

第2次行政改革大綱実施計画

1 市民サービスの向上

(1) 利便性の向上

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び目標額（一部結 果含む。）	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 窓口サービスの向上					実績	3.2	3.5	3.1	3.4	3.4	
					評価	C	C	C	C	C	
窓口の総合化の検討	1	庁舎の構造上、ワンストップ化が困難で、来庁者は数箇所の窓口を移動するため、総合案内を設置している。	新庁舎建設までは総合案内の充実を努め、新庁舎建設時までに窓口の集約化、総合窓口の設置の検討を行う。	行政管理課・市民課	計画	調査	⇒	検討	⇒	⇒	新庁舎建設に併せて、回遊型の総合窓口を設置する。
窓口事務の効率化	2	窓口事務においては来庁者ごとに受付をした職員が事務を行っている。	窓口事務の効率化のために窓口事務における申請受付と事務処理担当の2線方式を検討する。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
窓口サービス時間の延長	3	年度末の繁忙期のみ、土日の開庁及び窓口時間の延長を行っている。	コンビニ収納の利用状況やコンビニ交付及びイオンタウン内に開設したあいぼーとの利用状況等を分析し、市民ニーズを把握し、費用対効果を踏まえた上で検討する。	行政管理課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	市民ニーズを分析、把握の上、庁舎建設時の窓口の整理と併せて検討する。
出張所の見直し	4	出張所は始良地区の4か所に設置している。市内の各地区でJA支所の撤退後、公金の納付場所が限定されているが、平成29年度から、移動金融車が週に1回巡回するようになったことから、北山及び木津志出張所では当該巡回に併せた対応を行っている。	出張所でのサービス提供のあり方などを研究し、拡充、縮小及び廃止を含めて検討する。 平成29年度にイオンタウン内に行政サービスコーナーとしてあいぼーとを開設した。順次取扱い業務を拡大する。	行政管理課・市民課	計画	開設準備	開設	継続	⇒	⇒	平成29年度イオンタウン内にあいぼーと開設
新たな事務への対応	5	権限移譲により県民交流センター及び始良伊佐地域振興局で行っている旅券（パスポート）の発給事務を市で行うことになる。空家に対する活用、苦情などそれぞれ異なる部署で対応している。令和2年の国民体育大会が鹿児島県で開催される。	県と協議の上、事務受け入れのための準備作業を進め、平成29年度からイオンタウン内の始良市民サービスセンター（あいぼーと）を開始する。 空家対策特別措置法の施行により、危険家屋の解体等の措置が可能となったことから、空家対策の窓口を統一する。 令和2年開催の鹿児島県国体に向けた準備体制を整備する。	行政管理課・市民課	計画	検討	設置	⇒	⇒	⇒	平成29年度イオンタウン内にあいぼーと開設 国体準備係を設置
② 事務手続きの簡素化					実績	3.0	3.8	3.2	3.2	3.2	
					評価	C	B	C	C	C	
手続きの簡素化及び申請書の見直し	6	説明用の記入例はあるが、各種申請書の記入の方法などがわかりにくい。	申請書を簡略化するとともに、わかりやすい記入例を作成し、記載台に配備する。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
申請書等への押印省略の見直し	7	平成25年度に「申請書見直しの指針」を策定したが、まだ、多くの申請書に押印を求めているものがある。	真に押印が必要なもののみを見極め、必要のないものの省略を図る。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
市民向けマニュアル（くらしの便利帳）の作成	8	平成22年度合併時に発行し、平成23年度に経費削減のため官民協働（PPP）により増刷し発行を行った。	制度の改正や組織改編、庁舎配置等の変更など、継続的に見直しを行い、市民にとって利便性の高い便利帳の発行を目指す。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
マイナンバーの活用による手続きの簡素化	9	H29.7からマイナンバー法に定められた事務について情報連携が開始され、所得証明書等の添付書類が省略されるなど手続きが簡素化される。	H30年度にマイナンバー条例を改正し、H31.3～情報連携開始。 R元年7月からマイナンバー独自利用事務の情報連携を利用実施。	子ども政策課・長寿障害福祉課	計画	調査	⇒	⇒	⇒	⇒	平成30年度末から、独自利用事務が拡大予定（子ども医療、ひとり親医療、重症医療、市営単独住宅
③ 証明書の発行サービス					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	2.0	
					評価	C	C	C	C	D	
コンビニ交付の検討	10	休日開庁や窓口時間の延長を行っていないことから、就労者等への休日及び時間外の住民票や証明書等の発行ができない。	マイナンバー制度の開始に併せ、全国のコンビニエンスストアでの各種証明発行を検討する。 マイナンバーカードの積極的な普及を図る。	税務課・市民課・行政管理課	計画	検討	⇒	⇒	実施	⇒	コンビニ交付の開始（市民課） 令和元年度予定（税務課） 令和2年度予定
④ 納付手段の拡充					実績	2.4	2.3	2.3	2.4	2.2	
					評価	D	D	D	D	D	
口座振替制度の推進	11	納付しやすい環境整備に努め、収納率の向上を図る必要がある。	引き続き、口座振替の推進を図る。	税務課・子育て支援課・建築住宅課・学校教育課・水道管理課・水道施設課・下水道課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
コンビニ収納の推進	12	口座振替の普及がなかなか進まない中で、納税者の利便性を図るため、平成25年度からコンビニ収納を実施している。	納税者の利便性の向上のため、コンビニ収納のメリットを最大限に活かし、郵便振替からコンビニ収納への移行を検討する。	税務課・子育て支援課・建築住宅課・学校教育課・水道管理課・水道施設課・下水道課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
クレジット納付の検討	13	前納報奨金制度を旧町時代に廃止したため、前（全）納者に対するメリットがない。	システム改修、手数料などの費用対効果や対象税目や使用料について先進自治体の状況等を調査・研究し、実現可能か検討を行う。	税務課・子育て支援課・建築住宅課・学校教育課・水道管理課・水道施設課・下水道課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	クレジット納付の開始（市民課） 令和2年度（住宅使用料）
インターネット収納の検討	14	金融機関での納付が平日15時までで、それ以降の納付ができない。	利便性向上のため口座振替、コンビニ収納に加え、インターネットを活用した納付の導入について研究や検討を行う。 "マルチペイメント"のサービス利用が主流となっているため、新規のシステム開発については見送る。	情報政策課・会計課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	インターネット収納の開始令和元年度
⑤ 市民相談の充実					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
相談体制の充実	15	部署ごとに相談員を配置し、相談を行っている。相談室が不足しているため、急な相談に対応できない場合がある。	庁内連絡体制を強化し、相談室や相談員の確保及びプライバシー保護対策を図る。	男女共同参画課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
相談窓口の集約化の検討	16	相談が複数部署にわたることも多く、内容によっては各部署の担当職員に来てもらい相談を行っている。相談窓口が複数あるため、相談者がわかりにくい。	新庁舎建設時に相談窓口の集約を図るとともに相談、連絡体制の強化を図る。	行政管理課	計画	研究	⇒	検討	⇒	⇒	相談窓口の集約化 庁舎建設時
⑥ 地域公共交通の見直し					実績	3.0	3.5	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	B	C	C	C	
新たな公共交通の検討	17	コミュニティバスの便数が少ないため、中山間地域での利便性が悪く、利用者が少ない。	コミュニティバス運行の運行時間や運行間隔を再検討し、一部路線の延長を行った。今後も引き続き利便性の高い公共交通体系の構築を図る。 予約型乗合タクシーの本格運行と試験運行を一部実施。	地域政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	

(2) 電子自治体の推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 電子申請システムの研究					実績	1.5	2.0	2.5	4.0	3.0	
					評価	D	D	C	B	C	
電子申請及び届出システム等の構築	18	高度な情報化が進む中で市の電子申請システムがない。	市民にとって利便性の高い申請システムを構築する。	情報政策課	計画	研究	⇒	⇒	⇒	⇒	
電子申請利用講習会等の開催	19	電子機器はすさまじく進歩しているが、その活用については進んでいない。	E-tax、インターネットやスマートフォン等の利用者のための講習会や説明会を実施する。	情報政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	0.0	0.0	0.0	5.0	3.0	
					評価	F	F	F	A	C	

② 届出システムの充実					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
申請書、届出書のホームページへの掲載	20	平成23年10月から県と共同運営するシステムについて18項目の申請書の出力が行えるようになった。さらに、平成24年度に水道使用申込手続きを追加した。	利用の多い申請や届出書はホームページ上に掲載し、自宅で記載してもらってから来庁してもらい、待ち時間を短縮する。	情報政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 公共施設予約システムの検討					実績	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	
					評価	E	E	E	E	D	
システム開発の研究	21	現在インターネットから公共施設の予約はできないことから、市の体育館や公民館などの施設の予約システムなどの申請・届出等の利用の検討が必要である。	インターネットを通じて公共施設の予約等ができるよう、システム導入を検討する。システムの利用については、すでに開発されたものの利用が主流になっている。	情報政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	
					評価	E	E	E	E	D	

(3) 積極的な情報発信

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	総合評価					目標及び 目標額	
						H28	H29	H30	R元	R2		
① 広報紙及びホームページの活用						実績	3.3	3.8	3.3	3.0	3.0	
						評価	C	B	C	C	C	
広報紙面の見直しと電子書籍化	22	広報紙及びお知らせを月に1回ずつ発行しているが、インターネット環境やスマートフォンの普及によりモバイルサービスによる、電子書籍の閲覧が可能になっている。	経費の削減を図りつつ、広報紙面の充実を図る。スマートフォンや携帯電話での配信サービスの充実を図り、広報紙の電子書籍化を推進する。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	ホームページにバックナンバーを含めて掲載している。	
						実績	4.0	3.5	4.0	3.0	3.0	
						評価	B	B	B	C	C	
音声サービスの検討	23	電話音声によるサービスは提供していない。	視覚障害者のため、音声サービスによる広報の提供を検討する。	秘書広報課	計画	調査	検討	実施	継続実施	⇒	視覚障がい者のため、多様な音声サービスによる広報の提供を検討する。平成29年5月からFMラジオ放送で市情報を提供している。	
						実績	2.0	5.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	D	A	C	C	C	
ホームページの継続的な見直し	24	平成26年度ホームページの見直しを行った。	知りたい情報を素早く検索できたり、もっと見たくなるような魅力的な始良市のホームページを構築を図る。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	令和元年度にリニューアルの予定。	
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
議会及び行政情報の動画の配信	25	平成27年度から、インターネットによる議会議中継を実施し、議会の現状や雰囲気を感じてもらった。	議会議中継を引き続き実施する。庁舎建設にあわせ、各常任委員会等の録画配信を検討する。始良市PR動画を配信。他の情報の配信については引き続き検討する。	議事庶務課・秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	行政情報の配信 平成30年度	
						実績	4.0	3.5	3.0	3.0	3.0	
						評価	B	B	C	C	C	
② SNS等の活用						実績	4.0	3.5	4.0	4.0	4.0	
						評価	B	B	B	B	B	
ツイッターやフェイスブック等の活用	26	行政情報が広報あいら又はホームページのみで、市民からの問い合わせや疑問点に迅速かつ即応に回答する体制にない。	ツイッターやフェイスブック等の環境への移行を研究する。	秘書広報課	計画	調査	⇒	⇒	⇒	⇒	フェイスブックによる市長活動報告。LINEによる職員募集。Instagramによる有機野菜情報発信を実施。今後、ツイッターやフェイスブック等の	
						実績	5.0	4.0	5.0	5.0	5.0	
						評価	A	B	A	A	A	
防災・地域情報メールの活用	27	防災・地域情報メールを活用し配信しているが、メール会員登録者が少ない。	市民への防災・地域情報メールの周知・登録の呼び掛けを行う。	危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
③ 適切な情報の伝達						実績	2.0	2.3	2.7	3.3	3.0	
						評価	D	D	C	C	C	
情報バリアフリーの推進	28	若者や高齢者向けの利便性の高い情報提供手段が確立されていない。	だれでも、いつでも、どこでも使える、情報のバリアフリー化を推進する。	情報政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	H31.2～「利便性の高い情報提供手段」として、対話方式で自動応答するシステムの有用性や実用に向けた課題などを検証するための実証実験を実施した。	
						実績	1.0	1.0	2.0	4.0	3.0	
						評価	E	E	D	B	C	
出前講座の実施	29	消防本部や農林水産部の一部で実施されているが、全体的に実施を推進する積極的な姿勢がない。申し込みに偏りがある。	これまで各課で対応していた、市民向けの講座等を平成29年度からメニュー化して実施。	企画政策課・市民課・行政管理課・健康増進課・農政課	計画		検討	完全実施	⇒	⇒		
						実績		3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価		C	C	C	C	
積極的な情報の公開	30	市長の資産等の公開は合併前から実施している。	市長の資産等の公開は継続して実施する。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	

