

河内町行政改革推進実績報告書

～第3次河内町行政改革大綱～

(平成27年3月)

茨城県稲敷郡河内町

目 次

1 推進計画の特徴

- ★ P D C Aサイクルによるマネジメントの定着
- ★ 数値目標の設定
- ★ 行政運営体制の整備と財政状況の改善を目指した取組みに重点化
- ★ 計画推進期間
- ★ 計画の柔軟な見直し

2 推進計画の全体構成

行政改革3つの方針

推進計画の構成図

3 行政改革大綱に掲げる推進事項

1. 住民の立場に立った行政運営の確立
2. 効率的な行政運営の確立
3. 時代に即応した組織体制と人材の育成
4. 行政運営における情報化の推進
5. 財政運営の健全化

4 各種計画との連携

5 参考資料

推進計画の特徴

第3次行政改革大綱に掲げる具体的推進事項の適切な進捗管理及び地方分権改革を踏まえ、次の事項に留意し計画の策定を行いました。

★ PDCAサイクルによるマネジメントの定着

行政改革のあらゆる取組の実効性を高めるため、計画策定(Plan)→実施(Do)→検証(Check)→見直(Action)のサイクル(以下「PDCAサイクル」という。)に基づき行政改革大綱の進行管理を図りつつ積極的な行政改革の推進に努めます。

★ 数値目標の設定

行政改革に掲げる推進項目及び取組みの成果について、誰が見ても容易に把握できるようにするため可能な限り数値等による表記をしました。

★ 行政運営体制の整備と財政状況の改善を目指した取組みに重点

行政改革の目的達成に向け、優先事項に集中的に取り組むこととし、最優先課題として行政運営体制の整備と財政状況の改善に重点をおきました。

★ 計画推進期間

計画推進期間は、平成 22 年度から平成 26 年度までの 5 年間とし期間中に取り組むべき課題及び具体的推進事項について毎年度検証し計画的な推進を図ります。

★ 計画の柔軟な見直し

本推進計画は、取り巻く社会情勢の変化に対応するとともに、常に新しい視点に立つて適宜見直しを図ります。

このたびの推進計画は、行政改革大綱に掲げた3つの基本方針、その達成のための5つの推進方策の基、26の具体的推進事項を相互に関連付けて構成しました。

推進計画全体の進捗管理は、行政改革推進本部の統括の下、具体的な取組事項について所管部署が実施計画を作成し、行革担当部署が進捗管理します。

行政改革3つの方針

○住民の立場に立った行政運営の確立

行政情報をわかりやすく積極的に公開・提供することで一層の透明化を図るとともに、住民のくらしの視点に立った行政運営を推進するためより一層の窓口サービスの充実・向上はもとより、各種事務手続きの簡素・合理化による利便性の向上に努める。また、住民からの意見・要望等を施策に反映するため住民との対話を進めるとともに積極的な行政参画を促し共感が得られる開かれた行政運営を推進する。

○社会環境の変化への柔軟な対応

人口減少社会の到来や少子高齢化の進行、環境問題の深刻化など社会環境の変化や、本格的な地方分権改革にともない地方における行政需要は量的・質的にも拡大するとともに多種多様化することが見込まれる。

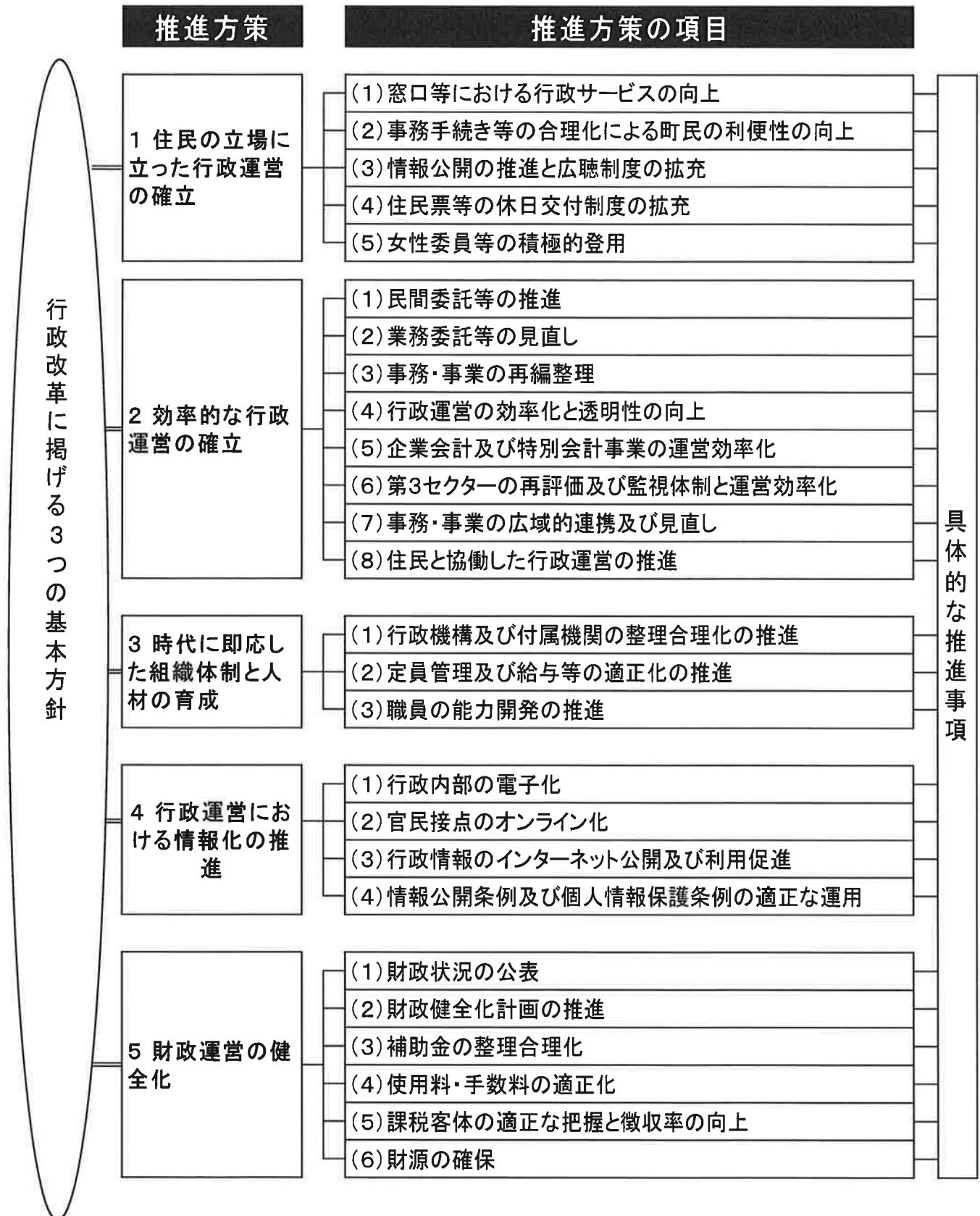
これらの課題への対応はもとより、地方行政（地方政府）として地域における総合的な役割を実施するため組織全体における事務・事業及び組織・機構等について随時見直しを行い柔軟に対応することで更なる効率化を推進する。

○自立的、持続的な財政基盤の確立

これまでの実績や前例にとらわれるのではなく、地方行政を取り巻く諸情勢の変化や地方行政として果たすべき役割を踏まえながら、各施策や事業の必要性や効果性などをもとに見直しを図るとともに、人件費についても定員削減や手当等の見直しによる歳出の一層の抑制に取り組みます。

また、自主的・自立的な行政運営の確保に向け経常的な歳入の確保が図られるよう使用料・手数料等の見直しを行うほか、税収等における収納率向上に向けた対策を一層の強化を図り限られた財源を効果的に配分できるよう努めていきます。

推進計画の構成図



行政改革大綱の推進事項

具体的な推進項目には、主管する部署がどこで、いつの時期を目標に実施していくか、また、金額や目標値を数値で示せるものについてはその効果がわかるように表記しました。

目標として設定した数値については、その内容及び根拠が明確にわかるよう、具体的な取組項目における数値目標は単年度ごとに目標とする効果額を示しました。各種数値また効果額は、取組の進捗状況に応じて年度ごとの決算額が確定した時点で見直しを図りながら推進します。

1. 住民の立場に立った行政運営の確立

住民のくらしの視点に立った行政運営の確立に向け、より一層の窓口サービスの充実・向上はもとより、各種事務手続きの簡素・合理化による利便性の向上に努めます。また、様々な行政情報を解りやすい形で積極的に提供・公開することで行政情報の共有及びより一層の透明化を図るとともに、住民からの意見・要望等を施策に反映し町民から共感が得られる開かれた町政運営を目指します。

具体的推進 方策の項目	(1)窓口等における行政サービスの向上				
推進事項	町民の観点に立った行政サービスの推進と適切な接遇の徹底等町民との接点における職員の応接の改善に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	改善				
進捗状況	・窓口へ受付専用カウンターを設置	継続	継続	継続	継続
計画概要	町民の各種相談業務において、特にプライバシーに配慮を必要とする場合、相談室(相談コーナー)を確保し、町民が安心して相談ができるようプライバシー保護の対策を図る。				
実績概要	H22～継続 【総務課】 窓口へ受付専用カウンターを設置し、対面接遇が行えるよう改善し、窓口サービスの向上と事務の迅速化に努めた。 【都市整備課】 都市整備課の誕生(平成18年4月機構改革)により、開発行為や建築指導において区域指定、道路占用、排水、浄化槽整備規準、上下水道に関する説明指導、事前協議が同一事務所内で行えるようになり、町民等の利便性が図られた。 また、建築業務においては、上下水道の取り出しや宅樹の設置、排水設備工事に係る道路工事許可申請、占有申請、法定外公共物使用許可申請等についても、同一事務所内で進められ、事務処理の迅速化が図られた。(継続)				
問題・改善点	H22 【都市整備課】 都市整備課は出先にあるため、他の部署との協議事項がある場合にお客様にご足労をかけることになる。 H23～継続 【総務課】 窓口カウンターについては、ローカウンター及び来客用イスの整備が望ましいがスペースが狭いことから検討課題となっている。 【都市整備課】 役場代表電話(本庁)から、内線でまわってきた電話をもう一度本庁内のどこかの係にまわすことができないので、その点の改善が必要である。				
主管課	全課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(2)事務手続き等の合理化による住民の利便性の向上を図る				
推進事項	窓口等の各種手続きの合理化を図り、住民の利便性の向上及び事務処理等の迅速化に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要					
進捗状況	・町民課内に総合窓口を設置 ・申請様式の見直しによる手続きの簡素化	継続	継続	継続	継続
計画概要	・総合案内窓口(仮)、総合案内システム等を設置することで、各種の住民相談に対応するとともに住民の利便性の向上を図る。 ※総合窓口検討委員会(仮)を設置するなかで、各課業務ごとの窓口対応マニュアルを編纂することで行政手続のワンストップサービスを推進する。 ・町民負担の軽減に努め、可能な限り各種手続きの簡素化に向けた検討を図る。 ・柔軟な行政サービスと事務処理の効率化に向け各課の連携強化を推進する。				
実績概要	H22～継続 【総務課】 窓口のワンストップサービスの実現に向けて「総合行政案内窓口」を町民課内に開設 【町民課】 印鑑登録証を亡失し、印鑑登録の廃止申請をする際において、以前までは印鑑登録廃止申請書及び印鑑登録証亡失届の2枚の様式に記入してもらっていたが、手続きの簡素・合理化を図る観点から印鑑条例施行規則を改正し1枚の様式で申請できるよう改善した。 これにより住民が記入する事項が少なくなり窓口の時間短縮が図れた。 H23 【町民課】 平成23年4月1日より、印鑑登録廃止申請書及び印鑑登録証亡失届の2枚の様式を1枚の様式に変更した。これにより、住民が記入する事項が少なくなり窓口業務の時間短縮も図れた。 平成24年7月9日の改正住基法の施行にともない印鑑条例及び印鑑条例施行規則を見直しており、それに合わせて印鑑登録申請書を改正する予定である。 現在の申請書は、必要のない事項が記載されているため申請人及び職員が使用しづらいものとなっており、それを簡素化し住民の利便性及び事務処理の迅速化を図っていく。 H26 ・戸籍、住民票等証明書の申請書様式について、簡素化し合理的な様式に改善した。 これにより住民が記入する事項が省略され申請手続きの負担軽減につながり窓口対応の時間短縮し事務の効率化も図れた。 ・窓口に立って対応していたカウンターを座って対応するローカウンターに変更した。 これにより各種手続きがその場で座ったままでき、高齢者や小さいお子様連れの方の負担軽減、また相談窓口として使用できるスペースの確保もできた。				
問題・改善点	H22 【町民課】 今後はさらに、各種申請様式の見直しを行い、住民の利便性の向上を図る。 H26 今後も手続き等について簡素化できるものは、見直しを行いながら住民の利便性、事務の効率化を図り住民サービス向上に努める。 H23～継続 【総務課】 総合行政案内窓口は、町民課の執務スペース内にあるため、住民がより相談しやすい「住民相談室」の設置について検討が必要である。				
主管課	総務課、町民課		関連課	全 課	

