

本庄市行政改革大綱実施計画(平成30年度～平成34年度)

令和元年度 取組報告書(案)

令和2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	9
		2	ナンバーディスプレイ対応電話機の導入	収納課	H30		11		
		3	防災意識を高めよう	危機管理課	H30		12		
		4	窓口事務の改善	市民課	H30		13		
		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		14		
		8	市内関係施設の案内	健康推進課	H30	R1	15		
		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	22		
		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		23		
		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		24		
		20	支給認定証の任意交付化	保育課	R1	R1	25		
		21	病後児保育室の利用者を増やそう	保育課	R1		26		
		22	熱中症予防・感染症予防の注意喚起	健康推進課	R1		27		
		23	申請受付業務の改善	介護保険課	R1		28		
		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		29		
		25	カウンター周りの整理整頓！	環境推進課	R1	R1	30		

		26	接客スキルの向上を目指す！	環境推進課	R1		31		
		27	はにぼんグッズの紹介	商工観光課	R1	R1	32		
		28	窓口のわかりやすい表示	農政課	R1		33		
		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	34		
		30	総合支所取扱業務案内図の作成	支所市民福祉課	R1	R1	35		
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	37	企画課	36
		2	印鑑が必要な手続きの整理	保険課	H30		38		
		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	39		
		5	請求書等様式の改善	市民課	R1		40		
		6	支給決定通知の改善	介護保険課	R1		41		
		7	申請書等様式及び事務手続きの見直し	道路管理課	R1		42		
		8	申請書様式の見直し	営繕住宅課	R1	R1	43		
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	45	企画課	44

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		47	秘書課	46
		2	市作成刊行物の多言語配信	秘書課	H30		48		
		3	窓口における翻訳機導入	健康推進課	R1	R1	49		

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
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		51	情報システム課
		2	eLTAX 利用率の向上！	課税課	H30		52	
		3	タブレット端末の活用	課税課	H30		53	
		4	ホームページを見やすく掲載！	環境推進課	H30	R1	54	
		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	55	
		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	56	
		8	市有地図情報をホームページで公開	都市計画課	H30		57	
		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		58	
		13	見やすいホームページを掲載します	市民課	R1		59	
		14	高齢者の生きがいづくりの促進	地域福祉課	R1	R1	60	
		15	ホームページの活用拡大	道路管理課	R1		61	
		16	検針業務にスマートフォンを導入します！	水道課	R1	R1	62	
		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		63	
		18	ホームページを見やすくします！	生涯学習課	R1	R1	64	
		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		65	
		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	66	
		21	ホームページで適正な情報発信	図書館	R1		67	
		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		68	
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	70	情報システム課
		2	文書保存の見直しとキャビネットの整	保険課	H30		71	

			備						
		3	新たなシステムの導入	情報システム課 行政管理課	R1		72		
		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		73		
		5	ファイリングフォルダーの全課原則A 4化	行政管理課	R1		74		
		6	会議資料のペーパーレス化	学校教育課	R1	R1	75		
		7	タブレット端末の活用	議会事務局	R1		76		

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	78	企画課	77
		2	意識改革・情報共有で個々のレベルア ップ	会計課	H30	R1	79		
		3	窓口業務のマニュアル化	農業委員会事務 局	H30	R1	80		
		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		81		
		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		82		
		7	業務マニュアルの充実	市民課	R1		83		
		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		84		
		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		85		
		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		86		
		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		87		
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		89	企画課	88
		2	地方債研修会の開催	財政課	H30	R1	90		
		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		91		
		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		92		
		7	児童センターにおける備品購入費の弾	子育て支援課	H30	H30			

			力的運用					
		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	93	
		9	公園施設マネジメントの推進	都市計画課	H30		94	
		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		95	
		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		96	
		13	発達検査結果の活用	健康推進課	R1		97	
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		99	
		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		100	
		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	101	
								企画課 98

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	103	行政管理課	102
		2	職員流動体制を利用しやすいものとする	課税課	H30		104		
		3	保育等にかかる人材の効率的運用	子育て支援課	R1	R1	105		
		4	みんなで協力！お待たせしない窓口！	支所市民福祉課	R1		106		
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		108	企画課	107
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	110	企画課	109

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	112	企画課	111
		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		113		

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		115	市民活動推進課	114

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		117	財政課	116
		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		119	企画課	118
		2	寄附金（基金）の活用実績の見える化	広報課	H30		120		
		3	口座振替推進キャンペーンの実施	収納課	H30	R1	121		
		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		122		
		5	魅力ある市営住宅	営繕住宅課	H30	R1	123		
		6	学校給食残渣低減計画	教育総務課	H30		124		
		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		125		
		8	ジェネリック医薬品の利用促進	子育て支援課	R1		126		
		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		127		
		10	ネーミングライツの検討	体育課 生涯学習課 企画課	R1		128		

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	

◇全体集計 129 頁

評価方法（※実施計画より抜粋）

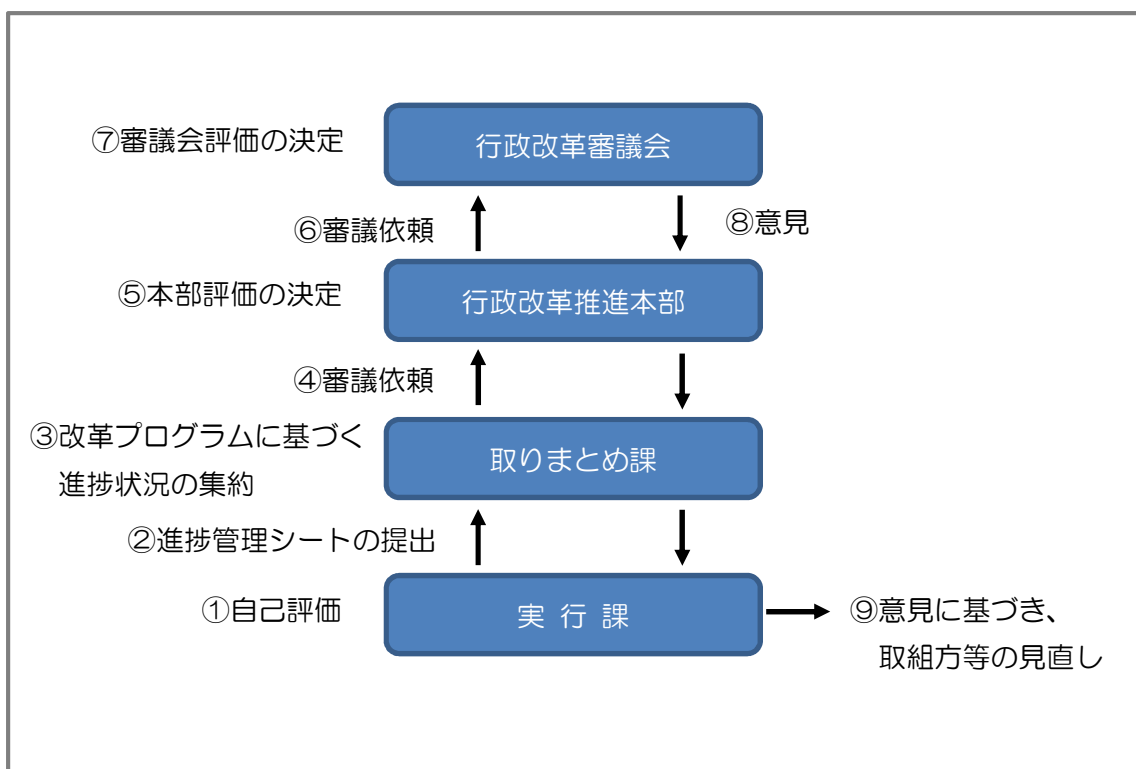
（１）評価の流れ

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
計画通り	年度目標に対して計画通りに取り組んでいる
計画より遅れている	年度目標に対して取組を進めているものの、計画よりペースが遅い
再検討	取組を進めていく中で、年度目標の達成が困難と判明したため、手法等を再検討している
未着手	取組自体に着手していない
中止	取組を進めていく中で、改革の達成が困難と判明したため、計画を中止する

<ⅱ> 年度目標の達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

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

<Ⅱ 改革の進捗・達成状況について>

改革の進捗・達成状況に対する自己評価判定区分（各年度末時点）

自己評価判定区分		定 義
改革達成	計画終了	改革達成により計画終了とする
	計画継続	改革は達成したが、今後も行政改革として実施すべき内容であるため、次年度以降も継続して計画に取り組む
	定型業務へ	改革達成により計画終了とするが、今後も継続して実施すべき内容であるため、次年度以降は定型業務として取り組む
次年度継続	計画通り	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ます。

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

＜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	25
--------	-----	-----	----

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
2	3 防災意識を高めよう	危機管理課	H30	永年継続	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
3	4 窓口事務の改善	市民課	H30	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
5	8 市内関係施設の案内	健康推進課	H30	R1	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持
6	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	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
7	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
8	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
9	14-2 市民が訪れたいくなる児玉総合支所	支所環境産業課	H30	R4	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
10	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
11	16 市民の関心に応える議会	議会事務局	H30	永年継続	達成	改革達成(計画継続)	自己評価を支持
12	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	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
13	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
14	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	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	自己評価を支持
15	20 支給認定証の任意交付化	保育課	R1	R1	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
16	21 病後児保育室の利用者を増やそう	保育課	R1	R1	未達成	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
17	22 熱中症予防・感染症予防の注意喚起	健康推進課	R1	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	自己評価を支持
18	23 申請受付業務の改善	介護保険課	R1	R2	未達成	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
19	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	R2	未実施	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
20	25 カウンター周りの整理整頓！	環境推進課	R1	R1	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
21	26 接客スキルの向上を目指す！	環境推進課	R1	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	自己評価を支持
22	27 はにぼんグッズの紹介	商工観光課	R1	R5	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
23	28 窓口のわかりやすい表示	農政課	R1	永年継続	達成	改革達成(計画継続)	自己評価を支持
24	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	永年継続	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
25	30 総合支所取扱業務案内図の作成	支所市民福祉課	R1	R1	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

<自己評価（R1年度末時点）まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	18	72%
未達成	6	24%
未実施	1	4%
中止	0	0%
計	25	100%

R1最終報告まとめ
25計画のうち、72%の18計画が年度目標を達成しました。一方で、現時点での実施が困難と判明した計画や、取組は実施したものの目標数値に届かなかった計画など、年度目標が未達成となった計画も6つありましたので、課題を整理しながら次年度以降の取組につなげていきます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	2	8%
	計画継続	2	8%
	定型業務へ	5	20%
次年度継続	計画通り	8	32%
	目標年度延長	8	32%
取り下げ		0	0%
計		25	100%

備 考	
-----	--

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	17	68%
指摘あり	8	32%
計	25	100%

本部意見
年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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.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	○市民と職員間の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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	電話交換設備の次回リース契約時の導入に向けて必要な検討を行います。
中間報告	電話交換設備の次回リース契約時の導入に向けて検討を継続しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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5年2月からの次回のリース契約時に全庁的にナンバーディスプレイ対応電話機を導入することが現時点では最適と判断し、検討を続けることとします。（財政課了承済みです）
最終報告	令和2年度に必要性の高い部署に導入することになりました。
取組効果	ナンバーディスプレイ対応電話機の設置に至っておりませんが、令和2年度から導入することになり、効果が期待できます。
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	市民と職員間の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。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	自治会・自主防災隊等の実施する防災訓練等に、10回以上の参加を目指します。
中間報告	防災訓練等に6回参加し、パワーポイント・ハザードマップ・防災ガイドブックなどを使用した防災講話を行いました。浸水想定・地震被害想定など各地域の特性や避難所・避難場所、避難情報の種類についての解説を行うほか、過去の災害事例紹介、防災用品のサンプルや災害時の連絡の取り方などの自らできる日頃からの備えについて紹介し、自助・共助の意識の高揚を図っています。なお、1回あたり平均約50名、合計302人の方にご参加いただきました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	自治会等の実施する防災訓練等に4回以上参加します。
最終報告	自治会等が主催する防災訓練等に延べ9回参加し、パワーポイント・ハザードマップ・防災ガイドブックなどを用いた防災講話を行いました。年度目標については、目標を達成する予定でしたが、年度終盤に新型コロナウイルス感染症が拡大し、防災訓練等が中止となってしまったため、目標参加回数を下回ったものです。
取組効果	ハザードマップや昨年度全戸配布した防災ガイドブックの見方等を説明することができ、概ね好評を得ています。市民の自助・共助意識の高揚に寄与できています。
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	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、3密となりやすい防災訓練等の実施が期待できないことから、参加以外の方法の啓発を検討します。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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）	R1

改革の内容	窓口サービスの向上や窓口事務の迅速化をはかるため、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	市民課の待合フロアに案内兼記載指導係員を配置し、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を図ります。
中間報告	臨時職員が市民課の待合フロアで案内係と記載指導を兼ねて対応をしています。混み合う時期は、他の職員が案内をしています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	必要に応じ、二人体制で窓口案内と記載指導者を配置します。
最終報告	年間を通して市民課の待合フロアに案内兼記載指導係員を配置しました。混雑時には他の職員が案内係に加わり臨機応変に対応するなど、迅速、丁寧な窓口対応を心掛けました。
取組効果	待合フロアにて各種申請交付の案内や記載指導を行うことにより、来客者の利便性の向上や窓口事務の迅速化につながり、窓口サービスの向上に寄与することができました。
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	今後も引き続き案内兼記載指導係員を配置し、迅速丁寧な対応を心掛け、窓口サービスの向上を図ります。

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（計画通り 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	市民から問い合わ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い合わせに対応します。
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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	問合せの件数を集計して案内が必要な施設を特定し、その施設に特化した案内を作成します。
中間報告	健康推進課が作成した地図を窓口に備え付けましたが、目的地への道順の検索にはスマートフォンの地図アプリを使用するのが当たり前となっており、問合せは無いに等しい状態です。そのため、案内を必要とする施設の特定もできません。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り・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）	引き続き今ある地図を利用して対応し、案内が必要な施設の特定に努めますが、紙地図の需要が低いならば、スマートフォンによる検索の一助となるような案内（関係施設の業務内容のまとめを作成する等）も検討します。
最終報告	埼玉県が行う指定難病医療給付制度の関係で、当該給付の申請場所に関する問合せが数件あったため、制度の概要に申請場所（本庄保健所）の地図を記載した案内を作成し、窓口配置しました。
取組効果	申請場所となる施設名を口頭で伝えるだけで所在地を理解していただける場合が多く、作成した案内の効果があつたのか分かりません。
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	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、必要があれば健康推進課が作成した地図を利用して場所を案内する方法を検討します。

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 計画通り ・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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	8	市内関係施設の案内				
実行課	健康推進課		開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	本庄市保健センター来所者に対して、他の施設の場所等をわかりやすく案内します。
改革の手段	本庄市保健センターを起点とした、「市内施設等一覧マップ」を作成します。
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につながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	本庄市保健センターを起点とした、英語版の「市内施設等一覧マップ」を作成します。
中間報告	施設名を英訳し、マップに記載しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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、鉄道等の英訳を記載し、マップを完成します。
最終報告	本庄市保健センターを起点とした、英語版の「市内施設等一覧マップ」を作成しました。
取組効果	日本語が堪能ではないが、英語ならば理解できる本庄市保健センター来所者に対して、他の施設の場所等をわかりやすく案内できます。
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	「市内施設等一覧マップ」を窓口で活用します。

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（計画通り・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	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） R1

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	イメージ図に工夫（サイズ・透視化）等を施し、設置路線数や設置場所の検討も合わせて行う予定です。
中間報告	2路線(市道1-107号線・5-826号線)にイメージ図(A1)を掲示しました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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)	近隣住民から完成予定期日を、記載した方が良いとの意見を頂いたので、実施するか両課で協議し実施するか検討します。
最終報告	○イメージ図に完成予定期日を記載することにしました。 ○2路線(市道1-107号線・5-826号線)にイメージ図(A1)を掲示しました。 ○市道1-107号線（競進社模範蚕室東側道路）に撥水加工を施した物を使用したため、長期間掲示することが出来ました。
取組効果	地元の方や、道路利用者等からの苦情も無く、用地交渉にも一定の効果がありました。
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	新規路線への追加設置や、掲示内容の工夫など改めて検討を行います。

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（計画通り 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		設置する場所や課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降はより工夫し定型業務となるよう努めること。

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.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たてられ、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	点検パトロールの効率化を図り、更なるデータ収集を進めることで、本業務の促進を目指します。
中間報告	○点検パトロールの班体制等を見直し、円滑な巡視点検の促進を図りました。 ○他事業関連や緊急性の高いマンホール蓋の更新を行うとともに、歩道部においては、デザインマンホール蓋を設置することで、景観向上や下水道の周知にも努めました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	○点検パトロールのデータを活用し、ストックマネジメントの策定を行い、更新計画に沿った予算の計上を行います。
最終報告	○令和元年度においては、他事業関連の工事や点検パトロールの結果から緊急性の高いマンホール蓋の更新（50箇所）を実施しました。 ○マンホール新設やマンホール蓋更新に伴い、歩道や公園内等にデザインマンホール蓋15箇所）を設置し普及啓発を図りました。
取組効果	○点検結果のデータをマッピングやストックマネジメント計画策定に活用し、計画的に更新等を行うことで、下水道施設に係るライフサイクルの平準化やコスト縮減、更新計画に沿った予算の計上に繋げることができました。 ○老朽化や摩耗による緊急性の高いマンホール蓋を更新し、事故を防ぐことが出来ました。
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	令和4年度の達成に向けて、点検パトロールを継続することで、さらなるデータ収集に努め、マンホール蓋の劣化等を把握して行くことで、計画的な更新を行い、効率的・効果的な維持管理を進められます。

