

第4次国見町行財政改革実施計画【前期】

平成19年度 推進状況報告書

平成20年5月

福島県国見町

第4次国見町行財政改革実施計画【前期】
平成19年度推進状況の概要

国見町行財政改革実施計画の進行管理

「第4次国見町行財政改革実施計画【前期】」に基づき、その推進状況について報告します。なお、実施計画は平成18年2月に策定され、平成18年度からの計画期間であるため、今回は計画期間2年目の報告となります。

実施計画の重点項目（推進項目）別の評価状況

重点項目1：効果的かつ効率的な行政運営の確立

推進項目	実施項目				計
	A評価 項目数/率	B評価 項目数/率	C評価 項目数/率	D評価 項目数/率	
-(1) 事務事業の見直し	項目 %	7項目 41.2%	10項目 58.8%	項目 %	17項目 100.0%
-(2) 組織機構の見直し	項目 %	3項目 60.0%	2項目 40.0%	項目 %	5項目 100.0%
-(3) 人事管理の見直し	項目 %	5項目 50.0%	4項目 40.0%	1項目 10.0%	10項目 100.0%
-(4) 町民サービスの向上	1項目 12.5%	4項目 50.0%	3項目 37.5%	項目 %	8項目 100.0%
計	1項目 2.5%	19項目 47.5%	19項目 47.5%	1項目 2.5%	40項目 100.0%

重点項目2：健全な財政運営の確立

推進項目	実施項目				計
	A評価 項目数/率	B評価 項目数/率	C評価 項目数/率	D評価 項目数/率	
-(1) 経費の節減と合理化	項目 %	3項目 60.0%	2項目 40.0%	項目 %	5項目 100.0%
-(2) 自主財源の確保	項目 %	3項目 60.0%	1項目 20.0%	1項目 20.0%	5項目 100.0%
-(3) 財政運営の効率化	項目 %	2項目 66.7%	項目 %	1項目 33.3%	3項目 100.0%
-(4) 公共工事のコスト削減	項目 %	2項目 100.0%	項目 %	項目 %	2項目 100.0%
計	項目 %	10項目 66.7%	3項目 20.0%	2項目 13.3%	15項目 100.0%

重点項目3：開かれた行政と協働のまちづくり

推進項目	実施項目				計
	A評価 項目数/率	B評価 項目数/率	C評価 項目数/率	D評価 項目数/率	
-(1) 情報の公開と共有化の推進	項目 %	4項目 80.0%	1項目 20.0%	項目 %	5項目 100.0%
-(2) 町民参加システムの確立	項目 %	1項目 11.1%	7項目 77.8%	1項目 11.1%	9項目 100.0%
計	項目 %	5項目 35.7%	8項目 57.2%	1項目 7.1%	14項目 100.0%

全体（69実施項目）の評価状況

実施項目				計
A評価 項目数/率	B評価 項目数/率	C評価 項目数/率	D評価 項目数/率	
1項目 1.5%	34項目 49.3%	30項目 43.5%	4項目 5.7%	69項目 100.0%

<評価レベル>

- 『A』…平成19年度実行計画以上の進捗
- 『B』…平成19年度実行計画通りの進捗
- 『C』…平成19年度実行計画未達の進捗
- 『D』…平成19年度実行計画が未実施

重点項目	推進項目	実施項目	評価	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	C	P 3
		2 事務事業の民間委託	C	P 3
		3 業務委託の見直し	C	P 4
		4 指定管理者制度の検討	C	P 4
		5 環境に配慮した業務の推進	B	P 5
		6 庁内 LAN の有効活用の推進	B	P 5
		7 文書管理システムの活用	C	P 5
		8 電算システムの適正化	B	P 6
		9 統合型地図情報(GIS)システムの検討	B	P 6
		10 例規の電子化の推進	B	P 7
		11 事務処理マニュアルの作成	C	P 7
		12 事務事業の整理合理化	C	P 7
		13 広報紙の検討	B	P 8
		14 敬老会事業の見直し	C	P 8
		15 敬老祝金支給事業の見直し	C	P 8
		16 小学校の統廃合の検討	B	P 9
		17 子育て支援事業の見直し	C	P 9
	(2) 組織機構の見直し	1 組織の再編と体制づくり	B	P10
		2 危機管理体制の確立	B	P10
		3 職員応援体制の整備	C	P10
		4 プロジェクトチームの対応	B	P10
		5 各種団体の見直し	C	P11
	(3) 人事管理の見直し	1 定員管理の適正化	C	P11
		2 職員給与の適正化	B	P11
		3 特殊勤務手当の見直し	B	P11
		4 時間外勤務手当の縮減	B	P12
		5 給与等状況の公表	B	P12
		6 職員の能力及び資質の向上	B	P12
		7 職員学習会等の開催	C	P13
		8 職員提案制度の導入	C	P13
		9 職員の町内会担当制	C	P13
		10 人事評価制度の検討	D	P13
	(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	B	P13
		2 各種手続きの簡素化	B	P14
		3 総合窓口の設置	A	P14
		4 自動交付機の普及促進	B	P14
		5 窓口利用機会の拡大の検討	B	P14
		6 町民満足度の向上	C	P14
		7 電子申請・届出の推進	C	P15
		8 公共施設予約システムの導入	C	P15

重点項目	推進項目	実施項目	評価	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	C	P16	
		2 地方公営企業の経営健全化	B	P16	
		3 補助金等の見直し	B	P17	
		4 事務経費の更なる節減	B	P17	
		5 文書発送の電子化	C	P18	
	(2) 自主財源の確保	1 町税等の徴収率の向上	B	P18	
		2 受益者負担の適正化	D	P18	
		3 町有財産の効率的活用	B	P19	
		4 公の施設の管理経費の縮減	B	P19	
		5 企業広告の導入	C	P19	
	(3) 財政運営の効率化	1 財政計画の策定	B	P19	
		2 予算編成手法の見直し	D	P20	
		3 効果的な財源配分	B	P20	
	(4) 公共工事のコスト削減	1 コスト縮減対策の推進	B	P21	
		2 入札及び契約の透明性確保	B	P21	
	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	B	P22
			2 町ホームページの充実	B	P23
			3 情報公開コーナーの設置	C	P23
			4 町長交際費の公開	B	P23
			5 出前講座の開催	B	P24
(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	D	P24	
		2 協働推進体制の確立	C	P24	
		3 パブリックコメント制度の導入	C	P24	
		4 各種審議会等の見直し	C	P24	
		5 町民と町長のまちづくりトークの開催	C	P24	
6 町民アンケートシステムの構築	C	P24			
7 町内会等自主活動の活性化	B	P25			
8 住民自治組織による地域づくり	C	P25			
9 自主防災組織の設置	C	P25			

/ 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"> ・企画段階の対応...企画段階は本来 18 年度に対応だが不十分であったため、基本の方針を作成するとともに、「導入目的の明確化」「試案の作成」「庁内全体への導入に向けた周知」に関して早急に取り組む。 ・試行段階の対応...20 年度からの実施に先立ち、一部事業を対象として試行する取り組みを実施。 <p>【 - 】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・郡山市の行政経営管理者研修『計画や予算に反映させる行政評価』に 1 人聴講 (5/10 郡山市) ・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 (11/28 仙台市) <p>【 - 】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・先進自治体での聴講であったが、政策体系に基づく課題解決の企画・実施・評価の考え方を、行政評価担当職員として学び、導入に当たり有すべき知識を習得することが出来た。 ・導入に向けた試行段階の対応はもとより、企画段階の対応に関しても、十分に組みあがらなかった。 <p>『 C 』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画段階である検討担当職員の研修参加のみであった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・導入に向けた当町の問題としては、現在の町振興計画に位置付けている政策体系、及び予算要求単位である予算事業との、整合性をとることが最重要である。 ・しかし、自治体行政改革における手段として、行政評価は必要不可欠なことから、全庁的な取り組みを進めていく。
1-(1)-2 事務事業の民間委託 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託可能な事務事業の洗い出し。 ・民間活力の現状調査。 ・民間委託する事務事業の選択基準の作成。 <p>【 ・事務の効率化と省力化。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託可能な事務事業の洗い出しや民間活力の現状調査について、各事務事業の担当者が調査検討する調査要領の案を作成したが、時期の関係から実施するまでに至らなかった。 <p>【 】</p> <p>(財政 G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年同様、観月台公園については「観月台公園管理会」に管理を委託しており、その予算の範囲内で枯枝整理、雑草の草刈り、清掃を行った。公園内公衆トイレ、水運神社トイレについても、同経費の中で委託した。 <p>【現状維持】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託可能な事務事業の洗い出しや民間活力の現状調査は、各事務事業を担当している職員が実施するのが好ましいと考え、その判断基準となる調査要領の案を作成したが、実施できなかった。 <p>『 C 』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の現状調査を実施できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査要領の案をさらに検討し、可能なものから取り組んでいく。

