

【別紙4】

第4次京丹後市行財政改革推進計画 (令和4年度進捗状況報告)

取組区分		第4次行財政改革取組期間				
		R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
区分	説明					
検討段階		10項目 (19.2%)	4項目 (7.7%)	2項目 (3.8%)		
未実施	取組ができていないもの	9項目	-	-		
検討	目標に向けて調査・検討を行っているもの	1項目	4項目	2項目		
実施段階		42項目 (80.8%)	48項目 (92.3%)	50項目 (96.2%)		
休止	前年度以前に実施していた取組を一時的に休止したもの	-	-	-		
実施	目標に向けて取組を行っているもの	42項目	48項目	50項目		
合計(取組項目数)		52項目	52項目	52項目		

①断続的に実施する取組については、期間中に見直し等を行った場合は「実施」で整理しています。
例) 3年ごとに使用料見直しを実施する取組 → 取組期間中に一度でも見直しを行った場合は「実施」で整理。

令和4年度末現在
京丹後市

II 推進計画における主な取組項目

● 実施スケジュールの説明

検討 … 実施の方法や可否について、調査・検討

実施 … 取組の実施・継続

※取組状況等について、特に断りがない場合は、令和4年度数値を記載しています。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	実施状況	令和4年度の成果・取組状況	
					R3	R4	R5	R6			取組状況及び実績	成果及び課題
1 積極的な財源確保												
	「ふるさと納税」の積極的な活用や抜本的な拡充を図り、まちづくりのための自主財源の確保に努め、「クラウドファンディング」や「企業版ふるさと納税」についても積極的に取り組みます。	1 「ふるさと納税10倍プロジェクト」の推進	ふるさと応援推進課	全部局	実施	実施	実施	実施	ふるさと納税:年30億円超 (R元:年2.98億円) ふるさと納税件数:年130,000件 (R元:年6,243件)	実施	ふるさと納税:1,533,105千円 (R3:940,383千円) ふるさと納税件数:68,057件 (R3:33,580件) ※R4年4月～R5年3月実績	成果 ふるさと納税額、件数とも前年度を超え、まちづくりのための自主財源の確保に努めた。
		2 「クラウドファンディング」・「企業版ふるさと納税」の取組の推進	ふるさと応援推進課	全部局	実施	実施	実施	実施	継続実施	実施	クラウドファンディング :86,223千円(8,508件) ・関西学生対校駅伝 ・#ふるさと納税3.0(2プロジェクト) 企業版ふるさと納税 :14,510千円(16社)	成果 クラウドファンディング型のふるさと納税を実施し、プロジェクト実施に必要な財源確保が図れた。 企業向けDMなどに取り組み、本市では初めて企業版ふるさと納税を受け入れることができた。
		3 未利用の市有財産の売却、有償貸付の推進	財産活用課	施設所管課	実施	実施	実施	実施	売却・貸付推進件数:12件 新規売却件数:5件 新規貸付件数:2件	実施	売却・貸付推進件数:13件 (R3:10件) 新規売却件数:2件(R3:4件) 新規貸付件数:2件(R3:0件)	成果 未利用財産の利活用において、13件の募集等を行い、2物件を売却し、2物件を貸し付けた。
2 ICT等を活用した効率的・効果的な行財政運営												
	ICTの活用など、新たな利便性の高い行政サービスの拡充に向け、市民の立場に立って検討を進めます。	1 マイナンバーカードの普及の推進	市民課	市民局	実施	実施	実施	実施	マイナンバーカードの普及率(令和4年度末以降):100%(R元:9.8%)	実施	マイナンバーカードの普及率:68.6%(R3:37.6%) ※交付枚数:36,255枚/52,845人 (R5年3月末)	成果 出張申請での受付、時間外や日曜日の交付窓口を開設し、マイナンバーカード普及に努めた。
		2 マイナンバーカードの利活用の推進	デジタル戦略課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	マイナポータルを活用した行政サービスの実施	実施	住民票や税証明、放課後児童クラブ申請手続等、13の申請にマイナンバーカードを活用したオンライン申請を導入した。	成果 マイナンバーカードの活用による行政サービスの利便性向上に向けた施策の実現に寄与した。
												課題 マイナンバーカードの活用によるオンライン手続きを拡大し、市民の利便性向上を図る必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
		3 情報公開請求、入札等のオンライン手続の推進	デジタル戦略課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	オンライン手続の割合:45% (R元:38.9%)	実施	公文書開示請求、入札、地方税電子申告などのオンライン化済みの手続におけるオンライン手続の割合:51.0% (R3:54.7%)	成果 利用者の利便性の向上と行政事務の効率化に寄与した。
		4 公共施設予約システムの利用推進	デジタル戦略課	施設所管課	実施	実施	実施	実施	施設予約におけるオンライン手続の割合:40%(R元:20.9%)	実施	公共施設予約システムにおけるオンライン手続の割合:26.8% (R3:22.9%)	成果 利用者の利便性の向上に寄与した。
		5 図書館蔵書予約システムの利用推進	生涯学習課		実施	実施	実施	実施	蔵書予約におけるオンライン手続の割合:60%(R元:46.8%)	実施	図書館蔵書予約システムにおけるオンライン手続の割合:61.8% (R3:58.6%)	成果 パソコン及びスマートフォンでの検索、予約などの増加によりオンライン手続の割合が上昇した。
		6 SNSを活用した市民ニーズに応じた行政情報の提供	秘書広報広聴課	全部局	実施	実施	実施	実施	行政情報提供:1件以上/開庁日	実施	Facebook:654件 (R3:566件) LINEセグメント配信:358件 (R3:190件 ※R3.10~)	成果 SNSを活用することで、市民ニーズに応じた行政情報を提供することができた。
		7 指定管理者制度の円滑な運用	施設所管課	財産活用課	実施	実施	実施	実施	新規指定管理施設:10施設以上 指定管理者選定等審査会で審査した年次モニタリング結果の公表の継続	実施	新規指定管理施設:累計0件 ・指定管理者制度導入施設:48施設 (R3:48施設) 【内訳】 コミュニティ施設:10 基盤施設(墓地):2 公園施設:4 産業施設:4 医療施設:3 社会福祉施設:3 スポーツ施設:21 文化施設:1	成果 指定管理者による管理運営に移行することにより、業務の効率化及び公共サービスの向上を図ることができた。モニタリングを実施し、業務の適正かつ確実な履行状況、また、改善点を確認することで、公の施設の適切な管理と公共サービスの向上を図ることができた。
											課題 講座や行事等への参加申し込みなどの分野でもオンライン化を図る必要がある。	
											課題 現在のシステムによる予約は仮予約なため、使用料の支払いも含めた手続ができるよう検討する必要がある。※R5年度対応予定	
											課題 インターネットでの予約制度を利用することでの利便性、システム更新により更に利用できるサービスが増えること等、周知していく必要がある。また、予約手続きの全てをオンラインに移行するのではなく、対面での手続きも図書館の重要な業務として維持していく必要がある。	
											課題 SNSでの行政情報の受け手となるFacebookのファン数や、LINEのともだち登録者数を増加させる必要がある。	
											課題 業務の適正かつ確実な履行及び業務改善のサイクル構築を図るため、モニタリングマニュアルに基づき、施設所管課でモニタリングを実施するとともに、外部委員を含む審査会を実施し、その結果を公表した。	
											課題 公共施設等総合管理計画との整合を図りながら、指定管理制度が望ましい施設には、導入を進める必要がある。	

