

閲覧用

第五次丸亀市行政改革プラン

(案)

令和 年 月

丸 亀 市

目 次

1. これまでの行政改革の取組	1
(1) 第一次行政改革	1
(2) 第二次行政改革	1
(3) 第三次行政改革	2
(4) 第四次行政改革	3
2. 第五次行政改革に当たっての課題	4
(1) 持続可能で安定的な行財政基盤の構築	4
(2) 行政のデジタル化	4
(3) 市民等と行政との協働によるまちづくり	4
(4) SDGsの推進	5
3. 本市の状況	6
(1) 人口の推移と将来予測	6
(2) 財政の状況	7
(3) 職員の状況	9
(4) 市民アンケートの結果	10
4. 第五次行政改革プランの基本事項	12
(1) 行政改革の方針	12
(2) 3つの分野からの行政改革の推進	12
(3) 計画期間	13
(4) 進行管理	13
5. 施策体系	14
6. 個別の取組	15
1. 業務改善による生産性の向上	15
(1) 業務のデジタル化	15
(2) 窓口改善	18
(3) 組織の最適化	20
(4) 人材の確保と育成	21
(5) 働き方改革	23
2. 民間活力の効果的な活用	24
(1) 情報の発信と共有の推進	24
(2) 市民・地域との連携の推進	25
3. 持続可能な財政基盤の確立	28
(1) 健全財政の推進	28
(2) 受益と負担の公平性の確保	31
(3) 公共施設マネジメントの推進	32
(4) 公営企業等の健全経営	33
7. 用語解説	34
8. 資料	37

1. これまでの行政改革の取組

(1) 第一次行政改革 平成 17 (2005) 年度～平成 21 (2009) 年度

丸亀市では、平成 17 (2005) 年 3 月に総務省から示された「地方公共団体における行政改革推進のための新たな指針」を受け、平成 17 (2005) 年度を起点として 5 か年を計画期間とする「第一次行政改革大綱」と、具体的な実行計画である「集中改革プラン」を策定しました。

第一次行政改革においては、財政健全化を当面の最重要課題と位置づけ、全庁を挙げて、歳出の抑制と歳入の確保に努め、財政再建を進めました。その一方で、指定管理者制度※の導入や市民参画・協働システムの構築など新たな市政運営の仕組みづくりに取り組んだ時期でもありました。

その結果、100 億円以上の歳出削減と、未利用財産の売却や使用料などの見直しにより、20 億円を超える歳入を確保し、120 億円を超える行財政改革の効果を挙げることができました。

また、人事考課制度や行政評価制度等の導入による行政組織の体質改善や持続可能な行政システム基盤の構築を図るとともに、自治基本条例や協働推進条例の制定により、市民の市政への参画機会の提供と協働の推進に取り組み、今日の丸亀市の土台づくりをすることができました。

(2) 第二次行政改革 平成 22 (2010) 年度～平成 26 (2014) 年度

第一次行政改革の 5 年間で本市の財政状況は最悪の状況を一応は脱することができましたが、学校をはじめとする公共施設の耐震化や防災施設の整備など、合併特例債により事業を進めてきた部分が大きく、その後の公債費※の増加が避けられないなど、丸亀市の財政は依然として予断を許さない状況であり、引き続き財政の健全化に努め、「量的な改革」を行っていく必要がありました。

一方、地方分権の進展や、住民ニーズの多様化など、新たな行政課題や地域の実状に応じたサービスの展開が求められるようになり、従来の「量的な改革」に

※指定管理者制度／公の施設の管理・運営を、NPO 法人や民間事業者等に包括的に委任することができる地方自治法の制度。

※公債費／地方公共団体が発行した地方債の元金の返済や利子の支払いなどに要する経費。

加え、行政サービスの生産性や市民満足度の向上といった「質的な改革」も行政改革で取り組むべき根幹として新たに加え、「さらなる市民サービスの向上」と「持続可能な行政システムの構築」を基本目標に、平成 22（2010）年度からの 5 か年計画として第二次行政改革の取組を進めました。

第二次行政改革の主な成果としては、「量的改革」において、定員適正化や業務の民間委託、制度の見直しなどによる歳出抑制効果が約 16 億円、競艇事業からの繰入金や未利用財産の売却、貸付、あるいは広告事業などにより歳入確保効果が約 24 億円と合計約 40 億円の成果を挙げました。

また、「質的な改革」の面では、市税等のコンビニ収納や水道お客様センター設置などによる利便性とサービスの向上に努める一方、広報紙のカラー化による分かりやすい情報提供や地域子育て支援拠点事業（ひろば型）や発達障害児支援などの協働事業の拡大を行いました。

（3）第三次行政改革 平成 27（2015）年度～平成 29（2017）年度

第三次行政改革では、第二次に引き続き、健全財政の維持と効率的な行政運営に努め、量的改革を継続していくために「持続可能な行政システムの構築」を基本目標の一つに掲げました。

また、地方分権時代に向けた新たな体制づくりや市民の意見を反映し多様な市民ニーズに応えていける開かれた行政にしていくために、将来を見据えた質的な改革として、市民の総合力を結集し、さらに暮らしやすいまちにしていくことを目指すという意味合いから「自治力と市民生活の向上」をもう一つの基本目標に掲げました。

そして、この二つの基本目標を達成し、住みよいまちづくりをさらに推進していくために、「市民力」「地域力」「行政力」の 3 つの力をキーワードとし、平成 27（2015）年度からの 3 か年計画として第三次行政改革の取組を進めました。

第三次行政改革の主な成果として、「市民力」を発揮できる環境をつくることでは、公共データの 2 次利用を可能とするためオープンデータ化を始めたほか、ごみ収集情報のスマホ等アプリ配信、パブリック・コメント※及び公募委員募集

※パブリック・コメント／公的な機関が条例や計画などを制定しようとするときに、広く公に（＝パブリック）、意見・情報・改善案など（＝コメント）を求める手続のこと。

の年間予定の公表を始めました。「地域力」を活用することでは、地域担当職員制度の導入のほか、市有財産・物品等の売却や貸付の実施、民間企業・大学等との連携、丸亀ブランドのPR、移住交流の促進に取り組みました。「行政力」を強化することでは、青い鳥教室の受け入れ拡大や市民意見の集約化を進めたほか、国民健康保険税の収納率向上や広告事業による歳入確保、ふるさと納税額の増大などの成果がありました。

(4) 第四次行政改革 平成30(2018)年度～令和3(2021)年度

第四次行政改革では、平成30(2018)年度からスタートした「第二次丸亀市総合計画」で示している重点的取組の推進を後押しするために、職員自らの変革と、業務の改革・改善や効率化に努めるとともに、期間中の新庁舎整備等の大型プロジェクトの推進を踏まえた財政運営の確立を図っていく必要がありました。そこで、「業務改革」、「市役所改革」、「市民サービスの向上」の3つの分野から行政改革の取組を進めました。

第四次行政改革の主な成果として、「業務改革」では、納税環境の整備や滞納整理、生活再建型の徴収などを進めたことによる市税収納率の向上や、下水道事業における健全経営推進のため、公営企業会計への移行を行いました。そのほか、新庁舎整備の完了により、大手町地区周辺の公共施設に分散していた事務所機能を集約し、来庁者の利便性向上につなげることができました。

「市役所改革」では、階層別研修の実施や他団体への職員派遣の拡充、人事評価の見直しなどによる職員の意識改革・能力向上に取り組んだほか、事前協議の徹底などにより審議会等委員の女性登用率向上を進めました。

「市民サービスの向上」では、マイナンバーカードを活用したサービスとして、住民票などについてコンビニ交付を始めたほか、新庁舎におくやみ手続き窓口を設け、窓口サービスの向上に成果がありました。また、「広報まるがめ」においてオールカラー化やUDフォント※の導入を行い、さらに読みやすい紙面としたほか、市政情報や観光情報などをユーチューブにより発信するPR動画を定期的に作成するなど、情報発信機能の強化を行いました。

※UDフォント(ユー・ディー・フォント)/ユニバーサル・デザインフォント(Universal Design Font)の略。より多くの人が読みやすく、誤読されにくいよう考慮した書体のこと。

