

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                        | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署           | 数値目標                               | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|-------------------------------------|---|----------------|----------------|------------------------------------|--|----|-------------------|
| I-①-1<br>自治基本条例の制定                  | 市民参加の委員会等の推進体制を構築し、条例素案の検討・作成を進める。  | 企画政策課          | -              | 市民検討組織の設置：平成22年度、条例素案の検討：平成23・24年度 | 市民検討組織の設置や条例素案の検討の前に市民意識の醸成が必要と考え、講演会やワークショップ形式の講座、自治基本条例に関する説明会を開催した。市民検討組織の設置や素案検討に向け、今後も幅広く市民に対し、意識啓発、機運向上を図っていく。 | △  | ○                 |
| I-①-2<br>市民満足度アンケート調査の実施            | 引き続き、市民満足度アンケート調査を実施するとともに、その手法等について再検討を行う。                               | 企画政策課          | -              | 成果が「満足」、費用が「妥当」となる施策数：52施策(全施策)    | アンケートについては見直しを行い、「前年度の成果」に対する満足度と「次年度以降の計画」に対する評価を調査する内容に変更した。平成24年度のアンケートの結果については、52の全ての施策で成果が「満足」かつ計画が「適正」となった。    | ○  |                   |
| I-①-3<br>パブリックコメントの制度化              | パブリックコメント制度化の手法を検討し、制度化する。  | 企画政策課<br>総務課   | -              | パブリックコメントの制度化：平成24年度               | 「成田市パブリックコメント手続実施要綱」を制定し、平成24年度から運用を開始した。  | ○  |                   |
| I-①-4<br>市政モニター制度の導入                | 登録制によるモニターを対象に市政に関するアンケート調査等を実施し、市民の意見を把握し、市政運営の基礎資料として活用する市政モニター制度を導入する。 | 企画政策課          | 市民協働課          | 市政モニター制度の導入：平成24年度                 | 市政モニターの制度化に向け、先進事例を検証するとともに、制度の構築に向けて検討を行った。平成25年度中の制度導入を目指し、システム構築を進めていく。   | △  | ○                 |
| I-①-5<br>附属機関等への女性登用率の向上            | 委員等の推薦を依頼する際に、各推薦団体等へ女性の参画について協力を要請するとともに、公募制を取り入れ、広く市民(特に女性)の参画を促す。      | 企画政策課<br>行政管理課 | 関係課            | 附属機関等への女性登用率：30%以上                 | 「第2次成田市男女共同参画計画」、「附属機関等の設置及び運営に関する指針」等に基づき、女性登用率の向上を図った。平成25年4月1日現在の女性委員の数は222人で30.58%となった。                          | ○  | ○                 |
| I-①-6<br>市民協働を推進するための基本指針の策定        | 市民協働を推進するための基本的な考え方を示した指針を策定する。   | 市民協働課          | 企画政策課<br>行政管理課 | 市民協働を推進するための基本指針の策定：平成23年度         | 市民協働を推進するための基本指針の素案と基本指針策定に向けた行程について検討した。今後は検討委員会を設置し、素案に対する市民アンケートを実施の上、基本指針を策定していく。                                | △  | ○                 |
| I-①-7<br>市民と行政の情報の共有化(市長への手紙・電子メール) | 「市長へのメールQ&Aコーナー」について、先進市の取組事例等を調査し、建設的な意見が寄せられるような仕組みに見直しを行う。             | 市民協働課          | -              | 「市長へのメールQ&Aコーナー」の見直し：平成23年度        | 先進市の取組事例について調査するとともに、広聴業務の成果の市民との共有方法について調査を行った。市民の意見や要望等の共有を図り、引き続き広聴制度の改善を図るための取組を進めていく。                           | ×  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                 | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標  | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------|---|----------------|------|---|--|----|-------------------|
| I-①-8<br>効果的な集団広聴の<br>実施     | これまでの実績やアンケート結果を参考に、より効果的な集団広聴とするため、まちづくり茶論開催後に、参加者の提言・意見に対する報告書を作成する。また、市長が小学校を訪問し、児童を対象とした(仮称)こども茶論を開催する。 | 市民協働課          | -    | まちづくり茶論報告書作成：平成22年度から、(仮称)こども茶論の開催：平成22年度から | 平成22年度から小学校で児童を対象としたこども茶論を開催した。また、まちづくり茶論の結果報告書を作成し、公表した。  | ○  | ○                 |
| I-①-9<br>提案型市民活動支援<br>制度の導入  | 提案型市民活動支援制度を導入する。   | 市民協働課          | -    | 提案型市民活動支援制度の導入：平成24年度                       | 今後、市民協働を推進するための基本指針を策定進めるとともに提案型市民活動支援制度の導入について検討していく。   | ×  | ○                 |
| I-①-10<br>自主防災組織の育成          | 地域住民が協力して災害から地域の住民を守る自主防災組織の結成を促進する。  | 危機管理課          | -    | 自主防災組織の新設：8団体(毎年度)                          | 自主防災組織として、18団体を新設したが目標値には至らなかった。引き続き各地区の現状や実情も考慮しながら、説明会・研修会・講習会の開催や資器材の支給、活動助成の実施など、自主防災組織の結成・育成の支援を進めていく。          | △  | ○                 |
| I-①-11<br>河川愛護団体活動の<br>推進    | 準用河川の堤防敷の草刈業務について、地元区への委託エリアの拡大を図る。   | 土木課            | -    | 委託エリアの拡大：28,850㎡以上(平成23年度以降)                | これまで地元区に委託してきた堤防敷の草刈業務を引き続き委託するとともに、新たに委託区域の拡大を行い、平成24年度の委託区域の面積は37,700㎡となった。  | ○  | ○                 |
| I-①-12<br>景観形成推進事業の<br>実施    | 市民の意向を確認しながら、景観形成推進事業を実施する。   | 都市計画課          | -    | 検討委員会の設置：平成23年度<br>計画原案作成：平成24年度            | 平成23年度は、附属機関として設置された景観計画策定審議会に諮問し、答申を得て、景観計画基本方針を策定した。平成24年度は、景観まちづくり市民懇談会での意見聴取や景観計画策定審議会での審議を経て、景観計画と景観条例の素案を作成した。 | ○  | ○                 |
| I-①-13<br>まちづくりへの市民<br>参加の推進 | 地元街づくり協議会と市の協働事業として、表参道のセットバック事業を進める。   | 市街地整備課         | -    | セットバック事業進捗率：83%(平成24年度)                     | 地権者の同意に基づき、毎年度セットバック事業を実施し、進捗率は73%となった。数値目標は達成できなかったが、今後も地元まちづくり協議会と協働し、着実に事業の実施を図っていく。                              | △  | ○                 |
| I-①-14<br>公園管理への市民参<br>加の推進  | 区長会を通じて公募を行い、地区ごとにある街区公園の地元管理への移行を進める。  | 公園緑地課          | -    | 地元で管理する街区公園：6公園(平成24年度)                     | 平成22・23年度に、新たに2公園を自治会管理とし、地元管理の街区公園は5公園となっている。数値目標は達成できなかったが、今後も引き続き地元自治会による公園の管理の働きかけを進めていく。                        | △  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                 | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                                     | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------|--|----------------|------|--|---|----|-------------------|
| I-①-15<br>緑地管理への市民参加の推進      | 区長会を通じて公募を行い、草刈等の緑地管理業務の地元への移行を推進する。                                       | 公園緑地課          | -    | 緑地を管理する地区数：13地区（平成24年度）                  | 23年度に1地区を追加し、地元管理の緑地は11地区となっている。数値目標は達成できなかったが、今後も引き続き地元自治会による緑地の管理の働きかけを進めていく。                                   | △  | ○                 |
| I-①-16<br>市民ITリーダーの養成        | IT講習会受講者の「まなび&ボランティアサイト」への登録を促し、市民の自主的活動の指導者となるITリーダーを養成する。                | 生涯学習課          | -    | ボランティア登録者数：講習会受講者の10%以上                  | 平成24年度にIT講習会受講者のうちから10%を超える7人のボランティア登録者があった。  | ○  |                   |
| I-①-17<br>「成田わくわくひろば」実施地区の拡大 | 小学校区を基本として地区運営委員会を組織し、地域の実情に応じた小学生を対象とした体験事業を実施する「成田わくわくひろば」の実施地区を拡大する。    | 生涯学習課          | -    | 「成田わくわくひろば」実施地区数：14地区以上                  | 15地区でわくわく広場を開催した。また、合同キャンプを実施し、地区の交流を図った。   | ○  |                   |
| I-①-18<br>「まなび&ボランティアサイト」の充実 | まなび&ボランティアサイトの登録団体・活用団体・アクセス数の増加を目指し、広報・研修活動及びサイトの改善を行う。                   | 生涯学習課          | -    | トップページアクセス件数：年間30,000件以上                 | 平成22年度はアクセス数が3万件を超えたが、平成23・24年度は3万件に達しなかった。今後も各種講演会やイベントでチラシを配布するなど、サイトのPRに努め、利用者数、登録団体の増加を図っていく。                 | △  |                   |
| I-②-1<br>市ホームページの充実          | 広報紙に掲載された最新の情報が市ホームページにも反映されるよう、広報紙の発行時期に合わせてチェックを行い、定期的にページの更新が行われるようにする。 | 広報課            | 関係課  | 市ホームページのアクセス数：598,000件(平成24年度・対前年度比3%増加) | 平成22年度のアクセス件数は61万件を超えていたが、平成23・24年度は減少した。今後も最新の情報が掲載されるよう迅速な更新に努めるとともにホームページの充実を図っていく。                            | △  | ○                 |
| I-②-2<br>休日窓口サービスの実施         | 試行の成果・課題を検証し、開庁部署、開庁日、取扱業務等の見直しを行ったうえで本格実施に移行する。                           | 行政管理課          | 関係課  | 休日窓口サービスの年間処理件数：6,900件(平成24年度・対前年度比5%増加) | 試行期間の検証を行った上で、平成22年6月から本格実施へと移行した。また、平成23年11月以降は、第2・4日曜日から毎週日曜日の実施へと実施日を拡充した。サービスの処理件数は毎年増加し、平成24年度では16,547件となった。 | ○  |                   |
