

## 令和2年度実施計画取組項目の上半期の取組状況について

推進項目 1 市民目線に立った行政サービスの向上

No. 1

取組内容	申請用紙の効率改善		所管課	市民課
目指す姿	出生・死亡・転入・転出等の際は、複数の窓口にわたって手続きが必要となる。この時の氏名・住所等の記入回数を減らし、申請者の負担軽減を図る。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・自署欄を除き、できる限り個人情報の記入削減を図る。 (記入回数1回を目標とする。)	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフイベント時に同時手続きが必要な業務の把握</li> <li>・先進地等情報収集</li> <li>・庁内方針を関係各課と協議</li> <li>・庁内方針の検討・決定</li> </ul>		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7つのライフイベント（転入・転出・出生・婚姻・離婚・死亡）に主眼を置き、必要な申請業務及び届出用紙の把握調査を行った。</li> <li>・各課届出用紙の把握+関連する手続き内容の把握を行い、重複する記入箇所（内容）の把握を行った。</li> </ul>		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフイベントごとに必要な手続きの把握ができたことにより、重複するものや関連手続きの流れが把握できた。</li> </ul>		
令和2年度	P【計画】	実施計画	・システム導入など、改善の実施	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・11月1日から窓口各種証明書等交付申請書を変更（申請書の統合及び押印の廃止）する。</li> <li>・手書きによる申請用紙や届出用紙の記入負担（時間）を削減するための窓口異動受付システムの導入に向けて、試験運用を11月から開始する。</li> </ul>	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
A【改善】	今後の方向			

令和3年度	P【計画】	実施計画	・導入後の効果検証
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	フロアごとの窓口改善		所管課	総務課
目指す姿	時代の変化に応じる行政（窓口）サービスを目標とし、現状を検証して改善に繋げる。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	各フロアの窓口ごとに1項目以上改善実施	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検証方法等の選定</li> <li>・市役所の各階窓口や受付に係るリサーチ実施</li> <li>・分析</li> <li>・改善取組項目の検討</li> </ul>
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先進事例視察（総務省行政評価局、民間IT企業）及び先進地事例を収集</li> <li>・毎年実施の「窓口サービス向上のための満足度アンケート」実施準備</li> <li>・新規に各窓口担当者へヒアリングアンケートの実施準備</li> <li>・各課窓口担当者へアンケート実施及び集計</li> </ul>
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートについて、市民と職員の評価について概ね同様の結果</li> <li>・先進地事例では、庁舎建替時、委託及びICT導入による改善実施</li> </ul>

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善項目の絞り込みと改善実施</li> <li>・実施の効果検証と分析</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により取組ができなかったため、下半期において検討を進める。</li> <li>・コロナ対策としては、窓口への飛沫防止パネルの設置や事務室の分散化を実施した。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	学校給食調理等業務委託の検討		所管課	こども課
目指す姿	児童生徒数の減少に伴い給食調理業務を見直し、調理業務の集約化や民間委託等、効率的な業務の実施について検討を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・給食調理業務に関する方針の決定	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当校、保護者、給食調理員への方針説明</li> <li>・仕様の検討と予算化</li> </ul>		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際の導入に向けた課題を再考したところ、現在の課題は小規模校における導入方法及び全体スケジュールと、食育などを踏まえた取組の検討である。</li> <li>・この検討の際、急遽、放課後児童クラブの運営に係る課題が浮上し、将来的に本件と関連する可能性が高いことから協議を行った。</li> <li>・下半期は、会計年度任用職員制度に関する経費比較を試算した。</li> </ul>		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度の単価が確定していないため、正式な比較検討資料は完成していないが、いずれにしても今後は直営による業務から委託化を目指し、調整を進めたい。</li> <li>・現時点では制度移行しても賃金面、労働環境面での大幅な見直しはないと推測されるが、引き続き会計年度任用職員制度の全国的な動きを注視する必要がある。</li> </ul>		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内検討及び庁内合意・関係者への説明</li> <li>・必要な施設、設備等の検討</li> </ul>	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内協議を行い、現在行っている自校方式の学校を可能なところから配送方式へ移行する方向で検討することとした。</li> <li>・今後、具体的に学校の選択や設備等の検討を行う。</li> </ul>	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
評価				
	A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	・公募（プロポーザル）実施	
令和4年度	P【計画】	実施計画	—	

