

竹原市行財政経営強化方針 アクションプラン

令和元年度 実績

令和2年度 内容

令和2年4月

竹原市

1 実施項目一覧

基本方針1 市民目線に立ったまちづくりの推進

目指す姿	市民と行政との相互理解が深まり、市民の声を活かし、多様な意見を尊重してまちづくりを進めている
------	--

取組項目	番号	実施項目	頁
多様な機会を捉えた市民とのコミュニケーションの推進	①	市民との対話機会の充実	1
	②	市政への提案をしやすい環境づくりの推進	1
効果的な情報発信の推進	③	戦略的な広報の推進	2
	④	出前講座の充実	2
保有する情報の積極的な公開	⑤	情報公開の推進	3
	⑥	行政情報のオープンデータ化の推進	3

基本方針2 行政サービスの質的向上

目指す姿	市民に信頼される市役所として、行政手続きの利便性向上や多様な主体との連携により地域課題の解決を図るなど、質の高い行政サービスを提供している
------	---

取組項目	番号	実施項目	頁
行政手続きの利便性の向上	⑦	利便性を考慮した行政サービスの提供	4
	⑧	分かりやすい窓口表示の推進	4
信頼される市役所づくりの推進	⑨	5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ(ルールの習慣化))の推進	5
	⑩	コンプライアンスの更なる徹底	5
多様な事業主体との連携	⑪	大学及び民間企業等との連携	6
	⑫	連携中枢都市圏における施策の推進	6
	⑬	民間ノウハウの活用の推進	7

基本方針3 効率的・効果的な組織の構築

目指す姿	コミュニケーションの活性化やワークライフバランスを実現する職場環境において、職員個人や組織の力が最大限に発揮され、行政課題の解決に的確に対応できる組織が構築されている
------	---

取組項目	番号	実施項目	頁
組織の最適化	⑭	効率的・効果的な行政運営の推進に向けた組織体制の構築	8
	⑮	適正な定員の管理	8
マネジメントの強化	⑯	マネジメントサイクルの確立	9
	⑰	所属内コミュニケーションの円滑化	9
	⑱	マネジメント研修の実施	10
ワークライフバランスの推進	⑲	適正な労働時間の管理	10
	⑳	休暇等の取得促進	11
	㉑	各種研修の実施 (メンタルヘルス、ハラスメント等)	11

取組項目	番号	実施項目	頁
業務改善の推進	②②	I C Tの活用による業務効率化の推進	12
	②③	事務の決裁権限の見直し	12
	②④	庁内会議の効率化	13
多様な人材の登用	②⑤	女性の活躍推進	13
	②⑥	会計年度任用職員制度の導入	14
	②⑦	採用対象者等の拡大	14
職員の意欲・能力の向上	②⑧	人事評価制度の更なる推進	15
	②⑨	人材育成の推進	15
	③⑩	他市町等との相互派遣の推進	16
情報共有による組織力の強化	③①	組織を横断する連携の強化	16
	③②	所属内コミュニケーションの円滑化（再掲）	17
	③③	市民ニーズの共有に向けた取組の推進	17

基本方針 4 持続可能な財政基盤の確立

目指す姿	弾力的かつ収支が均衡した持続可能な財政基盤が確立している
------	------------------------------

取組項目	番号	実施項目	頁
計画的な財政運営	③④	財政収支見通しの作成	18
	③⑤	財政運営に関する計画の策定・見直し	18
	③⑥	財政運営に関する計画の進捗管理	19
歳出の管理	③⑦	事務事業の選択と集中	19
	③⑧	給与制度の適正化	20
	③⑨	公共施設等の適正化	20
	④⑩	その他内部管理経費の節減	21
歳入の確保	④①	市税収入等の確保	22
	④②	受益者負担の適正化	23
	④③	公有財産の有効活用	24
	④④	多様な財源の確保	25

2 取組の内容

基本方針1 市民目線に立ったまちづくりの推進

(1) 多様な機会を捉えた市民とのコミュニケーションの推進

総括課：企画政策課

番号①		市民との対話機会の充実				
内容		市民と地域課題を共有し、市民の声を市政運営に活かしていくため、住民自治組織や子育て世代等と市長との意見交換など、機会を捉えて市民と相互理解を深め、継続的な対話に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度 内容	○地域に出向き、市からまちづくりの方向性等の施策説明を行いながら、その地域の実情を聞くことで課題を共有する等、意見交換を行う。 ○市が推進している子育て支援や移住定住促進などの施策について、市内在住の子育て中の方や市外からの転入者などと意見交換を行う。				
	令和元年度 実績	○次のとおりミライミーティングを実施した。 ・住民自治組織6か所 【仁賀(4月)・荘野(4月)・中通(6月)・東野(6月)・田万里(7月)・竹原第1(10月)】 ・竹原高校(11月)、忠海高校(12月)				
令和2年度内容	○住民自治組織等とのミライミーティングを引き続き実施するとともに、新たに移住者や中学生等を対象としたミライミーティングの実施を検討するなど、より幅広く市民の声を聴取し、市政運営に活かしていく。					

番号②		市政への提案をしやすい環境づくりの推進				
内容		市政に対する市民との相互理解を深めるため、市政への提案内容や対応状況について市ホームページで公開するなど、市民が市政への提案等をしやすい環境づくりに取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度 内容	○「市長への私の提案制度」について、主な内容や対応状況を四半期ごとに取りまとめ、市ホームページで公開する。 ○「市長への私の提案制度」について、1年間寄せられた主な意見や対応状況を広報たけはら6月号で公表するとともに、制度の更なる周知を図る。				
	令和元年度 実績	○「市長への私の提案制度」について、昨年度の意見を公表した。 ○今年度の意見を四半期ごとに取りまとめ(6月・9月・12月)、ホームページで公開した。				
令和2年度内容	○令和元年度の取組を引き続き実施するとともに、提案しやすい制度となるよう見直しを行いつつ、広報たけはら6月号へ意見募集を掲載する際に、ホームページ上においても意見募集について周知を図る。					

