

第四次荒尾市行政改革大綱

実施状況報告書

(平成23年度)

平成24年3月

荒尾市

目次

1. 第四次荒尾市行政改革大綱について.....	1
2. 実施計画の取組実績.....	2
2. 1 平成23年度末時点(見込み)における実施計画の進捗状況.....	2
2. 2 平成22年度決算に基づく財政指標の達成状況.....	2
2. 3 平成23年度に取組みが行われた主な項目.....	3
3. 実施計画の実施状況（平成23年度末見込み）.....	5
3. 1 行政サービス改革.....	5
3. 2 行政システム改革.....	6
3. 3 財政改革.....	8
3. 4 特別会計・公営企業等改革.....	10
4. 荒尾市会計別決算等の状況.....	12

1. 第四次荒尾市行政改革大綱について

本市では、昭和60年に行政改革大綱を策定して以降、平成21年度までに三次にわたって、社会情勢等を踏まえながら行政改革に関する取組みを行ってきた。平成16年1月に策定した第三次行政改革では、財政再建団体転落の危機に対応するため財政健全化が大きな課題であったため、大綱とともに「財政健全化緊急3か年計画」を策定し、集中的に財政の立て直しに取り組んだ。この結果、平成17年度に単年度黒字となり、18年度には累積赤字を解消することが出来た。

本市における行財政運営上の課題としては、①市民サービスの質の充実、②地域主権型社会に対応する行政運営の仕組みと人づくり、③市民と行政の協働の拡充、④企業会計等の財政状況の悪化等が挙げられる。今後見込まれる社会経済状況の変化に対応し、荒尾市総体としての安定した財政基盤を確立するとともに、市民サービスの向上や組織風土を改革して行政の質の向上を図り、市民が評価し市民に信頼される行政経営の実現を目指すため、平成22年度から平成26年度までの5年間を推進期間とする『第四次荒尾市行政改革大綱』を、平成22年3月に策定した。第四次荒尾市行政改革大綱では、『安定した財政基盤の確立と市民に信頼される行政経営を目指して』を基本理念として定め、次の4つの柱により、不断の行政改革を推進していくものとしている。

(1)行政サービス改革

- 窓口改革の推進(窓口サービスのワンストップ化、職員全体の接遇マナー向上)
- 電子市役所の推進(総合行政ネットワーク等の行政情報の電子化と総合的利用推進)
- 市民満足度の向上(市民生活に密着したサービス体制の充実、市民の利便性向上)

(2)行政システム改革

- 組織体制の見直し(効率的で円滑な組織機構への再編)
- 組織マネジメントの強化(行政経営システムの構築、トップマネジメント機能の充実)
- 業務改善の推進(自主的、自発的な業務改善を行う仕組みづくり)
- 事務事業の効率化(内部管理事務の簡素化・合理化、処理方法の標準化、情報共有)
- 定員管理の適正化(最適な採用形態等を活用、多様な行政需要等への対応)
- 人材育成の推進(長期的な職員育成計画の策定)
- 情報公開の推進(財政状況の積極的公開、ICTを活用した情報提供の迅速化)
- 市民協働の推進(市民・各種団体や事業者等と行政の協働による取組みの発展)

(3)財政改革

- 歳出の削減(内部管理経費の節減・合理化、施設維持管理計画の策定)
- 歳入の確保(税・料等の収納率向上、公有財産の有償貸与や売却)
- 給与等の適正化(人事院勧告等に準じた見直しによる総人件費の抑制)
- 民間委託等の推進(指定管理者制度やPFIなどの官民連携手法の活用推進)

(4)特別会計・公営企業等改革

- 地方公営企業の経営健全化(病院事業、水道事業)
- 特別会計の経営健全化(公共下水道事業、国民健康保険、介護保険)
- 第三セクター等の見直し(荒尾市土地開発公社のあり方検討)

2. 実施計画の取組実績

2.1 平成23年度末時点(見込み)における実施計画の進捗状況

第四次荒尾行政改革大綱に定める実施計画に基づき、平成23年度時点における各取組項目の進捗状況の取りまとめを行った。全体的な進捗状況としては、実施計画項目数98に対して実施済項目数59と、実施済比率が60.2%となり、前回の平成22年度よりも、実施済みが10件(10.2%)増加した。この内、「1. 行政サービス改革」と「4. 特別会計・公営企業改革」については、全体の実施済比率よりも高い状況となっており、一部実施分も含めると、9割以上の項目について取組みが行われている。逆に、「2. 行政システム改革」と「3. 財政改革」については、未実施又は検討中となっている項目が占める比率が高いため、引き続き実施へ向けて取り組む必要がある。

体 系	実施計画 項目数	平成22年度			平成23年度(見込み)		
		○	△	×(-)	○	△	×
1. 行政サービス改革	11 (100.0%)	5 (45.5%)	4 (36.4%)	2 (18.1%)	7 (63.6%)	3 (27.3%)	1 (9.1%)
2. 行政システム改革	32 (100.0%)	14 (43.8%)	9 (28.1%)	9 (28.1%)	17 (53.1%)	7 (21.9%)	8 (25.0%)
3. 財政改革	20 (100.0%)	5 (25.0%)	9 (45.0%)	6 (30.0%)	7 (35.0%)	9 (45.0%)	4 (20.0%)
4. 特別会計・公営企業改革	35 (100.0%)	25 (71.4%)	7 (20.0%)	3 (8.6%)	28 (80.0%)	5 (14.3%)	2 (5.7%)
合 計	98 (100.0%)	49 (50.0%)	29 (29.6%)	20 (20.4%)	59 (60.2%)	24 (24.5%)	15 (15.3%)

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中、「-」:平成23年度以降に実施が計画されている項目

2.2 平成22年度決算に基づく財政指標の達成状況

財政運営に規律を持たせ、健全性を確保していくために設定している、財政指標の到達目標と、平成22年度決算における達成状況は以下のとおりである。この内、市税徴収率のみが、目標値を未達成という状況である。

(○:達成、×:未達成)

指標名	目標値	平成22年度決算	達成状況
実質赤字比率	赤字なし	—	○
連結実質赤字比率	赤字なし	—	○
実質公債費比率	12.5%以下	11.0%	○
将来負担比率	175%以下	79.2%	○
基金残高(財政調整基金及び減債基金)	20億円以上	23億4,571万円	○
経常収支比率	95%以下	90.6%	○
人件費比率	20%未満	15.7%	○
市税の徴収率(滞納繰越分含む)	94%以上	92.1%	×

2.3 平成23年度に取組みが行われた主な項目

体系	取組内容
1. 行政サービス改革	<p>『02. 証明書発行窓口の一元化』 平成23年4月から、納税証明書や法人名義の固定資産税証明書を、市民課窓口及び市民サービスセンターで取扱いを開始した。また、市民サービスセンターにて、乳幼児医療費助成等の各種医療費助成申請書の受付を開始した。</p> <p>『05. 収納窓口の充実・整備』 平成23年4月から、市民サービスセンターにおいて納期限内の市税(市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、使用期限内の督促状含む)の収納業務を開始した。また、平成24年度からは、税に限らず各種料金(保育料、市営住宅使用料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、上下水道料等。納期限内に限る)の取扱いに向けて検討中である。</p> <p>『10. パスポート申請の受付・交付事務の実施』 平成23年10月から、市民サービスセンターにおいて取扱いを開始した。年間で1,000件程度の利用が見込まれ、熊本県からの権限移譲に伴い、年間約70万円が交付される予定である。</p>
2. 行政システム改革	<p>『26. IP電話導入の検討』 現存する電話交換機の性能上、全ての回線をIP電話回線にすることは困難だが、平成23年6月に、現在の電話交換機でも部分的な導入が可能であった光IP電話を導入した。導入後の電話料金は、対前年同月比で約30%低減しており、年間で150万円程度の削減が見込まれる。</p> <p>『41. 協働のまちづくり推進条例の制定』 市民と行政の協働による地域づくりの更なる推進を図るため、「荒尾市協働の地域づくり推進条例」の制定を目指している。これまで、庁内検討プロジェクトチームや公募市民を交えた作業部会、学識経験者等による検討会で審議を行ってきており、条例の施行は、平成24年4月を予定している。これにより、新たに地区協議会の設置や、市から団体への補助金の統合化などを行うこととしている。</p>

体系	取組内容
3. 財政改革	<p>『54. し尿汲み取り料金体系の見直し』 平成23年6月議会にて、し尿汲み取りの料金体系を、これまでの人頭制から従量制に変更するための条例改正が議決され、平成24年4月から施行する予定である。従量制への切り替えによる値上げ幅が多い世帯(約 1,000 件)に対して戸別訪問による説明を行い、また、合併浄化槽への切り替えを促進するため、従来の補助金に 100,000 円加算する措置を平成23年7月から開始した。</p> <p>『60. 老人福祉センターの廃止の検討』 昨年度の天井裏点検調査の結果、多数の爆裂箇所が確認されたので、安全点検調査のため、平成23年7月から施設の休館を行った。調査結果に基づく改修費用の試算の結果、建物全体の改修には莫大な費用が生じるため、本館棟及び設備改修は実施せず、浴室棟に関する改修を行うこととした。今後、進入口改修工事や条例改正を予定しており、平成24年4月からの再開を目指す。</p>
4. 特別会計・公営企業改革	<p>『64. 収益と費用の均衡(市民病院)』 平成23年度は、人工透析の拡充、HCU基準(ハイケアユニット入院医療管理料)取得、放射線科の常勤医師1名の確保などの増収策により、平成23年12月時点で約 3 億 2,600 万円の黒字となっている。平成22年12月時点では、約 1 億 9,300 万円の黒字だったので、前年度よりも黒字額は増加している。</p> <p>『95. 医療費等の適正化(国民健康保険)』 平成23年6月に、保健医療関係者や各種団体による「荒尾市健康増進計画委員会」を設置し、計画策定に向けた検討を進めている。計画期間は、平成24年度～平成28年度であり、自らの健康とその決定要因をコントロールして改善を目指す「ヘルスプロモーション」の考え方の下、①疾病予防・健康管理、②栄養・食生活、③身体活動・運動習慣、④社会参加を主な柱としている。また、特定健診の受診率向上を目的として、荒尾地区及び中央地区における未受診者訪問(約700件)を行った。なお、国民健康保険特別会計の経営健全化に関する取組みの一環として、平成24年度から、国民健康保険の税率を平均で19.4%引き上げる予定である。</p>

3. 実施計画の実施状況（平成23年度末見込み）

3.1 行政サービス改革

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理番号	検討項目		実施計画	実施状況(H23年度末見込み)		達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課
01	(1)窓口改革の推進	①ワンストップサービスの充実	ア)各種手続きの簡素化	関係各課との協議：H22年度実施 申請書等の設置：H22年度から随時実施	H22年度に市民サービスセンターに医療費助成申請書及びパスポート申請書を設置。H23年度に証明申請書の様式を統一するため、税関係証明交付申請、納税証明、国民健康保険納付証明等を1枚の税関係証明交付申請書へ変更した。	△	△	市民課・関係課
02			イ)証明書発行窓口の一元化	関係各課との協議：H22年度に実施 申請書等の設置：H22年度から随時実施	H23年度から、市民課及び市民サービスセンターにて、納税証明書及び法人分の固定資産税証明書の取扱いを開始した。	△	○	市民課・税務課・収納課
03	(2)電子市役所の推進	①情報通信技術を活用した行政サービスの向上	ア)地方税申告等の電子化	国税連携(申告データ受取)：H22年度に実施 電子申告・電子申請：H22年度に実施	H22.12にASP事業者と契約を行い、給与等支払報告書、法人税申告書、償却資産申告書の申告内容等を電子データで受領することが可能となった。H23.11には国税連携も開始され、H23.3末までに9,187名分(データ件数15,338件)を受信した。H23年度も同程度の件数を受信する見込み。但し、eLTAx利用による給与支払報告書や償却資産申告書は件数がまだ少ない状況である。	○	○	税務課
04			イ)住基カードの活用方法の研究	活用方法：H22年度から検討	H22.11に戸籍システム導入業者が開催した、証明書自動交付等証明窓口サービスセミナーに参加し、住基カードの活用拡大方法を検討した。(証明書のコンビニ交付等)住基カード作成費用や証明書自動交付機の設置負担が大きいことが、活用に当たっての課題となっている。H23.11月にも地方自治情報センター主催の住民基本台帳カード活用推進セミナーに参加した。	△	△	市民課
05	(3)市民満足度の向上	①利便性の向上	ア)収納窓口の拡充・整備	コンビニ収納、ペイジー収納、クレジット収納の導入：H22年度に検討しH23年度に実施時期の判断	H23年度から、市民サービスセンターにおいて納期限内の市税(市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税)の収納業務を開始した。	×	△	会計課・収納課・関係課
06			イ)異動時期の休日窓口の開設	関係各課：H22年度以降も実施	住民異動時期の繁忙期に休日開庁を実施し、市民サービス向上に努める。H23は、H23.3.27(日)と4.3(日)の2日間を開庁し、全体で134件の利用があった。(住民異動関係は、合計35件)H24は、H24.3.24(土。県知事選の都合上)と4.1(日)の2日間を開庁する予定。	○	○	市民課・関係課
07			ウ)市民サービスセンターの設置	事例調査：H22年度実施 申請書交付事務：H22年度から実施	H22.6.1にあらおシティモール内2階に「荒尾市市民サービスセンター」を開所。住民票、戸籍、印鑑証明等の各種証明書の発行業務を行っている。取扱時間は10:30～19:00で、年末年始以外は業務を行っている。H23には、証明書の交付種類の拡充や、市税の収納業務、乳幼児医療費助成等の各種医療費助成申請書受付を開始した。	○	○	市民課・政策企画課
08			エ)期日前投票所の増設	H22年度から実施	H22.6.25～7.10の期間に、あらおシティモール内2階のシティホールにおいて、参議院議員通常選挙の期日前投票を実施した。シティホールにおける投票者数は4,318人と、全体投票者数27,432人の内で約15.7%の割合を占めた。H24.3.25には熊本県知事選挙が執行されるので、シティホールにて、H24.3.9～3.24の16日間期日前投票を行う予定。	○	○	総務課・政策企画課
09			オ)各種証明書自動交付機の設置の検討	市民サービスセンター稼働状況：H22年度検討 証明書自動交付機の設置：H23年度方針決定 証明書自動交付機展開の判断コスト検証：H23年度～H24年度検証	自動交付機の機器導入費用が高額であるため、費用対効果を含めた検討が必要。また、住基カードの普及も低迷している。市民サービスセンターの業務拡張により、利用者数が伸びている状況であるので、今後も検証を重ねる。	×	×	市民課・政策企画課
10			カ)パスポート申請の受付・交付事務の実施	庁内協議：H22年度検討し方針決定 県との協議：H22年度協議書締結 パスポート申請の受付・交付事務：H23年度実施	H22玉名地域振興局管内の2市4町において協議を行い、管内で同時期(H23.10頃)にパスポート申請受付・交付事務を開始することとした。実施場所としては、市民の利便性を考慮し、市民サービスセンターで実施するものとし、H23.10.3から取扱いを開始した。	△	○	市民課
11			②ゼロ予算事業の推進	ア)企業と連携した行政情報誌の発行など	市民便利帳の作成及び全世帯配布：H22年度実施 転入者に市民便利帳を配布：H22年度から随時実施	市の概要・事業の紹介や、市民サービスの手続き、各種窓口案内などの情報をまとめた「荒尾市暮らしの便利帳」を、民間事業者との協働でH22.6に発刊し、市内全世帯へ無料配布した。作成経費等については広告掲載料によって全て賄われており、市の財政負担は伴っていない。H22.6以降は、市民課窓口にて転入者に配布を行っている。	○	○

