

第4次下妻市行政改革プラン 2011 - 2015

(平成23年度～27年度)

進捗状況報告書

平成25年3月31日現在

平成26年2月

下妻市

1. この報告書は、平成23年6月に策定された「第4次下妻市行政改革プラン2011－2015」の具体的な取り組み(実施計画)の進捗状況をお知らせするものです。

2. 「第4次下妻市行政改革プラン2011－2015」計画期間は、平成23年度から平成27年度となっており、今回は平成24年度末の各実施項目における進捗状況についての経過報告になります。

3. 「取組状況」については次の5段階で表示しました。

調査 : 実施に向け、費用対効果の検証や市民意向調査などを行っている。

協議 : 実施に向け、関係者と協議している。

計画策定 : 将来的な実施に向け、今後の計画をまとめている。

試行 : 試験的に実施している。

実施 : 実施(既に実施)している。

なお、プラン策定時に取組ごとに進捗スケジュールを定めましたので、それに基づく平成24年度の予定と併記いたしました。

「進捗状況評価」については、各実施項目の平成25年3月31日の状況を4段階で表示しました。

A: 大変順調に進行できている

B: おおむね順調に進行している

C: やや順調ではない

D: まったく順調ではない

4. 現在の進捗状況

区分	件数	比率(%)
A	40	47.1%
B	41	48.2%
C	4	4.7%
D	0	0.0%
合計	85	

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
1 事務事業の再編・整理										
1 行政評価システムの推進										
	1	事務事業 評価の実施	事務事業の見直し 件数 200件	市長公室	実施	毎年、前年度実施の全事業(およそ500件)を対象に事務事業評価を行っている。なお、見直し件数が減少している理由としては、事務事業評価により事業の改善が図られてきていること、もしくは事務事業評価の結果を課内でしか活用しないために、前例踏襲で作成されている可能性があることが考えられる。	B	継続	全事業を対象に実施してから3回目の事務事業評価となり、評価結果の活用方法を全庁的に共有する必要がある。	各課で予算編成のための基礎的資料となっているが、決算審査や議会・市民への公表など、先進事例を調査する。
				実施						
	2	施策評価 の導入	評価結果に基づいた 予算編成	市長公室	実施 調査	事務事業評価の定着を優先させるため、導入予定を延期した。	B	継続	施策評価と事務事業評価の分担を決めなければならない。	調査研究を継続する。
2 効率的な組織・機構の見直し										
	1	行政管理 改善委員 会の活用	効率的な組織体制の構築及び行政事務の改善	市長公室	実施	現状の行政機構の検証を行ってきた。	B	継続	協力体制の構築や事業の一括化を検討する。	H25年度に組織管理改善部会を開催し、H26年度以降の行政組織について検討を行う。
				実施						
	2	プロジェク トチームの 活用	連携の取れた効率的な事業運営	全庁	実施	各課で各種行政計画を策定する際、調整や内容の検討のためにワーキングチームが活用されている。庁内各課で活用の意識が根付いている。	A	継続	ワーキング委員は、普通の業務に加え、ワーキングチームの業務にも携わることになり、負担が大きい。	引き続き、プロジェクトチームの活用による制度研究・検討を行い、各種計画の策定を行う。
				実施						
	3	流動的な 協力体制	部課内の協力体制の確立	全庁	実施	イベント開催時や繁忙期等における協力体制が構築されており、スムーズなイベント遂行・通常業務への影響軽減が実現された。	B	継続	事前調整や計画的な体制構築が必要である。	昨年同様、部内や庁内各課との協力により、スムーズな業務遂行を図る。
				実施						
3 窓口業務の効率化										
	1	マニュアル 化の推進	均質なサービスの提供	全庁	実施	窓口業務や問い合わせの多い業務を中心に、マニュアルが作成されている。	B	継続	専門性の高い問い合わせは対応が複雑多岐にわたるため、マニュアル化が困難である。	既存のマニュアルの改善を進める。
				実施						
	2	総合案内 体制の充 実	円滑な案内体制の確立	全庁	実施	本庁舎にて職員によるローテーションで実施中。総合案内の担当者に当日開催予定の会議や窓口で対応中の手続きを情報提供し、円滑な案内ができるようにしている。	A	継続	現状では特になし。	引き続き、実施していく。
				実施						