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況			
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題	
ICT等を活用した業務効率化を進めるとともに、職員の働き方改革・生産性の向上を図ります。	8	事務手続のオンライン化による業務効率化	デジタル戦略課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	総務省が利用促進対象としている手続におけるオンライン化済みの手続数:15手続(R元:6手続)	実施	総務省が利用促進対象としている手続におけるオンライン化済みの手続数:(R3:6手続)	成果 事務の効率化により利用者の利便性の向上に寄与した。	課題 交付手数料のオンライン決済など利便性を高める必要がある。
	9	RPA等を活用した業務効率化	デジタル戦略課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	RPA導入業務:8業務	実施	RPA導入業務:12業務(7課) ※業務ヒアリングにより対象業務を拡大	成果 RPAの導入により業務の時間コスト241時間を削減し業務効率化に寄与した。	課題 効果の高い対象業務に集中的な運用と、原課での運用により事務効率化を高める必要がある。
	10	ICTを活用した庁内会議等の効率化	デジタル戦略課	全部局	実施	実施	実施	実施	必要に応じてICTを活用したリモート会議等の開催	実施	庁内会議に加え、理事者協議についてもオンライン開催可能な庁内専用Web会議システムを開発・整備した。	成果 会議等参集に係る移動コストを削減し、庁内会議等の効率化に寄与した。	課題 リモート会議等への切り替えにより、慢性的に会議室が不足している。
	11	仕事に対する積極的な改革・改善の取組の促進	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	人事評価における面談等による改革・改善の取組の促進	実施	人事評価マニュアルに「取組方針の共有」を明記し、面談等により、所属部課内で取組方針(目標)の共有を行うとともに、業務の計画的な遂行を促進した。	成果 取組方針を共有した上で職員それぞれが業績目標を立て、計画的な職務の遂行を目指すことにより、積極的に業務の効率化・改善を行う取組を進めることができた。	課題 人事評価制度の一層の信頼性・透明性の確保等に努める必要がある。
	12	ワーク・ライフ・バランスの推進	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	長時間労働者の割合(病院勤務者を除く年間360時間以上の時間外勤務):6.9%(R元:12.9%)	実施	長時間労働者の割合 :16.6%(R3:16.0%) 長時間労働者数:93人(R3:89人) 年平均時間外勤務時間数:192時間/人(R3:200時間/人) ※病院職員、選挙及び災害対応を除く 【主な取組】 ・時間外勤務の事前命令の徹底 ・ノー残業デー(水曜日)の早期退庁(定時退庁)の徹底 ・出退勤入力システムのログイン画面にノー残業デー(水曜日)のメッセージを表示 ・月100時間以上の時間外勤務を行った職員の所属長へ人事課長より勤務状況及び健康状況の確認	成果 新型コロナウイルス感染症の影響によるワクチン接種業務をはじめとした各種対応業務が落ち着きはじめたことにより、年平均時間外勤務時間数は前年度より減少したが、経済対策や控えていた事業などが動き出したことで、長時間労働者数は増加した。	課題 職員数が年々減少する中で、更なる業務効率を図ることと並行して、適正な職員配置や業務のスクラップを図っていく必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
		13	アウトソーシングの推進による業務量の削減	財政課	全部局	実施	実施	実施	実施	アウトソーシング推進に関する指針に基づき実施	実施	<p>成果</p> <p>直営から新たに外部委託・民営化した業務の件数:1件 (R3:1件)</p> <p>・京丹後市食品加工支援センターの指定管理者の指定</p> <p>課題</p> <p>アウトソーシング出来る余地がなくなりつつある中で、既に委託している分野における委託範囲の拡大、施設管理運営業務の外注化の更なる推進など、引き続き取り組む必要がある。</p>
		14	学校・こども園・保育所給食業務の民間委託の推進	学校教育課 子ども未来課		実施	実施	実施	実施	<p>委託学校数:15/16校 (R2:16/18校)</p> <p>委託子ども園・保育所数:6/8施設 (R2:5/10施設)</p> <p>委託学校数:16/18校 (R2:16/18校) (学校教育課)</p> <p>委託施設数:6/10施設 (R3:5/10施設) (子ども未来課)</p> <p>※委託先:京丹後市総合サービス株式会社</p>	<p>成果</p> <p>市調理師の退職者の不補充を見据え、給食調理業務の民間委託を推進し、給食を提供するための体制確保が図れた。</p> <p>課題</p> <p>保育所再編等推進計画、今後の学校適正配置を見据え、より充実・安全安心な学校給食について、長期的な給食施設の計画を具体化する中で委託を含め進める必要がある。</p>	
		15	保育所の民営化の推進	子ども未来課		実施	実施	実施	実施	<p>公設民営化保育所数:2保育所 (R2:1保育所)</p> <p>民設民営化保育所数:5保育所 (R2:4保育所)</p> <p>公設民営化保育所数:1保育所 (R3:1保育所)</p> <p>民設民営化保育所数:3保育所 (R3:3保育所)</p>	<p>成果</p> <p>—</p> <p>課題</p> <p>今後も引き続き民営化推進に向けた検討を行う必要がある。</p>	
各種研修や職員提案等の推進に取り組み、職員の能力や意欲、公務品質の向上、コンプライアンス(法令や社会規範、公務員倫理の遵守)の徹底を図ります。	16	各種研修の計画的な実施による研修機会の拡大と内容の充実	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	<p>研修受研回数:年1回/人 (R元:年0.9回/人)</p> <p>研修情報の周知:適宜実施</p> <p>年間平均研修受研回数:1.3回/人 (R3:1.0回/人)</p> <p>研修受研者数:延べ1,382人 (R3:1,098人)</p> <p>【受研者数内訳】</p> <ul style="list-style-type: none"> 単独研修:延べ1,069人 (R3:931人) 派遣研修:延べ313人 (R3:167人) 	<p>成果</p> <p>新型コロナウイルス感染症の対策を実施しながら、オンライン研修・eラーニング研修の活用により、コロナ禍以前の研修実施状況に戻りつつある年度であった。過年度と同様に人事課からの指名による計画的な研修と希望者による研修を効果的に組み合わせる研修を実施した。また、京都市町村振興協会主催の府内市町村職員を対象とした研修について、積極的に受講を行った。</p> <p>課題</p> <p>全職員の均一的かつ効果的な受研機会の確保のためには、人事課による指名、手上げ方式のほか、所属長を通じて積極的に受研参加を進めていく必要がある。</p>		
	17	市役所業務に係る接遇等のアンケート調査の実施	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	アンケート調査の実施:1回/年	<p>成果</p> <p>アンケート調査の全項目において、約6割の方から満足又はやや満足の回答を得たが、残りの1~2割の方からは、やや不満又は不満の回答を得る結果となった。また、自由記載欄でも、職員対応における意見等を得た。この結果を職員にフィードバック及び市HPで市民に周知することで、職員の資質向上と接遇サービスの改善による市民サービスの向上を図ることができた。</p> <p>課題</p> <p>更なる市民サービスの向上に向けて、定期的にアンケート調査を実施するなど、職員の資質向上と接遇サービスの改善に努めていく必要がある。</p>		

