

本庄市行政改革大綱実施計画

＜平成30年度(2018年度)～平成34年度(2022年度)＞

～自ら取り組む！市民から親しまれ、頼られる市役所の実現～



本庄市マスコット

はにぽん

平成 30 年 3 月

(令和 2 年 4 月一部改訂)

埼玉県本庄市

本庄市行政改革大綱実施計画について

1. 実施計画の趣旨

平成30年度（2018年度）から平成34年度（2022年度）を策定期間とした本庄市行政改革大綱では、「自ら取り組む！市民から親しまれ、頼られる市役所の実現」を改革のテーマとして掲げ、「1. 市民に分かりやすい市役所にしよう！」、「2. 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！」、「3. 安定した財政で未来へつなげよう！」を3つの基本方針として位置付けています。

大綱の内容に沿い、今後5年間の具体的な取組を明らかにするため、3つの基本方針に基づく18の改革プログラムを示した、「本庄市行政改革大綱実施計画」を策定するものです。

2. 実施計画の概要

（1）計画の推進

実施計画の各改革プログラムに記載された、取組の内容、主な改革の手段、改革により期待される効果に基づき、行政改革の着実な推進を図ります。計画の推進については、進捗管理シートにより、毎年度の実施状況を報告していきます。進捗管理シートの報告は、年度内に、中間報告（4月～9月までの上半期の取組）及び最終報告（1年間の取り組み）の2回行います。

（2）計画期間

大綱と同じく、平成30年度（2018年度）から平成34年度（2022年度）までの5年間とします。

（3）実施体制

市長を本部長とする庁内組織である「本庄市行政改革推進本部」を中心として行うと共に、本部に作業部会（全ての課・室・局・館長を構成員とする。）を設け、全職員が積極的に取り組んでいきます。

また、各分野における代表者や一般公募の市民で構成する「本庄市行政改革審議会」では、実施計画の取組状況等に対する調査や審議を行います。ここでの意見は、今後の行政改革への取組に反映していきます。

