

第5次行政改革プランR5年度取り組み報告

令和6年9月13日 行政改革推進本部会議



第5次行政改革プラン

第5次小城市行政改革プラン一覧

大綱	プラン名	実施する内容	取り組み項目
(1) 人材育成の推進	1 職員の資質向上、専門的な技術の習得	・小城市人材育成基本方針に基づき、人材の開発や職場改善等に関する取り組みを検討し、実施する。	①職員ニーズの把握・調整 ②OJTによる人材育成 ③職員の政策立案能力の向上
	2 執務環境の整備	・職員の健康状態を分析し、効果的な対応策を検討・協議する。 ・小城市働き方改革取組方針に基づき、柔軟に働くことができる環境整備に取り組む。	①健康管理の強化 ②働き方改革の推進
(2) 行政改革の推進	3 行政評価システムの活用	・施策評価や事務事業（実施計画）の進捗管理を行い、行政運営のマネジメントサイクル（計画－実施－評価－改善）を確立させる。 ・施策、実施計画の評価結果を公表する。 ・行政評価システムを活用し、第3次総合計画を策定する。	①行政評価体制の確立 ②施策の評価結果の公表 ③実施計画の進捗管理の公表 ④第3次総合計画の策定
	4 民間活力の導入	・市所有施設の管理運営や行政サービスへの多様な民間活力の導入を推進する。	①民間活力導入が見込まれる施設やサービスの課題の整理 ②民間活力導入の可能性の検討 ③外部人材の活用の推進
	5 改革改善の推進と横展開	・市内での改革改善の事例を調査し、事例の横展開を図る。	①改革改善の市内事例の募集・整理 ②改革改善の事例周知 ③改革改善の横展開の推進

第5次行政改革プラン

(3) 健全な財政運営の推進	6 補助金の適正化	・補助金ガイドライン（仮称）に沿った要綱、制度等の見直し状況の確認を行う。 ・見直し対象となった補助金の進捗確認を行う。	① 補助金ガイドライン（仮称）に沿った見直し状況の確認 ② 見直し対象補助金の進捗確認
	7 自主財源の確保	・新規有料広告等の検討を行い、自主財源を確保する。 ・利用されていない普通財産を活用する。 ・ふるさと納税を推進する他、新規財源を確保する。	① 新規有料広告等の検討 ② 普通財産の活用 ③ ふるさと納税等の推進
	8 受益者負担の適正化	・公共施設管理システムの情報精査・分析を行う。 ・各施設の望ましい使用料の検討を行う。 ・負担金、減免規程の見直しを行う。	① 公共施設管理システムの情報整理 ② 各施設の望ましい使用料の検討 ③ 負担金・減免規程の見直し
	9 債権の適正管理	・各債権事務の現状把握を行う。 ・債権事務の技術継承のために研修の実施やマニュアルの作成を行う。 ・債権管理条例の必要性検討を行う。	① 債権の現状把握 ② 研修と技術継承の枠組みづくり ③ 債権管理条例の必要性検討
	10 効率的な基金の運用	・各課が管理する基金の運用状況及び今後の利用の見込みを調査し、有益な運用方法を決定する。	① 各基金の運用状況・利活用見込みの確認 ② 基金の有利な運用方法の決定・運用
	11 公共施設マネジメントの推進	・小城市公共施設等総合管理計画（本編）の改訂を行い、小城市公共施設等総合管理計画個別施設計画への反映を行う。	① 小城市公共施設等総合管理計画（本編）の改訂 ② 本編に則した小城市公共施設等総合管理計画個別施設計画の改訂 ③ 小城市公共施設等総合管理計画（本編・個別施設計画）の進捗確認
(4) 業務執行体制の充実	12 DXの推進	・DXを推進し、市民の利便性向上とサービスの充実、行政運営の効率化を図る。	① 情報システムの標準化・共通化 ② 行政手続きのオンライン化 ③ AI・RPAの利用推進 ④ セキュリティ対策の徹底 ⑤ テレワークの推進
	13 窓口サービスの利便性の向上	・出張所のあり方検討を含め、市民が利用しやすい窓口サービスを推進する。	① 窓口サービスの改善 ② 出張所のあり方検討

