

第四次荒尾市行政改革大綱

実施状況報告書

(平成25年度)

平成26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25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24年度決算に基づく財政指標の達成状況.....	2
2.3 平成25年度重点取組項目の実施状況.....	3
3. 実施計画の実施状況.....	8
3.1 行政サービス改革.....	8
3.2 行政システム改革.....	9
3.3 財政改革.....	13
3.4 特別会計・公営企業等改革.....	15
4. 荒尾市会計別決算等の状況.....	20

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25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25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 100 に対して実施済項目数 66 と、実施済比率が 6 割を超えている。平成24年度と比較すると実施済項目数が 3 件、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 24 年度			平成 25 年度		
		○	△	×(-)	○	△	×
1. 行政サービス改革	12 (100.0%)	7 (58.3%)	5 (41.7%)	0 (0.0%)	8 (66.7%)	4 (33.3%)	0 (0.0%)
2. 行政システム改革	33 (100.0%)	20 (60.6%)	8 (24.2%)	5 (15.2%)	21 (63.6%)	8 (24.2%)	4 (12.2%)
3. 財政改革	20 (100.0%)	8 (40.0%)	9 (45.0%)	3 (15.0%)	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%)	6 (17.1%)	1 (2.9%)	29 (82.9%)	6 (17.1%)	0 (0.0%)
合 計	100 (100.0%)	63 (63.0%)	28 (28.0%)	9 (9.0%)	66 (66.0%)	27 (27.0%)	7 (7.0%)

「○」:実施済、「△」:一部実施、「×」:未実施又は検討中

2.2 平成24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24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24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	10.5%	○
将来負担比率	175%以下	60.1%	○
基金残高(財政調整基金 及び減債基金)	20 億円以上	31 億 1,711 万円	○
経常収支比率	95%以下	92.0%	○
人件費比率	20%未満	16.6%	○
市税の徴収率(滞納 繰越分含む)	94%以上	92.1%	×

2.3 平成25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25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6月行政経営会議において、市民アンケートや各施策に関する重点事項や懸案事項、成果指標の状況、各部ヒアリング結果等を総合的に勘案し、平成26年度予算編成へ向けた重点施策を①『子どもを育てる環境の魅力向上』、②『高齢者の健康を支える環境づくり』、③『地域資源を生かした交流促進による活性化』と定めた。各課が検討する期間を確保し、できるだけ概算要求に反映するため、予算編成方針に先んじて、各部長から各所属長へ重点施策を周知した。

『59. 公立保育所の民営化』

(行革大綱に定める取組内容)

万田保育園を民営化し、清里保育園を公立として当面存続することが望ましいとの「荒尾市公立保育所あり方検討委員会」の提言を受け、保育所の民営化を進める。

(平成25年度の取組み状況)

平成25年2月に保護者への説明会を実施、12月に関係者、学識経験者による移管先法人選定委員会を設置した。H25年度中に選定委員会において、新設保育所の募集条件等の検討を行い、年度内に募集・選定までを行う予定であったが、条件等の調整に時間を要している。今後関係課と調整を行いながら民営化を進めていく。平成26年6月に移管先法人の公募、8月に委員会による審査及び候補者の選定を行い、平成27年度に移管先法人が施設整備を行い、平成28年度の開園予定。

『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25年度の取組み状況)

し尿処理については、調査の結果、委託した場合、現在よりも費用がかかるケースもあることが判明したことから、引き続き、本市に適した委託の手法を検討する。

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、組織編成や業務配分等を考慮し、今後も民間委託等でき

るものがあるかを検討していく。

『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25年度の取組み状況)

特定健診の更なる受診率向上を図り、予防医療・重症化防止による医療給付費の適正化を推進するため、以下の事業を実施した。平成 24 年度の実施率は 29.5%であり、前年度と比較すると 4.4 ポイント上昇したが、まだ、県内では、低い状況に変わりがないので、現在の政策の充実を図っていく。また、キャンペーン等の事業は、周知・啓発活動の充実を図る必要がある。

- 訪問及び電話による受診勧奨
- 集団健診申込用に返信封筒を同封
- 医療機関で治療中の方のデータ情報提供について、H25.5 月～H26.3 月まで実施(H24: 12 名、H25:4 名)、職場健診結果の情報提供者健診を 4 月から 3 月まで実施(H24.10 名、H25.2 名)、情報提供者には粗品を進呈。
- 人間ドックを受けている人の健診結果の情報提供に対して 3,500 円を助成
- 特定健診受診者を対象に、抽選で 50 名にあらおシティモール商品券 1 万円分、100 名に「くまモン & マジャッキータオル」が当たるキャンペーンを実施
- 集団健診の結果説明会の回数を平日のみの 6 日間から、日曜日を含む 8 日間に増やし、全体での結果説明会の一部にグループワークを取り入れて説明会の充実を図った。(参加者数 1,244 人)
- 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。H25 年度は、被保険者や市民の更なる利便性を高めるために、5 月に加え 12 月にも 4 日間実施(特定健診、がん検診を合わせて4日間で 1,456 人の申込があり、1,169 人が受診)
- 管理栄養士による「健康相談」事業を実施(保健センターで国保ヘルスアップ事業を活用)
- 35 歳から 39 歳までの健康診査事業を実施
- 平成 25 年 8 月に第 1 回荒尾市健康増進計画委員会を開催し、進捗状況の報告や意見交換を行った。平成 26 年 2 月に進捗状況報告と次年度計画(案)について協議予定である。

レセプト(診療報酬明細書)点検は、平成 23 年度から民間に委託して点検を強化し、年々 1 人当たりの効果額は増加している。(H23:320 円(県平均 234 円全国 461 円)、H24:418 円)県平均を上回っているが、全国平均には届いていない状況である。

国民健康保険特別会計決算状況

(単位:千円)

		H20	H21	H22	H23	H24
歳入	国保税	1,166,093	1,081,204	1,097,635	1,092,775	1,214,623
	国庫支出金	2,237,570	2,159,292	2,068,997	2,230,306	2,094,898
	基金繰入金	195,000	290,000	0	161,000	33,802
	繰越金	4,515	3,966	2,868	168,340	2,914
	その他	3,446,938	3,749,154	4,530,344	4,184,533	4,770,097
	合計	7,050,116	7,283,616	7,699,844	7,836,954	8,116,334
歳出	保険給付費	5,010,759	5,177,456	5,488,869	5,569,275	5,761,278
	基金積立金	2,530	1,197	2,070	0	0
	その他	2,032,861	2,102,095	2,040,565	2,264,765	2,378,515
	合計	7,046,150	7,280,748	7,531,504	7,834,040	8,139,793
歳入歳出差引額		3,966	2,868	168,340	2,914	△ 23,459
実質単年度収支		△ 193,019	△ 289,901	167,542	△ 326,426	△ 60,175

<重点取組項目以外の主な進捗状況>

『28.「市役所事典」の作成』（秘書広報課）

(行革大綱に定める取組内容)

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「市役所事典」を「暮らしの便利帳」をベースに職員向けに修正を行い、グループウェア等に掲載し、共有化する。

(平成25年度の取組み状況)

市役所辞典の代替として、「暮らしの便利帳」編集時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が困難な状況であった。これまで、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きたが、平成25年度の便利帳の改訂に当たって、PDF化した便利帳をホームページに掲載したことで、用語検索が可能となった。今後は、ホームページ内にある3つの辞典類(暮らしの便利帳、こんなときには、よくある質問)を適宜活用するよう、職員に周知徹底していく。

『31. 特定業務等への任期付職員採用の検討』（総務課）

(行革大綱に定める取組内容)

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。

(平成25年度の取組み状況)

専門的な知識経験を有する者等の採用の円滑化を図るため、H25.12月議会において「荒尾

市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」を制定した。

博士学位保有者、医師、弁護士、公認会計士、一級建築士、不動産鑑定士など、高度の専門的知識を有する者を5年以内で採用が可能となった。また、納付書や保険証の発送など、一定の期間内に終了することが見込まれる業務や一時的に業務量の増加が見込まれる業務に、任期付職員・任期付短時間勤務職員を採用することが可能となった。

H26.4月から任期付職員の保育士等を採用予定である。

『89. 施設運転管理等の第三者委託への導入の検討』（水道局）

（行革大綱に定める取組内容）

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。

（平成25年度の取組み状況）

平成25年4月から中央監視室及び場外施設の運転管理・保守点検業務を専門の事業者へ委託した。水道事業は年間を通じ24時間体制の運転管理業務が必要であり、平常時の運転管理はマニュアル化され委託が進んだが、漏水事故等の突発的な対応は、一部の技術職員による対応を余儀なくされているため、検討が必要である。今後、漏水事故等の突発的な対応についてのマニュアル化に取組み、事故対応の委託化を検討する。

『98. 土地開発公社のあり方』（土木課・財政課）

（行革大綱に定める取組内容）

荒尾駅東側駐車駐輪場用地の市の再取得、あらお緑ヶ丘リニューアルタウン等の残区画の分譲及び維持管理を含めて考えた場合、現状では公社にて事業継続する方向で検討しているが、市財政・組織の関係もあるため、状況に応じて解散等を考えた対応を検討する。

（平成25年度の取組み状況）

平成25年3月、市が荒尾駅東側駐車駐輪場用地を買い戻したことにより、理事会において「八幡台団地及び緑ヶ丘の分譲残地はあるものの金融機関からの借入等もなく経営が健全であるため、早急には公社解散の必要性はない」との結論に至る。積極的に情報を公開し、また、残地の解消や団地造成時の補償問題等を解消後に再度あり方について検討する。

『99. 地域公共交通の見直し』（政策企画課）

（行革大綱に定める取組内容）

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。

（平成25年度の取組み状況）

荒尾市地域公共交通活性化協議会での審議を踏まえ、路線再編案や乗合タクシー運行計画を策定し、平成25年10月にバス路線の再編や予約型乗合タクシーの導入を実施した。また、市民への周知を図るため、協議会で公共交通マップや時刻表等を作成し、全世帯に配布した。今後、路線バス・乗合タクシーの利用状況を検証する。

路線バスについては、運行キロ数の削減など効率化を図ったが、利用者は前年比マイナス1%

程度であり、これまでがマイナス 2～3%であったものに歯止めをかけている状況である。一方、路線バスの再編とともに、平井地区・府本地区に導入した乗合タクシーについては、当初の利用見込みを下回っており、今後も制度の周知を行い、利用呼びかけを行う必要がある。

3. 実施計画の実施状況（平成25年度末時点見込み）

※行を塗りつぶしたものは、平成25年度重点取り組み項目

1 行政サービス改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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。	○	○	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	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。	住基カード活用セミナーに参加するなどして活用拡大方法を検討してきたが、コンビニ等における自動交付機の設置については、利用する際に必要となる住基カードの普及率が低く(H25.12月末現在3.6%)、導入費用が3千万円程度と高額であることから見送っている所である。市民サービスセンターの利用状況や番号制度の動向を注視しつつ検討を続ける。	△	△	市民課
新(101)			ウ)番号制度の利活用と円滑導入の検討	利活用：H25年度から調査・研究 円滑導入に向けた取組： H27.10月までに各条例の改正 H27.12月まで既存システムの改修 H27.10月個人番号の付番・通知開始 H28.1月個人番号カード交付開始 H29.7月から情報連携開始	番号制度の導入・活用に向けたプロジェクトは、5年程度の期間に亘るため、まずは、全体像・推進手順を早急に決定する必要があるため、次の流れで、導入・活用プロジェクトの全体像と推進手順を決定していく。 ①番号制度で影響を受ける事務・システム・条例等の洗い出し、②制度導入後の姿を見据え、課題への対応方針やスケジュールを関係部署間で合意・共有、③対応方針をもとに、アクション項目を洗い出し、スケジュール案・概算見積項目等を作成	H26年度当初予算に番号制度導入に伴うシステム改修費を計上した。今後、関係各課での勉強会、番号制度で影響を受ける事務・システム・条例等の洗い出しを行うとともに、番号制度の利活用について研究を行う。			市民課・政策企画課・総務課・各窓口担当課
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	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。	H25.3.24(日)、4.7(日)の2日を開庁し、全体で152件の利用があった。(昨年比+28件、一昨年比▲26件) H26年3月末、4月初めに開庁する予定。	○	○	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	あらお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。	H22.6月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 H23:証明書14,609件、収納4,564件、申請書2,278人、パスポート1,094件 H24:証明書18,979件、収納10,259件、申請書2,095人、パスポート2,060件 H25:証明書14,250件、収納10,833件、申請書809人、パスポート1,284件 ※H25は12月末現在の件数、パスポートは申請受付及び交付の合計	○	○	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。	H25.7.21の参議院選挙では、投票者総数の21.7%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。広報やホームページ、入場券の案内掲載等により、着実に市民に浸透してきている。本市全体の投票率は伸びていないため、市民の利便性の高い期日前投票の制度を広く周知し、投票率向上に努める必要がある。	○	○	総務課・政策企画課

