

成田市行政改革推進計画(素案)

(平成22～24年度)



成 田 市

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	11
③ 公正の確保と透明性の向上	19
④ 電子市役所の推進	24
⑤ 人材の育成と活用	30
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	50
③ 公共施設の効率的な設置・運営	57
④ 定員管理及び給与の適正化	64
⑤ 効率的な組織・機構の構築	67
3 財政的な効果目標	71
用語説明	72

1 行政改革推進計画の策定

(1) これまでの取り組み

本市では行政改革大綱を策定し、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の実行によって、行政改革を進めてきました。

平成 17 年 10 月には「成田市第 5 次行政改革推進計画(平成 17～19 年度)」を策定しましたが、国から示された「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針(平成 17 年 3 月)」を受け、平成 18 年 3 月には、計画期間を平成 21 年度までの 5 年間に延長した「成田市行政改革集中改革プラン(平成 17～21 年度)」を策定し、経費の削減、組織・機構の見直し、職員数の適正化等の取り組みを進めています。なお、「成田市行政改革集中改革プラン」実施による平成 20 年度までの 4 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

「成田市行政改革集中改革プラン」には、50 の措置項目が計上されていますが、平成 20 年度までの進捗状況は次のとおりとなっています。

年度	実施または達成	取組中	未実施
平成 17 年度	20 項目(40.0%)	22 項目(44.0%)	8 項目(16.0%)
平成 18 年度	27 項目(54.0%)	18 項目(36.0%)	5 項目(10.0%)
平成 19 年度	35 項目(70.0%)	12 項目(24.0%)	3 項目(6.0%)
平成 20 年度	37 項目(74.0%)	10 項目(20.0%)	3 項目(6.0%)

② 財政的な効果

「成田市行政改革集中改革プラン」に計上された 50 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 2,400,500 千円と設定していますが、平成 20 年度までの 4 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
事業の民間委託の推進(学校用務員、バス運転業務等)	285,026 千円
定員の適正化(職員数 63 人減)	1,488,864 千円
給与の適正化(職員手当の見直し)	27,180 千円
食糧費の適正化(支出の抑制)	18,639 千円
交際費の適正化(支出の抑制)	16,732 千円
自主財源の拡大(財産売払収入)	410,256 千円
補助金・負担金の適正化(13 団体・11 事業)	35,620 千円
合 計	2,282,317 千円

(2) 新たな行政改革推進計画の策定

本市では、「成田市第4次行政改革大綱(平成14年3月策定)」を改訂し、平成22年度以降の行政改革の基本的な方針を示した「成田市第5次行政改革大綱」を策定します。

また、「成田市行政改革集中改革プラン」の計画期間が平成21年度で終了し、新たな実施計画の策定も必要であることから、新たな行政改革大綱に基づく平成22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22～24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22年度から平成24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」に位置付けられた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 市民満足度アンケート調査の実施
- 3 パブリックコメントの制度化
- 4 市政モニター制度の導入
- 5 附属機関等への女性登用率の向上
- 6 市民協働を推進するための基本指針の策定
- 7 市民と行政の情報の共有化(市長への手紙・電子メール)
- 8 効果的な集団広聴の実施
- 9 提案型市民活動支援制度の導入
- 10 自主防災組織の育成
- 11 河川愛護団体活動の推進
- 12 市民参加による景観形成推進事業の実施
- 13 まちづくりへの市民参加の推進
- 14 公園管理への市民参加の推進
- 15 緑地管理への市民参加の推進
- 16 市民ITリーダーの養成
- 17 「成田わくわくひろば」実施地区の拡大
- 18 「まなび&ボランティアサイト」の充実
- 19 総合型地域スポーツクラブの設立


I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)


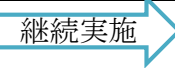
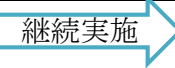
① 市民との協働の推進


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	条例策定に係る検討委員の募集を行ったが、募集人員を大きく下回る結果となったため、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 ^(※1) 制定に向けた機運を高めている。			
実施内容	市民参加の委員会等の推進体制を構築し、条例素案の検討・作成を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (市民検討組織設置)	継続実施 → (素案検討)	継続実施 → (素案検討)	
数値目標 (期待効果)	市民検討組織の設置:平成22年度 条例素案の検討:平成23・24年度 【市民参加による行政運営の基本方針の策定】			

I-①-2	実施項目	市民満足度アンケート調査の実施		
担当部署	企画政策課			
現 状	平成19年度から成田市新総合計画に掲げた52の施策を対象に、施策の実施による成果と使った費用について、市民3,000人を対象に満足度を調査し、その結果を行政評価 ^(※2) の指標に活用するなど必要な改善・改革に結び付けている。平成21年度回答率:43.6%			
実施内容	引き続き、市民満足度アンケート調査を実施するとともに、その手法等について再検討を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (手法等見直し)	継続実施 → (アンケート調査継続)	継続実施 → (アンケート調査継続)	
数値目標 (期待効果)	成果が「満足」、費用が「妥当」となる施策数:52施策(全施策) 【行政運営への市民意見の反映】			

I-①-3	実施項目	パブリックコメントの制度化		
担当部署	企画政策課・総務課			
現 状	計画の策定時等に各課で必要性を判断してパブリックコメント ^(※3) を実施しているが、制度化には至っていない。			
実施内容	パブリックコメントを制度化する手法を検討し、制度化する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (制度化)	
数値目標 (期待効果)	パブリックコメントの制度化:平成24年度 【市民参加の機会の確保及び透明性の向上】			

I-①-4	実施項目	市政モニター制度の導入		
主担当部署	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、パブリックコメントの実施や附属機関 ^(※4) 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	登録制によるモニターを対象に市政に関するアンケート調査等を実施し、市民の意見を把握し、市政運営の基礎資料として活用する市政モニター制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (制度導入)	
数値目標 (期待効果)	市政モニター制度の導入:平成24年度 【市政運営への市民意見の反映】			

I-①-5	実施項目	附属機関等への女性登用率の向上		
主担当部署	企画政策課・行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	各種審議会などの附属機関等の女性の登用率30%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り、また、各推薦団体自体の事情もあり目標達成に至っていない。平成21年度:25.32%			
実施内容	委員等の推薦を依頼する際に、各推薦団体等へ女性の参画について協力を要請するとともに、公募制を取り入れ、広く市民(特に女性)の参画を促す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (女性登用率向上)	 (女性登用率向上)	 (女性登用率向上)	
数値目標 (期待効果)	附属機関等への女性登用率:30%以上 【市の政策・方針決定過程への男女共同参画の促進】			

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		
主担当部署	市民協働課	連携部署	企画政策課・行政管理課	
現 状	防犯、防災、福祉、環境、教育などさまざまな公共的な分野で、市民をはじめNPO、ボランティア団体、企業など多様な主体が活動を展開する機会が増えているが、市民協働 ^(※5) に関する考え方を明確にした条例や指針は策定されていない。			
実施内容	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22年度	平成23年度	平成24年度	
		 (指針策定)		
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23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	市民と行政の情報の共有化(市長への手紙・電子メール)		
担当部署	市民協働課			
現状	市長への手紙・電子メール等によって届いた過去の事例を、市ホームページの「市長へのメールQ&Aコーナー」で紹介している。			
実施内容	「市長へのメールQ&Aコーナー」について、先進市の取組事例等を調査し、建設的な意見が寄せられるような仕組みに見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	「市長へのメールQ&Aコーナー」の見直し:平成23年度 【市民の市政への理解と参加意識の向上】			

I-①-8	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6回)・中学生議会の開催、自治会などからの要望や陳情を受けている。			
実施内容	これまでの実績やアンケート結果を参考に、より効果的な集団広聴とするため、まちづくり茶論開催後に、参加者の提言・意見に対する報告書を作成する。また、市長が小学校を訪問し、児童を対象とした(仮称)こども茶論を開催する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (集団広聴の見直し)	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)	まちづくり茶論報告書作成:平成22年度から (仮称)こども茶論の開催:平成22年度から 【市民ニーズの把握及び市政への参画・協働意識の高揚】			

I-①-9	実施項目	提案型市民活動支援制度の導入		
担当部署	市民協働課			
現状	提案型市民活動支援制度については、県内でも多くの団体で取り組みがみられ、本市においても制度化に向けた検討が必要となっている。			
実施内容	市民活動団体等が、地域の課題を解決するために行う市民活動に対し、財政支援等を行う提案型市民活動支援制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (制度導入)	
数値目標 (期待効果)	提案型市民活動支援制度の導入:平成24年度 【市民協働による課題の解決】			

I-①-10	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、自治会及び町内会等を単位として、会議等の機会を利用して自主防災組織の結成の説明会を積極的に実施し、結成に際して必要に応じ資器材を支給している。 組織率:25.8%(平成21年12月末)			
実施内容	地域住民が協力して災害から地域の住民を守る自主防災組織の結成を促進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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:8団体(毎年度) 【地域防災力の向上】			

I-①-11	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) の堤防敷の草刈業務について、一部地元区に委託している。 (2区 28,850㎡)			
実施内容	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。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 (委託エリア拡大)	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:28,850㎡以上(平成23年度以降) 【河川愛護精神の醸成及び行政コストの削減】			

I-①-12	実施項目	市民参加による景観形成推進事業の実施		
担当部署	都市計画課			
現 状	平成16年に制定された景観法に則り、市の実情に合った景観形成を誘導するため、市独自の景観計画の策定に向けた取り組みを開始した。			
実施内容	景観まちづくり検討委員会を設置し、市民の意向を確認しながら、景観条例や景観計画を策定する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 (検討委員会設置)	継続実施 (計画原案作成)	
数値目標 (期待効果)	検討委員会の設置:平成23年度 計画原案作成:平成24年度 【市民意見の政策・施策への反映】			

I-①-13	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。 セットバック進捗率:50%(平成20年度末)			
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を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (セットバック10件)	継続実施 → (セットバック10件)	継続実施 → (セットバック9件)	
数値目標 (期待効果)	セットバック事業進捗率:83%(平成24年度) 【市民参加によるまちづくり】			


I-①-14	実施項目	公園管理への市民参加の推進		
担当部署	公園緑地課			
現 状	大栄地区の村田街区公園を村田区に、吉岡第三街区公園を吉岡第三大栄ニュータウン自治会に、津富浦街区公園を津富浦第2区に、管理を委託している。			
実施内容	区長会を通じて公募を行い、地区ごとにある街区公園 ^(※8) の地元管理への移行を推進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (地元管理の拡大)	継続実施 → (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)	地元管理する街区公園:6公園(平成24年度) 【公園愛護精神の醸成及び行政コストの削減】			

I-①-15	実施項目	緑地管理への市民参加の推進		
担当部署	公園緑地課			
現 状	地元区や地元NPO法人に、大竹地区・松崎地区・八代地区など計10地区の緑地の管理を委託している。			
実施内容	区長会を通じて公募を行い、草刈等の緑地管理業務の地元への移行を推進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (地元管理の拡大)	継続実施 → (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)	緑地を地元管理する地区数:13地区(平成24年度) 【緑地愛護精神の醸成及び行政コストの削減】			

I-①-16	実施項目	市民ITリーダーの養成		
担当部署	生涯学習課			
現 状	中級程度のIT ^(※9) 講習会を年8講座実施し、受講者には「まなび&ボランティアサイト」へのボランティア登録を呼びかけている。			
実施内容	IT講習会受講者の「まなび&ボランティアサイト」への登録を促し、市民の自主的活動の指導者となるITリーダーを養成する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (市民ITリーダー養成)	継続実施 → (市民ITリーダー養成)	継続実施 → (市民ITリーダー養成)	
数値目標 (期待効果)	ボランティア登録者数:講習会受講者の10%以上 【市民の情報利活用能力の向上】			

I-①-17	実施項目	「成田わくわくひろば」実施地区の拡大		
担当部署	生涯学習課			
現 状	子どもの居場所づくり推進事業として、13の小中学校区と実施協議会において、休日を中心に、各地区の特色を活かしたさまざまな活動が行われている。			
実施内容	小中学校区を基本として地区運営委員会を組織し、地域の実情に応じた小学生を対象とした体験事業を実施する「成田わくわくひろば」の実施地区を拡大する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (実施地区拡大)	継続実施 → (実施地区拡大)	継続実施 → (実施地区拡大)	
数値目標 (期待効果)	「成田わくわくひろば」実施地区数:14地区以上 【市民、地域との協働による子どもの育成】			

I-①-18	実施項目	「まなび&ボランティアサイト」の充実		
担当部署	生涯学習課			
現 状	「まなび&ボランティアサイト」では、市民イベントやまなび機会、ボランティア募集、各種団体、各種指導者等、市民のさまざまな活動を支援する情報をインターネットで提供している。			
実施内容	まなび&ボランティアサイトの登録団体・活用団体・アクセス数の増加を目指し、広報・研修活動及びサイトの改善を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (サイトの充実)	継続実施 → (サイトの充実)	継続実施 → (サイトの充実)	
数値目標 (期待効果)	トップページアクセス件数:年間30,000件 【市民の積極的な社会参加の促進】			

I-①-19	実施項目	総合型地域スポーツクラブの設立		
担当部署	生涯スポーツ課			
現状	スポーツ関係者を対象とした、総合型地域スポーツクラブ ^(※10) に関する研修会に参加しているが、クラブの設立には至っていない。			
実施内容	研修会への派遣や出席などにより、知識の取得、意識の高揚を図り、地域で自発的なクラブづくりに取り組める機運を醸成し、総合型地域スポーツクラブの設立を目指す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (クラブ設立)	
数値目標 (期待効果)	総合型地域スポーツクラブの設立数:1カ所(平成24年度) 【地域住民主体の生涯スポーツ社会の実現】			

