

実施方針1 行政改革

※主管課：関係する課の内、主となりとりまとめる課

実施項目① 効果的組織体制の構築

実施内容（ア）機構改革によるスリムな体制

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-①-（ア） 010	社会情勢の変化に対応した体制の検討	総務課	1
1-①-（ア） 020	適切な業務分担による外部委託の検討	総務課	2

実施内容（イ）将来を見据えた効果的な職員体制の確立

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-①-（ア） 010	職員定数管理と適正配置の推進	総務課	3
2-①-（ア） 020	近隣自治体との連携強化	総務課	4

実施項目② ICTなどの技術活用による事務の効率化

実施内容（ア）ICTなどの技術導入によるスマート自治体への転換

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-①-（ア） 010	会議・打合せの電子化の推進	総合政策課	5
1-①-（ア） 020	村民サービスのスマート化の推進	総合政策課	6

実施内容（イ）近隣市町との連携強化

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-②-（イ） 010	鳥取県ICT協議会との連携の推進	総合政策課	7

実施内容（ウ）RPAやAIを活用した職員の業務支援

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-②-（ウ） 010	RPA・AI・OCR・音声テキスト化による業務自動化の推進	総合政策課	8
1-②-（ウ） 020	共有フォルダーの管理ルールの徹底	総合政策課	9

実施項目③ 組織全体の人材力向上

実施内容（ア）人材育成

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-③-（ア） 010	人材育成基本方針の改訂	総務課	10
1-③-（ア） 020	計画的な職員研修の実現	総務課	11

実施内容（イ）多様な勤務形態による人材確保

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-③-（イ） 010	多角的視点や専門的知識・技術を持つ人材の確保と活用	総務課	12

実施内容（ウ）人事評価制度の適正な運用

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-③-（ウ） 010	人事評価制度の適正な運用	総務課	13

実施内容（エ）組織目標の明確化と共有化

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-③-（エ） 010	組織目標を明確にした事務の遂行	総務課	14

実施内容（オ）生産性を高める働き方と業務の進め方への転換

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
1-③-（オ） 010	生産性を高める働き方、業務の進め方	総務課	15
1-③-（オ） 020	時間外勤務の抑制に向けた取組	総務課	16

実施方針2 財政改革

実施項目① 事務事業等の見直し

実施内容（ア）事務事業の見直し

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-①-（ア） 010	事務事業の見直し	総合政策課	17

実施内容（イ）補助事業の見直し

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-①-（イ） 010	補助事業の見直し	総合政策課	18

実施項目② 公共施設等の適正管理

実施内容（ア）指定管理者制度導入による新たな管理方法の検討

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-②-（ア） 010	指定管理者制度導入施設の検討	総務課	19

実施内容（イ）公共施設等（公共施設及び道路、橋梁、下水道等のインフラ施設）の総合管理計画、個別施設計画の推進

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-②-（イ） 010	公共施設等（公共施設及び道路、橋梁、下水道等のインフラ施設）の総合管理計画、個別施設計画の推進	総務課	20

実施項目③ 受益者負担の適正化

実施内容（ア）受益者負担の適正化

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-③-（ア） 010	受益者負担の適正化	総合政策課	21

実施項目④ 歳入の確保

実施内容（ア）徴収体制の強化

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-④-（ア） 010	徴収体制の強化	住民課	22

実施内容（イ）事業実施のための財源の検討

整理番号	取組具体的内容	主管課	ページ
2-④-（イ） 010	事業実施のための財源の検討	総務課	23

【日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画】

実施方針Ⅰ：行政改革

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ① 効果的な組織体制の構築
 実施内容 (ア) 機構改革によるスリムな体制

整理番号 : 1-①-(ア) 010

具体的な内容	社会情勢の変化に対応した体制の検討
--------	-------------------

主管課	総務課
-----	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・高度化、多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応する行政体制づくりをめざします。
------------------	--

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・効果的、効率的で適正な行政体制をめざして機構改革を行います。
	R3年度の目標	・住民サービスが社会情勢の変化にあわせた適切な体制になっているか検証します。

これまでの成果と課題

成果	・村全体として横断的に取り組むべき事項や課題について、また各課施策の総合調整を行う課として総合政策課を新設しました。
----	--

課題	・小規模な自治体であるがゆえに総職員数が限られているなか、各課の職員数、職員構成に大きな違いがあります。限られた職員をいかにバランスよく配置し目指す体制を整えるかが課題です。
----	---

