

平成 30 年度

糸魚川市行政改革
推進項目取組状況
(上半期)

平成 30 年 11 月

行政改革 平成30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	コンビニ交付システムの導入	市民課
	2	生活応援アプリの導入	総務課
	3	市民との協働による健康づくりの推進	健康増進課
2 民間委託・民営化の推進	4	学校給食調理等業務委託の検討	こども課
	5	図書館窓口業務の民間委託	生涯学習課
	6	ホール施設管理運営における外部委託等の検討	文化振興課
3 事務事業の改善と変革	7	糸魚川市体育協会の自主運営の強化	生涯学習課
	8	糸魚川市文化協会の自主運営の強化	文化振興課
	9	職員による行政事務・業務の改善及び提案	総務課・財政課
	10	嘱託員制度の見直し	総務課
	11	糸魚川市観光協会の自立と機能強化	商工観光課
	12	タブレット端末の導入による事務の効率化	議会事務局
	13	応援協定による備蓄品の確保	消防防災課
	14	物品等調達事務の見直し	財政課
4 公共施設の総合的かつ計画的な管理	15	公共施設等総合管理指針に基づく個別計画の策定	財政課
5 健全な行財政運営	16	受益者負担の適正化	財政課
	17	補助金・負担金の適正化	財政課
	18	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	19	内部監査制度の強化と業務監査の実施	総務課
	20	職員の地域活動等への積極的参加	総務課
	21	職員研修による資質向上	総務課

【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直し	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
4	糸魚川市定員適正化計画	適正な定員管理	総務課

取組内容	コンビニ交付システムの導入		所管課	市民課
目指す姿	住民票等の交付について、夜間や休日等の交付サービスを拡充するため、コンビニ交付システムを導入し市民の利便性向上を図る。 また、コンビニ交付で必要となるマイナンバーカードの普及啓発を進める。 (※ 住民票等：印鑑証明書、現在戸籍、所得課税証明)			
計画期間	平成29年度～平成30年度	成果目標	マイナンバーカード発行率 40% コンビニ交付枚数 2,000件/年 窓口業務の職員の負担軽減(年間100時間)	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカードの普及啓発 システム導入 コンビニ交付サービスの利用促進PR 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 計画どおり、コンビニ交付システムを導入した。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年1月15日にコンビニ交付サービスを開始した。 広報啓発により、カード申請件数が増加傾向にある。 46件/月(4～9月平均) → 65件/月(10月以降) 発行率 4,918件/44,418人=10.12% コンビニ交付枚数35枚(2/15現在) 市内発行32枚、市外発行3枚 		
平成30年度	P【計画】	実施計画	マイナンバーカードの普及啓発 <ul style="list-style-type: none"> 広報等での啓発 プロジェクトチームでのカード利活用の検討 	
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 広報おしらせばん掲載(7/10号、9/25号) プロジェクトチームによる先進地視察(富山県射水市) 	
		下半期 10～3月		
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> コンビニ交付枚数200枚(9/30現在) 市内発行134枚、市外発行67枚 カード発行率(9月末現在12.03%：県内20市中1番) カード発行率は全国平均(11.90%)とほぼ同じ状況で、今後も継続的な周知が必要。 プロジェクトチームでは、まず市が単独で対応できる活用方法から検討したが、カードの個人情報、システム構築、投資費用などの課題があり、早期対応が可能な有効策が見つかっていない状況である。 	
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、マイナンバーカードの普及啓発とコンビニ交付利用の周知を行うこととする。 プロジェクトチームでは、今後は外部団体と連携した活用方法を視野に入れ、システム構築を要しない方法等についても協議していく。 	
		取組実績		
	成果			

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	生活応援アプリの導入	所管課	総務課
目指す姿	市民にとって必要な情報を速くわかりやすく提供するため、スマートフォンアプリを活用した行政情報提供手段の多様化及び質の向上を図る。		
計画期間	平成29年度～平成30年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページアクセス件数 3,500千件以上 ・アプリ登録者数 11,000ダウンロード以上

