

第四次荒尾市行政改革大綱

実施状況報告書

(平成24年度)

平成25年2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24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23年度決算に基づく財政指標の達成状況.....	2
2.3 平成24年度重点取組項目の実施状況.....	3
3. 実施計画の実施状況.....	7
3.1 行政サービス改革.....	7
3.2 行政システム改革.....	8
3.3 財政改革.....	12
3.4 特別会計・公営企業等改革.....	14
4. 荒尾市会計別決算等の状況.....	19

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ところである。

しかしながら、依然として行政運営上の多くの課題を抱えていることから、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24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24年度末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 63 と、実施済比率が 6 割を超えている。平成23年度と比較すると実施済項目数が 4 件(4.1%)、一部実施の件数は 7 件(2.0%)それぞれ増加した。体系別では、「3.財政改革」が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。また、実施済項目の中にも、更なる発展的な取組ができるものがあれば、積極的に取り組む必要がある。

体 系	実施計画 項目数	平成23年度			平成24年度		
		○	△	×(-)	○	△	×
1. 行政サービス改革	11 (100.0%)	7 (63.6%)	3 (27.3%)	1 (9.1%)	7 (63.6%)	4 (36.4%)	0 (0.0%)
2. 行政システム改革	32 (100.0%)	17 (53.1%)	7 (21.9%)	8 (25.0%)	20 (62.5%)	7 (21.9%)	5 (15.6%)
3. 財政改革	20 (100.0%)	7 (35.0%)	9 (45.0%)	4 (20.0%)	8 (40.0%)	9 (45.0%)	3 (15.0%)
4. 特別会計・公営企業改革	35 (100.0%)	28 (80.0%)	5 (14.3%)	2 (5.7%)	28 (80.0%)	6 (17.1%)	1 (2.9%)
合 計	98 (100.0%)	59 (60.2%)	24 (24.5%)	15 (15.3%)	63 (64.3%)	26 (26.5%)	9 (9.2%)

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

2.2 平成23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23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23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	10.8%	○
将来負担比率	175%以下	72.0%	○
基金残高(財政調整基金及び減債基金)	20 億円以上	27 億 5,301 万円	○
経常収支比率	95%以下	92.1%	○
人件費比率	20%未満	16.2%	○
市税の徴収率(滞納繰越分含む)	94%以上	92.0%	×

2.3 平成24年度重点取組項目の実施状況

『13. 行政経営システムの構築』

(行革大綱に定める取組内容)

市民志向、成果志向を基本に、全庁経営方針に基づく部・課等の目標設定、評価、市民満足度調査などを一体化した「行政経営システム」を構築する。

(平成24年度の取組み状況)

市の経営方針や重点施策、施策・事業の評価結果等に基づく経営資源(財源・人材)の適正配分を実現するための制度を検討中。平成25年2月、第5次荒尾市総合計画の進捗管理のための「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する予定。次年度予算編成における市長重点施策を定めるに当たり、本年度は、予算編成施策重点化会議を開催し、各部の重点施策又は事業について審議した。

『15. 一職場一改善運動』及び『16. 職員提案制度の見直し』

(行革大綱に定める取組内容)

業務の効率化や市民サービスの向上を図るため、全庁で「一職場一改善運動」に取り組み、発表会や優秀事例の表彰を実施する。また、現在の職員提案制度は、所属業務以外を対象にした個人単位やグループによる提案制度として見直す。

(平成24年度の取組み状況)

平成24年8月に荒尾市一職場一改善運動規程を制定した。27の課・室から、62の改善実施計画書の提出があり、係等の単位ごとに一つ以上の担当業務の改善に取り組んでいる。各職場の実施計画及び成果報告については全職員に公開して情報を共有し、優秀事例については所属部長の推薦により表彰及び発表会を行うこととしている。

また、一職場一改善運動規程の制定に併せて、職員提案制度について規程の一部改正を行った。自らの担当業務の改善については一職場一改善運動により職場単位で取り組むものとした一方で、職員提案制度は、他の部署の業務や全庁的な業務について職員個人又は共有で自由に提案することができるものとした。

<改善実施計画書の一例>

○番号札発券機の導入(市民課)

現在、プラスチック製の番号札を使用しており、番号のアナウンスも職員が行っている。市民の待ち時間のストレス解消を図るため、金融機関等で使用されているような、番号が表示される番号札発券機を導入する。また、導入する発券機は広告放映による広告料を用いた民間企業からの無償提供によるものとし、市の財政負担は消耗品費等のみと見込んでいる。先進事例や費用対効果を検証した上で、平成25年度中の導入を目指す。

○情報の共有と業務マニュアルの策定(建築住宅課)

担当者不在時にも市民へ適切な対応ができるよう、業務ごとのマニュアルの策定及び勉強会を実施し、職員間の情報共有の徹底を図る。慣例にとらわれず、従前の業務処理に疑問がある場合は、係内で協議し、その改善を図る。

『50. 滞納処分の徹底』

(行革大綱に定める取組内容)

収納効率を高めるため、税・料の滞納者に関する情報を一括して、それぞれの課が閲覧できるシステムの導入を検討し、収納の効率性を高める。また、将来的には、悪質滞納(税・料)に特化した収納体制の構築を検討する。

(平成24年度の取組み状況)

本年度から、徴収係で現年課税分徴収対策を担当、整理係で滞納繰越分徴収対策を担当する体制を整備し、新しい滞納をつくらないように現年度に確実に徴収しながら、併せて、滞納税についても、高額滞納者案件ヒアリングの実施、個別滞納事案の進捗状況の確認等スケジュール管理を徹底し、長期・高額滞納にならないよう滞納整理を行っている。

債権回収特別部署については、関係課との協議にまで至っていない。

『57. 運動公園関連施設への指定管理者制度導入』

(行革大綱に定める取組内容)

運動公園関連施設について、指定管理者制度を導入する。

(平成24年度の取組み状況)

指定期間を平成25～29年度までの5年間として指定管理者を公募し、5団体からの応募があった。平成24年10月の指定管理者選定委員会の選定結果を踏まえ、12月に荒尾市議会の議決を経て、荒尾市体育協会が指定管理者となった。見込まれる主な導入効果は、サービス面では、指定管理者の提案により、体育館等の施設の休館日の撤廃など、経費面では年間約1,300万円の削減である。指定管理者へ運営業務の円滑な移行ができるよう引継業務の詳細を協議中。

『59. 公立保育所の今後のあり方』

(行革大綱に定める取組内容)

「公立保育園のあり方検討委員会(仮称)」を設置し、公立保育園の今後のあり方について方針を決定する。

(平成24年度の取組み状況)

平成23年3月に「荒尾市公立保育所あり方検討委員会」を設置し、4回の審議を経て平成24年1月に市長へ検討結果が報告された。検討委員会からの、1園を民営化し、1園を公立として当面存続することが望ましいとの提言を受けて、万田保育園を廃止し、民設民営の保育所を新設する方針を決定した。なお、清里保育園については、保育需要の動向や子ども子育て新システムの動向を注視しながら、万田保育園の廃止後、5年程度をめぐりに民営化又は廃止を検討する。

『61. アウトソーシング推進計画の策定』（『62・63. し尿処理・ごみ収集の民間委託化』）

（行革大綱に定める取組内容）

アウトソーシングの基本的方針及び具体的な取組計画を策定する。また、アウトソーシング推進計画に基づき、し尿処理・ごみ処理の民間委託化を推進する。

（平成24年度の取組み状況）

全庁的なアウトソーシング推進計画については、施設ごとの民間委託の可能性や効果を調査中であり、策定に至っていないが、原則として、技能労務職の新規採用は行わず、アウトソーシングが可能な体制を維持している。

＜重点取組項目以外の主な進捗状況＞

『30. 窓口業務の非常勤化等の検討』

（行革大綱に定める取組内容）

窓口業務の一部非常勤職員等への切り替えを検討する。

（平成24年度の取組み状況）

平成24年8月から試験的に市民課窓口業務を非常勤・臨時職員へ切り替え、10月から本格実施している。これまで5名で行っていた窓口業務を7名へと2名増加し、待ち時間の短縮などサービス向上を図った。また、併せて正職員2名の配置転換を行った。

『46. 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』

（行革大綱に定める取組内容）

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、文化振興基金等の整理・統合を行う。

（平成24年度の取組み状況）

いきいき人づくり基金を見直しの結果廃止し、新たに市制 70 周年記念地域活性化基金を創設することで基金を効果的に活用することとした。また、市民に対して公募する補助金・助成金については、その活用を促すため広報に一括掲載した。

『国民健康保険特別会計の経営健全化(93・94・95)』

（行革大綱に定める取組内容）

国民健康保険加入者の健康の保持・増進を図る保健事業の充実やレセプト点検の充実強化など、医療費適正に向けた取組みを推進する。また、戸別訪問等による各種健診受診率の向上等を推進し、国民健康保険事業の安定的運営の確保と保険財政の健全化を図る。

（平成24年度の取組み状況）

加入者の高齢化や医療技術の高度化により医療費が逡増しているのに対し、国保税収はほぼ横ばいで収入不足の状態であったため、国保財政調整基金の取崩などにより運営を行ってきたが、平成24年度には基金を使い切ってしまうことが見込まれたため、約19%の税率引き

上げ改正を行った。

医療給付費の適正化による国保財政の健全化を図るため、健診(検診)の受診率の向上対策として、一部負担金の半額引き下げ、35～39歳までの若年層に対する特定健診と同等の健診を実施した。また、平成23年度から継続して、緊急雇用創出事業を活用した非常勤職員の増員(2名)を行っており、未受診者対策を強化し、電話や訪問による受診勧奨を行った。その他、被保険者証更新時のジェネリック医薬品希望カードの配布、管理栄養士による健康相談事業や本市のご当地アイドル「MJK」を健康PR隊として任命するなどして健康意識の啓発活動を実施した。

3. 実施計画の実施状況（平成24年度末時点見込み）

※行を塗りつぶしたものは、平成24年度重点取り組み項目

1 行政サービス改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」: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	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	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	各種手続きに必要な添付書類(所得証明)等について、法的に問題がないものについては、簡素化を図る。	△	△	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	納税証明書等の証明書発行窓口の一本化を図る。	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。	○	○
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	法人市民税及び固定資産税(償却資産)の電子申告や給与支払い報告書の電子的報告を行うeLTAXに加入し、インターネットを利用して、各種手続きが行えるようにする。	○	○	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	市民の利便性の向上を図るため、住基カードの活用方法を研究する。	H22.12月に給与支払報告書・法人市民税申告書・償却資産申告書の申告内容等を電子データで受領できる体制を整えた。H23年からは国税連携も開始され、H24年中は、8,735名分(15,364件)を受信した。全ての自治体においてeLTAXが利用できる体制が整っているわけではないことなどから、給与支払報告書や償却資産申告書の提出は少ない状況である。	△	△
05			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	コンビニ収納を導入するとともに、クレジット収納、ペイジー(電子納付)等の導入について検討する。	△	△	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	異動時期(3月下旬と4月上旬)の休日に、専用手続き窓口を臨時に開設する。	H24.3.24(土)、4.1(日)の2日を開庁し、全体で124件の利用があった。(昨年比▲20件、一昨年比▲54件) H25年3月末、4月初めに開庁する予定。	○	○
07	(3)市民満足度の向上	①利便性の向上	ウ)市民サービスセンターの設置機能充実	事例調査：H22年度実施 申請書交付事務：H22年度から実施 取扱業務の拡張検討：H22年度から実施	あらかしシティモールに各種証明書発行等を取り扱う「市民サービスセンター」を設置する。 市民サービスセンターの利用状況や市民のニーズ等を検証し、取扱業務の拡張を検討するなど、機能の充実を図る。	○	○	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	投票人をリアルタイムで照会できるシステムを導入し、期日前投票所を増設する。	H22.6月にあらかしシティモール内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年度には、証明書の交付種類の拡充や、市税の収納業務、パスポート交付・申請受付業務、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。H24年度には保険料等の収納業務を開始した。 (取扱件数) H22:証明書10,408件(19.0%) H23:証明書14,609件(23.4%)、収納4,564件、申請書2,278人、パスポート565件 H24:証明書11,602件(26.2%)、収納8,108件、申請書1,834人、パスポート770件 ※1 証明書の()内は、本庁舎を含めた総取扱件数に占める割合 ※2 H24は12月末現在の件数、パスポートは申請受付の件数	○	○
08					H24.3.25の熊本県知事選挙では、投票者総数の14.2%が増設したシティモールにおいて期日前投票を行っている。また同年12.16に執行された衆議院議員総選挙では、投票者総数の16.8%がシティモールでの投票を行っている。 これまで、システムを導入して4回選挙が行われているが、期日前投票の際に、市民の大半が入場券の中にある宣誓書の記入を済ませており、広報やホームページ、入場券の案内掲載等により、市民に浸透しているものと思われる。	○	○	総務課・政策企画課

