

第5次 木城町 行財政改革大綱

— できることから着実改革 —

令和6年3月

目次

1. 行財政改革大綱の策定趣旨	1
(1) 行財政改革の必要性	1
(2) 期間	1
2 木城町の行政課題	2
(1) 職員	2
① 職員構成	2
② 定員管理	2
(2) 財政	3
① 歳出の状況	3
② 財政力指数と経常収支比率	4
(3) 公共施設	5
(4) その他の課題	6
① 職員アンケート結果	6
② 町の取り組むべき項目	8
③ 職員ヒアリング結果	16
3 行財政改革の基本理念・基本方針	22
(1) 行財政改革の基本理念	22
(2) 行財政改革の基本方針	22
(3) 行財政改革の推進項目(体系)	23
3 基本方針ごとの改革項目	24
(1) 職員誰もが働きやすい職場にすること	24
① 役場内の組織風土・コミュニケーションの活性化	24
② 能力開発への投資と見える化による意欲向上	26
(2) 住民サービス向上のための改革をすること	28
① 住民サービス向上につながる自治体DXの推進	28
② 財政の健全化と行政事務の省力化	29
③ 他地域・民間活力の活用	30
(3) 将来を見通した改善を図ること	31
4 行財政改革の推進体制と評価・見直し方針	33
(1) 推進体制	33
(2) 評価・見直し方針	33
5 資料編	34
(1) 木城町行政改革推進本部設置要綱	34
(2) 第5次木城町行政改革推進本部委員名簿	36

(3) 木城町行政改革推進会議設置要綱.....	37
(4) 第5次木城町行政改革推進会議委員名簿	39
(5) 策定経過.....	40

1. 行財政改革大綱の策定趣旨

(1) 行財政改革の必要性

本町の人口は、直近の2020年（令和2年）国勢調査で4,895人となり、1985年（昭和60年）国勢調査の6,101人から35年間1,206人の減少となっています。



資料：「国勢調査」

全国的に人口減少に歯止めがかからない我が国において、2040年問題とされる「労働力不足」が最大の課題となっています。本町においても、このまま人口減少が進めば、税収が減り、公共施設の維持が困難になり、公共サービスの提供も思うようにいなくなる可能性があります。つまり、職員を確保したくても確保できないような日本全国で起きる労働力不足が足かせとなり、職員が退職しても採用できずに職員数が減少していくような事態も想定され、そのことから、今までと同じような仕事の仕方と同じレベルの公共サービスを住民に提供していくことが難しくなる可能性があります。

これまで、4次にわたる行財政改革大綱を策定し、行政のムダ・ムリ・ムラを解消するよう努めてきたところですが、この間、デジタル技術が目覚ましく進歩し、地方創生による人口減少対策への対応、自然災害への対応、コロナウィルスに伴う非接触・非対面への対応を行うなど、社会・経済情勢はめまぐるしく変化しています。

行財政改革は、木城町を将来の子どもや孫に良い状態で残すための手段です。それと同時に、町行政を担う職員が働きやすい環境を自ら創造し、笑顔で住民サービスを提供できるようにするための職場改革です。

職員一人ひとりの課題を解決していくために、第5次木城町行財政改革大綱は策定されました。少しずつの良い変化を続けていき、住民に信頼される、住民が訪れたくなる役場づくりを目指します。

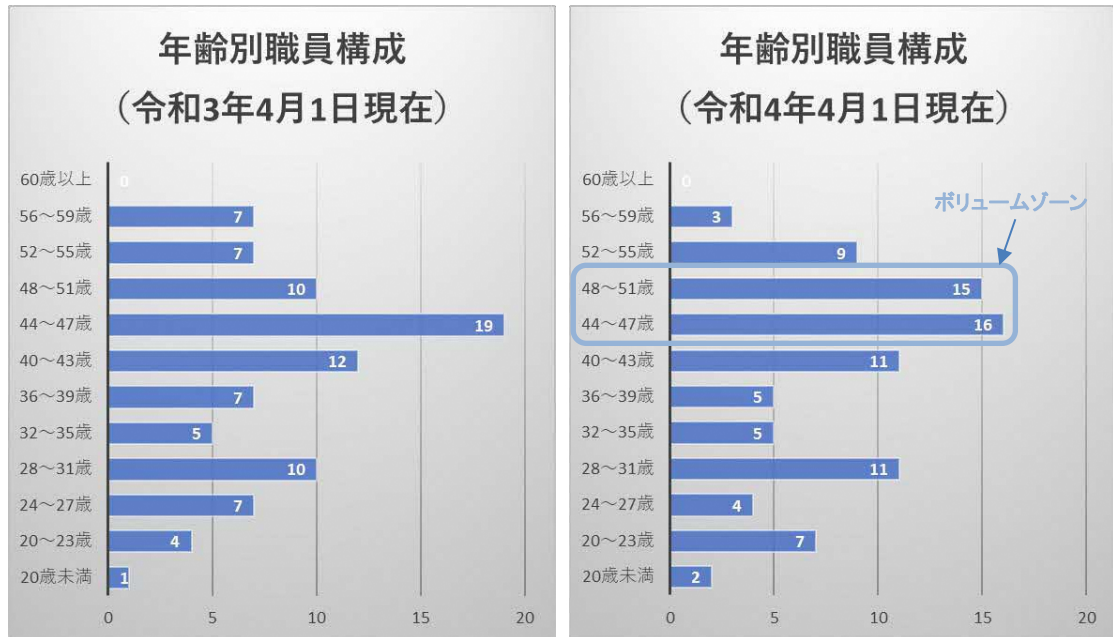
(2) 期間

計画期間は、令和6年4月～令和10年3月までの5年間とします。

2 木城町の行政課題

(1) 職員

① 職員構成



資料：「木城町の給与・定員管理等について」町ホームページより

本町の正規職員構成は、令和4年4月1日現在で88人となっています。

年代では、44~47歳が最も多く16人で18.2%を占めています。次に48~51歳が15人で17.0%を占めています。令和3年4月1日時点と比較すると、ややバランスが取れていますが、40歳以上の職員が61.4%を占めており、30代以下の職員数が少ない構成となっています。職員構成のバランスを考えながら、採用活動を行っていく必要があります。

② 定員管理

職員定数については、「木城町職員定数条例」において以下のように定められています。

第2条 職員の定数は、次のとおりとする。

- (1) 町長の事務部局の職員 88人
- (2) 議会の事務部局の職員 3人
- (3) 教育委員会の事務部局の職員 12人
- (4) 選挙管理委員会の事務部局の職員 2人
- (5) 農業委員会の事務部局の職員 3人
- (6) 監査委員の事務部局の職員 2人

合計 110人

(2) 財政

① 歳出の状況

本町の歳出の推移をみると、ここ9年間で歳出規模の変動が見られます。義務的経費は一度下がったものの、直近では9年前よりも規模が大きくなっています。

公債費の抑制が進む半面、扶助費や物件費、補助費等などが増加傾向で推移しています。義務的経費とされる公債費、扶助費、人件費については、扶助費が増加傾向で推移しており、福祉に関わる経費である扶助費の増加は、少子高齢化の進む本町において、今後も増加する見込みがあります。

性質別歳出決算の推移

(単位：千円)

区分		平成 26 年度	平成 30 年度	令和 4 年度
義務的経費計		1,649,059	1,522,381	1,732,721
人件費		706,851	738,190	815,215
うち職員給		425,476	442,982	430,642
扶助費		528,993	570,209	757,271
公債費		413,215	213,982	160,235
内訳	元利償還金	413,215	213,982	160,203
	うち元金	383,756	203,348	155,784
	うち利子	29,459	10,634	4,419
	一時借入金利子	-	-	32
その他の経費		1,759,732	2,341,324	3,031,903
物件費		647,552	808,756	989,727
維持補修費		22,417	50,066	45,250
補助費等		479,017	780,896	923,391
うち一部事務組合負担金		186,878	193,741	206,995
繰出金		483,380	482,745	483,194
積立金		100,530	200,942	587,461
投資・出資金・貸付金		26,836	17,919	2,880
前年度繰上充用金		-	-	-
投資的経費計		782,515	404,443	2,763,866
うち人件費		7,400	9,102	8,089
内訳	普通建設事業費	727,915	311,346	2,672,383
	うち補助	184,312	146,447	488,489
	うち単独	542,897	162,599	2,182,729
	災害復旧事業費	54,600	93,097	91,483
	失業対策事業費	-	-	-
歳出合計		4,191,306	4,268,148	7,528,490

資料：財政状況資料集

② 財政力指数と経常収支比率

財政力指数は、地方交付税制度における基準財政収入額を基準財政需要額で除した数値（単年度の財政力指数）の過去3ヵ年の平均値をいいます。1.0を超えると不交付団体となります。

この基準財政収入額と基準財政需要額というのは、いずれも標準的な地方公共団体の収入と需要を全国的に、客観的・合理的に測定するために算出された数値とされており、各地方公共団体の実際の財政内容を表したものではありません。

平成29年度の0.99から、令和4年は0.83まで減少していますが、全国平均・宮崎県平均を上回っています（全国平均0.49、宮崎県平均0.38（令和4年度））。



資料：財政状況資料集

財政構造の弾力性を測るための指標として用いられる経常収支比率は80%を超えると財政構造が硬直化していることを示します。

令和4年度は、公債費や人件費等の減少による経常経費充当一般財源の減少、町税や臨時財政対策債等の減少による経常一般財源等の減少により、経常収支比率は2.7%増加の79.4%となっています。