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 計画通り 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	14-1	市民が訪れた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）を配置するなど検討します。 ○常に市民の立場に立ち親切・丁寧な対応・行動を実践します。
改革により期待される効果	○市役所に対する市民からの信頼が生まれます。 ○市民から頼られる職員になります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	○来庁された市民が気軽に相談できるように、笑顔と積極的な声かけを実践し、親切・丁寧な対応で質の高いサービスの提供に努めます。
中間報告	○笑顔と積極的な声かけを実践することにより、市民の「お役所」に対する苦手意識の払拭とコミュニケーションの充実が確立され、より質の高い市民サービスの提供ができていると考えます。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	○小さな困り事でも気軽に相談できるように、笑顔と声かけを絶やさず、常に市民に寄り添った対応ができるように努めて参ります。
最終報告	○来庁された市民に、笑顔・あいさつ・積極的な声かけを実践し、コミュニケーションの充実と質の高い市民サービスの提供に努めました。
取組効果	○市民との間に信頼関係と気軽に相談できる環境が生まれ、市民に寄り添った対応ができました。
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	○引き続き笑顔と積極的な声かけの実践により、市民との間に良好なコミュニケーションの確立と質の高いサービスの提供に努めます。

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

【令和元年度 実施内容】

年度目標	来庁された市民に、笑顔で積極的に声がけをするとともに、親切・丁寧な対応を実践し、市民との信頼関係を構築します。
中間報告	相談等の中には、本庁にて取り扱う業務となっているものの、申請受付等内容によっては支所窓口で対応できるものが存在するため、来庁目的や相談内容を正確に把握し、かつ本庁担当課と連携し、可能な限り支所で対応できるよう取り組んでいます。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り ・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）	支所環境産業課で取り扱っていない業務や担当課が不明なものであっても、「不親切」、「たらい回し」と受け取られないことがないよう、担当課への適切な取り次ぎを行うなど、丁寧かつ積極的な窓口対応を実践し、市民の利便性の向上に努めます。
最終報告	笑顔での積極的な声がけ、親切・丁寧な対応により、市民との信頼関係の構築に努めました。また、支所にて取り扱っていない業務であっても、本庁担当課と対応方法を協議し、メール便の利用や電話での取り次ぎ等を行い、申請受付等の利便性の向上を図りました。
取組効果	「不親切」、「たらい回し」とならないよう強く意識することにより、相談内容をよく聴き、市全体の業務を考えながら、接客にあたることができました。
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	担当業務にとどまらず、相談内容の正確な把握や本庁担当課への適切な取り次ぎ等を実施することにより、市役所の利便性を高め、市民から頼られるよう努めます。

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 計画通り 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、さらには、協働によるまちづくりの推進が期待されます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	取組2年目を迎え、職員一人ひとりが認識を新たにし協調性と適切な接客を図るため「窓口の心構え6箇条」を励行し、市民に分かりやすい市役所の実現を推進します。
中間報告	全ての職員が目視できる事務室窓口の上部に掲示した「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 計画通り 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)	励行を継続して、お客様から親しまれ、信頼される窓口業務を推進していきます。
最終報告	「窓口の心構え6箇条」を掲示したことで、常に職員全員が笑顔での接客を意識し、市民の立場に立った親切で丁寧な窓口業務を行うことができています。
取組効果	総合窓口として、職員一人ひとりが市役所の代表であるという自覚を持って来庁者に接し、親切・丁寧な対応に努めることで、市民から信頼を高めることが出来ました。
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	継続して励行し、地域に必要とされる窓口運営に取り組んでいきます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	令和元年度本庄市の議会ホームページアクセス数を前年度比10パーセントアップ。 平成30年度アクセス数10,360件（令和元年度目標11,396件）
中間報告	定例会の予定、議長交際費、市議会だより、会議録の公開、一般質問の録画配信などホームページの情報を随時更新し、積極的に議会の情報を提供しています。
中間自己評価	達成・計画より早い（計画通り） 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	定例会の予定、議長交際費、市議会だより、会議録の公開、一般質問の録画配信などホームページの情報を随時更新しました。令和元年度アクセスの議会ホームページアクセス数は11,685件でした。
取組効果	議会情報をわかりやすく、積極的に開示することにより、市民と議会の距離を縮めることができました。
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	令和2年度中にホームページのリニューアルを予定しているため、アクセスし易く、見やすく更新するとともに、発信する情報についても充実させていきます。

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（計画通り・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	17	防災出前講座メニュー表及び申込書・受領書の作成			
実行課	危機管理課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	防災出前講座の実施について、メニュー表及び申込書・受領書を作成します。
改革の手段	講座内容を具体的なテーマに分類し、テーマごとに要する時間を明らかにします。また、講座実施に係る申込書・受領書を作成します。
改革により期待される効果	申込者との調整から実施までの効率化、申込者と職員（講師）との調整時間の短縮、また、市側が申込者に伝えたい内容のバラつきが無くなります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	「防災出前講座のテーマ、内容を分類」したメニュー表及び「日時・場所・内容」を記す申込書や申込者への受領書を作成します。
中間報告	メニュー表、申込書、受領書を作成しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	より使いやすくなるよう、様式の検討を行います。
最終報告	メニュー表、申込書、受領書が完成しました。
取組効果	メニュー表、申込書、受領書ができたことで申込者との意思疎通が早く、受領書を渡せることで申込者との信頼関係が築けました。
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	メニュー表のブラッシュアップを継続し、最新の内容となるよう改善しつつ運用します。

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（計画通り・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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	窓口現金支給件数を14世帯まで削減します。
中間報告	・令和元年9月30日現在、窓口支給件数30世帯。 （全世帯589世帯：口座549世帯(93.2%)、窓口30世帯(5.1%)、病院10世帯(1.7%)）
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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、担当ケースワーカー及び経理担当者とともに、窓口現金支給者に対して口座振込みを促していきます。また、阻害要因がある場合は解消を図っていきます。
最終報告	窓口現金支給件数を17世帯まで削減できました。（中間報告から更に13件削減）
取組効果	○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した。 ○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ました。
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	窓口で現金支給している対象者には口座振込みへの転換を粘り強く案内するとともに、新規の被保護者には口座振込みを原則とし、目標の達成を目指します。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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）	R1

改革の内容	タブレット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し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、意思疎通が出来るやすい環境が整うことで来庁しやすくします。 ・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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	・タブレットの利用ができることを聴覚障害者にも分かるよう表示します。 ・必要な際に他課へ貸し出しできるよう貸し出し簿を備え、周知します。
中間報告	他課へ貸し出すために、貸し出し簿を備えています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	タブレットが利用可能なことを窓口に表示します。 貸し出しが可能なことを庁内に向け、改めて周知します。
最終報告	タブレットが利用可能なことを窓口に表示しました。 貸し出しが可能なことを庁内に向け、周知できました。
取組効果	聴覚障害者の方に対する筆談対応が充実しました。また、外国人の方への窓口対応も向上しました。
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	Wi-Fiの利用環境が全庁的に整備できていませんが、他の部署で活用できるか調査し、関係課と調整を図ります。

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（計画通り 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	20	支給認定証の任意交付化
実行課	保育課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	保護者から申請があった場合にのみ通知を発行する、「支給認定証」の任意交付化を行います。実現に向けての方向性としては、「本庄市保育の必要性の認定等に関する規則」の一部改正と、様式変更に伴いシステムから通知を出力するための帳票設定の改修をします。
改革の手段	●「支給認定証」の任意交付に対応する旨の記載を追加します。 ●「支給認定申請書兼保育施設利用申込書」について、「支給認定証」を書面として発行することを希望するかどうかの確認欄を新設します。 ●「利用契約及び利用者負担額決定通知書」について、「支給認定証」において記載していた事項（保育必要量や支給認定区分等）を通知できるように項目を追加します。 ●本件に係る様式の変更について、システムから通知を発行できるよう、帳票設定の改修をします。
改革により期待される効果	「支給認定証」の交付を受けない保護者においては、更新や内容変更に伴う再提出・再発行の手続や紛失の際の手続に要した負担がなくなり、本市においては、申請や更新、内容変更の度に行っていた通知の作成・送付等に係る事務負担の軽減と通知の郵送に係る費用の軽減になります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	●「支給認定証」の任意交付に対応する旨の記載を追加します。 ●「支給認定申請書兼保育施設利用申込書」について、「支給認定証」を書面として発行することを希望するかどうかの確認欄を新設します。 ●「利用契約及び利用者負担額決定通知書」について、「支給認定証」において記載していた事項（保育必要量や支給認定区分等）を通知できるように項目を追加します。 ●本件に係る様式の変更について、システムから通知を発行できるよう、帳票設定の改修をします。
中間報告	●「支給認定証」の任意交付に対応する旨の記載を追加しました。 ●「教育保育・給付認定申請書兼保育施設利用申込書」について、「支給認定証」を書面として発行することを希望するかどうかの確認欄を新設しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	●「利用契約及び利用者負担額決定通知書」について、「支給認定証」において記載していた事項（保育必要量や支給認定区分等）を通知できるように項目を追加します。 ●本件に係る様式の変更について、システムから通知を発行できるよう、帳票設定の改修をします。
最終報告	保護者から申請があった場合にのみ通知を発行する「支給認定証」の任意交付化のため、「本庄市保育の必要性の認定等に関する規則」を改正し、様式を変更するとともに、システムから通知を発行できるよう、帳票設定の改修をしました。
取組効果	保護者においては、更新や内容変更に伴う再提出・再発行の手続や紛失の際の手続に要した負担がなくなり、本市においては、申請や更新、内容変更の度に行っていた通知の作成・送付等に係る事務負担の軽減と通知の郵送に係る費用の軽減になりました。
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	今後は定型業務にて、取り組んでいきます。

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（計画通り・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）	R1

改革の内容	病後児保育室が開設され8年が経過し利用された方のリピート率が高いことから必要性や利便性はあるものと考えますが、利用日数は過去5年、平均4日と伸び悩んでいます。仕事をしながらや、緊急時など保護者の負担の軽減につながるよう、病後児保育室をPRし利用を促すような働きかけをします。
改革の手段	- ポスターを病院に掲示、保育係の発送する文書にチラシを入れる、広報紙に詳しく定期的に記事を掲載します。 「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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	広報やポスターなどで制度をPRします。
中間報告	一時預かり事業利用者に案内を行い、利用者を拡大しています。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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)	小学校にポスター掲示を依頼します。広報紙に掲載します。
最終報告	小学校及び市内公共施設にポスター掲示をし、PRを行いました。
取組効果	初めて登録し利用する幼児もいましたが、今年度の利用日数が5日と伸びず、PRが足りない結果となりました。
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	PR活動の幅を広げたり、リーフレット等の作成を行い、写真等で病後児保育での過ごし方や保育内容の理解を深め、安心して利用できる施設があることをPRします。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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）	R1

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。

【令和元年度 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	郵便局と連携し、かもめーる（協賛型タウンメール）により熱中症予防の注意喚起を図りました。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	郵便局と連携し、年賀状（協賛型タウンメール）により高齢者肺炎球菌ワクチン予防接種の勧奨を図ります。
最終報告	郵便局と連携し、かもめーる（協賛型タウンメール）により熱中症予防の注意喚起、年賀状（協賛型タウンメール）により高齢者肺炎球菌ワクチン予防接種の勧奨を図りました。
取組効果	熱中症予防、感染症予防に対する市民の意識改革を促しました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた 取組方針	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（計画通り <u>目標年度延長</u> ）／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	<u>自己評価を支持</u> 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）	R2

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	システム会社と協議しながら、申請書の様式案を作成し、システム改修費を算出します。
中間報告	申請書の様式案を課内で協議中です。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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）	申請書の様式案を作成し、対象者数を把握した上で、システム対応の妥当性を図ります。
最終報告	申請書の様式案を作成し、対象者数を把握した上で、システム対応の可否についてシステム会社と協議を行いました。
取組効果	途中段階であるため、判断できません。
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	目標年度延長し令和3年度改革達成に向け、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、システム対応の妥当性を図ります。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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）	R2

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	- 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	介護保険認定調査に関する理解の把握に努め、リーフレット内容についての必要な情報の洗い出しを行います。
中間報告	リーフレットに掲載する情報の洗い出しを行い、原案作成に向けて内容を精査中です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	精査した情報を元に原案を作成し、窓口等での配布に向けて調整を行います。
最終報告	係内で窓口配布用のリーフレットを作成し、最終校正も行いました。ただ現在は、コロナウイルス感染症拡大防止対応による要介護認定の臨時的措置を行っているため、措置解除後に窓口で配布予定です。
取組効果	リーフレットの作成はできましたが、コロナウイルス感染症拡大防止対応による要介護認定の臨時的措置解除後に配布の予定ですので、完全には実施できていません。
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	目標年度延長し令和3年度改革達成に向け、感染拡大が収束し、配布できる時期に実施します。今後も順次内容を精査し定型業務として継続します。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	25	カウンター周りの整理整頓！			
実行課	環境推進課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	カウンター周りを整理整頓し、スムーズに窓口業務ができる場所を確保します。
改革の手段	今あるパンフレットを精査し、カウンターの上を整理します。 カウンター周りにある書類等についても、収納場所を確保し整理します。
改革により期待される効果	○パンフレットが整理され、必要な情報が探しやすくなります。 ○カウンター周りのスペースが確保され、窓口業務がしやすくなります。 ○視界が広くなり、来庁者に気づきやすくなります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	カウンター周りを整理整頓し、スムーズに窓口業務ができる場所を確保します。
中間報告	窓口パンフレット類を整理し、スムーズに窓口業務ができる場所を確保しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	ファイリングシステムに対応した文書の整理を行い、カウンター下の有効活用を行います。
最終報告	窓口パンフレット類を整理し、スムーズに窓口業務ができる場所を確保しました。
取組効果	○パンフレットが整理され、必要な情報が探しやすくなりました。 ○カウンター周りのスペースが確保され、窓口業務がしやすくなりました。 ○視界が広くなり、来庁者に気づきやすくなりました。
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	引き続き、カウンター周りの整理整頓と備え付けのパンフレット等の更新を行い、スムーズな窓口業務とよりよい情報の発信に努めてまいります。

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 ）／次年度継続（計画通り・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	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）	R1

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	窓口への意識改革を心掛け、来庁者へのあいさつを実施します。
中間報告	来庁者に対してはこちらから声掛けを行い、ご用件を伺うなどの接客を心掛けました。 調べ事等に時間を要する場合は、座ってお待ちいただくなどの接客を心掛けました。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	現状の対応を継続していきます。
最終報告	来庁者に対してはこちらから声掛けを行い、ご用件を伺うなどの接客を心掛けました。 調べ事等に時間を要する場合は、座ってお待ちいただくなどの接客を心掛けました。
取組効果	○来庁者への速やかな対応やお待ちいただく方法等の工夫により、円滑な接客対応に繋げることが出来ました。 ○こちらから来庁者に声をかけることで、話しやすい雰囲気が向上しました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	引き続き、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スピーディーで丁寧な接客に努めてまいります。

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（計画通り <u>目標年度延長</u> ）／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	<u>自己評価を支持</u> 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	27	はにぼんグッズの紹介			
実行課	商工観光課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R5

改革の内容	はにぼんグッズを購入しに来る市民に、はにぼんグッズ一覧表がないことで不便を掛けている現状がありますが、各はにぼんグッズの写真が表示されている一覧表を作成することで、市民の利便性の向上を図ります。
改革の手段	はにぼんグッズの写真付き一覧表を作成します。
改革により期待される効果	市民が待つことなく購入したいものを分かりやすく選択できるようになり、スムーズな市民対応ができるようになります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	令和元年度取扱いがあるはにぼんグッズの写真付き一覧表を作成します。
中間報告	はにぼんグッズの画像の収集を行っており、写真付き一覧表の作成を進めています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	はにぼんグッズの写真付き一覧表を完成させ、はにぼんグッズを購入しに来る市民に対し、購入しやすくしていきます。
最終報告	はにぼんグッズの画像の収集が完了し、写真付き一覧表が完成しました。
取組効果	写真付き一覧表によりスムーズに取扱いグッズの案内ができるようになり、市民サービスの向上が図れました。
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	引き続き市民に分かりやすくはにぼんグッズを紹介していきます。

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 ）／次年度継続（計画通り・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わかりづらいです。
改革の手段	窓口にわかりやすく明示し、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	わ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PRにつながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	一目でわかるよう、工夫して看板を表示します。
中間報告	農政課窓口を整理し、看板を設置し、パンフレットの整理を行い、分野別に明示しました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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、見やすく、案内できるよう調査・研究を行います。
最終報告	中間報告以降も引き続き、窓口の整理や看板の設置、パンフレットの整理等を行い、分野別にわかりやすい窓口となるよう努めました。
取組効果	窓口を広くとり、多様にある事業のパンフレットを整理したことで、来庁者にわかりやすい情報提供をすることが可能となりました。間違って農業委員会に行く来庁者も昨年度より減少傾向です。
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	継続して実施することで、利用者にわかりやすい事務を目指します。

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（計画通り・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	29	農業委員会の見える化を進めよう			
実行課	農業委員会事務局	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	永年継続

