

福知山市行政改革大綱(案)

2027-2031

令和9年●月

福知山市

目次

第1 行政改革大綱の策定に当たって

- 1 行政を取り巻く環境の変化
- 2 これまでの取組の成果と課題

第2 行政改革の基本的な考え方

- 1 計画期間
- 2 推進体制
- 3 本大綱の位置づけ
- 4 行政改革の目的及び施策

第3 施策と取組項目

- 1 施策
施策1～3

第1 行政改革大綱の策定にあたって

1 行政を取り巻く環境の変化

人口減少・少子高齢化に伴う行政需要の変化や、公共施設の老朽化と更新、社会保障に係る経費の増加、物価や人件費の上昇、生成AIをはじめとするデジタル技術の急速な進展など、行政を取り巻く環境は大きく変化しています。

今後、行政需要がさらに多様化・複雑化する一方で、活用できる財源、人材、施設などの経営資源には限りがあります。また、デジタル技術の進展などの環境変化を、市民サービスの向上や業務改善につなげることも必要です。

2 これまでの取組の成果と課題

本市では、これまでから行政を取り巻く環境の変化に対応するため、行政改革大綱に基づき、制度や仕組みの整備、DX推進体制の構築、連携・協働の機会拡大、人材育成制度の見直しなど、行政改革の基盤づくりを進めてきました。

一方で、整備した制度や仕組みを現場で十分に活用し、職員一人ひとりの主体的な実践や業務改善を通じて、市民サービスの向上につなげることが課題として残っています。

行政改革大綱2022-2026で 取り組んだ課題	課題の認識
行政経営・組織の観点	マネジメントの実効性の向上 ⇒これまで整備・見直しを進めてきた組織運営の仕組みを、意思決定の迅速化や業務改善など、実際の組織運営の改善につなげる必要があります。
住民参画・住民協働の観点	連携成果の浸透と活用 ⇒これまで構築してきた連携・協働の仕組みを生かし、連携の機会を増やすだけでなく、事業効果の向上や新たな担い手の育成、地域課題の解決につなげる必要があります。
事業立案・業務プロセスの観点	評価結果を業務改善につなげる仕組みの定着 ⇒これまで整備してきた評価の仕組みを活用し、評価結果を事務・事業の見直しや予算編成など、具体的な業務改善や歳出抑制・財源確保につなげる必要があります。
新技術導入・活用の観点	デジタル技術による業務改善 ⇒これまで整備してきたDXの推進体制やデジタル環境を生かし、全職員によるデジタル技術の活用や行政データの整備・活用を、市民サービスの向上と業務改善につなげる必要があります。
職員育成・能力発揮の観点	職員の主体的な実践と能力発揮 ⇒これまで整備・見直しを進めてきた人材育成や人事制度を生かし、職員一人ひとりの挑戦や学び、能力の発揮を、組織全体の力の向上につなげる必要があります。

第2 行政改革の基本的な考え方

1 計画期間

2027(令和9)年度から2031(令和13)年度までの5年間とします。

2 推進体制

(1) 福知山市行政改革推進委員会

市の附属機関として、行政改革の推進に関する市長の諮問に応じて調査審議し、意見を具申する事務を受け持っています。また、行政改革を着実に実施するための助言を行います。

