

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
1-1-1 中・長期財政計画の策定	地方交付税の減額が見込まれるほか、新市建設計画の事業、公債費の見込みなどを考慮した財政計画を作成する。	取組目標(予定)	平成30-39年度の財政計画を踏まえた、中期財政計画(H30-33)を策定する。	新市建設計画を見直し、中期財政計画(H30-33)を策定する。	必要に応じて見直しをする。	必要に応じて見直しをする。	中期財政計画(H34-37)を策定する。	企画財政課
		進捗状況	合併特例債延長法の国の動きがあり、中期財政計画の策定はできなかった。策定に向けた方向性の検討を行った。	合併特例債の活用期間が5年間延長されたことから、新市建設計画を延長し、H37年度までの計画とした。併せてH33年度までの中期財政計画を策定した。	前年度の決算状況など既に確定している内容を分析し、計画値の進捗状況の把握を行った。			
1-1-2 合併特例期間終了を見据えた財政運営	限られた財源を有効に活用し、収支のバランスを考慮しながら重点的・効果的な予算編成を行い、計画的な財政運営に努める。	取組目標(予定)	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。	新市建設計画を見直し、中期財政計画、行政改革推進計画の進捗を踏まえ、予算編成に臨む。	中期財政計画、行政改革推進計画の進捗を踏まえ、予算編成に臨む。	中期財政計画、行政改革推進計画の進捗を踏まえ、予算編成に臨む。	中期財政計画、行政改革推進計画の進捗を踏まえ、予算編成に臨む。	企画財政課
		進捗状況	30年度予算編成に際して優先順位を明確にし、無駄を排除し、財源確保に取り組みむことを、要請し予算編成を行った。	既存事業の必要性や所要額について十分な精査を行い、新たな財源確保に努めるとともに歳入に見合った歳出としていくこととして、予算編成を行った。	新たな財源確保に努めながら、限られた財源をより効果的、効率的に配分し、市民が将来にわたって希望が持てるまちづくりの実現のための予算編成を行った。			
1-1-3 統一的な基準による地方公会計の整備	統一的な基準による地方公会計制度を導入し、財務書類の作成・分析を通じて財政状況を分かりやすく公表し、財政面の課題等を明らかにする。	取組目標(予定)	H28年度決算に基づき財務書類作成、並びに公表の手続きを行う。職員研修を実施する。	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。	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。	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。	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。	企画財政課
		進捗状況	年度末には財務諸表の作成を完了し、30年度に入り速やかに公表する。	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。次年度に速やかに公表する。			
1-1-4 公営企業会計の整備	資産の適切な把握と損益・資本取引を区分し、事業の経営状況、財政状況を的確に把握する企業会計方式に移行する。	取組目標(予定)	下水道施設固定資産台帳を作成する。会計システムを導入する。関係課との協議する。	関係例規の改正、見直しをする。関係課、関係機関と協議する。会計システムを運用する。	一部適用から全部適用への見直しにより、関係例規の改正を行うとともに、関係機関と再度協議する。	下水道事業の地方公営企業法適用	下水道事業の地方公営企業法適用	経営総務課
		進捗状況	下水道施設の固定資産台帳の作成した。また企業会計システム導入のため関係課との調整を図った。	地方公営企業法の一部適用から全部適用への見直しにより、法適用年度を一年間延期することとした。	地方公営企業法の全部適用へ向けて例規改正準備、関係機関協議等を行い、令和2年4月1日からの適用に備えた。			
1-2-1 企業誘致等の推進	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。	取組目標(予定)	京都府及びその他関係機関等との情報交換の場を設け、本市の立地利便等を外部に発信する。	企業ニーズに即応できる体制づくりを行い、具体的な企業誘致を推進する。	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。	優良企業の誘致をさらに積極的に推進する。(1件以上の新規企業立地を実現する)	優良企業の誘致をさらに積極的に推進する。(1件以上の新規企業立地を実現する)	商工課
		進捗状況	京都府及びその他関係機関等との情報交換の場を設け、本市の立地利便等を外部に発信するなどした結果、2件の企業立地が実現した。	京都府及びその他関係機関等との連携により、新規1件、既存企業の第2工場の企業立地が実現した。	京都府等との連携により、京都新光悦村内では、新規2件、その他地域でも新規2件の企業立地が実現した。			
1-2-2 使用料・手数料等の公平かつ適正な見直し	使用料及び手数料の見直しについては、受益者負担の原則に基づき公平性及び均衡性を確保し、適正な受益者負担金に見直しを行う。	取組目標(予定)	適正な負担基準作りのため現状把握の上、負担基準の見直しに着手する。	負担基準を作成する。	負担基準を実施する。	負担基準を実施する。	負担基準を実施する。	総務課
		進捗状況	適正な負担基準作りのため、国や他市町村の基準を収集し、算定方式の検討に着手した。	適正な負担基準作りのため、国や他市町村の基準を収集し、算定方式の検討を行った。	検討を行った。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
1-2-3 遊休財産の売却	売却可能な遊休財産の洗い出しを行い、有効活用や民間等への売却処分を進める。	取組目標(予定)	売却可能な遊休財産の洗い出しを実施の上、売却処分方針を検討する。売却処分は、年間2件以上を目標とする。	売却処分は、年間2件以上を目標とする。	売却処分は、年間2件以上を目標とする。	売却処分は、年間2件以上を目標とする。	売却処分は、年間2件以上を目標とする。計画期間中の処分累計 10件	総務課
		進捗状況	土地4件を一般競争入札に附したが、売却には至らなかった。	土地1件をプロポーザル方式による売払いを行い、売却することができた。また、土地2件の一般競争入札を実施し、不調に終わったため、随意契約による売払いに変更し、1件売買契約を締結することができた。	土地3件、建物1件の一般競争入札を実施し、不調に終わったため、随意契約による売払いに変更した。			
1-2-4 広告収入等の自主財源の模索	市の資産に民間企業等の広告を掲載することにより、自主財源を確保する。また、市の施設等に愛称を付ける権利(命名権)を企業等に賃貸することで、当該施設の維持修繕等の費用等について新たな財源の確保を図る。	取組目標(予定)	広告収入の先進事例の調査、研究、とネーミングライツのメリット、デメリットの検討、参加企業の市場調査を実施する。	広告収入・ネーミングライツのできる公共施設、財産を抽出する。市民感情を調査する。	ネーミングライツ導入ガイドラインを制定する。	ネーミングライツの公募を2件とする。	ネーミングライツの公募を2件とする。	人事課
		進捗状況	先進事例の情報収集等を実施した。	具体的な取り組みはできていない。先進事例を調査・研究し、効果的な手法を検討する。	具体的な取り組みはできていない。先進事例を調査・研究し、効果的な手法を検討する。			
1-2-5 自然を活かしたまちづくりの推進	南丹ブランドを確立し、地域経済の活性化による税収等の確保に努める。	取組目標(予定)	連携している関係団体と一体的な運営に向けた検討を行う。	観光に関する窓口の一元化を図る。	南丹市としての観光に関する窓口体制を確立する。	適期の観光情報配信、観光客のニーズに対応した「おもてなし」を確立する。	観光消費額アップに向け、新商品の開発・地域の新たな魅力の発掘等による滞在時間の延長を図る。	観光交流室
