

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

			取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
				所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
第 一 節 市 役 所 内 の 業 務 組 織 運 営 人 事 に 関 する 改 善	1 時 間 と 業 務 の 適 切 な 管 理 に よ る 改 善 を 推 進	1-1-1 共通のルール化で シンプルな業務遂 行	組織の統一したルール設定により(フォル ダー管理、業務引継など)、効率的・合理的 に業務を遂行する。	情報課 人事課	共通	取組目標	・効率的・合理的に業務遂行で きる統一ルールにすべき内容と 手法について関係部署で検討 会議を実施する。		・検討会議での取組み項目に 基づいて、統一ルールの設 定を周知し実施する。	・統一ルールによる取組み を実施する。	
			進捗状況	検討会議の実施は出来な かった。	アドバイザーの支援を受けながら、 残業の多い部署から聞き取りを行 い、業務のスリム化や、業務の標準 化、動画コンテンツを活用した引継 の方法を検討した。	統一ルールの設定はできなかつ た。引き続き、効率的・合理的な 業務遂行に向けて方法を検討 する	業務引継書については、人事異 動の際に統一した様式を提示し たが、より効率的・合理的な方法 について再度検討していく。				
		1-1-2 業務のスリム化と時 間の有効活用	5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の徹底や、 事業のスクラップ＆ビルド検討会議の開催 による事業のスリム化と時間の有効活用に 向け取り組む。	情報課 人事課	共通	取組目標	・整理力向上、タイムマネジメントの 手法を学び身につける研修を実施 する。・スクラップ＆ビルド検討会議 の手法等を検討する。(組織と事業 の見直しのための検討)	・整理力向上、タイムマネジメント の手法を学び身につける研修を 実施する。・スクラップ＆ビルド検 討会議の手法等を検討する。	・整理力向上、タイムマネジメント の手法を学び身につける研修を 実施する。・スクラップ＆ビルド検 討会議の開催する。		
			進捗状況	市町村職員階層別研修にお いて学ぶ機会の提供は出来 たが、独自の研修の実施は出 来なかった。	アドバイザーの支援を受けなが ら、業務改善に向けた取組み について、部署からの聞き取りを 行い、課題の把握、今後の取組 の方向性をまとめた。	若手職員による庁内の課題解決 のための検討会を発足し、アド バイザーの支援を受けながら業 務改善の方法を検討した。	2年目として別の若手職員による 庁内の課題解決のための検討 会が実施され、アドバイザーの 支援を受けながら業務改善の方 法を検討した。				
		1-1-3 業務改善のための 仕事の標準化	職場内のスケジュールの共有、業務の進捗 状況の確認、必要業務を所属内で行えるよ う必要に応じたジョブローテーションや、適 切な引継ぎと負担軽減のための業務引継に 関するルール化などの業務改善に取り組 む。	人事課	共通	取組目標	・統一的に取り組める業務改 善案の項目のリストアップをする。	・業務改善に向けてモデル的 な部署を選定し、業務見直し に向け検討する。	・検討内容について、検証し 修正を行う。	・段階的に実施する。	
			進捗状況	業務改善について具体的 な案をリストアップすること は出来なかった。	時間外勤務の多い部署との話し 合いを持ち、効率的な業務遂行 に向けた課題点等を聞き、取 組むべき方向性を確認した。	時間外勤務が発生する一つの 要因に夜間の会議などもあるこ とから、時差出勤の運用、フレ ックスタイム制の導入に向けて検 討した。	フレックスタイム制を導入するに あたり条例改正を行い、令和8 年度から育児・介護を必要とす る職員から実施できるよう準備 が完了した。				
		1-1-4 先を見通した計画 的な業務運営	組織内の情報を共有し、組織目標に向け て、スケジュール管理を行いながら計画的な 業務運営を行う。	人事課	共通	取組目標	・人事評価制度の活用による所 属内組織課題、目標の共有を行 い、計画的業務運営のため人事 評価制度を有効活用できるよう 取り組む。				
			進捗状況	人事評価制度を活用し、年間 スケジュールのもと、組織内業 務を計画的に進めた。	人事評価制度を活用し、年間 スケジュールのもと、組織内 業務を計画的に進めた。	人事評価制度を活用し、年間 スケジュールのもと、組織内 業務を計画的に進めた。	人事評価制度を活用し、年間 スケジュールのもと、組織内 業務を計画的に進めた。				
	2 自 治 体 D X の 推 進 に よ る 効 率 的	1-2-1 ICTの活用による 業務効率化の徹底 と効果の検証	ICT技術を活用した業務効率化の取組み について、費用対効果も確認する中で検証 する。	情報課	業務担 当課	取組目標	・費用対効果も検証する中 で、AiやRPAなどデジタル技 術を活用し、事務の効率化・ 省力化を推進する。				