具体的推進 方策の項目	(3) 情報公開の推進と広聴制度の充実				
推進事項	行政情報の積極的な公開と行政懇談会、モニター制度等の充実を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	推進				
進捗状況	- ホームページのリニューアル(トップページの「トピックス」「お知らせ」欄の拡大) - 地域懇談会の開催(継続)	- ホームページ全面リニューアルを実施 - 地域懇談会の開催(継続)	- ホームページの有効活用(継続) - 地域懇談会の開催(継続)	- ホームページの有効活用(継続) - まちづくり戦略会議の開催(新規)	- ホームページの有効活用(継続) - まちづくり戦略会議の開催
計画概要	- 行政情報の積極的な公開を進めるため、職員の情報管理能力の向上に向けた研修会の実施 - 町民参加による行政運営制度の確立に向けた取り組みとして、町民からの要望を多く取り入れるための制度を検討するとともに行政懇談会等を継続的に開催していく。				
実績概要	H22 - 広報紙、ホームページ等を有効に活用し各種行政情報の配信に努めた。 ※各課における行政情報の配信が迅速かつ簡単に出来るようにホームページのリニューアルを行った。(トップページの「トピックス」「お知らせ」欄の拡大) - 地域懇談会を各地区で開催(継続) H23 - ホームページの全面リニューアルを行い、利活用の向上をはかった。 H24 - 地域懇談会を各地区で開催(継続) - ホームページの有効活用 H25、26 「まちづくり戦略会議」(新規)を開催し、町民参加による行政運営を目指す。 - ホームページの有効活用(継続)。				
問題・改善点	H22 地域懇談会の開催において、各地区とも参加者が減少傾向にあることから、休日の開催も視野にいれた検討が必要か？				
主管課	秘書広聴課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(4)住民票等の休日交付制度の拡充				
推進事項	①住民票等の休日交付制度の拡充				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	制度の拡充 				
進捗状況	・住民票 12件 ・印鑑証明書 5件	・住民票 12件 ・印鑑証明書 5件	・住民票 11件 ・印鑑証明書 7件	・住民票 27件 ・印鑑証明書 15件	・住民票 14件 ・印鑑証明書 13件
計画概要	電話予約による住民票、印鑑証明の休日交付について、平成18年4月から開始 【概要】 ○電話予約による住民票(写)、印鑑登録証明書の休日交付 受付 月～金曜日 午前8時30分～午後4時 ※役場の閉庁日を除く 対象 本人または本人と同一世帯の人 ※第三者は不可 交付 土・日等の閉庁日 午前8時30分～午後5時 ※印鑑、官公署発行の写真付き身分証明書(運転免許等 本人確認に必要)、印鑑登録証(印鑑登録証明書の場合)の持参				
実績概要	○電話予約による発行状況 H22 ・住民票12件(15通) ・印鑑証明書5件(6通) ○電話予約による発行状況 H23 ・住民票12件(15通) ・印鑑証明書5件(9通) ○電話予約による発行状況 H24 ・住民票11件(14通) ・印鑑証明書7件(11通) ○電話予約による発行状況 H25 ・住民票27件(38通) ・印鑑証明書15件(29通) ○電話予約による発行状況 H26 ・住民票14(20通) ・印鑑証明書13(17通)				
問題・改善点	H22～25 住民票等の休日交付については、何年にもわたりPRしているため、住民には周知されているはずであるが、需要は少ない。今後の課題としては、パスポート受取の休日サービスを検討する必要がある。 ※パスポート事務の現在の状況 ・申請(平日のみで代理申請可) ・交付(平日のみで代理受取不可) H26 ・住民票等の休日交付は、需要が少ないのが現状。				
主管課	町民課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(4)住民票等の休日交付制度の拡充				
推進事項	②税務関係証明書の休日交付の実施				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	実施 				
進捗状況	・税務関係証明書 7件	・税務関係証明書 3件	・税務関係証明書 4件	・税務関係証明書 16件	・税務関係証明書 19件
計画概要	電話予約による納税関係証明書の休日交付制度について協議 【協議概要】 ○電話予約による納税関係証明書の休日交付 受付 月～金曜日 午前8時30分～午後5時 ※役場の閉庁日を除く 対象 本人 ※第三者は不可 交付 土・日等の閉庁日 午前8時30分～午後5時				
実績概要	H22 「電話予約による証明書等休日交付規程」を平成22年3月16日に交付 平成22年4月1日施行の「電話予約による証明書等休日交付規程」により実施 平成22年度は7通の税務関係証明書を交付 H23 平成23年度は、3通の税務関係証明書を交付 H24 平成24年度は、4通の税務関係証明書を交付 (課税証明書2、所得証明書1、非課税証明書1) H25 平成25年度は、16件の税務関係証明書を交付。 (課税証明6、所得証明7、非課税証明1、土地評価証明1、家屋評価証明1) H26 平成26年度は19件の税務関係証明書を交付。 ・課税証明書 9件 ・所得証明書 6件 ・非課税証明書 2件 ・継続検査証明書 2件				
問題・改善点	H22 制度自体がまだ納税義務者のほうに浸透していない。 税務関係証明書は、申請・受領資格をともに納税義務者本人に限定しているが、代理人による申請・受領を望む声もある。普段、証明業務を行わない日直者が交付を行う関係上、現状で変更することは難しい。 納税義務者の方が、必要とする証明書の種類を把握していない場合が多い。 例として証明内容に重複のある課税証明・所得証明・非課税証明や固定資産評価証明・固定資産公課証明など、税務関係証明書を必要とする町の他の部署でも、課税証明書(所得証明書)などの表記を改めていただけると有難いです。 H23 実施2年目にしても、納税義務者への認知度は低い。 「仕事で休めない」等の不満を口にする方に制度の利用を勧めるのだが、委任による代理申請を選択するが多い。 H24 休日の利用は殆どない。				
主管課	企画財務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(5)女性委員等の積極的登用				
推進事項	各審議会等における積極的な女性委員参画の推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	随時推進 				
進捗状況	・女性委員登用割合30%を目標 ・男女共同参画基本計画策定 に向け住民アンケートを実施	・男女共同参画基本計画策定 ※推進期間 H24～H33	・女性委員登用割合30%を推 進	継続	継続
計画概要	各種審議会委員の人選において、女性委員の登用割合30%を目標に、積極的な女性委員の参画を推進する。 【計画概要】 ・男女共同参画ビジョンの策定（平成22年度） ・各審議会等への女性委員の積極的登用（継続） ・公募による各委員会委員登用の検討（平成22年度～）				
実績概要	H22 ・各種審議会委員の人選において、女性委員の登用割合30%を目標に、積極的な女性委員の参画を推進する。 ※町審議会委員における女性登用割合 20.8% 調査対象となる審議会数 36 委員総数 534人(うち女性委員数 111人) 「平成22年4月調査時」 ・男女共同参画基本計画の策定に向け基本資料となる住民アンケートを実施。 《調査概要》 対象者数:300人(20歳以上 男女ともに150人) 回収率:51.0% H23 【秘書広聴課】 ・男女共同参画基本計画を策定（推進期間 H24～H33） 【都市整備課】 ・水道運営審議会委員12名のうち、女性委員を5人登用した。(目標30%以上) H24 【教育委員会事務局】 ・教育委員5名のうち、女性委員を2名登用 H25 【子育て支援課】 ・子ども・子育て支援新制度の発足に基づき、河内町子ども・子育て支援審議会を設立し、委員10名のうち、女性委員6名を登用した。				
問題・改善点	・女性委員の人選を行っているが、なかなか引き受けて頂けない場合がある。 一般公募も考慮しながら女性委員の登用を拡大していく。				
主管課	秘書広聴課		関連課		全課

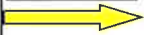
2. 効率的な行政運営の確立

地方分権改革の流れを踏まえこれまでも経営的視点による行政運営の効率化に取り組んでまいりましたが、限られた資源のなかで様々な行政課題や住民ニーズに迅速に対応できる業務体制の確立に向け、内部経費の削減を基本に事務事業の再編・整理を行うとともに民間機能の活用についても検討を図り徹底的な簡素・効率化を推進していきます。また、事務事業の効果を客観的に判断する基準としての事業評価制度の導入についても検討します。

具体的推進 方策の項目	(1)民間委託等の推進				
推進事項	①事務事業の効率化に向けた民間機能の活用				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	推進 			
進捗状況	・役場本庁用務をシルバー人材センターに委託 ・学校給食の民間委託(継続)	継続	継続	継続	継続
計画概要	・業務体制の見直しにより民間委託及び機能を活用できるものについては検討を踏まえ運営体制の効率化を図るとともに経費の削減に努める。 ・民間委託等の推進について検討委員会等を設置するほか、業務体制の効率化に向けコンサルタント等による業務運営体制の診断を行い業務体制の効率化、経費削減を推進する。				
実績概要	H22～継続 【総務課】 役場本庁用務をシルバー人材センターに委託（H22～） 【教育委員会】 学校給食業務の民間委託について継続して実施(平成19年1月から) ○委託方式：受託業者自社(調理場)工場による全面調理業務委託 ○内 容：弁当(主食・副食)汁物 ○経費削減効果(調理経費分 ※第2次行革推進期間から継続) 給食総務費決算額推移 17年度 55,305,262円 18年度 54,267,386円 19年度 32,498,149円 20年度 32,175,516円 21年度 28,137,965円 22年度 30,733,866円 23年度 31,083,067円 24年度 29,406,781円 25年度 29,250,493円 ○「美味しい、栄養のある、安全な給食」を目指す。				
問題・改善点	H25、26 ・配食において、冷めてしまう課題があるが、配送時間を遅らせる等の対策を検討している。 ・ご飯について、温かいご飯が提供できるように「ご飯を器によそう」配膳テストを学校、PTAの協力を得て実施し、「おかわり君」の配食から切り替えた。				
主管課	総務課、企画財務課、教育委員会事務局	関連課		全 課	

