

成田市行政改革推進計画(平成25～27年度)実施結果

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-①-1 自治基本条例の制定	条例策定に係る市民参加の検討委員会の組織体制を構築し、素案(提言書)の検討、作成を行い、自治基本条例の制定を目指す。	企画政策課	-	市民検討組織の設置：平成25年度 条例の制定：平成27年度	条例制定には市民の市政に対する意識と市民と市の協働が重要である。現段階では、市民意識が十分であるとはいえないことから、今後も引き続き市民意識の醸成を図るため、ワークショップ等を開催することにより、市政への関心を高め、市民参画を推進していく。	×	○
I-①-2 市政モニター制度の導入	登録制による市民モニターを対象に、市政に関するアンケート調査を実施することで、市民の意識を把握し、今後の市政運営の基礎資料として活用する。	市民協働課	企画政策課	市政モニター登録者数：平成27年度1,000人	平成27年度末登録者数は471人となり、アンケート調査を年11～12回実施し、結果はホームページ上に公開した。今後も事業担当課において、事業の方向性等を検討するうえでの基礎資料として活用していく。	△	
I-①-3 附属機関等への女性登用率の向上	各種団体等に委員等の推薦を依頼する際に、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。また、女性委員のいない附属機関等の解消にも努める。	市民協働課・ 行政管理課	企画政策課・ 関係課	附属機関等への女性登用率：35%以上 (平成27年度)	「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28年4月1日現在の女性委員の数は244人で32.45%となった。	△	○
I-①-4 自主防災組織の育成	災害に備え、地域の住民による組織的な防災活動を行い、地域防災力の向上を図るため、自主防災組織の結成を促進する。また、既設の自主防災組織に対し、防災訓練要領を配布し、訓練の指導に当たるとともに、リーダー研修会や防災講演会などを実施し、組織の活性化とリーダーの育成強化に努める。	危機管理課	-	自主防災組織の新設：7団体(毎年度)	自主防災組織として22団体の新設があり、防災講話等説明会を計177回実施した。引き続き説明会等に出向き、防災講話を踏まえた組織設立の必要性等を啓発し、自主防災組合の結成・育成の支援を進めていく。	○	○
I-①-5 効果的な集団広聴の実施	現在、実施している「まちづくり茶論」から、より効果的な集団広聴への見直しを行う。	市民協働課	-	新たな集団広聴の実施：平成26年度	小学校の児童を対象とした、こども茶論に重点を置いて、年2～4回実施した。中学生議会も開催しており、小中学生を対象とした集団広聴は定着させることができた。	○	
I-①-6 市民協働を推進するための基本指針の策定	多様化する地域の課題の解決に向けて、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	-	市民協働を推進するための基本指針の策定：平成25年度	平成26年6月に「成田市協働推進の基本指針」を策定したので、今後はこの指針に基づいて市民活動を発展させるべく、具体的な支援の仕組みづくりに取り組んでいく。	○	
I-①-7 協働型事業提案制度の導入	市民協働を推進する具体的な手段の1つとして協働型事業提案制度を導入する。	市民協働課	-	協働型事業提案制度の導入：平成26年度	協働型事業提案制度については、他市の状況を踏まえ検討したが、導入に至らなかった。今後は、制度にとらわれず、市民等の意見を取りいれ対応していく。	×	
I-①-8 なりた環境ネットワークの促進	市民や各種団体と協働し、市内の道路や河川等の公共空間における環境整備や環境保全活動を継続的に行うことにより、環境美化団体を育成し、そのネットワーク化を促進する。	環境計画課	-	登録会員数：平成25年度67会員、平成26年度68会員、平成27年度69会員	団体の解散(高齢化や合併等)に伴う退会がある中、小中学校や区長会総会において周知を行い、数値目標を達成できるよう取り組んできた。更なる会員数拡大に向け、周知方法の検討・開催行事の更なる充実を図りたい。	○	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-①-9 河川愛護団体活動の推進	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： 平成25年度41,200㎡	準用河川の堤防敷の草刈業務委託について、6地区1団体に拡大できた。今後は、委託内容や金額等を検証するとともに、更なる委託エリアの拡大を図りたい。	○	○
I-①-10 景観形成推進事業の実施	市民の意見を反映しながら、景観形成推進事業を実施する。	都市計画課	-	景観計画の策定：平成25年度、(仮称)景観条例の施行：平成26年度	平成25年12月に景観計画・景観条例を定め、26年4月に施行した。景観法に基づく届出事務や景観アドバイザーの活用、なりた景観資産の登録などにより市民の景観への意識が高まった。今後もありた景観資産の登録、景観形成重点地区の指定を進めたい。	○	○
I-①-11 まちづくりへの市民参加の推進	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：89%（平成27年度）	計画期間3年間の目標は達成できなかったが、108件のうち87件まで事業を進められた。今後3年間でセットバック事業の完遂を目指したい。	△	○
I-①-12 公園と緑地の管理への市民参加の推進	地区ごとにある街区公園と緑地の管理業務について、地元の区、自治会等による管理への移行を推進する。	公園緑地課	-	新たに地元で管理する公園・緑地の数：2カ所（平成27年度）	自治会に市民協働の観点から公園・緑地の管理を依頼し、グリーンウォーターパークの拡幅に伴う管理を委託することができた。引き続き公園と緑地の管理について、地元自治会にお願いをしていきたい。	△	○
I-①-13 教育に関する事務の点検及び評価の充実	教育事務評価委員を増員し、教育に関する事務の点検及び評価について、より外部の視点や意見を取り入れた体制へと充実を図り、市民にとってより良い学校教育と生涯学習の推進に努める。	教育総務課	-	教育事務評価委員の増員：平成25年度	教育事務評価委員を4名から5名に増員したことで、より多角的な視点で評価を行うことが可能となった。また、継続して点検・評価を実施してきたことで、着実に事業改善が進んでいる。	○	
I-①-14 応急手当普及員の育成	市民、企業従業員や自主防災組織の構成員などを応急手当普及員として育成し、応急手当に関する正しい知識と技能を習得させ、救急講習会等において指導を行うことで、地域における応急手当普及活動を推進する。	警防課	-	応急手当普及員数： 平成26年度・平成27年度各10人	平成25年度からの3年間で45名の応急手当普及員を育成し、計画を大きく上回った。今後もさらに多くの普及員を育成し、普通救命講習等の修了者を増やしていきたい。	○	○
I-②-1 男女共同参画センターの設置、運営	男女共同参画社会の形成を促進するため、市民の自主的活動や相談所の拠点として活用できる男女共同参画センターの設置、運営を行う。 施設の機能：相談機能、団体交流や活動の場所、学習機会の場の提供	市民協働課	企画政策課	男女共同参画センターの設置：平成26年度	平成26年9月にセンターを設置したことで一定の目標を達成することができた。今後は認知度向上を図り、より一層の利用促進に努める。	○	
I-②-2 市ホームページによる情報提供の充実	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。また、Google Mapを活用した公共施設案内の充実を図る。	広報課	関係課	市ホームページのアクセス数：対前年度比3%増加	平成25年度のアクセス件数は55万件を超えていたが、26、27年度は減少した。今後はホームページのデザインをリニューアルし、スマートフォンやタブレットにも対応した利用者にとってより情報を入手しやすいものにし、ホームページの充実を図っていく。	△	○
I-②-3 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。また、庁内で情報の共有化を図る。	行政管理課	関係課	業務マニュアルの整備：100%（平成26年度）	平成25年度にマニュアルの整備状況を調査し、各部署において整備に努めてもらった。引き続き、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。	△	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-②-4 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の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26年度	総合窓口導入から4年が経過し、事務の見直しを求められているが、マイナンバーの情報連携にあわせ、見直しを図っていく。	△	○
