

**第三次八代市行財政改革実施計画
(第1期アクションプラン) 取組報告**

令和4年11月

八代市総務企画部デジタル推進課

目 次

1	第1期アクションプランにおける取組項目の実施結果	1
2	第1期アクションプランにおける終了、削除、引継ぎ項目	1～2
3	実施計画による効果額	2～3
	（1）歳入増加効果額（実績）	2
	（2）歳出削減効果額（実績）	3
4	総括	3
取組項目の実施状況一覧		
	2021年度までに実施、達成、終了した項目	4～59
	第二次計画で達成後、継続して推進している項目	5
	2021年度年度時点で一部実施・試行・調査段階の項目	6～7
	（改革の柱1）効率的な行政運営	8
	（改革の柱2）健全な財政運営	9～29
	（改革の柱3）情報化の推進	30～47
	（改革の柱4）市民参画の推進	48～50
	（改革の柱5）住民自治の推進	51～54
	（改革の柱5）住民自治の推進	55～57
	目標効果額に係る取組項目の一覧	58～63

第三次八代市行財政改革実施計画（第1期アクションプラン）の取組報告

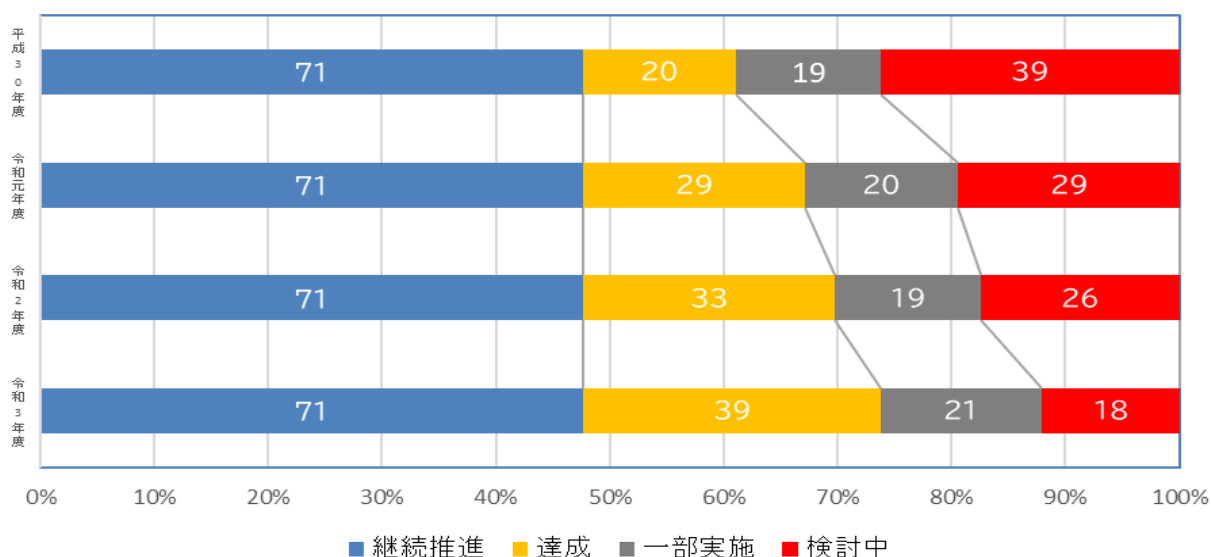
1 第1期アクションプランにおける取組項目の実施結果

市では、平成30年4月に策定した第三次八代市行財政改革大綱による行財政改革を推進するに当たり、「市民と共に、次世代に誇れるまち」を実現するための149の取組項目とそのスケジュール等を盛り込んだ第三次八代市行財政改革実施計画（以下「第三次アクションプラン」という。）を策定しました。そして、各取組を着実に実施することで、八代市総合計画の着実な達成を行財政面から支援しています。

本報告書は、「第三次アクションプラン」の第1期[2018（H30）～2021（R3）年度]の進捗状況を報告するものです。

取組結果については、全149の取組項目のうち、計画期間中に39項目（約26%）が実施、達成、終了した項目（◎）となり、前回の第二次計画で達成後、継続して推進している項目（⇒）の71項目と合わせて110項目（全体の約74%）が目標達成となりました。残りの39項目（約26%）については未達成となりました。

取組総数149（第二次計画からの引継ぎ71項目を含む）

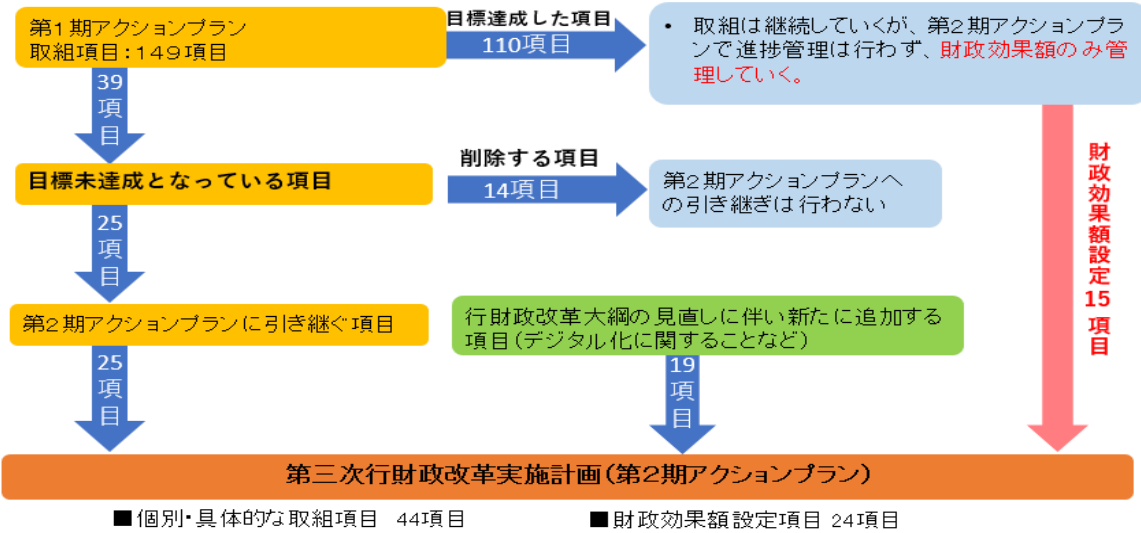


2 第1期アクションプランにおける終了、削除、引継ぎ項目

計画期間中に目標達成した取組み110項目については、取組みは継続するものの第2期アクションプラン[2022（R4）～2025（R7）年度]へは引継ぎを行わず、未達成の取組み39項目のうち25項目を第2期アクションプランへ引き継ぎました。

取組項目	達成項目	未達成項目	
		39	うち第2期アクションプランへの引継ぎ項目 25
149	110	39	25

【第2期アクションプランイメージ図】



3 実施計画による効果額

《計画期間における実績効果額：4,357,599千円》※対平成29年度比

実施計画では、歳入増加、歳出削減の効果額が算出可能な27の取組項目については、目標効果額を定めて、その達成に向けて取り組みを図ってきました。

その成果として、計画期間における実績効果額は、歳入増加と歳出削減を合わせて4,357,599千円となり、目標効果額の1,851,539千円を大幅に上回る成果を上げました。なお、歳入増加額及び歳出削減額ごとの目標及び実績は次のとおりです。

(※取組項目ごとの効果額一覧は、P59～63に掲載)

(1) 歳入増加効果額(実績)：3,529,301千円※対平成29年度比

歳入増加額については、ふるさと納税の推進や使用料等の適正な金額への見直し(下水道使用料)等により、目標効果額の「1,053,532千円」を上回る「3,529,301千円」の歳入増加実績を上げることができました。

改革の柱	重点事項	歳入増加効果額(単位:千円) ※対H29年度比					計
		年度	2018 (H30)	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	
効率的な行政運営	民間活力の活用	目標	0	15,660	0	500	16,160
		実績	0	20,000	0	0	20,000
健全な財政運営	歳入の確保	目標	170,673	244,721	246,054	251,825	913,273
		実績	163,033	301,979	1,161,768	1,761,239	3,388,019
	ファシリティマネジメントの推進	目標	46,246	36,251	21,251	20,351	124,099
		実績	63,075	15,687	27,177	15,343	121,282
【 合 計 】		目標	216,919	296,632	267,305	272,676	1,053,532
		実績	226,108	337,666	1,188,945	1,776,582	3,529,301

(2) 歳出削減効果額(実績): **828,298千円**※対平成29年度比

歳出削減効果額については、市立病院の事業譲渡や光熱費の削減等により、目標効果額の「798,007千円」を上回る「828,298千円」の歳出削減実績を上げることができました。

改革の柱	重点事項	歳出削減効果額(単位:千円) ※対H29年度比					
		年度	2018 (H30)	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	計
効率的な行政運営	民間活力の活用	目標	28,455	176,651	195,579	212,265	612,950
		実績	30,466	180,783	200,150	209,229	620,628
健全な財政運営	経費の削減	目標	560	560	98,183	64,208	163,511
		実績	560	5,883	109,594	68,601	184,638
	ファシリティマネジメントの推進	目標	0	0	0	0	0
		実績	50	400	350	200	1,000
情報化の推進	情報通信技術の活用	目標	3,618	5,454	5,454	7,020	21,546
		実績	3,618	5,454	6,480	6,480	22,032
【 合 計 】		目標	32,633	182,665	299,216	283,493	798,007
		実績	34,694	192,520	316,574	284,510	828,298

4 総括

平成30年度に策定した第三次八代市行財政改革大綱による行財政改革を推進するに当たり、「市民と共に、次世代に誇れるまち」を実現するため149の取組みについて推進してきました。

その結果として、取組みについては以上のとおり、着実に成果を上げてきました。

令和4年度からの第2期アクションプランでは、第1期アクションプランにおいて「未達成」となっている取組み39項目のうち25項目を引き継ぎ、さらに、デジタル化の推進に関することなど新たに19項目を追加し、引き続き行財政改革に取り組んでまいります。

取組項目の実施状況一覧

■ 2021 (R3)年度までに実施、達成、終了した項目 (中止を含む) : 39項目

【2018 (H30)年度】

- 1 事務事業評価の効果の「見える化」による職員の継続的な意識改革 (詳細 : P11)
- 2 昇任資格試験の見直し (詳細 : P12)
- 3 自己啓発支援の充実・強化 (詳細 : P16)
- 4 総合支援担当の機能強化 (詳細 : P18)
- 5 国際化に向けた体制づくり (詳細 : P21)
- 6 事務等の民間委託実施 (介護保険認定審査事務) (詳細 : P25)
- 7 市立病院の事業譲渡 (詳細 : P28)
- 8 課税客体の捕捉強化 (詳細 : P30)
- 9 新たな広告事業の導入 (詳細 : P35)
- 10 寄附型クラウドファンディングを活用した事業の推進 (詳細 : P35)
- 11 熊本県電子申請受付サービス (よろず申請本舗) の活用 (詳細 : P48)
- 12 特定個人情報の適正管理 (詳細 : P50)
- 13 情報提供の施策の充実 (詳細 : P52)
- 14 みんなと未来を語る市政懇談会の実施 (詳細 : P54)
- 15 協働の推進に関する条例の制定 (詳細 : P55)
- 16 地域協議会への継続的な支援の実施 (詳細 : P56)
- 17 市民活動団体がより公益的な活動を行うためのネットワーク等の支援 (詳細 : P57)
- 18 市民活動団体等への支援体制の構築 (詳細 : P57)
- 19 市民提案型協働事業の推進 (詳細 : P57)
- 20 行政提案型協働事業の推進 (詳細 : P57)

【2019 (R1)年度】

- 1 人事評価結果の活用・反映 (詳細 : P12)
- 2 職員提案制度の実施 (詳細 : P16)
- 3 行政評価手法の充実 (詳細 : P20)
- 4 使用料等の適正な金額への見直し (簡易水道料金) (詳細 : P38)
- 5 球磨川感謝記念祭事務局の自主運営の推進 (詳細 : P42)
- 6 八代市公共施設総合管理計画の推進 (詳細 : P44)
- 7 SNSの積極的な活用 (詳細 : P48)
- 8 八代市自治体ポイントの導入 (詳細 : P49)
- 9 わかりやすい情報発信 (詳細 : P51)

【2020 (R2)年度】

- 1 降任制度の導入 (詳細 : P12)
- 2 税等の支払方法の拡大 (詳細 : P31)
- 3 守衛業務の見直し (詳細 : P42)
- 4 包括管理委託の導入に向けたサウンディング型市場調査の実施 (詳細 : P45)

