

平成26年度 第四次吉見町行政改革大綱・実施計画 取り組み一覧表

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	・広報等によるPR、募集を実施	・町民と一体となって吉見町の魅力づくりに取り組めた。 ・町民との協働によるまちづくりの実現
		協働のまちづくりの実践	A	・安全・安心まちづくり推進会議を通じ、交通安全・防犯対策の各種活動を実施。 ・コミュニティづくり推進協議会を通じ取組を実施。 ・『ひやくあな祭』『八丁湖ヒーリングナイト』を開催。 ・介護予防ボランティア及び認知症サポーターを養成 ・母子愛育会による妊婦・新生児訪問 ・認定農業者協議会、農業青年会議所、女性グループ等が町のイベントに協力している。 ・衛生委員、衛生協力員を中心として行う年3回の町内一斉清掃の推進 ・22の街区公園の内、15公園において周辺自治会と管理協定を締結している。 ・ボランティア養成講座の開催 ・松山城跡保存会と文化財ボランティアの活動。 ・「図書館ボランティア」3団体の方に図書館事業に協力をいただいている。 ・「フレサよしみサポーター委員会」平成27年4月現在、31名の委員が登録。 ・「こどもまつり」において、小学生で組織される実行委員会が、抽選会等の運営に協力している。	・町民と一体となって吉見町の魅力づくりに取り組めた。 ・住民自ら、日常で取り組めることを実践して行く中で協働に対する意識醸成が図られた。 ・各団体と協力することにより、効果的な事業が出来た。
		推進体制づくり・実施状況調査	A	・コミュニティづくり推進協議会を通じ取組を実施（花いっぱい運動・あいさつ運動）	・町民による協働のまちづくりを推進するための体制が整った。

