

豊後大野市行財政改革指針 実施状況報告 (令和3年度決算)

財政課財政係

豊後大野市行財政改革指針（要約）

豊後大野市では「行政改革大綱」及び「行政改革集中改革プラン」を策定し、第2次総合計画に掲げる将来像「人も自然もシアワセな町」の実現に向け、行政改革大綱の計画期間に見込まれていた歳入減（主に地方交付税の合併算定替特例の終了に伴う歳入減）への対応策を重点に取り組むとともに、安定的な市政運営と財政運営の基本となる持続可能な行財政改革基盤の確立を目指した行財政改革の取組を進めてきました。

一方で、市政を取り巻く内外の環境は、人口減少や少子高齢化が進むとともに、財政収支の不均衡が顕在化しはじめ、さらに公共施設等の老朽化、子育てや福祉分野の政策推進に伴う事業費の増加など、第3期行政改革集中改革プランの取組を始めた平成27年度と比較しても、より一層厳しさを増しています。今後の市政運営においては、早期の財政収支の均衡、すなわち歳入規模に見合った歳出構造への転換を図り、持続可能な行財政基盤の確立を図ることが喫緊の課題であり、これらの取組の遅延は、現役世代の市民の生活に大きな影響を及ぼすだけでなく、将来世代へ重い負担を転嫁することにもつながります。

こうした認識のもとで、今後の行財政改革は、これまでの行政改革大綱の基本的な考え方を継承しつつ、この間に新たに生じた環境変化と解決すべき課題を踏まえ、本指針の推進期間（令和2年度～令和7年度）内に「財政収支バランスのとれた財政運営」を目指し、解決すべき課題に取り組むことといたします。「まちの将来像」や「市民生活の在り方」を市民と共に考えながら、教育・福祉・子育て支援を始めとした市民生活を支える基礎的な行政サービスを継続的・安定的に提供していく一方で、それらに必要な行財政資源を確保するために、行政内部における業務執行の効率化や、課局を超えた組織横断的な連携体制づくりに努めていきます。

中長期的な視点に立った財政見通しのもと、限られた行財政資源の有効活用を図りながら「事業の選択と集中」などにより、財政収支バランスのとれた健全な財政運営が推進できるよう、「持続可能なまちづくりに向けた行財政運営をめざして」という基本理念を掲げ、次世代に持続可能な財政基盤を継承します。

主な財政指標の推移

指 標	合 併 前		豊 後 大 野 市																		
	H15年度			← 第 1 期 集 中 改 革 プ ラ ン →					← 第 2 期 集 中 改 革 プ ラ ン →					← 第 3 期 集 中 改 革 プ ラ ン →					← 行革指針 →		
			H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R 2 年度	R 3 年度	
経常収支比	三重	92.6%	101.6%	97.3%	97.0%	97.4%	95.3%	91.3%	88.8%	87.2%	87.0%	86.0%	85.6%	83.7%	85.7%	89.1%	91.2%	94.4%	92.1%	87.0%	
	清川	99.0%																			
	緒方	99.6%																			
	朝地	94.9%																			
	大野	96.7%																			
	千歳	99.8%																			
	犬飼	93.2%																			
基 金 高 (千円)	三重	1,781,182	5,267,329	5,910,362	7,031,131	8,959,566	10,336,483	11,452,625	12,872,917	14,038,367	15,027,985	15,518,271	17,585,739	19,289,738	19,358,803	19,411,424	19,497,696	19,130,247	17,740,400	17,785,380	
	清川	763,020																			
	緒方	873,738																			
	朝地	661,520																			
	大野	1,060,371																			
	千歳	616,022																			
	犬飼	1,098,407																			
	計	6,854,260																			
地方債 残 高 (千円)	三重	6,375,373	38,300,847	37,786,142	36,868,258	35,485,493	33,966,828	31,677,151	30,042,990	29,692,294	30,353,155	27,795,466	27,163,155	26,380,252	24,696,258	23,247,461	21,953,562	22,852,785	25,037,790	25,233,042	
	清川	3,158,039																			
	緒方	8,040,705																			
	朝地	3,714,221																			
	大野	5,360,240																			
	千歳	2,287,608																			
	犬飼	4,087,884																			
	計	33,024,070																			
財政力 指 数	三重	0.37	0.24	0.26	0.27	0.28	0.28	0.28	0.27	0.26	0.26	0.26	0.26	0.26	0.26	0.26	0.27	0.27	0.27	0.28	
	清川	0.12																			
	緒方	0.17																			
	朝地	0.16																			
	大野	0.19																			
	千歳	0.20																			
	犬飼	0.21																			
健 全 化 判断比率 (%)	実質赤字比率		-	-	-	△ 6.13	△ 6.79	△ 7.37	△ 6.55	△ 6.27	△ 6.07	△ 6.83	△ 6.93	△ 6.68	△ 6.24	△ 9.14	△ 6.97	△ 5.66	△ 5.96	△ 9.17	
	連結実質赤字比率		-	-	-	△ 17.38	△ 17.35	△ 19.67	△ 19.67	△ 20.96	△ 21.45	△ 22.35	△ 23.16	△ 22.87	△ 23.91	△ 26.97	△ 23.92	△ 20.93	△ 23.07	△ 29.79	
	実質公債費比率		-	-	-	13.6	13.1	12.6	11.2	9.8	8.9	8.1	7.0	5.9	5.0	4.8	4.8	4.9	4.8	5.0	
	将来負担比率		-	-	-	88.8	76.2	57.8	33.7	9.3	△ 0.2	△ 14.5	△ 30.6	△ 50.8	△ 59.1	△ 62.2	△ 70.4	△ 63.9	△ 43.7	△ 41.0	
公債費 元利償還額			5,044,830	5,227,487	5,091,408	5,110,028	5,019,088	4,843,817	4,827,799	4,198,787	4,299,881	4,605,391	3,901,519	3,415,914	3,193,827	3,054,168	2,959,810	2,868,953	2,798,936	2,875,882	
人件費（決算統計）			6,622,788	6,473,959	6,189,900	6,191,665	6,035,856	5,909,947	5,831,349	5,745,550	5,426,919	5,313,606	5,329,308	5,033,142	4,895,346	4,839,863	4,849,466	4,788,590	4,676,253	4,625,047	
職 員 数 (人)	行政職		-	663	639	611	589	564	547	528	511	500	484	471	453	442	439	432	417	407	
	消防職		-	79	79	85	84	85	86	86	85	84	85	85	85	85	85	85	85	85	
	計		-	742	718	696	673	649	633	614	596	584	569	556	538	527	524	517	502	492	

