

# 第4次国見町行財政改革実施計画【前期】

## 平成18年度 推進状況報告書

平成19年5月

福島県国見町

重点項目	推進項目	実施項目	ページ
1 効果的かつ効率的な行政運営の確立	(1) 事務事業の見直し	1 行政評価システムの導入	P 2
		2 事務事業の民間委託	P 2
		3 業務委託の見直し	P 2
		4 指定管理者制度の検討	P 2
		5 環境に配慮した業務の推進	P 3
		6 庁内 LAN の有効活用の推進	P 3
		7 文書管理システムの活用	P 3
		8 電算システムの適正化	P 3
		9 統合型地図情報(GIS)システムの検討	P 3
		10 例規の電子化の推進	P 4
		11 事務処理マニュアルの作成	P 4
		12 事務事業の整理合理化	P 4
		13 広報紙の検討	P 4
		14 敬老会事業の見直し	P 4
		15 敬老祝金支給事業の見直し	P 4
		16 小学校の統廃合の検討	P 4
		17 子育て支援事業の見直し	P 5
	(2) 組織機構の見直し	1 組織の再編と体制づくり	P 5
		2 危機管理体制の確立	P 5
		3 職員応援体制の整備	P 5
		4 プロジェクトチームの対応	P 5
		5 各種団体の見直し	P 5
	(3) 人事管理の見直し	1 定員管理の適正化	P 6
		2 職員給与の適正化	P 6
		3 特殊勤務手当の見直し	P 6
		4 時間外勤務手当の縮減	P 6
		5 給与等状況の公表	P 6
		6 職員の能力及び資質の向上	P 6
		7 職員学習会等の開催	P 7
		8 職員提案制度の導入	P 7
		9 職員の町内会担当制	P 7
		10 人事評価制度の検討	P 7
	(4) 町民サービスの向上	1 庁舎における町民サービス環境の整備	P 7
		2 各種手続きの簡素化	P 7
		3 総合窓口の設置	P 8
		4 自動交付機の普及促進	P 8
		5 窓口利用機会の拡大の検討	P 8
		6 町民満足度の向上	P 8
		7 電子申請・届出の推進	P 9
		8 公共施設予約システムの導入	P 9

重点項目	推進項目	実施項目	ページ
2 健全な財政運営の確立	(1) 経費の節減と合理化	1 特別会計繰出金の適正化	P 9
		2 地方公営企業の経営健全化	P 9
		3 補助金等の見直し	P 9
		4 事務経費の更なる節減	P10
		5 文書発送の電子化	P10
	(2) 自主財源の確保	1 町税等の徴収率の向上	P10
		2 受益者負担の適正化	P10
		3 町有財産の効率的活用	P10
		4 公の施設の管理経費の縮減	P11
		5 企業広告の導入	P11
	(3) 財政運営の効率化	1 財政計画の策定	P11
		2 予算編成手法の見直し	P11
		3 効果的な財源配分	P12
	(4) 公共工事のコスト削減	1 コスト縮減対策の推進	P12
		2 入札及び契約の透明性確保	P12
	3 開かれた行政と協働のまちづくり	(1) 情報の公開と共有化の推進	1 情報の積極的な公開
2 町ホームページの充実			P12
3 情報公開コーナーの設置			P13
4 町長交際費の公開			P13
5 出前講座の開催			P13
(2) 町民参加システムの確立		1 協働のまちづくり推進基本計画の策定	P13
		2 協働推進体制の確立	P13
		3 パブリックコメント制度の導入	P13
		4 各種審議会等の見直し	P13
		5 町民と町長のまちづくりトークの開催	P13
		6 町民アンケートシステムの構築	P14
		7 町内会等自主活動の活性化	P14
		8 住民自治組織による地域づくり	P14
		9 自主防災組織の設置	P14

評価レベル： A = 計画以上の進捗  
 B = 計画通りの進捗  
 C = 計画未達の進捗  
 D = 未実施

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画) 行動計画 / 【目標効果(額)】	DO(実行) 行動状況 / 【効果(額)】	CHECK(評価) 検証 / 『評価』 / 評価の理由	ACTION(改善) 次年度の方向性
1-(1)-1 行政評価システムの導入 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員による「行政評価システム」検討組織を設置。</li> <li>基本の方針（導入目的、効果及び進め方）、評価方法、評価結果の活用及び公表方法などについて検討。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>ふくしま自治研修センターの能力開発研修「政策評価講座」に1人参加（10/19～20 福島市）</li> <li>総務省東北管区行政評価局の「政策評価に関する統一研修（地方研修）」に1人参加（2/7 福島市）</li> <li>先進自治体における導入事例の研究（インターネットを活用した情報収集）</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入担当者として研修に参加し、行政経営改革の視点から行政評価の考え方や導入のあり方及び具体的な手法の習得を目的として、グループ実習を交えた有意義な講義を受講した。</li> <li>地方自治体における行政評価を円滑に導入するための進め方では、18年度は企画段階であったが、「行政評価導入の目的を明確化」「行政評価試案の作成」「庁内全体へ行政評価を導入する旨の周知」に関する取り組みができなかった。</li> </ul> 『C』 <ul style="list-style-type: none"> <li>担当職員の理解は深められたが、町職員検討組織は未設置、基本の方針（導入目的、効果及び進め方）、評価方法、評価結果の活用方法等について、検討まで至らなかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画段階の不十分な項目を早急に取り組んだ後に、試行に係る対応を図りたい。</li> </ul>
1-(1)-2 事務事業の民間委託 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間委託可能な事務事業の洗い出し。</li> <li>他自治体における実践例の調査</li> <li>民間活力の現状調査</li> <li>民間委託する事務事業の選択基準の作成</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間委託が可能な事務事業については、少しずつ民間委託して事務の効率化が図られている。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>ある程度民間委託可能な事務事業は民間委託が図られているが、さらなる検討を要する。</li> </ul> 『C』 <ul style="list-style-type: none"> <li>民間委託可能な事務事業の洗い出し及び民間委託する事務事業の選択基準の作成には至らなかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>さらに事務事業の民間委託の拡大をしていくための事務事業の洗い出し及び民間委託する事務事業の選択基準の作成を検討する。</li> </ul>
