

第2次行政改革大綱

実施計画

(平成16年度版)

平成15年度(2003年度)～平成19年度(2007年度)

**-市民と行政が協働する
スリムな行政経営をめざして-**

茅ヶ崎市

1 これまでの行政改革

本市は、行政改革の指針として平成7年に行政改革大綱を策定しました。

この大綱は、「Simple(簡素)」、「Speedy(迅速)」、「Straight(率直・公正)」をモットーに、

- 市民参加制度の確立
- 行政組織・機構の見直し
- 事務事業の見直し
- 定員管理の適正化

を4つの重点事項として掲げ、

「市民と行政の新しいパートナーシップによるスリムな自治体運営」をめざしてまいりました。

具体的には、平成8年度から10年度までを集中実施期間と定めて取り組みましたが、その後も14年度まで大綱の主旨に沿って改革を推進し、一定の成果を得てきました。

第1次行政改革の成果

重点事項	項目数	8年度	9年度	10年度	11年度
1 市民参加制度の確立	13件	-	-	-	-
2 行政組織・機構の見直し	11件	-	40万円	50万円	-
3 事務事業の見直し	142件	3億980万円	6億450万円	12億465万円	4億7,648万円
4 定員管理の適正化	7件	7,090万円	1億4,100万円	3億540万円	1億2,780万円
職員の減員(対前年比)		7人	5人	20人	22人
計	173件	3億8,070万円	7億4,590万円	15億1,055万円	6億428万円

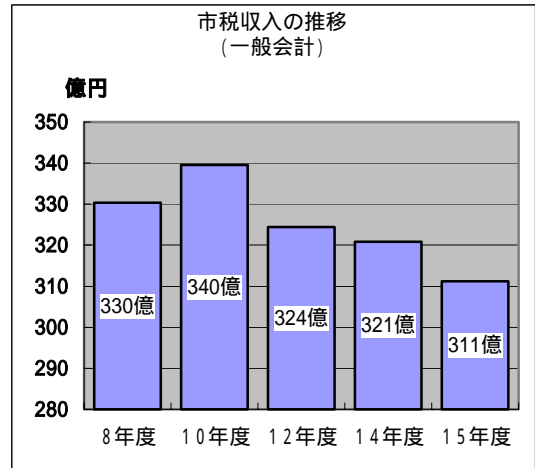
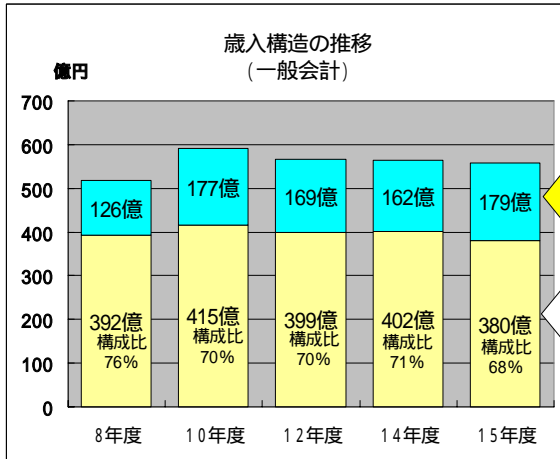
12年度	13年度	14年度	節減額合計
-	-	-	-
-	-	-	90万円
3億1,768万円	2億3,091万円	6億1,987万円	37億6,389万円
9,171万円	9,634万円	1億1,750万円	9億5,065万円
16人	21人	13人	104人
4億939万円	3億2,725万円	7億3,737万円	47億1,544万円

11年度から14年度までの各年度の節減額は、それぞれの年度における実施項目により節減効果があるものの集計です。ただし、9年度の節減額は、8年度の実施項目のうち継続して節減効果があるものを、10年度の節減額は、8年度・9年度の実施項目のうち継続して節減効果があるものを含みます。

2 財政状況の推移

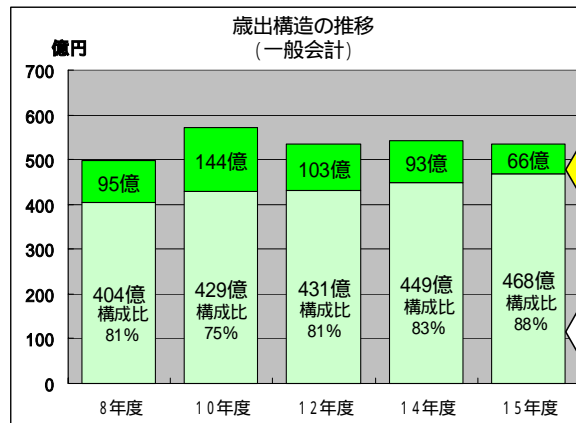
歳入構造

本市の財政運営の根幹を成す市税収入は、景気の低迷と恒久的な減税などによる落ち込みが顕著であるとともに、財源の不足を補う地方交付税等も減額されています。15年度の市税収入は、5年前(10年度は340億)と比べ29億円少なくなっており、今後も明るい兆しは見込めません。



歳出構造

歳出面においては、扶助費の大幅な伸び、都市基盤整備の拡充による施設の維持補修費などの経常的な経費は年々増加しており、投資的な経費に充てる一般財源の確保の厳しい状況は、ここ数年変わっておらず、今後は一層厳しい状況が予想されます。

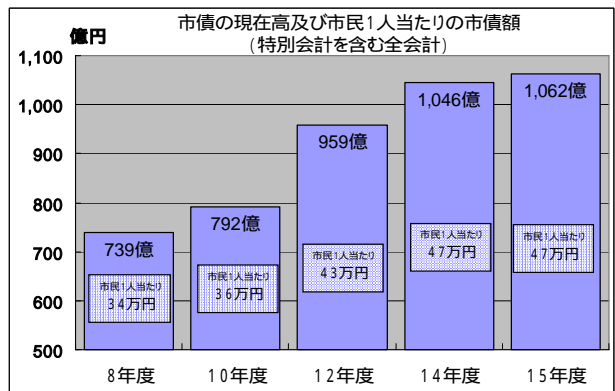


- * 公債費：市が借り入れた地方債の元利償還金及び一時借入金利子の合算額のこと。
- * 扶助費：生活保護費など法令に基づいて支給されるものの合算額のこと。

市債

本市の年間予算規模は、特別会計を含めると1千億を超え、ほぼそれに匹敵する額が債務となっています。

市民1人当たりの市債額は47万円となり、8年度の34万円と比較すると約38%増になっています。



中期財政見通し

本年4月にとりまとめた平成16年度から平成20年度までの「中期財政見通し」では、平成20年度までに約69億円の収入不足が見込まれています

3 新たな行政改革

これまで主に取り組んできた縮減・削減型の「行政改革の視点」は、短期的な取り組みとしての経費削減、事務・事業の見直しにおいて一定の成果をあげてきました。しかしながら、財政状況が一段と厳しさを増している現状では、従来の改革の発想にとどまらず、第2次行政改革では、改革に取り組む3つの視点、8つの重点事項を定めました。市民、団体、法人等と行政がそれぞれの果たすべき役割と責任を理解した上で対等の立場で、共通の課題に互いに協力しあって取り組むため、第2次行政改革の目標を

「市民と行政が協働するスリムな行政経営」としました。

第2次行政改革の全体像



4 実施事項

実施事項は、

- 1 実施事項の名称 (どのようなことをやるのか)
- 2 担当課 (だれが執行責任を果たすのか)
- 3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)
- 4 対象等 (なにを・だれを対象とするのか)
- 5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)
- 6 成果 (どうなるのか)
- 7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)
- 8 工程表 (いつ完了するのか)
- 9 例規等の改正 (条例・規則などをいつ改正するのか)
- 10 推計効果額 (いくら節減されるのか)
- 11 実績効果額 (いくら節減できたのか)
- 12 実施状況 (どうやったのか)

を可能な限り、明らかにしました。

電子市役所の構築と「茅ヶ崎市立病院経営計画」の取り組みを除く実施事項53項目について、10億円の効果をめざします。

今回実施事項に盛り込めなかった事項については、今後の実施計画の追加・見直しの中で対応を位置づけます。

改革を進める8つの重点事項に従い、実施事項を次のように定めます。

当初計画(平成16年2月策定)より表の様式を変更しました。

実施事項総括票

(単位:万円)

