

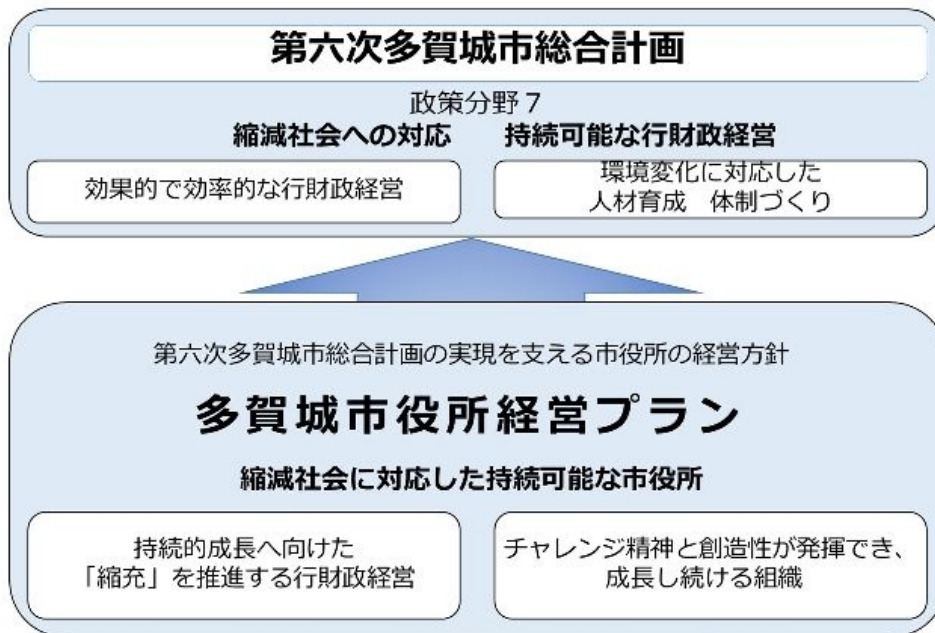
令和5年度多賀城市役所経営プランの取組状況について

本市では、令和3年3月に策定した「多賀城市役所経営プラン」に基づき、第六次多賀城市総合計画（以下、「六次総」という。）との連動性を踏まえ、令和3年度から令和12年度までの10年間（前期5年、後期5年）を計画期間とする行政改革に取り組んでいます。

今回は、令和5年度の取組状況について、以下のとおりお知らせします。

1 市役所経営プランの概要

(1) 計画の位置づけ



(2) 計画期間

六次総との連動性を踏まえて、計画期間を令和3（2021）年度から令和12（2030）年度までの10年間とし、基本計画の期間と同一の前期5年、後期5年とします。

なお、取組項目は、基本計画と同様に5年間をめぐり策定し、必要に応じて見直しを行います。

(3) 推進体制

毎年度、取組項目ごとの進捗状況などについて、市長をトップとする行政経営会議で進行管理を行い、ホームページなどにより公表します。

今後の社会情勢等に応じて、適宜必要な見直しを行い、さらなる取組の推進を図っていきます。

2 令和5年度取組状況の概要

令和5年度においても、2つの取組方針（「持続的成長へ向けた「縮充」を推進する行財政経営」「チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織」）に基づく、各項目において取組を進めました。

特に、中長期的視点に立った公共施設等マネジメントにおいては、六次総の公共施設等のあり方に掲げる「縮充」の観点による多賀城市公共施設等総合管理計画の改訂及び多賀城市公立保育所再編計画の改訂を行いました。また、新庁舎である北庁舎の開庁に併せて、本格稼働した新グループウェアにおいて、職員用パソコンでチャット、Web会議、IP電話等が利用できる環境を構築しました。

また、効率的な事業手法の推進においては、新文書管理システムの運用を開始し、庁内文書の起案決裁、施行等については、紙ではなく電子データで行うこととし、勤怠管理や給与事務等も電子データの運用となり保存文書の電子化を進めることで、文書保管スペースの効率化や全庁的な事務負担軽減に取り組みました。

一方、使用料等の見直しや補助・助成等の制度の見直しにおいては、新型コロナウイルス感染症の影響等により予定どおり推進できていない状況にあり、今後着実に取組を進めていく必要があります。

3 令和5年度における取組項目の修正点

次の取組項目においては、令和5年度における進捗状況を確認したところ、現行のスケジュールによる目標の達成が困難となったことから、スケジュールの修正を行いました。

- (1) N o 1 4 市庁舎の耐震化（防災拠点としての機能強化）
- (2) N o 1 5 指定管理者制度の活用・検証

4 区分について

次頁に各取組項目の区分（A～C（※））を設定していますが、このプランの計画期間は10年（令和12年度まで）であり、その期間中に目標を達成することを目指しているため、Aの区分（取組完了）がなく、Bの区分（取組中）が大勢を占める状況となっています。

計画期間の最終年度には全ての取組においてAの区分（取組完了）となることを目指します。

※区分の説明 A：取組完了、B：取組中、C：今後着手予定

5 令和5年度取組状況

取組項目一覧における取組状況概要

取組項目一覧に掲げる取組について、令和6年3月末時点で状況確認を行った結果、取組方針ごとの取組状況は下記のとおりとなりました。

取組方針	A	B	C	計
1 持続的成長に向けた「縮充」を推進する行財政経営	0	39	2(2)	41
(1) 健全な財政の維持	0	10	1(1)	11
(2) 中長期的視点に立った公共施設等マネジメント	0	3	0	3
(3) 公民連携（PPP）の推進	0	8	0	8
(4) 効率的な事業手法の推進	0	7	1(1)	8
(5) 公営企業の経営改革	0	4	0	4
(6) ICTの積極的な利活用による効率化の推進	0	7	0	7
2 チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織	0	13	0	13
(1) 職員の意識・意欲の向上	0	3	0	3
(2) 職員の力を伸ばす人材育成	0	5	0	5
(3) 働きやすい職場づくり	0	3	0	3
(4) 効率的な組織・人員体制の構築	0	2	0	2
合計	0	52	2(2)	54

【凡例】 A：取組完了、B：取組中、C：今後着手予定

※Cとした項目のうち、カッコ書きの数値は新型コロナウイルス感染症の影響を受けているものです。

【上記表においてB（取組中）とした項目のうち発展的な取組を行った主な事業】

1- (1) 健全な財政の維持

ア No8 ふるさと納税制度等の活用

→令和5年10月よりふるさと納税制度に係る経費ルールの変更が適用され、寄附者のメリットが低下することにより寄附額の減少が懸念されたが、専門的な技術力・企画力を備えた委託事業者と連携し、寄附申込みサイトにおける返礼品の見せ方の充実を図る等、寄附額のアップに努め、前年度寄附額 142,271 千円から、対前年比約1.6倍となる、225,531 千円となっています。