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
1 事務事業の再編・整理(続)										
3 窓口業務の効率化(続)										
	3	手続一覧表の作成	市民に分かりやすい窓口対応	市民課 関係課	実施	手続きの内容について、各関係課との調整を図り、制度改正等の内容修正を加えた。市民に手続き一覧表を配布し、周知に努めた。	A	継続	更にわかりやすい手続き一覧表となるよう工夫をする。	引き続き手続き一覧表を配布し、市民への周知を図る。
	4	ワンストップサービスの研究	総合窓口設置の可否についての調査・研究整理	全庁	実施	千代川庁舎(くらしの窓口課)にてワンストップサービスを実施している。	A	継続	窓口対応が広範囲に及んでおり、内容を掘り下げた質問には対応できない。	継続して実施していく。
	5	自動交付機の研究	自動交付機の導入についての方 向性決定	市民課	調査	休日における証明書発行数や時間外等における発行要望等の数からすると、現段階では導入の必要性が低いと思われる。また、マイナンバー法案の成立等、国の法改正の動向を考慮していく。	B	継続	マイナンバー制度等、国の法改正の動向を見極め、コンビニ交付など、自動交付機以外の方法を視野に入れるべきである。	市民のニーズ等の把握、国の法改正等の動向、また費用対効果を検証しながら、引き続き調査が必要である。
					調査					