行財政改革指針（抜粋）

【視点1 庁内の人づくり・組織づくり】

●定員管理の適正化

会計年度任用職員制度の導入や定年延長などにより、職員定数管理の変革の時期を迎えています。新規事業または事業の収束、国や県からの権限移譲、財政負担などを考慮しながら、適正な定員管理に努めます。

〔数値目標〕 ※定員管理計画より

・令和5年4月1日時点の職員数…410人

・令和10年4月1日時点の職員数…400人 ※一般行政職員数

●ワークライフバランスの充実

I C Tの活用による事務事業の効率化を推進するとともに、柔軟で多様な働き方の推進による職員のワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の充実を図ります。

【視点2 健全な財政運営と財政基盤の強化】

行政サービスの安定的な提供と政策課題解決のため、市税収入等の独自財源や国県支出金等の有利な財源確保に努める一方で、各種財政指標に注視しながら、歳入規模に見合った歳出への転換を図ることで健全な財政運営を進めます。

●総人件費の抑制

組織のスリム化や、再任用職員等の配置を考慮した職員数の適正化などにより、総人件費の抑制を図ります。

③退職者と新規採用者の推移

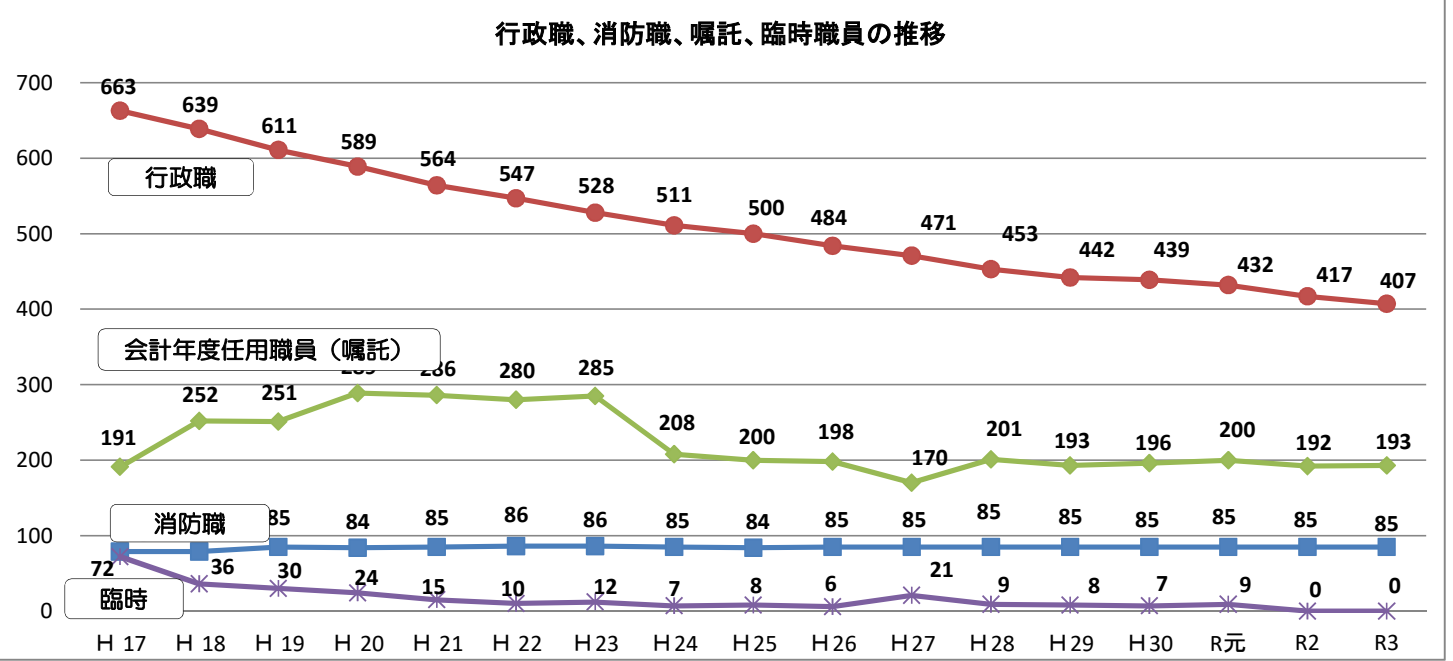
（単位：人）

種 別	H 16	H 17	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3