		進捗状況	観光窓口の一元化に向け、一部の団体で統合が行われた。	窓口の一元化に向け、まず市内の4観光協会の連絡会議を実施。近況報告等意見交換の場とした。また4観光協会でフォトコンテスト実行委員会を立ち上げ、第一回南丹市フォトコンテストを実施した。	南丹市観光ネットワーク確立するため、観光連絡会、研修会を開催した。また、第2回南丹市フォトコンテストを実施した。			
		取組目標(予定)	ブランド推進に係る協議組織を立ち上げる。ブランド推進方針を検討する。	食のブランド認証制度を創設する。	これまで南丹ブランドとして創出した新商品やサービスなどを広く情報発信するとともに、取り寄せる仕組みづくりなどを強化し、全国への流通を促進する仕組みを整える。	これまで南丹ブランドとして創出した新商品やサービスなどを広く情報発信するとともに、取り寄せる仕組みづくりなどを強化し、全国への流通を促進する。補助制度を創設し、情報発信の仕組み及び取り寄せる仕組みを整える。(2件)	これまで南丹ブランドとして創出した新商品やサービスなどを広く情報発信するとともに、取り寄せる仕組みづくりなどを強化し、全国への流通を促進する。補助制度を創設し、情報発信の仕組み及び取り寄せる仕組みを整える。(2件)	商工課
		進捗状況	部内で横断的に進めていくことを協議することとなり、方針決定に至らなかった。	部内で横断的に進めることを確認していたが、具体的な進捗はできなかった。※平成31年4月の機構改革により、ブランド推進については商工課が担当することとなった。	次年度からの事業実施に向け、事業の見直しや今後の展開における方向性を整理した。			
1-2-6 ふるさと南丹応援寄付金(ふるさと納税)の推進	ふるさと南丹応援寄付金(ふるさと納税)の周知を図るとともに、寄付しやすい環境の整備を進め、寄附金の増収による自主財源の確保に努める。	取組目標(予定)	ふるさと納税の寄附額・寄附件数ともに、前年と比べて10%増とする。	ふるさと納税の寄附額・寄附件数ともに、前年と比べて10%増とする。	ふるさと納税の寄附額・寄附件数ともに、前年と比べて10%増とする。	ふるさと納税の寄附額・寄附件数ともに、前年と比べて10%増とする。	ふるさと納税の寄附額・寄附件数ともに、前年と比べて10%増とする。	地域振興課
		進捗状況	ふるさと納税の寄附額は、前年と比べて4.2%減、寄附件数は、43.0%増となった。	ふるさと納税の寄附額は、前年と比べて29.9%増、寄附件数は、53.9%増となった。	ふるさと納税の寄附額は、前年と比べて690.1%増、寄附件数は、436.4%増となった。			
1-2-7 適切な債権管理の推進	市が保有する公債権と私債権それぞれについて、支払督促等を行ない、未収金の縮減を図るとともに、適正で効率的な債権管理を行う。	取組目標(予定)	市が保有する債権について支払督促等を行ない、未収金の縮減を図り、条例制定に向けた準備を行う。	市町村研究会による債権管理に係る条例(例)をもとに素案を検討し条例・要綱や債権管理マニュアルの制定を行う。	債権管理条例により適正な債権管理を行う。	債権管理条例により適正な債権管理を行う。	債権管理条例により適正な債権管理を行う。	出納課
		進捗状況	取納率向上対策検討委員会及び公債権・私債権部会を開催し、各債権の現状把握及び府内自治体の条例制定の状況確認を行いながら、債権管理条例の内容検討を行った。	平成30年12月定例会において債権管理に関する条例(規則)の制定を行った。(平成31年4月1日施行)併せて、債権管理マニュアルの策定も行う。	昨年度に制定し、今年度施行となった債権管理条例(規則)に基づき可能となった債権放棄について全庁的に事務処理を進め、次年度市議会への報告に備えた。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
1-3-1 業務の見える化の推進	業務効率向上のため、業務手順及び業務量の「見える化」を行い、人員配置などその活用を図る。	取組目標(予定)	業務改革により業務量や業務の見える化などの調査・分析を実施する。	主要な業務に係る具体的なフローを策定する。業務手順書を検討する。	業務手順書を作成する。委託化ルールの検討及びルールを策定する。	全業務プロセスを各職員が見直す。業務(フロー)可視化による実態との差異の分析や、他市との比較による標準化や改善策を検討する。	全業務プロセスを各職員が見直す。委託化ルールに基づく委託業務を検討する。	人事課
		進捗状況	業務量調査等を委託、専門的な支援を得て「業務の見える化」に向けたヒアリング等の調査・分析を実施した。	業務量調査により現状業務の棚卸を行い、作成した業務量調査資料による問題分析と効果的な解決方針・解決策を立案した。	全庁で様式を統一した業務引継書(業務フロー)の作成に取り組んだ。委託化ルールの検討は具体的な取り組みはできていないが、包括委託の調査・研究に取り組んだ。			
1-3-2 人件費の抑制、給与の適正化	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。	取組目標(予定)	定員適正化計画に掲げる職員数の目標数を達成する。	定員適正化計画に掲げる職員数の目標数を達成する。	定員適正化計画に掲げる職員数の目標数を達成する。	定員適正化計画に掲げる職員数の目標数を達成する。	令和4年4月1日の職員数を350人とする。	人事課
		進捗状況	平成30年4月1日の目標値は、384人、平成30年4月1日の職員数 382人となった。	平成31年4月1日の目標値は380人、平成31年4月1日の職員数は378人となった。	令和2年4月1日の目標値は370人、令和2年4月1日の職員数は377人となった。(他団体への派遣職員を除くと、373人)			
1-3-3 予算編成における事務的経費等の節減	予算編成時において事務的経費や内部管理経費の節減に努める。	取組目標(予定)	前年度比 5%削減、平成28年度比95.0%	前年度比 5%削減、平成28年度比90.3%	前年度比 5%削減、平成28年度比85.8%	前年度比 5%削減、平成28年度比81.5%	前年度比 5%削減、平成28年度比77.4%	企画財政課
		進捗状況	当初予算編成時には行政改革推進のため、扶助費等の義務的経費を除き、前年度当初予算額から5%カットを基本とすることを要請した。	継続事業については、事業の目的や効果を検証のうえ、前年度予算額の95%以内での要求を要請した。	継続事業については、事業の目的や効果を検証のうえ、前年度予算額の95%以内での要求を要請した。			
1-3-4 単費事業等の終期の設定	各事業について終期を設け、一定期間実施後に効果の検証を行い、事業の見直しを行う。また、全ての補助金について、補助期間の設定を行います。	取組目標(予定)	単費事業の洗い出しを実施し、事業効果の検証を行う。	単費事業等に係る内部検討委員会の設置及び見直し方針案を検討する。	単費事業等審議会を設置し、見直し方針案を審議する。	単費事業の見直し方針を策定する。	予算編成への反映を行う。	人事課
		進捗状況	具体的な取り組みはできていない。予算ヒアリングにおいて、内容等の確認は行った。	具体的な取り組みはできていない。効果的な手法を検討する。	具体的な取り組みはできていない。効果的な手法を検討する。			
1-3-5 業務におけるムダの排除	現状の事務書類、会議、窓口業務等について検証と見直しを行い、ペーパーレスの推進や会議等の統廃合を図る。	取組目標(予定)	業務量調査等により業務のムダ等を調査する。	調査結果に基づき、検証のうえ業務改善計画業務見直しを提言する。	業務改善計画等に基づき業務見直しを実施する。	現状の事務書類、会議等について検証と見直しを行い、ペーパーレスの推進を図る。	業務改善計画等に基づき業務見直しを実施する。	人事課
		進捗状況	全課・全係の922業務の業務量調査を実施し、業務におけるムダの調査・分析をした。	業務量調査から抽出した課題を取りまとめた業務改善計画を作成した。今後、全庁的に業務改善に取り組んでいく。	業務改善計画に基づき、全庁的に業務改善に取り組んだ。			
1-3-6 市補助金の見直し	補助金等審議会を設置し、効果及び必要性について検証し、補助金等審議会の意見を踏まえて各種補助金や負担金の見直しを行う。	取組目標(予定)	補助金等の交付状況を把握する。	義務的・任意的補助金等の内容を把握する。他市町村の状況を調査・研究する。	補助金の用途を詳細調査する。補助団体に対して継続等の意向を調査する。	市補助金の見直し方針を策定する。	補助金等審議会を設置する。市補助金見直し方針に基づいて見直し案を策定する。	人事課