			進捗状況	AIを活用した議事録作成シ ステムを導入。また4業務でRPA を活用し、事務の効率化・省 力化を推進した。	市HPにAIチャットボットを導 入し、住民問い合わせの利便 性向上を推進した。	LINEでの電子申請システムを 導入し、市役所に行かなくて も手続きができるよう利便性 向上を推進した。	電子決裁システムを導入し、 庁内の決裁事務の効率化を 推進した。				
		1-2-2 既存システムの効 率的・合理的な活 用	統一した仕組みづくりや活用方法の共有を 図るなど、既存のシステム機能を十分活用 し効率的・合理的な業務を遂行する。	情報課	共通	取組目標	・自治体情報システムの標準化・ 共通化を進めるとともに、シス テムの機能を活用した事務の効 率化等について検討する。				
			進捗状況	給付事務等の効率化に向 け、MS-Accessによる業務支 援ツールを作成し、庁内で共 有化を図った。	会計年度任用職員の任用事務 等の効率化に向け、MS-Access による業務支援ツールを作成 し、庁内で共有化を図った。	定型的な業務の効率化に向け、 RPAによる自動化ツールを作成 し、一部部署での利用を試験的 に実施した。	職員間の情報共有の効率化 に向け、グループウェアの有 効な活用方法を検討し、庁内 で共有した。				

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
合理的な業務遂行	1-2-3	ネットワーク環境を活用した場所にとらわれない働き方の推進	情報課	共通	取組目標	・Web会議端末やテレワーク端末の活用を促進する。				
					進捗状況	10台のWeb会議用端末を活用し、年間延べ988回活用。また、定例管理職会議についてもWeb会議を併用した。	10台のWeb会議用端末を活用し、年間延べ1,159回活用。また、定例管理職会議についてもWeb会議を併用した。	10台のWeb会議用端末を活用し、年間延べ801回活用。また、定例管理職会議についてもWeb会議を併用した。	10台のWeb会議用端末を活用し、年間延べ806回活用。また、定例管理職会議についてもWeb会議を併用した。	
3 機能的な組織運営	1-3-1	横断的な連携が可能な体制の構築	企画財政課	業務担当課	取組目標	・課題に応じてプロジェクトを編成する。				
					進捗状況	14のプロジェクトを編成し、課題解決に取り組んだ。	11のプロジェクトを編成し、課題解決に取り組んだ。	課題に応じてプロジェクトを構成し、課題解決に取り組んだ。	複数の部門にわたり編成するプロジェクトの取り組みはなかった。	
	1-3-2	支所のあり方の検証	人事課総務課	業務担当課	取組目標	・現組織機構での課題抽出、(部長会で依頼)する。	・支所機能の在り方について検討を進め、現組織機構の検証会議を実施し、あるべき支所機能の組織体制について方向性を検討する。			・検証および方向性に基づき、組織機構改革に向けた素案を作成する。
					進捗状況	所属長からの聞き取りにより、所属内の状況、課題を把握した。	組織機構の検証会議の中で、支所だけでなく公の施設も含めて継続し検討することとした。	組織機構の検証会議の中で、支所だけでなく公の施設も含めて継続し検討することとした。	支所の見直しにあたり関連する部署と検討を行うとともに公の施設全体の検討も継続することとした。	
	1-3-3	サテライトオフィスの検討	人事課総務課	共通	取組目標	・執務の場所の制約を受けずに勤務ができる体制づくり・働き方の課題と必要な条件を抽出する。	・執務場所に拘らない働き方の課題、条件から必要となる手立て(ルールや例規整備など)を検討、整理する。			・試行的なサテライトオフィスの取組みを検討、実施する。
					進捗状況	テレワーク端末の活用は、自宅だけでなく出張先や庁外での会議においても利用出来る事を周知し、執務場所の範囲を広げた。	オフィスに出勤する必要がある紙ベース決裁から、いつでもどこでも決裁・承認ができる電子決裁システムの導入を検討した。	電子自治体の推進に向けて、費用対効果等を検討の結果、電子決裁システムの導入を決定した。	電子決裁やLogoチャットの導入により、勤務場所以外の庁舎で業務があった場合、その場での通常業務が可能となった。	
	1-3-4	外部委託による専門的知識の活用	人事課	業務担当課	取組目標	・専門人材としての任期付職員の採用を検討する。 ・外部委託が可能な事業を把握し、検討する。				
					進捗状況	任期付職員の採用について検討した。 外部委託が可能な事業については、引き続き検討する。	次年度に向け専門人材としての任期付職員の採用に向け取り組んだ。 外部委託が可能な事業については、引き続き検討する。	専門人材として、行政職経験者の任期付職員採用に向け取り組んだ。 外部委託が可能な事業については、引き続き検討する。	今年度も1名専門人材として、行政職経験者の任期付職員を採用した。引き続き外部委託が可能な事業については、検討していく。	
