

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。			
		量	質										
① 効率的で満足度の高い行政運営	1 組織力強化	○	○	01 定員管理の適正化	1 採用計画に基づく計画的な採用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 7月に定年退職者に対して、再任用制度の説明を行い再任用意向調査を行った。 8月に定年退職者以外の意向調査を行った。 7月の新規採用統一試験の結果をもとに、8月に2次試験を行い、前段の意向調査の結果を踏まえ採用者を決定した。 	<ul style="list-style-type: none"> 7月に定年退職者に対して、再任用制度の説明を行い再任用意向調査を行った。 8月に定年退職者以外の意向調査を行った。 9月の新規採用統一試験の結果をもとに、10月に2次試験を行い、前段の意向調査の結果を踏まえ採用者を決定した。また、経験者採用試験も実施し、採用の確保に努めた。 しかし内定辞退者が多く発生し、当初見込みより採用者数を確保できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 第1回統一採用試験の状況を踏まえて、第2回統一試験も実施し、採用試験応募者の確保を図った。 民間の新卒者向け就職情報サイトに採用試験情報を掲載し、広く周知した。 内定者に内定者フォローとして手紙を送った。 	<ul style="list-style-type: none"> 民間の採用増等もあり応募者が減る中、広報裏表紙を利用した募集案内、大手就職情報サイトへの掲載、町内施設へのポスター掲示、統一採用試験の実施時期変更などを行い、応募者の増加につなげることができた。 内定辞退を減少させるため、内定者フォローとして手紙を送るなどした。 28年度は19人の大量退職の中、採用者数を確保することができた。 			
				2 定員適正化計画に基づく定員の管理	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 個人単位に、時間外状況を把握し、月別に集計を取り周知を図った。 水曜日のノー残業デーを実施。見回りを行うなど徹底を図った。 定員適正化計画の定員達成状況：現状207人 目標215人 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の配置状況、年齢構成、今後の退職見込み等を調査、また、類似団体の状況と比較し計画案(担当者案)を策定した段階。 定員適正化計画の定員達成状況：現状200人 目標215人 	<ul style="list-style-type: none"> 定員適正化計画に基づき、引き続き適正な職員数の確保・維持に努めていく。 定員適正化計画の定員達成状況：現状195人 目標215人 	<ul style="list-style-type: none"> 定員適正化計画に基づき、引き続き適正な職員数の確保・維持に努めていく。 定員適正化計画の定員達成状況：現状197人 目標215人 				
	2 横断的な組織体制の整備	○	○	1 経営統合会議の開催	企画調整課	<p>平成26年度立ち上げ、調整を行った委員会は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①第5次行財政改革検討委員会 ②文化会館施設運営外部委託検討委員会 ③水道事業検討委員会 ④下水道事業検討委員会 ⑤公共施設耐震、改修等検討委員会 ⑥幼保一元化検討委員会 <p>また、平成27年2月27日開催の経営統合会議において、検討結果について報告を行った。</p> <p>なお、来年度当初にかけて、各課で抱える懸案事項を聴取し、来年度検討委員会立ち上げのための資料とする。</p>	<p>今年度、各課等における懸案事項のヒアリングを実施し、横断的かつ専門的に課題を解決するため、以下の検討委員会を設置し、課題解決に取り組んだ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①文化会館検討委員会 ②下水道事業検討委員会(継続) ③幼保一元化検討委員会(継続) ④まち・ひと・しごと創生事業検討委員会 <p>また、④の検討事項について調査・研究させるため、プロジェクトチームを設置し検討させた。</p> <p>なお、経営統合会議については2月までに5回開催し、上記検討事項のほか「新庁舎の基本構想案」についても、町の重要施策として審議を行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 各課等における懸案事項を洗い出し、横断的かつ専門的に課題を解決するために必要な事項について、以下の検討委員会を設置し、課題解決に取り組んだ。また、その結果やその他重要施策について経営統合会議で審議し、町の方向性を決定した。 ①公共施設等総合管理検討委員会 ②新庁舎検討委員会 ③現役場敷地利活用検討委員会 ④集会所管理方法検討委員会 ⑤第6次総合計画検討委員会 ⑥幼保一元化検討委員会 ⑦下水道事業検討委員会 ⑧水道事業検討委員会 ⑨文化会館検討委員会 <p>なお、②の検討事項について調査・研究させるため、プロジェクトチームを設置し検討を行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 各課にまたがる課題に対し、横断的な組織体制で解決に向けて取り組むことが出来た。 <p>【計画期間中に問題を検証し方向性を見出した事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まち・ひと・しごと創生事業検討委員会 ・集会所管理方法検討委員会 ・水道事業検討委員会 ・文化会館検討委員会 				
					2 各事務分掌の検証及び組織再編の検討	企画調整課	<p>各課の事務分掌調査は未実施である。</p> <p>しかし、再編に向けた検討の手法として、平成26年10月主要事業ヒアリング調査で把握した10年先の事業計画から課題を抽出し、組織再編に係る方針を見出す。この点、平成26年10月主要事業ヒアリング調査で把握した10年先の事業計画と、第5次総合計画の施策とを関連づけてとりまとめ中。これにより、町の施策単位での事業計画の把握、あるいは施策単位で各課またがる事業の把握が可能となり、町の課題の整理のための有効な資料とすることができると考える。</p> <p>また、来年度当初にかけて、各課で抱える懸案事項を聴取し、当該内容を参考にして、町の課題の整理のための有効な資料とする。</p>	<p>今年度の事務分掌の状況並びに懸案事項の調査、主要事務事業ヒアリング及び各検討委員会の状況を踏まえ、第5次総合計画の進捗状況及び第6次総合計画策定に向けた町のまちづくりの取組並びにまち・ひと・しごと創生総合戦略の施策推進のため、今後必要と思われる組織再編の素案を総務課人事担当者及び管財担当者で調整しながら行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 総合計画やまち・ひと・しごと創生総合戦略の各施策、町の重要課題の解決のため、今後の新庁舎建設を意識しながら必要と思われる組織再編素案を関係課と調整した。 	<p>現在、第6次総合計画を策定中であり、将来のまちづくりの方向性と併せて再検討することとした。</p>			
					3 人材育成の推進	○	○	1 現行の方針・指針に基づく「人材育成」の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 新規採用職員を対象に外部派遣研修を2回、内部研修を2回行った。 中堅職員、係長級職員を対象に外部派遣研修を行った。 管理職員、監督・一般職員による自主計画での先進地視察研修を4グループで行い、課長会において報告会を行った。 そのほか事務、実務に応じた研修に職員を派遣した。 <p>外部研修 延べ人数 155人 内部研修 延べ人数 154人 H27.2.20現在</p>	<p>新規採用職員、中堅職員、係長級職員など職階毎に外部派遣研修などを行った。</p> <p>自主計画での先進地視察研修を4グループで行い、課長会議において報告会を行った。</p> <p>マイナンバー制度や改正行政不服審査法など大きな制度改革については、外部委託やeラーニングによる研修を行うなど、今後の行政運営に必要な知識等の習得を図った。</p> <p>そのほか事務、実務に応じた研修を受講させた。</p> <p>外部研修 延べ人数 152人 内部研修 延べ人数 319人 H28.2.10現在</p> <p>なお、研修プログラムの見直しは行ってないが、民間研修機関による専門的研修の積極的参加、先進地視察研修に保育士を対象とするなどの見直しを行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 新規採用職員研修をはじめとした各職務ごとの研修を受講し、それぞれに求められる役割の理解、能力等の習得を図った。 研修費用にかかる補助制度を有効に活用しながら、専門研修を積極的に受講し、人材育成、更なる能力向上を図った。 広く研修の機会をつくり、職員全体の能力向上と人材育成に努めた。 <p>外部研修 延べ人数 205人 内部研修 延べ人数 168人</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研修費用の補助制度を活用し、専門研修を積極的に受講し、能力向上を図った。 現在課題となっている案件、意識が高い案件についての研修への参加、企画により受講意欲を高めるとともに、能力向上を図ることができた。