		進捗状況	業務量調査と併せて、補助金交付団体に係る業務量・職員負担内容等の調査を実施した。	具体的な取り組みはできていない。他市町村の状況を調査・研究し、効果的な手法を検討する。	具体的な取り組みはできていない。他市町村の状況を調査・研究し、効果的な手法を検討する。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
1-3-7 事務事業評価の実施と公表	事務事業の中から「縮小・削減・統合・再編・外部委託」等が可能なものを洗い出し、事務事業のさらなる効率化を図る。	取組目標(予定)	京都府立大学と連携して事務事業評価の新たな方法を調査・研究する。	評価委員会方式の手法の検討する。新たな事務事業評価調書を作成する。行政改革評価を実施する。	評価委員会を開催する。事務事業評価調書を作成し、公表する。行政改革評価を実施する。	評価委員会を開催する。事務事業評価調書を作成し、公表する。行政改革評価を実施する。	評価委員会を開催する。事務事業評価調書を作成し、公表する。行政改革評価を実施する。	人事課
		進捗状況	京都府立大学に調査・研究業務を委託し、事務事業評価等の新たな方法を連携して調査・研究を実施した。	具体的な取り組みはできていない。効果的な手法を検討する。	具体的な取り組みはできていない。効果的な手法を検討する。			
1-4-1 民間委託推進計画の策定と実施	民間の活力を積極的に推進するため、民間委託推進委員会を立ち上げ、民間委託推進計画を策定し、民間委託を実施する。	取組目標(予定)	業務改善における調査により民間委託可能業務を抽出する。	民間委託のルール化をする。市場化テストを実施する。民間委託推進計画の素案を策定する。	民間委託推進計画を策定する。委員会を設置し、計画の検証、審議する。	民間委託推進計画に基づく民間委託を実施する。	民間委託推進計画に基づく民間委託を実施する。	情報課
		進捗状況	アウトソーシング可能業務を抽出するため、業務と作業を区分けできるように業務の整理を実施した。	封入・封緘業務の棚卸し・年間スケジュールを把握し、委託先の情報収集を実施した。	庁内の作業を集約して実施する部署を設置。一部業務についてアウトソーシングを推進した。推進計画の策定、委員会の設置は実施できていない。			
1-4-2 公営住宅・バス事業の効率的な運営のあり方の検討	公営住宅に関しては、その役割や需要を踏まえ、入居者の利用環境等の向上を図る。	取組目標(予定)	公営住宅の長寿命化計画を見直す。	南廣瀬公営住宅団地の最適化計画を策定する。公営住宅等長寿命化計画を実施する。	南廣瀬公営住宅団地再生計画を策定する。長寿命化計画を実施する。管理業務アウトソーシングを検討する。(園部・八木)	公営住宅団地再生事業を実施する。長寿命化計画を実施する。管理業務アウトソーシング計画を作成する。	公営住宅団地再生事業を実施する。長寿命化計画を実施する。管理業務アウトソーシングを実施する。	営繕課
		進捗状況	コンサルに発注を行い、H.30年度に繰越を行い、現在業務調査中である。	公営住宅等長寿命化計画に基づき、施設整備を実施した。	公営住宅等長寿命化計画に基づき、施設整備等を実施した。			
	バス事業に関しても、その役割や需要を踏まえ、効果的、効率的な活用を進めるとともに、利用者の利用環境等の向上を図る。	取組目標(予定)	学術指導による南丹市営バス(日吉・美山)を見直す。(条例・路線・運賃・運行管理体制)	南丹市営バス(日吉・美山)の見直し体制を施行する。学術指導による委託路線(園部・八木)を見直す。	委託路線(園部・八木)の見直し体制を施行する。	IR山陰本線(園部～綾部)沿線地域公共交通網形成計画に伴う路線バスを運行する。	IR山陰本線(園部～綾部)沿線地域公共交通網形成計画に伴う路線バスを運行する。	地域振興課
		進捗状況	京都大学大学院工学研究科の学術指導を受けて調査・研究を行うとともに、条例改正等諸手続きを行い、路線変更、運賃改定、ダイヤ改正及び運行管理体制を決定した。	京都大学大学院工学研究科の学術指導を受けて調査・研究を行うとともに、農芸高校生の通学に要する路線やぐるりんバスの見直しとして新規路線の検討を行い、平成31年度中の運行を実施する。	公共交通の利用促進及び効率化を図るため、利用実態の分析や利便性の高いダイヤ・料金体系等の検討を行い、ぐるりんバス新光悦村線及び京阪京都交通農芸線の運行を開始した。			
1-4-3 指定管理者の評価、検証の実施	公の施設について、導入可能な施設については、指定管理者制度を導入し、指定管理者の評価、検証を行う。	取組目標(予定)	評価モニタリング方針を策定する。モニタリング制度を構築する。	指定管理者の評価制度を実施する。	指定管理者の評価制度を実施する。	指定管理者の評価制度を実施する。	指定管理者の評価制度を実施する。	総務課
		進捗状況	他市町村の実施状況を調査し、方針策定に向けた準備を行った。	方針策定の検討を行った。	評価モニタリング方針を策定し、モニタリングマニュアルを作成した。			
1-5-1 公共施設等の適正化	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。	取組目標(予定)	公共施設再配置計画を検討する。	公共施設再配置計画を策定する。	再配置計画を実行する。	再配置計画を実行する。	再配置計画を実行する。	総務課
		進捗状況	プロポーザルにより委託業者を選定し、公共施設所管課ヒアリングによる利用状況等を把握した。	公共施設再配置計画を策定した。	再配置の検討が必要な施設の洗い出しを行った。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
1-5-2 保育所・幼稚園の効率的・効果的な運営のあり方の検討	適切な施設規模や運営方法などさまざまな検討を行い、効率的・効果的な運営の在り方を検討する。	取組目標(予定)	園部地域の保育所運営方法について方向性を示す。園部地域以外の保育所について、現状把握、将来の児童数の動向を把握する。	園部地域の保育所運営方法の見直しを実施する。園部地域以外の保育所の運営方法について方向性を示す。	園部地域の保育所運営方法の見直しを実施する。園部地域以外の保育所の運営方法について方向性を示す。	運営方法の見直しを実施する。	運営方法の見直しを実施する。	子育て支援課
		進捗状況	園部地域については、保育所整備計画を策定。園部地域以外については、現状を把握するとともに、将来の児童数の動向について把握に努めた。	保育所整備計画をもとに民間保育所の誘致活動を行った。その結果、令和3年4月開所に向けての予定を再調整した。	園部地域に誘致する認定こども園を決めた。公立保育所の運営について方向性を検討した。			
1-5-3 公用車の適正配置の推進	老朽化した車両や稼働率等を調査・把握し、保有台数の削減を行ない維持経費を縮減する。車両の更新については、計画的な更新と多様な調達方法を検討したうえで適正配置を進める。	取組目標(予定)	低燃費車輛の導入による維持管理経費の削減、リース契約車の導入により、市保有車両を減少、適正配置を継続して実施する。	低燃費車輛の導入による維持管理経費の削減、リース契約車の導入により、市保有車両を減少、適正配置を継続して実施する。	低燃費車輛の導入による維持管理経費の削減、リース契約車の導入により、市保有車両を減少、適正配置を継続して実施する。	低燃費車輛の導入による維持管理経費の削減、リース契約車の導入により、市保有車両を減少、適正配置を継続して実施する。	低燃費車輛の導入による維持管理経費の削減、リース契約車の導入により、市保有車両を減少、適正配置を継続して実施する。	総務課
		進捗状況	平成29年度中18台の公用車更新を行い、うち16台をリース契約車とすることにより経費の削減を図った。	平成30年度中14台の公用車更新を行い、全てをリース契約車とすることにより経費の削減を図った。平成31年4月1日付け組織改正に向け本庁、支所の公用車の配置を検討した。	令和元年度中、公用車6台の更新の内、所有者であった2台をリース契約車とすることにより経費の削減を図った。平成31年4月1日付け組織改正を受け、本庁、支所の公用車の適正配置を行った。			
