

第3次糸魚川市行政改革
令和2年度実施計画

令和2年3月

糸魚川市

目 次

第3次行政改革の概要	-----	2 ページ
1 大綱策定の経過		
2 第3次行政改革大綱の計画期間		
3 取組の体系		
4 6つの推進項目	-----	3 ページ
5 実施計画について	-----	4 ページ
6 取組体制（基本体制）	-----	5 ページ
実施計画取組項目	-----	6 ページ
実施計画取組項目一覧	-----	7 ページ
実施計画取組（進捗管理）シート	-----	8 ページから 29 ページ
個別計画（進捗管理）シート	-----	30 ページから 31 ページ
行政改革に関する効果・数値等		32 ページ

第3次行政改革の概要

1 大綱策定の経過

- ・平成18年3月 行政改革大綱 市町合併効果を発揮する取り組み
- ・平成23年3月 第2次行政改革大綱 社会情勢の変化に応じた取り組み
- ・平成29年3月 第3次行政改革大綱 少子高齢化に対応する取り組み

2 第3次行政改革大綱の計画期間

- ・平成29年度から令和3年度までの5か年間

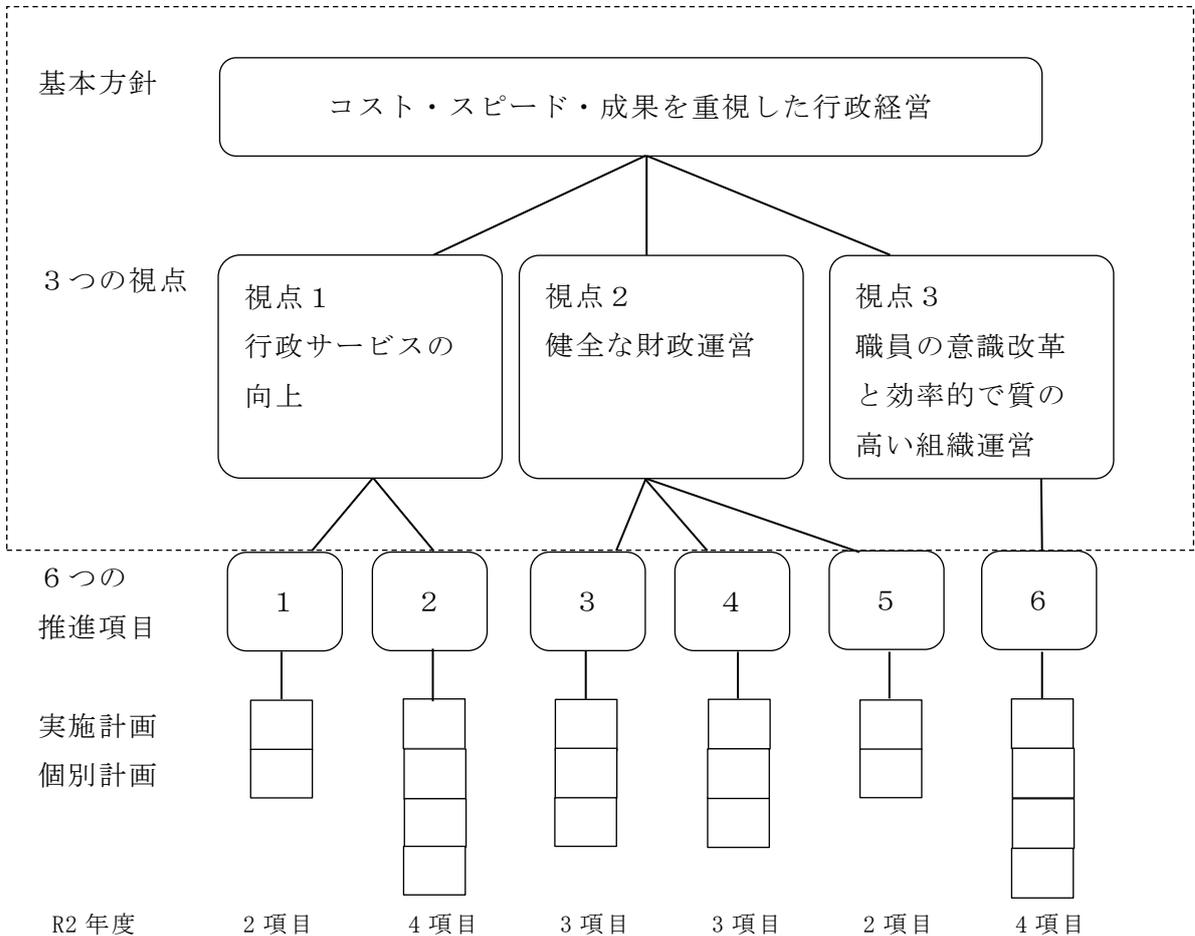
3 取組の体系

最上位計画

第2次総合計画

「翠の交流都市 さわやか すこやか 輝きのまち」

第3次行政改革大綱



4 6つの推進項目

推進項目1 市民目線に立った行政サービスの向上

市民にわかりやすい情報の発信と円滑なコミュニケーションの確保に努め、市民目線に立った行政サービスの向上を図ります。

また、協働の推進のため、行政と市民、地域、事業者、各種団体等とが、課題解決に向けて意見交換ができる環境づくりに努めます。

推進項目2 民間委託・民営化の推進

民間手法により、住民サービスの向上、効率的な業務の実施及び経費節減効果が見込まれる事業については、積極的に民間への委託や民営化を進めます。

推進項目3 事務・事業の改善と変革

職員は、事務・事業の目的、成果検証を常に行い、抜本的な業務の見直し(リメイク)により経費の節減や効率化を進めます。

行政は、事業の目的や効果を市民、地域、事業者、各種団体等と共有し、それぞれの役割を見直しながら担うべき分野の最適化を図ります。

補助金については、事業効果等を検証するとともに事業の公益性や行政支援のあり方、適正な執行や制度の再編に取り組みます。

推進項目4 公共施設の総合的かつ計画的な管理

公共施設の適正配置や長寿命化を進め、将来的な財政負担の軽減と平準化に努めるとともに、経営戦略的視点を持ちながら効果的・効率的な管理運営を推進します。

推進項目5 健全な行財政運営

中長期的な展望に立った財政見通しを踏まえ、確実な財源確保に取り組むとともに、予算の重点的かつ効率的な配分に努め、重要度や緊急度、費用対効果を意識した健全な行財政運営に努めます。

また、施設等の利用者負担については、受益者と非受益者との公平性から負担区分の適正化を進めるため、適正な使用料、手数料の見直しを図ります。

推進項目6 職員の意識改革と効率的で質の高い組織運営

適正な定員管理を進めるとともに職員の意識改革を進め、行政需要に柔軟な対応ができる組織の構築や、様々な行政課題に対応できる職員の育成に取り組み、職員の能力が発揮できる組織運営を行います。

