

**本庄市行政改革大綱実施計画(平成30年度～平成34年度)**

**令和3年度 上半期進捗状況報告書(案)**

令和 年 月

本 庄 市



# 基本方針【1】 市民に分かりやすい市役所にしよう！

## 実施項目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 |                           | 計画名   |                            | 実行課            | 開始  | 終了  | 頁  | 取りまとめ課 | 頁  |
|---------|---------------------------|-------|----------------------------|----------------|-----|-----|----|--------|----|
| No.1    | 市民のための<br>親切・丁寧な<br>対応・行動 | 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 |    | 企画課    | 10 |
|         |                           | 2     | ナンバーディスプレイ対応電話機の導入         | 収納課            | H30 | R2  |    |        |    |
|         |                           | 3     | 防災意識を高めよう                  | 危機管理課          | H30 |     | 11 |        |    |
|         |                           | 4     | 窓口事務の改善                    | 市民課            | H30 |     | 12 |        |    |
|         |                           | 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 |     | 13 |        |    |
|         |                           | 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<br>道路整備課 | H30 | R2  |    |        |    |
|         |                           | 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分かる表示          | 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 |        |    |
|         |                           | 14-1  | 市民が訪れたいくなる児玉総合支所           | 支所総務課          | H30 | R2  |    |        |    |
|         |                           | 14-2  |                            | 支所環境産業課        | H30 | R2  |    |        |    |
|         |                           | 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 |     | 15 |        |    |
|         |                           | 16    | 市民の関心に応える議会                | 議会事務局          | H30 | R2  |    |        |    |
|         |                           | 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促進により業務効率化を図る    | 生活自立支援課        | R1  |     | 16 |        |    |
|         |                           | 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  | R2  |    |        |    |
|         |                           | 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  |     | 17 |        |    |
|         |                           | 22    | 熱中症予防・感染症予防の注意喚起           | 健康推進課          | R1  | R2  |    |        |    |
|         |                           | 23    | 申請受付業務の改善                  | 介護保険課          | R1  |     | 18 |        |    |
|         |                           | 24    | 介護保険認定調査の手順を知ってもらおう        | 介護保険課          | R1  | R2  |    |        |    |
| 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  | R2  |    |         |    |
|      |                          | 27 | はにぼんグッズの紹介                | 商工観光課                       | R1  | R1  |    |         |    |
|      |                          | 28 | 窓口の分かりやすい表示               | 農政課                         | R1  | R2  |    |         |    |
|      |                          | 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  |     | 19 |         |    |
|      |                          | 32 | 美味しく安全安心な水道水の供給           | 水道課                         | R2  | R2  |    |         |    |
|      |                          | 33 | 観光農業の魅力発信                 | 農政課                         | R3  |     | 20 |         |    |
|      |                          | 34 | 市ホームページへの情報掲載             | 図書館                         | R3  |     | 21 |         |    |
| No.2 | 市民のための<br>申請書様式等<br>の見直し | 1  | 送付先住所変更手続の簡略化             | 障害福祉課                       | H30 | R1  |    | 企画課     | 22 |
|      |                          | 2  | 印鑑が必要な手続の整理               | 保険課                         | H30 |     | 23 |         |    |
|      |                          | 3  | 申請等様式の改善                  | 建築開発課                       | H30 | H30 |    |         |    |
|      |                          | 4  | 給水装置工事申込手続に関わる事務改善        | 水道課                         | H30 | R1  |    |         |    |
|      |                          | 5  | 請求書等様式の改善                 | 市民課                         | R1  |     | 24 |         |    |
|      |                          | 6  | 支給決定通知の改善                 | 介護保険課                       | R1  | R2  |    |         |    |
|      |                          | 7  | 申請書等様式及び事務手続の見直し          | 道路管理課                       | R1  |     | 25 |         |    |
|      |                          | 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  |     | 26 |         |    |
| No.3 | インターネット<br>での申請手<br>続の検討 | 1  | インターネットで税務証明の申請受付         | 課税課                         | H30 | H30 |    | 情報システム課 | 27 |
|      |                          | 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 |    |         |    |
|      |                          | 4  | 公共施設予約システムの運用改善           | スポーツ推進課<br>市民活動推進課<br>生涯学習課 | R3  |     | 28 |         |    |
| No.4 | 窓口体制の在<br>り方の検討          | 1  | 収入印紙の販売                   | 会計課                         | H30 | R1  |    | 企画課     | 29 |
|      |                          | 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  |     | 30 |         |    |

| 実施項目2 国際交流の推進 |                         |     |                                    |         |     |    |    |             |    |
|---------------|-------------------------|-----|------------------------------------|---------|-----|----|----|-------------|----|
| 改革プログラム       |                         | 計画名 |                                    | 実行課     | 開始  | 終了 | 頁  | 取りまとめ課      | 頁  |
| No.5          | 国際化に対応<br>した窓口・手<br>続案内 | 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！ | 市民活動推進課 | H30 |    | 32 | 市民活動推<br>進課 | 31 |
|               |                         | 2   | 市作成刊行物の多言語配信                       | 市民活動推進課 | H30 |    | 33 |             |    |
|               |                         | 3   | 窓口における翻訳機導入                        | 健康推進課   | R1  | R1 |    |             |    |

## 基本方針【2】 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

| 実施項目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                       | 計画名       |    | 実行課                                | 開始      | 終了  | 頁   | 取りまとめ課 | 頁       |    |
| No.6                          | ICT の有効活用 | 1  | 市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 |     | 35     | 情報システム課 | 34 |
|                               |           | 2  | eLTAX 利用率の向上！                      | 課税課     | H30 |     | 36     |         |    |
|                               |           | 3  | タブレット端末の活用                         | 課税課     | H30 |     | 37     |         |    |
|                               |           | 4  | 市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）を市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  | 市有地図情報を市ホームページで公開                  | 都市計画課   | H30 | R2  |        |         |    |
|                               |           | 9  | 職員の窓口業務量低減改革                       | 建築開発課   | H30 | H30 |        |         |    |
|                               |           | 10 | 市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市ホームページに見やすく掲載          | 危機管理課   | R1  |     | 38     |         |    |
|                               |           | 13 | 見やすい市ホームページを作成します                  | 市民課     | R1  |     | 39     |         |    |
|                               |           | 14 | 高齢者の生きがいづくりの促進                     | 地域福祉課   | R1  | R1  |        |         |    |
|                               |           | 15 | 市ホームページの活用拡大                       | 道路管理課   | R1  |     | 40     |         |    |
|                               |           | 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  | R2  |        |         |    |
|                               |           | 18 | 市ホームページを見やすくします！                   | 生涯学習課   | R1  | R1  |        |         |    |
|                               |           | 19 | 市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  |     | 41     |         |    |
|                               |           | 20 | 文化財保護法に伴う手続を市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 | 図書館ホームページで適正な情報発信                  | 図書館     | R1  |     | 42     |         |    |
|                               |           | 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  |     | 43     |         |    |
|                               |           | 23 | 予算ヒアリング説明資料のペーパーレス化                | 財政課     | R2  | 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  | R2  |        |         |    |

|      |           |    |                             |                  |     |    |    |         |    |
|------|-----------|----|-----------------------------|------------------|-----|----|----|---------|----|
|      |           | 25 | ICTの活用で事務の効率化を図る            | 介護保険課            | R2  |    | 44 |         |    |
|      |           | 26 | ICTの活用で介護認定審査会を効率化!         | 介護保険課            | R2  | 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  |    | 45 |         |    |
|      |           | 28 | 給配水管施設台帳のタブレット端末を活用         | 水道課              | R2  |    | 46 |         |    |
|      |           | 29 | オープンデータの幅を広げよう              | 情報システム課          | R3  |    | 47 |         |    |
|      |           | 30 | 市内の名所等の画像の共有                | 支所環境産業課          | R3  |    | 48 |         |    |
|      |           | 31 | ICT技術を取り入れた浄水場や配水場等の管理を行います | 水道課              | R3  |    | 49 |         |    |
|      |           | 32 | 本庄市SNS公式アカウントの活用            | 生涯学習課            | R3  |    | 50 |         |    |
| No.7 | 庶務業務等の効率化 | 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 |    | 情報システム課 | 51 |
|      |           | 2  | 文書保存の見直しとキャビネットの整備          | 保険課              | H30 |    | 52 |         |    |
|      |           | 3  | 新たなシステムの導入                  | 情報システム課<br>行政管理課 | R1  | R2 |    |         |    |
|      |           | 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  | R2 |    |         |    |
|      |           | 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  |    | 53 |         |    |
|      |           | 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  |    | 54 |         |    |
|      |           | 8  | 公共料金納付の効率化を図ります!            | 水道課              | R2  |    | 55 |         |    |
|      |           | 9  | 埋蔵文化財にかかる届出等の手続処理を効率化する     | 文化財保護課           | R2  |    | 56 |         |    |
|      |           | 10 | 音声テキスト化システムの導入              | 情報システム課          | R3  |    | 57 |         |    |

| 実施項目2 効率的・効果的な庁内連携 |            |     |                     |                |     |     |   |        |    |
|--------------------|------------|-----|---------------------|----------------|-----|-----|---|--------|----|
| 改革プログラム            |            | 計画名 |                     | 実行課            | 開始  | 終了  | 頁 | 取りまとめ課 | 頁  |
| No.8               | 業務マニュアルの充実 | 1   | 「支払処理マニュアル」の有効活用    | 会計課<br>監査委員事務局 | H30 | R1  |   | 企画課    | 58 |
|                    |            | 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 | R2  |   |        |    |
|                    |            | 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                     |         | 59  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 7    | 業務マニュアルの充実                      | 市民課     | R1                      |         | 60  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 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                      | R2      |     |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 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                      |         | 61  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 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                      |         | 62  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 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                      | R2      |     |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 12   | 会計事務処理マニュアルの改訂                  | 会計課     | R2                      |         | 63  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 13   | 窓口業務マニュアルの充実                    | 障害福祉課   | R2                      | R2      |     |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 14   | 効率的な会議運営                        | 商工観光課   | R2                      |         | 64  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | No.9 | 庁内連携体制の強化                       | 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 |     |    |     | 66 | 企画課 | 65 |
|       |                                  |      |                                 | 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！契約手続適正化プロジェクト | 財政課     | H30 |     |    |     | 67 |     |    |
|       |                                  |      |                                 | 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                     |         | 68  |     |    |     |    |     |    |
| 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                     |         | 69  |     |    |     |    |     |    |
| 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                     | R2      |     |     |    |     |    |     |    |
| 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                      |         | 70  |     |    |     |    |     |    |
| 13    | 発達検査結果の活用                        |      |                                 | 健康推進課   | R1                      | R2      |     |     |    |     |    |     |    |
| 14    | 図書館をPRするスタッフエプロン                 |      |                                 | 図書館     | R2                      |         | 71  |     |    |     |    |     |    |
| 15    | 多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～             |      |                                 | 図書館     | R2                      |         | 72  |     |    |     |    |     |    |
| No.10 | 市民意見の把握                          | 1    | 分かりやすく、親しみやすい広報を作ろう！            | 広報課     | H30                     |         | 74  | 企画課 | 73 |     |    |     |    |
|       |                                  | 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                     |         | 75  |     |    |     |    |     |    |
|       |                                  | 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      |     |     |    |     |    |     |    |

| 実施項目3 職員の意識向上 |              |     |   |   |     |    |    |        |    |
|---------------|--------------|-----|---|---|-----|----|----|--------|----|
| 改革プログラム       |              | 計画名 |   | 実行課                                       | 開始  | 終了 | 頁  | 取りまとめ課 | 頁  |
| No.11         | 勤務体制の見直し     | 1   | 朝型勤務の導入                                     | 行政管理課                                     | H30 | R1 |    | 行政管理課  | 76 |
|               |              | 2   | 職員流動体制を利用しやすいものとする                          | 課税課                                       | H30 |    | 77 |        |    |
|               |              | 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  |    | 78 |        |    |
|               |              | 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  |    | 79 |        |    |
| No.12         | 職員提案制度の活性化   | 1   | 職員提案制度の活性化                                  | 企画課                                       | H30 |    | 81 | 企画課    | 80 |
| No.13         | 若手職員の人材育成と活用 | 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 |    | 企画課    | 82 |
|               |              | 2   | 本庁と支所の市民サービスの統一化を図ります                       | 行政管理課                                     | R2  | R2 |    |        |    |
|               |              | 3   | 認定調査マニュアル作成でみんながスキルアップ！                     | 介護保険課                                     | R2  | R2 |    |        |    |
|               |              | 4   | 学童保育等にかかる人材育成                               | 子育て支援課                                    | R2  |    | 83 |        |    |
|               |              | 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<br>道路整備課<br>都市計画課<br>建築開発課<br>営繕住宅課 | R2  |    | 84 |        |    |
|               |              | 6   | 窓口で必要な知識を習得・蓄積・共有                           | 建築開発課                                     | R3  |    | 85 |        |    |

| 実施項目4 民間活力の活用 |          |     |              |       |     |     |   |        |   |
|---------------|----------|-----|--------------|-------|-----|-----|---|--------|---|
| 改革プログラム       |          | 計画名 |              | 実行課   | 開始  | 終了  | 頁 | 取りまとめ課 | 頁 |
| No.14         | 民間委託等の導入 | 1   | 民間活力の積極的な導入  | 建築開発課 | H30 | R1  |   | 企画課    |   |
|               |          | 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 | R2  |   |        |   |

| 実施項目5 男女共同参画 |           |     |                         |         |     |    |    |         |    |
|--------------|-----------|-----|-------------------------|---------|-----|----|----|---------|----|
| 改革プログラム      |           | 計画名 |                         | 実行課     | 開始  | 終了 | 頁  | 取りまとめ課  | 頁  |
| No.15        | 男女共同参画の推進 | 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 |    | 87 | 市民活動推進課 | 86 |
|              |           | 2   | 就学支援委員会における男女共同参画の推進    | 学校教育課   | R2  |    | 88 |         |    |



## 基本方針【3】 安定した財政で未来へつなげよう！

| 実施項目1 自主財源の確保 |                    |     |                                   |                         |     |     |     |        |    |
|---------------|--------------------|-----|-----------------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|--------|----|
| 改革プログラム       |                    | 計画名 |                                   | 実行課                     | 開始  | 終了  | 頁   | 取りまとめ課 | 頁  |
| No.16         | 公有財産の有効利用等による財源の確保 | 1   | 未利用財産の処分・貸付                       | 財政課                     | H30 |     | 90  | 財政課    | 89 |
|               |                    | 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 |     |        |    |
| No.17         | 様々な手段による自主財源の確保    | 1   | 聞いて納得。納めて安心。住みよい本庄市へ！             | 課税課                     | H30 |     | 92  | 企画課    | 91 |
|               |                    | 2   | 寄附金（基金）の活用実績の見える化                 | 広報課                     | H30 |     | 93  |        |    |
|               |                    | 3   | 口座振替推進キャンペーンの実施                   | 収納課                     | H30 | R1  |     |        |    |
|               |                    | 4   | ジェネリック医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 |     | 94  |        |    |
|               |                    | 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 |     | 95  |        |    |
|               |                    | 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  |     | 96  |        |    |
|               |                    | 8   | ジェネリック医薬品の利用促進                    | 子育て支援課                  | R1  |     | 97  |        |    |
|               |                    | 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  |     | 98  |        |    |
|               |                    | 10  | ネーミングライツの検討                       | スポーツ推進課<br>生涯学習課<br>企画課 | R1  |     | 99  |        |    |
|               |                    | 11  | 口座振替の推進                           | 収納課                     | R3  |     | 100 |        |    |

| 実施項目2 使用料・手数料等の見直し |                |     |              |       |     |     |     |        |     |
|--------------------|----------------|-----|--------------|-------|-----|-----|-----|--------|-----|
| 改革プログラム            |                | 計画名 |              | 実行課   | 開始  | 終了  | 頁   | 取りまとめ課 | 頁   |
| No.18              | 適正な使用料・手数料等の設定 | 1   | 手数料額が変わります   | 建築開発課 | H30 | H30 |     | 企画課    | 101 |
|                    |                | 2   | 受益者負担の適正化を図る | 企画課   | R2  |     | 102 |        |     |

### ◇全体集計 150計画

H30年度 77計画（新規77 R1 継続54 終了23）  
R1年度 103計画（新規49 R2 継続70 終了33）  
R2年度 94計画（新規24 R3 継続66 終了28）  
R3年度 76計画（新規10）

## 評価方法（※実施計画より抜粋）

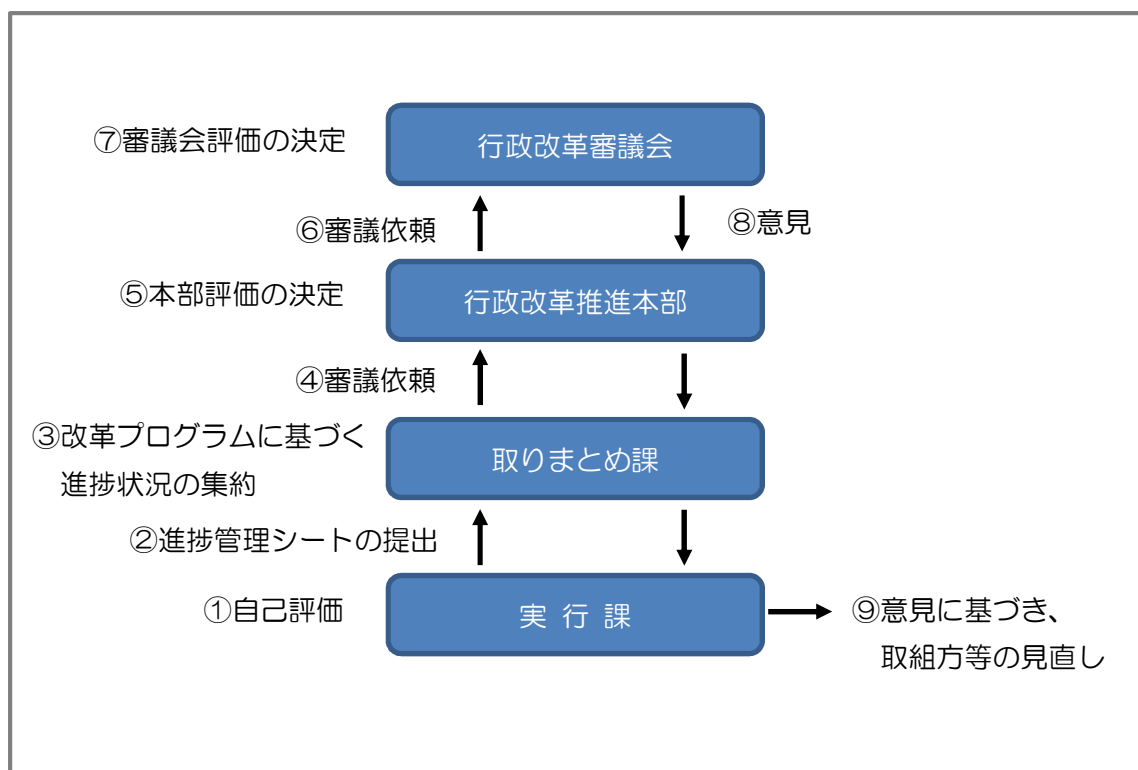
### （１）評価の流れ

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、先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。