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォンやタブレットを活用した、ごみ、子育て支援、健康福祉などの情報をプッシュ配信 ・アプリの周知と普及啓発
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン等を活用したごみや子育て支援等の情報をプッシュ配信可能なアプリを導入し、サービスの周知と普及啓発を図った。 ・提供情報＝子育て情報（イベント一覧、妊産婦健診管理、予防接種スケジュール管理など）、ゴミ出しカレンダー、避難所マップ、広報、安心メール、くらしのカレンダー等
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・身近なスマートフォンを活用したアプリを初めて市民に提供した。 ・今後新たな市民サービス手法の1つとして検討できるものとする。 ・ダウンロード件数 775件（1/31現在）

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・市民（利用者）の意向把握と分析。 ・必要がある場合は、機能追加の検討。
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ダウンロード数 1,108件（10/31現在） チラシ配布や広報紙掲載によりダウンロード数は伸びている。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ダウンロード年齢別内訳では、40代の割合が一番多く、30代・20代が少なくなっている。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・本アプリの特徴として、子育て機能を充実させている。30代・20代の子育て世代のダウンロード数が少ない傾向であることから、更なる事業周知が必要である。
		取組実績	
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	市民との協働による健康づくりの推進		所管課	健康増進課
目指す姿	「いつでも・どこでも・誰でも」健康づくりに取り組めるよう地域の推進員の指導による地区運動教室を開催しているが、推進員の不足が課題となっている。 現在開催している25会場のうち、10会場で地域の推進員が不在となっているため、地元推進員を養成することで、地区参加者の運動に取り組む親近感と意識啓発を促進する。			
計画期間	平成29年度～平成31年度	成果目標	推進員の増加（年2人） 参加者の増加（参加延べ人数14,500人）	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 指導者養成講習希望（候補）者選定 指導者養成講習実施
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 候補者の推薦を依頼、候補者の推薦に至らなかった。 青海地域において、新規開設に向けた地元協議を行った。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 青海地域の新規開設では、地域の推進員（復職、過去に推進員実績有）での取り組みを進めることができた。 参加延べ人数14,300人（見込み）→※H29実績 13,927人

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 推進員養成講習の実施（候補者の早期選定と講習会の早期実施） 新規開設にむけた体験会の実施
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 地区運動教室等の受講者の中から推進員候補者を8名ほど選定し協議したが、新任の了解は得られなかった。引き続き、現在の推進員に候補者の推薦を依頼している。 上半期の参加者数は、昨年並みで推移している。 なお、大野地区が自主的な取り組みを行っている。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> 推進員の確保は厳しい状況であり、17人の推進員で27の地区運動教室を運営している。当面、状況に合った推進員配置とする。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き候補者の選定を図り、推進員の確保に繋げたい。 八久保地区から新規開設の相談を受けており、まず体験会を開催し実施定着に繋げたい。
		取組実績	
		成果	

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 推進員養成講習の実施 新規開設にむけた体験会の実施
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成30年度	成果目標	給食調理業務に関する方針の決定

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 給食調理業務の検証 関係機関との協議 	
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 民間委託の受託実績のある業者から情報を収集し、委託の可能性等について分析、検討した。 	
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者委託の可能性について検討を行い、経費面・人事管理面等のメリットが確認できた。 	
平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 民間委託の方針決定 委託方法の詳細検討
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 費用比較再精査 方針の摺り合わせ（実施時期など）
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> 前年度に想定した課題解決策の庁内調整について、スケジュールが遅れ気味である。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 下半期で方針を決定する。
		取組実績	
		成果	

