

パブリックコメント資料
(閲覧用)

成田市行政改革推進計画(素案)

(平成25～27年度)



成 田 市

平成25年1月

目 次

1 行政改革推進計画の策定	1
(1) これまでの取り組み	1
(2) 新たな行政改革推進計画の策定	2
(3) 計画期間	2
(4) 計画の基本方針・推進項目	2
2 具体的な取組事項	3
I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)	
① 市民との協働の推進	3
② 市民サービスの向上	9
③ 公正の確保と透明性の向上	21
④ 電子市役所の推進	24
⑤ 人材の育成と活用	29
II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)	
① 事務事業の見直し	33
② 持続可能な財政構造の構築	46
③ 公共施設の効率的な設置・運営	54
④ 定員管理及び給与の適正化	60
⑤ 効率的な組織・機構の構築	62
3 財政的な効果目標	64
用語説明	65

1 行政改革推進計画の策定

(1) これまでの取り組み

本市では昭和 61 年に策定した行政改革大綱をこれまでに 3 回にわたり改訂するとともに、大綱に定められた体系に基づく実施計画として、改革の具体的な取組事項を定めた行政改革推進計画を策定し、全庁的に行政改革に取り組み、経費の節減、組織・機構の見直し、職員数の適正化などの行財政改革を進めてきました。

平成 22 年 3 月には、「成田市第 5 次行政改革大綱」を策定するとともに、平成 22 年度からの実施計画である「成田市行政改革推進計画（平成 22～24 年度）」を策定し、大綱に定める 2 つの基本方針である「市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）」と「簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）」を目標に各種取組を実施しております。平成 23 年度までの 2 年間の進捗状況は次のとおりとなっています。

① 達成状況

「成田市行政改革推進計画（平成 22～24 年度）」には、159 の措置項目が計上されていますが、平成 23 年度までの進捗状況は次のとおりとなっています。

年度	実施又は達成	取組中	未実施
平成 22 年度	45 項目 (28.3%)	73 項目 (45.9%)	41 項目 (25.8%)
平成 23 年度	73 項目 (45.9%)	64 項目 (40.3%)	22 項目 (13.8%)

② 財政的な効果

「成田市行政改革推進計画（平成 22～24 年度）」に計上された 159 の措置項目のうち、財政的な効果目標が設定可能な項目について、計画期間中の効果目標額を 2,197,245 千円と設定していますが、平成 23 年度までの 2 年間の財政的な効果額は次のとおりとなっています。

措置項目（主な内容）	財政的な効果額
事務事業の見直し（職員福利厚生事業、祭具貸出し業務、移動図書館業務など見直し）	74,036 千円
補助金の見直し（社会福祉協議会補助金、路線バス運行補助金など見直し）	29,179 千円
自主財源の確保（未利用地の売却、施設命名権の導入など）	218,382 千円
基金の有効活用（土地開発基金の整理、減債基金の繰入など）	2,295,925 千円
定員管理及び給与の適正化（住居手当の見直し、職員数の削減など）	235,526 千円
合 計	2,853,048 千円

(2) 新たな行政改革推進計画の策定

「成田市行政改革推進計画（平成 22～24 年度）」の計画期間が平成 24 年度で終了し、新たな実施計画の策定が必要であることから、引き続き「成田市第 5 次行政改革大綱」に基づく平成 25 年度以降の実施計画として「成田市行政改革推進計画（平成 25～27 年度）」を策定するものです。

(3) 計画期間

行政改革推進計画の計画期間は、これまでと同様に 3 年間とし、平成 25 年度から平成 27 年度までとします。

(4) 計画の基本方針・推進項目

行政改革推進計画は、「成田市第 5 次行政改革大綱」に位置づけられた 2 つの基本方針と各 5 つの推進項目について、計画期間内に本市が取り組むべき具体的な事項を定めるものとします。

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上（質の改革）

- ① 市民との協働の推進
- ② 市民サービスの向上
- ③ 公正の確保と透明性の向上
- ④ 電子市役所の推進
- ⑤ 人材の育成と活用

II 簡素で効率的・効果的な行政経営（量の改革）

- ① 事務事業の見直し
- ② 持続可能な財政構造の構築
- ③ 公共施設の効率的な設置・運営
- ④ 定員管理及び給与の適正化
- ⑤ 効率的な組織・機構の構築

2 具体的な取組事項

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

① 市民との協働の推進

- 1 自治基本条例の制定
- 2 市政モニター制度の導入
- 3 附属機関等への女性登用率の向上
- 4 自主防災組織の育成
- 5 効果的な集団広聴の実施
- 6 市民協働を推進するための基本指針の策定
- 7 協働型事業提案制度の導入
- 8 なりた環境ネットワークの促進
- 9 河川愛護団体活動の推進
- 10 景観形成推進事業の実施
- 11 まちづくりへの市民参加の推進
- 12 公園と緑地の管理への市民参加の推進
- 13 教育に関する事務の点検及び評価の充実
- 14 応急手当普及員の育成

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

① 市民との協働の推進

I-①-1	実施項目	自治基本条例の制定		
担当部署	企画政策課			
現 状	市民、市職員を対象にした講演会やワークショップ ^(※1) などを開催し、市民参加に関する考え方や意識の醸成に努め、自治基本条例 ^(※2) の制定に向けた機運を高めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (市民検討組織設置)	継続実施 (素案の検討)	継続実施 (条例の制定)	
数値目標 (期待効果)	市民検討組織の設置:平成25年度 条例の制定:平成27年度 【市民参加による行政運営の基本方針の策定】			

I-①-2	実施項目	市政モニター制度の導入		
担当部署	企画政策課	連携部署	市民協働課	
現 状	各種計画や施策等の策定時に、アンケート調査及びパブリックコメント ^(※3) の実施並びに附属機関への諮問などを通じて、市民の声を反映させている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (制度の導入)	継続実施 (制度の運用)	継続実施 (制度の運用)	
数値目標 (期待効果)	市政モニター登録者数:平成27年度1,000人 【市民の意見を反映した行政運営】			

I-①-3	実施項目	附属機関等への女性登用率の向上		
担当部署	企画政策課・行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	男女共同参画計画に基づき附属機関 ^(※4) 等の女性の登用率35%を目標に掲げ、女性の登用の促進に努めているが、委員構成が職で決められているものや専門的なものがあることから、目標達成には至っていない。女性の登用率:29.32%(平成24年4月1日現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (女性登用率の向上)	継続実施 (女性登用率の向上)	継続実施 (女性登用率の向上)	
数値目標 (期待効果)	附属機関等への女性登用率:35%以上(平成27年度) 【市の政策・方針決定過程への男女共同参画の促進】			

I-①-4	実施項目	自主防災組織の育成		
担当部署	危機管理課			
現 状	区、自治会等に自主防災組織の説明会を積極的に実施することにより、組織結成の促進を図っている。また、結成時には資器材の支給を、結成後には活動助成を行っている。 組織率:29.8%(平成24年10月1日現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (自主防災組織の育成)	継続実施 (自主防災組織の育成)	継続実施 (自主防災組織の育成)	
数値目標 (期待効果)	自主防災組織の新設:7団体(毎年度) 【地域防災力の向上】			

I-①-5	実施項目	効果的な集団広聴の実施		
担当部署	市民協働課			
現 状	集団広聴として、まちづくり茶論(年4~6回)、こども茶論(小学生対象)、中学生議会を開催している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(こども茶論の充実)	実施 (新たな集団広聴の実施)	継続実施 (集団広聴の運用)	
数値目標 (期待効果)	新たな集団広聴の実施:平成26年度 【市民ニーズの把握及び市政への参画・協働意識の高揚】			

I-①-6	実施項目	市民協働を推進するための基本指針の策定		
担当部署	市民協働課	連携部署	企画政策課・行政管理課	
現 状	市民協働 ^(※5) を推進するための基本指針の策定に向け、他市事例を研究し、検討委員会の設置に向けた準備を進めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (指針の策定)			
数値目標 (期待効果)	市民協働を推進するための基本指針の策定:平成25年度 【住民自治の拡充及び市民の視点に立った行政運営の推進】			

I-①-7	実施項目	協働型事業提案制度の導入		
担当部署	市民協働課			
現 状	提案制度の目標となる市民協働の推進について、基本指針の策定に向けて準備を進めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (制度の導入)	継続実施 → (制度の運用)	
数値目標 (期待効果)	協働型事業提案制度の導入:平成26年度 【市民協働による課題の解決】			

I-①-8	実施項目	なりた環境ネットワークの促進		
担当部署	環境計画課			
現 状	市民や各種団体と協働し、空港周辺や印旛沼周辺等の公共空間における環境整備や環境保全活動を行うほか、自然観察会や講演会を開催し、環境に関する関心を高めている。登録団体数:66団体(平成24年11月現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (登録団体の確保)	継続実施 → (登録団体の確保)	継続実施 → (登録団体の確保)	
数値目標 (期待効果)	登録団体数:平成25年度67団体、平成26年度68団体、平成27年度69団体 【環境美化活動への市民参加の促進】			

I-①-9	実施項目	河川愛護団体活動の推進		
担当部署	土木課			
現 状	準用河川 ^(※6) 江川及び大栄地区3河川(天昌寺川、下田川、大須賀川)の堤防敷の草刈り業務について、地元区に委託している。 エリア面積 37,700㎡			
実施内容	準用河川の堤防敷の草刈り業務について、地元区への委託エリアの拡大を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (委託エリアの拡大)	継続実施 → (委託の継続)	継続実施 → (委託の継続)	
数値目標 (期待効果)	委託エリアの拡大:平成25年度41,200㎡ 【河川愛護精神の醸成と行政コストの削減】			

I-①-10	実施項目	景観形成推進事業の実施		
担当部署	都市計画課			
現 状	市内各地区の代表者及び公募市民により組織した景観まちづくり市民懇談会により、景観計画(案)について、ワークショップ形式で意見を求めたうえで、景観計画策定審議会に報告し、調査検討を行っている。平成24年度中に景観計画(案)を取りまとめる。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (景観計画の策定)	継続実施 (仮称)景観条例の制定)	継続実施 (条例に基づく運用)	
数値目標 (期待効果)	景観計画の策定:平成25年度、(仮称)景観条例の制定:平成26年度 【市民の意見を反映した行政運営】			

I-①-11	実施項目	まちづくりへの市民参加の推進		
担当部署	市街地整備課			
現 状	JR・京成成田駅から成田山新勝寺へ通じる表参道の整備と街並み景観の形成を図るため、地元街づくり協議会と市が協働して、セットバック ^(※7) 事業などを実施している。セットバック件数108件の内81件が実施済み、事業進捗率:75%(平成24年度)			
実施内容	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などを進める。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (セットバック5件)	継続実施 (セットバック5件)	継続実施 (セットバック5件)	
数値目標 (期待効果)	セットバック事業進捗率:89%(平成27年度) 【市民と市との協働によるまちづくり】			

I-①-12	実施項目	公園と緑地の管理への市民参加の推進		
担当部署	公園緑地課			
現 状	大栄地区3公園、はなのき台地区2公園、緑地9地区(松崎駅前・玉造4丁目・中台・浅間池・取香川・西三里塚・坂東池・はなのき台2地区)、市民の森2地区(長沼・成毛)について地元区、自治会等に管理を委託している。			
実施内容	地区ごとにある街区公園 ^(※8) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (地元管理の拡大)	継続実施 (地元管理の拡大)	
数値目標 (期待効果)	新たに地元で管理する公園・緑地の数:2カ所(平成27年度) 【公園緑地愛護精神の醸成と行政コストの削減】			

I-①-13	実施項目	教育に関する事務の点検及び評価の充実		
担当部署	教育総務課			
現状	教育事務評価委員を選任し、教育に関する事務の管理及び執行の状況について適正な点検及び評価を実施している。委員の数を平成24年度より1名増員し、4名とした。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (教育事務評価委員の増員)	継続実施 (見直し後の継続)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	教育事務評価委員の増員:平成25年度 【市民参加による教育行政の運営】			

I-①-14	実施項目	応急手当普及員の育成		
担当部署	警防課			
現状	応急手当の普及啓発活動の推進に関する実施要綱を定めているが、講習の実施などの運用は行っていない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (応急手当普及員の育成)	継続実施 (応急手当普及員の育成)	
数値目標 (期待効果)	応急手当普及員数:平成26年度・平成27年度各10人 【市民や民間企業等を活用した応急手当に関する正しい知識と技能の普及】			

