

第 4 次行革大綱実施計画 進捗状況調査（第 8 回会議審議分）

取組No.	取組項目	主担当課
1-(1)-1	市税収納率の向上	税務課
1-(1)-2	債権の適正管理	税務課
1-(1)-3	使用料・手数料の適正化	総合政策課・財務課
1-(1)-4	キャッシュレス決済の充実	会計課
1-(2)-5	ふるさと納税の推進	経済振興課
1-(2)-6	企業版ふるさと納税の推進	経済振興課
1-(2)-7	公有財産の有効活用	総合政策課・財務課
1-(2)-8	有料広告制度の充実	秘書広報課・財務課
2-(1)-9	第3次総合計画の進行管理	総合政策課
2-(1)-10	行政評価の実施	総合政策課
2-(1)-11	補助金等の適正化	総合政策課
2-(1)-12	BPR（業務改革）の推進	総合政策課
2-(1)-13	既存事業の見直し	総合政策課
2-(1)-14	公共施設再配置の推進	総合政策課・財務課
2-(1)-15	分権型社会システムの推進	市民協働課
2-(2)-16	デジタル化によるBPR（業務改革）の推進	総合政策課
2-(2)-17	業務システムの効率的な運用	総合政策課
2-(2)-18	文書管理の効率化	総務課
2-(2)-19	行政手続きのオンライン化の推進	総合政策課
2-(2)-20	オープンデータの推進	総合政策課
2-(3)-21	財政構造分析に基づく計画的な財政運営	財務課
2-(3)-22	地方債残高の縮減	財務課
2-(3)-23	企業会計の健全運営	上下水道課
3-(1)-24	職員の人材育成	総務課
3-(1)-25	適正な人事評価の実施	総務課
3-(2)-26	組織の最適化	総務課
3-(2)-27	定員適正化計画に基づく定員管理	総務課
3-(2)-28	働き方改革の推進	総務課
3-(2)-29	業務支援体制の充実	総務課

基本方針1 歳入確保の推進
(1) 既存歳入の確保

取組番号	1	主担当課	税務課	担当課			
取組項目	市税収納率の向上						
取組概要	電話・文書等による早期納付の勧奨により、現年度課税分の徴収強化を図る。 滞納処分の執行又は停止により、滞納繰越分の圧縮を図る。 収納率の向上に向け、滞納整理方法の見直し(完納への誘導)を行う。						
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠		
	市税収納率(現+滞)	94.03%	93.85%	95.50%	毎年度0.1%程度上昇		
	滞納者数(人)	1,761人	1,549人	1,000人	前年度比7%程度減		
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考	
	収納対策の実施					毎年度	
	滞納整理方法の見直し					随時	
取組結果	・預金調査を電子化し2,731件実施。 ・金額帯毎の2名体制に変更し、91件762万円の滞納処分を執行。 ・市内外滞納者への催告文書強化。 ・徴収専門員による訪問及び訪問箋投函の強化。	・預金調査を電子化し10,251件実施。 ・滞納処分125件、1,737万円を執行。 ・連絡不通の市外滞納者訪問し、納付誓及び分納開始。 ・徴収専門員による訪問及び訪問箋投函の継続により、相談・完納あり。	・9月から現年催告を745件実施。 ・預金調査を36,467件実施。 ・滞納処分164件、927万円を執行 ・連絡不通の市外滞納者訪問し、納付誓及び分納開始。 ・徴収専門員による訪問及び訪問箋投函の継続により、相談・完納あり。	・8月から現年催告を885件実施。 ・預金調査を27,976件実施。 ・滞納処分94件、524万円を執行 ・連絡不通の市外滞納者訪問し、納付誓約及び分納開始。 ・徴収専門員による訪問及び訪問箋投函の継続により、相談・完納あり。			
	実績指標	94.98%	95.01%	95.06%	95.20%		
		1,214人	1,141人	1,058人	1,032人		
実績効果額 (単位：千円)	52,490	53,883	56,206	62,709		累計効果額 225,288	
実績効果額の考え方	令和3年度調定額×（各年度収納率－令和2年度収納率） （キャッシュレス決済の充実に伴うコストも含める）						
課題	・長期及び高額滞納者の未納が収納率に影響を与えている。 ・納税義務者が死亡した際の、相続人調査の増加。 ・業務の自動化の検討（RPAの導入等）。	・長期及び高額滞納者の未納解消に適正な処分が必要である。 ・被相続人の相続人調査件数及び相続放棄の増加による調査対象の拡大。 ・R7の標準化システムの情報収集を要す。	・長期及び高額滞納者の未納解消に適正な処分が必要である。 ・被相続人の相続人調査件数及び相続放棄の増加による調査対象の拡大。 ・標準化システムはR10に延期、引き続き情報収集を行う。	・長期及び高額滞納者の未納額による収納率の圧迫。 ・相続放棄の増加。 ・相続人調査の拡大による事務負担の増加。 ・標準化システムはR10に延期、引き続き情報収集を行う。			
	課題への対応	・高額滞納者の解決に注力する。その際、複数で取り組むことで知識の承継も兼ねる。 ・課税の係と相続人調査のマニュアルを一元化し、業務の効率化を図る。	・丹波市併任人事で得られる知識、技術を実践し、高額滞納者の解消を図る。 ・R6の相続人管理システム導入で、継承状況を管理し、相続人へ通知していく。	・丹波市と定期検討会を行い、取り入れた手法を実践していく。 ・課内での情報共有を徹底し、機会を逃さない対応をしていく。	・丹波市との連携による定期検討会の開催及び有益な手法の実践を図る。 ・課内での情報共有の徹底と、滞納処分の方向性を整理する。 ・システム標準化に向けた情報収集を継続する。		