具体的推進 方策の項目	(1)民間委託等の推進				
推進事項	②税金徴収の民間委託(私人委託及び第三者納付)に向けた検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討				
進捗状況	検討	検討	コンビニエンスストア収納開始	コンビニエンスストア収納件数 2,679件	コンビニエンスストア収納件数 3,905件
計画概要	民間機能を活用した納税義務者の利便性の向上に向けた検討及び協議 【協議概要】 ・コンビニエンスストアによる税の収納 ※収納可能時間の24時間化、収納可能地域の拡充(全国化) ・クレジットカードでの収納				
実績概要	H22 ・コンビニ収納に関する検討結果 収納代理機関として県内で導入事例の多い地銀ネットワークサービス(株)(以降CNS)を使用するとして、初期費用50,000円、収納事業1件当たり57円、導入準備期間として約6ヶ月を要する。 なお、今後増大するであろう電磁的記録による収受を行うため、併せて公金収納情報のデータ化を導入し、紙ベースに依らない収納管理を実施すべきとした。 H23 ・コンビニ収納(私人委託)に関しては、平成25年度当初予算課税より実施するために、平成24年度予算に準備費用を計上した。 H24 ・コンビニエンスストア収納に向け協議を重ね、常陽銀行を含め地銀ネットワークサービス(株)・コンビニエンスストア各社(14社)と収納事務委託を結び25年4月よりコンビニ収納を開始する。 ・河内町税等のコンビニエンスストア収納事務委託に関する規則を25年3月1日公布、25年4月1日から施行する。 H25 コンビニ収納に向け協議を重ね、常陽銀行を含め地銀ネットワークサービス(株)・コンビニエンスストア各社(14社)と収納事務委託を結び25年4月よりコンビニ収納を開始した。 河内町税等のコンビニエンスストア収納事務委託に関する規則を25年3月1日公布・25年4月1日から施行した。 コンビニ収納実績(平成26年3月末現在) 固定資産税 450件 5,730,400円 軽自動車税 747件 3,772,600円 国保税 871件 21,387,300円 町県民税 437件 9,752,600円 介護保険料 87件 957,500円 後期保険料 87件 456,500円 合 計 2679件 42,056,900円 H26 平成26年度 滞納繰越分についても、コンビニ収納を可能とした。 コンビニ収納実績(平成26年4月～平成27年3月) ※延滞金、督促手数料を除く。 固定資産税 766件 8,881,000円 軽自動車税 937件 4,729,100円 国保税 1,246件 29,429,821円 町県民税 672件 14,293,000円 介護保険料 140件 1,647,500円 後期保険料 144件 537,500円 合 計 3,905件 59,517,921円				
問題・改善点	H22 ・コンビニに収納は初期導入費用は低いもの、1件あたりの費用は口座振替等に比べると高額である。また、コンビニは地方自治法に定める繰替払が行える取扱機関ではないため、現在実施している前納報償などは取扱えない。コンビニ収納の導入にあたっては、前納制度や納税組合などの見直しを含め検討が必要である。 H24 ・コンビニ収納見込については、現在未知数。				
主管課	企画財務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(2)事務・事業の再編整理 ①業務のスピードアップ化				
推進事項	各課における事務の再編を踏まえた検討を行い、事務処理の効率化を推進し業務のスピードアップを図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要					
進捗状況	・「河内町税務証明事務及び 閲覧事務の取扱規程」の制定 (6月)	推進	推進	推進	推進
計画概要	【事業計画】 ・行政組織機構及び事務決済規定等の見直しを行うことで事務決済における効率化を図り業務のスピードアップを推進する。 ※事務スピードの向上により業務時間の短縮が図れる。 ・窓口対応における説明根拠等を各課・各グループ内で統一し事務処理を効率化することで対応時間の短縮を図る。				
実績概要	H22 【企画財務課】 平成21年度より、税務証明事務及び閲覧事務について取扱要領を検討し、平成22年6月1日付けで「河内町税務証明事務及び閲覧事務の取扱規程」を公布。証明・閲覧申請の資格を明文化することで、申請者、事務取扱者の相互認識を図った。 結果、証明・閲覧申請に関する申請資格の説明時間を短縮し、併せて個人情報保護の必要性が改めて認識されることとなった。				
問題・改善点	H22 【企画財務課】 代理人申請の場合、稀なケース(民事執行や民事調停などの訴訟関係者の場合など)が含まれるため、事務取扱者側のケーススタディーが不足みである。				
主管課	全 課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(2)事務・事業の再編整理 ②地方分権に伴う事務の権限移譲を見据えた行政運営方法の検討及び社会環境変化を見据えた情報収集及び管理体制の構築				
推進事項	地方分権の推進に伴う事務・事業の権限移譲を見据えた行政運営方法の検討を推進するとともに、社会環境の変化に対応する 的確な情報収集及び管理体制の構築に向けた検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	政策審議検討会議 (仮)の設立 	推進 		
進捗状況	・行政機構の一部見直しを実施	・事務改善に係る要望事項及び提案に関する調査を実施 (各課)	・行政機構の一部見直しを実施 ・地方分権、権限移譲に関する関係各課との協議の実施及び関係条例等の整備	・地方分権、権限移譲に関する関係各課との協議の実施及び関係条例等の整備	・地方分権、権限移譲に関する関係各課との協議の実施及び関係条例等の整備
計画概要	【事業計画】 ・社会環境の変化に迅速に対応するための情報収集及び管理を所掌する部署の構築に向けた検討(政策審議検討会議(仮)の設立) ・地方分権にともなう事務の権限移譲を見据え事務改善要望調査の実施 ・職員配置に関する適正規模の把握及び調査の実施 ・事務事業の効率化に向けた各課の所掌事務に関する調査の実施 ・祝賀行事、祭り等イベントの見直し				
実績概要	H22 【総務課】 ・平成22年4月に行政組織機構の一部見直しを実施。 3課(秘書広聴課、福祉課、子育て支援課)を新設。事務決済の効率化による業務のスピードアップに努める。 H23 【秘書広聴課】 ・事務改善に係る要望事項及び提案等について各課調査を実施 H24 【総務課】 ・平成25年4月からの行政組織機構の一部見直しに伴う準備を行った。 ・都市整備課の水道事務所から本庁舎敷地内への移転に伴い、第2分庁舎を建設した。(平成25年3月末で移転) ・防災機能の強化と公営企業の独立性を確保するために、都市整備課から水道班を分離し、新たに水道課を設置した。(平成25年4月から) 【秘書広聴課及び関係各課】 ・地方分権改革推進委員会の勧告等を踏まえ、第1次一括法、第2次一括法に伴う条例規則等の整備について関係各課との協議を実施。 ・県からの権限移譲に関する事務について関係各課との協議を実施。 ※県から6項目の事務について平成25年度から移譲 ※県から2項目の事務について平成27年度から移譲				
主管課	秘書広聴課		関連課		全 課

具体的推進 方策の項目	(3)業務委託等の見直し ①委託契約業務の効率化				
推進事項	各施設の保守管理委託等の契約業務を一本化し、事務の効率化と見積もり比較及び入札により委託経費の削減を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	委託業務の検討(経費削減) 				
進捗状況	・夜間警備、電算業務委託料 の見直し ※見積書の比較等による経費 削減の徹底	・電算委託業務委託料の見直し	・電算委託業務委託料の見直し	・電算委託業務委託料の見直し	・電算委託業務委託料の見直し
計画概要	業務の集約が図れる事業については、これまで同様契約を一元化し委託料の削減に努める。 また、契約更新時や新規に業務委託をする場合には入札制度の導入を検討することで更なる委託料の削減を図る。				
実績概要	H22 【企画財務課】 ○夜間警備委託料の見直し(平成19年度から継続実施) ○電算業務委託の見直し(予算編成にあわせて毎年度実施) 新規委託業務については、必要性、緊急性等を厳しく審査 継続業務については、業務の内容を精査したうえで委託業者に対して業務の効率化・合理化努力を求め委託料を削減 また、電算業務委託について業者と交渉することにより、平成23年度当初予算編成において、対前年度と比較して 2,600,000円の削減が図れた。 H23 電算委託業者との交渉により、対前年度予算と比較して597,000円の減額 H24 電算委託業者との交渉により、当初見積額と比較して1,523,000円の減額 H25 電算業者との交渉により当初見積額と比較して10,299,000円の減額。 H26 電算業者との交渉により当初見積額と比較して10,299,000円の減額。【H26年度～5年の長期継続契約】				
問題・改善点	H22 【企画財務課】 保守管理業務等において、業務の集約が図れるものについては契約を一元化し委託料の削減につなげる。 H23～H26 別業者への委託となった場合のデータの移行が今後の課題である。				
主管課	企画財務課		関連課		全 課

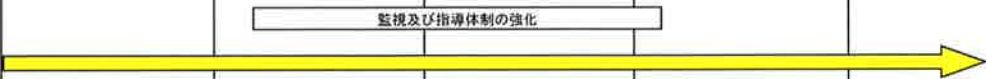
具体的推進 方策の項目	(3)業務委託等の見直し ②OA機器、電算システムの使用料・賃借料の削減				
推進事項	使用料・賃借料について、新規システムの導入時や既存システムの見直し時期において、入札の導入・見積り比較による経費の削減を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		システム契約及び更新時の検討		(経費削減)	(経費削減)
進捗状況	・見積比較による委託経費の削減 ・OA環境の見直しによる経費削減	・システム委託コスト等の削減	・システム委託コスト等の削減 ・遠隔地バックアップデータ保管システムの導入	・システムのクラウド化により継続的にコストの低減(新システム導入も含む)	・システムのクラウド化により継続的にコストの低減(新システム導入も含む)
計画概要	長期継続契約となっているシステム使用料については見直しを図ることとし、また、契約更新時や新規に使用料が発生する場合は、入札制度の導入を検討することにより更なる経費の削減を図る。				
実績概要	H22 【町民課】 ○次年度の当初予算の編成に関し、被保険者証作成経費など他業者の参入が可能な部分について、見積比較を行い経費の削減に努めた。 ・被保険者証作成経費 当初見積額 183,456円 予算計上額 143,734円 比 較 △39,722円 ○平成23年度中のクラウド方式への変更検討(企画財務課主導) クラウド方式移行による削減見込額 ・国保税滞りシステム使用料 単価 236,250円 ⇒ 230,895円 (△5,355円) ○ドットプリンタ入替時に既存機器を含めた福祉課との相互利用の環境を整え、費用対効果の向上を図った。 【企画財務課】 予算編成時におけるシステムの見直しと見積比較による経費の削減(予算編成時にあわせて継続) H23 【企画財務課】 ・財務会計システム変更にとまなうコスト削減 財務会計システムをクラウド化することにより、対前年度予算と比較して2,800,000円の削減が図れた。 また、サーバーを委託事業所に置くことにより、本庁舎が災害にあった場合においてもデータを早急に復旧することができ有効である。 なお、事業所のバックアップについても複数の営業所でデータを共有することにより、事業者が災害にあった場合でもデータを復旧することができる。 ・茨城計算センター基幹系システムについて、既存CSシステムからWEBシステムへ移行を行った。 実際のシステム移行が平成24年1月であったことから、本年度単年では委託コストの削減幅は狭いが来年度以降については、委託コストへの影響幅は大と予想する。 ○効果額 対前年度比 △1,200,000円 (システム混在のため概算) H24 【企画財務課】 ・茨城計算センター基幹系システムについて、平成24年1月にクラウド化したことによる削減額が、移行前に比べて3,400千円の減額となった。 ・遠隔地バックアップデータ保管システム等の専用ネットワーク(委託業者構築)を利用して、災害時におけるデータ消失防止を図った。 H25、26 【企画財務課】 システムのクラウド化により継続的にコストの低減(新システム導入も含む)				
問題・改善点	H22 【町民課】 電算処理に関しては、他業者との比較が難しく経費削減につながりにくい。 【企画財務課】 基幹系システム等の更改時において既存データの移行が課題となり、抜本的なシステムの見直しが行いにくい。 H23 【企画財務課】 ・別業者への委託となった場合のデータの移行が今後の課題である。 ・WEBシステム初期不具合、通信速度に関する不都合等。 ・基幹系システムについて、今後、委託先の変更等を検討した場合のベンダーロック等の費用について。 H25、26 【企画財務課】 今後、別業者となった場合データの移行が課題となる。				
主管課	企画財務課		関連課	全 課	