									2 「協働のまちづくり」に向けた研修の実施	企画調整課	<ul style="list-style-type: none"> 各地区まちづくり協議会の発行する「たより」などにより、各地区の取組状況の情報共有を図るとともに、積極的な地域行事の参加を促した。 地域課題の把握に向け、アンケート実施に向けた地区まちづくり協議会への支援を実施し、課題把握及び課題解決ができるよう、地区まちづくり協議会の一体的かつ自立的発展に向けた取組を支援した。 市間団体等の創意工夫をした地域づくりに関する取組等を支援し、イベントなどを通じ団体間の交流を促した。 	<ul style="list-style-type: none"> 各地区まちづくり協議会が発行する「たより」や事業募集チラシなど、情報発信が行えるようホームページの作成方法研修を行った。 地域の課題解決に向けた取り組みを行っている地域へ、まちづくり協議会と連携して主事・センター員に対し、先進地視察を行った。また、税務事務処理に必要なマイナンバー制度について研修を行った。 住民活動団体等による地域づくりに関する取り組みについて、活発な意見交換をし団体間の交流を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 各地区まちづくり協議会の発行する「たより」などにより、各地区の取組状況の情報共有を図るとともに、積極的な地域行事の参加を促した。 地域の課題解決に向けた取り組みを行っている地域へ、まちづくり協議会と連携して主事・センター員に対し、先進地視察を行い、先進地の事例から各地区事業へ反映することができた。

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
① 効率的で満足度の高い行政運営	2 効率的かつ効果的な組織運営	○	協働推進	01 事務処理方法の改善	1 事務の効率化に向けた取組の促進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案規程の全部改正に向けて検討中。 制度設計としては、提案の種類を「改善報告」と「改善提案」とし、褒賞を設ける。 「改善報告」は、自己が所属する課等の所掌する事務又は、事業につき改善を実施した案件を報告するもの 褒賞の規定について、他の自治体の提案規程を検索したところ、褒賞金の他、地元特産品、自治体の研修を優先的に受講できる権利、人事台帳への登載等が見うけられた。 報償金額については、提案書の審査結果により細かく定められているものもあり、最優秀賞の額も1万円から5万円まで見ることができた。 事務が煩雑化する職員にとって、特産品や1万円が提出の動機付けとなるかは疑問が残るところである。 積極的な動機付けとするためには、人事評価とからめ、特別昇給が考えられる。 人事評価制度と併せ、職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則第38条第2号の対象とすることを慎重に調整する必要がある。 	<p>他自治体の職員提案規程を調査し、人事評価制度、昇給につながる運用ができるように職員提案規程の全部改正を検討した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 他自治体の運用事例を調査した結果、良い事例が見つからなかったため、職員提案規定(案)を作成したが規定の改正には至らなかった。 有志職員が勤務時間が勤務時間外に行っている自主研修の中で、事務改善をテーマに、がやがや会議を2回行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案規程の改正に向けた検討の結果、人事評価制度や特別昇給制度、報償金についての具体的な基準や金額の調査など充分検討しなければならない課題が多く、他の先進自治体の調査結果からも職員提案のみで、恒常的な改善は難しい実態も確認され実際の改正には至らなかった。 がやがや会議の中で、日々職員間では、自らの仕事の事務処理方法の改善に努めていることは認識できた。
				02 電子化による事務の効率化	1 事務処理のペーパーレス化【システムの調査】	総務課	<p>電子会議システムについては、様々な会議で紙による資料を人数配布し、会議終了後周知したい人数分コピーし配布している場合もある。よって、会議資料を電子化し、メモ書き等書き込めるタブレット端末等を使った会議にすることで、終了後の周知もメールにて書き込まれた資料を添付して送信することによりペーパーレス化が実現できる。</p> <p>また、昨年導入したスターオフィスXでまだ使用していない機能があり、ペーパーレス化が実現できるようなものがあるか、調査する。</p> <p>固定資産関係の電子化については、土地台帳や公図等、古くからある書類は書損も激しく、電子データ化することにより保存性、検索性を向上させる。</p> <p>災害時要援護者台帳については、現在エクセルによるデータと住宅地図のコピーにより作成しており、煩雑な状態である。地図と連携したシステムにすることにより、有事の際様々な角度から分析が可能となる。</p>	<p>平成26年度中に、固定資産税関係の書類、避難行動要支援者名簿の電子化について検討した。</p>	<p>平成28年度から避難行動要支援者台帳システムを稼働させる。現行の避難行動要支援者台帳は、エクセルデータ及び紙台帳で管理されている個々の情報とゼンリン地図のコピーを紙台帳上で関連付けたものであり、併せて避難行動要支援者個々の情報更新(住所等異動)は、全て手入力による作業であった。</p> <p>・システム化されたことにより、住民情報システム(COKAS-R/AD2)が管理する住民基本台帳情報及び介護支援情報と障害者福祉支援システム(NIC)が管理する、各障がい者手帳情報(身体・療育・精神)がデータ連携し避難行動要支援者の個人情報最新のものへ一括更新することが可能となった。</p> <p>・個々の住所地从ゼンリンのデジタル化された地図が自動連携することが可能</p> <p>・避難行動要支援者個別支援プラン表の一括作成が可能</p> <p>※管理項目の例(緊急連絡先、避難支援者、主治医情報、薬情報、避難時配慮事項)</p> <p>※情報運用管理における利便性向上と正確かつ迅速な個人情報更新が実現した。</p> <p>・避難行動要支援者台帳のPDF化が可能となり、警察署、消防署、社会福祉協議会への情報提供は電子化したデータを提供した。</p>	<p>※具体的な成果等</p> <p>避難行動要支援者情報はエクセルによるデータ更新と住宅地図をコピーした紙ベースの地図情報を利用していた経緯がありました。当該システムの導入により、住民情報システム等とデータ連携することによる個人情報及び障害者情報等の更新が自動化され事務能力が向上した。また避難行動要支援者台帳をPDF出力しCD-R等に保存する運用も可能となった。</p> <p>固定資産土地台帳及び家屋台帳のデジタル化によるペーパーレスは、特定の関係者に対する利便性向上は期待できるものの、幅広い住民に対しての行政サービス向上は期待出来ないと結論づける。</p> <p>※土地台帳等の電子化は実施しない(税務課協議済み)</p> <p>現行の書面による償却資産税の申告書は、eLtaxシステムの利用による電子申請の普及を推進しペーパーレス化を実現する。</p> <p>現行においてもアナログ管理される情報は多々存在し、デジタルアーカイブ技術を利用した書面等の電子化は費用対効果、事務能力向上の観点から視野に入れ引き続き検討を続けることが必要である。</p>
				①事務処理のペーパーレス	1 事務処理のペーパーレス化【各種システムの導入】	税務課	<ul style="list-style-type: none"> 電子会議システムの導入 画面に表示された資料に専用のペンでの手書き入力しかできず使い勝手が悪い点、また、Windows8でしか動作せず、当町(Windows7)で作成した文書の文字が変わる可能性がある点で導入に値しないと判断した。 スターオフィス新機能追加 スターオフィスの現在使われない機能で、ペーパーレスにつながるようなものはなかったが、行事予定表については、全職員に周知する手段(特に朝の行事予定が聞けない選出の職員への周知)として、非常に有効であると感じた。 固定資産台帳のペーパーレス 土地台帳及び公図等の電子ファイルシステムのデモを参考とし、既存の土地台帳等の運用及び管理実態を併せて検証しその有用性について検討した。 <p>○電子化によるメリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在運用中の土地台帳等の老朽化の抑制と資料的価値の保管を実現。 来庁者への台帳閲覧サービスの向上と併せて、庁舎内における土地台帳等の情報共有を実現し事務効率の向上が可能。 法務局から通知される登記異動情報を、現行の土地台帳に手書きによる加筆及び修正する事務を電子化することにより迅速かつ効率的に実施することが可能。 土地及び家屋台帳等を保管する収納スペースを削減。 → 空きスペースの利活用が可能。 タブレット管理による柔軟性の向上 <p>○電子化によるデメリット</p> <ul style="list-style-type: none"> 当初の電子化に要する経費が高額である。 ※費用対効果の実現 → 電子化に要する当初経費と維持管理費を抑制した方法を検討(検討中) 	<ul style="list-style-type: none"> 土地台帳及び公図等の電子化について、経費、運用及び管理について検討した。 【土地台帳の電子化について】 提案1：和紙の土地台帳(72,000筆)をPDF化し、大字小字単位の階層フォルダに地番をファイル名として保存する。また、追記及び修正はアクロバットリーダーを利用し直接PDFファイルを更新する。(費用：2,035千円) 提案2：和紙の土地台帳(72,000筆)をPDF化し、1筆毎のPDF情報に地番情報を関連づけ地番検索を可能とする。また、追記及び修正はアクロバットリーダーを利用し直接PDFファイルを更新する。(費用：2,508千円) 【公図の電子化について】 提案1：和紙公図のPDF化と公図の大字小字索引情報をエクセルデータ化する。この2つのデータを紐付けしPDF化した公図をエクセル上から大字小字検索し閲覧できる仕組みを構築する。(費用：704千円) 提案2：和紙公図のPDF化と公図の地番索引情報をエクセルデータ化する。この2つのデータを紐付けしPDF化した公図をエクセル上から地番検索し閲覧できる仕組みを構築する。(費用：1,155千円) 固定資産課税台帳(償却資産課税台帳)のシステム導入については未実施。 	<p>1 旧土地台帳の電子化(PDF化)について</p> <p>旧土地台帳は、固定資産税の評価・賦課事務にとって必須の資料ではなく、過去からの土地台帳及び登記簿の記載事項を慣例的に書きとめてきたものである。また、合併協議時においては、廃止事務とすることで合意されていたものであった。このような旧土地台帳をPDF化することについては、一部の関係者に対する「サービス向上」につながりはするものの、約200万円の初期費用(平成27年度調査)に有用性があるかは疑問である。よって、旧土地台帳のPDF化については、実施しないこととした。</p> <p>2 和紙公図の電子化(PDF化)について</p> <p>和紙公図は、固定資産税の評価・賦課事務にとって必須の資料ではなく、旧土地台帳法所定の土地台帳附属地図である。境界紛争などの場合、傍証的資料とはなっても独立の証拠価値が認められるものではなく、古地図の価値を有するものである。このような和紙公図をPDF化することについては、文化的なアーカイブにはなっても、固定資産税務事務の観点からは約100万円の初期費用(27年度調査)に有用性があるかは疑問である。よって、和紙公図のPDF化については、実施しないこととした。</p> <p>3 償却資産課税台帳のペーパーレス化について</p> <p>償却資産課税台帳のペーパーレス化を図るうえで、電子申告の利用促進が不可欠である。今後、償却資産の電子申告を推進することにより、償却資産課税台帳のペーパーレス化を図ることとした。</p>	<p>事務処理のペーパーレス化については、アーカイブズの観点と、電子申告等事務手続の観点から検討する必要があり、事務処理においては後者の観点からeLtax等の推進を図ることの必要性を確認することができた。</p>

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
① 効率的で満足度の高い行政運営	2 効率的かつ効果的な組織運営	○	○	02 電子化による事務の効率化 ①事務処理のペーパーレス	1 事務処理のペーパーレス化【各種システムの導入】	健康福祉課	避難行動要支援者台帳について名簿及び地図情報について一元管理できないか検討を行った。その結果、平成27年度予算において避難行動要支援者管理システムの導入を進めペーパーレスを図る。	避難行動要支援者管理システム構築に向け、現行の避難行動要支援者名簿のエクセルデータと最新の住民情報データ等と整合を図った。その後、当該データを避難行動要支援者管理システムへ移行する。 ※当システムを用いることにより、紙媒体で管理していた避難行動要支援者名簿が当システム上で管理をし、併せて住宅地図とリンクし避難場所等の情報が画面上で迅速に確認出来るようになる。また、帳票と地図の出力が容易になる。	年度異動分のデータの更新・修正を行い、継続してシステムでの管理運営を行った。また、平成29年度避難行動要支援者台帳(平成28年度異動を反映)の関係者・関係機関への配布については、システムから出力した台帳を一部データでの配布により実施した。	システム管理に移行したことで、要支援者の記入した計画書の写しから、システム出力による台帳による情報共有となり見やすさが向上した。また、異動管理及び検索が容易となり迅速な対応が可能となった。
				02 電子化による事務の効率化 ②GISの積極的活用	1 運用マニュアルの整備及び職員研修の実施	企画調整課	・GISの住民への利用拡充について →現在相談を受けている内容として、一地区まちづくり協議会の安全部長より、町内の危険情報を集約し、これを町民に公開することで、安全安心のまちづくりに寄与したいとの内容。これが具体化されれば、統合型GISを確認することで、町内の不審者発生箇所、交通事故発生頻度の高い場所、など、写真など含めた様々な情報がGISの画面上で一目瞭然となる。 これを、安心安全のまちづくりの有効なツールとして活用していくためには、使い手である住民が統合型GISを容易に利用できる工夫、あるいは住民が必要とする情報の抽出、また当該情報の適正管理を行う必要があり、そのしくみづくりが再重要課題となる。 企画調整課としては、地域のまちづくりの代表である各地区まちづくり協議会が情報を管理し、運営してもらうことも、協働のまちづくりの観点から望ましいことと考えている。ただし、その進め方として、全地区まちづくり協議会内でも調整を行ってもらいながら、慎重に進めてもらいたいと考え、そのように相談者に伝えている。 今後、まちづくりセンターとも連携しながら進めていく。 ・統合型GISの機能拡充 →地図表示や検索時のレスポンスの改善 操作性、スピードの改善 地図情報の編集方法の改善 等、主に操作性の向上が見込まれ、これまでより利用しやすくなる。ただ、利活用促進については、依然として職員の意識、能力に委ねられる部分が多いため、引き続き広く活用できるよう、利活用のしくみを整えていく。 なお、平成26年度の取り組みとしては、平成27年9月本格実施に向け、各課所管するマップの整理を行い、また、庁内運用マニュアルについて、ふるさと地理情報センターと調整し、案を作成中の段階である。	今年度、操作性、スピードの改善ならびに地図情報の編集方法の改善に向け、地域統合型GISの機能が拡充され、新型統合型GISが導入された。これに伴い、統合型GISを管理するふるさと地理情報センターと調整の上、12月に課長会において、新型統合型GIS利用のための準備作業(必要なソフトのインストール)の依頼を行うとともに、利用拡大について周知を行った。 また、職員に対する研修については、ふるさと地理情報センターで行われる研修内容により、研修希望者あるいは事務執行上参考となる職員に対して、研修参加を促した。 なお、庁内の運用については、課単位でID及びパスワードを付与し、企画調整課で管理を行ったが、庁内運用マニュアルの取り組みは行えなかった。	各市町における活用事例を情報収集しながら、統合型GIS活用による課題解決方法の模索に取り組んだ。 また、ふるさと地理情報センターと連携を図りながら、運用マニュアルを整備し、すべての職員が閲覧可能となるよう調整を図る。 併せて、同センターが主催する研修により多くの職員が参加できるよう調整を図り、庁舎全体で6名が出席できた。	平成27年度に新システムに移行したことから利便性が大きく向上した。また、運用マニュアルを作成し、すべての職員が閲覧できる環境を整えるとともに、操作できる職員を増やすため、研修機会を通じて多くの職員を派遣した。
				03 アウトソーシングの推進	1 アウトソーシングの推進	企画調整課	・指針のひとつの方針として、対象事業のあらいだしの手法を検討。 庁内全事業をあらいだすことは、作業量も膨大となり負担が大きいためである。この点、効率的に行う手法として「①毎年度実施している事務事業評価結果からの洗い出しを行う手法」、また、町民へのサービス提供業務であり、公益性が低く比較的民間業者が関わりやすい「②公共施設の運営業務」、同様に公益性が低く比較的民間業者が関わりやすい「③一般事務業務」から選定する手法を検討中。 ※①事務事業評価からの洗い出しに関しては、平成25年度評価対象事業にて調査。 →『2次評価の今後の方向性』で『方法改善』と評価された項目：24項目 →『公的関与』で『公益性が低い』と評価された項目：33項目 ・指針の骨格部分については、次年度にわたり検討を進める。	民間委託の指針の見直しについて、次のとおり検証した。 現行指針(平成18年策定)にある民間委託の手法として、①民間委託 ②民営化 ③指定管理者制度 ④PFIの4つの項目を挙げているが、これら以外の手法について、次のとおり調査を行った。 戸籍関係書類の受付及び受渡しなどの窓口関連業務は、これまでは公務員が行う必要があるとされてきたが、公共サービス改革法に基づく官民競争入札により、民間への委託が可能となっている。これについて、県内では実績がないが、全国で6市町村において実績があり、公民館等での諸証明発行業務を、まちづくり協議会などに委託している事例もある。 また、民間委託の対象となり得る事業を、平成26年度事務事業を対象として行った「行政評価」により洗い出すため、評価項目を簡略化するなど評価方法を工夫し実施した。 『2次評価の今後の方向性』で『民間委託』と評価された項目はゼロであった。	役場の中でのアウトソーシング実施事例について調査を実施した。 結果、健康福祉部局において、臨時福祉給付金給付事務に係る派遣労働者ががん検診の宛名印字業務、特定健診受診票封入業務などの事例があった。 引き続きアウトソーシングを実施することで事務の効率化を図れる事案について調査、検討を行う。 なお、各課に懸案事項を照会したところ、総務課より自治会が管理する集会所のあり方について出されたため検討委員会を設置しその中で検討を行った。 なお、勤労青少年ホームについては指定管理者へ移行した。	勤労青少年ホームを指定管理者へ移行した。また、アウトソーシングの取り入れを検討し、業務の効率化について継続して調査・研究を行うことができた。