| I-②-3<br>業務マニュアルの整備          | 各業務のマニュアルを整備し、適切な執行に努めることにより、業務の均質性の維持と効率化を進める。                            | 行政管理課          | 関係課  | 業務マニュアル整備率：100%(平成24年度)                  | 業務マニュアルの整備に関する検討を行った。今後は、各課における業務マニュアルの整備状況を把握するとともに、業務マニュアルの整備を促し、業務の均質性の維持と効率化を図っていく。                           | ×  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目             | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                                  | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--------------------------|---|----------------|------|---------------------------------------|---|----|-------------------|
| I-②-4<br>窓口アンケートの実施      | 市役所窓口を訪れる市民等に対して、窓口サービスに対する要望や満足度などに関するアンケート調査を実施し、各種業務や施策へ反映させる。                       | 行政管理課          | 関係課  | 窓口アンケートの実施：平成22年度から毎年度                | 平成22年度に市民課及び保険年金課の利用者に対してアンケート調査を実施し、総合窓口の設計に役立てた。平成23年度にも同様のアンケート調査を実施し、総合窓口設置前後の比較を行い、全ての調査項目で満足度が向上した。                           | △  |                   |
| I-②-5<br>申請書類等の見直し       | 申請書類等の再点検を行い、不要項目の削除や様式の統一など書類の簡素化を図る。  | 行政管理課          | 関係課  | 申請書類等の見直し：平成24年度                      | 総合窓口での税務証明の交付の開始に合わせて申請書類等の見直しを実施し、住民票の写し等の請求と税務証明の交付申請が1枚の様式で行えるようにし、記入等の手続の簡素化を図った。   | ○  | ○                 |
| I-②-6<br>総合窓口化の推進        | 総合窓口の設置について、関係部署連携による検証組織を設け、設置可能な総合窓口の形態や取扱業務の範囲、組織体制、施設・設備の改修の必要性などを検証する。             | 行政管理課          | 関係課  | 検証結果に基づく総合窓口化：平成24年度                  | 総合窓口の円滑な運営が図られるよう関係各課で取扱業務等について調整を行うとともに、研修を実施した。市役所本庁舎1階西側フロアの改修を行い、平成23年10月11日に総合窓口を開設した。   | ○  |                   |
| I-②-7<br>自動交付機による交付の拡大   | 稼働台数は現状を維持し、広報やホームページ等でPRに努め、利用率の向上を図る。   | 市民課            | -    | 証明書等発行割合：印鑑登録証明書16.0%、住民票9.7%(平成24年度) | 平成23年1月から本庁自動交付機の平日稼働終了時間を午後7時まで延長した。また、平成25年3月から住民基本台帳カードの使用を可能とするなど、利便性の向上に努めたが、交付数は横ばいで目標値に達しなかった。今後はコンビニ交付を追加し、更なる利便性の向上に努めていく。 | △  | ○                 |
| I-②-8<br>業務委託、臨時職員等の活用拡大 | 業務に精通している委託職員や臨時職員の活用を拡大し、窓口業務のスムーズな実施に努める。   | 市民課            | -    | 委託職員や臨時職員の活用拡大：平成22年度                 | 総合窓口の開設や休日窓口サービスの毎週日曜実施、住民基本台帳カードの無料交付などに合わせて、非常勤職員や業務委託を効率的に活用し、スムーズな窓口業務の実施に努めた。  | ○  |                   |
| I-②-9<br>各種相談事業の見直し      | 市民が希望する相談会の種類、実施方法、回数、会場、時間帯などを把握するため、相談者へのアンケート調査を実施し、必要に応じて相談方法等の見直しを行う。              | 市民協働課          | -    | アンケート調査によるニーズ把握：平成22年度                | 相談者からの意見をもとに、相談者の長時間待機の解消などに対応した。今後も、市民利用者に対するサービスの向上に努めていく。  | ○  | ○                 |
| I-②-10<br>地域公共交通の充実      | コミュニティバス利用者の要望を踏まえた運行経路の見直しを行う。また、路線図、時刻表を見やすく、わかりやすいものに改正し、コミュニティバスの利用PRを行い、利用者の増加を図る。 | 交通防犯課          | -    | コミュニティバス利用者数：対前年度比で増加                 | 路線図と時刻表の見直しを行い、見やすさの向上に努めた。利用者からの要望やアンケート調査の結果を反映させた運行経路の見直しやバス停の新設等を毎年度行った。利用者は増加傾向にある。  | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                                   | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|-----------------------------|--|----------------|------|--|--|----|-------------------|
| I-②-11<br>ごみ袋の大きさの見直し       | 新清掃工場稼働による新たなごみの分別区分に基づく収集開始に合わせ、ごみの種類ごとの容量や重量などの状況を勘案して、ごみ袋の大きさの見直しを行う。                             | クリーン推進課        | -    | ごみ袋大きさの見直し：平成24年度                      | 平成24年10月からの新たな分別区分の開始に合わせて、指定ごみ袋の見直しを行った。デザインを改め、7か国語表示とし、大きさについても、「特大」と「小」を新たに追加した。                                     | ○  |                   |
| I-②-12<br>ごみ収集業務の見直し        | 新清掃工場完成に合わせて、下総・大栄地区のごみ収集も行う体制とし、分別区分、収集エリア、収集単価等を見直す。   | クリーン推進課        | -    | 分別区分、収集エリア、収集単価等の見直し：平成24年度            | 平成24年10月から分別区分を6分別から9分別とした。これに伴い、委託収集に係る収集エリアを一部見直すとともに、委託料の算定については、従前の単価方式から年額を定める積算方式とした。                              | ○  |                   |
| I-②-13<br>粗大ごみ収集方法の見直し      | 新清掃工場完成に合わせて、粗大ごみの収集体制を統一する。   | クリーン推進課        | -    | 粗大ごみ収集体制の統一：平成24年度                     | 平成24年10月からの分別区分の変更に合わせて、下総・大栄地区の粗大ごみについても電話による申込制とし、収集体制を統一した。   | ○  |                   |
| I-②-14<br>特別養護老人ホーム入所待機者の解消 | 特別養護老人ホームの床数を増床させ、市内の待機者の解消を図る。  | 高齢者福祉課         | -    | 市内整備ベッド数：491床(平成24年度)                  | 増床及び新設により、平成24年度には495床となった。しかしながら、入所待機者数は増加していることから、今後も引き続き整備を行い、入所待機者の解消に努めていく。   | ○  | ○                 |
| I-②-15<br>地域包括支援センターの委託     | 遠方から来庁することなく身近な地域の中で、相談から必要な支援まで継続して行うことができるようにするため、地域包括支援センターを委託する。委託が完了した場合には、市直営の地域包括支援センターは廃止する。 | 高齢者福祉課         | -    | 地域包括支援センターの委託：平成22年度1カ所、平成23年度1カ所      | 平成23年度に2地域の地域包括支援センター業務を委託したことにより、市域全体の地域包括支援センターの業務委託が完了した。このことに伴い、市直営の地域包括支援センターは廃止した。                                 | ○  |                   |
| I-②-16<br>児童ホーム管理運営方法の見直し   | 土曜日の開所時間を、平日と同様に午後7時まで延長する。巡回指導員を配置するとともに、運営マニュアルを整備し、マニュアルに基づく指導員の研修を行い、指導員の質の向上と効率的な管理運営を行う。       | 保育課            | -    | 開所時間延長・運営マニュアル整備：平成22年度、巡回指導員配置：平成23年度 | 平成22年度から土曜日の開所時間を平日と同様に午後7時まで延長した。平成23年度には業務の見直しと統一性を目的として運営マニュアルを、平成24年度には児童の安全を守るため指導員の共通認識を深めることを目的として危機管理マニュアルを作成した。 | ○  |                   |
| I-②-17<br>24時間体制の医療・健康相談の実施 | 急病やけがなどの緊急時の相談や、日常の健康・医療・介護・育児・メンタルヘルスの相談など、電話で24時間、365日無料で医師・看護師・臨床心理士などの専門職による相談を行う。               | 健康増進課          | -    | 医療相談ほっとライン事業開始：平成22年度                  | 平成22年度から24時間無料電話による健康、医療、子育てなどに関する相談に医師や保健師等がアドバイスを行う「医療相談ほっとライン事業」を開始した。  | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                 | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署            | 連携部署    | 数値目標   | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------|--|---------------------------|---------|--|--|----|-------------------|
| I-②-18<br>初期救急医療の診療<br>体制充実  | 急病診療所の内科・小児科で、祝日や特別日<br>(お盆や年末年始等)についても診療できる<br>よう医師会等と協議を進める。   | 健康増進課                     | -       | 祝日、特別日の診<br>療実施：平成23年<br>度                             | 平成22年12月29日から祝日、特別日(8月13日～<br>15日及び12月29日～1月3日)の日勤帯(午前10<br>時～午後5時)診療を開始した。  | ○  |                   |
| I-②-19<br>公募による指定管理<br>者の選定  | 平成24年度以降の指定管理者の選定にあたっ<br>ては候補者を公募し、民間事業者等も含めた<br>多様な主体から指定管理者を選定する。  | 公園緑地課<br>生涯学習課<br>生涯スポーツ課 | -       | 公募による指定管<br>理者の選定：平成<br>23年度                           | 都市公園(100公園)、運動公園等(運動公<br>園、久住体育館、久住テニスコート)、大栄野<br>球場等、成田国際文化会館及びあじさい工房の<br>指定管理者について、平成23年度に公募を行っ<br>た上で選定した。  | ○  |                   |
| I-②-20<br>学校開放施設の利便<br>性向上   | 小学校体育館のバスケットゴールを可動式に<br>し、一般のクラブ活動の場としても利用す<br>る。また、小中学校体育館のメインバスケ<br>ットゴールの電動化を進め、使用時の準備・片<br>付けの時間短縮と、操作時の安全性を確保す<br>る。              | 学校施設課                     | 生涯スポーツ課 | バスケットゴール<br>の電動化：毎年度<br>1校(可動式は平<br>成23年度以降要望<br>校で実施) | 学校の修繕が優先されたため利便性向上のため<br>の改修は進まなかった。平成24年度に整備を<br>行った新設校に電動式のバスケットゴールを導<br>入した。  | △  |                   |
| I-②-21<br>図書館ホームページ<br>の充実   | 情報の調べ方マニュアルの提供(パスファ<br>インダー)、レファレンス事例データベー<br>ス化、成田の新聞記事データベースの提供、成<br>田のむかしの画像などの情報提供、市史のデ<br>ジタル資料の作成などにより、ホームページ<br>の充実を図る。         | 図書館                       | -       | 図書館ホームペ<br>ージのアクセス数：<br>9,600,000件(平<br>成24年度)         | 平成22年度にレファレンス事例データベー<br>ス化、成田の新聞記事データベースの提供、成田<br>のむかしの画像などの情報提供、市史のデジ<br>タル資料の提供を開始するとともに、平成24年度<br>に情報ポータル機能の拡張とサービスの向上、<br>スマートフォン対応を行ったが、アクセス数は<br>約600万件と、ほぼ横ばいで推移した。公津の杜<br>分館の開館により利用者増が見込まれることか<br>ら引き続きホームページの充実を図っていく。 | △  |                   |
