

羽村市行財政改革推進プラン 進捗状況(平成21年度分)及び総括

羽村市企画部企画課

羽村市行財政改革推進プラン進捗状況(平成21年度分)及び総括

～自主・自立の自治体経営と安定した財政基盤の確立を目指して～

市では、平成6年度から平成21年度まで、4次にわたる行財政改革を推進し、この中で、事務事業の整理合理化、民間委託や指定管理者制度の導入などの新たな行政手法の活用、職員定数の削減など、行政のスリム化・効果化に取り組むことで、市民サービスの維持・向上に努めてきました。

今後も、行財政改革は、社会経済状況の変化に機敏に対応するとともに、政府の進める地方分権改革や地域主権改革の進展に合わせて、自らの責任と実行のもとに、引き続き、不断に取り組んでいきます。

ここに、現行の羽村市行財政改革推進プランに掲げる改革項目の平成21年度取り組み結果を取りまとめましたのでお知らせします。

なお、平成22～23年度の2か年については、現行プランの考え方を基本に、継続して行財政改革を推進していきます。

進捗状況	事業数
完了	71 事業
進行中	24 事業
遅延	2 事業
削除	1 事業
整理・統合	4 事業
合計	102 事業

市では、引き続き、時代の変化に対応した行財政運営を一層推進し、第四次羽村市長期総合計画の実現を目指していきます。

羽村市行財政改革推進プラン改革項目一覧表(平成21年度末現在)

実施結果 内訳

完了	71 事業
進行中	24 事業
遅延	2 事業
削除	1 事業
整理・統合	4 事業

基本方針1 改革を担う職員の意識改革・定員管理及び給与の適正化

1. 職員の意識改革

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
1	組織目標の共有化による目標管理制度の導入	企画課長 職員課長	組織全体の目標、部・課の目標を共有するとともに、個々の職員や係ごとの目標を設定し、進行管理を通じて、その達成度を評価する目標管理制度を導入する。また、業務の遂行を通じて、個々の職員の仕事や能力の評価を行い、人事評価に反映する。	継続	整理・統合 (H19)
				「項目番号4(新たな人事評価制度の導入)」に整理・統合	
<p>【総括】 [企画課] 組織目標に適確かつ迅速に対応できる組織を構築するとともに、総合調整会議等を開催することにより、組織目標の共有化を図った。 なお、目標管理制度の導入は、平成19年度前期をもってNo.4に整理・統合した。</p> <p>[職員課] 目標管理制度の導入は、組織目標の共有化と自らの目標設定及び進行管理により、職員の業績向上と意識改革の促進を図るものであり、人事評価における業績評価の手段として定着していることから、No.4に整理・統合した。</p>					
2	職員業績表彰制度の改善、充実	職員課長	「羽村市職員表彰規程」を見直し、活発に意見が飛び交い、改革が推進される職場環境を構築する。	継続	完了(H20)
<p>【総括】 職員業績表彰制度は業務改善等への職員の自発的な取組みを促進し、勤続表彰は職員自身のモチベーション向上に効果があるため、平成21年3月に開催した表彰審査会での決定に基づき、現行表彰制度を継続することとした。</p>					

3	職員提案制度の改善、 充実	企画課長	「羽村市職員の提案及び改善報告に関する規程」を見直し、職員提案に基づく行財政改革を実行する。	継続 【60件：(職員提案数)】	完了(H19)
	【総括】 職員提案制度は、平成18年度に規程を見直し、制度の改善を図った。 なお、職員提案制度の改善・充実は、平成19年度に完了としたが、今後も制度の検証を行い、充実した制度運営を図っていく。				

2. 人事評価制度の改革

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
4	能力及び実績に基づく 人事管理	職員課長	1. 査定給制度の検討 2. 勤務評定結果に基づく昇任・昇格への反映 3. 勤務評定結果等の人材育成への反映	継続 評価者の評価精度向上と、評価結果を本人にフィードバックするにあたっての面接スキルの習得を目的として、人事評価研修を実施した。	進行中
	【総括】 人事評価制度により、勤務実績に基づく人事評価の結果を処遇に反映させることは、職員の士気の高揚を図るうえで有効である。 しかし、そのためには、職員の納得性の高い人事・給与制度の構築が必要であり、前提条件として、人事評価制度に関する評価者、被評価者双方の制度への理解と評定精度の向上が欠かせない。 ついでには、引き続き、人事評価制度の適正な運用を図るため、こうした課題に取り組んでいく。				
5	査定給制度の導入	職員課長	1. 査定給制度の導入 2. 昇給制度の改善(定期昇給と特別昇給の見直し) 3. 査定基準・方法(ルール)の明確化	継続 「項目番号4(新たな人事評価制度の導入)」に整理・統合	整理・統合 (H19)
	【総括】 査定給制度の導入により、能力・業績が給与に反映されることで、職員の士気の高揚が期待できる。 ただし、そのためには、査定の根拠となる人事評価制度の適正な運用が必要不可欠であることから、本制度は、能力及び実績に基づく人事管理の一貫として、新たな人事評価制度の導入と併せて検討するべきとの結論に至り、No.4に整理・統合した。				

6	適正な人事配置	職員課長	1. 庁内公募制度の検討 2. 希望降任制度の検討 3. 職務等に係る希望・意見申出書の改善	継続	完了(H20)
	【総括】 庁内公募制度の導入、職務等に係る希望・意見申出書の改善は、既実施したところであり、適正な人事配置は、平成20年度に完了としたが、今後も効果的な運用を図る。 希望降任制度は、平成21年度に策定した分限処分に関する指針の中で運用することとし、希望降任制度としての制度構築は行わないこととした。				

3. 多様な任用・勤務形態の検討

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
7	民間経験者の採用	職員課長	職員採用年齢を職種に応じて拡大する。	継続	完了(H20)
	【総括】 専門職を中心とした民間経験者の採用は、専門的知識や実務経験を有する優秀な職員の確保はもとより、職場における他の職員への知識等の波及効果が期待できることから、組織運営上、効果がある。 組織や定員管理との兼ね合いも考慮しながら、今後も必要に応じて実施していく。 なお、進行管理上は平成20年度に完了とした。				
8	任期付採用の検討	職員課長	公務を担う職員は、新規学卒者等の採用・内部育成を基本としながらも、内部育成だけでは得られない特例業務等に必要人材を、外部から期間を限定した上で登用できる制度の導入を検討する。	継続	完了(H21)
	【総括】 任期付採用を導入・活用している地方自治体は少ない。 羽村市では既に再任用職員等の活用を図っているところであり、現状では任期付短時間勤務職員を任用する必要性は無い。 今後、必要性が高まった場合に再検討することとし、進行管理上は、平成21年度に完了とする。				

9	再任用・再雇用職員の活用	職員課長	1. 再雇用制度の見直しにより、再任用制度への統合の検討 2. 定年退職後に働く意欲と能力のある人材を、従前の勤務実績等に基づく選考等により任用する。	継続 平成21年4月に再雇用制度を廃止し、再任用制度への一元化を完了	完了(H21)
	【総括】 再雇用制度は平成21年4月に廃止し、再任用制度を確立して、これに一元化したことから進行管理上は、平成21年度に完了とした。 再任用職員は、選考を行った上で、職員として培った知識・技術・経験等が活かせる職場、業務への配置を行い、効率的・効果的な行政運営に寄与していく。				
10	嘱託員・臨時職員等の活用	企画課長 職員課長	1. 嘱託職員等が行うべき業務内容の基準を明確化し、労務管理の一元化について、外部委託を視野に入れ検討する。 2. 嘱託職員等の行っている業務の見直しを行い、効率性・経済性を考慮し、人材派遣会社等への業務委託を検討する。	継続 〔企画課〕 嘱託・臨時職員等を活用した今後の組織形態を検討 〔職員課〕 各課における窓口業務、定例的業務について、嘱託員・臨時職員等を活用	完了(H21)
	【総括】 〔企画課〕 嘱託員・臨時職員等の活用は、業務を限定したうえで、業務の効率性の向上及び人件費の抑制を図る観点から、継続的に実施してきた。一方、勤務管理事務が膨大になっている現状を踏まえ、今後は組織及び定員管理の検討の中で精査していくが、進行管理上は平成21年度に完了とする。 〔職員課〕 嘱託員・臨時職員等の雇用は、それぞれ任用に関する規則を定め、これに基づいて一定のルールのもとで行っている。嘱託員・臨時職員等を活用することは、業務の効率化及び人件費の抑制に有効であることから、適正な雇用管理のもとで引き続き実施していく。なお、本事業は、経常的に実施していくものであることから、進行管理上は平成21年度に完了とする。				

