

第4次足利市行政改革大綱

—新時代に対応した
行政体制の確立—

平成14年3月

足 利 市

1 行政改革を進めるための基本的な考え方

さらなる飛躍と発展への期待を秘め、新しい時代の幕は開かれました。しかし、国・地方を取り巻く行財政環境は極めて厳しい状態が続き、また、少子高齢化、ポータレス化の進展、住民価値観の多様化、環境に対する関心の高まりなど、社会経済情勢は刻一刻と変化し続けており、行政の迅速かつ的確な対応と緊急の行政改革、財政構造改革の実践が求められています。

一方、平成12年4月に地方分権一括法が施行され、地方公共団体の役割が大幅に増大したことなどにより、地方公共団体は、自らの責任においてこれらの課題に取り組む必要性がますます増大しています。

本市においては、「ニュー足利創造プラン」の実現に向け、「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革のための指針」(平成9年11月 自治省)を基とした第3次行政改革大綱及び実施計画に則した行政改革に取り組んできたところですが、昨今の急変する社会経済情勢を鑑み、市民満足度の向上や行政運営の簡素・効率化、事業成果重視、ISOの導入やNPOとの連携などの新たな行政需要や財政状況の推移に対応し得る行政システムの構築と健全な財政運営体制の整備が急務と考えます。

このような状況の中で、「市民のための市政づくり」という視点に立脚した市民参加型の地方分権社会を作り上げるため、ITやPFIなどの新たな技術や手法の有効な活用も織り込みながら、市民サービスを第一とした奉仕と調和の精神と企業的経営感覚を育成することにより、市民に開かれた自主的、総合的な行政運営を目標とした行政改革を推進する必要があることから、ここに『第4次行政改革大綱』を策定いたします。

本大綱は、足利市行政改革推進委員会からの助言等を十分に踏まえ、本市の実情と時代に即した行政改革を推進するため、以下11の主要事項について基本方針及び改革の方策をまとめたものです。

これらの実施に際しては、以上の基本的な考え方を根幹に据え、平成14年度から平成16年度の3か年にわたる『第4次行政改革』を推進することとし、改善目標の数値化や具体化により計画の明確化を図り、市民にわかりやすい実施計画として、より一層積極的に取り組むこととします。

2 行政改革で取り組むべき主要事項の体系

新たな足利市の行政改革

新時代に対応した行政体制の確立

第1 事務事業の見直し

第2 組織・機構

第3 外郭■体

第4 定員管理及び給与

第5 人材育成・確保

第6 行政の情報化等行政サービスの向上

第7 公正の確保と透明性の向上

第8 経費の節減合理化等財政の健全化

第9 会館等公共施設

第10 公共工事

第11 広域行政

3 取り組むべき主要事項

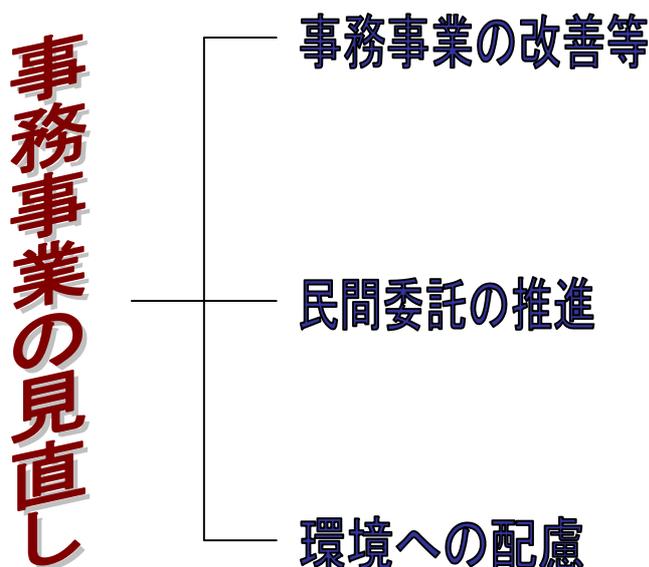
第1 事務事業の見直しについて

1 基本方針

厳しい財政状況の中で、新たな行政課題や社会経済情勢の変化に的確に対応していくためには、受益と負担の公平確保、行政効果を十分検討し、実施すべき施策の選択と重点化を図り、計画的、効率的な施策の推進がより重要となってきました。

事務事業については、従来からこのような考え方に立って、受益と負担の公平確保、投資効果等に配慮した施策の選択や整理合理化を進めてきましたが、今後も行政需要の変化等を考慮するとともに、地方分権の進展や構造改革の推進に伴い、地方公共団体が自主的・主体的に決定、処理することのできる分野が拡大されることも踏まえ、事務事業全般にわたるより一層の見直しを徹底して行います。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 事務の改善等

事務事業の必要性、費用対効果等の観点から見直しを行い、必要な事務事業については、市民満足の観点から行政サービスの質的向上（迅速化、効率化）を図るとともに、経費の節減などにも努めます。

(2) 民間委託の推進

民間委託が適当な事務事業については、これを積極的に進め、経費の節減、適正な定員管理に反映するよう努めます。

(3) 環境への配慮

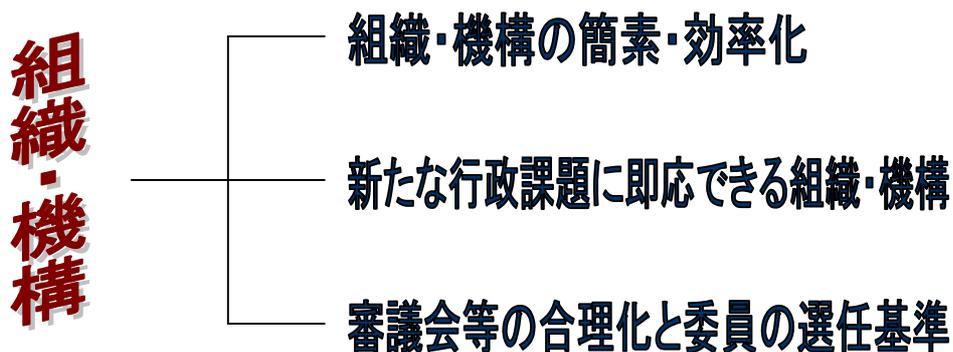
事務事業の見直しに当たっては、環境への配慮も行い、市が率先して環境負荷の低減に努めることにより、市民、事業者の取組を促進します。

第2 組織・機構について

1 基本方針

新たな行政課題や市民ニーズに対応するためには、常に組織・機構の見直しを行い、時代に即応したものに編成していかなければなりません。今後とも組織・機構の見直しに当たっては、スクラップ・アンド・ビルドを原則に、組織のスリム化を徹底し、事務事業を円滑に遂行できる簡素で効率的なものとするを基本に見直しを行います。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 組織・機構の簡素・効率化

厳しい行財政環境を背景に、引き続き、スリム化を基本に組織・機構の見直しを行います。

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構

地方分権の進展など社会経済情勢の著しい変化により発生する新たな行政課題に即応できる組織・機構の見直しを行います。

(3) 審議会等の合理化と委員の選任基準

審議会等については、本市の実情に即した統廃合を進めるとともに、各種委員の選任に当たっては、選任基準に基づき広く市民各層からの登用を図り、併せて女性委員の登用の拡大に努めます。

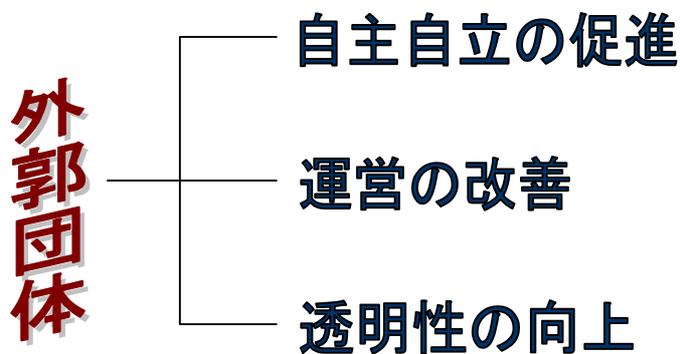
第3 外郭団体について

1 基本方針

外郭団体等については、社会経済情勢の変化等を踏まえ、業務内容、活動の実態、運営状況等を点検し、本市の実情に応じた見直しを行う必要があります。

今後は、外郭団体の自主運営の促進及び透明性の向上を目標に役員数の見直しや事務改善、業務範囲等、効率的な事業展開が図られるよう必要な見直しを行い、効率的な運営を徹底するよう指導、要請するとともに、設立の目的や業務内容が類似している団体間における事務事業の整理統合や団体自体の統廃合を推進するよう指導、要請します。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 自主自立の促進

官民の役割分担の明確化や費用対効果といった国の公益法人の見直しの観点から、市からの委託事務や補助金等を点検し、外郭団体の組織や事務事業等の見直しを指導し、市主催の事業を団体主催として移行するなど外郭団体の自主自立を促進します。

(2) 運営の改善

外郭団体の勤務体制の見直し、嘱託化、パート化等運営の改善を図るよう指導します。

(3) 透明性の向上

外郭団体の個人情報保護の指導、要請を行うなどその透明性の向上を目指します。

第4 定員管理及び給与について

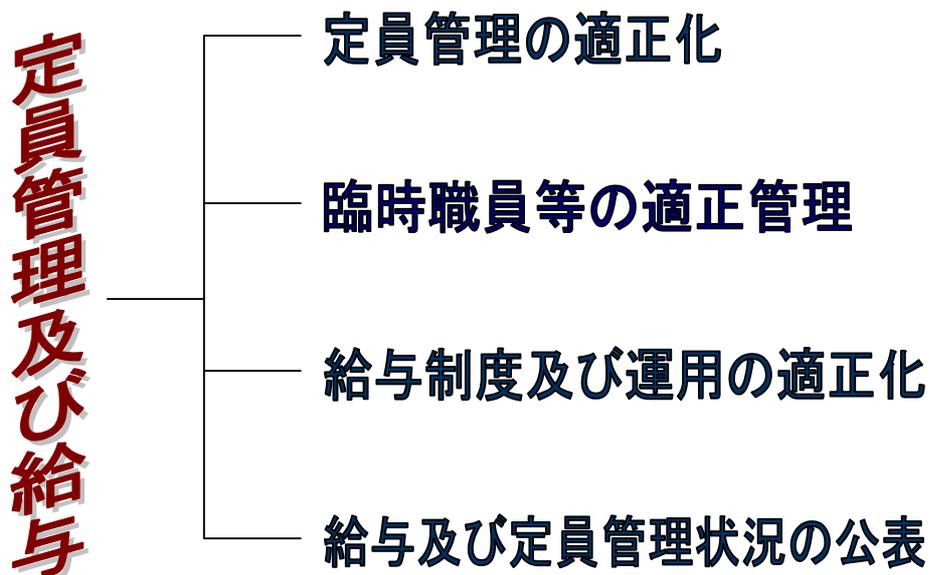
1 基本方針

職員定数、給与については、定員適正化計画に基づき職員の少数精鋭化を図りつつ、適正な給与制度を確立することがより重要となってきました。

今後、ますます住民ニーズが高まり、多様化していくことが予測されます。また、増加傾向にある行政需要に対してより一層弾力的かつ的確に対応することが求められます。このため事務事業の見直しやスクラップ・アンド・ビルドの徹底と組織・機構の簡素効率化、民間委託、ITによる電子化等を積極的に進め、定員及び給与の適正化を図ります。

また、国が計画している公務員制度の抜本的改革に対応した給与制度の見直しを行います。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 定員管理の適正化

職員数の一層の適正化を進めるため、新たな定員適正化計画を策定します。その際、新たな行政需要や地方分権の推進による国県からの権限委譲などには職員の配置転換等によって対処し、増員の抑制に努めます。

(2) 臨時職員等の適正管理

臨時職員や嘱託職員の配置にあたっては、その必要性を十分に検討のうえ、効果的・効率的な活用ができる必要最低限の配置とします。

(3) 給与制度及び運用の適正化

職員の給与については、基本的に国に準じた制度としているので、今後ともこれを堅持しつつ一層の給与制度及びその運用の適正化を図ります。

(4) 給与及び定員管理状況の公表

給与及び定員管理の状況を公表し、市民の理解を得られるよう努めます。

第5 人材の育成・確保について

1 基本方針

市民の負託に応え、その使命を全うするためには、自らの責任において様々な行政需要の変化に柔軟かつ弾力的に対応できるような体質の強化が重要であり、そのためには、行政運営に対する創意工夫と市政を担う職員の一人ひとりの意識改革とその能力を最大限に引き出していくことが必要であります。

これらを踏まえ、人材の育成については、人材育成基本方針に基づき、長期的かつ総合的な観点に立った職員の意識改革や能力開発を効果的に進めるとともに、多様な人材の確保に努めます。

2 改革の体系

人材の育成・確保

多様な人材の確保

時代の変化に対応できる人材の育成

職員の派遣の推進

職員の意識改革

職員の能力評価システムの確立

女性職員の登用拡大

職員の健康管理

3 改革の方策

(1) 多様な人材の確保

人材の確保については、複数回の面接・民間人面接の実施、受験資格の緩和などにより、学力だけでなく、より人間性を重視した採用を行い、多様な人材が確保できるよう改善に努めます。

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成

地方分権の推進に伴い必要とされる政策形成能力や法務能力等の向上を図るため、多様な研修機会の提供や研修レベルの向上、研修内容の充実に努めます。

(3) 職員の派遣の推進

行政需要の複雑化・高度化・専門化に対応するため、国や他の地方公共団体との職員交流や、市町村職員中央研修所等専門的な研修機関や大学院への職員の派遣を推進します。

(4) 職員の意識改革

職制に応じた職務能力の設定や、職場研修の充実ににより、職員の意識改革を図っていきます。

(5) 職員の能力評価システムの確立

職員の能力や実績を適正に評価し、人事に反映するよう努めます。

(6) 女性職員の登用拡大

女性職員の職域拡大と能力や経験をもとに管理職等への適正な登用を行います。

(7) 職員の健康管理

職員の健康管理の一層の充実に図り、職員の能力が十分に発揮できる環境を推進し、公務能率の向上、市民サービスの向上に努めます。

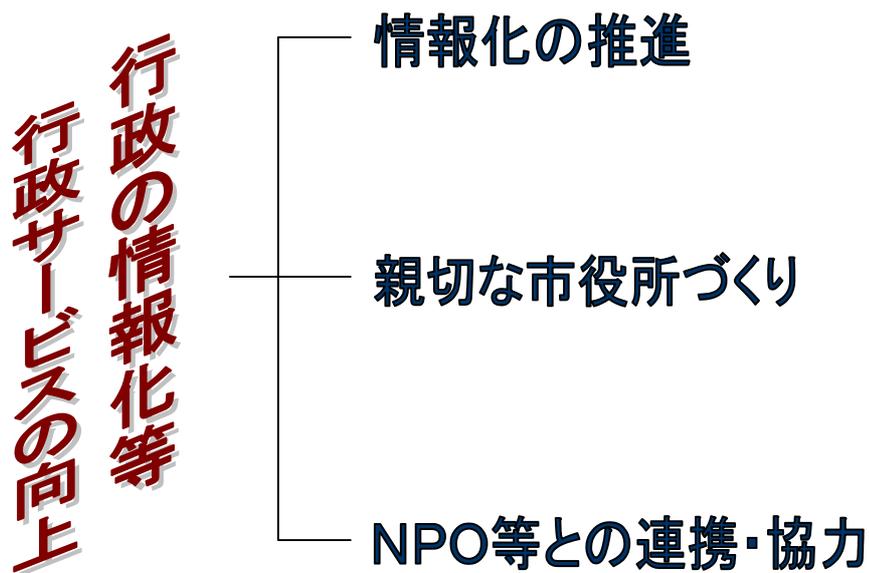
第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

1 基本方針

IT（情報通信技術）の有効活用を図り、迅速かつ、質の高い行政サービスを提供するとともに、事務処理の簡素・効率化に努めます。

また、親切的な市役所づくりの推進や市民ニーズが複雑、多様化する中でNPOとの連携等ソフト、ハード両面から市民サービスの向上を図ります。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 情報化の推進

情報通信基盤を整備し、また、電子市役所構築のためのインフラ整備として、庁内LANによるネットワーク化を図り、インターネット等を活用した行政サービスの提供を進めるとともに、事務処理の簡素・効率化に努めます。

(2) 親切な市役所づくり

庁舎のバリアフリー化など親切な市役所づくりを目指します。

(3) NPO等との連携・協力

市民のニーズが、複雑化、多様化している中で、社会活動の新たな担い手として、NPO等の活動が注目されていますが、この自主的な活動を支援しながら、新しい連携・協力関係を構築していきます。

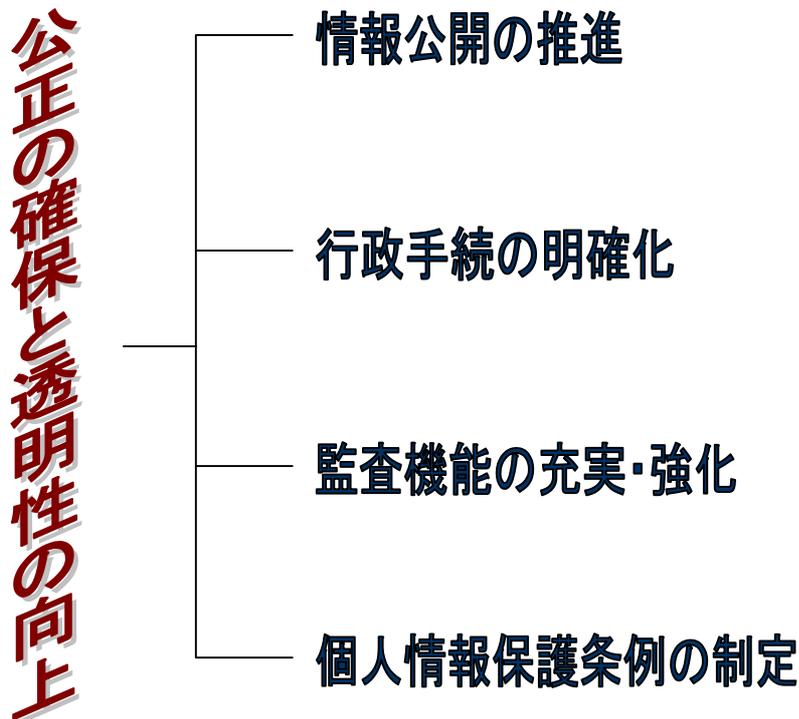
第7 公正の確保と透明性の向上について

1 基本方針

地方分権の推進や複雑多様化する行政需要の中で、行政の公正を確保し、その透明性を向上させ、市政に対する市民の信頼を確保するためには、市民に対する積極的な行政情報の提供や行政運営におけるチェック機能の強化を図る必要があります。

そこで、情報公開の積極的な推進や行政手続きの明確化、さらには監査機能の充実・強化を図り、公正で透明な行政運営を推進し、開かれた市役所を目指すとともに、個人情報保護条例を制定し、個人の権利利益にも配慮します。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 情報公開の推進

市民への情報提供を積極的に進め、一層の公正の確保・透明性の向上を図り、市民に開かれた市政を推進します。

(2) 行政手続の明確化

行政手続の明確化を図り、行政の過程や結果を明らかにすることにより、市政運営の公正の確保と透明性の向上を図ります。

(3) 監査機能の充実・強化

適正で効率的な行政運営を図るため、監査の専門性を高めるほか、外部監査制度の検討を進め、監査機能の充実・強化を図ります。

(4) 個人情報保護条例の制定

個人情報保護条例を制定し、個人の権利利益を保護し、公正で信頼される市政の推進を図ります。

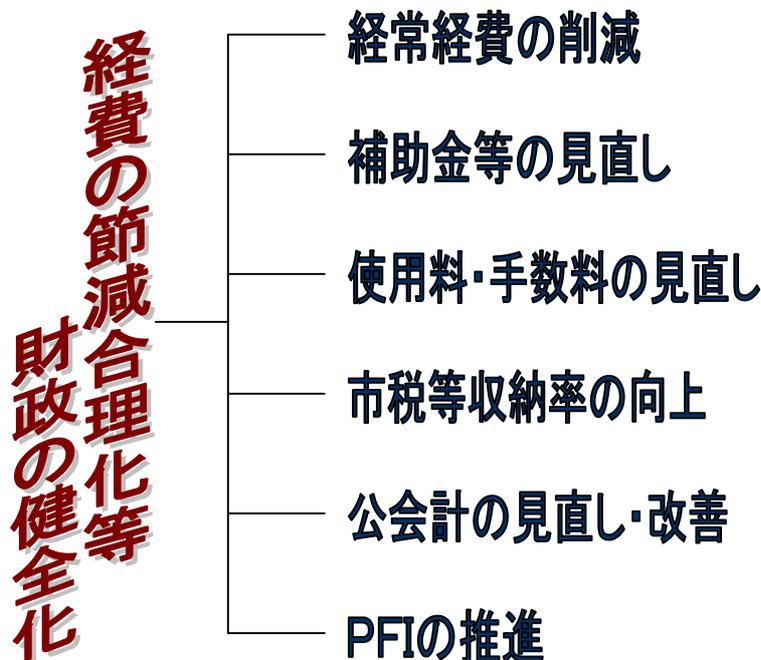
第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

1 基本方針

本市の財政は、景気の低迷による市税収入の減少や少子・高齢化対策をはじめとする義務的経費の増加等により、一段と厳しい財政状況にあります。また、近時の国の構造改革の流れは予断を許さず、その動向を見極める必要があります。そして、従来手法に加えて、バランスシート等の導入によるストック情報等を生かした様々な財政分析を行うなど、市民に対するわかりやすい情報提供の必要性も増大しています。このような中で、複雑多様化する市民ニーズや地方分権の推進等による、新たな行政課題に的確に対応していくためには、「最少の経費で最大の効果を上げる」という基本精神に立ち、原価意識に徹した企業的経営感覚とサービス精神に立脚した行政改革の推進が一層重要性を増しています。

そのためには、施策の優先順位の明確化や投資効果の大きい事業選択を行うことはもとより、より原価意識に徹し、行政の簡素化、効率化等を一層進めるとともに、歳出内容の徹底した合理化と受益者負担の適正化や市税等収納率の向上等、自主財源の確保を図り、将来にわたって健全で安定的な財政運営に努めます。

2 改革の体系



3 改革の方策

- (1) 経常経費の削減
経常経費全般にわたって、徹底した節減合理化を図ります。
- (2) 補助金の見直し
補助金等については、行政効果を見極め、経費負担のあり方を十分精査のうえ、事業費補助を原則とし、運営費補助についてはサンセット方式により見直しを行います。
- (3) 使用料・手数料等の見直し
使用料・手数料等については、受益者負担の原則に基づき市民負担の公平化・受益者負担の適正化を図られるよう見直しを行います。
- (4) 市税等収納率の向上
市税等については、滞納管理システムのより一層の拡充や口座振替の促進とともに、特別処理室を含む納税相談の充実、臨戸訪問・滞納整理の強化により収納率の向上を図り、収入の確保に努めます。

(5) 公会計の見直し・改善

企業会計的手法を用いたバランスシートを作成し、新たな財政分析手法の工夫・検討を行っていくほか、他の団体との比較を行うことにより、ストック面での本市の特徴を把握し、市民にわかりやすい財政事情の提供に努めます。

(6) PFIの推進

民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律の制定を踏まえ、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して効率的かつ効果的に社会資本整備を行うため、先導プロジェクトの発掘等、PFI事業の導入・活用の可能性等に関する調査・研究を進めます。

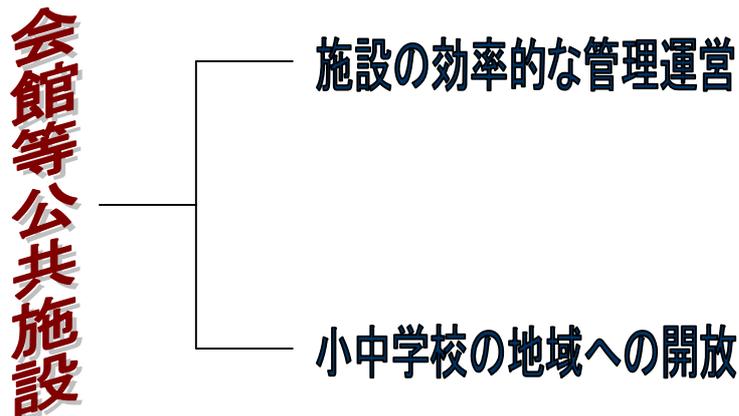
第9 会館等公共施設について

1 基本方針

生活様式の多様化等により多種多様な公共施設の整備に対する要望が多くなっている中で、これらの公共施設の効率的、効果的な活用及び管理運営を図っていくことが求められています。

公共施設の管理運営に当たっては、サービスの向上と運営の効率化に留意し、施設の多目的利用、施設間の連携等により、施設の有効活用を図ります。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 施設の効率的な運営管理

施設の老朽化や利用者の減少している施設等については、用途変更等、効率的な管理運営を推進します。

(2) 小中学校の地域への開放

地域住民のニーズに沿った小中学校特別教室等の開放を促進します。

第10 公共工事について

1 基本方針

公共工事については、現下の厳しい財政事情等を背景に、限られた財源を有効に活用し、効率的・効果的な工事の執行による社会資本の整備を図っております。

これまで実施してきたコスト縮減施策の定着を図るとともに、新たなコスト縮減施策により総合的なコスト縮減を目指します。また、入札・契約手続及びその運用の改善に努めます。

2 改革の体系



3 改革の方策

(1) 公共工事コスト縮減

効率的な公共工事の執行を図るため、工事の実施方法や経済効果等を勘案しながら、コスト縮減対策に積極的に取り組みます。

(2) 入札・契約制度の改善

低入札価格調査制度などの多様な入札方式の導入等により、入札の透明性・公平性・競争性の向上を図ります。

(3) 電子入札制度の導入

電子入札制度を導入し、入札・契約に係る事務の簡素化とともにより一層の透明性と競争性の向上を図ります。

第11 広域行政について

1 基本方針

地方分権の推進や少子・高齢化の進展、国・地方を通じる財政の著しい悪化など市町村行政を取り巻く情勢が大きく変化している中において、基礎的地方公共団体である市町村の行政サービスを維持し、向上させ、また、行政としての規模の拡大や効率化を図るという観点から市町村合併の多角的な調査・研究を行います。

