

第3次糸魚川市行政改革
令和3年度実施計画

(案)

令和3年3月

糸魚川市

目 次

第3次行政改革の概要	-----	2 ページ
1 大綱策定の経過		
2 第3次行政改革大綱の計画期間		
3 取組の体系		
4 6つの推進項目	-----	3 ページ
5 実施計画について	-----	4 ページ
6 取組体制（基本体制）	-----	5 ページ
実施計画取組項目	-----	6 ページ
実施計画取組項目一覧	-----	7 ページ
実施計画取組（進捗管理）シート	-----	8 ページから 25 ページ
個別計画（進捗管理）シート	-----	26 ページから 27 ページ
行政改革に関する効果・数値等		28 ページ

第3次行政改革の概要

1 大綱策定の経過

- ・平成18年3月 行政改革大綱 市町合併効果を発揮する取組
- ・平成23年3月 第2次行政改革大綱 社会情勢の変化に応じた取組
- ・平成29年3月 第3次行政改革大綱 少子高齢化に対応する取組

2 第3次行政改革大綱の計画期間

- ・平成29年度から令和3年度までの5年間

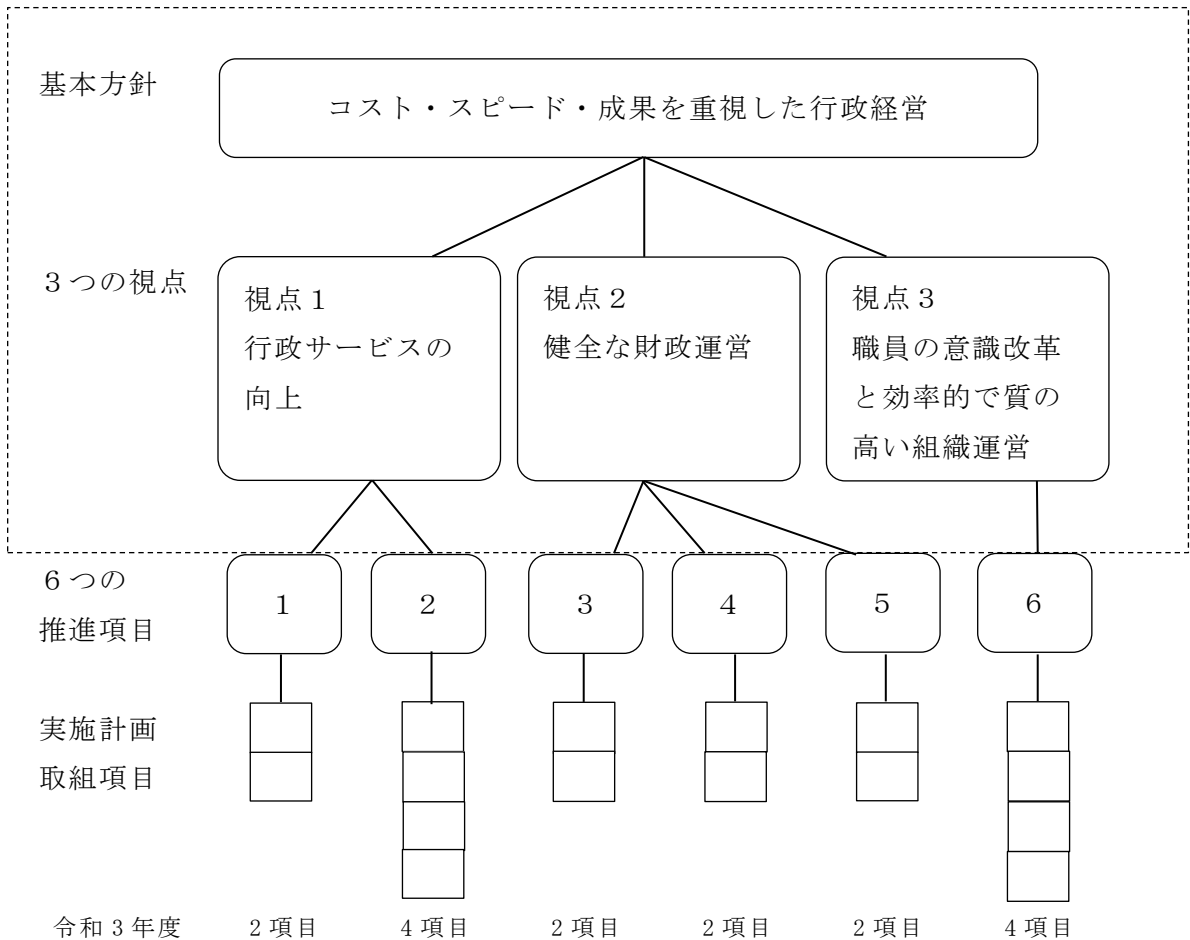
3 取組の体系

最上位計画

第2次総合計画

「翠の交流都市 さわやか すこやか 輝きのまち」

第3次行政改革大綱



4 6つの推進項目

推進項目1 市民目線に立った行政サービスの向上

市民にわかりやすい情報の発信と円滑なコミュニケーションの確保に努め、市民目線に立った行政サービスの向上を図ります。

また、協働の推進のため、行政と市民、地域、事業者、各種団体等とが、課題解決に向けて意見交換ができる環境づくりに努めます。

推進項目2 民間委託・民営化の推進

民間手法により、住民サービスの向上、効率的な業務の実施及び経費節減効果が見込まれる事業については、積極的に民間への委託や民営化を進めます。

推進項目3 事務・事業の改善と変革

職員は、事務・事業の目的、成果検証を常に行い、抜本的な業務の見直し(リメイク)により経費の節減や効率化を進めます。

行政は、事業の目的や効果を市民、地域、事業者、各種団体等と共有し、それぞれの役割を見直しながら担うべき分野の最適化を図ります。

補助金については、事業効果等を検証するとともに事業の公益性や行政支援のあり方、適正な執行や制度の再編に取り組みます。

推進項目4 公共施設の総合的かつ計画的な管理

公共施設の適正配置や長寿命化を進め、将来的な財政負担の軽減と平準化に努めるとともに、経営戦略的視点を持ちながら効果的・効率的な管理運営を推進します。

推進項目5 健全な行財政運営

中長期的な展望に立った財政見通しを踏まえ、確実な財源確保に取り組むとともに、予算の重点的かつ効率的な配分に努め、重要度や緊急度、費用対効果を意識した健全な行財政運営に努めます。

