

# 第2次行政改革大綱

## 実施計画

(平成17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

## 目 次

1	これまでの行政改革	1
2	財政状況の推移	2
3	新たな行政改革	3
4	実施事項	4
	実施事項総括票	5
	(1) 情報公開の徹底	7
	(2) 市民ニーズの把握	10
	(3) 説明責任の遂行	11
	(4) 行政評価制度の導入	12
	(5) 電子市役所の構築	13
	(6) 民間活力の導入と行政の効率化	16
	(7) 職員の意識改革と人材育成	54
	(8) 財政運営の健全化	56
5	計画推進に向けて	83

## 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

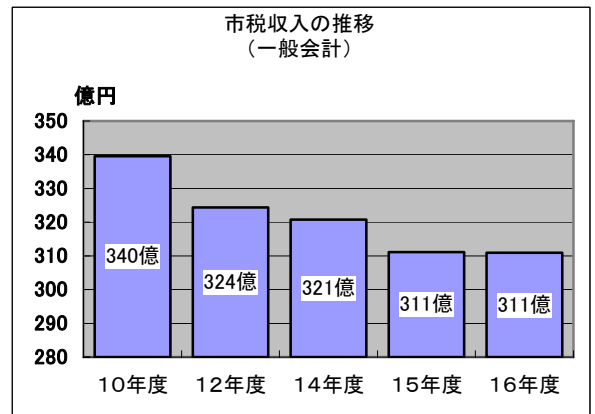
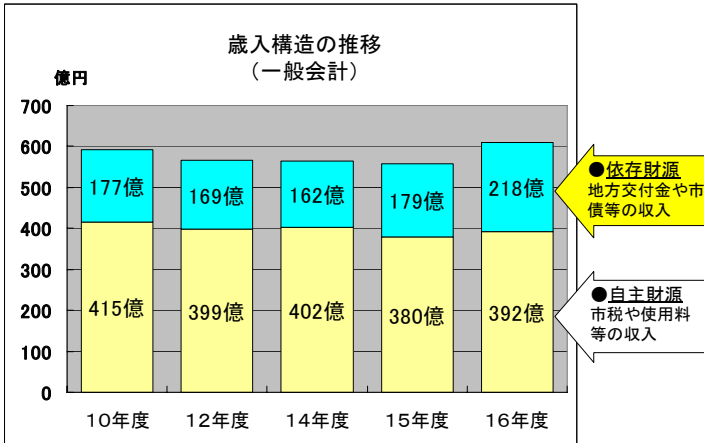
12年度	13年度	14年度	節減額合計
-	-	-	-
-	-	-	90万円
3億1,768万円	2億3,091万円	6億1,987万円	37億6,389万円
9,171万円	9,634万円	1億1,750万円	9億5,065万円
▲16人	▲21人	▲13人	▲104人
4億939万円	3億2,725万円	7億3,737万円	47億1,544万円

※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

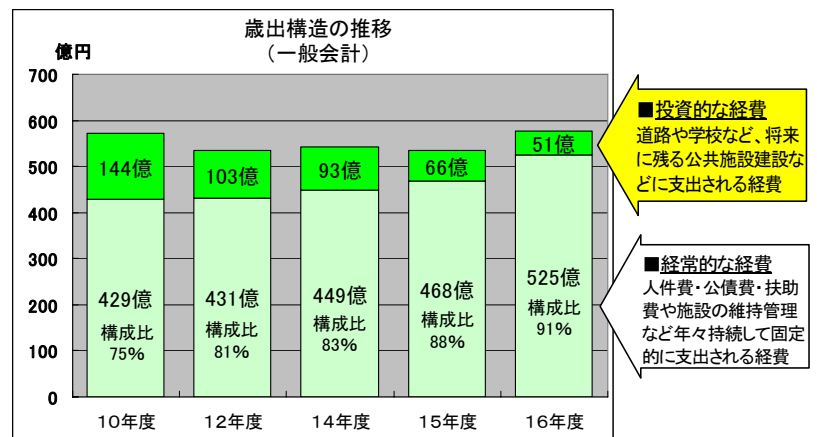
### ■歳入構造

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。16年度の市税収入は、6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。

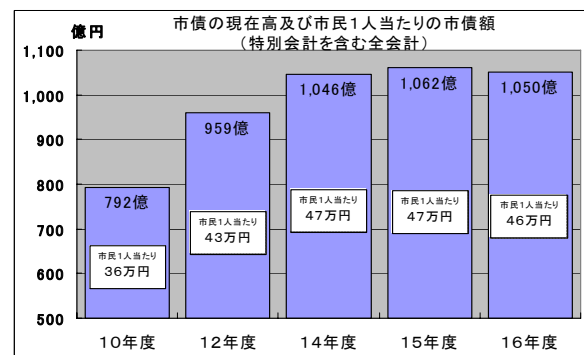


\* 公債費：市が借り入れた地方債の元利償還金及び一時借入金利子の合算額のこと。  
\* 扶助費：生活保護費など法令に基づいて支給されるものの合算額のこと。

### ■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46万円となり、10年度の36万円と比較すると約28%増になっています。



### ■中期財政見通し

16年4月にとりまとめた「中期財政見通し(平成16年度～20年度)」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

## 第2次行政改革

—市民と行政が協働するスリムな行政経営をめざして—

### 第2次行政改革大綱

#### ★改革に取り組む3つの視点

- 1「行政主導のサービス」から「市民志向のサービス」へ
- 2「前例踏襲的な事務執行」から「評価重視の事務執行」へ
- 3「管理する行政」から「市民と役割分担する行政」へ

#### ★改革を進める8つの重点事項

##### 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。

##### 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。

##### 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。

##### 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。

##### 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。

##### 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。

##### 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。

##### 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。

#### ★改革の計画期間

平成15年度(2003年度)から平成19年度(2007年度)までの5年間

#### ★改革の実現に向けた実施計画

- ・大綱で定めた重点事項の実現に向けた実施計画を策定します。
- ・実施計画については毎年度1回以上、改革に取り組む3つの視点や改革を進める8つの重点事項に基づき積極的に検討を加え、新たな実施事項の追加や見直しを行います。

## 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。

■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)

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	追加等 提案	推計 効果額	実績 効果額	推計 効果額	実績 効果額	推計 効果額	推計 効果額	推計 効果額	推計 効果額	実績 効果額		
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												
		(2)	行政文書情報のインターネットによる提供	H17追加											
		(3)	市民への財政状況の周知	H17追加	※										
		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						▲ 450	300	300	150			
		小計							▲ 450	300	300	150			
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	1,239	1,200	1,477	1,666	1,456	6,797	2,159		
		(1)-2	退職時の特別昇給の廃止	H17追加					750	850	1,250	2,850			
		(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						42				42		
		(5)	庁内浄書(清書)業務の廃止					141	141				141	141	
		(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							▲ 100	4,021	4,187	8,108		
		(11)	庁内分権の推進												
		(11)-2	全庁的な時間外勤務の抑制	H17追加	※					15,000	15,000	15,000	45,000		
		(12)	不当要求対策の実施												
		(13)	庁舎維持管理経費の節減			125	▲ 23	125	227	188	313	313	1,064	204	
		(13)-2	節水コマの設置	H17追加	※					58	116	116	290		
		(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						739	742			739	742	
		(16)	茅ヶ崎駐車場利用者の利便性の向上						▲ 82	▲ 14	143	143	143	347	▲ 14
		(17)	環境に関する講演会などの同時開催						10	6			10	6	
		(18)	ペットボトルの中間処理の委託						116	1,232	116	117	117	466	1,232
		(19)	し尿汲取確認カードの廃止						25	25				25	25
		(20)	緑の里親制度の推進			53	354	53	591	664	737	800	2,307	945	
		(21)	定員適正化の取り組み	H16追加							12,950		12,950		
		(22)	生活保護世帯等に対する一時手当支給事業の見直し	H16追加					299	299			299	299	
		(23)	敬老祝金贈呈事業の見直し	H16追加						761			761		
		(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						▲ 250			▲ 250		
		(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													
(27)	被服貸与の見直し	H17追加						300	300	300	900				
(28)	市勢要覧の作成中止	H17追加						144			144				