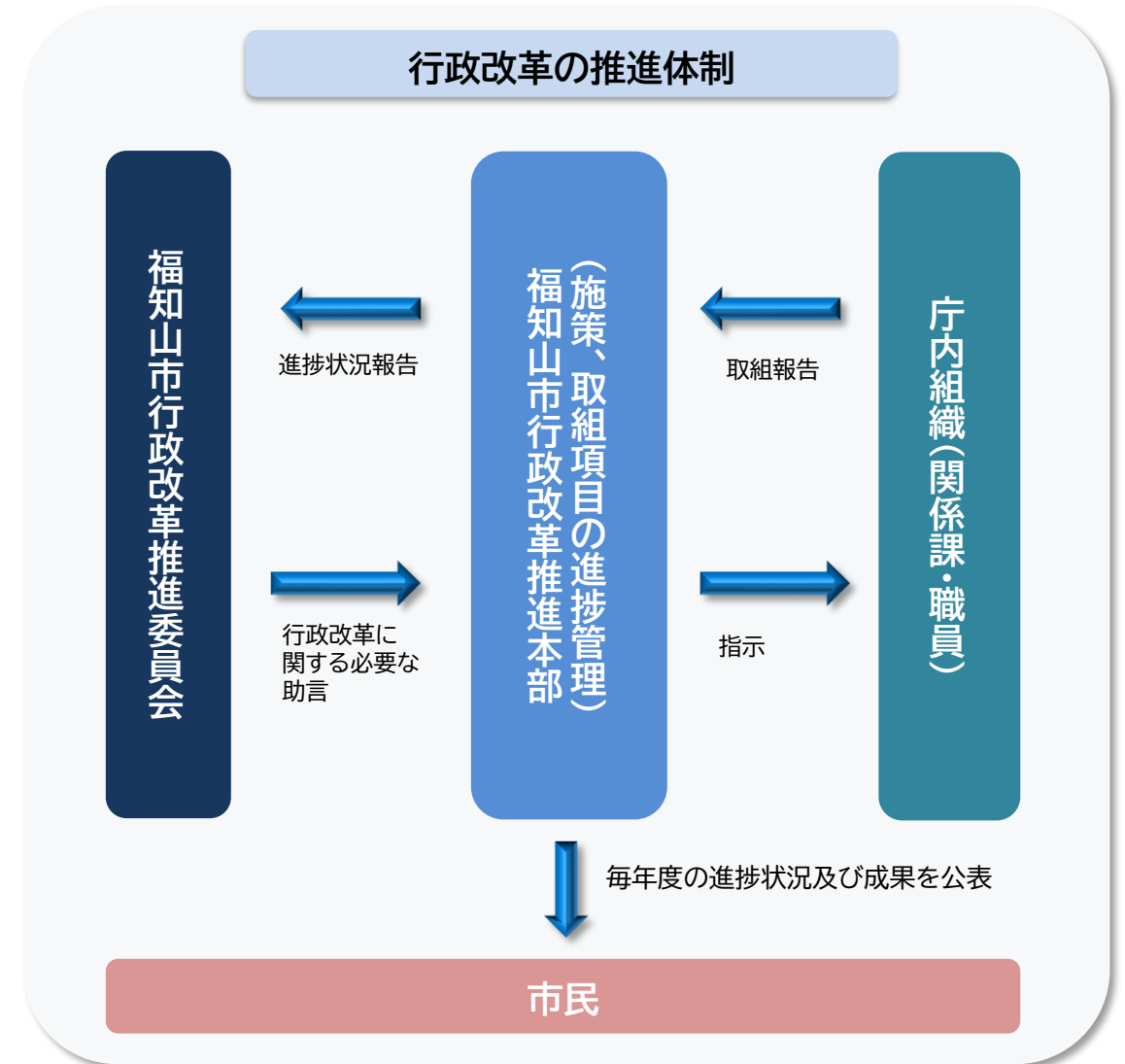
(2) 福知山市行政改革推進本部

市長公室長を本部長とし、行政改革大綱に掲げた施策の進捗状況を毎年度点検・評価し、目的達成に向けて進行管理を行います。

(3) 関係課・職員

全部署、全職員にて行政改革に取り組みます。取組項目については、関係課を中心に進行管理を行い、毎年度進捗状況を市民に公表します。

なお、社会経済情勢や取組環境の変化などにより、柔軟な対応が必要になった場合は、推進本部に報告した上で、見直しなどを随時行います。また、行政改革を職員一人ひとりの実践につなげるため、大綱の内容や取組状況を庁内で共有し、職員から意見を聴く機会を設けます。