新 規 採 用		6	10	8	4	8	7	6	12	12	18	9	14
行 政 職		0	3	3	3	5	5	4	9	10	16	8	12
消 防 職		6	7	5	1	3	2	2	3	2	2	1	2
退 職 総 数	19	29	26	16	21	20	24	23	15	25	21	24	29
定年退職		3	7	5	2	3	1	4	5	13	14	11	16
勸奨(早期)退職		23	18	10	18	14	22	15	10	10	6	8	6
そ の 他		3	1	1	1	3	1	4	0	2	1	5	7
増 減		△ 23	△ 16	△ 8	△ 17	△ 12	△ 17	△ 17	△ 3	△ 13	△ 3	△ 15	△ 15

合併以降の主要な取組及び実績

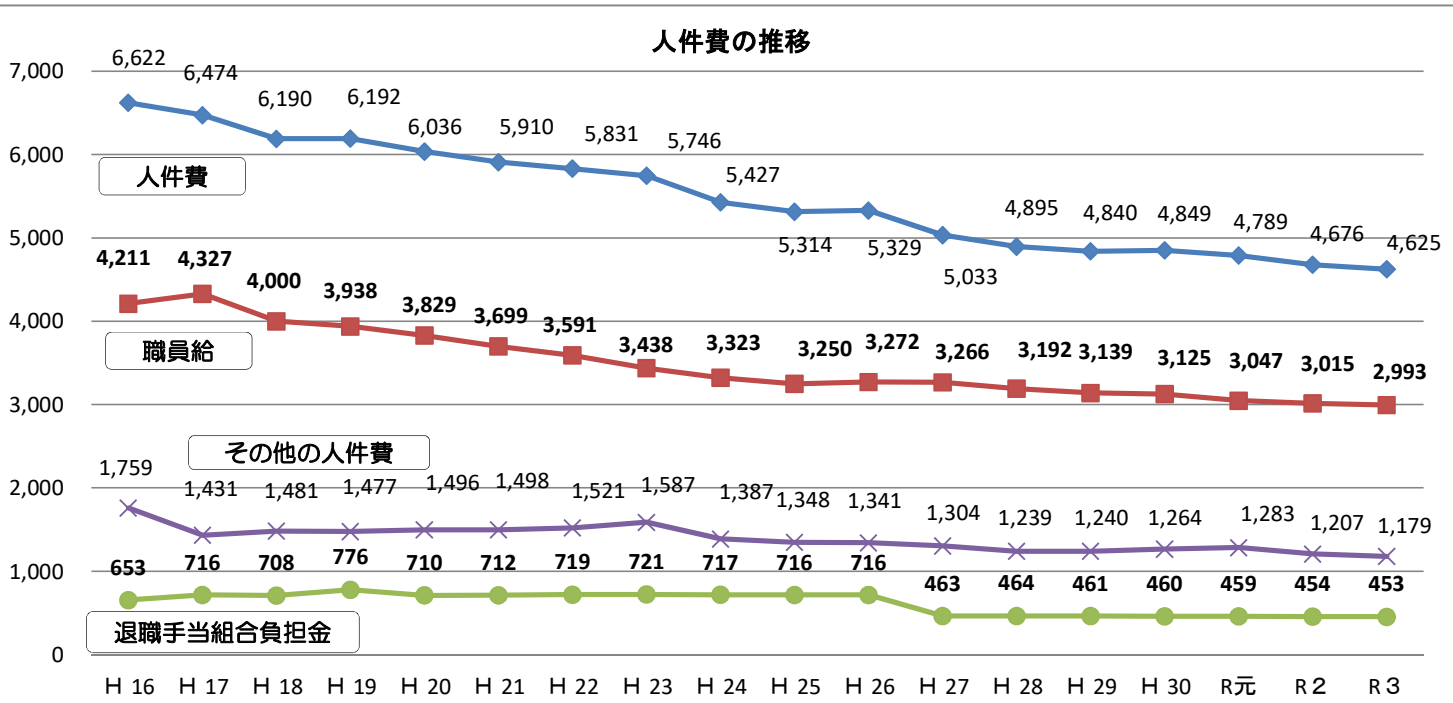
①職員数の推移

（単位：人）



②人件費の推移

（単位：百万円）



【視点1 庁内の人づくり・組織づくりの実施内容】

●業務改善の推進

令和2年12月25日、「デジタルガバメント実行計画」が閣議決定され、政府から目指すべきデジタル社会のビジョンとして「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～」が示されました。このビジョンの実現のためには、市民に身近な行政を担う自治体、とりわけ市町村の役割は極めて重要で、全国の自治体全体として、足並みを揃えてデジタル化の取組みを進めていく必要があります。