### 〈イメージ図〉



## (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<br>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どお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り組み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<br>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。

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>  
 <実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |     |    |
|--------|-----|-----|----|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 11 |
|--------|-----|-----|----|

| 計画名                            | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|--------------------------------|---------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 3 防災意識を高めよう                  | 危機管理課   | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2 4 窓口事務の改善                    | 市民課     | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 3 7 市内関係施設案内マップの作成・配布          | 保険課     | H30  | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4 13 下水道施設の定期的な点検とパトロール        | 下水道課    | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 5 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  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 6 18 生活保護費の口座振込促進により業務効率化を図る   | 生活自立支援課 | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 7 21 病後児保育室の利用者を増やそう           | 保育課     | R1   | R5         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 8 23 申請受付業務の改善                 | 介護保険課   | R1   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 9 31 市民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   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 10 33 観光農業の魅力発信                | 農政課     | R3   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 11 34 市ホームページへの情報掲載            | 図書館     | R3   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 12                             |         |      |            |            |                 |
| 13                             |         |      |            |            |                 |
| 14                             |         |      |            |            |                 |
| 15                             |         |      |            |            |                 |
| 16                             |         |      |            |            |                 |
| 17                             |         |      |            |            |                 |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 11  | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 11  | 100% |

| R3中間報告まとめ  |
|--|
| 中間時点では全ての計画が計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 10  | 91%  |
| 指摘あり    | 1   | 9%   |
| 計       | 11  | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。また、最終報告に向けて、活用可能なデータを収集すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課   |                   |     |            |      |
| 計画名     | 3     | 防災意識を高めよう         |     |            |      |
| 実行課     | 危機管理課 | 開始年度              | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 自治会・自主防災隊等の実施する防災訓練等に、市職員等が伺い、分かりやすい訓練・研修を実施します。        |
| 改革の手段        | ○防災計画やハザードマップを活用した防災訓練・研修を実施します。<br>○防災ハンドブックを作成し活用します。 |
| 改革により期待される効果 | 災害に対する日頃からの備えや心構え、災害時の適切な避難行動についての市民の自助・共助意識の高揚が図られます。  |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ○感染症対策を実施しながら各種会合が開催され始めましたので、機会を捉えて出前講座を実施します。<br>○令和2年度に全戸配布しました「洪水・内水氾濫ハザードマップ」を使用して避難を促す取組を実施します。                     |
| 中間報告              | ○本庄地域ケアマネ会議及び旭公民館講座に出向き、出前講座を実施しました。<br>○「洪水・内水氾濫ハザードマップ」の浸水想定区域にある要配慮者利用施設に対して、避難計画のひな形を市で作成・提示し、計画策定や円滑な避難を促す取組を実施しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 引き続き出前講座と「洪水・内水氾濫ハザードマップ」を使用した円滑な避難を促す取組を実施します。   |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |                   |     |            |      |
| 計画名     | 4    | 窓口事務の改善           |     |            |      |
| 実行課     | 市民課  | 開始年度              | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 窓口サービスの向上や窓口事務の迅速化を図るため、申請書の記入の仕方や証明書の種類等が分からない来客者が困らないよう記載指導係員を配置します。 |
| 改革の手段        | 市民課の待合フロアに窓口案内兼記載指導係員を1名配置します。   |
| 改革により期待される効果 | 来客者への丁寧な対応、窓口事務の迅速化、窓口サービスの向上につながります。                                  |

【令和3年度 実施内容】

|               |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を図りつつ、窓口案内係員を配置し、窓口サービスの向上に努めます。  |
| 中間報告          | 窓口案内係員を配置し、番号札の受け渡しを行うとともに、申請書の記載内容が分からない方への記載案内を実施しました。コロナ禍でパーテーションを隔てての対応となりますが、はっきりと聞き取りやすい言葉で説明するよう努めています。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応(年度中の取組) | 引き続き、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を図りつつ、適切な窓口対応に努めます。  |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後  | 最終報告後             |
|------|--|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>                              | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 窓口サービスアンケートの結果を踏まえた上で、最終報告及び取組効果等を作成し、計画としての達成状況を図ること。 |                   |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                   |
|-----|---|-------------------|
| 計画名 | 7 | 市内関係施設案内マップの作成・配布 |
|-----|---|-------------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 保険課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市内関係施設の所在地と連絡先を簡便にまとめた地図を作成し、保険課の窓口を設置します。   |
| 改革の手段        | 市民から問合せの多い施設等をまとめた地図を作成し、保険課窓口を設置し問合せに対応します。 |
| 改革により期待される効果 | 窓口での案内がスムーズになり、市民サービスの向上及び業務の効率化が図れます。       |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 医療給付制度に関して知りたい情報がすぐに検索できるよう、制度名や業務内容等を五十音順に並べて担当する施設名を対応させた一覧表を作成します。 |
| 中間報告              | 福祉・医療関係の主な相談窓口を五十音順に並べた一覧表を作成しました。                                    |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                         |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 市民からの問合せの状況に応じて、適宜メンテナンスを実施します。                                       |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた<br>取組方針   |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |                    |
|-----|----|--------------------|
| 計画名 | 13 | 下水道施設の定期的な点検とパトロール |
|-----|----|--------------------|

|     |      |      |     |            |    |
|-----|------|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 下水道課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|------|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 下水道施設について定期的に点検パトロールを行い施設の状態を把握することで、維持管理が容易となり、苦情や事故等の防止が可能となります。     |
| 改革の手段        | 点検チームを発足させ、定期的なパトロールを行い、故障、損傷、破損等の調査結果を収集してデータベース化していきます。              |
| 改革により期待される効果 | 蓄積したデータを基に、早急に対応する案件や長期的な計画での修繕計画が立てられ、安定した予算策定が可能となり、平準化した事業が可能となります。 |

【令和3年度 実施内容】

|               |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 点検パトロールを継続することで、更なるデータ収集及びマンホール蓋の劣化状況等を把握し、計画的な更新を行うなかで効率的・効果的な維持管理を図ります。  |
| 中間報告          | ○点検対象地域を定め、令和3年9月下旬から12月にかけてマンホール点検パトロールを2班体制で実施しています。<br>○他事業関連や劣化状況により緊急性の高いマンホール蓋の更新を随時行っています。<br>○現在の実績として、9箇所のマンホール蓋の更新を行い、42箇所の更新工事を発注しています。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応(年度中の取組) | 今年度の目標であるマンホール点検パトロール約1,800枚のうち、残り約1,400枚を実施し、これらの点検結果に基づき、中長期的な修繕計画を進めることで、計画的な修繕等の予算計上を行います。   |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課     |                   |     |            |      |
| 計画名     | 15      | 窓口サービスの向上のための6箇条  |     |            |      |
| 実行課     | 支所市民福祉課 | 開始年度              | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 共通した接遇の心構えを身につけ、常にお客様から信頼される接客に努めます。                       |
| 改革の手段        | 「窓口の心構え6箇条」を掲げ、身につけ、丁寧な接客に努めます。                            |
| 改革により期待される効果 | 職員としての自覚が目覚めるとともに、市民に信頼される市役所の実現、更には、協働によるまちづくりの推進が期待されます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 市職員一人ひとりが協調性と業務に対する認識を新たにし、適切な接客を行うために「窓口の心構え6箇条」を励行し、市民に信頼され必要とされる支所市民福祉課を目指します。                      |
| 中間報告              | 「窓口の心構え6箇条」を、市職員が目視できる事務室窓口上部に掲示するとともに、朝の朝礼時等で、市職員に励行を促しました。笑顔と挨拶でお客様に向かい合う習慣を身に付け、親しみのある窓口業務を目指しています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策のパーテーションやマスク越しでも、笑顔の挨拶がお客様に伝わるよう工夫し、親しまれ信頼される窓口業務を目指すとともに、職員一人ひとりに市職員としての自覚を促します。   |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |                         |
|-----|----|-------------------------|
| 計画名 | 18 | 生活保護費の口座振込促進により業務効率化を図る |
|-----|----|-------------------------|

|     |         |      |    |            |      |
|-----|---------|------|----|------------|------|
| 実行課 | 生活自立支援課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|---------|------|----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 生活保護費の口座振込化の促進により、窓口現金支給に係る業務量を削減し、同時に保護費紛失等のリスクを削減します。                                    |
| 改革の手段        | 窓口現金受給者に対して、担当ケースワーカー及び経理担当者が口座振込を丁寧に促し、阻害要因がある場合は受給者に寄り添い、共に解決を図ります。                      |
| 改革により期待される効果 | ○現金封入や支給完了日までの現金管理の業務量が削減され業務効率が向上します。<br>○福祉事務所内での現金取扱いに伴う紛失リスクが軽減され、適正な生活保護費支給事務を遂行できます。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|               |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 令和3年4月1日現在18世帯の窓口現金支給件数を12世帯まで削減します。                   |
| 中間報告          | 令和3年度9月末現在、窓口現金支給件数は17世帯です。                            |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止          |
| 今後の対応(年度中の取組) | 引き続き、担当ケースワーカー及び経理担当者が、窓口現金支給者に対して口座振込に移行するよう勧奨していきます。 |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                    |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

**改革の進捗・達成状況(各年度末時点)**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |                 |
|-----|----|-----------------|
| 計画名 | 21 | 病後児保育室の利用者を増やそう |
|-----|----|-----------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 保育課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | R5 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 病後児保育室が開設され8年が経過し利用された方のリピート率が高いことから必要性や利便性はあるものと考えますが、利用日数は過去5年、平均4日と伸び悩んでいます。仕事をしながらや、緊急時など保護者の負担の軽減につながるよう、病後児保育室をPRし利用を促すような働きかけをします。 |
| 改革の手段        | ○ポスターを病院に掲示、保育係の発送する文書にチラシを入れる、広報紙に詳しく定期的に記事を掲載します。<br>○「本庄市病後児保育事業利用申請書」を病院に備えてもらい、いざという時に備えてもらいます。                                      |
| 改革により期待される効果 | 罹患や怪我の起こる頻度が高い乳幼児期・学童期の子どもを持つ保護者の、子育ての負担の軽減につながります。   |

| 【令和3年度 実施内容】      |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 市内小学校へのポスターの掲示や、乳幼児健診時にリーフレットを配布し、周知します。  |
| 中間報告              | 市内全小学校にポスター・リーフレットを配布しました。いずみ保育所内子育て支援センターでもリーフレットを配布し、看護相談などで利用者に周知しています。                                    |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 市内子育て支援センター会議にてリーフレットの配布を依頼します。市内の病院(小児科等)にポスター掲示・リーフレットの設置、利用時に必要な「本庄市病後児保育診療情報提供書(医師の意見)」の設置が出来るか嘱託医に相談します。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |           |
|-----|----|-----------|
| 計画名 | 23 | 申請受付業務の改善 |
|-----|----|-----------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 介護保険課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 障害者控除対象者認定書の発行業務を簡素化し、市民の利便性の向上と業務の効率化を図ります。               |
| 改革の手段        | 申請書の様式を変更するとともに、申請受付を初回（1年目）のみ行い、2回目（2年目）以降の対象者には郵送で発行します。 |
| 改革により期待される効果 | 市民の利便性が向上するとともに、受付窓口での対応時間の短縮につながります。                      |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 令和4年1月に、昨年度申請者に対して認定書を郵送します。                          |
| 中間報告              | 認定書発送準備のため、令和3年1月からこれまでの申請者のリストを作成しました。               |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止         |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 申請者リストと年末時点の認定情報を突合したデータを基に、認定書を作成し、令和4年1月に認定書を郵送します。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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         |    |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課   |                           |    |            |    |
| 計画名     | 31    | 市民からの情報提供をもとに道路の維持・保全の効率化 |    |            |    |
| 実行課     | 道路整備課 | 開始年度                      | R2 | 改革達成年度(目標) | R4 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市民から積極的に情報提供をいただくことで、道路の維持管理の効率化を図ります。                       |
| 改革の手段        | 道路上の不具合箇所（穴や落下物等）について、市民が情報提供しやすいよう、既存の市ホームページを分かりやすいものにします。 |
| 改革により期待される効果 | 市民から積極的に情報提供（場所や現場写真等）をいただくことにより、不具合箇所の明瞭化と迅速な対応が可能になります。    |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 道路上の不具合箇所（穴や落下物等）について、市民がより情報提供しやすいよう、市ホームページをより分かりやすいものにします。                   |
| 中間報告              | 道路上の不具合箇所（穴や落下物等）について、市民がより情報提供しやすいよう、「おしえて！はにぼん」を活用し、市ホームページをより分かりやすいものにしました。  |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 当初、予定していた市ホームページの改善は終了したため、今後は広報紙等により、周知を行った上で通報件数がどのように推移するか注視し、状況に応じて改善を図ります。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |           |
|-----|----|-----------|
| 計画名 | 33 | 観光農業の魅力発信 |
|-----|----|-----------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 農政課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市ホームページに観光農業センターに関する施設情報を充実させるとともに、ふれあいの里いずみ亭の施設情報を新たに掲載します。 |
| 改革の手段        | 市ホームページに活動の写真やイベント開催のお知らせなどのコンテンツを追加し、施設の魅力を紹介するページを作成します。   |
| 改革により期待される効果 | 施設の認知度が上がり、利用者や来客数の増加につながります。                                |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 市ホームページに活動の写真やイベント開催のお知らせなどのコンテンツを追加し、施設の魅力を紹介するページを作成します。   |
| 中間報告              | 観光農業センターについては、施設周辺の自然環境について、季節のおすすめとして見頃の花の写真を掲載しました。ふれあいの里いずみ亭については、新規のページを作成し、施設情報と活動内容について写真付きで紹介しました。                    |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○2施設共に、今年度中にイベントができれば開催のお知らせや活動報告を掲載します。<br>○観光農業センターでは、引き続き季節の花の写真を更新します。<br>○ふれあいの里いずみ亭については、地域の農産物をアピールするため物産等のリストを掲載します。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |               |
|-----|----|---------------|
| 計画名 | 34 | 市ホームページへの情報掲載 |
|-----|----|---------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 図書館 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | イベント情報やお知らせについては広報紙、図書館だより、図書館ホームページで周知を行なっていますが、市ホームページを同様に活用します。   |
| 改革の手段        | 内容等により、図書館ホームページに限らず、市ホームページへの掲載を検討します。                              |
| 改革により期待される効果 | 図書館の活動等知る機会になり、また図書館は広域や在勤・在学者も利用できるため、より広く周知を図ることは、利用者サービスにもつながります。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 市ホームページに掲載する内容を精査し、随時、更新します。                             |
| 中間報告              | 令和3年度は、祝日が移動していたため、市ホームページで祝日開館による休館日をお知らせしました。          |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止            |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 休館日の問い合わせが多いことから、図書館のページにダイレクトに「休館日」ページを設け、継続して掲載し周知します。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                      |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

**改革の進捗・達成状況(各年度末時点)**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>  
 <実施項目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 |
|---------|------|------------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 4 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名                  | 実行課    | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|----------------------|--------|------|------------|------------|------------|
| 1 2 印鑑が必要な手続の整理      | 保険課    | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2 5 請求書等様式の改善        | 市民課    | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 3 7 申請書等様式及び事務手続の見直し | 道路管理課  | R1   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 4 9 簡単申請にて作業効率アップ    | 文化財保護課 | R2   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 5                    |        |      |            |            |            |
| 6                    |        |      |            |            |            |
| 7                    |        |      |            |            |            |
| 8                    |        |      |            |            |            |
| 9                    |        |      |            |            |            |
| 10                   |        |      |            |            |            |
| 11                   |        |      |            |            |            |
| 12                   |        |      |            |            |            |
| 13                   |        |      |            |            |            |
| 14                   |        |      |            |            |            |
| 15                   |        |      |            |            |            |
| 16                   |        |      |            |            |            |
| 17                   |        |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 4   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 4   | 100% |

| R3中間報告まとめ  |
|--|
| 中間時点では全ての計画が計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 4   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 4   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |



基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |             |
|-----|---|-------------|
| 計画名 | 2 | 印鑑が必要な手続の整理 |
|-----|---|-------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 保険課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 印鑑が必要な手続を見直し、事務の簡素化による窓口サービスの向上を図ります。       |
| 改革の手段        | 印鑑が必要な手続について、見直しを行い、事務の簡素化を図ります。            |
| 改革により期待される効果 | 市民の利便性が向上します。<br>窓口でのトラブルの減少により業務の効率化が図れます。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 全庁的な押印見直しのスケジュールにしたがって、例規改正を行います。また、例規に定めがない様式についても、同様に取り組みます。                            |
| 中間報告              | 押印の見直しが可能な手続のうち、例規改正が必要な手続について関係部署と調整を行いました。なお、押印を義務づけている様式が39件あり、そのうち押印廃止が可能な様式が37件あります。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 押印廃止が可能な様式のうち、例規に定められているものは例規改正を行い、例規に定めがない様式も見直しを行います。                                   |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |                  |    |            |      |
| 計画名     | 5    | 請求書等様式の改善        |    |            |      |
| 実行課     | 市民課  | 開始年度             | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| 改革の内容        | 申請書様式等の見直しを図ります。                |
| 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。 |
| 改革により期待される効果 | 手続に要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。      |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 市民等の利便性の向上に資するよう、各種様式等の見直しを行います。                 |
| 中間報告              | 押印の見直しに伴い、不在住証明願や不在籍証明願等の申請様式について、申請者の押印を廃止しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止    |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 例規改正が必要な様式については、改正手続を経た上で反映するよう調整を進めます。          |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                              |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| 計画名 | 7 | 申請書等様式及び事務手続の見直し |
|-----|---|------------------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 道路管理課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 道路管理課業務に関わる各手続の申請書等が、申請者にとって分かりやすい、書きやすい様式となっているかどうか見直します。               |
| 改革の手段        | 申請書の各項目や印鑑の要否等を検討し、必要に合わせ申請(申出)書を見直します。また、手続が分かりやすくなるよう手引きを作る等の見直しを行います。 |
| 改革により期待される効果 | 申請者の利便性が向上し、効率よく申請ができるようになります。   |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 申請書等の様式を見直し、手続が分かりやすくなるよう、記載例等の改善を図ります。                                     |
| 中間報告              | 各種申請書の添付資料などの省略や申請書等の押印見直しについて、関係課と調整を行っています。また、手引きの必要な事務について、見直し作業が完了しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                               |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 最終的な調整が整い次第、市ホームページに掲載します。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 | 市民のための申請様式等の見直し |
|---------|------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |               |
|-----|---|---------------|
| 計画名 | 9 | 簡単申請にて作業効率アップ |
|-----|---|---------------|

|     |        |      |    |            |    |
|-----|--------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 文化財保護課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|--------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 申請方法や適正な使用方法を分かりやすく表示することで申請許可までの問合せ等を削減し、申請1つで市ホームページに掲載している写真をダウンロードして自由に使用できるようにします。  |
| 改革の手段        | ○申請書を市ホームページに掲載し、申請方法や適正な使用方法を分かりやすく表示します。<br>○現在、市ホームページでは1つの文化財に対して1枚の写真を掲示していますが、より多くの写真を掲載し、申請者に好みの写真をダウンロードしていただきます。            |
| 改革により期待される効果 | ○事前に問合せ等することなく、市ホームページから申請書をダウンロードし、申請するだけで済むため、申請者と担当者両方の作業効率化を図れます。<br>○文化財等の写真について、より多くの写真を市ホームページに掲載するため、文化財や遺跡など本市の魅力をより発信できます。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 市ホームページに掲載している文化財等の写真をより充実させ、効率よく自由に使用できるように、市ホームページの申請方法の表示や構成を変更します。 |
| 中間報告              | 文化財の写真撮影を行い、市ホームページに掲載する素材の収集・整理を行いました。                                |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                          |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 引き続き、市ホームページに掲載する文化財の写真撮影を行い、市ホームページの充実を図ります。                          |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>  
 <実施項目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の検討 |
|---------|------|------------------|

|        |         |     |   |
|--------|---------|-----|---|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 | 計画数 | 1 |
|--------|---------|-----|---|

| 計画名                 | 実行課                         | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|---------------------|-----------------------------|------|------------|------------|------------|
| 1 4 公共施設予約システムの運用改善 | スポーツ推進課<br>市民活動推進課<br>生涯学習課 | R3   | R6         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2                   |                             |      |            |            |            |
| 3                   |                             |      |            |            |            |
| 4                   |                             |      |            |            |            |
| 5                   |                             |      |            |            |            |
| 6                   |                             |      |            |            |            |
| 7                   |                             |      |            |            |            |
| 8                   |                             |      |            |            |            |
| 9                   |                             |      |            |            |            |
| 10                  |                             |      |            |            |            |
| 11                  |                             |      |            |            |            |
| 12                  |                             |      |            |            |            |
| 13                  |                             |      |            |            |            |
| 14                  |                             |      |            |            |            |
| 15                  |                             |      |            |            |            |
| 16                  |                             |      |            |            |            |
| 17                  |                             |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 1   | 100% |

| R3中間報告まとめ                      |
|--------------------------------|
| 本プログラムの計画は1件ですが、計画どおりに進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 1   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 1   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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の検討 |
|---------|------|------------------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                 |
|-----|---|-----------------|
| 計画名 | 4 | 公共施設予約システムの運用改善 |
|-----|---|-----------------|

|     |                       |      |    |            |    |
|-----|-----------------------|------|----|------------|----|
| 実行課 | スポーツ推進課・市民活動推進課・生涯学習課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度(目標) | R6 |
|-----|-----------------------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 施設利用者の利便性を向上させるため、公共施設予約システムの運用を改善します。   |
| 改革の手段        | 公共施設予約システムの更新時（令和6年3月）にシステム改修を行い、令和6年度に受付等の運用改善を図ります。  |
| 改革により期待される効果 | ○公共施設予約システムを改修することにより、施設利用者がパソコンやスマートフォンで施設の空き状況を確認し、仮予約ができるようになります。<br>○受付等の改善を図ることにより、利用者の利便性が向上します。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 公共施設予約システムについて、今後の運用改善に向けた検討を進めます。  |
| 中間報告              | 令和2年度末から公共施設予約システムに「はにぼんプラザ」が加わり、携帯電話やパソコンでリアルタイムに予約状況の確認が可能となりました。今年度は利用者への周知と、今後のネットでの仮予約実施に向けた調整を行っています。また、団体利用登録制度を導入していない施設について、団体利用登録導入時期等の検討を行っています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○はにぼんプラザについては、登録団体に意見を聞き、今後のネットでの仮予約実施に向け、調査・研究を行います。<br>○団体利用登録制度を実施していない施設については、定期的な利用団体に調査を行い、団体利用登録制度導入時期等を検討します。                                       |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>  
 <実施項目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 |
|---------|------|-------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 1 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名 |                          | 実行課   | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|-----|--------------------------|-------|------|------------|------------|------------|
| 1   | 2 市民の気持ちに寄り添えるふくし相談を目標そう | 地域福祉課 | R2   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2   |                          |       |      |            |            |            |
| 3   |                          |       |      |            |            |            |
| 4   |                          |       |      |            |            |            |
| 5   |                          |       |      |            |            |            |
| 6   |                          |       |      |            |            |            |
| 7   |                          |       |      |            |            |            |
| 8   |                          |       |      |            |            |            |
| 9   |                          |       |      |            |            |            |
| 10  |                          |       |      |            |            |            |
| 11  |                          |       |      |            |            |            |
| 12  |                          |       |      |            |            |            |
| 13  |                          |       |      |            |            |            |
| 14  |                          |       |      |            |            |            |
| 15  |                          |       |      |            |            |            |
| 16  |                          |       |      |            |            |            |
| 17  |                          |       |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 1   | 100% |

| R3中間報告まとめ                              |
|--|
| 中間時点では計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 1   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 1   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                        |
|-----|---|------------------------|
| 計画名 | 2 | 市民の気持ちに寄り添えるふくし相談を目指そう |
|-----|---|------------------------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 地域福祉課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 制度の狭間のような複合的で複雑なふくしの相談についても、関係各課で連携を図りながら対応し、必要に応じて適切な行政窓口や地域資源へつないでいけるように、窓口業務の効率化を目指します。            |
| 改革の手段        | 適切な相談を行うために必要なツール（相談マニュアル、アセスメントシート等）や、地域福祉の知識を深めるための職員研修の方法を開発します。                                   |
| 改革により期待される効果 | ○複合的で複雑なふくしの相談についても市民を適切な相談先へつなくことができます。<br>○ふくし相談における職員の知識や能力の向上が図られることにより、困りごとを抱えた市民が相談しやすい窓口になります。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | ○各窓口における複雑なふくしの相談の事例を基に、ケース会議等による研修、意見交換を行い、検討を通じた市職員の能力向上に取り組みます。<br>○先進地の事例等を通してアセスメントシートの検討を行います。               |
| 中間報告              | ふくしの相談に係る関係課（地域福祉課・生活自立支援課・障害福祉課・介護保険課・健康推進課・子育て支援課・保育課）が一堂に会す勉強会及びケース会議を11月に開催するに当たり、各課との調整及び埼玉県にアドバイザー派遣を依頼しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○勉強会及びケース会議を通して、ふくし相談に係る関係課同士の情報共有や総合相談支援体制に関する知識の向上を図っていきます。<br>○その他、総合相談支援体制に必要なアセスメントシートの作成を進めていきます。            |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>

<実施項目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 |
|---------|------|-----------------|

|        |         |     |   |
|--------|---------|-----|---|
| 取りまとめ課 | 市民活動推進課 | 計画数 | 2 |
|--------|---------|-----|---|

| 計画名                                    | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|--|---------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 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！ | 市民活動推進課 | H30  | R5         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2 2 市作成刊行物の多言語配信                       | 市民活動推進課 | H30  | R5         | 計画より遅れている  | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 3                                      |         |      |            |            |                 |
| 4                                      |         |      |            |            |                 |
| 5                                      |         |      |            |            |                 |
| 6                                      |         |      |            |            |                 |
| 7                                      |         |      |            |            |                 |
| 8                                      |         |      |            |            |                 |
| 9                                      |         |      |            |            |                 |
| 10                                     |         |      |            |            |                 |
| 11                                     |         |      |            |            |                 |
| 12                                     |         |      |            |            |                 |
| 13                                     |         |      |            |            |                 |
| 14                                     |         |      |            |            |                 |
| 15                                     |         |      |            |            |                 |
| 16                                     |         |      |            |            |                 |
| 17                                     |         |      |            |            |                 |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 50%  |
| 計画より遅れている | 1   | 50%  |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 2   | 100% |

| R3中間報告まとめ  |
|--|
| 計画どおりに進んでいるものがある一方、遅れている計画もあります。今後の取組を進めていき、外国人に対する窓口・手続案内の周知を図っていきます。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 1   | 50%  |
| 指摘あり    | 1   | 50%  |
| 計       | 2   | 100% |

| 本部意見   |
|--|
| 計画より遅れている計画があるため、現在の進捗状況や今後の取組の見通しを把握するとともに、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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                    |     |            |    |
| 取りまとめ課  | 市民活動推進課 |                                    |     |            |    |
| 計画名     | 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！ |     |            |    |
| 実行課     | 市民活動推進課 | 開始年度                               | H30 | 改革達成年度(目標) | R5 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 本市在住の外国人や転入した外国人等、日本語を上手く話せない外国人に分かりやすく情報を提供します。  |
| 改革の手段        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○本市在住や転入した外国人のために、分かりやすい多言語の「くらしのガイド」を活用します。</li> <li>○本庄市国際交流協会と連携し、通訳・翻訳ボランティア等の対応を現在よりも充実させます。</li> <li>○市保有の翻訳タブレット端末を活用し、1人で困っている外国人にも積極的に案内します。</li> </ul> |
| 改革により期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○本市在住や転入した外国人が、安心して生活することができます。</li> <li>○外国人が必要な情報を取得しやすくなります。</li> <li>○外国人と日本人との交流が増え、多文化共生の社会が実現します。</li> </ul>  |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 市民総合大学の「やさしい日本語」講座と引き続き連携するとともに、市職員に対する「やさしい日本語」に関する動画やガイドライン等の情報発信を行い周知を図ります。    |
| 中間報告              | 令和3年7月に、市民総合大学のシニアコースで「やさしい日本語」講座を開催し、連携を図りました。                                   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                     |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 東京出入国在留管理局で作成した「公務員向け やさしい日本語講座」の研修資料を、グループウェアシステムの掲示板に掲載し、市職員に「やさしい日本語」の周知を図ります。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目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 |     |            |    |
| 取りまとめ課  | 市民活動推進課 |                 |     |            |    |
| 計画名     | 2       | 市作成刊行物の多言語配信    |     |            |    |
| 実行課     | 市民活動推進課 | 開始年度            | H30 | 改革達成年度(目標) | R5 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 本市在住の外国人や転入した外国人等、日本語を上手く話せない外国人に分かりやすく情報を提供します。 |
| 改革の手段        | 多言語化するソフトを導入します。                                 |
| 改革により期待される効果 | 市印刷物を多言語にて提示できます。                                |

【令和3年度 実施内容】

|               |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 「Catalog Pocket (カタボケ)」(多言語コンテンツを、スマートフォンやタブレット端末に向けて手軽に配信できるクラウドサービス)について、引き続き本庄市国際交流協会のイベント等で周知するとともに、市内各企業と連携を図り、インストールする方を増やしていきます。 |
| 中間報告          | コロナ禍のため、本庄市国際交流協会のイベント等が開催できず周知を図れていませんが、本市に転入してきた外国人に、市民課でカタボケのチラシを配布し周知を図りました。  |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・計画どおり・ <u>計画より遅れている</u> ・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応(年度中の取組) | 本庄市国際交流協会では今後予定しているイベントや企業と連携を行い、周知を図ります。   |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりの指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりの指摘 |
| 意見   | 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |                   |

## 本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>  
 <実施項目1 情報通信技術（ICT）の活用による事務の効率化>

|                |             |                 |
|----------------|-------------|-----------------|
| <b>改革プログラム</b> | <b>No.6</b> | <b>ICTの有効活用</b> |
|----------------|-------------|-----------------|

|               |                |            |           |
|---------------|----------------|------------|-----------|
| <b>取りまとめ課</b> | <b>情報システム課</b> | <b>計画数</b> | <b>16</b> |
|---------------|----------------|------------|-----------|

|    | 計画名                            | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|----|--------------------------------|---------|------|------------|------------|-----------------|
| 1  | 1 市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  | R5         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2  | 2 eLTAX利用率の向上!                 | 課税課     | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 3  | 3 タブレット端末の活用                   | 課税課     | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4  | 12 市民への交通安全情報を市ホームページに見やすく掲載   | 危機管理課   | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 5  | 13 見やすい市ホームページを作成します           | 市民課     | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 6  | 15 市ホームページの活用拡大                | 道路管理課   | R1   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 7  | 19 市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   | R3         | 計画どおり      | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 8  | 21 図書館ホームページで適正な情報発信           | 図書館     | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 9  | 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   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 10 | 25 ICTの活用で事務の効率化を図る            | 介護保険課   | R2   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 11 | 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   | R5         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 12 | 28 給配水管施設台帳のタブレット端末を活用         | 水道課     | R2   | R4         | 計画より遅れている  | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 13 | 29 オープンデータの幅を広げよう              | 情報システム課 | R3   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 14 | 30 市内の名所等の画像の共有                | 支所環境産業課 | R3   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 15 | 31 ICT技術を取り入れた浄水場や配水場等の管理を行います | 水道課     | R3   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 16 | 32 本庄市SNS公式アカウントの活用            | 生涯学習課   | R3   | 永年継続       | 計画どおり      | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 17 |                                |         |      |            |            |                 |

### <自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 15  | 94%  |
| 計画より遅れている | 1   | 6%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 16  | 100% |

| R3中間報告まとめ  |
|--|
| 一部、計画より遅れているものもありますが、年度目標の達成に向けて、概ね計画どおり進捗しています。 |

| 備 考 |
|-----|
|     |

### <行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 13  | 81%  |
| 指摘あり    | 3   | 19%  |
| 計       | 16  | 100% |

| 本部意見   |
|--|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。また、一部の計画については、シート内の記載を具体化することで、計画の明瞭化を図ること。 |

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 計画名 | 1 | 市ホームページのウェブアクセシビリティ準拠の徹底 |
|-----|---|--------------------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 広報課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度（目標） | R5 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市ホームページをウェブアクセシビリティ日本工業規格JIS X 8341-3：2016の要件に則り作成し提供します。  |
| 改革の手段        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ホームページシステムリニューアル時には移行ページをチェックし修正します。</li> <li>○ウェブアクセシビリティ日本工業規格JIS X 8341-3：2016対応チェック機能を導入しページ作成時に徹底を図ります。</li> <li>○職員研修を行います。</li> <li>○市ホームページにリンク（接続）のあるものについても同様のページ作成に努めるよう連携を図ります。</li> </ul> |
| 改革により期待される効果 | 高齢者や障害者等で身体の機能に制約のある人でも、ウェブで提供されている情報に接続し利用できるようになります。   |

| 【令和3年度 実施内容】  |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 市ホームページの定期的なアクセシビリティチェック（利便性の確認）及びリンクチェック（接続確認）を実施するとともに、職員全体のアクセシビリティ（利便性）に対する意識を高める取組を実施します。 |
| 中間報告          | 職員向けに周知している市ホームページ掲載の事務手順等で、アクセシビリティチェックの徹底を依頼するほか、定期的にリンクチェックを実施しました。                         |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応（年度中の取組） | 後期についても、引き続きリンクチェックの実施やアクセシビリティチェックを徹底していきます。  |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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     |     |            |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |              |     |            |
| 計画名     | 2       | eLTAX利用率の向上！ |     |            |
| 実行課     | 課税課     | 開始年度         | H30 | 改革達成年度（目標） |
|         |         |              |     | R4         |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | eLTAXの利用を推進することにより、事務の効率化を図っていきます。  |
| 改革の手段        | 税理士会等への働きかけ、市ホームページへの掲載、市から発送する郵便物等に印刷することによりeLTAXの利用促進に努めます。                                       |
| 改革により期待される効果 | ○申告書等の受付及び点検作業に係る時間が短縮され事務の軽減が図られるとともに、時間外勤務手当に関わる経費削減につながります。<br>○パンチミスを防止することができ、適正な課税の実現につながります。 |