| I-②-22<br>市民への情報提供の<br>充実    | 農家及び農地所有者に対する制度等の情報提<br>供の充実を図るため、「農業委員会だより」<br>の発行回数を年4回(5月、9月、12月、2月)に<br>する。また、ホームページは随時更新するこ<br>とにより、常に農家及び農地所有者に対する<br>制度等の周知を図る。 | 農業委員会事務<br>局              | -       | 「農業委員会だよ<br>り」の発行：年4<br>回                              | 平成22・23年度に農業委員会だよりを年4回発行<br>し、情報提供の充実を図った。平成24年度には<br>年2回の発行に変更したが、「広報なりた」や<br>ホームページ等を活用し、発行回数の減による<br>影響が出ないよう情報提供の充実に努めてい<br>く。   | △  |                   |
| I-②-23<br>火災の罹災証明書の<br>消防署交付 | 消防本部のみで交付している火災の罹災証明<br>書について、消防署での交付も可能とする。   | 予防課                       | 各消防署    | 消防署での火災の<br>罹災証明書の交<br>付：平成23年度か<br>ら                  | 消防署の運用体制の変更により、計画の再検討<br>が必要となった。今後も現在の各消防署におけ<br>る運用体制を考慮しながら、火災の罹災証明書<br>の消防署交付の実施に向けて検討を進めてい<br>く。  | △  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                              | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署         | 数値目標   | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|---|---|----------------|--------------|--|---|----|-------------------|
| I-③-1<br>行政評価へ外部評価<br>の導入                 | 行政評価に、有識者等で構成する外部評価を<br>導入する。                                 | 企画政策課          | 行政管理課<br>財政課 | 行政評価へ外部評<br>価の導入：平成24<br>年度                          | 平成24年度に評価結果がより計画や予算に反映<br>されやすいよう、実施計画のローリング作業と<br>一体的に行う新たなPDCAサイクルを確立した。<br>今後は、新たなPDCAサイクルにより客観性、透<br>明性の確保に努めていく。 | △  |                   |
| I-③-2<br>附属機関等の会議情<br>報の公表                | 附属機関等の会議について、開催日程、会議<br>録等の早期の公開及び公表方法の見直しを図<br>る。            | 総務課            | 関係課          | 会議録等のホーム<br>ページ公開：平成<br>22年度から                       | 平成22年度から公開対象となる審議会等の開催<br>日程及び会議結果概要を、ホームページ上で公<br>開した。   | ○  |                   |
| I-③-3<br>情報公開制度に関す<br>る「窓口対応マニユ<br>アル」の作成 | 情報公開制度に関する「窓口対応マニユ<br>アル」を作成し、制度の理解を深め、適正な事<br>務処理を行う。        | 総務課            | -            | 窓口対応マニユ<br>アルの作成：平成22<br>年度                          | 平成22年度に情報公開の受付に関する基本的な<br>マニュアルを作成し、行政資料室及び総務課窓<br>口に配備した。  | ○  |                   |
| I-③-4<br>庁議記録の公開                          | 庁議の会議記録を、市役所内のイントラネッ<br>トを通じて職員に周知するとともに、ホーム<br>ページ上で市民に公開する。 | 総務課            | -            | 庁議記録をホーム<br>ページに公開：平<br>成23年度から                      | 庁議で意思決定されるものについては、不開示<br>情報も含まれることから、他の自治体の状況等<br>も踏まえて、今後の調査・検討課題としていき<br>たい。  | ×  |                   |
| I-③-5<br>入札制度の透明性向<br>上                   | 総合評価方式の本格実施と最低制限価格の見<br>直しを行う。                                | 契約検査課          | -            | 総合評価方式の本<br>格実施：平成22年<br>度、最低制限価格<br>の見直し：平成22<br>年度 | 平成22年度から総合評価方式の本格実施を開始<br>するとともに、建設工事に係る最低制限価格の<br>見直しを実施した。平成23年度には業務委託に<br>係る最低制限価格の見直しを実施した。                       | ○  |                   |
| I-③-6<br>航空機騒音測定結果<br>の迅速な公表              | 庁舎1階ロビーに設置の情報表示端末を活用<br>して、測定結果等を速報値として公開する。                  | 空港対策課          | -            | 測定結果等の速報<br>値の公開：平成24<br>年度から                        | 平成24年5月から、毎月中旬に前月分の本市及び<br>千葉県が実施した航空機騒音測定の結果を月報<br>速報値として本市ホームページに掲載してい<br>る。  | ○  |                   |
| I-③-7<br>市民意見等のデータ<br>ベース化                | 市民からの意見や要望についてのデータベ<br>ースシステムの開発を進め、市役所内及び市民<br>との情報の共有化を図る。  | 市民協働課          | -            | 市民意見等のデー<br>タベース化：平成<br>24年度                         | 平成24年度に「市長への手紙支援システム」を<br>導入し、回答履歴の確認が容易となり、関係課<br>間で情報共有が可能となった。今後も市民との<br>情報の共有化の前段階として、庁内における情<br>報の共有化を進めていく。     | △  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                   | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署  | 数値目標                       | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--------------------------------|---|----------------|-------|----------------------------|---|----|-------------------|
| I-③-8<br>開発許可の審査基準<br>の整備      | 開発許可の審査基準を整理し、明確で透明性のある基準を整備する。   | 都市計画課          | -     | 審査基準の整備・公表：平成24年度          | 平成24年度に開発許可の審査基準の案を作成した。平成25年度に公表する基準を整理し、ホームページ等で公表していく。   | △  | ○                 |
| I-③-9<br>開発事業関係情報の<br>提供       | 開発事業に係る基本的な情報を地理情報システムに組み込み、迅速な情報提供を行う。   | 都市計画課          | -     | 地理情報システムを活用した情報提供：平成22年度から | 平成22年度に宅地造成許可に関するデータを、平成23年度に開発行為許可に関するデータを、平成24年度に事前協議に関するデータを電子台帳に入力し、活用している。今後も新たなデータの更新をしながら、迅速な情報提供を行っていく。         | ○  | ○                 |
| I-③-10<br>視察報告書の公開             | 視察報告書を市議会ホームページで公表する。   | 議会事務局          | -     | 視察報告書のホームページ公表：平成22年度から    | 各年度に行った視察に関する報告書を作成し、ホームページで公開した。   | ○  |                   |
| I-③-11<br>財政援助団体等に対<br>する監査の実施 | 市が財政的援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせているものに対し、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に執行されているか監査する。 | 監査委員事務局        | -     | 財政援助団体等に対する監査の実施：平成23年度から  | 平成22年度に成田市社会福祉協議会の、平成23年度に成田市農業センターの、平成24年度に成田市スポーツ・みどり振興財団の監査を実施した。  | ○  |                   |
| I-④-1<br>電子決裁の推進               | 迅速な文書回付を行い、確実な決裁処理や文書類のペーパーレス化を実現するため、文書管理事務の電子決裁化を進める。   | 総務課            | 行政管理課 | 文書管理の電子決裁本格稼働：平成22年度       | 平成24年度にシステムの仕様、運用指針、導入スケジュールについて関係部署で検討を進め、概ね方針を決定した。今後は、平成25年度中に電子決裁の導入ができるようマニュアルの作成、公文書管理規程の改正、職員向け説明会の実施等の準備を進めていく。 | △  | ○                 |
| I-④-2<br>情報化研修の推進              | 情報セキュリティに関する研修に、eラーニングを導入する。業務特有システムについては、引き続き専門研修を実施する。  | 行政管理課          | -     | 研修参加率：90%以上(平成24年度)        | 平成22年度から情報セキュリティに関する研修にeラーニングを導入し、平成24年度の研修参加率は86.98%であった。今後もeラーニングを活用した研修を進めるとともに、研修参加率の向上を図っていく。                      | △  | ○                 |
| I-④-3<br>電子申請・届出サー<br>ビスの拡大    | 千葉県電子自治体共同運営協議会において、簡易申請に対応できるシステムへの再構築を進め、利用促進を図り、電子申請・届出ともにサービスの拡大を図る。                          | 行政管理課          | 関係課   | 電子申請・届出のできる手続の拡大：平成23年度    | 平成23年4月に携帯電話での利用を可能とした。平成24年度には市民アンケートやイベント参加申込等の手続を追加し、利便性の向上を図った。   | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                 | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署                          | 数値目標                      | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------|---|----------------|-------------------------------|---------------------------|---|----|-------------------|
| I-④-4<br>福祉システムの統合<br>化      | 業務ごとに構築されている個別システムや業務フローを検証し、各業務で必要な情報を共有できる統合システムを構築し、業務の効率化を図る。 | 行政管理課          | 市民課<br>保険年金課<br>福祉部<br>健康こども部 | 福祉統合システムの構築：平成24年度        | 平成24年度に高齢者台帳を整備し、現況・配食・寝具・紙おむつ等の情報を一元的に管理できるシステムを構築した。今後も各業務との連携やシステム開発を進め、福祉システムの統合化を図っていく。                    | △  | ○                 |
| I-④-5<br>計画的な情報化の推<br>進      | 情報化に関する計画を策定し、本市の情報化関連施策の計画的・総合的な推進を図る。                           | 行政管理課          | -                             | 情報化に関する計画の策定：平成22年度       | 情報化計画については、実施計画及び行革推進計画の取組事項として計上し、情報化関連施策の計画的・総合的な推進を図った。  | ○  |                   |
| I-④-6<br>レガシー改革の推進           | レガシーシステムから脱却し、オープンなサーバーによる情報システムを構築することにより、業務・システムの最適化を図る。        | 行政管理課          | 関係課                           | システムのオープン化：平成22年度         | 平成21年度の住民記録・印鑑登録システムに続き、平成22年度に税・収納・保険システムをオープン系システムに切り替えた。   | ○  |                   |
| I-④-7<br>庁内イントラネット<br>機能の充実  | 庁内イントラネットの機能を充実させるとともに、業務効率の改善に向けた活用ガイドラインを策定し、活用促進を図る。           | 行政管理課          | -                             | イントラネット活用ガイドラインの策定：平成23年度 | 平成24年11月から大幅に機能を向上した新イントラネットの稼働を開始した。また、国の指針に合わせて情報セキュリティポリシーを大幅に見直し、イントラネットの利用を含めて全ての電子情報を取り扱う基準及び実施手順の改訂を行った。 | ○  |                   |