I-②-5 非常時における広報活動の強化	災害発生時等には、住民が自主的に判断して行動を開始するため、行政が防災情報を迅速かつ的確に伝達することが重要であることから、近年の情報通信技術の動向を把握し、市民への災害情報伝達手段として多様な広報媒体を活用するとともに、既存の伝達手段の充実を図る。	危機管理課・ 広報課・ 行政管理課	-	防災メール登録者数：平成27年度 21,000件	平成27年度に防災メールから、なりたメール配信サービスの運用に切り替えた。フェイスブックでの災害情報発信など、市民への災害情報伝達手段として多様な通信手段の導入を検討し、引き続き情報伝達体制の整備を図っていく。	△	
I-②-6 避難所運営体制の整備	地域の自主防災組織、施設管理者及び市職員で構成する避難所運営委員会を設置するとともに、避難所運営マニュアルの作成を行い、避難所運営体制の整備を図る。	危機管理課	関係課	避難所運営委員会の設置、避難所運営マニュアルの作成：平成26年度	避難所運営マニュアルを作成し、地震時、風水害時の避難所担当職員を指名した。今後は、積極的に活動している自主防災組織を先進モデル組織として、避難所運営マニュアルに基づく事前協議による避難所運営委員会の設置を支援する。	○	
I-②-7 電子収納の拡充	電子申告の推進とともに納税者の利便性の向上を図るため、法人市民税に係る地方税電子申告（eL-TAX）と連動したペイジーによる納税を導入するためのシステムの構築を行う。	納税課	-	法人市民税電子収納システムの構築：平成27年度	地方税電子申告（eL-TAX）による電子収納の実施を検討したが、導入している自治体は、都道府県、政令指定都市及び中核市の中でもごく一部の22の団体にとどまっており、導入に関して費用対効果を含め総合的に判断し、実施を見送った。	×	
I-②-8 住民票等のコンビニ交付の実施	全国のコンビニエンスストアのキオスク端末（マルチコピー機）で住民基本台帳カードを利用することにより、住民票、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本及び戸籍の附票の交付サービスを提供する。	市民課・ 行政管理課	-	証明書発行件数：平成25年度1,600件、平成26年度4,000件、平成27年度7,000件	住民基本台帳カードの交付手数料の無料化を行いカード普及推進を図ったことで、コンビニ交付利用率は年々増加している。平成25年7月の運用開始以降、14,000件を超える利用があった。今後は、個人番号カードの普及によるコンビニ交付の推進に努めていく。	○	○
I-②-9 特定健康診査受診率の向上	特定健康診査の日程等について、引き続きPRを行うとともに、受診率の向上を図るため、必要に応じ健診項目や日程等の健診体制の見直しを行う。	保険年金課	健康増進課	特定健康診査受診率：平成25年度 35%、平成26年度・ 平成27年度45%	受診勧奨ハガキの郵送などにより、受診率は向上しているが、受診率の目標値は達成できなかった。引き続き、広報紙やホームページでの周知や受診しやすい健診体制づくりにより、受診率を向上させ、医療費の抑制を図りたい。	△	○
I-②-10 各種相談事業の見直し	現在、実施している無料相談の内容（種類）、回数、会場、時間帯などについて、より市民ニーズを反映したものに見直しを行う。	市民協働課	-	相談者数：対平成24年度比で増加	「広報なりた」に各種相談の記事を掲載したほか、相談のチラシ等を作成し周知を図った。引き続き周知に努めるとともに、相談者に対するサービスの向上に努めていく。	△	
I-②-11 コミュニティバスの充実	コミュニティバス利用者のアンケート調査を実施し、利用者の要望等を踏まえた運行経路の見直しやバス停の新設など、利便性の向上を図る。	交通防犯課	-	アンケート調査による利用者の要望等を踏まえた見直しの実施：毎年度	アンケート調査結果や地区・自治会・学校からの要望などにより、ルートの変更、時刻表の改正を行い、利用者の利便性向上を図った。引き続き、要望の把握に努めていく。	○	
I-②-12 防犯カメラの設置による安全の確保	犯罪抑止重点地区や不審者情報多発地区を中心として防犯カメラを設置し、市民が安心して暮らせる地域社会を実現する。	交通防犯課	-	防犯カメラの設置数：平成25年度25台、平成26年度・平成27年度 各10台	犯罪抑止重点地区を中心とした防犯カメラの設置については、各年度とも数値目標を達成することが出来た。引き続きカメラの新設及び更新を行っていく。	○	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-②-13 ペット火葬場事業の見直し	市民が利用しやすい施設となるよう、ペット火葬場の市外利用者に係る使用料の見直しを行う。	環境衛生課	-	使用料の見直し：平成26年度	使用料の見直しを行うのではなく、運用方法を変えることによって、市民が利用しやすくなるようにした。その結果、市民利用率が10%増え、市民が利用しやすくなることができた。	○	
I-②-14 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	-	ベッド数100床の増床整備：平成27年度	工期の遅れにより、平成27年度中の増床はできなかったが、28年度に200床の増設の見込みが立った。更なる増床により、入所待機者の解消を図りたい。	△	○
I-②-15 (仮称)いきいきプラザ赤坂の整備	利用者の増加に伴う狭隘化の解消を図るため、新たな高齢者等の活動施設を整備する。	高齢者福祉課	-	新たな高齢者等の活動施設の開設：平成26年度	平成26年9月赤坂ふれあいセンターを開設した。高齢者の生きがいづくり、市民同士の世代を超えたふれあいづくりの場として、平成27年度には43,257人が利用した。	○	
I-②-16 オンデマンド交通高齢者移送サービスの拡充	現在4地区で実施しているオンデマンド交通高齢者移送サービスの実証実験を市内全域に拡充し、引き続き課題の整理と効果の検証を行う。	高齢者福祉課	-	オンデマンド交通高齢者移送サービスの運行区域の拡充：平成25年度	平成25年度に運行エリアを市内全域に拡大し、利用者数は順調に伸びている。今後は、乗合率の向上による効率的な運用を図るとともに、引き続き利便性を向上させる。	○	○
I-②-17 障がい者相談業務の充実	精神障害者保健福祉手帳の所持者が急増していることに伴い、市民ニーズに対応できるよう精神保健福祉士を配置して、相談業務の充実を図る。また、障がい者相談センターに基幹相談支援センターの機能を追加して、相談支援体制の強化を図る。	障がい者福祉課	-	精神保健福祉士の配置、基幹相談支援センターの設置：平成25年度	精神保健福祉士を配置することで、専門的な見地から精神障がい者を支援する体制を拡充できた。また、基幹相談支援センターを設置することで、障がい福祉サービス事業所や相談支援事業所間の連携や職員のスキル向上を図ることができた。	○	○
I-②-18 大栄幼稚園の3歳児保育の導入	大栄幼稚園の幼児教育の充実を図るため、新たに3歳児保育を導入する。	保育課	学務課・ 教育指導課	3歳児保育の導入：平成26年度	平成26年度から3歳児の受け入れを開始し、大栄地区はもとより、下総・久住・遠山地区などの園児が増えている。4歳児クラスを終了する時点において、3歳児保育の子に基本的な生活習慣が身につけている子が多く見られるなど、3歳児保育導入の効果が現れている。	○	
I-②-19 児童ホームの管理運営方法の見直し	夏休み期間などにおける1日保育に係る開所時間の繰上げと児童ホーム保育料の見直しを行う。	保育課	-	開所時間と児童ホーム保育料の見直し：平成26年度	平成26年4月に朝の延長保育（7時30分～8時）を開始し、保育サービスを拡充した。保育料については、国の受益者負担の基準や近隣自治体の状況等を勘案のうえ、今後見直しを検討する。	○	○
I-②-20 私立保育園への障がい児の受け入れの拡充	障がい児担当職員（加配保育士）の増員に要する経費の一部を補助することにより、私立保育園への障がい児の受け入れの拡充を図る。	保育課	-	加配保育士の配置：平成25年度4園、平成26年度5園、平成27年度7園	平成25年4月から、市単独で障がい児受け入れのための加配保育士の補助を実施したことで、私立保育園への障がい児受け入れ体制の充実が図られた。	○	