具体的推進 方策の項目	(4) 行政運営の効率化と透明性の向上 ①業務の進行管理				
推進事項	各課内における業務年間計画を作成し、進行状況をチェックするとともに、職員間の業務連携、協力体制等の強化において事務事業の効率化を図り、次年度業務への明確な努力目標を設定するため業務の進行管理を徹底する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要					
進捗状況	・課内の年間業務計画に基づく進行管理 ・各課の連携・協力体制の強化	継続	・課内ミーティング等の実施	継続	継続
計画概要	各課相互の横の連携を強化することで、縦割り行政に見られる業務及び職員間の隔たりを改善することでより効率的な行政運営の確立を推進する。 【計画概要】 ・管理職による業務管理調整会議(仮)を設置し、各課相互の年間行事を把握することでより効果的な年間業務の進行を図る。 ・各部署の事務・事業(係)ごとに、年度当初において業務年間計画を作成し課内の業務調整を行う。 ・各部署の管理者等は、課内の業務年間計画に基づき進行状況をチェックし、職員間の業務連携、協力体制等の強化を図る。 ・業務の進行管理を徹底し、次年度業務への改善・見直し及び明確な努力目標を設定する。				
実績概要	H22 【総務課】 ・課内の業務年間計画の作成に向けた検討。 ・職員間の業務連携、協力体制の強化に努める。 【企画財務課】 ・課内の業務年間計画に基づいて進行状況をチェックし、職員間の連携・協力体制を調整しながら業務を実施。また、引き続き年間月末徴収体制表を作成し、各課相互に調整を図りながら連携・協力体制の強化に努めた。 H24～継続 【総務課】 ・定期的にミーティングを行い、課内スケジュールを確認するとともに、職員間の業務連携及び協力体制の強化に努めた。				
主管課	総務課		関連課	全 課	

具体的推進 方策の項目	(4)行政運営の効率化と透明性の向上 ②事務・事業の評価制度の導入に向けた検討				
推進事項	事務事業の目的達成状況や執行効率等を客観的に評価するため、事務・事業評価制度の導入を検討するとともに評価基準を策定し、主要事業を中心にその見直しに努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		検討		試験的導入	導入
					
進捗状況	検討	検討	検討	検討	検討
計画概要	町単独補助事業及びイベントなど主要事業を中心に、その経費にあった効果が得られたか、事務・事業の目的達成状況はどうかなど事務事業評価制度を導入することで、事業効果の適否について住民意見を取り入れ判断基準を設けることで事業予算のより効率的配分を行う。 【計画概要】 ・事務事業評価制度に係る検討（平成22～24年度） ・事務事業評価制度の試験的導入（平成25年度） ・事務事業評価制度の導入及び適正な公表（平成26年度～）				
実績概要	H22 【総務課】 事務事業評価制度導入に係る検討を進める。 H23 【総務課】 事務事業評価制度導入について引き続き検討を進める。 H24 【総務課】 事務事業評価制度導入について引き続き検討を進める。 H25 【総務課】 事務事業評価制度導入について引き続き検討を進める。 H26 【総務課】 事務事業評価制度導入について引き続き検討を進める。				
主管課	総務課		関連課		

具体的推進 方案の項目	(5)企業会計及び特別会計事業の運営効率化				
推進事項	企業会計及び特別会計への繰出金の抑制				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	繰出金の抑制に向けた協議 繰上率向上対策の推進 				
進捗状況	・徴収嘱託員を継続して委嘱 ・医療費適正化対策 ・一般会計からの繰入金抑制 ・上水道料金の繰上率向上対策	継続	継続	継続	継続
計画概要	【計画概要】 - 経費の削減と適正な料金等の改定による収入の確保 - 繰出基準の適正化及び基準外繰出等の抑制 - 一般会計繰出金の枠設定等による事業費拡大の抑制 ○国保、老人等特別会計 - 公営企業における、経営健全化計画との整合性 (1)保険料収納対策 - 嘱託徴収員の継続導入 - 短期被保険者証、資格証明書等の適正な滞納処分の実施 (2)医療費適正化対策 - 特定健康診査、特定保健指導による生活習慣病の早期発見及び予防 - レセプト点検調査による不正請求等及び多重(頻回)受診の防止 ○上水道事業会計 - 滞納整理業務の民間委託化 ※当年度分収納率100%を目指す ○下水道特別会計 - 水洗化向上対策 - 整備済区域内での未加入者に対し、個人宛勧誘通知による加入推進 ※加入促進期間を毎年6月1日～9月末日とし、整備済地域内未加入者について通知または戸別訪問を実施する - 下水道使用料及び分担金の繰上率向上対策 - 滞納者については町税等徴収員に徴収を委託しているが、集中収納月間を設けて職員による滞納整理を実施する。				
	H22 【町民課】 ○保険料収納対策 - 嘱託徴収員の継続導入 - 平成22年度嘱託徴収員による収納実績 - 国民健康保険税 15,344,617円 - 短期被保険者証、資格証明書の適正な滞納処分の実施 - 平成22年度実施状況 - 短期被保険者証交付世帯 222世帯 - 資格証明書交付世帯 89世帯 ○医療費適正化対策 - 平成22年度特定健診受診者数 818人 【都市整備課】 - 企業会計への一般会計からの補助金を人件費と企業利息分に限定した。(継続) - 水道料金の滞納者に対して、給水停止を実施した。 - 平成23年3月末の収納率 98.9%(前年度比+0.1%)				

実績概要	H23 【町民課】 ○保険税収納対策 ・嘱託徴収員の継続導入 平成23年度嘱託徴収員による収納実績 国民健康保険税 13,593,413円 ・短期被保険者証、資格証明書の適正な滞納処分の実施 平成23年度実施状況 短期被保険者証交付世帯 127世帯 資格証明書交付世帯 51世帯 ○医療費適正化対策 ・平成23年度特定健診受診者数 798人 H25 ・嘱託徴収員収納実績 12,860,502円 ・短期被保険者証交付世帯 133世帯 ・資格証明書交付世帯 68世帯 ・特定健診受診者数 777人 H26 ○保険税収納対策 ・短期被保険者証、資格証明書の適正な滞納処分の実施 平成26年度実施状況 短期被保険者証交付世帯数 99世帯 資格証明書交付世帯数 51世帯 ○医療費適正化対策 ・平成26年度特定健診受診者数 711人
問題・改善点	H22 【町民課】 滞納処分を効果的に実施するには、収納業務を分離し専念できる体制づくりが必要と考える。
主管課	町民課、福祉課、都市整備課
関連課	企画財務課

具体的推進 方策の項目	(6)第3セクターの再評価及び監視体制と指導の強化				
推進事項	第3セクターの再評価、監視体制と指導の強化				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要					
進捗状況	監視・指導体制 の強化	継続	継続	継続	継続
計画概要	第3セクターである、土地開発公社及び(株)ふるさとかわちは設立から10年以上が経過しており、経費の削減をはじめ人件費の抑制、業務の利益性の向上を推進するため、これまでの実績や経営状況等を再評価するとともに、監視体制と指導の強化を図る。				
実績概要	H22～継続 【経済課】 当町の第3セクター「(株)ふるさとかわち」については、設立時から良好な経営状況が続き、町からの財政支援等は受けていないが、前年営業報告については、原発事故等による風評被害が未だ収まらず、また類似施設の増加などで競争も激化している。このような厳しい状況から「第3セクター等の抜本的改革に関する指針(平成21年総務省通知)」を踏まえ、引き続き経営状況および将来の財政負担等が生じることのないよう運営状況の把握に努めている。また、平成25年度から借入金に対する損失補償も行っていない。 【第3セクターへの監視・指導体制の状況】 ・毎年の経営状況等を議会報告 ・株主総会資料等により経営状況を把握				
主管課	総務課、企画財務課、経済課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(7) 事務・事業の広域的連携の見直し				
推進事項	介護認定審査会の単独設置				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議 	実施 			
進捗状況	・介護認定審査会の単独化(H23. 4～)に向けた検討協議	・介護認定審査会単独化の実施	継続	継続	継続
計画概要	介護認定審査会については、事務事業経費の節減と効率化を図るため龍ヶ崎市、利根町、河内町の1市2町による共同運営(平成12年度～)であるが、負担金、人件費、事務効率などこれまでの実績を考慮すれば審査会は町単独設置の方が経費の削減になると考えられる。 介護認定審査会における広域的連携による共同運営及び町単独運営それぞれのメリット・デメリットを洗い出し運営方法の検討及び見直しを図る。 【事業計画】 ・今後の審査会運営方法について検討・協議(※財政及び行政効果の検討) ・町単独設置による審査会の運営への切替 【財政効果】 ○共同設置の場合 ・負担金(H21) 1,800千円(認定者増により年々増加傾向) ・人件費(派遣職員) 1,500千円(年額3,000千円とし 1/2) (審査会) 72千円(1500円×2人×2回×12ヵ月) - 計 3,372千円 - ① ○単独設置の場合 ・委員報酬 2,011千円(委員長@19,000円、委員@16,200円) (19,000円+(16,200円×4))×2回×12ヵ月 ・人件費(審査会) 72千円(1,500円×2人×2回×12ヵ月) - 計 2,083千円 - ② ① - ② = (3,372千円-2,083千円) 1,288千円				
実績概要	H22 共同設置・単独化それぞれのメリット・デメリットを検討し龍ヶ崎市、利根町と協議した結果、平成23年4月より単独化を決定した。 (具体的な経過) ○平成22年7月 共同設置廃止を龍ヶ崎市・利根町に発議 ○平成22年8月 共同設置廃止を1市2町で合意 ○平成22年12月 1市2町それぞれの議会で共同設置廃止を同意また共同設置廃止にともなう条例を可決 ○平成23年2月 共同設置廃止を告示また単独化にともなう施行規則を告示 ○平成23年4月 単独化した審査会委員任命書交付式及び第1回河内町介護認定審査会を実施 ※財政効果(見込) H22 負担金 1,622,000円+人件費 約2,274,000円 = 3,896,000円 ① H23 委員報酬 約2,448,000円+運営経費 約200,000円 = 2,648,000円 ② H24 委員報酬 約2,448,000円+運営経費 約 55,000円 = 2,503,000円 ③ H25 委員報酬 約2,483,000円+運営経費 約 55,000円 = 2,538,000円 ④ 削減額 対H22比 ①-④=1,358,000円(▲約35.1%) 対H23比 ②-④= 110,000円(▲約5.4%) 対H24比 ③-④=▲3,500円(約1.4%)				
問題・改善点	H22 【福祉課】 介護審査委員からの質疑に対して適切に回答する為に審査案件詳細を事務局が事前に確認することにより円滑で効率的に運営できるよう対応を図りたい。 H23 H23の運営経費には、H22の共同設置の精算金が含まれていたため、H24の経費③がベースとなり推移していくものと思う。また、つき2回の開催が基本であるが、今後、審査件数が増えることにより臨時に開催した場合の委員報酬の支出増も考えられる。				
主管課	福祉課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(8)住民と協働した行政運営の推進				
推進事項	行政主導の事業運営から住民が自主的かつ自立的に運営できる組織づくりの推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	住民主導型の事業運営の推進 			
進捗状況	検討	自主的・自立的団体づくりの推進	継続	継続	継続
計画概要	【事業計画】 ・各団体等の運営について、より自主的に活動できる体制づくりを推進するとともに活動状況等のよりの確な把握に努める。 ・各種団体運営における検討委員会(仮)による団体相互の公平性・効率性について検討をはかり、自主的主体的な運営方針に基づく団体づくりを推進する。				
	H23 【福祉課】かわち寿大学の活動状況について 高齢者の健康増進を図ることを目的に、町内の65歳以上を対象に設立した「かわち寿大学」は各地区ごとに学級が編成されそれぞれが自主的な活動を展開している。 設立から2年目となる平成23年度は、自主的な企画・運営による第1回学園祭を開催した。 《平成23年度 主な活動内容》 平成23年 5月27日 平成23年度かわち寿大学始業式及び第1回学園祭 7月 生板学級視察研修 〃 長竿学級視察研修 9月 源清田小学校運動会参加 〃 かわち寿大学講演会 〃 金江津学級視察研修 10月 町民運動会参加 11月 源清田学級視察研修 〃 生板学級視察研修 〃 金江津学級スポーツ祭 12月 生板学級まき寿司実習会 平成24年 2月 長竿学級視察研修 3月 かわち寿大学講演会 〃 源清田学級視察研修 《平成24年度 主な活動内容》 平成24年 5月30日 平成23年度かわち寿大学始業式及び第2回学園祭 6月26日～27日 全体修学旅行 9月15日 みずほ小学校運動会参加 〃 28日 かわち寿大学講演会 10月13日 町民運動会参加 10月29日 金江津学級視察研修 11月6日 源清田学級視察研修 11月12日 生板学級視察研修 平成25年 1月27日～28日 長竿学級視察研修 2月22日 かわち寿大学講演会 3月2日 源清田学級視察研修 3月8日 金江津学級スポーツ祭				