資料：財政状況資料集

(3) 公共施設

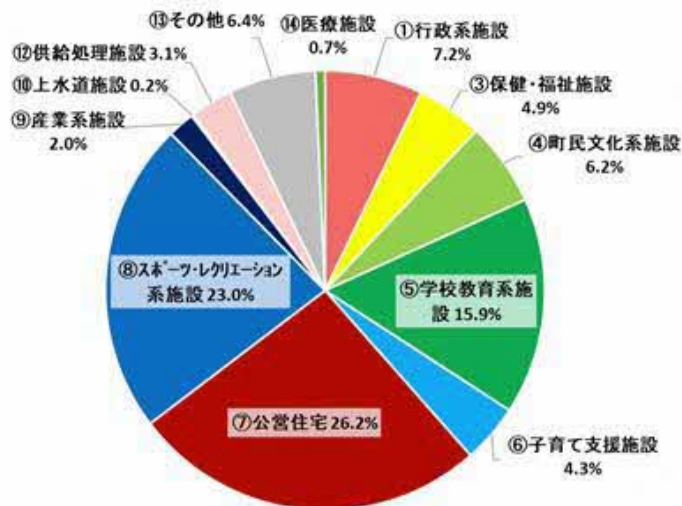
町が保有する公共施設は全体で施設数が90施設、総延床面積は58,551㎡になり、町民一人当たりでは11.96㎡となっており、全国平均値の3.9㎡/人、宮崎県平均値の4.97㎡/人を大きく上回っています。

施設分類別としては、公営住宅が2割半ばと最も多く占めており、次いでスポーツ・レクリエーション系施設が2割強、学校教育系施設が1割半ばとなっています。

この他、道路や橋梁、上下水道施設などもあり、これまで通り、対症的に劣化箇所を改修する「事後保全型管理」のままで標準的な耐用年数を迎える時期にすべての公共施設とインフラ系施設を更新する場合、10年後の2031年までに累計約106億円、40年後の2061年までに累計約341億円の更新費用が発生します。この40年間の更新費用を単年度にすると、年額約8.54億円となります（「木城町公共施設等総合管理計画（改訂版）令和4年8月」から引用）。

老朽化している公共施設が多く、利用頻度や防災機能等、複合的に利用価値を見定めながら、維持・更新を行う施設と、統廃合等を行う施設等を整理するとともに、需要に応じた機能集約や移転等の再配置を計画的に行っていく必要があります。

用 途	平成27年		令和2年		推移	
	延床面積(㎡)	施設数	延床面積(㎡)	施設数	延床面積(㎡)	施設数
①行政系施設	4,208.70	9	4,208.70	9	0.00	0
②社会教育系施設	0.00	0	0.00	0	0.00	0
③保健・福祉施設	1,750.24	5	2,858.63	7	1,108.39	2
④町民文化系施設	3,559.82	4	3,609.42	4	49.60	0
⑤学校教育系施設	9,328.33	3	9,328.33	3	0.00	0
⑥子育て支援施設	2,526.96	5	2,526.96	5	0.00	0
⑦公営住宅	15,453.96	18	15,326.99	17	▲126.97	▲1
⑧スポーツ・レクリエーション系施設	12,636.87	13	13,451.18	14	814.31	1
⑨産業系施設	1,153.49	4	1,153.49	4	0.00	0
⑩上水道施設	94.40	3	94.40	3	0.00	0
⑪下水道施設	0.00	0	0.00	0	0.00	0
⑫供給処理施設	1,825.69	2	1,825.69	2	0.00	0
⑬その他	3,862.21	21	3,751.35	21	▲110.86	0
⑭医療施設	0.00	0	415.84	1	415.84	1
合計	56,400.67	87	58,550.98	90	2,150.31	3
木城町人口	5231人		4895人		▲336人	
1人当たりの面積	10.78㎡/人		11.96㎡/人		1.18㎡/人	



資料：木城町公共施設等総合管理計画（改訂版）

(4) その他の課題

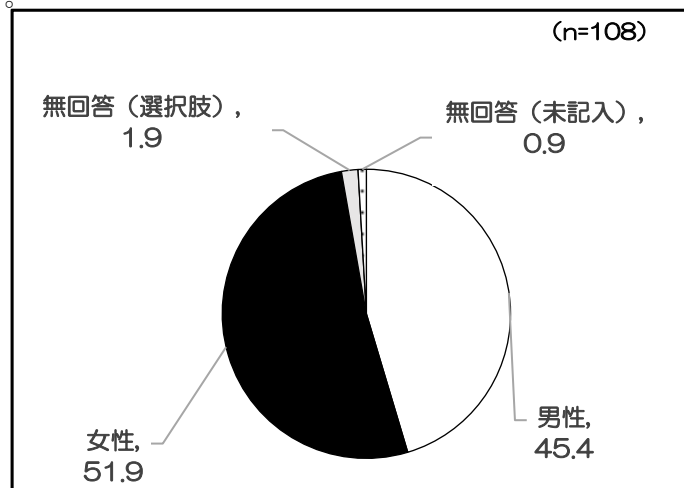
ここでは、職員アンケートと一部職員へのヒアリング結果等を踏まえ、課題の整理を行います。

① 職員アンケート結果

項 目	内 容
調査対象	木城町役場に就労する全職員
配布数	157（配布時在籍者数）
調査方法	Web アンケート
調査時期	令和5年9月
有効回収数	108票
有効回収率	68.8%

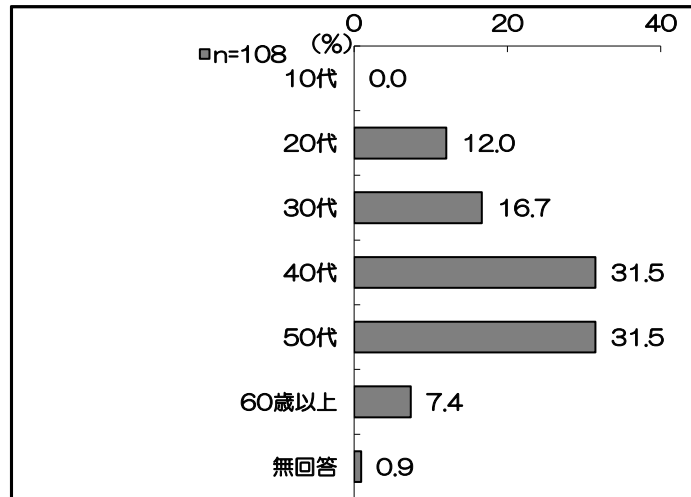
(1)性別

回答者の性別構成は、「男性」（45.4%）、「女性」（51.9%）、「無回答（選択肢）」（1.9%）となっています。



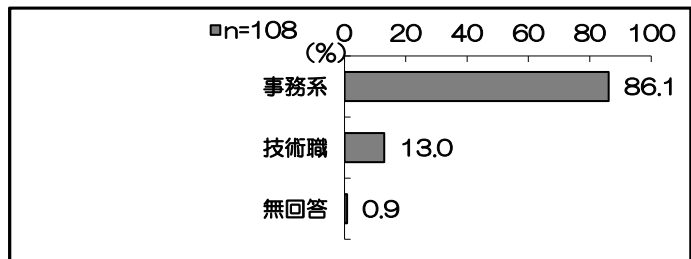
(2)年齢

回答者の年齢は、「20代」(12.0%)、「30代」(16.7%)、「40代」(31.5%)、50代(31.5%)、「60歳以上」(7.4%)となっています。



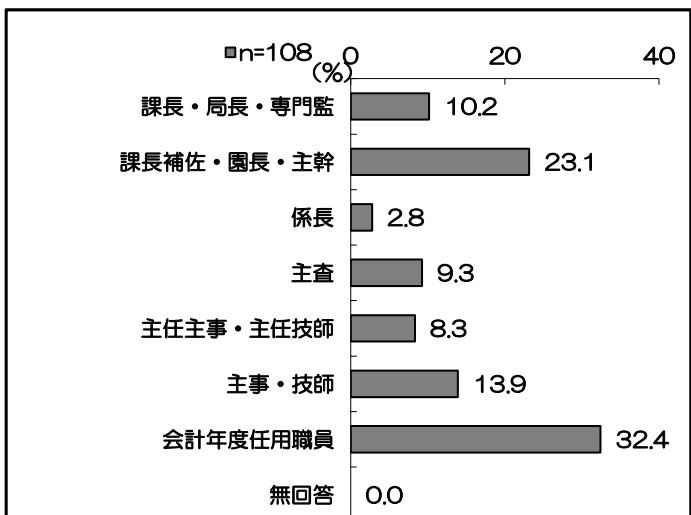
(3)職種

回答者の職種は、「事務系」(86.1%)、「技術職」(13.0%)となっています。



(4)職位

回答者の職位は、「課長・局長・専門監」(10.2%)、「課長補佐・園長・主幹」(23.1%)、係長(2.8%)、主査(9.3%)、主任主事・主任技師(8.3%)、主事・技師(13.9%)、会計年度任用職員(32.4%)となっています。



