

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26年12月31日現在

平成27年3月

下妻市

この報告書は、「第4次下妻市行政改革プラン2011-2015」(以下、「第4次行革プラン」)の具体的な取り組み(行政改革大綱実施計画)の進捗状況をお知らせするものです。

第4次行革プランの計画期間は、平成23年度から平成27年度までの5年間となっており、今回は平成26年12月末日における各取り組みの経過報告になります。

このプランにおける各論【行政改革大綱実施計画】では、12の改革の柱のもと、85項目の取組内容が掲げられています。今回の進捗状況調査では、各取り組みの進捗を測るに当たり、「導入・実施の状況」として以下の段階を設定いたしました。

完了 : 事業等が実施され、完了したもの

実施 : 制度の導入や事業等が実施され、今後、制度の運用等、継続的に実施していくもの

取組中 : まだ実施されていないもの

第4次行革プランの実実施計画85項目のうち、およそ87%となる74項目の取り組みが、平成26年12月末日までに「完了」もしくは「実施」しました。

一方、残りの11項目につきましては、取組中として、平成27年度も取り組んでいく事項となります。本年2月に実施した下妻市行政改革推進本部にて、各取り組みの課題および最終年度の活動内容を検討し、計画の達成に向け取り組んでいくことを確認しました。

なお、第4次行革プランにつきましては、平成27年度が最終年度となっています。そのため、平成27年度は引き続きこのプランに沿った行政改革を推進し、その後、各取り組みの検証を行っていく予定です。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項	取組内容						
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	全事務事業を対象に事務事業評価を毎年度実施する。	事務事業の見直し件数 200件	企画課	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。	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。
2	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。	評価結果に基づいた予算編成	企画課	取組中	すでに実施されている事務事業評価との役割分担や対象範囲の明確化が必要である。	導入済み自治体の事例等の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	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。	効率的な組織体制の構築及び行政事務の改善	企画課	実施	行政管理改善委員会の答申に基づく二度の組織改編が実施された。市民協働課や子育て支援課の新設、水道事業所と下水道課の統合が行われ、時代により変化する市民ニーズに対応することができた。	市民ニーズや各課の事務処理状況を把握し、機構再編の必要性を検討する。
2	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。	連携の取れた効率的な事業運営	全庁	実施	庁内各課でワーキングチーム活用の意識が根付いており、各種行政計画策定の際、調整や内容の検討のために活用されている。	引き続き、プロジェクトチームの活用による制度研究・検討を行う。
3	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。	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。	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。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項	取組内容						
1 事務事業の再編・整理(続)							
3 窓口業務の効率化							
1	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。	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おり、今後は適宜改訂を行いながら対応していく。	既存のマニュアルの改善を進める。
2	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。	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。担当者には当日開催予定の会議や窓口で対応中の手続きが情報提供され、円滑な案内ができるようにしている。	引き続き、実施していく。
3	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。	市民に分かりやすい窓口対応	市民課 関係課	完了	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。加えて、市民に手続き一覧表を配布し、周知に努めた。	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	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。	総合窓口設置の可否についての調査・研究整理	全庁	実施	くらしの窓口課にて広範な窓口業務を取り扱っており、本庁舎・第二庁舎にて実施するために必要なノウハウ等が蓄積されている。	継続して実施していく。
5	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。	自動交付機の導入についての方向性決定	市民課	実施	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。	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。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
2 定員管理及び給与等の適正化							
1 定員管理の見直し							
1	1 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。	職員数310名(平成28年4月1日時点)	総務課	実施	退職者数との均衡を図り、計画的な採用を行った。平成26年4月1日時点での職員数318名となった。	市民ニーズと事務事業を把握しながら、計画的な職員採用に取り組んでいく。
2 人的配置の見直し							
1	1 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。	事務量の適切な把握	総務課	実施	定期的に各課への職務調査を実施した。	引き続き職務調査を実施する。
2	2 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。	計画的な職員異動による適正な人員配置	総務課	実施	職務調査により把握した各課の事務量を基に、自己申告を参考としながら、定期異動を実施した。	H27年度において自己申告を実施する。
3	3 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。	適正な管理職数	総務課	実施	市長公室及び経済部において部課長職を兼務させ、管理職を削減した。	組織・機構の見直しに合わせて、管理職の削減や兼務を検討していく。
3 給与制度・各種手当の見直し							
1	1 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。	社会情勢に適応した給与体制の確立	総務課	実施	H26人事院勧告に準じ、H26.4.1に遡り、給与改定を実施した。	国や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	1 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。	他自治体と均衡した報酬額	総務課	実施	県内他市との情報交換を行った。	他市町村の動向を注視する。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	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。	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	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。	引き続き各種研修に実施する。
2	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。	研修への積極的な参加による公務能力の向上	全庁	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。	研修会への出席を行い、制度改正の対応等、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	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。	全庁的な視野で考える意識の醸成	総務課 全庁	実施	職務や経験年数等、階層に応じた研修を開講し、職員の受講を図った。	引き続き研修機会の提供を図る。
