

**第三次八代市行財政改革実施計画
(アクションプラン)
令和2年度の取組報告**

令和4年1月

八代市総務企画部デジタル推進課

目 次

1	実施計画における取組項目の実施結果	1
2	令和2年度に達成した取組み実績	1～2
3	実施計画による効果額	3～4
	（1）歳入増加効果額（実績）	3
	（2）歳出削減効果額（実績）	4
	取組項目の実施状況一覧	5～59
	2020年度までに実施、達成、終了した項目	6
	第二次計画で達成後、継続して推進している項目	7～8
	2020年度年度時点で一部実施・試行・調査段階の項目	9～10
	（改革の柱1）効率的な行政運営	11～31
	（改革の柱2）健全な財政運営	32～49
	（改革の柱3）情報化の推進	50～52
	（改革の柱4）市民参画の推進	53～56
	（改革の柱5）住民自治の推進	57～59
	目標効果額に係る取組項目の一覧	60～65

第三次八代市行財政改革実施計画（アクションプラン）の取組報告

1 実施計画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」の令和2年度末までの進捗状況を報告するものです。

全149の取組項目のうち、平成30年度、令和元年度及び令和2年度に実施、達成、終了した項目（◎）は33項目、前回の第二次計画で達成後、継続して推進している項目（⇒）は71項目となっており、合わせて104項目（全体の約70%）が目標達成となっております。残りの45項目（約30%）は、一部実施、施行（○）、調査段階（△）となっております。

2 令和2年度に達成した取組み実績

（改革の柱1）効率的な行政運営

取組項目	目標・成果	取組状況
降任制度の導入	職員の能力の活用による組織力の向上を図る。	希望降任制度を導入した。

（改革の柱2）健全な財政運営

取組項目	目標・成果	取組状況
税等の支払方法の拡大	納税者の利便性を向上させる。 ・2021年度までにクレジット納付など支払方法の拡大を図る。	市税の納付にスマートフォン決済アプリを導入し、令和3年4月から実施した。 引き続き他の納付方法についても検討していく。
守衛業務の見直し	守衛業務の見直し方針を決定する。	新庁舎建設後の守衛業務についても総合管理委託業務の一環として位置づけ、公募型プロポーザルを実施することとした。

<p>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</p>	<p>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。</p>	<p>サウンディング調査の結果を基に、2021年度4月に新庁舎総合管理委託公募型プロポーザルを実施することとし、仕様書等の作成を行った。</p>
-------------------------------------	---	--

(※すべての取組項目の実施状況は、P 11～59に掲載)

3 実施計画による効果額

≪（歳入増加＋歳出削減）令和2年度実績：1,505,519千円≫※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進めています。

令和2年度における効果額の実績は、歳入増加と歳出削減を合わせて1,505,519千円となりました。なお、歳入増加額、歳出削減額ごとの平成30年度～令和3年度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、P60～65に掲載）

（1）歳入増加効果額（実績）：1,188,945千円※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、公共下水道事業における歳入増加等により、令和2年度合計目標効果額の「267,305千円」を上回る「1,188,945千円」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					
		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	0	15,660	0	500	16,160
		実績	0	20,000	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		1,626,780
	ファシリティマネジメントの推進	目標	46,246	36,251	21,251	15,351	119,099
		実績	63,075	15,687	27,177		105,939
【合計】		目標	216,919	296,632	267,305	267,676	1,048,532
		実績	226,108	337,666	1,188,945		1,752,719

(2) 歳出削減効果額 (実績) : **316,574千円** ※対平成29年度比

歳出削減効果額については、改革の柱「効率的な行政運営」において、光熱費の削減、出力機器の統合等により令和2年度合計目標効果額の「299,16千円」を上回る「316,574千円」の歳出削減効果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		411,399
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		116,037
	ファシリティマネジメントの推進	目標	0	0	0		0
		実績	50	400	350		800
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		15,552
【 合 計 】		目標	32,633	182,665	299,216	283,493	798,007
		実績	34,694	192,520	316,574		543,788

取組項目の実施状況一覧

■ 2020 (R2)年度までに実施、達成、終了した項目 (中止を含む) : 33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 : P13)
- 2 昇任資格試験の見直し (詳細 : P14)
- 3 自己啓発支援の充実・強化 (詳細 : P18)
- 4 総合支援担当の機能強化 (詳細 : P20)
- 5 国際化に向けた体制づくり (詳細 : P23)
- 6 事務等の民間委託実施 (介護保険認定審査事務) (詳細 : P27)
- 7 市立病院の事業譲渡 (詳細 : P30)
- 8 課税客体の捕捉強化 (詳細 : P32)
- 9 新たな広告事業の導入 (詳細 : P37)
- 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 : P37)
- 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 : P50)
- 12 特定個人情報の適正管理 (詳細 : P52)
- 13 情報提供の施策の充実 (詳細 : P54)
- 14 みんなと未来を語る市政懇談会の実施 (詳細 : P56)
- 15 協働の推進に関する条例の制定 (詳細 : P57)
- 16 地域協議会への継続的な支援の実施 (詳細 : P58)
- 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 : P59)
- 18 市民活動団体等への支援体制の構築 (詳細 : P59)
- 19 市民提案型協働事業の推進 (詳細 : P59)
- 20 行政提案型協働事業の推進 (詳細 : P59)

【2019 (R1)年度】

- 1 人事評価結果の活用・反映 (詳細 : P14)
- 2 職員提案制度の実施 (詳細 : P18)
- 3 行政評価手法の充実 (詳細 : P22)
- 4 使用料等の適正な金額への見直し (簡易水道料金) (詳細 : P40)
- 5 球磨川感謝記念祭事務局の自主運営の推進 (詳細 : P44)
- 6 八代市公共施設総合管理計画の推進 (詳細 : P46)
- 7 SNSの積極的な活用 (詳細 : P50)
- 8 八代市自治体ポイントの導入 (詳細 : P51)
- 9 わかりやすい情報発信 (詳細 : P53)

【2020 (R2)年度】

- 1 降任制度の導入 (詳細 : P14)
- 2 税等の支払方法の拡大 (詳細 : P33)
- 3 守衛業務の見直し (詳細 : P44)
- 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 : P47)

