



政策 8 行政経営の景色

運営から経営へ 歳入改革による持続可能なまち



施策 1 次代へつながる行財政に向けた改革の推進…………… 119

- 1 行政経営への転換
- 2 財源の確保
- 3 財政運営の効率化



施策 2 市民起点による市民サービスの向上…………… 121

- 1 組織機構の充実
- 2 適正な業務推進
- 3 事務処理の改善





次代へつながる 行財政に向けた改革の推進

現 状と課題

近年、行政に対する市民ニーズは多様化しており、限られた財源で持続可能で良質な市民サービスの提供を目指していくためには、収入と支出のバランスを改善し、効率的かつ効果的にまちづくりを進める必要があります。

現在、財政を取り巻く環境は厳しさを増しています。平成25年度（2013年度）以降に大規模な投資事業を展開したほか、高齢化等に伴う義務的経費の増加により、年々、歳出決算（普通会計ベース）の規模が増大しています。今後、公債費の償還が高止まりに移行していく中、施設の老朽化に伴う対応や、社会保障費の増大により、財政需要は更に高まっていくものと考えられます。

今後、財政運営に当たっては「行政運営から行政経営への改革」に取り組み、従来の手法や発想にとらわれない民間事業者等との連携により、事務の効率化や、行政のスリム化と行政力の強化を図りながら、市税などの自主財源の確保や歳入改革を推進するとともに、地方行政の分担すべき範囲を明確にし、これに伴う市民負担の適正化を図りながら、財政基盤の強化と健全財政の維持を図る必要があります。

施 策の方向性

歳入拡大に向けた歳入改革を柱に、各施策の再点検も踏まえた歳出改革の着実な推進を図り、運営から経営への転換により、将来にわたって持続可能で健全な行政経営に努めます。

施策の展開

1 行政経営への転換

施策 No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する主なSDGsゴール
1-①	行政評価の推進	行政評価の実施により、効率的・効果的な事業の実施に努めます。	
1-②	行政改革の推進	行政改革大綱に基づき行政改革の推進を図ります。	
1-③	市有財産の管理	市有財産は、処分も含めた有効活用を図ります。また、指定管理者制度などを活用し、民間のノウハウを活用した施設機能の効率的・効果的な運営やサービスの提供に努めます。	 

2 財源の確保

施策 No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する 主なSDGsゴール
2-①	自主財源の確保	自主財源の根幹となる市税を確保するために、課税客体の適正な把握に努めるとともに、徴収対策の強化を図り徴収率の向上に努めます。また、有料広告、ふるさと応援寄附金などを活用し財源の確保に努めるとともに、行政サービスに関する適正な受益者負担についての検討を行います。	  

3 財政運営の効率化

施策 No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する 主なSDGsゴール
3-①	地方債の適切な活用	地方債については将来にわたる効果や負担能力を十分検討し、適正な地方債の発行と管理に努めます。	
3-②	効率的な事務事業の実施	基本計画の施策を達成するために、計画的に事務事業を推進します。また、行政評価と連携し、計画的・効率的な執行に努めます。	
3-③	基金の適切な運用	基本計画の施策を達成するために、中長期的な視野に立って基金の管理、活用にあつめます。	

施策の指標

施策 No.	施策の指標	現状値 (令和2年度)	前期基本計画の将来値 (令和8年度)
1-① 3-②	事務事業及び政策実行計画の進行管理と行政評価	PDCAによる管理・評価	PDCA+D-OODA ^{※34} による管理・評価
1-② 3-①	公債費負担比率	13.4%	12.0%
1-③	普通財産面積（土地・建物）	142,397.75㎡	142,397.75㎡
2-①	現年課税分の市税徴収率	97.2%	98.5%
	ふるさと応援寄附金受入額	13,984,807円	40,000,000円
3-③	財政調整基金残高比率	12.6%	10.0%

※ 34 D-OODA：123 ページ参照。





施策2 市民起点による市民サービスの向上

現状と課題

近年、社会情勢や国の政策動向が目まぐるしく変化しており、行政事務が増大傾向にあります。そのため、職員の資質向上だけでなく事務の効率化に取り組む必要があります。また、今後の高齢者の増加や、新型コロナウイルス感染拡大のような状況を踏まえ、市民の行政手続の利便性向上についても検討していく必要があります。

これらに対し、近年普及が著しく進むスマートフォンやインターネットを活用した効率的な手続の推進やマイナンバーカードの活用により、市民サービスの利便性向上につなげるため、情報通信基盤の整備や行政事務の効率化を検討していく必要があります。

施策の方向性

市民の立場に身を置き、相手の気持ちを考える市民起点の考えに重点を置き、迅速かつ丁寧な市民サービスを提供するため、職員が挑戦する風土の創出により、職員自らが発想と行動を起こし、発信できる能力を備えた人材の育成に努めます。

また、「富里市DX推進計画」を推進し、市民が行政サービスを容易に利用できるICT環境の整備を図り、行政事務の効率化を目指します。

施策の展開

1 組織機構の充実

施策No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する主なSDGsゴール
1-①	職員の資質向上	庁内研修の充実や各種研修情報を周知し、幅広く研修機会を確保することで、職員の資質向上に努めます。	
1-②	人事管理の適正化	定員管理及び人事配置の適正化に向け、行政組織検討委員会を開催し、検討を進めます。	
1-③	職員の健康増進と支援	職員の健康管理や福利厚生充実などに努めます。	

2 適正な業務推進

施策 No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する 主なSDGsゴール
2-①	文書管理の適正化	文書の作成から廃棄までを一つのサイクルとした、文書管理全体の効率的・効果的な仕組みづくりに努めます。	  
2-②	公金の適正管理	公金の出納処理が適正に行われるよう管理指導に努めます。	
2-③	予算執行の適正化	予算の執行に当たっては、常にコスト意識を持ち最少の経費で最大の効果を上げるよう執行の適正化に努めます。	
2-④	公共施設の適正管理	公共施設の適正管理を図るため、計画的な老朽化対策に努めます。	

3 事務処理の改善

施策 No.	主な取組	取組の内容	施策に対応する 主なSDGsゴール
3-①	市民窓口サービスの向上	市民サービスの向上を図るため、窓口業務をはじめとしたサービス向上に努めます。	 
3-②	事務処理の改善	事務処理について、必要に応じ改善し、事務の効率化を図ります。	 

施策の指標

施策 No.	施策の指標	現状値 (令和2年度)	前期基本計画の将来値 (令和8年度)
1-①	庁内研修の実施	8回／年	8回／年
	庁内への研修周知	1回／年	1回以上／年
1-②	行政組織検討委員会の開催	1回／年	1回以上／年
1-③	職員事業所健診の実施	2回／年	2回／年
	ストレスチェックの実施	1回／年	1回／年
2-①	文書取扱主任会議の開催	1回／年	1回／年
2-②	市職員に向けた会計事務研修の実施	0回／年 (令和元年度1回／年)	1回／年
2-③	将来負担比率	25.4%	40.0%以下
2-④	資産老朽化比率	78.7%	78.7%
3-①	接遇研修の実施	1回／年	1回／年
3-②	ノー残業デーの実施呼びかけ 毎週水曜(通年)	実施中	継続の予定

