

平成23年度 第四次吉見町行政改革大綱・実施計画取組一覧表

基本方針 町民との協働・行政サービスの向上

(1) 協働意識の醸成

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
111	協働のまちづくりの推進	協働のまちづくりについての意識啓発	A	<ul style="list-style-type: none"> 協働のまちづくりに関する情報を集めたサイトをホームページへ設置 在宅介護を支える仕組みづくりの構築 衛生協力会と協力した美化意識の高揚 	・町民の協働に対する意識啓発につながった。
		具体的な取組	A	<ul style="list-style-type: none"> 母子愛育会(こんにちは赤ちゃん事業) 行政区(公園管理) 図書館ボランティア(おはなし会等の実施) 	・各種団体との協力により町民と行政が一体となったまちづくりが推進された。
		推進体制づくり・実施状況調査	A	<ul style="list-style-type: none"> 関係課との「町民ボランティア促進連絡会議」の開催 乳幼児むし歯予防推進協議会(○歯の会)との連携強化 介護予防ボランティア・認知症サポーターの養成 	・町民のまちづくりに参加する体制づくりが整備されてきた。

(2) まちづくりへの参加

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
121	まちづくり懇談会の開催	総合振興計画策定に伴う住民懇談会	A	・総合振興計画策定年度(H22)実施済み	・多くの町民の意見を聴取し、ニーズを的確に捉えることができた。
		まちづくり懇談会の充実	A	・H25年度実施に向けて他市町村の情報収集の実施	・町民参画の推進や住民ニーズを的確に捉えることができる。
122	パブリック・コメント制度の活用	パブリックコメント制度	A	・表記方法の改善	・町民の意見を町の施策へ反映することができる。
123	審議会委員等の一般公募	審議会委員等の一般公募	B	<ul style="list-style-type: none"> 実施済み 吉見町情報公開、個人情報保護審議会 導入予定 高齢者福祉推進委員会 その他 専門性、プライバシーなど複数の観点から検討 	・町民参画が推進され、会議・組織の活性化につながった。
		審議会等の委員公募に関する要領(仮称)	B	<ul style="list-style-type: none"> 策定済み 国民健康保険運営協議委員 新規作成 健康推進課所管審議会 その他 H24年度の作成に向けて関係課で検討中 	・審議委員選任時による公平性、透明性の確保が図られた。

(3)行政サービスの推進

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
131	行政情報の提供	積極的な情報公開	A	<ul style="list-style-type: none"> 町長交際費の公開 給与職員数などの人事関係 入札予定、結果の公開 	<ul style="list-style-type: none"> 行政運営の透明性や住民からの信頼関係の構築が図られた。
		わかりやすい情報提供	A	<ul style="list-style-type: none"> 常用漢字や積極的な画像の使用 申請様式のホームページ掲載 「福祉ガイド」を作成し、窓口配布 	<ul style="list-style-type: none"> より行政の取組を身近に捉えてもらうとともに、町民の理解を深めてもらった。
		広報、ホームページ、情報公開コーナーの充実	A	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの全面更新(文字拡大や背景色の変更機能の導入) 男女共同参画の掲示板を1フロアへ設置 フレサよしみ、図書館独自のホームページの開設 	<ul style="list-style-type: none"> 町民の行政に対する関心を高め、理解を深めてもらった。
132	窓口業務の充実	窓口対応の改善	A	<ul style="list-style-type: none"> 窓口事務の手順書作成 転出入時の案内漏れ防止の確認票の作成 共有ホルダ活用による情報の共有化 	<ul style="list-style-type: none"> 窓口業務の均一化・効率化につながり、住民サービスが向上した。
		各種申請受付事務マニュアル	A	<ul style="list-style-type: none"> コミュニティセンター利用申請 税証明書申請 日直対応業務 	<ul style="list-style-type: none"> 担当職員以外でも均一的な対応が可能となり、住民サービスが向上した
		接遇研修の充実	A	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスコミュニケーション研修(初級職員研修) 日常業務内での職員同士での研鑽 	<ul style="list-style-type: none"> 窓口応対等、コミュニケーション能力の向上が図れた。
133	電子自治体の推進	エルタックスを活用した税申告等	A	<ul style="list-style-type: none"> 所得税・町民税の国税連携 国保税の年金からの特別徴収 事業所からの給与支払報告・法人税の申告 	<ul style="list-style-type: none"> 税務事務処理の効率性が向上し、経費削減が図れた。
		電子申請共同システム	A	<ul style="list-style-type: none"> 住民票など(8種類)の掲載 犬の死亡届の掲載 	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎以外でもインターネットを通じて申請書が取り出せるなど住民サービスの向上が図れた。
		電子入札共同システム	A	<ul style="list-style-type: none"> 県を窓口とする建設業の指名参加登録の受付 	<ul style="list-style-type: none"> 登録業者数の増加、事務の簡素化が図れた。
		図書館資料検索予約システム	A	<ul style="list-style-type: none"> 資料検索、予約、通知業務 ホームページのリニューアル・システム更新 	<ul style="list-style-type: none"> システム利用の予約数が増加した。
		施設予約システム	B	<ul style="list-style-type: none"> ふれあいセンターについて導入検討 	<ul style="list-style-type: none"> 費用対効果の検証を行なえた。
		庁内LANシステムの活用	A	<ul style="list-style-type: none"> 会議室・公用車の一括状況確認 「掲示板」による情報の迅速な共有化 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間での業務調整が省け、時間的コストの削減ができた。

