

第2次行政改革大綱実施計画 実施状況

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

はじめに	1
1 これまでの行政改革	2
2 財政状況の推移	3
3 第2次行政改革の全体像	4
4 実施事項	5
実施事項総括表	6
(1) 情報公開の徹底	12
(2) 市民ニーズの把握	15
(3) 説明責任の遂行	16
(4) 行政評価制度の導入	17
(5) 電子市役所の構築	18
(6) 民間活力の導入と行政の効率化	21
(7) 職員の意識改革と人材育成	86
(8) 財政運営の健全化	89
5 計画の推進体制	133

はじめに

平成15年1月に第2次行政改革大綱を策定し、大綱で定めた重点事項の実現に向けて、第2次行政改革大綱実施計画（平成16年2月策定）を策定いたしました。

この第2次行政改革大綱実施計画は改革に取り組む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、毎年度、新たな実施事項の追加や見直しを行うとともに、前年度の実施状況（どうやったのか）を記載してきました。

この度、第2次行政改革大綱実施計画の計画期間（平成15年度～平成19年度）が終了したことから、平成19年度実施状況を取りまとめ、第2次行政改革大綱実施計画の実施状況として報告いたします。

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

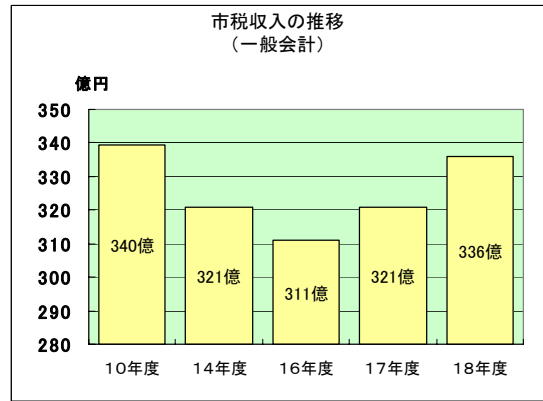
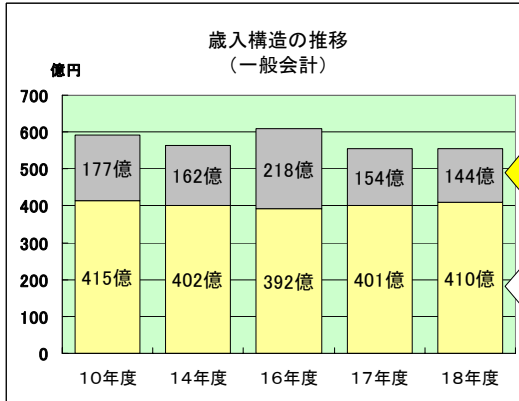
12年度	13年度	14年度	節減額合計
-	-	-	-
-	-	-	90万円
3億1,768万円	2億3,091万円	6億1,987万円	37億6,389万円
9,171万円	9,634万円	1億1,750万円	9億5,065万円
▲16人	▲21人	▲13人	▲104人
4億939万円	3億2,725万円	7億3,737万円	47億1,544万円

※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

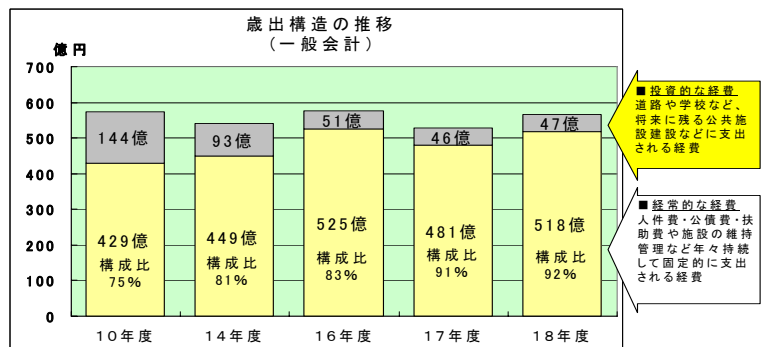
■歳入構造

本市の財政運営の根幹をなす市税収入は、景気の回復基調を受け、18年度は前年度を約15億円上回りましたが、17年度から普通交付税は引き続き不交付団体であり、固定資産税・都市計画税は評価替えの影響により3.5億円の減収となるなど、財源確保は楽観視できない状況です。



■歳出構造

歳出面においては、生活保護費や児童手当、児童扶養手当などの扶助費の増、団塊の世代の退職による退職手当の増など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りません。



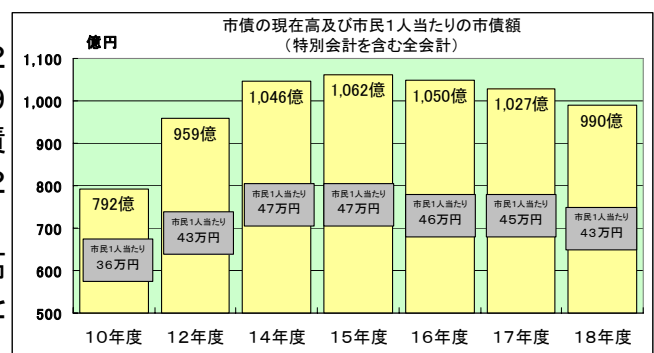
* 公債費：市が借り入れた地方債の元利償還金及び一時借入金利子の合算額のこと。

* 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

本市の市債現在高は、15年度の1,062億円をピークに毎年減少しており、平成19年度も減少する見込です。18年度の市債現在高は15年度と比較すると6.8%、72億円の減少となっています。

18年度の市民1人当たりの市債現在高は約43万円となり、10年度の約36万円と比較すると約19%増となっています。



■今後の財政見通し

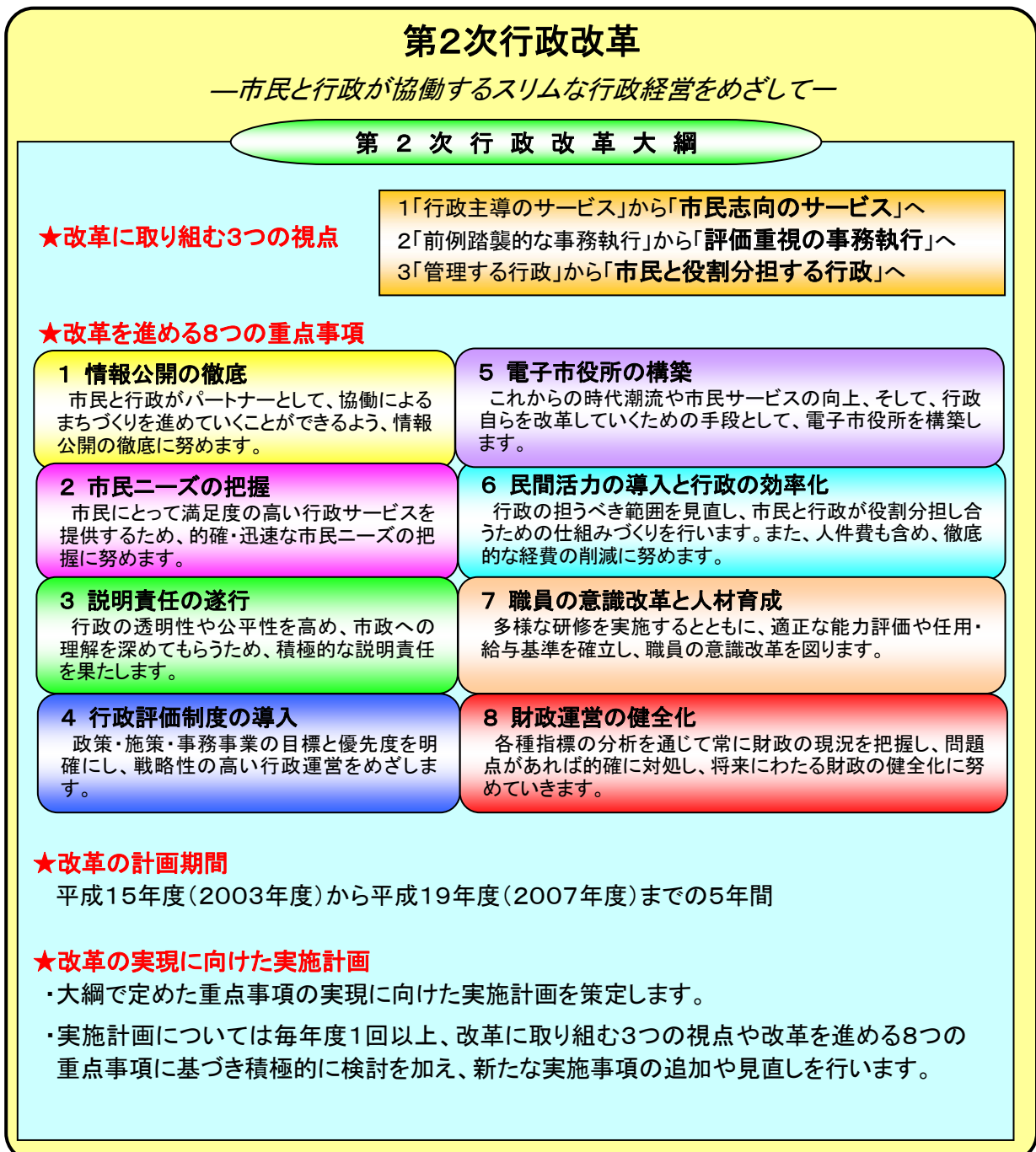
19年度から21年度までの3か年で約1,658億円の歳出(一般会計)を見込んでいます。歳入では税源移譲や税制改正等による増収を見込み、また歳出では扶助費の増等を勘案しながら、新総合計画後期基本計画第4次実施計画事業(19年度～21年度)を着実に推進するための財政収支を推計したものです。

3 第2次行政改革の全体像

■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。

■実施事項の追加・見直しを毎年度行いました。

■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した。

※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。

■実施事項総括表

上段:推計効果額(万円)
下段:実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考		効果額						第3次へ 継続	
NO	名称	NO	名称	追加 等	提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	合計		
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						0	0	0	0		
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)	昇給抑制措置及び枠外昇給の 撤廃			959	1,239	1,477	1,666	1,456	6,797		
						959	1,200	1,193	1,140	1,220	5,712		
		(1)-2	退職時の特別昇給の廃止	H17追 加					750	850	1,250	2,850	
									698	881	817	2,396	
		(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	
									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										→		
(11)	庁内分権の推進										→		

上段: 推計効果額(万円)
下段: 実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考	効果額						第3次へ 継続			
NO	名称	NO	名称	追加 等	提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度		合計		
6	民間活力の 導入と行政 の効率化	(11)- 2	全庁的な時間外勤務の抑制	H17追加	※			10,000	10,000	10,000	30,000	→		
								5,276	10,616	6,045	21,937			
		(12)	不当要求対策の実施											
		(13)	庁舎維持管理経費の節減					125	125	188	313	313	1,064	→
								▲ 23	227	73	829	731	1,837	
		(13)- 2	節水コマの設置	H17追加	※					58	116	116	290	
										▲ 16	116	▲ 252	▲ 152	
		(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				739	
									742				742	
		(16)	茅ヶ崎駐車場利用者の利便性の向上						▲ 82	143	143	143	347	→
									▲ 14	28	145	838	997	
		(17)	環境に関する講演会などの同時開催						10				10	
									6				6	
		(18)	ペットボトルの中間処理の委託						116	116	1,117	1,117	2,466	→
									1,232	1,517	3,983	3,535	10,267	
		(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	53	664	737	800	2,307	→
								354	591	612	679	789	3,025	
		(21)	定員適正化の取り組み	H16追加						12,950	11,700	14,400	39,050	→
										10,487	▲ 11,800	▲ 2,500	▲ 3,813	
		(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	
										737			737	
		(24)	情報システムの維持管理等に係る民間活力の活用	H16追加						▲ 250	757	900	1,407	
										757	900	900	2,557	
		(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	
										305	370	370	1,045	
		(28)	市勢要覧の作成中止	H17追加						144			144	
								149			149			
(29)	4色カラー広報紙の廃止	H17追加	※					60	60	60	180			
								97	97	97	291			
(30)	指定管理者制度の活用	H17追加						597	533	62	1,192	→		
(31)	光熱水費等公共料金の口座引き落とし	H17追加	※						129	257	386			
									161	325	486			
(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			
								319	388	339	1,046			
(33)	生きがいふれあいバス事業の開始	H17追加	※					350	410	1,610	2,370			
								350	707	2,317	3,374			

上段: 推計効果額(万円)
下段: 実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考		効果額					第3次へ 継続			
NO	名称	NO	名称	追加 等	提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度		合計		
6	民間活力の 導入と行政 の効率化	(34)	清掃業務委託契約事務の統合	H17追加				183	183	183	549			
								197	196	199	592			
		(35)	自転車駐車場利用者の利便性の向上	H17追加	※						168	168	→	
											0	0		
		(36)	農地所有者による家庭菜園開設の推進	H18追加						200	200	400	→	
										138	0	138		
		(37)	勤労市民会館の夜間管理委託業務の見直し	H18追加							176	176		
											152	152		
		(38)	生活保護被保護者に対する就労支援の充実	H18追加						770	2,640	1,917	5,327	
		(39)	資源物収集運搬業務の見直し	H18追加							1,954	5,025	6,979	
											2,692	7,166	9,858	
		(40)	長期継続契約による委託料の削減	H18追加	※						71	677	748	
											71	677	748	
		(41)	職員の福利厚生事業の見直し	H18追加	※						2,616	2,616	5,232	
											2,019	2,204	4,223	
		(42)	行政拠点地区公共施設再編整備の推進	H18追加	※									→
		(43)	海岸の市有地活用による拠点整備	H18追加	※									→
		(44)	今後の公共施設のあり方に係る検討(公共施設整備・再編計画の策定)	H18追加	※									→
		(45)	扶養手当、住居手当及び通勤手当の削減	H18追加							5,560	5,560	11,120	
										220	5,823	5,708	11,751	
(46)	ボイラー業務従事職員の勤務時間の変更による時間外勤務の削減	H18追加	※							70	70			
										70	70			
(47)	高齢者世帯等に対する昇降機設置費助成事業の廃止	H18追加	※						135		135			
									135		135			
(48)	高齢者世帯等に対する住宅改良相談事業の廃止	H18追加	※						35		35			
									35		35			
(49)	消費生活相談の広域連携	H18追加							17	42	59	→		
								17	38	43	98			
(50)	効果的な消費生活に関する情報発信	H18追加							6		6			
									5		5			
(51)	定期監査サイクルの見直し	H18追加										→		
(52)	市役所本庁舎の食堂の廃止及び事務室の設置	H18追加	※						595		595			
									595		595			
(53)	市主催・市が関わるイベントの事業手法の見直し	H18追加	※								3	→		
											3			
(54)	ごみ収集コースの見直し	H18追加	※						185	185	370			
									123	4	127			
(55)	固定資産税の償却資産課税客体の適正把握	H18追加	※							500	500			
									1,225	2,478	3,703			
(56)	集積場所に排出された資源物の持ち去りの禁止	H18追加							700	700	1,400			
									714	728	1,442			
(57)	協働推進事業(企画提案型協働事業)の実施	H19追加										→		

上段:推計効果額(万円)
下段:実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考	効果額						第3次へ 継続		
NO	名称	NO	名称	追加 等 提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	合計			
		(58)	河川及び下水道施設維持・修繕業務に係る民間活力の活用	H19追加								→	
		(59)	図書館の窓口業務の委託に向けた検討	H19追加									
		(60)	結核住民検診の実施方法の見直し	H19追加					18	15	33		
		(61)	違反屋外広告物除却協力員制度の導入	H19追加					10	10	20		
		(62)	下水道工事発注における設計積算業務及び現場技術業務の委託	H19追加									
		小計					1,137	2,665	28,216	41,264	49,041		122,323
					1,290	4,449	24,425	26,222	37,007	93,393			
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			649					649	→	
		(3)	職員採用試験のあり方の見直し	H19追加								→	
		小計						649				649	
8	財政運営の健全化	(1)	交際費の縮減		168	168	168	168	168	840		→	
					304	316	212	195	257	1,284			
		(2)	議長交際費の縮減		9	9	8	8	8	42		→	
					46	33	35	27	55	196			
		(3)	刊行物等送付の廃止		13					13		→	
					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			6,000	12,000	12,000	12,000	42,000		→	
						10,890	8,246	14,399	4,114	37,649			
		(9)	国民健康保険料の徴収率の向上		339	1,062	350	361	373	2,485		→	
					▲ 690	▲ 3,102	▲ 5,271	▲ 4,178	▲ 3,601	▲ 16,842			
(10)	介護保険料の徴収率の向上		350	115	29	37	40	571		→			
			▲ 82	▲ 57	▲ 296	▲ 507	▲ 412	▲ 1,354					
(11)	保育料の徴収率の向上		496	389	152	343	578	1,958		→			
			137	252	225	204	247	1,065					
(12)	し尿処理手数料の徴収率の向上		135	55	16	15	15	236		→			
			▲ 63	▲ 27	▲ 20	▲ 32	▲ 21	▲ 163					
(13)	市営住宅使用料の徴収率の向上		80	9	4	4	4	101		→			
			11	▲ 87	▲ 127	▲ 75	▲ 148	▲ 426					
(14)	下水道使用料の過年度滞納者への対応		3,500	3,538	3,568	3,596	3,635	17,837		→			
			3,683	4,654	6,422	5,832	6,351	26,942					