また、職員の不祥事防止及び法令遵守のチェックを徹底し、高い倫理観と危機管理意識を持って市民に信頼される職員の育成に努めます。

5 実施計画について

(1) 第3次行政改革実施計画の位置づけ

第3次行政改革大綱を着実に推進するため、具体的な取組項目を実施計画として策定し、毎年見直しを行います。

(2) 実施計画の構成

推進項目ごとに取組項目を定め、目指す姿、計画期間、成果目標と、年度ごとの計画や進捗状況を明示します。

また、個別計画により取り組む事項についても、進捗状況について報告するものとしします。

(3) 推進体制（進捗管理）

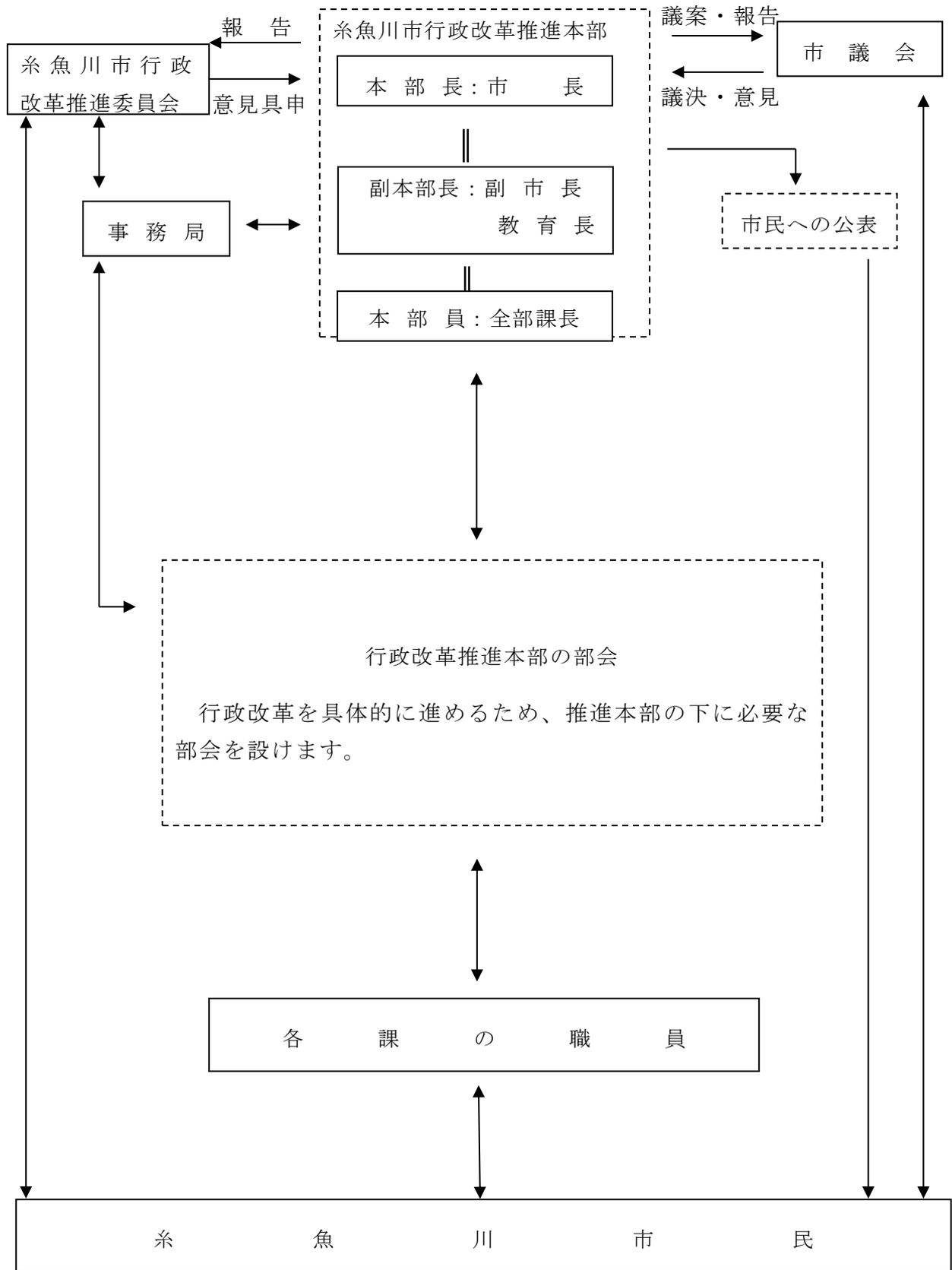
行政改革推進本部を中心として、全職員が意識を新たに一丸となって取り組み、行政改革推進委員会や市議会に進捗状況を報告しご意見をいただきながら着実な取り組みを推進します。実施にあたっては、具体的な取組計画や目標達成時期を設定し、P D C Aサイクルにより進捗管理を行います。

また、取組を進める過程でも、適宜、P D C Aサイクルによる見直しを行いながら進めます。

(4) 進捗状況の公表

本計画の進捗状況については、市広報やホームページ等により公表するとともに、市議会に報告を行います。

6 取組体制（基本体制）



実施計画取組項目

行政改革 令和2年度実施計画取組項目一覧

推進項目	No.	令2	取組項目	備考
1 市民目線に立った行政サービスの向上	1		申請用紙の効率改善	市民課
	2		フロアごとの窓口改善	総務課
2 民間委託・民営化の推進	3		学校給食調理等業務委託の検討	こども課
	4		図書館窓口業務の民間委託	生涯学習課
	終1		ホール施設管理運営における外部委託等の検討	文化振興課
	5		糸魚川市スポーツ協会の自主運営の強化	生涯学習課
	終2		糸魚川市文化協会の自主運営の強化	文化振興課
	6		糸魚川市観光協会の自立と機能強化	商工観光課
3 事務・事業の改善と変革	7		職員による行政事務・業務の改善及び提案	総務課・財政課
	終3		嘱託員制度の見直し	総務課
	8		タブレット端末の導入による事務の効率化	議会事務局
	9	(新)	R P A等の導入調査と事務の効率化	総務課
4 公共施設の総合的かつ計画的な管理	10		公共施設等総合管理指針に基づく評価と実践	財政課
	11	(新)	公共施設等総合管理指針の改訂	財政課
	12	(新)	施設使用料改定のあり方の検討	財政課
5 健全な行財政運営	終4		受益者負担の適正化	財政課
	13		補助金・負担金の適正化	財政課
	14		上水道料金の新たな料金体系の構築	ガス水道局
6 職員の意識改革と効率的で質の高い組織運営	15		内部監査制度の強化と業務監査の実施	総務課
	16		職員の地域活動等への積極的参加	総務課
	17		職員研修による資質向上	総務課・財政課
	18		行政改革意識の向上	財政課

【個別計画での取組項目】

No.	個別計画名	取組項目	備考
1	糸魚川市子ども・子育て支援事業計画	保育園・幼稚園の統合・民営化の検討	こども課
2	糸魚川市長期財政見通し	中長期的な展望に立った財政運営	財政課
3	糸魚川市公共下水道事業等経営戦略	経営戦略の策定	ガス水道局
4	糸魚川市定員適正化計画	適正な定員管理	総務課

取組内容	申請用紙の効率改善		所管課	市民課
目指す姿	出生・死亡、転入・転出等の際は、複数の窓口にわたって手続きが必要となる。この時の氏名・住所等の記入回数を減らし、申請者の負担軽減を図る。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和3年度	成果目標	・自署欄を除き、できる限り個人情報の記入削減を図る。 (記入回数1回を目標とする。)	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフイベント時に同時手続きが必要な業務の把握 ・先進地等情報収集 ・庁内方針を関係各課と協議 ・庁内方針の検討・決定
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・7つのライフイベント（転入・転出・出生・婚姻・離婚・死亡）に主眼を置き、必要な申請業務及び届出用紙の把握調査を行った。
		下半期 10～3月	・各課届出用紙の把握+関連する手続き内容の把握を行い、重複する記入箇所（内容）の把握を行った。
	C【検証】	成果	・ライフイベントごとに必要な手続きの把握ができたことにより、重複するものや関連手続きの流れが把握できた。
		評価	・取組みを継続する中で検証していく。
A【改善】	今後の方向	・調査結果を基に、関係各課による分析と協議を行い、本人確認の統一化、押印の省略化を検討していく。あわせてシステムの活用を検討していくこととする	

令和2年度	P【計画】	実施計画	・システム導入など、改善の開始
令和3年度	P【計画】	実施計画	・導入後の効果検証

取組内容	フロアごとの窓口改善		所管課	総務課
目指す姿	時代の変化に応じる行政（窓口）サービスを目標とし、現状を検証して改善に繋げる。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	・各フロアの窓口ごとに1項目以上改善実施	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・検証方法等の選定 ・市役所の各階窓口や受付に係るリサーチ実施 ・分析 ・改善取組項目の検討
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・先進事例視察（総務省行政評価局、民間IT企業）及び先進地事例を収集 ・毎年実施の「窓口サービス向上のための満足度アンケート」実施準備 ・新規に各窓口担当者へヒアリングアンケートの実施準備
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・各課窓口担当者へアンケート実施 及び 集計
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートについて、市民と職員の評価について概ね同様の結果 ・先進地事例では、庁舎建替時、委託及びICT導入による改善実施
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・現状把握として、職員等の意識を把握 ・改善取組項目の絞り込み不足
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・各フロア窓口の問題点を明確化し、今後のあり方を決定する。 	
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・改善項目の絞り込みと改善実施 ・実施の効果検証と分析

取組内容	学校給食調理等業務委託の検討		所管課	こども課
目指す姿	児童生徒数の減少に伴い給食調理業務を見直し、調理業務の集約化や民間委託等、効率的な業務の実施について検討を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・給食調理業務に関する方針の決定	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託の方針決定 ・委託方法の詳細検討 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・検討を進め、民間委託の方向性が見えたところであるが、実際の導入にあたり課題の詳細を再考することとした。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・県内20市の民間委託状況を確認した。(12市が民間委託あり。) ・今年度、市職員のインフルエンザ、感染性胃腸炎で職員配置で苦慮したが、現在の業務委託先への聞き取りでは、職員のバックアップ体制は万全であることが確認できた。 		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・該当校、保護者、給食調理員への方針説明 ・仕様の検討と予算化 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・実際の導入に向けた課題を再考したところ、現在の課題は小規模校における導入方法及び全体スケジュールと、食育などを踏まえた取組の検討である。 ・この検討の際、急遽、放課後児童クラブの運営に係る課題が浮上し、将来的に本件と関連する可能性が高いことから協議を行った。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・下半期は、会計年度任用職員制度に関する経費比較を試算した。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・新年度の単価が確定していないため、正式な比較検討資料は完成していないが、いずれにしても今後は直営による業務から委託化を目指し、調整を進めたい。 ・現時点では制度移行しても賃金面、労働環境面での大幅な見直しはないと推測されるが、引き続き会計年度任用職員制度の全国的な動きを注視する必要がある。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・方向性は確認できたものの、細部の検討を進めている。 ・調理員との個別面談の中で厳しい現場環境についても聞いており、全面的な民間委託による労働環境の整理の観点も加えて、検討すべきことがわかった。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理、調理技術の安全性の確保及び給食水準の維持を条件として、市内全校について、自校での給食調理業務を「直営」から「民間委託」へ移行する方向で協議する。 ・庁内合意後、関係者への説明会を開催したい。 		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内検討及び庁内合意・関係者への説明 ・必要な施設、設備等の検討 	
令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・公募（プロポーザル）実施 	