| I-④-8<br>電子入札システムの<br>機能強化   | 電子入札システムに抽選機能をもたせることで、開札時に抽選までの事務を迅速に実施する。                        | 契約検査課          | -                             | 電子入札システムの機能強化：平成22年度      | 平成22年度に電子入札システムに抽選機能を追加し、事務の効率化・迅速化を図った。  | ○  |                   |
| I-④-9<br>給与支払報告書の電<br>子データ提出 | 給与支払報告書の提出を、磁気ディスク（FD）または光ディスク（MO）を使用して、電子データでの提出をすることも可能にする。     | 市民税課           | -                             | 給与支払報告書の電子データ提出：平成22年度から  | 平成22年度から磁気ディスク（FD）、光ディスク（MO）による給与支払報告書の提出を可能とした。また、地方税電子申告（eLTAX）を導入し、電子データによる提出も可能とした。                         | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                           | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                               | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--|---|----------------|------|------------------------------------|--|----|-------------------|
| I-④-10<br>窓口業務システムの<br>改善              | 法改正への対応や窓口での申請の利便性を向上させるため、窓口業務システムの改善を行う。  | 市民課            | -    | 戸籍システム改善：平成22年度、外国人登録システム改善：平成23年度 | 平成22年度に住民基本台帳システムと戸籍システムの端末を共用化するとともに郵送受付システムを導入した。平成23年度に総合窓口システムの運用を開始し、税務証明書の発行と関係課へのデータ送信が可能となった。平成23・24年度に外国人登録に関するシステムの改修を行った。 | ○  |                   |
| I-④-11<br>下水道台帳の電子化                    | 窓口業務の多くが下水道管理設の有無であり、紙台帳から場所を探してコピーをするという作業を、電子化することにより探す時間を短縮するとともに、コピー量の削減を図る。    | 下水道課           | -    | 下水道台帳の電子化：平成24年度                   | 平成23年度に既存の下水道台帳や経年変化等の資料収集や整理を実施し、人孔や管渠等の下水道設備のデータベースを構築した。平成24年度に地形データベースの構築と下水道施設の維持管理に有用なソフトウェアの構築を行った。                           | ○  |                   |
| I-④-12<br>都市計画図のイン<br>ターネット配信          | 都市計画図のインターネット配信を充実し、いつでも画面上で用途の確認ができるように整備する。                                       | 都市計画課          | -    | 新閲覧システムの稼働：平成24年度                  | 平成24年度に地図情報をインターネット配信する手法について検討を行った。配信手法の検討に時間を要したが、平成25年度にシステムの整備を行っていく。  | △  | ○                 |
| I-④-13<br>地理情報システムを<br>活用した埋蔵文化財<br>管理 | 埋蔵文化財包蔵地・発掘調査地点・照会地点について地理情報システム(GIS)を活用する。   | 生涯学習課          | -    | 文化財管理GISの運用開始：平成23年度               | 平成23年度に過去5年分の照会案件をシステムに入力した。また、埋蔵文化財包蔵地については、下総地区を除いて入力完了した。平成24年度は下総地区のデータと新たな照会案件について入力した。   | ○  |                   |
| I-④-14<br>市史資料のデジタル<br>化と公表            | 各種市史資料をデジタル化し、インターネット上での情報提供サービスを充実する。  | 図書館            | -    | デジタル資料のホームページ公開：平成24年度             | 平成22年度に小冊子『成田のむかし』1～16及び鈴木三重吉氏関連資料10点を公開した。平成23年度に図書館システム更新に当たり、市史資料公開のための仕様を盛り込んだ。平成24年度に鈴木三重吉氏関連資料39点を選び出し、デジタル資料として公開した。          | ○  | ○                 |
| I-④-15<br>電子収納の導入                      | 納税者の収納窓口の拡大を目的とするマルチペイメントネットワークを利用した公金電子収納を導入する。                                    | 会計室            | 関係課  | 電子収納の導入：平成22年度から                   | 平成22年度には軽自動車税に、平成23年度には固定資産税・都市計画税・市県民税（普通徴収）・国民健康保険税に、平成24年度には介護保険料にマルチペイメントネットワークを利用した収納（OCR処理を含む）を導入した。                           | ○  |                   |
| I-⑤-1<br>職員研修の充実                       | 日常の職場を離れたところで専門的な部門が計画的・組織的に行う職場外研修を充実し、階層や職種ごとに、または必要とする職員が、さまざまな知識や能力を修得できるようにする。 | 人事課            | -    | 研修実施率：68%以上                        | 成田市職員研修基本方針及び研修計画に基づき各種研修を実施し、平成24年度は研修実施率116%、職場外研修実施数260種であった。   | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署                             | 数値目標                     | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|-----------------------------|---|----------------|----------------------------------|--------------------------|--|----|-------------------|
| I-⑤-2<br>人事評価制度の本格<br>実施    | 職員の能力や業績評価に基づく人事管理を行うため、客観的で公正性や透明性の高い実効性のある人事評価制度を本格実施する。  | 人事課            | -                                | 人事評価制度の本格実施：平成23年度から     | 平成23年度からの人事評価制度の本格実施に伴い、評価結果を昇給に当たっての「勤務成績の証明」にするとともに、昇格を判断する際の指標の1つとし、それぞれ活用している。                               | ○  |                   |
| I-⑤-3<br>多様な人材の確保           | 組織としての活力や能力を高めるためには、多様で有為な人材を確保することが欠かせないことから、より人物面を重視するなど、採用試験を工夫するとともに、再任用職員、任期付職員、臨時職員等、多元的な任用制度を活用する。 | 人事課            | -                                | 任期付職員の活用：平成22年度から        | 育児休業の代替等のため毎年度任期付職員を採用するとともに、平成23・24年度に再任用職員を採用し、多様で有意な人材の確保を図った。  | ○  | ○                 |
| I-⑤-4<br>職員提案制度の活用          | 制度の職員への周知を図るとともに、あらかじめテーマを定めて提案を募集する課題提案を実施する。  | 行政管理課          | -                                | 提案件数：10件以上               | 職員提案の受付件数は、平成22年度1件、平成24年度2件と、目標件数には達しなかった。今後は、課題提案の案件について検討して募集を行うとともに、提案しやすい環境の整備等について検討していく。                  | △  | ○                 |
| II-①-1<br>行政評価の活用           | 成田市新総合計画の体系に基づく政策・施策・事務事業を評価対象とした行政評価を継続して実施し、総合計画の進行管理と限られた経営資源の最適配分に活用する。                               | 企画政策課          | 行政管理課<br>財政課                     | 行政評価の実施：毎年度              | 行政評価の結果を予算編成へ反映するなど、PDCAサイクルの確立に向けた取り組みを推進した。平成24年度からは、評価結果がより計画や予算に反映されるよう、実施計画のローリング作業と一体的に行う新たなPDCAサイクルを確立した。 | ○  |                   |
| II-①-2<br>公益法人制度改革への対応      | (財)成田市開発協会・(財)成田市教育文化振興財団の公益法人制度改革に対する対応方針を決定し、必要な事務手続を行う。  | 企画政策課          | 公園緑地課<br>生涯学習課                   | 公益法人制度改革への対応方針決定：平成22年度  | 公益法人制度改革に伴い、財団法人成田市開発協会が平成24年4月1日から公益財団法人スポーツ・みどり振興財団へと移行した。なお、財団法人成田市教育文化振興財団は平成24年3月31日をもって解散した。               | ○  |                   |
| II-①-3<br>庁用自動車運転業務の見直し     | 運転手の退職に伴う今後の庁用自動車運転業務について、民間委託の活用も含め見直しを行う。   | 秘書課            | 人事課<br>議会事務局<br>監査委員事務局<br>教育総務課 | 運転業務の見直し：平成22年度          | 退職による運転手の欠員への対応については、再任用短時間勤務職員の採用や運転業務経験のある職員を活用することにより、業務内容に考慮しつつ、人件費等の経費削減を図るとともに、運転業務の質等の維持を図った。             | ○  |                   |
| II-①-4<br>「成田ふるさとガイド」の発行見直し | 「成田ふるさとガイド」に企業広告を掲載することで増刷し、より多くの希望者に配布できるようにする。  | 広報課            | -                                | 「成田ふるさとガイド」の作成部数：20,000部 | 「成田ふるさとガイド」に企業広告を掲載することにより、転入者用に作成した12,000部に加え、平成22年度は20,000部の、平成23・24年度は22,000部の増刷が可能となり、より多くの希望者に配布することができた。   | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                   | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標  | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--------------------------------|--|----------------|------|---|---|----|-------------------|
| Ⅱ-①-5<br>友好・姉妹都市との<br>交流方法の見直し | 6つの友好・姉妹都市について、それぞれの<br>実情にあった交流のあり方を検討する。   | 広報課            | -    | 交流方法検討：井<br>邑市(22年度)、<br>サンプルーノ市<br>(23年度)、仁川<br>広域中区(24年<br>度) | 平成22年度にはサンプルーノ市との、平成23年<br>度には井邑市との、平成24年度にはネストベズ<br>市との交流のあり方について検討し、それぞれ<br>今後も変わらぬ友好都市交流を進めることとし<br>た。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-6<br>「広報なりた」の配<br>布方法の見直し  | 個別配送の継続確認を実施し、継続希望者<br>については新聞販売店によるポスティングを行<br>い、配送単価を下げる。また、近隣の公共施<br>設等での取得を推進するとともに、ホーム<br>ページの活用も促す。                      | 広報課            | -    | 「広報なりた」個<br>別配送数：1,300<br>人(平成24年度)                             | 平成22年度に公共施設等での取得を試験的に<br>拡大するとともに、平成23年度には個別配送<br>の継続確認を行った。平成25年3月15日現在<br>の個別配送数は2,211件で目標数値は達成さ<br>れていないが、今後も継続確認を実施すると<br>ともに、ホームページや公共施設での取得を<br>呼び掛け、配送費用の削減に努めていく。 | △  | ○                 |