上段: 推計効果額(万円)
下段: 実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考		効果額						第3次へ 継続		
NO	名称	NO	名称	追加 等	提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	合計			
8	財政運営の 健全化	(15)	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	H16追加			277			1,289	1,566			
							277	94		1,251	1,622			
		(15)-2	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	H17追加					700	700	120	1,520		
								166	677	677	677	2,197		
		(15)-3	管理職手当の削減	H17追加					650	650	650	1,950		
									680	683	370	1,733		
		(16)	職員用湯飲み茶わんなどの洗浄委託の廃止	H16追加					247			247		
									247			247		
		(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					25	4,730	8,858	13,613	→	
									0	9,846	2,878	12,724		
		(19)	特別会計への繰出金、受益者負担の見直し	H16追加					58,020	76,430	104,400	238,850	→	
								13,200	73,100	73,760	72,968	233,028		
		(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		→
									343	1,135	1	1,479		
		(23)	公共施設の長寿命化の推進	H17追加										→
		(24)	民間広告の掲載による財源確保	H17追加		※			30	320	783	783	1,916	→
									94	541	823	957	2,415	
		(25)	茅ヶ崎市史研究の有償頒布	H17追加		※					5	5	10	
									4	4	8			
(26)	新たな施設の建設設計・工事など投資的経費の削減	H18追加		※								→		
(27)	公共下水道の未接続世帯に対する水洗化の推進	H18追加							129	731	860	→		
									86	771	857			
(28)	講座等の資料代の有料化	H18追加		※										
(29)	放置自転車等の移動保管料の新設	H18追加		※								→		
(30)	ごみ処理の有料化	H18追加		※								→		
(31)	生ごみ処理容器(コンポスト)の助成額の見直し	H18追加		※					20	20	40			
									8	11	19			
(32)	大型ごみ収集手数料の見直し	H18追加		※								→		
(33)	公立保育園職員の給食費の自己負担額の見直し	H18追加		※					266	266	532			
									346	379	725			
(34)	施設敷地内の駐車場の有料化	H18追加		※								→		
(35)	採用試験時の身体検査の公費負担の廃止	H18追加		※						14	14			
								171		19	190			
(36)	活用予定のない市有地の売却・貸付	H18追加		※					5,550	2,150	7,700	→		
								2,304	7,051	7,573	16,928			
(37)	職員の永年勤続表彰の見直し	H18追加							208	200	408			
									118	77	195			

上段:推計効果額(万円)
下段:実績効果額(万円)

重点事項分類		実施事項		備考	効果額						第3次へ 継続		
NO	名称	NO	名称	追加 等 提案	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	合計			
8	財政運営の 健全化	(38)	負担金の見直し	H18追加	※							→	
		(39)	土地開発基金の廃止の検討	H19追加								→	
		(40)	特定目的基金の新設の検討	H19追加								→	
		(41)	予防接種自己負担金の見直し	H19追加						1,000	1,000		
		(42)	事業系ごみの一般廃棄物処理 手数料の見直し	H19追加					931	1,036	1,967		
		小計					5,090	11,652	76,757	106,503	137,807	337,809	/
							3,413	26,609	87,583	111,333	95,814	324,752	
合計					6,227	14,317	104,523	148,067	187,148	460,282			
					4,703	31,707	112,008	137,555	132,821	418,794			

- 5-1(2)戸籍事務の電算化、5-1(3)行政手続の電子化の推進、8-1(22)「茅ヶ崎市立病院経営計画」の取り組みにつきましては、合計に含めません。
- 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。
- 第3次大綱へ継続の欄に→と記載している事項は、今後も行政改革の取組として継続が必要であるものとして第3次行政改革大綱実施計画において継続的に位置付けた実施事項です。

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	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へリンク											
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	ホームページ上に16年度及び17年度上半期の財政状況を掲載しました。												
	18年度	ホームページ上に17年度及び18年度上半期の財政状況を掲載しました。17年度に係る財務諸表(バランスシート・行政コスト計算書・資金収支計算書)を掲載しました。												
	19年度	ホームページ上に18年度及び19年度上半期の財政状況を掲載しました。18年度に係る財務諸表(バランスシート・行政コスト計算書・資金収支計算書)を掲載しました。												

※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 インターネットを利用する市民								
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を図ることができる。								
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	
	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	ホームページに掲載し、随時更新しました。												
	18年度	ホームページに掲載し、随時更新しました。												
	19年度	今年度は、サーバーの容量が足りず1回の更新となってしまいました。20年度については、環境が改善され、年4回の更新が可能となりました。												

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	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	市民まなび講座を実施できるよう準備をし、講座メニューへの登録をいたしました。												
	18年度	18年度は、市民グループからの依頼を受け、19年度予算の概要についての説明会へ講師を1回派遣しました。												
	19年度	19年度は、市民グループからの依頼を受け、20年度予算の概要についての説明会へ講師を1回派遣しました。												

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現状があります。				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	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	引き続き実施しました。													
	18年度	引き続き実施しました。													
	19年度	引き続き実施しました。													

4 行政評価制度の導入

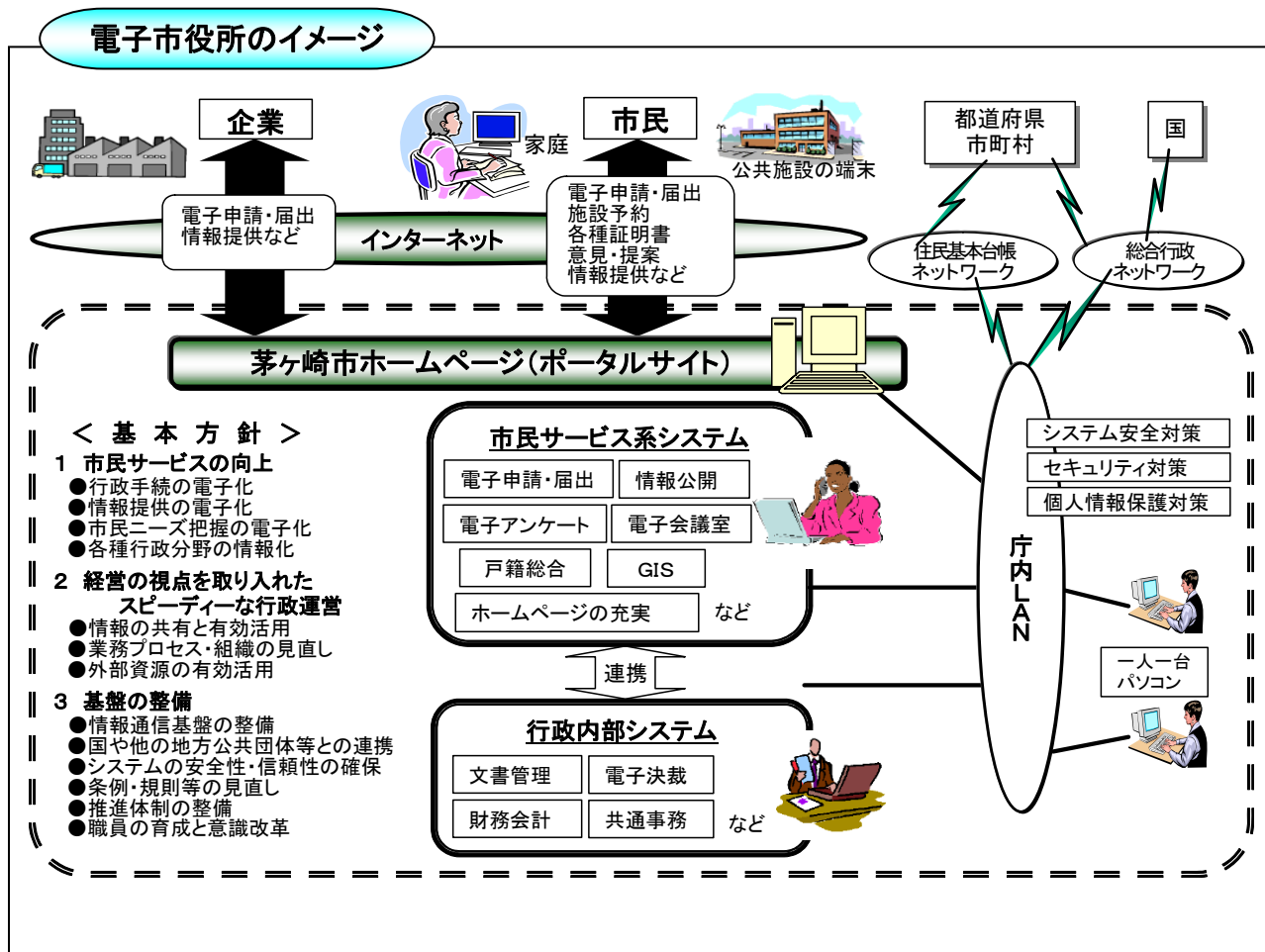
政策・施策・事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営をめざします。

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事務事業評価(業務棚卸し評価)の構築・導入 (17年度追加・18年度修正)		実施計画事業を除くすべて事務事業の事前・中間・事後を実施											
	③施策評価の実施 (18年度修正)		施策評価の事前・中間・事後評価を実施											
	④政策評価の実施 (18年度修正)		政策評価の中間・事後評価を実施											
	⑤事務事業評価委員会の設置		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											
	⑥第三者機関による評価委員会の設置 (18年度修正)		第三者機関による施策評価を実施											
	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)	(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"> ・結果 総合計画上の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。 ・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。 												
	17年度	<ul style="list-style-type: none"> ・市のすべての事務事業の棚卸し評価を実施し、平成18年度予算配分や第3次定員適正化計画に反映しました。 ・業務棚卸し評価の導入に伴い、7の活動指標の見直しを行いました。 												
	18年度	<ul style="list-style-type: none"> ・業務棚卸し評価について、次年度(19年度)予算への反映ができるよう、制度設計を行いました。 ・業務棚卸し評価の平成17年度に実施した事業に対する評価結果について、市議会に公表しました。 												
	19年度	<ul style="list-style-type: none"> ・業務棚卸し評価の平成18年度に実施した事業に対する評価結果について、市議会に公表しました。 ・本市の行政評価制度のあり方及び今後の方向性について再整理するための検討を進めました。 												

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)				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	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(18年度修正)		平成19年2月から稼働											
	④除籍の総合システムへの移行(18年度修正)		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。)													累計	
								△ 14,448	△ 17,510		△ 536		△ 32,494	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計	
								△ 2,609	△ 23,849		△ 4,088		△ 30,546	
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	戸籍情報システム企画提案者選考会議を設置し、本市にふさわしい企画提案者を決定し、戸籍事務の電算化に向けた準備作業を行いました。また、戸籍電算化検討グループ会議において、戸籍総合システム稼働後の事務処理方法について検討を行いました。												
	18年度	18年10月から戸籍総合システムを稼働させ、19年2月からは平成改正原戸籍のシステムの移行を行いました。また、除籍のシステムへの移行に向けて準備作業を行いました。(17年度の11実績効果額に誤りがありましたので修正します。)												
	19年度	19年11月除籍システムが稼働を開始したことにより、戸籍の電算化作業が全て完了しました。												

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も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	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県や他の市町村との共同システム開発		平成17年6月までに開発	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	②電子申請・届出システム稼働	40手続	平成19年度までに電子化する手続								
	③電子入札システムの稼働		平成17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)	(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	7-②は、8手続(住民票の写し交付申請、記載事項証明(定型)交付申請、付記転出届、犬の廃止届、犬の登録事項届、手話通訳者派遣申請、要約筆記者派遣申請、印鑑登録証明書交付申請)7-③は、17年10月から県等との電子入札共同システムが稼働し、4,484件の入札参加資格認定申請を受理し認定しました。									
	18年度	7-②は2手続(行政文書公開請求、行政文書公開請求(法人版))を追加し、こども課のアンケートも電子での受付を期間限定で実施しました。7-③は入札参加資格申請4,732件、入札(工事、委託業務)177件の実績がありました。									
	19年度	7-②は5手続(茅ヶ崎市職員採用試験申込、採用説明会(第1回から第4回)への申込)を該当期間追加しました。 7-③は入札参加資格申請791件、入札(工事、工事に関する委託業務、財産の買入)203件の実績がありました。									

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	昇給抑制措置及び枠外昇給の撤廃			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	4月	10月		
	②昇給抑制措置の導入及び枠外昇給制度の撤廃(19年度追加)	56歳													
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	1,200	1,193	1,140	1,220				5,712		
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、人件費を削減しました。													
	16年度	56歳昇給停止により、人件費を削減しました。													
	17年度	56歳昇給停止により、人件費を削減しました。													
	18年度	平成18年10月1日付の給与構造改革により、56歳以上の職員を対象に昇給幅を半減する抑制措置を設けるとともに、給料表の上限を超えて昇給させることができる制度(枠外昇給制度)を撤廃することにより、人件費を削減しました。													
	19年度	56歳昇給抑制により、人件費を削減しました。													

※給与構造改革に伴い、6-1の1実施事項名を「昇給停止措置の実施」から変更しました。

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)									累計	
								750	850	1,250		2,850		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計		
								698	881	817		2,396		
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	退職時の特別昇給の廃止に伴う実績効果額は698万円でした。												
	18年度	退職時の特別昇給の廃止に伴う実績効果額は881万円でした。												
	19年度	退職時の特別昇給の廃止に伴う実績効果額は817万円でした。												

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	5件のパブリックコメントを実施しました。また、審議会等の情報を精査し、情報提供の徹底を図りました。市民参加、協働に関する職員の資質向上を目的として、一般職員を対象としたファシリテーション研修(11月)及び管理職を対象とした協働推進のための講演会(2月)を実施しました。										
	18年度	7件のパブリックコメントを実施するとともに、審議会等については、引き続き、情報提供の徹底を図りました。市民参加、協働に関する職員の資質向上を目的として、一般職員を対象としたファシリテーション研修(11月)及び管理職を対象とした協働推進のための講演会(3月)を実施しました。講演会については、19年度から年2回にする予定です。										
	19年度	10件のパブリックコメントを実施するとともに、審議会等の開催情報、市民委員の公募も含めた情報提供の徹底を図るため、市民参加情報カレンダーを導入しました。また、市民参加、協働に関する職員の資質向上を目的として、ファシリテーション研修(11月)及び管理職と一般職員を対象とした協働推進のための講演会(10月・3月)を実施しました。										

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・各課等に配布します。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～	
	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	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	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	ガイド掲載団体数は206件となりました。市民活動推進補助制度を実施し、11事業(団体)に、1532千円の補助金を交付しました。													
	18年度	ガイド掲載団体数は214件となりました。市民活動推進補助制度を実施し、18事業(団体)に、2824千円の補助金を交付しました。また、行政提案型協働推進事業として4事業を選考しました。なお、参入を希望する登録団体数は86団体になりました。													
	19年度	ガイド掲載団体数は228件となりました。市民活動推進補助制度を実施し、7事業(団体)に、1166千円の補助金を交付しました。なお、参入を希望する登録団体数は100団体になりました。													

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ます。			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～
	①全庁的な意向把握	1回	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 (単位 万円) (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。)													累計	42
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計	42
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	官報速報の購読中止により、42万円の経費を節減しました。												
	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~			
	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	
	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 (単位 万円) (いくら削減されるのか) (金額は、委託料の15年度決算見込額です。)											累計	
						141					141	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら削減できたのか)											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141万円を削減しました。										
	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ます。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	
	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各部署への配置の検討 (19年度修正)													
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	総合行政ネットワーク(LGWAN)の利用状況、情報通信技術を利用した行政手続等の推移、庶務担当課の業務量の状況等を見極めた上で判断するため、平成17年4月からの配置は見送ることとしました。												
	18年度	LGWANの利用状況、情報通信技術を利用した行政手続等の推移、庶務担当課の業務量の状況等を見極めた上で判断するため、前年度に引き続き配置は見送ることとしました。												
	19年度	計画当初の社会情勢に比して電子署名等行政手続の電子化が急激に進捗する中、専用公印の使用区分の拡大については、時代の要請に合致するとは言えず、むしろ公印使用の拡大の在り方自体が再考を要することとなっています。また、公印とは、公文書に使用する印章で当該公文書が真正なものであることを認証するものであり、その取扱いは、厳密に行わなければならない、そのような厳格な管理体制を求めることは、現状では庶務担当課等の業務負担をより強いることとなり、事務能率の向上の観点からも困難とされることから実施しないこととしました。												

6-(7)

1 実施事項名	PFI手法の検討			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	
	②PFI手法対象事業の検討及び導入基本指針の検討(18年度修正)		・PFIの対象となる可能性のある施設建設の際に随時											
	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	指針策定のため引き続き情報収集及び検討を行いました。年度内には策定できませんでしたが、今後は、指針策定の検討作業と併せて、施設規模等を勘案しながら個別事例ごとにPFI手法の導入可能性を検討していくこととしました。												
	18年度	PFI手法による事業化検討のための基本的知識を得るために研修会を実施しました。行政拠点地区公共施設整備計画において市役所本庁舎と市民文化会館の整備手法としてPFIの導入可能性を検討しました。												
	19年度	「公共施設整備・再編計画」に基づいた施設の整備・維持管理等を推進するため、PFI手法に限定することなく、民間活力を活用した様々な手法を多角的な視点から、調査、検討しました。												