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
2 定員管理及び給与等の適正化										
1 定員管理の見直し										
	1	計画的な職員採用	職員数310名(平成28年4月1日時点)	総務課	実施 実施	職員適正化計画に基づき、計画的な採用を行った。	A	継続	権限移譲等による新たな事務事業が増えている。	市民ニーズと事務事業を把握しながら、職員適正化計画に取り組んでいく。
2 人的配置の見直し										
	1	職務調査の実施	事務量の適切な把握	総務課	実施 実施	各課への職務調査を実施した。	A	継続	特になし。	引き続き職務調査を実施する。
	2	計画的な職員異動	計画的な職員異動による適正な人員配置	総務課	実施 実施	職務調査を実施し、H23年度の自己申告を参考に定期異動を行った。	A	継続	特になし。	H25年度において自己申告を実施する。
	3	管理職の削減	適正な管理職数	総務課	実施 実施	H24定期異動に於いて管理職の削減を実施した。	A	継続	管理職のポストは、組織・機構にリンクするため、見直しに困らなければ削減は困難である。	組織・機構の見直しを検討していく。
3 給与制度・各種手当の見直し										
	1	人事院勧告に準じた給与改定	社会情勢に適応した給与体制の確立	総務課	実施 調査	H24人事院勧告では、給与改定は見送られた。	A	継続	特になし。	他市町村の動向を踏まえながら、人事院の給与勧告に準じ、給与の見直しを図る。
4 非常勤特別職報酬の見直し										
	1	報酬の適正化	他自治体と均衡した報酬額	総務課	実施 調査	県内他市との情報交換を行った。	B	継続	特になし。	他市町村の動向を注視する。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
3 人材育成の推進										
1 職員の意識改革										
	1	多様な研修機会の充実	多様な研修機会の提供による公務能力の向上	総務課	実施 実施	庁内職員研修や研修所等への派遣研修を計画し、公募又は推薦により職員研修を実施した。	A	継続	長期に亘る派遣研修の場合、周囲の理解と協力が不可欠である。	引き続き同様に実施する。
	2	積極的な研修参加	研修への積極的な参加による公務能力の向上	全庁	実施 実施	さまざまな専門性の高い研修会に参加し、公務能力の向上に努めている。	A	継続	社会福祉主事等、部署に必置となる資格もあるため、異動等を踏まえ計画的な研修参加・資格取得が必要である。また、旅費や研修費が必要となる研修もあり、取捨選択をしなければならない。	制度の改正等も踏まえ、研修会への出席を行い、公務能力の向上・担当職員のスキルアップを図る。
	3	幅広く考える意識の醸成	全庁的な視野で考える意識の醸成	総務課 全庁	実施 実施	職務、経験年数等に応じた階層別の研修への職員の受講を図った。 【総務課】	A	継続	より緊密な各課同士の連携が必要である。	引き続き研修機会の提供を図る。
	4	専門職の連携	専門職の連携強化による公務能力の向上	関係課	実施 実施	「下妻市保健師の職場内教育・人材育成ガイドライン」をもとに、月1回(1時間)、栄養士も参加して職場内研修会を実施した。また、新任保健師に対しては指導保健師が付き、基本業務を経験・実践できるように指導した。他の部門についても基本業務への参加・実践を行った。	B	継続	保健師全員の研修参加や研修会の時間確保が困難になってきている。	保健師職場内研修会(1回/月)の開催。また、国保重複・頻回受診者への訪問指導や下妻市災害時保健活動マニュアルの作成等、連携して実施できる業務を実施していく。
2 職員評価制度の活用										
	1	適切な職員評価の実施	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	実施 試行	人事評価制度による評価を実施した。	B	継続	評価の統一を図る。	評価に係る研修を実施し、制度の醸成を図る。
3 職員提案制度の充実										
	1	職員提案の活用	職員提案の積極的な活用	全庁	実施 実施	事業や業務能率の向上につながる提案を随時受け付けるとともに、執行部からの提案募集も実施した。	B	継続	積極的な提案が少ないと思われる。	引き続き、積極的な提案、活用を行う。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
4 情報公開の推進										
1 情報公開の推進										
	1	積極的な公表	公正で開かれた市政の実現	総務課 全庁	実施	条例等に基づき、市の保有する情報を市民からの請求に応じて適正に公開した。【総務課】 行政計画などから身近な情報まで、さまざまな情報をホームページを介して公表した。【全庁】	A	継続	特になし。	引き続き、実施していく。
2 広聴活動の充実										
	1	市政モニターの活用	モニターからの意見聴取件数 40件/年	市長公室	実施	H24年度のモニターからの意見聴取は24通26件であり、その対応実績は「対応済み16件」「検討課題8件」「他団体への働きかけ0件」「対応できないもの2件」である。(参考H23年度:15件) また、市政モニター会議を年2回開催し、モニター相互の意見交換や通信カードを提出する以外の意見等を直接聴取する機会を設けた。	B	継続	市民の声を聴きたい事案やアンケート等、積極的に市政モニターの活用を推進する。	市政モニター会議については年2回の開催を予定し、活動の検証及びモニター相互の意見交換の機会を設け、モニター活動の活性化を図る。
	2	市民意識調査の活用	市民の意見を反映させた市政運営	全庁	実施	各種計画の策定過程において、市民意識調査や利害関係者へのアンケート調査を実施した。これらの調査結果を、それぞれの計画で反映させるとともに、調査報告書として庁内で共有し、さまざまな業務の参考資料とした。	A	継続	回答率の向上を図るために、市民への周知・啓発を行う必要がある。	各種計画の策定等、多くの市民に影響する業務において、今後も市民意識調査を実施しながら進めていく。