| 【令和3年度 実施内容】  |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | ○eLTAXの認知度を高める周知活動を行うことにより、各申告書（年金支払報告書は除く）のeLTAX利用件数の増加を目指します。<br>○事務処理の効率化を進め、時間外勤務時間の削減を図ります。   |
| 中間報告          | ○毎月、特別徴収税額決定通知書及び法人市民税申告書を送付する際、eLTAXの啓発チラシを同封し、特別徴収義務者等に周知活動を実施しています。<br>○現在、紙媒体で給与支払報告書を提出している事業者のうち、提出枚数が30枚以上の事業者に対して電子データ（eLTAX又は光ディスク）による提出の依頼を行いました。                                  |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応（年度中の取組） | ○償却資産申告書を送付する際、eLTAXのPRチラシを同封します。また、給与支払報告書（総括表）にeLTAXのロゴを印刷し、啓発活動に取り組みます。<br>○eLTAX利用促進を図るために市ホームページや広報紙で啓発活動を行っていくほか、税理士会に利用促進に向けた働きかけを行います。<br>○事務処理の効率化を実現するため、業務の見直しを行うほか、業務のRPA化を進めます。 |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 計画名 | 3 | タブレット端末の活用 |
|-----|---|------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 課税課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ICTを積極的に活用することにより、事務の効率化を図ります。                       |
| 改革の手段        | タブレット端末に統合型GISを導入することについて検討を進め、窓口業務や事務執行での有効活用に努めます。 |
| 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。                         |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | GISタブレット端末の次年度中の導入に向け、土地の現地調査以外の機能の拡張、既存の固定資産税関連システム（庁舎内）とのデータ出入力のあり方等、具体的な検討を進めます。                               |
| 中間報告              | GISタブレット端末について、セキュリティポリシー上の各課題（既存の固定資産税関連システムとの接続方法やデータ漏洩対策等）について確認を行いました。また、土地の現地調査以外の機能拡張について、システム事業者と調整を行いました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>（年度中の取組） | GISタブレット端末（試作版）をシステム事業者から一定期間借り受け、実際に業務の中でどのように用いることが有効であるか、検証を行う方針です。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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                  |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |                           |    |            |      |
| 計画名     | 12      | 市民への交通安全情報を市ホームページに見やすく記載 |    |            |      |
| 実行課     | 危機管理課   | 開始年度                      | R1 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市ホームページの情報を文字だけでなく、地図情報や写真、動画等の活用を図ります。                                  |
| 改革の手段        | 市ホームページの構成を再検討し、地図情報等の活用を検討します。必要に応じて、埼玉県や埼玉県警本部のホームページへの接続も検討します。       |
| 改革により期待される効果 | 交通安全について、視覚的に広報することにより、市民に身近な問題と感じてもらうことができます。それにより、市民の交通安全に対する意識が高まります。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 新たな取組として、市内の交通事故発生率の高い場所について、図や写真を用いてお知らせすることで、市民の注意喚起に役立つ情報を分かりやすく発信します。                     |
| 中間報告              | 交通安全教室や啓発活動などの様子を写真入りで分かりやすく紹介する記事を追加しました。また、市内の交通事故の発生率が高い場所についての情報発信は、他市を参考にするなど調査・研究しています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 市内の交通事故の発生率が高い場所についての情報を市民に提供するため、今年度実現可能な図を作成し、公開します。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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          |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |                   |    |            |      |
| 計画名     | 13      | 見やすい市ホームページを作成します |    |            |      |
| 実行課     | 市民課     | 開始年度              | R1 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 市ホームページの掲載内容の見直しを行います。                    |
| 改革の手段        | 市ホームページの掲載内容について、分かりづらいところは無いか等の見直しを行います。 |
| 改革により期待される効果 | 市民からの問合せ等において、窓口説明の明瞭化・迅速化が実現します。         |

| 【令和3年度 実施内容】  |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 申請手続の案内や制度改正情報等について、適宜市ホームページに掲載し、内容の充実に努めます。   |
| 中間報告          | 複雑な年金制度の理解を深めるため、文章による説明に加え、市ホームページに日本年金機構が作成した「20歳になった方に向けた動画」のリンクを貼り、解説動画が見られるように内容の充実に努めました。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応（年度中の取組） | 引き続き、市民が必要とする情報をいつでも取得できるよう、市ホームページの掲載内容の見直しに努めます。  |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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     |    |            |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |              |    |            |
| 計画名     | 15      | 市ホームページの活用拡大 |    |            |
| 実行課     | 道路管理課   | 開始年度         | R1 | 改革達成年度（目標） |
|         |         |              |    | R3         |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 市民・事業者が市ホームページで道路管理課業務を把握できるようにします。<br>申請者が、市ホームページから申請書の様式をダウンロードできるようにします。 |
| 改革の手段        | ○市ホームページに業務の内容を詳しく掲載します。<br>○市ホームページに申請書の様式を掲載します。                           |
| 改革により期待される効果 | ○市民・事業者、そして申請者の利便性が向上します。<br>○窓口業務の省力化が図ることができます。                            |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | ○市ホームページに道路管理課の業務内容全般を掲載します。<br>○申請書等の様式をダウンロードできるようにします。  |
| 中間報告              | 全庁で実施する行政手続における押印の見直しと併せて調整し、完了次第、速やかに掲載します。               |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止              |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 他自治体のホームページを参考に、道路管理課の業務内容について、市民の方々に有益な情報を精査し、順次掲載していきます。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |    |                           |
|-----|----|---------------------------|
| 計画名 | 19 | 市ホームページを活用したデジタルミュージアムの開設 |
|-----|----|---------------------------|

|     |        |      |    |            |    |
|-----|--------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 文化財保護課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度（目標） | R3 |
|-----|--------|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 市ホームページを有効活用することで、情報発信力を高めるとともに、閲覧者の利便性向上を図ります。   |
| 改革の手段        | 掲載情報を整理した上で、目的別に情報が検索できるよう市ホームページを再構成します。   |
| 改革により期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○閲覧者が求める情報が容易に取得できるようになります。</li> <li>○市の歴史や文化財の魅力を実効果的に発信できるようになり、周知につながります。</li> <li>○各種申請手続きについて、検索効率を上げることで、申請者と担当者双方の負担を軽減できます。</li> </ul> |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 埴保己一記念館の市ホームページ内の情報充実を重点的に図るとともに、最新情報への更新や更なるページの整理を図ります。                  |
| 中間報告              | 埴保己一記念館の市ホームページの利便性向上を図るために、体系的なページの整理を行い、更に内容の充実を図りました。また、積極的な情報更新に努めました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                              |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 引き続き市ホームページ内の情報充実に向けて、最新情報の更新に努めます。  |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | <p>「今後の対応」について、市ホームページ上の情報更新の方向性について具体的な記載をするとともに、年度目標の達成に向けた取組を推進すること。</p> <p>※指摘に基づいて、修正済み。</p> |                   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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          |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |                   |    |            |      |
| 計画名     | 21      | 図書館ホームページで適正な情報発信 |    |            |      |
| 実行課     | 図書館     | 開始年度              | R1 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 図書館らしく親しみやすい情報発信や、市民に分かりやすい掲載の仕方を心がけます。                   |
| 改革の手段        | 既に掲載済みの情報も含め、改善できる点がないか検証します。                             |
| 改革により期待される効果 | 分かりやすく掲載することにより、簡単な問合せの減少や予約システムの利用の増加をもたらし、事務の軽減につながります。 |

【令和3年度 実施内容】

|               |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 電話問合せの軽減につながる事項について、掲載方法を再度検証します。   |
| 中間報告          | 全体の掲載レイアウトや表現の工夫、本館・分館の開館情報や時間、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための利用制限など、利用者が得たい情報のニーズを検討し、情報の提供を行いました。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応（年度中の取組） | 携帯電話（スマートフォン）画面において、見つけやすく、見やすい情報提供方法を構築します。  |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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              |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |                       |    |            |      |
| 計画名     | 22      | インターネット等を利用した蔵書の検索や予約 |    |            |      |
| 実行課     | 図書館     | 開始年度                  | R1 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 図書館ホームページからの予約の利便性や、パスワード登録（予約機能を利用するための登録）について周知に努めます。                 |
| 改革の手段        | 図書館利用カードの登録申込の際や読書相談の機会に、窓口で積極的に周知します。                                  |
| 改革により期待される効果 | パスワード登録（予約機能を利用するための登録）の登録者を増やすことにより、申請書での予約受付や電話での連絡が減少し、事務の軽減につながります。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ○引き続きパスワード等を申請・登録することで、図書館ホームページから予約ができることを、市及び図書館ホームページにおいても周知します。<br>○目標値を定め、定型業務への移行を図ります。         |
| 中間報告              | 利用カードの登録や更新時に、メールアドレスの記載案内やメールでの案内について職員が丁寧に説明を行っています。また、塙保己一没後200年記念ロゴ入り利用カードを作成し、更新を含めた登録の促進を行いました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 予約システムに対する利用者からの要望事項を検討し、利便性の向上に努め、周知を進めます。   |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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         |    |            |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |                  |    |            |
| 計画名     | 25      | ICTの活用で事務の効率化を図る |    |            |
| 実行課     | 介護保険課   | 開始年度             | R2 | 改革達成年度（目標） |
|         |         |                  |    | R3         |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 在宅医療担当者会議及びその他の会議をウェブ上で実施し、事務の効率化を図ります。  |
| 改革の手段        | 在宅医療で導入しているタブレット端末を使用し、可能な範囲で担当者会議をウェブ上で実施します。   |
| 改革により期待される効果 | ○感染症対策で会議への出席が困難な医療関係者を含めた会議が可能になります。<br>○資料印刷や移動時間の減少等、事務の効率化が図れます。<br>○公用車や会議室の使用が減少するため、経費削減等につながります。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 在宅医療・介護連携推進事業及びその他の包括支援事業において、一部ウェブ会議を取り入れ事務の効率化を図ります。  |
| 中間報告              | 在宅医療・介護連携推進事業におけるウェブによる会議を参考に、他の事業においても担当者会議や事業の説明会、養成講座などにウェブ会議を取り入れて実施することで事務の効率化を図るとともに、事業を中止せずに継続的に実施しています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 今後も事務内容に合わせて、ウェブ会議の導入の検討を行い、事務の効率化を図ります。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |    |                    |
|-----|----|--------------------|
| 計画名 | 27 | 開発許可システムを利用し事務を効率化 |
|-----|----|--------------------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 建築開発課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度（目標） | R5 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| 改革の内容        | 開発登録簿写しの交付を速やかに行います。         |
| 改革の手段        | 開発許可システムに新たな機能を追加します。        |
| 改革により期待される効果 | 窓口対応業務の時間短縮、市職員の事務の効率化が図れます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 開発許可システム改修の業務委託を行い、改革を達成します。                  |
| 中間報告              | システム改修業務の発注に向け、業務仕様書の作成を行いました。                |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止 |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 業務委託契約を締結し、システムの改修を行います。                      |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                           |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |    |                     |
|-----|----|---------------------|
| 計画名 | 28 | 給配水管施設台帳のタブレット端末を活用 |
|-----|----|---------------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 水道課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 給配水管施設台帳のシステムで導入しているタブレット端末を更に有効活用します。                     |
| 改革の手段        | ○データの容量を見直し、管路検索速度の向上を図ります。<br>○新たな活用方法を検討します。             |
| 改革により期待される効果 | ○急を要する漏水修繕等に対応の迅速化が図れます。<br>○活用の幅を広げることで、市民サービスの向上につながります。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 新たな利用方法について検討していきます。                                    |
| 中間報告              | 前年度の取組効果を踏まえた漏水現場等での活用は効果的に図られていますが、新たな利用方法の検討は進んでいません。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・ <u>計画より遅れている</u> ・再検討・未着手・中止           |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | タブレット端末のスペックに対応する、新たなアプリケーションソフト導入の調査・検討を進めていきます。       |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                     |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、様々な状況下における取組内容に関する分析・整理をした上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |                   |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |    |                |
|-----|----|----------------|
| 計画名 | 29 | オープンデータの幅を広げよう |
|-----|----|----------------|

|     |         |      |    |            |    |
|-----|---------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 情報システム課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|---------|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | オープンデータの掲載量を増やし、より活用しやすくします。  |
| 改革の手段        | ○関係各課よりオープンデータに掲載できる情報の提供を受け、整理し掲載します。<br>○埼玉県ホームページに本市の情報の掲載を促します。 |
| 改革により期待される効果 | 本市の情報がアプリや雑誌へ掲載される可能性が高まります。  |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | オープンデータの掲載量を増加します。                                       |
| 中間報告              | 各課の情報を整理し、ほとんどの情報をオープンデータとして掲載し、埼玉県ホームページにも掲載することができました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止            |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 一部が昨年度を基準とした情報であったため、見直しを実施し、更新の準備を進めています。               |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                      |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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     |    |            |    |
| 取りまとめ課  | 情報システム課 |              |    |            |    |
| 計画名     | 30      | 市内の名所等の画像の共有 |    |            |    |
| 実行課     | 支所環境産業課 | 開始年度         | R3 | 改革達成年度（目標） | R3 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 名所等の画像を共有し、各課が自由に選定及び使用できるようにすることで、事務作業の効率化や市職員の利便性の向上を図ります。                 |
| 改革の手段        | 関係各課と協議調整し、共有可能なデータ格納場所を作成します。   |
| 改革により期待される効果 | ○各課で自由に写真を選定し使用できるようになります。<br>○古い写真を使用してしまうことがなくなります。<br>○市で使用する画像の統一化を図れます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 名所等の画像を共有し、各課が自由に選定及び使用できるようにします。                     |
| 中間報告              | 関係各課と各名所の画像を選定中です。画像については、市のサーバーへの負担にならないよう配慮します。     |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止         |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○画像の共有について、各課への周知及び意向調査をします。<br>○共有可能なデータ格納場所の検討をします。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |    |                              |
|-----|----|------------------------------|
| 計画名 | 31 | ICT技術を取り入れた浄水場や配水場などの管理を行います |
|-----|----|------------------------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 水道課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ICT技術を活用し、運転監視システムの自動化や施設の点検管理を行うことで、運転監視人員の削減や施設管理の向上を行い維持管理費のコスト削減を目指します。  |
| 改革の手段        | 中央監視システムの自動化や施設点検管理システムの導入を行います。   |
| 改革により期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○運転監視員におけるヒューマンエラーを排除することで安定した運転を実現するとともに、昼夜における運転監視員の人員を削減し、年間の維持管理費用の削減ができます。</li> <li>○日々の点検記録を、アセットマネジメントのデータとして活用し、施設の更新や修繕などの費用の平準化が見込めます。</li> <li>○安定した水道水の供給を維持するとともに、低廉な水を供給することができます。</li> </ul> |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 運転監視システムの自動化や施設の点検管理システムの構築に向けた情報収集など、導入に向けた検討を実施します。   |
| 中間報告              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○運転監視システムの自動化に伴う、プログラム変更等の内容確認や費用の算出を行うため、メーカーからの聞き取りを実施しています。</li> <li>○施設点検管理システムの導入に向けた水道施設台帳の整備のため、アセットマネジメント策定業務委託の契約を締結しています。</li> </ul> |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 運転監視システムの完全自動化に向けたスケジュールや翌年度以降の予算計画を行うとともに、災害時などの自動化後の緊急時における手動運転の方法や人材育成の方法を検討します。また、現在整備を進めている水道施設台帳を基に、施設点検管理システムの構築に向けた協議を進めます。   |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |                     |
|-----|---------------------|
| 計画名 | 32 本庄市SNS公式アカウントの活用 |
|-----|---------------------|

|     |       |      |    |            |      |
|-----|-------|------|----|------------|------|
| 実行課 | 生涯学習課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |
|-----|-------|------|----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 本庄市SNS公式アカウントを活用して、生涯学習に関わる事業や活動内容の周知を一層図ります。                          |
| 改革の手段        | 事業や活動の動画をインターネットにあげ、随時更新していくとともに、内容の充実に努めます。                           |
| 改革により期待される効果 | 市民の方が興味があること、知りたい活動等の情報をインターネットにて取得することができることで、多くの方に本庄市を知ってもらうことができます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 年間を通して、生涯学習に係る活動等の動画をインターネットにあげて、周知を図ります。   |
| 中間報告              | 令和4年1月開催の「成人の祝い」の動画をインターネットに公開する準備を進めています。  |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○「成人の祝い」「青少年健全育成のつどい」の開催状況の動画をインターネットで公開します。<br>○新型コロナウイルス感染症の感染状況を鑑みた上で、その他のイベントについても開催状況の動画を公開できるよう検討を進めます。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後  | 最終報告後             |
|------|--|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>  | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 「今後の対応」について、下半期に向けた具体的な取組内容を記載するとともに、年度目標の達成に向けた取組を推進すること。<br>※指摘に基づいて、修正済み。 |                   |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>  
 <実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |         |     |   |
|--------|---------|-----|---|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 | 計画数 | 6 |
|--------|---------|-----|---|

| 計画名                         | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|-----------------------------|---------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 2 文書保存の見直しとキャビネットの整備      | 保険課     | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2 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   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 3 7 タブレット端末の活用              | 議会事務局   | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4 8 公共料金納付の効率化を図ります！        | 水道課     | R2   | R4         | 再検討        | 指摘あり（進捗管理シート参照） |
| 5 9 埋蔵文化財にかかる届出等の手続処理を効率化する | 文化財保護課  | R2   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 6 10 音声テキスト化システムの導入         | 情報システム課 | R3   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 7                           |         |      |            |            |                 |
| 8                           |         |      |            |            |                 |
| 9                           |         |      |            |            |                 |
| 10                          |         |      |            |            |                 |
| 11                          |         |      |            |            |                 |
| 12                          |         |      |            |            |                 |
| 13                          |         |      |            |            |                 |
| 14                          |         |      |            |            |                 |
| 15                          |         |      |            |            |                 |
| 16                          |         |      |            |            |                 |
| 17                          |         |      |            |            |                 |

<自己評価（R3中間）まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 5   | 83%  |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 1   | 17%  |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 6   | 100% |

| R3中間報告まとめ  |
|--|
| 「公共料金納付の効率化を図ります！」に関する計画のみ、進捗が遅れているものの、年度目標の達成に向けて、概ね順調に進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 5   | 83%  |
| 指摘あり    | 1   | 17%  |
| 計       | 6   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 再検討となった計画があるため、別手法による達成の可否を十分に分析・整理した上で、今後の計画の実施に関する方向性を示すこと。 |

