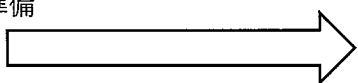
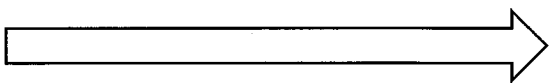


第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-1-1	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(1)組織機構の見直し				
	項目名	①町の組織機構の見直し				
(4)改革方針・目標	多様化する町民のニーズや社会情勢に的確に対応するとともに、組織の横断的な連携を推進し、限られた人員で最大の効果が発揮できるよう組織機構の充実を図る。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	組織機構の見直しの実施				
	取 組 概 要	・各課ヒアリングの実施				
	実 績	人事ヒアリングの実施（全課）				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-1-1	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(1)組織機構の見直し	
	項目名	①町の組織機構の見直し	
令和4年度の 取組状況	<p>人事ヒアリングの実施（全課）を行い、各課の現状、課題、職員等の洗い出しを行い、次年度に向けて適切な運用を図っている。（例えば、9月26日～10月13日にかけて各課ごとに人事関係ヒアリングを実施）</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>現状は適正な運用が図られている。 各課における課題や職員の取り組む業務の見直しも検討する。 企画観光課電算室職員2名を電算室専門員とし、今後のDXの推進などに取り組む。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-1-2	(2)所管課名	福祉保険課（西白杵地域公立病院統合再編準備室）			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(1)組織機構の見直し				
	項目名	②西白杵地域公立病院の統合再編				
(4)改革方針・目標	令和3年10月に発表した「西白杵地域における医療連携に係る基本構想」に基づき、西白杵郡内の3公立病院（高千穂町国保病院、日之影町国保病院及び五ヶ瀬町国保病院）の経営統合及び機能再編を進める。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	機能再編及び経営統合に向けた準備 		経営統合後、一部事務組合による病院経営開始 		
	取 組 概 要	3病院の病床機能再編及び経営統合に向けた準備を進める。	西白杵広域行政事務組合内に統合再編準備室を移管し、経営統合の準備を進める。	3公立病院の事業及び職員を一部事務組合に移管し、地方公営企業法全部適用による病院経営を通じた経営の安定化を図る。		
	実 績	【12月議会】 統合再編準備室の広域行政事務組合への移管に関する議案を3町議会において議決 【年度末】 高千穂町国保病院と日之影町国保病院における機能再編が完了する見込み				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-1-2	(2)所管課名	福祉保険課（西臼杵地域公立病院統合再編準備室）
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(1)組織機構の見直し	
	項目名	②西臼杵地域公立病院の統合再編	
令和4年度の 取組状況	<p>1 3 公立病院の機能再編について</p> <p>(1) 高千穂町国保病院及び日之影町国保病院における機能再編</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病院職員との定期的な意見交換を通じて、令和4年度末までに高千穂町国保病院及び日之影町国保病院における機能再編の届出及び2病院間の転院等に係る基本的なルールの制定を行う見込み。</li> </ul> <p>(2) 各ワーキンググループにおける検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 病院職員等で構成されるワーキンググループ会議において機能再編後の各種方向性について議論を進めた。</li> </ul> <p>&lt;ワーキンググループ会議において議論した主な内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中期経営計画の基本的な構成</li> <li>・ 3公立病院の地域連携体制のあり方</li> <li>・ 統合後の各種システムの導入に係る方向性</li> </ul> <p>2 3 公立病院の経営統合について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統合再編準備室の西臼杵広域行政事務組合への移管に係る規約の変更等に係る議案を3町12月議会に提案し、議決された。</li> </ul> <p>今後、規約変更については県知事の許可を経て西臼杵広域行政事務組合規約を改正する。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>3町病院職員待遇については協議が完了した。また、病院再編による3町負担金は令和5年度の均等割の件しか決まっていない。今後運営管理局については職員を3町から派遣して進めるが、全員を集めるということではなく、現在の3町の病院の事務の一部を整理統合するなど職員数を減らしていく考え。病院統合再編準備室と情報を共有して事業を進めていく。</p>		
委員会の意見	<p>高千穂の病院は急性期の患者を診てくれることになると思うが、外科手術ができる医者の確保が必要。ある程度の手術はできるよう医師の確保はしっかりできないといけない。今の町立病院は手術も出来ないという悪い噂が広がる。以前の様にある程度の手術はしてもらわないと困る。単純に統合するだけでなく内容の充実をお願いしたい。麻酔科医がいないと外科の手術ができないという現状もわかるが今後、検討して欲しい。</p>		

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

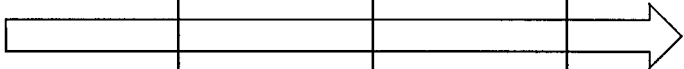
(令和4年度追加分)