3 広報活動の充実										
	1	より良い広報紙の作成	広報紙配布率 90%	市長公室	実施	市全世帯のうち88%に広報紙が配布されており、自治会未加入者へは、大型店舗に広報紙用の特設スタンドを設置し、対応している。 引き続き、行政情報をわかりやすく伝えるために紙面づくりに努める。	A	継続	自治会加入世帯は毎年加入率が微減していること等から、自治会未加入世帯への対策として、大型店舗への広報用の特設スタンドの拡充に努める。	市政への理解と市民参加の行政運営を図るため、市民生活に必要な情報の提供と、市民の声などを積極的に取り入れ、市民に親しまれる広報紙づくりに努める。
	2	市ホームページの改善	アクセス数 24万件	総務課	試行	平成24年度中にリニューアルを実施し、CMSシステムを導入した。	B	継続	CMSシステムの導入により、スピーディーな情報発信ができるようになったが、イベントカレンダーへの登録などの機能が十分に活用されていない。	グループウェア掲示板を利用して活用方法や掲載回数の増加を促していく。
	3	最新情報のスピーディーな提供	最新情報の随時更新	全庁	実施	各種イベントや制度などを情報の提供先に応じて直接通知やホームページを実施し、情報提供を行った。	A	継続	市民のニーズに応えられるよう、様々な情報をスピーディーに伝えて必要がある。	適格かつまめな情報更新を図る。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の 評価	今後の 方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
5 市民協働の推進										
1 市民参画の推進										
	1	行政区への権限移譲	市民と行政の適切な役割分担の構築	全庁	実施 実施	行政区で実施できる体制の取組みについて協議した。	C	継続	行政区において、権限移譲される体制が整っていないため、体制整備に向けた検討が必要である。	行政区で実施可能な事業及び体制整備について、市民会議等において協議していく。
	2	市民と共に作る安全安心なまち	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	実施 実施	防犯キャンペーンを実施し市民の防犯に対する意識の高揚を図った。また、防犯ボランティア会員は778人となり、自主防犯活動団体による青色防犯パトロールが定期的に実施された。	B	継続	犯罪を生まない環境づくりを推進する上では、関係団体との連携をさらに密にした活動が必要となり、特に青色防犯パトロールを実施している事業所との連携強化を図ることが重要である。	継続して青色防犯パトロールを推進し、関係団体との連携強化を図り、市民一人ひとりが犯罪に遭わない意識をもてるよう啓発活動に取り組むとともに、防犯ボランティアパトロールなどの市民が率先して行う防犯活動に対し、必要な支援を行っていく。
	3	市民代表の積極的な公募	公募による委員の拡充	全庁	実施 実施	各審議会・委員会で委員の公募を実施した。H24年度は総合計画審議会にて2名が任命された。	C	継続	多くの市民の目に触れるように、公募案件を大きくPRする。また、公募案件をわかりやすく説明する。	多様な考えの市民に公募に応じてもらえるよう、実施案件を積極的にPRしていく。
	4	生涯学習ボランティアの活用	講師数 24人	公民館	実施 実施	ボランティア講師に登録された19名の講師派遣依頼がなかったが、引き続きPRに努める。	C	継続	市民ニーズも変化しているため、それらに適した制度の在り方を検討する必要がある。	市民ニーズに適応し、ボランティア講師制度が活用される方策を検討する。
	5	花の街づくり推進事業の推進	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	実施 実施	15団体により16カ所1730㎡の緑地帯等の維持管理を行った。「花のまちしもつま」をPRするとともに市のイメージアップにもつながり、市民の環境美化意識の向上にもつながった。	A	継続	市民のボランティア意識の継続や向上を図り、花の街づくりへの参加者をいかに増やすかが課題である。	15団体により16カ所1724㎡の緑地帯等の管理を実施予定。また、現団体数の維持に努めるとともに、新規の団体登録に向けた推進及び維持管理に係る財源の確保を図る。
2 パブリック・コメント制度の推進										
	1	パブリック・コメントの活用	パブリック・コメントの積極的な活用	全庁	実施 実施	総合計画後期基本計画などを含む10の案件にてパブリック・コメントを実施した。	A	継続	多くの市民の目に触れるように、公募案件を大きくPRする。また、公募案件をわかりやすく説明する。	さまざまな市民に公募に応じてもらえるよう、実施案件を積極的にPRしていく。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
6 行政の情報化の推進										
1 電子自治体の構築										
	1	電子申告の推進	申告受付事務の迅速化	税務課	実施	平成24年11月26日から電子申告サービス(ei-Tax)を開始して、16,862件の実績があった。	A	継続	特になし。	今後も電子申告サービス(ei-Tax)の推進を図る。
	2	庁内LANの活用	事務の迅速化	総務課	実施	LANを活用したグループウェアやファイルサーバーの利用により、事務の効率化を図った。	A	継続	特になし。	平成25年度に内部情報系サーバ、ネットワークの再構築を図り、仮想化や安定化を図る。
				試行						
	3	地図情報の総合活用	地図情報の総合活用	総務課	実施	茨城県統合型GISへの地番図データを搭載し、庁内LANで利活用を開始した。	B	継続	統合については、リース期間やフォーマットが違うため検討していく。	新統合型GISが平成25年8月より稼働となったことにより職員向けの操作研修会を開催すると共に、様々な行政情報を発信できるよう利活用を促していく。
				実施						