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                    |
|-----|---|--------------------|
| 計画名 | 2 | 文書保存の見直しとキャビネットの整備 |
|-----|---|--------------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 保険課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 4S運動を再認識し、保存文書の見直し、大量に使用する用紙等の保管場所の見直しとともに、キャビネット等の整備を行い、執務室の整理整頓を推進します。                        |
| 改革の手段        | 1か月に一度執務時間内に職員全員で保存文書を見直し、電子データでの保管でよい文書や保存の必要のない紙文書は破棄し、保存場所を確保します。大量に使用する用紙の残部はできるだけ倉庫で管理します。 |
| 改革により期待される効果 | ○保存文書が探しやすい、業務の効率化が図られます。<br>○働きやすい環境を整えることができます。   |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 保存文書だけでなく業務の流れの中で発生する文書についてもできる限り電子化を行い、業務の効率化及び保管場所の確保に努めます。                            |
| 中間報告              | 電子決裁時に50枚以下の紙文書については全てスキャンして添付することとし、50枚以上の場合についても可能な限り電子化するように努めています。                   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 文書の電子化の目的は、必要な情報をすぐに参照できる環境づくりでもあることから、年度の後半は、フォルダーやファイル名の付け方のルールに向けて、文書主任を中心として検討を始めます。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 計画名 | 5 | ファイリングフォルダーの全課原則A4化 |
|-----|---|---------------------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 行政管理課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度（目標） | R3 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ○明確な位置づけを示してA4サイズ化を進めます。<br>○移行作業に支障が出ないように、ある程度の在庫を確保します。<br>○A4サイズフォルダーに入らない文書等の対応も検討します。                                  |
| 改革の手段        | ファイリングフォルダーを原則A4サイズのみとします。   |
| 改革により期待される効果 | ○A4サイズのみとなりファイリング用品購入費用及び事務の削減が期待できます。<br>○保存箱1箱に入る文書量が増加し、書庫使用率の抑制が期待できます。<br>○ファイリングキャビネットのA4サイズ化が選択でき、事務フロアの有効利用にもつながります。 |

| 【令和3年度 実施内容】  |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | A4サイズ化に移行する各課へのアドバイス等の支援を続け、「全課ファイリングA4化」の目標を達成します。   |
| 中間報告          | 令和3年度中にA4化すべき12課（未実施全17課中）については、令和3年5月前後のファイリング整備期間中にB4からA4に移行済みです。また、令和4年度にA4化すべき5課には、移行準備を進めるよう依頼済みです。  |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応（年度中の取組） | 令和4年度当初予算へ5課分のA4サイズフォルダー等の消耗品の予算を計上するとともに、令和4年4月に行う契約の準備を進めます。また、令和3年度中に準備を進めた1課にA4サイズフォルダーの配布等の支援を実施します。 |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！  
 実施項目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               |
| 取りまとめ課  | 情報システム課      |                         |
| 計画名     | 7 タブレット端末の活用 |                         |
| 実行課     | 議会事務局        | 開始年度 R1 改革達成年度（目標） 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 議会運営にタブレット端末を活用し、一定のルール化をすることにより正確かつ迅速に情報伝達を行います。   |
| 改革の手段        | ○会議に使用する資料は電子化します。<br>○議員との連絡には電子メール等の情報ツールを使用します。  |
| 改革により期待される効果 | ○ペーパーレス化の推進に寄与します。<br>○事務局職員の事務効率上がり、議会運営の充実につながります。<br>○タブレット端末の有効活用により、議会活動、議員活動が向上します。 |

| 【令和3年度 実施内容】  |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 本会議、委員会以外の全ての会議にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を推進します。また、議員との連絡においてビジネスチャットツール（lineworks）等の情報ツールを使用することにより、迅速に情報伝達を行います。   |
| 中間報告          | 全員協議会等の会議において、タブレット端末を活用し、配布資料を原則電子化することにより、ペーパーレス化を推進しました。また、ビジネスチャットツール（lineworks）等の情報ツールを使用し、迅速に情報伝達を行いました。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応（年度中の取組） | 今後も、本会議、委員会以外の全ての会議にタブレット端末を導入し、ペーパーレス化を推進します。また、ビジネスチャットツール（lineworks）等の情報ツールを使用し、迅速に情報伝達を行います。               |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| 計画名 | 8 | 公共料金納付の効率化を図ります！ |
|-----|---|------------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 水道課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度（目標） | R4 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 公共料金の支払いを口座振替とし、納付書払いに関わる事務負担を軽減します。                               |
| 改革の手段        | 公共料金の支払いを口座振替とし、その取引データを事前に入手できる仕組みを導入します。                         |
| 改革により期待される効果 | 伝票起票や審査事務作業の効率化が実現され、納付書払いに係る銀行への持込みや領収書の保管の事務作業が無くなり、事務の効率化が図れます。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|               |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 費用対効果を検証し、メリット・デメリットの整理、データ連携に付随し発生する主な事務とその内容の整理を行うとともに、これらを踏まえたサービス提供事業者の選定の検討を行います。     |
| 中間報告          | 本市の財務会計システム（公営企業会計システム）は、本市が想定するサービスとのデータ連携について未対応であり、過去においても実績がないことが確認されました。              |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・計画どおり・計画より遅れている（再検討）・未着手・中止  |
| 今後の対応（年度中の取組） | 委託事業者に対し、本市が想定するサービスとのデータ連携に係る「システム構築」及び「財務会計システムのプログラム改修」について可否を確認した上で、本システムの導入可否を再検討します。 |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 「中間自己評価」について、「計画より遅れている」から「再検討」に変更するとともに、「今後の対応」の記載内容を一部修正すること。また、計画を再検討するに当たり、別手法による達成の可否を十分に分析・整理した上で、今後の計画の実施に関する方向性を示すこと。<br>※指摘に基づいて、一部修正済み。 |                   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 | 庶務事務等の効率化 |
|---------|------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |   |                         |
|-----|---|-------------------------|
| 計画名 | 9 | 埋蔵文化財にかかる届出等の手続処理を効率化する |
|-----|---|-------------------------|

|     |        |      |    |            |    |
|-----|--------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 文化財保護課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度（目標） | R3 |
|-----|--------|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 業者等が開発に伴う土木工事を行う際に、まず、工事予定地が遺跡に該当するかを確認し、該当すれば書類を提出する必要があります。また、申請に対して多くの書類を作成し、手続していますが、それらを簡略化し業務の効率化を図ります。 |
| 改革の手段        | 書類作成から決裁・交付・進達等の一連の手続を見直し、簡略化及び効率化を進めます。特に、書類作成のシステムや公印の必要性等を検討します。   |
| 改革により期待される効果 | ○窓口対応が年間1,000件以上、書類の受理が100件以上のため、膨大な事務作業を簡略化することにより、業務効率化が図れます。<br>○各申請等に対して、より迅速で丁寧な対応が可能となります。              |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 遺跡の範囲に該当するかどうか窓口で問合せを受け付けていますが、事務効率化を目指し、公開型GISシステムを令和2年度より導入しました。さらに、GIS情報を追加・充実させることにより、窓口問合せの仕組みを改善し、申請者・市職員ともに事務作業を減らすことを目指します。 |
| 中間報告              | 公開型GISシステムにおいて公開する情報について、改めて遺跡情報など項目ごとの確認を行っています。   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 公開するデータが整い次第、公開型GISシステム上において公開します。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 | 庶務事務等の効率化 |
|---------|------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 情報システム課 |
|--------|---------|

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 計画名 | 10 音声テキスト化システムの導入 |
|-----|-------------------|

|     |         |      |    |            |    |
|-----|---------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 情報システム課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度（目標） | R3 |
|-----|---------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 録音した音声をシステムにより文字に置き換え、本市の会議録の様式で作成できるようにします。 |
| 改革の手段        | 音声テキスト化システムを導入します。                           |
| 改革により期待される効果 | 会議録作成時間の短縮が見込まれるため、事務作業の効率化につながります。          |

| 【令和3年度 実施内容】      |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 音声テキスト化システムを導入し、利用を促進します。                            |
| 中間報告              | 本年6月にシステムを導入するとともに、本市の会議録様式をシステム内に搭載しました。            |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止        |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 各課での利用状況や内容を調査し、利用拡大につながるような情報があれば全庁的に公表し利用率向上に努めます。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

| 改革の進捗・達成状況（各年度末時点） |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目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 |
|---------|------|------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 6 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名                         | 実行課    | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|-----------------------------|--------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 6 図書館マニュアルの改訂             | 図書館    | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2 7 業務マニュアルの充実              | 市民課    | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 3 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   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4 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   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 5 12 会計事務処理マニュアルの改訂         | 会計課    | R2   | 永年継続       | 計画より遅れている  | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 6 14 効率的な会議運営               | 商工観光課  | R2   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 7                           |        |      |            |            |                 |
| 8                           |        |      |            |            |                 |
| 9                           |        |      |            |            |                 |
| 10                          |        |      |            |            |                 |
| 11                          |        |      |            |            |                 |
| 12                          |        |      |            |            |                 |
| 13                          |        |      |            |            |                 |
| 14                          |        |      |            |            |                 |
| 15                          |        |      |            |            |                 |
| 16                          |        |      |            |            |                 |
| 17                          |        |      |            |            |                 |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 5   | 83%  |
| 計画より遅れている | 1   | 17%  |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 6   | 100% |

R3中間報告まとめ

中間時点では、「会計事務処理マニュアルの改訂」に関する計画のみ、マニュアルへの追加事項等の精査によって当初の計画より遅れている状況ですが、令和3年度末までには全ての計画が年度目標を達成する見込みとなっています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 5   | 83%  |
| 指摘あり    | 1   | 17%  |
| 計       | 6   | 100% |

本部意見

基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。また、一部の計画については、シート内の記載を具体化することで、計画の明瞭化を図ること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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  |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |             |     |            |      |
| 計画名     | 6    | 図書館マニュアルの改訂 |     |            |      |
| 実行課     | 図書館  | 開始年度        | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 図書館マニュアルを常に最新の状態とし、事務改善につなげていきます。              |
| 改革の手段        | 職員間の協議により作成します。                                |
| 改革により期待される効果 | 市職員・臨時職員・委託職員ともに利用者への対応が統一的、かつ、効率的に行えるようになります。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | マニュアルの修正事項等についてのミーティングを継続して実施し、状況に応じたマニュアルにします。         |
| 中間報告              | 事務手続や様式の変更がある場合は、適宜修正や差し替えを行っています。                      |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止           |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 職員の意見が反映されているか、更なる改善事項はないか確認しながら、令和4年度版マニュアルの作成準備を進めます。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                     |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |            |    |            |      |
| 計画名     | 7    | 業務マニュアルの充実 |    |            |      |
| 実行課     | 市民課  | 開始年度       | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 業務マニュアルの作成または見直しを行います。   |
| 改革の手段        | 窓口での適切な対応の維持や、職員が効率よ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、課内や関係各課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。  |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 窓口や電話での問合せに適切に対応できるよう、業務マニュアルの見直しを行います。  |
| 中間報告              | 人事異動による新任者への研修の際に各種業務マニュアルを活用しています。今年度、新たに制度や運用の変更が生じていないか、適宜業務マニュアルの見直しを進めています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                    |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 今後も窓口や電話でのお客様への問合せに公平・公正な対応ができるよう、業務マニュアルの見直しを進めます。                              |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた<br>取組方針   |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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          |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課    |                     |    |            |      |
| 計画名     | 9      | 相談における適切な対応の継続と質の向上 |    |            |      |
| 実行課     | 子育て支援課 | 開始年度                | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 相談を担当する職員全員が、相談・方針・対応の情報を共有し、担当した職員がいない場合でも、適切なアドバイスができるよう逐次に情報を更新します。                  |
| 改革の手段        | 係内協議（理想的には1回/週、最低1回/月）を開催します。   |
| 改革により期待される効果 | 長期支援事例に対しても、統一した支援方針で安定した継続支援を提供でき、多角的な視野で検討することで、より適切な支援につながります。また困難事例に当たる職員の孤立感を防ぎます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 係内協議を週1回開催します。   |
| 中間報告              | 取り扱った事例を1週間ごとにまとめ、書面会議を行うことで、週1回の係内協議を行っています。困難事例を始め、心配されるケースの現状を全ての担当職員が共有し、統一した支援方針による対応ができています。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○係内協議を継続していきます。<br>○緊急性が高いケース等については、書面によらず適時に担当職員同士が協議することで対応していきます。                               |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 計画名 | 10 「市立小中学校事務処理マニュアル」の有効活用 |
|-----|---------------------------|

|     |       |      |    |            |      |
|-----|-------|------|----|------------|------|
| 実行課 | 教育総務課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|-------|------|----|------------|------|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 「市立小中学校事務処理マニュアル」が学校事務担当者に理解されやすい内容になっているかを見直し、年度当初の小中学校予算説明会においてマニュアルについての説明を徹底し、学校事務職員が正しく事務処理ができる実用性のあるものにします。 |
| 改革の手段        | 消耗品購入の請求書の処理等、間違いやすい実例などをマニュアルに掲載するとともに、新たな事例についてメール等で定期的に連絡し、情報共有とともに事務処理をする際の注意喚起を促します。                         |
| 改革により期待される効果 | 学校事務担当者の事務処理誤りが減少することにより、教育総務課からの事務担当者への指導が不要になるとともに、教育総務課での伝票処理事務の効率化につながります。                                    |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 間違いやすい事務処理の事例を「市立小中学校事務処理マニュアル」に掲載するとともに、適宜、各学校へメール等で事務処理に関する注意喚起を促し、学校事務の処理誤りの低減、実行課の伝票処理事務の合理化・効率化を目指します。 |
| 中間報告              | 昨年度及び今年度の事務処理の課題を整理し、効率化、合理化を図るため、適宜、事務処理マニュアルのブラッシュアップを行っています。   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 随時、学校からの意見を聞きながら、課内で協議を行い、マニュアルの精度を上げ、来年度当初に実施する学校対象の予算説明会において参加者に配布するとともに、マニュアルの電子データを各学校宛てに送信する予定です。      |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |                |
|-----|----|----------------|
| 計画名 | 12 | 会計事務処理マニュアルの改訂 |
|-----|----|----------------|

|     |     |      |    |            |      |
|-----|-----|------|----|------------|------|
| 実行課 | 会計課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |
|-----|-----|------|----|------------|------|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 会計事務処理マニュアルの改訂や情報発信により、職員一人ひとりの会計事務処理のスキルアップが図られ、伝票起票時の誤りが減少します。                          |
| 改革の手段        | 会計事務処理マニュアルを新財務会計システムに沿った内容に改訂します。また、随時グループウェアのキャビネットや掲示板に、Q&Aや具体的な事例などを掲載し職員向けに発信します。    |
| 改革により期待される効果 | 会計事務処理マニュアルを読めば、決裁者（管理職）・伝票担当初心者・会計課審査担当者のいずれも、財務会計に関して共通認識を持つことができ、問合せや修正事務の相互の負担が減少します。 |

【令和3年度 実施内容】

|               |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | これまで、随時に周知してきた留意事項等を取りまとめて体系化し、会計事務処理マニュアルの改訂版を作成します。   |
| 中間報告          | 現在、（仮称）財務会計事務処理マニュアルとして、電子決裁導入に伴う変更点、出納整理期間中の伝票処理の注意点等、これまでに掲示板等において周知した事項を含めた財務会計事務全般の体系的なマニュアルを作成中です。新財務会計システムの稼働後、最初の決算書の調整事務に当たり、確認作業に時間を要したことから計画どおりに進めることができませんでした。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・計画どおり・ <u>計画より遅れている</u> ・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応（年度中の取組） | 今年度末までに作成し、周知する予定です。  |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後  | 最終報告後            |
|------|--|------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおり指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   | 「中間自己評価」において計画より遅れていることの理由を、「中間報告」に具体的に記載するとともに、改革の達成に向けて、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。<br>※指摘に基づいて、修正済み。 |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |          |
|-----|----|----------|
| 計画名 | 14 | 効率的な会議運営 |
|-----|----|----------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 商工観光課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 会議運営ルールを作成し、効率的な会議運営を行えるようにします。   |
| 改革の手段        | ○会議の目的を明確化し、目的以外を話さないようにします。<br>○会議の開催通知に会議の開始時間と終了時間を記載します。<br>○議題ごとに時間設定をし、事務局がタイムキーパーを担当します。 |
| 改革により期待される効果 | ○参加者が会議の目的や時間を意識することで、効率的で有意義な会議を行えるようになります。<br>○効率的な会議運営を行うことで、時間外勤務時間を短縮でき、業務負担の軽減が図れます。      |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 毎回の会議で時間管理を徹底します。必要に応じてルールの見直しを行い、より短時間で効率的な会議を行います。               |
| 中間報告              | 毎回の会議でタイムスケジュールを設定し、事務局が時間管理を行うことにより、参加者が時間内で結論を出すことを意識するようになりました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                      |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 引き続き時間管理を徹底し、より一層の会議運営の効率化を図ります。                                   |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 7 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名                         | 実行課   | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|-----------------------------|-------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 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  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 2 3 監査だって怖くない！契約手続適正化プロジェクト | 財政課   | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 3 6 福祉窓口の多チャンネル化            | 地域福祉課 | H30  | R7         | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4 9 公園施設マネジメントの推進           | 都市計画課 | H30  | 永年継続       | 達成         | 指摘あり（進捗管理シート参照） |
| 5 12 徴収サポートの実施              | 収納課   | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 6 14 図書館をPRするスタッフエプロン       | 図書館   | R2   | R3         | 達成         | 自己評価を支持         |
| 7 15 多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～   | 図書館   | R2   | R4         | 再検討        | 指摘あり（進捗管理シート参照） |
| 8                           |       |      |            |            |                 |
| 9                           |       |      |            |            |                 |
| 10                          |       |      |            |            |                 |
| 11                          |       |      |            |            |                 |
| 12                          |       |      |            |            |                 |
| 13                          |       |      |            |            |                 |
| 14                          |       |      |            |            |                 |
| 15                          |       |      |            |            |                 |
| 16                          |       |      |            |            |                 |
| 17                          |       |      |            |            |                 |

<自己評価（R3中間）まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 2   | 29%  |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 4   | 57%  |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 1   | 14%  |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 7   | 100% |

R3中間報告まとめ

中間時点では、「多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～」に関する計画のみ、一部の課題の整理や検証のため、当初の計画より遅れている状況ですが、他の6計画については、2計画が既に年度目標を達成、4計画が計画どおりに進捗しており、令和3年度末までには全ての計画が年度目標を達成する見込みとなっています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 5   | 71%  |
| 指摘あり    | 2   | 29%  |
| 計       | 7   | 100% |

本部意見

再検討となった計画があるため、別手法による達成の可否を十分に分析・整理した上で、今後の計画の実施に関する方向性を示すこと。また、既に達成となっている計画についても、改革自体の達成に向けて、進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 計画名 | 1 | 企業誘致推進に向けた庁内協力会議の設置 |
|-----|---|---------------------|

|     |       |      |     |            |      |
|-----|-------|------|-----|------------|------|
| 実行課 | 産業開発室 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|-------|------|-----|------------|------|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 新たな産業用地の創出に向けた調査研究や常に変化する民間の土地情報と企業ニーズのマッチング等に必要、関係法令やまちづくりとの整合性を図る情報共有の場を設け、効率的・効果的な庁内連携を図るための仕組みをつくります。   |
| 改革の手段        | 庁内の関係機関と定期的(年2回程度)な実務者レベルでの会議を開催し、課題解決のスピードを上げていきます。(財政課、都市計画課、道路整備課、道路管理課、建築開発課、商工観光課、環境推進課、農政課、農業委員会、水道課、下水道課、文化財保護課など案件ごとに調整が必要な課・室・委員会が参加)          |
| 改革により期待される効果 | ○事前に庁内調整を図ることは、立地相談の円滑化や開発手続等のスピード化に即応でき、企業進出を後押しする結果につながります。<br>○法的手続きの準備が円滑に進められ、事務負担を軽減する効果が期待されます。<br>○企業誘致に投資する効果などの意識共有を図ることで、庁内の連携が高まることが期待されます。 |

| 【令和3年度 実施内容】  |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 企業誘致に関する課題や新産業用地の創出に向けた課題などに対して整理を行い、効率的・効果的な庁内連携が図れるよう、実務者レベルの会議を年2回程度開催します。 |
| 中間報告          | 新産業団地の創出に向けた課題整理のため、令和3年4月27日に会議を開催し、関係各課との情報の共有と連携を図りました。                    |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                 |
| 今後の対応(年度中の取組) | 開催時期は未定ですが、2回目の開催を予定しています。  |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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               |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |                         |     |            |      |
| 計画名     | 3    | 監査だって怖くない！契約手続適正化プロジェクト |     |            |      |
| 実行課     | 財政課  | 開始年度                    | H30 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 契約手続の適正化を推進していくことで市民に信頼される市役所をつくります。                      |
| 改革の手段        | 各課に1人以上の契約適正化推進委員（仮）を置き、研修を行うことで契約手続を適正かつ円滑に運用できる体制を築きます。 |
| 改革により期待される効果 | 推進委員を中心に各課で取り組むことで、全庁的に契約手続の適正化に対する意識の醸成を図ることができます。       |