イ No9 債権の適正管理

→災害援護資金貸付金及び学校給食費の滞納が長期間である者に対して支払督促等の法的手続きを実施しました。法的手続き実施件数等について、災害援護資金貸付金が3件（仮執行宣言付支払督促確定1件、和解成立による分割支払中1件、和解予定1件）、学校

給食費が2件（債務名義取得）となっています。また、所有者不明の不動産の処分及び税の滞納解消のため、1件の不在者財産管理人選任申立てを行いました。

1- (2) 中長期的視点に立った公共施設等マネジメント

ア No 1 2 公共施設等総合管理計画、個別施設計画によるマネジメント

→令和6年3月に六次総の公共施設等のあり方に掲げる「縮充」の観点による多賀城市公共施設等総合管理計画の改訂を行いました。

イ No 1 3 公立保育所再編計画等の推進

→児童人口の減少の加速や保育需要の状況、また不適切保育などの新たな課題に対応し、六次総に掲げる「縮充」を踏まえた整備を推進するべく、公立保育所のあり方を見直す必要があったことから、多賀城市公立保育所再編計画を改訂しました。

ウ No 1 4 市庁舎の耐震化

→令和5年11月に新たに北庁舎が開庁し、開庁に併せて本格稼働した新グループウェア「マイクロソフト365」において、新たにチャット、リモート会議、IP電話、Webフォームの作成等が利用できる環境を構築しました。これにより、一か所に集まることなく迅速に情報の伝達・共有を行うことができ、また、Webフォームの利用により民間からの情報収集・集約も効率的に行うことが可能となりました。

1- (3) 公民連携（PPP）の推進

ア No 1 6 公民連携（PPP）による公設民営、民設民営方式への転換

→多様な働き方を希望する人材の活動の場の提供と地域における新たな交流の場の創出を目的とするコワーキングスペースを、多賀城駅北ビルA棟に民間事業者の力を活用して整備・運営を開始しました。

イ No 2 0 民間活力の活用手法の検討

→中央公園魅力創造事業について事業の進捗状況に合わせた関係部局・団体との打合せや選定委員会の開催、条例改正等を経て、公募設置管理制度（Park-PFI）による公募を開始しました。

1- (4) 効率的な事業手法の推進

ア No 2 8 文書管理事務の効率化・電子決裁への移行

→令和5年度から新文書管理システムの運用を開始し、庁内文書の起案決裁、施行、收受等については、紙ではなく電子データで行うこととしました。電子データの運用となり保存文書の電子化を進めることで、文書保管スペースの効率化等を推進しました。

イ No 2 9 勤怠管理、給与事務等に関する事務の効率化

→令和5年度から新庶務管理システム及び人事給与システムの運用を開始し、正職員の勤怠管理については、紙ではなく電子データで行うこととしました。紙文書での勤務実績の取りまとめ業務の廃止など、全庁的な事務負担軽減に取り組みました。

1- (6) ICTの積極的な利活用による効率化の推進

- ア No36 入り口のデジタル化（Webフォームを活用した申請様式等のデジタル化）
→市の公式LINEを用いた電子申請機能を実装し、62業務（各事業アンケート受付、出前講座等のイベント申込み、検診・予防接種申込み等）で受付を実施しました。

2- (2) 職員の力を伸ばす人材育成

- ア No46 未来を担う人材の育成
→「育成評価システム Ver.1.0」として人事評価制度を新たにして運用を開始しました。令和5年度の人事評価結果を踏まえ、令和6年度の各種処遇（昇給等）に反映されます。引き続き、職員の仕事の動機付けや人材育成に繋がる人事評価制度を構築していきます。
- イ No47 コミュニケーション・ファシリテーション能力等の向上
→職員の法務スキルや問題解決スキルの向上も目指し、本市顧問弁護士を講師にした職員の法律勉強会を継続的に開催しました。

2- (3) 働きやすい職場づくり

- ア No52 女性職員の活躍推進
→各役職段階にある職員に占める女性職員の割合について、過去3年の状況を見ると、年度ごとに一定の変動はあるものの、係長相当職、課長補佐相当職、課長相当職において、目標値を概ね達成している状況です。

【上記表においてC（今後着手予定）とした項目の状況】

1- (1) 健全な財政の維持

- ア No11 受益者負担の適正化（使用料、手数料等の見直し）
→令和4年度まで続いた新型コロナウイルス感染症拡大の影響により施設等の利用者が減少していることから使用料等見直しの分析ができず、利用状況について経過観察をしているため使用料の見直しは行えていません。令和6年度より検討を進める予定です。

1- (4) 効率的な事業手法の推進

- ア No23 補助・助成等制度の見直し
→令和4年度まで続いた新型コロナウイルス感染症拡大の影響により団体等の活動が自粛していたため補助制度見直し等の分析ができず、活動状況について経過観察をしています。活動再開の状況を見ながら、本市の将来都市像の実現に向けて、より貢献しうる補助制度を構築していきます。

取組方針1 持続的成長に向けた「縮充」を推進する行財政経営

「効果的で効率的な行財政経営」の視点に基づき、取組方針及び取組項目を設定しています。

※区分の説明 A：取組完了、B：取組中、C：今後着手予定

【取組状況】

実施項目	主な目標	主な取組状況	A	B	C
健全な財政の維持	<ul style="list-style-type: none"> ・収支均衡した予算編成の実現 ・新たな財源の創出に向けた調達手法の検討 など 	<p>基礎的財政収支（プライマリーバランス）の均衡を意識した予算編成等に努めるとともに、企業版ふるさと納税等を活用した新たな財源創出を検討しています。また、ふるさと納税に係る専門的な技術力・企画力を備えた事業者と連携し、業務効率化を図るとともに指定返礼品の拡充等により、寄附額アップに努めています。</p>	0 / 11	10 / 11	1 / 11
中長期的視点に立った公共施設等マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の質・量の適正化 ・さまざまな変化にも柔軟に対応できる庁舎の整備など 	<p>六次総の公共施設のあり方における「縮充」の観点による公共施設等総合管理計画の見直しについて、調整会議における検討や、施設所管課と調整し改訂を行いました。また、市役所本庁舎の耐震化にあたっては、新たな津波浸水想定に対応するための事業見直しを行いながら、北庁舎増築工事を完了し、引き続き西庁舎改修工事等を実施しています。</p>	0 / 3	3 / 3	0 / 3
公民連携（PPP）の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度や民間活力の活用による効果的な運営の検討 ・住民関連窓口の安定的な運営 など 	<p>指定管理者制度の活用や、公民連携などによる効果的な公共施設の運営について、財政面への影響を含め検討を進めています。また、窓口の業務委託については、マイナンバー制度に基づく業務内容・業務量を注視しながら、適時検討を行うことが妥当であるとしています。</p>	0 / 8	8 / 8	0 / 8
効率的な事業手法の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・広域行政による業務の効果的・効率的・コスト低減 ・行政事務の標準化・効率化を目指した業務見直し（BPR） 	<p>広域行政で取り組むことによる業務の効率化等や、電子決裁導入に伴う押印廃止、Web会議導入などのデジタル化による業務の標準化、効率化を進めています。また、勤怠管理や給与事務等においても電子データでの運用を開始することにより、全庁的な負担軽減と事務の効率化を図っています。</p>	0 / 8	7 / 8	1 / 8