実績概要	<<平成25年度 主な活動内容>> 平成25年 4月25日 かわち寿大学始業式 6月 4日 長竿学級総会 " 8日 生板学級総会 " 18日 源清田学級総会 " 26、27日 かわち寿大学修学旅行 7月11、12日 生板学級1泊研修 " 26日 金江津学級総会 9月20日 かわち寿大学講演会 10月21日 長竿学級日帰り視察研修 " 22日 生板学級日帰り視察研修 10月23日 金江津学級日帰り視察研修 11月 9日 源清田学級日帰り視察研修 " 16日 生板学級お楽しみ研修 12月 7日 源清田学級忘年会 " 16日 生板学級宝船制作 平成26年 1月 9日 長竿学級新年会 " 16日 生板学級新年会 2月21日 かわち寿大学講演会 3月 6日 金江津学級スポーツ祭 " 8日 源清田学級日帰り視察研修 " 12日 長竿学級日帰り視察研修 " 24日 生板学級総会 " 27日 長竿学級総会 <<平成26年度 主な活動内容>> 平成26年 5月22日 高齢者講演会 ・「河内町の現状と将来について」河内町長 雑賀正光 ・特別講演「生きるとはなあ」荒 了寛師 ・「シルバーリハビリ体操」大田仁史先生 6月25、26日 高齢者研修 伊香保温泉 9月28日 旧長竿学級校庭草刈り(長竿学級) 9月30日 町長と行くりんご狩り(大子方面) 10月23日 源清田学級日帰り研修(佐原方面) 10月24日 金江津学級日帰り研修(ひたちなか方面) 11月17日 生板学級日帰り研修(大子方面) 12月11日 宝船作製(生板学級) 平成27年 2月20日 高齢者講演会 ・「河内町の現状と将来について」河内町長 雑賀正光 ・「第25回生きがい健康まつり」 3月7日 源清田学級日帰り研修(館山方面)		
	主管課	全 課	関連課

3. 時代に即応した組織体制と人材の育成

社会環境の変化及び時代のニーズに迅速かつ機動的に対応していくため、常に組織・機構の見直しを行うとともに、事務事業の改善及び付属機関等についても整理合理化を行いより簡素で効率的な組織づくりを推進していきます。また、定員適正化計画に基づき定員管理及び給与等の適正化についても引き続き取り組むとともに、地方分権を踏まえた職員の資質の向上と意識改革を図るため職員研修及び人事交流について引き続き推進します。

具体的推進 方策の項目	(1)行政機構及び付属機関等の整理合理化の推進 ①事務事業の改善を含め、より効率的な行政運営に向けた組織・機構の見直し				
推進事項	事務事業の改善を含め、より効率的な行政運営に向けた組織・機構の見直し及び再編				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	行政機構の再編 事務事業の見直し 				
進捗状況	行政機構の一部見直しを実施	事務改善に係る要望事項等調査	行政機構の一部見直しを実施	行政機構の一部見直しを実施	継続
計画概要	平成18年4月の機構改革において、13課、2局、1室から現在の5課、2局、1室に再編を行うことで課内の事務・事業の連携強化を図り、関連する諸手続きや相談業務などを同一のセクションで行うことで住民サービスの向上を図ってきたが、再編後5カ年が経過したことに伴い機構改革後の制度改正や近隣市町村との比較から、各課の事務分担等及び機構の再編等の見直しを図り業務の更なるスピード化及び行政サービスの向上に向け事務分担及び行政機構の再編を検討する。 【計画概要】 平成21年10月 「事務分担改善及び見直し事項調査」、「行政機構改善及び見直し事項調査」の実施 " 11月 事務及び行政機構の見直し事項に係る検討協議 平成21年12月 課設置条例の改正 平成22年 3月 行政組織規則等の改正 " 4月 機構再編スタート(各課及び事務分担等の再編) (※広報紙及びホームページ等による住民周知の徹底)				
実績概要	H22 【総務課】 平成22年4月 行政機構の一部再編を行い、3課(秘書広聴課、福祉課、子育て支援課)を新設し、業務のスピード化及び行政サービスの向上を図った。 H23 【秘書広聴課】 制度改正や近隣市町村等との比較から、より効果的な事務改善に向けて所属職員の意見を基に調査及び各課ヒアリングを実施した。 H24 【総務課】 水道課の新設に伴う関係例規の改正を行った。(平成25年3月) H25 【総務課】 ・平成25年4月からの行政組織機構の一部見直しに伴う準備を行った。 都市整備課の水道事務所から本庁舎敷地内への移転に伴い、第2分庁舎を建設した。(平成25年3月末で移転) 防災機能の強化と公営企業の独立性を担保するために、都市整備課から水道班を分離し、新たに水道課を設置。(平成25年4月から)				
主管課	総務課、秘書広聴課		関連課	全課	

具体的推進 方策の項目	(1)行政機構及び付属機関等の整理合理化の推進 (2)認定こども園運営の充実に向けた検討				
推進事項	認定こども園運営の充実を図るための検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	認定こども園運営 検討委員会(仮) 	認定こども園運営の充実に向けた施策の検討 			
進捗状況	検討	年間計画に基づく職員研修等 の実施	年間計画に基づく職員研修等 の実施	年間計画に基づく職員研修等 の実施	年間計画に基づく職員研修等 の実施
計画概要	少子化対策の一環として、小学校就学前の乳幼児に対し一貫した保育と幼児教育の実施及び子育て力の向上を図るため、幼稚園(河内第一幼稚園)と保育所(長竿・源清田)を統合し双方の機能を併せ持つ施設として河内町立こども園(平成21年4月～)を設立し運営を開始した。 認定こども園は、現在2箇所(かわち認定こども園、かなえつ認定こども園)に設立されたことにより更なる運営の充実に向けた検討を図る。 【計画概要】 ・将来的な少子化対策として現在の2箇所ある認定こども園の統合についての検討及び協議 ・保育料の見直しに係る検討 ・こども園を町民課所轄ではなく、単独の課としての設置の検討(男性管理職の配置) ・主任、副園長職員の行政事務研修の実施 ・園内外の職員研修の年間計画の策定 ・「認定こども園運営検討委員会(仮)」の設置による運営方法にかかる検討協議				
実績概要	H22 ・認定こども園(河内・金江津)を単独の課として設置するのではなく、子育て支援課の機構に取込むことで機構の整理化を図った。 H23 ・将来的な少子化対策として現在2箇所ある「認定こども園」の統合についてのメリット・デメリットの列記 ・保育料の見直しに係る検討については、近隣市町村と比べると低いので検討していない。 ・平成22年度に「子育て支援課」として発足しているため、「こども園」は単独の課としての設置は検討していない。 ・認定こども園運営検討委員会(仮)は未設置であり検討する。 H24 ・認定こども園が開園して4年が経過し、年々、時間外保育及び預かり保育の需要が高まる中でその充実が求められており、保育料の検討には至っていない。 ・職員研修については、幼稚園関連だけでも、県、県南、郡等の組織において年間20数回の研修会、研究協議会、講習会等が開催されており、園内で調整したうえで可能な限り出席している。 H25 ・平成27年度より子育て支援法が施行されることに伴い町民の子育て支援に関するニーズ調査を実施した。今後この調査を反映しながら子育て支援計画を26年度中に作成する予定であるが「認定こども園運営検討委員会(仮)」の設置には至っていない。 ・年々高まる保育需要の中、特に時間外保育や預かり保育、0歳児保育等その充実が求められており、さらなる検討が必要でありまた、保育料の見直し等についても検討が必要である。 ・平成25年度は視察依頼がかわち認定こども園に3団体(鹿嶋市、つくばブロック主任研究会、土浦教育委員会)よりあり、その中の意見交換等で幼児教育や保育行政について話し合い有意義な視察受け入れになった。特に保育士は、それぞれのクラスで、その日の保育指導案を立て、その保育を行うことで、その日の保育士の目標の達成を評価することができた。 H26 平成27年4月より子ども・子育て支援新制度が開始することに伴い、こども園に関する条例及び規則の見直しを行い、新たなこども園として条例を制定し、従来の条例は廃止した。 また、名称を保育料から利用者負担とし同時に料金の見直しを行った。				
問題・改善点	H22 平成23年度は計画概要に記載されていることについて検討協議していく。 H23 平成24年度は、統合についてのメリット・デメリットについて一つ一つについて検討していく。 H24 ・こども園の統合についての検討及び協議が提案されているが、まだ開園したばかりであり、そのメリット、デメリットについて一つ一つ検証し、時間をかけ慎重に検討すべきと考える。 ・各種研修会参加の機会は多くあるが、こども園運営に支障なく参加するには人数が限られてしまう。 H25、26 ・年々進む少子化により、こども園の統合については、引き続き協議し、民営化も視野に入れ、今後慎重に検討する必要がある。				
主管課	子育て支援課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(2)定員管理及び給与等の適正化の推進 ①定員適正化計画に基づく定員適正化の推進 ②臨時職員の効果的な雇用の推進							
推進事項	定員適正化計画に基づき、適正な定員管理を推進する。							
目標年度	区分	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	計
工程概要	減員	6	3	6	4	2	2	17人
	増員	6	2	3	2	1	1	9人
	差引	0	△1	△3	△2	△1	△1	△8人
	職員数	140人	139人	136人	134人	133人	132人	—
進捗状況	減員	7	3	6	4	6	4	23人
	増員	6	3	5	4	0	2	14人
	差引	△1	0	△1	0	△6	△2	△9人
	職員数	139人	139人	138人	138人	132人	130人	—
計画概要	【計画概要】 ・目標数値 平成22～26年度(各年度基準日 翌年4月1日)までに△8人(5.8%)を削減、全体数で132人を目標 ・施設の統廃合、機構改革、事務・事業の見直しによる定員適正化の推進 ・採用の抑制(年齢構成及び専門職等において若干の採用を考慮) ・定員の適正化計画による財政効果の試算 ・臨時職員の効果的な採用の検討(各課で共有できる臨時職員の採用の検討)							
実績概要	H22 【総務課】 平成23年3月 退職者3名(定年2名、普通1名) 平成23年4月 新規採用3名 ※平成23年4月1日現在職員数 139名 H23 平成24年3月 退職者6名(定年5名、勸奨1名) 平成24年4月 新規採用5名 ※平成24年4月1日現在職員数 138名 H24 平成25年3月 退職者4名(定年4名、勸奨0名) 平成24年4月 新規採用4名 ※平成25年4月1日現在職員数 138名 H25 ・平成26年3月末 退職者6名(定年2名、勸奨1名、普通3名) 平成26年4月 新規採用者0名 ※平成26年4月現在職員数 132名(教育長含む) H26 ・平成27年3月末 退職者4名(定年2名、勸奨1名、普通1名) 平成27年4月 新規採用者2名 ※平成27年4月現在職員数 130名(教育長含む)							
主管課	総務課		関連課					

