

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期末目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) だれもが行政運営に提案できる仕組みの構築	市民との直接対話による意見の市政への反映（市民と市長との意見交換会の実施）	・まちづくり座談会を旧市町単位で開催しているが、参加者がまちづくり協議会、振興会役員、区長など固定化されている。 ・参加者が少ないため、まちづくり協議会や振興会からの動員となっている状況であり、自発的な参加に結びついていない。 ・市からの市政報告が中心となり範囲が広すぎるため、参加者は意見が出しづらい。 ・どのような意見や提案が出され、どのように回答したかが市民に伝わっていない。	・テーマを定め、テーマに関して専門や得意とする人を対象として10～20人程度に呼びかけを行い意見交換を実施する。 ・小規模な集まりとすることで、意見が出しやすい会とする。 ・参加できなかった市民に対しても伝えられるよう、意見交換会の内容を広報紙、ホームページ等に掲載し周知する。	テーマに沿った意見交換会の開催数	—	年間15業務	テーマを絞った意見交換会を年間15回開催することを目標とする。	秘書課	政策課題に関すること、まちづくりに関すること（支所単位）についての意見交換会を月2回～4回を目標に実施する。 開催実績（7/14現在） ・政策課題に関すること 4件（こどもをまんやかにしたまちづくり、魚類養殖の振興、御所浦恐竜の島博物館、林業6次産業化の推進）	—
	「まちづくりバンク」ポータルサイトの運用	・「まちづくりバンク」が市民に認知されていない。 ・「まちづくりバンク」の制度、活用について、市職員の認識が薄い。 ・意見がどのように反映されているか見えない。	「まちづくりバンク」の制度を周知し、理解していただくことで、市民参画につながる提案件数の増加を促す。 【令和5年度～7年度】 ・職員研修 ・チラシの作成、配布、周知 ・ホームページ、ラジオ、SNSなどでの周知 ・ポータルサイトの効果的な運用の検討（随時） ・意見の検討結果、政策への反映を広報紙、ホームページ等でお知らせ	提案による改善・対応を行った事業の割合	—	毎年10%増	多様化する市民ニーズを的確に把握し、行政運営に反映させるため、提案によって改善・対応を行った事業の割合を毎年10%増を目指す。	政策企画課	昨年度ポータルサイトを開設したが、市民自らの参画を前提とした提案を募集しているため、提案者側に求めるハードルが高くなっている。これまでに投稿された提案については、「要望・意見」と受け取れる内容であったため公開には至っていない。条件の見直し、再検討を行い、活発な市民参画の手段となるように改善していく。 また、市の課題をポータルサイトに掲載し市民への参画を求める。	—
(2) 民間事業者等との連携	民間事業者等との連携による市民協働の推進	・人口減少等による歳入の減少や職員数の減少に対応していくために、行政のみならず、多様な担い手と連携・協働しながら地域課題を解決し、公共サービスを提供できる仕組みを整える必要がある。	事業を実施する場合は、民間事業者との連携（PPP/PFI）ができないか検討を行い、サービスの向上や行政の効率化が図られると判断される場合は、民間事業者との連携を実施していく。 ○実証実験の実施 本市が抱える課題に対し、事業者からの提案を募集し、地域課題の解決のために実証実験を実施する。	課題解決に効果があった実証実験の割合	—	50.0%	実証実験を行い、課題解決に至った割合を指標とする。 目標値については、50%を目標とする。	政策企画課	「本渡港周辺環境整備事業」と「自治体DX推進事業」について、民間事業者からの提案を募集し実証実験を行う。	—
(3) 職員の意識向上	市民参画推進への職員の意識向上	・「市民参画推進の手引き」に基づき、パブリックコメントやワークショップを行っているが、参加が一部の市民にとどまっており、職員の更なる市民協働への意識向上が課題となっている。	○職員研修の実施 市民参画の重要性について、職員への継続的な周知及び、新規採用職員の研修等を「市民参画推進の手引き」に基づき実施する。 【令和5年度～令和7年度】 ・新規採用職員研修における周知 ・全職員対象に活用する周知 ・市民参画が図られるような様々な視点でのやり方について研修を行う。 ・研修後のアンケートの実施 ・手引きの活用状況の把握 ・手引きの改正	市民参画の手引きを理解している職員の割合	—	100.0%	「市民参画推進の手引き」を理解している職員の割合及び計画策定時に「市民参画推進の手引き」を活用し、市民参画を働きかけた職員の割合を指標とする。 目標値については、100%とする。	まちづくり支援課	・総務課が実施する「令和5年度新規採用職員研修」時に、市民参画の重要性についての周知と、終了後アンケートを実施する。	—
				計画策定時に市民参画の手引きを活用し、市民参画を働きかけた職員の割合	—	100.0%	・全職員に対し、計画策定時の「市民参画推進の手引き」活用を周知し、政策企画課が実施する職員アンケートに併せ、活用状況を把握するためのアンケートを実施する。	—		
(4) 行政情報の様々な媒体を活用した情報発信	市に関する情報の提供による市民の市政への理解促進（広報紙）	・広報紙は区長を通じて配布しており、区に加入していない世帯へは配布しておらず、全世帯への配布は行っていない。 ・ページ数が多くなりすぎると経費もかかり、配送・配布も重なり負担が増える。 ・市政アンケートで「市政情報が分かりやすく提供されていると感じる市民の割合」は令和3年度で50.0%となっており、市民に対して市政情報を分かりやすく提供することが課題となっている。 ・市民アンケートの結果、市民が求める情報は市政情報の他、飲食店情報や医療機関、趣味の場など、多岐にわたっている。	・区長を通じて配布されていない世帯については、本庁や支所に設置しているほか、ホームページでも読むことが出来ることなど、LINEのお友だち登録も含め広く周知する。 ・ページ数を増やさず、また多くの情報が掲載できるよう、詳しい情報は二次元コードを活用しホームページに繋げ、情報量の軽量化を図る。 ・広報紙に市が重点的に取り組む施策を見やすく掲載する。 ・広報紙に関するアンケートを毎年実施し、市民の声をより反映させる。また日頃から市民の声を聴きながら、より伝わる広報紙を目指して改良していく。 ・アンケートの意見を整理し、掲載できるものは所管課と調整しながら掲載する。	アンケートで「満足している」人の割合	17.1%	50.0%	アンケート調査で半数以上の人が「内容に満足」と回答することを目標とする。	秘書課 情報政策課	広報紙のコーナーを一部変更する。 12月にアンケートを実施する。	17.1%