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成30年度	成果目標	効率的な職員配置	

平成29年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・委託先の決定 ・業務の引継
	取組実績		・民間委託と直営による経費を比較するなど、各種検討を行った。
	成果		・現状業務をそのまま民間委託する場合は、直営と比較して経費が増加するという結果が得られた。したがって、経費節減や効率的運営、市民サービスの向上について、他の方法を再検討する契機となった。
平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・市民サービスの向上につながる方法の検討 ・上記を含め、運営方法の検討を継続し、方針を決定する。
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・当面直営による管理を行うこととして、本年度は更に正職員の1名減員を含んだ人員配置の見直しを行った。 ・更なるサービス向上に向け、現在の施設の状況、経費の状況を考慮し検討を行った。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・正職員の減員により、経費的には削減となったが、施設運営を維持する最低限の人員配置であり、更なるサービス向上については難しい状況である。
	A【改善】	今後の方向	・現在の施設規模と配置人員を検討する場合、新たなサービス導入は厳しく、施設の改修等も含め、改めて方向性を検討する。
	取組実績		
成果			

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	ホール施設管理運営における外部委託等の検討	所管課	文化振興課
目指す姿	文化ホールの効率的な管理運営のため、「外部委託」及び「市民参加型」等の実施について、市民サービスの向上及び費用対効果を検証しながら方針決定する。 ※「市民参加型」：ホールボランティア・ホールサポーター 等		
計画期間	平成29年度～平成30年度	成果目標	委託可能な事業者の把握

平成29年度	実施計画	・「外部委託」及び「市民参加型」によるホール管理運営に関する調査及び研究
	取組実績	・外部委託については、先進事例の検証と仕様書の作成着手。 ・市民参加については、事業運営スタッフの協力依頼、舞台技術基礎研修の実施
	成果	・外部委託については、先進事例を検証することにより、費用対効果とサービスレベル確保の相関関係について認識が深まった。 ・市民参加については、市民グループの中には音響や照明の技術を学びたいと考えている人も出てきた。

平成30年度	P【計画】	実施計画	・業務仕様書の確定と見積り依頼 ・「外部委託」及び「市民参加型」によるホール管理運営についての方針決定
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	・他館の情報収集と専門業者の意見聴取を行った。また、効率的な運営のため、まがたまホールを含めた市内4ホールの総合管理が重要であり、庁内検討を開始した。 ・出演団体や関係スタッフの自主自立的なホール運営については、引き続き取り組んでいる。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・ホール管理の専門技術者が減少しており、維持するには4ホールの使い方の整理が必要である。各ホールの特徴に合った利用の棲み分けを考えた上で、総合的外部委託を検討しなければならない。 ・なお、当市のホール事業は買取公演より市民利用が多く、営利を目指す業者側が敬遠する傾向にある。
	A【改善】	今後の方向	・市内4ホールについて、必要に応じた利用の棲み分けの方針を決定する。 ・その上で、4ホールの総合的な業務仕様書の作成に取り組む。
		取組実績	
		成果	

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	糸魚川市体育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	体育協会は、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～平成30年度	成果目標	職員の事務局従事時間の削減 (年間50時間の減)	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賛助金の確保、活用方法の検討 ・ 専門部会（財政部会、組織部会、事業部会）の活動内容の検証
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会に、近隣市の事例等の検討資料を提供し、取り組みを開始した。 ・ 体協三役（正副会長、理事長）会議で見直しの考え方を説明した。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会、評議委員会に、体協加盟のメリットと加盟団体の支援について整合が取れるよう提案できる状態になった。 ・ 自主運営と職員事務局従事時間の削減に係る初動として、臨時職員の配置を計画した。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時職員配置による事務局体制の検証 ・ 賛助金の確保、活用方法の検討（補助金交付規程、活動支援要綱の見直し）及び専門部会による組織の活性化
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8月1日から臨時職員を配置した。 ・ 協会が行う補助金交付について、規定改正の調整協議を行った。（近年の交付状況を勘案した激励金の減額）
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時職員については、まだ日が浅いことから、効果検証には時間が必要である。 ・ 規定改正により、激励金の支出額が抑制されている。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨時職員は、まず協会の経過を知ることが重要で、1年かけて事務引き継ぎを行うこととする。 ・ 協会内の専門部会において、賛助金の確保や補助金の見直しを促進する。
		取組実績	
		成果	

