

経営改善アクションプランにおける各取組の進捗状況

方針	取組項目	取組内容	担当部署	目標			進捗状況			
				項目	最終(R5)	R1年度	R1実績	達成状況	実施内容	自己評価・今後の方針
政策形成の一層の推進	1-1 「野州市職員能力向上のための基本方針」の推進	ア 政策形成研修等職員研修の充実	人事課	政策形成研修受講職員数	25人	23人	18人	未達	(内訳)現任2部研修16人、南部地域2人	今後も職員の政策形成能力を育成するため、必要な研修へ派遣し、職員の受講を促す。
		イ 職員提案制度や国・県の提案募集制度方式の活用促進	人事課・全課	職員提案件数	5件	1件	0件	未達	応募はなかった。	繰り返し、職員へ制度の周知を図る。
			企画調整課 全課	国・県提案募集方式提案件数	1件	1件	0件	未達	庁内へ制度を周知して提案を募ったが、応募はなかった。	庁内へ実践事例の周知等を行い、本市からの提案だけでなく、他自治体の提案事項での共同提案等について各課へ働きかけを行い、制度の活用を促していく。
	ウ 人事評価への反映	人事課	能力評価の「課題解決力」の評価点数が4以上の職員割合	30%	23%	22.70%	未達	能力評価対象者299人の内68人が評価点数4以上となった。	制度導入から3年が経過し、制度自体は定着しつつある。今後は職員が自主的・意欲的・戦略的に政策形成への取組みを実施した場合、人事評価への反映等のインセンティブ導入についても検討を行う。	
	1-2 各種データ等の活用による新たな政策形成の推進	① 庁内のデータ活用方針作成 ② 保有情報のオープンデータ化の推進 ③ 他機関の研修活用等による職員のデータ活用能力の向上	企画調整課 情報システム課 全課	研修受講職員数	5人	1人	9人	達成	国・県が実施する統計データの活用に関する研修を受講。	予定どおり進捗。 庁内外への周知を図り、活用を促していく。
				庁内データ活用方針作成	方針策定	方針策定	方針策定	達成	基本方針を策定。R2年度からサイトを立ち上げて運用開始。	
オープンデータ掲載項目数				8件	—	—	達成			
1-3 政策形成過程への市民参加の方策検討	① 現状と課題の分析 ② 新たな手法の検討・実施	企画調整課	現状と課題の分析	課題分析	課題分析	課題分析	達成	総合計画の市民参加型ワークショップをワールドカフェ形式でR2年度に実施。	予定どおり進捗。R2年9月に「おいでやすカフェ」を実施し、11名の参加があった。	
			新たな手法の検討・実施	計2件	—	—	達成			
業務改善の取組み強化と定着	2-1 「野州市職員能力向上のための基本方針」の推進	ア 職員提案制度の活用促進（再掲）	人事課 全課	再掲（1-1イ）				時間外勤務が月100時間以上又は2～6月平均で80時間越えの職員に対し、産業医による面接指導を、また、月80時間越えの職員には、申出により面接指導を実施した。	R1年度については、目標値を達成できた。今後は、業務の抜本的な見直しや業務のスリム化・効率化等の見直しにより時間外勤務の縮減に向けた取り組みを行う。	
		イ 時間外勤務の縮減に向けた取組み		時間外勤務月45時間以上の職員数	17人	29人	26人			達成
		ウ 人事評価への反映（再掲）		再掲（1-1ウ）						
	2-2 施策・事業の改善につながる評価の実施	① 評価方法の検討・制度設計 ② 各課による評価の実施 ③ 対象事業抽出・見直しの方向性検討 ④ 各課による見直しの実施	企画調整課 関係課	評価方法の検討・制度設計	方針策定	方針策定	方針案作成	達成	R2年度に方針を策定。	概ね計画どおりに進捗している。庁内に評価委員会を設置し、評価の仕組みを構築して進めている。
				評価の実施、評価に基づく施策・事業の改善	評価実施 事業改善	—	—	達成	R2年度から評価を実施。	
	2-3 定型業務の効率化に向けたAIの導入検討、マニュアル作成の推進	① 定型業務の選別 ② AIが有効な業務の絞り込み、AI対象外業務のマニュアル作成推進 ③ ④⑤ 導入に向けた検討・実験・準備 ⑥ AIの本格導入 ⑦ 他分野へのAI導入検討	企画調整課 情報システム課 関係課	定型業務の選別	業務選別	—	—	達成	「おうみ自治体クラウド協議会」において構成市8市による共同利用及びRPA導入に向けて検討を進めてきた。現在6市が次年度の予算を確保したが、本市においては、検討を要すると判断し、参加を見合わせた。 RPAについては、他自治体での実績と効果を検証し、効果が確認できた場合には導入を進める。行政手続きのオンラインサービスについては、「スマート自治体滋賀モデル」における共同研究に参加し、導入を目指す。 AIについては、議事録作成支援システムの導入について検討を行い、R2年度には実証実験を行った。	
				定型業務におけるマニュアル作成の推進	マニュアル作成	—	—	達成		
				AI導入業務の検討	AI導入検討	検討	検討済み	達成		
AIの本格導入				AI導入	—	—	達成			
他分野へのAI導入検討				他分野導入	—	—	達成			