■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：P11）
- 2 F A Qの整備・活用（詳細：P11）
- 3 行政評価結果の総合計画進捗管理への活用（詳細：P12）
- 4 事務処理マニュアルの作成（詳細：P12）
- 5 採用選考の見直し等（詳細：P13）
- 6 自己申告制度の活用（詳細：P13）
- 7 公平・公正な人材の登用（詳細：P13）
- 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：P15）
- 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：P15）
- 10 学習的職場環境づくり（職場内研修の推進）（詳細：P15）
- 11 学習的職場環境づくり（職場課題の共通認識）（詳細：P15）
- 12 働きやすい環境づくり（あいさつの励行）（詳細：P16）
- 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：P16）
- 14 働きやすい環境づくり（問題行動の未然防止）（詳細：P16）
- 15 計画的なジョブローテーションの推進（詳細：P16）
- 16 職種間交流の推進（詳細：P17）
- 17 集合研修の充実（詳細：P17）
- 18 派遣研修の充実（詳細：P17）
- 19 政策会議の開催（詳細：P19）
- 20 部次長等企画調整連絡会議の開催（詳細：P19）
- 21 事務決裁規程の見直し（詳細：P20）
- 22 定員管理の適正化の推進（詳細：P21）
- 23 再任用職員制度の活用（詳細：P21）
- 24 臨時・非常勤職員制度の活用（詳細：P22）
- 25 職員の適正な人員配置（詳細：P22）
- 26 指定管理者制度の導入（図書館本館・分館）（詳細：P23）
- 27 指定管理者制度の導入（五家荘観光施設）（詳細：P24）
- 28 事務等の民間委託実施（CATVの民間委託）（詳細：P26）
- 29 事務等の民間委託実施（公共下水道業務）（詳細：P26）
- 30 事務等の民間委託実施（給食調理業務）（詳細：P26）
- 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：P27）
- 32 市営住宅使用料の徴収率向上（詳細：P32）
- 33 公共下水道事業における歳入増加（詳細：P33）
- 34 水道事業における歳入増加（詳細：P33）
- 35 納期内納付の促進・強化（詳細：P33）
- 36 差押等滞納処分の推進（詳細：P34）
- 37 特産品等の振興（詳細：P35）
- 38 重要港湾八代港の振興（詳細：P36）
- 39 地域産業の振興（詳細：P36）
- 40 ふるさと納税の推進（詳細：P36）
- 41 資金運用による利子収入の確保（詳細：P37）
- 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：P38）
- 43 使用料等の適正な金額への見直し（下水道使用料）（詳細：P38）
- 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：P38）
- 45 使用料等の適正な金額への見直し（浄化槽使用料）（詳細：P39）
- 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：P39）
- 47 中長期財政計画の策定（詳細：P41）
- 48 特別報酬等の見直し（詳細：P41）
- 49 人件費の見直し（給与制度の適正化）（詳細：P42）
- 50 人件費の見直し（時間外勤務な運用の更なる推進）（詳細：P42）

- 51 公共下水道事業における経費節減（詳細：P42）
- 52 水道事業における経費節減（詳細：P43）
- 53 医療費の適正化（詳細：P43）
- 54 観光パンフレット類の整理（詳細：P43）
- 55 出力機器の統合（詳細：P44）
- 56 光熱費の節減（詳細：P44）
- 57 市債借入制限の設定（詳細：P45）
- 58 公債費の縮減（詳細：P45）
- 59 売却可能資産の処分促進（詳細：P47）
- 60 保留地の売却促進（詳細：P47）
- 61 宅地分譲の促進（詳細：P48）
- 62 支所庁舎等の有効活用（詳細：P48）
- 63 廃校・余剰教室の活用（詳細：P48）
- 64 人事行政の運営状況の公表（詳細：P53）
- 65 財政状況の公表（詳細：P53）
- 66 パブリックコメントの実施徹底（詳細：P55）
- 67 市長への手紙の充実（詳細：P55）
- 68 まちづくり出前講座の内容充実（詳細：P55）
- 69 審議会等の委員公募（詳細：P56）
- 70 自主防災組織の拡充（詳細：P58）
- 71 防災協力事業所制度等の積極的な活用（詳細：P58）

■ 2020 (R2) 年度末時点で一部実施、試行、調査段階の項目：45項目

- 1 仮設庁舎における総合窓口業務の拡大（詳細：P11）
- 2 新庁舎における総合窓口の実施（詳細：P11）
- 3 証明書発行時のタッチパネル受付サービスの実施（詳細：P12）
- 4 新庁舎における新窓口整理券システムの整備（詳細：P12）
- 5 部内調整担当課の充実（詳細：P20）
- 6 部内における弾力的な予算配分（詳細：P21）
- 7 流動的な職員体制の推進（詳細：P21）
- 8 簡素な組織機構の構築（詳細：P22）
- 9 新庁舎供用開始に向けての組織機構再編の実施（詳細：P23）
- 10 指定管理者制度の導入（市営住宅）（詳細：P24）
- 11 指定管理者制度の導入（斎場）（詳細：P24）
- 12 指定管理者制度の導入（都市公園・普通公園）（詳細：P25）
- 13 指定管理者制度の導入（千丁健康温泉センター）（詳細：P25）
- 14 窓口業務委託の推進（詳細：P25）
- 15 事務等の民間委託実施（やつしろ全国花火競技大会）（詳細：P27）
- 16 事務等の民間委託実施（八代くま川祭り）（詳細：P27）
- 17 事務等の民間委託実施（九州国際スリーデーマーチ）（詳細：P28）
- 18 事務等の民間委託実施（みなとフェスティバル）（詳細：P28）
- 19 事務等の民間委託実施（社会保険労務事務）（詳細：P28）
- 20 事務等の民間委託実施（旅費計算・審査事務）（詳細：P28）
- 21 事務等の民間委託実施（会計事務）（詳細：P29）
- 22 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：P29）
- 23 民営化・民間譲渡の推進（市立保育所の民営化等）（詳細：P30）
- 24 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：P30）
- 25 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：P31）
- 26 第三セクターの経営健全化（株式会社いずみ）（詳細：P31）
- 27 公金徴収の一元化（詳細：P34）
- 28 使用料等の適正な金額への見直し（斎場使用料）（詳細：P39）
- 29 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：P39）
- 30 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：P40）
- 31 行政評価結果の予算編成への活用（詳細：P41）
- 32 補助金の見直し（詳細：P45）
- 33 各種団体への負担金の見直し（詳細：P45）
- 34 施設の見直し（社会教育センターの集約・再編）（詳細：P46）
- 35 施設の見直し（市営住宅の統廃合・用途廃止）（詳細：P46）
- 36 施設の見直し（川遊びの拠点施設整備）（詳細：P47）
- 37 中央市営駐車場の有効活用（詳細：P49）
- 38 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：P49）
- 39 OAソフトの最適化（詳細：P50）
- 40 無線LANの構築（詳細：P51）