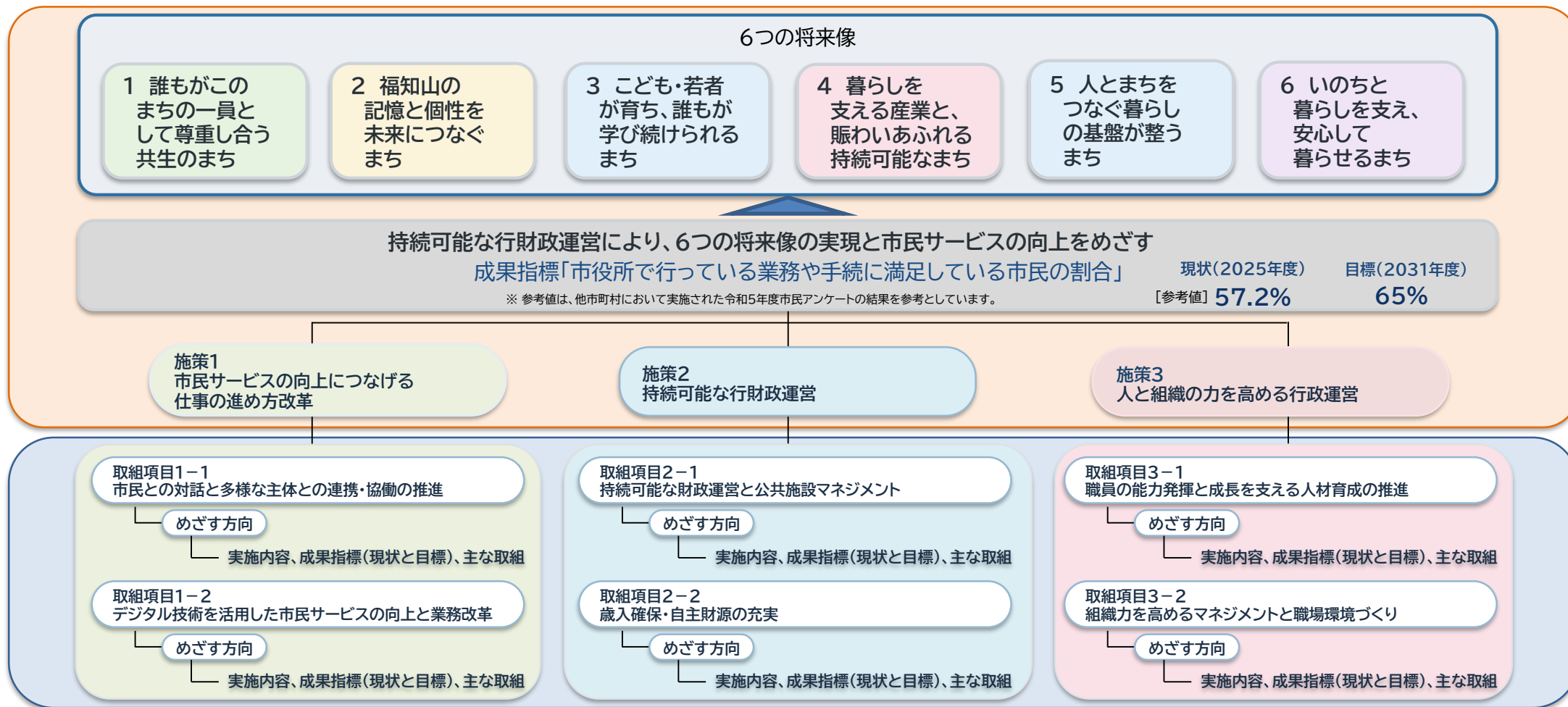
第2 行政改革の基本的な考え方

3 本大綱の位置づけ

本市の最上位計画である「まちづくり構想」では、福知山市がめざす6つの将来像の実現を支える基盤として行政改革を位置づけ、行政を取り巻く環境の変化や、これまでの取組の成果と課題を踏まえ、3つの施策に取り組むこととしています。