Ⅰ. 職員の資質向上、専門的な技術の習得

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
①職員ニーズの把握・調整	計画・目標							B
(主な取組内容) ・職員アンケートによる、研修に関するニーズ及び職員意識の調査 ・調査結果をもとにした、研修計画及び人事評価等の人事諸制度の取組み調整	実績							
②OJTによる人材育成	計画・目標							B
(主な取組内容) ・職場での人材育成を目的としたOJTの制度化（実施方針）の検討 ・OJT実施方針に基づいた取り組みの実施	実績							
③職員の政策立案能力の向上	計画・目標							B
(主な取組内容) ・職場での政策立案能力の向上に関する取り組みの実施方法を検討 ・研修等を通じた提案・発表の実施	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・政策立案能力の向上のため、総合戦略課とともに内容について協議し、企画を行った。また、市町村振興協会と合同で政策立案研修を実施し、係長級職員（11名）を参加させるとともに、グループ演習を通じて政策立案について提案・発表する場を設けた。
- ・人事評価の説明会時にあわせて、「人材育成基本方針」について、職員へ周知を行った。
- ・前年度のアンケートにて要望が多かったパソコン研修（EXCEL）について、企画政策課とともに、若手職員向けに研修を実施した。また、財政課では地方債研修を実施した。
- ・振興協会の研修参加者のアンケート結果をもとに、研修に関するニーズの把握に努めた。

2. 執務環境の整備

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 健康管理の強化	計画・目標							B
(主な取組内容) ・ 職員の健康状態の情報収集、調査、分析 ・ 相談事業の実施、職場改善に関する点検・会議の実施	実績							
② 働き方改革の推進	計画・目標							B
(主な取組内容) ・ 育児や介護、ハラスメント等に関する意識醸成の取組み ・ 多様な働き方を推進するための業務改善の実施	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・健康管理の強化の面では、職員健康診断結果で血圧・血糖・腎機能等の数値が高い者に重点を絞って保健指導を実施した。
- ・メンタルヘルスの面では、年間を通してカウンセリングや産業医面談の実施、副課長以上へのラインケア研修、係長・主査級へのメンタルヘルス研修を実施した。また、小城市メンタルヘルスに関する計画を策定した。
- ・時間外勤務対策では、時間外勤務の多い部課等の現状把握を行い、カウンセリング等で本人への状況確認を行った。
- ・テレワーク試行制度から本格運用に向けて、実施要領の作成に着手した。
- ・庶務事務システムを導入し、時間外勤務や休暇等申請について電子決裁の運用を開始した。

2. 執務環境の整備（効果額）

	R1	R2	R3	R4	R5
時間外勤務時間数 （水防対策分除く）	72,684 h	66,733 h	68,022 h	58,793 h	55,265 h
金額換算（千円）	156,387	150,366	154,759	136,405	123,558

3. 行政評価システムの活用

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 行政評価体制の確立	計画・目標							B
(主な取組内容) 行政評価に関する職員研修の実施、重点的に取り組む事務事業(実施計画)の進捗管理・ヒアリングの実施、新規事業等の事前評価、事後評価、DX導入検討による事務効率化	実績							
② 施策の評価結果の公表	計画・目標							B
(主な取組内容) 総合計画後期計画の27施策について振り返りをホームページで公表	実績							
③ 実施計画の進捗管理の公表	計画・目標							B
(主な取組内容) 重点的に取り組む事務事業(実施計画)の進捗状況をホームページで公表	実績							
④ 第3次総合計画の策定	計画・目標							B
(主な取組内容) 行政評価システムを活用した第3次総合計画の策定	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・事務事業マネジメントシートを活用し、実施計画事業の担当者ヒアリングを実施し、ローリングを行った。
- ・施策マネジメントシートについて、R4年度振り返り実績をホームページで公表した。
- ・実施計画事業の評価結果を一覧によりホームページで公表した。
- ・現在行っている行政評価の内容を明文化した行政評価実施規程を定めた。
- ・事務事業マネジメントシートについては、業務効率化のためRPAによる転記作業を行った。
- ・第3次総合計画の策定に着手した。