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
7 議会のあり方										
1 議会情報化の推進										
	1	会議録の公開	会議の透明性の確保	議会事務局	実施 実施	本会議会議録(平成20年以後)について、市ホームページに掲載し、公開している。	B	継続	委員会会議録(常任委員会、予算特別委員会、決算特別委員会等)の市ホームページ掲載	委員会会議録の電子データ化、市ホームページ掲載等について、議員間の合意形成を図る。
	2	検索システムの導入	会議録の利便性向上	議会事務局	実施 計画策定	本会議会議録について、平成25年度から実施することとし(対象は、平成25年第1回定例会から)、業務について入札を行った。	B	継続	委員会会議録(常任委員会、予算特別委員会、決算特別委員会等)を市ホームページに掲載した場合における検索システムの導入	既に電子データ化されている本会議会議録(平成20年から平成24年まで)について、順次、検索システムの対象としていく。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
8 財政健全化に対する取り組み										
1 行政評価と予算編成の連携										
	1	評価に基づいた予算編成	効果的で効率的な予算編成	市長公室 財政課	実施	予算編成時期である11月中には事務事業評価を完了させ、各課・各部での予算編成に活用した。【市長公室】 予算事業明細書及び行政評価により、事業の必要性を確認した。【財政課】	B	継続	現時点では各課・各部の判断に任せ、全庁的な方針とはなっていない。歳入予算に余裕がないため、必要最小限の事業編成しかできない。	引き続き、先進事例の研究を行い、事務事業評価に基づく予算編成を行う。
				実施						
	2	新たな予算編成	効果的で効率的な予算編成	市長公室 財政課	調査	事務事業評価や総合計画進捗管理等、新たな予算編成に関連の深い分野の研究を行った。【市長公室】 事業別予算や施策別枠配分方式について、関係課及びシステム会社と協議。【財政課】	B	継続	先進的な事例をよく研究し、当市の実情にあったものにしなければならない。予算方式が変わることに伴う例規の整備や事務量の増加。	新たな予算方式か、現行方式かを検討していく。
				調査						
2 補助事業の有効活用										
	1	補助事業の有効活用	継続した調査研究による補助事業の有効活用	全庁	実施	補助事業を活用した事業を継続して実施するとともに、都市再生整備計画事業や施設の耐震改修等、新規事業を実施した。	A	継続	国の補助事業は度々変わるので、制度変更に伴う対応が必要である。	補助事業に関する情報収集を進め、積極的に活用していく。
				実施						
3 市関連団体の経営改善の促進										
	1	第三セクターの経営改善	(株)ふれあい下妻の経営改善	市長公室 関係課	実施	(株)ふれあい下妻では、経営コンサルタントの指導の下、3年間での経営改善計画を策定した。	B	継続	(株)ふれあい下妻が経営改善計画を予定どおりに進めるため、チェック体制の確立し、事業の改善を図る必要がある。	従来の管理体制(決算認定、指定管理者契約)に留まらず、経営改善計画の進捗状況について、四半期ごとの報告を求める。
				実施						
	2	公営企業の経営改善	安定した経営基盤の確立	上下水道課	実施	水道事業の業務状況を住民に公開し、加入促進、経営の合理化、経費の節減等を行い、経営の健全化に努めた	B	継続	施設の老朽化に伴い、今後修繕費が高額になると予想できる	引き続き、加入促進や、経費節減を行い、経営の健全化を図り、今後の大規模修繕に備える
				実施						
4 財政見直しによる財政健全化策の推進										
	1	財政計画の策定	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	市長公室 財政課 関係課	協議	毎年、事務事業評価とともに総合計画実施計画の策定を行った。今後、これをもとに財政計画の策定を検討する。【市長公室】 各課で中長期計画を立てられるよう検討してきた。【財政課】	B	継続	財政計画策定のために、どのような情報、どのような議論が必要なのか、整理する必要がある。 経済状況により地方税収が変化するため、見通しが立てにくい。市全体の事業計画が分からないと正確な事業計画が立てられない。	現在毎年作成している事務事業評価や実施計画をもとに、策定に向けた基礎資料を作成する。 各課から提出される中長期計画を取りまとめ、優先順位を付ける。
				協議						