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
① 効率的で満足度の高い行政運営	3 満足度の高い行政サービスの提供	○	○	01 住民利便性の向上 ① 窓口サービスの拡充	1 総合窓口推進委員会による住民満足度向上に向けた検討	住民課	<ul style="list-style-type: none"> 総合窓口推進委員会 1回(8月)開催 案内看板について、各課で検討し、必要があれば修正を行うこととした。 ⑤番窓口の混雑時又は担当臨時職員不在時には、戸籍係、住民税係、②番窓口臨時職員が対応する。(ただし、それぞれの担当窓口の状況に応じて対応。) 	<ul style="list-style-type: none"> 四半期毎に1回として、6月24日(水)、10月20日(火)、12月24日(木)、3月22日(火)、年4回開催。⑤諸証明発行窓口を中心とし、請求者(来庁者)にとって待ち時間と申請書記入のストレスを少なくするにはどう改善したらいいかを中心に会議を開催し改善を行った。 クリアファイルを活用し、⑤諸証明発行窓口と①戸籍届け出の窓口が連携し待ち時間減少に向けた体制の変更 17時～18時15分勤務の⑤諸証明発行窓口対応の臨時職員がいなくなったため、戸籍係経験者(国保年金係)を⑤諸証明発行の窓口で非常時に対応 ⑤諸証明発行窓口で「番号カード発行機」を導入するかを検討 課題1: 用件を振分たことで即時に対応出来ることとその人数が把握出来るが、役所の総合窓口の体制として可という点で疑問が残った。 課題2: パンフレットを用いた検討のみであったため、イメージや改善される点が不明。デモか運用自治体の様子を調査する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 四半期毎に1回として、6月27日(月)、9月26日(月)、11月9日(水)、3月23日(木)、年4回開催し、⑤諸証明発行窓口を中心として諸問題について検討し、必要に応じて下記のとおり改善を行った。 ○検討事項及び改善結果 <ul style="list-style-type: none"> ⑧収納対策室の案内看板について →玄関ロビーから見える位置へ変更(①番窓口看板の隣) ②保険年金と③高齢・介護・環境の案内看板について →②番窓口看板と③番窓口看板の位置を変更(入替)。職員配置に近い位置に看板を設置し、職員の動線を短縮することで、住民の待ち時間の短縮を図る。 番号カード発券機の導入について →協議結果としては、「現在の窓口体制において導入は難しい」とされたが、今後のサービス向上に生かすため、岐阜県瑞穂市役所の市民課窓口を視察した。番号カード発券機の導入は見送るが、現在の番号札に加え、今以上に職員からの来庁者への積極的な声かけを行うことで、住民サービスの向上を図っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 総合窓口推進委員会については、総合窓口体制が整ってきた平成26年度においては、年2回開催であったが、平成27年度からは、四半期毎に1回開催(年4回)し、定期的に開催することとしたことで、総合窓口体制の改善について、普段から課題意識を持つことができるようになった。 また、いずれの年度においても、⑤諸証明発行窓口を中心とした諸問題について検討を重ね、下記の改善に取り組んだことで、住民の利便性の向上を図ることができた。 ○請求者(来庁者)の待ち時間軽減、担当が替わるたびに、相談用件を話す二度手間の負担減少 → <ul style="list-style-type: none"> ①番窓口と⑤番窓口において、書類のやりとりがある場合にはクリアファイルを活用し、相談用件の二度聞きを解消 証明発行窓口の混雑時と臨時職員不在時において、複数の正職員による即時対応体制の構築(戸籍係員、住民税係員、国民年金係の戸籍事務経験者) ○来庁者が分かりやすい場所に案内看板を設置した。 → <ul style="list-style-type: none"> ⑧番窓口の案内看板を玄関ロビーから見える位置へ変更 ②番窓口と③番窓口の案内看板を入れ替え
				○	○	01 住民利便性の向上 ② 各種諸証明発行サービスの拡充	1 各種諸証明のコンビニ交付に向けた検討 1)導入に向けた検討 2)対象とする諸証明の検討	住民課	<ul style="list-style-type: none"> ○証明書等の自動交付サービスを利用できる店舗・事業者 ・セブンイレブン ・ローソン ・サークルKサンクス ・ファミリーマート 全国の店舗でサービス提供中であり、町内コンビニで対応可。ミニストップはコンビニ交付未対応。 ○個人番号カードの無料交付や、保険証として利用が検討されていることから、個人番号カードの普及が見込まれる。近隣では、大垣市が住基カードを利用したコンビニ交付を平成25年10月から、高山市でも平成26年10月30日から実施中であり、今後も増加が見込まれる。(西濃地域の市町では、今後の動向を注視する市町がほとんどで、現時点で導入に向けた動きはない。) 発行する方式としては、個人番号カードに利用者IDやプログラムを格納する方式(条例利用方式)と、個人番号カードが持っている利用者証明用電子証明書を利用する方式(公的個人認証方式)がある。 公的個人認証方式であれば、コンビニ交付用のパスワード設定に来庁する必要はない。サービスを開始した時点で、特段の手続きなく、個人番号カード所有者はサービスを受けることができる。ただし、この方式の場合、住基カードは対応できない。 ○既存システムの改修費等の対象経費に対して、2分の1、上限5000万円の特別交付税措置あり 当初3年間の運営費についての措置の対象 	<ul style="list-style-type: none"> 通知カード兼個人番号カード交付申請書を送付した結果、現在840人が個人番号カード交付申請を行っており、町民全体の約3.2%程度。諸証明のコンビニ発行が出来るから個人番号カードを申請者が増加するか、個人番号カード利用者が増えたからコンビニ発行をするかが費用対効果を考える上で重要で、遠方に住んでいるひとが、個人番号カードを使い近くのコンビニエンスストアで戸籍謄抄本を取得出来ることもコンビニ交付の意義があることから、全国的な個人番号カード交付率も注意したい。 現在町内には諸証明発行可能なコンビニはあるが、高山市が導入のきっかけとなった「役所が遠い」という状況とはいえ、かつ慣れない請求に対して、声かけをしながら発行に至る点においては「窓口」の良さもある。 ・コンビニ交付用機器+連携機器構築費 ・地方公共団体システム機構負担金 100万円/年 ・コンビニ事業者への交付委託料 123円/1件(1証明200円の場合) ・時間外受付システムのためのLAN・電源工事 等 「住民票と印鑑証明」「住民票と税証明」といった請求が圧倒的に多いことから最低でもこの3証明はコンビニ発行としたいが、請求する難しさから税証明に関するトラブルが多いので検討事項としたい。

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
① 効率的で満足度の高い行政運営	3 満足度の高い行政サービスの提供	○	協働推進	01 住民利便性の向上	1 各種諸証明のコンビニ交付に向けた検討 3)電算システムとの連携に係る検討	総務課	県内の市町村に対し、コンビニ収納事業の導入状況を調査し、メリット、デメリット及び費用対効果について検討を行った。滞納者の減少や住民サービスの向上につながるものであり、コンビニ収納の導入について、了解を得た。導入する税目については各課により決定する。また、全国展開をしながら、かつ、町内全コンビニエンスストアで対応可能な業者を選定する。	【県内の諸証明コンビニ交付事業の実績】 岐阜県内市町村の状況：大垣市及び高山市において実施済み 2件 ・高山市は市町村合併により広大な面積をもつ市となり本庁と支所のみでは諸証明発行のために来庁する住民への負担が大きくコンビニによる証明発行サービスは大変有用な手段と言える。 【垂井町における諸証明コンビニ交付事業】 ・社会保障、税番号制度が平成27年10月から施行され「住民基本台帳カード」に変わる「個人番号カード」の普及が期待されることである。従来、諸証明のコンビニ交付に必須であった住民基本台帳カードの普及率は垂井町全住民の2.5%(730枚)と少数であった。また垂井町における個人番号カードの交付申請状況は1月末時点で約840件(約3.0%)である。個人番号カードは無料交付であり公的機関発行の顔写真付身分証明書としての利用が可能であり今後の交付申請増加が期待される。個人番号カードの交付状況を視野に入れ今後のコンビニ交付に向けたシステム改修時期を検討する。 