

# 第4次下妻市行政改革プラン 2011 - 2015

平成23年6月  
下妻市

# - 目 次 -

## 総論 【行政改革大綱】 ..... 1

- 1 . 改革の必要性 ~なぜ改革を進める必要があるのか~ ..... 2
- 2 . 改革の基本方針 ~何を指して改革を進めるのか~ ..... 5
- 3 . 改革の進め方 ~どのように改革を進めるのか~ ..... 6

## 各論 【行政改革大綱実施計画】 ..... 10

- 1 . 取組内容一覧 ..... 11
- 2 . 個別表 ..... 18
  - (1) 事務事業の再編・整理 ..... 18
  - (2) 定員管理及び給与等の適正化 ..... 20
  - (3) 人材育成の推進 ..... 22
  - (4) 情報公開の推進 ..... 23
  - (5) 市民協働の推進 ..... 24
  - (6) 行政の情報化の推進 ..... 25
  - (7) 議会のあり方 ..... 26
  - (8) 財政健全化に対する取り組み ..... 27
  - (9) 歳入確保の強化 ..... 29
  - (10) 経費の節減合理化 ..... 32
  - (11) 補助金等の整理合理化 ..... 34
  - (12) 公民連携の推進 ..... 35

# 總論 【行政改革大綱】

# 1. 改革の必要性 ~なぜ改革を進める必要があるのか~

## 変化する社会環境

### ➤ 地方分権の進展

市町村への権限移譲が進んでいます。平成22年度までに、茨城県から下妻市へ、50の事務が移譲されました。「地域主権戦略大綱」(平成22年6月22日閣議決定)により、さらにこの動きは加速することが予想されます。

### ➤ 少子高齢化の進行

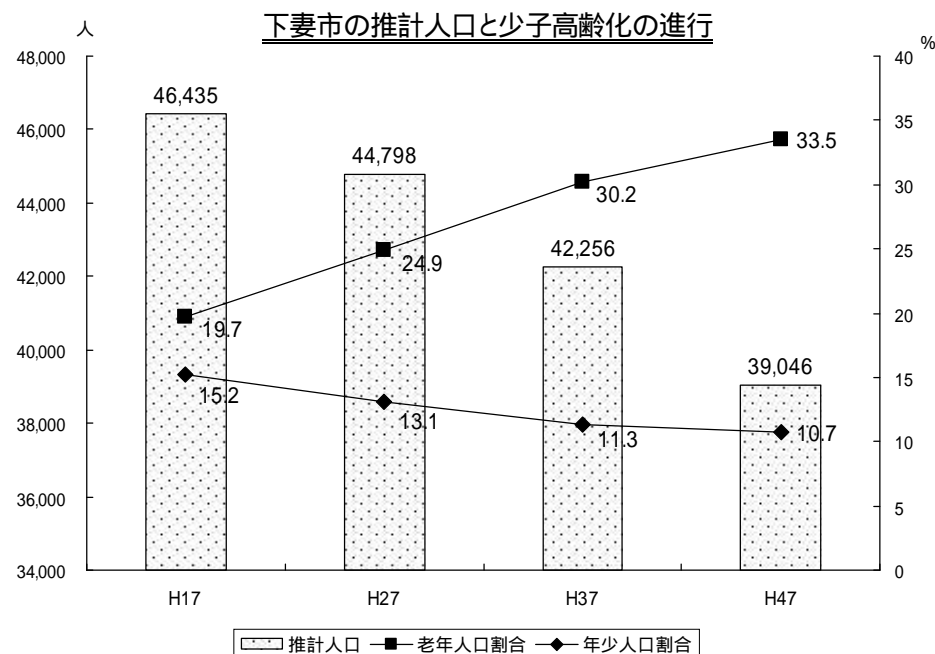
グラフが示すとおり、人口減少と少子高齢化が並行して進行し、生産年齢人口は減少しています。

### ➤ 行政ニーズの高度化・多様化

個人の生き方や価値観が多様化する中、市民が公共サービスに求めるものは高度化・多様化しています。

### ➤ 情報通信技術の発展

インターネットや情報端末の普及により社会環境は変化し、情報検索や情報交換、サービスの予約申込、商品購入などは電子化によりスピーディーになり、市民生活に広く浸透しています。



出所: 国立社会保障・人口問題研究所「日本の市区町村別将来推計人口」

## 厳しい財政運営

### ➤ 合併特例法による優遇措置が平成 27 年度で終了

合併後 10 年間に限って受けられる合併特例債や地方交付税の特例が、平成 27 年度で終了します。その後はさらに厳しい財政状況が予想されることから、平成 27 年度までに行政改革をさらに進め、効果的・効率的な行政体制を作り上げなければなりません。

### ➤ 先行きの見えない経済情勢

2008 年のリーマン・ショックに端を発する金融不安から世界経済は先行き不透明な状況です。民間企業は厳しい経営を強いられ、市内の失業率も上昇し、市税の徴収率も低下しています。

