

第5次武雄市行政改革プラン取組項目一覧

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール					期待される効果					
									取組スケジュール概要						R8	R9	R10	R11	R12
1	1	人材育成と働き方改革	1	職員のスキルアップ	1	階層別研修の充実	若手、中堅、管理職などの階層ごとに、必要な能力（例：文書作成力、リーダーシップ、マネジメント）に応じた研修を体系的に実施する。	新規	総務課	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 階層ごとの能力向上と役割意識の醸成 (2) 組織全体のパフォーマンス向上 (3) 人材育成の体系化・継続性の確保 (4) 職員のモチベーション向上・離職防止				
2	1	人材育成と働き方改革	1	職員のスキルアップ	2	外部研修・セミナーへの参加促進	自治大学校、市町村アカデミー、佐賀県市町村振興協会、民間主催の講座などへの参加を推奨し、視野を広げる機会を確保（例：DX、法務、福祉、地方創生など分野別に）	新規	総務課	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 専門知識・最新動向の習得 (2) 視野の拡大と発想の転換 (3) 人脈形成と情報ネットワークの構築 (4) 組織の政策力・企画力の向上				
3	1	人材育成と働き方改革	1	職員のスキルアップ	3	自主研修・eラーニング制度の導入	eラーニング教材、VOD教材や行政職員向け学習ツールを導入し、空き時間や在宅勤務でも学べるよう支援。実務の工夫や政策研究などをテーマに、職員同士が知識や経験を共有しあう勉強会の開催。職員が主体的に政策や改善提案を出す場を設け、プレゼン力・企画力・実行力を育成する。	新規	総務課	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 学習の機会均等と柔軟な学びの実現 (2) 職員の自己成長意欲の喚起とキャリア自律の促進 (3) 最新スキルや実務知識の迅速なキャッチアップ (4) 組織の学習文化の定着と学びの習慣化 (5) 実務知識・ノウハウの横展開と業務効率の向上 (6) 職員同士のコミュニケーション活性化・「学びあい」「教えあい」の文化醸成 (7) 政策提案力・課題解決力・プレゼンテーション力の強化				
4	1	人材育成と働き方改革	1	職員のスキルアップ	4	語学やITなどの資格取得支援	TOEIC、MOS、ITパスポート、行政書士など、業務に役立つ資格取得に対し、費用補助や報償金制度を設ける。	新規	総務課	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員の業務遂行能力や専門性の向上（例：英語対応力、ITリテラシー、法務知識） (2) 自主的な学習・スキルアップへの意欲向上 (3) 組織としての対応力の強化（多言語対応、DX推進など） (4) キャリア形成支援による職員満足度・定着率の向上 (5) 外部への信頼性・専門性のアピール				
5	1	人材育成と働き方改革	1	職員のスキルアップ	5	先進自治体との人事交流や視察	他自治体や民間企業と人事交流・研修交流を行い、外の価値観や手法を学ぶ。	新規	総務課	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 他自治体・民間の優れた取組やノウハウの獲得 (2) 職員の視野拡大・柔軟な発想力の醸成 (3) 課題解決力・提案力の向上（自自治体の課題を他者視点で再発見） (4) 組織に外部の風を取り入れることによる活性化 (5) 職員のモチベーション向上や成長機会の提供 (6) 交流先とのネットワーク構築、将来的な連携の基盤づくり				

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール						期待される効果	
					概要				取組スケジュール概要	R8	R9	R10	R11	R12		
6	1	人材育成と働き方改革	2	働き方改革の推進	1	フレックスタイム制度・時差勤務の導入	一定のコアタイムを設けつつ、始業終業時間を柔軟にすることで通勤混雑緩和や育児・介護との両立を支援。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員のワークライフバランスの向上：育児・介護・通院など、個人の事情に合わせた勤務が可能に、私生活との両立により、心身の健康維持・モチベーション向上 (2) 生産性の向上：各自が最も集中できる時間帯に業務に取り組むことで効率アップ (3) 多様な人材の確保と定着：家庭の事情を抱える職員や障害のある職員などが働きやすくなる、離職率の低下、採用面での魅力向上