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	糸魚川市文化協会の自主運営の強化		所管課	文化振興課
目指す姿	文化協会の自主性・自立性を一層高め、市民主導型による文化を活性化させるため、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。			
計画期間	平成29年度～平成31年度	成果目標	職員の事務局従事時間の削減 (年間700時間削減、800時間従事)	

平成29年度	実施計画	・事務支援の内容検証 職員の文化協会事務の従事時間削減（年間200時間削減、1,300時間従事）		
	取組実績	・事業と体制を見直し、事務や作業について細部から効率化に向けた取り組みを実施した。 ・目標の従事時間については、概ね年間500時間を切るまで削減できており、本年度の段階で達成している。		
	成果	・教養部と学術部の統合により、事務の軽減が図られた。 ・大きな事業を全体事業とすることで関わる人数が増加し、事務局の作業軽減につながった。		

平成30年度	P【計画】	実施計画	・削減した職員の文化協会事務従事時間の維持(年間800時間以内従事) ・自立性を高め、協会が活性化するための実務最適化		
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	・引き続き、各種事業は会員の手作りということを意識させ、積極的に運営に参画するよう促し、事務局職員の従事時間削減に努めた。		
		下半期 10～3月			
	C【検証】	評価	・協会役員改選により、事務局の事務量・従事時間増が懸念されたが、新旧役員間の事務引継がスムーズに行われたことにより、取組みは順調である。		
	A【改善】	今後の方向	・引き続き、自ら運営する協会への意識づくり、体制づくりを進める。 ・併せて、次の段階である自立に向けた協会の事務局体制について検討を開始する。		
	取組実績				
	成果				

平成31年度	P【計画】	実施計画	・削減した職員の文化協会事務従事時間の維持（年間800時間以内従事） ・自立性を高め、協会が活性化するための実務最適化	
平成32年度	P【計画】	実施計画		

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～平成32年度	成果目標	優秀提案であって実効性が認められる件数 (各年5件) 小さな改善運動による効果額 (一人当たり10万円)

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案を部ごとに募集（他の部について提案）、優秀提案のプレゼン及び表彰を行う。 通年の取組として、全職員が小さな改善運動を行う。
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案は7月～8月の間を募集期間とし、12件の提案が提出された。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 政策提案となるものが5件、事務改善提案が7件の提案があった。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案を係・部ごとに募集、優秀提案のプレゼン及び表彰 小さな改善運動の通年、全職員による取組、優良事例の紹介
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案は、昨年度の提案の実施状況調査を実施した。本年度分は9月を募集推進期間として、全係から政策提案を募集している。 小さな改善運動は、引き続き取り組んでいる。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案は、係を単位として、全係が提案するよう実施中である。 小さな改善運動は、マンネリ化している。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案は、多くの提案、質の高い提案が提出されるように、募集方法や募集時期などを工夫しながら実施していく。 小さな改善運動は、大きな改善を狙うのではなく、小さなことから気付きを促す必要がある。下半期は、取り組み状況を見える化する。
		取組実績	
		成果	

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案を係・部ごとに募集、優秀提案のプレゼン及び表彰 小さな改善運動の通年、全職員による取組、優良事例の紹介
平成32年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案を係・部ごとに募集、優秀提案のプレゼン及び表彰 小さな改善運動の通年、全職員による取組、優良事例の紹介