今後の取組 (概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・各課毎に現体制の現状分析と課題の洗い出しを行います。 ・複数の課にわたる相談、申請への対応がワンストップとなるような体制づくりを検討します。 ・各課のバランスのとれた職員配置をめざします。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)					

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ① 効果的な組織体制の構築
 実施内容 (ア) 機構改革によるスリムな体制

整理番号 : 1-①-(ア) 020

具体的な内容	適切な業務分担による外部委託の検討
--------	-------------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・民間活力を導入し、住民サービスの向上と業務の効率化をめざします。
------------------	-----------------------------------

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・外部委託等の取組みを促進し、行政と民間で協働する新しい公共空間の形成を目指します。
	R3年度の目標	・他自治体の取組事例の研究と外部委託の現状調査を行います。

これまでの成果と課題

成果	・これまでも指定管理者制度の導入に向けての検討を行いました。
課題	・検討してきましたが、具体的な調査等までは至っておらず、取組が具体化しませんでした。 ・令和2年度に予算化した調査は新型コロナウイルス感染症の影響で調査が進みませんでした。

今後の取組 (概要)	・他自治体での先進的な取り組みを参考として研究し、議会や住民に情報提供をしながら方針を示すことを検討しています。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●他自治体の調査		●方針の策定	●方針に基づき取組を推進	

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ① 効果的な組織体制の構築
 実施内容 (イ) 将来を見据えた効果的な職員体制の確立

整理番号 : 1-①-(イ) 010

具体的な内容	職員定数管理と適正配置の推進
--------	----------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 <small>(実現する内容)</small>	・効果的、効率的な適正人員配置をめざします。
---------------------------------	------------------------

目標	最終目標 <small>(R7年度までの目標)</small>	・持続可能な体制づくりをめざす定数管理計画を策定します。
	R3年度の目標	・職員の業務量調査方法を検討し、実施します。

これまでの成果と課題

成果	・少ない職員数ながら小規模自治体ならではの顔の見える行政を進めてきました。
課題	・行政に対する住民のニーズは年々、多様化・複雑化・高度化してきており、限られた職員で効率的に事務処理する体制を構築するのが、質的量的にも難しい状況になっています。

今後の取組 <small>(概要)</small>	・職員の業務量調査により定年延長制度も踏まえた適正人員の把握に努め、デジタル化による業務の効率化を進める一方、職員にしかできない住民サービスの質的向上や接客技術の重要業務への手厚い配置を進めます。
------------------------------	--

工程表 <small>(計画)</small>	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
●業務量調査	→				
●計画策定		→			
●実行			→		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ① 効果的な組織体制の構築
 実施内容 (イ) 将来を見据えた効果的な職員体制の確立

整理番号 : 1-①-(イ) 020

具体的な内容	近隣自治体との連携強化
--------	-------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・近隣自治体との連携による事務共同化の拡大で事務の効率化をめざします。
------------------	-------------------------------------

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・県や市町村と共同事務を拡大し連携を図ることで、更なる事務の効率化、コストカットを推進します。
	R3年度の目標	・共同事務の拡充を関係市町村、県と協議します。

これまでの成果と課題

成果	・西部広域行政管理組合、南部箕蚊屋広域連合など、広域化を図ることで事務の効率化・コスト削減を図ってきました。
課題	・今後、行政事務が益々複雑多岐にわたり、財政的にも余裕のない時代を迎えたとき、本村のような小規模自治体が生き残るために、出来る限り不要なものは削ぎ落とし業務のスリム化、コスト削減が必要になります。

今後の取組 (概要)	・事務の共同化だけでなく公共施設の整備やシステムの共同利用等、何が共同で出来るか何をすべきか庁内で検討し、スマート自治体への転換に向けて近隣の自治体と協議を行います。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●検討・協議		●実施		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ② ICTなどの技術活用による事務の効率化
 実施内容 (ア) ICTなどの技術導入によるスマート自治体への転換

整理番号： 1-②-(ア) 010

具体的な内容	会議・打合せの電子化の推進
--------	---------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総合政策課
-----------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・会議や打合せを電子化し、ディスプレイやPCを使用し電子データで情報共有することで、コストを削減するとともに、テレワークにおける情報共有や業務に関するデータの整備に取り組みます。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・電子会議の整備と既存資料の電子化の推進を図ります。 <KGI> 複合機に係る印刷製本費の平均3割削減 ※KGIの計算方法…R2年度決算と比較したR3～R7年度の平均値
	R3年度の目標	・令和3年度末に庁舎内のネットワークの再構築を行い、LGWAN回線の無線LAN化を実施します。 <KPI> 村公共施設のLGWAN無線化 3施設