7	1	人材育成と働き方改革	2	働き方改革の推進	2	テレワークの拡充	育児・介護・看護を担う職員が在宅勤務を利用しやすくなるような制度整備を行う。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) ワークライフバランスの向上 (2) 業務継続性の確保（BCP） (3) 職員の多様な働き方への対応 (4) 業務の効率化・生産性向上
8	1	人材育成と働き方改革	2	働き方改革の推進	3	超過勤務の可視化と削減	勤務時間の見える化（ダッシュボード化）や長時間残業を行っている部署の管理職への通報を実施。部署ごとに目標を立てて時間外勤務を削減する。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員の健康保持と過労防止 (2) 業務の効率化・見直し促進 (3) 職場風土の改善 (4) 働き方改革・職員満足度向上 (5) 労務管理の適正化
9	1	人材育成と働き方改革	2	働き方改革の推進	4	ノー残業デーや計画年休取得の徹底	一斉退庁日の設定や、年休取得の目標設定と実績管理を通じて、休みやすい職場風土を醸成。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員の健康保持と疲労回復 (2) 休暇取得の意識改革と職場風土の改善 (3) 業務の効率化・段取り力の向上 (4) 生産性の向上
10	1	人材育成と働き方改革	2	働き方改革の推進	5	職場環境の改善（職場の声の反映）	定期的な職員アンケートや職場懇談を通じて、執務スペース・空調・備品などの改善提案を収集し、即応的に対応。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員の満足度・モチベーションの向上 (2) 業務効率の向上 (3) 離職率の低下やメンタルヘルスの安定 (4) 現場のニーズに即した環境整備が可能になる
11	1	人材育成と働き方改革	3	メンタルヘルスケア	1	定期的なストレスチェックの実施と活用	法令に基づく年1回のストレスチェックを確実に実施し、結果を部署単位でも分析。高ストレス者への面談勧奨や職場改善へ活用。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員のメンタルヘルス不調の早期発見・早期対応 (2) 高ストレス職場の特定と環境改善による職場環境の向上 (3) メンタル不調による長期休職者の減少 (4) 組織としての健康経営の実践と信頼性向上
12	1	人材育成と働き方改革	3	メンタルヘルスケア	2	産業医・保健師・外部カウンセラーとの連携強化	メンタル面の悩みやハラスメントについて気軽に相談できるよう、匿名相談窓口、外部相談窓口及びオンラインカウンセリングを導入する。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1) 職員が精神的な不調を抱える前に気軽に相談できる体制づくりによる早期対応 (2) 匿名性・専門性の高い相談窓口の整備により、相談への心理的ハードルの低下 (3) 定期的な職場巡視を通じた職場の潜在的課題の把握と改善の促進 (4) 医療職との連携による的確な対応とフォローアップ体制の構築 (5) メンタルヘルス不調者の早期回復と再発防止

項目 番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール						期待される効果	
					概要				取組スケジュール概要	R8	R9	R10	R11	R12		
13	1	人材育成と働き方改革	3	メンタルヘルスケア	3	セルフケア研修の実施	自分のストレスとの向き合い方やリラクゼーション法、休養の取り方などを学ぶ研修を実施。	新規	総務課		事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	事業実施	(1)職員が自らの心身の状態を適切に把握・対処 (2)ストレスへの耐性を高めることで、メンタル不調の予防 (3)適切な休養・睡眠・生活習慣を意識し、業務効率やパフォーマンスの向上 (4)小さな不調の段階で対処することで、重症化・長期離脱のリスクを軽減
14	2	持続可能な行財政運営	1	事務事業の見直し	1	行政経費の削減	各課の総合的調整を図り、スクラップアンドビルド方式で事業の見直しを推進することで、業務の効率化に取り組む。	継続	企画政策課		継続	継続	継続	継続	継続	業務のスリム化により、歳出の抑制と行政サービスの質の向上を目指す。