具体的推進 方策の項目	(2)定員管理及び給与等の適正化の推進 ③給与・手当の適正化計画に基づく推進				
推進事項	給与、報酬、手当(特別職及び非常勤特別職含)について、その職務の性質及び職責の重要度を再度精査し支給事項等について検討する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議 	実施 			
進捗状況	・議会議員、特別職の職員の旅費及び費用弁償等の支給における特例条例の施行期間延長(H27.3.31まで)	継続	継続	継続	継続
計画概要	○非常勤特別職の報酬の見直し ・日額、月額、年額報酬について、第2次行政改革のなかでも実施してきたが引き続き近隣市町村等との均衡に配慮し見直しを実施する。 ○特殊勤務手当の見直し ・第2次行政改革において、行旅死亡人等の死体処理作業以外の特殊勤務手当については「当分の間支給しない」特例条例を制定し実施しているが、当該特例条例の施行期間の延長について検討する。 ※財政効果額 年間 約1,300千円 ○旅費(日当)の見直し ・第2次行政改革において、特別職を含め「当分の間支給しない」特例条例を制定し実施しているが、当該特例条例の施行期間の延長について検討する。 ※財政効果額 年間 約5,000千円				
実績概要	H22～継続 【総務課】 ・河内町議会議員の費用弁償等の特例に関する条例の施行期間を延長 ※平成27年3月31日までの5年間について支給しないものとする ・河内町特別職の職員の旅費及び費用弁償の特例に関する条例の施行期間の延長 ※平成27年3月31日までの5年間について支給しないものとする				
主管課	総務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ①職員研修の充実				
推進事項	職務に必要な知識・能力を発揮できる職員を育成するため、階層別や専門ごとの職場内研修を推進する。既職員の研修をはじめ、新規採用職員の研修についても、各種施設における実地体験研修の導入などを検討するとともに内容の充実を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	職員研修の積極的推進及び内容充実 				
進捗状況	・各種職員研修への積極的参加	継続	継続	継続	継続
計画概要	《目的》 職員の意識の向上及び人材育成 ・全職員を対象に階層別研修を基本とした研修の義務化 ・自治研修所、広域圏事務組合等主催の各種特別研修への積極的参加 ・職場内研修の推進（法制執務、メンタルヘルス、クレーム未然防止等） 《効果》 職務に必要な知識・能力を発揮できる職員の育成				
実績概要	H22 ・稲敷地方広域市町村圏事務組合主催 新規採用者研修3名、現任係長研修1名、新任係長研修4名、現任課長補佐研修1名、現任課長研修1名、法制執務研修1名 ・自治研修所 新規採用者課程3名、新任課長課程1名、第4部職員課程3名、行政法講座1名 ・その他 ビジネスマナー研修会6名、パソコン講座2名、人事評価研修会2名 ・庁内研修 モチベーション向上、人事評価及び評価者研修 H23 ・稲敷地方広域市町村圏事務組合主催 新規採用者研修3名、現任係長研修1名、新任係長研修2名、現任課長補佐研修1名、現任課長研修1名、窓口サービス向上研修1名 ・茨城県自治研修所 新任課長課程2名、第4部職員課程2名 ・その他 ビジネスマナー研修会3名、パソコン講座1名、クレーム電話対応講座（初級）2人、人事評価研修会2名、市町村職員海外派遣研修1名 ・庁内研修 人事評価者研修 H24 ・稲敷地方広域市町村圏事務組合主催 新規採用者研修3名、現任係長研修1名、新任係長研修3名、第一部職員研修2名、第二部職員研修2名、窓口サービス向上研修1名 ・茨城県自治研修所 新任課長課程1名、第4部職員課程1名、新規採用職員課程2名 ・その他 ビジネスマナー研修会5名、パソコン講座1名、クレーム電話対応講座（初級）2名、人事評価研修会1名、市町村職員海外派遣研修1名、面接試験技法研修会1名、市町村職員人権セミナー1名、地方自治体セミナー2名 ・庁内研修 人事評価者研修 H25 ・稲敷地方広域市町村圏事務組合主催 現任課長研修1名、現任係長研修1名、第一部職員研修2名、新規採用職員研修2名 ・茨城県自治研修所 新任課長補佐課程3名、新任係長課程1名、第4部職員課程1名、新規採用職員課程2名 ・その他 ビジネスマナー研修会4名 ・庁内 人事評価者研修（評価者研修 補佐職以上） たばこ健康講座（喫煙者対象） H26 平成26年度 ・稲敷地方広域市町村圏事務組合主催 現任課長補佐研修2名、現任係長研修2名、第一部職員研修3名 ・茨城県自治研修所 新任課長課程1名、新任課長補佐課程3名、新任係長課程3名 ・その他 クレーム電話対応講座2名 ・庁内 人事評価者研修（評価者研修 補佐職以上） 情報セキュリティ研修51名				
主管課	総務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ②人事交流の推進				
推進事項	職員の意識改革や先進的な行政手法の習得、幅広い視野や柔軟な思考を養うため、県や近隣市町村との人事交流を推進する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	県への実務研修、近隣市町村との人事交流推進 				
進捗状況	・実務研修職員の派遣(継続)	継続	継続	継続	継続
計画概要	《目標》 職員の資質の向上と意識改革を図り、地方分権の推進を踏まえた今後の行政運営における幅広い視野を養うため人事交流を実施する。 ・県への実務研修の推進 ・相互交流についての検討 - 近隣市町村との人事交流についての検討				
実績概要	H22 ・実務研修職員の派遣 茨城県市町村課へ1名(継続) 後期高齢広域連合へ1名 H23 ・実務研修職員の派遣 茨城県市町村課へ1名(継続) 後期高齢広域連合へ1名 H24 ・実務研修職員の派遣 茨城県市町村課へ1名(継続) H25 ・実務研修職員の派遣 茨城県市町村課へ1名(25年度) 後期高齢広域連合へ1名(25～27年度) 租税債権管理機構へ1名(25～26年度) H26 ・実務研修職員の派遣 後期高齢広域連合へ1名(25～27年度) 租税債権管理機構へ1名(25～26年度)				
主管課	総務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ③人事評価制度の推進				
推進事項	職員の能力を高め目標や課題に積極的に取り組み、その成果実績を評価し結果を処遇に反映することにより勤務意欲の向上を図り、勤務実績と能力を重視した人事評価制度の確立を推進する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	人事評価制度の推進 				
進捗状況	・研修会の開催 ・勤勉手当への成績率反映	継続	継続	継続	継続
計画概要	【目的】 公正・公平な評価を行いながら部下を指導、育成し職員の能力開発・志気向上を図り、各職員の能力が最大限発揮できるよう引き続き各署の研修会等を開催し、制度の理解及び浸透に努める。 また、評価結果を処遇(給与、手当、昇任選考、異動基準)に反映させるために適正な基準をつくるとともに、効果的な制度の確立を図る。				
実績概要	H22 ・研修会の開催 ※評価者研修 (対象者:課長、参事、課長補佐) ・勤勉手当への成績率反映 H23 ・研修会の開催 ※評価者研修 (対象者:課長、参事、課長補佐) ・勤勉手当への成績率反映 H24 ・研修会の開催 ※評価者研修 (対象者:課長、参事、課長補佐) 被評価者研修 (対象者:平成21年度以降採用者及び前回未受講者) ・勤勉手当への成績率反映 H25 平成25年度 ・研修会の開催 人事評価評価者研修 対象者:課長、参事、課長補佐 ・勤勉手当への成績率反映 H26 平成26年度 ・研修会の開催 人事評価 評価者研修 対象者:課長、参事、課長補佐 ・勤勉手当への成績率反映				
主管課	総務課		関連課		

4. 行政運営における情報化の推進

行政運営の効率化において、行政情報の電子化とその有効的活用は情報通信技術の発展とともに行財政改革を推進するうえで必要不可欠な要素となっています。また、住民サービスの利便性の向上においても行政情報の積極的な公開や各種行政手続きのオンライン化をさらに推進するとともに、情報セキュリティ対策についても個人情報の取り扱いに十分に配慮することはもとより職員の情報管理能力の向上を図ります。

具体的推進 方策の項目	(1)行政内部の電子化				
推進事項	行政情報の電子化、ペーパーレス化を推進するとともに、職員の情報管理能力の向上と意識改革を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	職員研修等の推進 行政内部情報の共有化に向けた行政情報の電子化の推進 				
進捗状況	- 庁内LANの有効活用(行政内部情報の周知等) - 庁内、庁外施設のLAN回線の向上化	指定金融機関との口座振替のデータ伝送化	新例規支援システムを本格導入	庁内LANを利用した行政内部情報の周知や報告	推進
計画概要	- 行政内部情報の共有化に向けた行政情報の電子化の推進 - 情報公開条例に基づく行政情報の開示請求にともない、職員の情報セキュリティに対する意識改革を図るための研修会等の実施 - 情報管理能力の向上を目的とした情報化研修会等への積極的な参加 - 庁内LAN未整備となっている施設について通信回線等の整備の検討 ※各小中学校へのLAN回線の整備等についての検討				
実績概要	H22 【総務課】 庁内LANを活用した行政内部情報の周知や報告 【企画財務課】 本庁とつつみ会館、かなえつ認定子ども園を接続していたISDN回線をADSL回線に変更することでファイルサーバ等へアクセス速度の向上により情報通信インフラをやや向上することができた。 H23 【出納室】 指定金融機関との総合振込・給与(賞与)・各口座振替のデータ伝送化し、ペーパーレス及び各種記録媒体(FD・帳票等)の庁外への持ち出さないこととし、情報保護の強化を図った。 【総務課】 災害情報(東日本大震災関係情報等)の周知の向上 H24 【総務課】 平成24年度から新例規支援システムを本格導入し、法制執務業務に活用を図った。 【企画財務課】 ①本庁とつつみ会館、金江津認定子ども園を接続していたADSL回線をビジネスイーサワイドのネットワーク化することにより、通信速度の向上はもとより、セキュアな環境を構築することができた。 ②次年度、茨城県域統合型GISの更新、調達にあたり、現行のシステムの改善点(特に使いやすさ、処理速度)及び調達仕様書等について茨城県域のワーキングチームにて参加し検討、地図情報の電子的活用にあたり積極的に取り組んだ。 H25、26 【総務課】 庁内LANを利用した行政内部情報の周知や報告 平成24年度から新例規支援システムを本格導入し、法制執務業務に活用した。				
問題・改善点	H22 【企画財務課】 個人のUSBメモリーの使用に起因した情報漏えいや、コンピューターウイルスに感染するケースが増えてきている。 H23 【出納室】 口座振替業務のデータ伝送化(2月15日実施)にともなう問題点、改善点のあらいだしに努める。 H24 【企画財務課】 これまで当町において被害はないが、情報システムに対する最新のサイバー攻撃に関する情報収集、迅速な対応策の検討				
主管課	企画財務課、総務課		関連課	全課	