【諸証明のコンビニ交付事業に係る既存システム改修】 ・既存住民情報システム及び戸籍システムの更新計画を視野にいれ二重投資にならないようシステム改修時期は定める。 住民情報システム(COKAS-R/AD2)：平成30年1月まで(再リス期間含む) 戸籍システム：平成28年度リース満了→現行システムを新規更新(同システム)する予定。 ・上記の両システムの次期更新にあってはクラウド化を視野に入れた更新が想定され、他の市町村との調整が必要となる。	各種証明書のコンビニ交付実現に向けた調査 ※コンビニ交付事業参加市町村と今後の予定 (新規) (累計) 参加済み団体 221団体 平成28年度参加予定 165団体 386団体 平成29年度参加予定 90団体 476団体 平成30年度参加予定 60団体 536団体 参加時期未定 532団体 1068団体 ※コンビニ交付事業に参加予定無：673団体 ○各市町村の参加しない主な理由 (1)近隣市区町村含め利用できる店舗が少ない (2)窓口職員の負担軽減が見込めない (3)予算のめどが立たない (4)本庁・支所等の窓口で十分 (5)高齢者や障害者等へ手厚いサポートが必要 (6)取得できる証明書の種類が少ない (7)マイナンバーカードの普及拡大が見込めない ※町村がコンビニ交付事業に積極的に参加することが出来る対策 国のマイナンバーカード交付促進対策としてワンストップ・カードプロジェクトアクションプログラム(コンビニ交付導入促進)を公表(平成28年12月)し市町村のコンビニ交付事業に参加しない主な理由を解決すべく政策を展開する ○費用負担の緩和 ・初期導入費用の抑制を目的とする「廉価版コンビニ交付システム」の導入 ・システム改修経費を最小限に抑制するため連携インターフェイスを統一 ・ランニングコストを抑制するためJ-LIS負担金の削減(最大30%削減) ・コンビニ交付手数料の引下げ ○国民の利便性向上 ・庁舎内への自動交付機の設置 ・郵便局への自動交付機の設置 ・交付可能証明書類の統一 ※最も懸念される構築費用の抑制は、「廉価版コンビニ交付システム」を導入しても初期投資コストは高額なものである。(20,650千円/5年間)	※コンビニ交付実現に必須な「個人番号カード」の普及 平成27年10月から番号法制度が施行され全国民に個人番号が通知され、併せて希望者(申請者)には個人番号カードが交付されたところである。当該カードは行政サービス等の諸手続きにおいて個人番号と本人確認を1枚のカードで可能とするものであり、行政サービスにおける多種多様な申請及び諸証明発行時に活用されることが期待されています。しかしながら施行から1年と半年余りが経過する中、個人番号カード交付率は、全国民の7%程度にとどまり、その普及率及び認知度の低くさが問題となり、カードの利便性を活用した新しい行政サービス展開の普及促進に足踏みしているのが現状である。 【参考】垂井町の個人番号カードの交付枚数：1,486枚(H29.3末) ※コンビニ交付実現に必要な既存システムの改修費とランニングコスト 全国の地方公共団体がコンビニ交付実現における課題の1つとして、既存住民情報システムの改修費や証明発行サーバーの設置といった高額な導入経費が発生します。 ○現行のコンビニ交付サービス導入経費は下記のとおり ・初期導入費用 16,000千円 ・ランニングコスト(年額) 3,646千円 ※年間2,000通の発行で積算 【参考】諸証明1通あたりに要する経費 3,423円/1通 ※国のコンビニ交付サービス導入に向けた支援 国の政策として、マイナンバーカードの更なる普及促進を実現するため「コンビニ交付サービス」に係るアクションプランが公表されました。これは、各市町村が懸念するシステム等の導入初期費用を大幅に削減した「廉価版コンビニ交付サービス」の導入を推奨するものであります。 ○廉価版コンビニ交付サービス導入経費は下記のとおり ・初期導入費用 7,000千円 ▲9,000円(削減) ・ランニングコスト(年額) 2,730千円 ▲916円(削減) 【参考】諸証明1通あたりに要する経費 2,065円/1通 ▲1,358円 廉価版コンビニ交付サービスの導入は通常のコンビニ交付サービスの導入と比較すると大幅に導入経費等が削減されている。しかしながらコンビニ交付による諸証明1通発行あたりに要する経費は2,000円以上と高額なものであり、利用可能な住民も個人番号カードを所持する者に限定されることから、今後のカード普及率と費用対効果を十分検証し導入時期を見極めることが重要。
				01 住民利便性の向上	1 コンビニ収納に向けた検討 1)導入に向けた調整 2)対象とする税、使用料の検討	税務課	県内の市町村に対し、コンビニ収納事業の導入状況を調査し、メリット、デメリット及び費用対効果について検討を行った。滞納者の減少や住民サービスの向上につながるものであり、コンビニ収納の導入について、了解を得た。導入する税目については各課により決定する。また、全国展開をしながら、かつ、町内全コンビニエンスストアで対応可能な業者を選定する。	平成26年度、県内の市町村に対し、コンビニ収納事業の導入状況を調査し、メリット、デメリット及び費用対効果について検討を行っている。この結果をふまえ、平成27年12月に、垂井町収納向上対策連絡会を開催し協議を行ったが、対象とする税及び料、実施の時期など、結論に至っていない。	垂井町収納向上対策連絡会にて平成30年度実施に向けて、平成29年度においてシステム開発、収納事務委託契約の締結など必要な準備を進めることとした。	10年来の懸案であったコンビニ収納について、実施に向けてその端緒を開くことができた。
				02 行政サービスの質的転換	1 すこやか号運行計画の見直し	企画調整課	有償運送について審議を行う垂井町地域公共交通会議を立ち上げ、巡回バスの路線再編及び事業実施計画である公共交通計画の策定内容について審議を行った。	路線再編を行い10月から新規運行を開始した。2路線から4路線に、1日6便から8便に大幅な利便性向上を図った。 実績：平成27年10月から平成28年1月までの月平均乗車数は111人 (再編前 1日平均81人 H25.4~H26.3)	運行赤字を減らすため補助金の確保に努め、地域公共交通会議にて、利用者確保に向けた計画のPDCAを回すことに努めた。 なお、回数券を利用した大型商業施設とのタイアップの調整を図ったが良い結果は得られなかった。 また、利用者ニーズをアンケートで把握することに努め、地域公共交通会議で自己評価について議論し改善に努めた。この他利用者からの多数の要望により、平成28年4月から回数券の車内販売を始め、利便性の確保を図った。	高齢者の足の確保を目的とし、駅、買い物、病院など日常生活に必要な移動手段の提供を行うことが出来た。 利便性が向上し利用者が大幅に増加したが、利用者数は横ばいになっており、継続的に利用してもらえるよう、利用者意見の集約に努め、今後の改善に活かしていく。
② 安定的で持続可能な財政運営	1 財源の確保	○	協働推進	01 税及び料等の自主財源確保	1 徴収体制の強化 1)徴収体制の強化 2)連携した徴収の実施	税務課	他課との連携を図るためには、関係各課の担当職員が、他課の滞納状況を把握することも一つであり、電算システムの照会画面等改善することにより、他課との連携強化の仕組みを構築できるものと思われる。また、私債権に対する滞納者対策として、債権(私債権)管理条例・規則等の策定により、滞納処分の強化が図れるもの	垂井町収納向上対策連絡会を、平成27年6月、9月、12月に開催し、平成26年度収納・滞納繰越状況等について、各課の取り組み状況の報告と、情報の共有化を図った。その結果、債権管理条例に基づく整理が必要であるとの結論に至った。債権管理条例の策定に向け、各課が所管する債権洗い出しの調査を、平成27年7月に実施し、債権管理条例の対象とする債権について協議した。近隣市町の状況を十分把握し分析する必要がある。 また、滞納を少しでも減らすことを目的に口座振替による納付を促すため、垂井町収納金の口座振替依頼書の様式について、ゆうちょ銀行についても対応できるよう見直しに向けた協議を行った。	垂井町収納向上対策連絡会において、私債権の不良債権処理(不納欠損処理)を可能にするため、今後、関係課において私債権を放棄する規定の条例化を検討することとした。 また、債権管理については、当分の間、担当課において所掌するが、最終的には全庁的な債権管理体制の構築を目指し、今後、債権管理条例等の検討を進める。	強制徴収公債権、非強制徴収公債権及び私債権について、債権回収に係る法定手続きがそれぞれ異なることが明らかになったことを踏まえ、今後の債権管理の方法と庁内体制の構築に向けて、論点を整理することができた。
				2 行政サービス制限の実施 1)行政サービス制限の実施に向けた検討 2)条例の制定に向けた調整	税務課	1)各課からの合議を得て、滞納の状況を課に連絡。 2)具体的な条例化での検討が上ってきた段階で調整を図っていく。	制限可能なサービスは限られており(基本的には助成的補助金)、滞納解消に有効かどうか検証は難しい。また、制限の対象となると考えられる行政サービスの多くについては、それぞれの要綱等において既に納税を条件とする規定を設けている。 非権力的な給付行政の分野における補助金や助成金などの行政サービスについては、各所管において個別行政サービスの内容について検討し、必要に応じて当該要綱等に制限条項を設けることとする。	非権力的な給付行政の分野における補助金や助成金などの行政サービスについては、その給付制限を含め全般的に確認することができた。		