【2021 (R3)年度】

- 1 仮設庁舎における総合窓口業務の拡大 (詳細 : P9)
- 2 新庁舎における総合窓口の実施 (詳細 : P9)
- 3 新庁舎における新窓口整理券システムの整備 (詳細 : P10)
- 4 新庁舎供用開始に向けての組織機構再編の実施 (詳細 : P21)
- 5 施設の見直し (川遊びの拠点施設整備) (詳細 : P45)
- 6 無線LANの構築 (詳細 : P49)

■第二次計画で達成後、継続して推進している項目：71項目

- 1 接遇能力の向上（詳細：P9）
- 2 F A Qの整備・活用（詳細：P9）
- 3 行政評価結果の総合計画進捗管理への活用（詳細：P10）
- 4 事務処理マニュアルの作成（詳細：P10）
- 5 採用選考の見直し等（詳細：P11）
- 6 自己申告制度の活用（詳細：P11）
- 7 公平・公正な人材の登用（詳細：P11）
- 8 市民目線を育む職場環境づくり（市民からの意見の収集）（詳細：P13）
- 9 市民目線を育む職場環境づくり（地域活動への積極的な参加）（詳細：P13）
- 10 学習的職場環境づくり（職場内研修の推進）（詳細：P13）
- 11 学習的職場環境づくり（職場課題の共通認識）（詳細：P13）
- 12 働きやすい環境づくり（あいさつの励行）（詳細：P14）
- 13 働きやすい環境づくり（職場でのコミュニケーションの推進）（詳細：P14）
- 14 働きやすい環境づくり（問題行動の未然防止）（詳細：P14）
- 15 計画的なジョブローテーションの推進（詳細：P14）
- 16 職種間交流の推進（詳細：P15）
- 17 集合研修の充実（詳細：P15）
- 18 派遣研修の充実（詳細：P15）
- 19 政策会議の開催（詳細：P17）
- 20 部次長等企画調整連絡会議の開催（詳細：P17）
- 21 事務決裁規程の見直し（詳細：P18）
- 22 定員管理の適正化の推進（詳細：P19）
- 23 再任用職員制度の活用（詳細：P19）
- 24 臨時・非常勤職員制度の活用（詳細：P20）
- 25 職員の適正な人員配置（詳細：P20）
- 26 指定管理者制度の導入（図書館本館・分館）（詳細：P21）
- 27 指定管理者制度の導入（五家荘観光施設）（詳細：P22）
- 28 事務等の民間委託実施（CATVの民間委託）（詳細：P24）
- 29 事務等の民間委託実施（公共下水道業務）（詳細：P24）
- 30 事務等の民間委託実施（給食調理業務）（詳細：P24）
- 31 事務等の民間委託実施（投開票業務の市民従事の推進）（詳細：P25）
- 32 市営住宅使用料の徴収率向上（詳細：P30）
- 33 公共下水道事業における歳入増加（詳細：P31）
- 34 水道事業における歳入増加（詳細：P31）
- 35 納期内納付の促進・強化（詳細：P31）
- 36 差押等滞納処分の推進（詳細：P32）
- 37 特産品等の振興（詳細：P33）
- 38 重要港湾八代港の振興（詳細：P34）
- 39 地域産業の振興（詳細：P34）
- 40 ふるさと納税の推進（詳細：P34）
- 41 資金運用による利子収入の確保（詳細：P35）
- 42 使用料等の適正な金額への見直し（ケーブルテレビ利用料）（詳細：P36）
- 43 使用料等の適正な金額への見直し（下水道使用料）（詳細：P36）
- 44 使用料等の適正な金額への見直し（農業集落排水処理施設使用料）（詳細：P36）
- 45 使用料等の適正な金額への見直し（浄化槽使用料）（詳細：P37）
- 46 使用料等の適正な金額への見直し（振興センターいずみ施設使用料）（詳細：P37）
- 47 中長期財政計画の策定（詳細：P39）
- 48 特別報酬等の見直し（詳細：P39）
- 49 人件費の見直し（給与制度の適正化）（詳細：P40）
- 50 人件費の見直し（時間外勤務な運用の更なる推進）（詳細：P40）

- 51 公共下水道事業における経費節減（詳細：P40）
- 52 水道事業における経費節減（詳細：P41）
- 53 医療費の適正化（詳細：P41）
- 54 観光パンフレット類の整理（詳細：P41）
- 55 出力機器の統合（詳細：P42）
- 56 光熱費の節減（詳細：P42）
- 57 市債借入制限の設定（詳細：P43）
- 58 公債費の縮減（詳細：P43）
- 59 売却可能資産の処分促進（詳細：P45）
- 60 保留地の売却促進（詳細：P45）
- 61 宅地分譲の促進（詳細：P46）
- 62 支所庁舎等の有効活用（詳細：P46）
- 63 廃校・余剰教室の活用（詳細：P46）
- 64 人事行政の運営状況の公表（詳細：P51）
- 65 財政状況の公表（詳細：P51）
- 66 パブリックコメントの実施徹底（詳細：P53）
- 67 市長への手紙の充実（詳細：P53）
- 68 まちづくり出前講座の内容充実（詳細：P53）
- 69 審議会等の委員公募（詳細：P54）
- 70 自主防災組織の拡充（詳細：P56）
- 71 防災協力事業所制度等の積極的な活用（詳細：P56）

■ 2021 (R3)年度末時点で一部実施、試行、調査段階の項目：39項目

- 1 証明書発行時のタッチパネル受付サービスの実施（詳細：P10）
- 2 部内調整担当課の充実（詳細：P18）
- 3 部内における弾力的な予算配分（詳細：P19）
- 4 流動的な職員体制の推進（詳細：P19）
- 5 簡素な組織機構の構築（詳細：P20）
- 6 指定管理者制度の導入（市営住宅）（詳細：P22）
- 7 指定管理者制度の導入（斎場）（詳細：P22）
- 8 指定管理者制度の導入（都市公園・普通公園）（詳細：P23）
- 9 指定管理者制度の導入（千丁健康温泉センター）（詳細：P23）
- 10 窓口業務委託の推進（詳細：P23）
- 11 事務等の民間委託実施（やつしろ全国花火競技大会）（詳細：P25）
- 12 事務等の民間委託実施（八代くま川祭り）（詳細：P26）
- 13 事務等の民間委託実施（九州国際スリーデーマーチ）（詳細：P26）
- 14 事務等の民間委託実施（みなとフェスティバル）（詳細：P26）
- 15 事務等の民間委託実施（社会保険労務事務）（詳細：P26）
- 16 事務等の民間委託実施（旅費計算・審査事務）（詳細：P27）
- 17 事務等の民間委託実施（会計事務）（詳細：P27）
- 18 事務等の民間委託実施（環境センターにおける事務事業）（詳細：P27）
- 19 民営化・民間譲渡の推進（市立保育所の民営化等）（詳細：P28）
- 20 第三セクターの経営健全化（さかもと温泉センター株式会社）（詳細：P28）
- 21 第三セクターの経営健全化（株式会社東陽地区ふるさと公社）（詳細：P29）
- 22 第三セクターの経営健全化（株式会社いずみ）（詳細：P29）
- 23 公金徴収の一元化（詳細：P32）
- 24 使用料等の適正な金額への見直し（斎場使用料）（詳細：P37）
- 25 使用料等の適正な金額への見直し（浄化槽汚泥施設・衛生処理センター使用料）（詳細：P37）
- 26 使用料等の適正な金額への見直し（学校体育施設使用料）（詳細：P38）
- 27 行政評価結果の予算編成への活用（詳細：P39）
- 28 補助金の見直し（詳細：P43）
- 29 各種団体への負担金の見直し（詳細：P43）
- 30 施設の見直し（社会教育センターの集約・再編）（詳細：P44）
- 31 施設の見直し（市営住宅の統廃合・用途廃止）（詳細：P44）
- 32 中央市営駐車場の有効活用（詳細：P47）
- 33 熊本県宅地建物取引業協会等への市有地媒介の実施（詳細：P47）
- 34 OAソフトの最適化（詳細：P48）
- 35 自己点検体制の確立及び監査の実施（詳細：P50）
- 36 採用選考に関する広報の充実・強化（詳細：P52）
- 37 審議会の公開の徹底（詳細：P52）
- 38 コミュニティセンターの一部管理委託の推進（詳細：P55）
- 39 まちづくりの計画策定支援（詳細：P55）

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)			
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
①市民サービスの充実								
■窓口サービスの充実								
1	接客能力の向上 市民満足度向上のための接客研修を実施及び上司による指導を徹底する。	人事課		市民サービス向上を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
					実績	⇒	⇒	⇒
2	FAQの整備・活用 よくある質問と回答(FAQ)を整備し共有化することによる対応の迅速化を図る。	財産経営課		市民サービス向上を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
					実績	⇒	⇒	⇒
3	仮設庁舎における総合窓口業務の拡大 現在、仮設庁舎で行っている業務(住民票・印鑑登録証明書・戸籍関係証明書・税関関係証明書発行、社会保障料控除証明書発行、学校指定)に加えて、総合窓口の対象業務の拡大を行う。	デジタル推進課	窓口関係課	新たな総合窓口対象業務を導入する。 ・総合窓口における業務実施数 4業務(2017年度) ⇒5業務(2019年度) ・総合窓口における証明書発行数 10,500件(2018年度) ⇒12,000件(2019年度)	計画	△	◎	⇒
					実績	△	△	○
4	新庁舎における総合窓口の実施 新庁舎建設に伴い、市民にやさしく、利便性の高い窓口とするため、総合窓口を実施する。	デジタル推進課	窓口関係課	新庁舎において総合窓口を導入する。 ・2021年度までに総合窓口における事務毎ことのマニュアルを整備。	計画	△	△	◎
					実績	△	△	◎

案内業務と電話交換業務を同一箇所(総合案内所)で実施しているが、令和4年2月14日から、新庁舎が開庁し案内業務も総合案内業務委託となったため、これまでに庁舎全体の対応が煩雑となることから、新庁舎の案内業務の対応について情報共有を行った。また、これまでと同様に現場で起こった問題等の情報を業務日誌等でコンシェルジュ・職員間で共有し、スムーズな対応に取り組んだ。

仮設庁舎で実施してきた証明書発行窓口、お悔やみコーナーを新庁舎に引き継いだ。

住民異動に伴う福祉関係の手続、健康保険変更に伴う福祉関係の手続、その他簡易的な手続などを行う福祉総合窓口を新庁舎に開設し、窓口サービスのワンストップ化を図った。また、福祉総合窓口における業務マニュアルを整備した。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
5	証明書発行時のタッチパネル受付サービスの実施	証明書発行の時間短縮につなげ、市民の利便性向上を図るため、証明書発行について、タッチパネル受付サービスを導入する。	市民課		タッチパネル受付サービスを導入する。	計画	△	△	△	◎
	実績				△				○	
6	新庁舎における新窓口整理券システムの整備	新庁舎窓口に対応した整理券システムの導入する。	デジタル推進課	窓口関係課	新庁舎共用開始時の新窓口整理券システムの導入	計画	△	△	△	◎
	実績				△				◎	
新庁舎開庁に合わせて、空中ディスプレイを搭載した発券機を市民課窓口、福祉総合窓口、国保ねんきん課窓口に設置した。										

■行政評価結果の活用

1	行政評価結果の総合計画進捗管理への活用	行政評価の結果を総合計画の進捗管理に活用する。	企画政策課		行政評価結果を総合計画の進捗管理に活用する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
	実績				⇒				⇒	
2	事務処理マニュアルの作成	事務処理内容のマニュアル化を進める。	デジタル推進課	全課かい	迅速かつ適切な事務処理、事務引き継ぎの円滑化を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
	実績				⇒				⇒	
新庁舎の福祉総合窓口の開設に向け、関係業務の整理と事務処理マニュアル作成を行った。										

改革の柱1 効率的な行政運営

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
3 事務事業評価の効果を高める化」による事務事業の継続的な意識改革	事務事業評価の効果を年度変化の検証により「見える化」し、事務の効率化・改善を図るとともに、継続的な意識改革を図る。	企画政策課		事務事業評価の効果結果の「見える化」による事務改善・効率化、職員の意識改革を図る。 ・「評価前年度」において「要改善」であった事務事業の改善達成率 34.6% (2017年度) ⇒40.0% (2021年度)	△	○	○	◎
					◎	⇒	⇒	⇒
実績					2021年度については事務事業評価を「第1期基本計画進捗確認・検証シート」の作成に代えており、当該シートの中に、事務事業ごとの進捗評価や課題の抽出等による検証作業を盛り込むことで、業務改善や職員の意識改革等を図ることとした。			

