

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2年度 上半期進捗状況報告書(案)

令和3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 親切・丁寧な 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		12		
		3	防災意識を高めよう	危機管理課	H30		13		
		4	窓口事務の改善	市民課	H30		14		
		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		15		
		8	市内関係施設の案内	健康推進課	H30	R1			
		9	拡幅道路の完成後のイメージ図を使ってPRしよう	道路管理課 道路整備課	H30		16		
		10	建築行為に係る窓口業務をリストアップ!	建築開発課	H30	H30			
		11	窓口で対応中であることがわかる表示	建築開発課	H30	H30			
		12	身近な水道水のことを知ってもらおう	水道課	H30	H30			
		13	下水道施設の定期的な点検とパトロール	下水道課	H30		17		
		14-1	市民が訪れたいくなる児玉総合支所	支所総務課	H30		18		
		14-2		支所環境産業課	H30		19		
		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		20		
		16	市民の関心に応える議会	議会事務局	H30		21		
		17	防災出前講座メニュー表及び申込書・受領書の作成	危機管理課	R1	R1			
		18	生活保護費の口座振込み促進により業務効率化を図る	生活自立支援課	R1		22		
		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		23		
		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		24		
		22	熱中症予防・感染症予防の注意喚起	健康推進課	R1		25		
		23	申請受付業務の改善	介護保険課	R1		26		
		24	介護保険認定調査の手順を知ってもらう	介護保険課	R1		27		
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		28		
		27	はにぼんグッズの紹介	商工観光課	R1	R1			
		28	窓口のわかりやすい表示	農政課	R1		29		
		29	農業委員会の見える化を進めよう	農業委員会事務局	R1	R1			
		30	総合支所取扱業務案内図の作成	支所市民福祉課	R1	R1			
		31	市民の皆さまからの情報提供をもとに道路の維持・保全の効率化	道路整備課	R2		30		
		32	美味しく安全安心な水道水の供給	水道課	R2		31		
No.2	市民のための 申請書様式等 の見直し	1	送付先住所変更手続きの簡略化	障害福祉課	H30	R1		企画課	32
		2	印鑑が必要な手続きの整理	保険課	H30		33		
		3	申請等様式の改善	建築開発課	H30	H30			
		4	給水装置工事申込み手続きに係る事務改善	水道課	H30	R1			
		5	請求書等様式の改善	市民課	R1		34		
		6	支給決定通知の改善	介護保険課	R1		35		
		7	申請書等様式及び事務手続きの見直し	道路管理課	R1		36		
		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		37		
No.3	インターネットでの申請手続きの検討	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	
		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			
No.4	窓口体制の在り方の検討	1	収入印紙の販売	会計課	H30	R1		企画課	38
		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		39		

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	国際化に対応した窓口・手続案内	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！	秘書課	H30		41	秘書課	40
		2	市作成刊行物の多言語配信	秘書課	H30		42		
		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	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		44	情報システム課	43	
		2	eLTAX 利用率の向上！	課税課	H30		45			
		3	タブレット端末の活用	課税課	H30		46			
		4	ホームページを見やすく掲載！	環境推進課	H30	R1				
		5	市民への情報（公共機関からのお知らせ）をホームページに見やすく掲載	商工観光課	H30	R1				
		6	道路の維持・保全のための効率化	道路管理課	H30	H30				
		7	市民の皆さまから寄せられる情報の共有	道路整備課	H30	R1				
		8	市有地図情報をホームページで公開	都市計画課	H30		47			
		9	職員の窓口業務量低減改革	建築開発課	H30	H30				
		10	ホームページで適正な情報発信	建築開発課	H30	H30				
		11	統合型GIS（屋外広告物）の一般公開	建築開発課	H30	H30				
		12	市民への交通安全情報をホームページに見やすく掲載	危機管理課	R1		48			
		13	見やすいホームページを掲載します	市民課	R1		49			
		14	高齢者の生きがいづくりの促進	地域福祉課	R1	R1				
		15	ホームページの活用拡大	道路管理課	R1		50			
		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		51			
		18	ホームページを見やすくします！	生涯学習課	R1	R1				
		19	ホームページを活用したデジタルミュージアムの開設	文化財保護課	R1		52			
		20	文化財保護法に伴う手続きをホームページに分かりやすく掲載する	文化財保護課	R1	R1				
		21	ホームページで適正な情報発信	図書館	R1		53			
		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		54			

		23	予算ヒアリング説明資料のペーパーレス化	財政課	R2		55		
		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		56		
		25	ICTの活用で事務の効率化を図る	介護保険課	R2		57		
		26	ICTの活用で介護認定審査会を効率化!	介護保険課	R2		58		
		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		59		
		28	給配水管施設台帳のタブレット端末を活用	水道課	R2		60		
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			
		2	文書保存の見直しとキャビネットの整備	保険課	H30			62	
		3	新たなシステムの導入	情報システム課 行政管理課	R1			63	
		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			64	
		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			65	
		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			66	
		8	公共料金納付の効率化を図ります!	水道課	R2			67	
		9	埋蔵文化財にかかる届出等の手続き処理を効率化する	文化財保護課	R2			68	
								情報システム課	61

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 監査委員事務局	H30	R1			
		2	意識改革・情報共有で個々のレベルアップ	会計課	H30	R1			
		3	窓口業務のマニュアル化	農業委員会事務局	H30	R1			
		4	窓口業務のマニュアル化と職員間の共有	学校教育課	H30			70	
		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			71	
		7	業務マニュアルの充実	市民課	R1			72	
								企画課	69

		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		73			
		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		74			
		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		75			
		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		76			
		12	会計事務処理マニュアルの改訂	会計課	R2		77			
		13	窓口業務マニュアルの充実	障害福祉課	R2		78			
		14	効率的な会議運営	商工観光課	R2		79			
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		81			
		2	地方債研修会の開催	財政課	H30	R1				
		3	監査だって怖くない！契約手続き適正化プロジェクト	財政課	H30			82		
		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			83		
		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			84		
		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			85		
		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			86		
		13	発達検査結果の活用	健康推進課	R1			87		
		14	図書館をPRするスタッフエプロン	図書館	R2			88		
		15	多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～	図書館	R2			89		
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		91			
		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			92		
		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	93
		2	職員流動体制を利用しやすいものとする	課税課	H30		94		
		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		95		
		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		96		
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		98	企画課	97
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	99
		2	本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消します。	行政管理課	R2		100		
		3	認定調査マニュアル作成でスキルアップ！	介護保険課	R2		101		
		4	学童保育等にかかる人材育成	子育て支援課	R2		102		
		5	入庁1～2年目職員による「自課紹介ビデオ」の作成と「自課紹介ビデオ」発表会の企画・運営	道路管理課 道路整備課 都市計画課 建築開発課 営繕住宅課	R2		103		

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	104
		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		105		

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		107	市民活動推進課	106
		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		108		

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		110	財政課	109
		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		112	企画課	111
		2	寄附金（基金）の活用実績の見える化	広報課	H30		113		
		3	口座振替推進キャンペーンの実施	収納課	H30	R1			
		4	ジェネリック薬品の利用促進により医療扶助の適正化・経費節減を図る	生活自立支援課	H30		114		
		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		115		
		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		116		
		8	ジェネリック医薬品の利用促進	子育て支援課	R1		117		
		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		118		
		10	ネーミングライツの検討	体育課 生涯学習課 企画課	R1		119		

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	120
		2	受益者負担の適正化を図る	企画課	R2		121		

◇「中間自己評価」の全体集計結果 122頁

◇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）

評価方法（※実施計画より抜粋）

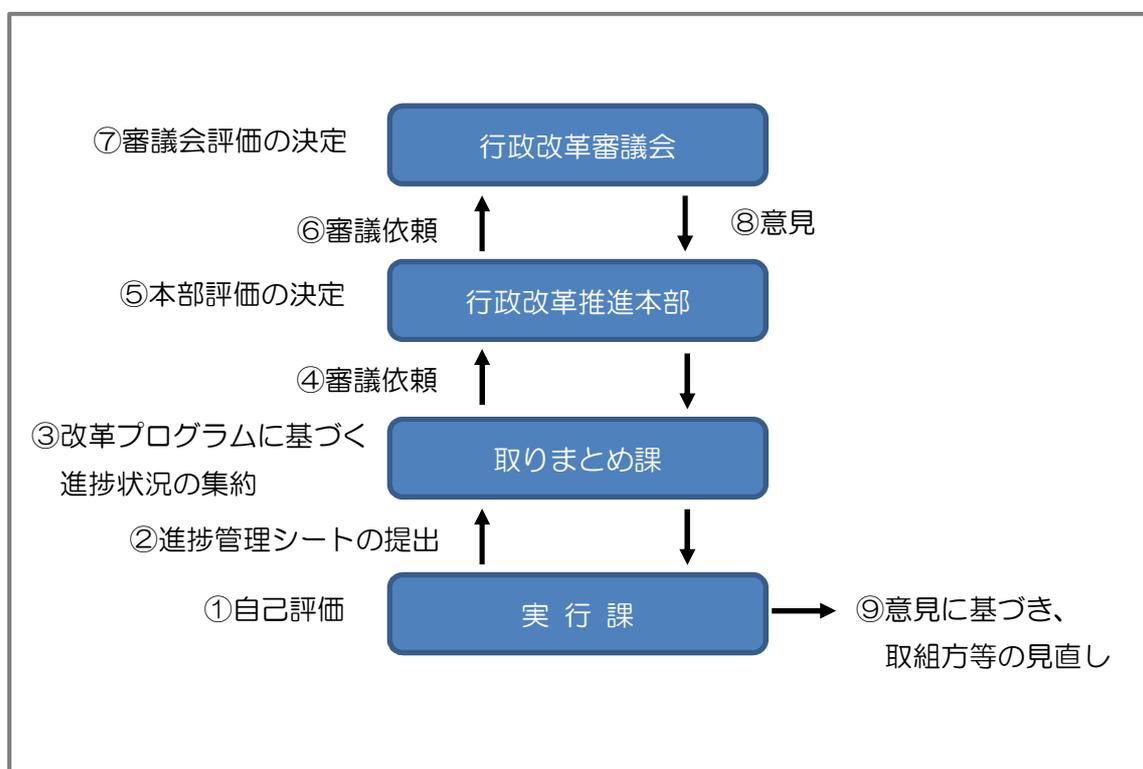
（１）評価の流れ

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 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組を進めているものの、計画よりペースが遅い
再検討	取組を進めていく中で、年度目標の達成が困難と判明したため、手法等を再検討している
未着手	取組自体に着手していない
中止	取組を進めていく中で、改革の達成が困難と判明したため、計画を中止する

< ii > 年度目標の達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

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

< II 改革の進捗・達成状況について >

改革の進捗・達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

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

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

本庄市行政改革大綱実施計画 R2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	20
--------	-----	-----	----