また、デジタル技術やデータを活用し、市民目線に立って新たな価値を創出する言わば社会全体のデジタルトランスフォーメーション(DX)が求められる中、令和3年7月に自治体が重点的に取り組むべき事項・取組みをまとめた「自治体DX推進計画」「自治体DX推進手順書」が国から示され、全国の自治体に対してそれぞれの自治体ごとのDX推進計画を策定することが助言されました。このことから本市においても、令和3年9月に自治体DXを推進していくための「豊後大野市自治体DXへの取組手順書」を策定し実行していきます。

自治体DXを進める上で最も重要な目的は、ICTの利活用を広く行き渡らせることで、市民の暮らしが良くなることです。そのために、デジタル技術やデータを活用して市民が来庁しなくても行政手続きが出来るようにするなど利便性を高めるとともに、業務効化を行い、市の人的資源を市民サービスの向上に繋げていきます。

①自治体DXに向けた取組み(主な重点事項)

自治体情報システムの 標準化・共通化	標準化法に基づき、令和 7 年度末までに標準化基準に適合した標準準拠システムを構築し、基幹系 17 業務を移行する。標準準拠システムは国による全国的なクラウド環境（ガバメントクラウド）に構築していきます。また、その他の業務についても標準化・クラウド環境化を検討していきます。 ＜ 標準化システムの対象となる業務 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																											
行政手続きの オンライン化	デジタル化による利便性の向上を市民が早期に享受できるよう、行政手続きのオンライン化を進めていきます。国が示す特に国民の利便性向上に資する 31 手続のうち、子育てや介護関係、被災者支援関係など、市町村関係の 27 手続きについて、令和4年度末までに、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続を可能とするとともに、それ以外の各種行政手続についても、積極的にオンライン化を進めていきます。 ＜ 31手続きの内訳 ＞ ①自動車税関係（4件）※都道府県対象 ②子育て関係（児童手当現況届等15手続き） ③介護関係（要介護・要支援認定申請等11手続き） ④被災者支援関係（罹災証明書発行申請1件）																											
AI・RPAなどを活用した 業務改善	高齢化や少子化による人口減少に伴う自治体職員の削減及び税収の減少、また全国で生産年齢人口が減少する中においても行政サービスを維持・向上させるために、AI・RPA/クラウド型データ管理などのデジタル技術の活用により業務の効率化や正確性の向上を図ります。 ＜AI・RPAなど主な活用実績＞ <table><tr><th>業務名</th><th>活用ツール</th><th>活用内容</th><th>効果及び実績</th></tr><tr><td rowspan="2">がん検診結果情報管理業務</td><td>AI-OCR</td><td>医療機関から送られてくる問診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）</td><td rowspan="2">件 数：50～60件/1ヶ月 活 用 前：約2時間10分 活 用 後：約40分 短縮時間：約1時間30分</td></tr><tr><td>RPA</td><td>導入前は問診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力</td></tr><tr><td rowspan="2">高齢者インフルエンザ予防接種 情報管理業務</td><td>AI-OCR</td><td>医療機関から送られてくる予防接種予診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）</td><td rowspan="2">件 数：6, 200件/年間 活 用 前：約1時間42分（100件） 活 用 後：約1時間22分（100件） 短縮時間：20分（100件） ※全件での短縮時間：約20時間</td></tr><tr><td>RPA</td><td>導入前は予診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力</td></tr><tr><td>公用車運転日誌管理業務</td><td>Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール</td><td>公用車の運転日誌の記入・管理について、クラウド型データ管理ツールを活用し、公用車の走行距離等の状況を机上で把握できるようデータ管理化へ移行 紙で管理していた日誌をデータ化することで、日誌のチェック事務の省力化及び日誌（コピー用紙）の削減</td><td>活 用 前：約25時間30分 活 用 後：約12時間 短縮時間：約13時間30分</td></tr><tr><td>老朽危険空き家等除却促進事業 補助金交付業務</td><td>Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール</td><td>申請者情報等の入力・管理方法、各補助金交付に係る通知書の作成・印刷業務について、クラウド型データ管理ツールを活用し、これまでのコピー＆ペーストを繰り返すことによる人的ミスの削減と業務効率化</td><td>件 数：40件/年間 活 用 前：約33時間25分（40件） 活 用 後：約 9時間20分（40件） 短縮時間：約24時間 5分（40件）</td></tr></table>				業務名	活用ツール	活用内容	効果及び実績	がん検診結果情報管理業務	AI-OCR	医療機関から送られてくる問診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）	件 数：50～60件/1ヶ月 活 用 前：約2時間10分 活 用 後：約40分 短縮時間：約1時間30分	RPA	導入前は問診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力	高齢者インフルエンザ予防接種 情報管理業務	AI-OCR	医療機関から送られてくる予防接種予診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）	件 数：6, 200件/年間 活 用 前：約1時間42分（100件） 活 用 後：約1時間22分（100件） 短縮時間：20分（100件） ※全件での短縮時間：約20時間	RPA	導入前は予診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力	公用車運転日誌管理業務	Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール	公用車の運転日誌の記入・管理について、クラウド型データ管理ツールを活用し、公用車の走行距離等の状況を机上で把握できるようデータ管理化へ移行 紙で管理していた日誌をデータ化することで、日誌のチェック事務の省力化及び日誌（コピー用紙）の削減	活 用 前：約25時間30分 活 用 後：約12時間 短縮時間：約13時間30分	老朽危険空き家等除却促進事業 補助金交付業務	Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール	申請者情報等の入力・管理方法、各補助金交付に係る通知書の作成・印刷業務について、クラウド型データ管理ツールを活用し、これまでのコピー＆ペーストを繰り返すことによる人的ミスの削減と業務効率化	件 数：40件/年間 活 用 前：約33時間25分（40件） 活 用 後：約 9時間20分（40件） 短縮時間：約24時間 5分（40件）
業務名	活用ツール	活用内容	効果及び実績																									
がん検診結果情報管理業務	AI-OCR	医療機関から送られてくる問診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）	件 数：50～60件/1ヶ月 活 用 前：約2時間10分 活 用 後：約40分 短縮時間：約1時間30分																									
	RPA	導入前は問診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力																										
高齢者インフルエンザ予防接種 情報管理業務	AI-OCR	医療機関から送られてくる予防接種予診票をOCRにて読取りを行い、RPAでの入力用データを作成（①）	件 数：6, 200件/年間 活 用 前：約1時間42分（100件） 活 用 後：約1時間22分（100件） 短縮時間：20分（100件） ※全件での短縮時間：約20時間																									
	RPA	導入前は予診票から手入力で行っていた事務を、①で作成した入力用データを利用し、健康管理システムへ自動で入力																										
公用車運転日誌管理業務	Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール	公用車の運転日誌の記入・管理について、クラウド型データ管理ツールを活用し、公用車の走行距離等の状況を机上で把握できるようデータ管理化へ移行 紙で管理していた日誌をデータ化することで、日誌のチェック事務の省力化及び日誌（コピー用紙）の削減	活 用 前：約25時間30分 活 用 後：約12時間 短縮時間：約13時間30分																									
老朽危険空き家等除却促進事業 補助金交付業務	Kintone（キントーン） クラウド型データ管理 ツール	申請者情報等の入力・管理方法、各補助金交付に係る通知書の作成・印刷業務について、クラウド型データ管理ツールを活用し、これまでのコピー＆ペーストを繰り返すことによる人的ミスの削減と業務効率化	件 数：40件/年間 活 用 前：約33時間25分（40件） 活 用 後：約 9時間20分（40件） 短縮時間：約24時間 5分（40件）																									