## (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
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	・パブリック・コメントという言葉は分かりづらいので、意見提出手続（パブリック・コメント）という言葉に替えてホームページに掲載。 ・平成25年度からの10年間を目標年次とする「(改定)吉見町人権施策基本方針」を策定した際に実施しています。	・意見提出手続制度への理解度が向上した。
123	審議会委員等の一般公募	審議会委員等の一般公募	B	・一般公募を実施した委員会等 情報公開・個人情報保護審議会 男女共同参画推進委員会 行政改革推進委員会 吉見町国民健康保険運営協議会 高齢者福祉推進委員会 地域包括支援センター運営協議会 環境審議会  ・一般公募を検討中の委員会等 社会教育委員 人権教育推進協議会 集会所運営委員 図書館協議会 公民館運営審議会  ・検討の結果、一般公募を実施しないこととした委員会等 保育所入所選考委員会 都市計画審議会 水道事業審議会 下水道事業審議会 就学支援委員 給食センター運営委員会	・町民参画が推進されることにより、様々な立場から意見が出され、会議の活性化が図られる
		審議会等の委員公募に関する要領（仮称）	B	・検討・実施された委員会等 保育所入所選考委員会 高齢者福祉推進委員会	・審議会委員選任時の公平性、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"> <li>・広報やHPを活用した情報公開・情報提供</li> <li>・財政状況、入札予定・結果、行政改革取組「吉見百穴かわら版」を設置</li> <li>・制度の概要、新しい制度について</li> <li>・事業内容や申請書</li> <li>・テレ玉データ放送、フェイスブック、ツイッター等を活用した情報の周知</li> <li>・情報紙の発行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画等の進行状況や事業内容などの情報を開示することで、行政への関心を高め、相互理解と信頼関係を築くことができる。</li> <li>・イベント情報や町の観光地、飲食店情報などを多くの方に周知することができた。</li> </ul>
		わかりやすい情報提供	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、ホームページを通じて時期ごとに適切な情報提供を行うとともに、よりわかりやすい表現を使うよう、常に改善に努めている。</li> <li>・パンフレット等の内容を見直し、町内の子育て支援関係の窓口を分かりやすく紹介している。</li> <li>・研修に参加し、わかりやすい表現や写真を多く取り入れることに気を付けた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より分かりやすく速やかな情報提供に努めることで、よりスムーズなサービスの提供ができています。</li> <li>・適切な情報提供により、業務や制度改革による住民への周知を行うことが出来た。</li> </ul>
		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"> <li>・広報等を通じた定期的な情報提供のほか、ホームページ、テレ玉データ放送、フェイスブック、ツイッター等も活用し、情報の周知に努めた。</li> <li>・必要に応じて、ホームページの内容を随時見直している。</li> <li>・情報公開コーナーの整頓を定期的に行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報紙や各種の情報発信のための手法を活用し、適時、的確に周知することにより、住民に事業を理解していただくとともに積極的な参画を得ることができる。</li> </ul>
132	窓口業務の充実	窓口対応の改善	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業時にミーティングを実施し、情報を共有している。</li> <li>・窓口対応について一定程度の対応は誰でもできるよう横の連携を図っている。</li> <li>・窓口事務の手順書を作成し、必要に応じてマニュアルを作成し住民サービスの向上を図った。</li> <li>・課内の連携を図り、係や職の枠を超えたスムーズな窓口サービスに努めた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接客対応の改善により町民サービスの向上につながる。</li> <li>・窓口対応の均一化・迅速化、ワンストップサービスの実施</li> </ul>
		各種申請受付事務マニュアル	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口等の対応マニュアルの作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平準化した窓口業務を行うとともに、住民サービスの向上が図れる。また、適宜見直すことにより、常に事務の効率化を行うことができる。</li> </ul>
		接遇研修の充実	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場内での接遇研修は未実施であるが、広域連合が実施する階層別研修において、一部実施。</li> <li>・接遇については、各自又は職員同志で、日常的に研鑽を積んでいるところである。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇技術の向上</li> <li>・窓口対応等、コミュニケーション能力の向上が図られた。</li> </ul>
133	電子自治体の推進	e L T A X (エルタックス) を活用した税申告等	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エルタックスを活用し、所得税及び個人町民税における国税連携、個人町民税及び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、法人町民税の申告、償却資産（固定資産税）の申告業務を電子により行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットを活用した電子による報告・申告であるため、効率性が向上。</li> </ul>
		電子申請共同システム	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事等の入札参加資格審査について、埼玉県電子入札共同システムを活用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の軽減が図られている。</li> </ul>
		電子入札共同システム	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事等の入札参加資格審査について、埼玉県電子入札共同システムを活用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の軽減が図られている。</li> </ul>
		図書館資料検索予約システム	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットによる、図書館資料の検索、予約、通知を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の検索画面表示の変更により、インターネット予約や検索機器からの予約件数が増加し、利用者の利便性が増している。</li> </ul>
		施設予約システム	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティセンター会議室、公用車の利用について導入済。</li> <li>・介護予防施設・悠友館の利用については、原則60歳以上としていることから、電話又は窓口での直接予約が適していると判断している。</li> <li>・近隣市町村の内容等を情報収集し、導入に向け検討している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の使用状況が一目でわかり、利便性が向上した。</li> </ul>
		庁内LANシステムの有効活用	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般職員用のプリンターについて、他のシステムと共有を図り有効活用を行っている。</li> <li>・グループウェアシステムの更改に併せ、機器等を一括購入することにより、経費の削減を図った。今後は、他のシステムとの共有も検討していく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般職員用のシステムについては、中長期的に大幅な経費の削減が図られた。今後、他のシステムとの共有も見込まれ、更なる経費削減及び利便性の向上が見込まれる。</li> </ul>