4. プロジェクトチームの設置

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
11	プロジェクトチームの設置	企画課長	行政課題に対して、柔軟かつ迅速に対応していくため、組織横断的なプロジェクトチームを行政課題ごとに設置し、課題を解決する。	継続	完了(H18)
	【総括】 市民ニーズの多様化に的確に対応するとともに、職員の政策形成能力の向上を図ることを目的として、後期基本計画の策定にあたり、組織横断的なプロジェクトチームを各課題ごとに設置し取り組んできた。 このことにより、進行管理上は、平成18年度に完了としたが、今後も適宜、課題に応じたプロジェクトチームを設置し、課題解決に向けて取り組んでいく。				

5. 職員の官民、自治体間交流の推進

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
12	職員の官民、自治体間交流の推進	職員課長	羽村市を取り巻く行政課題等について、既に先進的な取り組みを行っている他の自治体等との人事交流を働きかける。	継続	完了(H19)
	【総括】 先進的な取り組みを行っている自治体等との職員交流は、職員の資質向上と人材育成の観点から有効であり、更なる組織の活性化が期待できる。 なお、方針が決定したことから、職員の官民、自治体間交流の推進は、平成19年度に進行管理上は完了としたが、今後も、機会を捉えて働きかけを行っていく。				
13	職員派遣の推進	職員課長	国の省庁や関係機関などに対し、職員派遣を働きかける。	継続 【1人(職員派遣数)】	完了(H19)
	【総括】 経済産業省や東京都など、国の省庁や関係機関に対し職員を派遣することは、職員の資質向上と人材育成の観点から有効であり、更なる組織の活性化が期待できる。 なお、方針が決定したことから、職員派遣の推進は、進行管理上、平成19年度に完了としたが、今後も継続していく。				

6. 組織の見直し

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
14	組織の見直し	企画課長	限られた職員数で、効果的に政策、施策、事務事業が履行できる組織を構築する。	継続	完了(H19)
	【総括】 毎年度、社会潮流や市民ニーズに適確に対応するための効率的・効果的な組織の見直しを行ってきた。 なお、組織の見直しは、進行管理上、平成19年度に完了としたが、今後も継続的に取り組んでいく。				
15	組織のフラット化の導入	企画課長	職階層を減らす「フラット化」について、業務内容を精査した上で、段階的に導入する。	継続 各課ヒアリングを基に、平成22年度の組織改正を実施（一部の部署において担当制(フラット化)を採用した前年度体制を継続）	完了(H21)
	【総括】 組織のフラット化の導入は、後期基本計画の初年度にあたる平成19年度に一部実施して以降、毎年度、各課ヒアリングを実施し、効率的・効果的な組織の構築に努めてきた。 今後は、平成24年度を始期とする第五次長期総合計画の基本目標を実現する組織構築を見据えていくが、進行管理上、平成21年度に完了とする。				

7. 定員管理の適正化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
16	定員管理適正化計画に基づく職員数の削減	企画課長	定員管理適正化計画に基づき、職員数の計画的な削減を行う。	継続 【376人(△4人):(職員総数。()は前年度比較)】 職員数の削減 平成21年4月1日現在376人(前年度比△2人)	進行中
	【総括】 後期基本計画期間を計画期間とする定員管理適正化計画並びに緊急経済財政対策に基づき、事務事業の整理・合理化を進めるとともに、多様な雇用形態を活用することにより、正規職員数の削減を計画的に行った。 今後も計画に掲げる目標達成に向けて、引き続き取り組んでいく。				

8. 給与等の適正化

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
17	給与制度の見直し	職員課長	年齢、経験など年功的要素が重視されていた給与制度から、査定による給与制度を検討し導入する。	継続	「項目番号4(新たな人事評価制度の導入)」に整理・統合	整理・統合 (H19)
				【総括】 適性な評価に基づく査定昇給制度等の導入により、能力・業績を給与に反映することは、職員の意欲を喚起するのに有効である。 職責・能力・業績を反映する給与制度は、能力及び業績に基づく人事管理の一貫として導入されるべきであることから、No.4に整理・統合した。		
18	特殊勤務手当等の諸手当や旅費日当の適正化	職員課長	1. 行旅病死人取扱手当を除く6手当の廃止 2. 通勤距離2km未満の職員に対する通勤手当の不支給の実施 3. 旅費日当の廃止	継続		完了(H19)
				【総括】 社会情勢を勘案し、特殊勤務手当等の諸手当及び旅費日当の支給制度の見直しを行った。 これにより諸手当及び旅費日当の適正化が図られたことから、進行管理上、平成19年度に完了とした。		
19	超過勤務手当の抑制	職員課長	事務事業の質や量を分析し、適正な人員配置、事務事業の見直し及び適正な超過勤務手当の配当を行うとともに、縮減対策を周知徹底する。	継続	1. 超過勤務縮減対策の実施及び周知 2. 当初の予定を大きく超過する見込みとなった課の課長に対し、ヒヤリングを実施。査定のうえ、必要最小限の予算を追加配当	完了(H21)
				【総括】 超過勤務手当の抑制のほか、事務事業の効率的な執行、職員の健康管理やワーク・ライフ・バランスなどの観点から、引き続き、超過勤務縮減対策に取り組んでいく。 なお、本事業は、実施体制が確立されており、経常的に実施していくものであることから、進行管理上は平成21年度に完了とする。		

9.職員福利厚生事業の適正化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
20	福利厚生事業の見直し	職員課長	助成金充当事業の基本方針を策定し、着実に実施する。	継続		完了(H18)
	【総括】 市から職員互助組合への助成金を充当する事業の見直しを行い、助成金を削減したことにより、進行管理上、平成18年度に完了とした。					

10. 人材の育成

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
21	人材育成基本方針の改定	職員課長	平成12年度に策定した人材育成基本方針を改定する。	継続		遅延
	【総括】 時代のニーズに合った職員を育成するため、羽村市職員として求められる資質、能力等を明らかにし、市全体で人材育成への取組みを強化していく。					
22	職員研修の充実	職員課長	様々な課題や時代に対応できる職員を育成するため、法令実務研修をはじめ、意識改革のための研修、職場内研修、派遣研修等を実施する。	継続		完了(H19)
	【総括】 職員の資質、能力の向上のため、職員研修の充実は必要不可欠である。毎年度、研修計画を定め、着実に実施していく体制が確立されていることから、進行管理上、平成19年度に完了とした。今後も引き続き、着実に研修を実施し、人材育成に取り組んでいく。					

基本方針2 市民参画の推進・「新しい公共空間」の形成

1. 市民参画の推進

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
23	情報公開制度の推進	庶務課長	情報公開制度の見直しを図り、開示までの事務処理時間を短縮することで、開示手続きの迅速化に努める。	継続		完了(H19)
	【総括】 開示手続きの迅速化について継続実施しており、進行管理上、平成19年度に完了とした。 平均事務処理日数は、平成20年度8.4日、平成21年度8.4日となっている。 (延長を含めた場合 平成20年度9.0日、平成21年度9.1日)					
24	市民意見公募手続制度(パブリックコメント)の構築・運用	広域・協働推進課長	基本計画・条例の策定段階等において、市民の意見等を求めるための、パブリックコメントを構築し運用することで、市民の提案、意見、要望等を庁内で共有し、行政の意思決定過程に反映する。	継続		完了(H18)
	【総括】 意見公募手続要綱を平成18年4月1日に施行し、行政の意思決定過程への市民参画の機会を確保するとともに、行政の透明性の向上と公正の確保が図られた。 なお、本事業は、進行管理上、平成18年度に完了としたが、運用については、今後も継続的に取り組んでいく。					
25	市民に計画の策定への参画を求める制度(パブリック・インボルブメント)の構築・運用	広域・協働推進課長	市民に影響を及ぼす公共施設の建設や道路改修などの整備計画・地区計画などの策定に際しては、これまでも市民への説明などを行ってきたが、市民に計画の策定への参画を求める制度(パブリック・インボルブメント)として構築・運用することで、計画の構想段階から幅広く意見を聞き、計画づくりに反映していく。	継続		完了(H18)
	【総括】 庁内検討会での検討の結果、市においては、既に様々な工夫により市民参画に取り組んでいる現状から、制度化は行わないこととし、進行管理上、平成18年度に完了とした。					