(4) 個人情報の保護

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	総合評価					目標及び 目標額	
						H28	H29	H30	R元	R2		
① 個人情報の保護						実績	3.0	2.8	2.9	2.9	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
個人情報保護マニュアルの見直し	31	保護マニュアルは存在するが、職員や市民にわかりにくい。	市民や職員向けにわかりやすい「個人情報保護マニュアル」を作成する。	総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
職員研修会の実施	32	行き過ぎた個人情報保護が見受けられ、自治会や危機管理対応のための情報についての検討がなされていない。	個人情報保護について、定期的な職員研修会を実施する。	総務課・行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	2.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	D	C	C	C	
廃棄書類処分の徹底	33	焼却やシュレッダーにより廃棄書類を処分しているが、焼却処分する機密書類も多い。シュレッダー処理する場合は労力及び時間がかかる。	個人情報保護の重要性を再認識するとともに、再資源化の観点から書類の融解処分も検討する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
執務室への職員以外の入室禁止	34	執務時間中に業者をはじめ、来庁者が執務室内に入室できる。	個人情報保護及び行政情報の機密保持のため、執務室への入室制限を実施する。また、実施していない部署においては検討を行う。	総務課・工事監査課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	実施 平成30年度	
						実績	3.0	3.0	2.5	2.5	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
② 個人認証の徹底						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
免許証等での本人確認の徹底	35	パスポート・保険証・運転免許証等での本人確認を行っているが、高齢者など運転免許証を保有していない市民への対応に課題がある。	個人認証については、引き続きパスポートや免許証により徹底する。また、高齢者に対しては、マイナンバーカードの普及を図る。	市民課・税務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	
住民票等の請求後の個人通知	36	第三者による市民情報（住民票）を本人の了解なしで閲覧、発行ができる。	第三者により取得された情報については通知を希望する申請のあった本人への通知を検討する。	市民課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	通知の開始 平成30年度	
						実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
						評価	C	C	C	C	C	

第2次行政改革大綱実施計画

2 市民参画の推進及び市民との協働

(1) 市民参画の推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 人材の育成					実績	2.0	2.0	1.5	1.5	1.5	
					評価	D	D	D	D	D	
人材(市民)育成実行プランの作成	37	自助・共助を行うための市民の人材育成についての方向性や方針がない。講師となる人材バンク登録制度が整備されていない。	市民の人材育成実行プランを作成し、市民リーダーの養成を図るとともに、人材バンク登録制度の整備を図る。	地域政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
					評価	E	E	E	E	E	
市民リーダー養成講座の開催	38	まちおこしグループやNPOなどの団体は多数存在するが、リーダー的な人材は少ない。	市民リーダー養成講座を開催する。	地域政策課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	
					実績	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	D	D	D	
② 人材の登録及び活用					実績	3.2	2.9	2.8	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	
人材の登録制度	39	人材の育成・登録・活用が各分野ごとにあり、一体化された登録制度がない。個人情報の保護のため、積極的な登録が期待できない。	有能な人材の登用や一般市民の活躍が期待でき、多くの市民が市政に参加できることから、一元化した人材リストの作成及び登録を行う。	総務課・危機管理課・企画政策課・社会福祉課・社会教育課・保健体育課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.2	2.7	2.7	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	
有能な人材の活用	40	審議会や審査会等の役割に重複する人がいる。	委員の選任に当たっては特定の人や各種団体の長に偏ることのないよう、多くの人が市政に参加できる、「ひとり1役」の実現を図る。	総務課・危機管理課・企画政策課・社会福祉課・社会教育課・保健体育課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.2	3.0	2.8	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	
③ NPO法人等市民活動への支援					実績	4.0	5.0	4.5	4.5	4.5	
					評価	B	A	A	A	A	
協働事業の展開	41	NPO等の活動内容を十分に把握できていないことから行政サービスを補完するNPOへの支援は少ない。	市内NPO団体等に関する情報の収集・分類・登録を行うとともにNPO団体への情報提供を行い協働事業を展開する。	地域政策課	計画	調査	⇒	検討	⇒	⇒	
					実績	3.0	5.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	C	A	B	B	B	
官、産、学の連携	42	行政側に産業・企業や大学などとの連携が少ない。	官・産・学との連携を強化する。	地域政策課	計画	調査	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	
					評価	A	A	A	A	A	

(2) 市民との協働

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① アダプト制度導入の検討					実績	3.0	2.4	2.7	2.7	2.5	
					評価	C	D	C	C	C	
アダプトプログラムの策定	43	地元で使用する公園や道路などの維持管理を企業等へ業務を委託している。施設・公園・道路などの維持管理については地元との結びつきが弱い。	施設等への愛着が深まることから、地元の施設や公園、道路等へのアダプト制度導入の研究を行い、併せて環境美化にかかる経費の削減を図る。	行政管理課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	策定	プログラムの策定
					実績	3.0	2.0	3.0	3.0	2.0	
					評価	C	D	C	C	D	
制度の導入検討	44	トイレ清掃や環境整備等の間隔があき、汚れ、ごみの散乱等がある。国道や県道、市道の管理は、それぞれの道路管理者が整備を行っている。蒲生地区のいきいき交流センターは指定管理者制度導入により、地元で管理しているが、始良地区館・加治木地区の校区公民館については行政が直接管理している。	県管理道路の権限移譲と併せ、アダプト制度の導入を検討する。公民館制度の改革により制度の統一を図り、すべての地区館に地元への指定管理者制度導入またはアダプト制度を導入する。利用者である地元自治会や団体などへ委託し、管理することにより常に正常な状態を維持できる。	土木課・都市計画課・耕地課・林務水産課・社会教育課	計画	検討	⇒	一部実施	実施	継続実施	地区公民館等への導入平成30年度
					実績	3.0	2.8	2.4	2.4	3.0	
					評価	C	C	D	D	C	
② 市政への積極的参加の推進					実績	3.0	3.0	2.5	2.5	2.5	
					評価	C	C	C	C	C	
市民への啓発	45	市民のイベントや行事等への参加が少ない。	市民に対しイベントや行事への積極的な参加要請を行う。	地域政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
市民参加型及び提案型事業の創設	46	市民提案型の事業はあるが、応募が少なく、広報等強化する必要がある。	市民参加型及び提案型協働事業を創設する。	地域政策課	計画	再調査	検討	実施	継続実施	⇒	
					実績	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	D	D	D	

(3) 広聴の推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 市民との対話					実績	3.0	2.8	2.8	2.8	2.8	
					評価	C	C	C	C	C	
市長と語る会の開催	47	総合計画等の策定や新規事業実施時に団体や個人と地域で随時開催している。	引き続き実施する。	企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	D	D	D	D	
移動市長室の実施	48	加治木総合支所及び蒲生総合支所で毎月1回実施している。	定期的に継続して実施する。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
市民との意見交換会の実施	49	市長室や移動市長室で行っているが、定期的には行われていない。	個別対応のほか、関連団体の代表者との意見交換会を実施する。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
市民説明会等の実施	50	高齢者などにはインターネットや携帯電話の操作が難しく、アナログな対応も必要である。	重要施策の実施時に開催する。	全課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 市民からの意見聴取					実績	2.3	2.3	2.6	2.3	2.3	
					評価	D	D	C	D	D	
パブリックコメントの実施	51	職員認識が低く、市民に影響ある計画や条例の一部でしか実施されていない。	市民生活に影響を及ぼす条例の制定及び改正や施策の施行前に実施する。	総務課・(全課)	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
市民満足度調査の実施	52	各計画書等の策定時などの必要な時に各計画ごとそれぞれに実施している。	総合計画に進捗管理だけでなく、市民の要望や意向を把握するため、毎年又は隔年で実施する。	企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	C	D	D	
モニターの設置検討	53	常に市政に関して市民の考えをモニタリングしていないことから、タイムリーな施策が展開できない。事業所などの声が反映できない。	市政モニター及びオフィスモニター設置の検討を行う。地域活動市民モニター事業として一部内容を変更し実施する。(R2~)	企画政策課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	市政モニターの設置
					実績	0.0	0.0	1.5	1.0	1.0	
					評価	F	F	D	E	E	
提言箱設置の見直し	54	市民ご意見箱は設置してあるが、提言は少なく、苦情や要望が大半を占めている。	ホームページやフェイスブックの活用を検討する。市政に生かす提言方式へ見直しを図る。	秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

(4) コミュニティ施策の推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 自治会への加入促進					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	2.8	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
自治会加入の働きかけ	55	若者等の転入者の自治会未加入が進んでいることから地域との連携が薄く、災害時の高齢者等への対策が憂慮される。自治会未加入者へは市の広報等の配布が行われていない所もある。	市民の自治会加入促進を図るため、促進策を研究しながら、未加入者への情報伝達手段の確保を図る。	地域政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	2.5	
					評価	C	C	C	C	C	
自治会員確保のための支援	56	自治会規約は、積極的な加入促進を阻害する要因になる。	加入者の確保を図るため、自治会の弾力的な運営について指導・助言を行う。	地域政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 自治会の再編支援					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
自治会の分離及び合併への支援	57	少子高齢化や過疎化により自治会の運営や維持活動ができなくなっているところがある。	自治会合併統合の補助制度を活用し、小規模自治会の合併を推進する。また、自治会合併後の支援策を研究する。	地域政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ コミュニティ支援の強化					実績	2.6	2.6	2.6	2.9	2.6	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
地域担当職員制度の導入	58	地域コミュニティ発足時に、地域担当の職員を任命したが、地域には高齢者が多く、自治会運営の存続が厳しい状況にある。	地域や自治会の振興のためのアドバイザーとして、地域を担当する職員を育成し、制度の拡充を図る。	地域政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
コミュニティへの支援	59	集落支援員の制度はなく、過疎地域をはじめ、住宅地内においてもコミュニティや自治会活動を維持できない所もある。地域の独自の発想で使える、交付金制度はない。公用車の貸し出しは原則行っていないため、コミュニティの清掃作業等で必要なダンプや軽トラックなどは市民の個人所有のものを使用している。	集落支援員の配置についての研究を行う。コミュニティ補助金とは異なる、地域の自主性による地域交付金事業を創設する。自治会やコミュニティ活動に必要な公用車の貸し出しを検討する。	地域政策課・農政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.3	2.3	2.3	2.8	2.3	
					評価	D	D	D	C	D	
④ コミュニティビジネスの推進					実績	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	D	D	D	
					計画	調査	検討	⇒	⇒	⇒	
コミュニティビジネスの導入	60	協働のまちづくりを推進していくには、協働に関わる市民にメリットのあるシステム作りを検討する必要がある。	地域の環境問題等をボランティア活動のみでなく参加団体等に一定の収益を生み出す、コミュニティビジネス制度について研究する。	地域政策課	計画	調査	検討	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	D	D	D	