15	2	持続可能な行財政運営	1	事務事業の見直し	2	補助金、負担金等の見直し	各種協議会等に対する補助金、負担金等については、その効果や執行状況を検証して、効果やニーズが低下した事業は縮小・廃止する。また、新たな補助金、負担金等については、終期（サンセット）を設定して、計画的に縮小・廃止の要否を検証するサイクルを確立する。	継続	財政課	事務事業ヒアリング、予算ヒアリング等の場を通して、その効果や執行状況の検証を求める。また、新たな補助金、負担金等については、終期（サンセット）の設定を求める。	効果・執行状況の検証 終期の設定	効果・執行状況の検証 終期の設定	効果・執行状況の検証 終期の設定	効果・執行状況の検証 終期の設定	効果・執行状況の検証 終期の設定	不断の見直しを行うことで、真に必要な施策への財源の重点配分につなげる。
16	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	1	公共施設のマネジメント	公共施設にかかる維持管理業務について包括的に委託し、施設の安全・安心の確保と生産性の向上を実現させる。 (包括業務例) 施設ごと所管ごとに委託していた維持管理業務について一元化し、業務水準の統一と、大量の契約及び施設管理業務に関する事務負担を低減させる。	継続	財政課		検証	検証	準備	準備	準備	包括して行うことにより次の効果が期待できる。 ・契約事務量の低減（予算作成、入札事務、契約事務など） ・維持管理の業務水準が統一され、施設の状態把握が一元化できる。 ・施設の状態把握が一元化できるので、全体的な施設のライフサイクルコストの適正化に取り組める。 ※包括化については、全てを包括する場合や、区域ごと、業種ごとに包括するなど数パターンあるので、どれが効果的か検討する必要がある。 (例) ・業種ごとに包括した場合 239→17 ・エリア（町）ごとに包括した場合 239→9 ・全てを包括した場合 239→1
17	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	2	公共施設等総合管理計画の総合管理	○公共施設等の適正管理と複合化、多機能化の推進 ・公共施設等総合管理計画の進行管理 ・公共施設等総合管理計画の見直し（10年毎） ・個別施設計画の見直し（10年毎）	継続	財政課	10年計画（令和17年度末）を目標として、建物面積の縮減等に取り組む。5年目（半期）の令和12年度に進捗状況の検証を行う。	進行管理	進行管理	進行管理	進行管理	進行管理（検証）	公共施設の更新、統廃合、長寿命化等の対策を計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化し、公共施設の最適な配置を図ることができる。
18	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	3	公共施設等総合管理計画の総合管理	昭和区及び天神区コミュニティセンターの地元自治区への移譲	継続	財政課	昭和区・天神区との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	施設最適化へ向けての施設縮減
19	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	4	公共施設等総合管理計画の総合管理	旧西川登保育所の利用方法見直し	継続	財政課	西川登まちづくり推進協議会との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	地元との調整	施設最適化へ向けての施設縮減

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール					期待される効果			
									取組スケジュール概要		R8	R9	R10		R11	R12	
									概要								
20	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	5	公共施設等総合管理計画の総合管理	日輪荘デイサービスセンター部分の民営化及び生きがいデイサービス事業の適正化	継続	健康課		事業縮小	事業縮小	調整	準備	譲渡 事業廃止	民営化することにより、民間の多様なサービス提供が可能になり、利用者の利便性が向上する。 また、生きがいデイサービス事業の廃止により、年間委託料の支出削減につながる。	
21	2	持続可能な行財政運営	2	公共施設マネジメント	6	公共施設等総合管理計画の総合管理	リサイクルセンターの今後の運営方針を検討 ・他自治体との広域処理 ・施設運営全て民間委託 ・分別業務を民間委託（品目ごと、一部又は全部） ・施設運営を継続などが考えられる。	継続	環境課		運営方針の検討	方針決定	運用	運用	運用		リサイクルセンター施設運営にかかる経費削減
22	2	持続可能な行財政運営	3	組織の簡素合理化	1	組織改革	組織の簡素化、適正人員配置の推進	継続	企画政策課		継続	継続	継続	継続	継続		組織の適正化による業務の効率化や人件費の抑制を図る。