	1-3-5	総合窓口方式を取り入れた窓口サービス	情報課総務課市民課	業務担当課	取組目標	・総合窓口のあり方を検討する。		・新庁舎における窓口業務の実態を把握し、より良い総合窓口のあり方を検討する。		・総合窓口の方向性を決める。
					進捗状況	新庁舎移転に向けて、関係課と進捗状況を確認し、移転後の窓口体制について検証を実施した。	令和5年10月に新庁舎へと移転し業務を開始したが、限られたスペースの中で効率よく窓口業務が行えるよう引き続き関係課と検証を継続する。	新庁舎移転後、来庁者の待合スペースが十分ではなかったため、レイアウトを変更し通路を確保した。今後も引き続き関係課と検証を継続する。	引き続き情報収集し、関係課で検証を継続する。	

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
4 適正な人事管理 と職員の資質向上	1-4-1 定員適正化計画に基づく定員管理	定員適正化計画に基づきながら、限られた人員で適切な行政サービスの提供を行う仕組みと環境を整える。	-	人事課	取組目標	・定員適正化計画に基づき、定員管理を行う。				
					進捗状況	第4次定員適正化計画に基づき、計画的な採用に努めた。	第4次定員適正化計画に基づき、計画的な採用に努めた。	第4次定員適正化計画に基づき、計画的な採用に努めた。	第4次定員適正化計画に基づき、計画的な採用に努めた。	
	1-4-2 適正な人事異動と適正配置	適材適所の配置を行い、職員の持つ能力を最大限に発揮できる体制により組織全体の業務効率をあげ、健康的な働き方ができるよう努める。	-	人事課	取組目標	・異動希望調査の実施及び時間外勤務の実態把握により、適材適所の人事配置を行う。				
					進捗状況	異動希望調査により、職員の状況を把握し人事配置を行った。	異動希望調査により、職員の状況を把握し人事配置を行った。	異動希望調査により、職員の状況を把握し人事配置を行った。	異動希望調査により、職員の状況を把握し人事配置を行った。	
	1-4-3 職員のコンプライアンス意識の醸成	公務員として高い倫理感と使命感を持ち、常に法令順守で職務に当たり、信頼されることを意識して公務に当たるためのコンプライアンス研修を実施。職員の意識改革に努める。	人事課	共通	取組目標	・職階、内容別のコンプライアンス意識の醸成を図るための研修計画を作成する。	・計画に沿って、研修の実施する。			
					進捗状況	監理課において、コンプライアンス研修を行った。	主事・主査級向けのコンプライアンス研修を行った。	会計年度任用職員を対象としたコンプライアンス研修を実施するとともに、管理職を対象としたハラスメント研修を実施した。	管理職を対象にコンプライアンス研修を実施し、課長補佐・係長級を対象にハラスメント防止研修を実施した。	
	1-4-4 人材育成基本方針に基づいた職員の育成	少ない人員と財源で、より高度で質の高い行政サービスを提供することに努め、職員がそれぞれの職場で能力を発揮することを支援する。	人事課	共通	取組目標	・人材育成基本方針に基づいた、各年度毎に研修計画を作成し研修を実施する。	・研修計画の作成、及び計画に沿って研修を実施する。 ・外部研修への職員参加を促す。			
					進捗状況	研修計画を作成し、実施した。	研修計画に基づき職員研修を行った。	研修計画に基づき職員研修を行った。	研修計画に基づき職員研修を行った。	
	1-4-5 他団体への派遣研修実施による資質向上	専門知識の習得や、幅広い視野を培うための他団体への派遣研修や人事交流の実施する。	-	人事課	取組目標	・若手職員を中心に計画的な職員派遣を行う。				
					進捗状況	京都府自治振興課などへ、職員の派遣を行った。	京都府自治振興課などへ、職員の派遣を行った。	京都府自治振興課など従前の派遣先に加え、国への職員派遣を行った。	京都府自治振興課などへ、職員の派遣を行った。	
	1-4-6 働き方に関する職員の意識改革	仕事と生活を調和させ、健康で充実して働くための取組と、職員の意識改革を進める。	人事課	共通	取組目標	・特定事業主行動計画に基づき、男性の育児参加、有給消化率向上の取組を進める。				
					進捗状況	子育て職員座談会を計画し、資料等の配布、インフォメーションへも掲載し、育児参加の促進を行った。また、管理職を通じて有給消化を促した。	育児休業に係る資料等のインフォメーションへの掲載や育児休業取得の個別相談などで育児参加の促進を行った。また、管理職を通じて有給消化を促した。	第4次特定事業主行動計画策定のため、職員アンケートを実施し、意識・課題の状況を把握を行った。また、育児資料等のインフォメーション掲載や個別相談により育児参加を促した。	男性の育児休業について、十分説明を行い、数名の希望者が育児休業を取得し、育児参加に係る職場の風土醸成に貢献した。	

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

			取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