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
8 財政健全化に対する取り組み(続)										
4 財政見直しによる財政健全化策の推進(続)										
	2	財務状況の公表	基準モデルによる作成・公表	財政課	実施 実施	資産台帳を整備し、新地方公会計制度「基準モデル」により財務諸表を作成し、類似団体との経年比較など分析を加え公表した。	A	継続	財務書類のデータを活用し、今後の行財政運営にどのように反映させるか検討する必要がある。	データを蓄積し、行財政運営や施設マネジメント等に活用する。
5 計画的な基金の積立										
	1	財政調整基金の積立	10億円(標準財政規模の1割程度)	財政課	試行 実施	約4億円を積み増しし、総額13億5千万円。	A	継続	新年度予算成立に必要不可欠であるため、引き続き積立を行う必要がある。	交付税の減額に対応するため、引き続き積立を行う。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
9 歳入確保の強化										
1 滞納対策の強化										
	1	全庁的な滞納整理の強化	市税徴収率 92%	収納課	実施 実施	徴収率が上向き、数値目標にあと少しである。	A	継続	差押による出張に人員を割かれ、窓口の対応の人員が少なくなることが多々ある。	下妻市滞納対策本部による取組方針に基づき進める。
	2	公共料金の滞納整理の強化	収納率の向上	関係課	実施 実施	戸別訪問や児童手当の現金支給により、催告や納付相談への対応を行っている。	B	継続	過年度の滞納分や多額な滞納分	引き続き督促所の送付や戸別訪問を行うとともに、分納約束等、新たな滞納者を増やさない方策も実施する。
	3	滞納処分の徹底	滞納処分の徹底による収納率の向上	収納課	実施 実施	滞納処分や滞納処分の執行停止の件数を伸ばした。	A	継続	滞納処分、滞納処分の執行停止を見極めるため、多くの時間を費やす。	引き続き滞納処分、滞納処分の執行停止を徹底する。
	4	滞納者に対する支給制限	収納率の向上及び公平性の確保	全庁	実施 実施	各課で保険証の発行や助成金の支給をする前に、申請者の滞納状況を確認する。	B	継続	滞納世帯への支給制限ではなく、事前通知等を行い納税勧奨につなげる。	今後も滞納者に対する支給制限を継続するとともに、該当者に事前通知し、滞納世帯が少しでも納税意識を持つように周知する。
	5	入札資格の厳格化	収納期限の厳守	財政課	試行 実施	平成25・26年度競争入札参加資格審査申請において、これまでの工事に加え、委託業務においても市内業者への特別徴収の義務付け拡大を行った。また、入札案件ごとに市内業者の納付状況の確認を実施した。	B	継続	物品業務への特別徴収の実施検討 少額案件に係る業者への納付状況の確認	特別徴収の物品業務への拡大 納付状況照会の適宜実施継続
	6	徴収関係職員のスキル向上	徴収関係職員のスキル向上	徴収関係課	実施 実施	茨城租税債権管理機構など、専門的な研修会に積極的に参加した。	A	継続	特になし。	徴収職員のスキルアップのため継続して参加する。
	7	債権管理の一本化	債権管理業務の一本化に向けた課題の整理	関係課	調査 調査	研修に参加し、検討してきた。	C	継続	債権の性質により、地方税の例に基づく滞納処分と民事裁判によるものに分かれる。しかし、現在の人員で実施可能なものではなく、組織の再編が必要である。	引き続き情報収集を行う。
	8	収納課業務の見直し	効率的な現金収納体制の確立	収納課 会計課	協議 協議	関係課内で課題等を整理した。【収納課・会計課】	B	継続	収納課での現金取扱廃止は、現状の事務室の関係上利用者側にとって不便をきたす可能性がある。 収納課の事務室および現金取り扱い窓口の配置換え・近接化は、庁舎内のスペースの問題により実現が難しい。	関係各課と調整を図る。
2 自主財源の確保										
	1	市で保有する財産の売却推進	売却推進による財源確保	全庁	調査 実施	インターネット入札により車両2台他、不要物品を売却した。	B	継続	出品物の管理・手配・電話対応等煩雑な作業が多く、時間がかかる。	インターネット入札等を利用し、不要物品の売却を図る。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
9 歳入確保の強化(続)										
2 自主財源の確保(続)										
	2	有料広告の推進	有料広告の推進による財源の確保	市長公室 関係課	実施	「下妻市広告掲載の取扱いに関する要綱」に基づき、広報しもつまや市公式ホームページで有料広告を募集した。 広告掲載件数:20社(内訳:広報紙18社、市公式ホームページバナー1社、封筒0社、シティナビタ1社) H24広告掲載料収入1,155,000円 (参考:H23広告掲載料収入823,000円) 【市長公室】 図書館所蔵雑誌へのスポンサー制度の導入を協議した。	A	継続	広報紙への広告掲載は認知度が高いが、市ホームページのバナーや窓口用封筒は認知度が低く、申し込みが少ない状況が続いている。 スポンサーの表示方法、雑誌購入方法をどのようにするか等具体的な検討が必要である。	広報しもつまに、有料広告募集の広告を定期的に掲載し、申し込みの推進を図る。 また、平成25年3月に市ホームページのリニューアルを実施したことにより、見やすさやタイムリーな情報の掲載するとともに、バナー広告の募集を積極的に推進する。 原案作成等実施に向けての調整する。
	3	ネーミング ライツ制度の導入	制度のメリットの調査研究	施設所管課	実施 調査	制度導入によるメリットを調査研究した。	B	継続	先進事例の情報収集が必須である。	引き続き、調査研究を行う。
3 受益者負担金の適正化と収益の向上										
	1	受益者負担率の算定	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	調査 調査	負担率算定の前提となる基準モデルによる財務諸表は作成したが、施設、事業ごとのコスト計算書の作成には至っていない。	B	継続	受益者負担が大きくなる場合、実施段階において市民等の理解を得なければならない。	現状を把握したうえで適正な受益者負担率の算定を行う。
	2	健診受診負担金の見直し	受益者負担の適正化	保険年金課 保健センター	実施 実施	自己負担金額の見直しを行い、平成23年度より1,000円から1,500円に増額した。	B	継続	自己負担金の値上げにより、健診率低下への影響が懸念される。	H25年度以降も事業内容に応じた負担額の検討をしていく。