3.2 行政システム改革

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理番号	検討項目	実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
12	(1)組織体制の見直し ①効率的な組織機構の再編	H22年度から順次実施	H23.1に競馬事業の経営分析に関する業務を行うため、総務部に「競馬対策室」を設置した。H23.4に保健福祉部福祉課内に「総務係」を新たに設置し、H23.9には、荒尾競馬の廃止決定に伴い、「競馬対策室」を「競馬対策課」として設置し職員数を増員した。	○	○	総務課・政策企画課	
13	(2)組織マネジメントの強化 ①行政経営システムの構築		H22.8に、第5次荒尾市総合計画策定のための「まちづくりアンケート」を実施し、アンケート結果に基づき、各種施策の市民満足度等を調査した。また、総合計画策定に係る業務委託と併せて、行政評価システムの導入について検討中。H23に、新たな財務会計システムの導入が決定し、本システムの拡張機能として、行政評価システムが導入されることとなったので、システムの活用方法を今後検討する。	△	△	政策企画課・総務課	
14		②新しい庁議システムの確立 ア)行政経営会議等の設置	全体の枠組みの検討：H22年度実施 行政経営会議等の開催：H23年度から実施	H22.7に「荒尾市行政経営会議設置規程」を施行した。従来の企画審議会メンバー(副市長、教育長、水道事業管理者、部長等)に市長が加わることで、庁内の最高意思決定機関として位置付けた。また、会議開催日を定例化することによって、日程調整の簡素化を図った。	○	○	政策企画課・総務課
15	(3)業務改善の推進 ①全職員が参加する業務改善運動の推進	ア)一職場一改善運動の実施	全体の枠組みの検討及び荒尾市職員提案規定の見直し：H22年度実施 業務改善研修会の実施：H22年度から実施 一職場一改善運動の実施及び事例発表会の開催：H23年度から実施	一職場一改善運動として、荒尾市事務改善事例発表会(仮称)の枠組み等について検討した。	×	×	政策企画課・総務課
16		イ)職員提案制度の見直し	全体の枠組みの検討及び荒尾市職員提案規定の見直し：H22年度実施 (新)職員提案制度の実施：H23年度から実施	事務改善事例発表会(仮称)の実施と併せて、一職場一改善運動と一体的に枠組みを検討中。	×	×	政策企画課・総務課
17		ウ)政策のストック	ワンシート企画書様式の作成：H22年度から実施 政策ストックの募集・登録：H22年度から実施	ワンシート企画書の様式を作成し、公開方法及び活用例について検討中。また、過去の職員提案内容等を資料収集した。政策ストックの募集時期については、事務改善事例発表会(仮称)との関連付けを図る。	△	△	政策企画課・総務課
18	(4)事務事業の効率化 ①業務の見直し	ア)使用料等の減免補填制度の見直し	他市施設の利用状況調査：H22年度実施 使用料減免基準の変更：H23年度実施 使用料減免補填額予算の各課配分：H23年度から実施	荒尾総合文化センターの運営についてはH21以降指定管理者による施設管理が行われており、指定管理期間中の減免基準変更は、収支に大きく影響する可能性があるため、H26での改正を目指す。	×	×	政策企画課・関係課
19		イ)職員応援体制の確立	H22年度から実施	イベント等の行事や特殊な業務に関しては、担当部署だけでは人手不足である場合に別の部署に動員を要請している状況である。	×	×	総務課
20		ウ)し尿処理システムハンディターミナルの導入	集金業務委託業者への委託：H22年度実施	H22.4からハンディターミナルを導入し、契約者へ汲取り量の提示を開始。汲取りデータの読み込み処理が簡素化したことで、業務の効率化が見込まれる。また、汲取伝票に各種連絡事項(汲取り量等)を印字している。H24からし尿汲み取り手数料の計算方法が従量制に改正されるため、システムの変更作業を行う予定。	○	○	環境保全課
21		ア)システム化による庶務事務の効率化	グループウェアによる簡易申請：H22年度実施・検証し、H23年度に実施時期の判断 グループウェアによる電子タイムカード：H22年度実施・検証し、H23年度に実施時期の判断	実施に至っていない。	×	×	総務課・政策企画課
22		イ)公共料金支払方法の見直し	財務会計へのシステム導入：H22年度検討し、H23年度実施 NTT、九州電力等との打合せ：H22年度検討し、H23年度実施	低予算で行うことが出来る口座引落システムの導入を検討中。また、H22.12から各課を通じて各電話会社の「内訳書」のコピー取りまとめを開始。H23からは、電気料の支払いについて納付書の取りまとめを行い、原則一つの課で一枚とした。	△	○	会計課
23		ウ)口座振替データの伝送	口座振替データの伝送：H22年度検討し、H23年度実施	H22.6の口座振替分からデータ伝送を実施。これにより、FD搬送中の事故や盗難等を回避することが出来た。	○	○	会計課・政策企画課
24		エ)文書収発簿の電子化	H22年度検討、H23年度から実施	H22.4.1から文書収発簿を電子化した。また、H24年度からは、新システムを導入し、文書等の電子データが収発簿と関連して保存可能となる予定。	○	○	総務課
25		オ)決裁規程の見直し	H22年度から順次実施	市長決裁事項から所管部長専決事項に変更、保健センターや地域包括支援センター等の外局における課長決裁を施設長決裁に変更など、各部署からの相談・要望による事務決裁規定の見直しを行った。	○	○	総務課
26	エ)IP電話導入の検討	H22年度検討、H23年度方針の決定	H23.6に、現在の電話交換機でも部分的な導入が可能であった光IP電話を導入した。これにより、年間で150万円程度の経費削減が見込まれる。	×	○	財政課	
27	③各種情報のデータベース化による共有	ア)業務・催し等の年間スケジュールの管理・運営	年間行事予定表情報収集：H22年度実施 年間行事予定表グループウェア掲載(HP年4回程度更新)：H22年度から実施	H22.5から市ホームページがリニューアルしたことにより、各課でイベントカレンダー欄の記事掲載を行うことが可能となった。各課の事業計画が決定後、速やかにイベントカレンダーへの掲載を行うよう周知を図っている。	○	○	秘書広報課
28		イ)「市役所事典」の作成	「市役所事典」様式の検討：H22年度実施 グループウェア等に掲載：H22年度実施 随時「市役所事典」の見直し：H23年度から実施	「暮らしの便利帳」に係る電子データについては、記事編集を担当した民間企業が著作権を所有しているため、グループウェアへの掲載及び市側での記事修正は困難な状況である。市役所事典の作成に当たって記事を再構築することは、多くの業務量が生じるため、市ホームページの「よくある質問」の充実化を図ることで、情報共有を図る。	△	△	秘書広報課
29	④標準化による効率化	ア)業務マニュアル、引継書等の組織による継続的管理	H22年度から順次実施	職員のマニュアル作成状況を調査し、標準的な業務マニュアル作成要領を検討中。また、事務引継のルールや体制づくりについても検討中。	△	△	総務課

整理番号	検討項目	実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
30	(5)定員管理の適正化	①多様な採用形態の導入 ア)窓口業務の非常勤化等の検討	H22年度検討、H23年度方針の決定	市民サービスセンターや福祉課等に再任用短時間勤務職員を配置しており、他の窓口業務についても、引き続き非常勤化を検討する。	△	△	総務課
31		イ)特定業務等への任期付職員採用の検討	H22年度検討、H23年度方針の決定	任期付職員の採用等に関する条例(仮称)について検討している。	×	×	総務課
32		②臨時・非常勤職員及び再任用の見直し ア)臨時・非常勤職員の適正な配置	H22年度検討、H23年度から実施	正職員数の減少に伴い、臨時職員、非常勤職員が増加しているが、その任用の必要性については、任用の際に随時検討している。また、人事異動や産休等により正職員が減少した部署については、随時臨時職員を配置している。	△	△	総務課
33		イ)再任用制度の適正な運用	H22年度から実施	H23時点で16人(内、短時間勤務9人)の再任用職員が各部署で勤務しており、H23年度退職予定者に対して、H24年度再任用職員としての勤務希望調査を行っている。調査結果に基づき、市全体の業務量や職員配置、人件費等を考慮して採用を検討する。	○	○	総務課
34	(6)人材育成の推進	①長期的な職員育成計画の策定	H22年度検討、H23年度から実施	紙媒体の人事情報を個別にデータ化しているが、育成計画に活用できるような具体的なシステム化には至っていない。	×	×	総務課
35		②新たな人事評価制度の構築	H22年度検討、H23年度から実施	人材育成と連動した人事評価制度を目指し、評価項目の見直し、評価者との面談等を導入していくことを検討中であり、具体的な取り組みには至っていない。	×	×	総務課
36		③職員研修の充実	H22年度から実施	自治大学校や市町村アカデミー等に職員を派遣して研修を実施。また、産炭センター主催により、H23.3に公共マーケティング研修、H24.2に政策形成能力向上研修を実施。内部講師研修としては、「公文書作成研修」等を実施している。	○	○	総務課
37	(7)情報公開の推進	①分かりやすい行政情報の提供 ア)財政状況の公表	財務4表の作成 : H22年度から実施 わかりやすい形の情報公開 : H22年度から実施・改善	総務省様式改定モデルによる財務諸表作成システムを導入。H22年度末にH21年度分をホームページ等に公開予定。H22年度分についても同様に、H23年度末に公開する予定。	○	○	財政課
38		イ)ホームページ作成の迅速化	CMS導入 : H22年度実施	H22.5に各課が記事を自由に作成・公開が可能なCMS(コンテンツマネジメントシステム)を導入した。今後は、迅速な情報提供を行うためのスキルを向上させるため、全庁的な研修について実施検討中である。	○	○	秘書広報課
39	(8)市民協働の推進	①市民協働のまちづくりの推進 ア)2030あらかわ明優都戦略プロジェクトの推進	2030あらかわ明優都戦略プロジェクト事業連絡会議(仮称)の検討 : H22年度実施 2030あらかわ明優都戦略プロジェクト事業連絡会議(仮称)の運営 : H23年度実施	H23年度時点で9つのプロジェクト、計20事業を実施している。H22の新規事業としては、市内各種サークルを市民に対して広く紹介する「学びあいネットワーク事業」を行った。プロジェクト設置から6年間の経過し、事業のあり方自体を抜本的に見直す時期に入っているため、事業連絡会議(仮称)についても一体的に検討を行う。また、平成24年度から第五次荒尾市総合計画が実施される予定だが、本計画の策定を契機として、2030あらかわ明優都戦略プロジェクトの再編を行うことを予定している。	△	△	政策企画課・関係課
40		イ)地域元気づくり事業の推進	地域元気づくり事業 : H22年度から実施 元気づくりステップアップ事業 : H22年度から実施 緑ヶ丘校区での実施へ向けての働きかけ : H22年度からH24年度まで実施	市内12校区中11校区の元気づくり会事業に対して、側面的支援を継続して実施した。また、緑ヶ丘地区元気づくり会の設立支援を行っており、H23.9の設立総会及びH24.2のプラン策定を経て、市内全校区にて地域元気づくり事業が実施されることとなる予定である。	○	○	くらしいきいき課・関係課
41		②市民参加のシステム導入 ア)協働のまちづくり推進条例の制定	協働アンケート調査実施・分析及び庁内外検討委員会(部会)設置 : H22年度実施 パブリックコメント及び条例案上程(9月議会頃) : H23年度実施 条例施行 : H24年度実施	H22に地域コミュニティ再構築へ向けた庁内プロジェクトチームを設置。H23には条例策定作業部会や条例策定検討会を開催し、条例素案の審議を行った。H24年3月議会に、「荒尾市協働の地域づくり推進条例」を諮り、H24年度からの施行を目指す。	△	○	くらしいきいき課・総務課・社会教育課
42		イ)パブリックコメントの制度化	H22年度から実施	H22.7に「荒尾市パブリックコメント手続実施要綱」を策定し、統一的なルールの制度化を実施した。	○	○	秘書広報課
43		ウ)広報紙による政策広聴体制の構築	広報・広聴担当係 : H22年度から実施	H22年度の組織改編により、秘書広報課広報公聴係を設置。ホームページ管理業務に伴い1名増員となったことで、広報作成業務について複数で対応できる体制が整いつつある。また、H24年度から広報紙の発行回数を、これまでの月2回から月1回へ変更する予定である。「まちづくり談義」や「住民懇談会」は、随時各地域で開催しており、住民懇談会の質疑等については、広報紙に掲載している。	○	○	秘書広報課