基本方針1 歳入確保の推進

(1) 既存歳入の確保

取組番号	2	主担当課	税務課	担当課	関係課	
取組項目	債権の適正管理					
取組概要	法令・債権管理の指針等に基づいた適正な債権管理の徹底を図る。 債権管理条例等に基づく適正な不納欠損処理を行う。 適正な債権管理に向け、滞納整理方法の見直しを行う。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	税外債権収入未済額	350, 883, 296円	355, 311, 825円	312, 828, 140円	毎年度2.1%程度減少	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	収納対策の実施					毎年度
	債権管理研修の実施					毎年度
	適正な不納欠損の実施					毎年度
	滞納整理方法の見直し					随時
取組結果	・補助金交付の滞納照会時に滞納となっていた債権について面談ができ納付に繋がった。 ・現状と結果を説明することで納税意識が高まり納付に繋がった。	・税外債権にも税務課徴収専門員を活用し自宅訪問や訪問箋の投函等を担い、業務改善ができた。 ・適正な不納欠損処理を行った。	・新任の担当者に、債権の考え方や管理について研修を開催し、周知できた。 ・適正な不納欠損処理を行った。	・研修では、担当職員に調定額と未収金の取り扱いを再度周知した。 ・訪問箋の活用が1課から3課に広がった。		
実績指標	318, 138, 202円	301, 417, 389円	292, 461, 251円	277, 107, 703円		
実績効果額 (単位：千円)	15, 579	16, 721	8, 956	15, 354	累計効果額 56, 610	
実績効果額の考え方	税外債権収入未済額の減少額 前年度収入未済額－当該年度収入未済額 (キャッシュレス決済の充実に伴うコストも含める)					
課題	・私債権、公債権の取扱いについて、他課の担当者への周知と情報提供。 ・徴収に関する技術やノウハウの継承。	・新規債権担当者の徴収に関する情報提供の時期及び方法。 ・債権ごとに徴収に関する技術のノウハウの継承が必要。	・新任の税外債権担当者への徴収に関する手順と情報提供を早い時期に周知。 ・債権ごとに徴収に関する技術のノウハウの継承が必要。	・税外債権担当課の債権管理システムが個々で異なり、運用や収納対策に関する事務負担が大きい。 ・債権ごとの徴収に関する技術の継承や滞納繰越調定額と未収金額の確定手順の周知が必要。		
課題への対応	・債権担当者への基本的な徴収に関する研修実施。 ・必要に応じて他課への照会を行う。	・債権の新旧担当者間での確に引継ぎする仕組みづくり。 ・公私債権ごとに徴収技術共有及び情報交換の場を設ける。	・債権の新旧担当者間での確に引継ぎする仕組みづくり。 ・公私債権ごとに徴収技術共有及び情報交換の場を設ける。	・税外債権担当課の収納方法や滞納手続きに関する事務内容を整理する。 ・債権ごとに適正な引継ぎができていないかの確認や、徴収スキルの共有・情報交換の場の設置を行う。		

基本方針1 歳入確保の推進

(1) 既存歳入の確保

取組番号	4	主担当課	会計課	担当課	関係課	
取組項目	キャッシュレス決済の充実					
取組概要	市税等の市の徴収金における多様な支払方法を充実させ、市民の利便性の向上を図る。 金融機関口座からの自動引落（口座振替）のさらなる普及促進を図る。 クレジット決済及び電子マネー決済等の導入を検討し、実施に向けた取組を進める。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 （現状値）	令和8年度 （目標値）	設定根拠	
	キャッシュレス収納率	—	80.24%	80.30%	毎年度0.02%上昇	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	口座振替の推奨					随時
	収納方法の調査・導入手法の検討					
			新たな決済手法の実施			
取組結果	・税等収納担当課、 収納代理金融機関に 対して口座振替の推 奨について依頼し た。 ・口座振替取扱事務 のDX化についてデジ タル戦略課と連携し 検討した。	・市税等の新たな収 納方法についての取 組み予定調査を実 施した。	デジタル戦略課と連 携し、各種証明書手 数料の窓口支払にお けるキャッシュレス 化を行った。	公金のデジタル収納 化にむけ、総合政策 課及び各担当課と収 納方法及び事務処理 について検討を行っ た。		
実績指標	79.59%	81.7%	82.6%	82.7%		
実績効果額 （単位：千円）	—	—	—	—		累計効果額
実績効果額の 考え方	【1】市税収納率の向上と【2】債権の適正管理で計上 （キャッシュレス決済の充実に伴うコストも含める）					
課題	・口座振替取扱事務 のDX化については、 基幹システム、金融 機関システムとの連 携が必要であり、業 者委託等も含め検討 する必要がある。	・キャッシュレス決 済の導入は、関係各 課との調整や、収納 科目の調整などの課 題がある。	・市税等は概ね キャッシュレスでの 納付が浸透している が、その他の徴収金 に関しては、現金で の取り扱いとなっ ているものが多い。	・市税等以外の徴収 金について、利用者 の利便性の向上から キャッシュレス化が 急務である。 ・キャッシュレス決 済の拡大に伴う手数 料管理や事務処理の 煩雑化。		
課題への対応	・導入自治体を参考 にしながら、引き続 き、デジタル戦略課 と十分連携を図り検 討する。	・関係各課と連携を 取りながら、キャッ シュレス決済の導入 に向け検討を行う。	年度末に、各種証明 書のキャッシュレス 化を図ったが、その ほかの関係課とも協 議し、対象科目の増 加にむけ検討する。	・財務会計システム の更新・基幹システ ムの標準化によりeL -QRの付与を行える納 付書を増やし、 キャッシュレス対象 科目の増加を図る。 ・効率的な事務処理 システムの構築を研 究する。		