4.民間活力の導入

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 民間活力導入が見込まれる施設やサービスの課題の整理	計画・目標							B
(主な取組内容) 民間活力導入が見込まれる施設やサービスについての現状と課題の調査・ヒアリングの実施	実績							
② 民間活力導入の可能性の検討	計画・目標							B
(主な取組内容) 大型事業が見込まれる関係課による民間活力導入に関する庁内検討会議の開催	実績							
③ 外部人材の活用の推進	計画・目標							B
(主な取組内容) 国等の各種専門家派遣事業の活用	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・内閣府支援制度を活用し、PPP/PFI手法導入優先的検討規程及び運用ガイドラインの策定を行った。
- ・優先的検討規程の策定に合わせ、勉強会を兼ねた庁内検討会議を開催し、情報共有を行った。
- ・内閣府支援制度を活用し、庁内PPP/PFI勉強会を開催し、他市のサウンディング事例等を収集した。
- ・小城市初の個別サウンディング事例となる野外研修センターサウンディング型市場調査が実施された。
- ・自治体コネクトを活用し、市が登録した課題に対し民間企業からの提案を受け、課題解決に向けた官民連携の取り組みを実施した。
- ・複業人材登用における実証実験により、「DX計画策定アドバイザー」及び「窓口業務DX化アドバイザー」の2名を登用し、伴走支援による取り組みを行った。
- ・商工観光課では、12月から地域活性化起業人制度を活用し、芦刈地区を起点とした観光事業の活性化に取り組んでいる。
- ・公共施設庁内検討会議作業部会を開催し、民間活力導入が見込まれる施設の現状と課題の整理を行った。

5.改革改善の推進と横展開

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 改革改善の庁内事例の募集・整理	計画・目標							B
(主な取組内容) 個人または部署単位での改革改善事例の把握調査、改革改善事例のヒアリング	実績							
② 改革改善の事例周知	計画・目標							C
(主な取組内容) 改革改善事例の庁内発表会等の実施による周知	実績							
③ 改革改善の横展開の推進	計画・目標							C
(主な取組内容) 改革改善事例の横展開による導入状況の確認	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・職員提案制度の見直しを行い、規程に基づく職員提案の受付は令和4年度までとした。
- ・庁内での改革改善事例の横展開のため、改革改善事例の募集を行ったが、各課からの事例の提出はなかった。
- ・DX通信を発行し、庁内DXの事例を職員へ紹介し、横展開を図った。
- ・改革改善の事例(資料2参照)

6.補助金の適正化

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 小城市補助金適正化ガイドラインに沿った見直し状況の確認	計画・目標							B
(主な取組内容) 見直し内容の再確認、見直し対象補助金の工程検討	実績							
② 見直し対象補助金の進捗確認	計画・目標							B
(主な取組内容) 予算査定時に作業進捗の確認	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・小城市補助金適正化ガイドラインをもとに各補助金担当課によるセルフチェックを行い、あわせて各補助金毎に今後の作業計画を策定した。
- ・セルフチェック結果については、財政課で確認を行い、各担当課で修正した。
- ・一方で、令和6年度予算編成に向け、経営戦略会議で合意形成を図った上で、原則一律10%削減の検討を行い、令和6年度当初予算へ反映させた。

7.自主財源の確保

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 新規有料広告等の検討	計画・目標							B
(主な取組内容) 事例収集の実施、担当課による採用可否の検討	実績							
② 普通財産の活用	計画・目標							B
(主な取組内容) 普通財産の現状確認	実績							
③ ふるさと納税等の推進	計画・目標							B
(主な取組内容) ふるさと応援寄付金の現状確認、改善案の検討	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・新規有料広告について検討を進め、R5年度は新たに「小城市ネーミングライツ事業実施要綱」を制定し、1件の契約につながった。
- ・普通財産の活用については、対象地の売却方針の庁内合意形成を図りながら売却を行った他、県内の不動産業協会と連携し情報発信方法も改善させた。また、廃止予定施設の利活用方針について、企画政策課を中心に公共施設庁内検討会議作業部会で検討を開始した。
- ・ふるさと応援寄附金については、委託事業者を変更するなど成果向上を期待したが、令和5年10月1日からの国の制度改正（募集経費総額5割以下）等基準の厳格化により、結果的に寄附額は伸び悩んだ。