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	追加等 提案	推計 効果額	実績 効果額	推計 効果額	実績 効果額	推計 効果額	推計 効果額	推計 効果額	推計 効果額	実績 効果額	
6	民間活力の導入と行政の効率化	(29)	4色カラー広報紙の廃止	H17追加 ※					60	60	60	180		
		(30)	指定管理者制度の活用、推進	H17追加										
		(31)	光熱水費等公共料金の口座引き落とし	H17追加 ※							257	257	514	
		(32)	公衆浴場入浴利用券の交付枚数の見直し	H17追加						280	280	280	840	
		(33)	福祉バス事業の廃止	H17追加 ※						350	410	1,930	2,690	
		(34)	清掃業務委託契約事務の統合	H17追加						183	183	183	549	
		(35)	自転車駐車場利用者の利便性の向上	H17追加 ※							168	168	336	
			小計				1,137	1,290	2,665	4,449	33,116	24,621	26,560	88,099
7	職員の意識改革と人材育成	(1)	職員提案の活性化						649				649	
		(2)	「茅ヶ崎市職員の人材育成基本方針」の取り組み											
			小計							649			649	
8	財政運営の健全化	(1)	交際費の縮減		168	304	168	316	168	168	168	840	620	
		(2)	議長交際費の縮減		9	46	9	33	8	8	8	42	79	
		(3)	刊行物等送付の廃止		13	67							13	67
		(4)	使用料・手数料の額及び減額免除の見直し									2,521	2,521	
		(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				6,000	10,890	12,000	12,000	12,000	42,000	10,890	
		(9)	国民健康保険料等の徴収率の向上		339	▲ 690	1,062	▲ 3,102	350			1,751	▲ 3,792	
		(10)	介護保険料の徴収率の向上		350	▲ 82	115	▲ 57	29			494	▲ 139	
		(11)	保育料の徴収率の向上		496	137	389	252	152			1,037	389	
		(12)	し尿処理手数料の徴収率の向上		135	▲ 63	55	▲ 27	16			206	▲ 90	
		(13)	市営住宅使用料の徴収率の向上		80	11	9	▲ 87	4			93	▲ 76	
		(14)	下水道使用料の過年度滞納者への対応		3,500	3,683	3,538	4,654	3,568	3,596	3,635	17,837	8,337	
		(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				277	277			1,289	1,566	277
		(15)-2	特別職、教育長の扶養手当の廃止及び期末手当の減額	H17追加					166	700	700	120	1,520	166
		(15)-3	管理職手当の削減	H17追加						650	650	650	1,950	
		(16)	職員用湯呑茶碗の洗浄委託の廃止	H16追加						247			247	
		(17)	市ホームページでの広告掲載	H16追加				30	94	120	120	120	390	94
		(18)	補助金の見直し	H16追加						25	4,730	8,858	13,613	
		(19)	特別会計への繰出金、受益者負担の見直し	H16追加					13,200	58,020	76,430	104,400	238,850	13,200
		(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						500	500	500	1,500	
		(23)	公共施設の長寿命化の推進	H17追加										
		(24)	市有財産を利用した民間広告の検討	H17追加 ※							50	50	100	
(25)	茅ヶ崎市史研究の有償頒布	H17追加 ※							5	5	10			
	小計				5,090	3,413	11,652	26,609	76,557	98,957	134,324	326,580	30,022	
	合計				6,227	4,703	14,317	31,707	109,223	123,878	161,184	414,829	36,410	

○5-(2)戸籍の電算化、5-(3)行政手続の電子化の推進、8-(22)「茅ヶ崎市立病院経営計画」の取り組みにつきましては、集計に含まれません。

○備考の提案の欄に※と記載している事項は、「財政健全化に向けた改善案作成チーム」からの提案に基づく実施事項です。



# 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～			
	①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	
	②バランスシートの分析結果の公表 (17年度追加)		過年度分も公表、分析結果も公表									
	③国・県の情報提供 (17年度追加)		国・県の財政関連のホームページヘルリンク									
	④ホームページ「茅ヶ崎市の財政」の更新 (17年度追加)		予算や財政が身近に感じられる内容に更新									
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	16年4月にホームページを開設しましたが、財政事情の公表に関する条例の一部改正(公表の方法)をしたため、17年4月1日からの施行に合わせ、17年度よりホームページ上で財政状況を公表します。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											

※7活動指標の②③④は、財政健全化のための職員提案によるものです。

1-(2)

<17年度追加>

1 実施事項名	行政文書情報のインターネットによる提供			2 担当課 (執行責任)	総務部行政総務課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	行政文書の目録を、現在は市政情報コーナーで閲覧に供しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政文書情報					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	文書管理システムと連動して行政文書目録をデータベース化し、ホームページから検索できるようにします。			6 成果 (どうなるのか)	行政文書情報が容易に得られるなど、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～	
	①ホームページへの掲載、更新	年4回	16年度中に掲載し、以降随時更新する。	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)	(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1月よりホームページに掲載しました。								
	17年度									
	18年度									
	19年度									

1-(3)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	市民への財政状況の周知			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課、教育委員会生涯学習課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市の財政健全化を図るためには、職員だけでなく市民の意識改革も必要であり、様々な機会を捉えて市の財政状況等を分かりやすく説明する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	市の財政状況						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民まなび講座の講座メニューに市の財政状況を加えるほか、様々な周知方法を検討します。			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~		
	①財政状況の周知方法の検討		様々な周知方法を検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	②講座内容の検討		平成18年3月までに実施								
	③講座メニューに登録		平成18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										

## 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～			
	①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	
	②ホームページで公表		平成15年11月から公表									
	③広報紙で公表		平成16年1月から公表									
	④市民ロビーで掲出		平成16年1月から公表									
	⑤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	7-①②③⑤については実施済み。7-④については16年度実施を目指すこととしました。										
	16年度	7-④については16年6月より実施しました。										
	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～					
	①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。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アで改善する。	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②読みたくなる広報紙づくり			→										
	③アクセスしやすくなるホームページの構築			→										
	④見たくなるケーブルテレビ市広報番組			→										
	⑤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7-⑤にかかる印刷製本費の節減額です。)	(単位 万円)												累計	
							△ 450	300	300				150	
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	検討委員会からの中間報告を受け、7-④については見直しに着手しました。7-②③については今後改善を図ることとしました。												
	16年度	7-①は10回の検討委員会を開催し、報告書を受領。7-②は報告書の考え方に基づき、可能なものから改善。7-③は1課1ホームページを完成させ、内容の更新に努めています。7-④は「ハーモニアスちがさき」として一新。7-⑤は現在、印刷製本費が著しく安価なため、経費の縮減ができるか否かを再検討することとしました。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													