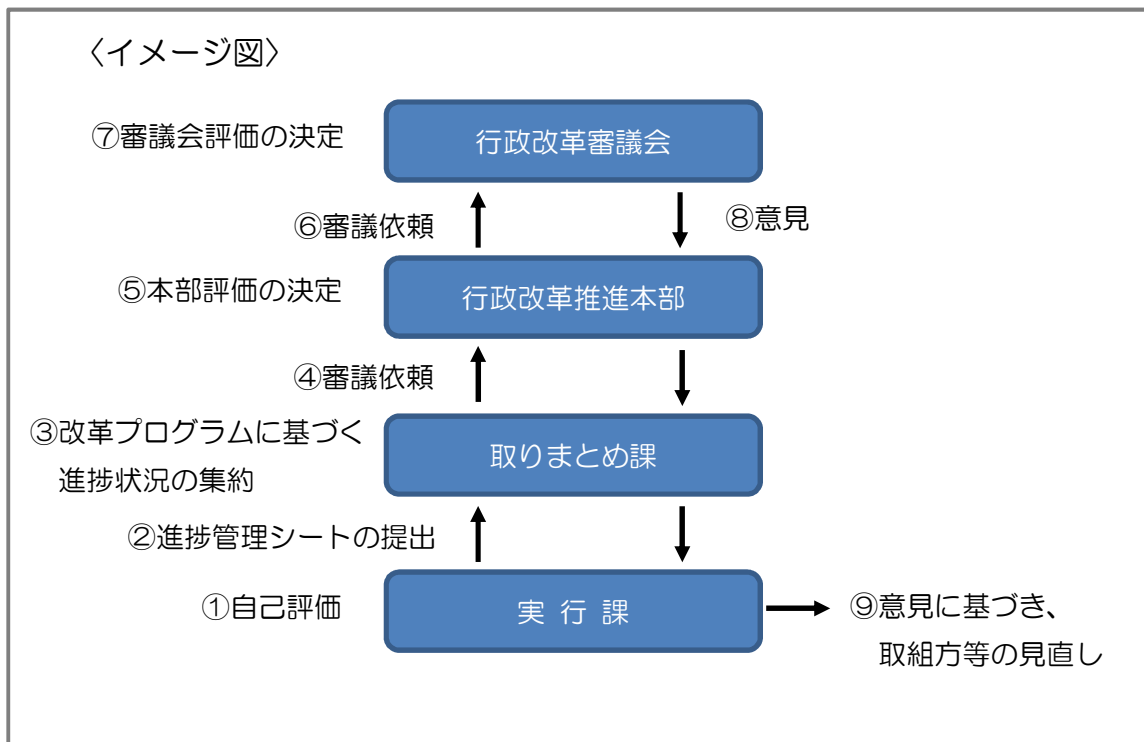
3. 評価方法

(1) 評価の流れ

各改革プログラムにおける行政改革の取組については、実行課が取組に対する自己評価等を進捗管理シートにて報告し、取りまとめ課に提出します。取りまとめ課は、実行課から提出された各進捗管理シートを集約して、改革プログラムに基づく取組に関する進捗状況を、まずは行政改革推進本部に報告します。

行政改革推進本部は、取りまとめ課からの報告に関し、取組に対する検証と推進本部の評価を決定します。

行政改革推進本部会議を経て、行政改革審議会に審議を依頼し、審議会による評価を決定します。



（２）自己評価の判定区分

＜Ⅰ 年度目標の進捗・達成状況について＞

＜ⅰ＞年度目標の進捗状況に対する自己評価判定区分（各年度中間時点）

中間自己評価 判定区分	定 義
達成	年度目標を達成した
計画より早い	年度目標に対して計画以上のペースで取り組んでいる
計画どおり	年度目標に対して計画通りに取り組んでいる
計画より遅れている	年度目標に対して取組を進めているものの、計画よりペースが遅い
再検討	取組を進めていく中で、年度目標の達成が困難と判明したため、手法等を再検討している
未着手	取組自体に着手していない
中止	取組を進めていく中で、改革の達成が困難と判明したため、計画を中止する

＜ⅱ＞年度目標の達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

最終自己評価 判定区分	定 義
達成	年度目標を達成した
未達成	年度目標を達成できなかった
未実施	取組自体を実施しなかった
中止	取組を進めていく中で、改革の達成が困難と判明したため、計画を中止した

＜Ⅱ 改革の進捗・達成状況について＞

改革の進捗・達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

自己評価判定区分		定 義
改革達成	計画終了	改革達成により計画終了とする
	計画継続	改革は達成したが、今後も行政改革として実施すべき内容であるため、次年度以降も継続して計画に取り組む
	定型業務へ	改革達成により計画終了とするが、今後も継続して実施すべき内容であるため、次年度以降は定型業務として取り組む
次年度継続	計画どおり	計画で掲げた目標年度での改革達成に向けて、次年度も継続して計画に取り組む
	目標年度延長	計画で掲げた目標年度では改革の達成ができなかったため、目標年度を延長し、次年度も継続して計画に取り組む
取り下げ		改革の達成が困難と判明したため、計画を取り下げる

※取り組んでいた改革が達成（終了）した実行課については、新しい計画を取り入れるなど、不断の改革に取り組んでいきます。

■ 改革プログラム一覧（目次）

基本方針【1】 市民に分かりやすい市役所にしよう！			
改革プログラム		取りまとめ課	頁
実施項目1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内			
No.1	市民のための親切・丁寧な対応・行動	企画課	5
No.2	市民のための申請書様式等の見直し	企画課	7
No.3	インターネットでの申請手続きの検討	情報システム課	8
No.4	窓口体制の在り方の検討	企画課	9
実施項目2 国際交流の推進			
No.5	国際化に対応した窓口・手続案内	秘書課	10