これまでの成果と課題

成果	・令和2年度よりオンライン会議のアカウントを取得しました。 ・コロナ禍によりオンライン会議の開催数が増え、移動時間の短縮に繋がりました。
課題	・会議実施時には、日程調整、資料準備、会場移動、会議後資料作成など、多大な人件費等の経費を要しています。

今後の取組 (概要)	・AI等先端技術の活用や、システム連携の見直しを行い、押印廃止を含めた、電子決裁の推進や業務の効率化を実現するため、庁舎内ネットワーク・業務システム・パソコン等の設備の再構築を進めます。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	● 庁舎内ネットワーク再構築				
	● モバイルPCの配備(職員向けインターネットPC更新)				
	● 電子会議の運営方法の検討・環境整備				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ② ICTなどの技術活用による事務の効率化
 実施内容 (ア) ICTなどの技術導入によるスマート自治体への転換

整理番号 : 1-②-(ア) 020

具体的な内容	村民サービスのスマート化の推進
--------	-----------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総合政策課
-----------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・デジタル技術を活用した行政情報の発信や、窓口手続きのデジタル化及びオンライン申請に向けた環境整備を図り、村民サービスのスマート化を図ります。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・行政手続きのオンライン化を図り、村民の利便性向上を図ります。 <KGI> 地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続の全申請の様式作成完了
	R3年度の目標	・職員によるプロジェクトチームを月に1回開催し、行政のデジタル化に向けた本村の課題の洗い出しを行います。 <KPI> プロジェクトチームを月1回開催

これまでの成果と課題

成果	・本村では、これまでも広報紙やホームページなど様々な媒体を積極的に活用しながら、情報発信に取り組んできました。
----	---

課題	・今後はニーズの変化に対応した、新たな情報発信媒体の導入を進めるとともに、更なる村民サービスの充実やスマート化に向けて、従来のような行政側からの情報発信のみに留まらないオンラインサービスの運用を検討する必要があります。
----	---

今後の取組 (概要)	・「マイナポータル」や「とっとり電子申請システム」による電子申請の拡充や各種SNSなどのデジタル技術を活用した行政情報の発信を強化し、村民サービスのスマート化を図ります。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●村民向けスマホ教室の開催(1回/月)				
	●村公式LINEを活用した行政情報の発信				
	●行政手続きのオンライン申請の拡充				
	●窓口手続きのデジタル化の検討				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ② ICTなどの技術活用による事務の効率化
 実施内容 (イ) 近隣市町との連携強化

整理番号 : 1-②-(イ) 010

具体的な内容	鳥取県ICT協議会との連携の推進
--------	------------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総合政策課
--------------------------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 <small>(実現する内容)</small>	・クラウド技術を活用した情報システムの共同化によるコスト削減や業務の効率化、情報セキュリティに係る脅威への適切な対策及びICT分野の人材育成など、県内市町村が抱える共通の課題の解決を図ります。
---------------------------------	--

目標	最終目標 <small>(R7年度までの目標)</small>	・県内市町村で連携し、システム運用に係るコスト削減や、職員研修などを行い人材確保を図ります。 <KGI> 共同調達システム数の維持
	R3年度の目標	・セキュリティクラウドの見直しを行い、インターネット回線の共同調達を行います。 <KPI> セキュリティクラウドのオプション機能の充実

これまでの成果と課題

成果	・「とっとり行政イントラ」「とっとり電子申請」などのシステムの共同調達や各種研修を実施しました。
課題	・県と県内市町村で構成される協議会のため、部会なども多く、会議回数も多く移動に時間がかかることが課題です。令和2年度は、コロナ禍によりオンライン方式での会議回数も増えました。今後についても、対面とオンライン方式を上手く活用して会議を開催する必要があります。

今後の取組 <small>(概要)</small>	・「情報システムの共同調達や運用管理」など複数の自治体で共同利用し、従来よりもコストを抑えたシステム運用などに取り組みます。
------------------------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 <small>(計画)</small>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">●セキュリティクラウドの見直し</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">●共同調達システムの活用</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">●各種専門委員会・部会の開催</div> </div>				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ② ICTなどの技術活用による事務の効率化
 実施内容 (ウ) RPAやAIを活用した職員の業務支援