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

② 市民サービスの向上

- 1 (仮称)男女共同参画センターの設置、運営
- 2 市ホームページによる情報提供の充実
- 3 業務マニュアルの整備
- 4 申請書類等の見直し
- 5 非常時における広報活動の強化
- 6 避難所運営体制の整備
- 7 電子収納の拡充
- 8 住民票等のコンビニ交付の実施
- 9 特定健康診査受診率の向上
- 10 各種相談事業の見直し
- 11 コミュニティバスの充実
- 12 防犯カメラの設置による安全の確保
- 13 ペット火葬場事業の見直し
- 14 特別養護老人ホーム入所待機者の解消
- 15 老人福祉センターの整備
- 16 オンデマンド交通高齢者移送サービスの拡充
- 17 障がい者相談業務の充実
- 18 大栄幼稚園の3歳児保育の導入
- 19 児童ホームの管理運営方法の見直し
- 20 私立保育園への障がい児の受入れの拡充
- 21 医療相談ほっとラインの充実
- 22 中小企業への支援の拡充
- 23 水道料金関係窓口の一元化
- 24 小学校体育館のバリアフリー化の推進
- 25 親子方式による給食施設での給食の提供

- 26 歴史的資料のホームページでの公開
- 27 公津の杜分館の設置
- 28 火災原因調査体制の充実
- 29 火災の罹災証明書の消防署交付

② 市民サービスの向上

I-②-1	実施項目	(仮称)男女共同参画センターの設置、運営		
担当部署	企画政策課	連携部署	市民協働課	
現 状	総合5か年計画2011に基づき、(仮称)男女共同参画センターの設置場所や運営方法等を検討している。			
実施内容	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(仮称)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、学習機会の場所の提供			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(運営方法の検討)	実施 (センターの設置・運営)	継続実施 (適正な管理運営の維持)	
数値目標 (期待効果)	(仮称)男女共同参画センターの設置:平成26年度 【男女共同参画を促進するための拠点施設の整備と市民の自主的活動への支援】			


I-②-2	実施項目	市ホームページによる情報提供の充実		
担当部署	広報課	連携部署	関係課	
現 状	アクセシビリティ ^(※9) に配慮したデザインのリニューアルを予定している。また、暮らしの便利帳の外国語版(英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語)を掲載し対応している。			
実施内容	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 ^(※10) を活用した公共施設案内の充実を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (ホームページの充実)	継続実施 (ホームページの充実)	継続実施 (ホームページの充実)	
数値目標 (期待効果)	市ホームページのアクセス数:対前年度比3%増加 【市民に対する情報提供の充実】			




I-②-3	実施項目	業務マニュアルの整備		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	各課で行われている業務のマニュアルは、整備されている部署と整備されていない部署がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(現状の把握)	実施 (マニュアルの整備)	継続実施 (マニュアルの整備)	
数値目標 (期待効果)	業務マニュアルの整備:100%(平成26年度) 【サービス水準の均質化と平準化】			

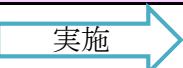
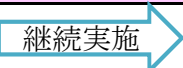
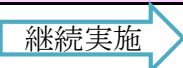
I-②-4	実施項目	申請書類等の見直し		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現状	平成23年度に総合窓口 ^(※11) を設置することに伴い、一部申請書類の見直しを行ったが、全庁的な見直しは行っていない。			
実施内容	申請書類等の再点検を行い、不要項目の削除や様式の統一などの書類の簡素化を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(現状の把握・関係課と協議)	実施 → (見直しの実施)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	申請書類等の見直し:平成26年度 【各種申請手続きの簡素化】			

I-②-5	実施項目	非常時における広報活動の強化		
担当部署	危機管理課・広報課・行政管理課			
現状	非常時の情報発信手段として、災害用ページや非常用のホームページの作成、災害関連ツイッター ^(※12) の開設を行っている。また、非常時の既存の情報伝達手段である防災メール ^(※13) 登録者数は、平成24年10月現在で約12,000件である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (広報活動の強化)	継続実施 → (広報活動の強化)	継続実施 → (広報活動の強化)	
数値目標 (期待効果)	防災メール登録者数:平成27年度21,000件 【非常時における市民への迅速かつ的確な情報の提供】			

I-②-6	実施項目	避難所運営体制の整備		
担当部署	危機管理課	連携部署	関係課	
現状	災害時に迅速に避難所を開設するため、避難所開設マニュアルを作成しているが、避難が長期化した場合における運営方法を明示した避難所運営マニュアルは整備していない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(手法等の検討)	実施 → (避難所運営体制の整備)	継続実施 → (運営体制の維持)	
数値目標 (期待効果)	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 【避難所の迅速な開設と避難者への良好な生活環境の提供】			

I-②-7	実施項目	電子収納の拡充		
担当部署	納税課			
現 状	法人市民税の電子申告が可能となってから、年々利用する法人及び税理士事務所が増加しているが、納付環境は、従前からの手書きの納付書による金融機関等での窓口納付であり、収納後の申告書との照合に時間を要する。			
実施内容	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) ^(※14) と連動したペイジー ^(※15) による納税を導入するためのシステムの構築を行う。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(利用実態等の検証)	(利用対象者アンケート調査)	 実施 (システムの構築)	
数値目標 (期待効果)	法人市民税電子収納システムの構築:平成27年度 【法人市民税に係る収納事務の効率化及び納税者の利便性の向上】			


I-②-8	実施項目	住民票等のコンビニ交付の実施		
担当部署	市民課・行政管理課			
現 状	市役所本庁舎、中央公民館及び三里塚コミュニティセンターに自動交付機を設置し、住民票と印鑑登録証明書の発行を行っている。			
実施内容	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) ^(※16) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (コンビニ交付の実施)	 継続実施 (コンビニ交付利用率の向上)	 継続実施 (コンビニ交付利用率の向上)	
数値目標 (期待効果)	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 【市役所窓口を訪れる市民の利便性の向上】			

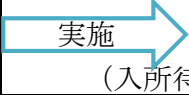
I-②-9	実施項目	特定健康診査受診率の向上		
担当部署	保険年金課	連携部署	健康増進課	
現 状	特定健康診査 ^(※17) については、市の広報紙、ホームページや区長回覧等で周知しているが、例年受診率が低い状況である。平成23年度受診率:27.9%			
実施内容	特定健康診査の日程等について、引き続きPRを行うとともに、受診率の向上を図るため、必要に応じ健診項目や日程等の健診体制の見直しを行う。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (受診勧奨通知の発送)	 継続実施 (健診体制の見直し)	 継続実施 (健診体制の見直し)	
数値目標 (期待効果)	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% 【特定健康診査受診率の向上と市民の健康の保持】			

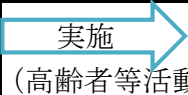
I-②-10	実施項目	各種相談事業の見直し		
担当部署	市民協働課			
現 状	市民相談、市民生活相談、法律相談、税務相談、不動産相談、人権・行政相談、外国人相談等、各分野の専門家を相談員として依頼し相談会を開催している。 相談者数:1,183人(平成23年度)			
実施内容	現在、実施している無料相談の内容(種類)、回数、会場、時間帯などについて、より市民ニーズを反映したものに見直しを行う。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(市民ニーズの把握)	実施 → (見直しの実施)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	相談者数:対平成24年度比で増加 【市民ニーズを反映した各種相談事業の充実】			

I-②-11	実施項目	コミュニティバスの充実		
担当部署	交通防犯課			
現 状	遠山、大室・小泉、水掛、豊住、しもふさ循環、津富浦、北須賀の7ルートを運行している。各地区からの要望を考慮し、地域公共交通会議に諮りながら運行経路の変更を行っている。コミュニティバス ^(※18) の利用者数:221,538人(平成23年度)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (アンケート調査の実施)	継続実施 → (利便性の向上)	継続実施 → (利便性の向上)	
数値目標 (期待効果)	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 【バス利用者の利便性の向上】			

I-②-12	実施項目	防犯カメラの設置による安全の確保		
担当部署	交通防犯課			
現 状	犯罪抑止重点地区 ^(※19) であるJR成田駅から薬師堂までの区間に防犯カメラを14台設置している。また、平成24年度から不審者情報が多発している地区へ防犯カメラを設置し、犯罪抑止に努めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (防犯カメラの増設)	継続実施 → (防犯カメラの増設)	継続実施 → (防犯カメラの増設)	
数値目標 (期待効果)	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15台 【市民が安心、安全に生活できる環境の整備】			

I-②-13	実施項目	ペット火葬場事業の見直し		
担当部署	環境衛生課			
現 状	ペット火葬場は年間約1,300件の利用申込みがあるが、市外の利用者が約半数を占めていることから、市民の利用が制限されている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
				
数値目標 (期待効果)	使用料の見直し:平成26年度 【市民による施設利用の拡充】			

I-②-14	実施項目	特別養護老人ホーム入所待機者の解消		
担当部署	高齢者福祉課			
現 状	市内には、特別養護老人ホームが6施設492床整備されているが、待機者が281人(平成24年7月1日現在)いるため、介護保険事業計画に基づく施設整備を進める必要がある。			
実施内容	特別養護老人ホームの床数を増床させ、市内の入所待機者の解消を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
				
数値目標 (期待効果)	ベッド数100床の増床整備:平成27年度 【施設利用ニーズへの対応】			

I-②-15	実施項目	老人福祉センターの整備		
担当部署	高齢者福祉課			
現 状	現在の老人福祉センターは昭和48年に設置されてから約40年が経過し、老朽化と狭隘化が著しい状況である。また、交通の利便性が悪い点も指摘されている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
				
数値目標 (期待効果)	新たな高齢者等の活動施設の整備:平成26年度 【施設利用者の利便性の向上】			

I-②-16	実施項目	オンデマンド交通高齢者移送サービスの拡充		
担当部署	高齢者福祉課			
現 状	高齢者の通院や買い物等のための交通手段を確保するため、乗降時間や乗降場所の要望(デマンド)に対応し得る、東京大学大学院が開発したオンデマンド交通システムを採用した乗り合い型タクシーによる移送サービスの実証実験を市内4地区で実施している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (運行区域を市内全域に拡充)	継続実施 (拡充後の検証)	継続実施 (拡充後の検証)	
数値目標 (期待効果)	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 【高齢者の移動手段における利便性の向上】			

I-②-17	実施項目	障がい者相談業務の充実		
担当部署	障がい者福祉課			
現 状	現在、精神障がい者の相談業務を保健師1名、事務職員1名で対応している。また、障がい者相談センターを保健福祉館内に設置している。			
実施内容	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 ^(※20) 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 ^(※21) の機能を追加して、相談支援体制の強化を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (基幹相談支援センターの設置)	継続実施 (精神保健福祉士の配置)	継続実施 (適正な相談業務の実施)	
数値目標 (期待効果)	基幹相談支援センターの設置:平成25年度、精神保健福祉士の配置:平成26年度 【市民ニーズを反映した相談業務の充実】			

I-②-18	実施項目	大栄幼稚園の3歳児保育の導入		
担当部署	保育課	連携部署	学務課・教育指導課	
現 状	平成8年の開園当時から4歳児と5歳児の受け入れを行っている。保護者から3歳児の受け入れについて要望がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (3歳児保育の導入)	継続実施 (効果の検証)	
数値目標 (期待効果)	3歳児保育の導入:平成26年度 【市民のニーズを反映した幼児教育の充実】			

I-②-19	実施項目	児童ホームの管理運営方法の見直し		
担当部署	保育課			
現 状	児童ホーム数:19カ所23ホーム、受入数:1,051人 開所時間:学校終了時～午後7時、学校休校日午前8時～午後7時 児童ホーム保育料:1カ月5,000円、午後6時30分以降 1カ月1,000円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (開所時間・児童ホーム保育料の見直し)	継続実施 (見直し後の管理運営)	
数値目標 (期待効果)	開所時間と児童ホーム保育料の見直し:平成26年度 【施設利用者の利便性の向上と適正な受益者負担】			

I-②-20	実施項目	私立保育園への障がい児の受入れの拡充		
担当部署	保育課			
現 状	近年、支援を要する児童が増加していることから、私立保育園では、県の補助制度により保育士の増員を図っているが、この制度だけでは障がい児の受入れが困難な状況となっている。			
実施内容	障がい児担当職員(加配保育士 ^(※22))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入れの拡充を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (障がい児受入れの拡充)	継続実施 (障がい児受入れの拡充)	継続実施 (障がい児受入れの拡充)	
数値目標 (期待効果)	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 【施設利用者のニーズに対応した保育サービスの向上】			