| Ⅱ-①-7<br>職員福利厚生事業<br>の見直し      | 職員に対する福利厚生事業については、点<br>検・見直しを行い適正に事業を実施する。   | 人事課            | -    | 職員福利厚生事業<br>の見直し：平成22<br>年度                                     | 平成22年度に互助会給付事業の見直しを行<br>い、退職記念品の贈呈等を廃止するとともに、<br>市の補助金負担率を3.5/1,000から2.5/1,000<br>に改めた。   | ○  | ○                 |
| Ⅱ-①-8<br>文書管理事業の見<br>直し        | 文書の管理・保存方法の見直し、電子決裁<br>の推進、文書の取り扱い・管理方法の職員<br>への周知を徹底することにより、効率的な文<br>書管理を進めるとともに、保存文書の削減、<br>整理整頓による職場環境の整備、用紙使用<br>量の減量を進める。 | 総務課            | -    | 保存文書量の削<br>減：対前年度比で<br>減少                                       | 保存文書量については、平成21年4月からレ<br>セプトが電子情報化されたため、平成22年<br>度は前年度比で約7.5%の減量が図られた。<br>その後も保存文書は減少傾向にある。   | ○  | ○                 |
| Ⅱ-①-9<br>各種団体の自主的<br>運営の推進     | 各種団体への市の関与のあり方について、<br>団体事務局業務の見直しに関する指針を策<br>定し、団体の事務は団体の責任として担う<br>ことを原則に、自主的運営への移行を推進<br>する。                                | 行政管理課          | 関係課  | 団体事務局業務<br>の見直しに関する<br>指針の策定：平成23<br>年度                         | 団体事務局業務の状況等を調査し、現状の<br>把握を行ったが、見直しに関する指針の策<br>定には至らなかった。今後、各種団体への<br>市の関与のあり方の方向性について検討し、<br>指針を策定していく。   | △  | ○                 |
| Ⅱ-①-10<br>I P 電話の導入            | 市役所本庁舎内にI P 電話を一部導入し、<br>電話料金の節減を図る。   | 管財課            | -    | I P 電話の導入：<br>平成22年度  | 平成22年度に市役所本庁舎の一部でI P 電<br>話を導入した。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-11<br>電子納品の実施              | 調査、設計、工事などの図面、写真等の成<br>果品を電子データで納品することで、事務<br>効率の向上を図る。  | 契約検査課          | -    | 電子納品の本格<br>実施：平成24年度  | 平成22年度に2件の、平成23年度に8件<br>の工事について電子納品の試行を実施し、<br>平成24年度には1件の工事について電子<br>納品を実施した。  | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                              | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                    | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|---|---|----------------|------|-------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-①-12<br>契約事務の見直し                        | 100万円未満の工事、業務委託の契約を、担当課の責任において処理できるよう改善し、契約事務の効率化を図る。また、業務委託の継続随意契約案件については、担当課で契約を行えるようにする。 | 契約検査課          | -    | 担当課契約範囲の見直し：平成23年度      | 平成24年度に「成田市長期継続契約に関する条例」の一部を改正するとともに「随意契約に関するガイドライン」を制定し、随意契約について更なる透明性の確保と事務処理の統一化を図った。 | △  |                   |
| Ⅱ-①-13<br>課税資料の電子データ化                     | 給与支払報告書のイメージ化を行い、画像データとして取り込むシステムを導入し、課税事務の迅速化と保管スペースの削減を行う。                                | 市民税課           | -    | 給与支払報告書の電子データ化：平成22年度   | 平成22年度に給与支払報告書のイメージ化及び画像データとして取り込むシステムを導入し、平成23年度課税から反映させた。                              | ○  |                   |
| Ⅱ-①-14<br>預金調査・実態調査のシステム連動化               | 滞納者のデータベースを活用することにより、分離されている預金調査と実態調査のシステムを連動化し、事務処理を省略化する。                                 | 納税課            | -    | 預金調査・実態調査のシステム連動：平成24年度 | 平成24年度の滞納管理システムのリプレイスに合わせ、預金調査と実態調査のシステムの連動を図り、事務処理の効率化が図られた。                            | ○  |                   |
| Ⅱ-①-15<br>事務事業の統合（交通安全施設等設置事業・交通安全設備整備事業） | 目的、実施内容が類似する交通安全施設等設置事業と交通安全設備整備事業を統合する。  | 交通防犯課          | -    | 事業統合：平成22年度             | 平成22年度から目的、実施内容が類似する交通安全施設等設置事業と交通安全設備整備事業を統合し、実施した。                                     | ○  |                   |
| Ⅱ-①-16<br>低所得者生活環境整備事業の見直し                | 市全域を対象に民生委員に依頼し要望のとりまとめを行い、その結果によっては事業の廃止も含め事業内容の見直しを行う。                                    | 社会福祉課          | -    | 事業内容の見直し：平成23年度         | 本事業による家屋修繕等の要望がなかったことも踏まえて見直しを行い、平成23年度末をもって廃止した。  | ○  |                   |
| Ⅱ-①-17<br>社会福祉協議会支援事業の見直し                 | 実施事業に対する事務事業評価を導入し、事業内容の見直し等による団体運営の合理化を図る。   | 社会福祉課          | -    | 実施事業に事務事業評価導入：平成24年度    | 監査委員による監査を行い、平成22年度から事業の合理化を図り、補助金の縮減を図った。今後も指導監査を実施する中で、事業の合理化を推進するよう指導していく。            | △  | ○                 |
| Ⅱ-①-18<br>介護認定業務の委託範囲の拡大                  | 将来の推計調査件数に鑑み、正職員、臨時職員、外部委託の分担を明確にしたうえで、外部委託の範囲を拡大する。  | 介護保険課          | -    | 介護認定事務の委託範囲拡大：平成24年度    | 外部事業所や人材派遣会社への委託について検討したが、訪問調査の質の均一化や費用面などの課題も多く、実現には至らなかった。今後も認定業務の効率化と充実のため検討を進めていく。   | △  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目   | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署   | 数値目標  | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--|--|----------------|--------|---|---|----|-------------------|
| Ⅱ-①-19<br>地域介護予防活動支<br>援事業の見直し                               | より住民に身近な介護予防事業とするため、<br>地域包括支援センターの委託化に合わせ、本<br>事業も地域包括支援センターに委託する。  | 健康増進課          | 高齢者福祉課 | 地域包括支援セン<br>ターへの委託：平<br>成24年度                               | 介護予防事業の地域包括支援センターへの委託<br>について検討したが、条件が整わなかった。市<br>内5地区のあおぞら会が地域の実情に合わせた介<br>護予防事業を実施していることから、今後もこ<br>れまでどおり事業を実施していく。   | ×  |                   |
| Ⅱ-①-20<br>環境保全率先実行計<br>画の推進                                  | 環境保全率先実行計画に基づき、グリーン購<br>入を推進する。  | 環境計画課          | 全課     | グリーン購入率<br>(総購入量に占め<br>る基準適合商品購<br>入量の割合)：<br>100%          | 毎年度グリーン調達方針を作成し、庁内への通<br>知や研修を実施するとともに、予算要求に当<br>たって環境に配慮するよう依頼するなどグリーン<br>購入の推進に努め、購入率は概ね8割に達した<br>が目標値には至らなかった。グリーン購入を第3<br>次成田市環境保全率先実行計画の取組項目の1つ<br>として定め、引き続き環境物品の優先的購入に<br>努めていく。 | △  | ○                 |
| Ⅱ-①-21<br>ISO14001に<br>基づく継続的な環境<br>配慮行動の推進                  | 本来業務を見直せば時間外勤務等が減り、電<br>気使用量等が削減され、結果的に環境配慮に<br>なることから、各課の環境側面調査や環境目<br>的・環境目標設定などの機会を通じて、本来<br>業務の見直しによる環境配慮を全庁的に呼び<br>かけていく。 | 環境計画課          | 全課     | 本庁舎内の電気使<br>用量：<br>2,526,651kWh(平<br>成24年度：平成18<br>年度比6%削減) | 各課において環境側面調査を実施することによ<br>り、本来業務の改善を通じて環境配慮行動に努<br>めている。また、内部環境監査の実施により、<br>各課の取組の適切性を検証している。平成24年<br>度本庁舎内の電気使用量は2,372,068kWhで平成<br>18年度と比較すると約12%の削減となった。                              | ○  |                   |
| Ⅱ-①-22<br>祭具貸出し業務の見<br>直し                                    | 祭具貸出し業務の委託契約を、利用件数に応<br>じた単価契約に変更する。   | 環境衛生課          | -      | 単価契約に変更：<br>平成22年度  | 平成22年度から祭具貸出し業務の委託契約を利<br>用件数に応じた単価契約に変更し、経費の削減<br>を図った。  | ○  |                   |
| Ⅱ-①-23<br>事務事業の統合(コンベン<br>ション誘致事業・国際<br>観光振興事業・外客来訪<br>促進事業) | 事業目的が類似するコンベンション誘致事<br>業、国際観光振興事業、外客来訪促進事業を<br>統合する。   | 観光プロモーション課     | -      | 3事業の統合：平<br>成23年度   | 平成23年度から事業目的が類似するコンベン<br>ション誘致事業、国際観光振興事業及び外客来<br>訪促進事業を統合し、実施している。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-24<br>観光循環バス運行事<br>業の見直し                                 | 利用客数の低迷が続いており、事業の抜本的<br>な見直しを行う。   | 観光プロモーション課     | -      | 事業の抜本的見直<br>し：平成23年度  | 平成23年度に事業の抜本的見直しを行い、平成<br>23年度末をもって事業を廃止した。   | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目   | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                      | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--|---|----------------|------|---------------------------|---|----|-------------------|
| Ⅱ-①-25<br>道路台帳整備事業の<br>見直し                             | 市が行う道路改良や新設道路については、事業担当課に道路台帳で備える図面等を提出させることにより、新たに台帳作成のための現地測量を省略できるよう事務を改善する。 | 道路管理課          | -    | 道路引継図書の事務改善：平成23年度        | 平成23年度に道路管理事務取扱要領、道路の認定等の処理要領、道路台帳基本仕様等を定め、平成24年度に道路新設改良等整備後の引継内容について協議調整を行った。これらに基づき、今後は可能な部分から新たな手法による引継ぎを実施していく。 | ○  |                   |
