

# 第四次荒尾市行政改革大綱の総括

(平成 22 年度～平成 26 年度)

平成 28 年 2 月

荒尾市

## 1. はじめに

これまで本市では、昭和 60 年に荒尾市行政改革大綱を策定して以降、行政需要の多様化や財政危機といった社会経済情勢等を踏まえながら、平成 21 年度まで、第三次にわたって行政改革に取り組んできたところである。

地方分権の推進によって、地方自治体が自らの判断と責任によって自律的な行政運営を行っていくことが求められている中、市民による自治の強化や、行政サービスの質の充実、病院事業や競馬事業といった企業会計等の財政健全化といった、本市の行財政運営上の課題を克服するため、平成 22 年 3 月に、第四次荒尾市行政改革大綱を策定した。

第四次荒尾市行政改革大綱では、一般会計のみならず本市総体としての、安定した財政基盤を確立するとともに、市民が評価し、市民に信頼される行政経営を目指して、改革の基本方針に基づき、行政改革の具体的推進策を定めている。

## 2. 第四次荒尾市行政改革大綱の概要

### ○ 行政改革の基本理念

『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』

### ○ 計画期間 平成 22 年度から平成 26 年度までの 5 年間

### ○ 行政改革の具体的推進策

- (1) 行政サービス改革（窓口改革、電子市役所、市民満足度）
- (2) 行政システム改革（組織体制、組織マネジメント、業務改善、事務事業効率化、定員管理適正化、人材育成、情報公開、市民協働）
- (3) 財政改革（歳出削減、歳入確保、給与等適正化、民間委託）
- (4) 特別会計・公営企業等改革（病院事業、水道事業、特別会計、第三セクター、競馬事業）

### ○ 財政指標の目標値

実質赤字比率	各年度末	赤字なし
連結実質赤字比率	各年度末	赤字なし
実質公債費比率	各年度末	早期健全化基準の 2 分の 1 以下
将来負担比率	各年度末	早期健全化基準の 2 分の 1 以下
基金残高(財政調整基金及び減債基金)		20 億円以上
経常収支比率	各年度	95%以下
人件費比率	各年度	20%未満
市税徴収率(滞納繰越分含む)	各年度	94%以上

### 3. 第四次荒尾市行政改革大綱の総括

#### ◆ 財政基盤の安定化を一定程度実現

平成 19 年の「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」の公布によって、財政の健全度は、一般会計だけでなく特別会計や企業会計などを含めた、本市総体として判断されることとなった。歳出の削減や歳入の確保、民間委託等の推進といった財政改革とともに、病院事業が平成 21 年度以降は黒字に転じるなど、公営企業等の改革に取り組んだ結果、地方財政健全化法で定める健全化判断比率(4 指標)は全て目標値を達成している。

また、財政調整基金等の基金残高や、経常収支比率、人件費比率も、目標値を達成しているが、市税の徴収率については、世界金融危機による地域経済の低迷などの影響によって、平成 20 年以降は下落・低迷傾向が続いており、目標値には届いていない。

今後も、荒尾市民病院の建替えや荒尾競馬場跡地の活用、公共施設の老朽化対策などといった投資的事業が生じることが見込まれる中、継続的な行政サービスを行っていくためには、引き続き、財政基盤の安定を維持していく必要がある。

#### ◆ 実施計画の達成状況は約 7 割

実施計画の検討項目 101 件の内、「実施済」は 72 件(71.3%)、「一部実施」は 21 件(20.8%)、「未実施または検討中」は 8 件(7.9%)となった。改革の 4 つの柱の内、行政サービス改革や特別会計・公営企業等改革については、実施済の割合が高いものの(全 48 件中、39 件実施。実施率 81.3%)、行政システム改革や財政改革については低い状況である。(全 53 件中、33 件実施。実施率 62.3%)「一部実施」及び「未実施または検討中」の項目については、社会情勢の変化や取り組みのねらい等を考慮し、必要に応じて、引き続き取組みを進める。

なお、実施計画に参考資料として掲載していた、荒尾競馬事業の経営健全化については、存続を目指して経営改善に努めてきたところだが、レジャーの多様化や景気の低迷、競馬事業の継続性などを総合的に判断し、平成 23 年度に荒尾競馬事業を終了している。

#### ◆ 行政経営システムの構築や人材育成が課題

第三次荒尾市行政改革大綱の際から、市民志向、成果志向を基本とした目標設定と評価による行政経営システムの構築や、長期的な人材育成方針や人事評価制度を通じた人材育成に向けて取り組むことを実施計画に定めているが、実現には至っていない。