また、施設等の利用者負担については、受益者と非受益者との公平性から負担区分の適正化を進めるため、適正な使用料、手数料の見直しを図ります。

推進項目6 職員の意識改革と効率的で質の高い組織運営

適正な定員管理を進めるとともに職員の意識改革を進め、行政需要に柔軟な対応ができる組織の構築や、様々な行政課題に対応できる職員の育成に取り組む、職員の能力が発揮できる組織運営を行います。

また、職員の不祥事防止及び法令遵守のチェックを徹底し、高い倫理観と危機管理意識を持って市民に信頼される職員の育成に努めます。

5 実施計画について

(1) 第3次行政改革実施計画の位置づけ

第3次行政改革大綱を着実に推進するため、具体的な取組項目を実施計画として策定し、毎年見直しを行います。

(2) 実施計画の構成

推進項目ごとに取組項目を定め、目指す姿、計画期間、成果目標と、年度ごとの計画や進捗状況を明示します。

また、個別計画により取り組む事項についても、進捗状況について報告するものとします。

(3) 推進体制（進捗管理）

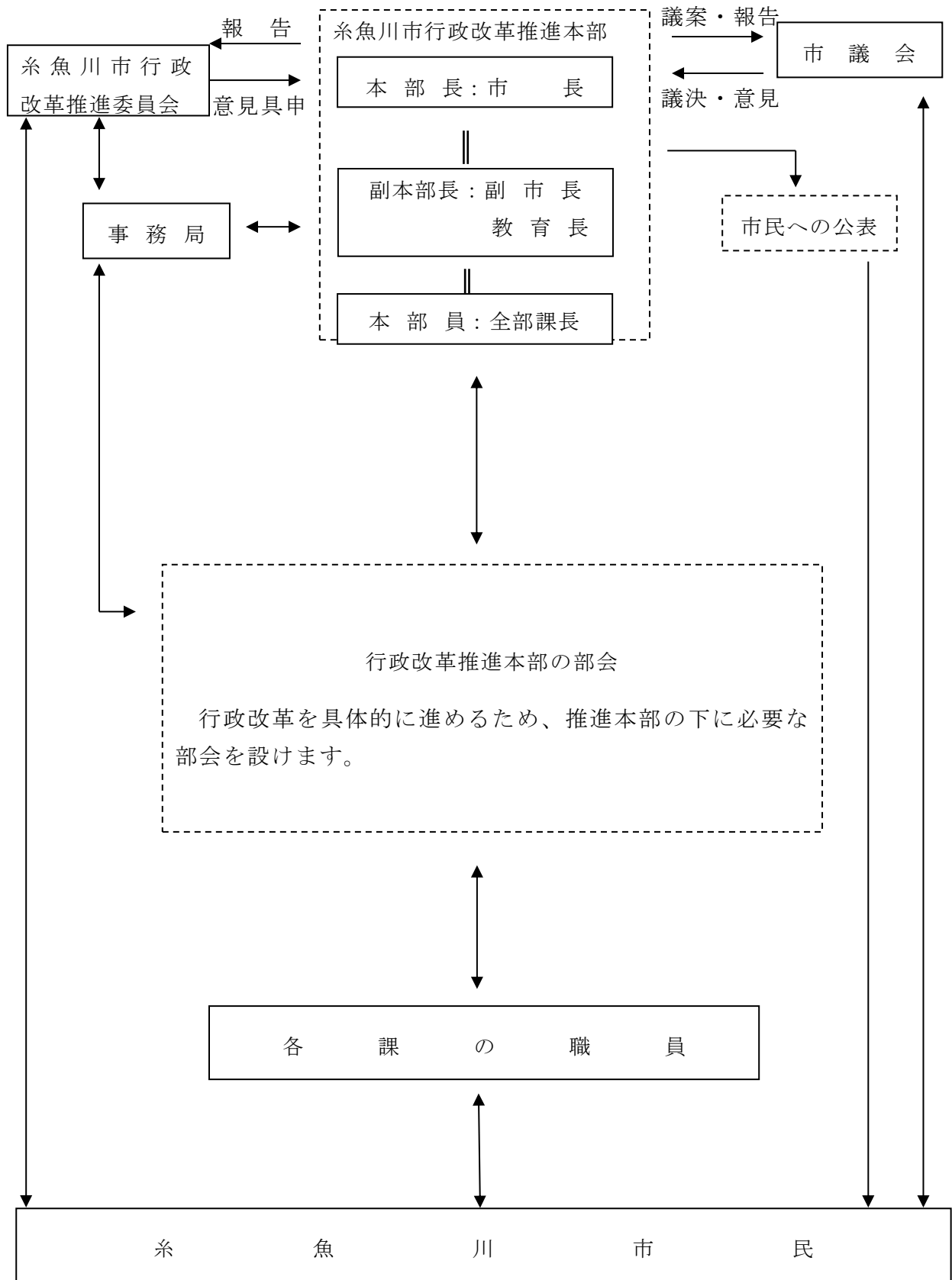
行政改革推進本部を中心として、全職員が意識を新たに一丸となって取り組み、行政改革推進委員会や市議会に進捗状況を報告し、ご意見をいただきながら着実な取組を推進します。実施にあたっては、具体的な取組計画や目標達成時期を設定しP D C Aサイクルにより進捗管理を行います。

また、取組を進める過程でも、適宜、P D C Aサイクルによる見直しを行いながら進めます。

(4) 進捗状況の公表

本計画の進捗状況については、市広報やホームページ等により公表するとともに、市議会に報告を行います。

6 取組体制（基本体制）



実施計画取組項目

行政改革 令和3年度実施計画取組項目一覧

推進項目	No.	取組項目	備考
1 市民目線に立った行政サービスの向上	1	申請用紙の効率改善	市民課
	2	フロアごとの窓口改善	総務課
2 民間委託・民営化の推進	3	学校給食調理等業務委託の検討	こども課
	4	図書館窓口業務の民間委託	生涯学習課
	5	糸魚川市スポーツ協会の自主運営の強化	生涯学習課
	6	糸魚川市観光協会の自立と機能強化	商工観光課
3 事務・事業の改善と変革	7	職員による行政事務・業務の改善及び提案	総務課・財政課
	終1	タブレット端末の導入による事務の効率化	議会事務局
	8	RPA等の導入調査と事務の効率化	総務課
4 公共施設の総合的かつ計画的な管理	9	公共施設等総合管理指針に基づく評価と実践	財政課
	終2	公共施設等総合管理指針の改訂	財政課
	10	施設利用者負担の適正化	財政課
5 健全な行財政運営	11	補助金・負担金の適正化	財政課
	12	上水道料金の新たな料金体系の構築	ガス水道局
6 職員の意識改革と効率的で質の高い組織運営	13	内部監査制度の強化と業務監査の実施	総務課
	14	職員の地域活動等への積極的参加	総務課
	15	職員研修による資質向上	総務課・財政課
	16	行政改革意識の向上	財政課