取組内容	嘱託員制度の見直し		所管課	総務課
目指す姿	嘱託員（非常勤特別職）制度による市内各世帯への広報紙等の配布方法を見直し、配布業務を受託できる団体と委託契約を行い各戸配布する。			
計画期間	平成29年度～平成31年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員報酬の振込先（個人と自治会会計の明確な区分） ・年間を通じた嘱託員業務の削減 	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員制度の現状と課題調査 ※社会福祉協議会や区市町村総合事務組合等との調整 ・委託方式の検討（受託可能団体等の精査）
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員会議における説明 ・各地区の実情調査と、委託方式への移行打診 ・嘱託員業務の関係課で情報交換
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・地区ごとに経過があり、急激な改善を進めるべきではないことが分かった。今後は、まず地区と市にとって利点がある委託方法への方向性を定めたい。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・委託方式の周知と説明、委託方法の検討 ・委託方式が可能な地区の募集と、移行
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・地区への委託方式に移行するための検討を継続している。 ・一部の地区ではあるが、現状の聞き取り調査を実施した。 ・地区への委託方式に変更することで、配布者の保険が適用されることを確認した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・大幅な進展は無いが、可能な地区から移行するよう取り組む。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、地区への委託方式の周知及び説明し、実施地区の選定を進める。
		取組実績	
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・委託方式の周知と説明、委託方法の検討 ・委託方式が可能な地区の募集と、移行
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成31年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・交流人口の増 ・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 	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・旅行商品開発に向けた、宿泊施設、観光施設、交通事業者と連携した組織の設置 ・旅行業取得に伴う着地型旅行商品の開発、販売 ・問合せや手配業務を中心としたワンストップサービスの展開
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・体験型旅行商品のホームページ・リーフレット作成 ・DMO連携会議の設立 ・体験付き宿泊プランの販売 など
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・自立可能な観光協会の運営のため、自主財源確保の取組と組織づくりを着実に進めている。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・着地型旅行商品の拡充（市内を中心とした旅行商品の開発） ・旅行会社に対する営業力の強化
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・雪月花に乗車したお客さまに対して、糸魚川駅到着後の着地型旅行商品の販売を実施した。 ・あんこうフェアに向けて旅行部会を開催した。 ・売れる観光素材に磨き上げるため、アドバイザーに入ってもらう予定。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、協会が「あんこう」と「ヒスイ」の観光素材の磨き上げに取り組んでおり、体験付き宿泊プランをはじめ、売れる観光素材づくりを開始している。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・着地旅行商品の感想を元に、第2回DMO連携会議を開催予定。様々な関係者の意見を集約して、今後の旅行商品に繋げて行く予定。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・着地型旅行商品の拡充（広域的な旅行商品の開発） ・旅行会社に対する営業力の強化
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成30年度	成果目標	印刷と配付に要する業務時間の削減 年間約11万枚の用紙節減	

平成29年度	実施計画	・タブレット端末の導入と運用開始
	取組実績	・研修会開催により理解を深めた。 ・タブレットを使用する範囲を協議し、使用基準を定めた。 ・次年度の議会審議におけるペーパーレスに向けた計画案を作成した。
	成果	・調整が遅れ、タブレット導入に至っていない。