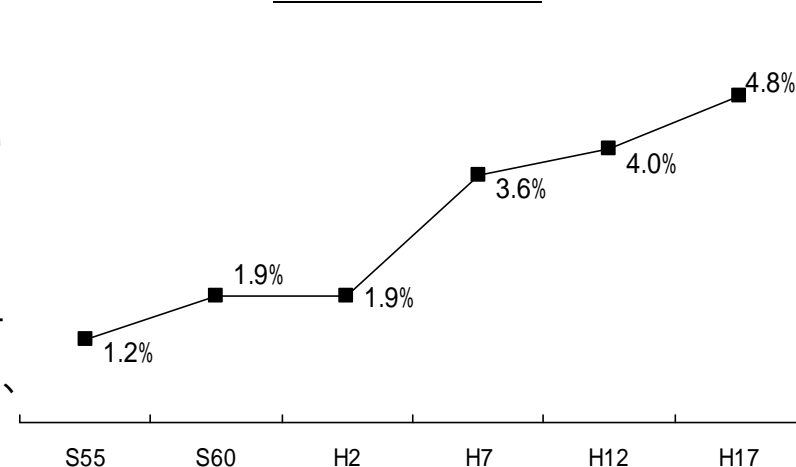
### ➤ 三位一体の改革の影響

「国庫補助負担金の廃止・縮減」「税財源の移譲」「地方交付税の一体的な見直し」の 3 つを柱とする三位一体の改革により、地方自治体の財政は大きな変革を迫られています。

### ➤ 公債費の増加

借り入れた地方債の返済に係る公債費が増加し、財政が逼迫しています。平成 21 年度の実質公債費比率 17.6% であり、県内市町村ワースト 2 位となっていますが、年々改善しています。

下妻市の失業率の推移



出所：総務省統計局「国勢調査」

このような状況の中で、私たちは市民に対し、質の高いサービスを提供していく必要があります。

## ～ 下妻市のこれまでの取組 ～

昭和61年度	下妻市行財政改革指針を策定
平成7年度	行政改革大綱を策定 実施計画(平成8年度～平成10年度)を策定
平成12年度	新行政改革大綱を策定 第2次実施計画(平成12年度～平成16年度)を策定
平成18年度	第3次行財政改革大綱を策定 実施計画と行財政集中改革プラン(平成17年度～平成21年度)を策定

## ～ これまでの成果 ～

事務事業の整理合理化	滞納整理の強化
組織・機構の簡素合理化	財政健全化計画の策定
定員管理と給与の適正化	補助金等の整理合理化
事務の電算化推進	情報公開による透明性の向上
議会議事録のホームページでの公開	第3次行政改革では4億円以上の経費削減
民間委託の拡大	など

今後ともさらに厳しい状況が続くことが予想され、  
継続して取り組んでいくことが必要です。

## 2. 改革の基本方針 ~ 何を指して改革を進めるのか ~

最少の経費で最大の効果を目指します  
= 行政サービスの最適化

そのためには、次のような取り組みが必要です。

### 『選択と集中』による効率的かつ効果的な行政運営

事務事業の見直しによるスリム化  
組織機構の簡素化・効率化  
定員の適正化と人材育成  
強固な財政基盤の確立

### 『市民と行政の適切な役割分担』による協働のまちづくり

地域活性化に向けた新たな取り組み  
地域や市民との協働のまちづくりの推進

### 3. 改革の進め方 ~どのように改革を進めるのか~

改革のための具体的な取組内容や実施年度などの『目標』を定めた実施計画を策定し、計画の進行管理を徹底します。  
結果は毎年度、市民に公表します。

#### 庁内の推進体制

市長を本部長とする「下妻市行政改革推進本部」において適正な進行管理を行います。

#### 市民及び市議会への報告と公表

市民の代表者で構成される行政改革懇談会の意見を踏まえ、広報紙やホームページなどを通じて広く公表します。市議会の理解を得ながら行政改革の進行管理にあたります。

#### 実施期間

平成23年度から平成27年度までの5年間とし、実施計画については、社会経済情勢の変化に対応し、適宜その追加・修正を行います。



# 改革の柱

## (1) 事務事業の再編・整理

国や県からの権限移譲や市民ニーズの多様化により、市役所の担う事務事業は増大しています。行政関与の必要性・有効性・効率性・公平性などの観点から、事務事業の再編・整理を行います。

また、事務事業が増大する一方で、地方自治体は厳しい定員管理を迫られています。最適な行政サービスを提供するため、より機能的で効果的な組織・機構を構築します。

## (2) 定員管理及び給与等の適正化

市民の理解を得られるよう、目標を定めた定員管理と、給与の適正化に努めます。

## (3) 人材育成の推進

これからの自治体職員は、公共政策を戦略的に構築できる能力を持った行政専門集団でなければなりません。多様な研修機会の提供や研修レベルの向上を図り、地方自治の新時代を担う人材を計画的に育成していきます。

## (4) 情報公開の推進

積極的に情報を公開し、市民に開かれた信頼される行政を目指します。

## (5) 市民協働の推進

多様化する地域社会の課題を解決するためには、行政だけではなく、市民や企業などお互いの立場を理解して連携しあいながら、共通の目標に向かってまちづくりを進めることが必要です。これまで以上に市民参加の機会拡大に努め、市民が備えている能力や地域資源を活かした豊かな地域社会を創造して連携しながら、最少の経費で最大の効果を生む、より良い事業やサービスを実現します。

## (6) 行政の情報化の推進

費用対効果やデジタル・ディバイド（情報格差）に注意しながら、急速に進展する情報化社会に対応するため、情報通信技術を活用した事務事業のシステム化や電子自治体の構築を目指します。

## (7) 議会のあり方

地方分権の進展に伴い、議会の果たすべき役割はますます増大しており、これを踏まえた議会運営が一層強く求められています。

## (8) 財政健全化に対する取り組み

厳しい財政状況は今後も続く見込みです。財政健全化のために全庁的な取り組みが必要です。

## (9) 歳入確保の強化

景気低迷などの影響により、年々、市税の収納率が低下しています。収納率の向上と税負担の公平化の観点から、滞納者に対する臨戸訪問や納税相談、差押など、滞納整理をさらに強力に推進していきます。

