

# 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24年3月31日現在

平成25年3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23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23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24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	38	44.7%
B	40	47.1%
C	7	8.2%
D	0	0.0%
合計	85	

改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)
	取組内容							
<b>1 事務事業の再編・整理</b>								
<b>1 行政評価システムの推進</b>								
	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 実施	H22年度の事務事業516件を対象に実施し、47件の見直し判定(最終評価が「見直しの上で継続」「廃止・休止」のもの)を得た。	B	事務事業評価を繰り返すことで、より効果的・効率的な事業の実現につなげ、絶えず見直す視点を持って取り組んでいく必要がある。	新しい評価シートを用いた事務事業評価をH25年度から実施し、評価結果のフィードバック方法を検討する。
	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	試行 計画策定	課内での協議の結果、施策評価の導入よりも事務事業評価の質向上を目指すべしということになり、試行を見送った。評価シートの試作版は完成させた。	B	施策評価の制度設計(評価対象となる施策をどのように定義するか、どの施策をどこで担当させるか)を検討する必要がある。	評価シートを完成させるとともに、実施に向けた最終調整を行う。なお、H24年は市総合計画後期基本計画の策定の中で類似の調査を実施しており、またH25年は後期基本計画の開始年度となり評価対象期間が短くなってしまう。これらのことから、この2年間は施策評価実施を見送り、H26年から実施する。
<b>2 効率的な組織・機構の見直し</b>								
	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 実施	H24年4月に実施する組織改編について市長から諮問があり、新たな組織体制の提案を含む答申を行った。その結果、今までの7部31課体制を5部28課に改めた。	A	職員の意識改革、成果重視の行政運営をより具体化する必要がある。	組織機構の見直しに伴う検証作業を行い、市民ニーズに柔軟、的確、総合的に対応できる効果的な組織機構を目指す。
	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 実施	各種事業に対して、関係各課でプロジェクトチームの活用について検討した。また、計画進捗状況について、ワーキングチームを活用した。	A	活用の検討に当たっては、どの事業がプロジェクトチームの活用に向いているか、判断が難しい。 職員数の削減等による業務増のため、ワーキング委員も多忙であり、必要最小限の活用とした。	プロジェクトチームの活用が有効であるものについては、積極的に活用する。また、プロジェクトチーム、ワーキング委員の負担が大きくなりすぎないように、連絡調整を行い実施する。
	3 流動的な協力体制	部課内の協力体制の確立	全庁	実施 実施	大規模な事業があるときや繁忙期には部課内で協力体制を敷いている。	A	複数の事業等が同時又は連続することもあり、各自の通常業務への負担が増大するため、軽減策の検討等が必要。	多数の人員を要する事業や繁忙期の部課内における計画的な流動協力体制を取る。

改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
	取組内容							
<b>3 窓口業務の効率化</b>								
	1 マニュアル化の推進	均質なサービスの提供	全庁	実施 実施	各窓口担当課で係員や休日直者向けのマニュアル作成が進んでいる。また業務がスムーズに遂行しているなど、マニュアル作成の効果が一部で表れている。	B	業務の一部についてはマニュアル作成済みであるが、通常業務についても作成し、全ての職員が対応できるようにする。	窓口来庁者の待ち時間が短縮され、住民サービスの向上が図れるので、引き続き実施する。
	2 総合案内体制の充実	円滑な案内体制の確立	全庁	実施 実施	庁外の方を招いて会議を開く際、会議の開催と場所などを総合案内に伝えている。特にトラブル、クレームもなく良好に実施されている。	A	現状では特になし。	市民の方が入り口で迷わないよう、声掛けをしていく。
	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 実施	手続きの内容について、各関係課との調整を図りながら一覧表の作成準備に努めた。【市民課】 既に手続き一覧表を作成しており、一部見直し等行った。【建設課】	A	記入されている制度内容が、法改正等により変更となる場合、手続き一覧表をスムーズに変更ができるよう、関係各課との連携を密にする必要がある。	手続き一覧表の完成、関係課において配布。
	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 実施	くらしの窓口課にて各課窓口のワンストップサービスを実施している。また農政課にてJA職員とワンフロア化を行っている。	A	広範囲の業務ではあるが、内容を掘り下げたの質問には返答できない。	ワンストップサービスは市民に対し利便性があるため、これからも継続していく。また、各課からの一部事務の取扱いも継続する。