(5) 危機管理への対応

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 災害等への対応					実績	3.2	2.7	2.7	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
ハザードマップの作成	61	平成23年度に作成し、平成27年度に見直しを実施した。	平成28年度から新たなハザードマップ(土砂災害・津波浸水)を配布する。	危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
災害対策への取組	62	随時、事業所等と協定を締結しているが、協定など取り決めがない場合、災害時の情報網が断絶した状況下での調整は難しい。災害時に井戸水等の飲料水を提供できる施設の調査や災害時の民間事業者の物資運送車両等の登録は行っていない。	事業所等との災害協定を拡大し、災害時の緊急物資運送車両の登録及び許可書の交付を検討する。飲料水を提供できる施設の調査を実施する。	危機管理課・警防課・水道管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.3	2.3	2.3	2.3	2.3	
					評価	C	D	D	D	D	
② 自主防災組織の強化					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
自主防災組織の設立支援	63	自主防災組織の組織率が低い。	自主防災組織の実態を把握し、防災組織の構築を図る。適切な補助や助成の検討を行うとともに組織維持のための情報提供を行う。	危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
自主防災組織活動助成制度の創設	64	自主防災組織の助成制度がないため、防災組織の財源がない。	適切な補助や助成の検討を行うとともに組織維持のための情報提供を行う。	危機管理課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
防災リーダーの養成	65	市民の高齢化が進み、次世代のリーダーの発掘・養成が進まない。	防災リーダー養成講座を開催する。	危機管理課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	養成講座の実施 平成30年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 防災マニュアルの策定					実績	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	B	B	B	B	B	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
マニュアルの見直し	66	避難所運営マニュアルはあるが、すべての災害を想定したマニュアルにはなっていない。	市民向け防災マニュアル及び避難所の総合運営マニュアルを策定し、避難所に配備する。	危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	防災マニュアルの作成 平成29年度
					実績	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	B	B	B	B	B	
④ 危機管理情報の提供					実績	3.6	2.9	2.7	2.7	2.7	
					評価	B	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
防災・地域情報メールの活用(再掲)	67	防災・地域情報メールを活用し配信しているが、メール会員登録者が少ない。	防災・地域情報メールの活用を図り、市民への周知・登録の呼び掛けを積極的に行う。	危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
情報の伝達手段の見直し	68	防災行政無線の整備されていなかった加治木地区にデジタル防災行政無線の整備を行った。	デジタル化されていない始良、蒲生地区のデジタル防災行政無線の整備を進める。防災ラジオの配布方法等について検討する。	危機管理課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	平成30年度末までに始良市内全地区デジタル化 平成30年度から市民向け防災ラジオ配付
					実績	2.7	2.7	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	C	D	D	D	
コミュニティFMの整備	69	防災行政無線での情報伝達は自然条件や社会環境等により、放送内容が聞き取りづらい地域があり、情報伝達手段の多様化を図る必要がある。	コミュニティFMの放送エリアの拡大を検討する。	危機管理課	計画	検討	実施	継続実施	⇒	⇒	FM放送開始 H29年度
					実績	5.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	A	C	C	C	C	

3 財政運営の健全化

(1) 適切な財政執行

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 健全な財政計画					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
					計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
財政計画の策定	70	毎年度策定している。	毎年度、決算をもとに10か年の中期財政計画を策定する。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

第2次行政改革大綱実施計画

基金の確保	71	平成26年度決算統計の基金額： 財政調整基金 2,958,400千円 減債基金 587,400千円 土地開発基金 1,069,600千円 平成29年度末基金残高 財政調整基金 2,685,500千円 減債基金 33,900千円 土地開発基金 1,071,180千円	財政調整基金や減債基金をはじめ、その他の特定目的基金については、目標額を設定し、計画的に積み立てを継続する。 平成30年度末基金残高 財政調整基金 2,577,018千円 減債基金 184,400千円 土地開発基金 1,071,680千円	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
借入金の適正管理	72	合併以降年々減少してきた地方債残高が、大型事業の実施や臨時財政対策債の継続的な発行により増加に転じることになる。 補償金免除繰上償還については制度が終了し、対象とするような高金利かつ償還残存期間の長い償還金については無くなった。	実施計画策定及び予算編成の際、財政計画に鑑みながら財政課で管理を行いつつ、職員に対しては、地方債残高の推移などを示しながら理解を求めていく。 補償金免除繰上償還の制度が終了し、高金利の償還金もほとんど無くなったが、今後は、金利及び各年度の予算・決算状況をみながら検討する。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 新たな予算編成											
予算編成の手法の検討	73	現在、一部枠配分予算の編成方式を導入しているが、インセンティブ予算、メリットシステムの創設については未着手である。	現行の枠配分型予算編成を検証しつつ、検討・研究を進める。 インセンティブ予算、メリットシステムは枠配分型予算編成が軌道に乗った後、導入については見送る。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	1.5	0.0	1.5	3.0	4.0	
					評価	D	F	D	C	B	
予算編成の透明化	74	予算編成の過程は市民に公表していない。	予算編成方針や要求状況、査定状況などについてホームページを活用した公表について検討する。	財政課	計画	調査	検討	⇒	実施	継続実施	ホームページでの公表 令和元年度
					実績	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0	
					評価	F	F	F	D	D	
③ 財政状況の公表											
財務諸表の作成及び公表	75	市民の関心が薄いため、わかりやすく説明していく手法が必要である。	公表の仕方、内容については「わかりやすさ」に重点を置いたものとする。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
財政シミュレーションの作成	76	平成25年度決算に基づき財政シミュレーションを作成した。	職員自ら入力できる財政シミュレーション入力のシステムを作成し、様々なパターンで想定する。	財政課・企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	F	C	C	C	
④ 外部監査制度導入の検討											
外部監査制度の導入	77	公認会計士等が近隣市町村にいないため、外部監査制度について検討は行っていない。	制度についての研究を行う。	監査委員事務局	計画	調査	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
⑤ 適正な予算執行											
地方債発行の総額抑制	78	起債発行の抑制を図る必要がある。 平成26年度決算統計による 地方債発行額：4,356,600千円	将来の公債費の抑制・縮減を図るために、国の地方財政計画に基づく地方債等を除き、地方債発行の抑制を図る。 平成28年度発行額：2,944,300千円 平成29年度発行額：2,677,600千円 平成30年度発行額：3,453,000千円	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	起債発行の限度額 令和2年度 30億円以内 (元利償還額を超えない範囲)
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
地方債の借替・繰上げ償還の実施	79	平成26年度末決算統計の地方債残高：33,415,769千円	地方債等の債務の繰上償還を実施の検討も含め、引続き、借入金・公債費の適正管理に努める。 平成28年度末地方債残高 31,833,450千円 平成29年度末地方債残高 31,195,969千円 平成30年度末地方債残高 31,238,730千円	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
交付税措置のある起債の活用	80	通常債での事業も多く、将来の財政負担が懸念される。	新規の地方債を発行するに当たっては、将来の財政負担の軽減を図るために、交付税措置のある起債の活用を徹底する。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

(2) 歳入の確保

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 市税等の見直し											
市税の見直し	81	市民に対する説明責任を的確に果たすため、職員の専門性を高める必要がある。 地方税法に基づく適正な課税を行っている。	国民健康保険税の資産割の見直し（4方式→3方式）や都市計画区域及び都市計画税の見直しのための検討を行う。 平成28年度都市計画税の対象地域である用途地域の見直しを実施する。	税務課・保険年金課・都市計画課	計画	研究	⇒	⇒	⇒	⇒	都市計画用途地域の見直し実施 平成28年度
					実績	3.4	3.0	3.0	3.4	3.4	
					評価	C	C	C	C	C	
課税客体の把握	82	税務資料は平成18年度の法改正により国税資料の閲覧が可能になった。 固定資産税における建築後の増築・改築等の把握が不十分であるが、家屋の全棟調査には多額の予算と専任の職員の確保が困難である。	税務課と協議を行い、閲覧環境の整備を図る。 マンパワーを確保し、全棟調査の実施を検討する。	税務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 企業誘致の推進											
進出企業による雇用拡大の推進	83	地域の活性化や自主財源の確保につながる企業立地をあらゆる機会を捉えて積極的に推進する必要がある。	環境整備や企業支援体制を整え、誘致に向け積極的に取り組み、自主財源を確保するために、引き続き企業誘致を積極的に推進する。	商工観光課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
個人住民税、法人税、固定資産税の増収	84	企業誘致による雇用の増大は法人及び個人住民税の増収につながる。 誘致企業への優遇措置は将来の固定資産税の増収につながる。	引き続き企業誘致を積極的に推進する。	税務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 新たな歳入確保											
資産の売却促進及び廃棄備品等の競売	85	市有資産の把握は固定資産台帳の整備を行い、売却可能な資産の割り出しを行った。 区画整理地内については継続的に販売を行い、土地開発公社用地には企業誘致を積極的に行っている。 廃棄備品の競売はほとんど行っていない。	市有資産の把握、市有財産の利用促進策の検討し、公有地として活用不可能な未利用地の資産（道路用地等）については一般競争入札により、遊休資産の売却促進を図っていく。 財産的に金銭に変えられる公用車やパソコンなどの廃棄備品については個人情報漏えい等に十分に配慮した上で、競売を実施する。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.5	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	B	C	C	C	C	
新たな歳入確保の検討	86	平成26年度からふるさと納税拡充のため、業務を民間に委託し、返礼品の充実を図り、クレジットでの納付ができるように見直しを行った。	太陽光発電等の売電や公共施設の屋根貸し等の新たな財源確保の手法を検討する。 図書、雑誌へのスポンサー制度の導入を行う。 公共施設や各種設備等への広告掲載制度の導入を行う。	財政課・図書館事務局・建築住宅課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	
					実績	2.6	2.6	2.6	2.4	2.4	
					評価	C	C	C	D	D	
無料サービスの見直し	87	サービスを利用しない市民に負担をかけている可能性のある、行政サービスや事業がある。	サービスを利用しない市民に負担を課すことのないように、これまで無料としていた事業については有料化に向けた検討を行う。	行政管理課	計画	研究	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	4.0	3.0	4.0	4.0	
					評価	C	B	C	B	B	