				所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
第二節 将来を見据えた財政 資産管理に関する改善	1 財政状況についての理解の促進	2-1-1 行財政健全化へ向けた職員の意識改革	市が置かれている財政状況や行財政健全化に向けた取り組みを職員に周知し、自ら考え行動する職員へと意識改革する。	企画財政課 総務課 人事課	共通	取組目標 ・職階毎に市の財政状況を知るための研修会を実施し、情報を共有する。 ・財政状況をインフォメーションを活用周知する。					
		進捗状況	令和5年度実施予定の行財政構造改革に対する職員研修会開催に向けて、準備を行った。	財政構造改革に対する職員研修会を開催した	予算編成方針などを通じて、財政健全化への取り組み内容の周知を行った。	予算編成方針などを通じて、財政健全化への取り組み内容の周知を行った。					
		2-1-2 財政状況の公表、透明性の確保、向上	南丹市財政状況の公表に関する条例に基づき、財政状況の公表を行うとともに市民に分かりやすい財政情報を提供する。	-	企画財政課	取組目標 ・年2回、広報誌を通じて財政状況の公開を行い、市の財政情報を市民へ提供する。					
		進捗状況	年2回、広報誌を通じて財政状況の公開を行い、市の財政情報を市民へ提供した。	年2回、広報誌を通じて財政状況の公開を行い、市の財政情報を市民へ提供した。	年2回の広報誌とは別に、4回の財政特集を実施し、市の財政情報を市民へ提供した。	年2回、広報誌を通じて財政状況の公開を行い、市の財政情報を市民へ提供した。					
		2-1-3 公会計システムを活用した財務情報の提供	公会計システムを活用し、統一的な基準による地方公会計の財務情報を提供する。	-	企画財政課	取組目標 ・財務書類の作成・分析及び公表、並びに予算編成への反映を行う。					
		進捗状況	年度末に財務諸表の作成を完了。次年度に速やかに公表する。	年度末に財務諸表の作成を完了し、次年度に公表を行った。	年度末に財務諸表の作成を完了し、次年度に公表を行った。	年度末に財務諸表の作成を完了し、次年度に公表を行った。					
	2 財政規模に応じた改革	2-2-1 将来の財政状況を見据えた事業の見直し	類似団体と比較するなど、事業の見直し、公共施設の再配置や組織、職員適正化など、行財政健全化に向けて取り組む。	企画財政課 総務課 情報課 人事課	共通	取組目標 ・中期財政計画(R4-R7)を策定する。 ・職員適正化計画に基づいた定員管理を行う。	・必要に応じて見直しをする。 ・職員適正化計画に基づいた定員管理を行う。		・中期財政計画(R8-R11)を策定する。 ・職員適正化計画に基づいた定員管理を行う。	・必要に応じて見直しをする。 ・職員適正化計画に基づいた定員管理を行う。	
		進捗状況	中期財政計画(R4-R7)を策定した。 定員適正化計画に基づく定員管理に努めた。	財政健全化プラン(R6-R9)を策定した。	財政健全化プラン緊急対策を実施した。	財政健全化プラン緊急対策を実施した。					
		取組目標	・公共施設の再配置計画に基づき公共施設の具体的な再配置を進める。								
		進捗状況	内部検討委員会を開催するとともに、再配置に向けたロードマップの更新を行い、情報共有を図った。	閉校後10年を迎える小学校跡施設の課題解決に向けて、小学校跡施設利活用推進本部会議を開催した。	閉校後10年を迎える小学校跡施設の課題解決に向けて、小学校跡施設利活用推進本部会議を開催した。	小学校跡施設の課題解決に向けて、地域団体と協議するとともに民間事業者より新たな活用方法の対案を受けた。					
		2-2-2 市独自補助金制度の見直し	補助金について効果及び必要性について検証する体制を考え、各種補助金や負担金の見直しを行う。	企画財政課 総務課 情報課	共通	取組目標 ・中期財政計画、行政改革推進計画の進捗を踏まえ、また予算編成方式も見直し、予算編成に臨む。					
		進捗状況	行財政構造改革に向けて、各種補助金の現状把握に対する調査の準備を行った。	財政健全化プランに基づき、R6年度当初予算編成において前年度決算額の10%を減額した。	財政健全化プランに基づき、R6当初予算額をベースにR7当初予算編成を行った。	財政健全化プラン及び緊急対策に基づき、R8当初予算編成を行った。					

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
3 将来を見据えた財政運営と財源確保	2-2-3 総人件費の抑制	南丹市職員定員適正化計画に基づき、職員数の適正化に努めながら、人件費の抑制と職員給与の適正化を図る。	-	人事課	取組目標	・定員適正化計画に基づき、人件費の抑制に努める。				
					進捗状況	計画に基づき職員数の適正化に努め、人件費の抑制に努めた。	計画に基づき職員数の適正化に努め、人件費の抑制に努めた。	計画に基づき職員数の適正化に努めるとともに、時間外勤務の削減等、人件費の抑制に努めた。	計画に基づき職員数の適正化に努めるとともに、時間外勤務の削減等、人件費の抑制に努めた。	