金額は、実績効果額

重点事項分類		実施事項		備考	15 年度	16 年度	17 年度	18 年度	19 年度	合計	
NO	名称	NO	名称								
1	情報公開の徹底	(1)	財政状況のインターネットによる公表								
		小計									
2	市民ニーズの把握	(1)	意見・要望等情報の共有化								
		小計									
3	説明責任の遂行	(1)	効果的な行政情報の提供方法								
		小計									
4	行政評価制度の導入	(1)	行政評価制度の導入								
		小計									
5	電子市役所の構築	(1)	電子市役所推進計画の推進								
		小計									
6	民間活力の導入と行政の効率化	(1)	昇給停止措置の実施		959					959	
		(2)	市民参加の推進								
		(3)	市民・企業・民間非営利組織等との協働の推進								
		(4)	官庁速報の購読の中止								
		(5)	庁内浄書(清書)業務の廃止								
		(6)	専用公印の使用区分の拡大								
		(7)	PFI手法の活用								
		(8)	既存の公共施設の有効活用								
		(9)	組織機構の見直し								
		(10)	行政関与のあり方に関する基準の策定								
		(11)	庁内分権の推進								
		(12)	不当要求対策の実施								
		(13)	庁舎維持管理経費の節減			23					23
		(14)	市税のコンビニエンスストアでの納付								
		(15)	大量定型事務の嘱託職員化								
		(16)	茅ヶ崎駐車場利用者の利便性の向上								
		(17)	環境に関する講演会などの同時開催								
		(18)	ペットボトルの中間処理の委託								
		(19)	し尿汲取確認カードの廃止								
		(20)	緑の里親制度の推進			354					354
		(21)	定員適正化の取り組み								
		(22)	生活保護世帯等に対する一時手当支給事業の見直し								

重点事項分類		実施事項		備考	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	合計		
NO	名称	NO	名称									
6	民間活力の導入と行政の効率化	(23)	敬老祝金贈呈事業の見直し	H16追加								
		(24)	情報システム維持管理等に係る民間活力の活用	H16追加								
		(25)	国民健康保険料のコンビニエンスストアでの納付	H16追加								
		(26)	窓口業務時間の拡大	H16追加								
		小計					1,290					1,290
7	職員の意識改革と人材育成	(1)	職員提案の活性化									
		(2)	「茅ヶ崎市職員の人材育成基本方針」の取り組み									
		小計										
8	財政運営の健全化	(1)	交際費の縮減		304						304	
		(2)	議長交際費の縮減		46						46	
		(3)	刊行物等送付の廃止		67							67
		(4)	使用料・手数料の額及び減額免除の見直し									
		(5)	行政サービスのコスト(事業原価)を把握									
		(6)	バランスシート(貸借対照表)分析の構築									
		(7)	経常的経費の見直し									
		(8)	市税の徴収率の向上									
		(9)	国民健康保険料等の徴収率の向上		690							690
		(10)	介護保険料の徴収率の向上		82							82
		(11)	保育料の徴収率の向上		137							137
		(12)	し尿処理手数料の徴収率の向上		63							63
		(13)	市営住宅使用料の徴収率の向上		11							11
		(14)	下水道使用料の過年度滞納者への対応		3,683							3,683
		(15)	特別職の職員及び教育委員会の教育長の退職手当削減	H16追加								
		(16)	職員用湯呑茶碗の洗浄委託の廃止	H16追加								
		(17)	市ホームページでの広告掲載	H16追加								
		(18)	補助金の見直し	H16追加								
		(19)	特別会計への繰出金、受益者負担の見直し	H16追加								
		(20)	全庁的な徴収率向上への取り組み	H16追加								
		(21)	外郭団体の在り方の検討	H16追加								
小計					3,413						3,413	
合計					4,703						4,703	

5-(2)の「戸籍の電算化」、8-(22)の「茅ヶ崎市立病院経営計画の取り組み」につきましては、集計に含みません。

1 情報公開の徹底

市民と行政がパートナーとして、協働によるまちづくりを進めていくことができるよう情報公開の徹底に努めます。

1 - (1)

1 実施事項名	財政状況のインターネットによる公表			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	広報紙でのみ公表しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	予算・決算の状況							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	予算・決算などの状況をホームページで公表(年3回)します。			6 成果 (どうなるのか)	情報提供機会の拡大							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~			
	ホームページで公表	年3回	15年度中にホームページに掲載、以後随時更新	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)			(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	財政課のホームページの開設が15年度中に終了せず、16年4月に開設しました。										
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

2 市民ニーズの把握

市民にとって満足度の高い行政サービスを提供するため、的確・迅速な市民ニーズの把握に努めます。

2 - (1)

1 実施事項名	意見・要望等情報の共有化			2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民等からの意見、要望等の内容及びそれに対する回答が意見、要望等をした者しか知り得ない。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民、職員										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民等からの意見、要望等の内容及びそれに対する回答をホームページ、広報紙等で公表するとともに、職員への周知を行います。			6 成果 (どうなるのか)	市民と職員の情報の共有化										
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名			目標値			定義・算定式			8 工程表(いつ完了するのか)					
										15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度-
	公表基準の作成		平成15年11月までに作成	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	ホームページで公表		平成15年11月から公表												
	広報紙で公表		平成16年1月から公表												
	市民ロビーで掲出		平成16年1月から公表												
	職員への公表		平成15年11月から庁内イントラへ掲出												
9 例規等の改正(想定する時期に 印)															
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)									累計		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	7 - については実施済み。7 - については16年度実施を目指します。													
	16年度														
	17年度														
	18年度														
	19年度														

3 説明責任の遂行

行政の透明性や公平性を高め、市政への理解を深めてもらうため、積極的な説明責任を果たします。

3 - (1)

1 実施事項名	効果的な行政情報の提供方法			2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民と行政が相互の役割と責任を理解し合うためには、情報の共有化を図る必要があります。そのために、効果的な情報の発信が求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	広報活動						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	広報はその内容を市民に認識してもらって初めて目的を達成することができるため、茅ヶ崎市広報活動市民検討委員会にて、市民の視点で広報手段を検討していただき、改善します。			6 成果 (どうなるのか)	市民に分かりやすい広報活動						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	広報活動市民検討委員会での検討		広報活動市民検討委員会を15・16年度の2箇年で12回程度開催し、情報の受け手である市民の視点から広報手段を検討してもらい、その結果に基づき順次改善していく。2年間の検討終了後は、改善効果の評価に努め、必要があればその時点で再度検討してもらう。	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	読みたくなる広報紙づくり		2年間の検討終了後は、改善効果の評価に努め、必要があればその時点で再度検討してもらう。なお、検討委員会の意見以外にも、市民の意見や職員のアイディアで改善する。								
	アクセスしたくなるホームページの構築										
	見たくなるケーブルテレビ市広報番組										
	広報紙編集のデジタル化(16年度追加)			コンピューターを使い広報紙の編集ができるようシステムを導入します。							
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は7 - にかかる印刷製本費の節減額です。)						450	300	300	累計	150	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)									累計		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	検討委員会からの中間報告を受け、7 - については見直しに着手しました。7 - については今後改善を図ります。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

4 行政評価制度の導入

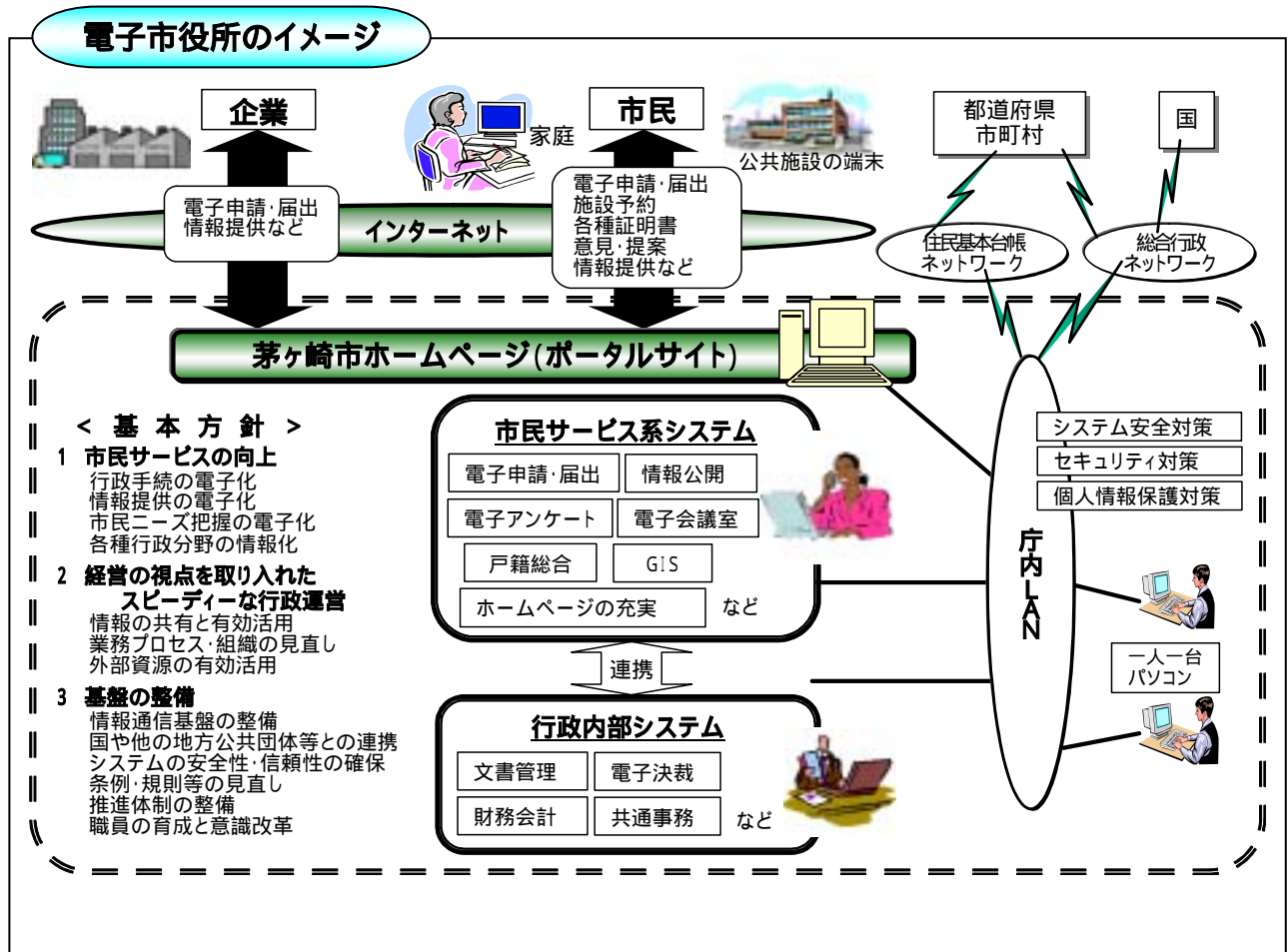
政策・施策・事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営をめざします。