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)	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	17年4月から図書館の開館時間を拡大しました。茅ヶ崎市の指定管理者制度導入に関する基本的な考え方を策定し、指定管理者導入を検討する際、併せて開館時間延長や開館日拡大について検討がなされました。												
	18年度	「今後の公共施設のあり方に係る検討(公共施設整備・再編計画の策定)」及び「窓口業務時間の拡大」の検討の中で、公共施設の有効活用の視点も含めて検討を行いました。												
	19年度	窓口センターのあり方の検討の中で、既存事業外の事務による施設の有効活用の視点も含めて検討を行いました。												

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												
	⑤スリムで効率的な行政組織の整備 (18年度追加)		市民ニーズ等に的確に対応できる効率的な行政組織の整備及び指針の策定												
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	<ul style="list-style-type: none"> 16年4月1日付け組織改正により次の事項の推進を図るべく、準備を進めました。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・電子手続の推進や庁内IT化 													
	16年度	<ul style="list-style-type: none"> 16年4月1日付けで次のとおり組織改正を行いました。 <ul style="list-style-type: none"> ・子ども関連施策を一体的に推進するため、少子高齢部の児童福祉課をこども課に改め、こども企画担当課長を設置しました。 ・商工業の振興、産業雇用及び観光施策の一体的な推進のため、市民経済部の商工労働課を産業振興課に改めました。 ・電子市役所の実現と行政の情報化の推進のため、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日付け組織改正により次の事項の推進を図るべく、準備を進めました。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> 17年4月1日付けで次のとおり組織改正を行いました。 <ul style="list-style-type: none"> ・(仮称)自治基本条例を制定するため、企画部企画調整課に自治行政担当を新設しました。 ・ポンプ場の工事に係る実施設計、施工等の事務を円滑かつ効率的に推進するため、下水道部下水道建設課ポンプ場担当を廃止し、その事務を建設担当に統合しました。 ・安全・安心なまちづくりを推進するため、消防本部に救命課を新設(担当:救急救命担当)しました。 ・建築物を適正に維持管理し、その長寿命化を図るため、建設部に公共施設長寿命化担当部長を設置するとともに、建設部建築課に7月1日付けで公共施設長寿命化担当を新設しました。 10月1日付けで、介護保険法の改正に向けた準備作業等のため、制度改正準備担当課長を新設しました。 3月9日付けで、海浜地域のグランドプランの調整等のため、企画部企画調整課に海浜地域土地利用計画担当を新設しました。 また、併せて19年4月1日付け組織改正を目指した保健福祉部及び少子高齢部並びに教育委員会の職員による組織見直し検討会議を設置し、検討を開始しました。 													
	18年度	<ul style="list-style-type: none"> 18年4月1日付けで、介護保険法の改正による新予防給付や地域支援事業の推進のため、少子高齢部介護保険課に地域支援担当課長を新設するとともに、同課に予防推進担当を新設しました。 また、19年4月1日付け組織改正より次の事項の推進を図るべく、準備を進めました。 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉部門の再編 ・都市部における再編 ・ごみの収集、運搬、処理業務の連携の強化 ・教育に係る施策の総合的企画及び調整機能の強化 													
	19年度	<ul style="list-style-type: none"> 20年4月1日付け組織改正により次の事項の推進を図るべく、準備を進めました。 <ul style="list-style-type: none"> ・秘書業務と広報業務の一体化 ・政策目的の実現に向けた法務機能の強化 ・公共施設の維持管理、公共施設の再編整備及び長寿命化の推進 ・火葬業務の迅速かつ的確な運営 ・医療制度改革及び地域医療を取り巻く環境の変化への対応 ・医療環境に対応した組織の構築 ・上競技場を中心としたスポーツ公園等の体育施設の建設等の推進 ・議員立法に伴う法務及び調査のサポート等の強化 													

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ました。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	4月	10月	
	②基準の策定 (18年度修正)		平成19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 (18年度修正)		各課で所管する事務・事業の基準に則った見直しの時期											
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額、18・19年度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	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と事業手法に基づき、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	<ul style="list-style-type: none"> ②の修正理由 民間の能力、技術などを積極的に活用し、より一層、簡素で効率的な執行体制を確立するため、民間委託等の基本方針の策定に向け、総務省の地方公共団体における民間委託の推進等に関する研究会の中間報告を参考に検討を進めました。 ③の修正理由 ②により修正をしました。 												
	18年度	民間委託等の基本方針の策定に向けた検討を引き続き行いました。総務省の地方公共団体における民間委託の推進等に関する研究会の最終報告は19年度に行われることとなりました。												
	19年度	平成19年3月に発表された総務省の地方公共団体における民間委託の推進等に関する研究会の最終報告を踏まえた検討を引き続き行いましたが、基本方針の策定までに至りませんでした。本実施事項については、第3次行政改革大綱実施計画において、継続検討することとしました。												

推計効果額及び実績効果額は重点事項6の取組による全体の効果額とします。

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～	
	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	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②部への予算配分(18年度修正)	10%減	平成18年度から実施												
	③部内における職員の流動的な配置(18年度修正)	10%減	平成19年度から実施												
	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、事務効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 (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	10,194	
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	庶務担当課の機能強化として、収入及び支出に関する決裁権限の下位への移譲や各部への予算配分(枠配分)を実施しました。													
	18年度	各部への予算配分(枠配分)を拡充・実施しました。													
	19年度	各部への予算配分(枠配分)を継続して実施しました。 部内における職員の流動的な配置について検討を行いました。													

※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) <17年度追加>

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と、時間外勤務の抑制に努めていますが際だ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~						
	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	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	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(18年度修正)	15%減を維持	現在値(16年度)22万2千時間に比して												
9 例規等の改正(想定する時期に●印)															
10 推計効果額 (単位 万円) (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。)														累計	
						10,000	10,000	10,000					30,000		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計		
						5,276	10,616	6,045					21,937		
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	<ul style="list-style-type: none"> ノー残業デー(毎週水曜日、給与支給日)の実施 管理職による時間外勤務の事前承認(マネジメント強化) 四半期毎の目標設定と勤務状況報告の実施 7-③の現在値に算定誤りがありましたので訂正し、10の17年度以降の推計効果額を変更しました。 													
	18年度	<ul style="list-style-type: none"> ノー残業デー(毎週水曜日、給与支給日)の実施を徹底。勤務時間終了間際に行う庁内放送。勤務終了15分後の一斉消灯を徹底。 管理職による時間外勤務の事前承認(マネジメント強化) 四半期毎の目標設定と勤務状況報告の実施 													
	19年度	<ul style="list-style-type: none"> ノー残業デー(毎週水曜日、給与支給日)の実施を徹底。勤務時間終了間際に行う庁内放送。勤務終了15分後の一斉消灯を徹底。 管理職による時間外勤務の事前承認(マネジメント強化) 四半期毎の目標設定と勤務状況報告の実施 													

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		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	4月	10月	4月	10月	4月	10月	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											
	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	庁内における書籍、雑誌等の不当な購読要求に関する調査を実施しました。また、藤沢土木事務所主催の行政対象暴力研修に職員を派遣しました。												
	18年度	発生した不当要求について関係課と茅ヶ崎警察署間で協議しました。また、庁内研修を1回開催しました。												
	19年度	庁内研修を1回開催しました。また、神奈川県警察本部が主催する不当要求防止責任者講習を課長級職員が受講しました。												

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年度使用量に比して												
	③18・19年度光熱水費 (17年度修正)	5%減	平成15年度使用量に比して												
	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 (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。)	(単位 万円)												累計		
				125	125	188	313	313	1,064						
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)											累計			
				△ 23	227	73	829	731	1,837						
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%) (14年度に比してガス使用量マイナス5.21%、水道・下水道使用量マイナス2.08%、電気使用量プラス2.86%)													
	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%) (14年度に比してガス使用量マイナス8.84%、水道・下水道使用量マイナス2.89%、電気使用量プラス4.34%) ・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	・ガス使用量は目標に達成しましたが、水道・電気使用量は目標に至りませんでした。 (15年度に比してガス料金マイナス16.41%、水道・下水道料金プラス7.77%、電気料金マイナス1.73%、全体マイナス1.16%) (15年度(ISO基準)に比してガス使用量マイナス12.34%、水道使用量プラス2%、電気使用量プラス6.72%) ・通信運搬費の削減のため、現在利用している通信回線システムの見直しを行いました。													
	18年度	・ガス、水道及び下水道使用量は目標に達成しましたが、電気使用量については達成しませんでした。 (15年度に比してガス料金マイナス68.73%、水道・下水道料金マイナス33.82%、電気料金マイナス4.35%、全体マイナス13.23%) (15年度(ISO基準)に比してガス使用量マイナス72%、水道使用量マイナス31%、電気使用量プラス2%) ・通信運搬費の削減のため、現在利用している通信回線システムの見直しを行いました。													
	19年度	・ガス、水道及び下水道使用量は目標に達成しましたが、電気使用量については達成しませんでした。 (15年度に比してガス料金マイナス71.11%、水道・下水道料金マイナス33.47%、電気料金プラス1.81%、全体プラス0.29%) (17年度(ISO基準)に比してガス使用量マイナス67.04%、水道・下水道使用量マイナス34.78%、電気使用量マイナス4.60%、全体マイナス5.74%) 通信運搬費の削減のため、現在利用している通信回線システムの見直しを行いました。													

6-(13)-2

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

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
	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15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。)	(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)					58	116	116		290	
						△ 16	116	△ 252	△ 152		
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度										
	16年度										
	17年度	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設関係 小・中学校31校の節水コマ設置は17年度2月より随時、施設業務員が行いました。節水コマの設置が遅れたため16年度、17年度の比較は2月、3月分のみであり、全体の2割程度しか実施できていません。そのため、実績効果額は出ませんでした。 18年度当初には全学校節水コマを設置できる予定です。 参考に17年と18年5月分の水道料金比較を下記に表示します。 (4,791,132円-4,514,792円=276,340円) ・市庁舎関係 トイレ手洗い等止水栓の調整等実施したが、空調用等冷用水に使用する水の使用等気候変動の影響が考えられ平成15年度基準年度に対し2%の増となりました。節水コマの設置につきましては、有効性のある箇所より順次設置していきます。 									
	18年度	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設関係 小・中学校31校の節水コマ設置は18年度4月に完了しました。 実績効果額17年度と18年度の水道料金比較を下記に表示します。 (60,799,520円-59,637,743円=1,161,777円) ・市庁舎関係 トイレ手洗い等止水弁の調整により削減を図りました。 ・市営住宅関連 香川の市営住宅の平屋建て集会所1か所について節水コマに交換しました。 									
19年度	<ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎関係 トイレ手洗い等止水弁の調整により削減を図りました。 ・一般公共施設関係 一般施設3か所の建設工事において19か所節水水栓を設置しました。 赤羽根市民農園準備休養施設14コ、消防団11分団1コ、鶴嶺児童クラブ4コ ・学校施設関係 小・中学校31校の節水コマ設置は18年度4月に完了し、継続して運用しています。昨年同様の運用であります。19年度は水道料金が増となっております。推測する原因としては、プール及び水道施設からの漏水などが考えられます。今後、施設の状況をより詳細に把握し、事前の対応をこころがけます。 実績効果額18年度と19年度の水道料金比較を下記に表示します。 (59,637,743円-62,164,838円=-2,527,095円) 										

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～						
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	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		→										
	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、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3月末現在、納付件数 528,423件のうち、89,711件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は16.98%でした。確実に利用者件数が増加しています。													
	18年度	19年3月末現在、納付件数 555,924件のうち、108,091件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は19.44%でした。確実に利用者件数が増加しています。													
	19年度	20年3月末現在、納付件数 555,387件のうち、95,736件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は17.24%でした。対前年の利用者件数下落は、納税通知書のバーコード印字ミスにより、固定資産税のコンビニエンスストアでの納付件数が激減したためです。													

※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～
	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	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	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	143			347	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)					△ 14	28	145	838				累計	
													997	
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箇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	1日当たりの利用率は15年度の56.4%に対して61.1%となり、4.7%増加しました												
	18年度	1日当たりの利用率は15年度の56.4%に対して62.7%となり、6.3%増加しました。												
	19年度	1日当たりの利用率は15年度の56.4%に対して70.4%となり、14.0%増加しました。												

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の検討 (19年度修正)	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
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"> ・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いにも協力を依頼し開催することとしました。 ・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。 ・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。 									
	17年度	<ul style="list-style-type: none"> ・16年度と同様、環境フェア(環境政策課)とごみと資源を考える市民のつどい(ごみ対策課)を同時開催しました。 ・環境保全セミナーの実施主体である「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はできませんでした。 									
	18年度	以前、別々に開催されていた環境フェアとごみと資源を考える市民のつどいを、平成16年度より毎年同時に開催することにより一定の成果が見られました。また、環境保全セミナーについては、今後も同時開催が難しいことから、検討については18年度で完了することとしました。									
	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るとともに、中間処理されたペットボトルの一部を有償売却します。			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～	
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	①中間処理業者の選定		中間処理業者の選定	→											
	②中間処理の委託		平成16年4月から実施			→									
	③委託内容の見直し (18年度追加)		委託契約仕様書を見直し、年間処理量の一部分(360t)を条件付きで自由処理する。							→					
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) (いくら削減されるのか) (金額は、委託料の減額見込額です。)													累計		
						116	116	1,117	1,117	2,466					
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら削減できたのか)												累計			
						1,232	1,517	3,983	3,535	10,267					
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	引き続き、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、搬送前の圧縮・梱包についても委託し、再商品化のための全体経費を削減しました。													
	18年度	ペットボトルの再商品化の処理量のうち340tを日本容器包装リサイクル協会へ委託し、その他は搬送前の圧縮・梱包委託業者の自由処理とし全体経費を削減しました。													
	19年度	ペットボトルの再商品化の処理量のうち371tを日本容器包装リサイクル協会へ委託し、その他は搬送前の圧縮・梱包委託業者の自由処理とし全体経費を削減しました。													

※7活動指標の③は、財政健全化のための職員提案によるものです。

※7活動指標の③の追加により18年度・19年度の推計効果額を変更します。

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)	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		
	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 (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		
						25							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)	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草花の植栽 (17年度修正)	108箇所	現在値 82箇所	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②除草・清掃 (17年度修正)	30箇所	現在値 25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		664		737		800	2,307		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計		
				354		591		612		679		789	3,025		
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	年度末の箇所数は植栽77箇所、除草清掃25箇所、着実に増えました。													
	18年度	年度末の箇所数は植栽82箇所、除草清掃25箇所、植栽箇所数が増えました。													
	19年度	年度末の箇所数は植栽86箇所、除草清掃26箇所、着実に増えました。													

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)	1,861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)(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。)										累計	
						12,950	11,700	14,400		39,050	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)										累計	
						10,487	△ 11,800	△ 2,500		△ 3,813	
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	第3次定員適正化計画を策定しました。17年4月1日現在の職員数1,841人に対し、22年4月1日現在の職員数1,730人とし、111人の減員をすることとしました。第3次定員適正化計画の進行管理を行いました。17年4月1日現在の職員数1,841人に対し、14人減員で18年4月1日現在の職員数1,827人となりました。									
	18年度	第3次定員適正化計画の進行管理を行いました。18年4月1日現在の職員数1,827人に対し、12人増員で19年4月1日現在の職員数は1,839人となりました。増員の主な理由としては、広報事務の民間委託や戸籍の電算化、再任用職員の活用等による12人の減員に対し、後期高齢者医療制度の準備事務及び子育て支援・次世代育成の充実を図るための組織改正をはじめとする民生部門の増員、教育に係る施策の充実を図るための新課設置による教育部門の増員、消防力の維持のための特別行政部門の増員及び市立病院の医師、看護師の補充による公営企業等会計部門の24人の増員が減員を大きく上回る結果によるものです。									
	19年度	第3次定員適正化計画に基づき、定員の適正化に向けた取り組みを行いました。職員数については、19年4月1日現在の職員数1,839人に対し、20年4月1日現在の職員数は1,834人で、5人の減員となりました。主な職員の増減理由としては、施設再編整備課等の新課の設置や後期高齢者医療制度の創設に伴う新担当の設置及び医療制度改革に伴う業務増のための増員等がある一方で、再任用職員、臨時職員、非常勤嘱託職員の活用、スポーツ施設の指定管理者制度の導入及び市立病院の中央材料室の民間委託の導入等による減員を図った結果によるものです。									

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	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)				299							累計 299	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)				299							累計 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)	保健福祉部高齢福祉介護課								
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
	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)								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	
								737				737	
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	・各団体の役員会及び配付をしていただく各地区の民生委員児童委員協議会役員会において説明し、ご理解をいただき実施しました。 ・実績効果額は737万円です。(1,474人×5,000円)											
	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～
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	①委託内容検討		実施に向け実施範囲の検討											
	②契約内容の検討		委託業者選定、仕様書の決定											
			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)												累計	
								△ 250	757	900			1,407	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計	
								757	900	900			2,557	
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	17年4月から業務の委託を開始しました。												
	18年度	18年4月よりシステム担当職員を5名から4名とし、1名削減しました。												
	19年度	引き続き、システム担当職員を4名としました。												