実施項目	主な目標	主な取組状況	A	B	C
公営企業の経営改革	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営戦略に基づく、効率化、経営健全の推進 ・ 施設の長寿命化や限られた財源を活用した持続可能な公営企業の実現 など 	<p>「経営戦略」に基づき、業務の効率化や、健全な経営について計画の進捗状況の確認や検証を行っています。</p> <p>上下水道施設のアセットマネジメントを推進し、計画的な設備の老朽化対策等を実施しています。また、上下水道使用料等の受益者負担の適正化についても、課題を整理しながら取り組んでいます。</p>	0 / 4	4 / 4	0 / 4
ICTの積極的な利活用による効率化の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ RPA等の新たなツールの導入による市民サービスの向上と職員負担の軽減 ・ 窓口での少額支払いへのキャッシュレス決済の導入 など 	<p>みやぎ電子申請サービスや本市の公式LINEを活用できる業務を整理し、複数の業務で市民がインターネット上から各種申請や申込手続きを行えるようにしました。また、RPAによる業務自動化や、窓口でのキャッシュレス決済についても導入または準備を進めています。</p>	0 / 7	7 / 7	0 / 7

取組方針2 チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織

「環境変化に対応した人材育成・体制づくり」の視点に基づき、取組方針及び取組項目を設定しています。

※区分の説明 A：取組完了、B：取組中、C：今後着手予定

【取組状況】

実施項目	主な目標	主な取組状況	A	B	C
職員の意識・意欲の向上	・風通しのよい組織風土の醸成 ・住民から信頼される職員の育成 など	メンター制度を実施し、新規採用職員と先輩職員とのコミュニケーションを図る機会を創出しました。また、係長級以上の職員を対象としたラインケア・ハラスメント防止研修を実施し、セルフケアと風通しの良い職場環境整備の支援を行いました。	0 / 3	3 / 3	0 / 3
職員の力を伸ばす人材育成	・求められる職員像、能力と態度を備えた職員の育成 ・災害時に果たすべき役割について職員の理解度向上 など	新任係長職員を対象としたスキルアップ研修を実施し、また、本市顧問弁護士を講師にした法律勉強会等を開催する等、業務に関する知識、能力の習得や、危機・災害対応能力の向上を図っています。	0 / 5	5 / 5	0 / 5
働きやすい職場づくり	・多様な働き方を支援する勤務時間・休暇制度の運用 ・職員の時間外勤務の削減 など	男性の育児休暇の取得推進など、働きやすい環境づくりの一環として、全管理職を対象としたTAGA-BOSS研修を実施しました。また、時間外勤務の協議制度運用を継続するとともに、電子決裁の導入により時間外申請手続きを簡素化することで、時間外勤務の抑制に努めています。	0 / 3	3 / 3	0 / 3
効率的な組織・人員体制の構築	・簡素で効率的な組織体制の構築 など	国の動向を踏まえた組織改編に向けた効率的な組織体制の構築に努めました。また、定員管理計画に基づく人員確保や、人事異動による適切な人員配置に努めました。	0 / 2	2 / 2	0 / 2

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

通し番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況
■実施方針1 持続的成長に向けた「縮充」を推進する行財政経営			【六次総基本構想】			A：取組完了 B：取組中 C：今後着手予定
(1) 健全な財政の維持			【六次総基本計画07-04-02】			R5実績
No.1	1	財政健全化へ向けた取組の推進	地方公共団体財政健全化法に定める4指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）及び財政力指数で示す財政の健全性を維持します。 ※()内は、早期健全化基準の数値 実質赤字比率（11.25%未満）、連結実質赤字比率（16.25%未満）、実質公債費比率（25%未満）、将来負担比率（350%未満）、財政力指数（大きい方がよい指標）	財政の健全性を示す決算状況分析 主要指標（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率、財政力指数）を維持します。 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 B
No.2	1-1	収支均衡した予算編成	特例的な収支差対策に依存せず、財政調整基金の活用可能額の範囲内で収支均衡した予算編成を目指します。	毎年度の予算編成を通じて、収支均衡した予算編成を実現します。 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 B
No.3	1-2	基礎的財政収支の均衡・黒字の確保	将来世代への負担を抑制するため、毎年度の決算において、基礎的財政収支（プライマリーバランス）の均衡又は黒字を確保します。	毎年度の決算において、基礎的財政収支の均衡・黒字化の確保の実現が図られるようにします。 【六次総基本計画07-04-02-①指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 B
No.4	1-3	市債の適切な管理	過去に整備したインフラを含む公共施設の多くが更新時期を迎えることが見込まれる中、必要な公共投資を行いつつも、予算編成過程における厳選・重点化などの取組みを通じて、市債（通常債）の適切な管理に努め、将来に過大な負担を残さないよう財政規律を堅持していきます。 ※通常債…市債のうち、臨時財政対策債（本来、国が交付すべき地方交付税の不足分を補うために発行する市債であり、後年度に返済のための財源が国から手当てされます）など特別な市債を除いたもの。	公共投資の厳選・重点化などの取組を通じて、市債（通常債）の適切な管理に努め、将来に過大な負担を残さないよう財政規律を堅持していきます。 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 B
No.5	2	財源創出に向けた取組の推進	企業版ふるさと納税、特定目的のための資金調達及び支援客の同時獲得を可能とするクラウドファンディングなど、新たな財源調達手法について研究し、実現可能性を検討します。	新たな財源の創出に向けた調達手法を検討します。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 B
No.6	2-1	広告収入の拡充	市の様々な活動や資産を広告媒体として活用していきます。特に、新規事業や印刷物の作成時には、全庁的に、企業等とのタイアップや広告を活用可能性について検討します。 ※導入事例 ・印刷物（端組届外各種パンフレット、子育て支援ブック） ・庁舎案内版、番号案内表示 ・公用封筒、窓口封筒	市の様々な活動を広告媒体として活用し、広告収入の拡充（コストの低減）を図ります。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 ○全庁 B
No.7	2-2	市有地等市有財産の処分と有効活用の推進	公共施設の用途廃止や都市計画道路等の見直しにより公共用途での利用見込みがなくなった土地について、遊休資産の売却や貸付等の資産活用を努めます。	遊休資産の売却等資産の活用を図ります。 【六次総基本構想6章5-(4)カ「遊休資産の売却等徹底的な資産活用」】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 ◎都市整備 ◎上下水道部 ◎所管課 B B B B
No.8	2-3	ふるさと納税制度等の活用	寄附者に選んでいただける寄附メニュー、魅力ある返礼の充実に加え、寄附者の利便性向上を図ることにより、ふるさと納税制度を活用した歳入アップにつなげます。 毎年度、返礼品等の見直し及び手続きや事務処理方法の見直し（ICTの活用等）を行い、トータルコストを低減します。	寄附メニューや返礼などを定期的に見直すことにより歳入アップにつなげます。	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 ◎産業振興 B B
No.9	3	債権の適正管理	収入未済額のある債権の進捗管理を行うとともに、関係法令に基づいた滞納処分の実施、多賀城市の私債権の保全及び管理に関する条例（平成21年条例第32号）に基づく行為と措置、債権放棄の精査及び担当職員のスキルアップを図ります。	市が所管する債権を適正に管理します。 【六次総基本計画02-06-01】 【六次総基本計画07-04-01】 【六次総基本計画07-04-02】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政 ◎収納 ◎社会福祉 ◎教育総務 ◎上下水道部 ◎所管課 B B B B B B
No.10	3-1	収納率の向上（市税、国保、後期、介護）	納付方法の拡大やWeb口座振替受付等の導入検討により、口座振替の申込を促進するなど納税者の利便性向上を図りつつ、将来にわたる安定的な市税等の収入確保に努めます。 市税等の収納率向上に大きく影響する現年度分の徴収対策を重点的に推進し、年度内の完納を図ることによって収入未済額の縮減を図るなど、総合的な収納率の向上に取り組みます。 これまでやってきた滞納処分に加えて、電子サービス化による滞納処分の拡充、県外徴収などを実施し、収納率の向上を図ります。	市税（現年＋滞繰）97.9%の維持 国保税（現年）93.4%を向上 後期（現年）99.2%の維持 介護（現年）99.4%の維持 【総基本計画02-06-01-①②③】 【総基本計画07-04-02-②】	毎年度、収納率を確認しつつ、取組内容に記載した事項について着実に実施していきます。	◎収納 ◎税務 ◎国保 ◎介護・障害福祉 B B B B
No.11	4	受益者負担の適正化（使用料、手数料等の見直し）	各種市民利用施設の使用料、手数料等について、物価変動等の状況を勘案しつつ、受益と負担の適正化を図る観点から、毎年度、受益者負担の把握及び検証を実施し、3年に1度を目安として見直しを行います。	使用料、手数料等について、受益と負担の適正化を図ります。 【六次総基本構想6章5-(4)エ「妥当な応分負担」】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。 2021(R3)年度：10月に定期見直し 3年毎：見直しの実施	◎財政 ◎企画 ◎所管課 C C C