1-5-4 小学校跡地の利活用の推進	小学校跡地の利活用については、地域活性化の視点から十分検討し、有効活用等を図る。	取組目標(予定)	指定管理者制度へ移行(一部)する。跡地利活用に向けた地域、関係機関との協議を行う。	指定管理者が適正に運営する。指定管理者制度へ移行(追加)する。跡地利活用に向けた地域、関係機関との協議を行う。	指定管理者が適正に運営する。・今後の有効活用に向けた方向性を協議する。	適正な有効活用を実施する。	適正な有効活用を実施する。	総務課
		進捗状況	4校が指定管理者制度に移行し、地元組織による管理運営を実施した。跡地利活用に向けて、地域・関係機関と協議を行った。	新たに3校が指定管理者制度に移行し、11校中7校において地元組織による管理運営を実施した。跡地利活用に向けて、地域・関係機関と協議を行った。	跡地利活用に向けて地域・関係機関と協議を行った。			
1-5-5 借地の適正化	借地の必要性や借地料の妥当性を検証し、適正化を図る。	取組目標(予定)	借地を洗い出す。	借地の妥当性を検証する。	借地の適正化を実施する。	借地の適正化を実施する。	借地の適正化を実施する。	総務課
		進捗状況	各課へ借地調査を行った。	各課へ借地調査を実施し、借地の適正化に向けた検討を行った。	各課へ借地調査を実施し、借地の適正化に向けた検討を行った。			
1-6-1 広域連携の推進	効率的で質の高い行政サービスを提供するため、市町の区域にとらわれない広域の地域資源を共有するとともに、近隣市町との連携や協力をより強化し、事務の効率化と事務量・経費の削減を図る。	取組目標(予定)	先駆的事例を収集する。	広域連携のメリット・デメリットを検討する。	関係機関と意見を交換する。	広域連携の枠組みを検討する。	広域連携事業を実施する。	企画財政課
		進捗状況	先駆的事例の収集に向け検討を行った。	近隣2市1町の首長による連携会議により、意見交換を行った。	近隣2市1町の首長による連携会議により、意見交換を行った。			
1-6-2 情報システム等のクラウド化の推進	効率的で効果的な行政運営のため、情報システムの利活用を推進し、システムの運用において、共通化や共同利用など、効率的な取り組みを行い、情報システムに係る経費等の削減等に取り組む。	取組目標(予定)	京都府自治体情報化推進協議会システムのクラウド移行に向けて検討・準備する。	京都府自治体情報化推進協議会システムのクラウド化を実施・完了する。	住基ネットCSのクラウド化を実施・完了する。			情報課
		進捗状況	クラウド移行に向けて協議を行い、ネットワークの設定変更等の準備作業を実施した。	システムのクラウド化を完了し、平成30年5月28日から運用を開始した。	住基ネットCSのクラウド化を完了し、令和元年8月から運用を開始した。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
2-1-1 採用情報の周知	優れた人材を確保するため、情報媒体等のツールを利用し、広く周知・案内を実施する。	取組目標(予定)	優れた人材確保のための採用試験のあり方、周知方法を検討する。	人材確保策を実施する。	見直し及び実施する。	見直し及び実施する。	見直し及び実施により受験者数を増加させる。	人事課
		進捗状況	応募者の確保に向け、次年度からの試験の実施時期、回数や受験可能年齢の引上げを検討した。	応募者の確保に向け、特に人材の確保が難しい専門職の試験の実施を早めた。	応募者の確保に向け、前期試験・後期試験の実施を当初から告知し、前期試験の実施時期を前倒し(1次試験を6月に実施)した。			
2-1-2 専門職員や再任用職員等の任用促進	行政ニーズが多様化している中で、再任用職員の任用を推進し、効果的、効率的に配置します。	取組目標(予定)	希望する職員を再任用し、在職中の経験を考慮した適正配置を行う。	希望する職員を再任用し、在職中の経験を考慮した適正配置を行う。	希望する職員を再任用し、在職中の経験を考慮した適正配置を行う。	希望する職員を再任用し、在職中の経験を考慮した適正配置を行う。	希望する職員を再任用し、在職中の経験を考慮した適正配置を行う。	人事課
		進捗状況	希望する職員全員を再任用し、これまでの経験を考慮した配置を行った。	選考委員会により、能力・経験値の確認を行ったうえで、経験等を考慮し配置を行った。	選考委員会により、能力・経験値の確認を行ったうえで、経験等を考慮し配置を行った。			
2-1-3 昇任制度等の検討	昇任試験については、有能な人材の発掘及び組織の活性化などの視点から、昇任試験等の導入について検討する。	取組目標(予定)	人事評価結果の活用、試験制度導入等について検討する。	検討に基づき、新しい昇任の制度設計する。	昇任制度を実施する。	昇任制度を実施する。	昇任制度を実施する。	人事課
		進捗状況	人事評価結果をスケジュールのとおり活用すべく検討したが、昇任試験の導入については検討できていない。	人事評価結果をスケジュールのとおり活用すべく検討したが、昇任試験の導入については検討できていない。	人事評価結果をスケジュールのとおり活用すべく検討したが、昇任試験の導入については検討できていない。			
2-2-1 人材育成方針に基づく職員の育成	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。	取組目標(予定)	人材育成基本方針の見直し及び人材育成計画を策定する。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	人事課
		進捗状況	人材育成基本方針を改訂し、その中に階層別の研修計画を明記した。	人材育成基本方針に基づき、全体研修、階層別研修を実施した。	人材育成基本方針に基づき、全体研修、階層別研修を実施した。			
2-2-2 自己啓発への支援	人材育成の基本である「自己啓発」を積極的に支援し、職務の的確な遂行に必要な知識・技術の習得を図る「研修」の機会を充実させる。	取組目標(予定)	自主研修への支援策を検討する。	支援策を実施する。	支援策を実施する。	支援策を実施する。	支援策を実施する。	人事課
		進捗状況	具体的な支援策の決定はできなかった。	具体的な支援策の決定はできなかった。	具体的な支援策の決定はできなかった。			
2-2-3 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、人材育成、組織の活性化を図る。	取組目標(予定)	人事評価を実施する。	評価結果の任用への活用を開始する。課題を抽出し、制度の見直しを行う。	評価結果の勤勉手当への反映を開始する。	評価結果の勤勉手当への反映を実施する。	評価結果の昇給への反映について検討する。	人事課
		進捗状況	年間を通して人事評価を実施した。適正な制度運用のため各種研修を実施した。	年間を通して人事評価を実施した。適正な制度運用のため、各種研修を実施した。	被評価者、評価者ともに制度への理解不足がみられたため、勤勉手当の反映を見送り、制度の見直しを行った。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
2-2-4 人事ローテーションの推進	若手職員を中心に計画的なジョブローテーションを行い、業務遂行の中で職員の能力向上を図る。	取組目標(予定)	若手職員のジョブローテーションを継続して実施する。	若手職員のジョブローテーションを継続して実施する。	若手職員のジョブローテーションを継続して実施する。	若手職員のジョブローテーションを継続して実施する。	若手職員のジョブローテーションを継続して実施する。	人事課
		進捗状況	若手職員のジョブローテーションを考慮した人事配置を行った。	若手職員のジョブローテーションを考慮した人事配置を行った。	若手職員のジョブローテーションを考慮した人事配置を行った。			
2-2-5 職員の適正配置の最適化	職種別に職員の定員管理を進め、業務量を踏まえた適正な人員数の配置及び職員の意欲や適性等に配慮した配置により効率的かつ効果的な行政運営を図る。	取組目標(予定)	人事異動のための自己申告制度の見直し	自己申告書等を活用した適材適所の人事配置を行う。	自己申告書等を活用した適材適所の人事配置を行う。	自己申告書等を活用した適材適所の人事配置を行う。	自己申告書等を活用した適材適所の人事配置を行う。	人事課