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 市ホームページの充実
- 2 休日窓口サービスの実施
- 3 業務マニュアルの整備
- 4 窓口アンケートの実施
- 5 申請書類等の見直し
- 6 総合窓口化の推進
- 7 自動交付機による交付の拡大
- 8 各種相談事業の見直し
- 9 地域公共交通の充実
- 10 ごみ袋の大きさの見直し
- 11 特別養護老人ホーム入所待機者の解消
- 12 児童ホーム管理運営方法の見直し
- 13 24時間体制の医療・健康相談の実施
- 14 初期救急医療の診療体制充実
- 15 公募による指定管理者の選定
- 16 学校開放施設の利便性向上
- 17 図書館ホームページの充実
- 18 市民への情報提供の充実
- 19 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	市ホームページの充実		
主担当部署	広報課	連携部署	関係課	
現 状	「暮らしの便利帳」外国語版(英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語)のPDF ^(※11) を公開するなど、コンテンツの充実を図っている。 市ホームページアクセス数:530,933件(平成20年度)			
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チェックを行い、各課に対し定期的にページの更新を促す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (情報の迅速な更新)	継続実施 (ホームページ充実)	継続実施 (ホームページ充実)	
数値目標 (期待効果)	市ホームページのアクセス数:598,000件(平成24年度・毎年対前年比3%増加) 【市民に対する情報提供の充実】			

I-②-2	実施項目	休日窓口サービスの実施		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	平成20年6月から2年間の試行として毎月第2・第4日曜日に、市民課・保険年金課・市民税課・資産税課・納税課・子育て支援課で一部の窓口業務を実施している。 休日窓口処理件数:5,709件(平成20年6月～21年5月の24回)			
実施内容	試行の成果・課題を検証し、開庁部署、開庁日、取扱業務等の見直しを行ったうえで本格実施に移行する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (本格実施)	継続実施 (休日窓口サービス)	継続実施 (休日窓口サービス)	
数値目標 (期待効果)	休日窓口サービスの年間処理件数:6,900件(平成24年度・毎年対前年比5%増加) 【平日に窓口に来られない市民の利便性やサービスの向上】			

I-②-3	実施項目	業務マニュアルの整備		
主担当部署	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。マニュアル整備によって、業務の均質性の維持、効率化等の効果が期待できる。			
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、行政サービスの質の維持向上を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 (マニュアル整備)	継続実施 (マニュアル整備)	
数値目標 (期待効果)	業務マニュアル整備率:100%(平成24年度) 【行政サービス水準の均質化・平準化】			

I-②-4	実施項目	窓口アンケートの実施		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	窓口サービス向上の一環として、平成20年6月から休日窓口サービスを実施している。休日窓口サービスを含め、窓口サービスに関するアンケート調査は実施していない。			
実施内容	市役所窓口を訪れる市民等に対して、窓口サービスに対する要望や満足度などに関するアンケート調査を実施し、各種業務や施策へ反映させる。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (アンケート調査)	継続実施 → (アンケート調査)	継続実施 → (アンケート調査)	
数値目標 (期待効果)	窓口アンケートの実施:平成22年度から毎年度 【窓口サービスに対する市民満足度の向上】			


I-②-5	実施項目	申請書類等の見直し		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	平成16年10月に申請書類等の敬称の見直しを実施しているが、その後は、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書類の簡素化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (見直し実施)	
数値目標 (期待効果)	申請書類等の見直し:平成24年度 【各種申請手続の負担軽減】			

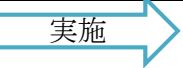


I-②-6	実施項目	総合窓口化の推進		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	将来の総合窓口の設置も視野に入れて、住民記録、国民健康保険、税、福祉など、窓口業務システムの再構築を進めるなど窓口業務の改善を図っている。			
実施内容	総合窓口の設置について、関係部署連携による検討組織を設け、設置可能な総合窓口の形態や取扱業務の範囲、組織体制、施設・設備の改修の必要性などの検証を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (総合窓口化)	
数値目標 (期待効果)	検証結果に基づく総合窓口化:平成24年度 【市役所窓口を訪れる市民の利便性向上】			




I-②-7	実施項目	自動交付機による交付の拡大		
担当部署	市民課			
現 状	本庁舎内市民課前、三里塚コミュニティセンター、中央公民館各1台の計3台で住民票と印鑑登録証明書を発行している。発行割合(自動交付機交付枚数/全体交付枚数):印鑑登録証明書 9.5%、住民票4.9%(平成20年度)			
実施内容	稼働台数は現状を維持し、広報やホームページ等でPRに努め、利用率の向上を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (利用率の向上)	継続実施 (利用率向上)	継続実施 (利用率向上)	
数値目標 (期待効果)	証明書等発行割合:印鑑登録証明書16.0%、住民票9.7%(平成24年度) 【市民の利便性向上と窓口混雑の緩和】			

I-②-8	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、各方面の専門家を相談員として依頼し相談会を開催している。			
実施内容	市民が希望する相談会の種類、実施方法、回数、会場、時間帯などを把握するため、相談者へのアンケート調査を実施し、必要に応じて相談方法等の見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (アンケート調査)	継続実施 (見直し)	継続実施 (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	アンケート調査によるニーズ把握:平成22年度 【市民のニーズに合わせた各種相談事業の実施】			

I-②-9	実施項目	地域公共交通の充実		
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ルートでコミュニティバス ^(※12) を運行している。各地区からの要望を考慮し、コミュニティバス等交通会議に諮りながら運行経路変更を行っている。コミュニティバス利用者数:226,939人(平成20年度)			
実施内容	コミュニティバス利用者の要望を踏まえた運行経路の見直しを行う。また、路線図、時刻表を見やすく、わかりやすいものに改正し、コミュニティバスの利用PRを行い、利用者の増加を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (運行経路見直し)	継続実施 (運行経路見直し)	継続実施 (運行経路見直し)	
数値目標 (期待効果)	コミュニティバス利用者数:対前年度比で増加 【市民の交通利便性の向上】			

I-②-10	実施項目	ごみ袋の大きさの見直し		
担当部署	クリーン推進課			
現 状	ごみ袋の大きさは、「燃やせるごみ」は大(約350)と小(約180)、その他の「ビニール・プラスチック類」、「ビン・カン・ガラス」、「金物・陶磁器類」は大(約350)のみとなっている。平成21年6月実施のアンケート調査の中で、ごみ袋の大きさについても市民の意見も調査し			
実施内容	新清掃工場稼働による新たなごみの分別区分に基づく収集開始に合わせ、ごみの種類による袋の大きさの見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (大きさ見直し)	
数値目標 (期待効果)	ごみ袋大きさの見直し:平成24年度 【ごみ排出時の利便性向上】			

I-②-11	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5施設290床整備されているが、待機者が195人いる(平成22年1月現在)。			
実施内容	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。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (入所待機者の削減)	 (入所待機者の削減)	 (入所待機者の削減)	
数値目標 (期待効果)	市内整備ベッド数:491床(平成24年度) 【施設サービス利用者のニーズへの対応】			

I-②-12	実施項目	児童ホーム管理運営方法の見直し		
主担当部署	保育課			
現 状	未設置の小中学校区に児童ホームを整備しているほか、大規模児童ホームの分割を行っている。土曜日の開所時間を平日と同様の午後7時まで延長する方向で検討している。			
実施内容	土曜日の開所時間を、平日と同様に午後7時まで延長する。 巡回指導員を配置するとともに、運営マニュアルを整備し、マニュアルに基づく指導員の研修を行い、指導員の質の向上と効率的な管理運営を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (時間延長・マニュアル整備)	 (巡回指導員配置)	 (指導員の質の向上)	
数値目標 (期待効果)	開所時間延長・運営マニュアル整備:平成22年度 巡回指導員配置:平成23年度 【施設利用者の利便性の向上及び保育の質の向上】			

I-②-13	実施項目	24時間体制の医療・健康相談の実施		
担当部署	健康増進課			
現 状	夜間に、急にこどもの具合が悪くなった時の対応を看護師がアドバイスしている。また、必要な場合は、小児科医に電話を転送し対応している。(県医療整備課事業) 毎日午後7～10時 #8000番			
実施内容	急病やけがなどの緊急時の相談や、日常の健康・医療・介護・育児・メンタルヘルスの相談など、電話で24時間、365日無料で医師・看護師・臨床心理士などの専門職による相談を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (医療相談ほっとライン開設)	継続実施 → (医療・健康相談の充実)	継続実施 → (医療・健康相談の充実)	
数値目標 (期待効果)	医療相談ほっとライン事業開始:平成22年度 【医療・健康相談等の24時間提供及びコンビニ感覚での受診抑制】			

I-②-14	実施項目	初期救急医療の診療体制充実		
担当部署	健康増進課			
現 状	急病診療所の内科・小児科の診療時間は、毎日午後7時から11時となっていたが、平成22年1月から新たに日曜日の午前10時から午後5時にも診療を行っている。			
実施内容	急病診療所の内科・小児科で、祝日や特別日(お盆や年末年始等)についても診療できるよう医師会等と協議を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (診療時間拡大)	
数値目標 (期待効果)	祝日、特別日の診療実施:平成24年度 【初期救急医療体制の充実】			

I-②-15	実施項目	公募による指定管理者の選定		
担当部署	公園緑地課・生涯学習課・生涯スポーツ課			
現 状	都市公園(運動公園含む)、成田国際文化会館の指定管理者 ^(※13) の選定は、候補者の公募は行っておらず、市の外郭団体を指定している。			
実施内容	平成24年度以降の指定管理者の選定にあたっては候補者を公募し、民間事業者等も含めた多様な主体から指定管理者を選定する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (公募の実施)		
数値目標 (期待効果)	公募による指定管理者の選定:平成23年度 【民間事業者等のノウハウ活用による市民サービスの向上とコストの削減】			

I-②-16	実施項目	学校開放施設の利便性向上		
担当部署	学校施設課	連携部署	生涯スポーツ課	
現 状	小学校体育館のバスケットゴールが固定式と可動式のところがある。メインバスケットゴールの上げ下ろしが手動のところがある。			
実施内容	小学校体育館のバスケットゴールを可動式にし、一般のクラブ活動の場としても利用する。また、学校体育館のメインバスケットゴールの電動化を進め、使用時の準備・片付けの時間短縮と、操作時の安全性を確保する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (体育館設備の改修)	継続実施 (体育館設備の改修)	継続実施 (体育館設備の改修)	
数値目標 (期待効果)	バスケットゴールの電動化: 毎年度1校(可動式は平成23年度以降要望校で実施) 【学校開放施設利用者の利便性向上】			

I-②-17	実施項目	図書館ホームページの充実		
担当部署	図書館			
現 状	開館カレンダー、サービス内容、展示情報、イベント情報の提示等によりグッドサイト ^(※14) に選ばれている。より一層の充実を図るため、平成22年年1月にリニューアルを実施。 図書館ホームページアクセス件数: 6,376,217件(平成20年度)			
実施内容	情報の調べ方マニュアルの提供(パスファインダー)、レファレンス ^(※15) 事例データベース化、成田の新聞記事データベースの提供、成田のむかしの画像などの情報提供、市史のデジタル資料の作成などにより、ホームページの充実を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (ホームページ充実)	継続実施 (ホームページ充実)	継続実施 (ホームページ充実)	
数値目標 (期待効果)	図書館ホームページのアクセス数: 9,600,000件(平成24年度) 【図書館情報の提供充実】			

I-②-18	実施項目	市民への情報提供の充実		
担当部署	農業委員会事務局			
現 状	「農業委員会だより」は年1回発行していたが、農地法の改正等により、提供すべき情報が増大したため、平成21年度は2回発行した。ホームページについては、法改正等を含めた内容の充実を検討している。			
実施内容	農家及び農地所有者に対する制度等の情報提供の充実を図るため、「農業委員会だより」の発行回数を年4回(5月、9月、12月、2月)にする。また、ホームページは随時更新することにより、常に農家及び農地所有者に対する制度等の周知を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (情報提供充実)	継続実施 (情報提供充実)	継続実施 (情報提供充実)	
数値目標 (期待効果)	「農業委員会だより」の発行: 年4回 【農地制度等の情報提供の充実】			

I-②-19	実施項目	火災の罹災証明書の消防署交付		
主担当部署	予防課	連携部署	各消防署	
現 状	火災の罹災証明書 ^(※16) については、消防本部予防課が窓口となり月曜日から金曜日までの開庁時間に交付している。			
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22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (消防署交付開始)	継続実施 → (消防署交付)	
数 値 目 標 (期待効果)	消防署での火災の罹災証明書の交付:平成23年度から 【申請者の利便性向上】			

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 行政評価へ外部評価の導入
- 2 附属機関等の会議情報の公表
- 3 情報公開制度に関する「窓口対応マニュアル」の作成
- 4 庁議記録の公開
- 5 入札制度の透明性向上
- 6 航空機騒音測定結果の迅速な公表
- 7 市民意見等のデータベース化
- 8 開発許可の審査基準の整備
- 9 開発事業関係情報の提供
- 10 視察報告書の公開
- 11 財政援助団体等に対する監査の実施

③ 公正の確保と透明性の向上

I-③-1	実施項目	行政評価へ外部評価の導入		
主担当部署	企画政策課	連携部署	行政管理課・財政課	
現 状	行政評価の結果については、平成21年度からホームページで公表する。外部評価の導入については、先進市の事例を参考にしながら検討している。			
実施内容	行政評価に、有識者等で構成する外部評価を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 ↓ (外部評価導入)	継続実施 ↓ (外部評価実施)	
数値目標 (期待効果)	行政評価へ外部評価の導入:平成23年度 【行政運営の透明性の向上】			