(1)分類番号	1-1-3	(2)所管課名	建設課			
(3)改革項目	大分類	効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	組織機構の見直し				
	項目名	高速道対策室から高速道対策課への移行				
(4)改革方針・目標	鉄道公園化や中学校移転、まち中心部の開発、高速道路整備などの業務量増大に対応するため、高速道対策課への移行を目指す。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)		高速道対策課 移行への準備			
	取 組 概 要		高速道関連業 務の業務量・ 業務内容等の 精査			
	実 績					
(6)実績評価	-					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-1-3	(2)所管課名	建設課
(3)改革項目	大分類	効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	組織機構の見直し	
	項目名	高速道対策室から高速道対策課への移行	
令和4年度の 取組状況			
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>高速道路対策課への移行について、課としての移行は今のところ考えていないが、事業推進を図り、増加する業務に対応するためには、職員の増員は予測されるので、協議を密にするなど早めの対応をお願いする。</p>		
委員会の意見	<p>道づくりを考える女性の会で会長をしている立場からお話しすると、熊本県側と比較して宮崎県側の予算配分が少ない状況。行政側の本気度が見えてこない。町の道づくり担当は毎年担当が変わる。他の市町村の担当は長くやっているため、状況がよくわかっている。しかも、担当が変わっても、以前携わったことのある方がまた担当して状況を把握している。スムーズに行事に参加できている状況。他の市町村からいろいろ状況を聞いているため頼りない。もっと中央道での建設促進に力を入れて欲しい。予算確保のお願いと職員配置の適正化をお願いしたい。</p>		

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(令和4年度追加分)

(1)分類番号	1-1-4	(2)所管課名	建設課			
(3)改革項目	大分類	効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	事務事業の見直し				
	項目名	事業実施体制づくり				
(4)改革方針・目標	長期戦となる災害復旧事業への対応のため、作業スペース(別室)の確保及び今後取り組むまちづくり関連事業対応のため人員の増員を目指す。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)		R4 災害対応 を含む建設課 内の体制づく り 			
	取 組 概 要		業務内容、業 務量、対応方 針等の精査			
	実 績					
(6)実績評価	-					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-1-4	(2)所管課名	建設課
(3)改革項目	大分類	効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	事務事業の見直し	
	項目名	事業実施体制づくり	
令和4年度の 取組状況			
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>現在、査定が終了し、今後、派遣職員や臨時職員が増えるため、作業スペースの確保や、設計図書の保管スペース確保について検討を進める。事業3課において、財政課横会議室を作業スペースとして希望しているが、庁舎管理の行政係と使用可能か協議する。</p> <p>結果、電話やLAN配線など整備し、4月3日より使用を開始している。</p> <p>人員増については、職員増員は難しいため会計年度任用職員で対応していただきたい。少ない人数でも効率よく作業できるような対応をお願いする。</p> <p>職員採用試験にて募集を行うが技術職員の応募が無い状況であるため、庁舎内職員で出来るところは応援依頼をしていただくなど対応をお願いする。今後も引き続き検討していく。</p>		
委員会の意見			



第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-1	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	①文書管理の適正化				
(4)改革方針・目標	行政文書は、簿冊ではなく、ファイリングシステム(※)を導入することで、事務効率化(文書の検索時間短縮)、文書管理強化(情報の一元管理による組織対応力向上)、ライフサイクル厳格化(期間満了文書廃棄の円滑化)を図り、将来的な電子管理及び電子決裁完全移行への筋道とする。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	(試行導入) 総務課	(導入推進) 福祉保険課 町民生活課 会計課 税務課	総合政策課 建設課 企画観光課 農林振興課 電算室	上下水道課 農地整備課 財政課 教育委員会	(全庁展開) 議会事務局 保健福祉総合 センター
	取 組 概 要	・簿冊からBS フォルダ ・小中大分類 ・自己文書10 秒検索 ・他者文書20 秒検索 ・導入説明会	・事務の効率 化支援 ・課内情報の 共有化 ・ツミアゲ式 階層分類技法			・意思決定の 最適化 ・全庁情報の 共有化 ・業務プロセ ス式水平分類 技法
	実 績	・4月BSフォル ダ500冊導入 ・5月行政係及び 選管が令和3~4 年度文書の分類 開始 ・6月総務課内ほ か他課一部で分 類開始				
(6)実績評価	B					
(7)備 考	※ファイリングシステム 文書を小分類フォルダ(BSフォルダ)に入れて、それを大分類と中分類の仕切りで区切った書庫棚へ収納する管理手法。特定非営利活動法人の行政文書管理改善機構(東京都)が運用する文書管理システム。令和3年度、行政係が同機構の行政文書管理アカデミー「自主導入専修コース」を受講。総務課は、令和4年度から簿冊からフォルダへの移行を実践し、ショールーム的役目を目指す。					

