

第4次朝来市行財政改革実施計画

(令和4年度～令和8年度)

令和7年度進捗状況調

令和8年8月

企画総務部 総合政策課

第4次朝来市行財政改革 体系図（目次）

行革目的 持続可能な行財政運営のもとで市民福祉の増進を図り、第3次朝来市総合計画で掲げる「人と人がつながり 幸せが循環するまち」の実現を目指す

基本方針1 歳入確保の推進

取組
番号

取組項目

主担当課

担当課

(1) 既存歳入の確保

1	市税収納率の向上	税務課	
2	債権の適正管理	税務課	関係課
3	使用料・手数料の適正化	総合政策課・財務課	関係課
4	キャッシュレス決済の充実	会計課	関係課

(2) 新たな歳入の確保

5	ふるさと納税の推進	経済振興課	
6	企業版ふるさと納税の推進	経済振興課	総合政策課
7	公有財産の有効活用	総合政策課・財務課	関係課
8	有料広告制度の充実	秘書広報課・財務課	経済振興課・関係課

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(1) 既存事業の適正化

9	第3次総合計画の進行管理	総合政策課	
10	行政評価の実施	総合政策課	関係課
11	補助金等の適正化	総合政策課	関係課
12	BPR（業務改革）の推進	総合政策課	関係課
13	既存事業の見直し	総合政策課	関係課
14	公共施設再配置の推進	総合政策課・財務課	関係課
15	分権型社会システムの推進	市民協働課	関係課

(2) デジタル化の推進

16	デジタル化によるBPR（業務改革）の推進	総合政策課	関係課
17	業務システムの効率的な運用	総合政策課	関係課
18	文書管理の効率化	総務課	財務課
19	行政手続きのオンライン化の推進	総合政策課	関係課
20	オープンデータの推進	総合政策課	関係課

(3) 健全な財政運営

21	財政構造分析に基づく計画的な財政運営	財務課	
22	地方債残高の縮減	財務課	
23	企業会計の健全運営	上下水道課	財務課

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

24	職員の人材育成	総務課	
25	適正な人事評価の実施	総務課	

(2) 最適な行政サービスを提供できる組織体制の構築

26	組織の最適化	総務課	
27	定員適正化計画に基づく定員管理	総務課	
28	働き方改革の推進	総務課	財務課
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継承も兼ねる。 ・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くかの確認や、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	3	主担当課	総合政策課・財務課	担当課	関係課	
取組項目	使用料・手数料の適正化					
取組概要	公共施設の使用料及び行政サービスにかかる手数料について、受益者負担の公平性、算定方法の明確化及び減免対象の明確化を定める使用料・手数料算定の基本方針に基づき、使用料・手数料の見直しを行い、適正な受益者負担を求めながら持続可能な施設の維持管理等の財源及び行政サービスを確保する。					
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	
	使用料見直し件数（累計）	—	—	105件	全使用料数	
	手数料見直し件数（累計）	—	—	36件	全手数料数	
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次行財政改革による見直し結果に基づく対応					
	使用料・手数料の見直し					随時
取組結果	・関係各課とのヒアリング等を通じて見直し検討を進め、行財政改革推進委員会に諮った上で改正案を決定した。	・関係各課と調整した上で改正にかかる整備条例及び個別条例を議会に提案し可決された。 ・改正条例可決後、利用者等へ周知徹底を図った。	・新生野庁舎整備に伴い、生野老人福祉センターの使用料を改正した。	・山城の郷の使用料を改正した。		
	0件	120件	121件	122件		
	0件	39件	39件	39件		
実績効果額 (単位：千円)	0	0	0	0		累計効果額 0
実績効果額の考え方	使用料・手数料の令和2年度決算額と各年度決算額の比較					
課題	・多くの市民に影響を及ぼす可能性がある取組のため、慎重に検討を進める。	・令和6年4月施行後の利用実態等を把握する必要がある。	・施設の維持管理等に要する経費や市民ニーズ等の変化を的確に把握する必要がある。	・施設の維持管理等に要する経費や市民ニーズ等の変化を的確に把握する必要がある。		
	・各施設所管課において算定の考え方や根拠等を明らかにし、市民への説明責任を果たすとともに、できるだけ早期に周知する。	・施設の維持管理等に要する経費や市民ニーズ等の変化を踏まえて、令和15年度頃に見直しを検討する。 ・必要に応じて、各担当課において随時見直しを検討する。	・施設の維持管理等に要する経費や市民ニーズ等の変化を踏まえて、令和15年度頃に見直しを検討する。 ・必要に応じて、各担当課において随時見直しを検討する。	・施設の維持管理等に要する経費や市民ニーズ等の変化を踏まえて、令和15年度頃に見直しを検討する。 ・必要に応じて、各担当課において随時見直しを検討する。		

基本方針1 歳入確保の推進
(1) 既存歳入の確保

取組番号	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 り組み予定調査を実 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 0
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、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PR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からの寄附獲得のため営業支援サービスによる寄附促進を図っている。更なる寄附獲得に向け、過去に朝来市とやり取りのない企業へのアプローチ及び物納寄附への対応が課題。		
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1 歳入確保の推進
(2) 新たな歳入の確保