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1	2 ナンバーディスプレイ対応電話機の導入	収納課	H30	R4	計画より早い	自己評価を支持
2	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
3	4 窓口事務の改善	市民課	H30	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
4	7 市内関係施設案内マップの作成・配布	保険課	H30	R2	未着手	指摘あり(進捗管理シート参照)
5	9 拡幅道路の完成後のイメージ図を使ってPRしよう	道路管理課 道路整備課	H30	R2	計画どおり	自己評価を支持
6	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	指摘あり(進捗管理シート参照)
7	14-1 市民が訪れたいくなる児玉総合支所	支所総務課	H30	R4	計画どおり	自己評価を支持
8		14-2 支所環境産業課	H30	R4	計画どおり	自己評価を支持
9	15 窓口サービスの向上のための6箇条	市民福祉課	H30	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
10	16 市民の関心に応える議会	議会事務局	H30	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
11	18 生活保護費の口座振込み促進により業務効率化を図る	生活自立支援課	R1	永年継続	計画どおり	指摘あり(進捗管理シート参照)
12	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	計画どおり	自己評価を支持
13	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
14	22 熱中症予防・感染症予防の注意喚起	健康推進課	R1	R2	計画どおり	自己評価を支持
15	23 申請受付業務の改善	介護保険課	R1	R3	再検討	指摘あり(進捗管理シート参照)
16	24 介護保険認定調査の手順を知ってもらう	介護保険課	R1	R3	計画より早い	自己評価を支持
17	26 接客スキルの向上を目指す!	環境推進課	R1	R2	計画どおり	自己評価を支持
18	28 窓口のわかりやすい表示	農政課	R1	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
19	31 市民の皆さまからの情報提供をもとに道路の維持・保全の効率化	道路整備課	R2	R4	計画どおり	自己評価を支持
20	32 美味しく安全安心な水道水の供給	水道課	R2	R2	計画どおり	自己評価を支持

本庄市行政改革大綱実施計画 R2中間取りまとめシート

＜自己評価（R2中間）まとめ＞

評価区分	計画数	割合
達成	0	0%
計画より早い	2	10%
計画どおり	16	80%
計画より遅れている	0	0%
再検討	1	5%
未着手	1	5%
中止	0	0%
計	20	100%

R2中間報告まとめ
<p>新型コロナウイルス感染拡大防止対応により未着手の計画が1つ、また当初のスケジュールより遅れている計画が1つありますが、すでに年度目標の達成に向けて計画より早いものが2つ、また計画どおり順調に取組が進んでいる計画が16と、全体の進捗状況は概ね良好といえます。</p>

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	16	80%
指摘あり	4	20%
計	20	100%

本部意見
<p>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。</p>

※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	2	ナンバーディスプレイ対応電話機の導入		
実行課	収納課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)
				R4

改革の内容	ナンバーディスプレイ対応電話機の設置により、徴収事務の効率化につながるとともに、市民とのトラブルを避けることにより、好感をもたれる市役所にします。
改革の手段	必要性、重要性の高い部署からナンバーディスプレイ対応電話機を設置します。
改革により期待される効果	○市民と職員の間電話番号に関するストレスが軽減され、住民サービスの向上や効率的な行政運営につながります。 ○収納率向上などの業務に関するプラスの波及効果が期待できます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	市民と職員の間電話番号に関するストレスの軽減や収納率向上等を図るため、ナンバーディスプレイ対応電話機を導入します。
中間報告	令和2年9月19日にナンバーディスプレイ対応電話機6台を収納課内に設置しました。
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)	ナンバーディスプレイ対応電話機の機能を活用して事務の効率化を図るとともに、住民サービスの向上や収納率の向上を図ります。
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 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	この計画以外においても、必要部署は関係部署と調整し、全庁的に取り組むこと。	

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	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。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2年度 実施内容】

年度目標	自治会・自主防災組織等の実施する防災訓練等に市職員等が伺って実施する改革内容ですが、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から自治会・自主防災組織等による防災訓練等の実施の見込みが薄いことから、ホームページや広報紙等を活用する形態を目指します。
中間報告	自治会・自主防災組織等の会合がほぼ実施されなかったため、広報ほんじょう9月1日号やホームページで、コロナ渦での避難と感染症対策の両立やペットとの同行避難等の防災に関する啓発記事を掲載いたしました。
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)	コロナ渦でも、自治会・自主防災組織等の会合が少しずつ開催され始めましたので、機会を捉えて出前講座を実施するとともに、埼玉県が管理する河川では浸水想定区域の見直しが行われたため、洪水ハザードマップの改定を実施し市民の皆さまへ周知いたします。
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	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2年度 実施内容】

年度目標	来客者に対し、迅速丁寧な対応を行うため、市民課窓口で窓口案内兼記載指導係員を配置し、窓口サービスの向上に努めます。
中間報告	現在のコロナ禍において、パーテーションを設置して窓口案内及び記載指導を行っています。その他の感染防止策として、手指消毒液の配置や待合椅子の一定距離の確保等、感染拡大防止及び来庁者の不安の解消に努めています。
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)	今後も新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じつつ、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 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	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)	R2
-----	-----	------	-----	------------	----

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2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	新型コロナウイルス感染症への対応に関する業務を優先させていたため、この取組については休止としています。
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・再検討 未着手 中止
今後の対応 (年度中の取組)	今後感染が落ち着きましたら、どのような一覧表を作成するのが効果的か、調査研究を進めます。
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 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	9	拡幅道路の完成後のイメージ図を使ってPRしよう			
実行課	道路管理課・道路整備課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R2

改革の内容	道路の拡幅整備後のイメージ図を作成します。
改革の手段	イメージ図を説明会や用地交渉、用地買収後の用地内(更地)に掲示します。
改革により期待される効果	イメージ図で周知することで地権者からの自主的な協力が得られたり、地元の方及び利用者に道路拡幅工事に関心を持っていただくことが出来ます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	イメージ図の掲示板に改良(材質等)を施し、設置路線数や掲示場所の検討も併せて行います。
中間報告	新規路線の市道1級21号線(児玉町下浅見)において、道路整備事業説明会(8/31・9/1-2日間)の資料として、改良(材質等)を施したイメージ図を作成しました。
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)	年度末までにイメージ図を現地に掲示する予定です。
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 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2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より把握し、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	○対象地域を定め、2班体制により計画的な点検パトロールを行っています。併せて、点検結果を下水道台帳システムに取り込むことにより、データベース化を進め修繕計画に反映させています。 ○劣化状況により緊急性の高いマンホールから随時更新を行っています。 ○現在の実績として、年間の点検パトロール目標1,800箇所のうち、約1,700箇所を点検し、その結果、40箇所のマンホール蓋の更新を行いました。
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)	○今年度の点検対象予定地域の点検パトロールを継続し、点検結果のデータを、ストックマネジメント計画に活用するとともに、マンホール蓋の更新計画に沿って、予算の計上を行います。
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	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	取組内容を数値化した上で、原因・課題等を分析・整理し、より明確に遂行できるよう努めること。 ※指摘に基づいて、修正済み。	

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	14-1 市民が訪れたいくなる児玉総合支所
-----	-----------------------

実行課	支所総務課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R4
-----	-------	------	-----	------------	----

改革の内容	○職員皆が市民に親切・丁寧な対応・行動を心がけることにより、好感をもたれる市役所となるよう体制を整えます。
改革の手段	○コンシェルジュ（市役所業務案内人）を配置する等検討します。 ○常に市民の立場に立ち、親切・丁寧な対応・行動を実践します。
改革により期待される効果	○市役所に対する市民からの信頼が生まれます。 ○市民から頼られる職員になります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	来庁された市民に、笑顔・あいさつ・積極的な声かけを実践することにより、質の高いサービスの提供に努めます。
中間報告	来庁された市民への積極的な声かけにより、コミュニケーションの充実が図られ、質の高い市民サービスの提供ができています。
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)	挨拶、笑顔を常に心がけ、積極的な声かけにより市民が気軽に相談できるような環境の構築に取り組みます。
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	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	14-2 市民が訪れたいくなる児玉総合支所
-----	-----------------------

実行課	支所環境産業課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R4
-----	---------	------	-----	------------	----

改革の内容	○職員皆が市民に親切・丁寧な対応・行動を心がけることにより、好感をもたれる市役所となるよう体制を整えます。
改革の手段	○コンシェルジュ（市役所業務案内人）を配置する等検討します。 ○常に市民の立場に立ち、親切・丁寧な対応・行動を実践します。
改革により期待される効果	○市役所に対する市民からの信頼が生まれます。 ○市民から頼られる職員になります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	笑顔で親切・丁寧な対応を実践するとともに、相談内容等をよく聴き、担当業務ではなくても適切な取り次ぎ等を行うことにより、市役所の利便性を高め、市民から頼られる職員を目指します。
中間報告	窓口を探している雰囲気のお客様に対しては、気づいた職員がすぐに笑顔で声がけをし、不安な気持ちを取り除くとともに、来庁目的の聴き取り、担当者への引継ぎ等、親切・丁寧な対応を実践しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	支所環境産業課の業務は本庁の複数課に関わり、課名及び係名の表示のみでは担当している業務が分からず、どこに相談してよいか戸惑うことが多々あると思われます。このため、簡易な案内板を設置し、担当業務が一目で分かるようにします。
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2年度 実施内容】

年度目標	職員一人一人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	事務室内に掲示した「窓口の心構え6箇条」を励行し、職員全員が「市役所の代表」という自覚を持ち、笑顔での接客を心がけ、お客様の立場に立った親切で丁寧な窓口業務を行っています。
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)	マスク越しでも笑顔が伝わる工夫を心がけ、明るい表情をお客様に伝えることが出来るよう励行を継続し、親しまれ、信頼される窓口業務を推進します。
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	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	16 市民の関心に応える議会
-----	----------------

実行課	議会事務局	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	永年継続
-----	-------	------	-----	------------	------

改革の内容	議会事務局で対応可能な議会情報の提供や窓口対応により、市民と議会との距離を縮めます。
改革の手段	議会事務局で保有している情報や、審議している案件等の積極的開示をしていきます。
改革により期待される効果	議会に対する関心が高まることにより、より市民の目線に立った議会運営が図られ、市民と議会との距離が縮まります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	ホームページをアクセスし易く、見やすいものにリニューアルするとともに、発信する情報についても充実させていきます。
中間報告	令和2年10月から本庄市ホームページのリニューアルに合わせ、議会のページの更新準備を行いました。また、令和2年第3回定例会からインターネットによる本会議のライブ中継を開始しました。
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)	今後も、随時情報を更新し、積極的に議会の情報を提供していきます。
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	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み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み化の促進により、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みを丁寧に促し、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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	令和2年4月1日現在20世帯の窓口現金支給件数を14世帯までに削減します。
中間報告	令和2年9月末現在、窓口現金支給件数は19世帯です。
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)	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みを引き続き促します。
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	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	取組内容を数値化した上で、原因・課題等を分析・整理し、より明確に遂行できるよう努めること。 ※指摘に基づいて、修正済み。	

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	19	通訳機能付タブレット端末の有効活用と周知の実施
-----	----	-------------------------