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	総合振興計画実施計画による事業の評価・検証	A	・実施計画に基づく、調書をもとに各課事務事業ヒアリングを実施し、事業の精査を行っている。	・限られた財源を有効に活用し、町民ニーズに的確に対応した予算編成につなげることができる。
		事務事業ヒアリング	A		
		事業の精査	A		
212	事業別予算編成の実施	事業別予算編成	A	・事業別予算編成は、既に実施している。 ・事業別予算書については、検討したが、予算管理の面で細節の集計等が不便となることから、実施しないこととした。	・予算編成において、事業計画の実行性の向上と進行管理が図られつつある。
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	・行政手続法及び吉見町行政手続条例に基づく許認可等処分事務のデータベース化事業を実施。合計775件のデータをグループウェアに掲載。 ・吉見町住宅リフォーム補助金要綱を改正した。 ・定期的な見直しを行い、風しん予防接種助成事業の廃止や県と共同して実施する骨髄移植ドナー支援事業助成金交付、町独自の不妊治療費助成金交付について要綱を制定した。 ・保育所設置及び管理条例の一部改正、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例制定のほか、保育に関する規則、実施要綱等を整備した。	・適正な法制管理の実現。 ・適正な行政運営に取り組むことができる。 ・事務の効率化と平準化が図られた。
		例規審査会の開催	A	・例規審査会を平成26年2月末現在、7回開催し、67件の案件を審査する。	・適正な法制管理の実現
214	補助金等の適正化	補助金の適正化	A	・「吉見町補助金等の交付に関する規則」及び「吉見町同和対策補助金要綱」に基づき、適正に補助を行っている。 ・事務事業ヒアリング及び予算査定において、補助金についてヒアリングを実施した。 ・補助金交付団体の活動状況と会計状況の確認を行い、補助金が公平かつ有効活用されているかを検証。また団体の活動目的において補助金が効果的役割を果たしているかを検討。	・町からの補助金により、助成団体の運営がスムーズに行うことが出来た。 ・毎年見直し・検討を行うことで、各種団体の実態に即した補助交付が行えるとともに、経費の抑制が期待できる。 ・補助金の有効活用と公平性につながっている。
		補助金交付基準	A	・現行で助成している補助金について、補助団体からの事業報告書等を参考に、補助金の効果や必要性の他に交付基準についても検証した。 ・吉見町補助金等の交付に関する規則及び関係する要綱に基づき、補助金を交付する。	・交付基準に従い適切な補助を実施することが出来た。 ・交付基準により、補助金の公平性が確保出来る。
215	民間委託の推進	業務委託の活用(調査・検討)	A	・各事業において委託内容の精査を行い、発注している。 ・民間委託実施例 介護予防事業 公園管理業務 各配水場の運転管理・監視及び巡回点検 水道メーターの検針業務 町民会館大ホールの舞台管理	・住民サービスの維持向上と行政運営の効率化が図られた。 ・業務の効率化が図られた。 ・利用者がより良い環境で利用でき、サービスの向上につながっている。
		業務委託の活用(見直し)	A	・各事業について委託状況の見直しを実施 ・実施例 巡回バスの運行関係 電算関係、公図関係、土地鑑定関係 職員自ら対応可能な業務の検討と委託業務の削減	・より一層の町民サービスの向上と行政運営の効率化を図ることができる。
		介護予防事業等の民間委託	A	・今後増大が見込まれる介護予防事業については、部分的に社会福祉協議会を含めた民間委託を導入。民間事業者のノウハウを生かした多彩な取り組みを展開した。また、その他の事業についてもより一層住民サービスの向上を目指して、事務事業を精査し、民間委託が可能と判断される事業については積極的に進めている。	・限られた職員数で最大限の事業効果を生むことを目的とし、介護予防事業の教室等を専門分野の事業所に委託することにより、多くの教室を同時に開催できることから参加者の確保につながる。
		各施設窓口業務等民間委託	A	・シルバー人材センターへの委託 悠友館の夜間・土曜日の窓口対応 町民体育館の夜間及び土曜日・祝日の窓口対応 フレサよしみの夜間の窓口対応 ・検討中 図書館	・限られた職員数で最大限の事業効果を生むことができ、健全な勤務環境が整った。

## (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	・適宜検討を行っている。その結果、現行組織及び分掌事務を変更するに至っていない。	・行政課題に対応できる組織づくり
		組織の見直し	A		
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	・グループウェアに吉見町審議会等の設置及び運営等に関する指針を掲載している。 ・役割等を再点検している。	・指針に準拠することで、審議会等の適正かつ公正な運営が図られた。
		各審議会・委員会等の見直し	A	・所管の委員会・審議会について指針に照らし合わせ、精査した。 ・所管する委員会等の設置目的、内容をそれぞれ精査し、必要に応じて再編等の見直しを行っている。	・目的が同一方向の委員会等を整理(再編)することにより、事務事業の合理化が図れる。

## (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	定員管理の合理化	定員管理の適正化	A	・退職者、事務事業及び職員の状況を勘案し、職員定員の管理を実施。 ・退職者補充のため、H27.4.1付採用者選考試験を実施。	・円滑な事務事業の執行
232	給与等の適正化	給与等の適正化	A	・職員給与費について、地方も国に準じた減額支給措置を実施するよう要請され、また、交付税においてはこれを見込んで積算されたため、相当分の減収が見込まれた。このことから、平成25年7月分から特例減額を実施した。ただし、平成26年度の総合的見直しについては、近隣の動向を踏まえ実施していない。給与水準の観点では、一応水準の適正化が図られていると考える。	・適正な人材の確保が図られている