I-③-2	実施項目	附属機関等の会議情報の公表		
主担当部署	総務課	連携部署	関係課	
現 状	開催日程は、行政資料室、下総及び大栄支所で開催案内を随時掲示し、併せてホームページに掲載することにより周知に努めている。会議概要等は、行政資料室で閲覧に供するとともに、ホームページへの掲載に向けて準備を進めている。			
実施内容	附属機関等の会議について、開催日程、会議録等の早期の公開及び公表方法の見直しを図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 ↓ (会議録ホームページ公開)	継続実施 ↓ (開催情報等公開)	継続実施 ↓ (開催情報等公開)	
数値目標 (期待効果)	会議録等のホームページ公開:平成22年度から 【市民への情報提供の充実と行政の透明性の向上】			


I-③-3	実施項目	情報公開制度に関する「窓口対応マニュアル」の作成		
担当部署	総務課			
現 状	「情報公開制度運用の手引」、「個人情報保護制度運用の手引」等の参考資料を全職員がいつでも参照できるように整備している。担当職員全員が適正な事務処理を行うことが可能となるよう、「窓口対応マニュアル」の作成を進めている。			
実施内容	情報公開制度に関する「窓口対応マニュアル」を作成し、制度の理解を深め、適正な事務処理を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 ↓ (マニュアル作成)			
数値目標 (期待効果)	窓口対応マニュアルの作成:平成22年度 【情報公開制度の適正な運用】			




I-③-4	実施項目	庁議記録の公開		
担当部署	総務課			
現 状	庁議 ^(※17) 決定事項は、部課長連絡会議に提出し市役所内に周知することになっている。			
実施内容	庁議の会議記録を、市役所内のイントラネット ^(※18) を通じて職員に周知するとともに、ホームページ上で市民に公開する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 ↓ (庁議記録の公開)	継続実施 ↓ (庁議記録の公開)	
数値目標 (期待効果)	庁議記録をホームページに公開:平成23年度から 【市政運営の透明性の向上】			

I-③-5	実施項目	入札制度の透明性向上		
担当部署	契約検査課			
現 状	電子入札の本格実施、指名停止処分の期間の延長、外部の有識者による入札等監視委員会の設置、随意契約の見直しなどの入札制度改革を進めてきた。			
実施内容	総合評価方式 ^(※19) の本格実施と最低制限価格 ^(※20) の見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 ↓ (本格実施・見直し)	継続実施 ↓ (本格実施・見直し継続)	継続実施 ↓ (本格実施・見直し継続)	
数値目標 (期待効果)	総合評価方式の本格実施:平成22年度 最低制限価格の見直し:平成22年度 【契約事務の公正性の確保と透明性の向上】			

I-③-6	実施項目	航空機騒音測定結果の迅速な公表		
担当部署	空港対策課			
現 状	市内25カ所で航空機騒音の測定を行っており、測定結果等は広報紙やホームページで公開している。個別の航空機騒音データや飛行高度コースデータは掲載していない。			
実施内容	庁舎1階ロビーに設置の情報表示端末を活用して、測定結果等を速報値として公開する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 ↓ (速報値の公開)	
数値目標 (期待効果)	測定結果等の速報値の公開:平成24年度から 【行政情報の迅速な公開と市民の理解度の向上】			

I-③-7	実施項目	市民意見等のデータベース化		
担当部署	市民協働課			
現 状	市長への手紙等について各課に意見を照会し、市の回答を作成している。受付簿を作成し、データベース化を進めている。			
実施内容	市民からの意見や要望についてのデータベースシステムの開発を進め、市役所内及び市民との情報の共有化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (情報共有化)	
数値目標 (期待効果)	市民意見等のデータベース化:平成24年度 【市民意見等の情報の共有化】			

I-③-8	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	審査における疑問点については、検討会議により解決を図り、記録をファイリングしている。審査基準を整備するため、先進市の基準や事例等の情報収集を図っている。			
実施内容	開発許可の審査基準を整理し、明確で透明性のある基準を整備する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (審査基準整備)	
数値目標 (期待効果)	審査基準の整備・公表:平成24年度 【開発審査の公平性と迅速性の確保】			

I-③-9	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基本的情報の整理を行っている。			
実施内容	開発事業に係る基本的な情報を地理情報システム ^(※21) に組み込み、迅速な情報提供を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (宅地造成許可箇所)	 (開発行為許可箇所等)	 (事前協議箇所)	
数値目標 (期待効果)	地理情報システムを活用した情報提供:平成22年度から 【情報提供の迅速かつ積極的な提供による利便性の向上】			

I-③-10	実施項目	視察報告書の公開		
担当部署	議会事務局			
現 状	委員会ごとの宿泊を伴った先進地視察は年1回実施している。海外行政視察については、任期中1回限りとし、隔年で実施している。			
実施内容	視察報告書を市議会ホームページで公表する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (報告書公表)	継続実施 → (報告書公表)	継続実施 → (報告書公表)	
数値目標 (期待効果)	視察報告書のホームページ公表:平成22年度から 【議会運営の透明性の向上】			

I-③-11	実施項目	財政援助団体等に対する監査の実施		
担当部署	監査委員事務局			
現 状	市が財政的援助をしている団体については、決算審査及び定期監査時に状況を確認している。			
実施内容	市が財政的援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせているものに対し、当該財政援助等に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に執行されているかなどを監査する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (監査実施)	継続実施 → (監査実施)	
数値目標 (期待効果)	財政援助団体等に対する監査の実施:平成23年度から 【公正で効率的な行政運営の確保】			

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

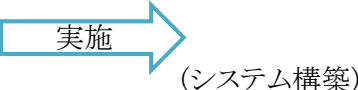
- 1 電子決裁の推進
- 2 情報化研修の推進
- 3 電子申請・届出サービスの拡大
- 4 福祉システムの統合化
- 5 情報化計画の推進
- 6 レガシー改革の推進
- 7 庁内イントラネット機能の充実
- 8 電子入札システムの機能強化
- 9 給与支払報告書の電子データ提出
- 10 窓口業務システムの改善
- 11 下水道台帳の電子化
- 12 都市計画図のインターネット配信
- 13 地理情報システムを活用した埋蔵文化財管理
- 14 市史資料のデジタル化と公表
- 15 電子収納の導入




④ 電子市役所の推進

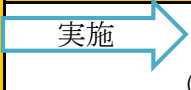
I-④-1	実施項目	電子決裁の推進		
主担当部署	総務課	連携部署	行政管理課	
現 状	平成22年度中の本格稼働に向けて、平成21年度内に電子決裁 ^(※22) システムの仮稼働、関係課による試行を経てシステムの検証を行うとともに運用方針を定める。			
実施内容	迅速な文書回付を行い、確実な決裁処理や文書類のペーパーレス化を実現するため、文書管理事務の電子決裁化を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (本格稼働)	継続実施 → (電子決裁化)	継続実施 → (電子決裁化)	
数値目標 (期待効果)	文書管理の電子決裁本格稼働:平成22年度 【事務決裁の迅速化及びペーパーレス化】			

I-④-2	実施項目	情報化研修の推進		
担当部署	行政管理課			
現 状	情報セキュリティに関する研修は年1回開催しているが、特定の日時、会場での実施のため、また、参加するためには業務を調整する必要があるため、全職員の3分の1程度の参加にとどまっている。業務特有システムについては、必要に応じて実施している。			
実施内容	情報セキュリティに関する研修に、eラーニング ^(※23) を導入する。業務特有システムについては、引き続き専門研修を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (eラーニング導入)	継続実施 → (情報化研修実施)	継続実施 → (情報化研修実施)	
数値目標 (期待効果)	研修参加率:90%以上(平成24年度) 【職員の情報セキュリティ意識や業務特有システムの操作技術の向上】			

I-④-3	実施項目	電子申請・届出サービスの拡大		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	千葉県及び県内38市町村が組織する千葉県電子自治体共同運営協議会に参加し、電子申請・届出 ^(※24) システムを共同運営している。			
実施内容	千葉県電子自治体共同運営協議会において、簡易申請に対応できるシステムへの再構築を進め、利用促進を図り、電子申請、届出ともにサービスの拡大を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (システム切替)	継続実施 → (サービス継続)	
数値目標 (期待効果)	電子申請・届出のできる手続の拡大:平成23年度 【電子申請・届出利用者の利便性向上】			

I-④-4	実施項目	福祉システムの統合化		
主担当部署	行政管理課	連携部署	市民課・保険年金課・福祉部・健康こども部	
現 状	統合的なシステムとしては福祉台帳システムがあるが、各課においてそれぞれの業務システムで管理しており、必要な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し、業務の効率化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	福祉統合システムの構築:平成24年度 【業務の効率化による市民サービスの向上】			

I-④-5	実施項目	情報化計画の推進		
担当部署	行政管理課			
現 状	情報インフラ ^(※25) を最大限に活用した情報提供や電子市役所の構築を更に進めていく必要がある。			
実施内容	情報化計画を策定し、本市の情報化関連施策の計画的・総合的な推進を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	情報化計画の策定:平成22年度 【電子市役所の構築による行政サービスの向上】			

I-④-6	実施項目	レガシー改革の推進		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	住民記録システムのホストコンピュータをサーバー ^(※26) 型のオープン系システム ^(※27) に切り替えている。			
実施内容	レガシーシステム ^(※28) から脱却し、オープンなサーバーによる情報システムを構築することにより、業務・システムの最適化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	システムのオープン化:平成22年度 【システム連携による業務手続改善】			

I-④-7	実施項目	庁内イントラネット機能の充実		
担当部署	行政管理課			
現 状	庁内イントラネットをポータルサイト ^(※29) として、ファイルサーバー、情報ライブラリー、スケジュール管理等のシステムの活用により、職員や職場間の情報集積・共有を進めている。			
実施内容	庁内イントラネットの機能を充実させるとともに、業務効率の改善に向けた活用ガイドラインを策定し、活用促進を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 ↓ (ガイドライン策定)	継続実施 ↓ (活用促進)	
数値目標 (期待効果)	イントラネット活用ガイドラインの策定:平成23年度 【迅速かつ効率的な業務遂行】			



I-④-8	実施項目	電子入札システムの機能強化		
担当部署	契約検査課			
現 状	開札時に複数の入札参加者の入札価格が同額となった場合、後日、改めて同額の落札候補者を招集し、抽選を行い、落札者を決定している。			
実施内容	電子入札システムに抽選機能をもたせることで、開札時に抽選までの事務を迅速に実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 ↓ (機能強化)	継続実施 ↓ (電子入札の実施)	継続実施 ↓ (電子入札の実施)	
数値目標 (期待効果)	電子入札システムの機能強化:平成22年度 【入札参加事業者の負担軽減】			


I-④-9	実施項目	給与支払報告書の電子データ提出		
担当部署	市民税課			
現 状	給与支払報告書の提出は、書面によって行われており、保管管理もすべて書面で行っている。			
実施内容	給与支払報告書の提出を、磁気ディスク(FD)または光ディスク(MO)を使用して、電子データでの提出をすることも可能にする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 ↓ (電子データ提出)	継続実施 ↓ (電子データ提出)	継続実施 ↓ (電子データ提出)	
数値目標 (期待効果)	給与支払報告書の電子データ提出:平成22年度から 【事業者等の税務事務負担の軽減】			

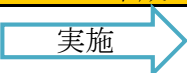
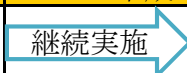

I-④-10	実施項目	窓口業務システムの改善		
担当部署	市民課			
現 状	住民記録と他業務との連携を向上するため、平成22年1月に新住民記録システムを導入し、端末機の増設等を実施している。			
実施内容	法改正への対応や窓口での申請の利便性を向上させるため、窓口業務システムの改善を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
数値目標 (期待効果)	戸籍システム改善:平成22年度 外国人登録システム改善:平成23年度 【窓口利用者の利便性の向上】			

I-④-11	実施項目	下水道台帳の電子化		
担当部署	下水道課			
現 状	下水道台帳については紙で毎年委託業務により更新している。			
実施内容	窓口業務の多くが下水道管理設の有無であり、紙台帳から場所を探してコピーをするという作業を、電子化により探す時間を短縮するとともにミスコピーを無くし、コスト縮減及び窓口サービスの迅速化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
数値目標 (期待効果)	下水道台帳の電子化:平成24年度 【窓口サービスの迅速化】			

I-④-12	実施項目	都市計画図のインターネット配信		
担当部署	都市計画課			
現 状	市ホームページの行政地図情報で都市計画図を公開しているが、現システムでは市民の方が調べたい場所を容易に検索できない。			
実施内容	都市計画図のインターネット配信を充実し、市民がいつでも画面上で用途の確認ができるように整備する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
数値目標 (期待効果)	新閲覧システムの稼働:平成24年度 【用途地域等の都市計画情報確認の利便性向上】			

I-④-13	実施項目	地理情報システムを活用した埋蔵文化財管理		
担当部署	生涯学習課			
現 状	埋蔵文化財の照会については一覧表を作成しているが、地図データとしての作成が滞っており、必要な情報処理が迅速にできていない。			
実施内容	埋蔵文化財包蔵地・発掘調査地点・照会地点について地理情報システム(GIS)を活用する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 (GIS活用)	 (活用継続)	
数値目標 (期待効果)	文化財管理GISの運用開始:平成23年度 【照会案件や文化財に対する問い合わせ等に対する迅速な対応】			