取組番号	7	主担当課	総合政策課・財務課	担当課	関係課	
取組項目	公有財産の有効活用					
取組概要	公有財産については、官民連携も含めて有効活用を図る。 低・未利用財産の実態把握を行い、転用、売却及び貸付による有効活用を検討する。					
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	
	財産処分検討委員会開催回数	2回	4回	3回	毎年度3回開催	
	財産処分件数（累計）	7件	3件	15件	毎年度3件処分	
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
	委員会の開催					毎年度
	有効活用の検討・実施					随時
取組結果	・財産処分検討委員会を4回開催し、市有財産の処分について検討した。 ・財産処分を5件行い、新たに560千円の貸付が発生し、7,878千円の売払収入を得た。	・財産処分検討委員会を5回開催し、市有財産の処分について検討した。 ・財産処分を2件行い、2,808千円の売払収入を得た。	・財産処分検討委員会を7回開催し、市有財産の処分について検討した。 ・財産処分を2件（売払1、貸付1）行い、8,200千円の売払収入を得た。新たな貸付はR7開始。	・財産処分検討委員会を2回開催し、市有財産の処分について検討した。 ・財産処分を1件行い、800千円の売払収入を得た。R6貸付決定分の貸付が始まった。		
	4回	5回	7回	2回		
	5件	7件	9件	10件		
実績効果額 (単位：千円)	8,438	3,368	8,760	5,762	累計効果額 26,328	
実績効果額の 考え方	新たな財産売払収入額及び貸付収入額					
課題	・未利用財産の実態把握は随時行っているが、リストの分析・更新作業が必要である。	・未利用財産の実態把握は随時行っているが、財産処分を円滑に進める必要がある。	・未利用財産の実態把握は随時行っているが、現状把握と整理に時間を要している。また、財産処分を円滑に進める必要がある。	・未利用財産の実態把握は随時行っているが、現状把握と整理に時間を要している。また、財産処分を円滑に進める必要がある。		
	・リストの分析・更新作業を適宜行い、未利用財産の有効活用を検討する。	・他市町事例の把握など、財産処分を推進する方策を研究する。	・他市町事例の把握など、財産処分を推進する方策（新たな用途、情報発信等）を継続して研究する。	・他市町事例の把握など、財産処分を推進する方策（新たな用途、情報発信等）を継続して研究する。		

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	8		主担当課	秘書広報課・財務課		担当課	経済振興課・関係課	
取組項目	有料広告制度の充実							
取組概要	市ホームページや広報誌にて取り組んでいる有料広告制度をさらに充実するとともに、市が作成する封筒や公共施設等でも活用できる仕組みづくりを検討し、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			
	有料広告企業数	—	7社	10社	毎年度1社程度増加			
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		
	有料広告制度の実施					随時		
	新たな有料広告制度の検討							
	新たな有料広告の募集及び実施							
取組結果	・企業への周知について関係課との連携が必要と認識しつつも、実施には至っていない。 ・他市町の公共施設等での活用事例を確認した。	・有料広告募集チラシを作成しあさご元気産業創生センターを通じて、市内企業への周知を行った。 ・朝来市公式LINEで有料広告募集のバナー掲載を開始。	・有料広告募集チラシを作成し、あさご元気産業創生センターを通じて、市内企業への周知を行った。 ・朝来市公式LINEで有料広告募集のバナー掲載を継続実施。	・公共施設におけるネーミングライツ導入に向けた庁内調整を行った。 ・就活サポートブック掲載企業に対して掲載を依頼した。 ・ケーブルテレビの有料広告を開始 ・朝来市公式LINEで有料広告募集のバナー掲載を継続実施。				
実績指標	12社	15社	11社	12社				
実績効果額 (単位：千円)	1,130	1,140	810	1,020	累計効果額 4,100			
実績効果額の考え方	各年度における決算額							
課題	・広告掲載企業の固定化。 ・他市町の事例を確認したが、公共施設等で活用できる仕組みづくりの検討には至っていない。	・広告掲載企業の固定化。 ・多くの市民の目に触れるものであり、掲載基準の設定・意匠審査等を慎重に行う必要がある。	・広告掲載企業の固定化及び広告出稿社数の減少。	・公共施設におけるネーミングライツ導入に向けた庁内調整を行ったが実施までには至らなかった。 ・市有財産に関する広告掲載の検討。 ・広告掲載企業の固定化。				
課題への対応	・あさご元気産業創生センターに対して企業への周知を依頼する。 ・引き続き他市町の事例を調査・研究し、公共施設等で活用できる仕組みづくりを検討する。	・引き続き、あさご元気産業創生センターへの有料広告募集依頼及び朝来市公式LINEへの有料広告募集掲載を行う。 ・引き続き他市町の事例を調査・研究し、公共施設等で活用できる仕組みづくりを検討する。	・就活サポートブックに掲載していただいている企業に対して、有料広告募集の案内送付及び朝来市公式LINEへの有料広告募集掲載を行う。 ・引き続き他市町の事例を調査・研究し、公共施設等で活用できる仕組みづくりを検討する。	・公共施設におけるネーミングライツ実施に向けた庁内調整を今後も継続して行う。 ・市有財産への広告について関係部への情報提供と情報共有を図る。 ・引き続き就活サポートブックへの掲載企業に対して、有料広告募集の案内を送付するとともに、経済振興課が新規創業事業者に対して案内する書類等に広告掲載案内を同封することを検討する。				

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行
(1) 既存事業の適正化

取組番号	9	主担当課	総合政策課	担当課		
取組項目	第3次総合計画の進行管理					
取組概要	市民意識調査により各施策等に対する市民意識を把握するとともに、総合計画で掲げる指標の達成状況を確認しながら対策等を検討する。 行政評価結果等を反映し予算編成と連動した実施計画を策定する。 効果的かつ効率的な行政運営を行うための体系的な仕組みとなる行政マネジメントシステムについては、随時改善する。 第3次総合計画の中間年において効果検証を行った上で、必要な改訂を行う。					
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	
	—	—	—	—		
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
	市民意識調査実施・指標達成状況確認					毎年度
	実施計画策定	実施計画策定	実施計画策定	実施計画策定	実施計画策定	
	行政マネジメントシステムの改善					
			効果検証をふまえた計画の改訂		計画の進行管理	随時
取組結果	・市民意識調査を実施し、指標の初期値を確定した。 ・行政評価結果を予算編成や実施計画に反映し、総合計画を基軸とした行政マネジメントを推進した。	・指標の状況を整理し、公開した。 ・行政評価及び部運営方針ヒアリングの実施に加え公共施設予防保全計画等を反映した予算編成や実施計画を策定した。	・指標の状況を整理し、公開した。 ・行政評価及び部運営方針ヒアリングの実施に加え公共施設マネジメントを踏まえた予算編成や実施計画を策定した。 中間期における検証と市民対話を踏まえ、改訂に繋げた。	・指標の状況を整理し、公開した。 ・行政評価及び部運営方針ヒアリングの実施に加え公共施設マネジメントを踏まえた予算編成や実施計画を策定した。 ・オンライン研修会や未来会議における市民対話を踏まえ、改訂を行った。		
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	行財政改革の効果額としては算出しない					
課題	・年度当初に行政マネジメント体系図を部長会議をとおして職員と共有を図っているが、行政評価、予算編成、実施計画等の連動性の理解までつながない。	・総合計画を基軸とした、行政評価、予算編成、実施計画等の連動性について、職員理解が浅いところがあり、予算編成や実施計画等に繋がっていないケースがある。	・総合計画を基軸とした、行政評価、予算編成、実施計画等の連動性について、以前から職員理解が浅い状況が続いており、予算編成や実施計画等に繋がっていないケースが見受けられる。	・総合計画を基軸とした、行政評価、予算編成、実施計画等の連動性について、以前から職員理解が浅い状況が続いており、指標の設定の整合性が図られていない場合や、予算編成、実施計画等に繋がっていないケースが見受けられる。		
課題への対応	・職員研修等で行政評価と予算編成の連動性の理解を深め、行政評価結果を予算編成につなげることで、全庁的な総合計画の進行管理を行う。	・行政評価結果をはじめ各種計画の評価結果・推進状況による改善等を予算編成及び実施計画策定に漏れなくつなげられるよう、課題集約や施策担当課との共有を行う。	・総合計画改訂に向けた施策担当課の主体的なかわりや、改定後の職員研修等の機会を通じて、総合計画と予算等の連動性に対する職員理解の深化を図る。	・日々の業務が予算編成にどう繋がっているかを理解しやすいよう伝える仕組みを構築する。 ・アンケート結果の共有や動画配信などの手法を取り入れ、職員理解を深める。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(1) 既存事業の適正化