2 改革の体系

広
域
行
政

市町村合併についての調査・研究

3 改革の方策

(1) 市町村合併についての調査・研究

国の動向や県の「市町村合併推進要綱」を踏まえた多角的な検討はもちろん、県域を越えた合併の可能性等についても検討していきます。

**第4次足利市行政改革大綱
実施計画実施状況
(平成14～17年度)**

**平成18年7月
足利市**

第4次足利市行政改革大綱実施計画実施状況 概要

実施計画進捗度割合

	完了	実施中	実施に着手	計画策定中	検討中	未着手	計
14年度	11	50	13	9	21	4	108
	10.2%	46.3%	12.0%	8.3%	19.4%	3.7%	100.0%
15年度	22	58	6	5	14	3	108
	20.4%	53.7%	5.6%	4.6%	13.0%	2.8%	100.0%
16年度	26	61	4	5	10	2	108
	24.1%	56.5%	3.7%	4.6%	9.3%	1.9%	100.0%
17年度	49	56	1	4	10	2	122
	40.2%	45.9%	0.8%	3.3%	8.2%	1.6%	100.0%

端数処理により、合計が100%にならない場合がある。

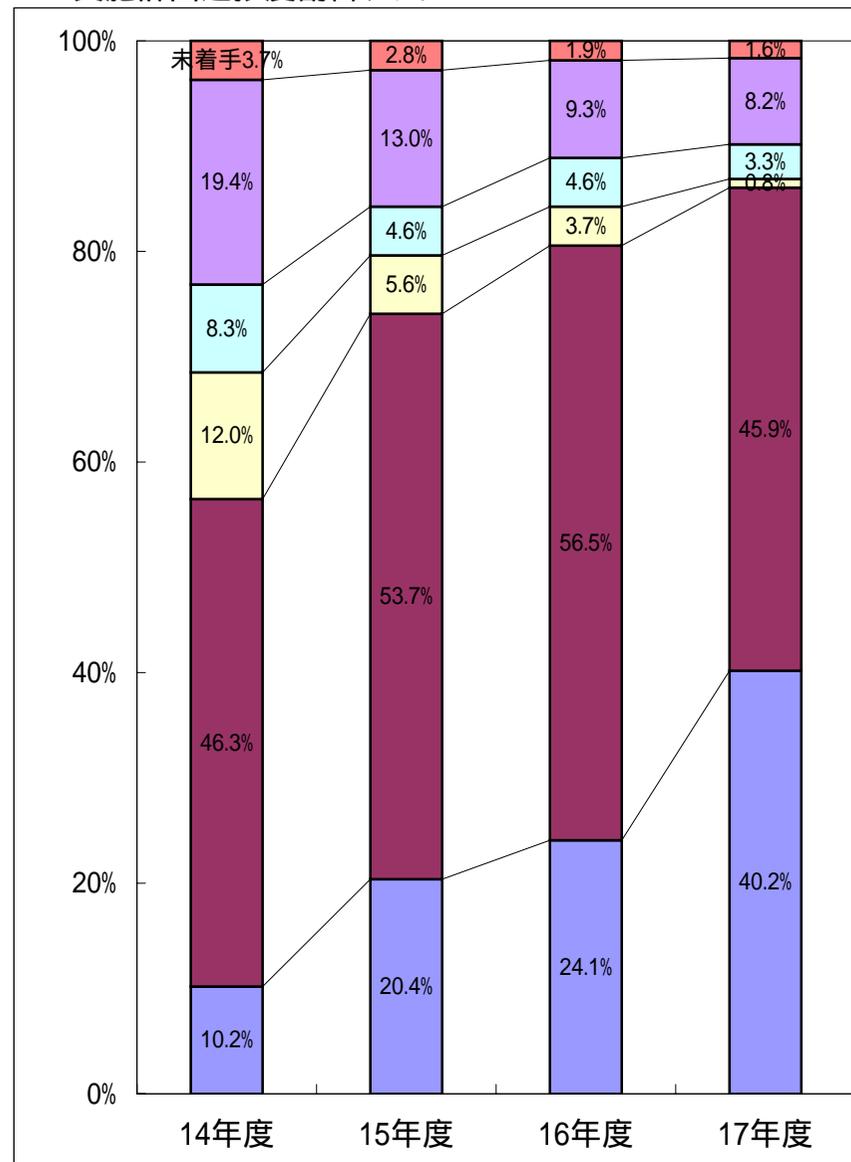
実施計画経費節減等効果額

(単位:千円)

内容	14年度	15年度	16年度	17年度	計
事務事業の改善等	4,431			2,354	6,785
民間委託の推進		2,800	2,800	14,352	19,952
組織・機構の簡素効率化		2,800	29,556	10,000	42,356
外郭団体運営の改善		11,741			11,741
定員管理の適正化	129,200	68,400	197,600	98,800	494,000
給与制度及び運用の適正化				330	330
多様な人材の確保			6,300	12,600	18,900
情報化の推進	3,394	5,326	5,116	5,200	19,036
経常経費の削減	20,127	145,455	106,755	173,211	445,548
補助金等の見直し		23,953		38,913	62,866
使用料・手数料等の見直し				47,526	47,526
受益者負担の見直し				900	900
公共工事コスト縮減	554,320	420,446	355,501	269,681	1,599,948
市四役給与及び職員の管理職手当の削減	2,382	6,156	21,787		30,325
合計	713,854	687,077	725,415	673,867	2,800,213

公共工事コスト縮減額については、基準年度である平成8年度当時の標準的工法と比較した縮減額。

実施計画進捗度割合グラフ



第4次足利市行政改革大綱実施計画 改善項目目次

(17年度項目の記号は が継続項目、 が新規項目)

大綱主要事項		改善項目	細目	17年度	頁	
第1 事務事業の見直しについて	(1) 事務事業の改善等	1	スポーツ団体事務局の見直し	-	4	
		2	申請・届出手続きなどの簡略化		5	
		3	ISO9001の認証取得		6	
		4	文化協会事務局及び体育協会事務局の体育・文化振興会への移管	-	7	
		5	会議運営等の見直し		8	
		6	事務事業評価システムの導入		9	
		7	市場の経営改善		10	
		89	広報「あしかがみ」等の官公署送付の廃止		11	
		90	空き店舗対策補助の見直し		12	
		91	幼児用補助装置購入助成事業の廃止		13	
		92	土地改良区の統廃合		14	
		93	本会議会議録配付の廃止		15	
		94	農業委員会委員の選挙による委員定数の削減		16	
		(2) 民間委託の推進	8	南部クリーンセンターのリサイクル選別業務の委託		17
			9	東部クリーンセンターのし尿処理施設の運転管理業務の民間委託		18
10	区画整理移転交渉事務の一部民間委託			19		
11	西プラザ(メープルホール)の管理運営の委託			20		
12	体育・文化振興会への委託施設の拡大			21		
13	体育・文化振興会への委託事業の拡大			22		
95	公の施設に係る指定管理者制度の導入			23		
(3) 環境への配慮	14	環境への負担の少ない物品調達の推進		24		
	15	ISO14001の認証取得		25		
第2 組織・機構について	(1) 組織・機構の簡素・効率化	16	保育所の見直し	保育所の統合 保育所の民営化	26	
		17	勤労青少年ホームの運営方法		27	
		18	学校給食共同調理場の統廃合と民間委託の拡大		28	
		19	学校給食課の廃止		29	
		20	女性青少年課の見直し	-	30	
		21	西部クリーンセンターの廃止		31	
		22	通学区域再編推進室の廃止	-	32	
		23	緑橋左右岸土地区画整理事務所の廃止	-	33	
	(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構	24	政策形成機能・企画調整機能の強化		34	
		25	担当グループ制度への移行		35	
		26	プロジェクトチームの効果的活用		36	
		27	養護老人ホームの民設・民営化の推進		37	
		28	南部浄水場の課内室化	-	38	
	(3) 審議会等の合理化と委員の選任基準	29	行政委員への幅広い市民各層からの登用		39	
		30	女性の行政委員への参画		40	
第3 外郭団体について	(1) 自主自立の促進	31	外郭団体運営等検討会議による外郭団体の運営改善等		41	
		32	外郭団体の統合	-	42	

大綱主要事項		改善項目		細目	17年度	頁	
第3 外郭団体について	(2) 運営の改善	33	緑化・公園管理協会の運営改善			44	
	(3) 透明性の向上	34	外郭団体への個人情報保護の指導・要請			45	
第4 定員管理及び給与について	(1) 定員管理の適正化	35	定員適正化計画による適正な定員管理			46	
		36	管理指導員の廃止		-	47	
		37	休日、夜間の宿日直の嘱託化		-	48	
		96	早期希望退職の実施			49	
	(2) 臨時職員等の適正管理	38	臨時職員等の適正管理			50	
	(3) 給与制度及び運用の適正化	39	公務員制度改革への柔軟な対応			51	
		97	旅費の見直し			52	
(4) 給与及び定員管理状況の公表	40	給与及び定員管理の状況の公表			53		
第5 人材の育成・確保について	(1) 多様な人材の確保	41	採用試験の多角的な検討			54	
		42	有資格者の採用			55	
		43	採用試験の面接試験委員への民間人の採用			56	
	(2) 時代の変化に対応できる人材の育成	44	政策形成能力研修の充実			57	
		45	政策法務研修の導入			58	
		46	職場研修の充実			59	
		47	職員からの公募による研修・派遣の実施			60	
		48	自己啓発の支援			61	
		49	防災研修の導入			62	
	(3) 職員の派遣の推進	50	専門的な研修機関への職員の派遣			63	
	(4) 職員の意識改革	51	管理監督職員の意識改革	管理監督者研修の実施		64	
				評価者の育成		65	
				多面的評価方法の検討		66	
		52	希望昇格制度の導入の検討			67	
	53	希望降任制度の実施			68		
	54	複線型人事制度の検討			69		
	(5) 職員の能力評価システムの確立	55	勤務評定制度の再構築	勤務評定制度の見直し		70	
				公務員制度改革を視野に入れた評価制度の検討		71	
	(6) 女性職員の登用拡大	57	女性職員の職域拡大と管理職等への登用	適材適所の人事配置		73	
				能力と適性のある職員の登用		74	
	(7) 職員の健康管理	58	健康相談業務の充実	健康相談体制の充実		75	
				メンタルヘルス講習の実施と相談体制の充実		76	
	第6 行政の情報化等行政サービスの向上について	(1) 情報化の推進	59	情報通信基盤の整備			77
					申請・届出等の様式のダウンロードサービス化		78
			60	インターネットの活用	ホームページの拡大		79
					電子メールの利用		80
					文書管理事務(文書カード)		81
61			ITを活用した効率的な事務処理の推進	例規集の電子化		82	
				市有財産の管理		83	
				福祉総合情報システム構築		84	
				し尿処理手数料業務		85	
				戸籍事務の電算化		86	

大綱主要事項		改善項目		細目	17年度	頁
第6 行政の情報化等行政サービスの向上について	(1) 情報化の推進	61	ITを活用した効率的な事務処理の推進	住民基本台帳ネットワークシステム構築		87
				法定外公共物の譲与申請・財産管理		88
				税業務システムの再構築		89
				地図情報システムの導入		90
				消防緊急通信指令施設及び機器整備		91
				施設等予約システム構築		92
				総合行政情報ネットワークへの接続		93
	62	庁内LANの構築		94		
	(2) 親切的な市役所づくり	63	市庁舎や教育庁舎等のバリアフリー化の推進		95	
		64	市庁舎や教育庁舎等の各種サインの整備		96	
65		市名入り封筒・ハガキの表示の見直し		97		
66		ファースト・アクション・サービス(FASと略、あいさつ運動)の徹底		98		
(3) NPO等との連携・協力	67	NPO等との連携・協力		99		
第7 公正の確保と透明性の向上について	(1) 情報公開の推進	68	市政情報提供体制の整備		100	
		69	市ホームページの充実・強化		101	
		70	水道水質の情報公開		102	
	(2) 行政手続の明確化	71	パブリック・コメントの推進		103	
		72	審査(処分)基準、標準処理期間の見直し		104	
	(3) 監査機能の充実・強化	73	外部監査制度の検討		105	
		74	監査結果の公表方法の検討		106	
		75	監査の専門性の向上		107	
	(4) 個人情報保護条例の制定	76	個人情報保護制度の確保		108	
第8 経費の削減合理化等財政の健全化について (7)～(9)は新規の主要事項分類項目	(1) 経常経費の削減	77	経常経費の削減		109	
	(2) 補助金等の見直し	78	補助金等の整理合理化		110	
	(3) 使用料・手数料等の見直し	79	使用料・手数料等の見直し		111	
		98	公共施設使用料減免基準の見直し		112	
	(4) 市税等収納率の向上	80	市税等収納率の向上		113	
	(5) 公会計の見直し・改善	81	公会計の見直し・改善		114	
	(6) PFIの推進	82	PFIの推進		115	
	(7) 受益者負担の見直し	99	青少年国際交流事業における個人負担の徴収		116	
	(8) 特別会計等の健全化	100	国民健康保険財政の確立		117	
		101	公共下水道事業における公営企業会計への移行及び組織統合		118	
(9) 財政健全化計画の策定・実施	102	財政健全化計画の策定・実施		119		
第9 会館等公共施設について	(1) 施設の効率的な管理運営	83	市民会館結婚式場等の会議室への転用		-	120
	(2) 小中学校の地域への開放	84	学校の地域開放の促進		121	
第10 公共工事について	(1) 公共工事コスト縮減	85	公共工事コスト縮減の積極的取組		122	
	(2) 入札・契約制度の改善	86	公共工事の入札・契約制度の改善		123	
	(3) 電子入札制度の導入	87	電子入札制度の導入		124	
第11 広域行政について	(1) 市町村合併についての調査・研究	88	市町村合併についての調査・研究		125	

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
1	スポーツ団体事務局の見直し	14						14年度から野球協会の事務局が独立した。その結果、全てのスポーツ団体は、自ら事務局を運営する体制となった。なお、大会開催等の申込みは市民の利便性を考慮し、体育協会事務局で実施することとした。 経費削減実績:431千円	各スポーツ団体の事務局が独立したことから、各団体の連絡調整機能の充実に向け取り組む。
	担当課								
	市民スポーツ課								
	具体的改善内容	15						14年度から全てのスポーツ団体は、自ら事務局を運営する体制となったが、団体の大会開催等の申込みは引き続き市民の利便性を考慮し、体育協会事務局で行った。 体育協会事務局が16年4月から、体育・文化振興会へ移管となるため、スポーツ団体の事務は、すべて市民スポーツ課から離れることになる。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)	
	市が運営しているスポーツ団体事務局を団体自ら運営することにより経費の縮減を図る。								
	効果目標	16						平成16年4月から体育協会事務局が、みどりと文化・スポーツ財団に移管され、全てのスポーツ団体事務局の事務も移管された。	【取組終了】
	官民の役割分担の明確化 団体間の不均衡の是正 経費節減(時間外手当) 年間約 540千円								
	スケジュール	17							
14	15		16	17以降					
→ 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
2	申請・届出手続きなどの簡略化	14						申請・届出手続き等の簡略化に関する調査を実施した。押印の見直しは、一部押印を廃止、署名や記名押印のいずれかの選択制を取り入れた。	調査結果と電子自治体実現に向けた取組み状況をふまえ、今年度も引き続き、簡略化に向けた取組みを行う。
	担当課								
	行政経営課	15					申請書等の押印等の見直しを進めるとともに、性同一性障害者への配慮から、申請書の性別記載について見直しを行った。	電子自治体への取組み動向をふまえながら、引き続き、申請書等の記載事項や添付書類の簡略化に向けた取組みを行う。	
	具体的改善内容 庁内LANの導入に伴い申請書等の押印の廃止を進め、記載事項や添付書類の省略、提出部数の縮減、提出方法の多様化などを進める。								
	効果目標	16					前年度同様、申請・届出手続き等の簡略化に関する調査を実施し、新たに見直し可能であるものについて、「市民の視点」から、あて名の見直し(「足利市長様」から「足利市長あて」へ)など、様式等の改正を行った。	【17年度計画】 電子自治体への取組み動向をふまえながら、引き続き、申請書等の記載事項や添付書類の簡略化に向けた取組みを行う。	
	申請・届出時の市民の負担が軽減し、市民満足度も向上								
	スケジュール	17					申請書等の押印等の見直しを進めるとともに、申請・手続等において添付する書類のうち、その趣旨に照らして添付する必要性の低いと思われるものについて、見直しを行った。	引き続き、申請・届出手続等の記載事項や添付書類について、削減が可能な項目について見直しすることで、市民にとって労力や心理的な負担の軽減や分かりやすい内容となるよう取組みを行う。	
14	15		16	17以降					
検討	実施								

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中			完了
3	ISO9001の認証取得				14							税務課・収税課・市民課・保険年金課の4課を認証範囲として、15年2月28日付けで、栃木県内の市として初めてISO9001の認証を取得した。	内部監査と審査登録機関による定期審査をそれぞれ年2回受けることとなるので、認証が引き続き維持できるよう継続的改善に取り組む。また、認証取得範囲の拡大の必要性について検討する。
	担当課												
	行政経営課				15							認証取得後は、審査登録機関による定期審査、職員による内部監査をそれぞれ2回受けて継続的改善に取り組んだ。 また、認証取得範囲の拡大について検討する中で、ISO9001の考え方を全庁に広めることとしてサービス・プラス1運動等を実施し、市民サービスの向上に努めた。	引き続き、内部監査と審査登録機関による定期審査をそれぞれ年2回受けて、認証が維持できるよう継続的改善に取り組む。 また、サービス・プラス1運動等を継続し、ISO9001の考え方を全庁に広める。
	具体的改善内容												
	市民サービスの向上と職員の意識改革を目的に、特定部門のISO9001の認証を取得する。												
	効果目標				16							内部監査と審査登録機関による定期審査をそれぞれ年2回受けて、認証が維持できるよう継続的改善に取り組んだ。 また、庁内の推薦職員対象に内部監査員を養成するとともに、サービス・プラス1運動等を継続し、ISO9001の考え方を全庁に広め、サービス活動の改善を通して市民サービスの向上に努めた。	【17年度計画】 引き続き、内部監査と審査登録機関による定期審査及び更新審査を受けて、認証が更新できるよう継続的改善に取り組む。 また、サービス・プラス1運動等を継続しながら、認証範囲の拡大の必要性について検討する。
	事務手順の文書化・マニュアル化により行政の透明性が確保され、市民の信頼が増す。 顧客満足度(CS)の測定とPDCAサイクルによる継続的改善の採用により質の高いサービスを継続的に市民に提供することができる。 審査機関による定期審査や職員による内部監査の実施によりサービスの質が維持でき、市民サービスの向上となる。												
スケジュール				17							内部監査と審査登録機関による更新審査を受けて、認証が維持できるよう継続的改善に取り組んだ。 また、庁内の推薦職員対象に内部監査員を養成するとともに、サービス・プラス1運動等を継続し、ISO9001の考え方を全庁に広め、サービス活動の改善を通して市民サービスの向上に努めた。	引き続き、内部監査を実施するとともに、審査登録機関による定期審査を受けて、認証が維持できるよう継続的改善に取り組む。 また、サービス・プラス1運動等を継続しながら、ISOの考え方を広めていく。	
14	15	16	17以降										
実施認証の取得	実施認証の継続												

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
4	文化協会事務局及び体育協会事務局の 体育・文化振興会への移管	14							16年度の体育協会事務局移管及び17年度の文化協会事務局移管に向けて、14年度から体育文化振興会から行政実務研修員2名を受け入れ、移管の準備を進めている。	体育協会事務局移管について、15年度から新たに1名の行政実務研修員を受け入れ、計2名体制で事務事業の研修を実施する。
	担当課									
	文化課、市民スポーツ課	15							体育協会事務局については、体育・文化振興会から行政実務研修員2名を受け入れ、移管の準備を進め、16年度から体育協会事務局を体育・文化振興会へ移管することになった。 文化協会事務局については、体育・文化振興会への移管に向けて、足利文化協会等との協議等、移管の準備を進めた。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)	文化協会事務局移管については、16年度から体育・文化振興会から新たに1名の行政実務研修員を受け入れ、計2名体制で17年度移管の準備を進める。
	具体的改善内容									
	両協会事務局を体文振に移管することにより、一層円滑な事業運営を行う。									
	効果目標	16							体育協会事務局は、平成16年度から、みどりと文化・スポーツ財団に移管となった。 文化協会事務局については、みどりと文化・スポーツ財団から行政実務研修員2名を受け入れ、移管の準備を進め、17年度から同財団へ移管することとなった。	【取組終了】
	官民の役割分担の明確化									
スケジュール	17									
14		15	16	17以降						
準備			実施							

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
5	会議運営等の見直し	14						会議時間の短縮、資料の削減、資料の事前配布の徹底等の取組にあたり、現在の会議の開催状況についての調査方法のほか、15年2月から稼動した庁内LANの会議運営における活用方策について検討した。	より効率的に会議を運営するための方策について、引き続き検討するとともに、各種会議の運営状況等について調査を実施する。
	担当課								
	行政経営課	15					会議運営等の見直し指針を定め、これに基づき、チェックリストによる現状把握、課題の発見、対応方針の決定を行い、見直しに着手した。	チェックリストに基づく課題のフィードバックを行い、会議運営等の見直しに関し職員に啓発するとともに、見直しの進捗状況について確認する。	
	具体的改善内容								
	会議運営等の一層の効率化をはかるため、会議等のあり方について見直しを行う。								
	効果目標	16					チェックリストにより、会議運営等の見直しに関し職員に啓発するとともに、見直しの進捗状況について確認した。	【17年度計画】 見直しの進捗について確認した結果を踏まえ、各会議ごとの対応方針を再度見直し、各課等への指導啓発を継続する。	
	会議の必要性や参集者の意識など、会議等のあり方について見直しを行うことにより、会議運営等の一層の効率化が図られ、会議等に拘束される時間の削減等が期待される。								
スケジュール	17					会議運営等の効率化を図るための会議のあり方の見直しについて、機会を捉えて、各課等への啓発を行った。	チェックシートによる会議等の見直し、資料の事前配付などにより、会議運営の効率化の点で一定の成果が得られた。今後はチェックリストを参考に各課において、個別に会議運営の見直しを行うことが効果的であると考えられる。		
14		15	16	17以降					
検討		実施							

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
6	事務事業評価システムの導入	14						14年7月に行政評価推進本部及び庁内行政評価推進研究会を設置し、行政評価システムの構築・導入に向けた検討を行った。その結果、本市が取り組む行政評価システムの目的、導入方針、実施プラン等が「足利市行政評価システム2003プラン」として取りまとめられた。	「足利市行政評価システム2003プラン」に基づき、15年度から段階的に導入する。
	担当課								
	行政経営課	15					15年度から、16～17年度を計画期間とする振興計画実施計画の策定作業において、成果を重視した事務事業の選択を判断するためのツールとして行政評価制度(事務事業評価)を段階的に導入した。	成果重視の行政運営への転換に向けて、その基盤となる新たな振興計画を策定する段階において、計画執行後に成果を検証(評価)することができる仕組み「目的-手段の政策体系」「具体的な成果目標の設定」「計画(成果目標)の執行管理手法」等について検討する。 16年度当初予算に計上している事業の事務事業評価を実施して、事業の必要性、緊急度、優先度を検証し、17年度予算編成に反映させる。	
	具体的改善内容								
	振興計画の毎年度の実施状況を成果(アウトカム)の視点から検証・評価し、振興計画の達成に向けて、施策の効果的な改善を進めるべきである。								
	効果目標	16					成果重視の行政運営への転換に向けて、新振興計画の策定において、計画執行後に成果を検証(評価)することができる仕組み「目的-手段の政策体系」「具体的な成果目標の設定」「計画(成果目標)の執行管理手法」等について検討した。 また、17年度予算編成に向けて事務事業評価を実施し、事業の必要度、緊急度や優先度を検討し、事業の拡大、縮小、廃止等の判断を行った。	【17年度計画】 16年度から取り組む新振興計画の策定において、計画執行後に成果を検証(評価)することができる仕組み「目的-手段の政策体系」「具体的な成果目標の設定」「計画(成果目標)の執行管理手法」等について検討する。	
	事務事業評価制度の導入により... 全庁的な政策形成基盤の形成、成果重視の行政運営への転換、わかりやすい市政の実現と説明責任の充実								
スケジュール	17					総合計画の策定において、計画執行後に成果を検証(評価)することができる仕組み「目的-手段の政策体系」「具体的な成果目標の設定」を、将来都市像を誘導、実現するための先導的、意図的、横断的な施策群を体系的に示す「リーディングプログラム」に取り入れた。 また、18・19年度実施計画の策定について、事務事業評価を活用した。	「リーディングプログラム」掲げた目標について、定期的に検証・評価を行い、その結果に基づき、目標の実現のための施策の選択を行う。		
14		15	16	17以降					
H13年度からの 施行継続		段階的实施							

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
7	市場の経営改善				14							庶務係、業務係の2係制から管理係の1係制にした。市場協力会の事務・事業の見直しを行い、併せて収支の改善を図ることで、市からの分担金を削減した。 職員削減実績:1名(7,600千円) 経費削減実績:4,000千円	引き続き販路拡大等、卸売業者の指導・支援を行う。なお、市場運営協議会委員の削減は、両毛五市が検討している「広域市場統合」について意見を求めた後、その方向性が示されてから取り組むこととする。
	担当課												
	公設地方卸売市場												
	具体的改善内容				15							売上高の減少など、多くの課題を抱えているため、販路拡大など、卸売業者に対する指導、支援の強化を行った。 広域市場統合の具現化に向けて、市場運営協議会に意見を求めた。	引き続き販路拡大等、卸売業者への指導、支援を行う。 市場運営協議会委員の削減は、両毛五市が検討している「広域市場統合」について、引き続き市場運営協議会委員の意見を求める必要があるため、当面は現行定数で運営していく。
	管理事務所機構改革 卸売業者への指導強化 市場協力会事務、事業の改善 市場運営協議会委員の削減												
	効果目標				16							売上高の減少など、多くの課題を抱えているため、販路拡大など、卸売業者に対する指導、支援の強化を行った。 広域市場統合の具現化に向けて、市場運営協議会に意見を求めた。	【17年度計画】 引き続き販路拡大等、卸売業者への指導、支援を行う。 市場運営協議会委員の削減は、両毛五市が検討している「広域市場統合」について、引き続き市場運営協議会委員の意見を求める必要があるため、当面は現行定数で運営してまいりたい。
	経費の節減が図れる。												
スケジュール				17							売上高の減少など、多くの課題を抱えているため、販路拡大など、卸売業者に対する指導、支援の強化を行った。 広域市場統合の具現化に向けて、市場運営協議会に意見を求めた。	引き続き販路拡大等、卸売業者への指導、支援を行う。 市場運営協議会委員の削減は、両毛五市が検討している「広域市場統合」について、引き続き市場運営協議会委員の意見を求める必要があるため、当面は現行定数で運営してまいりたい。	
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
89	広報「あしかがみ」等の官公署送付の廃止			14								
	担当課											
	広報課、議事課											
	具体的改善内容			15								
	広報「あしかがみ」等の官公署送付を平成17年4月から廃止する。											
	効果目標			16								
	事務事業の簡素化 経費節減 ・郵送料 180千円											
スケジュール			17							平成17年3月15日号を最終とし、関係官公署への送付は廃止した。 * 経費節減額 計106千円 ・広報あしかがみ(78市町村) 103千円 ・市議会だより(12市町村) 3千円		
14	15	16		17以降								
				実施 →								

