇給・勤勉手当への反映	→			
評価者研修の実施回数	計画	2	2	2	2	2
	実績	2				
3年度取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3年度から全職員を対象に、前年度人事評価結果を昇給・勤勉手当に反映した。</li> <li>評価者研修会(目標設定)の開催。4月28日(午前2回・午後1回) 対象者53名、43名参加(81.1%)</li> <li>被評価者研修会の開催。5月18、19日(午前1回) 新規採用者、帰還職員など 15名</li> <li>職員の意識改革と資質向上を図るため、各種研修会等へ参加させ、職員の能力開発に取り組んだ。</li> </ul>				

事業区分コード	4 - (2) - 2	所管部課	総務部 管財契約課			
具体的な取組	公共工事の品質確保					
内 容	工事の日常監理及び成績評定に関する能力の向上と公平性を確保するため、研修等を通じて職員の資質向上に努める。					
年度別目標						
項目		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工事成績評定に関わる研修の回数	計画	1	1	1	1	1
	実績	1				
3年度取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>工事担当職員の工事監理業務を向上させるために外部講師による研修を実施した。(参加者42人)</li> <li>建築工事技術検査の具体的な進め方の研修に1名が参加した。</li> <li>工事担当職員による工事成績評定実施について指導及び助言を行った。(95件)</li> <li>工事担当課長及び班長会議を実施した。(1回)</li> <li>検査技術習得のために長崎県の検査に臨場した。(1回)</li> </ul>				