取組内容	図書館窓口業務の民間委託		所管課	生涯学習課
目指す姿	図書館の窓口業務を民間に委託することにより、専門的知識を有した職員の配置が可能となり、選書、展示及び企画の実施、開館時間の延長等、民間活力とノウハウを生かした市民サービスの向上を図る。 また正規職員の窓口業務にかかる負担軽減により読書活動推進事業や絵本ふれあい事業をさらに推進する。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・直営経費と民間委託の経費再検証	

平成30年度	実施計画	・市民サービスの向上につながる方法の検討 ・上記を含め、運営方法の検討を継続し、方針を決定する。		
	取組実績	・経費比較の結果、現状を継続する場合は直営という結論に至った。		
	成果	・正職員の1名減とともに臨時職員の配置見直しにより、さらに経費を削減した。 ・なお、現体制による運営は、新たな事業展開が停滞する可能性があり、更なるサービス向上の点で再検証を要することが分かった。		

令和元年度	P【計画】	実施計画	・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・当市の会計年度任用職員制度について調整中であるため、上半期での経費比較を見送った。 ・一方、事業展開においては、一般社団法人日本児童文学者協会と連携し、原画展を開催した。	
		下半期 10～3月	・会計年度任用職員制度に基づき、人件費を算出し、経費比較を行った。	
	C【検証】	成果	・経費比較では、直営の方が経費負担が少ないという結果になった。	
		評価	・現状の施設運営を維持する場合は、直営が妥当であることが分かった。	
A【改善】	今後の方向	・人件費等の比較では、直営38,566千円に対し、委託48,561千円となり、9,995千円の負担増となることから、当面直営を維持することとするが、新たな事業展開や適切な職員配置を比較検証する必要があるため、業務のあり方を含め引き続き検討する。		

令和2年度	P【計画】	実施計画	・会計年度任用職員制度への移行に伴う経費の比較検証 ・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討	
-------	-------	------	--	--

令和3年度	P【計画】	実施計画	・各種事業展開にあたり、関係各課との連携協力の方法検討	
-------	-------	------	-----------------------------	--

取組内容	ホール施設管理運営における外部委託等の検討		所管課	文化振興課
目指す姿	文化ホールの効率的な管理運営のため、「外部委託」及び「市民参加型」等の実施について、市民サービスの向上及び費用対効果を検証しながら方針決定する。 ※「市民参加型」：ホールボランティア・ホールサポーター 等			
計画期間	平成29年度 ～ 令和元年度	成果目標	・市民会館、さらら青海、能生マリンホール、ビーチホールまがたまのホール部分の運営手法の方針決定	

平成30年度	実施計画		・業務仕様書の確定と見積り依頼 ・「外部委託」及び「市民参加型」によるホール管理運営についての方針決定
	取組実績		・平成31年度から、ビーチホールまがたまを含めた市内4ホールを、市民会館で一体的に運営する方針とした。 ・他館の情報収集と専門業者の意見聴取を行った。
	成果		・外部委託の情報収集では、各所で専門スタッフが不足しているため、収益性が低いホールの民間委託は経営的に非常に厳しい状況にあることが分かった。
令和元年度	P【計画】	実施計画	・市内4ホールの運営手法について方針決定 ・新たな方針に基づく業務委託の内容検討、情報収集 ・市内4ホールの利用の棲み分けと利用者の自主・自立的運営促進
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・市内4ホールについて、市民会館を中心とする集中管理を開始した。 ・外部委託については、専門業者等の意見を聞く中では、採算性が低いホール運営を外部委託とする場合は多額の委託料がかかってしまうため、具体的な検討は進んでいない。
		下半期 10～3月	・ビーチホールまがたまを含む市内4ホールの運営について、基本的に舞台業務を外部委託方式として対応している。
	C【検証】	成果	・外部委託方式を進めるにあたり、適正な技術スタッフ（舞台・音響・照明）の人員配置が課題となる状況に変わりはない。 ・舞台運営に係る部分的な委託は、模索しながら対応できている。 ・能生マリンホールについては、雇用能力開発機構との契約によって処分等が不可能であったが、契約期間が令和2年8月末で満了となり、以降は処分可能となるため、今後について指定管理者とも協議し、あり方を含めて検討していく。
		評価	・業務の一括委託化については、収益性が低く莫大な経費がかかると予想されることから、民間委託化が難しい。 ・このことから、当面、効果が得られる業務について部分的に委託する方法とし、今後は各施設の利用の棲み分けを加速させ、より効率的な運営を目指す。
A【改善】	今後の方向	・市内4ホールの利用の棲み分け（舞台・音響・照明の活用頻度の多少によって利用施設を振り分け）について、財政負担及び人員配置を念頭に置き、施設ごとに対応する。 ・具体的には、市民会館、青海総合文化会館は舞台・音響・照明の演出が必要な事業を行うホールとして、ビーチホールまがたま、能生マリンホールでは、講演会やピアノ発表会・演奏会など演出効果の少ない催しを行うホールとして棲み分けを行いたい。 ・上記の理由から、当該項目は終了とするが、棲み分けの推進と合わせて、利用者の自主的・自律的なホール利用についても通常実務として継続する。	

取組内容	糸魚川市スポーツ協会の自主運営の強化とスポーツの振興		所管課	生涯学習課
目指す姿	スポーツ協会は、自己資金（賛助金）を活用し、自主的事業を企画運営できるよう専門部会の活性化を図るとともに、組織と事務局のあり方について検討を進め、行政と会員が担うべき分野の最適化を図る。 協会支援事務のスリム化によるスポーツ振興施策の向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	・市職員の事務局従事時間削減（年間500時間削減）	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員配置による事務局体制の検証 ・賛助金の確保、活用方法の検討（補助金交付規程、活動支援要綱の見直し）及び専門部会による組織の活性化 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の配置（8月から） ・激励金の見直し 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の配置により自主運営に向けた取り組みを開始した。（市職員の事務局従事時間の削減は、50時間程度。） ・激励金の規定改正の調整協議を行い、協会の支出減に繋がった。 		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の事務引継ぎ ・自主運営に向けた作業洗い出しの促進 ・事務局長候補者選定の方法等検討 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員配置が1年経過し事務引継ぎは順調である。さらなる市職員の従事時間削減効果は、今後徐々に増加する。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・配置した臨時職員によって事務作業が進められるようになった。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員の従事時間削減（100時間以上）に効果があった。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・従事時間の削減効果はあったが、自主運営に向けた作業が遅れている。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい事務局体制の検討にあたり、協会との協議が重要であることから、協会理事会と検討を進める。 ・今後の体制を踏まえた事務局長等選出方法及び協会専門部会の見直しなどの関連事項についても協議を行う。 		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長選任協議 ・自主運営に向けた作業の支援 ・スポーツ協会の組織見直し協議 	
令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・自主運営に向けた新たな取組 	

取組内容	糸魚川市文化協会の自主運営の強化		所管課	文化振興課
目指す姿	文化協会の自主性・自立性を一層高め、市民主導型による文化を活性化させるため、組織と事務局のあり方について検討を進め、行政と会員が担うべき分野の最適化を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和元年度	成果目標	・職員の事務局従事時間の削減 (年間700時間削減、800時間従事)	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の文化協会事務従事時間の維持(年間800時間以内従事) ・自立性を高め、協会が活性化するための実務最適化 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・事業と体制を見直し、事務や作業について細部から効率化に向けた取り組みを実施した。 ・目標の従事時間については、年間500時間を切るまで削減できている。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・組織運営において担うべき業務分野を明確にし、事務を効率化することで目標数値を達成できた。(従事時間は446時間程度、前年とほぼ同等) 		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事務量の削減維持 ・臨時職員等配置による事務局体制の検証 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ほぼ昨年と同じ削減時間を維持している。 	
		下半期 10～3月	(同上)	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・細かな改善を継続しており、目標数値を達成している。(従事時間は450時間程度) 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・改善の取組が協会運営を滞らせることなく実施できているとともに、目標の事務時間、事務量の削減を維持しており、計画通りの成果があったと考える。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・計画期間を通して職員従事時間削減の成果があり、行政改革の取組項目としては一旦終了する。 ・なお、協会の経済的独立は現状では難しいため、今後は通常の実務の中で本取組と自立度合いを高める取組を行う。 		