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(4) 行政情報の様々な媒体を活用した情報発信	市に関する情報の提供による市民の市政への理解促進（ホームページ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>検索機能が充実しておらず、探したい情報にたどり着かない。</li> <li>内容が整理されておらず、見づらい。</li> <li>現在のホームページが6年前に更新したもので、保守が難しくなっている。</li> <li>記事に資料を添付する際に手間がかかるなど、作成者側も使いづらいものとなっている。</li> <li>記事に対するアクセス数など記事作成者が確認できない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和5年度にホームページの大幅な改修を行い、バージョンもアップさせ機能を充実させる。</li> <li>令和5年度 全体改修（令和6年3月本稼働）</li> <li>新しいホームページに対し、市民と職員へアンケートを実施する。</li> <li>令和6年度 12月アンケート実施</li> <li>令和7年度 12月アンケート実施</li> </ul>	アンケートで「見やすい、使いやすい」と回答した人の割合	26.0%	50.0%	アンケート調査で半数以上の人「内容に満足」と回答することを目標とする。	秘書課 情報政策課	R5年度でホームページの全面改修を行う。 (R5は改修年によりアンケートは実施しない。)	26.0%
	市に関する情報の提供による市民の市政への理解促進（SNS）	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facebookについては、利用者の減少に伴い、フォロワー数の新規確保が難しい。</li> <li>Instagramへ掲載の内容が一定地域に偏ってしまい、広域な地域の情報、写真が集まりにくい。</li> <li>YouTubeについては、行政手続きなどのお知らせが少ない。</li> <li>市の公式LINEについては、登録者数が少ない。</li> <li>公式LINEの記事が読みづらい。</li> <li>市がSNS発信をしていることの周知が不足している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FacebookやInstagramへ掲載する情報を、各支所の広報担当とも連携し、情報や写真の提供を促す。</li> <li>市役所からのお知らせについては、ホームページとも連動させ詳しく伝えていく。</li> <li>市民に身近な手続情報やお知らせなどをYouTubeに掲載していくことで、登録者数を増やしていく。</li> <li>YouTubeと広報紙と連携させた情報を掲載していく。各課への協力を呼びかけていく。</li> <li>LINEの登録方法や使い方を広報紙などで周知する。</li> <li>LINEの見せ方や記事の作り方を工夫する。</li> <li>転入者へはSNSの登録を促すチラシを配布しているが、他の方法での周知を検討する。</li> </ul> <p>【令和5年度～7年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Facebook 随時更新（最低週1回程度の更新）</li> <li>Instagram 随時更新（週3回程度の更新）</li> <li>YouTube 週1回配信</li> </ul>	友だち登録者数 フォロワー数 Instagram チャンネル登録数	LINE 14,909人 Facebook 5,171人 Instagram 14,768人 YouTube 1,246	27,000人 5,200人 17,000人 2,100人	LINEについては開始から4年間で15,000人程度。今後も年間4,000人程度増を目標とする。 Facebookは、Facebookそのものが主流ではなくなっているため、現状維持を目標とする。 Instagramはまだ20～40代くらいで利用者があると思われ、伸び率は緩やかにはなるが年間750人程度増を目標とする。 YouTubeについては、年間300人程度増を目標とする。	LINEの登録方法を、天草ケーブルテレビの番組およびYouTubeで周知する。 公式SNSを天草ケーブルテレビの番組で周知する。	15,203人 5,182人 14,979人 1,790人	

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値		
(1) トータルシステムの推進	総合計画を核としたトータルシステムの運用	<p>・トータルシステムの視点を十分に職員が理解した上で行政運営に取り組む必要がある。</p> <p>・評価内容が次年度以降より効果的に反映されるよう実施期間や時期について検討を行う必要がある。</p> <p>・評価時における「やり方の改善」「やることの改善」が次年度にどのように反映されているか不明瞭となっている。</p>	<p>総合計画を核としたトータルシステムを運用し、より効率的かつ効果的な行政運営を図るため、トータルシステムについての職員の理解をより高めるとともに、評価期間や時期を検討し、行政評価の内容を次年度以降の事業に反映させる。</p> <p>【令和5年度～7年度】</p> <p>①職員研修</p> <p>・トータルシステムを理解した行政運営を進めるための職員研修を実施</p> <p>②進捗管理と評価</p> <p>・市政アンケート等の結果による総合計画における各指標数値を基に、総合計画の進捗管理及び評価を実施し、次年度以降の事業へ反映</p> <p>2月～5月：進捗状況確認及び内部評価</p> <p>7月：外部評価</p> <p>9月：内部評価結果や外部評価等での意見を基に、次年度における『経営方針』を作成</p> <p>10月～：『経営方針』を実施計画の策定や予算要求、目標設定等へ反映</p> <p>③「やることの改善」「やり方の改善」の明確化</p> <p>・「やることの改善」「やり方の改善」の取り組み事項を明確化し、関連する施策計画における事業へ反映</p> <p>2～5月：内部評価時に、施策計画毎に「やることの改善」「やり方の改善」を整理</p> <p>7月：外部評価</p> <p>7～8月：「やることの改善」「やり方の改善」の整理</p> <p>※「やることの改善」はどのように取り組んでいるのか。</p> <p>※「やり方の改善」は次年度どのように取り組むのか（予算の必要性）</p> <p>2月：「やることの改善」「やり方の改善」の実施状況確認</p> <p>④総合計画と分野別計画の整合</p> <p>5月：分野別計画の改定等の確認</p> <p>10月：総合計画と分野別計画の改定内容の整合確認</p> <p>11月：天草市総合政策審議会において報告 ※総合計画改定（3月議会上程）</p>	トータルシステムを理解している職員の割合	57.1%	100.0%	単に継続して実施するのではなく、職員がトータルシステムを理解した上で、毎年度取り組み状況等を踏まえ検証を行い、見直し改善を行うことで、トータルシステムの推進が図られ、より効率的かつ効果的な行政運営につながる。	政策企画課	・トータルシステム・行政経営改革の理解促進を図ることを目的に職員研修会を実施（6月8日）	57.1%		
			トータルシステムとして計画・予算・人事の3つが連動して機能していると感じる職員の割合	—	100.0%					・総合計画の進捗管理及び評価を実施し、次年度以降の事業へ反映	—	
			「やることの改善」の事業への反映率	—	100.0%							—
			「やり方の改善」の事業への反映率	—	100.0%							—
			総合計画と分野別計画の整合率	100.0%	100.0%						・トータルシステムに基づき各課作成の計画・方針・ビジョンについて策定、改訂を行う分野別計画等のとりまとめを実施（4/18依頼、4/28㍻）	100.0%
(2) 事務事業の見直し	効率的効果的な行政運営のための事務事業の総点検	<p>・事務事業数については、統合などにより減少しているが、業務自体の削減につながっていない。</p> <p>・財源に限られる中で、これまでと同様の事業ができるか検討が必要。</p> <p>・職員数が減少する中で、従来からの業務遂行ができるか検討が必要。</p>	<p>事務事業の実績を踏まえ、効果が得られない事業について、廃止統合を行う。併せて補助金の見直しも行う。</p> <p>【令和5～7年度】</p> <p>・事務事業の総点検</p> <p>①部によってバラツキをなくす。</p> <p>②長く続いている事業は総合計画の前期中に点検する。</p> <p>③類似の事業を統合する。</p> <p>④勤務時間内に業務を終えることができるか。時間外をしていないか。</p> <p>・次年度の予算に反映</p> <p>⑤財源の確保</p>	財政削減額	—	1億円	枠配分による削減額と重なる部分もあるため、削減額は年1億円とする。	政策企画課	トータルシステムで7～8月に予定している「やることの改善」「やり方の改善」の整理の中で、同時に事務事業の総点検を行い、事務事業の見直しを行う。	—		
			事務事業数	687事業	666事業	3%削減	事務事業の削減数については、廃止、縮小する事業及び統合する事業は統合することにより削減効果が見込めるものを対象とし、年1%削減を目標とする。		事務事業の仕分け方法について、検討する必要がある。	683事業		