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	実施状況	令和4年度の成果・取組状況	
					R3	R4	R5	R6			取組状況及び実績	成果及び課題
		18 公務品質の向上(接遇に関する研修の推進)	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	接遇に関する研修の実施:年4回(R元:4回) ※集合研修及び派遣研修の新採研修時等に実施	実施	接遇に関する研修の実施:3回、延べ62人(R3:3回、延べ92人)	成果 主に新規採用職員を対象に、接遇等の研修を通し、社会人としてのビジネスマナーを習得するとともに、働くということ・社会人として必要なルールを学び、市民から信頼される職員の育成を図った。
		19 育成担当職員制度による人材を育てる職場環境の推進	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	育成担当者会議:年2回(R元:1回) 育成担当者の手引きの更新	実施	育成担当者研修会(OJT研修)開催回数:1回(R3:1回) 新規採用職員等育成マニュアル(H27年4月策定、R3年4月改定)を配付・活用	成果 新規採用職員の育成担当との連携・協力体制により、新規採用職員の育成・能力開発を図った。
		20 自己啓発・自主研究への支援	人事課		実施	実施	実施	実施	自主研修制度活用:年1グループ(R元:0グループ)	実施	自主研修制度活用:なし(R3:なし) 自主的な参加を呼び掛けた研修:なし(R3:なし)	成果 —
		21 昇任試験と希望降任制度の運用	人事課		実施	実施	実施	実施	制度のメリット・デメリット、他の自治体の状況等を踏まえ検討し、必要に応じ実施	検討	人事評価制度を活用した制度設計を行う必要があり、処遇反映の導入状況を見ながら、検討を行った。	成果 —
		22 職員提案制度の見直しによる職員提案の活性化	人事課		実施	実施	実施	実施	職員提案件数:累計30件(H27~R元提案件数累計1件、実施件数累計1件)	実施	業務改善・働き方改革プロジェクトチームを4月1日に設立。職員からの提案について、プロジェクトチームで計6回の検討を重ね、「業務改善・働き方改革」の取組方針を令和5年3月30日に策定。 職員提案件数:939件(R3:0件)	成果 業務改善・働き方改革に向けた多くの職員提案を得られたことで、各職員・職場の声及び実態に即した取組方針を策定することができた。
23 コンプライアンスに関する意識徹底	人事課		実施	実施	実施	実施	研修実施回数:年5回(R元:5回) 綱紀粛正の確保等に関する文書通知:年2回(R元:3回) 懲戒処分事案数:0件(R元:年4件)	実施	コンプライアンス研修の実施:5回、延べ440人(R3:4回、延べ113人) 綱紀粛正の確保等に関する文書通知:2回(R3:2回) 懲戒処分事案数:1件(R3:1件)	成果 継続した研修や職員通知を行うことにより、職員の公務員倫理、法令遵守に対する意識の徹底を図った。また、夏・冬に服務規律、綱紀粛正の確保等に関して文書による徹底を図った。		
											課題 引き続き、市民からの信頼、公正な職務の遂行を図るため、日頃から綱紀厳正の確保、及び服務規律の徹底を図る必要がある。また、信頼される行政運営を行うため、法令遵守に対する意識の徹底を図る必要がある。	