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	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3月現在、納付件数447,371件のうち、34,081件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は7.6%でした。確実に利用者件数が増加しています													
	18年度	19年3月現在、納付件数466,636件のうち、コンビニエンスストアでの納付が42,585件で、件数割合は9.13%となり、市民の利便性の向上という点で、着実に浸透してまいりました。また協定コンビニ店もさらに1社増えて、16社となっています。													
	19年度	20年3月現在、納付件数487,289件のうち、47,993件がコンビニエンスストアでの納付で、件数割合は10.76%でした。確実に利用者件数が増加しています。													

※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		
	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3月末から4月初めの土・日(4日間)に開庁しました。新たに小出支所も開庁の対象としました。													
	18年度	19年3月末から4月初めの土・日(4日間)に開庁しました。													
	19年度	20年3月末から4月初めの土・日(4日間)に開庁しました。													

6-(27)

<17年度追加>

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服務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	
	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)							305		370		370		累計 1,045
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	事務服の貸与を中止しました。												
	18年度	職員被服貸与規則を改正し、事務服の貸与を廃止しました。												
	19年度	貸与品数について検討をしました。												

6-(28)

<17年度追加>

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しまいます。			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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	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	
								144					144	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計	
								149					149	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	冊子作成は中止して、ホームページを充実させ、最新の情報を提供しています。												
	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		
	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)							97	97	97			累計	291	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	年間24回発行の広報紙を全て2色刷り印刷で発行しました。													
	18年度	引き続き、年間24回発行の広報紙を全て2色刷り印刷で発行しました。													
	19年度	引き続き、年間24回発行の広報紙を全て2色刷り印刷で発行しました。													

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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～			
	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	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②施設ごとの方針決定(18年度修正)		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19年7月までに実施									
	③制度の導入(18年度修正)		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)					597	533	62			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	17年4月1日から浜須賀会館など20施設の管理を指定管理者が行うこととしました。また、茅ヶ崎市民文化会館など33施設の指定管理者を指定しました。										
	18年度	18年4月1日から茅ヶ崎市民文化会館など57施設の管理を指定管理者が行うこととしました。また、茅ヶ崎児童クラブなど2施設の指定管理者を指定しました。										
	19年度	19年4月1日から茅ヶ崎児童クラブなど59施設の管理を指定管理者が行うこととしました。また、鶴嶺児童クラブなど5施設の指定管理者を指定しました。										

6-(31)

(財政健全化のための職員提案) <17年度追加>

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		
	②契約者名義の統一		平成17年11月までに実施												
	③口座開設	40課	平成18年1月までに完了												
	④銀行との協議、契約(18年度追加)		平成18年7月までに実施												
	⑤契約情報の確認(18年度追加)		平成18年8月までに実施												
	⑥口座引き落としの申し込み(18年度修正)		平成18年9月までに実施												
	⑦口座引き落としの開始(18年度修正)		平成18年10月に実施												
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、各種料金の割引見込額の合計です。)														累計	
												129	257	386	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)														累計	
												161	325	486	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	光熱水費等公共料金の口座引き落としの開始に向け関係課による協議を行うとともに、銀行と電話回線で接続してデータを送付してもらうための打合せ等を行いました。当初は各課の資金前渡者が口座を開設・管理することを想定していましたが、事務負担の軽減等を考慮し、収入役口座からの引き落としに関する事務を会計課が行うこととし、口座開設は行いませんでした。7⑦の開始を10月からとしたため、18年度推計効果額を変更しました。7活動指標内の指標名に18年度修正、追加がありましたので、番号を時系列順に修正しました。													
	18年度	光熱水費等公共料金の口座引き落としの開始のため、銀行と契約し、各事業者の情報を確認しました。その後、各事業者に口座引き落としの申込を行い、10月から開始しました。19年度も引き続き実施します。													
	19年度	8月24日と3月25日に、公共料金のデータの相違や引落とし漏れがないかを確認してもらうため、各課へ通知しました。20年度も引き続き実施します。													

6-(32)

<17年度追加>

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)	保健福祉部高齢福祉介護課									
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	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	
								319	388	339			1,046	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・交付枚数を1か月4枚とし、319万円を削減することとしました。 ・削減した額を新たな事業である介護予防、健康づくり事業(水中ウォーキング、健康体操等)の財源として充当しました。 												
	18年度	<ul style="list-style-type: none"> ・交付枚数は1か月4枚で、388万円を削減することができました。 ・17年12月で1箇所が廃業となりました。 												
	19年度	<ul style="list-style-type: none"> ・交付枚数は1か月4枚で、339万円を削減することができました。 ・公衆浴場は市内3箇所で開催中に変更はありませんでした。 												

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	生きがいふれあいバス事業の開始			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部福祉総務課、障害福祉課、高齢福祉介護課							
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) (18年度修正)	従来の福祉バス事業(マイクロバス及び路線バス)は18年度限りで廃止し、19年度から新たに市内の福祉施設等を利用する際にバスを運行します。			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	
	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									
	⑤バス事業の開始 (18年度追加)		高齢者及び障害者団体が市内の福祉施設等を利用するときに路線バスを利用して運行 (新たな事業開始のため、推計効果額は1,930万円から1,610万円に変更しました。)									
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	
						350	410	1,610	2,370			
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)										累計	
						350	707	2,317	3,374			
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度	4月と11月の増車分を廃止しました。福祉バス事業の廃止に向けて検討を進め、あわせて高齢者及び障害者団体に対する支援策も検討しました。										
	18年度	5月と11月の増車分を廃止し、707万円削減しました。18年度で福祉バスを廃止することに伴い、19年度から新たに生きがいふれあいバスとして、市内の福祉施設等へ路線バスで送迎を開始します。										
	19年度	福祉バスを廃止し、2,317万円削減しました。新たに生きがいふれあいバス事業を開始し、市内の福祉施設等を利用するときに路線バス車両を使い運行しました。										

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)		環境部環境事業センター								
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	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、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。)			(単位 万円)										累計	
								183	183	183		549		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)									累計		
								197	196	199		592		
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	清掃事業所・収集事務所の施設内清掃業務の一括委託により197万円を節減しました。												
	18年度	清掃事業所・収集事務所の施設内清掃業務の一括委託により196万円を節減しました。												
	19年度	業務担当・管理担当の施設内清掃業務の一括委託により199万円を節減しました。												

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)	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都市施設会社との調整 (18年度修正)	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 (18年度修正)		定期利用料金との調整											
	④施設共通回数券の発売 (18年度修正)		平成19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、定期券の料金を引き上げた場合の収入増の見込額です。)	(単位 万円)											168	累計 168	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)											0	累計 0	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	定期券以外に、回数券、プリペイド方式の需要もあるというニーズ調査から、都市施設会社と発券方法、職員配置の調整を行い、プリペイド方式は初期費用がかかるため、施設共通回数券の発売を検討しました。 自転車駐車場の増設や都市施設会社の指定管理者制度への切り替え等により、都市施設会社との実施体制の構築に時間を要したため、7-④施設共通回数券の発売については修正し、推計効果額を変更します。												
	18年度	自転車駐車場利用者の利便性の向上については、18年度から同施設の管理を行っている指定管理者と協議しながら、検討を進めました。												
	19年度	自転車駐車場共通回数券の発行については、18年度から同施設の管理を行っている指定管理者と協議しながら、20年度実施に向けて検討を進めました。												

6-(36)

<18年度追加>

1 実施事項名	農地所有者による家庭菜園開設の推進			2 担当課 (執行責任)	市民経済部農政課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	農地法の特例により市が農地所有者から土地を借り受け家庭菜園として貸し出していますが、農地法の改正により、農地所有者も家庭菜園を開設できるとされたので、農地所有者が主体となった開設を推進します。			4 対象等 (なにを・だれを)	家庭菜園の利用者、市内の農地所有者								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	家庭菜園の利用料及び管理方法を見直します。また、農地所有者による家庭菜園の開設を推進します。			6 成果 (どうなるのか)	効率的・効果的な運営、市民等との協働								
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菜園利用料の改定		18年4月から料金改定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	②菜園の管理方法の見直し		18年度・19年度で段階的に試行、20年度から実施										
	③農地所有者による菜園開設の推進		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、菜園利用料の改定による増収見込額と除草・整備委託料の削減見込額の合計です。)	(単位 万円)											累計	
								200	200			400	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)											累計	
								138	0			138	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度	菜園利用料の改定及び管理主体の見直しを行いました。また、農地所有者による菜園の開設を周知するとともに希望者を募集しました。											
	18年度	菜園利用料の改定により利用料収入が17年度1,294千円から18年度2,673千円となりました。農地所有者による市民農園が、4箇所1,688㎡37区画開設されました。											
	19年度	①菜園利用料の改定について検討を行いました。 ②菜園の管理方法の見直しは自主運営組織の設置をめざしたものであるが、家庭菜園開設の趣旨は市民に農作業を通して農業に対する理解や関心を深めてもらうことにあり、利用者の目的も趣味や余暇活用であることから、組織化による責任分担を求めることは事業目的にそぐわないため、実施しませんでした。 ③農地所有者による市民農園が、6箇所4,833㎡75区画開設されました。											

6-(37)

<18年度追加>

1 実施事項名	勤労市民会館の夜間管理委託業務の見直し			2 担当課 (執行責任)	市民経済部産業振興課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在、勤労市民会館の夜間管理業務をシルバー人材センターに常時2名で委託しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	夜間管理業務									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	勤労市民会館の夜間管理委託業務について、委託業務の内容、繁忙期及び適正な管理体制などを考慮し、市民サービスへの影響などを検証し、人員体制を見直します。			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体制を変更した場合の影響の検証		同様の施設を参考に、平成18年10月までに影響を検証する。	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②委託内容の精査		委託内容を精査する。											
	③減員体制の夜間管理業務の実施	1名	人員を変更した委託業務契約の締結及び執行											
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、委託料の削減見込額です。)												176	176	累計
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)												152	152	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年度から人員を1名とする委託業務契約の締結に向けた準備を進めました。												
	19年度	19年度から人員を1名とした。(19年度完了)												

1 実施事項名	生活保護被保護者に対する就労支援の充実			2 担当課 (執行責任)	福祉事務所福祉総務課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	生活保護被保護者の自立を目的として、従来より福祉事務所が就労支援を行っておりますが、自立の助長を進める上で、より効果的な支援の方法を検討する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	生活保護被保護者							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	ハローワークとの連携の強化及び就労支援相談員による就労支援を行う「自立支援プログラム」を導入し、生活保護被保護者の就労支援を充実させます。			6 成果 (どうなるのか)	効果的な自立支援							
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就労支援の充実	40名 (18年度)	・ハローワークとの連絡調整会議 年3回 ・就労支援相談員による相談 週2回	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、生活保護費の削減見込額です。)	(単位 万円)						500	500	1,000	累計		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)					770	2,640	1,917	5,327	累計		
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度	自立支援プログラム導入による就労支援を行いました。										
	18年度	自立支援プログラム導入による就労支援を行いました。										
	19年度	自立支援プログラム導入による就労支援を行いました。										

6-(39)

<18年度追加>

1 実施事項名	資源物収集運搬業務の見直し			2 担当課 (執行責任)		環境部環境事業センター									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	資源物の収集運搬のコスト削減を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		資源物の収集運搬業務									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	資源物(ダンボール・飲料用紙パック、びん・かん及びペットボトル)の収集運搬業務の委託を段階的に進めます。同時に、市民・事業者・市の三者による協調型資源回収システムを検討していきます。			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ダンボール・飲料用紙パックの収集運搬業務の委託		平成18年4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		
	②びん・かん及びペットボトルの収集運搬業務の委託に向けた検討・調整														
	③びん・かん及びペットボトルの収集運搬業務の委託		平成19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、委託料の増と人件費の減の差額です。)										1,954	5,025	6,979	累計		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										2,692	7,166	9,858	累計		
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	ダンボール及び飲料用紙パックの委託化に向けて、委託料の予算措置を行いました(18年4月から実施)。													
	18年度	びん・かん及びペットボトルの委託化に向けて検討を行い、委託料の予算措置を行いました(19年4月から実施)。													
	19年度	19年4月から資源物(びん・かん、ペットボトル、古紙、ダンボール、飲料用紙パック、衣類・布類)収集・運搬業務の委託化をしました。													

6-(40)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	長期継続契約による委託料の削減			2 担当課 (執行責任)	財務部契約検査課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、市は施設の維持管理等の委託契約を単年度で行っていました。			4 対象等 (なにを・だれを)	施設の維持管理等の委託契約									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	地方自治法の改正により、条例で定めれば施設の維持管理等の委託契約もコスト削減が可能な長期継続契約でできるようになりました。長期継続契約による委託契約を可能なものから進めます。			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～
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	①長期継続契約制度の調査研究					→								
	②全庁調査							→						
③条例に基づく契約の締結									→					
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)											71	累計 71	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								71	677			累計 748	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	茅ヶ崎市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例を18年1月1日から施行しました。												
	18年度	物品を借り入れる契約件数30件、役務の提供を受ける契約件数2件が締結され、705,348円の削減効果がありました。また、予算の平準化がなされるとともに、今後の事務処理が軽減される等の効果がありました。												
	19年度	物品を借り入れる契約件数25件、役務の提供を受ける契約件数18件が締結され、6,766,620円の削減効果がありました。また、予算の平準化と事務量の軽減にも効果をもたらすことができました。長期継続契約の成果は充分達成できていると考えられます。												

6-(41)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	職員の福利厚生事業の見直し			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課、消防本部消防総務課、市立病院経営推進課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況のもと、職員の福利厚生事業への公費負担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)	職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	茅ヶ崎市職員共済会連合会、茅ヶ崎市役所職員共済会、茅ヶ崎市消防職員共済会及び茅ヶ崎市立病院職員共済会(いずれも職員の互助組織)への委託料を減額します。			6 成果 (どうなるのか)	職員の福利厚生事業の適正な実施							
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公費負担のあり方の検討		平成17年度中に検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②新たな公費負担に基づく事業の実施		職員の健康増進、元気回復に関する事業以外の事業への公費負担を廃止する。 (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、平成17年度と比較した委託料の削減見込額です。)	(単位 万円)								2,616	2,616	5,232	累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								2,019	2,204	4,223	累計
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度	職員の福利厚生事業への公費負担のあり方の検討を行いました。										
	18年度	職員の福利厚生事業への公費負担の見直しを行いました。										
	19年度	職員の福利厚生事業への内容検討を行いました。										

6- (42)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	行政拠点地区公共施設再編整備の推進				2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課、財務部 用地管財課						
3 現状・問題 点・必要性 (なぜやるの か)	市役所や市民文化会館は、耐震性が不足し、発災時には倒壊のおそれがあり、早急な整備が必要です。また、災害時の 応急活動を迅速に行うためには、活動拠点の集約化と機能強 化が求められています。				4 対象等 (なにを・だれを)	市役所、市民文化会館、総合 体育館、中央公園、市営駐車 場が位置する区域						
5 実施内容 (なにをどの ようにやるの か)	行政拠点地区内の施設の耐震性を確保し、災害時の活動拠 点としての機能の充実により、市民生活の安全・安心が図ら れるよう、今後の地区内の整備方法や手法、配置、集約化な どを検討します。				6 成果 (どうなるのか)	土地利用の高度化、防災拠 点機能の強化						
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～			
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	①行政拠点地区 公共施設再整備 計画の検討(18 年度修正)											
	②計画に基づく 取組の推進(18 年度修正)											
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	市内検討プロジェクトチームを中心に検討しましたが年度内に計画は策定出来ませんでした。引き続き、公共施設整備再編計画と連携を取りながら検討を進めることとしました。これに伴い、7活動指標の①の検討期間を19年度末までとしました。										
	19年度	公共施設整備・再編計画を策定しました。(平成20年3月)										

6- (43)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	海岸の市有地活用による拠点整備			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課、市民経済部産業振興課・海浜課、都市部都市計画課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	茅ヶ崎市のシンボルである海岸の市有地が未利用となっています。本地区については、資源としての潜在価値があるにもかかわらず、有効な土地利用がされていません。			4 対象等 (なにを・だれを)	海岸の市有地										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	海岸の市有地を活用し、周辺の地権者と一体となった土地利用により、自然環境と景観に配慮した新たな拠点づくりを行い、まちの活性化を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	観光、産業の活性化、雇用の創出等による歳入の増加、茅ヶ崎のイメージアップ										
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茅ヶ崎海岸グランドプランの策定			4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②茅ヶ崎海岸グランドプランの推進														
	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	平成18年4月に市民による「茅ヶ崎海岸グランドプラン推進会議」が発足し、関係団体や地権者との協議を経て、茅ヶ崎漁港周辺地区の今後の土地利用を計画的かつ円滑に進めていくための指針として、平成19年3月に「茅ヶ崎海岸グランドプラン」を策定しました。													
	19年度	茅ヶ崎海岸グランドプランに位置づけられた「自然海浜公園整備」と「土地利用規制と景観誘導」の具体的整備計画として「茅ヶ崎海岸グランドプラン推進事業計画」の策定作業を進めました。													