取組内容	図書館窓口業務の民間委託		所管課	生涯学習課
目指す姿	図書館の窓口業務を民間に委託することにより、専門的知識を有した職員の配置が可能となり、選書、展示及び企画の実施、開館時間の延長等、民間活力とノウハウを生かした市民サービスの向上を図る。 また正規職員の窓口業務にかかる負担軽減により読書活動推進事業や絵本ふれあい事業をさらに推進する。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・直営経費と民間委託の経費再検証	

令和元年度	実施計画	・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討		
	取組実績	・当市の会計年度任用職員制度について調整中であるため、上半期での経費比較を見送った。 ・一方、事業展開においては、一般社団法人日本児童文学者協会と連携し、原画展を開催した。 ・会計年度任用職員制度に基づき、人件費を算出し、経費比較を行った。		
	成果	・経費比較では、直営の方が経費負担が少ないという結果になった。		

令和2年度	P【計画】	実施計画	・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・民間委託を行う業務の範囲について、調査、再検討を行った。 ・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証作業に取り組んだ。	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
A【改善】	今後の方向			

令和3年度	P【計画】	実施計画	・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討	
令和4年度	P【計画】	実施計画	—	

取組内容	糸魚川市スポーツ協会の自主運営の強化とスポーツの振興		所管課	生涯学習課
目指す姿	スポーツ協会は、自己資金（賛助金）を活用し、自主的事業を企画運営できるよう専門部会の活性化を図るとともに、組織と事務局のあり方について検討を進め、行政と会員が担うべき分野の最適化を図る。 協会支援事務のスリム化によるスポーツ振興施策の向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・市職員の事務局従事時間削減（年間500時間削減）	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時職員の事務引継ぎ</li> <li>・自主運営に向けた作業洗い出しの促進</li> <li>・事務局長候補者選定の方法等検討</li> </ul>
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時職員配置が1年経過し事務引継ぎは順調である。さらなる市職員の従事時間削減効果は、今後徐々に増加する。</li> <li>・配置した臨時職員によって事務作業が進められるようになった。</li> </ul>
	成果		・市職員の従事時間削減（100時間以上）に効果があった。
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長選任協議</li> <li>・自主運営に向けた作業の支援</li> <li>・スポーツ協会の組織見直し協議</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・新型コロナウイルスの影響により、協会役員の参集が難しい時期があったことから、協会関係者との協議が進められなかった。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	・自主運営に向けた新たな取組
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	糸魚川市観光協会の自立と機能強化		所管課	商工観光課
目指す姿	糸魚川市観光協会は、法人格の取得や旅行業の登録などを行い、自主財源の確保や自立した組織となるよう取り組みを進めている。行政は観光協会にイベントの実施主体を移行する等事務の改善を図り、観光のワンストップサービスを進めるなかで交流人口拡大の中心的役割となるように機能強化を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光のワンストップサービス促進</li> <li>旅行商品拡充と営業力強化による協会の自主財源比率の増</li> </ul>	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内各種イベントと連携したツアー商品の開発及び販売の促進</li> <li>観光協会会員との意見交換によるツアー商品の企画及び販売の促進</li> <li>旅行会社に対する自主営業力の強化促進</li> </ul>
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会が中心となって対応しており、行政事務の軽減が図られた。</li> <li>協会では、新たに山岳ガイドツアーを造成して販売するとともに、市内宿泊のあっせんに係る仲介手数料について、宿泊事業者と協議を進めた。</li> <li>体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会を窓口とするように体制を整えた。</li> <li>特に、新たな体験メニュー、地域イベントに合わせたツアー造成・販売が行われ、観光協会が交流人口拡大の中心的な役割を担う土台をつくった。</li> </ul>
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光の窓口業務を商工観光課から観光協会へ移管し、観光協会はワンストップサービスを開始した。</li> <li>着地型旅行商品の販売システム導入を具体的に検討しており、自主財源確保の取組が始動したと言える。</li> </ul>

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>着地型旅行商品の販売促進</li> <li>ワンストップサービスの促進強化</li> <li>役割分担と体制の強化</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>新しい体験メニュー（翡翠磨き体験、トレッキングなど）の開発を行い、利用者の拡大と販売促進に努めた。</li> <li>年度内の整備に向け、決済機能を持つ販売システムの導入作業を進めた。</li> <li>地域おこし企業人の受入れを継続し、組織体制の強化に努めた。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
-------	-------	------	---