取組番号	10	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	行政評価の実施					
取組概要	事務事業の有効性や効率性等を検証し点検・見直しを行う事務事業評価を実施するとともに、必要に応じて外部視点による検証を行うため、外部評価を実施する。 施策に対する市民満足度・重要度と指標達成度等に基づく施策評価を実施する。 評価方法の見直しや事務事業評価と施策評価の連関性を強化するなど、より効果的かつ効率的な行政評価の手法を検討し改善する。 行政マネジメント事務事業シート様式は随時改善する。					
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	
	事務事業改善率	37.5%	10.4%	35.0%	事務事業の約1/3を改善	
	施策配分率	58.3%	45.7%	50.0%	施策の半数を拡充又は縮小に配分	
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
	事務事業評価実施					毎年度
		外部評価実施			外部評価実施	
	施策評価実施					
						毎年度
	行政評価の手法検討・改善					随時
	行政マネジメント事務事業シート様式の改善					随時
取組結果	・一般財源50%以上のソフト事業（創生事業除く）の1次評価と2次評価を実施した。 ・評価項目に「改善」を追加した。 ・市民意識調査結果に基づき、施策評価を実施した。	・創生事業であっても、一般財源が50%以上のソフト事業は評価対象とした。 ・施策評価及び事務事業評価を実施し、事務事業評価は外部評価を実施した。	・一般財源50%以上のソフト事業について、1次評価と2次評価を実施した。 ・市民意識調査結果に基づき、施策評価を実施した。 ・職員を対象とした行政評価研修を2回、EBPM研修を1回開催した。	・一般財源50%以上のソフト事業について、1次評価と2次評価を実施した。 ・市民意識調査結果に基づき、施策評価を実施した。 ・行政評価研修を2回開催し、若手職員にいたるまで、行政評価に関する理解を促進した。		
	実績指標	39.5%	42.9%	39.2%	35.3%	
		34.3%	71.4%	77.1%	20.0%	
実績効果額 (単位：千円)	0	4,509	77,056	170,720	累計効果額 252,285	
実績効果額の 考え方	事務事業評価において縮小・廃止等した事務事業の評価前予算額と評価後予算額の比較 (※特殊要因(コロナウイルス感染症対応等)による単年度事業は除く)					
課題	・創生事業は創生本部会議等で評価等を行っているため事務事業評価の対象外としているが、限られた財源の中で最大の効果を出すために事務事業ごとの丁寧な評価が必要。	・行政評価を実施し、指標の設定、指標の状況に応じた改善及び予算編成への連動などロジックモデルを用いているものの、その連動性の理解までつながっていない。	・予算編成と連動した行政評価を実施することにより、計画的で健全な行財政運営の堅持を可能としているが、取組内容と成果の連動がわかりにくい等、システムの改善を促す必要がある。	・現在の行政マネジメントシステムの仕組みはロジックとして優れているが、職員への浸透性に課題がある。 ・それぞれの事務事業に設定されている成果を追求するための指標が適切でない場合がある。		
課題への対応	・令和5年度から、創生事業であっても、一般財源が50%以上のソフト事業は評価対象とする。	・職員研修でロジックモデルについて理解を深めるとともに、EBPM研修などを行うことで、全庁的に実効性のある行政マネジメントとなるようにする。	・行政評価において、事務事業の有効性や効率性等を適切に検証するため、ロジックモデルに対する全庁的な職員理解の推進に加え、行政評価システム自体のさらなる改善に取り組む。	・研修の開催により、職員が受け持つ事業の有効性や効率性等を適切に検証することができるように、行財政マネジメントシステムの理解促進を図る。 ・行政評価時期において、各事務事業の指標を精査する。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(1) 既存事業の適正化