4	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。	専門職の連携強化による公務能力の向上	関係課	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、福祉課・介護保険課・保健センター3課合同に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。	引き続き、月一回のペースにて保健師職場内研修会を開催する。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	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。	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	勤務評定を実施するとともに、人事評価を試行した。	人事評価研修を実施した。
3 職員提案制度の充実							
1	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。	職員提案の積極的な活用	全庁	実施	一般の業務での提案については各課で対応されている。しかし、要綱自体の知名度が低いためか、要綱に基づく提案はない。	「下妻市職員の改善提案に関する要綱」を職員に周知する。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
4 情報公開の推進							
1 情報公開の推進							
1	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。	公正で開かれた市政の実現	総務課 全庁	実施	平成25年度は、処理件数は、16件(うち、公開5件、部分公開9件、文書不存在による非公開2件)であり、不服申立てはなかった。また、市のホームページなども利用し、市政情報等の情報提供を行った。	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	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。	モニターからの意見聴取件数 40件/年	秘書課	実施	H25年度のモニターからの意見聴取は13件であった。その対応実績は「対応済み5件」「検討課題6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。また、モニター相互の意見交換や通信カード以外の意見を聴取する機会を設けるため、市政モニター会議を年2回開催し、活動の活発化を図った。	市政モニター会議については引き続き年2回の開催を予定する。これにより、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。	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。	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	見やすく読みやすい広報紙を作成する。	広報紙配布率 90%	秘書課	実施	近年、自治区未加入者が増加し、世帯への配布率は86%となっている。対策として、大型店舗に広報紙用の特設スタンドを設置しているが、拡充等の検討が必要となっている。またH25年度からカラー発行を行っており、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。	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	ホームページを、見やすいものに改善する。	アクセス数 24万件	総務課	完了	平成24年度にリニューアルを実施し、見やすく、各課で更新等の作業ができるシステムを導入した。	更新システムの研修等を実施して、掲載情報の増加を促していく。
3	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。	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。	今後もホームページ等を通じた迅速な情報提供に努めるとともに、新年度よりフェイスブックを活用した情報提供を開始する。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	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。	市民と行政の適切な役割分担の構築	全庁	実施	行政区が自ら実施する事業に対し支援を行っている。支援活用の拡大を図るため、自治区長連合会等と連携し、さらに行政区で実施できる体制を整備していく。	行政区が自ら実施する事業に対し、引き続き、支援を行っていく。
2	市民と共に作る安全安心なまち	防犯ボランティアパトロールと青色防犯パトロールを実施する。	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	防犯ボランティア会員は764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実施された。加えて、防犯キャンペーン等も実施し市民の防犯に対する意識の高揚を図った。	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	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。	公募による委員の拡充	全庁	実施	各審議会・委員会で委員の公募を実施。総合計画審議会(H24年度)などで任命された。	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	市民が講師となる生涯学習	知識や技能を持っている市民を、公民館教室等の講師として活用	講師数 24人	公民館	実施	公民館講座の中で22人の市民がそれぞれの技能を活かした講座を開講し、講師として活躍している。	幅広い市民ニーズに適應するため、講師の拡充を図る。
5	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。	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	14団体により15ヵ所1674㎡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。	14団体により15ヵ所1674㎡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。	パブリック・コメントの積極的な活用	全庁	実施	各種計画策定時におけるパブリック・コメント活用が積極的になされ、例年5件程度で実施されている。一方、公募に応じる市民の声が少なく、制度の周知が課題となっている。	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。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容
推進事項						
取組内容						
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	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。	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(eL-Tax)を開始、事務の効率化および申告者の利便性向上につながった。 今後も電子申告サービス(eL-Tax)の推進を図る。
2	庁内LANの活用	LANを活用し、事務の効率化を図る。	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。 引き続き、仮想化や安定化を図る。
3	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。	地図情報の総合活用	総務課	実施	平成25年8月より新統合型GISが稼働となった。職員向けの操作研修会も開催し、各課の業務や市民への情報提供に活用している。 引き続き活用する。
7 議会のあり方						
1 議会情報化の推進						
1	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。	会議の透明性の確保	議会事務局	取組中	下妻市議会内における合意形成がまだ不十分である。 引き続き議会全体の合意形成が得られた段階で導入する。
2	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。	会議録の利便性向上	議会事務局	実施	平成25年度からシステム導入し、平成21年第1回定例会以降の本会議議事録を公開および用語検索を行っている。 開催される各議会の終了後、順次公開していく。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項	取組内容						
取組内容							
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	1 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。	効果的で効率的な予算編成	企画課 財政課	取組中	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。	事務事業評価に基づき予算編成を行う。
	2 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。	効果的で効率的な予算編成	企画課 財政課	取組中	予算方式が変わることに伴い、例規の整備やシステムの改修、事務量の増加が必要となる。	新たな予算方式を採用するか、又は現行方式を改良するかを決定し、実施する。