	3	施設使用料や減免制度の見直し	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	協議 実施	従来どおりの使用料および減免制度によって、徴収を実施した。	B	継続	使用料の減免等により市民が施設を利用しやすくなっている。しかし、施設使用料や減免制度の運用の一本化が必要である。	施設使用料や減免制度の運用の一本化を図る。
	4	上下水道への加入促進	下水道加入率:65% 上水道加入率:県水道普及率と同水準	上下水道課	実施 実施	下水道への接続助成制度の拡充を検討した。(下水道事業) 「お知らせ版」による啓発活動や、未加入世帯が多い地域に出向き、各家庭に加入促進を図った。(水道事業)	B	継続	未加入地域の井戸依存度が高く、現在の生活水に苦慮することが少ないことが未加入の要因である。	未接続者へ接続助成制度の拡充を周知し、加入促進のための戸別訪問等を実施していく。(下水道事業) 安全性の高い市水道のPRを積極的に行い、新規水道加入の促進、自家用井戸等からの切替促進を図る。(水道事業)
4 企業誘致の強化										
	1	企業誘致による財源確保	企業立地の実現	市長公室	実施 実施	茨城県、県開発公社等と連携し、企業誘致活動を実施中。なお、H24年度末、市内で3社の工場建設工事が進められた。	A	継続	国の政策や景気動向にも影響を受けるため、相手や状況に応じた誘致活動や速やかな対応が必要である。	引き続き、関係機関と連携を図りながら、企業誘致活動を積極的に行っていく。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
10 経費の節減合理化										
1 経費の節減										
	1	システム更新時の経費節減	導入経費の節減	総務課	実施 実施	ITコーディネータによるコスト評価を実施	A	継続	特になし。	ITコーディネータによるコスト評価の実施。マイナンバー制度及びクラウド導入に向けた研究を図る。
	2	消耗品の節約	消耗品の経費の節減	全庁	実施 実施	コピー用紙の裏紙活用やタイプ室の印刷機利用を積極的に行い、消耗品の節約に努めた。	A	継続	資料等の掲載内容を充実させると、ページ数の増加、印刷枚数の増加につながるため、内容をよく吟味して資料を作成する。	購入する品目について、より価格の低いものがあるか検討し、コストを抑える努力をする。
	3	公用車利用の抑制	公用車の経費の節減	全庁	実施 実施	用件の取りまとめや公用車への乗り合わせにより、公用車利用の抑制を実施した。	B	継続	乗り合わせを優先すると待ち時間のロスが生じるなど、課題がある。	計画的に調整を図りながら乗り合わせに努め、経費の削減に努める。
	4	交際費の節減	交際費の節減	関係課	実施 実施	市長や議長の交際費については、支出基準を設け、これに照らし適切に支出している。	A	継続	時勢を鑑み、必要に応じ支出基準の見直しを検討する。	市の代表者として必要最低限の社会的儀礼を果たすとともに、ために執行し、市政の円滑な運営を図る。
	5	“もったいない”意識の徹底	コスト意識の向上と経費節減	全庁	実施 実施	休憩時間の消灯やリサイクルBOXの利用等が習慣づけられている。	B	継続	コスト意識には個人差があり、統一した意識の徹底が必要である。	さらなる経費節減に努める。
2 時間外手当の削減										
	1	繁忙期の協力体制	時間外手当の削減	全庁	実施 実施	イベント準備期間や繁忙期において、課内の協力により、各自の負担を軽減できた。	B	継続	資格等の問題により、一部の職員に負担が集中してしまう業務もある。	引き続き、繁忙期の協力体制をとり、削減を図る。
	2	代休と時差出勤の徹底	時間外手当の削減	全庁	実施 実施	イベント等における代休対応、時差出勤を実施済み。	A	継続	通常業務との兼ね合いにより、代休取得が遅れてしまう等の事例があった。	引き続き実施する。
3 備品管理システムの活用										
	1	備品を購入する前のシステム検索	在庫品確認の徹底による経費節減	全庁	実施 実施	在庫品を効率的に使用するとともに、必要に応じてシステム検索により、他課の備品を有効利用している。	A	継続	さらに、全庁的な取組みが必要である。	引き続き、在庫品を効率的に使用することを徹底する。
	2	公用車の台数減	職員数に適した台数	財政課	試行 試行	廃車台数6台に対し、購入台数4台に抑え、2台の減とした。	B	継続	故障が多い車両及び稼働率の低い車両を計画的に配車にする。	公用車の増廃車計画を作成し、実状に即した台数を目指す。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
10 経費の節減合理化(続)										
4 公共工事のコスト削減										
	1	最新技術の 情報収集	研修や情報収集 による工事経費 の削減	建設関係課	協議 実施	研修への参加や情報収集を行い、 工事費の削減を図っている。 また、一部の工事分野では、小型マ ンホールや発生土の利用により、設 計・施工の最適化が実施できた。	B	継続	専門的な工事が多く、工事費の削減は 困難である。	引き続き研修等に積極的に参加して最 新技術の収集に努める。
5 施策の推進による経費削減										
	1	職員自ら による庁 舎管理	委託料の節減	財政課	実施 実施	職員による花壇整備2回、池清掃を 1回実施した。毎閉庁後、庁舎内清 掃を実施した。	A	継続	特になし。	現状維持とする。
	2	ジェネリッ ク医薬品 の利用推 進	医療費の適正化	保険年金課	実施 実施	国保総合システムの稼働により、差 額通知作成が、できるようになり、年 2回発送した。	A	継続	特になし。	発送回数を検討する。
	3	給食用牛 乳パックの リサイクル 推進	3Rの推進による 経費の節減	生活環境課 学校教育課	実施 実施	全学校の給食用牛乳パックを業者 が独自に回収を行い、リサイクルす ることにより、ごみの減量化に努め た。【生活環境課・学校教育課】	A	継続	特になし。	今後もリサイクルを推進し、ごみの減量 化に努める。
	4	生ごみ排 出量の削 減	ごみ処理経費の 節減	生活環境課	実施 実施	コンポスト20基、処理機9基の補助を 行い、ごみ処理に係る経費の負担を 軽減した。	B	継続	生ごみ処理機器購入補助金の制度を知 らない方に対して、周知を徹底していく ことが必要である。	ごみ処理に係る経費の負担を軽減する ためにも、広報等に掲載し、制度の活用 を周知する。