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
90	空き店舗対策補助の見直し			14									
	担当課												
	商業観光課												
	具体的改善内容			15									
	空き店舗対策補助を個店に対する補助に統一して平成17年4月から実施する。												
	効果目標			16									【17年度計画】 制度の変更について関係団体へ周知する。
	事業の効率化 1店舗あたりの改修費、家賃補助上限額を縮減して出店数の増加を図る。(上限額800万円から200万円に変更)												
スケジュール			17							5店の空き店舗を活用した出店(1店舗は製販一体型工房)があったが、改修費や家賃の補助額は合計で3,867千円であった。 補助制度の説明に加え、空き店舗情報をホームページで提供することにより、空き店舗への出店を促進する。			
14	15	16		17以降									
				→ 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
91	幼児用補助装置購入助成事業の廃止			14									
	担当課												
	道路河川課												
	具体的改善内容			15									
	幼児用補助装置購入助成事業を平成17年10月から廃止する。												
	効果目標			16									【17年度計画】 幼児用補助装置購入助成事業の廃止について市民へ周知する。
	事務事業の簡素化 経費節減 ・事業費 4,500千円												
スケジュール			17							平成17年10月の廃止までの期間は、廃止について市民への周知を継続し、廃止後に影響が出ないように努める。廃止直前の9月に申請者が増加したが、廃止後は、問い合わせもほとんどなく、大きなトラブルもなかった。 経費節減については、9月に予想以上の駆け込み申請があり、当初目標額より1,300千円増加した。 * 17年度節減額 950千円 (経費節減効果額 4,500千円)	今後ともチャイルドシートの利用促進のための広報活動を続けると共に、事業廃止に対する問い合わせには、親切・丁寧に回答し、理解を得られるよう努める。		
14	15	16		17以降									
				周知 → 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
92	土地改良区の統廃合			14								
	担当課											
	農務課											
	具体的改善内容			15								
	現在存在する10土地改良区を平成18年度までに河南1、河北1の2土地改良区に統廃合する。											
	効果目標			16								
	事務事業の簡素化 行政との連携強化 水管理、施設管理機能の強化 経費節減 ・人件費 1,800千円 (臨時職員1人の削減)											
	スケジュール											
		14	15	16	17以降							
										<p>統合整備推進協議会及び検討部会を開催し、合併予備契約に必要な統合整備計画書の作成について協議、検討を行った。 また、改良区組合員へ合併の進捗状況についてのリーフレットを配布し、合併への理解を求めた。</p>	<p>引続き、統合に向けての協議、検討を実施し、平成18年9月には合併予備契約書の締結を行い、平成19年4月1日の合併認可を得て、新土地改良区を設立する。</p>	
										<p>検討 実施</p>		

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
93	本会議会議録配付の廃止			14								
	担当課											
	議事課											
	具体的改善内容			15								
	現在、各議員、各課、本会議説明員等に配付していた本会議会議録の作成・配付を廃止し、市民も容易に会議録を閲覧できるよう議会ホームページに会議録検索システムを導入する。											
	効果目標			16							【17年度計画】 現在、各議員、各課、本会議説明員等に配付していた本会議会議録の作成・配付を廃止し、市民も容易に会議録を閲覧できるよう議会ホームページに会議録検索システムを導入する。	
	経費節減 ・委託料 500千円											
スケジュール			17							平成17年3月定例会から本会議会議録の作成・配布を廃止し、市民の方々に会議録の検索が容易にできるよう議会ホームページに会議録検索システムを導入し平成17年6月から稼動した。これにより平成17年3月定例会からの検索にあわせ平成15年度、平成16年度の定例会会議録についてもシステムに導入し検索が可能となった。 経費節減額 ・会議録調製委託料 442千円	市民の方々の利用を考え、検索システム導入に合わせて議会ホームページの一層の充実に努めたい。	
14	15	16		17以降								
			→ 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(1) 事務事業の改善等													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
94	農業委員会委員の選挙による委員定数の削減			14									
	担当課												
	農業委員会事務局												
	具体的改善内容			15									
	現在20名となっている、選挙による委員定数を17名に削減する。												
	効果目標			16									【17年度計画】 次期(17年7月予定)農業委員会委員選挙より施行予定。
	事務事業の簡素化 経費節減 委員3人 ・委員報酬 1,728千円												
スケジュール			17							農業委員定数検討委員会において選挙による委員を20名から17名に見直すとともに、農業委員会法の一部改正により議会推薦委員が5名以内から4名以内に引き下げられたほか、団体推薦委員の推薦主体に土地改良区(1名)が追加されたことにより総数で3名の削減となり農業委員会委員選挙後の平成17年7月20日から委員総数が27名から24名になった。 *経費節減額 委員報酬 856千円			
14	15	16		17以降									
				→ 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
8	南部クリーンセンターのリサイクル選別業務の委託	14							委託範囲及び委託先を検討した結果、15年4月から、びん類選別業務の一部を民間に委託し、正規職員を削減することとした。	16年度に向けて、びん類選別業務をさらに拡大し委託できるよう検討する。
	担当課									
	クリーン推進課									
	具体的改善内容	15							15年度からびん類選別業務人員6人(正規4人、協力会2人)中、3人(正規2人、協力会1人)を民間委託した。 経費削減実績 職員削減(正規職員2人) 15,200千円 職員削減(協力会1人) 2,800千円	16年度には、残り3人(正規2人、協力会1人)を民間委託し全面委託化を実施する。
	リサイクル選別業務を民間委託する。									
	効果目標	16							全面民間委託化を実施した。	【17年度計画】 平成16年度から、全面民間委託となったが、さらに循環型システムの構築のために、3R(ごみの発生抑制(リデュース)、再使用(リユース)、再生利用(リサイクル))の施策を強化するとともに普及促進を図り、さらなる経費節減に努めたい。
	職員削減 正規 4人 経費節減 年間約 17,600千円 人件費減 30,400千円 委託費増 +12,800千円									
	スケジュール									
	14	15	16	17以降	17				平成16年度から、全面民間委託となったが、さらに循環型システムの構築のために、3R(ごみの発生抑制(リデュース)、再使用(リユース)、再生利用(リサイクル))の施策を強化するとともに普及促進を図り、さらなる経費節減に努めた。	全面民間委託となったが、さらに循環型システムの構築のために、3R(ごみの発生抑制(リデュース)、再使用(リユース)、再生利用(リサイクル))の施策を強化するとともに普及促進を図り、さらなる経費節減に努めたい。
検討	→	段階的实施	→							

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
9	東部クリーンセンターのし尿処理施設の運転管理業務の民間委託	14						民間委託にかかる発注仕様の検討、準備を進めた。	地元の環境保全協議会等と協議を経て、了承を得た後、16年度中に委託できるよう取り組む。	
	担当課									
	クリーン推進課									
	具体的改善内容	15			○			民間委託業務内容を再度検討した結果、委託部分を一部変更しての委託計画とした。なお、引き続き発注仕様書の検討、見直しを行った。	前年に引き続き民間委託を前提に発注仕様書の検討をする。 17年度民間委託に向けて業者選定を行う。	
	し尿処理プラント運転管理業務を民間に委託する。									
	効果目標	16						平成17年度民間委託に向けて、発注仕様書・業者選定・見積徴収を実施した。	【17年度計画】 民間委託を実施する。	
	職員削減 正規 6人 経費節減 年間約 7,800千円 人件費減 45,600千円 委託費増 +37,800千円									
	スケジュール									
	14	15	16	17以降	17					
検討		→	→	→						
			段階的实施					民間委託を実施した。 職員削減 正規 6人(45,600千円) 経費削減 年間約 14,352千円 人件費削減 45,600千円 委託費増 +31,248千円		

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
10	区画整理移転交渉事務の一部民間委託			14								15年度から検討する。
	担当課											
	市街地整備課											
	具体的改善内容			15						移転交渉業務を事業実施途中から民間に委託した場合、権利者に不公平感を与え、事業の進捗に悪影響を及ぼす恐れがあること、民間委託に際して関係権利者に対する十分な説明を行い、理解と協力を得るための準備期間が必要であることから、事業実施中の地区への導入は困難と判断し、新規地区から民間委託を導入することとした。	新規地区(大日西・中央地区)の移転交渉事務から一部民間委託を計画している。しかし、両地区とも当初スケジュールより土地区画整理事業の進捗が大幅に遅れているため、19年度頃より実施することとなる見込みである。	
	区画整理事業の移転交渉業務を一部民間に委託する。											
	効果目標			16						新規地区(大日西・中央地区)の移転交渉事務から一部民間委託を計画しているが、両地区とも当初スケジュールより土地区画整理事業の進捗が大幅に遅れているため状況変化がなく、継続して検討しているところである。	【17年度計画】 新規地区(大日西・中央地区)の移転交渉事務から一部民間委託を計画している。しかし、両地区とも当初スケジュールより土地区画整理事業の進捗が大幅に遅れているため、平成19年度頃より実施することとなる見込みである。	
	人件費の抑制 事務費の削減 事業施行期間の短縮											
スケジュール			17						新規地区(大日西・中央地区)の移転交渉事務から一部民間委託を計画しているが、両地区とも当初スケジュールより土地区画整理事業の進捗が大幅に遅れているため状況変化がなく、継続して検討しているところである。	新規地区(大日西・中央地区)の移転交渉事務から一部民間委託を計画している。しかし、両地区とも当初スケジュールより土地区画整理事業の進捗が大幅に遅れているため、継続して検討していく。		
14	15	16		17以降								
	検討	段階的实施										

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
11	西プラザ(メープルホール)の管理運営の委託	14						西プラザ(メープルホール)の建設は、厳しい財政状況にあるため、未だ着工に至っていない。	竣工時期に合わせて、体育文化振興会と検討する。
	担当課								
	文化課	15						西プラザ(メープルホール)の建設は、厳しい財政状況にあるため、未だ着工に至っていない。	竣工時期に合わせて、体育・文化振興会と検討する。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)
	具体的改善内容								
	西プラザ(メープルホール)の管理運営を体文振に委託する。								
	効果目標	16						西プラザ(メープルホール)の建設は、厳しい財政状況にあるため、未だ着工に至っていない。	【17年度計画】 西プラザの建設は、厳しい財政状況の中、具体的な着工の見通しは立っていないので、今後の建設計画具現化に合わせ、指定管理者への委託を検討する。
	市有施設の運営を円滑かつ効率的に行うことができる。								
スケジュール	17						西プラザ(メープルホール)の建設は、厳しい財政状況にあるため、未だ着工に至っていない。	西プラザの建設は、厳しい財政状況の中、具体的な着工の見通しは立っていないので、今後の建設計画具現化に合わせ、指定管理者への委託を検討する。	
14		15	16	17以降					
検討			実施	(オープン予定)					

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
12	体育・文化振興会への委託施設の拡大				14							地域運動施設、三重体育館及び毛野体育館の管理運営については、14年度から体育文化振興会に委託した。草雲美術館については、15年度から管理運営を委託することとした。	今後、市立美術館と草雲美術館の一体的な所蔵美術品の管理や展示事業ができるようにする。
	担当課												
	教育総務課				15							草雲美術館の管理業務を体育・文化振興会に委託した。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)	草雲美術館の管理業務委託に加え、展示業務の委託についても検討する。
	具体的改善内容												
	他の市有施設の管理運営を委託している体育・文化振興会へ管理運営を委託する。 ・対象 草雲美術館 地域運動施設 三重体育館 毛野体育館												
	効果目標				16							18年度から導入が予定されている指定管理者制度についての検討の結果、草雲美術館については、18年度以降も市直営で運営することになった。	【17年度計画】 指定管理者制度の導入に向け、対象団体の経営改善に関する計画の策定を指導し、経営基盤の充実と自主自立の促進を進める。 (現在の財団名...みどりと文化・スポーツ財団)
	すでに委託している市立美術館との一体的な所蔵美術品の管理や展示事業等が可能となる。 すでに委託している市有体育施設との一体的な管理運営が可能となる。												
	スケジュール				17							みどりと文化・スポーツ財団(MBS財団)の経営改善計画策定を指導し、18年3月に提出があった。なお、教育委員会所管の市民会館ほか4施設の指定管理者として、みどりと文化・スポーツ財団を3年間指名し、今後の公募に向けての、自主自立の組織づくりを指導した。	経営改善計画の進行状況(取組状況)について把握しながら適切な指導をする。指定管理者による管理の状況については、事業報告等により、随時、調査及びモニタリングを行う。
14	15	16	17以降										
一部実施	全面実施												

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
13	体育・文化振興会への委託事業の拡大				14							これまで本市が史跡足利学校を会場として実施していた「古澤巖ヴァイオリンコンサート」を、体育文化振興会に委託し実施した。	市が管理委託施設において実施している各種イベントを、可能なものから体育文化振興会に対して委託することを検討する。
	担当課												
	教育総務課												
	具体的改善内容				15							体育・文化振興会への委託施設以外における委託事業の拡大について検討した。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)	18年度から導入が予定されている指定管理者制度に対応するため、委託施設以外における委託事業の拡大等さらに体育・文化振興会への委託事業のあり方について検討する。
	体育・文化振興会寄附行為を改正する必要があると考えられるため、同振興会と協議のうえ、可能なものから順次委託する。												
	効果目標				16							受託施設以外の福祉・スポーツ関係等の事業を受託した。	【17年度計画】 指定管理者制度の導入に向け、対象団体の経営改善に関する計画の策定を指導し、経営基盤の充実と自主自立の促進を進める。また、外郭団体への事業委託のあり方について検討する。 (現在の財団名...みどりと文化・スポーツ財団)
	時間外勤務の削減 事業の一層の効率化 事業を通じた相互間のPR												
スケジュール				17							みどりと文化・スポーツ財団(MBS財団)の経営改善計画策定を指導し、18年3月に提出があった。なお、教育委員会所管の市民会館ほか4施設の指定管理者として、みどりと文化・スポーツ財団を3年間指名し、今後の公募に向けての、自主自立の組織づくりを指導した。	経営改善計画の進行状況(取組状況)について把握しながら適切な指導をする。指定管理者による管理の状況については、事業報告等により、随時、調査及びモニタリングを行う。	
14	15	16	17以降										
検討	実施												

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(2) 民間委託の推進												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
95	公の施設に係る指定管理者制度の導入			14								
	担当課											
	行政経営課											
	具体的改善内容			15								
	公の施設において民間事業者等のノウハウを活用し、効果的かつ効率的な管理運営を図れるものについて、指定管理者制度を平成18年4月から適用させる。											
	効果目標			16							【17年度計画】 指定管理者制度を採用する施設について、平成18年度当初から制度移行できるようにするため、平成17年度中に指定管理者の募集、選考、指定等の関係手続を完了する。	
	公の施設の管理運営に民間能力の活用 住民サービスの向上 経費節減											
スケジュール			17							指定管理者制度導入施設について、平成18年第1回定例市議会(3月)の議決を経て指定管理者を指定し、市と指定管理者との間で施設管理に係る協定を締結した。 公の施設の設置者である市の責任において、指定管理者による施設管理やサービス提供等が、協定や業務仕様書等に従って適正かつ確実になされているかどうかをモニタリング(確認・監視)することが必要である。 施設所管部課のモニタリングについて、実施状況を把握するとともに、適切に実施されるよう必要に応じて支援を行う。		
14	15	16		17以降								
			準備 → 実施									

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(3) 環境への配慮													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中			完了
14	環境への負担の少ない物品調達の推進				14							15年度からの実施に向けて、14年度に「足利市グリーン購入調達方針」を作成し、併せて担当者説明会を開催した。	各年度毎の環境物品等の調達状況について、調査を実施する。
	担当課												
	各課<環境推進課>												
	具体的改善内容				15							15年度から、「足利市グリーン購入調達方針」に基づき、各課に環境物品等を、優先的に購入するよう依頼した。	15年度の調達実績に基づき、より一層の環境物品の購入推進を図り、環境負荷の低減に努める。
	「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)第10条に基づき、環境物品の調達方針を作成し、各課で購入している物品等について、環境物品等を優先的に購入し、環境負荷の低減に努める。												
	効果目標				16							15年度から実施の「足利市グリーン購入調達方針」を継続して推進し、各課に環境物品等を優先的に購入を依頼した。また、15年度におけるグリーン購入の調達状況を各課等へ照会し、調達実績の把握及び進行管理を行った。	【17年度計画】 より一層の環境物品の購入推進を図り、環境負荷の低減に努める。
	市が率先して環境負荷の低減に努めることにより、市民、事業者の取組みを促す。												
スケジュール				17							平成15年度策定の足利市グリーン購入調達方針に基づき関係各課にグリーン購入の協力を依頼している。平成16年度の調達実績では紙類、文具類ではほぼ達成しているが、さらに調達実績の把握と進行管理を行った。	特殊な物品ではグリーン購入できないものもあるが、より一層の環境物品の購入を図り、環境負荷の低減に努める。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第1 事務事業の見直しについて

(3) 環境への配慮													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
15	ISO14001の認証取得				14							13年10月に取得した認証を維持するため、各部門ごとに環境負荷の低減や環境保全・改善を推進し、環境管理体制の確立に取り組んだ。	環境負荷の大きい他の市有施設について、認証取得範囲の拡大の必要性について検討する。
	担当課												
	クリーン推進課、環境推進課												
	具体的改善内容				15							環境負荷の低減や環境保全を推進することについて、職場研修や点検・是正処置を行い、職員のISOに対する理解を深めることを中心に取り組んだが、認証取得範囲を拡大の必要性についての結論には至らなかった。	ISOに対する基本的事項の取組みから、職員提案により業務の見直しやシステムの改善を積極的に実施する取組みに移行し、環境負荷の低減に努める。
	認証取得した南部クリーンセンターの認証を継続するとともに、他の施設の認証取得に努める。												
	効果目標				16							業務の見直しやシステム改善に取り組み、さらなる作業環境の改善や費用軽減の努力などを行った結果、9月14日に更新審査を終了し、ISO14001を更新することができた。 認証取得の拡大については、現在、足利市環境基本計画などの環境施策を全庁的に推進している状況であり、これらの環境施策の進行管理状況を踏まえISO14001の取得についても検討したが、当該年度において認証取得の拡大には至らなかった。	【17年度計画】 さらに、業務の見直しやシステムの改善を積極的に実施し、さらなる環境負荷の低減に努めたい。
	環境負荷の大きい市有施設について、ISO14001を認証取得し、環境に配慮した自治体として、市民、事業者に対し啓発を図ることができる。												
	スケジュール												
14	15	16	17以降	17							2004年版に対応するため、従来からの取組みの他に従事職員の業務遂行能力を向上させる「力量の確認」を導入しました。この制度により、個別ニーズに合わせた研修を実施し、業務に不安なく確実に遂行できる力を養うことができた。	2004年版への移行に伴い新しく加わった仕組みを十分活用し、環境負荷の低減に努めたい。	
実施認証の継続		実施認証の拡大											

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化											
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
16	保育所の見直し 保育所の統合	14							「にし保育所」の設計委託を実施するとともに、現地測量、隣接道路への配水本管敷設に合わせての給水管取出工事を実施した。	「にし保育所(仮称)」の建設に着手するとともに、板倉、葉鹿の両保育所の跡地活用の方策について、検討を進める。	
	担当課										
	こども課										
	具体的改善内容	15							板倉、葉鹿の保育所保護者役員及び自治会連合会長に統合について説明会を実施した。両保育所の跡地活用の方策について、自治連合会長と話し合った。	「にし保育所(仮称)」の建設に着手するとともに、板倉、葉鹿の両保育所の跡地活用の方策について、検討を進める。	
	板倉保育所と葉鹿保育所を統合し、経営の効率化と保育サービスの向上を図る。 ・90人規模の「にし保育所(仮称)」の建設										
	効果目標	16							「にし保育所(仮称)」の本体の建設に着手するとともに、大型遊具及び調理備品の一部を発注した。 板倉保育所の跡地活用の方策について、地元自治連合会と話し合った。	[17年度計画] 「にし保育所(仮称)」(16~17年度継続事業)を、引き続き施工、17年6月完成を目指し、同年10月に板倉保育所と葉鹿保育所を統合する。その後、両保育所の跡地・跡棟について、引き続き地元と検討するとともに、その実現について対応する。	
	組織の減 係 1 職員削減 正規 3人、嘱託 1人 経営の効率化による経費の削減 年間 約 28,900千円 ・人件費 25,600千円、・管理費 2,600千円、 ・事業費 700千円 保育の充実を図り市民サービスを向上										
	スケジュール										
		14	15	16	17以降	17					10月1日から、にし保育所がオープンし、利用開始となった。 組織の減 保育所 1 職員の増減 3 (内訳 正規 1、嘱託 1、パート嘱託 1) 経営の効率化による経費の削減 ・削減効果額(年間)約 22,000千円 人件費 11,800千円、事務費 1,200千円、管理費 9,000千円 ・17年度削減額 約 11,000千円 保育の充実を図り市民サービスの向上 ・子育て支援センター 子育て相談、子育てサロン実績 1日平均利用人数 22人 ・一時保育 月平均利用人数 38人
検討			実施								

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
16	保育所の見直し 保育所の民営化	14						足利市立保育所定員適正化等の基本方針に基づき、民営化にかかる委譲条件の設定、委譲先の選定についての検討を進めた。	早期の民営化の実現に向けて、引き続き検討を進める。
	担当課								
	こども課								
	具体的改善内容	15						民営化の実現に向け、公立保育所民営化実施要領を制定し、民営化について受託希望の募集、受託の意向確認を行った。 また、受託希望のあった3保育所の保護者役員に対し民営化の方針について説明会を開催した。	引き続き、保護者会、地元自治会長及び民生委員等と民営化についての話し合いを進める。 また、民営化移譲に向けて、土地、建物及び物品等の評価の算定を行う。
	平成14年度以降、実施可能な保育所から民営化を進め、民間活力を導入する。								
	効果目標	16						民営化の実現に向け、受託希望のあった3保育所の保護者会、地元自治会長、及び民生委員等と民営化についての話し合いを行うとともに、三重保育所については、受託希望先と保護者会との話し合いを行った。 各保育所保護者会等から、民営化を18年4月以降にするよう要望書が提出され、民営化を先延ばしした。	【17年度計画】 足利市立保育所定員適正化等の基本方針に基づき、引き続き保護者会、地元自治会長等との話し合いを進めるとともに、移譲に向けた土地、建物等の算定を行う。
	(1保育所あたり) 組織の減 係 1 職員削減 正規 7人、嘱託 2人、パート 9人 経費の削減 年間 約 25,800千円 ・人件費 75,000千円、・管理費 12,400千円、 ・民間保育所保育運営費 +61,600千円								
	スケジュール								
	14	15	16	17以降					
	検討	適宜実施							

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
17	勤労青少年ホームの運営方法				14							予算編成に向けた正式な協議を行った。その後も事務レベルでの検討を進めている。	16年度からの委託実施に向けて、引き続き体育文化振興会との協議を進める。
	担当課												
	企業振興課												
	具体的改善内容				15							16年度からの委託実施に向けて、体育文化振興会との協議を進めていたが、地方自治法の改正(15年9月)により公の施設の管理委託に関して、指定管理者制度が導入されたことから、施設ごとの対応方針が決定するまでの間、市直営形式による運営を続けることとした。 (体育・文化振興会は、16年4月から「みどりと文化・スポーツ財団」に名称変更)	公の施設の管理運営については、直営方式か指定管理者方式のいずれかの方法を選択することとなることから、勤労青少年ホームの管理委託についても、制度導入の検討指針に基づき、対応方針を決定する。
	市直営形式によるホームの運営から外郭団体(体育文化振興会)への委託について、運営方法、施設移転等を含め検討する。												
	効果目標				16							公の施設の管理委託に関して、指定管理者制度が導入されたことから、勤労青少年ホームにおいては、平成18年度から指定管理者による管理に移行するための条例の改正などの対応を行った。	【17年度計画】 施設の委託については、全庁的な計画として、平成18年度に指定管理者制度に基づく委託に移行することとなっているため、ホームの管理委託についてもこのスケジュールに合わせ事務を進めていく。
	ホーム施設の効率的活用等の促進												
	スケジュール				17							公募により指定管理者を募集し、議会の議決を得て指定管理者を指定し、5ヵ年(平成18年4月1日から平成23年3月31日)の基本協定を締結。	平成18年4月1日から指定管理者による施設管理に移行予定。
	14	15	16	17以降									
検討													

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化											
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
18	学校給食共同調理場の統廃合と民間委託の拡大	14							民間委託基本方針及び基本計画を作成し、民間委託業者を選定した。また、16年3月末に西部共同調理場の廃止・民間委託化に伴い、東部、南部第二、南部第三共同調理場の対象学校を見直し、共同調理場設置条例を一部改正した。	民間委託業者と施設設備の設置等について調整をするとともに、業務委託費についても協議をするなど、16年4月の民間委託導入に向けた準備を行う。また、西部共同調理場廃止に向けた手続きを進める。	
	担当課										
	学校管理課、学校給食室	15							民間委託基本方針等に基づき、西部共同調理場を16年3月末をもって廃止するとともに、16年4月1日から学校給食調理等業務の民間委託ができるよう事務を進めた。	16年4月1日から、学校給食調理等業務の一部民間委託を実施する。 また、民間委託基本方針等に基づき、南部第二共同調理場の廃止に伴う民間委託について、実施時期や委託の方法等について検討していく。	
	具体的改善内容										
	委託業者の選定等の基本計画を作成 平成15年度末をめどに西部学校給食調理場を廃止する。 平成16年度に東部、南部第2、南部第3の対象学校の見直しを行うとともに、民間委託の導入を図る。										
	効果目標	16							16年4月1日から、学校給食調理等業務の一部民間委託を実施した。次の段階として南部第二調理場廃止に伴う民間委託について、直営、公設民営、民設民営への食数配分及び直営調理場のあり方等を検討し、素案(たたき台)を作成した。 経費削減実績 ・人件費等 105,131千円 ・委託費(減価償却除く) +78,375千円 ・差引額 26,756千円	【17年度計画】 民間委託の基本方針等に基づき、南部第二共同調理場の廃止に伴う民間委託について、実施時期や委託の方法等について検討していく。	
	職員の削減 17人 ・正規職員 7人 ・嘱託職員 10人 経費の節減 19,903千円 ・人件費 81,200千円 ・管理運営費 13,940千円 ・委託費(増) 75,237千円										
	スケジュール										
	14	15	16	17以降	17						
検討		▶	実施	▶							
										民間委託基本方針に基づき、民間委託業者を選定した。また、南部第二調理場を19年3月をもって廃止するとともに、19年4月1日から学校給食調理等業務の民間委託実施へ向け事務を進めた。	民間委託業者と施設設備の設置等について調整をするとともに、業務委託費についても協議をするなど、19年4月の民間委託導入に向けた準備を行う。また、南部第二共同調理場廃止に向けた手続きを進める。

