

第4次京丹後市行財政改革推進計画 (令和3年度進捗状況報告)

● 実施状況（取組項目数：計52項目）

取組区分		第4次行財政改革取組期間				
区分	説明	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
検討段階		10項目 (19.2%)	4項目 (7.7%)			
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			
実施段階		42項目 (80.8%)	48項目 (92.3%)			
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			
合計（取組項目数）		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3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3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)	令和3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
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	政策企画課	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:940,383千円 (R2:587,794千円) ふるさと納税件数:33,580件 (R2:17,112件) ※R3年4月～R4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	政策企画課	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 :4,436千円(225件) ・関西学生対校駅伝 ・がんばる観光業者応援プロジェクト 企業版ふるさと納税 :0千円(0件)	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。
		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:10件 (R2:7件) 新規売却件数:4件(R2:2件) 新規貸付件数:0件(R2:0件)	成果 未利用財産の売却及び貸付について、10件の募集等を行い、4物件を売却した。
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:37.6%(R2:21.3%) ※交付枚数:20,174枚/53,674人 (R4年3月末)	成果 出張申請の受付、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	検討	マイナンバーカードを活用した行政サービスの在り方等について若手政策提言プロジェクトにおいて、オンライン申請分野の令和4年度の予算化、事業化に向けて検討を行った。	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 広く行政手続きのオンライン化を図る必要がある。

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3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:54.7% (R2:48.1%) ※オンライン手続件数22,050件/全手続数40,286件	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。	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。
		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:22.9% (R2:21.9%) ※オンライン手続件数3,159件/全手続数13,815件	成果 利用者の利便性の向上に寄与した。	課題 システムによる予約は仮予約のため、使用料支払いを含めた手続ができるよう検討する必要がある。
		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:58.6% (R2:56.0%)	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。	課題 インターネットでの予約制度自体の認識がない利用者もまだ多く、利用することで利便性等も含め周知していく必要がある。また、予約手続の全てをオンラインに移行するのではなく、対面での手続も図書館の重要な業務として維持していく必要がある。
		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:199件 LINEセグメント配信:283件 (R3年10月~)	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。	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。
		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1件 ・指定管理者制度導入施設:48施設 (R2:47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:3 医療施設:3 社会福祉施設:4 スポーツ施設:21 文化施設:1 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。	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 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3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:6手続(R2:6手続) ※住民票の時間外交付申請を、共同利用型の電子申請システムを利用して開始(H30年6月～) ※勤怠管理システムの運用開始(R3年1月～)	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:11業務(9課) ※業務ヒアリングにより対象業務の抽出を行った。	成果 RPAの導入により業務の時間コスト223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を行い、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	部局長会議をWeb(ZOOM)を標準として開催	成果 部局長の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 :16.0%(R2:17.5%) 長時間労働者数:89人(R2:97人) 年平均時間外勤務時間数:200時間/人(R2:189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 ・職員の自席パソコンに帰宅促進のメッセージを表示(18時) ・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、脱炭素社会に向けた事業が増加したことにより、長時間労働者数は減少したものの、年平均時間外勤務時間数は前年度より増加した。	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3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	直営から新たに外部委託・民営化した業務の件数:1件 (R2:0件) ・「生活困窮者自立支援事業」業務委託	成果 相談支援業務などを委託することにより、相談支援窓口の拡大や業務量の削減につながった。