I-②-21 医療相談ほっとラインの充実	医療相談ほっとラインについて、ゴールデンウィークやお盆休みにおける市内医療機関の診療状況等の情報を利用者に提供できるよう充実を図る。	健康増進課	-	市内医療機関の診療状況等の情報提供：平成25年度	ゴールデンウィークやお盆休みにおける市内医療機関の診療状況について利用者に提供できるよう、実施業者に対し休暇前に情報提供を行った。今後も実施業者に情報提供を行い、ほっとラインの充実を図る。	○	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-②-22 中小企業への支援の拡 充	中小企業資金融資制度において、新たに事業を興すための創業資金、他の事業に転換するための事業転換資金及び環境に配慮した経営を促す環境経営資金を融資の対象に加え、中小企業への支援の拡充を図る。	商工課	環境計画課	中小企業資金融資制度の拡充：平成25年度	平成25年度に創業支援資金、事業転換資金、環境経営支援資金の3つの資金種類を創設したことにより、24年度までと比較して融資利用件数・金額ともに大幅に増加した。	○	
I-②-23 水道料金関係窓口の一 元化	水道料金の減免や給水停止処分などの業務について、民間委託を実施することにより、水道料金関係窓口の一元化を図る。	業務課	-	水道料金関係窓口の一元化：平成26年度	平成25年度に給水停止業務、27年度に水道料金の減免処理業務等を民間業者に委託したことにより、水道料金関係窓口を一元化できた。	○	
I-②-24 小学校体育館のバリア フリー化の推進	スロープの設置による段差の解消と多目的トイレの設置により、誰にでも利用しやすい施設に改善し、小学校体育館のバリアフリー化を推進する。	学校施設課	-	スロープと多目的トイレ整備学校数：平成25年度2校、平成26年度1校、平成27年度1校	3年間の整備が4校の計画であったが、平成27年度予定の1校が入札不調となったため、実施は3校となった。今後も計画的に整備を進める。	△	○
I-②-25 親子方式による給食施 設での給食の提供	学校給食施設整備実施計画に基づき、親子方式による給食施設の整備を行うことで、食物アレルギーに対応した、温かい給食を提供するとともに、栄養指導や地産地消などの食育を推進する。施設については、平成25年度から順次運用を開始する。	学校給食 センター	-	運用開始施設：各年度1施設	平成25年度に本城小学校学校給食共同調理場、26・27年度の2カ年で公津の杜小学校学校給食共同調理場の建設を行った。今後も計画的に建設を進める。	○	○
I-②-26 歴史的資料のホーム ページでの公開	成田ゆかりの人物に関する資料、市域に残る絵図、古文書及び市の移り変わりを映した写真等の電子化を進め、ホームページ上で公開し、提供資料の充実を図る。	図書館	-	歴史的資料のホームページでの公開件数：毎年度50件	データ化は資料の大きさにより件数が増減するが、継続実施することで各時代・ジャンル・地区等を徐々に網羅できる。それによって、貴重な資料の破損・劣化の防止に役立つとともに、資料提供が容易になり、地域学習・文化活動に寄与する。	○	○
I-②-27 公津の杜分館の設置	人口が急増している公津の杜地区に、蔵書数が約8万冊で専門司書を配置する大型分館を設置し、サービス網の拡大と充実を図る。	図書館	-	公津の杜分館の開 設：平成25年度	平成25年7月もりんびあこうづ内に「公津の杜分館」を開館し、人口が急増する地区の需要に応えることができた。	○	
I-②-28 火災原因調査体制の充 実	赤坂消防署に火災原因調査鑑識室を設置し、高度な鑑識機器の整備と調査体制を強化し、火災原因究明率を向上させることで、市民に類似火災の防止と適切な防火安全対策を促す。	予防課	-	火災原因調査鑑識室の設置：平成25年度	鑑識室の導入により、火災原因調査体制の拡充を図ることができた。今後も、研修会等を通じて技術向上に努めるとともに、鑑識室の運用実績を重ね、鑑定機器を整備することにより、火災原因調査の信頼性を高めていく。	○	
I-②-29 火災の罹災証明書の消 防署交付	消防本部のみで交付している火災の罹災証明書について、消防署での交付も可能とする。	予防課	-	火災の罹災証明書の消防署での交付：平成25年度	平成25年度よりちば消防共同指令センターの運用が始まり、消防署の運用体制が変更されたことにより、罹災証明書の消防署交付は困難となったため、消防本部予防課にて引き続き発行することとする。	×	
I-③-1 指定管理者制度のガイ ドラインの策定	指定管理施設においてサービスを安定的かつ継続的に提供するとともに、サービス水準の維持向上を図るため、モニタリング制度を導入する。また、現行の公の施設指定管理者制度運用指針を見直し、新たなガイドラインを策定し、手続きと事務処理の統一化を図る。	行政管理課	関係課	ガイドラインの策定：平成26年度	平成25年度に指定管理者制度のガイドラインを策定し、手続きと事務処理の統一化・効率化を図った。また、モニタリング制度を導入し、サービス水準等の維持向上の推進を図る体制を構築した。	○	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-③-2 統計データの分析と活用	統計データの分析と活用を積極的に推進するため、データの分析と公表の方法について見直しを行う。	行政管理課	-	統計書の掲載内容と公表方法の見直し：平成25年度	早期提供にとらわれず、各項目の最新データが提供できる時期に着目し公表を行った。統計書については掲載内容について、引き続き担当課と調整しながら、毎年見直しを行う。	○	○
I-③-3 市民からの意見等のデータベース化	市民からの意見や要望等についてのデータベースシステムを構築し、市民と行政の情報の共有化を図り、市民の意見等を市政に反映させる。	市民協働課	-	データベースシステムの本稼働：平成27年度	市民からの意見のデータベースは構築した。今後は公開方法について検討するとともに、引き続き広聴制度の改善に取り組んでいく。	○	
I-③-4 開発許可の審査基準の整備	開発行為許可申請に関し、明確で透明性のある基準を整備する。	都市計画課	-	審査基準の運用：平成25年度	平成25年度から審査基準の運用を開始し、引き続き開発行為等の手続きに関する手引きの見直しを継続していくことで、開発許可申請等の審査を円滑に処理し、明確で透明性のある基準を確保していく。	○	
I-③-5 開発事業関係情報の提供	開発事業に係る基本的な情報を地図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	-	システムの整備：平成25年度	地図情報システムに反映したことにより、窓口での市民応対や市民からの電話での問い合わせにおいて、業務の円滑化が図られた。これらの情報を最大限活用し、さらなる市民サービスの向上へ繋げていきたい。	○	
I-④-1 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システム本格稼働：平成26年度	平成25年12月より電子決裁システムを稼働し、26年度には一部運用を見直し、利用の拡充を図った。引き続き、職員への周知に努め、電子決裁の利用状況等を検証し、システムの仕様、運用指針の見直しを行い、更なる運用の拡大を図る。	○	○
I-④-2 情報セキュリティ研修の推進	「eラーニングシステム」を活用し、情報セキュリティや個人情報保護に関する研修を実施することで、職員のセキュリティ意識の向上を図る。	行政管理課	-	研修受講率：毎年度95%以上	毎年度受講率が向上し、平成27年度には100%を実現し、臨時職員等にも自己点検票によるセルフチェックを行った。今後も受講率を維持し、更なる研修内容の向上も実現したい。	○	○
I-④-3 情報セキュリティ対策の強化	情報セキュリティポリシーについて、情報セキュリティ監査制度を導入する。	行政管理課	-	情報セキュリティ監査制度の導入：平成26年度	必要に応じて情報セキュリティポリシーの見直しを行った。情報セキュリティ監査制度は導入せず、情報セキュリティの監査が必要な案件ごとに、要綱等を整備し監査を行った。	△	○
I-④-4 電子申請・届出サービスの拡充	「ちば電子申請システム」を利用して、申請や届出などを行うことができる手続き数を拡充し、利用者の利便性の向上を図る。	行政管理課	関係課	電子申請・届出の手続き数：平成25年度30件、平成26年度35件、平成27年度40件	ちば電子申請システムによる手続き数は23件で、受付件数は708件あった。引き続き、電子申請サービスに適性のある手続きを分析するとともに、更なる拡充に向け引き続き各課と連携し検討していく。	△	○
I-④-5 災害時における情報資産の保護	基幹系業務システムをはじめ、重要な情報資産を保管、管理している場所が被災した場合でも、行政サービスの提供が継続できるよう、情報資産の遠隔地におけるバックアップ体制を整備する。	行政管理課	-	遠隔地バックアップ体制の整備：平成27年度	DSK柏事業所と成田市役所間でバックアップ体制を構築した。今後は、更なる遠隔地へのバックアップ体制の構築を検討する。	○	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-④-6 公衆無線LAN(Wi-Fi)の整備	公共施設に公衆無線LAN(Wi-Fi)を設置し、市民及び施設利用者のサービス向上を図るとともに、災害時における通信手段の1つとして位置づけ、整備を推進する。	行政管理課	関係課	公衆無線LAN設置箇所：平成25年度15カ所、平成26年度20カ所、平成27年度25カ所	23の公共施設にキャリア系無線LANを設置した。電波状況により設置できない施設もあるが、引き続き通信キャリアと協議を行う。ブロードバンドサービスの拡大に伴いキャリア系無線LANは現状設置サービスを終了している。	○	