②人材の育成と活躍推進

■人事評価制度の充実

1 採用選考の見直し等	人物や適性をより重視した採用選考方法へ見直すとともに、ICTを幅広く活用し、公務の魅力や採用情報に関する広報の充実・強化を図る。	人事課		多様な人材を確保する。	⇒	⇒	⇒	⇒
					⇒	⇒	⇒	⇒
2 自己申告制度の活用	人事異動に関する職員の意向を踏まえ、適材適所の人事配置を行い、職員の意欲や能力を最大限に引き出せるよう、自己申告制度の活用を図る。	人事課		職員の適性の把握及び能力の開発・活用を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒
					⇒	⇒	⇒	⇒
3 公平・公正な人材の登用	職員の能力などを適正に評価し、男女問わず能力を発揮できるよう職域の拡大に努めるとともに、年齢にかかわらず積極的な登用を進める。	人事課		職員の能力の活用による組織力の向上を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒
					⇒	⇒	⇒	⇒
実績					職員の意向(希望)や適性を把握するため自己申告制度を実施し、結果を人事配置の際に活用した。			
実績					職員の能力に応じた登用を図り、組織力の向上につなげた。 女性職員を対象した「女性のためのキャリアデザイン研修(女性職員による内部講師)」を実施し、女性活躍推進及びワークライフバランスに関する意識啓発を図った。			

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
4	人事評価結果の活用・反映	職員の能力開発や組織の活性化等を図るため、評価結果の適切な開示、人材育成や処遇などへの活用・反映などによる制度となるよう取り組む。	人事課		職員の意識改革・能力開発を図る。	計画	○	○	○	○
						実績	○	◎	⇒	⇒
5	昇任資格試験の見直し	女性職員の管理職登用や次世代の組織の中核となる職員を確保するため、昇任資格試験の見直しを行うとともに、人事評価の結果などを昇任制度に反映できる新たな仕組みを構築する。	人事課		・女性職員の受験率向上 14% (2018年度) ⇒17% (2021年度)	計画	△	○	○	○
						実績	◎	⇒	⇒	⇒
6	降任制度の導入	職員の心身の負担軽減や能力発揮、組織の活性化を図るため、人事評価結果の事情などの理由による降任制度を構築する。	人事課		職員の能力の活用による組織力の向上を図る。	計画	△	△	○	◎
						実績	△	△	◎	⇒

部局外における評価者の設定等、運用上の課題の解決を図り、制度の実効性の更なる向上に取り組んだ。

人事評価結果が優秀な職員を選考により係長職有資格者へ引き上げる「係長職昇任資格選考」を実施し、令和4年4月の昇任に反映させた。

希望降任制度を適切に運用した。

改革の柱 1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果		実施スケジュール(年度)				
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)			
■職員研修等の充実											
市民目標を育む職場環境づくり	ア	市民アンケートなどを実施し、意見を集約し、市民サービスの向上に反映させる。	人事課		効率的かつ効果的な市民サービスを提供する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
	イ	地域活動に関する情報の収集・提供を通じて、職員の地域活動への参加の促進、市民目標の向上を図る。	人事課		効率的かつ効果的な市民サービスを提供する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
学習的職場環境づくり	ア	職場内研修担当者を中心に学習的な職場環境をつくることにも取り組むとしてOJTに取り組むという意識を醸成させ、職場内研修の一層の充実を図る。	人事課		学習的職場環境を整備する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
	イ	職場の目標や課題に関する情報を共有し、職場の一体感を醸成します。	人事課		学習的職場環境を整備する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

窓口アンケート調査を実施（10月～12月）し、その結果を接遇研修に活用するとともに、人材育成推進委員会への報告及び、全職員に対する周知を行った。ペーパーレス化の実現性を確認するため、試行的にウェブ上のアンケートを実施した。

ボランティア活動の情報収集を行い、職員にその情報を提供した。毎月17日を「ボランティアの日」として、ボランティアへの参加を促した。

職場内研修計画の目的及び作成方法等について周知を図り、計画を立て実践することで、学習意欲を引き出すことができるような職場環境づくりを促進した。

目標管理の手法を用いた業績評価を行い、各職員の目標・課題の共有化を行った。

改革の柱1 効率的な行政運営									
重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
働きやすい環境づくり	ア	あいさつはコミュニケーションの基本であることを再確認し、誰に対しても、笑顔であいさつを行うという組織風土を醸成し、定着させる。	人事課		働きやすい職場環境を整備する	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
3	職場でのコミュニケーションの推進	職場内での挨拶を推進するとともに、定期的なミーティングや自由な意見交換などにより、職場の結束力を高める。	人事課		働きやすい職場環境を整備する	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
ウ	問題行動の未然防止	ハラスメントをはじめ、様々な問題行動の未然防止の観点から、定期的な周知・啓発を行うとともに、相談しやすい体制の構築を図る。	人事課		安全衛生を充実させる。働きやすい職場環境を整備する。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
4	計画的なジョブローテーションの推進	定期的なジョブローテーションを行うことで、職員的能力と特性を見極めるとともに、幅広い職務経験と豊富な知識を持つ職員の育成し、スキルの上とキャリア形成に繋げる。	人事課		職員の適性の把握及び能力の開発・活用	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒

各課かいいへの通知等において、朝礼や挨拶の実践等を励行した。

人事評価制度の中で実施している面談を利用し、職場でのコミュニケーションの促進を図った。

各課かいいに対し、年度初めに各種ハラスメント防止のための行動計画の作成を依頼し、立てた計画に対して4半期ごとのチェックシートの作成及び年度末に結果提出を依頼するとともに、人材育成推進委員会に報告を行った。また、相談窓口は人事課、人権政策課、向組合の4か所に設置していることを周知した。

女性活躍を推進するため、女性職員を対象した「女性のためのキャリアデザイン研修(女性職員による内部講師)」を実施した。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
5	職種間交流の推進	職員の能力を開発し、より広い視野・経験を持った人材を育成するため、職種間の異動・交流を進める。	人事課		職員の適性の把握及び能力の開発・活用	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
6	集合研修の充実	階層別研修、特別研修などをさらに充実させ、経験年数や職位に応じた知識・技能や、職員に共通して求められる知能・技能の習得を図るとともに、臨時・非常勤職員などの受講機会拡充や、勤務時間外での開催など、研修受講機会の更なる確保を図る。	人事課		職員の意識改革・能力開発を図る。 ・特別研修を受講する職員数：1,350人(2021年度)	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
7	派遣研修の充実	先進的な行政手法、幅広い視野の形成・多様な人脈の構築、高度で専門的な知識の習得等を図るため、国・県などの他の行政機関や外部研修機関などへの派遣研修を積極的に進める。	人事課		職員の意識改革・能力開発を図る。 ・実務派遣研修のうち、担当業務に關する専門的な研修の受講者数：85人(2021年度)	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒

中長期的な視野で、職種にとらわれない人事配置を行った。

・階層別研修(課長昇任職員、係長昇任職員、主任昇任職員、入庁5年目、2年目職員、新規採用職員)の実施(延べ295人)
・特別研修(ハラスメント防止研修、メンタルヘルスライオンケア研修、人事評価研修等)の実施(延べ2,054人)

・国、県等へ21人の職員を派遣した。
【内訳】国：5人、熊本県：10人、熊本県市長会：1人、熊本県後期高齢者医療広域連合：2人、熊本県市町村振興協会：1名、一般財団法人DMOやつしろ：2人
・外部研修機関等へ127人の職員を派遣した。
【内訳】自治大学校：6人、市町村職員中央研修所：2人、全国市町村国際文化研修所：7人、熊本県市町村職員研修協議会：90人、その他研修機関：25人

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
8	職員提案制度の実施	職員の能力開発・意識改革を図るため、直面する課題に対する現状や問題点について、全職員を対象とした改善策の提案募集を制度化する。	デジタル推進課		職員提案募集を制度化する。 ・職員提案数：10 (2021年度)	計画	△	○	◎	⇒
						実績	△	◎	⇒	⇒
9	自己啓発支援の充実・強化	自主的なグループ活動や通信教育講座に対する助成を引き続き実施するとともに、業務に関連する資格の取得への助成など、自己啓発を更に促進するための支援の充実・強化を図る。	人事課		職員の意識改革・能力開発を図る。 ・自己啓発支援制度を活用する 職員数：100人(2021年度)	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	資格取得助成申請者に対する助成23人、自治大スクールラーニング25人、IT研修91人、通信教育57人、DX人材育成研修16人の計212人が自己啓発の取組を行った。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)					
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	下段:実績	
③経営力・組織力の強化											
■トップマネジメント機能の強化											
1	政策会議の開催	行政事務を円滑に遂行するために重要事項の議論並びに事務の連絡及び調整を行う。	企画政策課		本市の行政事務を円滑に遂行する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績					6 回開催 <ul style="list-style-type: none"> 令和3年5月25日 令和3年8月20日 令和3年11月15日 令和4年1月31日 令和4年2月18日 令和4年3月30日 「八代市地域防災計画の修正(案)について」 「八代市過疎地域持続的発展計画及び辺地総合整備計画の策定について」 「八代市学校給食施設再編整備方針(案)について」 「八代市デジタル推進基本計画の策定について」 「八代市教育大綱(第3期)(案)について」 「八代市公共施設等総合管理計画の一部改訂及び八代市公共施設個別施設計画の見直しについて」 「八代市公共施設等総合管理計画の一部改訂及び八代市公共施設個別施設計画の見直しについて」
2	部次長等企画調整連絡会議の開催	各部の企画調整部門の連携強化を図り、本市行政における整合性を確保する。	企画政策課		本市行政における整合性を確保する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績					6 回開催 <ul style="list-style-type: none"> 令和3年4月15日 令和3年5月13日 令和3年8月5日 令和3年11月4日 令和4年1月13日 令和4年2月10日 「総合計画第2期基本計画の策定について」 「坂本町復興計画について」 「八代市地域防災計画の修正(案)について」 「八代市過疎地域持続的発展計画及び辺地総合整備計画の策定について」 「八代市学校給食施設再編整備方針(案)について」 「八代市EdTech推進基本方針(案)について」 「八代市教育大綱(第3期)(案)について」 「第3期八代市教育振興基本計画(案)について」 「八代市公共施設等総合管理計画の一部改訂及び八代市公共施設個別施設計画の見直しについて」

改革の柱1 効率的な行政運営

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
3 総合支援担当の機能強化	市長公室に総合支援担当を置くことでトップマネジメントの強化を図る	市長公室		市長公室に総合支援担当を置き、例規などで役割を規定する。	◎	⇒	⇒	⇒
				実績	◎	⇒	⇒	⇒
								市長・副市長を中心に、執行部が組織として最大の機能を発揮すべく掲げた市長公室の重点目標の一つである「部署間の連携・調整」の具体的な取組である下記の3項目について、更なる推進を図るため、各部との連携強化に努めた。特に、令和3年度は、第2期重点戦略のベースとなる今後4年間の市長の基本政策について、2役や各部の意向を踏まえつつ、各種計画等との整合を図りながら立案を行った。 ① 市長の意向実現に向けた各部署への支持・支援 ② 市長・副市長の判断に必要な情報の収集 ③ 問題解決に向けた取り組み
■部の機能・役割の強化								
1 事務決裁規程の見直し	部、課等の現場への権限と責任の委譲を進めるため、予算執行専決区分を見直す。	人事課	財政課	意思決定の迅速化と事務処理の効率化を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒
				実績	⇒	⇒	⇒	組織機構再編に伴い、事務決裁規程における決裁区分等の改正を行った。引き続き、意思決定の迅速化と事務処理の効率化について推進していく。
2 部内調整担当課の充実	部の経営管理能力を強化するため、部内政策担当課の機能を強化する。	デジタル推進課	人事課	部内政策担当課が予算枠配分における部内取組め課の役割を担う。	△	○	◎	⇒
				実績	△	△	△	○ 現状の予算編成は枠配分ではなく積上げ方式により行われているため、政策担当課による予算の部内取りまとめは行っていないが、その他の部内調整業務については十分な役割を担っている。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
3	部内における弾力的な予算配分	意思決定の迅速化を図るため、部に予算配分を行い、庁内分権を進める。	財政課	企画政策課	義務的経費(人件費、扶助費、公債費)を除く経費に対して、原則として、前年度当初予算における総事業費(一般財源ベース)にシーリングをかける。	計画	○	○	○	○
						実績	△	△	△	△
4	流動的な職員体制の推進	業務量に応じ、部内など職場全体で補充し合える流動的な職員体制の構築を進める。	人事課		職員の能力の活用による組織力の向上を図る。効果的な職員体制構築を進める。	計画	○	○	○	○
						実績	○	○	○	○