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
19	学校給食課の廃止			14							民間委託基本方針及び基本計画を作成した。西部共同調理場の15年度末の廃止及びこれに伴う業務の民間委託の準備を進めた。	南部第二共同調理場の耐久性を見据えての民間委託化に合わせ、学校給食課の廃止を進める。
	担当課											
	学校管理課、学校給食室											
	具体的改善内容			15							第4次行政改革大綱に基づき15年度末をもって西部共同調理場を廃止し、16年4月1日から、民間へ学校給食調理等業務の委託ができるよう事務を進めてきた。	民間委託の拡大を検討する中で、学校給食課のあり方について、食に関する指導についての国の動向等や地産地消の推進への対応等を勘案して検討していく。
	学校給食課を廃止し、学校給食係として学校管理課へ統合する。その際に、学校管理課管理係と学校教育課の事務分担について見直し、組織改正を含めて検討する。											
	効果目標			16							教育委員会総務課を中心に協議、検討を重ねた結果、学校給食課を廃止し、学校管理課の課内室とする位置付けが決定した。	【17年度計画】 学校給食課のあり方については、民間委託の拡大を検討する中で、食に関する指導についての国の動向や地産地消の推進への対応等を勘案し、教育委員会事務局全体の組織見直しの中で、検討を進めていく。
	職員の減 1人 経費削減 ・人件費 7,600千円											
スケジュール			17							平成17年4月に組織改正を実施、学校管理課学校給食室とした。	引き続き、業務を実施しながら継続的に事務事業改善に取り組んで行く。	
14	15	16		17以降								
				検討								

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
20	女性青少年課の見直し	14							効率的・効果的に事務を進めるため、14年度から女性青少年課を廃止し、所管事務を市民生活部男女共同参画課及び教育委員会生涯学習課に移管した。	全庁的な組織機構の見直しにより、15年度からは男女共同参画課を総務部に移管した。また、生涯学習課青少年係と少年指導センターを統合し、青少年センターに改めた。
	担当課									
	男女共同参画課									
	具体的改善内容	15							男女共同参画課を総務部に移管し、男女共同参画行政の総合調整機能の充実を図るとともに、男女共同参画行政を積極的に推進するための法的基盤として男女共同参画推進条例の制定に取組んだ。	男女共同参画推進条例及び男女共同参画意識の浸透、定着を図るために、出前講座の実施など啓発手法を検討する必要がある。
	女性青少年課を廃止する。 女性係を市民生活部へ移管。事務室を総合会館に移し、勤労婦人センターを包含した男女共同参画センターとする。 青少年係及び少年指導センターは生涯学習課の係及び課内室とする。									
	効果目標	16							男女共同参画行政の総合調整機能の充実を図るとともに、平成16年4月1日に施行した足利市男女共同参画推進条例の周知および男女共同参画に関する意識啓発に努めた。	【取組終了】
	効果的な女性行政の推進 女性に係る事業の一本化									
スケジュール	17									
14		15	16	17以降						
→ 実施										

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
21	西部クリーンセンターの廃止				14							下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及を図り、14年度正規職員5人の削減をした。 職員削減実績:5人(38,000千円)	引き続き、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進を図るとともに、関係団体等と協議検討を行う。
	担当課												
	クリーン推進課												
	具体的改善内容				15							下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及に努めた結果、15年度のし尿収集世帯は前年度比170世帯の減となり、職員等について、次のとおり削減した。 し尿収集車削減実績:1台 職員削減実績 正規職員1人(7,600千円) 協力会1人(2,800千円)	引き続き、下水道課と連携をとりながら、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進(補助制度等を広報紙やホームページでPR)を図るとともに、関係団体等と協議検討を行う。また、職員等については、次のとおり削減を実施する。 し尿収集車削減(予定):1台 職員削減(予定) 正規職員1人(7,600千円) 協力会1人(2,800千円)
	施設の老朽化にともない、西部クリーンセンターを東部クリーンセンターへ統合する。												
	効果目標				16							下水道課と連携をとりながら、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進に努めた(補助制度等を下水道展、クリーンアップフェア、消費生活展、広報紙やホームページなどでPR)結果、16年度のし尿収集世帯は前年度比340世帯の減となり、職員等について、次のとおり削減した。 し尿収集車削減実績:1台 職員削減実績 正規職員1人(7,600千円) 協力会1人(2,800千円)	【17年度計画】 引き続き、下水道課と連携をとりながら、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進(補助制度等を広報紙やホームページでPR)を図るとともに、関係団体等と協議検討を行う。また、職員等については、平成16年度実績を考慮し、削減に向けて検討したい。
	職員の減 平成14年度 3人、平成15年度 3人、 平成16年度 1人 組織の減 課内室 1 経費節減 59,700千円 ・人件費 53,200千円 ・運営費 6,500千円												
	スケジュール												
	14	15	16	17以降	17							下水道課と連携をとりながら、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進に努めた(補助制度等を下水道展、クリーンアップフェア、消費生活展、広報紙やホームページなどでPR)結果、17年度のし尿収集世帯は前年度比、943世帯の減となり、職員等について、次のとおり削減した。 し尿収集車削減実績:1台 職員削減実績 正規職員2人(15,200千円) 協力会1人(2,800千円)	引き続き、下水道課と連携をとりながら、下水道への水洗化及び合併処理浄化槽の普及推進(補助制度等を広報紙やホームページでPR)を図るとともに、関係団体等と協議検討を行う。また、職員等については、平成17年度実績を考慮し、削減に向けて検討したい。
段階的实施													

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
22	通学区域再編推進室の廃止	14							当初の事務が完了したことから、14年度から推進室を廃止した。 職員削減実績:1名(7,600千円)	通学区に関する事務は、学校管理課管理係が行う。
	担当課									
	学校管理課									
	具体的改善内容	15							過年度実施済	
	学校管理課の課内室として設置している通学区域再編成推進室を廃止する。 現在係争中の西小学校廃止事件などの同推進室の分掌事務は、学校管理課管理係が行い、担当職員として1名を配置する。 今後、新たな通学区域再編成に着手する場合は、再び臨時組織として設置を検討する。									
	効果目標	16							過年度実施済	【取組終了】
	職員の減 1名 経費節減 ・人件費 7,600千円									
	スケジュール	17								
14	15		16	17以降						
→ 実施										

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(1) 組織・機構の簡素・効率化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
23	緑橋左右岸土地区画整理事務所の廃止	14							区画整理事業の完了に伴い、14年度から事務所を廃止した。 職員削減実績:1名(7,600千円)	廃止後の事務処理は、市街地整備課が行う。
	担当課									
	市街地整備課	15							過年度実施済	
	具体的改善内容									
	平成13年度に工事完了となることに伴い、土地区画整理事務所を廃止する。									
	効果目標	16							過年度実施済	【取組終了】
	職員の減 1名 経費節減 ・人件費 7,600千円									
	スケジュール	17								
14	15		16	17以降						
実施 →										

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
24	政策形成機能・企画調整機能の強化	14						「組織・機構見直し庁内検討会」で検討した結果、15年度から秘書課を市長・助役に直結した秘書政策課とし、政策審議員を統合することとした。	新たな行政課題に向けた政策の策定に取り組む。
	担当課								
	秘書政策課、企画課、行政経営課、人事課	15					4月1日から全庁的な組織改正を実施。市長・助役に直結した秘書政策課を設置し、指示伝達の迅速化・即効性を図った。	新たな行政課題に向けた政策の策定に取り組む。	
	具体的改善内容								
	市全体の政策形成と企画機能の向上を図る。								
	効果目標	16					市長・助役に直結した秘書政策課において、政策審議員を中心に、上司指示に基づく政策立案や関係部課との連絡調整に取り組んだ。	【17年度計画】 新たな行政課題に向けた政策の策定に取り組む。	
	市勢振興に向けた新たな行政課題への対応(政策形成)が図れる。								
スケジュール	17					市長・助役に直結した秘書政策課において、政策審議員を中心に、市長公約である競馬場跡地活用についての政策立案や関係部課との連絡調整に取り組んだ。	引き続き、新たな行政課題に向けた政策の策定に取り組む。		
14		15	16	17以降					
実施		→							

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
25	担当グループ制度への移行				14							「組織・機構見直し庁内検討会」における検討の結果、15年度から総務部の各課、市長部局の各部の幹事課、市が取り組む重要課題を処理する課に担当制を導入することとした。 担当制導入の課数：全62課中18課	担当制導入の成果を見据え、全庁的導入の必要性について検討する。
	担当課												
	企画課、行政経営課、人事課				15							4月1日より、担当制を市長部局の各部の幹事課等に導入するとともに、担当制の運用状況についてアンケートを実施し、全庁的導入について検証している。	担当制を1年間運用した結果を検証し、その見直しを行う。 また、担当制への理解を深めることで、より効果的に活用ができるよう、内容の一層の周知を図る。
	具体的改善内容												
	係を廃止し、担当グループに再編課を統合し、大きくり化				16							担当制の1年間の実施状況についてアンケート調査を実施し、その結果等を踏まえ、少人数や業務の共通性が高い担当の統合を行い、大きくり化することで意思決定の迅速化、業務の効率化、組織の柔軟化を目指した。 また、担当制の運用方法等について庁内LANに掲載し、周知を図った。	【17年度計画】 担当制を運用した結果を検証し、必要に応じて見直しを行う。 また、担当制への理解を深めることで、より効果的に活用ができるよう、内容の一層の周知を図る。
	効果目標												
	新たな行政課題に、より効率的、弾力的な対応が図れる。				17							限られた人員の中で臨機応変な対応を図るため、市長部局に属する課において導入の拡大を行ったほか、新たに教育委員会事務局の一部についても担当制を導入し、合計9課29係を新たに担当制に移行した。	迅速かつ的確な意思決定を行えるような組織のスリム化・フラット化を図れる体制の検討を行い、その結果を受けて見直しを行う。 また、担当制への理解を深めることで、より効果的に活用ができるよう、内容の一層の周知を図る。
スケジュール													
	14	15	16	17以降									
	検討 試行的実施	実施											

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
26	プロジェクトチームの効果的活用				14							日本一の足利三名所推進プロジェクトチームを編成し、市内外に積極的に広報宣伝し、誘客を図るための調査研究に取り組んでいる。	新たな行政課題や需要に対して、機動的に対応するために、必要に応じてプロジェクトチームを組織する。
	担当課												
	企画課、行政経営課、人事課												
	具体的改善内容				15							日本一の足利三名所推進プロジェクトチームについては、更なる誘客を図るため、都営バス(千住線・葛西線)に三名所のラッピングを施すなどのPR策を調査研究し、その推進にあたった。	新たな行政課題や需要に対して、機動的に対応するために、必要に応じてプロジェクトチームを組織する。
	特に重要な課題について、調査・研究するため設けているプロジェクトチームの効果的な活用方策について検討を進める。 ・先進都市の取組状況などを調査、研究し、必要に応じ要綱の見直し等を実施する。												
	効果目標				16							日本一の足利三名所推進プロジェクトチームについては、三名所のポスターの掲出(首都圏、JR東日本など)、都営バス(墨田区)・関東バス(新宿区)に三名所のラッピング広告、大型案内看板1基(浅草駅券売機上部)設置などにより、誘客の推進を図った。 また、地理情報システム(GIS)プロジェクトチームを編成し、地理情報の必要な部署で、有効的な活用ができるよう調査研究に取り組んでいる。	【17年度計画】 特に重要な課題について、調査・研究するため設けているプロジェクトチームの効果的な活用方策について検討を進める。 ・先進都市の取組状況などを調査、研究し、必要に応じ要綱の見直し等を実施する。
	新たな行政課題を先取りすることにより、より効率的、弾力的な対応が図れる。												
スケジュール				17							地理情報システム(GIS)プロジェクトチームについては、地理情報システム(GIS)を導入することにより、現状より業務量や委託費用等がどれだけ軽減するか調査・研究を行い、18年3月、報告書を提出した。 また、17年10月には、足利競馬場跡地活用(土地利用)プロジェクトチームを編成し、足利競馬場跡地を医療・保健・福祉の複合拠点として有効活用するため、調査・研究をしている。	特に重要な課題について、先進都市の取組状況などを調査、研究し、必要に応じ、プロジェクトチームの編成、活用を推進する。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
27	養護老人ホームの民設・民営化の推進				14							第5次振興計画後期基本計画の計画期間(13～17年度)において、民設・民営による整備を目指し検討している。	足利市社会福祉法人等の助成に関する条例による補助金交付について検討し、17年度の建設着工、18年度の施設開設を目指す。
	担当課												
	元気老人課				15							民設・民営による整備を目指し、手法及びスケジュールを検討した。 しかし、国と地方の三位一体改革による影響により、17年度の養護老人ホームの整備について、国から「補助事業による整備を見送る」との方針が示された。	次期振興計画に民設・民営化を目指した位置付けをすることとし、その手法について検討する。
	具体的改善内容 養護老人ホームの移転・改築を民設・民営化により推進する。												
	効果目標				16							次期振興計画の市民福祉部会の高齢者福祉班において単位施策に施設福祉の項目を設置し、民設・民営化を目指した位置付けをすることを検討した。	【17年度計画】 新振興計画に民設・民営化を目指した位置付けをすることとし、その手法について検討する。
	経費の節減が図られる。												
	スケジュール				17							民設・民営化を目指し検討した。	第5次行政改革大綱実施計画に位置付けており、引き続き検討する。
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(2) 新たな行政課題に即応できる組織・機構									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
28	南部浄水場の課内室化	14						組織機構の検討の結果、15年度から工務課管理係を分割して、新たに管理係及び南部浄水場の2係を設置することとした。	
	担当課								
	工務課								
	具体的改善内容	15						15年度から工務課管理係を分割し、管理係及び南部浄水場の2係を設置したことで、施設故障時の対応の迅速化が図られている。	
	工務課管理係及び修繕係を統合する。 南部浄水場を課内室とし施設管理係と水質検査係の2係を新設する。								
	効果目標	16						平成15年度完了済み。南部浄水場を係としたことで、施設故障時の対応の迅速化が図られている。	【取組終了】
	水質検査体制の強化により安全な水道水の供給が図られる。 施設故障時の対応の迅速化が図られる。								
スケジュール	17								
14		15	16	17以降					
検討		実施							

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(3) 審議会等の合理化と委員の選任基準										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
29	行政委員への幅広い市民各層からの登用	14							各種委員を選任する際に、選任基準を順守するよう各課や各団体に対して働きかけた。	幅広い人材が市政にかかわることができるよう、引き続き、各課や各団体に対して働きかけを行う。
	担当課									
	各課<人事課>									
	具体的改善内容	15							15年度において、兼職数が3以内となる委員は、1658人中1603人(全体比96.7%)であった。	幅広い人材が市政にかかわることができるよう、引き続き、各課や各団体に対して働きかけを行う。
	各種審議会等の委員に市民各層から幅広く登用する。 ・「1委員の兼任数は3」の厳守 ・委員の指名は役職名(充て職)とせず、代表制とする。									
	効果目標	16							16年度において、兼職数が3以内となる委員は、1643人中1597人(全体比97.2%)であった。	【17年度計画】 幅広い人材が市政にかかわることができるよう、各課や各団体に対して働きかけを行う。
	幅広い市民各層からの委員の登用									
スケジュール	17							17年度において、兼職数が3以内となる委員は、1667人中1625人(全体比97.5%)であった。	幅広い人材が市政にかかわることができるよう、各課や各団体に対して働きかけを行う。	
14		15	16	17以降						
実施										

大綱主要事項：第2 組織・機構について

(3) 審議会等の合理化と委員の選任基準													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
30	女性の行政委員への参画				14							「足利市における審議会等への女性委員の登用推進要綱」に基づき、足利市男女共同参画推進本部の組織をもって、登用率30%に向けて全庁的周知を図った。 女性委員の割合：27.2%	女性委員0を0にする運動等、登用率30%に向けた取り組みを引き続き行う。
	担当課												
	各課<人事課・男女共同参画課>												
	具体的改善内容				15							引き続き、「足利市における審議会等への女性委員の登用推進要綱」に基づき、足利市男女共同参画推進本部の組織をもって、登用率30%に向けて全庁的周知を図った。 女性委員の割合：28.1%	女性委員0を0にする運動等、登用率30%に向けた取り組みを引き続き行う。
	各種審議会等の委員の女性委員の割合を平成17年度を目途に30%以上とする。 ・全庁的な取組みとする。 ・登用推進のための要綱を制定する。 ・登用率を達成するための選任基準の見直しや設定をする。 ・女性委員が0名の委員会への登用を拡大する。												
	効果目標				16							引き続き、「足利市における審議会等への女性委員の登用推進要綱」に基づき、足利市男女共同参画推進本部の組織をもって、登用率30%に向けて全庁的周知を図った。 女性委員の割合：30.3%	【17年度計画】 女性委員0を0にする運動等、登用率30%に向けた取り組みを引き続き行う。
	女性の声の市政反映 女性のエンパワーメントの促進												
スケジュール				17						○	引き続き、「足利市における審議会等への女性委員の登用推進要綱」に基づき、足利市男女共同参画推進本部の組織をもって、登用率30%以上に向けて全庁的周知を図った。 女性委員の割合：30.1%	女性委員0を0にする運動等、登用率35%に向けた取り組みを引き続き行う。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第3 外郭団体について

(1) 自主自立の促進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
31	外郭団体運営等検討会議による外郭団体の運営改善等				14							4回の会議を開催し、基本計画案の検討の他、各団体が抱える重要課題について協議を行った。 また、それと並行して、緑化公園管理協会と体育文化振興会との合併の推進について、協議を行った。	各団体ごとに基本計画を策定し、外郭団体の運営改善に取り組む。 団体毎の基本計画の策定を支援するとともに、左記2団体の合併を支援する。
	担当課												
	行政経営課												
	具体的改善内容				15							5回の会議を開催し、各団体が抱える重要課題について協議を行うとともに、指定管理者制度の創設に伴う情報収集に努めた。 また、緑化公園管理協会と体育文化振興会との合併の準備(名称、寄附行為等)が整ったことから、16年4月合併に向けた検討を行った。	指定管理者制度導入に向けた動きが庁内で始まることから、本検討会議の下に実践的な検討が行えるよう、新たな組織を設置して準備を進める。
	8外郭団体を対象に、各団体ごとに基本計画を策定し、対象団体への財政援助額の削減、情報公開の促進による透明性の向上を図る。												
	効果目標				16							平成18年度からの指定管理者制度の導入をひかえ、その対応方針として、「公の施設に係る指定管理者制度導入指針」等の策定について検討を行った。 また、外郭団体への対応について検討することを目的に、この検討会議の下部組織として、関係課長等からなる指定管理者制度導入検討チームを設置して、対応策等について検討した。	【17年度計画】 外郭団体の運営改善等の指導を引き続き行う。 また、指定管理者制度の導入に向け、市は外郭団体の経営改善に関する指針を策定し、対象団体の経営改善に関する計画の策定を指導し、対象団体の経営基盤の充実と自主自立の促進を進める。
	対象団体の拡大 財政援助額の削減 公費の透明性の向上												
スケジュール				17							指定管理者制度の導入に伴い、外郭団体において自立的な経営基盤の確立とより質の高い公共サービスの早急な改善を図るため、市は「外郭団体の経営の改善に関する指針」の策定及び「足利市外郭団体に関する基本方針」の改定を行い、これに基づき各外郭団体は「経営改善計画」を策定した。	各外郭団体において策定した「経営改善計画」に沿って、自発的な経営改善を実行できるよう、市としての適切な支援・指導等を行うため、外郭団体運営等検討会議を通して、計画の進捗管理を行う中で各団体への働きかけを行う。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第3 外郭団体について

(1) 自主自立の促進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
32	外郭団体の統合				14							14年3月26日に両法人の合併について知事の許可を得、4月1日に両法人の合併により、新生「足利市社会福祉協議会」が発足した。	一層の市民サービスの向上に向けて、効果的・効率的な事業展開を進める。
	担当課												
	社会福祉課				15							過年度実施済	
	具体的改善内容												
	足利市社会福祉協議会と足利市社会事業協会を統合し、効率的な組織・業務形態として、組織の活性化、経営の自律性を促進する。												
	効果目標				16							過年度実施済	【取組終了】
	効果的・効率的な事業展開を可能とし、市民サービスの向上を図る。												
スケジュール				17									
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第3 外郭団体について

(2) 運営の改善									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
33	緑化・公園管理協会の運営改善	14						事務の合理化を図り、人員削減の検討を行った。また、体育文化振興会との合併に向けて他の協会の状況を調査し、方針の検討を行った。	退職者の補充は行わず、パート化等に対応し、人件費の削減を検討する。また、合併後の組織作りや、人員の配置等の検討を行う。
	担当課								
	公園緑地課	15					基本計画の策定、処務規定の見直し及び体育文化振興会との合併については完了した。民間への直接委託及び人件費の削減については、16年度から一部実施することとした。 * 職員削減実績 協会職員2人、臨時職員2人 (11,741千円)	渡良瀬ゴルフ場の運営等について、収支均衡に向けて、改善策を検討する。	
	具体的改善内容								
	市の委託業務を精査し、民間への直接委託を検討する。 協会職員の勤務体制を見直し(パート化、シルバー活用)、人件費の削減を図る。 職員資質の向上のため、各種研修会に参加させる。								
	効果目標	16					体育文化振興会との合併により、みどりと文化・スポーツ財団として発足した。	【17年度計画】 指定管理者制度の導入に向け、対象団体の経営改善に関する計画の策定を指導し、経営基盤の充実と自主自立の促進を進める。 また、外郭団体への委託業務を精査し、民間への直接委託の拡大を検討する。 (現在の財団名...みどりと文化・スポーツ財団)	
	(平成15年度) 職員の削減 2人 正規職員 1人、嘱託職員 1人 経費削減 ・人件費 8,000千円 平成13年度中に基本計画を策定 協会処務規定の見直し、事務の合理化を図る。								
	スケジュール	17					平成18年度から実施される指定管理者制度の導入に伴い、都市公園の維持管理業務を指名により、足利市みどりと文化・スポーツ財団に委託するための具体的な検討を行った。また、指定管理者制度の導入に向けて、当該財団の経営改善計画の策定を指導し、財団の経営基盤の充実と自主自立の促進を図るための検討を行った。	策定された足利市みどりと文化・スポーツ財団の経営改善計画に基づき、指名による都市公園及び松田ダムふれあい広場の維持管理について指定管理者として業務を開始する。	
14	15		16	17以降					
検討	実施								

大綱主要事項：第3 外郭団体について

(3) 透明性の向上													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
34	外郭団体への個人情報保護の指導・要請				14							14年10月に、個人情報保護条例施行規則で定められた5団体については、市に準じた措置が講じられるよう個人情報保護条例第40条の規定に基づき要請し、それ以外の団体についても、個人情報保護制度の実施を要望した。	個人情報保護制度を実施していない団体に対して、引き続き、実施を要請・要望していく。
	担当課												
	情報管理課												
	具体的改善内容				15							個人情報保護条例施行規則で定められた5団体については個人情報保護制度の実施がなされた。それ以外の団体についても要望を行った。	個人情報保護制度を実施していない団体に対して、引き続き、実施を要望していく。
	外郭団体の個人情報保護の指導・要請を行う。												
	効果目標				16							個人情報保護条例施行規則で定められた4団体については個人情報保護制度の実施がなされた。それ以外の団体についても要望を行った。	【17年度計画】 個人情報保護制度を実施していない団体に対して、引き続き、実施を要望していく。
	透明性の向上												
スケジュール				17							個人情報保護条例施行規則で定められた4団体及びそれ以外の団体についても個人情報保護制度の実施がなされた。	個人情報保護制度について、各団体に対してより一層の指導を行っていく。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(1) 定員管理の適正化												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
35	定員適正化計画による適正な定員管理			14							14年4月1日現在、前年比総数で正規職員17人を削減した。 職員削減実績：17名(129,200千円)	定員適正化計画に基づき、引き続き定員管理を行う。
	担当課											
	人事課											
	具体的改善内容			15							15年4月1日現在、前年比総数で正規職員9人を削減した。 職員削減実績：9名(68,400千円)	定員適正化計画に基づき、引き続き定員管理を行う。
	平成13年度の職員数をベースに、平成18年度までの5年間で3%程度の職員数の削減を行う。											
	効果目標			16							16年4月1日現在、前年比総数で正規職員29人を削減した。 職員削減実績 ・民間委託(学校給食関係)以外の職員削減数 26名(197,600千円)	【17年度計画】 今回の定員適正化計画(平成14年度から平成18年度まで)の削減目標(5年間で職員数の3% 43人)を平成16年度現在で達成した。 計画の残年度である平成17・18年度についても、同様の率(1年当たり0.6% 8人)を削減する方針とし、引き続き定員管理を行う。
	14年度 10名 76,000千円											
15年度 10名 76,000千円												
16年度 10名 76,000千円			17							17年4月1日現在、前年比総数で正規職員19人を削減した。 職員削減実績 ・民間委託(東部CC)以外の職員削減数 13名(98,800千円)	第三次定員適正化計画を策定し、17年度の職員数をベースに、平成22年度までの5年間で5%程度の職員数の削減を行う。	
スケジュール												
14	15	16		17以降								
実施												

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(1) 定員管理の適正化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
36	管理指導員の廃止	14							14年度に足利市社会福祉協議会に対する、管理指導員1名の引き上げを行った。 職員削減実績:1名(7,600千円)	15年度より栃木県南地域地場産業振興センターに対する、管理指導員1名の引き上げを行う。
	担当課									
	人事課	15							15年度に栃木県南地域地場産業振興センターに対する、管理指導員1名の引き上げを行った。 職員削減実績:1名(7,600千円) (15年度は、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」に則り、職員の派遣を行った。)	【取組終了】
	具体的改善内容									
	関係団体の成熟度や、そのあり方の検討結果により、管理指導員の引き上げを行う。									
	効果目標	16							過年度実施済	
	15年度 1名 7,600千円 16年度 1名 7,600千円									
スケジュール	17									
14		15	16	17以降						
検討		実施								