② 町の取り組むべき項目

(1)―1 歳入確保につながる案として取り組むべき事

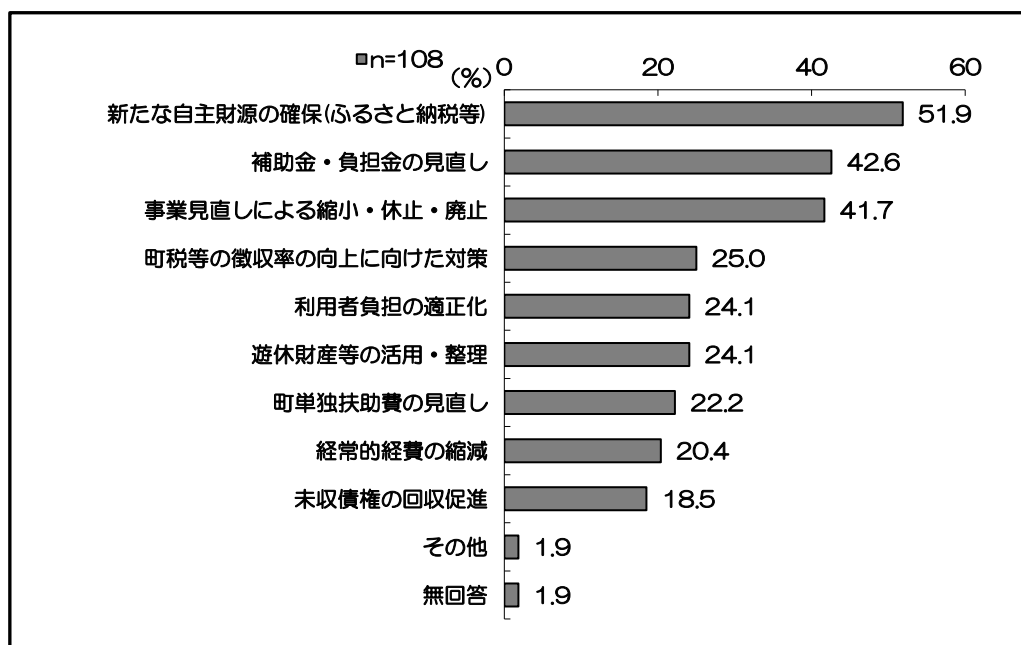
問2 歳入確保につながる案として、本町として取り組むべき項目をお選びください（当てはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「新たな自主財源の確保（ふるさと納税等）」が5割台を占めている。

歳入確保につながる案として取り組むべき事については、「新たな自主財源の確保（ふるさと納税等）」（51.9%）が最も多く、次いで「補助金・負担金の見直し」（42.6%）の順となっています。「事業見直しによる縮小・休止・廃止」（41.7%）も4割を超えています。

歳入確保につながる案として取り組むべき事



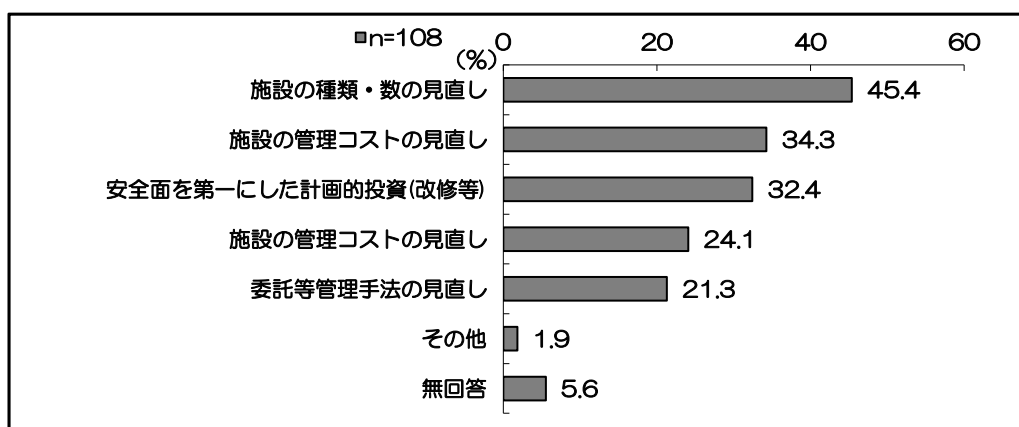
(2)―1 適正な公共施設管理に向けて取り組むべき事

問4 規模に見合った適正な公共施設の管理に向けて、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】

- 「施設の種類・数の見直し」が4割台となっている。

適正な公共施設管理に向けて取り組むべき事については、「施設の種類・数の見直し」（45.4%）が最も多く、次いで「施設の管理コストの見直し」（34.3%）の順となっています。

適正な公共施設管理に向けて取り組むべき事



(3)―1 行政の効率化を図るうえで取り組むべき事

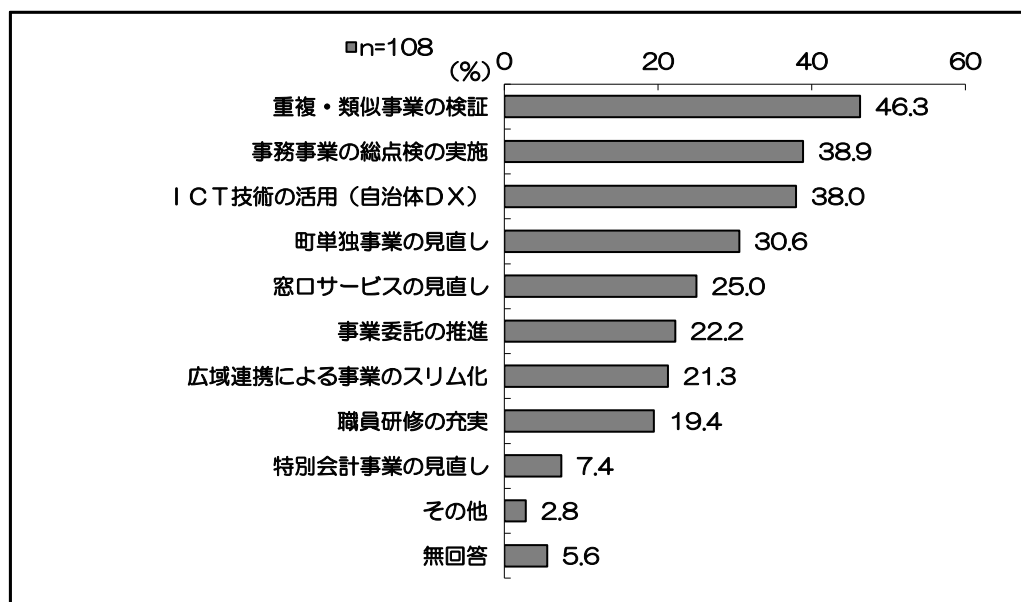
問6 行政の効率化を図っていく上で、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「重複・類似事業の検証」が4割台となっている。

行政の効率化を図るうえで取り組むべき事については、「重複・類似事業の検証」（46.3%）が最も多く、次いで「事務事業の総点検の実施」（38.9%）、「ICT技術の活用（自治体DX）」（38.0%）の順となっています。

行政の効率化を図るうえで取り組むべき事



(4)―1 適正な定員管理に向けて取り組むべき項目

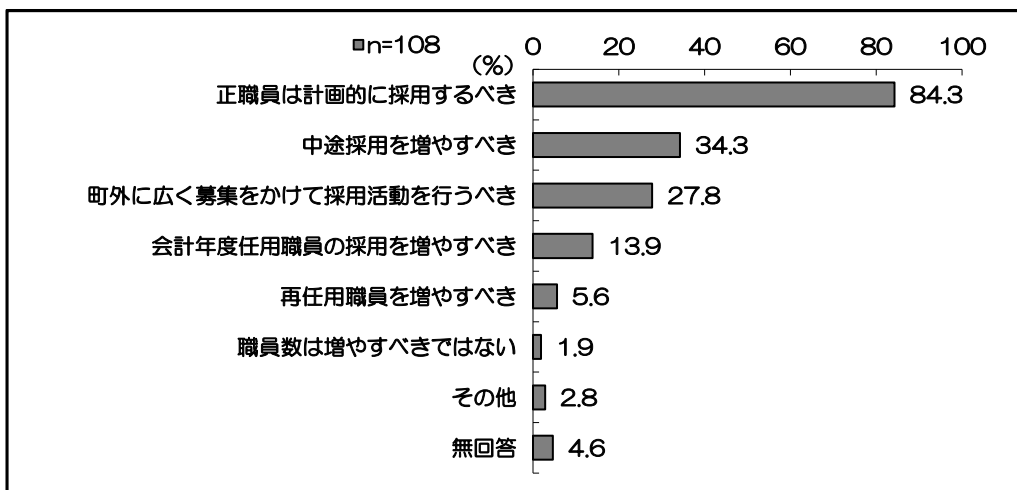
問 9 規模に見合った適正な定員管理に向けて、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- “正職員は計画的に採用すべき” が 8 割台となっている。

適正な定員管理に向けて取り組むべき項目については、「正職員は計画的に採用すべき」（84.3%）が最も多く、2位の「中途採用を増やすべき」（34.3%）に50%ポイントの差をつけています。