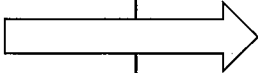
(1)分類番号	1-2-1	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業の見直し	
	項目名	①文書管理の適正化	
令和4年度の 取組状況	<p>(行政係、選挙管理委員会)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政文書の簿冊管理からBSフォルダへの移行を実践中である。</li> <li>・ 発生した公文書を任意事業別に即時BSフォルダに収納している。</li> </ul> <p>(消防防災係、人事係、交通安全防犯係、他課一部)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発生した公文書一部を試験的にBSフォルダに収納している。</li> </ul> <p>(総務課)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全庁的に見本となるように執務室の整理整頓をはじめとしてショールーム的役目を目指している。</li> </ul> <p>(文書管理移行に伴う付随作業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁舎等の美観保護を目的とした高千穂町庁舎等の掲示物の管理に関する要綱(令和4年告示第14号)の4月1日運用開始</li> <li>・ 庁舎玄関ロビー、印刷室、町民相談室の不要物整理</li> <li>・ エントランスガーデン整備及び屋外掲示板の移設</li> </ul> <p>(BSフォルダ移行の体感指標)</p> <p>庁舎内簿冊使用率：令和3年度100%→令和4年度93%</p> <p>BSフォルダ使用率：令和3年度0%→令和4年度7%</p> <p>【所感】</p> <p>BSフォルダ移行と並行して執務室等の整理を実践していくことで、意識改革を進めた結果、各課カウンターの整理整頓など職員の実践力を垣間見た。</p> <p>今年度、計画的に推進できなかった点を反省し、引き続き「机上を滑走路に」及び「推進を楽しんで」を念頭に、次年度からなお一層のBSフォルダ移行を推進したい。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>行政文書アカデミーにて1年で習得した技術を2年目には総務課がモデルとなって全庁で取り組んでいくということについては進めていく必要があると思われる。今後全部の課に進めていくことで文書整理や、文書管理が全庁的に取り組める動きになる。同じ係の別担当の書類をすぐ探せるメリットもあり、住民サービスへの期待もできることから、前向きに実行していく方向で考える。庁舎内にあるキャビネット、収納庫についても処分できるため、施設内もすっきりする。また資料も今後電子化された資料として保存していくことから、期間をかけて進める必要がある。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-2	(2)所管課名	財政課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	②負担金・補助金・交付金の適正化				
(4)改革方針・目標	<p>団体補助…活動内容、必要性、経費の妥当性、繰越金などを考慮し補助金の見直しを行う。</p> <p>事業補助…他市町村の補助率、対象事業内容、補助期限等と比較検討するなど補助制度の見直しを行う。</p>					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	補助事業等の 検証、補助制 度見直し				
	取 組 概 要	各種補助事業 種類・目的・ 効果等の調査 と整理	補助基準に一 貫性を持たせ るための補助 金審査会の設 置を検討			
	実 績	令和5年度予 算要求資料の 補助金チェッ ク表に分析と 方針欄を設け た。補助金の 分類、審査基 準を検討し た。				
(6)実績評価	B					
(7)備 考	<p>慣例的に継続している補助事業等について、予算査定の場面だけでなく全庁的な審査会で事業目的や効果を明らかにし、効果判定した上で補助事業として決定する必要がある。</p> <p>新規の補助事業は、各課で要綱等を整備し審査会を経た上で予算要求する仕組みが必要。負担金、交付金についても適宜調査し見直す。</p>					

(1)分類番号	1-2-2	(2)所管課名	財政課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業の見直し	
	項目名	②負担金・補助金・交付金の適正化	
令和4年度の 取組状況	<p>団体補助については予算要求時に前々年度の決算書と前年度の決算見込みを参考に査定を行った。コロナ渦での活動休止により過大な繰越金を持っている場合は調整を行った。また、補助団体が下部団体へ活動費を助成している場合、下部団体の会計チェックを行うように指摘した。また、長期にわたり事務局を職員が担っている場合は可能な限り外部への移管検討を促した。</p> <p>事業補助については、補助効果の測定を継続的に行うことや類似事業との負担割合の公平性確保を確保するように促した。</p> <p>予算要求時の補助金チェック表で担当課の補助金に関する評価と今後の方針を記入する欄を設けることで担当課内でのPDCAサイクルを回し、課題の整理・改善につなげる仕組みづくりに取り組んだ。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>補助金全体を審査するにあたり、町広報などに情報を載せて町民に説明し、補助金の必要性があるか再検討する必要がある。</p> <p>補助金一覧表を示すことも良いと思われる。</p> <p>公益性の有無について意見を募り、結果をもとに各部署と財政課協議を今後進めていく。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-3	(2)所管課名	財政課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	③入札事務の効率化				
(4)改革方針・目標	電子入札、郵便入札の導入により、事務の効率化と業者の事務軽減を図る。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	電子入札・郵便入札等の導入検討	郵便入札の導入	電子入札の導入		
	取 組 概 要	他市町村の状況把握と今後のDX化の進展、新型コロナ対策を見据えた取組。				
	実 績	県庁電子入札担当課と導入協議を行った。入札案内等の電子メール化導入検討中				
(6)実績評価	B					
(7)備 考	<p>新型コロナウイルス感染症拡大時に入札事務を継続するためには、電子入札・郵便入札等の導入検討が必要となっているが、入札に参加する事業者の対応も必要となるため十分な検討が必要である。</p> <p>またDX（デジタルトランスフォーメーション）化に関する交付税措置等も考慮しつつ行う必要がある。</p>					

(1)分類番号	1-2-3	(2)所管課名	財政課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業の見直し	
	項目名	③入札事務の効率化	
令和4年度の 取組状況	<p>宮崎県の電子入札システムに参加している自治体が増えてきていることからメリット、デメリットも十分に把握したうえで段階的に導入を図ることとしている。</p> <p>また、これまで文書で通知していた入札案内、設計データ送付を電子メールで行うことを検討しており、準備出来次第導入する。(令和5年度より、実施している)</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>電子入札システムに参加している町村は椎葉村や高鍋町が県のシステムに加入しているが、負担金を払うことでシステムを利用できるようになるため高千穂町も県内の動向を見ながら今後検討が必要になる。システムへの参入者が増えると県に支払う負担金も減るため、時期を見計らって加入することも考えられる。町内の中小企業や業者が電子入札システムに対応できるかも含めて引き続き検討していく。</p> <p>また、これまで、文書で通知していた入札案内、設計図書等については、4月より電子メールにより対応を始めている。事業者の利便性の向上や、ペーパーレス、入札事務の効率化に繋がっている。</p>		
委員会の意見			