23	2	持続可能な行財政運営	4	職員数の適正化	1	組織改革	組織の簡素化、適正人員配置の推進	継続	総務課		継続	継続	継続	継続	継続		職員数の適正化
24	2	持続可能な行財政運営	4	職員数の適正化	2	人件費の削減	組織簡素化、再任用職員の活用等による削減	継続	総務課		継続	継続	継続	継続	継続		職員数の適正化
25	2	持続可能な行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	1	課税客体の捕捉強化	市民税：所得申告漏れ等の調査、確認の徹底（事業所得等の未申告者への申告勧奨、法定調書・資料せんによる調査・確認） 固定資産税：課税客体の把握（償却資産の申告勧奨、異動調査や税務署調査）	継続	税務課	毎年 8月頃調査開始	継続	継続	継続	継続	継続		・捕捉されていなかった所得や資産等が適切に課税されることで、税収の増加につながる。 ・適切に課税を行うことにより、納税者間での税負担の公平性の向上が図られる。
26	2	持続可能な行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	2	徴収率の向上	滞納整理指導員による徴収技術の向上 口座振替他キャッシュレス化推進 インターネット公売参加	継続	収納課	取組内容を継続予定	継続	継続	継続	継続	継続		・滞納整理指導員（国税OB）から滞納処分等に関する指導、助言を受けることで、滞納整理を効果的に進め徴収率の向上につなげる。 ・口座振替他、キャッシュレス化を推進することで、納め忘れをなくし徴収率の向上につなげる。 ・差押を行った滞納者の動産・不動産等をインターネット公売にかけ、現金化することで徴収率の向上につなげる。
27	2	持続可能な行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	3	徴収率の向上	債権管理委員会の開催	継続	収納課	取組内容を継続予定	継続	継続	継続	継続	継続		市の債権に関し適正な管理を行うため、債権管理委員会を開催する。滞納整理の進捗状況を共有し、滞納整理指導員の指導・助言を受けることにより、効果的に滞納整理を進めることができる。
28	2	持続可能な行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	4	遊休資産の売却	将来的に利用計画のない資産の売却	継続	財政課	現在、売却検討の主な資産として、旧高野住宅跡地があり、売却に取り組む。 その他の遊休資産についても、随時売却していく。	継続	継続	継続	継続	継続		遊休地を売却することにより財源を確保するとともに、管理作業等の軽減を図ることができる。
29	2	持続可能な行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	5	資金の効率的な調達・運用	基金の効率的運用による財源確保	継続	会計課	基金運用利子（単位：千円）	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000		持続可能な行財政運営のために基金運用を行い、歳入確保を見込む。

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール						期待される効果	
									概要	取組スケジュール概要	R8	R9	R10	R11		R12
30	2	持続可能な 行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	6	資金の効率的な調達・運用	新規	財政課	資金調達コストの削減につながる借入方法について知見を深め、実践につなげる。	研修等によるスキルアップ	実践	実践	実践	実践	実践	利子負担が軽減されることにより、歳出削減につながる。
31	2	持続可能な 行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	7	ふるさと納税の推進	継続	企画政策課	まちづくり応援寄附金（ふるさと納税）（単位：千円）	700,000	900,000	1,100,000	1,400,000	1,600,000	寄附金額の増加に伴う財源確保	
32	2	持続可能な 行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	8	下水道事業の経営健全化	継続	下水道課	次期経営戦略改定に向け、令和6年度に策定した経営戦略の基本方針に基づき、毎年度、投資・財政計画と実績値を比較分析・検証する。この結果を踏まえ、使用料改定の必要性を検討する。	経営分析	経営分析	経営分析	経営分析	経営戦略改訂	下水道未整備地域のインフラ整備を推進し、使用料収入の増加を目指す。これにより収支均衡を図り、経費回収率を向上させることで、一般会計からの繰入金削減に繋げる。	