		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	委託学校数:15/16校(R2:16/18校) 委託こども園・保育所数:6/8施設(R2:5/10施設)	実施	委託学校数:16/18校(R2:16/18校)(学校教育課) 委託施設数:5/10施設(R2:5/10施設)(子ども未来課) ※委託先:京丹後市総合サービス株式会社	成果 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。
		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	公設民営化保育所数:2保育所(R2:1保育所) 民設民営化保育所数:5保育所(R2:4保育所)	実施	公設民営化保育所数:1保育所(R2:1保育所) 民設民営化保育所数:3保育所(R2:3保育所)	成果 —
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	研修受研回数:年1回/人(R元:年0.9回/人) 研修情報の周知:適宜実施	実施	年間平均研修受研回数:1.0回/人(R2:0.6回/人) 研修受研者数:延べ1,098人(R2:608人) 【受研者数内訳】 ・単独研修:延べ931人(R2:412人) ・派遣研修:延べ167人(R2:196人)	成果 新型コロナウイルス感染症の影響により中止や延期、オンライン研修等への切り替えなどの対応を行いながら、できる限り多くの職員に研修の機会を確保し、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、京都市府内市町村職員を対象とした研修については、新型コロナウイルス感染症の影響により派遣研修の多くを見送った。一方で、オンライン・eラーニング研修は積極的に受講を行った。
		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 財政課	全部局	実施	実施	実施	実施	アンケート調査の実施:1回/年	検討	アンケート項目について検討を行った。 ※新型コロナウイルス感染症の影響もあり実施時期、調査方法の検討を行った。	成果 —
													課題 全職員の均一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。
													課題 職員の接遇向上につながるアンケート項目とすることが必要である。

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3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
	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92人(R2:4回、延べ100人)	成果	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。
											課題	親しみやすい市役所づくりのため、研修等を通じて継続的に職員の意識を高める必要がある。
											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。
											課題	新規採用職員の早期職務習得と人材育成担当者の負担軽減のため、同じ職場内での協力体制などを更に確立していく必要がある。
											成果	—
											課題	自主研修制度の周知に努めていく必要がある。
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(R2:0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。	
										課題	新規採用職員の早期職務習得と人材育成担当者の負担軽減のため、同じ職場内での協力体制などを更に確立していく必要がある。	
										成果	—	
										課題	自主研修制度の周知に努めていく必要がある。	
										成果	—	
										課題	自主研修制度の周知に努めていく必要がある。	
20 自己啓発・自主研究への支援	人事課	全部局	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(R2:なし) 自主的な参加を呼び掛けた研修:なし(R2:なし)	成果	—	
										課題	自主研修制度の周知に努めていく必要がある。	
										成果	—	
										課題	制度のメリット・デメリットを含め、人材育成に資する制度設計の検討が必要である。	
										成果	—	
										課題	職員提案の活性化を図るため、職員提案制度の見直しを検討する必要がある。	
21 昇任試験と希望降任制度の運用	人事課	全部局	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	—	
										課題	制度のメリット・デメリットを含め、人材育成に資する制度設計の検討が必要である。	
										成果	—	
										課題	職員提案の活性化を図るため、職員提案制度の見直しを検討する必要がある。	
										成果	—	
										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、日頃から綱紀の厳正な保持、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。	
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	全部局	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	職員提案件数:0件(R2:0件) ※業務改善・働き方改革プロジェクトチームの設置に向けて準備を行った。	成果	—	
										課題	職員提案の活性化を図るため、職員提案制度の見直しを検討する必要がある。	
										成果	—	
										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、日頃から綱紀の厳正な保持、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。	
										成果	—	
										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、日頃から綱紀の厳正な保持、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。	
23 コンプライアンスに関する意識徹底	人事課	全部局	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:4回、延べ113人(R2:4回、延べ96人) 綱紀粛正の確保等に関する文書通知:2回(R2:2回) 懲戒処分事案数:1件(R2:3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、日頃から綱紀の厳正な保持、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。	
										成果	—	
										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、日頃から綱紀の厳正な保持、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。	
										成果	—	