基本方針1 歳入確保の推進

(2) 新たな歳入の確保

取組番号	5	主担当課	経済振興課	担当課		
取組項目	ふるさと納税の推進					
取組概要	市ホームページや民間WEBサイト等を活用してPRを強化するとともに、市の認知度向上も図る。市場ニーズを的確に把握しつつ、市内生産者・事業者との連携を強化しながら事業を推進する。ガバメントクラウドファンディングの活用を検討し、実施に向けた取組を進める。 ※ガバメントクラウドファンディング 具体的な事業やプロジェクトを示し、共感者から寄附を募る手法。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	ふるさと寄附件数	19,262件	21,809件	22,000件	現状維持	
	返礼品数	169品	346品	350品	現状維持	
	返礼品の生産者数	47人	73人	80人	現状維持	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	PRの強化					随時
	市内生産者・事業者と連携した新たな事業展開の取組（新返礼品開発等）					随時
	ガバメントクラウドファンディング活用の検討・実施					随時
取組結果	・ポータルサイト管理を代行業者に委託し、業務効率化を図った。 ・新規返礼品や事業者開拓を積極的に進めた。 ・寄附件数と寄附額いずれも減少した。	・ポータルサイトの運用形態を見直し、各サイトを最適に運用できるよう改善した。 ・寄附件数と寄附金額が回復した。	・ポータルサイトの運用形態を見直し、各サイトを最適に運用できるよう改善した。 ・人気返礼品の創出に成功した。 ・過去最高の寄附件数・金額を記録した。	・ポータルサイトの運用形態を見直し、各サイトを最適に運用できるよう改善した。 ・人気返礼品の創出に成功した。 ・過去最高の寄附件数・金額を記録した。		
	実績指標	13,901件	19,042件	28,949件	30,117件	
		534品	559品	630品	799品	
		83人	88人	98人	111人	
実績効果額 (単位：千円)	125,241	257,670	386,724	442,597	累計効果額 1,212,232	
実績効果額の考え方	各年度におけるふるさと創生基金積立金の額（＝寄附額から事務費を控除した額）					
課題	・返礼品数・生産者数は大きく増加したが、寄附件数・金額とも減少している。今後は今ある返礼品等のコンテンツ強化とともに、親切丁寧な対応を見つめ直す必要がある。	・ポータルサイト「ふるさとチョイス」は運用改善により大きく寄附が回復した。一方、「楽天・ふるなび等」からの寄附はまだ低迷している。	・ポータルサイトの運用改善により寄附は増加傾向である。しかし、現状の寄附受入額のほとんどは牛肉返礼品が占めており、次なる人気返礼品の開拓が必要である。	・市内米農家協力のもと、米の在庫量を確保し、寄附増と朝来米の認知度向上が図れたが、令和8年度から国の制度改正で経費率が引き下げられるため、対応が必要である。		
	課題への対応	・ポータルサイト一括委託から、直営の実績が最も高かった「ふるさとチョイス」を切り離し、コンテンツ強化を図るとともに、寄附者満足度向上や新たな取組創出を目指す。	・「楽天・ふるなび等」のページ制作を専門業者に委託するとともに、市内生産者・事業者との連携を強化することで、寄附額増とまちのプロモーション推進につなげる。	・牛肉に次ぐ人気返礼品は米である。従って、返礼品事業者や米農家の方々と対話を重ね、新規返礼品の開発に着手し、寄附額増と、朝来市産米PRを図る。	・返礼品の新規開拓やまちのPRはもちろんのこと、経費率の引き下げに対応するために経費削減に向けた取組を同時進行で進めていく。	

基本方針1 歳入確保の推進

(2) 新たな歳入の確保

取組番号	6	主担当課	経済振興課	担当課	総合政策課	
取組項目	企業版ふるさと納税の推進					
取組概要	朝来市の創生事業に賛同する企業を対象とした企業版ふるさと納税を推進する。 本社が朝来市外にあり、市内に事業所を有する企業に依頼する。 朝来市出身者や東京あさご会等を通じて朝来市を応援しようとする企業に依頼する。 創生事業の推進に合わせて事業内容や成果、寄附企業情報を効果的に発信し、創生事業への賛同企業の増加を図る。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	寄附件数（累計）	1件	2件	10件	毎年度2件程度増加	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	市内事業所へ依頼					随時
	朝来市出身者等へ依頼					随時
	効果的な情報発信					随時
取組結果	・過去2年間に朝来市へ発注実績がある、本社を市外に有する企業に対して企業版ふるさと納税を依頼。	・令和5年度上半期に朝来市へ発注実績がある、本社を市外に有する企業に対して企業版ふるさと納税を依頼。	・民間事業者を活用した営業活動を行った結果寄附件数の増加につながった。	・令和6年度同様に民間事業者を活用しつつ、本社を市外に有する企業に対してふるさと納税を依頼した。		
実績指標	9件	14件	21件	30件		
実績効果額 (単位：千円)	23,400	60,700	7,600	18,400		累計効果額 110,100
実績効果額の考え方	各年度における寄附額					
課題	・過去に朝来市とやり取りのない企業へのアプローチ方法。	・過去に朝来市とやり取りのない企業へのアプローチ方法。	・過去に朝来市とやり取りのない企業へのアプローチ方法。	・過去に朝来市とやり取りのない企業へのアプローチ方法及び物納寄附への対応。		
課題への対応	・これまで市とやり取りがなかった企業へのアプローチ手法について、他自治体の例を参考に研究を進める。	・これまで市とやり取りがなかった企業へのアプローチ手法について、他自治体の例を参考に研究を進める。	・これまで市とやり取りがなかった企業へのアプローチ手法について、他自治体の例を参考に研究を進める。	・これまで市とやり取りがなかった企業へのアプローチ手法や物納への対応について、他自治体の例を参考に研究を進める。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行
(2) デジタル化の推進