26	審議会等の市民公募枠の拡大	広域・協働推進課長	審議会等委員の市民公募に関する基準に定める「原則として2人以上とし、審議会等における他の委員等の人数との均衡に配慮して決定する」を改正し、市民公募枠を拡大する。	継続	完了(H18)
	【総括】 内部検討会での検討の結果、現行基準の改正は行わないこととし、現行基準の積極的な運用により、市民公募枠の拡大等に努めることとした。このことにより、本事業は、平成18年度に完了とした。				

2. 「新しい公共空間」の形成

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
27	地域協働推進指針・地域協働推進マニュアルの策定	広域・協働推進課長	市の基本的考え方、協働相手の選定等、各事業に地域協働の手法を取り入れるための進め方や環境づくりを示した指針及びマニュアルを策定する。	継続		完了(H18)
	【総括】 庁内検討会において、指針及びマニュアルを策定するとともに、全職員を対象とした研修を実施し、職員の意識改革の促進等を図った。					
28	地域協働型事業運営の推進	企画課長	地域における様々な主体が、自ら企画・実施する公益的事業の提案により、審査を経て協働事業として事業実施する制度を調査・研究する。	継続	1. 市民活動支援のため、市民活動・ボランティアセンターはむらへの支援を実施 2. 市民活動・ボランティア活動のより一層の推進を図ることを目的とした、市民活動・ボランティアセンターはむらとの共催事業を実施	完了(H21)
	【総括】 羽村市社会福祉協議会が平成20年6月28日に「市民活動・ボランティアセンターはむら」を開設したことから、以降、市では、市民協働の推進を目的に、同センターへ財政支援を行っており、平成21年度は、羽村市と市民活動・ボランティアセンターはむらとの共催により、推進事業「空席あります地域でのあなたの居場所」を開催し、市民91人の参加を得た。 なお、地域に存在する市民協働や地域力などの様々な形態との協働によるまちづくりを推進するため、どのように取り組んでいくべきであるのか、また、そのための同センターの役割などについてを次期行革の策定時に、改めて検討のうえ再構築することとし、進行管理上は平成21年度に完了とする。					

29	中間支援団体の設置	企画課長	活動主体に対する援助や活動場所の提供、個々の活動主体による活動を支援・調整する役割を有する中間支援団体を設置する。	設置	完了(H20)
	【総括】 羽村市社会福祉協議会が平成20年6月28日に設置した中間支援組織(市民活動・ボランティアセンターはむら)に対し、財政支援を行った。このことにより、本事業は、平成20年度に完了した。				
30	活動主体との積極的な連携・協力	企画課長	自治体の役割として、市民活動団体等の活性化や地域の人材育成などに資する施策など、多様な主体が最大限の能力を発揮できるように調整する機能を整備する。また、行政と具体の主体が担うべき責務と責任を明確にして、最終的に市民がそのサービス内容を評価する仕組みを検討する。	継続	整理・統合(H19)
	【総括】 中間支援的機能を有する団体との意見交換会の実施や市民活動センターの整備についての検討を行うとともに、平成18年度から協働推進指針・マニュアルの運用による市民活動団体等との協働事業を実施した。本事業は、平成19年度にNo.29に整理・統合した。				

基本方針3 新たな行政手法の活用

1. 行政経営のマネジメント

(1)PDCAサイクルの推進

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
31	行政総合マネジメントシステムの構築	企画課長	「実施計画・予算」、「事務事業の執行」、「行政評価」、「事務事業の見直し」というPDCAのマネジメントサイクルを効果的に組み込んだ総合的なマネジメントシステムを構築する。	継続	行政総合マネジメントシステムに基づく、行政評価(新規・中間)、主要事務事業進行管理、実施計画、予算編成等を実施	完了(H21)
				【総括】 PDCAのマネジメントサイクルを効果的に組み込んだ行政総合マネジメントシステムは、平成17年度に構築して以降、随時見直しを図りながら運用し、執行段階における組織横断的な共通認識のもと、行政課題の解決に取り組んできた。このことから、進行管理上、平成21年度に完了とする。なお、引き続き、効率的・効果的な行政マネジメントとして運用していく。		

(2) 行政評価の活用

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
32	施策評価の導入	企画課長	第四次羽村市長期総合計画に掲げる47施策の評価を行い、その結果を後期基本計画策定に反映させるとともに、市民へ公表する。	継続		完了(H18)
	【総括】 平成17年度に前期基本計画の施策評価を実施し、評価結果を後期基本計画の策定に反映した。					
33	第三者評価機関の設置 検討	企画課長	市民、学識経験者等の参加を得て、施策、事務事業を客観的に評価する第三者評価機関の設置について検討する。	実施	項目番号No.34「官民の役割分担の明確化(事業仕分け制度の導入)」の検討の中で、現状に即し、市として最も有効的な方法を検討	完了(H21)
	【総括】 行政評価に対する客観性等を高めるため、官民の役割分担の明確化(事業仕分け制度の導入)の中で、有効的な方法を検討してきた経緯がある。一方、個別計画策定段階においては、分野別に審議会等を設置し、従前計画を評価・検証したうえで、次期計画策定に生かしており、実質的に分野別の第三者評価機関を設置しているといえる。 このことから、更なる行政の客観性等の確保を目的とした第三者評価機関の設置は行わないこととした。					

2. 官民の連携による公共サービスの提供

(1) 官民の役割分担の明確化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段: 年度目標【年度目標数値】 下段: 実施結果	進捗状況
34	官民の役割分担の明確化(事業仕分け制度の導入)	企画課長	1. 庁内にプロジェクトチームを設置し、官と民の役割と責任を明確化するための仕分け作業を実施する。 2. 官民連携による行政手法を評価していく仕組みづくりを検討する。	継続	遅延
				緊急財政対策として各事業の見直しに着手するとともに、事業仕分け制度を含め、市として最も有効的な事業の見直し制度を検討	
【総括】 効果的な事務事業の見直し及び官民の役割分担手法を検討してきた。その中で、事業仕分け制度は、事業が必要か否かを財政面を中心に議論するものであるため、その事業の実施経過や受益者としての市民・事業者等の意見聴取が行われないことに課題がある。行政が担う業務には、効率性の追求だけでは片付けられない事務事業が多くあり、市では、これまでも行政総合マネジメントの運用により、総合的な評価・検証を行ってきた。今後も引き続き、市として最も有効的な事業の見直し制度の検討を行う。					

(2) アウトソーシング(外部委託)の推進

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段: 年度目標【年度目標数値】 下段: 実施結果	進捗状況
35	市広報番組「テレビはむら」の制作委託	広報広聴課長	1. 現行の1週間1本30分番組の費用対効果等の成果を検証し、今後のあり方を検討する。 2. 番組制作機器のリース期間の満了期を捉え、直営制作から委託化を推進する。	継続	完了(H21)
				テレビはむら番組制作の一部委託	
【総括】 これまでの直営による番組制作から、業務委託を活用した制作体制に移行したことにより、職員の超過勤務が減少し、人件費を削減することができた。また、人事異動に伴う専門的技術の逸失リスクを低減することができた。					