7.自主財源の確保（効果額）

改革による効果額（円）		R5年度	R6年度	R7年度	累計
金額的效果 （実績）	普通財産売却額	27,870,303			27,870,303
	有料広告収入額	2,103,200			2,103,200
	ふるさと納税歳入歳出差引額	434,975,290			434,975,290
	計	464,948,793	0	0	464,948,793

- ・ 普通財産売却額：土地建物売払収入19,406,527円、物品売払収入6,706,907円
立木売払収入1,756,869円、計27,870,303円
- ・ 有料広告収入額：ネーミングライツ事業による収入40万円（4カ月）
（※3年総額360万円）
広告収入1,703,200円
- ・ ふるさと納税歳入歳出差引額：1,104,672,767円-669,697,477円=434,975,290円
（個人版1,096,838,200円+企業版7,834,567円）

8. 受益者負担の適正化

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
①公共施設管理システムの情報整理	計画・目標							B
(主な取組内容) 公共施設管理システムの精査・分析	実績							
②各施設の望ましい使用料の検討	計画・目標							B
(主な取組内容) 各施設の必要経費を基にした使用料の検討	実績							
③負担金・減免規程の見直し	計画・目標							B
(主な取組内容) 改正方針案と実工程案の検討	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・公共施設管理システムの入力状況については、最新の情報を反映させるため、3月に再度職員へ操作説明会を行うなどフォローアップを行った。
- ・負担金、減免規定の見直しについて担当者会議を行い、減免状況の洗い出し作業を行った。また、新規のフットボールセンターの使用料・減免規定について、他の生涯学習施設とは違う方向で新たに検討を進め、当該施設の使用料・減免規定を制定した。
- ・その他負担金については工程に基づき検討を進め、公立保育園の延長保育料の改定を行った。

9. 債権の適正管理

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
①債権の現状把握	計画・目標							B
(主な取組内容) 各債権の事務フロー現状の確認	実績							
②研修と技術継承の枠組みづくり	計画・目標							B
(主な取組内容) 債権事務に関するマニュアルの作成、研修	実績							
③債権管理条例の必要性検討	計画・目標							B
(主な取組内容) 条例の事例収集、条例の必要性検討	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・債権の現状把握として、税務課の公債権の徴収フローや、各債権の徴収事務の現状について情報収集を行い、データベース化した。
- ・債権に関する研修については、徴収事務の研修を計10回行い、徴収に係る業務知識の向上と徴収能力の底上げにつながった。
- ・債権管理条例の必要性検討については、過去の検討状況の確認を行った。

10. 効率的な基金の運用

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
①各基金の運用状況・利活用見込みの確認	計画・目標							B
(主な取組内容) 基金所管課への調査及びヒアリングの実施、検討会議の開催	実績							
②基金の有利な運用方法の決定・運用	計画・目標							
(主な取組内容) 基金の運用方法の組織決定、運用状況の確認	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・基金所管課に直近で多額の取崩し予定がないか等を聞取りし、長期で利活用できる基金の洗い出しのためヒアリングを行った。
- ・基金検討会議を開催し、基金の一括運用に関する学習会を2月に実施した。
- ・基金の一括運用を行っている県内他市町にアンケートを実施した。

11. 公共施設マネジメントの推進

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
①小城市公共施設等総合管理計画（本編）の改訂	計画・目標							B
（主な取組内容） 施設更新・統廃合・長寿命化の見直し、ユニバーサルデザイン化・脱炭素化の反映	実績							
②本編に則した小城市公共施設等総合管理計画個別施設計画の改訂	計画・目標							B
（主な取組内容） 各所管に本編と全体計画を通知、各個別施設計画の確認、検討、改正	実績							
③小城市公共施設等総合管理計画（本編・個別施設計画）の進捗確認	計画・目標							C
（主な取組内容） 本編の改定状況及び、個別施設計画改定状況のヒアリングの実施	実績							