- 41 自己点検体制の確立及び監査の実施（詳細：P52）
- 42 採用選考に関する広報の充実・強化（詳細：P54）
- 43 審議会の公開の徹底（詳細：P54）
- 44 コミュニティセンターの一部管理委託の推進（詳細：P57）
- 45 まちづくりの計画策定支援（詳細：P57）

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(R3)	2021(R4)	
						計画	実績	計画	実績	
①市民サービスの充実										
■窓口サービスの充実										
1	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	⇒	⇒	⇒	新規採用職員及び各課かいの職員を対象として内部講師による接客研修を行った。また、窓口が多い課かいの職場内研修にて接客研修を行った。
2	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り、問合せなどへの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	⇒	⇒	⇒	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、組織再編による執務室及び内線番号の変更時の対応について早急な情報供給を行い、案内業務の円滑な遂行に努めた。また、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。
3	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・税関係証明書発行、社会保険料控除証明書発行、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(2016年度) ⇒12,000件(2019年度)	計画	△	◎	⇒	⇒
						実績	△	△	○	・死亡に関連する手続きの洗い出し、申請書等の一括作成、証明書発行の申請補助、申請・届出等のワンストップ窓口として「おくやみコーナー」を令和2年8月から供用開始した。
4	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ごとのマニュアルを整備。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	△	△	・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(78業務)を行う福祉総合窓口の設置に向け関係課で協議を進めている。

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
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を導入する。	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	△	△	△	
■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	⇒	⇒	⇒	
						計画				
						実績				
						新庁舎における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などについて検討を行った。				

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
	3	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	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)	△	○	○	◎	
						◎	⇒	⇒		
								事務事業評価を実施し、「見える化」された数値指標に基づき効果検証を行うことで、事務改善や効率化、また職員の意識改革を図った。		

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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	採用試験における人物や適性重視の方針を引き続き推進するとともに、採用試験情報等のHPでの発信などについて検討を行った。
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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						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。
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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						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）」を実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

[△]: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(R3)	2021(R4)
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・反映などにより、更に実効性のあ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	○	◎	⇒	
									人事評価結果の処遇(昇任)へ反映させる仕組みを構築した。再任用職員や会計年度任用職員の業績評価を実施するとともに、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。	
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	◎	⇒	⇒	
									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制度」を導入し、令和3年4月の昇任に反映させた。	
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、人事評価結果のほか、健康面や家庭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	△	△	◎	
									希望降任制度を導入した。	

[△]: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(R3)		2021(R4)	
						計画	実績	計画	実績	計画	実績
■職員研修等の充実											
1	市民目線を育む職場環境づくり										
	ア	市民からの意見の収集	市民アンケートなどの実施により、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	⇒	⇒	⇒	⇒
										窓口アンケート調査を実施(10月~12月)し、その結果を接客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。	
	イ	地域活動への積極的な参加	地域活動に関する情報の収集・提供を通じ、職員の地域活動への参加の促進、市民目線の向上を図る。	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	⇒	⇒	⇒	⇒
										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。	
2	学習的職場環境づくり										
	ア	職場内研修の推進	職場内研修担当者を中心に学習的職場環境をつくとともに、組織として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	⇒	⇒	⇒	⇒
										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。	
	イ	職場課題の共通認識	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	⇒	⇒	⇒	⇒
										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。	

[△]: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(R3)		2021(R4)
						計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画
3	働きやすい環境づくり											
	ア	あいさつの励行	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	⇒	⇒		⇒		各課かいへの通知等において、朝礼や挨拶の実践等を励行した。
	イ	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	⇒	⇒		⇒		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。
	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	⇒	⇒		⇒		各課かいに対し、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、人財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、両組合の4か所に設置していることを周知した。
	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、職員の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を育成し、スキルの向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	⇒	⇒		⇒		女性活躍を推進する中で、幹部職員養成のための女性職員の派遣研修を実施していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により中止。個々の職員の適正の把握や能力開発等を促しつつ、職員の人材育成を目指し、可能な限り計画的な人事異動を行った。

[△]: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(R3)	2021(R4)
						計画	⇒	⇒	⇒	⇒
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	⇒	⇒	⇒	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。
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	⇒	⇒	⇒	・階層別研修(主任昇任職員、入庁5年目、新規採用職員)の実施(延べ130人) ・集合研修(ハラスメント防止研修、メンタルヘルスラインケア研修、人事評価研修等)の実施(延べ823人) ※新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった職員研修: 【階層別研修】新任係長研修・新任課長研修
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、担当業務に関する専門的な研修の受講者数: 85人(2021年度)	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	・国、県等へ18人の職員を派遣した。 【内訳】国: 2人、熊本県: 10人、市町村: 1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 一般財団法人DMOやつしろ: 2人 ・外部研修機関等へ90人の職員を派遣した。 【内訳】自治大学校: 3人、市町村職員中央研修所: 1人、全国市町村国際文化研修所: 3人、熊本県市町村職員研修協議会: 67人、その他研修機関: 16人

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
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	△	◎	⇒	令和2年5月～12月まで提案を募集し、11件の提案提出があった。行財政改革推進本部会議幹事会において提案審査を実施し、6件を採用提案とし、うち3件を奨励賞（表彰提案）として表彰式を実施した。
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6人、自治大学校e-ラーニング40人、IT研修73人、通信教育58人、DX人材育成研修31人の計208人が自己啓発の取組を行った。

[△]: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(R3)	2021(R4)	
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審議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	⇒	⇒	⇒	
						5回開催 <ul style="list-style-type: none"> 令和2年4月30日 「八代市重点戦略の深化に向けた取組における推進方針及び事務事業の設定について」 令和2年8月31日 「八代市地域公共交通計画の策定について」 令和2年11月30日 「八代市新市建設計画の変更について」、「第2期八代市・氷川町・芦北町定住自立圏共生ビジョンの策定について」、「第4期八代市障がい者計画の策定について」、「八代市成年後見制度利用促進計画の策定について」、「八代市高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定について」 令和3年1月28日 「八代市協働のまちづくり推進計画の策定について」 令和3年2月26日 「デジタル社会の実現に向けた八代市基本方針について」、「八代市厚生会館の今後の方針について」 				
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、本市行財政における整合性を確保する。	企画政策課		本市行財政における整合性を確保する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
						7回開催(うち書面開催3回) <ul style="list-style-type: none"> 令和2年4月16日 「八代市重点戦略の深化に向けた取組における推進方針及び事務事業の設定について」 令和2年8月17日 「八代市地域公共交通計画の策定について」 令和2年10月20日 「第2期八代市・氷川町・芦北町定住自立圏共生ビジョンの策定について」 令和2年11月12日 「八代市新市建設計画の変更について」、「第4期八代市障がい者計画の策定について」、「八代市成年後見制度利用促進計画の策定について」、「八代市高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画の策定について」 令和3年1月14日 「八代市協働のまちづくり推進計画の策定について」 令和3年2月12日 「八代市厚生会館の今後の方針について」 令和3年2月22日 「デジタル社会の実現に向けた八代市基本方針について」 				