## 4 行政評価制度の導入

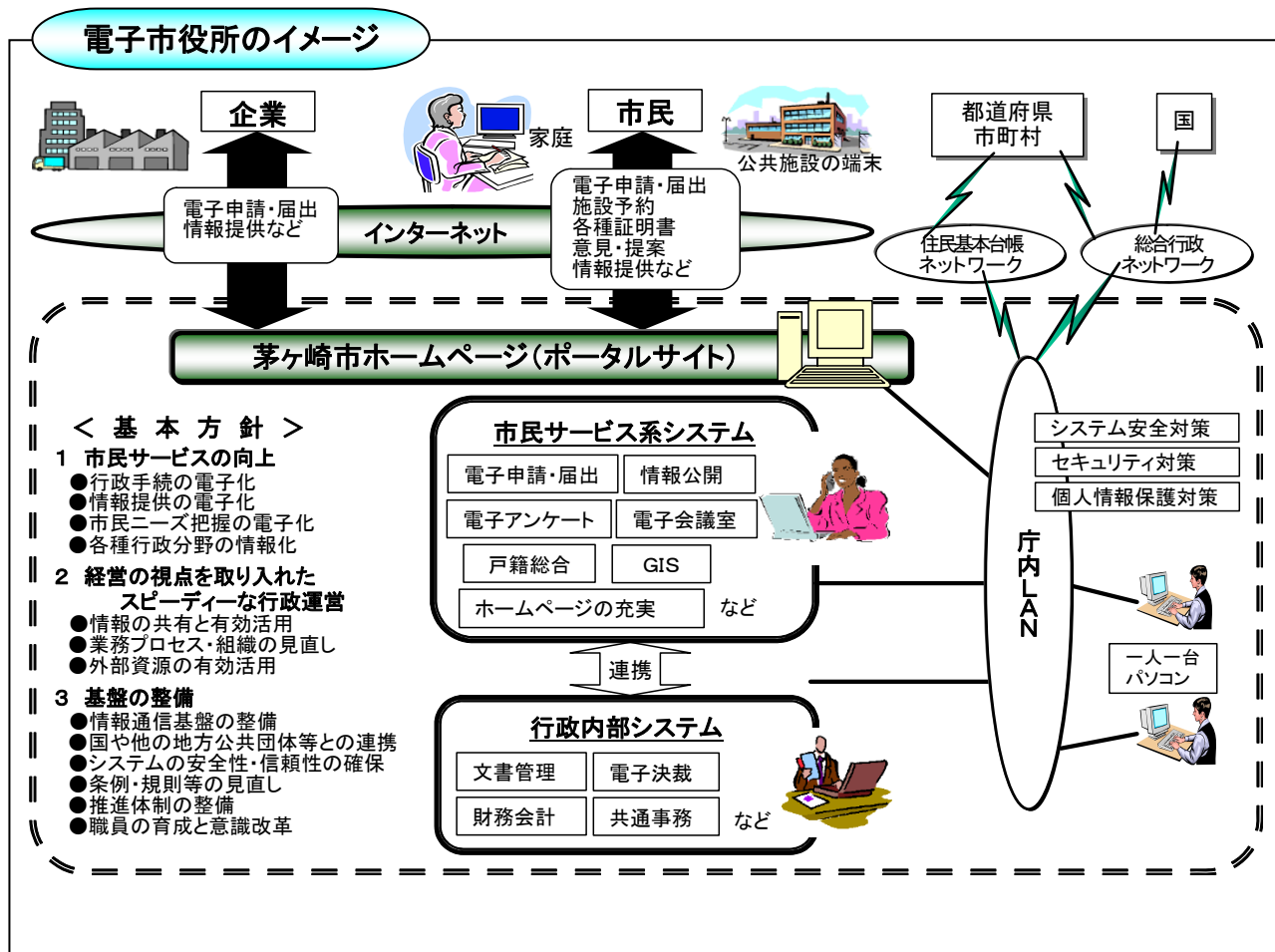
政策・施策・事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営をめざします。

### 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・行政管理課						
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の手段として、行政評価制度を導入します。			4 対象等 (なにを・だれを)	総合計画上の政策・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～		
	①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	4月 10月			
	②施策評価の実施		次期基本計画を基準とした事前・中間・事後評価を実施								
	③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								
	④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								
	⑤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								
	⑥棚卸し評価の構築・導入 (17年度追加)		すべて事務事業を点検する業務棚卸しの実施及び評価システムを構築、導入								
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ました。									
	16年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結果 総合計画上の実実施計画策定に当たり559件の事務事業(事前・事後)評価を実施し、新規事業の事業選択や継続事業の方向性の判断材料として有効に活用し、成果を重視した戦略的な策定がされました。</li> <li>・⑥の追加理由 行政改革を効果的に進めるために、茅ヶ崎市新総合計画後期基本計画に定める事務事業以外の事務事業のすべてを点検する業務棚卸しの実施や棚卸しによる事務事業を効果的に評価する行政評価システムを新たに構築するべく、準備を行いました。</li> </ul>									
	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)

<16年度追加>

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~			
	①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	
	②戸籍総合システム稼働		平成18年10月から稼働									
	③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									
	④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 (単位 万円) (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。)							△ 14,448	△ 17,510	△ 536		累計 △ 32,494	
11 実績効果額 (単位 万円) (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	戸籍電算化検討グループ会議(市民課及び小出支所の職員5名で構成)を17回開催し、システム開発に向けた研究協議を行いました。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											



5-(3)

<17年度追加>

1 実施事項名	行政手続の電子化の推進			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課・情報推進課、財務部契約検査課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	申請や届出など、市に対する手続のほとんどは、現在、書面で行わなければなりません。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政手続								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	平日に来庁できない方や障害者などの利便性を向上させるため、書面で行うこととなっている手続を、インターネットを利用して行うことができるよう、順次体制を整えていきます。併せて、電子入札システムを稼働します。			6 成果 (どうなるのか)	市民等の利便性の向上 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
	①県や他の市町村との共同システム開発			→		→		→		→		→	
	②電子申請・届出システム稼働							→		→		→	
③電子入札システムの稼働							→		→		→		
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) (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4月に発足した県市町村電子自治体共同運営検討協議会に参加しました。(県、横浜・川崎・横須賀を除く34市町村で組織)									
	16年度			運営検討協議会(16年9月に正式に運営協議会となる。)によるシステム設計開始。「茅ヶ崎市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」を制定し、17年7月の施行を目標としました。									
	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~			
	①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)			959	1,239	1,477	1,666	1,456	累計			6,797
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)			959	1,200				累計			2,159
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	56歳昇給停止により、人件費を節減しました。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											

6-(1)-2

<17年度追加>

1 実施事項名	退職時の特別昇給の廃止			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)	国家公務員に準拠し、永年勤続(20年以上)の職員の退職時に特別昇給を行っていました。					市職員								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	国家公務員に準拠し、退職時特別昇給を廃止します。			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~					
	①退職時特別昇給の廃止		平成17年1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	
	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、制度廃止による退職金の減額見込額です。)	(単位 万円)						750	850	1,250	2,850	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	「茅ヶ崎市職員の退職手当に関する条例施行規則」を改正し、17年1月1日から特別昇給(1号級加算)を廃止しました。												
	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～		
	①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	4月 10月		
	②ボランティアの設置		平成16年4月から設置		→						
	③乳幼児等の一時預かりの実施		平成16年4月から実施		→						
	④パブリックコメントの実施		平成15年11月から実施		→						
	⑤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	8件のパブリックコメントを実施しました。また、市民参加推進のための研修として11月17・18日に30代～40代職員を対象に「ファシリテーション能力養成講座」を実施、また2月3日に幹部職員を対象に「行政リーダーに求められる協働の場づくり」を実施しました。									
	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)				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～		
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	①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	→							
	②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。	→							
	③条例の制定		平成16年12月までに制定		→						
	④財政的支援の実施 (17年度追加)		市民活動げんき基金を原資に市民活動団体に補助			→					
	⑤市が行う業務への参入機会の提供 (17年度追加)		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	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	ガイド掲載団体数は193件となりました。条例策定委員会からの条例案の報告を基に、パブリックコメントを経て茅ヶ崎市市民活動推進条例は12月議会で議決され、17年4月1日から施行されました。									
	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			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	
	①全庁的な意向把握	1回	平成16年3月までに実施											
	②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											
③購読の中止	1回	平成17年4月から中止												
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、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することとしました。												
	16年度	10月20日付けでアンケート調査を行った結果、官庁速報は必要としているが、電子配信の希望が多いため、「官庁速報」は17年4月から購読を中止し、新たにインターネットによる「行財政情報サービス」を導入することとしました。												
	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)				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～
	①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	
	②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)									累計	
							141						141	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)									累計	
							141						141	
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	庁内浄書の廃止により、継続していたら支出したであろう141万円を節減しました。												
	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 (なにをやるのか)	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)	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~		
	①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	4月 10月		
	②統合管理システムとの調整		平成16年7月までに実施								
	③配置部署、使用区分の決定		平成16年10月までに決定								
	④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年度の電子署名の導入と整合を図るため、17年度中に方針を決定し、各部署へ配置することとしました。									
	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～		
	①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		
	②PFI事業ガイドライン・指導指針の構築 (17年度修正)		平成17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	2月21日にPFIに係る基礎的な知識を普及するための講演会を実施しました。ガイドラインの素案作成に着手しましたが、情報の収集不足により、年度内の構築には至らず、17年度中にガイドライン・指導指針をとりまとめることとしました。									
	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～
	①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	4月	10月	
	②施設利用状況調査、分析		平成15年度から実施	→		→		→		→		→		
	③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	→		→		→		→		→		
	④有効活用の実施		公共施設ごとの問題解決後、施設の開館時間や休館日の見直し	→		→		→		→		→		
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。今後は、指定管理者制度などの課題を整理しながら検討を進めることとしました。												
	16年度	16年4月から体育館の使用区分を変更しました。また、17年4月からの図書館の開館時間延長に向け、担当課との検討会議を開催し準備を進めました。												
	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～					
	①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	4月	10月	
	②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		→									
	③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		→									
	④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	16年4月1日付けで少子高齢部の児童福祉課をこども課に改めるとともにこども企画担当課長を設置し、市民経済部の商工労政課を産業振興課を改め、企画部に行政情報化推進担当部長を設置しました。 17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。 ・行政運営の基本原則や自治を実現するための仕組みを定める(仮称)自治基本条例の策定 ・行政評価の活用による事務事業の見直し ・既存公共施設の長寿命化 ・安全・安心なまちづくりの推進 ・災害に強いまちづくりの推進												
	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ことが必要です。			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~			
	①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	
	②基準の策定		平成18年3月末までに基準を策定									
	③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 金額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	
						△ 100	4,021	4,187		8,108		
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	15年3月に策定した「茅ヶ崎市行政評価実施マニュアル」に示された事業立案の考え方や事業手法に基づき、個々の事務事業の必要性を判断する手法について、研究・検討を行いました。										
	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~					
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	① 現行の体系の整理・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			→								
	② 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					→						
	③ 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								→			
④ 庶務担当課の機能強化(17年度追加)		部内の総合調整、重要事業の進行管理、事務能率化などに関する機能強化について検討				→								
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、時間外勤務手当見込額の10%相当額です。)									5,365	4,829		累計		
11 実績効果額 (単位 万円) (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													