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(1) 定員管理の適正化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
37	休日、夜間の宿日直の嘱託化	14							嘱託化の計画自体を見直し、水道庁舎の無人化、機械警備等の方向で再検討した。	早期に関係者と協議を進め、15年度中の実施を目指す。
	担当課									
	庶務課	15							14年度の見直しを踏まえ、水道庁舎の休日・夜間の宿日直を、15年度末で廃止し、無人化した。	宿日直で対応した休日・夜間における電話受付業務、開栓、公道漏水対応等の業務は、民間委託し、水道庁舎閉庁時の警備は、警備会社による巡回警備委託した。
	具体的改善内容									
	臨時・嘱託職員の必要性を毎年度検討し、効果的、効率的な配置とする。									
	効果目標	16							無人化完了済み。従来実施していた休日・夜間業務及び水道庁舎警備業務は、民間委託により対応。	【取組終了】
	年間 1,600千円									
スケジュール	17									
14		15	16	17以降						
検討		段階的实施								

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(1) 定員管理の適正化													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
96	早期希望退職の実施			14									
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容			15									
	職員から早期希望退職者を募る。												
	効果目標			16									【17年度計画】 希望退職実施要領を策定し、職員周知を行う。 退職希望者数について、定員適正化計画との整合を図りながら、職員採用数に反映させる。
	人事の刷新 経費節減 ・人件費 19,000千円 (希望退職応募見込5人×新規採用者との人件費差額3,800千円)												
	スケジュール												
	14	15	16	17以降	17								
			実施 →										

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(2) 臨時職員等の適正管理												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
38	臨時職員等の適正管理			14							正規職員13名分を、臨時職員・嘱託職員で配置した。臨時職員・嘱託職員を新たに13名配置し、9名を減員した。 正規職員の嘱託化実績:13名	
	担当課											
	人事課											
	具体的改善内容			15							正規職員5名分を、臨時職員・嘱託職員で配置した。 その他、新規の業務量の増や育児休業職員の代替補充等で21人配置し、業務の見直しや育児休業職員の復帰等で15人を減員した。	
	臨時・嘱託職員の必要性を毎年度検討し、効果的、効率的な最小限の配置とする。											
	効果目標			16							【17年度計画】 引き続き、効率的・効果的な最小限の配置に努める。	
	14年度 正規の嘱託化 13名 増員 2名 減員 8名											
スケジュール												
	14	15	16	17以降						正規職員4名分を、補助職員・嘱託職員で配置した。 その他、新規業務増による増員6名(うち入所児童数増に伴う保育士の増4名)、業務の縮小や見直しなどによる削減24名(うち競馬事業廃止分6名)、育児休業職員の代替補充で増員5名、復職に伴う減員4名。トータルで13名を減員した。		
実施												

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(3) 給与制度及び運用の適正化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
39	公務員制度改革への柔軟な対応				14							給与制度については、基本的に国に準じた制度を堅持している。	公務員制度改革については、国の動向を見据えた上で対応していく。
	担当課												
	人事課				15							給与制度については、基本的に国に準じた制度を堅持している。 実績を加味した能力評価を行うための新たな勤務評定制度を構築し、15年から実施した。 (参考) 15年のラスパイレス指数(国家公務員の平均給与を100とした場合の指数)は、102.2で栃木県内12市中8位であった。	公務員制度改革については、国の動向を見据えた上で対応していく。
	具体的改善内容												
	給与制度については、基本的に国に準じた制度を堅持していく。 公務員制度改革にも対応していく。												
	効果目標				16							給与制度については、基本的に国に準じた制度を堅持している。 (参考) 16年のラスパイレス指数(国家公務員の平均給与を100とした場合の指数)は、99.8で栃木県内12市中7位であった。	【17年度計画】 公務員制度改革については、国の動向を見据えた上で対応していく。
	適正な給与制度の維持 職員の士気の高揚 組織としての業務執行力の向上につなげる。												
スケジュール				17							国における給与構造の改革等を受けて、給料表の見直しなど、国に対応した人事・給与制度の見直しを行った。 (参考) 17年のラスパイレス指数(国家公務員の平均給与を100とした場合の指数)は、99.8で栃木県内12市中7位であった。	公務員制度改革については、国の動向を見据えた上で対応していく。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(3) 給与制度及び運用の適正化										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
97	旅費の見直し	14								
	担当課									
	人事課									
	具体的改善内容	15								
	日当のあり方(廃止・縮小等)について見直しを行う。									
	効果目標	16							【17年度計画】 日当のあり方について見直しを行い、市独自の経費節減方策を検討・作成する。	
	経費節減 ・日当支給額の削減 (参考:現在の日当支給額 年間12,000千円)									
スケジュール	17							日当のあり方について検討するとともに、 私有車公務使用時の旅費を見直した。また、 海外出張時の支度料の廃止を行った。 削減効果:330千円	日当のあり方について見直しを行い、市 独自の経費節減方策を検討・作成する。	
14		15	16	17以降						
					検討	実施				

大綱主要事項：第4 定員管理及び給与について

(4) 給与及び定員管理状況の公表													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
40	給与及び定員管理の状況の公表				14							給与・定員管理の状況については、広報あしかがみ(10月15日号)及びホームページで公表した。	今後も継続して公表する。
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容				15							給与・定員管理の状況については、国からの指導に基づき、広報あしかがみ(10月15日号)及びホームページで公表した。	今後も継続して公表する。
	毎年、給与及び定員管理の状況をあしかがみや市のホームページに公表する。												
	効果目標				16							給与・定員管理の状況については、国からの指導に基づき、広報あしかがみ(10月15日号)及びホームページで公表した。 よりわかりやすい給与の公表を行うため、職員一人当たりの年間給与費を記載するなどの工夫を行った。	【17年度計画】 分かり易さに心がけながら、今後も継続して公表する。
	透明性の確保 市民の行政に対する意識の啓発												
	スケジュール				17							人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、職員の給与、人数、任用、処分、研修等の状況について、広報あしかがみ(10月15日号)及びホームページで公表した。 よりわかりやすい公表を行うため、国や類似団体等との比較、ホームページにおける公表項目数を11項目から66項目に増やすなどの工夫を行った。	分かり易さに心がけながら、今後も継続して公表する。
	14	15	16	17以降									
継続実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(1) 多様な人材の確保													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
41	採用試験の多角的な検討				14							第1次試験として、申込者全員に申込時面接を行った。人間性を重視するため、正式採用まで3回の面接を実施した。	引き続き、採用手法について検討を行い、必要に応じて見直しする。
	担当課												
	人事課				15							第1次試験として、申込者全員に申込時面接を行った。人間性を重視するため、正式採用まで3回の面接を実施した。	引き続き、行政需要を勘案しながら、多方面からの優秀な人材確保のため、採用手法について検討を行い、必要に応じて見直しする。
	具体的改善内容												
	面接試験の重視 受験資格の検討												
	効果目標				16							第1次試験として、申込者全員に申込時面接を行った。人間性を重視するため、正式採用まで3回の面接を実施した。	【17年度計画】 引き続き、行政需要を勘案しながら、多方面からの優秀な人材確保のため、採用手法について検討を行い、必要に応じて見直しを行う。
	人間性を重視した職員の採用 幅広い職員の採用												
スケジュール				17							第1次試験として、申込者全員に申込時面接を行った。人間性を重視するため、正式採用まで3回の面接を実施した。 また、種、種という年齢による試験区分を撤廃し、採用者の一本化を図った。	引き続き、行政需要を勘案しながら、多方面からの優秀な人材確保のため、採用手法について検討を行い、必要に応じて見直しを行う。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(1) 多様な人材の確保													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
42	有資格者の採用				14							11年度から継続して、救急救命士の資格を有する者を募集している。	語学力等を有するスペシャリストについては、今後の行政需要を勘案したうえで採用する。
	担当課												
	人事課				15							11年度から継続して、救急救命士の資格を有する者を募集している。	語学力等を有するスペシャリストについては、今後の行政需要を勘案したうえで採用する。
	具体的改善内容												
	救急救命士や語学の専門家などのスペシャリストの採用について検討												
	効果目標				16							救急救命士を養成する学校を卒業した者1人を採用した。 救急救命士資格取得のための研修期間(6月間)に係る人件費及び取得のための経費約6,300千円の節減。	【17年度計画】 救急救命士資格等を有するスペシャリストについて、将来的な行政需要を十分に検討した上で、積極的な採用を行う。
	専門職員育成経費の節減												
スケジュール				17							救急救命士を養成する学校を卒業した者2人を採用した。 救急救命士資格取得のための研修期間(6月間)に係る人件費及び取得のための経費約12,600千円の節減。	引き続き、救急救命士資格等を有するスペシャリストについて、将来的な行政需要を十分に検討した上で、積極的な採用を行う。	
14	15	16	17以降										
継続実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(1) 多様な人材の確保													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
43	採用試験の面接試験委員への民間人の採用				14							<p>試験の公平性を確保するには、受験者の縁故者を除外する必要があるが、それを判断することは極めて困難であり、民間人の面接試験委員の採用は見送ることとした。</p> <p>なお、職員採用の透明性や公平性を確保するため、希望者に採用試験の結果を公表している。</p>	
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容				15							<p>試験の公平性を確保するには、受験者の縁故者を除外する必要があるが、それを判断することは極めて困難であり、民間人の面接試験委員の採用は見送ることとした。</p> <p>なお、職員採用の透明性や公平性を確保するため、希望者に採用試験の結果を公表している。</p>	
	企業の人事担当者等の民間人を採用試験の試験委員とする。												
	効果目標				16							<p>試験の公平性を確保するには、受験者の縁故者を除外する必要があるが、それを判断することは極めて困難であり、民間人の面接試験委員の採用は見送ることとした。</p> <p>なお、職員採用の透明性や公平性を確保するため、希望者に採用試験の結果を公表している。</p>	
	透明性・公平性の確保 企業の経営感覚を取り入れた職員採用												
スケジュール				17							<p>試験の公平性を確保するには、受験者の縁故者を除外する必要があるが、それを判断することは極めて困難であり、民間人の面接試験委員の採用は見送ることとした。</p> <p>なお、職員採用の透明性や公平性を確保するため、希望者に採用試験の結果を公表している。</p> <p>また、開示請求方法について、募集要項に明示した。</p>		
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
44	政策形成能力研修の充実			14							政策形成能力が必要とされていることを再認識し、研修内容等の幅を広げ継続実施した。 ・ 部 主査級(基礎)2日間 ・ 部 主幹級(実践)4日間 ・ 部 課長級(政策評価・調整)2日間	地方分権時代に対応できる職員の能力養成のため、研修内容等について引き続き検討を行う。
	担当課											
	人事課											
	具体的改善内容			15							政策形成能力の充実・向上を図るため、継続実施した。 ・ 部 主査級(基礎)2日間 ・ 部 主幹級(実践)4日間 ・ 部 課長級(政策評価・調整)2日間	地方分権型社会の構築に向け政策形成の重要課題に対処し得る能力養成のため、研修内容等について引き続き検討を行う。
	政策形成能力研修、、、を継続実施する。											
	効果目標			16							政策形成能力の向上を図るため、研修内容を充実させ、構成を一部改めて実施した。 ・ 部 主査級(基礎)2日間 ・ 部 主幹級(実践・政策評価)4日間	【17年度計画】 地方分権型社会の構築に向け政策形成の重要課題に対処し得る能力養成のため、研修内容等について引き続き検討を行う。
	市に必要な人材の育成 地方分権時代に対応できる人材の育成 向上心の醸成											
スケジュール			17							政策形成能力の向上を図るため、継続実施した。 ・ 部 主査級(基礎)2日間 ・ 部 主幹級(実践・政策評価)4日間	引き続き、地方分権型社会の構築に向けた政策形成の重要課題に対処しうる能力を養成するため研修を実施する。 対象を主事・技師級(基準年齢27歳)及び主任主事・主任技師級(基準年齢30歳)に引き下げ、若い段階での政策形成能力養成に努める。	
14	15	16		17以降								
継続実施												

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
45	政策法務研修の導入				14							政策法務(立案)能力の向上を図るため、両毛地区広域行政推進協議会、栃木県市町村研修協議会と連携して、導入についての検討を行った。	15年度から栃木県市町村研修協議会が主催する政策法務実践講座を研修カリキュラムに取り入れる。
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容				15							政策法務能力の向上を図るため、栃木県市町村職員研修協議会が主催する法務基礎養成講座に10人の職員を派遣した。	法制執務研修のカリキュラムに一部取り入れる。
	政策法務研修の導入について検討し、実施する。												
	効果目標				16							政策法務能力の向上を図るため、法制執務研修のカリキュラムに基礎的な政策法務の講義を取り入れた。また、栃木県市町村職員研修協議会が主催する政策法務基礎養成講座に14名の職員を派遣、政策法務実践講座に2名の職員を派遣した。	【17年度計画】 法制執務研修のカリキュラムに一部取り入れる。
	市に必要な人材の育成 地方分権時代に対応できる人材の育成 向上心の醸成												
	スケジュール												
		14	15	16	17以降	17							政策法務能力の向上を図るため、法制執務研修のカリキュラムに基礎的な政策法務の講義を取り入れた。また、栃木県市町村職員研修協議会が主催する政策法務基礎養成講座に13名の職員を派遣、政策法務実践講座に3名の職員を派遣した。
	検討	実施											

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
46	職場研修の充実				14							職場研修推進マニュアルに基づき、職員一人ひとりの意識啓発を目指し継続実施した。	人を育て人を活かすという点で、職場環境が占めるウエイトは非常に大きいため、今後も一層の充実を図る。
	担当課												
	人事課				15							職場研修推進マニュアルに基づき、職員一人ひとりの意識改革と職場の活性化のため継続実施した。	職場における指導・育成が活発に、またよりよく効果的に行われるように、今後も一層の充実を図る。
	具体的改善内容 職場研修マニュアルによる職場研修の充実を図る。												
	効果目標				16							職場研修推進マニュアルに基づき、職員の職務遂行能力向上と職場の活性化を図るため継続実施した。	【17年度計画】 職場における指導・育成が活発に、また、よりよく効果的に行われるように、一層の充実を図る。
	職員意識・能力の向上 市民サービスの向上												
	スケジュール				17							職場研修推進マニュアルに基づき、職員の職務遂行能力向上と職場の活性化を図るため継続実施した。	研修の見直しに伴い、職場研修を一層推進するため、部下を持つ管理監督者全員を対象に職場研修推進マニュアルに基づいた「職場研修推進講座」を実施する。
	14	15	16	17以降									
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
47	職員からの公募による研修・派遣の実施				14							高度・専門的職員能力を養成するため、13年8月に高崎経済大学大学院派遣職員を公募した結果、6名の応募があった。同年10月の選考委員会にて2名を決定し、14年4月から2か年の研修生として派遣している。	高度・専門的職員能力を養成するため、引き続き、大学院に派遣する。
	担当課												
	人事課				15							高度・専門的職員能力を養成するため、14年8月に高崎経済大学大学院派遣職員を公募した結果、1名の応募があった。10月の選考委員会にて決定し、15年4月から2か年の研修生として派遣している。	高度・専門的職員能力を養成するため、引き続き、大学院等に派遣する。
	具体的改善内容												
	専門研修や派遣研修の受講者を職員から希望を取り決定する。												
	効果目標				16							高度・専門的職員能力を養成するため、15年8月に高崎経済大学大学院派遣職員を公募、1名の応募があった。10月の選考委員会にて決定し、16年4月から2か年の研修生として派遣している。	【17年度計画】 高度・専門的職員能力を養成するため、引き続き大学院等に派遣する職員を公募によって選考決定する。
	研修効果の向上 士気の上												
スケジュール				17							高度・専門的職員能力を養成するため、高崎経済大学大学院に職員1名の派遣を継続した。 17年度は、高崎経済大学大学院のほか、近隣の大学院を加え、希望を募った(希望者なし)。 また、市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)の研修を一部公募し、希望者8名を派遣した。	大学院派遣は、特定の大学院に限定することなく広く職員が学習できるよう修学部分休業制度で学習できる環境の整備を図る。 また、市町村アカデミー等では、引き続き職員からの希望をとり、派遣を実施する。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
48	自己啓発の支援	14							自己啓発の必要性や職員に対する自己啓発支援メニューを紹介した「自己啓発ガイドブック」を作成し全職員に配布した。	引き続き、職員の自己啓発について、効果的な支援の方法を検討する。
	担当課									
	人事課	15						職員に自己啓発支援メニュー等を紹介し、自己研修により一層努めるよう促した。	引き続き、職員の積極的な自己啓発を支援するための方法を検討する。	
	具体的改善内容									
	自己啓発ガイドブックを作成し、それを活用した自己啓発の支援を行う。									
	効果目標	16						積極的に自己研修に努めるよう促した。また、自己啓発に対する支援策を検討した。	【17年度計画】 職員の積極的な自己啓発を支援するための方法を検討する。	
	組織の活性化を図る 職員意識・能力の向上									
	スケジュール	17						自己啓発を促進するため、通信研修の助成制度を再開し、8名に対し助成を行った。また、市政に関する事項を自主的に研究する「自主研究グループ」については、5グループの応募があり、それぞれに対し助成を行った。	引き続き、希望制による通信研修の実施、自主研究グループへの運営費補助をとおして、自己啓発をする職員を支援する。	
14	15		16	17以降						
作成	活用									

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(2) 時代の変化に対応できる人材の育成													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
49	防災研修の導入				14							突然起こりえる災害に対応できる職員を育成するには、継続的に研修を実施する必要があるため、足利市単独研修の1講座として位置づける。	14年度に引き続き、研修を実施する。
	担当課												
	消防総務課				15							防災に対する知識と理解を深めるための一方策として、講義のほか災害対応の実技(土のう作り)を実施した。	15年度に引き続き、実技等を交えた研修を実施し、防災意識の向上を図る。
	具体的改善内容												
	職員を対象に地域防災計画や防災対応、災害対策についての研修を行い、防災に対する知識と理解を深めてもらう。												
	効果目標				16							防災に対する知識と理解を深めるための一方策として、講義のほか災害対応の実技(土のう作り)を実施した。	【17年度計画】 兵庫県南部地震(阪神・淡路大震災)から10年が経過した現在、希薄化しつつある防災意識の向上を図るため、災害の恐ろしさを改めて認識し、地域防災計画に基づき、市職員として必要となる、常日頃からの危機管理の必要性、重要性を理解してもらうための研修を実施する。
	防災意識の向上												
スケジュール				17							地域防災計画に基づき、市職員として必要となる常日頃からの危機管理の必要性や災害時における各職場の対処方法について再確認する研修を管理監督者に対し実施した。	引き続き、地域防災計画に基づいた研修を実施し、職員の危機管理意識及び防災意識の向上に努める。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(3) 職員の派遣の推進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
50	専門的な研修機関への職員の派遣				14							専門的知識等を有する職員を育成するため、下記の研修機関に延べ21人の職員を派遣した。 ・国際文化アカデミー 4人 ・市町村アカデミー 14人 ・足利市青年会議所への自己研修 1人 ・高崎経済大学大学院への自己研修 2人	一層の人材育成を図るため、公募により派遣職員を決定し実施していく。
	担当課												
	人事課				15							専門的知識等を有する職員を育成するため、下記の研修機関に23人の職員を派遣した。 ・国際文化アカデミー 4人 ・市町村アカデミー 16人 ・高崎経済大学大学院への自己研修 3人	引き続き、様々な課題に対処し得る人材育成を図るため、公募により派遣職員を決定し実施していく。
	具体的改善内容												
	職員を大学院や国等の専門の研修機関へ派遣する。公募により派遣職員を決定する。												
	効果目標				16							専門的知識等を有する職員を育成するため、下記の研修機関に計18人の職員を派遣した。 ・国際文化アカデミー 3人 ・市町村アカデミー 13人 ・高崎経済大学大学院への自己研修 2人	【17年度計画】 様々な課題に対処し得る人材育成を図るため、大学院や国等の専門的な研修機関へ職員を派遣する。派遣職員の決定には公募制を取り入れる。
	専門的知識を有する職員の育成 地方分権時代に対応できる人材の育成												
スケジュール				17							専門的知識等を有する職員を育成するため、下記の研修機関に計24人の職員を派遣した。 ・国際文化アカデミー 2人 ・市町村アカデミー 21人 ・高崎経済大学大学院への自己研修 1人	引き続き、様々な課題に対処し得る人材育成を図るため、専門的な研修機関へ職員を派遣する。派遣職員の決定には公募制を取り入れる。	
14	15	16	17以降										
継続実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
51	管理監督職員の意識改革 管理監督者研修の実施			14							13年3月に策定した職場研修推進マニュアルに基づき、職場研修推進講座を実施した。	管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ、部下の指導・育成が活発に行われることを促す。
	担当課											
	人事課											
	具体的改善内容			15							職場研修推進マニュアルに基づき、管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ実施した。	16年度も引き続き管理監督者研修を実施し、部下の指導・育成が活発に効果的に行われることを促す。
	職場研修マニュアルによる管理監督者研修の実施											
	効果目標			16							職場研修推進マニュアルに基づき、管理監督者を対象とする研修に意識改革を目的とするカリキュラムを取り入れ実施した。	【17年度計画】 管理監督者研修を実施し、職場における部下の指導・育成が活発に効果的に行われることを促す。
	公平性の確保 職員育成のレベルアップ 組織の活性化を図る。											
スケジュール			17							職場研修推進マニュアルに基づき、管理監督者を対象とする研修に意識改革を目的とするカリキュラムを取り入れ実施した。	引き続き、管理監督者研修を実施し、職場における部下の指導・育成が活発に効果的に行われることを促す。 特に「職場研修推進講座」を部下を持つ全管理監督者を対象に実施することで、より一層管理監督者の意識改革を促す。	
14	15	16		17以降								
実施												

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
51	管理監督職員の意識改革 評価者の育成	14							新たな勤務評定制度の実施に伴い、係長以上の評定者を中心に評価者研修を実施した。	評価者の評価能力を高めるため、15年度も引き続き、評価者研修を実施する。
	担当課									
	人事課									
	具体的改善内容 上司としての評価者研修の実施	15							評価者研修を管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ実施した。	16年度も引き続き管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ実施する。
	効果目標									
	公平性の確保 職員育成のレベルアップ 組織の活性化を図る。	16							管理監督者研修に勤務評定制度についてのカリキュラムを取り入れ実施した。また、管理者を対象に人事考課研修を実施した。	【17年度計画】 引き続き、管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ実施する。
	スケジュール									
	14	15	16	17以降	17					引き続き、管理監督者研修のカリキュラムに取り入れ実施する。 18年度は指定した者以外に希望者も含め実施する。
実施										

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
51	管理監督職員の意識改革 多面的評価方法の検討	14							12年から自己申告書に「上司への評価」の項目を設けている。	評価の信頼性が高まるよう検討する。
	担当課									
	人事課	15						12年から自己申告書に「上司への評価」の項目を設けている。	15年から実施している「新たな勤務評定制度」について、改善点等の意見収集を行う。 係員相互間での評価を行う制度の検討を行う。	
	具体的改善内容									
	部下からの評価などの多面的評価方法の検討									
	効果目標	16						12年から自己申告書に「上司への評価」の項目を設けている。 職員から勤務評定制度に対する改善点等の意見収集を行い、勤務状況報告書の様式を一部改正した。	【17年度計画】 「新たな勤務評定制度」について、改善点等の意見収集を行う。 係員相互間での評価を行う多面的評価制度の検討を行う。	
	公平性の確保 職員育成のレベルアップ 組織の活性化を図る。									
スケジュール	17						12年から自己申告書に「上司への評価」の項目を設けている。	「新たな勤務評定制度」について、改善点等の意見収集を行う。 係員相互間での評価を行う多面的評価制度の検討を行う。		
14		15	16	17以降						
検討										

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
52	希望昇格制度の導入の検討				14							主任級および課内室長級以上を対象に、昇任希望調査を試験的に行い、制度導入への基礎資料とした。	制度を導入した場合の影響について、より正確な検討・検証を行う。
	担当課												
	人事課				15							希望昇任試験制度の概案を職員組合に提示した。	17年度制度導入を目途に、内容の精査を進めるとともに職員組合と協議を行っていく。
	具体的改善内容												
	職員の希望する業務が担当できる職制への昇格制度の検討を始める。												
	効果目標				16							どの役職段階になるときに昇任試験を実施し、また、その試験内容はなにが適当か等について、検討を行った。	【17年度計画】 係長級への昇任時及び課内室長級以上の職員については、昇任等に関する意向を申告できることとしたが、他の職位についての導入の必要性を検討する。
	人材の適正配置												
	スケジュール				17							主査級昇任希望者に自己学習を促し、その成果を昇任に反映させる「中級職員事前研修」の検討を行い、18年度から実施する。 また、課長ポストへの公募による競争試験の導入を検討した。	制度を実施し、その結果を検証することにより、さらに、よりよい制度を目指す。
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
53	希望降任制度の実施				14							課内室長級以上の職員を対象に、昇任希望調査を試験的に行ったが、降任についても希望を申し出ることができる様式とした。	職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。
	担当課												
	人事課				15							課内室長級以上の職員を対象に、昇任とともに、降任についても希望を申し出ることができる様式とした。 また、主幹以下の職員についても、自己申告書中に同様に様式を設けた。 (参考) 16年4月人事異動に伴う希望降任者2名	職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。
	具体的改善内容												
	精神的、肉体的理由等により、現在の職制に耐えられない場合希望により降任するような制度の導入を行う。												
	効果目標				16							降任希望を記入できる様式により、自己申告を実施した。	【17年度計画】 すべての職員から降任希望を書くことができる自己申告書の様式とした。更に制度の充実を図っていく。
	人材の適正配置												
	スケジュール				17							すべての職員から降任希望を書くことができる自己申告書の様式とした。	降任を申し出た後の取扱いや処遇等について明示した正式な希望降任制度の導入を図る。
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(4) 職員の意識改革													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
54	複線型人事制度の検討				14							できるだけ早期に職員の資質を見極められるよう、在職10年未満職員を対象としたジョブローテーションの確立について検討した。	職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容				15							人事異動基準の見直しを行う中で、「若手行政職員(概ね主事級以下)は、早期(3~4年程度)の異動に努め、窓口部門、事業部門、管理部門等の異なった分野へのジョブローテーション及び本庁と出先機関との交流を図る。」とした。 (参考) 16年4月異動では、主事級346人中、100人が配置替えとなった。(28.9%) 15年4月異動では、主事級378人中、62人が配置替えとなった。(16.4%)	職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。
	一般職、総合職、専門職といった職を希望などにより選択できるような人事制度の検討する。												
	効果目標				16							若手行政職員(概ね主事級以下)の異動について、窓口部門、事業部門、管理部門等の異なった分野へのジョブローテーションを図ることにより、能力開発及び適性把握に努めた。	【17年度計画】 職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。
	職員の意識・能力の向上												
スケジュール				17							若手行政職員(概ね主事級以下)の異動について、窓口部門、事業部門、管理部門等の異なった分野へのジョブローテーションを図ることにより、能力開発及び適性把握に努めた。	専門職の給料表を別に定めるといった国の動向を考慮しながら、職員の適性や希望に応じた複線型人事制度について、引き続き検討を行う。 昇任希望者への研修(中堅職員事前研修)に申し込める職員を対象に、キャリアデザイン研修を実施し、職場における自分の適性等を把握させることにより、受講意思形成の一助とする。	
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(5) 職員の能力評価システムの確立										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
55	勤務評定制度の再構築 勤務評定制度の見直し	14							足利市人材育成基本方針に基づき、評価項目を全面的に見直し、15年1月から新たな勤務評定制度を実施した。新制度では人材育成の視点に立ち、面接を導入している。	新制度に対するアンケート調査を行い、必要に応じて評価制度を見直す。また、保育士や保健師などの職種に応じた評価項目を検討する。
	担当課									
	人事課									
	具体的改善内容	15						新制度では、被評定者が自己評価及び自己観察記録をおこなった。11月には第1次評定者は被評定者の自己評価及び自己観察記録面接を話し合いの材料の1つとして、勤務状況について面接を行った。評定者は1年間の観察記録等から、評価基準表に基づき評定を行った。評定結果については公表していないが、被評定者が面接等の内容に不満がある場合、最終的に勤務評定調整委員会に申し出る制度を整えた。	現制度の課題・問題点の洗い出し、評定結果の公表についての研究をする。	
	公平、公正で透明性のある勤務評定とするため、評定項目や評定基準の全面的な見直しを行い、実施する。						○			
	効果目標	16						新制度による評定を実施した。勤務評定調整委員会を開催し、評定の調整及び評定誤差を少なくするための方策の検討を行った。	【17年度計画】 新制度に対するアンケート調査を行い、必要に応じて評価制度を見直す。	
	公平性・透明性の向上 納得性・信頼性の向上 適正な評価とその反映						○			
スケジュール	17						新制度による評定を実施した。勤務評定調整委員会を開催し、評定の調整及び評定誤差を少なくするための方策の検討を行った。評定の精度を上げるため、各部長に対し評定結果のフィードバックを行った。係長級以上の評定は、通常の評定のほか、試行的に総合評定結果の分布規制(相対評価)を行った。	新制度に対するアンケート調査を行い、必要に応じて評価制度を見直す。		
14		15	16	17以降						
検討・見直し		実施								