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

進捗番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況
(2) 中長期的視点に立った公共施設等マネジメント			【六次総基本構想第6章 5 基本姿勢】			
No.12	5	公共施設等総合管理計画、個別施設計画によるマネジメント 公共施設等データの一元整備・把握を行い、公共施設マネジメントの基礎データとして活用し、新規整備や更新・統廃合・長寿命化等を計画的に行うことにより、財政負担の軽減・平準化を図ります。 施設の老朽度、利用状況、維持管理費等のデータを整理集約し、ホームページで公表します。 各施設の利用状況やコスト状況を踏まえながら、施設の老朽化による更新等の機会に合わせて、施設の機能や面積の最適化を検討します。 ・個別施設計画：施設所管課、管財課 ・公共施設等総合管理計画：財政、行政	利用者のニーズの変化や地域の実情に合わせて、施設の機能の統合や転用・廃止、未利用地・低利用地の有効活用等の方策を検討し、施設の質・量の適正化を図ります。 【六次総基本構想第6章公共施設等のあり方】【六次総基本計画07-04-03】	毎年度、公表データの年次更新を行い、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎財政	B
					◎企画	B
					◎環境施設	B
					◎施設所管課	B
No.13	5-1	公立保育所再編計画（H28.10策定）及び児童福祉施設等のアウトソーシング推進基本計画（H27.7策定）に基づき、公立保育所の基幹保育所化、統廃合等をすすめてきました。 保育需要が急速な伸びを示す一方で、民間事業者の意欲的な進出により、2020(R3)年時点で入所希望者数の偏りが生じており、今後、供給過剰となることも想定される状況となっています。 そこで、改めて計画を見直し、今後の方向性について、八幡保育所の統廃合の取組をすすめます。	計画に基づく統廃合等について、保育環境の変化を踏まえて検討し、新体制へ移行します。	2019(H31)年度：笠神保育所民設民営へ移行 2020(R2)年度：鶴ヶ谷保育所民設民営へ移行 2021(R3)年度～：保育の需給状況を踏まえた公立保育所の方向性の検討 2023(R5)年度：公立保育所再編計画の改訂	◎子ども政策	B
No.14	6	市庁舎の耐震化（防災拠点としての機能強化） 市役所本庁舎の耐震化にあたっては、有事の際、防災拠点となることを想定するとともに、市民の利便性向上と効率性を兼ね備えた市役所として、多賀城市庁舎整備基本計画に記載した5つの基本方針に基づいた整備を行います。 また、現在国が推進している行政デジタル化の動向を踏まえ、業務の自動化・省力化につながるICTの活用により効果的・効率的な行政サービスの提供やリモート会議等が実現できるデジタル市役所を、ICT推進室ほか関係各課等と連携を密にしながら構築します。	最適なライフサイクルコストの下、業務の質や効率性の向上に寄与するような職員の働きやすい環境を創出するとともに、行政のデジタル化等さまざまな変化にも柔軟に対応できる庁舎を目指します。	2018(H30)年度：基本構想策定 2019(H31)年度：基本設計 2020(R2)年度：基本設計を見直し基本設計（その2）作成 2023(R5)年度：北庁舎開庁予定 2024(R6)年度：東庁舎解体工事竣工 2025(R8)年度：エントランス増築工事竣工 2027(R9)年度：西庁舎改修工事竣工	◎財政	B
					◎環境施設	B
					◎ICT推進室	B
					◎危機管理	B
(3) 公民連携（PPP）の推進			【旧・アウトソーシング推進指針】			
No.15	7	指定管理者制度の活用・検証 事業の質を確保しながら、効率的・効果的な施設管理運営を実施するために導入した指定管理者制度について、より効果的な運営方法、検証方法等を検討します。	指定管理制度を導入した成果や改善点等を検証し、より効果的な運営方法、検証方法等を検討し、制度運用に反映します。 【六次総基本構想第6章5-(4)「効率的な施設経営（マネジメント）」】	2023(R5)年度：現状把握、検証方法の検討 2024(R6)年度：指定管理者制度の検証、運用基準の改訂	◎企画	B
					◎所管課	B
No.16	8	公民連携（PPP）による公設民営、民設民営方式への転換 アウトソーシング推進指針の方向性を継承し、公共施設のより効率的な運営と柔軟性、機動性の発揮とトータルコストの低減を目指して、PPPの考えに基づき、民間活力を積極的に活用する方向で検討します。 ※PPP(Public Private Partnership、公民連携)とは、公共サービスの提供に民間が参画する手法を幅広く捉えた概念で、民間資本や民間のノウハウを活用し、効率化や公共サービスの向上を目指すものです。	新規業務等及びPPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。 【六次総基本構想第6章5-(4)「効率的な施設経営（マネジメント）」】	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎企画	B
					◎財政	B
					◎所管課	B
No.17	8-1	PPPによる運営（公設民営）への移行（市民活動サポートセンター、STEP） 市民活動サポートセンター、さんみらい多賀城イベントプラザ(STEP)について、PPPによる公設民営（指定管理者制度等）への移行を検討します。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	2024(R6)年度：手続き・手法の検討 2025(R7)年度：受託者の選定 2026(R8)年度：指定管理者制度の運用開始	◎地域コミュニティ	B
No.18	8-2	PPPによる運営手法の検討（山王地区公民館） 山王地区公民館について、PPPによる公設民営（指定管理者制度等）への移行を検討します。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	2021(R3)年度：手法について検討	◎生涯学習	B
No.19	8-3	PPPによる運営手法の検討（太陽の家、子育てサポートセンター） 現在、委託業務による運営を行っている児童発達支援センター（太陽の家）、子育てサポートセンターについて、より効果的な運営手法について検証します。	PPPによる運営が望ましい施設について、順次、公設民営・民設民営方式への転換を進めます。	引き続き効果的な運営手法について検証していきます。	◎介護・障害福祉 ◎子ども政策課	B B
No.20	9	民間活力の活用手法の検討 民間活力の活用による行政サービスの質的向上や効率化に資する多様な手法について検討し、適切な選択ができるよう担当課との調整を行います。民間企業から、民間の発想に基づく提案受付、担当課等の紹介など、入口部分における必要な支援を行い、公民連携事業を推進します。 ※手法事例 ・PFI (Private Finance Initiative)：公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法 ・SIB (Social Impact Bond)：行政や民間事業者及び資金提供者等が連携して、社会問題の解決を目指す成果志向の取組 ・デジタルアウトソーシング：デジタル化への移行を含む業務全体を外部委託する手法	事業の検討に当たっては、新たな手法を検討しながら、より行政効率が高く、効果的な民間活力の導入を検討します。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について、柔軟に対応していきます。	◎企画	B
					◎全庁	B