I-④-7 情報システムのクラウド化の推進	基幹系業務システムを中心に、従来型のクライアント・サーバーシステムからクラウドシステムに切り替える。	行政管理課	-	クラウド化の業務数：平成25年度10業務、平成27年度5業務	基幹系業務システム、個別業務システム、内部事務システム等の60以上の業務でクラウド化を実現した。今後も引き続き移行検討を行っていく。	○	
I-④-8 福祉システムの統合化	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、各業務に必要な情報を共有できる統合システムを構築することで、業務の効率化と窓口サービスの充実を図る。	行政管理課	福祉部・健康こども部	システムの運用開始：平成27年度	業務フローを整理し、各種事業の情報を共有する統合システムの運用を開始した。今後も事業を精査し、情報を共有・統合できる業務については、検討を進めていく。	○	
I-④-9 インターネットによる用途照会システムの整備	ホームページ上の都市計画図から地番により都市計画用途の検索ができるようにシステムの整備を図る。	都市計画課	-	用途照会システムの整備：平成25年度	当初は都市計画情報のみの運用であったが、平成27年から防災情報が追加されたことで、システム利用者の利便性が高まった。今後も内容の充実にも努め、更なる利便性の向上を図っていく。	○	
I-④-10 地籍調査地図の電子データ化	地籍調査地図の電子データ化を図り、恒久的な管理と市民への情報提供の簡素化を図る。	都市計画課	-	地籍調査地図の電子データ化：平成25年度	下総地区・大栄地区で実施済みの地籍調査の結果を電子化し、窓口で当時の調査結果を簡単に取得できるようになったことにより、年間平均で150件ほどの利用がある。引き続き、データ提供を行っていく。	○	
I-④-11 簡易水道台帳や給水申請書類等の電子化の推進	簡易水道台帳や給水申請書類等の電子データ化を図り、統合システムの運用を開始する。	工務課	-	簡易水道台帳・給水申請書類等の電子データ化と統合システムの運用開始：平成25年度	上水道事業で運用していた配水管網管理システムに、簡易水道台帳及び給水工事申請の電子データを平成25年度に統合したことで、窓口業務における図面閲覧等の効率が向上した。	○	
I-⑤-1 職員研修の充実	専門的な研修機関が計画的・組織的に実施している職場外研修への参加を充実させるとともに、階層や職種ごとに必要とする研修への参加を支援し、様々な行政課題に適応しうる知識の習得と能力向上を図る。	人事課	-	研修実施率：85%以上	毎年度受講率は90%を超え、職場外研修も年250回以上実施した。引き続き、毎年度研修内容を見直すことにより、効果的な研修を実施し職員の資質向上に努める。	○	○
I-⑤-2 人材育成基本方針の見直し	時代の変化とともに複雑化・多様化する行政需要に的確に対応できる職員を養成していくため、人材育成基本方針の見直しを行う。	人事課	-	新たな人材育成基本方針の策定：平成26年度	平成27年3月に人材育成基本方針を改定し、全職員に周知を図った。	○	
I-⑤-3 人事評価制度の活用方法の拡充	評価結果の分析や研修の実施等により制度の公平性及び納得性を確保するとともに、評価結果を任用及び給与に反映できるよう制度の実効性の向上を図る。また、人事評価制度の内容についても、経年的な検証を行い、適宜見直しを図る。	人事課	-	給与への反映方法に関する方針の決定及び苦情相談・処理体制の整備：平成27年度	毎年度評価者研修等の研修の実施やマニュアルの改訂等を行うとともに、評価結果の給与への反映方法を決定し、それに伴い必要となる苦情相談・処理体制の整備を行った。	○	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
I-⑤-4 多様な人材の確保	組織としての活力や能力を高めていくためには、多様で有為な人材を確保することが不可欠であることから、職員採用に当たっては人物重視や社会人経験者枠の設定など、採用試験の手法に工夫を行うとともに、再任用職員、任期付職員、非常勤職員など多様な人材を確保できるよう、多角的な任用制度を活用する。	人事課	-	多様な人材の確保： 毎年度	毎年度再任用職員、任期付職員、非常勤職員など、多角的な任用制度を活用することにより、多様な人材を確保することが出来た。引き続き、多様な人材の確保に努める。	○	○
I-⑤-5 希望降任制度の導入	健康上の理由や家庭の事情等により、現在の職責が全うできない職員が降格や降任を希望する場合に、これを認める制度を導入することにより、職員の負担を軽減するとともに、組織の活性化を図る。	人事課	-	希望降任制度の導入： 平成26年度	職員組合との協議を経て、平成27年度に「成田市職員希望降任制度実施要領」を制定し、28年4月1日付け人事異動において実施した。	○	
I-⑤-6 職員のメンタルヘルス 対策の充実	健康管理講習会や啓発を通じて、職員の健康保持と職員の不調に早期に気づける職場環境の整備に努めるとともに、健康相談体制を充実させることにより、不調をきたした職員に対して早期に対応する。また、円滑な職場復帰支援を含めた（仮称）メンタルヘルス対応マニュアルを整備し、メンタルヘルスに対する正しい知識の醸成を図る。	人事課	関係課	（仮称）メンタルヘルス対応マニュアルの整備：平成27年度	健康管理指導員による職員健康相談の回数及び時間を拡大するとともに、月100時間を超える時間外勤務職員に対する面接指導を実施した。また、新たに外部の産業カウンセラーによる面談カウンセリング相談事業「なんでも相談」を導入し、相談体制の更なる充実を図った。	△	○
I-⑤-7 昇任試験制度の導入	現行の昇任試験に加え、係長昇任候補者を選考するために、新たに主査への昇格時に昇任試験を導入する。	人事課	-	新たな昇任試験の導入： 平成25年度	平成25年度から在級年数を満たし将来係長への昇任を希望する副主査級の職員に対し、係長候補者昇任試験を導入し、毎年度昇格試験を実施している。	○	
I-⑤-8 コンプライアンス意識 の醸成と徹底	職員が遵守すべき法令や公務員倫理などを徹底させるため、所属長の指導をはじめ研修やグループウェア等を活用した周知と理解を促す。また、通報に関する運用方法を構築することにより、制度の適正な運用を図る。	人事課 総務課	-	通報に関する運用方法の構築：平成25年度	「不祥事防止のための職員行動規範」を制定し、市職員としての行動規範を定めた。公務員倫理研修について、管理監督職員を対象に実施した。条例制定から4年弱が経過し、制度を運用する中で、制度自体の課題等が見え、その解決を図るため規則改正を実施した。	○	
I-⑤-9 職員提案制度の活用	職員への制度の周知及び提案しやすい環境の醸成を図るとともに、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	提案姿勢を人事評価に反映できるようにし、制度の活性化を図った。平成24年度までと比較すると、提案数は増えたが目標には達しなかった。今後も、提案しやすい環境の整備に努め、職員自らの提案によって事務改善や市民サービスの向上を推進していきたい。	△	○
II-①-1 「広報なりた」の配布 方法の見直し	個別配送の継続確認を実施し、継続希望者については近隣の公共施設等での取得とホームページの活用を促す。	広報課	-	「広報なりた」個別 配送数：1,800人（平 成27年度）	新聞購読がない方等への配送など、幅広い方に広報を読んでもらうために、個別配送の見直しを行わないこととした。あわせて、広報の閲覧方法の多様化を図るため、スマートフォンで広報紙が閲覧できるアプリ「i広報紙」を導入した。	×	
II-①-2 職員福利厚生事業の見 直し	職員に対する福利厚生事業については、公費負担を含め、点検・見直しを行い適正に事業を実施する。	人事課	-	事業内容の見直し： 平成25年度、負担金 拠出率と公費負担事 業の見直し：平成27 年度	公費負担事業を特定すること等による公費支出の削減、給付事業の一部における給付額の引下げ、厚生事業の内容の一部見直しを実施した。	○	
II-①-3 保存文書の見直し	保存文書の内容や保存年限について全般的な見直しを行い、保存文書の削減と施設の有効活用を図る。	総務課	関係課	保存文書の削減：対 前年度比で10%の削 減	文書の引継ぎ時に、既に保管されている永年文書について、各課に保存年限の見直しを依頼し、実施するとともに、電子決裁システムの活用を推奨し、保存文書の削減を推進した。引き続き、適正文書の保存と電子決裁の推進による保存文書の削減に努める。	△	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-①-4 各種団体の自主的運営 の推進	団体の設置目的や活動の性質などに応じて、市の関与のあり方の方向性を示し、団体の事務は団体の責任として担うことを原則として自主運営への移行を推進する。	行政管理課	関係課	市の関与のあり方の方向性の明示：平成26年度	平成26年度に市の関与のあり方について方向性を出し、現行革推進計画で取り組めるものに関しては、自主的運営に向けて目標を設けた。	○	