特に、市民に信頼される行政経営の実現は、第四次荒尾市行政改革大綱における基本理念の一つであり、この基本理念を実現するため、新しい庁議システムの確立や、市政全般に関する市民アンケートの定期的な実施、市民アンケートの結果や施策の進捗状況を踏まえた予算編成における市長重点施策の設定など、個別の取組みを進めてきているものの、全庁経営方針に基づく各部・課等の目標設定や評価など、行政経営システムとしての一貫した仕組みの構築には至っていない。

今後も引き続き、市民志向、成果志向に基づく行政経営を推進する必要がある。

#### 4. 実施計画の取り組み状況

##### (1) 実施計画の進捗率

体 系	実施計画 項目数	実施計画項目数に対する進捗状況の件数(率)		
		○ (実施済)	△ (一部実施)	× (未実施・検討中)
1. 行政サービス改革	13 (100.0%)	8 (61.5%)	5 (38.5%)	0 (0.0%)
2. 行政システム改革	33 (100.0%)	23 (69.6%)	5 (15.2%)	5 (15.2%)
3. 財政改革	20 (100.0%)	10 (50.0%)	7 (35.0%)	3 (15.0%)
4. 特別会計・公営企業改革	35 (100.0%)	31 (88.6%)	4 (11.4%)	0 (0.0%)
合 計	101 (100.0%)	72 (71.3%)	21 (20.8%)	8 (7.9%)

## (2) 改革の柱ごとの主な成果と課題

<b>1. 行政サービス改革</b>
<b>主な成果</b>
<p><b>【2. 証明書発行窓口一元化、5. 収納窓口の拡充・整備、7. 市民サービスセンターの設置・機能充実】</b> 本市中央部に位置するあらおシティモール内に、「荒尾市市民サービスセンター」を平成 22 年 6 月に開所した。主な業務としては、各種証明書の発行や、税金等の収納、パスポート交付などを行っている。市民サービスセンターでの証明書の取り扱い件数は年間約 20,000 件で、本市全体の証明書発行業務の約 2 割を、市民サービスセンターで取り扱っている。</p>
<p><b>【8. 期日前投票所の増設】</b> 投票機会の拡充を図るため、平成 22 年 6 月に行われた参議院議員通常選挙から、あらおシティモール内のシティホールに期日前投票所を設置した。平成 26 年 12 月の荒尾市長選挙では、投票者総数の約 2 割(約 4,300 人)がシティホールで投票を行っている。</p>
<p><b>【11. 企業と連携した行政情報誌の発行】</b> 民間事業者と連携し、平成 22 年と平成 25 年に、本市の概要や各種手続き方法などをまとめた「暮らしの便利帳」を発刊し、市内全世帯(約 21,000 世帯)に配布した。作成・配布に要する費用は、広告収入によって賄っており、市の財政負担は伴っていない。</p>
<b>主な課題</b>
<p><b>【4. 住基カード活用方法の研究、101(平成 25 年度新規追加) 番号制度の利活用と円滑導入の検討】</b> 社会保障・税番号制度の導入により、平成 27 年度から、個人番号(通称マイナンバー)が新たに付番・通知が行われる予定であり、住民基本台帳カードの発行は平成 27 年 12 月で終了することとなる。今後は、個人番号カードの導入に伴う独自利用の検討を進めていく必要がある。</p>
<p><b>【5. 収納窓口の拡充・整備、9. 各種証明書自動交付機の設置検討】</b> 証明書の自動交付機設置や、市税等のコンビニエンスストアでの収納については、導入・運用経費が高額であることと、市民サービスセンターにおいて土日・夜間も証明書発行や税・料金の収納業務を行っていることから、実施を見送っている。今後、番号制度の動向や費用対効果を考慮しながら、利便性の向上を検討する必要がある。</p>

## 2. 行政システム改革

### 主な成果

#### 【15. 一職場一改善運動の実施】

平成 24 年度に一職場一改善運動を開始し、係等の単位ごとに、担当業務の改善を行っている。各職場の実施計画と成果報告は、全職員に公開して情報を共有しており、優秀事例については、市長から表彰を行うと共に、庁内で発表会を行っている。

#### 【21. システム化による庶務事務の効率化、26. IP 電話導入の検討、38. ホームページ作成の迅速化】

ICT を活用した業務効率化として、迅速な情報発信を行うため各課がホームページを自由に作成・公開することができるコンテンツマネジメントシステムの導入、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、庶務事務システムの導入による給与明細書等の配付廃止やタイムカードによる出退勤管理の廃止などを行っている。