(2) 効果的な情報発信の推進

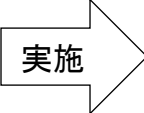


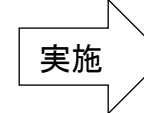

総括課：企画政策課

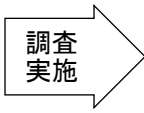




番号③		戦略的な広報の推進				
内 容		必要な市政情報を市民に確実に届けるため、情報内容に応じた発信ツールを使用するとともに、受け手を意識した分かりやすいものとするなど、効果的な情報発信に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○年度当初に情報発信の年間計画を策定し、これを踏まえた情報発信を行う。 ○プレスリリースの実施方法の見直しを行い、効果的な情報発信を図る。 ○広報マニュアルの見直しに向けた取組を進める。 ○伝えたい内容をSNSなど様々な情報ツールを活用した効果的な発信を行う。 <p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○プレスリリースを積極的に行うとともに、市政関連報道等の状況について庁内における連絡会議で情報共有を行った。 ○広報誌の誌面について、効果的な発信を行うため、見直し検討を行った。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○情報発信の年間計画を策定し、適切な時期に情報発信を行い、効果的な施策推進を図る。 ○広報マニュアルの見直しに向けた取組を進める。 ○様々な情報ツールを活用した効果的な情報発信を行う。 				

番号④		出前講座の充実				
内 容		市政に関する市民の理解と関心を深めるため、社会情勢の変化や市民ニーズを把握して講座メニューの見直しを図りながら、市職員が地域に出向き市の施策や制度などを説明する出前講座の実施に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○講座メニューの見直しを行い、広報たけはら5月号へ令和元年度メニュー内容を掲載するなど、広く周知を図る。 ○四半期ごとに実施状況について庁内で情報共有を行い、次年度に向けて改善策を検討する。 <p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○講座メニューの見直し後、広報たけはら5月号へ掲載し周知を図った。 ○実施状況について庁内で情報共有を行い、次年度に向けた改善策を検討するため、実施後に行うアンケート案を作成した。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○講座メニューの見直しを行い、広報たけはら5月号へ令和元年度メニュー内容を掲載するなど、広く周知を図る。 ○実施後のアンケート結果を含め、四半期ごとに実施状況について庁内で情報共有を行い、次年度に向けて改善策を検討する。 				

(3) 保有する情報の積極的な公開

総括課：総務課

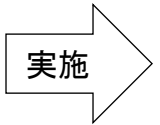
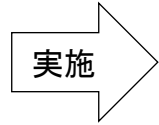
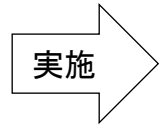
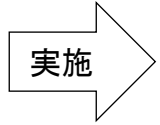
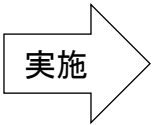
番号⑤		情報公開の推進					
内 容		情報公開制度を広く市民に周知し，更なる制度の利用促進を図るとともに，運用実績を広報紙等により積極的に公開します。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○情報公開制度の周知に向け，運用実績について広報たけはら5月号等への積極的な公開を行う。				
		実績	○広報たけはら5月号で情報公開制度の運用実績を公表した。				
令和2年度内容		○引き続き，情報公開制度の周知に向け，運用実績について広報たけはら5月号等へ掲載する。					

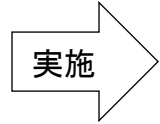
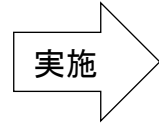
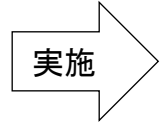
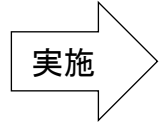
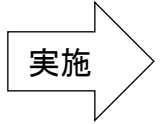
番号⑥		行政情報のオープンデータ化の推進					
内 容		データ分析技術の進展やデータ利用ニーズの多様化などを踏まえ，閲覧用に加工する前のデータを機械判読可能な形で提供するなど，行政情報のオープンデータ化に取り組みます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○オープンデータ化の取組について理解を深めるため，基礎的な知識，手法等を体系的に学ぶことができる研修会を実施する。 ○データ公開のためのルールを整備し公開する。 ○保有データの調査を実施し，公開可能なデータから順次公開を開始する。				
		実績	○研修会を開催し，職員のオープンデータ化に対する知識の習得を図った。 ○データ公開のためのルールづくりに向けて情報収集を行った。 ○保有データの調査を実施し，公開用のホームページを準備した。				
令和2年度内容		○公開可能なデータから順次公開を開始する。 ○オープンデータの共同化について他市町と協議を行い連携を図る。					

基本方針2 行政サービスの質的向上

(4) 行政手続きの利便性の向上

総括課：総務課

番号⑦		利便性を考慮した行政サービスの提供				
内 容		行政サービスにおける各種申請書の記入事項の簡素化など、行政手続きの簡素化や申請手続きのホームページへの掲載に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○各種申請書の記入事項の簡素化について検討を進める。 ○ホームページに掲載する各種手続きに係る様式等について充実を図る。			
		実績	○各種申請書の記入事項の簡素化に向けた取組内容を検討した。			
令和2年度内容		○申請書の記入事項の簡素化に向けて、申請書の一覧化を行い、各所属への聞き取りを行う。 ○ホームページへ掲載できる申請書等を随時掲載する。 ○各種イベント申込について、可能なものはホームページでの受付を行う。				