公共料金の滞納整理や未利用財産の有効活用、積極的な企業誘致など、歳入確保のためのあらゆる手段を検討しなければなりません。

## (10) 経費の節減合理化

効率的でスピーディーな行政サービスの実現のため、費用対効果の視点に立ち、日常的な事務事業の手法改善と適正な歳出予算の執行に努め、徹底した内部管理経費の削減を目指します。

## (11) 補助金等の整理合理化

補助金は、もともと行政水準の維持や特定サービスの維持向上などのために設けられたものが多く、既得権化による財政の硬直化や、行政への依存体質を生み出すといった弊害が指摘されています。行政の役割や経費負担のあり方、効果などを精査し、終期の設定や統廃合により、抜本的な整理合理化を進めるとともに、計画的な削減を図り、補助金等の総額の抑制に努めます。

## (12) 公民連携の推進

行政責任の確保、市民サービスの維持向上などに留意しながら、コスト面やサービス面において効果が期待できる事務事業については、積極的・計画的に民間委託を推進していきます。

# 各論 【行政改革大綱実施計画】

# 1. 取組内容一覧

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
(1) 事務事業の再編・整理	行政評価システムの推進	【事務事業評価の実施】 全事務事業を対象に事務事業評価を毎年度実施する。	企画課
		【施策評価の導入】 施策評価を導入し、事務事業評価と連携した行政評価システムを構築する。	企画課
	効率的な組織・機構の見直し	【行政管理改善委員会の活用】 行政管理改善委員会において組織・機構や行政事務を見直し、効率的な組織体制や事務処理方法の効率化を図る。	企画課
		【プロジェクトチームの活用】 プロジェクトチームを活用し、複数課に関わる業務の効率化を図る。	全庁
		【流動的な協力体制】 イベントなど多数の人員を要する事業や繁忙期の課については、部課内における計画的な流動協力体制を取る。	全庁
	窓口業務の効率化	【マニュアル化の推進】 マニュアル化により、窓口対応やクレーム対応など、すべての職員が対応できるようにする。	全庁
		【総合案内体制の充実】 総合案内では、来庁者の目的に応じ、担当課に円滑に案内できる体制を整える。	全庁
		【手続一覧表の作成】 各種届出などに関連する手続きの一覧表を作成し、市民に分かりやすい窓口対応を行う。	市民課 関係課
		【ワンストップサービスの研究】 ワンストップサービスを提供する総合窓口に関して調査・研究し、必要な機能及び体制を整理する。	全庁
		【自動交付機の研究】 待ち時間を短縮するため、自動交付機の導入についてニーズや費用対効果などを研究する。	市民課
給(2) 与定員 の管理 適正化 及び	定員管理の見直し	【計画的な職員採用】 退職者数との均衡を図りながら計画的な職員採用を実施する。	総務課
	人的配置の見直し	【職務調査の実施】 職務調査により各課の事務量を把握し、人員の適正配置による効率的な組織運用を図る。	総務課
		【計画的な職員異動】 定期的な異動や計画的な資格取得、人材育成を考慮した配置を行う。	総務課
		【管理職の削減】 実務に従事する職員を増やすために、部課長職の兼務など、管理職の削減を検討する。	総務課

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
	給与制度・各種手当の見直し	【人事院勧告に準じた給与改定】 人事院勧告に準じた給与改定を実施する。	総務課
	非常勤特別職報酬の見直し	【報酬の適正化】 他市の状況を踏まえ、必要に応じ改定を図る。	総務課
(3) 人材育成の推進	職員の意識改革	【多様な研修機会の充実】 専門研修や各種研修施設への派遣、職場における研修など、多様な研修機会を与える。	総務課
		【積極的な研修参加】 県や各種団体が主催する研修に積極的に参加し、全ての課員が研修を受けられるよう計画する。	全庁
		【幅広く考える意識の醸成】 担当業務だけでなく全庁的な視野で考える意識を醸成し、公務能率の向上を図る。	総務課 全庁
		【専門職の連携】 保健師などの専門職の連携強化により、スキルアップを図る。	関係課
	職員評価制度の活用	【適切な職員評価の実施】 職員の勤務における能力・実績を正しく評価し、人事配置などに反映させる。	総務課
	職員提案制度の充実	【職員提案の活用】 既存の「下妻市職員の改善提案に関する要綱」による提案のほか、業務において職員からの提案を積極的に取り入れる。	全庁
(4) 情報公開の推進	情報公開の推進	【積極的な公表】 情報公開条例に基づく情報公開を推進し、そのほかの市の情報についても積極的に公表する。	総務課 全庁
	広聴活動の充実	【市政モニターの活用】 市民目線での行政運営のため、モニターの意見を広く聴取する。	秘書課
		【市民意識調査の活用】 市民意識調査やアンケートなどを活用し、積極的に市民の声を市政に反映させる。	全庁
	広報活動の充実	【より良い広報紙の作成】 見やすく読みやすい広報紙を作成する。	秘書課
		【市ホームページの改善】 ホームページを、見やすいものに改善する。	総務課
		【最新情報のスピーディーな提供】 各課において情報を常に更新し、積極的な情報提供を心がける。	全庁