1 行政サービス改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25末時点)	所管課	
09	(3)市民満足度の向上	①利便性の向上	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。		△	△	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	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2,060件、H25年度1,284件(12月末現在)	○	○	市民課
99			キ)地域公共交通の見直し	H24年度追加項目 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。	H25.10月のバス路線再編・予約型乗合タクシー導入に向けて、活性化協議会での審議を踏まえ、路線再編案や乗合タクシー運行計画を策定した。市民への周知を図るため、協議会で公共交通マップや時刻表等を作成し、全世帯に配布した。今後、路線バス・乗合タクシーの利用状況を検証する。 路線バスについては、運行キロ数の削減など効率化を図ったが、利用者は前年比△1%程度であり、これまで△2~3%であったものに歯止めをかけている状況である。一方、路線バスの再編とともに、平井地区・府本地区に導入した乗合タクシーについては、当初の利用見込みを下回っており、今後も制度の周知を行い、利用呼びかけを行う必要がある。	△	○	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布: 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。		○	○	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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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。		○	○	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	H25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。		△	△	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。行政経営会議への重要事項の付議・報告について既に修正ができない状態で付議するなど、付議や報告のタイミングを誤った例も散見される。市の経営陣による審議を経ずに重要事項が進められないよう、引き続き庁内への周知を図る。	○	○	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	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。		○	○	総務課・政策企画課
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	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。	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おり、H24年度提案事例のうち4件を表彰した。H24年度の改善運動63件のうち、実施期間がH25年度に亘る提案の結果報告が完了していないため、事例発表会の開催が遅れている。随時提案できているものの、新規提案が少なく、持続可能な仕組みとなるよう制度の見直しが必要である。	○	○	総務課・政策企画課

2 行政システム改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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。		△	△	総務課・政策企画課		
18		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。	文化センターは指定管理第2期となるH26.4月以降の新減免制度の検討を行っている。近隣他市町の文化会館や県内外の利用減免制度とのバランス、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。また、他の公の施設も含め、減免区分の見直しについては、利用者への十分な説明を行い、理解を得る必要がある。財政課が作成した見直し方針も参考にして、改正時期などについて、消費税増税等も考慮しながら、検討を進める。	×	×	財政課・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。計画通り実施されており、運営上の課題は特にない。	○	○	環境保全課		
100			H24年度追加項目	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(株)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、芦屋町、大川市及び荒尾市で任意の協議会を設立。H25.10月に業務標準化のための各課ヒアリングを行った。福祉システムを利用している部署では、データを手作業や別システムにより管理しているものが多く、標準化の際は業務の効率化のためにも手作業や他システムによる管理をなくすことが重要になる。来年度からはH28年度のクラウド化に向けての、本格的なヒアリング、業務の見直し等を行っていく。	△	△	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。	人事給与システムは、現在、新システムへの移行中であり、庶務事務システムもH26.4月稼働を目指し現在準備中である。システムの本稼働により、給与明細書や源泉徴収票等の配付廃止、タイムカードによる出勤管理の廃止などによるペーパーレス化、超過勤務・休暇管理等の電子決裁など、事務の効率化が見込まれる。	△	△	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	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(H25.12月現在)。各課での内容のチェックや会計課での審査においても問題があることから引き続き一本化については検討中である。また、公共料金の予算要求や支払処理の取りまとめ担当課をどこが担うかなど協議が必要である。	○	○	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搬送を行っているが、H28.9月以降、金融機関のFD取扱いが終了するため、引き続き伝送に向けた検討を行う。	○	○	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。H25年度は、利用者からの指摘、要望等を取り入れ、不具合の解消、利便性の向上を図った。	○	○	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。各部署からの相談・要望があり次第、随時事務決裁の見直しを行うこととしており、今後も情報収集に努め適正化を図っていく。	○	○	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

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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「市役所事典」を作成してグループウェア等に掲載し、共有化する。	△	○	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	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。	一職場一改善運動の実施に伴い、多くの職場において業務マニュアルの作成に取り組んでいるため、その結果を検証する。標準的な業務マニュアル作成要領の制定など、全庁的なルールづくりについては検討中であり実施に至っていない。	△	△	総務課
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	窓口業務の一部非常勤職員等への切り替えを検討する。	△	△	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	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。	専門的な知識経験を有する者等の採用の円滑化を図るため、H25.12月議会において「荒尾市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」を制定した。H26.4月から任期付職員の保育士等を採用予定である。	×	△	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	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。	現在、財政負担や定員削減等を考慮して、約300人の臨時職員・非常勤職員を任用している。効率的な行財政運営には欠かせないのが現状である。任期付職員の採用を考慮しながら臨時・非常勤職員の資格職の確保を調整し、より適正な定員管理に努める。	○	○	総務課
33	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。	H25年度は13人(うち短時間勤務5人)を再任用している。H26年度の再任用職員数については、今年度の退職者数及びH25年度の新規採用職員数、全庁的な業務配分等を考慮して検討する。公務員の再任用義務化が閣議決定され、法整備まで至っていないものの、積極的に任用を図りたい。	○	○	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	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。	×	×	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	勤務評定の明確化、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			③職員研修の充実		H22年度から実施	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。	H25年度、新たに、有明圏域定住自立圏の2市4町で、課長補佐を対象とした階層別研修を実施した。また、有明圏域定住自立圏の2市4町における、参事の階層別研修への参加を検討する。	○	○
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(コンテンツマネージメントシステム)を導入する。	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。H24年度決算に係る財務諸表作成の基礎となる地方財政状況調査及び健全化判断比率の算出が完了しており、H25年度末にホームページ等にて公開予定。また、本年度も「主要な施策の成果に関する説明書」を作成した。 新地方公会計制度に則った総務省様式改定モデルで財務諸表を作成するには、資産台帳の整備が必要である。現在は決算統計による普通建設事業費の積上げで対応しているが、より実態に沿った財務諸表を作成するために土地・建物・備品等の資産の洗い出し、評価額の調査、取得時の財源の調査等を管財係と計画的に進めていく。現在、総務省が研究会をたちあげ新地方公会計制度のモデルの統一を目指している段階であるため、研究会の動向に注視しながら今後の見直しを検討する。	○	○	秘書広報課

2 行政システム改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25末時点)	所管課		
39	①市民協働のまちづくりの推進	<p>H24年度内容修正</p> <p>ア)2030あらかお有明優都戦略プロジェクトの推進 ア)リーディングプロジェクト有明優都戦略の推進</p>	<p>2030あらかお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あらかお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</p>	<p>各種団体と協働する「2030あらかお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。</p>	<p>H25.8月に有明優都戦略推進会議を開催。総合計画の成果指標の達成状況を確認するとともに、今後の事業展開について、各プロジェクトでグループ討議を行った。総合計画のリーディングプロジェクト(重点施策)と位置付けたため、行政主体の取組については、実施又は一部実施している場合が多いが、民間が主体になるものや、行政内で横断的な取組が必要なものについては、検討段階のものが多く、今後も「しあわせ 優都 あらかお」を目指し、取組を強化する必要がある。</p>	△	△	政策企画課・関係課	
40		イ)地域元気づくり事業の推進	<p>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</p>	<p>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。</p>	<p>平成24年度で市内全地区にて元気づくり事業が発足し、各地区の特色を活かした取り組みが実施されている。なお、八幡地区・府本地区・万田中央地区・清里地区については、元気づくり会が発展的解消をおこない、地区協議会へ一本化を図り地域課題の解決や地域活性化に向けた取り組みを実施している。 【課題・対応策】 ・平成24年度条例施行に伴い地区協議会へ一本化した地区(八幡地区、府本地区、万田中央地区)における行動計画の策定。なお、計画策定においては地区住民の意見を反映する必要があるため、側面的な支援が必要。 ・今後元気づくり事業を5年間実施した地区にて一本化を検討する地区については、引き続き円滑な移行ができるよう支援が必要。</p>	○	○	くらしいきいき課・関係課	
41	(8)市民協働の推進	②市民参加のシステム導入	ア)協働の地域づくりの推進 条例の制定	<p>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。 住みよい荒尾市を築くために大きな役割を担う地域づくりについて基本理念を定め、市民と市の役割を明確にした上で、安定的かつ継続的な、地域が主体となった地域づくりを推進する。</p>	<p>H24.4月に「荒尾市協働の地域づくり推進条例」を施行し、今後の地域づくりに取り組む基本となる考え方を定めた。条例では、協働による地域づくりの推進を図るため、各主体の役割などを定めたほか、地域づくり推進委員会による第三者からの意見聴取や旧社教連を母体とした地区協議会の設置など地域の地盤強化を図るための基本事項を規定している。このような中で、今年度は地区協議会の設立から2年目を迎え、各組織がそれぞれの特徴を発揮した地域づくりが展開されている。 【課題】 ・市職員の地域づくりに対する意識の向上、協働についての理解を深めることが必要。 ・地区により会議が定例化されている地区とされていない地区が存在する。地区住民の意見を吸い上げる仕組みづくりが必要。 【対応策】 ・市職員に対する研修会の開催や職員の参画に係る仕組みの再構築。(まちづくりパートナーの見直し) ・地区内連携の強化を図るため定例会の開催促進。</p>	○	○	くらしいきいき課・関係課 総務課・社会教育課	
42			イ)パブリックコメントの制度化	<p>H22年度から実施</p>	<p>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。</p>	<p>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、統一したルールを制度化を実施した。実施件数H23年度9件、H24年度5件、H25年度3件(12月末現在)。パブリックコメントについての庁内周知を行うことで、いずれも事前に相談があったため問題は発生していない。</p>	○	○	秘書広報課
43			ウ)広報紙による政策広聴体制の構築	<p>広報・広聴担当係:H22年度から実施</p>	<p>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。</p>	<p>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を整えた。広聴体制についても、地域に出向いて住民の声を聴く「住民懇談会」や「市長とまちづくりトーク」など、滞りなく業務を遂行できている。「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。今後、若者が多く利用するソーシャルメディアの活用など、荒尾の魅力を発信するとともに、多様な市民の声が市役所に届く仕組みを検討する。</p>	○	○	秘書広報課

3 財政改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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。	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件以上実施することを目指していたが、総合評価方式の実施に適当な対象工事がなかったため、実施していない。また、建設業は、震災復興や東京五輪等の影響により、他自治体では入札自体が成立しない場合も多くなっている。状況は厳しいが、各課の協力を得て目標が達成できるよう取り組んでいく。	△	△	契約検査室・財政課	
		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】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、静観している。県に対して、現状の費用(初年度700万円超、次年度以降毎年217万円)負担額の軽減に取り組むよう要望を行った。 【電子納品】データの保存方法、検査体制等のガイドラインを作成し、H25年度から試行導入の予定であったが、関係各課の電子データの取扱い体制が間に合わないことから試行導入延期の要望があり、1年間延期し、H26年度から試行導入を予定している。	△	△	契約検査室・財政課	
46	(1)歳出の削減	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。	H24年度に引き続き、市民に対して公募する補助金・助成金については、広報に一括掲載を行った。複数の補助金・助成金間において、補助金のメニューと事業の目的によってはどの補助金に該当するのかはっきりしない場合があることについて、解消方法を模索している。検討後対策をまとめ、各課とも連絡をとり、意思統一を図る。	△	△	財政課・関係課
			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、各種審議会等の開催状況を確認する。	△	△	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。	H25.7月、各課が施設管理台帳を更新した。H26当初予算要求時の資料としても活用している。また、各所管課が自ら入力することで、入力漏れを防ぐとともに、意識付けにもつながっている。施設管理台帳については、決算時期に各課にて入力、財政課提出という流れを継続し、台帳管理の徹底と内容の充実を図っていく。	○	○	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。	広告入り封筒については、角型2号封筒2万枚・長型3号封筒6万枚の寄贈を受けている。また、新たな広告媒体として、庁舎本館1階に広告付庁舎案内板を設置し、年間で184千円の歳入を確保した。 新たな広告媒体の導入にあたっては、広告主(スポンサー)不足が生じる可能性もあることから、慎重な広告媒体の選定を行う必要がある。	△	△	財政課・関係課
50	(2)歳入の確保	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。	H24年度から組織的に滞納整理を進めるために収納課の係を改編し、新規滞納者の抑制、高額滞納者の整理、徴収体制の強化に取り組んでいる。また、滞納整理を行うために必要な法的知識の習得・折衝技術等の向上を図るための徴税吏員の研修や徴収技術の向上を促進し、徴収向上を目的とした熊本県及び阿蘇郡西原村との併任徴収の実施、進行管理の徹底を行い徴収率の向上を図っている。収納課における徴収率の向上を図る取り組みは継続するが、債権回収特別部署の設置については、現時点で収納課が設置を進めるのは難しいため、今後再検討が必要である。	△	△	収納課・関係課