6-(44)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	今後の公共施設のあり方に係る検討(公共施設整備・再編計画の策定)			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)	施設の老朽化や耐震性の不足、市民ニーズの変化などに伴い、公共施設の整備が求められていますが、厳しい財政状況の中では困難な状況です。そこで、今後の公共施設のあり方や整備方法などを検討し、市民への説明責任が確保された明確な計画に基づく整備を図る必要があります。			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)	庁内検討プロジェクトチームを設置し、公共施設長寿命化関連調査を踏まえながら、耐震劣化診断調査等を行い、平成17年度から19年度までの3か年で各公共施設ごとの整備計画を策定します。			6 成果 (どうなるのか)		公共施設の効率的な活用														
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公共施設整備・再編計画の策定									4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②公共施設整備・再編計画の推進																			
	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		庁内検討プロジェクトチームを中心に検討を進めました。対象施設について耐震・劣化診断を行いながら、施設の基本的な方向性を検討しました。																	
	19年度		「公共施設整備・再編計画」を策定しました。(平成20年3月)																	

6-(45)

<18年度追加>

1 実施事項名	扶養手当、住居手当及び通勤手当の削減			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、職員の扶養手当、住居手当及び通勤手当を削減します。			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)	扶養手当の支給額並びに住居手当及び通勤手当の支給要件を見直します。			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扶養手当の見直し		職員の配偶者に係る手当の見直し	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②住居手当の支給要件の一部廃止		職員の親族が所有又は賃借する住宅への居住者(世帯主以外)への手当等を廃止 (平成18年4月から実施)												
	③通勤手当の支給要件の一部廃止		通勤距離1.5km以上2km未満の通勤者への手当を廃止 (平成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、扶養手当、住居手当及び通勤手当の削減見込額です。)	(単位 万円)									5,560		5,560		累計 11,120	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)							220		5,823		5,708		累計 11,751	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	茅ヶ崎市一般職員の給与に関する条例及び同施行規則を改正し、17年12月から配偶者に係る扶養手当の支給額を引き下げることとしました。													
	18年度	茅ヶ崎市一般職員の給与に関する条例及び同施行規則を改正し、18年4月から、職員の親族が所有又は賃借する住宅への居住者への手当等を廃止し、通勤距離1.5km以上2km未満の通勤者への手当を廃止することとしました。													
	19年度	人事院勧告に準じ、扶養手当の支給額を引き上げることとしました。《扶養親族のうち2人までで配偶者がいない場合の月額:7,300円→7,800円、その他の扶養親族(3人目以上)の月額:6,000円→6,500円》													

6- (46)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	ボイラー業務従事職員の勤務時間の変更による時間外勤務の削減			2 担当課 (執行責任)	教育委員会教育総務課・学務課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	学校給食共同調理場では、作業後にボイラーの蒸気を抜きボイラー内の圧力を徐々に下げる必要があり、通常の勤務時間では完了しないことから担当の職員が時間外勤務により対応しています。			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)	学校給食共同調理場のボイラー業務に従事する職員の勤務時間を8時30分から17時までを9時30分から18時までに変更することにより時間外勤務の削減を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	時間外勤務の削減							
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関係課による検討	6回	実施に向けた会議等の開催回数	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②勤務時間の変更の実施		平成19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 (いくら削減されるのか) (金額は、時間外勤務手当の削減見込額です。)	(単位 万円)										累計	
										70	70	
11 実績効果額 (いくら削減できたのか)	(単位 万円)									70	累計	
										70	70	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度	ずらし勤務の導入に向けて必要な規程の改正を行いました。										
	18年度	勤務時間の変更実施に向け検討し、試行した結果、朝からの野菜の洗浄、皮むき等下処理で一番忙しい時間帯であるため、業務に支障があることが判明したことにより、再検討を要します。ただし、専任の汽缶員の配置など新しい勤務体制により、同程度の時間外勤務手当の削減が見込まれます。										
	19年度	専任の汽缶員の配置により作業工程を見直した結果、時間外勤務手当の削減ができました。										

6-(47)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	高齢者世帯等に対する昇降機設置費助成事業の廃止			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部高齢福祉介護課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	階段昇降が困難となった高齢者の昇降機設置に対して助成を行っています。階段スペースが狭くなる等の理由により、昇降機設置のニーズは減少しているのが現状です。			4 対象等 (なにを・だれを)	介護が必要な高齢者								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	ニーズ調査の結果を検討し、昇降機設置費助成事業を廃止します。			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昇降機設置費助成事業のニーズ調査		相談業務の中でのニーズ調査	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	②昇降機設置費助成事業の廃止		平成17年度限りで廃止										
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、助成費の削減見込額です。)	(単位 万円)											累計	
										135		135	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)											累計	
										135		135	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度												
	16年度												
	17年度	昇降機設置のニーズ調査を行い、17年度限りで廃止することとしました。											
	18年度	17年度限りで事業を廃止しました。											
	19年度												

6-(48)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	高齢者世帯等に対する住宅改良相談事業の廃止			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部障害福祉課、高齢福祉介護課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	介護等を必要とする高齢者及び障害者に対して、生活に適した住宅改良についての助言、指導を行う住宅改良相談事業を実施しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	介護等を必要とする高齢者及び障害者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	介護保険法及び障害者自立支援法の規定に基づく相談事業を行うこととなったため廃止します。			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住宅改良相談事業の廃止		平成17年度限りで廃止	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、報償費の削減見込額です。)	(単位 万円)									35			累計 35	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									35			累計 35	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	関係法令を精査し、17年度限りで廃止することとしました。												
	18年度	17年度限りで事業を廃止しました。												
	19年度													

6-(49)

<18年度追加>

1 実施事項名	消費生活相談の広域連携				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)	近年、流通の高速化、流通経路・販売方法の多岐化が目まぐるしく進む中で、消費生活相談も広域化が求められています。				4 対象等 (なにを・だれを)	茅ヶ崎市及び寒川町の在住・在勤・在学者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	消費生活センターの開設にあわせ、消費生活相談を広域的に行うことにより、消費生活における安全性、利便性の向上を図ります。				6 成果 (どうなるのか)	相談業務の効率化、安全性・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消費生活相談の広域化		平成17年8月23日に寒川町と協定を締結	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②情報交換及び連絡調整		寒川町と定期的実施												
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、寒川町からの負担金の見込額です。)	(単位 万円)										17	42	59	累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)										17	38	43	98	累計
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	17年10月3日に茅ヶ崎市消費生活センターがオープンしました。消費生活相談に関する協定書、覚書を寒川町と締結し、10月3日から広域連携を開始しました。													
	18年度	引き続き寒川町との広域連携を実施しました。													
	19年度	引き続き寒川町との広域連携を実施しました。													

6-(50)

<18年度追加>

1 実施事項名	効果的な消費生活に関する情報発信		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)	近年、流通の高速化、流通経路・販売方法の多岐化が目まぐるしく進む中で、消費生活に関する情報発信と相談事業の充実が求められています。なお、価格調査の必要性は希薄になっています。		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)	消費生活通信講座を開催することで、近隣の人々への消費生活情報の発信者として、地域リーダーの育成を図ります。また、インターネット等を活用した消費生活に関する情報の発信に努めます。		6 成果 (どうなるのか)	効果的な消費生活情報の発信										
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消費生活モニターの廃止		平成17年度限りで廃止	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②消費生活通信講座の開催		通信講座「消費者問題入門」「購入と選択」「食品と食生活」のコースで20人募集							→				
	③情報の発信		インターネット等を活用した情報発信							→				
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、消費生活モニターの廃止と消費生活通信講座の開催の差額です。)			(単位 万円)									6	累計 6	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)									5	累計 5	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	消費生活モニター制度を廃止いたしました。												
	18年度	消費生活通信講座は、20名が受講し、19名が修了しました。19年度は受講者数を増やして実施します。またインターネットで随時、消費生活情報を発信しました。												
	19年度	消費生活通信講座は、34名が受講し、32名が修了しました。またインターネットで随時、消費生活情報を発信しました。												

6-(51)

<18年度追加>

1 実施事項名	定期監査サイクルの見直し			2 担当課 (執行責任)	監査事務局									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	定期監査は3年サイクル(小中学校を除く)で実施していますが、より監査の実効性を高めるためには、定期監査のサイクルの短縮が必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	定期監査									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	監査を通じて把握した課題等について、監査の成果をより効果的なものにするため、現行の3年サイクルを短縮して、2年サイクルで実施し、監査の充実を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	公正で合理的、効率的な行政運営の確保									
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他市の状況調査、把握		17年度中に他市の状況を調査する。	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②見直しの検討		①に基づいて見直しを検討する。											
	③2年サイクルの実施	2年サイクル	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年度から、定期監査を2年サイクルで実施するために、監査手法の見直し(監査項目の重点化)を行いました。												
	18年度	2年サイクルでの定期監査を実施しました。												
	19年度	2年サイクルの2年目の定期監査を実施し、初回の2年サイクルが完了しました。												

6-(52)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	市役所本庁舎の食堂の廃止及び事務室の設置			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)	職員の福利厚生を目的として設置された市役所1階職員食堂については、周辺の飲食店の増加により職員の利用が減少し職員食堂として役割が薄れています。また、職員食堂の設備等は30年余の年月の経過とともに老朽化が進み、修繕に多大な費用が必要となっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	職員食堂、福祉部門の事務室							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	本庁舎1階職員食堂を廃止し、その場所を事務室として活用する中で福祉部門の窓口スペースを拡大し、相談者のプライバシーの保護に努めます。また、事務室の移転にあわせ授乳室、市民の憩いの場として喫茶ルームを設置します。			6 成果 (どうなるのか)	相談者等のプライバシーの確保、庁舎の有効活用							
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市役所本庁舎の食堂の廃止		平成18年2月15日限りで廃止	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②事務室設置に向けた検討											
	③事務室の利用		平成18年9月末日までに設置									
	④喫茶室・授乳室の利用		平成18年9月末日までに設置									
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、光熱水費の削減見込額です。)										595	累計 595	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										595	累計 595	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度											
	16年度											
	17年度	市役所本庁舎の食堂を18年2月15日限りで廃止しました。										
	18年度	活動指標③について 10月2日から食堂を廃止したスペースに保健福祉部保健福祉総務課、障害福祉課を設置し、事務室としての利用を開始しました。 活動指標④について 10月2日から食堂を廃止したスペースの一部に喫茶室をオープンしました。また、授乳室については窓口スペースを拡大した本庁舎2階の福祉部門の空きスペースに設置しました。										
	19年度											

6-(53)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	市主催・市が関わるイベントの事業手法の見直し			2 担当課 (執行責任)	総務部市民活動推進課、企画部文化推進課、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)	市主催・市が関わるイベントは「春の市民まつり」、「なんでも夜市」、「市民ふれあいまつり」、「レインボーフェスティバル」等が行われていますが、イベントの目的に対する成果とコストを見極める必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	市主催・市が関わるイベント									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市主催・市が関わるイベントについて様々な視点から事業手法の見直しを行います。			6 成果 (どうなるのか)	効果的な運営									
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行政としての 関わり方の検討		調査・研究	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
												3		3
12 実施 状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度													
	18年度	3つのまつりの実行委員会が合同で集まり、受益者負担の考えにより、出店者参加費徴収の検討を行いました。その結果、各実行委員会で持ち帰り、19年度中に結論を出すことになりました。里山公園で実施のレインボーフェスティバルについて、交通渋滞の激しい外周道路の警備にボランティアの活用を積極的に進め、コストの削減に努めました。												
	19年度	<ul style="list-style-type: none"> ・「市民ふれあいまつり」…事業終了後、参加団体より寄附金を徴収しているため参加費の徴収は当面行いません。 ・「春の市民まつり」、「なんでも夜市」…将来的に参加費の徴収を行うことを各実行委員会を通じて参加団体に説明しました。 ・「レインボーフェスティバル」…受益者負担の考えにより、出店者参加費徴収を行いました。交通渋滞の激しい里山公園外周道路の交通対策を見直し、前年度に比較して著しく改善させました。また、警備にボランティアの活用を積極的に進め、引き続きコストの削減に努めました。 ・「文化祭」…事前準備・当日立ち会い等の運営を団体に移行することにより、職員の時間外勤務を削減することができました。 												

6-(54)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	ごみ収集コースの見直し			2 担当課 (執行責任)	環境部環境事業センター									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、じんかい収集車1日1台あたり6つのごみ収集コースで ごみを収集していました。			4 対象等 (なにを・だれを)	じんかい収集車のごみ収集 コース									
5 実施内容 (なにをどの ようにやるの か)	平成18年4月から、地域別、距離別、労働量に配慮した効率的な ごみ収集コースに変更し、じんかい収集車1日1台あたり 5つのごみ収集コースに変更しました。			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ごみ収集コースの見直し検討		平成18年3月末までに決定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②新たにごみ収集コースでのごみ収集実施		平成18年4月から5コースでの実施											
	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) (金額は、燃料費の削減見込額です。)	(単位 万円)									185		185	累計 370	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)									123		4	累計 127	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	ごみ収集コースの見直しについて検討を行いました。												
	18年度	ごみ収集コースをじんかい収集車1日1台あたり5コースに変更して効率的な収集を行いました。												
	19年度	ごみ収集コースをじんかい収集車1日1台あたり5コースとし、また効率的なごみ収集ができるよう随時収集コースの見直しを行いました。												

6-(55)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	固定資産税の償却資産課税客体の適正把握			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)	固定資産税の適正な課税に当たり、税務署との連携を図る必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		償却資産課税対象者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	税務署との連携を図り、情報収集を行うとともに、必要に応じて実地調査の実施など、積極的な取組を進めます。			6 成果 (どうなるのか)		歳入の増加、納税者の公平性の確保									
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税務署との協議		法人税資料の閲覧の協議	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②法人税資料の閲覧の実施		平成18年8月から実施							→					
	③所得税資料の閲覧の実施		平成19年8月から実施予定									→			
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 500 500	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか) (単位 万円)										1,225	2,478			累計 3,703	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度														
	18年度	法人事業所1,214社のうち252社を抽出し、法人税資料を閲覧しました。その内容を、償却資産税申告書と照合し、16社について実地調査を実施しました。その結果、9社から315万円の修正申告がなされました。													
	19年度	法人事業所56件、個人事業所473件の法人税及び所得税資料を閲覧しました。その内容を償却資産税申告書と照合し、法人事業所については、5社について実地調査を実施し、35万円の修正申告がなされました。 個人事業所については、135件の新たな課税客体となると推定される事業所を把握し、平成20年度申告書を送付しました。													

6-(56)

<18年度追加>

1 実施事項名	集積場所に排出された資源物の持ち去りの禁止			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)	集積場所から資源物を持ち去る者が横行し、持ち去りによる被害額が年額400万円程度と見込まれています。持ち去りを防止し、分別排出に対する適正なごみの収集を推進することにより市民の信頼を回復し、排出する市民と収集する行政とが互いに協力し、連携する資源回収システムの確立を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)		ごみの集積場所に排出された資源物								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	集積場所に排出された資源物の持ち去りを平成18年4月1日から禁止することによりその防止に努めます。			6 成果 (どうなるのか)		排出する市民と収集する行政とが互いに協力し、連携する資源回収システムの確立								
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集積場所に排出された資源物の持ち去り防止に向けた検討		平成17年12月までに検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②集積場所への禁止プレートの掲示		平成18年3月から掲示											
	③広報紙による周知		平成18年2月から3月にかけて実施											
	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、平成17年度と比較した資源物売却益の増収見込額です。)	(単位 万円)												累計	
									700	700			1,400	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計	
													1,442	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	関係課との協議及び調整を行い、茅ヶ崎市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理に関する条例を改正しました。広報紙(2月1日号・3月1日号)による周知や18年3月から集積場所に持ち去り禁止プレートを掲示しました。												
	18年度	集積場所に排出された資源物の持ち去りが18年4月から禁止となりました。												
	19年度	集積場所に排出された資源物の持ち去りが18年4月から禁止となりました。												

6-(57)

<19年度追加>

1 実施事項名	協働推進事業(企画提案型協働事業)の実施			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)	社会環境の変化により複雑化する地域課題を解決し、豊かさを実感できる地域社会を実現するため、多様な主体による、新しいまちづくりの仕組みが求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民活動団体									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民活動団体の専門性、当事者等の特性を生かし、市民ニーズに応じたきめ細かい公共サービスを創出します。 (1)事業企画案を公募し、実施事業候補を決定 (2)協定書に基づく役割分担により、事業を実施 (3)市民活動団体と定期的に協議し、結果を相互に評価 (4)協働を全庁的に推進するため、庁内での組織横断的な検討を定期的実施			6 成果 (どうなるのか)	市民活動団体の特性を生かした公共サービスの創出 公共サービス提供主体の多様化による地域力の向上									
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行政提案型協働推進事業の制度設計		平成18年3月まで	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②行政提案型協働推進事業の実施	5事業	平成18年度から取組開始 (事業実施は19年度から22年度まで)											
	③市民提案型協働推進事業の制度設計		平成19年3月まで											
	④市民提案型協働推進事業の実施	5事業	平成19年度から取組開始 (事業実施は20年度から22年度まで)											
	⑤協働推進主管課調整会議の開催		平成19年度から											
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)	(単位 万円)												累計 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計 0	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	行政が予め課題を設定し、事業企画案を公募する「行政提案型協働推進事業」の制度設計を行いました。												
	18年度	行政提案型協働推進事業として、19年度から実施する4事業を選考しました。また、市民が自ら課題を設定することのできる「市民提案型協働推進事業」の制度設計を行いました。												
	19年度	協働推進事業について、19年度から行政提案型4事業を実施するとともに、20年度実施事業として行政提案型、市民提案型それぞれ5事業を採択しました。また「協働推進主管課調整会議」を設置し、庁内横断的な推進体制の強化を図りました。さらに、協働推進事業の評価制度の構築に取り組みました。												