取組番号	18	主担当課	総務課	担当課	財務課	
取組項目	文書管理の効率化					
取組概要	電子決裁・文書管理システムの導入を進め、決裁処理の迅速化や文書の更なる適正管理を図る。既存文書の管理については、情報公開における一層の効率化に向け、書架配置等の見直しを進める。必要な既存文書については、デジタルアーカイブ化に取り組む。会議等においてタブレット端末等による電子データ利用を進め、ペーパーレス化を図る。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	決裁の電子化率	—	—	100.0%	システム導入後100.0%達成	
	用紙購入枚数	—	3,126,000枚	2,500,000枚	現状値から2割削減	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	電子決裁・文書管理システム導入					随時
	既存文書の管理検討					随時
	ペーパーレス化の検討					
検討結果に基づく対応						
取組結果	・電子決裁・文書管理システムについては、現行の文書の管理について職員の理解を深め、まずは内部手続のペーパーレス化に向け、令和5年度に庶務事務システムを導入することとした。	・庶務管理システムの導入により、休暇簿、時間外勤務命令簿等の一部の手続きにおいてペーパーレス化が図られた。電子決裁・文書管理システムについて、財源を含めた研究を行っている。	・電子決裁・文書管理システムについて、財源を含めた研究を行っている。また、庶務管理システムによる手続きの電子化を随時進めている。	・電子決裁・文書管理システムの情報収集を行うとともに、令和8年度の導入に向けた予算確保を行った。また、庶務管理システムによる手続きの電子化を随時進めている。		
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
	3,677,000枚	2,685,000枚	3,140,620枚	3,130,500枚		
実績効果額 (単位：千円)	▲ 1,383	▲ 565	▲ 2,556	▲ 1,710		累計効果額 ▲ 6,214
実績効果額の考え方	印刷関係費（リース料、紙代等）及び文書システム関係費（電子決裁システム・タブレット端末等）の令和2年度決算額と各年度決算額の比較					
課題	・会議共有システムの活用等により紙資料の削減を図った。一方で、新型コロナウイルスによる事業中止等で減少していた用紙代等が、事業の再開、コロナ・物価高騰対策事業等の実施による大量印刷のため激増した。	・用紙の購入枚数は事業による使用料、在庫量、購入時期等により大きく増減する。用紙削減額一方で、システム導入にかかる経費が増加する。	・用紙の購入枚数は事業による使用料、在庫量、購入時期等により大きく増減する。用紙削減額一方で、システム導入にかかるランニング費用等の経費が増加する。	・用紙の購入枚数は事業による使用料、在庫量、購入時期等により大きく増減する。用紙削減額一方で、システム導入にかかるランニング費用等の経費が増加する。		
課題への対応	・オンライン申請等を進め、市民向け手続についても、紙の削減を進めていく。	・電子決裁・文書管理システムを早期に導入し業務改善を図るとともに、オンライン申請等を進め、市民向け手続についても、紙の削減を進めていく。	・電子決裁、文書管理システムの導入に向けた検討を加速させるとともに、既存文書の電子化（選別型）を進める。	・電子決裁、文書管理システムについて令和8年度に導入、試験運用を経て9年度本格運用を開始する。あわせて、既存文書の電子化（選別型）を進める。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(3) 健全な財政運営

取組番号	21	主担当課	財務課	担当課		
取組項目	財政構造分析に基づく計画的な財政運営					
取組概要	向こう10年の財政収支見通し及び財政健全化推進計画に基づき計画的な財政の健全化を図る。 財務諸表による財政構造の分析及び公表をすることにより財政の効率化、適正化及び透明性の向上を図る。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	経常収支比率	87.5%	89.1%	90.0%以下	財政の硬直化が始まるとされる数値以下	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	収支見通し策定	収支見通し策定	収支見通し策定	収支見通し策定	収支見通し策定	毎年度
	財務諸表による分析及び公表					
	財政健全化推進計画策定					随時
取組結果	・財政収支見通しを策定するとともに、財務諸表による財政構造の分析等を図りながら財政の健全化に努めた。	・財政収支見通しを策定するとともに、財務諸表による財政構造の分析等を図りながら財政の健全化に努めた。	・財政収支見通しを策定するとともに、財務諸表による財政構造の分析等を図りながら財政の健全化に努めた。	・財政収支見通しを策定するとともに、財務諸表による財政構造の分析等を図りながら財政の健全化に努めた。		
実績指標	89.0%	89.9%	89.7%	89.5%		
実績効果額 (単位：千円)	—	—	—	—		累計効果額
実績効果額の考え方	行財政改革の効果額としては算出しない					
課題	・財政収支見通しにおいて、今後扶助費の増加が予想される。	・財政収支見通しにおいて、今後人件費及び扶助費の増加が予想される。 ・公共施設の老朽化に伴う大規模改修が必要となる。	・財政収支見通しにおいて、今後人件費及び扶助費の増加が予想される。 ・公共施設の老朽化に伴う大規模改修や大規模投資的事業が予定されている。	・人件費及び物価高による物件費の増加が予想されるとともに、一部事務組合への負担金の増加が懸念される。 ・公共施設の老朽化に伴う大規模改修や大規模投資的事業が予定されている。		
課題への対応	・引き続き経常経費の抑制に努める。	・引き続き、経常経費の抑制に努める。 ・大規模改修にあたっては、年次計画を立て実施するとともに、財政措置の有利な起債充当を検討する。	・引き続き、経常経費の抑制に努める。 ・大規模改修や大規模投資的事業にあたっては、年次計画を立て実施するとともに、財政措置の有利な起債充当を検討する。	・引き続き、経常経費の抑制に努める。 ・大規模改修や大規模投資的事業にあたっては、年次計画を立て実施するとともに、国庫補助金や財政措置の有利な地方債の活用を検討する。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行
(3) 健全な財政運営