Ⅱ-①-5 公用車経費の縮減	市が所有する公用車の適正な利用の促進を図り、公用車の現状及び使用状況等の調査結果に基づき、公用車の保有台数の見直しを行い、維持管理費等の縮減に努める。	管財課	関係課	集中管理システムの導入と保有台数の見直し：平成25年度	庁用自動車管理システムを導入し運用を開始し、庁用車の適正配置、維持管理費の縮減に努めた。今後、システムを活用し適正な公用車の保有台数について検証していく。	△	○
Ⅱ-①-6 契約事務の効率化	千葉県電子自治体共同運営協議会が運営する「ちば電子調達システム」を活用することにより、入札参加資格申請の受付と資格審査を一括して行い、契約事務の効率化と経費の節減を図る。	契約検査課	行政管理課	ちば電子調達システムの活用：平成26年度	ちば電子調達システムを活用することにより、契約事務の効率化と経費の節減が図られた。	○	○
Ⅱ-①-7 工事完成書類の電子納 品の推進	調査、設計、工事などの図面、写真等の成果品について、電子データによる納品を行うためのガイドラインを策定し、本格的な運用を行う。	契約検査課	-	電子納品の本格実施：平成26年度	完成図面の電子納品を実施した。県内他市のアンケート結果により、今後は工事書類等の電子化について検証が必要である。	△	○
Ⅱ-①-8 工事検査システムの構 築	工事検査に関連する研修や講習会への参加により検査職員の能力の向上を図る。また、総合評価制度による入札の拡充に伴い、工事成績評価制度のあり方を検証するとともに、効率的な工事検査システムの構築を図る。	契約検査課	-	工事検査システムの構築：平成26年度	平成28年度のシステム構築に向け、県内他市へのアンケート及び先進自治体への訪問で工事成績評価制度や改定方法等について情報収集を行い、事業関係課による検討会を開いて工事成績評価表・考査項目等を決定した。	△	○
Ⅱ-①-9 防災行政無線戸別受信 機の設置箇所の見直し	既設アナログ方式の戸別受信機をデジタル方式に更新する必要があることから、既設の戸別受信機について、現行の設置基準に準拠した設置箇所を検証する。	危機管理課	-	戸別受信機の設置数の縮減：平成27年度	戸別受信機以外の情報伝達手段として、平成27年度より、なりたメール配信サービスの運用開始し、情報通信技術の進展を見定め、多様な通信手段の導入を検討するなど、引き続き情報伝達体制の整備を図っていく。	○	
Ⅱ-①-10 電子申告の推進	地方税電子申告（eL-TAX）による給与支払報告書及び法人市民税申告を推進し、基幹系システムとの連携により事務の効率化を図る。	市民税課	-	地方税電子申告による法人市民税申告データのシステムへの反映：平成26年度	計画を前倒しして平成25年度より実施した。26年度には地方税電子申告による法人市民税に係る申請届出（異動届）の機能を追加し、利便性の向上を図った。	○	
Ⅱ-①-11 民家防音工事補助事業 のシステム化の推進	現在、成田国際空港（株）、空港周辺市町及び公益財団法人成田空港周辺地域共生財団により実施している民家防音工事補助事業について、助成データを適切に管理するためのシステム化を図る。	空港対策課	-	民家防音工事補助事業に係るシステムの構築：平成26年度	空港会社、空港周辺市町及び成田空港周辺地域共生財団により実施している民家防音工事補助事業について、助成データのシステム化により、適切なデータ管理と業務の効率化を図った。	○	
Ⅱ-①-12 窓口業務の民間委託	窓口業務の民間委託を実施し、業務の効率化と時間外勤務の縮減を図る。	保険年金課	人事課・ 行政管理課	民間委託の実施、時間外勤務の縮減：平成27年度	検討の結果、民間委託は実施しなかったが、時間外勤務は、システム改良等により平成24年度実績4,129時間から27年度実績2,662時間へ、大きく削減することができた。	×	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-①-13 集会施設維持管理制度 の見直し	地区所有の集会施設への補助制度の見直しを行うとともに、市で所有している集会施設を地区に移管し、市内集会施設の管理形態の統一を図る。	市民協働課	-	補助制度の見直し： 平成26年度、管理形態の統一化：平成27年度	検討の結果、集会施設維持管理補助については、現行制度を維持することとした。市内集会施設の管理については、引き続き検討を行う。	×	
Ⅱ-①-14 防犯灯のLED化の推進	区、自治会等が設置する防犯灯や市で管理する防犯灯のLED化を推進することにより、維持管理費及び電気料金の節減を図る。	交通防犯課	-	LED灯の設置数： 平成25年度130灯、平成26年度・平成27年度各200灯	平成26年度のみ数値目標を下回ったものの、3年間の累計で見ると設置目標530灯を上回る551灯を設置した。引き続きLED化を推進していく。	○	○
Ⅱ-①-15 環境保全率先実行計画の推進	環境保全率先実行計画に基づき、本来業務の見直しを行う中で、省エネ、省資源、グリーン購入などの環境配慮行動の推進を図る。	環境計画課	全課	基準年度（平成23年度）に対する温室効果ガス排出量の削減	庁内情報システムによる通知や推進事務局による研修などを通じて、各課に省エネ・省資源・グリーン購入の実施を呼びかけ、目標達成に向けて取り組んできた。今後は、より効果的な周知方法の検討を進めるなど、引き続き、温室効果ガス排出量の削減に努めていきたい。	△	○
Ⅱ-①-16 不法投棄防止対策の推進	不法投棄防止のためのパトロールの実施や監視カメラの設置の工夫等により、不法投棄をさせない環境づくりを整備することで不法投棄の減少化を図る。	環境対策課	-	不法投棄回収・処分経費：対前年度比で削減	3年間で新規監視カメラ6台、既存監視カメラ移設4台、センサー5台を設置して、不法投棄をさせない環境づくりの整備を進めた。なお、回収・処分経費は処理困難物処理費で増減があるが平成24年度末と比べ100千円削減している。引き続き不法投棄の減少を図る。	△	○
Ⅱ-①-17 粗大ごみの受付業務の見直し	粗大ごみの受付について、インターネットを活用した手法を導入することで、受付業務の効率化と市民の利便性の向上を図る。	クリーン推進課	-	粗大ごみインターネット受付業務の開始：平成26年度	年間16,000件以上の申込みがあるなかで、インターネット（メール）受付を検討したが、メリットは想定できなかった。今後は、粗大ごみの有料化と併せて、再度、受付業務について検討していく。	×	○
Ⅱ-①-18 社会福祉協議会の経営の効率化の促進	効果的な事業を促進するため、受託事業や自主事業の見直しを行うとともに、健全な経営体制の構築とサービスの向上を図るため、自主財源の確保、職員の給与体系の改善や人材育成の促進を図る。	社会福祉課	-	補助金額：対前年度比で減額	協議会の経営効率化を推進し、補助金額の縮減を図った。	○	
Ⅱ-①-19 老人福祉センター送迎バスの見直し	新たな高齢者等の活動施設の整備に合わせて、老人福祉センター送迎バスを廃止の方向で見直しを行う。	高齢者福祉課	-	老人福祉センター送迎バスの廃止：平成26年度	平成26年、老人福祉センターの廃止に伴って送迎バスも廃止した。新施設である赤坂ふれあいセンターでは、一部の利用者がオンデマンド交通を利用しており、今後はオンデマンド交通の拡充に注力したい。	○	
Ⅱ-①-20 介護認定調査業務の見直し	要介護認定申請件数の増加に伴い、介護認定調査業務に人材派遣等を活用し、業務の効率化と経費の節減を図る。	介護保険課	-	人材派遣等の活用：平成26年度	検討の結果、人材派遣では経費節減が図れず、導入しなかった。今後は、認定調査員の質の向上、業務の効率化を図るとともに、認定調査員や認定審査会開催の増も検討して、認定にかかる期間の短縮に努めていく。	×	
Ⅱ-①-21 介護保険賦課業務の効率化	介護保険の賦課業務について、電算化を拡充することにより事務の効率化を図る。	介護保険課	-	時間外勤務時間数： （対平成24年度比） 平成25年度5%減、平成26年度・平成27年度10%減	時間外勤務時間の削減目標は達成できなかったが、電算化の拡充による業務の効率化は進めることができた。今後は、マイナンバーを利用して生活保護システムとの連携を図りたい。	△	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-①-22 事務事業の統合（ホーム ビジット推進事業、 国際交流事業）	事業目的が類似するホームビジット推進事業と国際交流 事業を統合する。	観光プロモ ーション課・ 広報課	-	事業の統合：平成26 年度	観光プロモーション課と広報課の協議の結果、事務事業や 予算的な統合が出来ないとの結論に至った。	×	