| Ⅱ-①-26<br>屋外広告物事業の見直し                                  | 無許可で表示している広告物を把握するために行う実態調査に、再任用職員を活用し効率的に実施する。                                 | 公園緑地課          | -    | 再任用職員の活用：平成23年度から         | 実態調査に再任用職員を活用することはできなかったが、今後も現有職員により、地区を定めて、無許可で表示している広告物を把握していくとともに、屋外広告物条例の周知を図っていく。                              | ×  | ○                 |
| Ⅱ-①-27<br>火災予防査察業務の見直し                                 | 火災予防査察規程を改定し、防火対象物の種別及び実施回数を見直す。  | 予防課            | -    | 火災予防査察の種別・実施回数を見直し：平成22年度 | 火災予防査察業務の見直しのための問題点の洗い出しを行い、平成24年度に火災予防査察規程の改正のための素案を取りまとめた。今後は素案に基づき、規程の改正を行っていく。                                  | △  | ○                 |
| Ⅱ-①-28<br>口腔衛生週間行事の見直し                                 | 口腔衛生週間行事の費用負担については、会場の変更などそのあり方を見直す。  | 教育指導課          | -    | 行事開催時の費用負担見直し：平成24年度      | 平成24年度に口腔衛生週間行事の費用負担についての見直しを行い、平成25年度から支出が軽減されることとなった。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-29<br>スクールコンサート<br>実施事業の見直し                        | 会場を国際文化会館とし、1日開催(午前と午後の2公演)に変更する。   | 教育指導課          | -    | スクールコンサート開催方法の見直し：平成22年度  | 平成22年度から会場を成田国際文化会館に変更するとともに、開催日を1日(午前と午後の2公演)に変更して実施し、支出の軽減を図った。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-30<br>給食調理業務の民間<br>委託                              | 下総分所・大栄分所の給食調理業務を民間に委託する。   | 学校給食センター       | -    | 給食調理業務の民間委託：平成22年度        | 平成22年度から下総分所・大栄分所の給食調理業務の民間委託を実施した。   | ○  | ○                 |
| Ⅱ-①-31<br>事務事業の統合(文<br>化財普及事業・文化<br>財活用事業・文化財<br>展示事業) | 密接に関連する文化財普及事業、文化財活用事業、文化財展示事業の3事業を統合する。  | 生涯学習課          | -    | 3事業の統合：平成23年度             | 平成23年度から密接に関連する文化財普及事業、文化財活用事業及び文化財展示事業の3事業を統合し、実施した。   | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                               | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                      | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--|--|----------------|------|---------------------------|---|----|-------------------|
| Ⅱ-①-32<br>事務事業の統合（埋蔵文化財確認調査事業・埋蔵文化財試掘調査事業） | 密接に関連する埋蔵文化財の確認調査事業と試掘調査事業を統合する。   | 生涯学習課          | -    | 2事業の統合：平成23年度             | 平成23年度から密接に関連する埋蔵文化財の確認調査事業と試掘調査事業を統合し、実施した。  | ○  |                   |
| Ⅱ-①-33<br>青少年関係団体の育成                       | 上部組織との関係で市が直接関与しなければならない団体を除き、事務を団体に移管する。  | 生涯学習課          | -    | 2団体の事務局を移管：平成24年度         | 平成22年度に1団体の事務局を、平成23年度に1団体の会計事務をそれぞれの団体に移管した。また、平成24年度には平成25年度から1団体の会計事務を当該団体に移管するための調整を行った。                          | ○  |                   |
| Ⅱ-①-34<br>国際こども絵画交流展開催事業の見直し               | 事業の実施組織の再編や募集方法の見直しを行い、新たな国際こども絵画交流展事業を構築する。                                     | 生涯学習課          | -    | 国際こども絵画交流展開催事業の見直し：平成22年度 | 平成22年度に事業の見直しを行い、平成23年度から市内・海外の子どもの作品を展示する「国際こども絵画交流展」として実施している。入賞作品集やカレンダーを作成して配布したり、友好姉妹都市に作品の展示を依頼するなどの新たな取組を実施した。 | ○  |                   |
| Ⅱ-①-35<br>子ども夢基金の見直し                       | 基金の今後の活用について、充当事業の内容や財源のあり方などを見直す。   | 生涯学習課          | -    | 子ども夢基金の見直し：平成24年度         | 平成24年度の子ども夢基金残高は765,239円となっている。寄附が継続しているため、寄附金の受け皿として基金を持続していく。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-36<br>公民館予約システムの見直し                    | インターネットによる施設予約が利用者の一部に限られているため、需要調査や費用対効果を検証し、効果が見込まれる場合は貸館形態、料金体系、予約システムの変更を行う。 | 公民館            | -    | 予約システムの見直し：平成24年度         | 予約システムの見直しを行い、平成24年度から「ちば施設予約システム」を活用して予約の受付等を行っている。  | ○  |                   |
| Ⅱ-①-37<br>視聴覚教材研究開発事業の廃止                   | 実施の必要性低下により、事業を廃止する。   | 図書館            | -    | 事業の廃止：平成22年度              | 見直しを行い、平成22年度から事業を廃止した。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-38<br>移動図書館の縮小                         | 利用の少ないステーションについては巡回を中止し、図書館分館整備の進捗状況に合わせて移動図書館を廃止する。                             | 図書館            | -    | 移動図書館ステーションの縮小：8カ所→4カ所    | 平成22年度に移動図書館ステーションを2コース8カ所から1コース4カ所に縮小した。平成24年度は分館の整備に合わせた廃止に向けての準備を進めた。  | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目               | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                           | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|----------------------------|--|----------------|------|--------------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-①-39<br>図書館分館の見直し        | 公民館設置の小規模分館の機能を見直し、予約資料の受け取りや返却受付窓口の設置、各サービスポイント巡回業務の合理化を図る。                           | 図書館            | 公民館  | 図書館分館の機能見直し：平成24年度             | 平成24年度に本館・分館・図書室の規模に応じた機能等について検討し、公津の杜分館の設置に合わせた名称の変更等も含めた新たな体制を整えた。また、巡回体制の効率化を進めた。   | ○  |                   |
| Ⅱ-①-40<br>決算審査意見書の作成見直し    | 決算審査意見書の作成に際し、外部発注を取りやめ内部作成する。   | 監査委員事務局        | -    | 決算審査意見書の内部印刷：平成22年度から          | 平成22年度から決算審査意見書の内部印刷を行っている。  | ○  |                   |
| Ⅱ-①-41<br>各種選挙における派遣職員等の活用 | 平成22年の参議院議員選挙から、期日前投票所業務と投票所業務の派遣職員等の活用を拡大する。また、開票作業においても派遣職員等の活用を検討する。                | 選挙管理委員会事務局     | -    | 派遣職員等の活用拡大：期日前投票所3人、各投票所2人     | 平成22・23年度は期日前投票所及び選挙当日の各投票所において派遣職員を活用した。  | ○  |                   |
| Ⅱ-②-1<br>「暮らしの便利帳」への広告掲載   | 市民生活に深くかかわる市役所の業務などを分かりやすく冊子で紹介する「暮らしの便利帳」（隔年で作成）を広告媒体として活用し、民間事業所等の広告を掲載し、作成経費の財源とする。 | 広報課            | -    | 広告事業を活用した「暮らしの便利帳」の作成：平成23年度   | 平成23年度に官民協働発行という形式で、広告を掲載して経費をかけずに、暮らしの便利帳の作成・配布を行った。                                  | ○  |                   |
| Ⅱ-②-2<br>公共工事のコスト縮減        | 現行の計画は策定から時間が経過しており、見直しを行う。引き続き行動計画に沿い、公共工事のコスト縮減に努める。                                 | 契約検査課          | 関係課  | 公共工事コスト縮減対策に関する行動計画の見直し：平成22年度 | 公共工事コスト縮減対策に関する行動計画の見直しのための調査を実施したが、計画の見直しには至っていない。                                    | ×  |                   |
| Ⅱ-②-3<br>未利用地等の有効活用        | 将来にわたり利用する見込みがない市有地を処分し、財源確保を図る。また、処分に時間を要する未利用地については、貸付け等の有効活用を促進する。                  | 管財課            | -    | 未利用地の処分：平成22年度                 | 平成22・23年度に各17件、平成24年度に13件の未利用市有地の処分を行った。また、平成24年度に平成25年度から公募による払下げを実施するための庁内体制の整備を行った。 | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目             | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標  | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--------------------------|--|----------------|------|---|--|----|-------------------|
| Ⅱ-②-4<br>中期的な財政計画の<br>策定 | 次期5か年計画の年次予算を示した中期的財政計画を策定する。また、次年度の予算策定に合わせて、順次ローリングする。 | 財政課            | -    | 中期的財政計画の<br>策定：平成22年度                               | 平成22年度に総合5か年計画2011において、平成23～27年度の財政計画を策定した。平成24年度に予算編成後の国県の制度改正や社会経済状況の変化などの最新の状況を反映させるため、3か年先までの財政計画を見直すローリング作業を実施した。                 | ○  | ○                 |
| Ⅱ-②-5<br>公債費負担比率の抑<br>制  | 借入額を償還額以内とし、プライマリーバランスの維持に努める。                           | 財政課            | -    | 公債費負担比率：<br>10%以内                                   | 平成22年度公債費決算額は4,114,153千円、公債費負担比率は10.0%、平成23年度公債費決算額は4,287,793千円、公債費負担比率は9.7%、平成24年度公債費決算額は4,265,292千円、公債費負担比率は9.7%であった。                | ○  | ○                 |
| Ⅱ-②-6<br>経常収支比率の抑制       | 人件費、扶助費、公債費などの義務的経費の支出を抑制し、経常収支比率を上昇させないようにする。           | 財政課            | -    | 経常収支比率：<br>80%以内                                    | 各年度の経常収支比率は、平成22年度は82.9%、平成23年度は81.9%、平成24年度は83.6%であった。義務的経費のうち扶助費と公債費が増加するとともに物件費及び繰出金等の経常経費が増加しているため目標は未達成となったが、今後、一層の経常経費の削減に努めていく。 | ×  | ○                 |