	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 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。	B	国の法改正等の動向を見極め、コンビニ交付など、自動交付機以外の方法も視野にいれなければならない。	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。
<b>2 定員管理及び給与等の適正化</b>								
<b>1 定員管理の見直し</b>								
	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	退職者数との均衡を図りながら、最小限必要とする職員数の採用を行った。	A	組織をスリム化するとともに退職不補充により職員数を大幅に削減して来たが、このスキームも限界を迎えつつある。	将来に亘り行政の継続を図るためには、均衡の採れた職員の年齢構成に考慮する必要があることから、引き続き職員採用を実施する。
<b>2 人的配置の見直し</b>								
	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	特になし。	引き続き職務調査を実施する。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)		
推進事項	取組内容									
	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	職務調査及び自己申告を実施し、これらの結果等を参考に定期異動を行った。	A	特になし。	職務調査、自己申告等を参考に、定期異動を実施する。	
	3	管理職の削減	適正な管理職数	総務課	実施 実施	組織・機構の見直しに伴い、H24.4.1定期異動において管理職の削減を実施した。	A	管理職のポストは、組織・機構にリンクするため、当該見直しによらなければ削減は困難である。	組織・機構に応じた管理職数とする。	
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 実施	人事院の給与勧告に準じ、給与改定を実施した。	A	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	特になし。	他市町村の動向を注視する。	
	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	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	県や各種団体が主催する研修に積極的に参加し、担当業務の専門知識・能力向上に努めた。 業務の中には特定の資格が必要なものもあるため、資格取得に努めた。	B	出張旅費に関する予算が削減され、希望する研修に参加できない場合がある。 長期や継続的な研修になると、通常業務との調整が必要であり、他の職員の負担が増えてしまう。 定期異動により有資格者もしくは取得中の職員が異動してしまうと、また一からの職員養成が必要になる。	各研修会に出席する際には、一人ひとり具体的な問題意識を持って参加し、職員の更なるスキルアップを図る。 資格取得者養成のため、専門研修への計画的な参加を推進する。	
	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】 各種研修会等に積極的に参加し、さまざまな立場の考え方を養った。【全庁】	A	他部門の研修にも参加しやすい環境づくり、また関係各課との連携強化が必要である。	今年も積極的に研修会等に参加して進めていく。	

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
	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」を保健師全員で作成し、このガイドラインを基に月一回、一時間で職場内研修会を実施した。 新任保健師については、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的業務への参加・実践を行った。【福祉課・介護保険課・保健センター】	A	業務多忙により、研修への保健師全員参加、長時間の研修を実施することが難しかった。	開催は、月末から第二・第三の水曜日に変更し、講師をお願いしての研修会は二時間で実施を予定。 保健師だけでなく、栄養士も一緒に「災害時保健活動マニュアル」を検討・作成をしていく。
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	評価基準を統一させる。	引き続き、人事評価制度についての研修を実施し、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	提案の受け入れ及び検討等が常に行えるような体制づくりに努めている。	A	提案が依頼された内容やその時だけのものになってしまう恐れがある。 現状では活用以前に積極的な提案が少ない。	昨年同様、積極的に活用をしていく。
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  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】 市の計画や公共サービスの料金体系についてホームページで公開している。また水質など、市民の健康に関わる情報についても公開済み。【全庁】	A	現在はホームページ上での公開がほとんどである。そのため、パソコンの利用できない人に対する公開手法を検討する必要がある。	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する。【総務課】 市民の行政への関心を高めるためにも、継続して取り組むことが重要である。【全庁】

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
<b>2 広聴活動の充実</b>								