2. 第五次行政改革に当たっての課題

(1) 持続可能で安定的な行財政基盤の構築

人口減少・少子高齢化、個人の生活スタイルや価値観の多様化など、行政を取り巻く環境が大きく変化しています。そのような中、限られた職員数により、現在の行政サービスを維持、あるいは向上させるとともに、頻発する自然災害や、新たに生じる行政課題に的確かつ柔軟に対応するためには、効果的で効率的な行政運営と、持続可能で安定的な財政基盤の構築が引き続き求められます。

(2) 行政のデジタル化

令和2（2020）年初頭から世界的に流行した新型コロナウイルス感染症の感染拡大リスクを低減させるため、Web会議※やテレワーク※、電子申請、SNS※を活用したサービスなどが急速に普及し、行政のデジタル化への要請が高まりました。

国においては令和3（2021）年9月にデジタル庁が新たに設置されるなど、社会全体のデジタル化が進められようとする中、地方自治体においても、効果的で効率的な行政運営を実現させる有効な手段の一つとして、これまでのやり方を見直し、デジタル化を進めていく必要があります。

(3) 市民等と行政との協働によるまちづくり

多様化・複雑化する地域課題の解決のためには、地域の事情に詳しく、専門的な技術や知見、豊富なネットワークなどを持つ市民や事業者、専門家などの様々な方の力がますます必要となっています。そのため、市民等と行政とが情報共有を行いながら、協働によるまちづくりを一層推進していく必要があります。

※Web会議(ウェブ会議)／インターネットを活用して画像や音声を共有しながら行う会議。

※テレワーク／情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方で、在宅勤務、移動中(先)のモバイルワーク、本社以外に設置するサテライトオフィスなどを含めた総称。

※SNS(エス・エヌ・エス)／ソーシャル・ネットワーキング・サービス(Social Networking Service)の略。インターネット上で、社会的ネットワークを構築し、人と人とのつながりを促進するサービスのこと。

(4) S D G s の推進

2030年の達成を国際社会共通の目標とするSDGsの取組が、企業や大学、地域社会をはじめ、様々なところで広がりつつあります。地方自治体の各種事業にも、SDGs達成に向けた貢献という観点を取り入れ、市民や事業者とともに具体的な取組を進めていくことが求められています。

《SDGs（エス・ディー・ジーズ）とは》

「持続的な開発目標」(Sustainable Development Goals)の略。世界的に直面している環境問題、貧困、人権課題などに対して、誰一人取り残さない、持続可能な社会を実現していくために、世界中のすべての人々で2030年までに達成を目指す国際社会共通の目標（次の17の目標）のことです。



- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1 貧困をなくそう | 2 飢餓をゼロに |
| 3 すべての人に健康と福祉を | 4 質の高い教育をみんなに |
| 5 ジェンダー平等を実現しよう | 6 安全な水とトイレを世界中に |
| 7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに | 8 働きがいも経済成長も |
| 9 産業と技術革新の基盤をつくろう | 10 人や国の不平等をなくそう |
| 11 住み続けられるまちづくりを | 12 つくる責任つかう責任 |
| 13 気候変動に具体的な対策を | 14 海の豊かさを守ろう |
| 15 陸の豊かさも守ろう | 16 平和と公正をすべての人に |
| 17 パートナリシップで目標を達成しよう | |

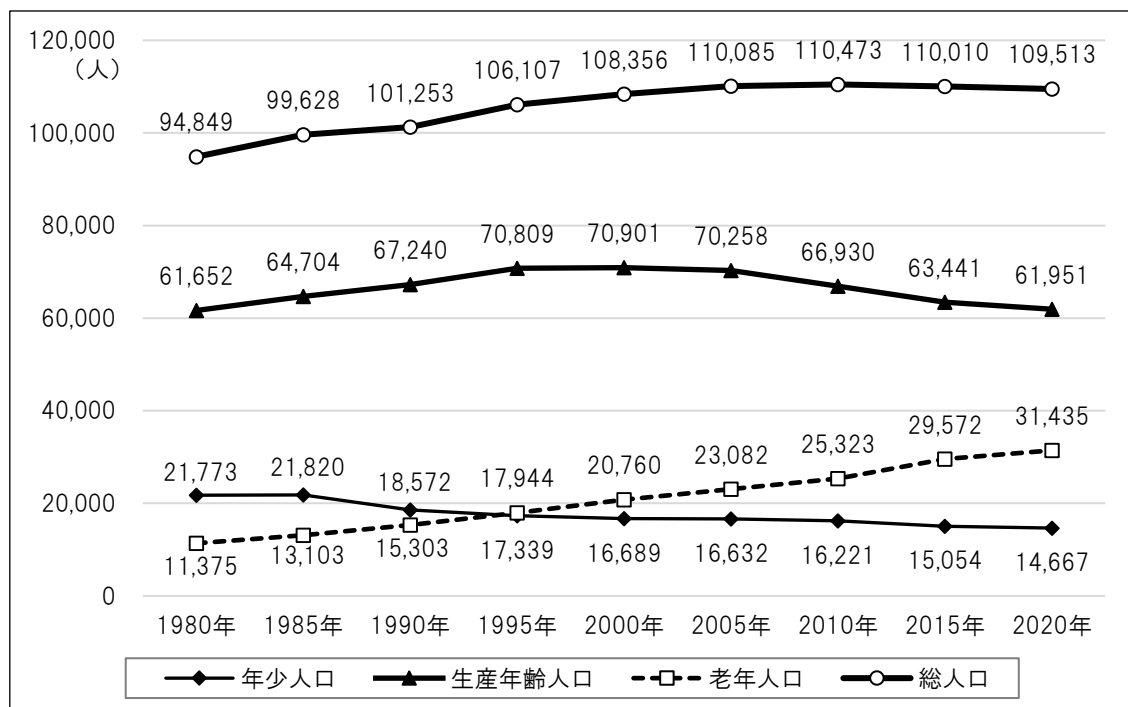
3. 本市の状況

(1) 人口の推移と将来予測

国勢調査によると、本市の人口は平成 22（2010）年の 110,473 人をピークにゆるやかな減少が続いており、令和 2（2020）年の人口は 109,513 人でした。

人口を年齢 3 区分別で見ると、年少人口（15 歳未満）、生産年齢人口（15 歳～64 歳）が減少する一方で、老年人口（65 歳以上）は増加し、少子高齢化が明らかになっています。

●人口の推移

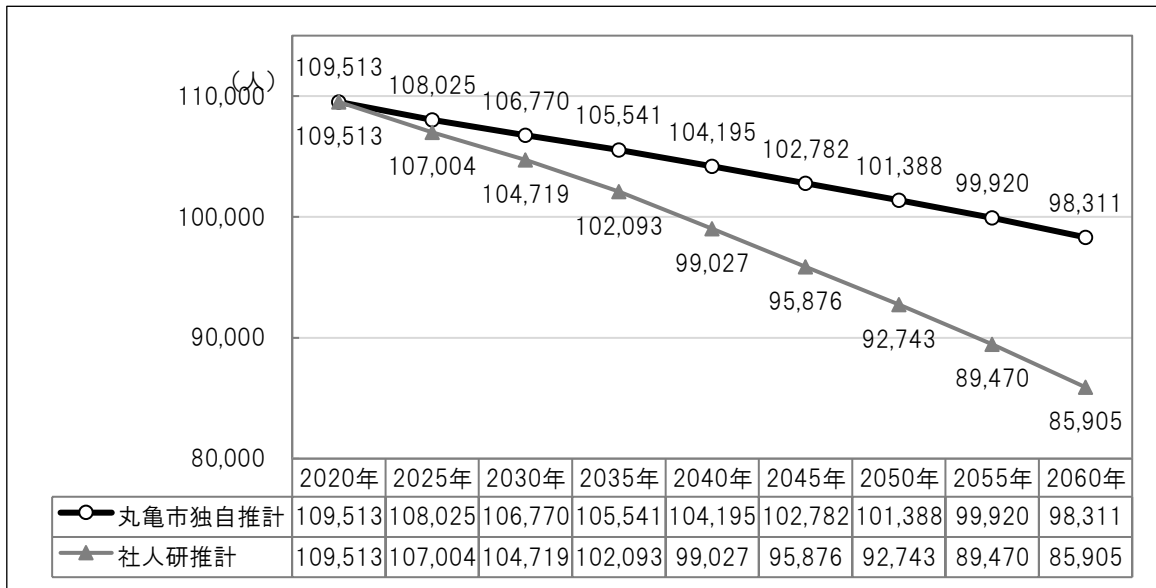


* 2000 年以前のデータは合併前の旧 1 市 2 町の数値を合計しています。

資料：国勢調査

国立社会保障・人口問題研究所（社人研）が平成 30（2018）年 3 月に公表した人口推計では、本市の人口は令和 22（2040）年に 99,027 人になると予測されています。