1-(1)-3 業務委託の見直し < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間委託している事務事業のリストアップと現状での課題を集約。</li> <li>各課で民間委託している事務事業の項目と課題の集約及びその経費をリストアップ。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>全庁的な委託業務内容のリストアップはできなかった。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業務件数は相当数あるが、予算査定時に内容を把握している状況。</li> </ul> 『C』 <ul style="list-style-type: none"> <li>予算査定時には見直しを行なっているものの全体的、全面的な見直しには至っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相当数が見込まれる業務のリストアップと問題点を把握し、全庁的な改善について取り組んでいく。</li> </ul>
1-(1)-4 指定管理者制度の検討 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在、実施している指定管理者制度の検証。</li> <li>今後指定管理が可能な施設の再検討。</li> <li>受託可能な団体の調査。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定可能な施設と受託可能な団体を検討したが現在のところ該当する事案がない。</li> </ul> 【 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 施設について指定管理者制度を適用し、その状況を注視しているところである。</li> </ul> 『C』 <ul style="list-style-type: none"> <li>1 施設について指定管理者制度を適用中。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>制度の適用できる施設及び受託可能団体の調査を行っていく。</li> </ul>

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(1)-5 環境に配慮した業務の推進 < 住民生活課 >	・グリーン物品の購入、リサイクル製品の活用等 【 】	・庁内での消耗品類については、エコマーク商品を引き続き導入の拡大を図った。 【 】	・消耗品類は導入が進んでいるが、備品類はコスト及び耐用年数の関係もありほとんど導入されていない。 『B』 ・エコマーク商品の導入は図られているが、環境問題への意識の高揚によって普及したものばかりではなく、無意識のうちに普及している状況。	・職員の環境問題への意識の高揚を図りたい。また、町民にもエコマーク商品の使用について、広報誌等でPRに努める。
1-(1)-6 庁内 LAN の有効活用の推進 < 企画情報課 >	・グループウェアにおける施設予約の導入 ・「コミュニティベース」を利用した、ホームページの迅速な更新。 ・「情報化推進委員会」の機能化。 ・研修を通じてのセキュリティや危機管理など、運用面の向上。 【現有機能の活用。情報の迅速な提供。職員のITに関する知識・技術の習得による安全かつ安定的な運営】	・引き続き内部情報系作業に利用されている。 ・「庁内情報連絡員会議」を開催し、意識高揚を図ったが、HP用各課更新となるコミュニティベースの活用には至っていない。 【 】	・公用車の集中管理について、19年度から実施することとなった。 ・会議開催によるセキュリティ等の意識の向上、新たなシステム活用には至らなかった。 『C』 ・有効利用と言えるには、まだまだ不十分。	・HP用各課更新となるコミュニティベースの有効利用を図る。
1-(1)-7 文書管理システムの活用 < 総務課 >	・文書管理システムの利用状況、利用方法などについてアンケート方式等で実態を調査しルールの徹底などの参考とする。 ・電子決裁機能の本格導入への問題点等を検討し基準等を作成し導入していく。 【決裁時間短縮、ペーパーレス等事務の効率化】	・現システムにある電子決裁機能の利用開始前に、機能の活用性を検証する必要がある。 【 】	・現システムの機能が利活用に至らず十分発揮されていない。 『D』 ・電子決裁機能の活用までには至らなかった。	・電子決裁機能の検証を進め、導入に問題なければ利用方法の統一について研修と周知を図る。
1-(1)-8 電算システムの適正化 < 企画情報課 >	・システム保守経費の見直し。全庁トータルシステム検証の実施。 ・「電算システム運営委員会」又は「庁内情報連絡員会議」の開催により、トータルシステム及び保守経費の検証を進める。 【 】	・保守管理経費の削減を図った。全庁トータルシステムの検証を含め、新システムの移行を図っている。 【保守経費 1,782,900 円】	・保守経費の削減。トータル的なシステム見直しが進められている。(コスト・業務連携) 『B』 ・保守経費の削減。トータル的なシステム見直しが進められている。	・基幹系のトータルシステムの構築を目差す。
1-(1)-9 統合型地図情報(GIS)システムの検討 < 企画情報課 >	・各情報の総括管理者がGIS構築検討委員会を設置。 ・他市町村等既にGISを導入している団体の調査 【 】	・先進自治体等における導入事例の研究(インターネットを活用した情報収集) 【 】	・他自治体の導入経過例・成功例・発注方法等がある程度把握でき、費用面・データ更新に係る人員面などから見たGIS構築基礎データ選別が重要だと理解出来た。 『C』 ・検討委員会未設置のため、GIS導入を見据えた関係各課との意識の共有が図られなかった。	・調査・研究を進める。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(1)-10 例規の電子化の推進 < 総務課 >	・現在 100 部管理の加除式例規部数の削減がどこまで可能か調査を行う。加除式例規の使用頻度等の調査を行う。 【 】	・例規電子化は導入済みだが、要領や要綱までの登載が完全ではない。 ・簿冊削減の影響に関する調査が充分でない。 【 】	・例規の電子化は導入済みであるが、簿冊削減の調査に至っていない。 『C』 ・電子化の整備を進めているが充分でない。	・未登載の規則等を早急に電子化しながら、簿冊の廃止を進めるため、その影響を検証していく。