/ 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)-3 業務委託の見直し < 総務課 >	<p>・委託業務をリストアップし、問題点の把握と改善を行う。 【・業務の効率化、経費の節減。】</p>	<p>・現在執行している委託業務について、一覧表を作成した。 ・その一覧表を基に各担当者に再点検を実施する際の基準となる要領の案を作成したが、実施するまでには至らなかった。 【 】</p> <p>(財政G)</p> <p>・庁舎給排水衛生設備保守管理業務委託、庁舎空調設備保守管理業務委託、庁舎消防設備保守点検業務委託、庁舎電話交換設備保守点検業務委託、庁舎自動ドア保守点検業務委託、自家用電気工作物保安管理業務委託、庁舎冷暖房切替業務委託、国見町観月台公園管理業務委託、財務会計システム機器保守管理業務委託については、民間委託により経費の縮減を図ってきており現状維持。庁舎敷地植木等整枝業務委託、庁舎 BGM サービス業務については、検討の上減額に努力。 【 について委託契約時に再三交渉したが、契約額を縮減してきており業者も努力の限界であることにより、前年度同額となった。 は非常用発電装置を設置したことにより、年額 35,280 円の増額。 は前年度繰越金が減少したため 66,000 円の増。 庁舎敷地植木等整枝業務委託については 8,400 円の減。 庁舎 BGM サービス業務については同額であるが、勤務時間変更に伴うメロディーを 2 回増加させた。】</p>	<p>・業務委託の一覧表は作成できた。しかし、各担当者が再点検する際の基準となる要領案を作成はしたが、実施できなかった。 『 C 』</p> <p>(財政G)</p> <p>・庁舎敷地植木等整枝業務では、植木の枝の伸びが早く隔年委託はなじまなかったが、長期継続契約導入により 8,400 円減額。 庁舎 BGM サービス業務では、同額ながら町民からの苦情により 21:00 の時報を廃止。12:15、17:15 の内部チャイムを追加した。 ・今後、委託料の縮減は困難。 『 C 』</p> <p>・検証結果による。</p> <p>総合評価 『 C 』</p> <p>・業務委託の一覧表は作成したが、再点検を依頼するには至らなかった。</p>	<p>・調査要領の案をさらに検討し、業務委託の一覧表を調査し、可能なものから取り組んでいく。</p>
1-(1)-4 指定管理者制度の検討 < 総務課 >	<p>・指定管理者制度適用施設の運営状況を把握しながら、新たに適用できる施設及び受託可能団体の調査を継続。 【・業務の効率化】</p>	<p>・現在、指定管理者制度を適用しているディサービスセンターの運営状況の把握については所管課において実施している。 ・ディサービスセンター以外の公共施設等においても、指定管理者制度が適用可能か検討しているところである。 【ディサービスセンターの運営については社会福祉協議会を指定し、効率的な運営を行っている。】</p>	<p>・現在、指定管理者制度を適用しているのは 1 件であるが、その運営については効率的な運営であると評価している。 ・他の分野において適用可能な施設、事業等については利用状況をみると困難であるのが現状である。 『 C 』</p> <p>・指定済みの施設については効果が上がっているが、さらに指定できる団体の調査までは至らなかった。</p>	<p>・町が運営している施設の指定管理者制度の適用について検討していく。</p>

/ 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 >	・グリーン物品について率先購入を図る。 【 - 】	・グリーン物品はエコマーク・再利用・リサイクル推奨製品であるため、環境に配慮するために引き続き購入・利用の推進を図って来たが、一層の意識高揚と・推進を図るため、3月に24年度を目標としての国見町地球温暖化対策実行計画を策定した。 【 - 】	・ 『 B 』 ・再生紙製品等、率先購入がなされている。	・国見町地球温暖化対策実行計画に基づき、環境に配慮した製品(グリーン物品購入)の推進に努め、環境に配慮した業務の推進を図っていく。
1-(1)-6 庁内 LAN の有効活用の推進 < 企画情報課 >	・構築から5年を経てセキュリティ検証を進めるとともに、安定稼働につとめる。 【 - 】	・庁内 LAN については、円滑に継続して利用されている。構築から5年を経てセキュリティについて、機器更新等の方向性を進めた。総合行政システム等での汎用的な利用には至らなかったが、コスト面など多角的な見地から検討した結果である。 【 - 】 (財政 G) ・4月以降、庁内 LAN (イントラ)を活用し集中管理とした公用車15台の申込受付・配車業務を行っていたが、申込者が、公用車の他の申込状況を見ながら自己配車申請を行い、申込車輛の鍵を取りにきている。スムーズな運行管理行われている。 【 LAN 活用での効果額の具体的な数値は算出できないが、申請受付及び配車業務での時間的な効率化が図られた。また、集中管理することで、公用車の効率的な運行が可能となり、管理台数の縮減が図られ、結果、維持管理経費の節約に寄与している。】	・機器更新等は限られた財源での現実的な対応と考える。 『 B 』 ・ほぼ計画どおりの検討が進められた。 (財政 G) ・集中管理することにより、各課への配置が思った以上に稼働率が悪いことが判明した。そのため、集中管理となった老朽車輛から順に廃車し、15台を12台に減らした。 『 A 』 ・集中管理による配車・運行管理の効率化と実施状況を検証して維持台数の縮減が図られたため。 総合評価 『 B 』	・機器更新等適切に実施する。 (財政 G) ・引き続き、公用車の集中管理での申し込みと配車を円滑に行い、効率的な公用車管理により必要台数の把握。その後、さらに不要な公用車を減らし経費の節減に努める。 ・さらに集中管理を進める。
1-(1)-7 文書管理システムの活用 < 総務課 >	・電子決裁機能の検証を進めるとともに、活用に向けて利用方法の基準を定める。 【 ・紙出力抑制による省資源化、経費の節減。】	・文書管理システムについては、現在のシステムの機能を確認するとともに、基準を定めるまでに至らなかった。 【 】 (財政 G) ・業務の効率化と職員間の文書情報の共有化を推進するため、文書管理システムをより活用するとともに、電子決裁機能を本格的に導入し、意思決定の迅速化を図る。 【実績なし。】	・文書管理システムの機能に対し、利活用している割合が低いのが現状である。また、職員間においても利用度の格差があるのが現状である。 『 C 』 ・利活用の基準を定めることができなかった。 (財政 G) ・庁内全体での問題。全体で取り組む必要あり。 『 D 』 総合評価 『 C 』 ・電子決裁機能の利活用に向けての取り組みがなかったため。	・文書管理システムの利活用について、段階的に周知を図っていく。 ・電子決裁機能の検証を進めるとともに、活用に向けて利用方法の基準を定める。 (財政 G) ・実現のため、早急に全体的な合意形成必要。

/ 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)-8 電算システムの適正化 < 企画情報課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・保守項目見直しにより、保守管理経費の縮減を図る。 【・ 1,200 千円 (又は 1 割程度縮減)】 	<ul style="list-style-type: none"> ・保守項目の見直しにより、保守管理経費の縮減を図った。 【 1,270 千円】 <p>(財政 G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムについては富士通のシステムを導入している。新たな総合行政システムとの適合性の問題もあるが、それに合わせ新財務会計システムを導入すると、再度の初期投資に多額の経費が必要となる。また、職員が新たなシステムに慣れる事が必要となり現実的ではない。将来どうあるべきかの検討は必要だが、当面、現状のシステムで進むのが一番効率的。 【現状維持。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年に引き続き、保守経費等の削減に努めた。 『 B 』 ・セキュリティ、運用管理等でできる不用品の縮減に努めた。 ・総合システムの導入により保守管理経費の縮減効果があった。 <p>(財政 G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。 『 B 』 ・現状維持で計画どおりのため。 <p>総合評価 『 B 』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・機器更新にともない、懸念箇所がなくなれば更なる縮減が図られる。 <p>(財政 G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当面、現状維持であることで総合行政システム移行経費の抑制が図られる。しかし、庁内の総合的なシステム構築に合わせ、検討を行っていく必要はある。
1-(1)-9 統合型地図情報(GIS)システムの検討 < 企画情報課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、先進自治体等における導入事例の調査、情報収集を進める。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・先進的に GIS に取り組んでいる土地改良事業団体連合会 (以下「土地連」という。) の事例について、調査を行った。 【 0 円】 	<p>(良かった点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町独自の GIS 構築ではないが、土地連が全国規模で展開している水土里情報利活用促進事業(農地関連情報の GIS 化)の基礎データとなるべく国土調査成果データの提供を行うなど、GIS 構築に向けた事業に携われたことで、導入事例の調査、情報収集を進めることができた。 <p>(悪かった点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先進団体の調査をすることができたが、これは、あくまでも農地関連情報を限定した GIS システムであり、統合型を考慮すれば、調査内容に偏りがあるのは否めない。 『 B 』 ・調査内容に偏りはあるものの、GIS 構築に向けた、一連の流れについて調査できたことは評価できる。 ・GIS システム導入には多額の費用がかかることがわかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、先進自治体等の導入事例の調査、情報収集に努めていきたい。

/ 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-(1)-10 例規の電子化の推進 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・未登載の規則等を早急に電子化。 ・加除式例規集の廃止に向け、その影響を検証。 <p>【・経費の節減、省資源化】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・未登載の規則等を内容の確認をしながら順次、登載の作業を行っている。 ・加除式例規集の廃止に向け検討しているが、機器など電子化のための環境整備の観点から全廃は困難であるので必要最小限の数量をどう設定するか検討中である。 <p>【 】</p> <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・条例・規則等の電子化が完全ではない。更に、各所管において定めている要綱・要領についても整理し電子化することで、情報の共有化が図れる。また、そのことにより同類の要綱・要領の重複防止も図れる。 <p>【実績なし。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・加除式例規集の廃止について、他の市町村の事例をも調査したが、全廃としていないのが現状である。 ・また、加除式例規集を若干減らしても経費の節減にはならないことが判明した。 <p>『B』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未登載の規則等について、順次搭載を行っている。予算と内容の確認作業の関係から一度に完結することはできない。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要綱等については電子化されていない。 <p>『C』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績なし。 <p>総合評価 『B』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・未登載の規則等については、内容確認をしたものから登載をしていく。 ・加除式例規集については、必要最小限の部数を決めて委託業者に発注する。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政G所管の要綱等の電子化を検討していく。
1-(1)-11 事務処理マニュアルの作成 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理手順書作成の対象と作成基準について検討する。 <p>【・住民サービス向上と均衡化 ・人事異動時等の職員への負担の軽減。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理マニュアル作成の対象と作成基準についての検討を継続中。 <p>【 】</p> <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既に洗い出しを行っている事務事業について、マニュアル作成の序列を付し、グループ内で手分けしながら作成していく。 <p>【着手できなかったため効果なし。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理マニュアルといってもその範囲は広く、操作説明から理念を示すものまであり、その内容によって作成基準が異なってくる。 <p>『C』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成基準の検討を行ったが具体化するまでには至らなかった。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・着手には至らなかった。 <p>『D』</p> <p>総合評価 『C』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務処理マニュアルといってもその範囲は広く、操作説明から理念を示すものまであり、その内容によって作成基準が異なってくるので、作成基準を設定して作成の依頼通知を行う。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常業務の合間にマニュアル作成の推進に努力。
1-(1)-12 事務事業の整理合理化 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・事務レベル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を相互に検証する。 <p>【・限られた職員と財源の中、町の目指す事業計画に集中でき、町民サービス向上に繋がる。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1-(1) 2 の事務事業の民間委託と関連性があるので、併せて実施すべく検討中である。 <p>【 】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の整理合理化を検討する上での調査要領を作成したが、実施には至らなかった。 <p>『C』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・整理合理化のための調査を実施できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1-(1)-2 で作成した調査要領案をさらに検討し、時期をみて調査を実施する。