基本方針【2】 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！			
改革プログラム		取りまとめ課	頁
実施項目1 情報通信技術（ＩＣＴ）の活用による事務の効率化			
No.6	ＩＣＴの有効活用	情報システム課	11
No.7	庶務業務等の効率化	情報システム課	13
実施項目2 効率的・効果的な庁内連携			
No.8	業務マニュアルの充実	企画課	14
No.9	庁内連携体制の強化	企画課	15
No.10	市民意見の把握	企画課	16
実施項目3 職員の意識向上			
No.11	勤務体制の見直し	行政管理課	17
No.12	職員提案制度の活性化	企画課	18
No.13	若手職員の人材育成と活用	企画課	19
実施項目4 民間活力の活用			
No.14	民間委託等の導入	企画課	20
実施項目5 男女共同参画			
No.15	男女共同参画の推進	市民活動推進課	21

基本方針【3】 安定した財政で未来へつなげよう！			
改革プログラム		取りまとめ課	頁
実施項目1 自主財源の確保			
No.16	公有財産の有効利用等による財源の確保	財政課	22
No.17	様々な手段による自主財源の確保	企画課	23
実施項目2 使用料・手数料等の見直し			
No.18	適正な使用料・手数料等の設定	企画課	24

【1】市民に分かりやすい市役所にしよう！

【1】-1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内

改革プログラム	No.1 市民のための親切・丁寧な対応・行動
内 容	○職員みんなが市民に親切・丁寧な対応・行動を心がけることにより、好感をもたれる市役所となるよう体制を整えます。
主な改革の手段	○コンシェルジュ（市役所業務案内人）を配置するなど検討します。 ○常に市民の立場に立ち、親切・丁寧な対応・行動を実践します。
改革により期待される効果	○市役所に対する市民からの信頼が生まれます。 ○市民から頼られる職員になります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	封筒・はがき等郵便物発送の際の担当課の所在フロア記載	収納課	H30	H30
2	ナンバーディスプレイ対応電話機の導入	収納課	H30	
3	防災意識を高めよう	危機管理課	H30	
4	窓口事務の改善	市民課	H30	
5	保険課窓口における番号発券機の導入	保険課	H30	H30
6	何が必要なのか理解できる通知	保険課	H30	H30
7	市内関係施設案内マップの作成・配布	保険課	H30	
8	市内関係施設の案内	健康推進課	H30	R1
9	拡幅道路の完成後のイメージ図を使ってPRしよう	道路管理課 道路整備課	H30	
10	建築行為に係る窓口業務をリストアップ！	建築開発課	H30	H30
11	窓口で対応中であることがわかる表示	建築開発課	H30	H30
12	身近な水道水のことを知ってもらおう	水道課	H30	H30
13	下水道施設の定期的な点検とパトロール	下水道課	H30	
14	市民が訪れたいくなる児玉総合支所	支所総務課 支所環境産業課	H30	
15	窓口サービスの向上のための6箇条	支所市民福祉課	H30	
16	市民の関心に応える議会	議会事務局	H30	
17	防災出前講座メニュー表及び申込書・受領書の作成	危機管理課	R1	R1
18	生活保護費の口座振込み促進により業務効率化を図る	生活自立支援課	R1	

《各課提案》

計 画 名		実 行 課	開始	終了
19	通訳機能付タブレット端末の有効活用と周知の実施	障害福祉課	R1	
20	支給認定証の任意交付化	保育課	R1	R1
21	病後児保育室の利用者を増やそう	保育課	R1	
22	熱中症予防・感染症予防の注意喚起	健康推進課	R1	
23	申請受付業務の改善	介護保険課	R1	
24	介護保険認定調査の手順を知ってもらう	介護保険課	R1	
25	カウンター周りの整理整頓！	環境推進課	R1	R1
26	接客スキルの向上を目指す！	環境推進課	R1	
27	はにぼんグッズの紹介	商工観光課	R1	R1
28	窓口のわかりやすい表示	農政課	R1	
29	農業委員会の見える化を進めよう	農業委員会事務局	R1	R1
30	総合支所取扱業務案内図の作成	支所市民福祉課	R1	R1
31	市民の皆さまからの情報提供をもとに道路の維持・保全の効率化	道路整備課	R2	
32	美味しく安全安心な水道水の供給	水道課	R2	