I-②-21	実施項目	医療相談ほっとラインの充実		
担当部署	健康増進課			
現 状	平成22年5月から開始した無料の電話相談事業である医療相談ほっとラインは、相談件数が年々増加傾向にある。 平成23年度相談件数:8,719件			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (情報提供の充実)	継続実施 (見直し後の継続)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	市内医療機関の診療状況等の情報提供:平成25年度 【利用者のニーズに対応した情報提供の充実】			

I-②-22	実施項目	中小企業への支援の拡充		
担当部署	商工課	連携部署	環境計画課	
現 状	地元中小企業の安定した成長を促進するため、設備資金や運転資金などに対する融資と利子補給の制度を設けて中小企業への支援を行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (融資制度の拡充)	継続実施 (拡充後の制度の運用)	継続実施 (拡充後の制度の運用)	
数値目標 (期待効果)	中小企業資金融資制度の拡充:平成25年度 【市内中小企業の活性化】			

I-②-23	実施項目	水道料金関係窓口の一元化		
担当部署	業務課			
現 状	水道の検針から収納までの業務を民間業者に委託しているが、漏水等による水道料金の減免は市が行っているため、市民が料金に関する問合せをする際、同じ内容を民間業者と市に連絡するケースがある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (水道関係窓口の一元化)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	水道料金関係窓口の一元化:平成26年度 【水道使用者の利便性の向上】			

I-②-24	実施項目	小学校体育館のバリアフリー化の推進		
担当部署	学校施設課			
現 状	スロープと多目的トイレ ^(※23) が整備されている小学校は29校中11校である。			
実施内容	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 ^(※24) 化を推進する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (バリアフリー化の推進)	継続実施 (バリアフリー化の推進)	継続実施 (バリアフリー化の推進)	
数値目標 (期待効果)	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 【障がいのある児童及び施設利用者の利便性の向上】			

I-②-25	実施項目	親子方式による給食施設での給食の提供		
担当部署	学校給食センター			
現状	現在、学校給食は、本所、玉造分所、下総分所及び大栄分所で調理を行い、各学校に配送している。			
実施内容	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 ^(※25) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (親子方式による給食の提供)	継続実施 → (親子方式による給食の提供)	継続実施 → (親子方式による給食の提供)	
数値目標 (期待効果)	運用開始施設:各年度1施設 【食物アレルギーに対応した、温かく、おいしい給食の提供】			

I-②-26	実施項目	歴史的資料のホームページでの公開		
担当部署	図書館			
現状	収集資料の中から、鈴木三重吉寄贈資料の書簡、直筆原稿、連載新聞資料等の成田に関係する資料と書籍(全集)の撮影を終了し、資料解説(資料の種類・性格・伝来・概要等)を作成している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (ホームページでの公開)	継続実施 → (ホームページでの公開)	継続実施 → (ホームページでの公開)	
数値目標 (期待効果)	歴史的資料のホームページでの公開件数:毎年度50件 【歴史的資料の電子化による市民への情報の提供】			

I-②-27	実施項目	公津の杜分館の設置		
担当部署	図書館			
現状	現在、図書館の本館において利用者が集中している。 本館 年間利用者数324,737人、貸出冊数1,267,576冊、蔵書数652,076冊(平成23年度)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (分館の開設)			
数値目標 (期待効果)	公津の杜分館の開設:平成25年度 【図書館利用者の利便性の向上】			

I-②-28	実施項目	火災原因調査体制の充実		
担当部署	予防課			
現 状	主に予防課で行っていた火災原因調査業務のうち、航空機と船舶の火災を除いた業務については、平成24年度から試行により消防署において実施している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (火災原因調査鑑識室設置)	継続実施 (火災原因究明の向上)	継続実施 (火災原因究明の向上)	
数値目標 (期待効果)	火災原因調査鑑識室の設置:平成25年度 【類似火災の防止と適切な防火安全対策の指導】			

I-②-29	実施項目	火災の罹災証明書の消防署交付		
担当部署	予防課			
現 状	火災の罹災証明書 ^(※26) については、消防本部予防課が窓口となり交付を行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (消防署交付開始)	継続実施 (消防署交付)	継続実施 (消防署交付)	
数値目標 (期待効果)	火災の罹災証明書の消防署での交付:平成25年度 【申請者の利便性の向上】			

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

③ 公正の確保と透明性の向上

- 1 指定管理者制度のガイドラインの策定
- 2 統計データの分析と活用
- 3 市民からの意見等のデータベース化
- 4 開発許可の審査基準の整備
- 5 開発事業関係情報の提供

③ 公正の確保と透明性の向上

I-③-1	実施項目	指定管理者制度のガイドラインの策定		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	指定管理者制度 ^(※27) に関する手続き等を定めたものは、平成16年7月に策定した公の施設指定管理者制度運用指針だけであり、公募から選定に至るまでの具体的な手続きや留意事項等について定めたものがない。			
実施内容	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 ^(※28) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(現状の把握、素案検討)	実施 → (ガイドラインの策定)	継続実施 → (制度の適切な運用)	
数値目標 (期待効果)	ガイドラインの策定:平成26年度 【指定管理者制度に係る手続き等の統一化と市民サービスの向上】			

I-③-2	実施項目	統計データの分析と活用		
担当部署	行政管理課			
現 状	統計データの活用を積極的に推進するため、成田市統計書を作成し、ホームページにPDFファイル ^(※29) とエクセルファイル ^(※30) 形式で掲載している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (見直しの実施)	継続実施 → (見直し後の継続)	継続実施 → (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	統計書の掲載内容と公表方法の見直し:平成25年度 【市民と行政の情報の共有化及び統計データ活用者の利便性の向上】			

I-③-3	実施項目	市民からの意見等のデータベース化		
担当部署	市民協働課			
現 状	庁内イントラシステム ^(※31) を利用した新たな市長への手紙支援システムが供用開始したことから、庁内で情報を共有するためのシステム化を進めている。			
実施内容	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 ^(※32) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(情報の共有化等の検証)	(制度化、マニュアルの整備)	実施 → (本格運用)	
数値目標 (期待効果)	データベースシステムの本稼働:平成27年度 【市民と行政の情報の共有化及び市民の意見を反映した行政運営】			

I-③-4	実施項目	開発許可の審査基準の整備		
担当部署	都市計画課			
現状	従前から運用している市独自の基準を整理するとともに、準用している千葉県の開発制度解説を合わせた審査基準を整備するため、市街化調整区域 ^(※33) の土地利用方針(案)との整合性や関係各課と調整を図る必要がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (審査基準の整備)	継続実施 (審査基準の改訂)	継続実施 (審査基準の改訂)	
数値目標 (期待効果)	審査基準の整備:平成25年度 【開発審査の公平性と迅速性の確保】			

I-③-5	実施項目	開発事業関係情報の提供		
担当部署	都市計画課			
現状	開発登録簿の閲覧・公表を実施している。開発行為に関する情報の提供について、システム化を図るべく入力処理を行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (システムの整備)	継続実施 (基礎データの追記処理)	継続実施 (基礎データの追記処理)	
数値目標 (期待効果)	システムの整備:平成25年度 【市民への開発事業に係る情報提供の充実】			

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

④ 電子市役所の推進

- 1 電子決裁の推進
- 2 情報セキュリティ研修の推進
- 3 情報セキュリティ対策の強化
- 4 電子申請・届出サービスの拡充
- 5 災害時における情報資産の保護
- 6 公衆無線LAN(Wi-Fi)の整備
- 7 情報システムのクラウド化の推進
- 8 福祉システムの統合化
- 9 インターネットによる用途照会システムの整備
- 10 地籍調査地図の電子データ化
- 11 簡易水道台帳や給水申請書類等の電子化の推進

④ 電子市役所の推進

I-④-1	実施項目	電子決裁の推進		
担当部署	総務課	連携部署	行政管理課	
現状	課内に電子決裁 ^(※34) システムのテスト環境を導入しているが、全庁的なテスト環境はまだ導入できない状況である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (課題の検証)	継続実施 → (電子決裁システム本格稼働)	継続実施 → (電子決裁の運用)
数値目標 (期待効果)	文書管理の電子決裁システム本格稼働:平成26年度 【決裁事務の迅速化及び省資源化】			

I-④-2	実施項目	情報セキュリティ研修の推進		
担当部署	行政管理課			
現状	平成22年度からネットワーク上で研修を実施する「eラーニング ^(※35) システム」を本格導入しているが、職員の受講率は平成22年度で45.84%、平成23年度で70.98%という状況である。			
実施内容	「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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (研修の実施)	継続実施 → (研修の実施)	継続実施 → (研修の実施)	継続実施 → (研修の実施)
数値目標 (期待効果)	研修受講率:毎年度95%以上 【職員の情報セキュリティ意識の向上と業務の適正な執行】			

I-④-3	実施項目	情報セキュリティ対策の強化		
担当部署	行政管理課			
現状	情報セキュリティポリシー ^(※36) を平成23年度に見直し、セキュリティの強化を図ったが、個人情報等の秘匿性の高い情報を扱うことから、更なる強化を図る必要がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (監査制度の検討)	継続実施 → (監査制度の導入)	継続実施 → (監査の実施)
数値目標 (期待効果)	情報セキュリティ監査制度の導入:平成26年度 【情報資産の保護と業務の継続性の確保】			

I-④-4	実施項目	電子申請・届出サービスの拡充		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	千葉県及び県内20市町が参加している「ちば電子申請システム」 ^(※37) を共同利用している。利用可能な手続き数は、常設が17手続きあるが、この他にイベント参加の募集や計画等に対する意見募集等、期間限定の手続きを実施している。			
実施内容	「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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (電子申請・届出の拡充)	継続実施 → (電子申請・届出の拡充)	継続実施 → (電子申請・届出の拡充)	
数値目標 (期待効果)	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 【申請・届出を行う市民の利便性の向上】			




I-④-5	実施項目	災害時における情報資産の保護		
担当部署	行政管理課			
現 状	庁舎内や外部のデータセンターにおいて、定期的なバックアップ ^(※38) 作業を実施しているが、バックアップデータそのものに影響を与えるような災害に対する備えがない状況である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(体制整備に向けた検討)	(体制整備に向けた検討)	実施 → (体制の整備)	
数値目標 (期待効果)	遠隔地バックアップ体制の整備:平成27年度 【災害時における行政サービスの確保】			



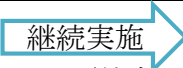
I-④-6	実施項目	公衆無線LAN(Wi-Fi)の整備		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	光ブロードバンド ^(※39) を活用したインターネットサービスを公共施設21カ所で提供しているが、携帯端末の普及に伴い、モバイルインターネット ^(※40) が平常時はもとより災害時においても有効な情報通信手段として活用できることから、平成24年度より順次整備を開始している。			
実施内容	公共施設に公衆無線LAN(Wi-Fi) ^(※41) を設置し、市民及び施設利用者のサービス向上を図るとともに、災害時における通信手段の1つとして位置づけ、整備を推進する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (整備の拡充)	継続実施 → (整備の拡充)	継続実施 → (整備の拡充)	
数値目標 (期待効果)	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 【公共施設における情報通信サービスの向上】			

I-④-7	実施項目	情報システムのクラウド化の推進		
担当部署	行政管理課			
現 状	基幹系業務システム ^(※42) を中心にクラウドシステム ^(※43) への転換を図っている。 平成23年度:21業務、平成24年度:19業務			
実施内容	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 ^(※44) からクラウドシステムに切り替える。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (クラウド化の推進)	継続実施 (実施後の運用)	継続実施 (クラウド化の推進)	
数値目標 (期待効果)	クラウド化の件数:平成25年度10件、平成27年度5件 【システムの合理化と運用コストの縮減】			

I-④-8	実施項目	福祉システムの統合化		
担当部署	行政管理課	連携部署	福祉部・健康こども部	
現 状	福祉システムの統合化を行うために、福祉関連制度ごとに業務システムの整備を進めている。各課で所管している情報は、それぞれの業務システムで管理しており、必要に応じて情報はそれぞれの担当課へ照会している。			
実施内容	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することで、業務の効率化と窓口サービスの充実を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(業務フロー・連携の見直し)	(システム構築の設計)	実施 (システムの運用開始)	
数値目標 (期待効果)	システムの運用開始:平成27年度 【業務の効率化による窓口サービスの向上】			

I-④-9	実施項目	インターネットによる用途照会システムの整備		
担当部署	都市計画課			
現 状	都市計画用途 ^(※45) に関する情報の提供については、都市計画図の提供のほかにホームページに掲載することにより実施しているが、ホームページ上では地番により都市計画用途を検索することができない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (システムの整備)	継続実施 (更新の手続き)	継続実施 (更新の手続き)	
数値目標 (期待効果)	用途照会システムの整備:平成25年度 【市民への情報提供の充実】			