■行政評価による行政資源の適正配分

1	定員管理の適正化の推進	定年延長の動向を踏まえ、計画的な職員採用を行い、定員の適正化を進める。	人事課		定員管理の適正化、人材の有効活用を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
2	再任用職員制度の活用	定年退職者の知識・経験・技術などを活かしつつ、質の高い行政サービスを提供するため再任用制度を活用する。各職場における専門性の高い分野や特定の課題に対し、柔軟に対応するため、任期付職員を活用する。	人事課		定員管理の適正化、事務処理の効率化、人材の有効活用を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒

23名を再任用職員として採用し、前年度からの32名とあわせて活用した。新型コロナウイルス関連等に対応するため、任期付職員(事務)の採用試験を実施し、7月から採用した。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
3	臨時・非常勤職員制度の活用	一時的な業務の増加や専門性を有する業務に効率的に対応するため、臨時・非常勤職員(会計年度任用職員)を活用する。	人事課		定員管理の適正化、事務処理の効率化、人材の有効活用を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
4	職員の適正な人員配置	非常勤職員などの活用やアウトソーシングの活用による業務量に応じた人員配置を実施する。	人事課		職員の適正な人員配置を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
5	行政評価手法の充実	市民の意見をより汲み取りやすい行政評価の手法として、市民アンケートを活用した施策評価を実施する。	企画政策課		市民アンケートを活用した施策評価を導入する。	計画	○	◎	⇒
						実績	○	◎	⇒

■行政課題に対応できる組織の構築

1	簡素な組織機構の構築	簡素で効率的な組織機構を目指すため、適正な組織数とする。	人事課	組織機構数: 244 (2018年度) ⇒234 (2021年度)	計画	△	△	○	◎
					実績	△	△	△	△

簡素で効率的な組織機構とするため、各部等からの要望をもとに、組織機構の見直しを行った。また、支所等再編についても、専門部会を設置し検討を進めた。一方で、令和2年7月豪雨災害、介護保険・高齢者福祉関係をはじめとする新たな課題に対する体制構築のため、組織数は増加した。

改革の柱1 効率的な行政運営							
取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
重点項目					2021(R3)		
2	国際化及び外国人支援などに対応できる組織の再編を実施する。	国際課		・国際化に向けた組織を設置する。 ・設置した組織の事務分掌を整理する。 ・国際化に関する計画を策定する。	◎	⇒	⇒
				実績		⇒	⇒
							「やっしろ国際化推進ビジョン」に掲げる各施策を全庁的に推進するため、各課の関連事業及びその進捗を調査・集約するとともに、内部情報システムを活用し、ビジョンの周知、関連事業の共有、予算要求時期に合わせた再度の意識づけ等に取り組んだ。 また、「やっしろ国際協会」を対多気、官民連携による地域の国際化に向けた取組を進めた。
3	新庁舎供用開始に向けての組織機構再編の実施	人事課		組織機構再編の基本方針に新庁舎供用に関する事項を盛り込む。また、組織機構再編の基本方針に基づき、新庁舎における組織機構を構築する。	△	△	◎
				計画		○	
				実績	△	△	◎
							新庁舎の供用開始に伴い、本庁と支所等の役割の内容について、組織機構再編に関する基本方針の見直しを行った。

④民間活力の活用

■アウトソーシングの推進

指定管理者制度の導入					⇒	⇒	⇒
7	図書館本館・分館	生涯学習課		市民サービス向上と効果的・効率的な施設運営を図る。	⇒	⇒	⇒
							コロナ禍であるものの、感染症対策を講じてイベント等を実施した。また、電子書籍コンテンツを増やすなどとして、24時間いつでも・どこでも貸出・返却ができるようサービスの向上を図った。施設・設備の維持管理も適切に行われた。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)					
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)		
イ	五家荘観光施設	効率的・効率的に事務を遂行するため、民間委託を行う。	泉支所地域振興課	観光振興課	市民サービス向上と効果的・効率的な施設運営を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
ウ	市営住宅	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を目指す。	住宅課		指定管理者導入に向けた仕様書を決定する。取組継続の是非を決定する。	計画	△	△	△	○	
						実績	△	△	△	△	
エ	斎場	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を目指す。	環境施設課		指定管理者制度の導入について調査・検討し、方針を定める。	計画	△	△	△	◎	
						実績	△	△	△	△	

市営施設である「久連子古代の里」と、現在は指定管理施設である「五家荘自然塾」については、昨年度同様、市有施設見学会を実施し、ニーズ調査を実施した。もう一つの市直営施設である「五家荘草花資料館」については、令和4年度の事業として、施設の課題抽出と今後の活用方針に活かしていくためのトライアル・サウンディングに係る事業者の募集を行った。

当初は、前年度でできなかった他自治体の状況を調査し、指定管理制度の導入手法等に関する情報収集を行った後、検討する予定であったが時間的余裕がなく、取り組み実施が出来なかった。

現段階で当該施設に指定管理者制度を導入すると、施設の老朽化などの理由により委託料が高額となり、市が多大な負担を負うことになる。
なお、指定管理者方式ではない包括的民間委託を実施しており、アウトソーシングの推進は達成できている。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
オ	都市公園・普通公園	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を目指す。	都市整備課		一部公園を指定管理者制度へ移行する。 ・歳入増加効果額：50万円 ・歳出削減効果額：100万円	計画	△	△	△	○
						実績	△	△	△	
カ	千丁健康温泉センター	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を目指す。	健康福祉政策課		長期継続契約の期限が終了する2021年5月末をめぐりに指定管理者制度を導入する。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	△	△	老朽化による突発的な設備等の故障が年々発生し、今後の不具合箇所次第では多額の経費が必要となることやその修繕工事に伴う施設の長期休館も見込まれる。また、コロナ禍による休館や入館者の減少により使用料収入も減少しており、今後も施設運営の状況が大幅に変化するこ とが考えられることから、指定管理者制度の導入は行わない。
2	窓口業務委託の推進	公共サービスの改革法に基づく公共サービス改革基本方針に掲げられた窓口業務の委託を進める。	デジタル推進課	窓口関係課	窓口業務の民間委託を実施する。 (2022年度達成見込み)	計画	△	△	○	○
						実績	△	△	△	民間委託について検討を行ったが、会計年度任用職員による窓口運用の方が経費が抑えられるため、民間委託については見送っている。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
	2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	
事務等の民間委託実施					
ア CATVの民間委託	効果的・効率的な施設保全と安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	デジタル推進課		市民サービスの向上と事務の効率化 【備考】平成28年度から指定管理者へ委託しており、実施計画は達成しているが、定期的に見直しを行う。	計画 ⇒ 実績 ⇒
イ 公共下水道業務	年々増加する下水道施設の運転管理・点検・清掃の民間委託を進める。	下水道建設課		維持管理の効率化を図る。	計画 ⇒ 実績 ⇒
ウ 給食調理業務	学校給食調理業務の民間委託などを進める。	教育政策課		未実施の共同調理場について実施する。	計画 ⇒ 実績 ⇒
					指定管理期間が令和元年度～令和3年度となることから、指定管理者の公募を行い、令和4年の委業者を選定した。
					公共下水道事業費における施設維持管理費用については、今後も積極的に民間への業務委託を推進していく。 また、R3年度における「水処理処理センター等運転管理業務委託」について業務の変更・追加はなかった。
					新たな調理業務の民間委託はなかったが、現在14ある学校給食調理場の統合再編整備の方向性を示した「八代市学校給食施設再編整備方針」を策定した。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
工	投票業務の市民 従業員の推 進	市民従業員の活用によ り、投票率の向上・ 職出削減を図る。	選挙管理委 員会事務局		選挙に関する意識の向 上、地域活性化を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
オ	介護保険 認定審査 事務	効果的・効率的に事 務を遂行するため、 民間委託を行う。	介護保険課		現在介護認定調査員とし て20名雇用しているが、1 名あたり年間500件程度調 査を行っているため、今 後増加し対応不可能とな る認定申請分を調査員の 増員ではなく委託で対応 する。	計画	◎	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒
カ	やっしろ 全国花火 競技大会	イベントなどの企 画・運営などについ て、一部民間委託す る。	イベント推進 課		職員の事務量削減(時間 外の削減)を図る。 ・職出削減効果額: 60万 円	計画	○	○	◎
						実績	○	○	△

投票事務への民間人の登用
・市長選挙及び市議会議員一般選挙 111人
(公募66、シルバー人材センター21、嘱託9、学生15)
・衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査 80人
(公募55、シルバー人材センター19、嘱託6)
投票管理者への民間人の登用
・市長選挙及び市議会議員一般選挙 23人
(千丁3、鏡9、東陽5、泉6)
・衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査 22人
(千丁3、鏡9、東陽4、泉6)

本市の介護認定調査員が行うべき調査のうち、調査の増加に起因する外部委託の調査は行わ
なかった。
令和3年度調査員数: 19名
令和3年度調査件数: 6,273件
調査員が実施した調査件数: 6,186件(一人平均325件)
外部委託件数(市外分): 87件(本市の調査員が対応できない調査)

令和3年度のイベントについては、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、開催中
止。会場設置監督業務委託についての検討を進めていた。

改革の柱1 効率的な行政運営

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
3 キ	応援職員の業務について、一部民間委託する。	イベント推進課		<ul style="list-style-type: none"> 応援職員派遣依頼数の縮減： 71名(2017年度) ⇒61名(2021年度) 	計画	△	○	○	◎
					実績	△	△	△	△
ク	イベントなどの企画・運営などについて、一部民間委託する。	イベント推進課		ウェルカムバーティエーの実施、コース案内矢印板及び大会旗設置及び改修業務、大会記念品等の仕分け準備作業のアウトソーシングを進める。	計画	△	○	○	○
					実績	△	○	△	△
ケ	イベントなどの企画・運営などについて、一部民間委託する。	観光クルーズ振興課		2020年度旅客ターミナル完成後に、民間委託へ切り替える。 (2022年度終了予定) ・蔵出削減見込額：60万円	計画	△	△	△	○
					実績	△	△	△	△
コ	社会保険労務事務	人事課	臨時・非常勤職員労災保険適用該当課かい	社会保険事務の効率化、人件費の削減を図る。 円 ・蔵出削減見込額：120万円 ・民間委託後の社会保険などの取扱い対象者数：500人(2021年度)	計画	△	△	△	◎
					実績	△	△	△	△
				情報収集及び内部での検討を行った。 なお、法改正により、令和4年10月から再任用職員及び会計年度任用職員が共済組合員となり、短期給付(医療保険)、福祉事業(健康診査等)の対象になることから、民間委託できる事務の範囲及び取扱い対象者数を精査した上で、改めて人件費の削減等の検証を行う必要がある。					
				2021大会においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から開催を中止した。					

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
サ	旅費計算・審査事務	効果的・効率的に事務を遂行するため、民間委託を行う。	会計課	全課	旅費計算・審査事務の効率化、人件費の削減を図る。 ・歳出削減見込額: 280万円	△	△	◎	⇒	
						実績	△	△	○	
シ	会計事務	人件費削減のため事務の一部を民間委託する。	会計課		・歳出削減効果額: 1,260万円	△	△	○	◎	
						実績	△	△	△	
ス	環境センターにおける事務事業	効率的な行政運営を図るため、環境センター内の事務などについて民間委託を図る。	循環社会推進課		・マテリアルリサイクル回収推進施設管理運営委託 ・ごみ専用ダイヤル委託(契約数: 2) ・歳出削減見込額: 1,350万円	△	◎	⇒	⇒	
						実績	△	△	△	

民間委託は実施せず、会計課において旅費の計算・審査事務を行っている。

会計審査のアウトソーシングに関する他団体の事例や委託内容について、指定金融機関と意見交換を行い、2022年度から委託を実施することとなった。

【マテリアルリサイクル回収推進施設管理運営委託】
①紙類の売り先を「日本製紙人代工場」に切り替えたことで、「紙製容器包装」の破袋、選別等の処理などの運営コストを削減できた。
②2022.7からの次期契約を1社随契約以外の選定に向け、作業効率や安全性の高い運営方法、作業員の配置体制について検討を行った。

《検討結果》
次期契約から「プラスチック製容器包装」の破袋、選別等の処理を民間事業者に切り替えることで運営コストの削減を図る。
選定方法については、民間事業者が専門的な知識・技術力により業務実施方法等の仕様を決定し、資源化率の向上が図ることができる「公募型プロポーザル方式」を採用し、発注仕様書、募集要領等を作成した。