取組内容	職員による行政事務・業務の改善及び提案		所管課	総務課 財政課
目指す姿	職員自らが行政サービスを見直すことにより、経費の節減や住民サービスの向上、事務の効率・改善に取り組む。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係単位の職員提案（全係）</li> <li>・係単位の整理運動</li> </ul>	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係単位で業務改善や市民サービス向上を目指して、「1係1改善」に取り組む。</li> <li>・優良提案を周知し、庁内全体の事務改善に努める。</li> </ul>
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員提案は各係毎で業務改善を実践し、その取組事例を募集した。</li> <li>・整理運動は、第一段階としてパソコンのデスクトップや机上等の整理を実施した。</li> <li>・職員提案は、「カイゼンチャレンジ2019」として69係による70件の業務改善報告があり、特に優れた4つの提案について発表会と表彰式を行った。</li> <li>・整理運動は、上半期と同様の方法で2巡目を行い、内部監査で各課の取組を目視点検した。</li> </ul>
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員提案は、改善意識の醸成が全庁的に展開できつつある。</li> <li>・整理運動は、整理が進んでいる。</li> </ul>

令和2年度	P【計画】	実施計画	職員提案 <ul style="list-style-type: none"> <li>・政策に関わる職員提案の継続実施</li> <li>整理運動</li> <li>・効率を上げるための事務整理等</li> </ul>
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	職員提案は、「カイゼンチャレンジ2020」として9月から係毎に業務改善案を実践し、取組を報告するよう周知した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	タブレット端末の導入による事務の効率化		所管課	議会事務局
目指す姿	議会に提出する資料は年間を通して膨大な量となっているが、タブレット端末を導入し電子データで配付することにより、紙資源の節減とともに行政側の事務負担の軽減を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷と配付に要する業務時間の削減</li> <li>議案、委員会資料の用紙節減</li> </ul>	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。</li> <li>本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。</li> </ul>
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレットを活用し、本会議、委員会においても会議を進めているが、本格導入は、先送りとなった。</li> <li>議案以外の資料、計画書等を、一部電子データのための配布とした。</li> </ul>
	成果		<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレットを利用し、使いこなしている議員が増え、行政・事務局からの連絡・通知において、徐々に事務の効率化は進んでいる。</li> </ul>
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全議員の操作熟度を高めるため、習熟度に応じ研修を継続実施する。</li> <li>本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>本会議、委員会等において、継続して活用した。</li> <li>本会議会議録や事務報告書など、電子データのための配布とする資料を増やしペーパーレス化を進めた。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。</li> <li>本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。</li> </ul>
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	RPA等の導入調査と事務の効率化		所管課	総務課
目指す姿	RPAやAI-OCRなどの最新技術導入を目指すことで、業務の流れを再構築し、事務の効率化に繋げる。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・10業務以上の再構築を実施する。	

令和元年度	実施計画		—
	取組実績		—
	成果		—
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>再構築業務の応募と検討開始</li> <li>再構築フローチャートの作成</li> <li>可能な部分から実践開始</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施済の1業務に加えて、3業務について業者との打合せ、操作説明を実施した。</li> <li>AI-OCRの説明会を行い、再度、希望業務調査を実施した。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>再構築業務の応募と検討開始</li> <li>再構築フローチャートの作成</li> <li>可能な部分から実践開始</li> </ul>
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	公共施設等総合管理指針の評価と実践		所管課	財政課
目指す姿	糸魚川市公共施設等総合管理指針及び個別計画に基づき、施設カルテで自動作成した一次評価を検証し、今後の施設のあり方や管理運営方法の見直しを行う。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	・施設カルテを分析し、改善シートを使用して評価及び見直しを行う。 (176施設)	

令和元年度	実施計画		・施設カルテ176施設の状況仕分け ・改善・見直し案の検討 ・特殊な案件等はマネジメントグループにより検証
	取組実績		・7月から施設カルテをホームページで公開し、各課において1回目の改善見直し案を検討した。 ・この案を基にマネジメントグループによる検証を開始した。 ・各課改善案を受け、マネジメントグループにおいて再検証すべき35施設を抽出し、意見を添えて各課にフィードバックした。 ・これを各課が再び改善策を整理し、新年度から対応を開始する。
	成果		・計画通り施設カルテによる分析・評価を行い、概ね順調である。
令和2年度	P【計画】	実施計画	・改善策の継続対応 ・マネジメントグループによる検証の継続等
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・前年度の再検証結果をもとに各課と改善案の整理と今後の対応について協議した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	公共施設等総合管理指針の改訂		所管課	財政課
目指す姿	平成28年3月に策定した糸魚川市公共施設等総合管理指針について、個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を加味し改訂する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和2年度	成果目標	・個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を総合管理指針に反映し、適切な施設配置と管理を進める。	