33	2	持続可能な 行財政運営	5	市税増、ふるさと納税の強化、特別会計からの繰入金等	9	競輪事業の経営健全化	継続	競輪事業所	収益（売上）増による一般会計繰り出し 右記：一般会計繰出金の目標額（単位：千円）	250,000	250,000	200,000	200,000	200,000	一般会計の財源確保	
34	2	持続可能な 行財政運営	6	特別会計・公営企業等の健全化	1	国民健康保険事業の経営健全化	継続	健康課	予防事業（特定健診・特定保健指導）や保健指導による重症化予防、医療費の削減	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	社会保障関連経費の適正化
35	2	持続可能な 行財政運営	6	特別会計・公営企業等の健全化	2	国民健康保険事業の経営健全化	継続	健康課	・国保事業の具広域化と経営健全化 ・具が示す標準保険税率に合わせた税率改定 ・特定健診・特定保健指導による予防事業と保健指導による重症化予防事業 ・保険者努力支援制度の指標となる事業への積極的な取り組み	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	毎年通年で実施	・業務の集約化を行うことで業務の効率化が図れる。 ・受診率向上等により、交付金の増加が見込まれ、国保税率の上昇の抑制に繋がる。	
36	3	市民との協働・民間活力の活用	1	市民協働の推進	1	市民との協働によるまちづくりの推進	継続	男女参画・市民協働課	現在、各町まちづくり推進協議会を中心に地域づくり・まちづくり活動に取組んでいただいている。武雄市としては、武雄市協働まちづくり地域交付金を交付する事でこの活動を支援している。今後、周辺部の活性化、地域コミュニティの維持を進めるためにも各町まちづくり推進協議会の支援を継続したい。	R7年度は、各町150,000円 ※R6、R7と代表区長会から増額の要望あり R8年度以降の交付額については、今後検討を行う。	継続	継続	継続	継続	継続	交付金を交付することで、まちづくり推進協議会の活動資金が担保され、継続的・突発的な取組みを実施できる。また、増額することで、さらなる取組みの醸成が期待でき、地域の特色を活かした、住民参加型のまちづくりの推進が期待できる。
37	3	市民との協働・民間活力の活用	1	市民協働の推進	2	多文化共生事業の推進	継続	男女参画・市民協働課	武雄市の6月末の外国人数は381人となっており、年々50人ずつ増加している。労働力不足解消のための外国人労働者の受け入れ拡大など、外国人数は今後も増加する見込みである。様々な場面での多言語対応や、在留資格の家族滞在（日本語弱者）への早期対応、日本人の多文化共生意識の向上を推進する。	継続	継続	継続	継続	継続	・在住外国人の満足度向上。 ・日本人と在住外国人とのトラブル軽減。 ・地域での新たな担い手として在住外国人の活用。	

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール						期待される効果		
									概要		取組スケジュール概要	R8	R9	R10		R11	R12
38	3	市民との協働・民間活力の活用	2	民間活力の活用	1	民間委託の推進	新文化交流施設の指定管理の検討	継続	文化課	新文化交流施設については、令和9年春ごろに開館を予定しており、その後創作室や庭園など令和10年度までかけてエリア整備を行う。運営形態として指定管理を検討する。	指定管理の検討	指定管理の検討	指定管理の検討	指定管理の検討	指定管理の検討	指定管理の検討	指定管理の検討を行うことで、業務の効率化、サービスの向上が期待できる。
39	3	市民との協働・民間活力の活用	2	民間活力の活用	2	広報誌等配布業務の見直し	配布業務（行政区委託方式）の代替方法の検討 紙媒体から電子版への検討	継続	総務課	R7：先進地調査、民間委託の是非決定、制度設計 R8：試験運用（配布地区を限定） R9：本格運用 R10～：効果分析、運用改善	試験運用	本格運用	効果分析運用改善	効果分析運用改善	効果分析運用改善	効果分析運用改善	配布業務を民間事業者へ委託することで、民間の力を活用するだけでなく、配布に従事している職員の勤務時間を削減し、他の業務に向かわせることが可能となる。
40	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	1	企業等誘致の促進	学校等の誘致活動の推進	継続	企画政策課	R7：武雄市大学施設等整備事業費補助金	-	-	-	-	-	-	教育・文化環境の向上により、若者の定着や地域との交流が図られ地域経済の活性化が期待される。また、地域資源の有効活用やまちづくりの推進にもつながる。