改革の柱1 効率的な行政運営								
取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)			
					(上段:計画 下段:実績)			
重点項目					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
民営化・民間譲渡の推進					○	○	○	○
ア	公立保育所のあり方に基づき、民営化などを進める。	こども未来課		市民サービスの向上と売却による歳入の増加、民営化に伴う在庫負担金・県負担金などの歳入の増加を図る。	○	○	○	○
イ	市立病院の事業譲渡する。	市立病院		・2018年度末で事業譲渡を完了する。 ・公的医療機関による地域医療の継続が可能となり市民への医療提供は維持することができる。	◎			
第三セクターの経営健全化								
ア	「第三セクター等への関与に関する基本指針」に基づき、累積赤字の縮減など、第三セクターの経営健全化を目指す。	坂本支所地域振興課		累積赤字を縮減する。	○	○	○	○
	さかもと温泉センター株式会社							経営健全化に向けた会議へ出席する等、常に経営状況を把握し、助言・指導を行った。(6月・10月・12月・2月) 昨年よりも売上は上がったが、新型コロナウイルス感染症や令和2年7月豪雨災害の影響を受け、影響のなかった年に比べると、売上は大きく落ち込んだ。しかし、協定に基づく市の補償等により、黒字決算となり、累積赤字の縮減となった。

改革の柱1 効率的な行政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
5	株式会社 東陽地区 ふるさと 公社	第三セクターへの関与に関する基本指針に基づき、累積赤字の縮減など、第三セクターの経営健全化を目指す。	東陽支所地域振興課		累積赤字を縮減する。	計画	○	○	○	○
						実績	○	○	○	○
ウ	株式会社 いずみ	第三セクターへの関与に関する基本指針に基づき、累積赤字の縮減など、第三セクターの経営健全化を目指す。	泉支所地域振興課		累積赤字を縮減する。	計画	○	○	○	○
						実績	○	○	○	○

・毎月経営会議に出席し、運営状況を把握しながら、効率的な施設運営・経費節減及び売上増などの収益改善について助言・指導した。
 ・新型コロナウイルスの影響によって売上が減少しているが、経費節減を図りながら新商品の開発や裏働しようが登やさくら祭などのイベント参加などによる収入増加策や各種助成事業を活用することで、収益改善に努めた。

新型コロナウイルス感染症の影響等もあり、経営改善委員会の開催ができなかったが、昨年度同様、市からの「新型コロナウイルス感染症対策事業補助金」や国からの「雇用調整助成金、月次支援金」、県からの「衛生管理設備導入補助金」などの助成金を活用しながら事業経営を行なった。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
①歳入の確保									
■適正な賦課の推進									
	課税客体の捕捉強化	課税の公平性を図るため、償却資産の課税客体の把握を強化する。	資産税課	納税課	調査により判明した償却資産の未申告者に対し、新たに申告勧奨を行う。 ・歳入増加見込額：800万円	◎	⇒	⇒	⇒
	1				計画	◎	⇒	⇒	⇒
					実績				⇒
									国税関係資料の調査等により把握した償却資産の未申告者に対して、文書や電話等により申告勧奨を実施した。
■徴収・回収の強化									
	市営住宅使用料の徴収率向上	夜間徴収や催告状の発送などにより収納率の向上を図り、利用者の公平負担と事業の安定運営を確保する。	住宅課		収納率の向上・未収金の解消 ・収納率90%	⇒	⇒	⇒	⇒
	1				計画	⇒	⇒	⇒	⇒
					実績				滞納者に対して滞納相談を随時実施し、滞納者の状況に応じて、分納誓約・和解・訴訟等を行った。 徴収員による計画的な徴収を実施するとともに、催告等の送付、電話催告や滞納者への呼び出しによる面談を行い定期的な納付を指導した。 滞納者が多重債務に陥っていることが判った場合は、消費生活センター・市民相談室・司法書士会・裁判所等への法律相談を推奨し、個人の経済状況の改善を図ることにより、滞納整理を進める。 滞納したまま退去し居所不明になった者の滞納家賃について、戸籍や住民票の確認により所在を調査し、時効の中断を図り滞納整理を行う。 上記の滞納整理業務に加え、入居者死亡で支払いがない滞納家賃を整理し、相続人に対して支払いの催告等を行うなど、滞納額の減少に努めた。 【2021年度収納率 現年度98.88% 過年度16.07% 全体91.84%】

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
2	公共下水道事業における歳入増加	収納率向上、水洗化促進の強化を図り、利用者の公平負担と事業の安定運営を確保する。	下水道総務課		<p>収納率向上、水洗化促進の強化による安定運営を確保する。</p> <p>2021年度目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歳入増加見込額: 7,582万円 ・口座振替率: 80% ・収納率: 91% ・水洗化率: 80% 	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
3	水道事業における歳入増加	料金口座振替を進めるとともに滞納整理を強化し、利用者の公平負担と事業の安定運営を確保する。	水道局		<p>口座振替率: 80.0%</p>	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
4	納期内納付の促進・強化	納付催告、納税相談、滞納整理の各機会をさらえ、また、各種情報媒体を用い、納期内納付に向けた意識啓発を図る。	納税課	各徴収関係課	<p>収納率の向上・未収金の弊消を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歳入増加見込額: 5,400万円 ・2021年度市税現年度収納率: 98.73%(2017年度) ⇒ 98.90%(2021年度) 	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
5	税等の支払方法の拡大	市民の税などの納付の利便性を向上させるため、クレジットカード納付その他支払方法の拡大を図る。	納税課	各徴収関係課	<p>納税者の利便性を向上させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2021年度までにクレジットカード納付など支払方法の拡大を図る。 	計画	△	△	△	◎
						実績	△	○	◎	⇒

前年度に引き続き更なる収入確保のため、催告状の送付や、納税課債権対策室への債権回収事務移管による収納対策を実施した。また、水洗化向上対策として、未接続世帯に対して個別訪問による接続依頼などを行った。

口座振替率76.1%(0.8)、収納率(現・通年ベース)98.02%(△0.03)、水洗化率87.74%(1.84) ※ () は2020との比較

・口座振替率74.7%、前年度と比較し0.3%減少
 口座振替率は減少したが、コンビニ納付も含めた支払件数は2,596件増加しており、利便性は向上している。
 ・滞納整理(現地交渉・不在票投函)312件 給水停止 122件

個別催告、納税相談、差押後の納付交渉等の機会に、納期内納付に向けた納付指導を行った。引き続き、広報やつしろでは納期のお知らせを、ホームページでは納期内納付の意識啓発を行った。

2021年度市税現年度収納率は、99.15%となり、初の99%台を記録し、目標を大幅に超えたところである。

令和3年度から実施した市税の納付に係るスマートフォンアプリ決済は、円滑に実施できた。今後も地方税共通納税システムの状況を勘案しながら、他の納付方法を検討していく。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
■債権管理の適正化										
1	差押等滞納処分の推進	<p>収納率向上及び未納金縮減を図るため、早期滞納整理の徹底、催告・財産調査、差押などの基本業務を強化する。また、職員研修の充実、OJTにより知識・技能の向上・定着を図る。</p>	納税課		<p>収納率の向上・未収金の解消を図る。</p> <p>・2021年度市税現年度収納率：98.73%(2017年度)⇒98.90%(2021年度)</p>	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
2	公金徴収の一元化	<p>公金の徴収体制を強化するため、税以外の公金について、協力体制の強化・徴収体制の一元化を図る。</p>	納税課	各徴収関係課	<p>強制徴収公債権の徴収一元化の事務及び体制の確立を図る。債権の一元化の実施形態、受入れ組織などの方針を2021年度までに決定する。</p>	計画	○	○	○	◎
						実績	○	○	○	○

引き続き早期滞納整理に努めるとともに、個別催告、債権差押の強化を図った。2021年度市税現年度収納率は、99.15%となり、初の99%台を記録し、目標を大幅に超えたところである。職員の資質向上につとめたほか、7月から県税務職員との併任徹談内研修の実施など職員の連携強化、OJTによりスキルの向上に取り組んだ。

昨年度に続き、「介護保険料」及び「後期高齢者医療保険料」については全滞納案件を、「下水道使用料」及び「保青料」については一部滞納案件の移管を受け、税と合わせて一元回収を行った。また、回収に法的手続きが必要となる「市営住宅使用料」及び「奨学資金貸付金」の滞納整理に取り組み、一元化の拡大を図った。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果		実施スケジュール(年度)			
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)		
■新たな財源の確保	1 特産品等の振興	関係者との一体的な取組により、販路拡大と販売促進、ブランドの育成などを図る。	フード・バレー推進課・観光振興課				計画	⇒	⇒	⇒
							実績	⇒	⇒	⇒
								⇒	⇒	⇒

■新たな財源の確保

・国内マナーケテイングアドバイザーや出向職員と連携し、中食・外食産業や食品加工産業を中心に販路開拓を行うとともに継続取引へのフォローを随時実施。
 (新規成約実績 約1,390万円)
 ・八代市農林水産物等PR事業補助金の交付
 (申請事業者)：1事業者、(補助金交付実績)：1件
 ※新型コロナウイルス感染症の影響により商談会、展示会等の中止になったため、事業者の出展が困難な状況
 ・リモート商談会の実施
 第1回 出展事業者：16社、参加バイヤー：6社、商談件数：21件
 第2回 出展事業者：9社、参加バイヤー：2社、商談件数：11件
 ・民間ECサイトを活用した販路開拓の推進
 ・事業内容の説明会を開催し、登録希望事業者に対する登録方法などのサポートを随時実施。
 販売事業者：4事業者、販売品目：6品目、売上額：92万円
 ・海外マナーケテイングアドバイザーと連携し、市内事業者の巡回相談及び海外展開サポートを随時実施。
 ・商流構築サポート業務(商流拠点事業)
 商流拠点の構築サポート及び市内事業者への販路開拓を支援。
 商談会出展等サポート(9件)、物産展サポート(1件)
 越境ECサイト登録等(4事業者/7品目)
 ・輸出セミナーの開催
 輸出実務者向けに輸出関係のオンラインセミナーを開催。
 開催日：令和3年9月8日、令和4年2月22日
 参加者：市内事業者/計9社
 ・海外バイヤーオンライン招聘
 シンガポールバイヤーとのオンライン面談を実施。
 実施日：令和4年2月28日
 参加者：参加市内事業者/3社
 ・八代物産展in基隆
 台湾基隆市でのフェアを中止し、代替事業として「八代物産展in基隆」を開催。
 開催期間：令和4年2月19日～2月28日
 場所：基隆東岸廣場(イースクエア)
 出品：市内11事業者/37品目/1,526個
 販売額：約56万円
 内容：オーブニングセレモニー、物産販売、観光PR など
 ・香港における晚白柚プロモーション
 イオン香港13店舗での晚白柚フェアに合わせて販売促進活動を実施。
 フェア開催期間：令和4年1月20日～2月1日
 販売数：2,132個(1玉2,100個・3L玉32個)
 プロモーション：フェア告知(チラシ、SNSなど)、
 現地販売員の配置(7店舗)
 ・商品開発アドバイザーと連携し、巡回指導等、新商品の開発を実施
 新商品数：11商品(9事業者)
 ・新商品告知や販路の拡大の取り組みの情報発信(報道機関と連携)
 (テレビ局、ラジオ局等)：22社47回
 ・事業者に対し販路の拡大等の経営戦略支援を実施(7事業者実施)

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)					
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)		
2	重要港湾八代港の振興	定期航路の新規開設と増便など、八代港における貿易活動の拡大・利用促進を図る。	商工・港湾振興課		地域経済の発展	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	地域産業の振興	企業振興促進条例による奨励措置や産業活性化人材育成支援事業などの施策によって、地域産業の振興を図る。	商工・港湾振興課		税収の増加を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	ふるさと納税の推進	本市を積極的にPRするなど、市を応援したくなる環境づくりを工夫し、ふるさと納税を増やす。	観光・クルーズ振興課		・歳入増加見込額 : 5億2,000万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

新規航路の誘致を目指し、船社向けにメールでの情報発信及び台湾航路向け貨物データー等の作成を実施。
また、八代港の利用促進を目的として荷主企業、フォワーダー等へのメールによる情報発信を実施320社併せて、企業訪問によるポータルセールス活動を実施した：146社

八代市産業活性化人材育成支援事業補助金として、26社117人に対し、1,347千円を交付。
八代市産業振興協議会へ補助金700千円を交付。
八代市企業振興促進条例に基づく補助金(工場等建設補助金、用地取得等補助金、雇用奨励金)として、14社に106,975千円を交付。