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

通し番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況
No.21	9-1 住民関連窓口の安定的運営（新しい生活様式ほか）	県内でも人口移動率の高い本市における住民関連窓口は、転入転出に係る膨大な事務処理が生じています。特に、年度初めの繁忙期には人事異動による影響も大きいことから、住民関連窓口を安定的に運営するため、外部資源、ICT、キャッシュレス等の方策について総合的な活用を検討し、安定的な窓口運営を実現し、庁舎改修設計へも反映します。	人口移動率が高く、繁忙期に集中する住民関連窓口に、外部資源、ICTなどを活用し、繁忙期にも安定的に運営できる窓口を目指します。	2019(H31)年度：市民課窓口の安定的運用に向けたPPP導入等の検討開始 2020(R2)年度：窓口業務等の洗い出し調査、PPP導入の検討、ICT利活用の検討 2021(R3)年度～：実施する方策の検討、運用	◎市民	B
					○国保年金	B
					○税務	B
					○住民関連課	B
					○財政	B
No.22	9-2 文化財発掘業務への外部活力の導入（規制緩和）	埋蔵文化財の発掘業務においては、宅地開発等に伴い業務が発生するため、著しい業務量の増減が生じ、人材の確保に苦慮するとともに宅地開発等のスケジュールにも影響が及んでいます。かねてから、宅地開発等に伴う発掘について民間事業者への委託を検討してきましたが、宮城県の方針により実現が困難な状態です。については、県への働きかけを強め、外部活力を積極的に活用できる環境を整えます。	業務の平準化を図るため、外部活力の導入許容について関係機関へ働きかけます。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について、着実に実施しています。 2019(H31)年度：県への要望事項に発掘業務の委託許容について追加	◎文化財	B
(4) 効率的な事業手法の推進						
No.23	10 補助・助成等制度の見直し	各種団体等の活動目的の達成のため支出している補助金、助成金、負担金等について、成果に見合った支出となっているかどうか精査するとともに、サンセット方式を導入するなど、新たな事業への支援を可能とし、より効果的な手法への転換を検討します。	補助金等により運営している既存団体等の活動状況、財務状況等総合的に検討するとともに、新たな地域課題を見定め、将来都市像の実現に向けて、より貢献しうる補助制度を構築します。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施しています。	◎財政	C
					○所管課	C
No.24	11 広域行政及び広域処理の検討推進	広域行政（2市3町）で取り組むことで、より効果的・効率的・コスト削減に繋がる業務について検討します。また、すでに広域で取り組んでいる業務についての検証を行います。 ・連携分野：観光 ・検証：斎場、介護・障害認定 ・新規：施設の広域利用	フルセット主義から脱却し、旧来連携してきた2市3町の枠組みで協力し合うことで、効果的・効率的・コスト低減に繋がります。 【六次総基本構想第6章5-(3)エ「広域連携の推進」】	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施しています。	◎企画	B
					○全庁	B
No.25	12 業務の標準化・効率化（BPRの推進）	総務省2040研究会では、今後人口減少に伴う労働力の供給制約の中、行政サービスを継続的に提供し続けるため、ICTをキーとして業務の標準化・効率化を進めることが提言されています。それを受けて、国では、住民基幹業務に関する情報システムの標準化、共通化を決定、押印廃止等行政事務の簡素化、効率化を目指したデジタル化を強力に進めています。 本市においても、ICTの利活用によるスマート自治体への転換に向けて、抜本的に業務再構築（Business Process Reengineering）を行うことで、生産性の向上やトータルコストの低減に繋げ、持続可能な業務体制を構築します。	行政事務の標準化・効率化を目指して、全ての業務について見直し（BPR）を行います。	毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施しています。	◎企画	B
					◎総務	B
					◎財政	B
					◎ICT推進室	B
					○全庁	B
No.26	12-1 総合行政情報システムの更新に伴う業務の標準化・効率化（BPRの推進）	国では、自治体DX推進計画の重点取組項目である自治体業務システムの標準化・共通化について、住民基本台帳などの基幹系17業務を国の策定する標準仕様に準拠したシステムへの移行を2025(R7)年度を目標年度として決定しています。 本市においては、総合行政情報システムの更新を機に、全庁的に業務再構築・見直し(BPR)を行い、業務標準化、効率化を進め、円滑な移行をすすめます。	2024(R6)年度までに、総合行政情報システムで処理している業務の見直し(BPR)を完了します。 【六次総基本計画07-04-04-②】	2021(R3)年度：内部情報系業務見直し 2022(R4)年度：内部情報系システム構築、試行 2023(R5)年度：住民情報系システムの現行システムと標準システムの比較調査 2024(R6)年度：住民情報系システム運用見直し、試行 2025(R7)年度：試行を経て本格稼働	◎企画	B
					◎総務	B
					◎財政	B
					◎ICT推進室	B
					○全庁	B
No.27	12-2 届け出等の押印・書面・対面手続きの見直し	骨太の方針2020では、「書面・押印・対面を前提とした我が国の制度・慣行を見直し、実際に足を運ばなくても手続できるリモート社会の実現に向けて取り組む。このため、全ての行政手続を対象に見直しを行い、原則として書面・押印・対面を不要とし、デジタルで完結できるよう見直す」とこととされました。 そこで、「地方公共団体における押印見直しマニュアル（2020.12.18内閣府）」に基づき、手続きの見直しを行い、市民の利便性の向上を図ります。	行政手続に係る市民等の負担を軽減し、デジタル行政の推進に資することを旨とします。	2020(R2)年度：押印廃止に係る調査 2021(R3)年度：押印廃止に係る指針の策定、押印廃止	◎総務	B
					○企画	B
					○全庁	B
No.28	12-3 文書管理事務の効率化・電子決裁への移行	行政文書の適切な管理と適正な事務処理による文書管理事務の効率化・合理化を進めます。手続等の合理化を進めるため、電子決裁を導入し、押印廃止等市民の利便性の向上について検討します。	行政事務の基本となる文書の取扱いは、電子化を進め、保管スペースの効率化と手続きの合理化を目指します。	2020(R2)年度：押印状況調査、廃止の方向で検討 2021(R3)年度：電子文書、電子決裁に向けた事務見直し(BPR)、仕様決定 2022(R4)年度：システム構築、試行 2023(R5)年度：検証、本格稼働	◎総務	B
					○ICT推進室	B
					○全庁	B
No.29	12-4 勤怠管理、給与事務等に関する事務の効率化	各課で毎月定型事務として行っている勤怠管理（勤務状況報告、出勤簿・時間外命令簿等）及び給与支給に係る事務の見直し(BPR)を行い、合理化・ICT化することで、全庁的な負担軽減と事務の効率化を図ります。	全庁的な事務の負担軽減及び給与支給事務の効率化を図ります。	2021(R3)年度：事務処理の見直し(BPR)、仕様決定 2022(R4)年度：システム構築、試行 2023(R5)年度：検証、本格稼働	◎総務	B
					○ICT推進室	B
					○全庁	B