取組番号	22	主担当課	財務課	担当課		
取組項目	地方債残高の縮減					
取組概要	財政状況を見極めながら可能な限り繰上償還を実施し、地方債残高の縮減を図る。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	実質公債費比率	9.5%	11.3%	18.0%以下	国の同意等基準以下	
	将来負担比率	39.9%	—	350.0%以下	早期健全化基準以下	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	繰上償還の実施					随時
取組結果	・交付税措置に影響 の出ない理論参入の R1臨財債(399,975千 円)を繰上償還した。	・交付税措置に影響 の出ない理論参入の R3臨財債(533,053千 円)を繰上償還した。	・交付税措置に影響 の出ない理論参入の R2臨財債(350,682千 円)を繰上償還した。	・交付税措置に影響 の出ない理論参入の R4臨財債(136,321千 円)を繰上償還した。		
実績指標	11.6%	11.3%	10.7%	9.8%		
	—	—		—		
実績効果額 (単位：千円)	13,081	21,215	9,629	7,830		累計効果額 51,755
実績効果額の 考え方	各年度の繰上償還による将来負担すべき利子の削減額					
課題	・特段無し	・特段無し	・特段無し	・特段無し		
課題への対応						

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(3) 健全な財政運営

取組番号	23	主担当課	上下水道課	担当課	財務課	
取組項目	企業会計の健全運営					
取組概要	投資と財源の均衡を図り、持続可能な経営に向けて、経費の削減及び料金・使用料の在り方を検討する。施設については、ダウンサイジングやスペックダウンを行うとともに、効率的な施設更新による投資と維持管理コストの縮減を図る。 ※ダウンサイジング 将来的に必要な供給能力に見合う施設サイズに合わせていくために、抜本的な施設規模の適正化（施設・設備の廃止・統合）を図る手法。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	経常収支比率（水道事業）	114.2%	110.4%	110.0%	水道事業の類似団体108.6%を参考	
	経常収支比率（工業用水道事業）	76.9%	128.8%	110.0%	工業用水道事業の類似団体108.8%を参考	
	経常収支比率（下水道事業）	—	121.7%	110.0%	公共下水道事業の全国平均108.1%を参考	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	経営改善（経費削減等）の取組と経営状況の検証					随時
	上下水道審議会等による料金・使用料の在り方に関する検討					
	検討に基づく対応					
	効率的な施設更新					随時
取組結果	・広域連携の検討。 ・経営戦略(料金の在り方含)の見直(R5改定予定)。 ・AIを用いた水道管の更新とストックマネジメント事業による効率的な施設更新。	・経営戦略の見直し実施。 ・AIを用いた管路劣化診断に基づく管路更新及びストックマネジメント事業による効率的な施設改修の実施。 ・下水施設の統廃合事業の実施。	・衛星画像を活用した広域漏水調査実施。 ・AIを用いた管路劣化診断に基づく管路更新及びストックマネジメント事業による効率的な施設改修の実施。 ・下水施設の統廃合事業の実施。	・AIを用いた管路劣化診断に基づく管路更新及びストックマネジメント事業による効率的な施設改修の実施。 ・下水施設の統廃合事業の実施。 ・水道事業ビジョン改定（～R8年度）		
実績指標	111.2%	113.7%	110.3%	107.6%		
	118.2%	109.7%	109.0%	112.0%		
	119.7%	119.8%	119.8%	119.2%		
実績効果額 (単位：千円)	—	—	—	—		累計効果額
実績効果額の考え方	行財政改革の効果額としては算出しない					
課題	・広域連携にあたっては、関係市町の財政・人員・各市町が抱える課題等の状況から、連携の調整は時間を要する。	・事業運営は物価高など、社会情勢や運営環境の変化の影響が大きく、経費削減等の経営改善は継続して取り組む必要がある。 ・事業継続のためには技術の継承が必要である。	・人口減少や物価高など事業運営環境は厳しさが増している。 ・事業継続には、技術継承、人材育成が重要である。	・人口減少や物価高など事業運営環境は厳しさが増している。 ・技術継承、人材育成が重要である。 ・更なる事業効率化が必要。		
課題への対応	・広域連携は、今後の人口減少等を考えると将来の水道事業・下水道事業には必要不可欠な課題であるので、時間をかけてでも進捗を図る。	・更なる経営改善策の模索、検討の実施。 ・広域化、共同化の模索、検討の実施。 ・事業継続のための人材育成。	・DXを活用した効率的な事業の継続。 ・ストックマネジメント事業、施設統廃合の継続。 ・新たなDX導入の検討。 ・技術継承方策の検討。	・DXを活用した効率的な事業の継続。 ・ストックマネジメント事業、施設統廃合の継続。 ・技術継承方策の検討。 ・事業効率化の推進。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化
(1) 社会経済情勢の変化に対応した職員人材育成