具体的推進 方策の項目	(2) 官民接点のオンライン化				
推進事項	行政手続の電子化の推進及び利用促進の検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
計画概要	行政手続オンライン化の導入及び利用促進 eLTAX システムの導入について検討協議（平成24年度導入見込）				
進捗状況	・電子申請システム、かんたん申請・申込システムの有効活用 の推進 ・eLTAX受付実績 法人町民税申告6件、固定資産税（償却資産）申告4件、個人住民税（給与支払報告書）66件	・電子申請システム、かんたん申請・申込システムの有効活用 の推進 ※H23 実績参照	・電子申請システム、かんたん申請・申込システムの有効活用 の推進 ※H24 実績参照	・電子申請システム、かんたん申請・申込システムの有効活用 の推進 ※H25 実績参照	・電子申請システム、かんたん申請・申込システムの有効活用 の推進 ※H26 実績参照
計画概要	・住民の利便性の向上を推進するため、各種行政手続のオンライン化を推進する。 ※これまでに、国民健康保険への加入手続の他、11項目の行政手続及び簡単申請申し込みシステムを導入し利用可能となっているが、今後も検討を踏まえ導入可能なものは随時導入を促進する。 ・行政手続のオンライン可能なものについての利用促進を図るため、広報紙及びホームページによるPR活動に努める。 ○税務手続のオンライン化の推進 ・eLTAX システムの導入（平成24年の導入を前提とした検討協議を行う。）				
	H22 【企画財務課】 ・従来の電子申請システムの他に、かんたん申請・申込システムを導入し、審査の簡単な申請やアンケートの実施が容易になった。 ・eLTAX（地方税ポータルシステム）の導入。推進計画で平成24年度導入予定のeLTAXシステムを前倒して平成22年12月より導入した。これは、税務署と所得税の確定申告のデータをオンラインでやりとりする「国税連携システム」の導入が必要となったことで、同種の工事・システムの変更を2重に実施して不要な経費の執行を防止する為である。 《平成22年度受付実績》 法人町民税申告6件 固定資産税（償却資産）申告4件 個人住民税（給与支払報告書）66件 《平成23年度受付実績》 ・課税者として受付実績 法人町民税申告53件 固定資産税（償却資産）申告8件 個人住民税（給与支払報告書）243件 ・事業者として申告実績 個人住民税（給与支払い報告書）税務G分6件、企画財政G分43件 ・総務課人事給与システムより抽出したデータをeLTAXシステムによる送信テスト。 平成25年度課税分より電子申告可能				

実績概要	《平成24年度受付実績》 ・電子申請1件 ・電子申告 - 法人町民税申告69件 - 固定資産税(償却資産)申告12件 - 個人住民税(給与支払報告書)471件 ・事業者として申告実績 - 個人住民税(給与支払い報告書) 総務課分122件 - 総務課人事給与システムより抽出したデータをeLTAXシステムによる送信 《平成25年度受付実績》 課税者として受付実施 - 電子申請 1件 - 電子申告 法人町民税申告118件 - 固定資産税(償却資産)申告18件 - 個人住民税(給与支払報告書)1078件 ・事業者として申告実施 - 個人住民税(給与支払報告書)総務課分112件 - 総務課人事給与システムより抽出したデータをeLTAXに より送信。 《平成26年度受付実績》 課税者として受付実施 - 電子申請 4件 - 電子申告 法人町民税申告 126件 - 固定資産税(償却資産)申告 24件 - 個人住民税(給与支払報告書)1053件 事業者として申告実施 - 個人住民税(給与支払報告書)総務課分87件 - 総務課人事給与システムより抽出したデータをeLTAXに より送信。 課税者として受付実施 - 電子申請 4件 - 電子申告 法人町民税申告 126件 - 固定資産税(償却資産)申告 24件 - 個人住民税(給与支払報告書)1053件 事業者として申告実施 - 個人住民税(給与支払報告書)総務課分87件 - 総務課人事給与システムより抽出したデータをeLTAXに より送信。
問題・改善点	H22 【企画財務課 企画G】 本町での利用者が少なく、利用実績は皆無に等しい。 今後は、周知活動に力を入れる必要がある。 【企画財務課 税務G】 税務Gの雇用者について、平成23年度分の個人住民税の申告をeLTAXで行うためにデータを用意したが、LGPKIの認証が2008年より失効していることが発覚し、申告期限の平成23年1月31日に間に合わず、結局紙ベースで申告することとなった。 オンライン化を推進するのであれば、まず、自らが実践すべきと思えるのだが？ H23 申告受付実績は平成22年度に比べ、大幅に増加した。全国的に電子申告の環境が整ってきた為だと考えられる。 平成24年度以降は、河内町役場すべての部署で電子申告できるように体制整備を行いたい。 H24 平成25年度は、河内町役場各部署においても電子申請をするように指導する予定。 H25 平成27年度までには、軽自動車の検査情報においても、オンライン化する予定。 H26 平成27年度までには、軽自動車の検査情報においても、オンライン化する予定。
主管課	企画財務課 関連課 全課

具体的推進 方案の項目	(3) 行政情報のインターネット公開及び利用促進				
推進事項	ホームページを活用した積極的な行政情報の公開及びタイムリーな情報の更新及び、住民の利便性の向上の推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	ホームページ利用 促進に向けた検討 	ホームページの掲載 内容等の見直し 			
進捗状況	・ホームページのトップページ をリニューアル ・ホームページに有料広告を 掲載	・ホームページの全面リニュー アル ・ホームページ、広報紙への有 料広告の掲載	・情報メールー斉配信サービ ス(かわちキラリメール)の運 用開始 ・ホームページを活用した行政 情報の積極的な配信 ・ホームページ、広報紙への 有料広告の掲載	継続	継続
計画概要	広報紙、防災行政無線、ホームページ、回覧文書等それぞれの媒体の効果的な活用について検討し、積極的な行政情報の提 供を推進する。 住民の利便性の向上に向けたインターネット環境の更なる整備の推進 ※町内の高速通信網の整備に向けた検討協議 【計画概要】 ○ホームページ ・掲載内容の見直し及び検討（平成22年度） ・閲覧者の拡大に向けた検討協議（平成22年度） ・最新情報の積極的配信（随時） ○広報紙 ○インターネット高速通信網の整備に向けた検討協議会等の開催 【財政効果】 ホームページ及び広報紙への広告掲載についての検討（平成22年度） ・掲載スペース 1枠 5,000円/月 ※ホームページ、広報紙へ10箇所程度 ・収入見込 10箇所×5,000円×12カ月＝600,000円				
実績概要	H22 【秘書広聴課】 ・ホームページの掲載内容を常に最新の状態にするよう勤めるとともに、掲載内容を見直し閲覧者の拡大を図るためトップページ をリニューアルし利便性の向上を図った。 ・ホームページの有料広告を掲載した。 掲載スペース 1枠 5,000円/月 × 8枠分 H23 【秘書広聴課】 ・ホームページの全面リニューアルを行うとともに、利便性の向上を図った。 ・ホームページ及び広報紙への有料広告を掲載 1) ホームページへの掲載 掲載スペース 1枠 5,000円/月 × 12枠分 = 60,000円 2) 広報紙への掲載 宝くじ振興協会 50,000円 × 2回 = 100,000円 【総務課】 ・災害情報(東日本大震災関係等)の住民への周知 ※広報紙、ホームページ、回覧等を随時活用 ・町例規集のホームページからの閲覧の実施 H24 【企画財務課】 ・かわちキラリメール(情報メールー斉配信サービス)をホームページ上で開始。 システムの概要は、企業等でよく使用されている手法のメールマガジンに近いもので、ホームページ上でキラリメールの受信登 録された方(メールアドレス)に向け、町の最新情報を配信できるシステム構築とした。 この取り組みは、受信側の町民等におかれましては、わざわざ町ホームページを閲覧しなくても、最新の情報が受け取ることが できることから住民の利便性向上に繋がることを目的としています。 【秘書広聴課】 ・ホームページ及び広報紙への有料広告を掲載 1) ホームページへの掲載 掲載スペース 1枠 5,000円/月 × 1枠分 = 5,000円 2) 広報紙への掲載 宝くじ振興協会 50,000円 × 2回 = 100,000円				

	H25 【企画財務課】 【秘書広聴課】 ・ホームページ及び広報紙への有料広告を掲載 1) ホームページへの掲載 掲載スペース 1 枠 5,000円/月 × 20 枠分 = 100,000円 2) 広報紙への掲載 宝くじ振興協会 50,000円 × 2 回 = 100,000円		
問題・改善点	H22 【秘書広聴課】 景気の低迷により有料広告を希望する業者の確保が難しい。 PR等をおとして、継続的に広告希望者の確保に努めていきたい。 H23 東日本大震災以降の災害情報ははじめとする行政情報に関する閲覧数が増加していることから、「お知らせ」「トピックス」欄をより効率的に活用するとともに、各課からの最新情報の更新に努める。 H24 【企画財務課】 ・かわちキラリメール(情報メール一斉配信サービス)については、配信する側の意識、取り組み姿勢が配信頻度に顕著に出るため、意識の向上を図ることが今後の課題と言えます。 ・サービス概要の住民等への周知		
主管課	秘書広聴課	関連課	全 課

具体的推進 方策の項目	(4)情報公開条例及び個人情報保護条例の適正な運用				
推進事項	行政文書等開示の請求に基づき、町の管理する情報を適正に公開し町の諸活動を町民に説明することでの確な理解と公正で民主的な町政の推進を図る。また、個人情報保護条例に基づき、文書及び電磁的に記録される個人情報の取り扱いについては十分注意し、町民の権利利益の保護と情報化推進におけるデータ管理体制の強化を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	・情報公開条例の適正な運用 ・情報管理体制の強化の推進 				
進捗状況	・情報公開 0件 ・個人情報開示請求 1件	・情報公開 0件 ・個人情報開示請求 2件	・情報公開 7件 ・個人情報開示請求 1件	・情報公開 6件 ・個人情報開示請求 0件	・情報公開 4件 ・個人情報開示請求 0件
計画概要	【計画概要】 ・適正な情報公開を推進するため、文書管理体制の強化を図る。 の向上とセキュリティに対する意識改革を徹底する。 ・町民の権利利益の保護と情報化推進にともなうデータ管理体制の強化を図る。 ・職員の情報活用能力				
実績概要	H22 ・情報公開実施状況 0件 ・個人情報開示請求 1件 H23 ・情報公開実施状況 0件 ・個人情報開示請求 2件 H24 ・情報公開実施状況 7件 ・個人情報開示請求 1件 H25 ・情報公開実施状況 6件 ・個人情報開示請求 0件 H26 ・情報公開実施状況 4件 ・個人情報開示請求 0件				
主管課	総務課		関連課		