令和元年度	実施計画		—
	取組実績		—
	成果		—
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6月まで基礎事項の調査及び課題を整理する。</li> <li>・各種調整を経て、概ね10月に素案を作成する。</li> <li>・3月策定。</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指針については、大きな変更を行わず、現計画を承継することを基本方針とし、当初策定後の施設の増減などを加味した改訂案を作成し、市議会特別委員会に説明を行った。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	施設使用料改定のあり方の検討		所管課	財政課
目指す姿	令和元年度に消費税改定に伴う使用料の見直しを行ったが、人口減少や時代の変化に応じた適切な負担区分を目指し、令和2年度に行う公共施設等総合管理指針の改訂と合わせて、使用料の適切な改定時期や方法及び減免基準に関するあり方等について検討する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・今後の使用料改定の時期、方法及び減免基準のあり方等について、方針を定める。	

令和元年度	実施計画		—
	取組実績		—
	成果		—
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見直しに関する組織体制や進め方の検討</li> <li>・改定時期等に関する内容検討</li> <li>・素案作成（10月）</li> <li>・3月に改訂する公共施設等総合管理指針の中で位置付ける。</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・見直しの周期や、検討方法について、他市の状況確認を行った。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	・具体的な検討開始
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	補助金・負担金の適正化		所管課	財政課
目指す姿	市民、市民団体、自治会等の多様な主体との「協働」を基本に、それぞれの役割分担と、公益性・公共性等の視点に立った補助金・負担金の適正化により、効率的な行財政経営を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付要綱の見直し</li> <li>・終期の設定</li> </ul>	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業体制の検討</li> <li>・体制に合わせた作業方法の再構築</li> <li>・予算編成作業時での検証や確認（継続実施）</li> </ul>		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度の補助申請を確認する中で、繰越額、留保財源等、適正な補助金となっているか調査し、新年度へ向けて整理作業中である。</li> <li>・予算編成の中で各補助金の趣旨を確認し、補助額、期間、見直し方針等を確認した。</li> <li>・補助金カルテの作成準備</li> </ul>		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用料の改定とセットに捉え、補助金適正化の見直し作業を進めた。</li> </ul>		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金カルテの作成</li> <li>・体制に合わせた作業方法での検証や確認</li> </ul>	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算編成に向けて、各補助金の状況を確認するための様式を作成し、各課へ状況報告を指示した。</li> </ul>	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	成果		
		評価		
A【改善】	今後の方向			

令和3年度	P【計画】	実施計画	—	
令和4年度	P【計画】	実施計画	—	

取組内容	上水道料金の新たな料金体系の構築		所管課	ガス水道局
目指す姿	合併未調整項目である水道料金及び加入金の統一と併せ、健全な経営を維持していくため、住民理解を得ながら段階的に料金改定を行うこととし、第一段階の改定を令和3年度から実施するよう取組を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	・料金統一及び改定の方針検討	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・（仮称）水道料金あり方検討委員会の立ち上げ</li> <li>・地域間の料金統一及び料金の改定検討</li> </ul>
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道料金あり方検討委員会委員の選任を進めた。</li> <li>・11月と1月に2回のあり方検討委員会を行い、初段階として現状説明から開始した。</li> </ul>
	成果		<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道料金あり方検討委員会を立ち上げた。</li> <li>・水道事業の現状と課題について説明を行った。</li> </ul>
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討委員会による協議</li> <li>・改定案の作成</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改定案作成に向けて、庁内での検討、協議を行った。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	内部監査制度の強化と業務監査の実施		所管課	総務課
目指す姿	内部監査制度を強化することにより、業務におけるリスクを洗い出すとともに、業務監査の実施、業務の有効性及び効率性の検証をし、リスクマネジメントや業務の改善を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査・業務監査に関する体制整備</li> <li>事務処理ミスの削減</li> </ul>	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>現行の内部監査を継続して実施</li> <li>民間企業の取組を導入（視察、講習会の開催）</li> <li>監査業務を熟知する人材の育成</li> <li>内部統制制度の調査、導入検討</li> </ul>
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>本年度の監査方針・項目を検討した。</li> <li>市内企業の取組を参考とするため、検討を進めている。</li> <li>内部統制の実効性、有効性を検討した。</li> <li>整理運動、時間外勤務の削減、車検切れ運行防止等を監査項目として、各課等の監査を実施。</li> <li>市内企業等を視察し、業務改善の意見交換機を実施。</li> </ul>
	成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>整理運動が推進されたとともに、不祥事の発生の抑止につながった。</li> <li>市内企業等の優良事例を把握することにより、意識改革が図られた。</li> </ul>