1-(1)-11 事務処理マニュアルの作成 < 総務課 >	・通常業務に影響が出ないマニュアル作成の方法について検討していく。 ・段階的に一部の部署からマニュアル作成を試行する。 【 】	・マニュアル(事務処理手引書)作成の対象と基準作りを検討中。 【 】	・作成には対象事務を掌握していることと、相当の労力を必要とする。 『C』 ・検討の段階で試行には至っていない。	・作成対象と作成基準について検討する。
1-(1)-12 事務事業の整理合理化 < 総務課 >	・各課において事務事業を整理合理化すべき必要性について順位付けし、必要性の高いものから検討する。 ・事務レベルで必要性が高いと判断したものと、政策面から整理合理化する方針のものとを相互に検証していく。 【 】	・整理合理化は住民サービスの低下に多少なりとも影響を与えるものであり、実施については慎重にならざるを得ないところがある。 【 】	・予算査定時にある程度の見直しを行っている。 『C』 ・充分な検討に至っていない。	・担当者判断で整理合理化することが望ましい事務事業の洗い出しと、政策面から整理合理化する方針のものとを相互に検証する。
1-(1)-13 広報紙の検討 < 企画情報課 >	・適度な内製化による、印刷会社においての工程の短縮。DTP によるページフォーマットの再利用。 【ページ単価経費の削減。作業時間の短縮。】	・印刷会社の工程短縮は図られたが、職員の編集作業は増えている。 【印刷費の縮減】	・編集作業の面では、計画的に進まなかった。 『C』 ・編集作業縮減は、予定通り進めることが出来なかった。	・引き続き作業時間の縮減に努める。
1-(1)-14 敬老会事業の見直し < 保健福祉課 >	・町内会、婦人会をはじめとする協力団体の理解を得て、地元密着型の敬老会の開催を目指す。 【現行 3 日間で 5 箇所開催を、2 日間で 5 箇所開催とし職員の負担を軽減】	・敬老会協力団体との打ち合わせの結果 1 日で 5 カ所開催 【職員の負担軽減及び超過勤務の削減】	・1 日での実施により職員の負担の軽減及び超過勤務の削減。 ・記念品の見直しによる 19 年度予算経費削減できず。 『B』	・記念品の見直し
1-(1)-15 敬老祝金支給事業の見直し < 保健福祉課 >	・支給対象年齢及び金額等の見直しについて、関係団体との打合せを行い理解を得る。 【 】	・関係団体との調整会議を実施。見直しについて理解を得るまでには至らなかった。 【 】	・事業見直しによる 19 年度予算経費削減できず。 『C』	・内部での再検討。
1-(1)-16 小学校の統廃合の検討 < 学校教育課 >	・幼稚園、小学校毎に PTA を中心に議論してもらう。 ・幼稚園、小学校の保護者を対象に、学校のあり方について議論してもらう。 【 】	・複式学級が予想される小坂、大木戸、大枝小学校の保護者(未就学児含む)を対象に、「学校のあり方」に関するアンケートを実施した。 【 】	・アンケート実施により、未就学児を含む保護者の意向を把握することができた。 ・懇談会の開催には至らなかった。 『C』	・児童生徒の推移表、アンケート結果等を基に、保護者懇談会、全地区での地域懇談会を開催し、学校のあり方について議論を深めてもらうとともに、保護者や地区住民の考えを把握する。

/ 実施項目 ＜所管課＞	PLAN(計画) 行動計画 / 【目標効果(額)】	DO(実行) 行動状況 / 【効果(額)】	CHECK(評価) 検証 / 『評価』 / 評価の理由	ACTION(改善) 次年度の方向性
1-(1)-17 子育て支援事業の見直し ＜保健福祉課・学校教育課＞	＜保健福祉課＞ ・藤田保育所・季節保育所・放課後健全育成事業は、17・18年度で大きな見直しが行われ、その利用状況や町次世代育成支援対策推進協議会の意見等を踏まえ内容の一層の充実を図る。 ・子育て支援ネットワークの構築、ファミリーサポートセンターの開設は、福祉Gと町子育て支援センターを中心に先進地等の情報収集を進める。 ＜学校教育課＞複数年保育(2年保育)、預かり保育は18年度より実施。今後、3年保育を検討 【藤田保育所・季節保育所・放課後健全育成事業は現行事業の充実。】	＜保健福祉課＞ ・子育て支援センターでのイキイキ子育てクラブ等の実施。 ・放課後健全育成事業の充実。 ＜学校教育課＞ ・複数年保育(2年保育) 預かり保育を実施。 【子育て支援センター、放課後健全育成事業の充実】	＜保健福祉課＞ ・子育て支援センターでのイキイキ子育てクラブ等の実施。放課後健全育成事業の充実。 ・子育て支援ネットワークの構築、ファミリーサポートセンターの開設に向けた準備は未実施。 ＜学校教育課＞ ・幼稚園の複数年保育、預かり保育を実施。 『B』	＜保健福祉課＞ ・子育て支援ネットワークの構築、ファミリーサポートセンターの開設推進。 ＜学校教育課＞ ・幼稚園3年保育のあり方について検討する。
1-(2)-1 組織の再編と体制づくり ＜総務課＞	・「行政組織庁内検討委員会」の検討結果を基に継続して検討を進める。 【限られた職員体制の中、効率的に住民サービスが図られる組織体制】	・17年度までの行政組織庁内検討委員会での検討結果を基に、行政事務組織等検討部会において引き続き検討を行った。 【 】	・検討時間が少なかったため、十分な検討は行えなかったが、今後検討すべき問題点を集約した。 『C』	・18年度の検討結果も踏まえながら、早期に検討部会を設置して検討する。
1-(2)-2 危機管理体制の確立 ＜総務課＞	・職員参集マニュアル等の整備。 【危機管理体制の確立に向け、具体的に行動を起こす。】	・マニュアル整備の前に、根幹となる地域防災計画における災害対策本部組織の見直しが必要であり、修正に取り組んだ(他市町村の状況を調査)が、結果的に時間不足で地域防災計画について修正ができなかった。 【 】	・自主防災組織関連で、防災訓練をメインとして行動したことにより、結果的に職員のマニュアル作成までできなかった。 『C』 ・目標として掲げたことに対して、十分な行動ができなかったため。	・職員の配備体制の整備にあわせ、職員参集マニュアルを整備し、実際に訓練を行えるように体制化する。
1-(2)-3 職員応援体制の整備 ＜総務課＞	・庁内組織検討委員会の中で、総合的に審議していくのが望ましい。組織再編の見直しと合わせて検討していくべき。 【 】	・行政事務組織等検討部会で検討をすることが出来なかった。 【 】	・組織体制の整備面と併せて考慮する必要がある。 『D』 ・検討部会で検討に至らなかった。	・行政事務組織等検討部会の検討を見据えながら、整備案と共に検討していく。