/ 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																								
1-(1)-13 広報紙の検討 < 企画情報課 >	・作業の効率化、経費の縮減。印刷単価の縮減。 【・作業時間の短縮、経費の縮減】	・取材を担当課に依頼し、原稿締切りの徹底を図り、作業の効率化、時間の縮減に努めた。 【内製化を進め、ページ単価が 8,950 円から 7,800 円の減となり、年間約 260 千の縮減。】	・編集作業が計画的に進み、予定どおりの発行ができた。 『B』 ・更なる作業の効率化、時間の縮減に努めたい。	・読む立場になり、親しみやすく、分かりやすい広報紙づくりに努めたい。 ・経費の節減。																								
1-(1)-14 敬老会事業の見直し < 保健福祉課 >	・記念品単価、配付対象者、記念品目の見直し。 【・30%削減(2,874 千円を 2,000 千円に)】	・19 年度実施状況を踏まえ 20 年度予算要求 【目標 30%削減 (2,874 千円を 2,000 千円に)】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>18 年度決算</th> <th>19 年度決算</th> <th>20 年度予算</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,843,905 円</td> <td>2,936,865 円</td> <td>3,403,000 円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>増減 (対前年比)</td> <td>92,960 円 3.3%</td> <td>466,135 円 15.8%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>696,395 円</td> <td>810,421 円</td> <td>1,083,000 円</td> <td>長寿記念写真(米寿)</td> </tr> <tr> <td>増減 (対前年比)</td> <td>114,026 円 16.4%</td> <td>272,579 円 33.6%</td> <td>35 43 57</td> </tr> </tbody> </table>	18 年度決算	19 年度決算	20 年度予算	備考	2,843,905 円	2,936,865 円	3,403,000 円		増減 (対前年比)	92,960 円 3.3%	466,135 円 15.8%		696,395 円	810,421 円	1,083,000 円	長寿記念写真(米寿)	増減 (対前年比)	114,026 円 16.4%	272,579 円 33.6%	35 43 57	・高齢者向け施策についてはサービス低下となるため当面現行どおりとの方針が示されたため。 『C』 ・19 年度の検証による	・見直しの検討				
18 年度決算	19 年度決算	20 年度予算	備考																									
2,843,905 円	2,936,865 円	3,403,000 円																										
増減 (対前年比)	92,960 円 3.3%	466,135 円 15.8%																										
696,395 円	810,421 円	1,083,000 円	長寿記念写真(米寿)																									
増減 (対前年比)	114,026 円 16.4%	272,579 円 33.6%	35 43 57																									
1-(1)-15 敬老祝金支給事業の見直し < 保健福祉課 >	・あり方についての再検討。 【 - 】	・19 年度実施状況を踏まえ 20 年度予算要求 【 】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>18 年度 (84 歳以上)</th> <th>19 年度 (85 歳以上)</th> <th>20 年度 (85 歳以上)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>400 人 1 万円支給 4,000 千円</td> <td>359 人 1 万円支給 3,590 千円</td> <td>400 人 1 万円支給 4,000 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>増減 (対前年比)</td> <td>41 人 410 千円</td> <td>41 人 410 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <th>18 年度 (99 歳以上)</th> <th>19 年度 (99 歳以上)</th> <th>20 年度 (99 歳以上)</th> <th>備考</th> </tr> <tr> <td>5 人 20 万円支給 1,000 千円</td> <td>7 人 20 万円支給 1,400 千円</td> <td>7 人 20 万円支給 1,400 千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>増減 (対前年比)</td> <td>2 人 400 千円</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	18 年度 (84 歳以上)	19 年度 (85 歳以上)	20 年度 (85 歳以上)	備考	400 人 1 万円支給 4,000 千円	359 人 1 万円支給 3,590 千円	400 人 1 万円支給 4,000 千円		増減 (対前年比)	41 人 410 千円	41 人 410 千円		18 年度 (99 歳以上)	19 年度 (99 歳以上)	20 年度 (99 歳以上)	備考	5 人 20 万円支給 1,000 千円	7 人 20 万円支給 1,400 千円	7 人 20 万円支給 1,400 千円		増減 (対前年比)	2 人 400 千円			・高齢者向け施策についてはサービス低下となるため当面現行どおりとの方針が示されたため。 『C』 ・19 年度の検証による	・見直しの検討
18 年度 (84 歳以上)	19 年度 (85 歳以上)	20 年度 (85 歳以上)	備考																									
400 人 1 万円支給 4,000 千円	359 人 1 万円支給 3,590 千円	400 人 1 万円支給 4,000 千円																										
増減 (対前年比)	41 人 410 千円	41 人 410 千円																										
18 年度 (99 歳以上)	19 年度 (99 歳以上)	20 年度 (99 歳以上)	備考																									
5 人 20 万円支給 1,000 千円	7 人 20 万円支給 1,400 千円	7 人 20 万円支給 1,400 千円																										
増減 (対前年比)	2 人 400 千円																											

/ 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)-16 小学校の統廃合の検討 ＜学校教育課＞	<ul style="list-style-type: none"> ・学校のあり方について、保護者や地域住民の考え方を聞くため、PTA を対象とした保護者懇談会、地区ごとに地域懇談会を開催する。 【・将来のあり方について、各地区で主体的に考える。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期：学校のあり方について考えを聞くために、保護者懇談会、地区懇談会を開催した。 ・後期：学校のあり方について検討を重ね、統廃合を視野に置いた今後の推進計画をまとめた。 【将来の町の小学校のあり方について、徐々に関心が高まってきている。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会等の出席者が少なかった上に、こちらの意図した方向に議論が深まらなかった。 ・複式学級への不安など、多くの意見や質問が出たことは今後生きると考えられる。 ・「将来の小学校のあり方について」意見をまとめることができたことで、今後、具体的に進める見通しができた。 『 B 』 ・統廃合を視野に置いた今後の推進計画が、まとまった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・町、教育委員会の方針を示しながら、今後の推進計画について意見を聞く。
1-(1)-17 子育て支援事業の見直し ＜保健福祉課 ・学校教育課＞	<ul style="list-style-type: none"> ＜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開設のための情報収集。調査検討 ＜学校教育課＞・3年保育のあり方について検討。 【＜保健福祉課＞・子どもを生き育てやすい環境づくり。 ＜学校教育課＞・子育て支援の充実。】 	<ul style="list-style-type: none"> ＜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開設のための情報収集、調査検討 ・さらに、緊急に対応すべき待機児童解消を視点に置いた今後の児童福祉施設運営について藤田保育所・教育委員会と協議要望した結果、藤田保育所・季節保育所・幼稚園これら3施設のよりよい今後のあり方について20年度で検討することとした。 ・また、学童保育で対応していない藤田小以外の小学校について検討 19年度定員の余裕があった藤田子どもクラブに他小学校(大枝小は五十沢小)から輸送し対応する方式を検討したが、20年度68名(定員60名)の応募があり断念、森江野幼稚園の預かり保育を利用した方式も検討したが、幼稚園において教諭不足という事態が生じ断念。 【妊婦一般健康診査の無料化の拡大。医療費助成の拡大(未就学児まで 小学校6年生まで:19年10月から)】 ＜学校教育課＞ ・3年保育のあり方について検討する。 【18年度より実施している幼稚園の複数年保育と預かり保育を継続実施。】 	<ul style="list-style-type: none"> ＜保健福祉課＞ ・人材確保を含めた早めの対応、関係課との連携調整が反省点。 『 C 』 ・ ＜学校教育課＞ ・3年保育の課題を検討した。 『 C 』 ・課題整理の結果、現状の中での実施は難しい。 総合評価 『 C 』 	<ul style="list-style-type: none"> ＜保健福祉課＞ ＜学校教育課＞ ・藤田保育所・季節保育所・幼稚園これら3施設のよりよい今後のあり方について検討する。