取組番号	24	主担当課	総務課	担当課			
取組項目	職員の人材育成						
取組概要	人材育成計画で掲げる「朝来市を愛し、未来・創造にチャレンジする職員」の育成を図る。 職員研修を充実させ、社会経済情勢の変化に対応しつつ自ら考え新たな課題に積極的に対応できるよう、職員の資質・能力の向上を図る。 接遇向上推進委員会を中心に全庁的にコミュニケーション力・接遇力の向上を図る。						
指標		平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠		
	職員研修受講率	74.6%	44.5%	68.0%	過去3カ年平均から年1.0%上昇		
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考	
	職員研修の実施					毎年度	
	職員研修の充実					随時	
	接遇向上委員会の開催					毎年度	
取組結果	・管理・監督職対象の自治体DX研修や、主事～上席主査を対象とした一般職研修等、階層別研修を拡充したことにより、職員数(326人)を超える受講者数(延べ335人)となった。	監督職研修、課長級を対象としたメンタルヘルス研修、OJT研修など階層別研修を拡充したことにより、職員数(324人)を超える受講者数(延べ585人)となった。	一般職研修、課長級を対象とした1on1ミーティング研修・メンタルヘルス研修など階層別研修を拡充したことにより、職員数(328人)を超える受講者数(延べ522人)となった。	階層別研修を拡充したことにより、職員数(338人)を超える受講者数(延べ597人)となった。 ・人材育成計画の計画期間終了に合わせ、朝来市人材育成・確保基本方針のリニューアルを行った。			
	実績指標	102.8%	180.6%	159.1%	176.6%		
実績効果額 (単位：千円)	—	—		—		累計効果額	
実績効果額の考え方	行財政改革の効果額としては算出しない						
課題	・研修ニーズの把握や内容の充実を図ることと併せて、研修制度と人事制度を連動させることにより職員の主体的な成長意欲を高められるようにすることが必要である。	研修が有効なものとなるよう、常に内容を充実させる必要がある。研修が受身ではなく職員の主体的な成長意欲を高められるものとなるような取組が必要である。	・研修が有効なものとなるよう、常に内容を充実させる必要がある。研修が受身ではなく職員の主体的な成長意欲を高められるものとなるような取組が必要である。	・研修が有効なものとなるよう、常に内容を充実させる必要がある。研修が受身ではなく職員の主体的な成長意欲を高められるものとなるような取組が必要である。			
	課題への対応	・朝来市人材育成計画に基づき研修制度と人事制度の両面から職員の意欲及び能力の向上並びに組織の活性化を図る。	職員のモチベーションや働きがいを向上させるため、管理職のコミュニケーションスキルを高め、円滑な組織運営と組織力の強化を目指す。	・現在の朝来市人材育成計画における実施状況等を分析し、新たな計画(令和8年度～12年度)策定に向けた検討を進めている。	・朝来市人材育成・確保基本方針をもとにした研修計画により、職員の能力向上、モチベーションの向上を図る。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化
(1) 社会経済情勢の変化に対応した職員人材育成

取組番号	25	主担当課	総務課	担当課		
取組項目	適正な人事評価の実施					
取組概要	評価者の評価資質の向上のため評価者研修を実施する。 評価結果を踏まえた公正な処遇反映を行う。 会計年度任用職員の適切な任用につなげるため、人事評価を活用する。 人事評価制度をさらに能力や実績に基づくものに改めるため、評語区分や評価要素の検討を行う。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	評価者研修受講率	90.1%	94.8%	100.0%	100.0%達成	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	人事評価の実施					毎年度
	評価者研修の実施					毎年度
評価制度の見直し						
		見直し結果に基づく対応				

取組結果	・「勤務成績評価」の評価要素及び着眼点を変更。 ※朝来市人材育成計画に掲げる職員階層別に求められる役割・能力にリンクした内容に変更。	・評価者研修を実施するとともに、全職員に対し「目標設定及び難易度設定における留意点」の周知を図った。 ・勤勉手当支給開始に合わせ、会計年度任用職員への人事評価制度を整理した。	・評価者研修の実施と、全職員に対する「目標設定及び難易度設定における留意点」の周知を図った。 ・会計年度任用職員の人事評価を年2回実施することとし、制度説明を行った。	・評価者研修の実施と全職員に対する「目標設定及び難易度設定における留意点」の周知を図った。また、会計年度任用職員の人事評価を年2回実施し、勤勉手当の成績率反映と、任用に係る参考資料とした。	
実績指標	90.5%	91.8%	96.8%	100.0%	
実績効果額 (単位：千円)	—	—	—	—	累計効果額
実績効果額の考え方	0				
行財政改革の効果額としては算出しない					

課題	・目標管理評価の運用マニュアルに基づく目標設定や難易度設定に関して、一部に補正事案が見受けられる。	・目標設定や難易度設定における補正事案は減少しているが、未だ一部存在する。	・目標設定や難易度設定における補正事案は減少している。一方で、自己評価と評価者による評価に大きな乖離が見受けられる事案が一部存在する。	・目標設定や難易度設定における補正事案は減少している。一方で、自己評価と評価者による評価に大きな乖離が見受けられる事案が未だ存在する。		
課題への対応	・適正な目標設定等となるよう、評価者研修において、具体的な補正事例を取り上げ、同様の事例については、期首面談時に修正するよう依頼する。	・適正な人事評価が実施できるよう、評価者研修や課長会議等において目標設定や難易度設定が適切に行われるよう徹底を図る。	・適正な人事評価が実施できるよう、評価者研修を実施するとともに、被評価者に対し人事評価制度の周知徹底を図る。	・適正な人事評価が実施できるよう、引き続き評価者研修を実施するとともに、被評価者に対し人事評価制度の周知徹底を図る。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化