1 行政サービス改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」: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	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課	
09	(3)市民満足度の向上	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	市民の利便性の向上を図るため、各種証明書自動交付機の設置を検討する。	自動交付機を利用する際に必要な住民基本台帳カードの普及率が低迷している(H24.12月末時点3.4%、交付枚数1,866枚)ため、導入を見送っている。市民サービスセンターの業務拡張等により利便性が向上し、利用者数が増えている状況であり、高額な証明書自動交付機の導入は、費用対効果を含め慎重に検討を重ねる。	×	△	市民課・政策企画課	
10		①利便性の向上	力)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	県からの事務移譲を受けて、パスポート申請の受理や交付事務を実施する。	県からの権限移譲を受け、市民サービスセンターにおいて、H23.10月から申請受付・交付事務を開始した。交付手数料の納付に必要な収入印紙及び熊本県の収入証紙の販売も行っている。 利用件数:H23年度1,094件、H24年度1,599件(12月末現在)	○	○	市民課
新		キ)地域公共交通の見直し	地域公共交通総合連携計画の策定:H24年度実施 バス路線の再編:H25年度実施 デマンド型乗合タクシーの導入:H25年度実施	本市の実情に合った、持続可能で最適な公共交通体系を構築する。	本市における路線バスを含む地域公共交通の現状を踏まえ、最適な地域公共交通体系の構築について検討するため、「荒尾市地域公共交通活性化協議会」を設置。6回の協議を経てH24.3月に、地域公共交通の基本的方針や目標を掲げ、その目標達成の施策をまとめた「地域公共交通総合連携計画」を策定予定。 H25.10月よりバス路線の再編や予約型乗合タクシー導入を実施予定。	△	政策企画課		
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付:H22年度から随時実施	市の概要や各種手続き等をまとめた「暮らしの便利帳」を企業と共同発行し全世帯へ配布する。	H22.6月、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賅われており、市の財政負担は伴っていない。 なお、発刊から2年が経過し、掲載内容に変更等があることから、H25.6月の改訂版発刊に向けて準備中。	○	○	秘書広報課	

2 行政システム改革

整理番号	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	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	事務の効率化と市民ニーズの迅速・的確な対応を図るため、組織の再編を行う。	競馬事業廃止に伴い、競馬組合派遣を終了し、「競馬対策課」を「競馬対策室」に設置し直した。総務部門の市史編纂業務を教育部門へ移管した。土木課内の用地登記係と管理係の2係を統合し、「用地管理係」とした。	○	○	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	H24重点取組項目 全体の枠組みの検討:H22年度実施 行政経営システムの構築:H22年度実施 市民満足度調査の実施:H22年度から実施	市民志向、成果志向を基本に、全庁経営方針に基づく部・課等の目標設定、評価、市民満足度調査などを一体化した「行政経営システム」を構築する。	次年度予算編成における市長重点施策を定めるに当たり、本年度は、予算編成施策重点化会議を開催し、各部の重点施策・事業について審議した。H25.2月、第5次荒尾市総合計画の進捗管理のための「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する予定。市の経営方針や重点施策、施策・事業の評価結果等に基づく経営資源(財源・人材)の適正配分を実現するための制度を検討中。	△	△	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	重要事項の決定過程を明確化・透明化するため、最高意思決定機関として「行政経営会議」及びそれを補佐する「行政経営調整会議」を設置し、横断型経営体制による新庁議システムを構築する。	H22.7月に「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。 以降は、毎月1回程度定例会を開催している。	○	○
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	H24重点取組項目 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	自発的で持続的な業務改革改善を進めるため、全庁で「一職場一改善運動」に取り組み、発表会や優秀事例の表彰を実施する。	H24.8月に荒尾市一職場一改善運動規程を制定し、係等の単位ごとに一つ以上の担当業務の改善に取り組んでいる。各職場の実施計画及び成果報告については全職員に公開して情報を共有するものとし、優秀事例については所属部長の推薦により表彰及び発表会を行うこととしている。	×	○	総務課・政策企画課
16		イ)職員提案制度の見直し	H24重点取組項目 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	現在の職員提案制度は、所属業務以外(全庁的又は他課業務)を対象にした個人やグループによる提案制度として見直す。	一職場一改善運動規程の制定に併せて、職員提案制度について規程の一部改正を行った。自らの担当業務の改善については一職場一改善運動により職場単位で取り組むものとした一方で、職員提案制度は、他の部署の業務や全庁的な業務について職員個人又は共有で自由に提案することができるものとした。	×	○	総務課・政策企画課

2 行政システム改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」: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	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課	
17	(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	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	予算の都合等で採用されなかった政策・事業等の提案については、「政策ストック」としてグループウェアで共有し、今後の資源として活用できる環境を整備する。	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の資料を収集した。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)との関連付けを検討中である。	△	△	政策企画課・総務課
18	新	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	指定管理者制度に伴う公共施設使用料の減免については、合理的な方法に見直す。	文化センターの減免制度は、市主催事業では100%減免、共催事業で50%、後援事業で25%減免など、10項目の減免区分があるが、近隣他市町の文化会館や県内、県外の利用減免制度とのバランスと減免措置の幅を勘案して区分の見直しを図る必要がある。しかしながら、文化センターは現在、第1期目の指定管理期間中(H21.4～H26.3)であり、期間中に減免区分を見直すことは、指定管理者の収入に大きく影響を及ぼすため、第2期指定管理期間の初年度である平成26年4月からの新減免制度での運営を目指し、検討を続ける。	×	×	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	一時的な業務について、各課が協力できる体制づくりを確立する。	担当部署だけでは人不足となる業務等について、原則として同部内での対応とし、更に人員が必要となる場合に他部署からの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	し尿収集車にハンディターミナルを導入し、事務の効率化及び経費削減を図る。	H22.4月にハンディターミナルを導入し、契約者へ汲取り量の提示及び汲取り量の電子データによる処理を開始した。H24年度から、し尿汲取り手数料の従量制移行に合わせシステム改修を実施した際に、汲取り済み伝票に次回請求金額や口座振替促進の文言を印字するよう改善を行った。	○	○	環境保全課
			エ)情報処理システムの共同利用の推進	基幹系システム共同運用の調査研究：H24年度から	本市と同一の基幹系業務システムを使用している自治体と、システムの共同利用と業務標準化による共同運用に取り組み、自治体クラウドを推進する。	H24.10月に行政サービスの向上と効率的な業務運営を図るため、行政システム九州圏の基幹系業務パッケージソフト「アクロシティ」を使用する飯塚市、直方市、遠賀町、戸屋町、大川市及び荒尾市で任意の協議会を設立。今後、H28年度をめどに共同利用と業務標準化による共同運用に取り組み、自治体クラウドを目指す。	△	△	政策企画課・関係課
21			(4)事務事業の効率化	②共通事務等の簡素化・合理化	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	年休処理、時間外勤務処理等の庶務事務を効率化するため、システムを導入する。	人事給与システムについてH25年度中の新システムへの移行を予定しているため、これに当たって庶務事務システムの導入も含め、数社のデモを検証した。	×
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	電気料等の公共料金支払を個別納付から一括口座振替に変更する。		電気料金は、請求件数の多い土木課・環境保全課・社会体育課について取りまとめを行った結果、42の請求を12に簡素化したものの、全体では49の請求がある(H24.12月現在)。電話料金については、請求書の一本化は可能であるが、支出を行う部署や使用した内容のチェックについて問題があることから、引き続き検討中である。	○	○	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	口座振替データを直接金融機関の窓口へ渡す方法から回線による伝送に見直す。		H22.6月の口座振込(還付等、市からの振込)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。なお、税や保険料等の口座引落については、金融機関へ依頼書等を提出する必要があることから、FD搬送を行っている。	○	○	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	様式を統一して、文書収発簿を電子化する。		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、同時アクセスや文書等の電子データが収発簿と関連して保存可能となった。	○	○	総務課	
25	オ)決裁規程の見直し	H22年度から順次実施	決裁権限など随時、簡素化できるところから見直していく。		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、随時、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ている。	○	○	総務課	
26	カ)IP電話導入の検討	H22年度検討、H23年度方針の決定	通信費削減のため、インターネット環境を利用した「IP電話」の導入を検討する。		H23.6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。更に経費削減が可能なシステムの導入については、電話交換機の更新が必要となる見通しであり、電話交換機自体が高価であることから、当面は現状のシステムを維持する。	○	○	財政課	

2 行政システム改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」: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	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課
27	(4)事務事業の効率化	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	各課の業務・催し等の重複を避けるため、年間スケジュールを作成するとともに、主なものを表にまとめてグループウェアに掲載し、全庁で共有する。	○	○	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	問い合わせ等に職員が誰でも対応できるように、各課の主な事務事業の概要や連絡先等をまとめた「市役所辞典」を作成してグループウェア等に掲載し、共有化する。	市役所辞典の代替として、「暮らしの便利帳」編集時(H22)の電子データを庁内向けに加工することとしていたが、電子データは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。そこで、市ホームページの「よくある質問」の充実化により情報共有を図っているところである。来年度、便利帳の改訂に当たって、記事を再構築するなどして、市役所辞典を作成できないか検討中である。	△	△
29	(5)定員管理の適正化	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	定型的な業務はマニュアル(業務手順、根拠法、通達等資料)を作成して共有化し、誰でも同じ品質で対応できる体制を整備する。	△	△	総務課
30			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	窓口業務の一部非常勤職員等への切り替えを検討する。	市民課の再任用職員については、全員を市民サービスセンターの常勤とした。また、8月から市民課窓口業務の非常勤化を試行的に実施し、10月以降、正規職員2名の配置転換を行った。	△
31	(6)人材育成の推進	②臨時・非常勤職員及び再任用の見直し	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	期間限定業務や専門的業務には任期付職員を採用するなど、多様な採用形態を検討する。	×	×	総務課
32			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	臨時職員、非常勤職員は、業務内容・時間数等の点検を実施し、必要性を再検討する。	各所属長に対しヒアリングを実施し、各部署の業務内容や量、人員不足等の状況把握、臨時・非常勤職員の配置、希望などを確認した。これらを検証し、より適正な任用、配置に努めている。	△	○
33	(7)情報公開の推進	③職員研修の充実	イ)再任用制度の適正な運用	H22年度から実施	再任用職員は、業務に適した人材を配置する。	○	○	総務課
34			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	職員の職歴や研修記録等をデータベース化し、人事異動に活用できるよう人材育成計画の見直しを行う。	H25年度中に新人事給与システムへの移行を予定しており、新システムでは人事情報のデータベース化に着手できるようになる見込み。職員育成計画への活用も考慮しているが、人事情報のDB化には相当の時間を要することを見込んでいる。	×	×
35	(7)情報公開の推進	③職員研修の充実	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	勤務評価の明確化、若い世代に限定した昇格試験など新たな人事評価制度を構築する。	×	×	総務課
36			自治大学や市町村アカデミーへの派遣研修、内部講師による研修制度等の職員研修を充実させていく。	H23年度から職員の人材育成及び新人職員のケアを目的として、先輩職員が新人職員の育成及び指導という役割を担い、新人職員のフォローを行っていくメンター制度を導入している。自治大学校や市町村アカデミー等への派遣研修や、ゼロ予算で講師自身のスキルアップにつながる内部講師研修を実施した。	○	○	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	毎年、純資産変動計算書など財務4表を作成し、公表する。	○	○	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	Webページを作成するための専門知識を必要としないCMS(コンテンツマネジメントシステム)を導入する。	H22.5に各課の記事を自由に作成・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。H24.2月に迅速な情報提供を行うためのスキルを向上させるため、全庁的な研修を実施した。	○	○

2 行政システム改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」: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	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課
39	(8)市民協働の推進	①市民協働のまちづくりの推進	2030あらかわ有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あらかわ有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 有明優都戦略推進会議の設置: H24年度実施 有明優都戦略推進会議の運営: H24年度実施	各種団体と協働する「2030あらかわ有明優都戦略プロジェクト」により市民協働のまちづくりを推進していく。市民等と行政が協働し、総合計画の将来像の実現に向け、特に重点的に取り組む施策をまとめたリーディングプロジェクト「有明優都戦略」を推進する。	2030あらかわ有明優都戦略を第5次荒尾市総合計画に融合させ、リーディングプロジェクト(計画全体を牽引する重要施策)として位置づけた。新体制では、9つのプロジェクトをリーディングプロジェクトごとに5つに再編、リーディングプロジェクトの目的を達成するための取り組みを新たに設定。(協働事業、行政事業いずれも可)。また、行政内の推進体制を強化するため、関係部長をプロジェクトリーダーとし、推進に関して必要な調整を行うこととした。併せて、民間主導の事業については、助成手続きを簡略化。 2030あらかわ有明優都戦略として取り組んだ事業は原則継続することとし、有明優都戦略推進会議等にて提案された新規事業については、担当課、庁内プロジェクトチーム、行政経営会議を経てリーディングプロジェクトとして決定する。	△	△	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	地域と協働する「地域元気づくり事業」により市民協働のまちづくりを推進していく。	H24年度から緑ヶ丘地区でも元気づくり事業が開始され、市内全域で元気づくり事業が実施されており、事業に対する側面的支援を継続して実施している。 H24.4月に市民、市、地域団体、市民公益団体の役割や責務を明確にし、地域づくり活動の更なる発展を目指すため「協働の地域づくり推進条例」を施行。条例に基づき、今後の地域づくりなどを検討する「地域づくり推進委員会」を設置した(H24年度2回開催)。 地縁組織(元気づくり委員会、社教連など)の再構築となる地区協議会の設立支援、条例に基づく認定を行った(市内全12地区で設立)。また、地区協議会と行政との意見交換を行うため「地区協議会会長会」の設立を支援した(H24年度3回開催)。 それに伴い、各地区協議会に対して補助金(環境美化推進事業補助金、リサイクル事業奨励金、地域スポーツ行事振興補助金、市民体育祭謝金、社会教育連絡協議会謝金、地域元気づくり事業補助金)を一本化し、一括交付金として交付している。ただし、「地域元気づくり事業補助金」については、5年間の期限があるため、順次一本化していく。	○	○	くらしいきいき課・関係課
41		ア)協働の地域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	行政や市民・市民活動団体・事業者等の互いの責務や役割を明確にし、その活動を保証する「協働の地域づくり推進条例」を制定する。		○	○	くらしいきいき課・総務課・社会教育課
42		②市民参加のシステム導入	イ)パブリックコメントの制度化	H22年度から実施	市政運営における透明性や説明責任の向上のために具体的な統一ルールを定めてパブリックコメントの制度化を実施する。	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。実施件数H23年度9件、H24年度4件(12月末現在)。	○	○
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	広報紙作成の体制を整えて、広報紙を利用した広聴活動を実施していく。	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回へ変更した。 「まちづくり談義」や「住民懇談会」は、随時各地域で開催(計7回)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。 「まちづくり提案箱」と「出前講座」については住民にも定着してきており、引き続き広報やホームページ等を通じて周知を図る。	○	○	秘書広報課	