36	公共施設総合メンテナンス業務委託の推進	建築課長	公共施設の維持管理業務について、空調設備、消防設備、警備、清掃など細分化している委託業務を総合メンテナンス業務、または、機能別の分類に分けた上で一括発注することで、業務の合理化と経費の縮減を推進する。	継続	進行中
				1. 施設修繕工事の発注を一元化 2. 緊急財政対策推進部会施設維持管理費削減対策検討 3. 施設維持管理費削減対策で検討した委託仕様書の内容見直し	
【総括】 建築保全業務の集中管理・仕様書の見直し及び保守点検回数の精査等により、平成19年度予算比で約13%の経費削減を図った。今後も継続して「施設維持管理委託料の見直し基本方針」に基づき、適正な予算編成を実施する。					
37	庁舎管理員業務の委託	契約課長	現在、宿日直業務をはじめ、土日窓口開庁時における電話交換業務、都庁交換業務などを履行している4人の庁舎管理員業務について、官と民の業務分担を明確にした上で委託化を推進する。	業務の一部委託	完了(H19)
				【総括】 円滑な業務の推進、人件費の縮減を目指し、庁舎管理員業務の委託化を検討したが、平成19年度において、現時点では「火葬許可証の発行」等の問題が解決される見通しが無いことから、当面凍結とした。本業務以外の庁舎管理に関する業務の縮減対策をさらに検討していく。	
38	道路維持管理作業の委託	土木課長	道路維持管理作業の中で、技術的かつ効率的観点から業務を区分することで、委託化を推進し、段階的に臨時職員を4人削減する。	継続	完了(H19)
				【総括】 円滑な業務の推進及び経費の縮減を図るため、業務の一部を委託し、臨時職員4人を削減したことにより、当初の目標を達成できた。	
39	中学校用務業務の委託の検討	教育総務課長	中学校用務業務を委託化し、より効果的・効率的な人員配置に転換するための検討を行う。		完了(H19)
				【総括】 平成19年度に結果反映され、経費の削減が図られた。正規職員では、細かい部分まで柔軟に対応できていたため、業務の効率化においては若干劣る部分もあるが、学校運営上において影響するものはない。	

40	公立保育園の民営化	保育課長	市立保育園4園について、委託の方法等について精査し、段階的に運営業務の委託化を進める。	民営化(1園)	進行中
				民営化のためのガイドラインについて、保育施策等のあり方検討委員会から意見に基づき、内容を一部修正	
【総括】 年度目標を、「平成19年度～平成24年度⇒継続、平成25年度⇒民営化(2園)、平成26年度⇒民営化(2園)」に変更する。					

(3) 指定管理者制度の活用

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
41	羽村市福祉センターの管理に係る指定管理者制度の活用	社会福祉課長	現状分析から今後の管理方法、運営方針を決定し、施設に関わる業務及び職員配置等の見直しを行う。	結果反映	羽村市福祉センターの今後管理運営については、「指定管理者制度の活用についての検討会」の結果に基づき、現行どおり社会福祉協議会へ業務委託を行うことに決定	完了(H21)
				【総括】 羽村市社会福祉協議会に今後とも福祉センターの業務委託を行うことにより、地域福祉を推進する基幹となる施設・場所を確保できるよう支援していく。		
42	羽村市知的障害者通所授産施設「ワークセンターいちょう」の管理に係る指定管理者制度の活用	障害福祉課長	現状分析から今後の管理方法、運営方針を決定し、施設に関わる業務及び職員配置等の見直しを行う。	結果反映	羽村市知的障害者通所授産施設「ワークセンターいちょう」の今後管理運営については、「指定管理者制度の活用についての検討会」の結果に基づき、現行どおり社会福祉協議会へ業務委託を行うことに決定	完了(H21)
				【総括】 今後も、現行どおり社会福祉協議会へ業務委託を行うこととしたが、地域に適切な社会福祉法人等が育成され、競争環境が整ってきた場合には、必要に応じ指定管理者制度導入の検討を行うこととする。		

43	羽村市高齢者在宅サービスセンターいこいの里の管理に係る指定管理者制度の活用	高齢福祉介護課長	現状分析から今後の管理方法、運営方針を決定し、施設に関わる業務及び職員配置等の見直しを行う。	結果反映 「指定管理制度の活用についての検討会」における検討結果に基づき、いこいの里デイサービス事業の今後の管理運営については民間事業者への業務委託を継続し、いこいの里老人福祉センターの今後の管理運営については市の直営を継続することに決定	完了(H21)
	【総括】 今後も、現行どおり、いこいの里デイサービス事業については、民間事業者への業務委託を継続し、老人福祉センターの管理運営については、市の直営を継続する。 なお、社会情勢の変化等に伴い、必要に応じて指定管理制度の導入の検討を行うものとする。				
44	羽村市動物公園の管理に係る指定管理者制度の活用	土木課長	現状分析から今後の管理方法、運営方針を決定し、施設に関わる業務及び職員配置等の見直しを行う。	結果反映	完了(H19)
	【総括】 民間事業者等の経営ノウハウを活用することにより、公共サービスの質の向上と行政コストの縮減を図るため、指定管理者制度を導入した。				
45	水上公園の管理に係る指定管理者制度の活用	公園緑政課長	法人、その他の団体を広く公募した上で、市としての指定管理者候補者を選定し、議会による指定の議決を経て、平成18年4月から指定管理者による管理に移行する。	継続 検証及び評価 次期計画立案及び手続履行	完了(H18)
	【総括】 民間事業者等の経営ノウハウを活用することにより、公共サービスの質の向上と行政コストの縮減を図るため、指定管理者制度を導入した。				

46	羽村市スポーツセンターの管理に係る指定管理者制度の活用	体育課長	現状分析から今後の管理方法、運営方針を決定し、施設に関わる業務及び職員配置等の見直しを行う。	結果反映 検討結果に関する報告書を作成	完了(H21)
	【総括】 現在、スポーツセンター内には、体育課とともに体協及びはむすぼの拠点が存在するが、指定管理者制度を導入することにより、スポーツセンター内にスポーツ行政組織がなくなり、市民サービスの低下につながることで、地域のスポーツ団体との協働による事業運営が難しくなること、特に、今後、予定している東京国体の開催にあたっては、スポーツセンター内の体育課に「国体準備室」を置き、体協、はむすぼなどとの連携・協働で準備を進めていく必要があることなどから、当面は、現在のかたちで管理運営を行うこととする。 なお、平成25年の東京国体開催後に改めて管理運営のあり方について、指定管理者制度の導入を含めて検討することとする。				
47	スイミングセンターの管理に係る指定管理者制度の活用	体育課長	法人、その他の団体を広く公募した上で、市としての指定管理者候補者を選定し、議会による指定の議決を経て、平成18年4月から指定管理者による管理に移行する。	継続 検証及び評価 次期計画立案及び手続履行	完了(H18)
	【総括】 平成18年度より指定管理者制度を導入することにより、効率的な運営が行われている。				

- (4) 公共施設整備手法の導入検討 計画事業なし
- (5) 地方独立行政法人制度の導入検討 計画事業なし
- (6) 市場化テスト(官民競争入札制度)の導入検討 計画事業なし
- (7) 構造改革特別区域などの検討 計画事業なし

3. 市民の視点に立った公共サービス

(1) 市民の意向把握と情報提供

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
48	市民にわかりやすい市政情報の提供	広報広聴課長	広報紙、テレビはむら、市ホームページ等を活用し、市民にわかりやすく市政情報を提供する。 1. 政策目標と成果を関連・体系付けた広報を工夫する。 2. 高齢者や障害のある方など誰でも使いやすいホームページとするため、文字の拡大、見やすい色への変換、文字の読み上げ等を行うソフトを導入する。	継続		完了(H21)
				1. CMSの導入 2. リニューアル公式サイトの公開 3. 公式携帯サイトの公開 4. 新メール配信サービスの導入		
【総括】 テレビはむら制作委託、広報はむら紙面リニューアル、ホームページリニューアル、新メール配信サービス導入などにより、市民の生活スタイルに合わせて、さまざまな手段で、よりわかりやすい情報提供ができるようになった。						
49	タウンミーティングの実施	広報広聴課長	様々な広聴媒体を活用し、第四次羽村市長期総合計画に掲げる施策の体系に基づく意識調査等を定期的実施し、市民の意向把握に努める。	継続 【20回:(実施回数)】		完了(H21)
				市内各地でタウンミーティングを実施。実施回数10回		
【総括】 各年度においてタウンミーティングを実施したことにより、市民個人及び各種団体からの提案や意見等を市政へ反映することができた。						
50	まちづくりフォーラムの実施	企画課長	様々な広聴媒体を活用し、第四次羽村市長期総合計画に掲げる施策の体系に基づく意識調査等を定期的実施し、市民の意向把握に努める。	継続 【1回:(実施回数)】		削除
【総括】 計画的にフォーラムを開催し、市民の意見等を長期総合計画・後期基本計画へ反映した。						