平成30年度	P【計画】	実施計画	・本格導入に向け、開始時期を定め、段階的な運用を開始する。 ・実施状況を踏まえながら電子データ化して配付する資料の範囲を拡大する。
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	・6月市議会定例会から本会議、委員会でタブレット端末による議事運営を試行的に開始した。概ね8割を超える議員が利用している現状である。なお、開催通知など一部文書はペーパーレスを始めている。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・タブレット操作レベルには個人差があり、操作技術を高めていかなければならない。
	A【改善】	今後の方向	・さらに研修を行い、タブレット操作を向上させ、段階的にペーパーレス化を図る。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	応援協定による災害時必要物品の確保		所管課	消防防災課
目指す姿	災害時の避難所等における必要物品については、必要最小限の物品を備蓄しているが、段ボールベットや間仕切り等避難生活の質を向上させる物品については、大きな備蓄スペースが必要なこと、他への代用ができないことから災害備蓄を見合わせてきた。 企業と応援協定を結ぶことにより、災害時にこれら物品を確保し、避難所環境の向上を図る。			
計画期間	平成29年度～平成30年度	成果目標	応援協定締結数の増	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協定締結可能企業の調査 ・ 「災害時における応急対策に関する応援協定」の締結
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3件の協定を締結した。 ・ 大火の経験を踏まえ、新たな分野の締結を行った。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大火や小さな災害対応を繰り返し経験したことから、災害時に必要な物品や必要な対応などが一層明らかになったほか、協定締結への市内事業所等の理解も深まっている。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「災害時における応急対策に関する応援協定」の締結推進 ・ 分野別取りまとめ役の創設による効率的な応援要請の仕組みづくりの促進
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎年開催している防災会議に合わせて応援協定団体連絡会議を開催した。 ・ 一定のルール作りのための分野別小会議の開催について提案し、了承を得ている。 ・ 9月末現在の応援協定数は、45件61団体である。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援協定数は、ある程度充足している。 ・ 分野別ルール作りは一定の理解を得たことから、今後は、分野別小会議を開催して詳細を定める必要がある。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当面、避難所における食糧物品を急ぐべき分野と捉え、年度内に分野別小会議を開催する。
		取組実績	
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	物品等調達事務の見直し		所管課	財政課
目指す姿	消耗品や物品の調達事務に関する課題については、微調整しながら改善してきた。合併から10年以上経過したことから、発注状況や庁内体制を踏まえ、時代に応じた調達事務として整理する。			
計画期間	平成30年度	成果目標	物品調達事務の整理	

平成29年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の調達実務と管理に係る内部事務の検証 ・物品の調達に関する発注事務及び受注者参加資格等の検証
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の発注方法、業者登録方法等について内部で検証した。 ・検証内容を踏まえ、県内19市へ物品発注状況について調査を実施した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・発注形態については、少額な見積合わせにおいても一般競争形式で行っているのは当市のみで、最先端の事務であることがわかった。 ・このことにより、すでに事務の効率化が進んでいると考えるが、役務の提供を含めて参加者が誤認しやすい部分があることが分かった。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の発注方法については、現行の方式とするが、より多くの業者が参加できるよう入札参加資格業者の登録方法、発注について周知方法の改善が必要と考える。 (入札参加資格審査内容の改善、業者説明、HPでの周知強化) ・庁内消耗品調達については、需要に合わせた方法に調整する。 ・役務の提供について、簡易登録制度に改め、双方の事務改善を目指す。
	取組実績		
	成果		
平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	公共施設等総合管理指針に基づく個別計画の策定	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基づき、今後の施設のあり方や管理運営方法を見直し、適正配置を進める。		
計画期間	平成29年度～平成30年度	成果目標	すべての施設での個別計画策定

平成29年度	実施計画	・施設カルテ整備とともに分析を進め、分類ごと又は所管課ごとに適正配置のあり方や今後の方向性を示す「個別計画」を作成する。(50%作成)	
	取組実績	・開始前及び作業中にヒアリングを実施した。	
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 各課ヒアリングを行うことで、改めて施設の特徴や課題点を捉えた事は、効果が大きいものである。 各課作成の進捗は40%(16/40項目)。 	
平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 個別計画の全体調整と完成。 市民や利用者の意見聴取方法について検討する。
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 施設の所管課が個別計画(案)の作成を進め、可能な部分から財政課による内容確認及び調整作業を行っている。(各課作成の進捗58/78項目) 国が示す個別施設計画(H32年度までに作成を求められている)にできるだけ沿うような調整を開始した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・分析ツールの「施設カルテ」を同時に作成しており、分析しやすい環境が出来つつあるものの、これまで無かった将来予測を含めた方針作成が難しく、若干作業が遅れている。
	A【改善】	今後の方向	・本年度末に策定するよう、担当者間調整、庁内調整を行う。
		取組実績	
		成果	
平成31年度	P【計画】	実施計画	
平成32年度	P【計画】	実施計画	

取組内容	受益者負担の適正化		所管課	財政課
目指す姿	公平公明な視点に立って、使用料など適正な負担区分を見直し、効率的な行財政経営を推進する。			
計画期間	平成29年度～平成31年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・減免基準の見直し ・使用料、手数料の見直し 	