取組内容	糸魚川市観光協会の自立と機能強化		所管課	商工観光課
目指す姿	糸魚川市観光協会は、法人格の取得や旅行業の登録などを行い、自主財源の確保や自立した組織となるよう取り組みを進めている。行政は観光協会にイベントの実施主体を移行する等事務の改善を図り、観光のワンストップサービスを進めるなかで交流人口拡大の中心的役割となるように機能強化を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> 観光のワンストップサービス促進 旅行商品拡充と営業力強化による協会の自主財源比率の増 	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 着地型旅行商品の拡充（市内を中心とした旅行商品の開発） 旅行会社に対する営業力の強化 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 体験教育旅行の受入、取材対応など、観光の窓口業務を商工観光課から観光協会に移管し、観光協会によるワンストップサービス促進に取り組んだ。 協会において観光タクシーの着地型旅行商品を造成して販売した。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 旅行商品の増加により、自主財源増の取組が徐々に進んでいる。 また、ディスティネーションキャンペーン（JRグループとの共同）による誘客とともに、観光素材の絞り込みが図られている。 		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 市内各種イベントと連携したツアー商品の開発及び販売の促進 観光協会会員との意見交換によるツアー商品の企画及び販売の促進 旅行会社に対する自主営業力の強化促進 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会が中心となって対応しており、行政事務の軽減が図られた。 協会では、新たに山岳ガイドツアーを造成して販売するとともに、市内宿泊のあっせんに係る仲介手数料について、宿泊事業者と協議を進めた。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> 体験教育旅行の受入、旅行社対応など観光の窓口業務について、観光協会を窓口とするように体制を整えた。 特に、新たな体験メニュー、地域イベントに合わせたツアー造成・販売が行われ、観光協会が交流人口拡大の中心的な役割を担う土台をつくった。 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> 観光の窓口業務を商工観光課から観光協会へ移管し、観光協会はワンストップサービスを開始した。 着地型旅行商品の販売システム導入を具体的に検討しており、自主財源確保の取組が始動したと言える。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 今後は、自主財源確保に向け販売力を強化する必要がある。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 協会の自主財源確保について、旅行商品の拡充と営業力の強化により、引き続き着実に取組を進めていく。 観光協会において、ツアーの実績を積み上げながら、観光地域づくり法人として観光の窓口業務のワンストップサービスの役割を担い、行政は観光施策、施設管理を中心に業務を行えるよう、引き続き体制強化に向けて取り組む。 		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 着地型旅行商品の販売促進 ワンストップサービスの促進強化 役割分担と体制の強化 	
-------	-------	------	---	--

取組内容	職員による行政事務・業務の改善及び提案		所管課	総務課 財政課
目指す姿	職員自らが行政サービスを見直すことにより、経費の節減や住民サービスの向上、事務の効率・改善に取り組む。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・係単位の職員提案（全係） ・係単位の整理運動 	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案を係・部ごとに募集、優秀提案のプレゼン及び表彰
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・政策に関わる職員提案を実施し、76係から100提案があった。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、係単位で計100件の提案があった。各係毎による提案作成は、組織育成機会の一つとなった。結果について発表会を開催することで、プレゼンテーション能力の向上に繋がっている。 ・小さな改善運動は、実施しているものの目新しさに欠けて進みづらくなっている。

令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・係単位で業務改善や市民サービス向上を目指して、「1係1改善」に取り組む。 ・優良提案を周知し、庁内全体の事務改善に努める。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は各係毎で業務改善に実践し、その取組事例を募集した。 ・整理運動は、第一段階としてパソコンのデスクトップや机上等の整理を実施した。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、「カイゼンチャレンジ2019」として69係による70件の業務改善報告があり、特に優れた4つの提案について発表会と表彰式を行った。 ・整理運動は、上半期と同様の方法で2巡目を行い、内部監査で各課の取組を目視点検した。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、改善意識の醸成が全庁的に展開できつつある。 ・整理運動は、整理が進んでいる。
評価		<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、継続実施していくことで改善の習慣が付き、全庁公開することで波及効果が期待できる。 ・整理運動は、目新しい運動であることから各職場の協力を得やすかった。基礎整理の効果はあり、継続することで定着に繋げるものである。 	
	A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案は、改善提案を継続実施し、改善の習慣をつけていく。 ・整理運動は、3巡目以降の運動で定着を目指すほか、第二段階の書類（ファイル）整理に移行する。

令和2年度	P【計画】	実施計画	職員提案 <ul style="list-style-type: none"> ・政策に関わる職員提案の継続実施 整理運動 ・効率を上げるための事務整理等
-------	-------	------	---

取組内容	嘱託員制度の見直し		所管課	総務課
目指す姿	嘱託員（非常勤特別職）制度による市内各世帯への広報紙等の配布方法を見直し、配布業務を受託できる団体と委託契約を行い各戸配布する。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和元年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員報酬の振込先（個人と自治会会計の明確な区分） ・年間を通じた嘱託員業務の削減 	

平成30年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・委託方式の周知と説明、委託方法の検討 ・委託方式が可能な地区の募集と、移行
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・連合区長会（糸魚川・能生地域）、公民館・支館長会議（青海地域）で概要を説明 ・委託方法等について検討
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託員個人との契約から地区との契約に変更することにより、広報配布が地区の人であれば誰でも保険適用にすることができる。
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・委託可能な地区と広報等の配布について契約し、新たな制度により実施する。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・県内市町村の状況調査し、動向は委託方式と確認 ・委託先の検討（基本は、区との契約とする） ・新年度に向け契約方法の決定（委任委託契約）
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・保険適用となることを確認 ・制度改正の概要決定 ・区長へ嘱託員制度変更の概要を通知
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・地区名義の口座等、新年度に向けた準備が完了
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・制度変更の疑問等に回答し、報酬払込先の明確な区分を行った ・配布物の見直しを行い、業務削減を図った
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度から委託方式とするため、書類の送付及び契約締結の事務を行い、本取組を終了する。 	

取組内容	タブレット端末の導入による事務の効率化		所管課	議会事務局
目指す姿	議会に提出する資料は年間を通して膨大な量となっているが、タブレット端末を導入し電子データで配付することにより、紙資源の節減とともに行政側の事務負担の軽減を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷と配付に要する業務時間の削減 ・議案、委員会資料の用紙節減 	

平成30年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・本格導入に向け、開始時期を定め、段階的な運用を開始する。 ・実施状況を踏まえながら電子データ化して配付する資料の範囲を拡大する。
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度から通知文書は、タブレットを利用したペーパーレス化を図った。議案、資料は紙ベースと併用している。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・電子データと紙による議案等との併用のため、用紙の節減は図られていないが、タブレットの操作能力は向上している。 ・出席していない委員会の資料の請求がなくなり、タブレット端末に整理、保管されている資料の活用ができています。
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。 ・本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを活用し、本会議、委員会においても会議を進めているが、本格導入は、先送りとなった。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・議案以外の資料、計画書等を電子データのための配布とした。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを利用し、使いこなしている議員が増え、行政・事務局からの連絡・通知において、徐々に事務の効率化は進んでいる。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・議会運営におけるペーパーレス化が図られておらず、導入時の目的はまだ達成されていない。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・継続して、タブレット端末を利用してもらい、操作に慣れるよう熟知度を上げる取組を進める。 	

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。 ・本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。
令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・全議員の操作熟度を高めるため、研修を継続実施する。 ・本会議のペーパーレスによる議事運営を試行する。

取組内容	RPA等の導入調査と事務の効率化		所管課	総務課
目指す姿	RPAやAI-OCRなどの最新技術導入を目指すことで、業務の流れを再構築し、事務の効率化に繋げる。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・10業務以上の再構築を実施する。	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 再構築業務の応募と検討開始 再構築フローチャートの作成 可能な部分から実践開始
令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 再構築業務の応募と検討開始 再構築フローチャートの作成 可能な部分から実践開始