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) デジタル技術を活用した業務改善の推進	ペーパーレス化の推進による業務の効率化 (庁内無線LANの導入検討)	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議資料などが紙が多いため、紙の使用量の減少につながっていない。</li> <li>会議をする際、資料が紙となっているため、担当者の資料作成などが負担となっている。 (資料印刷、資料差替えなどの手間)</li> </ul>	業務の効率化、利便性の向上の観点からLGWAN接続系業務において、無線LANを導入することで、業務用PCを会議室等へ持ち運び利用することが可能となり、それによりペーパーレス化を推進する。導入する場合のコスト並びにセキュリティリスク等について、導入効果が最も高いと考えられる本庁舎への導入効果を検証する。  <b>【令和5年度】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティリスク・庁内環境調査 (なりすまし・盗聴・不正アクセス)</li> <li>設計（機器選定・費用算出）</li> <li>費用対効果とセキュリティリスクの共有</li> <li>セキュリティポリシー改訂</li> </ul> <b>【令和6年度】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>導入効果の検証（一部検証導入）</li> <li>検証結果等を踏まえ庁内合意</li> </ul> <b>【令和7年度】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>本導入</li> </ul>	本庁、支所等の紙の使用量 (ISO調査)	8,260,000枚 (R1～3平均)	7,760,000枚 (500,000枚削減)	ISOの紙の削減目標は3年間で3%削減と設定されているため、ペーパーレス化をすることにより、ISO目標値の倍の6%を削減目標とする。	市長戦略室 情報政策課	<b>【庁内無線LANの導入検討】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティリスク・庁内環境調査 (なりすまし・盗聴・不正アクセス)</li> <li>設計（機器選定・費用算出）</li> <li>費用対効果とセキュリティリスクの共有</li> <li>セキュリティポリシー改訂</li> </ul>	
				紙、印刷経費の削減	—	540万円	削減額 3年間6%削減 540万円 紙 40万円 (1枚500枚 単価425円) 印刷経費 500万円 1枚10円×500,000枚			
(2) デジタル技術を活用した業務改善の推進	デジタル技術を活用した業務改善の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>少子高齢化や人口減少等により税収が減少することが見込まれる中、より少ない職員で効率的な事務を行って行く必要がある。</li> <li>職員が手作業で行っている事務については、職員の負担になっている。</li> <li>入力ミスや計算間違いなどのヒューマンエラーを起こすリスクがある。</li> </ul>	行政サービスの向上及び事務の効率化のため内部事務のDX（デジタルトランスフォーメーション）を進める。 令和4年度に職員アンケートを実施し、業務の洗い出しを行った。 実施スケジュールを作成し、協議が整った業務から導入していく。  <b>【令和5～7年度】</b> 新たな業務の洗い出し、スケジュール作成 デジタル化実施に向けての協議、協議が整った業務をデジタル化	職員アンケートで提案があった業務数	—	10業務	職員アンケートで提案があった業務数を指標としている。 新規業務についても導入について検討を行い、毎年度見直しを行っていく。	市長戦略室 情報政策課 政策企画課	令和4年3月に策定した天草市デジタルトランスフォーメーション推進方針を令和5年6月に改定。 本市のDXを総合的に推進することを目的に天草市DX推進員を設置した。推進員は、課内の業務に精通し、課題等を把握していることが必要であることから、係長級の職員を選任し、業務改善を推進する。  DX推進員令和5年度活動計画 <ul style="list-style-type: none"> <li>全体研修会（7月10日）</li> <li>DX推進員連絡会議（8月、10月、12月、2月）</li> <li>DX推進員研修会（8月、9月、10月）</li> </ul> 職員アンケートで提案のあった4業務について導入又は構築中、残り6業務についても導入の検討を行い令和6年度の予算化を目指す。 また、事務事業の見直しと合わせて新たな業務の洗い出しを行う。	—
				デジタル技術の導入により業務改善が進んでいると感じる職員の割合	44.2% (R4)	66.5% (R7)	デジタル技術の導入により業務改善が進んでいると感じる職員の割合を指標とする。（総合計画の指標）	44.2%		
(2) アウトソーシングの推進	アウトソーシングの推進による業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>定型業務を職員が行っている。</li> <li>職員数が減少する中で、現在の業務を続けられるか検討が必要。</li> <li>行政が行うより、民間のノウハウを活用した方が市民サービスの向上につながるか検討が必要。</li> </ul>	業務の効率化のため、施設の管理運営や定型業務を民間にアウトソーシングする。 これまで実施しているアウトソーシングの継続実施 新規業務の洗い出し、実施。 毎年度アウトソーシングの効果検証を行い、次年度実施に反映させる。  <b>【令和5～7年度】</b> 継続業務の実施 新規業務の洗い出し、実施  効果検証、検証結果を次年度に反映	財政削減額	—	5,000万円	現在アウトソーシングを実施している業務に加え、新たな業務をアウトソーシングすることによる財政削減額を指標とする。 現在アウトソーシングを実施している業務で3,000万円程度の削減を見込んでおり、新規業務のアウトソーシングも含め目標額を5,000万円とする。	政策企画課	8月までに新規事業の洗い出しを行う。	—