(2) 最適な行政サービスを提供できる組織体制の構築

取組番号	26	主担当課	総務課	担当課		
取組項目	組織の最適化					
取組概要	自治体規模や職員数等を踏まえつつ、社会経済情勢の変化や多様な市民ニーズに対応できる効率的、機動的な組織となるよう、組織・事務分掌調整会議において現状の検証や見直しを行い、組織の最適化を図る。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	—	—	—	—		
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	組織の最適化検討・実施					随時
	組織編成方針の在り方検討					
	検討結果に基づく対応					
取組結果	・組織編成方針及びその改訂によらず、こども子育て施策の充実に向けた組織検討など、行政課題の解決に向けた組織編成を適時構築することとした。	・こども子育て施策推進プロジェクトでの検証をもとに、令和6年度の体制として「こどもみらい部」を新設した。	・デジタル化を政策的に、また戦略的かつ重点的に取組むため令和7年度の体制として「総合政策課」に「デジタル戦略課」を統合した。	・効率的、機動的な組織、また適正な人員配置を研究する中で、令和8年度は現状の体制を維持することとした。		
実績指標	—	—	—	—		
実績効果額 (単位：千円)	—	—	—	—		累計効果額 0
実績効果額の考え方	行財政改革の効果額としては算出しない					
課題	・朝来市を取り巻く状況、国等の情勢を踏まえ、新たな行政課題に対応する組織体制を適時に検討していく必要がある。	・時間的な制約がある中で、本市を取り巻く状況、国等の情勢を的確に捉え、新たな行政課題に対応する組織体制を柔軟に整えていく必要がある。	・時間的な制約がある中で、本市を取り巻く状況、国等の情勢を的確に捉え、新たな行政課題に対応する組織体制を柔軟に整えていく必要がある。	・時間的な制約がある中で、本市を取り巻く状況、国等の情勢を的確に捉え、新たな行政課題に対応する組織体制を柔軟に整えていく必要がある。		
課題への対応	・こども子育て施策推進プロジェクト等での検討を踏まえ、組織事務分掌調整会議において適時検討を行う。	・新たな行政課題等への対応のため、組織事務分掌調整会議において適時検討を行う。	・新たな行政課題等への対応のため、組織事務分掌調整会議において適時検討を行う。	・新たな行政課題等への対応のため、組織事務分掌調整会議において適時検討を行う。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化

(2) 最適な行政サービスを提供できる組織体制の構築

取組番号	27	主担当課	総務課	担当課		
取組項目	定員適正化計画に基づく定員管理					
取組概要	定員適正化計画に基づいて、適正な定員管理を行う。 再任用短時間勤務職員や会計年度任用職員等の定数外職員についても定数職員に準じて適切な配置を行う。 第4次定員適正化計画を策定する。 障害者雇用を進め、障害者雇用促進法に基づく法定雇用率以上の雇用を確保する。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	職員数	327人	326人	329人	第4次朝来市定員適正化計画	
	障害者雇用率	2.59%	2.72%	3.00%	法定雇用率及び現状値以上	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	第3次計画に基づく適正な定員管理					
		第4次計画の策定				
			第4次計画に基づく適正な定員管理			
	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率以上の雇用確保					随時
取組結果	・ 勤奨退職の活用や、適正な人員配置等により、職員数の抑制に努めた。また、会計年度任用職員(チャレンジド雇用等)の募集を積極に行い、障害者雇用に努めた。	・ 勤奨退職の活用や、適正な人員配置等により、職員数の抑制に努めた一方、定年延長等の状況変化に対応すべく、新たに第4次定員適正化計画を策定した。	・ 勤奨退職を実施するとともに、第4次定員適正化計画に基づく適正な職員採用及び配置に努めた。また、会計年度任用職員について障害者枠での採用を実施した。	・ 勤奨退職を実施するとともに、第4次定員適正化計画に基づく適正な職員採用及び配置に努めた。また、チャレンジド職員2名を会計年度任用職員(障害者枠)として採用することとした。		
実績指標	326人	323人	326人	322人		
	2.97%	2.76%	3.08%	3.53%		
実績効果額 (単位：千円)	▲ 2,496	▲ 56,578	▲ 120,332	▲ 231,807	累計効果額 ▲ 411,213	
実績効果額の 考え方	人件費総額（時間外勤務手当分除く）の令和2年度決算額と各年度決算額の比較					
課題	・ 定年延長制度の導入に伴い、令和5年度以降、2年に1歳ずつ定年年齢が引き上げられることになり、定年引上げによる職員の増加要素を考慮する必要がある。	・ 第4次定員適正化計画に基づき、計画対象外職員を含めた実労働力としての職員管理を行う必要がある。	・ 第4次定員適正化計画に基づく職員及び対象外職員など実労働力の確保を図っているが、人材不足の傾向が高まっている。	・ 第4次定員適正化計画に基づく職員及び対象外職員など実労働力の確保を図っているが、新規採用の困難性に加え予期せぬ退職や休職など、人材不足の傾向が高まっている。		
課題への対応	・ 定年延長制度を考慮し、本市の実態に即した計画とするため、現在の計画の見直しを行う。	・ 庶務管理システムを活用した時間外勤務時間数、年次有給休暇の取得状況等の把握により、非常勤を含めた全職員の適正な人員配置を検討する。	・ 採用情報発信の工夫、採用試験の実施方法の見直しなどにより応募者の増加を図り、優秀な人材の採用につなげる。	・ 採用情報発信の工夫、採用試験の実施方法の見直しなどにより、優秀な人材の採用につなげる。 ・ 職場環境の改善、メンタルヘルスマネジメントや体調管理の意識づけなど職員の健康管理を徹底する。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化