番号⑧		分かりやすい窓口表示の推進				
内 容		国際化に対応して庁内案内図及び部署表示板を英語併記する等、全ての人に分かりやすく親切的な市役所の窓口表示を推進します。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○新年度開始とともに英語併記された庁内案内図及び部署表示板の掲示を行う。			
		実績	○新年度開始とともに英語併記された庁内案内図及び部署表示板の掲示を行った。			
令和2年度内容		○高齢者等にも分かりやすい庁内表示に努めるなど、来庁者に分かりやすい庁内表示の検討を行い実施する。				

(5) 信頼される市役所づくりの推進

総括課：総務課

番号⑨		5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ(ルールの習慣化))の推進					
内容		5S活動を組織的に推進し、業務のムリ・ムダ・ムラを排除し、職場環境の改善や業務の効率化を図ります。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○庁舎内における掲示物(ポスター・ちらし等)の掲示に関して、一定のルールを設けるなど、必要な情報発信と庁舎内の美観向上の調和を図り、明るくきれいな市役所づくりを推進する。 ○庁舎内掲示物に関し、掲示場所・掲示期間・掲示手続きを定めた基準を作成し、これに基づく掲示を徹底する。				
		実績	○庁舎内掲示物に関し、掲示場所・掲示期間・掲示手続きを定めた基準を作成し、平成31年7月から実施した。				
令和2年度内容		○各職場で職場環境の改善や業務の効率化を図れるよう、5Sの意義・理念・改善手法などの研修を実施する。					

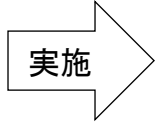
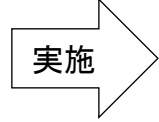
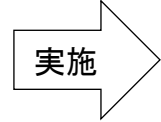
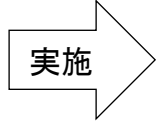
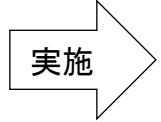
番号⑩		コンプライアンスの更なる徹底					
内容		市民の行政に対する信頼を確保するため、法令や社会倫理に基づいた行動を徹底するとともに、幅広い法令等の知識の習得に取り組めます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○全職員を対象にコンプライアンス研修を実施する。 ○職員に対し服務規律の確保等に関する周知徹底をする。(年末年始、選挙前、不祥事案件発生後など)				
		実績	○参議院議員通常選挙及び年末年始において職員に対し服務規律の確保等に関する周知徹底を行った。				
令和2年度内容		○全職員(会計年度任用職員含む)を対象としたコンプライアンス研修を実施する。 ○随時、職員に対し服務規律の確保等に関する周知徹底をする。					

(6) 多様な事業主体との連携

総括課：企画政策課，財政課

番号⑪		大学及び民間企業等との連携				
内容		市民や地域の様々なニーズや課題に対応するため，大学や民間企業が持つ資源・ノウハウを活用しながら，地域課題の解決及び地域の活性化を図ります。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他自治体などの先進事例について調査を進める。 ○連携予定先との協議を行い，連携先との協定締結に向けた調整を進めるなど，具体的な取組を実施する。 				
	令和元年度	<p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○9月30日に広島ドラゴンフライズとの連携協定を締結した。 ○12月23日に生協ひろしまとの連携協定を締結した。 ○他の民間事業者等との連携についても，調査研究を行いながら検討を進めている。 				
令和2年度	内容	<ul style="list-style-type: none"> ○協定を締結した企業と定期的に意見交換を行い，連携協定項目に基づいた具体的な取組を実行する。 ○連携予定先との協議を行い，協定締結に向けた調整を進める。 				



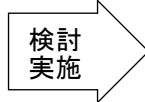


番号⑫		連携中枢都市圏における施策の推進				
内容		市民の満足度が高い行政サービスを展開するため，施策の共同実施や行政資源の相互利用など，広島広域都市圏や広島中央地域連携中枢都市圏を構成する市町との連携施策を推進します。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新たな連携事業の提案に向けて市内での調整を進める。 ○各種取組の状況について，四半期ごとに市内部でとりまとめを行う。 ○第4四半期において効果検証を実施する。 ○それぞれの連携中枢都市圏において開催されるワーキングや協議会を通じて構成する市町間の連携を図る。 				
	令和元年度	<p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○広島広域都市圏における新たな事業展開について，関係課及び関係機関へ情報提供等を行いながら連携を図った。 ○昨年度の取組状況等についてとりまとめた。 				
令和2年度	内容	<ul style="list-style-type: none"> ○各種取組の状況について，市内部でとりまとめを行う。 ○それぞれの連携中枢都市圏において開催されるワーキングや協議会を通じて，構成市町間の連携を図り，取組を充実させる。 				





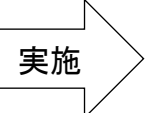
番号⑬		民間ノウハウの活用の推進				
内 容		多様化・複雑化する行政課題に対応するため、各種業務の民間委託や指定管理者制度の推進により、民間事業者等のノウハウを活かしたより一層の行政サービスの向上と業務の効率化を図ります。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>○より良い市民サービスを提供するため、民間委託を推進するとともに、効率的・効果的な管理運営を図るため指定管理者制度を活用する。</p> <p>○民間委託や指定管理者制度の活用など、市民サービスの向上に向け、不断の業務改善の中で各自で意識し取り組んだ。</p> <p>○民間委託が可能な公共施設の管理運営方針を明確化するなど検討を進めた。</p>				
	令和2年度内容	○引き続き、より良い市民サービスを提供するため、民間委託を推進するとともに、効率的・効果的な管理運営を図るため指定管理者制度を活用する。				