改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 行政手続きのオンライン化の推進	市民サービス向上のための行政手続きのオンライン化の推進	・市民が市役所に向いて手続きをすることで、市役所の開庁時間しか手続きができない。 ・申請書など紙での受付が多いため、事務の効率化につなげていない。	デジタル庁が示すデジタルガバメント実行計画において、処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が高いと考えられる手続きについて、オンライン化出来ない手続きのオンライン化を図る。 <b>【令和5年度～令和7年度】</b> ・国の指針等の状況共有 ・オンライン化に伴う技術的支援	オンライン	13手続	51→52手続	デジタルガバメント実行計画において、処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が高いと考えられる手続きが示されており、本市において手続きが存在する件数を目標とする。 また、市民アンケートのオンライン手続きにより利便性が向上したと思う市民の割合を指標とし、目標値を50%とする。	市長戦略室 情報政策課 政策企画課	オンライン化が完了していない17手続について所管課と協議を行い、オンライン化を推進する。	35手続
				オンライン 手続きにより利便性が向上したと思う市民の割合	—	50.0%				—
(2) キャッシュレス決済の導入	市民サービス向上のためのキャッシュレス決済の導入	・市役所や金融機関の窓口での納付に限られているものがあり、開庁時間外での納付ができない。 ・納付書の発送業務などが負担となっている。	市民の利便性の向上、業務の効率化のためコンビニ納付、キャッシュレス決済の導入を進める。 令和4年度までに市税などのキャッシュレス化を導入済 令和5年度から公共施設使用料、土地建物使用料等について導入に向けた検討を行う。 ※あわせて口座振替についても推進する。 <b>【令和5年度】</b> 公共施設使用料のコンビニ納付、キャッシュレス決済の導入 市税のQRコード納税の導入 公共施設使用料以外について検討 <b>【令和6年度】</b> 公共施設使用料以外について導入 公共施設使用料のスマホ、パソコンからできるキャッシュレス決済の導入 <b>【令和7年度】</b> 公共施設使用料以外について導入	キャッシュレス決済導入割合	45.0%	70.0%	令和4年度までに20業務のうち9業務を導入済、令和7年度までに新たに5業務の導入を目指す。 また、市民アンケートのオンライン手続きにより利便性が向上したと思う市民の割合を指標とし、目標値を50%とする。	市長戦略室 情報政策課 会計課 政策企画課 課税課 納税課	公共施設使用料のコンビニ納付、キャッシュレス決済の導入 市税のQRコード納税の導入 公共施設使用料以外についてコンビニ納付、キャッシュレス決済の導入を検討  導入済の業務 市県民税（普徴）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、市営住宅使用料、学校給食費、上下水道料金 利用可能なキャッシュレス決済 PayPay、LINE Pay、PayB、支払秘書、d払い、au PAY	45.0%
				【再掲】 オンライン 手続きにより利便性が向上したと思う市民の割合	—	50.0%				—
(3) 自治体情報システムの標準化・共通化の推進	行政手続きの効率化・簡素化のための自治体情報システムの標準化・共通化の推進	・各自治体が個別に開発しカスタマイズしてきた結果、維持管理や制度改正時の改修等において個別対応を余儀なくされ負担が大きい。 ・新たに開始される様々な行政サービス（給付金の給付等）に費用と時間がかかり迅速に対応できない。	既存基幹系システムについて、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）において住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与することを目的に、地方公共団体の情報システムの標準化を行うこととされているシステム全てを標準化準拠システムへ更新する。 <b>【令和5年度】</b> ・現行システムの概要調査 ・標準仕様書との比較分析 ・運用方法の変更検討 ・移行計画作成 <b>【令和6年度】</b> ・詳細スケジュール確定 ・運用方法の変更検討 ・一部システムデータ移行 ・特定個人情報保護評価 <b>【令和7年度】</b> ・データ移行、システムテスト ・既存システム環境変更 ・運用方法変更確定 ・職員研修 ・条例、例規改正	自治体情報システムの標準化・共通化ができた数	—	20業務	目標値は地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令において規定されている、その総数。	情報政策課	・現行システムの概要調査 ・標準仕様書との比較分析 ・運用方法の変更検討 ・移行計画作成  20業務（児童手当、子ども・子育て支援、住民基本台帳、戸籍の附票、印鑑登録、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、戸籍、就学、健康管理、児童扶養手当、生活保護、障害者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金）	0業務

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 社会情勢に応じた柔軟な組織体制の確保	行政課題の変化に速やかに対応するための組織の見直し	・限られた職員で高度化する行政課題や新たな行政サービスのニーズに対応することができる組織体制が必要である。 ・広大な市域に居住する市民に対して効率的に行政サービスを提供する必要がある。	市民サービスの向上や政策の推進に適した組織のあり方について、ヒアリング等により継続して全庁的な検討を行った上で、実効性の高い組織機構への改革を行う。 【令和5年度～7年度】 ・部、課、系の規模の適正化 ・業務を効率的に遂行するための組織改編 ・出張所（住民に身近な行政窓口機能）のあり方の見直し		毎年度見直しを行いながら実施	毎年度見直しを行いながら実施	-	総務課	・現組織体制の検証を行い、本庁、出張所について新しい組織機構への見直しを行う。 （本庁組織） 子ども家庭庁の発足など新たな行政課題に対応するため、部、課等の再編を検討し、令和6年4月からの組織案を12月議会に上程する。 （出張所） 代替策を講じて出張所を廃止する見直し案（代替策は最寄りの郵便への業務委託）について、議会、住民への説明を行い、令和6年10月からの見直しを目指す。	
(2) 必要な職員の確保と効果的な人員配置	採用試験志願者の増加及び内定者の採用辞退の減少による職員の確保	・職員採用試験の志願者数が減少している。 ・合格者の採用辞退が増えている。	毎年実施する本市職員採用試験の受験者数を増やし、その中で意欲と能力を兼ね備えた有為な人材の確保を図る。 【令和5年度～7年度】 ・本市職員として働く魅力の広報活動 ・柔軟な採用試験受験資格の設定 ・内定者に対するフォロー（天草市役所の情報発信など）の実施	普通会計採用職員数	0人	54人	令和6年度から令和8年度において採用する普通会計職員の数を指標とする。 18人×3年=54人を目標値とする。	総務課	・社会人経験者枠の一般事務職の採用試験の導入。当該試験において、本格的な筆記試験の省略、個別面接の二段階での実施等人物重視の試験方法を導入。 ・産業政策課と連携した合同企業説明会や県内大学のセミナーにおけるPR活動や相談ブースの設置。 ・高校生や大学生の職場体験・インターンシップの積極的な受入れと市職員となることの魅力を効果的に伝えるための受入れ部署の選択。 ・近年入庁した若手職員との意見交換等により、効果的な内定者のフォロー方法の検討。	