※7活動指標の④は、財政健全化のための職員提案によるものです。

※10推計効果額は、6-(11)-2の「全庁的な時間外勤務の抑制」で改めて推計しました。

## 6-(11)-2

(財政健全化のための職員提案) &lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	全庁的な時間外勤務の抑制			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課、企画部 行政管理課						
3 現状・問題 点・必要性 (なぜやるの か)	毎週水曜日及び毎月の給料支給日をノー残業デーとし、また、毎月の時間外勤務の状況を課ごとに報告を求めるなど、時間外勤務の抑制に努めていますが際立った効果が見られません。			4 対象等 (なにを・だれを)	職員の時間外勤務						
5 実施内容 (なにをど のようにやる のか)	ノー残業デーの履行を徹底します。また、すべての事業手法を一から見直す業務棚卸しを行い、臨時職員の活用、業務委託、機動的な職員配置などの改善策により、時間外勤務の抑制に努めます。			6 成果 (どうなるのか)	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～		
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	①管理職による時間外勤務のマネジメント強化		時間外勤務の内容の事前確認の徹底			→					
	②ノー残業デーの履行の徹底		早期帰宅の奨励、消灯の実施			→					
③時間外勤務手当	15%減を維持	現在値(16年度)33万7千時間に比して			→						
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年度と比較した時間外勤務手当の減額見込額です。)				(単位 万円)			15,000	15,000	15,000	累計 45,000	
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										

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)	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~		
	①不当要求対策要綱の制定		平成15年9月までに制定	4月 10月 →							
	②対応マニュアルの策定		平成15年10月までに策定	4月 10月 →							
	③対策会議の設置・開催	随時	随時開催		→						
	④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	各課かいの不当要求行為等防止推進員に向けた庁内研修を1回開催しました。また、不当要求行為等対策会議を1回開催しました。									
	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~	
	①光熱水費 (17年度修正)	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		
	②17年度光熱水費 (17年度修正)	3%減	平成15年度使用料に比して							
	③18・19年度光熱水費 (17年度修正)	5%減	平成15年度使用料に比して							
	④通信設備の見直し (17年度追加)		割引サービスなどの検討、導入							
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、16年度までは14年度光熱水費決算額との比較、17年度からは15年度光熱水費決算額との比較による節減見込額です。)										累計
				125	125	188	313	313	1,064	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										累計
				△ 23	227				204	
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	全て目標を達成しました。(14年度に比してガス料金マイナス9.69%、水道・下水道料金マイナス3.26%、電気料金マイナス3.26%、全体マイナス3.64%) ISO14001を取得しましたので、17年度からの7の活動指標をISO14001の目標に合わせ、10の推計効果額も修正しました。								
	17年度									
	18年度									
	19年度									



## 6-(13)-2

(財政健全化のための職員提案) &lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	節水コマの設置			2 担当課 (執行責任)	財務部用地管財課、建設部建築課、教育委員会教育施設課その他関係課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市庁舎をはじめとする公共施設の維持管理経費の節減を図る必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	公共施設の手洗い用水栓						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各施設の手洗い用水栓のタイプを調査し、節水コマの設置又は止水栓による流量調整を行います。			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～		
	①トイレ手洗止水栓流量点検調整		平成17年8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			
	②節水コマ設置の可能性の調査、設置		上記以外の水栓について、平成17年10月までに実施								
	③水道使用量	3%減を維持	平成16年度水道使用量に比して								
	④雨水利用の検討、実施		平成17年9月までに検討し、18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、市庁舎を除く施設で16年度使用量実績の3%節減できるものとして試算した額です。)										累計	
						58	116	116		290	
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										

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~			
	①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	
	②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									
	③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									
	④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	3月末現在、納付件数 519,400件のうち、件数54,215件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は10.44%でした。										
	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)										
	①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	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	
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
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)					(単位 万円)										累計
															742
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	予定どおり常勤職員を1名減とし、嘱託職員2名で処理することとしました。													
	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)	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~			
	①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	
	②3ヶ月定期の販売		平成16年10月から実施									
	③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
						△ 14						△ 14
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	10月から入場開始時間の30分繰り下げ、出場終了時間の2時間延長を実施し、また、3か月定期やプリペイドカードを導入した結果、1日当たりの利用率は2.1%増加しました。										
	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～	
	①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		
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	
					6				6	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境部5課の対応により開催しました。今後は、環境部以外の環境に関係する課かにも協力を依頼し開催することとしました。</li> <li>・環境保全セミナーについては、茅ヶ崎地区相模川をきれいにする協議会が主体となって実施しているため、同時開催できませんでした。</li> <li>・効果額は、講師謝礼、会場借り上げ料(いずれも15年度決算額)の節減額です。</li> </ul>								
	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)				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~
	①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	4月	10月	
	②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 (単位 万円) (いくら節減されるのか) (金額は、委託料の減額見込額です。)													累計	
						116	116	117	117			466		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計	
						1,232						1,232		
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	16年4月からペットボトルの再商品化を日本容器包装リサイクル協会へ委託し、加えて、搬送前の圧縮・梱包委託を16年11月17日から実施したことにより、再商品化のための全体経費を削減しました。												
	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～		
	①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	4月 10月		
	②対象世帯への周知	1回	カード廃止の周知								
	③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 (単位 万円) (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。)						25				累計 25	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						25				累計 25	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	16年6月限りで廃止することとしました。									
	16年度	16年6月限りでし尿汲取確認カードを廃止しました。 効果額は、使用する必要のなくなった確認カードの印刷製本費です。									
	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)				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~
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	①草花の植栽 (17年度修正)	108箇所	現在値 70箇所											
	②除草・清掃 (17年度修正)	30箇所	現在値 22箇所											
	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、業者委託した場合に支出する見込額です。)													累計	
				53	53	664	737	800	2,307					
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計	
				354	591							945		
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、着実に増えました。												
	16年度	年度末の箇所数は植栽70箇所、除草清掃22箇所、着実に増えました。当初目標を上回る目途が立ちましたので、目標値及び推計効果額を修正しました。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													



6-(21)

<16年度追加>

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~			
	①17年4月1日の職員配置 (17年度追加)	1,868人	第2次定員適正化計画に基づく職員配置	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②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									
	③事務事業の調査・分析 (17年度修正)		行政評価制度を活用した事務事業の評価(業務棚卸し)(再掲)									
	④第3次定員適正化計画の策定 (17年度修正)		平成18年3月までに策定									
	⑤職員配置 (17年度修正)		第3次定員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) (金額は、人員削減と民間委託、再任用・嘱託職員の活用など、人件費の増減を考慮した見込額です。)				(単位 万円)							累計	
											12,950	
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	7①については、17年4月1日の職員配置について、適正な配置を図るべく準備を進めました。7②③④については、一つひとつの事務事業の公平性、社会情勢、法的視点、市民ニーズ、行政関与の必要性などの面を評価するため、17年度に実施する行政評価制度(業務の棚卸し)を活用し、これからの行政に対応するための必要な職員数を見直します。第2次適正化計画の計画年次が18年度(18年4月1日の職員数)で終了となることから、第3次定員適正化計画を策定することとしました。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											