行財政改革指針（抜粋）

【視点２ 健全な財政運営と財政基盤の強化】

行政サービスの安定的な提供と政策課題解決のため、市税収入等の独自財源や国県支出金等の有利な財源確保に努める一方で、各種財政指標に注視しながら、歳入規模に見合った歳出への転換を図ることで健全な財政運営を進めます。

●基金管理の推進

基金管理について、定期預金による運用だけでなく国債や公募債など利回りの高い債券による資金運用を推進します。また、基金を活用した事業実施などが見込まれない基金については、統合・廃止等の取組を進めます。

●市債の適正管理

将来の世代に過度な負担を残さないよう配慮しつつ、今後の公共施設等の適正化や世代間の負担の公平性などを鑑みて、市債の発行による予算の平準化を図ります。

また、交付税措置率の高い起債の活用や、事業に応じた償還期間の設定、減債基金繰入金の充当、繰上償還の検討等により、実質的な市債残高の抑制を図ります。

合併以降の主要な取組及び実績

①第３期集中改革プラン（H27～R元）以降の実績（公債費発行額）

（単位：千円）

項 目	H 26	H 27	H 28	H 29	H 30	R元	R2	R3
公債費発行額	2,970,200	2,369,200	1,286,800	1,414,400	1,509,100	3,639,873	4,806,267	2,984,698

②第３期集中改革プラン以降の実績（起債残高）

（単位：千円）

項 目	H 26	H 27	H 28	H 29	H 30	R元	R2	R3
起債残高	27,163,155	26,380,252	24,696,258	23,247,461	21,953,562	22,852,785	25,037,790	25,233,042