1	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  実施	H23年度のモニターからの 意見聴取は15件であり、その 対応実績は「対応済み7件」 「検討課題5件」「他団体への 働きかけ1件」「対応できない もの2件」である。(参考H22年 度:22件) 市政モニター会議を開催 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。	A	市政モニターの目的は、行政 への市民参画であり、モニ ターのなり手などの確保が課 題であり、今後とも、モニター 制度をPRしていく。	引き続き、市政モニターの充 実に努める。
2	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  実施	第2次下妻市男女共同参画 推進プランや下妻市介護保 険事業計画の策定におい て、意識調査を実施し、計画 に反映させた。	A	意識調査の回収率をより高 めるため、回収率アップの工 夫を図る。	市総合計画後期基本計画や 市環境基本計画の策定で意 識調査を実施、市民の意見を 反映しながら策定する。
<b>3 広報活動の充実</b>								
1	1 より良い広報 紙の作成	広報紙配布率 90%	市長公室	実施  実施	市民の声などを掲載し、行政 情報をわかりやすく伝えるこ と、また、誰もが見やすい紙 面づくりに努めてきた。	B	見やすく読みやすい広報紙と するため、全ページカラー印 刷を検討する必要がある。	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	2 市ホームペ ージの改善	アクセス数 24万件	総務課	協議 調査	CMS先進自治体のホーム ページの研究。	B	使い勝手が悪く、更新頻度が 低い。	24年度にホームページリ ニューアルを実施する。
3	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  実施	各種イベントや市の制度など を、ホームページや広報お知 らせ版、チラシなどの広報媒 体を使い、情報提供に努め た。	B	近年情報量が多くなってお り、提供する情報の整理や画 面などの見易さを検討する必 要がある。	都市公園内の花の開花状況 など、市民が必要とする情報 を逸早く提供していく。
<b>5 市民協働の推進</b>								
<b>1 市民参画の推進</b>								
1	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	市民協働課	調査  調査	行政区で実施できる体制の 取組みについて協議する。	C	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、自治区 長連合会等と協議する。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
	2	市民と共に作る安全安心なまち	消防交通課	実施 実施	防犯キャンペーンを行い、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が年々増え、785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	犯罪を生まない環境づくりを進める上では、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持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、市民が率先して行う防犯活動に対し必要な支援を行う。	
	3	市民代表の積極的な公募	全庁	実施 実施	まちづくり女性スタッフ募集時において公募を実施している。	B	公募により募集しても、申込数は全体の2～3割程度であるため、大半は推薦により選出される状況である。今後、公募拡充に向けさらなる工夫が必要である。	
	4	生涯学習ボランティアの活用	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。	C	市民ニーズも変化しているため、それらに適応した制度のあり方を検討する必要がある。	
	5	花の街づくり推進事業の推進	都市整備課	実施 実施	16団体により16カ所1,671㎡の緑地帯等の維持管理を行った。	B	高齢化等により、管理を辞退した団体があり、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。	
	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	市長公室 全庁	実施 実施	「下妻市パブリック・コメント手続要綱」に基づき、5件の各種計画策定の際に、パブリック・コメントを実施した。【市長公室】 どういった事業がパブリック・コメント実施に適しているか検討した。【全庁】	A	パブリック・コメントの積極的な活用に向けて、パブリック・コメント実施の意義や重要性、またその効果などを全職員で共有する必要がある。	
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	協議 協議	上部団体からの要請を受け、県内自治体の状況等を調査し、関係部署に必要性を説明した	B	利用者への広報活動
								平成24年11月26日より、電子申告サービス(ei-Tax)を開始する



改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)	
	取組内容								
	2	庁内LANの活用	事務の迅速化	総務課	実施 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、事務の効率化を図る。	A	特になし	ハードは整備済み
	3	地図情報の総合活用	地図情報の総合活用	総務課	協議 調査	地図情報搭載に向けた調査・研究を行った。	B	統合については、リース期間やフォーマットが違うため難しい。	茨城県統合型GISへの地番図データを搭載し、庁内LANで利活用する。
<b>7 議会のあり方</b>									