寄附額は約17億6千万円と増加した。
増加した要因としては、(1)返礼品の磨き上げ(2)専用サイト契約の拡充(3)ふるさと納税制度の認知度の向上による利用者の増やコロナの影響による巣ごもり需要の増などに伴う市場の拡大が、寄附増加に繋がったと考えられる。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
5	資金運用による利子収入の確保	資金の安全性の確保を図り、併せて資金の効率的な運用を行うことにより、利子収入を確保する。	会計課		利子収入の安定確保を図る。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
6	新たな広告事業の導入	新たな財源を確保するため、ネーミングライツなど、新規の広告事業を導入する。	デジタル推進課		新たに広告事業を導入する。 ・新たに導入する広告事業の総数：2020年度までに2事業	計画	△	○	◎
						実績	◎	⇒	⇒
7	審附型クラウドファンディングを活用した事業の推進	ふるさと納税の制度を活用した、便速を明確にして資金調達をする「ガバメントクラウドファンディング」を進める。	観光・クルーズ振興課		審附型クラウドファンディングの導入を進める。 ・審附型クラウドファンディングを活用した事業の数：各年度実績2事業以上	計画	◎	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒

ネーミングライツ事業として2019年4月から八代市総合体育館への愛称「八代トヨオカ地建アリーナ」が開始。2020年5月からハーモニーホールへの愛称「桜十字ホールやつしろ」が開始。ネーミングライツ料として、八代トヨオカ地建アリーナが221万4千円、桜十字ホールやつしろが165万円の収入があった。

【ふるさと納税クラウドファンディング実績】
(文化振興課) 1,195件 20,497千円
築城400年を迎える八代城など歴史文化遺産を整備したい。
(観光・クルーズ振興課)
観光客誘客に繋がる復興事業 2,387件 20,888千円
観光支援 118件 1,710千円

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
■ 受益者負担の適正化										
使用料等の適正な金額への見直し										
ア	ケーブルテレビ利用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	デジタル推進課	坂本支所地域振興課 東陽支所地域振興課 泉支所地域振興課	安定運営の確保 【備考】平成28年度からケーブルテレビの施設管理及び運営を指定管理者へ委託しており、使用料は、指定管理者の職人となる。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
イ	下水道使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	下水道総務課		下水道使用料の見直しを行う。 (2019年度改定予定) ・歳入増加見込額:1億7,647万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
ウ	農業集落排水処理施設使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	下水道総務課		農業集落排水使用料の見直しを行う。(2019年度改定予定) ・歳入増加見込額:500万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
工	浄化槽使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	下水道総務課		浄化槽使用料の見直しを行う。(2019年度改定予定) ・歳入増加見込額: 365万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
オ	振興センターいすみ施設使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	泉支所地域振興課	企画政策課	使用料の見直しを行う。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
カ	斎場使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、定期的に見直しを行う。	環境施設課		使用料の見直しについて調査・検討し、方針を定める。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	△	△	△
キ	浄化槽汚泥施設・衛生処理センター使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、使用料の徴収に向けた見直しを行う。	環境施設課		使用料の見直しについて調査・検討し、方針を定める。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	△	△	△

令和2年度に引き続き、コロナ禍において市民生活に様々な負担増となっていること及び当該施設の利用件数が減少していることを鑑み、使用料は据え置き、見直しは行わなかった。

八代生活環境事務組合や氷川町と3者協議を継続しつつ、令和12年(2030年)に新設が予定されている斎場の供用開始に合わせて見直す。

調査を行ったところ熊本県内でし尿処理施設の使用料を徴収している自治体はななく、し尿処理を受益者負担とすることは適さないと判断した。今後は、施設の統廃合により効率化を図るなど歳出を削減する取組を行う。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
	ク	学校体育施設使用料	教育政策課	市民活動政策課	学校体育施設使用料の見直しを行う。 ・歳入増加効果額：40万円	△	△	◎	⇒	⇒
		適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、使用料の徴収に向けた見直しを行う。				△	○	○	○	○
					電力一括入札により、電気料が削減されたことから歳出部分で経費が削減され、なお、近隣市町と比較しても使用料が安価ではなく、適正な使用料の設定となっていると判断。使用料の値上げは利用者の負担を強いることから使用料は変更は行わないこととした。また、近年の体育館建て替えで、体育館内に多目的ホールが新設されたことから使用料の設定と学校内のパソコン室等の貸出について見直しを行った。					
	ケ	簡易水道料金	水道局		簡易水道料金の料金改定を行う。 ・歳入増加見込額：2,200万円	○	◎	⇒	⇒	⇒
		適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、水道料金の見直しを行う。				○	◎	⇒	⇒	⇒
					経営戦略における収支計画の見直し					

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
②経費の削減										
■事業の見直し										
1	中長期財政計画の策定	歳入(市税、交付税など)・歳出(人件費、扶助費、普通建設事業費、公債費など)の中長期的な見込みを示し、健全な財政運営を図る。	財政課		過大な事業計画の計上を抑制する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
2	特別報酬等の見直し	他自治体の報酬額などの動向・職務や責任の度合い等を勘案して、職責に応じた適正な報酬額等となるよう見直しを行う。	人事課		適正な報酬水準を確保する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
3	行政評価結果の予算編成への活用	行政評価の結果に基づき各部・各課において予算の調整を行う体制を構築し、予算の枠配分方式を導入する。	財政課	企画政策課	各部への配分調整の基準となる数値の提示を行う。	計画	△	△	△	○
						実績	△	△	△	△

令和2年度決算を受けて、中期財政計画の見直しを図り、各部へ周知を行った。

県内各市及び全国の類似団体に報酬額等の照会を実施し、報酬等の水準に乖離がないことから据え置きとした。

事務事業評価の入力を見直し、簡素化を図ったが予算の枠配分には至っていない。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
■経常経費の削減									
1	人件費の見直し					⇒	⇒	⇒	⇒
	給与制度の適正化	民間給与との適切な反映、年功的な給与上昇の抑制、勤務実績による給与への反映などによる給与の適正化を進める。	人事課		適正な給与水準と給与制度の確保	⇒	⇒	⇒	⇒
1	時間外勤務の適正な運用の推進	「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」に基づき、時間外勤務の適正な運用の推進を図る。	人事課		時間外勤務の適正な運用、職員の公務能力の向上と心身の健康の維持	⇒	⇒	⇒	⇒
	公共下水道事業における経費削減	単価や工法の継続的見直しにより、建設事業費の削減及び維持管理費の抑制を図る。	下水道建設課		単価・工法の見直し	⇒	⇒	⇒	⇒
2	民間給与との給与水準の均等のため、人事院勧告及び熊本県人事委員会勧告を参考に給与改定を実施し、適正な給与水準となるよう努めた。また、勤務実績を勤務手当の成績率に反映することに加えて、昇任・昇格・昇給へ活用することにより職員の意欲や能力を引き出させる給与制度の構築に取り組んだ。					⇒	⇒	⇒	⇒
	計画					⇒	⇒	⇒	⇒
2	計画					⇒	⇒	⇒	⇒
	実績					⇒	⇒	⇒	⇒
2	計画					⇒	⇒	⇒	⇒
	実績					⇒	⇒	⇒	⇒

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
3	水道事業における経費節減	単価や工法の継続的見直しにより、建設事業費の節減及び維持管理費の抑制を図る。	水道局		単価・工法の見直し	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
4	医療費の適正化	ジェネリック医薬品希望シールを国保全世界に配付するとともに、ジェネリック医薬品差額通知を対象者へ送付し、ジェネリック医薬品への切り替えを促進し、医療費の適正化を図る。	国保ねんきん課	2020年度9月末日目標 ジェネリック医薬品使用割合：80%	計画	⇒	⇒	⇒	
					実績	⇒	⇒	⇒	
5	観光パンプレット類の整理	八代の魅力をよりわかりやすく発信するため、民間団体などのアイデアも取り入れた計画に沿ったパンプレットの再整理・作成を行う。	観光クルーズ振興課	民間アイデアの取り入れによる内容の充実	計画	⇒	⇒	⇒	
					実績	⇒	⇒	⇒	

・国民健康保険被保険者証の一斉更新時にジェネリック医薬品希望シールを国保全世界へ配布。
 ・一定額以上の医療費の削減効果が期待できる被保険者を対象に、処方された薬をジェネリック医薬品に切り替えた場合の自己負担軽減額をお知らせする「ジェネリック医薬品差額通知」を送付し、ジェネリック医薬品への切り替えを促進した。
 ※2021年9月(単月)ジェネリック医薬品使用割合：81.1%

八代市観光振興計画(2023~2025)を策定中。
 引き続き、民間団体等と協議を重ね推進していく。

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
6	出力機器の統合	複合機器やプリンタ、FAXなどの出力機器を統合することにより、事務の効率化及び経費の削減を行う。	デジタル推進課	関係課	経費削減を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績				
7	光熱費の節減	全庁的に省エネを啓発し、電気、ガス、水道使用の抑制に努める。	財産経営課		光熱水費抑制を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績				
8	球磨川感謝記念祭事務局の自主運営の推進	市の行うべき範囲を見直し、団体の自主運営を進める。	農業振興課		廃止や民間移行も含め、関係団体と協議のうえ方針を決定する。	△	◎	⇒	⇒	⇒
						実績				
9	守衛業務の見直し	新庁舎建設に向けて、夜間の機械化など、業務時間の短縮や廃止を含めた検討を行い、方針を作成する。	財産経営課	新庁舎建設課	守衛業務の見直し方針を決定する。	△	△	◎	⇒	⇒
						実績				

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
						2021(R3)		

■補助金・負担金の見直し

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	2021(R3)	
					計画	実績
1 補助金の見直し	市の単独補助金について、必要性・効果など総合的な検証を実施するとともに、再編・整理を行う。	財政課	企画政策課	各種団体の活動実績や前年度決算取支に基づき補助額の基準を設定し、真に必要なと認められる部分を精査する。	△	⇒
2 各種団体への負担金の見直し	協議会年会費など、各種団体への負担金の総合的な検証を実施するとともに、再編・整理を行う。	財政課		各種団体の活動実績や前年度決算取支に基づき補助額の基準を設定し、真に必要なと認められる部分を精査する。	△	⇒

■市債の抑制

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	2021(R3)	
					計画	実績
1 市債借入制限の設定	新庁舎建設など大型プロジェクト以外の建設事業について、活用する市債の借入制限を設定し、償還元金の枠内での借入を実施する。	財政課		元金償還額を超えない市債の借入に努め、最終的に実質公債費比率、将来負担比率の抑制に繋げる。 ・実質公債費比率：12.3% (2021年度) ・将来負担比率：126.8% (2021年度)	⇒	⇒
2 公債費の縮減	将来への負担軽減のため、通常の建設事業に係る市債残高を削減する。	財政課		市債借入制限の設定と毎年度の決算剰余金額に応じた市債残高の削減を図る。	⇒	⇒

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
	川遊びの拠点施設整備	現ポーターハウスを撤去し、新たに川遊びの拠点施設として別用地に再整備を行う。	企画政策課	観光・クルーズ振興課	2019年度予定の施設整備に併せて、用途変更及び所管替えを行う。	○	◎	⇒	⇒	
	ウ				○	○	○	◎		
									荒瀬ダムポーターハウスの解体及び跡地の駐車場整備が完了したことから、観光・クルーズ振興課へ引き継いだ。	
■ 公共施設の効率的な管理運営										
		公共施設の管理について、業務水準の向上や契約事務の効率化を目的とした施設入りに向け、本市における市場性の有無、民間事業者から有効な提案を活かすサウンディング(対話型市場調査)を実施する。	財産経営課		契約事務の一元化による大幅な事務経費削減と統一した点検を行い、また、初期段階での施設の保全予防を実施することで、施設の長寿命化が図られ、更新費用などの削減・平準化ができる。	△	△	◎	⇒	
1	包括管理委託の導入に向けたサウンディングの実施					△	△	◎	⇒	
									本庁舎総合管理業務委託として、統括管理業務、常駐施設管理業務、施設保守点検業務、施設警備業務及び総合案内業務を包括して管理委託契約を締結した。	
■ 市有財産の有効活用										
		地域の実情に沿った利活用が見込めない財産について、積極的に売却するなど有効活用を図る。	財産経営課		管理費用などがかかる普通財産から率先して、売却等の処分を行い、歳出削減、歳入確保を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	
1	売却可能資産の処分促進					⇒	⇒	⇒	⇒	
									売却交渉等により、4件の普通財産を売却した。	
		市が保有する分譲宅地の販売を促進する。	都市整備課		歳入の増加、定住の促進を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	
2	保留地の売却促進					⇒	⇒	⇒	⇒	
									・ 整地工事が完了した保留地の新規販売 ・ 民間の力を活用した「保留地販売促進紹介料支払制度」による保留地の販売推進 ・ 広報やつしるへの保留地販売記事の掲載	