取組番号	11	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	補助金等の適正化					
取組概要	補助金等適正化に関するガイドラインに基づき、補助金等の公益性・妥当性・有効性等を検証し適正化を図るため、補助金等評価を実施する。 新設補助金等については随時、既存補助金等についてはガイドラインに定める評価時期に評価を実施する。					
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	
	評価件数（累計）	—	116件	372件	令和元、2年度実績から算出	
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
	新設補助金等評価					随時
	既存補助金等評価（個人・ソフト）		既存補助金等評価（個人・ソフト）			
	評価結果に基づく対応		評価結果に基づく対応			
		既存補助金等評価（団体）				
		評価結果に基づく対応				
取組結果	・新設補助金等評価14件及び既存補助金等評価（個人・団体ソフト）88件を実施し、評価結果を市ホームページにて公表した。（R3新設補助金等評価14件を含む）	・新設補助金等評価23件及び既存補助金等評価（個人・団体ソフト）16件を実施し、評価結果を市ホームページにて公表した。	・新設補助金等評価15件及び既存補助金等評価（団体運営費）24件を実施し、評価結果を市ホームページにて公表した。	・新設補助金等評価34件及び既存補助金等評価（個人・団体ソフト）103件を実施し、評価結果を市ホームページにて公表した。		
	232件	271件	310件	447件		
実績指標						
実績効果額 (単位：千円)	1,896	1,959	1,959	6,209	累計効果額 12,023	
実績効果額の 考え方	既存補助金等の評価前予算額と評価後予算額の比較					
課題	・既設補助金等評価に基づき改正・廃止と評価された補助制度については、進捗管理を行う必要がある。	・既設補助金等評価で改正・廃止の場合、評価後の進捗管理が必要。 ・要綱等例規審査前に評価を行っており、審査過程で修正があり、評価と異なる可能性がある。	・社会のニーズに合わせて補助事業を定期的に検証するため、「補助金等適正化に関するガイドライン」に基づいていない補助金については精査が必要である。	・原則補助金等は「補助金等適正化に関するガイドライン」に基づく必要があるが、適切な理由があつてガイドラインに沿わない補助金については、わかりやすく整理する必要がある。		
	・評価結果の進捗確認を行う等、「補助金等適正化に関するガイドライン」に基づき、適正な制度運用を図る。	・評価結果に基づき、進捗管理を行う。 ・ガイドラインに基づき、例規審査前に評価を行うとともに、公布後も評価内容の最終確認を行う。	・評価結果に基づいた進捗管理を継続する。 ・「補助金等適正化に関するガイドライン」に基づいた適正な運用を徹底する。	・適切な理由があつてガイドラインに沿わない補助金については、評価書上で理由を明確にさせるなど、評価書上の審査スキームを強化する。		
	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
(1) 既存事業の適正化

取組番号	12	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	BPR（業務改革）の推進					
取組概要	業務プロセスを詳細に分析して業務上の課題等を把握し、ゼロベースで全体的な解決策（業務委託等）を検討することで、行政サービスの向上や業務の効率化を図る。 検討に当たっては、官民連携や県・市町との広域連携を図りながら取り組む。					
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	
	業務改革数（累計）	—	—	15件	約5件/2年×2回増加	
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
	業務プロセス分析・課題把握 	解決策検討・実施 	業務プロセス分析・課題把握 	解決策検討・実施 	業務プロセス分析・課題把握 	
取組結果	・部運営方針の様式に業務改革（BPR）の欄を設け、各部課ごとに取組の意識付けを行った。 ・支所休日当番の在り方の検討を行った。	・支所休日当番を令和6年3月末で廃止するよう調整した。 ・本庁レイアウトの改善を行った。 ・公共施設の包括管理委託等について養父市と連携し検討を行った。（結果、規模的に難しいと判断）	・開庁時間短縮の導入に向けて調整を図った。 ・滞納状況等照会業務に関する統一の様式を作成する等、全庁的な効率化を図った。 ・業務改善に関する意見の全庁的な共有を図り、職員間の意識付けを行った。	・10月から開庁時間の短縮（8時45分～16時45分）の試行を開始した。 ・管理職向けの業務改善に関する研修を開催した。		
	0件	2件	4件	5件		
実績指標						
実績効果額 （単位：千円）	0	0	0	0		累計効果額 0
実績効果額の 考え方	業務改革した取組の取組前予算額と取組後予算額の比較					
課題	・ICT活用による業務改革（BPR）は少しずつ行われているものの、ゼロベースから業務プロセスの見直しには至っていない。	・ICT活用による業務改革や、業務改善は行われているが、業務プロセスから見直しを行う業務改革（BPR）には至っていない。	・職員間の意識レベルが異なる場合や、業務改革（BPR）に関する取り組み自体が職員の業務負担となる場合がある。	・過去に提案されたもので、実行に移っていないものが依然として存在する。 ・職員の業務負担とならない業務改善の仕組みの構築が必要である。		
	・業務プロセスの課題を整理したうえで、ゼロベースから業務の進め方等の改善につなげることが必要。業務改善委員会も活用しながら業務プロセスの課題の整理を行う。	・各部課の業務プロセスについて目を向けて抜本的な改革が行われるよう業務改善委員会の進め方等の方法を検討する。	・行政サービスの向上や業務の効率化を図る全庁的な取り組みとして、今後も業務改革（BPR）が推進されるよう、業務改善委員会の在り方等を見直す。	・過年度の提案プランの現状を精査する。 ・令和8年度の業務改善委員会の実施に向けて委員会の在り方を見直す。		
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

(1) 既存事業の適正化

取組番号	13	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	既存事業の見直し					
取組概要	社会経済情勢や市民意識の変化に対応し、市が主催する行事やイベント等の公益性や必要性等を検証しながら、その在り方を検討する。					
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	
	行事等見直し数(累計)	—	—	8件	R1市長出席行事数84件の1割	
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
	見直し方法の検討・行事等の把握		見直し検討	検討結果に基づく対応(市民等協議等)		
取組結果	・令和4年度は行事の見直し方法の検討・行事等の把握を行っていない。	・各課所管の行事やイベント等の洗い出しを行った。	・各課所管の行事やイベント等の洗い出しを行ったうえで、市が主催する事業のうち18事業について見直しを行った。	R6年度に見直した既存事業のうち、存続以外の評価となった6事業について、評価後の進捗管理を行った。		
実績指標	0件	0件	6件	6件		
実績効果額 (単位:千円)	0	0	1,891	0		累計効果額 1,891
実績効果額の考え方	見直した行事等にかかる見直し前の予算額と見直し後の予算額の比較					
課題	・新型コロナウイルス感染症のまん延防止により、多くの行事等の開催が中止されており、Withコロナにおける行事展開が不明確である。	・新型コロナウイルス感染症が5類に移行され、多くの行事等がコロナ前に戻りつつあるが、過渡期であり、見直し対象とする行事等に漏れが生じている可能性がある。	・既存事業の見直しで存続以外の評価となった事業については、評価後の進捗管理が必要である。 ・市からの委託や移管となった事業において指導者等の引継ぎが課題となる。	・見直しを行い、移管や撤退、廃止の評価となった事業について、検討結果に基づく対応が進んでいない事業がある。		
課題への対応	・令和5年度からWithコロナにより行事等が再開されたり、また見直しにより廃止されたのが明確になりつつあるため、行事の把握を行い、見直し方法を検討する。	・令和6年度の取組予定も勘案し、行事やイベント等の洗い出しを再度行い、見直し検討に向けた課題の整理を行う。	・見直しの結果に基づき進捗管理を行う必要がある。 ・市からの委託や移管となった場合に、今まで培ってきたものが適切に引き継がれるよう取り次ぐ。	・評価後の進捗管理を引き続き行っていく。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(1) 既存事業の適正化