※10推計効果額の18・19年度の額は、第3次定員適正化計画に基づき算出しますので、この計画の策定後記載します。

6-(22)

<16年度追加>

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～		
	①一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
	②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	
							299					299	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	新規事業との財源調整を行うため部内で見直しを行いました。											
	16年度	16年度から生活保護世帯等への一時手当の支給を廃止し、財源の一部を生活困窮者への「小口生活資金貸付事業」の拡充等に充当しました。											
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6-(23)

<16年度追加>

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~		
	①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		
	②77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)					761				累計 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	民生委員児童委員協議会役員会及び老人クラブ連合会役員会等へ事前に説明を行いました。									
	17年度										
	18年度										
	19年度										

6-(24)

<16年度追加>

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~	
	①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	4月 10月	4月 10月	
	②契約内容の検討		委託業者選定、仕様書の決定							
	③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 (単位 万円) (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。)										累計 △ 250
11 実績効果額 (単位 万円) (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年度から委託できるよう、7①②について、予定どおり実施しました。								
	17年度									
	18年度									
	19年度									

6-(25)

<16年度追加>

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~			
	①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	
	②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									
	③システム修正		国民健康保険料の電算システムの修正									
	④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	国民健康保険料の私人への徴収委託について、厚生労働省の指定を受けました。										
	16年度	16年8月1日、コンビニエンスストアでの納付を開始しました。納付件数473,413件のうち、18,741件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は3.96%でした。										
	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)

<16年度追加>

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)	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~	
	①試行	1回目	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	4月 10月	
	②試行 (17年度修正)	2回目	平成17年3月末から4月初めの土・日開庁							
	③今後の実施形態について検討 (17年度修正)		平成17年10月までに検討							
	④窓口業務時間の拡大 (17年度修正)		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3月末から4月初めの平日において、各2時間ずつの窓口業務延長を8日間、試行として実施しました。								
	16年度	他市においても平日の時間延長と土・日の開庁に対応が分かれているため、17年3月末から4月初めの土・日(4日間)に開庁し、試行として実施しました。2回の試行結果などを参考に、18年3月以降の実施方法を決定することとしました。								
	17年度									
	18年度									
	19年度									

## 6-(27)

&lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	被服貸与の見直し			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)	職員用の名札を大型化したことにより、職員が事務服を着用する必要性が低下しました。平成16年度に実施した被服に関する職員アンケート及び茅ヶ崎市サービス向上委員会の結果において、事務服貸与の見直しが確認されました。			4 対象等 (なにを・だれを)	市職員への事務服貸与					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	事務服貸与を段階的に廃止します。			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～	
	①事務服貸与の中止		平成17年6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	
	②事務服貸与の廃止		平成18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、貸与の中止・廃止をしなければ支出したであろう見込額です。)	(単位 万円)					300	300	300	累計	900
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-(28)

&lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	市勢要覧の作成中止			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)	茅ヶ崎市をPRするための冊子として4年に1回市勢要覧を作成していますが、4年に1回の作成であるため、データや写真が4～5年前のものとなっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市勢要覧							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	今後のインターネットの進展を考えると、ホームページに接続可能な環境はますます整備されることが予想されることから、市勢要覧の冊子の作成を中止し、市のホームページで最新情報を提供します。			6 成果 (どうなるのか)	・市の最新情報の提供 ・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～			
	①財政状況を 勘案した見直し		平成17年9月まで	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②冊子作成を 中止し、市の ホームページで 最新情報を提供		平成17年10月から									
	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、市勢要覧の作成委託料の額です。)	(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)					144					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-(29)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	4色カラー広報紙の廃止			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)	10月1日号、1月1日号の年2回の広報紙を4色刷りで発行しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	広報紙					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	4色刷りを2色刷りとします。			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~	
	①4色刷り廃止の試行	2回	10月1日号、1月1日号	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	
	②意見聴取		市政モニター等の意見を聴取							
	③方針決定		18年度以降の方針決定							
	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、4色刷りと2色刷りの差額による委託料の減額見込額です。)	(単位 万円)					60	60	60		累計 180
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-(30)

<17年度追加>

1 実施事項名	指定管理者制度の活用			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課ほか 公の施設の管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	公の施設の管理主体が、公共団体、公共的団体、市が1/2以上出資している団体に限定されていました。			4 対象等 (なにを・だれを)	公の施設						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	地方自治法が平成15年9月に改正され、学校、道路などを除き、すべての公の施設の管理主体の限定がなくなり、民間事業者等も管理することができるようになりました。			6 成果 (どうなるのか)	・市民サービスの向上 ・効率的、効果的な運営 ・経費の縮減						
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
	①制度導入に関する基本的考え方の整理、決定		市の対応方針を平成17年7月までに整理、決定		→						
	②施設ごとの方針決定		決定された対応方針に基づき、施設ごとの方針決定を平成17年7月までに実施		→						
	③制度の導入		指定管理者制度への移行		→						
④指定管理者の募集方法		ホームページ、広報紙等様々な手法を活用			→						
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	鶴嶺東コミュニティセンターなど3施設の指定管理者を指定しました。									
	16年度	16年4月1日から鶴嶺東コミュニティセンターなど3施設の管理を指定管理者が行うこととしました。また、浜須賀会館など20施設の指定管理者を指定しました。									
	17年度										
	18年度										
	19年度										

## 6-(31)

(財政健全化のための職員提案) &lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	光熱水費等公共料金の口座引き落とし			2 担当課 (執行責任)		会計課、財務部財政課・ 用地管財課					
3 現状・問題 点・必要性 (なぜやるの か)	市が支払うべき電気料、ガス料、上下水道料、電 話料、NHK受信料を、それぞれの納付書により納 付しています。			4 対象等 (なにを・だれを)		各種公共料金の支払い 方法					
5 実施内容 (なにをど のようにや るのか)	各種公共料金を口座引き落としにより納付します。			6 成果 (どうなるのか)		・割引制度活用による経 費の削減 ・事務の効率化					
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～		
	①関係課によ る協議	3回	平成17年11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	4月 10月		
	②契約者名 義の統一		平成17年11月までに 実施			→					
	③口座引き落 としの申し込 み		平成17年12月までに 実施			→					
	④口座開設	40課	平成18年1月までに 完了			→					
	⑤口座引き落 としの開始		平成18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、各種料金の割引見込額の合計です。)				(単位 万円)					257	257	累計 514
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-(32)

&lt;17年度追加&gt;

1 実施事項名	公衆浴場入浴利用券の交付枚数の見直し			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)	単身高齢者の生きがい事業として、公衆浴場の入浴利用券を配付していますが、利用できる公衆浴場が平成15・16年度と1か所ずつ廃業になり、現在4か所しかなく、かつ偏在しています。また、平成16年度に配布した枚数のうち、使用されたものはその約74%であったため、実態に即した枚数を配布するものです。			4 対象等 (なにを・だれを)	65歳以上の在宅の単身者							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	1か月最高6枚の交付(年間72枚)を4枚(年間48枚)とし、その財源を新規事業の介護予防健康づくり事業に充当します。			6 成果 (どうなるのか)	限られた財源の有効活用							
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～			
	①交付枚数の見直し	1か月4枚	平成17年4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、1か月4枚とした場合、公衆浴場に支払う金額の減額見込額です。)			(単位 万円)								累計	
						280	280	280			840	
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	少子高齢部内において、新規事業との財源調整を行うため見直しを行いました。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											