【1】市民に分かりやすい市役所にしよう！

【1】-1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内

改革プログラム	No.2 市民のための申請書様式等の見直し
内 容	○窓口がある課等で申請書様式等の見直しを図ります。
主な改革の手段	○同一の内容を複数回記入する必要がある申請書様式等を見直します。 ○専門用語を読み替えるなど、簡潔で分かりやすい様式にします。
改革により期待される効果	○手続きに要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	送付先住所変更手続きの簡略化	障害福祉課	H30	R1
2	印鑑が必要な手続きの整理	保険課	H30	
3	申請等様式の改善	建築開発課	H30	H30
4	給水装置工事申込み手続きに係る事務改善	水道課	H30	R1
5	請求書等様式の改善	市民課	R1	
6	支給決定通知の改善	介護保険課	R1	
7	申請書等様式及び事務手続きの見直し	道路管理課	R1	
8	申請書様式の見直し	営繕住宅課	R1	R1
9	簡単申請にて作業効率アップ	文化財保護課	R2	

【1】市民に分かりやすい市役所にしよう！

【1】-1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内

改革プログラム	No.3 インターネットでの申請手続きの検討
内 容	○インターネットによる申請・届出が可能な手続きを充実させていきます。
主な改革の手段	○インターネットを利用した各種申請や届出、電子申請システムの導入など、手続き方法の充実を図ります。 ○公共施設の予約等の手続きについて、インターネットで申込み（仮予約含む）や空き状況の確認ができる施設を拡大するとともに、利用しやすいシステムの整備を検討していきます。
改革により期待される効果	○手続きに要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。

取りまとめ課 情報システム課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	インターネットで税務証明の申請受付	課税課	H30	H30
2	インターネットで公共施設の利用予約	生涯学習課	H30	H30
3	インターネットで公共施設の利用予約	体育課	H30	H30

【1】市民に分かりやすい市役所にしよう！

【1】-1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内

改革プログラム	No.4 窓口体制の在り方の検討
内 容	○市役所において、複数の課にまたがる手続きであっても、市民が負担に感じることなく、手続きをスムーズに案内できるようにします。
主な改革の手段	○フロアの配置や窓口体制の在り方について改善を検討します。 ○届出窓口一本化など、手続きの簡素化・迅速化を図ります。
改革により期待される効果	○庁舎の移動や手続きに要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	収入印紙の販売	会計課	H30	R1
2	市民の気持ちに寄り添えるふくし相談を目指そう	地域福祉課	R2	

【1】市民に分かりやすい市役所にしよう！

【1】-2 国際交流の推進

改革プログラム	No.5 国際化に対応した窓口・手続案内
内 容	○国際化に対応した窓口体制等の整備に取り組みます。
主な改革の手段	○翻訳タブレットの活用や通訳・翻訳ボランティアの充実を図ります。 ○外国人向けに分かりやすいガイドブック等を作成します。
改革により期待される効果	○外国人の転入者及び住民が安心して生活することができるようになります。 ○在住外国人が市の必要な情報を取得しやすくなります。

取りまとめ課 秘書課

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	外国人市民にも安心して利用してもらえる、分かりやすい市役所にしよう！	秘書課	H30	
2	市作成刊行物の多言語配信	秘書課	H30	
3	窓口における翻訳機導入	健康推進課	R1	R1

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-1 情報通信技術（ICT）の活用による事務の効率化

改革プログラム	No.6 ICT※の有効活用
内 容	○ICTを積極的に活用することにより、事務の効率化を図っていきます。
主な改革の手段	○事務の執行に効果的な様々なICTの導入を検討します。 ○統合型GIS※の有効活用を図ります。
改革により期待される効果	○事務作業の効率化や窓口説明の明瞭化・迅速化が実現します。