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
	人事評価を活用して職員の人材育成を図ります。	24 人事評価結果に基づく人材育成指導の推進	人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	個別面談の実施:年3回(R元:3回)	実施	個別面談の実施:3回(R3:3回) ※人事評価の中間、期末、開示時の面談を実施	成果 個別面談を実施し、職員の能力の発揮及び増進が図れた。
		25 人事評価結果を勤勉手当に反映させる仕組みづくり	人事課		実施	実施	実施	実施	評価結果を踏まえた人材育成と処遇への反映	実施	勤勉手当への処遇反映の実施(6月期・12月期) ※令和4年度上半期評価から処遇反映の対象を医療職を除く全職員へ拡大し、人事評価の業績評価の結果を勤勉手当へ反映した。	成果 実践や研修に加え、令和4年度から一般事務職の管理職(課長等以上)を対象とした部下評価を新たに実施し、より評価の精度を高め評価結果を人材育成に生かすとともに、医療職を除く全職員を対象に勤勉手当への処遇反映を実施した。
	職員数の適正な定員管理に努めます。	26 定員管理計画の推進	人事課		実施	実施	実施	実施	正職員数:695人(令和6年4月1日)	実施	令和5年4月1日現在正職員数 目標値:700人 実績値:682人 (令和4年4月1日現在:696人)	成果 第2次定員管理計画に基づき、職員数の適正化に努めた。
												課題 市民への安定した行政サービスの提供と合わせて、職員の労働環境の維持を図るため、多様な任用形態の推進等により適正な人数を確保する必要がある。
	人事院勧告に準拠しながら職員給与等の適正化に努めます。	27 職員給与等の適正化の推進	人事課		実施	実施	実施	実施	人事院勧告に準拠した給与の適正化の実施 旅費については他の自治体の状況を踏まえ、適宜、適正化の実施	実施	一般職の給与を改定 ・国に準じて、給料表を引き上げ改定(R4年4月1日に遡及) 行政職で200円~4,000円の引上げ幅 ・期末勤勉手当の支給月数を国に準じて引き上げ改定(R4年12月期支給分から) ※支給月数(年):4.30月→4.40月(引上げ分0.1月は勤勉手当に配分) ※令和4年6月期末手当で令和3年度の人事院勧告実施相当額を減額 特別職の期末手当の支給月数を引き上げ改定(R4年12月期支給分から) ※支給月数(年):3.25月→3.30月	成果 人事院勧告を踏まえ、国家公務員の給与制度に準拠しながら職員給与の適正化を実施した。
		28 審議会など委員報酬額の適正化の推進	人事課		実施	実施	実施	実施	他の自治体の状況を踏まえ、適宜、報酬額の適正化の実施	実施	他市の状況を調査し、本市の報酬額と比較して、見直し実施を見送った。	成果 —
												課題 国及び他の自治体の状況を勘案しつつ、引き続き委員等の報酬額を検討する必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
ふるさと創生職員、地域おこし協力隊員など多彩な任用・勤務形態等により、効率的・効果的な組織や人員体制の構築・運営を図ります。	29	ふるさと創生職員、地域おこし協力隊員など多彩な任用・勤務形態による効率的・効果的な組織運営	政策企画課 地域コミュニティ推進課 人事課	全部局	実施	実施	実施	実施	ふるさと創生職員、地域おこし協力隊員等の能力を活かすための働き方及び環境の整備を推進し、行政課題・地域課題・需要を踏まえた採用を実施	実施	【全体】 令和5年4月1日現在正職員数:682人(R4年4月1日現在:696) 再任用職員、任期付職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員として、それぞれ任用している(再任用職員数:14人、任期付職員数:5人、任期付短時間職員数:13人、臨時的任用職員数:5人) 【地域おこし協力隊員】 地域おこし協力隊員数:12人(R4.3.31現在) 地域活動の支援や活性化を図るため、会計年度任用型、委託型と活動に合った2種類の形態で任用。R4年度は委託型として新規で2人任用。	【全体】 職務、職責や経験、能力に応じた任用をすることで、有能な人材を確保し、それぞれの業務を遂行することで、組織機能の維持向上と効率化が図れた。 【地域おこし協力隊員】 各隊員がそれぞれの任用形態で地域活性化に向けた活動を行うことにより、地域力の維持・強化に寄与することができた。