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	協議 実施	定例会(本会議)及び臨時会について、市ホームページを通じて公開している。	B	常任委員会、予算特別委員会、決算特別委員会等についても、会議録の公開を検討する。	会議録の公開について(どこまで会議録を公開していくか)、議会内(議員間)のコンセンサスを図っていく。
	2	検索システムの導入	会議録の利便性向上	議会事務局	協議 実施	先行導入している他の議会のものを見ながら、導入システムの検討を行った。	B	委員会会議録検索システムの導入を検討する。	平成25年7月から、市ホームページに会議録検索システムを導入する。
<b>8 財政健全化に対する取り組み</b>									
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 実施	H21年度に引き続き全事務事業に対し事務事業評価を実施し、各課・各部で予算編成に活用した。【市長公室】 予算事業明細書と行政評価を併せて事業の必要性を確認した。【財政課】	B	全庁的な取組として達成できるよう、調整が必要である。行政評価を意識した予算要求が必要である。	H25年度の行政評価において全庁的に本取組が実施できるよう、事務事業評価シート記入様式の作成、スケジュールの策定、庁内調整を行う。
	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 調査	事業別予算方式や施策別枠配分方式について調査・検討を行った。	B	先進的な事例をよく研究し、実情にあったものにならなければならない。	引き続き、先進事例の研究を行うとともに、市長公室および財政課での調整、各課および関係機関との協議を行っていく。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
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  実施	自治総合センターコミュニティ助成事業や公共下水道整備、遺跡発掘調査等、積極的に活用した。	A	現在、国の補助事業はいきなりホームページに載せる方式がとられているため、絶えず情報収集する必要がある。 各補助事業のうち、遺跡発掘調査では、調査の案件が突発的に上がるため、事前の調査件数の予測が困難である。	今後も、更に補助事業の有効活用できるよう調査研究を行なう。
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  計画策定	企画課・農政課・建設課で経営改善業務に向けて、打ち合わせを行った。	B	専門性の高い業務であるため、コンサルティング会社などへの外部委託を検討する必要がある。	経営改善業務を経営コンサルティング会社に委託し、実施する。
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  実施	公営企業経営健全化計画を住民に公開し、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	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。
4 財政見通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	調査  調査	向こう3年間の事業計画を記載する実施計画策定シートを事務事業評価とともに作成を依頼し、取りまとめた。予算編成時期である11月中には完了し、各課・各部で予算編成に活用した。【市長公室】各課で中長期計画を立ててもらうための準備。【財政課】	B	実施計画の策定について、全庁的な取組となるよう、各課との調整・意思疎通が必要である。 経済状況により地方税収が変化するため、見通しが立てにくく、正確な財政計画が立てられない。	各課で中長期計画を立て、優先順位をつけることが必要である。
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	資産台帳を整備し基準モデルでの財務諸表を作成、公表した。	A	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、類似団体及び経年比較により財務状況を分析する。
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	2.8億円積み立てし、総額約9.5億円とした。	A	経済不況や地方税制の改変に対応するにはまだ不足している。	不測の事態に備えるため、更なる積立を行う。 平成24年度に4億円。

改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)
	取組内容			(上段:平成23 年度の予定)				
<b>9 歳入確保の強化</b>								
<b>1 滞納対策の強化</b>								
	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	市税等の滞納整理を全庁的 に実施するため、下妻市滞納 対策本部を置き23年度取組 内容を決定した。	B	収納課では、臨戸訪問による 催告徴収の方法から差押等 の滞納処分にシフト変更して おり、全庁的な取組みを行う ことは難しい。	収納課で行っている差押等 の滞納処분을引き続き行い、 滞納整理の強化を図る。
	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	保育料の滞納整理として、 夜間訪問徴収(月1回)を実 施した。また、子ども手当や 児童扶養手当を現金支給し、 納付を促した。【子育て支援 課】 督促状・催告状等の文書 送付、電話や戸別訪問等 により催告を実施した。また、水 道料金の滞納者に対しては、 給水停止を実施した。【上下 水道課】 学校教育課職員による臨 戸訪問、学校給食費の滞納 対策について先行事例を調 査。【学校教育課】	B	各事業への理解がまだ十分 ではないこと。また学校給食 費など、滞納対策を実施しに くい公共料金について、対策 を検討する必要がある。	引き続き、個別訪問徴収や供 給停止を実施し、収納率の向 上に努める。