3 財政改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目	実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課		
44	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	総合評価入札制度を導入する。	総合評価方式のための規程の整備を行う予定であったが、実施に至っていない。熊本県や玉名地域振興局での研修などに参加し、職員の研修を積んでいるところである。事務手続きの煩雑化・長期化、対象工事の僅少性、市内の業者の育成などの観点から、相当の間は本格導入は行わず、試行要領の下で、総合評価方式を採用するのに適当な工事を選定し、年に1件以上実施していくことを目指す。	△	△	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	電子入札及び電子納品を導入する。	電子入札については、費用対効果の面から導入は困難と判断されるので、新たな動きが出て来るまでの当面の間、静観する。また、電子納品については、データの保存方法、検査体制について検討を行い、ガイドラインを作成中である。	×	△	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	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、文化振興基金等の整理・統合を行う。	いきいき人づくり基金を廃止し、新たに市制70周年記念地域活性化基金を創設することで基金を効果的に活用することとした。また、市民に対して公募する補助金・助成金については、その活用を促すため広報に一括掲載した。H25年度に、これまでの基金の運用状況等より、統合など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	現在、機能していない委員会等や類似した機能を持つ審議会などを見直す。	H22.2月に審議会、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った。H23年度に水道局において審議会等の見直しが行われ、3つの審議会等が廃止となった。H23.2月以降は各課への照会を行っておらず、具体的な取組みには至っていないため、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。	△	△	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	施設の耐用年数や改修履歴を一元的に管理し、計画的な改修などの維持管理に努める。	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。随時、各課にて施設管理台帳への入力、管理を行っている。将来的な改修・建替え費用などをシミュレーションしたいわゆる公共施設白書等の策定は現時点では予定していない。	○	○	財政課・関係課
49	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	ゴミ袋やポスターなど広告掲載が可能な新しい媒体を調査し、順次実施する。	広告入り封筒の協定を締結し、年間8万枚程度(角型2号2万枚・角型3号6万枚)の寄贈を受けている。普通財産については、順次売却を実施し、売れ残った物件についても価格の見直しを図るなど売却促進に努めている。市内住宅展示場等を訪問し、物件案内文書の配布・展示を依頼した。行政財産の用途を喪失した財産についても、適宜、普通財産へ引継ぎを行い売却・貸付を図っている。また、H24年度、行政財産の貸付けを制度上可能とする為、公有財産規則の一部を改正し、H25年2月に庁舎1階の自動販売機設置事業者を公募し、貸付契約を締結する予定。	△	△	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	収納効率を高めるため、税・料の滞納者に関する情報を一括して、それぞれの課が閲覧できるシステムの導入を検討し、収納の効率性を高める。また、将来的には、悪質滞納(税・料)に特化した収納体制の構築を検討する。	H23年度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。また、H23年度に徴収主体の組織体制を目指した課内業務の見直しを行い、H24年度から、徴収係で現年課税分徴収対策を担当、整理係で滞納繰越分徴収対策を担当し、新しい滞納をつくらないように現年度に確実に徴収しながら、併せて、滞納税についても、高額滞納者案件ヒアリングの実施、個別滞納事案の進捗状況の確認等スケジュール管理を徹底し、長期・高額滞納にならないよう滞納整理を行っている。債権回収特別部署については、関係課との協議にまで至っていない。	△	△	収納課・関係課

3 財政改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課	
51	(2)歳入の確保	②税等収納率の向上	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	口座振替依頼書に返信用ハガキを導入するなど、手続きの簡素化により口座振替の加入促進を図る。	○	○	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	既存の公有財産を有効に活用するとともに、不用な遊休財産については適切に処分を進めていく。	○	○	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	使用料・手数料について、原価を把握し、適正な受益者負担の基準を策定する。	先進地の取組や他市の状況等をもとに、今後の取り組み手順や受益者負担割合等の見直し方針(案)を作成した。課内において、負担割合や文言等最終的な調整をし、今年度内の完成を見込む。今後は、各課においてこの見直し方針をもとに、適正な使用料・手数料を算出し、予算編成への反映について検討する。	△	△	財政課
54			イ)し尿汲み取り料金体系の見直し	し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し	し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し	し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し し尿汲み取り料金体系の見直し	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年度から料金体系を従来の人頭制から従量制へ移行。これまで経費が手数料収入を上回るコスト超過が続いていたが、料金体系見直しにより収支均衡がなされる見通しである。また、収納率については、納付書に口座振替推進チラシをホチキス止めするなどして口座振替比率向上(H23年8月:36.95%→H24年12月:47.64%)、集金委託業者との連携により収納率低下を防いでいる(H24年12月末時点:現年分収納率95.7%、過年度分24.1%)。収支状況は改善傾向にあるが、下水道普及等によりくみ取り世帯数及び手数料収入は減少傾向にあるため、収集車両の減車について検討中である。	○	○
55	(3)給与等の適正化	①総人件費の抑制		H22年度から実施	当初から給与削減率を目標とするのではなく、事務の効率化、事業の必要性、実施主体の検討などを踏まえ、マンパワー(人件費)の有効活用を図る。	○	○	総務課・財政課	
56		②報酬等の抑制		H22年度から実施	行政委員等の報酬等の支給基準の適正化を図る。	×	×	総務課・関係課	
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	運動公園関連施設について、指定管理者制度を導入する。	△	○	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	万田坑及び万田坑ステーションについて、指定管理者制度を導入する。	H22年度末に協定書締結後、H23～H25年度の3年間で指定期間として、荒尾市観光協会を指定管理者に選定している。 自主事業のDK-LIVE・万田坑フェスタは3日間で3,000人以上の来客があった。	○	○	社会教育課・総務課・政策企画課

3 財政改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時点)	達成状況(H24末時点)	所管課	
59	(4)民間委託等の推進	②公共施設の見直し	ア)公立保育園の今後のあり方 民営化 H24重点取組項目	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 万田保育園民営化選定委員会(仮称)の設置、譲渡先民設民営引受法人等の選定:H25年度実施 民間保育所の新設:H28年度中を目標 清里保育園の民営化又は廃止の検討: 万田保育園廃止後	「公立保育園のあり方検討委員会(仮称)」を設置し、公立保育園の今後のあり方について方針を決定する。 1園を民営化し、1園を公立として当面存続することが望ましいとの「荒尾市公立保育園あり方検討委員会」の提言を受け、保育所の民営化を進める。		○	○	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	老朽化が著しい老人福祉センターは、大規模な改修等が必要となった場合、廃止を検討する。	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、浴室棟のみの改修を行い、条例及び施設名称を「荒尾市潮湯」と改正し、H24.4月から再開している。一日当たりの利用者数は約100名である。(H24.11月現在) 施設は老朽化しているため、長期的な存続は難しく、代替事業の構築を検討中。	△	△	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 H24重点取組項目	H22年度から実施	アウトソーシングの基本的方針及び具体的な取組計画を策定する。	全庁的なアウトソーシング推進計画については、施設ごとの民間委託の可能性や効果を調査中であり、策定に至っていないが、原則として、技能労務職の新規採用は行わず、アウトソーシングが可能な体制を維持している。	×	×	総務課
62	イ)し尿処理の民間委託化 H24重点取組項目		民間業者への施設運転委託業務:H23年度実施時期の判断	アウトソーシング推進計画に基づき、し尿処理の民間委託化を推進する。	県内や近隣自治体のし尿処理場運転管理の職員配置、委託職員数、委託経費等の調査を実施した。アウトソーシング推進計画の策定を踏まえ、その後民間委託導入時期を検討する。	×	×	環境保全課	
63	ウ)ごみ収集の民間委託化 H24重点取組項目		ごみ収集の民間委託化:H23年度実施時期の判断	アウトソーシング推進計画に基づき、ごみ収集の民間委託化を推進する。	H23.4月から、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した。アウトソーシング推進計画の策定を踏まえ、その後民間委託導入時期を検討する。	△	△	環境保全課	

4 特別会計・公営企業等改革

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時)	達成状況(H24末時)	所管課	
64	(1)病院事業会計の経営健全化	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	医業収益と医業費用の早期の均衡を図る。		○	○	市民病院
65			イ)民間出身職員の採用	H22年度から順次実施	民間企業出身の職員を採用し、民間ノウハウを活かしていく。	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任用。各現場において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。	○	○	市民病院
66			ウ)民間委託の活用	H22年度から実施	民間委託の活用を行い、経費削減に努める。	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ている。本年度はSPD業務の業務内容と費用対効果の分析を行った。それを踏まえ、H25年度の取扱業者の選考を行う。	○	○	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	公正な評価システムの確立と運用を前提に能率給制度の検討を行う。	H24年度から、医師に係る評価手当(医師業務手当)を見直した。H25年度以降は非常勤職員についても人事考課を開始予定。	△	△	市民病院
68			オ)管理会計の実施	H22年度から順次実施	医療活動に対して投入された経営資源の質を明らかにする原価計算やBSCなど戦略的経営が出来るような体制を目指す。	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。医療資源の投入量やその質が適正に配分されているのかを明らかにする原価計算についても、H25年度からの導入を目標に準備中。	○	○	市民病院

4 特別会計・公営企業等改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時)	達成状況(H24末時)	所管課	
69	(1)病院事業 会計の経営健全化	②収入増加・確保対策	ア)医師の確保	H22年度から実施	大学医局に積極的に派遣を依頼すると共にインターネットなどを通じて医局外からの確保、短時間正職員制度の導入による女性医師の確保や教育体制の充実による研修医の受入に努める。	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。H22年度は常勤医師2名(脳外科、小児科)、H23年度には1名(放射線科)増員。H24年度医師の異動により、前年度の期首に比較し5月、6月に泌尿器科、脳神経外科がそれぞれ異動となり補充無し。一方、奨学生は延べ10名となり、予想をかなり上回る状況となった。また、医局外から小児科医師1名の採用が出来た。	○	○	市民病院
70			イ)看護師の確保	H22年度から実施	看護学校への訪問、広告媒体など様々な手段を用いて看護師の確保に努める。	医師確保と同様の取組みを行っている。看護師確保は年々困難な状況であり、通年で補充者の求人を行っている。看護学生の奨学生は、現在5名が採用となり、現時点では1名の貸付中である。	○	○	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	外来化学療法における抗悪性腫瘍剤の高度化・複雑化等により薬剤師の重要性が増していることから、薬剤師等の確保に努める。	H24年度にメディカルスタッフ(診療技術部門)は65名と計画に従い増員出来たが、薬剤師の人員は、前年度比2名減の8人体制である。	○	○	市民病院
72			エ)人材の育成	H22年度から実施	日進月歩の医療技術に即応していくため、高度・先進医療に従事する医師やメディカルスタッフの知識、技術の修得に助力していく。	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。H24年度は2名(感染管理、脳卒中リハ)の認定看護師を目指し受講中。また、e-ラーニングシステムを導入し、職員個人のペースにて受講を可能にした。	○	○	市民病院
73			オ)適正な診療報酬の確保	H22年度から実施	取得した施設基準や点数が適正に算定してあるか、また、適正なカルテ記載がなされているか診療情報管理士などの医事課職員によるチェック体制を強化する。	スキルアップにつながる各種免許(診療情報管理士等)取得に係る支援、医事課内での定例的なミーティングの実施(月1回)とレセプト査定事例の勉強会の開催を行っている。	○	○	市民病院
74			カ)病床利用率のUP	H22年度から実施	患者満足度の向上、業務の効率化により病床利用率のUPを図る。	H22年度に病床管理委員会及び病床管理室を事業管理者直轄部門として設置し、入退院の適正化及び病床利用率の向上を図っている。また、毎日、他職種によるミーティングを実施し、入退院等の調整を行い、院内に状況等の報告を行っている。H24年度は、前年度を僅かに下回っているものの、高水準を保つことができている。(H24.12月現在83.7%)	○	○	市民病院
75			キ)平均在院日数の短縮	H22年度から実施	平成21年度から取得したDPCでは平均在院日数が長くなると診療単価が下がる仕組みとなっていることから、平均在院日数を短縮し、病床利用率を高めるため医療連携、救急体制の充実に取り組み、新規の入院患者数を確保していく。	病床管理室によるベッドコントロールを継続して実施している。(H24.12月現在:16.3日 前年度比▲1.0日)	○	○	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	医療機能の充実がイコール収益の改善に繋がるように設備の充実や人員の確保を行いながら迅速な施設基準の取得に取り組んでいく。	H22年度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。H24年度は、院内トリージ実施料、糖尿病透析予防指導管理料、画像診断管理加算2、外来放射線治療照射診療料、医師事務作業補助体制加算(20:1)などを取得した。これにより、H24.12月末時点では、1日1人当たり単価につき、対前年度比で入院+1,107円、外来+856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	広報紙などの広報活動を通じて地域住民の健康維持・増進を図ると共に確かな情報を提供することにより患者の確保に努める。	H22.6月に病院パンフレットをリニューアル、H23はホームページ掲載内容更新頻度を高めた。広報「あらお」に医療・保健活動の案内や、求人活動について掲載を行っている。また、広報企画合同会議におけるホームページ、職員向け広報誌、一般の方向け広報誌の制作に関する総合的な内容の管理・検討により、効果的な表現や新しい情報提供に努めている。	○	○	市民病院