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
② 安定的で持続可能な財政運営	1 財源の確保	○	○	02 行政資源を有効活用した広告収入等の拡大	1 広告媒体の拡充 1) 広告掲載事業の対象媒体拡充の検討	総務課	・ 広告主から選ばれる媒体を選択する必要があり、双方にメリットがなければ継続しない。また、労力の割には収入が少ないといった費用対効果も検討する必要がある。	役場庁舎1階ロビーに「広告付き案内地図板(シティナビタ)」を設置した。 ・ 設置日:平成27年10月1日 ・ 設置業者:表示灯株式会社 ・ 設置料:月額4,320円(行政財産使用料) ・ 掲載内容:垂井町タウンバス路線図(運行路線図、時刻表等)	周辺案内図(平成27年10月設置)の効果を検証し、必要に応じて内容等の見直しを図る。	・平成27年10月から役場庁舎1階ロビーに「広告付き案内地図板」を設置し、平成27年度25,920円、平成28年度51,840円の使用料収入があった。 ・平成28年度には、広告付き案内地図板に掲載している「垂井町タウンバス路線図」について、最新情報に更新を行い、住民サービスの向上を図った。
					1 広告媒体の拡充 1) 広告掲載事業の対象媒体拡充の検討	企画調整課	有料広告掲載を募集するなど、積極的に実施。 ・バス:6件 192,000円 ・広報:17社 169枠 1,014,000円 ・ホームページ:4社 30枠 240,000円	平成27年10月の巡回バス運行の見直しにあわせ、次のとおり広告の規格を変更し、広報10月号にて広告主を募集した。 垂井・岩手線/府中・東線/垂井・宮代・表佐線:縦180mm×横800mmの広告を3枠(1台あたり) 栗原・表佐・東線:1台あたり、縦500mm×横1000mmの広告を4枠(1台あたり) 実績としては、13枠のうち9枠掲載、199,500円の収入 広告主確保に向け、広報やホームページにて募集を行った。 広報:19社 152枠 912,000円 ホームページ:3社 30枠 240,000円 引き続き自主財源確保に努めていく。	広報、HP:・広告主確保に向け、ホームページで募集を行った。 バス:今年度も引き続き、広報・ホームページを通して継続的に広告主の募集を行った。現時点で広告枠が埋まっている車両もあるため、より効果的な掲載場所の研究も行っていく。	広報、HP: 広告主確保に向け、広報やホームページにて募集することにより財源の確保ができた。 バス: 継続的に広告を扱うことで、運行経費の負担軽減に繋がった。 今後も継続的に利用してもらえるよう、広告利用者の意見を取り入れながら改善していく。
					1 広告媒体の拡充 1) 広告掲載事業の対象媒体拡充の検討	住民課	・ 戸籍窓口用封筒には住民へのお知らせを掲載している。来年度、お知らせ内容を見直す中で、広告掲載スペース(封筒の4分の1程度)についても確保していきたい。 ・ ごみ収集車への広告掲載については、今後、車両の更新時に検討する。	戸籍関係の窓口用封筒による広告収入の検討を行った。 戸籍関係の窓口用封筒は、年間14,000枚作成しているが、近隣市町の実績と比較すると、封筒自体の枚数が少ないことから、町で使用される各種封筒での検討を要する。 ※町での封筒作成実績(H26年度) ・封筒中小(窓開き):160千円 ・封筒中小:32千円 ・封筒角2:16千円	【戸籍関係の窓口用封筒による広告収入の検討について】 戸籍関係の窓口用封筒製作費用の削減を図る目的で、平成28年12月に、株式会社郵宣企画と「窓口用封筒の無償提供を受ける確認書」を取り交わし、平成29年5月1日より、角6封筒について①番窓口と⑤番窓口に設置する。 ・角2封筒 1,000枚(必要に応じて手渡し) ・角6封筒 13,000枚(窓口設置) ・角6封筒専用設置台 7台(窓口設置) ※平成29年度当初予算では、窓口用封筒のための印刷製本費を計上していない。 【ごみ収集車】 ごみ収集車への広告掲載については、県内の他市町の先進事例について検証を行った。	【戸籍関係の窓口用封筒による広告収入の検討結果について】 ・平成29年5月1日より、①番窓口と⑤番窓口に無償提供の窓口用封筒(角6)を設置した。(角2封筒は必要に応じて手渡し) ・安定的で持続可能な方法を用いることにより、封筒製作のための印刷製本費を削減し、財政負担を軽減することができた。 【ごみ収集車】 実際に、パッカー車に広告を載せてもらえるかどうか、クリーンセンターに関わりある業者などに声をかけているが、非常に難しい状況である。現在唯一岐阜県で実施している多治見市(人口11万2千人)は広告主が見つからず、非常に困っている状況。もし、垂井町(人口2万8千)が実施すると、人口からみても多治見市以上に、困る状況が推測できる。パッカー車が、広告媒体として成立するものが、イメージ(臭い、汚い、危険)に問題もあり、一考の必要がある。
					1 広告媒体の拡充 1) 広告掲載事業の対象媒体拡充の検討	上下水道課	現在の検針票には広告掲載のための余白がないため、スペースの確保が可能かどうか、用紙の大きさや出力項目等について検討した。	検針票の裏面に広告スペースを確保し、4月1日から施行される「垂井町水道事業広告掲載取扱要綱」を制定した。募集は4月から行う予定で、広報やホームページで周知する予定である。 1 広告枠の大きさ/縦7.0cm×横6.5cm以内 2 広告枠の色/青色の1色刷り 3 募集枠数/1枠 4 掲載枚数/1回につき約119,000枚(約1年分)※使い切るまで使用。 5 掲載料金/(最低価格):1枠につき120,000円 *応募者が多数の場合、最低価格を上回る最も高い見積額を提出した方を広告の掲載者とする。なお、最も高い見積額を提出した方が複数いた場合には、抽選により決定する。	要綱に基づき、広報やホームページで募集した。結果は次のとおりである。 1 募集期間 4月1日から4月15日 2 応募数 1者 3 落札金額 120,000円 4 掲載期間 8月の検針から使い切るまで(約1年間) 現在も引き続き運用中である。	漏水修繕等は何処の事業者に依頼したら良いかの問合せが多々あったことから、一定の効果が得られたと考える。また、要綱には水道事業の印刷物等に掲載する広告と幅を持たせてあるため、今後はその他の広告媒体にも検討していきたい。
					1 広告媒体の拡充 1) 広告掲載事業の対象媒体拡充の検討	生涯学習課	文化会館・タルイピアセンター・朝倉運動公園のホームページへの広告掲載(新ホームページで可能かどうか?)	文化会館・タルイピアセンター・朝倉運動公園のホームページのトップ画面を作成し、町のホームページから各施設のトップ画面へリンクできるよう検討を行ってきたが、各施設のトップ画面の作成を行うことが出来ず、その結果、広告掲載企業等の募集、掲載を行うことが出来なかった。	文化会館・タルイピアセンター・朝倉運動公園のホームページのトップ画面を作成し、町のホームページから各施設のトップ画面へリンクできるよう、トップ画面の作成及び広告掲載企業等の募集、掲載を行えるように検討した。	文化会館・タルイピアセンター・朝倉運動公園のホームページのトップ画面に、有料バナー広告を掲載できるように検討してきた。バナー広告については、企業に対して何社もお願いをしてきたが、広告掲載の契約までには至らなかった。
1 広告媒体の拡充 2) 命名権導入に向けた検討 3) 各公共施設における新電力導入による財源確保	総務課	財源の確保という観点で、各公共施設に電力自由化による新電力導入を27年度から進めている。事業効果は年4,500千円見込み、多額の財源が確保できる。また、インターネットによる公有財産売却も準備しているところである。	町内20施設(高圧受電施設)の新電力への切替を実施した。 ・新電力切替日:平成27年5月1日 ・電力供給業者:株式会社エネット ・電気削減額(見込み):△4,600,000円 ※電気使用量から中部電力料金と新電力料金との比較	・町有施設の命名権の導入については、本年度に策定する「公共施設等総合管理計画」の中で、公共施設の更新、統廃合、長寿命化及びその管理方法について検討することとしているため、この計画を踏まえて検討する。 ・新電力切替(平成27年5月)による効果を引き続き検証するとともに、電力自由化等に関する情報を収集する中で、必要に応じて契約内容等の見直しを行う。	・平成27年5月から、高圧受電設備のある20施設の電力供給を、中部電力(株)から(株)エネット(新電力会社)に変更したことにより、平成28年度の電気料金は、20施設合計で約7,900,000円(中部電力の料金体系を基準とした(株)エネットの試算による。)の削減効果があった。 ・平成28年2月から、低圧電力、従量電灯のある77施設の電力供給について、使用状況に応じた最適な中部電力新料金メニューへ変更(H28.2)したことにより、平成28年度の電気料金は、77施設合計で約2,100,000円(中部電力(株)の試算による。)の削減効果があった。 ・平成28年度の電気料金は総額で、約10,000,000円(各社電力会社の試算による。)の削減効果があった。					

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点			取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質	協働推進							