	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	差押等による強制徴収を積 極的に実施したことで、全て の税等(現年・繰越分)の徴 収率がアップした。	A	徴収業務はマンパワーにより 促進されるため、人員の増が 必要である。	納税者が不公平感を持つこと がないよう、今後も差押等 による強制徴収を積極的に実 施していく。
	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	下妻市滞納対策本部の基本 方針に従い、市税等を滞納し ている人に対し、一部の行政 サービスの利用制限を実施し ている。保険証の交付制限 や補助金交付、市営住宅、す こやか保育応援事業など。	A	滞納世帯への支給制限を行 なったが、事前に通知し納税 につながるようにする。	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	入札参加資格申請において 工事業種へ申請した市内業 者については、特別徴収の 義務付けを行った。また、納 付状況についても、入札毎に 実施した。	B	委託、物品業務への特別 徴収の実施検討。 入札とならない少額案件へ の照会実施検討。	特別徴収の委託業務への 拡大。 納付状況照会の適宜実施 継続。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
	6	徴収関係職員のスキル向上	徴収関係課	実施 実施	茨城県租税債権機構などで行われた研修会等に参加した。【収納課】	B	窓口業務等に対応する人数が足りず、業務に必要な研修等に参加できない場合がある。	業務に必要な研修会等には、積極的に参加していく。
	7	債権管理の一本化	関係課	調査 調査	茨城県租税債権機構で行われた講習会に参加した。【収納課】	C	組織の再編が必要になると思われるので、現状では難しい。	関係各課と協議を行っていく。
	8	収納課業務の見直し	収納課 会計課	調査 協議	関係課内で課題等と整理した。【収納課・会計課】	C	窓口における現金取扱業務を会計課一本にした場合の課題を検討する必要がある。	近隣市町村では行っていない収納担当課窓口での現金取扱業務について、引き続き関係課(会計課)と具体的な協議を行う必要がある。
2 自主財源の確保								
	1	市で保有する財産の売却推進	全庁	調査 試行	法定外公共物や車両の払い下げを実施した。	B	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、不用備品の売却を図る。
	2	有料広告の推進	市長公室 関係課	実施 実施	「下妻市広告掲載の取扱いに関する要綱」に基づき、有料広告を募集した。 広告掲載件数:16件(内訳:広報紙13社、市ホームページ2社、封筒1社) 広告掲載料収入:823,000円【市長公室】 市バスに広告掲載する件は未着手。【財政課】 現時点では、特に目立った活動はしていない。【生活環境課】	B	市ホームページのバナーや窓口用封筒について、広告媒体としての認知度が低く、申し込みが少ない状況である。 広告媒体の主管課と広告募集の主管課が異なるため、印刷時期の調整などが必要になってしまう。	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。 平成24年度に市ホームページのリニューアルが実施され、見やすさやタイムリーな情報の掲載するなど閲覧者の確保に努め、リニューアルの周知とともにバナー広告の募集を積極的に推進する。 本庁舎市民ホールに市内案内板「シティナビタ」が設置されるため、そちらへの広告掲載も検討する。
	3	ネーミングライツ制度の導入	施設所管課	調査 調査	制度のメリットを調査研究する。【生涯学習課】	C	先進事例の情報収集が必要である。	ひきつづき調査研究する。
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	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を作成した。	C	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ぬ。	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。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)	
推進事項	取組内容								
	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	特定健康診査 / 基本健康診査受診費用自己負担金を1,000円から1,500円に見直した。【保険年金課・保健センター】	A	負担金の値上げによる検診率の低下が懸念される。	H24年度以降も事業内容に応じた負担額の検討をしている。
	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	調査 調査	他の課や市町村の施設を調査研究する。【生涯学習課】 従来どおり、使用料及び減免制度に基づき徴収を実施した。【公民館】	C	使用料の減免等により市民が施設を活用し易くなっており、生涯学習の場の提供ができています。しかし、減免制度は長年にわたる経過、慣例などから、減免判断基準が拡大する傾向が生じ易くなる傾向があるため適正管理に務める必要がある。	市民の利便向上のため、減免制度は今後も継続する。しかし、減免は長年にわたる経過、慣例などから、減免判断基準が拡大する傾向が生じ易くなるため市民に周知しながら適正管理に努める。
	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	「お知らせ」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。	B	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。 下水道は接続工事に多額の費用がかかるため、工事をためらう方が多い。	安全性や衛生面のメリットを積極的にPRし、新規水道加入の促進、下水道への接続促進を図る。