改革の内容	農業委員会の「見える化」を推進するため、市民へ積極的なPRをします。
改革の手段	「農業委員会だより」の内容の充実やインターネットの活用を通じて地域住民に対し、農業委員会活動に関する情報発信をします。
改革により期待される効果	○食を支える農業の大切さ、農地利用最適化の推進の必要性をPRすることができます。 ○農地の違法行為の未然防止につなげることができます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	○「農業委員会だより」をさらにわかりやすいものにするため、市民の方から紙面を通じて意見をいただき、それを反映した紙面づくりをします。 ○市ホームページにおいて、法律改正等の内容を速やかに掲載します。
中間報告	農業委員会だより「本庄あぐりじゃーなる第3号」を6月15日に発行し、全戸配布するとともに、本庄市ホームページにも掲載して、制度の説明や農業に係る情報を市民の方へ周知しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	農業委員会だより「本庄あぐりじゃーなる第4号」を11月15日に発行し、全戸配布するとともに、本庄市ホームページにも掲載して、農業委員会の事業等を積極的にPRをする予定です。
最終報告	農業委員会だより「本庄あぐりじゃーなる第3号」を6月15日に、「同第4号」を11月15日に発行し、全戸配布するとともに、本庄市ホームページにも掲載して、農業委員会の活動や制度の説明、市内の農業に関する情報を発信しました。
取組効果	農業委員会の取組や農地法による規制、様々な農業情報を紙面やホームページをもって発信することで、違反行為の未然防止や農地利用の最適化の推進、本庄市農業のPRを行うことが出来ました。
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	農業委員会だより「本庄あぐりじゃーなる」（年2回発行）の内容を、一般の方にも更にわかりやすいものとし、市内全戸配布及び本庄市ホームページにより情報発信してまいります。

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（計画通り・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	30	総合支所 取扱業務案内図の作成			
実行課	支所市民福祉課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	児玉総合支所各課の取扱業務を市民にわかりやすくお知らせします。
改革の手段	各課の取扱業務を記載した案内図を児玉総合支所出入り口付近の目につく場所に掲示します。なるべく大きなフォントで簡易な表記になるよう努めます。
改革により期待される効果	市民が目的の窓口を見つけやすくなります。 支所市民福祉課職員が窓口案内をする頻度が減少し、業務負担が軽減されます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	支所総務課、支所環境産業課との調整を図りながら取扱業務案内図を作成します。
中間報告	「取扱業務案内図」作成に向けて、レイアウト内容、掲示方法、掲示場所等を検討するための打合せ会議を5月から8月にかけて開催し、支所内の職員の意見の集約を行いました。現在は最終校正まで終了し、制作段階に入っています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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月には、完成した案内図を支所入り口に設置します。 支所3課の取扱業務内容をわかりやすく掲示し、住民サービスの向上を図っていきます。
最終報告	作成にあたり支所内3課の意見を集約するための打ち合わせ会議を開催しました。 職員手作りによる案内図を、10月から支所エントランスホール内に掲示しています。
取組効果	支所各課の取扱業務内容をわかりやすく掲示したことで、住民サービスの向上を図ることが出来ました。
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	定期的に内容の見直しを行い、より利便性の高い案内図を目指します。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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	7
--------	-----	-----	---

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 送付先住所変更手続きの簡略化	障害福祉課	H30	R3	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
2	2 印鑑が必要な手続きの整理	保険課	H30	R1	未達成	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
3	4 給水装置工事申込み手続きに係る事務改善	水道課	H30	R4	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
4	5 請求書等様式の改善	市民課	R1	永年継続	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
5	6 支給決定通知の改善	介護保険課	R1	R2	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
6	7 申請書等様式及び事務手続きの見直し	道路管理課	R1	R1	未達成	次年度継続(目標年度延長)	指摘あり(進捗管理シート参照)
7	8 申請書様式の見直し	営繕住宅課	R1	R1	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	4	57%
未達成	3	43%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	7	100%

R1最終報告まとめ

申請書の様式を改め、市民の窓口負担の軽減と職員の事務効率アップを実現し改革を達成した計画が4つある一方、システム会社などの外部要因により見直しが進まなかった計画、また見直し作業が全て完了できなかった計画など、未達成の計画が3つあり、次年度以降はより適切な進捗管理を図っていく必要があります。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	3	43%
次年度継続	計画通り	2	29%
	目標年度延長	2	29%
取り下げ		0	0%
計		7	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	4	57%
指摘あり	3	43%
計	7	100%

本部意見

年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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	1	送付先住所変更手続きの簡略化			
実行課	障害福祉課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R3

改革の内容	○窓口がある課等で送付先変更手続きの見直しを図ります。
改革の手段	○同一の内容を複数課で記入する必要がある送付先変更手続きを見直します。
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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	○送付先変更手続きのある課を洗い出します。（掲示板による照会等） ○共通様式へ向けた調整を進めます。（試案を用いて各課の希望による標準化を図ります）
中間報告	様式の統一案を作成するために、まずは関係各課で同様の手続きがあるか確認し、実行可能性を検討しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	様式の統一を図るうえで問題となる点を洗い出し、実施が可能か検討を進めます。
最終報告	変更した結果が利害関係に影響すること考えられるため、全庁的に統一を図ることが困難であると判断しました。送付先の変更を希望する方がどの書類について希望しているのか、その全てを特定の窓口で把握することもできません。このような課題があるため、関連する部署において連携を図ることになりました。
取組効果	関連する部署において送付先変更届について検討し、連携を図ることになりました。
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	市民の利便性を第一に考えると1箇所で受付し、必要な通知が必ず届くような仕組みになることが理想的でしたが、予め何の通知が出るかを把握して届出をしていただくことが難しいため、今後は障害福祉課が関連する部署で連携を図っていきます。

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（計画通り・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.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）	R1

改革の内容	印鑑が必要な手続をなるべく減らし、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	申請や届出の書類のうち押印の不要なものを特定し、関係例規の規定を見直します。
中間報告	例規改正の際に様式を見直し、押印の必要がないものについては「印」の表示を削除するよう取り組んでいます。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	所管例規を改正するタイミングで順に見直しを行っていきます。
最終報告	様式は従来のもをを引き続き使用していますが、法令で押印が義務づけられていない文書については、身分証明書による本人確認を徹底した上で押印を省略し、署名のみで良いこととする運用を行っています。
取組効果	手続の簡素化により、市民の利便性を向上させることができました。
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	現在は運用により押印の省略を行っていますが、押印の必要がないものについては、様式の「印」の表示を削除して実際に「押印不要」とする取組を継続します。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	市民のための申請書様式等の見直し		
取りまとめ課	企画課			
計画名	4	給水装置工事申込み手続きに係る事務改善		
実行課	水道課	開始年度	H30	改革達成年度（目標） R4

改革の内容	給水装置工事の申込み書類作成時の手引きである「給水装置工事設計施工基準」に対する理解度を深めます。
改革の手段	○施工基準の内容修正を行います。 ○指定工事店への書類作成の要点をまとめた資料作成し配布します。 ○新施工基準をホームページに掲載し、新様式をダウンロード可能にします。
改革により期待される効果	書類の作成不備を減らし、審査に要する時間が削減されます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	年度末までに「給水装置工事施工基準」の改訂版を作成します。
中間報告	新施工基準は現在内容修正中です。なお、現行施工基準及び申請様式はホームページ上に掲載しダウンロード可能となりました。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	新施工基準の修正が出来次第差替えを行います。
最終報告	「給水装置工事施工基準」を令和2年4月1日付けで改訂し、ホームページ上に掲載済です。申請様式と分かり易い記入例も同じくホームページ上からダウンロード可能とし、受水槽や3階直結等の申請件数の少ない特殊なものについても要点を記載した記入例を作成しました。
取組効果	書類の作成不備が減少し、書類作成から審査手続きに要する時間が削減されます。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	今後は定型業務にて、取り組んでいきます。

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 <u>定型業務へ</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 下記のとおり指摘
意見		

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内

改革プログラム	No.2	市民のための申請書様式等の見直し			
取りまとめ課	企画課				
計画名	5	請求書等様式の改善			
実行課	市民課	開始年度	R1	改革達成年度（目標）	永年継続

改革の内容	申請書様式等の見直しを図ります。
改革の手段	同一の内容を複数回記入する必要がある申請書様式等を見直します。
改革により期待される効果	手続きに要する時間が削減され、市民の負担が軽減します。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	住民票に関する証明書と印鑑登録証明書の請求書等及び印鑑登録と印鑑登録廃止の申請書を一枚にまとめます。見やすい、分かりやすい、記入しやすい様式にしていきます。
中間報告	申請書様式の変更について、支所市民福祉課と協議中です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	今年度中に目標達成するため、引き続き支所市民福祉課と協議し見やすい、分かりやすい、記入しやすい様式にしていきます。
最終報告	支所市民福祉課と調整の上、住民票に関する証明書と印鑑登録証明書の請求書等及び印鑑登録と印鑑登録廃止の申請書を一枚にまとめました。
取組効果	統一した申請書としたことで、より見やすく、分かりやすい様式となりました。これにより記載する項目も軽減され、来庁者の利便性の向上が図られました。
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	引き続き申請書様式等の見直しを進め、来庁者が利用しやすい窓口となるよう努めます。

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 計画通り 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.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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	システム会社と協議しながら、通知の様式案を作成し、システム改修費を算出します。
中間報告	通知の様式案について課内で検討中です。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り <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)	システム対応の可能性についてシステム会社と協議を行います。
最終報告	システム対応の可能性及び改修費用について、システム会社が検討している段階です。
取組効果	途中段階であるため、判断できません。
最終自己評価	達成 ・ <u>未達成</u> ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた 取組方針	引き続きシステム会社と協議しながら、システム改修を行います。

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 <u>計画通り</u> 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 <u>下記のとおり指摘</u>
意見		基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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）	R1

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、申請者にとってわかりやすい、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、手続きがわ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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	申請書等の様式を見直します。 また、手続きをわかりやすくするよう申請の手引きを作成する等の見直しをします。
中間報告	電話による各手続きについての問合せが比較的多いため、ホームページへの掲載によるわかりやすい手続き方法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 計画通り 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）	各種申請書等の様式の見直しを行います。その上で、ホームページの活用拡大として申請書類のホームページ掲載を行います。併せて各種手続き方法の掲載を行います。
最終報告	本庄市手数料条例の対象となっている各種申請書を扱っており、特に「市道と民有地との境界査定申請書」は年間を通し件数も多いことから、制度の見直しについて利用者（土地家屋調査士）との調整に時間を要したため、引き続き様式等の見直しを行います。
取組効果	途中段階であるため、取組効果はありません。
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	令和2年10月のホームページリニューアルに合わせ、各種手続き方法・申請書類のホームページ掲載を行います。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	市民のための申請書様式等の見直し				
取りまとめ課	企画課					
計画名	8	申請様式の見直し				
実行課	営繕住宅課		開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	市営住宅の入居時において、滞納や退去時の債務といったリスクで連帯保証人の確保がより困難になると懸念されるため、他自治体（県及び近隣市町村）の動向を踏まえて連帯保証人の必要性を再確認し、①保証の限度額を設定して保証人への負担を軽減するか、又は②緊急時連絡人の届出に置き換えることに改めます。
改革の手段	申請書様式を改め、関係条例・規則等の改正を行います。
改革により期待される効果	住宅に困窮する低額所得者が入居しやすくなります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	他自治体（県及び近隣市町村）の動向を踏まえ、連帯保証人の必要性を再確認し、新たな申請様式による入居の受付業務を令和2年4月から実施します。
中間報告	申請書様式の見直しには、民法に準拠して例規を改正する必要があるとあり、行政管理課の協力を得て業務を継続しています。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	例規の改正（3月議会）で、新年度から緊急連絡人の運用を実施するため、その届出に要する申請書様式を規定します。
最終報告	県及び近隣市の動向を精査し、連帯保証人から身元引受人の届出に移行するため、例規の改正を行って新たな申請書様式を規定しました。新制度による入居の受付を令和2年4月から実施します。
取組効果	債務の負担による保証関係者の不安が軽減され、住宅に困窮する低額所得者が入居しやすくなりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	申請様式の見直しは、今後も通常業務として継続的に検討し、必要に応じて実施します。

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 <u>定型業務</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 下記のとおり指摘
意見		

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

<基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！>
<実施項目1 市民に分かりやすい窓口対応・手続案内>

改革プログラム	No.4	窓口体制の在り方の検討
---------	------	-------------

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

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 収入印紙の販売	会計課	H30	R1	達成	改革達成(定型業務へ)	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(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	1	100%
未達成	0	0%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	1	100%

R1最終報告まとめ

年度目標を達成し収入印紙を販売開始した結果、パスポートの手数料としての購入者が多く、申請者の利便性も推進されました。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	1	100%
次年度継続	計画通り	0	0%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		1	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
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	1	収入印紙の販売			
実行課	会計課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	収入印紙売りさばき所の指定を受け、収入印紙の販売を開始します。
改革の手段	収入印紙の販売を開始します。
改革により期待される効果	○パスポート交付時に必要な収入印紙と埼玉県収入証紙が市役所内で一括購入できることにより、市民の利便性が向上します。 ○買い受ける収入印紙の金額に応じた販売手数料が歳入として見込まれます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	収入印紙売りさばき所の指定を受け、収入印紙の販売を開始します。
中間報告	令和元年6月より、会計課窓口で収入印紙の売りさばきを開始しました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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）	適切な在庫管理に努めます。
最終報告	令和元年6月より、会計課窓口で収入印紙の売りさばきを開始しました。
取組効果	パスポートの手数料としての購入者が多く、申請者の利便性が図られました。また、収入印紙の金額に応じた販売手数料が歳入となり、自主財源の確保に繋がりました。
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	今後は定型業務にて、取り組んでいきます。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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・手続き案内
---------	------	------------------

取りまとめ課	秘書課	計画数	3
--------	-----	-----	---

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 外国人市民にも安心して利用してもらえる、分かりやすい市役所にしよう！	秘書課	H30	R5	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
2	2 市作成刊行物の多言語配信	秘書課	H30	R5	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
3	3 窓口における翻訳機導入	健康推進課	R1	R1	達成	改革達成(計画終了)	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(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	2	67%
未達成	1	33%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	3	100%

R1最終報告まとめ
外国人住民が増え続けている中で、外国人に対する対応を窓口の担当課ごとではなく、本市全体で検討する必要があります。国の交付金である、外国人受入れ環境整備交付金の活用も考え、外国人が安心して利用できる窓口や手続き案内にする必要があります。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	1	33%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	0	0%
次年度継続	計画通り	2	67%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		3	100%

備考	
----	--

<行政改革推進本部評価まとめ>

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

本部意見
年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通りに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針1 市民に分かりやすい市役所にしよう！

実施項目2 国際交流の推進

改革プログラム	No.5	国際化に対応した窓口・手続案内				
取りまとめ課	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します。
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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	秘書課に依頼のある翻訳・通訳以外の現状を把握します。また、その依頼に対応できるように本庄市国際交流協会と連携して翻訳・通訳を充実します。
中間報告	窓口の対応として、日本語が分かる方と一緒に来庁していただくよう案内しているため、通訳が必要なケースは少ないです。市への相談は少ないですが、埼玉県が設置している「外国人相談センター埼玉」への本庄市在住外国人からの相談（通訳依頼）は多い状況です。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り・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）	国際交流協会への翻訳・通訳依頼は即時対応ができないケースが多いため、「外国人相談センター埼玉」の周知や、本市における外国人相談窓口（相談員の配置や翻訳機器の整備）についての検討が必要です。
最終報告	市役所窓口では、日本語が解る方と一緒に来庁しているため、通訳が必要なケースは少なく、必要な場合には、既存のタブレットを活用しています。タブレットでの自動翻訳で対応できず、通訳が必要な場合は、埼玉県の「外国人相談センター埼玉」を案内しました。今後は、本市の相談窓口について検討が必要です。
取組効果	「外国人相談センター埼玉」を案内することにより、外国語（11言語※やさしい日本語含む）での対応が可能となり、外国人住民にとって分かりやすい対応となりました。
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	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。

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 計画通り 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	外国の方への安心かつ効果的な窓口対応の方法等については、今後、秘書課が中心となり、実際に窓口対応をしている関係部署も交えて協議・検討を進めていくこと。	基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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うえ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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	現在配信している秘書課・広報課以外の課作成の刊行物を順次配信します。また、外国人住民が無料アプリ「カタポケ」をインストールするように外国語での広報等を充実します。
中間報告	現在、広報紙のほか「家庭ごみの分け方・出し方」「防災ガイドマップ」などを配信しています。また、外国人向け「カタポケ」利用案内（日本語、英語、ポルトガル語、中国語、韓国語）を作成し、市民課窓口や国際交流協会のイベント等で配布しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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月より学校給食献立予定表を配信し、子どもが小中学校に通学している子育て世代にも「カタポケ」で配信していることをPRします。
最終報告	「広報ほんじょう」「家庭ごみの分け方・出し方」「防災ガイドマップ」「学校給食献立表」や国際交流協会の広報紙「ふれんど」や「インフォメーション」などを配信しています。また、外国語で作成したカタポケの利用案内を配布するとともに、広報紙にも外国人のためのコーナーを設け、カタポケの普及に努めました。
取組効果	カタポケでの配信数が充実してきたことにより、外国人住民が本市の情報を取得しやすい環境が整いました。また、外国語での利用案内や、広報紙に外国人向けのページを作成したことにより、外国人住民がカタポケの存在を知るきっかけになりました。
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	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、カタポケのインストール数を増やしていきます。

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 計画通り 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	3	窓口における翻訳機器導入				
実行課	健康推進課		開始年度	R1	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	保健センターへの外国人来所者に、健診や予防接種などについて、母国語で伝えます。
改革の手段	健康推進課窓口に翻訳機器を設置します。
改革により期待される効果	保健センターへの外国人来所者に、健診や予防接種などについて、理解してもらえます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	健康推進課窓口に翻訳機器を設置します。
中間報告	どのような機器を使うのが良いか検討した結果、ポケットークを候補として選定しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	ポケットークの導入には、経常的な費用を要するため、費用対効果について改めて精査し、設置の必要性を判断します。
最終報告	令和2年度から翻訳機器を窓口で活用するため、ポケットークのリース料を予算計上しました。
取組効果	今後、窓口での様々な手続き等に対し翻訳機器を活用することで、外国人来所者の理解が進みます。
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	外国人来所者の窓口での手続き等に翻訳機器を活用します。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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	18
--------	---------	-----	----