41	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	2	企業等誘致の促進	地方進出を検討しているIT関連企業の情報収集を行い、積極的な誘致活動を推進し、進出協定の締結と市内での操業開始を目指す。	継続	商工課	随時、地方進出を検討している企業に対し、誘致活動を進める。	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	IT関連企業の進出による雇用創出、地域課題の解決
42	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	3	企業等誘致の促進	新たに造成した新武雄工業団地（仮称）の分譲開始に伴い、事業拡大を検討している製造業等企業の情報収集を行い、積極的な誘致活動を推進し、進出協定の締結と市内での操業開始を目指す。	継続	商工課	随時、事業拡大を検討している製造業等企業に対し、誘致活動を進める。	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	誘致活動	進出による雇用創出、造成費用の回収
43	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	4	定住促進	・移住定住の促進 ・武雄の魅力の効果的発信	継続	お結び課	令和8年度より新規事業制度設計による宅地造成費用の一部助成（提供側、取得側）支援による、移住定住を促進させる。また、令和4年からの西九州新幹線・リレー持急利用を促進するための通学通勤定期券購入助成額について月額上限額3万円から1万円に減額（R8）し、時限的に終期（R10まで）を定め、他の移住定住支援の財源に充足するようにする。	宅地造成				定期券廃止		令和8年度より宅地造成費用一部助成支援新たに制度設計することにより、移住者の初期費用負担が軽減され、定住促進と地域活性化が期待される。
44	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	5	雇用確保と市民所得の向上	求職者や市内事業者のニーズに対応した雇用対策に取り組む。	継続	商工課	毎年、合同就職面談会1回、3市町合同就職面談会1回、障がい者就職説明会1回、よかワーク（すきま時間を利用したマッチング）を実施	左記実施	左記実施	左記実施	左記実施	左記実施	左記実施	高齢者、高校生、障がい者、女性など幅広く就業の機会を提供し、企業の人手不足の解消、市民所得の向上を目指す。

項目番号	基本方針		取組項目		取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール						期待される効果	
					概要				取組スケジュール概要	R8	R9	R10	R11	R12		
45	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	6	雇用確保と市民所得の向上	継続	農林課	認定新規就農者の希望に応じて随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	独立自営・新規就農者の増、雇用確保
						<ul style="list-style-type: none"> 雇用確保と市民所得の向上 新規就農者支援 ①新規就農研修者家賃助成 50,000円/月 ②農の里親事業（研修指導料） 20,000円×12月（TF卒業生：6月） （研修給付金） 100,000円×12月（TF卒業生：6月） ③定住就農者支援事業 25,000円/月 ④経営改善支援事業 500,000円/件 ⑤スタートアップ支援事業 300,000円/件 ⑥新規就農地提供協力金 30,000円/10a 										
46	3	市民との協働・民間活力の活用	3	地域経済の活性化	7	交流人口の増加促進	継続	観光課		継続	継続	継続	継続	継続	継続	西九州新幹線暫定開業を活かした事業を行うことで、観光客の増加や地域経済の活性化、武雄市の知名度向上に繋がることが期待される。
47	4	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	1	業務プロセスの見直し	1	業務の棚卸しと見直し（ゼロベース思考）	新規	総務課		見直し手法の検討	事業実施 随時見直し	事業実施 随時見直し	事業実施 随時見直し	事業実施 随時見直し	事業実施 随時見直し	<ul style="list-style-type: none"> (1)業務効率化：不要・重複業務の削減による職員1人あたりの業務負担軽減、手順の見直しによる業務時間の短縮 (2)職員の意識改革：「なぜこの業務を行っているのか」を問い直すことによる目的意識の醸成、主体的な業務改善意識の向上 (3)生産性の向上：限られた人員・時間で、より重要度の高い業務にリソースを集中 (4)組織の柔軟性向上：業務の属人化の解消や標準化の促進による新任者対応の容易化、業務の可視化による急な対応や外部要因への柔軟な対処 (5)住民サービスの質向上：本質的に必要な業務へ注力することによるサービスの質やスピードの向上