I-④-10	実施項目	地籍調査地図の電子データ化		
担当部署	都市計画課			
現 状	旧下総町と旧大栄町が実施した国土調査法に基づく地籍調査 ^(※46) の地図は、紙データにより管理していることから、適正な管理と市民への情報提供の簡素化が必要である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (電子データ化)	 継続実施 (データの更新)	 継続実施 (データの更新)	
数値目標 (期待効果)	地籍調査地図の電子データ化:平成25年度 【地籍調査地図の恒久的な管理と市民への情報提供の充実】			

I-④-11	実施項目	簡易水道台帳や給水申請書類等の電子化の推進		
担当部署	工務課			
現 状	簡易水道に関するデータのうち、管網図については平成23年度に上水道とシステム統合を図ったところであるが、給水申請書類については紙データでの管理であり、図面情報の共有化もできていない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (電子データ化、統合システム運用開始)	 継続実施 (統合システムの運用)	 継続実施 (統合システムの運用)	
数値目標 (期待効果)	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 【情報の共有化と事務の効率化の推進】			

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

⑤ 人材の育成と活用

- 1 職員研修の充実
- 2 人材育成基本方針の見直し
- 3 人事評価制度の活用方法の拡充
- 4 多様な人材の確保
- 5 希望降任制度の導入
- 6 職員のメンタルヘルス対策の充実
- 7 昇任試験制度の導入
- 8 コンプライアンス意識の醸成と徹底
- 9 職員提案制度の活用

⑤ 人材の育成と活用

I-⑤-1	実施項目	職員研修の充実		
担当部署	人事課			
現状	成田市職員研修基本方針(平成17年3月策定)及び各年度に策定する研修計画に基づき、職員の研修機会の充実に努めている。研修実施率(全職員数に占める受講職員数の割合):平成21年度71%、平成22年度79%、平成23年度101%			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (職員研修の充実)	継続実施 (職員研修の充実)	継続実施 (職員研修の充実)	
数値目標 (期待効果)	研修実施率:85%以上 【職員の人材育成による行政施策能力の向上】			

I-⑤-2	実施項目	人材育成基本方針の見直し		
担当部署	人事課			
現状	平成11年3月に策定した人材育成基本方針において示された職員像を体現するべく、各種取り組みを実施しているところであるが、策定から相当期間が経過していることから、現状と一部齟齬が生じている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(素案の検討)	実施 (新たな基本方針の策定)	継続実施 (新たな基本方針の検証)	
数値目標 (期待効果)	新たな人材育成基本方針の策定:平成26年度 【職員の資質・能力の向上と市民ニーズへの的確な対応】			

I-⑤-3	実施項目	人事評価制度の活用方法の拡充		
担当部署	人事課			
現状	平成23年度からの本格実施に伴い、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つとして活用している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (制度の見直し)	継続実施 (制度の実効性の向上)	継続実施 (給与反映方針の決定等)	
数値目標 (期待効果)	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 【職員の意欲の高揚と能力開発】			

I-⑤-4	実施項目	多様な人材の確保		
担当部署	人事課			
現 状	<ul style="list-style-type: none"> 再任用職員^(※47)の活用(平成24年度:2人) 任期付職員^(※48)の活用(平成24年4月1日現在:19人) 職員採用試験方法の見直し(内部面接官の見直し及び外部面接官の活用) 			
実施内容	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、多元的な任用制度を活用する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (多様な人材の確保)	継続実施 (多様な人材の確保)	継続実施 (多様な人材の確保)	
数値目標 (期待効果)	多様な人材の確保:毎年度 【多様で有為な人材の確保】			

I-⑤-5	実施項目	希望降任制度の導入		
担当部署	人事課			
現 状	職員が降格 ^(※49) や降任 ^(※50) を希望する制度がないことから、健康上の理由により長期にわたり勤務できない場合など、業務の正常な運営に支障が生じる場合には、配置替えなどにより対応している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(制度の検討)	実施 (要綱等の整備)	継続実施 (制度の運用)	
数値目標 (期待効果)	希望降任制度の導入:平成26年度 【組織の活性化と行政効率の向上】			

I-⑤-6	実施項目	職員のメンタルヘルス対策の充実		
担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現 状	職員の健康保持を目的として、健康管理講習会を実施するとともに、平成23年度より健康管理指導員を採用し、健康相談を週1回実施している。また、ならし勤務の実施などにより休職者の職場復帰への支援を行っている。			
実施内容	健康管理講習会や啓発を通じて、職員の健康保持、職員と職場が早期に不調に気づける環境を整備するとともに、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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (産業医面接の実施)	継続実施 (マニュアル素案の検討)	継続実施 (マニュアルの整備)	
数値目標 (期待効果)	(仮称)メンタルヘルス対応マニュアルの整備:平成27年度 【職員の意欲の高揚と行政効率の向上】			

I-⑤-7	実施項目	昇任試験制度の導入		
担当部署	人事課			
現 状	主任主事等への昇格時に、地方公務員法、地方自治法及び税財政等を内容とする昇任試験を実施している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (新たな昇任試験の導入)	継続実施 (昇任試験の実施)	継続実施 (昇任試験の実施)	
数値目標 (期待効果)	新たな昇任試験の導入:平成25年度 【職員の意欲の高揚と有能な人材の登用】			

I-⑤-8	実施項目	コンプライアンス意識の醸成と徹底		
担当部署	総務課・人事課			
現 状	コンプライアンス条例 ^(※51) を制定し、市民からの公益通報を受け入れるとともに、公益通報と働きかけ行為の調査・審査機関として第三者委員会と庁内委員会を併設し、組織的な対応力を強化した。外部通報の件数が多いことから通報に関する運用方法を定める必要がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (運用方法の構築)	継続実施 (適正な運用)	継続実施 (適正な運用)	
数値目標 (期待効果)	通報に関する運用方法の構築:平成25年度 【職員のコンプライアンス意識の醸成と行政の透明性の確保】			

I-⑤-9	実施項目	職員提案制度の活用		
担当部署	行政管理課			
現 状	平成19年度に提案の種類や審査手続、褒賞制度の見直しを行っている。 職員提案件数:平成23年度1件、平成24年度2件(平成24年11月現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (制度の活性化)	継続実施 (制度の活用)	継続実施 (制度の活用)	
数値目標 (期待効果)	提案件数:10件以上 【職員の職務意識の高揚と行政効率の向上】			

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

① 事務事業の見直し

- 1 「広報なりた」の配布方法の見直し
- 2 職員福利厚生事業の見直し
- 3 保存文書の見直し
- 4 各種団体の自主的運営の推進
- 5 公用車経費の縮減
- 6 契約事務の効率化
- 7 工事完成書類の電子納品の推進
- 8 工事検査システムの構築
- 9 防災行政無線戸別受信機の設置箇所の見直し
- 10 電子申告の推進
- 11 民家防音工事補助事業のシステム化の推進
- 12 窓口業務の民間委託
- 13 集会施設維持管理制度の見直し
- 14 防犯灯のLED化の推進
- 15 環境保全率先実行計画の推進
- 16 不法投棄防止対策の推進
- 17 粗大ごみの受付業務の見直し
- 18 社会福祉協議会の経営の効率化の促進
- 19 老人福祉センター送迎バスの見直し
- 20 介護認定調査業務の見直し
- 21 介護保険賦課業務の効率化
- 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)
- 23 補助金の見直し(観光ふるさと推進事業補助金)
- 24 中小企業資金融資業務の見直し
- 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)

- 26 都市計画図の印刷システムの導入
- 27 擁壁構造図等の電子データ化
- 28 給食調理業務の民間委託
- 29 高等学校等開放講座の運営方法の見直し
- 30 移動図書館の見直し
- 31 消防職員の被服貸与基準の見直し
- 32 火災予防査察業務の見直し

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

① 事務事業の見直し

II-①-1	実施項目	「広報なりた」の配布方法の見直し		
担当部署	広報課			
現 状	「広報なりた」は、新聞折込により全戸配布しているが、新聞未購読世帯で希望者には個別配送している。 個別配送者数:1,885人(平成24年11月現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (個別配送の縮減)	継続実施 (個別配送の縮減)	継続実施 (個別配送の縮減)	
数値目標 (期待効果)	「広報なりた」個別配送数:1,800人(平成27年度) 【広報配送経費の削減】			

II-①-2	実施項目	職員福利厚生事業の見直し		
担当部署	人事課			
現 状	職員互助会が市に代わって職員の福利厚生事業を行っている。その費用は職員の掛け金と市補助金で賄われている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (事業内容の見直し)	継続実施 (適正な事業の執行)	継続実施 (負担金拠出率等の見直し)	
数値目標 (期待効果)	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 【職員福利厚生事業の適正な執行】			

II-①-3	実施項目	保存文書の見直し		
担当部署	総務課	連携部署	関係課	
現 状	文書の引継ぎ時や職員研修などにおいて、文書の適正管理及び保存文書の削減について協力を依頼しているが、実績・成果を出すには至っていない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (保存文書の見直し)	継続実施 (保存文書の見直し)	継続実施 (保存文書の見直し)	
数値目標 (期待効果)	保存文書の削減:対前年度比で10%の削減 【事務の効率化と施設の有効活用】			

Ⅱ－①－4	実施項目	各種団体の自主的運営の推進		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	市が事務局業務を行っている団体の数は多く、個別に自主運営に向けた取り組みを行っているが、全庁的な取り組みには至っていない。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(市の関与のあり方の検討)	実施 (方向性を明示)	継続実施 (方向性による運用)	
数値目標 (期待効果)	市の関与のあり方の方向性の明示:平成26年度 【各種団体の自主性・自立性の確保と行政の関与の見直し】			



Ⅱ－①－5	実施項目	公用車経費の縮減		
担当部署	管財課	連携部署	関係課	
現 状	共用車は管財課で管理し、専用車は各課で管理していることから、使用状況等を詳細にわたり把握することができる集中管理体制の整備が必要である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (見直しの実施)	継続実施 (適正な公用車の管理)	継続実施 (適正な公用車の管理)	
数値目標 (期待効果)	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 【公用車台数の適正化による経費の縮減】			



Ⅱ－①－6	実施項目	契約事務の効率化		
担当部署	契約検査課	連携部署	行政管理課	
現 状	本市独自の契約システムを使用し、市単独で入札参加資格申請の受付業務と電子入札を主体とした入札業務を執行している。			
実施内容	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」 ^(※52) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(導入準備)	実施 (新システムによる入札)	継続実施 (新システムによる入札)	
数値目標 (期待効果)	ちば電子調達システムの活用:平成26年度 【契約事務の効率化と経費節減】			

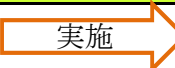
Ⅱ-①-7	実施項目	工事完成書類の電子納品の推進		
担当部署	契約検査課			
現 状	平成22年度より電子納品の試行を実施している。また、国や先進自治体のガイドライン等の情報の整理を行っている。			
実施内容	調査、設計、工事などの図面、写真等の成果品について、電子データによる納品を行うためのガイドラインを策定し、本格的な運用を行う。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(ガイドラインの検討)	実施 → (電子納品の本格実施)	継続実施 → (電子納品の実施)	
数値目標 (期待効果)	電子納品の本格実施:平成26年度 【電子納品による資源とコストの削減】			

Ⅱ-①-8	実施項目	工事検査システムの構築		
担当部署	契約検査課			
現 状	新規検査職員については、検査業務に係る研修会に参加し、能力の向上に努めている。工事成績評価については、先進自治体の情報を収集しており、本市の評価制度を見直すべく検討中である。			
実施内容	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 ^(※53) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(試行の検証)	実施 → (工事検査システムの運用)	継続実施 → (公正な評価制度の運用)	
数値目標 (期待効果)	工事検査システムの構築:平成26年度 【効率的な工事検査システムの運用による評価制度の公正化】			

Ⅱ-①-9	実施項目	防災行政無線戸別受信機の設置箇所の見直し		
担当部署	危機管理課			
現 状	現在、防災行政無線戸別受信機は、各地区に設置している。 旧成田市区域:約3,500台、下総地区:約1,500台、大栄地区:約2,500台			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		(設置箇所の検証)	実施 → (設置箇所の決定)	
数値目標 (期待効果)	戸別受信機の設置数の縮減:平成27年度 【戸別受信機の設置箇所の見直しによる経費の縮減】			