4 特別会計・公営企業等改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時)	達成状況(H24末時)	所管課	
78	③事業規模・携帯の見直し	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	熊本県の方針に沿って医師派遣元の大学、関係市町、他の公立病院と連携を取りながら協議を重ね、住民の意識を充分考慮しながら再編・統合の結論を取りまとめていく。	荒尾市民病院あり方検討会の点検・評価報告では、現在の経営状況に鑑み、病院の統廃合といった再編は現実的ではないと考えられるとの提言を受けている。また、新たな病院建設については、再編・ネットワーク化と合わせて検討すべき課題であり、病院経営の基本構想や新たな投資額に対する将来的な病院経営などを総合的に勘案した上で、基本的な建設計画に着手すべきであるとの提言を受けており、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。	△	△	市民病院	
79		イ)効率的な病棟編成	H22年度検討、H23年度から順次実施	効率的な病棟編成について、医療機能と採算性の両面から検討する。	H23.5月から南病棟B1階(18床)をハイケアユニットと届出を行い、これまで以上に重症患者への手厚い看護を提供するとともに、入院料の増収効果も得られた。病院の老朽化による病棟編成への基準上の制約から、大幅な変更は行えないものの、これまで整備を行ってきたハイケアユニットと亜急性期病床を効率的に活用した。	○	○	市民病院	
80	(1)病院事業会計の経営健全化	④経費削減・抑制対策	ア)職員数の適正化	H22年度から実施	医療の質や経済効果を見極めながら人材の投入とスリム化を同時に行っていく。	これまでの取り組みを継続し、施設基準上必要な人員の確保を最優先に、医師をはじめとする医療職の人員構成の最適化を行っている。また、その他の職種についても、業務内容・量に応じて、業務の見直しも含めた部署間の異動も合わせて、配置の最適化を行っている。	○	○	市民病院
81			イ)給与の適正化	H22年度から実施	黒字病院の数値に近づけるために給与カットの継続や「現給保障」制度のあり方について検討していく。また、経営成績により年度末手当などで収支のバランスを取る民間的な考え方を参考にした給与形態も検討する。	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) 自主的に行ってきた給与カットは、H24.1月で終了した。あり方検討会等の評価を受け、更なる費用の削減と施設基準の取得に努め、中期経営計画のH24年度目標を達成出来る見込みである。	○	○	市民病院
82			ウ)諸手当の見直し	H22年度から順次実施	監督官庁から支給そのものが不相当と指摘されている手当や、従来からある手当で現在では勤務実態にそぐわない手当等について見直しを検討し、同時に労働環境の改善を図る。	H22年度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年度は時間外手当の削減目標を各部署ごとに立て、縮減に取り組んだ。継続した取組みの結果、H24年度は前年度比較で、2%程度減少(H25.1月現在)している。	○	○	市民病院
83			エ)IT化の推進	H22年度から実施	IT化によって医療情報の共有化、事務的作業の省力化、業務支援機能の強化を図る。	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年度には、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。H24年度は、放射線関連部門の医療機器の更新に合わせて、院内の画像配信システムの更新を行った。これにより、部門間のシステム連携が強化され、各部門でも画像や治療計画内容を把握することが可能となった。	○	○	市民病院
84			オ)薬剤・診療材料の仕入の効率化	H22年度から実施	薬剤の価格交渉等により薬剤・診療材料の仕入の効率化を図っていく。	診療材料については、SPD業者の再選定を実施し、H25年度以降の材料費の削減に一定の効果も期待している。薬品については、問屋との価格交渉において、民間病院の情報を収集するなどして、高額な薬剤の使用量が増加する中、前年度並の金額に抑える事が出来た。H25年度までの継続事業として、取扱問屋の見直しを行っており、今後更なる削減を進める。	○	○	市民病院
85	カ)未収金対策の強化	H22年度から実施	少額訴訟や債権回収会社への委託などを検討し、未収金対策の強化を図る。	救急外来等における「預かり金制度」を導入。H24.9より、未収金回収業務の一部について、司法書士法人と回収業務の委託契約を締結した。(長期未収金を対象)	○	○	市民病院		

4 特別会計・公営企業等改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時)	達成状況(H24末時)	所管課
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	施設の延命化と事業の平準化を目指すために、すべての施設を対象に一体的な管理とメンテナンス強化を実施する。また、アセットマネジメント手法の考え方などを導入し、稼働期間の延長を図るなど、より合理的な方法を検討する。	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。また、配管更新整備計画・施設更新整備計画検討業務の委託結果がH24年度末に報告される予定であり、それを受けて、更新計画を策定する予定である。	△	△	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	検針業務及び調定、収納業務(土、日、祭日含む)の外部委託に向けた調査・研究を行い、入札により業者を選定する。	H23.4月から委託業務の見直しを行っており、窓口、検針、調定、収納業務を一つの業者に委託したことで、労務管理の効率化が図られた。当直業務や残塩検査業務など一本化できなかった業務については、今後も検討していく。	○	○	水道局
88		③収納率の向上	口座振替の推進: H22年度実施	他の自治体を参考に新たな口座振替促進策を検討し、収納率の向上を図る。	収納率向上のため、滞納処分の徹底や納付誓約書の提出依頼等を行っている。H23年度から収納業務を民間委託しており、定例のモニタリングの中で滞納者への追跡調査を徹底するなど収納率向上への取組を働きかけている。H24.12月末現在で、口座振替率は82.92%とH22年度比+0.59%である。	○	○	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	水道技術者の養成や安全・安心の水の供給体制など、総合的な検討を行い、平成23年度中に導入の可否を判断し、平成24年度から実施する。	中央監視室業務について、ノウハウを持つ専門の事業者への委託を検討中である。H24.4月から管末水質検査について、業務の見直しを行い、委託業務時間を7:45から4時間へと短縮したことで委託料を削減した。	×	×	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	県緊急雇用創出事業の活用及び広報等による啓発事業により、未水洗化世帯の下水道利用の促進を図る。	H22は緊急雇用創出事業を活用し2名の臨時職員による市内約1,500世帯の戸別訪問を実施。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した。H23は、汲取料金の従量制への改正に伴い、汲取料金が従前に比べ高額になる約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	順次アウトソーシングを進めていく。	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、平成25年度からは包括的業務委託を計画し、委託事業者をプロポーザル方式により選択中である。	×	△	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	平成27年度に下水道の累積赤字が解消見込みであるため、統合に向けて平成26年度から資産把握等の準備に着手する。	下水道事業の地方公営企業法適用にあたり、資産調査・評価、固定資産・企業会計システム、移行事務支援を含めた総合委託業務を行い、資産調査・評価業務を行っている。統合時期について検討中である。	△	△	下水道課・水道局

4 特別会計・公営企業等改革

(H24年度末時点 実施状況) 「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

整理	検討項目		実施計画	行革大綱に定める取組内容	実施状況(H24年度末時点見込み)	達成状況(H23末時)	達成状況(H24末時)	所管課
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	各種健診受診率アップのため、個別訪問等を実施する。	緊急雇用創出事業を活用して、2名の非常勤職員を採用して保健センター職員と共に未受診者を対象に訪問勧奨(3,810人)、電話勧奨(2,291人)を実施した。のぼり旗の作成や、広報車による受診案内、本市のご当地アイドルMJKを健康PR隊として任命するなど、啓発活動を実施した。受診率はH22年21.6%(2,459人)、H23年25.1%(2,974人)で、H24.12月末現在の受診者数は3,319人である。	○	○	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	健康診査業務の一元化に向けた体制づくりを検討し、関係機関との協議を経て、健康診査業務の一元化を進めていく。	H23年度から国保特定健康診査、後期高齢者健康診査及び各種がん検診を集団健診にて同時実施している。集団健診については、H22年度886人→H23年度1,177人と受診者数が増加していることから、実施回数を1回増やし、年2回(春・秋)実施予定である。	○	○	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	ソフト面を中心に医療費削減策を検討し、順次実施していく。	H24.3月に「荒尾市健康増進計画」を策定、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健康あらお検討委員会において、進捗状況を報告した。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。若年者における健診の意識付けや習慣付けを行うため、35歳から39歳までの健康診査事業を実施した。	○	○	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	介護保険業務の公平公正性と業務の効率化、迅速化、省力化を進めていく。	H24.3月末に第5期介護保険料設定に係る条例の一部改正を行った。給付費増加に伴う保険料上昇を、介護保険準備基金を充当することで据え置いた。介護給付費適正化事業の中でも、特にケアプランチェックや縦覧点検に重点を置くことで、介護サービス事業者に対する保険者機能を強化し、給付費の抑制を図っている。第5期介護保険事業計画中の介護サービス整備として、H25年度に小規模多機能型居宅介護、H26年度に複合型サービスを整備する予定であるため、公募・選定等の案を検討している。	○	○	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	健康診査業務の一元化に向けた体制づくりを検討し、関係機関との協議を経て、健康診査業務の一元化を進めていく。	H23年度に特定健診・がん検診等と同時実施した。H22.8月国の指針が見直され、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、「生活機能評価」は健診としての実施ではなく、2次高齢者の候補者で2次高齢者施策を利用される一定の方のみが受けられる検査として実施している。	○	○	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	引き続き、土地開発公社のあり方について検討していく。	H24年度末に市で土地開発公社が取得した荒尾駅東側駐車駐輪場用地を再取得する予定。八幡台団地及び緑ヶ丘の分譲残地があるものの、金融機関からの借入金はなく、早急な公社解散の必要性は低い。	△	△	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】

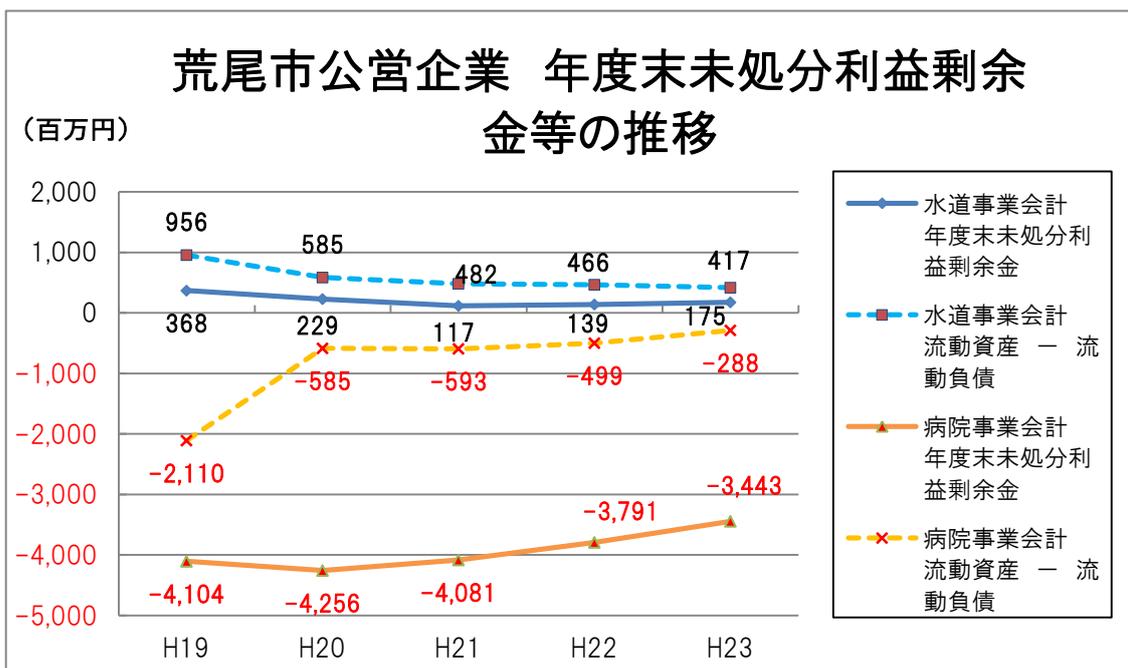
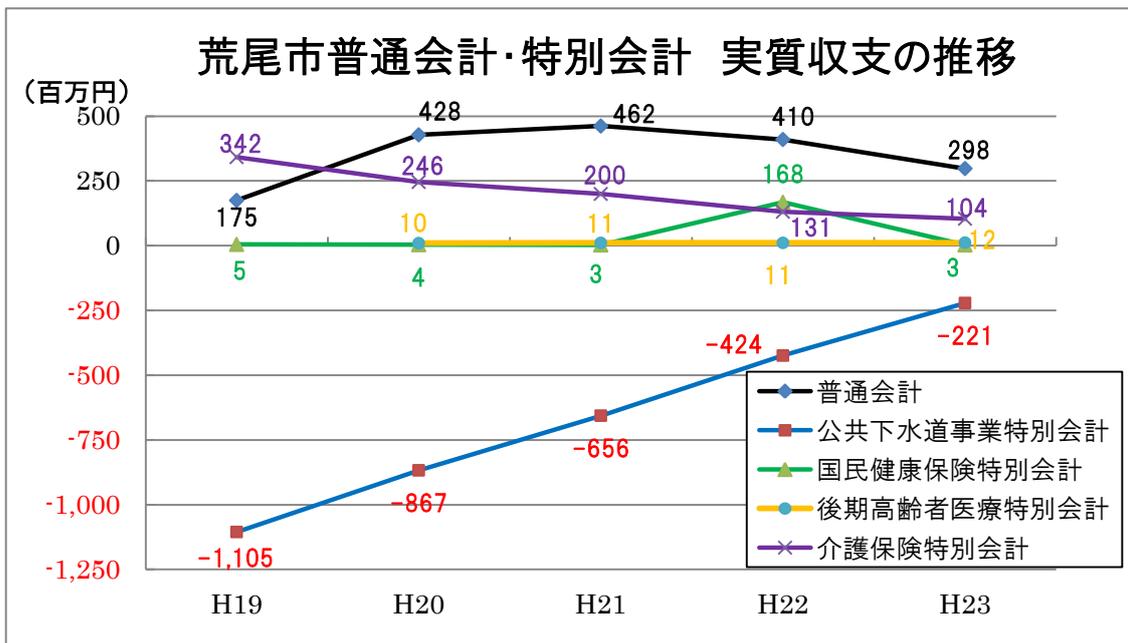
単位：千円