/ 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-(2)-1 組織の再編と体制づくり < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・18年度の検討結果を踏まえながら、早期に検討部会を設置して検討する。 【・限られた職員体制の中で、効率的に住民サービスが図られる組織体制を目指す。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月8日に「組織機構検討部会」を設置し、『住民サービスのための組織づくり』『簡素で効率的な行政システムの実現する組織づくり・政策目標に的確に対応する体制のための組織づくり』に関する検討の成果が、9月13日に報告された。 ・推進本部では、上記検討部会報告書を踏まえた協議をして、11月20日開催の推進委員会からの意見を参考にした上で、22年度までの「国見町組織機構見直し基本方針」と「平成20年度組織機構見直しの概要」を、11月29日に決定した。 ・その後は、組織機構や庁舎1階レイアウトの協議を進め、20年度に向けた組織再編と体制について、推進本部として確認となった。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・検討部会における課題抽出及び解決方策のための調査検討、その後の推進本部における全庁的な協議と、組織機構について年間を通じた検証作業が出来た。(基礎的執行単位における行政活動の明確化) 『 B 』 ・検討部会の設置だけでなく、推進本部では継続した協議の結果、方向性を確認できたため。 	<ul style="list-style-type: none"> ・策定された「国見町組織機構見直し基本方針」による、住民の視点に立ったサービス向上を念頭に置いた継続的な見直し、検証を進めていく。
1-(2)-2 危機管理体制の確立 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災計画における災害対策本部組織の強化。 ・職員参集マニュアルの整備(訓練を含む) 【・災害発生時に職員が効率的に行動でき、迅速な対応が可能。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・7月15日に台風4号による災害対策本部を設置し、9月7日に台風9号による水防本部を設置した。いずれも国見町地域防災計画により、県災害対策Gとの連携を図りながら適切に設置は行われた。また10月27日実施の地区防災訓練(大木戸地区防災訓練・2年目)を通して災害対策本部組織のあり方、職員参集等マニュアルの整備を進めている。 【災害発生時に職員が効率的に行動でき、2次災害等を最小限にとどめることができる。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の全職員対象の防災訓練が必要。(地区防災訓練を実施した。) 『 B 』 	<ul style="list-style-type: none"> ・行革により災害対策担当の部署替もあり、早急に全組織の体制を確立する。 ・初動における情報収集、伝達体制の整理等検討していく。 ・防災訓練は、ほぼ予定どおり実行できたが、全職員に対する危機管理体制の確立は今後の検討課題。
1-(2)-3 職員応援体制の整備 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・17年度行政事務組織等検討部会の検討を見据えながら、整備案を検討していく。 【・職員負担の均衡化、住民サービス向上。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・組織機構の見直しのなかで検討した結果、係長以外は課配属とすることとし平成20年度の新体制から実施する。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・『 C 』 ・実施には至らなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施後、検証を行い改善点があれば検討していく。
1-(2)-4 プロジェクトチームの対応 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 【横断的な組織編成により、多角的・効率的な事務処理の実施。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトチーム編成のための方法、基準等の作成について検討を行っているところであり、プロジェクトチームのあり方、基準の作成には至らなかった。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・道の駅検討委員会などプロジェクトチームは機能している。 『 B 』 	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトチームの編成にあたって問題点を検討していく。

/ 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-(2)-5 各種団体の見直し < 総務課 >	・町の関わり方について基準を設けて、段階的な移譲を検討する。 【・組織運営の自立化、活性化。】	・各種団体と町との関わりについての基準を検討中。 【 】	・町関係の団体のリストアップ検討ができなかった。 『 C 』	・団体のリストアップを図り基準づくりを検討していく。
1-(3)-1 定員管理の適正化 < 総務課 >	・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図り、定員適正化計画を策定する。 【・中長期的な財政計画作成の基礎となる。】	・定員適正化の見直し案の作成を行った。 【 】	・ 『 C 』 ・定員適正化の見直し案は作成したが、定員適正化計画の見直しには至らなかった。しかし、実質的な職員の削減は図られている。	・定員適正化計画の見直し案を検討し、計画を策定する。
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、職員団体と充分協議しながら適正化に努める。 【・財政負担の軽減化。】	・平成 19 年 12 月に公表された地方公共団体のラスパイレース指数において国見町の指数が、県内 1 位の水準となった。 ・その原因として、平成 19 年 4 月に新給与制度を導入した際、平成 13 年に実施した昇給延伸を復元したことなどが挙げられる。 ・この結果を受け、平成 19 年度は県人事委員会の勧告を見送り、1 年間繰り下げて実施することと昇給制度を見直し一部修正を行った。さらに平成 20 年 4 月から 1 年間、給料月額を最大 3%削減する。 【給料の削減と昇給制度の見直しによって、約 15,400 千円の経費が削減できるものと見込まれる。】	・ラスパイレース指数が必ずしも自治体の給与体系の全てを表すものとは言えないが、公務員の給与の実態を表すものとして標準指標となっている現状において、給与体系の適正化を図っていく上での重要な要素である。 『 B 』 ・平成 20 年 3 月議会において、職員の給料を最大 3%削減する条例が議決された。	・他市町村の給与体系をさらに研究し、職員団体と協議しながらより適正な給与体系を再編していく。 ・実態に即した検討をしていく。
1-(3)-3 特殊勤務手当の見直し < 総務課 >	・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。 【・財政負担の軽減化。】	・土木現場作業手当など 4 項目以外の特殊勤務手当の廃止について見直しを図るため職員団体と協議を重ねてきたが、廃止を提示した特殊勤務手当については、県、他市町村においても支給されていることなどから職員団体の合意が得られなかった。 ・そのため、暫定措置として平成 20 年 4 月から当分の間、全ての特殊勤務手当の支給を停止することとした。 【支給実績 H17 年度(12 項目) 1,233,300 円 H18 年度(12 項目) 1,111,500 円 H19 年度(12 項目) 1,123,900 円 (H20.2.29 現在)】	・ 『 B 』 ・平成 20 年 3 月議会において、特殊勤務手当の支給を当分の間支給しないこととする条例が議決された。	・実態に即した検討をしていく。

/ 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)-4 時間外勤務手当の縮減 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> 事務事業の整理合理化、組織機構の見直し、適正な人員配置等を考慮しながら、具体的な方策等を検討し、縮減を図っていく。 【・財政負担の軽減化。】 	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の実施方法を課長会議で周知し、その徹底を図ってきた。 平成 19 年 7 月から毎週水曜日を一斉退庁日と定め実施している。 今年度新規に導入した事業があったことや、昨年度末から今年度にかけて定年前の退職者があったことから関係する職場では増加することとなった。 【実績(時間外勤務の時間) <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>H19 年度</th> <th>H18 年度</th> <th>対前年比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4~6 月</td> <td>2,717</td> <td>3,117</td> <td>87.2%</td> </tr> <tr> <td>7~9 月</td> <td>1,456</td> <td>2,004</td> <td>72.7%</td> </tr> <tr> <td>10~12 月</td> <td>1,393</td> <td>2,476</td> <td>56.3%</td> </tr> <tr> <td>1~2 月</td> <td>2,050</td> <td>2,848</td> <td>72.0%</td> </tr> </tbody> </table> 】 	月	H19 年度	H18 年度	対前年比	4~6 月	2,717	3,117	87.2%	7~9 月	1,456	2,004	72.7%	10~12 月	1,393	2,476	56.3%	1~2 月	2,050	2,848	72.0%	<ul style="list-style-type: none"> 『 B 』 時間外勤務時間の縮減を対前年比 72.9%とすることができた。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後さらに、時間外勤務の実施方法や一斉退庁の徹底を図るとともに、事務事業の見直し、業務委託の推進、職員の業務間の協力体制の推進など根本的な縮減方法を検討していかなければならない。 ・時間外勤務縮減要綱の作成を目指す。
月	H19 年度	H18 年度	対前年比																					
4~6 月	2,717	3,117	87.2%																					
7~9 月	1,456	2,004	72.7%																					
10~12 月	1,393	2,476	56.3%																					
1~2 月	2,050	2,848	72.0%																					
1-(3)-5 給与等状況の公表 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> 今後とも、よりわかりやすい状況を公表していく。 【・給与制度の明瞭化とともに、町給与実態の理解度が高められる。】 	<ul style="list-style-type: none"> 毎年、給与等の状況を広報紙や町のホームページで公表している。 また、自治省のホームページで全国の地方自治体の給与状況が統一様式で公表されている。 【 】 	<ul style="list-style-type: none"> 町職員の給与実態を公表することにより、給与状況が明瞭化されるとともに町民の関心と理解が深まるものと見込まれる。 『 B 』 毎年、広報紙及び町ホームページで公表している。 	<ul style="list-style-type: none"> 公表を継続していくとともに、内容がさらにわかりやすいものとなるよう改良をしていく。 																				
1-(3)-6 職員の能力及び資質の向上 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> 計画的に研修内容に応じて研修人員を予算の範囲内で配分し、自治研修センターでの研修を実施するとともに、講師を招いて職員全体での研修も機会を捉えて実施していく。 【・事務処理能力・企画力の向上が図られ、住民サービス向上が期待。】 	<ul style="list-style-type: none"> 自治研修センターで実施する研修の受講を中心に、計画的に職員の研修を実施している。 講師を招いての全体的な研修を平成 19 年 11 月 16 日、職場のメンタルヘルスをテーマに講義を行った。 【<実績> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研修センターでの研修職員数</th> <th>H16:2 名</th> <th>H17:19 名</th> <th>H18:40 名</th> <th>H19:48 名(見込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>上記以外の研修職員数</td> <td>H16:不明</td> <td>H17:不明</td> <td>H18:10 名</td> <td>H19: 5 名(見込)</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>H16:2 名</td> <td>H17:19 名</td> <td>H18:50 名</td> <td>H19:44 名(見込)</td> </tr> </tbody> </table> 】 講師を招いての全体的な研修を 11 月 16 日実施。参加者約 50 名 職員研修制度については検討中。】 	研修センターでの研修職員数	H16:2 名	H17:19 名	H18:40 名	H19:48 名(見込)	上記以外の研修職員数	H16:不明	H17:不明	H18:10 名	H19: 5 名(見込)	合計	H16:2 名	H17:19 名	H18:50 名	H19:44 名(見込)	<ul style="list-style-type: none"> 自治研修センターでの研修参加者にはレポート提出を義務付けており、有意義な研修内容であったことの報告を受けている。 『 B 』 自治研修センターを中心とした研修を計画的に実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 自治研修センターでの研修を中心に職員の能力開発を推進しながら、自己研修の機会の拡充のための職員研修制度の見直しを図る。 					
研修センターでの研修職員数	H16:2 名	H17:19 名	H18:40 名	H19:48 名(見込)																				
上記以外の研修職員数	H16:不明	H17:不明	H18:10 名	H19: 5 名(見込)																				
合計	H16:2 名	H17:19 名	H18:50 名	H19:44 名(見込)																				