適正な定員管理に向けて取り組むべき項目



(5)ー1 自治体 DX の検討・導入のため取り組むべき事

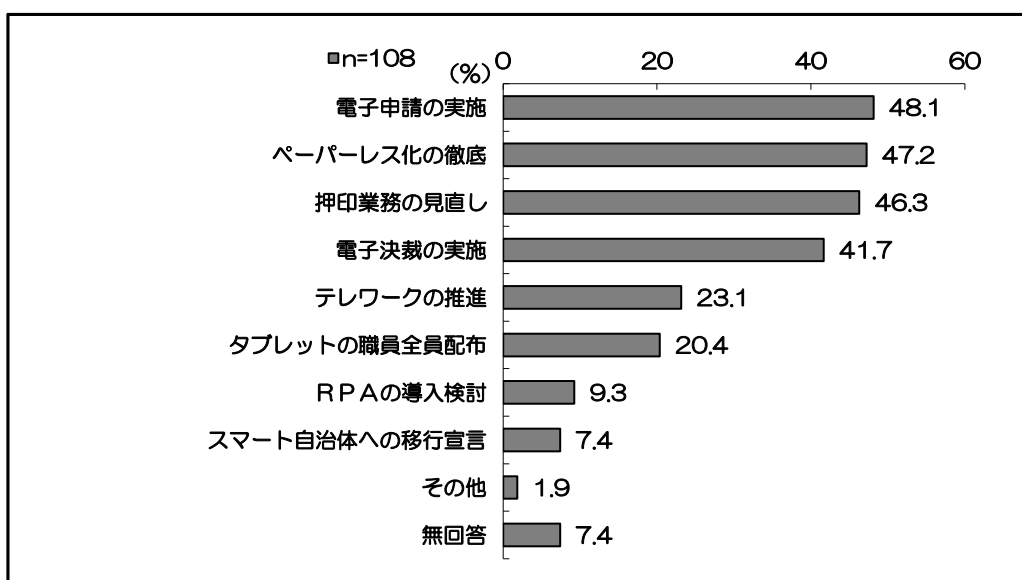
問 11 自治体DXを検討・導入していく上で、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「電子申請の実施」、「ペーパーレス化の徹底」、「押印業務の見直し」、「電子決済の実施」が4割台となっている。

自治体DXの検討・導入のため取り組むべき事については、「電子申請の実施」（48.1%）が最も多く、次いで「ペーパーレス化の徹底」（47.2%）の順となっています。これらに加え、「押印業務の見直し」（46.3%）、「電子決済の実施」（41.7%）も4割を超えています。

自治体 DX の検討・導入のため取り組むべき事



※RPAとは

Robotic Process Automation（ロボティックプロセスオートメーション）の略で、これまで人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの。業務自動化により生産性向上と省力化が期待される。

(6)―1 職員の資質向上のために取り組むべき事

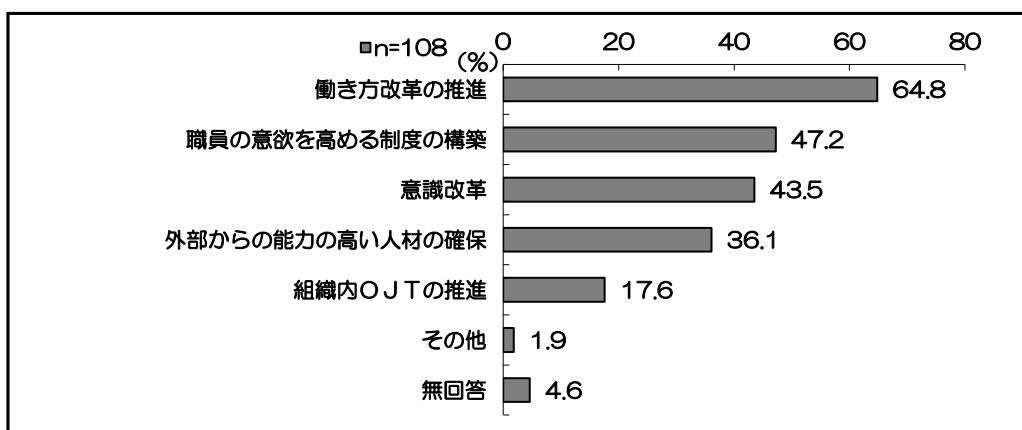
問 13 職員の資質向上に向けて、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「働き方改革の推進」が6割台となっている。

職員の資質向上のために取り組むべき事については、「働き方改革の推進」（64.8%）が最も多く、次いで「職員の意欲を高める制度の構築」（47.2%）の順となっています。

職員の資質向上のために取り組むべき事



※組織内OJTとは

On The Job Training（オンザジョブトレーニング）の略で、職場での実践を通して業務に必要な能力を身につけてもらう人材育成の手法。

(7)ー1 協働によるまちづくりのために取り組むべき事

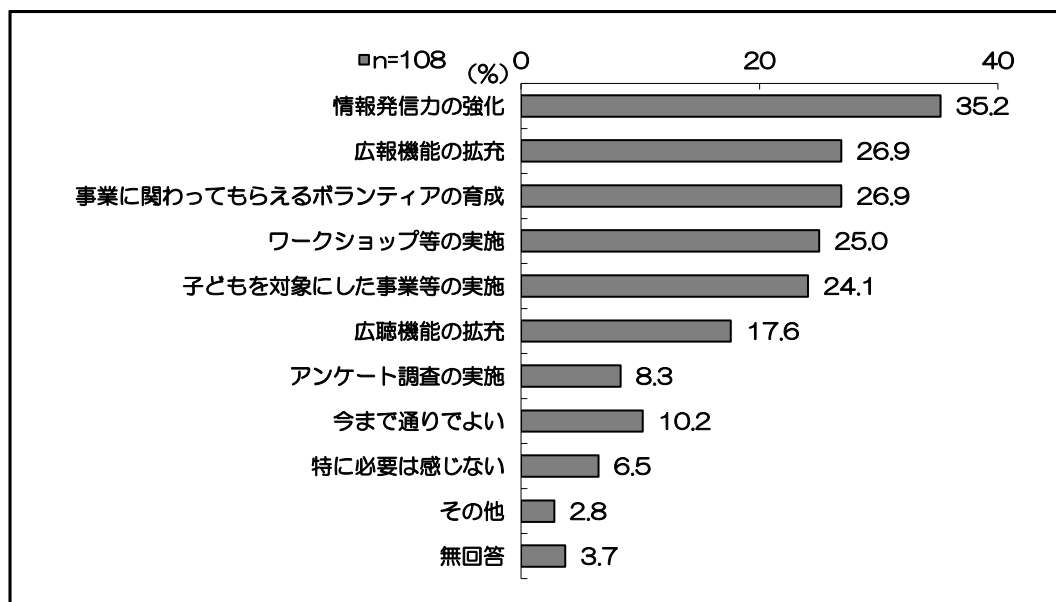
問 15 協働によるまちづくりを推進していく上で、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「情報発信力の強化」が3割台となっている。

協働によるまちづくりのために取り組むべき事については、「情報発信力の強化」（35.2%）が最も多く、次いで「広報機能の拡充」（26.9%）、「事業にかかわってもらえるボランティアの育成」（26.9%）の順となっています。

協働によるまちづくりのために取り組むべき事



(8)―1 町で組織横断的な取組として取り組むべき事

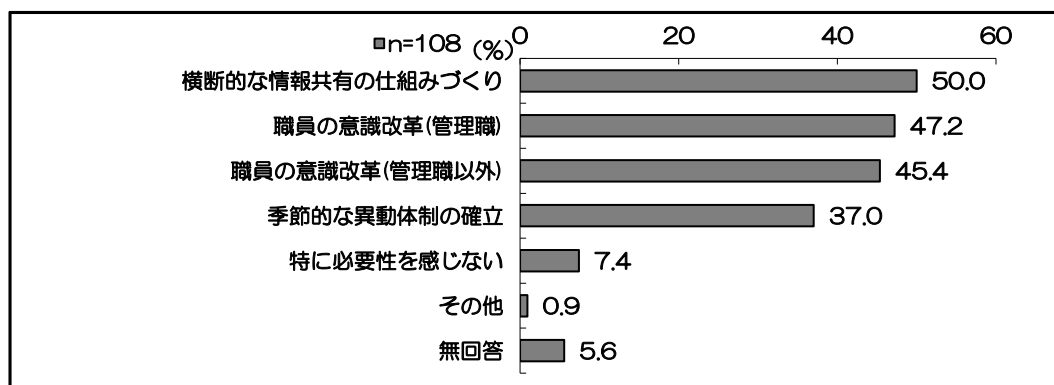
問 17 組織横断的な取組に向けて、本町として取り組むべき項目をお選びください（あてはまるものすべてをお選びください）。【複数回答】



- 「横断的な情報共有の仕組みづくり」が5割となっている。

町で組織横断的な取組として取り組むべき事については、「横断的な情報共有の仕組みづくり」（50.0%）が最も多く、次いで「職員の意識改革（管理職）」（47.2%）、「職員の意識改革（管理職以外）」（45.4%）の順となっています。

町で組織横断的な取組として取り組むべき事



② 職員ヒアリング結果

職員アンケートで具体的な提案をした職員の中から14名を抽出し、ヒアリングを行いました。対象者の所属は以下の通りです。

福祉保健課	教育課	環境整備課
町民課	まちづくり推進課	総務財政課

職員アンケートで自由記述欄に具体的な課題や提案を書いていた方を中心にヒアリングを行いました。主な意見概要は以下の通りです。

○歳入確保

補助事業、町単独事業は定期的に見直しを
遊休財産等の売却
町単独や国県に上乗せで行っている補助金については、順次廃止していく
近年の情勢や町の実情等を鑑みて適切な使用料等の料金設定を行う
ネーミングライツ、ホームページや封筒の広告など
ふるさと納税にフルーツ定期便を
若者の移住促進
企業誘致
補助金等について期限を設けたうえ、継続する際は外部評価を行う仕組み
各種使用料を見直す
ガバメントクラウドファンディングの活用
税の徴収率の向上
新規事業（継続的なもの）を行う場合、関連事業のスクラップを行う

○適正な公共施設の管理

受益者負担の見直し
既存の使い方にとらわれない使い方をできれば新たな利用者層の獲得につながると思う
委託先の見直し
今後、新たな施設を整備する際には、一つの課の目的だけの施設ではなく、既存施設の集約化も含めた、複数の目的を集約した複合施設を整備
必要に応じて管理を外部委託した場合の費用対効果検証
既存施設の老朽化による更新等については、廃止・統合を含めた見直しが必要
老朽化施設については、今後の人口の動向等を考慮し、今後のあり方を検討
施設の必要性、計画的な建設、廃止を多方面の意見を取り入れながら検討する仕組みが必要