	2-3-1 民間のノウハウの活用、事業のアウトソーシング	専門性の必要な業務やサービスについて、民間などの外部の力を活用し、適切なサービス提供と業務の効率化を図る。	情報課	業務担当課	取組目標	・他自治体の先進事例などをピックアップする。 ・先進事例の取組みを調査し、情報収集する。			・先進事例について南丹市での取組みの可能性を検討する。	
					進捗状況	先進事例を参考に業務効率化に向けキントーンの活用を検討した。	業務効率化に向けキントーンの活用に関しデジタルを活用した情報発信を試験的に行った。	経営・財務マネジメント強化事業を活用し、他自治体の先進事例などの情報収集を行った。	経営・財務マネジメント強化事業及び地域情報化アドバイザー派遣事業を活用し、先進事例の情報収集や庁内向けの研修を行った。	
	2-3-2 民間委託推進計画の遂行	民間の活力を積極的に推進するため、民間委託推進計画を策定し、民間委託を実施する。	情報課	業務担当課	取組目標	・業務・作業を分析し、民間移管又は民間委託した方が効果があるものについては、積極的に民間の力を活用する。				
					進捗状況	税通知書等の印刷、封入封緘のほか、新型コロナワクチン接種や市民検診の問い合わせ対応等を民間委託した。	CATV事業を民間移管し、税通知書等の印刷、封入封緘業務を前年度同様に民間委託した。	税通知書等の印刷、封入封緘業務を前年度同様に民間委託した。	税通知書等の印刷、封入封緘業務を前年度同様に民間委託した。	
					取組目標	・民間委託推進計画の素案を検討する。				民間委託計画(暫定版)の見直しを行い、計画を策定する。
					進捗状況	民間委託推進計画の素案作成に向け、情報収集に努めた。	引き続き民間委託推進計画の素案作成に向け、情報収集に努め、先進事例の取組みを調査した。	引き続き民間委託推進計画の素案作成に向け、情報収集に努め、先進事例の取組みを調査した。	引き続き民間委託推進計画の素案作成に向け、情報収集に努め、先進事例の取組みを調査した。	
	2-3-3 企業誘致の推進	既誘致企業の地元雇用の拡大を支援するとともに、新たな企業の誘致を推進する。	-	商工観光課	取組目標	用地確保に向けた方針を定め、本市の立地利便を外部に発信し、優良企業の誘致を積極的に推進する。	本市の立地利便を外部に発信し続けると共に、具体的な企業誘致を推進する。	園部インター北地区及びKPCの用地取得準備を進める。官民連携型事業で事業推進する。	用地の取得を地権者の50%完了する。進出企業の立地意向を確定させ、全体構想をまとめる。	用地の取得を100%完了する。進出企業の立地意向を確定させ、全体構想をまとめる。開発許可申請手続きを進める。
					進捗状況	園部IC周辺を目的とした開発に向け、事業者の現実的なニーズを把握するためのニーズ調査やディベロッパー等への聞き取りを行った。	開発のエリアを特定し、地域住民を対象に説明会を行った。官民連携の手法を研究し、開発に関する関心表明を募った。	園部IC北地区の整備に向けて官民連携に係る契約候補者をプロポーザルにより決定した。また、KPCグラウンド用地を取得した。	用地の取得については50%の完了には届かなかったが、3社から企業の立地意向を示させ、区画割りの構想をまとめた。	
	2-3-4 ふるさと納税等による財源確保	ふるさと南丹応援寄附金(ふるさと納税)の周知を図るとともに、魅力ある返礼品の開発とPRを行い、寄附金の増収による自主財源の確保に努める。	-	商工観光課	取組目標	・ふるさと南丹応援寄附金額を前年比10%増とする。		・ふるさと南丹応援寄附金額を3億円を達成する。	・ふるさと南丹応援寄附金額を3億5千万円を達成する。	・ふるさと南丹応援寄附金額を4億円を達成する。
					進捗状況	ふるさと南丹応援寄附金額は前年度比14%増となった。	ふるさと南丹応援寄附金額は前年度比14%増となった。	目標の3億円にはわずかに届かなかったが、前年度比約38%増となった。	目標の3億5千万円には届かなかったが、京都府市町村連携型ふるさと納税と合算し、3億を超えとともに寄附単価の上昇及び南丹市らしい返礼品の定着を進めた。	

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
4 市有財産の適正化と有効活用	2-4-1 公共施設再配置計画の遂行	公共施設等総合管理計画に基づき、長期的な視点のもとで、公共施設の更新・統廃合、長寿命化を推進する。	総務課	業務担当課	取組目標	・2046年度までに公共施設の延床面積を20%以上削減するため、公共施設の再配置を具体的に進める。				
					進捗状況	公共施設再配置計画に基づき、再配置に向けたロードマップの更新を行い、情報共有を図った。	公共施設再配置計画に基づき、個別の取り組み等の情報共有を図った。	公共施設再配置計画に基づき、個別の取り組み等を進め、情報共有を図った。	公共施設再配置計画、財政健全化プラン及び財政健全化プラン緊急対策に基づき取り組みを進めた。	