③年度末積立基金の状況

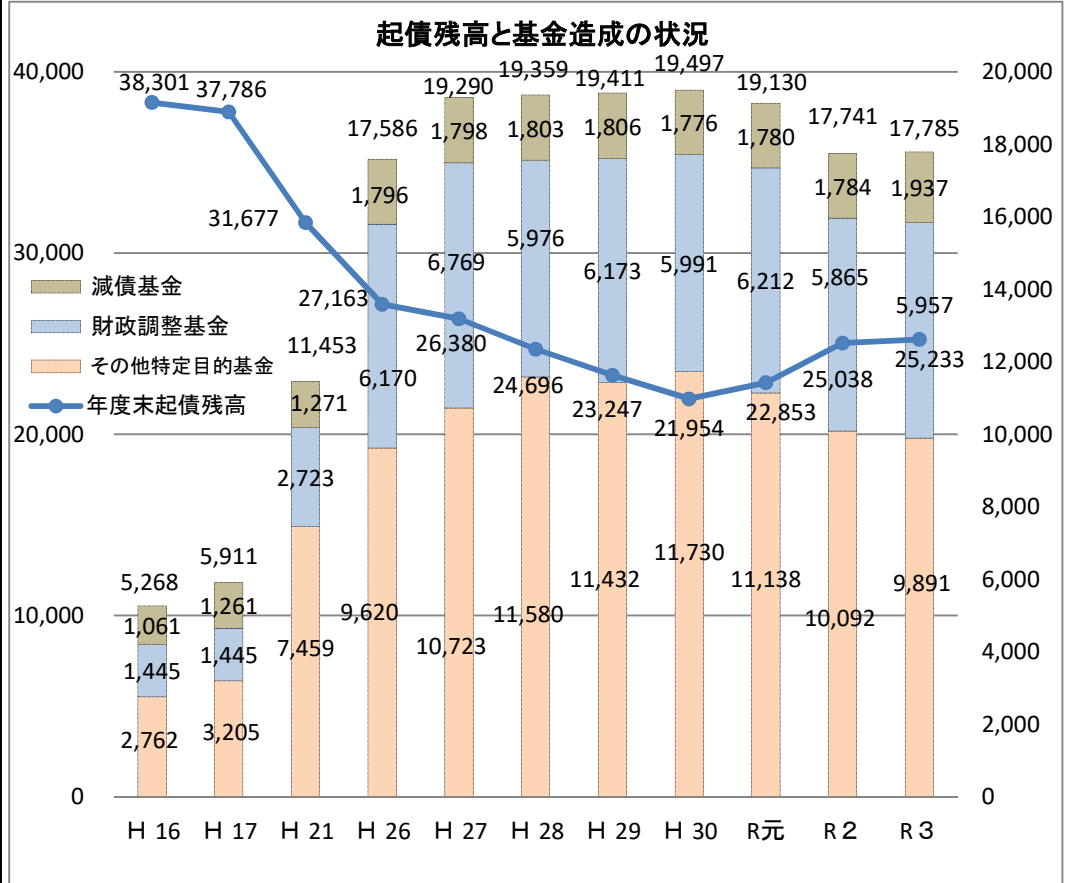
（単位：千円）

項 目	H16	H17	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3
減 債	1,060,765	1,260,910	1,798,220	1,802,502	1,806,632	1,776,447	1,780,230	1,783,888	1,937,011
財政調整	1,444,566	1,444,880	6,768,619	5,975,805	6,172,912	5,991,431	6,211,777	5,864,547	5,957,067
特定目的	2,761,998	3,204,572	10,722,899	11,580,496	11,431,880	11,729,818	11,138,240	10,091,965	9,891,302
計	5,267,329	5,910,362	19,289,738	19,358,803	19,411,424	19,497,696	19,130,247	17,740,400	17,785,380