【個別計画での取組項目】

No.	個別計画名	取組項目	備考
1	糸魚川市子ども・子育て支援事業計画	保育園・幼稚園の統合・民営化の検討	こども課
2	糸魚川市長期財政見通し	中長期的な展望に立った財政運営	財政課
3	糸魚川市公共下水道事業等経営戦略	経営戦略の策定	ガス水道局

取組内容	申請用紙の効率改善		所管課	市民課
目指す姿	出生・死亡、転入・転出等の際は、複数の窓口にわたって手続きが必要となる。この時の氏名・住所等の記入回数を減らし、申請者の負担軽減を図る。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・自署欄を除き、できる限り個人情報の記入削減を図る。 (記入回数1回を目標とする。)	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフイベント時に同時手続きが必要な業務の把握 ・先進地等情報収集 ・庁内方針を関係各課と協議 ・庁内方針の検討・決定 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・7つのライフイベント（転入・転出・出生・婚姻・離婚・死亡）に主眼を置き、必要な申請業務及び届出用紙の把握調査を行った。 ・各課届出用紙の把握+関連する手続き内容の把握を行い、重複する記入箇所（内容）の把握を行った。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフイベントごとに必要な手続きの把握ができたことにより、重複するものや関連手続きの流れが把握できた。 		
令和2年度	P【計画】	実施計画	・システム導入など、改善の実施	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・11月1日から窓口各種証明書等交付申請書を変更（申請書の統合及び押印の廃止）する。 ・手書きによる申請用紙や届出用紙の記入負担（時間）を削減するための窓口異動受付システムの導入に向けて、試験運用を11月から開始する。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・11月1日から窓口各種証明書等交付申請書（住民票・戸籍・印鑑証明・税証明）を統合し、あわせて申請書への押印を廃止した。 ・窓口異動受付支援システムについて、11月と12月に実務者レベルで業務の流れを確認し、ヒアリングシート、申請書の作成、システム操作を実施した。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口各種証明書等の交付申請書の統合、押印の廃止により住民の負担が大幅に軽減された。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口異動受付支援システムの操作、検討は行ってきたが、評価に至るまでの検証ができていなく、成果として残すことができなかった。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口での本人確認方法の統一化を図る。 ・窓口異動受付システムについては、窓口の受付体制を含め住民、職員双方の負担がどれだけ軽減されるか更なる検証を行う。 		
令和3年度	P【計画】	実施計画	・導入後の効果検証	

取組内容	フロアごとの窓口改善		所管課	総務課
目指す姿	時代の変化に応じる行政（窓口）サービスを目標とし、現状を検証して改善に繋げる。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・各フロアの窓口ごとに1項目以上改善実施	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・検証方法等の選定 ・市役所の各階窓口や受付に係るリサーチ実施 ・分析 ・改善取組項目の検討
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・先進事例視察（総務省行政評価局、民間IT企業）及び先進地事例を収集 ・毎年実施の「窓口サービス向上のための満足度アンケート」実施準備 ・新規に各窓口担当者へヒアリングアンケートの実施準備 ・各課窓口担当者へアンケート実施及び集計
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートについて、市民と職員の評価について概ね同様の結果 ・先進地事例では、庁舎建替時、委託及びICT導入による改善実施

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・改善項目の絞り込みと改善実施 ・実施の効果検証と分析
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響により取組ができなかったため、下半期において検討を進める。 ・コロナ対策としては、窓口への飛沫防止パネルの設置や事務室の分散化を実施した。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・市民課窓口におけるICTを活用した申請書作成システム（氏名などの情報を1度手書き入力すれば複数の申請書に記入せずに済む）の庁内トライアル環境を構築し、3月中にトライアルを実施
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口のICT化に向けて、費用対効果も含めた検証を行うことができた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口での市民の手続きの簡素化に役立つ。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT化だけでなく、市民の利便性を高める窓口体制を構築していく。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・実施の効果検証と分析
-------	-------	------	---

取組内容	学校給食調理等業務委託の検討		所管課	こども課
目指す姿	児童生徒数の減少に伴い給食調理業務を見直し、調理業務の集約化や民間委託等、効率的な業務の実施について検討を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	給食調理業務に関する方針の決定	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・該当校、保護者、給食調理員への方針説明 ・仕様の検討と予算化
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・実際の導入に向けた課題を再考したところ、現在の課題は小規模校における導入方法及び全体スケジュールと、食育などを踏まえた取組の検討である。 ・この検討の際、急遽、放課後児童クラブの運営に係る課題が浮上し、将来的に本件と関連する可能性が高いことから協議を行った。 ・下半期は、会計年度任用職員制度に関する経費比較を試算した。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・新年度の単価が確定していないため、正式な比較検討資料は完成していないが、いずれにしても今後は直営による業務から委託化を目指し、調整を進めたい。 ・現時点では制度移行しても賃金面、労働環境面での大幅な見直しはないと推測されるが、引き続き会計年度任用職員制度の全国的な動きを注視する必要がある。

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内検討及び庁内合意・関係者への説明 ・必要な施設、設備等の検討
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内協議を行い、現在行っている自校方式の学校を可能なところから配送方式へ移行する方向で検討することとした。 ・今後、具体的に学校の選択や設備等の検討を行う。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・自校方式の調理場の受入れ可能量や、児童生徒数の推移を確認し、集約化が可能か検討した。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の調理場状況などの実情を把握できた。 ・自校方式の集約化については、現状の児童生徒数からすると、保管庫等の新たな設備やスペースが必要となり、現状としては厳しいことが確認できた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、民営化に向け、調理場ごとの状況に応じた確認が必要 ・現場での急な感染症等による調理員の手配など、経費面だけでなく、人員配置や衛生管理面などを考慮し、民営化を進める必要性がある。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・調理員配置の面を考慮し、大規模校の民間委託を優先して行い、その後小規模校を集約する形を検討したい。 ・将来的な児童生徒数の推移を見ながら、現在委託している給食センターの委託が終了する令和3年度中には方向性を決定したい。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	・公募（プロポーザル）実施
-------	-------	------	---------------