[△]: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)				
								2020(R3)		2021(R4)
						2018(H30)	2019(R1)			
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。	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	
						市長・副市長を中心に、執行部が組織として最大限の機能を発揮すべく掲げた市長公室の重点目標である下記の4項目について、更なる推進を図るため、各部との連携強化や信頼関係の構築に努めた。また、新型コロナや令和2年7月豪雨災害など、新たに生じた課題への対応として、各種支援策の周知やあらゆる媒体を用いた市長メッセージの発信なども積極的に行った。 ①「市長の意向実現に向けた各部署への指示、調整、支援」 ②「市長、副市長の判断に必要な情報の収集・整理」 ③「市議会との連携及び調整」 ④「新たな政策課題及び突発事案への対応」				
■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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
						組織機構再編に伴い、適正な事務決裁規程の改正を行った。引き続き、権限及び責任の移譲を進め、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		部内政策担当課が予算枠配分における部内取纏め課の役割を担う。	計画	△	○	◎	⇒
						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、政策担当課による部内取りまとめは行っていない。				

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
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	△	△	△	シーリング対象年度を見直し、各部へ今後の編成方針についての説明を実施した。
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	○	○	○	適正な人員配置を行うとともに、状況に応じた各部等における流動的な職員体制の支援に努めた。また、令和2年7月豪雨災害、新型コロナウイルス関連への対応により急増した業務に対しては、兼務発令等により庁内全体での体制の確保を図った。
■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	⇒	⇒	⇒	適正な定員管理に努め、必要に応じた職員採用等を行った。
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。令和2年7月豪雨に係る復旧業務に対応するため、任期付職員(土木)の採用試験を実施した。

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
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	⇒	⇒	⇒	各部署の状況に応じて適切に会計年度任用職員を任用するとともに、広報誌、市ホームページやハローワークを活用して募集を呼びかけるなど広く優秀な人材を確保するよう努めた。
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	⇒	⇒	⇒	事務事業の縮小や見直し、再任用職員や臨時・非常勤職員の活用によって生み出された人員を、デジタル化や災害復旧に係る体制を強化するなどの新たな行政需要等に再配分し、人員の適正な配置を行った。
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	○	◎	⇒	2020年度については、令和2年7月豪雨によりBCPが発動されたことを受けて、施策評価に代えて、総合計画のうち重点的に取り組む施策・事務事業を取りまとめた重点戦略進捗状況等報告書を作成した。市民アンケートを実施し、その結果を同報告書において活用した。

■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。一方で、令和2年7月豪雨災害、新型コロナウイルス関連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。

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
2	国際化に向けた体制づくり	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		<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	計画	○	◎	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	「やつ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。
3	新庁舎供用開始に向けての組織機構再編の実施	組織機構再編に関する基本方針を見直しを行い、新庁舎における組織機構再編を実施する。	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	△	△	△	組織機構再編に関する基本方針に基づき、組織機構再編を実施した。また、一部組織機構について、新庁舎移行に向けた検討・準備を行った。

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										
ア	図書館本館・分館	開館日数の増加、窓口業務の充実、読書活動の推進など、市民サービスのさらなる向上を効率的に実現するため、ボランティア活動の拡充や段階的な民間活力の活用を図る。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。	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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	市民サービス向上のため利用者アンケートを行い、読書活動推進に積極的に取り組み利用者増を図った。施設・設備等の維持管理も適切に行われた。

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
1	イ 五家荘観光施設	効果的・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	⇒	⇒	⇒	令和2年度より「久連子古代の里」と「草花資料館」の2施設を指定管理対象施設から除外し、市直営の施設とした。また、両施設と「五家荘自然塾」の3施設について、市有施設等利活用見学会を実施し、市民、民間事業者等のニーズ調査を実施した。
	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策定する。取組継続の是非を決定する。	計画	△	△	△	○
						実績	△	△	△	当初は、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。
	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	△	△	△	当該施設への指定管理者制度の導入については調査・検討をしたところ、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。そこで、当該施設については指定管理者制度の導入は行わず、令和12年(2030年)に新設が予定されている斎場において同制度を導入する旨の方針を定めることとした。

[△]: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(R3)	2021(R4)	
	才 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	△	△	△		
							本市での指定管理者制度導入施設の調査。導入に向けての他市公園の指定管理者への移行状況の調査検討。				
	力 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月末をめどに指定管理者制度を導入する。	計画	△	△	△	◎	
実績						△	△	△			
						千丁健康温泉センターは開館後24年が経過し、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り、さらには、その修繕工事に伴う施設の長期休館も見込まれる。また、他の民間等の類似施設の影響もあり、利用料収入については年々減少している。以上のことから、指定管理者制度の導入については現在、見直しの検討を行っている。					
2	窓口業務委託の推進	公共サービス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。				

[△]: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(R3)		2021(R4)	
						計画	実績	計画	実績	計画	実績
	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	⇒	⇒	⇒	⇒	指定管理者制度により施設の運営を行っている。
	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	⇒	⇒	⇒	⇒	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、積極的に民間への業務委託を行っていく。 R2年度における施設の運転管理業務については、新規設備の維持管理を新たに追加することで、業務の効率化に寄与した。 【水処理センター等運転管理業務委託】 追加内容：水処理系統4池目、マンホールポンプ4箇所 変更前 187,836千円/年 → 変更後195,505.2千円/年
	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						⇒	⇒	⇒	⇒	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再編整備について委員会を設置し、検討を重ね案を策定した。	