#### 【40. 地域元気づくり事業の推進、41. 協働の地域づくり推進条例の制定・地域づくり推進】

市民協働の推進の観点から、平成 24 年度に「荒尾市協働の地域づくり推進条例」を制定した。同条例では、協働による地域づくりを進めるため、各地区を代表する組織として、地域団体や市民公益活動団体等で構成する地区協議会の位置付けを定めている。

また、平成 15 年度から開始した地域元気づくり事業についても、平成 24 年度に市内全地区へと取り組みが広がり、地区協議会との一本化に移行する地区も見られる。

### 主な課題

#### 【13. 行政経営システムの構築、14. 行政経営会議の設置】

組織マネジメントを強化するため、平成 22 年度に新たな庁議システムとして行政経営会議を設置し、市長重点施策に基づく予算編成の重点化などを行っているが、全庁経営方針に基づく部・課の目標設定や、進捗状況の評価といった、一体的な行政経営システムの構築には至っていない。

#### 【34. 長期的な職員育成計画の策定、35. 新たな人事評価制度の構築】

長期的な職員育成計画の策定へ向けて、平成 25 年度に人事給与システムの更新を行っており、職員の職歴や研修記録等のデータベース化を予定しているが、過去の資料は紙媒体で保存しているため、電子化を順次行っていく必要がある。また、勤務評定の明確化や昇任試験など、新たな人事評価制度の構築についても、人材育成と連動した人事評価制度を目指しているところだが、具体的な取り組みには至っていない。

### 3. 財政改革

#### 主な成果

##### 【52. 公有財産の有効活用と処分】

歳入の確保を図るため、市有地の売却を順次行っており、平成 22 年度から平成 26 年度までに、合計で約 2 億 700 万円の売却収入があった。また、平成 25 年度には、市庁舎本館 1 階の自動販売機設置業者を公募し、入札による貸付契約を締結したことで、今までの貸付収入から年間 200 万円ほど増額となった。

##### 【54. し尿汲み取り料金体系の見直し】

平成 24 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し、料金の適正化を通じて市の収入増加を図った。(し尿汲み取り手数料 平成 23 年度(改正前) 約 1 億 4,000 万円 ⇒ 平成 24 年度(改正後) 約 1 億 5,700 万円)

##### 【57、58. 指定管理者制度の活用】

民間の活力を導入し、公共施設の効率的な運営やサービス向上を図るため、平成 23 年度に、万田坑及び万田坑ステーションの指定管理者を荒尾市観光協会に選定した。また、運動公園関連施設については、行政改革大綱策定当初は、平成 23 年度から公募を行うこととしていたが、平成 22 年度に開催された熊本県民体育祭荒尾大会へ対応するため、公募時期を 1 年後の平成 24 年度に変更し、平成 25 年度から、荒尾市体育協会を指定管理者として運営を行っている。

#### 主な課題

##### 【45. 電子入札及び電子納品の導入】

電子入札については、導入経費や維持費が高額であるため、費用対効果の面から導入を見送っており、県に対して負担額の削減を要望している。また、電子納品については、平成 26 年度から本格導入を行っており、製図データや工事の進捗状況の写真などの電子データを受領している。

##### 【60. 老人福祉センターの廃止の検討】

開設から 40 年以上が経過し施設の老朽化が著しいため、平成 23 年度に一時休館し、浴室棟の改修を行った上で、平成 24 年度から「荒尾市潮湯」として再開したが、長期的な存続は困難なため、代替事業の構築を検討する。

##### 【61. アウトソーシング推進計画の策定、62. し尿処理の民間委託化、63. ごみ収集の民間委託化】

組織編成や業務配分等を考慮しながら、今後も民間委託等が可能な業務を検討していく必要があるが、全庁的なアウトソーシング推進計画は未策定の状況である。なお、し尿処理施設の運転管理を民間委託する場合、現在の運営費よりも高額となることが見込まれる。

#### 4. 特別会計・公営企業等改革

##### 主な成果

##### 【64～85. 病院事業会計の経営健全化】

平成 16 年度以降、新臨床医研修制度による大幅な医師減少の影響もあって急激に収益が減少して大幅な赤字となった。このような中、平成 20 年度に「荒尾市民病院中期経営計画」を策定し、民間的手法の導入や、収入増加、経費削減等の抜本的な改革に取り組んだ結果、平成 21 年度から黒字に転換して経営健全化が図られている。