実行課	障害福祉課	開始年度	R1	改革達成年度(目標)	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	タブレット端末の利用ができることを、来庁した障害者に分かるように周知を図ります。
改革の手段	タブレット端末の利用ができることが聴覚障害者にも分かるよう表示を行います。また、聴覚障害者が窓口サービスを受ける際に必要な場合は、他課でも使用できるように貸出しを行い有効活用します。
改革により期待される効果	○聴覚障害者にとって、意思疎通が出来やすい環境が整うことで来庁しやすくなります。 ○音声認識に対応しているため、職員の筆談の時間を短縮し、スムーズな対応が出来ます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	聴覚障害者の方が窓口でも利用しやすいよう、タブレット端末の活用について周知し、利用環境の整備について調査した上で関係課と調整を図ります。
中間報告	障害福祉課の窓口にタブレット端末について掲示し、周知を図っています。また、利用環境の整備として、庁舎内のWi-Fi環境（電波でネットワークに接続する技術環境）について情報システム課にて整備を進めており、1階窓口以外の部署においてもタブレット端末の利用が可能になる予定です。
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)	タブレット端末をより使いこなせるよう使用方法について課内に周知します。
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	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、病後児保育室を周知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。 ○「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・学童期のお子さんを持つ保護者の、子育ての負担の軽減につながります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	広報やポスターの掲示、入所希望の見学者に対する周知等、他施設にも周知します。
中間報告	リーフレットを作成し、市内公共施設や子育て支援センターに配布を依頼しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	入所している児童の保護者、一時預かり事業利用者、及び保育所への入所希望の見学者にも周知します。
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	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	22	熱中症予防・感染症予防の注意喚起
-----	----	------------------

実行課	健康推進課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	夏季における熱中症、冬季におけるインフルエンザ等の感染症を予防するよう注意喚起を図ります。
改革の手段	検診案内通知等に、熱中症予防・感染症予防のスローガンを印字し、さらなる注意喚起を図ります。
改革により期待される効果	熱中症、感染症患者数が抑制されます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	検診案内通知等に、熱中症予防・感染症予防のスローガンを印字します。
中間報告	検診案内や予防接種勧奨通知に、熱中症予防・感染症予防のスローガンを印字したラベルシールを貼り、注意喚起を図りました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画どおり 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、検診、予防接種の通知に感染症予防のスローガンを印字し、注意喚起を図ります。
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 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2年度 実施内容】

年度目標	具体的なシステム対応方針及び費用についてシステム会社と協議を行います。その後、事務処理方法について検討します。
中間報告	システム会社と協議を行った結果、システムからの認定書発行は不可能であるが、対象者のデータ抽出は可能であるとのことであったため、抽出方法を確認しました。
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)	抽出したデータを活用し、具体的な事務処理方法について検討していきます。
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	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	24	介護保険認定調査の手順を知ってもらう		
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	介護保険認定調査の手順を分かりやすく説明することで、業務の効率化を図ります。
改革の手段	分かりやすく見てもらえる介護保険認定調査についてのリーフレットを作成します。
改革により期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> 認定調査の方法が分かりやすくなり、いつでも見て確認でき、認定調査時の行き違いの軽減及びトラブルを未然に防ぐことができます。 認定調査時の説明時間の短縮により、仕事の効率化が図れます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	介護保険認定調査に関するリーフレット内容に、感染症対応等の必要な情報を加えて、現状に沿った内容かどうか、再度検討し作成します。
中間報告	コロナ禍の中で、通常の手順どおりの介護保険認定調査ができないケースもありましたが、状況に応じた感染症対応等の必要な情報は整理ができ、基本的な手順での介護保険認定調査に関するリーフレットの作成はできました。
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(年度中の取組)	市内の新型コロナウイルス感染状況に注視しながら、適切な時期より配布を開始します。
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	26	接客スキルの向上を目指す！			
実行課	環境推進課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2

改革の内容	市民と直接接する業務をしていることを再確認します。 こちらから声をかけることで、来庁者が安心して話をすることができます。
改革の手段	背筋を伸ばし目線を高くすることで、来庁者に気づきやすくします。 まずは来庁者にあいさつをすることで、話しやすい雰囲気をつくります。
改革により期待される効果	○来庁者にすばやく気づくことで、相手を待たせる時間が短くなります。 ○こちらから声をかけることで、相手も安心して話しやすくなります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	来庁者に対し挨拶を基本とする声掛けを行い、話しやすい雰囲気づくりと迅速で丁寧な接客を実施します。
中間報告	コロナ禍の中、来庁しづらい方などに対し、電話や郵送等で対応できる手続きに関してはその旨をご案内する等、状況に応じた対応を心掛けました。
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 (年度中の取組)	現状の対応を継続していきます。
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	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	28	窓口のわかりやすい表示			
実行課	農政課	開始年度	R1	改革達成年度(目標)	永年継続

改革の内容	農政課窓口にて、本庄農業振興地域整備計画の農用地利用計画で定めている農地か調べに来る方が、間違っって農業委員会に行かれる方が多いです。多様にある事業のパンフレットがあり分かりづらいです。
改革の手段	窓口に分かりやすく明示し、事業のパンフレットが多様にあるため整理を行い、分野別に明示します。
改革により期待される効果	分かりやすいことにより、調べに来る方の時間短縮、職員の窓口対応の時間短縮が見込めます。また、農業者への事業の周知につながります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	継続してカウンターを整理し、利用者に分かりやすい行政を目指します。
中間報告	窓口カウンターに主要な受付項目を表示及びパンフレットやリーフレット等を分野別に明示し、随時提供情報を更新するとともに、窓口カウンターが煩雑しないよう適宜整理整頓を実施しました。
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)	引き続き、情報提供を迅速にできるよう窓口カウンター上の分野別配置を維持していくとともに、見やすい配置・案内について調査・研究を行います。
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	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	市民の皆さまからの情報提供をもとに道路の維持・保全の効率化
-----	----	-------------------------------

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2年度 実施内容】

年度目標	ホームページの掲載について、掲載箇所及びメール送信のひな型等の改善をします。
中間報告	令和2年10月からの市のホームページリニューアルに合わせ、掲載箇所を以前より検索しやすい位置に改善する準備ができました。
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)	市民が情報提供しやすいよう、メールに係るひな型変更等も含め、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	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	32	美味しく安全安心な水道水の供給
-----	----	-----------------

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

改革の内容	毎月実施している各浄水場の水質検査の結果や検査計画に基づく測定地点の残留塩素測定値を公開します。
改革の手段	毎月実施している各浄水場の水質検査の結果及び検査計画に基づく残留塩素測定値をホームページに公開します。
改革により期待される効果	市民へのきめ細やかな情報提供を行うことで、本市の水道事業に対する水質への信頼性が高まります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	令和2年度中にホームページに公開します。
中間報告	本庄市水安全計画に基づく水安全委員会を6月に開催し、水質検査の結果を公表する旨の承諾を得たことから、公表のための準備をしています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	公表する検査結果について、市民が分かりやすくなるように、表示する書式等を定める作業を実施します。
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	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 R2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	5
--------	-----	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1 2 印鑑が必要な手続きの整理	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	指摘あり(進捗管理シート参照)
3 6 支給決定通知の改善	介護保険課	R1	R2	中止	指摘あり(進捗管理シート参照)
4 7 申請書等様式及び事務手続きの見直し	道路管理課	R1	R2	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
5 9 簡単申請にて作業効率アップ	文化財保護課	R2	R2	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<自己評価(R2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	40%
計画より遅れている	2	40%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	1	20%
計	5	100%

R2中間報告まとめ
システム改修が不可能と判明したため、抽出したデータを活用した方法も検討した結果、中止となった計画が1つ、また、内部での検討や準備に遅れが生じている計画が2つありますが、それ以外の計画については年度末までの達成に向けて各様式の見直しを計画どおり順調に行っています。

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	20%
指摘あり	4	80%
計	5	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	印鑑が必要な手続きをなるべく減らし、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	印鑑が必要な手続きについて、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。 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2年度 実施内容】	
年度目標	市民の負担軽減をさらに進めるため、押印の必要がないものについては、実際に様式の「印」の表示を削除して押印を不要とする例規改正を行います。
中間報告	所管例規の改正の機会がなく、様式の見直しを行う機会も特にありませんでしたが、法令で押印が義務づけられていない文書については、本人確認を行った上で署名のみで良いこととする運用を引き続き行っています。
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)	国の押印廃止に関する取組を注視し、マニュアルが配付された場合はそちらを参考にして、押印の見直しに取り組みます。
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	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	この計画以外においても、全庁的に取り組むこと。	

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.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	手続きに要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	「住民票の写し・印鑑登録証明書交付申請書」「戸籍謄本(抄本)附票等交付請求書」「住民異動届」の様式の見直しを進め、来庁者が利用しやすい窓口となるよう努めます。
中間報告	より利用しやすい申請書様式となるよう、各種申請書の改善点について、検討を進めています。
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)	今後も利用しやすい申請書様式へと見直しを進め、市民の利便性の向上につなげていきます。
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	取組内容を数値化した上で、原因・課題等を分析・整理し、より明確に遂行できるよう努めること。 ※指摘に基づいて、修正済み。	

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	6	支給決定通知の改善
-----	---	-----------

実行課	介護保険課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	支給者によって複数枚発送している介護保険利用者負担金助成金の支給決定通知をできるだけ1枚にまとめます。
改革の手段	通知を作成するシステムの改修を行います。
改革により期待される効果	発送する通知の枚数が少なくなり、郵便料や発送作業の負担が減り、通知を受け取った支給者に分かりやすくなります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	システム会社と協議しながら、システム改修を行います。
中間報告	システム会社と協議したところ、システム改修は不可能であることが判明しました。
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)	システム改修以外の方法として、抽出したデータを利用して通知を作成する方法を検討しましたが、事務の効率化につながらないため、当計画を中止とします。
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 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	中止となった理由や原因を再度分析・整理したうえ、新たな実施計画等に活かせるよう努めること。	

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.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きの見直し
-----	---	-------------------

実行課	道路管理課	開始年度	R1	改革達成年度(目標)	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	道路管理課業務に係る各手続きの申請書等が、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をします。
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、手続きが分かりやすくなるよう手引きを作る等の見直しをします。
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2年度 実施内容】	
年度目標	申請書等の様式を見直し、記載例等もホームページへ掲載することにより、手続きが分かりやすく効率よくなるよう改善を図ります。
中間報告	申請書等を電子化へ移行することに伴う個人情報等の取扱い、添付書類の減量化、押印の必要性について検討を行っています。
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)	年度内に電子化の対応可能な申請書及び記載例等を取りまとめ、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	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)	R2
-----	--------	------	----	------------	----

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。 ○現在、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、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、申請者と担当者双方の作業効率化を図れます。 ○文化財等の写真について、より多くの写真を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2年度 実施内容】