51	市長への手紙の実施	広報広聴課長	様々な広聴媒体を活用し、第四次羽村市長長期総合計画に掲げる施策の体系に基づく意識調査等を定期的 に実施し、市民の意向把握に努める。	継続 1.市内の公共施設等(55か所)に「市長への手紙」を設 置 2.取扱件数229件	完了(H21)
	【総括】 市民からの提案や意見等を市政に反映することができた。				
52	市政世論調査の実施	広報広聴課長	様々な広聴媒体を活用し、第四次羽村市長長期総合計 画に掲げる施策の体系に基づく意識調査等を定期的 に実施し、市民の意向把握に努める。		完了(H17)
	【総括】 市民の意向を把握したことにより、調査結果を第四次羽村市長長期総合計画後期基本計画策定の基礎資料とすることができた。				

(2) 公共サービスの水準の総点検

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
53	公共サービスの水準の 総点検	企画課長	庁内にプロジェクトチームを設置し、総点検を実施する ことにより、市の現状を把握するとともに、費用対効果を 検証し、施策、事務事業へ反映する。	結果反映	類似団体等の情報収集	進行中
				【総括】 行政サービス向上検討委員会における検討や類似団体などからの情報収集を行っている。 現時点では、個別事業ごとに、必要に応じて比較検討を行っている。 各自治体の施策・事務事業にもそれぞれ特色があり、単純に比較することは難しいが、引き続き取り組んでいく。		

(3) 公共施設等におけるサービスの向上

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
54	市役所の土日窓口開庁業務の充実	企画課長	羽村市土日開庁に関する連絡調整会議において、土日曜日における市役所窓口業務の円滑な実施運営、業務内容の検討及び費用対効果のコストの検証を行う。業務を充実していく。	継続		完了(H19)
	【総括】 土日窓口開庁連絡調整会議において、窓口業務の円滑な実施運営、業務内容の検討及び費用対効果のコストの検証などを行い、サービスの向上が図られた。					
55	公共施設における開館日の拡大及び開館時間の延長の検討	企画課長	羽村市行政サービス向上検討委員会により、利用者ニーズ、利用実態を把握するとともに、費用対効果を検証しながら、開館日の拡大及び開館時間の延長の検討を行う。	導入		進行中
	【総括】 周辺自治体等の施設運営状況に関する情報収集を適宜行い、比較検討を行っているが、今後も引き続き取り組んでいく。			周辺自治体等の施設運用状況に関する情報収集を実施		

56	自治体間の公共施設の相互利用の促進	企画課長	他の自治体と公共施設の受付方法、使用料等について、相互利用が図られるよう、実施環境の整備に関する協議を行う。	継続 西多摩地域広域行政圏協議会において、公共施設広域利用のための調査・研究を継続	進行中
	【総括】 自治体間の公共施設の相互利用は、他団体の住民が利用する場合の問題などについて協議しており、今後も、引き続き、西多摩地域広域行政圏協議会において検討していく。				
57	窓口処理時間の短縮と接遇の向上	職員課長 市民課長	1. 各種処理時間の計測から標準値を算出し、短縮に向けた事務改善(標準化)を行う。 2. 接遇研修等を定期的実施する。	継続 〔職員課〕 1. 21年度新規採用職員に対する接遇研修を実施 2. 中堅職員～課長補佐職を対象とした電話クレーム対応向上研修を実施 3. 21年度新規採用職員を対象とした電話応対基本研修を実施 〔市民課〕 1. アンケートの実施(年4回) 2. 窓口事務改善等 (1)免除対象事業の明確化 (2)届出書等処理時間の把握 (3)住民票等自動交付機の設置場所の見直し など	完了(H21)
	【総括】 〔職員課〕 接遇は、市民サービスを提供するうえでの根幹を成すものである。 今後も機会を捉えて、効果的な研修を実施し、職員の接遇スキルの向上を図っていく。 なお、本事業は、経常的に実施していくものであることから、進行管理上は平成21年度に完了とする。 〔市民課〕 窓口事務における市民満足度を高めるため、窓口事務改善や接遇研修等を実施し、事務効率の向上を図った。				

58	コミュニティバスの利用促進	生活安全課長	羽村市コミュニティバス運営懇談会を設置し、利便性の向上、利用者増を図るための方策を検討する。	継続・結果反映 【109,000人：(年間利用者数)】	進行中
				1. はむらん運営推進懇談会において、バスルート改正案を検討 2. バス車内有料広告掲載について検討結果のまとめ 3. 平成21年度の年間利用者数：122,654人	
【総括】 双葉町三丁目延伸を含むルート改正については、平成22年度に実現できる見通しとなった。 はむらん利用者も確実に定着してきており、交通弱者を始め市民の足として機能している。					
59	住民票等自動交付機の適正配置	市民課長	市役所に3機、羽村駅西口連絡所に1機の合計4機設置している住民票等自動交付機のうち、市役所1階フロアの1機を市内の公共施設に移設する。	継続 【10.0%：(平成16年度住民票等自動交付機による住民票、印鑑証明の交付実績の伸び率)】	完了(H21)
				機器の更改を完了 ・市役所地下警備室前、市民課フロアに新機種2台(簡易自動交付機)を設置 ・羽村駅西口連絡所自動交付機撤去	
【総括】 住民票等自動交付機の配置を見直すとともに、機種更新にあたり、経費を削減した。 また、利用時間の延長に伴い、市民の利便性を向上させた。					

(4) 電子自治体の推進

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
60	個人情報保護の徹底	庶務課長 情報システム課長	市が保有する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティの確保を図るため、個人情報保護条例及び情報セキュリティポリシーに基づく保護の徹底に努める。	継続 〔庶務課〕 外部との接続を行う場合は個人情報保護審議会に付議 〔情報システム課〕 H20後期で完了	完了(H21)
【総括】 〔庶務課・情報システム課〕 全職員を対象とした個人情報保護研修を実施し、職員の意識の向上を図るとともに、外部接続を行う際には個人情報保護審議会に付議し、個人情報の適正管理と情報セキュリティの確保を図った。					
61	公共施設予約システムの活用	情報システム課長 生涯学習課長 体育課長	市民サービス内容を精査し、段階的に公共施設予約システムを充実する。	継続	完了(H18)
【総括】 〔情報システム課〕 公共施設の予約が容易になり利用者の利便性の向上が図られた。 〔生涯学習課〕 予約システムの導入により、施設使用申請の手続きが簡便になり、利用者へのサービスが向上した。 1. 月初めの施設予約の調整を予約システムの自動抽選機能で行うことにより、使用者が自宅から事前に申込み、結果を自宅で知ることができるようになった。 2. 申請内容を予約システムに直接入力することにより、使用申請者が窓口で使用申請書を記入する手間が省けるようになった。 3. インターネットにより、施設の空き状況が随時確認できるようになった。 4. 予約システムを導入後、施設予約のダブルブッキング等のトラブルが解消された。 5. 施設の利用状況等の統計データの抽出が可能となり事務効率が向上した。 〔体育課〕 平成22年11月にシステムの賃貸借期間が満了することから、現システムをバージョンアップして、継続してシステムの賃貸借を行っていく。					