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度（目標）	自己評価（R1年度末時点）		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
2	2 eLTAX利用率の向上！	課税課	H30	R4	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
3	3 タブレット端末の活用	課税課	H30	R4	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
4	4 ホームページを見やすく掲載！	環境推進課	H30	R1	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
5	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	R4	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
6	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	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
7	8 市有地図情報をホームページで公開	都市計画課	H30	R3	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
8	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	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
9	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	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
10	14 高齢者の生きがいづくりの促進	地域福祉課	R1	R3	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
11	15 ホームページの活用拡大	道路管理課	R1	R1	未達成	次年度継続（目標年度延長）	指摘あり（進捗管理シート参照）
12	16 検針業務にスマートフォンを導入します！	水道課	R1	R2	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
13	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	未達成	次年度継続（計画通り）	指摘あり（進捗管理シート参照）
14	18 ホームページを見やすくします！	生涯学習課	R1	R1	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
15	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	未達成	次年度継続（計画通り）	指摘あり（進捗管理シート参照）
16	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	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
17	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	改革達成（計画継続）	自己評価を支持
18	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	改革達成（計画継続）	自己評価を支持

<自己評価（R1年度末時点）まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	15	83%
未達成	3	17%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	18	100%

R1最終報告まとめ
概ね8割の計画が目標達成となりましたが、一部の計画で未達成となっています。この未達成については、市のホームページのリニューアルを令和2年に控えていることに起因するため、次年度には達成できるものと思われます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	2	11%
	定型業務へ	7	39%
次年度継続	計画通り	8	44%
	目標年度延長	1	6%
取り下げ		0	0%
計		18	100%

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	15	83%
指摘あり	3	17%
計	18	100%

本部意見
年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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	・ 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	高齢者や障害者など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アクセスし利用できるようになります。

【令和元年度 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を実施するとともに、職員のより一層のアクセシビリティに対する意識を高める取組を実施します。
中間報告	庁内各課の広報連絡担当者会議で、アクセシビリティについての注意事項等を再度指示しました。また、7月にホームページ内のリンク切れチェックを行い、リンクされていない箇所については、その修正を行いました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	年度後期についても、再度リンク切れチェックや、個別ページのアクセシビリティチェックを行います。また、ページ更新する際のアクセシビリティの状況により、庁内掲示板等で職員への啓発を行います。
最終報告	庁内各課の広報連絡担当者会議で、アクセシビリティについての注意事項等を再度指示しました。また、定期的（7月、3月）にホームページ内のリンク切れチェックを行い、リンクされていない箇所について、修正を行いました。
取組効果	高齢者や障害者など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アクセスし利用できるようになっていきます。
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	市ホームページについては、令和2年度中にリニューアルを予定していますが、リニューアル後についても、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ていきます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	eLTAXの認知度を高めるPR活動を行うことにより、各申告書（年金支払報告書は除く）の利用率を3%増加させることを目指します。
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PRチラシを同封し、特別徴収義務者等にPR活動を実施しました。また、市のホームページに本年10月から開始となる地方税共通納税システム（eLTAXを使用し、電子納税を行う）の利用を促進させるためのページを掲載しました。
中間自己評価	達成・計画より早い・ 計画通り ・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）	特別徴収税額決定通知書、法人市民税及び償却資産申告書を送付する際、eLTAXのPRチラシを同封します。また、給与支払報告書（総括表）にeLTAXのロゴを印刷し、啓発活動に取り組みます。さらに、税理士会へ利用促進に向けた働きかけを行います。
最終報告	利用促進に向けて様々な啓発活動を行いました。eLTAXの利用率については、個人住民税が4%増、法人住民税が3.8%増、固定資産税が3.1%増となり、目標値を達成することができました。
取組効果	eLTAX利用率が増加することにより、課税業務の効率化が図られます。
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	次年度においても、今年度と同様のPR活動を行っていきます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	地図情報入りタブレット端末の活用について、引き続き関係課との調整を進め、タブレット端末の利用環境の整備に努めます。
中間報告	タブレット端末の活用に向け、情報システム課と今後の予定について調整を行いました。GISのタブレット端末取扱い事業者から機能のヒアリングを行い、見積書を徴収しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	地図情報入りタブレット端末の活用について、引き続きコストの把握や利用環境の整備に努めます。
最終報告	GISタブレット端末取扱い事業者（3社）より、デモンストレーション機を用いた機能及び操作の説明を受けました。実際にタブレット端末を操作することで、各社の機能等の比較検討を行うことができました。
取組効果	各社のタブレット端末のデモンストレーション機を実際に操作することにより、操作性や業務（現地調査等）での活用方法等、具体的なイメージを把握することができました。
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	総合振興計画実施計画に計上するべく調整を進め、引き続き利用環境の整備に努めます。

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 計画通り 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	4	ホームページを見やすく掲載！
実行課	環境推進課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	新しい情報を掲載するときに、自分がホームページを見る側の立場に立って作成にあたり、常に見やすさを意識しながら情報の更新に努めるようにします。
改革の手段	情報をフォルダごとにまとめ、必要な情報を探しやすくします。 申請書の記入例を添付し、記入の仕方を分かりやすくします。
改革により期待される効果	○ホームページの見やすさが向上し、情報が探しやすくなります。 ○検索しやすくなることで窓口への問い合わせが減り、職員の負担が減ります。 ○記入例を添付することで、記入漏れなどを防ぐことができ、窓口での時間短縮になります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	より見やすく分かりやすくなるよう、レイアウトを工夫しながら情報内容の充実を図ります。
中間報告	トップ画面の新着情報欄の利用や、情報の中に関連ページのリンクを貼付けるなどの工夫をし、情報の探しやすさと見やすさが向上しました。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	市のホームページリニューアルに対応すべく、事業項目等のレイアウトの見直しを行います。
最終報告	トップ画面の新着情報欄の利用や、情報の中に関連ページのリンクを貼付けるなどの工夫をし、情報の探しやすさと見やすさが向上しました。
取組効果	○関連ページのリンクを貼付けるなどの工夫をし、情報の探しやすさと見やすさが向上しました。 ○記入例を添付することで、記入漏れなどを防ぐことができ、窓口での時間短縮につながりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた 取組方針	市のホームページリニューアル後も、正確な情報発信や見やすさ、分かりやすさを意識した関連ページの作成に努めてまいります。

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 <u>定型業務</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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	5	市民への情報（公共機関からのお知らせ）をホームページで見やすく掲載
実行課	商工観光課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R4

改革の内容	関係機関の情報を整理して提供することで、市民サービスにつなげます。
改革の手段	関係機関のリーフレットやチラシ等を部門別目的別に分類し、ホームページに掲載します。窓口カウンター上のリーフレットやチラシを、フォルダーなどを活用し、部門別目的別に分類して掲示します。
改革により期待される効果	窓口カウンターがすっきり片付き、必要または知りたい情報を、ホームページでもいち早く選択できるようになり、市民サービス向上につながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	関係機関のリーフレットやチラシ等を掲示し、期間のあるものはホームページで随時周知します。窓口カウンター上のリーフレットやチラシも、部門別目的別に分類して掲示します。
中間報告	窓口カウンター上のリーフレットやチラシを部門別目的別に提示したり、フォルダへ収納することにより、お客様が求める情報を素早く提供できるようにしました。また、重要なお知らせやイベント等はホームページへ掲載し、より多くの市民へ周知を図りました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	お客様への情報提供を適切且つ迅速にできるように、窓口カウンター上のリーフレットチラシを引き続き部門別目的別に維持します。また、窓口カウンターが煩雑しないように適宜整理し、必要に応じて各イベントや重要事項等の情報をホームページ上で周知します。
最終報告	関係機関からのお知らせをホームページに随時掲載し、窓口カウンターにおいてもリーフレットやチラシを整理して掲示することで、効率的に市民への情報提供を行うことができました。
取組効果	ホームページを活用した情報提供を行うことで、事務の効率化が図れました。また、リーフレットやチラシ等を部門別・目的別に掲示したことにより、窓口案内の迅速化を図れました。
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	今後もホームページの掲載内容の充実を図り、更なる利便性の向上を目指します。

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（計画通り・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	7	市民の皆さまから寄せられる情報の共有
実行課	道路整備課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R1

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	統合型GISにレイヤーを作成し年度毎の情報管理を行い関係課との情報の共有化を図ります。
中間報告	市民の皆さまより寄せられた情報（日付・場所・内容等）を統合型GISに専用レイヤーを作成し、記録しております。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	道路整備課内で専用レイヤーの操作方法等の周知を徹底し、情報の共有を図っていきます。
最終報告	市民の皆さまより寄せられた情報（日付・場所・内容等）を統合型GISに専用レイヤーを作成し、年度毎の情報管理をしました。また、申請を受けた関係課と情報の共有化を図れるようになりました。
取組効果	道路整備課内のみではなく、関係課と情報共有することで、事務作業の効率化や窓口説明の明瞭化・迅速化が実現しました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	他課における専用レイヤーの操作方法等の周知をさらに徹底し、情報共有を図っていきます。

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 <u>定型業務</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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ひます。そこで、興味を持ちそうな本市のPRの地図を掲載することで市のPRにつながります。	

【令和元年度 実施内容】

年度目標	ホームページで地図情報等の公開を希望する課を確認し、統合型GISのリプレイス時または市ホームページのリニューアル時に合わせて公開できるよう、情報システム課及び広報課に対して連携して要望を行っていきます。
中間報告	情報システム課へ要望を行った結果、令和3年1月の統合型GISのリプレイスに合わせ、公開型GISについても導入されることとなりました。それに伴い、導入以降は「本庄市マップ情報」についてもホームページ上での公開が可能となる予定です。
中間自己評価	達成・計画より早い・ 計画通り ・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）	「本庄市マップ情報」の令和3年4月運用開始に向けて、公開型GISの公開方法等について研究するとともに、公開可能な地図情報等について調整・検討を進めます。そのため、「改革達成年度（目標）」も「令和元年度」から「令和3年度」に変更します。
最終報告	「本庄市マップ情報」の令和3年4月運用開始に向けて、情報システム課及び広報課と協議を行い、公開する地図情報等については、情報システム課が全庁的なとりまとめ等を行うこととなりました。都市計画課では、区域区分や地域地区、都市計画施設等といった都市計画情報及び公園の情報を公開することとしました。
取組効果	現時点では実施に向けた検討段階であるため、取組効果はありません。
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	都市計画で所有する地図情報について、令和3年4月運用開始の「本庄市マップ情報」で公開できるようデータ整備等を進めます。

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 計画通り 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、動画などの活用を図ります。
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リンクも検討します。
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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	ホームページの構成を再検討し、より市民にわかりやすい構成を検討します。できるところから改善を図ります。
中間報告	ホームページの構成について検討しており、具体的な改善は今後行う予定です。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り <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）	年度内に改善に着手します。
最終報告	「「ゾーン30」の規制」や「市町村交通災害共済」等の記事に写真や地図情報、イラストを加え、埼玉県のホームページにリンクを貼るなど、工夫に努めました。
取組効果	言葉だけでは認識しづらい規制区域がどのような場所なのかが一目でわかるようになり、親しみやすさも加わりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	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。

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 <u>計画通り</u> 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	<u>自己評価を支持</u> 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な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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	ホームページの掲載内容の見直しを行い、必要な情報を見やすくします。
中間報告	今年から始まるコンビニ交付について、掲載内容を検討中です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	コンビニ交付が11月5日開始予定のため、それまでに掲載できるようにします。
最終報告	住民票等のコンビニ交付の開始にともない、市のホームページに利用方法を掲載するなど、新たな取組の周知に努めました。
取組効果	コンビニ交付等の新たな情報を市のホームページに掲載することで、広く周知できるとともに必要な情報をいつでも取得することが可能となり、利用者の利便性が高まりました。
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	今後予定されている市のホームページのリニューアルに向け、より分かりやすい内容となるよう、引き続きホームページの見直しを行います。

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 計画通り 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	14	高齢者の生きがいつくりの促進
実行課	地域福祉課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R3

改革の内容	老人クラブ連合会事業の参加者や、つきみ荘の利用者の増加を目指します。
改革の手段	老人クラブ連合会事業で参加者の少ないものは、一般高齢者に対しても参加を募集します。また、老朽化が進んでいるつきみ荘について、高齢者が安心して利用できるよう、効率的・効果的な修繕・工事を実施します。
改革により期待される効果	一般高齢者が老人クラブの事業に参加することにより、老人クラブへの加入、事業の活性化につながります。また、設備の向上によりつきみ荘の利用者が増えれば、高齢者の交流が促進され、社会参加、生きがいつくりにつながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	ホームページ・広報等を活用し一般高齢者へ参加を募集し、老人クラブへ加入のきっかけにします。また、設備の更新工事を順次行い、安心して利用できるつきみ荘を目指します。
中間報告	老人クラブでは、会報紙の発行等により、加入促進活動に努めています。つきみ荘については、今年度は老朽化した浄化槽の分電盤の工事を行っています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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、老人クラブを周知し加入を促進します。また、体力測定会等への一般高齢者への募集も行う予定です。さらに、つきみ荘の必要な修繕等を行い、利用者が利用しやすい環境を目指します。
最終報告	老人クラブについては、ホームページ・広報により、周知を行いました。また、体力測定会において一般参加者を募集しました。つきみ荘については、ホームページや広報、回覧板等で利用者へ活動内容をPRし、また、老朽化した浄化槽の分電盤工事等を行い、環境を整えました。
取組効果	老人クラブについては、事業に一般参加者を募集することで、活動内容を知ってもらうきっかけとなりました。つきみ荘については、広報活動により、新規の利用者も増えていきます。
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	次年度も引き続き、ホームページ、広報を利用し、高齢者事業の利用促進を図ります。

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（計画通り・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） R1

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。

【令和元年度 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。また、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	道路管理課の業務内容全般、申請書様式の掲載に併せて、各種手続き方法のわかりやすい掲載についても検討しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	各種手続きについて、わかりやすく利用しやすい内容にまとめて、ホームページに掲載していきます。
最終報告	改革プログラムNo.2-7「申請書等様式及び事務手続きの見直し」と合わせて行う改革プログラムのため、令和元年度につきましては、掲載を見送る事としました。
取組効果	途中段階であるため、取組効果はありません。
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	令和2年10月のホームページリニューアルに合わせ、業務内容全般の掲載を行う予定です。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	16	検針業務にスマートフォンを導入します！
実行課	水道課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R2

改革の内容	スマートフォンを使用した検針業務を進めます。
改革の手段	水道メーターの検針については業務委託していますが、従来のハンディターミナルによる検針からスマートフォンによる検針に変更します。
改革により期待される効果	スマートフォンは小型軽量で携行しやすく、アプリの活用による業務用途が広がります。また従来のハンディターミナルに比べ機器が安価なため、検針業務委託料の削減に繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	令和2年度のスマートフォン検針の導入に向けて、検針業務の委託業者と協議します。
中間報告	デモ版のスマートフォンが公開され、水道料金計算など本市に即した機能要件の追加や、検針時における効率的な運用を前提とした画面展開の変更等を行っています。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	本市における利用環境を精査したうえで、スマートフォン実機に係る仕様を確定し、検針員を対象とする操作研修を令和2年3月を目途に実施する予定です。
最終報告	令和2年4月に窓口料金収納等業務委託が契約更新となり、検針業務を従来機からスマートフォンを使用する仕様に見直し、4月1日から運用予定です。
取組効果	従来機と比較して小型軽量で携行しやすく、且つ防水機能やカメラ機能も備わっているため、今後、効率的な検針作業が行えます。また、従来機に比較し機器本体が安価であるため、業務委託料の削減にも繋がります。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	今後は定型業務にて、効率的な検針作業に取り組んでいきます。

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 <u>定型業務へ</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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	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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	統合型GISの専用レイヤーへの入力内容及び方法等について、道路整備課と協議、調整の上、過年度分を含めた情報入力を行います。
中間報告	現年度受付分は入力を終えるとともに、新たに使用できることとなった環境関係のレイヤーについても同様に入力を終えています。また、これらを窓口等での相談に使用することで、事務の迅速化及び効率化が図れています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	受付以後の対応について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、過年度分については入力の必要性、方法及び使い勝手等を再度検討し、入力の可否を決定します。
最終報告	現年度分の道路及び環境に関する要望等については、レイヤーへの入力を完了するとともに、随時処理状況の更新作業を実施しています。過年度分については、入力作業量の多さに比して、閲覧頻度は少ないと判断するため、現在保存しているデータにて管理することとします。
取組効果	本庁担当課との情報共有が向上するとともに、窓口等での相談に使用することで、事務の迅速化及び効率化が図れています。
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	本庁担当課と協議し、入力内容の定型化等を行い、さらなる事務作業の効率化や閲覧時の利便性の向上を図ります。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	18	ホームページを見やすくします！
実行課	生涯学習課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	利用者の立場になって見やすいホームページを作成し、利用者の利便性向上を図ります。
改革の手段	公民館ごとに内容等の情報を見やすく整理し、検索性を高めます。
改革により期待される効果	利用者の利便性が向上し、必要な情報や担当者からの回答が得やすくなります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	見やすいホームページの作成に向けて、内容等の情報整理や掲載方法を検討します。
中間報告	広報課と調整し、ホームページでの講座やイベント等の情報を公民館ごとに表示することになりました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	ホームページの表記の変更に伴い、既存のデータの修正等を行い、令和元年12月上旬にホームページに反映します。
最終報告	広報課と意見交換し、公民館ごとに講座・イベント等の情報を提示するようにしました。現システムで対応可能な範囲内で検討し、見やすいホームページにしました。
取組効果	公民館ごとに講座・イベント等の情報を提示したことで、利用者からも好評を得ており、利用者の利便性が向上しました。
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	利用者にとってわかりやすいホームページにするために、今後も必要に応じて改善を図ります。