1-(2)-4 プロジェクトチームの対応 ＜総務課＞	・過去の実績を参考にプロジェクトチーム編成上の問題点について検討する。必要が生じた場合、速やかにチーム編成ができるような要領等を作成する。 【 】	・プロジェクトチームを新たに編成する場面がないため、その問題点について検証する機会がなかった。また要領作成までには至らず。 【 】	・目的により大きく内容が異なってくるため、対応方法も臨機応変とする必要がある。 『D』 ・実施に至らない。	・編成のための方法、基準等を定めた要綱等の作成に向け検討していく。
1-(2)-5 各種団体の見直し ＜総務課＞	・各種団体の目的及び団体の組織運営機能について現状把握を行う。 【 】	・各種団体の組織運営状況の調査を進めることができなかった。 【 】	・現状把握もできなかった。 『D』 ・組織運営状況について、ほとんど調査することができなかった。	・各種団体への町の関わり方について、ある程度の基準を設け段階的な移譲を検討し、自主的な組織運営が図られるように検討していきたい。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(3)- 1 定員管理の適正化 < 総務課 >	・厳しい財政状況のもと、地方分権や権限移譲等に伴う業務量増加も予想されるが、町民サービスを低下させることなく、今後適正な定員管理を推進するためには、組織機構の合理化等を進めるとともに、事務事業の見直しを図りながら定員の抑制に努めるよう、19 年度以降の定員適正化計画を策定する。 【 】	・計画見直しの着手には至らなかった。 【 】	・年度別退職者数が予定に比べ格差が生じたため、計画の見直しが必要である。 『 C 』 ・計画見直しの策定までには至らなかった。	・組織機構や事務事業の見直しを図りながら、定員の抑制に努めるよう定員適正化計画の見直しを関係団体と協議し進める。
1-(3)- 2 職員給与の適正化 < 総務課 >	・他市町村の給与体系を調査し、見直しを職員団体とも十分に協議しながら理解を求め、給与の適正化の方針を定めることができるよう検討する。 【 】	・人事院や県人事委員会の勧告を基に、給与の改正や適正化について職員団体と協議し実施している。 【 】	・他市町村との状況を見ながら適正化を進めている。 『 B 』 ・均衡を図りながら職員団体と継続的に協議を行っている。	・他市町村の給与体系を調査し、職員団体と協議し給与の適正化に努める。
1-(3)- 3 特殊勤務手当の見直し < 総務課 >	・他市町村の特殊勤務手当の実態を調査し、職員団体と十分に協議しながら理解を求め見直しを図る。 【 】	・職員団体に対し見直しの提示をしているところである。 【 】	・職員団体に対し見直しの提示を行い、協議を行っているところである。 『 D 』 ・実施までには至っていない。	・他市町村の状況を把握しながら職員団体と充分協議し、見直しを図る。
1-(3)- 4 時間外勤務手当の縮減 < 総務課 >	・事務事業の整理合理化、組織機構の見直しを検討しながら中長期的な縮減を図るとともに、現状の時間外勤務の実態について調査し、常態化している時間外勤務手当の縮減を図る。 【前年度実績を下回る縮減】	・縮減方策について職員団体とも協議してきたが、実効性のある方策が見出せずに来た。 【 】	・職員数が減少する中で、住民へのサービスを低下させることなく、いかに効率よく時間外勤務を縮減させるかが課題である。毎年度、事業や体制の変化に伴い事務量が異なってくるので、単純に時間数で前年度との比較はできないものと思われる。 『 C 』 ・予算措置等も含め縮減の徹底を図っているものの十分な効果が上がらなかった。	・事務事業の整理合理化、組織・機構の見直し、適正な人員配置を考慮しながら具体的に縮減を図る。
1-(3)- 5 給与等状況の公表 < 総務課 >	・広報紙の表現について従来の様式にとられることなく、ホームページの様式も参考にしながら工夫をしていく。 【より多くの住民への周知】	・以前から、広報誌・ホームページにおいて公表している。また、2 年前から全国統一様式により国や県のホームページからも各町の状況が閲覧できるようになっている。 【 】	・全国統一様式で公表しており、一般の人でも比較ができるようになっている。 『 B 』 ・既に実施している。	・今後も、よりわかりやすい給与等の状況を公表していく。
1-(3)- 6 職員の能力及び資質の向上 < 総務課 >	・目的別・年代別・職務別研修内容ごとに研修人員を配分し、自治研修センターでの研修を実施する。 ・講師を招いての職員全体研修も計画。 【 】	・自治研修センターでの目的別、年代別、役職別の研修を主体に実施した。自治研修センターでの研修者は、平成 17 年度 19 人で、平成 18 年度 36 人。 【 】	・研修参加者からレポート提出を義務付けており、参加職員から事務執行上有意義の報告を受けている。 『 B 』 ・計画的に研修を実施している。	・計画的に研修内容に応じて研修人員を配分し、自治研修センターでの研修を実施。 ・講師を招いて職員全体研修も実施していく必要がある。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(3)-7 職員学習会等の開催 < 総務課 >	・職員の学習会等参加意識調査及び開催方法等について検討を行う。 【 】	・どのような内容の学習会が良いか検討するには至らなかった。 【 】	・職員が減少し業務量が増加する中で、職員学習会のあり方を検討するのは厳しいものがある。 『D』 ・開催に至らなかった。	・職員学習会の実施目的・時期・対象・内容・参加意欲等の分析を行ってから導入を検討する。
1-(3)-8 職員提案制度の導入 < 総務課 >	・提案の方法・評価の仕方等を調査検討し、提案制度の基準を検討する。 【 】	・職員からの提案等を取り入れる方法は、必要の都度行なわれてきたが、提案に対する評価方法などはまだ確立されていない。 【 】	・意見を提案することでプロジェクトへの参加意欲や行政への参加意識が高まるものと思われる。 『D』 ・制度の確立には至っていない。	・提案制度のあり方や提案意欲の高まる方法を検討していくべきである。
1-(3)-9 職員の町内会担当制 < 総務課 >	・町職員で検討会を立ち上げることを含め、問題点や実施方法等について調査検討を行う。 【 】	・職員や町内会の意向の捉え方、どこまでの任務とするか模索するにとどまった。 【 】	・町内会との関わり方をどこまでにするか、職員によって偏りになったり過負担にならないようなあり方を模索。 『D』 ・調査の前の段階である。	・町内会との関わり方をどのようにするのが望ましいか職員の意向等を調査する必要がある。