※ 主な特定目的基金に「地域振興基金」「公共施設整備基金」「子ども医療費助成基金」等がある

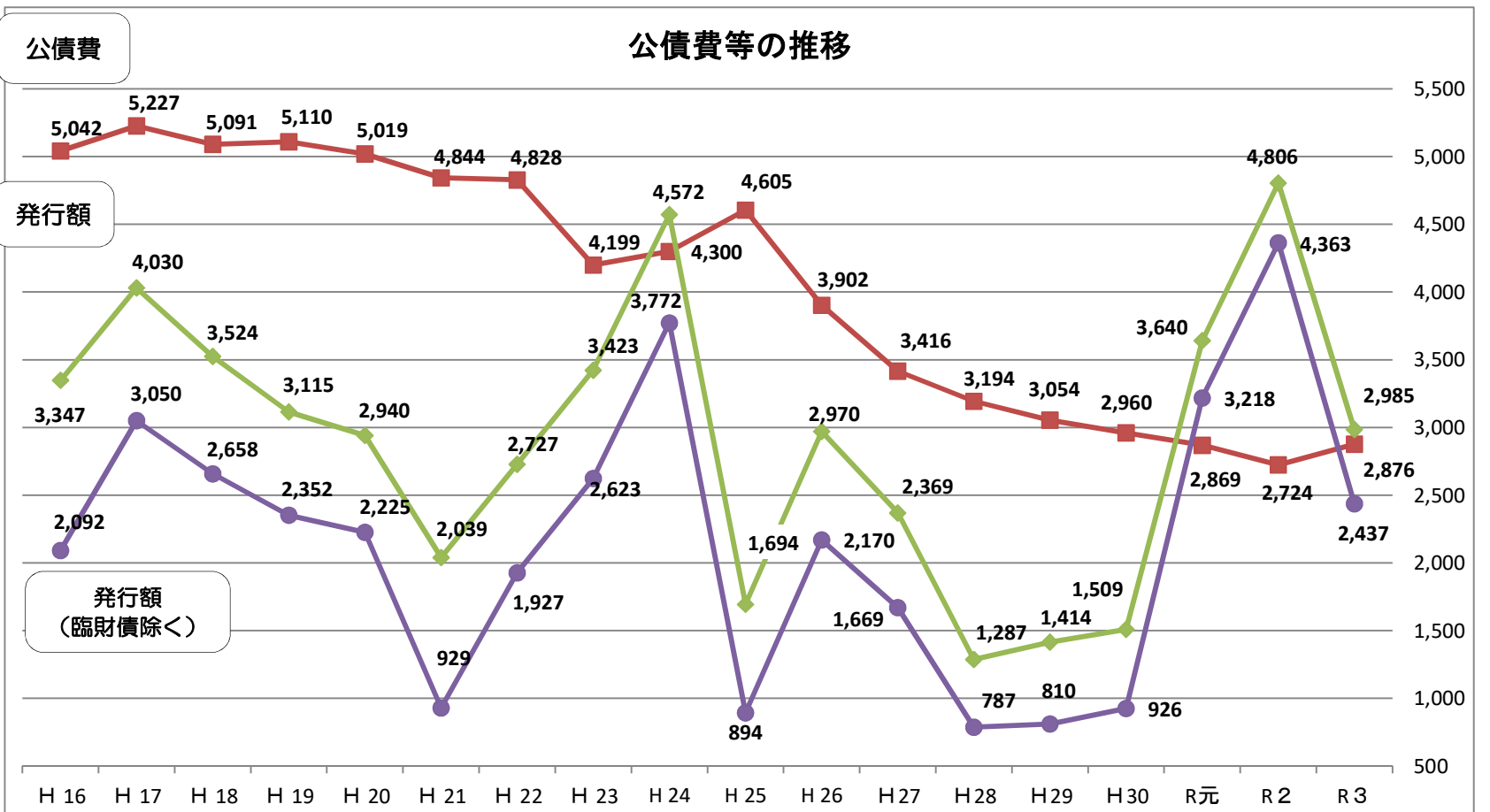
⑤起債残高及び基金造成の状況

（単位：百万円）



④公債費等の実績

（単位：百万円）



【視点2 健全な財政運営と財政基盤の強化の実施内容】

●事務事業の見直し

事務事業評価システム（PDCAサイクル）を活用し、総合計画をベースとした、事務事業における達成目標の定量化と効果の把握、それを基礎とした必要性等の評価について、担当職員や所属長等が「確認・共有化」を図るために、一次評価として担当係長が、二次評価として所属長等が評価を行いました。

評価対象の581の事務事業と令和5年度事業の方向性等については、①のとおりであり、評価項目の考え方については、②の「評価項目、評価対象事業の考え方及び今後の方向性」となっています。

事務事業の見直し結果については、その効果の小さい事務事業を明確にすることにより、事業の整理・合理化・廃止及び令和5年度当初予算への反映を行うこととしています。また、事務事業担当課は、自ら積極的なマネジメント（事業の優先順位に伴う取捨選択やスクラップ・アンド・ビルド、業務効率化等）により予算編成を行いますが、その際（マネジメント時）の判断材料（優先順位等の根拠）として事務事業評価を活用しています。

【①】

事業担当課による課局別評価（事業の方向性）結果一覧

担当課局係名	評価対象 事業数	評価対象の令和5年度事業の方向性									評価対象 外事業
		継続	見直しの上で継続					終了	休止	廃止	
			拡充	手段等 の改善	効率化/ RPA等	縮小	統合				
総務課	29	19	1				1	3			5
財政課	8	7									1
税務課	2	2									
まちづくり推進課	56	35	3	4	2	1		8			3
市民生活課	27	16		1							10
環境衛生課	14	9		2		2					1
人権・部落差別解消推進課課	16	12		1		1		2			
社会福祉課	52	34	1	2	1					1	13
子育て支援課	63	27	7	3				1		1	24
高齢者福祉課	25	22								1	2
農業振興課	66	45	4	5	1			4	1	2	4
農林整備課	40	28		1			1	4	2	1	3
商工観光課	25	18	1	2		1		2			1
建設課	38	23	1	1		2		1	3		7
上下水道課	7	1									6
学校教育課	57	19	1	3							34
社会教育課	37	23		2				1			11
議会事務局	3	3									
会計課	1				1						
選挙管理委員会事務局	3	1									2
監査事務局	1	1									
農業委員会事務局	4	2									2
消防本部総務課	7	4	1	1				1			
合 計	581	351	20	28	5	7	2	27	6	6	129

【②】

評価項目、評価対象事業の考え方及び今後の方向性

※事業担当課による評価

《評価項目》

評価項目	分析基準（1～5点で評価）
1. 市民満足（市民アンケート）の向上が期待できる事業内容となっているか	1 → 2 → 3 → 4 → 5 なっていない ⇒ なっている
2. 事業の優先度は高いと思うか（同じ成果指標設定事業内での優先度）	1 → 2 → 3 → 4 → 5 優先度低い ⇒ 優先度高い
3. 事業計画どおりに事業を進めることができたか	1 → 2 → 3 → 4 → 5 できなかった ⇒ できた
4. 活動指標の達成状況（率）は計画どおり推移しているか	1 → 2 → 3 → 4 → 5 推移していない ⇒ 推移した
5. 成果指標の達成状況（率）は計画どおり推移しているか	1 → 2 → 3 → 4 → 5 推移していない ⇒ 推移した

《評価対象事業の考え方》

※原則、市が実施する予算を伴う全事業。ただし、以下の義務的な事務事業等は評価対象外

評価対象外の項目
1. 職員人件費、市議会議員報酬、特定の事務事業に属さない委員会委員報酬
2. 国等からの委託をうけて実施する事業（年金、国政・県政選挙、指定統計、外国人登録、旅券発給など/全額国等負担）
3. 法令等に基づき実施する経費で、裁量により経費削減困難（生活保護、児童手当など）
4. 国県が河川、道路等を直轄で行う事業で、市がその経費の一部を法律等で負担しなければならない負担金事業
5. 繰出基準等に基づく他会計への繰出金（負担金補助金含む）
6. 市政選挙、災害復旧事業及び予備費
7. 事務管理費／特定の事務事業に属さない消耗品費や旅費等
8. 公共施設（箱物）の新築や大規模改修
9. その他（評価が困難な事務事業）