改革の柱2 健全な財政運営

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
3	宅地分譲の促進	市が保有する分譲宅地の販売を促進する。	用地課		購入の増加を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
4	支所庁舎等の有効活用	各支所の空きスペース等を有効利用する。	財産経営課	企画政策課 支所地域振興課	地域活性化、空きスペースを有効活用する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
5	廃校・余裕教室の活用	廃校等の空き施設と、余裕教室の空きスペースを有効利用する。	教育施設課	財産経営課	地域活性化、空きスペースの有効活用を図る。 ・購入増加見込額：410万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒

公共施設個別施設計画を推進することで、個別施設の方向性の一つである複合化により、空きスペース等の有効活用につなげる。

- ・旧敷川内分校について、危機管理課の支援物資保管庫として貸与（令和2年11月16日～令和5年度）。
- ・旧浜分校体育室について、文化振興課の倉庫として活用（令和3年度～令和5年度）。また、7月豪雨で被災した民間保育園の仮園舎敷地として貸与。
- ・旧鏡西部小学校について、7月豪雨で被災した民間保育園の仮園舎として貸与。
- ・旧泉第三小学校について、民家事業者に貸与（平成31年度～令和3年度）。

改革の柱2 健全な財政運営		実施スケジュール(年度)								
		2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)					
重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	計画	△	○	○	◎
						実績	△	○	○	○
6	中央市営駐車場の有効活用	今後の活用について、全庁的な検討を行い、活用方針を定める。	市民活動政策課	企画政策課 財政課 商工政策課 スポーツ振興課	全庁的な調査・検討を行い、今後の活用方針を定める。	計画	△	○	○	◎
7	熊本県宅地建物取引業協会等への市有地媒介の実施	利活用が見込めない市有地について、売却等の活用を図るため媒介を実施する。	財産経営課		未利用地資産の利活用のため、専門媒体機関を介して、1件でも多く売却等を促進出来ないか、事業実施の検討を行っていく。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	△	○	○
										令和3年度中は対象の絞り込みを行い、財産リストを作成したが、新庁舎建設など業務が多忙であったため、現地確認は進まなかった。

改革の柱3 情報化の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
2021(R3)								
①情報通信技術の活用								
■SNS等を活用した情報発信力の強化								
	SNSの積極的な活用	広報、PR活動、情報発信力の強化を図るため、市公式のSNS(Facebook、Twitter等)を積極的に活用する。	秘書広報課	全課かい	Facebook、Twitterなどを活用する。 ・フォロー数：6,450件 ・更新回数：150回	◎	⇒	⇒
	1				実績 ・フォロー数：17,802件 (Facebook3,836件、Twitter6,008件、LINE7,958件) ・更新回数：1,052回 (Facebook346回、Twitter432回、LINE274回) ・フォロー数、更新回数ともに大きく目標値を上回った。今後は、各課における更なる活用と運用マニュアルの作成等が求められる。	○	⇒	⇒
■電子申請事務の拡充								
	熊本県電子申請受付サービス(よろず申請本舗)の活用	事務のワンストップサービス化など、市民の利便性向上を図るため、電子申請が可能な事務を充実させる。	デジタル推進課	関係課	よろず申請本舗を活用する。 ・業務数：5業務 ・利用件数：200件	◎	⇒	⇒
	1				職員採用試験申込や児童手当現況届など、16様式で利用されている。 令和3年度 電子申請利用実績 2,123件	○	○	◎
■情報システムの最適化								
	OAソフトの最適化	初期費用などの管理コスト削減やソフト管理の効率化を図るため、全情報端末に有利なソフトウェアのライセンス形態を導入する。	デジタル推進課		全職員が有利な環境で情報端末を利用できるようにする。 ・歳出削減効果額：2055万円 ・想定職員数：1,300人	○	○	◎
	1				Office365について1,200C.A.Lを確保、Web会議ができるTeamsは165ライセンス追加し、合計250ライセンスを職員に配分。また、在宅ワークのため、1000人分のリモート接続ライセンスを確保した。	○	○	○

改革の柱3 情報化の推進

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)		
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
2 無線LANの構築	事務の効率化を図るため、庁舎内の無線LAN環境を構築する。	デジタル推進課		2022年3月に完成予定の新庁舎において、会議室などのネットワークを無線LANで構築する。	△	○	○
				計画			◎
				実績	△	△	◎
新庁舎内の執務室及び会議室など、業務用無線LAN及びインターネット用無線LANを整備。							
■ マイナンバーカードの活用							
1 八代市自治体ポイントの導入	「自治体ポイント管理クラウド」を利用しながら、地域経済応援ポイントを本市に還元させるため、ぬいぶつ手ヨイスによる地元産品のオオンライン物販の仕組みを構築する。	観光クルーズ振興課		クレジットカードなどのポイントやマイレージを地域応援ポイントとして、様々な住民の公益的支援と地域の消費拡大につなげる。	○	◎	⇒
				計画			⇒
				実績	○	◎	
2019年度で終了している							

改革の柱3 情報化の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
2021(R3)								

②情報セキュリティの強化

■個人情報の適正管理

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
1 特定個人情報の適正管理	特定個人情報(マイナンバー及びそれを含む個人情報)などの適正な取扱いを確保するため各課かいごとに整備した安全管理措置マニュアルについて、遵守の徹底を行う。	デジタル推進課	全課かい	特定個人情報漏えい等の重大事案件数をゼロに抑える。	◎	⇒	⇒
				実績	◎	⇒	⇒

課かいへの特定個人情報取扱マニュアルの更新依頼、マイナンバー制度のeラーニング研修を実施した。また、特定個人情報等監査においては、全課かいによる自己点検に加えて、事務局(デジタル推進課)による実地検査を実施し指導を行った。なお、特定個人情報漏えい等の重大事案は発生していない。

■情報セキュリティポリシー遵守の徹底

取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)		
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)
1 自己点検体制の確立及び監査の実施	情報漏えい事案の未然防止、職員の情報セキュリティに対する意識向上を図るため、情報セキュリティに関する全庁的な自己点検体制の整備及び監査を実施する。	デジタル推進課	関係課	各業務に関して、情報資産の管理体制が適切に確立されているか、内外の脅威に対する情報セキュリティが対策が行われているか全課を対象に確認する。	△	○	○
				実績	△	○	○

情報セキュリティにかかる各種研修(新採研修、ヘルプデスク、eラーニング研修等)を実施。毎週木曜日は、「情報セキュリティ確認の日」と定め、職員へチャットツールでお知らせを行い、自己点検等意識向上を図った。

改革の柱 4 市民参画の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
①行政情報の発信や提供 ■行政情報の発信と共有										
1	人事行政の運営状況の公表	市職員の給与と人事管理の状況を分かりやすく公表する。	人事課		説明責任の向上、市民の理解と信頼の確保を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
2	財政状況の公表	市民の生活に関係の深い施策予算の内容や決算状況など、情報の充実を図る。	財政課		説明責任の向上、市民の理解と信頼の確保を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
3	わかりやすい情報発信	視覚的にわかりやすいか、市民目線での表現であるかなど体系的なルールを作成し、ホームページなどのルールづくりを行う。	秘書広報課		職員用表記マニュアルを作成する。	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	△	◎	⇒	⇒

改革の柱 4 市民参画の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
4	情報提供の施策の充実	行政の透明性を高めるため、情報公開の請求によらない情報の公表及び提供を進める。	文書統計課	全課かい	情報公開の請求によらない情報の公表及び提供を進める。	◎	⇒	⇒	⇒
						◎	⇒	⇒	⇒
5	採用選考に関する広報の充実・強化	公務の魅力や採用情報に関する広報の充実・強化を図るため、ICTを幅広く活用する。	人事課	秘書広報課	優れた人材を確保する。 ・採用試験最終競争倍率10.0倍	○	◎	⇒	⇒
						○	○	○	○
■情報・会議の公開									
1	審議会の公開の徹底	審議会の公開について、市民の知る権利を保障するため、基本指針を見直すとともに、会議録の公開徹底を図る。	デジタル推進課		<ul style="list-style-type: none"> 「八代市審議会等の設置及び運営に関する基本指針」における公開指針を見直す。 審議会等の会議録公開率100% 	△	○	◎	⇒
						○	○	○	○
						令和2年度中に開催した審議会の公開状況について照会を行った結果、会議録の公開率は82.6%であった。			

【△】:調査、検討、準備 【○】:一部実施、試行 【◎】:実施、達成、終了 【⇒】:達成後継続推進

改革の柱 4 市民参画の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
②広聴機会の多様化									
■ 広聴手段の充実									
1	パブリックコメントの実施徹底	市民に分かりやすい情報を提供し、意見や提言をもとにより透明性の高い行政運営に努める。	企画政策課		透明性を向上させ、市民の市政への参画を促進する。	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
8件実施 <ul style="list-style-type: none"> ・八代市過疎地域持続的発展計画(案)及び辺地に係る総合整備計画(案)について(企画政策課) ・八代市学校給食施設再編整備方針(案)について(教育政策課) ・八代市EdTech推進基本方針(案)について(学校教育課) ・第2次八代市総合計画第2期基本計画(案)の策定について(企画政策課) ・八代市デジタル化推進基本計画(案)について(デジタル推進課) ・八代市教育大綱(第3期)(案)について(教育政策課) ・第3期八代市教育振興基本計画(案)について(教育政策課) ・八代市坂本町復興まちづくり計画(案)について(復興推進課) 									
2	市長への手紙の充実	寄せられた意見などの反映状況を分野別・種類別に集計するとともに、改善・改良事例を市報・ホームページに掲載する等、一層の充実を図る。	秘書広報課	市民の声の市政へ反映させ、市民サービスの向上を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
					実績	⇒	⇒	⇒	
85件、91提言を受け付けた。 新庁舎において、手紙を記載・送付しやすいような位置に投書箱を配置したこと、 受付件数は増加傾向にある。									
3	まちづくり出前講座の内容充実	出前講座の内容を充実させていくとともに、更なる利用促進を図る。	秘書広報課	市民のまちづくりへの参加意識を醸成する。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
					実績	⇒	⇒	⇒	
令和2年度に引き続き、コロナ禍の影響により、受付を停止した期間があったため、28件の実施に留まり、参加人数も延べ813人となった。									

改革の柱 4 市民参画の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
4	審議会等の委員公募	行政サービスの直接の受け手である市民の視点・意見を反映させるため審議会などの委員公募を進める。	デジタル推進課		市民の市政への参画を促す。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
5	みんなと未来を語る市政懇談会の実施	市民と行政との協働意識を高め、市民の市政への参画を促すため、市民との直接対話の機会を設ける。	秘書広報課		市政懇談会を実施する。 ・懇談会開催数21回 ・懇談会参加者数1,050人	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	⇒

「八代市審議会等の設置及び運営に関する基本指針」に基づき、所有する委員の選任状況や審議会等の名簿等の情報により、必要に応じて委員選任時の支援を行った。令和3年度に実施した調査で調査対象の審議会54中、公募を行っている審議会等7で、うち公募委員がいる審議会等の数は6であった。また、公募委員は公募を行っている審議会等の委員84人のうち、12人であった。

コロナ禍の影響により、2020年度(R2)の開催を中止し、その代替として、広報やつしろR3.1月号に「八代市政の動向」を折り込んだ。そのため、2021年度(R3)の延期開催は見送り、R4年度の開催に向けて、検討・準備を行なった。

改革の柱5 住民自治の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	
2021(R3)									
①コミュニティ活動の活性化									
■地域協議会の運営支援									
1	協議の推進に関する条例の制定	協議のまちづくりに関して、市民と行政の協働の仕組みを整え、市民と行政が一緒になって、協議のまちづくりの推進に関する条例の制定を図る。	市民活動政策課		協議のまちづくりの推進に関する条例を制定する。	△	◎	⇒	⇒
						◎	⇒	⇒	⇒
2	コミュニティセンターの一部管理委託の推進	民間活力を活かし、コミュニティセンターの一部管理業務委託を行う	市民活動政策課		20地域協議会へ委託する。	○	○	○	◎
						○	○	○	○
3	まちづくりの計画策定支援	地域のまちづくり計画を策定する際、必要な経費を助成した上、担当職員を配置するなど側面から支援を行う。	市民活動政策課		21地域協議会においてまちづくり計画を策定する。	○	○	○	◎
						○	○	○	○