取組内容	図書館窓口業務の民間委託		所管課	生涯学習課
目指す姿	図書館の窓口業務を民間に委託することにより、専門的知識を有した職員の配置が可能となり、選書、展示及び企画の実施、開館時間の延長等、民間活力とノウハウを生かした市民サービスの向上を図る。 また正規職員の窓口業務にかかる負担軽減により読書活動推進事業や絵本ふれあい事業をさらに推進する。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・直営経費と民間委託の経費再検証	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・当市の会計年度任用職員制度について調整中であるため、上半期での経費比較を見送った。 ・一方、事業展開においては、一般社団法人日本児童文学者協会と連携し、原画展を開催した。 ・会計年度任用職員制度に基づき、人件費を算出し、経費比較を行った。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・経費比較では、直営の方が経費負担が少ないという結果になった。
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託を行う業務の範囲について、調査、再検討を行った。 ・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証作業に取り組んだ。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託を導入している県内図書館の視察を行った。 ・視察結果により、委託手法について検討を行った。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・視察により、民間委託を導入している図書館の担当者から、直接、状況を確認することができた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託を導入した図書館では、正規職員の負担軽減やサービスの向上に繋がっている。 ・昨今の人件費の高騰を受け、経費比較の試算や視察においても民間委託が必ずしも経費の削減には繋がらない。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託を導入することが、必ずしも経費の削減には繋がらないが、図書館の効率的な運営やサービス向上のため、民間委託導入に向けて委託手法などの方針を定めることとする。 	
令和3年度	P【計画】	実施計画	・民間委託導入に向けた委託手法の方針決定

取組内容	糸魚川市スポーツ協会の自主運営の強化とスポーツの振興		所管課	生涯学習課
目指す姿	スポーツ協会は、自己資金（賛助金）を活用し、自主的事業を企画運営できるよう専門部会の活性化を図るとともに、組織と事務局のあり方について検討を進め、行政と会員が担うべき分野の最適化を図る。 協会支援事務のスリム化によるスポーツ振興施策の向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	市職員の事務局従事時間削減（年間500時間削減）	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の事務引継ぎ ・自主運営に向けた作業洗い出しの促進 ・事務局長候補者選定の方法等検討
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員配置が1年経過し事務引継ぎは順調である。さらなる市職員の従事時間削減効果は、今後徐々に増加する。 ・配置した臨時職員によって事務作業が進められるようになった。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・市職員の従事時間削減（100時間以上）に効果があった。
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長選任協議 ・自主運営に向けた作業の支援 ・スポーツ協会の組織見直し協議
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響により、協会役員の参集が難しい時期があったことから、協会関係者との協議が進められなかった。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響による自主事業内容の変更などに時間を取られ、運営体制についての協議が進められなかった。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの活動ができなかったことで、協会活動の見直しのきっかけになった。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・見直すきっかけにはなったが、大勢の役員の参集は難しく、議論を深めるまでには至らなかった。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・役員と協議する機会を設け、少しずつでも議論を深めていく。 	
令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長選任協議 ・自主運営に向けた作業の支援 ・スポーツ協会の組織見直し協議

取組内容	糸魚川市観光協会の自立と機能強化		所管課	商工観光課
目指す姿	糸魚川市観光協会は、法人格の取得や旅行業の登録などを行い、自主財源の確保や自立した組織となるよう取り組みを進めている。行政は観光協会にイベントの実施主体を移行する等事務の改善を図り、観光のワンストップサービスを進めるなかで交流人口拡大の中心的役割となるように機能強化を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> 観光のワンストップサービス促進 旅行商品拡充と営業力強化による協会の自主財源比率の増 	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 市内各種イベントと連携したツアー商品の開発及び販売の促進 観光協会会員との意見交換によるツアー商品の企画及び販売の促進 旅行会社に対する自主営業力の強化促進
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会が中心となって対応しており、行政事務の軽減が図られた。 協会では、新たに山岳ガイドツアーを造成して販売するとともに、市内宿泊のあっせんに係る仲介手数料について、宿泊事業者と協議を進めた。 体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会を窓口とするように体制を整えた。 特に、新たな体験メニュー、地域イベントに合わせたツアー造成・販売が行われ、観光協会が交流人口拡大の中心的な役割を担う土台をつくった。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 観光の窓口業務を商工観光課から観光協会へ移管し、観光協会はワンストップサービスを開始した。 着地型旅行商品の販売システム導入を具体的に検討しており、自主財源確保の取組が始動したと言える。

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 着地型旅行商品の販売促進 ワンストップサービスの促進強化 役割分担と体制の強化
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 新しい体験メニュー（翡翠磨き体験、トレッキングなど）の開発を行い、利用者の拡大と販売促進に努めた。 年度内の整備に向け、決済機能を持つ販売システムの導入作業を進めた。 地域おこし企業人の受入れを継続し、組織体制の強化に努めた。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> 観光協会が開発した体験メニューや、会員が行う着地型観光ツアーの販売を行うため、電子決済機能をもった旅行商品販売システムを今年度中に完成させ、新年度から運用を開始する予定
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> 新しい体験メニューや旅行商品の開発が進み、旅行者がインターネットで予約できる販売システムが構築された。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 旅行商品の内容を充実させ、販売システムを有効に活用することが必要とされる。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 観光協会会員と連携した旅行商品の販売を行うなど、多様な事業者と連携しながら稼ぐ観光地域づくりを進め、自主財源を確保する。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 旅行商品の内容充実 販売システムの有効活用 多様な事業者との連携
-------	-------	------	--