※ICT・・・Information and Communication Technologyの略語で、情報処理や通信に関連する技術、産業、設備、サービスなどの総称。

※GIS・・・Geographic Information Systemの略語で、地理情報システムのこと。地理的位置を手がかりに、位置に関する情報を持ったデータを総合的に管理・加工し、視覚的に表示し、高度な分析や迅速な判断を可能にする技術。統合型GISは様々なシステムが共通で利用できるGISのこと。

取りまとめ課 情報システム課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	ホームページのウェブアクセシビリティ準拠の徹底	広報課	H30	
2	eLTAX利用率の向上！	課税課	H30	
3	タブレット端末の活用	課税課	H30	
4	ホームページを見やすく掲載！	環境推進課	H30	R1
5	市民への情報（公共機関からのお知らせ）をホームページに見やすく掲載	商工観光課	H30	R1
6	道路の維持・保全のための効率化	道路管理課	H30	H30
7	市民の皆さまから寄せられる情報の共有	道路整備課	H30	R1
8	市有地図情報をホームページで公開	都市計画課	H30	
9	職員の窓口業務量低減改革	建築開発課	H30	H30
10	ホームページで適正な情報発信	建築開発課	H30	H30
11	統合型GIS（屋外広告物）の一般公開	建築開発課	H30	H30
12	市民への交通安全情報をホームページに見やすく掲載	危機管理課	R1	
13	見やすいホームページを掲載します	市民課	R1	
14	高齢者の生きがいづくりの促進	地域福祉課	R1	R1
15	ホームページの活用拡大	道路管理課	R1	
16	検針業務にスマートフォンを導入します！	水道課	R1	R1
17	自治会長等から寄せられる要望等の情報共有	支所環境産業課	R1	
18	ホームページを見やすくします！	生涯学習課	R1	R1

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
19	ホームページを活用したデジタルミュージアムの開設	文化財保護課	R1	
20	文化財保護法に伴う手続きをホームページに分かりやすく掲載する	文化財保護課	R1	R1
21	ホームページで適正な情報発信	図書館	R1	
22	インターネット等を利用した蔵書の検索や予約	図書館	R1	
23	予算ヒアリング説明資料のペーパーレス化	財政課	R2	
24	はにぼんプラザに予約システムを導入します	市民活動推進課	R2	
25	ICTの活用で事務の効率化を図る	介護保険課	R2	
26	ICTの活用で介護認定審査会を効率化！	介護保険課	R2	
27	開発許可システムを利用し事務を効率化	建築開発課	R2	
28	給配水管施設台帳のタブレット端末を活用	水道課	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-1 情報通信技術（ICT）の活用による事務の効率化

改革プログラム	No.7 庶務業務等の効率化
内 容	○現在紙ベースで行っている、出勤簿管理や休暇簿管理、時間外勤務命令簿管理、決裁文書等に係る効率化を図ります。
主な改革の手段	○出勤簿管理や休暇簿管理、時間外勤務命令簿管理、決裁文書等の電子化を検討します。 ○ペーパーレス化による経費削減を図ります。
改革により期待される効果	○事務作業の効率化やペーパーレス化による経費の削減が図られます。

取りまとめ課 情報システム課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	議会提出資料等のペーパーレス化（庁内配布分）	財政課	H30	R1
2	文書保存の見直しとキャビネットの整備	保険課	H30	
3	新たなシステムの導入	情報システム課 行政管理課	R1	
4	グループウェアシステムを利用した紙資源の削減	情報システム課	R1	
5	ファイリングフォルダーの全課原則A4化	行政管理課	R1	
6	会議資料のペーパーレス化	学校教育課	R1	R1
7	タブレット端末の活用	議会事務局	R1	
8	公共料金納付の効率化を図ります！	水道課	R2	
9	埋蔵文化財にかかる届出等の手続き処理を効率化する	文化財保護課	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-2 効率的・効果的な庁内連携