取組番号	14	主担当課	総合政策課・財務課	担当課	関係課	
取組項目	公共施設再配置の推進					
取組概要	令和2年度に策定した公共施設再配置計画に基づき、市民理解を得ながら公共施設再配置の推進を図る。 公共施設マネジメントシステムを活用し施設情報を一元管理することで、施設ごとの利用状況分析や経費削減の検討を行う。 公共施設予防保全計画を策定し、同計画に基づく修繕対応及び施設管理課による不具合箇所の早期発見・早期修繕対応を推進することにより、維持管理経費の抑制を図る。 指定管理者制度未導入施設の点検及び制度導入に向けた検討を行う。					
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	
	公共施設の延べ床面積	240,258㎡	231,195㎡	217,395㎡	公共施設再配置計画	
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
	公共施設マネジメントシステムの推進					毎年度
	公共施設予防保全計画の策定					
	計画に基づく対応					
	指定管理者制度導入に向けた点検及び検討の実施					随時
取組結果	・公共施設マネジメントシステムを推進した。 ・長寿命化方針が決まった41施設の予防保全計画を策定した。 ・指定管理者制度未導入施設を点検した。	・導入には至らなかったが、市町連携による公共施設の包括管理を研究した。 ・公共施設マネジメントを推進した。 ・予防保全計画に基づき、長寿命化に向けた修繕の計画を総合計画実施計画に反映するよう、所管課に働きかけた。	・導入には至らなかったが、他自治体の包括管理者からヒアリングし、公共施設の包括管理を研究した。	・公共施設マネジメント検討推進委員会を設置し、再配置に向けた取組を進めた。 ・公共施設等総合管理計画（R8開始）を策定した。 ・所管課単独による包括管理導入の検討を行った。		
実績指標	230,672㎡	230,310㎡	227,444㎡	225,988㎡		
実績効果額 (単位：千円)	29,985	70,027	806,952	738,132		累計効果額 1,645,096
実績効果額の考え方	譲渡・除却等を行った施設の今後必要とされる更新費用等から譲渡・除却等に掛かった経費を控除した額					
課題	・施設担当課によって取組状況に差が生じている。 ・今後、新たに長寿命化方針の出た施設の追加対応。 ・新たに指定管理者制度未導入施設を把握した際の対応。	・公共施設再配置計画にて方向性が未決定の施設については令和4年度末まで方向性を決定しないといけないが、令和5年度末現在で80施設が未決定である。 ・新たに指定管理者制度未導入施設を把握した際の対応。 ・包括管理を導入する場合、規模によっては所管課や市町をまたいだ調整が必要。	・新たに指定管理者制度未導入施設を把握した際の対応。 ・包括管理を導入する場合、所管課をまたいだ導入施設の調整が必要。	・想定以上の人口減少により、より一層の削減が必要となる恐れがある。 ・包括管理を導入する場合、一定以上の予算規模が必要のため所管課をまたいだ導入施設の調整が必要。		
課題への対応	・進捗状況の確認を前期、後期と2回実施。 ・今後、業者委託の手法等を検討。 ・今後も指定管理者制度未導入施設の点検を行い、制度導入を施設担当課に検討を促す。	・進捗状況の確認をしながら、方向性が未決定の施設については、令和6年度中にある一定の方向性が示せるように進める。 ・今後も指定管理者制度未導入施設の点検を行い、制度導入を施設担当課に検討を促す。 ・指定管理、包括管理のみではなく、施設利用効率化及び経費削減を目的にその他手法の研究も行う。	・指定管理、包括管理のみではなく、施設利用効率化及び経費削減を目的にその他手法の研究も行う。	・公共施設マネジメント検討推進委員会において、市有施設の状況を定期的に共有し、進捗管理に努める。 ・群マネ等先進的な取組の導入を進める。 ・施設利用効率化及び経費削減を目的に、包括管理以外にも手法の研究も行う。		

基本方針2 歳出の効果的かつ効率的な実行

(1) 既存事業の適正化

取組番号	15	主担当課	市民協働課	担当課	関係課	
取組項目	分権型社会システムの推進					
取組概要	地域協働の基盤である地域自治協議会が設立から10年以上経過したことを踏まえ、地域自治協議会の役割や意義の再確認、現状と課題及び支援の在り方等を整理し、行政区・市民団体等との連携も含めた地域協働の在り方について検討する。					
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	
	協働事業数（累計）	15事業	18事業	24事業	毎年度1事業程度	
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
	地域協働の在り方検討懇話会（仮称）					
				検討結果に基づく対応		
	新たな協働事業の検討・実施					
						随時
取組結果	・地域協働の在り方検討支援に向けた取組は令和5年度からとし、令和4年度については次年度以降に向けた課題抽出や整理を行った。	・「地域コミュニティの在り方懇話会」を令和6年度に開催するため、「小規模集落ヒアリング」「地域自治協議会ヒアリング」を実施し、地域の状況把握に係る取組を進めた。	・「地域コミュニティの在り方懇話会」を開催し、地域協働の在り方等について意見をいただいた。また、市内11か所でまちづくりフォーラムを開催した。	・「地域コミュニティの在り方懇話会」を開催し、地域協働の在り方等について意見をいただき、地域協働の指針を見直した。 ・自治協議会の中間支援の取組を実施した。		
実績指標	19事業	19事業	19事業	19事業		
実績効果額 (単位：千円)	0	0	0	0		累計効果額
実績効果額の考え方	協働化した事業にかかる協働化前の予算額と協働化後の予算額の比較					
課題	・各地域自治協議会の役割や意義について再確認・整理が必要である。	・各地域自治協議会の役割や意義について引き続き確認・整理が必要である。 ・市民と行政を繋ぐ中間支援機能を強化する必要がある。	・地域自治協議会の役割や意義について確認・整理が必要である。 ・地域自治協議会への多様な主体の参加と中間支援機能の強化が必要である。	・地域自治協議会の役割や意義について確認・整理が必要である。		
課題への対応	・令和5年度から2箇年をかけて取組む「地域協働の在り方検討」の中で課題を整理していく。	・令和6年度に開催する「地域コミュニティの在り方懇話会」での意見をとりまとめ、新たな「地域協働の指針」を定める。	・「地域コミュニティの在り方懇話会」での意見をとりまとめ、新たな「地域協働の指針」を定める。 ・令和7年度に中間支援機能の強化のため、スーパーバイザーによる支援を実施する。	・「地域コミュニティの在り方懇話会」での意見をとりまとめ、新たな「地域協働の指針」の周知を図る。		