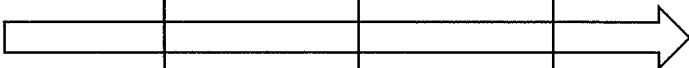
第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-4	(2)所管課名	町民生活課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業等の見直し				
	項目名	④スマート自治体への取組				
(4)改革方針・目標	生産年齢人口の減少を背景に、総務省では少ない人員で変わらぬ行政サービスを提供できるよう事務処理のデジタル化や自動化の検討を始めている。本町でもICTを積極的に活用するとともに行政手続きの電子化やペーパーレス化を促進する。					
(5)工程表	年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予定(KPI)	行政手続きの簡素化及び電子化の検討				
	取組概要	先進地の情報収集、RPA(ロボティックプロセスオートメーション)導入の検討、ICT活用の検討及び職員研修				
	実績	スマート自治体としての先進地の情報収集は取り組むことはできなかったが、他市町村でのマイナンバーカード交付事業の工夫や処理方法を尋ねることにより、ICTの導入につながった。ただし操作等の研修にかかる時間はなく実践で学んだ。				
(6)実績評価	B					
(7)備考						

(1)分類番号	1-2-4	(2)所管課名	町民生活課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業等の見直し	
	項目名	④スマート自治体への取組	
令和4年度の 取組状況	<p>死亡に係る一連の手続きを町民生活課で行う『お悔やみコーナー』を設置したことにより、1時間以上かかっていた手続きは30分程度で終了できることになり、行政手続きの簡素化は図られていると思われる。</p> <p>さらに、全国的に始まった、『転入転出ワンストップサービス』を導入したことで、役所の窓口に来ることなく異動ができるため、ますます手続きの簡素化が促進されている。</p> <p>また、ICT（情報通信技術）の活用無くしてはマイナンバーカード交付事務は成立しない状況にあったため、活用の検討をすることなくタブレットを導入し、特別に研修を受ける時間はなかったが、実践で学びながらも多数の町民の要望に応えることができた。</p> <p>RPA（業務プロセスの自動化技術）について、今後検討の必要があると思われる。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記 載)	<p>ICT活用の職員研修について令和4年度はできていない。マイナンバーカード発行やマイナポイント業務により、現在職員が本来の業務が出来ていない部分もある。</p> <p>また、会計年度任用職員が休みを取得した場合、本庁職員から各出張所へ派遣しているが、出張所の在り方も今後考える必要がある。</p>		
委員会の意見	<p>お悔やみコーナーは評価できる。町病院で手術を受けた方が福祉保険課に障害認定のため行ったが（オストメイトの方）、女性であったこともありなかなか発言しにくい状況であり、担当が分からず職員間でたらい回しにされたため、病院から窓口へ情報提供をして（封筒の中に内容が分かるような文書を入れる等）スムーズな窓口対応をしてもらおうと良い。町民生活課と福祉保険課は特に気を使って欲しい（町民相談室へ案内するなど。）プライバシーの配慮が必要。</p>		



第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-5	(2)所管課名	町民生活課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	⑤出張所業務の民間（郵便局）への業務委託の推進				
(4)改革方針・目標	出張所業務の郵便局での受託可能な業務が拡大したことにより、民間事業者である郵便局の活力を導入し、人口減少や少子高齢化、過疎化により厳しい財政状況にある本町の「住民サービスの維持・向上」及び「行政コストの削減」を図る。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	郵便局への地方公共団体事務委託の検討				
	取 組 概 要	会計年度任用職員による管理運営（3出張所）				
	実 績	住民への周知のための広報や説明会・郵便局との協議や連携				
		役場内の関係課の間で、一度だけ協議したが、住民への周知に係る対応は何もしていない。郵便局との情報交換は行っている。				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-2-5	(2)所管課名	町民生活課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業の見直し	
	項目名	⑤出張所業務の民間（郵便局）への業務委託の推進	
令和4年度の 取組状況	<p>高千穂町としての意思の統一を図るため、関係課を集め協議会を開き、民間委託の必要性を説明したうえで意見を求めた。各課からは、検討すべき点がいくつか挙げられたため、まだ高千穂町として出張所の動向を住民に伝える段階ではない状況である。なお、検討すべき点については、郵便局とも協議を行っている。また、民間委託に係る、委託料や機械の設置手数料等の見積もりをいただき他地域などの状況確認を行っている。その一方で、出張所の利用状況を確認しながら、民間委託だけでなく開所日や開所時間の検討も必要と思われる。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>郵便局との協議では、郵便局が業務を受託することに前向きな考えを示しており、郵便局の各支所を存続させる必要性和、今までできなかったことができるようになるメリットがあることから、話を進めたい考えである。</p> <p>令和4年8月に町民生活課と関係課で協議を行っている。委託などについては町民や公民館連絡協議会、議会などとの協議を十分に行う必要がある。サービスの低下にならないよう委託業務の内容精査が必要である。</p>		
委員会の意見	<p>出張所の郵便局委託に関して、結局は委託料を払わないといけない。現在、会計年度任用職員を雇用して運営しており、会計年度任用職員に支払っている金額よりはるかに安く済むということであれば良いが、住民サービスという視点からいうと納得のいく行政サービスができるかという疑問がある。出張所という住民から見れば昔からの役所というイメージがあるため、細やかなサービス提供ができるかが心配である。現状を見ると3出張所の統廃合についてはいろいろ言われてきたが、遠いところに住む方で30分以上かけて本庁に来ている方もいるため、利便性でいうと悩ましいところもある。仮に廃止するとなれば3出張所一斉に廃止するほうが望ましい。残すなら一番安い方向で残すやり方が望ましい。しっかり研究・検討して欲しい。</p>		