整理番号 : 1-②-(ウ) 010

具体的な内容	RPA・AI－OCR・音声テキスト化による業務自動化の推進
--------	-------------------------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総合政策課
-----------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・AI(人工知能)やRPA(ロボットによる自動化)等のICT(情報通信技術)を利活用して、業務プロセスの自動化や業務自体の質の向上を図ることにより、職員の労働環境を改善するとともにさらなる村民サービスの充実を図ります。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・AIやRPA等の新技術を業務の中に導入することにより、業務の簡略化や電子化の推進を図ります。 <KGI>本村での導入業務の確定
	R3年度の目標	・職員によるプロジェクトチームを月に1回開催し、行政のデジタル化に向けた本村の課題の洗い出しを行います。 <KPI>プロジェクトチームを月1回開催する

これまでの成果と課題

成果	・令和2年度にAI議事録システムを導入しました。 また、選挙時には、読み取り分類機(AI-OCR)を活用し、選挙事務の効率化を図っています。
課題	・本村においても、来るべき「スマート自治体」への転換を見据え、全庁横断的な取り組みで業務フローを精査し、どの業務のどの部分に対して新技術を導入するか調査を行うことが必須となります。しかし、現状ではその取り組みを行う体制が十分に整っていないため、検討していく必要があります。

今後の取組 (概要)	・定型的な業務にかかる負担を軽減し、事務の効率化や職員が政策立案に集中する時間の確保を目的に導入した音声テキスト化システム(令和2年度導入)の活用の推進及びRPA・AI－OCRの導入に向けた検討を行います。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●AI議事録システムの活用				
	●AI－OCRの導入について検討		●検討結果に基づきスケジュールの再設定		
	●RPAの導入について検討				
	●業務プロセスの見直し・改善				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ② ICTなどの技術活用による事務の効率化
 実施内容 (ウ) RPAやAIを活用した職員の業務支援

整理番号 : 1-②-(ウ) 020

具体的な内容	共有フォルダの管理ルールの徹底
--------	-----------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総合政策課
-----------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・共有フォルダの整理方法をルール化し徹底することでファイルを探す手間を削減し、業務の効率化を行います。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・電子ファイルを整理することで業務プロセスの自動化や業務の効率化を図るとともにサーバーの容量の削減をめざします。 <KGI> 次回ネットワーク再構築時のサーバー経費の圧縮
	R3年度の目標	・プロジェクトチームを中心に整理方法のルールを作成し、庁舎内に周知を行います。 <KPI> 共有フォルダのルールの作成

これまでの成果と課題

成果	なし
課題	・電子データを管理する共有フォルダにおいては、ファイル名称やフォルダ階層に関する特定のルールはなく、各課、各個人が独自に作成・保存しており、このことから、業務に必要なファイルが即座に利用できない、という課題が生じています。AI、RPAを導入するためにはまず、電子をベースとした業務ルールの見直しを行う必要があります。

今後の取組 (概要)	・令和3年度に検討するとともに試行運用を行います。その結果を踏まえて令和3年度から全庁ルールによる運用を開始し、必要に応じてルールの改善を行います。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●検討				
	●周知				
	●ルールに基づくファイル管理				
	●ルールの見直し・改善				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (ア) 人材育成

整理番号 : 1-③-(ア) 010

具体的な内容	人材育成基本方針の改定
--------	-------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・住民に求められる行政職員を育成するため、人材育成基本方針を改定します。
------------------	--------------------------------------

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・日吉津村人材育成基本方針を改定します。
	R3年度の目標	・新たな人材育成基本方針について検討します。

これまでの成果と課題

成果	・平成22年に日吉津村人材育成基本方針を策定しました。
課題	・平成22年に日吉津村人材育成基本方針を策定した後改定されていません。自治体職員を取り巻く環境、求められる職員像が変化している中、時代にあった行政職員をめざすため、新たな人材育成基本方針の検討が必要です。

今後の取組 (概要)	・人材育成基本方針の改定のため、各階層の役割の確認、求められる職員像を検討します。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●検討	●策定作業	●運用		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (ア) 人材育成

整理番号 : 1-③-(ア) 020

具体的な内容	計画的な職員研修の実施
--------	-------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・行政職員としての役割を理解し、職員全体の能力向上をめざします。
------------------	----------------------------------

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・日吉津村人材育成基本方針に基づいた計画的な職員研修を実施します。
	R3年度の目標	・職員全体の研修への参加、村独自の課題に対し研修を実施します。