	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	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	
	23年度	22,675,024	22,373,767	301,257	297,522	16,402,609	0	

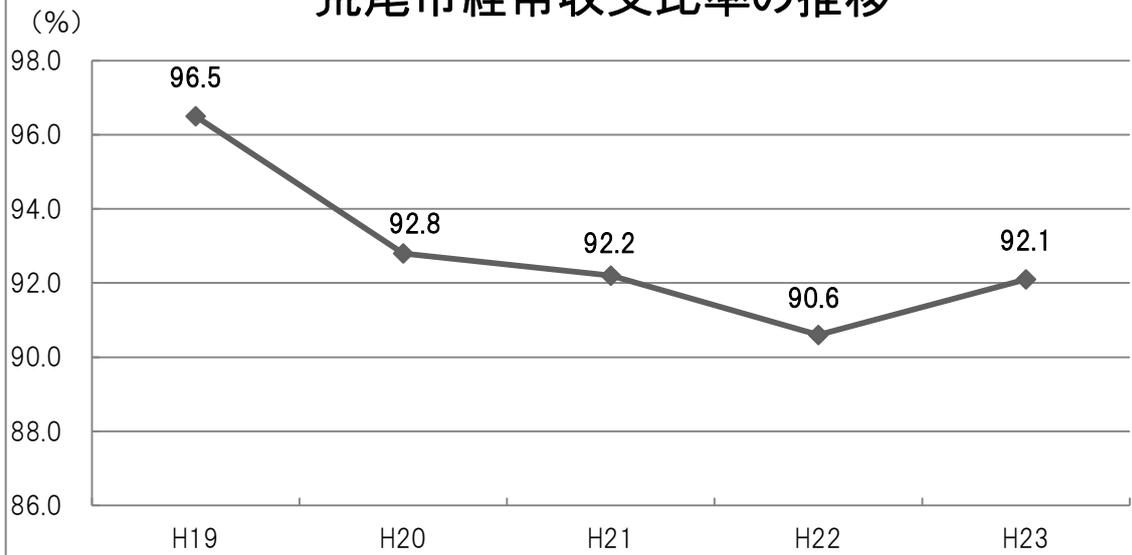
【特別会計にかかるもの】

	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	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	
	23年度	1,975,138	2,195,865	-220,727	-220,727	8,717,282	402,787	
国民健康保険特別会計	19年度	7,494,584	7,490,069	4,515	4,515	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
	23年度	7,836,954	7,834,040	2,914	2,914	0	514,971	財政調整基金繰入 161,000千円
後期高齢者医療特別会計	20年度	685,927	675,495	10,432	10,432	0	160,524	
	21年度	714,339	703,120	11,219	11,219	0	170,823	
	22年度	712,222	701,561	10,661	10,660	0	176,914	
	23年度	707,932	696,189	11,743	11,743	0	181,983	
介護保険特別会計	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	
	23年度	5,169,613	5,065,125	104,488	104,488	0	718,452	

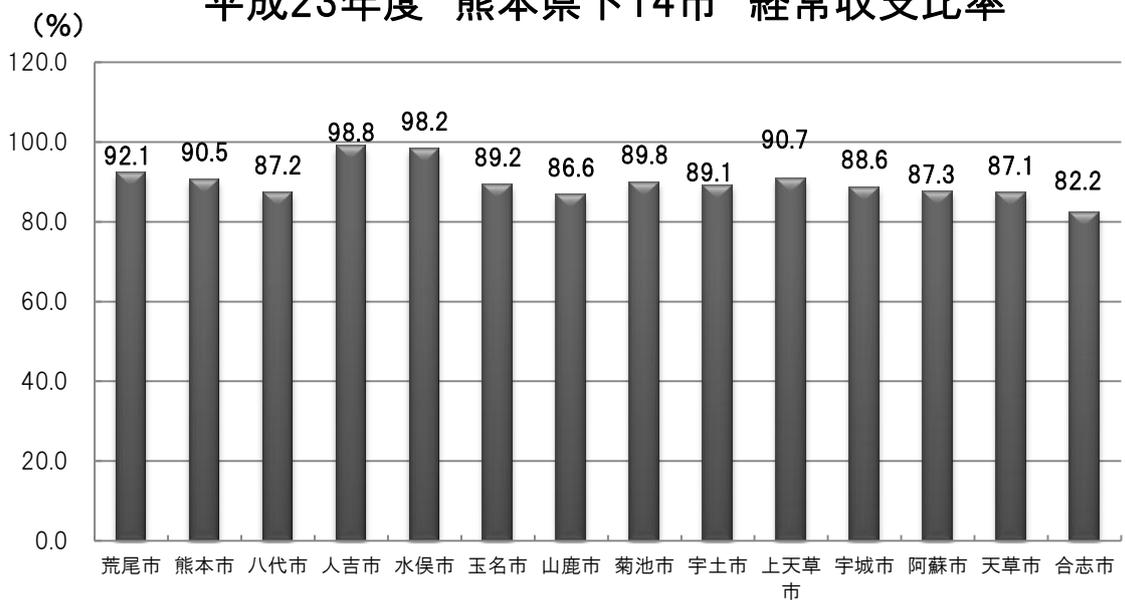
	年度	総収益	総費用	純損益	年度末未 処分利益 剰余金 (欠損金)	流動資産- 流動負債 「-」は不良 債務	地方債残 高	うち退職手当債	他会計繰入金	備考
水道事業 会計	19年度	831,540	715,131	116,409	368,305	955,774	4,252,403	0	64,922	
	20年度	786,061	735,808	50,253	228,558	585,009	4,205,106	0	378,640	
	21年度	802,839	763,916	38,923	117,481	482,022	4,246,286	0	113,555	
	22年度	821,809	749,803	72,006	139,487	465,764	4,663,969	0	50,256	
	23年度	813,312	737,620	75,692	175,179	416,744	4,868,160	0	9,737	
病院事業 会計	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	0	831,343	
	23年度	5,666,170	5,317,582	348,588	-3,442,741	-288,081	2,688,744	0	709,924	