| Ⅱ-②-7<br>各種基金の活用         | 各種基金を検証し、総合5か年計画の資金として活用する。                              | 財政課            | 関係課  | 各種基金の活用：<br>平成22年度                                  | 平成22年度に文化基金及び高齢者社会対策基金の、平成24年度にはふるさと基金の条例を改正し、それぞれの事業に一部を取り崩して充当できる制度とした。平成23年度に土地開発基金の用地の有効活用を推進するとともに基金の額の適正化を図った。                   | ○  | ○                 |
| Ⅱ-②-8<br>扶助費の適正化         | 市単独事業について、事務事業評価に基づく効果を検証し、より有効な事業へ支出をシフトさせる。            | 財政課            | 関係課  | 扶助費の見直し：<br>平成24年度                                  | 平成24年度予算編成において、福祉タクシー利用者の利便性を確保した上でのタクシー協力金の見直しを、平成25年度予算編成において、高齢者・障害者配食サービス利用者の利便性を確保した上での給食単価の見直しを実施した。                             | ○  | ○                 |
| Ⅱ-②-9<br>補助金の適正化         | 補助金について公益性、公平性、効果等の観点から見直しを行い、適正化を図る。                    | 財政課            | 関係課  | 補助金の見直し：<br>事業補助（平成23<br>年度）、団体運営<br>補助（平成24年<br>度） | 平成23年度予算編成において、繰越金の多い団体に対し、一時的に団体運営補助金を減額した。平成24・25年度予算編成において、事業補助金及び団体運営補助金について、対象経費や事業費の一部見直しを実施した。                                  | ○  | ○                 |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                       | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                  | 取組実績  | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------------|--|----------------|------|-----------------------|---|----|-------------------|
| Ⅱ-②-10<br>使用料・手数料の見直し              | 各種使用料・手数料について、算定方法や減免基準の明確化などの見直しを行う。                    | 財政課            | 関係課  | 使用料・手数料の見直し：平成24年度    | 各種使用料と手数料の算定方法や減免基準の明確化等の見直しは行っていない。今後、受益者負担の適正化に向け、算定方法や減免基準の明確化等の見直しを行っていく。   | ×  | ○                 |
| Ⅱ-②-11<br>振替納税の促進                  | 引き続き、窓口での推奨や納税通知書に振替依頼書を組み込む等により振替納税を促進する。               | 市民税課           | -    | 口座振替加入率：37%           | 窓口での推奨や納税通知書に振替依頼書を組み込む等により振替納税を促進し、平成24年度の口座振替利用者数は52,588人、口座振替加入率は38%となった。  | ○  |                   |
| Ⅱ-②-12<br>補助金の見直し（路線バス運行補助金）       | 成田市民の利用がない千代田線については、補助を廃止する。他の2路線の運行形態等については、他市町と協議して行く。 | 交通防犯課          | -    | 千代田線運行補助金の廃止：平成23年度   | 千代田線については平成22年8月31日で路線を廃止した。他の2路線（栗源線・桜田多古線）については、関係市町から存続要望が出されており、運行形態等について今後協議を行っていく。なお、運行補助金については、バス会社の運行経費の削減により減少傾向にある。 | ○  |                   |
| Ⅱ-②-13<br>一時保育保育料の見直し              | 周辺市町村に比べ3歳児以上の幼児の一時保育保育料が安価であり、引上げを検討し改善する。              | 保育課            | -    | 3歳児以上一時保育料の見直し：平成23年度 | 平成24年度に一時保育保育料の見直し案を作成し内部調整を行った。今後、一時保育保育料の適正化に向けて手続を進めていく。   | △  | ○                 |
| Ⅱ-②-14<br>補助金の見直し（合併処理浄化槽維持管理費補助金） | 合併処理浄化槽維持管理費補助金について、補助金額の減額または補助期間の設定等の見直しを行う。           | 環境衛生課          | -    | 補助内容の見直し：平成24年度       | 平成23年度に事務事業評価の中で検討を行った結果、補助金額の減額や補助期間の設定等の見直しは行わず、従前のおり事業を行っていくこととなった。  | ×  |                   |
| Ⅱ-②-15<br>補助金の見直し（共同墓地工事費補助金）      | 同一墓地に対する補助回数の制限等、補助条件を整備する。                              | 環境衛生課          | -    | 補助回数の制限設定：平成23年度      | 平成22年度に予算額の削減を実施した。補助回数の制限の設定等については、共同墓地工事費補助金交付規則事務取扱要領の中で定められたとおり行っていく。   | ×  |                   |
| Ⅱ-②-16<br>補助金の見直し（永年勤続従業員表彰補助金）    | 補助内容(会場借り上げ料)について見直しを行う。                                 | 商工課            | -    | 補助内容の見直し：平成23年度       | 商工会議所及び観光協会が主催している表彰事業に対する補助の内容について見直しを行い、平成24年度補助金を算定した。   | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                            | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署               | 連携部署 | 数値目標                      | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|---|--|------------------------------|------|---------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-②-17<br>水道事業の経営健全化                    | 水道事業経営の健全性を確保しながら、水道ビジョンに定める事業計画を行っていくために、水道料金の改定を行う。                            | 業務課                          | -    | 水道料金の改定：<br>平成24年度        | 成田市水道事業給水条例を改正し、平成24年度から新たな水道料金を適用している。  | ○  |                   |
| Ⅱ-②-18<br>施設命名権の拡大                      | 平成22年9月に新設される（仮称）大栄野球場に施設命名権を導入する。   | 生涯スポーツ課                      | -    | (仮称)大栄野球場へ施設命名権の導入：平成22年度 | 平成22年9月から供用開始の大栄野球場に施設命名権制度を導入した。愛称をナスパ・スタジアムとし、年額200万円で5年間の契約を締結した。                                     | ○  |                   |
| Ⅱ-③-1<br>PFI基本方針の策定                     | 本市の基本的なPFI導入の考え方や手順を定めたPFI基本方針を策定し、施設を新設・更新する場合にPFI手法導入の検討を促す。                   | 企画政策課                        | -    | PFI基本方針の策定：平成22年度         | PFIの活用が可能な公共施設整備の具体的案件がなく、基本指針の策定には至らなかった。今後は、庁内委員会を立ち上げ、PFI基本方針を策定していく予定である。                            | ×  | ○                 |
| Ⅱ-③-2<br>支所庁舎の有効活用                      | 支所機能の見直しに合わせ、支所庁舎の有効活用策を検討する。  | 企画政策課<br>行政管理課<br>管財課        | -    | 活用策の決定・実施：平成24年度          | 支所施設の活用需要調査を実施し、平成23年度末に設置した支所における行政サービス等検討委員会において検討を行ったが、具体的な活用策の決定には至らなかった。今後も学校跡地の有効活用と併せて活用策を検討していく。 | △  | ○                 |
| Ⅱ-③-3<br>公共施設白書の作成                      | 既存施設の状況、更新や新設に関する方針を明示した「公共施設白書」を作成し、公共施設の効率的・計画的な維持管理・更新及び投資の適正化・平準化を図る手法を検討する。 | 企画政策課<br>行政管理課<br>管財課<br>財政課 | -    | 公共施設白書の作成：平成24年度          | 平成24年度に公共施設白書を作成した。  | ○  |                   |
| Ⅱ-③-4<br>指定管理者による施設の管理運営（三里塚コミュニティセンター） | (仮称)公津の杜複合施設の開所(平成25年度予定)に合わせて、三里塚コミュニティセンターへ指定管理者制度を導入する。                       | 市民協働課                        | -    | 指定管理者の選定：平成24年度           | 三里塚コミュニティセンターについては、使用料の適正化を図りつつ、当分の間、直営で管理することとした。今後は、使用料減免基準の見直しを行うとともに、指定管理制度の導入について検討していく。            | ×  |                   |
| Ⅱ-③-5<br>駐輪場の管理運営方法の見直し                 | 委託業務の見直しや指定管理者制度の導入を検討し、有料駐輪場の登録受付事務を駐輪場で行えるようにする。                               | 交通防犯課                        | -    | 駐輪場で登録受付事務の実施：平成24年度      | 平成23年度に駐輪場管理委託の管理時間について見直しを行ったが、駐輪場での登録受付事務の実施は実現していない。今後、指定管理者制度の導入等により登録受付事務の改善について検討していく。             | ×  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                   | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署         | 数値目標                               | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--------------------------------|---|----------------|--------------|------------------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-③-6<br>地域福祉センターの<br>活用方法の見直し | 下総地域福祉センターは、高齢者施設としての利用変更を検討する。大栄地域福祉センターは、施設の休止・廃止も含め施設の活用方法を検討する。           | 社会福祉課          | -            | 地域福祉センターの活用方法決定：平成24年度             | 地域福祉センターの有効な活用方法の決定に至っていない。今後も活用方法の検討・見直しを行っていく。   | ×  | ○                 |
| Ⅱ-③-7<br>愛光園の民設・民営化            | 平成26年度を目途に、愛光園を公設・公営から民設・民営に移行させるため、検討・調査を実施したうえ、事業者の選定を行う。                   | 社会福祉課          | -            | 民設・民営化に向けた事業者選定：平成24年度             | 平成24年度に愛光園の事業を引き継ぐ事業者を決定し、事業の民営化と施設廃止のための手続を進めた、   | ○  | ○                 |
| Ⅱ-③-8<br>公立保育園の運営方針策定          | 保育士数の将来推計や保育園の運営形態の比較などにより公立保育園のあり方を検証し、民営化を含めた今後の運営方針を策定する。                  | 保育課            | -            | 公立保育園の運営方針策定：平成22年度                | 公立保育園の運営方針の策定には至っていない。今後、国の「子ども・子育て支援新制度」の動向を踏まえ、こども園を含めた運営方針の検討を行っていく。  | ×  | ○                 |
| Ⅱ-③-9<br>大栄幼稚園利用率の<br>向上       | 園児数の増加を図るため、3歳児の受け入れ、預かり保育を実施する。  | 保育課            | 学務課<br>教育指導課 | 在籍園児数：134人(印旛郡内平均利用率48%)           | 平成23年度から預かり保育を実施し、在籍園児数は数値目標には達していないが、112人・4クラスとなり増加している。3歳児の受入れについては、国の「子ども・子育て支援新制度」の動向を踏まえ、実施に向けた準備を進めていく。                        | △  |                   |