これまでの成果と課題

成果	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取県職員人材開発センター、市町村アカデミー等職員研修への参加、人権教育研修等村独自研修の実施しています。 ・村独自研修として、人権同和研修、接遇、セキュリティ研修等を実施しています。
----	--

課題	・研修へ自発的に参加する職員が少ないことや、業務の都合等で研修への参加が困難な状況が見受けられます。
----	--

今後の取組 (概要)	<ul style="list-style-type: none"> ・所属課との調整や、研修に参加しやすい講座等の検討により、職員の研修受講を促進します。(村独自研修へは会計年度職員の参加検討を予定しています。) ・職員としての基礎力(階層別の役割を果たすための能力)向上に向けた研修を実施します。 ・令和3年度から5年間、地域の問題解決力向上を目的に地方創生人材育成アクションプラン事業を西部7町村共同で実施します。
---------------	---

工程表 (計画)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (イ) 多様な勤務形態による人材確保

整理番号 : 1-③-(イ) 010

具体的な内容	多角的視点や専門的知識・技術を持つ人材の確保と活用
--------	---------------------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・多角的視点や専門的知識・技術を持つ人材を活用し、多様化する地域課題や住民ニーズに応える組織体制づくりをめざします。
------------------	--

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・再任用職員や外部人材、会計年度任用職員制度を効果的・効率的に活用し雇用創出を図るとともに多様な人材確保に努めます。
	R3年度の目標	・再任用職員や会計年度任用職員の効果的効率的な活用と併せ、民間など外部人材の活用も検討します。

これまでの成果と課題

成果	・再任用制度により退職者を雇用することで、専門的知識、技術の効率的活用や継承、人材育成が図られています。
課題	・専門職を募集しても確保が容易でない状況が続いており、今後も益々多様化、複雑化する行政事務や住民ニーズに応える体制づくりが課題です。

今後の取組 (概要)	・今後の雇用情勢を考え、再任用制度により退職職員の知識・経験・技術を即戦力として活用したり、民間人材など専門的な経験、資格を有する人材を活用するなど多様な人材の確保を図ります。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●外部人材登用の検討		●実施		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (ウ) 人事評価制度の適正な運用

整理番号 : 1-③-(ウ) 010

具体的な内容	人事評価制度の適正な運用
--------	--------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 <small>(実現する内容)</small>	・職員の能力や実績を把握し、能力開発及び意欲向上につなげ職員を育成するため人事評価制度を実施します。
---------------------------------	--

目標	最終目標 <small>(R7年度までの目標)</small>	・人事評価制度の運用をめざします。
	R3年度の目標	・能力評価の検討、業績目標(目標管理シート)の実施に取り組みます。

これまでの成果と課題

成果	・業績目標(目標管理シート)を作成し、運用しました。
課題	・人事評価制度の運用、評価の反映まで至っていません。

今後の取組 <small>(概要)</small>	・人材育成基本方針と合わせた検討と実施をめざします。その後は人事評価制度の運用、評価の反映について検討、実施します。
------------------------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 <small>(計画)</small>	●検討 →	●策定作業 →	●運用 →		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (工) 組織目標の明確化と共有化

整理番号 : 1-③-(工) 010

具体的な内容	組織目標を明確にした事務の遂行
--------	-----------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・各課職員が組織としての目標を立て全体で共有し、進捗状況を確認しあう体制をめざします。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・組織目標を全体で共有することをめざします。
	R3年度の目標	・組織目標会議の開催(年4回)

これまでの成果と課題

成果	・令和2年度は組織目標会議を3回開催し、組織目標を全体で共有し、進捗状況を確認し合いました。
----	--

課題	・組織としての目標と業績目標がリンクする必要がありましたが十分ではありませんでした。
----	--

今後の取組 (概要)	・組織目標会議を定期的に行い、目標・進捗状況を組織全体で共有し、人事評価も活用し、組織目標及び行政評価とリンクするよう取り組みます。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	<div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; display: inline-block;"> ●組織目標会議の開催 </div> 				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (オ) 生産性を高める働き方、業務の進め方

整理番号 : 1-③-(オ) 010

具体的な内容	生産性を高める働き方、業務の進め方
--------	-------------------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・自治体DX担当課と連携し、より少ない職員で効率的に事務を処理する体制をめざします。
------------------	--