	2-4-2 指定管理者制度によるサービス向上、経費節減	指定管理者制度の導入可能な施設については、適正な管理運営を促進し評価・検証を行い、利用サービス向上、利便性の向上に繋げる。	総務課	業務担当課	取組目標	・指定管理者制度の在り方について検討する。			新たな指定管理者制度の導入が可能な施設の検討を進める。	
					進捗状況	有識者である外部委員を加えた附属機関としての委員会を組織し、公正、公平な選定を行った。	有識者である外部委員を加えた附属機関としての委員会を組織し、公正、公平な選定を行った。	有識者である外部委員を加えた附属機関としての委員会を組織し、公正、公平な選定を行った。	選定委員会を開催し、公正、公平な選定を行った。	
	2-4-3 指定管理者制度の適正な運用	指定管理者制度導入の施設について、検証、見直しを行い、適正な運用を行う。	総務課	業務担当課	取組目標	・指定管理者制度の在り方について検討するとともにモニタリングにより適正な指定管理者制度の運用を図る。			モニタリングにより適正な指定管理者制度の運用を図る。	
					進捗状況	指定管理施設のモニタリング(評価)を行った。	指定管理施設のモニタリング(評価)を行った。	指定管理施設のモニタリング(評価)を行った。	指定管理施設のモニタリング(評価)を行った。	
	2-4-4 市有土地の有効活用・処分	市有財産を積極的に活用する取組や改善案を考える。	-	総務課	取組目標	・市有財産の利活用を推進する。				
					進捗状況	普通財産15件の売り払いを行うとともに、官民連携等による活用事例の情報収集を行った。	普通財産10件の売り払いを行うとともに、官民連携等による活用事例の情報収集を行った。	普通財産9件の売り払いを行うとともに、官民連携等による活用事例の情報収集を行った。	普通財産8件の売り払いを行うとともに、官民連携等による活用事例の情報収集を行った。	
5 市有施設の新たな視点での活用	2-5-1 市有施設への再生可能エネルギー設備の導入	市の施設、敷地を活用し、再生可能エネルギー利用に向けて新しい手法(自家消費型太陽光発電(PPA)等)の導入を検討する。	-	総務課	取組目標	・市有財産の利活用の一環として、再生可能エネルギーの利用に向けての手法を検討する。			市有財産の利活用の一環として、再生可能エネルギーの利用に向けての手法をモデル的に導入する。	
					進捗状況	南丹市新庁舎太陽光発電設備設置事業(PPA)を公募型プロポーザルにより導入した。	新庁舎の完成により、南丹市新庁舎太陽光発電設備設置事業が開始された。	中央庁舎においてPPA手法を用い太陽光発電設備設置事業を運用している。	中央庁舎のPPAに加え新たにカーポート上に太陽光発電施設を設置するPPAに取り組んだ。	
	2-5-2 エネルギーリバースオークションを活用した再生可能エネルギー由来電力の導入	市有施設を活用し、リバースオークションサービスを活用した再生可能エネルギーの電力導入に向けた取り組みを進める。	-	総務課環境課	取組目標	・地球温暖化対策実行計画(事務・事業編)に記載する施設において、再生可能エネルギー電力の導入により、平成25年度比で40%削減する。	・地球温暖化対策実行計画(事務・事業編)に記載する施設において、再生可能エネルギー電力の導入により、平成25年度比で45%削減する。			
					進捗状況	再生可能エネルギー電力の導入により、CO2排出量を平成25年度比で40%以上削減している。	再生可能エネルギー電力の導入をしたが、平成25年度比で34%の削減に留まった。	再生可能エネルギー電力の導入をしたが、平成25年度比で30%の削減に留まった。	再生可能エネルギー電力の導入をしたが、平成25年度比で33%の削減に留まった。	

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

			取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
				所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
第三節 市民と共に目指す公共サービスの最適化	1 市民事業者等との協働 協業	3-1-1 市民協働のまちづくりの推進	地域住民や学生、学校等が主体となって共に助け合う事業に対し支援を行い、共にまちづくりを行う。	地域振興課	業務担当課	取組目標 ・まちづくり活動交付金の活用団体数を15件とする。					
		進捗状況	・南丹市まちづくり活動交付金12件、学校提案4件の合計16件となった。	・南丹市まちづくり活動交付金10件、学校提案5件の合計15件となった。	・南丹市まちづくり活動交付金 8件、学校提案型2件の合計10件となった。	・南丹市まちづくり活動交付金5件、学校提案型3件の合計8件となった。					
		3-1-2 地域人材、事業者の育成と活用	地域団体の活性化や、学生たちとの交流やパワーを活かした仕組みづくりなど、民間事業者との協業を推進する。	地域振興課	業務担当課	取組目標 ・中間支援センターへの相談件数を前年比3%増とする。地域や団体・学生が交流・活動する事業を2回実施する。					