施策計画2 職員の人材育成

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 職員の能力を引き出す成長支援	ニーズの変化に主体的に対応できる人材を育成するための職員研修の実施	・社会情勢の変化や新たな行政サービスのニーズに対応できる職員の育成が必要である。 ・民間企業等のもつ経営的思考をもった職員の育成が必要である。 ・職員が主体的に学べる仕組みづくりが必要である。	刻々と変化する社会的課題や職員が現場で感じているニーズを把握し、研修の効果がより定着するよう、実践的な研修を実施する。 【令和5年度～7年度】 ・階層別研修の実施 ・研修機関における専門的な研修の受講 ・国、県等への派遣研修 ・職員自らが自身の課題や伸ばすべき能力に気づき、内容を企画立案する職員提案型研修の実施 ・職員の創造力や挑戦意欲の向上のために、職員が主体的に取り組む資格取得、研修受講等を支援する仕組みの導入について研究する。 ・研修後のアンケートによるニーズの把握と研修計画への反映 ・令和5年度における新規採用職員サポーター制度の検証と令和6年度からの必要な見直し	研修内容を実践している職員の割合	83.1% (R3年度)	100.0%	市が主催する階層別研修（管理職研修、監督職研修及び一般職員研修）の受講者のうち、受講年度内に研修の内容を実践している者の割合を指標とする。 研修内容を全ての受講者が実践することを目標とする。	総務課	・専門機関での中長期研修受講者の公募の実施。 ・職員の主体的な学びを後押しする制度の構築に向けた、情報収集と他団体における取組みの検証。 ・若手職員やサポーター職員との意見交換等を通じた、新規採用職員サポーター制度の効果の検証。	83.8%
	効果的な職員の育成と組織目標の達成のための人事評価の実施	・組織としての目標を明確にし、それを達成するために職員一人ひとりの業務目標や役割を示すことが重要となっている。 ・個別の職員への業績評価や能力評価の適切なフィードバックが重要である。 ・人事評価の目的に関する職員の理解や人材育成への有効活用が十分ではない。	人事評価制度の実施、職員研修を通して、適切な制度運用の徹底、管理職及び監督職の職員の指導力の向上、全ての職員の人事評価制度の理解の促進を図る。 【令和5年度～7年度】 ・人事評価制度により組織目標、個人目標や役割を明確に示す。 ・年4回の所属長による育成面談を実施する。	上司からのサポートがあると感じている職員の割合	83.4% R4年度	93.0%	上司からのフィードバックに満足している職員の増加を図るための指標の一つとして、医療職を除く常勤職員のうち上司からのサポートが「普通」又は「多い」と感じている者の割合を指標とする。 （ストレスチェックの尺度「上司からのサポート」の評価）	総務課	・各部・支所における組織目標の速やかな決定と所属職員への周知。 ・人事評価制度の適正な運用に資する評価者研修の10月までの実施。	83.4%
	職員の多様性を育むための地域や社会に貢献する活動への職員の参画促進	・職務だけでは得ることのできない知識や情報や知識を習得するなど、職員の多様性を育むことが課題となっている。	職員が市民、地域住民の一人として、地域団体や市民団体等が行う地域や社会に貢献する活動に積極的に参画することを促進する。 その手段の一つとして、職員が副業として地域貢献に資する活動を行うための仕組みを構築する。 【令和5年度】 職員提案型の実証事業を実施し、各事例における取組状況に関する情報を収集するとともに、地域貢献への効果の程度を検証する。 【令和6年度】 制度導入の可否及び導入する場合の要件を決定する。	地域貢献活動に参加している職員の割合	70.3% R4年度	74.0%	常勤職員のうち地域貢献活動に「できる限り参加している」「どちらかといえば参加している」者の割合を指標とする。（総務課「ワークライフバランス取組状況職員アンケート」） 短期間で急激な向上を図れる指標ではないため、年間1%ずつの向上を目指して、74.0%を目標値とする。	総務課	・副業による地域貢献の実証制度の利用促進と、5年度末における効果の検証。 ・採用2年目研修において、NPOや市民活動団体における自主的・自発的な地域課題解決の取組みの現状や市民協働・参画の必要性を経験する研修を実施する。（11月～12月）	70.3%

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(2) 職員の意欲・意識の向上	性別や年代を問わずあらゆる職員の多様な価値観を行政運営に反映するための意識改革	・多様な価値観を行政運営に反映させることが必要となっている。 ・意思決定や組織マネジメントにおいて活躍する女性管理監督職の育成が課題である。（国の第5次男女協働参画計画における指標「市町村職員の本庁課長相当職に占める女性職員の割合」の令和7年度成果目標22%に対し、本市における令和4年度の同割合は19.0%である。）	多様な職員の活躍促進に向けた組織全体の意識改革のための研修及び実行に向けたフォローアップの実施と活躍促進のための課題の整理 【令和5年度】 ・職員として長期的に活躍するイメージを明確にし、そのための自信や能力を習得することを目的に、若手・中堅職員を対象にしたキャリアプラン構築のための研修等を実施する。 ・多様な職員の活躍に関して組織全体での意識改革を図る研修を実施する。 【令和6年度・7年度】 ・研修後のフォローアップの中で、多様な職員の活躍促進のための課題を整理し、その解決に向けた取組を実施する。 ・前年度までの取組状況を検証し、取組内容の見直しを行う。	管理監督職以外の常勤の女性職員のうち管理監督職の割合	10.1% R4年度	26.7%	女性の管理監督職以外の常勤の女性職員のうち管理監督職のポストに「ぜひ就きたい」「どちらかといえば就きたい」と考える者の割合を、令和11年度までに、男性職員の割合（令和4年度アンケート回答値）である43.3%に近づけるため、現状値と最終目標値の間値である26.7%を前期目標値とする。（総務課「ワークライフバランス取組状況職員アンケート」）	総務課	8月 職場における多様性の尊重に関する職員研修の実施 10月 個人や組織に内在する無意識の偏見や女性活躍の必要性の理解に関する職員研修の実施 10月～ 若手職員や子育て世代職員を対象にした、自身のキャリアプランを考える研修の実施 11月～ キャリアプランのフォローアップを相互に行うことのできる自主活動の体制の構築	10.1%