年度目標	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	現在、リニューアルするホームページへ掲載する文化財等の新たな写真等の準備をしています。
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 再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	文化財等の写真をより多く掲載し、申請方法や適正な使用方法も見直すことで、分かりやすく便利なホームページになるよう掲載内容を更新していきます。
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	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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ
相談に必要なツール（相談マニュアル、アセスメントシート等）や研修の方法を開発するため、関係課とワーキンググループ（作業部会）を立ち上げ、年度末までの達成に向けて計画どおり順調に取り組んでいます。

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
「自己評価を支持」とする。

※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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	関係課と検討会議を実施し、相談に必要なツール（相談マニュアル、アセスメントシート等）や研修の方法を開発します。
中間報告	ふくしの相談を行っている関係課（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）の職員で構成したワーキンググループ（作業部会）を立ち上げました。
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)	ワーキンググループ（作業部会）において、窓口業務に関する相談マニュアルやアセスメントシートの作成等、関係課との連携が必要な事項について協議を行い、具体的に開発していきます。
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	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 R2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	秘書課	計画数	2
--------	-----	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1 外国人市民にも安心して利用してもらえる、分かりやすい市役所にしよう！	秘書課	H30	R5	再検討	指摘あり(進捗管理シート参照)
2 市作成刊行物の多言語配信	秘書課	H30	R5	再検討	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(R2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	0	0%
再検討	2	100%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	2	100%

R2中間報告まとめ
コロナ禍により、当初の予定どおりにいかず、再検討2つですが、共に災害時や緊急時等に外国人へ情報を伝達する手段となることから、職員に「やさしい日本語」の存在の周知をするとともに、外国人に対して、カタポケをインストールするよう分かりやすい情報提供が必要な状況です。

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	0	0%
指摘あり	2	100%
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。また、改革の内容について、次年度以降、他の計画と表記等を統一すること。

※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	秘書課
--------	-----

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	秘書課	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に分かりやすいガイドブック等がなく、日本語を上手く話せない外国人が、何か市に聞きたいことがあっても対応する手段が限られてしまっています。
改革の手段	○外国人転入者及び住民のために、分かりやすい多言語の「くらしのガイド」を活用します。 ○本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。 ○市保有の翻訳タブレットを活用し、1人で困っている外国人にも積極的に案内します。
改革により期待される効果	○本市在住や転入して来た外国人が、安心して生活することが出来ます。 ○外国人が必要な情報を取得しやすくなります。 ○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。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	外国人住民の国籍が多様化しているため、すべての言語に対応する通訳は不可能です。しかし、「やさしい日本語」であれば分かる外国人住民は多数存在しますので、相談窓口の検討とともに、市職員が「やさしい日本語」を勉強し、使用できるようにします。
中間報告	埼玉県出前講座「やさしい日本語」により、市職員対象の研修を計画していましたが、コロナ禍により集合研修の開催が難しくなりました。
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)	出入国在留管理庁と文化庁で作成した「在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン」を活用し、周知をしていきます。
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	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	秘書課
--------	-----

計画名	2	市作成刊行物の多言語配信
-----	---	--------------

実行課	秘書課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R5
-----	-----	------	-----	------------	----

改革の内容	外国人在住者に対して本庄市で生活する上で必要な情報を配信する手段が限定されています。また外国人旅行者についても情報発信が充分にはされていません。
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2年度 実施内容】

年度目標	災害時における情報や、緊急情報等をカタポケに掲載することを前提に、カタポケをインストールする方を増やしていきます。
中間報告	本庄市国際交流協会のイベント等でカタポケの周知を図っていますが、コロナ禍により、イベントや外国人の参加が例年より少なく、周知効果が少ない現状です。
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)	本庄市国際交流協会で12月に予定しているイベントで周知できるように、新しいチラシを作成中です。完成しましたら、市民課等に来庁する外国人にも配布していきます。
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	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 R2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.6	ICTの有効活用
----------------	-------------	-----------------

取りまとめ課	情報システム課	計画数	17
---------------	----------------	------------	-----------

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1	1 ホームページのウェブアクセシビリティ準拠の徹底	広報課	H30	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	8 市有地図情報をホームページで公開	都市計画課	H30	R3	計画どおり	自己評価を支持
5	12 市民への交通安全情報をホームページに見やすく掲載	危機管理課	R1	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
6	13 見やすいホームページを掲載します	市民課	R1	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
7	15 ホームページの活用拡大	道路管理課	R1	R2	計画より遅れている	指摘あり（進捗管理シート参照）
8	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	計画どおり	自己評価を支持
9	19 ホームページを活用したデジタルミュージアムの開設	文化財保護課	R1	R2	計画どおり	自己評価を支持
10	21 ホームページで適正な情報発信	図書館	R1	永年継続	達成	自己評価を支持
11	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	達成	自己評価を支持
12	23 予算ヒアリング説明資料のペーパーレス化	財政課	R2	R4	計画より早い	自己評価を支持
13	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	R3	計画より早い	自己評価を支持
14	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
15	26 ICTの活用で介護認定審査会を効率化！	介護保険課	R2	R3	再検討	指摘あり（進捗管理シート参照）
16	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	計画より早い	自己評価を支持
17	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	計画どおり	自己評価を支持

<自己評価（R2中間）まとめ>

評価区分	計画数	割合
達成	2	12%
計画より早い	3	18%
計画どおり	10	59%
計画より遅れている	1	6%
再検討	1	6%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	17	100%

R2中間報告まとめ

中間時点では、ほとんどの計画において予定どおり進行しており、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	15	88%
指摘あり	2	12%
計	17	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	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	本庄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"> ・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。 ・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。 ・職員研修を行います。 ・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。
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2年度 実施内容】	
年度目標	公開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）を実施するとともに、ホームページのリニューアルに合わせ、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	ホームページリニューアルに際してリンク（接続）やアクセシビリティ（利便性）の確認及び修正を行うとともに、職員向けの研修では、アクセシビリティ（利便性）について改めて意識付けを行いました。
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）	下半期についても、引き続きリンク（接続）切れやアクセシビリティチェック（利便性の確認）を行います。また、ホームページ作成マニュアル等によるアクセシビリティ（利便性）意識の高揚を図ります。
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 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、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、時間外勤務手当に係る経費削減につながります。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	○eLTAXの認知度を高める周知・啓発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。 ○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の周知・啓発チラシを同封し、特別徴収義務者等に周知・啓発活動を実施しています。 事務処理の効率化を図るために、繁忙期である当初課税事務処理の見直しを重点的に行っています。
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)	償却資産申告書を送付する際、eLTAXの周知・啓発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、周知・啓発活動に取り組みます。eLTAX利用促進を図るために市ホームページや広報ほんじょうにて周知・啓発活動を行っていくほか、税理士会へも利用促進に向けた働きかけを行います。 事務処理の見直しを継続して行い、正確かつ効率的な事務処理を推進し、時間外勤務時間の削減に努めます。
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 ・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2年度 実施内容】	
年度目標	統合型GISタブレット端末の各機能について、業務への活用性等の視点からより広く検討し、費用対効果も考慮した上で、導入に向けた具体的な調査を推進します。
中間報告	当初より予定の、土地の現地調査での利用以外に、家屋の建築状況調査や窓口での納税者説明等、他の活用方法についてシステム事業者と検討を行っています。
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)	特に、家屋の建築状況調査への活用により事務改善が見込まれることから、具体的な対応等について、システム事業者と検討します。
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 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	8	市有地図情報をホームページで公開
-----	---	------------------

実行課	都市計画課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R3
-----	-------	------	-----	------------	----

改革の内容	○市で所有する地図情報のうち、公開できる図面については市ホームページで「本庄市マップ情報」としてひとまとめのページとして公開します。 （例：さいたま市「さいたま市地図情報」、深谷市「ふかやMAP」など）
改革の手段	○ホームページに「本庄市マップ情報」ページを作成します。 ○各課で公開できる地図情報（都市計画図・ハザードマップ等）を精査し上記ページで公開します。
改革により期待される効果	○市民等が本庄市の知りたい情報を自宅等で簡単に手に入れることができます。 ○ホームページで必要情報が得られれば、市民等は窓口まで来庁する必要がなくなるため、行政の業務負担も軽減されます。 ○欲しい情報以外の地図を「ついでに」閲覧することもあるかと思えます。そこで、興味を持ちそうな市の地図を掲載することで市の周知につながります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	都市計画課で所有する地図情報について、データの整備等を進め、令和3年4月運用開始の「本庄市マップ情報」にて公開できるよう最終調整を行います。また、令和3年度作成予定の都市計画基本図の公開についても検討を進めます。
中間報告	公開用データとして、区域区分、地域地区、都市計画施設等の都市計画情報、公園の情報、都市計画法第34条第11号指定区域図（市街化調整区域において、宅地開発を許可している区域の図面）を選定し、令和3年2月の公開に向けた修正を行いました。
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）	公開予定データの最終調整及び利用規約の作成を行います。また、令和3年に実施する都市計画基本図の更新に向け、業務委託の準備を進めます。
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	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	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	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2年度 実施内容】

年度目標	視覚的に広報するという点でまだ工夫の余地があるので、動画の活用等新たな試みに取り組むとともに、既存の写真についても定期的な更新をし、新たな情報として発信していきます。
中間報告	ホームページの交通事故発生状況にグラフを追加し、これまでより視覚的に分かりやすく情報提供しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	交通安全に関する新たな地図や写真等を追加し、更なる情報提供を行っていきます。
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	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	見やすいホームページを掲載します			
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	ホームページの掲載内容の見直しをします。
改革の手段	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2年度 実施内容】

年度目標	制度改正等の周知も含め、より分かりやすく情報提供できるよう、ホームページの掲載内容の見直しを行います。
中間報告	マイナンバーカードの申請方法の拡充等、新たな取組の周知にホームページを活用しました。また、令和2年10月予定のホームページのリニューアルに伴い、掲載内容の見直しを行いました。
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)	令和2年10月リニューアル予定のホームページの掲載情報の確認を行い、更なる内容の充実に努めます。
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 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	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）	R2

改革の内容	市民・事業者が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。申請者が、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	ホームページに業務の内容を詳しく掲載します。 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。 窓口業務の省力化が図ることができます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	○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。 ○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	「申請書等様式及び事務手続きの見直し」に併せ、現在検討を行っています。
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)	道路管理課の業務内容については、年度内に掲載内容を整理し、順次ホームページに掲載していきます。
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	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	17	自治会長等から寄せられる要望等の情報共有			
実行課	支所環境産業課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2

改革の内容	○ICTを積極的に活用することにより、事務の効率化を図っていきます。
改革の手段	○事務の執行に効果的な様々なICTの導入を検討します。 ○統合型GISの有効活用を図ります。
改革により期待される効果	○事務作業の効率化や窓口説明の明瞭化・迅速化が実現します。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	統合型GIS専用レイヤーへの入力内容の定型化等を行い、閲覧時の利便性の向上及び本庁担当課との情報共有の強化を図ります。
中間報告	本庁担当課との調整の結果、入力内容を定型化し、入力を行っています。
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)	相談受付後は速やかに入力作業を実施し、常にレイヤーを最新の状態にするとともに、適切な維持管理を行います。また、入力内容が別途作成している相談記録簿と重複する部分もあるため、記録簿の簡略化や統合等を検討し、事務作業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	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	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）	R2