/ 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 >	・実施目的、時期、対象、内容、参加意欲などの分析を行ってから、導入を検討。 【・職員の自主学習意欲の向上が期待。】	・学習会の目的、あり方などについて検討するに至らなかった。 【 】	・ 『C』 ・検討をしたが実施に至らなかった。	・学習会の目的、必要性などを検討する。
1-(3)-8 職員提案制度の導入 < 総務課 >	・提案制度のあり方や提案意欲の高まる方法を検討し、基準作りを行う。 【・行政への参加意欲が高まるとともに、能力を発揮することが期待。】	・提案制度のあり方について検討中である。 【 】	・制度の作成には至っていないが、職員提案は機能している。 『C』 ・提案制度について検討中である。	・提案制度のあり方や提案意欲の高まる方法を検討し、基準を作成する。
1-(3)-9 職員の町内会担当制 < 総務課 >	・町内会との関わり方についてどのようにするのが望ましいか、町内会及び職員の意向などを調査していく。 【・職員と町内会の相互連携が強化され、行政と自治活動の一体化が期待。】	・町内会長連絡協議会役員会において取り上げ、町内会としての意見を確認。 【町内会における意見を全てでないが確認することができた。】	・19年度は、職員の意向について調査するまで至らなかった。 『C』 ・町内会の意見を確認したのみであった。	・職員の意向を調査し、町内会の意見(必要に応じて町内会に配置していく)と整合するか確認をし、同じ考えで取り組めるような具体案を作成していく。 ・町内会との意見調整を推進していく。
1-(3)-10 人事評価制度の検討 < 総務課 >	・他自治体の導入事例を調査し、評価の基準づくりなどを充分検討していく。 【・職員の意欲と能力の向上に効果があると期待。】	他自治体の導入事例についての調査に至っていない。 【 】	・ 『D』 ・他自治体の調査に至っていない。	・他自治体の導入事例を調査し、評価の基準づくりなどを検討していく。
1-(4)-1 庁舎における町民サービス環境の整備 < 総務課 >	・組織機構検討部会の検討結果及び行財政改革本部の決定に基づき、町民に配慮した課等の配置を検討する。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。 【・町民サービス及び環境の向上。】	・行財政改革推進本部の決定による計画に基づき、逐次町民の動線に配慮し、課等の配置を検討していく。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改修を行う。 【3月補正予算で配置換えに係る費用を計上したため、効果が発揮するのは20年度になってからになる。】	・窓口業務のサービス向上・効率化を図るため、行財政改革推進本部の決定による計画に基づき、来客者の動線・町民サービスの面から総務課、税務課、住民生活課、保健福祉課の配置換えを行い、併せて、ローカウンターを設置する。 『B』 ・計画に基づく配置換えができた。	・配置換えの効果は、20年度にならないと把握できないため、目的どおりの効果があるか検証の上、検証結果を次年度以降に反映していく。 ・ユニバーサルデザインに配慮した環境づくりについても検討していく。

/ 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)-2 各種手続きの簡素化 < 住民生活課 >	<ul style="list-style-type: none"> 法令義務が無いものや、インターネット等で公表され入手可能な資料などは省略できないか精査する。各申請書・届出書は簡素化できるものがあれば作り直す。 【・申請時における町民の負担軽減を図る。】 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的対応はなし。 【 - 】 (財政G) 財政Gでの、直接町民の手続を必要とする所掌事務は、集会所施設建設事業補助金申請、行政財産使用許可申請、普通財産使用並びに払い下げ申請、寄付行為申請であり、いずれも条例・要綱、取扱い要領等で定めた手続きに従って行っている。金銭・財産に係る手続きであることから、必要最小限の申請書・添付書類を定めており、簡略化することができない部分もある。引き続き検証していく。 【現状維持。】 	<ul style="list-style-type: none"> 『B』 これまでに一定の改善はなされてきている。 (財政G) 『B』 現状維持による。 <p>総合評価『B』</p>	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き簡素化を検討していく。 (財政G) 要綱・要領、申請書類等について、町ホームページへの掲載の検討を行う。
1-(4)-3 総合窓口の設置 < 住民生活課 >	<ul style="list-style-type: none"> 住民生活課窓口を、住民生活課と保健福祉課の総合窓口として対応できないかの検討。 【・1つ窓口での届出や事務処理により町民が移動せずに対応でき、サービスの向上につながる。】 	<ul style="list-style-type: none"> 行財政改革推進本部での協議・検討。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> 『A』 20年度から実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 更なる改善点の検討を進める。
1-(4)-4 自動交付機の普及促進 < 住民生活課 >	<ul style="list-style-type: none"> 窓口でのPRを始め、定期的に広報紙等の活用を図り普及拡大に努める。 【・窓口業務の軽減、住民サービス向上。】 	<ul style="list-style-type: none"> 特になし。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> 『B』 町民カードが一定の普及をしているため。(3,197枚:20年4月現在) 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き町民カード作製をPRしていく。
1-(4)-5 窓口利用機会の拡大の検討 < 住民生活課 >	<ul style="list-style-type: none"> 県内でも有数の、高度なサービス提供である文化センター設置の自動交付機稼働を継続し、町民カード交付の推進に努め、自動交付機利用拡大を図る。 【・町民サービスの向上。】 	<ul style="list-style-type: none"> 特になし。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> 『B』 町民カードの普及によって窓口事務の一部簡素化は実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き自動交付機利用拡大を図っていく。
1-(4)-6 町民満足度の向上 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> 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など検討する。 【・よりよい町民サービスの提供が期待。】 	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページに町民(町外も含む)の意見を受ける意見箱を設置している。 各窓口等に設置するアンケートについては、その内容、方法等について検討中。 【ホームページの意見箱の利用状況 H18年度 12件 H19年度 20件(2月まで)】 	<ul style="list-style-type: none"> 『C』 ホームページで意見を受け付けている。 	<ul style="list-style-type: none"> アンケートの内容及び実施方法について検討を行う。 窓口での意見箱を設置する。

/ 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 >	<p>・「ふくしま共同電子申請システム」について、各市町村とともに、利用促進に向け取り組む。 【 - 】</p>	<p>・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、使いやすいシステム見直しについて、各市町村とともに提言を行った。 【 - 】</p> <p>(総務課財政G) 入札参加資格審査申請、集会施設建設事業補助金申請、行政財産使用許可申請、普通財産使用許可申請、普通財産売払い申請等が考えられる。申請書類、要綱・要領等は町のホームページに掲載可能であり、閲覧又はダウンロードできる環境は整っている。については、件数は非常に少なく丁寧に対応できるため、直接申請の方が良い。については申請が 1,000 件近くになり、申請物件が膨大なこともあるが、受付時に内容審査・不足書類の確認指示をその場で行うことにしている。電子申請でも内容審査は同様の事務が発生し、直接指示できないデメリットがある。故に現状維持が一番効率的である。 【検討のみであるため効果額の算出はできない。】</p>	<p>・単独でのシステム導入は困難なことから、共同運用を見守りたい。 『C』</p> <p>・現在の手続き方法において、気軽に申請することは難しく、広く PR 活動を進められなかった。 (21項目申請可能、利用状況0件)</p> <p>(財政G) ・検討をおこなった。 『B』</p> <p>・計画どおり検討を行ったため。</p> <p>総合評価 『C』</p>	<p>・引き続き、利用しやすいシステム構築について呼びかける。</p> <p>(財政G) ・所管する事務についての電子申請・届出については現状維持。</p>
1-(4)-8 公共施設予約システムの導入 < 企画情報課 >	<p>・運用を担う担当課と調整を図る。 ・予約状況の開示を進める。 【 - 】</p>	<p>・Web サーバー更新において、検討がされたが、導入と管理経費において約 1000 万を要しコスト的に折り合わない。予約状況の開示については HP リニューアルに含めていく。 【 - 】</p>	<p>・『C』</p> <p>・利便性の向上は明らかだが、対象施設数が少なく、緊急性は低いと判断。また費用対効果の面でも検討が必要。ただし、空き情報の公開なら検討の余地はありと考えられる。</p>	<p>・低コストで対応できるか検討する。</p>