	30	障害者、社会人、シニア等の任用の推進	人事課		実施	実施	実施	実施	職員採用の際に障害者枠、社会人枠、シニア枠を設定	実施	・正職員の採用募集において、障害者枠、社会人枠を継続設定。 ・ふるさと創生職員制度による社会人採用募集を継続実施。 ・会計年度任用職員の採用募集における障害者枠を継続設定(R3年度～)。	【全体】 定年引上げの実施に伴う再任用職員も含めた高齢期職員や任期付職員及び会計年度任用職員等の任用方法の工夫に取り組む必要がある。 【地域おこし協力隊員】 多彩な任用形態としているが、年度途中の任用形態の変更を可能にするなど、効果的な活動に繋がる柔軟な制度とする必要がある。
	31	組織の見直し	政策企画課			実施	実施	実施	実施	組織・機構編成方針に基づき、随時見直しを実施	実施	令和5年4月1日付けで組織変更等を実施 ・ふるさとブランドの積極的PR、地域社会・経済の一層の活性化を目指し、“ふるさと納税10倍プロジェクト”の更なる推進に向け、機動的な体制を整えるため「ふるさと応援推進課」を設置 ・地域に残る貴重な文化財を適切に保存するとともに、教育や観光など、まちづくりへの活用を一層推進するため、「文化財保存活用課」に改名
市民に必要な行政サービスの維持・向上のため、施策の選択と行政資源の集中の観点から事務事業の最適化及び京丹後市総合サービス株式会社など関係団体等と連携した取組を進めます。	32	総合計画目標値及びまち・ひと・しごと創生総合戦略に定める各種重要業績評価指標を施策ごとに検証することで、事務事業の最適化を推進	政策企画課	全部局	実施	実施	実施	実施	総合計画審議会及び総合戦略推進委員会による評価:各年1回	実施	総合計画審議会の開催:3月 ※京丹後市総合計画審議会において、総合計画及び総合戦略の進捗評価を行った。	事業の進捗について各部局で自己評価を行い、進捗管理表として取りまとめるとともに、総合計画審議会と同表を審議し意見を伺い、事業の効果や課題を検証することで、事務事業の見直しにつながった。
	33	補助金等に関する基本方針の推進	財政課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	事務事業等見直し委員会の開催:年1回(R元:1回) 基本方針に基づく例規制定件数:100%(R元:84.6%)	実施	事務事業等見直し委員会の開催:1回(R3:1回) 補助金等に関する基本方針に基づく例規制定件数:81.9%(R3:82.6%)	定期的な評価のほか、予算編成の中でも見直しを実施し、次年度予算に見直しを反映した。
												引き続き、補助金等に関する基本方針を基に見直しを実施していく必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
		34 新たな予算編成手法の実施	財政課		実施	実施	実施	実施	毎年度、新たな手法を取り入れて当初予算編成を実施	実施	R5年度当初予算編成については、経常経費と政策的事業を分けたヒアリングや査定の実施、「新規」「拡充」「その他(継続)」といった区分での前年度予算との比較・整理を行った。	成果 予算要求時には歳入歳出の差額が過去最大規模であったが、新規・拡充事業の整理や経常経費の見直しを行うことにより、予算編成を行うことができた。
		35 関係団体等と連携した取組の推進	政策企画課 財政課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	行政サービスの維持・向上のための関係団体等と連携した取組を実施	実施	商工会、京都産業21と連携し、市内の事業継承ニーズを掘り起こすとともに、継業人材の募集及びマッチングを実施した。	成果 後継者不足の問題を抱える市内事業者に対して、親族以外の事業承継者の募集、職業体験や弟子入りすることでの技術の承継等、潜在的な継ぎ手とのマッチングを図ることができた。
	本庁機能の集約化を含め、分庁舎方式の今後の在り方についての検討を進め、より一層の行財政運営の効率化を図るとともに、市民の利便性を確保し、市民との協働を推進するため、市民局の機能について検討していきます。	36 分庁舎方式の在り方等の見直しによる行政運営の効率化と利便性の確保	政策企画課	全部局	実施	実施	実施	実施	京丹後市役所本庁機能集約化基本方針に基づき検討	実施	・庁舎増築棟整備推進本部会議の開催 ・庁舎増築棟整備基本・実施設計委託事業を実施 ・庁舎増築棟等オフィス環境整備支援委託事業を実施	成果 峰山庁舎、大宮庁舎に本庁部局の集約配置を決定し、増築棟整備、峰山庁舎・大宮庁舎の改修に係る基本設計を策定した。また、新たな働き方に対応するオフィス基本方針を策定した。