基本方針3 効率的・効果的な組織の構築

(7) 組織の最適化

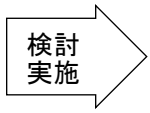




総括課：企画政策課，総務課





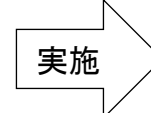
番号⑭		効率的・効果的な行政運営の推進に向けた組織体制の構築					
内容		各種施策をより効果的に推進するため，組織体制の最適化に取り組みます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○社会環境や行政ニーズの変化，法令改正等を踏まえ，必要な組織体制の整備を行いながら，スクラップアンドビルドを基本として，より簡素で効率的・効果的な組織編成を行う。				
		実績	○今年度は，職員の最適配置を進めていくため，定数配分の考え方を示し，各部から提示した人数を捻出。組織改正・定数に係るヒアリングを実施し，組織体制の最適化に向けて事務事業の状況に応じ，係の統合や新たな担当の配置，分掌事務の見直しなど，効率的・効果的な組織編成を行った。				
令和2年度内容		○引き続き，社会環境や行政ニーズの変化，法令改正等を踏まえ，必要な組織体制の整備を行いながら，スクラップアンドビルドを基本として，より簡素で効率的・効果的な組織編成を行う。					

番号⑮		適正な定員の管理					
内容		多様な市民ニーズや地域課題を的確に捉え，効率的・効果的な行政運営を推進するため，本市の人口規模や財政状況及び類似団体の状況を踏まえながら，将来を見据えた計画的な定員管理に取り組みます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○定員管理計画を策定し，計画に沿った取組を実施する。 ○定員管理計画で示す方向性に基づき，必要な人員を確保しながら計画的な採用を行うとともに，施策実施のためのメリハリのある人員の配置を行う。				
		実績	○本市の人口規模や財政状況及び類似団体の状況を踏まえ，定員管理計画案を策定し，効率的・効果的な組織づくりを進めた。				
令和2年度内容		○定員管理計画に基づき，必要な人員を確保しながら計画的な採用を行うとともに，施策実施のためのメリハリある人員の配置を行う。					

(8) マネジメンツの強化

総括課：企画政策課，財政課，総務課

番号⑩		マネジメンツサイクルの構築				
内容		組織として各種事業を適切に推進していくため，PDCAサイクルを回しながら，事業・進捗管理・予算・組織編成・目標管理などの連携強化を図り，マネジメンツサイクルの構築に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容 ○定期的に進捗管理を行い，執行状況を踏まえながら，事業の目的を達成するよう効果的な事業推進に取り組む。 ○年間を通じたPDCAサイクルについて仕組みづくりを行う。				
	令和元年度	実績 ○主要事業について定期的に進捗管理を行った。 ○外部アドバイザーの助言等を踏まえながら，総合計画を基本としたPDCAサイクルの仕組み作りを進めた。 ○総合計画の効果検証に向け，成果指標の検討を行った。				
令和2年度内容		○総合計画の取組に係る成果指標一覧を作成するとともに，PDCAサイクルの仕組みを構築し，構築したPDCAサイクルを回すことにより，効果的な施策推進を図る。 ○必要に応じて仕組みの見直しを図る。				


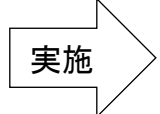

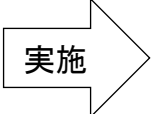
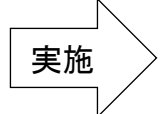
番号⑪		所属内コミュニケーションの円滑化				
内容		各課で課内ミーティングを実施し，所属長と課員が事業の進捗状況や課題などについて共有することにより，組織一体となって課題の解決や事務の効率化に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容 ○事業の進捗状況や課題などについて，所属長と課員が共有するための課内ミーティングを実施する。				
	令和元年度	実績 ○市職員の行動指針を5月27日に策定し，朝礼や各職場において唱和の徹底を図った。 ○部内・課内ミーティングを実施し，事業の進捗状況のチェックや情報共有を行い，コミュニケーションを図った。				
令和2年度内容		○各職場において市職員の行動指針の唱和の実施を徹底する。 ○ミーティングの取組状況を把握し，情報共有や事務の効率化に向けた方法の好事例等について共有を図る。 ○課及び係内で仕事内容を共有し，コミュニケーションを図るため，課内（係内）ミーティングを継続して行う。				

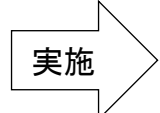



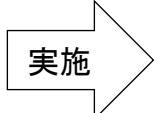
番号⑱		マネジメント研修の実施					
内 容		管理監督者がマネージャーとしての役割を理解し実践できるスキルを身に付け、組織運営や部下の育成等マネジメントを遂行する上で必要となる知識、能力など習得する研修を実施します。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○管理者(課長級)や監督者(係長級)にとってより効果的な研修を検討する。 ○職員の主体性・積極性を伸ばし、上司としてのマネジメント力等の向上を図るため、管理者等を対象とする研修を実施する。				
		実績	○管理者に対するマネジメント研修を4月22日に実施し、マネジメント力の向上を図った。				
令和2年度内容		○監督者に対するマネジメント研修を実施する。					

(9) ワークライフバランスの推進

総括課：総務課

番号⑲		適正な労働時間の管理					
内 容		時間外勤務に関するルールを策定し、適正な労働時間の管理に取り組みます。また労務管理に関するシステム化について検討を行います。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	検討実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○時間外勤務に関するルールについて周知徹底を行い、各所属において適正な管理を行う。 ○時間外勤務の状況について見える化を図り、長時間勤務の是正などに向けて必要な取組を行う。 ○勤務管理に関するシステム導入についての検討を進め、今後の方向性について整理する。				
		実績	○時間外勤務の状況について連絡会議において毎月報告し見える化を図った。 ○労務管理システムのデモ及び無料体験を実施した。				
令和2年度内容		○時間外勤務に関するルールの作成及び長時間勤務の是正に向けた取組の推進を行う。 ○労務管理に関するシステム導入について引き続き検討する。					