##### 【87. 水道事業のアウトソーシングの見直し、92. 上・下水道課の統合】

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、平成 23 年度から、民間委託を開始した。また、下水道事業に地方公営企業法を全部適用し、平成 26 年度から、水道局と下水道課を統合して、企業局を新たに設置した。

##### 主な課題

##### 【93～97. 国民健康保険特別会計、介護保険特別会計の経営健全化】

国民健康保険特別会計の経営健全化を図るため、平成 22 年度と平成 24 年度の税率改正をはじめ、特定健診の受診率向上を図るためのキャンペーンや啓発活動、健康増進による医療費削減を図るための管理栄養士による健康相談事業等を実施しているが、赤字基調の財政状況が続いている。また、介護保険特別会計についても、介護サービスの適正化を目的としたケアプランチェックなどを行っているが、高齢化に伴う要介護認定者やサービス利用者の増加により、保険給付費が増大している傾向にある。

## 5. 財政指標や決算状況等の推移

### (1) 行政改革大綱に定める財政指標の達成状況

指標名	目標値	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	達成状況
1.実質赤字比率	赤字なし	—	—	—	—	—	○
2.連結実質赤字比率	赤字なし	—	—	—	—	—	○
3.実質公債費比率	12.5%以下	11.0%	10.8%	10.5%	11.2%	11.7%	○
4.将来負担比率	175%以下	79.2%	72.0%	60.1%	41.7%	26.1%	○
5.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	27 億 5,301 万円	31 億 1,711 万円	35 億 4,899 万円	39 億 7,826 万円	○
6.経常収支比率	95%以下	90.6%	92.1%	92.0%	92.5%	91.7%	○
7.人件費比率	20%未満	15.7%	16.2%	16.6%	15.4%	14.2%	○
8.市税徴収率 (滞納繰越分含む)	94%以上	92.1%	92.0%	92.1%	92.6%	93.3%	×

#### (用語解説)

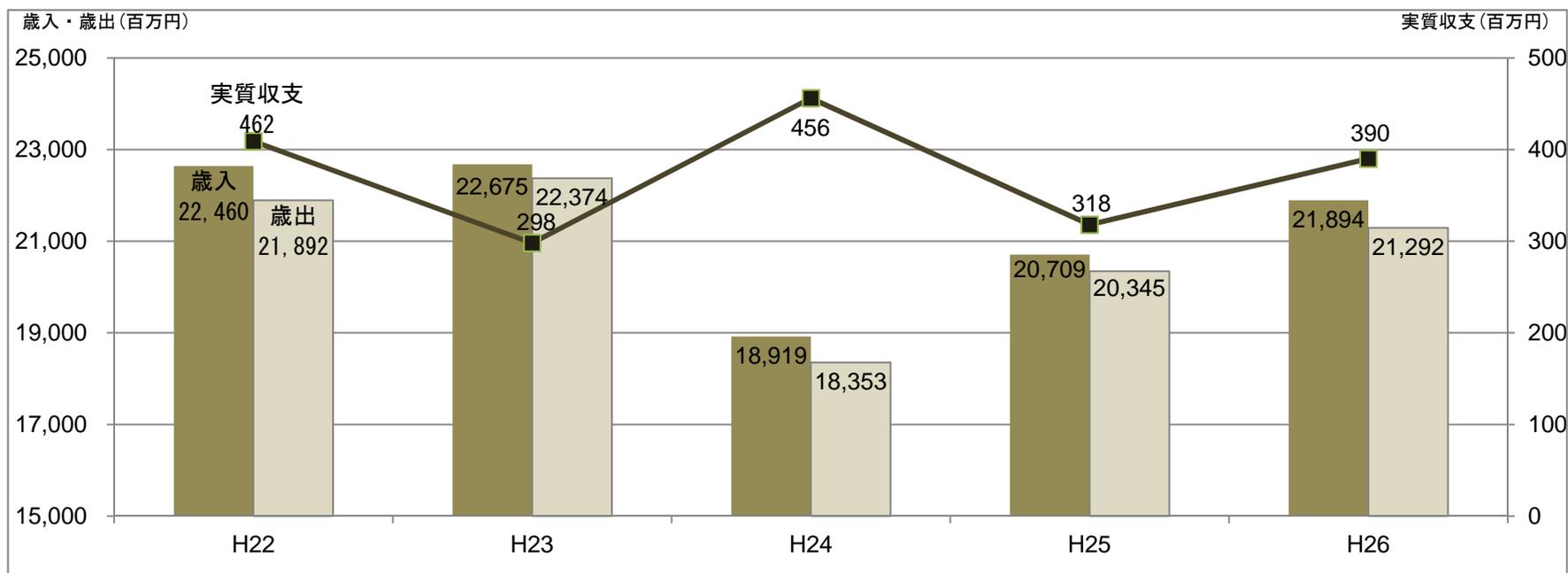
- ・実質赤字比率…標準的な財政規模に対する、基金の積み立てや取り崩しなどの要素を差し引いた単年度の実質的な赤字の割合。
- ・連結実質赤字比率…一般会計のみでなく、特別会計（国保や介護など）や企業会計（上下水や病院）の全ての会計の実質赤字比率。
- ・実質公債費比率…標準的な財政規模に対する、一般会計から負担する負債の割合。
- ・将来負担比率…標準的な財政規模に対する、将来的に負担する必要がある実質的な負債の割合。
- ・財政調整基金…年度間の財源の不均衡調整や、災害の発生など不測の事態に備えるための積み立て。
- ・減債基金…地方債の返還を計画的に行っていくための積み立て。
- ・経常収支比率…地方税や普通交付税などの経常的収入に対する、人件費や扶助費等の経常的支出の割合。