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部監査の充実により、業務の効率化の推進、事務ミスの防止を図る。</li> <li>外部診断により、業務の改善、事務ミスの防止を図る。</li> <li>ヒヤリハットの共有を図る。</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	新型コロナウイルス等の対応のため取組実績なし。10月以降に内部監査を実施予定。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	職員の地域活動への積極的参加		所管課	総務課
目指す姿	市民との協働を推進するため、職員が地域活動や各種団体の活動に積極的に参加し、地域と行政の相互理解を図り信頼関係を深める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動の参加：80%以上</li> <li>・地域行事の参加：80%以上</li> </ul>	

令和元年度	実施計画		・地域活動の参加率の向上、及び地域行事参加率を80%以上とする。
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらゆる機会を通じて、地域活動や各種団体活動の積極的参加を呼びかけている。</li> <li>・自己申告書により地域活動、行事の参加状況の確認を行った。</li> </ul>
	成果		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動の参加：54.7%（前年比0.7%減）</li> <li>・地域行事の参加：76.8%（前年比2.4%増）</li> </ul>
令和2年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・新型コロナウイルスの影響で活動制限があり、地域活動等ができなかった。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	職員研修による資質向上		所管課	総務課
目指す姿	職員の積極的な研修参加により、事務処理能力を高めるとともに、事務の効率化や、職員数の減少にも対応できるよう職員の資質向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標 左:前 右:後	・職員提案の増、時間外勤務の削減	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識取得に向けた研修</li> <li>・企画力向上のための研修</li> <li>・事務能力向上に向けた研修の実施(総務課及び財政課を主とする。)</li> </ul>
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・階層別研修(新採用、第1部、2部研修、主任級、係長級、課長補佐級、課長級)、各種専門研修等に参加している。</li> <li>・ハラスメント防止、レジリエンス等、働きやすい職場づくりに寄与する研修を実施。</li> <li>・実務の基礎である財務研修(4テーマ4回)を10月に行うこととした。</li> <li>・情報セキュリティ研修、SNSリスク対策研修、選挙事務研修、コンプライアンス研修等、職員として守るべき服務について研修を実施。</li> <li>・糸魚川市を外からの目で見ることによって企画力を向上させることを目的に、出張財政出前講座SIMふくおか2030、SDGs研修に参加。</li> </ul>
	成果		<ul style="list-style-type: none"> <li>・健全な組織風土の構築を目的に、コンプライアンスやハラスメント防止に関する意識醸成が進んだ。</li> <li>・職員の政策形成と企画立案能力を向上させることを目的に、直面する地域課題を対話しながら解決方法を考える研修及び行政組織の壁を超えて、自治体の包括的な課題を見つめ直し、課題解決に向けた提案する研修を実施した。</li> </ul>
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識取得に向けた研修</li> <li>・企画力向上のための研修</li> <li>・事務能力向上に向けた研修の実施</li> <li>・仕事の意欲向上に向けた研修の実施</li> </ul>
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響で、7月まで階層別研修延期。</li> <li>・その他研修もオンライン研修に変更になった研修以外は中止や不参加とした。</li> <li>・10月以降は、コロナ対策に注意して研修を実施していく。</li> </ul>
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識取得に向けた研修</li> <li>・企画力向上のための研修</li> <li>・事務能力向上に向けた研修の実施</li> </ul>
令和4年度	P【計画】	実施計画	—

取組内容	行政改革意識の向上		所管課	総務課 財政課
目指す姿	行政改革の意識向上を図ることで、職員の「気付き」を促進し、効率的で質の高い行政を目指す。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	・行革新聞の発行 年12回	

令和元年度	実施計画		・職員向け行革新聞の発行（年12回発行、臨時発行） 【職員提案、職員研修及び内部監査等と関連】
	取組実績		・タイトルを「行革情報」とし、5月から5回発行した。 ・本年度の行革取組項目である整理運動、職員提案、内部監査とタイアップしている。 ・職員提案「カイゼンチャレンジ2019」、内部監査、整理運動を連動させ、行革情報を10月から5回発行した。
	成果		・18年ぶりの行革新聞であり、目線が変わった取組として、ある程度の感触があった。
令和2年度	P【計画】	実施計画	・職員向け行革新聞の発行（年10回発行、臨時発行） ・令和元年度の状況を見て新たな取組を検討する。
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・新たな取組について庁内協議を行った。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
令和4年度	P【計画】	実施計画	—