62	インターネットを活用した電子申請・届出の推進	情報システム課長	電子申請できる項目を増やしていくため、事業推進のための情報化推進リーダーを養成し、申請・届出の電子化を推進する。	継続 【50項目(電子申請・届出の項目数)】	完了(H21)
				1. 電子申請・届出の実施:15項目 2. 公共施設の予約:4項目(改革プランNo.61再掲) 3. 図書館貸出し図書予約 4. 電子調達 5. 平成22年4月から開始する次期電子申請サービス(東京電子自治体共同運営)について検討	
【総括】 行政手続き等のオンライン化により、市民の利便性の向上を図ることができた。 進行管理上、完了とするが、今後も他区市町村の動向を踏まえ市民の利便性向上を図っていく。					
63	電子調達への参加促進(市内業者の指名参加願の受付書類の簡略化)	契約課長	1. 電子入札の実施により事務の効率化を図るとともに、業者の負担を軽減することで電子調達への参加を促進する。 2. 電子申請に準じた申請書式で受け付けることにより、電子調達での申請への切替を容易にする。 3. 受付書類で簡略化できるものについて検討を進める。	継続 【10件:電子調達による市内登録受付業者数(新規)】	完了(H19)
				【総括】 業者の利便性の確保、事務効率の向上を目的に、都内区市町村で構成する「東京電子自治体共同運営協議会」に参加し、業者に対して電子調達(市内業者の指名参加願の受付書類の簡略化)への参加促進を行った結果、電子環境の整わない一部事業者を除き、電子調達への移行が完了した。	
64	マルチペイメントネットワークの活用検討	会計課長	24時間いつでも公共料金等をパソコン、携帯電話、ATM等で支払えるようにする仕組みであるマルチペイメントネットワークの活用について、費用対効果の観点から検討する。	結果反映	進行中
				西多摩地区収入役・会計管理者会においてマルチペイメントネットワークの研修会を実施	
【総括】 マルチペイメントネットワークの活用については、金融機関が行う対応環境の整備にまだ時間を要する。 導入環境が整ってきた段階で、具体的な検討を行うべきであるが、市民サービスの向上の一環として納付環境の充実を図っていくことは必要であり、コンビニ収納などの状況を分析し、導入に向けて継続して調査検討していく。					

基本方針4 財政の健全化

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
65	経常収支比率の改善	財政課長	経常収支比率の改善に努める。	継続(90.0%以下) 1.平成20年度地方財政状況調査により平成20年度決算を分析 2.平成21年度予算執行方針において経常的経費の節減に努めるよう指示 3.平成22年度予算編成方針において、経常的経費の削減を指示	進行中
【総括】 市税等の大幅な減収により、経常収支比率が高くなっている。 歳入の改善により比率の改善は期待できるが、経常経費の削減努力を引き続き行うことにより、弾力的かつ持続可能な財政運営に努めていく。					
66	健全な公債費比率の維持	財政課長	計画的な借り入れを行い、健全な公債費比率の維持に努める。	継続(9.0%以下) 1.平成20年度地方財政状況調査により平成20年度決算を分析 2.平成22年度の当初予算において、市税等の一般財源の減収に対応するための臨時財政対策債を9億円計上	進行中
【総括】 計画的な借り入れを行い、健全な公債費比率を維持し、弾力的かつ持続的な財政運営に努める必要がある。					

1. 中期財政計画の策定

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
67	中期財政計画の策定	財政課長	向こう3年間の中期財政計画を毎年度策定する。	継続	完了(H18)
	【総括】 中期的な視点に立つことで計画的に健全な財政運営に努めることができた。 今後の長期総合計画・実施計画においても中期財政計画を策定する必要がある。				

2. 部ごとの予算枠配分制度の充実

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
68	部ごとの予算枠配分制度の充実	財政課長	1. 予算枠配分の新たな仕組みを構築する。 2. 行政評価(事務事業評価)と所管部長への権限移譲の連携の検討を行い、予算枠配分ができる分野を特定した上で、制度の充実を図る。 3. 各々が努力した結果が報われる仕組みを検討する。	継続	完了(H19)
	【総括】 行政総合マネジメントシステムを運用し、市全体として効率的、効果的な予算編成制度とすることが確立してきた。 今後は行政総合マネジメントシステムの改善に取り組んでいくこととする。				

3. 歳入の確保

(1) 市税収入の確保と収納率の向上

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
69	有料広告掲載の検討	財政課長	市ホームページ、封筒、刊行物(広報紙、パンフレット)、コミュニティバス等への有料広告の掲載について検討する。	継続	進行中
	【総括】 ホームページバナー広告及び広告掲載封筒の寄附受入れによって総額4,176千円の効果額となるとともに、市内企業等の活性化を図ることができた。 引き続き新たな歳入の確保を図る必要がある。			1.市ホームページへのバナー広告の掲載 2.広告掲載封筒の寄附の受入れの更新	

70	市有地、市有建物の有効活用、売却等の検討	施設計画課長	羽村市公有財産管理運用委員会において、現時点での市有地、市有建物の状況把握を行い、有効活用、売却等に関する指針を策定した上で、個別に検討を進める。	継続	進行中
				売却予定地(2件)について関係部署と協議し、H22年度予算化の実施	
【総括】 平成22年度に売却処分を進める土地2件を予算措置した。 このため、平成22年度は、この事務を計画的かつ適正に進めていく。					
71	市税の収納率の向上	納税課長	収納指導員を雇用し、差押さえの手順、公売の手法、各滞納者に対応した対処方法、納税交渉・滞納処分に関する予備知識から実践指導等のノウハウを習得することにより、収納対策の一層の強化に努める。	継続(99.0%現年度分)	進行中
				1.現年度分収納対策 ・管理職による収納対策(10月15日から11月9日)の実施 ・早期電話催告、臨戸訪問 ・口座振替促進のための啓発事業の実施 など 2.滞納繰越分収納対策 ・差押え、家宅搜索、インターネット公売等の収納対策の実施 ・臨戸訪問 など	
【総括】 市税現年度分の収納率は、平成17・18年度が最も高く、平成19年度では国からの税源移譲の影響もあり0.3ポイント下落し、平成20年度では収納努力により前年度比同率を維持することができた。 平成21年度は、現年度分のみ未納者に対する早期電話催告や財産調査・滞納処分を実施したが、景気の影響は予想以上に大きく、市民税法人分の大幅な下落と同個人分普通徴収の不調が影響し、前年度比で減となり目標収納率を達成することができなかった。 平成22年度からは、納税課の職員配置を見直し、さらなる未納者への早期対応を図りたい。 一方、滞納繰越分の収納率は平成19年度から向上し、平成21年度は収納率・額ともに過去最高となった。職員が滞納処分のノウハウを習得し、給与・預金・生命保険といった債権の差押え・取立て、不動産の単独公売、搜索、インターネット公売・換価の実施など、地道な滞納処分を執行した成果である。 今後は、現年度対策を強化し、現年度分から滞納繰越分へ移行する件数を減少するとともに、滞納繰越分については、重点処分者リストによる財産調査・滞納処分のスピードアップを図り、適正な処分を実施することで滞納繰越分を圧縮していくことが重要であると考えている。					

72	国民健康保険税の収納率の向上	納税課長	保険制度の趣旨に鑑み、市として当事者の理解を得ながら一層の収納率の向上に努める。	<p>継続(91.0%現年度分)</p> <p>1.現年度分収納対策 ・管理職による収納対策(10月15日から11月9日)の実施 ・早期電話催告、臨戸訪問 ・口座振替促進のための啓発事業の実施 など</p> <p>2.滞納繰越分収納対策 ・差押え、家宅搜索、インターネット公売等の収納対策の実施 ・臨戸訪問 など</p>	進行中
	<p>【総括】 国民健康保険税現年度分の収納率は、平成19年度が最も高く、平成20年度では後期高齢者医療保険制度の導入に伴い全国的に下落するなか前年度比2.3ポイントの減となった。 平成21年度は、現年度分のみ未納者に対する早期電話催告や財産調査・滞納処分を実施したが、景気の影響は予想以上に大きく、前年度を下回る結果となり目標収納率を達成することができなかった。 平成22年度からは、納税課の職員配置を見直し、さらなる未納者への早期対応を図りたい。 滞納繰越分については、平成19・20年度と上昇したが、平成21年度は平成17年度と同率という結果になった。 市税と同様に財産調査・滞納処分を実施してきたが、所得が低く財産を持たない滞納者に対する滞納処分が進まないことが、要因であると推測している。 今後は、現年度対策を強化し、現年度分から滞納繰越分へ移行する件数を減少するとともに、滞納繰越分については、重点処分者リストによる財産調査・滞納処分のスピードアップを図り、適正な処分を実施することで滞納繰越分を圧縮していくことが重要であると考えている。</p>				
73	企業誘致の促進	産業活性化室長	誘致地域に事業所を誘致する。	<p>継続 【1件:(企業誘致件数)】</p> <p>1.空き地、空き工場等調査実施 2.進出希望企業へ情報提供実施 3.誘致促進制度の周知 4.廃業、用地等売予定企業からの情報収集実施</p>	進行中
	<p>【総括】 年々、工業系事業所は減少しているが、本施策によって、5社の企業を誘致することができたことは一定の成果といえる。 既存事業所の撤退を食い止めるとともに、企業を更に誘致していくためには、制度の拡充など本施策を充実していく必要がある。</p>				