5. 財政運営の健全化

依然として先が見えない社会経済状況のなか、地方行政における財源確保の見通しについても依然として厳しい状況が続くことが見込まれます。

このようななか、自主的・自立的で持続可能な行財政基盤を確保するための取り組みとして各般におよび事務事業等経費等の徹底した縮減に努めるとともに、これからの地方行政における役割を十分に踏まえた施策や事業の見直しを行い歳出の削減に努めます。

また、経常的な歳入財源の確保に向け使用料・手数料をはじめ補助金等の見直しを行うほか、税収等における収納率向上に向けた対策を強化し、収入未済額の縮減に努めるとともに、限られた財源を効果的に配分できるよう努めていきます。

具体的推進 方策の項目	(1)財政状況の公表				
推進事項	町民にわかりやすい財政状況の公表に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	ホームページ・広報紙等の有効活用 				
進捗状況	・ホームページ、広報紙等の有効活用による財政状況の公表	継続	継続	継続	継続
計画概要	平成18年度から町ホームページ等も有効に活用し、よりわかりやすい財政状況の公表に努める。				
実績概要	【企画財務課】 ・町の総合的な財政情報の開示 ・新地方公会計制度に基づく財務書類 ○広報かわちへの掲載 H22 ・4月号「平成22年度 予算概要」 ・10月号「平成21年度 決算報告」 ・12月号「平成22年度 予算執行状況」 H23 ・4月号「平成23年度 予算概要」 ・10月号「平成22年度 決算報告」 ・12月号「平成23年度 予算執行状況」 H24 ・4月号「平成24年度 予算概要」 ・10月号「平成23年度 決算報告」 ・12月号「平成24年度 予算執行状況」 H25 ・4月号「平成25年度 予算概要」 ・10月号「平成24年度 決算報告」 ・12月号「平成25年度 予算執行状況」 H26 ・4月号「平成26年度 予算概要」 ・10月号「平成25年度 決算報告」 ・12月号「平成26年度 予算執行状況」 ○ホームページへの掲載 H22 ・財政状況等一覧表 ※町の総合的な財政情報の開示 ・一般会計予算概要 ・平成20年度河内町一般会計予算概要 ・財政比較分析表及び歳出比較分析表 ・平成22年度河内町一般会計予算概要 H23 ・財政状況等一覧表 ※町の総合的な財政情報の開示 ・一般会計予算概要 ・平成21年度河内町一般会計予算概要 ・財政比較分析表及び歳出比較分析表 ・平成23年度河内町一般会計予算概要 H24 ・財政状況等一覧表 ※町の総合的な財政情報の開示 ・一般会計予算概要 ・平成22年度河内町一般会計予算概要 ・財政比較分析表及び歳出比較分析表 ・平成24年度河内町一般会計予算概要 H25 ・財政状況等一覧表 ※町の総合的な財政情報の開示 ・一般会計予算概要 ・平成23年度河内町一般会計予算概要 ・財政比較分析表及び歳出比較分析表 ・平成25年度河内町一般会計予算概要 H26 ・財政状況等一覧表 ※町の総合的な財政情報の開示 ・一般会計予算概要 ・平成24年度河内町一般会計予算概要 ・財政比較分析表及び歳出比較分析表 ・平成26年度河内町一般会計予算概要				
問題・改善点	H22 広報かわち、町ホームページ等様々な媒体を通じて、住民にわかりやすい財政状況の公表に努める。 H23～26 わかりやすい財政状況の公表に努める。				
主管課	企画財務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(2)財政健全化計画の推進				
推進事項	長期的な財政収支見通しを立て、具体的方策や目標を示し実行する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	事業ヒアリングに基づくローリングの実施 				
進捗状況	・財政健全化計画に基づく推進	継続	継続	継続	継続
計画概要	・国等の動向を踏まえ、第4次河内町総合計画及び第3次行政改革大綱の指針に基づいた財政計画の作成及び財政健全化計画の推進。 ・事業ヒアリングに基づくローリングを実施することにより、より実態に近い財政計画の作成を行うとともに、計画の見直しを含め適正な遂行に努める。				
実績概要	H22 ○公的資金補償金免除繰上償還に係る財政健全化計画の策定及び公表 1. 期間：平成19年度から平成23年度(今年度中に見直し) 2. 基本方針：少子高齢化や地方分権の時代を迎え限られた財源・人材のなかで新たな行政課題や社会経済情勢の変化に柔軟に対応していくために、国が示す集中改革プランの推進事項を踏まえ、行財政改革を確実に推進し、より効率的な行政運営を行っていく。 3. その他 ・行政改革に関する諸課題について、取り組み及び目標を設定 ・財政健全化計画(平成18年度策定 計画期間:平成28年度まで)については、計画期間中は毎年度財務事務所による執行状況に関するヒアリング等を受けて、適正な見直しを行っていく。 ※平成22年度は執行状況報告書の提出及びヒアリングにより財政健全化計画のフォローアップを実施 H23 公的資金補償金免除繰上償還に係る財政健全化計画における課題等について検討を行った。 H24 水戸財務事務所への財政推計(H24～H25年度)等の提出及びヒアリングにより財務の健全化確保のための留意点を把握し、今後の見通しを試算した。 H25、26 ・財政健全化に向けた課題について、新たな方針(計画)等の検討を始めた。				
問題・改善点	H22 ・計画の適正な実施に努めていくとともに見直しを行っていく。 H26 制度改正や経済情勢に大きく左右される収税等の歳入見込みの推計や、既存公共施設の老朽化対策等が課題となる。				
主管課	企画財務課		関連課		

具体的推進 方策の項目	(3)補助金の整理合理化				
推進事項	零細なもの、効果が消滅したものなどの廃止または統合を図るとともに、期限を設定した補助金交付制度を導入するなど徹底した見直しを実施する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	補助金交付制度等について検討協議 				
進捗状況	・補助金検討委員会における 審査、検討	継続	継続	継続	継続
計画概要	【計画概要】 ・補助金等検討委員会での補助金制度見直しの継続 ・町単独補助金について、交付要件等を含め見直し ・団体補助金について、団体の運営及び活動状況の的確な把握 ・事業補助金について、行政改革推進本部と連携し事業の継続性等を含めた見直し				
実績概要	H22 補助金検討委員会の取組 平成23年度(予算)申請補助金の審査及び判定 ※町単独補助金について、個別に実施 (団体補助金 23件、事業補助金 49件) 審査結果を次年度予算に反映 H23～26 補助金検討委員会において協議を行った。				
問題・改善点	H22 補助金交付の基本方針等についての検討 H23～26 現状を踏まえながら見直しを図っていく。				
主管課	企画財務課		関連課	全 課	

具体的推進 方案の項目	(4)使用料・手数料の見直し				
推進事項	行政サービスの提供における受益と負担に考慮するとともに、社会情勢の変化、様々な住民ニーズへの対応を考慮しながら使用料・手数料の適正化を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	使用料手数料の適正化における検討・協議 				
進捗状況	・住民基本台帳カード手数料の無料化 ※対象:65歳以上 ・公共施設使用料等の見直しに係る検討協議(公民館、学校施設等) ・公図、地番現況図の交付手数料を明確化	・住民基本台帳カード手数料の無料化 施行日:4月1日 対象:65歳以上	検討・協議	検討・協議	検討・協議
計画概要	・各証明手数料、公共施設使用料等の適正化について検討委員会を設置 ※関係各課との検討・協議				
実績概要	H22 【町民課】 住民基本台帳カードの発行手数料について、平成22年1月より河内町寿大学生へ無料発行していたが、平成23年4月より65歳以上を対象にすべて無料とした。 ※手数料徴収条例の一部改正 【教育委員会事務局 生涯学習G】 公民館、共同利用施設、学校施設における使用料の見直しに係る検討及び協議 ※施設の使用料の見直しを検討するにあたり、町行政改革推進本部に提案を行った。 【企画財務課】 手数料徴収条例を改正し、公図・地番現況図の交付手数料を明確にした。				
問題・改善点	H22 【町民課】 諸証明書関係の手数料の改正については、他市町村及び他部署との連携が必要であり値上げすることは容易ではない。住基カードについては、国で普及推進をしていることもあり、今後、無料発行対象者の拡大等についても検討していく。 【教育委員会事務局 生涯学習G】 今年度は、見直しにおける提案をしたのみに終わったことから、今後、近隣市町村の状況を見ながら具体的な金額等を検討し方向性を探る。 【企画財務課】 閲覧手数料とコピー代について、疑問に感じる部分がある。(検討) H23 【町民課】 住基カード発行手数料は1,375円/1枚であるが、うち500円を手数料として住民に、875円を町が負担している状況である。 手数料の引き上げも検討しなければならないが、国で普及を推進していることもあり、今後は無料発行対象者を拡大し、発行件数を伸ばす必要があると思われる。また、平成24年7月9日の改正住基法施行にともない、住民票が現在のA5用紙からA4用紙に変更となるため用紙単価が若干高くなるので手数料の変更を検討しなければならない。				
主管課	全 課		関連課		

	H26 平成26年度徴収率 88.2 % (平成27年3月末現在) 平成26年度滞納処分件数 (平成27年3月末現在) 差押 70件 交付要求 5件 執行停止 30件		
問題・改善点	H22 従来から行ってきた、課長補佐職以上の役職員による臨戸訪問は実施を見送ることとした。 以前から言われている「少しでもいいから入れてください。」的な納付要請は「言われたとおりに少し入れた。」で終了する場合があります、その後、収納担当職員が折衝する際の妨げになる場合が多い。 先進市等では既に身体不自由な納税義務者以外には個別訪問は行わない事例が増えており、滞納者呼出による折衝が一般的である。		
主管課	企画財務課	関連課	

具体的推進 方策の項目	(6)財源の確保				
推進事項	徹底したコスト削減、事務事業等の見直しをはじめ、新たな収入財源等の検討をおこない財源の確保に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議 	推進 			
進捗状況	・収納率向上対策の実施	・町営住宅使用料に係る滞納 整理事務要綱を策定	・収納率向上対策の実施	・収納率向上対策の実施	・収納率向上対策の実施
計画概要	・財政指標等に基づく計画的、効率的な財源の配分 ・保険税、保険料、使用料、学校給食費等の収納率の向上に向けた取り組みの強化について検討 ・新たな歳入財源の創出				
実績概要	H22 【町民課】 収納率向上による財源を確保するため、高額滞納者への財産調査、差押等を実施した。 ・平成22年度実施状況（国民健康保険税） 財産調査 35件 差押予告 1件 差 押 2件（貯金差押 2件 差押額 454,947円） H23 【都市整備課】 町営住宅使用料について、未納及び滞納解消の強化を図るため、滞納整理事務要綱を制定した。 H24 【町民課】 収納率向上による財源を確保するため、高額滞納者への財産調査、差押等を実施した。 ・平成24年度実施状況（国民健康保険税） 財産調査 73件 差押予告 1件 差押1件（給与 差押額 112,385円） 執行停止13件 H25 【教育委員会事務局】 ・これまで、2年に一度、分館協力員に対しユニホームを支給していたところを、新規協力員にのみ支給を行った。 H23年度決算 468,000円（36人分） H25年度決算 154,245円（13人分） 比較 ▲313,755円 H26 【町民課】 収納率向上による財源を確保するため、高額滞納者への差押等を実施した。 平成26年度実施状況 差押33件（給与1件 債権21件 預貯金11件）				
問題・改善点	H22 【企画財務課】 東日本大震災にかかる復旧・復興事業を実施する際、国・県等補助金の有無について十分に精査し、財源を保留し一般財源の抑制を図る。 【町民課】 滞納処分を効果的に実施するためには、収納業務を分離し専念できる体制づくりが必要だと考える。				
主管課	企画財務課		関連課		