●人口の将来予測

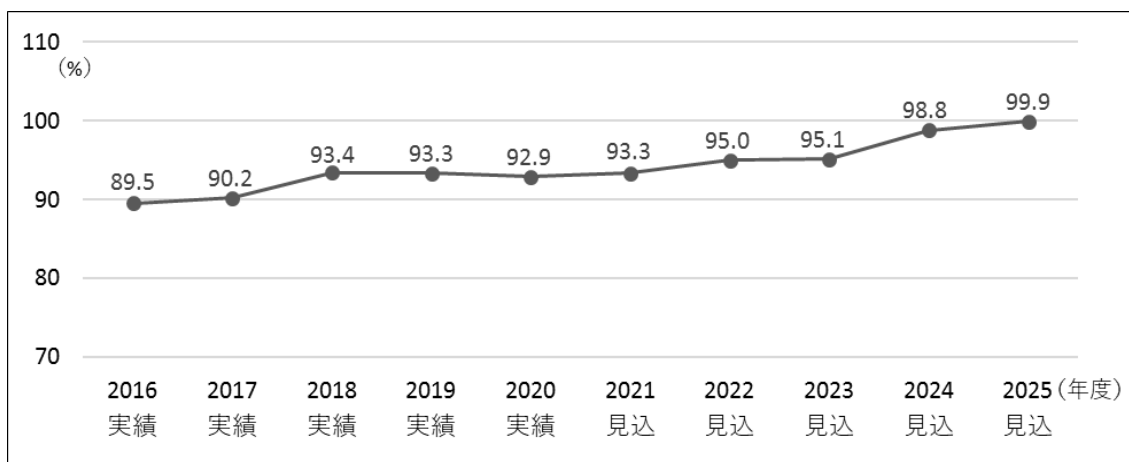


資料：国勢調査、丸亀市人口ビジョン（令和2年改訂版）

（2）財政の状況

長引くコロナ禍にあって、市税をはじめとする歳入環境が見通せない中、少子高齢化に伴う継続的な扶助費※の増加や、公債費負担の本格化によりそれらを含む義務的経費の増加が避けられず、経常収支比率※の増加が見込まれ、財政の硬

●経常収支比率の推移



資料：地方財政状況調査、丸亀市中期財政フレーム（令和3年9月改訂）

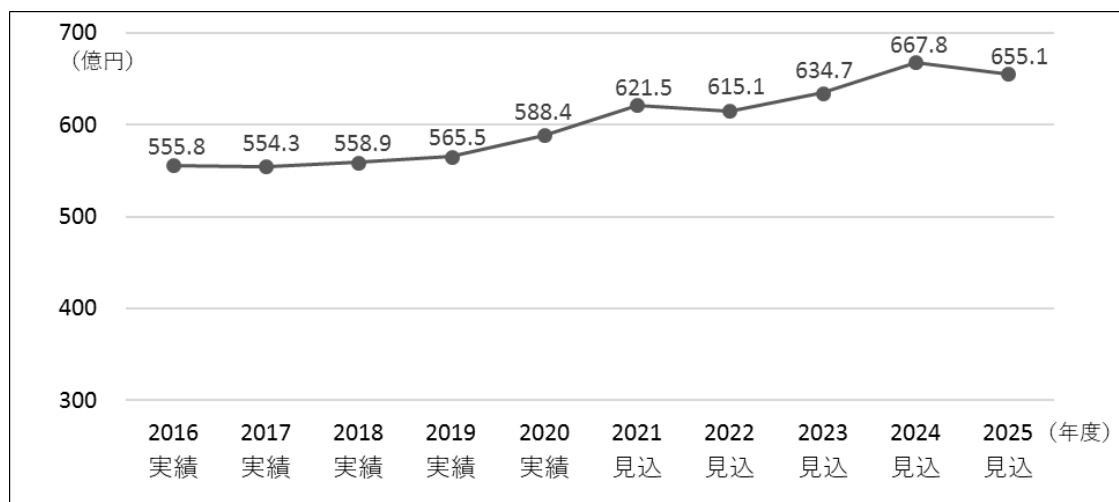
※扶助費／生活保護や高齢者福祉、児童福祉などの社会保障に要する経費。

※経常収支比率／地方公共団体の財政構造の弾力性を判断するための指標。人件費、扶助費、公債費などの経常経費に、地方税、地方交付税を中心とする経常一般財源収入がどの程度充当されているかを表しており、この比率が低いほど投資的経費などに向ける財源に余裕があるといえます。

直化が懸念されています。

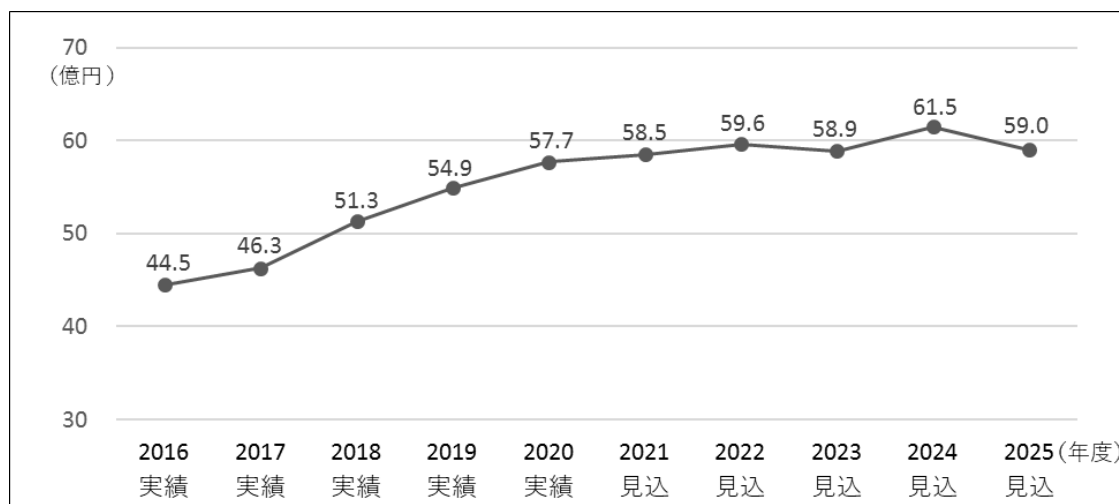
そのような中、今後、ゼロカーボン※などのSDGsの推進や、行政のデジタル化といった社会的課題への対応が欠かせないものとなっています。また、丸亀城石垣修復や新市民会館整備など、本市独自の課題への対応も必要であり、今後も基金を取り崩しての厳しい財政運営が見込まれています。

●市債※残高の推移



資料：丸亀市中期財政フレーム（令和3年9月改訂）

●公債費の推移



資料：丸亀市中期財政フレーム（令和3年9月改訂）

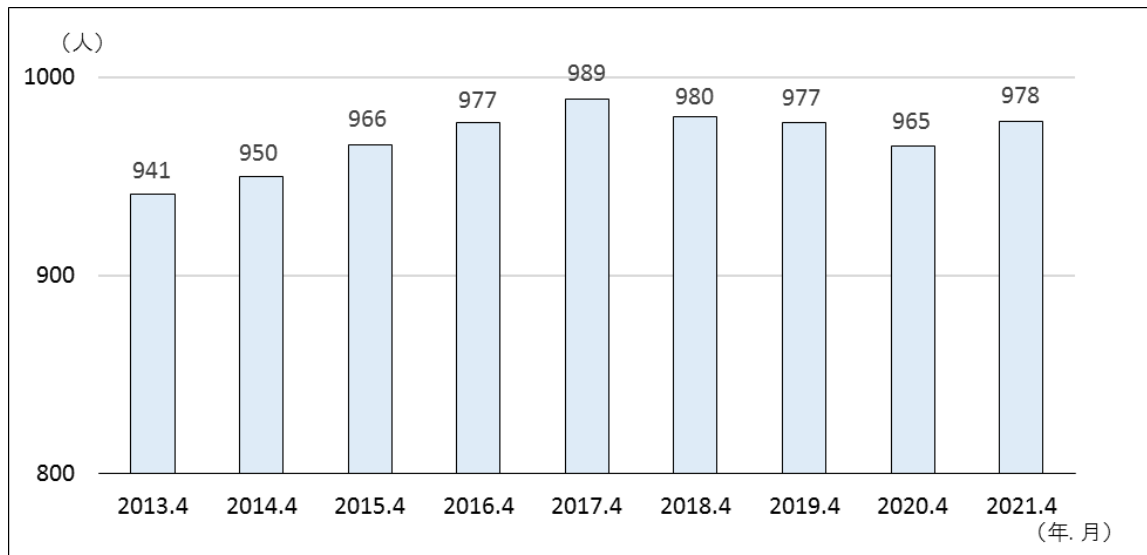
※ゼロカーボン／二酸化炭素をはじめとする温室効果ガスの「排出量」から、植林や森林管理などによる「吸収量」を差し引いた合計を実質的にゼロにすること。