取組内容	職員による行政事務・業務の改善及び提案		所管課	総務課 財政課
目指す姿	職員自らが行政サービスを見直すことにより、経費の節減や住民サービスの向上、事務の効率・改善に取り組む。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・係単位の職員提案（全係） ・係単位の整理運動 	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・係単位で業務改善や市民サービス向上を目指して、「1係1改善」に取り組む。 ・優良提案を周知し、庁内全体の事務改善に努める。
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は各係毎で業務改善を実践し、その取組事例を募集した。 ・整理運動は、第一段階としてパソコンのデスクトップや机上等の整理を実施した。 ・職員提案は、「カイゼンチャレンジ2019」として69係による70件の業務改善報告があり、特に優れた4つの提案について発表会と表彰式を行った。 ・整理運動は、上半期と同様の方法で2巡目を行い、内部監査で各課の取組を目視点検した。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、改善意識の醸成が全庁的に展開できつつある。 ・整理運動は、整理が進んでいる。

令和2年度	P【計画】	実施計画	職員提案 <ul style="list-style-type: none"> ・政策に関わる職員提案の継続実施 整理運動 <ul style="list-style-type: none"> ・効率を上げるための事務整理等
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、「カイゼンチャレンジ2020」として9月から係毎に業務改善案を実践し、取組を報告するよう周知した。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・「カイゼンチャレンジ2020」として、66係による66の業務改善の取組が行われ、一次審査を通過した4係による取組報告会兼最終審査会を行った。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・「1係1改善」に取り組むことで、係ごとの課題を洗い出し、必要な業務改善を行うことができた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・各係の取組を全庁に周知することで、他係の取組を各係で参考にし、更なる事務改善につなげることができる。 ・一部の係からは取組の報告がなかったため、全係による取組を目指す必要がある。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・提案テーマを検討し、取組を継続していく。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・係単位で業務改善や市民サービス向上を目指して、職員提案に取り組む。 ・優良提案を周知し、庁内全体の事務改善に努める。
-------	-------	------	--

取組内容	タブレット端末の導入による事務の効率化		所管課	議会事務局
目指す姿	議会に提出する資料は年間を通して膨大な量となっているが、タブレット端末を導入し電子データで配付することにより、紙資源の節減とともに行政側の事務負担の軽減を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> 印刷と配付に要する業務時間の削減 議案、委員会資料の用紙節減 	

令和元年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> 全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。 本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> タブレットを活用し、本会議、委員会においても会議を進めているが、本格導入は、先送りとなった。 議案以外の資料、計画書等を、一部電子データのための配布とした。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> タブレットを利用し、使いこなしている議員が増え、行政・事務局からの連絡・通知において、徐々に事務の効率化は進んでいる。
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 全議員の操作熟度を高めるため、習熟度に応じ研修を継続実施する。 本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 本会議、委員会等において、継続して活用した。 本会議会議録や事務報告書など、電子データのための配布とする資料を増やしペーパーレス化を進めた。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> 上半期と同様の取組を進めた。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> 電子データのための配付資料が増えたことにより、ペーパーレス化が進んだ。 メール等での連絡により、議員への連絡体制強化につながった。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 紙とデータの同時配付の書類はまだ多い。紙の配付比率を下げしていく試みが必要
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末を継続して利用し、習熟度を上げる取組を進める。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
-------	-------	------	---

取組内容	RPA等の導入調査と事務の効率化		所管課	総務課
目指す姿	RPAやAI-OCRなどの最新技術導入を目指すことで、業務の流れを再構築し、事務の効率化に繋げる。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・10業務以上の再構築を実施する。	

令和元年度	実施計画		—
	取組実績		—
	成果		—
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 再構築業務の応募と検討開始 再構築フローチャートの作成 可能な部分から実践開始
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 実施済の1業務に加えて、3業務について業者との打合せ、操作説明を実施した。 AI-OCRの説明会を行い、再度、希望業務調査を実施した。
		下半期 10～3月	2業務の導入継続、5業務の試行 <ul style="list-style-type: none"> RPA：2業務（年末調整事務等）の導入継続 AI-OCR：4業務（補助金事務等）の試行 ロゴフォーム：1業務（会計年度任用職員勤怠管理）の試行
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> RPA：作業時間約80%削減（継続） AI-OCR：作業時間約75%削減見込 ロゴフォーム：作業時間約30%削減見込
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 作業時間の削減では成果が見込めた一方で、導入費用と比較した費用対効果については、十分な検証が必要である。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 導入事例、試行結果の庁内周知、他業務への導入検討 RPA、AI-OCR以外のシステム導入の検討 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> RPA、AI-OCR等のシステムの本格導入 既存システムと他システムとの比較検証 業務改善システム導入のための外部アドバイザー採用 近隣自治体とのシステム共同化に向けての検討
-------	-------	------	--

取組内容	公共施設等総合管理指針の評価と実践		所管課	財政課
目指す姿	糸魚川市公共施設等総合管理指針及び個別計画に基づき、施設カルテで自動作成した一次評価を検証し、今後の施設のあり方や管理運営方法の見直しを行う。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・施設カルテを分析し、改善シートを使用して評価及び見直しを行う。 (176施設)	

令和元年度	実施計画		・施設カルテ176施設の状況仕分け ・改善・見直し案の検討 ・特殊な案件等はマネジメントグループにより検証
	取組実績		・7月から施設カルテをホームページで公開し、各課において1回目の改善見直し案を検討した。 ・この案を基にマネジメントグループによる検証を開始した。 ・各課改善案を受け、マネジメントグループにおいて再検証すべき35施設を抽出し、意見を添えて各課にフィードバックした。 ・これを各課が再び改善策を整理し、新年度から対応を開始する。
	成果		・計画通り施設カルテによる分析・評価を行い、概ね順調である。
令和2年度	P【計画】	実施計画	・改善策の継続対応 ・マネジメントグループによる検証の継続等
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・前年度の再検証結果をもとに各課と改善案の整理と今後の対応について協議した。
		下半期 10～3月	・実施計画の策定、令和3年度予算の編成作業について、施設カルテを活用して行った。
	C【検証】	成果	・施設カルテについては、施設の修繕や整備の実施にあたっての判断材料として活用できた。
		評価	・施設カルテを活用していくためには、施設の現状に合わせて定期的な見直しが必要
A【改善】	今後の方向	・施設カルテのデータを毎年度更新することで実施計画策定や予算編成資料として活用するとともに、各課における改善意識の向上を図る。	
令和3年度	P【計画】	実施計画	・施設カルテの活用促進 ・指針に基づく将来計画の具体化