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
3	エ 投開票業務の市民 従事の推進	市民従事の活用により、投票率の向上・歳出削減を図る。	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	⇒	⇒	⇒	2020年度は選挙執行実績なし
	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。	長寿支援課		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	◎	⇒	⇒	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2年度調査件数：6,034件 調査員が実施した調査件数：5,965件(一人平均298件) 外部委託件数(市外分)：69件(本市の調査員が対応できない調査)
	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		職員の事務量削減(時間外の削減)を図る。 ・歳出削減効果額：60万円	計画	○	○	○	◎
						実績	○	○	△	令和2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。 会場設営監督業務委託についての検討を進めていた。
	キ 八代くま 川祭り	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		・応援職員派遣依頼数の削減： 71名(2017年度) ⇒61名(2021年度)	計画	△	○	○	◎
						実績	△	△	△	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。 ステージの企画・進行业務委託を予定していた。

[△]: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(R3)	2021(R4)
ク	九州国際スリーデーマーチ	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		ウェルカムパーティーの実施、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	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		2020年度旅客ターミナル完成後に、民間委託へ切替る。 (2022年度終了予定) ・歳出削減見込額：60万円	計画	△	△	△	○
						実績	△	△	△	2020大会においては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から開催を中止した。
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	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。 ・歳出削減見込額：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。
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。	人事課	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	計画	△	△	◎	⇒
						実績	△	△	○	当初想定していた無償での民間委託は行政規模等により調整がつかず、また、有償での民間委託は歳出削減効果が見込めないことから、民間委託による事務効率化は困難であると判断。庁内での事務の効率化を図るため、旅費の計算・審査事務を人事課から会計課へ移管し、庁内の会計審査事務を一元化した。

[△]: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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	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	計画	△	△	○	◎
						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。	環境センター管理課		・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	計画	△	◎	⇒	⇒
						実績	△	△	△	

環境センター供用開始後、実務を行いながら運営マニュアル等の作成のための検討を行ったが、プラスチック資源循環促進法が閣議決定し、制度の詳細が不確定のため、民間委託を実施するための発注仕様書、運営マニュアル等の作成に至らなかった。
 【マテリアルリサイクル回収推進施設管理運営委託】
 委託業務の発注仕様書作成に向け、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…プラスチック資源循環促進法の2022年度の施行に向けプラスチック製品を市町村が分別収集・再商品化する仕組みなどを検討中のため2021まで1社随契、2022から競争入札で対応予定
 【ごみ専用ダイヤル委託】
 民間事業者の活用等の検討を行った。
 検討結果…現在非常勤職員2名を任用しているため、民間事業者の活用による歳出削減効果があまり期待できなかった

[△]: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(R3)	2021(R4)	
						計画	実績	計画	実績	
4	民営化・民間譲渡の推進									
	ア 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、民営化に伴う国庫負担金・県負担金などの歳入の増加を図る。	計画	○	○	○	○
						実績	○	○	○	
										「公立保育所のあり方」に基づき、公立保育所の民営化等に向けて、次の取組を行った。 ・白島ぎんが保育園に次ぐ民営化等の対象園を検討していたが、7月豪雨災害により、被災した私立保育園の復旧等に向けた対応が急務となったことから、検討を中断。 ・検討を再開するに当たり、改めて今後の民営化等の取組の参考とするため、市が所管する社会福祉法人等に対して、民営化参入意向調査を年度末に実施。
	イ 市立病院の事業譲渡	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。	計画	◎			
						実績	◎			譲渡完了
	第三セクターの経営健全化									
	ア さかもと温泉センター株式会社	「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。	計画	○	○	○	○
						実績	○	○	○	
										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) 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、長期休館や利用者の減少で売上は大きく落ち込んだ。しかし、被災に対する外部からの支援や協定に基づく市の補償により、黒字決算となり、累積赤字の縮減となった。

[△]: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 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(R3)	2021(R4)
							計画	実績	計画	実績
5	イ 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	○	○	○	

[△]: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)	
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	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	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	引き続き、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										
1	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%	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・訴訟等を行う。 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する。 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。 【2020年度収納率 現年度99.50% 過年度17.52% 全体91.10%】

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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		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。 2021年度目標 ・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	⇒	⇒	⇒	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75.9% (△0.5)、収納率(現_通年ベース)98.1% (0.4)、水洗化率85.9% (1.0) ※ () は2019との比較
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		口座振替率：80.0%	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	口座振替率75.0%、前年度と比較し、1.0%減少(件数：1,827件増) 口座振替と共にコンビニでの納付件数も増加(3,142件増)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)326件 給水停止 142件
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。	納税課	各徴収関係課	収納率の向上・未収金の解消を図る。 ・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	⇒	⇒	⇒	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。 市税の現年度収納率は、新型コロナウイルスに伴う猶予特例の影響により、前年度を下回った(R1 98.82% ⇒R2 98.33%) しかしながら、当該影響額を除いて試算すると前年度+0.15%の上昇となり、実質収納率の向上は図れたところである。
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、クレジット納付その他支払方法の拡大を図る。	納税課	各徴収関係課	納税者の利便性を向上させる。 ・2021年度までにクレジット納付など支払方法の拡大を図る。	計画	△	△	△	◎
						実績	△	○	◎	市税の納付にスマートフォン決済アプリを導入し、令和3年4月から実施した。 引き続き他の納付方法についても検討していく。

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画
■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・差押などの基本事務を強化する。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。</p> <p>未着手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	○	○	○	○
										<p>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。市税の現年度収納率は、新型コロナウイルスに伴う猶予特例の影響により、前年度を下回った。(R1 98.82% ⇒R2 98.33%) しかしながら、当該影響額を除いて試算すると前年度+0.15%の上昇となり、実質収納率の向上は図れたところである。課内研修の実施など職員の資質向上につとめたほか、7月から県税務職員の併任徴収を行い、県との連携強化、OJTによりスキルの向上に取り組んだ。</p> <p>介護保険料及び後期高齢者医療保険料について、令和2年6月から全案件移管を受け、税と併せて滞納整理を行った。また、下水道使用料については、一部名寄せできないものがあることから、全案件移管は困難と判断し、引き続き徴収困難案件のみの移管を受け、滞納整理を行った。移管された債権の徴収業務について、特に問題なく、業務が遂行された。</p> <p>その他債権については、債権管理の現状を確認し、徴収一元化に向けた指導及び協力を行った。</p>