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(5) 職員の能力評価システムの確立										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
55	勤務評定制度の再構築 公務員制度改革を視野に入れた評価制度の検討	14							公務員制度改革で予定されている能力評価と業績評価のうち、能力評価は、新たな勤務評定制度にその考え方を取り入れた。	国の動向を踏まえた上での業績評価制度の導入を検討したい。
	担当課									
	人事課	15							制度の運用を開始した。	国の動向を踏まえた上で、業績評価制度の導入を検討したい。
	具体的改善内容									
	国の公務員制度改革の動きを視野にいれた評価制度の検討									
	効果目標	16							引き続き、新たな勤務評定制による評価を実施した。 業績評価制度については、国(公務員制度改革)の動向が不透明なため、具体的な検討が困難な状況であった。	【17年度計画】 国の動向を踏まえた上で、業績評価制度の導入を検討する。
	公平性・透明性の向上 納得性・信頼性の向上 適正な評価とその反映									
スケジュール	17							引き続き、新たな勤務評定制による評価を実施した。 業績評価制度については、国(公務員制度改革)の動向が不透明なため、具体的な検討が困難な状況であった。	国の動向を踏まえた上で、業績評価制度の導入を検討する。	
14		15	16	17以降						
検討		実施								

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(5) 職員の能力評価システムの確立												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
56	勤労手当への成績主義の導入			14							業績評価制度とリンクさせて導入するため、なお、検討を要する。	公務員制度改革における業績給導入の動向を踏まえ検討する。
	担当課											
	人事課			15							制度の実施にあたっては、評価結果の信憑性、信頼性が重要となる。15年度から新たに導入した評価の結果を整理し、検証を行った。	勤労手当は年2回あるため、新たな業績評価の制度を構築する必要がある。 また、国の公務員制度改革における業績給導入の動向について様子を見る必要がある。
	具体的改善内容											
	目標管理、上司との面談制度、成績評価といった評価制度の検討											
	効果目標			16							評価結果の信憑性、信頼性を向上させるため、新人事評価制度の一部修正を行った。 また、昨年から行っている新評価制度における評価結果のデータの積み上げ及び検証を引き続き行った。	【17年度計画】 勤労手当は年2回あるため、新たな業績評価の制度を構築する必要がある。また、国の公務員制度改革における業績給導入の動向について様子を見る必要がある。
	士気の向上 組織としての業務執行力の向上につなげる。											
スケジュール			17							評価結果の信憑性、信頼性を向上させるため、新人事評価制度の一部修正を行った。 また、一昨年から行っている新評価制度における評価結果のデータの積み上げ及び検証を引き続き行った。	勤労手当は年2回あり、新たな業績評価の制度を構築するため、引き続き評価制度の検討を行う。	
14	15	16		17以降								
検討				実施								

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(6) 女性職員の登用拡大									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
57	女性職員の職域拡大と管理職等への登用 適材適所の人事配置	14						男女共同参画の意味から、男性、女性の区別なく適材適所の人事配置を行う。	引き続き実施する。
	担当課								
	人事課								
	具体的改善内容	15					16年4月の人事異動では、サービスリーダー(部下を束ねる役職)としての係長に、新たに6人の女性を登用した。	引き続き実施する。	
	男女共同参画の意味から、男性、女性の区別なく適材適所の人事配置を行っていく。								
	効果目標	16					17年4月の人事異動では、係長級に新たに8人の女性を登用した。	【17年度計画】 引き続き実施する。 女性職員のキャリアアップが図られることとなる分掌事務を与えていくことについて各課長あてに周知・依頼を行う。	
	人材の適正配置 組織の活性化を図る。								
スケジュール	17					18年4月の人事異動では、管理職となる主幹級に新たに5人の女性を登用した。また、女性初となる政策審議員を配置した。 女性職員のキャリアアップが図られることとなる分掌事務を与えていくことについて各課長あてに周知・依頼を行った。	引き続き実施する。		
14		15	16	17以降					
実施									

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(6) 女性職員の登用拡大										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
57	女性職員の職域拡大と管理職等への登用 能力と適性のある職員の登用	14							能力と適性のある職員は、男性女性の区別なく登用していく。	引き続き実施する。
	担当課									
	人事課									
	具体的改善内容	15						○	能力と適性のある職員は、男性女性の区別なく登用していく。16年4月には、本市初の女性消防士を採用した。	引き続き実施する。
	能力と適性のある職員は、男性女性の区別なく登用していく。									
	効果目標	16						○	能力と適性のある職員は、男性女性の区別なく登用していく。昨年に引き続き、17年4月に、本市二人目の女性消防士を採用した。	【17年度計画】 引き続き実施する。
	人材の適正配置 組織の活性化を図る。									
スケジュール	17							能力と適性のある職員は、男性女性の区別なく登用していく。昨年、一昨年に引き続いて、18年4月に、本市三人目の女性消防士を採用した。	引き続き実施する。	
14		15	16	17以降						
実施										

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(7) 職員の健康管理												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
58	健康相談業務の充実 健康相談体制の充実			14							毎月1回、市保健師による、尿、血圧検査、健康診断結果の事後指導、禁煙指導などを実施している。	検査結果の判定に基づき、二次検査未実施の者に相談を勧めるほか、定期的な健康相談のPRを充実していく。
	担当課											
	人事課											
	具体的改善内容			15							毎月1回、市保健師による尿、血圧検査、健康診断結果の事後指導、禁煙指導などを実施した。	検査結果の判定に基づき、二次検査の受診率の向上を図り、未実施者の健康相談のほか、定期的な健康相談のPRを徹底していく。
	健康相談体制の充実を図る。										15年度は、健康診断の総合判定が3(日常生活に注意を要し、経過の観察を必要とする。)とされた者を重点的に自己の健康管理の指導を実施した。	
	効果目標			16							毎月1回、市保健師による尿、血圧検査、健康診断結果の事後指導、禁煙指導などを実施した。	【17年度計画】 検査結果の判定に基づき、二次検査の受診率の向上を図る。未実施者の健康相談のほか、日常生活に注意を要する者の定期的な健康相談のPRを徹底していく。
	精神的・身体的な健康管理の充実										引き続き健康診断の総合判定が3(日常生活に注意を要し、経過の観察を必要とする。)とされた者を重点的に自己の健康管理の指導を実施した。	
スケジュール			17							毎月1回、市保健師による尿、血圧検査、健康診断結果の事後指導、禁煙指導などを実施した。 引き続き健康診断の総合判定が3(日常生活に注意を要し、経過の観察を必要とする。)とされた者を重点的に自己の健康管理の指導を実施した。	検査結果の判定に基づき、二次検査の受診率の向上を図る。 健康相談を月2回、健康チェックの日を月1回、又、庁内メール健康相談等を実施し、相談の内容に合わせて支援していく。	
14	15	16		17以降								
継続実施												

大綱主要事項：第5 人材の育成・確保について

(7) 職員の健康管理													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
58	健康相談業務の充実 メンタルヘルス講習の実施と相談体制の充実				14							メンタルヘルス講習は、新規採用職員研修、一般職員研修、管理監督者研修のカリキュラムに組み込み実施した。 相談体制については、「心の電話相談」を毎週月曜日から木曜日までカウンセラーに委託し実施している。	研修の内容や回数について検討する。 今後、メール等を活用した相談しやすい体制を検討する。
	担当課												
	人事課												
	具体的改善内容				15							メンタルヘルス講習を新規採用職員研修、一般職員研修、管理監督者研修のカリキュラムに組み込み実施した。 相談体制については、「心の電話相談」を毎週月曜日から木曜日までカウンセラーに委託し実施した。 15年度は、一般職員研修にリラクゼーションを取り入れ、ストレスの対処法を学んだ。	研修の内容や回数について検討する。 今後、管理監督者が早期に職員の心の健康問題に気づき、又職員自身が、自発的に管理監督者等に相談に来られるような相談体制を検討する。 定期的な健康相談の中でも、メンタルな相談がしやすいような体制を整える。
	メンタルヘルス講習と相談体制の充実												
	効果目標				16							メンタルヘルス講習を新規採用職員研修、一般職員研修、管理監督者研修のカリキュラムに組み込み実施した。 相談体制については、「心の電話相談」を毎週月曜日から木曜日までカウンセラーに委託し実施した。 16年度は、一般職員研修にリラクゼーションを取り入れ、ストレスの対処法を学んだ。	【17年度計画】 研修の内容や回数について検討する。今後、管理監督者が早期に職員の心の健康問題に気づき、また職員自身が、自発的に管理監督者等に相談に来られるような相談体制を検討する。定期的な健康相談の中でも、メンタルな相談がしやすいような体制に配慮するとともに、引き続き職員が匿名で相談できる「心の電話」事業を実施していく。
	病気休暇等の減												
スケジュール				17							メンタルヘルス講習を新規採用職員研修、一般職員研修、管理監督者研修のカリキュラムに組み込み実施した。 相談体制については、「心の電話相談」を毎週月曜日から木曜日までカウンセラーに委託し実施した。 一般職員研修にリラクゼーションを取り入れ、ストレスの対処法を学んだ。	研修の内容等を検討する。今後、管理監督者が早期に職員の心の健康問題に気づき、また職員自身が、自発的に管理監督者等に相談に来られるような、相談体制を検討する。 メンタルな相談がしやすいような体制を図るとともに「心の電話」事業を実施していく。	
14	15	16	17以降										
継続実施													

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
59	情報通信基盤の整備 ・ケーブルテレビエリアの拡張事業支援	14						筑波、矢場川地区まで拡張されたことにより、筑波公民館、矢場川公民館、筑波小学校、矢場川小学校の各施設に通信基盤を整備した。	ケーブルテレビエリアの拡張に併せて、名草地区、三和地区の各施設の通信基盤を整備する。
	担当課								
	情報管理課								
	具体的改善内容	15					国の補助事業として、名草地区・三和地区へのエリア拡張を要望するため、ケーブルテレビ会社と協議を行った。	国への要望を行うとともに、引き続きケーブルテレビ会社と協議をする。	
	未整備地区の公民館等へ事業の拡張をする。 ・筑波、矢場川、名草、三和の各公民館 ・筑波、矢場川、名草、坂西北の各小学校								
	効果目標	16					名草地区・三和地区へのエリア拡張が国の補助事業として実施できるよう国へ要望した。	【17年度計画】 名草地区及び三和地区へのケーブルテレビエリアの拡張を実施するため、国県への補助要望をしていく。	
	インターネット接続環境の均一化 テレビ会議等のシステム利用								
スケジュール	17					名草地区及び三和地区へのエリア拡張を実施すべく国へ補助要望をしたが、補助採択されなかった。	今後、国の補助採択を受けるのが大変難しい状況となってきており、市としてのエリア拡張に対する考え方等を見直す。		
14		15	16	17以降					
検討			実施						

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
60	インターネットの活用 申請・届出等の様式のダウンロードサービス化	14							住民票や印鑑証明等の交付等の申請に必要な書類50種を、事前にホームページからダウンロードできるようにした。	新たにダウンロードできる書類について検討する。
	担当課									
	情報管理課	15							新たに書類43種がダウンロードできるようになり、全部で93種類をダウンロードできるようにした。	さらにダウンロードできる書類を増やしていく。
	具体的改善内容									
	申請書等を個人のパソコン端末で取り出せるようにする。									
	効果目標	16							新たに書類35種がダウンロードできるようになり、全部で128種類をダウンロードできるようにした。	【17年度計画】 引き続きダウンロードできる可能な書類についてはダウンロードサービス化していく。
	申請書等の事前入手 市民サービスの向上									
スケジュール	17							新たに書類53種がダウンロードできるようになり、全部で180種類をダウンロードできるようにした。	引き続きダウンロード可能な書類については、ダウンロードサービス化していく。	
14		15	16	17以降						
実施										

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
60	インターネットの活用 ホームページの拡大	14							各課がホームページを活用した情報提供ができるよう、各課毎にホームページ作成ソフトを提供した。	ホームページ作成ソフトを十分に活用できるよう、研修会を開催する。
	担当課									
	情報管理課									
	具体的改善内容	15							ホームページの作成から実際のアップロードまで実地に即した研修会を開催し、本市ホームページ中に各課ごとのホームページを作成した。	各課のホームページがより市民に利用されるよう、内容の更新等実施していく。
	各課での更新を可能にし充実を図る。									
	効果目標	16							ホームページの作成から実際のアップロードまで実地に即した研修会を開催し、本市ホームページ中に各課ごとのホームページを作成した。	【17年度計画】 内容の更新等、タイムリーな情報を提供をしていく。
	タイムリーな情報の提供 市民に密着した情報の提供									
スケジュール	17							ホームページの作成から実際のアップロードまで実地に即した研修会を開催し、本市ホームページ中に各課ごとのホームページを掲載した。	市民により利用されるようタイムリーな情報を、また、市民に密着した情報提供をしていく。	
14		15	16	17以降						
検討		実施								

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
60	インターネットの活用 電子メールの利用	14							庁内LANの整備に併せて、各課毎にメールアドレスを設定した。	利便性を高めるため、各課メールアドレスを広く周知する。
	担当課									
	情報管理課	15							各課メールアドレスを本市ホームページ中に掲載し広く周知した。	
	具体的改善内容 市民等からの照会などに電子メールを活用する。									
	効果目標	16							市民等からの照会や要望などに、電子メールが広く活用されるようになり、利便性が向上した。	【17年度計画】 電子メールを利用してメールアドレス登録者に観光情報・イベント情報を配信するメールマガジンの発行を行った。さらにメールの利活用を図っていく。
	利便性の向上									
	スケジュール	17							子どもを守る防犯情報を提供するメールマガジンの発行を始めた。	メールマガジンによりタイムリーな情報を提供していくとともに、さらにメールの利活用を図っていく。
	14		15	16	17以降					
検討	実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 文書管理事務(文書カード)	14						文書管理カードの利用状況や電子化した場合の効果などについて検討した。	庁内LANの運用が開始されたことから、ネットワークを活用した検討を行う。
	担当課								
	情報管理課	15						文書検索だけでは経費に対し効果が低いことから、文書の電子化等まで広げて検討をした。	引き続き文書検索を含めた文書の電子化、電子決裁等の導入について検討を行う。
	具体的改善内容 文書管理カードを電子化する。								
	効果目標	16						文書の電子化について、電子文書の作成と管理及び決裁について検討を行った。	【17年度計画】 文書管理カードの電子化を含めた文書の電子化や電子決済等の導入について検討していく。
	文書検索の迅速化								
	スケジュール	17						文書管理カードを電子化した。	電子化された文書管理カードデータの集約と蓄積方法を検討していく。
	14		15	16	17以降				
検討	実施								

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 例規集の電子化	14						15年1月から、データベース化した例規集を本市ホームページに掲載した。 経費削減実績(-):3,394千円 例規集追録代(H13):7,699千円 例規集電子化委託料:4,305千円	条例等の制定や改正にあわせて、速やかに更新する。
	担当課								
	行政経営課								
	具体的改善内容	15						データベース化した例規集の市ホームページへの掲載を継続中。 15年4月から条例等の制定改廃に関する情報を提供するホームページを市ホームページに追加した。 条例等の制定改廃に合わせたデータの更新期間を短縮するため、事務処理方法の見直しを行った。 経費削減実績(-):5,326千円 例規集追録代(H13):7,699千円 例規集電子化委託料:2,373千円	データベース化した例規集の維持管理を継続する。
	現在の例規集を電子化する。 基本的にはインターネットより閲覧								
	効果目標	16						データベース化した例規集の市ホームページへの掲載を継続中。 経費削減実績(-):5,116千円 例規集追録代(H13):7,699千円 例規集電子化委託料:2,583千円	【17年度計画】 データベース化した例規集の維持管理を継続する。
	市民に公開可能 経費節減 ・更新費用 年間 5,000千円								
スケジュール	17						データベース化した例規集の市ホームページへの掲載を継続中。 経費削減実績(-):5,200千円 例規集追録代(H13):7,699千円 例規集電子化委託料:2,499千円	データベース化した例規集の維持管理を継続する。	
14		15	16	17以降					
実施		→							

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 市有財産の管理	14							庁内LANのネットワークを活用した、財産管理システムの導入について検討した。	財産管理システム導入後、庁内LANを活用し、一元化に努める。
	担当課 (管財課)									
	具体的改善内容 各課管理の市有財産を一元管理する。	15							財産管理の効率的なシステム開発に向けての検討を行った。	財産管理システムの導入に備え、基礎データの整備等を行う。
	効果目標 事務処理の迅速化									
	スケジュール	17							財産管理システムの導入に備え、基礎データの整備等の検討を行った。また、先進市の情報収集に努めた。	【17年度計画】 財産管理システムの導入に備え、基礎データの整備や、先進市の導入システムについて調査・研究を行う。
	14		15	16	17以降					
	検討		実施							

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 福祉総合情報システム構築	14							福祉情報の一元管理に向け、各課所管の事務事業情報のデータベース化を進めた。	引き続き、情報のデータベース化を進める。
	担当課									
	社会福祉課	15							福祉情報の一元管理に向け、各課所管の事務事業情報のデータベース化を進めた。	引き続き、情報のデータベース化を進める。
	具体的改善内容 福祉関係の情報のデータベース化を図る。									
	効果目標	16							福祉情報の一元管理に向け、各課所管の事務事業情報のデータベース化を進めた。	【17年度計画】 障害福祉・高齢者福祉など個別のデータベース化を図るための検討を行う。
	各窓口での総合相談事務の充実 事務処理の効率化									
	スケジュール	17							各課所管の事務事業情報のデータベース化を進めた。	これまでに蓄積したデータは各課の個別業務で利用する。
14	15		16	17以降						
検討	実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 し尿処理手数料業務	14						検討の結果、ホストコンピューターとオンラインのシステムを構築するには多額の費用がかかるため難しく、他の方法を検討することとした。	オンラインではないが、パソコンにデータを反映させ、検索や納付書の出力ができる方法を検討していく。
	担当課								
	クリーン推進課								
	具体的改善内容	15					下水道事業の促進及び合併処理浄化槽の設置費補助制度の普及などにより、し尿汲み取り件数が年々減少している中、システム開発、新規ソフトの導入、汎用ソフトの利用等に伴う費用及び労力とその効果を検討した結果、電算化することは現状では難しいと判断した。	今後、さらに汲み取り世帯が減少していくと思われるが、現状の事務処理体制の中で、さらなる迅速化を図っていきたい。	
	し尿処理台帳を基に徴収簿をペーパレス化し画面より検索及び納入書の出力をする。								
	効果目標	16					汲み取り世帯数が前年比592世帯の減となり、現状の事務処理体制の中で、さらなる事務処理の効率化・迅速化に努力をしてきた。	【17年度計画】 今後、さらに汲み取り世帯が減少していくと思われるが、現状の事務処理体制の中で、さらなる迅速化を図っていきたい。	
	事務処理の迅速化								
	スケジュール	17					汲み取り世帯数が前年度に比べ943世帯の減となった。こうした事務処理体制において、さらなる事務処理の迅速化・効率化に努めた。	今後もさらなる汲み取り世帯の減少が予想される。そうした中で現在の事務処理の迅速化や効率化を図っていきたい。	
14	15		16	17以降					
検討	実施								

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 戸籍事務の電算化	14						先進事例調査、情報収集を実施し、戸籍事務電算化の実現に向け、具体的な検討を行った。	導入経費を抑えたシステム構築を検討する中で、実施に向けた対応を図りたい。
	担当課								
	市民課	15					第5次振興計画後期基本計画の16・17年度実施計画に計上、17年度中の電算化システム導入に向けた部課内における検討を行った。	課内にプロジェクトチームを作り、電算化システムの調査、仕様の検討を進め、さらに、17年度予算編成時に予算要望し、17年度中の戸籍事務電算化を図りたい。	
	具体的改善内容 戸籍及び除籍等を一元的に管理する。								
	効果目標	16					17年度予算編成時に戸籍・附票電算化事業の実施を要望し、予算化した。また、事業実施に向けて課内で検討を行った。	【17年度計画】 戸籍事務電算化システムを導入する。	
	窓口待ち時間の短縮 事務処理の合理化・省力化 職員削減 3人 経費節減 ・人件費 22,800千円 ・時間外手当 700千円								
	スケジュール	17					17年7月中旬に戸籍・附票の改製作業に着手、18年2月末に戸籍・附票電算システムが稼働を始めた。	戸籍・附票電算システムを十分に活用し、戸籍事務の合理化を図る。	
14	15		16	17以降					
検討				実施					

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 住民基本台帳ネットワークシステム構築	14						改正住民基本台帳法により、第1次稼働として、14年8月5日から住民登録台帳に住民票コードを付番し、市民に対して住民票コード通知書を発送した。	第2次稼働として、15年8月25日から住民基本台帳カードの発行及び住民票の写しの広域交付を行う。
	担当課								
	市民課								
	具体的改善内容	15					15年8月25日の住民基本台帳ネットワークシステムの第2次稼働により、住民基本台帳カードの発行及び転入転出手続の簡素化サービス、広域住民票の写しの交付業務を開始した。 また、16年1月29日からインターネットを通じた行政機関への申請手続きが可能となる公的個人認証サービスを開始した。	引き続き、住民基本台帳カードの発行、転入転出手続きの簡素化サービス、広域住民票の交付、公的個人認証サービスを行う。	
	国、県、市町村をネットワークで結び住民基本台帳を管理する。								
	効果目標	16					住民基本台帳カードの発行、転入転出手続きの簡素化サービス、広域住民票の交付及びインターネット利用による行政手続きに必要な公的個人認証サービスを実施した。	【17年度計画】 引き続き市民サービスを実施していく。	
	市民サービスの向上 行政事務の簡素化・効率化								
	スケジュール	17					住民基本台帳カードの発行、転入転出手続きの簡素化サービス、広域住民票の交付及びインターネット利用による行政手続きに必要な公的個人認証サービスを実施した。	引き続き市民サービスを実施していく。	
14	15		16	17以降					
継続実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 法定外公共物の譲与申請・財産管理	14						市内の3分の2の地域を譲与済みであり、15年度から、財産の管理を行うこととした。	残りの3分の1の地域の譲与を申請し、15年度末をもって譲与申請は終了する予定である。
	担当課								
	道路河川課								
	具体的改善内容	15						市内全域の法定外公共物の譲与が終了し、譲与財産の一元管理を開始した。	改良工事等で財産の変化がみられたため、譲与の追加申請を行う。
	旧建設省所管の法定外公共物(里道・水路等)の譲与申請のための公図のデジタル化と、その譲与財産の管理を行う。								
	効果目標	16						市内全域の法定外公共物の追加譲与が終了し譲与財産の一元管理を開始した。	【17年度計画】 利便性を高めるよう進めたい。
	事務の効率化 譲与財産の一元管理								
スケジュール	17						導入予定のGISにおいて、譲与財産の一元管理が行えるよう検討した	引き続きGISの動向を見守り検討していきたい	
14		15	16	17以降					
継続実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 税業務システムの再構築	14						地方税の電子申告の早期導入に向けた取組みが求められている中で、税業務システム検討会(情報推進課、税務課、収税課、市民課、保険年金課、出納課の6課)を組織し、現在のシステムの課題を把握し改善方策をとりまとめた。	引き続き検討する。
	担当課								
	税務課、収税課								
	具体的改善内容	15					帳票打出し、当初課税処理など汎用機の優位性を維持しつつWeb型ネットワーク処理システムで事務処理を行う方向で検討したが、汎用機との関係を整理する必要がある。 電子申告への対応は、地方税電子推進協議会から導入に向けた現状及び解決すべき諸課題が報告されたが、具体化にいたっていないため、具体的検討まで踏込めなかった。	現行の汎用機との関係を詰める必要があり、引き続き検討する。また、電子申告への対応は、経費面、技術面、利用面で課題があり、国県等の動向を見ながら対応していく。	
	税業務の検討をする。 (申告書等の電子申請等の対応)								
	効果目標	16					現行の汎用機とWeb型ネットワーク処理システムとの関係について引き続き検討し、経費面、技術面での課題を確認したが、方向性の結論まで至らなかった。 電子申告に関しては、経費面、技術面、利用面で課題があり、当面の対応として国県等の動向に注視した。 上記の前段として、個人市民税申告支援システムを導入した。	【17年度計画】 汎用機との関係を検討し進めていく。電子申請についても引き続き検討する。 その前段として、個人市県民税では16年度に個人市県民税申告支援システムを導入し、17年度は個人市県民税課税システム(サーバー方式)を、固定資産税では家屋評価システム(サーバー方式)を、法人市民税では法人市民税システム(サーバー方式)の導入をそれぞれ予定している。	
	市民サービスの向上 事務の効率化								
スケジュール	17					税業務の再構築について、情報管理課において平成18・19年度総合計画実施計画及び平成18年度予算に計上した。 汎用機のあり方や電子申請・申告については、引き続き本市としての検討状況や国県等における検討・導入状況を注視した。 上記の前段として、家屋評価システムを導入するとともに、法人市民税新システムについて平成18年度予算(情報管理課)に計上した。	税業務の再構築については、担当課に情報管理課、会計課を加え、情報管理課を中心に検討を進める必要がある。 平成14年度における税業務システム検討会の報告を踏まえ、更に細部について検討し、汎用機のあり方の方向性を考慮しながら、新システム導入の具体的対応方針を決定する。 電子申請・申告(eLTAX)について、国県等の動向に注視しながら、引き続き導入の検討をする。		
14		15	16	17以降					
検討									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 地図情報システムの導入	14						地図情報システムの仕組みや先進都市の導入事例などの情報収集に努めた。	システム活用の必要性、費用対効果などについて検討する。
	担当課								
	情報管理課								
	具体的改善内容	15					地図情報システムの仕組みや先進都市の導入事例などの情報収集に努めた。	庁内検討会でシステムの必要性、活用方法、費用対効果等について検討する。	
	同じ地図情報(道路・街区・建物・河川等)をベースに各課が共用できる形で整備し、利用していく横断的なシステムを構築する。 <要望事務> 用途地域確認事務 下水道台帳管理								
	効果目標	16					平成17年1月にプロジェクトチームを編成して調査研究を行っている。	【17年度計画】 実施に向けた仕様の作成等を行う。	
	市民サービスの向上 事務処理の迅速化								
スケジュール	17					「地理情報システム(GIS)整備に向けた調査研究報告書」を策定した。 第6次足利市総合計画の実施計画に平成20年度から順次整備していく計画を計上。	報告書に基づき整備を進めるための準備を進める。		
14		15	16	17以降					
検討									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 消防緊急通信指令施設及び機器整備	14						通信機器の検討及び庁内LANとの関係について、調査研究に取り組んだ。	引き続き、調査研究を行い、市民サービスの向上につながる機器を導入する。
	担当課								
	通信指令課	15						通信機器の検討及び庁内LANとの関係について、調査研究及び仕様書の作成に取り組んだ。	前年度の課題を踏まえ、調査研究を行い、市民サービスの向上につながる機器を導入する。
	具体的改善内容								
	平成元年に導入した機器の更新にあわせシステム等の検討を行う。								
	効果目標	16						システム構築に係る関係機関との協議が終了、あわせて仕様書の作成が終了した。	【17年度計画】 高機能消防指令センター・消防OAシステムを整備する。
	災害時の対応の迅速化 市民サービスの向上								
スケジュール	17						高機能消防指令センター総合整備事業が完了し、災害通報の入電から現場到着までの時間短縮が図られ、効果目標である災害時の対応の迅速化は飛躍的にアップした。更に、リアルタイムで災害情報等も配信可能となり、市民サービスの向上も達成できた。	各種災害に対する支援情報や消防OAシステム等の内容の充実を図り、災害現場においてきめ細やかな消防活動が展開できるように運用し、一層の行政サービスの向上を目指す。	
14		15	16	17以降					
検討					実施				