4 - (1)

1 実施事項名	行政評価制度の導入			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	前例踏襲的な行政運営から新しい行政経営へ変革する一つ的手段として、行政評価制度を導入します。			4 対象等 (なにを・だれを)	総合政策上の政策・施策・事務事業							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	総合計画上の政策、施策、事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営を行います。			6 成果 (どうなるのか)	政策・施策の優先度の明確化、効率的、効果的な事業の推進、市民との情報の共有化、次期計画へ反映等							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	事務事業評価の実施		実施計画を基準とした事前・中間・事後評価を実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	施策評価の実施		実施計画及び基本計画を基準とした事前・中間・事後評価を実施									
	政策評価の実施		次期基本計画を基準とした中間・事後評価を実施									
	事務事業評価委員会議の設置		事務事業の評価を行うため職員で構成する委員会を平成15年8月に設置									
	施策評価委員会の設置		施策の評価を行うため市民等で構成する委員会を平成18年8月に設置									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)			(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	120件の事務事業(事後)評価を実施し、ほとんどの事務事業において、次期計画に向けた改善提案が出されています。										
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

5 電子市役所の構築

これからの時代潮流や市民サービスの向上、そして、行政自らを改革していくための手段として、電子市役所を構築します。この重点事項については、平成14年8月に策定した「茅ヶ崎市電子市役所推進計画(計画期間:14年度～18年度)」に基づいて推進します。



5 - (2)

1 実施事項名	戸籍事務の電算化			2 担当課 (執行責任)	市民経済部市民課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	戸籍の謄抄本は、戸籍の原本を複写し、その他の証明は請求に応じて原本に基づき作成しています。届出に基づく戸籍の記載には10日前後を、謄抄本の交付には5～10分を要しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	戸籍事務							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	現在の紙戸籍や除籍を電子化するとともに、戸籍総合システムを導入します。			6 成果 (どうなるのか)	謄抄本の交付時間5～10分を3～5分へ、戸籍の記載10日前後を3～4日にするなど戸籍事務の効率化、市民の利便性の向上							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	現在戸籍・附票の電子化及びシステム開発		平成18年9月までに完了	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	戸籍総合システム稼働		平成18年10月から稼働									
	平成改製原戸籍及び附票の電子化		平成19年5月から稼働									
除籍の総合システムへの移行		平成19年10月から稼働										
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、初期投資額の増と人件費の減の差額です。)				(単位 万円)							累計	
						14,448	17,510	536			32,494	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

6 民間活力の導入と行政の効率化

行政の担うべき範囲を見直し、市民と行政が役割分担し合うための仕組みづくりを行います。また、人件費も含め、徹底的な経費の削減に努めます。

6 - (1)

1 実施事項名	昇給停止措置の実施			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	人件費の抑制として、職員の高齢化による給与水準の上昇、それに伴う退職手当の増大を抑制し、職員の給与の適正化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	職員						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	職員の昇給停止年齢を58歳から56歳に引き下げます。			6 成果 (どうなるのか)	給与水準の上昇と退職手当の抑制						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	昇給停止年齢の引き下げ	56歳	現在値 58歳	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は年齢を引き下げなかった場合に支出するであろう各年度の人件費の見込額です。)				(単位 万円)							累計
					959	1,239	1,477	1,666	1,456		6,797
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計
					959						959
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	56歳昇給停止を実施し、人件費を節減しました。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (2)

1 実施事項名	市民参加の推進			2 担当課 (執行責任)	総務部市民活動推進課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民と行政の協働を基本としたまちづくりを推進するため、これまでの市民参加のあり方を見直します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	会議等の開催時における高齢者、障害者などを対象としたボランティアの設置、乳幼児等の一時預かりの実施及び市民意見の反映(パブリックコメント)の実施などにより市民参加のための環境整備を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	市民参加の推進					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名		目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)					
					15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～
	基本方針の策定			各課協議や市民意見の募集を行い、平成15年10月までに	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	ボランティアの設置			平成16年4月から設置						
	乳幼児等の一時預かりの実施			平成16年4月から実施						
	パブリックコメントの実施			平成15年11月から実施						
	研修会の実施 (16年度追加)		年1回	市民参加推進のための職員研修						
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	市民活動推進検討委員会からの提言を基に、「茅ヶ崎市市民参加推進のための基本方針」を策定しました。また、パブリックコメントを5件実施しました。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6 - (3)

1 実施事項名	市民・企業・民間非営利組織等との協働の推進			2 担当課 (執行責任)	総務部市民活動推進課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民・企業・民間非営利組織等との協働を推進し、それらの活力・技術・資金等を活用することで豊かで活力あるまちづくりを推進します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民・企業・民間非営利組織等					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民活動の情報収集・提供を行うとともに市民活動団体ガイドを活動団体・企業・各課等に配布する。また、協働型まちづくりを推進していくため(仮称)市民活動推進条例を制定し、市民公益活動の推進・支援を制度的に確立します。			6 成果 (どうなるのか)	市民・企業・民間非営利組織と行政の協働を推進					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	ガイド掲載団体	180件	掲載される活動団体の数を増 現在値 143件	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	条例の検討組織の設置		平成16年3月末までに条例の素案をまとめる。		→					
	条例の制定		平成16年12月までに制定			→				
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)										累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)										累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	年度末のガイド掲載団体数は171件となりました。また、16年度条例制定に向け、条例策定委員会から条例案の報告がされました。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6 - (4)

1 実施事項名	官庁速報の購読の中止			2 担当課 (執行責任)		総務部文書法務課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	インターネットにより、国や普通地方公共団体の施策に関する情報が収集できるようになったので、職員の見る機会が減少している。			4 対象等 (なにを・だれを)		官庁速報							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	官庁速報の必要性について全庁的な意向を把握し、その結果により購読を中止します。			6 成果 (どうなるのか)		経費の削減							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～				
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	全庁的な意向把握	1回	平成16年3月までに実施		→								
	効果、必要性の検討	1回	意向結果を検討し、平成16年10月までに決定			→							
	9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、購読料金の14年度決算額です。)	(単位 万円)						42				累計 42		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)										累計		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	15年度中に庁内意向把握が終了しませんでした。16年度中には方針を決定します。											
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6 - (5)

1 実施事項名	庁内浄書(清書)業務の廃止			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在、いわゆる下書きからの浄書依頼はほとんどありません。			4 対象等 (なにを・だれを)	庁内浄書					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各課アンケートを実施し、その結果により庁内浄書を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~	
	各課アンケートの実施、検討	1回	平成15年12月までに実施及びその結果を検討	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	庁内浄書の廃止		平成16年3月末で廃止							
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、委託料の15年度決算見込額です。)				(単位 万円)		141				累計 141
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)						累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	平成15年8月に全庁調査を行い、その結果庁内浄書を廃止しました。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6 - (6)