II-①-10	実施項目	電子申告の推進		
担当部署	市民税課			
現 状	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が可能であるが、法人市民税申告データについては、基幹系システムへ手入力で反映している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(システムの調査)	実施 	継続実施 	(システムの運用)
数値目標 (期待効果)	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 【地方税電子申告の活用による事務の効率化と課税事務の適正化】			

II-①-11	実施項目	民家防音工事補助事業のシステム化の推進		
担当部署	空港対策課			
現 状	成田国際空港(株)で既に導入しているシステムを参考にし、システムの導入による効果や問題点等を研究している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(関係機関との協議)	実施 	継続実施 	(システムを活用した運用)
数値目標 (期待効果)	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 【システムの構築による事務の効率化と住民対応の迅速化】			

II-①-12	実施項目	窓口業務の民間委託		
担当部署	保険年金課	連携部署	人事課・行政管理課	
現 状	6人体制で窓口業務に従事していることから、慢性的に時間外勤務が発生している。 平成23年度時間外勤務時間数:(1人当たり)年間平均229時間、月平均19時間			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		(費用対効果等の検証)	実施 	(民間委託の実施)
数値目標 (期待効果)	民間委託の実施、時間外勤務の縮減:平成27年度 【窓口業務の効率化と経費の節減】			

II-①-13	実施項目	集会施設維持管理制度の見直し		
担当部署	市民協働課			
現 状	市内の集会施設には市所有と地区所有の施設があり、管理形態が統一されていない。また、地区所有の集会施設に対する補助制度は、他の自治体と比較して高水準にある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (補助制度の見直し)	継続実施 → (集会施設の移管)	
数値目標 (期待効果)	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 【集会施設維持管理制度の公平性の確保と補助金支出の適正な執行】			

II-①-14	実施項目	防犯灯のLED化の推進		
担当部署	交通防犯課			
現 状	平成24年度より水銀灯・蛍光灯に加え、省エネルギー性と耐久性に優れたLED灯を新たに補助金の交付対象としたことから、現在設置している水銀灯・蛍光灯は順次LED灯に切り替えていく。防犯灯総数13,622灯(うちLED灯132灯)(平成24年9月現在)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (LED化の推進)	継続実施 → (LED化の推進)	継続実施 → (LED化の推進)	
数値目標 (期待効果)	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 【防犯灯に係る維持管理経費の削減】			

II-①-15	実施項目	環境保全率先実行計画の推進		
担当部署	環境計画課	連携部署	全課	
現 状	本来の事務事業をスムーズに行いながら職員が環境に配慮した行動をとれるよう目標設定年度を平成29年度とする第3次環境保全率先実行計画を策定している。 平成23年度温室効果ガス排出量:28,998t-CO ₂			
実施内容	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 ^(※54) などの環境配慮行動の推進を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (環境配慮行動の実施)	継続実施 → (環境配慮行動の実施)	継続実施 → (環境配慮行動の実施)	
数値目標 (期待効果)	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 【行政コストの削減、地球環境の保全及び市役所の省エネルギー化】			

II-①-16	実施項目	不法投棄防止対策の推進		
担当部署	環境対策課			
現 状	廃棄物不法投棄監視員による地区パトロール、環境保全指導員・巡視員による市内パトロールや夜間パトロール、監視カメラの設置により不法投棄の未然防止に努めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (監視カメラ2台移設)	継続実施 (監視カメラ2台更新)	継続実施 (監視カメラ1台増設)	
数値目標 (期待効果)	不法投棄回収・処分経費:対前年度比で削減 【不法投棄物の減量化による回収・処分経費の削減】			

II-①-17	実施項目	粗大ごみの受付業務の見直し		
担当部署	クリーン推進課			
現 状	平成23年度の粗大ごみの電話受付による収集の申し込み件数は、約26,000件である。平成24年10月より下総・大栄地区について粗大ごみ収集区域を拡大した。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (インターネット受付の開始)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	粗大ごみインターネット受付業務の開始:平成26年度 【粗大ごみの受付業務の効率化と市民の利便性の向上】			

II-①-18	実施項目	社会福祉協議会の経営の効率化の促進		
担当部署	社会福祉課			
現 状	社会福祉協議会に対し、運営費補助(職員11人分の人件費)と事業費補助(5事業)を行っている。 平成23年度補助額:80,926,549円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (補助金の縮減)	継続実施 (補助金の縮減)	継続実施 (補助金の縮減)	
数値目標 (期待効果)	補助金額:対前年度比で減額 【団体経営の効率化による補助金の縮減】			

II-①-19	実施項目	老人福祉センター送迎バスの見直し		
担当部署	高齢者福祉課			
現 状	老人福祉センター利用者の送迎バスとして運行している。 平成23年度利用者数:3,975人			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (送迎バスの廃止)		
数値目標 (期待効果)	老人福祉センター送迎バスの廃止:平成26年度 【事務事業の効率的・効果的な実施と経費の削減】			


II-①-20	実施項目	介護認定調査業務の見直し		
担当部署	介護保険課			
現 状	公募により非常勤職員を採用して、介護認定調査業務に従事させていることから、業務の習熟に一定の期間を要し、職員の労務管理業務も発生している。また、中途退職などの場合には、その都度採用の手続きが発生し、業務の遅延・停滞を招く恐れがある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (人材派遣等の試行)	継続実施 → (試行の効果の検証、改善)	継続実施 → (見直しの実施)	
数値目標 (期待効果)	介護認定調査業務の見直し:平成27年度 【介護認定調査業務の効率化と経費の節減】			

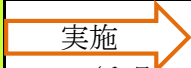
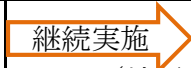
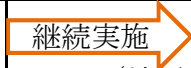
II-①-21	実施項目	介護保険賦課業務の効率化		
担当部署	介護保険課			
現 状	過年度分の所得更正については、市民税課から供覧される申告書等を全件手作業で確認している。また、生活保護情報について、システム間で共有化されていないため、生活保護の開始及び廃止等の情報をその都度担当課からの通知で確認し、入力している。			
実施内容	介護保険の賦課業務について、電算化を拡充することにより事務の効率化を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (過年度所得更正の連携)	継続実施 → (生活保護システムとの連携)	継続実施 → (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	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 【介護保険賦課業務の効率化と経費の削減】			

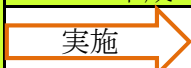
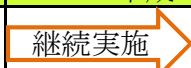
II-①-22	実施項目	事務事業の統合(ホームビジット推進事業、国際交流事業)		
担当部署	観光プロモーション課・広報課			
現 状	ホームビジット推進事業は国際交流の一環として、外国人観光客に市民の家庭を訪問する機会を設け、訪問家庭との歓談を通じて相互理解や市民の国際感覚の涵養を図るとともに、外国人観光客に日本の伝統文化を紹介することを目的に実施しているが、現状では姉妹都市交流時の受入れが多くなっている。			
実施内容	事業目的が類似するホームビジット推進事業と国際交流事業を統合する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(事業統合の検討)	実施	(事業の統合)	
数値目標 (期待効果)	事業の統合:平成26年度 【事務事業の効率化】			

II-①-23	実施項目	補助金の見直し(観光ふるさと推進事業補助金)		
担当部署	観光プロモーション課	連携部署	関係課	
現 状	観光ふるさと推進事業補助金は、地域で開催されるイベントを実施する地域団体に対し、観光資源の発掘や育成及び観光産業の活性化を推進することを目的に交付している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		(庁内横断的な検討)	実施 (補助金の統合)	
数値目標 (期待効果)	補助金の統合:平成27年度 【事務事業の効率化と補助金の縮減】			

II-①-24	実施項目	中小企業資金融資業務の見直し		
担当部署	商工課			
現 状	中小企業資金融資及び利子補給に係る業務については、システム化が図られていないため、事務の効率化を図る必要がある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施	継続実施	継続実施	
	(融資業務システムの導入)	(システムを活用した運用)	(システムを活用した運用)	
数値目標 (期待効果)	融資業務システムの導入:平成25年度 【事務事業の効率化と経費の削減】			

II-①-25	実施項目	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)		
担当部署	土木課			
現 状	根木名川及び取香川における「ふるさと川づくり事業」の整備箇所について、県と市で締結した維持管理協定に基づき、河川ごとの事業として堤防の草刈等を実施し、良好な河川環境の維持に努めている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施  (事業の統合)			
数値目標 (期待効果)	事業の統合:平成25年度 【事務事業の効率化】			

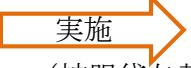
II-①-26	実施項目	都市計画図の印刷システムの導入		
担当部署	都市計画課			
現 状	市民等に販売している都市計画図のうち、市内99図郭に分割した白図の販売については、地図データの更新に合わせて、およそ4～5カ年で一巡するよう一定数量の印刷を行っていることから、更新時に売れ残りを処分している状況である。			
実施内容	市民等に販売している都市計画図について、必要とする図郭をその都度印刷できるシステムを導入し、事務の効率化と印刷経費の削減を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施  (印刷システムの導入)	継続実施  (地図データの更新)	継続実施  (地図データの更新)	
数値目標 (期待効果)	都市計画図の印刷システムの導入:平成25年度 【都市計画図の印刷業務の効率化と経費の削減】			

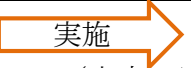
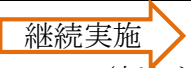
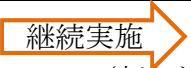
II-①-27	実施項目	擁壁構造図等の電子データ化		
担当部署	市街地整備課			
現 状	施行済み土地区画整理事業10地区の画地確定測量図 ^(※55) のデータ化が終了している。			
実施内容	施行済み土地区画整理事業に係る擁壁工作物の構造図 ^(※56) 等の電子データ化を図り、既存の換地 ^(※57) 管理システムに追加し、業務の効率化を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施  (測量基準点電子データ化)	継続実施  (擁壁構造図等電子データ化)		
数値目標 (期待効果)	測量基準点 ^(※58) 電子データ化:平成25年度、擁壁構造図等電子データ化:平成26年度 【事務の効率化と保管スペースの有効活用】			

II-①-28	実施項目	給食調理業務の民間委託		
担当部署	学校給食センター			
現 状	本所、玉造分所、下総分所及び大栄分所の調理業務について、民間委託により業務を行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (民間委託の実施)	継続実施 (民間委託の実施)	継続実施 (民間委託の実施)	
数値目標 (期待効果)	新たな民間委託施設数:各年度1施設 【給食調理業務の効率化と経費の節減】			

II-①-29	実施項目	高等学校等開放講座の運営方法の見直し		
担当部署	生涯学習課			
現 状	募集定員を超える講座がある一方で、定員割れの講座もあり、一部講座では内容のマンネリ化や受講生の固定化が生じている。 高等学校5校・8講座、専修学校1校・2講座、合計10講座、平成23年度受講者数:185人			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (講座の運営方法の見直し)	継続実施 (見直し後の継続)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	高等学校等開放講座受講者数:平成25年度275人 【講座の運営の見直しによる新たな学習機会の提供】			

II-①-30	実施項目	移動図書館の見直し		
担当部署	図書館			
現 状	現在、移動図書館は4カ所のステーション(駐車場所)があるが、土屋と公津の杜以外のステーションは利用者が少ない。平成25年度には公津の杜分館が開館予定である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (移動図書館の廃止)			
数値目標 (期待効果)	移動図書館の廃止:平成25年度 【図書館事業の効率化と経費の削減】			

II-①-31	実施項目	消防職員の被服貸与基準の見直し		
担当部署	消防本部総務課			
現 状	消防吏員被服貸与規程に基づき職員に被服を貸与している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			 実施 (被服貸与基準の見直し)	
数値目標 (期待効果)	被服貸与基準の見直し:平成27年度 【職員への被服貸与経費の削減】			

II-①-32	実施項目	火災予防査察業務の見直し		
担当部署	予防課			
現 状	火災予防査察規程により、第1種・第3種査察対象物は1年に1回以上、第2種査察対象物は3年に1回以上、第4種査察対象物は消防長が必要と認めたときに、立入検査を実施することになっている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (査察の見直しの実施)	 継続実施 (新たな査察の運用)	 継続実施 (新たな査察の運用)	
数値目標 (期待効果)	火災予防査察業務の見直し:平成25年度 【社会情勢に見合った効率的な予防査察の実施】			