《今後の方向性》

方向性の区分	判断基準
A 現状のまま継続	・現状の事業内容や経費などに変更が無く、今後も実施する事務事業 ・事業の目的を達成するためには、現状どおりの事業手段で継続することが適当と認められる事務事業
B 見直しの上で継続 （1 拡 充）	・市民のニーズや社会情勢から事業を拡大していくことが適当と判断される事務事業 ・事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進すべき事務事業
B 見直しの上で継続 （2 手段等の改善）	・事業の対象や手段（活動内容）等を見直すことにより、成果が向上すると判断される事務事業
B 見直しの上で継続 （3 効率化/ RPA等）	・電子化、民間委託や事務の見直し等により事務の効率化や経費削減が見込まれる事務事業
B 見直しの上で継続 （4 縮小）	・費用負担を軽減しても、成果及び市民サービスの低下をもたらさないと認められる事務事業 ・利用者、対象者の減少など市民ニーズの低下傾向がみられる事務事業 ・市民ニーズを上回るサービス提供となっている事務事業
B 見直しの上で継続 （5 統合）	・他の事業等と対象、手段、意図が類似し、統合することにより経費の削減や効率化が図られる事務事業
C 終了	・目的を達成した事業、評価年度で終了する事務事業 ・成果指標等の達成、補助団体等の発展的解消や事業期間が終了する事務事業
D 休 止	・事業の成果や財政状況等により、一時的に休止がやむを得ないと判断される事務事業 ・暫定的に休止する事務事業（隔年または不定期に実施する事務事業）
E 廃 止	・実施の妥当性が認められないまたは実施の必要性が低い事業、成果が認められない事務事業 ・利用者、対象者の減少などにより市民ニーズが著しく低下した事務事業

行財政改革指針（抜粋）

【視点２ 健全な財政運営と財政基盤の強化】

●補助金・負担金の適正化

補助金・負担金については、社会情勢や市民ニーズの変化、公益性・公平性の観点などから必要性を検証しながら、定期的に見直すことで適正化を進めます。

【視点３ 社会インフラの老朽化等への対応】

老朽化する公共施設等の社会インフラ等については、持続可能な行政サービスの提供や市民ニーズへの的確な対応、財政の中長期的な展望を踏まえた上で、施設等の長寿命化や維持更新、統廃合等に向けた検討を進めます。

また、公共施設の管理運営については、アウトソーシング等の民間委託の推進、指定管理者制度の活用など、民間活力の効果的な活用を検討します。

●公共施設の適正な配置

将来にわたって適正な市民サービスを提供するため、長期的な視点を持って、市の保有する公共施設の統廃合による適正配置や、長寿命化を計画的に行うことで、利用者の安全・安心を確保するとともに、財政負担の軽減と年度ごとの平準化に取り組めます。

●適切なアウトソーシングの推進

公共施設の実態や今後のあり方を検討する中で、多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応できるものについては、引き続き指定管理者制度の導入を進めるとともに、民間活力・民間資金の活用の可能性について検討するなど、行政と民間の果たすべき役割の観点から、適切なアウトソーシングを進めます。

合併以降の主要な取組及び実績

①補助金等の見直し状況

令和３年度においては、主に市の単費による補助金等を中心に、７４の補助金を対象に調査を実施しました。

調査の結果は以下の表のとおりとなります。

また、補助金等の交付については、必ず、関係部署において作成された要綱等の規定に基づいて行うと同時に、新設の場合にはスクラップアンドビルドを徹底させ、補助金等の肥大化に繋がらないように周知を行っています。

見直し等の結果（直近５年分を表示）

評価年度		H29		H30		R元		R 2		R 3	
		対象数	割合	対象数	割合	対象数	割合	対象数	割合	対象数	割合
今 後 の 方 向 性	①継続	69	86.3%	72	84.7%	60	80.0%	51	72.9%	58	78.4%
	②見直し	11	13.8%	12	14.1%	10	13.3%	14	20.0%	14	18.9%
	③廃止 (R3年度計上なし等)	0	0.0%	1	1.2%	5	6.7%	5	7.1%	2	2.7%
	合計	80	100.0%	85	100.0%	75	100.0%	70	100.0%	74	100.0%

②公共施設の見直し状況

【令和３年度において廃止した主な施設】

- ①千歳テニスコート

③民営化・外部委託の状況

【民営化の主なもの】

- ①養護老人ホーム「常楽荘」（平成21年度～）
②国民健康保険直営「清川診療所」（平成23年度～）
③保育園（所）（平成24年度～）
・三重東保育所、牧口保育所、朝地保育園、犬飼
④へき地保育園（平成24年度 閉鎖）
⑤長湯憩いの家（平成23年度～）

【外部委託の主なもの】

- ①地域包括支援センター（平成21年度～）
②清掃センター収集及び運搬業務の完全委託（平成26年度～）
③給食共同調理場調理業務（平成28年度～）
④CATV番組製作外部委託（平成29年度～）
⑤白鹿浄化センター運転管理業務（令和元年度～）
⑥公民館等管理業務（令和3年度～）