今後の人口減少を考えると、体育施設は統廃合等の集約が必要
庁舎周辺における駐車場の確保
リバリス 2 階の有効活用
行政機能についてはできるだけ集約して、効率化・低コスト化
公共施設の更新・改修は長寿命化を含めて、計画的に更新
老朽化した施設や寄付を受けた建物の取壊し

○行政の効率化

コンビニ等で証明書が発行できる仕組みを整備
水道や下水道等、近隣市町と広域で取り組む事が必要
入庁時・異動時の OJT（早めの異動内示（3 月上旬）も含む）
外部委託を有効に活用
持ち運びできる端末を多く導入し、リモートワークや会議等で広く活用
フレックスタイム、リモートワークができるように
スクラップ＆ビルドの徹底
窓口に来ないと出来ない手続きを押印省略等により簡略化し、窓口に来なくても手続きが出来るような仕組み作り
事務・業務の集約化（目的と性質別）
アウトソーシングの積極的な導入
ICT 技術を活用して、業務の効率化
公務員でなければできない仕事（要資格、法律規定等）の明確化
住民サービスの向上や事務の効率化につながる DX 化は必須
事務事業が増え続ける中、類似事業の統合・検証は必要
チャット G P T の適切な活用
業務量の見直し
まずは職員の意識改革
接遇研修は窓口職員だけではなく、全課全員が必修で毎年実施すべき
職員に求めるべきはまちづくりの為に「企画力向上」
ワンストップ的な窓口の創設

○適正な定員管理

新規採用と定年引上げのバランスをどう取っていくかが課題
年度途中でメンタル関係で辞める人が増えている
適正な人事評価
正職員は計画的に増やすべき

課題は若い世代が休職や退職にならないようにいかにコミュニケーションを深めていけるか
欠員補充は確実に行われるべき
専門職に関しては、経験がある社会人枠で職員採用
保育園は、普通の業務と違い人手が特に必要になる時間や時期などがあり、現状に見合った職員が足りない時がある
年齢を問わず有能な人材の人は任用職員から正職員に、又は新規正職員に起用
年齢の偏り（特に技術職）がないような採用
組織体系や事業内容、必要な職員数を把握することをやってほしい
体調を崩して休職する方や早期に退職する方が増えてきている
日々の業務に追われ新人教育まで手が回らない
正規職員が担うべき仕事と会計年度任用職員が担うべき仕事の明確化。
年度途中でも必要に応じて人事異動
定員管理についても見直しを行う時期にきている
職員が不足しているのだから県への出向は取りやめるべき
会計年度職員で対応できる業務を洗いだし、会計年度職員を増やし業務を担当
忙しさのあまりコミュニケーションが不足し、すれ違い等、事務に支障が出ることもしばしばある

○自治体DX

DX は苦手
定例的な支出帳票（給料など）については RPA 導入により一括作成が可能
電子申請、電子決済が実施されれば、業務の効率化が進む
庁内の各種事務調査のシステム化（LoGo フォーム等）
管理職・議員へのタブレット端末配布
自治体 DX の前に、各業務を整理して IT（IoT）化できる業務を整理
感染症対策等で自宅待機などを行ったりした経験を基に、テレワークが出来る環境づくりを推進
D X イコール電算室と勘違いしている職員が多い
タブレットが個人で持てると時間短縮化になる
D X 推進については、専門的知識のある外部人材の採用が必要
便利なのはわかるが、D X がないと仕事ができない職員が増えるもの心配
時間外勤務申請、休暇申請、出張伺申請等の電子化など
スマート自治体への移行宣言については、他の自治体で進んではいるが本町は宣言をする以前に職員の意識改革が必要

デジタル業務とアナログ業務の明確化をはかり、適正な職員配置
DX化を図る事は大事な事と思いますが、費用対効果を考えてすべき
子供の体調不良時にテレワークができる環境整備

○職員の資質向上

日々の業務に追われることなく、ゆとりのある業務配分が必要
民間企業等において研修を受ける
パラレルワークの推進、内規の設定
人事評価制度を活用し、管理職面談で目標設定を行う
職員調書により異動希望の確認があるが、自薦だけでなく他薦もあると多角的な視点でその人の特徴がわかる
保育士の賃金アップと人手不足解消
休日出勤、時間外就労の代休をしっかりと取得出来る体制作りが必要
会計年度職員が看病等で休みやすいように
職員間の業務量の平準化や、不公平感の排除が必要
自庁内で受けれる研修（オンラインを含む）を充実
頑張っている職員が年齢に関係なく役職につけるように
宮崎県庁のように民間企業に一定期間、職員を出向させて研修を実施
若手職員の育成に重点をおくべき
既存の考え方にとらわれない幅広い人事異動
なるべく土日休日、時間外の公務は排除していく（メリハリ）
職員提案事業の実施
朝礼の廃止

○協働によるまちづくり

町民が主体的に活動できるよう楽しめる仕掛けが必要
意見交換の場の拡充
目指すべき町の目標を明確にすること
意見を言いやすい仕組みやワークショップの開催
未来の子どもたちの為に、親子で楽しく過ごす時間をできるだけ増やす取り組みは重要
町民の活動の場を町が提供
「まちづくりに必要な各種資格取得」講座。
親子でできる体験教室
各団体、各組織と意見交換、情報の伝達、共有する場を持つ

職員からの提案や発動から町民等を巻き込んだ取り組みへの発展も必要
住民がまちづくりに参画してもらうためには、行政の取り組みを住民の皆様にしていただく（興味を持ってもらう）ことが大変重要

○組織横断的な取組

事務分担表を役場内で共有して、誰が何の担当しているのかがわかる体制
会計年度任用職員の柔軟な運用（繁忙期に比較的時間のある会計年度任用職員を回すなど）
庁内での平行ワークの推進
特別チームを作る
横断的取り組みで何を解消したいのかを明確にすることが大事
組織横断的な取組を行うためにも、定期的に異動をし、木城町役場職員としてのスペシャリスト（あらゆる分野に対しても対応できる）をたくさん育てる
慢性的に忙しい部署をフォロー出来る仕組みをするためにも季節的な組織横断の取組は実施してほしい
繁忙期には課を超えた連携が必要
自分は自分の担当仕事だけすれば良いと思っている職員の意識改善が必要
出先を減らして、本庁にまとめる
研修等の実施
横断的な提案をするといつも反対する職員がいる
横断的なやり方、情報共有も必要
通常業務でも、横断的な体制が確立されれば、業務の偏りが解消されメンタルヘルス対策にも効果がある
組織横断ではないが、まずは管理職が課の事務事業における問題意識、危機管理を真剣に考えることが必要。
政策としてビルド、ビルドばかりではなく統廃合も英断が必要
レンタル制度（役場内職員派遣）を作る
情報共有ツール(Logo チャットなど)の活用
まずは、他の課がどんな仕事をしているのか、そこに自分達の立場としてどのように関われるのかを常に考える必要がある
横断的な取り組みを行う場合、ただのお手伝いではなく、将来の自分への投資と思えるような取り組みを行う
正職員については、季節的な異動体制は厳しいが会計年度職員は課によって年中必要でない場合もありシェアできる場合もある

○仕事の進め方で疑問に思っていることや改革・改善すべきこと

定期的な事務事業の見直しが必要

負担の分散になるよう、グループ制が良い

事務 PC が古く処理速度がとても遅い

研修や人事評価によりスキルアップ

事務改善は毎年実施すべきもの

タイムカードのデジタル化

定期的な人事異動

ほとんどの職員が 1 担当複数業務になっている

毎回残業をしなければいけない職員がいる

L G 系、イントラ系、N O 系間におけるファイル承認の撤廃

人員確保

各課の各種事務取扱についてマニュアルが必要

マンパワー的に限界

係員のいないひとり役職は不要

○その他

重鎮を作らない

課題は職員同士のコミュニケーション

上から下への人事評価だけでなく、下から上への人事評価を行ってほしい

まちづくり推進課は夏は暑く冬は寒いのでエアコン体制の改善

書庫を広げてほしい

有資格者や特定の人材に業務が集中することが懸念

町の求められる人材像をきちんと示すことが必要

公務員の悪いところはなんといっても「年功序列」

3 行財政改革の基本理念・基本方針

(1) 行財政改革の基本理念

行財政改革は木城町を将来の子どもや孫に良い状態で残すための手段です。それと同時に、町行政を担う職員が働きやすい環境を自ら創造し、笑顔で住民サービスを提供できるようにするための職場改革を行っていきます。

人口減少が進み、税収が減少していくことが見込まれる中で、現状維持をし続けることは、やがて訪れるかもしれない職員数の減少に伴う行政サービスのレベル低下を招きかねないという強い不安を現実のものとしてしまう危機感があります。

我々職員は、一人ひとりが公務員としての法令順守を徹底し、与えられた役割を担いながら住民に貢献していくことが、仕事の喜びややりがいにつながっていくものと再確認する必要があります。

職場が楽しく、笑顔で仕事ができる環境を作り上げることで、住民へ気持ちよく接することができます。住民の笑顔を大切に、役場改革を断行していくことを誓い、ここに第5次木城町行財政改革大綱の基本理念を示します。