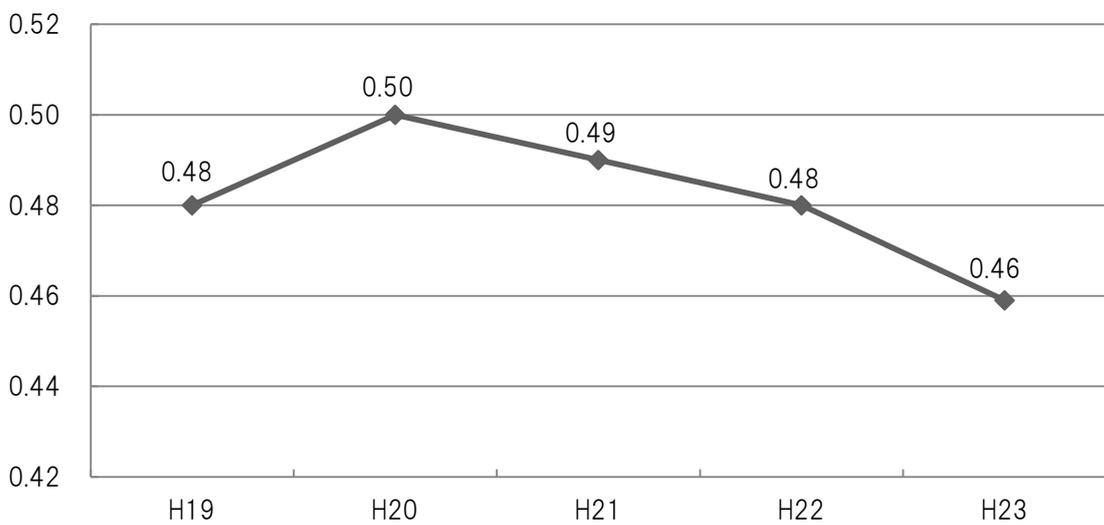
荒尾市経常収支比率の推移



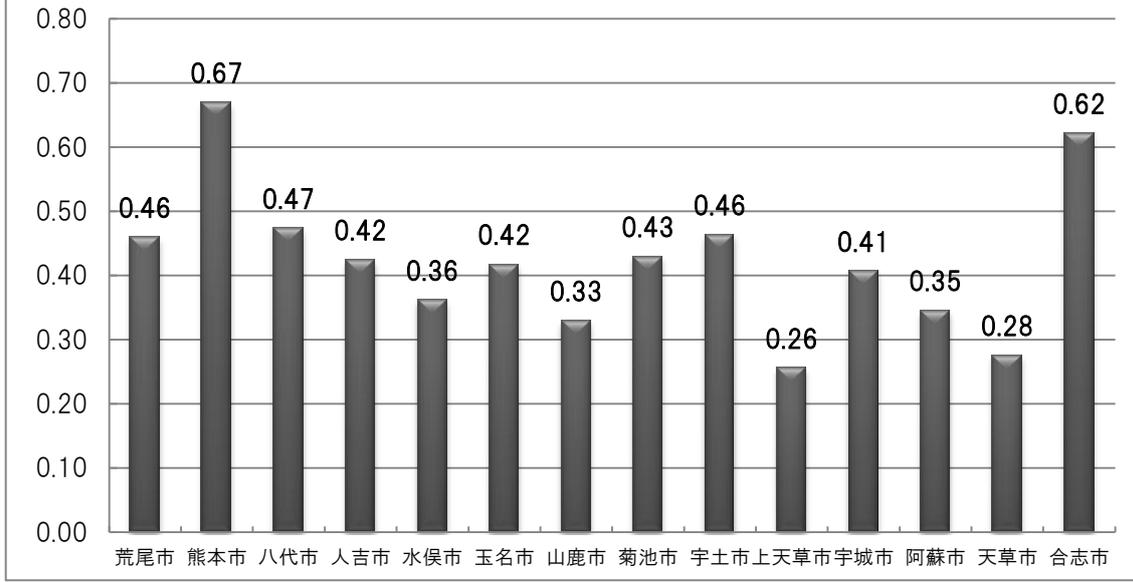
平成23年度 熊本県下14市 経常収支比率



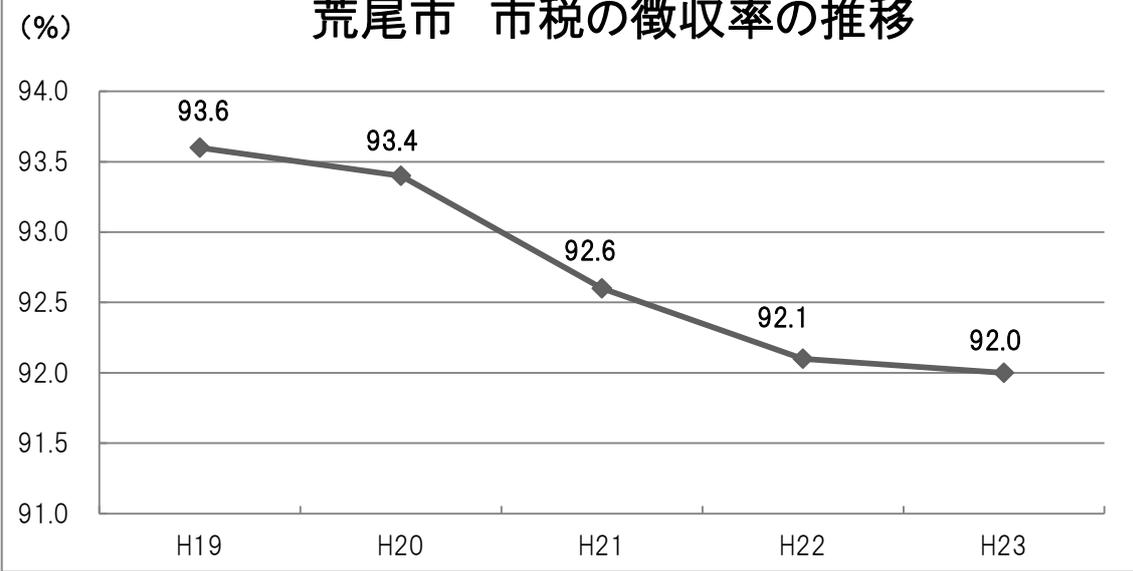
荒尾市財政力指数の推移



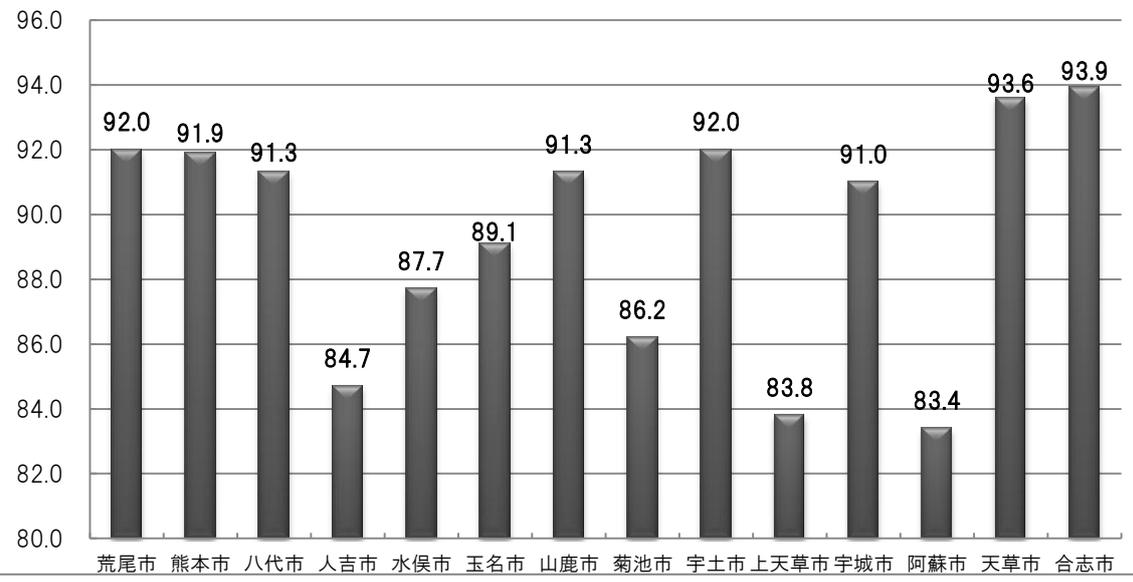
平成23年度 熊本県下14市 財政力指数

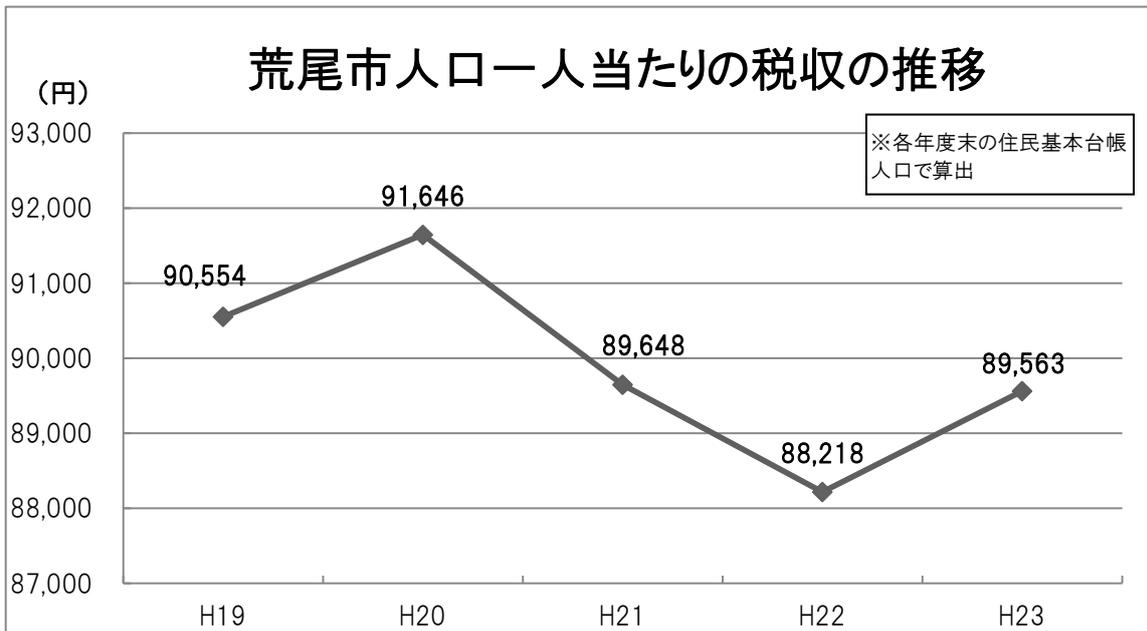
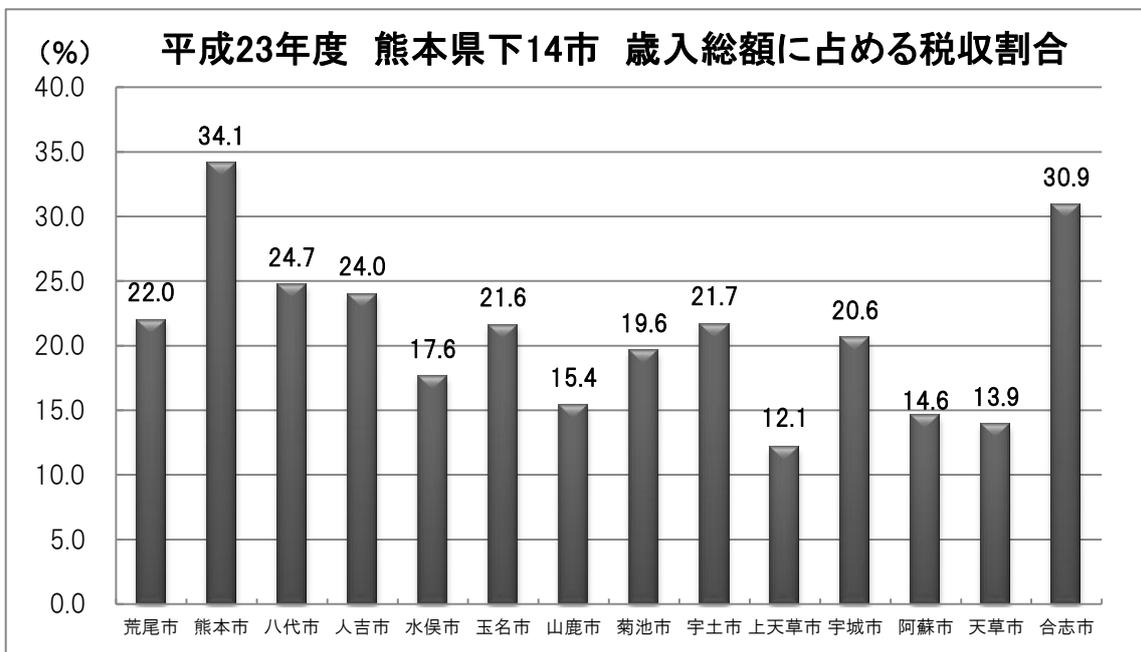
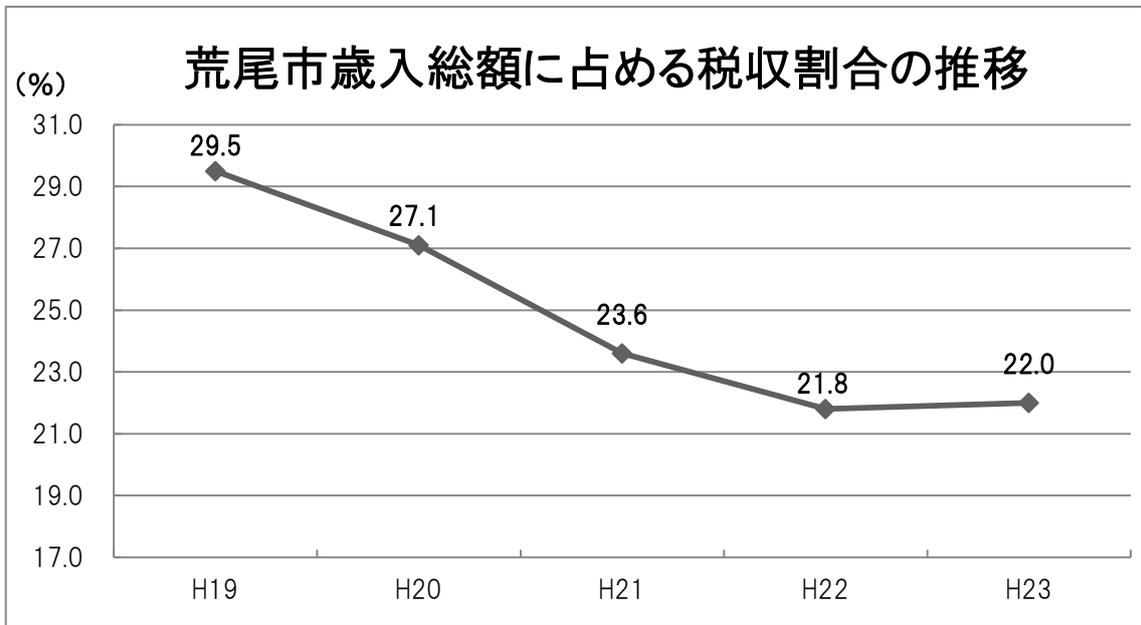


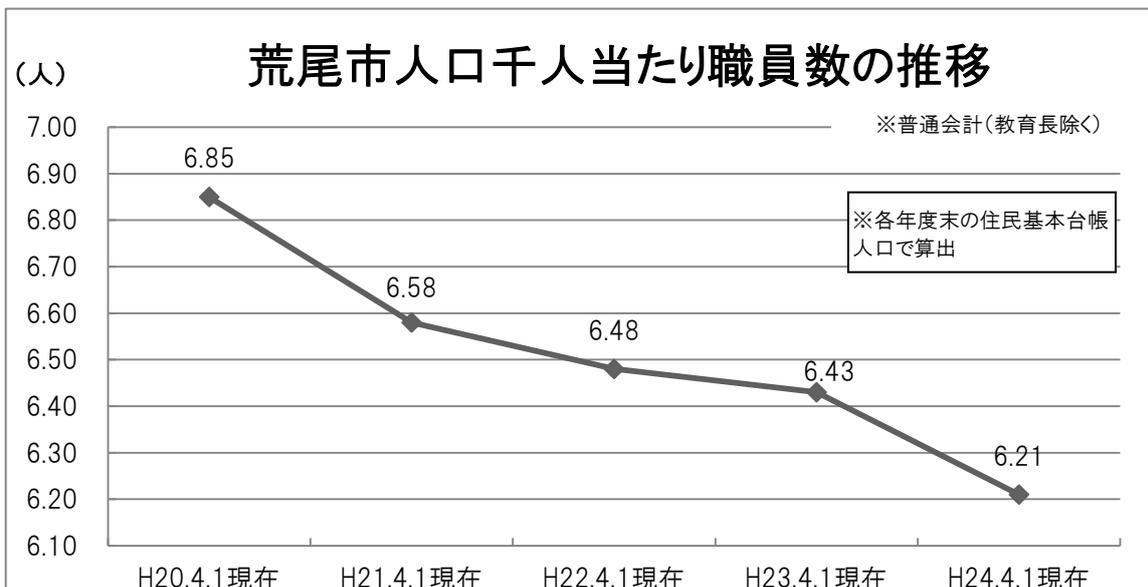
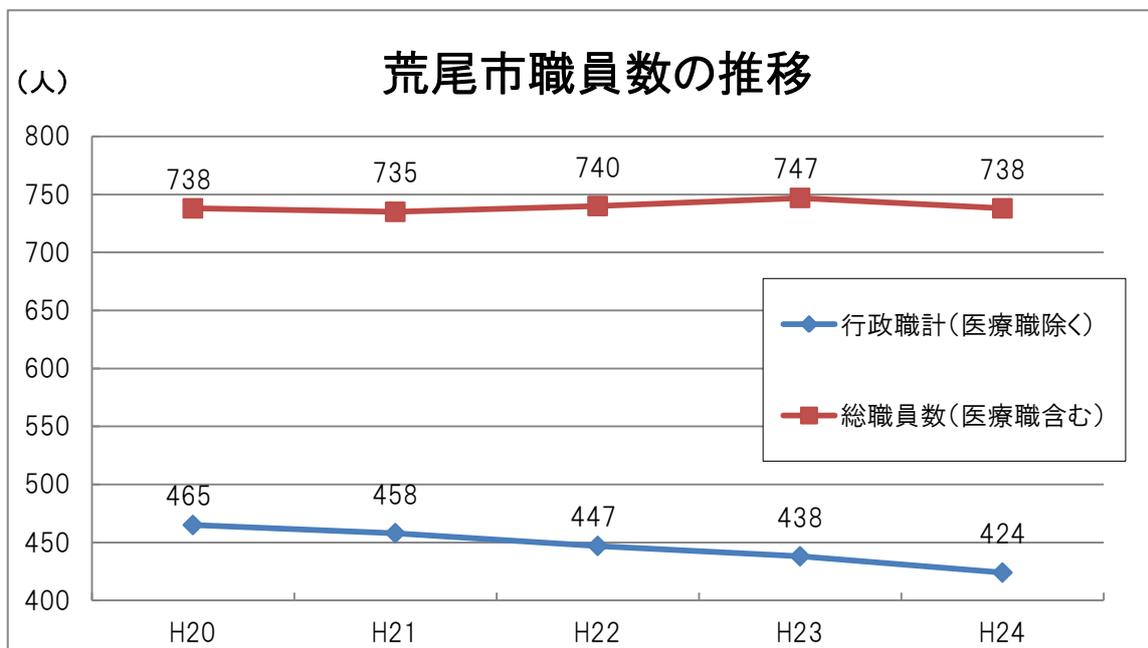
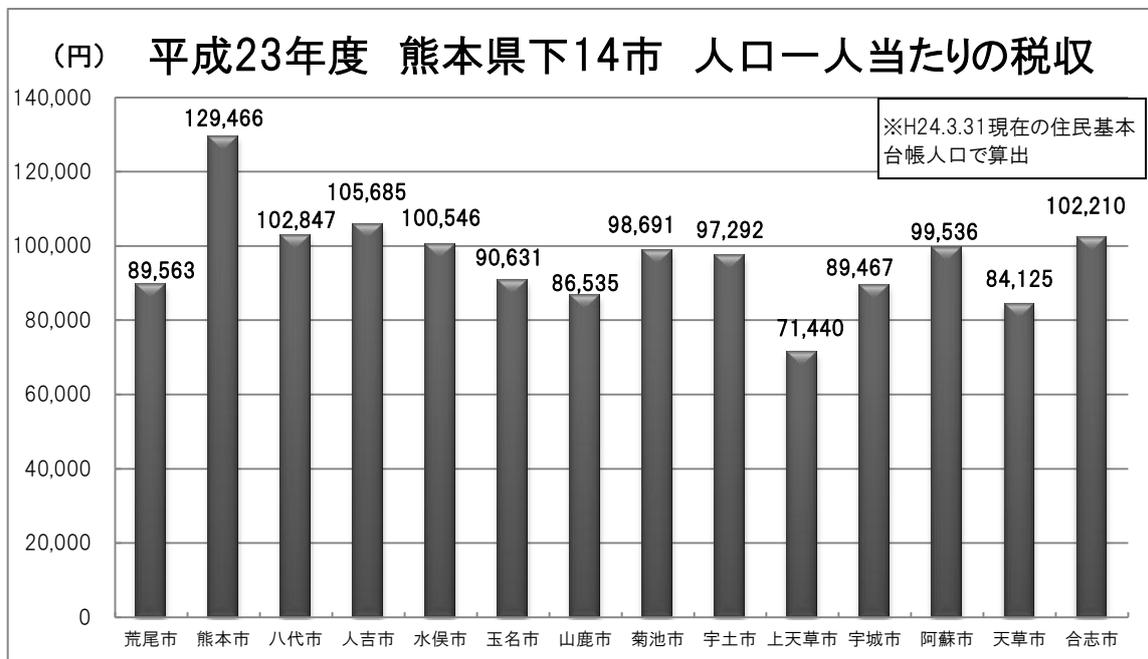
荒尾市 市税の徴収率の推移