48	4	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	2	行政事務のデジタル化	1	電子申請サービスの拡充	継続	こども家庭課	福祉サービス各種手続きの電子申請の推進	電子申請が可能な事業について、検討協議し拡充する	電子申請の拡充	電子申請の拡充	電子申請の拡充	電子申請の拡充	電子申請の拡充	<ul style="list-style-type: none"> 市民の利便性の向上（来庁時間や郵送料削減、申請書記入時間削減）を図り、自宅に居ながら各種申請手続きができるようになる。 窓口対応等による、職員の対応時間の削減
49	4	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	2	行政事務のデジタル化	2	電子申告の推進	継続	税務課	毎年 10月頃～翌年2月頃	継続	継続	継続	継続	継続	<ul style="list-style-type: none"> 電子申告により納税者の利便性の向上のほか、申告や書類作成に係る時間・コストの削減が図られる。 自動計算や入力チェック機能により、計算ミスや申告もれのリスクが軽減されるとともに、納税者の税に対するモラル意識の向上につながる。 税務部局としてもデータ入力や窓口対応などに係る事務負担が軽減されるため、行政コストの削減と効率化が図られる。 	

項目番号	基本方針	取組項目	取組内容		区分	担当部署	取組スケジュール					期待される効果		
			概要	取組スケジュール概要			R8	R9	R10	R11	R12			
50	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	2 行政事務のデジタル化	3	フロントヤード改革（書かない窓口・ワンストップサービス等の導入）	「書かない窓口」と「ワンストップサービス」を組み合わせた市民サービス向上と窓口業務の効率化を実現する。 1. 書かない窓口：申請書記入不要、タブレット/PC入力、ペーパーレス化 2. ワンストップサービス：複数手続きの一元処理、部署間デジタル連携 3. 段階的導入：第1段階（R8後半）住民票等発行、第2段階（R9）児童手当等、第3段階（R10）全窓口	新規	デジタル政策課、市民課	R7：9月行政改革推進本部承認、後半BPR実施・業務分析 R8：前半/システム調達・窓口レイアウト確認、後半/第1段階導入 R9：第2段階実施（ワンストップ機能追加） R10～：全窓口展開完了	方針決定→BPR実施	システム調達・第1段階導入	第2段階実施	全窓口展開	運用・改善	市民サービスの向上 ・窓口滞在時間の短縮 ・申請書記入負担の解消 ・サービス満足度の向上 行政運営の効率化 ・職員業務処理時間の削減 ・紙媒体コストの削減 ・窓口業務委託の最適化
51	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	2 行政事務のデジタル化	4	電子決裁機能付き文書管理システムの導入	文書管理システムの導入により業務の効率化、省スペース化を図るとともに、電子決裁機能により行政事務の事務処理の迅速化を図り、市民の利便性向上につなげる。	新規	総務課	R7：情報収集、庁内検討会議設立 R8：運用方針策定（電子化コンサル）、事業費予算化、システム構築 R9：システム構築完了、職員研修、試験運用 R10～：本格運用、効果分析、運用改善	導入前準備システム構築	システム構築試験運用	本格運用	効果分析運用改善	効果分析運用改善	・庁内の行政事務全般を電子決裁化することで、決裁過程が可視化され、迅速な意思決定に繋がり、市民の利便性が向上する。 ・文書管理システムの導入により、文書検索等の利便性向上に加え、ペーパーレス化及び文書保存場所の省スペース化に繋がる。 ・自席を離れた場所でも決裁・供覧ができるようになることで、職員の多様な働き方を推進する環境が整う。
52	デジタル化の推進による住民サービス向上・業務効率化	2 行政事務のデジタル化	5	財務会計システムへの電子決裁導入	財務会計システムに電子決裁機能を導入し、支出伝票等の決裁をオンライン化する。	新規	財政課	電子決裁機能付き文書管理システムの導入に合わせて導入予定	予算計上システム構築	システム構築試験運用	本格運用	本格運用	本格運用	電子決裁機能を導入することで、会計事務における電子決裁比率が100%になると見込まれ、事務処理が迅速化・効率化される。また、文書管理システムとの互換性を確保することで、事務処理の更なる迅速化・効率化及びペーパーレス化も見込める。