[△]: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)	
■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		<ul style="list-style-type: none"> 海外における農林水産物等の販売品目：9品目 中食、外食産業へ年間新規成約額：4,000万円 新規商品開発数：9品目 	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒
						<ul style="list-style-type: none"> 国内流通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1,150万円) 八代市農林水産物等PR事業補助金の交付 (申請事業者)：6事業者、(補助金交付実績)：0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、全事業者申請取り下げ。 リモート商談会の実施 出展事業者：17事業者、参加バイヤー：8事業者、商談件数：24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：5事業者、販売品目：10品目、売上額：127万円 海外流通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。新型コロナウイルス感染症の影響により、当初予定していた事業を中止し、代替事業に変更し実施。 ※「FOOD TAIPEI 2020」「くまもと県南フードバレーフェアIN台湾 基隆市」中止 台湾バイヤーオンラインマッチング商談会in八代 開催日：令和3年2月24日 / 参加事業者：10事業者 バイヤー：12社、商談件数：50件 回甘人生Umami-life「灶神在家（ZAO GOD）八代フェア」 八代産品を使った宅配弁当1,440食を発売。 開催日：令和3年2月25日・26日/3月3日・4日、参加事業者：6社 香港における晩白柚プロモーション イオン香港12店舗での晩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3年1月28日～2月16日 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（6店舗） 販売数：1,727個（L玉1,717個・3L玉10個） 海外展開サポート事業 香港「割烹 櫓杏」八代フェア 開催期間：令和3年1月28日～2月28日 開催期間中、シャク、車海老、い草麵などを使用したメニューを販売 輸出支援プラットフォームを活用した販路拡大セミナー ①開催日：令和2年6月25日 / 参加事業者：4社 ②開催日：令和3年2月16日 / 参加事業者：3社 農林水産物輸出リーファーコンテナ利用補助金 利用件数：1件 産物：晩白柚（2,132個） 輸出先：香港 6次産業化推進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：8商品（8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：6社8回) 事業者に対し販路の拡大等の経営戦略支援を実施（9事業者実施） 				

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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	⇒	⇒	⇒	⇒

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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	⇒	⇒	⇒	基金の一括運用を行い、14,198,022円の利子を得た。
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	◎	⇒	⇒	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2,214,000円、桜十字ホールやつしろが1,512,500円(11ヵ月分)の歳入があった。
7	寄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、用途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		寄附型クラウドファンディングの導入を進める。 ・寄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	◎	⇒	⇒	2020年12月4日～2021年3月5日 【令和2年日本遺産に認定された「石工の郷」のストーリーを活用し、八代の魅力を多くの人々に伝えてファンを増やしたい！】 (サイト) 楽天ふるさと納税クラウドファンディング (目標) 50,000,000円 (実績) 211,044,000円

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画
■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、定期的な見直しを行う。	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、指定管理者の歳入となる。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	令和2年度は利用料金の見直しは行っていない。
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	⇒	⇒	⇒	2019年4月分より下水道使用料を約6.32%改定実施した。(次回、2023年度改定予定)
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	⇒	⇒	⇒	2019年4月分より農業集落排水処理施設使用料を約7.5%改定した。 また、更なる収入確保のため、催告状の送付や支所担当職員と連携して滞納者宅を個別訪問した。

[△]: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)
9	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、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 振興センターいずみ施設使用料	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	⇒	⇒	⇒	新型コロナウイルス感染症の影響により、利用件数ならびに利用者数の減となり、使用料の見直しは行わず、現行のままの取扱いとなった。
	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年度は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、協議などを行っていないが、本案件については3者協議を継続しつつ、方針を定めることとする。
	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	△	△	△	県内における使用料徴収の状況を踏まえつつ、新施設の整備状況に合わせて検討していく。

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
	ク 学校体育施設使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、使用料の徴収に向けた見直しを行う。	教育政策課	生涯学習課 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	計画	△	△	◎	⇒
						実績	△	○	○	
	ケ 簡易水道料金	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。	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	計画	○	◎	⇒	⇒
						実績	○	◎	⇒	
						使用料の充当先でもある電気料が電力入札により安くなったことで、支出額の削減ができた。 使用料の見直しについては検討中。				
						次回の料金改定に向けた収支計画の見直し				

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画
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	⇒	⇒	⇒	令和2年7月豪雨による影響を考慮し、中期財政計画の見直しを図り、各部へ周知を行った。
2	特別職報酬等の見直し	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		適正な報酬等水準を確保する。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	市長等常勤特別職の給料月額及び議員の報酬月額について、八代市特別職報酬等審議会の答申に基づき、一律マイナス3%の改定を行った。
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	△	△	△	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。

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画
■経常経費の削減												
1	ア	人件費の見直し 給与制度の適正化	民間給与の適切な反映、年功的な給与上昇の抑制、勤務実績の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	計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		
	イ	時間外勤務な運用の更なる推進	「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」に基づき、時間外勤務の適正管理、業務の勤務時間内処理など、実効性のある取組を進める。	人事課	時間外勤務の適正な運用、職員の公務能率の向上と心身の健康の維持	計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		
	2	公共下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。	下水道建設課	単価・工法の見直し	計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		
						計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		
						計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		
						計画	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	⇒	⇒	⇒	⇒		

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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	⇒	⇒	⇒	水道管布設工事15件のうち、下水道工事等との同時施工6件
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帯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し、医療費の適正化を図る。	国保ねんきん課		2020年度9月末目標 ジェネリック医薬品使用割合：80%	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帯へ配布。 ・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。 ※2020年9月（単月）ジェネリック医薬品使用割合：80.4%
5	観光パンフレット類の整理	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ながら、観光振興計画に沿ったパンフレットの再整理・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	⇒	⇒	⇒	民間団体との協議は実施できなかったため、類似パンフレット等の整理までは至っていない。 引き続き、民間団体などと協議を重ね、推進していく。

[△]: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。	延長後計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						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。	計画	△	◎	⇒	⇒
						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。	計画	△	△	◎	⇒
						実績	△	△	◎	⇒

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画
■補助金・負担金の見直し												
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収支に基づく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。	計画	△	◎	⇒		⇒	
						実績	△	△	△		一部見直しを行ったが、総合的な見直しには至っていない。	
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収支に基づく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。	計画	△	◎	⇒		⇒	
						実績	△	△	△		一部見直しを行ったが、総合的な見直しには至っていない。	
■市債の抑制												
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)	計画	⇒	⇒	⇒		⇒	
						実績	⇒	⇒	⇒		新庁舎建設に加え、令和2年7月豪雨の影響により災害復旧費が増加したため、市債借入額が償還額を上回っている。	
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余剰金額に応じた市債残高の削減を図る。	計画	⇒	⇒	⇒		⇒	
						実績	⇒	⇒	⇒		新庁舎建設に加え、令和2年7月豪雨の影響により災害復旧費が増加したため、市債残高は増加している。	