Ⅱ-①-23 補助金の見直し（観光 ふるさと推進事業補助 金）	公益性、公平性、効果等の観点から補助金の見直しを行 い、他の補助金への統合等を行う。	観光プロ モーション課	関係課	補助金の統合：平成 27年度	観光プロモーション課・商工課・市民協働課で同様の補助 金について、趣旨などを確認し、統合の可能性について検 討した。引き続き補助金統合や方向性について、検討を行 う。	△	○
Ⅱ-①-24 中小企業資金融資業務 の見直し	中小企業資金融資の受付から利子補給までの業務を管理 するシステムの導入や業務委託などにより、事務の効率 化と経費の削減を図る。	商工課	-	融資業務システムの 導入：平成25年度	平成25年度に融資管理システムを導入したことにより、事 務の効率化を図ることができ、事務量の削減につなが った。	○	
Ⅱ-①-25 事務事業の統合（根木 名川ふるさと川づくり 事業、取香川ふるさと 川づくり事業）	密接に関連する2つの「ふるさと川づくり事業」を統合 し、事務の効率化を図る。	土木課	-	事業の統合：平成25 年度	平成25年度に「ふるさと川づくり事業」の統合を行い、事 務の効率化が図られた。	○	
Ⅱ-①-26 地形図の印刷システ ムの導入	市民等に販売している地形図（白図）について、必要と する図郭をその都度印刷できるシステムを導入し、事務 の効率化と印刷経費の削減を図る。	都市計画課	-	地形図の印刷システ ムの導入：平成25年 度	平成25年度に地形図印刷システムを導入し、任意の図郭と 大きさと印刷可能となったことから、年間300件ほど都市計 画課の窓口で提供している。平成27年度に1/10,000の図郭 での販売も追加したことにより、更なる利用が見込まれ る。	○	
Ⅱ-①-27 擁壁構造図等の電子 データ化	施行済み土地区画整理事業に係る擁壁工作物の構造図等 の電子データ化を図り、既存の換地管理システムに追加 し、業務の効率化を図る。	市街地整備課	-	測量基準点電子デー タ化：平成25年度、 擁壁構造図等電子 データ化：平成26年 度	目標通りのスケジュールで、電子データ化を完了した。当 面は追加の作業は予定していないが、今後も必要に応じて 電子データ化を図りたい。	○	
Ⅱ-①-28 給食調理業務の民間委 託	現在整備を進めており、平成25年度から順次運用を開始 していく親子方式による給食施設についても民間委託で 業務を行う。	学校給食 センター	-	新たな民間委託施設 数：各年度1施設	平成26年度から本城小学校学校給食共同調理場で民間委託 を実施した。28年度からは公津の杜小学校学校給食共同調 理場で民間委託を行う。	○	
Ⅱ-①-29 高等学校等開放講座の 運営方法の見直し	学校のもつ教育力を市民に開放し、学校と地域の新たな 関係を構築するため、高等学校等開放講座の内容、運営 方法等の見直しを行う。	生涯学習課	-	高等学校等開放講座 受講者数：平成25年 度275人	受講者人数の目標は達成していないが、講座に対する満足 度は概ね高く、生涯学習へ取り組むきっかけに繋がってい ると考えられる。今後も継続的に受講率の向上と事業の認 知度拡大のため、多面的な広報活動を行い、成人のための 学習機会の提供に努めたい。	△	
Ⅱ-①-30 移動図書館の見直し	公津の杜分館の開館に合わせて、移動図書館を廃止の方 向で見直しを行う。	図書館	-	移動図書館の廃止： 平成25年度	市内の図書館施設の整備が進み、図書館施設が自宅等の近 くにはない市民に図書の貸出しを行うという当初の目的を達 成したことから、平成25年6月をもって、移動図書館車「こ ぼと号」の巡回は終了した。	○	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
II-①-31 消防職員の被服貸与基準の見直し	消防職員に貸与している被服の種類、数、貸与年数などの基準の見直しを行う。	消防総務課	-	被服貸与基準の見直し：平成27年度	被服貸与基準の見直し予定を1年度前倒して平成26年度に実施し、関係例規の改正を早期に行うことができたため、27年度より新貸与基準の運用を開始することができた。	○	
II-①-32 火災予防査察業務の見直し	火災予防査察規程を改正し、防火対象物の種別及び実施回数の見直しを行い、効率的な実施体制を構築する。	予防課	-	火災予防査察業務の見直し：平成25年度	火災予防査察規程の改正案を協議・検討中である。平成28年度改正に向けて調整を図る。	△	○
II-②-1 行政評価を活用した総合5か年計画2011のローリングの実施	政策、施策及び事務事業を対象とした行政評価を行い、その結果が総合5か年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の一体的な運用を図る。	企画政策課・ 行政管理課・ 財政課	-	行政評価を活用した実施計画のローリングの実施：毎年度	毎年度、行政評価を活用した実施計画のローリング結果と整合性を持った予算編成を実施した。	○	○
II-②-2 バナー広告の活用による歳入の確保	多くの事業所に市ホームページのバナー広告への掲載を促し、広告収入の増収を図る。	広報課	-	バナー広告掲載事業所数：8件（平成27年度）	平成27年度はバナー広告掲載事業所数が7件となり、今後も広報紙やホームページなどを通して、バナー広告の募集を行っていく。	△	○
II-②-3 市有財産の有効活用	市有財産の売却、貸付、配置転換等による財産の有効活用等を推進する。自動販売機の設置場所の貸付けを公募方式により設置業者を選定することや未利用地の公募による払下げを行うことで、財産収入の増収を図る。	管財課	-	自動販売機公募方式導入：平成25年度、 未利用地の公募による払下げ：平成26年度	未利用地の払下げや自動販売機の公募による貸付の実施などにより、資産の有効活用による財源の確保を図った。	○	○
II-②-4 広告収入による歳入の確保	市役所本庁舎1階ロビーに広告付きの案内板等を設置し、市民サービスの向上を図るとともに、広告掲載による収入を確保する。	管財課	-	広告事業の活用：平成27年度	平成27年度にプロポーザルにより設置業者が決まったが、設置は28年度からとなった。行政情報の提供によるサービス向上とともに広告料収入による財源を確保する。	△	○
II-②-5 中期的な財政計画の策定	施策や事業を計画的に実施するため、国・県による制度の変更や景気の動向を踏まえながら、現5か年計画で示した中期的財政計画のローリングを適宜実施する。また、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。	財政課	-	中期的財政計画の策定：平成25年度、 新たな財政計画の策定：平成27年度	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、財政計画を見直すローリング作業を実施するとともに、27年度にはN A R I T Aみらいプランの策定において、平成28～30年度の財政計画を策定した。	○	○
II-②-6 実質公債費比率の抑制	将来の負担を軽減し、財政構造の弾力性を確保するため、地方債を適正に活用し、実質公債費比率の抑制を図る。	財政課	-	実質公債費比率：平成25年度6.9%、平成26年度6.5%、平成27年度6.7%（以内）	平成25年度公債費決算額は4,333,133千円、実質公債費比率は6.2%、26年度公債費決算額は4,459,235千円、実質公債費比率は6.0%、27年度公債費決算額は4,454,745千円、実質公債費比率は6.0%となり、指標の悪化は見られず財政の健全性を維持できた。	○	○
II-②-7 経常収支比率の抑制	財政構造の弾力性を確保するため、人件費、扶助費、公債費などの義務的経費、さらに、内部的な事務経費等の支出を抑制し、経常収支比率を上昇させないように努める。	財政課	-	経常収支比率：平成25年度86.5%、平成26年度86.0%、平成27年度84.3%（以内）	各年度の経常収支比率は、平成25年度は82.6%、26年度は81.8%、27年度は81.7%であった。義務的経費の抑制について、各年度とも目標は達成できた。今後も一層の経常経費の削減に努めていく。	○	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-②-8 各種基金の活用	各種基金を検証し、総合5か年計画に基づく事務事業に係る資金として活用する。	財政課	関係課	各種基金の活用：毎年度	各年度における財政調整基金以外の基金繰入額は、平成25年度で347,689千円、26年度で564,800千円、27年度で134,326千円、3か年の合計で1,046,815千円となった。今後も各種基金を活用し、事業を推進するとともに基金の適正な管理に努める。	○	○
Ⅱ-②-9 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き効果を検証し、より有効的な事業へ支出をシフトさせる。	財政課	関係課	扶助費の適正化：平成25年度	はり、きゅう、マッサージ等の対象年齢の見直し、配食サービスについて単価の見直しを行った。	○	○