		進捗状況	自己申告制度の見直しはできなかったが、自己申告の内容、職員の意欲や適性を考慮した人員配置に努めた。また、所属長に対し所属状況調査、再任用職員に対する異動希望調査を実施した。	自己申告制度を見直し、所属長との面談方式により、本人に求められる役割の意識醸成を図るとともに、異動希望等の確認を行った。	組織改正による人員配置の見直しと併せ、自己申告と所属長面談を併用し本人に求められる役割の意識醸成を図るとともに、異動希望等の確認を行った。			
2-2-6 人事交流の推進	国、府またはそれに準じた団体などへ職員を積極的に派遣し、高度な専門知識の習得や幅広い視野を培うために、研修受講を推進する。	取組目標(予定)	人材の育成につながる派遣、人事交流を検討する。	職員派遣、人事交流を実施する。	職員派遣、人事交流を実施する。	職員派遣、人事交流を実施する。	職員派遣、人事交流を実施する。	人事課
		進捗状況	平成30年度から全国市町村国際文化研修所への派遣をいったん終了し、新たに京都府立大学への派遣を決定した。	増える業務量に対応するため、実務研修等の職員派遣を見合わせることを決定した。幅広い視野を培うため、振興協会主催の海外研修に3名の職員を参加させた。	専門的知識の習得や幅広い視野を培うため京都府への実務研修派遣を決定した。併せて、国保南丹病院組合との人事交流派遣を決定した。			
2-2-7 職員提案制度の奨励	職員提案制度を導入し、より多くの職員提案が得られるよう、自主的な活動の促進及び活力ある職場づくりに努め、必要に応じて見直しを行う。	取組目標(予定)	行政改革に特化した職員提案制度の検討、素案を作成する。	行政改革に特化した職員提案制度の検討、素案を作成する。	行政改革に特化した職員提案制度を実施する。	行政改革に特化した職員提案制度を実施する。	行政改革に特化した職員提案制度を実施する。	人事課
		進捗状況	職員提案制度を検討したが、業務量調査等の基礎データを整理したうえで制度設計をしていくことしたため、素案作成を見送った。	他市町村の状況を調査・研究し、効果的な手法を検討した。	具体的な取り組みはできていない。引き続き効果的な手法を検討する。			
2-2-8 政策立案能力の育成	職員の意識改革をはじめ、政策形成能力等を育成する実践的な研修等の実施ほか、自己啓発の促進を図る。	取組目標(予定)	人材育成計画の検討において、政策立案能力の育成を考慮した計画とする。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	計画に基づき研修を実施する。	人事課
		進捗状況	人材育成基本方針において、階層ごとに求められる力を明記した。今後、計画に基づき政策形成能力向上に資する研修を実施していく。	人材育成基本方針に基づき政策形成能力向上に資する研修を実施した。	人材育成基本方針に基づき、各職員階級に応じた能力向上に資する研修を実施した。併せて、外部研修への受講を促した。			
2-3-1 女性の管理職の登用	性別だけでなく年齢にもとらわれず、職員の意欲と能力に基づいた管理職等を積極的に登用する。	取組目標(予定)	特定事業主行動計画に基づき女性の登用促進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画に基づき女性の登用促進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画を見直す。H32年4月の女性管理職の割合を10%増やす。(H27年4月対比)	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	人事課
		進捗状況	女性管理職登用のための特別な取組みは実施できなかった。	女性職員を対象とした研修への参加を促した。	特定事業主行動計画を見直した。女性管理職の割合は、令和2年度 22名:31.9% 平成27年度 11名:20.4% であり、11.5%の増となった。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
2-3-2 女性職員が活躍するための特定事業主行動計画の推進	女性が活躍しやすい環境づくりを目指し、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務環境の整備や職員の意識改革を進める。	取組目標(予定)	特定事業主行動計画に基づきワーク・ライフ・バランス推進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画に基づきワーク・ライフ・バランス推進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画を見直す。	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	人事課
		進捗状況	働き方改革、意識改革のため夏季期間に「ゆう活」の取組みを実施した。	働き方改革、意識改革のため夏季期間に「ゆう活」の取組みを実施した。	第3次南丹市特定事業主行動計画(令和2年度～令和6年度)の見直しを行った。			
2-4-1 時間外勤務縮減に向けた検討会の設置	「どうすれば定時に帰れるか検討会」を設置し、アウトソーシング、事務事業のスクラップなどを検討し、時間外勤務の縮減を図る。	取組目標(予定)	(仮称)どうすれば定時に帰れるか検討委員会の手法等の素案を作成する。	過去10年間の全職員の残業時間等を把握する。残業異常・恒常化職員に対して委員会で聴聞する。	残業異常・恒常化職員の改善計画を作成する。委員会で改善計画の執行管理状況を聴聞する。	残業異常・恒常化職員の改善計画を作成する。委員会で改善計画の執行管理状況を聴聞する。	残業異常・恒常化職員の改善計画を作成する。委員会で改善計画の執行管理状況を聴聞する。	人事課
		進捗状況	検討委員会の手法等の素案は、作成せず、時間外勤務縮減につながる組織機構の検討を優先して実施した。	検討委員会の手法等の素案は、作成せず、時間外勤務縮減につながる組織機構の検討を優先して実施した。	検討委員会の手法等の素案は、作成せず、時間外勤務縮減につながる組織機構の見直しを優先して実施した。			
2-4-2 コミュニケーションの活発化	働きやすい職場環境の向上に向け、職員間のコミュニケーションの活発化に資する機会が充実する取り組みを推進する。	取組目標(予定)	コミュニケーションを活発化する方策を意見集約しまとめる。	コミュニケーションを活発化する方策を実施する。	コミュニケーションを活発化する方策を実施する。	コミュニケーションを活発化する方策を実施する。	コミュニケーションを活発化する方策を実施する。	人事課
		進捗状況	部下育成研修、パワハラ防止研修の中で意見を出し合い、コミュニケーションの重要性を学ぶ機会を持った。	コミュニケーション力の向上、職場環境の向上につながる労務管理研修や、OJT研修、若手キャリア研修などを実施した。職員互助会イベントを活用しコミュニケーションの場を提供した。	労務管理研修や、OJT研修、若手キャリア研修などを実施した。職員互助会イベントを活用しコミュニケーションの場を提供した。			
2-4-3 メンタルヘルス対策の強化	ストレスチェックの受検を促し、職員自身に対する健康管理の意識啓発や職員研修を実施する。	取組目標(予定)	継続して実施する。	継続して実施する。	継続して実施する。	継続して実施する。	継続して実施する。	人事課
		進捗状況	ストレスチェック検査後に結果の活用についての研修を実施した。	ストレスチェック検査を全職員対象に実施した。	ストレスチェック検査を全職員対象に実施した。			
2-4-4 ワーク・ライフ・バランスの推進	職員は、時間外勤務縮減のための取組の趣旨を認識し、「仕事は時間内に終わる」意識の徹底を図る。また、特定事業主行動計画に基づき職員が安心して働き続けられる環境の整備に努める。	取組目標(予定)	特定事業主行動計画に基づきワーク・ライフ・バランス推進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画に基づきワーク・ライフ・バランス推進のための取り組みを実施する。	特定事業主行動計画を見直す。	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	第3次計画に基づき取り組みを実施する。	人事課