	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、県開発公社等の関係機関と連携し、企業誘致活動を行った。また、この数年間の活動が実り、企業誘致(市内工業団地に工場建設)に成功した。	A	国・県の政策に大きな影響を受けることから、相手や状況に応じた誘致活動やPRに努める必要がある。	引き続き国からの補助金や圏央道開通の予定など、当市の魅力を積極的にアピールしていく。
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	住民情報系システムについては、クラウドへの移行の予定であるが、リース満了となる平成28年4月以降となる。	ITコーディネータによるコスト評価の実施。クラウド導入に向けた研究。
	2	消耗品の節約	消耗品の経費の節減	全庁	実施 実施	ミスコピーの裏紙活用、消耗品の節約、大量印刷時の印刷機活用などを徹底し、経費節減に努めた。また、コピー機の契約を見直し、コピー単価を減額した。	A	消耗品を最小限の使用としているが、業務上、配付物の印刷等、消耗品費の削減は難しい状況である。	自己意識改革と恒常化を図る。また、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。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)	
推進事項	取組内容								
	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自転車を活用し、なるべく公用車を使わないよう心がけた。また、乗り合わせを実施した。	B	現場対応や巡回等、車が必要不可欠である。また、乗り合わせを行う際も待機時間が発生してしまうため、調整が必要である。	業務遂行のため車輛は利用する。普及啓発として業務に電車利用を取り入れる。
	4	交際費の節減	交際費の節減	関係課	実施 実施	平成23年度市長交際費は、125件752,340円の実績であり、支出基準に即し適切に支出した。 *平成21年度に基準改正以降2ヵ年平均105件753,153円【市長公室】 議長交際費の適正な支出に努めた。平成24年5月に支出基準を制定し、公表を実施する。【議会事務局】 使途目的を極力限定する。【農業委員会事務局】	A	多様化する社会情勢の中で交際費の適切な支出を行っていく必要がある。	市の代表者として交際する際に必要最低限の社会的儀礼を果たすために執行し、市政の円滑な運営を図る。また、支出状況をホームページ等で公表していないものについては、公表する。
	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	休憩時の消灯、資源ごみのリサイクル、ミスコピーの裏紙利用を実践している。	B	個人差があり、徹底することが困難である。職員間の意識を向上させていくことが必要である。	引き続きコスト意識の向上と経費節減に努める。
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会議当日などの繁忙期、また住民対応などの急な外出時には担当者・担当係に関わらず課内協力体制を採った。その結果、業務時間内での作業終了、各自の負担軽減を図った。	A	繁忙期が重なってしまうと、少人数の課においては、業務に支障が出てしまうことがある。	課内の応援体制による弾力的な業務配分を行い削減を図る。
	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	休日出勤および時間外勤務は、原則代休対応としている。また時差出勤も活用し、時間外手当支給を抑制している。	A	代休の取得は原則、前4週、後8週の期間内となっているが、業務多忙により取得が困難なケースが多い。	課内の応援体制による弾力的な業務配分を行い削減を図る。
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を行い、他課の備品も有効使用している。	B	破損品買い替えの前に、庁内で不要になった物品があるかをあたるべきである。	購入前の在庫確認を徹底する。

改革の柱		H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
推進事項	取組内容							
	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3台に対し、購入台数は2台に抑え、1台の減とした。	B	稼働率の低い車両を計画的に廃車する。	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。
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 協議	建設技術公社並びに県が主催している研修会へ参加し情報収集を図っている。【建設課】 設計・施工の最適化(小型マンホールの使用・発生土の利用)。【上下水道課】	B	日常業務と重なり、参加が困難なときがある。	これまでと同様に、事務に支障の無い範囲で研修会に参加し最新の情報収集を図る
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2回を実施した。毎閉庁後、庁舎内清掃を実施した。	A		現状維持。 なお、池清掃については、安全面を考慮し、瓦チップを利用し、敷きならした。(平成24年度実施)
	2 ジェネリック医薬品の利用推進	医療費の抑制	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		今後も医療費の抑制を図るために継続していく。