施策計画3 職場環境の整備

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) ワーク・ライフ・バランスの実現	長時間の時間外勤務の抑制	・長時間の時間外勤務が行われている。 ・職員の健康保持のため、総勤務時間を縮減する必要がある。	一月の時間外勤務命令の上限である45時間を超える時間外勤務が生じないよう、上司における適切な業務配分等を行う。 【令和5年度～7年度】 ・ノー残業デーの実施 ・上司及び職員同士による定時退庁に関する声かけの実施と職員の意識改革の促進 ・所属長における職員の時間外勤務の状況の把握の徹底 ・上限を超える時間外勤務が生じた場合における、その要因の分析及び改善策の実施	月45時間以上の時間外勤務を行った者の割合	4.3% (R3年度)	3.4%	常勤職員のうち月45時間以上の時間外勤務を行った者の割合を指標とする。（総務省「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」調査表21） 令和2年度の当該調査における全市区町村の実績値である3.4%を目標値とする。	総務課	・時間外勤務や休暇取得の状況を所属長が容易に把握するための勤怠システムの改修。（9月） ・ノー残業デー実施状況の調査と課題の抽出。	5.1%
	年次有給休暇の取得促進	・職場への気遣いや業務面への影響を理由に休暇の取得にためらいを感じている。	職員が必要な時に必要な休暇が安心して取得できるよう、上司における適切な業務配分や所属部署内の協力体制の構築を行う。 【令和5年度～7年度】 ・上司及び職員同士による計画的な年次有給休暇の取得促進。	年次有給休暇の年間平均取得日数	10.0日 (R4年)	11.5日	常勤の行政職職員における年次有給休暇の年間平均取得日数を指標とする。（総務課集計データ） 令和3年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査における全市区町村の平均取得日数である11.5日を目標値とする。	総務課	・時間外勤務や休暇取得の状況を所属長が容易に把握するための勤怠システムの改修。（9月） ・所属別の年次有給休暇取得状況の各部署への報告の実施。（5月～11月）	10.0日
	男性職員の育児休業等の取得促進	・子育てに理解ある職場風土の形成が重要となっている。	職員が安心して取得できるよう、管理職が中心となり計画的な取得を促進する。 【令和5年度】 ・男性職員の育児休業取得に関する目標の設定と具体的取組内容の決定 【令和6年度・7年度】 ・具体的取組の実施	男性職員の育児休業の取得率	0.0% (R3年度)	—	令和4年12月26日に総務省より発出された通知（男性職員の育児休業等の取得促進に向けた取組の着実な推進について）に基づき、本市の取組内容と目標値を令和5年度に決定する。	総務課	7月 男性職員の育児休業の目標取得率及び取得促進の取組み方針案の作成 8月 二役協議を経て同方針の決定 9月以降 方針に定める取組内容を制度化し、順次実施開始	14.3%
(2) 風通しが良く能力を発揮できる職場環境づくり	職員間の良好な関係づくりのための管理職及び監督職の組織マネジメントの促進と専門知識の習得	・職員の担当業務が高度化、複雑化し、職員間の協力体制や必要なコミュニケーションが確保しにくくなっている。 ・若手職員の職場定着のための取組みが必要となっている。	・組織をけん引する立場である管理職と監督職が各々に役割を果たし、相互に補完しながら組織マネジメントを進めるよう、リーダーシップやフォロワーシップに必要な専門知識の習得と能力の向上を図る。 【令和5年度～7年度】 ・ファシリテーションやダイアログ等対話の手法に関する研修の実施 ・前年度までの取組状況を検証し、取組内容の見直しを行う。 ・若手職員の職場定着を促進するための新規採用職員サポーター制度等を検証し、令和6年度から必要な見直しを行う。	【再掲】 上司からのサポートがあると感じている職員の割合	83.4% (R4年度)	93.0%	医療職を除く常勤職員のうち上司からのサポートが「普通」又は「多い」と感じている者の割合を指標とする。（ストレスチェックの尺度「上司からのサポート」の評価） 年間3.2%ずつの増加減少を目指して、93.0%を目標値とする。	総務課	・対話の手法や上司や部下との関係性の構築に関する職員研修の実施。（8月） ・若手職員やサポーター職員との意見交換等を通じた、新規採用職員サポーター制度の効果の検証。	83.4%
				働きたいと感じている職員の割合	78.8% (R3年度)	83.0%	自身の業務が「働きたいのある仕事だ」と感じている職員の割合を指標とする。（ストレスチェックの質問項目に対する回答）総合計画の指標			



