

平成 28 年 度

行政改革管理指標及び行政改革関係事業
の実施状況について

平成 29 年 8 月

企画部企画政策課

行政改革管理指標及び行政改革関係事業の実施状況について

本市では、平成8年度から「行政改革大綱及び実施計画」を策定し、職員定数の適正化、組織機構の見直し、指定管理者制度の推進、民間委託の推進等を行い、徹底した業務の効率化を図り、効率的な行財政運営に努めてまいりました。

平成27年度には「第四次行政改革大綱及び実施計画」が終了し、第一次から第四次行政改革大綱までの20年間に渡る取組みにより、様々な分野での改善・改革や職員の意識づけなど一定の成果を上げており、行政改革という視点がすべての業務に内包されてきております。

こうしたことから、平成28年度以降の行政改革の取組みにつきましては、各所属で行政改革として取組んだ内容について、次の2項目を取りまとめた「行政改革管理指標及び行政改革関係事業」を作成し、市民で構成される行政改革監理委員会と行革推進本部にて実施状況を確認後、市議会（委員会）へ報告することとします。結果については、広報いなぎ及び市ホームページで公表します。

(1) 行政改革管理指標（数値を経年で把握する指標）

「行政サービス向上」と「効率的な行財政運営」の視点から、指標の実績（数値）を管理します。

(2) 当該年度に実施した行政改革関係事業

「行政サービス向上」と「効率的な行財政運営」の視点から、各所属において取組んだ事業について、実施状況及び成果を管理します。

なお、行政改革とは、行政組織・事務の効率化や経費削減を目的とするものであることから、「行政サービスの向上」については、単に行政サービスを向上されるというものではなく、情報公開（行政の透明性の向上）や、市民協働の推進、ICT（情報通信技術）活用等により行政組織・事務の効率化や経費削減・歳入増加につながる取組みを取上げることとします。

同様に、「効率的な行財政運営」については、民営化・指定管理者の検討、業務改善、組織機構の適正化、受益者負担の検討などにより、行政組織・事務の効率化や経費削減・歳入増加につながる取組みを取上げることとします。

■平成28年度 行政改革管理指標及び行政改革関係事業の実施状況

1 行政改革管理指標(数値を経年で把握する指標)

視点	指標	(参考数値)	平成28年度実績	主管課	内容・目的・方向性等
行政サービス向上	意見公募実施案件数	6件(27年度実績)	1件	企画政策課	市の施策に幅広い市民の意見や提案を反映させるため、市の計画や案について意見公募実施案件数を増やす。
	市民協働可能事業数	74件(27年度実績)	77件	市民協働課	多くの市民が市政に積極的に関わることが出来るよう、市民との協働が出来る事業を増やす。
	マイナンバーカード交付枚数	2,064枚(27年度実績)	6,176枚	市民課	市民の利便性の向上(コンビニ交付等)や行政の効率化に向け平成27年度から開始したマイナンバーカードの交付枚数を増やす。(平成28年度末累計8,240枚)
効率的な行財政運営	未利用財産の売却・貸付額	45,383千円(27年度実績)	32,358千円	財産管理課	自主財源の確保や土地利用・活用の観点から、未利用の市有地の売り払い、貸付等の推進をする。
	広告収入等の税外収入の確保額(広告収入・ネーミングライツ等)	439万円(27年度実績)	474万円	企画政策課	広告収入等の税外収入額を増やし、自主財源の確保を図る。 (28年度実績内訳:ネーミングライツ 123万円、ホームページバナー広告収入 185万円、庁舎内広告掲載料 110万円、ごみ・リサイクルカレンダー広告掲載料 19万円、ごみ収集袋広告掲載料 37万円)
	職員一人当たりの受け持ち人口	213人(27年度実績)	218人	人事課	各所属の業務量の把握に努め、市民サービスの向上と職員数の適正化の両立を目指す。(第四次行政改革目標値210人)
	時間外勤務者の削減(※月45時間以上の時間外勤務をした職員の延べ人数)	285人(27年度実績)	207人	人事課	効率的かつ効果的に業務を遂行し、月45時間以上の時間外勤務をした職員の延べ人数を削減することを目指す。
	平均時間外勤務時間(年間)	150.4時間(27年度実績)	131.0時間	人事課	効率的かつ効果的に業務を遂行し、時間外勤務を削減することを目指す。(参考:26市平均140.4時間)
	変形労働時間制の実施件数	※未集計	126件	人事課	夜間開催の会議等が予定されているときは、変形労働時間制の活用をし、時間外勤務者及び総労働時間の抑制を図る。
	振替休日の取得件数	561件(27年度実績)	683件	人事課	休日にイベントを行う場合は、時間外勤務で対応するのではなく、振替休日を活用し、時間外勤務者及び総労働時間の抑制を図る。
	民営化・指定管理者制度導入数	17施設(27年度現在) ※指定管理者制度導入数	※新規の導入はなし	企画政策課	民営化・指定管理者制度を導入することにより行財政運営の効率性が期待される事業や公共施設について導入を推進する。
	介護支援ボランティア制度による介護予防効果(高齢者全体における介護保険料引き下げ効果額)	10.6円/人・月(27年度実績) 〔活動人数実績325人を元に算出〕	8.4円/人・月 〔活動人数実績323人を元に算出〕	高齢福祉課	介護支援ボランティア制度の普及による高齢者自身の社会参加活動を通じた介護予防の推進を図り、介護保険料の引き下げ効果を期待する。
	入院病床稼働率	73.7%(27年度実績)	70.70%	市立病院管理課	健全で安定した病院経営のため、入院病床稼働率の向上を目指す。