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
(5) 市民協働の推進	市民参画の推進	[行政区への権限移譲] 身近なインフラ整備などについて、行政区で実施できる体制を整備する。	全庁
		[市民と共に作る安全安心なまち] 防犯ボランティアパトロールと青色防犯パトロールを実施する。	消防交通課
		[市民代表の積極的な公募] 各課の所管する委員会や会議などの委員について、公募により幅広く募集する。	全庁
		[生涯学習ボランティアの活用] 知識や技能を持っている市民を、生涯学習ボランティア講師として活用する。	公民館
		[花の街づくり推進事業の推進] 花の街づくり推進事業の積極的な周知により、新規団体を増やす。	都市整備課
	パブリック・コメント制度の推進	[パブリック・コメントの活用] パブリック・コメントの活用により、情報を積極的に公開し、市民の意見を取り入れる。	全庁
(6) 行政の推進情報	電子自治体の構築	[電子申告の推進] 費用対効果を検証しながら、eL-Taxの導入により電子申告サービスへの対応を図る。	税務課
		[庁内LANの活用] LANを活用し、事務の効率化を図る。	総務課
		[地図情報の総合活用] 各課が管理する地図情報を県域統合型GISに搭載し、総合的な活用を図る。	総務課
(7) あり方の議会	議会情報化の推進	[会議録の公開] 常任委員会などの会議録の公開について検討する。	議会事務局
		[検索システムの導入] 会議録検索システムの導入を検討する。	議会事務局
(8) 取に財り対政組す健みる全化	行政評価と予算編成の連携	[評価に基づいた予算編成] 行政評価(事務事業評価・施策評価)結果を予算編成の過程に反映させ活用する。	企画課 財政課
		[新たな予算編成] 事業別予算方式や施策別枠配分方式の有効性について検討する。	企画課 財政課
	補助事業の有効活用	[補助事業の有効活用] 市単独事業を抑えて国県の補助事業を活用できるよう調査研究し、庁内の情報交換を行う。	全庁

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
(9) 歳入確保の強化	市関連団体の経営改善の促進	【第三セクターの経営改善】 関係課が連携して第三セクター(株)ふれあい下妻の経営改善に取り組み、市の財政健全化を図る。	企画課 関係課
		【公営企業の経営改善】 公営企業健全化計画において経営改善を図る。	水道課
	財政見直しによる財政健全化策の推進	【財政計画の策定】 事業の計画段階において必要性や緊急性を検討し、優先順位をつけ、財政見直し(財政計画)を策定する。	企画課 財政課 関係課
		【財務状況の公表】 新地方公会計制度による固定資産台帳及び財務書類を作成・公表し、財務状況を公表する。	財政課
	計画的な基金の積立	【財政調整基金の積立】 合併効果の切れる平成27年度までに、財政調整基金を計画的に積み立てる。	財政課
	滞納対策の強化	【全庁的な滞納整理の強化】 職員による特別滞納整理や関係課合同の滞納整理の強化を図る。	収納課
		【公共料金の滞納整理の強化】 保育料や下水道事業受益者負担金、給食費など、公共料金の滞納整理の強化を図る。	関係課
		【滞納処分の徹底】 滞納者の実態調査を行い、差押など滞納処分を徹底する。	収納課
【滞納者に対する支給制限】 滞納者に対し、保険証や補助金、助成金などの支給を制限し、支給予定の補助金などについては、庁内の情報共有を緊密にする。		全庁	
【入札資格の厳格化】 入札参加資格審査申請時における市県民税特別徴収の義務付けや、市内指名業者の滞納照会などを徹底する。		財政課	
【徴収関係職員のスキル向上】 茨城租税債権管理機構などで行われる研修へ徴収関係課職員も積極的に参加する。		徴収関係課	
【債権管理の一本化】 債権管理業務の一本化を目指し、メリットやデメリット、法的な課題を検討する。		関係課	
【収納課業務の見直し】 収納課窓口での現金収納業務の廃止や、徴収グループ・調査グループなど、係内での体制を検討する。	収納課 会計課		



改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
	自主財源の確保	【市で保有する財産の売却推進】 公用車などの市で保有する財産について、インターネット公売などを利用して、積極的に売却を図る。	全庁
		【有料広告の推進】 広報紙や、市ホームページ、窓口用封筒、公用車(市バス含)、施設出入口スペース、納付書用封筒、指定ごみ袋、図書館雑誌カバーなどへの有料広告を募集し掲載する。	総務課 関係課
		【ネーミングライツ制度の導入】 体育施設などの公共施設へのネーミングライツ制度の導入を検討する。	施設所管課
	受益者負担金の適正化と 収益の向上	【受益者負担率の算定】 新地方公会計制度による財務書類を作成し、行政コストに係る受益者負担率を事業(施設)ごとに算定し、活用する。	財政課
		【健診受診負担金の見直し】 健康診査負担金を見直す。	保険年金課 保健センター
【施設使用料や減免制度の見直し】 体育施設や公民館などの施設使用料や減免制度について見直す。		施設所管課	
【上下水道への加入促進】 飲料水や生活排水の安全性や衛生面のPRを積極的に行い、新規加入を促進する。		下水道課 水道課	
企業誘致の強化	【企業誘致による財源確保】 積極的な企業誘致を行い、財源の確保に努める。	企画課	
(10) 経費の節減合理化	経費の節減	【システム更新時の経費節減】 ITコーディネーターを活用し、システムや機器の導入経費の節減を図る。	総務課
		【消耗品の節約】 コピー用紙の節減のために、大量印刷時のタイプ室利用を徹底する。さらに各課が保有する文具などの消耗品を一元管理する。	全庁
		【公用車利用の抑制】 庁舎付近へは徒歩や自転車を利用するなど、業務における公用車利用を抑制する。	全庁
		【交際費の節減】 使途目的を極力限定するとともに、単価の引き下げを図る。	関係課
		【“もったいない”意識の徹底】 休憩時の消灯、ゴミのリサイクル、不要時のパソコン電源オフなどを徹底する。	全庁