改革の内容	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"> ○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。 ○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。 ○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。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	市ホームページのリニューアルに合わせて、目的別に情報が見やすく検索しやすいホームページへの構成変更を行います。
中間報告	令和2年10月からの市ホームページリニューアルに合わせて、目的別の情報を検索しやすく、見やすい構成になるよう構成変更等を行いました。
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)	令和2年10月15日に開館予定の本庄早稲田の杜ミュージアムや塙保己一記念館の展示物等の情報を積極的に発信していきます。
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	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	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掛けます。
改革の手段	すで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2年度 実施内容】

年度目標	他の図書館のホームページの記載内容や記載方法を参考にする等の情報収集を行い、適宜改善を図ります。
中間報告	文字サイズ、日時等の記載表現の統一化を図りました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画どおり・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)	より分かりやすく、より速い情報発信を行います。
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	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	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2年度 実施内容】

年度目標	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、本庄市及び図書館ホームページにおいても周知します。
中間報告	図書館ホームページへの接続を簡素化するQRコード（二次元バーコード）を、「広報ほんじょう」「図書館だより」「図書館カレンダー」に掲載し、図書館ホームページに接続することで予約等ができることを知っていただく取組をしています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	図書館からの配布物には、QRコード（二次元バーコード）の掲載を継続します。
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	23	予算ヒアリング説明資料のペーパーレス化			
実行課	財政課	開始年度	R2	改革達成年度（目標）	R4

改革の内容	予算ヒアリングの説明資料のペーパーレス化を推進します。
改革の手段	予算ヒアリングに各課から4部の予算説明資料を提出していただきましたが、予算ヒアリングにペーパーレス会議を勧め、説明資料のペーパーレス化を推進します。
改革により期待される効果	○印刷コストが下がり、経費削減・資源節約につながります。 ○予算要求課の職員は、印刷作業に充てていた時間の削減につながります。 ○財政課職員は、資料をとりまとめ綴り込みをしていた時間を内容の確認や精査等、他の事務に充てられるため、事務効率が高まります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	令和2年度12月補正予算ヒアリングから説明資料のペーパーレス化を推進します。
中間報告	計画時期を前倒し、令和2年度6月補正予算から説明資料のペーパーレス化に着手しました。
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）	引き続き、今後の補正予算及び令和3年度当初予算においても説明資料のペーパーレス化を推進します。
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	（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	24	はにぼんプラザに予約システムを導入します			
実行課	市民活動推進課	開始年度	R2	改革達成年度（目標）	R3

改革の内容	予約管理台帳を電子化することで、事務の効率化を図ります。
改革の手段	予約システムを導入します。
改革により期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ○予約状況の入力作業の減少と稼働率等の計算が可能となり、事務の効率化を図れます。 ○ホームページでいつでも最新の予約状況が確認できます。 ○電子化することで、転記する際の人為的なミスを軽減できます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	令和3年度に予約システムを導入するための、調整及び準備をします。
中間報告	予約システム導入のための予算措置を行いました。また、システム会社と導入のためのスケジュール調整を行いました。
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）	システム会社との契約及び規則の改正等を行います。また、導入時期を早めて、令和3年3月中に予約システムの運用を開始します。
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Web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Web上で実施します。
改革により期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○資料印刷や移動時間の減少等、事務の効率化が図れます。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	郡内の担当部署、地域包括支援センター等関係機関と試行後に一部の会議に導入します。また、その他の包括支援事業で導入可能か検討します。
中間報告	外出自粛解除後にWeb上による郡内の担当者会議を開催しました。
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)	その他の包括支援事業において担当者会議が可能か検討し試行します。
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	26	ICTの活用で介護認定審査会を効率化！
-----	----	---------------------

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	介護認定審査会のペーパーレス化とWeb会議を行います。
改革の手段	介護認定審査会各委員へ介護認定審査会用パソコン端末等を貸与し、画面上で会議資料を閲覧していただき、紙資源の経費と事務作業の削減、資料配付及び回収業務をなくします。
改革により期待される効果	○最新式の専用プリンターが不要になり、経費削減が図れます。 ○職員の封入作業と公用車使用、回収後のシュレッダー作業もなくなり、事務の効率化と経費削減が図れます。 ○Web会議を整備すれば、感染症対策も可能になり、会議室使用の経費削減が図れます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	介護認定審査会各委員のWi-Fi環境（電波でネットワークに接続する技術環境）を確認し、資料のPDF化とWeb会議の方法を調べ、経費を予算化します。
中間報告	実際にパソコン端末等を使用する介護認定審査会委員の意見も伺い、まずは介護認定審査会のペーパーレス化から取り組むこととなり、年度内に目標達成が困難と判断しました。
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）	改革にはより長期的な時間が必要と判断し、方法を再検討した結果、タブレット端末等を使用する、介護認定審査会のペーパーレス化から着手します。
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、職員の事務の効率化が図れます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	開発許可システムの情報を確認及び精査します。
中間報告	開発許可システムのシステム構成を確認しました。
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）	開発登録簿及び図面の印刷機能、その他機能の追加を行うため、システム改修の実施に向け、来年度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	（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。 ○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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	データの容量を見直し、管路検索速度の向上を図ります。
中間報告	位置の検索に使用している図面データの容量を見直し、検索速度が向上しました。既に、現場での活用も開始しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	今後は、新たな活用方法について検討を進めます。
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 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 R2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	7
--------	---------	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2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 3 新たなシステムの導入	情報システム課 行政管理課	R1	R2	計画どおり	自己評価を支持
3 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	計画どおり	自己評価を支持
4 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	計画より早い	自己評価を支持
5 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
6 8 公共料金納付の効率化を図ります！	水道課	R2	R4	計画どおり	自己評価を支持
7 9 埋蔵文化財にかかる届出等の手続き処理を効率化する	文化財保護課	R2	R3	計画より遅れている	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（R2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	14%
計画どおり	5	71%
計画より遅れている	1	14%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	7	100%

R2中間報告まとめ
計画より遅れているものが一部ありますが、年度目標達成に向け、計画ごとに様々な工夫を行い取り組んでおり、ほとんどの計画において中間時点では順調に進んでいます。

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	6	86%
指摘あり	1	14%
計	7	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。 ○働きやすい環境を整えることができます。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	文書の電子化を推進し、不要となった執務室内の紙文書は適宜廃棄して、業務の効率化及び保管場所の確保に努めます。
中間報告	地下書庫のラック改修作業に合わせて、地下書庫及び事務室内の紙文書や物品の調査及び整理整頓を行いました。
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)	組織フォルダの整理を行って保存容量を確保した上で、必ずしも紙文書で保存する必要のないものは、可能な限りデータ化して保存するよう努めます。
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 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	3	新たなシステムの導入
-----	---	------------

実行課	情報システム課、行政管理課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2
-----	---------------	------	----	------------	----

改革の内容	全庁的に共通する事務処理をシステム化し事務効率の向上を図ります。
改革の手段	庶務事務システム、文書管理システム、電子決裁システム、人事評価システムを新たに導入します。
改革により期待される効果	庶務事務システムによる正確な出退勤管理や臨時職員給与計算の軽減、文書管理システムによる公文書の適正管理や文書の容易な検索、電子決裁システムによる決裁の効率化や紙の削減、人事評価システムによる評価結果の一元管理等、事務効率の向上につながります。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	新規導入した各システムの課題を整理し安定稼働に努めます。
中間報告	新規導入した各システムでの課題を抽出し、導入業者と対応策等を検討しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	抽出した課題に対する対応策の方向性を出し安定稼働に努めます。
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 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	4	グループウェアシステムを利用した紙資源の削減
-----	---	------------------------

実行課	情報システム課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2
-----	---------	------	----	------------	----

改革の内容	紙で回覧している通知等をシステム内で処理を行います。
改革の手段	グループウェアシステムの回覧板機能を活用します。
改革により期待される効果	○紙の削減につながります。 ○同時に課内の職員が閲覧可能なため、回覧スピードの向上が図られます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	全庁的に利用してもらえるように、適宜周知を行うとともにアンケートを実施します。
中間報告	7月に掲示板にて、紙での回覧ではなくシステム内での処理について周知しました。
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)	今後は、掲示板にてアンケートを実施し、紙で回覧している状況の調査を行います。
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	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。 ○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。 ○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。 ○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。 ○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2年度 実施内容】	
年度目標	○令和3年度当初に8課でA4サイズ化できるように働きかけます。 ○令和2年度及び令和3年度中にA4サイズにする課を選定し、それぞれスケジュールを作成・周知し、移行の準備を進めます。
中間報告	移行スケジュールを作成し、令和3年度中にB4サイズからA4サイズへ移行する12課（未実施全17課中）へ実施を依頼しました。（課＝ファイル基準表保有単位）
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）	令和2年度中に準備を進めたい課にA4サイズフォルダーの配付等の支援を実施します。また、令和3年度当初予算へ12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3年4月に行う契約の準備を進めます。
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	（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。 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。 事務局職員の事務効率が上がり、議会運営の充実につながります。 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2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 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)	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	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、納付書払いに係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なくなり、事務の効率化が図れます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	取引データの事前入手等、基本的事項の確認作業を行います。
中間報告	各予算事業について、納付書による公共料金の支払いの精査を進めています。
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)	企業会計システムとのデータ連携について必要な整理を行い、取引データの事前入手に必要な準備（サービス提供事業者の選定や通信環境の整備等経費の算定）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	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き処理を効率化する
-----	---	--------------------------

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、手続きしていますが、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きを見直し、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1000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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	書類作成システムを全面的に再検討し、今年度より導入された新しい文書管理システムに合致するように改定します。
中間報告	埼玉県教育委員会とのやり取りがある内容や、市民・業者に関わる内容については、周辺市町村との調整等も必要となることから、周辺市町村アンケートを作成しています。
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 再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	市民・業者への交付する文書の書式や手続き等について、課独自の改善案を出すだけでなく、他市町の同種手続きの状況も調査し、改善できる部分は今年度中にも実施する予定です。
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 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 R2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	10
--------	-----	-----	----

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1 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	計画どおり	自己評価を支持
2 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
3 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
4 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	計画どおり	自己評価を支持
5 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	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
6 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
7 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	永年継続	計画どおり	自己評価を支持
8 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)
9 13 窓口業務マニュアルの充実	障害福祉課	R2	R3	計画どおり	自己評価を支持
10 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
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<自己評価(R2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	8	80%
計画より遅れている	2	20%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	10	100%

R2中間報告まとめ
増加する困難事例や大幅なシステム改修により、当初の予定より遅れている計画が2つありますが、ほとんどの計画においては、業務マニュアルの新規作成及び現行マニュアルの更新や精度向上のため、事務処理内容等の精査・整理を実施し、新規及び改訂マニュアル案の作成等の作業を順調に進めております。よって、全体の進捗状況は良好といえます。