		37 予算・決算や財政状況等を分かりやすく公開	財政課	全部局	実施	実施	実施	実施	公開時期 予算:随時(R元:随時) 決算:8月下旬(R元:8月下旬) 財政状況等:随時(R元:随時) 財務書類4表:11月(R元:10月)	実施	【広報紙で公開】 ・R3年度補正予算:4月号 ・R4年度当初予算:5月号 ・R4年度補正予算:6月号、8月号、11月号、1月号、3月号 ・R3年度決算:11月号 【市ホームページで公開】 ・R4年度補正予算:随時(予算編成方針、編成過程、予算書及び予算説明資料) ・R5年度当初予算:10月上旬～(予算編成方針、編成過程、予算書及び予算説明資料) ・R3年度決算:8月下旬(決算書及び決算附属資料等) ・財政状況等:随時 ・財務書類4表:3月(R3年度決算)	成果 予算編成過程の公開により、予算編成の透明性を高めるとともに、広報紙、ホームページで予算等を公開することにより、市政に対する関心と理解を得るための機会提供に務めた。
											課題 増築棟等に係る実施設計等を行い、増築棟の建築、峰山庁舎・大宮庁舎の工事を進める必要がある。	課題 財政状況を広く知ってもらうため、細かい資料もホームページで公開しているが、数字が示すところなど伝わりにくい内容もあるため、用語解説なども入れながら、わかりやすい内容の公開に努める必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況			
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題	
		38 財政見通しを積極的に公開	財政課		実施	実施	実施	実施	公開時期:11月(R2:11月)	実施	公表時期:12月上旬 (R3:12月上旬) ※R4年10月時点でR4年度からR8年度までの5か年間の財政見通しを作成し、議会配付するとともに、市ホームページに掲載	成果 作成時点から向こう5か年の財政の見通しを公開することで、市の財政状況に関心と理解を深めていただく機会の提供に努めた。	課題 臨時的な国の補正予算や施策の追加、また各種計画の変更など策定時で捕捉しきれない情報もあり、少なくとも毎年度ローリングをしていく必要がある。
		39 事業評価結果の公表(総合計画審議会及び総合戦略推進委員会で内容を審議)	政策企画課	全部局	実施	実施	実施	実施	公表時期:1月(R元:1月)	実施	公開時期:3月 (R3年度:3月公開)	成果 事業の進捗について各部局で自己評価を行い、進捗管理表として取りまとめ、総合計画審議会と同内容を審議した後、同表を公開することで行政運営の透明性に寄与した。	課題 公開時期の早期化と予算編成への反映を図る必要がある。
		40 交際費を分かりやすく公開	秘書広報広聴課		実施	実施	実施	実施	公開時期:毎月1回	実施	市長交際費の使途をホームページで公開:毎月1回(R3:毎月1回)	成果 ホームページに市長交際費を掲載することで、市長交際費の透明性を確保することができた。	課題 —
		41 審議会の公開事務の徹底(会議開催・結果情報の周知)	秘書広報広聴課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	会議開催告知時期 :会議開催の7日前までの徹底 会議録公開時期 :会議開催の1月後の徹底	実施	会議開催の1週間前告知については概ね実施できたが、会議開催1月後の議事録公開について一部徹底できなかった。 ※会議件数(非公開・書面開催を除く):46件(R3:61件)	成果 市民の会議参加を促すため、会議開催の事前告知及び会議内容の公開を行った。	課題 審議会の公開事務の徹底を図るため、職員に対する事務手順の更なる周知徹底を行う必要がある。
3 公共施設等の効率的・効果的な管理													
	施設の総量抑制と複合化・多機能化等の推進により保有量の最適化を図るとともに、施設の計画的な長寿命化、ライフサイクルコスト(※)の縮減や更新費用の平準化を図ります。 (※) ライフサイクルコスト…建設費、維持補修費、管理運営費、解体撤去費等の施設の存続期間に発生する総費用のこと。	1 公共施設等総合管理計画個別施設計画編に基づく施設の譲渡・除却及び計画的な施設管理	施設所管課	財産活用課	実施	実施	実施	実施	管理施設数:465施設(R元:509施設) 譲渡:24施設 除却:20施設	実施	管理施設数:505施設 (R3:505施設) 譲渡:1施設(R3:2施設) 除却:1施設(R3:1施設) ※R4:新築2施設	成果 譲渡及び除却をすることにより、施設数の減少を図り、維持管理費の縮減に資することができた。	課題 施設の機能・利用状況・経費負担・老朽化の度合いなど総合的に判断し、公共施設の有効活用を検討する必要がある。
		2 保育所再編等推進計画の推進	子ども未来課		実施	実施	実施	実施	再編後市立保育所等数 認定こども園:6園(R元:6園) 保育所:2保育所(R元:5保育所)	実施	市立保育所等数 認定こども園:6園(R3:6園) 保育所:5保育所(R3:5保育所)	成果 保育所の再編による運営の効率化と、就学前教育・保育の充実を図ることができた。	課題 乳児期の保育需要が高まっており、受け入れ態勢の充実が求められることから、職員体制の確保に努める必要がある。