番号⑳		休暇等の取得促進					
内 容		年休の取得が、心身の疲労回復や仕事に対する意識とモチベーションを高め、仕事の生産性を向上させるなどのメリットを認識し、年休を取得しやすい職場づくりに取り組みます。					
指 標		【竹原市特定事業主行動計画】 1人あたりの年休取得日数/年間		現状値(平成30年)	9日		
				目標値(令和元年)	10日以上		
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○所属内の計画的な年休取得を促進するなど、年休を取得しやすい職場づくりを行う。 ○職員の休暇の取得状況の見える化を図るなど、各所属において適正な管理を行う。				
		実績	○年休取得の管理を各所属ごとにエクセルで実施することにより見える化を図り、取得促進に努めた。				
令和2年度内容		○年休を取得しやすい職場づくりに向け、年休取得状況データを活用するなどの取組を行う。					

番号㉑		各種研修の実施（メンタルヘルス、ハラスメント等）					
内 容		ハラスメントは誰もが当事者となり得る問題であり、女性活躍推進やワークライフバランスを実現させる女性だけでなく、全職員が働きやすい職場環境の実現に取り組みます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○職員にとってより効果的な研修を検討する。 ○ハラスメント防止等の方策について検討を行うとともに、管理職員をはじめとするハラスメント防止研修を実施する。				
		実績	○ハラスメントに関する全職員研修を10月23日に実施した。				
令和2年度内容		○ハラスメントに関する研修会を実施する。 ○ハラスメント防止等の方針の作成について検討する。					

(10) 業務改善の推進

総括課：総務課，企画政策課

番号⑳		ICTの活用による業務効率化の推進				
内容		処理等が固定化されている定型作業について、「RPA」を活用した自動化を調査・検討するなど，作業の負担軽減による業務の効率化に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他自治体及び民間企業での活用事例を踏まえ，対象業務についての洗い出しや具体化に向けた取組を行う。 ○RPA 活用可能性のある業務について，必要性を精査しながら，システム導入についての検討を進める。 <p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○他自治体及び民間企業での活用事例調査を実施。 ○庁内において定型業務の洗い出し及びヒアリングを実施。 ○RPA ツール導入について検討を実施し，次年度の取組みに向けて，必要な予算化を行った。 ○ふるさと納税へのRPA 活用について検討を行った。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○RPA ツールを導入し，ふるさと納税など選定した業務の自動化を進める。 ○RPA ツールの導入効果について検証を実施する。 ○RPA ツールの活用範囲の拡大について協議・検討を進める。 				

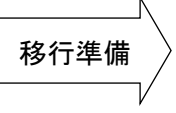

番号㉑		事務の決裁権限の見直し				
内容		日々の業務の更なる効率化に取り組むため，事務の決裁権限の見直しを進め，迅速な意思決定が行われる体制の構築に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○決裁権限などに係る課題の抽出を行い，これを踏まえた見直し方針を整理し，必要な規則改正を行う。 <p>実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○決裁権限の見直しについて，具体的な進捗には至らなかった。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○他市との比較等により，課題の抽出・整理を行い，必要に応じて規則改正を行う。 				

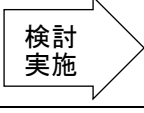
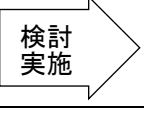
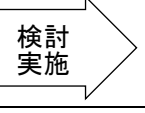
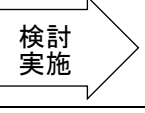
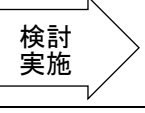
番号⑳		庁内会議の効率化				
内 容		会議の数、人数、時間の短縮、及び迅速な意思決定を行うため、会議の目的に応じて必要な出席者や開催時間を決定するとともに、目的が類似する会議資料の簡素化などに取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール	検討実施	見直し実施	見直し実施	見直し実施	見直し実施
	令和元年度	内容 ○庁内会議の開催に係る基本的ルールについて改めて周知徹底する。 ○この他、庁内会議の質の向上に向けた取組について検討を進める。 実績 ○会議時間の設定や会議・協議資料の事前配布を行い、会議運営の効率化に努めた。				
	令和2年度内容	○基本的ルールについて、あらためて周知を行うとともに、実施していく中で見直しや追加を行う。				

(11) 多様な人材の登用

総括課：総務課

番号㉕		女性の活躍推進					
内 容		女性の視点を行財政運営に活かし、多様な視点から行政課題に対応するため、女性の能力が十分発揮できる職場環境づくりを進め、女性の多様なポストへの配置を積極的に行います。					
指 標		【第2次竹原21男女共同参画プラン】 各種審議会等委員における女性委員の割合		現状値(平成31年度)	22%	目標値(令和3年度)	35%以上
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	プラン見直し、実施	実施	実施	
	令和元年度	内容 ○女性職員の意欲向上やキャリア形成を支援する研修への参加を促進する。 ○採用試験における女性受験者の増加に向けた方法の検討を行う。 ○男女共同参画社会づくり講座開催等による、女性の活躍推進のための啓発を行う。 実績 ○竹原市働き方改革・女性活躍推進セミナー(6月13日)に職員が参加し、意識向上に努めた。 ○係長級職員に対しSDGs研修を12月18日に実施し、業務にSDGsの考えを取り入れることの意識啓発を行った。 ○文化財保護委員に女性委員を1名委嘱した。(R元.8.1~R3.7.31)					
	令和2年度内容	○女性職員の意欲向上やキャリア形成を支援する研修への参加を促進する。 ○採用試験における女性受験者の増加に向けた方法の検討を行う。 ○水道事業の経営に関して、女性の視点をより活かすことを目的に、竹原市水道事業経営審議会における女性の委員の数を現行の1名から3名とする。					

番号②⑥		会計年度任用職員制度の導入				
内 容		地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴い、会計年度任用職員制度への円滑な移行を図ります。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○令和2年度からの会計年度任用職員制度の導入に向けて、勤務労働条件についての検討を進め、条例整備等を行う。			
		実績	○会計年度任用職員制度の条例・規則等の整備を行った。			
令和2年度内容	○制度移行後に検証を行い適宜見直しを実施する。					