1-(3)-10 人事評価制度の検討 < 総務課 >	・行政評価システム導入と合わせ町職員による検討組織を設置して調査研究する。人事評価制度について多角的に調査検討を行う。 【 】	・人事評価制度を導入している事例が見当たらず調査も進展を見ない。 【 】	・導入後のデメリットも充分検討する必要あり。 『D』 ・事例がほとんどないこともあって調査等が困難。	・他自治体の人事評価制度導入事例を調査し、評価の基準作りなどを充分検討していく必要がある。
1-(4)-1 庁舎における町民サービス環境の整備 < 総務課 >	・町民の利便性や効率性の面から、利用者に配慮した課の配置などを調査・検討する。 【 】	・調査・検討ができなかった。 【 】	・調査・検討ができなかった。 『D』	・組織機構検討部会の検討結果及び行財政改革推進本部の決定に基づき、町民に配慮した課等の設置を検討する。 ・財政面で可能であればユニバーサルデザインに配慮した検討も行う。
1-(4)-2 各種手続きの簡素化 < 住民生活課 >	・押印について調査検討する。押印省略可能な申請書等は随時実施に移す。 【 】	・窓口業務は、申請書の押印を省略している。また申請書作成が不要な自動交付機利用を促進するため町民カード交付推進に努め、自動交付機の利用を促進し、住民からの申請届出が簡素化及び利便性向上に努めた。 【例年同様、恒常的に手続きの簡素化、利便性が図られている。】	・申請の際の押印を省略し、申請者においては簡素化が図られているが、窓口業務における届出時の本人確認の厳格化により本人確認する業務が伴うため窓口業務は繁雑化してきている。 『B』 ・法制度の整備等による本人確認事務の複雑化により、住民にとっては繁雑化となっている傾向にある。	・申請・届出の際、押印省略の対応及び証明交付に係る申請書の省略について自動交付機の利用推進のため、町民カード交付推進に努め、住民の利便性及び窓口の効率化を図る。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(4)-3 総合窓口の設置 < 住民生活課 >	・総合窓口の設置検討 【 】	・一箇所ですべての手続きができるよう受付時の担当係から他の関係係への連携に努め、プライバシー等の配慮をしつつ、できるだけ関係係員がお客様の場所への移動するよう努めている。 【例年同様、各担当との連携が図られている。】	・各担当者が総合窓口を意識し、住民が移動するのではなく、可能な限り住民のいる窓口を担当者が出向き手続きをしていただく。反面、担当者が移動をすることにより住民の方は待ち時間が発生し、また係員は移動時間が発生するため、配置や業務連携する時間等の解消が問題であり、総合窓口化するには職務分担及び配置等の検討が必要。 『C』 ・各担当との連携が図られているが、待ち時間等の短縮、各担当の配置等の検討がさらに必要。	・各係との連携を密にしより総合窓口としての取り組みを行う。
1-(4)-4 自動交付機の普及促進 < 住民生活課 >	・窓口における町民カードの普及促進及び広報誌・回覧での利用等の周知を図る。 【 】	・窓口による町民カードの普及促進及び広報誌・回覧での利用等の周知を図った。 【例年同様。窓口での証明交付に対し、住民票写しは約16%、印鑑登録証明書は約26%の交付率。】	・11年導入からの総合交付枚数が3,000枚に到達し、町民への周知も定着している。利用についても、窓口での業務時間以外での利用が可能であることから、平日の窓口混雑緩和や時間外での利用及び休日等の利用が図られており、住民の利便性に多大に貢献している。 『B』	・更なる利用拡大を図るため窓口での町民カードのPRや広報誌等の利用により利用推進を努める。
1-(4)-5 窓口利用機会の拡大の検討 < 住民生活課 >	・町民サービスのため窓口時間延長等を検討する。 【 】	・現状は平日8:30から17:15までの勤務体制であり、勤労者等のための時間外の延長窓口については、対応していない。証明交付における勤務時間外での対応として、自動交付機での対応に留まっている。 【 】	・今後窓口延長の必要性の検討を進めると共に、住民情報システムのオンラインの延長に係る経費と窓口職員の配置、及び延長時間、人件費等の比較検討が必要となる。総合窓口化の検討と併せ検討が必要。 『D』	・どの分野までの窓口延長とするか等検討し、今後総合窓口化の検討と併せ検討が必要。
1-(4)-6 町民満足度の向上 < 総務課 >	・町民の行政サービスに対する意見をより多く、かつ広範囲に求めるための方法等を調査検討する。 【 】	・ホームページにおいて町民からの意見を聞く意見箱があるが、意見箱の利用が少ない状況であることから、意見の募集や広く意見を聞く方法を検討中である。 【 】	・意見収集は、ホームページだけでなく窓口等での収集方法も検討していく必要がある。 『C』 ・収集方法についての調査、検討が不十分。	・町民から意見の出やすい方法を検討する。窓口にご意見箱等を設置する。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
1-(4)-7 電子申請・届出の推進 < 企画情報課 >	・広報等を通じて、手続きの紹介、啓蒙。福島県申請・届出オンライン運営協議会等への要望 【 】	・県及び市町村共同で進めている「ふくしま共同電子申請システム」の利用促進について、各市町村とともに、システム見直しについての提言を行った。 【 】	・「ふくしま共同電子申請システム」については、申請しやすいシステムの再構築に努める方針は出されたが、具体的なとなっていない。 『C』 ・具体的な推進が図られていない。	・引き続き、利用しやすいシステム構築について要望する。
1-(4)-8 公共施設予約システムの導入 < 企画情報課 >	・システム運行に向けた準備、稼働確認、各施設管理担当課への研修。 【 】	・検討は進められたが、実施には至っていない。前段として予約状況の開示を検討されたが実施には至らなかった。 【 】	・検討が行われたのみで、実施には至らなかった。 『C』 ・実施には至っていない。	・予約までを行うことは、運用・手続き等で難しいものの、前段として仮予約及び予約状況の開示を進めたい。