本大綱は、「まちづくり構想」に基づき、行政改革を着実に推進するため、具体的な取組項目等を定めるものです。

まちづくり構想



行政改革大綱
2027-2031

第2 行政改革の基本的な考え方

4 行政改革の目的及び施策

(1)行政改革の目的

本大綱は、「持続可能な行財政運営により、「まちづくり構想」の6つの将来像の実現と市民サービスの向上をめざす」ことを目的とします。

限られた経営資源を効果的に活用するとともに、これまで整備してきた制度や仕組みを現場で十分に活用し、職員一人ひとりの実践と継続的な業務改善を進めることで、市民が必要なサービスを分かりやすく、利用しやすい方法で、適切な時期に受けられ、そのサービスを将来にわたって安定的に提供できる行財政運営に取り組みます。

(2)施策

1 市民サービスの向上につなげる 仕事の進め方改革

多様な主体との協働・共創や市民との対話を通じて、多様化・複雑化する行政課題に対応します。また、デジタル技術やデータを活用し、市民サービスの向上と業務の効率化を図ります。

2 持続可能な行財政運営

公共施設や事務・事業を見直すとともに、自主財源の充実や新たな財源の確保を進め、限られた経営資源を効果的に活用することで、持続可能な行財政運営を推進します。

3 人と組織の力を高める 行政運営

職員の成長を支援するとともに、管理職のマネジメント力を高め、挑戦と学びを後押しする組織風土や働きやすい職場環境を整えることで、人と組織の力を高めます。

第3 施策と取組項目

行政改革の目的

持続可能な行財政運営により、「まちづくり構想」の6つの将来像の実現と
市民サービスの向上をめざす

施策1 市民サービスの向上につながる 仕事の進め方改革

取組項目1-1

市民との対話と多様な主体との連携・協働の推進

- 市民との対話・意見聴取を通じた政策形成
- 多様な主体との協働

取組項目1-2

デジタル技術を活用した市民サービスの向上と業務改革

- デジタルツールの活用による市民サービスの利便性向上
- デジタルツールの活用による業務の効率化・改善
- DX人材の育成・活用

施策2 持続可能な行財政運営

取組項目2-1

持続可能な財政運営と公共施設マネジメント

- 健全な財政構造の構築
- 業務効率化と人件費の適正化
- 公共施設の適正な維持管理と再配置

取組項目2-2

歳入確保・自主財源の充実

- ふるさと納税等による自主財源の充実
- 未利用公有財産の有効活用

施策3 人と組織の力を高める 行政運営

取組項目3-1

職員の能力発揮と成長を支える人材育成の推進

- 職員のキャリア形成支援
- 挑戦と学びを促進する組織風土の醸成

取組項目3-2

組織力を高めるマネジメントと職場環境づくり

- 管理職による組織マネジメント力の強化
- 人員配置の最適化と職場環境の改善

施策1

市民サービスの向上につなげる仕事の進め方改革

取組項目

1-1 市民との対話と多様な主体との連携・協働の推進

めざす方向

市民との対話や、企業・大学・NPO・地域団体等との連携・協働を通じて、市民ニーズや地域課題を的確に捉え、政策形成や業務改善につなげることで、より良い市民サービスを提供します。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	市民との対話・意見聴取を通じた政策形成	自身の意見やニーズが市政に反映されていると捉える市民の割合	26.4% [参考値]	35%	○オンラインプラットフォーム等の活用による市民ニーズの把握 ○市民ニーズを踏まえた政策形成や事務・事業の見直し ○事務事業評価結果の分析や全庁的な横展開
		事務事業評価において、市民ニーズを踏まえ、見直した事業の割合	—	80%	
2	多様な主体との協働	企業・大学等との連携・協働による新たな事業実施数(累計)	—	30事業	○企業・大学等との新たな協定の締結及び連携事業の推進 ○大学の知見を活用した連携事業への支援 ○民間の力を活用した委託・アウトソーシングの推進 ○NPO・地域団体等による地域課題の解決に向けた活動支援 ○共通課題を持つ自治体との情報共有及び共同での取組の推進