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

② 持続可能な財政構造の構築


- 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
- 2 バナー広告の活用による歳入の確保
- 3 市有財産の有効活用
- 4 広告収入による歳入の確保
- 5 中期的な財政計画の策定
- 6 実質公債費比率の抑制
- 7 経常収支比率の抑制
- 8 各種基金の活用
- 9 扶助費の適正化
- 10 補助金の適正化
- 11 使用料、手数料の見直し
- 12 債権管理業務の強化
- 13 国民健康保険税の見直し
- 14 補助金の見直し(コミュニティ事業補助金)
- 15 一時保育保育料の見直し
- 16 健康診査等に係る受益者負担の見直し
- 17 企業誘致の促進
- 18 市場内の駐車場の有料化
- 19 屋外広告物事業の見直し
- 20 学校給食費の滞納対策の推進
- 21 施設命名権の拡大

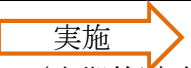

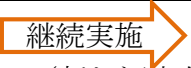
② 持続可能な財政構造の構築

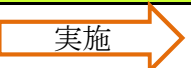
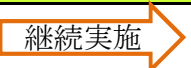
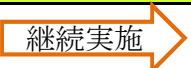
Ⅱ-②-1	実施項目	行政評価を活用した総合5か年計画2011のローリングの実施		
担当部署	企画政策課・行政管理課・財政課			
現 状	平成21年度から政策、施策及び事務事業を対象に行政評価 ^(※59) を本格実施しているが、平成24年度からは、実施計画のローリング ^(※60) 作業と一体的に運用することにより、新たなPDCAサイクル ^(※61) を確立し、評価結果が計画や予算と連動するような制度として運用している。			
実施内容	政策、施策及び事務事業を対象とした行政評価を行い、その結果が総合5か年計画や予算に反映されるよう実施計画のローリング作業との一体的な運用を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (ローリングの実施)	継続実施 → (ローリングの実施)	継続実施 → (ローリングの実施)	
数値目標 (期待効果)	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 【経営的な行政運営の実現と限られた経営資源の有効活用】			

Ⅱ-②-2	実施項目	バナー広告の活用による歳入の確保		
担当部署	広報課			
現 状	広報なりた、市町村情報システム、なりた知っ得情報で掲載募集のお知らせを行っているが、経済状況等の理由により、現在掲載している事業所の数は2件となっている。			
実施内容	多くの事業所に市ホームページのバナー広告 ^(※62) への掲載を促し、広告収入の増収を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (掲載事業所の増加)	継続実施 → (掲載事業所の増加)	継続実施 → (掲載事業所の増加)	
数値目標 (期待効果)	バナー広告掲載事業所数:8件(平成27年度) 【広告事業の活用による財源の確保】			

Ⅱ-②-3	実施項目	市有財産の有効活用		
担当部署	管財課			
現 状	市有財産のうち、将来的に利用する見込みがないものの特定を進め、払下げ等に向けた規定等の整備を進めている。また、自動販売機については、一時使用許可により使用料を徴収し設置しているが、公募方式による賃貸借による設置を検討している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (自動販売機公募方式導入)	継続実施 → (公募による払下げの実施)	継続実施 → (市有財産の有効活用)	
数値目標 (期待効果)	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 【資産の有効活用による財源の確保】			

II-②-4	実施項目	広告収入による歳入の確保		
担当部署	管財課			
現 状	市役所本庁舎1階ロビーにおいて、市の事業と関連性のあるポスター等の掲示を行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			 実施 (広告事業の活用)	
数値目標 (期待効果)	広告事業の活用:平成27年度 【広告事業の活用による財源の確保】			

II-②-5	実施項目	中期的な財政計画の策定		
担当部署	財政課			
現 状	実施計画のローリングにおいて、3年先までの中期財政計画を策定している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (中期的財政計画の策定)	 継続実施 (ローリング)	 継続実施 (新たな財政計画の策定)	
数値目標 (期待効果)	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 【持続可能な財政構造の構築】			

II-②-6	実施項目	実質公債費比率の抑制		
担当部署	財政課			
現 状	平成23年度実質公債費比率 ^(※63) :6.6%			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	 実施 (実質公債費比率の抑制)	 継続実施 (実質公債費比率の抑制)	 継続実施 (実質公債費比率の抑制)	
数値目標 (期待効果)	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) 【財政構造の弾力性の維持】			

II-②-7	実施項目	経常収支比率の抑制		
担当部署	財政課			
現 状	平成23年度経常収支比率 ^(※64) :81.9%			
実施内容	財政構造の弾力性を確保するため、人件費、扶助費 ^(※65) 、公債費などの義務的経費 ^(※66) 、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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (経常収支比率の抑制)	継続実施 → (経常収支比率の抑制)	継続実施 → (経常収支比率の抑制)	
数値目標 (期待効果)	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) 【財政構造の弾力性の維持】			

II-②-8	実施項目	各種基金の活用		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	18の積立基金 ^(※67) と5つの定額運用基金 ^(※68) が設置されている。 平成23年度末現在高:積立基金106億9,943万円、定額運用基金15億4,485万円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (基金の活用)	継続実施 → (基金の活用)	継続実施 → (基金の活用)	
数値目標 (期待効果)	各種基金の活用:毎年度 【基金の有効活用】			

II-②-9	実施項目	扶助費の適正化		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	義務的経費の1つである扶助費については、年々増加傾向にある。予算編成時において、必要性や効果等を精査している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			実施 → (扶助費の適正化)	
数値目標 (期待効果)	扶助費の適正化:平成27年度 【義務的経費の抑制】			

II-②-10	実施項目	補助金の適正化		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	団体運営補助及び事業補助については、予算編成時において、公益性、公平性、効果等の観点から見直しを行っている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (補助金の適正化)	継続実施 (補助金の適正化)	継続実施 (補助金の適正化)	
数値目標 (期待効果)	補助金の適正化:毎年度 【補助金支出の適正な執行】			

II-②-11	実施項目	使用料、手数料の見直し		
担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	各種使用料と手数料については、予算編成時において、受益者負担のあり方を精査している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			実施 (使用料、手数料の見直し)	
数値目標 (期待効果)	使用料、手数料の見直し:平成27年度 【受益と負担の公正の確保】			

II-②-12	実施項目	債権管理業務の強化		
担当部署	納税課	連携部署	関係課	
現 状	管理台帳による交渉経過の記録及び時効の管理、延滞金の徴収並びに滞納整理の執行などの債権管理は、所管課ごとに行っているため、統一化が図られていない。			
実施内容	市税及び国民健康保険税その他の公債権並びに私債権 ^(※69) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (条例、マニュアルの整備)	継続実施 (統一的な債権管理の実施)	継続実施 (統一的な債権管理の実施)	
数値目標 (期待効果)	(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 【公平、公正な手続きによる財源の確保】			

II-②-13	実施項目	国民健康保険税の見直し		
担当部署	保険年金課			
現 状	加入者の高齢化等に伴い医療費の増大が続くなか、平成17年度以降、税率改正を行っていないことから、一般会計から国民健康保険特別会計への制度外繰入金 ^(※70) が年々増加している。平成23年度一般会計繰入金額(制度外)1,229,594千円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (税率の見直しの実施)	継続実施 → (見直し結果の継続)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	税率の見直し:平成25年度 【国民健康保険財政の健全化及び市民の負担の公平性の確保】			

II-②-14	実施項目	補助金の見直し(コミュニティ事業補助金)		
担当部署	市民協働課			
現 状	コミュニティ事業補助金は、コミュニティ活動の促進を目的とし交付しているが、他自治体と比較し、高水準にある。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 → (補助内容の見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	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 【補助金支出の適正な執行】			

II-②-15	実施項目	一時保育保育料の見直し		
担当部署	保育課			
現 状	一時保育 ^(※71) 保育料(生活保護等の世帯は無料) 3歳未満:1日2,000円、半日1,000円 3歳以上:1日800円、半日400円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (一時保育保育料の見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	3歳以上の一時保育保育料の見直し:平成25年度 【受益者負担の適正化】			

II-②-16	実施項目	健康診査等に係る受益者負担の見直し		
担当部署	健康増進課			
現 状	乳がん検診の超音波検査受診者については、平成22年度の開始当時より受益者負担を行っており、その他の検診についてはすべて無料で実施している。			
実施内容	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			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(利用者の意向把握)	(市民への周知)	実施 (検診の受益者負担の開始)	
数値目標 (期待効果)	がん検診・女性検診の受益者負担の開始:平成27年度 【受益と負担の公正性の確保】			

II-②-17	実施項目	企業誘致の促進		
担当部署	商工課			
現 状	大栄物流団地(新産業パーク)については、平成24年度で分譲が完了した。平成24年7月より、企業の誘導策として、大栄物流団地の他、既存の3工業団地へも奨励措置を講ずるとともに、大規模な雇用創出を目的とした雇用型の奨励措置を設けた。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (企業誘致の促進)	継続実施 (企業誘致の促進)	継続実施 (企業誘致の促進)	
数値目標 (期待効果)	誘致事業所数:3社(平成27年度) 【市内雇用の促進と市税の増収の確保】			

II-②-18	実施項目	市場内の駐車場の有料化		
担当部署	卸売市場			
現 状	公設地方卸売市場内に住所を有する青果部・水産物部の事業者から、配達・営業用車両の保管場所使用承諾(車庫証明)を依頼された場合、承諾書を発行し、無料で駐車させている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(現状の把握、協議)	実施 (駐車場の有料化)	継続実施 (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	駐車場の有料化の実施:平成26年度 【受益者負担の適正化】			

II-②-19	実施項目	屋外広告物事業の見直し		
担当部署	公園緑地課			
現 状	許可の更新が必要な広告物については、管理者等に更新の通知をし、新規広告物の問合せ時には、屋外広告物条例のホームページやパンフレット等で違反物件にならないよう適切な説明を行っている。過去3年平均屋外広告物許可手数料:4,215,263円(決算額)			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (事業の見直し)	継続実施 → (事業の見直し)	継続実施 → (事業の見直し)	
数値目標 (期待効果)	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 【屋外広告物許可手数料の収入の確保】			

II-②-20	実施項目	学校給食費の滞納対策の推進		
担当部署	学校給食センター			
現 状	支払督促の申立てと児童手当からの給食費徴収を行うとともに、臨戸訪問を行っている。平成23年度徴収率:96.9%			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (徴収体制の強化)	継続実施 → (見直し後の継続)	継続実施 → (見直し後の継続)	
数値目標 (期待効果)	給食費の徴収率:平成27年度98%以上 【徴収体制の強化による財源の確保】			

II-②-21	実施項目	施設命名権の拡大		
担当部署	生涯スポーツ課			
現 状	平成22年度よりナスパ・スタジアムに施設命名権 ^(※72) を導入している。施設命名権料:1,000万円(平成22年9月からの5年間)			
実施内容	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、利用が拡大されるので、それに併せて中台運動公園球技場の施設命名権を導入する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (施設命名権拡大)	継続実施 → (施設命名権継続)	継続実施 → (施設命名権継続)	
数値目標 (期待効果)	中台運動公園球技場への施設命名権の導入:平成25年度 【広告事業活用による財源の確保】			

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

③ 公共施設の効率的な設置・運営

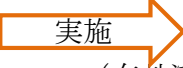
- 1 学校跡地の有効活用
- 2 公共施設保全計画の策定・運用
- 3 PFI基本方針の策定
- 4 支所庁舎の有効活用
- 5 大栄地域福祉センターの活用方法の見直し
- 6 愛光園の管理運営等の見直し
- 7 「なかよしひろば」の管理運営業務の民間委託
- 8 公立保育園の運営方針の策定
- 9 道路整備基本計画の見直し
- 10 橋梁の長寿命化に向けた計画的な維持管理
- 11 市営住宅整備計画の策定
- 12 下水道長寿命化計画の策定
- 13 小中学校空調設備のメンテナンスの省力化
- 14 指定管理者による施設の管理運営(下総運動公園)
- 15 指定管理者による施設の管理運営(北羽鳥多目的広場)


③ 公共施設の効率的な設置・運営

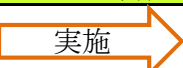
II-③-1	実施項目	学校跡地の有効活用		
担当部署	企画政策課・教育総務課	連携部署	関係課	
現 状	既に閉校となっている各学校については、地域での検討が進められているとともに、庁内では、学校跡地利用検討委員会を組織し、全庁的な検討を進めている。			
実施内容	既に閉校となっている豊住中学校、中郷小学校及び久住第二小学校の跡地並びに今後閉校が予定されている学校跡地の有効活用策の検討を行うとともに、活用策の推進を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (基礎調査等)	継続実施 → (活用策の推進)	継続実施 → (活用策の推進)	
数値目標 (期待効果)	活用策の推進: 毎年度 【公共施設の有効活用】			