（R5年度取り組み内容）

- ・小城市公共施設等総合管理計画（本編）の改訂に向け、施設更新・統廃合・長寿命化の見直し、ユニバーサルデザイン化・脱炭素化の反映を検討協議し、庁内議論のためのたたき台を作成した。
- ・本編への反映も視野に、施設の今後の在り方について公共施設庁内検討会議作業部会での検討を並行して行い、次年度も継続検討することとする。

12. DXの推進

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 情報システムの標準化・共通化	計画・目標							B
(主な取組内容) 令和7年度までに基幹システム20業務について標準仕様に準拠したシステムへの移行	実績							
② 行政手続きのオンライン化	計画・目標							B
(主な取組内容) 子育て・介護関係の26手続についてマイナポータルからマイナンバーカードを用いてのオンライン化、26手続以外の手続についてのオンライン化の検討	実績							
③ AI・RPAの利用推進	計画・目標							B
(主な取組内容) AI-OCR・RPAを活用した業務改善、AIの導入・活用の検討	実績							
④ セキュリティ対策の徹底	計画・目標							B
(主な取組内容) セキュリティ向上対策システム機器等の維持管理保守、職員のセキュリティ対策意識の徹底、適切なセキュリティポリシーの見直し	実績							
⑤ テレワークの推進	計画・目標							A
(主な取組内容) テレワーク用端末機器等の追加整備・維持管理保守	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・子育て、介護関係の26手続について、オンライン申請受付を開始した。
- ・kintoneによる施設予約システムを一部導入開始した。
- ・AI-OCR、RPAについては、事業者の支援を受けながら作業部会の委員や担当課でシナリオ作成を行い、業務改善を図った。(業務削減時間次項)
- ・テレワーク用の端末等35台の追加整備した。(R5テレワーク端末利用者数延べ82人)

I 2. DXの推進（業務削減時間①）

No	業務名	業務内容	年間作業時間 (h)		導入効果 (h)
			導入前	導入後	年間削減時間
1	清掃表の台帳入力業務	保守点検表・清掃表・第7.11条検査表の入力作業	324	108	216
2	ファイリング	繰越対象外に変更し、情報公開用件名を入力する	20	0	20
3	公民館長報酬支払業務	公民館分館長への報酬支払伝票を作成する	3	0	3
4	放課後児童クラブ入級申請受付業務	放課後児童クラブの入級判定/調定登録をし、申請者に通知する業務	30	7	23
5	所得情報の入力業務	情報連携による所得データのシステム入力	60	0	60
6	水道料金収支日計作成業務	納付書の金額を各月集計する	240	150	90
7	水道検針票の再発行	検針機器で行うことのできない当月分以外の水道検針票を再発行する	108	36	72
8	水道異動届のシステム入力	水道の開栓、閉栓で提出される水道異動届の内容を上水道システムへ入力する	183	170	13
9	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	20	2	18
10	CSVデータの転記	CSVデータをまとめる	100	60	40
11	後期高齢者医療保険料還付業務	医療保険料の過納者を対象に保険料の還付をする業務	135	30	105
12	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	58	3	55
13	ひとり親医療費	提出された医療費助成申請書と領収書を確認。領収書の点数や金額を手計算し、総合行政システムに情報を入力する。（RPA導入は入力作業のみ）	18	1	17
14	児童相談	児童相談記録（日報）の相談内容を、個人のケース記録にまとめる。	20	10	10
15	自立支援医療費請求金額入力業務	国保連・基金からの請求内容を総合行政システムに入力する。	72	12	60
16	身体障害者手帳交付一覧作成業務	対象者の申請情報をシステムからExcelへ転記する。	24	12	12
17	紙おむつ利用金額支払業務	請求一覧表からExcelへの入力	24	6	18
18	端末時間外申請入力業務	端末の時間外利用申請を総合行政システムへ入力する	12	0	12
19	プリンター・カウンタ取得	プリンターのカウンタを取得する	87	0	87
20	申請管理システムエラー消込業務	申請管理システムでエラーを確認済みにする	12	1	11
21	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	10	0	10
22	防災用連絡表作成業務	区長及び地区代表者の氏名、電話番号の入力作業	9	2	7
23	年末調整入力業務	年末調整に係る記入内容の確認作業とシステム入力業務	200	35	165
24	産業就業構造調査アンケート	アンケートの結果を集計する	3	0	3