取組内容	公共施設等総合管理指針の評価と実践		所管課	財政課
目指す姿	糸魚川市公共施設等総合管理指針及び個別計画に基づき、施設カルテで自動作成した一次評価を検証し、今後の施設のあり方や管理運営方法の見直しを行う。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	・施設カルテを分析し、改善シートを使用して評価及び見直しを行う。 (176施設)	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	・施設カルテ176施設の状況仕分け ・改善・見直し案の検討 ・特殊な案件等はマネジメントグループにより検証
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・7月から施設カルテをホームページで公開し、各課において1回目の改善見直し案を検討した。 ・この案を基にマネジメントグループによる検証を開始した。
		下半期 10～3月	・各課改善案を受け、マネジメントグループにおいて再検証すべき35施設を抽出し、意見を添えて各課にフィードバックした。 ・これを各課が再び改善策を整理し、新年度から対応を開始する。
	C【検証】	成果	・計画通り施設カルテによる分析・評価を行い、概ね順調である。
評価		・施設カルテによる数字とマトリクス図による検証は、見た目で見やすい、類似施設の傾向とともに分析することができる。 ・課題を共有しやすい。	
A【改善】	今後の方向	・引き続きマネジメントグループによる検証を行うとともに、改善しにくい施設については、必要に応じて現地確認などを行う。	
令和2年度	P 【計画】	実施計画	・改善策の継続対応 ・マネジメントグループによる検証の継続等

取組内容	公共施設等総合管理指針の改訂		所管課	財政課
目指す姿	平成28年3月に策定した糸魚川市公共施設等総合管理指針について、個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を加味し改訂する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和2年度	成果目標	・個別計画、施設カルテ及び諸情勢の変化を総合管理指針に反映し、適切な施設配置と管理を進める。	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・6月まで基礎事項の調査及び課題を整理する。 ・各種調整を経て、概ね10月に素案を作成する。 ・3月策定。
-------	-------	------	---

取組内容	施設使用料改定のあり方の検討		所管課	財政課
目指す姿	令和元年度に消費税改定に伴う使用料の見直しを行ったが、人口減少や時代の変化に応じた適切な負担区分を目指し、令和2年度に行う公共施設等総合管理指針の改訂と合わせて、使用料の適切な改定時期や方法及び減免基準に関するあり方等について検討する。			
計画期間	令和2年度 ～ 令和3年度	成果目標	・今後の使用料改定の時期、方法及び減免基準のあり方等について、方針を定める。	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	
		下半期 10～3月	
	C【検証】	成果	
		評価	
A【改善】	今後の方向		

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・見直しに関する組織体制や進め方の検討 ・改定時期等に関する内容検討 ・素案作成（10月） ・3月に改訂する公共施設等総合管理指針の中で位置付ける。
令和3年度	P【計画】	実施計画	・具体的な検討開始

取組内容	受益者負担の適正化		所管課	財政課
目指す姿	公平公明な視点に立って、使用料など適正な負担区分を見直し、効率的な行財政経営を推進する。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和元年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・減免基準の見直し ・使用料、手数料の見直し 	

平成30年度	実施計画		<ul style="list-style-type: none"> ・細部データの収集と分析 ・見直し案の作成と検証
	取組実績		<ul style="list-style-type: none"> ・データ収集を行ったところであるが、全体像の把握に時間を要した。
	成果		<ul style="list-style-type: none"> ・作業進捗とともに、全体像の把握に遅れが出ている。
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・分析と立案 ・説明（市議会、市民、利用者等） ・必要に応じ、該当の条例改正
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・改正の基本事項を定め、庁内調整及び市議会説明を行った。 ・市町合併後の消費増税分を加味し、令和2年度から上昇改定することとしたが、大きな改定とならないよう調整した。（試算による影響額は90万円前後）
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の関係団体へ改定概要を説明したあと、12月市議会定例会の条例案の議決を経て、市民周知や実施準備を進めた。 ・令和2年4月1日から新料金に改定する。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の改定は、消費税率改定に伴い5%増（市町合併以降の消費税改定を加味）とするが、市が使用料を徴収する施設は料金単価が1,000円以上のものを改定し、指定管理者が使用料を徴収する施設は概ね200円以上の料金単価を10円単位で改定することとした。 ・また、使用時間30分以下の料金（1/2時間料金）を設定するとともに、上記以外の料金改定を含め、全体的な改定作業を行った。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・今回は消費税率改定に伴う小規模な改定であり、人口減少や時代の変化に応じた料金という点では、定期的な見直しなどあり方を検討すべきと考える。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度に公共施設等総合管理指針の改訂を予定にしている。上記を踏まえ、指針改訂の中で定期的な改定や方法について検討する。 	

取組内容	補助金・負担金の適正化		所管課	財政課
目指す姿	市民、市民団体、自治会等の多様な主体との「協働」を基本に、それぞれの役割分担と、公益性・公共性等の視点に立った補助金・負担金の適正化により、効率的な行財政経営を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付要綱の見直し ・終期の設定 	
平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針の補助金等見直し基準により、検証・確認を行う（終期が到来する補助金を中心に行う）。 		
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・予算査定の中で、補助金の必要性、効果の確認を行った。 		
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料手数料の見直しと並行して取り組むべきであるが、予算査定作業の中での検証確認の他は、作業進捗に至っておらず遅れ気味となっている。 		
令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・作業体制の検討 ・体制に合わせた作業方法の再構築 ・予算編成作業時での検証や確認（継続実施） 	
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の補助申請を確認する中で、繰越額、留保財源等、適正な補助金となっているか調査し、新年度へ向けて整理作業中である。 	
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成の中で各補助金の趣旨を確認し、補助額、期間、見直し方針等を確認した。 ・補助金カルテの作成準備 	
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料の改定とセットに捉え、補助金適正化の見直し作業を進めた。 	
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も行われる使用料の改定にあたり、補助金の新たな見直しが必要になる。 	
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・予算査定の中で運営補助団体の繰越金の過多の状況把握を進める。 ・使用料手数料の条例改正とともに、今後の収支状況の見込みと補助金の交付効果を検証する。 		
令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金カルテの作成 ・体制に合わせた作業方法での検証や確認 	

取組内容	上水道料金の新たな料金体系の構築		所管課	ガス水道局
目指す姿	合併未調整項目である水道料金及び加入金の統一と併せ、健全な経営を維持していくため、住民理解を得ながら段階的に料金改定を行うこととし、第一段階の改定を令和3年度から実施するよう取組を進める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	・料金統一及び改定の方針検討	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・細部検討と改定案の作成 ・議会及び住民への説明 ・条例改正
	取組実績	・水道料金あり方検討委員会を設置し、検討することとした。
	成果	・地域間の料金格差が大きく、統一に対する住民理解が得られにくいことが想定されるため、他市の料金改定事例を参考に、使用者や有識者で構成する検討会を立ち上げる計画を立案した。

令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・（仮称）水道料金あり方検討委員会の立ち上げ ・地域間の料金統一及び料金の改定検討
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・水道料金あり方検討委員会委員の選任を進めた。
		下半期 10～3月	・11月と1月に2回のあり方検討委員会を行い、初段階として現状説明から開始した。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・水道料金あり方検討委員会を立ち上げた。 ・水道事業の現状と課題について説明を行った。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ごとに水道料金が異なる現状については、理解いただいた。 ・水道料金の改定が必要な状況を説明した。
A【改善】	今後の方向	・料金改定のシュミレーションを行い、委員から意見をいただく中で、改定案の作成作業を進める。	

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・検討委員会による協議 ・改定案の作成
-------	-------	------	--

取組内容	内部監査制度の強化と業務監査の実施		所管課	総務課
目指す姿	内部監査制度を強化することにより、業務におけるリスクを洗い出すとともに、業務監査の実施、業務の有効性及び効率性の検証をし、リスクマネジメントや業務の改善を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査・業務監査に関する体制整備 事務処理ミスの削減 	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 現行の内部監査の実施 内部統制への研究及び準備
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査により、事務ミスを減らし、業務の効率化を図る。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> 監査の実施により、未然の事故、事務ミスの防止につながった。 改善が必要な事項、有効な取組事例を把握することができ、今後、全庁を通じての改革・改善につながる。

令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 現行の内部監査を継続して実施 民間企業の取組みを導入（視察、講習会の開催） 監査業務を熟知する人材の育成 内部統制制度の調査、導入検討
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> 本年度の監査方針・項目を検討した。 市内企業の取組を参考とするため、検討を進めている。 内部統制の実効性、有効性を検討した。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> 整理運動、時間外勤務の削減、車検切れ運行防止等を監査項目として、各課等の監査を実施。 市内企業等を視察し、業務改善の意見交換機を実施。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> 整理運動が推進されたとともに、不祥事の発生の抑止につながった。 市内企業等の優良事例を把握することにより、意識改革が図られた。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> 業務の改善が図られ、時間外勤務の削減につながった。 ペーパーレス化、不要書類の破棄を行われ、庁舎内の整理整頓が図られた。 内部統制は導入自治体が少なく、有効性・実効性が検証できないことから、他の自治体の動向を注視していく。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査により不適正な事項がある場合は、是正指示を行う。 新年度から実施する業務効率化外部診断の事前準備を行う。 	

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査の充実により、業務の効率化の推進、事務ミスの防止を図る。 外部診断により、業務の改善、事務ミスの防止を図る。 ヒヤリハットの共有を図る。
-------	-------	------	--