有料広告活用の拡大	88	広報紙やお知らせ版、公用封筒、ホームページへの広告掲載はおこなっている。各庁舎の市民課待合室において、有料広告活用による行政情報の放映を行っている。	広報紙やお知らせ版、公用封筒、ホームページに加え、掲示板や案内板、施設備品、公用車への広告掲載を積極的に検討する。市営住宅の壁面を利用した広告掲載も検討する。	財政課・秘書広報課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
施設命名権（ネーミングライツ）の検討	89	施設所有者が安定的に収入を確保できることから、市の所有施設に対する施設命名権（ネーミングライツ）の導入を研究する必要がある。	公共施設に企業の名前をつける命名権を売却することにより、歳入の確保を図る。【対象施設】加音ホール、総合運動公園、大楠アリーナ、龍門滝温泉、くすの湯、道路（市道・農道・林道）、橋りょう等への導入検討を行う。	総務課・保健体育課・加治木地域振興課・蒲生地域振興課・土木課・都市計画課・耕地課・林務水産課	計画	検討	⇒	⇒	一部導入	⇒	施設命名権の導入 加音ホール（令和元年度） 総合運動公園・大楠アリーナ（令和2年度以降）
					実績	2.8	2.8	2.8	2.7	2.8	
					評価	C	C	C	C	C	
ふるさと納税の推進	90	平成27年度から返礼品のカタログを作成し充実を図るとともに、クレジットでの納付が可能となった。ふるさと納税制度を活用し、県人会等でのPRのほか、納税を促す環境整備を行い、ふるさと納税額の確保を推進する必要がある。平成26年度ふるさと納税額：1,417千円	県人会等でのPRのほか、市や関係団体等が主催する県内外での各種イベント等において当市へのふるさと納税を積極的にPRする。寄附金の使用目的の明確化やインターネット決済の実施や検討を進め、納税を促す環境整備を行い、ふるさと納税額の確保を強化していく。平成28年度ふるさと納税額：56,929千円 平成29年度ふるさと納税額：181,644千円 平成30年度ふるさと納税額：159,493千円	財政課	計画	完全実施	⇒	⇒	⇒	⇒	ふるさと納税額 令和2年度 普通会計の 決算額 50,000千円
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
④ 使用料及び手数料の適正化					実績	2.6	2.6	2.7	2.8	2.8	
					評価	C	C	C	C	C	
使用料及び手数料の見直し	91	各種使用料・手数料は、既存の料金水準の見直しとともに、歳入の確保と公平性の観点から、個々の事業の有効性、効率性とあわせた検討や見直しが必要である。	見直しされることになかった手数料・使用料等については、社会情勢に照らしながら、原価計算や「受益者負担の原則」に基づき適正化を図るとともに、使用料・手数料等を定期的に見直し、財源の確保を図る。	行政管理課・総務課・加治木地域振興課・蒲生地域振興課・商工観光課・長寿障害福祉課・健康増進課・農政課・林務水産課・建築住宅課・社会教育課・保健体育課・子育て支援課・学校教育課・（公）	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.5	2.5	2.7	3.1	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
減免制度の基準統一	92	一層の公平性・公正性を確保する観点から、減額・免除制度について、原則として全施設で「基準の統一」を図る必要がある。	公平性・公正性の確保の観点から平成29年度を目標に使用料算定基準及び減免基準の統一作業を行う。	行政管理課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	見直し実施 令和元年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
有料化の検討及び受益者負担の見直し	93	カルチャースクール化している講座や受講人数の少ない講座等もあり、再検討を要する。	市勢要覧等の印刷物、駐車場の有料化を検討する。保育園保育料、幼稚園保育料や健康診断・検診、生涯学習講座等の有料化など適正金額負担の検討を行う。	財政課・社会教育課・健康増進課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	見直し実施 令和元年度
					実績	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	
					評価	D	D	D	D	D	
⑤ 収納体制の強化					実績	2.5	2.6	2.6	2.4	2.4	
					評価	D	C	C	D	D	
税等の収納率の向上対策	94	市民に対する説明責任を的確に果たし、職員の専門性を高めながら、納付しやすい環境整備に努め、収納率の向上を図っていく必要がある。	未収金対策マニュアルを作成し、特別徴収の取組強化や納期内納付の推進に努める。ファイナンシャルプランナー等の導入による滞納者への生活再建支援を構築する。	収納管理課・税務課・子育て支援課・建築住宅課・学校教育課・水道管理課・水道施設課・下水道課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.9	2.4	2.6	2.5	2.5	
					評価	C	D	C	D	D	
滞納処理体制の強化	95	競売のインターネットオークションは実施している。新たな滞納防止策を検討する必要がある。	滞納者への実効性のある納税計画の指導を強化する。全職員による滞納防止策を実行するとともに、徴収吏員のスキル向上等の研修を実施する。	収納管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.0	3.2	2.8	3.3	3.3	
					評価	D	C	C	C	C	
債権回収の一元化	96	税金や使用料等の債権回収や滞納管理の一元化は実施されていない。	税等徴収対策委員会の充実、使用料等の滞納管理や処理の一元化、債権管理条例の制定を検討する。	収納管理課	計画	調査	⇒	検討	⇒	実施	債権回収の一元化 令和2年度
					実績	2.0	2.0	2.0	1.0	1.0	
					評価	D	D	D	E	E	
滞納者に対する行政サービス制限の検討	97	行政サービスは、納税義務の履行・不履行に関わらず一律に提供されているものが多いため、受益と負担に対する不公平感を招き、納税に対する意識の低下に繋がるおそれがあることから、滞納者に対する行政サービス提供の一部制限について検討する必要がある。入札等への指名制限は継続に実施している。	市民税等の納入に対する市民の公平性と信頼性を確保し、納税に対する意識を高めるため、補助金申請等への証明書添付の義務付けにより、補助事業や給付事業における滞納者への行政サービスの一部制限を検討する。	全課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	サービス制限の 実施 平成30年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

(3) 歳出の抑制

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 事務的経費及び事業経費の抑制					実績	2.9	2.8	3.1	3.3	3.3	
					評価	C	C	C	C	C	
報償費の見直し											
報償基準の見直し	98	合併時に旧3町の基準を引継ぎ、目安となるものはあるが、起案により設定したのもあり、その根拠にかけものがある。	審議会等に準ずる機関の整理統合を進める。報償費の支払区分を明確にし、その額の引き下げ等により支出抑制を検討する。	財政課	計画	検討	一部実施	⇒	⇒	⇒	報償基準 の見直し 平成29年度
					実績	0.0	0.0	3.0	4.0	4.0	
					評価	F	F	C	B	B	
旅費の見直し											
普通旅費の抑制	99	平成22年3月の合併時に見直しを行っているが、日当などの更なる見直しを行う必要がある。	日当等の役職区分の廃止を検討する。	財政課	計画	完全実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
研修旅費の抑制	100	合併前から研修旅費については抑制を図ってきた。必要に応じた研修旅費の確保も必要である。	宿泊を伴う各種団体等の研修視察やインターネットの活用等で対応のできる研修の原則廃止と研修旅費の一括管理を検討する。	総務課	計画	検討	実施	継続実施	⇒	⇒	研修旅費 の見直し 平成29年度
					実績	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	F	D	D	D	D	
需用費の抑制											
消耗品費の抑制	101	合併前から消耗品の抑制は図ってきたが、従来の一律削減には限界がある。職員の再利用品の活用や節約意識向上のためには用度室は必要と考えるが、庁舎が狭いため、場所の確保ができない。議案等、多量に印刷しているものもある。	用品の集中管理を徹底し、物品の共有化及び統一化を図る。また、用度室を設置できる場所の検討を行い、消耗品の回収を進める。メールを活用し、紙ベースでの出力禁止やコピー用紙の裏面利用の促進を図るとともに、ペーパーレス会議を推進する。加除を伴う書籍についても統合整理を行い、不要なものについては廃止する。	行政管理課・総務課・工事監査課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
印刷製本費の抑制	102	計画書や報告書等で外部に印刷発注をしているものも多い。	計画書や報告書等の外部発注の印刷物を制限したり、データでの管理による出力抑制を図る。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
光熱水費の抑制	103	給茶器やテレビ、冷蔵庫、電子レンジ等の私物電気製品の撤去や空調機の温度設定の徹底、空調機電源投入時間の一括管理を行うとともに、クールビズ・ウォームビズの推進を図ってきた。庁舎の老朽化や施設の経年劣化により、効率の悪い電気製品も多い。	契約電力や電気容量を見直し、庁舎電力の入札の検討を行い、安価な電力購入を推進するとともに庁舎電気使用量を公表する。待機電力の削減や電灯のLED化、省エネ機器の購入促進を図り、消費電力を抑制する。グリーンカーテン、スーパークールビズやスーパーウォームビズ等を積極的に推進	総務課・財政課・行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.1	2.9	3.1	3.1	3.1	
					評価	C	C	C	C	C	
燃料費の抑制	104	学校、幼稚園、保育所等がストーブ等に灯油を使用しているが、燃料費の大半は、温泉施設、給食室・給食センター等が占めている。古い公用車が多く、機費が悪い。	集中管理化による公用車の削減や省エネ車の計画的購入を図る。燃料費	生活環境課・行政管理課・財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.7	3.3	3.7	3.7	3.7	
					評価	B	C	B	B	B	
役務費の抑制											
通信運搬費の抑制	105	後納郵便や市内特別郵便等の制度を活用し、通信運搬費の抑制を図る必要がある。	電子メールの活用を推進するとともに、庁舎（消防庁舎・水道庁舎）間の直通化やIP電話化の検討を行う。有効な後納郵便、切手の活用を検討する。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	4.0	3.0	4.0	5.0	5.0	
					評価	B	C	B	A	A	