改革プログラム	No.8 業務マニュアルの充実
内 容	○業務マニュアルの作成または見直し等を行います。
主な改革の手段	○窓口での適切な対応の維持や、職員が事務を効率良く習得するための環境整備を目的として、業務マニュアルの作成または見直し等を行い、課内や関係部署で情報共有を図ります。
改革により期待される効果	○業務マニュアルに従って正確な事務処理を行うことにより仕事の効率化が図られます。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	「支払処理マニュアル」の有効活用	会計課 監査委員事務局	H30	R1
2	意識改革・情報共有で個々のレベルアップ	会計課	H30	R1
3	窓口業務のマニュアル化	農業委員会事務局	H30	R1
4	窓口業務のマニュアル化と職員間の共有	学校教育課	H30	
5	埋蔵文化財の窓口業務の改善	文化財保護課	H30	H30
6	図書館マニュアルの改訂	図書館	H30	
7	業務マニュアルの充実	市民課	R1	
8	分かりやすいNPO法人設立認証等業務マニュアル！	市民活動推進課	R1	
9	相談における適切な対応の継続と質の向上	子育て支援課	R1	
10	「市立小中学校事務処理マニュアル」の有効活用	教育総務課	R1	
11	「業務メモ」作成による情報共有で、業務の質の維持と継続性を確保	監査委員事務局	R1	
12	会計事務処理マニュアルの改訂	会計課	R2	
13	窓口業務マニュアルの充実	障害福祉課	R2	
14	効率的な会議運営	商工観光課	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-2 効率的・効果的な庁内連携

改革プログラム	No.9 庁内連携体制の強化
内 容	○部署を横断する事務について、協力関係を強化し、庁内の柔軟な連携体制を維持していきます。
主な改革の手段	○部署を横断する事務に関して、課題や懸案事項の解決に向けて、積極的にお互いの連携体制を築いていきます。 ○情報共有を図るため、関係課等との会議を随時開催していきます。
改革により期待される効果	○庁内の協力関係が強化され、横断的な意思の疎通が図られるとともに事務の効率化につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	企業誘致推進に向けた庁内協力会議の設置	産業開発室	H30	
2	地方債研修会の開催	財政課	H30	R1
3	監査だって怖くない！契約手続き適正化プロジェクト	財政課	H30	
4	情報セキュリティ内部監査員の拡充	情報システム課	H30	H30
5	徴収職員事例研修会の開催	債権回収対策室	H30	H30
6	福祉窓口の多チャンネル化	地域福祉課	H30	
7	児童センターにおける備品購入費の弾力的運用	子育て支援課	H30	H30
8	障害と介護の相談記録の共有ファイル化	介護保険課	H30	R1
9	公園施設マネジメントの推進	都市計画課	H30	
10	デザイン性のある現場作業着の着用で抑止力・職員の連帯感向上を実現	建築開発課	H30	
11	本庄市農産物PR	農政課	H30	H30
12	徴収サポートの実施	収納課	R1	
13	発達検査結果の活用	健康推進課	R1	
14	図書館をPRするスタッフエブロン	図書館	R2	
15	多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～	図書館	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-2 効率的・効果的な庁内連携

改革プログラム	No.1 O 市民意見の把握
内 容	○市民を対象としたアンケート調査により、市民意向を効率的・効果的に把握します。
主な改革の手段	○市民アンケートの標準的な実施手順を定めます。 ○各課のアンケート実施時期を把握し、集約できるものについては同時にアンケートを実施していきます。 ○個々のアンケート質問内容と集計結果により市民意向を集約します。
改革により期待される効果	○市民アンケート実施手順等が明確化されることにより、職員の作業効率の向上が図られます。 ○市民アンケートデータを集約・分析することで、市民意向を反映した政策立案につなげることができます。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	分かりやすく、親しみやすい広報を作ろう！	広報課	H30	
2	市民アンケートの実施手順を標準化、情報を集約化しよう！	企画課	H30	H30
3	窓口アンケートの実施	企画課	H30	
4	はにぼんプラザに意見箱を設置します	市民活動推進課	R1	R1