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 施設等予約システム構築	14						システムの概要やその設計について検討した。	15年度中に出先機関に庁内LANの整備が予定されていることから、その進捗にあわせて導入できるよう検討する。
	担当課 (情報管理課)								
	具体的改善内容	15					市民体育館、市民会館、総合会館、各公民館等の69施設にシステムを導入した。公民館施設については、16年4月からインターネット予約ができるようになった。	今後はインターネットによる予約ができる施設(スポーツ施設等)をさらに増やし利便性を高める。	
	スポーツ施設や市民会館、プラザ等の管理をすることにより、会場以外の場所から予約等ができるようになる。								
	効果目標	16					公共施設予約システムが平成16年4月から稼働した。	【17年度計画】 インターネット予約ができる施設を増やすとともに、ネット予約できる内容の充実を検討していく。	
	市民サービスの向上 利便性の向上								
	スケジュール	17					組織改正、料金改正、指定管理者制度等に対応すべくシステム更新をした。	インターネット予約ができる施設を増やすとともに利便性を高める。	
14	15		16	17以降					
検討	実施								

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
61	ITを活用した効率的な事務処理の推進 総合行政情報ネットワークへの接続	14						栃木県下の49市町村で構成する協議会において検討を進め、15年度中に一斉にネットワークに接続することとした。	15年7月頃にネットワークに参加する。
	担当課								
	情報管理課								
	具体的改善内容	15						15年7月にネットワークに参加した。	国や地方公共団体間での電子文書交換等を開始する。
	国、県、市町村間の電子メール、電子文書交換等業務を行うネットワークへ参加する。								
	効果目標	16						総合行政情報ネットワークへ参加継続中。	【17年度計画】 国、他の地方公共団体との電子文書の交換等を実施していく。
	紙文書の減 情報交換の迅速化								
スケジュール	17						総合行政情報ネットワークへ参加継続中。	国、他の地方公共団体との電子文書の交換等を実施していく。	
14		15	16	17以降					
検討		実施							

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(1) 情報化の推進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
62	庁内LANの構築				14							本庁舎、別館、教育庁舎、水道庁舎間の整備を実施し、15年2月から運用を開始した。	15年度中に、公民館等の出先機関の整備を行う。
	担当課												
	情報管理課				15							公民館等の出先機関の整備を行い、16年1月から全庁的な運用を開始した。	庁内LANの活用を推進していく。
	具体的改善内容												
	庁舎内及び出先機関をネットワーク化しパソコン等の機器整備を進める。												
	効果目標				16							庁内LANの活用を推進すべく、簡易な電子申請(申請・Com)を開始。 ・物品調達基金電子請求 ・自己申告書申請 ・係長昇任意向調査 ・給与明細等確認 ・おすそわけネット ・備品レンタル情報 ・電算機利用申請 等	【17年度計画】 庁内LANの活用を推進していく。
	市民サービスの向上 庁内の情報化の推進												
	スケジュール				17							簡易な電子申請「申請・Com」で勤務記録報告、人権研修結果報告、自学自習データ登録、浄書印刷申し込み、各課行事予定登録、市民活動団体データ登録等ができるシステムを開始。	さらに庁内LANの活用を推進していく。
	14	15	16	17以降									
実施(庁内)	実施(出先)												

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(2) 親切的な市役所づくり										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
63	市庁舎や教育庁舎等のバリアフリー化の推進	14							高齢者や障害者の方が本庁舎正面から出入りできるように屋外エレベーターの設置を検討した。	多大な費用が見込まれることから、設置の必要性等について、引き続き検討する。
	担当課									
	管財課	15						高齢者や障害者の方などが本庁舎正面玄関から利用できるようにするため、屋外エレベーターの設置箇所等について検討した。	設置後の管理体制等を含め、引き続き検討する。	
	具体的改善内容 市庁舎等のバリアフリー化を推進し、利用者の立場に立った施設づくりを進める。									
	効果目標	16						屋外エレベーターの設置について、設置後の管理体制等を含め、引き続き検討した。	【17年度計画】 屋外エレベーター設置後の管理体制等について、引き続き検討する。	
	障害者・高齢者の方などに利用しやすい市庁舎となる。									
	スケジュール	17						屋外エレベーターの設置について、設置後の管理体制等を含め、引き続き検討した。また、本庁舎地下駐車場に身障者用駐車スペースを1台分増設した。	屋外エレベーター設置後の管理体制等について、引き続き検討する。	
	14		15	16	17以降					
整備計画の作成	実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(2) 親切的な市役所づくり														
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
64	市庁舎や教育庁舎等の各種サインの整備				14							15年度に向けた機構改正に伴う本庁内等の案内板の新設・変更のほか、外国語表示の拡充を進めた。		
	担当課													
	管財課													
	具体的改善内容				15							引き続き、来庁者にわかりやすい案内表示板等の整備を進めている。		
	各種サイン(各課への案内表示、エレベーター、階段、トイレ、非常口の位置などの表示)の外国語表示や点字表示の拡充等、だれが見てもわかりやすいものにする。													
	効果目標				16							引き続き、来庁者にわかりやすい案内表示板等の整備を進めている。		【17年度計画】 来庁者にわかりやすい案内表示板等の整備を行います。
	だれにでもわかりやすく、利用しやすい市庁舎となる。													
	スケジュール				17							引き続き、来庁者にわかりやすい案内表示板等の整備を進めている。		来庁者にわかりやすい案内表示板等の整備を行います。
	14	15	16	17以降										
整備計画の作成	実施													

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(2) 親切的な市役所づくり										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
65	市名入り封筒・ハガキの表示の見直し	14							15年4月から順次「庁舎の名称、フロア、窓口番号」等を付記した新封筒に移行することとした。	
	担当課									
	情報管理課									
	具体的改善内容	15							「庁舎の名称、フロア、窓口番号」を付記した新封筒に移行した。	
	市名入りの封筒、ハガキの表示を「住所、課名、電話番号、Eメールアドレス」に加え「庁舎の名称、フロア、窓口番号」等を記入できるものに変更する。									
	効果目標	16							新封筒にて実施中。	【17年度計画】 平成15年度に庁舎の名称、フロア、窓口番号も付記した新封筒に変更。より利便性が向上するよう検討していく。
	来庁、問い合わせの際スムーズな対応が可能となる。									
	スケジュール	17							新封筒にて実施中。	ロゴマークの変更に合わせてレイアウトを改善する。
14	15		16	17以降						
検討	実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(2) 親切的な市役所づくり									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
66	ファースト・アクション・サービス(FASと略、あいさつ運動)の徹底	14						FAS(ファースト・アクション・サービス)通信の発行や啓発ポスターの作成・掲示により、全職員に周知徹底を図った。	来訪者に対するマナー向上に向け、引き続き取り組む。
	担当課								
	各課<企画課>								
	具体的改善内容	15						啓発ポスターの作成・掲示により全職員に周知徹底を図った。	引き続き、全職員のマナー向上のため、啓発ポスターの作成・掲示のほか、庁内LANを活用してあいさつの徹底を図る。
	すべての職員は人としてのマナーを忘れず、来訪者に対して、「こんにちは」等のあいさつを、笑顔をもって励行していく。								
	効果目標	16						啓発ポスターの作成・掲示・庁内LANにより、全職員に周知徹底を図った。	【17年度計画】 引き続き、全職員のマナー向上のため、啓発活動に取り組み、あいさつの徹底を図る。
	あいさつをきっかけとして、この延長線上で相手の立場にたった、市民の声に迅速に対応ができる。								
スケジュール	17						啓発ポスターの作成・掲示・庁内LANにより、全職員に周知徹底を図った。 また、新規採用職員にも、庁内LANにより、「親切的な市役所づくり委員会FAS通信」を配信し、周知徹底を図った。	全職員のマナー向上のため、啓発運動に取り組み、接遇レベルの向上を図る。	
14		15	16	17以降					
実施									

大綱主要事項：第6 行政の情報化等行政サービスの向上について

(3) NPO等との連携・協力									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
67	NPO等との連携・協力	14						旧安足健康福祉センター跡地を取得し、専門スタッフによるNPOやボランティアなどについての相談・情報提供を行う機能、会議室や印刷機器などの提供による活動支援機能を持つ、市民活動センターを平成14年11月にオープンした。	今後は、市民のニーズに対応できるよう専門スタッフの資質の向上を図るとともに、講座などの開催により市民啓発に努めていく。
	担当課								
	市民活動支援課	15					平成14年11月にオープンした市民活動センターを中心として、専門スタッフによるNPOやボランティアなどについての相談・情報提供、会議室や印刷機器などの提供による活動支援などを行った。加えて、同センターを会場として宇都宮大学の地域連携事業を活用し、まちづくりワークショップ講座を開催した。また、NPOやボランティア団体等と行政の協働を検討する協働のまちづくり推進会議を立ち上げている。	平成15年度に立ち上げた協働のまちづくり推進会議から報告が出る予定なので、それを受けてNPO等との連携・協力関係の検討を進めていくとともに、NPOについての理解を深めるため、市職員を含めた市民啓発に努めていく。	
	具体的改善内容								
	市民ニーズが複雑化、多様化する中で、社会活動の新たな担い手としてNPO等の活動が注目される。そこでこのような自主的な活動の推進を支援し、NPO等の活動との連携・協力関係を図る。 NPO等の活動の拠点となる施設を整備する。								
	効果目標	16					足利市民活動センターを中心として、専門スタッフによるNPOやボランティアなどについての相談・情報提供、会議室や印刷機器などの提供による活動支援などを行った。加えて、同センターを会場に「2007年問題」対応のため、『中・高年から始める社会貢献活動講座』を開催した。また、NPOやボランティア団体等と行政の協働を検討する協働のまちづくり推進会議から報告書の提出を受けた。	【17年度計画】 平成16年度中に『協働のまちづくり推進会議』から報告書が提出され、市民と市の協働のあり方や役割分担などについて一定の方向が示される。それを受けて、各セクションでの施策や業務の外部委託の検討を進めていく。	
	活動場所や器材等の提供により、NPO等の活動が容易となる。								
スケジュール	17					足利市民活動センターを中心として、専門スタッフによるNPOやボランティアなどについての相談・情報提供、会議室や印刷機器などの提供による市民活動の支援を、引き続き行った。一方、同センターを会場に「2007年問題」対応のため、『中・高年から始める社会貢献活動講座』を開催した。また、協働のまちづくり推進会議からの報告の具体的な施策検討を行った。	NPO等との連携・協力として拠点施設の整備は完了した。新行革大綱の中で、市民と行政の協働という視点から取り組んでいくこととする。		
14		15	16	17以降					
検討		実施							

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(1) 情報公開の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
68	市政情報提供体制の整備	14						<p>広報「あしかがみ」の14年9月1日号から、写真・イラストの多用、余白の活用などで市民がよりわかりやすい紙面に一新した。また、市民が参加できるページ「市民のひろば」を新たに設け、市民から広く投稿を募集した。</p>	<p>市民によりわかりやすい広報紙作りを引き続き行うとともに、テレビ、ラジオなどの放送メディアを利用した広報活動を充実する。</p>
	担当課								
	広報課								
	具体的改善内容	15						<p>広報紙面の文字量をなるべく減らして、写真やイラストなど視覚的な要素を積極的に取り入れたが、まだ文字量や難しい表現などが多く、わかりにくい面もあった。 またCATVで、組織改正により課名や業務内容の変更になった課を中心に紹介した。</p>	<p>わかりにくい専門用語やカタカナ語などは、言い換えや注釈を付けるなどの工夫をして、より市民にわかりやすい広報紙作りを引き続き行う。 また各メディアの特性を生かした広報活動を行う。</p>
	迅速で的確な市民の意向の把握及び積極的・効果的な広報活動を推進する。								
	効果目標	16						<p>【17年度計画】 広報モニターなどから意見を聴取し、市民によりわかりやすい広報紙づくりを引き続き行うとともに、テレビ、ラジオなど放送メディアを生かした広報活動を充実する。</p>	
	市民に対し、よりわかりやすく開かれた市政の推進と、より市民参加型の市政の推進が図られる。								
スケジュール	17						<p>広報紙、記者会見、放送メディアなどバランスをとった情報提供の体制に努めた。 広報紙の紙面では、写真等で市民の動きを知らせる「ほっとニュース」を始めた。</p>	<p>広報紙については、市民アンケートなどで引き続き意見を聴取するとともに、積極的に取材を行い紙面の充実をはかる。 広報メディアの選択については、費用対効果を考えながら進めていく。</p>	
14		15	16	17以降					
実施									

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(1) 情報公開の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
69	市ホームページの充実・強化	14						ホームページの見直し検討を行い、15年3月末にトップページをリニューアルし、キーワードによる検索機能などを設けた。	見直し検討会において、現状の問題点やその解決策を協議し、提供情報の質・量の充実を目指す。
	担当課								
	広報課								
	具体的改善内容	15					ホームページ見直し検討会で『各課ページ』の検討を行い、庁内各課のホームページのレイアウトを統一(各課トップページ、業務内容、情報ボックス、独自項目ページ)し、リニューアルした。	出先機関の『各課ページ』のリニューアルと『内容でさがすページ』の検討及びリニューアル、また検索機能の充実を図る。	
	現行ホームページを見直し、庁内LANとの整合を図りつつ、提供情報の充実、わかりやすい構成や使いやすい機能の付加など、ホームページの充実を図る。								
	効果目標	16					公民館、保育所など出先機関の『各課ページ』をリニューアルし、14年度から着手した各課ホームページを統一レイアウトで作成し公開する取り組みは、一定の成果を上げた。	【17年度計画】 分類区分の充実とレイアウトなどを中心にトップページの再見直しを図る。	
	足利市の各種情報が、市内・外に提供され、より一層の市政への理解及び足利市のPRが図られる。								
スケジュール	17					目的別検索ができるようにトップページの見直しを行うとともに、自主財源確保のためのバナー広告を始めた。 また、文字の拡大・音声読み上げ・ルビ機能などを付加し、高齢者・弱視者・外国人の人などに使いやすくした。 市長のブログをつくり市長の考えや人となりをも市民に知っていただけるようにした。	各課ページの充実をはかり、ホームページの特性を生かした速報性・柔軟性のある情報提供をしていく。		
14 15 16 17以降									
検討	実施								

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(1) 情報公開の推進									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
70	水道水質の情報公開	14						南部浄水場内で、法定項目の水質検査を定期的実施しているが、検査結果については、13年度に試行し、14年度から水道部のホームページで定期的に公開している。	水道事業に対する信頼を確保するため、引き続き、水質検査結果について情報を提供する。
	担当課								
	工務課								
	具体的改善内容	15						ホームページの活用で、定期的に情報公開している。	定期的な情報公開は軌道に乗ってきている。今後は、内容の充実を図る必要がある。
	インターネット(ホームページ)に、水質情報のサイトを構築し、市民等がより簡単に最新の水質情報を得られるようにする。								
	効果目標	16						ホームページの活用で、定期的に情報公開している。	【17年度計画】 定期的な情報公開は、軌道に乗ってきているため、内容の充実を図る。
	情報提供の充実 水道事業に対する信頼の確保								
スケジュール	17						ホームページを活用し、水道水質検査結果の情報公開を行っている。また、平成17年度より足利市水道水質検査計画を掲載している。	引き続き内容の充実を図りつつ、定期的な更新により情報を提供していく。	
14		15	16	17以降					
実施									

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(2) 行政手続の明確化									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
71	パブリック・コメントの推進	14						足利市パブリック・コメント実施要綱を制定し、14年10月から実施している。	引き続き、制度を推進するための活動に取り組む。
	担当課								
	企画課、広報課、情報管理課								
	具体的改善内容	15					条例制定に係る4案件について、要綱にそってパブリック・コメントを実施した。 1案件あたりの意見数は平均44件であった。	実施の必要性の判断が案件の実施機関にあることから、引き続き、制度の周知に取り組む必要がある。	
	パブリック・コメント制度の導入の調査・研究を進める。								
	効果目標	16					足利市パブリック・コメント実施要綱を制定し、14年10月から実施しているが、16年度は案件は0だった。	【17年度計画】 実施の必要性の判断が案件の実施機関にあることから、引き続き、制度の周知に取り組む。	
	制度化することにより政策決定の透明性を高められる。								
	スケジュール	17					新足利市振興計画の策定(31件)、足利市男女共同参画基本計画(27件)、安全で安心なまちづくり条例の制定(17件)、新足利市行政改革大綱(16件)の4事案に関して、パブリックコメントを実施した。	市民生活に密接に関係するものや本市の将来構想に関わるものについては、積極的にパブリックコメントを実施するように制度の周知に取り組む。	
14	15		16	17以降					
検討	適宜実施								

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(2) 行政手続の明確化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
72	審査(処分)基準、標準処理期間の見直し				14							見直しのための基礎データを収集するため、行政手続制度の施行状況調査を実施した。	調査結果をもとに、15年度に見直しを行う。
	担当課												
	行政経営課				15							条例、規則等の新規制定や改正の際の各課との事前協議において、審査基準等の設定や見直しを行うよう指導した。	指定管理者制度の導入検討に伴い、施設の管理運営内容(使用許可、減免等)の見直しが必要となるので、これと並行して、審査基準等の見直しを行う。
	具体的改善内容												
	基準の明確化、具体化、市民サービスの向上を図るため、許認可等の審査(処分)基準、標準処理期間の見直しを進める。												
	効果目標				16							指定管理者制度の導入検討に伴う、施設の管理運営内容(使用許可、減免等)の見直しに係る事前協議において、審査基準等の設定や見直しについて指導をした。	【17年度計画】 指定管理者制度の導入検討の中で、各施設の管理基準等の見直しが平成16年度中に行われるため、その結果を踏まえ、審査(処分)基準等に反映させるため、内容の改定作業を行う。 施設以外の許認可等については、見直し後の審査(処分)基準等の適用を開始する。
	平成9年に制定された行政手続条例をもとに具体的事務処理について明確化を図ることにより、行政運営における一層の公正の確保と透明性の向上が図られる。												
スケジュール				17							指定管理者制度の導入に併せて、各施設(以前から直営であった施設を除く。)の管理基準(使用許可、減免等)の見直しの協議において、審査基準等の指導を行った。	指定管理者制度の導入に併せて、以前から直営であった施設を除き、各施設の管理基準(使用許可、減免等)の見直しの協議において、審査基準等の指導は終了した。 施設以外の許認可等については、申請・届出手続の簡略化と合わせて検討することが適当であると考えられる。	
14	15	16	17以降										
検討	実施												

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(3) 監査機能の充実・強化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
73	外部監査制度の検討				14							各先進都市の事例を収集し、外部監査制度の仕組み等について検討している。	制度の必要性、費用対効果などについて検討する。
	担当課												
	財政課、行政経営課、会計課、庶務課、行政委員会事務局												
	具体的改善内容				15							庁内検討会を開催し、先進都市の導入状況等を分析しながら、今後の制度の導入について検討した。	制度の必要性、費用対効果などについて検討する。
	平成12年度より庁内検討会を設置。 市の全ての事務事業について、監査法人に外部監査を委託する。												
	効果目標				16							先進都市の導入状況等を分析しながら、今後の制度の導入について検討した。	【17年度計画】 制度の必要性、費用対効果等について検討する。
	監査対象事務事業の改善により経費節減の可能性 がある。 公費の透明性が向上し、市民の信頼が向上する。												
スケジュール				17							先進都市の導入状況等を分析しながら、今後の制度の導入について検討した。 なお、包括外部監査制度が義務付けられていない市区町村(政令指定都市、中核市以外)で導入している団体は、平成16年度末現在、全国で13団体ある。	引き続き、制度の必要性、費用対効果等について検討する。	
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(3) 監査機能の充実・強化									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
74	監査結果の公表方法の検討	14						各先進都市の事例を収集し、本市に最適な公表方法を検討している。	できるだけ早い時期に公表方法を改善できるよう検討する。
	担当課								
	行政委員会事務局								
	具体的改善内容	15					15年度定例監査から公表方法を改善した。改善を要するものについては、幹事課長宛に意見書を送付した。	15年度に引き続き、公表方法の改善を図りたい。	
	監査結果を公表する方法や内容の検討を進める。								
	効果目標	16					前年度に引き続き、監査結果の公表文を改善した。必要に応じて、部長宛に意見書等を送付した。	【17年度計画】 平成15年度途中から監査結果の公表方法を改善してきたが、引き続き、改善を進める。	
	方法、内容をわかりやすくすることにより、透明性が確保され市民からの信頼性が増す。								
スケジュール	17					計画どおり実施し、完了した。監査結果の公表文を改善し、必要に応じ部長宛に意見書等も送付した。			
14		15	16	17以降					
検討		▶							

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(3) 監査機能の充実・強化													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
75	監査の専門性の向上				14							市町村中央研修所(市町村アカデミー)が開催する「監査事務(8日間)研修」に事務局職員を1名を派遣した。	監査業務の充実に向け、引き続き、長期研修に事務局職員を派遣する。
	担当課												
	行政委員会事務局										(社)日本経営協会が開催する「地方自治監査業務の効率的な処理実務」の研修に事務局職員1名を派遣した。	市町村中央研修所(市町村アカデミー)が開催する「監査事務(8日間)研修」に事務局職員1名を派遣する。	
	具体的改善内容				15								
	監査委員会事務局職員の専門性を向上させるための研修を検討する。												
	効果目標				16						市町村中央研修所(市町村アカデミー)が開催する「監査事務(8日間)研修」に事務局職員1名を派遣した。 (社)日本経営者協会が開催する「地方自治監査業務の効率的な処理実務」の研修に事務局職員を1名派遣した。	【17年度計画】 財団法人の研修プログラムや市町村中央研修所の研修プログラム等の機会をとらえ、職員に受講させることにより、監査業務の高度な専門知識や技術を習得させ、監査実務の水準を高める。	
	事務局職員の専門性をより高めるため、ある程度長期にわたる専門研修を受けることにより、監査業務の充実が図られる。												
スケジュール				17						市町村中央研修所(市町村アカデミー)が開催する「監査事務(8日間)研修」に事務局職員1名を派遣した。 (社)日本経営者協会が開催する「地方自治監査業務の効率的な処理実務」の研修に事務局職員を1名派遣した。	財団法人の研修プログラム等の機会をとらえ、職員に受講させることにより、監査業務の高度な専門知識や技術を習得させ、監査実務の水準を高める。		
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第7 公正の確保と透明性の向上について