第2次行政改革大綱実施計画

保険料の抑制	106	数多くの公用車や市有建物があるため、保険料が増加している。	公用車削減や老朽化した市有建物の解体及び撤去により、建物災害共済等の保険料の削減を図る。	財政課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.5	3.5	
					評価	C	C	C	B	B	
委託料の抑制											
委託業務の見直し	107	職員の減少及び民間委託の推進により、委託料が増額傾向にある。	保守委託のスポット契約への変更や電話交換業務委託の見直しを行う。条例等の例規更新のための委託料の抑制を図る。	財政課・総務課・行政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.3	3.3	3.5	4.0	4.0	
					評価	C	C	B	B	B	
職員意識の改革	108	民間活力の推進と委託料の削減という、矛盾する課題をどのように解決するか、職員の意識改革を図る必要がある。	民間への業務委託については、職員の人件費など費用対効果を十分に検討した上で、専門的技術が必要とする業務以外の外部委託事業は職員自らで行うことを前提とする。事業そのものが委託化している事業は、その事業の必要性と重要性を踏まえ検討する。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	
					評価	B	B	B	B	B	
使用料及び賃借料の抑制											
リース料の抑制	109	リース物件の増加により、リース料が増加の傾向にある。長期リースによる、将来の債務負担が懸念される。	すべてのOA機器の適正な配置を再検討し、リース契約期間の延長や、リース終了物件の新たなリース替えの抑止などにより、効率的でかつ経済的なOA化を計画的に推進する。モップやマット等のリース契約を見直し	情報政策課・財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.3	
					評価	C	C	C	C	C	
機器等の一括入札及び管理	110	庁舎が分散していることもあり、コピー機、Fax、備品等を各部署で管理している。	OA機器の適正な配置によりリース料の削減を図る。	総務課・教育総務課・情報政策課・財政課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	一括管理の実施 平成30年度
					実績	3.4	3.8	2.6	2.6	2.6	
					評価	C	B	C	C	C	
原材料費の抑制											
原材料の単価契約の拡大	111	市民が自ら行う農道や林道等の補修にかかる原材料の支給を行っている。	消耗品費と同様に単価契約の利用拡大により、事務の効率化を図る。	工事監査課	計画	検討	実施	継続実施	⇒	⇒	
					実績	4.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	B	C	C	C	C	
備品の適正管理											
備品管理基準の作成	112	合併時に3町の備品を集約したが、重複する物も多い。利用頻度の少ない備品で、部署ごとに保有する物が多い。	備品の共有化を図り、適正配置を推進する。	行政管理課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
公用車の適正な管理	113	「公用車の見直し指針」を策定し、使用目的、要望車種等を精査した上で、削減及びエコカーへ切り替えることにより、維持管理経費の節減を図る必要がある。	見直し指針に基づき公用車の集中管理による適正配置、エコカー、軽自動車の計画的な導入、リース車輛、レンタカー等の利用の検討を推進する。	行政管理課・財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	2.5	3.3	3.3	3.3	
					評価	C	C	C	C	C	
② 交際費及び食糧費の適正化					実績	0.0	0.0	3.0	3.0	3.8	
					評価	F	F	C	C	B	
交際費の見直し	114	市長交際費、議長交際費、教育長交際費及び農業委員会で交際費を計上している。	適正化な支出に努める。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	0.0	0.0	3.0	3.0	4.0	
					評価	F	F	C	C	B	
食糧費の見直し	115	全庁的な取組みとして、負担金額の減額を検討する。	食糧費の一括管理を進め、各種協議会や研修会等での懇親会費等を見直す。市民に理解してもらえる食糧費の支出に努める。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	0.0	0.0	3.0	3.0	3.5	
					評価	F	F	C	C	B	
③ 普通建設事業費の抑制					実績	3.9	3.9	3.3	3.3	3.3	
					評価	B	B	C	C	C	
入札制度の見直し	116	公共工事等の入札・契約手続きに関する市民の信頼と透明性を確保するため、情報公開をはじめとした適正化を図るとともに適切な入札・契約方式の採用に努めなければならない。	一般競争入札及び総合評価方式については、公共工事等の入札及び契約の適正化を一層推進し、透明性・公平性を追及するとともに適正な競争を確保するため、導入を検討する。	工事監査課	計画	継続協議	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.7	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	B	C	C	C	
発注の平準化	117	職員研修会で早期発注、平準化の啓発に努め、上半期・下半期の発注予定に基づき、道路改良と水道管の敷設・布設替えを同時期に発注できるように担当課で協議した。	職員研修会で早期発注、平準化の啓発に努める。	工事監査課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	
					評価	B	B	B	B	B	
普通建設事業費の上限設定	118	総合計画（実施計画）の調整と事業の優先順位を考慮した内容とするためには、中期財政見通しとの整合性を図る必要がある。	道路整備や公園整備など建設事業については、設備効果の高い路線や箇所等重点的に投資を行うなど、投資効果を高める。優先順位の明確化、事業実施時期の調整や新規着工の抑制・コスト削減などにより、普通建設事業費の適正化を図る。	企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
単独事業の見直し	119	国・県支出金や交付金、地方交付税で措置されず、起債充当による単独事業も多い。	市単独事業については、緊急を要する事業のみを実施し、財政状況が好転するまでは縮小又は凍結する。	企画政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	5.0	5.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	A	A	C	C	C	
既存事業の見直し	120	都市基盤維持のため、毎年度継続して実施しなければならない事業もある。	既に着手している事業については、事業費の平準化を図るため、事業規模の適正化、隔年実施及び事業期間の延長等を検討する。	企画政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	B	B	B	B	B	
新規事業及び構想事業の見直し	121	火葬場建設整備事業、スマートインターチェンジ整備事業、イオンタウン周辺整備事業など合併後の都市基盤整備に必要な事業が計画されている。	総合振興計画及び総合振興計画実施計画に記載のない事業は基本的に実施しない。	企画政策課	計画	調査	一部実施	⇒	⇒	⇒	
					実績	5.0	4.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	A	B	C	C	C	
④ 補助金、負担金及び交付金等の適正化					実績	3.0	2.5	3.0	2.5	1.8	
					評価	C	D	C	D	D	
補助金及び負担金等の調査及び分析	122	平成26年度に「補助金見直しに係るガイドライン」を作成した。	ガイドラインに基づき補助金等の必要性、妥当性について検討し、市民による第三者機関による検証制度を構築する。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	補助金適正化の視点から、令和元年度にガイドラインの見直しを実施。
					実績	3.0	2.0	3.0	2.0	1.0	
					評価	C	D	C	D	E	
補助金の見直し	123	社会経済情勢の変化に伴い、必要性や効果が薄れたものについては、単なる金額削減だけでなく、縮小、統合、廃止等を行うとともに、公平性、公益性、補完性など補助金等のあり方を検討した上で見直しする必要がある。	補助金の見直しを推進し、補助額の削減、上乗せ補助の廃止、補助基準の統一、終期を設けたサンセット方式を導入する。補助団体の自立及び団体の統廃合の促進を図る。	行政管理課・（全課）	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	（臨時福祉給付金、介護の補助金減による）
					実績	3.0	2.4	3.0	2.4	1.4	
					評価	C	D	C	D	E	
負担金の見直し	124	各種事業に関する協議会への負担金や法令外負担金が多い。	各種協議会の存在意義や法令外負担金の必要性などを見直し、負担金の削減に努める。一部事務組合への支出は、関係市町と協議しながら、負担にかかる経費の査定を実施し、事務事業の見直しや合理化を進めるように働きかける。	全課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
⑤ 扶助費の適正化					実績	3.1	3.0	2.5	2.4	2.5	
					評価	C	C	C	D	C	
市単独上乗せ支給の見直し	125	少子高齢化の進行等に伴い経費の増加が見込まれることから、本市独自の制度を見直すことにより、増加額を最小限にとどめる必要がある。	本市独自の制度や単独上乗せ支給の見直しを行う。	社会福祉課・長寿障害福祉課・子育て支援課・子ども政策課・健康増進課・学校教育課	計画	検討	⇒	⇒	実施	継続実施	
					実績	3.1	3.0	2.5	2.4	2.5	
					評価	C	C	C	D	C	

(4) 民間活力の導入推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 民間委託・アウトソーシングの推進					実績	3.0	2.6	2.7	3.6	3.0	
					評価	C	C	C	B	C	

第2次行政改革大綱実施計画

③ 水道事業会計の経営改革				実績	3.0	4.0	3.0	3.0	3.0		
				評価	C	B	C	C	C		
経営戦略の策定等	142	地域全体の現状や将来見通しを踏まえた上で、関係部局（企画・財政等）と連携し、策定することが望ましい。また、経営戦略等のノウハウを持った職員がいないため、今後は経営アドバイザーの支援も必要となる。	保有資産の老朽化に伴う大量更新期の到来や人口減少に伴う料金収入の減少等公営企業を取り巻く経営環境は厳しさを増しており、住民の日常生活に欠くことのできない重要サービスの安定的供給のため、国の要請により令和2年度までに中長期的経営の基本計画である「経営戦略」を策定する。	水道管理課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	実施	経営戦略の策定 令和2年度
				実績	3.0	4.0	3.0	3.0	3.0		
				評価	C	B	C	C	C		

(6) 市出資法人の経営健全化

				総合評価					C	C	C	C	C	
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額			
① 市出資法人の経営健全化														
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
土地開発公社	143	先行取得しながら長期間保有して活用が図れていない土地については、有効活用と経営環境改善に向けた土地対策に取り組む必要がある。	土地開発公社が保有している長期保有土地について、利用目的や未利用理由等を調査し、他の目的に転用あるいは民間等への売却を進めるなどの措置を講じる。	企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
文化振興公社	144	喫茶店を含む文化会館の管理運営及び加治木総合支所の売店を行っているが、他の市内文化施設の管理運営は行っていない。	文化振興公社あり方や必要性の検討を行うとともに、市内文化施設の管理運営への関与を高める。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
社会福祉協議会	145	公共性が高く、市が福祉分野において直営できない部門も担っており、市は社会福祉協議会へ委託料や補助金を支出している。	委託料や補助金等の精査を行い、適切な運営を指導・助言する。	社会福祉課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
シルバー人材センター	146	設立の当初から補助金（国庫補助金）を充当し運営している。	委託料や補助金等の精査を行うとともに、自立した適切な運営を指導・助言する。	長寿障害福祉課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
その他関連する外部団体・協会等	147	多くの協会等でその運営を行政自らで行っているものもあり、協会の独自性・独立性が求められる。	蒲生国際交流協会、観光協会、特産品協会、衛生協会、文化協会、体育協会、レクリエーション協会等の運営の独立を図る。	企画政策課・商工観光課・男女共同参画課・生活環境課・社会教育課・保健体育課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	2.8	3.0	3.0	2.9	2.9
									評価	C	C	C	C	C

4 事務事業の見直し

(1) 行政評価システムの活用

				総合評価					B	C	C	C	C	
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額			
① 政策、施策及び事務事業の評価														
									実績	4.5	3.5	3.0	3.0	3.0
									評価	A	B	C	C	C
システムの構築	148	プラン重視から結果重視、成果重視型行政への転換を図るため、事業実施後の客観的評価を実施し、評価結果を各種事業に反映させるシステムの構築が必要である。	政策・施策評価のための客観的視点によるシステムの構築を図る。	企画政策課	計画	検討	一部実施	⇒	⇒	⇒				
									実績	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0
									評価	B	B	C	C	C
事業評価の実施	149	総合計画実施計画時にヒアリングを行う総体的評価を行っているが、事業の拡充・縮小・廃止の具体的な判断ができるものになっていない。	財務会計システムと連動した事務事業評価システムを有効に活用する。 評価の公表を行うため、市民にわかりやすい指標の設置を行う。	企画政策課	計画	検討	完全実施	⇒	⇒	⇒				
									実績	5.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	A	C	C	C	C
② 市民満足度調査の実施														
									実績	3.0	3.0	3.0	2.0	2.0
									評価	C	C	C	D	D
市民満足度調査の実施	150	多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応するとともに、施策の優先順位を明確にし、財源を効果的に投入するための判断指標の一つとして、市政に対する市民の満足度を把握する必要がある。	総合計画その他の各種計画に基づいた事務事業については、市民の声を事業に反映できるように進捗管理と合わせて実施する。	企画政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	2.0	2.0
									評価	C	C	C	D	D

(2) 事業の見直し

				総合評価					C	C	D	D	D	
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額			
① 事業仕分けの検討														
									実績	3.0	1.5	1.5	1.5	1.5
									評価	C	D	D	D	D
事業仕分けの実施	151	総合計画実施計画策定時に、前年度の事業評価は形式審査を各所管において実施しているが、事業仕分けという形態ではない。	総合計画実施計画策定時に外部評価会を実施する。 外部ヒアリングを活用し、民間の事務改善を行政改革に取り入れる。	行政管理課・企画政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	事業仕分けの実施については、庁舎建設等の状況により判断			
									実績	3.0	1.5	1.5	1.5	1.5
									評価	C	D	D	D	D
② 新規事業														
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
スマートインターチェンジ整備事業 イオンタウン周辺整備事業	152	合併後のまちづくりの基盤整備事業については、最優先事業として実施する必要がある。	スマートインターチェンジ整備事業、イオンタウン周辺整備事業など合併後の都市基盤整備に必要な事業に要する財源については、従来の事業のスクラップアンドビルドを徹底しながら調達し、その実施を進める。	財政課・企画政策課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
③ 見直しを検討する事業														
									実績	3.3	4.0	2.5	2.8	2.8
									評価	C	B	C	C	C
・子ども医療費助成事業 ・不妊治療費助成 ・高齢者はり・きゅう及びマッサージ施術券 ・高齢者温泉保養券 ・身体障害者温泉保養券 ・自動消火器等扶助 ・老人福祉車 ・新物産館整備事業	153	時代の要請やまちづくりにとって最重要施策については事業を拡大する必要がある。 事業の必要性はあるものの行政関与の必要性が薄れ民間等において代替サービスが提供できるものについては、事業の統合・縮小を検討する必要がある。 事業効果が上がっていない事業で重要度が低く、緊急性のない事業については事業廃止を含め、当分の間の事業の凍結を検討する必要がある。また、個人の財産形成に結果的につながる事業についても検討する必要がある。	優先的、緊急的な事業に要する財源については新規事業と同様に従来の事業のスクラップアンドビルドを徹底しながら調達し、その実施を進める。 事業の一部見直しや統合等を進め、実施手段、対象、条件等の事業の枠組みに変わりがなく予算規模や実施方法の改善等の検討を進める。 事業の必要性はあるものの、財政上の理由や事業を取り巻く環境の変化により、一時的に事業を中断せざるを得ないものはこれを休止・凍結する。 事業そのものの目的が終了したと判断される事業、経済情勢、時代の変化により公平性を欠いた事業、事業効果のあがっていない事業、住民のニーズが薄れている事業、事業の必要性はあるものの行政関与の必要性が薄れ民間等において代替サービスが提供できるものについては事業の廃止を検討する。	子ども政策課、健康増進課、長寿障害福祉課、農政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.3	4.0	2.5	2.8	2.8
									評価	C	B	C	C	C