基本理念

— できることから着実改革 —

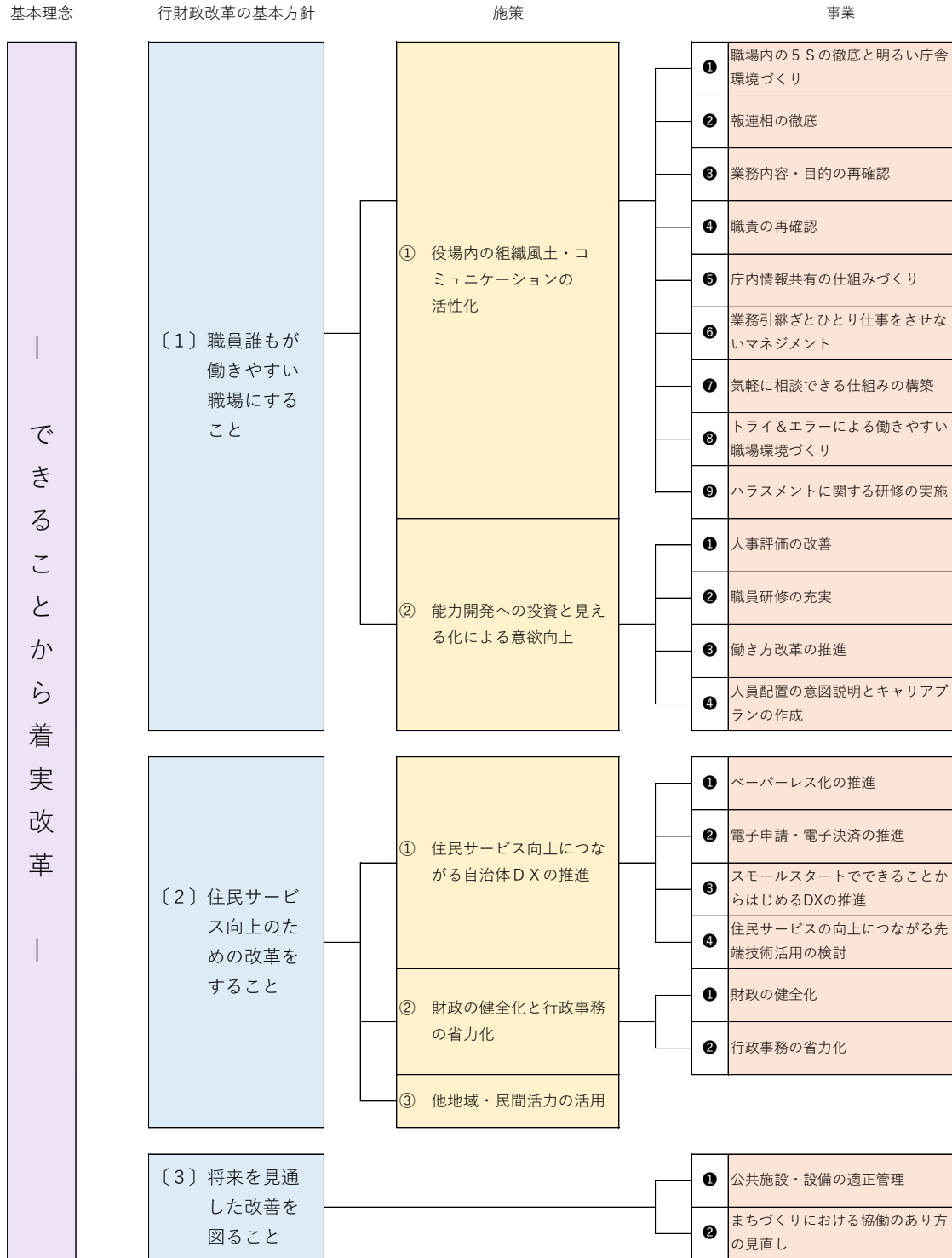
(2) 行財政改革の基本方針

第5次木城町行財政改革大綱は、職員の能力開発や人材育成に注力し、10年後、20年後の本町を健全な状態で維持継続できる役場改革を断行するための計画とします。そのため、行財政改革の基本方針として、以下の3項目を設定します。

- 〔1〕 職員誰もが働きやすい職場にすること
- 〔2〕 住民サービス向上のための改革をすること
- 〔3〕 将来を見通した改善を図ること

(3) 行財政改革の推進項目（体系）

以下のような施策体系とします。



3 基本方針ごとの改革項目

2040年問題として労働力不足が深刻な状況になることが予想されます。限られた職員数で、効率よく仕事を行える環境を作っていくことが重要です。老朽化する公共施設への対応及び健全財政を維持していくためには、事業の見直しを積極的に行いつつ、多様な働き方ができ、風通しのよい職場文化を構築し、効率的な行財政運営が行えるようにしていきます。

(1) 職員誰もが働きやすい職場にすること

① 役場内の組織風土・コミュニケーションの活性化

① 職場内の5Sの徹底と明るい庁舎環境づくり

役場内の5Sを徹底し、気持ちよく仕事ができる環境づくりを推進します。また、庁舎に入ってくる住民の方が、暗いイメージを持たないように、電灯の交換や窓口での笑顔の対応など、明るい庁舎環境づくりを推進します。

整理	必要なものと不要なものを分け、不要なものを捨てること
整頓	必要なものがすぐに取り出せるように、置き場所、置き方を決め、表示を確実に行うこと
清掃	掃除をして、ゴミ、汚れのないきれいな状態にすると同時に、細部まで点検すること
清潔	整理・整頓・清掃を徹底して実行し、汚れのないきれいな状態を維持すること
しつけ	決められたことを決められたとおりに実行できるよう、習慣づけること

また、庁舎内における職場環境の改善のため、以下の項目について検討し、必要な事項については実施していきます。

職場環境改善のための導入検討ルール項目

- 丁寧な言葉遣いの徹底
- 資料等保管場所の確保
- 床に物を置くことの禁止
- その他（随時改善提案を受けて）

② 報連相の徹底

報告・連絡・相談は、社会人にとって大切な基本動作です。慣れや忙しさからないがしろにされがちですが、今一度その重要性を再確認し、報連相の徹底を推進します。なお、掲示板等によるチャット機能の活用を図るなど、即時性や既読確認などの機能を活用し、直接的でなくても連絡できる仕組みづくりを推進します。

③ 業務内容・目的の再確認

今回の職員調査では、仕事のつながりや目的の再確認が必要だという意見が多く寄せられました。この仕事は何のためにするのかを認識し、自分の仕事が他にどういう影響を与えるのかを確認できるよう、業務内容や目的を再確認するための職員研修を実施します。また、定期的に課内・係内ミーティングを実施します。

④ 職責の再確認(全庁・総務財政課)

役場の組織風土を高め、質の高い住民サービスを提供していくためには、職員一人ひとりが「緊張感を持って真剣に」自分に与えられた責任を自覚して仕事を進めていく必要があります。課長、課長補佐、係長、係員がそれぞれの職責を再確認し、担当している業務を遂行していくために、職階級に応じた職員研修を実施します。また、定期的に課内・係内ミーティングを実施し、情報共有を図り、報連相の徹底に努めます。

⑤ 庁内情報共有の仕組みづくり(全庁・主催は総務財政課)

庁内における情報共有の仕組みづくりとルール・ツールの徹底を図ります。改革・改善につながる提案等を受け付ける場を設け、情報共有のため、既存のツールを活用しつつも、新たな方策について改善していきます。また、優秀な事例を全庁的に広げていくための取組も実施します。

⑥ 業務引継ぎとひとり仕事をさせないマネジメント(全庁・全管理職)

業務引継ぎに際して、共通のフォーマットによる引継ぎ資料の作成を行い、円滑な業務引継ぎができるように対応します。

また、庁内で利用しているグループウェアのチャット機能やその他ソフトウェアを活用し、業務記録をできる限り取るようにし、人によって対応が異ならないよう情報共有を図ります。

これにより、ひとり仕事を極力撤廃し、係が異なっても課内で対応できるような仕組みを構築し、働き方改革の改善を図ります。

また、ひとり仕事によって休暇がとりづらくなったり、過度な責任が付加されないよう、マネジメント層への研修を行うとともに、ひとり仕事をなくしていくための仕組みづくりについて、全庁的なアイデア募集を行い、実現可能なものからスピード感を持って実践していくこととします。

⑦ 気軽に相談できる仕組みの構築(全庁・全管理職・総務財政課)

業務中であっても、普段からの何気ない会話が人間関係を良くする場合もあります。また、忙しさのあまりに仕事にのめりこみ、周りに気を配れない状況が起きています。

職場内でのコミュニケーションは、業務に支障が出ない範囲で適切に取るように心掛け、笑顔の見える職場環境づくりに努めます。

また、上司や同僚に気軽に相談できるような、風通しの良い職場環境づくりにするため、定期的に職員アンケートを実施し、改善策を講じていくよう努めます。

⑧ トライ&エラーによる働きやすい職場環境づくり(全庁・総務財政課)

働きやすい職場環境づくりは、簡単にできるものではありません。しかし、だからといって何も行動しなければ、前に進むことはできません。職員一人ひとりが、自分が主役であるという意識を持って、挑戦と失敗を繰り返しながら工夫を重ね、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

⑨ 子育てと仕事を両立しやすい職場環境づくり(全庁・総務財政課)

子育て中の職員が安心して必要な育児休業等の制度を利用するためには、職場の理解とサポートが不可欠です。対象となる職員が必要な制度を利用できるよう、また、

男性職員が積極的に子育てに参加できるよう育児休業制度の周知を図り、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保に取り組んでいきます。

② 能力開発への投資と見える化による意欲向上

① 人事評価の改善(管理職・総務財政課)

人事評価については、一方通行の人事評価だけでなく、双方向の評価を検討していきます。また、人事評価をした際の評価理由を直接明示するよう改善します。

また、人事評価の結果を給与等に反映する仕組みについて研究し、成果に応じた報酬体系の構築に努めていきます。

② 職員研修の充実(全庁・総務財政課)