3 財政改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25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。	見直し方針を作成し、これを基に各課に試算を依頼し、その結果を踏まえ、再度、微調整等を加えた。その後は、どのように本方針を活用するか等の利活用方法等の検討を進めた。方針策定後の利活用方法等について、今回は本方針に沿って一律に見直しは行わないが、各所管がコストを把握し業務や管理運営の見直し等の材料とする。 方針に沿って主体的に見直しを行う場合には、その時期等について消費税増税等も考慮しつつ、総合的に勘案しなければいけない。	△	△	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移行: H24年度周知期間、H25年度実施	収集量による料金制度への転換に向けた体制整備を図り、受益者の負担の公平化と業務量の圧縮を図っていく。	H23.6月議会にて、し尿処理制度の改正へ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、H24年度においては、汲取り手数料と収集事業費はほぼ均衡している。事務効率、収納率向上のため、口座振替の推進により口座振替率を向上させた。(H23年8月:36.95%→H24年12月:47.64%→H25年8月:50.30%) 今後、下水道普及等により汲取り世帯数は減少し、手数料収入が減少することから、来年度について、汲取り車両を1台減車すべく、委託業者と調整中である。汲取り手数料と収集事業費がほぼ均衡していることから、受益者負担の適正化は目的に達している状況である。	○	○	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	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・生涯学習課・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。	H26年度から万田炭鉱館も合わせ、3施設を一括した指定管理とした。施設間の連携が強化され、より有機的な運営が可能となることから、それぞれに特徴を持たせた施設運営やイベントの実施を行う必要がある。 万田坑を含む「明治日本の産業革命遺産 九州・山口と関連地域」が9月20日にユネスコ世界文化遺産の政府推薦候補に正式に決定し、その後は前年比で約20%の集客増となり、恒例化しているDK-Live、万田坑フェスタも実施以来最多(3日で約4,400人)の人出でにぎわった。今後は、平成27年度の世界遺産登録による更なる集客増を見据え、事業の拡充や施設職員のいっそうの資質の向上を図るとともに、職員の増員なども検討していき、施設のおもてなし度を向上させていく必要がある。	○	○	社会体育課・生涯学習課・総務課・政策企画課

3 財政改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時点)	達成状況(H25末時点)	所管課
59	②公共施設の見直し	H25重点取組項目 ア)公立保育園の今後のあり方民営化 H24年度内容修正	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「荒尾市公立保育所あり方検討委員会」の提言を受け、保育所の民営化を進める。	H25.2月に保護者への説明会を実施した。H25.12月に関係者、学識経験者による移管先法人選定委員会を設置した。H25年度中に選定委員会を2回開催し新設保育所の募集要項、条件等の検討を行い、今年度中に新設保育所の法人の募集、選定までを行うとしていたが、条件等の調整が困難なためスケジュールどおりに進んでいない。今後関係課と調整を行いながら民営化を進めていく。早くとも平成28年度の開園予定。	○	○	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	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120名である。(H25.11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。 設備の老朽化は著しく今後も応急処置だけでも多額の費用を要するものと思われる。また、今後5年のうち廃止となった場合、指定管理者との協議が必要となる。	△	△	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 H25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、組織編成や業務配分等を考慮し、今後も民間委託等できるものがあるかを検討していく。	×	×	総務課
62		イ)し尿処理の民間委託化 H25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。	H24年度に調査を実施した。運転管理を委託している近隣自治体を参考に、当施設を委託した場合とのコストの比較を行った。委託した場合、現在よりも費用がかかるケースもあることが判明したことから、引き続き、本市に適した委託の手法を今後アウトソーシング推進計画を策定する総務課と連携しながら、引き続き検討していく。	×	×	環境保全課
63		ウ)ごみ収集の民間委託化 H25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。	定年退職者が増大し、再任用制度により職員数の把握が困難となっているが、アウトソーシング推進計画を策定する総務課と連携し、早期実現に努める	△	△	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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時)	達成状況(H25末時)	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	医業収益と医業費用の早期の均衡を図る。	平成24年度決算における総収支は415,215千円の黒字となった。平成25年12月時点決算見込みでは前年度決算額を越える420,000千円を確保出来る状況で推移している。 ●医業収益向上のための、診療科の増設に直結する常勤医師の確保 ●医業費用削減のための、人件費の縮減(時間外勤務の見直し等)、材料費の削減(医療材料の効率的運用、ジェネリック薬品の採用等)	○	○	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。	H24.5.1付で民間企業出身者を総務係長(前係長は医事係長へ)として任用。 H25.4.1付で民間病院等出身者2名を総務課長補佐、医事課長補佐として任用。 H26.1.1付で民間病院出身者を経営企画課長補佐として任用。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している。医師・看護師の安定供給および事務系職員の中間管理層の人材が不足している。	○	○	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業務の取扱業者の見直しを行い、価格の削減を実施したので、一定の削減効果が期待できる。(診療材料SPD業務、薬品の取引業者、検査試薬・外注業務等の取引業者)民間委託を判断する上での、業務継続性や経済性(費用対効果)等を測るデータ・指標を設定する必要がある。	○	○	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。	H25年度からは、非常勤職員の事務職にも人事評価を実施した。前年度から導入している医師の評価については、今後の改善に向けた実績の分析を行う。全職種において評価システムの構築運用が不可欠。職種毎の特性に応じた制度を構築する必要がある。	△	△	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。	H26年度中に原価計算結果を院内に公表できるような体制づくりの調整中。今後の病院運営において、現状認識および戦略的経営に資するためにも、支出面も含めたより精度の高い原価計算の作成が求められる	○	○	市民病院

4 特別会計・公営企業等改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時)	達成状況(H25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。	H25.4月、外科1名、6月および10月には消化器内科それぞれ1名の増員。基幹型臨床研修医を4月から1名、同4月から3ヶ月間救急科研修医が採用となった。脳神経外科医・泌尿器科医など求人にも努力しているが採用には至っていない。医師不足については変わらない重要な課題であるため、継続して大学医局や人材紹介会社等を利用し確保に努める。医師事務作業補助者の活用も図る。	○	○	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。	県内および福岡県南の看護学校訪問を行った。十分な看護師確保は医師同様重要課題で、採用試験の機会を増やし、どうにか退職の補充ができていく状況である。看護師の確保と合わせて、看護補助者の確保もポイントとなる。病院建て替えが好材料と期待している。	○	○	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。	薬剤師も補充ができ、年度当初9名体制となった。6月からは完全院内待機を再度運用することができた。病棟における薬剤管理や服薬指導も徐々に実績を上げている。更なる増員と定着に向け、薬剤事務の活用もポイントと考える。	○	○	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。	学会等外部の専門性の高い研修・教育への投資を積極的に行っている。この5月には認定看護師も2名増え5名となった。職員全体の知識・技術の向上が重要。Eラーニングシステムの更なる活用を図る。知識・技術と連携の重要性を認識させる。	○	○	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いるか、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。また、外部の専門性の高い講習会や勉強会、学会等へも積極的に参加し見識を深めている。レセプトのチェック、算定漏れの防止、各種加算等の適正な取得の更なる推進を図る。	○	○	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。H25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。(H25.12月現在82.9%) 更なる日数短縮を進めるための状況整備が必要である。1. 新規入院患者を増やすための対策(Dr.診療科増、紹介率のアップ、救急強化など)。2. 亜急性病床の運用改善(一般→亜急へのルール化等)	○	○	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。(H25.12月現在:15.9日 前年度比▲0.4日)経営面での観点を考慮した全体最適としての稼働率との兼ね合いを加味した目標日数の設定と管理が必要。	○	○	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。	H25年度は、臨床研修病院入院診療加算(基幹型)、医師事務作業補助体制加算(15:1)、感染防止対策加算、超急性期脳卒中加算、病理診断管理加算等を取得した。これにより、H25.12月末時点では、1日1人あたり単価において、対前年度比で入院+887円、外来+556円となった。請求事務に精通した人材の育成と確保及び請求漏れ防止のためのチェック体制の強化が必要であり、次期改定での施設基準取得に向けた情報収集と早期体制整備が求められる。	○	○	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。	広報「あらお」やホームページ等への情報提供や健康・福祉に関するイベント参加など積極的に参加。健康講座などの講師としての派遣も行っている。通常勤務や職員の休暇取得、超過勤務調整に苦慮している。疾病予防や健診専用パンフレットの作成を検討する必要がある。	○	○	市民病院		

4 特別会計・公営企業等改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時)	達成状況(H25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、「新病院建設の検討にあたっては、有明医療圏から大牟田市までの圏域における将来的な医療需要や市民の受療動向や、圏域内の各中核病院のみならず地域の診療所をもネットワークに組み込み、それぞれが確保すべき機能などを分析し、荒尾市民病院に与えられた使命を果たせるよう将来像を定めることが求められる」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。全体投資額に対する病院経営への影響(費用対効果等)の綿密な分析が必要である。	△	△	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。	H25年度も、昨年度に引き続き、ハイケアユニットと亜急性期病床を効率的に活用し、入院患者数と平均在院日数のコントロールおよび診療単価の向上に活用している。 ハイケア H24:51.1% → H25:51.6% 亜急性 H24:74.2% → H25:66.1% 亜急性は一般病床に比べて入院単価が低い病床のため、全体の患者数が減少する時に、一般病床を優先しているために、減少することがある。単価の高いハイケアユニットの活用が進んでいるが、更なる活用が必要。(ハイケアは18床だが、看護配置上12床を限度として運用している)	○	○	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。	人材育成への投資の継続と診療報酬上の施設基準取得に努めている。更にジェネリック薬品の導入向上など目標達成を目指している。医師をはじめとする人材確保が課題である。	○	○	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。	H25.7月～H26.3月、給与2%カット賞与2.8%カット(医師を除く)。更に退職手当の見直しも行った。急性期病院の機能の向上による安定した増収と費用削減がポイントであり、人事評価制度の整備も重要。	○	○	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。	超過勤務の発生から命令・実施の流れについて、各部署への徹底を図った。勤怠システムの運用もスタートし、システムの活用による業務分析・検討・改善を図る。	○	○	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。	H25年度は、就業管理システム、財務会計システムの導入を行った。また、電子カルテを昨年レベルアップ(バージョン1→2)したことに引き続き、今年度も実施した。(バージョン5へ)院内の電子カルテ全端末はWindowsXPであり、H26.4月のMicrosoft社のサポート終了に向けて、システムのバージョンアップにより上位OSに対応可能とした。電子カルテのXP端末を、現行の上位OSのものに変更する必要がある。電子カルテ更新計画と合わせて検討していく必要がある。	○	○	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業者の見直しを行い、価格の削減を実施したので一定の削減効果が期待できる。薬品については卸業者の絞り込みを行い、値引率を確保することにより、前年度並の実績に抑えることが期待できる。検査試薬は購入方法をFMS化(検査量に応じて対価を支払う方式)にすることにより、経費の削減を目指している。業者対応の交渉については、さらなる価格交渉を実施していきたい。	○	○	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。	救急外来における「預かり金制度」および司法書士法人との回収業務委託は継続中である。未収金の支払方法の拡充(コンビニ納付の導入など)を検討する必要がある。(時間、曜日に関係なく利用出来るため)	○	○	市民病院