2 補助事業の有効活用							
1	1 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。	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。	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。
3 市関連団体の経営改善の促進							
1	1 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。	(株)ふれあい下妻の経営改善	企画課 関係課	実施	H24年度に経営改善計画を策定し、経営改善に向けた取り組みが行われている。しかし、東日本大震災による客足減が依然回復せず、経営状況は改善できていない。	経営改善計画に基づき、ピアスパークしもつまの各部門における収益力向上が図られるよう見直しを行う。また、公募による指定管理者選定を検討する。
2	2 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。	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するとともに、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。	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。
4 財政見直しによる財政健全化策の推進							
1	1 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。	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	取組中	経済状況により地方税収入が変化するため、見通しが立てにくい。加えて、市全体の事業計画がわからないと正確な事業計画が立てられない。	各課から提出される中長期計画を取り纏め、優先順位をつけて計画を策定する。
2	2 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。	基準モデルによる作成・公表	財政課	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。	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	1 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。	10億円(標準財政規模の1割程度)	財政課	実施	H25年度末時点で、およそ16億円の基金残高となった。	交付税の減額に対応するため、引き続き積立を行う。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現状と課題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	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。	市税徴収率 92%	収納課	実施	滞納整理の強化に努めた結果、H25年度の市税収納率は93.3%と改善した。しかしこの結果は単年度のものであり、今後も維持していくことが重要となる。	下妻市滞納対策本部による取組方針に基づき、継続して取り組む。
2	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。	収納率の向上	関係課	実施	戸別訪問や児童手当の現金支給等、滞納者と直接対話する機会を作り、催告や納付相談への対応を行っている。	引き続き督促状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。	滞納処分の徹底による収納率の向上	収納課	実施	滞納処分や滞納処分の執行停止の件数を伸ばした。	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	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。	収納率の向上及び公平性の確保	全庁	実施	保険証発行業務や助成金支給における申請者の滞納状況確認を実施し、滞納がある場合には支給制限などの対応を取っている。	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	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。	収納期限の厳守	財政課	実施	平成25・26年度競争入札参加資格審査申請において、これまでの工事業務に加え、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実施。加えて、入札案件ごとに市内業者の納付状況の確認を実施した。	参加資格における特別徴収義務付けを物品業務にも拡大する。また、納付状況照会も適宜継続する。
6	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。	徴収関係職員のスキル向上	徴収関係課	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。	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を目指し、メリットやデメリット、法的な課題を検討する。	債権管理業務の一本化に向けた課題の整理	関係課	取組中	所管課や法的位置づけの異なる多数の債権がある。そのため、一本化後の債権管理担当課の位置づけや庁内の人員体制、情報共有の仕組みからを見直す必要がある。	引き続き情報収集を行う。
8	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、係内の体制を検討する。	効率的な現金収納体制の確立	収納課 会計課	取組中	収納課と会計課が離れており、収納課で現金取扱業務を廃止すると、窓口ワンストップサービスに逆行してしまう。	関係課と調整を図る。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項	取組内容						
取組内容							
9 歳入確保の強化(続)							
2 自主財源の確保							
1	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。	売却推進による財源確保	全庁	実施	公用車、不用備品等のインターネット公売を実施している。また、土地についても、市で再利用する予定のないものは売却を進めていく。	土地の公売について幅広くできるよう、その方法を構築する。
2	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。	有料広告の推進による財源の確保	秘書課 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(H25年度:26社)、広告掲載料収入(H25年度:1,330,000円)、ともに前年度以上の成果が上がってきている。	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、ホームページでも、見やすさやタイムリーな情報の掲載することでアクセス数を増やし、パナー広告の応募増を図る。
3	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。	制度のメリットの調査研究	施設所管課	取組中	市所有施設や市道における先進地事例を調査し、導入によるメリットを検討していく。	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	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。	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	取組中	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	健康診査負担金を見直す。	受益者負担の適正化	保険年金課 保健センター	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。	引き続き、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	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。	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	取組中	施設利用者の目的に沿い、市内各施設及び近隣市町村と均衡のとれた施設料や減免制度を設定しなければならない。	引き続き調査・研究を進め、下妻市公共施設マネジメントの使用料WGにおいても検討を進める。
4	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	【上水道】 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。 【下水道】 下水道の接続には、受益者負担金や接続工事費など多額の個人負担が伴うこと、また、浄化槽を設置して間もないことなどから接続に至らないケースが多い。	【上水道】 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。 【下水道】 戸別訪問は、供用開始から3年以内の区域と接続率の低い地区を重点的に実施する。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容