※市債／主に福祉施設や学校、道路の整備などで一時的に多くの費用が必要ときに銀行から借り入れる長期借入金のこと。世代間負担の公平を図る機能があります。

(3) 職員の状況

令和3（2021）年4月1日現在の正規職員数は978人です。限られた人的資源を有効に活用するため、事業の見直しを進め、必要な事業への職員配置を行うこととして定員適正化計画を策定し、適正な定員管理に努めています。

● 正規職員数の推移



資料：丸亀市職員課データ

(4) 市民アンケートの結果

①アンケート調査の概要

○調査の方法

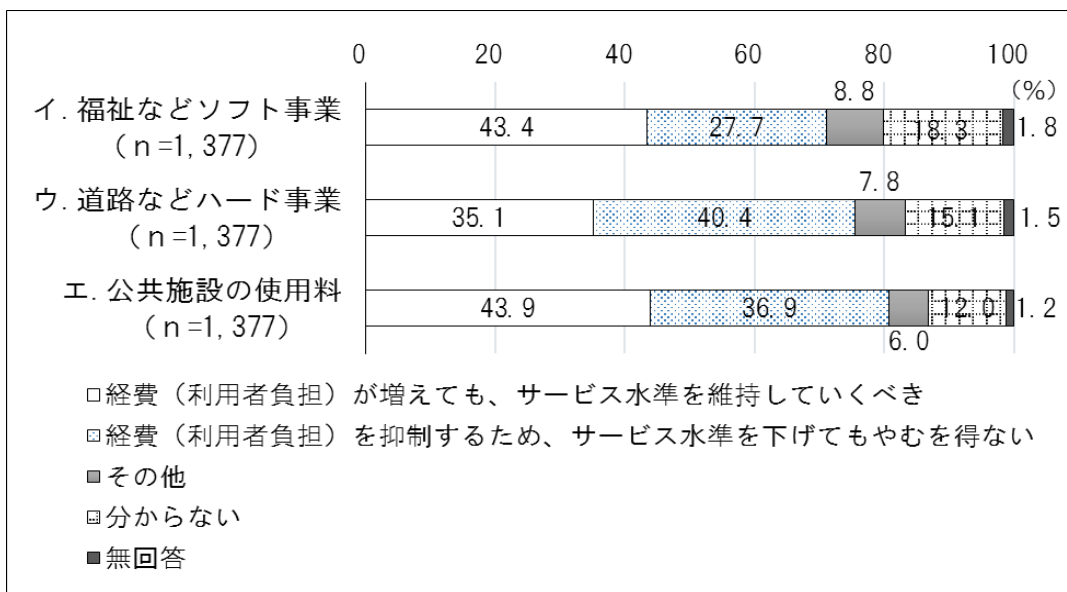
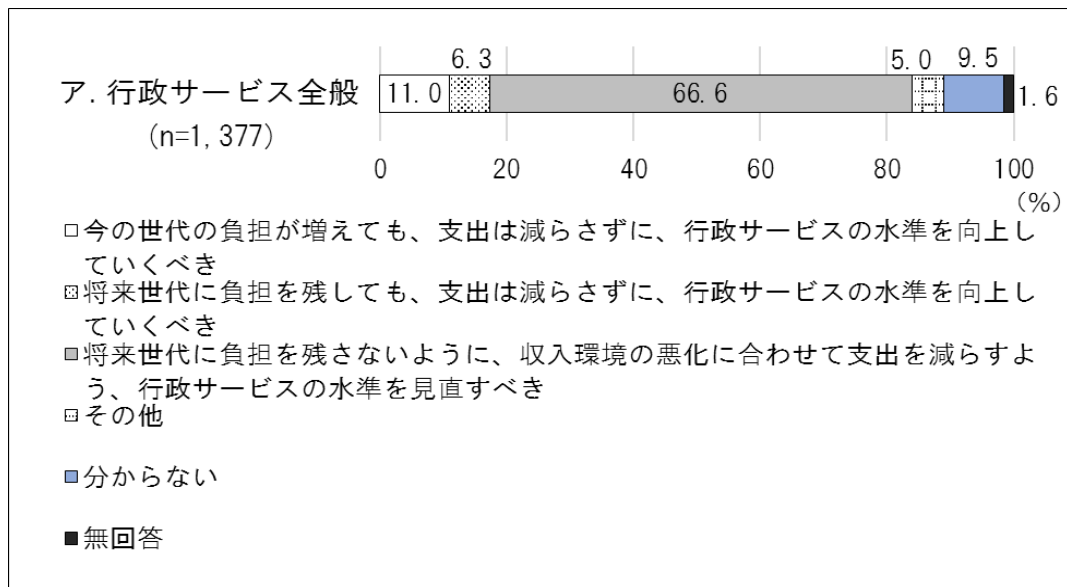
- ・対象：16歳以上の市民（住民基本台帳より無作為抽出）
- ・方法：郵送配布、郵送及びWeb回収
- ・時期：令和3年5月28日～6月14日 ・配布数：3,000票

○調査の結果

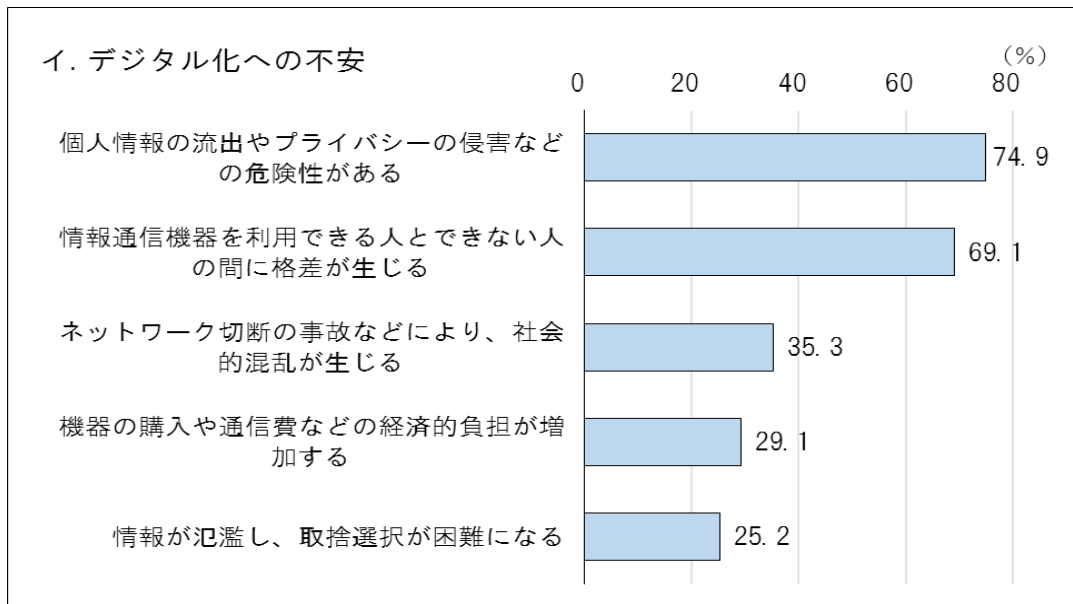
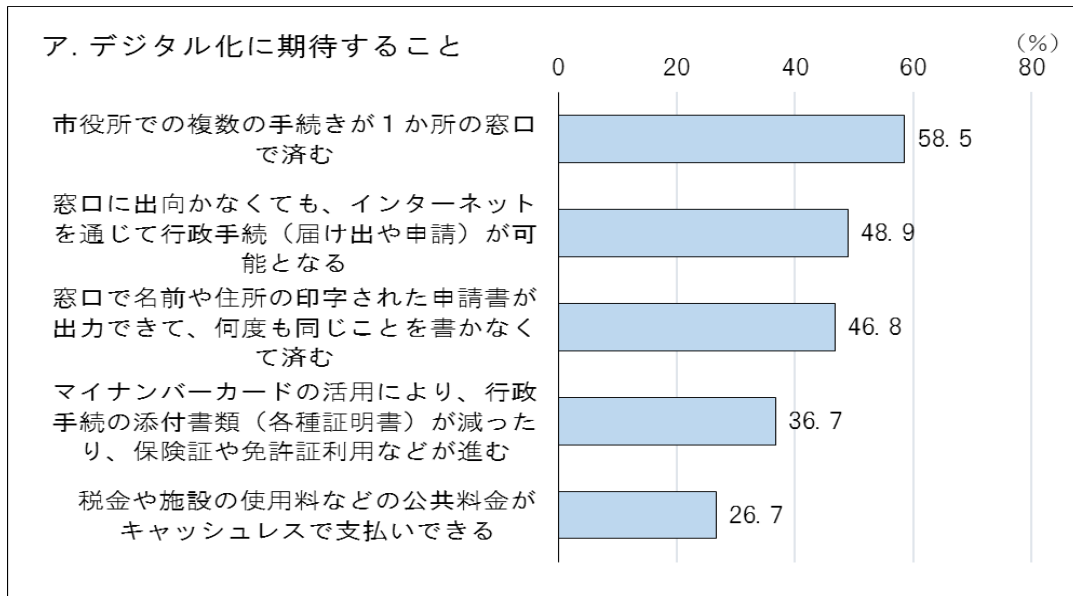
- ・回収数（率）：1,377票（45.9%） うちWeb回答231票（16.8%）