番号②⑦		採用対象者等の拡大(社会人経験者などの採用, 任期付技術系職員や再任用職員の任用, 障害者の雇用促進)				
内 容		職員の年齢構成の偏りを是正し, 各施策の推進に必要な人材の確保に向け, 採用のあり方を検討し実施します。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○今後の職員の年齢構成などを踏まえて必要な人材確保等の検討を行い, 公募・試験などを行う。			
		実績	○事務職2名, 任期付土木技師1名, 保育士2名を採用した。			
令和2年度内容	○定員管理計画等を踏まえ必要な人員・人材の確保に努める。					

(12) 職員の意欲・能力の向上

総括課：総務課

番号⑳		人事評価制度の更なる推進				
内容		人事評価結果の給与や人事への反映について、目標年次を定めて取組を進め、人事評価制度の強化・充実を図ります。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> ○目標管理など人事評価についての理解を更に深めるため、管理職員等に研修を実施する。 ○併せて、人事評価制度のこれまでの実施を踏まえ、必要な見直し検討を進める。 ○人事評価について、職員の計画的な人材育成などへの活用に向けた検討を進める。 				
	実績	○管理職を対象にマネジメント研修を4月22日に実施し、人材育成の活用につなげた。				
令和2年度内容		○人事評価結果の活用について検討する。				

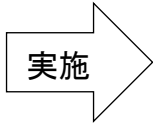
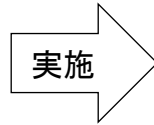
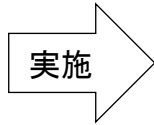
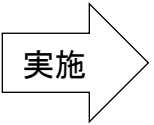
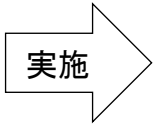
番号㉑		人材育成の推進				
内容		多様化かつ高度化する行政需要に的確に応えていくため、職員一人一人の能力の向上が必要であり、人材育成基本方針及び研修計画を策定し、目指すべき職員像の実現に向けて職員の能力開発と育成を図ります。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> ○市民起点の考えの下、自ら行動する職員の育成を図るため、人材育成基本方針の見直しを行う。 ○自治総合研修センターが実施する研修への職員参加を促進する。 				
	実績	○自治総合研修センター71名、市町村アカデミー1名、海外派遣研修2名参加した。				
令和2年度内容		<ul style="list-style-type: none"> ○職員の積極的な研修参加をさらに促進する。 ○人材育成基本方針の見直し検討を進める。 				

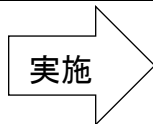

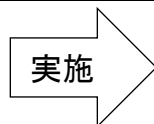


番号③⑩		他市町等との相互派遣の推進				
内 容		現在実施している県等との人事交流に加え，連携中枢都市圏等を活用した県内他市町との相互派遣を実施し，職員の人材育成を図ります。また民間や県外市町との人事交流の実施についても検討を行います。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○他市町等との相互派遣に向けた検討を行う。 ○派遣先の団体との協議を踏まえ，派遣協定の締結に必要な手続きを行う。			
		実績	○令和元年度に相模原市から職員1名の派遣。			
令和2年度内容	○他市町等との相互派遣に向けた検討を行う。					

(13) 情報共有による組織力の強化

総括課：企画政策課

番号③⑪		組織を横断する連携の強化				
内 容		庁内連携による施策効果を高めるため，職員階層別によるグループワークの実施などにより，日常業務の改善や横の連携の強化に取り組みます。				
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	内容	○竹原市行財政経営強化推進本部の本部員や推進員ごとのグループワークなどを実施する。 ○グループワークを踏まえた業務改善などを実施する。			
		実績	○シティプロモーションの推進をテーマとし，10月にグループワークを2日間行った。			
令和2年度内容	○グループワークのテーマを検討し，必要に応じて実施する。					

番号㉔		所属内コミュニケーションの円滑化（再掲）					
内 容		各課で課内ミーティングを実施し、所属長と課員が事業の進捗状況や課題などについて共有することにより、組織一体となって課題の解決や事務の効率化に取り組みます。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○事業の進捗状況や課題などについて、所属長と課員が共有するための課内ミーティングを実施する。				
		実績	○市職員の行動指針を5月27日に策定し、朝礼や各職場において唱和の徹底を図った。 ○部内・課内ミーティングを実施し、事業の進捗状況のチェックや情報共有を行い、コミュニケーションを図った。				
令和2年度内容		○引き続き、各職場において市職員の行動指針の唱和を徹底する。 ○ミーティングの取組状況を把握し、情報共有や事務の効率化に向けた方法の好事例等について共有を図る。 ○課及び係内で仕事内容を共有し、コミュニケーションを図るため、課内（係内）ミーティングを継続して行う。					

番号㉕		市民ニーズの共有に向けた取組の推進					
内 容		各所属が行う各種アンケートの実施結果等の市民ニーズを日々の業務に活かすため、各所属が把握した内容について庁内共有の徹底を図ります。					
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○各種アンケートの実施結果等、市民ニーズの共有に向けた庁内周知を図る。 ○四半期ごとに各所属からの共有事項の再確認を行う。				
		実績	○会議資料等について、庁内掲示板等を活用し周知を図った。 ○市民ニーズの共有方法について仕組みを検討した。				
令和2年度内容		○各種アンケートの結果も含め、情報共有の徹底を図る。					