/ 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
2-(1)-1 特別会計繰出金の適 正化 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度予算編成の中で各特別会計事業の精査により、繰出基準内となるよう努力する。 【・一般会計からの繰出金の抑制、縮減。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・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がある。又、水道事業への広域化事業分の出資金もある。更に、医療制度の改革により後期高齢者医療特別会計が新設された。～の繰出金については、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、公共下水道事業は事業の終了が見えてきたものの繰出基準以上の繰出し、また、～の特別会計については医療費に係る部分であり、町民の高齢化に伴い更に繰出金の増加が予想される。政策的な判断の中で、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。水道事業の広域化事業の出資金についても平成28年度までの計画があり、継続した支出が見込まれる。 ・単年度の中では、次年度予算編成の中で各特別会計の事業の精査により、繰出基準内となるよう努力する。 【山長育英財産管理(253 253 : ±0) 給食センター(30,714 42,129 : +11,415) 大木戸財産区(109 148 : +39) 入山財産区(178 149 : 29) 藤田財産区(170 158 : +12) 公共下水道(71,075 81,624 : +10,549) 老人保健(80,360 8,249 : 72,111) 国民健康保険(101,234 103,593 : +2,359) 介護保険(149,750 143,669 : 6,081) 後期高齢者医療(0 28,128 : +28,128)】 	<ul style="list-style-type: none"> ・数字上減額となったのは入山財産区と老人保健、介護保険であったが、老人保健は後期高齢者医療の創設に伴い、22年度を目途に廃止される。後期高齢者医療への繰出金は、28,128千円の増で、老人保健は72,111千円の減となり、名目上は差引43,983千円減となっているが、後期高齢者医療連合への医療費負担金が93,230千円計上されており、目に見えない部分では49,240千円の増となっている。各特別会計繰出金は予算査定段階での精査により、必要額に留めているが、全体的に増加している。 ・山長育英及び大木戸、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。財産区の解体・廃止も視野に今後のあり方を検討すべき時期。山長育英については廃止の方向で検討するよう、町長より担当部署に指示が出ている。 『C』 ・極力繰出金を抑える努力は行ったが、医療事業については伸びる傾向にあり、総額で伸びてしまった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、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。前段の各財産区等については、それぞれの管理会において解体・廃止も視野に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 >	<ul style="list-style-type: none"> ・民営5組合簡易水道と公営貝田簡易水道を上水道へ統合した初年度であり、特に円滑な事業運営に努める。 ・福島地方水道用水供給企業団からの本格受水となり、一層の経営健全化に努める。 ・水道料金は19年9月1日改定だが、改定率を抑えていることから、単年度での赤字が見込まれ厳しい経営環境であるが、可能な限り圧縮する経営に努める。 【・予想される単年度赤字幅の縮減。 ・有収率の向上。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易水道統合の初年度にあたり、予定していた組合については、前段での周知、広報によりほぼ予定通りのスムーズな統合ができた。 ・平成19年9月使用分から料金改定を行った。 ・事業の健全化効率化については、石綿管更新事業の事業評価を実施した。 ・簡易水道の統合や東北車道貝田サービスエリアへの前倒し給水により収益が伸びた。 ・昨年に引き続き、ヘリウムガスによる漏水調査を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> 『B』 ・有収率の改善は見られなかったが、簡易水道の統合と料金改定を行うことができ、特段の混乱もなくほぼ予定どおりの事業執行であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・残り2組合の統合推進を図る。 ・経営に直接影響する有収率の向上を図るため、引き続き専門業者による漏水調査を実施する。 ・町道改良に併せた、効率的な老朽管布設替の施工。

/ 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)-3 補助金等の見直し < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体補助、事業補助、町施策推進に必要な団体、任意団体等、団体の予算執行状況・活動内容を十分精査の上、町交付基準について検討・策定を行う必要がある。【・歳出経費の削減】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、町の交付基準について検討を行う必要がある。本部会議において検討できなかった。 ・ 予算査定段階で一定の精査・整理を行い削減できるものは積極的に行った。 【20年度当初予算編成に当たっては、補助団体・項目ごとに検討し、削減できる補助金については一定の整理をした。(減額24件、廃止3件、増額4件、新規2件) ・ デマンド型乗合タクシー事業補助を新規で12,000千円計上したため、差引総額で4,018千円の伸びとなったが、これを除くと、7,982千円の減額となっている。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本部会議での各補助金ごとの検討・検証が進まなかった。町の交付基準については未検討。しかし、予算査定の中で一定の整理をとり組みこなした。 『B』 ・ 交付基準の策定には至らなかったが、デマンドを除いては、精査して減額することができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、引き続き町の交付基準について検討・策定を行う必要がある。更に、目的の終了した事業補助や団体補助の廃止努力必要。補助所管課における意識改革。
2-(1)-4 事務経費の更なる削減 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 食料費等について、更なる経費削減を図る。 ・ 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、かつ補正増の無いように予算計上を行う。 ・ 職員へのコスト意識の啓蒙普及により、個々の意識改革につなげる。【・歳出経費の削減】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経常経費のうち、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、食料費等について、更なる経費削減を図る。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、補正増の無いように予算計上を行う。又、職員へのコスト意識の啓蒙普及により個々の意識改革につなげる。 【コピー代(7,189 5,905: 1,285) 光熱水費(46,789 46,763: 26) 電話代(3,850 3,759: 91) 郵便料(6,884 5,312: 1,572) 消耗品費(31,149 29,661: 1,488) 印刷製本費(8,322 13,247: +4,925) 総合行政システム関連印刷代 燃料費(17,034 20,480: +3,453) 燃料費の高騰による 食糧費(2,895 2,789: 106)】 議会事務局 ・ 議会事務局に議員が利用できるパソコンは設置し、利用促進はしているが、現実的には厳しいものがある。【-】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政状況が年々厳しくなっており、20年度予算編成において内容を十分に精査した結果上記の効果額となった。しかし、燃料費の高騰など市場の動向に左右される部分や総合行政システム導入による納付書印刷代等、従前までは委託料に含まれていた経費が別途に計上されたこともあり、総じて増加してしまった。年度途中での補正なしの方針を掲げると一律削減とはいかない。 『B』 ・ 一般会計における物件費総額では2.2%の減額となった。 議会事務局 ・ 利用促進はしているが、浸透は難しい。 『C』 ・ 誰でも利用できるパソコンは設置したが、議員の来局も会議等の際であり、パソコンを使用するまでの時間もない。 総合評価 『B』 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。今後に向けた推進のための緻密な計画樹立が必須。 議会事務局 ・ さらに、パソコンの利用促進を図る。

/ 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
2-(1)-5 文書送の電子化 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共団体・民間団体・個人への文書送の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。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共団体への文書送の電子化は定着しているものの、民間団体及び個人への文書送については機器等の環境整備の面からなかなか進んでいない。 ・ 文書送の電子化に伴って配慮すべき情報セキュリティポリシーの遵守については、新採用職員の研修のひとつとして教育を行っている。 【 - 】 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本条件の整備はできており、推進されている。 【 - 】 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会事務局に議員が利用できるパソコンは設置し、利用促進はしているが、現実的には厳しいものがある。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『 C 』 ・ 公共団体への文書送の電子化は進んでいるものの民間団体及び個人への電子化は進んでいない。 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 導入済み 『 B 』 ・ メール文書の送達が一般化してきており、連動して進行している。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用促進はしているが、浸透は難しい。 『 C 』 ・ 誰でも利用できるパソコンは設置したが、議員の来局も会議等の際であり、パソコンを使用するまでの時間もない。 <p>総合評価 『 C 』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共団体への文書送の電子化はさらに進めるとともに、民間団体及び個人に対しても積極的に電子化を推進していく。 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スпам（メールの無差別大量配信）対策を含め、適正運用を進める。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ さらに、パソコンの利用促進を図る。
2-(2)-1 町税等の徴収率の向上 < 税務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財産調査及び調査後の適切な差押えの実施(預貯金、給与等)。 ・ 滞納町県民税は、徴収権委任を積極的に行う。 ・ 処分停止、欠損処分の適切な行使。 ・ コンビニ収納の検討。 ・ 税務システムの見直し。 【・前年度以上の滞納額の圧縮。】 	<ol style="list-style-type: none"> 1.財産調査・差押え...実施 2.滞納町県民税の徴収権委任（直接徴収）...実施 3.処分停止、欠損処分...実施 4.コンビニ収納...未実施 5.税務システムの見直し...実施（平成20年4月から新システム稼働） <p>【平成20年3月末現在の町税等滞納分徴収率は、27.1%。対前年同期比5.8ポイントの増。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 滞納処分（差押え）による滞納額の圧縮。 『 B 』 ・ 徴収率の向上が図られた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税収納業務の基本的な方向性は20年度も継続する。
2-(2)-2 受益者負担の適正化 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用料又は手数料等について、本部会議においてコスト算定、行政と受益者負担の割合を明確化、利用者区分のための増減割合の明確化、住民負担の急騰の防止策、定期的な見直し実施、減免対象範囲の標準化・適正化を盛り込んだ「見直し基準」を作成し、所管課に見直し指示。 【・自主財源の確保。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政検討部会において洗い出した使用料又は手数料等39項目について、所管課での早急な検討を行うため、本部会議においてはコスト算定、行政と受益者負担の割合を明確化、利用者区分のための増減割合の明確化、住民負担の急騰の防止策、定期的な見直し実施、減免対象範囲の標準化・適正化を盛り込んだ「見直し基準」を作成し、所管課に見直し指示。未実施。 【未実施のため効果なし。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財政検討部会から本部会議へ報告した後進んでいない。 『 D 』 ・ 検討されていないため。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準に沿った検討を進めていく。