②アンケート結果

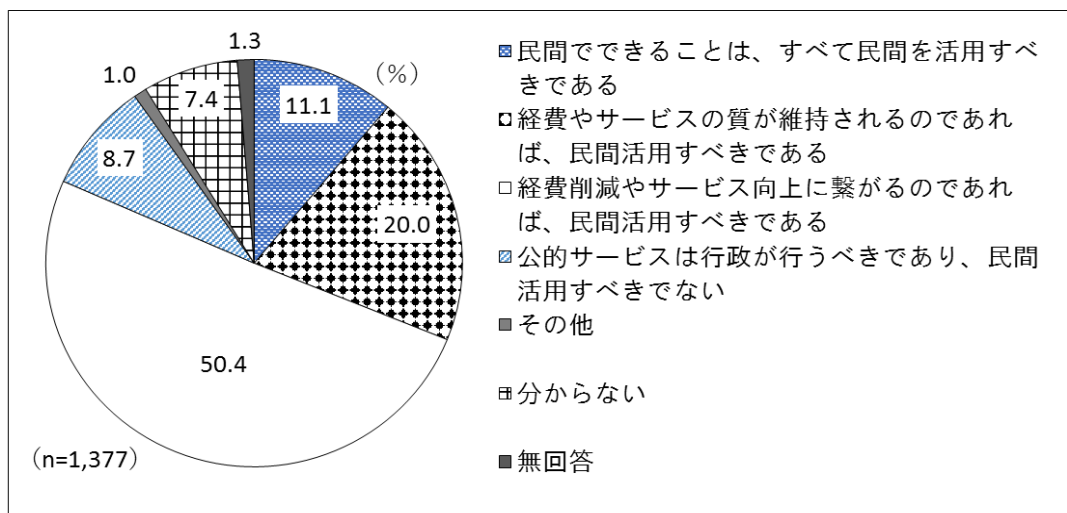
問1：行政サービス水準と経費負担に関する考え（ア～エについて）



問2：デジタル化についての考え



問3：民間活力の活用についての考え



4. 第五次行政改革プランの基本事項

(1) 行政改革の方針

労働力人口と財政的な制約がある中で、山積する社会的課題や本市独自の課題に対応していくためには、ICT※やデジタル技術を活用するなど、業務改善による行政運営の効率化を進め、市民サービスの向上につなげていかなければなりません。

また、多様な人材や団体、企業などと協働することにより、行政サービスをさらに効率的・効果的に提供することが可能となります。

そこで、第五次行政改革プランの取組方針を次のとおりとします。

D X や協働による市民サービスの向上

《D X（ディー・エックス）とは》

「デジタル・トランスフォーメーション」の略で、情報通信技術のさらなる活用により、人々の暮らしをあらゆる面でより良い方向に変化させることをいいます。

(2) 3つの分野からの行政改革の推進

第五次行政改革プランでは、次の3つの分野から行政改革を進めます。

①業務改善による生産性の向上

限られた職員数で地域課題の増加や複雑化に対応していくため、市役所の仕事の仕組みや、やり方を変える業務改善を積み重ねるとともに、職員の能力向上、職場環境の整備などにより、生産性の向上を図ります。

※ICT(アイ・シー・ティー)/インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー(Information and Communication Technology)の略。情報通信技術のこと。

②民間活力の効果的な活用

民間の専門的知見との連携や、行政と民間との相乗効果が期待されることから、民間事業者や市民活動団体などの民間活力を効果的に導入し、共にまちづくりを進めます。

③持続可能な財政基盤の確立

将来にわたり、持続可能な市民サービスを提供していくために、健全財政の監視により、安定した財政基盤の確立に努めます。

(3) 計画期間

計画期間は、「第二次丸亀市総合計画後期基本計画」と合わせ、令和4(2022)年度から令和7(2025)年度までの4年間とします。

(4) 進行管理

毎年度、進捗状況を取りまとめ、進行管理を行うとともに、計画期間中、必要に応じて所要の見直しを行うこととします。また、定期的に丸亀市行政改革推進委員会に報告するとともに、市ホームページなどを通じて、市民に公表していきます。

5. 施策体系

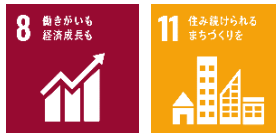
* 着色している番号の取組は、新規の取組です。

行革方針	分野	項目	取組名
D X や 協 働 に よ る 市 民 サ ー ビ ス の 向 上	1.業務改善 による生産 性の向上	(1)業務のデジタル化	① 業務プロセスの総点検
			② 基幹系システムの標準化・共通化
			③ AI・RPA導入業務の拡大
			④ Web会議・ペーパーレス会議の充実・拡大
			⑤ 電子決裁・新たな公文書管理システムの導入・推進
			⑥ テレワークの導入・推進
		(2)窓口改善	⑦ マイナンバーカードの普及促進
			⑧ 行政手続のオンライン化
			⑨ キャッシュレス決済の導入
			⑩ 来庁者の手続の簡素化
		(3)組織の最適化	⑪ 組織機構の最適化
			⑫ 定員管理の適正化
		(4)人材の確保と育成	⑬ 多様な人材の確保
			⑭ 人材育成基本方針の実践
			⑮ 職員提案制度の活用
			⑯ 女性職員の活躍推進
		(5)働き方改革	⑰ ワーク・ライフ・バランスの推進
	2.民間活力 の効果的な 活用	(1)情報の発信と共有の推進	⑱ 協働の基盤となる広聴広報機能の充実
			⑲ プレスリリースの積極活用
			⑳ オープンデータの推進
(2)市民・地域との連携の推進		㉑ 市民参画の促進	
		㉒ 民間企業・大学等との連携	
		㉓ マルタスを拠点とした市民活動の促進	
		㉔ 地域防災力の強化	
		㉕ 民間委託等の推進	
		㉖ 基金の留保と有効活用	
3.持続可能 な財政基盤 の確立	(1)健全財政の推進	㉗ 長期的な市債残高の縮減に向けた市債の発行抑制	
		㉘ 市税徴収率の向上	
		㉙ ふるさと納税の推進	
		㉚ 広告事業の推進	
		㉛ 未利用財産の有効活用	
		㉜ 受益者負担の適正化	
	(2)受益と負担の公平性の確保	㉝ 債権管理の適正化	
		㉞ 公共施設等総合管理計画の実践	
	(3)公共施設マネジメントの推進	㉟ 公共施設の効果的・効率的な管理運営	
		㊱ 中期経営計画の実践	
	(4)公営企業等の健全経営	㊲ 下水道事業の健全化	