3.3 財政改革

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理番号	検討項目		実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
44	(1)歳出の削減	①契約制度の見直し	ア)総合評価入札の導入	総合評価方式入札導入：H22年度試行、H23年度から実施	これまでの入札に関する事務手続きを再検討し、総合評価方式を導入した場合の手続要領を検討している。総合評価方式の導入は、事務手続きが煩雑になることや、学識経験者の意見聴取に時間を要することから、対象工事の選定が困難であったためH22年度は実施できなかった。H23年度末までには、総合評価方式のための規程の整備を行う予定。	×	△	契約検査室・財政課
45			イ)電子入札及び電子納品の導入	電子入札：H22～24年度検討、H25年度から実施 電子納品：H22～24年度検討、H25年度から実施	熊本県主催の講習会等に参加し、システムの将来性や本市の業務手順等について検討を行った。現時点では熊本県が開発したシステムを利用することが前提となっているため、システム開発費・運営費が高額であり、費用対効果の面から導入の利点が低い状況である。	×	×	契約検査室・財政課
46		②補助金等の整理、廃止・統合	ア)いきいき人づくり基金、市民活動サポート助成金、社会福祉振興基金、文化振興基金等の見直し	補助の見直し・統合：H22年度検討・協議 H23年度条例策定、H24年度から実施	予算ヒアリングと併せて基金の活用状況を聴取。いきいき人づくり基金等を原資とする補助金・助成金の対象事業内容や執行状況の調査を行った。今後、基金の再編と合わせて、いきいき人づくり基金の見直しを行う予定。	△	△	財政課・関係課
47			イ)各種審議会、協議会、委員会の見直し、複合化	H22年度検討、H23年度から実施	審議会、委員会等を所管する各課に対し、グループウェアを通じて照会を行う。近年開催されておらず、必要性が低下した会議は廃止を行い、また、行政経営会議に統合が可能な庁内会議が存在するかを併せて確認する。H23に水道局において審議会等の見直しが行われ、水道事業審議会、三井専用水道(社水)地域懇話会、水道未給水地域懇話会が廃止となった。	△	△	総務課・関係課
48		③施設の維持管理計画の策定		管理台帳の検討・調査：H22年度台帳検討及び調査、H23年度初期記録及び運用、H24年度から本格運用	H23.6までに各課所管施設について維持管理状況の調査を行い、施設情報や補修改修のデータベースを構築した。以降、各所管課にて、データベースの入力・管理を行っている。	△	○	財政課・関係課
49	(2)歳入の確保	①新たな財源の確保	ア)広告掲載事業による広告収入の確保	新たな媒体の検討(年数回の検討会)：H22年度検討、H23年度から実施	H23.10に、H24年度納付分の広告入り封筒の協定を締結し、角型2号封筒2万枚(H23と同数)、長型3号封筒6万枚(H23より1万枚増)の寄贈を受ける予定である。	△	△	財政課・関係課
50		②税等収納率の向上	ア)滞納処分の徹底	滞納者情報の共有化及び徴収の連携：H22年度検討、H23年度から実施時期の検討 悪質滞納者に対する債権回収特別部署の構築：H24年度検討	収納課徴収係・整理係の事務分掌(調査及び執行停止案件の整理)を見直し、滞納処分の強化を図っている。また、市町村アカデミー及び県の研修に加え、熊本県国保連合会の「徴収モデル事業」にも参加し、厳正、的確な滞納整理の習得等、職員資質向上を目指して取り組んでいる。H23の基幹システム更新と併せて、滞納者情報の利用について、個人情報の保護に十分配慮しながら、一部の部署で共有できる環境を整備した。	△	△	収納課・関係課
51			イ)口座振替の加入促進	口座振替加入促進：H22年度検討、H23年度実施	窓口払いの納税者に対して口頭で口座加入を推進。また、口座振替不納通知書に「愛情ねっ」との納付期限日の電子メール送付に関する案内状を同封して、残高不足等の払い忘れ防止を行っている。	○	○	会計課・関係課
52		③公有財産の有効活用と処分		財産の処分：H22年度から順次実施	H22年度土地売却収入23,715,927円、貸付料収入5,806,673円の、計29,522,600円。H23年度土地売却収入見込51,292,924円、貸付料収入見込5,173,878円、計56,466,802円。普通財産の販売促進として、市内の住宅展示場等を訪問し、物件案内文書を配布又は展示していただくよう依頼する予定。	○	○	財政課
53		④受益者負担金の適正化	ア)使用料・手数料の設定に関する基準の策定	基準の作成：H22年度分析・基準策定、H23年度から実施	H22に過去の料金体系から現在の料金体系までの改正経緯等を調査し、H23に、施設の目的等に応じた受益者負担の望ましい割合の指標を決定する。H24以降、指標に示す受益者負担割合に近くよう、利用者数の増加策や利用料の見直し等を検討する。	△	△	財政課
54	イ)し尿汲み取り料金体系の見直し		し尿汲み取り料金の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金従量制への移行：H24年度周知期間、H25年度実施	H22年度に荒尾市し尿制度改正検討委員会を設立。4回の協議の後、基本方針等を取りまとめ、環境推進会議へ報告。H23.6月議会にて、し尿処理制度の改正に向けた条例改正が議決され、H24年度から、し尿汲み取り料金体系を従来の人頭制から従量制へ移行する予定である。H23中に、制度改正周知のための広報活動や個別訪問、車両への電子計量機器の装備などを行った。	△	○	環境保全課	
55	(3)給与等の適正化	①総人件費の抑制		H22年度から実施	特別職給料カット(H22.4～11月 市長14%、副市長12%、教育長10%カット H22.12～H24.3月 市長8%、副市長6%、教育長5%カット) 管理職手当カット(H22.4～11月 部長14,000円、部次長13,000円、課長11,000円カット H22.12～H24.3月 部長5,400円、部次長5,000円、課長4,300円カット) 給料カット(H22.4～11月 一律3%カット H22.12～H23.12月 一律1%カット) H22決算における人件費比率は、15.7%となっている。	○	○	総務課・財政課
56		②報酬等の抑制		H22年度から実施	報酬額調査及び特別職報酬等審議会の開催には至っていない。	×	×	総務課・関係課

整理番号	検討項目		実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
57	(4)民間委託等の推進	①指定管理者制度の活用	ア)運動公園関連施設	指定管理内容等についての検討：H22年度実施 指定管理者の公募及び決定：H23年度実施 指定管理者の導入：H24年度から実施	県体終了後、H22.12から指定管理者導入に向けた検討を実施。指定管理者の導入時期については、H25年度の予定。施設全体の老朽化が著しいため、施設の改修等が急務となっている状況である。また、使用料については減免による利用者(団体)が多いため、指定管理後の減免補填に関する方針を整理する必要がある。	△	△	社会体育課・総務課・政策企画課
58			イ)万田坑及び万田坑ステーション	市直営で施設管理：H22年度実施 指定管理者の導入：H23年度から実施	指定管理者選定委員会を開催し、指定管理者として、荒尾市観光協会を選定した。H22年度末に協定書締結後、H23～H25の3年間を指定管理期間とする。	○	○	社会教育課・総務課・政策企画課
59		②公共施設の見直し	ア)公立保育園の今後のあり方	検討委員会の立上げ及び先進地視察・ニーズ調査：H22年度実施 保護者説明会の開催及び選考委員会の立上げ：H23年度実施	H22.7に菊池市及び玉名市を視察。H22年度末に荒尾市公立保育所あり方検討委員会を設置。検討の結果、1園を民営化し、1園を公立として存続することが望ましいとの提言を受けた。H24年度には、民営化選定委員会(仮称)を発足させ、譲渡条件や譲渡先法人等の検討を行う予定。	○	○	子育て支援課
60			イ)老人福祉センターの廃止の検討	廃止に伴う諸影響の分析・予測：H22年度調査及び分析 代替策としての諸事業の検討：H22年度から検討 市老連事務局の移転先の検討：H22年度から検討	施設の老朽化が著しいため、H23.7から老人福祉センターを休館し、安全点検調査を実施した。その結果、本館棟及び設備の改修には莫大な改修費を要することが見込まれたため、浴室棟のみの改修を行い、進入口の設置工事や条例改正を予定している。浴室棟は「荒尾市潮湯(仮称)」として、H24.4からの再開を目指している。	△	△	福祉課
61		③アウトソーシングの導入	ア)アウトソーシング推進計画の策定	H22年度から実施	関係課との協議や業務の洗い出しに至っていない。	×	×	総務課
62			イ)し尿処理の民間委託化	民間業者への施設運転委託業務：H23年度実施時期の判断	民間委託導入に向けて、発注仕様書、契約書の作成、入札までの工程等の検討を行っている。	-	×	環境保全課
63			ウ)ごみ収集の民間委託化	ごみ収集の民間委託化：H23年度実施時期の判断	H23に、し尿収集の減車に伴う合理化特例法に準じた協定を締結。し尿収集業務車両1台を減車し、ごみ収集業務1台への業務転換委託を実施。	-	△	環境保全課