取組内容	公共施設等総合管理指針の改訂		所管課	財政課
目指す姿	平成28年3月に策定した糸魚川市公共施設等総合管理指針について、個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を加味し改訂する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和2年度	成果目標	・個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を総合管理指針に反映し、適切な施設配置と管理を進める。	

令和元年度	実施計画	—
	取組実績	—
	成果	—

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・6月まで基礎事項の調査及び課題を整理する。 ・各種調整を経て、概ね10月に素案を作成する。 ・3月策定
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・指針については、大きな変更を行わず、現計画を承継することを基本方針とし、当初策定後の施設の増減などを加味した改訂案を作成し、市議会特別委員会に説明を行った。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・個別計画が未策定であった「舗装等」及び「林道」の施設について、策定した。 ・3月に管理指針の改訂を行った。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・改訂作業の中で、改めて課題の見直しができた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・指針として全体の方向性を示すことはできたが、指針に沿って進めていくためには、具体的な計画が必要。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・指針策定の趣旨を改めて庁内で共有するとともに、指針に基づき、具体的な計画の作成を進める。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	—
-------	-------	------	---

取組内容	施設使用料改定のあり方の検討		所管課	財政課
目指す姿	令和元年度に消費税改定に伴う使用料の見直しを行ったが、人口減少や時代の変化に応じた適切な負担区分を目指し、令和2年度に行う公共施設等総合管理指針の改訂と合わせて、使用料の適切な改定時期や方法及び減免基準に関するあり方等について検討する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・今後の使用料改定の時期、方法及び減免基準のあり方等について、方針を定める。	

令和元年度	実施計画		—
	取組実績		—
	成果		—
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・見直しに関する組織体制や進め方の検討 ・改定時期等に関する内容検討 ・素案作成（10月） ・3月に改訂する公共施設等総合管理指針の中で位置付ける。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・見直しの周期や、検討方法について、他市の状況確認を行った。
		下半期 10～3月	・改定周期を定め、公共施設等総合管理指針の改訂時に掲載した。
	C【検証】	成果	・他市状況も参考に、条件等の検討課題は残っている。
		評価	・改定時期の方向性は示せたが、減免基準などの内容検討は課題としてあった。
A【改善】	今後の方向	・改定時期を4年周期と定め、減免基準等見直しの内容や方向性を検討する。	
令和3年度	P【計画】	実施計画	・具体的な検討開始

取組内容	補助金・負担金の適正化		所管課	財政課
目指す姿	市民、市民団体、自治会等の多様な主体との「協働」を基本に、それぞれの役割分担と、公益性・公共性等の視点に立った補助金・負担金の適正化により、効率的な行財政経営を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付要綱の見直し ・終期の設定 	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・作業体制の検討 ・体制に合わせた作業方法の再構築 ・予算編成作業時での検証や確認（継続実施）
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の補助申請を確認する中で、繰越額、留保財源等、適正な補助金となっているか調査し、新年度へ向けて整理作業中である。 ・予算編成の中で各補助金の趣旨を確認し、補助額、期間、見直し方針等を確認した。 ・補助金カルテの作成準備
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料の改定とセットに捉え、補助金適正化の見直し作業を進めた。

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金カルテの作成 ・体制に合わせた作業方法での検証や確認
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成に向けて、各補助金の状況を確認するための様式を作成し、各課へ状況報告を指示した。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金カルテを基に、予算編成時に各補助金の補助額等内容の見直し状況を確認した。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金カルテを作成することにより、担当課は各補助金の主旨を再確認し、見直し内容等を整理できた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・見直し方針、検討内容の記載事項を基に補助金の見直しが必要になる。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金カルテの内容を再度確認し、新年度の執行、来年度の予算編成に向けて補助内容等の見直し、調整を指示する。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金見直し作業の実施
-------	-------	------	--

取組内容	上水道料金の新たな料金体系の構築		所管課	ガス水道局
目指す姿	合併未調整項目である水道料金及び加入金の統一と併せ、健全な経営を維持していくため、住民理解を得ながら段階的に料金改定を行うこととし、第一段階の改定を令和3年度から実施するよう取組を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・料金統一及び改定の方針検討	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・（仮称）水道料金あり方検討委員会の立ち上げ ・地域間の料金統一及び料金の改定検討 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・水道料金あり方検討委員会委員の選任を進めた。 ・11月と1月に2回のあり方検討委員会を行い、初段階として現状説明から開始した。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・水道料金あり方検討委員会を立ち上げた。 ・水道事業の現状と課題について説明を行った。 		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・検討委員会による協議 ・改定案の作成 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・改定案作成に向けて、庁内での検討、協議を行った。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・改定案作成に向けて、庁内での検討、協議を行った。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内での改定方針案を概ねまとめた。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・地域間の料金の統一と健全経営維持のための料金改定の両課題を達成するための検討に時間を要したため、スケジュールに遅れが生じた。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度の改定に向けて、あり方検討委員会で改定案の協議を継続し、意見集約を行う。 ・適宜、議会説明、地区説明を行い、改定案に対し住民理解を得られるよう努める。 		

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・検討委員会による協議、意見集約 ・住民、議会への説明 	
-------	-------	------	--	--

取組内容	内部監査制度の強化と業務監査の実施		所管課	総務課
目指す姿	内部監査制度を強化することにより、業務におけるリスクを洗い出すとともに、業務監査の実施、業務の有効性及び効率性の検証をし、リスクマネジメントや業務の改善を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査・業務監査に関する体制整備 事務処理ミスの削減 	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 現行の内部監査を継続して実施 民間企業の取組を導入（視察、講習会の開催） 監査業務を熟知する人材の育成 内部統制制度の調査、導入検討
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 本年度の監査方針・項目を検討した。 市内企業の取組を参考とするため、検討を進めている。 内部統制の実効性、有効性を検討した。 整理運動、時間外勤務の削減、車検切れ運行防止等を監査項目として、各課等の監査を実施。 市内企業等を視察し、業務改善の意見交換機を実施。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 整理運動が推進されたとともに、不祥事の発生の抑止につながった。 市内企業等の優良事例を把握することにより、意識改革が図られた。