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画
③ ファシリティマネジメントの推進										
■ 公共施設の縮減又は長寿命化										
1	八代市公共施設等総合管理計画の推進	厳しい財政状況の中、本市の保有する公共施設等をそのまま建替え、維持していくことは困難であり、本計画の基本方針に沿った個別施設計画を財政課及び施設所管課で策定し、公共施設マネジメントを進める必要がある。少子高齢化の進展など将来予測を踏まえ、総量削減や長寿命化を図ることで財政負担の軽減・平準化、施設の適正配置を実現する。	財産経営課	施設所管課	各施設所管課において、現状での公共施設の躯体状況、利用度合い、稼働率などの検証を行い、除却、集約化、複合化、長寿命化など将来予測を踏まえ施設ごとの方向性を個別施設計画で決定する。また、運営面でも官民連携を進め、歳入確保も目指す。	計画	△	◎	⇒	⇒
						実績	△	◎	⇒	⇒
施設の見直し										
ア	社会教育センターの集約・再編	維持管理費などの削減を図るため、社会教育センターを集約・再編する。	生涯学習課	文化振興課 財政課	社会教育センターを集約・再編する。 2018年度：西部社会教育センター所管替え（⇒文化振興課） 2019年度以降：解体費用が高額となるため財政課と協議	計画	○	○	○	○
						実績	△	○	○	令和2年7月豪雨災害により、坂本町の復興計画に沿った敷地の有効活用に向けて、関係部署と連携した検討を行った。
イ	市営住宅の統廃合・用途廃止	「八代市営住宅長寿命化計画」に基づき、市営住宅の統廃合及び用途廃止などを進める。	住宅課		市営住宅の統廃合・用途廃止を実施する。（9団地）	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	○	○	○	「八代市営住宅長寿命化計画」に基づき、海士江道上団地2棟・迎町団地1棟・日奈久団地1棟の解体を実施した。

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
	ウ	川遊びの拠点施設整備	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。	計画	○	◎	⇒	⇒
						実績	○	○	○	
									・荒瀬ダムポートハウスの解体に着手した。	
■公共施設の効率的な管理運営										
	1	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	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。	計画	△	△	◎	⇒
						実績	△	△	◎	
									サウンディング調査の結果を基に、2021年度4月に新庁舎総合管理委託公募型プロポーザルを実施することとし、仕様書等の作成を行った。	
■市有財産の有効活用										
	1	売却可能資産の処分促進	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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
									売却交渉等により、7件の普通財産を売却した。	
	2	保留地の売却促進	都市整備課		歳入の増加、定住の促進を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
									<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・広報やつしろへの保留地販売記事の掲載 	

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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		歳入の増加を図る。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	市が保有する分譲宅地2件の借地契約更新時において、販売促進の通知を送付し、購入を促した。
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	⇒	⇒	⇒	八代市公共施設等総合管理計画を推進において、坂本町復興計画や地域防災計画との整合を図りつつ、支所所管部局とも情報共有し、検討している。
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。 ・歳入増加見込額：410万円	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	<ul style="list-style-type: none"> ・旧敷川内分校について、高田コミュニティセンター改築（令和元年度～令和2年度）に伴い仮倉庫として活用。 ・旧浜分校について、伝承館建設（令和元年度～令和2年度）に伴い文化振興課の仮倉庫として活用。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。 ・旧宮地東小学校について、民間事業者に貸与（平成30年度～令和2年度）。 ・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10年度）。

[△]: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	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	△	○	○	◎
						実績	△	○	○	
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	△	△	△	利活用を図るための財産リストを作成するために、対象地の絞り込みや現地確認を行っている。

[△]: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) (上段:計画 下段:実績)				
						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										
1	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。 ・フォロワー数：6,450件 ・更新回数：150回	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	○	◎	⇒	⇒
						フォロワー数8,956件、更新回数917件で、フォロワー数、更新回数ともに目標数値を達成した。 また、8月に新たに公式LINEの運用を開始し、新型コロナウイルス関連情報および令和2年豪雨災害関連情報を主として発信した。				
■電子申請事務の拡充										
1	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	計画	○	○	○	◎
						実績	◎	⇒	⇒	⇒
						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2年度 電子申請利用実績 4,601件 ※令和3年5月7日「よろず申請本舗」から「電子申請サービス」にリニューアル				
■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		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	計画	○	○	○	◎
						実績	○	○	○	○
						Web会議ができるTeamsライセンスを85導入した。また、在宅ワークのため、リモート接続ライセンス、暗号化ライセンスを85購入し、環境整備を行った。また、Office365については、2020年度は、190CALを追加し、1,200CAL導入している。				

[△]: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) (上段:計画 下段:実績)				
						2018(H30)	2019(R1)	2020(R2)	2021(R3)	
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		2021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	△	△	△	
						新庁舎の会議室・執務室等に無線LAN機器を整備するよう庁内関係課と検討を行うとともに、一部で無線LANの実証導入を行った。				
■マイナンバーカードの利活用										
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、事業の低コスト化を図りながら、地域経済応援ポイントを本市に還流させるため、めいぶつチョイスによる地元産品の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				

[△]: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) (上段:計画 下段:実績)				
						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										
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。	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						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(企画政策課)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										
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。	計画	△	○	○	◎
						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。			

[△]: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)	
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	⇒	⇒	⇒	市ホームページでの公表（7月）、広報やつしろでの公表（9月）を実施した。
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	⇒	⇒	⇒	広報やつしろ、当初予算のポイントについて更なる見直しを進め、画像を取り入れることで分かり安い情報発信に努めた。
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、市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	△	◎	⇒	広報広聴主任研修会で広報広聴主任に対し、広報を行う際の留意点やルール等の説明を行う予定だったが、新型コロナウイルス感染症の影響により中止した。毎月、Garoon掲示板で広報やつしろ原稿提出を依頼する際に、Garoon文書フォルダにある「広報マニュアル」を参照するよう明記している。

[△]: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)
							計画	実績	計画	実績
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。	計画	◎	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	市HPへの掲載、執務室内での資料等の閲覧・提供を実施するほか、情報公開の請求によらず提供できるものは、個別に対応。
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	計画	○	◎	⇒	⇒
						実績	○	○	○	インターネット（よろず申請本舗）による受験申込を行うほか、令和2年度よりはTwitterやFacebookなどのSNSも活用した。
■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% 	計画	△	○	◎	⇒
						実績	○	○	○	令和元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90.4%であった。会議録未公開の会議を所管する課かいに対しては、ヒアリングを行い会議録の公開に向け助言を行った。

