







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革を推進	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。	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。							
		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。	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の実施する。・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の実施する。・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。							
	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タップをする。	・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タップすることは出来なかった。								
	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。								
	2 自治体DXの推進による効率的・合理的な活用	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り組みについて、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。	例)AI-OCRの活用やAI会議録システムの導入による事務の効率化		→	
			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。						
		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。	例)TRY-Xの標準化対応、データの活用方法(Excel,Access)の共有化など		→	
			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。						

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れない働き方の推進	Web会議やテレワークの活用で場所に依存しない職場環境づくりを目指す。	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。	→ 例) Web会議端末やテレワーク端末の新たな活用方法の検討・提案など				
	進捗状況				10台のWeb会議用端末を活用し、年間延べ988回で活用。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	複数の部門にわたる問題を解決するためにプロジェクトを編成するなど横の連携のある体制づくりを推進する。	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。					
	1-3-2 支所のあり方の検証	支所の役割を考慮し、市民の利便性の向上と効率的な事務執行のため、本庁組織体制の見直しと併せて支所のあり方を検討する。	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。	・組織機構の改革を実施に向け準備する。	・組織機構の改革を実施する。	
	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。					
	1-3-3 サテライトオフィスの検討	情報通信技術(ICT)を活用することで場所の制約を受けずに柔軟に仕事が出来る環境と体制づくりを目指す。	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。						
1-3-4 外部委託による専門的知識の活用	職員の専門的人材の確保も行いながら、組織として民間の専門的知識、活力を積極的に活用する。	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。						
1-3-5 総合窓口方式を取り入れた窓口サービス	個人情報やプライバシーに配慮した窓口環境を構築し、市民目線にたった総合窓口の開設に向け検討する。	人事課 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。						

第4次南丹市行政改革推進計画工程表

区分	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。				
	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、職員の手付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。				
	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。				
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。					
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。					

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 行財政健全化に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。									
		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。										
	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。										
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 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。						
	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 人事課	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。						

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。				
	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。	人事課	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。	・他自治体の先進事例などをピックアップする。			・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。				
	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。	人事課 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。				
					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。				
	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。			
					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イベロッパー等への聞き取りを行った。				
	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。	-	地域振興課	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。				
					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。				

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	→				
	進捗状況				→					
	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	→		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				→		→			
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	→		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				→		→				
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	→					
進捗状況				→						
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モデル的に導入する。	→	
	進捗状況				→		→			
	2-5-2 エネルギーリバーソ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、リバーソ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	→		→		
進捗状況	→				→					

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	→				
		進捗状況				・まちづくり活動交付金の活用団体数を15件とする。					
		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	→				
	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。									
	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。	人事課	業務担当課	取組目標	→					
	進捗状況				・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。 例) デジタル活用術を上げるため外部人材を活用						
	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	→				
						進捗状況	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。				
		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	→				
進捗状況						ホームページや広報紙、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。					
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	→					
					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。						
					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

	信	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	
			3-2-4	市民ニーズの的確な把握と活用		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							
3 情報 通信 技術 (ICT) を活用 した 公共 サービス の実現	3-3-1	行政手続きのオンライン化の促進	人事課 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遣事例等調査する。	→		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。						
	3-3-2	マイナンバーカードの有効活用に向けた検討	企画財政課 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。	→					例) コンビニ交付の実施やスマート申請、マイナポータルの活用など
					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、先遣事例等の調査を行った。						
					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向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の改修等を実施した。						
	3-3-3	窓口受付業務のデジタル化に向けた検討	人事課 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。						
					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。						



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 情報の利活用に向けた支援	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。					
					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。					