1 実施事項名	河川及び下水道施設維持・修繕業務に係る民間活力の活用			2 担当課 (執行責任)	下水道部下水道管理課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	河川及び下水道の維持・修繕業務は現在、市の職員が直営でその業務を行っていますが、夜間の下水道の破損に対する緊急的な対応をはじめとした維持・修繕業務の一部をさらに委託化することにより、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)	下水道施設を利用している市民									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	河川及び下水道の維持・修繕業務の一部の委託化に向けた検討を進めます。			6 成果 (どうなるのか)	河川及び下水道施設の維持・修繕業務の効率化									
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維持・修繕業務の委託化に向けた検討		平成19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	
	②維持・修繕業務の委託化の実施		平成20年度中に実施											
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 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計 0	
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	河川及び下水道施設維持・修繕業務に係る民間活力の活用を検討しましたが、緊急時の対応を含めて整理の必要性があることから、平成22年度目安実施に向け更なる検討を進めます。												

6-(59)

<19年度追加>

1 実施事項名	図書館の窓口業務の委託に向けた検討			2 担当課 (執行責任)		生涯学習部図書館								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	図書館は現在、市の職員が直営でその運営を行っています が、窓口業務等については、専門の民間事業者のノウハウを 活用することでさらなるサービスの向上及び経費の削減が図 れます。			4 対象等 (なにを・だれを)		図書館利用者								
5 実施内容 (なにをどの ようにやるの か)	図書館の窓口業務の委託に向けた検討を行います。			6 成果 (どうなるのか)		市民サービスの向上、経費の 削減								
7 活動指標 (なにをど れだけやる のか)	指標名	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窓口業務の委託化に向けた検討		平成19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	
	②窓口業務の委託化の実施		平成20年度中に実施											
	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 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計 0	
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	さらなる精査が必要なことから、引き続き20年度上半期まで、委託や嘱託職員・臨時職員の活用を含め、効率的な事務執行が可能な図書館窓口業務運営形態を検討する。												

6-(60)

<19年度追加>

1 実施事項名	結核住民検診の実施方法の見直し			2 担当課 (執行責任)		保健福祉部健康づくり課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	肺がん検診の受診率の向上により、受診者数が減少している結核住民検診について、効率的な実施方法を検討する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		学校、職場等で検診を受ける機会のない15歳以上の市民								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	受診者数の減少に伴い実施日数を見直します。会場を公共施設のみの実施とします。			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～
	①実施日数の見直し	5日	平成17年度実施日数8日から5日へ	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②実施日数の見直し	3日	平成17年度実施日数8日から3日へ											
	③実施会場の見直し	公共施設 で実施	平成19年度から公共施設のみで実施											
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) (17年度検診車配車委託料と比べ減額した額)												33	33	累計
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										18	15		33	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	結核住民検診の受診者数の減少に伴い、実施日数及び実施会場の見直しを行いました。												
	19年度	結核住民検診の受診者数の減少に伴い、実施日数及び実施会場の見直しを行いました。												

6-(61)

<19年度追加>

1 実施事項名	違反屋外広告物除却協力員制度の導入			2 担当課 (執行責任)	都市部景観まちづくり課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	まちに氾濫する違反屋外広告物の一掃を図るには、行政による除却作業だけでなく、市民と行政が協働し、一体となった取り組みを展開する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	違反屋外広告物										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	違反屋外広告物除却協力員の登録制度を導入し、市民ボランティアによる違法なはり紙、はり札及び立看板などの簡易除却を行います。また、除却協力員が定期的にまちを巡回することにより、違反屋外広告物掲出の抑止力につなげます。			6 成果 (どうなるのか)	良好な都市景観の維持及び安全で快適な市民生活の確保、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登録者数		50人	平成18年度:25人 平成19年度:25人	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②除却枚数		7000枚/年	定義:(委託業者+除却協力員)の除却枚数 現在値8046枚/年(平成17年度除却委託実績)											
	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) (金額は除却業務の委託料の減額見込額です。)				(単位 万円)									10	10	累計
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								10	10	20	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	20名の除却協力員の登録を行いました。													
	19年度	26名の除却協力員の登録を行いました。													

6-(62)

<19年度追加>

1 実施事項名	下水道工事発注における設計積算業務及び現場技術業務の委託			2 担当課 (執行責任)		下水道部下水道建設課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	業務量が拡大する中、下水道工事の早期発注を行うためには委託化を進める必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		下水道工事の積算業務及び現場技術業務										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	年間約30件(平成19年度)ある下水道工事発注に係る設計積算業務及び現場技術業務をノウハウを持つ(財)神奈川県都市整備技術センターに一部委託することで効率化を図ります。			6 成果 (どうなるのか)		工事発注の効率化										
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設計積算業務の委託		3件(19年度)	平成19年1月から		4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②現場技術業務の委託		3件(19年度)	平成19年3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)				(単位 万円)												累計 0
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)												累計 0
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度															
	16年度															
	17年度															
	18年度		委託件数は3件でした。													
	19年度		委託件数は2件(設計積算業務 8業務、現場技術業務 2業務)でした。今後、委託の業務数を拡大していく。なお、19年度の目標3件に対し、現場技術業務を設計積算業務と合わせて委託したため1件の減となった。													

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)	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	
	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	16年度に引き続き、年間3回の審査会を開催するとともに、職員提案強化月間を設け、広く職員に職員提案の募集を行いました。17年度は、34件の提案があり、このうち広報広聴課の「市ホームページのバナー広告の掲載」などの実績提案3件は、いずれも、事務費・事務量の削減、事務の迅速化及び新たな財源の確保につながる提案となっています。												
	18年度	18年度は34件の提案があり、年間2回の審査会を開催しました。提案のうち、納付書付督促状の発送、コミュニティバス「えぼし号」車体広告事業などの実績提案は、事務量の削減、歳入の確保策となる提案となっています。												
	19年度	19年度は55件の提案があり、年2回の審査会の開催を行うとともに、職員提案強化月間を設け、職員提案の活性化を図りました。このうち、職員提案強化月間における「有料広告事業」の課題提案24件については、今後の事業展開により新たな自主財源の確保が期待されるところです。												

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)				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 (18年度修正)		平成19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、選択制によるキャリア開発研修を実施しました。												
	17年度	人事評価システムを管理職について本格実施し、管理職以外の職員について試行を実施するとともに、選択制によるキャリア開発研修を実施しました。												
	18年度	人事評価システムを管理職について本格実施し、管理職以外の職員について試行を実施するとともに、選択制によるキャリア開発研修を実施しました。												
	19年度	人事評価システムで管理職を対象に処遇への反映を行いました。業績評価については、4月から9月までの中間評価結果を12月の勤勉手当に反映させ、能力・意欲態度評価については、1月から12月までの評価結果を反映し、20年4月に審査昇給を実施しました。												

7-(3)

<19年度追加>

1 実施事項名	職員採用試験のあり方の見直し			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)	民間企業の雇用拡大に伴い、優秀な人材の確保により一層力を入れる必要が生じています。			4 対象等 (なにを・だれを)	採用試験受験者										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	採用試験の手法等を見直し、筆記試験よりも面接に重点を置いた人物重視の採用手法に改めます。また、受験者を広く募集するために、採用試験に関する情報提供について、さらなる充実を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	茅ヶ崎市が求める人材の確保										
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対象年齢の引き上げ	35歳まで引き上げ	平成18年度採用試験から引き上げを実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	→	
	②人物重視の採用試験の実施		平成18年度採用試験から実施											→	
	③採用説明会の実施		平成18年度採用試験から実施											→	
	④採用試験のパンフレットの作成		平成19年度採用試験から作成											→	
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	0
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)													累計	0
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度														
	18年度	採用試験の対象年齢を35歳まで引き上げました。採用試験の手法を改め、人物重視の採用を行いました。2回の採用説明会及びOB訪問を実施しました。その結果、応募人数が268人(平成17年度採用試験時)から1,118人(平成18年度採用試験時)へと増加しました。													
	19年度	採用ホームページや説明会の充実、民間の就職情報サイトの活用、採用パンフレットの紙面の充実、発行部数の増加など積極的に採用情報のPRを行った結果、応募人数が1177人と平成18年度と比べ更に59人増加しました。													

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	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	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	212	195	257	257	257	257	1,284	
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	目標以上の節減に努めました。												
	18年度	目標以上の節減に努めました。												
	19年度	目標以上の節減に努めました。												

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	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)			9		9		8		8		8		累計 42
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)			46		33		35		27		55		累計 196	
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	目標以上の節減に努めました。													
	18年度	目標以上の節減に努めました。													
	19年度	目標以上の節減に努めました。ゆかりのまちとの交流が台風のため中止となりました。													

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	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茅ヶ崎市例規集の追録		平成15年4月から廃止	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	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 (単位 万円) (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。)													累計	
													13	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													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、環境部環境事業センター、市立病院医事課										
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、減額免除も統一した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~						
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	①実態調査及び分析		平成17年3月までに調査・分析			→									
	②対象のコスト把握(再掲)		平成17年3月までに完了			→									
	③統一した基準の策定(18年度修正)		平成19年3月までに基準を策定				→								
	④減額免除の見直し(18年度修正)		平成20年3月までに見直し					→							
	⑤基準・規程に則った見直し(18年度修正)	4%	平成20年度の使用料及び手数料の額について、平成19年度との比で4%増をめざす。											→	
	⑥市立病院の診断書等の発行手数料見直しの検討(18年度追加)		平成19年9月までに基準を策定							→					
⑦ペットの死体処理手数料の見直しの検討(18年度追加)		平成19年9月までに見直し							→						
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														
	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	17年4月に全庁的に調査を行い、16年度のすべての使用料収入状況を調査しました。また、集計した調査結果をもとに、各施設ごとの新たな使用料算定に向けた試算を行いました。													
	18年度	公の施設を所管している関係課かいによる検討会議を開催し、統一した基準の策定に向けた検討を進めました。													
	19年度	関係課かいの職員により構成する「受益者負担のあり方検討プロジェクト」を設置し、コストに対する考え方や性質別負担割合による施設の分類基準等、具体的な検討を進めましたが、統一した基準の策定には至りませんでした。													

※7活動指標の⑥及び⑦は、財政健全化のための職員提案によるものです。

※10推計効果額の20年度の額は、統一した基準に基づき算出しますので、この基準の策定後に記載します。

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活用)	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(18年度修正)		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	→											
	④公債費の把握(18年度修正)		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(18年度修正)		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	7②事業別従事職員数調査を実施しました。また、業務棚卸評価のなかで、細分化した活動ごとの従事職員数についても把握しました。今後は、8-(4)使用料・手数料の見直しにおける基準の策定に必要なコストの把握と合わせ検討を進めます。													
	18年度	7②事業別従事職員数調査を、業務棚卸評価と連動して実施しました。													
	19年度	7②事業別従事職員数調査を、業務棚卸評価の事務事業との整合性を図り実施しました。													

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～
	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、市の財政的特徴を捉え、行財政運営に反映	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	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											
	④連結財務諸表の作成	21年度	特別会計・公社・第3セクターを連結させた財務諸表の作成・公表											
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	16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16年度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。												
	18年度	17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17年度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。												
	19年度	18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18年度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。												

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)		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	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% 17年度:35.0% 18年度:33.7% 19年度:32.8%												
	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)													累計		
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	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組の状況を評価し、経常経費を見直すこととしました。													
	17年度	17年度の経常収支比率は93.6%で16年度をわずかに下回りました。個人市民税収入の低迷や地方交付税、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の影響で、目標に掲げた経常収支比率を達成することができませんでした。 そのため18年度予算編成を行うにあたり、庁内分権を進める一環として枠配分制度を導入し、各部局が事務事業の見直しを行うことにより、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いたしました。 また、経常的経費のうち大きな部分を占める人件費については、定員適正化計画に基づき定員の適正化に努めています。													
	18年度	18年度の経常収支比率は、90.3%で、17年度から3.3ポイントの改善となりました。この要因としては、18年度予算編成を行うにあたり、庁内分権を進める一環として枠配分制度を導入し、各部局が事務事業の見直しを行うことにより、経常経費の削減を実施し、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したこと、及び市税の伸びによる経常一般財源の増があげられます。 また、経常的経費のうち大きな部分を占める人件費については、定員適正化計画に基づき定員の適正化に努めています。													
	19年度	19年度の経常収支比率は、90.1%で、18年度から0.2ポイントの改善となりました。この要因としては、19年度予算についても枠配分制度に基づく予算編成を行い、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したこと、及び市税の伸びによる経常一般財源の増があげられます。 また、経常的経費のうち大きな部分を占める人件費については、定員適正化計画に基づき定員の適正化に努めています。													

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)	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%)												
	④徴収率の向上 (18年度修正)		98.60%	17年度徴収率 現年度分 98.35% (滞納繰越分17.44%)												
	④徴収率の向上 (19年度修正)		98.60%	18年度徴収率 現年度分 98.46% (滞納繰越分18.41%)												
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)																累計
(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による増収見込額です。)																
						6,000		12,000		12,000		12,000		42,000		
11 実績効果額 (単位 万円)																累計
(いくら節減できたのか)																
				10,890		8,246		14,399		4,114		37,649				
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		休日臨戸徴収、夜間電話催告、夜間臨時窓口の開設により滞納整理の強化をし、財産の差押え、換価並びに不動産公売、搜索の実施に努めましたが、17年度現年度分徴収率は98.35%となりました。18年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													
	18年度		文書・電話(夜間含む)催告、休日臨時納付窓口の開設により滞納整理の強化を図るとともに財産の差押え、換価及び国税還付金の差押え等の実施に努め、18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。													
	19年度		文書・電話(夜間含む)催告、休日臨場及び休日臨時納付窓口の開設により滞納整理の強化を図るとともに財産の差押え、換価及び国税還付金の差押え等の実施に努めましたが、徴収率は現年度分においては、税源移譲の影響等もあり減少しましたが、滞納繰越分は前年度より向上しました。													

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)	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%	現在値(16年度) 92.79%												
	(18年度修正)	93.28%	現在値(17年度) 92.51%												
	(19年度修正)	93.28%	現在値(18年度) 92.67%												
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による増収見込額です。)													累計		
				339		1,062		350		361		373	2,485		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計		
				△ 690		△ 3,102		△ 5,271		△ 4,178		△ 3,601	△ 16,842		
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	口座振替への推進、夜間電話催告、休日臨戸徴収及び納付相談窓口の開設、短期証交付等による納付指導、納付場所等の拡充(コンビニエンスストアでの納付)の周知等により徴収率の向上に努めましたが、徴収率は92.51%でした。18年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													
	18年度	コンビニエンスストアでの納付が確実に増えるなか、口座振替への推進、夜間電話催告、休日臨戸徴収等徴収率の向上に努め、徴収率は92.67%と前年に比べ多少改善されましたが、19年度も引き続き徴収率の向上に努めて参ります。													
	19年度	口座振替への推進、夜間電話催告、休日臨戸徴収及び納付相談窓口の開設、短期証交付等による納付指導、納付場所等の拡充(コンビニエンスストアでの納付)の周知等により徴収率の向上に努め、徴収率は92.76%と前年に比べ多少改善されました。20年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													

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)				保健福祉部高齢福祉介護課							
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)	指標名	目標値	定義・算定式	8 工程 表(いつ完了するのか)											
	②介護保険料	98.70%	現在値(14年度) 98.68%	15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度~	
	(16年度修正)	98.70%	現在値(15年度) 98.62%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	(17年度修正)	98.70%	現在値(16年度) 98.64%												
	(18年度修正)	98.70%	現在値(17年度) 8.48%												
	(19年度修正)	98.70%	現在値(18年度) 8.42%												
	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による増収見込額です。)	(単位 万円)													累計	
				350		115		29		37		40		571	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)													累計	
				△ 82		△ 57		△ 296		△ 507		△ 412		△ 1,354	
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	全課を挙げての休日臨戸徴収を実施しましたが、徴収率は98.48%でした。18年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													
	18年度	全課を挙げて休日臨戸徴収を実施しましたが、徴収率は98.42%でした。19年度は、休日臨戸徴収の回数を増やすなど、徴収率の向上に努めます。													
	19年度	全課を挙げて休日臨戸徴収を実施しましたが、徴収率は98.48%でした。20年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													