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・AIやRPA等の活用、業務のデジタル化を進めることで、必要な人的資源を補い、住民サービスの充実や行政課題への的確な対応をめざします。
	R3年度の目標	・日吉津村自治体DXの方針にもとづき、今後の働き方や業務の進め方を検討します。

これまでの成果と課題

成果	・少ない職員数ながら業務のデジタル化を推進し、事務の効率的な処理を実施してきました。
課題	・少子高齢化や人口の減少に伴い、将来的に社会全体で人材確保が困難になると予想されています。より少ない職員で事務を処理する体制を構築し、住民の利便性を向上させる必要があります。

今後の取組 (概要)	・今後の日吉津村自治体DX推進の方針をふまえ、デジタル人材の確保や育成を図り、生産性を高める働き方や業務の進め方を実施します。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)					

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 1 行政改革
 実施項目 ③ 組織全体の人材力向上
 実施内容 (オ) 生産性を高める働き方、業務の進め方

整理番号 : 1-③-(オ) 020

具体的な内容	時間外勤務の抑制に向けた取組
--------	----------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 <small>(実現する内容)</small>	・働き方改革を推進し、労務管理を行うことで時間外勤務を抑制し、業務の効率化を図ります。
---------------------------------	---

目標	最終目標 <small>(R7年度までの目標)</small>	・勤務実態を把握し適切な労務管理を行うことで時間外勤務を縮減し、業務時間内の効率的な業務推進を図ります。
	R3年度の目標	・職員の勤務実態の把握に取り組みます。

これまでの成果と課題

成果	・業務内容及び事務量の見直しや機構改革、業務のシステム化を図るなど、時間外勤務の削減に努めてきました。
課題	・少ない職員数であるがゆえに、新規事業や繁忙期など特定の理由により時間外勤務が集中的に行われる傾向にあります。

今後の取組 <small>(概要)</small>	・勤務時間の実態を把握し、指導や助言を行い、時間外勤務の適正化を図ります。さらには出退勤管理機器の導入や職員の効果的な運用のため、繁忙期の部署を横断した応援体制の構築などを検討します。
------------------------------	--

工程表 <small>(計画)</small>	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	●勤務時間の実態把握、時間外多い所属へ指導・助言				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ① 事務事業等の見直し
 実施内容 (ア) 事務事業の見直し

整理番号 : 2-①-(ア) 010

具体的な内容	事務事業の見直し
--------	----------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総合政策課
--------------------------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 <small>(実現する内容)</small>	・職員自ら事業の目標、成果、課題について認識できる事務事業評価などの行政評価を定着させ、評価結果に基づく事務事業に向けて見直しを図ります。
---------------------------------	---

目標	最終目標 <small>(R7年度までの目標)</small>	・職員自ら事業の目標、成果、課題について認識できる事務事業評価を定着させ、評価結果に基づく見直しを図ります。
	R3年度の目標	・各事業の目標、成果、課題に基づき、事務事業の進捗管理を行います。 ・今後、職員一人ひとりが増大する行政課題に迅速かつ的確に対応することを可能とするための、上位計画との整合性や目標達成状況を重視した評価の仕組みを検討します。

これまでの成果と課題

成果	・各事業の達成状況のふりかえりについては毎年実施し、その結果を踏まえ、すぐに対応できる取組はその都度実施しました。
課題	・各事業の目標、成果、課題について、上位計画との整合性や目標達成状況に着目したふりかえりが十分とは言えませんでした。 ・今後見込まれる人口の減少と職員数の関係も見据え、事業の目標、成果、課題に基づいた事務事業の評価を実施し、方向性を検討する必要があります。

今後の取組 <small>(概要)</small>	・各事業の目標、成果、課題について認識できる事務事業評価の仕組みを検討します。 ・職員一人ひとりが上位計画との整合性や目標を確認し、達成状況などに着目した進捗管理に努めることのできる体制を構築します。
------------------------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 <small>(計画)</small>	<各課> ・各事業の現状把握 ・事業実施、進捗管理				
	<総合政策課> ・方向性の検討、策定				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ① 事務事業等の見直し
 実施内容 (イ) 補助事業の見直し

整理番号 : 2-①-(イ) 010

具体的な内容	補助事業の見直し
--------	----------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総合政策課
--------------------------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・補助金の目的及び補助金支出による効果などを整理し、限られた財源を有効に活用します。
------------------	--

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・限られた経営資源(財源など)を有効に活用するため、目的やその補助金支出による効果を整理し、公益性の確保に努めます。
	R3年度の目標	・既に導入目的を達成した補助金や、その効果を検証します。