1 実施事項名	専用公印の使用区分の拡大			2 担当課 (執行責任)		総務部文書法務課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	公印は集中管理のため、押印までに時間を要している。公印の管理を分散化することにより事務の効率化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		専用公印、公印管守者、公印取扱主任								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	文書事務の効率化を図るため、専用公印を各部署に配置します。			6 成果 (どうなるのか)		公印の押印時間が短縮								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	他市の状況調査・検討	1回	平成16年4月までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	統合管理システムとの調整		平成16年7月までに実施											
	配置部署、使用区分の決定		平成16年10月までに決定											
	各部署への配置		平成17年4月から配置											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)													累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)													累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	他市の状況を確認し、検討に入りました。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

6 - (7)

1 実施事項名	PFI手法の活用			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況下において、今後の公共事業の整備、管理運営にあたっては、従来と同様な発想でなく、PFI手法による外部資金を活用するなど、より効率的な財政運営が必要とされています。			4 対象等 (なにを・だれを)	公共施設等の整備、管理運営等						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	PFI手法を前提とした事業立案を推進するため、PFI手法の検討プロセスとなるガイドラインを作成します。 (PFI：公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術力を活用して行う手法)			6 成果 (どうなるのか)	外部資金の活用による効率的な財政運営						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	研修会の開催及び調査等の実施	2回	・研修会は2回開催 ・調査等は随時	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	PFI事業ガイドライン・指導指針の構築		平成16年度末までに構築								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	研修会は開催できませんでしたが、公共施設が民間と合築できるかどうかの個別事例について、庁内検討会を設けました。また、外部研修会に参加し、事業手法の選択肢について調査しました。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (8)

1 実施事項名	既存の公共施設の有効活用			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況下、施設の新設が難しい中、既存施設の開館時間の見直しなど、費用対効果を勘案しながら、有効的・効率的活用を行い、市民ニーズに対応していく必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	現状の施設利用状況等を調査、分析した後、既存の公共施設の開館時間の延長、開館日数の拡大、複合的活用などについて検討、実施します。			6 成果 (どうなるのか)	市民活動(生涯学習)拠点の実質的増加						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)							
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~		
	検討部会の設置	月1回程度	公共施設有効活用のための課題などを検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	施設利用状況調査、分析		平成15年度から実施								
	担当課との検討会議		公共施設を所管する担当課との検討会議を平成16年度より実施								
	有能活用の実施		公共施設ごとの問題解決後、施設の会館時間や開館日の見直し								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	検討会を2回開催しました。指定管理者制度などの問題を整理しながら検討を進めます。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (9)

1 実施事項名	組織機構の見直し			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	社会経済情勢の変化及び複雑多様化する行政需要に的確に対応できる組織機構の実現を継続的に図る必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政組織、機構								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	スクラップ・アンド・ビルドの徹底を基本に簡素合理化に努め、施策の実行に対応する組織機構の実現を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	行政需要に的確に対応できる組織機構								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～				
	子ども関連施策の組織の整備			次世代を担う子どもに関連する施策を段階的に統合	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	産業振興等の組織の整備			産業の振興・雇用の確保の推進のための組織を整備									
	行政情報化の組織の整備			行政の情報化を総合的に調整する組織を整備									
	施策の実行に対応する組織の整備			新総合計画第3次実施計画の推進のための組織を平成17年度末までに整備									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)													
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	16年4月1日付けで次の事項の推進を図るべく、準備を進めました。 ・子育て支援、次世代育成支援対策行動計画の策定 ・産業の活性化や雇用の創出 ・電子的手続の推進や庁内IT化											
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6 - (10)

1 実施事項名	行政関与のあり方に関する基準の策定			2 担当課 (執行責任)		企画部行政管理課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、公共的なサービスの提供の多くの部分を行政が担ってきた。限られた行政資源を有効活用し、自己決定・自己責任に基づく個性豊かなまちづくりを推進するためには、市民・NPO(民間非営利組織)や企業と役割分担し合う必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		施策、事務・事業							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	行政の担うべき範囲や行政関与のあり方についての基本的事項を定めた基準を策定し、限られた行政資源(予算・人員)の有効活用を進める際の指針として活用します。			6 成果 (どうなるのか)		市民等との協働によるまちづくりの推進							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~				
	研究・検討		平成17年12月までに研究・検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	基準の策定		平成18年3月末までに基準を策定										
	基準に則った事務事業の見直し	0.2%減/年	各課で所管する事務・事業について見直し、対財政推計(歳出)で毎年0.2%減										
9 例規等の改正(想定する時期に 印)													
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (17年度の金額は初期投資見込額、18・19年度のコストは財政推計における物件費などの0.2%相当額です。)				(単位 万円)									累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6 - (11)

1 実施事項名	庁内分権の推進			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在の組織は、縦割りで中央集権的であるため、行政資源(予算や人員)の配分が行政運営の迅速化を阻害しているだけでなく、複雑多様化する行政課題に対して弾力的な対応ができません。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政組織								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	部長権限を強化し、部内の流動的な職員配置や部への予算配分により迅速な意思決定ができる組織を構築します。			6 成果 (どうなるのか)	迅速化な意思決定、時間外勤務手当の削減								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～				
	現在の体系の整理・検討、実施案の策定			現在の組織体系を検証するとともに、部長権限の強化についての案を策定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	部への予算配分	10%減	平成18年度から実施 時間外勤務手当の減額										
	部内における職員の流動的な配置	10%減	平成19年度から実施 時間外勤務手当の減額										
	9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、時間外勤務手当見込額の10%相当額です。)				(単位 万円)								累計	
								5,365	4,829			10,194	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6 - (12)

1 実施事項名	不当要求対策の実施			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	来庁者や不法行為者等の不当な要求や暴力行為等に対して、組織及び職員が適切な対応をとるための制度的な仕組みづくりが必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	職員					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	対策要綱を制定した後、対応マニュアルを策定し、研修会を開催するなど組織全体で不当要求に対応する組織体制を確立します。			6 成果 (どうなるのか)	市民の利益の保護					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)						
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度 4月 10月	16年度 4月 10月	17年度 4月 10月	18年度 4月 10月	19年度 4月 10月	20年度～	
	不当要求対策要綱の制定		平成15年9月までに制定	→						
	対応マニュアルの策定		平成15年10月までに策定	→						
	対策会議の設置・開催	随時	随時開催		→					
	研修会の実施	年1回	年1回実施		→					
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	「茅ヶ崎市不当要求行為等対策要綱」を制定し、対応マニュアルを策定した後、庁内研修を1回開催しました。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6 - (13)

1 実施事項名	庁舎維持管理経費の節減			2 担当課 (執行責任)		財務部用地管財課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	庁舎維持管理経費の節減を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		庁舎管理								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	照明器具のこまめな点消灯、冷房期の室温調整、エレベーターの運転台数の減、水道量調節を行い、省エネに努めます。			6 成果 (どうなるのか)		経費の削減								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程 表(いつ完了するのか)										
				15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	光熱水費	2%減を継続	平成14年度比に対して	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、14年度の光熱水費決算額と比べた節減見込額です。)			(単位 万円)										累計	
					125	125	125	125	125	125			625	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)										累計	
					23								23	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	ガス料金、水道・下水道料金は目標を達成しましたが、電気料金は目標に至りませんでした。 (14年度に比してガス料金マイナス3.10%、水道・下水道料金マイナス2.36%、電気料金プラス1.29%、全体プラス0.37%)												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

6 - (14)

1 実施事項名	市税のコンビニエンスストアでの納付			2 担当課 (執行責任)	財務部納税課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市税の納付は銀行等の金融機関に限定されています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市県民税、固定資産税及び軽自動車税の納税者							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市県民税、固定資産税及び軽自動車税をコンビニエンスストアで納付できるようにします。			6 成果 (どうなるのか)	市民の利便性の向上、市税徴収率の向上							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度		17年度		18年度		19年度	20年度～
	検討会議の設置・開催	5回	5回の会議の検討結果の報告	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	納付書仕様検討、代行業者の選定		代行業者を平成16年1月までに選定し4月までに納付書の使用を決定									
	システム修正		市税のコンピュータシステムの修正を平成16年4月までに実施									
	納付の開始	税目毎に随時	平成16年度の市税からコンビニエンスストアで納付									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)								累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	市税をコンビニエンスストアで納付できるよう準備を進め、予定どおり16年5月から納付できることとなりました。										
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

推計効果額は、8 - (8)「市税徴収率の向上」で推計しています。

6 - (15)