改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 適正な課税と市税等の収納率の維持、向上	適正な課税と収納率の維持向上	・市民税及び固定資産税（償却資産）の未申告者や未提出者に対する対策が必要である。 ・市税等の口座振替未利用者については、納め忘れ等の理由により、納期限内納付に至っていないケースがある。	【令和5年度～令和7年度】 ○適正課税に向けた取り組み 市民税及び固定資産税（償却資産）未申告者に対し、督促、実態調査及び市外在住扶養者の所得調査を実施する。 ○口座振替の普及推進 市税等の納付は口座振替が最も安心・安全・便利であることを周知し、納税者自身による納期限内納付を推進する。 ・来庁者への口頭説明及びチラシ配布 ・課税通知発送時のチラシの同封（賦課担当課への協力要請） ・広報誌等への普及推進記事の掲載	市税の収納率	99.48%	99.46%	過去5年間の市税（現年）収納率の平均値（収納率平均値＋伸び率平均値） ※国民健康保険税除く	課税課 納税課	○適正課税に向けた取り組み 市民税及び固定資産税（償却資産）未申告者に対し、督促、実態調査及び市外在住扶養者の所得調査を実施する。 ○口座振替の普及推進 市税等の納付は口座振替が最も安心・安全・便利であることを周知し、納税者自身による納期限内納付を推進する。 ・来庁者への口頭説明及びチラシ配布 ・課税通知発送時のチラシの同封（賦課担当課への協力要請） ・広報誌等への普及推進記事の掲載	99.39%
(2) 有利な地方債及び国県補助金の確保	有利な地方債及び国県補助金の確保	・自主財源の減少が見込まれる中、国県補助金や有利な地方債の活用を検討する必要がある。	・補助金 新規事業等において、デジタル田園都市国家構想交付金などの国県補助金を活用し、財源の確保を図る。 また、予算説明会において、制度周知等を図り、活用を促す。  ・地方債 充当率及び交付税算入率の高い過疎債及び合併特例債（R7まで）を中心に事業費に見合った地方債を借入れ、財源の確保を図る。	デジタル田園都市国家構想交付金事業採択数	—	3事業以上	補助金 【年次別財政計画額】 R5：101.0億円 R6：99.2億円 R7：98.1億円  地方債 【年次別財政計画額】 R5：45.5億円 R6：31.3億円 R7：53.6億円	財政課 政策企画課	○補助金 ・地方創生に資する先導的な事業やデジタル技術を活用した事業等については、デジタル田園都市国家構想交付金など、国県補助金の活用を検討する。（R6当初予算編成時）  ○地方債 ・交付税算入率の高い過疎対策事業債を活用するため、対象事業について、1次協議を提出する。（R5.4） ・交付税算入率の高い合併特例債を活用するため、対象事業について、2次届出を提出する（R6.1）	—
(3) 市有財産の売却・貸付収入等の確保	普通財産の売却、貸付収入の確保	・普通財産の売却、貸付のため売却、貸付が可能な財産（土地・建物）の把握が課題となっている。 ・売却、貸付可能な財産（土地・建物）情報の一元化、周知、PRが課題となっている。	令和5年度に市有財産にかかる専用HPを作成し、売却可能な財産や、遊休財産等の情報を一元化し、企業誘致や移住定住の情報と併設し周知を図っていく。令和6年度以降は、利活用可能な施設などを追加していき、市有財産の民間活力の活用を積極的に推進していく。 【令和5年度】 ・専用HPを作成し、市有財産の利活用に係る一元的な周知を図る。 ・売却可能な財産や遊休財産等の土地測量及び不動産鑑定実施 ・ドローンによる専用HP用写真及び映像撮影の作成 【令和6年度・7年度】 ・売却可能な財産の追加 ・売却可能な財産や遊休財産等の土地測量及び不動産鑑定実施 ・ドローンによる専用HP用写真及び映像撮影の作成	普通財産の年間売却額	3,000万円	3,000万円	これまでのアクションプランと同様に取り組みを継続することから、現在の年額3,000万円を目標値に設定。	財産経営課	市有財産の売却や貸付による収入の確保、また、民間活力の活用を積極的に推進していくことを目的とし、売却可能な財産や、遊休施設等の情報を一元化して、企業誘致や移住定住情報と併設した売却に関する専用ホームページを開設する。開設については、7月公開として下記の業務を実施していく。 ◎掲載する売却可能な財産や遊休財産等の土地測量及び不動産鑑定を実施し、情報反映させる。 ◎ドローンを活用した、多方向からの写真や上空、施設内の映像撮影を実施し、希望者が現地へ直接赴くことなく市有財産を確認できるよう、視覚的かつ効果的にPRを行っていく。 ・専用ホームページの作成業務委託 ・ドローン業者による映像撮影の業務委託 ・施設への看板設置、樹木選定、不要物品撤去作業など	—
(4) ふるさと納税・企業版ふるさと納税寄附額の確保	ふるさと納税寄附額の確保	・ふるさと納税寄附額増加を図るため、新たな返礼品の創出が課題となっている。また、新たな寄附者の獲得はもとより、リピート者を増やすことが課題となっている。	【令和5年度～7年度】 ・魅力ある返礼品の創出 一括受託事業者及び返礼品提供事業者と連携し、新たな返礼品、体験型や旅行商品の開拓など返礼品のブラッシュアップを行う。 また、令和6年度中に本市で使用できる返礼品（地域券）を導入する。 ・寄附者へのアフターフォローの充実 毎年寄附の活用状況を報告するとともに、イベント情報や新たな返礼品情報等を提供し、寄附者との繋がりを継続しながら天草の魅力を伝えていく。	ふるさと納税寄附額	16.9億円	30.0億円	令和4年度において、前年度から約3億円を上回る寄附額が見込まれており、今後も毎年度3億円の増額を目指し、目標値を30億円と設定	財政課 産業政策課	○新たなポータルサイトによる寄附の追加 ・寄附額の増を図るため、新たな層（新規の寄附者）へ周知等を行い、寄附を募る。 ○市内事業者と消費地である都市圏の事業者をつなぐ役割を担ってきた天草物産公社と連携 ・地元ならではの情報を返礼品の紹介に随時、追加していく。併せて、寄附者の声（レビュー）を商品開発に反映させ、ブラッシュアップ・価値向上を図る。（通年） 特に商品などの「モノ」ばかりではなく、飲食、宿泊、体験などの「コト」を充実させる。 ・これまでふるさと納税の返礼品提供事業に算入していない事業者にも広く周知を図り、新規参入を図る。（通年） ・事業者説明会を開催し、好事例（事業者）の紹介を行い、返礼品提供事業者のやる気の醸成を図る。（6月） ○寄附者へのアフターフォローの充実 ・寄附の活用状況を報告するとともに、イベント情報や新たな返礼品情報等を提供し、寄附者との繋がりを継続し、天草からの魅力を発信していく。	21.6億円