(3) 権限移譲の積極的な推進

				総合評価					C	C	C	C	C	
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額			
① 移譲事務への円滑な対応														
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C
移譲等事務に対応できる組織体制づくり	154	権限移譲に伴う、専門的知識経験を有する職員の確保、並びに諸経費等の財源の確保が必要となっている。	権限移譲を受け入れた部署については人員増を含め検討する。	行政管理課・総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
									実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
									評価	C	C	C	C	C

② 地方分権改革に基づく法令移譲事務への対応					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
条例等の整備	155	地方分権関連法に基づき、基礎自治体への権限移譲として、平成24年4月から県の権限の本市への移譲が開始された。	地方分権改革に基づく国からの権限移譲については、今後も速やかに条例制定を図る。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 鹿児島県権限移譲プログラムへの対応					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
事務の積極的移譲	156	制度の有効活用を図る必要がある。	市民サービスの向上につながるものについては、内容を精査し、関係課との調整を行い、積極的移譲に向け県との協議を行う。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	平成29年度 パスポート業務
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

5 公の施設の適正な管理及び運営

(1) 適正配置の推進

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	総合評価					目標及び 目標額
						H28	H29	H30	R元	R2	
① 公の施設の見直し					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
公共施設再配置計画の推進	157	公の施設の見直し方針は策定したが、具体的な実行策が検討されていない。	公共施設マネジメント白書に基づき、公共施設再配置計画を平成28年度に策定したことから、これらに基づき、施設ごとに検討する。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 施設の有効活用					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
重複、類似する施設の解消	158	統合による機能集約、機能強化を念頭に置き、配置・利用状況・老朽化などを総合的に判断し、適正な配置を検討する必要がある。	類似のサービスを提供する施設が複数存在することなどから、統合による機能集約、機能強化を念頭に、配置・利用状況・老朽化などを総合的に判断し、適正な配置の検討を進める。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
支所・学校等の有効利用	159	総合支所等の公共施設の部分的な用途転換を図るなど、新たな需要に対応する必要がある。	支所・学校等を地域の公共的団体等に開放し、地域の活性化や少子高齢化対策のために有効的な活用を図る。	加治木地域振興課・蒲生地域振興課・教育総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 公の施設の民間への移譲検討（再掲）					実績	2.0	1.7	1.7	2.0	2.0	
					評価	D	D	D	D	D	
保育所・幼稚園・母子生活支援施設等の検討	160	民間への業務委託等の検討は行ったが、廃園や民間移譲等について、踏み込んだ議論や検討は実施していない。	利用者や市民による検討委員会を設置し民間移譲も含め、統廃合を検討する。	子育て支援課・子ども政策課・学校教育課・教育総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	方向性決定の 場合は 民間移譲実施
					実績	2.0	1.7	1.7	2.0	2.0	
					評価	D	D	D	D	D	

(2) 管理運営の効率化

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	総合評価					目標及び 目標額
						H28	H29	H30	R元	R2	
① 管理コストの削減					実績	3.0	2.3	2.6	2.3	2.3	
					評価	C	D	C	D	D	
施設管理運営の合理化の検討	161	都市公園・児童公園等の公園が多数存在するが、管理が行き届いていない。	公園の管理を合理化するため、指定管理者制度やアダプト制度の導入の検討を行う。	総務課・加治木地域振興課・蒲生地域振興課・商工観光課・子ども政策課・長寿障害福祉課・健康増進課・農政課・林務水産課・社会教育課・図書館事務局・保健体育課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.1	2.8	2.9	2.9	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
施設改修及び保全計画指針の策定	162	それぞれの施設で年次的な計画は持っているが、全体的な計画は把握していない。	公共施設再配置計画の策定に併せ、検討する。	施設所管課	計画	調査	検討	策定			
					実績	3.0	2.0	3.0	2.0	2.0	
					評価	C	D	C	D	D	
一元管理できる体制の見直し	163	近隣に同種の施設があっても、所管部署が異なると一元管理となっていない。	一元管理できる体制に見直す。	行政管理課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	
					実績	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	D	D	D	D	
② 利用者の視点に立った活用					実績	3.0	3.3	2.7	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	
利用者アンケート	164	受託事業者において実施されているが、施設所管課では実施していないため、市民の目線に立った具体的な改善が進んでいない。	有料で運営をする施設については、利用者アンケート調査を定期的に行い、施設運営の改善を行う。	施設所管課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	施設利用者 アンケート の実施 平成29年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
使用許可に係る手続きの簡素化	165	初めての利用者には申請書記入がわかりづらく、申請書の記入に時間を要する。	市内公共施設に係る使用許可申請に係る事務手続きの簡素化を検討し、申請書の見直し、記入例の備え付けやホームページで出力できる申請書を掲載する。	施設所管課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
					評価	C	D	D	D	D	
休館日、開館時間の見直し	166	施設によって休館日や閉館の時間が異なり市民のライフスタイルや就労者の利用が限定されている。休館日の見直しは施設営繕等の機会が少なくなる等の課題がある。	設置条例・規則等を見直し、休館日や施設の利用時間の延長の検討を行う。サービス向上のため指定管理者制度の導入検討を積極的に行う。	施設所管課	計画	検討	⇒	実施	継続実施	⇒	休館日・ 開館時間 の見直し 平成30年度
					実績	3.0	5.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	A	C	C	C	

6 行政組織及び事務の見直し

(1) 組織・機構の見直し

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	総合評価					目標及び 目標額
						H28	H29	H30	R元	R2	
① 組織・機構の再編					実績	3.0	1.7	2.0	2.4	2.2	
					評価	C	D	D	D	D	
組織機構再編計画の見直し	167	平成23年度に組織機構再編計画を策定し、平成27年度に第2次組織機構再編計画を策定した。	再編計画の見直しを行い、第2次組織機構再編計画に基づき、見直しを行う。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	1.0	1.0	2.0	2.0	
					評価	C	E	E	D	D	
部、課、係の再編及び見直し	168	少人数の部・課・係がある。わかりづらく名称のため、何を部署なのか分からない。	第2次組織機構再編計画に基づき、年次ごとの見直しを行い、少人数の課や係の統廃合を行う。市民にわかりやすい課や係の名称の見直し及び検討を行う。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	1.0	1.5	1.5	1.5	
					評価	C	E	D	D	D	
管理職の削減	169	平成27年度における管理職の人数は部長13人、次長18人、課長28人、課長補佐66人、係長90人、合計215人。事務決裁規程上の位置づけが不明確であり、専任の次長ではないことから部長の補佐を担っていない。平成28年度 部長12人、次長16人、課長30人、補佐67人、係長86人 (H28.4.1)	管理職ポストを見直し、削減を図る必要がある。次長兼課長及び専任次長制の見直しを行う。平成30年度 部長12人、次長18人、課長26人、補佐60人、係長87人 (H30.4.1)	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5	
					評価	C	C	C	C	C	
政策担当部署の設置	170	各部に政策・計画・企画立案を担当する専任の部署がないため、企画政策課に政策的なものは集中している。職員の見直しを進める中で専任の部署設置が必要なのか検討する必要がある。	各部内に政策の企画立案と庶務・調整機能を強化するため、政策（総務）を担当する部署を設置する。	行政管理課	計画	調査	⇒	⇒	検討	設置	政策担当部署 の設置 令和2年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
権限及び業務の本庁集約化	171	合併当初は総合支所に権限や業務を分散してきたが、事務の効率化や定員適正化を進める中で、総合支所の業務や権限を年々本庁へ集約してきた。	総合支所の権限や業務を本庁へ集約する。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	1.0	2.0	3.0	2.0	
					評価	C	E	D	C	D	

第2次行政改革大綱実施計画

② 組織の強化					実績	3.5	3.5	3.3	3.3	3.3	
					評価	C	C	C	C	C	
柔軟な行政組織の確立	172	部や課を越えた協力体制や応援体制が構築されていない。	業務マニュアル作成の徹底と担当業務の1年ごとのシフト替えを実施するとともに、部単位での協力体制を構築するため、グループ制の有効性を検討する。 部長や課長の権限で職員の流動配置を行う要綱等の整備や兼務（併任）許令発令による流動配置を検討し、フレキシブルで柔軟な組織構築を目指す。	行政管理課・総務課	計画	調査	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	B	B	B	B	B	
庁議の機能強化	173	庁議のあり方や会議の役割が明確になっていない。 部長会が懸案事項等についての協議ではなく、日程等の連絡会になっており、市の最高経営会議の位置づけになっていない。 名称を変えた同様の内部会議が多数あり、同じメンバーの会議が多い。 副市長が委員長の会議が多数ある。	庁議のあり方や運営方法についての検討を行い、平成28年度から試行した庁議等規程により、庁議と部長会議に役割を分離。市政の重要事項について協議・審議・議論を行う機関へ再編した。 今後、市政の方針決定機関として早期に設置し、合議体としての位置づけや役割をさらに明確化し、政策調整機能を強化する。 庁内会議の統廃合を行い、副市長が委員長の会議は部長を委員長に変更し、権限を	秘書広報課・行政管理課	計画	調査	検討	実施	継続実施	⇒	
					実績	4.0	4.3	3.3	3.3	3.3	
					評価	B	B	C	C	C	
情報管理の一元化	174	総合支所間、各部間の横のつながりが弱く情報の共有や伝達がうまくできていない。 課や係の情報管理が一元化されていないことで部署によっては職員ごとにデータ管理を行っているため重複した資料が数多く存在する。	本庁及び総合支所間の情報の一元化、共有サーバによるデータの一元管理に努める。 【一元化を検討する業務】 財産台帳・固定資産台帳・道路台帳・農地情報・水道管路網等	情報政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
情報の共有化	175	グループウェアにより情報伝達を行っているが、環境が整備されていない出先機関等がある。	研修復命や研修報告書をグループウェアに掲載するなど、グループウェアを最大限に活用した情報の共有化を図る。 出先機関にもグループウェア環境を整備する。	秘書広報課・総務課・情報政策課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.3	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
組織内のコミュニケーションの強化	176	グループウェアの活用やミーティング等によりコミュニケーションをとってはいるが、職員個々の自覚によるところが大きい。	職場内での情報の共有化を図るため、全部署での朝礼の実施、終礼の検討を行う。 管理職会議や部課内の定例会の開催や係内ミーティングの充実を図る。	全課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 危機管理体制の構築					実績	3.0	3.1	2.9	2.9	2.9	
					評価	C	C	C	C	C	
体制の強化	177	基礎的自治体として市民生活に密着した行政サービスを提供していることから、地震等による災害や新型インフルエンザ等の感染症が大流行した場合に、中断すれば市民生活に重大な影響を及ぼすと考えられる業務については、継続することが求められる。	危機管理課及び消防本部との連携強化、行政情報のバックアップ体制の構築、テレビ会議システムの構築などにより危機管理体制の強化を図る。 危機管理情報の迅速な市民への提供や職員間の情報の共有化を図る。	情報政策課・危機管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.2	3.2	3.2	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
危機管理施設の整備	178	瞬電対策の非常用発電装置やバッテリーはあるが、長期停電時想定にはなっていない。防犯カメラは本庁舎本館及び2号館に設置しているが、警報装置の設置はない。 消火器は廊下や執務室の奥に配置してあるが、消火器は奥には配置してない。	庁舎の長期停電等を想定した、非常電源装置等の整備を行う。 非常警報装置を設置するとともに、防犯カメラを増設する。また、適正な位置への消火器の整備を行う。	財政課・危機管理課・消防総務課・教育総務課・水道管理課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	4.0	3.5	3.5	3.5	
					評価	C	B	B	B	B	
研修や訓練の実施	179	行政対象暴力等への対応研修は随時実施している。	火災訓練、行政対象暴力対応訓練、避難所開設訓練、緊急招集訓練の危機管理能力向上のための訓練を継続的に実施する。 大規模災害等への対応のため、手書き出納、事務処理訓練等の実施を検討する。	総務課・危機管理課・教育総務課・財政課・男女共同参画課（全課）	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.5	2.8	2.8	2.3	2.3	
					評価	B	C	C	D	D	
危機対応マニュアルの策定	180	大規模な電力未供給（停電）などの機能喪失時を想定していないため、個別の研修は実施されているが、組織での対応は統一されていない。	大規模な自然災害や原子力災害を想定した業務継続計画書（BCP）策定する。 行政対象暴力等への対応の検討を行い、対応マニュアルの作成する。	行政管理課・財政課・危機管理課・情報政策課・消防総務課・教育総務課・水道管理課・男女共同参画課	計画	検討	策定	継続実施	⇒	⇒	対応マニュアルの策定（平成29年度） BCPの策定（平成29年度）
					実績	2.3	2.3	2.0	2.7	2.7	
					評価	D	D	D	C	C	