		進捗状況	夏季期間に「ゆう活」の取組を実施した。また、長時間の時間外勤務者には面談を実施した。	働き方改革、意識改革のため夏季期間に「ゆう活」の取組みを実施した。	第3次南丹市特定事業主行動計画(令和2年度～令和6年度)の見直しを行った。			
2-5-1 効率的な推進体制の確立	新たな行政課題や複雑・多様化する市民ニーズに的確に対応する機能的な組織機構、効率・簡素化の両立をめざした組織機構の確立を推進する。	取組目標(予定)	業務改革調査で、非効率な組織運営の実態を割りだし、組織改編・事務分掌の見直しを検証する。	業務改革調査で、非効率な組織運営の実態を割りだし、組織改編・事務分掌の見直しを検証する。	庁舎建設と併せた総合窓口の導入を検証し、抜本的な組織改編案を作成する。	庁舎建設と併せて総合窓口を設置し、組織改編を実施する。	組織改編の検証、住民アンケート等を検証して、より良い形での組織改編を実施する。	人事課
		進捗状況	業務量調査で、組織の課題を把握し、効率的な組織の検証を行った。	業務量調査の結果を踏まえた簡素で効率的、合理的な新しい組織体制へ見直しを行った。	施策実現にあたっての組織課題の把握を行い、効果的な組織体制の見直しを行った。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
2-5-2 プロジェクトの活用	職員によるプロジェクトチームを活用して、既存の組織の枠を超えた政策課題を解決等するための取り組みを行う。	取組目標(予定)	課題に応じてプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行う。	課題に応じてプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行う。	課題に応じてプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行う。	課題に応じてプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行う。	課題に応じてプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行う。	企画財政課
		進捗状況	プロジェクトとして取り組むべき課題がなかった。	「南丹市魅力創出プロジェクト」を立ち上げ、庁内連携を図りながら実施事業の検討を行った。	18のプロジェクトを立ち上げ、取り組みを行った。			
2-5-3 組織機構の見直し	市民ニーズの変化や社会の変化に対応するために、随時組織機構の見直しをします。また、市庁舎の整備に合わせて組織機構の見直しを行い、市民の利便性を高める窓口を整備する。	取組目標(予定)	業務改革調査で、非効率な組織運営の実態を割りだし、組織改編・事務分掌の見直しを検証する。	業務改革調査で、非効率な組織運営の実態を割りだし、組織改編・事務分掌の見直しを検証する。	庁舎建設と併せた総合窓口の導入を検証、抜本的な組織改編を検証する。	庁舎建設と併せて総合窓口を設置し、組織改編を実施する。	組織改編の検証、住民アンケート等を検証して、より良い形での組織改編を実施する。	人事課
		進捗状況	業務量調査で、組織の課題を把握し、効率的な組織の検証を行った。	業務量調査の結果を踏まえた簡素で効率的、合理的な新しい組織体制へと見直しを行った。	施策実現にあたっての組織課題の把握を行い、効果的な組織体制の見直しを行った。			
2-5-4 支所のあり方の検討	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。	取組目標(予定)	業務改革調査による本庁・支所の業務を分析・検証する。	総合窓口設置に関する本庁・支所の業務フローの分析、効率的なあり方を研究する。	本庁の総合窓口の導入と合わせた支所の窓口の導入を検討する。	本庁と併せて支所の業務フローを検証し、総合窓口を設置する。	住民アンケート等により住民の意向を調査する。本庁・支所のあり方について基本方針を策定する。	人事課
		進捗状況	本庁・支所すべての業務量・内容を調査し、組織の課題を把握し、効率的な組織の検証を行った。	本庁支所業務の課題・問題点の抽出や連携体制の考え方を整理し、合理的な組織体制の見直しを行った。	本庁支所業務の連携体制について、検証を行い、合理的な組織体制の見直しを行った。			
2-5-5 団体事務の見直し	補助金団体を含む各種団体に対する行政の関与を見直し、事務の縮減に努める。	取組目標(予定)	任意団体に対する南丹市の関与の状況を調査する。(事務従事者の状況、職務上の位置づけ等)	関与している団体の状況を調査する。(事務局機能を担う根拠、規約・会則等の調査等)	任意団体、補助団体等の関与の方針の素案を策定する。	任意団体、補助団体等の関与の方針を検証・決定する。	関与方針に基づき、団体指導、調整等を実施する。	人事課
		進捗状況	本庁・支所すべての業務量・内容を調査し、補助団体関連で従事している業務を把握した。	市が関与している団体事務を調査し、市の負担状況(人的負担、財政負担等)を整理した。	市が関与している各種団体の会計処理について、対応方針を整理し、業務改善に取り組んだ。			
3-1-1 市民活動団体等の活性化	地域社会を支えていくため、地域住民が主体となる地域づくりへの適切な助言等を行う。	取組目標(予定)	市民活動団体間交流会への年間参加団体数を、25団体とする。	市民活動団体間交流会への年間参加団体数を、28団体とする。	市民活動団体間交流会への年間参加団体数を、31団体とする。	市民活動団体間交流会への年間参加団体数を、34団体とする。	市民活動団体間交流会への年間参加団体数を、37団体とする。	地域振興課
		進捗状況	年間29団体37人の参加により、団体間交流会を実施することができた。	年間27団体27人の参加により、団体間交流会を実施した。	年間16団体24人の参加により、団体間交流会を実施した。			
3-1-2 まちづくり活動拠点の整備	自主的なまちづくり活動が継続性を持って行えるよう、活動に利用できる場所を確保するなど活動拠点の整備を進める。	取組目標(予定)	自治振興補助金の活用団体数・市有施設の利活用数を、40件とする。	自治振興補助金の活用団体数・市有施設の利活用数を、40件とする。	自治振興補助金の活用団体数・コミュニティ助成事業補助金の活用数を、40件とする。	自治振興補助金の活用団体数・コミュニティ助成事業補助金の活用数を、40件とする。	自治振興補助金の活用団体数・コミュニティ助成事業補助金の活用数を、40件とする。	地域振興課
		進捗状況	自治振興補助金33件、コミュニティ助成事業助成金2件、地域活性化センター4件、合計39件の活動拠点の整備と継続性を持った活動を実施した。	自治振興補助金44件、コミュニティ助成事業助成金3件、地域活性化センター4件、合計51件の活動拠点の整備と継続性を持った活動を実施した。	自治振興補助金48件、コミュニティ助成事業助成金1件、合計49件の活動拠点の整備に補助金を交付した。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
3-1-3 市民意識の変革の取り組み	旧町意識を払拭する市民意識の変革の取り組みを行政と市民が一体となって推進する。	取組目標(予定)	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の活用団体数を、35件とする。	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の活用団体数を、35件とする。	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の活用団体数を、35件とする。	南丹市まちづくり活動交付金の活用団体数を、20件とする。	南丹市まちづくり活動交付金の活用団体数を、25件とする。	地域振興課