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-2-6	(2)所管課名	福祉保険課			
(4)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	⑥国民健康保険税 宮崎県の統一化				
(5)改革方針・目標	<p>令和2年5月に改正された給付金ガイドラインで、国は都道府県において将来的に保険税を統一化することを明確化した。</p> <p>これを踏まえ宮崎県は、今後市町村の医療費水準の均衡化を図るための方策を研究するとともに、具体的な課題への対応について協議を進めていくこととしている。</p> <p>本町はその方針に沿って、統一化に向けた課題解決に取り組む。</p>					
(6)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	格差許容基準、インセンティブの検討、決定	統一化の目標年度設定	統一化に向けた課題解決		
		統一化に向けた税率、税額の見直し				
	取 組 概 要	県内市町村の医療格差、収納率の格差を比較し、許容範囲の設定、インセンティブ設定を検討する。	連携会議での協議により、目標年度を設定する。	目標年度までに課税方式の見直し、税率、税額の調整、町民への周知を行う。		
統一化による税額の急激な変化を避けるため、本町の税率や税額の見直しを行う。						
実 績	<p>・どのような形で統一を目指すのか。また、統一する際の算定方法について、市町村国保財政部会及び、連携会議にて協議</p>					
(7)実績評価	B					
(8)備 考						

(1)分類番号	1-2-6	(2)所管課名	福祉保険課
(4)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)事務事業の見直し	
	項目名	⑥国民健康保険税 宮崎県の統一化	
令和4年度の 取組状況	<p>・保険料水準の統一については、まず「納付金ベースの統一（市町村の医療費水準の差異を納付金に反映させない）」を行い、「完全統一（県内全市町村において、所得・世帯構成が同一であれば同一保険税となる）」を目指して協議を進め、その中で、合意に至り統一可能なものについては、順次統一を行うこととなった。また、医療費抑制の取組が後退したり、収納率が低下することのないようインセンティブ等の仕組みを協議予定。</p> <p>・算定方式については、医療分・後期高齢者支援金分・介護納付金分ともに、「3方式（所得割・均等割・平等割）」とすることを案として進めていくこととなった。なお、県は「令和5年度に算定方式の決定を行い、令和6年度以降、対応可能な市町村から随時移行を行う」としており、移行期限が示されないため、移行年度については3町で話し合いを行いたい。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>保険料水準統一について3方式（所得割・均等割・平等割）にする案としているが、他の市町村の協議が進んでいない状況のため、本町では令和5年度、県及び県内市町村の動向を確認しながら、西臼杵3町で3方式の移行について検討する。</p> <p>宮崎県国保税統一化については令和5年度に実施する年を決定するが、県内の国保税方式がバラバラであるため条例改正も必要であることや市町村ごとに収納率が違うことからその対応はどうすべきかとの課題が山積している。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(令和4年度追加分)

(1)分類番号	1-2-7	(2)所管課名	保健福祉総合センター			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)事務事業の見直し				
	項目名	⑦事務的な書類作成の簡略化				
(4)改革方針・目標	保健センターに係る業務の中で、簡略化できる作業を見直し、事務に係る時間削減を目指す。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	ケアマネジメントに係る事務作業の効率化	(健康づくり係) ・事務作業の中で簡略できる部分の検討、ツールの作成。	(高齢者支援係) ・事務作業の中で簡略できる部分の検討、ツールの作成。	(健やか親子推進係) ・事務作業の中で簡略できる部分の検討、ツールの作成。	(介護保険係) ・事務作業の中で簡略できる部分の検討、ツールの作成。
	取 組 概 要	・事務作業の中で簡略できる部分の検討、ツールの作成。				
	実 績	・4年度より配属された事務職員とともに、書類を見直し、作業が簡略化できるツールについて検討。 実際に作成した物を活用中。				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-2-7	(2)所管課名	保健福祉総合センター
(3)改革項目	大分類	1	効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上
	中分類	(2)	事務事業の見直し
	項目名	⑦	事務的な書類作成の簡略化
令和4年度の 取組状況	<p>【今までの書類等について検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今までは、手書きで作成していた介護サービス利用時に係る書類について、簡略化できないか係で検討。</li> <li>・住民に口頭で説明している部分について、媒体資料の作成を検討。</li> </ul> <p>【改善した内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書、住宅改修、福祉用具購入等の書類を介護保険証番号や必要な情報をExcel上に入力することで、書類全体に反映。</li> </ul> <p>今までは何ヶ所も利用者に記入してもらう必要があり、時間も要していたが、現在は説明後に捺印のみで行うことが可能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス事業所に紙媒体で回答を依頼していた照会文書を、データで作成することでメールでのやりとりが可能。配布に要していた時間が削減、データで回答いただくことで、書類への転記作業が改善。</li> <li>・担当者会議の記録用紙をExcelで作成し、必要な情報をリストから作成することができるようになり、作業時間が改善。</li> <li>・介護保険の申請からサービス利用までの流れについて、A3用紙1枚にまとめ、説明時に利用。</li> </ul> <p>【所感、実施した感想】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の書類作成に係る時間や、利用者の記入に係る負担の軽減に繋がっている。</li> <li>・口頭で説明していた内容を図式で説明することで、理解を促すことができています。</li> </ul> <p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域包括ケア推進係で進めている住民ニーズアンケート調査についても、回答をExcelで管理・入力ツールを事務職員に作成してもらうことで、管理や集計等が簡単に行うことが可能となり、事務作業を削減することができ、その分地域でのアンケート聴取に何うことができています。</li> </ul>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>今までケアマネ事業における契約のための申請書に1枚1枚、署名捺印をいただいていたが、エクセルを活用し、介護保険証の番号を入れれば全ての書類に反映できるようにし、捺印のみ行うだけに簡略化している。現場で使う職員が使いやすいように保健師などにもエクセルやA1等の研修を受けてもらいたい。</p> <p>保健師によるコロナワクチン接種業務については、従来の仕事との両立が難しい。</p> <p>重症化予防事業や高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施事業がワクチン接種業務などで出来なかったが、今後、コロナ蔓延前のように進めていく予定。</p> <p>ふれあい給食の個人負担は1食450円であり、原材料の高騰により値上げを検討するのであれば、高齢者の個人負担を上げるのではなく、別の対応策が必要。</p> <p>各種イベント時の際、救護の依頼が保健センターにあるが、平日のイベントは通常業務（健診・訪問等）があり厳しい。依頼前に必要性を精査していただきたい。消防署等もあることから今後の在り方の検討が必要。</p> <p>不妊治療については、町のホームページ、広報、医療機関等での周知を行っているが、今後も積極的に広報・周知をしていただきたい。</p> <p>メンタルダウンした職員への衛生管理者（保健師）への負担が大きいため、専門職の配置や同じ課内のサポート側のフォローも今後検討する必要がある。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