【令和3年度 実施内容】

|               |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | ○全ての市職員対象の研修会の開催、随意契約ガイドラインを作成し、契約手続の適正化の意識付けを行います。<br>○契約適正化推進委員（案）を選出するための規程作成等の準備を行います。   |
| 中間報告          | ○随意契約ガイドラインを作成し、庁内周知を行い、契約手続の適正化を図っています。<br>○一般競争入札、指名競争入札等、自治体職員として原則知っておくべき内容について、地方自治法、本市の契約規則に基づいた説明会開催に向け、準備を進めています。                |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応（年度中の取組） | ○令和3年10月19日開催予定の「令和4年度予算編成説明会」に併せ、市職員として知っておくべき契約の概要及び契約事務の流れ、また実際に事務を執行する際に気を付けるべき点について説明会を実施します。<br>○契約適正化推進委員（案）の役割、選出方法を調査・検討していきます。 |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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    |     |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課   |              |     |            |    |
| 計画名     | 6     | 福祉窓口の多チャンネル化 |     |            |    |
| 実行課     | 地域福祉課 | 開始年度         | H30 | 改革達成年度(目標) | R7 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | インターネット等を含めて、市民が自身の日常生活に身近な所で情報を得たり、相談することができる体制を整備し、市民の利便性の向上を図ります。   |
| 改革の手段        | 市内に散在する介護保険事業所等の福祉関係事業者や、医療関係施設、商業施設等と協働し、市民に身近な相談窓口の拡大を図ります。また、分野を問わないインテーク・アセスメントシートを作成し、多職種によるチームアプローチを促進します。 |
| 改革により期待される効果 | 市民の情報アクセシビリティが向上するとともに、支援に必要な情報等の効率的な共有と、課題を持つ世帯への早期介入ができるようになります。また、多職種連携により、福祉職員の資質向上にもつながります。                 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 見守り協定の協定先の追加や協力体制を構築できる新たな事業者の開拓を通し、福祉窓口の多チャンネル化を図ります。 |
| 中間報告              | 令和3年度に入り、見守り協定の協定先が2件追加となりました。                         |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止          |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 今後も協力体制を構築できる新たな事業者の開拓を通し、福祉窓口の多チャンネル化を図ります。           |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                    |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|------|-----------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |               |
|-----|---|---------------|
| 計画名 | 9 | 公園施設マネジメントの推進 |
|-----|---|---------------|

|     |       |      |     |            |      |
|-----|-------|------|-----|------------|------|
| 実行課 | 都市計画課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|-------|------|-----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 子育て支援や健康増進、防犯・防災等の課題に対応するため、公園施設を最適化し、計画的、効果的かつ効率的に管理を行っていきます。 |
| 改革の手段        | 関係各課との調整会議を開催します。  |
| 改革により期待される効果 | 公園規模に応じた役割を明確にし、利用者の需要に応じた施設設置と公園の有効活用が図れます。                   |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 公園機能の方針策定に向け、関係各課との公園マネジメント会議の開催に代わり、メール等で調整を行い、都市公園の整備及び管理方針をまとめていきます。                                |
| 中間報告              | 「本庄市緑の基本計画」策定において、関係各課と調整等を行い、都市公園の整備及び管理方針を重点戦略として位置付けました。  |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 庁内において「本庄市緑の基本計画」の周知を行うことにより、本市の緑の現況や目指すべき将来像について、課題解決に向けた共通認識を図るとともに、都市公園の整備及び管理方針について、職員間の意識共有を図ります。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 「今後の対応」について、具体的な取組内容を記載するとともに、改革の達成に向けて進捗管理を徹底すること。<br>※指摘に基づいて、修正済み。 |                   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課  |           |    |            |      |
| 計画名     | 12   | 徴収サポートの実施 |    |            |      |
| 実行課     | 収納課  | 開始年度      | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 徴収サポートの実施により、市職員の知識や能力の向上を図ります。   |
| 改革の手段        | 収納課以外の市有債権主管課が納付交渉・時効管理・差押等を行う場合のアドバイスや事例研究会等を実施する等の徴収サポートを行うことにより、職員の知識や能力の向上を図り、収納率を向上させます。 |
| 改革により期待される効果 | ○徴収ノウハウが各組織で蓄積でき、市職員の知識や能力の向上が図れます。<br>○収納率の向上により、自主財源が確保できます。                                |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 徴収に関するアドバイスは随時実施し、事例研究会等は年1回以上開催します。          |
| 中間報告              | 徴収に関するアドバイスは随時行っており、事例研究会等は下半期中の実施に向けて調整中です。  |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止 |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 開催時期や内容等について協議・決定し、実施します。                     |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                           |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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        |    |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課  |                  |    |            |    |
| 計画名     | 14   | 図書館をPRするスタッフエプロン |    |            |    |
| 実行課     | 図書館  | 開始年度             | R2 | 改革達成年度(目標) | R3 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 絵本のキャラクターや読書をするはにぼん等図書館を周知するエプロンにすることで、本や図書館に親しみを持っていただくよう努めます。 |
| 改革の手段        | 職員間の協議により作成します。   |
| 改革により期待される効果 | 親しみやすく、小さなお子さんでも職員と判別できるようになります。                                |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 機能、図柄、素材を決め作成します。                                   |
| 中間報告              | 令和3年9月に、「はにぼんと本」の図柄のあるスタッフエプロンを作成しました。10月1日より着用します。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 「はにぼんイラストデータ」にエプロンを着用した図柄を依頼します。                    |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                                 |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後            | 最終報告後            |
|------|------------------|------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                  |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目2 効果的・効率的な庁内連携

|         |      |           |
|---------|------|-----------|
| 改革プログラム | No.9 | 庁内連携体制の強化 |
|---------|------|-----------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |                      |
|-----|----|----------------------|
| 計画名 | 15 | 多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～ |
|-----|----|----------------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 図書館 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 図書館に来館する交通手段や移動図書館の巡回場所へ出向くことが困難な方への利用を助けます。                 |
| 改革の手段        | 自動車運転免許証返納者、身体障害者、妊婦、新生児のいる方等、図書館に出向くことが困難な方へ、要望に応じて本を宅配します。 |
| 改革により期待される効果 | 交通手段のない方や、出歩くことが困難な方に本を届けることで、読書の機会をより持ってもらえます。              |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | サービスの提供対象の設定や自宅への配送、回収するための運営方法や貸出返却ルール、システムを構築し、目標年度からの実施を目指します。      |
| 中間報告              | 対象者の把握やコスト、新たに導入する図書館システムでの利用条件の設定などの課題を再検討しています。                      |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・計画より遅れている・ <b>再検討</b> ・未着手・中止                          |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 対象範囲の設定（スケールメリットと費用対効果の検証）、貸出・返却ルールの見直し、職員配置（増員）など課題が多いため、再検討するものとします。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

**改革の進捗・達成状況（各年度末時点）**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <b>下記のとおりに指摘</b>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 「中間自己評価」について、「計画より遅れている」から「再検討」に変更するとともに、「今後の対応」の記載内容を一部修正すること。また、計画を再検討するに当たり、別手法による達成の可否を十分に分析・整理した上で、今後の計画の実施に関する方向性を示すこと。<br>※指摘に基づいて、一部修正済み。 |                   |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目2 効率的・効果的な庁内連携>

|         |       |         |
|---------|-------|---------|
| 改革プログラム | No.10 | 市民意見の把握 |
|---------|-------|---------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 2 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名                      | 実行課 | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|--------------------------|-----|------|------------|------------|------------|
| 1 1 分かりやすく、親しみやすい広報を作ろう！ | 広報課 | H30  | R5         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2 3 窓口アンケートの実施           | 企画課 | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 3                        |     |      |            |            |            |
| 4                        |     |      |            |            |            |
| 5                        |     |      |            |            |            |
| 6                        |     |      |            |            |            |
| 7                        |     |      |            |            |            |
| 8                        |     |      |            |            |            |
| 9                        |     |      |            |            |            |
| 10                       |     |      |            |            |            |
| 11                       |     |      |            |            |            |
| 12                       |     |      |            |            |            |
| 13                       |     |      |            |            |            |
| 14                       |     |      |            |            |            |
| 15                       |     |      |            |            |            |
| 16                       |     |      |            |            |            |
| 17                       |     |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 2   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 2   | 100% |

| R3中間報告まとめ                                    |
|--|
| 中間時点では全ての計画が計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 2   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 2   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| *各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目2 効率的・効果的な庁内連携

|         |       |                      |     |            |    |
|---------|-------|----------------------|-----|------------|----|
| 改革プログラム | No.10 | 市民意見の把握              |     |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課   |                      |     |            |    |
| 計画名     | 1     | 分かりやすく、親しみやすい広報を作ろう！ |     |            |    |
| 実行課     | 広報課   | 開始年度                 | H30 | 改革達成年度(目標) | R5 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 分かりやすく読んでもらえる広報紙となっているか、市民の声を聞き、改善することで、広報紙をより有効な情報発信ツールにします。             |
| 改革の手段        | 広報アンケートの充実を図ります。また、市ホームページによるアンケート機能・モニター制度を検討します。                        |
| 改革により期待される効果 | モニター制度により、意見を集約することができます。市民から親しまれる広報紙・利用しやすい市ホームページが作成されることで、情報の周知が向上します。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 広報アンケートのほか、市職員向けに「分かりやすく、親しみやすい広報」を目指した取組等を周知します。   |
| 中間報告              | 広報アンケートについては、新型コロナウイルス感染症の影響がありながらも実施しているところです。   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 引き続き広報アンケートを実施するとともに、市民アンケート及び昨年度実施の市職員アンケートの結果を踏まえ、広報紙をより有効な情報発信ツールとするよう、紙面の改善などに取り組みます。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目2 効率的・効果的な庁内連携

|         |       |         |
|---------|-------|---------|
| 改革プログラム | No.10 | 市民意見の把握 |
|---------|-------|---------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 計画名 | 3 | 窓口アンケートの実施 |
|-----|---|------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 企画課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 本庄市行政改革大綱実施計画に基づく改革を実施した後、市民満足度を測る必要がある窓口等の対応についてアンケートを実施する等、市民意見をきちんと把握することで、市民に真に評価される体制を目指していきます。 |
| 改革の手段        | 窓口等にアンケートBOXを一定の期間設置し、市民意見を聴取します。  |
| 改革により期待される効果 | ○市民の意見を改革に取り入れることができます。<br>○市民から真に評価される対応を窓口等で行うことができます。   |

| 【令和3年度 実施内容】      |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | これまでの結果等を参考に実施方法や実施場所について検証し、幅広い年代からの回答が得られるよう、スマートフォン等でも回答可能な体制を整備します。                                    |
| 中間報告              | 電子申請システムのアンケート機能を活用し、スマートフォン等による回答が可能な体制を整備しました。また、QRコードを発行し、ポスターやアンケート用紙に記載することで、利用者が簡易にアクセスできる体制を整備しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 令和3年10～11月にかけてアンケート調査を実施し、回答内容を集計の上、結果を全ての市職員に周知します。また、電子申請の回収数を確認し、今後のアンケートの実施方法や実施期間の基礎資料として用います。        |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目3 職員の意識向上>

|         |       |          |
|---------|-------|----------|
| 改革プログラム | No.11 | 勤務体制の見直し |
|---------|-------|----------|

|        |       |     |   |
|--------|-------|-----|---|
| 取りまとめ課 | 行政管理課 | 計画数 | 3 |
|--------|-------|-----|---|

| 計画名                                     | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|---|---------|------|------------|------------|-----------------|
| 1 2 職員流動体制を利用しやすいものとする                  | 課税課     | H30  | R4         | 計画より遅れている  | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 2 4 みんなで協力！お待たせしない窓口！                   | 支所市民福祉課 | R1   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 3 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   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持         |
| 4                                       |         |      |            |            |                 |
| 5                                       |         |      |            |            |                 |
| 6                                       |         |      |            |            |                 |
| 7                                       |         |      |            |            |                 |
| 8                                       |         |      |            |            |                 |
| 9                                       |         |      |            |            |                 |
| 10                                      |         |      |            |            |                 |
| 11                                      |         |      |            |            |                 |
| 12                                      |         |      |            |            |                 |
| 13                                      |         |      |            |            |                 |
| 14                                      |         |      |            |            |                 |
| 15                                      |         |      |            |            |                 |
| 16                                      |         |      |            |            |                 |
| 17                                      |         |      |            |            |                 |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 2   | 67%  |
| 計画より遅れている | 1   | 33%  |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 3   | 100% |

| R3中間報告まとめ   |
|---|
| 「職員の流動体制」に関する計画について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況に伴い、各業務において接触低減に取り組んだことから、実施できておりません。今後の状況を踏まえ、実施を図ります。上記以外は、計画どおりに進行しております。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 2   | 67%  |
| 指摘あり    | 1   | 33%  |
| 計       | 3   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| *各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |       |          |
|---------|-------|----------|
| 改革プログラム | No.11 | 勤務体制の見直し |
|---------|-------|----------|

|        |       |
|--------|-------|
| 取りまとめ課 | 行政管理課 |
|--------|-------|

|     |   |                    |
|-----|---|--------------------|
| 計画名 | 2 | 職員流動体制を利用しやすいものとする |
|-----|---|--------------------|

|     |     |      |     |            |    |
|-----|-----|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 課税課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-----|------|-----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 本庄市職員の流動体制に関する要綱を活用し、職員の流動を図り、作業効率の向上、時間外勤務の削減に努めます。 |
| 改革の手段        | 係員以外でも行える業務について、係員相互の流動体制を図ります。                      |
| 改革により期待される効果 | 人員の確保、作業効率の向上、時間外勤務の削減を図ることができます。                    |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ○繁忙期業務の調整を図り、各系の事務負担を軽減し、時間外勤務の削減に努めます。<br>○取組方針に基づいて、総務部内において職員の流動を実施します。  |
| 中間報告              | ○全職員一丸となった職務への取組や評価替え作業の終了により、時間外勤務を削減することができました。<br>○部内流動が行える業務の実施については、取組方針により実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、実施できていない状況です。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・ <u>計画より遅れている</u> ・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○各系の繁忙期には、自ら事務の効率化を図りつつ、係間の協力・連携により、時間外の業務を縮減します。<br>○部内流動の取組方針により関係各課と協議の上、実施する予定です。                                       |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後            |
|------|---|------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおり指摘</u>  | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   | 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |         |                   |    |            |      |
|---------|---------|-------------------|----|------------|------|
| 改革プログラム | No.11   | 勤務体制の見直し          |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 行政管理課   |                   |    |            |      |
| 計画名     | 4       | みんなで協力！お待たせしない窓口！ |    |            |      |
| 実行課     | 支所市民福祉課 | 開始年度              | R1 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 支所市民福祉課窓口業務において係間で、市職員の流動化を図り、窓口事務の迅速化を図ります。 |
| 改革の手段        | 係間の協力・連携により係員以外でも行える業務について、市職員相互の流動体制を図ります。  |
| 改革により期待される効果 | お客様への迅速な対応が可能となり、窓口サービスの向上が図られます。            |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 繁忙期における市職員相互の流動体制の確立と、スピーディーなワンストップ窓口サービスの実現を目指します。  |
| 中間報告              | 職員相互の流動化について、各々の市職員が自主的に協力して流動体制を図れるよう、課全体の業務を幅広く理解し、窓口業務の対応方法等を協議、改善し、より効率的な窓口対応ができるよう取組を進めました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 全ての市職員が同じレベルで、お客様の立場に立った迅速で的確な対応ができるよう、市職員間の連携と共通理解を図り、市職員の能力及び窓口サービスの向上を目指します。                  |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |         |                                     |    |            |      |
|---------|---------|-------------------------------------|----|------------|------|
| 改革プログラム | No.11   | 勤務体制の見直し                            |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 行政管理課   |                                     |    |            |      |
| 計画名     | 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！ |    |            |      |
| 実行課     | 支所市民福祉課 | 開始年度                                | R2 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 係以外の業務を幅広く習得することで、課の業務についての理解を深め、繁忙期等に市職員相互の流動体制を図ります。また、課内で協議して特殊要因(新型コロナウイルス等)による他課応援体制等に備え、窓口対応の連携等を改めることで、市職員の能力の向上と勤務体制の見直しを図ります。                         |
| 改革の手段        | ○既存の窓口業務マニュアルの充実を図り、課内研修等を実施し、他課応援体制等の際に係以外の業務においても指導できるよう幅広く習得します。<br>○課内で協議し窓口業務の対応方法等を改善することで、効率的・効果的な対応ができるよう努めます。   |
| 改革により期待される効果 | ○係以外の業務を幅広く習得することで、特殊要因(新型コロナウイルス等)による他課応援体制等にも、効率的・効果的な窓口対応ができ、勤務体制が改善できます。<br>○様々な状況下においても、お客様に合わせた迅速で的確な対応ができ、市民サービスの向上が図れます。<br>○人材育成につながり、市職員の能力の向上が図れます。 |