基本方針 効率的な行政運営の推進

(1) 事務事業の見直し

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
211	事務事業の評価と精査	総合振興計画実地計画による事業の評価・検証	A	・新たな事業評価調書を作成し、評価検証を開始した	・限られた財源を有効に活用した予算編成へつなげることができた。
		事務事業ヒアリング	A	・各課事務事業ヒアリングを実施	・限られた財源を有効に活用した予算編成へつなげることができた。
		事業の精査	A	・各課事務事業ヒアリングを実施	・限られた財源を有効に活用した予算編成へつなげることができた。
212	事業別予算編成の実施	事業別予算編成	A	・事業別予算編成の実施 ・事業別予算書の作成の検討 (費用対効果が低いため実施しない)	・事業計画の実行性の向上と進行管理が図られた。
213	条例・規則等の継続的な見直し	条例・規則等の継続的な見直し	A	・許認可等処分事務のデータベース化 ・図書館協議会委員の任命基準の条例化 ・教育委員会交際費支出基準(新設)	・適正な法制管理がなされた。
		例規審査会の開催	A	・審査会の開催 ・6回の開催で57件の案件を審査した。	・職員の法令に対する知識向上とともに適正な法制管理がなされた。
214	補助金等の適正化	補助金の適正化	A	・予算査定時のヒアリングの実施 ・対象団体の事業計画・実績を検証し交付 ・中学校生徒選手派遣費補助金運用基準	・実態に即した補助金の交付がなされ、補助金の有効活用と公平性が図られた。
		補助金交付基準			
215	民間委託の推進	業務委託の活用(調査・検討)	A	・電算・公図・土地鑑定関係 ・廃棄物収集運搬、リサイクル、最終処分 ・町民会館舞台管理	・事務の効率化が図られ、経費の削減につながった。
		業務委託の活用(見直し)	A	・巡回バスの障害者無料乗車制度の検討 ・新たなバス停設置の検討	・より一層の町民サービスの向上が図られた。
		介護予防事業の民間委託	A	・障がい者相談支援事業 ・地域活動支援センター事業運営	・民間の専門的な知識を活用し、サービスの向上が図られた。
		各施設窓口業務の民間委託	A	・悠友館(夜間・土曜日) ・町民会館(夜間・土曜祝日)	・職員の人件費を抑制しつつ、町民サービスの維持が図られた。

(2)組織・機構の見直し

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
221	行政組織・機構の見直し	分掌事務の見直し	A	・分掌事務の見直しを検討	・新たな行政課題、住民ニーズに柔軟かつ的確に対応できる状況になっている。
		組織の見直し	A	・随時検討を行なった。	・新たな行政課題、住民ニーズに柔軟かつ的確に対応できる状況になっている。
222	審議会等の見直し	吉見町審議会等の設置及び運営等に関する指針	A	・指針のグループウェアへの掲載	・審議会運営時の基準となり、活用がされた。
		各審議会、委員会等の見直し	B	・情報公開・個人情報保護審議会 ・保育所入所選考委員会 ・公民館運営審議会委員	・審議会、委員会運営が効率的にされた。

(3)定員管理及び給与等の見直し

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
231	定員管理の適正化	定員適正化計画	A	・近隣自治体への計画策定状況の確認	・行政運営の長期的な安定化が図れる。
		定員管理の適正化	A	・新規採用職員の抑制	・人件費が減少した。
232	給与等の適正化	給与等の適正化	A	・人事院・県人事委員会の勧告の動向の注視 ・近隣団体の状況把握	・近隣団体との均衡が保たれ、給与を適正に維持できた。

(4)公共施設の効率的な管理運営

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
241	施設管理のあり方の検討	指定管理者制度の活用	B	実施済 道の駅、老人福祉センター荒川荘 検討中 悠友館、学童保育所、ふれあいセンター	・効率的な施設運営及び、効果的なサービスの供給が図られた。
		施設の適正な維持管理	A	・施設管理の民間委託 ・管理業務の一括契約 ・各施設の計画的な修理・修繕・利用者へ協力を依頼(清掃・節電)	・有効かつ効果的な活用が図られ、設置目的に沿った事業の実施。
		施設のPR	A	・パンフレット・観光マップ・ホームページの活用 ・荒川荘無料利用券を60歳及び転入者へ配布 ・無料掲載誌への積極的な対応	・知名度UPにより利用者が増加した。
		保育所の整備	A	・工事の完了及び開所、供用開始。	・多様なニーズに対応した、安全安心な保育環境が整備された。