3.4 特別会計・公営企業等改革

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理番号	検討項目	実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
64	①民間的手法の導入	ア)収益と費用の均衡	H22年度から実施	H22年度決算における総収支は289,595千円の黒字となった。H23.12時点では325,835千円の黒字となっており、実質的には対前年度比で約6千万円増となっている。	○	○	市民病院
65		イ)民間出身職員の採用	H22年度から順次実施	民間病院出身の事務幹部職員をH22.9.1付けで総務係長として正式任用。今後も、各現場における民間ノウハウを取り入れながら、必要に応じ適宜採用する予定である。(看護師、リハビリ技士、事務職員等)	○	○	市民病院
66		ウ)民間委託の活用	H22年度から実施	主な民間委託としては、医事業務、給食業務、清掃業務、施設管理業務、診療材料管理業務(SPD)、検体検査業務など、経費削減に資するものとして有効活用している。また、検査関連試薬・消耗品のSPD業務についても民間委託を実施した。	○	○	市民病院
67		エ)能率給制度の検討	H22～23年度検討、H24年度方針の決定	制度内容の精査と併せて、評価システムの内容を検討中。H23年度中に医師に係る評価手当(医師業務手当)を見直し、H24年度から改正する予定。	△	△	市民病院
68		オ)管理会計の実施	H22年度から順次実施	急性期入院医療の包括評価(DPC)データに基づいた、診療科、医師別の診療費の集計を算出(原価計算)し、医療活動を通じた評価を行い、戦略的経営へ資する体制を整備中。H22年度中にはキャッシュフロー計算書を作成、資金ベースでの経営状況及び資金不足状況等を明確にし、資金繰り面での安定的な運営に資する。	○	○	市民病院
69	②収入増加・確保対策	ア)医師の確保	H22年度から実施	H22年度は常勤医師2名(脳外科、小児科)の増員が図られた。H23年度には1名(放射線科)が増員し、H24年度は奨学金受給者である研修医1名が増員する見込み。また、医師確保に係る取組として、院内保育所の設置、医療秘書の増員、基幹型臨床研修病院としての研修医の募集、奨学金制度を活用した医学生の確保を行っている。	○	○	市民病院
70		イ)看護師の確保	H22年度から実施	医師確保の取組同様、院内保育所の設置、病棟クラークの採用、奨学金制度を活用した看護学生の確保を行っている。H22年度は208名(前年比+6名)、H23年度は211名(前年比+3名)で、H24年度は新規採用により10名増員の見込み。	○	○	市民病院
71		ウ)メディカルスタッフの確保	H22年度から順次実施	H22年度のメディカルスタッフは59名となっており、H23年度中には、免許取得により3名増員する予定である。また、H24年にはリハビリ技士が2名増員する見込み。	○	○	市民病院
72		エ)人材の育成	H22年度から実施	看護職における「認定看護師」免許取得に係る経費負担を行っている。H23現在で3名の認定看護師が在職。(がん化学療法、緩和ケア、排泄ケア) H23には、県内自治体病院初の「救急認定看護師」の取得者が出た。	○	○	市民病院
73		オ)適正な診療報酬の確保	H22年度から実施	職員のスキルアップを図るため、専門通信講座の受講や定期的な勉強会、専門研修への積極的な参加を実施。また、医事と用度の連携を図るため、償還材料等に係る維持請求チェック体制を整えた。	○	○	市民病院
74		カ)病床利用率のUP	H22年度から実施	H22病床利用率は80.7%(前年度比+1.7%)となっており、H23年度はH22年度を上回る見込みである。	○	○	市民病院
75		キ)平均在院日数の短縮	H22年度から実施	病床管理室によるベッドコントロールを実施中であり、H22年度実績は17.6日(前年度比▲0.6日)、H23.12時点では17.3日となっている。	○	○	市民病院
76		ク)各施設基準取得による収入の増加	H22年度から順次実施	H22の主な新規取得基準は、急性期看護補助加算(50対1)、検体検査加算Ⅳ、救急医療管理加算、じょくそうハイリスク加算、がん患者カウンセリング加算、運動器リハビリテーション(Ⅰ)加算などである。H23年度は、ハイケアユニット(HCU)入院医療管理料、栄養サポートチーム(NST)加算、医師事務補助加算(25対1)などである。これにより、入院1日1人当たり単価につき、H22年度は対前年度比+1,867円、H23.12時点では対前年度比+1,100円となった。	○	○	市民病院
77		ケ)広報活動の促進	H22年度から実施	H22.6に病院パンフレットのリニューアルを行った。H23はホームページ掲載内容更新頻度を高めた。	○	○	市民病院
78		③事業規模・形態の見直し	ア)再編・ネットワーク化の検討	H22年度検討、H23年度方針の決定	荒尾市民病院あり方検討会の点検・評価報告書では、経営基盤の安定化と並行しながら、新病院等の建設に向けた検討も取り進む必要があるとの意見を受けているので、これを最大限尊重しながら、大牟田市及び有明医療圏の中での役割を明確にする必要がある。	△	△
79	イ)効率的な病棟編成		H22年度検討、H23年度から順次実施	H22から緩和ケア外来診療を開始し、H23は、亜急性病床を21床から28床に増床させた。	○	○	市民病院
80	④経費削減・抑制対策	ア)職員数の適正化	H22年度から実施	診療報酬体系の特性を考慮しつつ、医療収益の増加に直結する職種については引き続き重点的に人材確保を図り、それ以外の職種については、現行をベースに原則必要最小限の人員に留める。	○	○	市民病院
81		イ)給与の適正化	H22年度から実施	特別職給料カット(H22.4～11月 病院事業管理者20%カット H22.12～H24.3月 病院事業管理者10%カット) 管理職手当カット(H22.4～11月 部長14,000円、部次長13,000円、課長11,000円カット H22.12～H24.3月 部長5,400円、部次長5,000円、課長4,300円カット) H22.4～11月 給与に応じ3～7%カット、H22.12～H24.1月 給与に応じ1～3%カット。(医師除く) H22年度決算における職員給与費対医療収益比率は57.0%と、中期経営計画のH22年度目標である59.1%を下回っている。	○	○	市民病院
82		ウ)諸手当の見直し	H22年度から順次実施	H22は待機手当の見直しや、年末年始代休付化の撤廃を行った。H23は時間外手当の削減目標を各部署ごとに立て経過指導を継続的に行っている。	×	○	市民病院
83		エ)IT化の推進	H22年度から実施	健診事業拡充へ対応するため、健診システムを導入。院内LANシステムを構築し、医療電子辞書の電子カルテ連携を図っている。H23には、eラーニングシステムや、診療情報リモート参照システムの導入を行った。	○	○	市民病院

整理番号	検討項目	実施計画	実施状況(H23年度末見込み)	達成状況(H22)	達成状況(H23)	所管課	
84	(1)病院事業会計の経営健全化	④経費削減・抑制対策 オ)薬剤・診療材料の仕入の効率化	H22年度から実施	検査試薬をSPD化し、サプライセンター等への立ち入り調査の実施など、SPD業者への監督・指導を強化している。診療材料は、循環器系材料を中心に共同購入の取扱いを進めており、また、ジェネリック薬品への移行推進を図っている。	○	○	市民病院
85		カ)未収金対策の強化	H22年度から実施	緊急外来等における「預かり金制度」を導入した。	○	○	市民病院
86	(2)水道事業会計の経営健全化	①水道事業におけるアセットマネジメント(資産管理)導入の検討	過去の建設データ取得：H22年度実施 施設の更新計画策定：H23年度実施 将来の財政計画策定：H24年度実施	決算書等で年度別建設改良費の実績や管路敷設の年度別延長を把握。H23は、アセットマネジメント計画の基礎となる建物や管路の固定資産について、固定資産台帳との整合性について確認を行っている。	△	△	水道局
87		②アウトソーシングの見直し	民間事業者の選定：H22年度調査、H23年度実施	検針、収納、日直、当直業務等を外部委託するため、公募型プロポーザルを実施し、H23.4から、民間委託を開始した。	○	○	水道局
88		③収納率の向上	口座振替の推進：H22年度実施	収納率向上のため、滞納処分徹底や支払計画書の提出依頼等を行っている。H23年度からは、収納業務も民間委託しているため、民間のノウハウを活用しながら口座振替の推進を図っている。	○	○	水道局
89		④施設運転管理等の第三者委託への導入の検討	供給体制の総合的な検討：H23年度実施 第三者委託の導入：H24年度実施	日直業務の委託をアウトソーシングに組み入れ、第三者委託の導入については、当面は現状を継続し、技術職員を指導監督できる水道職員の確保に努める。	-	×	水道局
90	(3)公共下水道事業特別会計の経営健全化	①未水洗化世帯への下水道利用の促進	緊急雇用創出事業の活用、パンフレット作成、パンフレットの未水洗化世帯配布、広報等への啓発活動：H22年度から実施	H22は緊急雇用創出事業を活用し2名の臨時職員を採用し水洗化促進を展開。(市内約1,500世帯を戸別訪問) また、パンフレットを作成し、未水洗化世帯への広報及びアンケート調査を実施。未水洗化の理由等を分析し、今後の水洗化促進に活用する。H23は、汲取り料金の改正に伴い、汲取り料金が従前に比べ高額となる世帯約200世帯について、訪問による水洗化促進を行った。	○	○	下水道課
91		②アウトソーシングの導入促進	アウトソーシング導入促進：H22年度から実施	荒尾市浄水センターの運転管理業務委託期間がH24で終了するため、次回の契約更新と合わせて、委託業務範囲の拡大の可能性を検討している。	×	×	下水道課
92		③上・下水道課の統合	資産の把握：H22年度検討、H23年度から準備	H23～25を準備期間として、H26年度から地方公営企業法の一部(財務規程)適用を目指す。	△	△	下水道課・水道局
93	(4)国民健康保険特別会計の経営健全化	①健診受診率の向上	戸別訪問：H22年度から実施	緊急雇用創出事業及び国保ヘルスアップ事業を活用して4名の非常勤職員を採用すると共に、国保年金係及び保健センター職員による受診勧奨訪問を実施。H23は、過去3年間で1回のみ受診者や、過去3年間全く未受診で節目(40,45,50,55,60,65)年齢の者を選定して訪問した。	○	○	健康生活課
94		②健康診査業務の一元化	健康診査業務の一元化：H22年度検討、H23年度から実施	国保特定健康診査、後期高齢者健康診査及び各種がん検診について、集団健診(バス健診)において同時に実施する。H23.1に委託契約を締結し、H23.5から実施中。	△	○	健康生活課
95		③医療費等の適正化	予防保健事業：H22年度検討、H23年度から実施 レセプト点検の強化：H22年度から実施 特定健診の受診率向上：H22年度から実施	効果的な健康意識の啓発や望ましい保健事業のあり方を検討するため、健康あらかみ検討委員会を設置。また、保健センターにて国保ヘルスアップ事業を活用した、管理栄養士による「健康栄養相談」事業を実施。H23年度内に「荒尾市健康増進計画」を策定予定であり、H23.10には電子レセプトに移行した。	△	○	健康生活課
96	(5)介護保険特別会計の経営健全化	①介護保険業務の質的向上と効率化	業務の質的向上と省力化：H22年度から実施	各種研修への参加機会を増やし、職員の意識改革に努めている。認定関係では、認定調査や主治医意見書の提出の遅れを防ぐための対策を強化している。	○	○	健康生活課
97		②健康診査業務の一元化	健康診査業務の一元化：H22年度検討、H23年度から実施	H22.8付けの国の通知により、特定の対象者のみに生活機能評価を実施することとなり、健診の一元化に取り組む必要性が無くなった。但し、既に申込みであったH22.11の集団健診においては、特定健診と後期高齢者健康診査との同時実施を行った。	○	○	健康生活課
98	(6)第三セクター等の見直し	①土地開発公社のあり方	土地開発公社のあり方：H22～23年度検討、H24年度方針の決定	県内他市の土地開発公社の状況を把握。県内には八代市、荒尾市、水俣市、玉名市、山鹿市、菊池市、宇土市の7公社が存在する。また、分譲事業残地解消のため、H22.12の広報を通じて八幡岡地2区画及び緑ヶ丘リニューアルタウン6区画の分譲広告を掲載した。H23.6に緑ヶ丘リニューアルタウン戸建用地の売買契約が成立し、残り5区画となった。	△	△	土木課・財政課

4. 荒尾市会計別決算等の状況

【普通会計にかかるもの】

単位：千円

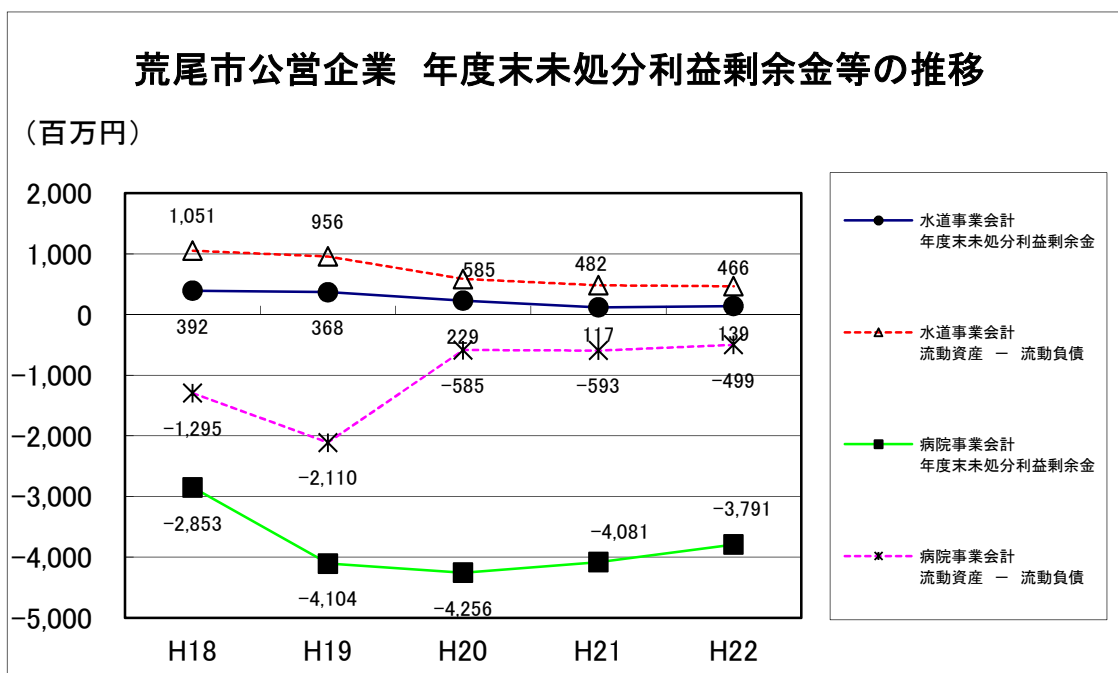
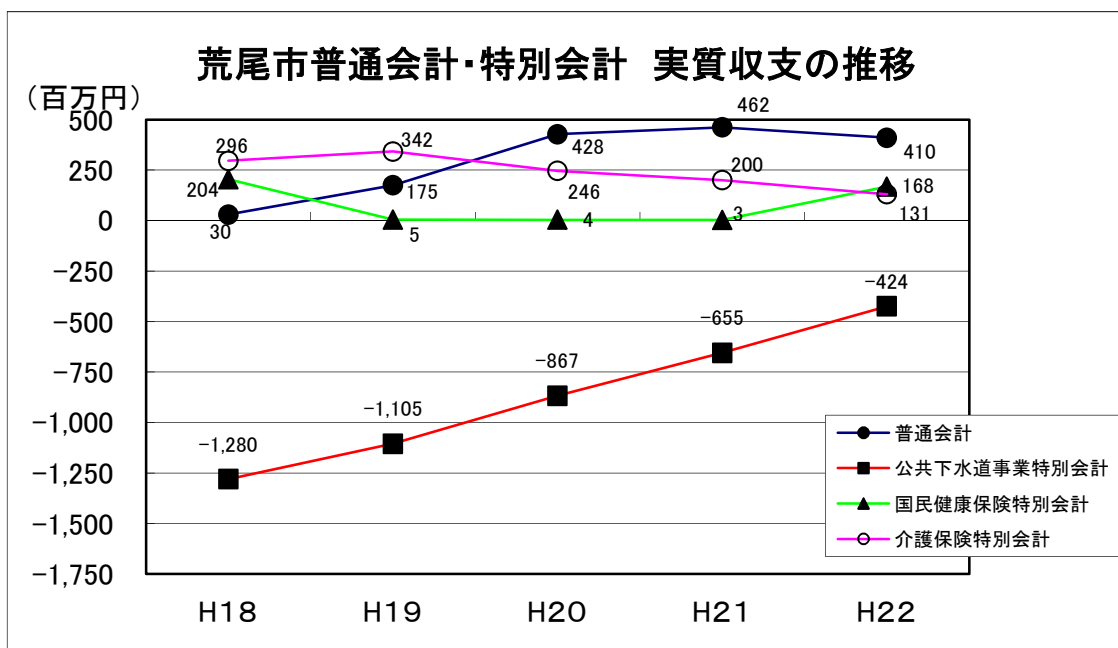
	年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	地方債現在高	他会計繰入金	備考
普通会計	18年度	18,952,673	18,913,368	39,305	30,221	15,823,205	1,252	財政調整基金繰入90,000千円 退職手当基金繰入320,000千円 退職手当借入506,800千円
	19年度	17,382,402	17,185,163	197,239	175,384	15,191,876	81,697	
	20年度	19,122,348	17,875,622	1,246,726	428,156	14,897,497	1,213	
	21年度	21,459,548	20,793,203	666,345	462,125	14,888,683	0	
	22年度	22,640,413	21,892,959	747,454	409,897	15,260,900	0	