4 特別会計・公営企業等改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時)	達成状況(H25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。	アセットマネジメントの基礎となるデータ整理は概ね整備されつつある。H25年度は、国の簡易支援ツールを活用し、将来推計人口に基づき、給水収益を試算するとともにデータの整備を行い、更新需要や資金等の状況を算出する予定である。試算については、第一段階であり精度的には高くはない。随時データの追加を行い精度を高めていく。 水道一元化により、一時的に給水人口は増加するが、人口の減少に伴い給水人口の減少は避けることができない。	△	△	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。	実施計画策定時に想定した、業務の委託化は達成した。更なる経費節減及び事業の効率化を推進するには、今後もアウトソーシングの見直しを検討していく必要がある。	○	○	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。	収納業務は民間へ委託して3年になり、定例のモニタリングで収納率向上を働きかけている。滞納者へ通知および電話連絡の対応を徹底するとともに、可能な限り訪問による要請も実施して収納率の向上に努めている。転入者及び水道一元化に伴う新規契約者に対する口座振替の勧誘が必要である。	○	○	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。	H25.4月から中央監視室及び場外施設の運転管理・保守点検業務を専門の事業者へ委託した。水道事業は、年間を通じ24時間体制の運転管理業務が必要である。平常時の運転管理は、マニュアル化され委託が進んだが、漏水事故等の突発的な対応は、一部の技術職員による対応を余儀なくされているため、検討が必要である。漏水事故等の突発的な対応についてのマニュアル化に取組み、事故対応の委託化を検討する。	×	△	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	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。	前年度未接続世帯について、現在の接続状況を、汲取り料金改正に伴い水洗化促進したものを含めて工期別に調査を行う予定。新規は、公共下水道工事完了後供用開始に先立ち、各地区別に各世帯を訪問し、早期の水洗化促進を行っている。なお、住民説明会において、排水設備やトイレの工事の実際について、必要に応じて個別に詳細な説明を行い、水洗化を促進している。 水洗化率100%を目標としているが、家屋の老朽化及び住民の高齢化が進む中で高額な費用が必要となる水洗化は、住民個人の努力では限界があると思われ、市側も一定の対策が必要。	○	○	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。	H25年度より荒尾市浄水センターの運転管理業務委託をプロポーザル方式により包括的民間委託レベル2.5として、受託事業者のインセンティブが働く契約方式へ変更した。これにより薬品代の節減等効果があらわれている。また、老朽化した設備について、市及び委託事業者相互協力の下、安全性、耐用年数、対費用効果等総合的なアセットマネジメントを意識した維持管理及び長寿命化計画を策定中である。 また、包括レベル2.5として突発的修繕の対応範囲を制限しているが、コストの削減及びインセンティブの向上のため、突発的修繕の対応範囲の拡大を検討する必要がある。 施設の老朽化に伴う改築更新については、これまで経験のない予算規模となるが、市側の対応体制について懸念される。日本下水道事業団への委託については、その必要性について内外の理解の必要がある。	△	△	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、一部適用と全部適用には重複した作業が多数あることや、累積赤字もH25年度に解消できる見通しとなったことから、水道局と協議を行い、組織統合も下水道事業の法適用にあわせH26年度より行う変更案をH24年9月の行政経営会議に提案し承認を受けた。H26年4月の下水道事業の地方公営企業法の適用および水道局との統合スタートに向け、庁内の関係部署や金融機関等と協議を重ね準備を進めている。 下水道事業においては、企業会計の複式簿記は初めてのことであり、また、企業会計基準が平成26年より大幅に変更されるなど来年度予算編成では戸惑うことが多かった。来年度の予算執行時も不安はあるが水道事業の蓄積されたノウハウを活用し準備を行い、来年度は知識の向上を目指す。統合については市民周知を図り、移行時の混乱がないよう準備を徹底する。	△	△	下水道課・水道局	

4 特別会計・公営企業等改革

				(H25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(H25年度末時点見込み)や今後の課題	達成状況(H24末時)	達成状況(H25末時)	所管課
93	①健診受診率の向上	H25重点取組項目	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。	訪問勧奨、電話勧奨を実施中である。集団健診予約時に返信封筒を同封した。 ①医療機関で治療中の方のデータ情報提供について、5月から3月まで実施(H24.12名、H25.4名)。②職場健診結果の情報提供者健診を4月から3月まで実施(H24.10名、H25.2名)。①と②の情報提供者に粗品を進呈。人間ドックを受けている人の健診結果の情報提供に対して3,500円を助成。特定健診受診者を対象にキャンペーンを実施。集団健診の結果説明会の回数を平日のみの6日間から、日曜日を含む8日間に増やし、全体での結果説明会の一部にグループワークを取り入れて説明会の充実を図った。(参加者数1,244人) H24年度の受診率は29.5%であり、前年度と比較すると4.4ポイント上昇したが、まだ、県内では、低い状況に変わりないので、基本的には、現在の政策の充実を図っていく。また、キャンペーン等の事業は、啓発活動の充実を図ることが必要である。	○	○	健康生活課
94	(4)国民健康保険特別会計の経営健全化 ②健康診査業務の一元化	H25重点取組項目	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。H25年度は、被保険者や市民の更なる利便性を高めるために、集団健診を5月だけでなく、12月に3日間予定していたが、申込者が多かったため、1日増やして4日間で実施した。(特定健診、ガン検診を合せて4日間で1,456人の申込があり、1,169人が受診した。)	○	○	健康生活課
95	③医療費等の適正化	H25重点取組項目	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。	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「健康相談」事業を実施。35歳から39歳までの健康診査事業を実施中である。平成25年8月に第1回荒尾市健康増進計画委員会を開催し、進捗状況の報告や意見交換を行った。レセプト点検の強化では、平成23年度より業者委託を行い、平成23年度、平成24年度と年々1人当たりの効果額は、増加している。[H23 320円(県平均234円全国 461円) H24 418円] レセプト点検の強化は、県平均を上回っているが、全国平均には、届いていない状況にあり、もっと効果を上げる必要がある。平成26年2月に進捗状況報告と次年度計画(案)について開催予定である。	○	○	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。	①第5期介護保険料は介護保険準備基金を取り崩す前提で据え置いており、H24年度収支不足分の基金取り崩し額は5,005千円であった。基金の取り崩しはH24年度は5,005千円で済んだもののH25及びH26については多額の取り崩しが見込まれており、第6期介護保険料が上がるのは確実である。 ②介護サービスの適正かつ効果的な利用を目的としたケアプランチェックや縦覧点検を強化することにより、介護給付費の抑制を図る。職員がケアプランチェックや縦覧点検をすることに不慣れであり、保健師の配置を希望する。 ③地域密着型サービスの整備として、公募により小規模多機能型居宅介護を本市では初めて整備する事になり、H26.3月に完成予定である。また、H26年度は複合型サービスの整備を予定しており、H25年度中に公募・選定を実施する。地域密着型サービスの整備は介護給付費の上昇にも繋がる。また、H26年度の複合型サービス整備予定について、H25年度に開設事業所を公募したが、応募が無かったため同整備についてはH27年度以降に先送りする。	○	○	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月期の指針が見直され、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。	H25年3月に市が荒尾駅東側駐車駐輪場用地を買い戻したことにより、理事会においても八幡台団地及び緑ヶ丘の分譲残地はあるものの金融機関からの借入等もなく経営が健全であるため、早急には公社解散の必要性はないとの結論に至る。積極的に情報を公開し、また、残地の解消や団地造成時の補償問題等を解消後には再度あり方について検討する。	△	○	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	
	24年度	18,919,387	18,352,663	566,724	455,642	16,029,389	0	

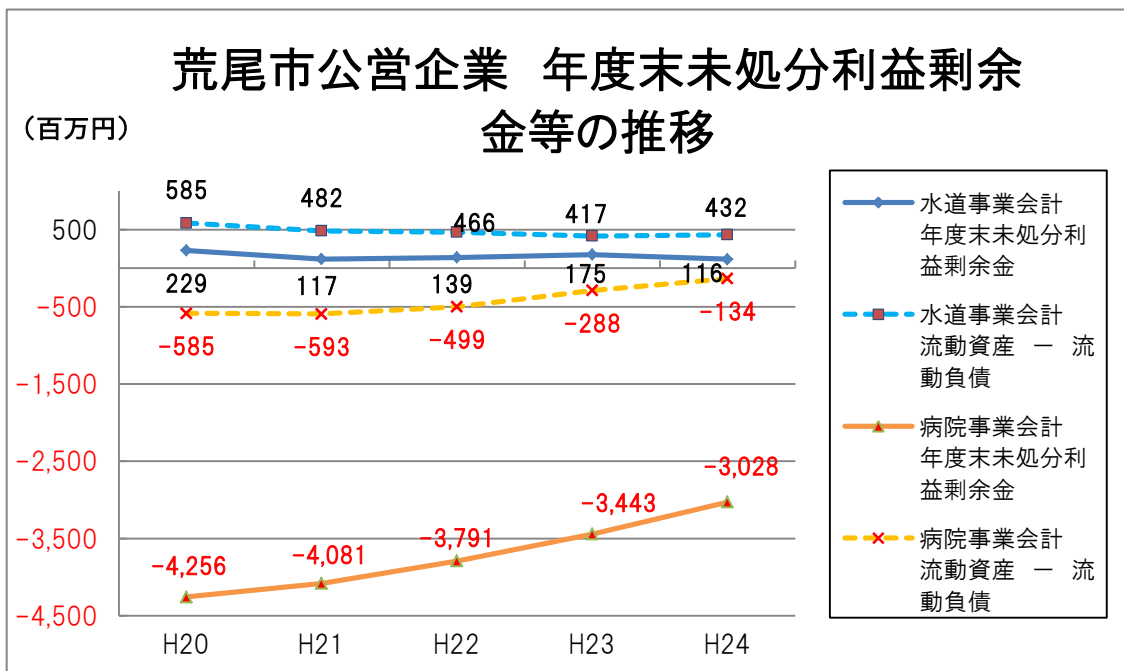
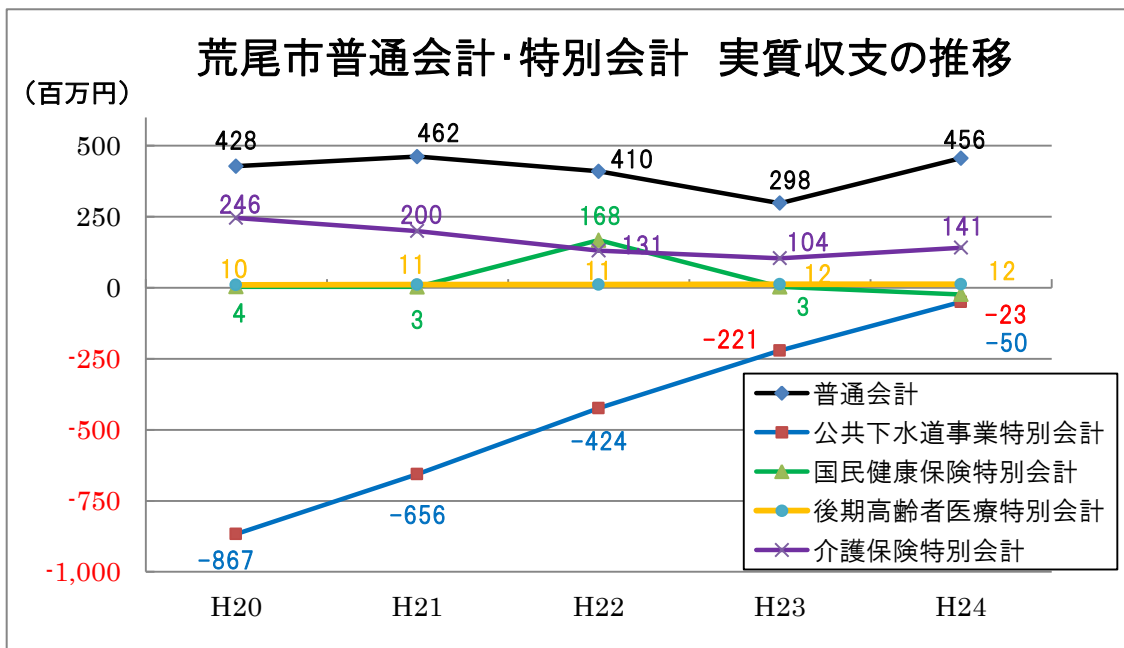
【特別会計にかかるもの】

	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	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	
	24年度	2,351,119	2,397,711	-46,592	-49,965	8,680,825	408,862	
国民健康保険特別会計	20年度	7,050,116	7,046,151	3,965	4,515	0	476,771	財政調整基金繰入 19,500千円
	21年度	7,283,617	7,280,748	2,869	3,965	0	397,421	財政調整基金繰入 29,000千円
	22年度	7,699,844	7,531,504	168,340	2,869	0	478,350	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	167,541	0	508,342	財政調整基金繰入 161,000千円
	24年度	8,116,334	8,139,793	-23,459	-23,459	0	547,816	財政調整基金繰入 33,802千円(全額取崩)
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	
	24年度	720,160	708,247	11,913	11,913	0	189,319	
介護保険特別会計	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	
	24年度	5,359,331	5,218,120	141,211	141,211	0	730,292	介護保険準備基金繰入 5,005千円