取組内容	職員の地域活動への積極的参加		所管課	総務課
目指す姿	市民との協働を推進するため、職員が地域活動や各種団体の活動に積極的に参加し、地域と行政の相互理解を図り信頼関係を深める。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動の参加：80%以上 ・地域行事の参加：80%以上 	

平成30年度	実施計画		・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
	取組実績		・庶務担当者会議や新採用職員研修等における職員への地域活動の参加の働きかけを行った。
	成果		・地域行事へ参加することでの地域の活性化、地域とのつながりを意識できる。
令和元年度	P【計画】	実施計画	・地域活動の参加率の向上、及び地域行事参加率を80%以上とする。
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・あらゆる機会を通じて、地域活動や各種団体活動の積極的な参加を呼びかけている。
		下半期 10～3月	・自己申告書により地域活動、行事の参加状況の確認を行った。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動の参加：54.7%（前年比0.7%減） ・地域行事の参加：76.8%（前年比2.4%増）
		評価	・地域行事の参加率が増え、地域とのつながりを意識することができた。
A【改善】	今後の方向	・引き続き地域行事への参加率が増加するよう呼びかけの強化を行いながら、地域活動への参加を呼びかける。	

令和2年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進
令和3年度	P【計画】	実施計画	・地域活動や各種団体活動の積極的な参加促進

取組内容	職員研修による資質向上		所管課	総務課
目指す姿	職員の積極的な研修参加により、事務処理能力を高めるとともに、事務の効率化や、職員数の減少にも対応できるよう職員の資質向上を図る。			
計画期間	平成29年度 ～ 令和3年度	成果目標 左:前 右:後	・職員提案の増、時間外勤務の削減	

平成30年度	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた通信教育の受講や事務研修の実施
	取組実績	<ul style="list-style-type: none"> ・専門研修や階層別研修等、その他研修等を実施した。 ・働き方改革に則した研修を実施した。
	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・研修後のアンケート結果では、研修で得た知識、方法を職場で取り入れたいとの前向きな意見・感想が多かった。

令和元年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施(総務課及び財政課を主とする。)
	D【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修(新採用、第1部、2部研修、主任級、係長級、課長補佐級、課長級)、各種専門研修等に参加している。 ・ハラスメント防止、レジリエンス等、働きやすい職場づくりに寄与する研修を実施。 ・実務の基礎である財務研修(4テーマ4回)を10月に行うこととした。
		下半期 10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ研修、SNSリスク対策研修、選挙事務研修、コンプライアンス研修等、職員として守るべき服務について研修を実施。 ・糸魚川市を外からの目で見ることによって企画力を向上させることを目的に、出張財政出前講座SIMふくおか2030、SDGs研修に参加。
	C【検証】	成果	<ul style="list-style-type: none"> ・健全な組織風土の構築を目的に、コンプライアンスやハラスメント防止に関する意識醸成が進んだ。 ・職員の政策形成と企画立案能力を向上させることを目的に、直面する地域課題を対話しながら解決方法を考える研修及び行政組織の壁を超えて、自治体の包括的な課題を見つめ直し、課題解決に向けた提案する研修を実施した。
		評価	<ul style="list-style-type: none"> ・組織を下支えする健全な組織風土の構築が進んだ。 ・今後も個人がより働きがいをもって仕事に取り組める職員の育成を進める。
A【改善】	今後の方向	<ul style="list-style-type: none"> ・職務経験に応じた必要とされる能力を提示することで、成長への気づき、動機づけを意識させる。 ・昨年度に引き続き、生産性向上、働きがい向上、個人能力向上の3つの向上を主とした働き方改革研修を引き続き実施していく。 	

令和2年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施 ・仕事の意欲向上に向けた研修の実施
-------	-------	------	--

令和3年度	P【計画】	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・専門知識取得に向けた研修 ・企画力向上のための研修 ・事務能力向上に向けた研修の実施 ・仕事の意欲向上に向けた研修の実施
-------	-------	------	--

取組内容	行政改革意識の向上		所管課	総務課 財政課
目指す姿	行政改革の意識向上を図ることで、職員の「気付き」を促進し、効率的で質の高い行政を目指す。			
計画期間	令和元年度 ～ 令和2年度	成果目標	・行革新聞の発行 年12回	

平成30年度	実施計画		
	取組実績		
	成果		
令和元年度	P【計画】	実施計画	・職員向け行革新聞の発行（年12回発行、臨時発行） 【職員提案、職員研修及び内部監査等と関連】
	D 【進捗管理】 取組実績	上半期 4～9月	・タイトルを「行革情報」とし、5月から5回発行した。 ・本年度の行革取組項目である整理運動、職員提案、内部監査とタイアップしている。
		下半期 10～3月	・職員提案「カイゼンチャレンジ2019」、内部監査、整理運動を連動させ、行革情報を10月から5回発行した。
	C【検証】	成果	・18年ぶりの行革新聞であり、目線が変わった取組として、ある程度の感触があった。
		評価	・掲載内容が重要であり、本年度の内容が十分であったかどうかについては、取組を継続する中で検証したい。
A【改善】	今後の方向	・引き続き、幅広い視野や気付きに結びつく情報を掲載する予定である。	

令和2年度	P 【計画】	実施計画	・職員向け行革新聞の発行（年10回発行、臨時発行） ・令和元年度の状況を見て新たな取組を検討する。
-------	-----------	------	--

個別計画(進捗管理)シート

推進項目 2 民間委託・民営化の推進

No. 1

個別計画名	糸魚川市子ども・子育て支援事業計画		所管課	こども課
取組内容	保育園・幼稚園の統合・民営化の検討			
目指す姿	当市にふさわしい保育形態・保育のあり方について、設置個所数等を検討し、適正配置や民営化に向けて検討していきます。			
計画期間	現計画 次期計画	平成29年度～令和元年度 令和2年度～令和6年度	成果 目標	・保育士の継続雇用
H30年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体の保育のあり方として、私立保育園の関係者から、今後の方向性等の意見聴取を実施 ・保育園等整備計画・民営化方針の作成について、庁内検討を行った。 			
R元年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園等整備計画・民営化方針（素案）の年度内作成とし、これまでの検討に幼保無償化に伴う市営・民営保育園等の収支比較を加え、庁内協議を進める。 			

推進項目 5 健全な行財政運営

No. 2

個別計画名	糸魚川市長期財政見直し		所管課	財政課
取組内容	中長期的な展望に立った財政運営			
目指す姿	主要事業の財源などを総合的に検討し、歳入歳出の均衡を図るとともに、総合計画の実効性を高め、財政上の指針とする。			
計画期間	令和元年度～令和7年度		成果 目標	・実質公債費比率の堅持
H30年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・長期財政見直し（31～37年度）の見直しを行った。（30.6作成） ・31年度当初予算編成や総合計画実施計画の財政計画（30.12作成）に向け、32年度以降の要求額ベースを基に推計作業を開始した。（30.9～） 			
R元年度 全体の 取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度当初予算編成や総合計画実施計画の財政計画（元.12作成）をもとに、令和3年度以降の要求額ベースに作成した。 ・会計年度任用職員の制度開始に伴う長期財政見直し（R2～8）の見直しを行った。 			

個別計画(進捗管理)シート

推進項目 5 健全な行財政運営

No. 3

個別計画名	糸魚川市公共下水道事業、集落排水・浄化槽事業、ガス事業、簡易水道事業、水道事業経営戦略	所管課	ガス水道局
取組内容	経営戦略の策定		
目指す姿	安全で安定した供給のため、中長期的な視点で経営の効率化を図り健全な経営に取り組み経営基盤強化を推進する。		
計画期間	<ul style="list-style-type: none"> ・公共下水道、集落排水・浄化槽事業(28年度～令和8年度) ・ガス、水道、簡易水道事業(29年度～令和8年度) 	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経営戦略の策定
H30年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス、水道、簡易水道事業の経営戦略について、平成31年3月に策定した。 		
R元年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス、水道、簡易水道は、本年度末までにアセットマネジメント計画を作成することとし、結果について令和2年度末までに上記経営戦略を見直す予定である。 ・下水道は、平成30年度末にストックマネジメント計画を策定しており、令和2年度末までに経営戦略を企業会計版にし、見直す予定である。 		

推進項目 6 職員の意識改革と効率的で質の高い組織運営

No. 4

個別計画名	糸魚川市定員適正化計画	所管課	総務課
取組内容	適正な定員管理		
目指す姿	人口減少や厳しい財政状況が見込まれる中、定員管理の適正化に努めるとともに、簡素で効率的な組織運営に取り組む。		
計画期間	平成28年度～令和2年度	成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・定員適正化計画の職員数の維持
H30年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・退職予定者数に対して、定員適正化計画の職員数を基本としつつ、市政状況等に応じ、職種等も考慮した採用計画としている。 ・H30定員適正化計画職員数526人（平成30年4月1日の職員数525人） 		
R元年度全体の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・退職予定者数に対して、定員適正化計画の職員数を基本としつつ、市政状況等に応じ、職種等も考慮した採用計画としている。 ・H31定員適正化計画職員数518人（平成31年4月1日の職員数514人） 		