職員研修は、知識を身につけるためだけのものではなく、見聞を広め、技術を習得し、柔軟な考え方が身につくような研修が求められています。

法令や各種制度変更などの基礎的な研修から、階層別研修や外部研修、接遇研修、庁内研修など様々な研修機会が求められています。近年はリモートによる研修や、動画による研修などもあり、職場や在宅で受けられるような研修も利用しながら、住民サービスの向上に資するよう、職員の資質向上につながるような研修を実施するため、研修計画を策定し、役場の貴重な資産である人的資源（会計年度任用職員含む）に投資します。

③ 働き方改革の推進(全庁・管理職)

住民サービスを向上させていくためには、職員が仕事にやりがいを持ち、職員が過度な労働をせずに、職員が働きやすい職場であることが重要です。職員の誰かが我慢しながら働き、仕事の生産性が落ちれば、住民サービスの低下に直接的にも間接的にも必ず関係してくるからです。

職員の身体面と精神面の両面における健康管理を徹底し、多様な働き方を是認し、課や係を横断して協力関係を築きながら、互いに補完し合える職場環境を構築していきます。管理職は率先して課員・係員の健康管理を行うとともに、仕事量の適正配分や課・係横断的な取組に対して、リーダーシップを発揮しながら管理・指導していくこととします。

④ 人員配置の意図説明とキャリアプランの作成(全庁・管理職・総務財政課)

どんな組織でも、人事について不満はつきものです。しかし、納得して自らのキャリアを構築していける人が増えていけば、仕事のやりがいにもつながります。

本町の職員構成は、30代以下の職員が少なく、年代の溝ができていることと、女性管理職員が増加していないことなど、いびつな構成となっています。

計画的でバランスの取れた採用活動を行う必要がありますが、少子化の影響もあり、欲しい人材はなかなか応募してくれない現実もあります。

採用活動は自治体間だけでなく、民間企業との競争も視野に入れ、積極的な採用活動を検討します。

また、ジョブローテーションによるマルチな職能取得と、スペシャリストの育成も必要です。職員研修計画や人材育成方針を策定し、キャリアごとの目標を定め、目標に向けた人員配置を検討します。人事異動の時期についても、繁忙期を避けた異動時期の導入を検討します。

さらに、仕事に貢献する資格取得を奨励し、名刺等への記載や、人事評価面での考慮などを行い、専門的技術・知識を有する職員を育成していきます。

(2) 住民サービス向上のための改革をすること

① 住民サービス向上につながる自治体DXの推進

① ペーパーレス化の推進(全庁・DX推進員)

行革を進めていく上で、IT技術を活用したDX(デジタル・トランスフォーメーション)は、手段やツールであり、目的ではありません。

しかし、DXを推進することで、効率化が図られれば、職員の人的ミスを防ぎ、利用者のサービス向上につながる場合があります。費用対効果を確認しつつも、住民・職員双方にとってメリットのあるDX改革を、できることから取り組んでいくこととします。

DXを推進するためには、紙媒体による情報のやりとりをデジタルデータに変えていく必要があります。紙を減らすことは、環境にも良く、保存も半永久的にできます。これをペーパーレス化と呼び、DX推進の第一歩です。

本町においても、できる限りペーパーレス化を進め、紙による書類はスキャナやOCRなどでデータ化し保存するようにします。

② 電子申請・電子決済の推進(DX推進員)

住民の利便性向上と、業務効率化・正確性向上を図るため、電子申請及び電子決裁の導入を検討します。

電子申請については、「デジタル・ガバメント実行計画」(2020年12月25日閣議決定)において、マイナポータルの「ぴったりサービス」を活用した手続のオンライン化を進めることが求められています。こうしたサービスは、マイナンバーカードを利用することでその効果が高くなることから、マイナンバーカードの普及促進も同時に図っていく必要があります。

電子決裁についても、令和元年5月に、通称、デジタル手続法が公布され、総務省が平成31年3月29日付けで「電子マネーを利用した公金の収納について」を各地方公共団体宛に通知しており、これらの法制度を踏まえながら、キャッシュレス化への積極的な取り組みが望まれています。

また、電子マネーやクレジットカードなどの支払いに不慣れな住民に対しての対応として、一定期間は支払方法を現金でも受け付けられる仕組みも維持していく必要があります。窓口タブレットを配置し、申請書等の入力をサポートしながら、移行期間をどのように対応するのかも検討が必要です。

メリットとデメリットを十分検証し、長期的な視点で費用対効果も検証し、導入に向けて検討していくこととします。

③ スモールスタートでできることから始めるDXの推進(DX推進員)

何かを始める際に、最初は機能やサービスを限定するなどして小規模に展開し、需要の増大などに応じて順次規模を拡大させていくことを「スモールスタート」といいます。

DXを推進していく上では特にこのスモールスタートの考え方が重要視され、できることから取り組んでみるという姿勢が重要です。

本町においても、DX推進委員会(仮称)を設置し、全庁的にDXを推進する体制を構築した上で、優先事項を決めて導入について検討していきます。

④ 住民サービスの向上につながる先端技術活用の検討(全庁・DX 推進員)

デジタル実装に伴う交付金・補助金を有効に活用し、住民サービス向上や地域社会の課題解決につながるような先端技術を活用した取組について検討していくこととします。

② 財政の健全化と行政事務の省力化

① 財政の健全化

本町の義務的経費の歳出合計に占める割合は、令和4年度で約23%となっています。公債費と人件費を抑制するような改革を進めてきた結果です。しかし、扶助費は今後も増加する可能性があり、義務的経費を引き続き抑制していく必要があります。

今後、義務的経費に限らず、歳出抑制は引き続き行っていくことが必要ですが、歳入の増加に向けた取り組みも重要となってきます。歳出抑制と歳入増加に向け、先進事例等も参考にしながら、本町においても積極的に取り組んでいくこととします。

歳出抑制・歳入増加検討項目（例）

- ふるさと納税
- 経済効果を踏まえたイベントのあり方検討
- 庁内の紙の排出量の削減
- 補助金・使用料・手数料の見直し
- 業務委託の推進

② 行政事務の省力化

全国の市区町村において、規模の差や、地域性などによって異なるものの、自治体の行政サービスはほとんど同じようなことを提供しています。しかし、職員数やカバーする面積、地形・地理・気象条件、導入されているシステム等によっても、同じサービスを提供するために様々な工夫をしながら、法定事業をはじめとする各種サービスを、地域に寄り添った形で展開しています。

組織として見た場合の自治体に差異があるように、職員個人で見た場合にも能力等に差異があります。しかし、住民からしてみれば、違う人が対応することで同じサービスにレベルや内容に差がつくことは、行政サービスを提供するプロとは言えません。

情報共有や、人材育成の重要性はもとより、業務の平準化や見える化を図り、職員であれば、誰が担当しても同じようなレベルか、それ以上のサービスを提供できるようにしていくことが、本来の行政マンのプロです。

行政サービスを提供するプロとして、個人の能力をカバーできるよう、組織として以下のような項目について検討し、サービスの平準化・高度化・見える化を図っていきます。

行政事務の省力化検討項目（例）

- 類似事業の整理
- 事務事業の評価・検証による統廃合やスクラップ
- パソコン内におけるデータ整理の仕方
- 引継書のマニュアル化

- 日々の仕事を記録に残す
- 文書管理の方法の見直し
- 庁内における職員の動線の確保

③ 他地域・民間活力の活用

新しい生活様式と呼ばれるアフターコロナ、ウィズコロナの時代においては、遠隔地とのコミュニケーションは簡単にとれるようになりました。医療では遠隔地診療やウェアラブル端末による健康管理、教育ではギガスクールや大学等のリモート授業、ビジネスでは社屋を縮小しテレワークが推進されるなど、この3年間で社会は大きく変化しました。

地域内の資源制約によって、「～できない」や「～はいない」といった思考回路を有する必要性もなくなり、インターネットやAI・IoTといった技術・サービスを活用して、最新の知識や知恵を習得するだけでなく、距離を問わずに仲間や協力者を集められる環境が整っています。

本町の各課・係で有する専門的な課題や、横断的な課題などを今一度洗い出し、住民や関係団体、近隣地域だけでなく、他地域や民間活力の活用も含めて、課題を解決する方策を検討していくこととします。

本町の有する特性・課題の洗い出し項目（例）

- 定時に帰れる見込みがない
- 専門職の不足は慢性的
- イベントの慣例化・実施主体の縮小
- 複数の民間企業との協働によるまちづくり
- お金を落としてもらうための方策を検討していくべき

(3) 将来を見通した改善を図ること

① 公共施設・設備の適正管理

老朽化している公共施設が多く、利用頻度や防災機能等、複合的に利用価値を見定めながら、維持・更新を行う施設と、統廃合等を行う施設等を整理するとともに、需要に応じた機能集約や移転等の再配置を計画的に行っていく必要があります。

こうした公共施設は、たとえ利用者が少なくても、地域の要望等によって除却や用途変更をすることが困難でありました。しかし、町の将来的な財政状況を踏まえ、今ある公共施設を維持し続けることは不可能であることから、10年、20年先を見据えて、思い切った改革が必要となっています。