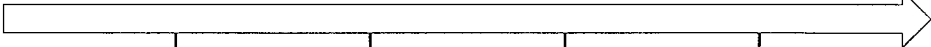
(令和4年度追加分)

(1)分類番号	1-2-8	(2)所管課名	教育委員会教育総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(2)組織機構の見直し				
	項目名	⑧「地区公民館行政事務委託に関する規則」に基づく事務の移管				
(4)改革方針・目標	上記規則は、町の行政事務の一部を地区公民館に委託し執行することが目的であるため、同規則に基づく事務は町長部局で行うべきと思われるが、第5条の補助金交付に係る事務及び第6条の協議（公民館長会）に係る事務（案内や報酬等の支払い）は、現在教育委員会事務局の事務となっているため、町長部局へ事務を移管する。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)		教育委員会事務局で行っている事務（予算も含め）を、町長部局へ移管する。	→		
	取 組 概 要					
	実 績					
(6)実績評価	-					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-2-8	(2)所管課名	教育委員会教育総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(2)組織機構の見直し	
	項目名	⑧「地区公民館行政事務委託に関する規則」に基づく事務の移管	
令和4年度の 取組状況			
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>地区公民館の行政事務委託については住民への連絡事項や行政文書の送付等、行政上必要な事務調査を委託しており、それを公民館にお願いするにあたり運営補助金を出すこととなっている。</p> <p>必要に応じて町長と教育長が行政上必要な場合に公民館長を集めて公民館長会を開催することになっている。この場合、教育委員会よりも町長部局の方がよいのではないか。公民館連絡協議会の業務としては公民館長から基準を作って欲しいと要望があった場合に教育委員会で検討している状況。その他教育委員会で公民館対象の業務は県のセミナーの参加や、九州公民館大会や県公民館大会など主に公民館長への研修事業がある。また自治コミュニティー研修や大会に連れて行くことが仕事である。そのあたりは社会教育法に基づいて自治公民館研修になっているため教育委員会が主管で問題ないと考えている。公民館の合併については公民館内で話があった場合に行政は支援しますという立ち位置で考えている。消防団の再編が令和5年度からと伝えており、公民館にも協力をお願いしますと伝えているので、その件も含めて検討いただく必要がある。</p> <p>中央体育館については解体を検討しているが、今後どうするか検討が必要。コミセンは文化財保護の後継者を育成することも必要と思われる。町長部局に文化財係を持ってくる考えもある。今後意見を集約して事務分掌を検討していくこととする。</p>		
委員会の意見	<p>大きい公民館、小さい公民館で補助金の差が大きい。2倍以上の開きがある。56公民館を残すならば、小さい公民館への補助割り増しをするのが当然ではないか。今は戸数割にしているが小さい公民館でもイベントを多くしているところもあるため地域に応じた補助金が必要と思う。公民館担当の課が変わるだけで、住民に対しての直接的な貢献には至っていない。一番少ない公民館の館長手当は11万円である。高いところは180万円。そういうところは行政がきちんと支援する必要がある。</p>		



第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-3-1	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(3)コンプライアンスの充実・強化				
	項目名	①コンプライアンスの推進				
(4)改革方針・目標	職員一人ひとりへのコンプライアンス意識の醸成と浸透を図り、風通しの良い組織づくりを目指す。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の意識の醸成・浸透及び啓発</li> <li>・不祥事案発生時の分析・検証、再発防止の検討</li> <li>・内部統制におけるリスクマネジメントの推進</li> </ul> 				
	取 組 概 要	・職員研修の 実施				
	実 績	実施していな い。				
(6)実績評価	C					
(7)備 考						