行政改革に関する効果・数値等

1 未利用資産の有効活用

単位：千円

内 容	第1次	第2次	第3次					累計	
	H18～22	H23～28	H29	H30	R元	R2	R3		計
売却(土 地)	152,984	71,215	42,646	16,973	3,400			63,019	287,218
売却(物 品)	23,180	29,090	3,500	8,402	1,900			13,802	66,072
売却(その他)	10,826	61,913	8,630	9,845	15,900			34,375	107,114
貸付(土 地)	335,931	389,093	63,306	65,209	52,100			180,615	905,639
合計	522,921	551,311	118,082	100,429	73,300			291,811	1,366,043

2 中長期的な財政計画に基づく財政運営

単位：％

内 容	第1次					第2次					
	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
経常収支比率	85.9	96.1	90.0	87.4	84.7	88.3	89.2	87.7	89.6	90.9	95.0
実質公債費比率	17.8	16.8	17.0	16.7	15.8	15.2	14.4	13.9	13.5	13.0	12.9
実質赤字比率	/	黒字	黒字	黒字							
連結実質赤字比率	/	黒字	黒字	黒字							
将来負担比率	/	126.2	126.8	130.6	105.6	103.8	114.3	116.6	112.2	97.0	88.5

内 容	第3次				
	H29	H30	R元	R2	R3
経常収支比率	95.7	93.8			
実質公債費比率	12.8	12.8			
実質赤字比率	黒字	黒字			
連結実質赤字比率	黒字	黒字			
将来負担比率	90.0	86.0			

※ 令和元年度については、令和2年6月に取りまとめる。

3 適正な定員管理（合併後の職員数、人件費等の推移）

単位：職員数（人）、人件費（百万円）

区 分	H17	第1次		第2次		第3次			H30-17	
		H18	～ H22	H22-17	H23	～ H28	H28-22	H29		H30
正職員	職員数	662	648 → 585	△77	573 → 538	△47	534	525	△13	△137
	人件費 A	4,352	4,241 → 3,840	△512	3,792 → 3,717	△123	3,726	3,673	△44	△679
短時間 再任用 ・ 月額臨 時職員	職員数	14	12 → 12	△2	11 → 11	△1	16	15	4	1
	人件費 B	52	49 → 49	△3	48 → 36	△13	48	45	9	△7
日額・ パート 職員	職員数	169	186 → 230	61	272 → 330	100	327	355	25	186
	人件費 C	456	486 → 650	194	603 → 774	124	770	804	30	348
総人件費等 合計 A+B+C	4,860	4,776 → 4,539	△321	4,443 → 4,527	△12	4,544	4,522	△5	△338	

※ 令和元年度については、令和2年5月に取りまとめる。

※ 職員人件費は特別職、退職手当を除く。

※ 職員数は年度当初人数

※ H27 から、月額臨時職員欄に短時間再任用職員を含む。

※ 日額・パート職員数は社会保険加入者の人数

平成28年度から社会保険加入の要件が変更となり、加入者が増加している。

※ 日額・パート職員は、放課後児童クラブ・教育相談員・未満児保育・早朝延長保育により増加している。

【参考・臨時職員等増加の主な理由】

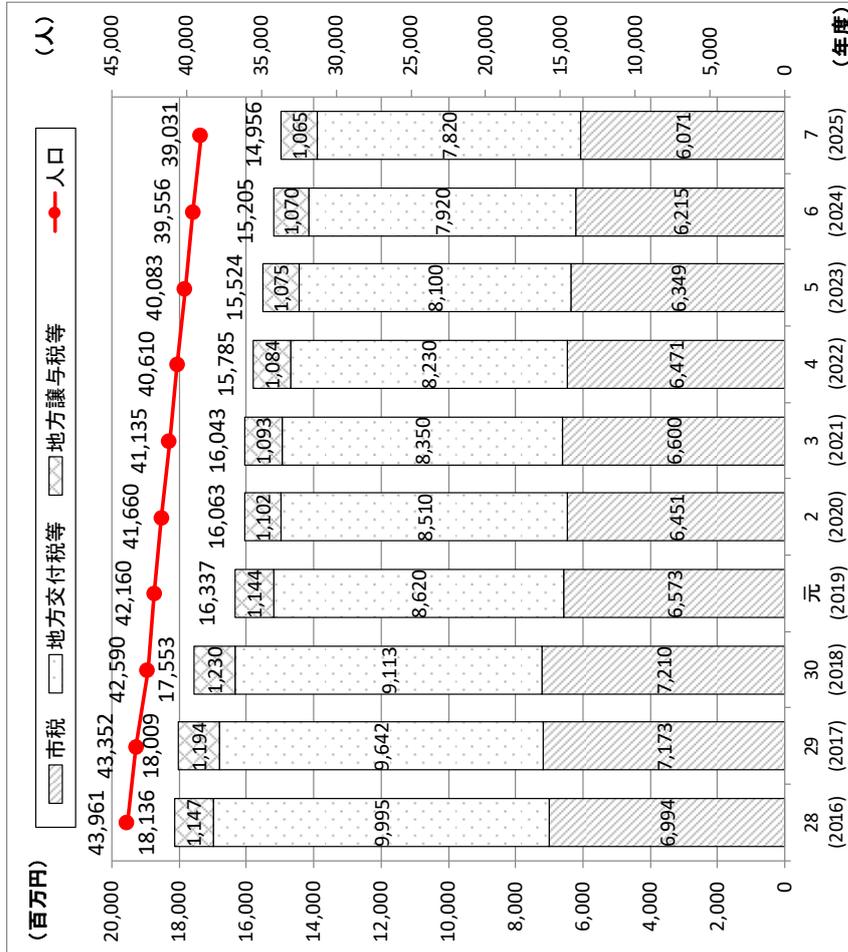
臨時職員等増加の主な理由は、保育園における未満児保育の入園者数増加による保育士の補充、早朝延長保育の希望者増加、さらに発達障害等の園児に対応するパート職員等の増加である。

また、学校関係では、要支援児童・生徒の学校生活を補助するため、教育補助員を増員配置している。

【行政改革資料】糸魚川市の財政状況

※平成28.29.30年度は決算額(人口は3月末現在)で、令和元年度以降は、昨年度作成した長期財政見通しの推計値。

① 一般財源の推移



(単位:百万円)

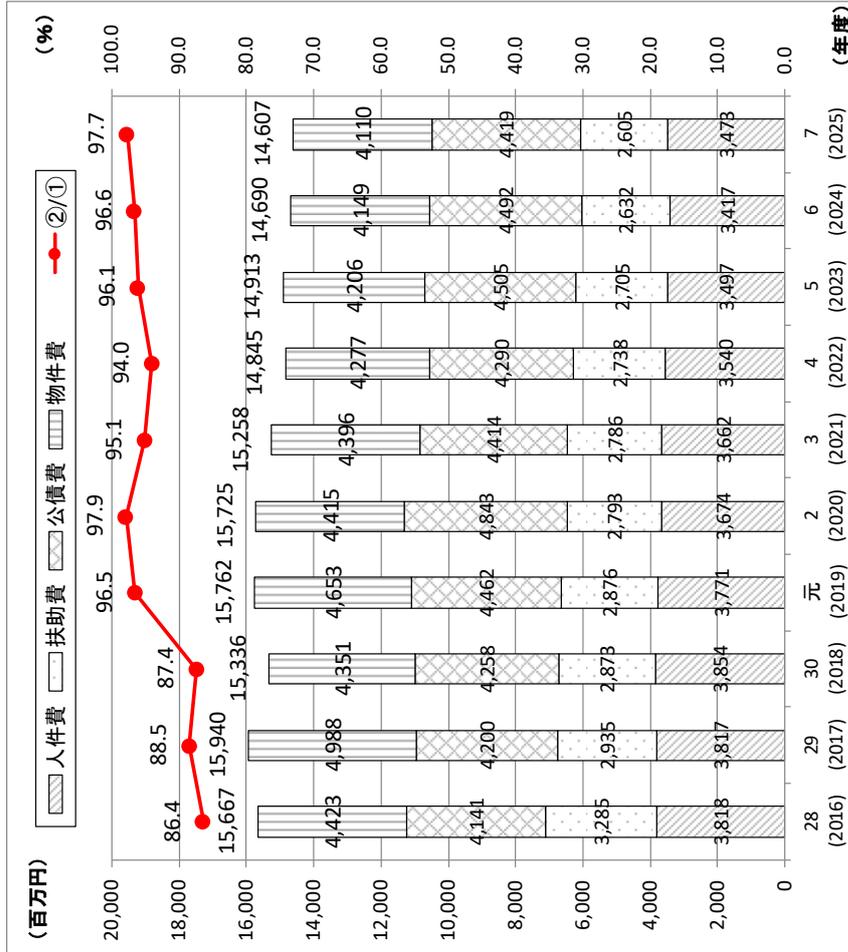
年度	市税	地方交付税等	地方譲与税等	人口
28 (2016)	6,994	1,147	1,194	39,031
29 (2017)	7,173	1,230	1,144	39,556
30 (2018)	7,210	1,144	1,093	40,083
元 (2019)	6,573	1,102	1,084	40,610
2 (2020)	6,451	1,093	1,084	41,135
3 (2021)	6,000	1,084	1,075	41,660
4 (2022)	6,471	1,075	1,065	42,160
5 (2023)	6,349	1,065	1,055	42,590
6 (2024)	6,215	1,055	1,045	43,009
7 (2025)	6,071	1,045	1,035	43,352