										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、日頃から綱紀の厳正な保持、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3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(R2:3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) ※一般事務職の管理職(課長補佐級以上)を対象とし、人事評価の業績評価の結果を令和3年6月及び12月の勤勉手当に反映した。	成果 実践や研修により評価の精度を高めながら、部分的ではあるが、評価結果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4年4月1日現在正職員数 目標値:700人 実績値:696人 (令和3年4月1日現在:697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	令和3年度の人事院勧告は国家公務員が未実施であったため、国家公務員に準じて未実施とした。 ※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 ※令和3年度人事院勧告における改定(期末勤勉手当の引き下げ) ・一般職支給月数:4.45月→4.30月(引き下げ分0.15月は期末手当に配分) ・特別職支給月数:3.40月→3.35月(期末手当0.05月引き下げ)	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令和4年度実施のための例規改正を行い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	消防庁長官通知により、消防団員の報酬等の処遇改善の取り組み事項等が示されたことを踏まえ、「消防団員の報酬の額等について」特別職報酬審議会を開催し、報酬額の見直しを実施した。	成果 審議結果の答申を踏まえ、令和4年京丹後市議会3月定例会で審議され、消防団員の報酬の額等を見直しを実施した。
												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3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 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	令和4年4月1日現在正職員数:696人(R3年4月1日現在:697人) 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:9人、任期付職員数:4人、任期付短時間職員数:13人、臨時的任用職員数:6人)	成果 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。	課題 再任用職員、任期付職員及び会計年度任用職員も含めた任用方法の工夫に取り組む必要がある。
		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	・正職員の募集において、引き続き障害者枠、社会人枠を設定 ・会計年度任用職員の募集において障害者枠を新たに設定(R3年度～)	成果 会計年度任用職員の障害者枠の設定により、障害者雇用の推進を図ることができた。	課題 障害者、社会人、シニアが働きやすい環境を確保し、採用を推進していく必要がある。
		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	R4年4月1日付けで組織変更等を実施 ・国の脱炭素ロードマップが示す目標達成と地域が進める脱炭素社会の実現に向けた事務事業の充実を図るため、市民環境部生活環境課内に「ゼロカーボン推進室」を新設 ・商工観光部商工振興課の3つの係を「商工係、企業・雇用対策係、絹業係」から「経営支援係、雇用・人材育成係、産業立地・新事業促進係」に再編	成果 —	課題 引き続き、組織・機構編成方針に基づき、随時見直しを実施する必要がある。
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。	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るとともに、総合計画審議会等で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。	課題 決算審査後の早期段階で審議会及び委員会を開催し、検証結果を予算編成へ反映していく必要がある。	
	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(R2:1回) 補助金等に関する基本方針に基づく例規制定件数:82.6%(R2:81.8%)	成果 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。	課題 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3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	R4年度当初予算編成については、人口減少や少子高齢化などの課題克服に向け、担当部局の枠を超えて、若手職員による柔軟で斬新な政策提言プロジェクトに基づく予算要求や各事業が目指すSDGsの目標を予算見積書に記載を求め、SDGsの視点に留意した予算見積を求めた。	成果 政策提言プロジェクトでは、「特定地域づくり事業協同組合」の設立・運営支援、子育て環境整備事業応援プロジェクト補助金の創設、業務改善・働き方改革プロジェクトチームの創設、オンライン申請システムの導入につながった。 課題 担当課からの予算要求が増額している中で、どこに予算をかけ、何を削るか「選択と集中」ができる仕組みづくりを検討する必要がある。
		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	市内の地域福祉を担っている社会福祉協議会に生活困窮者自立相談支援事業の窓口等を委託し、相談の掘り起こしと連携強化を図った。 成果 事業委託することで社会福祉協議会との連携が強化され、情報の共有化により生活福祉資金の貸付、フードパントリーの利用などの支援機能が強化できた。 課題 家計改善支援において、精神疾患や知的障害を抱える、又はうかがわれる利用者が多く、家計管理能力をどこまで利用者に求めるか慎重に実施する必要がある。	
	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	・ 網野庁舎跡地活用構想検討会議を開催し、跡地活用の基本構想を検討 ・ 庁舎増築棟整備基本計画検討会議を開催し、増築棟整備の基本計画を検討 成果 網野庁舎跡地活用基本構想、庁舎増築棟整備基本計画を策定した。 課題 網野庁舎跡地活用についても、基本構想を踏まえ、運営や基本計画等の検討を進める必要がある。また、既存庁舎等の老朽化に伴い、維持管理経費が増加しており、庁舎整備について、基本・実施設計等を行い、建築工事を進める必要がある。	
	予算や財政状況等を市民に分かりやすく積極的に公開することで、行財政運営の透明化を図り、市民に開かれた市政を推進します。	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】 ・ R2年度補正予算:4月号 ・ R3年度当初予算:5月号 ・ R3年度補正予算:7月号、8月号、11月号、2月号 ・ R2年度決算:11月号 【市ホームページで公開】 ・ R3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) ・ R4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) ・ R2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:7月(R元年度決算)、3月(R2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 財政状況を広く知ってもらうため、細かな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3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 (R2:11月下旬) ※R3年10月時点でR3年度からR7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。