		進捗状況	・中間支援センターへの相談件数は、前年比▲2.8%となった。交流事業は、団体間交流会1回、学生と団体の交流事業1回の合計2回実施した。	・中間支援センターへの相談件数は、前年比▲14.7%となった。交流事業は、団体間交流会1回、学生と団体の交流事業1回の合計2回実施した。	・中間支援センターへの相談件数は、前年比10.7%増となった。交流事業は、学生と団体の交流事業を5回実施した。	・中間支援センターへの相談件数は、前年比▲19.2%となった。交流事業は、学生と団体の交流事業を9回実施した。					
		3-1-3 高度で専門性を有する事業者との協業による新たなビジネスの展開	専門的知識のある事業者、企業とともに事業の展開を図っていく。	情報課	業務担当課	取組目標 ・外部の力を活用しながら業務の効率化を図るための取り組みを他の自治体を参考に検討する。					
		進捗状況	業務改善につながるツールや情報を企業より説明を受け、業務効率に繋がる取り組みを検討した。	地域情報化アドバイザー事業を活用し、効率化に向けた話し合いを行い、次年度への取組を確認した。	経営・財務マネジメント強化事業を活用し、効率化に向けた話し合いを行った。	経営・財務マネジメント強化事業及び地域情報化アドバイザー派遣事業を活用し、庁内DXの取り組みを検討した。					
	2 多様なツールを活用した適切な情報の受発	3-2-1 正確、迅速で分かりやすい情報発信	市民の求める情報を受け手の立場に立って、わかりやすく、正確、迅速に発信する。	秘書広報課	共通	取組目標 広報誌とともにソーシャルメディアを活用し、市民の求める情報を受け手の立場に立って、わかりやすく、正確、迅速に発信する。					
		進捗状況	LINE等を使って情報発信をした。LINE配信291件	LINE等を使って情報発信をした。LINE配信274件	LINE等を使って情報発信をした。令和6年度中にセグメント配信を行った。	LINE等を使って情報発信をした。LINE配信343件					
		3-2-2 広報、広聴活動の充実	ホームページや広報紙などを活用しだれもが情報を得られるよう取組み、また市民の声を聞くためにアンケートの実施やソーシャルメディアを活用する。	秘書広報課	共通	取組目標 ホームページや広報誌、ソーシャルメディアを活用するとともに、市政懇談会等による広聴活動の充実をする。					
		進捗状況	各旧町1回、まちづくり協働委員とタウンミーティングを行った。	定期的に広報誌を発行したほか、財政健全化に向けたお知らせ版特別号を発行した。	定期的に広報誌を発行したほか、出前講座やご意見箱で広聴活動を実施した。	定期的に広報誌を発行したほか、出前講座やご意見箱で広聴活動を実施した。					
		3-2-3 マスメディアへの積極的な情報発信	市政の情報の提供のみならず、地域の情報などもマスメディアを通じて発信し、市の内外に向けて魅力発信を行う。	秘書広報課	共通	取組目標 定例記者会見やプレスリリースにより積極的にマスメディアへの情報提供を行う。					
		進捗状況	定例記者会見では、市政の情報提供のみならず、地域の情報も提供した。	定例記者会見では、市政の情報提供のみならず、地域の情報も提供した。	定例記者会見では、市政の情報提供のみならず、地域の情報も提供した。	定例記者会見では、市政の情報提供のみならず、地域の情報も提供した。					

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
元信	3-2-4 市民ニーズの的確な把握と活用	市民が日頃感じていることやこれからのまちづくりに対する意向等の「市民ニーズ」を把握し、その結果を基に行政評価や今後の計画策定の基礎資料として活用する。	企画財政課	共通	取組目標	・市民意識調査を実施し、計画策定等の基礎資料として活用する。				
					進捗状況	市民意識調査を実施した。 11月11日 ～ 11月30日	市民意識調査を実施した。 11月10日 ～ 11月30日	市民意識調査を実施した。 8月9日 ～ 8月30日	市民意識調査を実施した。 8月5日 ～ 8月29日	
	3-3-1 行政手続きのオンライン化の促進	政府が掲げるデジタル社会の住民の利便性向上や自治体の業務効率化などを目指す施策について調査検討し、オンライン化に向けて取り組む。	情報課	業務担当課	取組目標	・行政サービスのデジタル化に向け、取組み可能なシステムを先進事例等調査する。		行政サービスのデジタル化に向け、取組み可能なシステムについて費用対効果を分析する。		行政サービスのデジタル化に向け、取組み可能なシステムについて、検討結果をまとめる。
					進捗状況	令和5年度以降に推進する情報化施策をまとめた「南丹市情報化推進計画」を策定した。	キントーンを試験的に導入し、活用を検討するとともに、住民と市の双方にメリットのあるシステム業者の選定を進めた。	LINEでの電子申請システムを導入し、各種証明書の交付申請についてオンライン化を進めた。	自治体専用のオンライン申請システム「LoGoフォーム」を試験的に導入し、活用方法を検討した。	