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（計画通り・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うえで、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	○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効果的に発信できるようになり、PRに繋がります。 ○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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	掲載情報を整理し、不要な情報は削除し、古い情報は更新を行います。そのうえで、目的別に情報が検索できるようホームページ構成を検討します。
中間報告	ホームページに掲載されている内容を精査し、検索が容易になるような構成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・計画通り 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）	ホームページの新しい構成が決まり次第、ホームページを更新し再構成します。
最終報告	○不要な情報や古い情報の削除等、ホームページの整理ができました。 ○目的別に情報検索ができるよう検討した結果、ホームページのリプレースを控えていたため、来年度に構成変更を行うことにしました。
取組効果	ホームページの一部情報の整理はできましたが、目的別に情報が検索できるようなホームページの構成変更は実施できていないため、目に見えた効果はでていません。
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	ホームページのリプレースにあわせて、今後も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。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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	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
実行課	文化財保護課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	市民等が開発に伴う土木工事を行う際に、遺跡の範囲内等であれば法に基づいた書類提出が必要ですが、工事内容や事業者によって窓口に出す書類が異なります。市民やその代理人に書類提出やその後の流れが分かりやすくするため、ホームページを改善します。
改革の手段	提出書類の書き方、必要書類、提出後の流れなどを市ホームページに分かりやすく記載し、市民やその代理人からの問い合わせに対して、ホームページ上で完結した内容の説明をするようにします。
改革により期待される効果	事業主である市民等にとって手続き全体の流れが分かりやすくなり、また、その代理人等にとって書類提出の不備が減らせ、その結果、職員の事務効率が上がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	ホームページに掲載すべき説明・書式・手続きの流れ等を精査し、各Webページ相互のリンクの関係を含め、全体として分かりやすい内容を作成します。
中間報告	ホームページに掲載すべき内容について、原案を作成し、担当者内で確認しています。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	掲載すべき内容が確定次第、実際にホームページを更新します。また、県の教育委員会が掲載しているホームページと連携を取れるようにリンク関係を調整します。
最終報告	ホームページに掲載すべき内容と、相互のリンク関係を確認し、ホームページにPDF形式で掲載しました。図や写真などを入れることでより分かりやすいものとなりました。
取組効果	書類を提出する市民やその代理人から、実際にホームページを見てから窓口に来た旨の話を聞くことが出来ました。その中で、分かりにくい点などの指摘をいただき、随時更新しています。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	今回まとまった形に仕上げる事が出来ましたが、更に分かりやすいホームページを目指して随時更新をしていくことが引き続き必要であり、今後は定型業務として実施していく予定です。

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 <u>定型業務へ</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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、市民にわかりやすい掲載のしかたを心掛けま す。
改革の手段	すでに掲載済みの情報も含め、改善点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	わかりやすく掲載することにより、簡単な問い合わせの減少や予約システムの利用の増 加をもたらし、事務の軽減に繋がります。

【令和元年度 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、参考にして検討できるように、情 報収集を行います。
中間報告	図書館のホームページのレイアウトを変更し、見やすくしました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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）	さらに、改善できる点がないか検証します。
最終報告	休館日カレンダーの掲載位置をトップページの上部に移動しました。
取組効果	利用者からの問い合わせが多い項目を見つけやすく、利便性が向上しました。
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	他の図書館のホームページの記載の記載内容や記載方法を参考にするなどの情報収集を 行い、適宜改善をはかります。

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（計画通り・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PR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、事務の軽減に繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	図書館利用カード申込書の様式を、パスワード登録（予約機能を利用するための登録）を促しやすい様式に変更します。
中間報告	図書館利用カード申込書の様式を、パスワード登録（予約機能を利用するための登録）を促しやすい様式に変更しました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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）	図書館利用カードの登録申込の際や読書相談の機会に、引き続き窓口で積極的にPRします。
最終報告	図書館利用カード申込書の様式を、パスワード登録（予約機能を利用するための登録）を促しやすい様式に変更しました。
取組効果	年間予約冊数 平成30年度は6,691冊、令和元年度は6,936冊と245冊の増加となっており、効果が得られました。
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	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、ポスターなどでもPRします。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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）	自己評価（R1年度末時点）		行政改革推進本部評価
						①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	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	R4	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
2	2	文書保存の見直しとキャビネットの整備	保険課	H30	R4	達成	改革達成（計画継続）	自己評価を支持
3	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	達成	次年度継続（計画通り）	自己評価を支持
4	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	R1	未達成	次年度継続（目標年度延長）	指摘あり（進捗管理シート参照）
5	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	未達成	次年度継続（計画通り）	指摘あり（進捗管理シート参照）
6	6	会議資料のペーパーレス化	学校教育課	R1	R2	達成	改革達成（定型業務へ）	自己評価を支持
7	7	タブレット端末の活用	議会事務局	R1	永年継続	達成	改革達成（計画継続）	自己評価を支持
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

<自己評価（R1年度末時点）まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	5	71%
未達成	2	29%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	7	100%

R1最終報告まとめ

目標達成が71%となる一方、未達成の計画もありましたが、次年度以降も継続して改革に向け取り組むとのことです。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	2	29%
	定型業務へ	2	29%
次年度継続	計画通り	2	29%
	目標年度延長	1	14%
取り下げ		0	0%
計		7	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

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

本部意見

年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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	1	議会提出資料等のペーパーレス化（庁内配布分）
実行課	財政課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R4

改革の内容	議会提出資料等（予算・決算に関する議案及び議案資料等）について、紙ベースでの配布から電子データによる配布に切り替えることで、コスト削減と事務効率の向上、情報の共有を推進します。
改革の手段	議会提出資料等の庁内配布分について、原則、電子データによる配布のみとし、ペーパーレス化します。
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。 ○印刷作業に充てていた時間を書類作成・内容チェックや内容の精査等、他の事務に充てられるため、事務効率が高まります。 ○全職員の閲覧が容易になるため、各職員の市の財政状況や所属課事業に対する理解が深まります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	議会提出資料等のうち、各課配布分について、紙での配布から電子データによる配布とします。
中間報告	平成30年6月議会から議会提出資料等の庁内配布分について、電子データによる配布としましたが、職員に市全体の予算決算の把握を容易にさせる観点から、当初予算書及び決算書については、電子データでの配付のほか、各課に印刷したものを1部配布しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	補正予算のヒアリングでは、各課から提出される予算説明資料について4部提出から2部提出とし、ヒアリングの際にはTVモニターに説明資料を表示しヒアリングを進める手法により、印刷物の縮小を図っていきます。
最終報告	平成30年6月議会から議会提出資料等の庁内配布分について、電子データによる配布としましたが、職員に市全体の予算決算の把握を容易にさせる観点から、当初予算書及び決算書については、電子データでの配付のほか、各課に印刷したものを1部配布しました。
取組効果	補正予算のヒアリングでは、各課から提出される予算説明資料について4部提出から2部提出とし、ヒアリングの際にはTVモニターに説明資料を表示しヒアリングを進める手法により、印刷物の縮小を図りました。
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	引き続きコスト削減と事務効率の向上を検討し、今後は定型業務として取り組んでいきます。

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（計画通り・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	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、保存スペースを確保します。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く、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	法定の保存年限がない文書について見直しを行い、文書取扱規則の保存区分に照らして、適切な保存年限を設定します。
中間報告	ファイル担当者が執務室内の文書の保管方法や保管期間のルールを定期的に確認し、整理整頓を心がけています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	増設を依頼していたキャビネットが9月末に納品になりました。引戸型のキャビネットにはバインダー類を保管することになりますが、綴じ込み式の文書は保管期間経過後の廃棄もれが起これやすいため、この機会に再点検を行います。
最終報告	ファイル担当者を中心に執務室内の文書の整理整頓を心がけています。下半期は、バインダーで管理している文書について点検を行い、情報の更新を行いました。
取組効果	古い情報は定期的に廃棄して新しいものに更新し、ファイリングの基本ルールである「情報を管理する」ということを徹底できました。
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	必要な文書を電子化するとともに、「原本が紙しかない」というものだけキャビネットに保管して、業務の効率化及び保管スペースの確保に努めます。

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（計画通り・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など、事務効率の向上に繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	新たに導入するシステムの運用マニュアルを作成します。
中間報告	課内や関係課、システムベンダー等と調整を図りながら、来年4月稼働に向けシステム面及び運用面で準備を進めています。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	特に運用面について整理し、来年4月に混乱なくスタートできるよう努めます。
最終報告	各システムで運用マニュアルや操作マニュアル等の整備ができ、グループウェアシステム（メールの送受信、職員間での事務連絡、意思確認等を行うシステム）内にてそれらを格納し、職員がいつでも閲覧できるようになりました。
取組効果	運用面について、関係課やシステムベンダー等と注意深く調整したため、軽微なシステム面での不具合等はありませんでしたが、予定通り令和2年4月から導入予定となりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	各システム面での課題を整理し安定稼働へ向けて取り組みます。

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 <u>計画通り</u> 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	<u>自己評価を支持</u> 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） R1

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	○紙の削減に繋がります。 ○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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	全庁的に利用してもらえるよう周知を行います。
中間報告	4月から5月にかけて、グループウェアシステムの掲示板にて、全庁的にPRを行うとともに操作手順を掲載し、利用を呼びかけました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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月より新たなグループウェアシステムとなったことから、新システムの利用についてその手順等を再度掲示板で周知していきます。
最終報告	10月より新たなグループウェアシステムとなったことから、11月に新システムを活用した紙文書のシステム内回覧について掲示板にて、全庁的にPRを行うとともに操作手順を掲載し、利用を呼びかけました。
取組効果	PRを行うという目標は達成しましたが、システムを利用しての回覧や通知については全庁的な実施までは達成できませんでした。
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	次年度では、年度前半に再度PRを行い、年度後半ではアンケート等を実施し改革に努めます。

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（計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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.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のみとします。
改革により期待される効果	・A4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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	B4使用課の3分の1をA4へ移行します。
中間報告	全54課のうち、令和元年9月末日までにA4ファイルへ移行した課は35課で、B4ファイルのままの課は残りの19課です。（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 計画通り 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年度にA4ファイルへ移行する課をさらに増やすために、早めの声掛けと増加するA4ファイルの購入の準備をします。
最終報告	・残り19課のうち、令和元年度中に各課に働きかけた結果、令和2年度当初にA4ファイルへ移行できた課は2課でした。
取組効果	・B4からA4へサイズダウンされたことに伴い、事務室内のスペースを有効活用することができました。 ・コストダウンと事務の効率化を図ることができました。
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	B4ファイルのままの17課について、スケジュールを作成・周知し、令和4年度当初（改革達成年度は令和3年度）までにA4化100%を目指します。

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 計画通り 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		調整が上手くいかなかった17課について、理由や原因を再度分析・整理したうえ、次年度以降は、A4化100%となるよう努めること。

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.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	6	会議資料のペーパーレス化
実行課	学校教育課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R2

改革の内容	「就学支援委員会専門委員会」及び「就学支援委員会」資料をペーパーレス化します。
改革の手段	「就学支援委員会専門委員会」及び「就学支援委員会」資料をタブレット活用によりペーパーレス化します。
改革により期待される効果	印刷に係る事務及び印刷する紙の使用が大幅に削減されます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	「就学支援委員会専門委員会」及び「就学支援委員会」の会議資料について、タブレットを活用することによりペーパーレス化し、用紙の削減を目指します。
中間報告	10月から始まる就学支援委員会に向け、タブレット借入れの予約をし、ペーパーレス化の準備をしています。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 （年度中の取組）	10月10日の就学支援委員会専門委員会及び10月17日の就学支援委員会の会議で、タブレットを使用します。
最終報告	10月以降に実施した、計5回の就学支援委員会専門委員会及び就学支援委員会において、タブレットを活用したことにより、紙ベースの資料を大幅に削減した会議を開催することができました。
取組効果	毎回の会議において、100ページから200ページにわたる資料を活用していましたが、この取組により、昨年度と比べて、大幅なペーパーレス化につなげることができました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	次年度以降も引き続き、タブレット等を活用し、ペーパーレス化に取り組みます。

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 <u>定型業務</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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。

【令和元年度 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。
中間報告	全員協議会などの会議において、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、ペーパーレスを推進しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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。
最終報告	本会議、委員会以外の全員協議会などの会議において、タブレット端末を使用し、ペーパーレス化を推進しました。また、執行部や議会事務局からの情報伝達にもタブレットを活用し、迅速に多くの情報を議員に提供しました。
取組効果	ペーパーレス化の推進に寄与しました。また、情報の伝達において、電話やファクシミリ等の使用に比べ、多くの情報を迅速に扱えるため議会活動、議員活動に寄与するとともに、事務局職員の事務効率にも繋がりました。
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	引き続き、会議や議員との連絡にタブレット端末を使用していきます。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	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	永年継続	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持
2	2 意識改革・情報共有で個々のレベルアップ	会計課	H30	永年継続	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持
3	3 窓口業務のマニュアル化	農業委員会事務局	H30	R1	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
4	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	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	自己評価を支持
5	6 図書館マニュアルの改訂	図書館	H30	永年継続	達成	改革達成(計画継続)	自己評価を支持
6	7 業務マニュアルの充実	市民課	R1	永年継続	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
7	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
8	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
9	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
10	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	達成	改革達成(計画継続)	自己評価を支持
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	10	100%
未達成	0	0%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	10	100%

R1最終報告まとめ

全ての計画において年度目標を達成し、業務内容の理解や職員同士での情報共有化、窓口対応の改善等が図られました。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	2	20%
	計画継続	2	20%
	定型業務へ	1	10%
次年度継続	計画通り	4	40%
	目標年度延長	1	10%
取り下げ		0	0%
計		10	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	10	100%
指摘あり	0	0%
計	10	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.8	業務マニュアルの充実
取りまとめ課	企画課	
計画名	1	「支払処理マニュアル」の有効利用
実行課	会計課・監査委員事務局	開始年度 H30 改革達成年度（目標） 永年継続

改革の内容	「支払処理マニュアル」が職員に理解されやすい内容になっているかを見直すとともに、「支払処理マニュアル」の周知徹底を図り、職員が伝票を正しく起票できるよう実用性のあるものにします。
改革の手段	「支払処理マニュアル」や間違いやすい例を定期的に掲示板に掲載し、伝票起票の際の注意喚起を促します。
改革により期待される効果	○伝票の誤りが減少することにより、審査担当の会計課及び伝票起票担当課双方の負担が軽減され、事務の効率化に繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	適宜「支払処理マニュアル」や間違いやすい例を定期的に掲示板に掲載し、伝票起票する際の注意喚起を促し、伝票誤りの減少を目指します。
中間報告	政府契約の支払遅延防止等に関する法律を遵守するため、支払日等について毎月掲示板に掲載しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	毎年10月に開催される当初予算編成説明会で、伝票起票時の注意点について具体的な事例とともに説明します。 また、定例監査において財務会計に関する調査を実施し、職員の理解度を把握します。
最終報告	当初予算説明会において、マニュアルに沿った説明および注意点のほかに、具体的な事例を紹介しました。また、定例監査で財務会計に関する調査を実施しました。
取組効果	財務会計に関する理解度とミスを誘発する原因を把握することができました。
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	財務会計システムのリプレイスにより、令和2年度から新システムとなるため、マニュアルに関しては、改めて計画を作成します。

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（計画通り・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	2	意識改革・情報共有で個々のレベルアップ
実行課	会計課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） 永年継続

改革の内容	管理職の意識改革を進めることにより、伝票のチェック体制ができます。職員が財務に関する知識を身に着けることにより、伝票起票時の誤りが軽減します。
改革の手段	伝票起票に関するQ&Aをグループウェア内キャビネットに掲載します。必要に応じて、職員及び管理職を対象に説明会を開催します。
改革により期待される効果	○伝票起票に関するQ&Aを読めば、周囲の職員を巻き込むことなく疑問を解決することができるようになります。 ○説明会に出席することにより、情報を共有し、財務に関する知識を身に着けることができ、課の中で問題を解決できることが増えます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	伝票起票に関するQ&Aをグループウェア内キャビネットに掲載し、必要に応じて、職員及び管理職を対象に説明会を開催します。
中間報告	伝票起票時に関するQ&Aをグループウェア内キャビネットに掲載しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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年度から実施となる新財務会計システムの予算執行事務がスムーズに進むように、職員向けに操作説明会を開催します。
最終報告	3月上旬に、各課職員向けに新財務会計システムの操作説明会を開催しました。また、説明会資料や操作マニュアルをグループウェア内キャビネットに掲載しました。
取組効果	新システムのモニター画面や操作の変更点について、理解が深まり、スムーズに新年度に移行できました。
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	財務会計システムのリプレイスにより、令和2年度から新システムとなるため、改めて計画を作成します。

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（計画通り・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	3	窓口業務のマニュアル化
実行課	農業委員会事務局	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	マニュアルに基づき事務処理をすることで、市民の方をお待たせしない対応を心がけます。
改革の手段	対応マニュアルを作成し、業務を行います。
改革により期待される効果	○担当者が不在でも、受付業務等を行うことができます。 ○効率的で迅速な事務処理を行うことができます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	対応マニュアル集を作成し、それに基づいた受付業務を行えるようにします。
中間報告	昨年作成した対応マニュアルを更に充実し、法改正に対応したものにするために、担当者毎に作業を進めています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	昨年度作成したマニュアルの精度を更に向上させ、事務の効率を図ります。
最終報告	対応マニュアルの精度を高め、更新マニュアルの作成を行いました。
取組効果	担当者が不在でも、受付業務等を行うことが可能となったため、効率的で迅速な事務処理を行うことで、市民サービスの向上を図ることができました。
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	農地法等の改正が随時行われるので、漏れのないようにマニュアルを更新してまいります。

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 ）／次年度継続（計画通り・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	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）	R1