	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	給食用牛乳パックを業者が独自に回収を行うことにより、単なるごみとしてではなく、リサイクルとしてごみの減量化に努めた。	A		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	H22年度のコンポスト7基、処理機2基という補助実績を、H23年度はコンポスト28基、処理機11基とし、ごみ処理に係る経費の負担を軽減した。	B	生ごみ処理機器購入補助金の制度を知らない方に対し、周知をしていく必要がある。	ごみ処理に係る経費の負担を軽減するためにも、広報誌等に掲載し、制度の活用を周知する。
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 調査	補助団体の事業内容等を調査し、補助の必要性を検討した。	B	団体の整理・統合にはある程度の時間を要する。 補助団体のあり方等、見直しに向けた全庁的な統一方針が必要である。	継続して検討する。

改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)	
	取組内容								
	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 実施	補助団体と協議し、補助金額や制度の見直しを行った。また支出の際には、補助金の活用状況や補助団体の事業内容、事業費等を確認して決定している。	B	事業内容により、変更に時間要するもの、削減が難しいものもある。 適正金額の算定が困難である。	効果の薄れた補助金の削減等について再検討していく。
	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 実施	同様の協議会の合併の可能性を検討するほか、市へのメリットが少ない協議会等への加盟の存続について、検討した。その結果、有効性の低い2団体を退会した。	B	加盟の経緯及び他市とのバランス・関係等もあり、一概に有効性・妥当性又は経費削減・予算執行の効率化等だけでは見直しができないケースがある。	継続して見直しを実施する。
	2	負担金額の見直し	負担金額の適正化	全庁	実施 実施	各課所管の協議会負担金について、それぞれ見直しを検討した。その結果、2つの団体の負担金減額が決定した。	B	他の構成団体があるため、当市単独での対応が困難である。	引き続き協議会等への負担金額の見直しを行う。



改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課題	H24年度以降の 活動内容(予定)
	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	維持管理経費の節減	関係課	<p>実施</p> <p>電気保安業務委託他8件の委託契約を複数年契約を実施している。【財政課】 調査清掃業務他3件は複数年契約とした。また電気保安業務等に対しても、見積もり合わせを実施し経費の節減に努めた。【くらしの窓口課】 保育園舎の清掃等について複数年、他庁舎等との合同契約で委託し、経費の節減を図った。【子育て支援課】 市営住宅において複数年契約による経費削減を実施した。【建設課】 主要な都市公園の維持管理に必要な委託業務については、複数年契約で実施している。【都市整備課】 流量計保守点検、マンホールポンプ保守点検及び水質検査業務委託について、複数年契約を実施している。【上下水道課】 浄・配水場の運転業務委託で複数年契約を実施している。【上下水道課】 維持管理費業務委託は32件実施しており、複数年契約による節減が達成できている。【学校教育課】 債務負担行為等による委託業務の複数年契約を実施している。【生涯学習課】 清掃業務、夜間警備業務、冷暖房空調保守点検業務、消防用設備保守点検業務において実施。【図書館】 施設の主な維持管理業務委託は、複数年契約で実施している。【公民館】</p> <p>実施</p>	A	<p>経費節減に繋がるが、成果についても単年度以上の効果が発揮出来るよう検討しなければならない。 本庁舎建設後34年が経過し今後も施設の老朽化に伴い、維持管理に経費がかかると思われる。 学校施設の維持管理業務では、委託の内容により、各学校別の発注となっているものがあり、事務量の軽減につながっていない。</p>	<p>維持管理業務で、単年度の委託契約をしているものがあるので、業務内容を検討して複数年契約に移行する。 各学校別の維持管理業務委託を一体化できないか検討していく。</p>	

改革の柱	推進事項	H27年度到達目標 (数値目標)	所管課	取組状況 (上段:平成23 年度の予定)	H23年度の活動内容	H23年度 の評価	課 題	H24年度以降の 活動内容(予定)
	取組内容							
	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  実施	計画案の策定や保育事業の一部などで民間への委託が進んでいる。また、さらに広範の民間委託について、調査研究を行った。	A	「適切な委託料」の算出や「職員自らが実施すべきもの」の選別について、前例踏襲になりがちである。 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しなければならない。	今後も適切な民間委託を推進し、経費節減を図る。
	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  実施	指定管理契約期間が満了したものについて、新たな指定を行った。	B	直営施設の指定管理者移行については、市の組織機構の見直しに合わせて検討する必要がある。 各施設の指定管理者は実質独占状態であり、制度のメリットを生かし切れていない。	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	売却の積極的な推進	市長公室 財政課	調査  実施	下妻市開発公社との連携のもと、下妻東部第一区画整理地内の未利用地を売却した。【市長公室】 試算の利用方針が立っておらず、積極的な活動ができていない。【財政課】	A	多くの遊休地が狭い・交通の便が悪いという悪条件を有しており、条件に合う売却先が少ない。	市開発公社との連携を深めながら、有効利用を検討していく。