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	8	80%
指摘あり	2	20%
計	10	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.8	業務マニュアルの充実
---------	------	------------

取りまとめ課	企画課
--------	-----

計画名	4	窓口業務のマニュアル化と職員間の共有
-----	---	--------------------

実行課	学校教育課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R2
-----	-------	------	-----	------------	----

改革の内容	窓口業務をマニュアル化し、担当職員以外でもスムーズに窓口対応できるようにします。
改革の手段	業務の窓口マニュアルを作成し、職員間で共有します。また、職員間で定期的にそれぞれの担当業務に係る制度を学習します。
改革により期待される効果	○窓口対応が改善します。 ○職員間でお互いの業務を理解し、協力し合うことができます。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	市民や保護者から問合せの多い事項を見直し、マニュアルの充実を図ります。
中間報告	マニュアルの充実を目指し、各担当において内容を精査しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	改訂したマニュアルを基に係全体で業務の再確認をします。
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	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2年度 実施内容】

年度目標	各職員から提案された改定案等をもとに逐次内容を精査し、次年度版のマニュアルを作成します。
中間報告	事務処理を行う上で変更が生じたものや、マニュアルの記載が十分でないものについて、ミーティングを行い、方向性を定めています。
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)	ミーティングにより方向性を定め、マニュアルを修正します。
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、課内や関係部署で情報共有を図ります。
改革により期待される効果	業務マニュアルに従って正確な事務処理を行うことにより仕事の効率化が図られます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	業務マニュアルの見直しを進め、窓口での適切な対応や業務効率の向上に努めます。
中間報告	業務に必要な各種マニュアルについて、制度改正や運用改善を踏まえ、修正点の洗い出しや修正箇所を確認を進めています。
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)	現状に即した内容となるよう、引き続き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	8	分かりやすいNPO法人設立認証等業務マニュアル！			
実行課	市民活動推進課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R2

改革の内容	効率的なNPO法人設立認証等事務の促進を図ります。
改革の手段	NPO法人設立認証等業務マニュアルを作成し、事務の標準化を図ります。
改革により期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルの作成により事務の標準化が図られ、業務の効率化や誤りの防止、また、申請者に対し、迅速な事務の対応が期待できます。 複数の職員による事務の対応や情報共有が可能となります。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	業務の実績を深めることで素案の内容を改良し、分かりやすいNPO法人設立認証等業務マニュアルを作成します。
中間報告	NPO法人関連業務が2年目に入り対応件数も増えたことで、業務の実績が深まっています。これまでの法人からの相談や研修内容を踏まえ、業務マニュアル作成を進めています。
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)	今年度のマニュアル作成に向けて内容を精査し、誰でも分かりやすいマニュアルの作成に取り組みます。
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	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/1週間、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2年度 実施内容】

年度目標	係内協議（1回/2週間）を開催します。
中間報告	係内協議を2週間に1回程度開催できるよう努めていますが、増加する困難事例に対応しきれず、定期的に係内協議（支援会議）を開催できていません。
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)	書面協議を行う等で、定期的に進めていけるよう工夫をしていきます。
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	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2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とともに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、適宜事務処理マニュアルのブラッシュアップを図っている状況です。
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)	課内で内容を精査するとともに、随時学校からの意見も聞きながらマニュアルを完成させ、来年度当初に実施する予算説明会で学校事務職員に配布する予定です。
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 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	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			
実行課	監査委員事務局	開始年度	R1	改革達成年度(目標)	永年継続

改革の内容	経験のある職員から教えてもらったことや自らの経験を記録した「業務メモ」を職員皆で作成、随時更新し、後任者へ細やかな注意点等も引き継ぎます。
改革の手段	人事異動で担当者が変わった場合や対応する職員が異なった場合にも業務・市民サービスの低下を招くことのないよう、また、業務の質を維持できるよう、職員で情報を共有し、「業務メモ」を職員皆で作成、随時更新します。
改革により期待される効果	監査業務の的確性や効率性を損なう危険が減ります。また、監査委員事務局に対する日常的な他部署からの問合せ等に対応する職員の負担が軽減されます。さらには、監査業務の質の維持・向上は、適法・適切な行政の執行の確保という点で、住民の利益となります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	業務メモを更新し、内容を充実させていきます。
中間報告	監査業務の質の向上のため、情報収集・検討結果を蓄積して、情報共有し活用しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	今後も継続し、業務の質の向上に取り組めます。
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 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、職員一人一人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2年度 実施内容】

年度目標	会計事務処理マニュアルや伝票起票に関するQ&Aを、グループウェアのキャビネットや掲示板に掲載します。また、説明会を開催し更なる周知を図ります。
中間報告	10月上旬に開催予定の令和3年度当初予算説明会において活用するため、新財務会計システム稼働後、半年を経過しての実績を踏まえたQ&Aやマニュアル等に改訂しました。また、それらを基に、会計事務の留意事項を周知しています。
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 再検討・未着手・中止
今後の対応(年度中の取組)	新財務会計システムは、電子決裁やペーパーレス等、大幅なシステム改修であったため、今年度は、運用の再検証を行いつつ、個別の業務マニュアルの作成及び説明会等において情報の発信に努めます。
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	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	13	窓口業務マニュアルの充実
-----	----	--------------

実行課	障害福祉課	開始年度	R2	改革達成年度(目標)	R3
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	申請書類ごとに記入例を作成し、書類の保管場所も整理して、窓口での対応時間を短縮できるようにします。
改革の手段	○担当ごとに、申請書の記入例、添付書類の確認表を作成します。 ○書類を探さなくてすむように、保管場所を整理します。
改革により期待される効果	窓口での対応時間の短縮につながり、市民の待ち時間を短縮できます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	主な申請書について、記入例を作成し、書類の保管場所を整理します。
中間報告	主な申請書については、記入例を作成し参照しやすいように申請書と一緒に保管しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	申請書類の保管場所を整理し課内で周知した上で、スムーズな受付業務ができるようにします。
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	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	会議運営ルール案を作成し、会議参加者に提案して共通理解を図ります。
中間報告	前回会議の議事要旨を事前に配布し、会議の目的や議題、進め方等を参加者に周知した上で会議を開催するようにしたことにより、効率的な会議運営を行えるようになりました。
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)	会議運営ルールを作成し、ルールに則って進行することで、毎回の会議で目的を達成して時間内に終わらせるようにします。
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		

本庄市行政改革大綱実施計画 R2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	9
--------	-----	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2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！契約手続き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	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
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	計画どおり	自己評価を支持
5 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	R4	計画どおり	自己評価を支持
6 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
7 13 発達検査結果の活用	健康推進課	R1	R2	計画どおり	自己評価を支持
8 14 図書館をPRするスタッフエプロン	図書館	R2	R3	計画どおり	自己評価を支持
9 15 多くの市民に本を届けよう～宅配サービス～	図書館	R2	R4	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<自己評価(R2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	7	78%
計画より遅れている	2	22%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	9	100%

R2中間報告まとめ

ほとんどの計画において、庁内連係・情報共有を図るため、庁内全体または関係部署に関わる業務等について、庁内会議の開催や庁内調査等の実施、あるいは実施に向けた準備・調整を進めています。また、新たな方法の試行や事業規模の拡大も開始する等、全体の進捗状況は概ね順調といえます。一方で、未着手ではありますが、新型コロナウイルス感染拡大防止の状況等を考慮し、関係者等と事業再開に向けて調整している計画もあります。

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	7	78%
指摘あり	2	22%
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2 職員みんなで効率的・効果的仕事をしよう！

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。 ○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。 ○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2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等について整理を行い、効率的・効果的な庁内連携ができるように実務者レベルでの会議を年2回程度開催します。
中間報告	9月23日に企業誘致を進める上での課題整理を行うとともに、関係各課との情報共有を図り連携を高めるために、会議を開催しました。
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)	2回目の会議の開催時期は未定ですが、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	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！契約手続き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	契約手続き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き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、全庁的に契約手続き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2年度 実施内容】

年度目標	○全職員対象の研修会を開催し、契約手続きの適正化の意識付けを行います。 ○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	○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 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)	○令和2年10月6日開催予定の「令和3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つけるべき点について説明会を実施する予定ですが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、説明会を開催しない場合は、研修資料を庁内掲示版で周知することを考えています。 ○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	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	インターネット上等を含めて、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ターク・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2年度 実施内容】	
年度目標	市の窓口だけではなく市内の各分野が連携することにより市民の持つ課題を早期に把握し介入することが、今後必要となると考えます。このための身近な相談窓口として美容室がその窓口となるかの検証を行います。
中間報告	新型コロナウイルスの状況を見ながら事業を行う予定で、協定事業者や施術場所をお借りしている施設等と相談をしていますが、まだ再開の目処は立っておりません。
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)	今後も新型コロナウイルスの状況を見ながら、事業再開に向けて調整を行っていきます。
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	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	関連する部署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2年度 実施内容】

年度目標	公園機能の方針策定に向け、関係部署との公園マネジメント会議の開催に代わり、関係部署へメール等で情報提供を行い、意見聴取することにより、公園の現状の課題について整理します。
中間報告	公園機能の方針策定に伴う緑の基本計画策定に向け、庁内関係課に対し、計画に関連する事業の調査を行うとともに、各課から計画に対する意見聴取をメールにより依頼し、回答してもらいました。
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)	調査内容と各課からの意見を参考にするとともに、これまでの調査・分析等を踏まえ、都市公園の整備及び管理方針を計画にまとめていきます。
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		

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	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		
実行課	建築開発課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)
				R4

改革の内容	現場業務に携わる都市整備部で協力を強化していき、犯罪等の抑止効果を高め、安全安心なまちづくりに取り組んでいきます。
改革の手段	一体感のある作業着(ユニフォーム)を着用して市の安全安心を周知していきます。
改革により期待される効果	統一した作業着を外向きにさらすことにより、犯罪の減少にもつながり、ひいては市民に親しまれ、信頼される市役所への実現が期待できます。さらに、このことにより職員の協調性、団結力が高まります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	ネーム入りベストのデザインの決定及び購入を行い、その後の効果を検証します。
中間報告	課内でアンケートを実施して、ベストのデザインの検討を行い仕様を決定しました。
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)	見積合わせを実施して、購入業者を決定します。納入後は着用して効果を検証します。
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、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、職員の知識や能力の向上が図れます。 ○収納率の向上により、自主財源が確保できます。

【令和2年度 実施内容】	
年度目標	徴収に関するアドバイスは随時、事例研究会等は年間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 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)	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	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	13	発達検査結果の活用			
実行課	健康推進課	開始年度	R1	改革達成年度(目標)	R2