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

通し番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況
No.30	12-5 会議・打合せの効率化	<p>庁内会議をデジタル化することで、情報共有の迅速化と同時にコスト（コピー関連費用、印刷配付等人員費、保管場所等）を削減します。</p> <p>本格運用に際し、必要なルールを検討し、構築します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル会議の対象設定（行政経営会議、調整会議、部長会議等） ・会議資料の形式、様式 ・運用のルール、促進策等 	<p>庁内会議をデジタル化し、情報共有の迅速化、コスト低減、効率化を進めるため新たなルールを検討します。</p>	<p>2020(R2)年度：電子会議室運用開始</p> <p>2021(R3)年度：ルール化検討</p>	◎企画	B
					◎財政	B
					◎総務	B
					○全庁	B
(5) 公営企業の経営改革			【総計基本計画07-03】			
No.31	13 経営基盤強化と財政マネジメントの向上	<p>企業としての経済性を最大限に発揮し、自らの経営による受益者からの収入をもってサービスを提供する独立採算を基本とした持続可能な事業運営を行うために、投資試算と財源試算による中長期的な視野に基づく各事業の「経営戦略」により、徹底した効率化、経営健全を推進し、財政マネジメントの向上を図ります。</p> <p>「経営戦略」の検証を毎年度実施します。</p> <p>また、料金改定や経営環境が大きく変動する要因が発生する場合は、計画年度の途中においても財政収支を見直し、改定を行います。</p>	<p>「経営戦略」に基づき、徹底した効率化、経営健全を推進し、財政マネジメントの向上を図ります。</p> <p>【六次総基本計画07-03-01指標】</p> <p>【六次総基本計画07-03-02指標】</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎上下水道部	B
No.32	14 上下水道施設のアセットマネジメントの推進	<p>上下水道施設については、急速な老朽化による更新費用の増大や人口減少等に伴う経営環境等の悪化等が予測されています。</p> <p>経営戦略や施設整備計画等の各種計画に基づき、長期的な更新需要を見据えた事業費の平準化やライフサイクルコストの削減を図るため、上下水道施設のストックデータを構築するとともに、予算制約を考慮した管理運用体制を整備し、アセットマネジメント（将来的な損傷・劣化等を予測・把握し、最も費用対効果の高い維持管理を行う考え方）の取組を推進していきます。</p>	<p>アセットマネジメントの考え方に基づく施設の適切な維持管理や計画的な更新・修繕を行うことにより、施設の長寿命化・効率化を図り、限られた財源を最大限に活用し、持続可能な公営企業を目指していきます。</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎上下水道部	B
No.33	15 受益者負担の適正化（使用料の見直し）	<p>公営企業の水道事業及び下水道事業は、水の供給や下水の処理など、住民の生活に身近な社会資本を整備し、サービスを提供する役割を果たしており、これらの事業に要する経費は、対価として受益者から受け取る料金収入によって賄われています。</p> <p>人口減少による需要の低迷や老朽施設の更新需要の増大等による経営環境の変化に適切に対応し、持続可能かつ健全な運営を確保するため、適正な原価を基礎とした料金を見直しを図っていきます。</p>	<p>適正な受益者負担の確保と持続可能かつ健全な運営を確保するため、適正な原価を基礎とした料金を見直しを図ります。</p> <p>【六次総基本計画07-03】</p>	<p>毎年度、受益者負担の状況把握及び検証を実施し、概ね5年ごとに見直しの検討を行います。</p> <p>2021(R3)年度～：使用料見直しの検討</p>	◎上下水道部	B
No.34	16 多様な広域連携の検討	<p>水道事業においては、宮城県が水道事業広域化推進プランを策定するため宮城県水道事業広域連携検討会で検討している塩釜地区の広域シミュレーションの成果に基づき、より具体的かつ詳細な効果、課題等を検討していきます。</p> <p>下水道事業においては、宮城県広域化・共同化計画の策定参画において、汚水処理施設の統廃合や広域汚泥処理の検討を行っています。</p> <p>宮城県の計画は、各事業とも2022(R4)年を目的に策定が進められていることから、計画の策定に参画しながら、最も効果的・効率的な広域連携手法の検討を行っています。</p>	<p>広域連携推進の役割を担う県の計画策定に参画し、最も効果的・効率的な広域連携手法について検討します。</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p> <p>2021(R3)年度～2022(R4)年度：県の計画策定に参画、広域連携手法の検討</p>	◎上下水道部	B
(6) ICTの積極的な利活用による効率化の推進			【総計基本計画07-04-04】			
No.35	17 ICT等の積極的活用による効率化の推進	<p>2020(R2)年度に策定したICT利活用方針に基づき、RPA導入等の適用や管理に係る行動計画を策定し、全庁において広く利活用を進めるための取組を着実に実施していきます。</p> <p>定型的事務作業の処理にRPA等の新たなツールの導入を推進し、正確性や迅速性を高めることにより、市民サービスの向上と職員負担の軽減を図るほか、ICTの利活用による効率化を促進します。</p>	<p>定型的事務作業の処理にRPA等の新たなツールの導入を推進し、正確性や迅速性を高めることにより、市民サービスの向上と職員負担の軽減を図ります。</p> <p>【六次総基本計画07-04-04-②】</p>	<p>2020(R2)年度：ICT利活用方針策定、RPA等導入実証実験ほかICT利活用による効率化の促進</p> <p>2021(R3)年度：ICT推進室の設置、行動計画の策定、RPA本格導入、他事業との連携による効率化の促進</p>	◎ICT推進室	B
No.36	18 入りのデジタル化（Webフォームを活用した申請様式等のデジタル化）	<p>【窓口電子化の推進】</p> <p>行政手続きの入口から出口までのデジタル化を推進し、市役所で利用者が「書かなくてもよい」、「待たなくても良い」デジタルファースト環境を構築します。</p> <p>【オンライン手続きの推進】</p> <p>電子申請のほか、手続きに関する問合せや相談予約など、様々な行政手続きがモバイル端末等からできるオンライン化を推進します。</p>	<p>市民がインターネット上で行える各種申請や申し込み手続き等について、簡便なスマートフォン対応とし、気軽に使える環境を構築し、入りのデジタル化を進めます。</p> <p>【六次総基本計画07-04-04-①指標】</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p> <p>2020(R2)年度：窓口電子化に関する検討</p> <p>2021(R3)年度：Webフォーム基盤構築、運用</p>	◎ICT推進室	B
					◎企画	B
					◎総務	B
					○全庁	B
No.37	19 電子申請システムを活用したオンライン手続きの拡充（個人認証）	<p>国では、2020(R2)年12月に策定した自治体DX推進計画において、特に住民利便性を向上させる手続きとして26項目を抽出し、市町村において優先的にオンライン化を進めるものとしました。</p> <p>マイナンバーカードの機能強化に伴い、国が運営するマイナポータルからの申請手続きと市内の既存システムとの接続連携を行うことで、行政手続きのオンライン化による市民の利便性の向上が見込まれることから、電子申請サービスの手続き拡充に加え、マイナポータルの機能実装に合わせたシステム連携などの対応を推進します。</p>	<p>国によるマイナンバーカードを用いた本人認証基盤との連携により、市民の利便性向上に資する手続きについてオンライン手続きを可能にするための取組を推進します。</p> <p>【六次総基本計画07-04-04-①指標】</p>	<p>毎年度、取組内容及び目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎ICT推進室	B
◎総務	B					
○全庁	B					