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
	時間外手当の削減	【繁忙期の協力体制】 組織内における流動協力体制により、時間外手当の削減を図る。	全庁
		【代休と時差出勤の徹底】 通常業務に支障が出ないよう協力しながら、代休と時差出勤の徹底により時間外手当の削減を図る。	全庁
	備品管理システムの活用	【備品を購入する前のシステム検索】 備品購入においては、備品管理システムで検索し、在庫品や他課からの借受、所管換えなどを行う。	全庁
		【公用車の台数減】 公用車の台数については必要台数を適正に把握し、コンパクトに集約する。	財政課
	公共工事のコスト削減	【最新技術の情報収集】 新しい積算方式の導入や最新の技術、先進地研修や実習を行い、コスト削減を図る。	建設関係課
	施策の推進による経費削減	【職員自らによる庁舎管理】 清掃や草刈などを職員自らがを行い、委託料の節減を図る。	財政課
		【ジェネリック医薬品の利用推進】 ジェネリック医薬品の利用を推進することにより医療費の適正化に努め、保険料の低減を図る。	保険年金課
		【給食用牛乳パックのリサイクル推進】 リサイクルにより環境に対する理解を深めるとともに、ごみの減量化につなげる。	生活環境課 学校教育課
		【生ごみ排出量の削減】 コンポスト、生ごみ処理機購入への補助など、ごみ処理に係る経費の負担を軽減する。	生活環境課
	(11) 補助金等の 整理合理化	補助金の見直し	【補助対象の見直し】 補助団体のあり方について全庁的に再検討し、統廃合などの整理を図る。
【補助金額や制度の見直し】 効果の薄れた補助金の削減・廃止・終期設定を協議して自立を促し、補助金に代えて施設利用料を免除するなど活動しやすい環境を整える。			全庁
負担金の見直し		【加盟している協議会の見直し】 他市町村や県と結成している協議会や同盟会などへの加盟の見直しを行い、有効性の低い組織からは退会する。	全庁
		【負担金額の見直し】 継続して加盟する組織においては、負担金額の見直しをするなど、金額の妥当性を検討する。	全庁

改革の柱	推進事項	取組内容	担当課
(12) 公民連携の推進	アウトソーシングの推進	【維持管理業務の複数年契約】 維持管理業務を複数年契約で委託し、経費の節減を図る。	関係課
		【適切な民間委託】 人件費をかけても職員自らが実施すべきものが、適切な委託料で委託して民間の知恵や技術を活用した方がより良い成果が得られるものかを見極めながら民間委託を推進する。	全庁
	指定管理者制度の推進	【指定管理者制度の推進】 指定管理者制度については現在の9施設からさらに導入を進める。	全庁
	民間活力の有効活用	【未利用地、遊休地などの売却】 市内の不動産業者(協会)と連携を図り、未利用地の売却を積極的に進める。	企画課 財政課

## 2. 個別表

### 改革の柱(1) 事務事業の再編・整理

推進事項	(1)- 行政評価システムの推進							
効果	PDCAサイクルの確立による、効果的で効率的な財源と人的資源の投入							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【事務事業評価の実施】	全事務事業を対象に事務事業評価を毎年度実施する。	実施					事務事業の見直し 件数 200件	企画課
【施策評価の導入】	施策評価を導入し、事務事業評価と連携した行政評価システムを構築する。	試行	実施				評価結果に基づいた 予算編成	企画課

推進事項	(1)- 効率的な組織・機構の見直し							
効果	各課の適切な連携による効果的で効率的な事業運営							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【行政管理改善委員会の活用】	行政管理改善委員会において組織・機構や行政事務を見直し、効率的な組織体制や事務処理方法の効率化を図る。	実施					効率的な組織体制の 構築及び行政事務の 改善	企画課
【プロジェクトチームの活用】	プロジェクトチームを活用し、複数課に関わる業務の効率化を図る。	実施					連携の取れた 効率的な事業運営	全庁
【流動的な協力体制】	イベントなど多数の人員を要する事業や繁忙期の課については、部課内における計画的な流動協力体制を取る。	実施					部課内の協力体制の 確立	全庁

推進事項	(1)- 窓口業務の効率化							
効果	市民にとって分かりやすく、迅速にサービスを受けられる窓口づくり							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【マニュアル化の推進】	マニュアル化により、窓口対応やクレーム対応など、すべての職員が対応できるようにする。	実施					均質なサービスの提供	全庁
【総合案内体制の充実】	総合案内では、来庁者の目的に応じ、担当課に円滑に案内できる体制を整える。	実施					円滑な案内体制の確立	全庁
【手続一覧表の作成】	各種届出などに関連する手続の一覧表を作成し、市民に分かりやすい窓口対応を行う。	実施					市民に分かりやすい窓口対応	市民課 関係課
【ワンストップサービスの研究】	ワンストップサービスを提供する総合窓口に関して調査・研究し、必要な機能及び体制を整理する。	実施					総合窓口設置の可否についての調査・研究整理	全庁
【自動交付機の研究】	待ち時間を短縮するため、自動交付機の導入についてニーズや費用対効果などを研究する。	調査		協議			自動交付機の導入についての方向性決定	市民課

## 改革の柱(2) 定員管理及び給与等の適正化

推進事項	(2)- 定員管理の見直し							
効果	職員の年齢層の偏りの平準化							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【計画的な職員採用】	退職者数との均衡を図りながら計画的な職員採用を実施する。	実施					職員数310名 (平成28年4月1日時点)	総務課

推進事項	(2)- 人的配置の見直し							
効果	事務量や時間外勤務の実態などを勘案した、適正な人員配置							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【職務調査の実施】	職務調査により各課の事務量を把握し、人員の適正配置による効率的な組織運用を図る。	実施					事務量の適切な把握	総務課
【計画的な職員異動】	定期的な異動や計画的な資格取得、人材育成を考慮した配置を行う。	実施					計画的な職員異動による適正な人員配置	総務課
【管理職の削減】	実務に従事する職員を増やすために、部課長職の兼務など、管理職の削減を検討する。	実施					適正な管理職数	総務課