(2) 最適な行政サービスを提供できる組織体制の構築

取組番号	28	主担当課	総務課	担当課	財務課	
取組項目	働き方改革の推進					
取組概要	子育てや介護と仕事の両立などワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を推進し、それぞれの事情に応じた働き方ができ、誰もが働きやすい職場環境を創出する。 在宅勤務など多様な勤務形態を推進し、時間外勤務時間の縮減を図る。 年次有給休暇・夏季休暇の取得促進を図るとともに、職員が子育てしやすい環境づくりに向けた休暇等の取得促進を図る。 職場内コミュニケーションの活性化を図りながら、職員のメンタルヘルス対策を進める。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度（現状値）	令和8年度（目標値）	設定根拠	
	時間外勤務時間数	8.7時間	10.3時間	10.0時間	月平均・現状値以下	
	年次有給休暇取得日数	7.4日	8.8日	10.0日	年平均・県内市平均程度	
	テレワーク実施率	—	4.3%	10.0%	デジタル化の進捗による当面の目標値	
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	多様な勤務形態の推進					随時
	年次休暇等取得の推進					随時
	子育て目的の休暇等取得の推進					随時
職場内コミュニケーション活性化とメンタルヘルス対策の実施					随時	
取組結果	・課長会議において、ワーク・ライフ・バランスの推進や、時間外勤務時間数の削減について依頼を実施した。また、毎月の時間外勤務実績を分析し、安全衛生委員会等においても原因等を協議した。	・時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得推進などワーク・ライフ・バランスの推進にかかる取組について課長会議で依頼する他、安全衛生委員会等での情報共有を図った。	・時間外勤務の縮減、年次有給休暇や夏季休暇の取得促進などの取組を行うとともに、仕事と育児・介護を両立できる職場環境整備のための条例改正を行った。	・時間外勤務の縮減、年次有給休暇や夏季休暇の取得促進などの取組を行うとともに、仕事と育児・介護を両立できる制度の周知を図った。		
実績指標	12.9時間	14.0時間	9.0時間	9.9時間		
	10.7日	11.1日	10.3日	10.2日		
	0.9%	0.3%	0.6%	1.2%		
実績効果額 （単位：千円）	▲ 16,112	▲ 10,920	1,123	▲ 3,519		累計効果額 ▲ 29,428
実績効果額の考え方	時間外勤務手当支給額（特殊要因：災害・選挙除く）の令和2年度決算額と各年度決算額の比較					
課題	・コロナ禍において休止していた事業の再開や物価高騰対策における新規事業の実施などから、時間外の削減に至らなかった。	・月平均時間外勤務時間数の増加に加え、職員間での偏りの傾向が見受けられる。 ・住民に一番近い市においては、テレワークのような勤務形態が馴染まない。	・時間外勤務時間数は前年度に比べ大きく減少しているが、職員間での偏りの傾向が見受けられる。 ・メンタルヘルス不調により休職する職員が一定数存在する。	・時間外勤務時間数は業務量の増加等により前年度に比べて増加した。 ・メンタルヘルス不調により休職する職員が一定数存在する。		
課題への対応	・庶務事務システムを導入し、職員内部の手続を簡素化するとともに、休暇や時間外の状況等を可視化し職員の負担軽減及び安全衛生管理に努める。	・庶務事務システムを有効に活用し、内部手続の簡素化、休暇や時間外の状況等の可視化により職員の負担軽減と健康管理を図る。	・内部手続の簡素化、休暇や時間外の状況等の可視化により職員の負担軽減に努めるとともに、1 on 1 ミーティングの定着により職員の不調の早期発見を図る。	・課内における業務分担や事務事業の見直しなど、職員の負担軽減に努めるとともに、1 on 1 ミーティングの定着により職員の不調の早期発見を図る。		

基本方針3 職員の育成と組織力の強化
(2) 最適な行政サービスを提供できる組織体制の構築

取組番号	29	主担当課	総務課	担当課		
取組項目	業務支援体制の充実					
取組概要	臨時的業務や一定期間に集中する業務等により一時的に業務量が増加する部署の業務量の平準化や時間外勤務時間の縮減に向けて、組織横断的なプロジェクトチームの設置も含め業務支援体制を検討・運用する。					
指標	項目	平成28年度	令和2年度 (現状値)	令和8年度 (目標値)	設定根拠	
	—	—	—	—		
取組内容	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
	支援体制の運用					随時
	新たな支援体制の検討					
	検討結果に基づく対応					
取組結果	・従来どおり、担当課からの個別要請により対応した。	・従来どおり、担当課からの個別要請により対応した。 ・封入、印刷業務などチャレンジド職員による事務の切出しにより業務支援を行った。	・従来どおり、担当課からの個別要請により対応した。 ・封入、印刷業務などチャレンジド職員による事務の切出しにより業務支援を行った。	・封入、印刷業務などチャレンジド職員による事務の切出しにより業務支援を行った。 ・一部の会計年度任用職員について、併任配置を行った。		
実績指標	—	—	—	—		
実績効果額 (単位：千円)	—	—	—	—		累計効果額 0
実績効果額の考え方	【28】働き方改革の推進（支援を行った部署における時間外勤務手当の削減額）で計上					
課題	・通常業務がある中で、支援となるため、支援する側の体制に影響を及ぼさないような仕組みづくりが必要となる。	・通常業務がある中で、支援となるため、支援する側の体制に影響を及ぼさないことが重要であり、プロジェクトチーム、チャレンジド職員による取組み以外の支援が難しい。	・通常業務がある中で、支援となるため、支援する側の体制に影響を及ぼさないことが重要であり、プロジェクトチーム、チャレンジド職員による取組み以外の支援が難しい。	・通常業務がある中で、支援となるため、支援する側の体制に影響を及ぼさないことが重要であり、プロジェクトチーム、チャレンジド職員による取組み以外の支援が難しい。		
課題への対応	・デジタルを活用した業務改善を進めながら、支援の在り方を検討していく。	・デジタルを活用した業務改善を行う一方、職員個々の業務経験のリスト化や所属をまたいだ会計年度任用職員の事務分担など、支援を求めやすい環境づくりを検討する。	・デジタルを活用した業務改善を行う一方、次年度における会計年度任用職員の併任配置など、事務分担の体制づくりを行った。	・デジタルを活用した業務改善を行う一方、課内における係を超えた連携、横断的な支援の体制づくりなど、相互に協力する意識を醸成する。		