② 職員定数及び給与等の適正化

					総合評価						
					年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び目標値
① 定員適正化の推進					実績	3.0	3.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	C	C	B	B	B	
職員定員の適正管理	181	平成23年度に定員適正化を策定し、平成27年4月時点で603人とし、平成28年度末までの削減目標である30人を上回る38人を削減した。	事務事業量調査を実施する。 平成28年度 計画数：601人 実績：598人 平成29年度 計画数：600人 実績：597人 平成30年度 計画数：593人 実績：590人	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	令和3年度目標地 576人
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
定員適正化計画及び職員定員条例の見直し	182	合併以降、定員適正化計画により削減後の職員数は602人と大幅に職員定数643人を下回ってきた。	定員適正化計画により削減した職員数の実態に合わせ、定数条例の見直しを実施する。	総務課・行政管理課	計画	継続実施	⇒	検討	⇒	⇒	定員条例の見直し 庁舎建設時
					実績	3.0	3.0	5.0	5.0	5.0	
					評価	C	C	A	A	A	
② 給与の適正化					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
適正な給与制度の運用	183	歳出総額に占める人件費の比率が大きく、給与削減を行うためには、市民をはじめ職員の理解を得る必要がある。	特別職及び一般職給与の見直しを実施し、給与の適切な運用を図る。 担当している業務の性格や内容を踏まえて、人事評価による昇格、昇給により、給与制度・運用・水準の適正化を図る。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
諸手当の見直し	184	国や県とは支給の要件が異なることから、合併前から諸手当の見直しは行ってきた。	今後も国、県等の支給対象等を参考に適正化を図り、特殊勤務手当、住宅手当、通勤手当の見直しを実施する。	総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 時間外勤務の抑制					実績	2.6	2.5	2.5	2.5	2.9	
					評価	C	C	C	C	C	
職員意識の改革	185	管理者が業務量や事業進捗管理を把握していないことや、時間外勤務に対する職員の意識にばらつきがある。	定時退庁の励行、ノー残業デーの徹底を図る。 残業防止相談窓口の設置を検討する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
時間外勤務の適正化	186	権限移譲等により業務量が增大している。 本庁と総合支所間の業務量に差があり、本庁では慢性的な時間外労働が常態化している。 夜間の住民説明会等、勤務時間外に勤務をしなければならない場合、時間外勤務手当を支給している。	定時退庁を励行するとともに、サービス残業を根絶するため、事務事業量の調査を実施し、業務量に応じた適正な人員を配置する。 事務改善、組織・機構の見直し、職員の意識改革などのほか、課内の応援体制の柔軟化に努める。 時間外勤務を抑制するため、早期時間外勤務の試行や時差出勤制度を積極的に活用する。 ノー残業デーは強制的消灯や空調作動時	総務課・財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.3	2.0	2.0	2.0	2.8	
					評価	D	D	D	D	C	
④ 非常勤職員の見直し					実績	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	
					評価	D	D	D	D	D	
任用、雇用制度の再構築	187	非常勤職員で対応している業務が多い。 職種間で格差があり、一般職員の職務内容と比較し、賃金体系が一致しないものや、近隣市町と均衡が取れていない職種がある。 交通費は支給されていない。 福祉業務の拡大で、合併前と比較して臨時職員数が増加している。	類似職種間での金額格差等を解消するために、職務内容に見合った賃金体系となるよう、職種ごとに報酬額及び賃金額の見直しを行う。 勤務形態・勤務条件等の見直しなど、任用指針の見直しを行い、平成28年度から新たな任用形態を構築した。 効果的な任用を行うため、各部に政策（総務）担当課を設置し、部単位若しくは複数の課で非常勤職員等を雇用する。	総務課	計画	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	制度の再構築 平成28年度
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

一般職非常勤職員数及び配置の見直し	188	福祉部門・教育部門が大多数を占めており、市の重要な公共サービス提供分野の職務を担っている。	実施事業の見直しを行い、直営、民間委託、民間への移譲を検討する。 適正配置を推進し、各部内での一括配置の検討や流動的な配置を検討する。	総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	1.7	1.7	1.7	1.7	1.7	
					評価	D	D	D	D	D	
⑤ 特別職非常勤職員及び各種委員の見直し					実績	3.3	3.3	3.1	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
審議会・協議会の活性化	189	原則公開となっているが、開催日が公開されていないため、傍聴者は少ない。一般公募が少なく、充て職により重複した委員も多い。また、女性委員の登用が少ない。	例規等の整備、委員構成の見直し、会議及び会議録の公開や人材バンクの活用を図り、委員への重複選任の回避を図る。	総務課・(全課)	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
審議会、協議会等の統廃合及び委員数削減	190	附属機関に準じる機関の中には、合併前の同種の協議会や委員会が統合されていないままのものがある。	附属機関である審議会・協議会の見直し方針を策定し、目的が同一の審議会・協議会の統廃合を行う。 附属機関に準じる機関についても整理を行う。	行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
委員報酬の見直し	191	合併時に3町の報酬基準を統一した。近隣市町とに差異もあり、検討する必要がある。	各種委員会・審議会等は統廃合を含め、それぞれの役目を見直し、委員の人数や報酬額等について検討する。	総務課	計画	検討	実施	継続実施	⇒	⇒	委員報酬の見直し 平成29年度
					実績	4.0	4.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	B	B	C	C	C	
消防団員の確保	192	消防団員定数は541人であるが、平成27年7月11日現在の団員数は511人と定数を30人下回っており、火災や災害時への対応が十分に憂慮される。	今後も消防団員の減少が予想され、団員確保のため、報酬等の見直しが必要である。 消防団員確保のため、企業や事業所への理解を求めるとともに、団員や家族への特典等について検討する必要がある。	警防課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.3	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
⑥ 市民への公表					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
定員及び給与の公表	193	始良市職員の給与及び定員管理等について広報紙やホームページで公開している。	定員・給与の公表を引き続き実施する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	

(3) 人事制度の改革

				総合評価								
				C C C C C								
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額	
① 人材の確保					実績	3.0	2.8	2.7	2.3	2.8		
					評価	C	C	C	D	C		
採用試験の見直し	194	職員採用試験は東市町村行政推進協議会で実施する県統一試験の実施時期に併せて行っている。	採用試験内容及び試験時期の見直しを検討する。 人物本位の採用を行うため、採用説明会の実施、採用基準や採用枠(スポーツ・社会人等)の導入の検討を行う。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.3	3.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
再任用職員の活用	195	フルタイムでの任用は職員定数削減に逆行する。	任用職種を検討し、給与額及び更新年数の見直しやフルタイム制の導入の検討を行う。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
任期付職員の任用	196	平成24年度に条例制定したが、特定任期付職員及び任期付職員は任用した実績がない。	大規模な法令改正や裁判事案などで弁護士等の採用の必要性が生じたときには特定任期付職員の採用を行う。 任期付職員採用指針を作成し、専門性の高い企業誘致、観光振興、防災、防犯、生活安全、交通安全等への任用を検討する。	総務課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3		
					評価	D	D	D	D	D		
消防職員の確保	197	消防職員の年齢構成は、今後の消防の維持管理体制に不安がある。	管理職候補職員の採用や他市の消防署や消防組合などの人事交流やUターン職員の採用を検討する。	消防総務課	計画	調査	検討	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.3	2.7	2.3	0.7	2.7		
					評価	C	C	D	E	C		
② 人材の育成					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
人材育成基本方針の見直し	198	平成23年度に「人材育成基本方針」を策定した。	国の制度改正や時代の要請により適宜見直しを実施する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
③ 人事評価制度の活用					実績	3.1	3.1	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
人事評価システムの構築と実施	199	評価が給与、昇任、昇格、人事異動へ反映されていない。	評価手段の検討や評価基準の指数設定を行い評価シートを作成する。 評価者のスキルアップ、公平・公正・透明性の高い人事評価を実施するため、定期的な人事評価者研修を実施する。 システム化の構築を図り、人事評価を給与・昇任・昇格・人事異動へ反映させる。(再任用職員も含む。) 非常勤職員に対しては勤務評定を実施する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2		
					評価	C	C	C	C	C		
昇任、昇格試験及び任用替試験の実施	200	組織の活性化に配慮した承認管理は円滑な行政運営及び職員の意欲向上に大きな影響を与えることから、年功序列的な昇任制度からの脱却が必要である。 平成27年度における技能労務職員数は14人。	公平な昇任昇格制度とするため、人事評価制度の活用を図るとともに、有能な人材の発掘及び組織の活性化、職員の自己研鑽提供の観点から昇任試験の実施を検討する。 技能労務職員の退職不補充の方針のもと、技能労務職員から一般職員への任用替えの試験を希望者に対し実施する。	総務課	計画	調査	検討	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	2.5	2.5	2.5	2.5		
					評価	C	C	C	C	C		
女性職員の登用	201	一般職に女性職員が少なく、年代層にバラつきがあり、専門職員が多いことから、女性職員の管理職が少ない。 平成27年4月1日の女性職員数(602人中154人 25.6%) 部長 0人 次長 1人 課長 2人 課長補佐 7人 係長 12人 合計 22人 10.2% 女性職員数(平成28年4月1日現在) 159人(26.5%) 部長 0人 次長 2人 課長 3人 課長補佐 10人 係長 14人 合計 29人(13.7%)	男女共同参画推進条例に基づき、市民、職員、女性職員の意識改革のもと、積極的な管理職への登用を推進する。 女性職員数(平成29年4月1日現在) 159人(26.5%) 部長 0人 次長 2人 課長 3人 課長補佐 9人 係長 16人 合計 30人(20%) 女性職員数(平成30年4月1日現在) 162人(27.3%) 部長 0人 次長 0人 課長 3人 課長補佐 4人 係長 14人 合計 21人(13.0%)	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	女性の管理職 職員数 令和2年度 40人以上 20%以上
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	C	C	C	C		
計画的な人事異動	202	同じ職場に在職期間の長い職員がいる一方、一部の職場(技師や保健師等)を除き、特定の業務に精通した職員がいない。希望する職種や職場への異動ができないことで、職員のモチベーションの低下が懸念される。	職員に対しスペシャリスト・ゼネラリストの希望調査を実施する。スペシャリストを育成する場合を除き、3年〜4年サイクルでの人事異動を実施する。 管理職と職員との面談は年に数回は実施するとともに、管理職(部長・課長)との人事ヒアリングは定期的を実施する。 現行の自己申告制度を改善する。 庁内新規プロジェクトへの公募制を検討する。	総務課・行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	3.7	3.3	3.3	3.3		
					評価	C	B	C	C	C		