2-(1)-1 特別会計繰出金の適正化 < 総務課 >	・繰出金は、次年度へ向けた予算編成の中で、事業内容を精査しながら繰出基準内の繰出しとなるよう努力する。 【 】	山長育英財産管理特別会計 給食センター特別会計 大木戸財産区特別会計 入山財産区特別会計 藤田財産区特別会計 公共下水道事業特別会計 老人保健特別会計 国民健康保険特別会計 介護保険特別会計への繰出金は、予算査定段階で精査の上繰出基準内に留める努力を行っているが、は市街化区域内の事業完了が見えてきたものの繰出基準以上の繰出し、また ~ は、高齢化に伴い更に繰出金増加が予想される。政策的判断の中で、健康増進対策推進での疾病予防・介護予防対策がより重要となってくる。水道事業への広域化事業出資金についても28年度までの計画があり、継続した支出が見込まれる。 【 】	・数字上減額となったのは山長育英財産管理特会と大木戸財産区であったが、予算査定段階での精査により、増加額を低く抑えている。山長及び大木戸、入山、藤田については、自主財源の調達もままならず所有財産の管理の限界を超えている状況。更には管理会委員の高齢化も進み、後継者選出も厳しい状況にある。今後のあり方を検討すべき時期。 『C』 ・繰出金を抑える努力は行ったものの、十分なものとはいえない。	・予算編成段階での特別会計事業の精査により、一般会計繰出金の抑制を図る。各財産区等は、各管理会において今後のあり方を検討すべき時期。
2-(1)-2 地方公営企業の経営健全化 < 上下水道課 >	・料金改定 【 】	・水道経営の根幹をなす料金改定について、審議会において審議を重ね答申を経て、3月定例会において水道条例改正上程することができた 【 】	『B』 ・水道条例が可決された。	・上水道料金改定は平成19年9月からであり、広報等により周知徹底を図るとともに引き続き経営の効率化に努め、健全化を図る。
2-(1)-3 補助金等の見直し < 総務課 >	・補助交付金の項目ごとに団体活動等の内容・交付の適否、補助交付額の適正度を確認し判断。 【 】	・17年度財政検討部会で確認した補助金138件の内、法令等に基づく義務的補助金18件、町の任意に基づく補助金120件。この内11件は18年度予算編成時に廃止して、現実的には111件の補助金を交付。本部会議において整理し予算に反映していく。 【本部会議で全項目の検討はできなかったが、廃止により19年度予算に反映したものの、環境にやさしい農業推進事業 特産品開発事業 土曜学校開設事業】	・本部会議での各補助金の整理に時間がかかり、19当初予算編成に間に合わなかった。今後、交付基準等の策定による各補助金の整理を行い、適正な支出を行う必要がある。 『C』 ・整理に時間がかかり、一部の実施に留まった。	・団体補助なのか事業補助なのか、町施策の推進に必要な団体なのか、任意の団体なのか等、団体の予算執行状況・活動内容を十分に精査の上、町交付基準について検討・策定を行う必要がある。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
2-(1)-4 事務経費の更なる節減 < 総務課 >	・18年度予算編成において縮減。 ・コピー代、光熱水費、電話代、消耗品費、印刷製本費、食糧費について縮減。郵便料については納税組合廃止により、燃料費については石油価格の高騰により、増の計画となった。 【 】	・経常経費の内、コピー代、光熱水費、電話代、郵便料、消耗品費、印刷製本費、燃料費、食糧費等について、更なる経費削減を図った。当初予算編成において必要額を精査し、前年度予算を上回らず、かつ補正増とならないよう予算計上を行った。 【 】	・財政状況が年々厳しくなっており、19年度予算編成において内容を十分に精査した結果となった。しかし燃料費高騰など市場の動向に左右される部分や事業内容による増加要因もあり、年度途中での補正無しの方針を掲げると一律削減とはいかない。 『C』 ・物件費総額では僅かに伸びている。	・経常経費的な事務経費の抑制にも限界があり、本格的なペーパーレスを推進するなど十分な検討とISO等の取得による職員意識の改革が必要となっている。推進のための緻密な計画樹立が必須。
2-(1)-5 文書発送の電子化 < 総務課 >	・職員に対し文書発送の電子化について積極的に推進するよう周知を図る。 【消耗品費・役務費の縮減】	・国・県等への文書発送は電子化が浸透しているが、民間団体・個人についてはまだ浸透していない。 【 】	・国・県等との電子化をさらに進めるとともに民間・個人へも電子化を進めてきた。 『C』 ・民間・個人への取り組みが充分でない。	・公共団体・民間団体・個人への文書発送電子化を一層進めるとともに、職員の情報セキュリティポリシー遵守を徹底する。
2-(2)-1 町税等の徴収率の向上 < 税務課 >	1.財産調査及び調査後の適切な差押えの実施(預貯金、生命保険) 2.滞納町県民税は徴収権委任を積極的に行う 3.公売の実施(ネット公売を含む) 4.処分停止、欠損処分の適切な行使 5.コンビニ収納の検討 6.税務システムの見直し 【 】	1.財産調査・差押...実施 2.直接徴収...実施 3.公売...未実施 4.処分停止・欠損処分...実施 5.コンビニ収納...未実施(新・税システム見直しに包含) 6.税システムの見直し...実施(新・申告支援システム導入。課税・収納システムはシステム検討委で継続協議) 【平成19年3月末現在の町税等収納率は、対前年比0.8%の伸び(現年分0.9%、滞納繰越分4.1%の伸び)】	・滞納常習者への差押の執行。 ・滞納額の解消に努めた。 『B』 ・滞納額の減少。	・税収納業務の基本的な方向性は19年度も継続し、徴収率向上に努める。 ・コンビニ収納は19年度中に検討する。
2-(2)-2 受益者負担の適正化 < 総務課 >	・17年度財政検討部会で洗い出した項目について、受益者負担の適正化を図るため、見直し基準により各所管課において項目ごとに見直す。 【 】	17年度財政検討部会で洗い出した使用料・手数料等39項目について、本部会議において「見直し基準」作成まで至らなかった。 【 】	・洗い出しまでで終わり、具体的な作業に取り組みなかった。 『D』 ・「見直し基準」の作成ができなかった。	・見直し基準を作成し、項目ごとの見直しを行う。
2-(2)-3 町有財産の効率的活用 < 総務課 >	・運用可能財産の把握を行い、具体的な運用方針を策定するとともに、未(低)利用地の有効的な運用と処分可能財産の積極的な売払いを推進する。 【 】	・未(低)利用地の有効的な運用と処分可能な財産の積極的な売払いを推進した。 【普通財産売払3件(宅地・雑種地6筆537,744円)。普通財産貸付(雑種地)1件増加(年額138,800円)】	・里道・水路等で機能を果たしていない運用可能財産について、洗い出し並びに運用方針の策定はできなかった。 ・普通財産貸付に係る基準がなかったため、その策定(貸付年額=評価額の4%)を行い、従前からの貸付分も含め整合性を図った。 『C』 ・取り組みを進めたが、計画どおりの推進ができなかった。	・普通財産売払いは本人申請により行っているが、19年度もその進め方を踏襲しながらも、処分可能財産の洗出し・売払いを積極的に進める。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