※ 参考値は、人口規模が同程度の市町村において実施された令和7年度市民アンケートの結果を参考としています。

施策1

市民サービスの向上につなげる仕事の進め方改革

取組項目

1-2 デジタル技術を活用した市民サービスの向上と業務改革

めざす方向

デジタル技術を積極的に活用し、手続のオンライン化など、市民が便利さを実感できる市民サービスの向上を図ります。あわせて、全職員がデジタル技術を活用して自ら業務改善に取り組むことを基本とし、専門人材(DX人材)がより高度で全庁的な業務改善を担う体制を築きます。これにより、業務の効率化・改善を進め、将来にわたり質の高い市民サービスを提供できる体制を整えます。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	デジタルツールの活用による市民サービスの利便性向上	手続のオンライン化によって便利になったと捉える市民の割合	45.3% [参考値]	60%	○オンライン手続の利用促進 ○システム導入による手続のデジタル化 ○事務事業評価結果の分析や全庁的な横展開
		市民サービスの利便性向上に繋がるデジタル化の取組をした事業数(累計)	—	50事業	
2	デジタルツールの活用による業務の効率化・改善	デジタルツールで職員(DX人材を除く)の業務改善による新たな業務削減時間(計画期間中における新規削減分の合計)	—	5,000時間	○定型的・反復的な業務の効率化・見直し ○業務改善事例の共有と全庁的な横展開 ○生成AIやローコードツールなどのデジタルツール研修の実施 ○業務改善事例の共有と全庁的な横展開
		デジタルツールで業務改善に取り組んだ職員の割合	—	100%	
3	DX人材の育成・活用	DX人材の育成数(累計)	—	50人	○専門研修による人材育成 ○研修や実践を通じた職員のデジタル技術活用能力の向上 ○各所属におけるDX人材による業務改善の支援 ○デジタル技術による業務改善の実践
		DX人材による新たな業務削減時間(計画期間中における新規削減分の合計)	—	10,000時間	

※ 参考値は、人口規模が同程度の市町村において実施された令和6年度市民アンケートの結果を参考としています。

施策2

持続可能な行財政運営

取組項目

2-1 持続可能な財政運営と公共施設マネジメント

めざす方向

財政状況や事業の成果を踏まえ、限られた財源を必要性や優先度の高い取組に重点的に配分します。また、EBPMの基盤となる行政情報のデータ化を進め、データの分析・活用につなげます。あわせて、公共施設の適正な維持管理と再配置を進め、必要な市民サービスを持続的に提供できる財政基盤を強化します。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	健全な財政構造の構築	経常収支比率	96.7%	96.5%	○事業の必要性・効果・優先度を踏まえた予算編成 ○過去の活用規模を踏まえた財源対策基金の積立・繰入のコントロール
		財源対策基金残高 (財政調整基金と減債基金の合計)	41.1億円	40-45億円	
2	業務効率化と人件費の適正化	業務効率化による業務削減時間 (計画期間中における新規削減分の合計)	—	201,000 時間	○全職員による事務・事業の効率化・見直しの検討と取組事例の共有 ○事務・事業の効率化・見直しを通じた予算編成や職員表彰への反映 ○事務事業評価を通じた行政情報のデータベース化、評価結果の分析・活用
		業務手順書の見直しによる業務手順の改善数	—	延べ600件	○業務手順書の継続的な点検、見直し
		職員数の削減 (常勤職員数は消防職・医療職を除く)	—	常勤職員： 35人 非常勤職員： 75人	○事務・事業の効率化・見直し等を踏まえた計画的な採用活動及び退職管理
3	公共施設の適正な維持管理と再配置	公共施設の総延床面積の削減面積(計画期間中の累計)	—	37,282㎡	○包括管理業務委託を活用した適切な維持管理と長寿命化の推進 ○公共施設マネジメント計画に基づく計画的な統廃合・長寿命化の推進 ○個別施設計画の推進と進捗管理 ○機能の集約化・複合化等による総量抑制 ○民間活力の活用等による公共施設の有効活用と保有量の削減