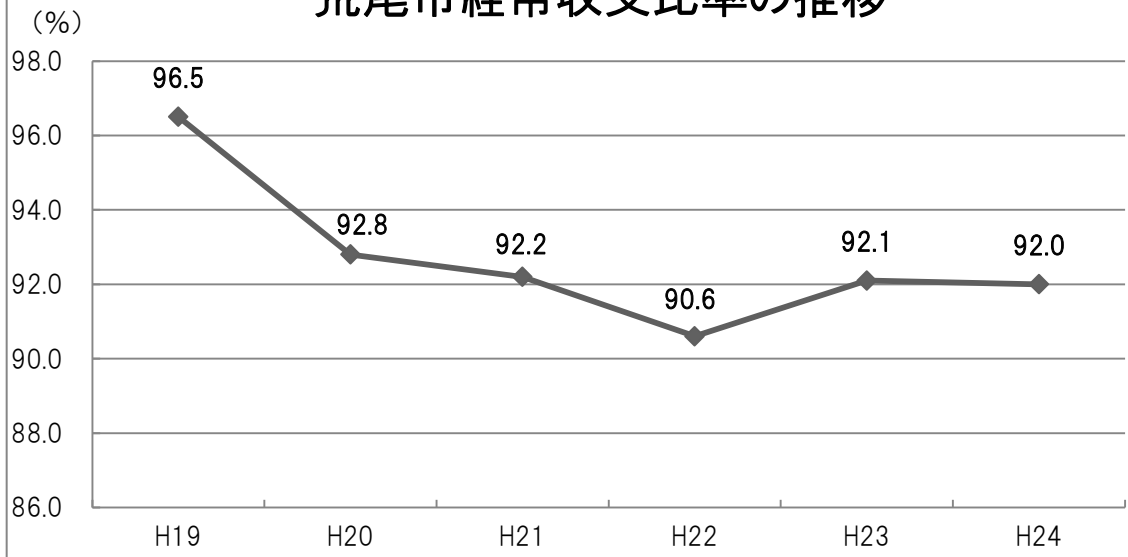
【公営企業にかかるもの】

単位：千円

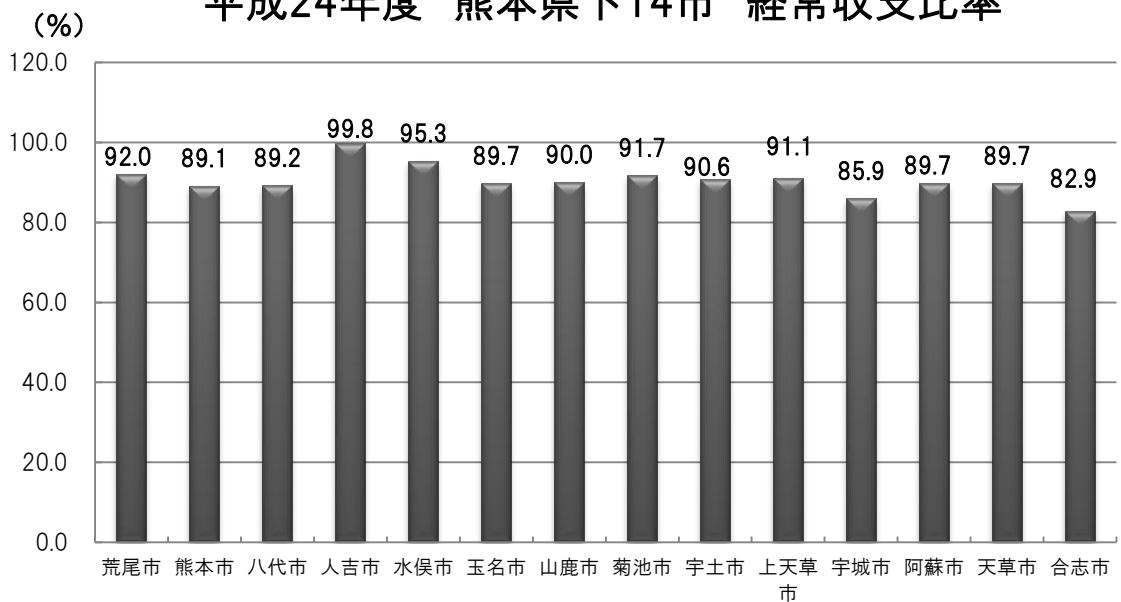
	年度	総収益	総費用	純損益	年度末未処分利益剰余金(欠損金)	流動資産-流動負債「-」は不良債務	地方債残高	他会計繰入金	備考
水道事業会計	20年度	786,061	735,808	50,253	228,558	585,009	4,205,106	378,640	
	21年度	802,839	763,916	38,923	117,481	482,022	4,246,286	113,555	
	22年度	821,809	749,803	72,006	139,487	465,764	4,663,969	50,256	
	23年度	813,312	737,620	75,692	175,179	416,744	4,868,160	9,737	
	24年度	802,915	782,497	20,418	115,597	431,535	4,657,577	60,150	
病院事業会計	20年度	4,726,780	4,878,262	-151,482	-4,255,501	-584,964	2,848,105	450,000	
	21年度	5,198,744	5,024,168	174,576	-4,080,925	-592,520	3,013,864	796,480	
	22年度	5,557,264	5,267,669	289,595	-3,791,329	-499,071	2,603,947	831,343	
	23年度	5,666,170	5,317,582	348,588	-3,442,741	-288,081	2,688,744	709,924	
	24年度	5,831,506	5,416,291	415,215	-3,027,527	-133,842	2,273,422	702,224	