I-④-14	実施項目	市史資料のデジタル化と公表		
担当部署	図書館			
現 状	市史資料のデジタル化を進めている。			
実施内容	これまで継続的に収集した市域の歴史的資料をデジタル化し、インターネット上での情報提供サービスを充実する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (ホームページ公開)	
数値目標 (期待効果)	デジタル資料のホームページ公開:平成24年度 【市史資料利用者の利便性向上】			

I-④-15	実施項目	電子収納の導入		
主担当部署	会計室	連携部署	関係課	
現 状	マルチペイメントネットワーク ^(※30) を利用した電子収納を実施するため、関係課による導入準備作業を行っている。			
実施内容	納税者に対する収納窓口の拡大を目的とするマルチペイメントネットワークを利用した公金電子収納を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (軽自動車税)	 (市民税他2税)	 (電子収納継続)	
数値目標 (期待効果)	電子収納の導入:平成22年度から 【納付方法の多様化による利便性の向上】			

I 市民満足度を重視した行政サービスの向上(質の改革)

⑤ 人材の育成と活用

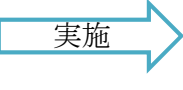
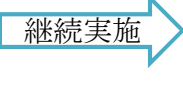
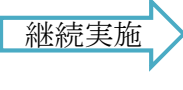
- 1 職員研修の充実
- 2 人事評価制度の本格実施
- 3 多様な人材の確保
- 4 職員提案制度の活用

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):62.8%(平成18~20年度の平均)			
実施内容	日常の職場を離れたところで専門的な部門が計画的・組織的に行う職場外研修を充実し、階層や職種ごとに、または必要とする職員が、さまざまな知識や能力を修得できるようにする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (職場外研修充実)	継続実施 (職場外研修充実)	継続実施 (職場外研修充実)	
数値目標	研修実施率:68%以上			
【期待効果】	【成田市人材育成基本方針が求める職員像の実現】			

I-⑤-2	実施項目	人事評価制度の本格実施		
担当部署	人事課			
現 状	職員の能力や実績を適正に評価して人事や給与等の処遇に結びつける人事評価制度を平成20年度に構築し、平成21~22年度に試行実施、システム構築を進めている。			
実施内容	職員の能力や業績評価に基づく人事管理を行うため、客観的で公正性や透明性の高い実効性のある人事評価制度を本格実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 (本格実施)	継続実施 (人事評価の実施)	
数値目標	人事評価制度の本格実施:平成23年度から			
【期待効果】	【職員の意欲の高揚及び能力開発】			

I-⑤-3	実施項目	多様な人材の確保		
担当部署	人事課			
現 状	再任用職員 ^(※31) の活用(平成21年度:2人) 任期付職員 ^(※32) の採用に関する条例制定(平成21年3月) 職員採用試験方法の見直し(人物重視)			
実施内容	組織としての活力や能力を高めしていくためには、多様で有為な人材を確保することが欠かせないことから、より人物面を重視するなど、採用試験を工夫するとともに、再任用職員、任期付職員、臨時職員等、多元的な任用制度を活用する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (任期付職員活用)	継続実施 (多様な人材確保)	継続実施 (多様な人材確保)	
数値目標	任期付職員の活用:平成22年度から			
【期待効果】	【幅広い知識をもち、常に変化する行政課題に対し柔軟に対応できる人材の確保】			

I-⑤-4	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年度に制度の見直しを行ったが、その後も提案数は少ない。 職員提案件数:2件(平成20年度)			
実施内容	制度の職員への周知を図るとともに、あらかじめテーマを定めて提案を募集する課題提案を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標	提案件数:10件以上			
【期待効果】	【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 行政評価の活用
- 2 公益法人制度改革への対応
- 3 庁用自動車運転業務の見直し
- 4 「成田ふるさとガイド」の発行見直し
- 5 友好・姉妹都市との交流方法の見直し
- 6 「広報なりた」の配布方法の見直し
- 7 職員福利厚生事業の見直し
- 8 文書管理事業の見直し
- 9 各種団体の自主的運営の推進
- 10 IP電話の導入
- 11 電子納品の実施
- 12 契約事務の見直し
- 13 課税資料の電子データ化
- 14 預金調査・実態調査のシステム連動化
- 15 業務委託、臨時職員等の活用拡大
- 16 事務事業の統合(交通安全施設等設置事業・交通安全設備整備事業)
- 17 低所得者生活環境整備事業の見直し
- 18 社会福祉協議会支援事業の見直し
- 19 地域包括支援センターの委託
- 20 介護認定業務の委託範囲の拡大
- 21 地域介護予防活動支援事業の見直し
- 22 環境保全率先実行計画の推進
- 23 ISO14001に基づく継続的な環境配慮行動の推進
- 24 ごみ収集業務の見直し
- 25 粗大ごみ収集方法の見直し

- 26 祭具貸出し業務の見直し
- 27 事務事業の統合(コンベンション誘致事業・国際観光振興事業・外客来訪促進事業)
- 28 観光循環バス運行事業の見直し
- 29 就業支援パソコン講習会の見直し
- 30 道路台帳整備事業の見直し
- 31 屋外広告物事業の見直し
- 32 火災予防査察業務の見直し
- 33 口腔衛生週間行事の見直し
- 34 スクールコンサート実施事業の見直し
- 35 給食調理業務の民間委託
- 36 事務事業の統合(文化財普及事業・文化財活用事業・文化財展示事業)
- 37 事務事業の統合(埋蔵文化財確認調査事業・埋蔵文化財試掘調査事業)
- 38 青少年関係団体の育成
- 39 国際こども絵画交流展開催事業の見直し
- 40 子ども夢基金の見直し
- 41 公民館予約システムの見直し
- 42 視聴覚教材研究開発事業の廃止
- 43 移動図書館の縮小
- 44 決算審査意見書の作成見直し
- 45 各種選挙における派遣職員等の活用

II 簡素で効率的・効果的な行政経営

① 事務事業の見直し

II-①-1	実施項目	行政評価の活用		
主担当部署	企画政策課	連携部署	行政管理課・財政課	
現 状	平成19年度から政策・施策・事務事業を評価対象とした新たな行政評価を実施している。平成19～20年度に試行、平成21年度から本格実施。			
実施内容	成田市新総合計画の体系に基づく政策・施策・事務事業を評価対象とした行政評価を継続して実施し、総合計画の進行管理と限られた経営資源の最適配分に活用する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (行政評価実施)	継続実施 → (行政評価実施)	継続実施 → (行政評価実施)	
数値目標 (期待効果)	行政評価の実施:毎年度 【成果志向の行政運営及び限られた資源の有効活用】			

II-①-2	実施項目	公益法人制度改革への対応		
主担当部署	企画政策課	連携部署	公園緑地課・生涯学習課	
現 状	現在、指定管理業務を主に行っている(財)成田市開発協会・(財)成田市教育文化振興財団は、公益法人制度改革 ^(※33) によって、法の求める基準に適合した公益法人又は一般法人として存続するか、解散するかを選択しなければならない状況にある。			
実施内容	(財)成田市開発協会・(財)成田市教育文化振興財団の公益法人制度改革に対する対応方針を決定し、必要な事務手続を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (対応方針決定)	継続実施 → (方針に基づく手続)		
数値目標 (期待効果)	公益法人制度改革への対応方針決定:平成22年度 【外郭団体の経営自立化による財政支出の抑制】			

II-①-3	実施項目	庁用自動車運転業務の見直し		
主担当部署	秘書課	連携部署	人事課・議会事務局・監査委員事務局・教育総務課	
現 状	秘書課に運転手3人が配置され、市長、副市長、教育長(市外のみ)、監査委員(依頼のあったとき)の運転業務を行っている。議会事務局では、運転手1人が議長の運転業務を行っている。平成22年度末に秘書課運転手1人退職予定。			
実施内容	運転手の退職に伴う今後の庁用自動車運転業務について、民間委託の活用も含め見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (運転業務見直し)	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)	運転業務の見直し:平成22年度 【業務の効率的な執行】			

Ⅱ-①-4	実施項目	「成田ふるさとガイド」の発行見直し		
担当部署	広報課			
現 状	市内の地図及び施設、観光案内についてミニガイド風に編集した「成田ふるさとガイド」を作成し、主に転入者に無料配布している。 作成部数:12,000部(平成21年度:1,506,700円)			
実施内容	「成田ふるさとガイド」に企業広告を掲載することで増刷し、より多くの希望者に配布できるようにする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (広告事業の活用)	継続実施 → (ふるさとガイド配布)	継続実施 → (ふるさとガイド配布)	
数値目標 (期待効果)	「成田ふるさとガイド」の作成部数:70,000部(平成24年度) 【新たな財源の活用による事業の実施】			

Ⅱ-①-5	実施項目	友好・姉妹都市との交流方法の見直し		
担当部署	広報課			
現 状	海外6都市(中国・咸陽市、アメリカ・サンブルーノ市、韓国・仁川広域市中区、韓国・井邑市、デンマーク王国・ネストベズ市、ニュージーランド・フォクストン)と友好・姉妹都市を締結し、交流している。			
実施内容	6つの友好・姉妹都市について、それぞれの実情にあった交流のあり方を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (交流方法見直し)	継続実施 → (交流方法見直し)	継続実施 → (交流方法見直し)	
数値目標 (期待効果)	交流方法検討:サンブルーノ市(22年度)、井邑市(23年度)、仁川広域中区(24年度) 【効果的・効率的な国際交流の推進】			

Ⅱ-①-6	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、新聞折り込みにより全戸配布しているが、新聞未購読者で希望する人に個別配送している。 個別配送数:1,835人(平成22年1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新聞販売店によるポスティングを行い、配送単価を下げる。また、近隣の公共施設等での取得を推進するとともに、ホームページの活用も促す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (配布方法見直し)	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)	「広報なりた」個別配送数:1,300人(平成24年度) 【行政コストの削減】			

Ⅱ-①-7	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	成田市職員互助会が、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金と市の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、点検・見直しを行い適正に事業を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (事業の見直し)	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)	職員福利厚生事業の見直し:平成22年度 【事務事業の適正な執行】			

Ⅱ-①-8	実施項目	文書管理事業の見直し		
担当部署	総務課			
現 状	紙ベースの文書量は減少傾向にあるが、文書の電子化の遅れ、法改正などによる文書の法定保存年限の長期化などから書庫における保存文書量は毎年増加傾向にある。 保存文書量:905,410件(平成21年度)			
実施内容	文書の管理・保存方法の見直し、電子決裁の推進、文書の取り扱い・管理方法の職員への周知を徹底することにより、効率的な文書管理を進めるとともに、保存文書の削減、整理整頓による職場環境の整備、用紙使用量の減量を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (保存文書量の削減)	継続実施 → (保存文書量の削減)	継続実施 → (保存文書量の削減)	
数値目標 (期待効果)	保存文書量の削減:対前年度比で減少 【ペーパーレス化及び保管スペースの削減】			

Ⅱ-①-9	実施項目	各種団体の自主的運営の推進		
主担当部署	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、全庁的な取組には至っていない。			
実施内容	各種団体への市の関与の在り方について、団体事務局業務の見直しに関する指針を策定し、団体の事務は団体の責任として担うことを原則に、自主的運営への移行を推進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (指針策定)	継続実施 → (自主的運営推進)	
数値目標 (期待効果)	団体事務局業務の見直しに関する指針の策定:平成23年度 【行政の役割分担の見直しによる事務量軽減】			

II-①-10	実施項目	IP電話の導入		
担当部署	管財課			
現 状	市役所本庁舎内では、一般加入電話が使用されている。 本庁舎内電話料金:11,075,851円(平成20年度)			
実施内容	市役所本庁舎内にIP電話 ^(※34) を一部導入し、電話料金の節減を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (IP電話導入)	継続実施 → (IP電話活用)	継続実施 → (IP電話活用)	
数値目標 (期待効果)	IP電話の導入:平成22年度 【行政コストの削減】			


II-①-11	実施項目	電子納品の実施		
担当部署	契約検査課			
現 状	調査、設計、工事などの各業務段階の成果品の納品は、図書やプリント写真等で行われている。			
実施内容	調査、設計、工事などの図面、写真等の成果品を電子データで納品することで、事務効率の向上を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (電子納品実施)	
数値目標 (期待効果)	電子納品の本格実施:平成24年度 【ペーパーレス化による資源・コストの削減】			



II-①-12	実施項目	契約事務の見直し		
担当部署	契約検査課			
現 状	100万円未満の契約は、見積競争、随意契約になるが、業務委託は年度当初契約が多く、各課からの見積及び契約締結までの事務処理が一時期に集中する。契約件数:工事894(162)件 委託796(252)件 物品471件(平成20年度、カッコ内は100万円未満)			
実施内容	100万円未満の工事、業務委託の契約については、迅速に契約締結できるよう担当課の責任において処理できるよう改善する。また、業務委託の継続随意契約案件については、担当課で契約を行えるようにする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (担当課契約の見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	担当課契約範囲の見直し:平成23年度 【事務の効率的な執行及び時間外勤務の削減】			


II-①-13	実施項目	課税資料の電子データ化		
担当部署	市民税課			
現 状	給与支払報告書は、紙ベースの課税資料として課税に反映しており、保管管理も紙ベースを基本としている。			
実施内容	給与支払報告書のイメージ化を行い、画像データとして取り込むシステムを導入し、課税事務の迅速化と保管スペースの削減を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (電子データ化)	継続実施 → (電子データ化継続)	継続実施 → (電子データ化継続)	
数値目標 (期待効果)	給与支払報告書の電子データ化:平成22年度 【事務の効率化及び保管スペースの削減】			