基本方針 4 持続可能な財政構造の確立

(14) 計画的な財政運営

総括課：財政課

番号③④		財政収支見通しの作成					
内 容		計画的な財政運営に取り組むため、財政収支見通しを作成します。					
指 標		財政収支見通しの作成・公表			現状値(平成30年度)	年1回作成・公表	
					目標値(令和5年度)	年1回作成・公表	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○平成30年度決算を踏まえた財政収支見通しを作成する。 ○財政収支見通しを公表する。				
		実績	○平成30年度決算においても、基金が減少(7年連続)する厳しい財政状況を踏まえ、財政健全化計画の見直しに向けた財政推計については行っていない。				
令和2年度内容	○令和元年度決算を踏まえ、必要に応じ財政健全化計画の見直しに向けた財政推計を行う。						

番号③⑤		財政運営に関する計画の策定・見直し					
内 容		財政運営に関する計画(財政健全化策の内容)については、計画策定時に見込まれなかった新たな行政需要や経済・社会情勢の変化や、毎年度の決算状況などを考慮し、次年度以降の方向性を検討するなど、状況に応じた内容の見直しを行います。					
指 標		計画(対策内容等)見直し			現状値(平成30年度)	計画策定	
					目標値(令和5年度)	新計画策定	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○計画(対策内容等)見直しを行う。				
		実績	○平成30年度決算においても、基金が減少(7年連続)する厳しい財政状況を踏まえ、引き続き現計画通り実行することとした。				
令和2年度内容	○現計画に基づいて、着実に取組を実行する。						

番号③⑥		財政運営に関する計画の進捗管理					
内 容		財政運営に関する計画（財政健全化策の内容）を確実に実行するため、行財政経営強化推進本部において、進捗管理を行います。					
指 標		当初予算へ反映			現状値(平成30年度)	当初予算反映	
					目標値(令和5年度)	当初予算反映	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○計画の進捗管理を行う。 ○計画内容について新年度当初予算への反映を行う。				
		実績	○行財政経営強化推進本部において、進捗管理を実施した。 ○計画内容について新年度当初予算へ反映した。				
	令和2年度内容	○計画の進捗管理を行う。 ○計画内容について新年度当初予算への反映を行う。					

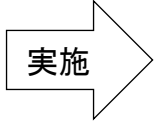
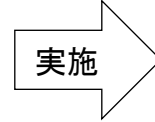
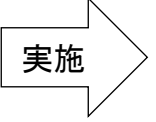
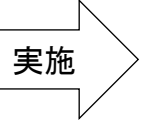
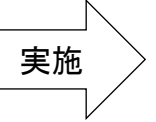
(15) 歳出の管理

総括課：財政課，総務課，企画政策課

番号③⑦		事務事業の選択と集中					
内 容		事務事業の棚卸しにより個別事業の点検を実施し、その必要性、優先度などを検証し、事務事業の適切な選択と集中に取り組むための事務事業の見直しを実施します。					
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	平成30年度を基準	
					目標値(令和5年度)	300,000千円(対平成30年度)	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施	
	令和元年度	内容	○次年度以降見直し内容の検討・決定を行う。 ○見直しに向けた取組を実施する。 ○見直し内容を新年度当初予算へ反映させる。				
		実績	○事務事業の見直し内容を新年度当初予算へ反映した。 (「番号④⑩その他内部管理経費の節減」参照)				
	令和2年度内容	○次年度以降見直し内容の検討・決定を行う。 ○見直しに向けた取組を実施する。 ○見直し内容を新年度当初予算へ反映させる。					

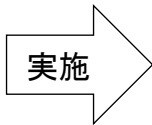
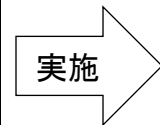
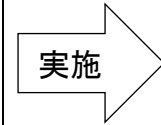
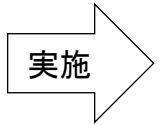
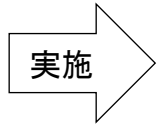
番号⑳		給与制度の適正化				
内 容		本市における給与制度諸課題に対し見直しと適正化を進め、市民から理解が得られる給与制度となるよう取り組むとともに、ラスパイレス指数の改善を図ります。				
実績及び 次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> ○課長級の給料表の見直し及び課長補佐の廃止を行う。 ○管理職手当の定額化を行う。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○給与調整の実施によりラスパイレス指数が低下した。(99.1, 県内8番目) ○級別標準職務表, 初任給, 管理職手当の定額化など給与適正化に取り組む。 				

番号㉑		公共施設の適正化				
内 容		公共施設等の現状を把握し、施設分野ごとに中・長期的かつ包括的な観点で適切な施設保有量とあり方を検討し、その対応の方向性を明確にした上で、計画的に公共施設等の更新・統廃合・長寿命化等を実施します。				
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	平成30年度を基準
					目標値(令和5年度)	14,000千円(対平成30年度)
実績及び 次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> ○公共施設等総合管理計画において、公共施設等の現状を把握する。 ○施設類型ごとに中長期的かつ包括的な視点であり方と施設保有量を検討する。 ○各施設のあり方について、その対応の方向性を検討する。 				
	令和2年度内容	<ul style="list-style-type: none"> ○個別施設計画を策定するための基礎資料となる公共施設白書をR元.10に作成した。 ○駐在員(連絡所)等を廃止(R2~)した。 ○公共施設等総合管理計画(H29.3策定)を着実に推進するため、施設類型ごとの個別施設計画を策定する。 ○個別施設計画に基づく施設の統廃合等を推進する。 				