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
		3 第2次学校再配置基本計画の推進	学校教育課	教育総務課	実施	実施	実施	実施	適正規模に応じた学校再配置の実施 (R2学校数) 小学校:17校・中学校:6校	実施	<p>小学校:17校 (R2:17校) 中学校:6校 (R2:6校)</p> <p>「京丹後市学校適正配置基本計画」について、対象校区の保護者・地域住民に対して丁寧な説明・意見交換を重ね、理解を深める取組みを行った。</p>	<p>成果</p> <p>吉野小学校区の保護者・地域住民の理解を深めることができ、弥栄小への適正配置に向けた学校づくり準備協議会の設置について確認することができた。</p> <p>課題</p> <p>宇川小学校区の保護者についても、丁寧な説明を重ね、理解を深める取組が継続的に必要である。</p>
		4 公民館再編計画の推進	生涯学習課	地域コミュニティ推進課 市民局	検討	実施	実施	実施	地域公民館のコミュニティセンター(仮称)への移行:3施設 (R2:0施設)	検討	<p>先進事例等の情報収集をし、実施方法等について検討を行った。</p>	<p>成果</p> <p>—</p> <p>課題</p> <p>具体的な実施方法が決められていないため、引き続き検討する必要がある。</p>
	学校再配置基本計画等の個別計画の取組に伴って未利用となった施設は有効活用を検討するほか、老朽化した施設、長期にわたって有効活用が見込めない施設等は、除却を検討するなど、安全・安心な施設管理に努めます。	5 学校再配置や保育所等の再編等により生じた空きスペースや空き施設の有効活用	教育総務課 子ども未来課	財産活用課	実施	実施	実施	実施	活用している施設の割合 小学校跡:100%(R元年度末:40%) 中学校跡:100%(R元年度末:100%) 保育所跡:100%(R元年度末:60%) 幼稚園跡:100%(R元年度末:100%)	実施	<p>①小中学校(教育総務課) 小学校跡76.9%(R3:76.9%) 中学校跡:100%(R3:100%) ※橋小学校体育館・グラウンドの貸付を実施 ※未利用施設については、市役所内での活用を検討するとともに、地域へ活用の有無を確認 ②幼稚園保育所(子ども未来課) 幼稚園保育所跡:100%(R3:88.9%)</p>	<p>成果</p> <p>①橋小学校体育館・グラウンドの貸付を実施。 ②旧保育所施設では放課後児童クラブ、地元区の一時的な倉庫として活用している。また、市の備品等の一時保管場所としても活用している。</p> <p>課題</p> <p>①学校跡施設については、耐震基準を満たしていない施設もあることから、計画的に除却等を進める必要がある。 ②保育所跡施設については、有効活用しているが、老朽化している施設もあることから、除却等の検討も進める必要がある。</p>
		6 使用料等の見直し	財政課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	見直し結果による条例改正の議会への提案:R3年度中	実施	<p>使用料の見直しについて市の考え方を整理し、市民広聴会での意見聴取を経て、令和4年9月定例会で提案を行い可決された。</p>	<p>成果</p> <p>使用料の見直し案が可決されたことで、令和5年4月1日利用分から平均化・統一化した使用料の取り扱いとすることができた。</p> <p>課題</p> <p>施設維持については経費もかかることから、使用料等の受益者負担が適切かどうかという課題もあるため、定期的な検証及び見直しが必要である。</p>
使用料等の受益者負担が適切かどうか検討するとともに、減免についても公平な運用となっているかを精査するなど、必要に応じて見直しを行います。	7 使用料等の減免運用方法の見直し	財政課	業務所管課	実施	実施	実施	実施	見直し結果による規則改正:R3年度中	実施	<p>使用料の見直しについて市の考え方を整理し、市民広聴会での意見聴取を経て、令和4年9月定例会で提案を行い可決された。</p>	<p>成果</p> <p>使用料の見直し案が可決されたことで、令和5年4月1日利用分から統一した減免基準により減額又は免除を行うことができるようになり、利用者負担の公平性を確保することができた。</p> <p>課題</p> <p>減免基準についての妥当性について検証が必要であるため、毎年度、減免状況を公表し、団体の活動状況を把握するとともに、その状況等を分析、適正な運用を図っていく必要がある。</p>	