推進事項	(2)- 給与制度・各種手当の見直し							
効果	社会情勢に適応した給与体制の確立							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【人事院勧告に準じた給与改定】	人事院勧告に準じた給与改定を実施する。	実施					社会情勢に適応した給与体制の確立	総務課

推進事項	(2)- 非常勤特別職報酬の見直し							
効果	他自治体と均衡した報酬額							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【報酬の適正化】	他市の状況を踏まえ、必要に応じ改定を図る。	実施					他自治体と均衡した 報酬額	総務課

### 改革の柱(3) 人材育成の推進

推進事項	(3)- 職員の意識改革							
効果	“誰かがやればいい”ではなく、自ら全庁的に考える意識の醸成							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【多様な研修機会の充実】	専門研修や各種研修施設への派遣、職場における研修など、多様な研修機会を与える。	実施					多様な研修機会の提供による公務能力の向上	総務課
【積極的な研修参加】	県や各種団体が主催する研修に積極的に参加し、全ての課員が研修を受けられるよう計画する。	実施					研修への積極的な参加による公務能力の向上	全庁
【幅広く考える意識の醸成】	担当業務だけでなく全庁的な視野で考える意識を醸成し、公務能率の向上を図る。	実施					全庁的な視野で考える意識の醸成	総務課 全庁
【専門職の連携】	保健師などの専門職の連携強化により、スキルアップを図る。	実施					専門職の連携強化による公務能力の向上	関係課

推進事項	(3)- 職員評価制度の活用							
効果	職員の能力や資質に応じた、効果的で効率的な組織体制の構築							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【適切な職員評価の実施】	職員の勤務における能力・実績を正しく評価し、人事配置などに反映させる。	実施					評価結果に基づく効果的で効率的な組織体制の構築	総務課

推進事項	(3)- 職員提案制度の充実							
効果	各課の抱える課題を全庁的に考える体制の構築							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【職員提案の活用】	既存の「下妻市職員の改善提案に関する要綱」による提案のほか、業務において職員からの提案を積極的に取り入れる。	実施					職員提案の積極的な活用	全庁



## 改革の柱(4) 情報公開の推進

推進事項	(4)- 情報公開の推進							
効果	透明性の確保による市民参画意識の醸成							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【積極的な公表】	情報公開条例に基づく情報公開を推進し、そのほかの市の情報についても積極的に公表する。	実施					公正で開かれた 市政の実現	総務課 全庁

推進事項	(4)- 広聴活動の充実							
効果	市民の意見を反映させた市政運営							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【市政モニターの活用】	市民目線での行政運営のため、モニターの意見を広く聴取する。	実施					モニターからの意見聴 取件数 40件/年	秘書課
【市民意識調査の活用】	市民意識調査やアンケートなどを活用し、積極的に市民の声を市政に反映させる。	実施					市民の意見を反映 させた市政運営	全庁

推進事項	(4)- 広報活動の充実							
効果	市民が必要とする情報を迅速に得られる広報紙やホームページの提供							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【より良い広報紙の作成】	見やすく読みやすい広報紙を作成する。	実施					広報紙配布率 90%	秘書課
【市ホームページの改善】	ホームページを、見やすいものに改善する。	協議	試行	実施			アクセス数 24万件	総務課
【最新情報のスピーディーな提供】	各課において情報を常に更新し、積極的な情報提供を心がける。	実施					最新情報の随時更新	全庁

## 改革の柱(5) 市民協働の推進

推進事項	(5)- 市民参画の推進							
効果	市民と行政の適切な役割分担による効果的で効率的な市政運営							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【行政区への権限移譲】	身近なインフラ整備などについて、行政区で実施できる体制を整備する。	調査	実施				市民と行政の適切な役割分担の構築	全庁
【市民と共に作る安全安心なまち】	防犯ボランティアパトロールと青色防犯パトロールを実施する。	実施					防犯ボランティア会員900人 青色防犯パトロール時間130時間	消防交通課
【市民代表の積極的な公募】	各課の所管する委員会や会議などの委員について、公募により幅広く募集する。	実施					公募による委員の拡充	全庁
【生涯学習ボランティアの活用】	知識や技能を持っている市民を、生涯学習ボランティア講師として活用する。	実施					講師数24人	公民館
【花の街づくり推進事業の推進】	公園里親制度の積極的な周知により、新規団体を増やす。	実施					花の街づくり推進事業委託団体の維持及び拡大	都市整備課

推進事項	(5)- パブリック・コメント制度の推進							
効果	市民の視点による計画策定や条例制定							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【パブリック・コメントの活用】	パブリック・コメントの活用により、情報を積極的に公開し、市民の意見を取り入れる。	実施					パブリック・コメントの積極的な活用	全庁

## 改革の柱(6) 行政の情報化の推進

推進事項	(6)- 電子自治体の構築							
効果	情報通信技術の活用による事務の迅速化							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【電子申告の推進】	費用対効果を検証しながら、eL-Taxの導入により電子申告サービスへの対応を図る。	協議	実施				申告受付事務の迅速化	税務課
【庁内LANの活用】	LANを活用し、事務の効率化を図る。	実施					事務の迅速化	総務課
【地図情報の総合活用】	各課が管理する地図情報を県域統合型GISに搭載し、総合的な活用を図る。	協議	実施				地図情報の総合活用	総務課