2-(2)- 4 公の施設の管理経費の縮減 < 総務課 >	・財政担当において維持管理計画策定基準を示し、各所管課において維持管理計画を策定する。 【 】	・維持管理計画策定基準を示すことは出来なかった。 【 】	・策定基準を示すことはできなかった。 ・施設管理経費について予算査定段階で精査しているが、施設の老朽化に伴い修繕費の支出が多くなっている。 『 D 』 ・維持管理計画策定基準を示していないため、各課において維持管理計画未策定。	・施設管理所管課において公共施設の効率的な維持管理を図るため、財政担当において維持管理計画策定基準を示し、各所管課においては維持管理計画を策定するよう努力する。
2-(2)- 5 企業広告の導入 < 企画情報課 >	・広告導入済自治体の調査 【 】	・広報誌及びホームページにおける広告掲載について調査・検討が行われた。各団体で導入事例が出てきており、財源確保からは有用な手段である反面、公共性・客観性・掲載者責任及び取扱いの問題・イメージ・地域的な認知度などの問題点があることも事実である。 【 】	・理解が深められた反面、広く意見聴取までには至らなかった。 『 C 』 ・検討したものの、資料不足の状況である。	・広く意見聴取を進める。
2-(3)- 1 財政計画の策定 < 総務課 >	・現在の財政情勢と次年度以降に係る町振興計画事業を盛り込み、歳入・歳出の項目も詳細にわたって見積ることによって計画に正確さを期す。 【今年度内に策定】	・県の財政診断を受けるため、県様式による財政計画(シミュレーション)を作成。今後5年間に係る財政需用を加味し、各年度における財政状況の把握を行った。 【 】	18～22年度までの財政状況把握ができた。そのため今後の財政運営についての対応見通しを立てられる。 『 B 』 ・財政計画を策定したため。	・財政状況は随時変動しており、今後、情勢・町政策を加味したこまめな計画のローリングを行っていく必要がある。
2-(3)- 2 予算編成手法の見直し < 総務課 >	・想定される予算編成は、予算の額の配分方式によることとなるが、金額的な枠配分となるので、政策的事業の取組みについてどのように考慮するか、また、どのような基準により配分するのが課題となる。そのための調査・検討を行う。 【 】	・予算編成手法の調査・検討が充分できず、平成19年度予算は、従来どおりの積み上げ方式によって行った。 【 】	・経常物件費や時間外勤務手当は、率による予算計上の制限はしたが、公債費・建設事業・病院負担金等により歳出が伸び、反面歳入の伸びは見込めず財政調整基金繰入で収支のバランスを保った。実施事業について補助金打ち切りや事業終期到来等があり、思い切った政策判断が必要。人件費も含めた聖域を設けない見直しを行う必要がある。 『 C 』 ・経常物件費等の縮減などを試みたが、調査・検討など不十分だった。	・歳入の伸びが期待できない財政状況の厳しい中で、予算枠の配分方式は最終段階の手法と言える。前段で、首長の政策反映のため、現在の歳出内容の分析・実施事業について継続・廃止の早期判断により予算の硬直化を防止していく。併せて予算編成手法の調査・検討を行う。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
2-(3)-3 効果的な財源配分 < 総務課 >	・ 予算編成時に、事業の重要性・緊急性を総合的に勘案し、財源の効果的・効率的な配分に努める。 【 】	・ 予算編成前に、各課より次年度の重点事業一覧の提出を受け、把握した後順位をつけ予算に反映。 【 】	・ 国・県補助金、起債、交付税措置等の財源の無い事業を極力抑制をしたが、政策的緊急な支出(臨時的な病院負担金)、義務的経費(公債費)、継続費で実施必須事業(公営住宅建設)等の財政支出が多額で、取組めない事業もあり、不足財源は財政調整基金で賄う厳しい予算編成となった。しかし、効果的財源配分に限れば、概ね効果的的重点配分はできた。 『 B 』 ・ 効果的・重点的な財源配分を行った。	・ 継続して、事業の重要性・緊急性を総合的に勘案し、限られた財源の効果的・効率的な財政運営に努める。
2-(4)-1 コスト縮減対策の推進 < 建設課 >	・ 事業の実施個所について、効率性・必要性・有効性の観点から総合的な評価検討を行い、費用効果・採算性・設置後の効率性等、公共工事コスト縮減施策の推進を図る。公共工事低減を図るため、公共工事コスト縮減行動計画の検討。 【各段階における適正なコスト縮減】	・ 行動計画書作成は行ってない。 ・ 公共工事施工にあたっては、工法検討・再生材使用等によるコスト縮減を図った。 【 】	・ 総合的に公共工事の低減を進めるためには広範囲な取組みと行動計画が必要。 『 C 』 ・ 行動計画は作成できなかったが、工事実施による工法及び再生材使用による工事の低減を図った。	・ 計画による結果が得られるような評価、検討を行い、公共工事によるコスト縮減行動計画策定を進める。
2-(4)-2 入札及び契約の透明性確保 < 建設課 >	・ 要望採択段階、入札段階・工事施工時・維持管理時に関する一連の情報をデータ化し、ホームページ上での公表。予定価格の事前公表、電子・郵便入札導入の検討。 【 】	・ 「国見町公共工事等に係る入札結果の公表に関する要綱」が平成 19 年 1 月 4 日から施行され、同日から入札結果等についてホームページに掲載を行う。 【 】	・ 要綱整備が遅れていたが、18 年度中に要綱の整備を図った。更に要綱に基づき、入札結果等について公表を始めたことと、入札等に係る競争原理が一層働くとともに、請負業者や町民に対し公平性・透明性が確保できた。 『 B 』 ・ 要綱整備により、法の趣旨に沿った対応ができる。	・ 公表継続 ・ 制定要綱は法律同様予定価格 250 万円以上に限っており、町単独で財務規則に基づく入札要件価格以上の公表の検討も必要。(公表限度額を引き下げることにより透明性を確保。) ・ 予定価格事前公表や一般競争入札制度導入も検討。
3-(1)-1 情報の積極的な公開 < 総務課 >	・ 情報公開対象とするか起案時点において判定するようにする。 【 】	・ 広報やホームページ、回覧等を通じて情報の公開は行っている。町民から情報公開を求められての公開はないが、より一層の公開に向けて取り組んだ。 【 】	・ 今後、情報の積極的な公開をするための基準づくりを検討する必要がある。 『 C 』 ・ 広報・ホームページでの情報公開を行なっているが、一層の公開が必要。	・ 必要性が高い情報は公開しているが、公開すべき情報及び方法等について、より拡大することを検討する。
3-(1)-2 町ホームページの充実 < 企画情報課 >	・ 情報連絡員制度の機能化。情報連絡員を中心とした操作研修の実施。 ・ コミュニティベースにより、お知らせ等の即時的情報提供の開始。各種計画等の公表。その他ホームページの利便性の向上。 【即時かつ木目細やかな提供。見やすく親しまれるホームページ運営】	・ 庁内会議を開催し、リニューアルの提起を行ったものの、実施に至っていない。 【 】	・ 具体的作業が進んでいない。 『 C 』 ・ 具体的作業の指示に着手されず、進行していない。	・ リニューアルを含めた充実を図る。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