		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 (R2年度:12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、総合計画審議会で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。
		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(R2: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。
		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):61件(R2:49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。
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。	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 (R2:507施設) 譲渡:2施設(R2:3施設) 除却:1施設(R2:2施設) ※R3:新築1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。
	(※)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。	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(R2:6園) 保育所:5保育所(R2:5保育所)	成果 保育所の再編による運営の効率化とともに、就学前教育・保育の充実を図ることができた。
												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。
												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3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	小学校:17校 (R2:17校) 中学校: 6校 (R2: 6校) 第2次計画にあたる「京丹後市学校適正配置基本計画」の策定に向け、保護者・地域住民への丁寧な説明を心がけながら意見交換会を重ねて実施した。	成果 R2年度末に10年間の計画期間を終了した「京丹後市学校再配置基本計画」を引継ぎ、今後10年間の計画となる「京丹後市学校適正配置基本計画」を策定した。
		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	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。	成果 — 課題 計画を進めるにあたり、保護者・地域住民に丁寧な説明を重ね、理解を深める取組が継続的に必要である。
	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	①小中学校(教育総務課) 小学校跡:76.9%(R2:71.4%) 中学校跡:100%(R2:100%) ※旧湊小学校校舎等解体工事並びに旧橋小学校体育館・グラウンド及び旧豊栄小学校校舎棟の利活用の公募を実施 ※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:88.9%(R2:90.0%)	成果 ①利活用の見込めない旧湊小学校の除却を実施した。また、旧橋小学校体育館及び旧豊栄小学校校舎等について、利活用の公募を実施し、事業候補者の決定により、令和4年度以降の有効活用を図った。 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するとともに、市の備品等の一時保管場所としても活用している。 課題 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、ほとんどの施設を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。
	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。	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	使用料の見直しについて市の考え方を一定整理し、各種団体への意見聴取、市民広聴会開催に向けて準備を行った。	成果 — 課題 使用料の見直しの考え方に基いて、各種団体への意見聴取や市民広聴会を開催するなど広く意見をいただいた上で、見直しを進める必要がある。
		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	使用料の見直しについて市の考え方を一定整理し、各種団体への意見聴取、市民広聴会開催に向けて準備を行った。	成果 — 課題 使用料の見直しの考え方に基いて、各種団体への意見聴取や市民広聴会を開催するなど広く意見をいただいた上で、見直し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3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) :51.4億円(R2:48.9億円)</p> <p>【特別会計】 18.2億円(R2:18.4億円) ①国民健康保険事業:4.2億円(R2:4.5億円) ②国民健康保険直営診療所事業:1.1億円(R2:1.0億円) ③後期高齢者医療事業:2.5億円(R2:2.6億円) ④介護保険事業:10.1億円(R2:9.9億円) ⑤介護サービス事業:0.3億円(R2:0.4億円)</p> <p>【企業会計】 33.2億円(R2:30.5億円) ⑥水道事業:6.5億円(R2:5.0億円) ⑦下水道事業:14.0億円(R2:12.8億円) ⑧病院事業:12.7億円(R2:12.7億円)</p>	<p>成果</p> <p>①～⑧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。 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、毎年変動し、その影響で財政状況が変動することから、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。 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。 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。 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。 ⑤歳入の増加・支出の抑制が行えるように、施設経営の適正化に努める必要がある。 ⑥効率的な事業経営に努める必要がある。 ⑦水洗化率の向上による下水道使用料の確保を行い、一般会計繰出金の縮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。 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>