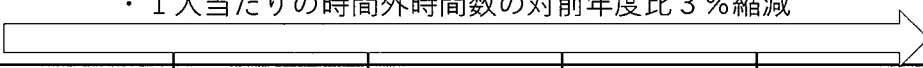
(1)分類番号	1-3-1	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(3)コンプライアンスの充実・強化	
	項目名	①コンプライアンスの推進	
令和4年度の 取組状況	<p>新任の課長、課長補佐、係長 計13名 及び新規採用職員 11名に対し研修会の1つのメニューとして受講している。</p> <p>職員の資質向上ということでのコンプライアンスの推進（法令遵守、社会規範、社会道徳など公務員としての倫理観等）は今後取り組んでいく課題だと考えている。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>今年度も新任者研修や新規採用職員研修を受講する。</p> <p>今年度は一般職員向けのコンプライアンス専門研修はできなかったが次年度以降実施していく方向で検討する。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-4-1	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(4)人事・給与制度の適正化				
	項目名	①職員配置の適正化				
(4)改革方針・目標	職員の適性に応じた人事異動による配置を行い、事務の効率化と職員の資質・能力の向上を図る。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己申告書の提出</li> <li>・所属長及び個別ヒアリングの実施</li> <li>・人事評価結果の活用</li> <li>・専門職の適正配置についての検討</li> </ul>				
	取 組 概 要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織や人事に関して所属長ヒアリングの実施</li> <li>・専門職の配置職場について、施策や事務事業の調査を実施</li> </ul>				
	実 績	人事ヒアリングの実施（全課）				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

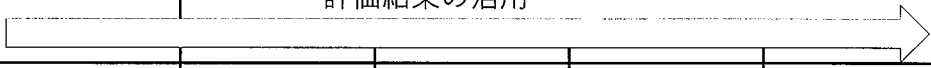
(1)分類番号	1-4-1	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(4)人事・給与制度の適正化	
	項目名	①職員配置の適正化	
令和4年度の 取組状況	<p>人事ヒアリングを各課・施設毎に9月26日から10月31日にかけて実施し、各課の現状、課題の洗い出しや、個別職員の状況確認などを行い、適性化に向けて活かしていくこととしている。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>令和4年度より、水道技術者を在職者の中から募集し、希望者1名を専門職として配置した。また電算室についても、専門職として在職者の中から募集を行い、令和5年度から配置した。</p> <p>メンタルダウンしている職員に対し、衛生管理担当保健師による月1回程度の面談などの支援を行っているが、その精神的負担も大きいことから、今後、精神保健福祉士の資格所有者での対応も検討したい。</p>		
委員会の意見	<p>水道技術者は災害が発生した際など待機をしないとイケないため大変な業務と思われる。水道技術者は上水道を主に、管の入れ替えを検討したり維持管理を行っている。簡易水道は施設も多い中、別の職員がギリギリの人数で維持管理を行っている。ライフラインに関する業務であることから、適性な職員配置を行って欲しい。</p>		

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-4-2	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(4)人事・給与制度の適正化				
	項目名	②時間外勤務の縮減				
(4)改革方針・目標	時間外勤務を縮減することにより経常的経費である人件費を抑制するとともに、職員の心身の健康の維持、向上を図る。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の見直し、業務量の平準化</li> <li>・定時退庁の徹底</li> <li>・1人当たりの時間外時間数の対前年度比3%縮減</li> </ul> 				
	取 組 概 要	・定時退庁に努める日の徹底				
	実 績	・呼びかけ等や時間外の多い課にはアドバイスを行っている				
(6)実績評価	C					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-4-2	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(4)人事・給与制度の適正化	
	項目名	②時間外勤務の縮減	
令和4年度の 取組状況	<p>令和4年9月の台風14号被害により、時間外が多くなっている課の時間数や現状の分析を行った。それを原課に情報提供およびアドバイスを行っている。</p> <p>衛生管理担当者とは情報共有を行っており、時間外100時間を超えた職員や、疲労蓄積度自己診断チェックリストやメンタルチェックシートなどで、気になる職員に対し、3/8～3/10にかけて13名と面談を行い、関係課長等へフィードバックしている。</p> <p>今年度は災害対応により1人あたりの平均時間外業務が前年度から約1.5倍に増加。時間外を減らすまでには至っていない。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>時間外勤務が多い課を中心にメンタルチェックシートによるストレス数値の高い職員が2～30人ほどいるので、今後衛生管理担当者と協議して、対応を考えていく。</p> <p>台風被害に伴う被災カ所の早期復旧は町民生活に直結するもので、時間外勤務の縮減は難しいが、職員の健康管理等の面から、週に1度はノー残業などの取り組みをお願いしたい。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-5-1	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(5)職員の意識改革・能力の向上				
	項目名	①人事評価の適切な運用				
(4)改革方針・目標	職員のモチベーションを高め、組織全体の公務能率の向上を図り、職員の人材育成・能力開発を進める。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度の適切な運用</li> <li>・評価結果の活用</li> </ul> 				
	取 組 概 要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度の適切な運用</li> <li>・評価者研修等の実施</li> </ul>				
	実 績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度の適切な運用を心掛けている。</li> <li>・今年度は評価者研修は実施していない。</li> </ul>				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-5-1	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(5)職員の意識改革・能力の向上	
	項目名	①人事評価の適切な運用	
令和4年度の 取組状況	<p>人事評価は、例年通りの運用を行った。</p> <p>人事評価の研修を数年実施していないので、令和5年度は実施しようと考えている。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>人事評価研修については、課長級で研修を受けていないため、公平な評価基準の知識習得のため早い時期に開催するよう検討する。</p> <p>人事評価の結果を基に人事異動など適切な職員管理につなげていく。</p>		
委員会の意見			