【特別会計にかかるもの】

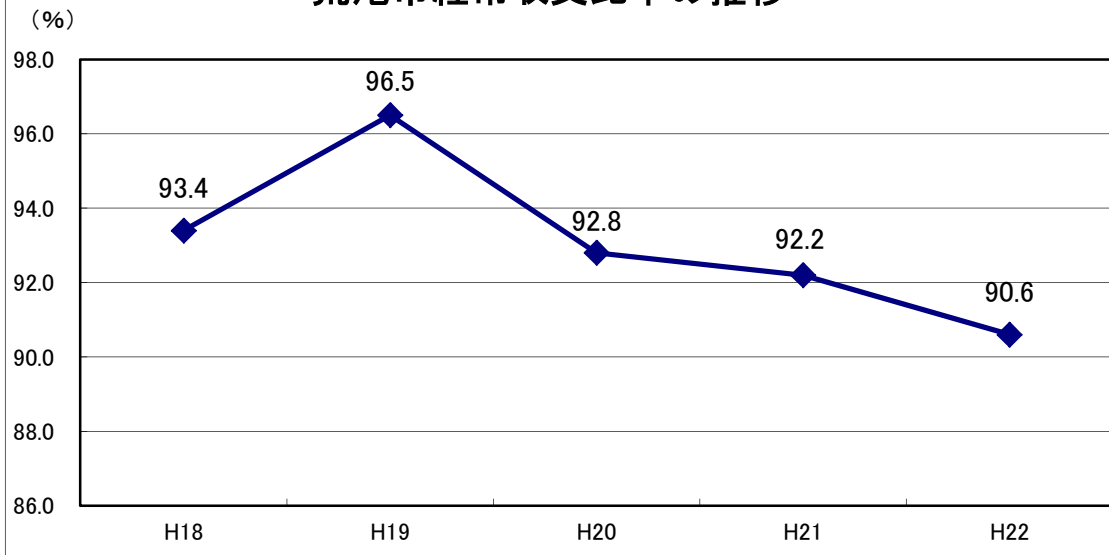
	年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	地方債現在高	他会計繰入金	備考
公共下水道事業特別会計	18年度	2,056,577	3,327,140	-1,270,563	-1,279,563	9,131,547	442,516	
	19年度	3,073,771	4,176,581	-1,102,810	-1,104,560	9,136,227	409,845	
	20年度	2,000,179	2,867,564	-867,385	-867,385	9,094,531	378,640	
	21年度	1,951,482	2,607,405	-655,923	-655,923	9,008,941	390,599	
	22年度	2,250,569	2,675,056	-424,487	-424,487	8,896,714	406,025	
国民健康保険特別会計	18年度	6,896,067	6,692,523	203,544	203,544	0	435,783	
	19年度	7,494,584	7,490,069	4515	4515	0	476,771	財政調整基金繰入 30,000千円
	20年度	7,050,116	7,046,151	3,965	3,965	0	397,421	財政調整基金繰入 19,500千円
	21年度	7,283,617	7,280,748	2,869	2,869	0	478,350	財政調整基金繰入 29,000千円
	22年度	7,699,844	7,531,504	168,340	167,541	0	508,342	国庫支出金が148,439千円の過交付(H23年度で返還) 前期高齢者交付金の追加交付額が263,404千円
老人保健特別会計	18年度	7,752,499	7,802,406	-49,907	-49,907	0	605,564	
	19年度	7,708,188	7,764,845	-56,657	-56,657	0	636,062	
	20年度	763,011	756,215	6,796	6,796	0	58,336	
	21年度	36,809	39,165	-2,356	-2,356	0	14,700	
	22年度	4,352	4,352	0	0	0	2,780	
後期高齢者医療特別会計	20年度	685,927	675,495	10,432	10,432	0	764,377	
	21年度	714,339	703,120	11,219	11,219	0	170,823	
	22年度	712,222	701,561	10,660	10,660	0	911,772	
介護保険特別会計	18年度	4,879,997	4,582,979	297,018	295,992	79,336	648,630	
	19年度	4,785,092	4,442,673	342,419	342,419	46,003	633,007	
	20年度	4,852,757	4,606,522	246,235	246,235	0	643,881	
	21年度	4,793,872	4,594,051	199,821	199,821	0	652,771	
	22年度	4,988,021	4,856,825	131,196	131,196	0	690,105	

【公営企業にかかるもの】

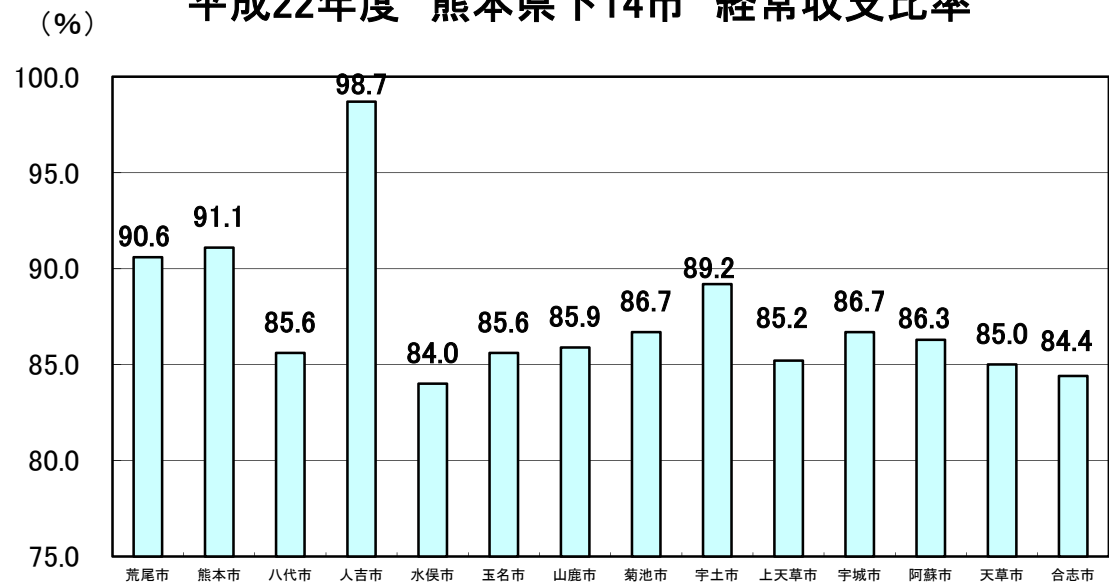
	年度	総収益	総費用	純損益	年度末未処分利益 剰余金 (欠損金)	流動資産- 流動負債 「-」は不良 債務	地方債残 高	うち退職手当債	他会計繰入金	備考
水道事業 会計	18年度	797,924	596,629	201,295	391,895	1,050,551	4,386,917	0	811,517	H18の他会計繰入金 811,517千円の内、水 源開発の為、751,900 千円の出資を行なっ た。
	19年度	831,540	715,131	116,409	368,305	955,774	4,252,403	0	64,922	
	20年度	786,061	735,808	50,253	228,558	585,009	4,205,106	0	378,640	
	21年度	802,839	763,916	38,923	117,481	482,022	4,246,286	0	113,555	
	22年度	821,809	749,803	72,006	139,487	465,764	4,663,969		50,256	
病院事業 会計	18年度	4,659,493	5,326,704	-667,211	-2,853,200	-1,295,053	1,872,688	431,800	350,000	
	19年度	4,312,739	5,563,558	-1,250,819	-4,104,019	-2,110,297	1,636,200	0	350,000	
	20年度	4,726,780	4,878,262	-151,482	-4,255,501	-584,964	2,848,105	0	450,000	
	21年度	5,198,744	5,024,168	174,576	-4,080,925	-592,520	3,013,864	0	796,480	
	22年度	5,557,264	5,267,669	289,595	-3,791,329	-499,071	2,603,947		831,343	