これまでの成果と課題

成果	・算定基準に基づき、各種補助を実施してきました。
課題	・補助金導入当初の目的を達成したか、またその効果の検証が十分ではありませんでした。

今後の取組 (概要)	・補助金の性質ごとに視点を定め調査を行い、費用対効果を確認し、サンセット方式で補助の方向づけを行います。 ※サンセット方式:事務事業について終期を設定すること。 終期が到来したら、ゼロベースから見直すこと。
---------------	---

工程表 (計画)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
<各課> ・各補助金導入時の目的、補助金支出によるその効果の把握。					
<総合政策課> ・方向性の検討、策定					

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ② 公共施設等の適正管理
 実施内容 (ア) 指定管理者制度導入による新たな管理方法の検討

整理番号 : 2-②-(ア) 010

具体的な内容	指定管理者制度導入施設の検討
--------	----------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・民間事業者のノウハウを活用し、サービス向上が図られる施設への指定管理者制度導入を検討します。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・指定管理者制度を導入します。
	R3年度の目標	・指定管理者制度を導入できる施設の検討を行います。

これまでの成果と課題

成果	・海浜運動公園の指定管理者制度導入を検討しています。
課題	・令和2年度に指定管理者制度導入のための調査を実施予定でしたが、コロナウイルス感染症により施設の閉鎖・利用制限等もあり利用者が減ったため、調査ができませんでした。調査の必要性も含め今後検討が必要です。

今後の取組 (概要)	・海浜エリア活性化検討委員会及び海浜エリア活性化プロジェクトで指定管理者制度導入の有無も含め検討を行います。 ・河川敷運動公園、農業者トレーニングセンター、ふれあい生活館についても、今後、指定管理者制度を検討していきます。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	 ○指定管理制度導入検討	 ●事業者の公募	 ●指定管理制度導入		

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針	2	財政改革
実施項目	②	公共施設等の適正管理
実施内容	(イ)	公共施設等(公共施設及び道路、橋梁、下水道等のインフラ施設)の総合管理計画、個別施設計画の推進

整理番号： 2-②-(イ) 010

具体的な内容	公共施設等(公共施設及び道路、橋梁、下水道等のインフラ施設)の総合管理計画、個別施設計画の推進
--------	---

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総務課
-----------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に基づき、公共施設及びインフラ施設(道路、橋梁、下水道等)の維持管理、更新等のコストの適正管理及び施設配置の適正化を図ります。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に基づき公共施設及びインフラ施設の適正な管理、及び予防保全対応を積極的且つ計画的に行い、コストの削減、平準化を図ります。
	R3年度の目標	・既に策定された長寿命化計画については随時見直しを行い、必要な点検、修繕を行い、その結果をコストの削減、平準化に活かします。

これまでの成果と課題

成果	・平成28年度に公共施設等総合管理計画を策定し、令和2年度に個別施設計画を策定しました。
課題	・公共施設等総合管理計画については、総務省が計画の必須項目を見直し、より実用的な計画となるよう各自治体に計画の見直しを求めています。本村でも令和3年度に公共施設等総合管理計画の見直しを予定しています。

今後の取組 (概要)	・令和3年度に公共施設等総合管理計画を改定し、令和2年度に策定した個別施設計画と合わせ公共施設の維持管理等、適正に管理します。点検完了時にはその結果を整理し、各計画に基づく維持管理、修繕計画等に反映し、コスト削減や平準化に役立てます。
---------------	---

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	<p>●公共施設等の適正管理</p>				
	○公共施設等総合管理計画の見直し				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ③ 受益者負担の適正化
 実施内容 (ア) 受益者負担の適正化

整理番号 : 2-③-(ア) 010

具体的な内容	受益者負担の適正化
--------	-----------

主管課 (主となり、とりまとめる課)	総合政策課
-----------------------	-------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・適正な歳入と受益者負担の公平性を確保するため、施設ごとの減免措置の取扱いについて、適用基準の見直しを検討します。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・限られた経営資源を有効に活用するため、施設ごとの使用料、手数料、減免措置の取扱いについて適用基準の見直しを検討します。
	R3年度の目標	・各施設の運営にかかるコスト面などの調査及び減免措置の取扱いについて調査を行います。