6. 個別の取組

1. 業務改善による生産性の向上

(1) 業務のデジタル化



限られた労働力を最大限に発揮し、職員の生産性と市民サービスを向上させるため、デジタル技術などの活用による業務の改善を進めます。

① 業務プロセスの総点検《秘書政策課》

取組内容	今後の業務改善の可能性(民間委託や、AI※・RPA※の導入)を見出すための、業務プロセスの可視化と業務量調査の実施。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	<ul style="list-style-type: none"> 調査要領の作成 調査業務の選定 調査の実施 	<p style="text-align: center;">→</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務改善の実施 <p>【改善件数:10件】</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p>【同左:10件】</p>	<p style="text-align: center;">→</p> <p style="text-align: center;">→</p> <p>【同左:10件】</p>
実績				

※AI(エー・アイ)/アーティフィシャル・インテリジェンス(Artificial Intelligence)の略。人工知能のことで、膨大なデータベースをもとに、コンピューターが自ら判断する仕組み。

※RPA(アール・ピー・エー)/ロボティック・プロセス・オートメーション(Robotic Process Automation)の略。パソコンのソフトウェアロボットによる業務の自動化のこと。

② 基幹系システムの標準化・共通化《情報政策課》

取組内容	全国の自治体に共通する 17 業務の基幹系システム※について、国が作成する標準仕様書に準拠したシステムへ移行。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・移行計画の策定 ・業務フローの検討	・システムの情報収集・分析 ・業務フローの検討・見直し	→ →	→ ・操作研修 ・システム稼働 【稼働時期：R8.1】
実績				
備考	17 業務：①住民基本台帳 ②選挙人名簿管理 ③固定資産税 ④個人住民税 ⑤法人住民税 ⑥軽自動車税 ⑦就学 ⑧国民年金 ⑨国民健康保険 ⑩後期高齢者医療 ⑪介護保険 ⑫障害者福祉 ⑬生活保護 ⑭健康管理 ⑮児童手当 ⑯児童扶養手当 ⑰子ども・子育て支援			

③ AI・RPA導入業務の拡大《情報政策課》

取組内容	AI・RPAを全庁的に導入。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・導入業務の選定 ・シナリオの作成 ・実証・実装	→ → →	→ → →	→ → →
	【導入(累計):15 業務】 【削減時間(累計):2,700 時間】	【同左:20 業務】 【同左:3,600 時間】	【同左:25 業務】 【同左:4,500 時間】	【同左:30 業務】 【同左:5,400 時間】
実績				

※基幹系システム／一般的に、企業がビジネス実施に不可欠な主要業務を処理するために用いられるコンピューターシステムのこと。本市としての基幹系システムは、住民登録や税、福祉などの市民サービスの根幹を担う業務システムのこと。

④ Web会議・ペーパーレス会議の充実・拡大《情報政策課》

取組内容	Web会議※やペーパーレス会議の導入推進と、ペーパーレス会議の開催方法の充実。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・環境整備 ・Web会議・ペーパーレス会議導入会議の検討	→ ・Web会議・ペーパーレス会議の導入	→	→
実績				

⑤ 電子決裁・新たな公文書管理システムの導入・推進《庶務課》

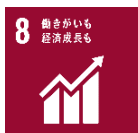
取組内容	紙ベースで行われている決裁事務や公文書管理に電子システムを導入。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・導入準備	→	・システムの導入	・電子決裁率の拡大
実績				

⑥ テレワークの導入・推進《情報政策課》

取組内容	職員が時間や場所を有効に活用しながら働くことのできるテレワークを導入・推進。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・環境整備 ・制度の構築 ・試行導入業務選定	→ ・試行導入・検証	・本格導入・検証	・導入拡大・検証
実績				

※Web会議(ウェブ会議)／インターネットを活用して画像や音声を共有しながら行う会議。

(2) 窓口改善



市役所窓口を訪れなくても行政手続きができるよう、行政手続きにおける電子申請等を拡大するとともに、来庁者が利用しやすい窓口サービスを提供します。

⑦ マイナンバーカードの普及促進《市民課》

取組内容	デジタル社会の基盤となるマイナンバーカードの普及促進。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	<ul style="list-style-type: none"> 申請補助の実施 日曜開庁の実施 出張申請受付の実施 	→	→	→
実績				

⑧ 行政手続きのオンライン化《情報政策課》

取組内容	行政手続きにおける電子申請導入の拡大。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請移行業務の選定 電子申請導入 	→	→	→
	【新規導入:5業務】	【同左:5業務】	【同左:5業務】	【同左:5業務】
実績				

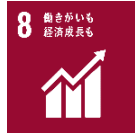
⑨ キャッシュレス決済の導入《財政課》

取組内容	納税や手数料等の支払いに非接触型決済を導入。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・市税に導入 ・手数料に導入 ・指定管理施設への導入協議	・指定管理施設の協議・導入	→	→
実績				

⑩ 来庁者の手続の簡素化《秘書政策課》

取組内容	住民手続に関する各課の連携強化などによる、来庁者の手続の簡素化。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・受付業務の改善 ・申請等手続方法の検討・実施	→ →	→ →	→ → 【窓口サービスの市民満足度：R3年度より上昇】
実績				
備考	窓口サービスの市民満足度（R3年度）：89.6%			

(3) 組織の最適化



限られた人材を有効活用し、最大の効果をあげるために、効率的で簡素な組織機構の実現や、職員の適正な定員管理を進めます。

⑪ 組織機構の最適化《秘書政策課》

取組内容	社会情勢の変化や行政課題に対応する組織見直しを実施。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・組織の見直し	→	→	→
実績				

⑫ 定員管理の適正化《職員課》

取組内容	「定員適正化計画」に基づく定員管理の実施。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・「第五次定員適正化計画」の策定 【職員数の上限：980人(第四次)】	・定員管理の実施	→	→
実績				

(4) 人材の確保と育成



労働力人口が減少する中、幅広い人材の確保に努めるとともに、職員一人ひとりの能力の向上に取り組めます。

⑬ 多様な人材の確保《職員課》

取組内容	様々な任用形態による人材の確保。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・職員採用試験の見直し ・インターンシップ※ 受入拡充 【専門職の採用人数：採用試験募集人数】	→ → 【同左：採用試験募集人数】	→ → 【同左：採用試験募集人数】	→ → 【同左：採用試験募集人数】
実績				

⑭ 人材育成基本方針の実践《職員課》

取組内容	「人材育成基本方針」に基づく人材育成。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・職場環境の整備 ・各種研修の受講 促進 【階層別・専門研修 受講率：40.0%】	→ → 【同左：40.0%】	→ → 【同左：40.0%】	→ → 【同左：40.0%】
実績				

※インターンシップ／学生が一定期間、企業等で研修生として働き、自分の将来に関連のある就業体験を行う制度。

⑮ 職員提案制度の活用《秘書政策課》

取組内容	政策集団たる職員一人ひとりからの提案を募集・活用。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・職員提案の募集 【提案数:10件】	→ 【同左:15件】	→ 【同左:20件】	→ 【同左:25件】
実績				

⑯ 女性職員の活躍推進《職員課、人権課》

取組内容	女性職員の育成及び女性職員が幅広く活躍できる環境の整備。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・研修実施 ・女性職員が講師を務める研修実施 【女性管理職登用率:前年度を上回る率】	→ → 【同左:前年度を上回る率】	→ → 【同左:前年度を上回る率】	→ → 【同左:前年度を上回る率】
実績				
備考	R3年度女性管理職登用率(一般事務職):26.3%			

(5) 働き方改革



ICTを活用した効率的な業務執行などにより長時間労働を是正するとともに、職員のワーク・ライフ・バランス※を実現し、職員一人ひとりが意欲的に働くことができる職場環境づくりを進めます。

⑰ ワーク・ライフ・バランスの推進《職員課》

取組内容	業務改善等による時間外勤務の縮減やワーク・ライフ・バランスの実現。			
	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
計画	・ICカードによる出退勤管理	→	→	→
	・ノー残業デーの実施	→	→	→
取得促進	・男性の育児休業	→	→	→
	【時間外勤務時間数:前年度比減】	【同左:前年度比減】	【同左:前年度比減】	【同左:前年度比減】
	【有給休暇取得5日未満の職員数:前年比減】	【同左:前年比減】	【同左:前年比減】	【同左:前年比減】
実績				
備考	(参考)R元年度時間外勤務時間数:119,834 時間			