## 改革の柱(7) 議会のあり方

推進事項	(7)- 議会情報化の推進							
効果	議会情報の提供による、市民の市政への参画機会の増							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【会議録の公開】	常任委員会などの会議録の公開について検討する。	協議	試行	実施			会議の透明性の確保	議会事務局
【検索システムの導入】	会議録検索システムの導入を検討する。	協議	試行	実施			会議録の利便性向上	議会事務局

## 改革の柱(8) 財政健全化に対する取り組み

推進事項	(8)- 行政評価と予算編成の連携							
効果	行政評価結果に基づいた、効果的で効率的な予算編成							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【評価に基づいた予算編成】	行政評価(事務事業評価・施策評価)結果を予算編成の過程に反映させ活用する。	実施					効果的で効率的な 予算編成	企画課 財政課
【新たな予算編成】	事業別予算方式や施策別枠配分方式の有効性について検討する。	調査		試行		実施	効果的で効率的な 予算編成	企画課 財政課

推進事項	(8)- 補助事業の有効活用							
効果	市財源の節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【補助事業の有効活用】	市単独事業を抑えて国県の補助事業を活用できるよう調査研究し、庁内の情報交換を行う。	実施					継続した調査研究による補助事業の有効活用	全庁

推進事項	(8)- 市関連団体の経営改善の促進							
効果	安定した経営基盤の確立							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【第三セクターの経営改善】	関係課が連携して第三セクター(株)ふれあい下妻の経営改善に取り組み、市の財政健全化を図る。	実施					(株)ふれあい下妻の 経営改善	企画課 関係課
【公営企業の経営改善】	公営企業健全化計画において経営改善を図る。	実施					安定した経営基盤の 確立	水道課

推進事項	(8)- 財政見通しによる財政健全化策の推進							
効果	将来的な財政負担の把握と市民との情報共有							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【財政計画の策定】	事業の計画段階において必要性や緊急性を検討し、優先順位をつけ、財政見通し(財政計画)を策定する。	調査	協議	試行	実施		各課の中長期的計画に基づき優先順位を付けることによる、財政計画の策定	企画課 財政課 関係課
【財務状況の公表】	新地方公会計制度による固定資産台帳及び財務書類を作成・公表し、財務状況を公表する。	実施					基準モデルによる作成・公表	財政課

推進事項	(8)- 計画的な基金の積立							
効果	財政基盤の安定							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【財政調整基金の積立】	合併効果の切れる平成27年度までに、財政調整基金を計画的に積み立てる。	試行				実施	10億円 (標準財政規模の1割程度)	財政課

## 改革の柱(9) 歳入確保の強化

推進事項	(9)- 滞納対策の強化							
効果	収納率の向上							
	取組内容	実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【全庁的な滞納整理の強化】	職員による特別滞納整理や関係課合同の滞納整理の強化を図る。	実施					市税徴収率 92%	収納課
【公共料金の滞納整理の強化】	保育料や下水道事業受益者負担金、給食費など、公共料金の滞納整理の強化を図る。	実施					収納率の向上	関係課
【滞納処分の徹底】	滞納者の実態調査を行い、差押など滞納処分を徹底する。	実施					滞納処分の徹底による収納率の向上	収納課
【滞納者に対する支給制限】	滞納者に対し、保険証や補助金、助成金などの支給を制限し、支給予定の補助金などについては、庁内の情報共有を緊密にする。	実施					収納率の向上及び公平性の確保	全庁
【入札資格の厳格化】	入札参加資格審査申請時における市県民税特別徴収の義務付けや、市内指名業者の滞納照会などを徹底する。	試行		協議	実施		収納期限の厳守	財政課
【徴収関係職員のスキル向上】	茨城租税債権管理機構などで行われる研修へ徴収関係課職員も積極的に参加する。	実施					徴収関係職員のスキル向上	徴収関係課
【債権管理の一本化】	債権管理業務の一本化を目指し、メリットやデメリット、法的な課題を検討する。	調査		協議		計画策定	債権管理業務の一本化に向けた課題の整理	関係課
【収納課業務の見直し】	収納課窓口での現金収納業務の廃止や、徴収グループ・調査グループなど、係内での体制を検討する。	調査	協議				効率的な現金収納体制の確立	収納課 会計課

推進事項	(9)- 自主財源の確保							
効果	税収以外の財源の確保							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【市で保有する財産の売却推進】	公用車などの市で保有する財産について、インターネット公売などを利用して、積極的に売却を図る。	調査	実施				売却推進による財源確保	全庁
【有料広告の推進】	広報紙や、市ホームページ、窓口用封筒、公用車(市バス含)、施設出入口スペース、納付書用封筒、指定ごみ袋、図書館雑誌カバーなどへの有料広告を募集し掲載する。	実施					有料広告の推進による財源の確保	総務課 関係課
【ネーミングライツ制度の導入】	体育施設などの公共施設へのネーミングライツ制度の導入を検討する。	調査					制度のメリットの調査研究	施設所管課

推進事項	(9)- 受益者負担金の適正化と収益の向上							
効果	収益の向上							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【受益者負担率の算定】	新地方公会計制度による財務書類を作成し、行政コストに係る受益者負担率を事業(施設)ごとに算定し、活用する。	調査		試行		実施	負担率に基づいたコスト低減及び適正な事業運営	財政課
【健診受診負担金の見直し】	健康診査負担金を見直す。	実施					受益者負担の適正化	保険年金課 保健センター
【施設使用料や減免制度の見直し】	体育施設や公民館などの施設使用料や減免制度について見直す。	調査	協議	実施			市内各施設及び近隣市町村と均衡の取れた使用料や減免制度	施設所管課
【上下水道への加入促進】	飲料水や生活排水の安全性や衛生面のPRを積極的に行い、新規加入を促進する。	実施					下水道加入率:65% 上水道加入率:県水道普及率と同水準	下水道課 水道課