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	平成30年度に作成した窓口業務マニュアルを改訂し、さらに分かりやすいものにします。
中間報告	マニュアル改訂に向け、各担当で精査中です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	各担当でマニュアルを改訂し、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	窓口業務マニュアルを改訂し、係内で情報共有しました。
取組効果	マニュアルの改訂を通して課題に気づくことができ、また、業務への理解も深まりました。
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	窓口対応における課題を踏まえた内容となるよう、さらなる充実を目指します。

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（計画通り 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	日常業務を行う中で、現行の図書館マニュアルにさらに改訂すべき点がないか引き続き検討し、必要があれば、再度改訂します。各職員が、図書館マニュアルに沿った事務を行うことによって、日常業務の効率化を目指します。
中間報告	各職員から提案された改定案を基に来年度版の改定案を作成しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	改定案を基に精査し、年度末に改訂します。
最終報告	各担当が現行のマニュアルの内容について検討し、作成した改定案を職員間で協議、精査し完成したものを職員全員に周知しました。
取組効果	統一したサービスが提供できるようになりました。
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	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。

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（計画通り・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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	業務マニュアルの作成または見直しを行い、課内や関係部署で情報共有を図ります。
中間報告	各係ごとに業務マニュアルを見直ししています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	常に意識しながら、業務マニュアルの作成または見直しを行い、課内や関係部署で情報共有を図ります。
最終報告	各種業務の作業手順に基づき、業務マニュアルの見直しを行いました。また、課内や関係部署でマニュアルを共有し活用を図っています。
取組効果	見直したマニュアルを課内や関係部署で共有することにより、主担当以外でも窓口対応等を円滑に進められるようになりました。
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	今後もより分かりやすい業務マニュアルとなるよう、作業手順の変更や改善点などについて見直しを進めます。

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 計画通り 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	・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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	令和元年度より埼玉県から移譲される新規事業のため、県の新任研修や定期研修等に参加し、マニュアル作成に向け職員のスキルアップを図ります。
中間報告	県の研修への参加、また、NPO法人の個別設立相談会やNPO法人交流会を県と共催し、担当職員の業務に関する実績も深まっています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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年度のマニュアル策定に向け、今年度に素案を策定し、NPO法人からの相談や申請、その後の事務処理に対する課題や改善点等を洗い出し検証を行います。
最終報告	県の担当者研修会への参加や、北部地域振興センター本庄事務所とNPO法人個別設立相談会を開催し、日々の問い合わせや事務処理を行うことにより、業務に関する実績も深まりました。実務上で出てきた課題をふまえ、素案の策定を進めました。
取組効果	素案の作成作業により職員のスキルアップが図られたことで、更なる業務の課題や改善点を洗い出すことができ、令和2年度のマニュアル策定に向けた準備を進めることができました。
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	分かりやすいマニュアル策定に向けて、さらに業務の実績を深めることで内容を改良していきます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 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	ほぼ毎週係内協議ができており、困難事例をはじめ、心配されるケースなどすべての職員が現状を理解し、統一した対応に向けた準備ができています。ただ、職員がそろわずに協議できなかったり、記録よりケースの展開が早いなど、課題もあります。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	係内協議は現状で継続します。展開が早いケースについては、記録にこだわらず協議するような形で実施するなど工夫を加えていきます。
最終報告	毎週月曜日を基本に係内協議を開催しました。定期的に係内職員が子どもと家庭の状況把握や課題を相談し合うことで、担当者が不在の場合も子育て家庭の悩みや相談にあたることができました。
取組効果	課題を抱えている子育て家庭の援助や支援の方法が広がり、連携がとりやすくなりました。また、担当者が問題や課題を抱え込むことによるストレスを回避することができました。
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	引き続きこの取組を継続します。

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 計画通り 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	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繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	昨年度の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、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減少とともに教育総務課での伝票処理事務の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て、現在使用している事務処理マニュアルに加筆・修正している状況です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	年度内に課内で内容を精査し、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	年度を通して、問い合わせがあった内容を蓄積し、誤りやすい事務処理のFAQの整理を行い、事務の効率化、改善を図りました。
取組効果	似た内容の事務処理の誤りの情報共有ができ、事務の改善が図れました。また、無駄な事務処理の洗い出しもでき、効率化もできました。
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	引き続き、学校事務の誤りが低減できるよう、各小中学校と連絡を密にし、「市立小中学校事務処理マニュアル」のブラッシュアップとともに情報共有を図っていきます。

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 計画通り 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リスクが減ります。また、監査委員事務局に対する日常的な他部署からの問い合わ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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	「業務メモ」令和元年度版を作成します。
中間報告	過去の情報を整理しつつ、職員が情報を共有するために最適な枠組み及び構成について協議中です。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り <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)	早期に枠組み及び構成について整備し、情報等の更新ができるよう取り組みます。
最終報告	職員間で情報を共有することができる枠組み及び定型業務化できる構成の業務メモを作成しました。
取組効果	過去の情報を職員間で共有することで監査業務の効率化や質の維持・向上を図ることができました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた 取組方針	引き続き、過去の情報を精査及び新たな情報を更新し、業務メモの内容を充実させていきます。また、業務メモの構成等についても、順次改善していきます。

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 <u>計画継続</u> 定型業務へ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 下記のとおり指摘
意見		

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

<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)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
2	2 地方債研修会の開催	財政課	H30	R4	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
3	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
4	6 福祉窓口の多チャンネル化	地域福祉課	H30	R7	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
5	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	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持
6	9 公園施設マネジメントの推進	都市計画課	H30	永年継続	未実施	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
7	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
8	12 徴収サポートの実施	収納課	R1	永年継続	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
9	13 発達検査結果の活用	健康推進課	R1	R1	達成	次年度継続(目標年度延長)	自己評価を支持
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	6	67%
未達成	2	22%
未実施	1	11%
中止	0	0%
計	9	100%

R1最終報告まとめ
年度目標を達成した計画が6つあり、多くの計画においてスキルアップや課題整理、情報共有などを目的に研修会や会議の場、意見交換会が設けられ、庁内連携の強化が図られました。一方で調査・検討段階のままで終了し、未達成となった計画が2つ、未実施となった計画が1つあり、新型コロナウイルスによる影響等を考慮しながら、次年度はより具体的に取組を進める必要があります。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	1	11%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	1	11%
次年度継続	計画通り	6	67%
	目標年度延長	1	11%
取り下げ		0	0%
計		9	100%

備考	
----	--

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	6	67%
指摘あり	3	33%
計	9	100%

本部意見
年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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な、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繋がります。 ○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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	企業誘致に関する課題や新産業用地の創出に向けた課題などについて整理を行い、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	4月16日に企業誘致を進めるうえでの課題整理を行うとともに、庁内関係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 計画通り 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）	開催時期は未定ですが、開催を予定しています。
最終報告	4月16日に会議を開催して以降、8月16日と2月14日にそれぞれ会議を開催し、新産業用地の創出や企業誘致を進めるうえでの課題整理を行うとともに、関係各課間の情報共有を行い、連携を図りました。
取組効果	会議を開催することにより、企業誘致や新産業用地の創出に関する課題の整理と情報共有を進めることができました。
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	新たな産業用地の創出に向けた調査研究及び関係法令やまちづくりとの整合性を図る情報共有の場として、また、効率的・効果的な庁内連携を図るための仕組みづくりとなるよう、引き続き実務者レベルの会議を継続して開催します。

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 計画通り 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	2	地方債研修会の開催
実行課	財政課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R4

改革の内容	地方債の種類や活用方法について、全庁的に情報を共有することで、市にとって有効な地方債の活用、計画的な事業の実施及び財源の確保につなげていきます。
改革の手段	年1回、地方債を起債する事業を扱う課を中心に、全庁的な研修会を開催します。
改革により期待される効果	○職員の地方債の活用及び財源確保に関する意識の向上につながります。 ○有効な地方債の活用の際し、担当課において必要な事前準備等を行うことができ、確実な活用が図られます。 ○予算編成や執行時の書類作成及び確認作業の効率を高め、正確性の向上につながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	予算編成前に全庁的な研修会を開催し、研修会の内容を踏まえた、効果的な予算計上を実施します。
中間報告	令和2年度の予算編成に活かせるよう、令和元年10月開催予定の地方債研修会に向けて資料を準備しました。
中間自己評価	達成・計画より早い <u>計画通り</u> 計画より遅れている・再検討・未着手・中止
今後の対応 (年度中の取組)	地方債研修会を当初予算編成前に開催することで、地方債の効果的な活用を図り、財源の確保につなげます。また、中長期的な視点から公債費負担の平準化についても考慮し、持続可能な財政運営に努めていきます。
最終報告	令和2年度の予算編成に活かせるよう、令和元年10月に開催した予算編成説明会において、地方債研修会を行いました。
取組効果	地方債研修会を当初予算編成前に開催することで、地方債の効果的な活用を図り、財源の確保につながりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	今後は定型業務にて、取り組んでいきます。

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 <u>定型業務へ</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> 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。

【令和元年度 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 計画通り 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）	○令和元年10月9日開催予定の「令和2年度当初予算編成説明会」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します。 ○契約適正化推進委員（案）の役割、選出方法等を精査、検討していきます。
最終報告	○地方公共団体が行う契約方法（一般競争入札、指名競争入札等）の概要や、基本的な契約事務の流れや注意点について職員研修を実施しました。 ○契約適正化推進委員（案）について、役割や選出方法、他自治体に同様の制度があるかなど調査・検討を行いました。
取組効果	○基本的な契約事務の実施方法を理解することにより、職員のスキルアップに貢献できました。
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	○契約事務の理解力を高めるため、引き続き、職員研修を実施します。 ○契約適正化推進委員（案）選出のため、規程等の作成を進めます。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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	インターネット上を含めて、市民が自身の日常生活に身近な所で情報を得たり、相談することができる体制を整備し、市民の利便性の向上を図ります。
改革の手段	市内に散在する介護保険事業所等の福祉関係事業者や、医療関係施設、商業施設等と協働し、市民に身近な相談窓口の拡大を図ります。また、分野を問わないインテーク・アセスメントシートを作成し、多職種によるチームアプローチを促進します。
改革により期待される効果	市民の情報アクセシビリティが向上するとともに、支援に必要な情報等の効率的な共有と、課題を持つ世帯への早期介入ができるようになります。また、多職種連携により、福祉職員の資質向上にも繋がります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	「第2期本庄市地域福祉計画」の取組スケジュールに基づき、市役所窓口開設時間等の拡充や電子相談窓口の活用のための調査研究、ホームページでの情報提供などを行い、市民の身近な相談窓口の充実のための検討を行います。
中間報告	高齢者の日常の困りごとをキャッチするための身近な相談窓口として、1対1でリラックスしながら話のできる美容室がそのチャンネルになるかの実証事業を行っています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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～12月にかけて実証事業を行い、年度中に結果をまとめ検証を行います。
最終報告	市民の身近な相談窓口の充実を重要視し、美容室がそのチャンネルになるか実証事業を行いました。内容としては、特別養護老人ホーム安誠園が施術場所を提供くださり、要介護2まで又は75歳以上の方、計30名を募集しヘアカット、ヘアセット、ヘッドマッサージ、メイク、ネイル、ハンドマッサージの中から3回の施術を行い、アンケート記載内容から効果の測定及び検証を行う予定でした。
取組効果	ご高齢の方が多く体調等に無理なく事業を行っていたため、当初予定の12月に事業を終了することが出来ませんでした。また年明けには新型コロナウイルスの状況から現在は事業を休止しているため効果についてまだ検証出来ておりません。
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	新型コロナウイルスの状況を見ながら事業を再開し、引き続き検証を行う予定です。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	8	障害と介護の相談記録の共有ファイル化
実行課	介護保険課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	障害福祉課と介護保険課が保有する相談支援内容等の情報を両課で活用できるよう情報の共有化を図ります。
改革の手段	障害福祉課と介護保険課で保有する相談支援内容等互いに活用し易くするため、障害福祉課と介護保険課の両課で打合せを行います。
改革により期待される効果	介護保険課で障害を持つ高齢者からの相談を受ける際、過去に障害福祉課が対象者とのように関わってきたか、また、現在両課でどのような支援状況にあるのか正しく把握でき、切れ目のない一貫した支援が可能になります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	共有化すべき情報（相談支援内容等）と管理のあり方、様式やツールについて検討します。
中間報告	前年度共通している相談支援記録の様式について確認しました。その後の作業内容について打合せましたが、地域福祉計画の1つの取組として福祉関係課と一緒に検討した方が効率的かつ効果的であると考え、2課での検討を一度中止し、福祉関係課に範囲を拡げて新たに取組むことが可能か検討します。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り・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）	総合相談窓口の設置に向けて地域福祉課その他の福祉関係課（相談支援関係課）での検討が可能か意向を確認します。
最終報告	福祉部・保健部の相談支援担当者の意向を確認したところ、切れ目のない支援を行うことを多方面からも共同で検討すべきであり、基本となる項目は共通しているため共同検討は可能であるとの回答を得ています。また、地域福祉課地域福祉推進係においても今後進める総合相談支援体制の一貫として可能であるとの回答を得ました。
取組効果	切れ目のない包括的な支援を行うためには、多分野で情報共有できるような体制づくりの必要性を確認することができました。
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	障害福祉課と介護保険課の2課での実施を終了します。多分野での検討は地域福祉課で対応予定です。また、高齢者の総合相談が地域福祉課長寿いきがい係へ事務移管されたため、2課での継続実施を要すると判断された場合についても地域福祉課へ引き継ぐこととなります。

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（計画通り・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	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・防災など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、利用者ニーズに応じた施設設置と公園の有効活用が図れます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	公園機能の方針策定に向け、関係部署との公園施設マネジメント会議を1回以上開催し、現状の課題について整理します。
中間報告	関係部署との会議実施に向け準備中です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	関係部署との会議を予定しています。
最終報告	緑の基本計画策定において、庁内検討委員会で検討を進めており、この委員会で併せて公園の現状の課題を整理する予定でしたが、新型コロナウイルスの感染拡大により、委員会を開催することができませんでした。
取組効果	未実施のため具体的な効果はありませんが、課として公園の現状の課題を見直すことができました。
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	子育て世代のニーズに応える公園施設の充実を図るとともに、健康増進や防災などの関連する部署と連携を図ります。

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 計画通り 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		未実施だが、意見は聴取済とのことであるため、公園の現状課題等を十分に分析・整理したうえ、次年度以降はより工夫し実施すること。

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	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、犯罪などの抑止効果を高め、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PR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、犯罪の減少にも繋がり、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	埼玉県で使用しているネーム入りベストを参考に検討、調整を図っていきます。
中間報告	ネーム入りベストのデザインの検討、購入額の調査を行いました。
中間自己評価	達成 <u>計画より早い</u> 計画通り・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）	改革実現のため関係部局と詳細な調整を行っていきます。
最終報告	計画実現のため、ネーム入りベストのデザインの検討、購入額の調査を行い、経営戦略会議に提案しました。
取組効果	取り組むべき事業として評価され、R2年度に実施することになりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた 取組方針	ネーム入りベストのデザインの決定、購入を行います。

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 <u>計画通り</u> 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	<u>自己評価を支持</u> 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、職員のスキルアップを図ります。
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・差押などを行う場合のアドバイスや事例研究会等を実施するなどの徴収サポートを行うことにより、職員のスキルアップを図り、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、職員のスキルアップが図れます。 ○収納率の向上により、自主財源が確保できます。

【令和元年度 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 計画通り 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	事前に市有債権主管課に徴収事務における問題点等を聴取したところ、保育課から滞納処分の停止に向けた調査等に関する質問があったため、12月17日に保育課と事例研究及び意見交換会を実施しました。
取組効果	調査や調書の作成方法などについて意見交換を行い、今後も両課で連携し、調査等にあたっては継続してサポートしていくことを確認しました。
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	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。

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 計画通り 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） R1

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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	発達検査結果を活用したシートを作成します。
中間報告	発達検査結果を活用したシートの内容を検討し、シートを作成しました。作成したシートの利用を試験的に開始しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	シートの内容や活用方法など、改善点があるか、検討します。
最終報告	発達検査結果を活用したシートを試験的に運用し、内容や活用方法、取り扱い方法について改善を行い、「発達検査前後聞き取りシート」を作成しました。
取組効果	一枚のシートで発達検査の前後の状況が見える化され、把握しやすくなりました。発達検査後も、職員一人一人が検査の結果を生かした支援を行う意識づけとなりました。
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	「発達検査前後聞き取りシート」を活用します。

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（計画通り 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 R1最終取りまとめシート

<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	3
--------	-----	-----	---

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
2	3 窓口アンケートの実施	企画課	H30	R4	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
3	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	達成	改革達成(定型業務へ)	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(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	2	67%
未達成	1	33%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	3	100%

R1最終報告まとめ

2つの計画において年度目標を達成し、未達成となった計画が1つでしたが、それぞれ市民アンケート等の実施により、市民の意見の把握に努める事ができました。また、アンケート結果を参考に行政サービス等がより改善するよう活用していきます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	1	33%
次年度継続	計画通り	2	67%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		3	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

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

本部意見

年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通りに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目2 効率的・効果的な庁内連携