## (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	・実施済の施設 道の駅いちごの里よしみ 老人福祉センター荒川荘 ・検討中の施設 悠友館 学童保育所	・町の支出はなく良好な運営管理ができています。 ・所管施設の有効かつ効果的な活用を図り、設置目的に沿った事業が実施できる。
		施設の適正な維持管理	A	・施設管理の民間委託の活用 ・指定管理者制度導入の検討 ・光熱水費の節減等、効率的な管理の実施 ・チェック表や基本レイアウト表を活用した維持管理 ・施設の定期点検や修繕による維持管理	・施設の早期修繕や使用後の管理の効率化等、適切な維持管理がなされ、利用者の安全が確保されたことにより、利便性が向上し施設の利用促進につながった。
		施設のPR	A	・荒川荘の無料利用券を60歳になる方及び60歳以上の転入者に配付 ・介護予防施設悠友館の施設周知をはじめ、施設内で実施する事業等の周知を図った。 ・広報に各種行事、入園児募集、支援センター行事予定表等の記事を掲載して、よしみけやき保育所及び子育て支援センターのPRを行った。 ・HPやパンフレットを利用し、施設のPRに努めている。 ・広報の他、積極的にTV撮影等を受け入れ、幅広く会館のPRに努めている。	・周知により施設の利用促進が図られた。

## (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	・新採及び階層別研修を実施。階層別研修については、広域連合研修へ積極的に派遣をしている。	・職員として必要な知識の習得が図られた。
		各種研修への派遣	A	・彩の国さいたま人づくり広域連合研修：65名参加	・階層別に分類されているため、職責に応じた技術、求められる能力の向上が図られた。
		4級職昇格試験	A	・12月に実施した。	・職員の能力、資質の向上が図られるとともに、能力実証が実感できる職場環境づくりができた。
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	・例年どおり制度を運用。評価結果については、昇給等に活用した。	・人事評価を運用し目標管理による行政運営を行うことにより、職員の士気を高め、意識の高揚が図られるとともに、町の課題等について組織的に対応できた。
		人事評価制度の適正な運用(見直し)	A	・実績評価に係る目標設定数等について見直しを検討した。	・人事評価を運用し目標管理による行政運営を行うことにより、職員の士気を高め、意識の高揚が図られるとともに、町の課題等について組織的に対応できた。
		評価者研修	A	・前々年度実施したため、未実施。	
253	職員提案制度の活用	職員提案制度(実施)	A	・提案を随時受け付けていたが、提出はなかった。	
		職員提案制度(見直し)	A	・職員への周知方法の検討を行った。	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年度に、下記のとおり平成29年度決算までを推進期間とした「新たな財政指針」を策定し、現在の健全な財政基盤維持に取り組んでいる。</li> <li>(1) 将来負担比率90%未満の維持 (2) 実質公債費比率10%未満の維持</li> <li>(3) 経常収支比率90%未満の維持 (4) 財政調整基金及び減債基金残高総額10億円以上の維持</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年度決算においては、全ての項目が目標数値を維持している。</li> <li>(1) 将来負担比率57.4%</li> <li>(2) 実質公債費比率7.1%</li> <li>(3) 経常収支比率87.0%</li> <li>(4) 財政調整基金及び減債基金残高総額1,385,233,757円</li> </ul>
		中期財政計画（見直し）	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合振興計画及び国の財政計画等を考慮した、今後5か年の「中期財政の見通し」を作成し、毎年度見直しを行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中期的な財政運営が図られている。</li> </ul>