1 実施事項名	大量定型事務の嘱託職員化			2 担当課 (執行責任)		財務部資産税課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	法務局から送付される登記済通知書の処理は大量定型な事務です。			4 対象等 (なにを・だれを)		登記済通知書の処理					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	登記済通知書の事務処理を嘱託職員化します。			6 成果 (どうなるのか)		職員1名の減員					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~		
	嘱託職員化	1人減	平成16年6月までに実施 現在値 職員2人	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、常勤職員の1名減と非常勤嘱託員の1名増の差額です。)				(単位 万円)							累計
							739				739
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	15年度まで、常勤職員1名、嘱託職員1名で処理していましたが、16年度から嘱託職員2名で処理することとし、常勤職員を1名減としました。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (16)

1 実施事項名	茅ヶ崎駐車場利用者の利便性の向上			2 担当課 (執行責任)		防災安全部安全対策課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	茅ヶ崎駐車場の利用率の向上を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		茅ヶ崎駐車場								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	入場開始時間を30分繰り下げ、出場終了時間を2時間延長するとともに、3箇月定期駐車券を発行します。			6 成果 (どうなるのか)		駐車場利用者の増加								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	新たな利用区分での実施	2.50%増	平成16年10月から実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	3ヶ月定期の販売		平成16年10月から実施											
	プリペイドカードの採用 (16年度追加)		平成16年10月から実施											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、15年度決算見込額と比べた使用料の増加見込額です。)				(単位 万円)									累計	
							82	143	143	143			347	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	条例改正の時期を16年6月議会としました。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

6 - (17)

1 実施事項名	環境に関する講演会などの同時開催			2 担当課 (執行責任)	環境部環境政策課・環境保全課・ごみ対策課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	環境フェア、ごみと資源を考える市民のつどいや環境保全セミナーを各課が別々に開催しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民、事業者等					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	同時開催により多くの市民、事業者等の参加を促進します。			6 成果 (どうなるのか)	市民、事業者の環境に関する意識啓発					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)						
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~	
	環境フェア等の同時開催	1回	毎年、環境月間(6月)に合わせ実施	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、会場使用料などの節減見込額です。)				(単位 万円)						累計
					10					10
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)						累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6 - (18)

1 実施事項名	ペットボトルの中間処理の委託			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在、中間処理(圧縮・梱包)ができないことから原形のまま処理をしているため、年々増加するペットボトルの安定的な供給ができません。			4 対象等 (なにを・だれを)	ペットボトルの処理						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	ペットボトルの中間処理(圧縮・梱包)を委託することで、日本容器包装リサイクル協会へ安定的な供給を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	ペットボトルの安定的供給						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~		
	中間処理業者の選定		中間処理業者の選定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	中間処理の委託		平成16年4月から実施								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、委託料の減額見込額です。)				(単位 万円)							累計
					116	116	117	117			466
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	16年度から中間処理(圧縮・梱包)するための委託料を予算化するとともに、中間処理業者の選定を行いました。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (19)

1 実施事項名	し尿汲取確認カードの廃止			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	し尿汲取確認カードは、定額制世帯の作業(20日に1回程度)の適正を期すため導入したが、公共下水道の普及にともない対象世帯も減少し、し尿汲取作業の遅滞も無くなってきています。			4 対象等 (なにを・だれを)	定額制世帯									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	委託業者と十分協議した後、し尿汲取確認カードを廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	し尿汲取確認カード廃止の検討・協議	3回	諸課題の整理・検討及び委託業者との協議	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	対象世帯への周知	1回	カード廃止の周知											
	し尿汲取確認カードの廃止		平成16年度からし尿汲取確認カードを廃止											
	9 例規等の改正(想定する時期に 印)													
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、印刷製本費の減額見込額です。)				(単位 万円)									累計	
						25							25	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	平成16年6月限りで廃止することとしました。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

6 - (20)

1 実施事項名	緑の里親制度の推進			2 担当課 (執行責任)	都市部公園みどり課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民が親しみやすい公園づくりが必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	公園等の管理										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	緑の里親制度による地域のボランティアの人達に、地域の公園等の清掃・除草及び草花の植栽をしていただきます。			6 成果 (どうなるのか)	潤いのある公園等										
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名		目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)										
					15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度~
	草花の植栽		100箇所	現在値 34箇所	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	除草・清掃		23箇所	現在値 8箇所											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)															
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、業者委託した場合に支出する見込額です。)				(単位 万円)										累計	
					53	53	52	52	52	52	52	52	262		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計		
					354								354		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	年度末の箇所数は植栽47箇所、除草清掃12箇所、着実に増えています。													
	16年度														
	17年度														
	18年度														
	19年度														

6 - (21)

1 実施事項名	定員適正化の取り組み			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	複雑化多様化する行政需要に的確に対応するため、市が担うべき役割を明確にしたうえで、職員数の適正化を図る必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	すべての職員					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	現状の職員数と事務事業の遂行状況を把握するとともに、再任用・嘱託職員の活用や民間活力の導入などにより、適正な職員数とします。			6 成果 (どうなるのか)	適正な職員数					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	事務事業の調査・分析		事務事業の必要性や民間活力導入に向けた、事務事業の調査分析	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	職員の動向、分析		定年退職者、再任用職員の把握及び事務事業従事職員表を活用した事務量の分析							
	定員適正化計画の見直し		平成17年3月までに見直し							
職員配置		適正化計画に基づく職員配置								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)								累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

10 推計効果額の欄は、今後の定員適正化計画の策定により算出が可能となりますので、平成17年度の計画見直しの際に記載します。

6 - (22)

1 実施事項名	生活保護世帯等に対する一時手当支給事業の見直し			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部保健福祉総務課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	生活保護世帯と施設入所者に対して夏期及び年末に一時手当を支給していますが、生活保護法などによる扶助が明確に定められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	生活保護世帯及び施設入所者							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	平成16年度から、生活保護世帯及び施設入所者に対する一時手当を廃止し、その財源の一部を生活困窮者への「小口生活資金貸付事業」の拡充等に振り替えます。			6 成果 (どうなるのか)	緊急性のある事業の充実							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~			
	一時手当支給廃止の検討及び周知		平成16年3月までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	生活保護世帯及び施設入所者に対する一時手当の支給廃止		平成16年4月から廃止									
	9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、手当額の減と振替先事業の予算増の差額です。)	(単位 万円)									累計		
					299					299		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

6 - (23)

1 実施事項名	敬老祝金贈呈事業の見直し			2 担当課 (執行責任)	少子高齢部高齢福祉課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	敬老祝金は、長寿をお祝いするために77歳、88歳、99歳、100歳以上の方に贈呈していますが、平均寿命が男78.32歳、女85.23歳と延びています。			4 対象等 (なにを・だれを)	敬老祝金贈呈者								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	77歳の方への敬老祝金を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	高齢社会に対応した予算								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～				
	民生委員児童委員協議会役員会等へ事前説明		平成16年10月から実施	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月				
	77歳の方への祝金を廃止		平成17年4月から廃止										
9 例規等の改正(想定する時期に 印)													
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、77歳の方への17年度支出見込額です。)				(単位 万円)								累計	
						761					761		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6 - (24)

1 実施事項名	情報システムの維持管理等に係る民間活力の活用			2 担当課 (執行責任)	企画部情報推進課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	職員が高度化・多様化する情報技術に対応するには、広範囲で高度な専門技術の習得が不可欠ですが、これら専門技術の習得には、長期間を要し経費も膨大となります。そこで民間事業者の有する高度な専門性、ノウハウを有効活用します。			4 対象等 (なにを・だれを)	電子計算機のシステム及び 庁内ネットワークの維持管理						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	基幹系業務の電子計算機、庁内ネットワークのシステムや情報機器の運用管理などを民間事業者に委託します。			6 成果 (どうなるのか)	情報システムの安定稼働と 情報管理部門の効率化						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	委託内容検討		実施に向け実施範囲の検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	契約内容の検討		委託業者選定、仕様書の決定								
	委託開始		平成17年度から実施								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、委託料の増と人件費の減の差額です。)				(単位 万円)			250				累計 250
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度										
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6 - (25)

1 実施事項名	国民健康保険料のコンビニエンスストアでの納付			2 担当課 (執行責任)		保健福祉部保険年金課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	国民健康保険料の納付は銀行等の金融機関に限定されています。			4 対象等 (なにを・だれを)		国民健康保険被保険者						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	国民健康保険料をコンビニエンスストアで納付できるようにします。			6 成果 (どうなるのか)		市民の利便性の向上、国民健康保険料徴収率の向上						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~			
	徴収事務の私人への委託の指定		国への申請及び指定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	納付書仕様検討、代行業者の選定		納付書の仕様を検討するとともに収納代行業者を選定									
	システム修正		国民健康保険料の電算システムの修正									
	納付の開始		平成16年8月から国民健康保険料のコンビニ納付									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)							累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

推計効果額は、8 - (9)「国民健康保険料の徴収率の向上」で推計しています。

6 - (26)