② 安定的で持続可能な財政運営	1 財源の確保	○			03 受益者負担の適正化	1 使用料、手数料の算定基準の見直し	企画調整課	<ul style="list-style-type: none"> 各課所管の使用料等について把握。(金額についてはH26予算ベース) 水道使用料について見直しの検討委員会を立ち上げ検討を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の料金体系、減免措置の法的根拠についてとりまとめたのみで、各施設の利用状況、減免措置の状況等についての把握はできていない。また、見直しの指針の見直しについても未実施。 「見直しの視点」のうち、「使用料等の減免措置及び補助金との重複補助(支援)の縮小」に関して、「補助金の交付と併せて施設使用料の減免措置を受けている場合に、いずれかの措置を廃止する」旨、「補助金の適正な交付に関する基準」に盛り込んだ。 →②-2-01の取組項目「補助金の見直し」 水道使用料については、検討委員会にて継続して検討を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金の見直しの取り組みの中で、団体運営費補助を受けている団体に対する使用料等の減免措置の縮小について洗い出しを行い検討を行ったが、使用料等の減免措置を縮小することで、補助対象団体の活動存続が困難となる事例が多く、補助金の見直しを中心に議論することになった。 水道使用料については、再度検討委員会で検討を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 町単独で補助を受けている団体運営にとって使用料の減免は当該団体活動において大きな影響を及ぼしており現段階では難しいと判断し、補助金の見直しを先行して行った。
		○	○	○	01 補助金及び負担金の見直し ① 補助金の適正な交付に向けた取組	1 統一的な交付基準の構築	企画調整課	<ul style="list-style-type: none"> 下記方針にもとづき見直しを進めるため、基準を検討中。見直しの項目については次のとおり 団体の設立目的及び事業内容 交付対象とする経費の内訳 各補助金の交付要綱の有無 	<ul style="list-style-type: none"> 統一的な補助金の交付基準となる、「補助金の適正な交付に関する基準」(案)を策定した。 見直しの対象とする補助金は、今年度予算計上されている119件、390,954千円の補助金のうち、各種団体に対し町単独で交付している補助金71件、154,919千円とする予定。 見直しの方法については、①関係例規の整備 ②補助額(単価)及び補助率の適正化 ③繰越金の措置 ④重複補助の調整 ⑤補助対象経費の明確化 ⑥履行確認の徹底 ⑦補助の廃止、削減及び終期の設定 ⑧公益上の必要性の確認 の8項目の観点により見直しを行うこととする。 なお、「補助金の適正な交付に関する基準」(案)を全課に配付し、内容の確認を求め、必要に応じ変更を行うこととする。 	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度作成した、統一的な補助金の交付基準となる、「補助金の適正な交付に関する基準」(案)を各課の意見をふまえながら、再度見直しを行い各課に周知し補助金削減に取り組んだ。 見直しの対象とする補助金は、今年度予算計上されている補助金のうち、各種団体に対し町単独で交付している補助金とし、補助事業毎に過去2カ年の決算資料を審査し適正な補助額を、各所管に提示し、平成29年度予算編成に向けて各所管から補助団体に対し協議を行った。 結果、108団体の平成28年度当初予算116,547,000円が平成29年度当初予算118,416,000円となり、1,869,000円の増額となった。 内容を見ると、13団体が減額となり、1,096,000円の削減効果を得たが、町社会福祉協議会の人件費増額に伴う補助額の増加や町観光協会の事業増加に伴う予算の新規計上等といった理由により増額という結果となった。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助額全体で見ると増額となったが、団体への交渉の結果、1割程度の団体が減額となったことは、行財政改革の観点から見ると一定の効果があった。
			○	○		2 統一的な補助金交付制度の構築	企画調整課	<ul style="list-style-type: none"> 見直しの方針として、団体に対し交付している補助金を対象に見直しを行っていく。 これは、補助金の公益上の必要性を判断していくにあたり、補助金の交付による事業効果を計る必要があるが、団体等に交付する補助金については、事業に対し交付するものだけでなく、団体の運営に対し交付するものも存在するため、その位置付けを明確にするためである。なお、団体の運営に対し交付する補助金のうち、設立後一定の年数を超えているものについては、これを事業に対する補助に移行させるよう見直しを行う。 平成27年度より各課見直し作業を始め、平成28年度予算に反映できるよう進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 所管課による「補助金評価シート」を用いた補助金の評価ではなく、次のとおり見直しを進めた。 今回補助金の見直しの対象とする、各種団体に対し町単独で交付している71件、154,919千円の補助金について、各種団体の補助金の内容を把握するため、所管課に対し、各種団体の決算状況等の資料を収集した。補助金の見直しについては平成28年度中に行うこととし、「補助金の適正な交付に関する基準」について事務局から所管課に対し説明を行った上で、所管課から各種団体に対し説明し、見直しに向けた調整を行うこととする。 	<ul style="list-style-type: none"> 上記の「補助金の適正な交付に関する基準」の中で補助金交付要綱が未整備である事業について、補助金交付事務を担当する課に要綱整備を働きかけた。結果、60団体への補助金要綱のうち48団体への補助金交付要綱の整備が完了した。未整備の課についても平成29年度に制定を予定している。 	<ul style="list-style-type: none"> 要綱整備を行うことで、当初の目的である補助金の適正な交付制度について、基本的な整備を進めることができた。
	2 支出の抑制		○	○	01 補助金及び負担金の見直し ② 負担金の廃止または減額	1 各種負担金の見直し	企画調整課	<ul style="list-style-type: none"> 補助金の見直しを方を優先して検討。負担金の見直しの部分については平成27年度移行検討を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 負担金の見直しについては未実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金の見直しを方を優先して検討。負担金の見直しの部分については、次年度以降継続して検討を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金の見直しを優先的に実施した。
		○	○	02 公共施設の運営管理方針の構築	1 公共施設の耐震化計画等の策定	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 旧建築基準法の基準で建築された耐震性能が低く、かつ、重要である14施設を対象に改修費用調査を行い、公共施設耐震、改修等検討委員会を10回にわたって開催し、検討を重ねてきました。 1 整備方向としては、 <ul style="list-style-type: none"> (1) 耐震・改修:耐震化し、改修する施設。 (2) 建て替え:更新する施設。 (3) 廃止:用途を廃止、若しくは取り壊す施設。 の3つの整備方向を示したところです。 2 整備順位としては、 <ul style="list-style-type: none"> (1) 主要用途 (2) 利用の頻度 (3) Is値の低い施設 の順に順位付けし、「垂井町公共施設整備方針」を策定したところです。 整備方向と順位付けは決定していますが、今後の社会情勢や財政面等を鑑みて事業を推進していきます。 また、平成28年度中に総務省から、全国的に「公共施設等総合管理計画」の策定も義務づけられているため、管理計画に沿って将来の公共施設管理方針をうちだしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産台帳整備を実施した。この固定資産台帳により、町全体の資産や債務を適切に把握し、継続的に管理・活用することにより、町の保有する公共施設の中長期的な管理計画に役立つ。 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設については、本年度に策定する「公共施設等総合管理計画」の中で、財政的な見通し等を踏まえながら、長期的な視点をもって更新・統廃合・長寿命化を検討するとともに、その管理方法について検討する。 表佐保育園園舎の耐震補強工事を進めるとともに、岩手保育園園舎の耐震補強実施設計業務、府中保育園園舎の耐震補強計画策定業務を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度には、旧建築基準法で建築された耐震性が低く、かつ、重要である14施設について、整備方向、整備順位等を取りまとめた「垂井町公共施設整備方針(案)」を策定した。 この整備方針(案)に基づき、平成28年度には表佐保育園園舎耐震補強工事が完了し、平成29年度には岩手保育園園舎耐震補強工事を施行する。 平成28年度には「公共施設等総合管理計画」を策定し、施設類型ごとの管理に関する取組方針を定めた。 	