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度 の予定)	H24年度末の現状	取組の 評価	今後の 方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
11 補助金等の整理合理化										
1 補助金の見直し										
	1	補助対象 の見直し	補助団体の整理	全庁	実施	補助団体の活動内容等を確認し、支出した。	B	継続	補助団体の必要性の判定や整理統合には、多大な労力を要する。全庁で統一した基準を設けて実施する必要がある。	引き続き、補助の必要性を検討し、必要な支出を行う。
	2	補助金額 や制度の 見直し	適正な補助制度 の確立	全庁	実施					
2 負担金の見直し										
	1	加盟してい る協議会 の見直し	加盟団体の整理	全庁	実施	協議会の必要性の検討を継続するとともに、必要性が低いと判断された団体からは退会した。	A	継続	加盟の経緯や近隣市町村の動向などにより、経費削減のみの理由での脱退は難しい。	引き続き、各種協議会への加盟の必要性について、検討する。
	2	負担金額 の見直し	負担金額の適正 化	全庁	実施					

改革の柱	推進事項	取組内容	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成24年度の予定)	H24年度末の現状	取組の評価	今後の方針	課題	H25年度以降の 活動内容(予定)
12 公民連携の推進										
1 アウトソーシングの推進										
	1	維持管理業務の複数年契約	維持管理経費の節減	関係課	実施	夜間警備業務や各種機器の保守点検等、多様な業務において複数年契約を導入している。	A	継続	現在実施している業務のほかに、複数年契約が可能な項目についての調査、検討を行う。	いまだ単年契約になっている業務について、内容を検討し、複数年契約への移行を図る。
	2	適切な民間委託	民間委託の推進による経費の節減	全庁	実施	専門的知識・技術が必要となる業務や簡易な作業において、民間への委託を行っている。	A	継続	費用対効果の高い委託先選定と入札制度による透明性維持を両立させながら推進する。	今後も同様の業務において民間委託を実施する。また、他の業務についても民間事業者の専門的知識が必要な部分を精査し、民間委託を進める。
2 指定管理者制度の推進										
	1	指定管理者制度の推進	指定管理者制度導入施設数の増加	全庁	実施	すでに制度を導入している施設について、指定期間の満了に伴い、新たな指定を行った。また、茨城西南広域市町村圏事務組合から広域老人福祉センター砂沼荘を譲り受けたため、指定管理者制度の導入に向けて準備をした。	B	継続	市の直営施設については、組織機構の見直しに合わせて検討しなければならない。 すでに導入している施設でも、実質的に独占状態であり、制度のメリットを活かしきれていないという課題がある。	砂沼荘の指定管理者契約を締結するとともに、課題の検討を行う。
3 民間活力の有効活用										
	1	未利用地、遊休地などの売却	売却の積極的な推進	市長公室 財政課	協議	市開発公社と連携し、未利用地の活用・売却の検討を行った。【市長公室】 未着手。【財政課】	B	継続	未利用地、遊休地として、千代川中学校跡地や東部中学校跡地がある一方、多くの遊休地は狭い・交通の便が悪いことなどが課題となっている。 資産の利用方針が立っていないため、積極的な活動ができない。	引き続き、開発公社と連携を図りながら、未利用地売却を進める。 財産管理委員会の改編。