これまでの成果と課題

成果	・近隣自治体の調査を実施し、使用料、手数料の適正化及び各施設の目的に基づいた施設の減免措置を実施し、利用促進に取り組んできました。
----	---

課題	・各施設の実態の把握に努める必要があります。
----	------------------------

今後の取組 (概要)	・近隣自治体の現状も参考にし、各施設の実態の把握に努め、今後の方向性を検討し、受益者負担の適正化に取り組みます。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	<各課> ・各施設の調査研究(近隣自治体、コスト削減案、今後の管理や修繕にかかる費用の見込み)			<各課> ・方向性の検討、実施 ・ふりかえり(課題)の抽出結果に基づく改善	
	<総合政策課> ・方向性の検討、策定				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ④ 歳入の確保
 実施内容 (ア) 徴収体制の強化

整理番号 : 2-④-(ア) 010

具体的な内容	徴収体制の強化
--------	---------

主管課	住民課
-----	-----

関係課	福祉保健課、建設産業課
-----	-------------

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	①村税、保育料、下水道使用料等の徴収に係わる関係職員が、情報交換や徴収技術の研鑽等を行うことにより、主に過年度滞納額の徴収体制の強化を図ります。 ②納税者の納税機会を確保するため費用対効果も考慮しながら、新たな納付方法についても検討します。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・滞納者の情報を把握し、費用対効果を加味しながら効果的な徴収体制を確立し、滞納額を抑制します。
	R3年度の目標	・現状の把握と課題を整理し、徴収につなげます。

これまでの成果と課題

成果	・徴収ネット会議の開催により、滞納情報を共有し複数課目の徴収につなげることができました。
----	--

課題	<ul style="list-style-type: none"> ・比較的高い徴収率を維持していますが、徴収スタッフネットや滞納整理システム、また利便性の良い納付方法(コンビニ支払や電子マネー支払)なども活用し、期限内納付を推進し、前年比の維持向上をめざし取り組む必要があります。 〈令和2年度(現年徴収率)〉 住民税 99.4%、固定資産税 99.4%、軽自動車税 99.3%、国民健康保険税 95.7% 下水道使用料 96.9%、保育料 99.9% ・引き続き口座振替を推進し、収納に係る手数料の抑制に努めます。
----	---

今後の取組 (概要)	・現状の把握と課題を整理し、効率的な徴収体制を確立します。
---------------	-------------------------------

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	●現状把握と課題整理		●前年度の取組状況検証		
	●徴収業務実施				

備考欄	
-----	--

日吉津村第4次行財政改革プラン 令和3年度実施計画

実施方針 2 財政改革
 実施項目 ④ 歳入の確保
 実施内容 (イ) 事業実施のための財源の検討

整理番号 : 2-④-(ウ) 010

具体的な内容	事業実施のための財源の検討
--------	---------------

主管課 <small>(主となり、とりまとめる課)</small>	総務課
--------------------------------------	-----

※関係ある課の内、主となり取りまとめる課

めざす姿 (実現する内容)	・将来的な人口減少に伴う歳入減少が生じたとしても、積極的に事業実施するために、国、県などの補助金、交付金、民間補助金を活用するなどし、財源確保に努めます。
------------------	---

目標	最終目標 (R7年度までの目標)	・たとえ税収等の減収があったとしても積極的に事業実施するために各課が連携し財源確保に取り組みます。
	R3年度の目標	・各課で計画する事業の実施に向け、補助金等(国・県、民間補助団体)の検討を行い、可能な内容の調査研究を行います。

これまでの成果と課題

成果	・施設建設について国や県などの補助金を活用しました。 ・地域住民の憩いの場、コミュニティ活動の場として公園整備(遊具・ベンチ等購入)をするため、宝くじ助成を活用しました。
----	--

課題	・国や県などが実施する補助金や交付金の情報を財政担当課と連携収集し活用する姿勢がより一層必要とされます。 ・コミュニティ団体等に国、県などの補助金・交付金、民間補助金を周知していますが十分に活用されていない状況です。
----	---

今後の取組 (概要)	・各課で、国や県、民間補助団体の補助内容を調査研究し、必要と思われる補助金等の活用を検討していきます。 ・コミュニティ団体については、民間団体に委託できる内容についても調査研究し、その活動を支援します。
---------------	--

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
工程表 (計画)	<各課> ・利用できる制度(補助金など)の情報収集と実践 ・財政担当課との協議				
	<財政担当課> ・利用できる制度(補助金など)の情報収集と周知 ・担当課との協議				

備考欄	
-----	--