(4) 職員の意識改革

				総合評価							
				C C C C C							
具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	年度	H28	H29	H30	R元	R2	目標及び 目標額
① 研修制度の充実					実績	3.0	3.0	3.0	2.8	2.8	
					評価	C	C	C	C	C	
自己啓発促進の支援	203	自己啓発のための研修についての支援策は実施していない。	公務上必要と認められる公的資格取得者や通信教育修了者に対する一定の費用補助、自主研究グループの研究活動に対する一定の費用補助と、研究成果の発表の場の提供など、免許や資格取得の支援やメンター制度の導入により自己啓発支援を行う。	総務課	計画	調査	検討	⇒	実施	継続実施	
					実績	3.0	3.0	3.0	2.3	2.3	
					評価	C	C	C	D	D	

第2次行政改革大綱実施計画

職場内研修の強化及び研修所の積極活用	204	鹿児島県市町村職員研修所は新規採用職員の入職時の研修や主査・係長・課長補佐・課長などの昇任時の研修のほか法制執務、電算運用、パソコン等の研修に参加している。	法制執務、人権同和、パワハラ・セクハラ、ライフワークバランス等に関する研修を継続的に実施する。採用前研修の実施や新規採用職員研修の充実を図る。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
派遣研修の実施	205	県への派遣や民間企業での研修を実施している。	国や県その他の地方公共団体の先進的行政手法を実地で学んだり、異なる視点で地域の行政を捉え、幅広い視野を養うことを目的として、民間企業への派遣研修を継続して実施する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
研修履歴管理の充実	206	人事管理システムの活用により、研修履歴の管理は行っている。	研修履歴の管理により、研修修了者を庁舎内研修での講師への登用などに活用する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
② コンプライアンス体制の強化					実績	3.3	3.3	3.3	3.3	3.3	
					評価	C	C	C	C	C	
服務規律及び職員倫理の徹底	207	接遇マニュアルは作成しているが、服務規律、職員倫理まで踏み込んだものではない。公益通報保護制度は整備していない。	職員倫理規程、公益通報者保護制度などの整備を進め、法令順守体制を充実させ、市民に信頼される質の高いサービスを提供する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
公用車の運転	208	新規採用職員は6か月間の条件付き採用期間の公用車運転を禁じていることから、送り迎えが必要になっている。	公用車へのドライブレコーダーの設置やGPS装置の搭載を検討する。新規採用者の条件付き採用期間の公用車の運転が可能か検討する。	総務課・財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	B	B	B	B	B	
③ 接遇の向上					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
接遇能力の向上	209	平成24年度に「接遇マニュアル」を策定したが、市民に対して「お客様意識」を持った対応がまだ不十分である。	電話応対や挨拶等の接遇研修の定期的実施するとともに、職員への指導を強化する。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
身だしなみ等への配慮	210	職員・非常勤職員のなか公務員らしくない服装や身だしなみの職員がいる。	接遇マニュアルの身だしなみについて、周知徹底を行う。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
④ 職場の風土改革及び職員意識の改革					実績	3.0	2.1	1.9	1.9	1.9	
					評価	C	D	D	D	D	
職場の雰囲気づくり	211	来庁者にとって市役所は堅くて気難しい雰囲気がある。挨拶や会釈をしない職員や臨時職員がいる。	軽音楽等を流す検討を行うなど、来庁しやすい雰囲気づくりに努める。挨拶や会釈を率先してできるように心がける。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
市民参加活動への職員参加奨励	212	朝礼や部長会で職員に参加の要請を行っている。	地元や自治会活動への積極的参加を引き続き促していく。	総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
福利厚生等の充実	213	年次有給休暇及び健康増進休暇の付与は暦歴（1月～12月）で行っている。	年度付与に切り替える方向で検討を進める。特別休暇をはじめ休暇制度の見直しを行う。	総務課	計画	調査	検討	実施	継続実施	⇒	付与の見直し 平成30年度
					実績	3.0	3.3	2.7	2.7	2.7	
					評価	C	C	C	C	C	

(5) 事務処理方法の見直し・改善

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 事務の効率化					実績	3.4	3.1	3.1	3.1	3.1	
					評価	C	C	C	C	C	
事務の平準化	214	事務マニュアルを策定している部署もあるが、職員の判断に委ねている部分もあり、職員の経験等により事務処理に差異がある。部署によっては、一部の職員だけに負担がかかっている業務がある。	誰が処理しても同様の手順で行えるよう業務マニュアルや事務手引書の作成整備を行う。職員の事務量の平準化を図るため、業務量調査を行う。	全課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
庁舎内部事務権限の下位への移譲	215	平成25年度に事務決裁規程の決裁区分の見直しを行い、権限を下位職員に委譲した。	事務決裁規程を見直し迅速な意思決定を図る。支払いデータの電送化やK-Net等を利用した口座引落しの推進を図る。	総務課・行政管理課・財政課・会計課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
使送事務の見直し	216	3庁舎以外、消防庁舎、水道庁舎を1日2便の使送便を運行している。	庁舎間ルートを見直し、出先機関（学校・幼稚園・保育所・分遣所等）への配送も検討する。	総務課・加治木地域振興課・蒲生地域振興課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	5.0	4.0	4.0	4.0	4.0	
					評価	A	B	B	B	B	
事務の効率化及びOA化の推進	217	事務の効率化のため、OA化を推進しているが、データ管理のための事務に追われている部署もある。	事務効率化のためにタブレット端末やパソコン、プリンターの効率的配備と有効活用を図る。複写機及びFaxについては効率的配置により削減に努める。	情報政策課・総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	
					評価	C	C	C	C	C	
② 事務移管の検討					実績	3.0	3.0	2.5	2.6	2.6	
					評価	C	C	C	C	C	
対象事務	218	従前から行っている事務のため、違和感を持たずに行っているが、どの部署が行ったほうがいいのかの検討は行っていない。	叙職事務、空き家対策事務、エネルギー対策事務、町並み保存事務などの担当部署を検討する。	総務課・秘書広報課・地域政策課・都市計画課・男女共同参画課・建築住宅課・企画政策課・生活環境課・下水道課・農政課・保健体育課・林務水産課・教育総務課・学校教	計画	検討	一部実施	実施	継続実施	⇒	
					実績	3.0	3.0	2.5	2.6	2.6	
					評価	C	C	C	C	C	
③ 事務の統廃合					実績	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	
					評価	C	C	C	B	B	
本庁、総合支所で行っている同一業務の集約	219	合併当初は本庁の業務を総合支所の各課に分散したことにより、事務執行が非効率になっている。	定員適正化を進めるにあたって、事務の効率化を図るため、市民サービスの低下とならないよう配慮し、同一事務の集約・効率化を図る。	全課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	4.0	4.0	
					評価	C	C	C	B	B	

7 庁舎機能の見直し及び新庁舎建設の検討

具体的な方策及び改革する項目	NO	現状の課題や問題点	方針・方向性 目標の設定並びにその効果等	所管課	総合評価					目標及び 目標額	
					年度	H28	H29	H30	R元		R2
① 庁舎機能の見直し					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
庁舎方式の見直し	220	合併協定により、総合支所方式を採用した。また、すべての部署を本庁へ集約できないことから、農業関係・教育関係は総合支所に配置する分庁方式を採用した。	意思決定の迅速化、事務の効率化及び多様な市民ニーズに対応するため、合併協定である総合支所方式の見直し及び分庁方式の解消について検討する。	総務課・行政管理課・加治木地域振興課・蒲生地域振興課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	
庁舎別機能の見直し	221	総合支所においては、市民サービスの低下を招かないように、合併協議において本庁機能と同様の機能を持たした。予算の執行権については、一部を除き本庁の権限とした。	事務の効率化を図るため、総合支所の業務を見直し、本庁へ業務を集約する。始良地区内にある4か所の出張所のあり方について見直しを行う。	行政管理課・（全課）	計画	継続実施	方向性の決定	⇒	⇒	⇒	
					実績	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
					評価	C	C	C	C	C	
② 新庁舎建設の検討					実績	3.0	3.0	3.0			
					評価	C	C	C			

新庁舎基本構想及び基本計画の策定		老朽化した本庁舎及び総合支所庁舎について、市民サービスの向上、危機管理や防災及び定員適正化を進め、事務の効率化を図る観点から新たな庁舎建設を検討する必要がある。	市民ニーズに十分配慮し、市民参画のもと新庁舎の建設を検討する。 新庁舎建設検討委員会の設置。 新庁舎建設のため、基本構想及び基本計画を策定する。	行政管理課	計画	基本構想	基本計画	建設決定			基本構想 平成28年度	基本計画 平成29年度
					実績	3.0	3.0	3.0				
③ 庁舎及び窓口の環境整備												
窓口等の環境整備	222	庁舎が狭隘なため、相談スペースの確保が困難な状況で、プライバシー等への配慮が必要である。 待合室も狭く、複数の部署で兼用している。	プライバシーに配慮し、相談窓口のパーティションの設置や待合室の改善を行う。	財政課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	2.0	3.0	3.5	3.5		
					評価	C	D	C	C	C		
市民の利便性を高めるための施設整備	223	本庁舎は、本館から5号館まで庁舎が分散しており、利用者にとってわかりづらい。 2号館を除き、庁舎にエレベーターは設置されていない。 本庁舎には売店はなく、印紙や印鑑等は近隣の商店で購入しなければならない。	市民にわかりやすい案内表示板を設置する。 トイレの改善を行い、洋式化、ウォッシュレット化、多目的トイレ内の整備や授乳室の改善を図る。 すべての人にわかりやすく、利用しやすい施設となるように、庁舎内のユニバーサルデザインを推進し、案内板や順路図、毛すり等の整備を推進する。	財政課・行政管理課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	2.0	3.0	3.0	3.4		
					評価	C	D	C	C	C		
駐車場（来客・公用車・職員）の整備	224	分散した駐車場のため、来庁者は道路を横断して、庁舎へ行かなければならず、交通事故等が危惧される。 市役所利用者以外の駐車も多い。	新庁舎の建設に併せ、駐車場（来客・公用車・職員）の整備を行う。 併せて、駐車場の有料化を検討する。	財政課	計画	検討	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	2.0	3.0	3.0	4.0		
					評価	C	D	C	C	B		
庁舎機能の整備	225	本庁舎に会議室及び書類倉庫が不足している。 窓口では宿直室及び4号館を職員の昼食場所としている。	新庁舎建設に併せ、会議室、書類倉庫の確保を図るとともに、市民及び職員の福利施設等の検討も行う。	財政課・総務課	計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		
					実績	3.0	2.0	3.0	3.0	3.0		
					評価	C	D	C	C	C		