I 2. DXの推進（業務削減時間②）

No	業務名	業務内容	年間作業時間（h）		導入効果（h）
			導入前	導入後	年間削減時間
25	マネジメントシート作成	前年度のデータを今年度のシートにコピーする	93	11	82
26	実施計画進捗管理シート作成	事務事業マネジメントシート（Excel）のデータの一部を集約し、一覧表を作成する	6	1	5
27	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	33	0	33
28	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	333	1	332
29	督促・延滞金調定作成業務	調定増の伝票作成	24	12	12
30	過納者抽出業務	過納者を抽出する	72	36	36
31	歳入更正・公金振替業務	充当処理を行った税目の更正・公金振替作業（伝票作成）	48	0	48
32	死亡叙勲対象者抽出業務	死亡者の中から叙勲対象者がいないか確認を行う。	20	12	8
33	入所調整業務	入園申込に対しての精査業務	1344	624	720
34	福祉行政報告表作成業務	毎月の児童数調査業務	36	24	12
35	施設型給付費支払業務	毎月の園児の給費支払業務	120	12	108
36	年度末給付費確認業務	園児の給費支払額の年間総額の確認業務	50	25	25
37	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	60	0	60
38	出産子育て応援給付金	出産、子育てを行う妊婦（養育者）に現金給付を行う	90	24	66
39	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	58	3	55
40	ファイリング	継続の解除を行い、保存年限、保管年数、移替を入力する。	60	0	60
合計			4219	1430	2789

年度合計	年間作業時間（h）		導入効果（h）
	導入前	導入後	年間削減時間
R4年度	2,013	738	1,275
R5年度	4,219	1,430	2,789

13.窓口サービスの利便性の向上

取り組み項目・スケジュール		R5年度		R6年度		R7年度		進捗度
① 窓口サービスの改善	計画・目標							B
(主な取組内容) 関係課による庁内検討会議の開催、DX(オンライン申請等)導入検討による業務効率化・市民サービスの充実、窓口フロアの見直し検討	実績							
② 出張所のあり方検討	計画・目標							B
(主な取組内容) DXの導入検討、民間活力導入の検討、(出張所の見直し方針の策定)	実績							

(R5年度取り組み内容)

- ・窓口サービスの見直し庁内検討会議を開催し、庁内関係課による情報共有と窓口サービス改善に向けた取り組みの整理を行った。
- ・窓口サービス向上のため、転入転出案内等のチェックシートの作成に着手した。
- ・手続きの簡素化による市民サービス向上のため、デジタル原則に基づく条例等の規制の点検見直しを行い、例規の改正を行った。
- ・小城市窓口サービス向上推進計画(素案)を作成した。

行政改革大綱の指標

施策	指標	R3年度 実績	R5年度 実績	R7年度 目標
人材育成の推進	市役所の職員が市民のニーズに誠意を持って、迅速に対応していると思う市民の割合	78.9%	77.1%	80.0%
	能力や資質が向上したと思う職員の割合	76.1%	—	80.0%
	ストレスチェック結果における高ストレス職員の割合	10.1%	10.1%	10.0%
行政改革の推進	施策の成果を示す主な指標の年度目標を達成した割合	49.2%	44.4%	65.0%
	前年度事務事業評価で「改革改善の余地あり」と評価されたもののうち、今年度改革改善した事務事業の割合	42.7%	41.3%	60.0%
健全な財政運営の推進	実質単年度収支(普通会計)	358.3百万円	△460.8 百万円	30.0百万円
	経常収支比率(普通会計)	88.3%	95.7%	94.0%
	基金残高 (財政調整基金・減債基金・公共施設整備基金・合併振興基金)	90.9億円	92.0億円	60.0億円
	連結実質赤字比率	△33.9%	△40.8%	△15.0%
業務執行体制の充実	市の行政サービスに満足している市民の割合	77.0%	75.7%	80.0%