施策2

持続可能な行財政運営

取組項目

2-2 歳入確保・自主財源の充実

めざす方向

ふるさと納税、企業版ふるさと納税、広告事業、ネーミングライツなど、多様な手法による歳入確保を進めます。あわせて、未利用公有財産の貸付・売却や民間の知識・ノウハウを生かした公有資産の活用を進め、安定した財政基盤を構築します。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	ふるさと納税等による自主財源の充実	ふるさと納税(企業版含む)寄附額	8.9億円	25億円	○返礼品の新規開拓や寄附メニューの充実 ○企業版ふるさと納税の活用に向けた企業への働きかけ ○様々な広報媒体を活用したプロモーションの強化
		広告・ネーミングライツ収入金額	1,028万円	1,600万円	○広告・ネーミングライツ等の導入可能な施設・媒体の掘起し ○施設所管課との広告・ネーミングライツ等の導入に向けた検討 ○導入に向けた企業等のニーズの把握と導入の働きかけ
2	未利用公有財産の有効活用	未利用公有財産の貸付・売却収入金額 (計画期間中の平均額)	2.1億円	2.3億円 ※5年間平均	○未利用公有財産の把握と新たな貸付、売却に向けた情報発信 ○個人や民間事業者等への働きかけによる貸付・売却の推進 ○民間の知識・ノウハウを活用した公有財産の活用

施策3

人と組織の力を高める行政運営

取組項目

3-1 職員の能力発揮と成長を支える人材育成の推進

めざす方向

職員が自ら考え、挑戦する組織風土を醸成するとともに、一人ひとりが能力を十分に発揮できる仕組みを整えます。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	職員のキャリア形成支援	自己啓発・能力開発に取り組んだ職員の割合	12.7%	50%	○自己啓発や能力開発等のキャリア形成に向けた研修参加支援 ○e-ラーニングを活用した学習機会の充実 ○職員の能力や強みを踏まえた事務分担 ○研修等の受講機会の増加に向けた所属長からの働きかけや仕組みづくり ○1on1等を通じた職員との対話 ○キャリア形成庁内職場体験の実施
		自分の能力や強みを業務で生かしていると捉える職員の割合	44.8%	65%	
2	挑戦と学びを促進する組織風土の醸成	新しい取組や改善に挑戦しやすいと捉える職員の割合	33%	65%	○改善提案や自主研究等を後押しする仕組みの充実と活動支援 ○チャレンジ目標等を活用した取組・業務改善の実践促進 ○優良な取組や業務改善事例の庁内共有・横展開
		人事考課における職員のやる気を引き出すチャレンジ目標の達成率	83.2%	90.0%	

施策3

人と組織の力を高める行政運営

取組項目

3-2 組織力を高めるマネジメントと職場環境づくり

めざす方向

管理職の組織マネジメント力を向上させ、職員が能力を発揮できる職場環境づくりを進めることで、組織全体の課題対応力を高めます。

	実施内容	成果指標	現状 2025年	目標 2031年	主な取組
1	管理職による組織マネジメント力の強化	所属長による適切な業務配分・進捗管理の取組が向上したと捉える職員の割合	—	65%	○経営会議等における全庁横断的な課題・情報の共有 ○1on1等を通じた職員との対話 ○多様な働き方を支える職場環境づくり ○適切な業務配分・進捗管理による組織的な業務の遂行
		所属長による部下の育成・業務改善の取組が向上したと捉える職員の割合	—	65%	
2	人員配置の最適化と職場環境の改善	ストレスチェックにおける高ストレス者の割合	9.6%	8.6%	○業務量や職員の能力・適性等を踏まえた適正な人員配置 ○業務の見直しや働き方の改善による時間外勤務の縮減 ○職員の心身の健康保持に向けたメンタルヘルス対策の推進 ○職員が能力を発揮できる働きやすい職場環境づくり
		職場満足度(5段階評価の3以上)	76.4%	90%	
		職員1人1月当たりの時間外勤務時間数	15.3時間 1人・月	12.0時間 1人・月	