Ⅱ-②-10 補助金の適正化	補助金について、公益性、公平性、効果等の観点から適正化を図る。	財政課	関係課	補助金の適正化：毎年度	米の生産調整面積達成集落補助金の廃止、合併処理浄化槽設備設置事業補助金の補助対象の見直し、校長会補助金・教頭会補助金の負担金への転換、千葉たばこ商業協同組合成田支部補助金について団体補助金から事業補助金へ転換するなどの見直しを実施した。	△	○
Ⅱ-②-11 使用料、手数料の見直し	各種使用料と手数料について、算定方法や減免基準の明確化など、受益者負担の適正化を図る。	財政課	関係課	使用料、手数料の見直し：平成27年度	受益者負担適正化検討委員会等を設置し、市政モニターや施設利用者に対するアンケート調査の結果と各施設の状況などを分析し、使用料及び手数料の見直しの基準となる基本方針の策定作業を進めた。今後、基本方針に基づいた使用料・手数料の算定や減免基準の見直しを行い、受益者負担の適正化を図る。	△	○
Ⅱ-②-12 債権管理業務の強化	市税及び国民健康保険税その他の公債権並びに私債権を適正に管理するための基本的ルールである（仮称）債権管理条例を制定する。また、各債権所管課において適正な債権管理と滞納整理執行の体制を整備するため、債権管理等の指針と具体的な業務内容を明確に示す債権管理マニュアルを作成する。	納税課	関係課	（仮称）債権管理条例の制定、債権管理マニュアルの整備：平成25年度	適正な債権管理の指標となる債権管理条例の制定や債権管理マニュアルの策定・周知などにより債権所管課への意識改革を促すなど、全庁的な債権管理・回収の推進役として各種施策を展開した。	○	
Ⅱ-②-13 国民健康保険財政の健全化	国民健康保険事業の安定かつ健全な運営を図るため、一般会計からの制度外の繰入金を抑制し、市民の負担の公平と国民健康保険税の負担の適正化という観点から税率の見直しを行うとともに、ジェネリック医薬品利用差額通知等の実施により、医療費の適正化に取り組む。	保険年金課	-	税率の見直し、ジェネリック医薬品利用差額通知・医療費分析の実施：平成25年度	平成25年度に税率改正を行った。ジェネリック医薬品の差額通知書を各年4回発送し、普及率も25年度53.3%、26年度60.4%、27年度63.3%と拡大してきた。	○	○
Ⅱ-②-14 補助金の見直し（コミュニティ事業補助金）	コミュニティ事業補助金のうち、環境美化事業と設備・備品整備事業に対する補助金の対象、補助率及び支給額について見直しを行う。	市民協働課	-	環境美化事業と設備・備品整備事業に対する補助金の見直し：平成26年度	平成27年度に制度を見直し、交付要項を策定した。引き続き、適正な補助制度のあり方について調査研究し、見直しについて継続的に検討を行う。	○	
Ⅱ-②-15 一時保育保育料の見直し	周辺自治体と比較して、3歳以上の幼児の一時保育保育料が安価であることから、引上げを検討し改善する。	保育課	-	3歳以上の一時保育保育料の見直し：平成25年度	平成26年4月から料金体系を半日・1日単位から30分単位に変更するとともに、利用日の拡充や朝夕1時間ずつの時間外保育の対応を行うなど、一時保育の見直しを行ったことで、保育環境の一層の充実が図られた。	○	
Ⅱ-②-16 がん検診等に係る受益者負担の見直し	がん検診や女性の検診に係る経費の受益者負担のあり方について見直しを行うとともに、完全予約制等の実施で受診者の利便性の向上を図る。 ・がん検診：胸部レントゲン、大腸がん、胃がん、前立腺検査 ・女性検診：乳がん、子宮頸がん、骨密度検査	健康増進課	-	がん検診・女性検診の受益者負担の開始：平成27年度	がん検診、女性の検診における完全予約制度については、周知されてきており、予約により受診者が来所する事で、待ち時間が短縮し、会場の混雑も緩和された。受益者負担については、関係機関との協議の結果、当面は導入を見送る。	△	

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-②-17 企業誘致の促進	工業団地へ立地する企業や新たに市内に本社を設置する企業に奨励措置を講ずることにより、市内への企業誘致を促進する。	商工課	-	誘致事業所数：3社 (平成27年度)	平成25～27年度の誘致事業所数は3社であり、目標を達成することができた。また、条例を改正し、27年4月1日より企業誘致に係る奨励措置の対象を拡充しているため、今後とも企業誘致の促進を図る。	○	○
Ⅱ-②-18 市場内の駐車場の有料化	卸売市場内を駐車場として市が保管場所使用承諾書を発行している車両に対して、有料化を図る。	卸売市場	-	駐車場の有料化の実施：平成26年度	全国の公設地方卸売市場の駐車場料金の請求状況などを調査し、本市場に適した駐車場の有料化への準備を進めたが、結果として計画期間内での駐車場の有料化は保留とした。今後、再整備に合わせ検討を行う。	×	
Ⅱ-②-19 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とともに、屋外広告物条例の周知に努め、許可申請を促し、屋外広告物許可手数料の増収を図る。	公園緑地課	-	屋外広告物許可手数料：(対過去3年平均屋外広告物許可手数料比)平成25年度3%増額、平成26年度6%増額、平成27年度9%増額	許可の期間については、3年が大半であるため、年によって手数料の総額に相違があり、数値目標を達成していない。新規の申請件数を増やすことにより、屋外広告物許可手数料を増額していきたい。	△	○
Ⅱ-②-20 学校給食費の滞納対策の推進	給食費徴収員を配置し、少額滞納者を対象とする臨戸訪問などによる徴収体制を強化し、現年度分の徴収率の向上と過年度分の滞納額の縮減を図る。	学校給食センター	-	給食費の徴収率：平成27年度98%以上	申し出による児童手当から給食費への充当、臨戸訪問に加えて、納税課債権対策室と連携して訴訟等により滞納額の縮減に努めた。今後は、給食費徴収管理システムを導入し、滞納対策の強化を図る。	△	○
Ⅱ-②-21 施設命名権の拡大	平成25年4月より中台運動公園球技場に夜間照明が設置され、利用が拡大されるため、中台運動公園球技場に施設命名権を導入する。	生涯スポーツ課	-	中台運動公園球技場への施設命名権の導入：平成25年度	中台運動公園球技場で開催される大会については、市民大会や小中学校による印旛管内程度のため、施設命名権による企業メリットが見込めない状況である。身近な企業広告としての有料広告看板設置を検証し、実施する。	×	○
Ⅱ-③-1 学校跡地の有効活用	既に閉校となっている豊住中学校、中郷小学校及び久住第二小学校の跡地並びに今後閉校が予定されている学校跡地の有効活用策の検討を行うとともに、活用策の推進を図る。	企画政策課・ 教育総務課	関係課	活用策の推進：毎年度	先進地視察や地域組織との継続的な協議に取り組んでいる。旧名木小では、障がい者通所施設の活用として、使用貸借を開始し、旧豊住中は利活用策推進の協議も最終段階となっている。また、旧中郷小・旧久住第二小については、利活用策の推進に向けて動き出したところであり、引き続き協議を行っていく。	○	○
Ⅱ-③-2 公共施設保全計画の策定・運用	公共施設に要する修繕費や建替費の削減とコストの平準化を図ることを目的に、今後の各施設の大規模改修や建替えのスケジュールを総合5か年計画と連動させた公共施設保全計画を策定するとともに、施設管理に関する全庁的なシステムを導入する。	企画政策課・ 管財課・ 財政課	-	公共施設保全計画の策定：平成25年度、 全庁的管理システムの導入：平成26年度	公共施設保全計画を策定し、公共施設マネジメントシステムを導入した。引き続き、システムの適切な運用と、情報の収集・活用を図る。平成28年度に公共施設等総合管理計画を策定する。	○	○
Ⅱ-③-3 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・更新する場合の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25年度	PFIの活用が可能な公共施設整備の具体的な案件がなく、基本方針策定には至らなかった。今後は、活用可能な具体的な案件の抽出と職員への研修の実施等により知識の底上げや活用しやすい環境を整えていく。	×	○
Ⅱ-③-4 支所庁舎の有効活用	支所庁舎の有効活用策を検討する。	企画政策課・ 行政管理課・ 管財課	-	有効活用策の決定：平成26年度	計画期間内に結果が出たものはないが、今後、公共施設等総合管理計画を策定する中で、取扱いについて検討し方向性を定めたい。	×	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-③-5 大栄地域福祉センター の活用方法の見直し	大栄地域福祉センターについて、施設の休止・廃止も含め、施設の活用方法の見直しを行う。	社会福祉課	関係課	大栄地域福祉センターの活用方法の決定：平成27年度	利用実績を踏まえ平成27年度末をもって廃止し、文化財倉庫としての活用を目的に生涯学習課に移管した。	○	