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-3 職員の意識向上

改革プログラム	No.1 1 勤務体制の見直し
内 容	○事務の合理化やワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務形態への見直し等を図ります。
主な改革の手段	○時間外勤務が常態化している課において、係間の事務の情報共有を図るとともに、管理監督者の適正なマネジメントにより、職員の意識改革に取り組みます。 ○「本庄市職員の流動体制に関する要綱」に基づき、繁忙期等における職員の柔軟な流動体制に取り組みます。
改革により期待される効果	○職員の健康維持につながります。 ○時間外勤務の縮減による財政負担の軽減が図られます。 ○課や係においてお互いの事務量の均衡が図られ、仕事の効率を高めることができます。

取りまとめ課 行政管理課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	朝型勤務の導入	行政管理課	H30	R1
2	職員流動体制を利用しやすいものとする	課税課	H30	
3	保育等にかかる人材の効率的運用	子育て支援課	R1	R1
4	みんなで協力！お待たせしない窓口！	支所市民福祉課	R1	
5	支所市民福祉課の窓口業務を幅広く理解し、効率的・効果的に仕事をしよう！	支所市民福祉課	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-3 職員の意識向上

改革プログラム	No.1 2 職員提案制度の活性化
内 容	○「本庄市職員提案規程」に基づいてアイデアを募集し、事務改善につなげていきます。
主な改革の手段	○制度を浸透させるため、説明会を開催します。 ○採用された提案が職場の中でいかに活用されているかなど職員に周知し、制度の存在意義を高めます。
改革により期待される効果	○職員自らの意識改革・行動改革につながります。 ○多くのアイデアが集まることにより、市役所の事務改善が進み、市民の利便性の向上につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開 始	終 了
1	職員提案制度の活性化	企画課	H30	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-3 職員の意識向上

改革プログラム	No.1 3 若手職員の人材育成と活用
内 容	○若手職員が自らの仕事に関する課題研究の発表の場の創設や、政策立案に関わる事業などへの参加を図ります。
主な改革の手段	○高校生プロジェクト（六高祭）など、若手職員が、自ら企画・立案を行う事業等に参加することにより、仕事に対するモチベーションの向上を図ります。
改革により期待される効果	○職員自らの意識改革・行動改革につながります。 ○市の事業に積極的に関わる意識につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	本庄市高校生プロジェクトへの若手職員の参加（真の人材育成事業として）	都市計画課	H30	R1
2	本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消します	行政管理課	R2	
3	認定調査マニュアル作成でスキルアップ！	介護保険課	R2	
4	学童保育等にかかる人材育成	子育て支援課	R2	
5	入庁1～2年目職員による「自課紹介ビデオ」の作成と「自課紹介ビデオ」発表会の企画・運営	道路管理課 道路整備課 都市計画課 建築開発課 営繕住宅課	R2	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-4 民間活力の活用

改革プログラム	No.1 4 民間委託等の導入
内 容	○市の業務について、民間のノウハウの積極的な活用や、業者間における競争原理の積極的な活用を図ります。
主な改革の手段	○市の業務の委託化等について調査・研究を行い、積極的な導入を検討していきます。
改革により期待される効果	○市民の利便性向上等につながります。 ○質の高い行政サービスの提供や事務の効率化につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	民間活力の積極的な導入	建築開発課	H30	R1
2	職員の事務量削減	建築開発課	H30	H30
3	施設管理業務委託の見直し	支所総務課	H30	

【2】職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

【2】-5 男女共同参画

改革プログラム	No.15 男女共同参画の推進
内 容	○審議会委員等の選任にあたって、男女の比率で少ない方が3割を下回らないようにし、男性多数（女性少数）、女性多数（男性少数）の審議会等とならないよう努めます。
主な改革の手段	○現状、女性委員の割合が少ない（平成29年4月1日時点22.9%）ことから、性別による意見の偏りの解消を目指し、関係団体に適任の女性の推薦について協力を求め、審議会委員等への女性登用を促進します。
改革により期待される効果	○性別による偏りがない意見を市政に反映することができます。