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	16	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	デジタル化によるBPR（業務改革）の推進					
取組概要	業務プロセスを詳細に分析して業務上の課題等を把握し、ゼロベースで全体的な解決策（AI・RPA等のICT活用）を検討することで、行政サービスの向上や業務の効率化を図る。 検討に当たっては、官民連携や県・市町との広域連携を図りながら取り組む。					
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	
	業務改革数（累計）	—	—	6件	2件/2年×2回増加	
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
	業務プロセス分析・課題把握					
	解決策検討・実施					
取組結果	・業務効率化ツールの試験導入及び運用を行った。・AIチャットボットシステムの導入及び運用を行った。・管理職、中堅職員を対象とした研修を実施した。	・業務効率化ツールの操作研修を実施した。・業務改善ワークショップを開催した。・庶務事務システムを導入した。・介護認定調査用タブレットを導入した。・保育園支援システムを導入した。	・業務効率化ツールの操作研修を実施した。・窓口支援システムを導入した。・証明書交付機を導入した。	・生成AIサービスについて試験導入を実施し、効果等を確認した上で本格運用を開始した。・職員研修を実施し、適正かつ効果的な活用に向けた理解促進を図った。		
実績指標	1件	3件	5件	6件		
実績効果額 （単位：千円）	▲ 451	▲ 2,442	▲ 9,896	▲ 8,384		累計効果額 ▲ 21,173
実績効果額の 考え方	業務改革により削減された事務費等実績額（人件費を除く）－ システム等運用に係る経費					
課題	・業務改革の手段として、デジタルを活用するためには、職員の知識の醸成が必要である。	・業務改革の手段として、デジタルを活用するためには、職員の知識の向上と変えようとする意識の醸成が必要である。	・業務プロセス分析・課題把握を随時行ってきたが、庁内の全量を把握する必要がある。	・職員アンケート等で把握した課題を踏まえ、利用ルールの周知や活用方法の共有を進める必要がある。		
課題への対応	・業務ツールの活用方法などの実践的な研修を実施し、職員の知識向上を図る。	・各種研修等の機会を設け、技術の習得、意識改革を図る。	・全職員対象のアンケート等により課題把握を実施する。	・利用ガイドラインの周知や研修を継続し、活用事例の共有により段階的な活用拡大を図る。		

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	17	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	業務システムの効率的な運用					
取組概要	広域的な共同利用（クラウド利用やLGWAN-ASP利用等）について検討し、可能な場合は移行を進める。 各課で導入しているシステムについても、更新時期に合わせて仮想化基盤への集約について検討し、可能な場合は移行を進める。 ※LGWAN-ASP 地方公共団体向けの共同利用サービス。					
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	
	移行・集約システム数（累計）	—	5件	10件	毎年度1件増加	
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
	共同利用可能なシステムの検討・移行					随時
	集約可能なシステムの検討・移行					随時
取組結果	・人事給与システムを仮想化基盤に集約した。 ・標準化を視野に生活保護システムの南但広域への移行を検討している。	・県の共同利用型の施設予約システムを導入した。 ・標準化を視野に生活保護システムの南但広域への移行を検討している。	・給食システムの南但広域への移行を検討している。 ・入札管理システムを仮想化基盤に導入した。	・標準化対応に併せて生保システムの南但広域への移行		
実績指標	6件	7件	7件	8件		
実績効果額 （単位：千円）	2,252	2,252	854	7,942		累計効果額 13,300
実績効果額の考え方	システム運用の効率化により削減された経費等実績額（人件費を除く）－システム等運用に係る経費					
課題	・令和7年度末が期限となっている標準化システムへの移行準備に取り掛かる必要がある。	・令和7年度末が期限となっているシステム標準化対応が最優先となるため、共同化は最低限の範囲で進める必要がある。	・システム標準化対応が令和9年度末までの対応に変更となったため、移行準備が必要になる。 ・システム標準化に係る費用負担が今後課題になる可能性が高い。	・システム標準化移行期間が令和12年度末まで延期となったものの変わらず各種標準化対象システム移行作業は必要。 ・システム標準化に係る費用負担が課題である。		
課題への対応	・南但広域行政事務組合と連携を図りながら、市の対応分について洗い出しを行う。	・標準化対象である生活保護システム、介護認定システム、国保レセプトシステムの共同化を進める。	・南但広域行政事務組合と連携を図りながら、市の対応分について洗い出しを行う。 ・標準化後のシステム費用負担について国等への要望を実施する。	・南但広域行政事務組合と連携を図りながら、市の対応分について洗い出しを行う。 ・標準化後のシステム費用負担について国等への要望を実施する。		

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					
	ペーパーレス化の検討					随時
	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。		
	実績指標	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。		
	・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。		
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
(2) デジタル化の推進

取組番号	19	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	行政手続きのオンライン化の推進					
取組概要	市民からの申請等の方法について、従来の窓口及び郵送による申請にオンライン申請を追加し、市民の利便性の向上及び業務の効率化を図る。					
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	
	オンライン申請率	—	—	15.0%	毎年度3.0%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
	オンライン化する行政手続きの選定					随時
	オンライン化の実施					随時
取組結果	・ 朝来市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例を制定した。 ・ 汎用的なオンライン申請システムを導入した。 ・ 42種類の手続きをオンライン化した。	・ 汎用的なオンライン申請システム (Logoフォーム) を活用している。 ・ 施設予約システムを導入している。	・ 汎用的なオンライン申請システム (Logoフォーム) を活用している。 ・ 施設予約システムを活用している。	・ 汎用的なオンライン申請システム (Logoフォーム) を活用している。 ・ 施設予約システムを活用している。		
実績指標	3.5%	10.4%	12.6%	13.7%		
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	・ 既存の手続きについてオンライン化を拡大する必要がある。	・ 各種申込、アンケート等の簡易的な申請のオンライン化は進んできた一方で、行政手続き系のメニューの充実が必要。	・ 各種申込、アンケート等の簡易的な申請のオンライン化は進んできた一方で、行政手続き系のメニューの充実が必要だが、法令上の実施できないものがある。	・ 行政手続き系のメニューの充実が必要だが、法令・例規上の規定により実施できないものがある。		
課題への対応	・ 押印見直しを行ったデータを基に全庁的な棚卸作業を実施する。	・ 手続きの対象世代、申請件数等から優先順位をつけてオンライン化を進める。	・ 要望等でオンライン申請が可能になるよう要望していく。	・ 例規見直し等に対 応可能な手続きの調査を行う。		