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

進捗番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況	
No.38	20	<p>総合行政情報システムの効果的な導入及び効率的な運用管理の実現並びに「(仮称) Gov-Cloud」の活用等によるシステム運用の最適化に向けた検討を行います。システムの導入と併せてBPRを支援し、庁内全体を俯瞰した計画的・継続的な取組を推進します。</p> <p>2021(R3)年度から、内部情報システム及び住民情報システムの更新を行います。これに合わせて関連する業務全般のBPRを行い、デジタルファースト、ワンスオンリー、ノンカスタマイズの3原則に基づき、最適なシステムを構築します。</p> <p>なお、住民情報系は、国から示される標準仕様書及び導入における財政支援措置等を考慮し、中長期的なスケジュールを構築し、合理的に更新します。</p>	<p>総合行政情報システムについて、標準化・共通化を重視し、適正なコストでの最適化に向けた取組を推進します。</p>	<p>○総合行政情報システムの更新・最適化 【内部情報系】 2021(R3)年度：導入検討、システム選定 2022(R4)年度：運用設計・構築、データ移行（現契約は1年程度再リース） 2023(R5)年度以降：並行稼働、検証を経て本稼働 【住民情報系】 2022(R4)年度：導入検討、システム選定（現契約は2年程度再リース） 2023(R5)年度：現行システムと標準システムの比較調査 2024(R6)年度：運用見直し、データ移行 2025(R7)年度以降：並行稼働、検証を経て本稼働</p>	◎ICT推進室 ○全庁	B B	
No.39	21	<p>ICTを効果的に活用できる人材の育成及び外部人材の活用</p>	<p>業務の確実な遂行と適切なシステムの導入及び活用を行うため、職員のICTスキルの向上を図ります。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎ICT推進室 ◎総務 ○全庁	B B B	
No.40	22	<p>セキュリティ意識及び情報リテラシーの向上</p>	<p>セキュリティインシデント発生件数を0件とします。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎ICT推進室 ◎総務	B B	
No.41	23	<p>窓口でのキャッシュレス決済導入の促進(新しい生活様式)</p>	<p>公金収納に加えて、窓口での少額支払いへのキャッシュレス決済の導入を検討します。</p>	<p>2021 (R3) 年度：先行事例の検討、関連課との協議 2022 (R4) 年度：導入の検討、検証</p>	◎収納 ◎ICT推進室 ◎市民 ◎税務 ◎環境施設 ◎生涯学習 ○全庁	B B B B B B B	
実施方針2 チャレンジ精神と創造性が発揮でき、成長し続ける組織			【六次総基本構想】				
(1) 職員の意識・意欲の向上			【六次総基本計画07-02】				
No.42	24	<p>オープンな職場・組織風土の醸成</p>	<p>職員間のコミュニケーションが円滑に図られ、自分の意見を言いやすく、活発な議論が行われる職場雰囲気醸成するため、様々な職員が交流できる機会を増やします。</p>	<p>職員間のコミュニケーションが常に円滑に図られ、風通しのよい組織風土を醸成します。 【六次総基本計画07-02指標】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務 ○全庁	B B
No.43	25	<p>職員のモチベーションの維持・向上</p>	<p>職員の仕事のやりがいと組織への愛着を持ち、職員間のコミュニケーションを円滑に図りながら高いモチベーションで業務を遂行することができるように、管理監督者が良好な職場環境の確保に努めるとともに、職員のモチベーションの向上を図る研修を実施します。</p>	<p>職員の仕事へのモチベーションの向上を図ります。 【六次総基本計画07-02-02指標】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務 ○全庁	B B
No.44	26	<p>コンプライアンス意識の強化</p>	<p>職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の浸透を図るため、各種研修を実施するとともに、コンプライアンス推進指針、ハラスメント防止指針、職員倫理規則の周知徹底を図ります。</p>	<p>公務員倫理を実践し、公平・公正な態度で職務に臨み、住民から信頼される職員を育成します。 【六次総基本計画07-01指標】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務 ○全庁	B B
(2) 職員の力を伸ばす人材育成			【六次総基本計画07-02】				
No.45	27	<p>未来を担う人材の確保</p>	<p>本市ならではの仕事の魅力ややりがい、求める人材像など、効果的な広報に取組み、本市で働いてみたいと思う人材の確保に努めます。 本市の求める高い資質を有した人材を採用できる採用試験の手法について、検討を進めます。</p>	<p>今後の市政を担える高い資質と使命感を有する優秀な人材を確保します。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務	B
No.46	28	<p>未来を担う人材の育成</p>	<p>限られた財源や人的資源の中で、市民の期待と信頼に応えながら、効果的・効率的な行政運営を推進していくため、人材育成基本方針に基づいた職員の意識改革と能力開発のための研修を実施するとともに、職員の成長意欲を喚起する育成評価を効果的に運用していきます。 職員派遣等の人事交流を積極的に行い、他組織における仕事の進め方や知識、ノウハウを学ぶ機会を創出し、職員の能力等の向上を図るとともに組織の活性化に繋がります。</p>	<p>研修等を通じて、人材育成基本方針における求められる職員像、能力と態度を備えた職員の育成を行います。 【六次総基本計画07-02-01指標】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務	B
No.47	29	<p>コミュニケーション・ファシリテーション能力等の向上</p>	<p>業務に関する基礎的な知識の習得やコミュニケーション、ファシリテーションといった応対折衝力等のスキルの向上、他団体の職員とのネットワーク形成を目的として、宮城県市町村職員研修所、市町村職員中央研修所、自治大学校をはじめとする外部研修機関へ職員を積極的に派遣します。</p>	<p>外部研修機関が主催する研修に職員が積極的に受講することで能力等の向上が図られるとともに、自己研鑽意欲が高まります。</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務	B
No.48	30	<p>マネジメント能力の向上</p>	<p>管理監督者が組織運営を適切に行うためのリーダーシップや部下指導等のマネジメント能力の向上を図る研修等を充実させます。</p>	<p>管理監督者のマネジメント能力の向上を図ります。 【六次総基本計画07-02指標】</p>	<p>毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。</p>	◎総務	B