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査の充実により、業務の効率化の推進、事務ミスの防止を図る。 外部診断により、業務の改善、事務ミスの防止を図る。 ヒヤリハットの共有を図る。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	新型コロナウイルス等の対応のため取組実績なし。10月以降に内部監査を実施予定
		下半期 10～3月	・12～2月の間に内部監査員の説明会を開催し、7班体制で内部監査を実施した。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> 監査の実施により、未然の事故、事務ミスの防止につながった。 改善が必要な事項、有効な取組事例を把握することができ、今後、全庁を通じての改革・改善につながる。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 大きなミスにつながるような重大な不適正は見受けられなかった。 長年実施してきているため、マンネリ化を防止する新たな取組を考える必要がある。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 監査結果を各課等へ通知し、不適正項目については、是正処置指示書により改善を求める。 	

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査の充実 監査結果の共有による業務改善
-------	-------	------	---

取組内容	職員の地域活動への積極的参加		所管課	総務課
目指す姿	市民との協働を推進するため、職員が地域活動や各種団体の活動に積極的に参加し、地域と行政の相互理解を図り信頼関係を深める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動の参加：80%以上 ・地域行事の参加：80%以上 	

令和元年度	実施計画		・地域活動の参加率の向上、及び地域行事参加率を80%以上とする。
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・あらゆる機会を通じて、地域活動や各種団体活動の積極的参加を呼びかけている。 ・自己申告書により地域活動、行事の参加状況の確認を行った。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動の参加：54.7%（前年比0.7%減） ・地域行事の参加：76.8%（前年比2.4%増）
令和2年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・新型コロナウイルスの影響で活動制限があり、地域活動等ができなかった。
		下半期 10～3月	・新型コロナウイルスの影響で活動制限が続き、地域活動等ができなかった。
	C【検証】	成果	・新型コロナウイルスの影響で活動制限が続き、地域活動行事が少なくなり、職員の地域貢献する場が少なかった。
		評価	社会的要因のため、評価できない。
A【改善】	今後の方向	・新型コロナウイルスの影響が少なくなり、活動制限が緩和されれば、積極的な参加を職員に周知していく。	

令和3年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
-------	-------	------	-----------------------

取組内容	職員研修による資質向上		所管課	総務課
目指す姿	職員の積極的な研修参加により、事務処理能力を高めるとともに、事務の効率化や、職員数の減少にも対応できるよう職員の資質向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標 左:前 右:後	・職員提案の増、時間外勤務の削減	

令和元年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施(総務課及び財政課を主とする。) 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修(新採用、第1部、2部研修、主任級、係長級、課長補佐級、課長級)、各種専門研修等に参加している。 ・ハラスメント防止、レジリエンス等、働きやすい職場づくりに寄与する研修を実施 ・実務の基礎である財務研修(4テーマ4回)を10月に行うこととした。 ・情報セキュリティ研修、SNSリスク対策研修、選挙事務研修、コンプライアンス研修等、職員として守るべき服務について研修を実施 ・糸魚川市を外からの目で見ることで企画力を向上させることを目的に、出張財政出前講座SIMふくおか2030、SDGs研修に参加 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・健全な組織風土の構築を目的に、コンプライアンスやハラスメント防止に関する意識醸成が進んだ。 ・職員の政策形成と企画立案能力を向上させることを目的に、直面する地域課題を対話しながら解決方法を考える研修及び行政組織の壁を超えて、自治体の包括的な課題を見つめ直し、課題解決に向けた提案する研修を実施した。 		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施 ・仕事の意欲向上に向けた研修の実施 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの影響で、7月まで階層別研修延期 ・その他研修もオンライン研修に変更になった研修以外は中止や不参加とした。 ・10月以降は、コロナ対策に注意して研修を実施していく。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの影響で、開催中止となった研修が多く、庁内研修もオンライン研修以外はほとんど実施することができなかった。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの影響で県外で行われる研修に参加できなかった。 ・庁内研修も感染拡大の影響で実施できない研修があった。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・当初予定した研修の半分以上が中止や不参加となった。 ・ウェブ上での参加やオンライン研修など新しい方法で研修に参加することができた。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい方法での研修も活用しながら、自己研鑽に努めていく。 		

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施 ・仕事の意欲向上に向けた研修の実施 	
-------	-------	------	--	--

取組内容	行政改革意識の向上		所管課	総務課 財政課
目指す姿	行政改革の意識向上を図ることで、職員の「気付き」を促進し、効率的で質の高い行政を目指す。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・行革新聞の発行 年12回	

令和元年度	実施計画		・職員向け行革新聞の発行（年12回発行、臨時発行） 【職員提案、職員研修及び内部監査等と関連】
	取組実績		・タイトルを「行革情報」とし、5月から5回発行した。 ・本年度の行革取組項目である整理運動、職員提案、内部監査とタイアップしている。 ・職員提案「カイゼンチャレンジ2019」、内部監査、整理運動を連動させ、行革情報を10月から5回発行した。
	成果		・18年ぶりの行革新聞であり、目線が変わった取組として、ある程度の感触があった。
令和2年度	P【計画】	実施計画	・職員向け行革新聞の発行（年10回発行、臨時発行） ・令和元年度の状況を見て新たな取組を検討する。
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・新たな取組について庁内協議を行った。
		下半期 10～3月	・コロナ禍における研修の場として、11月、1月及び2月に主に公民連携をテーマとしたオンライン研修を開催した。
	C【検証】	成果	・オンライン研修は、これまでであれば参加できないような研修にも参加することができ、効果的な研修が実施できた。
評価		・オンライン研修は移動がなく、視聴等の環境があれば一度に複数の職員が受講でき、職員同士での意見交換もできるため研修効果が高いと考えられる。	
A【改善】	今後の方向	・職員の「気付き」を促進するため、情報提供のほか、職員同士が意識を共有し、意見を交換できる場を設けていく。	

令和3年度	P【計画】	実施計画	・職員間の意識共有、意見交換の取組実施
-------	-------	------	---------------------

個別計画(進捗管理)シート

推進項目 2 民間委託・民営化の推進

No. 1

個別計画名	糸魚川市子ども・子育て支援事業計画		所管課	こども課
取組内容	保育園・幼稚園の統合・民営化の検討			
目指す姿	当市にふさわしい保育形態・保育のあり方について、設置個所数等を検討し、適正配置や民営化に向けて検討していきます。			
計画期間	令和2年度～令和6年度	成果目標	・保育士の継続雇用	
R元年度全体の取組状況	・保育園等整備計画・民営化方針（素案）の年度内作成とし、これまでの検討に幼保無償化に伴う市営・民営保育園等の収支比較を加え、庁内協議を進める。			
R2年度全体の取組状況	・市営・民営保育園等の収支比較に基づき、保育園等整備計画・民営化方針について、庁内協議を実施			