推進事項	(9)- 企業誘致の強化							
効果	雇用の創出と産業の活性化による収益の向上							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【企業誘致による財源確保】	積極的な企業誘致を行い、財源の確保に努める。	実施					企業立地の実現	企画課

## 改革の柱(10) 経費の節減合理化

推進事項	(10)- 経費の節減							
効果	職員のコスト意識の向上による経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【システム更新時の経費節減】	ITコーディネーターを活用し、システムや機器の導入経費の節減を図る。	実施					導入経費の節減	総務課
【消耗品の節約】	コピー用紙の節減のために、大量印刷時のタイプ室利用を徹底する。さらに各課が保有する文具などの消耗品を一元管理する。	実施					消耗品の経費の節減	全庁
【公用車利用の抑制】	庁舎付近へは徒歩や自転車を利用するなど、業務における公用車利用を抑制する。	実施					公用車の経費の節減	全庁
【交際費の節減】	使途目的を極力限定するとともに、単価の引き下げを図る。	実施					交際費の節減	関係課
【“もったいない”意識の徹底】	休憩時の消灯、ゴミのリサイクル、不要時のパソコン電源オフなどを徹底する。	実施					コスト意識の向上と経費節減	全庁

推進事項	(10)- 時間外手当の削減							
効果	職員へのコスト意識の浸透と時間外手当の削減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【繁忙期の協力体制】	組織内における流動協力体制により、時間外手当の削減を図る。	実施					時間外手当の削減	全庁
【代休と時差出勤の徹底】	通常業務に支障が出ないよう協力しながら、代休と時差出勤の徹底により時間外手当の削減を図る。	実施					時間外手当の削減	全庁

推進事項	(10)- 備品管理システムの活用							
効果	既存の備品の有効活用による経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【備品を購入する前のシステム検索】	備品購入においては、備品管理システムで検索し、在庫品や他課からの借受、所管換えなどを行う。	実施					在庫品確認の徹底による経費節減	全庁
【公用車の台数減】	公用車の台数については必要台数を適正に把握し、コンパクトに集約する。	試行				実施	職員数に適した台数	財政課

推進事項	(10)- 公共工事のコスト削減							
効果	職員の能力向上や効率的な組織改編による公共工事のコスト削減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【最新技術の情報収集】	新しい積算方式の導入や最新の技術、先進地研修や実習を行い、コスト削減を図る。	協議					研修や情報収集による工事経費の削減	建設関係課

推進事項	(10)- 施策の推進による経費削減							
効果	各課が担う施策のうち経費削減に繋がるものの積極的な推進							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【職員自らによる庁舎管理】	清掃や草刈などを職員自らがを行い、委託料の節減を図る。	実施					委託料の節減	財政課
【ジェネリック医薬品の利用推進】	ジェネリック医薬品の利用を推進することにより医療費の適正化に努め、保険料の低減を図る。	実施					医療費の適正化	保険年金課
【給食用牛乳パックのリサイクル推進】	リサイクルにより環境に対する理解を深めるとともに、ごみの減量化につなげる。	実施					3Rの推進による経費の節減	生活環境課 学校教育課
【生ごみ排出量の削減】	コンポスト、生ごみ処理機購入への補助など、ごみ処理に係る経費の負担を軽減する。	実施					ごみ処理経費の節減	生活環境課

## 改革の柱(11) 補助金等の整理合理化

推進事項	(11)- 補助金の見直し							
効果	補助金の適正化と、団体の自立促進及びコミュニティ活動の活性化							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【補助対象の見直し】	補助団体のあり方について全庁的に再検討し、統廃合などの整理を図る。	実施					補助団体の整理	全庁
【補助金額や制度の見直し】	効果の薄れた補助金の削減・廃止・終期設定を協議して自立を促し、補助金に代えて施設利用料を免除するなど活動しやすい環境を整える。	実施					適正な補助制度の確立	全庁

推進事項	(11)- 負担金の見直し							
効果	協議会などへの加盟の有効性を見直すことによる経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【加盟している協議会の見直し】	他市町村や県と結成している協議会や同盟会などへの加盟の見直しを行い、有効性の低い組織からは退会する。	実施					加盟団体の整理	全庁
【負担金額の見直し】	継続して加盟する組織においては、負担金額の見直しをするなど、金額の妥当性を検討する。	実施					負担金額の適正化	全庁

## 改革の柱(12) 公民連携の推進

推進事項	(12)- アウトソーシングの推進							
効果	経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【維持管理業務の複数年契約】	維持管理業務を複数年契約で委託し、経費の節減を図る。	実施					維持管理経費の節減	関係課
【適切な民間委託】	人件費をかけても職員自らが実施すべきものか、適切な委託料で委託して民間の知恵や技術を活用した方がより良い成果が得られるものかを見極めながら民間委託を推進する。	実施					民間委託の推進による経費の節減	全庁

推進事項	(12)- 指定管理者制度の推進							
効果	経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【指定管理者制度の推進】	指定管理者制度については現在の9施設からさらに導入を進める。	実施					指定管理者制度導入施設数の増加	全庁

推進事項	(12)- 民間活力の有効活用							
効果	経費節減							
取組内容		実施スケジュール					H27年度到達目標 (数値目標)	担当課
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度		
【未利用地、遊休地などの売却】	市内の不動産業者(協会)と連携を図り、未利用地の売却を積極的に進める。	調査	協議	計画策定	試行	実施	売却の積極的な推進	企画課 財政課