改革の内容	発達検査の前後において、発達障害児等の保護者や支援者と情報を共有し、さらに連携を密にします。
改革の手段	検査が必要と思われる理由や困っていること、検査後の具体的な支援方法、支援後の変化等について、一枚のシートを作成して状況を書き込み、発達検査を最大限活かします。
改革により期待される効果	検査結果を活かし、発達障害児等の保護者や支援者が、子どもへの適切な関わり方ができるようになります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	「発達検査前後聞き取りシート」を活用します。
中間報告	「発達検査前後聞き取りシート」に、検査前の「困っていること」、「具体的な支援」、「支援後の変化」を書き込み、発達検査を行うための確認資料として利用しました。
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)	検査後、ある一定期間を置いて、「具体的な支援」、「支援後の変化」、「今後の方針」について保護者や支援者に確認して書き込み、検査結果がその場限りとならないように、活用していきます。
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	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2年度 実施内容】

年度目標	色やデザイン等を協議し、来年度の制作を目指します
中間報告	職員間の協議を実施し、素材、デザインを決めています。併せて予算措置を進めています。
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)	職員間の協議で素材、デザイン等を詰めていきます。
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		

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的仕事をしよう！

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	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2年度 実施内容】

年度目標	対象者や宅配方法について検討します。
中間報告	ミーティングを行い、他館での取組や、利用できる郵送・宅配サービス等を検証し、対象者、内容を検討しています。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画どおり <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)	対象者、内容の検討を引き続き行います。
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	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。	

本庄市行政改革大綱実施計画 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ

コロナ禍における広報アンケートの市内事業者に対する影響に配慮しつつ、ホームページリニューアル後に実施予定の市職員へのアンケートの準備を進めております。また、より多くのご意見等を募るための窓口アンケート実施に向けた実施要領の改訂、窓口配布に向けた準備等、2計画とも取組は順調で、中間時点での進捗は良好な状況です。

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	2	100%
指摘あり	0	0%
計	2	100%

本部意見

全計画について「自己評価を支持」とする。

※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、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2年度 実施内容】

年度目標	広報アンケートのほか、ホームページのリニューアルに合わせて、市職員に対して広報紙及びホームページに対する意見を集約するためのアンケートを実施します。
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拡大が広告主である市内事業者に与える影響を鑑み、5月号以降実施できていません。市職員へのアンケートについては、10月のホームページリニューアル後に実施する予定です。
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)	広報アンケートは11月号から再開します。また、市職員へのアンケートについても、10月からリニューアル後のホームページが稼働予定のため、年度内に実施します。
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	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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	市役所及び児玉総合支所、図書館等の出先機関等で窓口サービスを利用された方を対象に、窓口での職員の対応等についてアンケート調査を実施します。
中間報告	窓口アンケートについて、昨年度初めて実施したため、結果や反省点等を参考に実施方法や実施場所等における改善点等を再度検証しました。その検証結果を基に、実施要領や窓口アンケート用紙を改訂しました。
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)	改訂した実施要領に基づき、今年度は児玉総合支所や図書館も含め、11～12月にかけて窓口アンケート調査を実施します。なお、昨年度の結果等を全職員に周知し、各課窓口において来庁された皆さまにアンケート用紙を配布することで、より多くのご意見等を参考にできるよう努めます。
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	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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ
3年に1度の評価替え業務やコロナ禍の影響により、計画より遅れているものが1つ、内部で協議及び検討し計画どおりに進んでいるものが2つあり、全体の進捗状況は概ね良好といえます。

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2年度 実施内容】

年度目標	○繁忙期業務の調整を図り、各係の事務負担を軽減し、時間外勤務の削減に努めます。 ○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	○全職員一丸となって職務に取り組んでおりましたが、3年に1度の評価替え作業という特殊要因のために、時間外業務が増加してしまいました。 ○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の影響で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 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)	○各係の繁忙期には、自ら事務の効率化を図りつつ、係間の協力・連携により、時間外業務を縮減します。 ○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 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、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、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	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2年度 実施内容】

年度目標	繁忙期における職員相互の流動体制の確立と、迅速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	係の枠を超えた職員の流動化について、係間で協議を続けながら、繁忙期における窓口サービスの待ち時間の短縮と、効率的なワンストップ窓口サービスを提供出来るよう取り組みを進めました。
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)	窓口での待ち時間の短縮と窓口業務の効率化を図るため、今後も係間相互の流動体制の見直しを継続し、ワンストップ窓口サービスの実現を目指します。
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	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、繁忙期等に係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、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他課の職員へ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。 ○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。 ○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。 ○人材育成につながり、職員の能力の向上が図れます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	係以外の業務を幅広く習得し、課の業務についての理解を深め、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、勤務体制等の見直しに努めます。
中間報告	窓口業務の対応方法等を改善し、係以外の職員が効率的・効果的な対応ができるよう、既存の窓口業務マニュアルの改訂に向け、係ごとに改訂内容について検討しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応(年度中の取組)	マニュアルの改訂を行い、課内研修を実施することで、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	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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ

昨年度の職員アンケートの結果を参考に、より気軽に提案しやすい方法、審査基準・表彰基準の紹介方法の検討を行い、職員提案募集の周知をしました。今後は、検討結果を反映した提案書の提出から表彰までの流れを簡潔に示した資料を作成し職員へ周知することで、件数アップを目指す取組を予定しており、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

「自己評価を支持」とする。

※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。 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。 ○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2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、新たな方策を取り入れた形で募集を行い、職員提案件数15件以上を目指します。
中間報告	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、気楽に提案しやすいような方法、審査基準・表彰基準の紹介方法の検討を行い、職員提案募集の周知を図るために掲示板へ掲示をしました。
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)	9月までの検討結果を反映した提案書の提出から表彰までの流れを簡潔に示した資料を作成し、件数アップを目指し周知をします。
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	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 R2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	4
--------	-----	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1 2 本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消します。	行政管理課	R2	R2	計画どおり	指摘あり(進捗管理シート参照)
2 3 認定調査マニュアル作成でスキルアップ!	介護保険課	R2	R2	計画どおり	指摘あり(進捗管理シート参照)
3 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	指摘あり(進捗管理シート参照)
4 5 入庁1~2年目職員による「自課紹介ビデオ」の作成と「自課紹介ビデオ」発表会の企画・運営	道路管理課 道路整備課 都市計画課 建築開発課 営繕住宅課	R2	R3	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

<自己評価(R2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	75%
計画より遅れている	1	25%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	4	100%

R2中間報告まとめ
当初のスケジュールより遅れている計画が1つありますが、若手職員等の人材育成に向けて、職場内研修実施の検討やマニュアル作成、研修への参加等、年度末までの達成に向けて計画どおり順調に取り組んでいるため、全体の進捗状況は概ね良好といえます。

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	4	100%
計	4	100%

本部意見
基本的に自己評価を支持するが、若手職員の人材育成と活用に対し、課題・方法等を十分に分析・整理した上で、効果的に遂行できるよう取り組むこと。

※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	2	本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消します。
-----	---	--------------------------

実行課	行政管理課	開始年度	R2	改革達成年度(目標)	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	窓口業務に関する対応方法の統一化を図ることを目的に「職場研修」を実施し、本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消します。
改革の手段	本庄市職員研修規程の「職場内研修」として位置付け、本庁と支所との職場体験や職場研修、統一した窓口対応マニュアルの作成等を実施することにより、窓口業務に関する対応方法の統一化を図ります。
改革により期待される効果	本庁と支所とで質の高い同一のサービスが提供できるだけでなく、相互の業務を理解することにより、職員の能力向上が期待されるとともに、本庁と支所の両方で職務に当たることができ、不測の事態に業務を停滞させることなく、継続したサービスの提供が期待できます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	各課は本庁と支所の市民サービスのばらつきを解消するための手段について検討を行い、職場体験等を実施します。
中間報告	職場内研修として実施してための検討を行いました。
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)	職場研修マニュアルに掲載し、職場内推進員に研修の実施を促し、若手職員の人材育成を目指します。また、当該研修を実施した際には、様式により実績報告を行っていただくことを予定しています。
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	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	基本的に自己評価を支持するが、若手職員の人材育成と活用に対し、課題・方法等を十分に分析・整理した上で、効果的に遂行できるよう取り組むこと。	

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.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	3	認定調査マニュアル作成でみんながスキルアップ！
-----	---	-------------------------

実行課	介護保険課	開始年度	R2	改革達成年度(目標)	R2
-----	-------	------	----	------------	----

改革の内容	若手職員が主体となり、委託先の調査員とも共有できる認定調査マニュアルを作成します。
改革の手段	○現在、委託調査依頼時に作成配布している「はにぼん通信（判断に迷う調査項目の解説チラシ）」の内容を精査し、取りまとめてマニュアルを作成します。 ○転入職員への手引きや指導に活用します。
改革により期待される効果	○認定調査マニュアルを活用し、調査票全体の精度の統一を図り、調査票修正業務を減らします。 ○転入職員の指導にも活用できるため、年度初めの調査がスムーズになります。 ○認定調査マニュアルを作成する若手職員の知識や能力の向上にもつながります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	若手職員の介護認定調査に関する理解の把握に努め、認定調査マニュアルの内容について、必要な情報を職員自らで精査します。
中間報告	毎月、職員が交代で作成している「はにぼん通信（判断に迷う調査項目の解説チラシ）」は、順調に作成が進んでいます。認定調査経験の多い職員から若手職員への指導も見られ、職員全体のレベルアップにつながり、相乗効果も生まれつつあります。
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)	過去の「はにぼん通信」をまとめて冊子にし、年度末までにマニュアルとして利用します。
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	基本的に自己評価を支持するが、若手職員の人材育成と活用に対し、課題・方法等を十分に分析・整理した上で、効果的に遂行できるよう取り組むこと。	

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.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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	正規職員と共に会計年度任用職員も研修会への参加を促し、共にスキルアップ（知識や能力の向上）を図ります。
中間報告	会計年度任用職員も含め、放課後児童支援員認定資格研修に参加しました。 また、認定を受けた職員は、研修成果を若手職員や転入職員に伝えることで、学童保育や児童センター全体の質の向上に取り組んでいます
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)	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、児童センターにおいても参考となる研修内容については、情報共有を行っていきます。
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	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	基本的に自己評価を支持するが、若手職員の人材育成と活用に対し、課題・方法等を十分に分析・整理した上で、効果的に遂行できるよう取り組むこと。	

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.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の開催をします。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	「自課紹介ビデオ」の作成及び発表会を開催します。
中間報告	各実行課より2名程度、部内から指導役2名を選定し、定期的に各所属課の事務内容を的確に紹介する内容を検討中です。
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)	各課の紹介内容、撮影の構成(絵コンテの作成)を決定し、自課紹介ビデオ作成・発表会の実施を目指します。
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	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 R2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4 民間活力の活用>

改革プログラム	No.14	民間委託等の導入
---------	-------	----------

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)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1 3 施設管理業務委託の見直し	支所総務課	H30	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(R2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%