推進事項	取組内容					
9 歳入確保の強化(続)						
4 企業誘致の強化						
1 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。	企業立地の実現	企画課	実施	茨城県、県開発公社等と連携し継続的に実施中。H23年 度当初から6社の企業誘致に成功している。	引き続き、関係機関との連携 や工業団地の造成等、企業誘 致活動を行っていく。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	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。	導入経費の節減	総務課	実施	ITコーディネータによるコスト評価を毎年継続して実施することにより、ITシステムの効率化を図る。	継続してコスト評価を実施し、社会保障・税番号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	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。	消耗品の経費の節減	全庁	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。	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	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。	公用車の経費の節減	全庁	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。	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	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。	交際費の節減	関係課	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。	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、市政の円滑な運営を図る。
5	“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。	コスト意識の向上と経費節減	全庁	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。	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	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。	時間外手当の削減	全庁	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。	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	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。	時間外手当の削減	全庁	実施	イベント等における代休対応、時差出勤を実施済み。	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	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、所管換え等を行う。	在庫品確認の徹底による経費節減	全庁	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。	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	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。	職員数に適した台数	財政課	完了	老朽化車両の更新の際、購入台数を抑え、全体の公用車台数を削減した。また、H25年度には公用車更新計画を策定し、今後はこれに沿って配置換え等を行うことにより、各所で必要な公用車を確保する。	公用車更新計画に沿って、公用車の配置や車種の最適化を図る。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	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。	研修や情報収集による工事経費の削減	建設関係課	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。	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	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。	委託料の節減	財政課	実施	職員による花壇整備や毎閉庁後の庁舎内清掃をローテーションにて実施した。	現状維持とする。
2	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。	医療費の適正化	保険年金課	実施	国保総合システムの稼動により、差額通知作成ができるようになり、年2回発送した。	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	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。	3Rの推進による経費の節減	生活環境課 学校教育課	実施	一部の学校で実施しているが、小学校低学年への実施指導、乾燥や保管場所の確保、水道代等の負担がある。	市内全小中学校に広めていく。
4	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。	ごみ処理経費の節減	生活環境課	実施	コンポスト設置や処理機購入に係る費用に対し補助金を交付し、ごみ処理に係る個人負担を軽減した。	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。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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。	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	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。	適正な補助制度の確立	全庁	実施	補助金の活用状況や補助団体の事業内容・事業費等を確認し精査するとともに、一部補助金の減額を実施した。	補助金額の適正な額を検討する。
2 負担金の見直し							
1	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。	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。	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	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。	負担金額の適正化	全庁	実施	各協議会に対し、負担金減額の働きかけや事業内容の精査を実施した。	引き続き、働きかけや精査を行う。

行政改革大綱実施計画各取り組みの進捗状況

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	導入・実施 の状況	現 状 と 課 題	最終年度の活動内容	
推進事項							
取組内容							
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	維持管理業務を複数年契約で委託し、経費の節減を図る。	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の業務において複数年契約を導入した。	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	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。	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。	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	指定管理者制度については現在の9施設からさらに導入を進める。	指定管理者制度導入施設数の増加	全庁	実施	指定期間が満了する施設については、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、新たに指定管理者制度を導入した。一方、指定管理者の選定に当たり、指定管理者の候補となる団体が少なく、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。	引き続き指定管理者制度の原則に基づき、導入の適否を検討する。
3 民間活力の有効活用							
1	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。	売却の積極的な推進	企画課 財政課	取組中	土地取得時の内容から整理する必要がある、状況把握が未済の状態である。	土地の状況把握を進めるとともに、売却方法を検討する。