【令和3年度 実施内容】

|               |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 市職員の能力の向上を図り、様々な状況下においても、お客様の立場に立った迅速で的確な対応、効率的・効果的な窓口対応ができる勤務体制の構築を目指します。              |
| 中間報告          | 窓口業務の連携と対応方法の見直し・改善を行うとともに、他課応援体制時に効率的・効果的な対応が出来るよう窓口業務マニュアルを整備し、課内研修等を実施しています。         |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応(年度中の取組) | 業務マニュアルを使用した市職員相互のレクチャーや課内研修等を実施し、市職員の個々の事務処理能力の向上と係以外の業務の理解を深め、迅速で的確な窓口対応ができるよう取り組みます。 |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目3 職員の意識向上>

|         |       |            |
|---------|-------|------------|
| 改革プログラム | No.12 | 職員提案制度の活性化 |
|---------|-------|------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 1 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名          | 実行課 | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|--------------|-----|------|------------|------------|------------|
| 1 職員提案制度の活性化 | 企画課 | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2            |     |      |            |            |            |
| 3            |     |      |            |            |            |
| 4            |     |      |            |            |            |
| 5            |     |      |            |            |            |
| 6            |     |      |            |            |            |
| 7            |     |      |            |            |            |
| 8            |     |      |            |            |            |
| 9            |     |      |            |            |            |
| 10           |     |      |            |            |            |
| 11           |     |      |            |            |            |
| 12           |     |      |            |            |            |
| 13           |     |      |            |            |            |
| 14           |     |      |            |            |            |
| 15           |     |      |            |            |            |
| 16           |     |      |            |            |            |
| 17           |     |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 1   | 100% |

| R3中間報告まとめ                              |
|--|
| 中間時点では計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 1   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 1   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |       |            |
|---------|-------|------------|
| 改革プログラム | No.12 | 職員提案制度の活性化 |
|---------|-------|------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 計画名 | 1 | 職員提案制度の活性化 |
|-----|---|------------|

|     |     |      |     |            |      |
|-----|-----|------|-----|------------|------|
| 実行課 | 企画課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|-----|------|-----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 「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。                                    |
| 改革の手段        | 職員提案件数を増やすため、制度の見直しを行います。<br>また、職員向けに制度の説明会を開催する等、制度を浸透させます。               |
| 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。<br>○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。 |

| 【令和3年度 実施内容】      |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 令和元年度に実施した職員アンケートでの意見を参考に、気軽に提案できる方法を検討し、職員提案件数の増加を目指します。                    |
| 中間報告              | 令和3年4月と9月に職員提案の募集について全庁に周知しました。制度について分かりやすく、若手職員に興味を持ってもらうきっかけとなるような内容としました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 現在、2件の提案が提出されているので、引き続き募集を推進します。   |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目3 職員の意識向上>

|         |       |              |
|---------|-------|--------------|
| 改革プログラム | No.13 | 若手職員の人材育成と活用 |
|---------|-------|--------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 3 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名 |   | 実行課                                       | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|-----|---|---|------|------------|------------|------------|
| 1   | 4 学童保育等にかかる人材育成                               | 子育て支援課                                    | R2   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2   | 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<br>道路整備課<br>都市計画課<br>建築開発課<br>営繕住宅課 | R2   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 3   | 6 窓口で必要な知識を習得・蓄積・共有                           | 建築開発課                                     | R3   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 4   |   |   |      |            |            |            |
| 5   |   |   |      |            |            |            |
| 6   |   |   |      |            |            |            |
| 7   |   |   |      |            |            |            |
| 8   |   |   |      |            |            |            |
| 9   |   |   |      |            |            |            |
| 10  |   |   |      |            |            |            |
| 11  |   |   |      |            |            |            |
| 12  |   |   |      |            |            |            |
| 13  |   |   |      |            |            |            |
| 14  |   |   |      |            |            |            |
| 15  |   |   |      |            |            |            |
| 16  |   |   |      |            |            |            |
| 17  |   |   |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 3   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 3   | 100% |

R3中間報告まとめ

中間時点では計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 3   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 3   | 100% |

本部意見

基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |        |               |    |            |    |
|---------|--------|---------------|----|------------|----|
| 改革プログラム | No.13  | 若手職員の人材育成と活用  |    |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課    |               |    |            |    |
| 計画名     | 4      | 学童保育等にかかる人材育成 |    |            |    |
| 実行課     | 子育て支援課 | 開始年度          | R2 | 改革達成年度(目標) | R4 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 学童保育等にかかる人材育成を図ります。   |
| 改革の手段        | 正規職員と共に会計年度任用職員も研修会に参加し、知識や能力の向上を目指します。   |
| 改革により期待される効果 | ○正規職員と共に会計年度任用職員も研修会等に参加することにより、知識や能力の向上が図れます。<br>○子どもや保護者との関係性の深まり等、若手職員の育成及びより良い子育て支援につながります。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 正規職員とともに会計年度任用職員の研修会への参加を促し、スキルアップ（知識や能力の向上）を図ります。                           |
| 中間報告              | 学童保育に関わる会計年度任用職員を中心に放課後児童支援員認定資格研修や発達障害に関する研修に参加し、スキルアップに努めました。              |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 参加できる研修会については、積極的に参加していきます。また、学童保育・児童センター双方で参考となる内容については、双方の職員において情報共有を図ります。 |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |         |   |
|---------|---------|---|
| 改革プログラム | No.13   | 若手職員の人材育成と活用                                |
| 取りまとめ課  | 企画課     |   |
| 計画名     | 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 |
| 実行課     | 都市整備部各課 | 開始年度 R2 改革達成年度(目標) R3                       |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ○吸収力の高い時期である入庁1～2年目職員が、「自課紹介ビデオ」の作成、発表会の企画及び運営のような一連の流れを主体的に経験することで、これからの行政運営に必要な政策立案能力を伸ばします。 |
| 改革の手段        | ○所属課を紹介するビデオの作成及び発表会を開催します<br>○作成したビデオの活用方法について、自ら考え、動き、企画・運営します。                              |
| 改革により期待される効果 | ○自ら考え、試行錯誤し進めることで、「報連相」の大切さや、イベントを進めるための基礎的な知識・コツを学ぶことができます。                                   |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 作成した「自課紹介ビデオ」を、令和4年度のリクルート用素材として公開を検討します。                    |
| 中間報告              | 「令和3年度児玉郡市職員採用合同説明会」を開催した際に、本庄市のブースにてビデオを上映し、リクルート素材に活用しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | リクルート素材のみに活用するだけでなく、他の活用方法も含めて、行政管理課、広報課、企画課と調整を図ります。        |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

|         |       |              |
|---------|-------|--------------|
| 改革プログラム | No.13 | 若手職員の人材育成と活用 |
|---------|-------|--------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                   |
|-----|---|-------------------|
| 計画名 | 6 | 窓口に必要な知識を習得・蓄積・共有 |
|-----|---|-------------------|

|     |       |      |    |            |    |
|-----|-------|------|----|------------|----|
| 実行課 | 建築開発課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-------|------|----|------------|----|

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| 改革の内容        | 窓口における市職員による対応の統一化を図ります。     |
| 改革の手段        | 課内研修の実施とQ&A作成により知識を習得します。    |
| 改革により期待される効果 | 回答に矛盾が生じず、トラブルの発生を未然に回避できます。 |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 課内研修の実施と窓口対応に必要な知識をQ&A形式でまとめていきます。            |
| 中間報告              | 課内研修の進め方やQ&Aのまとめ方について、検討を始めました。               |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止 |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 毎月1回、窓口対応の豊富な市職員と意見交換や打合せを行います。               |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                           |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

**改革の進捗・達成状況(各年度末時点)**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！>

<実施項目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 |
|---------|-------|-----------|

|        |         |     |   |
|--------|---------|-----|---|
| 取りまとめ課 | 市民活動推進課 | 計画数 | 2 |
|--------|---------|-----|---|

| 計画名                       | 実行課     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|---------------------------|---------|------|------------|------------|------------|
| 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  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 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   | R3         | 達成         | 自己評価を支持    |
| 3                         |         |      |            |            |            |
| 4                         |         |      |            |            |            |
| 5                         |         |      |            |            |            |
| 6                         |         |      |            |            |            |
| 7                         |         |      |            |            |            |
| 8                         |         |      |            |            |            |
| 9                         |         |      |            |            |            |
| 10                        |         |      |            |            |            |
| 11                        |         |      |            |            |            |
| 12                        |         |      |            |            |            |
| 13                        |         |      |            |            |            |
| 14                        |         |      |            |            |            |
| 15                        |         |      |            |            |            |
| 16                        |         |      |            |            |            |
| 17                        |         |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 1   | 50%  |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 50%  |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 2   | 100% |

R3中間報告まとめ

2計画のうち、「就学支援委員における男女共同参画の推進」に関する計画は、既に目標を達成しています。「女性の意見を広く取り入れて施策や業務に活かそう」に関する計画についても、計画どおり進捗しており、今後も目標達成に向けた取組を実施します。

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 2   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 2   | 100% |

本部意見

基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

\*各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照



基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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 |
|---------|-------|-----------|

|        |         |
|--------|---------|
| 取りまとめ課 | 市民活動推進課 |
|--------|---------|

|     |   |                         |
|-----|---|-------------------------|
| 計画名 | 1 | 女性の意見を広く取り入れて施策や業務に活かそう |
|-----|---|-------------------------|

|     |         |      |     |            |    |
|-----|---------|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 市民活動推進課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|---------|------|-----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 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。                     |
| 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 | 性別による偏りが無い意見を市政に反映することができます。  |

**【令和3年度 実施内容】**

|               |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 審議会等を所管する関係各課に対して、個別に面談、呼びかけを実施し、令和4年4月1日時点で前年比2.0ポイント以上の増加を目指します。(※令和3年4月1日時点現在23.3%)                                |
| 中間報告          | グループウェアシステムの掲示板で、関係課長に対し、審議会委員等の女性割合が3割を下回っている審議会等について、関係団体に推薦依頼する際、依頼文書に男女共同参画の推進のため女性推薦について協力を求める旨の文言を盛り込むよう依頼しました。 |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応(年度中の取組) | 審議会等により任期満了日が異なることや、欠員に伴う補欠委員の推薦依頼の際等の様々な機会に対応していただくよう、グループウェアシステムの掲示板等を利用した依頼を今後も実施します。                              |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

**改革の進捗・達成状況(各年度末時点)**

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目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            |    |            |
| 取りまとめ課  | 市民活動推進課 |                      |    |            |
| 計画名     | 2       | 就学支援委員会における男女共同参画の推進 |    |            |
| 実行課     | 学校教育課   | 開始年度                 | R2 | 改革達成年度(目標) |
|         |         |                      |    | R3         |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 今後、就学支援委員の選任にあたっては、男女比率の偏りが無いように努めます。   |
| 改革の手段        | 男女比率を考慮した上で、就学支援委員の選任を行うこととします。   |
| 改革により期待される効果 | ○性別による偏りを無くすことで、幅広く意見を聴取することができます。<br>○様々な意見を取り入れることで、就学に関わる適切な教育的支援を行うことができます。 |

| 【令和3年度 実施内容】  |  |
|---------------|--|
| 年度目標          | 男女比率がそれぞれ30%以上となるよう選任します。                        |
| 中間報告          | 男性5名(約31%)、女性11名(約69%)で、男女比率がそれぞれ30%を超えています。     |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・計画どおり・計画より遅れている・再検討・未着手・中止             |
| 今後の対応(年度中の取組) | 就学支援委員の任期が令和4年5月29日までとなっているため、今年度は、この割合で進めていきます。 |
| 最終報告          |  |
| 取組効果          |  |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止                              |
| 次年度に向けた取組方針   |  |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後            | 最終報告後            |
|------|------------------|------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                  |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！>

<実施項目1 自主財源の確保>

|         |       |                    |
|---------|-------|--------------------|
| 改革プログラム | No.16 | 公有財産の有効利用等による財源の確保 |
|---------|-------|--------------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 財政課 | 計画数 | 1 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名             | 実行課 | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|-----------------|-----|------|------------|------------|------------|
| 1 1 未利用財産の処分・貸付 | 財政課 | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2               |     |      |            |            |            |
| 3               |     |      |            |            |            |
| 4               |     |      |            |            |            |
| 5               |     |      |            |            |            |
| 6               |     |      |            |            |            |
| 7               |     |      |            |            |            |
| 8               |     |      |            |            |            |
| 9               |     |      |            |            |            |
| 10              |     |      |            |            |            |
| 11              |     |      |            |            |            |
| 12              |     |      |            |            |            |
| 13              |     |      |            |            |            |
| 14              |     |      |            |            |            |
| 15              |     |      |            |            |            |
| 16              |     |      |            |            |            |
| 17              |     |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 1   | 100% |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 1   | 100% |

| R3中間報告まとめ                              |
|--|
| 中間時点では計画どおりに進行しており、年度目標の達成に向けて進捗しています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 1   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 1   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |
| ※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照   |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                    |
|---------|-------|--------------------|
| 改革プログラム | No.16 | 公有財産の有効利用等による財源の確保 |
|---------|-------|--------------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 財政課 |
|--------|-----|

|     |   |             |
|-----|---|-------------|
| 計画名 | 1 | 未利用財産の処分・貸付 |
|-----|---|-------------|

|     |     |      |     |            |      |
|-----|-----|------|-----|------------|------|
| 実行課 | 財政課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|-----|------|-----|------------|------|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | ○売却見込みのある市有地を選定する等、公有財産の有効利用等を図ります。   |
| 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。<br>○市有地販売情報を市ホームページに掲載する等広く周知し、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、売払い収入が得られ、除草費用等の管理経費削減につながります。                                     |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | ○売却見込みのある市有地を選定し、入札事務を年1回以上実施します。<br>○市有地販売情報を市ホームページに掲載し、応札がない場合は随意契約による売却を図ります。<br>○売却予定市有地一覧を市ホームページに掲載し、市有地の売却を図ります。 |
| 中間報告              | 入札に向けて、売却見込みのある市有地の選定を行いました。   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 売却見込みのある市有地の入札事務を実施します。  |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！>

<実施項目1 自主財源の確保>

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 9 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名                                   | 実行課                     | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価 |
|---------------------------------------|-------------------------|------|------------|------------|------------|
| 1 1 聞いて納得。納めて安心。住みよい本庄市へ!             | 課税課                     | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 2 2 寄附金(基金)の活用実績の見える化                 | 広報課                     | H30  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 3 4 ジェネリック医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  | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 4 6 学校給食残渣低減計画                        | 教育総務課                   | H30  | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 5 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   | 永年継続       | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 6 8 ジェネリック医薬品の利用促進                    | 子育て支援課                  | R1   | 永年継続       | 計画より早い     | 自己評価を支持    |
| 7 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   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 8 10 ネーミングライツの検討                      | スポーツ推進課<br>生涯学習課<br>企画課 | R1   | R3         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 9 11 口座振替の推進                          | 収納課                     | R3   | R4         | 計画どおり      | 自己評価を支持    |
| 10                                    |                         |      |            |            |            |
| 11                                    |                         |      |            |            |            |
| 12                                    |                         |      |            |            |            |
| 13                                    |                         |      |            |            |            |
| 14                                    |                         |      |            |            |            |
| 15                                    |                         |      |            |            |            |
| 16                                    |                         |      |            |            |            |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 1   | 11%  |
| 計画どおり     | 8   | 89%  |
| 計画より遅れている | 0   | 0%   |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 9   | 100% |

| R3中間報告まとめ   |
|---|
| 中間時点では9計画のうち1計画が計画より早く進捗し、8計画が計画どおりに進捗している状況であり、全ての計画が年度目標の達成に向けて進捗しています。また、一部の計画については、改革達成年度が令和3年度となっており、改革の達成に向けて良好な状況です。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 9   | 100% |
| 指摘あり    | 0   | 0%   |
| 計       | 9   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 計画名 | 1 | 聞いて納得。納めて安心。住みよい本庄市へ！ |
|-----|---|-----------------------|

|     |     |      |     |            |      |
|-----|-----|------|-----|------------|------|
| 実行課 | 課税課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |
|-----|-----|------|-----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 複雑な税制度を分かりやすく説明し、納得していただいた上で納税していただきます。  |
| 改革の手段        | 広報紙や市ホームページ等の充実や租税教室等へ積極的に参加します。<br>各種研修等を活用し、職員のスキルアップを図ります。<br>チェック体制を徹底した正確な課税資料を整備します。 |
| 改革により期待される効果 | 課税制度の周知や適正な課税を行うことにより、市民の税に対する理解が深まり、納税意欲の高揚と市に対する信頼が得られます。                                |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ○市ホームページ等の見直しを行い、税制度や手続について分かりやすくお知らせします。<br>○研修等へ積極的に参加し、市職員のスキルアップを図るとともに課内でのチェック体制を徹底し、適正な課税に努めます。 |
| 中間報告              | ○市ホームページの掲載内容を見直し、税制度や手続について分かりやすく広報しました。<br>○市職員のスキルアップと適正課税のために、各種研修へ積極的に参加しました。                    |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○市ホームページの内容を随時見直し、最新の情報を分かりやすく掲載します。<br>○各種研修会への積極的参加と、業務のチェック体制を徹底していきます。                            |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                   |     |            |      |
|---------|-------|-------------------|-----|------------|------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保   |     |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課   |                   |     |            |      |
| 計画名     | 2     | 寄附金（基金）の活用実績の見える化 |     |            |      |
| 実行課     | 広報課   | 開始年度              | H30 | 改革達成年度（目標） | 永年継続 |

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ふるさと納税の寄附を具体的な事業に対して募集し、さらに、その寄附金の活用実績を分かりやすい表現で公表することとします。  |
| 改革の手段        | 市ホームページや広報紙及びふるさと納税ポータルサイトへ分かりやすい言葉や画像を取り入れ、具体的な事業や活用実績を掲載します。   |
| 改革により期待される効果 | ○具体的事業を示すことで、寄附の目的がより明確化するため、市内外の方の「寄附したい」という意識を醸成でき、その結果として本庄市への関心を高めることが期待されます。<br>○寄附金の使途や活用実績を公表することにより、寄附者からの信頼を得ることができ、その結果として寄附額の増加が期待できます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 新年度実施計画策定時にクラウドファンディング型ふるさと納税の募集を行います。また、クラウドファンディング型ふるさと納税の実施を目指します。        |
| 中間報告              | 令和3年度実施計画策定時にふるさと納税を活用した事業募集を行いました。さらに、企業版ふるさと納税についても新たな財源確保の手法として検討が始まりました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 実施計画において事業実施が確定したふるさと納税を活用する事業については、新年度にクラウドファンディングを公表できるよう準備をします。           |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |         |                                   |     |            |
|---------|---------|-----------------------------------|-----|------------|
| 改革プログラム | No.17   | 様々な手段による自主財源の確保                   |     |            |
| 取りまとめ課  | 企画課     |                                   |     |            |
| 計画名     | 4       | ジェネリック医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 |     |            |
| 実行課     | 生活自立支援課 | 開始年度                              | H30 | 改革達成年度(目標) |
|         |         |                                   |     | 永年継続       |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | ジェネリック医薬品の転換利用促進により、生活保護における医療扶助費の削減や生活困窮世帯の医療負担の軽減につなげます。  |
| 改革の手段        | ジェネリック医薬品の利用に関し、生活保護受給者や生活困窮者に説明し、理解と協力を得るとともに、医療機関にも働きかけ、転換利用の促進を図り、生活保護における医療扶助費の削減や生活困窮世帯の医療負担の軽減につなげます。 |
| 改革により期待される効果 | ○生活保護にあつては、医療扶助費の削減とともに、安定的な制度運営を実現します。<br>○生活困窮者にあつては、医療負担の軽減につながることで、家計の安定を実現します。                         |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | ○生活保護については、ジェネリック医薬品利用率90%以上の維持を目指します。<br>○生活困窮相談については、初回相談時に医療費負担の削減の手段の1つとしてジェネリック医薬品への転換を案内します。 |
| 中間報告              | 前年度同月と比較して、令和3年4～9月まで平均3.8%使用率が増加し、90%の使用率を維持できています。   |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 90%の使用率維持と、ジェネリック医薬品へ変更可能な割合が、今年度は3%程度残っていますので、更なる推進を働きかけていきます。                                    |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |



基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 計画名 | 6 | 学校給食残渣低減計画 |
|-----|---|------------|

|     |       |      |     |            |    |
|-----|-------|------|-----|------------|----|
| 実行課 | 教育総務課 | 開始年度 | H30 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-------|------|-----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 子ども達に心身の健全な発達を図る上で学校給食が重要であることを理解させるとともに、食育の授業を通して子ども達に給食の献立案等を作成させる等、給食事業にふれあう機会を設けることにより、給食の残渣を減らします。 |
| 改革の手段        | 食育に関する学習機会を増やすとともに、子ども達考案の献立を増やしていきます。  |
| 改革により期待される効果 | 心身の健全な発達に食生活がいかに重要であるかを子ども達に理解させることにより、学校給食の食べ残しを減らし、給食残渣の処理費用の削減を図ることができます。                            |

| 【令和3年度 実施内容】  |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | ○令和2年度は年度目標値(37g/食)を上回る減量(30g/食)を達成したため、更なる低減に向けた努力を継続し、令和2年度と同規模の残渣量(30g/食)以下を目指します。<br>○センター方式の残渣量を計画対象とするため、給食センターと連携して調査・研究を進めます。 |
| 中間報告          | 栄養士による給食の献立内容の工夫や、食育の取組等を実施していますが、自校方式給食による残渣量は令和3年9月末時点で36.7g/食と年度目標値よりやや多い数値となりました。   |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応(年度中の取組) | ○年度途中の数値のため、引き続き推移に注意しながら、更なる残渣量の低減に努めていきます。<br>○給食センターの残渣量については、給食センターの担当者と連携しながら調査・研究を進めていきます。                                      |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務等) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 計画名 | 7 | 生活保護法第63条返還金の収納率向上を図る |
|-----|---|-----------------------|

|     |         |      |    |            |      |
|-----|---------|------|----|------------|------|
| 実行課 | 生活自立支援課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |
|-----|---------|------|----|------------|------|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 生活保護法第63条返還金に関する債権管理を徹底し、収納率向上に取り組みます。                                   |
| 改革の手段        | 債務者に対する返還義務の周知徹底や、返還資力発生時点から納付に至るまで、経理担当者や担当ケースワーカーが積極的かつ継続的なアプローチに努めます。 |
| 改革により期待される効果 | 財政の安定化と生活保護適正化に寄与します。  |

| 【令和3年度 実施内容】      |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | 現年度収納率93%を目指します。  |
| 中間報告              | 令和3年9月末現在、収納率は49.5%です。  |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                                   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 担当ケースワーカーは、返還資力を確認した時点で納付要請に努めるとともに、課題を整理して経理担当者と連携します。また、納付に至るまで継続的な納付要請を行います。 |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |        |                 |    |            |      |
|---------|--------|-----------------|----|------------|------|
| 改革プログラム | No.17  | 様々な手段による自主財源の確保 |    |            |      |
| 取りまとめ課  | 企画課    |                 |    |            |      |
| 計画名     | 8      | ジェネリック医薬品の利用促進  |    |            |      |
| 実行課     | 子育て支援課 | 開始年度            | R1 | 改革達成年度(目標) | 永年継続 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | ジェネリック医薬品の利用促進により医療扶助費の増加を抑制し、安定的な制度運営を図ります。  |
| 改革の手段        | 新規登録時に、ジェネリック医薬品の利用について説明し、理解と協力を求めていきます。受給証交付時に利用の有無を確認し、受給証にも表記を行います。   |
| 改革により期待される効果 | 令和元年度から子ども医療費の支給対象者が18歳年度末までの子どもに拡大し、今後医療費の増加が見込まれる中、ジェネリック医薬品の利用促進により医療扶助費の増加を抑え、公費負担を削減することで将来にわたり安定的な制度運営を図ることができます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 新規登録者について、ジェネリック医薬品の利用協力85%を目指します。   |
| 中間報告              | ○新規登録の際には窓口でジェネリック医薬品希望の有無を確認し、希望者の受給者証には表記を行っています。<br>○令和3年9月末現在、新規登録者440名のうち、ジェネリック医薬品希望者は389名、協力率88.4%（本庁88%、支所91%）となっています。 |
| 中間自己評価            | 達成・ <u>計画より早い</u> ・計画どおり・計画より遅れている・再検討・未着手・中止  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 現在の取組を継続するとともに、ジェネリック医薬品の利用について多くの方に理解と協力をいただけるよう、チラシ等を使いながら丁寧に説明し、医療費増加の抑制を図っていきます。   |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                            |    |            |    |
|---------|-------|----------------------------|----|------------|----|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保            |    |            |    |
| 取りまとめ課  | 企画課   |                            |    |            |    |
| 計画名     | 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 |    |            |    |
| 実行課     | 下水道課  | 開始年度                       | R1 | 改革達成年度(目標) | R4 |

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 農業集落排水事業については、経理内容を明確にした弾力的な事業経営と経費削減に取り組み、公共下水道事業については、使用料収入の増加を図り、両事業とも経営の安定と繰入金削減を目指します。                                     |
| 改革の手段        | 農業集落排水事業を公営企業会計に移行するとともに、老朽化の進んだ排水処理施設から順次公共下水道へ切り換えを行います。  |
| 改革により期待される効果 | 農業集落排水事業については、公営企業会計の適用と老朽化した施設を無くすことで経費削減が図られ、公共下水道事業については、汚水量が増加し、使用料収入の増加が見込まれ、両事業とも経営の安定化が図られると共に、市財政からの繰入金を減少することが可能となります。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ○農業集落排水整備区域「都島処理区」の公共下水道との統合を進めます。<br>○公共下水道の普及と接続率の向上により使用料収入の増加を図り、経営の安定化に努めます。   |
| 中間報告              | ○農業集落排水整備区域「都島処理区」を公共下水道に切り換えるため、業務委託、工事を発注し、事業を進めています。<br>○農業集落排水から公共下水道に切り換える上で変更となる「受益者負担金」や「使用料」等について、取扱方針の整理、調整を行いました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <b>計画どおり</b> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | ○令和4年4月から公共下水道供用開始となるため、遅滞のないよう工事の工程管理を進めます。<br>○「都島処理区」の対象者全てに対して、公共下水道への切り換えに伴い変更となる制度の周知・説明を実施します。                       |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <b>自己評価を支持</b> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |             |
|-----|----|-------------|
| 計画名 | 10 | ネーミングライツの検討 |
|-----|----|-------------|

|     |                   |      |    |            |    |
|-----|-------------------|------|----|------------|----|
| 実行課 | スポーツ推進課・生涯学習課・企画課 | 開始年度 | R1 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-------------------|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | ネーミングライツ第1号の検証を行い、今後について検討します。           |
| 改革の手段        | 第1号について市民の声等の検証を行い、今後について検討します。          |
| 改革により期待される効果 | 新たな自主財源となり、当該施設の管理運営や利用者のサービス向上に役立てられます。 |

【令和3年度 実施内容】

|                   |   |
|-------------------|---|
| 年度目標              | ネーミングライツ導入ガイドラインに基づき、募集方法や対象施設等を工夫し、ネーミングライツパートナー募集を行います。   |
| 中間報告              | 令和3年7月1日から30日までの期間、本庄総合公園体育館（シルクドーム）及び児玉総合公園体育館（エコーピア）を対象に、ネーミングライツパートナーを募集しました。その結果、本庄総合公園体育館（シルクドーム）に対し1件の応募があり、ネーミングライツパートナー及び愛称が決定しました。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止   |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 令和4年度以降の募集に向け、本庄市ネーミングライツパートナー審査委員会において、今後の募集方法や対象施設等を検討します。  |
| 最終報告              |   |
| 取組効果              |   |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針       |   |

改革の進捗・達成状況（各年度末時点）

|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成（計画終了・計画継続・定型業務へ）／次年度継続（計画どおり・目標年度延長）／取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目1 自主財源の確保

|         |       |                 |
|---------|-------|-----------------|
| 改革プログラム | No.17 | 様々な手段による自主財源の確保 |
|---------|-------|-----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |    |         |
|-----|----|---------|
| 計画名 | 11 | 口座振替の推進 |
|-----|----|---------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 収納課 | 開始年度 | R3 | 改革達成年度(目標) | R4 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |  |
|--------------|--|
| 改革の内容        | 口座振替を推進し、自主財源の確保や支出の抑制を図ります。                       |
| 改革の手段        | 市県民税(普通徴収)の納税者宛に口座振替の案内通知を直接送付し、口座振替の申込みを積極的に勧めます。 |
| 改革により期待される効果 | 納期内納付の推進及び督促状発送にかかる費用抑制につながります。                    |

| 【令和3年度 実施内容】  |   |
|---------------|---|
| 年度目標          | 市県民税の徴収方法が特別徴収から普通徴収に切り替わった方等に口座振替の案内通知を直接送付することにより、口座振替を推進します。 |
| 中間報告          | 令和3年6月21日に口座振替の案内通知を75名に送付し、9月30日現在で7件の申込みがありました。               |
| 中間自己評価        | 達成・計画より早い・ <u>計画どおり</u> ・計画より遅れている・再検討・未着手・中止                   |
| 今後の対応(年度中の取組) | 年度末に本取組による申込件数を集計します。また、来年度の口座振替推進の効率的な実施方法について検討します。           |
| 最終報告          |   |
| 取組効果          |   |
| 最終自己評価        | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止   |
| 次年度に向けた取組方針   |   |

| 改革の進捗・達成状況(各年度末時点) |  |
|--------------------|--|
| 自己評価               | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |

|      | 中間報告後                    | 最終報告後            |
|------|--------------------------|------------------|
| 本部評価 | <u>自己評価を支持</u> ・下記のとおり指摘 | 自己評価を支持・下記のとおり指摘 |
| 意見   |                          |                  |

本庄市行政改革大綱実施計画 R3中間取りまとめシート

<基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！>

<実施項目2 使用料・手数料等の見直し>

|         |       |                |
|---------|-------|----------------|
| 改革プログラム | No.18 | 適正な使用料・手数料等の設定 |
|---------|-------|----------------|

|        |     |     |   |
|--------|-----|-----|---|
| 取りまとめ課 | 企画課 | 計画数 | 1 |
|--------|-----|-----|---|

| 計画名 |                | 実行課 | 開始年度 | 改革達成年度(目標) | 自己評価(R3中間) | 行政改革推進本部評価      |
|-----|----------------|-----|------|------------|------------|-----------------|
| 1   | 2 受益者負担の適正化を図る | 企画課 | R2   | R3         | 計画より遅れている  | 指摘あり(進捗管理シート参照) |
| 2   |                |     |      |            |            |                 |
| 3   |                |     |      |            |            |                 |
| 4   |                |     |      |            |            |                 |
| 5   |                |     |      |            |            |                 |
| 6   |                |     |      |            |            |                 |
| 7   |                |     |      |            |            |                 |
| 8   |                |     |      |            |            |                 |
| 9   |                |     |      |            |            |                 |
| 10  |                |     |      |            |            |                 |
| 11  |                |     |      |            |            |                 |
| 12  |                |     |      |            |            |                 |
| 13  |                |     |      |            |            |                 |
| 14  |                |     |      |            |            |                 |
| 15  |                |     |      |            |            |                 |
| 16  |                |     |      |            |            |                 |
| 17  |                |     |      |            |            |                 |

<自己評価(R3中間)まとめ>

| 評価区分      | 計画数 | 割合   |
|-----------|-----|------|
| 達成        | 0   | 0%   |
| 計画より早い    | 0   | 0%   |
| 計画どおり     | 0   | 0%   |
| 計画より遅れている | 1   | 100% |
| 再検討       | 0   | 0%   |
| 未着手       | 0   | 0%   |
| 中止        | 0   | 0%   |
| 計         | 1   | 100% |

| R3中間報告まとめ   |
|---|
| 中間時点では新型コロナウイルス感染症の影響により、進捗を見合わせている状況ですが、社会的状況を注視し、実施が図れるよう準備を進めています。 |

| 備考 |
|----|
|    |

<行政改革推進本部評価まとめ>

| 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|---------|-----|------|
| 自己評価を支持 | 0   | 0%   |
| 指摘あり    | 1   | 100% |
| 計       | 1   | 100% |

| 本部意見  |
|---|
| 基本的に自己評価を支持するか、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |

\*各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！

実施項目2 使用料・手数料等の見直し

|         |       |                |
|---------|-------|----------------|
| 改革プログラム | No.18 | 適正な使用料・手数料等の設定 |
|---------|-------|----------------|

|        |     |
|--------|-----|
| 取りまとめ課 | 企画課 |
|--------|-----|

|     |   |              |
|-----|---|--------------|
| 計画名 | 2 | 受益者負担の適正化を図る |
|-----|---|--------------|

|     |     |      |    |            |    |
|-----|-----|------|----|------------|----|
| 実行課 | 企画課 | 開始年度 | R2 | 改革達成年度(目標) | R3 |
|-----|-----|------|----|------------|----|

|              |   |
|--------------|---|
| 改革の内容        | 行政サービスを受ける人と受けない人との、負担の公平性の観点や近隣自治体との均衡の観点から、受益者負担の適正化に向けた検討をします。 |
| 改革の手段        | 令和元年9月に策定した「使用料・手数料の適正運用に関する基本方針」に基づき、手数料額の再計算を行います。              |
| 改革により期待される効果 | 市民等全体の負担の公平性を確保するとともに、歳入の増加を見込みます。                                |

**【令和3年度 実施内容】**

|                   |  |
|-------------------|--|
| 年度目標              | 現行の金額と乖離する手数料について、適正な金額に改定を行います。                               |
| 中間報告              | 令和2年度中に適正な金額とするための準備は整ったものの、新型コロナウイルス感染症の影響により、改定時期が確定しない状況です。 |
| 中間自己評価            | 達成・計画より早い・計画どおり・ <u>計画より遅れている</u> ・再検討・未着手・中止                  |
| 今後の対応<br>(年度中の取組) | 新型コロナウイルス感染症による社会的状況を注視し、定期的に打合せの場を設け、改定時期を検討します。              |
| 最終報告              |  |
| 取組効果              |  |
| 最終自己評価            | 達成 ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止  |
| 次年度に向けた取組方針       |  |

**改革の進捗・達成状況(各年度末時点)**

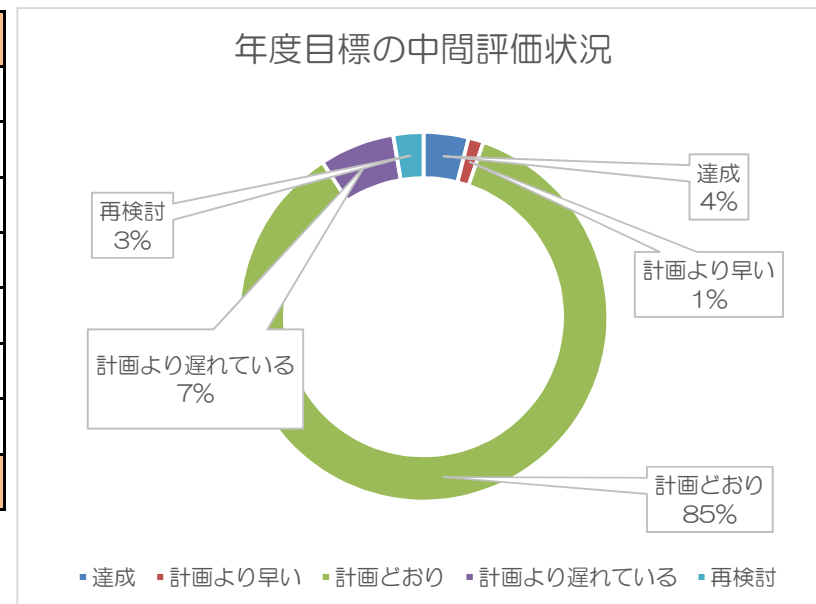
|      |  |
|------|--|
| 自己評価 | 改革達成(計画終了・計画継続・定型業務へ) / 次年度継続(計画どおり・目標年度延長) / 取り下げ |
|------|--|

|      | 中間報告後   | 最終報告後             |
|------|---|-------------------|
| 本部評価 | 自己評価を支持・ <u>下記のとおりに指摘</u>   | 自己評価を支持・下記のとおりに指摘 |
| 意見   | 基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成に向けて、原因・課題を十分に分析・整理した上で、計画どおりに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。 |                   |



<全体集計>

| 自己評価<br>(R3年度<br>中間時点) | 評価対象   | 評価区分      | 計画数  | 割合  |
|------------------------|--------|-----------|------|-----|
|                        | R3年度目標 | 達成        | 3    | 4%  |
|                        |        | 計画より早い    | 1    | 1%  |
|                        |        | 計画どおり     | 65   | 85% |
|                        |        | 計画より遅れている | 5    | 7%  |
|                        |        | 再検討       | 2    | 3%  |
|                        |        | 未着手       | 0    | 0%  |
|                        |        | 中止        | 0    | 0%  |
| 計                      |        | 76        | 100% |     |



| 行政改革推進本部評価 | 評価区分    | 計画数 | 割合   |
|------------|---------|-----|------|
|            | 自己評価を支持 | 65  | 86%  |
|            | 指摘あり    | 11  | 14%  |
| 計          |         | 76  | 100% |