		進捗状況	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の課題設定型 2件、自由提案型 22件、学生提案枠 4件の合計28件となった。	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の課題設定型 4件、自由提案型 20件、学生提案枠 1件、大学提案枠 3件の合計28件となった。	南丹市市民提案型まちづくり活動支援交付金の課題設定型 3件、自由提案型 26件、学生提案枠 3件、大学提案枠 2件の合計34件となった。			
3-1-4 関係団体との調整	住民主体事業の調査を行い、関係団体等と行政等との調整で合意が得られた事業の協力の推進を図る。	取組目標(予定)	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	地域振興課
		進捗状況	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、メールや電話での相談が増加したため、前年対比9.4%減となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、前年対比28.7%増となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、センターの開設日が減ったため、前年対比44.8%減となった。			
3-1-5 審議会等への市民参加の推進	市民に重点政策、主要事業などについて理解を得るとともに、市政に対する意見や要望などを通じて市民参加の機会の拡充を図ります。審議会や協議会などへの女性登用の推進を図り、女性枠の確保など実効性のある方法を検討する。	取組目標(予定)	市政情報のタイムリーな発信と意見収集を行う。	市政情報のタイムリーな発信と意見収集を行う。	市政情報のタイムリーな発信と意見収集を行う。	市政情報のタイムリーな発信と意見収集を行う。	市政情報のタイムリーな発信と意見収集を行う。	秘書広報課
		進捗状況	審議会等の会議に係る運用状況について南丹市ホームページに掲載した。	審議会等の会議に係る運用状況について南丹市ホームページに掲載した。	審議会等の会議に係る運用状況について南丹市ホームページに掲載した。			
		取組目標(予定)	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認を行い、必要に応じて見直しを行う。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認を行い、必要に応じて見直しを行う。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認を行い、必要に応じて見直しを行う。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認を行い、必要に応じて見直しを行う。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認を行い、必要に応じて見直しを行う。	地域振興課
		進捗状況	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認と必要に応じた見直しを実施した。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認と必要に応じた見直しを実施した。	南丹市市民参加と協働の実施計画に基づき、関係各課の実施状況等の確認と必要に応じた見直しを行った。			
		取組目標(予定)	市の審議会等において、女性委員の占める割合が30%以上となるよう、女性の登用を促進する。	市の審議会等において、女性委員の占める割合が30%以上となるよう、女性の登用を促進する。	市の審議会等において、女性委員の占める割合が30%以上となるよう、女性の登用を促進する。	市の審議会等において、女性委員の占める割合が30%以上となるよう、女性の登用を促進する。	市の審議会等において、女性委員の占める割合が30%以上となるよう、女性の登用を促進する。	人権政策課
		進捗状況	女性の登用を働きかけたが、21.4%であった。今後も積極的な取組を進め努める。	女性の登用を働きかけたが、21.8%であった。今後も積極的な取組を進め努める。	女性の登用を働きかけたが、22.8%であった。今後も積極的な取組を進め努める。			
3-2-1 多様な主体間のコーディネートの推進	NPO、ボランティアなどまちづくりの多様な担い手を育成し、一人でも多くの市民が参加し、年齢や地域を越えて共に手を携え、力を発揮できる仕組みを構築する。	取組目標(予定)	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	地域振興課
		進捗状況	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、メールや電話での相談が増加したため、前年対比 9.4%減となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、前年対比28.7%増となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、センターの開設日が減ったため、前年対比44.8%減となった。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
3-2-2 行政と企業、NPO、大学等の連携	市民と行政等との協働のまちづくりを推進し、地域の課題解決と活性化を図る。	取組目標(予定)	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数を、前年対比3%増とする。	地域振興課
		進捗状況	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、メールや電話での相談が増加したため、前年対比 9.4%減となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、前年対比28.7%増となった。	中間支援センターならびに地域振興課への相談件数は、センターの開設日が減ったため、前年対比44.8%減となった。			
3-3-1 業務改善の推進	職員一人ひとりが市民サービスの向上に努めることを意識し、業務改善に取り組む。	取組目標(予定)	「行政改革に関する職員の取組基準」を制定する。部局別行政改革の目標設定、公表、執行管理する。職員の目標設定、情報共有する。	部局別行政改革の目標設定、公表、執行管理する。職員の目標設定、情報共有する。	業務改善計画等に基づき業務見直しを実施する。	研修等の実施により、職員の意識改革に取り組む。	研修等の実施により、職員の意識改革に取り組む。	人事課
		進捗状況	「行政改革に関する職員の取組基準」の制定、「部局別行政改革の目標」の設定、公表、執行管理を実施した。	業務改善の取組目標を人事評価の項目に位置付け、職員の意識改革に取り組んだ。	業務改善計画に基づき、全庁的に業務改善に取り組んだ。			
3-3-2 行政手続きの簡素化	行政手続きの簡素化を推進することにより、市民の負担軽減及び行政運営の効率化を図る。	取組目標(予定)	平成27年改正行政手続法に基づく審理員による審理手続・第三者機関への諮問手続の導入により、継続して推進する。	平成27年改正行政手続法に基づく審理員による審理手続・第三者機関への諮問手続の導入により、継続して推進する。	平成27年改正行政手続法に基づく審理員による審理手続・第三者機関への諮問手続の導入により、継続して推進する。	平成27年改正行政手続法に基づく審理員による審理手続・第三者機関への諮問手続の導入により、継続して推進する。	平成27年改正行政手続法に基づく審理員による審理手続・第三者機関への諮問手続の導入により、継続して推進する。	総務課
		進捗状況	平成30年度に「行政不服審査制度運用の手引き」の作成や職員研修を行うための準備を進めた。	「行政不服審査制度運用の手引き」を作成し、職員研修を実施した。	行政手続法及び南丹市行政手続条例の規定による審査基準及び処分基準の更新、追加を行った。			
3-3-3 総合窓口の開設等の検討	個人情報やプライバシーに配慮した窓口環境を構築し、一元化された総合窓口の開設の検討をする。	取組目標(予定)	業務改革調査により総合窓口の開設を検討する。	業務改革調査によりシステム等具体的な総合窓口の開設案件を検証する。総合窓口開設プロジェクトを編成し、具体的な実務を検証する。	総合窓口開設プロジェクトを編成し、具体的な実務を検証する。	新庁舎使用開始とともに、総合窓口を開設する。	新庁舎使用開始とともに、総合窓口を開設する。	市民課