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>経常的経費の削減</li> <li>空間コストの削減（保存文書整理、資料室等の整理、レイアウト変更、使用規定の制定）</li> <li>基幹系システムにおける経費削減（クラウド化）</li> <li>物品在庫管理の徹底</li> <li>リース物件の長期継続契約</li> <li>職員の意識徹底</li> <li>定時退庁の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト意識の向上が図れるとともに、経費の削減につながった。</li> </ul>
		事務用消耗品の節約徹底	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書フォルダ、ファイルボックスの再利用</li> <li>棚等の整理によって見つけた事務用品を再利用</li> <li>事業看板、ポスター等の自前作成。</li> <li>必要最低限の物品請求。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト意識の向上が図れるとともに、経費の削減につながった。</li> </ul>
		光熱水量、通話料の抑制	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>パソコンの省エネモード設定</li> <li>休憩時間等のこまめな消灯</li> <li>夏季における業務終了後の消費電力量削減を目的とした庁内巡回</li> <li>施設のエレベーター休止</li> <li>電子メール活用による電話代削減</li> <li>エアコンの設定温度の調整</li> <li>水道メーターの定期点検による水道料金削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト意識の向上が図れるとともに、経費の削減につながった。</li> </ul>
		コピー、印刷枚数の抑制	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>コピーの両面印刷及び割付印刷による枚数削減</li> <li>ミスコピーの裏面活用</li> <li>50枚以上印刷時の印刷機活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト意識の向上が図れるとともに、経費の削減につながった。</li> </ul>
322	公用車の管理・運用の見直し	安全運転の徹底	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の安全運転意識の高揚を図るため、ドライブレコーダーを公用車全車に設置した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の安全運転意識の高揚</li> </ul>
		公用車の集中管理	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループウェアによる公用車管理により、空き公用車の有効活用に取り組んだ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公用車の有効活用</li> </ul>
		担当者連絡会議	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>車両担当者会議開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公用車の適正管理とともに、職員の安全運転意識の高揚</li> </ul>
		エコカー等導入検討	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>エコカー等導入に係る方針決定に至っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>エコカー導入に係る課題等が発見された。</li> </ul>

(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	・未利用財産の貸出や払下げを行うなど活用に努めている。 ・農業構造改善センターの1階部分は、吉見町シルバー人材センターに貸出している。	・今後、歳入の増加が見込める。
		未利用財産の売却	A	・未利用財産の貸出や払下げを行うなど活用に努めている。 ・自主財源確保のため、旧保育所の取り扱いについて検討し、旧前河内保育所については、売却することとした。	・今後、歳入の増加が見込める。
332	有料広告の掲載	広報よしみへの有料広告の掲載（実施）	A	・平成26年度においては、平成26年3月号までに18社、延べ105件の広告を広報へ掲載した。	・平成26年3月末現在、（広報877, 500円）の有料広告掲載料の納入があった。
		新たな広告媒体の導入（調査研究）	A	・広告の掲載位置や広告料の検討を行った。 ・巡回バスへの広告掲載については、検討の結果費用対効果に見合わないため実施しないこととなった。	・調査により、県内の状況を把握することができた。
		新たな広告媒体の導入（随時実施）	A	・ホームページへのバナー広告の掲載を実施した。平成26年3月までに6社、延べ55件のバナー広告を掲載した。	・平成26年3月末現在、（バナー275, 000円）の有料広告掲載料の納入があった。
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・町HPでの納期のお知らせ ・定期的な滞納整理（催告書、給水停止） ・コンビニ収納導入の検討（水道料金） ・滞納者への定期的な連絡と丁寧な訪問	・納税意識の向上 ・収納率の向上
		取扱金融機関の拡大	B	・「口座振替」対象金融機関の拡大について継続的に検討	・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 ・コンビニ収納の導入にむけた準備（水道料金、H26.4.1～） ・口座振替の推進	・納税者の利便性が格段に向上 ・収納率の向上
		夜間・休日臨宅徴収	A	・税務会計課と福祉町民課で連携して実施（年4回） ・介護保険料の未納対策として実施 ・給食費滞納者に対して、丁寧な訪問を実施	・収納率の向上 ・実施日以降の納付に繋がった ・未納者と対面することができ生活状況も把握できた。
		休日納税相談	A	・税務会計課と福祉町民課で連携して実施（月2回） ・実施を検討（介護保険）	・収納率の向上 ・平日に相談や納税が困難な方へのサービス向上
		滞納対策の取組強化	A	・差押の実施 ・短期被保険者証、資格者証の発行（国保） ・滞納者の利用制限（介護保険） ・児童手当を滞納分への充当の働きかけ ・給水停止を含む滞納整理 ・滞納者への定期連絡、丁寧な訪問	・収納率の向上 ・自主財源の確保 ・納税（納付）者間の公平性が保たれた。
334	使用料・手数料の見直し	使用料・手数料の見直し	A	・近隣市町村の現況調査、比較 ・見直しの実施 普通財産の貸付け 加工処理センター使用料 悠友館 水道料金体系（大口使用者） ・検討の実施 公共施設及び郡内施設 税関係の諸証明の手数料 加工処理センター 道路使用料 ふれあいセンター（東野・西部） 体育施設 フレサよしみ	・財源の確保 ・使用料の適正化により、不公平感が解消 ・他市町村、他施設の状況の把握