(5) 職員の意識改革

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
251	人材育成の推進	職場内研修	A	・階層別研修(ビジネスコミュニケーション・タイムマネジメント) ・職員全体研修	・職員の能力開発・資質の向上が図られた。
		各種研修への派遣	A	・彩の国さいたまづくり広域連合研修 ・県への実務者研修への派遣	・職員の能力開発・資質の向上が図られた。
		4級職昇格試験	A	・H23.12月に試験を実施	・能力が反映され、職員の士気高揚が図られた。
252	人事評価制度の適正な運用	人事評価制度の適正な運用(実施)	A	・目標設定やヒアリング等、ほぼスケジュール通りに進行された	・目標による計画的な行政運営がなされるとともに職員の士気が高まった。
		人事評価制度の適正な運用(見直し)	A	・随時見直しを行なった	・目標による計画的な行政運営がなされるとともに職員の士気が高まった。
		評価者研修	A	・新たな評価者に個別に必要な内容を伝えた。。	・制度への理解向上が図られた。
		評価結果の給与等反映	A	・評価結果を給与へ反映させた	・努力の結果が反映されるため、職員の士気の高揚が図られた。
253	職員提案制度の活用	職員提案制度(実施)	B	・2件の応募があった	・職員の改革意識が高められ、住民サービスの向上につながった。
		職員提案制度(見直し・周知)	A	・提案例をグループウェアへ掲載し、活用を促した	・提案数の向上につながった。

基本方針 健全な財政基盤の確立

(1) 財政計画の策定

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
311	財政計画の策定	中期財政計画(策定)	A	・「財政指針」の策定(平成25年度決算目標) ・「公的資金補償金免除繰り上げ償還に係る財政健全化計画」の策定(公債費負担の軽減を図る)	・将来負担比率及び地方債残高が減少した。
		中期財政計画(見直し)	A	・「中長期財政の見通し」を作成し、毎年度見直しを実施	・中期的な財政運営が図られた。

(2) 歳出の抑制

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
321	経費の削減	コスト意識の啓発	A	・物品在庫管理の厳格化 ・見積入札の実施 ・リース物件の長期継続契約	・コスト意識が高まり、経常経費の削減につながった。
		事務用消耗品の節約徹底	A	・文書フォルダ・ファイルボックスの再利用 ・備品の課内共有化 ・職員による事業看板・ポスターの作製	・コスト意識が高まり、経常経費の削減につながった。
		光熱水量、通話料の抑制	A	・電子機器の省エネモード設定 ・エアコンの冷房設定の2℃CUP ・電子メール活用による電話代の節約	・コスト意識が高まり、経常経費の削減につながった。
		コピー、印刷枚数の抑制	A	・両面印刷による枚数削減 ・ミスプリントの再活用 ・電子メールによる連絡・報告	・コスト意識が高まり、経常経費の削減につながった。
322	公用車の管理・運用の見直し	安全運転の徹底	A	・安全運転の啓発のため、グループウェアを活用 ・車両担当者会議の開催	・職員の交通安全意識の高揚が図れた。
		公用車の集中管理	A	・グループウェアを活用した公用車使用システムの運用 ・リース方式の導入についての検討	・公用車の有効活用が図られた。
		担当者連絡会議	A	・年2回実施	・職員の交通安全意識の高揚が図れ、エコドライブが推進された。
		エコカー等導入検討	A	・導入に対する検討及び軽自動車の購入	・環境保全に対する意識啓発、燃料費の削減が図れた。

(3) 自主財源の確保

体系No.	重点実施項目	取組内容	実施状況	具体的な取組内容	効果
331	町有財産の有効活用	町有財産(土地・建物)の貸付等有効活用	A	・高尾新田グランド ・さくら堤公園駐車場 ・農業構造改造センター	・使用料徴収による収入増。
		未利用財産の売却	A	・保留地の売却 ・町道の払い下げ	・売却による収入増、維持経費の削減。
332	有料広告の掲載	新たな広告媒体の導入	A	・県内自治体のホームページへのバナー広告掲載状況の調査	・新たな収入確保につながる。
333	町税等の収納率の向上	納税・納付意識の向上促進	A	・広報・ホームページでの納期お知らせ ・広報での特集記事の掲載 ・納税相談・臨宅・電話催告	・納税意識の向上及び自主納付の促進。
		取扱い金融機関の拡大	B	・「口座振替」対象金融機関の拡大について検討	・納税者の利便性の向上、納期内納付の促進。
		納税・納付環境の更なる整備	A	・コンビニ収納の導入に向け準備を開始した	・納税者の利便性の向上、納期内納付の促進
		夜間・休日臨宅徴収	A	・年4回税務会計課と福祉町民課で連携し実施	・普段接触のない滞納者と交渉でき、納税へつながった。
		休日納税相談	A	・月2回(第2、最終日曜日午前中)に税務課と福祉町民課で連携し実施	・平日に相談や納税が困難な方への住民サービスの向上。
		滞納対策の取組強化	A	・財産の差押え ・給水停止 ・資格証発行	・納税者間の公平性が保たれ、自主財源が確保された。
334	使用料・手数料の見直し	使用料・手数料の見直し	B	・近隣市町村の現況調査 ・上水道料金の大口利用者の料金体系の検討 ・活動内容による有料利用の見直し(悠友館)	・財源の確保と受益者負担による公平性が確保される。