	3-3-2 マイナンバーカードの有効活用に向けた検討	マイナンバーカードの普及に努め、将来的な行政手続きオンライン申請などに向けて検討する。	情報課市民課	業務担当課	取組目標	・マイナポイント事業の広報や申込支援を実施する。 ・行政手続きのオンライン化など、市民の利便性向上にむけた検討を進める。				
					進捗状況	マイナポイント事業の広報と申込支援を実施した。 市民の利便性向上に向け、「書かない窓口」「行かない窓口」等について、先進事例等の調査を行った。	マイナポイント事業の広報と申込支援を実施した。	LINEでの電子申請システムを活用し、マイナンバーカードによりオンラインで本人確認ができる（電子署名）ようになった。	郵送請求等の問い合わせ時に、マイナンバーカード所持者に対し積極的にLINEでのオンライン申請を案内したことで、利用者数が大幅に増加した。	
					取組目標	・普及促進のための出張申請サポートの実施、臨時申請窓口や休日交付窓口を増設。 ・マイナンバーカードの活用に向け、証明書のコンビニ交付サービスの導入と、マイナンバーカードと印鑑登録証の一体化にむけた検討。	コンビニ交付サービスの開始。マイナンバーカードと印鑑登録証の一体化を進める。			
					進捗状況	普及促進のため、臨時交付窓口の設置や出張申請窓口及び休日交付窓口を開設し、交付体制の強化を図ったことにより、市全体の7割まで交付率を伸ばすことができた。 ・令和5年度からのコンビニ交付導入に併せてマイナンバーカードと印鑑登録証の一体化にむけて規則等を整備した。コンビニ交付の令和5年4月実施に向け、関連条例の整備やシステム改修等を実施した。	4月よりコンビニ交付を開始し年間2,500件以上の利用があった。 また、マイナンバーカードと印鑑登録証の一体化を開始し、印鑑登録者本人に限りマイナンバーカードによる印鑑登録証明書の交付申請が可能となった。	マイナンバーカードの取得・利用の促進を図り、コンビニ交付の利用を進めるため令和7年1月に市内にマルチコピー機を設置した。また、手数料条例を一部改正しマルチコピー機による証明手数料を半額に減額した。	庁舎内にマルチコピー機を設置し、証明書発行手数料を半額に減額したことにより、利用者数が大幅に増加し、市民の利便性が向上した。	
	3-3-3 窓口受付業務のデジタル化に向けた検討	国のデジタルガバメント実行計画に沿いながら、情報システムの標準化を併せ環境整備を進め、標準化システムの市民サービスの向上につながる総合窓口化に向けて検討する。	情報課市民課	業務担当課	取組目標	・自治体情報システムの標準化・共通化を推進し、市民サービス向上に向けた取組みを検討する。				
					進捗状況	令和7年度末までの自治体情報化システムの標準化の移行に向け、国から情報を受けながら計画的に進めている。	引き続き、国から情報を受けながら、システムベンダーと調整し、計画的に進めている。	引き続き、国から情報を受けながら、システムベンダーと調整し、計画的に進めている。	引き続き、国から情報を受けながら、システムベンダーと調整し、計画的に進めている。	
					取組目標	・転出・転入手続きのワンストップサービスの開始に向け取り組む。				
					進捗状況	令和5年2月より、マイナンバーカード所持者がマイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行えるワンストップサービスを開始した。	令和5年2月より転出届・転入予約を行えるワンストップサービスを開始し、マイナポータルを通じた転出元市区町村への転出届の提出や、転入予定市区町村への来庁予定の連絡（転入予約）が可能となった。	転出届出をせずに転入された方に対して、庁内に設置しているマイナポータル端末を活用し、オンラインでの転出届出を職員が補助する取り組み等を実施し所期の目的を達成した。		

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

		取組内容	関係部署		区分	取 り 組 み 工 程 ・ 指 標 と 進 捗 状 況				
			所管窓口	実施担当		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	3-3-4	デジタル化が進む社会情勢の中で、市民誰一人取り残さない対策と丁寧な対応を行う。	情報課	業務担当課	取組目標	・デジタル弱者を支援し、誰一人取り残さない施策を検討し推進する。				
	情報の利活用に向けた支援				進捗状況	デジタル弱者を支える取り組みの一環として、地域でデジタル弱者を支援できる体制の構築に向けた事業「デジタルお助け隊」を実施した。	デジタル機器やサービスに不慣れな方に対する支援を行う方を対象とした補助事業「デジタルアシスタント支援事業補助金」の令和6年度からの開始に向け、要綱を作成した。	新たに「デジタルアシスタント支援事業補助金」を開始し、デジタル弱者への支援を実施した。	引き続き、「デジタルアシスタント支援事業補助金」により、デジタル弱者への支援を実施した。	