市税 … 個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税、鉱産税、入湯税、都市計画税

地方交付税等 … 普通交付税、特別交付税、臨時財政対策債

地方譲与税等 … 地方揮発油譲与税、自動車重量譲与税、特別とん譲与税、利子割交付金、配当割交付金、株式等譲渡所得割交付金、地方消費税交付金、ゴルフ場利用税交付金、自動車取得税交付金、地方特例交付金、交通安全対策特別交付金、電源立地地域対策交付金、新潟県市町村振興協会市町村交付金、新潟県市町村振興協会基金交付金

② 義務的経費＋物件費の推移



(単位:百万円)

年度	人件費	扶助費	公債費	物件費	計②	②/①
28 (2016)	3,818	4,423	4,141	4,200	11,244	86.4
29 (2017)	3,817	4,988	4,200	4,258	10,992	88.5
30 (2018)	3,854	4,351	4,258	4,462	10,985	87.4
元 (2019)	3,771	4,653	4,462	4,843	11,109	95.1
2 (2020)	3,674	4,415	4,414	4,793	11,310	96.6
3 (2021)	3,662	4,396	4,414	4,785	10,862	95.1
4 (2022)	3,540	4,277	4,290	4,738	10,568	94.0
5 (2023)	3,497	4,206	4,505	4,492	10,707	95.1
6 (2024)	3,417	4,149	4,492	4,632	10,541	96.6
7 (2025)	3,473	4,110	4,419	4,605	10,497	97.7

人件費 … 1節報酬、2節給料、3節職員手当等、4節共済費、5節災害補償費 ※臨職人件費(賃金、社会保障料)を除く

扶助費 … 20節扶助費、児童手当、民営保育所運営費 等

公債費 … 市債の償還元利、一時借入金利子等

物件費 … 需用費(光熱水費、役務費、使用料及び賃借料)、委託料、備品購入費、臨職人件費 等

【人口1人当たりの県内20市の比較】

平成30年度 県内20市の決算状況

(単位:円/人口)

	市勢				職員数				歳入				歳出				地方債残高		基金残高														
	31.1.1人口		30.10.1面積		職員数		人口千人当り		市税		市税徴収率		地方交付税		総額		人件費		物件費		扶助費		公債費		普通建設事業費		地方債残高		基金残高				
	順	人	順	(km ²)	順	(人)	順	(人)	順	(%)	順	(%)	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順	順					
1 新潟市	792,868	1	338,830	1	726.45	7	9,386	11.89	18	486,602	14	167,877	2	97.4	6	67,821	20	478,803	14	112,148	2	58,557	17	98,543	1	55,462	12	54,655	18	773,106	5	4,635	20
2 長岡市	271,011	2	107,463	2	891.06	4	2,217	8.20	7	469,834	16	139,925	7	97.7	4	95,408	17	463,677	16	70,390	13	65,573	14	78,398	8	51,688	16	67,061	14	562,863	14	55,883	16
3 三条市	98,190	4	36,212	5	431.97	13	699	7.17	2	475,479	15	135,924	8	98.8	8	103,550	15	470,374	15	66,178	17	54,021	20	80,378	6	72,541	5	79,382	8	706,198	6	116,797	9
4 柏崎市	84,326	6	34,977	6	442.03	12	785	9.27	10	623,454	6	185,500	1	95.4	12	88,571	19	598,733	6	76,555	11	77,896	9	72,336	12	70,813	7	76,191	10	578,475	11	203,728	5
5 新発田市	97,997	5	36,581	4	533.10	10	777	7.89	4	451,689	17	117,521	13	96.9	7	124,969	12	442,891	17	62,351	18	58,649	16	85,941	4	53,891	13	32,805	19	556,663	16	93,366	13
6 小千谷市	35,776	17	12,754	17	155.19	17	370	10.28	13	494,412	13	141,878	6	98.0	3	120,012	13	479,650	13	87,614	6	75,750	10	60,843	20	44,628	18	60,050	16	460,142	19	163,381	7
7 加茂市	27,270	20	10,273	20	133.72	18	195	7.06	1	414,109	20	95,689	19	87.2	19	140,708	11	411,991	20	66,421	16	55,974	19	67,421	17	37,613	19	32,797	20	350,560	20	19,098	19
8 十日町市	53,116	11	19,794	11	590.39	8	441	8.14	6	705,729	3	114,499	14	96.5	10	258,344	3	668,416	4	70,250	14	101,196	4	91,556	3	82,726	4	112,023	4	867,230	4	164,141	6
9 見附市	40,565	15	14,936	14	77.91	20	300	7.34	3	504,794	12	129,701	11	98.6	2	98,001	16	482,954	11	59,383	19	69,341	11	68,261	16	34,059	20	127,341	2	465,805	18	47,900	18
10 村上市	60,339	8	22,853	9	1,174.26	1	685	11.22	17	618,994	7	110,003	16	96.7	9	226,749	4	601,915	5	91,548	4	89,707	5	73,269	11	60,648	10	90,206	7	562,444	15	115,218	10
11 燕市	79,818	7	29,488	7	1,109.6	19	608	8.00	5	440,533	19	135,512	9	94.4	14	90,473	18	431,898	18	55,011	20	66,483	13	66,623	19	53,281	15	61,527	15	629,745	10	53,662	17
12 糸魚川市	42,999	13	17,426	13	746.24	6	462	10.71	14	702,853	4	167,680	3	99.4	1	193,924	7	671,770	3	90,084	5	105,901	3	66,832	18	99,035	2	123,176	3	918,876	2	208,613	4
13 妙高市	32,502	18	12,392	18	445.63	11	301	9.08	9	628,534	5	144,326	5	91.1	16	221,123	5	565,251	7	75,049	12	87,451	6	69,859	14	57,056	11	77,916	9	567,898	12	220,725	3
14 五泉市	50,392	12	18,848	12	351.91	14	489	9.57	11	442,603	18	103,538	18	90.3	17	143,992	10	430,240	19	70,067	15	56,072	18	69,800	15	49,020	17	73,629	12	564,075	13	111,157	12
15 上越市	193,275	3	75,538	3	973.89	2	1,635	8.54	8	520,862	10	161,645	4	96.5	10	111,143	14	499,874	10	86,939	7	67,616	12	75,041	10	61,661	9	54,992	17	665,791	9	91,875	14
16 阿賀野市	42,523	14	14,409	15	192.74	16	422	9.71	12	511,925	11	108,531	17	94.7	13	170,818	8	482,749	12	78,571	10	63,006	15	97,050	2	53,649	14	69,491	13	556,346	17	158,072	8
17 佐渡市	55,333	10	23,911	8	855.67	5	886	15.89	20	866,016	1	92,535	20	89.5	18	377,777	1	829,067	1	127,609	1	112,135	2	81,785	5	120,843	1	131,569	1	1,025,873	1	376,290	2
18 魚沼市	36,368	16	13,275	16	946.76	3	454	12.61	19	758,353	2	111,933	15	94.3	15	321,499	2	734,392	2	100,226	3	118,825	1	71,561	13	86,566	3	97,166	5	869,346	3	408,801	1
19 南魚沼市	57,030	9	20,064	10	584.55	9	608	10.72	15	573,337	8	128,360	12	86.9	20	195,409	6	557,583	8	81,906	9	82,410	8	77,803	9	72,323	6	74,058	11	695,788	8	115,012	11
20 胎内市	29,366	19	10,768	19	264.89	15	316	10.75	16	558,680	9	129,966	10	97.6	5	154,955	9	537,151	9	83,734	8	86,807	7	79,295	7	62,981	8	92,164	6	696,519	7	68,514	15
計	2,181,064		870,792		10,629.32		22,036					147,321						507,038		89,811		68,181		84,530		60,181		67,087		688,021		80,403	
平均	109,053		43,540		531.47		1,102	10.10		520,900		147,321				117,402		507,038		89,811		68,181		84,530		60,181		67,087		688,021		80,403	