R2中間報告まとめ
前年の改善点及び費用対効果を精査し反映させることで、効率的・効果的な業務委託を実施しており、順調に進捗しているといえます。

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
「自己評価を支持」とする。

※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4 民間活力の活用

改革プログラム	No.14	民間委託等の導入
---------	-------	----------

取りまとめ課	企画課
--------	-----

計画名	3	施設管理業務委託の見直し
-----	---	--------------

実行課	支所総務課	開始年度	H30	改革達成年度(目標)	R4
-----	-------	------	-----	------------	----

改革の内容	○市の業務について、民間のノウハウの積極的な活用や、業者間における競争原理の積極的な活用を図ります。
改革の手段	○市の業務の委託化等について、調査・研究を行ない、積極的な導入を検討していきます。
改革により期待される効果	○市民の利便性向上につながります。 ○質の高い行政サービスの提供や事務の効率化につながります。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	○施設管理業務委託の内容を精査し、仕様に反映させます。 ○改善点、改善の理由を明らかにし、次年度に引き継ぎます。
中間報告	前年度実績及び費用対効果を精査することにより、効率的・効果的な業務委託を実施しています。
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・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	今年度実績を評価し、改善点を仕様に反映することで、次年度業務に引き継ぎます。
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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2中間)	行政改革推進本部評価
1	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	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(R2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%

R2中間報告まとめ

各種委員については、任期が定められ任期満了日も様々です。このため、審議会委員等の女性委員の割合の向上については、各関係機関への働きかけを定期的実施し目標達成を図っています。また、就学支援委員の男女比の割合については、それぞれ30%以上となっているため、年度目標どおり達成となっています。

備考

取りまとめ課(市民活動推進課)の考え方として、審議会等により、男女比率に差があるため、男女比率がそれぞれ30%以上となるよう取り組んでおります。

<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

全計画について「自己評価を支持」とする。

※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2年度 実施内容】	
年度目標	審議会等を所管する関係課・室・事務局に対して、女性委員増員の見込みがあるか個別ヒアリングを実施し、見込みのある対象に重点的に働きかけていくことで、前年度比で2%以上の増加を目指します。(令和2年4月1日現在22.9%)
中間報告	グループウェアの掲示板で、各関係課長等に対し、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、関係団体に推薦を依頼する際、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 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)	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、グループウェアの掲示板を利用した依頼を定期的に行います。
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	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	○性別による偏りをなくすことで、幅広く意見を聴取することができます。 ○様々な意見を取り入れることで、就学に係る適切な教育的支援を行うことができます。

【令和2年度 実施内容】

年度目標	就学支援委員の改選にあたり、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%)となっています。
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)	就学支援委員の選任にあたっては、今後も性別による偏りをなくし、幅広く様々な意見を聴取することができるよう、男女比率がそれぞれ30%以上となるよう努めます。
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 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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ
随意契約により市有地1件を売却し、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
「自己評価を支持」とする。

※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。 ○市有地販売情報を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2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。 ○市有地販売情報をホームページに掲載し、落札がない場合は随意契約による売却を図ります。 ○売却予定市有地一覧を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	随意契約により市有地1件を売却しました。
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)	売却見込みのある市有地を選定し、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	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 R2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	8
--------	-----	-----	---

計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	年度目標に対する自己評価(R2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	計画より遅れている	指摘あり(進捗管理シート参照)
3 4 ジェネリック薬品の利用促進により医療扶助の適正化・経費節減を図る	生活自立支援課	H30	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	計画より早い	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 生涯学習課 企画課	R1	R3	計画どおり	自己評価を支持
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

<自己評価(R2中間)まとめ>

評価区分	計画数	割合
達成	0	0%
計画より早い	2	25%
計画どおり	5	63%
計画より遅れている	1	13%
再検討	0	0%
未着手	0	0%
中止	0	0%
計	8	100%

R2中間報告まとめ

1つの計画で遅れが出ているものの、ほとんどの計画においては、納税意欲の向上等による収収増加や医療扶助費の抑制等によるコスト削減、徹底した債権管理による収納率向上等、自主財源の確保に繋がる取組を着実にっており、進捗状況は概ね良好といえます。

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	7	88%
指摘あり	1	13%
計	8	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	複雑な税制度を解りやすく説明し、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。各種研修等を活用し、職員の知識や能力の向上を図ります。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2年度 実施内容】

年度目標	○広報紙やホームページ等で、税制度に関する最新の情報を分かりやすくお知らせします。 ○各種研修を活用し、職員の知識や能力の向上と適正課税に努めます。
中間報告	○ホームページの掲載内容を見直し、最新の情報を分かりやすく広報しました。 ○職員の知識や能力の向上と適正課税のために、専門研修への参加と係内研修を実施しました。
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)	○ホームページの内容を随時見直し、最新の情報に更新していきます。 ○専門研修への積極的参加と、係内研修を随時実施します。
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	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	市の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	○具体的な事業を示すことで、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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	公表している「分野別事業」に対する活用実績の公表を行います。また、寄附金を求める特定事業の募集方法等のルール作りを行います。
中間報告	総合振興計画6分野の項目を掲載しておりますが、活用実績につきましては、ふるさと創生基金の活用事業を精査中です。取りまとめが終わり次第掲載いたします。また、募集方法については、財政課と協議を行う予定です。
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)	これまでに基金を活用した主な事業を年度内に公表します。また、基金の活用事業の決定方法については、企画課・財政課と協議を行い年度内に決定します。
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。 ○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2年度 実施内容】

年度目標	○生活保護では、ジェネリック薬品利用率90%の維持を目指します。 ○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薬品への転換を案内します。
中間報告	前年度同月と比して、4月から現在まで平均7.3%使用率増で、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 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)	90%の使用率の維持と、ジェネリックへ変更可能な割合が、まだ2%程度残っていますので、さら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	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2年度 実施内容】

年度目標	昨年度は年度目標値(39g/食)を上回る減量(37.3g/食)を達成したため、更なる低減に向けた努力を継続し、残渣量(37g/食)以下を目指します。センター方式の残渣量を計画対象とするため、センターと連携し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、食育の取組等により、自校方式給食による残渣量は9月末で33.1g/食と年度目標値を達成する数値となりました。
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)	年度目標値を達成する数値となりましたが、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。また、給食センターの残渣量についても、センター担当者で連携しながら調査・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2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2年9月末日現在、収納率は77%です。
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)	担当ケースワーカーは、返還資力を確認した時点で積極的な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 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

【令和2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80%を目指します。
中間報告	9月末現在、新規登録者409名のうち、ジェネリック医薬品希望者は382名、協力率93%（本庁94%・支所90%）となっています。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、希望者の受給証には表記を行っています。迷われている方に対しては、ジェネリック医薬品の効能や効果を説明し、利用の協力をいただけるよう努めています。また、支所担当課とも進捗状況の報告を行い、意識共有を図っています。
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)	現在の取組を継続すると共に、ジェネリック医薬品の利用について多くの方に理解・協力をいただけるよう、チラシ等を使いながら効能や効果を丁寧に説明し、医療費の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	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2年度 実施内容】

年度目標	○企業会計移行に伴い、経営の基となる経営戦略を策定し経営基盤の安定を図ります。 ○公共下水道への切り換えに係る法手続き等を進めるとともに、最適整備構想及び農業集落排水処理区域の再編計画を策定することにより、農業集落排水施設の効率的・効果的な維持・更新を図ります。
中間報告	○「経営戦略」の今年度中の完成を目指し、業務工程表に沿って策定を進めています。 ○埼玉県より、都島処理場の用途廃止による財産処分承認を受け、公共下水道事業の認可申請の手続きを進めています。
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)	○本庄市下水道事業審議会に「経営戦略」(案)を諮り、計画の策定を進めます。 ○今年度中に下水道事業認可を取得し、来年度に公共下水道への切り換え工事を実施するための準備を進めます。
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	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2年度 実施内容】

年度目標	募集方法・対象施設等を見直し、募集時期を考慮した上でネーミングライツパートナー募集を行います。
中間報告	スポーツ推進課、生涯学習課、企画課で協議し、今年度は、募集方法を特定募集型とし、対象施設を若泉運動公園多目的グラウンドとしました。※ネーミングライツ(市が所有する施設に法人・商品名等を冠した愛称を付与できる権利を与え、権利を取得した法人等が対価となる金額を支払う制度)
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)	10月にネーミングライツパートナー審査委員会を開催し、募集について検討します。そして、募集要項を定め、年度内にネーミングライツパートナー募集を行います。
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	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 R2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)	年度目標に対する自己評価(R2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(R2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%

R2中間報告まとめ
手数料額を再計算したことにより、現行の額とかけ離れている手数料が明確となりました。コロナ禍における影響等を考慮し、改定時期等を検討している状況ですが、着実に取り組んでいるといえます。

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
「自己評価を支持」とする。

※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2年度 実施内容】

年度目標	手数料条例に係る事務を所管する課に、手数料額の再計算を依頼し、その算出結果が現行の手数料額とかけ離れている場合には、手数料の改定を検討します。
中間報告	所管課において、手数料額の再計算を実施したところ、計算結果が現行の額とかけ離れている手数料が10件ありました。
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)	10件の手数料については、新型コロナウイルス感染症による社会的状況を考慮し、手数料条例の改定時期を検討していきます。
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	

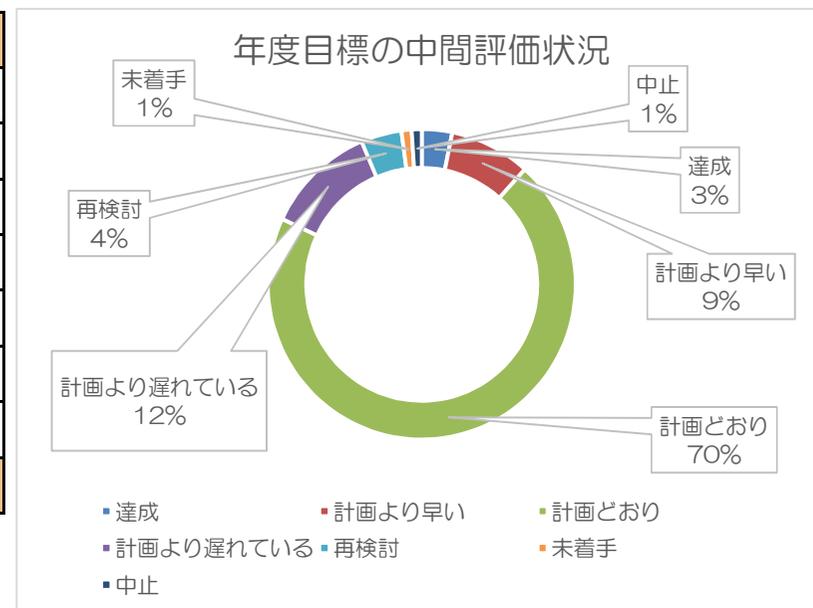
改革の進捗・達成状況(各年度末時点)

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	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		

<全体集計>

自己評価 (R2年度 中間時点)	評価対象	評価区分	計画数	割合
	R2年度目標	達成	3	3%
		計画より早い	8	9%
		計画どおり	66	70%
		計画より遅れている	11	12%
		再検討	4	4%
		未着手	1	1%
		中止	1	1%
計		94	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	71	76%
	指摘あり	23	24%
計		94	100%