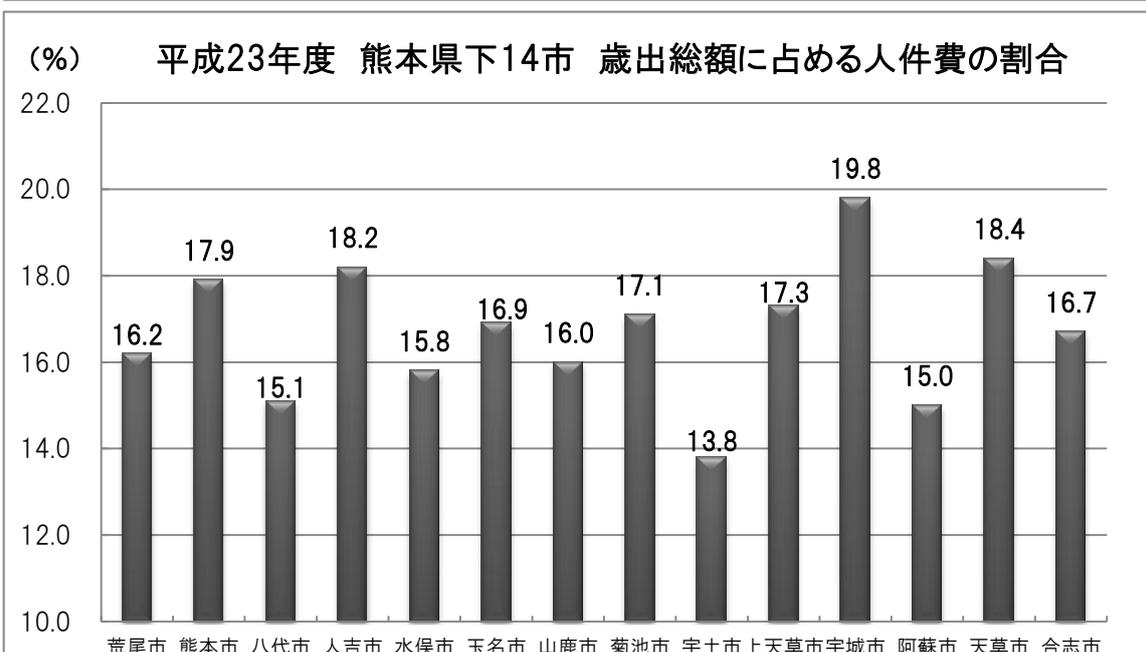
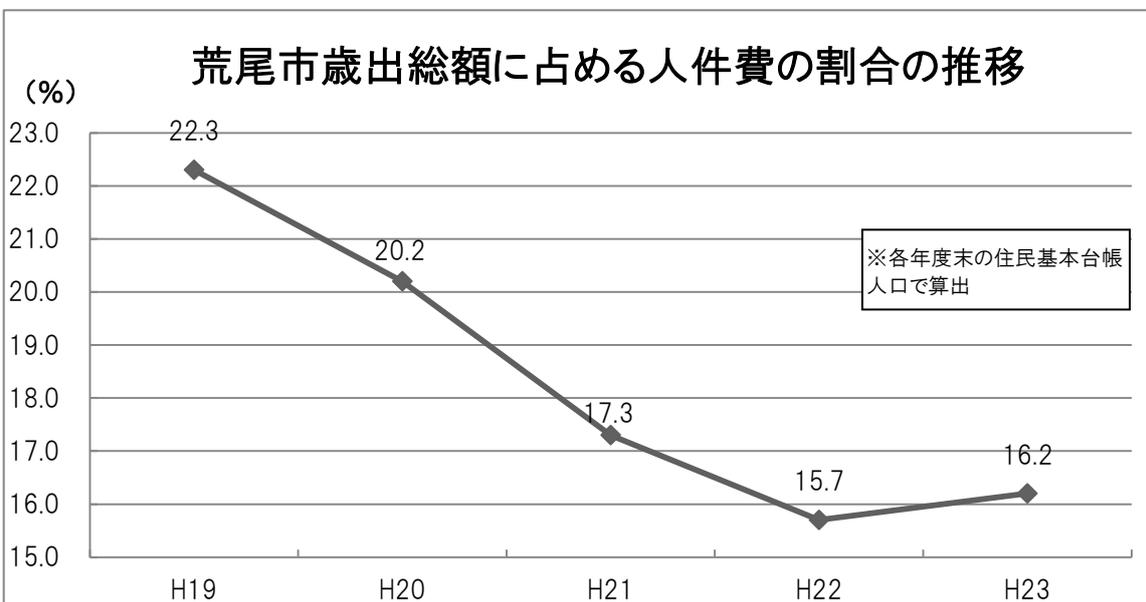
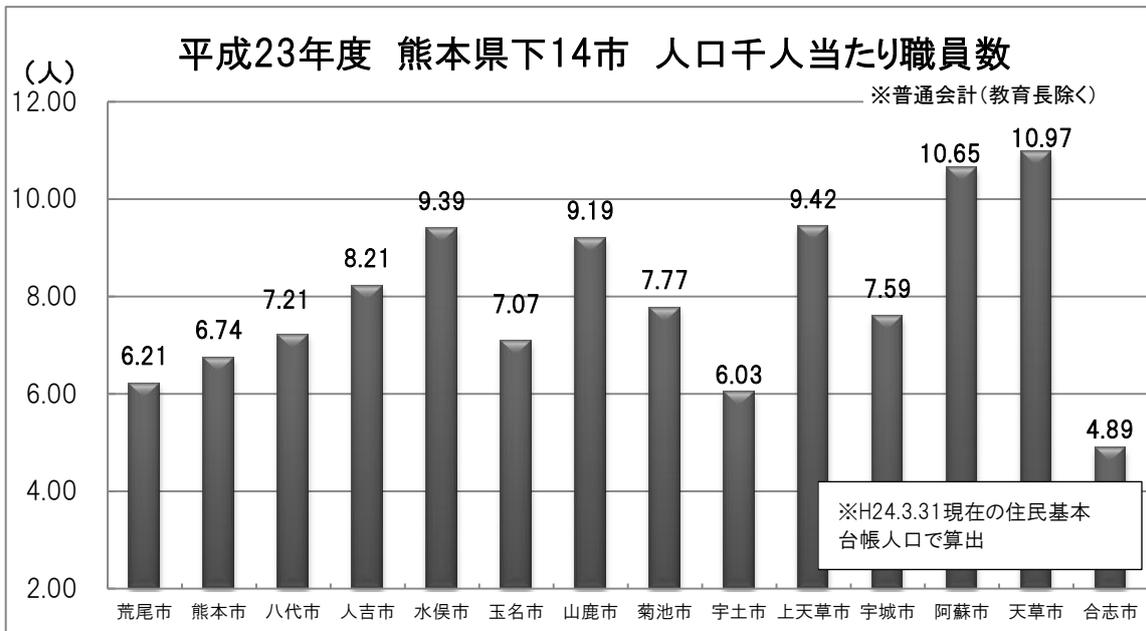


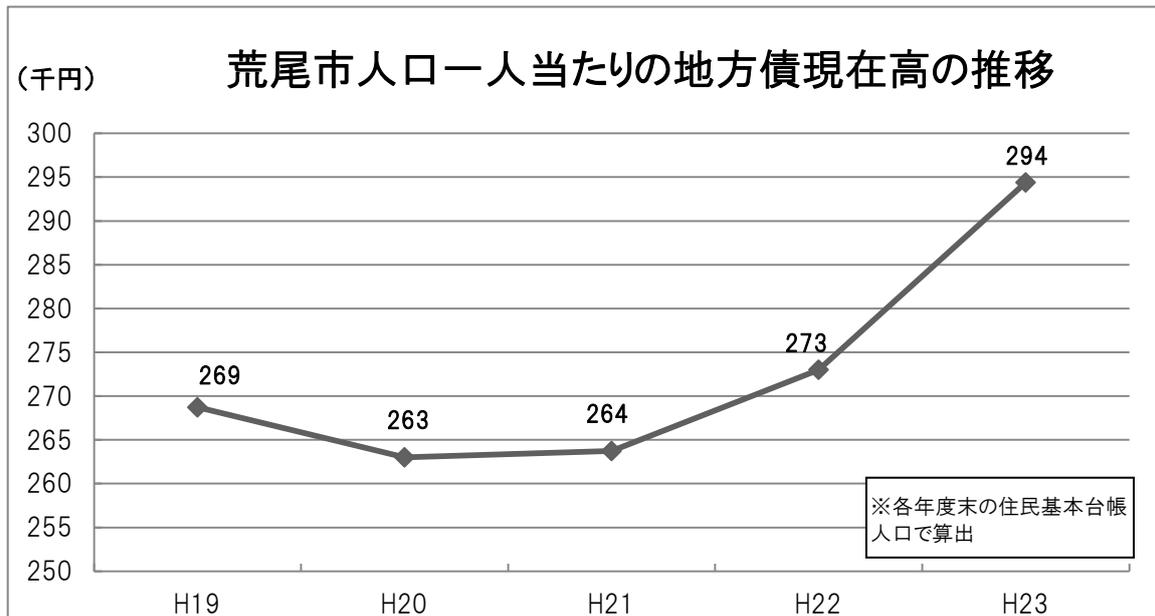
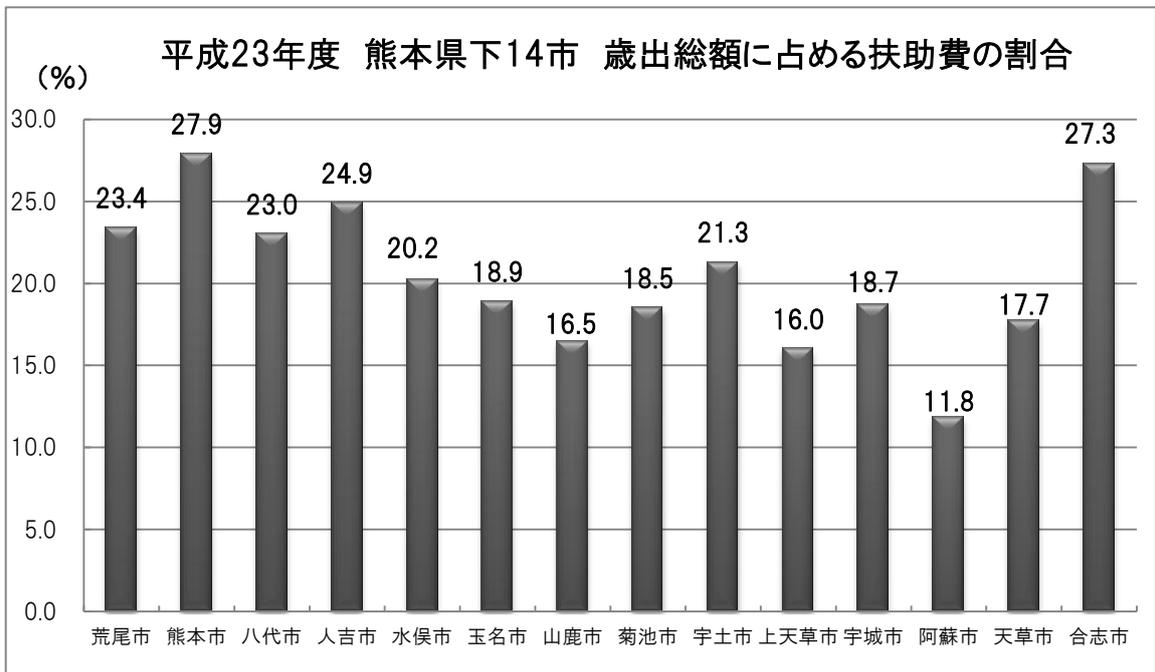
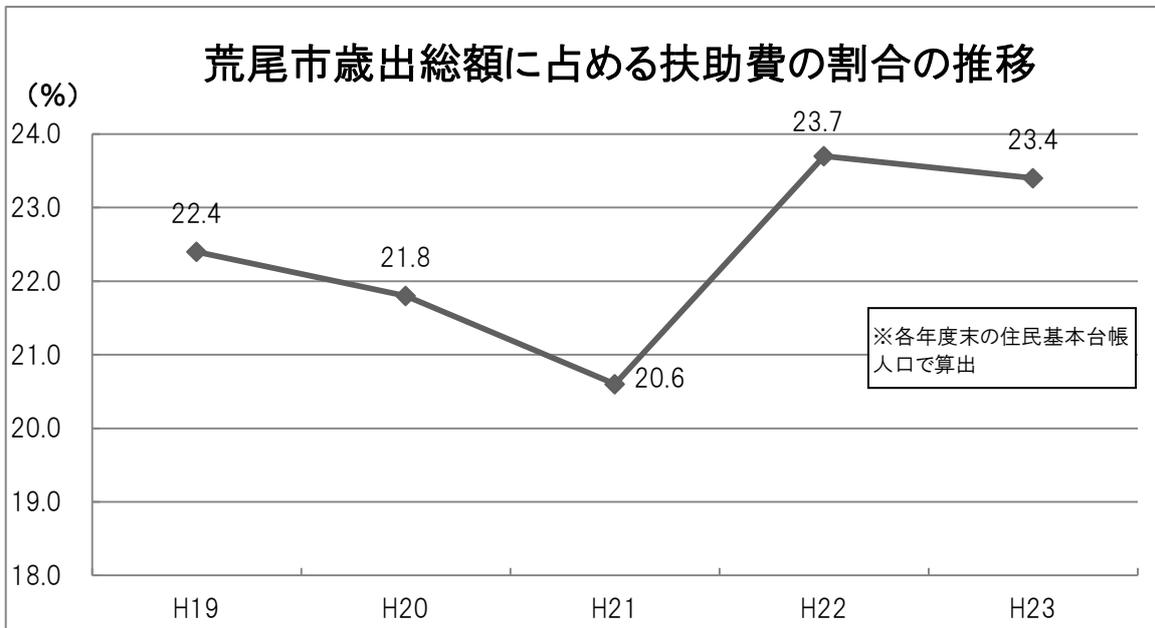
平成23年度 熊本県下14市 市税の徴収率