改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
	企業版ふるさと納税寄附額の確保	・企業版ふるさと納税制度及び本市地域再生計画に基づく事業の周知が課題となっている。	【令和5年度～6年度】 ・企業版ふるさと納税制度活用コンサルティング契約を締結した事業者を通して、本市が行う地方創生の取り組みの積極的な情報発信による企業への営業活動を行い寄附金の獲得につなげる。 ・フォームマーケティングによる企業の選定とダイレクトメールの送信により、反応があった企業との面談や天草視察等を実施するとともに、本市の地方創生の取り組みを周知し、寄附金の獲得へつなげる。	企業版ふるさと納税寄附額	200万円	2,000万円 (R5.R6)	R5 10社 1,000万円 R6 10社 1,000万円  国の制度が継続した場合、令和7年度以降も継続する。	政策企画課	地域再生計画に基づく、企業版ふるさと納税の獲得に関しては、プロジェクト集を6月までに完成させ、令和5年度からの新たな取り組みとしてホームマーケティングによる事業PRを実施する。寄附額の目標は5件、1,000万円とする。	6社 1,260万円

施策計画2 施策の重点化・業務の効率化による歳出の見直し

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 財源の重点的かつ効率的な配分	財源の重点的かつ効率的な配分	・人口減少による市税や普通交付税の減少が見込まれる中、歳出の削減が求められている。 ・限られた財源を有効に活用するため、効率的な予算配分をする必要がある。	【令和5年度～7年度】 ・年次別財政計画の策定（見直し） 毎年度の計画の進捗状況をもとに社会経済情勢の変化等に応じてローリングさせ、見直しを行う。 ・予算の枠配分の実施 地方交付税の動向に応じ、減少する一般財源ベースの枠配分を行い、毎年度約1億円程度の歳出総額の縮減を図る。 ・重点施策への予算配分 事業の見直し等により主要事業等への予算配分を優先的にを行う。	一般財源削減額	—	3億円の削減	一般財源ベースで毎年1億円の削減を実施するため、3年間で3億円の削減を目指す。	財政課	○年次別財政計画の策定（見直し） ・決算状況及び普通交付税の動向等を勘案し、毎年度、8月初旬までに見直し（ローリング）を行う。（～8月） ○枠配分による予算編成の実施 ・策定した計画をもとに枠配分による一般財源削減額を決定し、予算説明会後に提示する。（10月） ○重点施策への予算配分 ・事務事業評価による事業の見直しにより、重点施策へ予算配分を行う。（R6当初予算編成時）	—
(2) 市債の発行の抑制	市債の発行抑制	・持続可能な財政運営のため、市債の発行を抑制する必要がある。	財政運営の基本方針として、元金償還額を上回らない市債借入額とする。	元金償還額	—	62.2億円	【元金償還額】 R5：67.5億円 R6：65.0億円 R7：62.2億円	財政課	○市債の発行抑制 ・普通建設事業の年度間調整（新ごみ処理施設整備事業等）を行い、 平準化を図ることで市債発行額を抑制する。（R6当初予算編成時）	68.8億円
(3) 財政調整基金残高の維持	財政調整基金残高の維持	・持続可能な財政運営のため、財政調整基金残高を維持する必要がある。	施策の重点等による歳出の見直しを行い、標準財政規模（約310億円）の20%以上の残高を確保し、「歳入に見合った歳出」とする。	財政調整基金残高見込み	123.6億円 財政計画 R4	105.8億円	令和4年度に見直した年次別財政計画による財政調整基金残高を目標値に設定 【財政調整基金残高見込み】 R5末：112.7億円 R6末：110.8億円 R7末：105.8億円	財政課	○財政調整基金残高の維持（確保） ・施策の重点化による歳出の見直しを行い、標準財政規模（約310億円）の20%以上の残高を確保するため、基金繰入金額の抑制に努める。（R6当初予算編成時）	115.1億円

改革事項	アクションプラン項目	課題	実施内容（インプット・アウトプット）	指標名	現状値	前期目標値	目標値設定の根拠	担当課	R5実施内容（インプット・アウトプット）	R4実績値
(1) 計画に沿った施設の統合、廃止	行政財産の計画的な廃止・統廃合・複合化	・施設の維持管理経費削減のため、施設の計画的な廃止・統廃合、複合化を進める必要がある。	天草市公共施設等再配置・個別施設計画の方針に沿って、行政財産を計画的に廃止・統廃合・複合化などにより削減していく。 行政財産として廃止等となった施設で、民間活用可能な施設は積極的に周知を図っていく。また利活用が困難な施設は計画的に解体を行っていく。 【令和5年度～7年度】 ・天草市公共施設等再配置・個別施設計画の方針に沿った行政財産の廃止等	行政財産の計画的な廃止・統廃合・複合化による削減数	—	59施設	天草市公共施設等再配置・個別施設計画で示した個別施設一覧の方針による廃止数。  R5年度：22施設 2,242,000千円 R6年度：14施設 1,635,000千円 R7年度：23施設 2,877,000千円	財産経営課	天草市公共施設等再配置・個別施設計画の方針に沿った施設の廃止や統廃合、複合化等を着実に実施していき、施設数の削減と投資的経費の平準化を図る。 併せて、常に最新の施設状況を把握できるように、各施設管理課において天草市公共施設（資産）経営システムの情報を随時更新するよう周知徹底を図る。	—
				将来的に係る改修等費用及び維持管理費の削減額	—	67億5400万円	—			
(2) 民間活力の活用	民間活力の活用	・空いている施設の有効活用ができていない。 ・維持管理経費の削減、新たな財源確保のためにも利活用可能な施設について活用方法を検討する必要がある。	天草市公共施設等再配置・個別施設計画の方針に沿って、市有財産の民間活力の活用を図る。R5年度に専用HPを開設し、利活用可能な財産等については、積極的に民間活用を推進していく。 【令和5年度～7年度】 ・利活用可能な施設の公売及び売却の実施 ・貸付による利活用の実施	市有施設の売却・貸付等による民間活用が図られた数	—	52施設	天草市公共施設等再配置・個別施設計画で示した個別施設一覧の方針による施設数及び売却、貸付収入額。  R5年度：22施設 85,750千円 R6年度：15施設 9,000千円 R7年度：15施設 14,500千円	財産経営課	天草市公共施設等再配置・個別施設計画の方針に沿った施設の廃止や統廃合、複合化等を着実に実施していき、その中で利活用可能な財産等については、今年度開設する市有財産利活用専用ホームページに掲載し、積極的に民間事業者への周知を行い、民間での活用を拡大するとともに、貸付や売却による収入増大にもつなげる。	—
				売却、貸付収入	—	1億925万円	—			