平成29年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料等見直しにかかる体制、手順等の検討 ・見直しに必要なデータを収集し、分析・検討資料を作成
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・見直しに係る基礎データ作成等の基礎作業を行った。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・まだ具体的な成果が得られるまでに至っていないが、平成31年度に向けて見直し作業を行う。

平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・細部データの収集と分析 ・見直し案の作成と検証
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・準備作業（基本データの収集・整理）に時間を要し、全体作業に移行できなかったが、下半期から見直し部会、作業班の作業に移行する。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・準備作業に時間を要し、全体作業の開始が遅れているため、下半期の作業工程を効率的に進める工夫が必要である。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・料金単価の改定について、消費税増税に伴うものと経常経費の受益者負担のものを振り分け、見直し区分の整理する。 ・減免基準の見直しの調整や住民説明に時間をかけていく。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・減免基準の見直し ・使用料、手数料の見直し
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成31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

平成29年度	実施計画		・補助金交付要綱の見直しによる適切な制度の検討・協議
	取組実績		・過去5年間のデータ収集及び整理など、基礎作業を行った。
	成果		・まだ具体的な成果が得られるまでに至っていないが、平成31年度に向けて見直し作業を行う。
平成30年度	P【計画】	実施計画	・基本方針の補助金等見直し基準により、検証・確認を行う（終期が到来する補助金を中心に行う）。
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	・29年度決算を含めた過年度の執行状況を整理作業中である。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・新設の補助制度の交付要綱について、既存の補助制度との類似、重複を把握できていないため、整理統合が課題である。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・類似の補助制度の統合・整理を進めるためグループ化を図る。 ・運営費補助団体の繰越金の過多の状況把握を進める。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	・補助金交付要綱の見直しによる適切な制度の運用
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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については、今後10年程度をかけて改定を行うこととし、第一段階の改定を平成31年度、最終改定を平成41年度とし、料金体系の統一化に向けて取組を進める。			
計画期間	平成29年度～平成31年度	成果目標	適正な料金設定	

平成29年度	実施計画		・新たな料金体系方針の検討、試算、決定
	取組実績		局内で、原価計算、複数パターンの改定案試算を行った
	成果		3パターンの改定案を作成。 2月の市政運営会議において、改定方針、改定案を諮る。
平成30年度	P【計画】	実施計画	・細部検討と改定案の作成 ・議会及び住民への説明 ・条例改正
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	・局内での料金体系方針の検討、原価計算、試算を行っている。 ・今後10年間の財政計画を試算中である。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	・合併後未調整である水道料金の地域間統一を図る方針で作業を進めてきたが、今後10年間の財政計画試算により、将来的に資金不足が見込まれる状況であることから、当面の改定を地域間統一にとどめるのか、経営改善も踏まえた料金改定とするのか、改定の予定パターン作成比較しているが、どの方法であっても課題がある。
	A【改善】	今後の方向	・課題及び財政見通しを踏まえ、料金改定の方針を検討し決定する。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	・料金改定（料金体系）
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成31年度	成果目標	内部監査・業務監査に関する方針及び体制の整備	

平成29年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の監査委員監査と内部監査の検証 ・ 業務監査の手法及び方針の決定 ・ 手法及び方針に基づく体制の整備
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部監査として対象事業を絞り込み、監査を実施。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部監査として対象事業を絞り込むことで、集中した監査が実施できた。
平成30年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の内部監査の実施 ・ 内部統制への研究及び準備
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査方針（対象、項目、基準等）を決定し、監査員を選任した。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査は10月から12月にかけて順次実施しているため、終了後に評価したい。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査により見つかった各課の是正内容や指摘事項、監査員からの意見等 から、時代に合った次年度以降の監査実施方法を検討したい。
	取組実績		
	成果		

平成31年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の内部監査の実施 ・ 内部統制への研究及び準備
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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～平成30年度	成果目標	参加率：平成30年度 70%	