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	20	主担当課	総合政策課	担当課	関係課	
取組項目	オープンデータの推進					
取組概要	市が保有するデータを精査しインターネット等を通じて積極的に公開することで、行政の高度化・効率化及び透明性・信頼の向上を図るとともに、諸課題の解決、経済活性化につなげる。 ※オープンデータ 行政が保有するデータのうち、営利・非営利を問わず誰もが容易に利用（加工・編集等）できるよう、インターネット等を通じて公開されたデータ。					
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	
	2次利用された オープンデータ数	—	—	3件	毎年度1件	
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
	オープンデータ化に向けた仕組みづくり					
			行政データの公開			
取組結果	・オープンデータを公開するためのカタログサイトを構築した。	6種類のオープンデータを公開した。（地域・年齢別人口、斎場の利用状況、3D都市モデル、公共施設一覧、指定緊急避難場所一覧、子育て施設一覧）	3種類のオープンデータを公開した。（クールスポット、教育機関一覧、AED設置場所（公共施設）一覧）	オープンデータを（公営駐車場一覧1、2）を公開した。		
実績指標	0件	6件	3件	2件		
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	・オープンデータの意義等について職員の理解を深める必要がある。 ・オープンデータを公開する上での共通ルールが必要である。	・公開するデータの種類を拡充させる必要がある。	・国が示す自治体標準オープンデータセットを中心にデータを拡充させる必要がある。 ・市独自のデータについて公開可能なものを調査する必要がある	・市独自のデータについても、公開可能な項目を把握・整理し、掲載データの充実を図る必要がある。		
課題への対応	・職員研修の実施。 ・ガイドラインの作成。	・国が示す自治体標準オープンデータセット参考に担当課と連携しながら拡充を図る。	・国が示す自治体標準オープンデータセットを優先的に担当課と連携しながら拡充を図る ・アンケート等で市独自データの調査を行う。	・国が示す自治体標準オープンデータセットを優先し、担当課と連携しながら順次拡充を進める。 アンケート等を活用し、市独自データの公開可能性について調査を行う。		

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、国県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		随時
	効率的な施設更新					
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）		
	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。		
	・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 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	・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 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	・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。また、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。			
	・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。			
課題への対応							

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。		

第４次朝来市行財政改革実施計画に係る指標及び実績効果額一覧

取組 番号	取組項目	区分	計画					実績				
			項目	平成28年度	令和2年度	令和8年度	設定根拠	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
1	市税収納率の向上	指標	市税収納率(現+滞)	94.03%	93.85%	95.50%	毎年度0.1%程度上昇	94.98%	95.01%	95.06%	95.20%	
			滞納者数(人)	1,761人	1,549人	1,000人	前年度比7%程度減	1,214人	1,141人	1,058人	1,032人	
		実績効果額 (単位：千円)	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）					52,490	53,883	56,206	62,709	
2	債権の適正管理	指標	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	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)	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）					15,579	16,721	8,956	15,354	
3	使用料・手数料の適正化	指標	使用料見直し件数（累計）	—	—	105件	全使用料数	0件	120件	121件	122件	
			手数料見直し件数（累計）	—	—	36件	全手数料数	0件	39件	39件	39件	
		実績効果額 (単位：千円)	使用料・手数料の令和2年度決算額と各年度決算額の比較					0	0	0	0	
4	キャッシュレス決済の充実	指標	キャッシュレス収納率	—	80.24%	80.30%	毎年度0.02%上昇	79.59%	81.7%	82.6%	82.7%	
		実績効果額 (単位：千円)	【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）					—	—	—	—	
5	ふるさと納税の推進	指標	ふるさと寄附件数	19,262件	21,809件	22,000件	現状維持	13,901件	19,042件	28,949件	30,117件	
			返礼品数	169品	346品	350品	現状維持	534品	559品	630品	799品	
			返礼品の生産者数	47人	73人	80人	現状維持	83人	88人	98人	111人	
		実績効果額 (単位：千円)	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）					125,241	257,670	386,724	442,597	
6	企業版ふるさと納税の推進	指標	寄附件数（累計）	1件	2件	10件	毎年度2件程度増加	9件	14件	21件	30件	
		実績効果額 (単位：千円)	各年度における寄附額					23,400	60,700	7,600	18,400	
7	公有財産の有効活用	指標	財産処分検討委員会開催回数	2回	4回	3回	毎年度3回開催	4回	5回	7回	2回	
			財産処分件数（累計）	7件	3件	15件	毎年度3件処分	5件	7件	9件	10件	
		実績効果額 (単位：千円)	新たな財産売払収入額及び貸付収入額					8,438	3,368	8,760	5,762	
8	有料広告制度の充実	指標	有料広告企業数	—	7社	10社	毎年度1社程度増加	12社	15社	11社	12社	
		実績効果額 (単位：千円)	各年度における決算額					1,130	1,140	810	1,020	
9	第3次総合計画の進行管理	指標	—	—	—	—		—	—	—	—	
		実績効果額 (単位：千円)	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
10	行政評価の実施	指標	事務事業改善率	37.5%	10.4%	35.0%	事務事業の約1/3を改善	39.5%	42.9%	39.2%	35.3%	
			施策配分率	58.3%	45.7%	50.0%	施策の半数を拡充又は縮小に配分	34.3%	71.4%	77.1%	20.0%	
		実績効果額 (単位：千円)	事務事業評価において縮小・廃止等した事務事業の評価前予算額と評価後予算額の比較 （※特殊要因(コロナウイルス感染症対応等)による単年度事業は除く）					0	4,509	77,056	170,720	
11	補助金等の適正化	指標	評価件数（累計）	—	116件	372件	令和元、2年度実績から算出	232件	271件	310件	447件	
		実績効果額 (単位：千円)	既存補助金等の評価前予算額と評価後予算額の比較					1,896	1,959	1,959	6,209	
12	BPR（業務改革）の推進	指標	業務改革数（累計）	—	—	15件	約5件/2年×2回増加	0件	2件	4件	5件	
		実績効果額 (単位：千円)	業務改革した取組の取組前予算額と取組後予算額の比較					0	0	0	0	
13	既存事業の見直し	指標	行事等見直し数（累計）	—	—	8件	R1市長出席行事数84件の1割	0件	0件	6件	6件	
		実績効果額 (単位：千円)	見直した行事等にかかる見直し前の予算額と見直し後の予算額の比較					0	0	0	0	
14	公共施設再配置の推進	指標	公共施設の延べ床面積	240,258㎡	231,195㎡	217,395㎡	公共施設再配置計画	230,672㎡	230,310㎡	227,444㎡	225,988㎡	
		実績効果額 (単位：千円)	譲渡・除却等を行った施設の今後必要とされる更新費用等から譲渡・除却等に掛かった経費を控除した額					29,985	70,027	806,952	738,132	
15	分権型社会システムの推進	指標	協働事業数（累計）	15事業	18事業	24事業	毎年度1事業程度	19事業	19事業	19事業	19事業	
		実績効果額 (単位：千円)	協働化した事業にかかる協働化前の予算額と協働化後の予算額の比較					0	0	0	0	