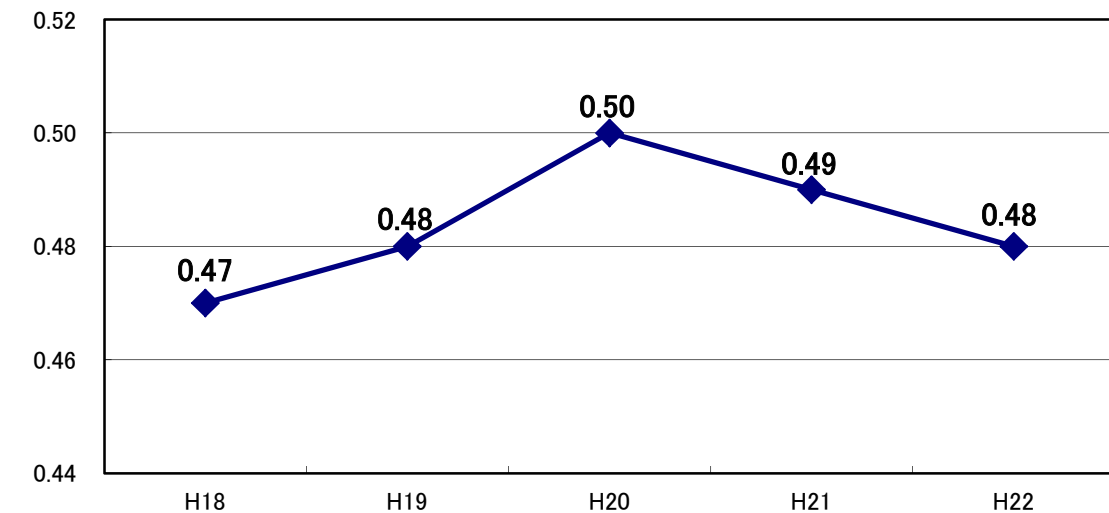
荒尾市経常収支比率の推移



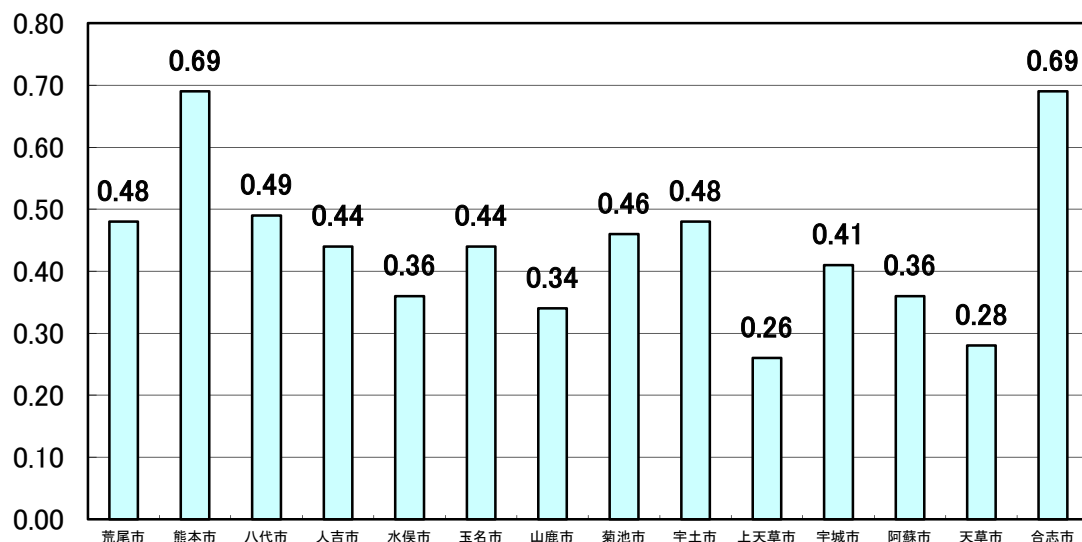
平成22年度 熊本県下14市 経常収支比率



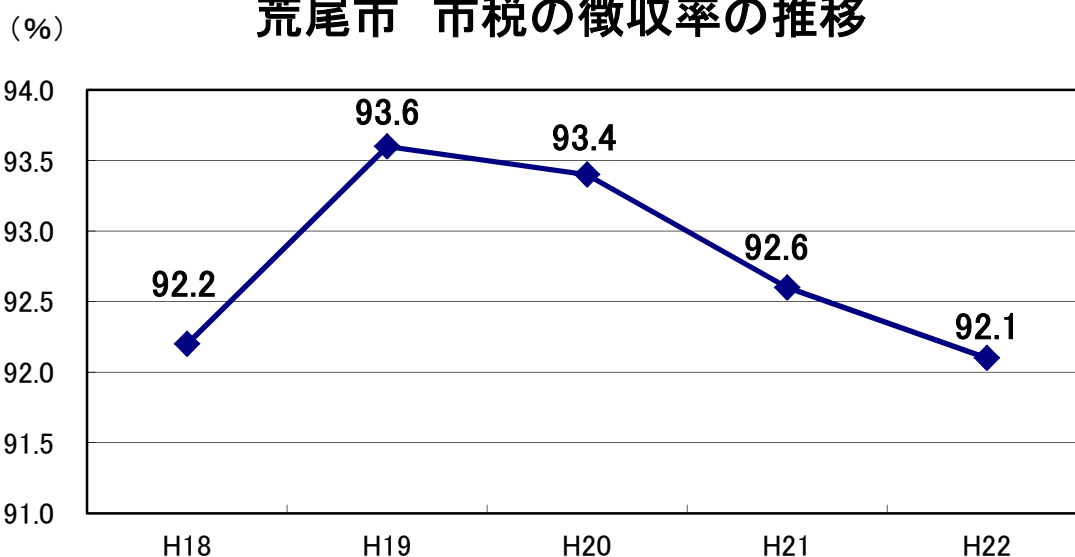
荒尾市財政力指数の推移



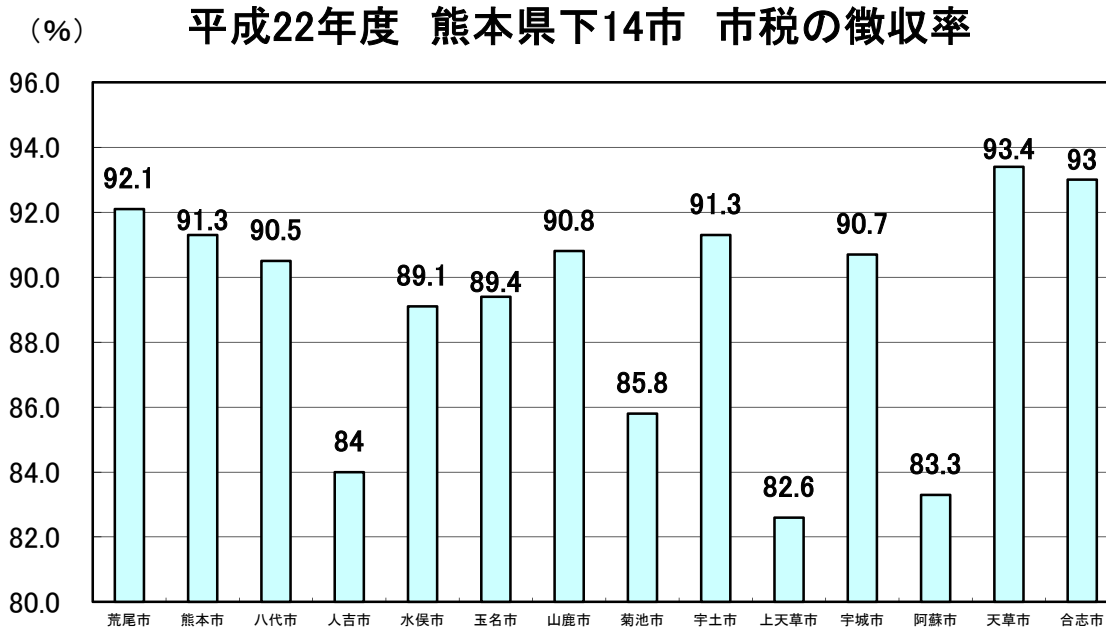
平成22年度 熊本県下14市 財政力指数



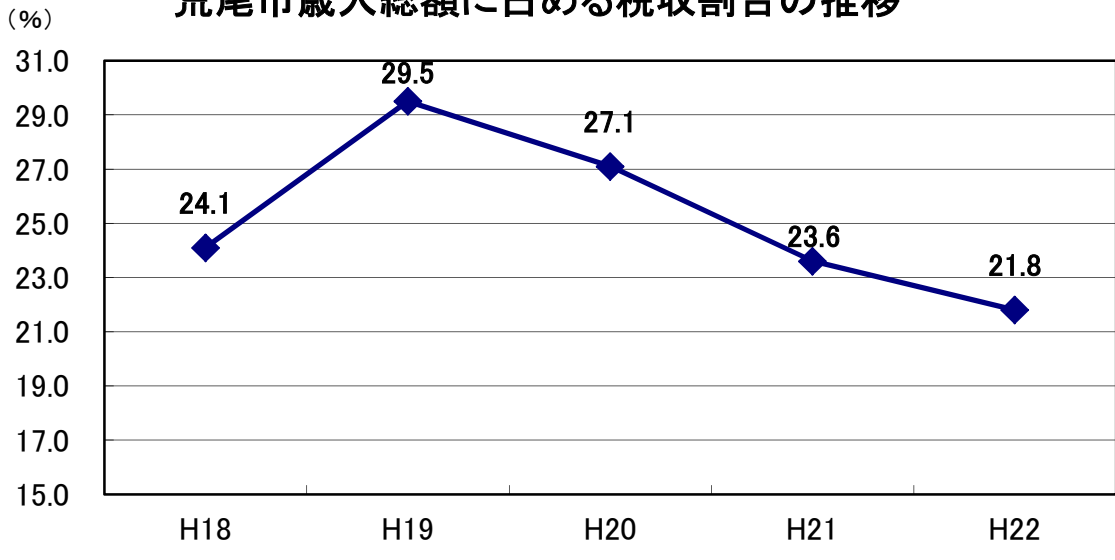
荒尾市 市税の徴収率の推移



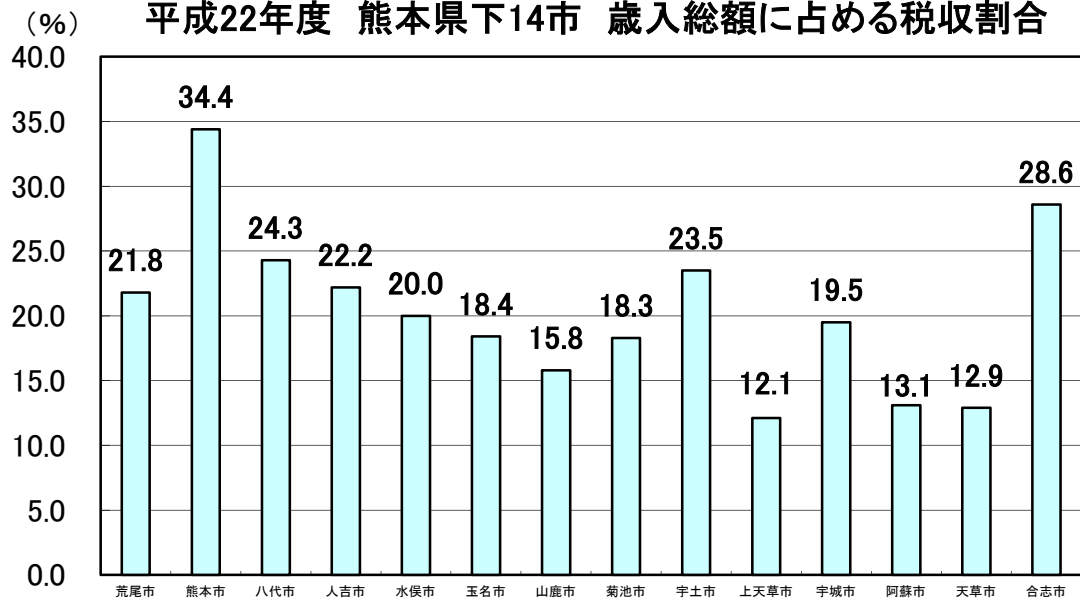
平成22年度 熊本県下14市 市税の徴収率



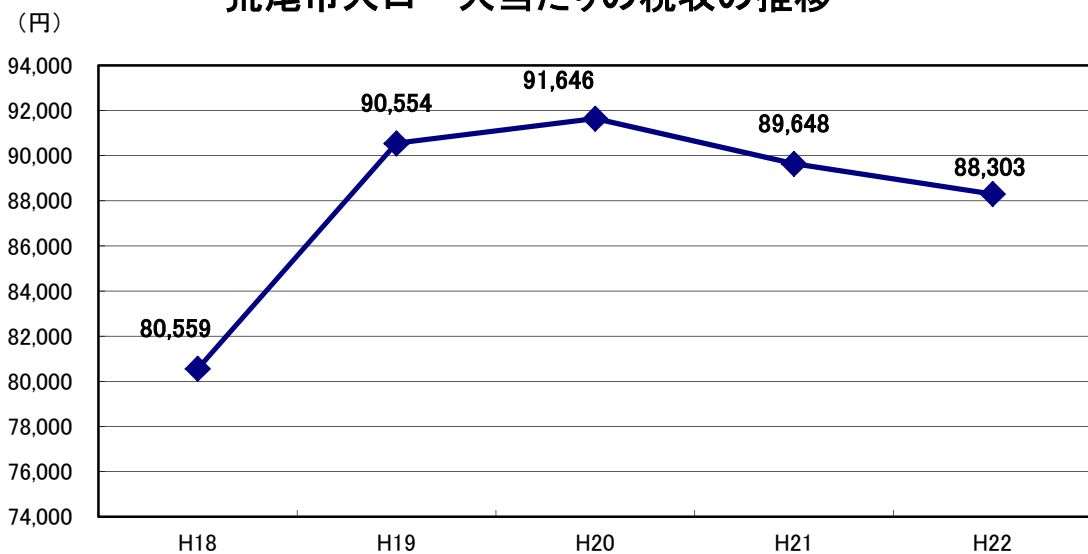
荒尾市歳入総額に占める税収割合の推移

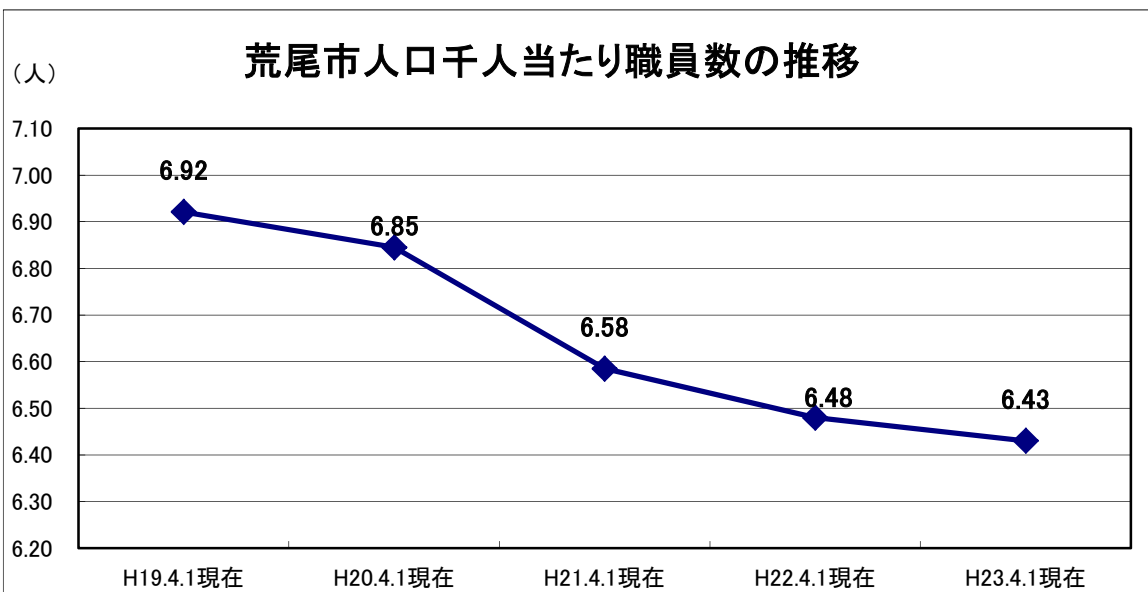
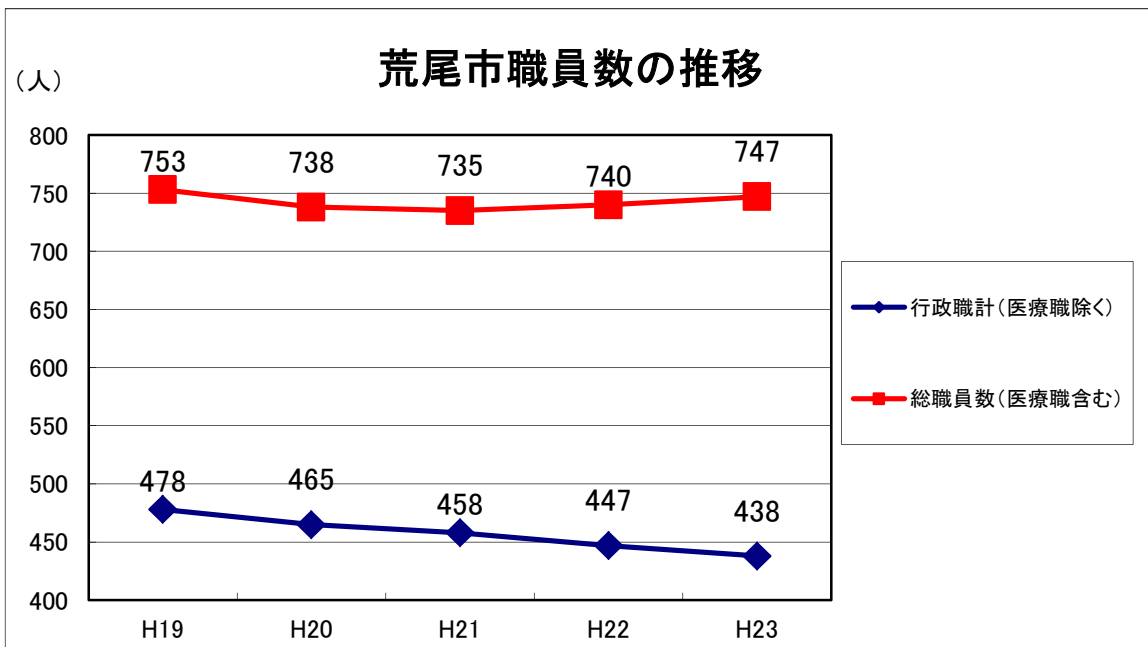
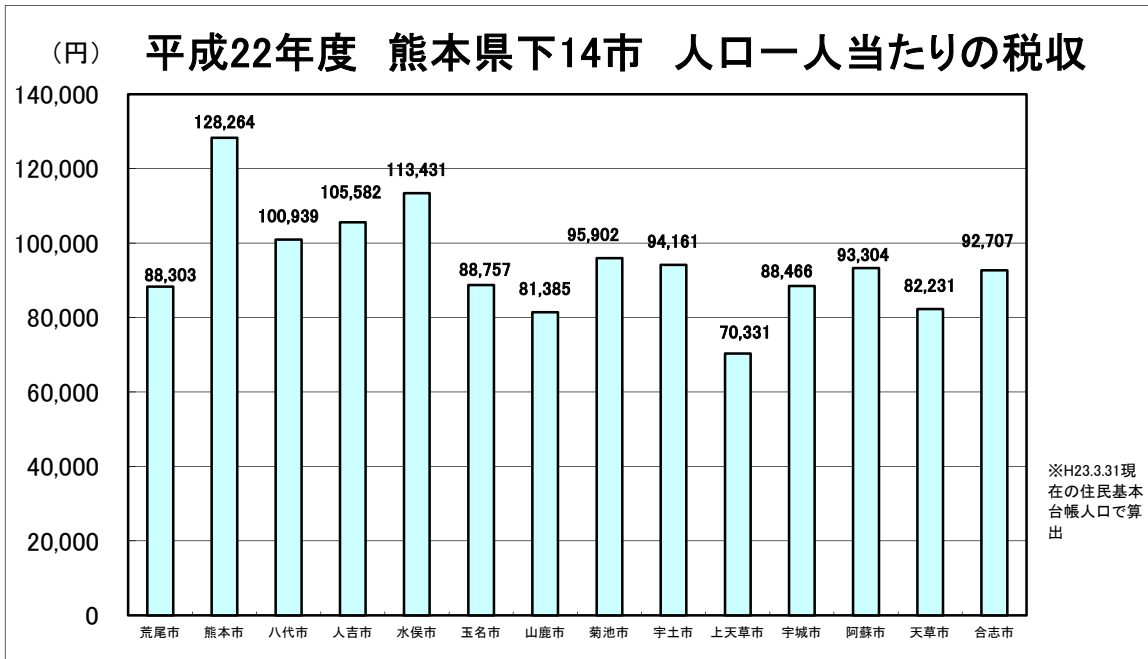