II-①-14	実施項目	預金調査・実態調査のシステム連動化		
担当部署	納税課			
現 状	預金調査は、適宜、滞納整理システムで調査対象候補者を抽出して一覧表を作成し、おむね月に1回金融機関に対して調査票を発送している。実態調査は、毎年7月頃に滞納整理システムで調査対象者を一斉に抽出し、調査票を印刷している。			
実施内容	滞納者のデータベースを活用することにより、分離されている預金調査と実態調査のシステムを連動化し、事務処理を省略化する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (システム連動)	
数値目標 (期待効果)	預金調査・実態調査のシステム連動:平成24年度 【事務効率の向上】			

II-①-15	実施項目	業務委託、臨時職員等の活用拡大		
担当部署	市民課			
現 状	業務に精通している委託職員が平日は常時4人、休日開庁時は2人業務を行っている。また、臨時職員が常時2人(繁忙期は3人)おり、受付番号の発券案内や申請書の記載の仕方の説明、郵送での証明書請求の受付から発送までを行っている。			
実施内容	業務に精通している委託職員や臨時職員の活用を拡大し、窓口業務のスムーズな実施と職員の時間外勤務の削減を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (委託等の活用拡大)	継続実施 → (活用拡大の継続)	継続実施 → (活用拡大の継続)	
数値目標 (期待効果)	時間外勤務の削減:対前年度比で減少 【行政コストの削減及び窓口サービスの向上】			

II-①-16	実施項目	事務事業の統合 (交通安全施設等設置事業・交通安全設備整備事業)		
担当部署	交通防犯課			
現 状	施設等設置事業は、道路反射鏡・ガードレール・道路標識などの交通安全施設の設置及び管理を行うもの。設備整備事業は、危険箇所における事故防止と、交通安全を確保することを目的に設置された赤色回転灯の維持管理を行うもの。			
実施内容	目的、実施内容が類似する交通安全施設等設置事業と交通安全設備整備事業両事業を統合する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 	(事業統合)		
数値目標 (期待効果)	事業統合:平成22年度 【事務の効率的な執行】			

II-①-17	実施項目	低所得者生活環境整備事業の見直し		
担当部署	社会福祉課			
現 状	生活保護世帯は扶助費の住宅費(維持費)で対応できることから、非課税世帯の低所得者を対象として家屋の修繕等を実施している。民生委員(成田地区のみ)に要望のとりまとめを依頼したが、要望がなく平成21年度の事業実績はない。			
実施内容	市全域を対象に民生委員に依頼し要望のとりまとめを行い、その結果によっては事業の廃止も含め事業内容の見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 	継続実施 	
		(事業内容見直し)	(見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	事業内容の見直し:平成23年度 【事務の効率的な執行】			

II-①-18	実施項目	社会福祉協議会支援事業の見直し		
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13人分人件費)と事業費補助(5事業)を行っている。 平成21年度補助額:112,013,813円			
実施内容	実施事業に対する事務事業評価を導入し、事業内容の見直し等による団体運営の合理化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 	
			(事務事業評価実施)	
数値目標 (期待効果)	実施事業に事務事業評価導入:平成24年度 【団体運営の合理化による行政コストの削減】			

II-①-19	実施項目	地域包括支援センターの委託		
担当部署	高齢者福祉課			
現 状	平成21年度に2カ所の地域包括支援センター ^(※35) を委託している。 西部北地域包括支援センター(豊住、八生、ニュータウン地区) 中央地域包括支援センター委託(久住、中郷、遠山地区)			
実施内容	遠方から来庁することなく身近な地域の中で、相談から必要な支援まで継続して行うことができるようにするため、地域包括支援センターを委託する。委託が完了した場合には、市直営の地域包括支援センターは廃止する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (支援センター委託)	継続実施 → (支援センター委託)	継続実施 → (委託継続)	
数値目標 (期待効果)	地域包括支援センターの委託:平成22年度1カ所、平成23年度1カ所 【利用者の利便性向上】			


II-①-20	実施項目	介護認定業務の委託範囲の拡大		
担当部署	介護保険課			
現 状	市外事案を外部に委託している。要介護認定申請件数の増加により、市内の調査についても職員だけでは対応が困難な状況になっており、今後は、市内事案に関しても外部委託をせざるを得ない状況になっている。			
実施内容	将来の推計調査件数に鑑み、正職員、臨時職員、外部委託の分担を明確にしたうえで、外部委託の範囲を拡大する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (委託範囲拡大)	
数値目標 (期待効果)	介護認定事務の委託範囲拡大:平成24年度 【行政コストの削減及び職員の負担軽減】			




II-①-21	実施項目	地域介護予防活動支援事業の見直し		
主担当部署	健康増進課	連携部署	高齢者福祉課	
現 状	5地区(遠山、ニュータウン、公津、美郷台、大栄)のあおぞら会が、地域の実情に合わせた介護予防事業を実施している。老人保健事業として立ち上げた経緯から、健康増進課で支援を実施している。			
実施内容	より住民に身近な介護予防事業とするため、地域包括支援センターの委託化に合わせ、本事業も地域包括支援センターに委託する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (事業の委託)	
数値目標 (期待効果)	地域包括支援センターへの委託:平成24年度 【効果的・効率的な事務執行】			

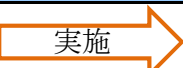
II-①-22	実施項目	環境保全率先実行計画の推進		
主担当部署	環境計画課	連携部署	全課	
現 状	計画に基づき、毎年度グリーン調達方針を作成し、グリーン購入 ^(※36) の実施を庁内に呼びかけている。予算要求時にも、物品等を購入する際の環境配慮について、全庁に協力を依頼した。年2回実績報告を求めている。			
実施内容	環境保全率先実行計画に基づき、グリーン購入を推進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (グリーン購入推進)	継続実施 → (グリーン購入推進)	継続実施 → (グリーン購入推進)	
数値目標 (期待効果)	グリーン購入率(総購入量に占める基準適合商品購入量の割合):100% 【行政コストの削減、地球環境の保全及び市役所の省エネ化】			

II-①-23	実施項目	ISO14001に基づく継続的な環境配慮行動の推進		
主担当部署	環境計画課	連携部署	全課	
現 状	本来業務の見直しによる環境配慮という考え方や、それを具体的な取り組みとして管理していくことについて、各課等に周知している。各種研修においても同様の考え方や、他都市等の事例について紹介している。本庁舎内電気使用量:2,687,927kWh(平成18年度)			
実施内容	本来業務を見直せば時間外勤務等が減り、電気使用量等が削減され、結果的に環境配慮になることから、各課の環境側面調査や環境目的・環境目標設定などの機会を通じて、本来業務の見直しによる環境配慮を全庁的に呼びかけていく。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (環境配慮行動の推進)	継続実施 → (環境配慮行動の推進)	継続実施 → (環境配慮行動の推進)	
数値目標 (期待効果)	本庁舎内の電気使用量:2,526,651kWh(平成24年度:平成18年度比6%削減) 【本庁舎内の電気使用量の削減による行政コストの削減】			

II-①-24	実施項目	ごみ収集業務の見直し		
担当部署	クリーン推進課			
現 状	下総・大栄地区のごみは、いずみ清掃工場では処理しきれないため香取広域市町村圏事務組合で香取市などと共同処理しており、分別区分や収集単価が異なっている。			
実施内容	新清掃工場完成に合わせて、下総・大栄地区の分別区分、収集エリア、収集単価等を見直す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (収集体制の統一)	
数値目標 (期待効果)	分別区分、収集エリア、収集単価等の見直し:平成24年度 【行政コストの削減及び地域間格差の是正】			

II-①-25	実施項目	粗大ごみ収集方法の見直し		
担当部署	クリーン推進課			
現 状	下総・大栄を除く地区…月2回、ごみ集積所で無料で収集(1回3点まで) 下総・大栄地区…収集は行っていない。直接搬入の場合、100kgを超えた部分は有料			
実施内容	新清掃工場完成に合わせて、粗大ごみの収集体制を統一する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (収集体制の統一)	
数値目標 (期待効果)	粗大ごみ収集体制の統一:平成24年度 【地域間格差の是正】			

II-①-26	実施項目	祭具貸出し業務の見直し		
担当部署	環境衛生課			
現 状	自宅葬で使用する祭具の貸し出しを行っている。1級祭壇(5段、4段、約8畳用)が1日2,000円、2級祭壇(3段、約6畳用)は1日1,200円。祭具貸出し業務は、年間業務委託契約となっている。			
実施内容	祭具貸出し業務の委託契約を、利用件数に応じた単価契約に変更する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (契約方法変更)	 (単価契約継続)	 (単価契約継続)	
数値目標 (期待効果)	単価契約に変更:平成22年度 【行政コストの削減】			

II-①-27	実施項目	事務事業の統合 (コンベンション誘致事業・国際観光振興事業・外客来訪促進事業)		
担当部署	観光プロモーション課			
現 状	それぞれの事業で、コンベンション ^(※37) の誘致活動や国際観光振興機構を通じた国際観光都市成田の海外宣伝活動、外客用の観光ギブアウェイ(無料提供品)、案内地図、PR用チラシの作成を行っている。			
実施内容	事業目的が類似するコンベンション誘致事業、国際観光振興事業、外客来訪促進事業を統合する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 (事業統合)		
数値目標 (期待効果)	3事業の統合:平成23年度 【効果的・効率的な事務執行】			

II-①-28	実施項目	観光循環バス運行事業の見直し		
担当部署	観光プロモーション課			
現 状	観光客の回遊性の向上、トランジット客の市内観光への誘致を目的に、平成19年3月15日から運行開始。 観光循環バス利用客数:11,454人(平成20年度)			
実施内容	利用客数の低迷が続いており、事業の抜本的な見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (事業見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	事業の抜本的見直し:平成23年度 【効果的・効率的な事務執行】			

II-①-29	実施項目	就業支援パソコン講習会の見直し		
担当部署	商工課			
現 状	勤労意欲のある求職中の市民を対象に、勤労会館を会場にパソコン講習会を年間6回開催し、操作や知識を習得させ、資格取得を目指し、希望する就職先等への就業条件の向上を図っている。			
実施内容	講習会会場やパソコン等の資機材の調達も含め、講習会全般を専門民間機関に委託する。また、パソコン講習会以外の実施も検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (パソコン講習会委託)	継続実施 → (委託継続・他講習会実施)	継続実施 → (委託・他講習会継続)	
数値目標 (期待効果)	パソコン講習会の全面委託:平成22年度 他講習会の実施:平成23年度 【行政コストの削減及び施設の有効活用】			

II-①-30	実施項目	道路台帳整備事業の見直し		
担当部署	道路管理課			
現 状	道路整備事業担当課から提出される完成道路の引継図書は、道路台帳図書と差異があり、道路台帳用の図面を作成するため、再度現地測量をしなければならないことがある。また、引継図書は紙ベースが主となっている。			
実施内容	市が行う道路改良や新設道路については、事業担当課に道路台帳で備える図面等を提出させることにより、新たに台帳作成のための現地測量を省略できるよう事務を改善する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (引継図書の見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	道路引継図書の事務改善:平成23年度 【行政コストの削減】			

II-①-31	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	無許可の屋外広告物については、適時職員がパトロールをして、表示者に対して許可手続きを行うように指導しているが、量が多く、なかなか改善ができない状態である。			
実施内容	無許可で表示している広告物を把握するために行う実態調査に、再任用職員を活用し効率的に実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (再任用職員の活用)	継続実施 → (活用継続)	
数値目標 (期待効果)	再任用職員の活用:平成23年度から 【事務の効率的な執行】			


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	火災予防査察規程第4条により、第1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3種査察対象物は1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、立入検査を行うことになっている。			
実施内容	火災予防査察規程を改定し、防火対象物の種別及び実施回数を見直す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (規程見直し)	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)	火災予防査察の種別・実施回数を見直し:平成22年度 【社会情勢に見合った効率的な予防査察の実施】			


II-①-33	実施項目	口腔衛生週間行事の見直し		
担当部署	教育指導課			
現 状	国際文化会館において、例年6月に印旛管内のほとんどの小中学校が参加し、健歯児童生徒(小6、中3対象)の審査会、むし歯予防に関する作品の表彰等が行われているが、会場使用料は本市のみが負担している。			
実施内容	行事開催時の会場使用料について、参加する市町村全体で負担するよう見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (負担見直し)	
数値目標 (期待効果)	会場使用料の負担見直し:平成24年度 【経費負担の適正化】			



II-①-34	実施項目	スクールコンサート実施事業の見直し		
担当部署	教育指導課			
現 状	小学校4～6年生を対象に、市内小学校体育館や公民館を会場に、5日間で9公演を開催している。			
実施内容	会場を国際文化会館とし、1日開催(午前と午後の2公演)に変更する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (開催方法見直し)	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)	スクールコンサート開催方法の見直し:平成22年度 【事業の効率的な実施】			


II-①-35	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	学校給食調理業務は、本所・玉造分所は民間委託により行っているが、下総分所・大栄分所については、給食調理員を配置し直営で行っている。			
実施内容	下総分所・大栄分所の給食調理業務を民間に委託する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (民間委託)	継続実施 (委託継続)	継続実施 (委託継続)	
数値目標 (期待効果)	給食調理業務の民間委託:平成22年度 【行政コストの削減】			

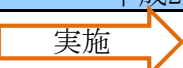
II-①-36	実施項目	事務事業の統合 (文化財普及事業・文化財活用事業・文化財展示事業)		
担当部署	生涯学習課			
現 状	文化財普及事業、文化財活用事業、文化財展示事業は各々密接な関係があるが、別々の事業として実施しており、事務が複雑になっている。			
実施内容	密接に関連する文化財普及事業、文化財活用事業、文化財展示事業の3事業を統合する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 (事業統合)		
数値目標 (期待効果)	3事業の統合:平成23年度 【事務事業の効率化】			