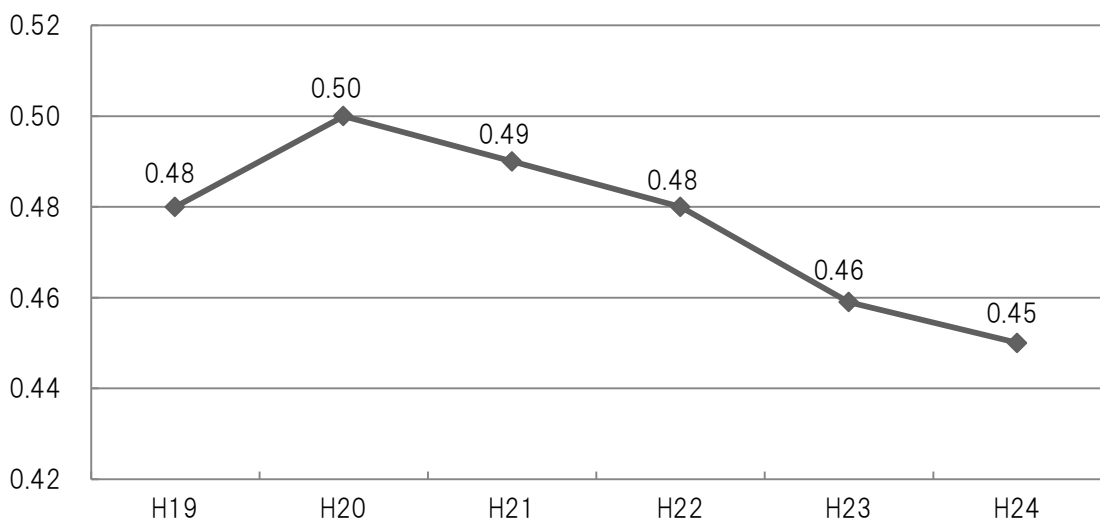
荒尾市経常収支比率の推移



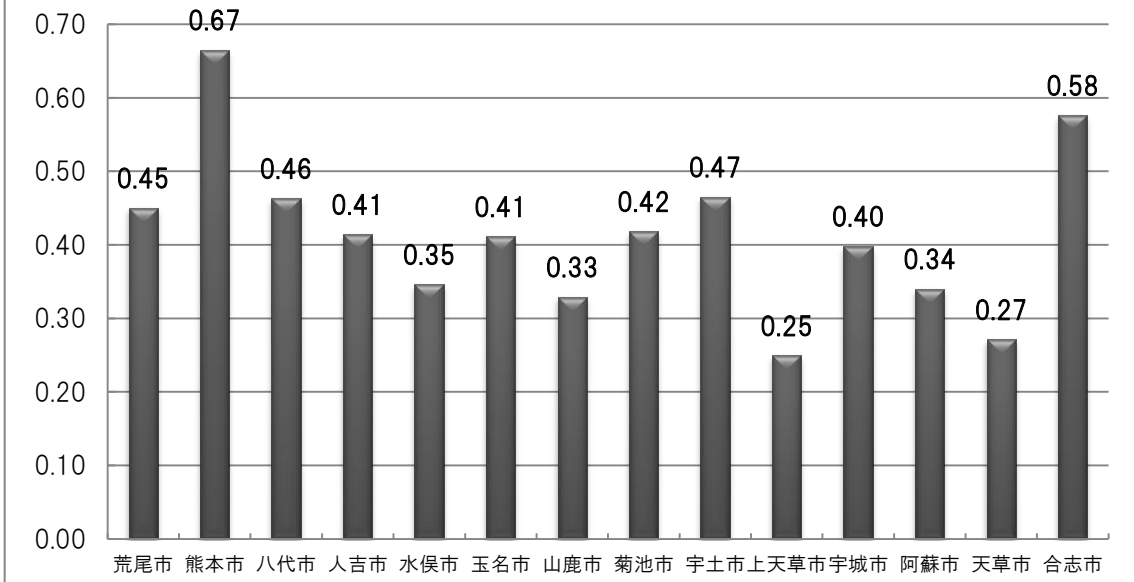
平成24年度 熊本県下14市 経常収支比率



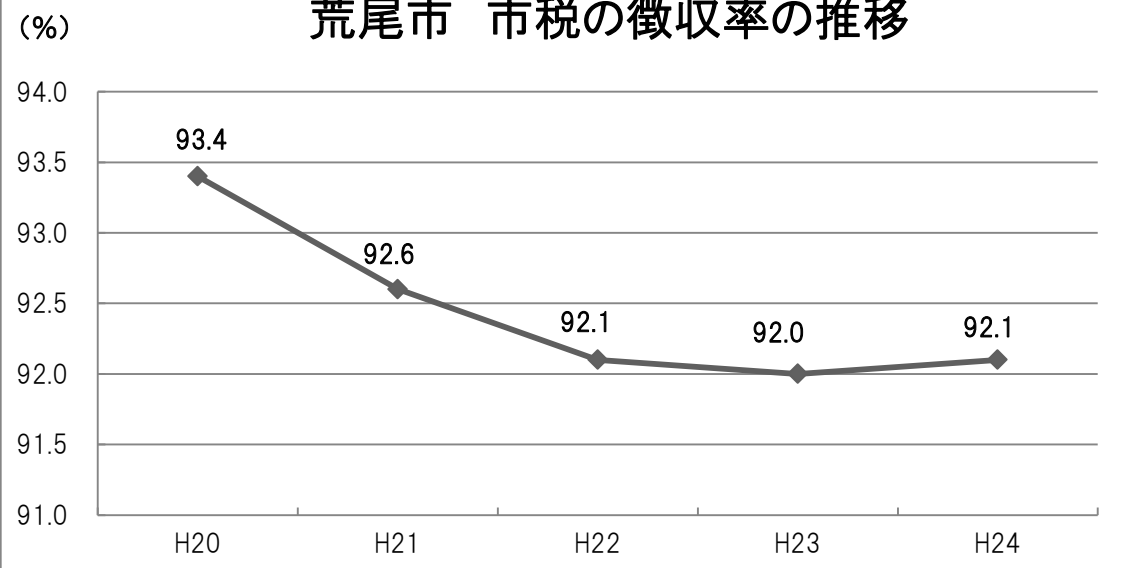
荒尾市財政力指数の推移



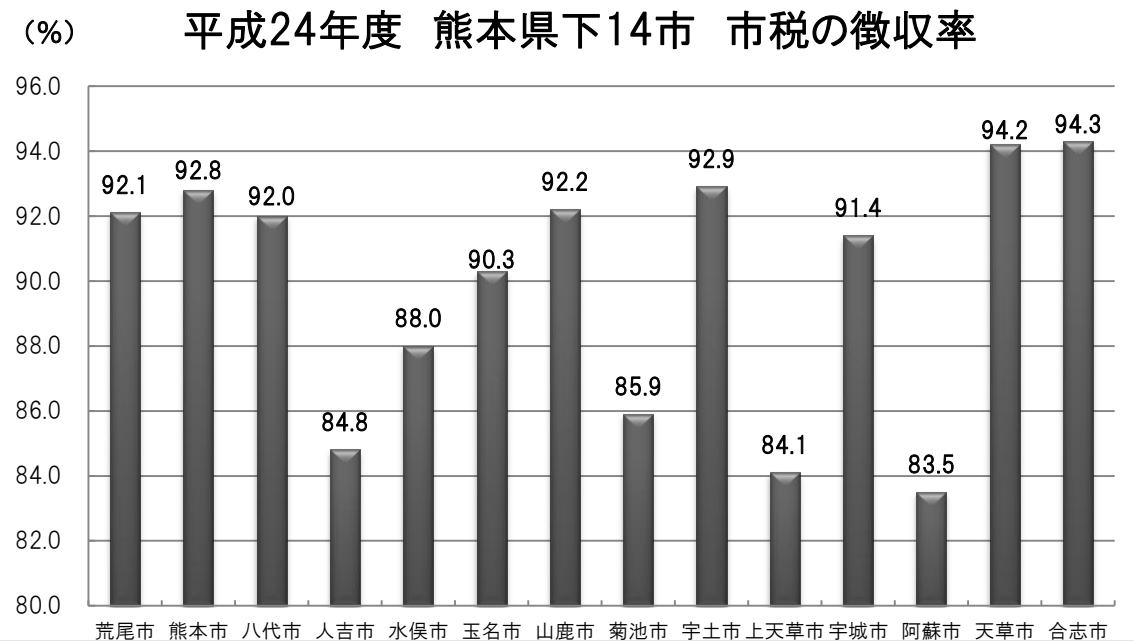
平成24年度 熊本県下14市 財政力指数

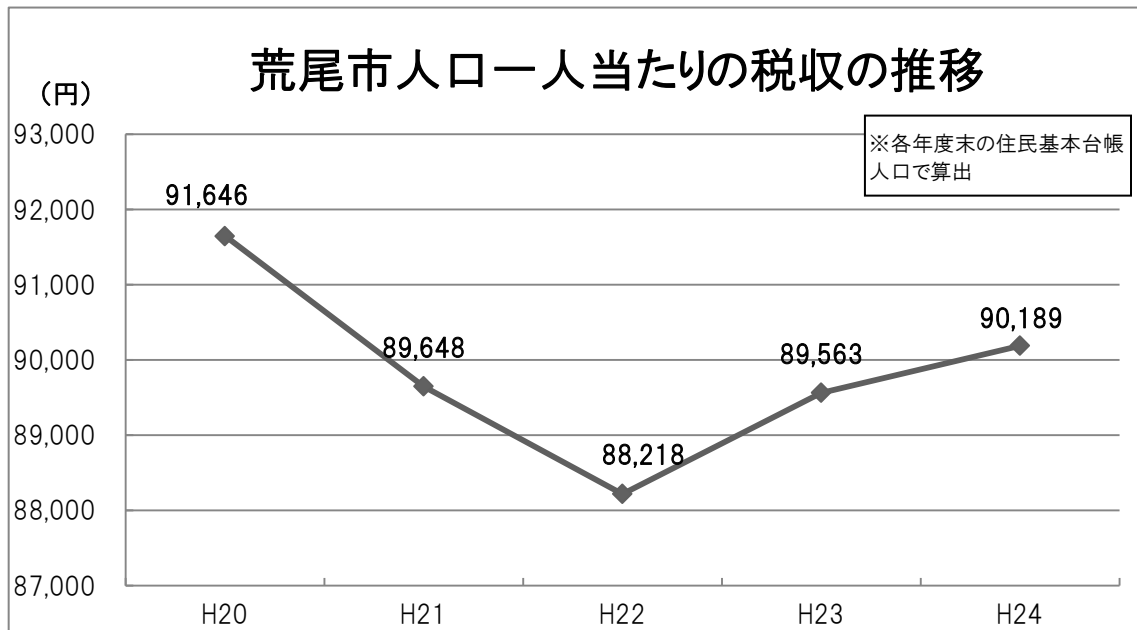
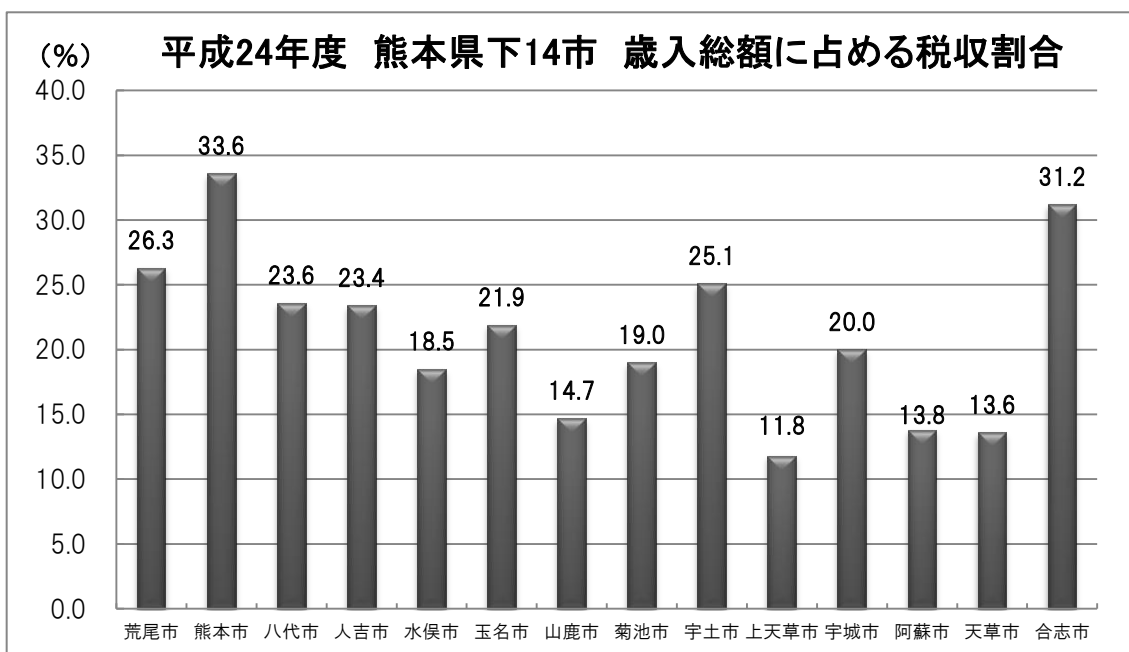
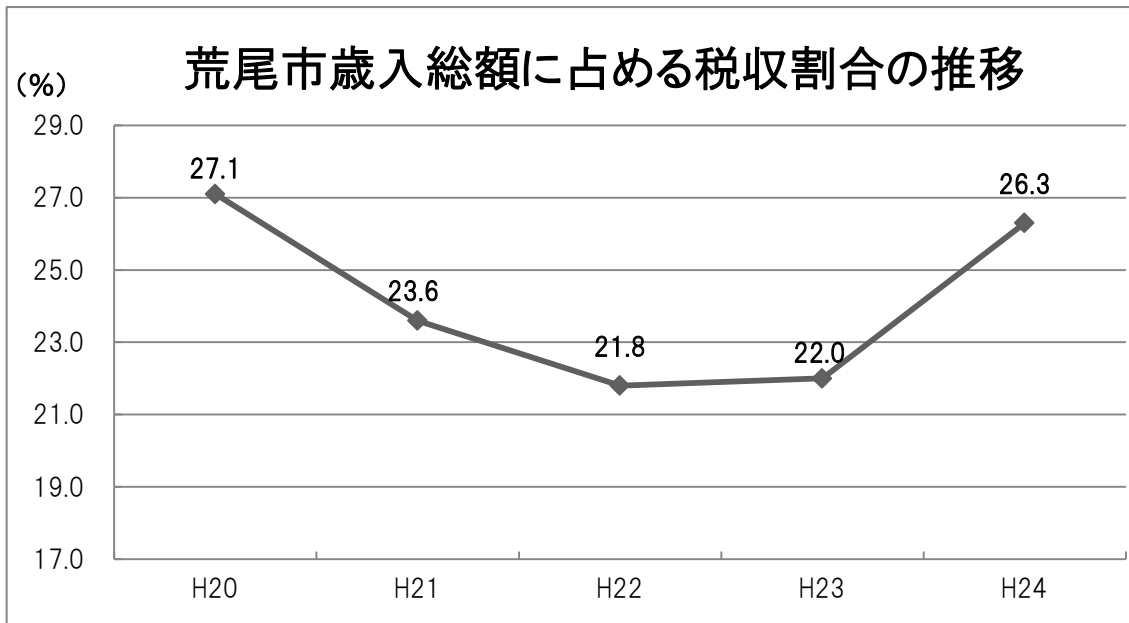


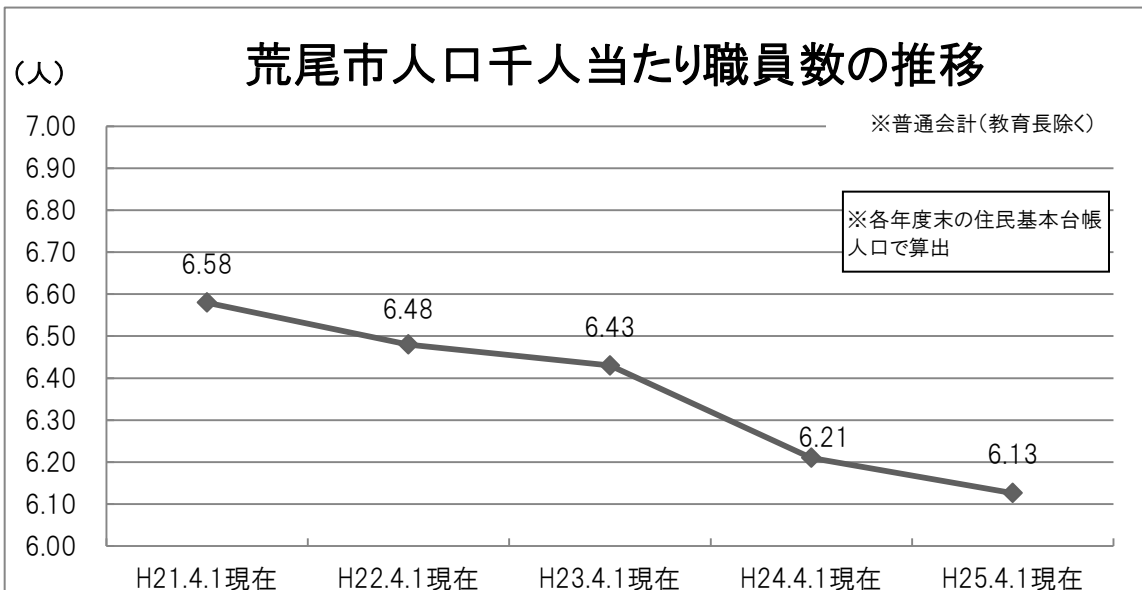
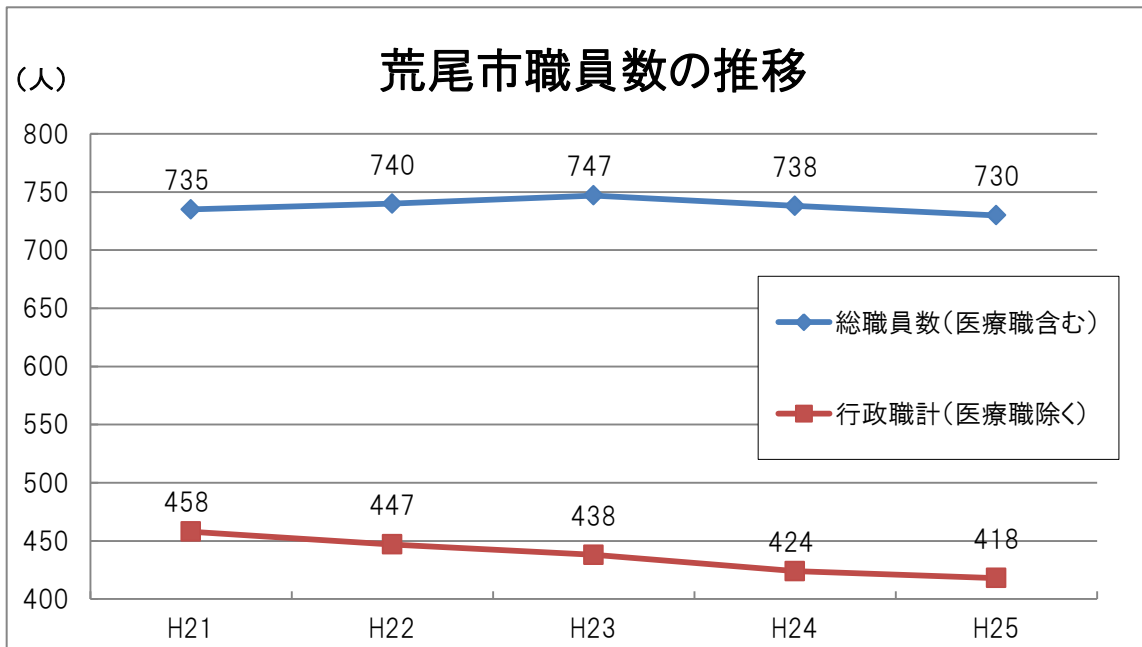
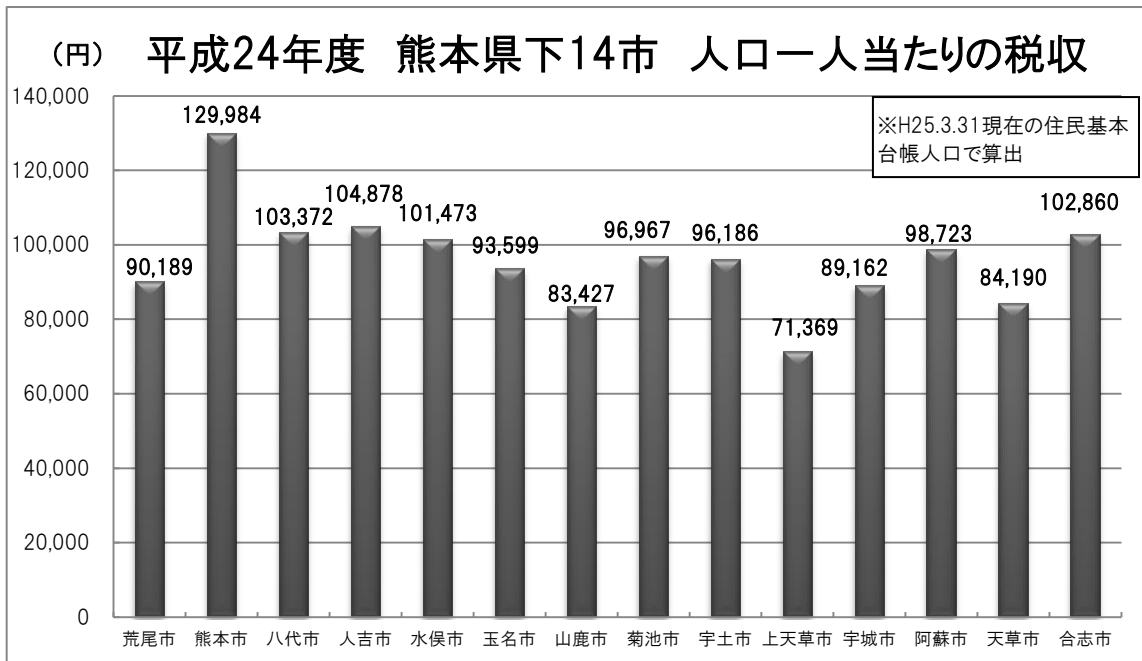
荒尾市 市税の徴収率の推移