多賀城市役所経営プラン 取組項目一覧

題し番号	項目	取組内容	目標	スケジュール	主務課	取組状況	
No.49	31	危機管理・防災減災に関する知識等の継承・向上	東日本大震災を経験した職員が今後ますます減少していくことから、危機管理・防災意識を組織として定着・継承させ、職員の危機・災害対応能力の向上を図るため、研修・訓練を実施します。 被災地に職員を派遣し、被災対応の経験を積み、有事の際に活用できる知識、対応力の向上を図ります。	職員が災害時に行うべき初動対応や果たすべき役割を理解し、災害時には迅速かつ適切に対応します。 【六次総基本計画01-01-02-①指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務	B
						◎危機管理	B
(3) 働きやすい職場づくり			【総計基本計画07-02】				
No.50	32	多様な働き方を支援する勤務時間・制度の運用	・子育てや介護を行う職員が、仕事との両立ができるよう制度の周知を図り、取得を推進します。 ・年次有給休暇の取得を推進します ・男性の育児休業取得を推進します。 ・妻の出産に係る入退院の付添い等のための特別休暇、男性職員の育児のための特別休暇の取得を推進し、男性職員の育児参加を促進します。 ・育児休業等による欠員については、迅速に代替の職員を配置し、休暇の取得しやすい環境を整備します。 ・ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、時間外勤務縮減の取組みを徹底します。	職員がそれぞれの事情に合わせて、仕事と子育てや介護などを両立しながら能力を発揮することができるようにするため、多様な働き方を支援する勤務時間・休暇制度の運用を進めます。 【特定事業主行動計画指標】	次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画等に沿った取組みを、計画期間内に着実に実施していきます。	◎総務	B
						○全庁	B
No.51	33	時間外勤務縮減の取組	・長時間労働をよしとしない組織風土の醸成と長時間労働を抑制するための環境を整備します。 ・時間外勤務の上限は、1か月45時間、1年360時間とし、上限時間を超えて時間外勤務を命ずるときは市長に協議します。 ・長時間の時間外勤務を行った職員や上司と面談を行い、事務分担の見直し等を図ります。 ・管理職を含めた職員の出勤・退勤時間を把握し、長時間労働の是正に取り組みます。 ・定時退庁日には、パソコンに定時退庁を促す表示を配信し、定時退庁を促進します。	職員の時間外勤務時間を縮減します。 【特定事業主行動計画指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務	B
						○全庁	B
No.52	34	女性職員の活躍推進	多賀城市特定事業主行動計画（女性活躍推進）に基づく取組を推進します。 ・女性職員のキャリアアップ等の意識向上を図る研修を実施します。 ・各役職段階にある職員に占める女性の割合の向上を図ります。 ・女性職員同士が、意見交換や不安解消等を行えるような場を創出します。	女性職員がその能力と個性を十分に発揮できるよう、女性職員の活躍を推進します。 【特定事業主行動計画指標】	毎年度、取組内容や目標に記載した事項について着実に実施していきます。	◎総務	B
(4) 効率的な組織・人員体制の構築			【総計基本計画07-02】				
No.53	35	定員管理計画に基づく定員の適正管理	将来にわたって行政サービスを確実に提供し、新たな行政需要に対しても的確に対応していくため、定員管理計画に基づき、業務量に応じた必要な人員を確保するとともに、業務効率化や既存体制の見直し等により定員の抑制を図ります。 多様な雇用形態等を反映し、2021(R3)年度を始期とする定員管理計画の対象として、これまでの常勤の職員に、再任用職員、任期付職員を含め総合的に管理します（ただし、人員配置に対する財源措置がある場合等、人件費負担を伴わない増員数を除く。）。	2025(R7)年度当初における職員数を、2021(R3)年度当初の職員数448人から9人減員し、439人とします。 【第6次（前期）定員管理計画指標】	業務プロセスの見直し及びICT技術の活用等による効率化を進め、定年延長制度等を踏まえながら、毎年度、定数を管理していきます。	◎企画	B
						◎総務	B
No.54	36	簡素で効率的な組織体制	東日本大震災発災後、抜本的な組織・職制等の見直しを実施せず、復旧復興に注力してきましたが、今後、人口減少社会を踏まえた持続可能な行政サービスの提供体制を整えることが求められています。 六次総を遂行する組織体制への移行について、全庁的に検討し、適切な時期に体制を整備します。	2021(R3)年度以降、適切な時期に、六次総の執行体制として、簡素で効率的な組織体制を構築します。	2018(H30)年度：全庁組織改編案検討開始 2019(H31)年度：一部組織改編 2020(R2)年度：一部組織改編 2021(R3)年度：一部組織改編、全庁組織改編案及び実施時期の検討	◎企画	B
						○全庁	B