II-③-2	実施項目	公共施設保全計画の策定・運用		
担当部署	企画政策課・管財課・財政課			
現 状	公共施設の老朽化や耐震化等に伴い、施設の改修、補修や維持管理等の経費は、歳出の中で大きなウェイトを占めていることから、一層の節減を図っていくことが必要である。また、施設管理台帳については統一的なシステムがなく、所管課ごとに管理されている状況である。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (公共施設保全計画の策定)	継続実施 → (全庁的管理システムの導入)	継続実施 → (適切な運用)	
数値目標 (期待効果)	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 【公共施設に係る経費の平準化と最少化】			

II-③-3	実施項目	PFI基本方針の策定		
担当部署	企画政策課			
現 状	PFI ^(※73) 事業検討委員会の設置など、導入に向けた検討を進めている。なお、導入にあたっては、基本方針を策定し、個別具体的事案が発生した場合に遅滞なく対処できる体制を整える。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (基本方針策定)	継続実施 → (PFI手法導入の検討)		
数値目標 (期待効果)	PFI基本方針の策定: 平成25年度 【効率的な公共施設整備と低廉で良質な公共サービスの提供】			

II-③-4	実施項目	支所庁舎の有効活用		
担当部署	企画政策課・行政管理課・管財課			
現 状	下総支所庁舎は、アスベスト撤去工事終了後、耐震強度が不足しているため閉鎖状態が続いており、大栄支所庁舎は、1階東側フロアを事務室として使用し、1階西側フロアを農作物の放射線測定場所として使用している。			
実施内容	支所庁舎の有効活用策を検討する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(学校跡地と併せた検討)	実施 	(有効活用策の決定)	
数値目標 (期待効果)	有効活用策の決定:平成26年度 【公共施設の有効活用】			

II-③-5	実施項目	大栄地域福祉センターの活用方法の見直し		
担当部署	社会福祉課			
現 状	現在、地域の特定の1団体のみが利用している状況である。 平成23年度利用日数:年間83日、利用者数:延べ703人			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
			実施 	
数値目標 (期待効果)	大栄地域福祉センターの活用方法の決定:平成27年度 【公共施設の有効活用】			

II-③-6	実施項目	愛光園の管理運営等の見直し		
担当部署	社会福祉課			
現 状	昭和55年に設置された救護施設 ^(※74) で、施設定員50人のところ、現在45人が入所している。施設が老朽化し建替えを検討したが、制度変更により公設の場合は国の補助金の適用がなくなったことから、民間の救護施設への引継ぎを検討している。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 	(民間の救護施設への引継ぎ)	
数値目標 (期待効果)	民間の救護施設への引継ぎによる愛光園の廃止:平成26年度 【施設管理運営コストの削減と良質なサービスの提供】			

Ⅱ-③-7	実施項目	「なかよしひろば」の管理運営業務の民間委託		
担当部署	子育て支援課			
現 状	子ども館と「三里塚なかよしひろば」を市が直営で管理運営している。また、平成25年7月には「公津の杜なかよしひろば」を開設する予定である。			
実施内容	「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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (民間委託の実施)	継続実施 (民間委託の実施)	継続実施 (民間による管理運営)	
数値目標 (期待効果)	「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 【施設の効率的な管理運営と市民サービスの向上】			

Ⅱ-③-8	実施項目	公立保育園の運営方針の策定		
担当部署	保育課			
現 状	核家族化や少子化、共働き家庭の増加など、子育て環境が大きく変化する中で、本市の保育園は地域の子育て拠点施設として多様化する保育ニーズを的確に捉え、仕事と子育ての両立支援をはじめとする児童福祉の推進に努めてきた。			
実施内容	国の「子ども・子育て支援新制度」 ^(※75) 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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (運営方針の策定)			
数値目標 (期待効果)	公立保育園の運営方針の策定: 平成25年度 【多様化する保育需要への対応と施設の効率的な管理運営】			

Ⅱ-③-9	実施項目	道路整備基本計画の見直し		
担当部署	土木課			
現 状	平成19年12月に策定した道路整備基本計画は、周辺環境や市民生活の変化により、必要性や重要性が変化してきている状況から、今後、効率的かつ効果的な道路整備を図るため、計画の見直しを行う必要が生じている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (新たな計画の策定)		
数値目標 (期待効果)	新たな道路整備基本計画の策定: 平成26年度 【効率的かつ効果的な道路整備の実施】			

II-③-10	実施項目	橋梁の長寿命化に向けた計画的な維持管理		
担当部署	道路管理課			
現 状	市内のすべての橋梁について再確認を行い、橋梁台帳の再整備と橋梁長寿命化修繕計画を策定する。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (修繕工事実施設計)	継続実施 → (効率的な修繕工事の実施)	継続実施 → (効率的な修繕工事の実施)	
数値目標 (期待効果)	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 【橋梁の修繕・架替え経費の縮減】			

II-③-11	実施項目	市営住宅整備計画の策定		
担当部署	建築住宅課			
現 状	市営住宅ストック総合活用計画の見直し調査を実施し、市内の各種住宅や施設の状況、住宅確保要配慮者などを把握する。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (市営住宅整備計画の策定)			
数値目標 (期待効果)	新たな市営住宅整備計画の策定:平成25年度 【効率的かつ効果的な公共施設整備の推進】			

II-③-12	実施項目	下水道長寿命化計画の策定		
担当部署	下水道課			
現 状	下水道ポンプ場についての長寿命化計画は策定済みであり、更新工事を実施する予定である。また、成田ニュータウン地区の鉄蓋については長寿命化計画を策定する。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (長寿命化計画の策定)	継続実施 → (計画に基づく工事の実施)	継続実施 → (計画に基づく工事の実施)	
数値目標 (期待効果)	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 【安定的なサービスの提供と下水道施設の修繕・改修経費の縮減】			

II-③-13	実施項目	小中学校空調設備のメンテナンスの省力化		
担当部署	学校施設課			
現 状	更新時期を迎えている学校の空調設備の多くは、ダクト方式 ^(※76) の空調設備となっている。			
実施内容	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 ^(※77) による空調設備を導入し、保守管理の省力化を図る。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 (空調設備の導入)	継続実施 (空調設備の導入)	継続実施 (空調設備の導入)	
数値目標 (期待効果)	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) 【空調設備保守管理委託料のコスト削減】			

II-③-14	実施項目	指定管理者による施設の管理運営(下総運動公園)		
担当部署	生涯スポーツ課	連携部署	生涯学習課・公民館	
現 状	現在は、野球場、運動広場、テニスコート、サイクリングロード、ふれあい広場、キャンプ場等の運動施設を直営で管理している。ただし、利用の申込・受付は同施設内にある下総公民館で行っている。なお、公園内には下総歴史民俗資料館も設置されている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (指定管理者選定)	継続実施 (指定管理者管理)	
数値目標 (期待効果)	指定管理者の選定:平成26年度 【市民サービスの向上と施設管理運営コストの削減】			

II-③-15	実施項目	指定管理者による施設の管理運営(北羽鳥多目的広場)		
担当部署	生涯スポーツ課			
現 状	野球場・多目的グラウンド(62,008㎡) 直営で管理しており、利用の申込・受付は公益財団法人成田市スポーツ・みどり振興財団で行っている。			
実施内容	平成27年度から指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
		実施 (指定管理者選定)	継続実施 (指定管理者管理)	
数値目標 (期待効果)	指定管理者の選定:平成26年度 【市民サービスの向上と施設管理運営コストの削減】			

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

④ 定員管理及び給与の適正化

- 1 ワーク・ライフ・バランスの推進と総労働時間の縮減
- 2 適正な定員管理の実施

④ 定員管理及び給与の適正化

II-④-1	実施項目	ワーク・ライフ・バランス ^(※78) の推進と総労働時間の縮減		
担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現状	時間外勤務手当支給額 平成21年度 348,075千円、平成22年度 363,459千円、平成23年度 327,700千円			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (時間外勤務抑制)	継続実施 → (時間外勤務抑制)	継続実施 → (時間外勤務抑制)	
数値目標 (期待効果)	時間外勤務の抑制:対前年度比で減少 【職員の健康保持、効率的な職務の遂行及び職員手当の抑制】			

II-④-2	実施項目	適正な定員管理の実施		
担当部署	人事課			
現状	職員定数の基準としている平成21年4月1日現在の職員数1,187人を超えることがないよう適正な定員管理を実施してきたところであり、平成24年4月1日現在の職員数は1,174人となっている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (適正な職員定数の維持)	継続実施 → (適正な職員定数の維持)	継続実施 → (適正な職員定数の維持)	
数値目標 (期待効果)	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 【経営資源の最適配分及び人件費の抑制】			

II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

⑤ 効率的な組織・機構の構築

- 1 政策法務能力の充実強化
- 2 行政組織の見直し
- 3 災害対策本部の実施体制の構築

⑤ 効率的な組織・機構の構築

II-⑤-1	実施項目	政策法務能力の充実強化		
担当部署	総務課			
現 状	政策法務 ^(※79) の観点では、行政上の課題の解決を図るための行政目標を立てた上で、その達成手段として条例、規則等の制定改廃を行うべきであることから、政策法務能力を備えた職員の育成と組織体制の整備が必要となっている。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(研修の方法や組織の検討)	実施 → (組織体制の整備)	継続実施 → (職員の育成)	
数値目標 (期待効果)	政策法務担当職員の任命:平成26年度 【政策法務能力を備えた職員の育成及び組織体制の整備】			

II-⑤-2	実施項目	行政組織の見直し		
担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	平成21年度に財政部と健康こども部の新設、市民部と生活安全部の統合など全体で1部増、2課減の見直しを実施した。また、平成23年度は市税と市税以外の公金債権の一体的な徴収体制を整備するため、納税課に債権回収対策室を設置した。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	(組織の見直しの検討)	実施 → (組織の見直し)	継続実施 → (組織の見直しの継続)	
数値目標 (期待効果)	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 【効率的な組織・機構の整備】			

II-⑤-3	実施項目	災害対策本部の実施体制の構築		
担当部署	危機管理課			
現 状	東日本大震災の対応において、防災担当部局に通報や問い合わせが集中し、情報の集約に時間を要した。また、発災後の初期段階において、事務が集中する部署に対する応援体制や集約した情報の共有化が不十分であった。			
実施内容	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。			
年次計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
	実施 → (マニュアルの整備)	継続実施 → (研修・訓練の実施)	継続実施 → (研修・訓練の実施)	
数値目標 (期待効果)	災害対策本部設営・運営マニュアルの整備:平成25年度 【災害時において的確な応急対応が可能となる体制の整備】			

3 財政的な効果目標

成田市行政改革推進計画（平成 25～27 年度）の取組による計画期間中の 3 年間の財政的な効果目標について、「Ⅱ 簡素で効率的・効果的な行政経営（質の改革）」の取組事項を中心に算定し、掲載します。（作成中）

用語説明

No.	用語	説明
※1	ワークショップ	参加者が自発的に作業や発言を行うことができる環境が整った場所で、専門家の助言を得ながら、参加者が体験することで問題解決に導いていく体験型の講習会をいう。
※2	自治基本条例	住民自治に基づく自治体運営の基本原則を定めた条例で、「自治体の憲法」とも言われている。条例の名称は、「まちづくり条例」、「まちづくり基本条例」、「行政基本条例」など様々である。
※3	パブリックコメント	意見公募手続のこと。行政機関が基本的な施策等を策定するにあたり、事前にその案を公表し、広く市民から意見を聴き、提出された意見等を考慮し最終的な意思決定を行うこと。
※4	附属機関	専門家や市民等の意見を行政運営に反映するため、法律や条例に基づいて設けられる審議会や委員会などの機関であり、審査、調査又は諮問などを行うものである。
※5	市民協働	地域課題の解決のために、市民、自治会・町内会、ボランティア団体、NPO、事業者、企業などの様々な主体が自主的に協力して公益的な活動を行うこと。
※6	準用河川	河川法を準用し、一級及び二級河川以外の河川の中から市町村長が指定、管理する河川のこと。市内には、江川、大須賀川、浄向川など10の準用河川がある。
※7	セットバック	建物を後退させて建築すること。セットバックで建物の外壁又はそれに代わる柱を後退させることにより、日照や通風等の確保が可能となる。
※8	街区公園	主にそれぞれの街区に居住する人たちの利用を目的として設置された小規模な公園をいい、市内には118の街区公園がある。
※9	アクセシビリティ	高齢者や障がい者を含む誰もが様々な製品、建物又はサービスなどを支障なく利用できるかどうかの度合いを示す言葉のこと。
※10	Google Map (グーグル マップ)	ソフトウェア会社であるGoogle(グーグル)がインターネットを通して提供している地図検索サービスのこと。
※11	総合窓口	住所の異動や戸籍の届出などに伴い必要となる各種手続きを複数の窓口を移動することなく、1つの窓口で行うことができる窓口をいう。本市では平成23年10月に開設している。
※12	ツイッター	140文字以内の「ツイート」(tweet)と称される短文を投稿できる情報サービスである。日本語では「つぶやき」と意識され定着している。
※13	防災メール	登録制により災害・気象情報、消防情報及び防犯情報等についてメールを利用して発信するシステムのこと。
※14	地方税電子申告(eL-TAX)	エルタックスと読む。地方税ポータルシステムの呼称。地方税における手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムのこと。
※15	ページ	税金、公共料金や各種料金などの支払いを金融機関やコンビニエンスストアに行かなくてもパソコンや携帯電話、ATMから支払うことができるサービスのこと。