(4) 個人情報保護制度の確保													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
76	個人情報保護制度の確保				14							14年10月1日から条例が施行され、順調に運用されている。	個人情報 that 適正に取り扱われるよう取り組む。
	担当課												
	情報管理課												
	具体的改善内容				15							過年度実施済	引き続き個人情報 that 適正に取り扱われるよう取り組む。
	個人情報 that 適正に取り扱うため、個人情報保護条例を制定する。 13年度...条例制定 14年度...条例施行												
	効果目標				16							個人情報 that 適正に取り扱われるよう取り組んだ。	【17年度計画】 引き続き個人情報 that 適正に取り扱われるよう取り組む。
	市が保有する自己に関する個人情報の開示等の請求権が保障されることにより、個人の権利利益が保護され、より一層行政の公正が確保されるとともに、透明性が向上する。												
	スケジュール				17							個人情報 that より適正に取り扱われるよう取り組んだ。	引き続き個人情報 that 適正に取り扱われるよう取り組む。
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(1) 経常経費の削減													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
77	経常経費の削減				14							一部経費を除く全ての経常経費について一律5%削減を15年度予算において実施した。 経常経費削減実績: 20,127千円	経常経費の削減については、引き続き削減を実施していきたい。
	担当課												
	各課<財政課>												
	具体的改善内容				15							16年度予算編成にあたり、経常的経費にかかる予算配分を各部に委ねる部別枠配分方式を導入し、各部の自主的な判断により市民ニーズに迅速に対応した効率的な予算配分を行った。 経常経費削減実績: 145,455千円	17年度予算編成にあたって、引き続き部別枠配分方式による予算配分を行い、経常経費の削減に努めたい。
	経常経費全般にわたって、徹底した節減合理化を図る。												
	効果目標				16							17年度予算編成にあたり、前年度経常的経費に導入した部別枠配分方式を更に拡大し、各部の自主的な判断により市民ニーズに迅速に対応した効率的な予算配分を行った。 経常経費削減実績: 106,755千円 (2.6%) なお、全体の経費削減実績は、494,493千円	【17年度計画】 経常経費全般にわたり、継続して徹底的な節減合理化を図る。
	経常経費全般にわたって、徹底した節減合理化を図り、特に需用費等について、前年度比5%の削減を行う。												
スケジュール				17							18年度予算編成にあたり、経常的経費について部別枠配分方式により、各部の自主的な判断のもと効率的な予算配分を行った。 経常経費削減実績: 173,211千円 (10.0%) なお、全体の経費削減実績は、285,196千円	財政健全化計画実施計画に基づき、5%の削減を継続する。	
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(2) 補助金等の見直し										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
78	補助金等の整理合理化	14							運営費に係る補助金、交付金について見直し作業を行い、15年度予算において前年度予算比10%以上の削減を実施した。	見直しの時期、手法等について検討したい。
	担当課									
	財政課	15							運営費に係る補助金、交付金の見直し時期は、17年度に作業を行い、18年度予算に反映させることとしたい。 また、事業費補助については、毎年の予算編成の中で精査することとしたい。 16年度予算額への反映額 23,953千円	17年度に実施する運営費に係る補助金、交付金の見直し手法等について、検討したい。
	具体的改善内容									
	予算科目19節のうち、運営費に係る補助金及び交付金について、サンセット方式により、原則として3年を終期として設定し、その終了時に改めて補助金等の行政効果を見極めて存廃を決定する。 なお、事業費に係る補助金及び交付金については、毎年予算編成時に見直す。									
	効果目標	16							補助金のあり方について、補助金見直しのサイクル、長期に継続している補助金等の見直しに当たっての基準、補助金の交付に当たっての基準の見直し、さらには、補助金の効果等を検討するための評価シートの作成等を行った。	【17年度計画】 平成17年度は、サンセット方式による3年周期の見直し年度に当たる。すべての補助金等について、平成16年度に行う事務事業評価等の結果を踏まえ、補助金の本来の目的や効果を十分に検討し、存廃を決定する。
	被補助団体の決算状況を精査し、原則として10%の削減を行う。									
スケジュール	17							財政健全化計画実施計画の策定に当たり、ワーキンググループを組織し、見直し基準、評価シートを作成し、運営費補助金について見直しを行った。また、事業費補助金については、平成18年度予算編成の中で見直しを行った。 18年度予算への反映額 38,913千円	補助金・交付金の目的に照らし、効果的、効率的な観点から、補助金等交付基準の作成、第三者機関の設置、情報の公開など、抜本的な見直しを行う。	
14		15	16	17以降						
		実施								

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(3) 使用料・手数料等の見直し												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
79	使用料・手数料等の見直し			14							主に手数料について見直し作業を行い、15年度予算に反映した。	見直し時期、手法等について検討したい。
	担当課											
	財政課			15							17年度に作業を行い、18年度予算に反映させることとしている。	17年度に実施する使用料・手数料等の見直し手法等について、検討する。
	具体的改善内容											
	毎年、社会経済情勢の変化を考慮する中で見直しを行うほか、原則として3年ごとに全面的な見直しを行う。											
	効果目標			16							17年度に作業を行い、18年度予算に反映させることとしている。	【17年度計画】 平成17年度は、3年周期の見直し年度に当たる。すべての使用料・手数料等について、平成16年度に行う事務事業評価等の結果を踏まえ、適正かつ公平な受益者負担を検討し、見直しを図る。
	市民負担の公平化及び受益者負担の適正化											
スケジュール			17							17年度に見直し作業を行い、18年度予算に反映させた。 18年度予算への反映額 47,526千円	受益者負担の原則に立ち、近隣都市等の状況も考慮しつつ、必要に応じて随時見直しを行う。	
14	15	16		17以降								
	実施											

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(3) 使用料・手数料等の見直し													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
98	公共施設使用料の減免基準の見直し			14									
	担当課												
	財政課、教育総務課												
	具体的改善内容			15									
	公共施設の使用料における減免の基準を受益者負担の原則に基づき見直すことにより、歳入の確保及び市民負担の公平を図る。												
	効果目標			16									【17年度計画】 17年度の使用料・手数料等の見直しに合わせ、見直しを行い、18年4月から実施する。
	歳入の確保 市民負担の公平化及び受益者負担の適正化												
スケジュール			17							財政健全化計画実施計画の策定に当たり、ワーキンググループを組織し、現状分析、減免基準について検討を行ったが、最終的な基準の作成までにはいたっていない。	引続き検討を行い、市としての一般的な基準を作成する。		
14	15	16		17以降									
			▶▶ 検討 実施									

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(4) 市税等収納率の向上									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
80	市税等収納率の向上 ・滞納管理システムの拡充 ・口座振替の促進 ・口座振替不能の再振替による税込確保	14						増加する滞納者の滞納整理及び口座振替納付キャンペーン等を実施した。 口座振替加入率実績:40.7%	引き続き特別促進期間等を設け、口座振替の促進を図る。 滞納管理システムについては、新しくグループ機能を追加したため、15年度有効に活用していきたい。
	担当課								
	収税課	15					増加する滞納者の滞納整理及び口座振替納付キャンペーン等を実施した。 また、滞納管理システムの機能拡充により、滞納者の履行状況や滞納整理の進行状況等に応じた催告業務等を行った。 口座振替加入率実績:41.71%	引き続き特別促進期間等を設け、口座振替の促進を図る。 また、滞納管理システムの有効活用により、滞納整理の進行状況に応じたきめ細かな対策を行い、収納率の向上を図る。	
	具体的改善内容								
	滞納管理システムのより一層の拡充や口座振替の促進とともに、納税相談の充実、臨戸訪問・滞納整理の強化により、市税等収納率の向上を図り、収入の確保に努める。 口座振替不能による、再振替の検討を行い税込確保に努める。								
	効果目標	16					増加する滞納者の滞納整理及び口座振替納付の促進キャンペーン等を実施した。 また、滞納管理システムの機能拡充により、増大する滞納管理及び滞納整理事務をより効率化し、適正な滞納整理を実施した。 口座振替加入率実績:42.02%	【17年度計画】 16年度の加入率50%は厳しい状況であるが、引き続き特別促進期間等を設け、口座振替の促進を図りたい。また、滞納管理システムの有効活用により、滞納整理の進行状況に応じたきめ細かな対策を行い、収納率の向上を図りたい。参考:口座振替加入率14年度40.7% 15年度41.7% 口座振替不能の再振替については、実施市町村及び金融機関等の調査を行い検討する。	
	口座振替加入率につき、 平成14年度 44% 平成15年度 47% 平成16年度 50%とする。 口座振替不能分を再振替することにより、税込確保が図れる。								
スケジュール	17					口座振替納付の加入促進キャンペーンを実施するとともに、各種イベント等で口座振替加入促進のPR等を行った。 また、年々増加する滞納者対策として、滞納管理システムの端末機の増設(7台)や機能拡充を図り、滞納整理事務をより効率化し、適正な滞納整理を実施した。 口座振替加入率実績:41.61%	目標の口座振替加入率50%の達成は厳しい状況であるが、引き続き口座振替納付の加入促進キャンペーンを実施するとともに、各種イベントでの加入促進PRの実施、中途退職者等への加入促進を図る。また、滞納管理システムの有効活用により、滞納整理の進行状況に応じたきめ細かな対策を行い、収納率の向上を図る。 口座振替不能の再振替については、年度内実施に向け検討する。		
14		15	16	17以降					
実施									

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(5) 公会計の見直し・改善													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
81	公会計の見直し・改善				14							総務省方式によるバランスシートを作成した。 *「総務省方式」とは、昭和44年以降の地方財政状況調査(決算統計)のデータを基準として作成されたバランスシート等をいう。	15年度のできるだけ早い時期に公表する。
	担当課												
	財政課				15							13年度のバランスシート・行政コスト計算書について、あしかがみ(15年10月15日号)及びホームページ上で公表した。 14年度分については、あしかがみ(16年6月1日号)及びホームページ上で公表を予定している。	15年度分のバランスシート・行政コスト計算書について、決算確定後速やかに公表できるようにする。(あしかがみ(16年12月1日号)及びホームページを予定)
	具体的改善内容 バランスシート等新たな財務諸表を作成する。												
	効果目標				16							14年度のバランスシート・行政コスト計算書については、あしかがみ6月1日号、また、15年度分については、11月1日号に掲載するとともに、それぞれホームページ上で公表した。	【17年度計画】 平成16年度のバランスシート、行政コスト計算書を決算確定後速やかに公表したい。(12/1号あしかがみ及びホームページに掲載予定)
	バランスシート等の導入により、税金の投入等により整備された資産の構成、将来返済しなければならない負債と返済を要しない正味資産との比率、他市町村との比較など、ストックに関する情報の分析・検討が可能となり、わかりやすい財政状況の提供が可能となる。												
	スケジュール				17							16年度は、特別会計を含めたバランスシート・行政コスト計算書を11月1日号に掲載するとともに、ホームページ上で公表した。 総務省の「団体間で比較可能な財政情報の開示」に基づき、財政比較分析表(平成16年度決算)を作成し、ホームページ上で公表した。	18年度においては、土地開発公社及び第3セクターの一部を含めたバランスシート・行政コスト計算書及び財政比較分析表を公表する。
14	15	16	17以降										
実施													

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(6) PFIの推進													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
82	PFIの推進				14							<p>全国で実施中の先進事例や各地方自治体が策定したガイドライン等、さらにはPFI手法の制度的課題やあり方を調査・研究するとともに、本市のPFI導入の基本的な方針等を内容とするガイドライン策定に向け情報収集を行った。</p>	<p>PFI導入の基本的な方針等を内容とするガイドラインを策定するとともに、職員に対し、民間活力やノウハウを活用することにより効率的かつ効果的な公共サービスが提供できる一つの手法としてPFIの周知を図る。</p>
	担当課												
	秘書政策課				15							<p>全国の先進事例や内閣府策定の各種ガイドラインを参考としながら、本市の実情を鑑み、PFI手法の概要や本市のPFI導入の基本的な考え方等を内容とした「足利市PFI活用ガイドライン」を策定した。</p>	<p>地域総合整備財団によるアドバイザー派遣の活用、PFI導入検討委員会による先進事例の調査・研究及びケーススタディの実施、職員研修等の全庁的な取り組みを行い、PFI手法に対する熟度を高めながら、次期振興計画の中で、主要な事業についてはPFI導入の適性を検討する必要がある。</p>
	<p>具体的改善内容</p> <p>PFI制度の導入・活用の可能性等について調査・研究を行う。</p>												
	効果目標				16							<p>地域総合整備財団によるアドバイザー派遣事業を活用した足利市PFI推進会議主催の講習会を開催し、PFIの仕組み、PFIの現状と動向、PFIの課題等について、幹部職員及び関係課職員に対する知識の習得に努めた。また、全国の自治体で進められている先駆的なPFI事業の情報収集や調査・研究などに努めた。</p>	<p>【17年度計画】</p> <p>平成16年度に引き続き、次期振興計画の中で、主要な事業についてPFI導入の適性を検討するとともに、適性が認められた事業については、外部の業務委託による詳細な検討・評価の実施の準備を進める。</p>
	<p>民間の活力やノウハウを活用することで、より効率的な社会資本整備・公共サービスの提供が期待される。</p>												
	スケジュール				17							<p>PFI事業の導入に向け、下関市及び加古川市における先駆的事例に関する情報を収集し、調査研究を行った。</p>	<p>第6次足利市総合計画に位置づけられた主要事業のうち適性が認められた事業については、簡易的な評価(1段階評価)を実施するなど、事業の実施に向けた具体的な準備を進める。</p>
14	15	16	17以降										
検討													

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(7) 受益者負担の見直し												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
99	青少年国際交流事業における個人費用の徴収			14								
	担当課											
	学校教育課											
	具体的改善内容			15								
	青少年国際交流事業のうち、中学生訪米団派遣について、平成16年度までは、交付金で全額負担していたものを、一部(一人当たり5万円)個人負担とする。											
	効果目標			16							【17年度計画】 国際交流実行委員会を開催して委員の承認を得るとともに、中学校長会において経緯等について説明し理解と協力を得る。 様々な経済状況の家庭がある中で、国際交流に意欲的で英語の能力も備えている生徒が、個人負担できない場合の対応策を検討する。	
	経費節減 ・交付金 900千円(@50千円×18名)											
	スケジュール			17							団員生徒に一部負担をお願いして、中学生訪米団派遣事業を実施したが、保護者からも一般の市民からも、問題点等は寄せられなかったため、今後についても引き続いて、同額の負担をお願いしていきたい。	
	14	15	16		17以降							
			→ 実施									
										国際交流実行委員会を開催し、中学生訪米団派遣に係る費用について、団員となった生徒から派遣費用の一部負担(一人当たり5万円)と家庭の事情による免除に関する提案をして了承された。 そこで、各中学校に団員の推薦に関する要項を送付する際、「費用の一部負担及び家庭の事情による免除」に関する項目を加入した。 18名分の負担金90万円を加えた予算額で中学生訪米団派遣事業を実施した。		

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(8) 特別会計等の健全化												
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
100	国民健康保険財政の確立			14								
	担当課											
	保険年金課											
	具体的改善内容			15								
	医療費の抑制と収納率向上を図り、国保財政の安定的な運営を目指す。											
	効果目標			16								
	医療費支出の抑制と国保税収納率の向上により、実質収支が黒字になるようにする。											
	スケジュール			17								
	14	15	16		17以降							
			→ 実施									

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(8) 特別会計等の健全化									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
101	公共下水道事業における公営企業会計への移行及び組織統合	14							
	担当課								
	下水道課、庶務課								
	具体的改善内容	15							
	公共下水道事業について公営企業法を一部適用し会計処理を企業会計に移行する。 水道部と下水道課の組織統合について検討する。								
	効果目標	16							【17年度計画】 企業会計へ移行するための基礎調査(決算資料整理、工事台帳作成など)を実施する。 組織統合は、水道部と下水道課の検討チームにより引き続き検討する。
	資産の状況や損益など正確な経営状況が提供できる。 経理上、減価償却費に充てるための繰入金も特定収入に該当しないことから消費税の節税が図れる。 効果的・効率的な事業展開が可能となり、市民サービスの向上が図れる。								
スケジュール	17							「企業会計移行」については、引き続き資産調査等の委託を行うほか、下水道事業団研修等で企業会計についての研修を受ける。 「組織統合の検討」については、上下水道部内に「経営統合に関するワーキンググループ」を設置し、平成20年度に下水道会計が企業会計に移行した際の組織運営について検討する。	
14		15	16	17以降					
					→ 検討 実施				
									「公共下水道事業について地方公営企業法を一部適用し会計処理を企業会計に移行する」ことについては、平成20年度の企業会計移行を目的に、平成18、19年度に資産調査等の業務委託を行うこととなった。一部適用か全部適用かは検討中。 「水道部と下水道課の組織統合について検討する」ことについては、平成18年度に組織統合を行った。それに伴い、相談窓口の一本化を行った。

大綱主要事項：第8 経費の節減合理化等財政の健全化について

(9) 財政健全化計画の策定・実施													
番号	改善項目			年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)	
					未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了			
102	財政健全化計画の策定・実施			14									
	担当課												
	財政課												
	具体的改善内容			15									
	将来にわたり持続可能な財政運営の基盤構築を目指して、財政課題を的確に把握し、中長期的な視点に立った財政の健全化を図る。												
	効果目標			16									【17年度計画】 自主財源の確保、歳出の削減、事務事業の見直し、民間活力の活用、市民負担の公平、公共施設整備・管理の効率化の見地から検討し、財政健全化計画及び実施計画を策定する。
	健全な財政運営												
	スケジュール			17									10月に財政健全化計画及び同実施計画を策定した。 財政健全化計画及び同実施計画に積極的に取り組む。また、実施計画は、見直しを行う。
14	15	16	17以降										
			→ 策定・実施										

大綱主要事項：第9 会館等公共施設について

(1) 施設の効率的な管理運営										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
83	市民会館結婚式場等の会議室への転用	14							会議室への転用に向けた検討を行い、整備素案を作成した。	16年3月の竣工を目指し、15年11月から改装工事を着工する。
	担当課									
	市民会館	15							16年1月から改装工事に着手し、16年3月に竣工した。 会議室への転用に伴う足利市民会館条例改正(使用料)について、第6回市議会に議決され、16年4月1日から、一般の使用を開始することとした。	
	具体的改善内容									
	市民の利便性の向上と施設の有効活用を図るため、近年、利用件数が低下している市民会館結婚式場、写場等結婚式関連施設を利用件数が増加している会議室へ転用を図る。									
	効果目標	16							過年度実施済	【取組終了】
	結婚式場、写場、着付室(3室)と控室(3室)を会議室として活用									
	スケジュール	17								
14	15		16	17以降						
検討	実施									

大綱主要事項：第9 会館等公共施設について

(2) 小中学校の地域への開放													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
84	学校の地域開放の促進				14							未開放の学校を対象に検討を進めたが、校舎の構造上の理由から、現状のままでは開放できないことが明らかとなった。	既に開放されている学校(教室)が、地域住民に広く活用されるよう取り組む。
	担当課												
	学校管理課				15							休日、夜間等の開放にあたって、施設管理等の点から開放部分と非開放部分を施設等によって確実に区画することが可能な学校(教室)21校(27教室)について開放を実施したが、利用団体、利用回数とも増加していない状況である。	学校施設の地域開放については、既存施設の利・活用の視点から、学校長の理解を得て進めてきたが、本市は、公民館施設が充実しており、学校区に近い密度で設置されていることから、学校施設の限界(冷暖房施設の不備等)とあいまって、利用促進が図られていない。地域開放を実施している施設名や利用手続き等の周知を図り、利用促進に取り組む。
	具体的改善内容 現在、小中学校全34校のうち、21校27教室を開放しているが、今後、開放されていない施設について、開放を進めていく。 また、完全学校週5日制の実施など、地域住民のニーズにあった利用方法の促進を図る。												
	効果目標				16							現在開放している21校27教室については、既存の利用団体以外の利用が増加していない状況である。潜在的な利用需要に対して、積極的な周知方策が取れていない。	【17年度計画】 既に開放している施設の施設の利用促進のため、手続きなどの周知を図り、利用状況を十分に確認して、施設開放の拡充に努める。
	未開放の学校を中心に進める。												
	スケジュール				17							平成16年度までの利用状況では、学校関連の団体による会議などの利用が多く、生涯学習のサークル団体の利用は、極めて少ない。また、利用手続きも直接学校へ申し込み、利用する場合は殆どであり、公民館窓口の利用は少ない。今後、利用の促進を図るためには、生涯学習のサークル団体の利用を拡大していく必要がある。	現在の利用団体や市内の各種団体へのアンケート調査などを実施し、利用ニーズの把握に努める。施設面においては、専用の出入り口や間仕切りを設けるなどの整備を検討する。利用手続きについては、窓口の統一や手続きの簡素化、鍵の貸出し、返却方法の検討など利用しやすさの検討を進める。
	14	15	16	17以降									
実施													

大綱主要事項：第10 公共工事について

(1) 公共工事コスト縮減													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
85	公共工事コスト縮減の積極的取組				14							14年7月に「新行動計画」を策定し、「工事コスト」の着実な低減を図りながら、「時間的コスト」「ライフサイクルコスト」「社会的コスト」「長期的コスト」についても低減を図った。 コスト縮減実績：554,320千円	引き続き、コスト縮減施策に取り組むことにより、更なるコスト縮減を図る。
	担当課												
	各課<管財課><検査室>												
	具体的改善内容				15							新行動計画に基づき、工事コストの低減に努めた。 コスト縮減実績：420,446千円	引き続き、コスト縮減施策に取り組み、更なるコスト縮減を図る。
	工事コストの低減の取り組みを継続するほか、構造物の形状を単純化して工期短縮による工事の時間的コストの低減、長寿命化舗装や省エネルギー型の照明ランプの採用によるライフサイクルコストの低減や建設副産物対策の推進(リサイクル製品の活用)による社会的コストの低減を含めて一体的な取り組みを行い総合的なコスト縮減を目指す。												
	効果目標				16							新行動計画に基づき、工事コストの低減に努めた。 コスト縮減実績：355,501千円	引き続き、コスト縮減施策に取り組み、更なるコスト縮減を図る。
	平成9年から定着した施策の継続的な実施と新規施策により、これまで以上の効果が上げられる。 公共工事コスト縮減額については、基準年度である平成8年度当時の標準的工法と比較した縮減額。												
スケジュール				17							新行動計画に基づき、工事コストの低減に努めた。 コスト縮減実績：269,681千円	引き続き、コスト縮減施策に取り組み、更なるコスト縮減を図る。	
14	15	16	17以降										
継続実施													

大綱主要事項：第10 公共工事について

(2) 入札・契約制度の改善										
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
86	公共工事の入札・契約制度の改善	14							入札・契約事務の一層の透明性、競争性を高めるための方策を検討した。	低入札価格調査制度の導入及び事務の透明性を高めるため、足利市業者選定要綱の運用基準等の公表について検討する。
	担当課									
	管財課、庶務課	15							入札、契約の透明性の確保及び公正な競争の促進等について検討した。その結果、次の事項を16年度から実施することになった。 ・低入札価格調査制度の導入 ・建設工事請負業者選定要綱運用基準の公表 ・入札参加資格者名簿の公表 ・発注見通し及び入札結果のホームページへの掲載	透明性、競争性を高めるための方策を引き続き検討する。
	具体的改善内容									
	低入札価格調査制度などの多様な入札方法の導入に向けて検討を進める。									
	効果目標	16							入札、契約の透明性の確保及び公正な競争の促進を図るための方策を検討した。	【17年度計画】 透明性、競争性を高めるため、入札監視委員会の設置などの入札制度の見直しについて、引き続き検討する。
	入札・契約事務の一層の透明性、競争性を高める。									
	スケジュール	17							透明性を高めるため、民間人で構成する入札適正化委員会を設置した。また、競争性を高めるための入札制度について検討した。	透明性、競争性及び公正性を高めるための方策を引き続き検討する。
14	15		16	17以降						
検討	適宜実施									

大綱主要事項：第10 公共工事について

(3) 電子入札制度の導入									
番号	改善項目	年度	評価(進捗度)					実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
			未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中		
87	電子入札制度の導入	14						10月に「足利市CALIS/EC調査・研究に関する関係部課長会議」を設置し、調査・研究を進めている。	県の動向を注視し、関係部課長会議で調査・研究する。
	担当課								
	各課(管財課)(庶務課)(情報管理課)(工事担当課)								
	具体的改善内容	15						足利市CALIS/EC調査・研究に関する関係部課長会議メンバーを対象に研修会を開催するとともに、ワーキンググループを設置し調査・研究を進めた。	栃木県や他市の状況を情報収集するなど、引き続き関係部課長会議で調査・研究する。
	電子入札制度の導入の調査・研究を進める。								
	効果目標	16						電子入札システムについての調査・研究を進めた。	【17年度計画】 栃木県や他市の状況を情報収集するなど、引き続き足利市CALIS/EC調査・研究に関する関係部課長会議で、調査・研究する。
	競争性の向上とコスト縮減などが期待できる。								
スケジュール	17						電子入札システムについての調査・研究を進めた。	本市入札の実情に最も適合した電子入札システムを選定するため、足利市CALIS/EC調査・研究に関する関係部課長会議で、調査・研究する。	
14		15	16	17以降					
検討				→	→	実施			

大綱主要事項：第11 広域行政について

(1) 市町村合併についての調査・研究													
番号	改善項目				年度	評価(進捗度)						実施や検討等の状況	次年度の対応(課題や改善点)
						未着手	検討中	計画策定	実施着手	実施中	完了		
88	市町村合併についての調査・研究				14							企画調整課及び政策審議員が連携しながら、国、県、近隣都市の情勢について調査・研究するとともに、市町村合併に関する情報を市民に提供するため、本市の合併の中長期構想等を「あしかがみ」及びホームページに掲載した。	引き続き、道州制をはじめとした国の動向や、県、近隣都市の情勢について調査・研究するとともに、必要に応じて市民に対して情報の提供を行う。
	担当課												
	秘書政策課				15							道州制をはじめとした国の動向や、両毛地域の市町村の情勢について調査・研究を行うとともに、適宜、市民に対して情報の提供に努めた。さらに、16年度市民アンケート調査に市町村合併の項目を入れることで調整を行った。	引き続き、15年度と同様の取組みを行うが、市民アンケートの結果を踏まえて、対応のあり方について再検討する必要がある。さらに、近隣都市の合併に伴い、現状の連携方策等にどのような影響が生じるかについて研究を行う必要がある。
	具体的改善内容												
	調査・研究チームを設置し、様々なシミュレーションなどを行い、今後の国、県、市町村等の合併動向に適切に対応する。												
	効果目標				16							道州制をはじめとした国の動向や、両毛地域の市町村の情勢について調査・研究を行った。	【17年度計画】 平成17年3月の合併特例法の期限を見据えた近隣都市の合併も概ね完了していることから、将来の合併手続きをスムーズに進めるためにも、道州制をはじめとした国の動向をみながら、両毛地域の新たな枠組みにおける都市連携方策の研究や実践に努めるとともに、適宜、市民に対して情報提供を行う。
	H13.1月の栃木県市町村合併推進要綱についての種々の検討はもとより、それ以外の広域的視点に立った検討により、今後の動向に柔軟に対応する。												
スケジュール				17							道州制をはじめとした国の動向や、両毛地域の市町村の情勢について調査・研究を行った。	平成17年度末、国では地方制度調査会が道州制における区割り3案と事務配分の考え方を答申し、栃木県では合併推進構想を策定して更なる合併対象2地域の選定(足利市は対象外)を行った。このように県を単位とした市町村合併については概ね終了したことから、今後は本格的な論議が予測される道州制を見据え、具体的な地域連携のあり方について引き続き調査研究を行うこととする。	
14	15	16	17以降										
調査・研究の実施													