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

改革の内容	分かりやすく読んでもらえる広報紙となっているか、市民の声を聞き、改善することで、広報紙をより有効な情報発信ツールにします。
改革の手段	広報アンケートの充実を図ります。また、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	広報アンケートのほか、市職員へのアンケートを実施します。また、ホームページリニューアルに向けアンケート機能を導入している市町村を対象に調査を行います。
中間報告	毎月、広報紙へ広報アンケートへの募集を掲載しました。ホームページリニューアルに向けたアンケート機能についての調査を埼玉県内全市町村に実施しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	引き続き広報アンケートを掲載します。また、市職員へのアンケートを実施し、広報紙への読者の意見を引き続き収集し改善に努めます。
最終報告	毎月、広報紙へ広報アンケートへの募集を掲載しました。ホームページリニューアルに向けたアンケート機能についての調査を埼玉県内全市町村に実施しました。また、市職員へのアンケートについては、ホームページリニューアルに合わせて次年度実施とすることにしました。
取組効果	広報アンケートにより、読者の意見を集約し、より市民から親しまれる広報紙の作成を心掛けることで、情報の周知が向上しました。
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	広報アンケートについては、引き続き実施していきます。また、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。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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.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など、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	市役所の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	アンケート調査の実施方法等を定めた「窓口サービスに係るアンケート調査実施要領」を作成しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	実施要領に基づき、11～12月にかけてアンケート調査を実施します。実施後、集計結果を全職員に周知するとともに市ホームページでも公開する予定です。
最終報告	実施要領に基づき、11～12月にかけてアンケート調査を実施しました。実施後、集計結果をグラフ等を使用し分かりやすく整理したうえで全職員に周知し、市ホームページにおいても公開しました。
取組効果	集計結果を全職員に周知し市ホームページに公開したことで、職員一人一人がより理解でき、真摯に受け止めたと思います。アンケートでの評価・意見が今後の事務改善及び職員の意識改革に繋がり、市民等がまた来たくなくなるような市役所になると思います。
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	今回初めての実施のため、結果を参考に実施方法や実施場所等について再度検証を行い、翌年度以降は児玉総合支所や図書館等の出先機関での実施も検討します。

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 計画通り 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 下記のとおりに指摘	自己評価を支持 下記のとおりに指摘
意見	①アンケートに回答しやすい環境づくりに努めるなど、実施方法については工夫をすること。 ②アンケートは、今回限りではなく今後も定期的に実施すること。	

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.10	市民意見の把握
取りまとめ課	企画課	
計画名	4	はにぼんプラザに意見箱を設置します
実行課	市民活動推進課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R1

改革の内容	広く利用者のニーズを把握できるようにします。
改革の手段	意見箱を館内の分かりやすい場所に設置し、利用者が気軽に意見を提出できるようにします。
改革により期待される効果	広く利用者のニーズを把握することで、より利用者の目線に立った施設運営が可能になります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	意見箱を館内の分かりやすい場所に設置します。
中間報告	市民交流スペース等の複数力所に意見箱を設置することとしました。又、意見集約のための意見提出シートを作成しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	令和元年12月までに意見箱を設置し、利用者が気軽に意見を提出できるようにします。
最終報告	令和元年12月から、はにぼんプラザ市民交流スペースの1階から3階の各階3力所に意見箱を設置しました。令和2年3月までに39件の意見が寄せられました。頂いたご意見は、1階事務室の掲示板に「ご意見に対する回答コーナー」を設置し、回答をしています。
取組効果	利用者の皆様に利用のルールなどの疑問点を丁寧に説明することが出来ました。また、頂いたご意見から要望のあった、台車の購入やトイレにアルコール除菌の設置を行いました。
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	今後は定型業務にて取り組んでいき、利用者のニーズに応えるよう努めていきます。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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 4

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 朝型勤務の導入	行政管理課	H30	永年継続	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
2	2 職員流動体制を利用しやすいものとする	課税課	H30	R4	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
3	3 保育等にかかる人材の効率的運用	子育て支援課	R1	R3	未達成	取り下げ	指摘あり(進捗管理シート参照)
4	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	2	50%
未達成	2	50%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	4	100%

R1最終報告まとめ

朝型勤務の導入により、多様な働き方が選択できるようになり、自らの働き方を見直すとともに、効率的・効果的な事務改善につなげることができました。また、流動体制の整備により、繁忙期における各係の事務負担の軽減及び窓口業務の効率化を図ることができました。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	1	25%
次年度継続	計画通り	2	50%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		1	25%
計		4	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	2	50%
指摘あり	2	50%
計	4	100%

本部意見

年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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	1	朝型勤務の導入
実行課	行政管理課	開始年度 H30 改革達成年度（目標） 永年継続

改革の内容	事務の合理化やワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務形態への見直し等を図ります。
改革の手段	希望する職員については、業務に支障がない範囲で通常8時30分から17時15分の勤務時間を1時間又は30分早めて所属長が割り振る「朝型勤務」を導入します。
改革により期待される効果	○子育てや介護をしている職員にとって、より働きやすい職場となります。 ○自らの働き方を見直すことで、時間外勤務が減少し財政負担の軽減が図られます。 ○タ方の余暇時間が増加することで、家族や友人との団らんが深まりストレスの解消につながるだけでなく、自己啓発の時間としても有効に活用できます。 ○早朝の静かな時間帯から働くことで、作業効率が向上します。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	平成30年度に実施した職員アンケートの結果を基に具体的な実施方法を決定し、必要に応じた例規改正と実施マニュアルを策定したうえで、令和元年度の適切な時期から運用を開始します。
中間報告	実施期間を7月1日から10月31日までと決定し、例規改正を行い事務取扱いに関するQ&Aをグループウェアを通じて職員に周知したうえで、7月1日より運用を開始しました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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）	今年度の取得実績を集計・分析することで課題を洗い出し、必要に応じて来年度の運用を見直します。
最終報告	例規改正と朝型勤務実施マニュアルを策定し、グループウェアを通じて職員に朝型勤務を周知し、7月1日から10月31日まで実施しました。取得者の所属割合は、44課中14課が取得し、31.8%。取得割合は548人中27人が取得し、4.9%でした。
取組効果	朝型勤務期間終了後は、職員組合や衛生委員会を通して、職員の意見を聴きました。朝型勤務を利用した職員からは、「7月から10月だけではなく、ほかの期間も利用したい」、「電話等での問合せの少ない時間に業務でき、効率的だった」等という意見が出ていました。
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	業務の性質上、朝型勤務を利用するのが難しい職場も考えられますが、課内や部内で柔軟な協力体制を取り、朝型勤務が定着できるよう、職員に働きかけていきます。

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（計画通り・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	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。

【令和元年度 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、時間外業務の削減に努めます。 ○部内流動が行える業務の実施に向けて取組方針を固めます。
中間報告	○当初課税（6月）までは、全職員一丸となって職務に励みましたが、4月1日の人事異動によりベテラン職員が転出したり、特別休暇等職員が出現したりなど特殊要因のために、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、関係課との調整の結果、確定申告の駐車場係や採用試験の試験官等が候補に挙がりましたので、部内流動の実施に向けての体制を固めます。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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ついては、確定申告時期までに、関係課とヒアリング等を行いながら策定します。
最終報告	○全職員一丸となって職務に励みましたが、新築家屋棟数が増加したり、償却資産に関する新規業務が増加したりなど特殊要因のために、時間外業務が増加してしまいました。 ○総務部内における職員流動体制取組方針を策定することができました。
取組効果	○総務部内各課における多忙な業務で、かつ職員流動が実施できる業務が確認できました。
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	○繁忙期においては、引き続き自ら事務の効率化を図りつつ、部内流動や係間の協力・連携により、時間外の削減に努めます。 ○総務部内における職員流動体制取組方針を策定することができましたので、定着できるように実施していきます。

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 計画通り ・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		職員の部内流動は実施していないとのことであるため、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は部内流動を実施し、時間外業務の削減等を達成できるよう努めること。

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	3	保育等にかかる人材の効率的運用
実行課	子育て支援課	開始年度 R1 改革達成年度（目標） R3

改革の内容	保育等にかかる人材の効率的運用を図ります。
改革の手段	3つの児童センターで任用している臨時職員を、本人のスケジュールが空いていれば、つどいの広場、学童保育、児童センターなど各事業どれでも勤務していただけるような体制を作ります。
改革により期待される効果	児童福祉の現場で慢性的に起きている人材不足を補うとともに、臨時職員の雇用機会の拡大、さらに、幅広い能力を持つ職員の育成に役立ちます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	現場研修等により臨時職員の能力を向上させます。
中間報告	職員の急な休み等による人員不足の対応に、任用している臨時職員による補填でやりくりしている現状です。そのため事業は問題なく実施できていますが、職員のスキルアップまで考慮できていません。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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）	同じ業務の繰り返しによるルーチンだけでなく、他の業務に慣れていただけるように、普段の業務と違った業務に就けるよう、臨時職員の配置を工夫します。
最終報告	つどいの広場、学童保育、児童センター専任の職員について、スキルアップのための講習会に参加を促し研修していただきました。しかし、人材育成を目的とした多様な業務を経験するなどのジョブローテーションは、保育の現場においては、行われませんでした。
取組効果	民間保育所等で開催される保育に関する研修に参加することは、専門性を高め視野を広げることに有効です。
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	保育等に関わる職員は、子どもや保護者との関係を築いていくためにも専門性を高めていくことが求められており、勤務場所が定まっている方が安心して勤務していただけます。次年度は、子育て支援に関する研修に積極的に参加していただくことで、人材育成を図っていきます。

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（計画通り・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		計画について取り下げとなったが、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降も保育等の人材育成に努めること。

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。

【令和元年度 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、窓口事務の迅速化に努めます。 ○課内流動が行える業務について検証します。
中間報告	係の枠を越えた職員の流動的な取組について、5月から8月にかけて課内で協議を行いました。繁忙期に係間で協力できる業務について検証を行い、協力体勢が整ったものから順次連携を開始しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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勢の見直しを継続し、窓口サービスの向上を目指します。
最終報告	窓口での待ち時間の短縮、事務手続方法の見直しや係間の連携など、来庁した市民が気持ちよく目的や用事を済ませることが出来るよう窓口業務の効率化と係の枠を越えた流動的な取組を行いました。
取組効果	繁忙期にスピーディな窓口サービスを提供するために各係が協働し、流動体制（バックアップ体制）の確立に向け、職員全員で協力し合いました。
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	取組を継続し、係員相互の流動体制の確立と、スピーディなワンストップ窓口サービスの実現を目指します。

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 計画通り 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 R1最終取りまとめシート

＜基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！＞

＜実施項目3 職員の意識向上＞

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

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

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 職員提案制度の活性化	企画課	H30	永年継続	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

＜自己評価(R1年度末時点)まとめ＞

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	0	0%
未達成	1	100%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	1	100%

R1最終報告まとめ

年度目標とした提案数を超えなかったため、未達成となりましたが、昨年度と同じ件数を維持していることや、職員アンケートの回答数が比較的多いことから、職員の提案制度への関心が継続していることが伺えます。次年度は更なる件数の増加を目指します。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	0	0%
次年度継続	計画通り	1	100%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		1	100%

備考

＜行政改革推進本部評価まとめ＞

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	0	0%
指摘あり	1	100%
計	1	100%

本部意見

年度目標が未達成のため、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通りに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目3 職員の意識向上

改革プログラム	No.12	職員提案制度の活性化			
取りまとめ課	企画課				
計画名	1	職員提案制度の活性化			
実行課	企画課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	永年継続

改革の内容	「本庄市職員提案規程」に基づいてアイデアを募集し、事務改善につなげていきます。
改革の手段	職員提案件数を増やすため、制度の見直しを行います。 また、職員向けに制度の説明会を開催するなど、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	職員提案制度の改善や提案数増に向け、職員アンケート等を実施し、職員提案件数15件以上を目指します。
中間報告	9月中旬～10月中旬の期間において、職員アンケートを実施しています。なお、9月末時点での提案数は1件となっています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	アンケートの回答期限後、アンケート結果をもとに、職員提案制度の改善・提案数増に向けた策を検討します。
最終報告	令和元年度は、12件の職員提案が提出されました。 今年度の目標件数には達しなかったものの、職員アンケートでは多くの意見が出ました。（職員アンケート回答：296人/568人中）
取組効果	提案数の増加はありませんでしたが、昨年度と同じ件数を維持していることや、職員アンケートの回答数が比較的多いことから、職員の提案制度への関心が継続していることが伺えます。
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	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、引き続き職員提案数の増加を目標とします。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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 R1最終取りまとめシート

＜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	1
--------	-----	-----	---

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	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	永年継続	達成	改革達成(計画終了)	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(R1年度末時点)まとめ＞

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	1	100%
未達成	0	0%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	1	100%

R1最終報告まとめ
今年度も年度目標を達成しました。七校祭への参加は若手職員のそれぞれの持つ力を政策立案等に反映できる良い実線の間となり、人材育成としては効果的な機会となっています。この計画は今回で終了となりますが、次年度以降も新たな方法で人材育成に取り組んでいきます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	1	100%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	0	0%
次年度継続	計画通り	0	0%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		1	100%

備考	
----	--

＜行政改革推進本部評価まとめ＞

評価区分	計画数	構成比
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.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	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）
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	○若手職員が吸収力のある時期に政策立案に関する事業などへ参加することで、これからの行政運営に必要な政策立案能力を伸ばす機会を増やします。
改革の手段	○高校生プロジェクト（六高祭）など、若手職員が、自ら企画・立案を行う事業等に参加することにより、実践経験の確保と、仕事に対するモチベーションの向上を図ります。
改革により期待される効果	○職員自らの意識改革・行動改革につながります。 ○市の事業に積極的に関わる意識につながります。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	若手職員を対象に庁内メンバーを募集し、高校生の実行委員とともに市の魅力の発見、発信につながる企画の立案・実践や合同文化祭の運営を行います。
中間報告	今年度からは特別支援学校を迎え、新たに「七高祭」として開催しました。7月28日に開催した七高祭では、高校生のアイデアを基に、本庄市にまつわる〇×クイズ大会やオリジナルスイーツ発表等を行いました。若手職員はそれぞれの持つ力を企画内容に反映させることにより、人材育成としての効果的な機会とすることができました。
中間自己評価	達成 計画より早い・計画通り・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）	今年度より、各部局を対象に若手職員の選出を依頼しました。所属課、年齢、経歴の異なる若手職員が地域の高校生及び職員同士協力して企画立案に取り組み、企画能力の向上に効果があったと思われます。次年度以降も同様に取り組みます。
最終報告	募集によって集まった若手職員が、高校生の実行委員と力を合わせて七高祭の企画立案や運営を行いました。7月28日に開催した七高祭では、高校生のアイデアを基に、本庄市にまつわる〇×クイズ大会や本庄の農産物を使用したオリジナルスイーツ発表等を行い、本庄市の魅力を発信する機会としました。
取組効果	七高祭に参加した若手職員はそれぞれの持つ力を企画内容に反映し実践することにより、人材育成としての効果的な機会とすることができました。
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	高校生プロジェクトでの若手職員の人材育成事業は終了しますが、今後は新たな方法で若手職員の人材育成を行うことを検討します。

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（計画通り・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 R1最終取りまとめシート

<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

2

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 民間活力の積極的な導入	建築開発課	H30	永年継続	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
2	3 施設管理業務委託の見直し	支所総務課	H30	R4	達成	次年度継続(計画通り)	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(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	2	100%
未達成	0	0%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	2	100%

R1最終報告まとめ

すべての計画が年度目標を達成し、質の高いサービスの提供や事務の効率化が図られました。今年度の実績を精査し、次年度により改善していきます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	1	50%
次年度継続	計画通り	1	50%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		2	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
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	1	民間活力の積極的な導入			
実行課	建築開発課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	永年継続

改革の内容	建築行政事務について、民間活力を加速させて行政と民間の担うべき事務を明確にします。
改革の手段	○建築確認審査手続きに関し、民間への積極的な誘導を検討します。 ○建築パトロールの民間委託の検討をします。
改革により期待される効果	「民間でできることは民間で」の発想をもとに、行政で行うべきことを安全安心なまちづくりに力を注ぐことができます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	外部委託や再任用などの活用、また他市の状況を調査・研究します。
中間報告	他市の状況を調査するための準備を進めています。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り <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)	近隣行政庁からの状況調査を行います。
最終報告	○建築確認審査手続きは、昨今、着実に民間への移行が進んでおり、行政で行うべきことが明確になりつつあります。 ○建築パトロールに関しては、個人情報を扱うため、近隣で外部委託を実施する行政庁はありませんでした。なお、違反状況について、以前より低減しております。
取組効果	近隣行政庁の状況調査ができ、方針が定まりました。
最終自己評価	<u>達成</u> ・ 未達成 ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	建築パトロールについては、市内を熟知している再任用職員の活用が期待されるところです。今後は、近隣行政庁の動向を注視しつつ、行政で行うべき安全安心なまちづくりに力を注いでまいります。

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 <u>定型業務へ</u> ）／次年度継続（計画通り・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	<u>自己評価を支持</u> ・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	〇市の業務について、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	〇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	〇市民の利便性向上につながります。 〇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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	〇施設管理業務委託の内容を精査し、仕様に反映させます。 〇改善点、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	前年度実績を精査し、改善点を仕様に反映させることで、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 計画通り 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）	施設管理業務委託の今年度実績を評価することで、改善点を明らかにし、次年度業務に反映させます。
最終報告	来庁された市民に、より質の高い行政サービスを提供するため、業務委託内容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ました。
取組効果	より効率的・効果的な業務委託を実施できました。
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	今年度の実績を精査し、改善点を仕様に反映させることにより、効率的・効果的な業務委託の実施に努めます。

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 計画通り 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 R1最終取りまとめシート

<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 1

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	0	0%
未達成	1	100%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	1	100%

R1最終報告まとめ

グループウェア掲示板で、女性委員が3割未満の審議会等について、関係団体への推薦依頼文書に女性の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。前年度に比べて0.3%増加して22.9%(R2.4.1)となりました。次年度については、個別ヒアリングを実施し、重点対象を設定することで女性委員数の増加を目指します。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	0	0%
次年度継続	計画通り	1	100%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		1	100%

備考 22.9%(H29.4.1)、20.2%(H30.4.1)、22.6%(H31.4.1)、22.9%(R2.4.1)

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	0	0%
指摘あり	1	100%
計	1	100%

本部意見

年度目標が未達成のため、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通りに遂行できるよう進捗管理を徹底すること。