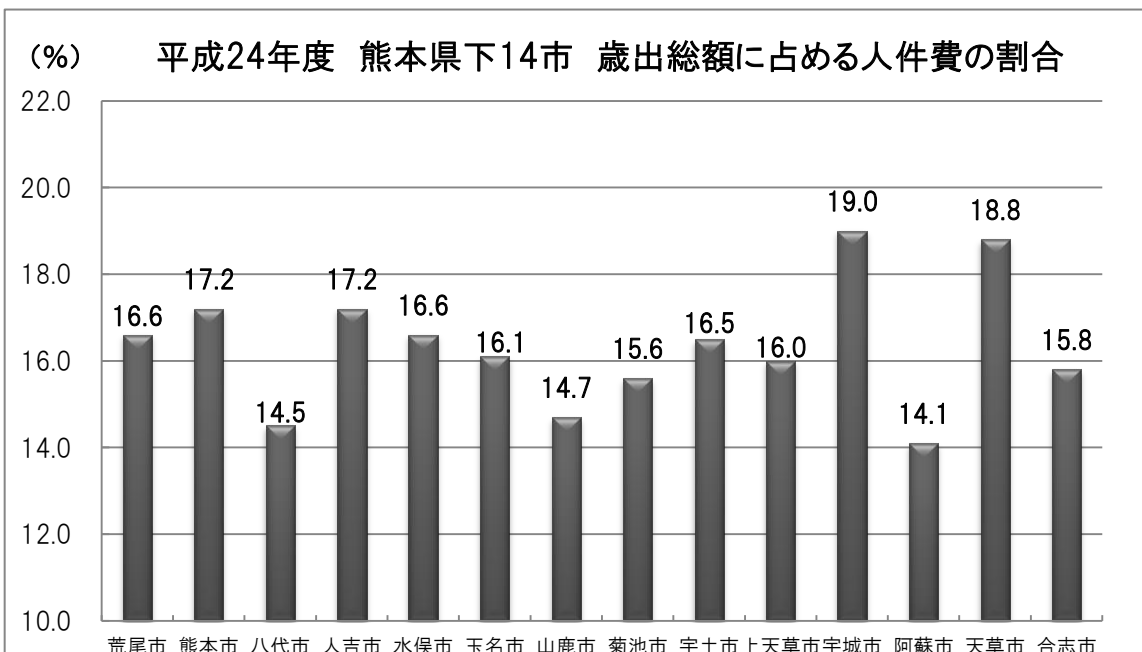
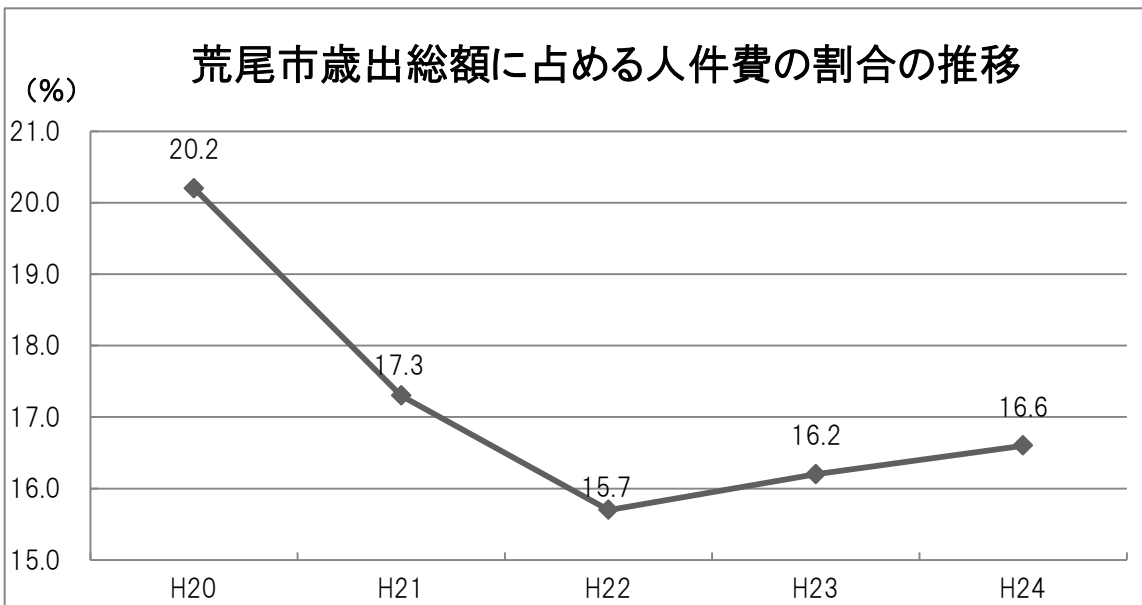
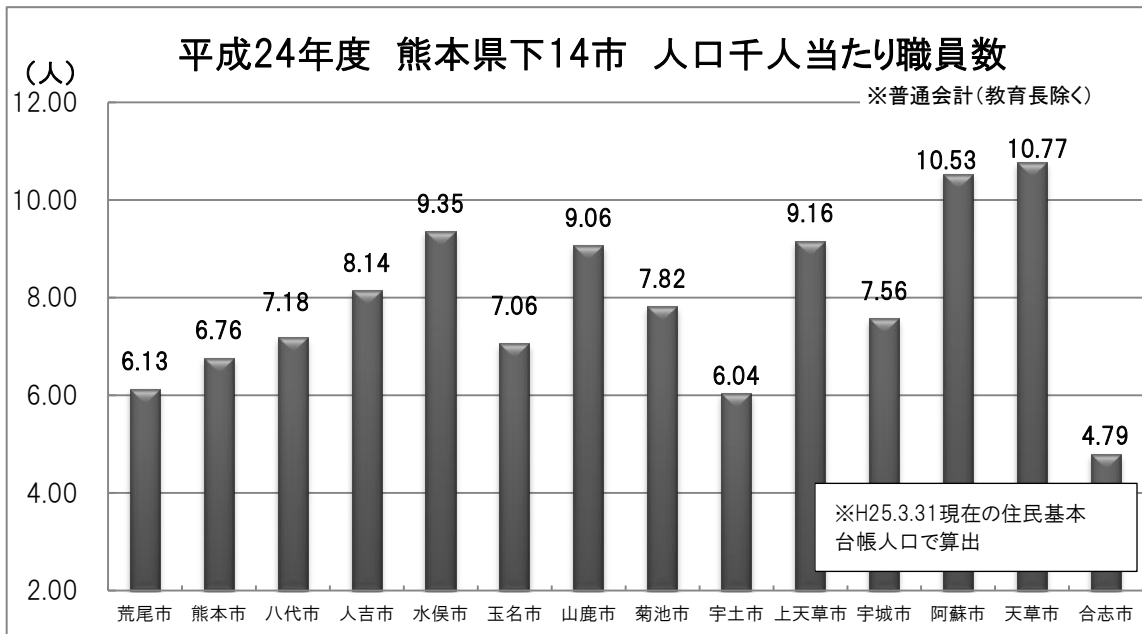


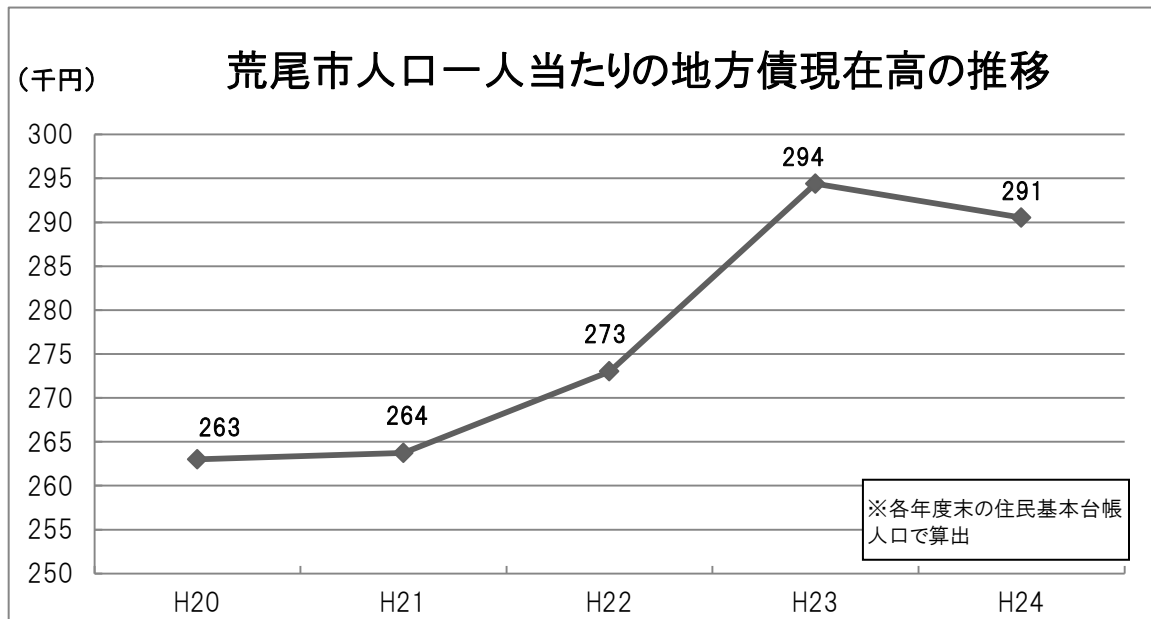
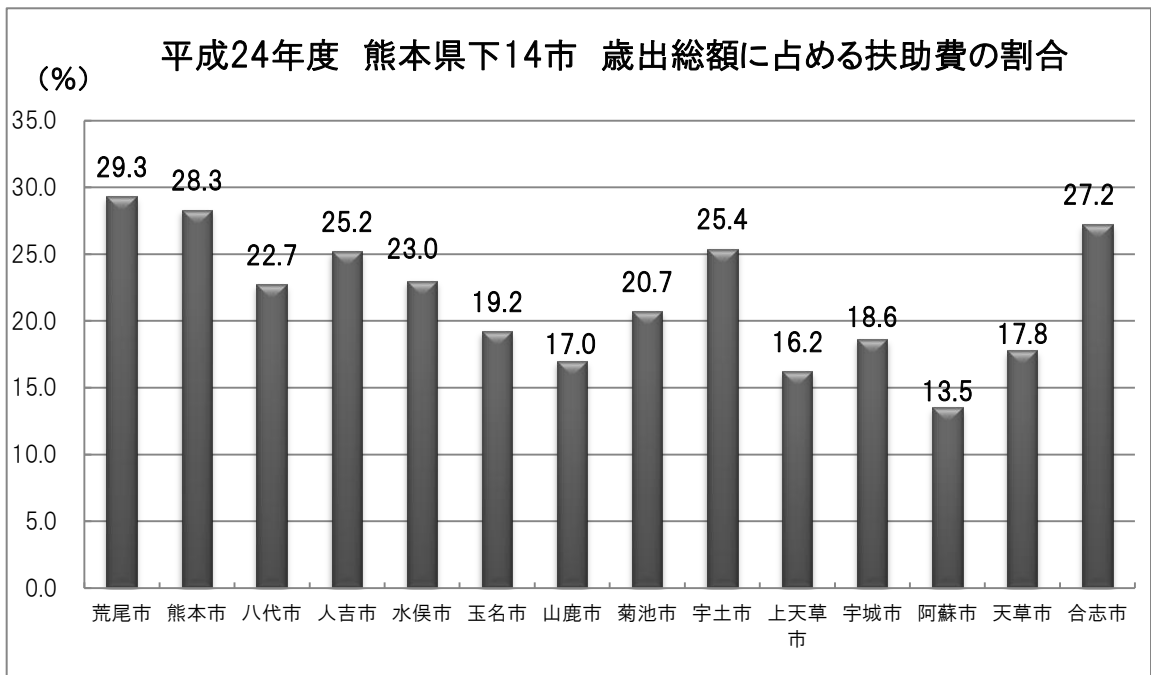
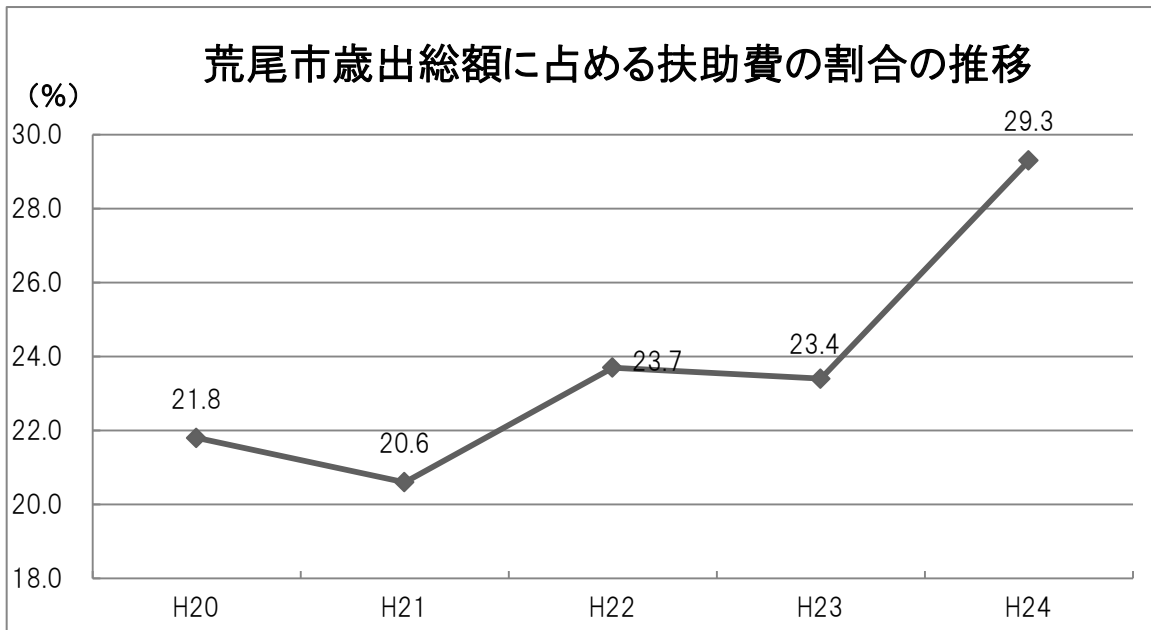
平成24年度 熊本県下14市 市税の徴収率