II-①-37	実施項目	事務事業の統合 (埋蔵文化財確認調査事業・埋蔵文化財試掘調査事業)		
担当部署	生涯学習課			
現 状	埋蔵文化財の確認調査の前段として行うのが試掘調査という位置付けであるが、実際には、試掘から確認調査への移行が連続的に行われる場合も多い。			
実施内容	密接に関連する埋蔵文化財の確認調査事業と試掘調査事業を統合する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 実施 (事業統合)		
数値目標 (期待効果)	2事業の統合:平成23年度 【事務事業の効率化】			

II-①-38	実施項目	青少年関係団体の育成		
担当部署	生涯学習課			
現 状	7つの青少年関係団体を所管しているが、主体的に活動しているのは3団体となっている。残りの団体は、事務局が生涯学習課内にあり、事務局に頼った活動が多い。			
実施内容	上部組織との関係で市が直接関与しなければならない団体を除き、事務を団体に移管する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 実施 (団体事務の移管)	
数値目標 (期待効果)	2団体の事務局を移管:平成24年度 【自主的な運営による団体活動の活性化及び事務の軽減】			

II-①-39	実施項目	国際こども絵画交流展開催事業の見直し		
担当部署	生涯学習課			
現 状	海外と市内のこどもたちの絵を一堂に展示することを通じて、互いの文化の理解を図るとともに、本市の美術文化の振興と発展に寄与するため、例年11月上旬に新勝寺大本堂第二講堂を会場に、市内作品300点、海外作品600～800点を展示している。			
実施内容	事業の実施組織の再編や募集方法の見直しを行い、新たな国際こども絵画交流展事業を構築する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 実施 (開催見直し)	 継続実施 (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	国際こども絵画交流展開催事業の見直し:平成23年度 【関係団体等の負担軽減】			

II-①-40	実施項目	子ども夢基金の見直し		
担当部署	生涯学習課			
現 状	基金は、(財)成田市教育文化振興財団が実施する「ヤングスペースなりた」事業の補助金に充てられているが、基金の原資となる寄附金の減少に伴い、設置当初のような基金の運用が難しくなっている。			
実施内容	基金の今後の活用について、充当事業の内容や財源のあり方などを見直す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (基金見直し)	
数値目標 (期待効果)	子ども夢基金の見直し:平成24年度 【基金の有効活用】			

II-①-41	実施項目	公民館予約システムの見直し		
担当部署	公民館			
現 状	公民館登録サークル数639団体のうちインターネットIDの取得を希望したのは332団体であるが、平成20年度のインターネット予約の全予約数に対する割合は約2%にとどまり、窓口、電話での予約が主体となっている。			
実施内容	インターネットによる施設予約が利用者の一部に限られているため、需要調査や費用対効果を検証し、効果が見込まれる場合は貸館形態、料金体系、予約システムの変更を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (予約システム見直し)	
数値目標 (期待効果)	予約システムの見直し:平成24年度 【予約業務に関する事務量の軽減】			

II-①-42	実施項目	視聴覚教材研究開発事業の廃止		
担当部署	図書館			
現 状	小・中学校教諭を研究員に選任し、地域の特色に応じた視聴覚教材を独自に製作してきたが、教員の多忙化、利用頻度の減少、インターネット普及による情報の多様性、良質の市販教材ソフトの普及、著作権による製作制限等により、事業の必要性が薄れている。			
実施内容	実施の必要性低下により、事業を廃止する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (事業廃止)			
数値目標 (期待効果)	事業の廃止:平成22年度 【効果的・効率的な事務執行】			

II-①-43	実施項目	移動図書館の縮小		
担当部署	図書館			
現状	移動図書館は8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については利用が大変少ない。平成25年度には、(仮称)公津の杜分館の開館が予定されている。			
実施内容	利用の少ないステーションについては巡回を中止し、図書館分館整備の進捗状況に合わせて移動図書館を廃止する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (巡回箇所縮小)	継続実施 → (縮小継続)	継続実施 → (縮小継続)	
数値目標 (期待効果)	移動図書館ステーションの縮小:8カ所→4カ所 【効果的・効率的な事務執行】			

II-①-44	実施項目	決算審査意見書の作成見直し		
担当部署	監査委員事務局			
現状	決算審査意見書の印刷を外部に発注し、200部作成して議員や各部署に配布している。また、庁内イントラネット内の情報ライブラリーに掲載し活用できるようにしている。			
実施内容	決算審査意見書の作成に際し、外部発注を取りやめ内部作成する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (印刷方法見直し)	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)	決算審査意見書の内部印刷:平成22年度から 【行政コストの削減】			


II-①-45	実施項目	各種選挙における派遣職員等の活用		
担当部署	選挙管理委員会事務局			
現状	投票事務において、各投票所で派遣職員(1人)を活用している。派遣職員等の活用範囲の拡大により、更なるコストの削減が可能と思われるが、労働者派遣法の改正の動きも注視する必要がある。			
実施内容	平成22年の参議院議員選挙から、期日前投票所業務と投票所業務の派遣職員等の活用を拡大する。また、開票作業においても派遣職員等の活用を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (活用拡大)	継続実施 → (活用拡大継続)	継続実施 → (活用拡大継続)	
数値目標 (期待効果)	派遣職員等の活用拡大:期日前投票所3人、各投票所2人 【行政コストの削減及び職員の負担軽減】			




II 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)

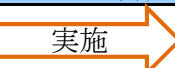
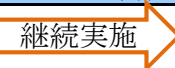
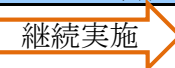
② 持続可能な財政構造の構築

- 1 「暮らしの便利帳」への広告掲載
- 2 公共工事のコスト縮減
- 3 未利用地等の有効活用
- 4 中期的な財政計画の策定
- 5 公債費負担比率の抑制
- 6 経常収支比率の抑制
- 7 各種基金の活用
- 8 扶助費の適正化
- 9 補助金の適正化
- 10 使用料・手数料の見直し
- 11 振替納税の促進
- 12 補助金の見直し(路線バス運行補助金)
- 13 一時保育保育料の見直し
- 14 補助金の見直し(合併処理浄化槽維持管理費補助金)
- 15 補助金の見直し(共同墓地工事費補助金)
- 16 補助金の見直し(永年勤続従業員表彰補助金)
- 17 水道事業の経営健全化
- 18 施設命名権の導入

② 持続可能な財政構造の構築

Ⅱ-②-1	実施項目	「暮らしの便利帳」への広告掲載		
担当部署	広報課			
現 状	新たな財源の確保を目的に、市ホームページにバナー広告を掲載している。 バナー広告掲載収入:1,800,000円(平成21年度)			
実施内容	市民生活に深くかかわる市役所の業務などを分かりやすく冊子で紹介する「暮らしの便利帳」(隔年で作成)を広告媒体として活用し、民間事業所等の広告を掲載し、作成経費の財源とする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 実施 (広告掲載)		
数値目標 (期待効果)	広告事業を活用した「暮らしの便利帳」の作成:平成23年度 【新たな財源の確保】			

Ⅱ-②-2	実施項目	公共工事のコスト縮減		
主担当部署	契約検査課	連携部署	関係課	
現 状	「公共工事コスト縮減対策に関する行動計画」(平成11年3月)に沿って、公共工事のコスト縮減に努めている。			
実施内容	現行の計画は策定から時間が経過しており、見直しを行う。引き続き行動計画に沿い、公共工事のコスト縮減に努める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 実施 (行動計画見直し)	 継続実施 (コスト縮減)	 継続実施 (コスト縮減)	
数値目標 (期待効果)	公共工事コスト縮減対策に関する行動計画の見直し:平成22年度 【行政コストの削減】			

Ⅱ-②-3	実施項目	未利用地等の有効活用		
担当部署	管財課			
現 状	事業予定や代替地等の利用見込みのない市有地については、短期貸付けにより土地の有効活用を図っている。			
実施内容	将来にわたり利用する見込みがない市有地を処分し、財源確保を図る。また、処分に時間を要する未利用地については、貸付け等の有効活用を促進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 実施 (未利用地の処分)	 継続実施 (未利用地の有効活用)	 継続実施 (未利用地の有効活用)	
数値目標 (期待効果)	未利用地の処分:平成22年度 【資産の有効活用及び財源の確保】			

Ⅱ-②-4	実施項目	中期的な財政計画の策定		
担当部署	財政課			
現 状	次期5か年計画の財源ベースを調整中であるが、政権交代に伴う大幅な制度変更の詳細が不明なため、国の平成22年度予算成立後に検討する。			
実施内容	次期5か年計画の年次予算を示した中期的財政計画を策定する。また、次年度の予算策定に合わせて、順次ローリング ^(※38) する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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 → (ローリング)	
数値目標 (期待効果)	中期的財政計画の策定:平成22年度 【計画的な財政運営】			

Ⅱ-②-5	実施項目	公債費負担比率の抑制		
担当部署	財政課			
現 状	平成20年度公債費負担比率 ^(※39) :8.2%(平成19年度:10.6%)			
実施内容	借入額を償還額以内とし、プライマリーバランス(基礎的財政収支)の維持に努める。縁故債 ^(※40) の償還期間を15年から10年に改め、将来の公債費の上昇を圧縮する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (公債費負担比率の抑制)	継続実施 → (公債費負担比率の抑制)	継続実施 → (公債費負担比率の抑制)	
数値目標 (期待効果)	公債費負担比率:10%以内 【財政構造の弾力性維持】			

Ⅱ-②-6	実施項目	経常収支比率の抑制		
担当部署	財政課			
現 状	平成20年度経常収支比率 ^(※41) :74.4%(平成19年度:80.9%)			
実施内容	人件費、扶助費、公債費などの義務的経費の支出を抑制し、経常収支比率を上昇させないようにする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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:80%以内 【財政構造の弾力性維持】			

II-②-7	実施項目	各種基金の活用		
主担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	17の特定目的基金 ^(※42) と6つの定額運用基金 ^(※43) が設置されている。			
実施内容	各種基金を検証し、総合5か年計画の資金として活用できるよう条件整備を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (基金の検証)	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)	各種基金の検証:平成22年度 【基金の有効活用】			

II-②-8	実施項目	扶助費の適正化		
主担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	義務的経費の一つである扶助費については、年々増加傾向にある。予算要求時に、配当枠からB経費 ^(※44) へ移行し実態を検証している。 一般会計扶助費支出額:58億5,355万円(平成19年度)→63億4,065万円(平成20年度)			
実施内容	市単独事業について、事務事業評価に基づく効果を検証し、より有効な事業へ支出をシフトさせる。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (扶助費見直し)	継続実施 → (扶助費適正化)	
数値目標 (期待効果)	扶助費の見直し:平成23年度 【義務的経費の増加抑制】			

II-②-9	実施項目	補助金の適正化		
主担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	平成21年度執行分及び平成22年度予算分の団体運営補助金について、繰越金の状況を基準に、補助金額の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、効果等の観点から見直しを行い、適正化を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (事業補助見直し)	継続実施 → (団体運営補助見直し)	
数値目標 (期待効果)	補助金の見直し:事業補助(平成23年度) 団体運営補助(平成24年度) 【財政支出の適正化及び行政コストの削減】			

II-②-10	実施項目	使用料・手数料の見直し		
主担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	手数料については、平成14年度に改定している。 使用料については、水道料金・下水道使用料は平成12年度に、保育料は平成11～15年度の5年間で改定している。			
実施内容	各種使用料・手数料について、算定方法や減免規準の明確化などの見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (使用料・手数料見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	使用料・手数料の見直し:平成23年度 【受益と負担の公正確保及び財源の確保】			

II-②-11	実施項目	振替納税の促進		
担当部署	市民税課			
現 状	窓口での推奨や納税通知書に振替依頼書を組み込む等により振替納税を促進している。 口座振替利用者数:49,676人(平成21年度)			
実施内容	引き続き、窓口での推奨や納税通知書に振替依頼書を組み込む等により振替納税を促進する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (振替納税促進)	継続実施 → (振替納税推進)	継続実施 → (振替納税推進)	
数値目標 (期待効果)	口座振替加入率:37% 【確実な収納の実現及び収納率の向上】			

II-②-12	実施項目	補助金の見直し(路線バス運行補助金)		
担当部署	交通防犯課			
現 状	路線バスの廃止を防止し、地域沿線住民の交通の利便を図るため、栗源線、桜田・多古線、千代田線について、香取市、多古町、芝山町と共同して代替バスを運行し、その運行経費の一部を補助し、生活路線の維持継続をしている。			
実施内容	成田市民の利用がない千代田線については、補助を廃止する。他の2路線の運行形態等については、他市町と協議して行く。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (千代田線補助廃止)	継続実施 → (見直し協議)	
数値目標 (期待効果)	千代田線運行補助金の廃止:平成23年度 【財政支出の適正化及び行政コストの削減】			

Ⅱ-②-13	実施項目	一時保育保育料の見直し		
担当部署	保育課			
現 状	一時保育料(生活保護等の世帯は無料) 3歳児未満:1日2,000円・半日1,000円 3歳児以上:1日800円・半日400円			
実施内容	周辺市町村に比べ3歳児以上の幼児の一時保育料が安価であり、引上げを検討し改善する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (一時保育料見直し)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	3歳児以上一時保育料の見直し:平成23年度 【受益者負担の適正化】			

Ⅱ-②-14	実施項目	補助金の見直し(合併処理浄化槽維持管理費補助金)		
担当部署	環境衛生課			
現 状	合併処理浄化槽を設置し適正に維持管理をしている者に対し、1年間に要した維持管理費用(保守点検と清掃)の1/2を補助している(補助限度額あり)。			
実施内容	合併処理浄化槽維持管理費補助金について、補助金額の減額または補助期間の設定等の見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (補助内容見直し)	
数値目標 (期待効果)	補助内容の見直し:平成24年度 【財政支出の適正化及び行政コストの削減】			