6- (33)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	福祉バス事業の廃止			2 担当課 (執行責任)		保健福祉部保健福祉総務課・障害福祉課、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)	高齢者の生きがい活動を支援することを目的として、当初、市内の老人福祉施設を利用する際に福祉バスを運行していましたが、時代とともに対象者や運行範囲が拡大し、レクリエーションを主目的とした団体が増えている状況にあります。			4 対象等 (なにを・だれを)		福祉バスの運行																					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	福祉バス事業の段階的な廃止を前提に、受益者負担の導入や障害者団体への代替措置について検討します。			6 成果 (どうなるのか)		限られた財源の有効活用																					
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～								
	①利用者団体へのアンケートの実施					受益者負担の是非等に関する調査			4月 10月		4月 10月		4月 10月		4月 10月		4月 10月										
	②障害者団体への代替措置の検討					平成18年3月までに実施																					
	③増車分の廃止					平成17年度から段階的に実施																					
	④福祉バス事業の廃止					マイクロバス及び路線バス																					
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、バス運行委託料の減額見込額です。)				(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-(34)

<17年度追加>

1 実施事項名	清掃業務委託契約事務の統合			2 担当課 (執行責任)	環境部収集事務所・清掃事業所								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	清掃事業所と収集事務所では、それぞれの事務所の清掃業務を個別に委託し、契約事務も個別に行っています。			4 対象等 (なにを・だれを)	清掃業務委託業者								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	清掃事業所と収集事務所のそれぞれの事務所の清掃業務委託契約事務を統合します。			6 成果 (どうなるのか)	委託契約事務量の軽減と経費の削減								
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~		
	①委託契約事務の統合			平成17年度から実施		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 (単位 万円) (いくら節減されるのか) (金額は、16年度の2施設の委託料の合計額と、統合した委託契約額との差額です。)								183	183	183	累計 549		
11 実績効果額 (単位 万円) (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	環境部内において経費節減の観点から見直しを行いました。											
	17年度												
	18年度												
	19年度												

6-(35)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	自転車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)	自転車駐車場を何回も利用していただく方のために、定期券の発売しかしていません。			4 対象等 (なにを・だれを)	自転車駐車場					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	利用者の利便性を向上させるため、回数券又はプリペイドカードを発行します。また、料金を決定する際は、定期券の料金も併せて見直します。			6 成果 (どうなるのか)	自転車駐車場の利用者の増加					
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～	
	①都市施設 公社との調整	3回/月	発売方法、職員配置 などを協議	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	②ニーズ調査	1回	利用者へのアンケート を実施							
	③料金の検討		定期利用料金との調整							
	④施設共通 回数券の発売		平成18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、定期券の料金を引き上げた場合の収入 増の見込額です。)							168	168	累計 336	
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									

## 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～		
	①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	4月 10月		
	②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								
	③新たな実施方法での実施		平成17年度から実施								
	④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)					649				累計 649	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度										
	16年度	従来の方法により課題提案と実績提案の募集に力を入れた結果、全体で35件の提案がありました。また、職員アンケート結果を踏まえ、茅ヶ崎市職員提案規程及び提案審査会審査要領を改正し、簡素で効率的な職員提案制度にするとともに、イントラネットにおける過去の提案の記載方法を変更し、提案しやすい仕組みを作りました。なお、16年度の実績提案のうち、市民税課の「時間外勤務の縮減」など3件の提案により649万円の節減効果がありました。									
	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・意識の醸成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)	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～											
	①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																				
	②人事評価システムの導入			平成18年度から実施																							
	③複線型人事コース制度の導入			平成17年度から実施																							
④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			管理職を対象とした人事評価システムの試行を実施するとともに、選択性によるキャリア開発研修を実施しました。																							
	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)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度～			
	①祝金、香料の見直し		平成15年6月から実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
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	316					620	
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	目標以上の節減に努めました。										
	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～			
	①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	33						79	
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	目標以上の節減に努めました。										
	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)				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~	
	①茅ヶ崎市例規集の追録		平成15年4月から廃止							
	②市議会定例会会議録		平成15年8月から廃止							
	③ちがさき市議会だより		平成15年10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、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)			13					累計 13	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)			67					累計 67	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度	①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。 ②③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	8 工程表(いつ完了するのか)					
	定義・算定式			15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度~
	①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	
	②対象のコスト把握(再掲)		平成17年3月までに完了		4月   10月				
	③統一した基準の策定		平成17年7月までに基準を策定			4月   10月			
	④減額免除の見直し		平成17年7月までに見直し			4月   10月			
	⑤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			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、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	既存の公共施設の有効活用及び指定管理者制度導入による利用拡大の検討と併せ、「公共施設の概要調書」として実態調査を行いました。							
	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~		
	①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いの業務の洗い出し、整理(湘南市研究会資料の)	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	②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	→							
	③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、人事給与と管理システムを活用し実施			→					
	④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			→					
	⑤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	16年5月及び17年3月に、7②の事業別従事職員数調査を実施しました。									
	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~		
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	①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								
	②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								
③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することとしました。									
	16年度	15年度の決算に基づきバランスシートを作成し、ホームページ上で公表しました。決算統計及びバランスシートを基に8年度~15年度までの行政コスト計算書を作成しました。本市の財政の特徴を捉え、分析することにより、今後の行政運営に反映することとしました。									
	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)	平成18年度当初予算編成より新たな予算編成手法として枠配分制度を導入し、歳出のスリム化、財政の健全性確保を図り、厳しい財政状況へ対応します。		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)											
				15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度～	
	①経常収支比率 (17年度修正)	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%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②経常一般財源総額に対する人件費に充当された経常一般財源の割合 (17年度追加)		指標の推移を見ながら、改善に向けた取り組みの状況を把握する。 14年度:33.3% 15年度:32.8% 16年度:35.2%												
	③予算枠配分制度の実施 (17年度追加)		一定の予算枠の中で、市民サービスの維持・向上を最優先に、事務事業を絶えず見直し、効率的、効果的な予算配分に努めます。												
	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)	(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	16年度の経常収支比率は93.9%でした。なお、算出にあたり、分母となる経常一般財源の確保では、自助努力できる分野は市税の徴収率向上に限られており、昨今の個人市民税収入の低迷、地方交付税や臨時財政対策債の減額など、自治体の裁量の及ばない分野での影響を受けており、目標に掲げた経常収支比率を達成することは困難な状況にあります。 今後、庁内分権を進める一環として、枠配分制度を予算編成に導入し、各部局が事務事業を見直し、一定の枠の中で市民ニーズに基づいた予算の重点配分を行うこととします。 また、経常的経費を構成する人件費に着目して、指標の推移を見ながら、人件費の増加抑制対策の取り組みの状況を評価し、経常的経費を見直すこととしました。													
	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~
	①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	
	②徴収率の向上 (17年度修正)	98.60%	15年度徴収率 現年度分 98.20% (滞納繰越分16.01%)											
	③徴収率の向上 (17年度修正)	98.60%	16年度徴収率 現年度分 98.39% (滞納繰越分18.04%)											
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、15年度と比べた徴収率アップの見込額です。)						6,000	12,000	12,000	12,000				累計 42,000	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						10,890							累計 10,890	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度	担当者を4名増員し、現年度分の滞納整理の強化、積極的な個別訪問や納税相談及び差押え財産の換価並びに公売の実施に努めました。その結果、16年度の徴収率は現年度分、滞納繰越分ともに前年度より向上しました。												
	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~
	①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%											
	(17年度修正)	93.28%	現在地(16年度) 92.79%											
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、14年度と比べた徴収率アップの見込額です。)														累計 1,751
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)														累計 △ 3,792
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	夜間電話催告や全課を挙げての休日臨戸徴収のほか、休日電話催告及び夜間臨時納付相談窓口を開設し、徴収率の向上に努めましたが、徴収率は92.79%でした。17年度も引き続き徴収率の向上に努めます。												
	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～
	②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	
	(16年度修正)	98.70%	現在値(15年度) 98.62%									
	(17年度修正)	98.70%	現在値(16年度) 98.64%									
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年度と比べた徴収率アップの見込額です。)			(単位 万円)								累計	
				350	115	29					494	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)								累計	
				△ 82	△ 57						△ 139	
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	全課を挙げての休日臨戸徴収や所得区分に応じた滞納者対策を実施しましたが、徴収率は98.64%でした。17年度も引き続き徴収率の向上に努めます。										
	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)	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～		
	③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
	(16年度修正)	98.00%	現在値(15年度) 97.20%								
	(17年度修正)	98.00%	現在値(16年度) 97.70%								
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年度と比べた徴収率アップの見込額です。)	(単位 万円)									累計	
				496	389	152				1,037	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計	
				137	252					389	
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	臨戸徴収を隔月で実施するとともに、公立保育所、民間保育所それぞれにおいて個別相談を実施し、徴収率は97.70%でした。17年度も引き続き徴収率の向上に努めます。									
	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~		
	④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
	(16年度修正)	98.00%	現在値(15年度) 96.98%								
	(17年度修正)	98.00%	現在値(16年度) 97.04%								
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) (16年度からの金額は、14年度と比べた徴収率アップの見込額です。)	(単位 万円)									累計	
				135	55	16				206	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									累計	
				△ 63	△ 27					△ 90	
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することとし、現在値(15年度)も現年度分の徴収率96.98%を記載します。									
	16年度	臨戸徴収の回数を増やしましたが、徴収率は97.04%でした。17年度も引き続き定期的な催告書の発送や臨戸徴収を行うなど、徴収率の向上に努めます。									
	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)	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~	
	⑤市営住宅使用料	98.00%	現在値(14年度) 96.99%	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)	98.50%	現在値(15年度) 98.39%							
	(17年度修正)	98.50%	現在値(16年度) 97.35%							
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年度と比べた徴収率アップの見込額です。)	(単位 万円)			80	9	4			累計 93	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)			11	△87				累計 △76	
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すが、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するとともに、現在値(15年度)も現年度分の徴収率98.39%を記載します。								
	16年度	臨戸徴収の回数を増やすなど、徴収率の向上に努めましたが、徴収率は97.35%でした。17年度も引き続き長期滞納者への督促を継続的に行うなど、徴収率の向上に努めます。								
	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～		
	①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	4月 10月	4月 10月		
	②戸別訪問	随時	戸別臨場を随時実施	→							
	③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)							累計
					3,500	3,538	3,568	3,596	3,635	17,837	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)							累計
					3,683	4,654				8,337	
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	平成4年度から平成15年度までの滞納繰越分で、徴収率は11.4%でした。催告納付書を対象者全員に3回発送。戸別訪問は土日及び祭日を利用して5回、その他随時に訪問や電話催告を実施しました。(実績効果額は県委託の滞納繰越分を含む)									
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8-(15)