3-(1)-3 情報公開コーナーの設置 < 総務課 >	・設置する場所や配置する刊行物について調査検討を行う。 【 】	・具体的な取り組みがない。 【 】	・町民が自由に閲覧できる簡易な台はあるが、各種刊行物等が増加し、より広いスペースが必要となっている。 『D』 ・簡易な公開コーナーを設置している。	・組織・機構の見直しに併せ、スペースの確保を検討する。
3-(1)-4 町長交際費の公開 < 総務課 >	・ホームページに支出状況について定期的に公開する。 【 】	・18年度に交際費の支出基準を定め、ホームページ上で交際費の支出明細を公開している。 【対前年度比 56%、金額 60 万円減額】	・四半期毎に公開している。 『B』 ・ホームページにて公開実施。	・継続して実施する。
3-(1)-5 出前講座の開催 < 生涯学習課 >	・町内各地区で実施した歴史教室と、先進地事例を参考しながら、実施に向けて調査・検討をする。 【 】	・歴史教室を町内会長と連携し地域に密着したテーマを設定し 5 地区(300 名)で実施。事業要綱案を作成した。 【 】	・町内会の主体的な取り組みまでは至っていない。 『C』 ・スムーズに事業執行でき、受講者からおおむね好評であった。	・要綱案を本部会議で検討する。
3-(2)-1 協働のまちづくり推進基本計画の策定 < 総務課 >	・協働のあり方について、町民・企業・行政の各役割分担などの基本計画を策定するための調査を行う。 【 】	協働のまちづくり検討部会で調査・検討する予定だったが、調査・検討するまでに至らなかった。 【 】	・ 『D』 ・調査・検討には至らなかった。	・先進自治体の取組状況を参考に、「協働のまちづくり基本方針」について調査研究する。
3-(2)-2 協働推進体制の確立 < 総務課 >	・担当窓口となる組織体制の意義・目的・町民の要望を考慮し、最適な組織の立ち上げを行なう。 【 】	・協働のまちづくりを総合的に進めるための担当窓口を検討中。 【 】	・協働のまちづくり推進基本計画の策定やボランティア・自治会等との役割分担を明確にしていくことが課題である。 『D』 ・窓口体制としては不十分な状態である。	・協働のまちづくりを推進する組織体制として、担当窓口の明確化を図る必要がある。
3-(2)-3 パブリックコメント制度の導入 < 企画情報課 >	・他自治体の先進事例を参考に、手続きを示した基準作りを調査検討する。 【 】	・国民保護関連で、簡易式パブリックコメントを実施した。 【 】	・簡易式パブリックコメントを実施したが、回答は寄せられなかった。町民への PR 等が今後必要。 『C』 ・十分と言えないいまでも実施に至った。	・制度を確立するため、さらに検討を進める。
3-(2)-4 各種審議会等の見直し < 総務課 >	・今後のあり方について各担当部署において調査検討し、その結果を元に統廃合等の検討を行う。 【 】	・協働のまちづくり検討部会より、各種審議会等の見直しに関する報告書が提出された。 【 】	・現在の審議会について多角的に検討ができ、一定の改善すべき事項が明らかになった。 『B』 ・検討部会より、見直しのための報告書が作成された。	・検討部会報告書を基に審議会の運営方針等を定めていく。
3-(2)-5 町民と町長のまちづくりトークの開催 < 総務課 >	・まちづくり懇談会との関係や実施方法等について調査検討を行う。 【 】	・現在、町長と直接対話できる機会として各地区ごとに開催の「まちづくり懇談会」があるが、それとの関係、まちづくりトークのあり方など調査検討ができなかった。 【 】	・まちづくりトークの設定の方法など調査・検討が充分でなかった。 『D』 ・まちづくりトークの実施までには至らなかった。	・現在実施の「まちづくり懇談会」のあり方を再検証しながら、町長との直接対話の開催について検討し、実施する。

/ 実施項目 < 所管課 >	PLAN(計画)	DO(実行)	CHECK(評価)	ACTION(改善)
	行動計画 / 【目標効果(額)】	行動状況 / 【効果(額)】	検証 / 『評価』 / 評価の理由	次年度の方向性
3-(2)-6 町民アンケートシステムの構築 < 企画情報課 >	・具体的にアンケートシステムの試行を行う。システムの性質上、ホームページ利用者に特定されることから、ホームページについてのアンケート等などから試行的に進める。 【 】	・簡易式パブリックコメントと同様の措置で可能と考える。要望等が無く実施されていないが、可能である反面、回答数等のサンプルとして有用かの問題がある。 【 】	・簡易式パブリックコメントを実施しており、運用は可能である。 『C』 ・同様な形での実施をみた。	・サンプル数の課題があるが、積極的に取り組みを進める。
3-(2)-7 町内会等自主活動の活性化 < 総務課 >	・自主活動の活性化に向けて調査・検討する。 【 】	・自主活動状況の調査不十分。 【 】	・現在の町内会活動実態を調査しているが、十分な調査はできていない。 『C』 ・各町内会活動について調査が不十分。	・各町内会の活動と意向を調査し、行政に求めているものや、行政の役割について調査・検討する。
3-(2)-8 住民自治組織による地域づくり < 総務課 >	・協働活動実施を推進、町民の意見を町政に反映させるシステム作りの推進、住民活動を支援するための制度整備に関する調査・検討を実施する。 【 】	・町民意見を町政へ反映させるシステムづくり推進及び住民活動支援制度の整備に向けた調査には至らなかった。 【 】	・住民自治組織による地域づくりについての意識を検証する必要がある。 『D』 ・調査には至らなかった。	先進自治体事例を参考にしながら、住民自治組織のあり方を調査・研究する必要がある。
3-(2)-9 自主防災組織の設置 < 総務課 >	・モデル地域を選定した防災訓練の実施。 ・町内会長を対象とした、自主防災組織についての説明等の実施。 ・情報連絡網の整備についての調査、検討。 【 】	・地域における防災訓練を初めて実施。内容については、不完全な部分があったが住民参加型の防災訓練を実施。 ・町内会長を対象にした自主防災組織についての説明会は、当初は防災訓練の前に実施する計画であったが出来なかった。 ・情報連絡網についての調査・検討も出来なかった。 【 】	・防災訓練実施は形として残すことができたが、自主防災組織の説明会を開催できなかった。本来なら、自主防災組織の内容を少しでも認識してもらった中で訓練を実施すると効果があったと思われる。 『C』 ・自主防災組織設置までには、まだ時間がかかるため。	・説明会の開催により地域のリーダーとなる町内会長等に自主防災組織について理解を得、組織づくりの検討を進める。