取りまとめ課 市民活動推進課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	女性の意見を広く取り入れて施策や業務に活かそう	市民活動推進課	H30	
2	就学支援委員における男女共同参画の推進	学校教育課	R2	

【3】安定した財政で未来へつなげよう！

【3】-1 自主財源の確保

改革プログラム	No.1 6 公有財産の有効利用等による財源の確保
内 容	○売却見込みのある市有地を選定するなど、公有財産の有効利用等を図ります。
主な改革の手段	○入札事務を年2～3回（7月、10月、12月頃）実施します。 ○市有地販売情報をホームページに掲載するなど広く周知し、落札がない場合は随意契約による売却を図ります。
改革により期待される効果	○未利用の市有地を売却することにより、除草費用等の管理経費削減につながります。

取りまとめ課 財政課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開 始	終 了
1	未利用財産の処分・貸付	財政課	H30	
2	行政財産及び法定外公共物の運用と拡充計画	道路管理課	H30	H30

【3】安定した財政で未来へつなげよう！

【3】-1 自主財源の確保

改革プログラム	No.1 7 様々な手段による自主財源の確保
内 容	○広告収入等による自主財源の確保に努めます。 ○寄附金（基金）の使途や活用実績を分かりやすく発信することにより、寄附者からの信頼を得ていきます。
主な改革の手段	○新たな広告媒体の導入を調査・研究し、その実現を図ります。 ○ホームページや広報等に、分かりやすい言葉や画像を用いて、寄附金（基金）の使途や活用実績を周知・公表します。
改革により期待される効果	○自主財源の確保につながります。 ○寄附金（基金）の効果的な活用につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	聞いて納得。納めて安心。住みよい本庄市へ！	課税課	H30	
2	寄附金（基金）の活用実績の見える化	広報課	H30	
3	口座振替推進キャンペーンの実施	収納課	H30	R1
4	ジェネリック薬品の利用促進により医療扶助の適正化・経費節減を図る	生活自立支援課	H30	
5	魅力ある市営住宅	営繕住宅課	H30	R1
6	学校給食残渣低減計画	教育総務課	H30	
7	生活保護法第63条返還金の収納率向上を図る	生活自立支援課	R1	
8	ジェネリック医薬品の利用促進	子育て支援課	R1	
9	農業集落排水事業の公営企業化と公共下水道事業との統合	下水道課	R1	
10	ネーミングライツの検討	企画課 スポーツ推進課 生涯学習課	R1	

【3】安定した財政で未来へつなげよう！

【3】-2 使用料・手数料等の見直し

改革プログラム	No.1 8 適正な使用料・手数料等の設定
内 容	○負担公平の原則や受益者負担の原則を基本に、使用料・手数料等について見直しを検討します。
主な改革の手段	○他市との比較等による調査・研究を行い、見直しが必要なものについて使用料・手数料等の改定を行います。 ○消費税改定への対応を検討します。
改革により期待される効果	○公平性の確保と財政の健全化につながります。

取りまとめ課 企画課

《各課提案》

	計 画 名	実 行 課	開始	終了
1	手数料額が変わります	建築開発課	H30	H30
2	受益者負担の適正化を図る	企画課	R2	

<沿革>

平成30年	3月	策定
平成30年	4月	組織変更に伴い、取りまとめ課及び実行課の課名を一部変更
平成31年	2月	一部改訂（「自己評価の判定区分」の変更）
平成31年	4月	一部改訂（「平成31年度新規開始計画」の追加等）
平成31年	4月	組織変更に伴い、実行課名を一部変更
令和 2年	4月	一部改訂（「令和2年度新規開始計画」の追加等）
令和 2年	4月	組織変更に伴い、実行課名を一部変更