<16年度追加>

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)	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～		
	①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	4月 10月	4月 10月		
	②助役の退職金	300/100	400/100から100/100を引き下げた乗率								
	③収入役の退職金	200/100	300/100から100/100を引き下げた乗率								
	④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 (単位 万円) (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。)						277			1,289	累計	1,566
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						277				累計	277
12 実施状況(どうやったのか)	15年度										
	16年度	条例を改正し退職手当の削減を図りました。									
	17年度										
	18年度										
	19年度										



8-(15)-2

<17年度追加>

1 実施事項名	特別職の職員及び教育委員会の教育長の扶養手当の廃止及び期末手当の減額			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)	厳しい財政状況のもと、特別職、教育長の扶養手当の廃止及び期末手当の減額を行う。			4 対象等 (なにを・だれを)	特別職の職員及び教育長の扶養手当、期末手当									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	特別職、教育長の扶養手当を廃止するとともに期末手当を減額(市長30%、助役25%、収入役、教育長20%)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			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	
	①扶養手当の廃止		平成17年6月から実施					→						
	②期末手当の減額		平成16年12月から実施(市長20%、助役15%、収入役・教育長10%)			→								
③期末手当の減額		平成17年6月から実施(②を含めて市長30%、助役25%、収入役・教育長20%)					→							
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、扶養手当と期末手当の削減見込額です。)								700	700	120			累計 1,520	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						166							累計 166	
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度	16年12月から、茅ヶ崎市特別職の職員の給与に関する条例及び茅ヶ崎市教育委員会の教育長の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例を改正し、期末手当の減額を行いました。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8-(15)-3

<17年度追加>

1 実施事項名	管理職手当の削減			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)	厳しい財政状況のもと、管理職手当を削減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市管理職							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	管理職の職員の管理職手当の支給額を5%減額して支給します。			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~			
	①管理職手当の減額支給	5.00%	平成17年4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、管理職手当の5%相当額です。)			(単位 万円)								累計	
						650	650	650	1,950			
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	「茅ヶ崎市一般職員の給与に関する条例施行規則」を改正し、17年4月1日から管理職の職員の管理職手当の支給額を5%減額して支給することとしました。										
	17年度											
	18年度											
	19年度											

8-(16)

<16年度追加>

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~		
	①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	4月 10月	4月 10月		
	②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。)			(単位 万円)			247				累計	247
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	職員用湯飲み茶わんなどの洗浄委託廃止に向けた検討を行い17年4月より廃止することとしました。									
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8-(17)

<16年度追加>

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~
	①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 (単位 万円) (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。)													累計	
						30	120	120	120			390		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計	
						94						94		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度													
	16年度	掲載料は先払いであり、長期の掲載申し込みがあったため16年度の実績効果額は推計効果額を上回りました。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8-(18)

<16年度追加>

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～
	①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	
	②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											
	③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											
	④補助金の廃止 (17年度追加)	6件	10年以上補助実績のある定額の団体運営費補助金											
	⑤補助金の削減 (17年度追加)	104件	事業費補助金、国県補助対象事業の市加算部分											
	⑥補助率の見直し (17年度追加)	27件	補助率が1/3より高いもの、利子補給金											
	⑦執行方法の変更 (17年度追加)	24件	適正な支出科目、執行方法への変更											
	⑧適正な予算執行 (17年度追加)	すべての補助金	使途の明確化、終期の設定など											
⑨新たな制度の検討 (17年度追加)		補助金交付の適否を検討する第三者機関の設置、補助金交付条例の策定などの検討												
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、16年度と比べた節減見込額です。)									25	4,730	8,858		累計 13,613	
11 実績効果額 (単位 万円) (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	7①すべての補助金について、支出の相手方、目的、算出方法など調査結果をまとめました。												
	16年度	7②15課の職員による検討会を9回開催し、見直し方針をまとめた報告書を作成しました。7③庁議決定した方針を行政改革推進委員会に報告するとともに、各課との調整、団体等への協議を進めました。なお、外郭団体への補助金7件は、「外郭団体の在り方の検討」の中で見直しました。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8-(19)

<16年度追加>

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 (なにをどのようやるのか)	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 (なにをどのようやるのか)	特別会計ごとに今後の財政見直しをまとめ、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～
	①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		4月   10月		4月   10月			
	②国民健康保険事業 介護保険事業 下水道事業			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		4月   10月									
	③料金等改定			平成17年度分以降から実施(下水道・国保)											
④すべての特別会計			財政見直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) (金額は、下水道使用料及び国民健康保険料率の改定にともない、一般会計繰出金が軽減されるであろう見込額です。)				(単位 万円)				58,020	76,430	104,400	累計 238,850				
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)			13,200				累計 13,200				
12 実施状況(どうやったのか)	15年度														
	16年度		老人保健医療事業及び介護保険事業については、給付費等の一定割合を一般会計が負担することが法令で決められており、裁量により繰出金を節減することはできませんが、下水道事業及び国民健康保険事業については、一般会計が任意に繰り出しているものがあります。下水道事業については、収入と経費の精査を行うことにより、一般会計の負担を軽減しました。また、国民健康保険事業については、社会保険から国民健康保険への加入者に対しては退職被保険者への切り替えを徹底することにより一般被保険者療養給付費等を抑制し、社会保険診療報酬支払基金からの交付金を増収させ、一般会計の負担を約1億3千2百万円軽減しました。 また、17年度からの下水道使用料及び国民健康保険料率改定のための作業を進めました。今後、経営の効率化、合理化により、収支の均衡に努めることとしました。												
	17年度														
	18年度														
	19年度														

8-(20)

<16年度追加>

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、全庁を挙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～
	①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	
	②取組の方針決定 (17年度追加)		平成17年8月までに											
	③決定した方針に基づく取り組み (17年度修正)		平成18年度から実施できる事項の準備											
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年度	各課の連携、情報の共有化を中心に検討していましたが、徴収率向上のための新たな取り組みをしている先進市の調査や視察を行うこととなり、検討結果のまとめが16年度中に終了しませんでした。												
	17年度													
	18年度													
	19年度													

8-(21)