1 実施事項名	窓口業務時間の拡大			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課、行政管理課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民課などの窓口が混雑しています。特に住民異動の多い時期は転入・転出等の手続のため、窓口で待ち時間が長くなっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	窓口業務時間									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	窓口の混雑を緩和するため、窓口業務時間を拡大します。			6 成果 (どうなるのか)	市民の利便性の向上									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	試行	1回	平成16年3月末から4月初めに平日の2時間の延長	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	今後の実施形態について検討		平成17年1月までに検討											
	窓口業務時間の拡大		検討結果を踏まえた方法での実施											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)													累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)													累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

7 職員の意識改革と人材育成

多様な研修を実施するとともに、適正な能力評価や任用・給与基準を確立し、職員の意識改革を図ります。

7 - (1)

1 実施事項名	職員提案の活性化			2 担当課 (執行責任)		企画部行政管理課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	職員の創意工夫による市民サービスの向上及び事務処理の効率化のための提案が年平均11件と低く提案件数の増を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		全職員								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	課題の設定や施策への反映方法の見直し、庁内の情報通信網を活用した提案方法など新たな実施方法を策定します。			6 成果 (どうなるのか)		年100件の提案								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	職員アンケートの実施	1回	平成16年7月末までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	新たな実施方法の策定		研究報告を評価、検討し実施方法を策定											
	新たな実施方法での実施		平成17年度から実施											
	提案の件数	100件	平成17年度の提案件数											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

7 - (2)

1 実施事項名	「茅ヶ崎市職員の人材育成基本方針」の取り組み			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現行の人事管理制度は、右肩上がりの経済成長を前提とした年功序列型の昇任や人事配置を依然として運用しています。そうした状況が職員の意欲減退の一因となっています。また、地方分権、住民意識の変化などを背景として、複雑多様化する行政需要に的確に対応する職員の育成が急務となっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	一般職員									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	人材育成基本方針に掲げる諸施策のうち、がんばった職員が報われる人事評価システムを段階的に試行し、18年度から本格実施します。また、複線型人事コース制度を16年度中に制度設計し、17年度から実施します。能力開発に対する自己啓発・意識の醸造を図るための研修を実施します。			6 成果 (どうなるのか)	より質の高い職員の育成									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	人事評価システムの試行		平成16年度中から一部試行	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	人事評価システムの導入		平成18年度から実施											
	複線型人事コース制度の導入		平成17年度から実施											
	能力開発		キャリア開発研修と選択制研修を平成16年度から実施											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)												累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 財政運営の健全化

各種指標の分析を通じて常に財政の現況を把握し、問題点があれば的確に対処し、将来にわたる財政の健全化に努めていきます。

8 - (1)

1 実施事項名	交際費の縮減			2 担当課 (執行責任)	総務部秘書課、市立病院経営推進課、消防本部消防総務課、消防本部警防課、教育委員会教育総務課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	大変厳しい財政状況を考え、市長、病院長、消防長、消防団長、教育委員会の交際費の支出について削減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	各種団体、市職員、消防団員及びこれらの親族					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各種団体の飲食を伴わない総会などの祝金並びに市職員、消防団員等及びこれらの親族に対する香料を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
	祝金、香料の見直し		平成15年6月から実施	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
		4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
		→								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、予算不要額の見込額です。)				(単位 万円)						累計
					168	168	168	168	168	840
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)						累計
					304					304
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	目標以上の節減に努めました。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

8 - (2)

1 実施事項名	議長交際費の縮減			2 担当課 (執行責任)	議会事務局							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	大変厳しい財政状況のもと議長の交際費の支出について縮減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	各種団体、市議会議員、市職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各種団体の飲食を伴わない総会などの祝金を、市職員及びその親族並びに市議会議員の親族に対する香料を廃止する。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	祝金、香料の見直し		平成15年7月から実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、予算不用額の見込額です。)			(単位 万円)								累計	
				9	9	8	8	8			42	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)								累計	
				46							46	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	目標以上の節減に努めました。										
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

8 - (3)

1 実施事項名	刊行物等送付の廃止			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課・議会事務局									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	情報提供のため、神奈川県や県内の市などへ送付していた刊行物を情報通信技術の進展にともない見直します。			4 対象等 (なにを・だれを)	茅ヶ崎市例規集の追録、市議会定例会会議録、ちがさき市議会だより									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	インターネットの活用により廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名			8 工程表(いつ完了するのか)										
	目標値			15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	定義・算定式			4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	茅ヶ崎市例規集の追録													
	市議会定例会会議録													
	ちがさき市議会だより													
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、印刷製本費、通信運搬費の15年度節減見込額です。)				(単位 万円)									累計	
						13							13	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
						67							67	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度	については庁内イントラネットで閲覧できる部署で廃止しました。 については、他の機関に送付することを廃止しました。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (4)

1 実施事項名	使用料・手数料の額及び減額免除の見直し			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	使用料・手数料の額については、人件費などの間接的な経費などを含めたコスト(事業原価)の把握が不十分でした。また、減額免除も統一的な基準がないためばらつきがあります。			4 対象等 (なにを・だれを)	使用料・手数料					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	コスト(事業原価)を把握し、使用料・手数料の額を算定するとともに、それらの減額免除のあり方を見直します。			6 成果 (どうなるのか)	コスト把握による受益と負担の適正化					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	実態調査及び分析		平成17年3月までに調査・分析	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	対象のコスト把握(再掲)		平成17年3月までに完了		→					
	統一した基準の策定		平成17年7月までに基準を策定			→				
	減額免除の見直し		平成17年7月までに見直し			→				
	基準・規程に則った見直し	2%	財政推計の17年度推計値との比で2%増をめざす				→			
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、使用料・手数料の17年度推計値と比べた増加見込額です。)	(単位 万円)								累計	
								2,521	2,521	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

8 - (5)

1 実施事項名	行政サービスのコスト(事業原価)を把握			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、行政サービスに必要なコストとして認識されてきたのは、直接事業費のみでした。しかし、事務事業の効率性や有効性を適正に評価し、行政経営を目指すには正確なコストの把握が必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政サービス						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	行政サービスのコストを直接事業費のほか人件費や公債費など間接的な経費を含めた正確な把握を行います。			6 成果 (どうなるのか)	事務事業の事業手法を見直し						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名		目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)						
					15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	対象業務の洗い出し、整理			事業原価算定対象となる各課かしの業務の洗い出し、整理(湘南市研究会資料の活用)	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	各業務の従事職員数調査		2回/年	事務事業別従事職員の現年及び前年度分の調査を毎年度実施	→						
	退職給与引当金相当額の把握			事務事業への按分基準を策定し、人事給与管理システムを活用し実施			→				
	公債費の把握			公債台帳の整備を行うとともに、事務事業への按分基準を策定			→	→			
	減価償却費の把握			財産台帳の整備を行うとともに、按分基準を策定			→	→			
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)										累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)										累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	事業別従事職員数を16年度に実施するべく、準備を進めました。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8 - (6)

1 実施事項名	バランスシート(貸借対照表)分析の構築			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	行政の資産・負債を正しく捉えるため貸借対照表を作成、また、行政サービス提供のためのコストを明確に把握出来る行政コスト計算書を作成、これらの分析を行い行政活動の効率性を検討します。			4 対象等 (なにを・だれを)	財政						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	一般会計に下水道事業などの特別会計を加えた貸借対照表のほか、行政コスト計算書を作成しそれぞれの分析を行います。			6 成果 (どうなるのか)	効率的な財政運営の推進						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程 表(いつ完了するのか)							
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	バランスシートの作成	毎年	前年度の決算統計データを用いて、連結バランスシートを作成し、得られた数値をもとに、市の財政的特質を捉え、行財政運営に反映	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	行政コスト計算書の作成	毎年	前年度決算統計データを基に、行政コスト計算書を作成し、サービス提供のためのコストの分析を実施 平成16年度から作成								
	分析結果の反映		行財政運営に反映								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	14年度の決算に基づきバランスシートを作成しました。資産・負債を正しくとらえ、本市の財政の特徴を把握・分析することにより、今後の予算編成に活用します。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8 - (7)

1 実施事項名	経常的経費の見直し			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	経常的経費の増大に伴い、行政改革、行政評価システムなどの結果を踏まえ、事務事業の見直しを行うなど、経費の節減を図り、財源の確保や効率的な財政運営を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	財政									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	経常収支比率の目標値を達成するための査定を行います。 (経常収支比率:地方公共団体の財政構造の弾力性(ゆとり)を判断するための指標。都市においては80%以下が好ましいとされています。)			6 成果 (どうなるのか)	財政の弾力化									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程 表(いつ完了するのか)										
	経常収支比率	83%	平成17年度決算を目標に段階的に、一般経常経費の削減を実施 現在値 85.7%	15年度 4月	10月	16年度 4月	10月	17年度 4月	10月	18年度 4月	10月	19年度 4月	10月	20年度~
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)														累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)														累計
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	15年度の経常収支比率は88.7%でした。前年度より上がった主な理由は、生活保護費などの扶助費が増えたためです。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (8)