		進捗状況	本庁・支所すべての業務量・内容を調査し、南丹市全体の窓口業務の現状の把握、総合窓口の検証をした。	住民サービスの向上を目的として段階的に導入していくため、平成30年10月から総合窓口検討PTを設置して検討を重ねてきた。平成31年4月の組織改正により、本庁窓口にライブイベント業務(保険・年金を含め)総合窓口として開設した。	組織改正により、本庁窓口にライブイベント業務(保険・年金を含め)総合窓口として開設となった。更に新庁舎建設完成に併せ、総合窓口の完全実施が図れるよう、関係課等との検証を実施した。			
3-3-4 マイナンバー制度による事務の効率化	マイナンバー制度に対応するために、既存の業務の進め方を見直し、マイナンバー制度に適した事務フローとするとともに、情報の一元化により業務改善につなげ、事務の効率化を図る。	取組目標(予定)	周辺市町村の動向調査や先進事例等を収集する。	マイナンバー制度に適した事務フローとするための検討を行う。	マイナンバー制度に適した事務フローとするための検討を行う。	マイナンバー制度に適した事務フローを構築する。	マイナンバー制度に適した事務フローを運用する。	企画財政課
		進捗状況	周辺市町村の動向調査や先進事例等を収集の収集に向け検討を行った。	マイナンバー制度に適した事務フローの検討を行った。	担当するそれぞれの事務が円滑に進められるよう調整を図った。			
3-3-5 証明書等のコンビニ交付の検討	市民サービスの向上につながる、電子申請・届出システム、証明書のコンビニ交付の必要性や効果を検討し、導入を推進する。	取組目標(予定)	周辺市町村の動向調査、導入費用・必要性・効果を検討する。	既導入市町村の状況等把握し、必要性・効果を引き続き検討する。	既導入市町村の状況等把握し、必要性・効果を引き続き検討する。	導入後の利用率向上のために個人番号カードの普及を促進する。	導入後の利用率向上のために個人番号カードの普及を促進する。	市民課
		進捗状況	周辺市町村の動向(導入費用等)調査は実施したが、必要性や効果の検討は次年度引き続き実施していく。	周辺市町村の動向(導入費用等)調査は実施済だが、再度、費用対効果や導入の必要性及び効果の検討を次年度引き続き、関係課と連携し実施していく。	周辺市町村の動向(導入費用等)調査は実施済だが、再度、費用対効果や導入の必要性及び効果の検討を次年度引き続き、関係課と連携し実施していく。			

第3次南丹市行政改革大綱(推進計画)に関する進捗状況（令和元年度時点）

取組事項	取組内容	区分	取 組 目 標 (予 定) と 進 捗 状 況					担当課
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	
3-3-6 市民ニーズ調査等の実施	市民を無作為抽出し、市民ニーズ等の調査を毎年実施する。	取組目標(予定)	行政運営の基礎資料とするため、市民意識調査を実施する。(満足度 28%以上)	行政運営の基礎資料とするため、市民意識調査を実施する。(満足度 28.5%以上)	行政運営の基礎資料とするため、市民意識調査を実施する。(満足度 29%以上)	行政運営の基礎資料とするため、市民意識調査を実施する。(満足度 29.5%以上)	行政運営の基礎資料とするため、市民意識調査を実施する。(満足度 30%以上)	企画財政課
		進捗状況	市民意識調査を実施した。 ・4月28日～5月12日 ・無作為抽出2,500人 回収率27.3% ・満足度(どちらかといえば満足しているを含む) 28.0%	市民意識調査を実施した。 ・7月30日～8月17日 ・無作為抽出2,500人 回収率33.8% ・満足度(どちらかといえば満足しているを含む) 37.1%	市民意識調査を実施した。 ・9月20日～10月8日 ・無作為抽出2,500人 回収率34.6% ・満足度(どちらかといえば満足しているを含む) 38.6%			
3-4-1 情報公開及び個人情報保護制度の周知	情報公開及び個人情報保護制度の周知を行い、適切な運用を図る。	取組目標(予定)	公開情報のデータ化により、事務の経費削減・簡素化を継続して実施する。	公開情報のデータ化により、事務の経費削減・簡素化を継続して実施する。	公開情報のデータ化により、事務の経費削減・簡素化を継続して実施する。	公開情報のデータ化により、事務の経費削減・簡素化を継続して実施する。	公開情報のデータ化により、事務の経費削減・簡素化を継続して実施する。	総務課
		進捗状況	申請手続及び公開事務の簡素化を図るため「南丹市金入設計書の情報提供に関する要綱」の制定に向け検討した。(平成30年度制定予定)	南丹市金入設計書の情報提供に関する要綱を平成30年8月に制定し、申請手続及び公開事務の簡素化を図った。	南丹市情報公開条例に基づき38件、南丹市個人情報保護条例に基づき11件、南丹市金入設計書の情報提供に関する要綱に基づき546件の情報公開等を行った。			
3-5-1 わかりやすい情報の発信	ホームページ及び広報紙等について、市民がよりわかりやすい情報を発信する。また情報をより入手しやすくするための環境を整備する。	取組目標(予定)	前年度に実施したお知らせ版に関するアンケート結果を反映する。	ホームページのリニューアルを実施する。	お知らせ版、広報紙、HPについてのアンケートを実施する。 ホームページのリニューアルを実施する。	お知らせ版、広報紙、HPについてのアンケートを実施する。	前年度に実施したお知らせ版、広報紙、HPについてのアンケート結果を反映する。	秘書広報課
		進捗状況	<お知らせ>アンケートを実施したが集計内容は「概ね現状で良い」との結果であったことから結果は反映していない。	ホームページのリニューアルを開始した。	ホームページのリニューアルを実施した。			
3-5-2 ICTを活用した市民サービスの提供	ホームページ・メール配信等を活用した情報発信の強化、インターネットを利用した行政手続の電子化など多様化したICTを効果的に活用し、市民サービスの向上につなげる。	取組目標(予定)	なんたんメール、子ども安心メール登録件数目標を2,060件とする。お知らせ版等でメール配信登録促進PRを年間12回実施する。	なんたんメール、子ども安心メール登録件数目標を2,110件とする。お知らせ版等でメール配信登録促進PRを年間12回実施する。	なんたんメール、子ども安心メール登録件数目標を2,060件とする。お知らせ版等でメール配信登録促進PRを年間12回実施する。	なんたんメール、子ども安心メール登録件数目標を2,060件とする。お知らせ版等でメール配信登録促進PRを年間12回実施する。	なんたんメール、子ども安心メール登録件数目標を、2,200件とする。(H28比 10%増)お知らせ版等でメール配信登録促進PRを年間12回実施する。	秘書広報課
		進捗状況	なんたんメール1,286件、子ども安心メール1,485件の計2,771件の登録があった。お知らせ「なんたん」にメール配信登録促進PRを11回掲載した。	なんたんメール1,852件、子ども安心メール2,107件の計3,959件の登録があった。お知らせ「なんたん」にメール配信登録促進PRを13回実施した。	なんたんメール2,462件、子ども安心メール2,705件の計5,167件の登録があった。お知らせ「なんたん」にメール配信登録促進PRを10回実施した。			
3-5-3 情報提供の場の提供	区長会、市政懇談会等のあらゆる機会において、情報の提供を行う。	取組目標(予定)	出前講座を年間6回開催する。広報紙等でPRを実施する。	出前講座を年間7回開催する。広報紙等でPRを実施する。	広報誌等により、出前講座の利用促進を行い、年間8回開催する。また、市政懇談会についても8会場以上で実施する。	広報誌等により、出前講座の利用促進を行い、年間9回開催する。また、市政懇談会についても8会場以上で実施する。	広報誌等により、出前講座の利用促進を行い、年間10回開催する。また、市政懇談会についても8会場以上で実施する。	秘書広報課
		進捗状況	出前講座を年間8回実施した。	出前講座を年間2回開催。また、市政懇談会を旧町2箇所ずつの計8回実施した。	出前講座を年間23回開催。また、市政懇談会を計9回実施した。			