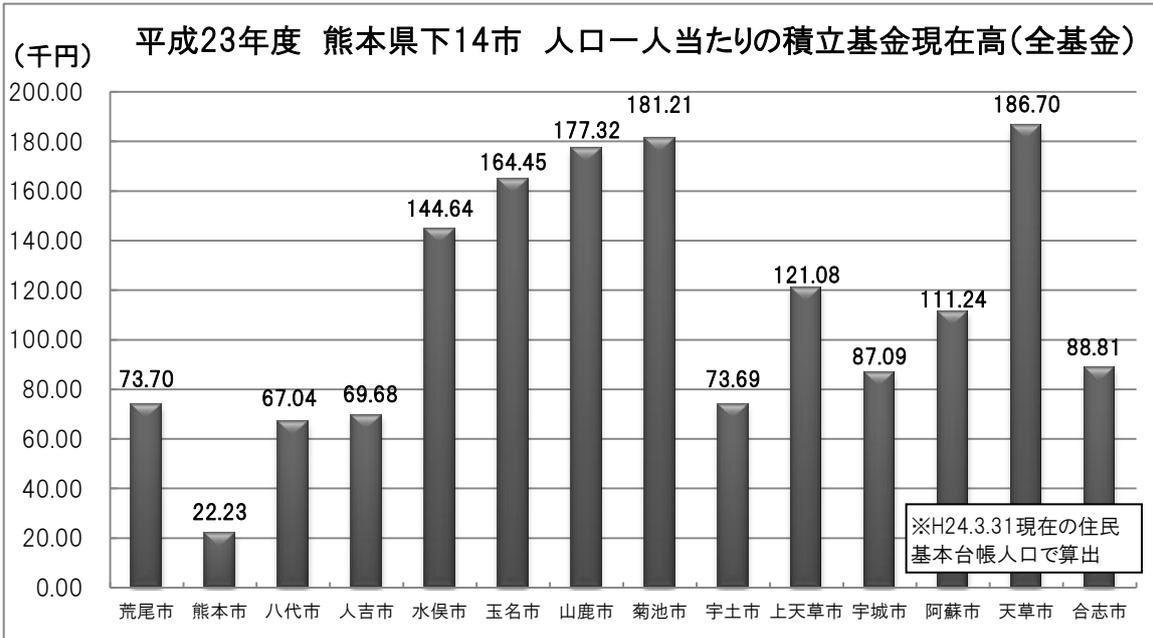
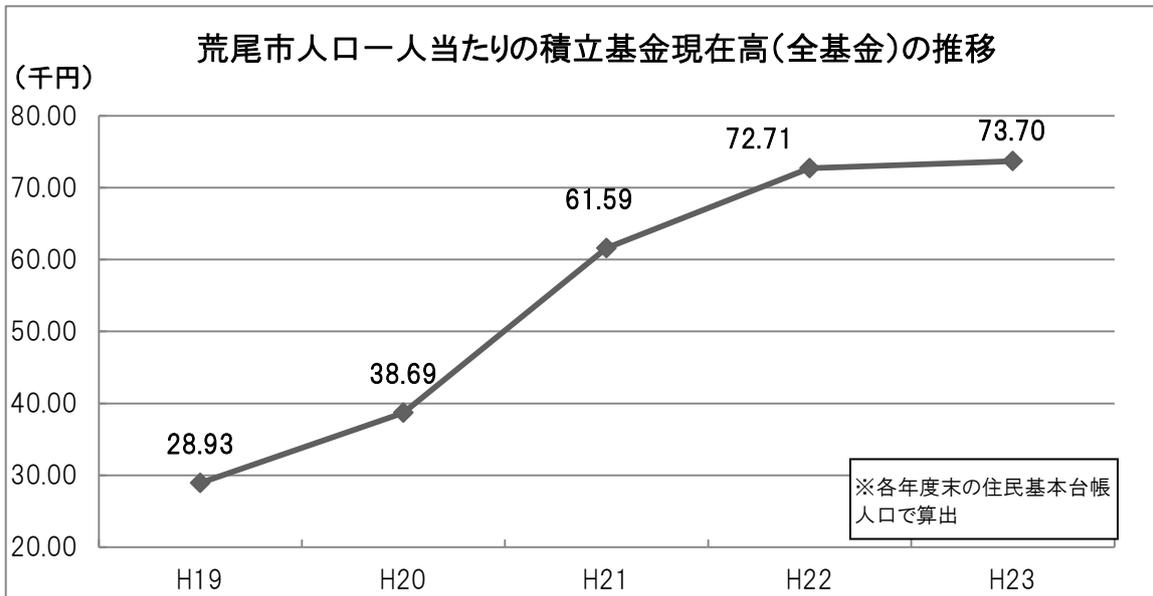
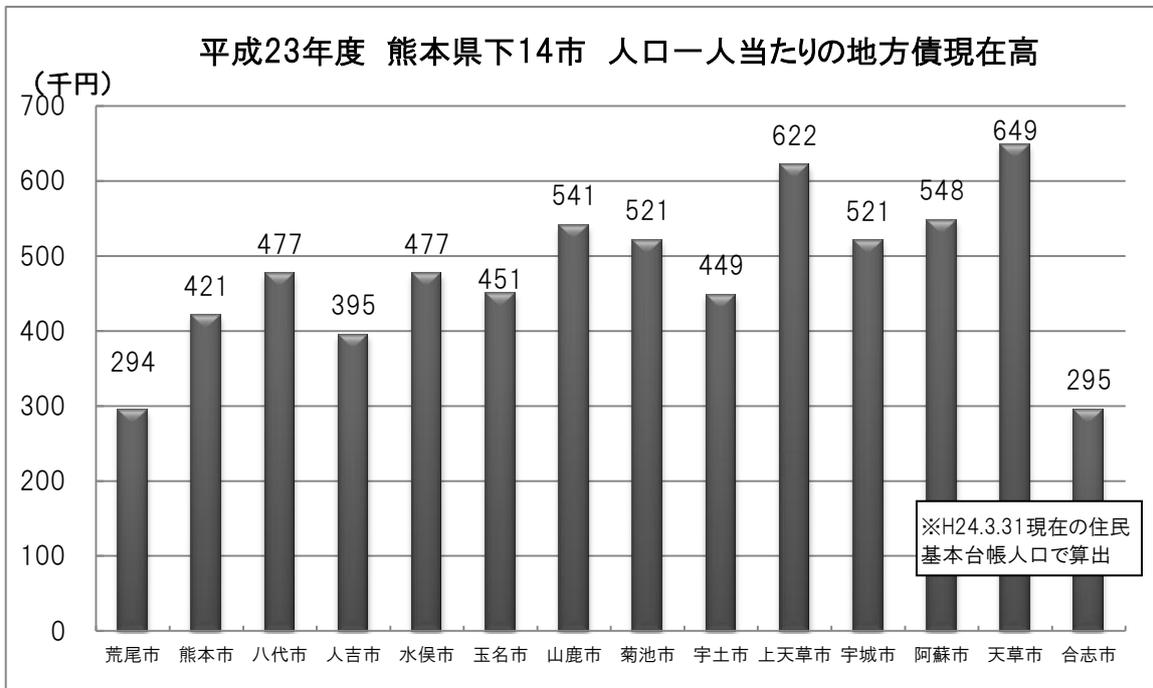


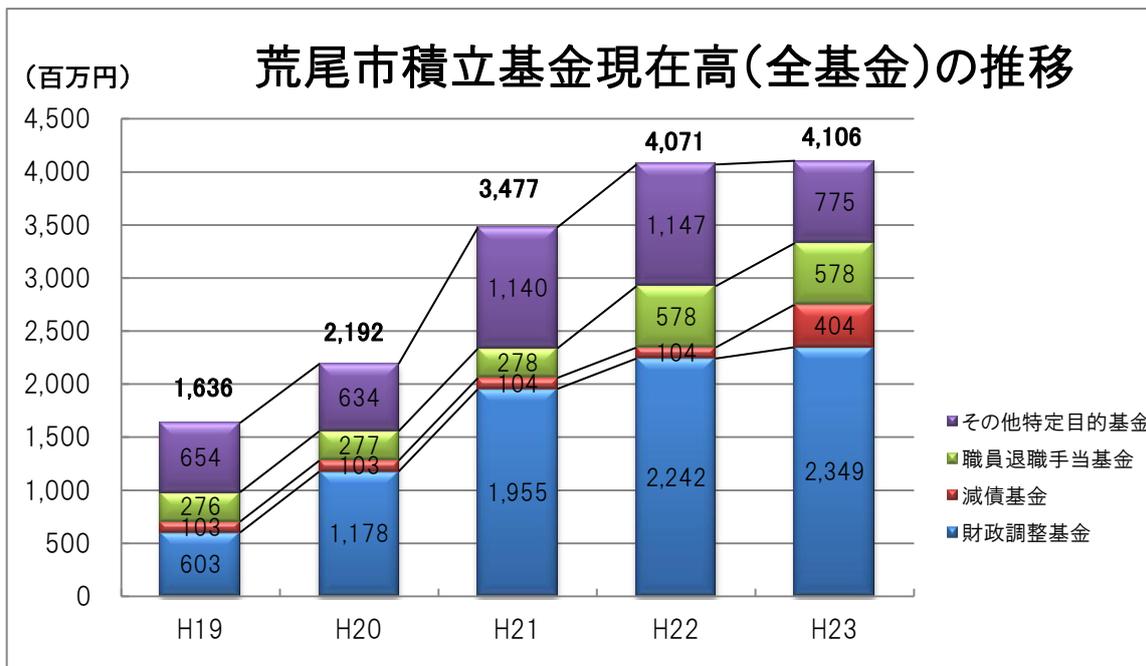












平成 23 年度健全化判断比率等の状況

◆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(H23 決算)	—	—	10.8	72.0
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(H23 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	資金不足・剰余金 または実質収支 (千円)	資金不足比率 (%)	経営健全化基準 (%)
水道事業会計	416,744	—	20.0
病院事業会計	△ 288,081	5.5	20.0
公共下水道事業 特別会計	0	—	20.0

※△表示は赤字を示す。