推進項目 5 健全な行財政運営

No. 2

個別計画名	糸魚川市長期財政見直し		所管課	財政課
取組内容	中長期的な展望に立った財政運営			
目指す姿	主要事業の財源などを総合的に検討し、歳入歳出の均衡を図るとともに、総合計画の実効性を高め、財政上の指針とする。			
計画期間	令和2年度～令和8年度	成果目標	・実質公債費比率の堅持	
R元年度全体の取組状況	・令和2年度当初予算編成や総合計画実施計画の財政計画（元.12作成）をもとに、令和3年度以降の要求額ベースに作成した。 ・会計年度任用職員の制度開始に伴う長期財政見直し（R2～8）の見直しを行った。			
R2年度全体の取組状況	・令和3年度当初予算編成や総合計画実施計画の財政計画（2.12作成）をもとに、令和3年度以降の要求額ベースに作成予定である。新型コロナウイルス感染症対策にかかる後年度の地方交付税をはじめとした国の財政支援が不透明な中ではあるが見直しを進める。			

個別計画(進捗管理)シート

推進項目 5 健全な行財政運営

No.

3

個別計画名	糸魚川市公共下水道事業、集落排水・浄化槽事業、ガス事業、簡易水道事業、水道事業経営戦略		所管課	ガス水道局
取組内容	経営戦略の策定			
目指す姿	安全で安定した供給のため、中長期的な視点で経営の効率化を図り健全な経営に取り組み経営基盤強化を推進する。			
計画期間	<ul style="list-style-type: none"> ・公共下水道、集落排水・浄化槽事業(平成28年度～令和8年度) ・ガス、水道、簡易水道事業(平成29年度～令和8年度) 	成果 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経営戦略の策定 	
R元年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス、水道、簡易水道は、本年度末までにアセットマネジメント計画を作成することとし、結果について令和2年度末までに上記経営戦略を見直す予定である。 ・下水道は、平成30年度末にストックマネジメント計画を策定しており、令和2年度末までに経営戦略を企業会計版にし、見直す予定である。 			
R2年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス・水道・簡易水道については、令和元年度にアセットマネジメントの作成が完了したが、財政計画の重要課題である水道料金の見直し作業が進まなかったため、経営戦略の見直しは延期し、今後水道料金の見直しにより方向性が決定した後に、水道ビジョンと同時に経営戦略を策定することとしたい。 ・ガス、簡易水道も同様 ・下水道は、令和2年度末までに法適用会計による改定版を策定する。 			

行政改革に関する効果・数値等

1 未利用資産の有効活用

単位：千円

内 容	第1次	第2次	第3次					累計	
	H18～22	H23～28	H29	H30	R元	R2	R3		計
売却(土 地)	152,984	71,215	42,646	16,973	3,400			63,019	287,218
売却(物 品)	23,180	29,090	3,500	8,402	1,900			13,802	66,072
売却(その他)	10,826	61,913	8,630	9,845	15,900			34,375	107,114
貸付(土 地)	335,931	389,093	63,306	65,209	52,100			180,615	905,639
合計	522,921	551,311	118,082	100,429	73,300			291,811	1,366,043

2 中長期的な財政計画に基づく財政運営

単位：%

内 容	第1次					第2次					
	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
経常収支比率	85.9	96.1	90.0	87.4	84.7	88.3	89.2	87.7	89.6	90.9	95.0
実質公債費比率	17.8	16.8	17.0	16.7	15.8	15.2	14.4	13.9	13.5	13.0	12.9
実質赤字比率	/	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字
連結実質赤字比率	/	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字	黒字
将来負担比率	/	126.2	126.8	130.6	105.6	103.8	114.3	116.6	112.2	97.0	88.5

内 容	第3次				
	H29	H30	R元	R2	R3
経常収支比率	95.7	93.8	94.6		
実質公債費比率	12.8	12.8	12.2		
実質赤字比率	黒字	黒字	黒字		
連結実質赤字比率	黒字	黒字	黒字		
将来負担比率	90.0	86.0	93.9		

※ 令和2年度については、令和3年6月に取りまとめる。

3 適正な定員管理（合併後の職員数、人件費等の推移）

単位：職員数（人）、人件費（百万円）

区 分	H17	第1次		第2次		第3次			R1- H17		
		H18	～ H22	H22-17	H23	～ H28	H28-22	H29		R1	R1-H28
正職員	職員数	662	648 → 585	△77	573	→ 538	△47	534	514	△24	△148
	人件費 A	4,352	4,241 → 3,840	△512	3,792	→ 3,717	△123	3,726	3,638	△79	△714
短時間 再任用 ・ 月額臨 時職員	職員数	14	12 → 12	△2	11	→ 11	△1	16	14	3	0
	人件費 B	52	49 → 49	△3	48	→ 36	△13	48	42	6	△10
日額・ パート 職員	職員数	169	186 → 230	61	272	→ 330	100	327	375	45	206
	人件費 C	456	486 → 650	194	603	→ 774	124	770	847	73	391
総人件費等 合計 A+B+C	4,860	4,776 → 4,539	△321	4,443	→ 4,527	△12	4,544	4,527	0	△333	

※ 令和2年度については、令和3年5月に取りまとめる。

※ 職員人件費は特別職、退職手当を除く。

※ 職員数は年度当初人数

※ H27 から、月額臨時職員欄に短時間再任用職員を含む。

※ 日額・パート職員数は社会保険加入者の人数

平成28年度から社会保険加入の要件が変更となり、加入者が増加している。

※ 日額・パート職員は、放課後児童クラブ・教育相談員・未満児保育・早朝延長保育により増加している。

【参考・臨時職員等増加の主な理由】

臨時職員等増加の主な理由は、保育園における未満児保育の入園者数増加による保育士の補充、早朝延長保育の希望者増加、さらに発達障害等の園児に対応するパート職員等の増加である。

また、学校関係では、要支援児童・生徒の学校生活を補助するため、教育補助員を増員配置している。