Ⅱ-③-6 愛光園の管理運営等の 見直し	愛光園の入所者を民間の救護施設に引き継ぎ、現有施設を廃止する。	社会福祉課	-	民間の救護施設への引継ぎによる愛光園の廃止：平成25年度	民間の救護施設への引継ぎを実施し、当該施設を廃止した。建物についても、平成27年度に解体工事を完了した。	○	
Ⅱ-③-7 「なかよしひろば」の 管理運営業務の民間委託	「三里塚なかよしひろば」と「公津の杜なかよしひろば」の管理運営業務を民間に委託する。	子育て支援課	-	「なかよしひろば」の民間委託の実施：公津の杜 平成25年度、三里塚 平成26年度	平成25年度に公津の杜、26年度に三里塚の「なかよしひろば」の管理運営業務を民間業者に委託した。	○	
Ⅱ-③-8 公立保育園の運営方針 の策定	国の「子ども・子育て支援新制度」の施行による対応を踏まえ、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、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の策定：平成25年度	ニュータウン以外の公立保育園の改修方針と併せ、今後の公立保育園全体のあり方についての検証を行うこととした。また、今後は、保育の自己評価ガイドラインに基づく「保育の質の評価」を各園ごとに実施し、よりよい保育サービス提供のための保育園の質の改善に努めていく。	△	
Ⅱ-③-9 道路整備基本計画の見 直し	社会情勢の変化に柔軟に対応し、効率的かつ効果的な道路整備を行うため、道路整備基本計画の見直しを行う。	土木課	-	新たな道路整備基本計画の策定：平成26年度	平成26年度に「成田市幹線道路網整備計画」を見直し、さらに計画的で効率的な事業実施が可能となった。	○	
Ⅱ-③-10 橋梁の長寿命化に向け た計画的な維持管理	高齢化する橋梁の安全性、信頼性を確保するため、橋梁長寿命化修繕計画に基づき、計画的でかつ効率的な維持管理を行う。	道路管理課	-	橋梁長寿命化修繕計画に基づく橋梁工事実施数：平成26年度5橋、平成27年度6橋	長寿命化修繕計画に基づいて、平成26年度に6橋、27年度に5橋の修繕工事を効率的に実施できた。	○	○
Ⅱ-③-11 市営住宅整備計画の策 定	市営住宅ストック総合活用計画の見直し調査に基づき、必要となる市営住宅の数量や供給方法を検討し、新たな市営住宅整備計画を策定する。	建築住宅課	-	新たな市営住宅整備計画の策定：平成25年度	市営住宅の活用手法についての方針が定まらなかったため、「成田市市営住宅長寿命化計画」は計画期間中の策定に至らなかったが、原案はできているので、内容を精査し、完成させる。	△	
Ⅱ-③-12 下水道長寿命化計画の 策定	根木名・小橋川地区の下水道管渠、マンホールポンプ及び鉄蓋について長寿命化計画を策定し、従来の事後的な修繕から予防的な修繕や計画的な改修（更新）へと転換を図る。	下水道課	-	下水道管渠、マンホールポンプ及び鉄蓋の長寿命化計画の策定：平成25年度	平成25年度に成田NT地区の管渠長寿命化計画、平成26年度に根木名川・小橋川地区のマンホール蓋長寿命化計画、平成27年度に市内マンホールポンプ場長寿命化計画を策定した。今後は、市内全域の下水道全施設の基本計画を策定する。	○	
Ⅱ-③-13 小中学校空調設備のメン テナンスの省力化	小中学校に設置されている空調設備の更新の際に、個別方式による空調設備を導入し、保守管理の省力化を図る。	学校施設課	-	空調設備整備学校数：平成25年度1校(1棟)、平成26年度4校(4棟)、平成27年度2校(2棟)	入札不調、学校運営への配慮により、3年間で7校(7棟)の計画に対して、実施完了は5校(5棟)となったが、未実施の2校(2棟)についても平成28年度に完了の見込みである。	△	○

体系番号 実施項目	実施内容	担当部署・ 主担当部署	連携部署	数値目標	取組実績	評価	現計画 での実 施項目
Ⅱ-③-14 指定管理者による施設の 管理運営（下総運動 公園）	運動施設については、平成27年度から指定管理者制度を導入する。なお、下総運動公園内の他の施設の管理方法についても見直しを行う。	生涯スポーツ課	生涯学習課・ 公民館	指定管理者の選定： 平成26年度	運動公園内の公民館、歴史民俗資料館の所管課と協議したが、指定管理者制度導入には至らなかった。今後は、問題点を整理して各課で情報共有することとし、改めて方針を検討する。	×	
Ⅱ-③-15 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27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26年度	拡張整備計画について検討中であることから、指定管理者制度については施設の方向性が決まってから検討することとした。	×	
Ⅱ-④-1 ワーク・ライフ・バラ ンスの推進と総労働時 間の縮減	職員が気概を持って効率良く職務を遂行できるよう、仕事と生活の調和を推進する。また、時間外勤務については、ノー残業デーの励行や所属長の事前命令の徹底及び実施内容の確認を行い、その適正化を図る。更に、時間外勤務の多い職員に対しては、ヒアリング等でその原因や健康状況等を確認し、時間外勤務の抑制が図られるよう努める。	人事課	関係課	時間外勤務の抑制： 対前年度比で減少	職員の健康保持と事務能率の向上を図ることを主眼に、「時間外勤務の縮減に関する指針」を策定し、業務の計画的・効率的な執行を図るとともに、ノー残業デーの徹底や夜間の時間外勤務の制限、夏季の早朝勤務の推奨などにより、時間外勤務の縮減に取り組んだ。	△	○
Ⅱ-④-2 適正な定員管理の実施	業務を円滑に進めるための職員数は確保しつつ、適正な定員管理を実施していく。	人事課	-	職員数（特別職、教育長を除く。）： 1,187人（平成21年4月1日現在の職員数） 以内を維持	国家戦略特区の指定、子ども子育て支援新制度や待機児童の解消など、計画策定時と環境が変遷したことから、優先的に取り組む事項について、必要な人員を確保した。行政ニーズの多様化、複雑化に対応し、公務の円滑な運営に必要な職員数を確保し、適正な定員管理を実施するための定員適正化計画を現計画において策定する。	△	○
Ⅱ-④-3 初任給基準の見直し	職員給与の適正化を図るため、一般職員初任給基準表に試験区分を設定し、初任給基準の適正化を図る。	人事課	-	初任給基準の見直し： 平成25年度	一般行政職等及び消防職の職種の初任給基準に試験区分を設け、平成25年4月1日の初任給の格付けから適用することとし、初任給基準の適正化を図った。	○	
Ⅱ-④-4 給与水準抑制措置の実 施	情勢適応の原則に基づき、人事院の給与勧告で示された55歳を超える職員の給与水準を抑制するため昇給制度などの見直しを行うとともに、市独自の給与水準抑制措置として職員の昇給停止や給与の減額措置の拡大などを実施することにより、職員給与の適正化を図る。	人事課	-	ラスパイレス指数参 考値：平成25年度以 降102.0程度	ラスパイレス指数については、平成25年4月1日に昇給を停止するなど、給与水準の適正化に努めており、27年度には100.6となった。	○	○
Ⅱ-⑤-1 政策法務能力の充実強 化	政策法務担当職員の任命を行うなど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ことにより、本市の行政上の課題の解決を図る。	総務課	-	政策法務担当職員の 任命：平成26年度	平成27年度に法制執務研修の中で、政策法務の基礎についての研修を行い、28年度予算において政策法務研修の予算を計上した。さらに、27年度には庁内の政策法務推進体制の整備のため、政策法務に関する手引を作成し、28年度から政策法務担当職員を設置した。	△	○
Ⅱ-⑤-2 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できる簡素で効率的な組織・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	生涯学習部門の市長 事務部局への移管な ど：平成26年度、そ の他：必要に応じ毎 年度	生涯学習部の見直しについては、国における教育委員会制度の見直しの推移を見守る形となった。また、平成25年度にスタッフ制から係制へ移行し、大学誘致推進室を企画政策課内に新設、26年度に国家戦略特区推進室、27年度に国家戦略特区推進課へと改編した。	△	○
Ⅱ-⑤-3 災害対策本部の実施体 制の構築	平時より職員に対する訓練、研修等を実施することにより、災害対策本部における応急対策活動を的確に実施するための体制の構築を図る。	危機管理課	-	災害対策本部設営・ 運営マニュアルの整 備：平成25年度	防災職員研修、災害情報伝達訓練を行い、地域と小学校、市、消防団が連携した避難所訓練を実施し、体制の整備を図った。マニュアルについては、災害対策本部の設置要領として整備していく。	△	○