※ワーク・ライフ・バランス / 仕事の生活の調和。性別や年齢に関係なく、労働者の仕事と生活全般のバランスを支援するという考え方。

2. 民間活力の効果的な活用

(1) 情報の発信と共有の推進



協働によるまちづくりの前提として、市民等に必要な情報が届くように情報発信力を高め、まちづくりに関する市民と行政との情報共有を行います。

⑱ 協働の基盤となる広聴広報機能の充実《広聴広報課》

取組内容	既存の情報発信媒体の運用改善と、新たな媒体導入。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・運用改善 ・導入検討 	<ul style="list-style-type: none"> → → 	<ul style="list-style-type: none"> → → 	<ul style="list-style-type: none"> → →
	【ホームページアクセス回数:140万回】	【同左:155万回】	【同左:170万回】	【同左:185万回】
	【フェイスブックフォロワー数:3,500人】	【同左:3,650人】	【同左:3,800人】	【同左:4,000人】
	【ユーチューブチャンネル登録者数:1,500人】	【同左:2,000人】	【同左:2,500人】	【同左:3,000人】
実績				

⑲ プレスリリースの積極活用《広聴広報課》

取組内容	プレスリリース※の活用と、報道機関へのリリース方法の見直し。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・投込方法の改善 ・記者会見の改善 	<ul style="list-style-type: none"> → → 	<ul style="list-style-type: none"> → → 	<ul style="list-style-type: none"> → →
	【情報提供回数 : 420回】	【同左:460回】	【同左:500回】	【同左:540回】
実績				

※プレスリリース／報道機関に向けた情報の提供・告知・発表のこと。

⑳ オープンデータの推進《情報政策課》

取組内容	「香川県オープンデータカタログサイト※」での情報発信の充実。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・取組方針の策定 ・公開データの充実 【データセット数(累計):10件】	→ 【同左:20件】	→ 【同左:30件】	→ 【同左:40件】
実績				

(2) 市民・地域との連携の推進



市民一人ひとりや、民間事業者、大学、地域コミュニティ、市民活動団体など、多様な主体と連携し、相乗効果を高めながら、まちづくりを進めます。

㉑ 市民参画の促進《秘書政策課》

取組内容	ICTなども活用した市民参画手法の改善。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・既存制度の運用改善 ・新たな参画手法の検討・導入 【改善・導入件数:1件】	→ 【同左:1件】	→ 【同左:1件】	→ 【同左:1件】
実績				

※香川県オープンデータカタログサイト／行政機関等が保有する公共データ(個人情報等の公開できないデータを除く。)を、市民や企業などに利活用されやすいように2次利用が可能なルールの下で公開している、香川県が運用するサイト。

⑳ 民間企業・大学等との連携 《秘書政策課》

取組内容	専門的な知識や技術、ネットワークを持つ民間企業や大学等と連携した取組を推進。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・新たな協定の締結 ・協定に基づく新たな取組の実施	→ →	→ →	→ →
	【新規締結数：1件】 【新規取組数：1件】	【同左：1件】 【同左：1件】	【同左：1件】 【同左：1件】	【同左：1件】 【同左：1件】
実績				

㉑ マルタスを拠点とした市民活動の促進 《生涯学習課》

取組内容	マルタス※を拠点とした、既存の市民活動団体等への支援や、新たな市民活動団体等の発掘・育成。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・市民活動支援カウンターの機能充実 ・団体等の情報発信の充実 ・運営の検証	→ → →	→ → →	→ → →
	【市民活動登録数：165件】 【市民活動団体等が行う事業への参加者数：2,160人】	【同左：170件】 【同左：2,220人】	【同左：175件】 【同左：2,280人】	【同左：180件】 【同左：2,340人】
実績				

※マルタス／本市の協働のまちづくりの拠点施設の一つとして、令和3(2021)年3月に開館した丸亀市市民交流活動センターの愛称。

②④ 地域防災力の強化《危機管理課》

取組内容	地区防災計画の策定促進。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・策定支援 【策定地区数(累計):8地区】	→ 【同左:10地区】	→ 【同左:12地区】	→ 【同左:14地区】
実績				

②⑤ 民間委託等の推進《秘書政策課》

取組内容	民間活力の活用として、民間委託等による業務推進の拡充。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・民間委託の可能性調査、業務選定の検討 ・公民連携手法の検討 ・SIB※の導入検討 【民間委託など検討事業数:2以上】	→ 【同左:2以上】	→ 【同左:2以上】	→ 【同左:2以上】
実績				

※SIB(エス・アイ・ビー)／ソーシャル・インパクト・ボンド(Social Impact Bond)の略。資金提供者から調達する資金をもとに、サービス提供者がサービスを提供し、サービスの成果に応じて行政が資金提供者に資金を償還する、成果連動型の官民連携による投資の手法の一つ。

3. 持続可能な財政基盤の確立

(1) 健全財政の推進



限られた財源の有効活用による財政の健全性を、継続して維持します。

㊸ 基金の留保と有効活用《財政課》

取組内容	財政調整基金※等の留保。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・中期財政フレーム ※による財政監視 【財政調整基金年度末残高の最低水準:25億円】	→ 【同左:25億円】	→ 【同左:25億円】	→ 【同左:25億円】
実績				

㊹ 長期的な市債残高の縮減に向けた市債の発行抑制《財政課》

取組内容	交付税措置を伴わない市債の発行抑制。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・市債に関する情報 収集	→	→	→ 【一般会計の市債残高に占める市負担率:70%以内】
実績				
備考	一般会計の市債残高に占める市負担率(%)： (年度末地方債残高－年度末地方債残高に係る基準財政需要額算入)／年度末地方債残高×100 (臨時財政対策債を除く)			

※財政調整基金／地方公共団体における年度間の財源の不均衡を調整するための基金。

※中期財政フレーム／まちづくりの中長期的展望の下に計画する施策や構想を着実に推進するため、その基盤となる堅実な財政運営の指針とするもので、経常的な収入と義務的な経費等の比較により、投資的経費に充てることが可能な財源の経年予測や、公債費、基金を試算し、本市の財政的な「力量」を推し量る指標を示します。

㊸ 市税徴収率の向上《税務課》

取組内容	市税の納付環境と徴収率の向上。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・キャッシュレス決済の導入 ・多様な納付チャネルの調査・研究 【市税徴収率：97.45%】	→	→	→
実績				

㊸ ふるさと納税の推進《広聴広報課》

取組内容	ふるさと納税の寄附環境の改善と、企業版ふるさと納税のPRの充実。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・返礼品の発掘、開発 ・市外企業へのPR 【ふるさと納税額：130,000千円】 【企業版ふるさと納税件数：1件】	→	→	→
実績				

⑩ 広告事業の推進《庶務課》

取組内容	既存の広告掲載事業の継続と、新たな広告媒体の発掘。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・既存広告の継続 ・新媒體の検討・広告掲載	→ →	→ →	→ →
	【広告収入：10,000千円】	【同左：10,000千円】	【同左：10,000千円】	【同左：10,000千円】
実績				

⑪ 未利用財産の有効活用《庶務課》

取組内容	市有財産の貸付継続と新規売却の推進。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・継続的な貸付実施 ・新規売却の推進	→ →	→ →	→ →
	【収入額：65,000千円】	【収入額：65,000千円】	【収入額：65,000千円】	【収入額：65,000千円】
実績				

(2) 受益と負担の公平性の確保



財源確保にもつながるよう、受益者負担の適正化を進めます。

⑳ 受益者負担の適正化《財政課》

取組内容	受益者負担の適正化に向けた使用料の見直し。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・コスト計算方法の見直し・試算 ・減免の取り扱いの検討	→	・使用料の見直し検討・実施	→
実績				

㉑ 債権管理の適正化《財政課》

取組内容	債権の適正管理と未収金の削減。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・債権管理研修の実施 ・未収債権の実態調査 ・裁判所を通じた債権回収	→	→	→
	【重点的取組債権の収入未済額の圧縮：前年度末収入未済額から1%削減】	【同左：前年度末収入未済額から1%削減】	【同左：前年度末収入未済額から1%削減】	【同左：前年度末収入未済額から1%削減】
実績				