・八代市地域協議会地域活動発表会はコロナ感染防止のため中止としたが、代替として、地域協議会活動事例集を作成した。
 ・八代市地域協議会連絡会議を1回、事務局長部会を1回開催し、地域協議会間の情報共有等を図った。
 ・市職員に対しては、協働のまちづくり推進条例の研修をH30～R2の未受講者に対して行った(35人受講)。

コミュニティセンターに関する地域協議会への一部管理委託(対象20施設)
 ・18地域協議会と委託契約(4月)
 ・高田まちづくり協議会とR4年度の委託契約に向けての協議等を行った。

実績4 地域(坂本:H27年9月、千丁:H28年7月、鏡:H30年3月、代陽:R2年5月策定)

改革の柱5 住民自治の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
4	地域協議会への継続的な支援の実施	地域の課題解決とや る気の応援と、独自 の発想、地域の特性 に応じたまちづくり が実施できるよう、 地域協議会への継続 的な支援を実施する とともに、より使い やすくするよう適宜 地域協議会への補助 金の見直しを行う。	市民活動政 策課		補助金の利用実績: 630万円/年	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒
②市民活動の推進体制及び環境づくり ■NP0やボランティア団体等の支援									
1	自主防災組織の拡充	結成の働きかけや説 明会の開催により組 織結成を促進する。	危機管理課		地域防災力を強化する。 ・組織率85%	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
2	防災協力事業所制度等の積極的な活用	登録事業所などが保 有する資源(技術等) を把握し、市と地域 が連携した防災体制 の構築を促進する。	危機管理課		地域防災力を強化する。 ・目標値22事業所	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒

地域みらいづくり補助金(21協議会×30万円)により、各地域協議会の活動支援を行った。
補助事業は、活動保険加入、広報誌発行、どんどこや等校区のイベント開催等。

自主防災組織の結成促進では、各種の行事等を通じて積極的に啓発活動、広報活動を実施。組織数の増減は無かったが、加入世帯数を市全世帯数で除して算出する組織率が、加入世帯数の移動により87.96%となった。

2021年度に発生した災害では協力事業所に支援は要請しなかった。なお、令和3年度現在の登録事業所数は23事業所となっている。

改革の柱5 住民自治の推進

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	目標値・成果	実施スケジュール(年度) (上段:計画 下段:実績)			
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
3	市民活動団体がより公益的な活動を行うためのネットワーク等の支援	NPO・ボランティア団体などの市民活動団体の公益的な活動を支援するため、ネットワークづくりを行う。	市民活動政策課		ネットワーク交流会などを開催する。 ・参加団体数: 10団体(2018年度) ⇒15団体(2021年度)	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
4	市民活動団体等への支援体制の構築	事務・広報スタッフの育成講座等の開催により、市民活動団体の基盤強化や各主体との連携促進を図る。	市民活動政策課		NPOスキルアップセミナー等を開催する。 ・参加者数:毎年60名	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
■市民提案型協働事業及び行政提案型協働事業の推進									
1	市民提案型協働事業の推進	地域課題について市民活動団体から豊かな発想を生かした課題の解決につながる事業提案を募る。	市民活動政策課		事業の実施手法を検討していく。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒
2	行政提案型協働事業の推進	あらかじめ市がテーマ等を設定し、どのような事業や手法で課題を解決するか市民活動団体から提案を募る。	市民活動政策課		事業の実施手法を検討していく。	計画	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒

目標効果額に係る取組項目の一覧

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)			歳出削減額(単位:千円)			
					上段:計画	下段:実績(2018~2021)	計	上段:計画	下段:実績(2018~2021)	計	
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)		

改革の柱1 効率的な行政運営

④民間活力の活用

●アウトソーシングの推進

指定管理者制度の導入	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)			歳出削減額(単位:千円)								
					上段:計画	下段:実績(2018~2021)	計	上段:計画	下段:実績(2018~2021)	計						
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)							
1	図書館本館・分館	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営・分館を指す。	生涯学習課		目標					0	目標	28,455	15,696	15,211	24,771	84,133
	実績				実績	0	0	20,028	21,182	0	実績	30,466	20,028	25,235	96,911	
オ	都市公園・普通公園	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を指す。	都市整備課		目標	0	0	500		500	目標	0	0	1,000	1,000	
	実績				実績	0	0	0	0	0	実績	0	0	0	0	
事務等の民間委託の実施																
カ	やつしろ全国花火競技大会	イベントなどの企画・運営などについて、一部民間委託する。	イベント推進課		目標					0	目標	0	200	300	400	900
	実績				実績					0	実績	0	0	0	0	0
ケ	みなとフェスティバル	イベントなどの企画・運営などについて、一部民間委託する。	観光クルーズ振興課		目標					0	目標	0	0	0	600	600
	実績				実績					0	実績	0	0	0	0	0
コ	社会保険労務事務	効果的・効率的に事務を遂行するため、民間委託を行う。	人事課		目標					0	目標	0	0	1,200	1,200	
	実績				実績					0	実績	0	0	0	0	0
サ	旅費計算・審査事務	効果的・効率的に事務を遂行するため、民間委託を行う。	会計課		目標					0	目標	0	0	1,400	1,400	2,800
	実績				実績					0	実績	0	0	0	0	0

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)				歳出削減額(単位:千円)							
					上段:計画		下段:実績(2018~2021)		上段:計画		下段:実績(2018~2021)					
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計	2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計		
	会計事務	人件費削減のため事務の一部を民間委託する。	会計課		目標		0	0	0	0	目標	0	0	0	0	4,200
	環境センターにおける事務事業	効率的な行政運営を図るため、環境センター内の循環社会推進課などについて民間委託を図る。	環境社会推進課		目標		0	0	0	0	目標	0	0	0	0	9,000
	民間・民間譲渡の推進															
4	市立保育所の民営化等	公立保育所のあり方に基づき、民営化などを進める。	こども未来課		目標	15,660					目標	0	0	0	13,000	13,000
					実績	20,000					実績	0	0	0	17,800	17,800
	市立病院の事業譲渡	事業譲渡する。	市立病院		目標						目標	0	160,755	161,168	161,194	483,117
					実績						実績	0	160,755	161,168	161,194	483,117
民間活力の活用 計																
					目標	0	15,660	0	500	16,160	目標	28,455	176,651	195,579	212,265	612,950
					実績	0	20,000	0	0	20,000	実績	30,466	180,783	200,150	209,229	620,628

改革の柱2 健全な財政運営

①歳入の確保

●適正な賦課の推進

1	課税客体の捕捉強化	課税の公平性を図るため、償却資産の課税客体の把握を強化する。	資産税課	坂本支所総務振興課 真陽支所総務振興課 泉支所総務振興課	目標	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000	目標					0
					実績	2,665	5,536	769	697	9,667	実績					0

●徴収・回収の強化

2	公共下水道事業における歳入増加	収納率向上、水洗化促進の強化を図り、利用者の公平負担と事業の安定運営を確保する。	下水道総務課	企画政策課	目標	19,299	18,846	18,855	18,817	75,817	目標					0
					実績	12,885	13,292	31,656	42,467	100,300	実績					0

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)				歳出削減額(単位:千円)				
					上段:計画		下段:実績(2018~2021)		上段:計画		下段:実績(2018~2021)		
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計	2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)
4	納期内納付の促進・強化	納付催告、納税相談、滞納整理の各機会をとらえ、また、各種情報媒体を用い、納期内納付に向けた意識啓発を図る。	目標	3,000	10,000	17,000	24,000	54,000	目標				0
			実績	8,400	12,600	△ 56,000	58,800	23,800	実績				0
●新たな財源の確保													
4	ふるさと納税の推進	本市を積極的にPRするなど、市を応援したくなる環境づくりを工夫し、ふるさと納税を増やす。	目標	130,000	130,000	130,000	130,000	520,000	目標				0
			実績	126,709	185,062	1,102,147	1,574,608	2,988,526	実績				0
5	運用資金による利子収入の確保	資金の安全性の確保を図り、併せて資金の効率的な運用を行うことにより、利子収入を確保する。	目標	12,374	12,044	6,719	7,379	38,516	目標				0
			実績	12,374	19,115	14,198	14,726	60,413	実績				0
6	新たな広告事業の導入	新たな財源を確保するための、ネーミングライツなど、新規の広告事業を導入する。	目標	0	2,214	3,726	3,864	9,804	目標				0
			実績	0	2,214	3,726	3,864	9,804	実績				0
●受益者負担の適正化													
イ	下水道使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するための、定期的に見直しを行う。	目標	0	59,640	58,867	57,966	176,473	目標				0
			実績	0	58,341	61,341	61,734	181,416	実績				0
ウ	農業排水処理施設使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するための、定期的に見直しを行う。	目標	0	1,720	1,668	1,617	5,005	目標				0
			実績	0	2,100	2,461	2,660	7,221	実績				0
エ	浄化槽使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するための、定期的に見直しを行う。	目標	0	1,257	1,219	1,182	3,658	目標				0
			実績	0	1,730	1,470	1,683	4,883	実績				0

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)				歳出削減額(単位:千円)							
					上段:計画		下段:実績(2018~2021)		上段:計画		下段:実績(2018~2021)					
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計	2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計		
	ク	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するための見直しを行う。	教育政策課		目標	0	0	0	0	0	目標					0
					実績	0	0	0	0	0	実績					0
	ケ	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するための見直しを行う。	水道局		目標	4,000	7,000	6,000	5,000	22,000	目標					0
					実績	0	1,989	0	0	1,989	実績					0
歳入の確保 計																
					目標	170,673	244,721	246,054	251,825	913,273	目標	0	0	0	0	0
					実績	163,033	301,979	1,161,768	1,761,239	3,388,019	実績	0	0	0	0	0
経費の削減																
●経常経費の削減																
6	出力機器の統合	複合機器やプリンタ、FAXなどの出力機器を統合することにより、事務の効率化及び経費の削減を行う。	デジタル推進課		目標					0	目標	560	560	560	560	2,240
					実績					0	実績	560	4,407	8,824	9,356	23,147
7	光熱費の削減	全庁的に省エネを啓発し、電気、ガス、水道使用の抑制に努める。	財産経営課		目標					0	目標	0	0	97,623	63,648	161,271
					実績					0	実績	1,476	100,770	59,245	161,491	
経費の削減 計																
					目標	0	0	0	0	0	目標	560	560	98,183	64,208	163,511
					実績	0	0	0	0	0	実績	560	5,883	109,594	68,601	184,638
③ファシリティマネジメントの推進																
●市有財産の有効活用																
1	売却可能資産の処分促進	地域の実績に沿った利活用が見込めない財産について、積極的に売却するなど有効活用を図る。	財産経営課		目標	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000	目標	0	0	0	0	0
					実績	5,167	5,166	10,146	4,463	24,942	実績	50	400	350	200	1,000

重点項目	取組項目	具体的な取組内容	所管課	関連課	歳入増加額(単位:千円)				歳出削減額(単位:千円)							
					上段:計画		下段:実績(2018~2021)		上段:計画		下段:実績(2018~2021)					
					2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計	2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	計		
2	保留地の売却促進	八千把地区土地区画整理事業に伴う保留地の売却を促進する。	都市整備課	目標	39,995	30,000	15,000	15,000	99,995	目標						
				実績	56,657	9,270	16,230	10,529	92,686	実績						
5	廃校・余裕教室の活用	廃校等の空き施設と、余裕教室の空きスペースを有効利用する。	教育施設課	目標	1,251	1,251	1,251	351	4,104	目標						
				実績	1,251	1,251	801	351	3,654	実績						
ファシリティマネジメントの推進 計					目標	46,246	36,251	21,251	20,351	124,099	目標	0	0	0	0	
					実績	63,075	15,687	27,177	15,343	121,282	実績	50	400	350	200	1,000
改革の柱3 情報化の推進																
①情報通信技術の活用																
●情報システムの最適化																
1	OAソフトの最適化	初期費用などの管理コスト削減やソフト管理の効率化を図るため、全情報端末に有利なソフトウェアのライセンス形態を導入する。	デジタル推進課	目標					0	目標	3,618	5,454	5,454	7,020	21,546	
				実績					0	実績	3,618	5,454	6,480	6,480	22,032	
情報通信技術の活用 計					目標	0	0	0	0	0	目標	3,618	5,454	5,454	7,020	21,546
					実績	0	0	0	0	0	実績	3,618	5,454	6,480	6,480	22,032
【 合計 】					目標	216,919	296,632	267,305	272,676	1,053,532	目標	32,633	182,665	299,216	283,493	798,007
					実績	226,108	337,666	1,188,945	1,776,582	3,529,301	実績	34,694	192,520	316,574	284,510	828,298