平成29年度	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進			
	取組実績	・庶務担当者会議や新採用職員研修等における職員への地域活動の参加の働きかけを行った。			
	成果	・参加率は、H27は53.1%、H28は55.7%、今年度は53.6%と数値的に横ばいとなっている。			
平成30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】	上半期 4～9月	・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な参加を呼びかけている。		
		下半期 10～3月			
	C【検証】	評価	・10月実施予定の自己申告書により把握することから、その後に評価することとする。		
	A【改善】	今後の方向	・まず、自己申告書により状況を把握し、分析のうえ、促進方法等を検討する。		
		取組実績			
		成果			

平成31年度	P【計画】	実施計画		
平成32年度	P【計画】	実施計画		

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～平成31年度	成果目標	職員提案の増、時間外勤務の削減

平成29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通信教育の受講や事務研修の実施
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門研修や階層別研修等、その他研修等を実施した。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門研修や階層別研修等の受講により一定の資質向上はあったと思われる。
平成30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通信教育の受講や事務研修の実施
	D【進捗管理】	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 階層別研修（新採用、第1部、2部研修、主査級、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。
		下半期 10～3月	
	C【検証】	評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着実に研修を行っているところであるが、目標の時間外勤務の削減までは成果が見えてこない。研修は、粘り強く継続しなければならない。
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の研修に加えて、主に働き方改革に主軸を置いた研修を実施する予定である。
	取組実績		
	成果		

平成31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通信教育の受講や事務研修の実施
平成32年度	P【計画】	実施計画	

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	平成29年度～平成31年度	成果目標	・保育士の継続雇用	
H29年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・H27年度に改訂した支援事業計画を、本年度改訂。 ・全体的なアンケート調査を行い、結果について子ども・子育て会議で審議し、保護者をはじめ園関係者の意見を聴きながら適正配置等の方針を示す。 			
H30年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・本年度は、秋頃に保護者の民営化に関する意識調査を実施し、意見を集約する。 			

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	平成31年度～平成37年度	成果目標	・実質公債費比率の堅持	
H29年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・30年度から39年度までの中長期の一般財源を推計した。 ・歳出は、実施計画事業の要求額ベースに35年度以降の推計を行うとともに、第2次総合計画の財政計画部分の見直し作業を行った。 ・以上の基礎データと30年度当初予算編成を踏まえ、最新版を作成した。 			
H30年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・長期財政見直し（31～37年度）の見直しを行った。（30.6作成） ・31年度当初予算編成や総合計画実施計画の財政計画（30.12作成）に向け、32年度以降の要求額ベースを基に推計作業を開始した。（30.9～） 			

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(28年度～38年度) ・ガス、水道、簡易水道事業(29年度～38年度) 	成果 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経営戦略の策定 	
H29年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・公共下水道、集落排水、浄化槽事業は、平成29年3月に作成済み ・ガス、水道、簡易水道事業は、平成31年3月までに作成の予定 			
H30年度 全体の 取組状況	ガス、水道、簡易水道事業について、年度内を目途に作成作業中である。			

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

No. 4

個別計画名	糸魚川市定員適正化計画		所管課	総務課
取組内容	適正な定員管理			
目指す姿	人口減少や厳しい財政状況が見込まれる中、定員管理の適正化に努めるとともに、簡素で効率的な組織運営に取り組む。			
計画期間	平成28年度～平成32年度	成果 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・定員適正化計画の職員数の維持 	
H29年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・退職予定者数に対して、定員適正化計画の職員数を基本としつつ、市政状況等に応じ、職種等も考慮した採用計画としている。 ・H29定員適正化計画職員数532人（平成29年4月1日の職員数534人） 			
H30年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・退職予定者数に対して、定員適正化計画の職員数を基本としつつ、市政状況等に応じ、職種等も考慮した採用計画としている。 ・H30定員適正化計画職員数526人（平成30年4月1日の職員数525人） 			