(2) 公共サービスにおける受益者負担の適正化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
74	公共施設駐車場の有料化	財政課長	公共施設駐車場の現状を把握するとともに、他自治体の類似施設の動向を見極め、駐車場の有料化に関する基準を設けた上で、個々の施設の特性を考慮し、駐車場を有料化する。	継続	動物公園駐車場の有料化について、平成22年度予算に計上	進行中
				【総括】 動物公園駐車場の有料化の検証とともに、歳入の確保と受益者負担の適正化の観点から、他施設の駐車場有料化について検討する必要がある。		
75	公共施設使用料の適正化	財政課長	使用料を算定していくため、公共施設ごとのランニングコストを基準に、各公共施設間の整合性を図った上で、算定基準を設定するなどし、適正化に努める。	1. 使用料等審議会からの答申 2. 「使用料等適正化のための基本方針」の作成		進行中
76	住民票等交付手数料の適正化	市民課長	住民票等交付手数料について、本人以外の郵送手数料を現行の1件200円を400円に改定する。	継続		完了(H18)
				【総括】 住民票等交付手数料について、本人以外の郵送手数料を改定することにより、歳入の確保と受益者負担の適正化を図った。		
77	一般廃棄物処理業等許可手数料の適正化	生活環境課長	一般廃棄物処理業等許可手数料について、新規・更新・変更を5,000円から15,000円に、再発行を3,000円から9,000円に改定する。	継続		完了(H18)
				【総括】 計画どおり平成18年度に手数料の改定を行い、歳入の確保と受益者負担の適正化を図ることができた。		

78	がん検診等の受益者負担の検討	健康課長	限られた財源の中で、多くの市民が健康診査を受診できるよう、適正な受益者負担のあり方を検討する。	継続	進行中
				がん検診の受益者負担について、西多摩地区保健衛生課長会において検討	
【総括】 これまで、西多摩地区保健衛生課長会において検討していたが、あきる野市及び青梅市が受益者負担の導入を行ったことから、西多摩地区での足並みがそろわない現状にある。 今後は、各市町村の動向を踏まえながら、市独自で検討していく。					
79	動物公園入園料の適正化	公園緑政課長	入園料について、65歳以上70歳未満及び市外の70歳以上75歳未満を300円から100円に、市内の70歳以上75歳未満を全額免除から100円に、75歳以上を無料に、学校教育法及び児童福祉法に規定する市外の幼稚園、小中学校、保育所等が利用する場合等の減額を100分の40相当額から100分の20相当額に改定する。	継続	完了(H18)
【総括】 平成17年12月議会において条例改正を行い、平成18年4月から入園料を改定したことにより、受益者負担の適正化を図った。					
80	保育料の適正化	保育課長	現行の保育料は、平成6年から改定されておらず、認可外保育施設との格差是正を図る必要があることから、保育料を改定する。	継続	進行中
				保育園運営費に係る保護者負担金審議会を設置。審議会を2回開催	
【総括】 保育料の適正化については、社会情勢を勘案し、現時点では行わないこととしたが、保育園運営費に係る保護者負担金審議会から、「経済状況が不安定な時期ではあるが、保育料の適正化を図る必要がある。」との答申を受けていることから、今後の経済状況を見ながら引き上げを検討する。					

4. 歳出の縮減

(1) 公共サービスのあり方の総点検

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段: 年度目標【年度目標数値】	下段: 実施結果	
81	公共サービスの総点検	企画課長	自治体の事務処理の4つの原則(法令適合の原則、住民福祉の原則、能率化の原則、合理化の原則)に基づき、事務事業が執行されるよう、事務事業評価の結果などから、公共サービスの総点検を行い、改善やスクラップを推進する。	結果反映	事務事業評価の結果を次年度予算及び長期総合計画実施計画に反映	完了(H21)
				【総括】 行政評価において、事務事業の有効性や効率性等について検証し、その結果を長期総合計画実施計画並びに次年度予算に反映している。このことから、進行管理上、平成21年度に完了とする。 なお、今後も引き続き事務事業の効率的・効果的な執行に努めていく。		
82	福祉施策の持続可能な制度への再構築	社会福祉課長	福祉施策審議会を設置し、市の福祉制度のあり方について検討し、見直しを行っていく。	継続		完了(H19)
				【総括】 福祉施策審議会を開催し、福祉関係の事業を持続可能な制度とした。		
83	都庁交換便の見直し	庶務課長	庁舎管理員が履行している都庁交換業務の状況を精査した上で、庁舎管理員の今後のあり方を検討し、郵便による文書交換に移行する。なお、電子文書交換についても、平行して検討していく。	1. 郵送へ移行により庁舎管理員による都庁交換便を廃止 2. 継続		完了(H18)
				【総括】 現行の都庁交換は、専門職員を雇用していないことや、郵便より経費が安価であることなどから、継続実施することとなった。		

84	庁内印刷業務の廃止	庶務課長	市刊行物等の印刷は、職員による簡易印刷機等の利用、又は、より安価な外注印刷に移行することで廃止する。		完了(H18)
	【総括】 計画どおり平成18年度末をもって庁内印刷を廃止した。 効果額8,501,736円＝H18決算額14,347,197円－H19決算額5,845,461円				
85	し尿汲取日数の削減及びし尿処理手数料における処理券制の導入	生活環境課長	1. し尿汲取作業日を現行の週3日から縮小する。 2. し尿汲取手数料の徴収に処理券制を導入する。	実施 1. し尿汲取作業日を週3日から週2日へ変更 2. し尿汲取手数料の徴収に処理券制を導入	完了(H21)
	【総括】 計画どおり平成20年度の清流地区公共下水道整備に併せて、平成21年度にし尿汲取日数の削減と処理券制の導入を行い、し尿汲取委託料の削減及び徴収事務の簡素化と徴収率の向上を図ることができた。				
86	公共下水道供用開始区域内の未接続世帯に対する接続促進	下水道課長	未接続の60世帯に対し、接続促進指導を実施することにより、接続工事の施工等を行う。	継続 【48世帯：(未接続世帯数)】 1. 接続工事の促進指導 2. 平成21年度末未接続世帯数：33世帯	進行中
	【総括】 平成20年度の清流地区の供用開始に伴い、未接続世帯が増加したものの当初の目標数値を達成することができた。 なお実態調査の結果、未接続理由の多いものは「貸家の老朽化」によるものである。				

87	紙おむつ専用ごみ袋の廃止	生活環境課長	紙おむつ専用ごみ袋の使用を廃止し、レジ袋等の任意の袋で排出することができるようにする。		完了(H17)
【総括】 計画どおり平成17年度に紙おむつ専用ごみ袋を廃止し、経費の削減及び紙おむつ使用者のごみ排出時における利便性の向上を図ることができた。					
88	高齢者配食サービス事業のあり方の検討	高齢者在宅サービスセンター所長	1. 配食利用者の対象条件の基準を見直し、栄養改善や見守りの必要性の高い人に限定する。 2. 日曜日の配食については、コスト、利用者負担、利用希望等を見て検討する。 3. 配食サービス事業に関しては、食事にかかるコストの受益者負担の方針を再確認する。	継続	完了(H18)
【総括】 高齢者配食サービス事業にかかるコストの受益者負担の方針について検討した結果、見守りや配達費用を公費負担とし、材料費や調理費を自己負担とするもののルールを明確化することができた。					