[△]: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)
						計画	実績	計画	実績	計画
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	市民に分かりやすく情報を提供し、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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
									9件実施 ・八代市協働のまちづくり推進計画(案)について(市民活動政策課) ・第2期八代市まち・ひと・しごと創生総合戦略(案)に係る意見募集について(企画政策課) ・八代市坂本町復興計画(案)に係る意見募集について(復興推進課) ・八代市高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画(素案)に係る意見募集結果について(長寿支援課) ・第4期八代市障がい者計画の策定について(障がい支援課) ・第2期八代市・氷川町・芦北町 定住自立圏共生ビジョン(案)に係る意見募集について(企画政策課) ・新市建設計画変更(案)に係る意見募集について(企画政策課) ・八代市地域公共交通計画の策定について(企画政策課) ・八代市成年後見制度利用促進計画(素案)について(長寿支援課)	
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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
									42件46提言を受付した。 メールでの「市長への手紙」の送付は、秘書広報課アドレスに送付する手順となっているが、より簡単に送信できるよう、市ホームページに投稿フォームを設けた。	
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。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	⇒	⇒	⇒	
									新型コロナウイルス感染症と令和2年豪雨災害の影響により、受け付けた17件のうち10件がキャンセルとなった。また、新型コロナウイルス感染症感染拡大により、受付を一時停止した。受付数は、前年119件に対し86%減となった。 新型コロナウイルス感染症防止対応策として、チェックリストを作成し受付再開時より申請書に添付してもらうよう対策を行った。	

[△]: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)	
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	◎	⇒	⇒	新型コロナウイルス感染症の影響により、2020年度の開催は中止し、2021年度に延期開催することとした。

[△]: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)	
①コミュニティ活動の活性化										
■地域協議会の運営支援										
1	協働の推進に関する条例の制定	協働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、協働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		協働のまちづくりの推進に関する条例を制定する。	計画	△	◎	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	⇒
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。	計画	○	○	○	◎
						実績	○	○	○	○
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り、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。	計画	○	○	○	◎
						実績	○	○	○	○

[△]: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	◎	⇒	⇒	まちづくり活動活性化補助金(2018~2020年度)の内容を見直し、次世代育成に関する事業を追加するなどした地域みらいづくり補助金を設置した。(2021~2023年度)

②市民活動の推進体制及び環境づくり

■NPO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	⇒	⇒	⇒	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。また、未組織地域に対し、個別に自主防災組織の必要性を説明し、組織率の向上に努めた。2020年度に新しく2組織が結成し、88.06%の組織率となった。
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	⇒	⇒	⇒	2020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。また、新たに2事業所を協力事業所として登録し、合計23事業所となった。

[△]: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)				
						計画	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		事業の実手法を検討していく。	計画	⇒	⇒	⇒	⇒
						実績	◎	⇒	⇒	⇒

[△]: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

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)					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

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																	
1	ア	図書館本館・分館	市民サービスの向上と効果的・効率的な施設運営を目指す。	生涯学習課	目標						0	目標	28,455	15,696	15,211	24,771	84,133
					実績						0	実績	30,466	20,028	21,182		71,676
1	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	目標	0	0	0	500	500	目標	0	0	0	1,000	1,000	
					実績	0	0	0		0	実績	0	0	0		0	
事務等の民間委託の実施																	
3	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						0	実績	0	0	0		0
3	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						0	実績	0	0	0		0
3	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	0	1,200	1,200
					実績						0	実績	0	0	0		0
3	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。	人事課	目標						0	目標	0	0	1,400	1,400	2,800
					実績						0	実績	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		
4	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		目標					0	目標	0	0	0	4,200	4,200
					実績					0	実績	0	0	0		0
	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。	環境センター管理課		目標					0	目標	0	0	4,500	4,500	9,000
					実績					0	実績	0	0	0		0
	民営化・民間譲渡の推進															
	ア 市立保育所の民営化等	公立保育所のあり方に基づき、民営化を進める。	こども未来課		目標		15,660			15,660	目標	0	0	13,000	13,000	26,000
					実績		20,000			20,000	実績	0	0	17,800		17,800
	イ 市立病院の事業譲渡	事業譲渡する。	市立病院		目標					0	目標	0	160,755	161,168	161,194	483,117
					実績					0	実績	0	160,755	161,168		321,923
	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
実績						0	20,000	0		20,000	実績	30,466	180,783	200,150		411,399

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 東陽支所総務振興課 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		8,970	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		57,833	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
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。	納税課		目標	3,000	10,000	17,000	24,000	54,000	目標					0
					実績	8,400	12,600	△ 56,000		△ 35,000	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。	観光・クルーズ振興課		目標	130,000	130,000	130,000	130,000	520,000	目標					0
					実績	126,709	185,062	1,102,147		1,413,918	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。	会計課		目標	12,374	12,044	6,719	7,379	38,516	目標					0
					実績	12,374	19,115	14,198		45,687	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、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		目標	0	2,214	3,726	3,864	9,804	目標					0
					実績	0	2,214	3,726		5,940	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、定期的に見直しを行う。	下水道総務課		目標	0	59,640	58,867	57,966	176,473	目標					0
					実績	0	58,341	61,341		119,682	実績					0
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		目標	0	1,720	1,668	1,617	5,005	目標					0
					実績	0	2,100	2,461		4,561	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、定期的に見直しを行う。	下水道総務課		目標	0	1,257	1,219	1,182	3,658	目標					0
					実績	0	1,730	1,470		3,200	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	学校体育施設使用料	適正な受益者負担と事業の安定運営を確保するため、使用料の徴収に向けた見直しを行う。	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	簡易水道料金	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。	水道局		目標	4,000	7,000	6,000	5,000	22,000	目標					0	
						実績	0	1,989	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		1,626,780	実績	0	0	0		0
②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		13,791		
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	97,623	63,648	161,271		
					実績					0	実績		1,476	100,770		102,246		
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		116,037	
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		15,000	目標	0	0	0		0		
					実績	5,167	5,166	10,146		20,479	実績	50	400	350		800		

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		82,157	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		3,303	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	15,351	119,099	目標	0	0	0	0	0
					実績	63,075	15,687	27,177		105,939	実績	50	400	350		800

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		15,552
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		15,552

【 合計 】					目標	216,919	296,632	267,305	267,676	1,048,532	目標	32,633	182,665	299,216	283,493	798,007
					実績	226,108	337,666	1,188,945		1,752,719	実績	34,694	192,520	316,574		543,788