平成22年度 熊本県下14市 歳入総額に占める税収割合

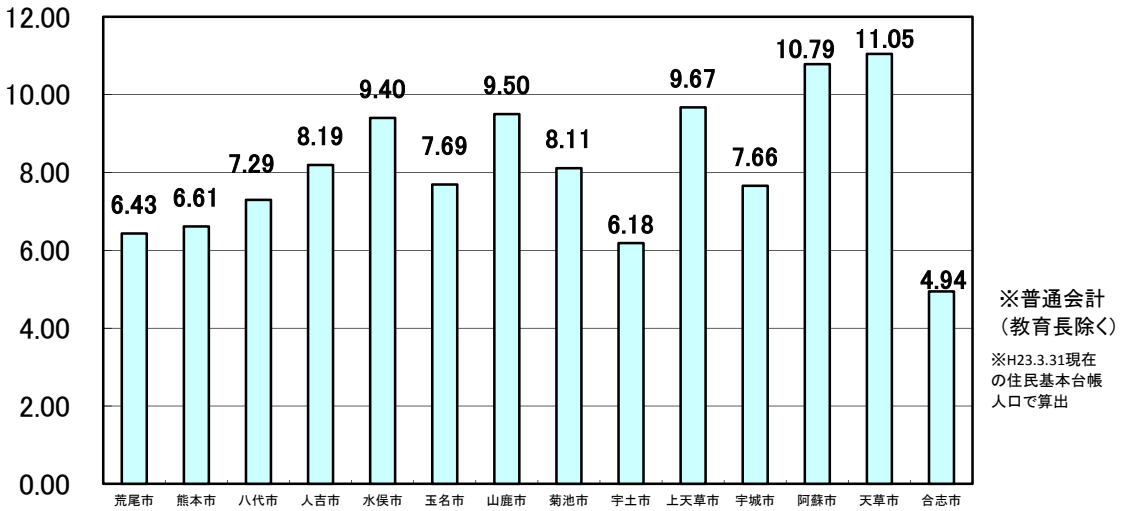


荒尾市人口一人当たりの税収の推移

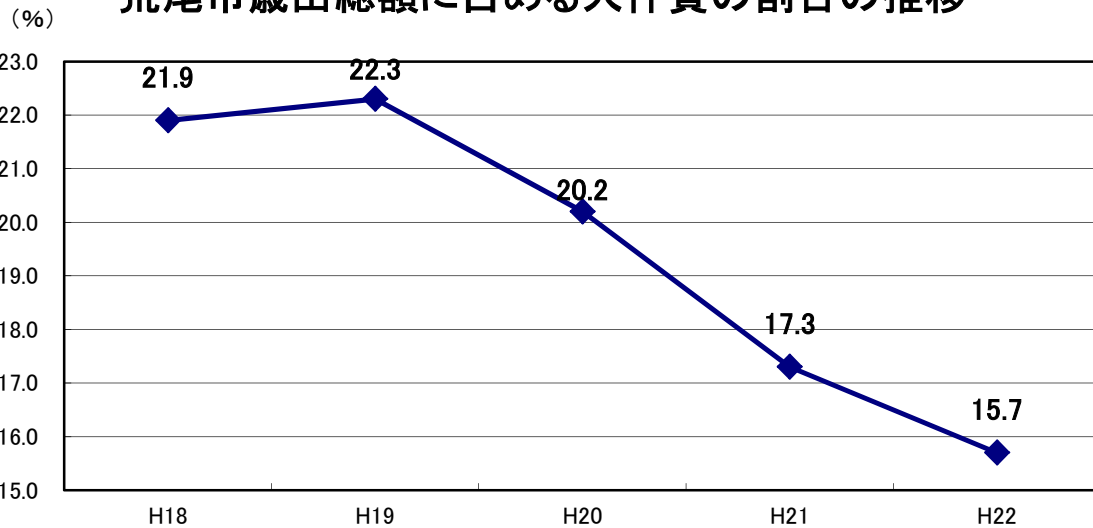




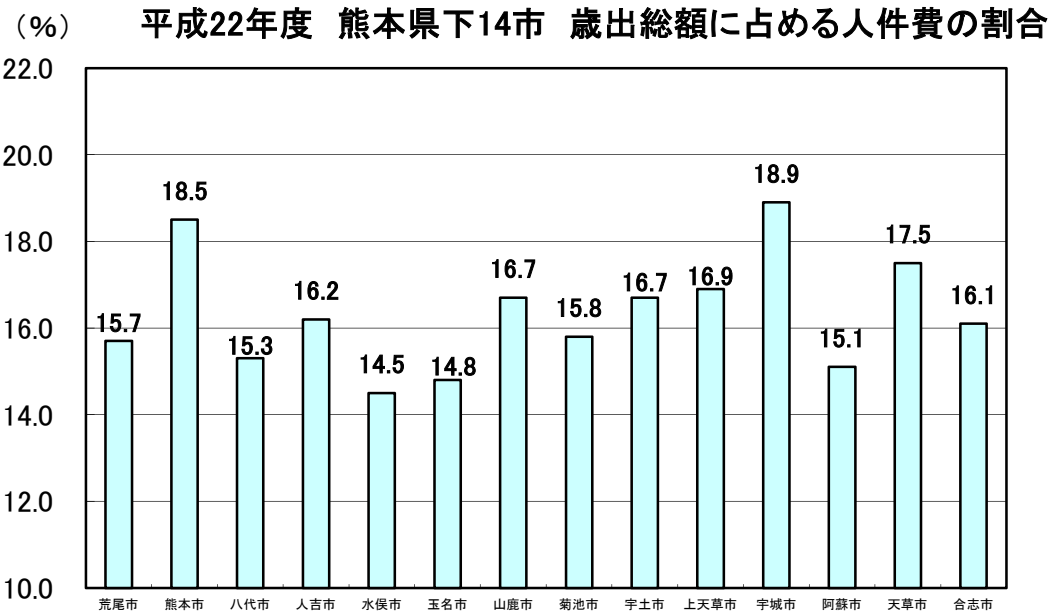
(人) 平成23年度 熊本県下14市 人口千人当たり職員数



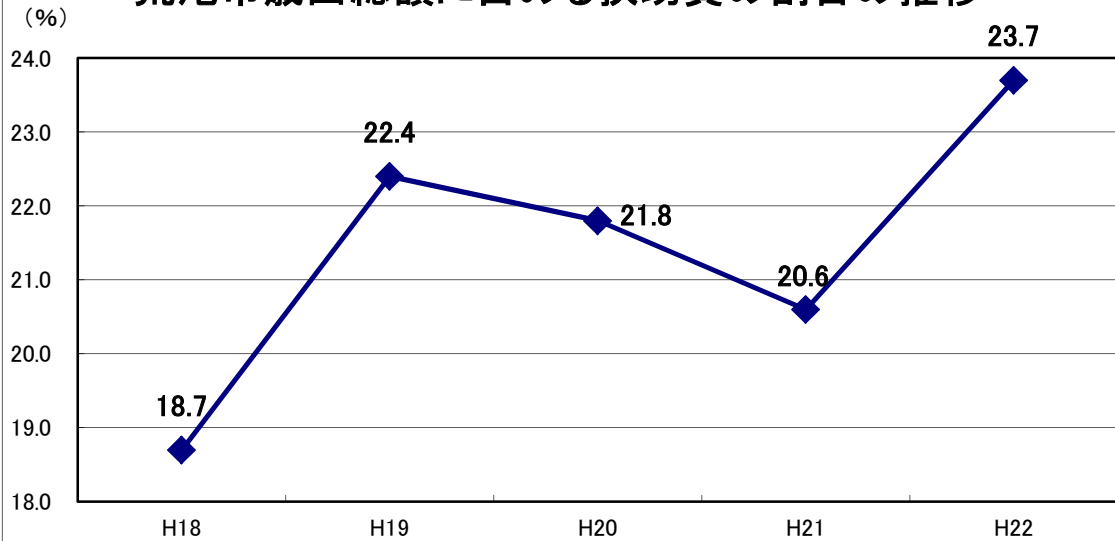
荒尾市歳出総額に占める人件費の割合の推移



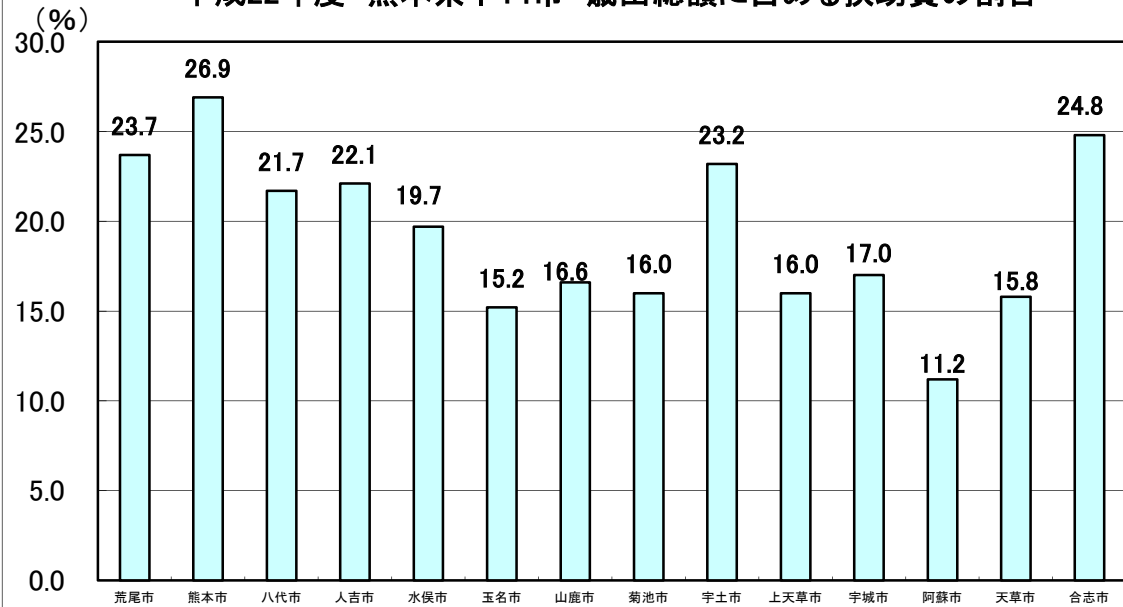
平成22年度 熊本県下14市 歳出総額に占める人件費の割合



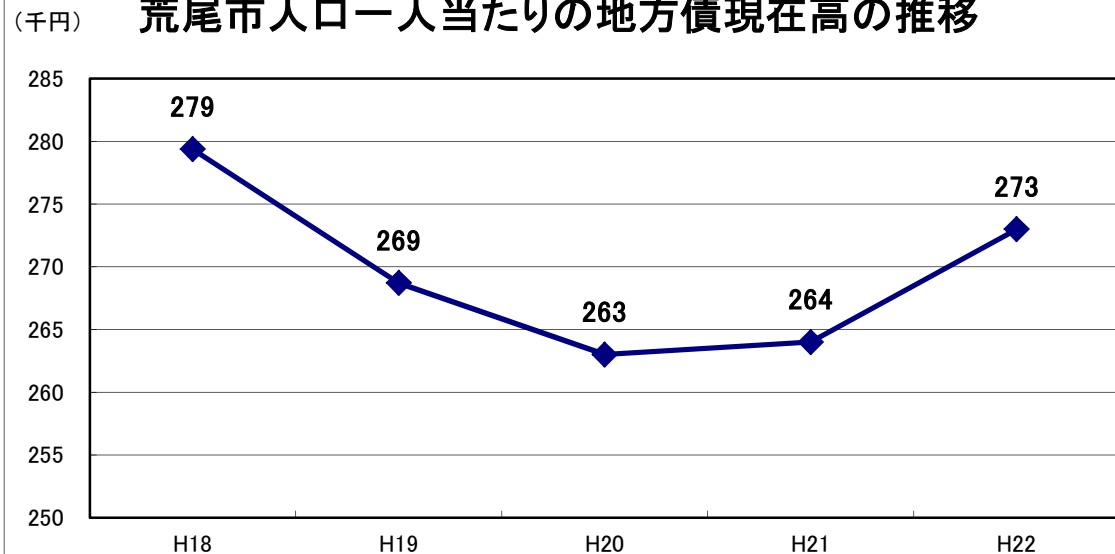
荒尾市歳出総額に占める扶助費の割合の推移



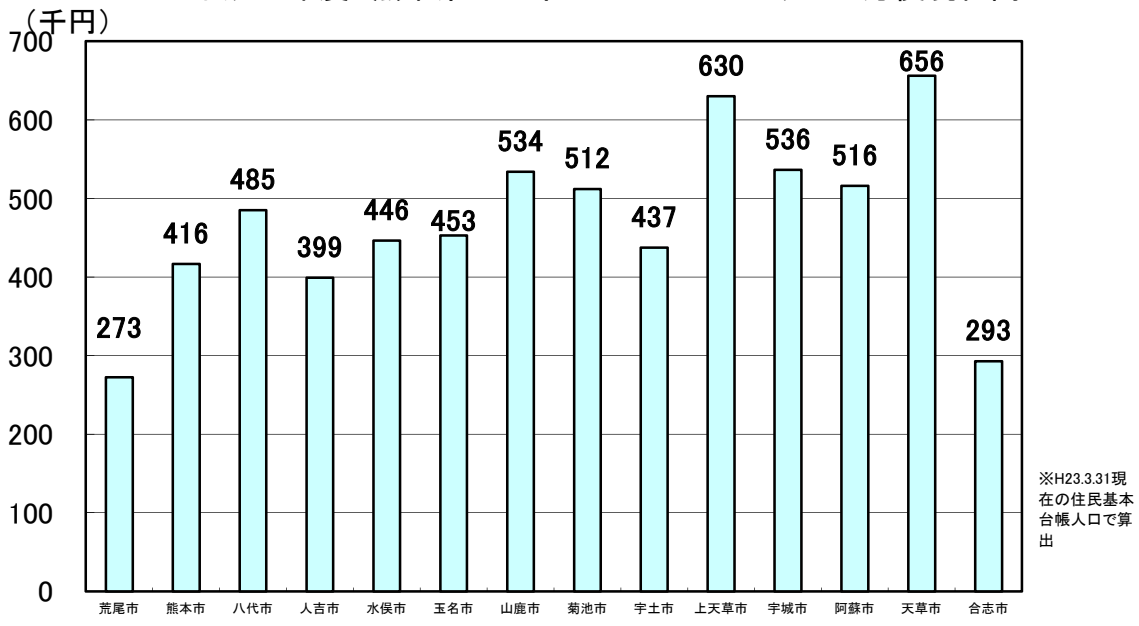
平成22年度 熊本県下14市 歳出総額に占める扶助費の割合



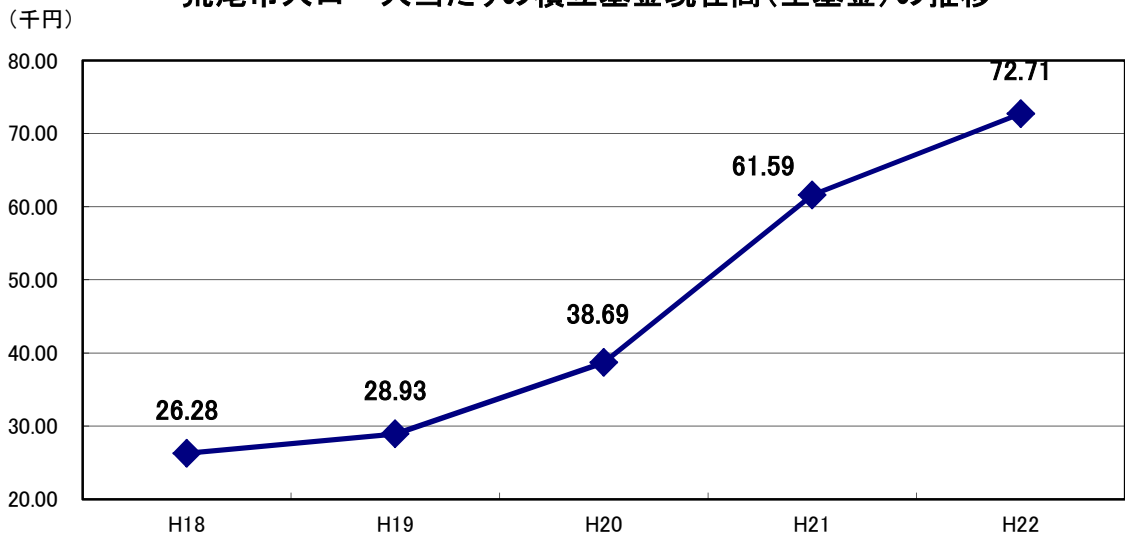
荒尾市人口一人当たりの地方債現在高の推移



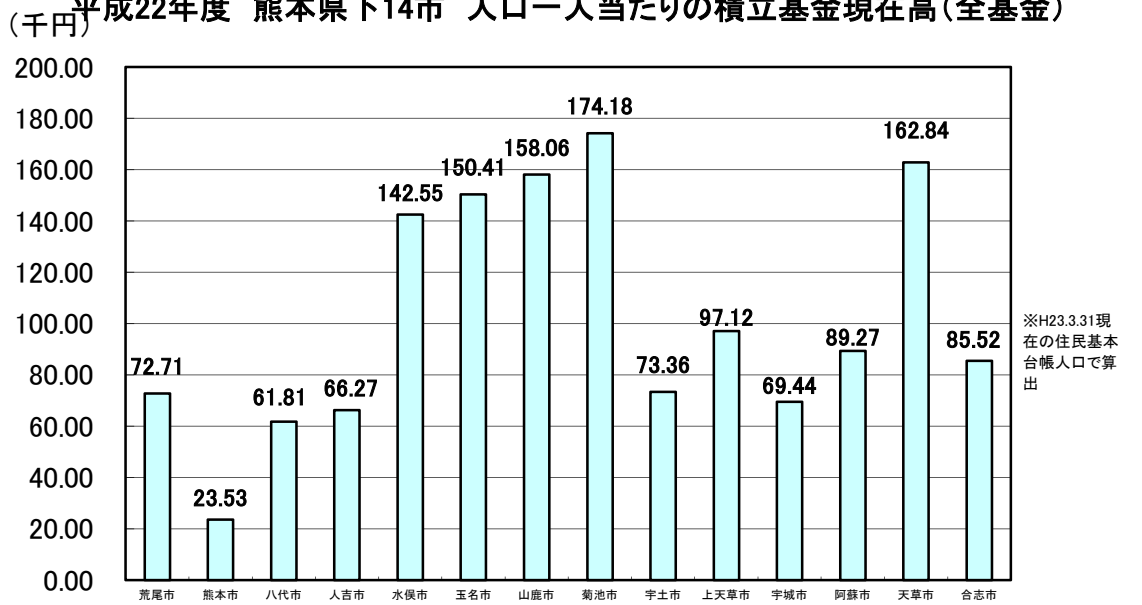