(2)補助金等の見直し

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
89	補助金における補助率等の基準の見直し	財政課長	補助金の趣旨を踏まえ、終期の設定(サンセット方式)、事業の縮小・廃止、所得制限の設定、補助率・補助単価の見直しなどを行う。	継続	1.平成20年度補助金等支出一覧表(所属別、支給対象別)を作成し、公表 2.平成22年度予算編成において、引き続き補助基準を明確化し、見直しについて各課に周知	進行中
【総括】 達成度、効果の検証を踏まえた見直しを行うことで、適正化と経費の削減を図ることができる。今後も補助金等支出一覧表を作成し、見直しを継続する必要がある。						

90	心身障害者手帳交付申請に伴う診断書料の助成事業の見直し	障害福祉課長	助成事業として妥当か検討するとともに、他自治体の状況を精査した上で、事業の見直しを行う。	継続	完了(H18)
	【総括】 診断書料の助成事業の見直し結果については、福祉施策審議会の答申に基づいたものであり、厳密には障害者として認定される以前の助成であることや、障害者年金の受給等、他の診断書を求める制度との整合も考え廃止とした。				
91	介護保険の法定外助成制度の検討(介護保険法施行時における訪問介護利用者等に対する助成事業)	高齢福祉介護課長	平成18年4月からの介護保険制度の方向を踏まえながら検討し、利用者負担の一部助成(4割)について見直しを検討する。	継続	完了(H18)
	【総括】 介護保険法施行時における訪問介護利用者等に対する助成事業の見直しについては、介護保険制度開始以前の助成であることや、他の福祉施策への重点化を考え廃止とした。				

(3)入札・契約制度の改善

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
92	公共工事等における入札制度の改善	契約課長	入札制度における、より総合的な競争性を高めていくため、総合評価制度等の導入を検討する。	運用	完了(H21)
				1.羽村市簡易型総合評価一般競争入札試行要綱制定及び第三者委員会による落札者決定基準の検討 2.道路改修工事(201号線改修工事その5)の発注において、簡易型総合評価方式制限付一般競争入札を実施	
【総括】 価格だけでなく、企業の持つ施工能力等についても評価を行い、請負者を決定する「特別簡易型総合評価一般競争入札」制度を平成21年度に導入し、契約事務を執行することができ、入札制度の一層の公平性、透明性を確保するとともに、工物品質の確保を図ることができた。					

93	電子入札の推進	契約課長	工事・委託等、電子入札が可能な案件から電子入札を実施し、事務の簡素化と歳出の縮減を図る。	電子入札システムを活用した入札制度の充実と運用の改善 【40件:(電子入札件数)】	完了(H19)
	【総括】 業者の利便性の確保、事務効率の向上を目的に、都内区市町村で構成する「東京電子自治体共同運営協議会」に参加し、入札事務の電子化を推進することができた。 平成20年度からは、本格実施に移行した。				

(4) 公共施設維持管理適正化計画の策定

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
94	公共施設維持管理適正化計画の策定	施設計画課長	公共施設の延命化と維持管理に関する検討を行い、公共施設維持管理適正化計画を策定する。	運用	進行中
				1.ストックマネジメント計画(素案)を作成 2.新規事務事業評価(公共施設の維持管理・修繕)のための翌年度の事業計画及び整備優先順位を決定	
【総括】 期間中に社会経済情勢が急激に変化したため、計画の策定を見直す必要がある。 今後は、事業費推計をもとに方向性を検討し、第5次長計の策定とリンクさせた計画の策定を目指す。					

(5) 公営企業の経営健全化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
95	上下水道料徴収業務の包括的第三者委託	水道課長 下水道課長	1. 徴収業務の費用対効果を得るため、業務を委託化するとともに、システムの効率化を図り、職員には委託業者のマネジメントを取れるだけの高い専門性と知識を確保する。 2. 委託業務内容を明確化するとともに、コンビニエンスストアでの収納を導入する。	継続	完了(H18)
				【総括】 [水道課・下水道課] 平成18年度に導入が完了し、平成19年度より経費抑制及び業務の効率化が図られている。 また、コンビニ収納の実施など市民サービスの向上に寄与している。	

96	水道施設運転管理業務委託の拡大	水道課長	現在、職員により行っている平日昼間業務を民間委託し、それを職員が応援する体制を確立することにより、運転管理全般にアウトソーシングを拡大する。このことにより、少数の職員で連携を図り、水道施設全般の維持管理の効率化を図る。	継続	完了(H18)
	【総括】 水道施設の運転管理業務を全面委託化し、職員数の減員により経費の縮減を図るとともに、効率的な施設の維持管理を実施することができた。				

(6)特別会計の経営健全化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
97	国民健康保険事業会計の健全化	保険年金課長	税率等具体的な数値を算定し、課税の適正化を図る。	継続	完了(H19)
	【総括】 実施結果・効果等については上記のほか、平成20年度及び22年度に税率改定を行った。国民健康保険事業会計の健全化については、行財政改革推進プランとしては完了しているが、第四次長期総合計画・後期基本計画において課税の適正化について、国民健康保険運営協議会の意見を聞きながら、毎年度、確認することとなっており、引き続き国民健康保険税の適正化を図っていく。				
98	下水道事業会計の健全化	下水道課長	1. 下水道使用料の適正化を図る。 2. 多摩川上流処理区等における下水道管の維持管理業務の共同化の推進のための検討を行う。	継続	完了(H19)
	【総括】 平成18年度に導入が完了し、平成19年度より経費の抑制及び業務の効率化が図られている。また、コンビニ収納の実施など市民サービスの向上に寄与している。				

(7)公社など出資団体等の経営健全化

項目番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度 上段:年度目標【年度目標数値】 下段:実施結果	進捗状況
99	出資団体の経営健全化	生活安全課長	市の出資法人(財団法人羽村ふれあい地域づくり公社)に関する運営評価制度の創設による委託事業の精査、指導監督体制の強化、情報公開の推進を図る。	継続	完了(H19)
	【総括】 平成20年3月31日をもって、財団法人羽村ふれあい地域づくり公社が解散したため、当該事業は完了した。				

100	財政支援団体への助成金の見直し	生活安全課長 社会福祉課長 高齢福祉介護課長	財政支援団体である「財団法人羽村ふれあい地域づくり公社」「社会福祉法人羽村市社会福祉協議会」「社団法人羽村市シルバー人材センター」の経営状況を分析・検証する評価制度を創設し、助成金の見直しを図る。	継続	完了(H20)
	<p>【総括】</p> <p>[生活安全課] 平成20年3月31日をもって、財団法人羽村ふれあい地域づくり公社が解散したため、当該事業は完了した。</p> <p>[社会福祉課] 社会福祉法人羽村市福祉協議会の事業運営について、評価基準を設け細部にわたり評価を行い見直しを行った。</p> <p>[高齢福祉介護課] 社団法人羽村市シルバー人材センターへの助成金の見直し結果については、シルバー人材センターの経営状況や就業率、契約額の取組みについて助成金を精査し、人件費を減額し、助成金を抑制した。</p>				

5. 財政状況の公表

項目 番号	改革項目	推進責任者	改革の内容(解決策)	H21年度		進捗状況
				上段:年度目標【年度目標数値】	下段:実施結果	
101	わかりやすい財政情報の公表	財政課長	公表内容の改善と決算から公表までの期間を短縮する。	継続	1. 平成20年度下半期財政状況、平成21年度当初予算を公表 2. 「地方公共団体財政健全化法」に基づく健全化判断比率等の算定、公表 3. 財政白書に新たな公会計制度への対応として「総務省方式改訂モデル」による財務書類4表を掲載、公表	進行中
				【総括】 新たな財政指標や財務書類によって市の財政状況を客観的に判断するツールが増えた。 今後は他団体比較など財務書類を効果的に活用していく必要がある。		
102	決算書の市ホームページへの掲載による情報提供の推進	会計課長	決算書を市ホームページへ掲載する。	継続		完了(H18)
				【総括】 決算書をホームページに掲載した。 これにより、インターネットの活用による市政情報提供の推進と印刷費及び郵送費等の諸経費の削減を図った。		