※各計画に対する指摘事項の詳細は進捗管理シート参照

基本方針2 職員みんなで効率的・効果的に仕事をしよう！

実施項目5 男女共同参画

改革プログラム	No.15	男女共同参画の推進				
取りまとめ課	市民活動推進課					
計画名	1	女性の意見を広く取り入れて施策や業務に活かそう				
実行課	市民活動推進課		開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R4

改革の内容	審議会委員等の選任にあたって、男女の比率で少ない方が3割を下回らないようにし、男性多数（女性少数）、女性多数（男性少数）の審議会等とならないよう努めます。
改革の手段	現状、女性委員の割合が少ない（平成29年4月1日時点22.9%）ことから、性別による意見の偏りの解消を目指し、関係団体に適任の女性の推薦について協力を求め、審議会委員等への女性登用を促進します。
改革により期待される効果	性別による偏りが無い意見を市政に反映することができます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	審議会委員等の推薦を関係団体に依頼する際、依頼文書に男女共同参画の推進のため女性の推薦について協力を求める旨の文言を入れ、令和2年4月1日時点で前年比2.5ポイント以上の増加を目指します。（※平成31年4月1日現在22.6%）
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の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 計画通り 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複数回行います。
最終報告	審議会委員等の女性割合が3割を下回っている場合は、男女共同参画の推進のため、女性委員の比率向上に可能な限り協力していただくよう関係団体に提言してもらうべく、所管する各関係課長等に四半期毎にグループウェアの掲示板で依頼しました。
取組効果	グループウェアで呼びかけることによって、女性委員の比率向上に対する意識の啓発につながり、複数の課で今後女性委員を増やす見通しがある旨の回答を得ましたが、女性比率は前年度に比べて0.3ポイント増の22.9%にとどまりました。
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	各関係課等に対してヒアリングを行い、女性委員を増員できるか精査し、見込みのある審議会に対しては重点的に協力を呼びかけます。

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 計画通り 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、女性の少ない団体もあり、女性委員の増員について課題があることから、次年度以降は計画通りに遂行できるよう努めること。

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

<基本方針3 安定した財政で未来へつなげよう！>

<実施項目1 自主財源の確保>

改革プログラム No.16 公有財産の有効利用等による財源の確保

取りまとめ課 財政課 計画数 1

計画名		実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
1	1 未利用財産の処分・貸付	財政課	H30	永年継続	達成	次年度継続(計画通り)	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(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	1	100%
未達成	0	0%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	1	100%

R1最終報告まとめ

令和元年度は、入札を2回実施して市有地2件を売却し、随意契約により市有地1件を売却しました。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	0	0%
	計画継続	0	0%
	定型業務へ	0	0%
次年度継続	計画通り	1	100%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		1	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
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など、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など広く周知し、落札がない場合は随意契約による売却を図ります。
改革により期待される効果	○未利用の市有地を売却することにより、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。

【令和元年度 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	入札を1回実施して市有地1件を売却し、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 計画通り 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	○令和元年度は、入札を2回実施して市有地2件を売却し、随意契約により市有地1件を売却しました。
取組効果	○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及び固定資産税の増につながります。 ○売却予定市有地一覧をホームページに掲載することにより、市有地に対する関心が高まります。
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	○ホームページに令和元年度に入札を実施した7画地について掲載し、5月より10月まで随意契約による売却を図ります。

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 計画通り 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	未利用の市有地については、なお一層の売却に努めること。	

本庄市行政改革大綱実施計画 R1最終取りまとめシート

<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	10
--------	-----	-----	----

	計画名	実行課	開始年度	改革達成年度(目標)	自己評価(R1年度末時点)		行政改革推進本部評価
					①R1年度目標	②改革の進捗・達成状況	
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	達成	次年度継続(計画通り)	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
3	3 口座振替推進キャンペーンの実施	収納課	H30	R1	達成	改革達成(計画終了)	自己評価を支持
4	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	達成	改革達成(計画継続)	自己評価を支持
5	5 魅力ある市営住宅	営繕住宅課	H30	永年継続	達成	改革達成(定型業務へ)	自己評価を支持
6	6 学校給食残渣低減計画	教育総務課	H30	R4	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
7	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
8	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	未達成	次年度継続(計画通り)	指摘あり(進捗管理シート参照)
9	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	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
10	10 ネーミングライツの検討	体育課 生涯学習課 企画課	R1	R3	達成	次年度継続(計画通り)	自己評価を支持
11							
12							
13							
14							
15							
16							

<自己評価(R1年度末時点)まとめ>

①R1年度目標

評価区分	計画数	構成比
達成	7	70%
未達成	3	30%
未実施	0	0%
中止	0	0%
計	10	100%

R1最終報告まとめ
年度目標を達成した計画が7つあり、それぞれ着実に適正な課税や給食残渣量の低減、ジェネリック薬品の利用促進等が図られています。一方で、未達成の計画が3つありますが、いずれも一定の効果につながっていると思われますので、次年度以降に引き継いで取組を進めていきます。

②改革の進捗・達成状況

評価区分		計画数	構成比
改革達成	計画終了	1	10%
	計画継続	1	10%
	定型業務へ	1	10%
次年度継続	計画通り	7	70%
	目標年度延長	0	0%
取り下げ		0	0%
計		10	100%

備考

<行政改革推進本部評価まとめ>

評価区分	計画数	構成比
自己評価を支持	7	70%
指摘あり	3	30%
計	10	100%

本部意見
年度目標が未達成の計画については、原因・課題を十分に分析・整理したうえで、次年度以降は計画通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、職員のスキルアップを図ります。 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	○ホームページの内容を見直し、市税について分かりやすくお知らせします。 ○各種専門研修への参加と係内研修に積極的に取り組みます。 ○根拠法令に基づいた適正な課税に努めます。
中間報告	○市税について分かりやすいホームページにするための見直しを始めました。 ○適正な課税に必要な根拠法令等の知識を習得するために、専門研修（15研修）への参加と係内研修（27回）を実施しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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）	○上半期に行ったホームページの内容の見直し結果に基づいて、分かりやすいホームページのために更新を行います。 ○引き続き、専門研修への積極的な参加と、係内研修を実施します。
最終報告	○ホームページの内容を見直し、市税情報を分かりやすいものに随時更新を行いました。 ○専門研修は18研修に参加し、係内研修は36研修実施しました。
取組効果	○市税情報を分かりやすく周知することができました。 ○新任職員を含めた職員一人ひとりの適正課税に対する意識及び資質が向上され、法令に基づいた適正な課税を実施できました。
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	○広報紙やホームページ等を活用し、市税に関する手続きなど、最新情報を分かりやすくお知らせします。 ○引き続き研修を活用し、職員のスキルアップと適正課税に努めます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 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などのルール作りを行います。
中間報告	「分野別事業」のイメージ画像や活用事業例の掲載を行いました。具体的な活用実績の公表までは至っていません。また、ふるさと納税を活用する特定事業を決定するルール作りまで至っていません。
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り 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)	ふるさと納税の寄附金のみを財源として実施した事業はこれまで無いため、一部でも活用し実施した事業を集計し掲載します。また、ルール作りについては、関係課と早急に協議を行います。
最終報告	ふるさと納税を充当した令和元年度の事業が完了していないため、活用実績を公表することが年度内にできませんでした。また、具体的な事業を提示して寄附金を求めることについて、庁内の調整を行うことができなかったため、ルール作りができませんでした。
取組効果	寄附者に対する使途の明確化は、寄附額の増加を図るためにも重要と認識しておりますので早急に庁内の調整を図りルールを示したいと考えます。
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	寄附を求める具体的な事業の公表と活用実績の公表により、寄附額の増加を図ります。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	3	口座振替推進キャンペーンの実施			
実行課	収納課	開始年度	H30	改革達成年度（目標）	R1

改革の内容	口座振替推進キャンペーンを実施し、税収の増加を図ることにより、自主財源の確保に貢献します。
改革の手段	期間限定で口座振替を申し込んだ納税者に粗品を配付する等のキャンペーンを実施し、市税の口座振替件数を増やします。
改革により期待される効果	○納税額のアップとともに督促状発送等の費用や事務の削減効果も見込まれます。 ○安定した税収確保により少子高齢化・人口減少社会を迎える本庄市の未来を支えます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	キャンペーン期間（9月～11月を予定）を設け、口座振替を申し込んだ納税者の中から抽選で30名に粗品を進呈することにより口座振替を推進します。
中間報告	令和元年9月～11月の期間中に口座振替を新規に申し込んだ方を対象に、抽選で30名に1,000円のQ U Oカードを進呈する「口座振替推進キャンペーン」を実施しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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2月に当選した方へQOUカードを郵送します。また、口座振替件数の前年度比増減数や増減率を集計し、キャンペーンの効果を検証します。
最終報告	令和元年9月～11月に「口座振替推進キャンペーン」を実施しました。キャンペーン期間中に213名の申し込みがあり、抽選で30名に1,000円のQ U Oカードを進呈しました。
取組効果	前年度と比較すると口座振替件数は少し減少しましたが、キャンペーン期間中の申込者数は前年度よりも増加しました。平成30年度及び令和元年度の2度の実施により一定の成果を得られました。
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	当初の計画通り改革を達成し計画を終了します。

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（計画通り・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	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	○生活保護にあっては、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。 ○生活困窮者にあっては、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。

【令和元年度 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80%、転換受給者50人を目指します。 ○生活困窮者自立支援では、過度な医療負担の世帯に対し利用を促すとともに、家計相談支援事業との連動により、ジェネリック薬品の転換効果20世帯を目指します。
中間報告	8月にジェネリック薬品使用促進及び使用原則化の案内を生活保護世帯へ通知しました。また、家庭訪問時に使用原則化の説明や転換利用を促しました。生活困窮世帯には、適宜、相談時において転換利用を説明しています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	生活保護世帯には、家庭訪問時にジェネリック薬品の使用について引き続き説明を行います。また、薬局での備蓄の関係があるため、各薬局に協力依頼を行います。生活困窮世帯においても、相談時に利用を促し、医療負担の軽減につなげていきます。
最終報告	生活保護については、レセプト点検等でジェネリック薬品未利用者を確認した場合、被保護者や関係医療機関に積極的なアナウンスを行いました。生活困窮相談については、医療費削減の方法として、ジェネリック薬品の使用促進をご案内しました。
取組効果	生活保護のジェネリック薬品利用率は90%超と目標達成しています。また生活困窮相談窓口では約40世帯に利用案内や家計相談を実施し理解を得ています。医療費の削減を図ることで、相対的な生活に係る原資を増加させ、支援対象者の自立に寄与することができました。
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	今年度に引き続き、ジェネリック薬品利用対象者の確認と利用促進のアナウンスに注力し、利用率向上に取り組めます。

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（計画通り・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	5	魅力ある市営住宅				
実行課	営繕住宅課		開始年度	H30	改革達成年度（目標）	永年継続

改革の内容	改修工事を、対症療法型の維持管理から予防保全型の維持管理に見直します。
改革の手段	長寿命化計画事業の年次計画を作成し、リノベーションを促進します。
改革により期待される効果	改修工事が進み、空家が減少し老朽化も改善できます。住宅困窮者や子育て世代に魅力ある住まいを提供でき、自主財源の確保につながり、工事費を削減できます。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	本庄市営住宅長寿命化計画を国の指針に合わせて改訂します。
中間報告	長寿命化計画改定の業務委託は契約済みで、その作業は既に始まり、継続されています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	改訂した長寿命化計画の完成は、令和2年3月を予定しています。
最終報告	本庄市営住宅長寿命化計画を国の指針に基づき改訂し、新たな長寿命化計画が令和2年3月に完成しました。
取組効果	計画的な改修の進捗で老朽化が改善され、空き家期間の短縮で家賃収入が増え、自主財源が確保されて工事費の削減につながりました。
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	改訂された長寿命化計画に基づき、市営住宅管理事業の適正な運営を、今後も継続します。

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（計画通り・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など、給食事業にふれあう機会を設けるにより、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こと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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	昨年度は年度目標値(51.8g/食)を上回る減量(40.3g/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(39g/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、学校の食育に関する取組等により、自校方式給食による給食残渣量は9月末までの実績で、39.7g/食と目標する数値に近い減量を達成している状況です。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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)	残渣量低減の目標に近い数値になっていますが、年度途中の数値のため、今後の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。加えて、給食センターの残渣量についても、センター担当者と連携しながら調査・研究を進めていきます。
最終報告	給食現場の栄養士による献立の工夫や、食育に関する取組等により、給食に対する意識が高まり、給食残渣が減少しました。年度末までの実績値で、中間報告を下回る37.3g/食を達成しました。
取組効果	残渣量の年度目標値を39g/食に設定していましたが、結果として37.3g/食と目標値以上の減量を達成しました。給食センターの残渣量についても、計画対象とするためにセンター担当職員と協議を行いました。
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	今年度の残渣量を基準とし、新たな年度目標値を設定し、引き続き給食残渣低減の取組を行います。また、給食センターの給食残渣については組織が別なことに加え、上里町との調整も必要になるため、引き続きセンター担当者と連携し、協議を進めていきます。

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 計画通り 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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	・現年度収納率93%。
中間報告	・令和元年9月30日現在、現年度収納率80.4%。 （納付額4,307,467円／現年度63条決定額5,356,636円）
中間自己評価	達成・計画より早い・計画通り <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）	・引き続き、返還資力を確認した時点から納付に至るまで、経理担当者と担当ケースワーカーが連携し、積極的かつ継続的な納付要請に努めます。
最終報告	現年度の収納率は、86.9%でした。（中間報告時から6.5%増） （納付額 8,252,596円／現年度63条決定額9,500,820円）
取組効果	財政の安定化及び生活保護の適正化に寄与することができました。
最終自己評価	達成 ・ <u>未達成</u> ・ 未実施 ・ 中止
次年度に向けた取組方針	経理担当者と担当ケースワーカーが連携し、切れ目のない納付要請に努めます。

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 <u>計画通り</u> 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 <u>下記のとおり指摘</u>
意見		基本的に自己評価を支持するが、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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出来ます。

【令和元年度 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	現在、新規登録者810名のうち、ジェネリック医薬品希望者は624名、協力率77%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。
中間自己評価	達成・計画より早い・ 計画通り ・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・協力を頂けるよう、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	令和元年度は、新規登録者1,284名のうち、ジェネリック医薬品希望者は999人、協力率は約78%（本庁85%、支所39%）でした。目標の80%にはわずかに到達しませんが、新規登録者にはジェネリック医薬品利用希望の有無を確認し、希望者には受給者証への表記を行ってきました。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丁寧に説明し、利用の協力をいただけるよう努めてきました。
取組効果	ジェネリック医薬品協力率の数値目標を設定したことにより、申請者に対して、効能や効果の周知及び利用希望の確認の徹底が図られるようになりました。
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	引き続きこの取組を継続します。 令和元年度は本庁と支所で取組結果に差があったため、支所でも同様の案内ができるよう促進し、案内方法やチラシ等の活用についても見直していきます。

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 計画通り 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、年度目標の達成について、原因・課題を十分に分析・整理したうえ、次年度以降は計画通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	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の削減を目指します。
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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	○農業集落排水事業に公営企業会計を適用します。 ○公共下水道への切り換えに係る地元との協議と、法手続きに向けた埼玉県との協議を実施します。
中間報告	○農業集落排水事業が保有する資産の調査、評価及び会計システムの移行事務等を進めています。 ○処理場の跡地利用や公共施設の新たな接続について、県や他課との協議を進めています。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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4月1日から公営企業会計に移行できるよう、公営企業会計移行に必要な条例改正や事務手続き等を進めます。 ○公共下水道に切り換える事前調査として、都島処理区の管渠カメラ調査を実施します。
最終報告	○令和2年4月1日から農業集落排水事業を公営企業会計に移行しました。 ○都島処理地区の管渠カメラ調査を行い、管渠の破損状況を把握することができました。 ○県や他課との協議を行い、都島処理場用地の跡地利用について方向性を決めました。
取組効果	○経営状況や財政状態をより明確に把握することができるとともに、下水道事業会計として公共下水道事業と一体的に管理運用することで、経営の効率化につなげることができました。 ○都島処理区の公共下水道への切り換えに向けて、埼玉県と協議を進め手続き作業に入る事ができました。
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	経理内容を明確にした弾力的な事業経営を行い、経費削減に取り組むとともに、老朽化の進んだ排水処理施設について、効率的・効果的な管理運用により経営の安定化を図ります。

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 計画通り 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	体育課・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などの検証を行い、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。

【令和元年度 実施内容】

年度目標	第1号について市民の声などの検証を行い、今後について検討します。
中間報告	4月と5月に本庄総合公園内において市民アンケートを行いました。その後ガイドラインの見直しを行い、次回のネーミングライツはスポーツ施設を対象とすることを決定しました。
中間自己評価	達成・計画より早い 計画通り 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。そして年度内にネーミングライツパートナーを募集します。
最終報告	10月と11月にネーミングライツパートナー審査委員会を開催し、スポーツ施設を対象として募集要項を定めました。そして、2月よりネーミングライツパートナー募集を行いました。
取組効果	募集に対して1件の申し込みがありましたが、応募内容が審査基準を満たさなかったため、不採用となりました。しかしながら、本市のネーミングライツ事業への興味が市内企業にあることが伺えます。
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	募集方法・対象施設等を見直し、ネーミングライツパートナー募集を継続します。

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 計画通り 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 (R1年度 末時点)	評価対象	評価区分		計画数	構成比
	①R1年度目標	達成		76	74%
		未達成		25	24%
		未実施		2	2%
		中止		0	0%
	計			103	100%
	②改革の進捗・達成状況	改革達成	計画終了	8	8%
			計画継続	9	9%
			定型業務へ	24	23%
		次年度継続	計画通り	47	46%
			目標年度延長	14	14%
		取り下げ		1	1%
	計			103	100%

行政改革推進本部評価	評価区分	計画数	構成比
	自己評価を支持	75	73%
	指摘あり	28	27%
計		103	100%