1 実施事項名	市税の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	財務部納税課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	財政運営の根幹をなす市税の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市税滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納税相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	徴収率の向上	98.60%	現在値(14年度) 98.30%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、15年度と比べた徴収率アップの見込額です。)				(単位 万円)									累計	
						6,000	12,000	12,000	12,000				42,000	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (9)

1 実施事項名	国民健康保険料の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部保険年金課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	国民健康保険料の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	国民健康保険料	93.28%	現在値(14年度) 93.23%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	(16年度修正)	93.28%	現在値(15年度) 93.13%											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、前年度と比べた徴収率アップの見込額です。)				(単位 万円)										累計
						339	1,062							1,401
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)										累計
						690								690
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	徴収率は93.13%でした。16年度は、全課を挙げての休日臨戸徴収や訪問回数を増やすなど、徴収率の向上に努めます。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (10)

1 実施事項名	介護保険料の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	少子高齢部介護保険課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	介護保険料の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	介護保険料	98.70%	現在値(14年度) 98.68%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	(16年度修正)	98.70%	現在値(15年度) 98.62%											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (単位 万円) (いくら節減されるのか) (金額は、前年度と比べた徴収率アップの見込額です。)														累計 465
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						82								累計 82
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	徴収率は98.62%でした。16年度は、全課を挙げての休日臨戸徴収や訪問回数を増やすなど、徴収率の向上に努めます。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (11)

1 実施事項名	保育料の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	少子高齢部こども課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	保育料の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	保育料	98.00%	現在値(14年度) 97.00%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	(16年度修正)	98.00%	現在値(15年度) 97.20%											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、前年度と比べた徴収率アップの見込額です。)			(単位 万円)										累計	
				496		389							885	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)										累計	
				137									137	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	徴収率は97.20%でした。16年度は、臨戸徴収の回数を増やすとともに、公立保育所、民間保育所それぞれに適した方法で徴収率の向上に努めます。												
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (12)

1 実施事項名	し尿処理手数料の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	し尿処理手数料の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名		目標値	定義・算定式	8 工程表(いつ完了するのか)					
					15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～
	し尿処理手数料		97.00%	現在値(14年度) 94.60%	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	(16年度修正)		98.00%	現在値(15年度) 96.98%						
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (単位 万円) (いくら節減されるのか) (金額は、前年度と比べた徴収率アップの見込額です。)										累計
				135	55					190
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										累計
				63						63
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	徴収率は93.34%でした。16年度は、臨戸徴収の回数を増やし徴収率の向上に努めます。15年度の目標値は、滞納繰越分を含んだものでしたが、他の保険料などと統一するために、16年度の目標値から現年度分の徴収率に変更します。								
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

8 - (13)

1 実施事項名	市営住宅使用料の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	建設部建築課				
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市営住宅使用料の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者				
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少				
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)					
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度 4月	16年度 4月	17年度 4月	18年度 4月	19年度 4月	20年度～
	市営住宅使用料	98.00%	現在値(14年度) 96.99%	10月	10月	10月	10月	10月	
	(16年度修正)	98.50%	現在値(15年度) 98.39%						
9 例規等の改正(想定する時期に 印)									
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、前年度と比べた徴収率アップの見込額です。)				80	9				累計 89
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				11					累計 11
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	徴収率は97.12%でした。16年度は、臨戸徴収の回数を増やし徴収率の向上に努めます。15年度の目標値は、滞納繰越分を含んだものでしたが、他の保険料などと統一するために、16年度の目標値から現年度分の徴収率に変更します。							
	16年度								
	17年度								
	18年度								
	19年度								

8 - (14)

1 実施事項名	下水道使用料の過年度滞納者への対応			2 担当課 (執行責任)	下水道部下水道総務課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況のもと、使用料滞納額減少を目指すとともに、受益と負担の適正化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	下水道使用料過年度滞納者						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	新たな方式での催告書の発送及び戸別訪問等による積極的な滞納処分を実施します。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)							
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～		
	催告書の発送	2回/年	応答日を設定した催告書を送付	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	戸別訪問	随時	戸別臨場を随時実施	→							
	滞納処分	適宜	滞納処分を実施	→							
9 例規等の改正(想定する時期に 印)											
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、滞納繰越分の収納額です。)				(単位 万円)							
					3,500	3,538	3,568	3,596	3,635	累計 17,837	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							
					3,683					累計 3,683	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	昭和53年度から平成14年度までの滞納繰越分で、徴収率は11.2%でした。									
	16年度										
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8 - (15)

1 実施事項名	特別職の職員及び教育委員会の教育長の退職手当の削減			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	特別職の職員及び教育委員会の教育長の退職手当は、任期ごとに、給料月額に一定の率を乗じて算出していますが、本市の財政状況を考慮し、人件費抑制の観点から乗じる率を引き下げ、退職手当の削減を図る必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	特別職の職員及び教育長の退職手当							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	特別職の職員及び教育長が退職するときの退職金算定に当たり、給料月額に乘じる率を引き下げ、退職手当の削減を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	人件費の抑制							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	8 工程表(いつ完了するのか)											
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	市長の退職金	400/100	500/100から100/100を引き下げた乗率	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	助役の退職金	300/100	400/100から100/100を引き下げた乗率									
	収入役 の退職 金	200/100	300/100から100/100を引き下げた乗率									
	教育長 の退職 金	200/100	300/100から100/100を引き下げた乗率									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、任期満了時点での削減見込額です。)				(単位 万円)							累計	
					277			1,289			1,566	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

8 - (16)

1 実施事項名	職員用湯飲み茶わんなどの洗浄委託の廃止			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在職員の効率的な事務への対応から、職員用の湯飲み茶わんなどの洗浄を業者に委託していますが、ペットボトルなどの利用者が増えたことにより、湯飲みによる飲用が減少しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市庁舎勤務の職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	職員用湯飲み茶わんなどの洗浄委託を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減							
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	湯飲み茶わんなどの洗浄委託廃止に伴う職員対応方法の検討		平成16年度末までに検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	洗浄委託廃止		平成17年4月から廃止									
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、16年度の委託料決算見込額です。)											累計 247	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)											累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

8 - (17)

1 実施事項名	市ホームページへの広告掲載			2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	平成20年度までの中期財政見通しでは、累計で約69億円の歳入不足が予想されており、自主財源の確保が望まれています。そのため市のホームページへ広告を掲載し、新たに広告収入を見込むものです。			4 対象等 (なにを・だれを)	市のホームページへ広告掲載を希望する企業等									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	ホームページへのバナー広告を希望する企業等を募集し、有料で、市のトップページから当該企業等のホームページへリンクを設定します。			6 成果 (どうなるのか)	新たな自主財源の確保									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	年間の広告収入	120万円	2万円×5マス×12ヶ月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (金額は、広告料収入の年間見込額です。)				(単位 万円)									累計	
						30	120	120	120				390	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8 - (18)

1 実施事項名	補助金の見直し			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課、企画部行政管理課ほか関係課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	補助金は、公共性・公益性のある特定の事業や団体に対し、奨励・育成を目的に支出するものですが、社会情勢の変化に伴い、その必要性・公平性が問われています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市からの補助金									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	全ての補助金について、補助の目的、内容、基準等の調査を行い、その必要性・公平性を検証するための方針を策定し、予算に反映させます。			6 成果 (どうなるのか)	団体の自立の促進、公平性の確保									
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～
	全補助金の調査	199件	平成16年3月までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	庁内検討会の実施、方針の整理	5回	平成16年10月までに実施											
	方針案に基づく協議		行政改革推進委員会、団体などとの協議											
	見直し結果に基づく予算		平成17年度以降の予算に反映											
9 例規等の改正(想定する時期に 印)														
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)	(単位 万円)												累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度													
	19年度													

10 推計効果額の欄は、今後の方針決定により算出が可能となりますので、平成17年度の計画見直しの際に記載します。

8 - (19)