第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-5-2	(2)所管課名	総務課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(5)職員の意識改革・能力の向上				
	項目名	②職員研修の充実				
(4)改革方針・目標	行政サービスの向上に必要な職務遂行能力の習得、専門知識・技能の習得はもとより、自己成長や自己啓発について意欲的な職員の育成に努める。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修の実施</li> <li>・研修内容の見直し</li> <li>・研修参加者数の対前年比5%増</li> </ul>			
	取 組 概 要	・研修機会の創出				
	実 績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村職員研修センター主催の研修への案内</li> <li>・本庁内での職員向け研修の実施</li> </ul>				
(6)実績評価	B					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-5-2	(2)所管課名	総務課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(5)職員の意識改革・能力の向上	
	項目名	②職員研修の充実	
令和4年度の 取組状況	<p>令和4年度市町村職員研修センター主催の研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員参加研修数：21研修</li> <li>・参加者数：約60名</li> </ul> <p>本庁での研修：メンタルヘルスセルフケア研修（R5.2.14実施）</p> <p>※意欲的に職員も研修に参加していると感じる。本庁で実施する研修については、できるだけ職員のニーズを踏まえるような内容を実施していきたいと考えている。</p>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>職員による市町村振興協会における研修に積極的に参加していただいている。</p> <p>町村会より25万円の補助をいただいて業者へ依頼し研修を行っていたが、令和5年度から補助がなくなるため、今後講師依頼をするための独自の予算確保が必要となる。令和5年度と6年度に宮崎縣市町村振興協会（市町村職員研修センター）へ本町職員を派遣することもあり、職員には積極的に研修に参加しスキルアップを図るようお願いしたい。職員が他の職員に相互に教えられるよう、エクセルやアクセスなどのオフィスソフトの利活用研修も独自で検討が必要と思われる。今後も職員の参加に力を入れていきたい。</p>		
委員会の意見			

第8次高千穂町行財政改革大綱 実施計画書

(1)分類番号	1-5-3	(2)所管課名	総合政策課			
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上				
	中分類	(5)職員の意識改革・能力向上				
	項目名	③職員提案制度による行財政改革の推進				
(4)改革方針・目標	職員の町政運営への参加意欲及び施策立案能力の向上を図り、もって町政運営の効率化及び行政サービスの向上に寄与することを目的として行っている職員提案制度の活用により、行財政の問題点の改善を図っていく。					
(5)工程表	年 度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	予 定 (KPI)	・ 提案数 【目標】 11件 ・ 提案による 行財政改善数 【目標】 2件	・ 提案数 【目標】 12件 ・ 提案による 行財政改善数 【目標】 2件	・ 提案数 【目標】 13件 ・ 提案による 行財政改善数 【目標】 2件	・ 提案数 【目標】 14件 ・ 提案による 行財政改善数 【目標】 2件	・ 提案数 【目標】 15件 ・ 提案による 行財政改善数 【目標】 2件
	取 組 概 要	・ 職員提案  ・ 職員提案による業務改善				
	実 績	・ 提案数 6件 ・ 提案による 行財政改善数 1 件				
(6)実績評価	C					
(7)備 考						

(1)分類番号	1-5-3	(2)所管課名	総合政策課
(3)改革項目	大分類	1 効率的な行政運営体制の構築と職員の資質向上	
	中分類	(5)職員の意識改革・能力向上	
	項目名	③職員提案制度による行財政改革の推進	
令和4年度の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5/31 定例課長会にて説明、募集開始</li> <li>・ 8/12 募集締め切り（提案数：6件）</li> <li>・ 8/25 職員提案制度予備審査委員会（上位4件を審査委員会に付議）</li> <li>・ 9/26 職員提案制度審査委員会</li> <li>・ 10/6 審査結果の取りまとめ</li> <li>・ 11/10 職員提案制度表彰式</li> <li>・ 12/5 来年度の来年度の職員提案制度についての話し合い</li> </ul> <p>※今後の予定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員向けアンケート調査</li> <li>・ 常時提案できるような目安箱的な窓口設置・過去の職員提案の蓄積の検討</li> </ul> <p>※来年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員向け・町民向けSDGsワークショップとの協業</li> <li>・ 若手職員を集めてのSDGs未来都市応募のためのワークショップとの協業</li> </ul>		
ヒアリング内容 の結果 (委員会事務局記載)	<p>職員提案による業務改善において、子育て支援としての「授乳室設置」に向けた改善に取り組み、授乳室については、補助事業を活用した改修工事を予定しており、子ども用便座については、関係課において、設置したり、設置の検討を行ったりしている。</p> <p>現在、役場の課長補佐や大学教授を含めた職員提案制度予備審査委員会で採点したものを審査委員会に付議しているが、課長会など多くの有識者の中で提案されたものを審議する方法が良いのではないかと。</p> <p>職員の意識改革の中で、カーボンニュートラルの意識改革が全くできてないことから、電気自動車やハイブリット車への転用、薪ストーブの利用による補助金制度創設なども考えられる。高千穂町SDGs推進宣言により企業コラボをしやすい環境準備も必要と思われる。</p>		
委員会の意見	<p>職員提案事業は非常に良い事業。町長発案の事業だが積極的にやってみたら、職員の意見が通ることによって職員の意欲が高まる。年に2回でもやっていただきたい。検討に値すべきものはやって欲しい。</p>		