2 平成28年度に実施した行政改革関係事業

(1)行政サービス向上

視点	事業	主管課	内容・目的等	実施状況	成果
情報公開の推進	ホームページ多言語化の充実	秘書広報課	市ホームページの多言語化の充実を図り、市政情報をより多くの方へ広く発信するため、ホームページ機能の改修を実施する。	市ホームページの翻訳機能について、従来の英語・中国語・韓国語に、スペイン語・ポルトガル語を加え、多言語化の充実を図り、6月から公開を開始した。	市ホームページの多言語化を強化したことにより、外国人旅行者等への情報提供手段を充実することができた。
ICT(情報通信技術)活用	マイナンバーカードの独自利用	企画政策課	証明書等のコンビニ交付サービスの導入。	平成29年2月16日より、住民票の写し、印鑑登録書、市・都民税課税(非課税)証明書がコンビニのマルチコピー機で交付できるサービスを開始した。	全国のコンビニで幅広い時間帯に証明書を取得できるようになり、市民の利便性の向上が図れた。(29年3月コンビニ交付実績:①住民票の写し61件(総交付件数の約1.2%)、②印鑑登録証明書42件(総交付件数の約1.5%)、③課税証明書13件(総交付件数の約1.1%))
	市税等におけるペイジー口座振替受付サービスの導入	収納課 保険年金課 高齢福祉課 子育て支援課 児童青少年課	これまでの国民健康保険税に加え、市・都民税(普通徴収)、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税の3税並びに後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育料及び学童クラブ育成料の4料の口座振替の加入促進のために、専用端末でキャッシュカードを読み取ることで口座振替の申込手続を完了できるペイジー口座振替受付サービスを導入する。	平成28年7月よりペイジー口座振替受付サービスを開始	<ul style="list-style-type: none"> 市・都民税 30件(総申込件数の約12.1%) 固定資産税・都市計画税 27件(" 約 4.8%) 軽自動車税 4件(" 約20.0%) 後期高齢者医療保険料 22件(" 約 5.7%) 介護保険料 9件(" 約 8.8%) 保育料 56件(" 約15.5%) 学童クラブ育成料 11件(" 約 6.3%)

(2)効率的な行財政運営

視点	事業	主管課	内容・目的等	実施状況	成果
民営化・指定管理者の検討	指定管理者制度の活用	企画政策課	健康プラザの指定管理者の更新に伴い、公募による指定管理者の選定を行う。	健康プラザの指定管理者の更新に伴い、公募を実施し、公の施設指定管理者選定委員会により選定を行った。	経営姿勢や管理運営経費等の項目を審査の上、次期指定管理者を選定することができた。
業務改善(効率的な業務執行等)	新公会計制度を活用した事務事業評価(試行)	企画政策課 財政課	新公会計制度を活用した事務事業評価を試行実施。	各部1事業を対象に試行実施を行い、行政改革監視委員会にて評価いただき、手法についても検討した。	行政改革監視委員会での意見をふまえ、事業を点検する契機とし、事務事業評価について検証した。
	当初課税における確定申告書入力事務の電算化	課税課	課税事務の適正化を図るため、これまで一部手入力で行っていた確定申告書の入力事務を電算化するためのシステムを導入する。	国税連携サービスに係る情報伝達サービスのオプション機能を導入し、手入力を行っていた確定申告書(紙提出分)入力の一部を電算化可能とした。	本格的な運用がなされる29年度以降は、紙提出確定申告書類の自動データ取り込みによる手入力作業の削減や、自動エラーチェック等による業務の効率化を進めることができる。
	都市計画情報システムの導入	都市計画課	地番等で全ての情報が把握できるような都市計画情報システムを導入し、都市計画事務の効率化を図る。	都市計画情報システムの導入。	正式運用は平成29年度としているが、平成28年度は試行期間として課内運用しており、電話での問い合わせの際等で活用し、すでに対応時間の短縮が図られている。
委託料・補助金の見直し	委託料・補助金の見直し	企画政策課	委託料・補助金については、目的や効果、妥当性等を整理して、必要な見直しを行う。	予算積算にあたり、各委託料・補助金の所管課にて、目的や効果、妥当性等を精査した。	精査した結果を予算案に反映した。
使用料・手数料の見直し	使用料・手数料の見直し	企画政策課	使用料・手数料については、サービスを受ける人とそうでない人との負担の公平性を確保するため、必要な見直しを行う。	コンビニ交付が平成29年2月に導入されること及び手数料と原価に乖離が見られることを踏まえ、各種手数料見直しの可能性について検討した。	平成28年度は据え置きとした。
広告収入に関する取組み	介護予防ガイドブック作成	高齢福祉課	広告を入れることにより介護予防ガイドブックを無料で作成し、介護予防を推進していく。	「稲城市介護予防ガイドブック平成28年度」(介護予防自主グループや地域の活動の場所、交流の場所などを紹介)1500部を広告を入れることにより市の費用負担なく作成し、市内の高齢者や関係機関へ配付した。	介護予防に特化したガイドブックを今回はじめて作成することが出来た。フルカラーで分かりやすく、介護予防の啓発や地域資源の情報提供に寄与できた。