下記のような項目を整理し、必要かつ安全に使える公共施設を選別し、期間を定めて公共施設・設備の適正管理を断行していきます。

公共施設・設備の適正管理に向けた検討項目（例）

- ランニングコストは補助金を得られにくい
- 各集落の施設の在り方
- 遊休財産の売却
- 稼働率を踏まえた公共施設の在り方
- 条件付で稼働率が低いものについては除却していくようなアプローチ
- エネルギー効率化を踏まえた公共施設の維持管理
- 教育施設の再配置
- 公用車の削減
- 老朽化施設の長期計画
- 障がい者に配慮した施設・設備

② まちづくりにおける協働のあり方の見直し

「協働のまちづくり」という言葉に代表されるように、まちづくりは役場だけが行うのではなく、住民をはじめ、関係団体や企業等、様々な関係者がいてまちはつくられます。

しかし、時として、関係者同士で依存関係や上下関係が構築され、協働という言葉とはかけ離れたまちづくりが行われている場合もあります。

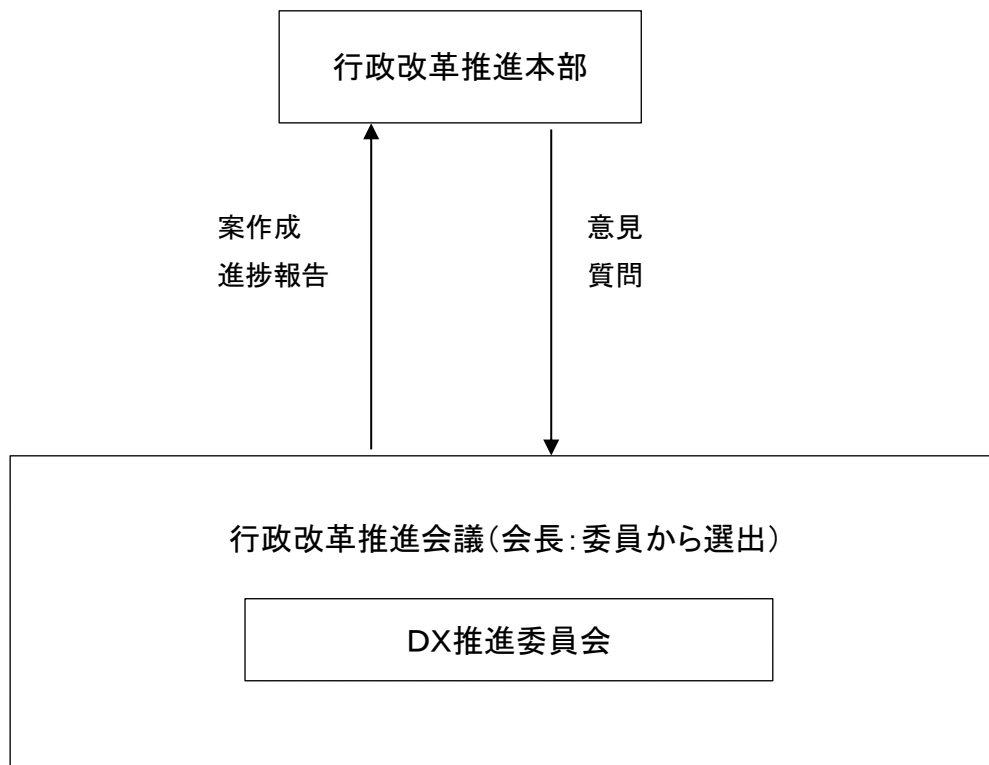
協働のまちづくりは、住民、団体・企業、役場等が対等な関係で、互いにできないことをカバーし合い、安心して生活が送れる環境を目指してきました。しかし、人口減少社会における労働力の圧倒的な不足が予測される中で、役場はサービス・プロバイダーからプラットフォーム・ビルダーへと変化していく必要性が問われています。

「自治体戦略 2040 構想研究会 第二次報告」では、「自治体は、経営資源の制約により、従来の方法や水準で公共サービスを維持することが困難になる」とし、「人口減少と高齢化により、公共私それぞれの人々の暮らしを支える機能が低下する中、自治体は『プラットフォーム・ビルダー』として、新しい公共の協力関係を構築し、住民生活に不可欠なニーズを満たすことが求められる」としています。具体的には、自治体職員は関係者を巻き込み、まとめるプロジェクトマネージャーとなる必要性を説いています。

自治体が住民サービスを持続的、かつ、安定的に提供していくためには、AI（人工知能）やロボティクスによって処理することができる事務作業はすべて AI・ロボティクスに任せ、職員は職員でなければならない業務に特化することが必要です。

4 行財政改革の推進体制と評価・見直し方針

(1) 推進体制



(2) 評価・見直し方針

第5次木城町行財政改革大綱は、毎年進捗管理を行います。

また、行財政改革は終わることのない改革であることから、必要に応じて目標や手段を見直すこととし、大綱の修正がある場合は、庁内における行政改革推進会議を経て、町長の決裁によって柔軟に見直していくこととします。

進捗結果については、町ホームページで公表し、広く住民を含めて公表していくこととします。

5 資料編

(1) 木城町行政改革推進本部設置要綱

木城町行政改革推進本部設置要綱

(平成7年10月17日)
告 示 第 3 号

(設置)

第1条 行政改革の推進を図るため、木城町行政改革推進本部（以下「本部」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 本部の所掌事項は次のとおりとする。

- (1) 行政改革大綱の策定及び実施に関すること。
- (2) その他行政改革に係る重要事項に関すること。

(組織)

第3条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は町長をもって充て、副本部長は副町長をもって充てる。
- 3 本部員は、教育長、各課長、局長、職員代表をもって充てる。

(本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、本部を総括する。

- 2 副本部長は本部長を補佐し、本部長に事故があるときはその職務を代理する。

(会議)

第5条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

(庶務)

第6条 本部の庶務は、総務財政課において処理する。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は本部長が定める。

附 則

この要綱は、平成7年10月17日から適用する。

附 則（平成１９年３月２３日要綱第８号）
この要綱は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則（平成２９年３月２１日要綱第５号）
この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

(2) 第5次木城町行政改革推進本部委員名簿

No.	職 名	氏 名	所 属	備 考
1	本部長	半 渡 英 俊	町 長	
2	副本部長	萩 原 一 也	副町長	
3	本部員	恵 利 修 二	教育長	
4	〃	小 野 浩 司	総務財政課長	
5	〃	谷 岡 潔	まちづくり 推進課長	
6	〃	長 友 涉	環境整備課長	
7	〃	平 野 大 輔	税務課長	
8	〃	西 田 誠 司	福祉保健課長	
9	〃	—	町民課長	
10	〃	藤 井 学	産業振興課長	
11	〃	壺 岐 和 寿	会計課長	
12	〃	黒 木 宏 樹	教育課長	
13	〃	三 隅 秀 俊	議会事務局長	
14	〃	平 野 豊 和	職員代表	
15	事務局	松 本 文 勝	総務財政課 課長補佐	

(3) 木城町行政改革推進会議設置要綱

木城町行政改革推進会議設置要綱

(平成8年2月15日)
告示第1号

(設置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応した簡素にして効率的な行政の実現を推進するため、木城町行政改革推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

(任務)

第2条 推進会議は、木城町の行政改革の推進について必要な事項を調査審議及び助言する。

(組織)

第3条 推進会議は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、町政について優れた識見を有する者のうちから町長が任命する。

(会長)

第4条 推進会議に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、会議を代表する。

3 会長に事故あるときは、あらかじめ会長の指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 推進会議は、必要に応じて町長が招集し、会長が議長となる。

(庶務)

第6条 推進会議の庶務は、総務財政課において処理する。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、推進会議に関し必要な事項は町長が定める。

附 則

この要綱は、平成8年2月15日から適用する。

附 則（平成19年6月18日要綱第11号）

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成２９年３月２１日要綱第５号）
この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

(4) 第5次木城町行政改革推進会議委員名簿

敬称略

No	所属等	役職	氏名	備考
1	木城町ふるさと振興協会	代表理事	牛田 宏	会長
2	商工会	会長	長友 道泰	
3	自治公民館連絡協議会	会長	杉田 博	
4	地域婦人連絡協議会	会長	甲斐 恵子	
5	若者連絡協議会	副会長	田中 寛昌	
6	民生委員児童委員協議会	会長	中武 春男	
7	みどりの杜木城学園PTA	会長	中竹 佳奈	
8	みどりの杜木城学園PTA	副会長	小林 薫	
9	木城町役場まちづくり推進課	地域おこし協力隊	山下 智大	
10	木城町役場総務財政課	課長	小野 浩司	事務局長
11	木城町役場総務財政課	課長補佐	松本 文勝	事務局

(5) 策定経過

年月日	主な内容	関係者
令和5年9月	第5次木城町行財政改革大綱 策定のための業務改善提案シ ート（職員アンケート）実施	対象者 一般職員、会計年度任用 職員 合計157人
令和5年12月	職員ヒアリング実施	職員アンケートにおいて 具体的な課題、提案のあ った職員を対象に14名 を抽出
令和6年2月26日	第1回行政改革推進本部会議 ・職員アンケート結果報告 ・大綱素案の協議、検討	三役、課長・局長等
令和6年2月29日	第1回行政改革推進会議 ・委員委嘱 ・大綱素案の説明、提言	町民代表
令和6年3月21日	第2回行政改革推進本部会議 ・大綱の協議、決定	三役、課長・局長等
令和6年3月21日	第2回行政改革推進会議 ・新行財政改革大綱の報告	町民代表

第5次木城町行財政改革大綱

発行日 令和6年3月

編集・発行 宮崎県木城町

〒884-0101 宮崎県児湯郡木城町大字高城 1227-1

TEL 0983-32-4727 FAX 0983-32-3440

ホームページ <http://www.town.kijo.lg.jp>

制作 (株)ぎょうせい