平成22年度 熊本県下14市 人口一人当たりの地方債現在高

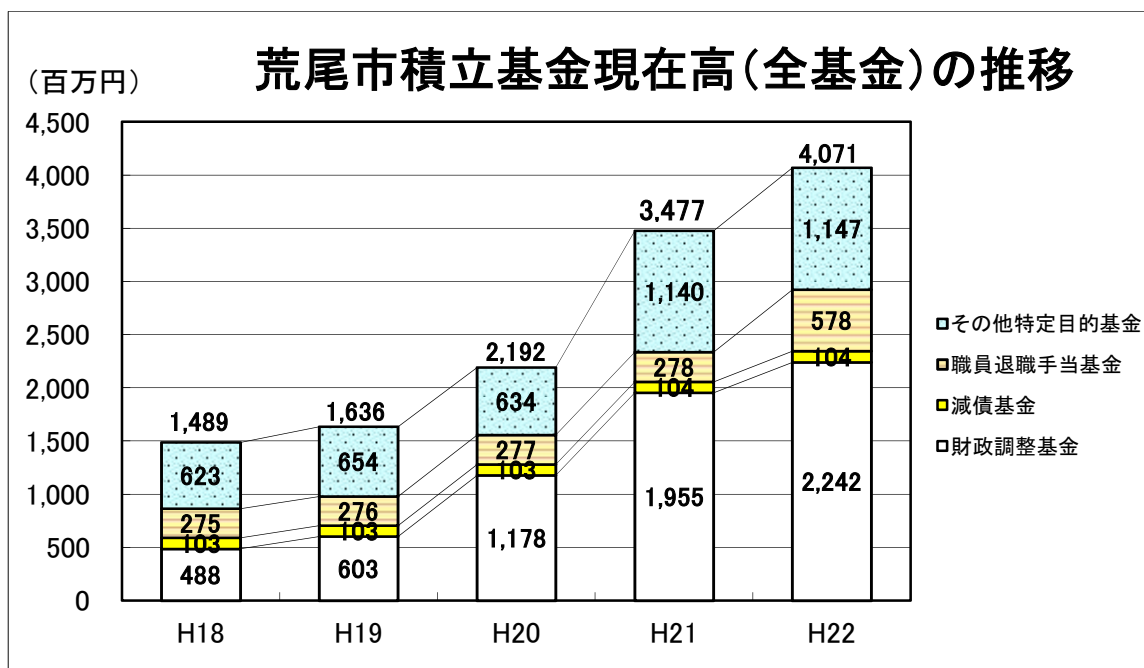


荒尾市人口一人当たりの積立基金現在高(全基金)の推移



平成22年度 熊本県下14市 人口一人当たりの積立基金現在高(全基金)





平成 22 年度健全化判断比率等の状況

◆荒尾市の健全化判断比率の状況

	実質赤字 比率(%)	連結実質赤字 比率(%)	実質公債費 比率(%)	将来負担 比率(%)
荒尾市(H22 決算)	—	—	11.0	79.2
早期健全化基準	13.10	18.10	25.0	350.0
財政再生基準	20.00	40.00	35.0	なし

※実質赤字比率及び連結実質赤字比率については、一般会計が黒字(赤字でない)であり、また、一般会計、特別会計、公営企業会計の収支合計が黒字(赤字でない)のため 数値が出ていない。

※将来負担比率は財政再生基準が定められていない。

※表の数値[荒尾市(H22 決算)]が荒尾市の昨年度決算に基づく各指標の数値。

◆荒尾市の資金不足比率の状況

公営企業会計	実質収支または 資金不足・剰余金 (千円)	資金不足比率 (%)	経営健全化基準 (%)
水道事業会計	465,764	—	20.0
病院事業会計	△ 499,071	10.0	20.0
公共下水道事業 特別会計	0	—	20.0

※△表示は赤字を示す。