/ 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)-3 町有財産の効率的活用 < 総務課 >	・普通財産売払いは本人申請により行う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。 【・自主財源の確保。】	・町有財産(普通財産(里道・水路等含む))について有効活用を図るため、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な財産の積極的な売払いを推進する。 【19年度普通財産売払 2件(宅地2筆・畑1筆=計3筆 1,000,282円)】	・里道・水路等で、その機能を果たしていない運用可能財産については洗い出し中であり、運用方針の策定はできなかった。また、売払いの実績は確保した。 『B』 ・積極的な推進できなかったが、前進はした。	・普通財産の売払いは本人申請により行っているが、20年度もその進め方を踏襲しながらも、広報誌によるPR等も含め売払いを積極的に進める。
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、各所管課においては維持管理計画を策定するよう努力する。 【・管理経費の縮減。】	・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、具体的な維持管理計画を検討し、維持管理管理経費の縮減と施設の長寿命化、効率的な施設配置を図る。このため、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。 【計画未策定のため効果なし。】	・財政Gにおいて維持管理計画策定基準を示すことはできなかった。しかし、施設に係る管理経費については、予算査定段階で精査し、極力最小限に抑制している。しかし、施設の老朽化に伴い突発的な修繕費の支出が多くなっている。 『B』	・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、具体的な維持管理計画を検討し、維持管理管理経費の縮減と施設の長寿命化、効率的な施設配置を図る。このため、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。また、引き続き予算査定段階での維持管理経費の抑制に努力する。
2-(2)-5 企業広告の導入 < 企画情報課 >	・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などがあり、小規模町村での事例を模索する。 【 - 】	・意見聴取 【 - 】	・近隣町村、小規模町村での企業広告導入の実績がなく、広報紙への広告掲載要望がない。 『C』 ・広く意見聴取ができなかった。	・財源確保の面で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などがあることも事実であり、今後も検討していきたい。
2-(3)-1 財政計画の策定 < 総務課 >	・18年度策定した中期財政計画(5年後までの)を、情勢を反映した財政計画とし、23年度までのローリングを行う。 【・19～23年度までの財政状況を把握でき、今後の財政運営の対応見通しを立てる事ができる。】	・18年度において中期財政計画(5年後までの)を策定した。又、19年度以降について情勢を反映した財政計画とし、23年度までのローリングを行った。財政状況は随時変動しており、今後、情勢・町施策を加味したこまめなローリングを行っていく必要がある。ただし、町政運営の基本となる真に必要な事業を盛り込んだ「町振興計画」の策定が必要。それに基づく財政計画を策定することが基本となる。 【19年度～23年度までの財政状況の把握を行うことができた。そのため、今後の財政運営についての対応見通しを立てる事ができる。】	・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。 『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、引き続き、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。

/ 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
2-(3)-2 予算編成手法の見直し < 総務課 >	<p>・ 予算枠配分方式は最終段階の手法と言え、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、予算編成手法の調査・検討を行う。 【・スリムな予算の編成。】</p>	<p>・ 厳しい財政状況の中で、従来の必要額の積み上げによる予算要求方式を検証し、各課での予算見積りにおいて、各課での明確な方針のもとに、施策の重点化や事務事業の見直しが進められるような新たな予算編成手法の調査・検討を行う。想定される予算編成は、予算額の配分方式によることとなるが、首長の政策設計書たる予算に変わりはないため、その政策の反映を考慮するとともに、どのような基準により配分するのが課題。そのための調査・検討を行う。 【20年度予算は、従来どおりの積み上げ方式によって行った。】</p>	<p>・ 予算編成手法の調査・検討はできなかった。ただし、例年にまして、経常物件費や時間外勤務手当のついて精査により歳出予算計上の制限は行った。公営住宅建設事業が終了し予算規模は縮小したが、一般財源が減っている中において公債費・病院負担金等の補助費、扶助費等の歳出が伸び、収支のバランスが保てなかったため、前年度に引きつづき財政調整基金繰入で収支のバランスを保った。実施事業について国県補助の打ち切りや終期到来のものもあり、事業の継・廃に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。 『D』 ・ 予算編成手法の調査・検討の未実施。</p>	<p>・ 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。引き続き、予算編成手法の調査・検討を行う。</p>
2-(3)-3 効果的な財源配分 < 総務課 >	<p>・ 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。 【・スリムな予算の編成。】</p>	<p>・ 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。 【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。】</p>	<p>・ 国・県補助金、起債、交付税措置等の財源のない事業については極力抑制を行ったが、政策的緊急な支出(病院に係る特別負担金)、義務的経費(公債費・扶助費)、後期高齢者医療制度対応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、効果的な財源配分に限れば概ね効果的な重点配分はできたものと思う。 『B』 ・ 効果的・重点的な財源配分を行った。</p>	<p>・ 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。</p>

/ 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
2-(4)-1 コスト縮減対策の推進 < 建設課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施箇所について、効率性・必要性・有効性の観点から総合的な評価を実施。 ・新工法、新システムを積極的に採用し、施設の維持管理まで含めたコスト低減を図る。 ・電子化等による工事の効率性向上によるコスト低減を図る。 ・費用対効果・採算性・設置後の効率性・効果的な運営方法等十分な検討を図り、公共工事の総合的なコスト縮減施策の推進を図る。 【・重点的な投資による早期発現。 ・各機関の工事施工時期調整によるコスト縮減。 ・工法、施工、再生材利用による工事のコスト縮減。 ・建設副産物の低減。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・施工時期・内容等事業計画を調整し、集中工事とした。 ・再生材やコンクリート二次製品の使用を高めコストを抑えた。 ・耐久材や工場生産品の利用に努め、将来的な維持管理コストの低減を図った。 【工事費の低減、工期の短縮】 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「公共工事の品質確保の促進に関する法律」を遵守しながらも、事業担当課において調査・設計・発注・施行の各段階における点検を行い、公共工事及び業務委託等における適正なコストのあり方や、水準の見直しを進める。公共工事の積算単価等については、国 県 市町村の順に示され、これにより設計を行っている。町段階で見直す部分はないが、工法の選択・積算内容の精査、公正な競争原理の発揮によりコスト縮減を目指す。 【事業担当課との間で、調査・設計・発注・施行の各段階における点検は行えなかった。公共工事の減少という社会情勢の中で、業者間での厳しい競争原理が働きつつあり、落札率は減少傾向にある。17年度(90.31%)に比較し18年度(85.67%)であったが、19年度(89.58%)となっている。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・建設資材の再生材等の使用により徹底した工事費の削減を図った。 <p>『 B 』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計・工事等の各段階でコスト削減出来るものについては協議実施した。しかし、まだ十分ではなく事業効果や実施方法等について町に沿った行動計画書の作成が必要である。 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業担当課において、調査・設計、発注、施行の各段階における点検を行っている。一番効果的なのは、発注段階における競争原理の発揮である。入札及び透明性の確保による情報公開で、業者名簿の公表から入札の経緯・結果の公表までをしっかりと行うことが重要。行ったが結果として表れなかった。 『 B 』 ・各段階での点検を行い、情報公開による公表を行った。 <p>総合評価 『 B 』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果、重点選別主義を導入により計画的な整備を図り最大限の投資効果を発揮させる。 ・建設発生土の利用促進等建設副産物対策の推進。 ・設計・工事管理規定の統一化による積算を合理化する。 ・施設等の台帳を作成し、早期の補修保全による延命化を図る。 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業担当課において、調査・設計・発注・施行の各段階における点検を行うこと。更に、入札及び透明性の確保による情報公開で、引き続き業者名簿の公表から入札の経緯・結果の公表までをしっかりと行い、競争原理の発揮を誘導していく。
2-(4)-2 入札及び契約の透明性確保 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・入札結果公表の継続とともに、町単独で財務規則に基づく入札要件価格以上の公表についての検討も必要。 ・予定価格事前公表や一般競争入札制度導入についても検討。 【・入札及び契約の透明性を確保しつつ契約額の縮減。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(H12.11.27)に基づき、透明性の確保、公正な競争の促進、適正な施行の確保、不正行為の排除の徹底が明示され、すべての発注者に 毎年度の発注見通しの公表、入札・契約に係る情報の公表、施工体制の適正化、不正行為に対する措置が義務付けられた。この法律に基づき町として対応していく。 【「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(H12.11.27)に基づき、「国見町公共工事等に係る入札結果の公表に関する要綱」を定め、この要綱が平成19年1月4日から施行されたことに伴い、同日から入札結果等について町のホームページに掲載を行うなど対策をとっている。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱に基づき、入札結果等について公表を始めたことで、入札等に係る競争原理が働いており、請負業者や町民に対し公平性・透明性が確保できる。 『 B 』 ・要綱の整備により、法の趣旨に沿った対応ができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱に基づく公表を継続していくとともに、制定要綱は法律どおりに予定価格が250万円以上のものに限っており、町単独で財務規則に基づく入札要件価格以上の公表についての検討も必要。(公表限度額を引き下げること、より透明性を確保。)

/ 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
3-(1)-1 情報の積極的な公開 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> 公開すべき情報及び方法について、より拡大することを検討する。 【 ・ 行政への関心と理解の向上。】 	<ul style="list-style-type: none"> 広報、町ホームページ等を利用し情報を公開している。 公開の基準などより一層の公開のための内容とその方法については検討しているところである。 【 - 】 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> 国見町情報公開条例に基づき、積極的な情報公開に取り組む。 【財政状況や予算及び決算のあらまし、入札結果等の情報について、町のホームページに掲載し公表した。又、従前より「広報くにも」では、予算・決算の状況、予算の執行状況等の財政公表を行っている。】 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種情報の開示に取り組んだ。 【 - 】 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ホームページでの会議録公開に向けて準備中である。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> 平成 20 年 2 月末日現在で、平成 19 年中に情報公開請求があったのは、1 件である。 『 B 』 広報、町ホームページ等で情報を公開している。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「広報くにも」には従前より予算・決算の状況や予算及び決算のあらまし、入札結果等の情報について、町のホームページに掲載し公表している。 『 B 』 町ホームページの活用により、各種の公表を行った。 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> HP においては各課要望のあった事案の開示を図った。 『 B 』 一定の開示は進めたものの、他に先駆ける内容は無い。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> いつでも公開できる状態だがシステム上の問題である。 『 B 』 年度内の公開を目指して進めてきたが、システムの関係で実現できなかった。しかし、準備は整っており、いつでも公開できる状態である。 <p>総合評価 『 B 』</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公開の制度や基準等を周知し、情報公開のより一層の推進を図る。 <p>(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き各種の情報公開には、積極的に取り組んでいく。 <p>企画情報課</p> <ul style="list-style-type: none"> 公正で民主的な町政推進のため、積極的に進める。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ホームページでの会議録公開をする。