Ⅱ-②-15	実施項目	補助金の見直し(共同墓地工事費補助金)		
担当部署	環境衛生課			
現 状	既存の共同墓地を整備する地域の団体に対し、共同墓地の共用部分の施設の整備に要する工事費の1/2(限度額150万円)を補助している。内規では1墓地3回までの補助となっている。			
実施内容	同一墓地に対する補助回数の制限等、補助条件を整備する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (補助条件整備)	継続実施 → (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	補助回数の制限設定:平成23年度 【財政支出の適正化及び行政コストの削減】			

Ⅱ-②-16	実施項目	補助金の見直し(永年勤続従業員表彰補助金)		
担当部署	商工課			
現 状	成田商工会議所及び成田市観光協会が主催する表彰事業の経費の一部を補助している。また、被表彰者に対し市から記念品等を贈呈している。			
実施内容	補助内容(会場借り上げ料)について見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 ↓ (補助内容見直し)	継続実施 ↓ (見直し結果の継続)	
数値目標 (期待効果)	補助内容の見直し:平成23年度 【財政支出の適正化及び行政コストの削減】			

Ⅱ-②-17	実施項目	水道事業の経営健全化		
担当部署	業務課			
現 状	経営戦略として「水道ビジョン」を策定(平成21年3月)している。ビジョンに掲げる事業を実施した場合の財政見通しでは、料金収入は減少傾向を示し、平成23年度からは純損失が見込まれている。			
実施内容	水道事業経営の健全性を確保しながら、水道ビジョンに定める事業計画を行っていくために、水道料金の改定を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 ↓ (料金改定)	
数値目標 (期待効果)	水道料金の改定:平成24年度 【水道事業経営の健全性確保】			

Ⅱ-②-18	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21年度から中台運動公園に施設命名権 ^(※45) を導入している。 施設命名権料:35,000,000円(平成21~25年度の5年間)			
実施内容	平成22年9月に新設される(仮称)大栄野球場に施設命名権を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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)	(仮称)大栄野球場へ施設命名権の導入:平成22年度 【新たな財源の確保】			

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

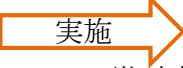
- 1 PFI基本方針の策定
- 2 支所庁舎の有効活用
- 3 公共施設白書の作成
- 4 指定管理者による施設の管理運営(三里塚コミュニティセンター)
- 5 駐輪場の管理運営方法の見直し
- 6 地域福祉センターの活用方法の見直し
- 7 愛光園の民設・民営化
- 8 公立保育園の運営方針策定
- 9 大栄幼稚園利用率の向上
- 10 橋梁の長寿命化修繕計画策定
- 11 指定管理者による施設の管理運営((仮称)大栄野球場)
- 12 指定管理者による施設の管理運営(下総運動公園)
- 13 指定管理者による施設の管理運営(北羽鳥多目的広場)
- 14 指定管理者による施設の管理運営(豊住運動施設)
- 15 指定管理者による施設の管理運営((仮称)久住パークゴルフ場)
- 16 図書館分館の見直し


③ 公共施設の効率的な設置・運営

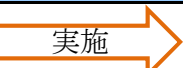
Ⅱ-③-1	実施項目	PFI基本方針の策定		
担当部署	企画政策課			
現 状	PFI ^(※46) 事業検討委員会を設置し、導入に向けた検討を進めている。導入にあたっては、基本方針を策定し、個別具体的事案が発生した場合に遅滞なく対処できる体制を整える必要がある。			
実施内容	本市の基本的なPFI導入の考え方や手順を定めたPFI基本方針を策定し、施設を新設・更新する場合にPFI手法導入の検討を促す。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (基本方針策定)			
数値目標 (期待効果)	PFI基本方針の策定:平成22年度 【効率的な公共施設整備と低廉で良質な公共サービスの提供】			


Ⅱ-③-2	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	下総支所は、アスベスト撤去工事終了後、耐震強度不足のため閉鎖状態が続いている。大栄支所は、1階西側フロアを平成22年度まで国体推進課で使用。別棟は、平成21年度は定額給付金業務で使用し、平成22年度は国勢調査業務で使用予定。			
実施内容	支所機能の見直しに合わせ、施設の有効活用策を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (活用策決定)	
数値目標 (期待効果)	活用策の決定・実施:平成24年度 【公共施設の有効活用】			


Ⅱ-③-3	実施項目	公共施設白書の作成		
担当部署	企画政策課・行政管理課・管財課・財政課			
現 状	人口増加に対応して各種公共施設を整備してきたが、その多くが更新・改修時期を迎えており、維持管理経費や更新費用が大きな財政負担となっている。また、住民ニーズへの対応、地域特性や地域バランスに配慮した新たな施設整備も求められている。			
実施内容	既存施設の状況、更新や新設に関する方針を明示した「公共施設白書」を作成し、公共施設の効率的・計画的な維持管理・更新及び投資の適正化・平準化を図る手法を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (施設白書作成)	
数値目標 (期待効果)	公共施設白書の作成:平成24年度 【公共施設機能の維持・強化と行政コストの削減・平準化】			



Ⅱ-③-4	実施項目	指定管理者による施設の管理運営(三里塚コミュニティセンター)		
担当部署	市民協働課			
現 状	施設の維持・管理・運営を、地域の特性を考慮し直営で行っている。施設運営についての検討組織設置の準備及び施設の運用、許可基準についての内規の見直しを検討している。			
実施内容	(仮称)公津の杜複合施設の開所(平成25年度予定)に合わせて、三里塚コミュニティセンターへ指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (指定管理者の選定)	
数値目標 (期待効果)	指定管理者の選定:平成24年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

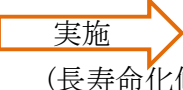
Ⅱ-③-5	実施項目	駐輪場の管理運営方法の見直し		
担当部署	交通防犯課			
現 状	有料駐輪場4施設、無料駐輪場10施設 すべて直営で管理しており、成田駅周辺の駐輪場管理は成田市シルバー人材センターに委託している。			
実施内容	委託業務の見直しや指定管理者制度の導入を検討し、有料駐輪場の登録受付事務を駐輪場で行えるようにする。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (駐輪場で登録受付)	
数値目標 (期待効果)	駐輪場で登録受付事務の実施:平成24年度 【登録受付業務量の縮減】			



Ⅱ-③-6	実施項目	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	下総地域福祉センター内には、社会福祉協議会地区センター、デイサービスセンターがあるが、地域福祉センターとしての利用は少ない。大栄地域福祉センターは、社会福祉協議会地区センターが保健福祉館分館に移動し、利用は特定の1団体のみとなっている。			
実施内容	下総地域福祉センターは、高齢者施設としての利用変更を検討する。大栄地域福祉センターは、施設の休止・廃止も含め施設の活用方法を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (活用方法決定)	
数値目標 (期待効果)	地域福祉センターの活用方法決定:平成24年度 【公共施設の有効活用】			

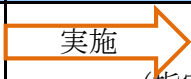
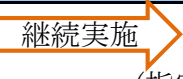
II-③-7	実施項目	愛光園の民設・民営化		
担当部署	社会福祉課			
現 状	昭和55年に設置された救護施設 ^(※47) で、現在、施設定員の50人が入所している。施設が老朽化し建替を検討したが、制度変更により公設の場合は国の補助金がなくなっている。			
実施内容	平成26年度を目途に、愛光園を公設・公営から民設・民営に移行させるため、検討・調査を実施したうえ、事業者の選定を行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (事業者選定)	
数値目標 (期待効果)	民生・民営化に向けた事業者選定:平成24年度 【行政コストの削減】			

II-③-8	実施項目	公立保育園の運営方針策定		
担当部署	保育課			
現 状	定年等による正職員の保育士の減少、公立保育園補助金の一般財源化により、公立保育園の運営は厳しい状況となっている。施設の老朽化が進んでおり、大規模改修実施後に民営化等への移行が必要となっている。			
実施内容	保育士数の将来推計や保育園の運営形態の比較などにより公立保育園のあり方を検証し、民営化を含めた今後の運営方針を策定する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	 (運営方針策定)			
数値目標 (期待効果)	公立保育園の運営方針策定:平成22年度 【多様化する保育需要への対応及び行政コストの削減】			

II-③-9	実施項目	大栄幼稚園利用率の向上		
主担当部署	保育課	連携部署	学務課・教育指導課	
現 状	園児が年々減少傾向(現在3クラス85人)にあり、民営化は困難な状況となっている。今後も、対象幼児の人口が減少しているため、特殊な事情(宅地造成等)がない限り園児の増加は困難な状況にある。			
実施内容	園児数の増加を図るため、3歳児の受け入れ、預かり保育を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		 (3歳児・預かり保育)	 (在籍園児の増加)	
数値目標 (期待効果)	在籍園児数:134人(印旛郡内平均利用率48%) 【空き教室の有効活用及び就労者でも入園できる環境整備】			

II-③-10	実施項目	橋梁の長寿命化修繕計画策定		
担当部署	道路管理課			
現 状	市が管理する橋梁(205橋)は全体的に老朽化が進んできている。平成21年度に国が長寿命化修繕計画策定事業費補助制度の運用を開始したため、本市においても補助対象となる市内の81橋分について、橋梁点検と長寿命化修繕計画の策定を行っている。			
実施内容	橋梁の長寿命化修繕計画(全体計画)を策定し、従来の事後的な修繕及び架替えから、予防的な修繕及び計画的な架替えへと転換を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	長寿命化修繕計画(全体計画)の策定:平成24年度 【橋梁の修繕・架替え経費の縮減】			


II-③-11	実施項目	指定管理者による施設の管理運営((仮称)大栄野球場)		
担当部署	生涯スポーツ課			
現 状	平成22年9月の供用開始に向け、整備が進められている。開設当初は、直営で管理を行う予定。			
実施内容	平成24年度から、指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	指定管理者の選定:平成23年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

II-③-12	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)		
主担当部署	生涯スポーツ課	連携部署	生涯学習課・公民館	
現 状	野球場・運動広場・テニスコート・サイクルロード・ふれあい広場・キャンプ場 直営で管理しており、利用の申込・受付は下総公民館で行っている。公園内には、下総歴史民俗資料館・下総公民館も設置されている。			
実施内容	平成24年度から、指定管理者制度を導入する。併せて、下総運動公園・下総歴史民俗資料館・下総公民館の一体的な管理を検討する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
				
数値目標 (期待効果)	指定管理者の選定:平成23年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

Ⅱ-③-13	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(財)成田市開発協会で行っている。			
実施内容	平成24年度から、指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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23年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

Ⅱ-③-14	実施項目	指定管理者による施設の管理運営(豊住運動施設)		
担当部署	生涯スポーツ課			
現 状	体育館・運動場・テニスコート 直営で管理しており、利用の申込・受付は同施設で行っている。			
実施内容	平成24年度から、指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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23年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

Ⅱ-③-15	実施項目	指定管理者による施設の管理運営((仮称)久住パークゴルフ場)		
担当部署	生涯スポーツ課			
現 状	旧久住中学校移転跡地に整備が進められている(18ホール)。開設当初は直営で管理する予定。			
実施内容	平成24年度から、指定管理者制度を導入する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24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23年度 【行政コストの削減と市民サービスの向上】			

Ⅱ－③－16	実施項目	図書館分館の見直し		
担当部署	図書館	連携部署	公民館	
現 状	成田分館(成田公民館内)、三里塚分館(三里塚コミュニティセンター内)は、ある程度の利用があるが、その他は利用者が少なく分館として機能していない。最近ではインターネット予約サービスの受取場所としての利用が増えている。			
実施内容	公民館設置の小規模分館の機能を見直し、予約資料の受け取りや返却受付窓口の設置、各サービスポイント巡回業務の合理化を図り、分館を縮小する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			 (分館縮小)	
数値目標 (期待効果)	図書館分館の機能見直し:平成24年度 【公共施設の有効活用】			

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 再任用職員の活用
- 2 任期付職員の活用
- 3 臨時職員等の適正な活用
- 4 住居手当の見直し
- 5 時間外勤務の抑制
- 6 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	再任用職員の活用		
主担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現 状	行政需要が多様化する一方で、今後10年間で職員の1/3が定年退職を迎える。一定の職員数を確保していくものの、全体としては減員方向にあり、行政職員として長年培ってきた知識、技術等のノウハウを活用し、次世代の職員へ引き継ぐことが必要となっている。			
実施内容	退職を迎える職員を再任用職員として採用することで、行政職員としての知識、技術等のノウハウを組織として活用するとともに、人件費の削減を図る。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (再任用職員活用)	継続実施 → (再任用職員活用)	継続実施 → (再任用職員活用)	
数値目標 (期待効果)	再任用職員数:前年度以上(平成22年度は2人以上) 【業務に必要な職員の確保及び人件費の抑制】			

Ⅱ-④-2	実施項目	任期付職員の活用		
主担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現 状	地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく任期付職員の採用は、これまで行っていない。専門的な知識経験を有する者を任期を定めて採用することができるようにするため、任期付職員の採用に関する条例を制定(平成21年3月)している。			
実施内容	育児休業中の職員の業務を処理するため、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく任期付職員を採用し、活用する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (任期付職員採用)	継続実施 → (任期付職員活用)	継続実施 → (任期付職員活用)	
数値目標 (期待効果)	任期付職員の採用:平成22年度(育児休業者) 【業務に必要な職員の確保】			