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
② 安定的で持続可能な財政運営	2 支出の抑制	○	○	02 公共施設の運営管理方針の構築	2 各地区集会所等の各地域への譲渡へ向けた検討	企画調整課	運営状況の把握は未実施。 なお、現在の把握状況は次のとおり。 【現状】 町所有となっている総務課所管の集会所は9施設。 (→南森下集会所、駒引地区集会所、南長畑集会所、南宮集会所、高瀬ヶ丘青少年集会所、綾戸8号集会所、東大滝集会所、西駒引集会所、ワグローズ集会所) 建物災害保険： 総務課所管の行政資源として位置付けられ、建物災害共済分担金を支払っている。 ちなみに、駒引集会所、永長集会所、葉生集会所、河原道集会所、野庵集会所の5施設は、建設課所管の町営住宅の一部として位置付けられており、町営住宅とあわせて全国公営住宅火災共済機構に対して分担金を支払っている。 光熱水費：自治会負担。 建物修繕等：事業費50万円未満の新築及び増改築については、補助金を交付しない。 【自治会に譲渡されて変わる点】 ・光熱水費、建物管理の点は、現状と変更なし。 ・建物災害保険の負担生じる。 ・譲渡の際の要件として、自治会を、地縁団体等の法人化とすること。	各地区集会所等の各地域への譲渡に向けて検討を行ったが、地元へ帰属することによる、維持修繕等の管理の負担を考えると、課題は多い。地区まちづくり協議会の活動も定着しセンター化も進む中、まちづくりの拠点として必要かどうかといった視点も必要となる。 各地区における協働のまちづくりの状況、平成28年度で策定する公共施設等総合管理計画の策定を踏まえ、継続して検討していく必要がある。	・総務課が策定する「公共施設等総合管理計画」により、総務課と調整を取り管理方法など検討した。	・各地区集会所等の各地域への譲渡に向け、総務課が策定する「公共施設等総合管理計画」により、総務課と調整を取り管理方法などが検討できた。
							③ 地域との協働の推進	1 地域との情報共有の促進	○	○
③ 地域との協働の推進	1 地域との情報共有の促進	○	○	02 広聴機能の充実	1 広聴事業の拡充	企画調整課	・まちづくり提案箱の意見等について、すぐに対応できる事については実施した。今後とも引き続き広く意見や提案を募集していく。 ・ホームページより町内・町在住以外からの広聴を可能とした意見が記入できるようにした。 ・町の施策を展開する際、パブリックコメントを実施し住民の意見を取り入れるとともに、住民参加の計画を作る際、ワークショップを手法として取り入れるなど、出来るだけ住民の意見を取り入れる取り組みを行った。	まちづくり提案箱の意見等については49件あり、28件について対応した。今後も継続して取り組んでいく。 ・町の施策を展開する際、パブリックコメントを実施し住民の意見を取り入れるとともに、住民参加の計画を作る際、ワークショップを手法として取り入れるなど、出来るだけ住民の意見を取り入れる取り組みを継続して行った。	・まちづくり提案箱の意見等を引き続き提案を募集し迅速に対応を行った。 ・町の施策を展開する際、パブリックコメントを実施し住民の意見を取り入れるとともに、住民参加の計画を作る際、ワークショップを手法として取り入れるなど、出来るだけ住民の意見を取り入れる取り組みを継続した。	・まちづくり提案箱で意見の募集で、住民の意見に対し迅速に対応した。 ・町の施策を展開する際、パブリックコメントを実施することで住民の意見を取り入れた。 ・住民参画のためのワークショップを開催し、広く住民の意見が取り入れられた。
							・各地区まちづくり協議会が発行する「たより」や事業募集チラシなど、情報発信が行えるようホームページの作成方法研修を行った。 各課から編集方法についての質問に対し、職員が共有できるよう随時マニュアルの更新を行った。 古い情報は削除し、最新情報を迅速に情報発信できるよう職員に促した。	当初の目的であったHPの改修はH26に実施済。 ホームページ更新等で質問がある場合は、個別に対応した。	HPの改修をH26に実施し、CMSによる管理を行い、職員が容易に編集でき、最新情報を掲載できるようにした。 ・ホームページの編集方法を統一するためマニュアルを作成し、操作について質問があった場合は統一展開するためパソコンリーダーに随一情報提供した。	

第5次行財政改革取組結果報告書

大項目	中項目	視点		取組内容	プログラム	所管課	平成26年度(実績)	平成27年度(実績)	平成28年度(実績)	取り組み結果の総括 ※3年間取り組んだ結果、どのような効果を得られたか。
		量	質							
③ 地域との協働の推進	2 協働のまちづくりに向けた体制づくり	○	○	1 まちづくり協議会の活発な運営に向けた助言・指導の実施	1 企画調整課	企画調整課	・まちづくり協議会の自立に向け、適切な経理処理、税務処理を行っているか事務処理状況を確認し、助言・指導を行った。 ・各地区で課題発見把握手法について地区まちづくり協議会への提案を行った。 アンケート実施：1 地区協議会実施した。 地区でのアンケート結果を地域の共通課題とした。 今後においても課題把握や住民ニーズ把握に向けた地区まち協の取り組みを支援していく。	まちづくり協議会の自立した活動に向け、町内外のまちづくり活動の情報の共有、各地区まちづくり協議会の活動についての情報交換などを実施し、助言・指導を行った。 税務処理について必要なマイナンバー制度について、研修会を開催した。 まちづくり協議会活動について、事業の見直しや改善、新たな事業を実施していくなど地域の課題解決や特性を活かしたまちづくりの推進への取り組みを行うため、自己評価を実施した。	[まちづくり協議会の自立に向けた事務指導の実施] ・適切な経理処理、税務処理等の事務処理状況を確認し、助言、指導を実施し各地区まちづくり協議会への報告を実施した。 [まちづくり協議会活動の推進に向けた事業の評価検証] 各地区の課題解決に向け、まちづくり協議会連絡会との情報交換などを実施した。 [まちづくり協議会活動の推進に向けた事業提案] ・まちづくり推進室がまちづくり協議会と各課のパイプ役となり、各課からの各地区まちづくり協議会への事業提案を促した。	[まちづくり協議会の自立に向けた事務指導の実施] ・適切な経理処理、税務処理等の事務処理状況を確認し、助言、指導を実施し、情報を共有するため、各地区まちづくり協議会への報告を実施できた。 [まちづくり協議会活動の推進に向けた事業の評価検証] ・各地区まちづくり協議会の活動や、各地区の課題解決の手法等について、各地区まちづくり協議会と、まちづくり推進室で情報交換や情報共有ができた。 [まちづくり協議会活動の推進に向けた事業提案] ・まちづくり推進室がまちづくり協議会と各課のパイプ役となり、各課からの各地区まちづくり協議会への事業提案を促し、当該事業を通じて各地区まちづくり協議会と各課を引き合わせることができた。
				2 地区まちづくりセンター化に向けた地域との協議・調整の実施			企画調整課	・まちづくり協議会連絡会などの会議にて、センター化に向け協議を行った。引き続きセンター化に向け協議を行う。 ・センター化に取り組んだ地区について検証し、新たな事業展開を支援していく。	地区まちづくり協議会の会議にて、センター化に向け説明会を実施した。 また、まちづくり協議会連絡会の会議にて、センター化に向け協議を行った。引き続きセンター化に向け協議を行う。 今後の予定として、平成28年度は合原公民館、平成29年度は残り4公民館を、地区まちづくりセンターとなるように協議する。	・公民館と地区まちづくりセンターの位置付けについて、各地区公民館長、各地区まちづくり協議会会長と地区センター化に向けた協議を行い、平成29年度に向けて公民館をすべて地区センターへ移行するよう調整を進め、平成29年度より全地区がまちづくりセンターへ移行することとなった。
		○	○	02 協働のまちづくりの支援制度の構築	1 新たな助成制度の構築	企画調整課	・まちづくり協議会連絡会会長会議などにより、各地区の事業状況や進捗についてヒアリングを実施した。 ・平成25年度事業決算状況などの分析を行い、交付金がいかにまちづくり協議会で活用されているか。また、どんな事業に活用されているのか整理した。 ・公募型補助金については他の市町の状況を把握し、たたき台として次年度より(案)を作成。	交付金については3年間同額としていたため、事業評価及び各地区まちづくり協議会に対し交付金を活用した自己評価を実施し、算出方法について検証を行った。 地域の多様な課題について、提案された協議会や団体と町とが協働しながら解決に取り組むため「提案型協働事業補助金」制度の創設を行った。	・地域の多様な課題について提案された協議会や団体と町が協働して解決に取り組むための、「垂井町提案型協働事業(団体提案型)」を実施し、5つの事業が採択され、事業実施した。	・まちづくり協議会連絡会などにより、各地区の事業状況や進捗についてヒアリングを実施することにより、各地区の事業実態を把握することができた。 ・地域の多様な課題について提案された協議会や団体と町が協働して解決に取り組むための、「垂井町提案型協働事業(団体提案型)」を実施した。