(3) 公共施設マネジメントの推進



既存の公共施設については、中長期的な視点で予防保全に努め、維持・更新コストの平準化・抑制を行うとともに、市民サービスの向上につなげるために、効率的な運営を行います。

⑭ 公共施設等総合管理計画の実践《庶務課》

取組内容	「公共施設等総合管理計画」の進行管理。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・個別施設計画策定の進捗管理 ・個別施設計画の総合管理計画への反映	→	→	→
実績				

⑮-1 公共施設の効果的・効率的な管理運営《庶務課》

取組内容	法定点検や清掃業務など、類似業務の包括的な委託の推進。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・包括業務委託の検討	・包括業務委託の試行	・包括業務委託の実施	→
実績				

⑮-2 公共施設の効果的・効率的な管理運営《幼保運営課》

取組内容	幼稚園と保育所のこども園化。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・中央保育所と西幼稚園の統合準備 ・土居保育所と城北こども園の統合準備	→	・中央保育所と西幼稚園の統合 →	・土居保育所と城北こども園の統合
実績				

(4) 公営企業等の健全経営



公営企業等においては、独立採算を基本に健全経営を目指し、本市の一般財源からの繰出しを抑制するほか、公営競技での本市財政への貢献を図ります。

③⑥ 中期経営計画の実践《ボートレース事業局経営課、営業課》

取組内容	「中期経営計画」に基づく経営改善。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・「第3次中期経営計画」の実践	→	→	→ 【収益率:109%】
実績				
備考	収益率(%):営業収益/営業費用×100			

③⑦ 下水道事業の健全化《下水道課》

取組内容	農業集落排水処理施設の公共下水道への接続による経営の合理化。			
計画	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	・新使用料の適用 ・接続工事実施	→	→ 【下水道接続竣工件数:2地区】	→ ・使用料改正の検証 【同左:2地区】
実績				

7. 用語解説

■あ行

インターンシップ

学生が一定期間、企業等で研修生として働き、自分の将来に関連のある就業体験を行う制度。

■か行

香川県オープンデータカタログサイト

行政機関等が保有する公共データ（個人情報等の公開できないデータを除く。）を、市民や企業などに利活用されやすいように2次利用が可能なルールの下で公開している、香川県が運用するサイト。

基幹系システム

一般的に、企業がビジネス実施に不可欠な主要業務を処理するために用いられるコンピューターシステムのこと。本市としての基幹系システムは、住民登録や税、福祉などの市民サービスの根幹を担う業務システムのこと。

経常収支比率

地方公共団体の財政構造の弾力性を判断するための指標。人件費、扶助費、公債費などの経常経費に、地方税、地方交付税を中心とする経常一般財源収入がどの程度充当されているかを表しており、この比率が低いほど投資的経費などに向ける財源に余裕があるといえます。

公債費

地方公共団体が発行した地方債の元金の返済や利子の支払いなどに要する経費。

■さ行

財政調整基金

地方公共団体における年度間の財源の不均衡を調整するための基金。

市債

主に福祉施設や学校、道路の整備などで一時的に多くの費用が必要なときに銀行から借り入れる長期借入金のこと。世代間負担の公平を図る機能があります。

指定管理者制度

公の施設の管理・運営を、NPO法人や民間事業者等に包括的に委任することができる地方自治法の制度。

ゼロカーボン

二酸化炭素をはじめとする温室効果ガスの「排出量」から、植林や森林管理などによる「吸収量」を差し引いた合計を実質的にゼロにすること。

■ た行

中期財政フレーム

まちづくりの中長期的展望の下に計画する施策や構想を着実に推進するため、その基盤となる堅実な財政運営の指針とするもので、経常的な収入と義務的な経費等の比較により、投資的経費に充てることが可能な財源の経年予測や、公債費、基金を試算し、本市の財政的な「力量」を推し量る指標を示します。

テレワーク

情報通信技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方で、在宅勤務、移動中（先）のモバイルワーク、本社以外に設置するサテライトオフィスなどを含めた総称。

■ は行

パブリック・コメント

公的な機関が条例や計画などを制定しようとするときに、広く公に（＝パブリック）、意見・情報・改善案など（＝コメント）を求める手続のこと。

扶助費

生活保護や高齢者福祉、児童福祉などの社会保障に要する経費。

プレスリリース

報道機関に向けた情報の提供・告知・発表のこと。

■ ま行

マルタス

本市の協働のまちづくりの拠点施設の一つとして、令和3（2021）年3月に開館した丸亀市市民交流活動センターの愛称。

■ わ行

ワーク・ライフ・バランス

仕事の生活の調和。性別や年齢に関係なく、労働者の仕事と生活全般のバランスを支援するという考え方。

■ アルファベット

AI（エー・アイ）

アーティフィシアル・インテリジェンス（Artificial Intelligence）の略。人工

知能のことで、膨大なデータベースをもとに、コンピューターが自ら判断する仕組み。

DX (ディー・エックス)

情報通信技術のさらなる活用により、人々の暮らしをあらゆる面でより良い方向に変化させること。英語表記は「Digital Transformation」(デジタル・トランスフォーメーション)ですが、英語圏では「Trans」を「X」と略すことが一般的な表記のため、略称は「DT」ではなく「DX」が使われています。

ICT (アイ・シー・ティー)

インフォメーション・アンド・コミュニケーション・テクノロジー (Information and Communication Technology) の略。情報通信技術のこと。

RPA (アール・ピー・エー)

ロボティック・プロセス・オートメーション (Robotic Process Automation) の略。パソコンのソフトウェアロボットによる業務の自動化のこと。

SDGs (エス・ディー・ジーズ)

サステナブル・ディベロップメント・ゴールズ (Sustainable Development Goals) の略。世界的に直面している環境問題、貧困、人権課題などに対して、誰一人取り残さない、持続可能な社会を実現していくために、世界中のすべての人々で 2030 年までに達成を目指す国際社会共通の目標。

SIB (エス・アイ・ビー)

ソーシャル・インパクト・ボンド (Social Impact Bond) の略。資金提供者から調達する資金をもとに、サービス提供者がサービスを提供し、サービスの成果に応じて行政が資金提供者に資金を償還する、成果連動型の官民連携による投資の手法の一つ。

SNS (エス・エヌ・エス)

ソーシャル・ネットワーキング・サービス (Social Networking Service) の略。インターネット上で、社会的ネットワークを構築し、人と人とのつながりを促進するサービスのこと。

UDフォント (ユー・ディー・フォント)

ユニバーサル・デザインフォント (Universal Design Font) の略。より多くの人が見やすく、誤読されにくいよう考慮した書体のこと。

Web会議 (ウェブ会議)

インターネットを活用して画像や音声を共有しながら行う会議。

8. 資料

○丸亀市行政改革推進委員会名簿

(任期:令和3年7月1日～令和5年6月30日)

氏名	区分	備考
秋山 千枝	学識経験者	
植谷 澄子	学識経験者	
小野 賢治	公共的団体等の構成員	
亀井 仁志	学識経験者	
小亀 修	公募により選任した者	
砂本 健	公共的団体等の構成員	
高畑 安代	公共的団体等の構成員	
玉井 瑞又	学識経験者	
早馬 倫代	学識経験者	
松岡 美佐子	公共的団体等の構成員	
眞鍋 宣訓	公共的団体等の構成員	副会長
山中 雅大	学識経験者	
吉澤 康代	学識経験者	会長

敬称略、50音順

○第五次丸亀市行政改革プラン策定の経過

年月日	内容
令和3年5月～6月	市民アンケートの実施
令和3年5月24日	市議会全員協議会
令和3年7月1日	第1回行政改革推進委員会
	第五次行政改革プラン(案)の諮問
令和3年10月6日	第2回行政改革推進委員会
令和3年12月14日	第3回行政改革推進委員会
令和3年12月17日	市議会全員協議会
令和4年1月～2月	パブリック・コメント実施
令和4年2月	第4回行政改革推進委員会
令和4年2月	第五次行政改革プラン(案)の答申
令和4年3月	プラン決定

第五次丸亀市行政改革プラン

発行：令和4（2022）年 月

作成：丸亀市 市長公室 秘書政策課

〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目4番21号

TEL：0877-24-8839

FAX：0877-24-8860

Email：seisaku-t@city.marugame.lg.jp