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)	保健福祉部保育課										
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。また、民間保育園への収納事務の協力依頼を行います。			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			8 工程表(いつ完了するのか)											
	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～	
	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%									
	(18年度修正)			98.00%		現在値(17年度) 97.41%									
	(19年度修正)			98.00%		現在値(18年度) 97.35%									
	③-①民間保育園への収納事務の協力依頼 (18年度追加)					公立及び民間保育園園長との意見交換									
③-②民間保育園への収納事務委託 (19年度追加)					民間保育園での直接納付の実施										
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)														累計	
(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による増収見込額です。)						496		389		152		343		578	
11 実績効果額 (単位 万円)														累計	
(いくら節減できたのか)						137		252		225		204		247	
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、公立保育園、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	臨戸徴収を隔月で実施するとともに、公立保育園においては園での徴収の実施、民間保育園においては個別相談を実施し、徴収率は97.41%でした。18年度も引き続き徴収率の向上に努めます。													
	18年度	臨戸徴収を隔月で実施するとともに、公立保育園においては園での徴収の実施を行い、徴収率は97.35%でした。19年度は、民間保育園でも収納の実施を行い引き続き徴収率の向上に努めます。													
	19年度	臨戸徴収を隔月で実施するとともに、公立保育園においては園での徴収の実施を行い、また民間保育園でも収納の実施を行い徴収率は97.41%でした。引き続き徴収率の向上に努めます。													

※7活動指標の③-①は、財政健全化のための職員提案によるものです。

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	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%												
	(18年度修正)	98.00%	現在値(17年度) 97.14%												
	(19年度修正)	98.00%	現在値(18年度) 96.87%												
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) (16年度からの金額は、14年度と比べた徴収率アップによる増収見込額です。)													累計		
				135		55		16		15		15	236		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)													累計		
				△63		△27		△20		△32		△21	△163		
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	通知書返戻分や長期滞納者の実態調査等により滞納者の整理を行いました。18年度も引き続き催告書や臨戸徴収により徴収率の向上に努めます。													
	18年度	通知書返戻分の調査や滞納者への催告書の発送、臨戸徴収による滞納整理を行いました。19年度も引き続き催告書や臨戸徴収により徴収率の向上に努めます。													
	19年度	通知書返戻分の調査や滞納者への催告書の発送による滞納整理を行いました。20年度も引き続き催告書や臨戸徴収により徴収率の向上に努めます。													

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) 98.45%	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%												
	(18年度修正)	98.50%	現在値(17年度) 97.06%												
	(19年度修正)	98.50%	現在値(18年度) 97.54%												
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による増収見込額です。)															
					80		9		4		4		4		101
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)															
					11		△ 87		△ 127		△ 75		△ 148		△ 426
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	臨戸徴収(昼間、夜間)、電話・文書催告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97.06%でした。18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。													
	18年度	滞納繰越分につきましては17年度末滞納者数54名・244月・4,499,500円を20名・125月・1,910,500円まで減少しました。現年度分の徴収率は97.54%でした。19年度も引き続き長期滞納者への納付指導を継続的に実施し、徴収率の向上に努めます。													
	19年度	滞納繰越分につきましては18年度末滞納者数42名・258月・3,954,400円を26名・195月・2,880,978円まで減少しました。現年度分の徴収率は96.73%でした。20年度も引き続き長期滞納者への納付指導を継続的に実施、特に現年度分の徴収率の向上に努めます。													

8-(14)

<16年度追加>

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)	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		
	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		6,422		5,832		6,351		26,942		
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	平成5年度から平成16年度までの滞納繰越分で、徴収率は12.9%でした。催告納付書を対象者全員に2回発送。戸別訪問は休日を利用して4回実施したほか、随時の訪問と電話催告を行いました(実績効果額は県委託の滞納繰越分を含む)。													
	18年度	平成5年度から平成17年度までの滞納繰越分で、徴収率は13.9%でした。催告納付書を対象者全員に2回発送。戸別訪問は休日を利用して4回実施したほか、随時の訪問と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)。													
	19年度	平成5年度から平成18年度までの滞納繰越分で、徴収率は13.4%でした。催告納付書を対象者全員に2回発送。戸別訪問は休日を利用して4回実施したほか、随時の訪問と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)。													

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	
	②副市長の退職金	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 (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。)														累計
						277						1,289		1,566
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)						277		94				1,251		累計
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	条例を改正し退職手当の削減を図りました。 実績効果額は任期途中で退職した教育長の退職手当削減額です。												
	18年度	特別職の職員及び教育長の退職がなかったため、効果額はありません。												
	19年度	市長、副市長及び収入役の退職手当が支給され、削減額としては約1,251万円でした。												

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%、副市長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	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扶養手当の廃止 ②期末手当の減額 ③期末手当の減額											
	9 例規等の改正(想定する時期に●印)					●	●					●			
10 推計効果額 (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	1,520		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)						166	677		677		677		2,197		
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	17年6月から扶養手当を廃止しました。 期末手当については17年6月期、12月期に減額を実施しました。													
	18年度	期末手当については18年6月期、12月期に減額を実施しました。													
	19年度	期末手当については19年6月期、12月期に減額を実施しました。													

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)				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	4月	10月	
	②管理職手当の定額化支給	管理職手当の定額化	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 (単位 万円) (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。)								650	650	650			累計 1,950	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)								680	683	370			累計 1,733	
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	管理職の職員(医療職職員を除く。)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。												
	18年度	管理職の職員(医療職職員を除く。)の管理職手当の支給額を5%減額して支給しました。												
	19年度	管理職の職員(医療職職員を除く。)の管理職手当の支給額の5%減額を止め、定額化しました。												

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		
	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)												累計		
								247					247		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計		
								247					247		
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	17年3月末日限りで湯呑みの茶わん洗浄委託を廃止しました。各自湯飲みを用意し各自洗浄することとしました													
	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	用途の明確化、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 (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。)				(単位 万円)									累計	
									25	4,730	8,858	13,613		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)				(単位 万円)								累計		
									0	9,846	2,878	12,724		
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	補助金等の見直し基準に基づき、18年度予算編成の中で削減を行いました。ただし、基準のとおりに削減ができなかった団体については、今後も理解を得るよう努めることとしました。												
	18年度	補助金等の見直し基準に基づき、19年度予算編成の中で削減を行いました。ただし、基準のとおりに削減ができなかった団体については、今後も理解を得るよう努めることとしました。												
	19年度	補助金等の見直し基準に基づき、20年度予算編成の中で削減を行いました。ただし、基準のとおりに削減ができなかった団体については、今後も理解を得るよう努めることとしました。												

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制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～	
	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												
	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) (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)											累計	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)			(単位 万円)					58,020	76,430	104,400			238,850	累計	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度	<p>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。</p> <p>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。</p>													
	17年度	<p>一般会計からの法定外の任意の繰出金について、下水道事業では、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1億7千9百万円軽減しました。</p> <p>また、17年度には下水道使用料及び国民健康保険料率の改定を行うとともに、今後も経営の効率化、合理化により、収支の均衡に努めることとしました。</p>													
	18年度	<p>一般会計からの法定外の任意の繰出金について、下水道事業では、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7千8百万円軽減しました。</p>													
	19年度	<p>一般会計からの法定外の任意の繰出金について、下水道事業では、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ました。</p>													

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、高齢福祉介護課、保育課、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)	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	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取り組みの方針決定 (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	徴収率向上のための検討についての検討結果報告書を作成し、新たな取り組みを進めることとしました。非常勤職員、専門的知識を有する者の活用などもあわせて検討しました。												
	18年度	徴収率向上のための新たな取り組みとして、市税等について納付書付き督促状の送付を行い、徴収率の向上に努めました。徴収率向上の具体的な取り組みを行うため、引き続き課題等の検討を行いました。												
	19年度	徴収率向上のための新たな取り組みとして、コールセンターの設置について検討を進めました。徴収率向上の具体的な取り組みを行うため、次期の第3次行政改革大綱実施計画の中においても課題等の検討を進めることとしました。												

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		
	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 (いくら節減されるのか) (シルバー人材センターへの補助金の前年度との差額です。)	(単位 万円)										累計	
						500	500	500			1,500		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)										累計		
						343	1,135	1			1,479		
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	7③について、各団体の自立方策等を検討しました。 各団体の経営改善には時間が必要であることから、18年度から2年間に限り、3団体(都市施設公社、文化振興財団及び社会福祉事業団)を指定管理者として指定しました。											
	18年度	7③について、各団体が経営状況報告書の提出を行い現況についての報告を行いました。また、見直し計画の策定に向け各団体との調整を行いました。											
	19年度	7③について、各団体が経営状況報告書の提出を行い現況についての報告を行いました。また、見直し計画の策定に向け各団体との調整を行いました。 また、本市の出資する外郭団体(都市施設公社、文化振興財団、社会福祉事業団)に関し、「外郭団体見直し基本方針」を19年8月に策定しました。											

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捗を管理し、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"> ・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～
	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	△1,237	3,742	△ 8,535					
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きました。												
	17年度	第三者評価による「病院機能評価」において、18年2月20日付で認定証が交付されました。病診連携の積極的推進等により、急性期入院加算を取得するための紹介率30%を達成するとともに、病床の有効活用を図ることで、前年度の病床利用率89.0%に対し、90.9%と1.9ポイント上回りました。また、収益の確保と経費の効率的執行により、前年度に引続き純損益を大幅に改善することができました。												
	18年度	長年の課題であるリニアック(放射線治療装置)を導入することができ、平成19年度より治療が開始されます。病床利用率は89.4%と前年より1.5ポイント下がりましたが、平均在院日数は前年度の13.6日から12.8日へと短縮され、病床の回転率が上がることにより患者一人1日当たりの収益が向上し、前年同様純損益を改善しています。												
	19年度	前年度と比較し、医業収益において入院・外来とも収益増となりました。病床利用率は89.0%と前年より0.4ポイント下がりましたが、平均在院日数が12.8日から12.5日に短縮されたことで入院収益は増加しました。しかし、費用面において、給与費、材料費等の経費が増加し、結果として8535万円の純損失を生じました。												

※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)				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既存施設の現状調査	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	
	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。											
	⑤「建物維持管理手引き」による点検の実施(18年度追加)													
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	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、既存建築物の現状調査と公共施設台帳の整備に着手しました。												
	17年度	17年4月1日付けで公共施設長寿命化担当部長を設置しました。公共施設167施設の基礎データとして台帳整備をしました。また、長寿命化の指針及び「建物維持管理手引き」を作成し、18年度から指針に基づく点検を実施します。												
	18年度	公共建築物の長寿命化を図るための維持保全計画を策定することで、当該年度ごとの施設維持補修管理費の平準化を図ることを目的として、公共建築物の管理支援システムを導入し、19年度からの本格稼働のためのデータ入力等の作業を行いました。「建物維持管理手引き」に基づく年2回の点検実施を、各施設管理者に依頼しました。												
	19年度	公共建築物管理支援システムの活用として、19年度発注工事から建築課及び教育施設課担当者により工事履歴の入力等を行いました。また、中長期保全計画策定のため22施設の部位調査・劣化診断委託を行いました。「建物維持管理手引き」に基づく年2回の点検実施を、各施設管理者に依頼しました。												

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		
	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 (単位 万円) (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。)												5	5	10	
11 実績効果額 (単位 万円)												4	4	8	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	18年5月末のホームページ及び6月1日号「広報ちがさき」への記事掲載及び6月1日から1冊500円で発売を開始するための準備を進めました。													
	18年度	18年6月から1冊500円で販売を開始しました。													
	19年度	平成18年度発行の31号をひきつづき1冊500円で販売しました。													

8-(26)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	新たな施設の建設設計・工事など投資的経費の削減		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)	厳しい財政状況の下、施策の方向性を見極め、事業の見直しを行い経費の削減を図る必要があります。		4 対象等 (なにを・だれを)	新たな施設の建設設計・工事													
5 実施内容 (なにをどのようやるのか)	業務棚卸しや総合計画第4次実施計画の事業採択において事業の優先度や必要性の再検証を行い、投資的経費の削減を図ります。また、総合計画など事業実施の根拠となる計画等には、可能な限り財政的裏付けのある実施プログラムの策定を行います。		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業務棚卸評価の実施			すべての事務事業を点検する業務棚卸の実施		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総合計画第4次実施計画の策定			・財政推計の実施 ・各課ヒアリングの実施 ・事業内容、事業費の再調整、再検証													
	③総合計画第5次実施計画の策定																
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																
	16年度																
	17年度																
	18年度	第4次実施計画策定に当たっては、3カ年の財政推計の範囲内において、事業の徹底した点検、評価を行い、事業コストの削減を図るとともに、事業の効果及び成果を明確にしました。															
	19年度	第5次実施計画策定前年であり、業務棚卸し等により事業内容の点検を更にすすめました。															

8-(27)

<18年度追加>

1 実施事項名	公共下水道の未接続世帯に対する水洗化の推進			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、下水道経営の健全化が求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	公共下水道処理区域内の公共下水道未接続者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	調査会社への業務委託により公共下水道の未接続世帯を調査し、未接続者に対しては水洗化の推進に向けて個別的な指導・要請を積極的に図ります。			6 成果 (どうなるのか)	水洗化の推進による財源の確保									
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調査対象の選 定・委託	調査対象 1万件		4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月			
	②接続状況の実 態調査・検分	調査期間 内適宜												
	③賦課・徴収の 実行	随時												
	④接続について の周知啓発	随時												
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、下水道使用料の増収見込額です。)	(単位 万円)								129	731	860	累計		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)								86	771	857	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	公共下水道未接続調査として、合流式区域、公共下水道未整備区域、市街化調整区域及び既調査済区域の世帯を除いた7,250世帯を調査対象とし、2年間で調査確認を行う予定です。18年度は委託業者による調査を5,020件に対して行い、1,653件の未接続世帯に対して、パンフレットにより水洗化のPRを行いました。調査時留守等で調査できなかった世帯については、19年度に再調査します。												
	19年度	公共下水道未接続調査を昨年度に引き続き実施しました。昨年度留守等で調査できなかった世帯を含め、今年度は委託業者により2,331件を調査し555件の未接続世帯に対して、パンフレットにより水洗化のPRを行い委託による未接続調査を終了しました。												

8-(28)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	講座等の資料代の有料化			2 担当課 (執行責任)	教育委員会生涯学習課ほか 講座等を開催する課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	ほとんどの講座等は利用者から資料代等の経費負担を求めています。受益と負担が明確である講座等については、そのサービスに要するコストに対して負担を求め、住民の負担の公平に配慮する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	市が開催する講座等									
5 実施内容 (なにをどのようやるのか)	サービスを受けた人が適切かつ公平に負担するために受益者負担の適正化の仕組みづくり(基準の策定)を行います。			6 成果 (どうなるのか)	受益者負担の適正化									
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~
	①検討会議の開催	年6回	平成19年6月まで調査・分析	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②基準の策定		平成19年9月までに策定											
	③基準に則った有料化の実施		平成20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)	(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	生涯学習課が所管している審議会の一部にて意見を伺った他、有料化が可能なものについての検討を行いました。なお、検討に当たっては、講座等を担当している課かいについて、全庁的に検討を進める必要があります。												
	19年度	生涯学習課が所管している審議会でも話し合われました。講師が作成するレジュメの質や量によって有料化の基準が異なること、講師からレジュメが送付されるまでの期間に差があること等、難しい問題も残されています。また、講座等を担当している課かいについて、全庁的に検討を進める必要があります。基準の策定には至りませんでした。												

※10推計効果額の20年度以降の額は、基準の策定後に算出しますのでこの基準の策定後に記載します。

8- (29)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	放置自転車等の移動保管料の新設			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)	放置自転車等保管場所へ移動保管された自転車等の引き取りは無料で返還しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	放置自転車等									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	放置自転車等の移動保管料を徴収することにより、自転車等の放置の防止を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	自転車等の放置の防止									
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移動保管料の設定に向けた検討			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年度	有料化による費用対効果を検証しました。												
	18年度	①既に取り組んでいる藤沢市等の先進事例について、調査・研究を行い、移動保管料設定に向けた検討を進めました。 ②撤去保管料の金額設定と導入後のランニングコストの試算をするなど、有料化による費用対効果の検証を進めました。												
	19年度	放置自転車対策の最優先課題の、駅南口周辺の自転車駐車場の整備を推進し、継続して導入の調査・検討をしました。												

8-(30)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	ごみ処理の有料化			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)	日常生活に伴って排出されるごみ量・頻度ともに世帯間の格差が大きくなっているため、ごみ処理経費に対する負担の公平性を確保する必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	排出されるごみ									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	排出量に応じた手数料等の徴収により排出者相互の負担の公平性を確保するとともに、ごみの排出抑制、資源化をさらに推進するためにごみ処理の有料化を検討します。			6 成果 (どうなるのか)	ごみの排出抑制、ごみ処理経費に対する負担の公平性の確保									
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ごみ処理基本計画の策定	平成20年3月	関係課協議・検討及び廃棄物減量等推進審議会において審議	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②資源物収集方法の整理		ごみ処理基本計画の策定と並行して、関係課との協議・検討を実施											
	③ごみ処理の有料化の検討		ごみ処理基本計画の策定と並行して、関係課との協議・検討を実施											
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)	(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	茅ヶ崎市廃棄物減量等推進審議会において、一般廃棄物処理基本計画の改訂版策定と並行して、ごみ処理の有料化の協議・検討を行いました。												
	19年度	一般廃棄物処理基本計画の改訂版を策定し、ごみ処理の有料化については、平成24年度において焼却ごみの減量化の進捗状況を検証し、減量化が推進されない場合には、導入の検討も行うこととしました。												