<16年度追加>

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)	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~					
	①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	4月   10月	4月   10月	4月   10月					
	②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											
	③経営体質の改善、スリム化 (17年度追加)		5団体											
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、17年度に削減したシルバー人材センターへの補助額です。)							500	500	500	累計 1,500				
11 実績効果額 (単位 万円) (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	7①については、庁内検討会議を設置し、16年6月以降3回の検討会議を開催しました。改善計画案は、指定管理者制度の基本方針の決定後、17年度中に策定することとしました。 7②については、17年1月に参加している研究会でのテーマ「公の施設及び自治体出資団体のあり方に関する研究」の発表報告をしました。												
	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か年間で計画期間とした「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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良質な医療の提供</li> <li>・地域と連携した効果的効率的な医療の創造</li> <li>・単年度収支の改善</li> </ul>					
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～	
	①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		
	②経営改善面の取り組み		病床利用率の向上など							
	③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)				△6,257					
12 実施状況(どうやったのか)	15年度									
	16年度	病診連携をより積極的に推進するとともに、救急医療体制の充実強化に取り組みました。 ベッドコントロールを一元的に行い、病床の有効活用を図り、計画指標の病床利用率を目標の88.0%に対し、89.0%と1ポイント上回りました。 収益の確保とともに在庫管理の徹底、経費の効率的執行により純損益を大幅に改善で								
	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。

8-(23)

<17年度追加>

1 実施事項名	公共施設の長寿命化の推進			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)	人口急増時の需要に対応して整備した公共施設が老朽化してきており、その長寿命化を図ることにより財政負担の軽減と環境負荷を低減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	公共施設						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	既存公共施設の現状把握調査を行い公共施設台帳を整備します。また、公共施設長寿命化指針を作成し指針に基づく各施設の維持保全計画を策定し、計画に基づいて適正な維持管理を行います。			6 成果 (どうなるのか)	公共施設の安全性の維持、財政負担の平準化、産業廃棄物排出の抑制						
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～		
	①既存施設の現況調査	129件	多数の市民が利用する施設すべてについて実施	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	②公共施設台帳の整備	129件	同上								
	③長寿命化指針の作成		平成18年3月末までに素案をまとめる。								
	④維持保全計画の策定		平成18年度下期より保全計画を策定していく。								
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	16年9月に公共施設長寿命化推進プロジェクトチームを設置し、既存建築物の現況調査と公共施設台帳の整備に着手しました。									
	17年度										
	18年度										
	19年度										

8-(24)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	市有財産を利用した民間広告の検討			2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課、企画部企画調整課・行政管理課、財務部財政課・用地管財課その他関係課					
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市有財産を広告媒体として広告収入を得る取り組みは、現在、市のホームページでのバナー広告だけですが、新たな自主財源を確保するため、他の方策も検討する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	民間広告					
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	広報紙、公用車、市有地内における広告掲載について問題点を整理し、可能なものから順次実施します。			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)	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～	
	①検討会議の開催、視察の実施		新しい広告媒体の発掘と可能性の検討を平成18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	4月 10月	
	②実施要綱の作成、募集		平成18年6月までに企業等選定							
	③年間の広告収入	50万円	公用車その他施設等への広告掲載							
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、公用車などへ広告を掲載とした場合の広告収入目標額です。)								50	50	100
11 実績効果額 (単位 万円) (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-(25)

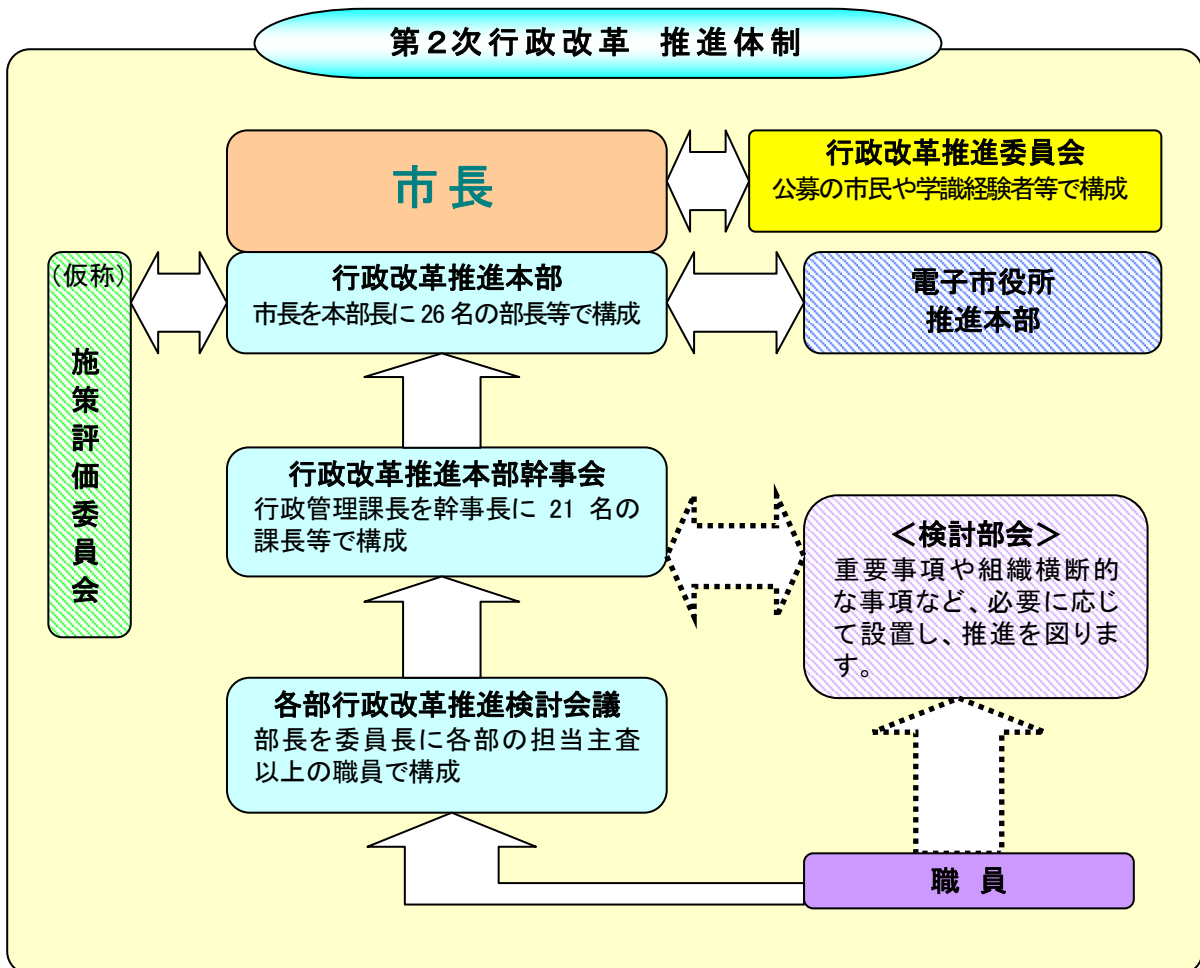
(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

1 実施事項名	茅ヶ崎市史研究の有償頒布			2 担当課 (執行責任)	企画部文化推進課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	茅ヶ崎市史編集の論文、調査報告等の紹介を内容とする「茅ヶ崎市史研究」を毎年発行し、資料提供者や学校などのほか、希望者にも無料で配布しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	茅ヶ崎市史研究						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	書店、文化推進課の窓口で有償頒布します。			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)	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～		
	①販売価格の検討	2回	平成17年10月までに決定	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月	4月 10月		
	②市民への周知		課の窓口及びホームページによる								
	③有償頒布	100冊	17年度刊行の30号から実施								
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、1冊500円と仮定した場合の見込額です。)	(単位 万円)							5	5	10	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										

## 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。

平成 16年(2004年) 2月 第2次行政改革大綱実施計画 発行  
平成 16年(2004年)12月 第2次行政改革大綱実施計画 平成16年度版 発行

第2次行政改革大綱実施計画 平成17年度版

平成17年(2005年)11月発行 300部作成

発行 茅ヶ崎市

編集 企画部行政管理課行政改革担当

〒253-8686

神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話 0467-82-1111(代表)

内線 2457, 2458

FAX 0467-87-8118

ホームページ <http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/>