1 実施事項名	特別会計への繰出金、受益者負担の見直し			2 担当課 (執行責任)		財務部財政課、用地管財課、保健福祉部健康づくり課、保険年金課、少子高齢部介護保険課、下水道部下水道総務課、市立病院経営推進課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	特別会計は、特定の財源をもって特定の経費に充てる独立採算性を基本としているものの、一般会計からの繰出金が増加傾向にあるため、受益者負担を含め特別会計のあり方を見直す必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		特別会計への繰出金・受益者負担						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	特別会計ごとに今後の財政見通しをまとめ、料金の改定が必要な場合は、適切な時期に改定します。			6 成果 (どうなるのか)		一般会計からの繰出金の減少						
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名		目標値	定義・算定式		8 工程表(いつ完了するのか)						
						15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	財政見通しの作成		6会計	平成16年9月までに作成		4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	国民健康保険事業 介護保険事業 下水道事業 料金改定			料金改定をする場合は、平成16年12月までにその時期を決定								
	すべての特別会計			財政見通しに基づく計画的な健全経営の実施								
9 例規等の改正(想定する時期に 印)												
10 推計効果額 (いくら節減されるのか)				(単位 万円)								累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度											
	18年度											
	19年度											

10 推計効果額の欄は、今後の方針決定により算出が可能となりますので、平成17年度の計画見直しの際に記載します。

8 - (20)

1 実施事項名	全庁的な徴収率向上への取り組み			2 担当課 (執行責任)	財務部納税課、保健福祉部保険年金課、少子高齢部介護保険課、こども課、環境部ごみ対策課、建設部建築課、下水道部下水道総務課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	税及び保険料等の滞納者は、重複滞納しているケースが多いが、各担当ごとに滞納整理を行っているなど、滞納者への対応が不十分です。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	税及び保険料等の滞納整理の手法について関係課で情報交換を行い、全庁を上げて滞納額の減少に取り組みます。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工程表(いつ完了するのか)						
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	検討会議の開催	3回	平成16年9月までに各課連携方策の検討	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	新たな取り組み		平成17年度から実施			→				
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)									累計	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度									
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

8 - (21)

1 実施事項名	外郭団体の在り方の検討			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	公共施設の管理などを行っている外郭団体は、民間事業者と比較される機会が少なかったが、市の厳しい財政状況の中で、よりスリムな経営体質に改善することが求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	都市施設公社、文化振興財団、社会福祉事業団、社会福祉協議会、シルバー人材センター					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	外郭団体の経営状況・財務内容を分析し、改善計画案を策定します。			6 成果 (どうなるのか)	外郭団体の体質改善					
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				8 工 程 表(いつ完了するのか)						
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～	
	庁内検討会議の開催	5回	平成17年2月までに改善計画案を策定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	外部研究会への参加	1人	神奈川県市町村研修センターが実施する研究会に参加							
9 例規等の改正(想定する時期に 印)										
10 推計効果額 (いくら節減されるのか) (単位 万円)									累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)									累計	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度									
	17年度									
	18年度									
	19年度									

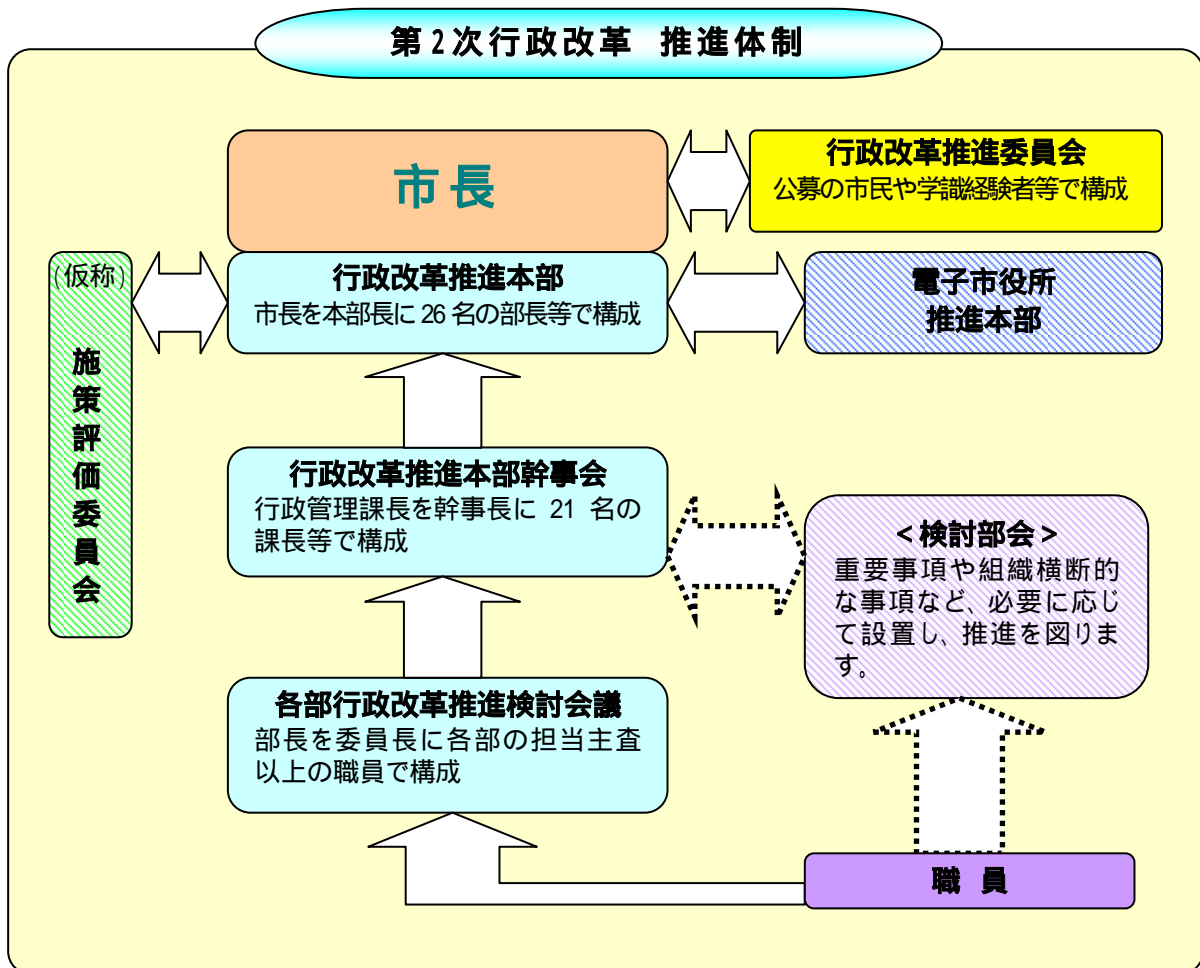
1 実施事項名	「茅ヶ崎市立病院経営計画」の取り組み			2 担当課 (執行責任)	市立病院経営推進課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	平成11年度から5年連続の損失を計上し、平成15年度末時点の累積欠損金が19億9千万円余に達するなど、厳しい状況が続いています。 新病院建設に伴う病院債利息の支払や建物、医療機器の減価償却費の発生、さらには、今後の団塊の世代の退職給与金などが見込まれるため、これまで以上の経営努力が必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	市立病院の経営								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	医療環境の変化や市民の医療ニーズへの的確な対応、さらには、他の医療機関との役割分担や連携に基づいて効率的な病院経営を進めるため、平成16年度から20年度までの5か年間を計画期間とした「茅ヶ崎市立病院経営計画」を策定し、病院機能のより一層の充実強化と経営改善に取り組みます。毎年度、各数値目標となる中期経営指標について進行を管理し、中間年において計画内容の見直しを行います。			6 成果 (どうなるのか)	・良質な医療の提供 ・地域と連携した効果的効率的な医療の創造 ・単年度収支の改善								
7 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程 表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~				
	機能面の取り組み		急性期病院としての役割の明確化など	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	経営改善面の取り組み		病床利用率の向上など										
	新たな課題への取り組み		病院機能評価の認定取得など										
9 例規等の改正(想定する時期に 印)													
10 収支見込額(単年度) (どのように改善されるのか) (単位 万円)					67,800	33,600	14,100	11,200					
11 実績額(単年度) (どのように改善されたのか) (単位 万円)													
12 実施状況(どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度												
	18年度												
	19年度												

市立病院は企業会計を採用しているため、10の欄を収支見込額(単年度)に、11の欄を実績額(単年度)に変更しました。

5 計画推進に向けて

推進体制

市長を本部長とする行政改革推進本部、その下部組織の同幹事会という従来の体制に加え、改革の手法となる行政評価、電子市役所を推進する体制と連携をとりながら推進します。職員の全員参加を基本に、重要事項や組織横断的な事項などを検討する部会を設置し、既成概念にとらわれない新たな発想に基づき、改革を推進していきます。



計画の実施状況と結果の公表

計画に定める実施事項の実施の状況と結果については、さらなる行政改革の推進を図るため、公募の市民や学識経験者で構成する行政改革推進委員会に報告し意見をいただくとともに、毎年度1回以上、広報ちがさきや市のホームページでわかりやすく公表します。

第2次行政改革大綱実施計画

平成16年(2004年)2月 第1版

平成16年(2004年)12月 第2版