第４次朝来市行財政改革実施計画に係る指標及び実績効果額一覧

取組番号	取組項目	区分	計画					実績				
			項目	平成28年度	令和2年度	令和3年度	設定根拠	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
16	デジタル化によるBPR（業務改革）の推進	指標	業務改革数（累計）	—	—	6件	2件/2年×2回増加	1件	3件	5件	6件	
		実績効果額 （単位：千円）	業務改革により削減された事務費等実績額（人件費を除く）－ システム等運用に係る経費					▲ 451	▲ 2, 442	▲ 9, 896	▲ 8, 384	
								▲ 451	▲ 2, 893	▲ 12, 789	▲ 21, 173	▲ 21, 173
17	業務システムの効率的な運用	指標	移行・集約システム数（累計）	—	5件	10件	毎年度1件増加	6件	7件	7件	8件	
		実績効果額 （単位：千円）	システム運用の効率化により削減された経費等実績額（人件費を除く）－ システム等運用に係る経費					2, 252	2, 252	854	7, 942	
								2, 252	4, 504	5, 358	13, 300	13, 300
18	文書管理の効率化	指標	決裁の電子化率	—	—	100. 0%	システム導入後100. 0%達成	0. 0%	0. 0%	0. 0%	0. 0%	
			用紙購入枚数	—	3, 126, 000枚	2, 500, 000枚	現状値から２割削減	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）	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					▲ 1, 383	▲ 565	▲ 2, 556	▲ 1, 710	
								▲ 1, 383	▲ 1, 948	▲ 4, 504	▲ 6, 214	▲ 6, 214
19	行政手続きのオンライン化の推進	指標	オンライン申請率	—	—	15. 0%	毎年度3. 0%上昇	3. 5%	10. 4%	12. 6%	13. 7%	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
20	オープンデータの推進	指標	2次利用されたオープンデータ数	—	—	3件	毎年度1件	0件	6件	3件	2件	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
21	財政構造分析に基づく計画的な財政運営	指標	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	89. 0%	89. 9%	89. 7%	89. 5%	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
22	地方債残高の縮減	指標	実質公債費比率	9. 5%	11. 3%	18. 0%以下	国の同意等基準以下	11. 6%	11. 3%	10. 7%	9. 8%	
			将来負担比率	39. 9%	—	350. 0%以下	早期健全化基準以下	—	—	—	—	
		実績効果額 （単位：千円）	各年度の繰上償還による将来負担すべき利子の削減額					13, 081	21, 215	9, 629	7, 830	
								13, 081	34, 296	43, 925	51, 755	51, 755
23	企業会計の健全運営	指標	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	111. 2%	113. 7%	110. 3%	107. 6%	
			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	118. 2%	109. 7%	109. 0%	112. 0%	
			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	119. 7%	119. 8%	119. 8%	119. 2%	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
24	職員の人材育成	指標	職員研修受講率	74. 6%	44. 5%	68. 0%	過去3ヵ年平均から年1. 0%上昇	102. 8%	180. 6%	159. 1%	176. 6%	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
25	適正な人事評価の実施	指標	評価者研修受講率	90. 1%	94. 8%	100. 0%	100. 0%達成	90. 5%	91. 8%	96. 8%	100. 0%	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
26	組織の最適化	指標	—	—	—	—		—	—	—	—	
		実績効果額 （単位：千円）	行財政改革の効果額としては算出しない					—	—	—	—	
27	定員適正化計画に基づく定員管理	指標	職員数	327人	326人	329人	第4次朝来市定員適正化計画	326人	323人	326人	322人	
			障害者雇用率	2. 59%	2. 72%	3. 00%	法定雇用率及び現状値以上	2. 97%	2. 76%	3. 08%	3. 53%	
		実績効果額 （単位：千円）	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					▲ 2, 496	▲ 56, 578	▲ 120, 332	▲ 231, 807	
								▲ 2, 496	▲ 59, 074	▲ 179, 406	▲ 411, 213	▲ 411, 213
28	働き方改革の推進	指標	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	12. 9時間	14. 0時間	9. 0時間	9. 9時間	
			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	10. 7日	11. 1日	10. 3日	10. 2日	
			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	0. 9%	0. 3%	0. 6%	1. 2%	
		実績効果額 （単位：千円）	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					▲ 16, 112	▲ 10, 920	1, 123	▲ 3, 519	
								▲ 16, 112	▲ 27, 032	▲ 25, 909	▲ 29, 428	▲ 29, 428
29	業務支援体制の充実	指標	—	—	—	—		—	—	—	—	
		実績効果額 （単位：千円）	【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					—	—	—	—	
実績効果額合計								253, 050	422, 939	1, 233, 845	1, 231, 255	
								253, 050	675, 989	1, 909, 834	3, 141, 089	3, 141, 089