8-(31)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	生ごみ処理容器(コンポスト)の助成額の見直し			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)	生ごみ処理容器(コンポスト)に対する市の助成割合が平均82.9%と高くなっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	生ごみ処理容器									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	受益者負担の適正化の観点から、生ごみ処理容器に対する市の助成割合を平均67%に見直します。			6 成果 (どうなるのか)	受益者負担の適正化、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適正な助成額の検討		助成額を価格の約2/3とすることを検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②負担額の見直し		70・130・190型 1,000円→2,000円 地下式 1,500円→3,000円 (平成18年4月1日より改定)											
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、助成額見直しによる増収見込額です。)														累計
										20		20	40	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)														累計
										8		11	19	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	適正な助成額について検討を進め、18年度から実施することとしました。												
	18年度	生ごみ処理容器の負担額を地上式D70型、130型、190型については1,000円を2,000円、地下式170型については1,500円を3,000円に改定し、実施しました。												
	19年度	前年度と同額の助成額により実施しました。												

8-(32)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	大型ごみ収集手数料の見直し			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課・環境事業センター									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	一般家庭及びこれに準ずるものから臨時に排出されるごみのうち、50cm以上2m未満のもので、大人2人で運べる重さ以下のものを500円の手数料で収集を行っています。			4 対象等 (なにを・だれを)	大型ごみ									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	大型ごみの中でも、特に大きなものを特定大型ごみと定め、その収集手数料の額の見直しをします。			6 成果 (どうなるのか)	ごみの排出抑制、受益者負担の適正化									
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~
	①対象品目、収集運搬方法等の検討		平成19年度9月までに検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②特定大型ごみ設定の検討		平成19年度9月までに検討											
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	特定大型ごみ設定に関する調査・検討を行いました。												
	19年度	廃棄物処理手数料改定検討会において検討をし、20年4月施行に向けて条例改正を行った。												

※10推計効果額は、特定大型ごみの設定が行われた段階で、算出します。

8- (33)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	公立保育園職員の給食費の自己負担額の見直し			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部保育課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	保育園では年齢にあった食事習慣を身につけさせるため、保育園の職員は、入所している乳幼児と一緒に給食を食べています。そのため、保育園の職員は、給食費を自己負担しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	公立保育園職員の給食費									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	保育園の職員の自己負担額を実費相当額に増額します。			6 成果 (どうなるのか)	受益者負担の適正化									
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~
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	①関係課との協議													
	②自己負担額の増額		月額 250円×就労日数により算出 (約5,000円)											
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、1食当たり250円としたときの増収見込額です。)										266		266	532	累計
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)										346		379	725	累計
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度													
	16年度													
	17年度	関係課と協議を行い、18年4月から1食当たりの自己負担額を250円としました。												
	18年度	18年4月から1食当たりの自己負担額を250円へと増額しました。												
	19年度	19年度も1食当たりの自己負担額は250円。												

8-(34)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	施設敷地内の駐車場の有料化			2 担当課 (執行責任)	環境部環境事業センター、教育委員会教育総務課・学務課、その他関係課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	公共施設の敷地内において通勤用車両を駐車する場合の駐車料金の徴収は行っていません。			4 対象等 (なにを・だれを)	施設敷地内の通勤用車両									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	駐車スペースがある公共施設に駐車している者から適正な駐車料金を徴収します。			6 成果 (どうなるのか)	受益者負担の適正化									
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～
	①検討会議の設置		収集事務所・清掃事業所	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②検討会議による研究・検討		収集事務所・清掃事業所											
	③有料化の実施		収集事務所・清掃事業所 (21年度以降)											
	④学校給食共同調理場の駐車場有料化に向けた検討													
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	有料化実施に伴う課題の整理を行いました。												
	19年度	職員と検討をし、有料化実施に伴う課題の整理を行いました。												

8－(35)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	採用試験時の身体検査の公費負担の廃止			2 担当課 (執行責任)		総務部職員課、消防本部消防総務課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	採用試験時の身体検査の費用を市が負担していました。			4 対象等 (なにを・だれを)		採用試験受験者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	採用試験時の身体検査については、任意の医療機関で一定の項目を満たす検査を受診し、結果を提出していただく方式へ変更します。			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採用試験時の身体検査の費用(職員課)		平成17年度採用試験から公費負担を廃止	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②採用試験時の身体検査の費用(消防総務課)(19年度追加)		平成19年度採用試験から公費負担を廃止												
	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)	(単位 万円)											14	累計 14		
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)							171				19	累計 190		
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	採用試験時の身体検査の費用の公費負担を平成17年度採用試験から廃止しました(公費負担額171万円を削減)。													
	18年度	消防職員の採用試験時の身体検査の費用の公費負担を平成19年度採用試験から廃止することとしました。													
	19年度	消防職員の採用試験時の身体測定費用の公費負担を平成19年度採用試験から廃止しました(公費負担額19万円を削減)。													

8-(36)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	活用予定のない市有地の売却・貸付			2 担当課 (執行責任)		財務部用地管財課、建設部建設総務課・道路管理課、下水道部下水道管理課									
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、市有地の有効活用が求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)		活用予定のない市有地									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	民有地内の道水路を含め活用予定のない市有地の売却、貸付を進めます。			6 成果 (どうなるのか)		自主財源の確保、市有地の有効活用									
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土地の調査・選定		毎年実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月		
	②価格の決定		毎年実施												
	③相手方との交渉・契約		毎年実施												
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、活用予定のない市有地の売却・貸付による収入見込額です。)			(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		
						2,304	7,051	7,573	16,928						
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	1筆293.23㎡の土地の売却に向けて必要な事務を進めました。 活用予定のない土地の売却、貸付を進めました。 売却:(件数)15件(面積)1193.69㎡(金額)20,713,600円 貸付:(件数)7件(面積)433.08㎡(金額)2,332,834円													
	18年度	活用予定のない土地の売却・貸付を進めました。1筆293.23㎡の土地については、競争入札により売却を行いました。 売却:(件数)13件(面積)689.80㎡(金額)66,556,100円 貸付:(件数)11件(面積)1,671.05㎡(金額)3,954,879円 民有地内道水路敷の売却、貸付について検討するため、関係課による調整会議を設置しました。													
	19年度	活用予定のない土地の売却・貸付を進めました。 売却:(件数)24件(面積)1,164.44㎡(金額)72,301,700円 貸付:(件数)8件(面積)1,367.84㎡(金額)3,430,227円 民有地内道水路敷の売却、貸付について検討するため、関係課による調整会議を開催しました。 関係各課においてモデル地区(東海岸北)を選定し、多様な利用形態がみられる水路3路線(延長約830m、面積約1510㎡)について現地調査を実施しました。 今後、「市内全体の民地内道水路の把握」、「不公平差の是正」、「時効取得主張に対する処置」及び「組織体制」の検討を行います。													

8-(37)

<18年度追加>

1 実施事項名	職員の永年勤続表彰の見直し				2 担当課 (執行責任)	総務部秘書課、消防本部消防総務課、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)	永年勤続の市職員、消防職員及び教職員に対して、一定の基準を定めて、毎年表彰を行っています。				4 対象等 (なにを・だれを)	職員、消防職員、教職員									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市職員、消防職員及び教職員に対する表彰及び表彰記念品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市表彰記念品の廃止			平成18年度から実施 対象:市職員・教職員	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②市教育委員会表彰記念品の廃止			平成18年度から実施 対象:教職員											
	③市永年勤続表彰の廃止 (19年度追加)			平成19年度から実施 対象:市職員・教職員											
	④市教育委員会永年勤続表彰の廃止 (19年度追加)			平成19年度から実施 対象:教職員											
	⑤消防職員の永年勤続表彰及び表彰記念品の廃止 (19年度追加)			平成19年度から実施 対象:消防職員											
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、平成16年度と比較して、記念品の廃止により削減された報償費の額です。)												208	200	累計 408	
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)												118	77	累計 195	
12 実施状況 (どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度	市表彰及び市教育委員会表彰の記念品の廃止に向けた検討を行いました。													
	18年度	市表彰及び市教育委員会表彰の記念品を廃止しました。市永年勤続表彰及び市教育委員会永年勤続表彰の廃止に向けた検討を行うとともに、市永年勤続表彰については、廃止のための例規等の改正を行いました。消防職員の永年勤続表彰及び表彰記念品の廃止のための例規等の改正を行いました。													
	19年度	市永年勤続表彰については、18年度の廃止のための例規等の改正を受け、19年4月1日付けで廃止しました。													

※8-(37)「市職員及び教職員に対する表彰記念品の廃止」の1実施事項名を変更します。

8－(38)

(財政健全化のための職員提案) <18年度追加>

1 実施事項名	負担金の見直し			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)	負担率の見直しや決算内容等を精査する必要がある負担金があります。			4 対象等 (なにを・だれを)		各種負担金										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	負担金の内容の精査を行い、負担率や算出方法を見直します。			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全負担金の調査		160件	19年10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関係課協議		4回	19年10月までに実施												
		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		どのような性質の負担金について負担率等を見直す必要があるのか等、負担金見直しの手法について検討を進めました。													

8-(39)

<19年度追加>

1 実施事項名	土地開発基金の廃止の検討		2 担当課 (執行責任)	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)	公用、公共用に供する土地または公共の利益のために取得する必要のある土地を先行取得するため、茅ヶ崎市土地開発基金を設置していますが、土地の先行取得の事例が減っており、設置についての必要性を検討する時期にきています。		4 対象等 (なにを・だれを)	土地開発基金												
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	土地開発基金の廃止について検討を進め、効率的な資金の運用を目指します。		6 成果 (どうなるのか)	効率的な資金運用と事務負担の軽減												
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土地開発基金の廃止の検討			平成19年度から廃止に向けて検討		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 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)		(単位 万円)													累計 0	
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	土地開発公社所有の茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目2077番35を茅ヶ崎市に売却。廃止に向けて保有物件(土地)をなくし、売却代金を土地開発基金に積立てた。														

8-(40)

<19年度追加>

1 実施事項名	特定目的基金の新設の検討			2 担当課 (執行責任)		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)	現在、老朽化している公共施設や、耐震基準に満たない公共施設等において、今後、維持補修や耐震改修、あるいは建替えが必要となることが想定されることから、将来における一般財源の確保を図ることが必要となっています。			4 対象等 (なにを・だれを)		特定目的基金								
5 実施内容 (なにをどのようやるのか)	将来における公共施設の改修、建替時等において、必要となる多額な一般財源を確保するため、特定目的基金を新設し、毎年度積立をすることにより、計画的な特定目的基金の充実に図ります。			6 成果 (どうなるのか)		計画的な財政運営								
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特定目的基金の新設の検討		平成19年度から検討	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 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計 0	
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	公共施設の改修、建替等における一般財源の確保を目的とした特定目的基金の新設に向けて、スケジュール等の検討を進めました。特定目的基金の新設は20年度中に行う予定です。												

8-(41)

<19年度追加>

1 実施事項名	予防接種自己負担金の見直し			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部健康づくり課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	高齢者インフルエンザの接種委託料の市助成割合が77.7%と高くなっています。			4 対象等 (なにを・だれを)	65歳以上の市民 60～64歳で内部疾患による身体障害者手帳1級程度の市民										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	高齢者インフルエンザの自己負担金を県内他市との均衡を勘案し、1人当たり1,000円から1,500円に見直します。これにより市助成割合を66.5%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～	
	①高齢者のインフルエンザ予防接種の自己負担金の見直し	1,500円/1人	予防接種実施要領を平成18年6月に改正する	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) (金額は見直しをしなかった場合の委託料と比べた減額見込です)													累計 1,000		
11 実績効果額 (単位 万円) (いくら節減できたのか)											931	1,036	累計 1,967		
12 実施状況(どうやったのか)	15年度														
	16年度														
	17年度														
	18年度	高齢者インフルエンザ接種の自己負担金を1,000円から1,500円に見直しました。													
	19年度	引き続き1,500円で高齢者インフルエンザ接種を実施しました。													

8-(42)

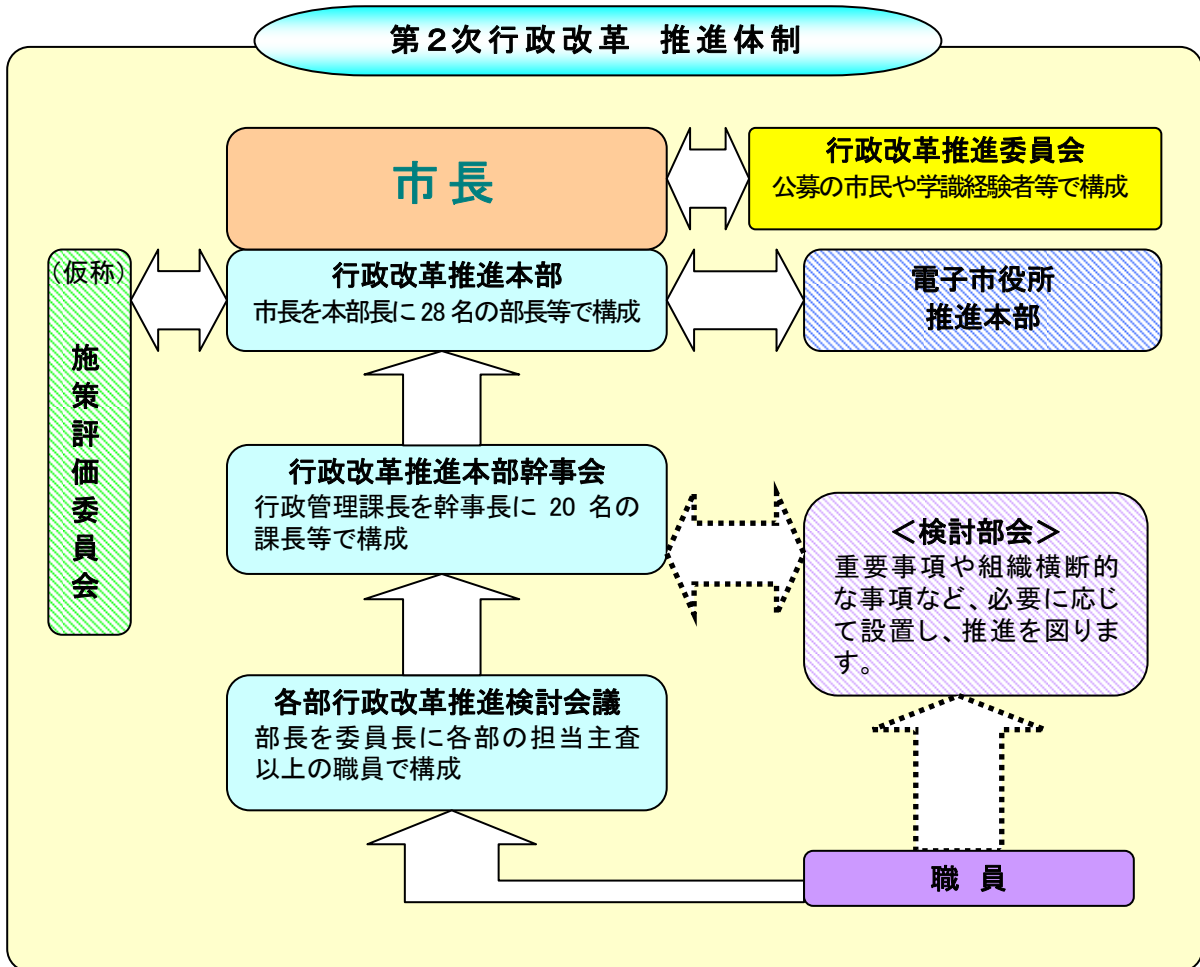
<19年度追加>

1 実施事項名	事業系ごみの一般廃棄物処理手数料の見直し			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課、環境事業センター									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	ごみ処理施設に直接搬入される一般廃棄物のうち事業系ごみの処理手数料について、隣接市と格差が生じているため、他市からのごみが一部混入されています。			4 対象等 (なにを・だれを)	事業系ごみを直接搬入する事業者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	事業系ごみの一般廃棄物処理手数料の額の見直しを実施します。			6 成果 (どうなるのか)	事業系ごみの適正処理の推進									
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手数料体系の調査・検討	19年4月末	他市の事業系一般廃棄物手数料の調査及び手数料改定の必要性の検証	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	②手数料改定案の策定	19年9月末	事業系一般廃棄物処理手数料改定案の策定											
	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 0	
11 実績効果額 (いくら節減できたのか)	(単位 万円)												累計 0	
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	廃棄物処理手数料改定検討会において検討をし、20年4月施行に向けて条例改正を行いました。												

5 計画の推進体制

■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した。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、改革を推進しました。



■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等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した。

第2次行政改革大綱実施計画実施状況

平成20年(2008年)8月発行 150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、2496

FAX 0467-87-8118

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

メールアドレス gyouseikanri@city.chigasaki.kanagawa.jp