- ※16 キオスク端末(マルチコピー機) 液晶モニター、タッチパネル及びパソコンがセットされた情報機器のこと。病院の受付、コンビニエンスストアでのチケット発券及び公共施設の予約などで活用されている。
- ※17 特定健康診査 40歳から74歳までの公的医療保険の加入者全員を対象としたメタボリックシンドローム(内臓脂肪症候群)に着目した健康診査のこと。
- ※18 コミュニティバス 自治体が住民の移動手段を確保するために運行する路線バスで、市内には7路線が運行されている。
- ※19 犯罪抑止重点地区 防犯まちづくりに関する施策を重点的に実施するため、市では警察署との協議により、犯罪が多発している地区を犯罪抑止重点地区として指定している。
- ※20 精神保健福祉士 精神障がい者の抱える生活問題や社会問題の解決のための援助や社会参加に向けて必要となる支援を行う国家資格を有する専門職をいう。
- ※21 基幹相談支援センター 障がい者やその家族からの総合的な相談のほか、困難ケースへの対応、相談支援事業所間の調整など地域の中核的な総合支援機関としての役割を担っている機関のこと。
- ※22 加配保育士 障がいのある子どもについて個別に支援を行うために配置される保育士のこと。
- ※23 多目的トイレ 車いすに対応したトイレやおむつ替えシート、ベビーチェアを設置したトイレのこと。
- ※24 バリアフリー 高齢者や障がい者などが社会生活に参加する上で生活の支障となる物理的な障害や精神的な障壁を取り除いた状態のこと。
- ※25 親子方式による給食施設 給食調理施設を有する学校において給食の調理を行い、調理施設のない学校へ給食を配送する仕組みのこと。一の施設で調理する食数を千食前後とすることでアレルギーへの細かな対応や温かい給食の提供が可能となり、食育の推進も図る。
- ※26 罹災証明書 火災、風水害、地震その他の災害によって生じた被害の証明書で、市町村が被災状況の現地調査を行い発行するもの。
- ※27 指定管理者制度 民間事業者等が持つノウハウなどを活用し、市民サービスの向上と経費の節減を図るため、地方公共団体が民間事業者等を指定管理者として指定し、公の施設の管理を行わせる制度をいう。
- ※28 モニタリング 指定管理者による公の施設の管理運営が利用者に対して適正かつ確実なサービスの提供となっているかどうかを確認する手段のこと。
- ※29 PDF(ピーディーエフ)ファイル Portable Document Formatの略。アドビシステムズが開発したテキストや画像を含む電子文書を扱う技術及びファイル形式のこと。特定の環境に左右されずにすべての環境でほぼ同様の状態で文章や画像等を閲覧できる。
- ※30 エクセルファイル マイクロソフト社が発行している表計算ソフトのこと。
- ※31 イン트라システム インターネットの仕組みを利用し、特定のエリアと組織内のメンバーなどの限定された利用者のみを対象として構築されたネットワークシステムのこと。
- ※32 データベースシステム 特定の目的に沿ったデータを集めて管理し、容易に検索や抽出などの再利用を可能にしたシステムのこと。

- ※33 市街化調整区域 都市計画法に基づく都市計画区域における区域区分の1つであり、市街化を抑制すべき区域のこと。
- ※34 電子決裁 書類、回議文書又は帳票などの決裁の過程を電子化し、パソコン上で事務処理を行うようにすること。
- ※35 eラーニング パソコンやコンピュータネットワークなどを利用して教育を行うこと。教室で学習を行う場合と比較して、遠隔地にも教育を提供できる点やコンピュータならではの教材が利用できる点などが特徴である。
- ※36 情報セキュリティポリシー 中断されることなく情報資産にアクセスできる状態を確保するため、又は情報資産が破壊や改ざんなどされないために遵守すべき統一かつ基本的な方針や具体的な実施手順を定めたものをいう。
- ※37 ちば電子申請システム 千葉県と千葉県内の市町村で構成される千葉県電子自治体共同運営協議会で運営されているシステムであり、紙によって行われていた申請や届出などの行政手続きをインターネットを利用して実現できるようにするシステムのこと。
- ※38 バックアップ 複製(コピー)をあらかじめ作成し、たとえ問題が生じてもデータを復旧できるように備えておくこと。
- ※39 光ブロードバンド 光ファイバーを利用した高速通信回線のこと。
- ※40 モバイルインターネット 携帯電話、携帯情報端末やノートパソコンなどを使用してインターネットを利用すること。
- ※41 無線LAN(Wi-Fi) LANとは、Local Area Networkの略称で、限られた範囲内でデータ通信網を形成することをいう。既存のLANがコンピュータ間をケーブルでつないでいるのに対し、無線又は赤外線を利用してつないだLANのことをいう。
- ※42 基幹系業務システム 企業が業務を遂行する上で不可欠な主要業務を処理するために用いられるシステムのこと。
- ※43 クラウドシステム データやシステムを外部の信頼できるデータセンターに置くことで、運用コストを削減して、業務に必要なサービスを提供すること。
- ※44 クライアント・サーバーシステム 特定の役割を集中的に担当するコンピュータをサーバーといい、利用者が操作するコンピュータであるクライアントと役割を分担し、これらが相互にネットワークで接続されるクライアント・サーバーシステムでは、クライアントがサーバーに「要求」を送信し、サーバーがそれに「応答」を返す形で処理が行われるものである。
- ※45 都市計画用途 都市計画法に基づき指定される用途地域をいい、住居、商業、工業などの市街地の大枠としての土地利用を定めるもので、第1種低層住居専用地域など12種類の用途地域がある。
- ※46 地籍調査 国土調査法に基づき、一筆ごとの土地について、所有者、地番、地目を調査するとともに、土地の境界と面積を測量するもの。
- ※47 再任用職員 定年退職等により一旦退職した職員の中から退職以前の勤務実績等に基づく選考により、1年の任期を限って任用される職員のこと。常時勤務と短時間勤務の2種類がある。

- ※48 任期付職員 専門的な知識経験を有する者を任期を限って採用する必要がある場合や一定の期間内に業務量の増加が見込まれ、職員を増員する必要がある場合等に限り、5年を超えない範囲で任期を定めて採用される職員のこと。任期期間中は正職員に準じる待遇を受ける。
- ※49 降格 現在の職務の級より下位の職務の級に変更すること。
- ※50 降任 現在属している職又は職務の級より下位の職又は職務の級に任命すること。
- ※51 コンプライアンス条例 職員が職務に関し法令を遵守し、公務員倫理を保持するための環境や体制の整備を図り、公正な職務の遂行を確保することで、市民に信頼される市政の実現を図ることを目的とする条例のこと。
- ※52 ちば電子調達システム 千葉県と千葉県内の市町村で構成される千葉県電子自治体共同運営協議会で運営されているシステムであり、インターネットを介して、電子入札や入札情報の公開を目的としたシステムのこと。
- ※53 総合評価制度による入札 従来の価格のみによる自動落札方式とは異なり、価格と価格以外の要素を総合的に評価する落札方式のこと。具体的には、入札者が示す価格と技術資料等の内容を総合的に評価し、落札者を決定する落札方式である。
- ※54 グリーン購入 製品やサービスを購入する際に、その必要性をよく考え、環境への負荷ができるだけ少ないものを優先して購入すること。
- ※55 画地確定測量図 土地区画整理事業地内の画地の位置、形状、面積を確定した測量図をいう。
- ※56 擁壁工作物の構造図 土地区画整理事業地内の擁壁等の寸法等を示す図面をいう。
- ※57 換地 土地区画整理事業の施行により、従前の土地に対して交付される整理後の土地をいう。
- ※58 測量基準点 測量の基準にするために設置された測量標であり、位置に関する数値的な成果を有するものをいう。
- ※59 行政評価 行政が実施する政策、施策及び事業について、どのような成果があったのか、当初設定した目標が着実に達成できているかなどの視点から、客観的・多角的に、評価・検証を行うもの。また、その評価結果を行政運営に反映させる手法のこと。
- ※60 ローリング 中長期的な計画を定期的に見直し、部分的に修正を行っていくこと。
- ※61 PDCAサイクル 事業活動における生産管理や品質管理などの管理業務を円滑に進める手法の1つで、Plan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Act(改善)の4段階を繰り返すことによって、業務を継続的に改善することをいう。
- ※62 バナー広告 インターネット広告として最も広く用いられる手法で、Webサイトに広告の画像を貼り、広告主のWebサイトにリンクする手法をいう。
- ※63 実質公債費比率 実質的な公債費(地方債の元利償還金)が財政に及ぼす負担を表す指標のこと。通常、3年間の平均値を使用し、この数値が18%以上の場合には、新たな起債をするために国や都道府県の許可が必要であり、25%以上の場合には起債が制限される。

※64 経常収支比率	人件費や扶助費などの毎年必ず支出しなければならない経費が収入に対してどのくらいの割合になっているのかを示す指標のこと。この数値が高いほど施設の整備などの投資的な経費に充てる財源が少なくなる。
※65 扶助費	社会保障制度の一環として、生活困窮者、高齢者、児童、心身障がい者等に対して行っている様々な支援に要する経費をいう。
※66 義務的経費	支出が義務づけられているために任意に節減できない経費であり、人件費、扶助費及び公債費が該当する。
※67 積立基金	特定目的のために資金を積み立て、必要な時に取り崩して使用することで財源の調整機能を果たす基金のこと。
※68 定額運用基金	土地開発基金のように、特定目的のために定額の資金を運用できるよう設置する基金のこと。
※69 私債権	契約等の当事者間の合意に基づいて私法上の原因により発生する債権をいい、水道料金や市営住宅使用料などが該当する。
※70 制度外繰入金	国民健康保険税の不足分を補てんするために、一般会計から国民健康保険特別会計に繰り入れる財源をいう。
※71 一時保育	保護者の就労形態の多様化や疾病等による緊急時において、一時的に児童の保育を実施する保育サービスのこと。
※72 施設命名権	スポーツ施設や文化施設などの愛称として、スポンサー企業の企業名や商品名などのブランド名を付けることのできる権利で、ネーミングライツとも呼ばれる。
※73 PFI(ピーエフアイ)	Private Finance Initiative(プライベート・ファイナンス・イニシアティブ)の略。公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法のこと。
※74 救護施設	身体や精神に障がいがあり、経済的な問題も含めて日常生活を送ることが困難な者が、健康で安心して生活するための生活保護施設のこと。
※75 子ども・子育て支援新制度	子ども・子育て支援法などの子ども・子育て関連3法に基づき、質の高い幼児期の学校教育・保育の総合的な提供、保育の量的拡充、子ども・子育て家庭を社会全体で支援することを目的として、平成27年度より施行が予定されている新制度のこと。
※76 ダクト方式	中央に置かれた空気調和機で調整された空気をダクトを通して多数の部屋に送風する集中管理方式をいう。
※77 個別方式	集中管理方式ではなく、各々の機器単体で運転制御が可能な空調設備方式をいう。
※78 ワーク・ライフ・バランス	仕事と生活の調和と訳され、仕事と生活のアンバランスが原因で引き起こされる弊害を抑制することを目的とする。充実感を持ちながら仕事上の責任を果たすとともに、人生の各段階に応じた多様な生き方を選択・実現できることを目指すもの。
※79 政策法務	地域課題の解決や政策の推進を図るために、法令を地域に適合するように解釈運用し、地域特性に応じた独自の条例をつくる法的な活動のこと。