| Ⅱ-③-10<br>就業支援パソコン講習会の見直し      | 講習会会場やパソコン等の資機材の調達も含め、講習会全般を専門民間機関に委託し、勤労会館大会議室の稼働率向上を図る。また、パソコン講習以外の実施も検討する。 | 商工課            | -            | パソコン講習会の全面委託：平成22年度、他講習会の実施：平成23年度 | パソコン講習会については、平成22年度から民間の専門学校に全面委託し、就職に有利となる資格の取得を目的とするだけでなく、就職時の面接や就職後に役立つ知識の習得のための講習時間も設けて実施している。また、平成24年度から要望の多かった介護関係の講座を新たに開設した。 | ○  |                   |
| Ⅱ-③-11<br>橋梁の長寿命化修繕計画策定        | 橋梁の長寿命化修繕計画(全体計画)を策定し、従来の事後的な修繕及び架替えから、予防的な修繕及び計画的な架替えへと転換を図る。                | 道路管理課          | -            | 長寿命化修繕計画(全体計画)の策定：平成24年度           | 橋梁の調査・点検を行い、平成24年度に長寿命化修繕計画を策定した。  | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                             | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署         | 数値目標                      | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|--|---|----------------|--------------|---------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-③-12<br>指定管理者による施設の管理運営（(仮称)大栄野球場）     | 平成24年度から、指定管理者制度を導入する。  | 生涯スポーツ課        | -            | 指定管理者の選定：平成23年度           | 平成23年度に公募により指定管理者の選定を行い、平成24年度から指定管理者による管理を行っている。  | ○  |                   |
| Ⅱ-③-13<br>指定管理者による施設の管理運営（下総運動公園）        | 平成24年度から、指定管理者制度を導入する。併せて、下総運動公園・下総歴史民俗資料館・下総公民館の一体的な管理を検討する。         | 生涯スポーツ課        | 生涯学習課<br>公民館 | 指定管理者の選定：平成23年度           | 下総運動公園は直営管理となっている。今後、指定管理者制度の導入に向けて、公園内の他の施設の管理方法等も含めて検討を進めていく。  | ×  | ○                 |
| Ⅱ-③-14<br>指定管理者による施設の管理運営（北羽鳥多目的広場）      | 平成24年度から、指定管理者制度を導入する。  | 生涯スポーツ課        | -            | 指定管理者の選定：平成23年度           | 北羽鳥多目的広場は直営管理となっている。今後、指定管理者制度の導入に向けて検討を進めていく、   | ×  | ○                 |
| Ⅱ-③-15<br>指定管理者による施設の管理運営（豊住運動施設）        | 平成24年度から、指定管理者制度を導入する。  | 生涯スポーツ課        | -            | 指定管理者の選定：平成23年度           | 豊住運動施設は直営管理となっている。今後、指定管理者制度の導入に向けて検討を進めていく、   | ×  |                   |
| Ⅱ-③-16<br>指定管理者による施設の管理運営（(仮称)久住パークゴルフ場） | 平成24年度から、指定管理者制度を導入する。  | 生涯スポーツ課        | -            | 指定管理者の選定：平成23年度           | 平成24年度から地域の団体を指定管理者として選定し管理を行っている。   | ○  |                   |
| Ⅱ-④-1<br>再任用職員の活用                        | 退職を迎える職員を再任用職員として採用することで、行政職員としての知識、技術等のノウハウを組織として活用するとともに、人件費の削減を図る。 | 人事課            | 関係課          | 再任用職員数：前年度以上(平成22年度は2人以上) | 平成22年度は1人、平成23年度は3人、平成24年度は2人の再任用職員を採用、活用を図った。今後も再任用職員を採用し、行政職員としての知識、技術等のノウハウを組織として活用するとともに、人件費の削減を図っていく。                 | △  | ○                 |
| Ⅱ-④-2<br>任期付職員の活用                        | 育児休業中の職員の業務を処理するため、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく任期付職員を採用し、活用する。               | 人事課            | 関係課          | 任期付職員の採用：平成22年度（育児休業者）    | 育児休業を取得している職員の代替としての任期付職員の採用は、平成22年度は7人、平成23年度は16人、平成24年度は20人であった。また、育児短時間勤務の代替としての任期付短時間勤務職員の採用は、平成23年度は7人、平成24年度は7人であった。 | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                       | 実施内容  | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署         | 数値目標  | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|------------------------------------|---|----------------|--------------|---|--|----|-------------------|
| Ⅱ-④-3<br>臨時職員等の適正な<br>活用           | 臨時職員等の位置付け、勤務条件、任期など<br>任用のあり方を検証し、適正な活用を進め<br>る。   | 人事課            | 関係課          | 臨時職員等の任用<br>のあり方検証：平<br>成22年度                                       | 平成23年4月1日付けで「臨時職員等の雇用等<br>に関する要領」を廃止し、新たに「非常勤職員<br>の採用等に関する要領」を制定・試行し、非常<br>勤職員の適正な活用を行っている。   | ○  |                   |
| Ⅱ-④-4<br>住居手当の見直し                  | 国、県、県内他市の状況等を勘案し、住居手<br>当の支給水準の引下げを行う。  | 人事課            | -            | 住居手当の見直<br>し：平成22年度   | 支給基準の見直しを行い、平成22年度から住<br>居手当を減額した。   | ○  |                   |
| Ⅱ-④-5<br>時間外勤務の抑制                  | 所属長管理の下、事前命令の徹底及び実施<br>内容の確認を行い、時間外勤務の抑制に努め<br>る。また、ノー残業デーの励行や、職員間の<br>時間外勤務時間数に大きな差が生じている部<br>署については、改善に向けたヒアリングを実<br>施する。 | 人事課            | 関係課          | 時間外勤務の抑<br>制：前年度比で減<br>少<br>H21=169,544時間、<br>394,681千円、<br>191時間/人 | ノー残業デーを設定するとともに巡視を行っ<br>た。また、所属長に対し時間外勤務の事前命<br>令等の徹底を促すとともに、時間外勤務の多<br>い職員やその所属長と面談を行い、改善を促<br>した。権限委譲や新たな行政需要に対応す<br>るために年々業務量は増加しているが、時<br>間外勤務の縮減に引き続き取り組んでいく。 | △  | ○                 |
| Ⅱ-④-6<br>適正な定員管理の<br>実施            | 業務を円滑に進めるための職員数は確保し<br>つ、適正な定員管理を実施していく。  | 行政管理課          | 人事課          | 各年4月1日現在<br>の職員数(特別職<br>を除く)：1,187<br>人(平成21年4月<br>1日現在の職員<br>数)以内  | 4月1日現在の職員数は、平成23年が1,181<br>人、平成24年が1,174人、平成25年が1,178<br>人であった。  | ○  | ○                 |
| Ⅱ-⑤-1<br>組織横断的な課題<br>への対応体制の<br>整備 | プロジェクト班の設置規程を見直し、組織<br>横断的な課題に対して機動的に対応できる<br>プロジェクトチーム制度の積極的な活用を<br>進める。   | 企画政策課          | 人事課<br>行政管理課 | プロジェクト班<br>の設置規程見直<br>し：平成22年度                                      | 規程の見直しは行っていないが、組織横<br>断的な課題に対しては実質的には個別に<br>プロジェクトチームを設置するなどして<br>対応した。全庁的・組織横断的に<br>対応すべき課題が増えていること<br>から、より機動的に対応できるよう<br>今後も体制の整備について調査、<br>研究を行っていく。           | ×  |                   |
| Ⅱ-⑤-2<br>支所機能の見直し                  | 市域全体にわたる均衡あるサービスの提供<br>という視点に立ち、支所機能の見直し<br>を行う。  | 企画政策課<br>行政管理課 | -            | 支所機能の見直<br>し：平成24年度   | 地域住民に必要なサービスを的確に提供<br>できるよう、簡素で効率的な体制に<br>再編を行うための検討を行い、<br>平成25年度から窓口業務と取次<br>業務を中心とした2係体制に再編<br>することとした。   | ○  |                   |

# 成田市行政改革推進計画(平成22～24年度)実施結果

## 資料 2

| 体系番号<br>実施項目                | 実施内容   | 担当部署・<br>主担当部署 | 連携部署 | 数値目標                      | 取組実績   | 評価 | 現計画<br>での実<br>施項目 |
|-----------------------------|--|----------------|------|---------------------------|--|----|-------------------|
| Ⅱ-⑤-3<br>政策法務能力の充実<br>強化    | 政策法務担当職員の任命を行う等、組織体制を整備するとともに、職員に対し政策法務研修を実施する。  | 総務課            | -    | 政策法務担当職員の任命：平成23年度        | スタッフ制の見直しに伴い、政策法務担当職員の任命等の組織体制のあり方について検討する必要があったため目標が未達成となった。引き続き政策法務担当職員の任命等の組織体制について検討を進めていく。                        | ×  | ○                 |
| Ⅱ-⑤-4<br>行政組織の見直し           | 市民ニーズや行政課題に柔軟かつ迅速に対応する簡素で合理的な組織・機構の構築を目指し、必要な見直しを行う。                                       | 行政管理課          | 関係課  | 行政組織の見直し：必要に応じ毎年度         | 平成22年度に債権回収対策室を新設した。平成24年度にスタッフ制から係制への変更、成田ブランド推進室及び大学誘致推進室の新設、支所組織の見直し等について決定し、平成25年度から新たな体制とすることとした。                 | ○  | ○                 |
| Ⅱ-⑤-5<br>附属機関等の見直し          | 指針に基づく附属機関等の運営や委員の選任について見直しを行う。  | 行政管理課          | 関係課  | 附属機関等の運営や委員選任の見直し（平成22年度） | 附属機関等の委員等を選任するに当たっては、「附属機関等の設置及び運営に関する指針」及び「附属機関等の委員の公募に関する要綱」に基づき行うように努めている。  | ○  |                   |
| Ⅱ-⑤-6<br>公金債権の一体徴収<br>体制の整備 | 市税と市税以外の公金債権の徴収を効率的にできるようにするため、公金債権の一体徴収ができる体制を整備する。                                       | 行政管理課          | 関係課  | 公金債権の一体徴収体制の整備（平成24年度）    | 平成22年度に負担の公平性や自主財源の確保、事務の効率化を図るため、財政部納税課内に「債権回収対策室」を新設した。  | ○  |                   |
| Ⅱ-⑤-7<br>予算編成権限の拡大          | 事業の拡大・新設に際して、事務事業評価の1次評価において、事業担当課が拡大・新規事業分に相応する既存事業の見直しを行うことを促すことで、B経費も含めた配当と同様の自主性を付与する。 | 財政課            | 関係課  | 各課予算編成権限の拡大：平成22年度        | 各年度の予算編成において、経常的経費に属する事業費について各部局に配当する等、予算編成権限の一部を移譲した。今後も自主的に削減した経費については、拡充する事業に優先配分するインセンティブ措置を導入する等、予算編成権限の移譲を進めていく。 | ○  |                   |