方針	取組項目	取組内容	担当部署	目標			進捗状況					
				項目	最終(R5)	R1年度	R1実績	達成状況	実施内容	自己評価・今後の方針		
財政の健全性の堅持	3-1 財政指標のマネジメントの徹底	① 財政見通しの作成等による財政指標のマネジメントの実施 ② 財政状況の公表	財政課	経常収支比率	94%以下	95%以下	93.3%	達成	①令和2年度から6年度までの中期財政見通しを作成し公表した。 ②半期ごとの財政状況を公表し、決算状況についても広報誌により情報提供を行った。	予定通り進捗。 今後、将来に渡って安定した財政運営を進めるため、事業実施の年度間平準化を図りつつ、適正な経費算定による予算編成や効率的な予算執行等により財源確保に努めていく。		
	3-2 厳しい財政状況に対する共通認識をもった予算編成の実施	ア スクラップ・アンド・ビルドの徹底 イ 国・県の交付金・補助金等の積極的活用 ウ 過去の経緯や決算を踏まえた適切な予算見積りの仕組みづくり	全課 財政課	スクラップ・アンド・ビルドの視点からの事業見直し	事業見直し	事業見直し	予算編成方針、留意事項へ反映	達成			新規事業については、財源確保に努めた。	
				国・県補助金等の積極的活用 国・県補助金等の縮小・廃止にあたっての事業見直し	事業見直し	事業見直し	予算編成方針、留意事項へ反映	達成			国・県の補助金等を積極的に活用し、縮小・廃止にあたっては、事業の見直しを行った。	
積極的な歳入の確保	4-1 債権管理執行体制の強化と債権管理条例の適正運用	① 適正な賦課・徴収と債権管理 ② 債権管理に関する研修の実施 ③ 債権管理に関する専門家相談の実施 ④ 債権管理の現況・課題調査 ⑤ 課題解決策の検討・実施	関係課 納税推進課	市税収入率	97.45%	97.45%	97.78%	達成	庁内連携による効率的な債権回収を実施している。 債権の適正管理のための状況把握調査により、各所管課の課題の洗い出しと今後の取り組み目標について、各部の次長に取りまとめでいただいた。	弁護士による専門的な相談体制を維持し、困難案件の解決に努める。また、債権所管課における債権管理の実務能力の向上のための支援と情報連携の強化による債権回収の効率化を進める。 債権所管課と情報連携を強化し、債権回収の効率化を図る。		
	4-2 新たな財源の検討	① 他市の事例調査等、新たな財源の検討 ② 新たな財源の導入	企画調整課 関係課	新たな財源確保	計2件	1件	1件	達成			R3年度から都市計画税を導入するが、課税はR4年度からとなる予定。	他の財源についても検討していく。
				4-3 使用料や手数料等の定期的な見直し	① 見直しに関する方針の作成 ② コスト計算の実施 ③ 見直し案の作成 ④ 市民への周知 ⑤ 条例改正	企画調整課 財政課 関係課	使用料・手数料等の見直しに関する方針の策定	方針策定			方針策定	案作成
	見直し実施率	100%	—				—	達成			R2年度から見直し実施予定。	
歳入の適正化	5-1 施策・事業の改善につながる評価の実施（再掲）	再掲（2-2）										
	5-2 補助金・交付金・負担金等の定期的な見直し	① 見直しに関する方針の作成 ② 補助金等の調査の実施 ③ 見直し対象の抽出 ④ 見直しの実施	企画調整課 全課	見直しに関する方針の作成	方針策定	方針策定	方針策定	達成	R1年度に方針策定済み。 （調査と対象抽出も実施済み。）	予定どおり進捗。 R2年度には評価の仕組みを構築し、見直しを進める。		
公有資産の適正管理	6-1 個別施設計画の策定による計画的な維持管理	① 個別施設計画の策定・全体のマネジメント ② 解体・集約化施設のスケジュール作成 ③ スケジュールに基づく解体・集約化の実施	企画調整課 関係課	補助金等の調査の実施	調査実施	調査実施	調査実施	達成				
				見直し対象の抽出	対象抽出	対象抽出	対象抽出	達成				
				見直し実施率	100%	—	—	達成			R2年度から見直し実施。	
公有資産の適正管理	6-2 ネーミングライツの導入	① 事業者への制度の周知・活用促進	企画調整課 関係課	新規導入件数	計2件	1件	1件	達成	R1年12月から文化ホールで実施。（年額1,500,000円）	予定どおり進捗。 他の施設での導入を促す。		
	6-3 遊休資産の有効活用	① 遊休資産活用計画の作成 ② 活用計画に基づく売却や貸付の実施 ③ 必要に応じた計画の見直し	総務課	遊休資産の新規貸付・売却	計10件	2件	3件	達成	貸付1件年間3,130,000円×15年 売却2件 37,002,490円	予定通り進捗 R2については、売却のための準備業務に遅れが生じている状況（公図訂正、水路清掃など）		