分類	施策の主な内容	取組項目	取組主管課	関係課	実施スケジュール				目標(令和6年度)	令和4年度の成果・取組状況		
					R3	R4	R5	R6		実施状況	取組状況及び実績	成果及び課題
4	地方公営企業会計・特別会計の持続可能な会計運営											
	<p>地方公営企業会計の経営健全化に努め、持続可能な企業運営をめざします。</p> <p>特別会計の効率的かつ安定的な事業運営に努め、持続可能な会計運営をめざします。</p>	1 地方公営企業会計・特別会計への一般会計繰出金等の適正化	業務所管課		実施	実施	実施	実施	一般会計繰出金等(出資金を含む) :54.2億円(R元:46.5億円)	<p>一般会計繰出金等(出資金を含む):51.5億円(R3:51.4億円)</p> <p>【特別会計】 18.7億円(R3:18.2億円)</p> <p>①国民健康保険事業:4.4億円(R3:4.2億円)</p> <p>②国民健康保険直営診療所事業:1.1億円(R3:1.1億円)</p> <p>③後期高齢者医療事業:2.6億円(R3:2.5億円)</p> <p>④介護保険事業:10.2億円(R3:10.1億円)</p> <p>⑤介護サービス事業:0.4億円(R3:0.3億円)</p> <p>【企業会計】 32.8億円(R3:33.2億円)</p> <p>⑥水道事業:6.0億円(R3:6.5億円)</p> <p>⑦下水道事業:14.0億円(R3:14.0億円)</p> <p>⑧病院事業:12.8億円(R3:12.7億円)</p>	<p>成果</p> <p>①京都府国民健康保険団体連合会等のシステムを活用し、煩雑な処理等が必要な事務の効率化が図れた。</p> <p>②～⑧企業・特別会計(制度)の安定運営(運用)に寄与することができた。</p> <p>⑥⑦起債償還金等への充当により、経営の健全化を図るとともに、出資金により、中野浄水場関連の整備を進めることができた。</p>	<p>課題</p> <p>①都道府県単位化(広域化)により年度途中の財源不足の無い安定した運営が可能となったものの、府への納付金が毎年変動する影響で財政状況は変動するが、R元～R4は比較的安定しており、繰越金が増加している。基金積立、国府財源の確保、及び府下での事務標準化にも努めながら、安定的な事業運営を行う必要がある。</p> <p>②地域の過疎・高齢化が進む中、医療提供体制を維持しつつ、効率的な運営に努める必要がある。</p> <p>③保険料の滞納について、制度の公平性を堅持するため、徴収努力を続ける必要がある。</p> <p>④制度の公平性を堅持するため、保険料の徴収努力を続ける必要がある。3年ごとに策定する介護保険事業計画のサービス量等を適正に見込む必要がある。</p> <p>⑤歳入の増加・支出の抑制が行えるように、施設経営の適正化を図る必要がある。</p> <p>⑥効率的な事業経営に努める必要がある。</p> <p>⑦水洗化率の向上による下水道使用料の確保を行い、一般会計繰出金の削減を図っていくとともに、効率的な事業経営に努める必要がある。</p> <p>⑧地域医療を担う公立病院としての役割を果たすために必要な医療提供体制を確保しつつ、経営の効率化に努める必要がある。</p>