Ⅱ-④-3	実施項目	臨時職員等の適正な活用		
主担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現 状	行政に求められる役割が増大・多様化していく中で、大部分の業務を正規職員で対応していくことに限界が生じている。 臨時職員等の雇用人数:延923人(平成20年度)			
実施内容	臨時職員等の位置付け、勤務条件、任期など任用の在り方を検証し、適正な活用を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (任用の在り方検証)	継続実施 → (適正任用の継続)	継続実施 → (適正任用の継続)	
数値目標 (期待効果)	臨時職員等の任用の在り方検証:平成22年度 【臨時職員等の適正な活用】			

II-④-4	実施項目	住居手当の見直し		
担当部署	人事課			
現 状	借家に係る手当:支給対象家賃10,000円超、支給限度額30,000円 持ち家に係る手当:支給額10,000円			
実施内容	国、県、県内他市の状況等を勘案し、住居手当の支給水準の引下げを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (住居手当見直し)	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)	住居手当の見直し:平成22年度 【人件費の抑制】			

II-④-5	実施項目	時間外勤務の抑制		
主担当部署	人事課	連携部署	関係課	
現 状	時間外勤務手当支給額(一般会計) 平成18年度:292,722千円、平成19年度:304,596千円、平成20年度:304,019千円			
実施内容	所属長管理の下、事前命令の徹底及び実施内容の確認を行い、時間外勤務の抑制に努める。また、ノー残業デーの励行や、職員間の時間外勤務時間数に大きな差が生じている部署については、改善に向けたヒアリングを実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (時間外勤務抑制)	継続実施 (抑制継続)	継続実施 (抑制継続)	
数値目標 (期待効果)	時間外勤務の抑制:前年度比で減少 【人件費の抑制】			

II-④-6	実施項目	適正な定員管理の実施		
主担当部署	行政管理課	連携部署	人事課	
現 状	定員適正化計画を策定し、平成21年度までの5年間で60人削減(4.8%)を目標としているが、平成20年度までに63人が削減されている。今後、団塊の世代の大量退職が見込まれている。			
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22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 (適正な職員定員)	継続実施 (適正定員維持)	継続実施 (適正定員維持)	
数値目標 (期待効果)	各年4月1日現在の職員数(特別職を除く):1,187人(平成21年4月1日現在の職員数)以内 【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 組織横断的な課題への対応体制の整備
- 2 支所機能の見直し
- 3 政策法務能力の充実強化
- 4 行政組織の見直し
- 5 附属機関等の見直し
- 6 公金債権の一体徴収体制の整備
- 7 予算編成権限の拡大

⑤ 効率的な組織・機構の構築

Ⅱ-⑤-1	実施項目	組織横断的な課題への対応体制の整備		
主担当部署	企画政策課	連携部署	人事課・行政管理課	
現 状	組織横断的な課題に対しては、個別にプロジェクトチームを設置しているが、活動が不活発なものや停止しているものも見られる。			
実施内容	プロジェクト班の設置規程を見直し、組織横断的な課題に対して機動的に対応できるプロジェクトチーム制度の積極的な活用を進める。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (規程見直し)	継続実施 → (プロジェクトチーム活用)	継続実施 → (プロジェクトチーム活用)	
数値目標 (期待効果)	プロジェクト班の設置規程見直し:平成22年度 【複雑多様化する行政課題に対する効果的な対応】			

Ⅱ-⑤-2	実施項目	支所機能の見直し		
主担当部署	行政管理課	連携部署	企画政策課	
現 状	平成18年3月に支所設置(6課体制)、平成20年4月に組織の見直し(3課体制)を行っている。本庁と支所との権限及び業務量の格差、サービス提供機関の地域間の不均衡などの課題がある。			
実施内容	市域全体にわたる均衡あるサービスの提供という視点に立ち、支所機能の見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (機能見直し)	
数値目標 (期待効果)	支所機能の見直し:平成24年度 【効率的な体制による行政サービスの提供】			

Ⅱ-⑤-3	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 ^(※48) の視点では、行政上の課題解決を図るための目標を立てた上で、達成手段として条例、規則の制定改廃を行うべきものであるが、職員にいまだその視点が欠けており、研修制度や組織体制も地方分権時代の自治体に要求されるものになっていない。			
実施内容	政策法務担当職員の任命を行う等、組織体制を整備するとともに、職員に対し政策法務研修を実施する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
		実施 → (政策法務体制整備)	継続実施 → (政策法務能力強化)	
数値目標 (期待効果)	政策法務担当職員の任命:平成23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-⑤-4	実施項目	行政組織の見直し		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	平成21年度に、財政部・健康子ども部の新設、市民部・市民安全部の統合など、全体で1部増・2課減の見直しを実施している。			
実施内容	市民ニーズや行政課題に柔軟かつ迅速に対応する簡素で合理的な組織・機構の構築を目指し、継続的な見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (組織見直し)	継続実施 → (見直しの継続)	継続実施 → (見直しの継続)	
数値目標 (期待効果)	行政組織の見直し:必要に応じ毎年度 【効率的な組織・機構の整備】			

II-⑤-5	実施項目	附属機関等の見直し		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	附属機関等の設置及び運営に関する指針、附属機関等の委員の公募に関する要綱(平成21年10月1日施行)を制定した。			
実施内容	指針に基づく附属機関等の運営や委員の選任について見直しを行う。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (附属機関等見直し)	継続実施 → (適正運営の継続)	継続実施 → (適正運営の継続)	
数値目標 (期待効果)	附属機関等の運営や委員選任の見直し:平成22年度 【附属機関等の適正な設置と公正かつ円滑な運営】			

II-⑤-6	実施項目	公金債権の一体徴収体制の整備		
主担当部署	行政管理課	連携部署	関係課	
現 状	市税の徴収業務は納税課で、市税以外の各種公金(介護保険料、保育料、市営住宅使用料、下水道使用料など)の徴収業務は、それぞれの公課所管課が行っている。			
実施内容	市税と市税以外の公金債権の徴収を効率的にできるようにするため、公金債権の一体徴収ができる体制を整備する。			
年次計画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
			実施 → (一体徴収体制整備)	
数値目標 (期待効果)	公金債権の一体徴収体制の整備:平成24年度 【財源の確保及び効果的・効率的な事務執行】			

Ⅱ－⑤－7	実施項目	予算編成権限の拡大		
主担当部署	財政課	連携部署	関係課	
現 状	経常的経費の部配当制度を導入して3年が経過した。平成22年度予算編成では、配当経費から扶助費及び団体補助金を抜き出し査定を実施している。			
実 施 内 容	事業の拡大・新設に際して、事務事業評価の1次評価において、事業担当課が拡大・新規事業分に相応する既存事業の見直しを行うことを促すことで、B経費も含めた配当と同様の自主性を付与する。			
年 次 計 画	平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	実施 → (予算編成権限の拡大)	継続実施 → (権限拡大の継続)	継続実施 → (権限拡大の継続)	
数 値 目 標 (期待効果)	各課予算編成権限の拡大:平成22年度 【財政支出の抑制及び事業担当課の自主性の向上】			

3 財政的な効果目標

行政改革推進計画実施による3年間の財政的な効果目標を、「Ⅱ 簡素で効率的・効果的な行政経営(量の改革)」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	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」ともいわれている。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」などさまざまある。
※2	行政評価	行政活動を主に市民に対しどのように成果をあげたのかという視点から客観的に評価し、その評価結果を行政運営に反映させる手法。
※3	パブリックコメント	意見公募手続。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た、審査や調査、諮問などを行う、審議会や委員会などの機関。
※5	市民協働	一般的には、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、企業などのさまざまな主体自らが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、一級およ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。成田市には、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	土地に接する道路の幅員が4mに満たないときに、道路の中心から2m後退して建物を建築すること。
※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た小規模な公園で、成田市には115の街区公園がある。
※9	IT(アイティ)	information technologyの略。コンピュータやデータ通信に関する技術を総称的に表す語。
※10	総合型地域スポーツクラブ	文部科学省が実施するスポーツ振興施策の1つで、幅広い世代の人々が、各自の興味関心・競技レベルに合わせて、さまざまなスポーツに触れる機会を提供する地域密着型のスポーツクラブ。
※11	PDF(ピーディーエフ)	Portable Document Formatの略。Adobe Systemsが開発した、テキストや画像を含む電子文書を扱う技術、およ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。
※12	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。成田市では7路線で運行されている。
※13	指定管理者	地方公共団体が、公の施設の管理を行わせるために、期間を定めて指定する団体のこと。
※14	グッドサイト	(財)高度映像情報センターが、学習や社会生活に役立つコンテンツの公開、情報発信、社会的な活動をしているサイトを“goodsite”として選出しているもの。

※15 レファレンス	参照、参考(資料)、出典などの意味を持つ英単語。図書館においては、利用者が必要とする情報(源)を効率よく入手できるように援助すること。
※16 罹(り)災証明書	火災、水災、風災、地震その他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。
※17 庁議	行政運営の基本方針及び重要な政策、施策等に関する庁内の最高意思決定機関。市長が主宰し、副市長、教育長、各部長等によって組織されている。
※18 イン트라ネット	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メンバーなどの限定されたユーザーのみを対象として構築されたネットワーク。
※19 総合評価方式	標準的な技術・工法を前提とし、価格だけでなく、新しい技術やノウハウといった価格以外の要素を含め総合的に評価する落札方式。
※20 最低制限価格	発注者が事前に設定する落札下限価格。工事を適正に行うのに必要な経費などを発注者が勘案した額で、これを下回ると失格となる。
※21 地理情報システム	コンピュータ上に地図情報やさまざまな付加情報をもたせ、作成・保存・利用・管理し、地理情報を参照できるように表示・検索機能をもったシステム。GIS(Geographic Information System)ともいわれる。
※22 電子決裁	書類や回議文書、帳票などの決裁のプロセスを電子化し、パソコン上で事務処理を行うようにすること。
※23 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べて、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。
※24 電子申請・届出	行政窓口へ郵送するか持参して提出する必要のあった申請・届出を、パソコンで作成した申請書や届出書を電子データのまま、自宅や職場から申請・届出できるようにすること。
※25 インフラ	インフラストラクチャー(infrastructure)の略で、基盤、下部構造などの意味をもつ。
※26 サーバー	ユーザー(クライアント)からの要求に対して何らかのサービスを提供するシステム。
※27 オープン系システム	さまざまなメーカーのソフトウェアやハードウェアを組み合わせて構築されたコンピュータシステム。価格や性能を比べてもっとも良い製品を組み合わせることができる。
※28 レガシーシステム	新規に開発・導入する情報システムに対して、それ以前から利用している既存のシステムのこと。レガシーは遺産の意味をもつ。
※29 ポータルサイト	インターネットにアクセスしたときに最初に接続されるように設定されているサイト。
※30 マルチペイメントネットワーク	収納機関と金融機関との間をネットワークで結ぶことにより、利用者がATM、電話、パソコン等を利用して公共料金等の支払いができ、消し込み情報が即時に収納機関に通知されるシステム。

- ※31 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に選考され、1年の任期を限って再任用された職員。臨時的任用と同様に、常時勤務と短時間勤務の2種類がある。
- ※32 任期付職員 高度な専門的知識を有する者を任期を限って採用する必要がある場合や、以後一定の期間に特定の業務量が増大することが見込まれ、一定期間職員を増員する必要がある場合等に限り、5年を越えない範囲で任期を定めて採用される職員。雇用期間中は正職員に準じる待遇を受ける。
- ※33 公益法人制度改革 公益法人制度改革3法が平成20年12月1日に施行。法人格取得と公益認定の切り離し、準則主義による非営利法人の登記での設立、主務官庁制廃止と民間有識者からなる合議制機関による公益認定、公益認定要件の実定化、中間法人の統合、既存の公益法人の移行・解散などが柱となっている。
- ※34 IP(アイピー)電話 インターネットを活用した電話サービスで、距離に関係なく定額料金で通話ができたり、IP電話利用者同士であれば通話料無料でかけることができる。
- ※35 地域包括支援センター 介護保険法で定められた、地域住民の保健・福祉・医療の向上、虐待防止、介護予防マネジメントなどを総合的に行う機関。
- ※36 グリーン購入 製品やサービスを購入する前に必要性を考え、環境負荷ができるだけ小さいものを優先して購入すること。
- ※37 コンベンション 政治・社会団体などの代表者会議又は博覧会や見本市などの大規模な催し。
- ※38 ローリング 計画を定期的に見直し、部分的に修正を加えていくこと。
- ※39 公債費負担比率 一般財源総額のうち、公債費に使われた割合。この比率が高いほど借入金返済のための経費が多いことを表す。
- ※40 縁故債 市が発行する市債のうち、政府資金・公営企業金融公庫以外の資金によって起こされる市債。
- ※41 経常収支比率 収入に対して人件費や扶助費など毎年必ず出ていくお金がどのくらいの割合になっているかを示す値。値が高いほど施設の整備など投資的な経費に充てる財源が少なくなる。
- ※42 特定目的基金 特定目的のために資金を積み立てるために設置される基金。
- ※43 定額運用基金 特定目的のために定額の資金を運用するために設置される基金。
- ※44 B経費 予算編成上の経費区分で、臨時的経費のこと。政治的判断の必要なものや新規事務事業、普通建設事業費等の経費で、課長、部長、市長査定を通じて決定する。これに対し毎年度経常的に必要とされる経費はA経費として、各部局に予算配当し部局内で調整する。
- ※45 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。

- ※46 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。
- ※47 救護施設 身体や精神に障害があり、経済的な問題も含めて日常生活をおくることが困難な人たちが、健康に安心して生活するための生活保護施設。
- ※48 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創る法的な活動。