/ 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-(1)-2 町ホームページの充 実 < 企画情報課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのリニューアルを含め充実に努める。 【 - 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・当初本年度のリニューアルを予定したが、来年度サーバー機の更新に合わせて、全面改訂を要することから、来年度に延期した。 【 - 】 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによる迅速な情報提供は重要であるため、町ホームページが常に最新の情報となるよう更新を行い、内容の充実に努め町民との情報の共有化を図る。財政グループにおいては、町の広報に掲載している 財政状況の公表、当初予算の状況、決算の状況等について掲載するとともに、入札の執行状況についても掲載をしていく。 【 財政状況の公表～ 入札の執行状況までの掲載は行った。】 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議会の情報をいち早くホームページに掲載している。 【一般質問の内容や定例会の提出案件などを掲載し、ホームページを見ての問い合わせも来るようになった。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで積極的に公開している。 『 B 』 ・結果としては充実に至っていないが、機器更新の関係で来年度となる。 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掲載している情報について、見易さ、わかり易さについて検討をしていく必要がある。 『 B 』 ・掲載している。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員の理解を得、ホームページの掲載を充実した。 『 B 』 ・議員の名簿、議会開催や会議結果は公開できているが、会議録公開ができていない。 <p>総合評価 『 B 』</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・HP のリニューアルと充実に努める。 <p>総務課(財政G)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政状況の公表～ 入札の執行状況までの掲載を引き続き行うとともに、見易さ、わかり易さに配慮しつつ、更に、開示すべき必要な情報は積極的に町のホームページに掲載していく。 <p>議会事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのリニューアルと会議録を公開する。 								
3-(1)-3 情報公開コーナーの 設置 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・利用方法を考慮したスペースを多角的に検討する。 【 ・町施策や情報を取得する機会をより多く提供でき、行政への理解と関心が深められる。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・役場庁舎の町民ホール(玄関内側)の一角に各種情報誌を置いている。 ・庁舎外への設置箇所については、なお検討しているところである。 【住民票の交付などの待ち時間に情報誌を読んでいる人をときどき見かける。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・町関係以外の情報誌が多いので町に関連した情報誌をもっと多くしたい。 『 C 』 ・役場庁舎には設置しているが、不十分であり、文化センターにも設定したい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・役場のコーナーの改良と文化センターにも拡充検討していく。 								
3-(1)-4 町長交際費の公開 < 総務課 >	<ul style="list-style-type: none"> ・継続して実施する。 【 ・支出基準と支出状況の明瞭化。】 	<ul style="list-style-type: none"> ・交際費の支出基準を見直し、平成18年度から町長交際費の支出状況を町ホームページで公開している。 【支出実績 <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>支出額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H17年度</td> <td>1,560千円</td> </tr> <tr> <td>H18年度</td> <td>796千円</td> </tr> <tr> <td>H19年度</td> <td>594千円</td> </tr> </tbody> </table> 】 	年度	支出額	H17年度	1,560千円	H18年度	796千円	H19年度	594千円	<ul style="list-style-type: none"> ・支出基準の見直しを行った結果、経費の節減に効果が出た。 ・町ホームページで公開している。 『 B 』 ・18年度から引き続き公開している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交際費を支出している議長、教育長についても公開を実現していく。
年度	支出額											
H17年度	1,560千円											
H18年度	796千円											
H19年度	594千円											

/ 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)-5 出前講座の開催 < 生涯学習課 >	・歴史教室の継続と、各課との講座メニュー調整(要項作成) 【・協働のまちづくり推進 ・職員の研鑽 ・生涯学習の拡充】	・出前講座実施要項作成 歴史教室の開催(5 地区) 家庭教育応援講座の開催(大枝地区) 【歴史教室の開催(5 地区 250 名) 家庭教育応援講座の開催(大枝地区 55 名)】	・歴史教室・家庭教育応援講座を実施し、地区住民の方には講評であった。 『 B 』 ・地区住民の方には講評であった。	・平成 20 年度からの実施に向けては、町内会長と各課の調整、出前講座要項との整合性もあり、町部局で所管するのが望ましい。 ・職員が地域に向いての説明や意見交換を進めていく。
3-(2)-1 協働のまちづくり推進基本計画の策定 < 総務課 >	・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。 【・町民と行政が対等なパートナーとして、適切な役割分担の基に協力関係が築かれる。】	・関連文献、ホームページなどで先進自治体の状況などを調査している。 【 】	・『 D 』 ・調査の段階であり、検討には至っていない。	・協働のまちづくり推進基本計画の策定に向けて調査検討を行っていく。
3-(2)-2 協働推進体制の確立 < 総務課 >	・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。 【・町民と行政との支援、連携が強化。】	・行財政改革推進本部において協働のまちづくりを推進する組織体制を検討し、平成 20 年度から施行する。 【 】	・『 C 』 ・平成 20 年度からの組織体制づくりを行った。	・平成 20 年度から新体制のもとで協働推進を支援していく。
3-(2)-3 パブリックコメント制度の導入 < 企画情報課 >	・制度を確立するため、さらに検討、調査を進める。 【・町施策に対し町民意見を幅広く求める。】	・簡易なパブリックコメントの導入可能 実施要請が無かった。 【 - 】	・以前実施したが回答なし、要綱などの整理が必要。 『 C 』 ・再検討が必要、調査に至っていない。	・「道の駅」など重要課題、町民の関心の高いものについて広く意見を求める。
3-(2)-4 各種審議会等の見直し < 総務課 >	・審議会等の運営方針等を定めていく。 【・町民意向をより反映した町施策を策定できる。】	・審議会のあり方について検討した報告書を基に、審議会の運営方針について検討をしているところである。 【 】	・『 C 』 ・審議会の運営方針に沿って検討中である。	・協働のまちづくり検討部会報告書を検討し、審議会の運営方針を定めていく。
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」のあり方を再検証しながら、町長との直接対話の開催をしていく。 【・町民と行政の意思疎通ができ、一層の信頼関係が築かれる。】	・町民と町長の直接対話のあり方について検討を行ったが、毎年実施しているまちづくり懇談会との関係について時期、実施内容を中心に検討しているところである。 【 】	・『 C 』 ・検討を行ったが実施には至っていない。	・まちづくり懇談会との関係について、重複とならないようまた、効果のあるものとなるよう充分検討し、実施する。
3-(2)-6 町民アンケートシステムの構築 < 企画情報課 >	・軽易に実施できる有用な手法だが、町民への PR・やり方を検討する。 【 - 】	・簡易なアンケートは導入可能 今年度の実施要請が無かった。 【 - 】	・『 C 』 ・アンケートシステムの検討が十分なされなかった。	・ホームページを利用したアンケートシステムの構築を目指す。

/ 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)-7 町内会等自主活動の活性化 < 総務課 >	・各町内会活動と意向を調査・研究し、町内会等が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。 【・町内会と行政の役割分担の明確化。】	・町内会に対して自主活動の調査を行い、内容について町内会長連絡協議会の役員会において意見交換を行った。 【町内会における活動状況や事業に対する取組みについて確認をすることができた。】	・町内会における活動について把握できたが、どのようなことを行政に対して求めているかという点については追求めできなかった。 『B』 ・ほぼ予定どおり実行できた。	・どのようにすれば活動が活性化していくのかについて、他市町村の事例を研究し町内会に伝え、自発的に活動していくよう支援する。
3-(2)-8 住民自治組織による地域づくり < 総務課 >	・住民活動支援制度の整備に向けて、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。 【・地域づくりを通して町づくりが実現される。】	・町内会長連絡協議会で過去3年間に行った視察研修地の事例について、役員会において検討した。また、視察先の事例をまとめ、全町内会長にお知らせし意見を募った。(意見は無し。) 【他の町村の良い事例について、町内会長に伝えることができたと思われる。】	・視察研修地の事例だけでは、活動例が少なかったと思われる。 『C』 ・予定通りの取組みはできたが、他の先進地の町内会活動の調査のみであった。	・住民自らが地域づくりをしていくためには、どのようなことが必要であるかを検討し、町として支援していく必要がある。
3-(2)-9 自主防災組織の設置 < 総務課 >	・地域における防災訓練の実施。 ・自主防災組織についての説明会の実施。 ・情報伝達手段の整備。 【・災害発生時住民が自ら行動でき、迅速で適切な避難等が可能となる。】	・自主防災組織については地区防災訓練を実施した地区から組織立ち上げを進めていく計画であり、12月末に大枝、大木戸地区の町内会長、消防団幹部を中心に先進地視察(郡山市)を行った。 ・2月に地区町内会長、民生委員、消防団幹部、女性防火クラブ役員の方々と自主防災組織設置検討会を行い、3月にそのまとめと今後の進め方を町内会地区役員の方々と検討した結果、自主防災組織は町内会単位で進めていくことを確認し、細部を次回の自主防災組織設置会議で話し合うこととなった。 【地区及び地区住民の防災意識、防災力が高まり、災害時の迅速、適切な避難ができる。】	・設置予定地区役員の方々と検討会を行い、前向きにより良い意見が出たが、次年度持越しとなった。 『C』 ・先進地視察、設置検討会等ほぼ予定どおり実行できたが組織の設置は20年度に持越しとなった。	・5~6月に向けて、大枝、大木戸地区の町内会で組織設置を行う。 ・10月19日に行う小坂地区防災訓練後、小坂地区の組織設置を行う。