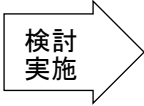


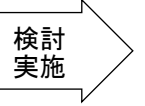

番号④		その他内部管理経費の節減				
内 容		経常的事業等について、当初予算編成時に予算要求額の上限を定めるなど、限られた財源で最大の効果が出るよう事務事業を見直します。また、公共調達について、各種法令等の見直しに応じた業務の適正化を図るとともに、時代の変化や実態に合わせた旅費の見直しを行います。				
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	平成30年度を基準
					目標値(令和5年度)	300,000千円 (対平成30年度)⑦再掲
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール					
	令和元年度	<ul style="list-style-type: none"> ○事務経費について節減目標を設定し、定期的実施状況をモニタリングする。 ○他団体の事例を参考にしながら旅費の見直しを行う。 ○現在の契約手続きの見直しを図りながら物品等の調達を適正に行う。 ○光熱水費などオフィスコスト節減の徹底を図る。 				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> ○経常経費の予算シーリングによる事業費の削減等を実施した。 ○物品調達の一元化を実施した。 ○入札による低圧等電力の調達を実施した。 				
令和2年度内容		<ul style="list-style-type: none"> ○引き続き、適正かつ効率的な方法により物品調達を行う。 ○メール等について庁内回覧板を利用する等、ペーパーレス化を図る。 ○高圧電力を安価に調達するため入札を実施する(R3.3契約期間満了)。 ○公共施設等に係る借地料の見直しを実施する。 ○その他内部管理経費について、引き続き節減に取り組む。 				

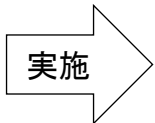
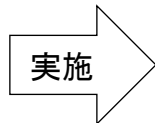
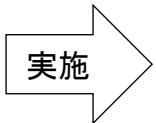
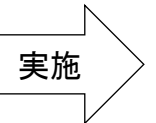
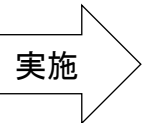
(16) 歳入の確保

総括課：財政課， 税務課

番号④		市税収入等の確保					
内 容		市民負担の公平性， 行政への信頼確保， 財政基盤の強化の観点から， 市税収入等の収納率の向上及び滞納繰越額の縮減に取り組みます。					
指 標		市税等収納率			現状値 (平成 30 年度目標)	98.94% 他 <small>(市県民税 現年分 他)</small>	
					目標値(令和 5 年度)	99.15% 他 <small>(市県民税 現年分 他)</small>	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○債権確保対策委員会及び債権確保対策委員会幹事会を開催し， 収納率の向上及び滞納繰越額の縮減にむけた取組を庁内で連携して行う。 ○名寄せ台帳を作成し， 収納率の向上及び滞納繰越額縮減に向けた取組に活用する。				
		実績	○12 月を『徴収強調月間』と位置づけ， 庁内全体で収納率向上に向けた取組を実施した。 ○名寄せ台帳を作成し， 収納率の向上及び滞納繰越額縮減に向けた取組に活用した。				
令和 2 年度内容		○債権確保対策委員会及び債権確保対策委員会幹事会を開催し， 収納率の向上及び滞納繰越額の縮減にむけた取組を庁内で連携して行う。 ○名寄せ台帳を作成し， 収納率の向上及び滞納繰越額縮減に向けた取組に活用する。					

番号④		受益者負担の適正化				
内 容		<p>使用料・手数料については、管理運営コスト等の節減に努めるとともに、市民負担の公平性の確保と受益者負担の原則に立って、その適正化を図ります。</p> <p>経済的インセンティブを活用した一般廃棄物の排出抑制や排出量に応じた負担の公平化等を進めるため、一般廃棄物処理の有料化を実施します。</p>				
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	平成30年度を基準
					目標値(令和5年度)	51,000千円 (対平成30年度)
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	実施スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施
	令和元年度	<p>○使用料について、施設を利用される方(受益者)と利用されない方との負担の公平化を図るため、使用料の算定基準及び減免基準を調整する。</p> <p>○消費税の引上げ等に伴う使用料の見直しを実施する。</p>				
	令和2年度内容	<p>○竹原港駐車場の有料化に取り組む。</p> <p>○一般廃棄物処理の有料化(令和3年10月(予定))に向け取り組む。</p> <p>○各種イベント等の参加費について随時見直しを行う。</p> <p>○引き続き、使用料の算定基準及び減免基準を調整する。</p>				

番号④		公有財産の有効活用					
内 容		公有財産の売却，及び貸地，貸家等の適正価格による効率的な運用を図ります。					
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	—	
					目標値(令和5年度)	25,000千円 (令和元年度～令和5年度の合計)	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○公有財産の有効活用に向けた検討・実施を行う。 ○公有財産の売却，及び貸地，貸家等の適正価格による効率的な運用を実施する。				
		実績	○公用廃止後の里道の売却 ○遊休地の売却 ○遊休地の有償貸付				
令和2年度内容		○予定価格の見直し等を行い，未売却の遊休地を売却する。 ○未解体建物付き遊休地の売却を検討・実施する。					

番号④		多様な財源の確保					
内 容		<p>新たな創意工夫により、事業実施のための財源（歳入）の確保に取り組めます。</p> <p>国・県支出金等については、国・県等の動向を的確に把握するとともに、国・県等に対しては、事業の必要性及びスケジュール等を適切に説明するなどして、積極的な財源確保に努めます。</p>					
指 標		効果額			現状値(平成30年度)	平成30年度を基準	
					目標値(令和5年度)	6,000千円 (対平成30年度)	
実績及び次年度の取組	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
	実施スケジュール						
	令和元年度	内容	○ふるさと納税, 広告掲載, ネーミングライツ等による歳入確保の検討・実施を行う。				
		実績	<ul style="list-style-type: none"> ○広報紙の広告掲載 ○窓あき封筒の広告掲載 ○ホームページの広告掲載 ○B J Hのネーミングライツ 				
	令和2年度内容		<ul style="list-style-type: none"> ○新たな媒体を活用した広告掲載を実施する。 ○広報紙やHPバナー広告で複数月割引やセット割引を実施する。 ○市有施設や行事を活用したネーミングライツを検討・実施する。 ○ふるさと納税掲載サイトの追加等により寄附額の増加を図る。 ○クラウドファンディング型ふるさと応援寄附金を財源として事業を実施する。 				