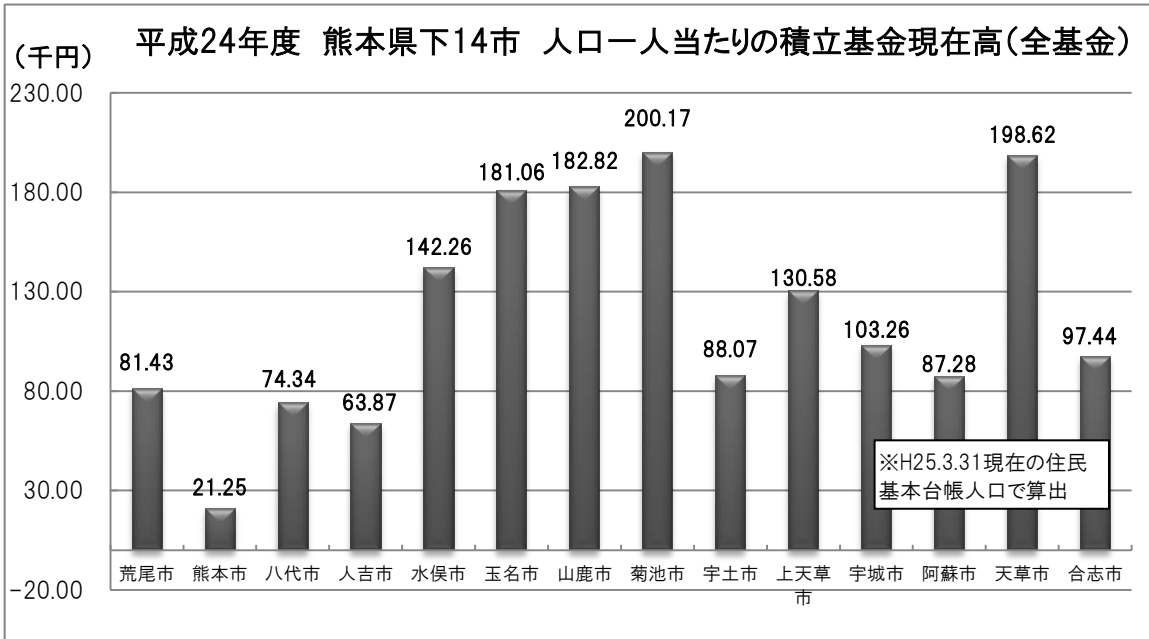
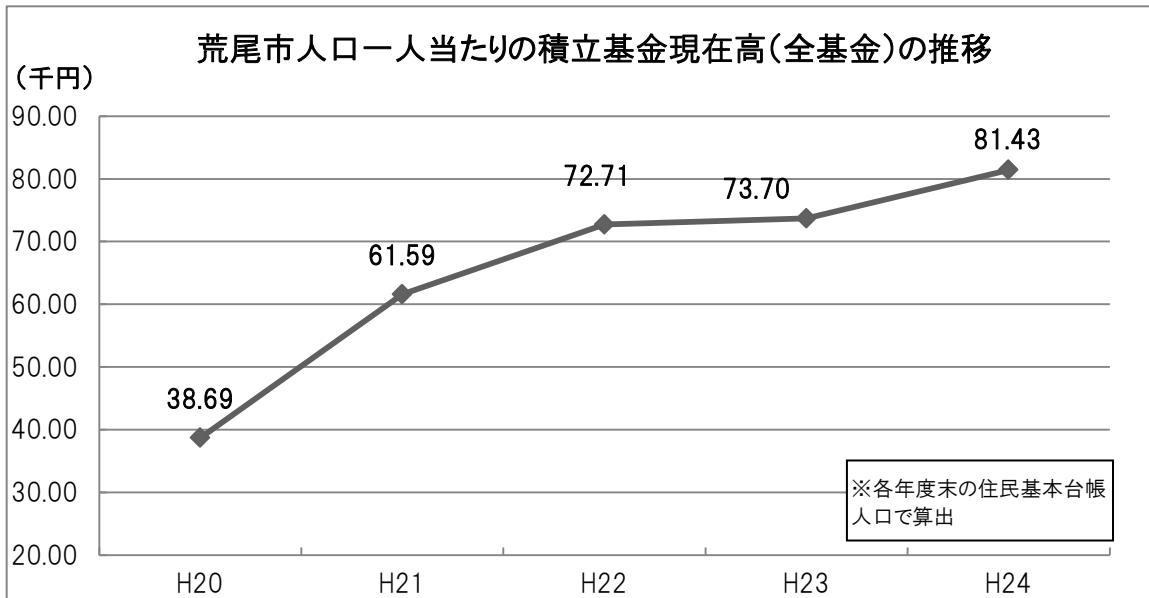
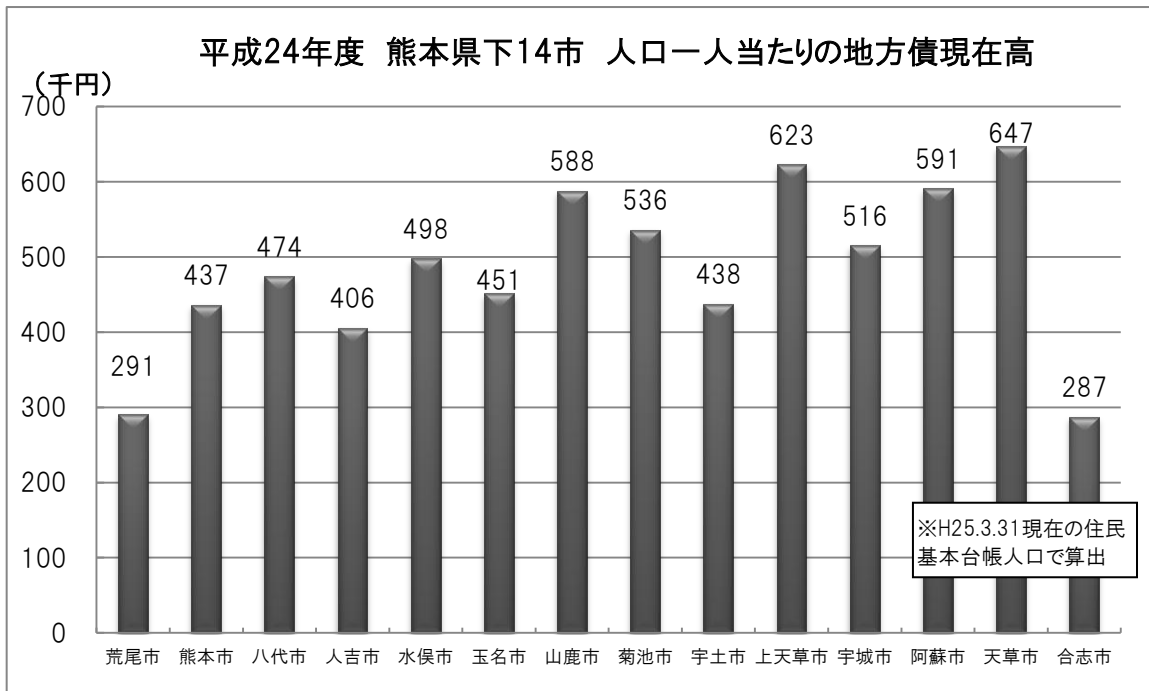


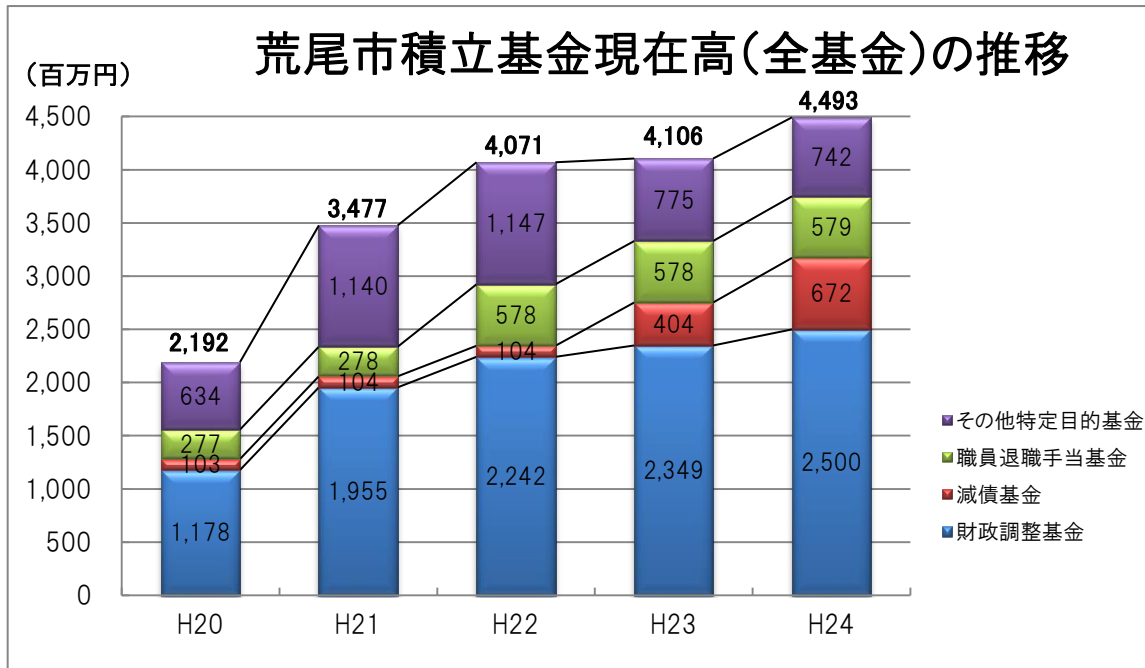












平成 24 年度健全化判断比率等の状況

◆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(H24 決算)	—	—	10.5	60.1
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	△ 133,842	2.5	20.0
公共下水道事業 特別会計	0	—	20.0

※△表示は赤字を示す。