(2) 各種会計の決算状況

普通会計

単位：千円

年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	地方債残高
平成 22 年度	22,640,413	21,892,959	747,454	409,897	15,260,900
平成 23 年度	22,675,024	22,373,767	301,257	297,522	16,402,609
平成 24 年度	18,919,387	18,352,663	566,724	455,642	16,029,389
平成 25 年度	20,709,006	20,345,336	363,670	318,202	15,818,494
平成 26 年度	21,893,517	21,291,636	601,881	389,866	15,660,203



**特別会計**

**【国民健康保険特別会計の決算状況】**

単位：千円

年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	他会計繰入金
平成 22 年度	7,699,844	7,531,504	168,340	2,869	478,350
平成 23 年度	7,836,954	7,834,040	2,914	167,541	508,342
平成 24 年度	8,116,334	8,139,793	▲23,459	▲23,459	547,816
平成 25 年度	8,224,471	8,157,578	66,893	66,893	512,312
平成 26 年度	8,312,088	8,486,859	▲174,771	▲174,771	567,842

**【介護保険特別会計の決算状況】**

単位：千円

年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	他会計繰入金
平成 22 年度	4,988,021	4,856,825	131,196	131,196	690,105
平成 23 年度	5,169,613	5,065,125	104,488	104,488	718,452
平成 24 年度	5,359,331	5,218,120	141,211	141,211	730,292
平成 25 年度	5,476,579	5,363,189	113,390	113,390	740,074
平成 26 年度	5,656,892	5,529,257	127,635	127,635	814,841

【後期高齢者医療特別会計の決算状況】

単位：千円

年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	他会計繰入金
平成 22 年度	712,222	701,561	10,661	10,660	176,914
平成 23 年度	707,932	696,189	11,743	11,743	181,983
平成 24 年度	720,160	708,247	11,913	11,913	189,319
平成 25 年度	713,913	702,394	11,519	11,519	195,883
平成 26 年度	721,331	709,390	11,941	11,941	207,689

【下水道事業特別会計の決算状況】

単位：千円

年度	歳入	歳出	形式収支	実質収支	他会計繰入金	地方債残高
平成 22 年度	2,250,569	2,675,056	▲424,487	▲424,487	406,025	8,896,714
平成 23 年度	1,975,138	2,195,865	▲220,727	▲220,727	402,787	8,717,282
平成 24 年度	2,351,119	2,397,711	▲46,592	▲49,965	408,862	8,680,825
平成 25 年度	1,570,528	1,482,086	88,442	88,442	405,178	8,460,013

※地方公営企業法の全部適用により、平成 26 年度からは、公営企業会計へ移行。

**公営企業会計**

**【水道事業会計の決算状況】**

単位：千円

年度	総収入	総支出	純利益	未処分利益剰余金(欠損金)	流動資産— 流動負債 (不良債務)	他会計繰入金	地方債残高
平成 22 年度	821,809	749,803	72,006	139,487	465,764	50,256	4,663,969
平成 23 年度	813,312	737,620	75,692	175,179	416,744	9,737	4,868,160
平成 24 年度	802,915	782,497	20,418	115,597	431,535	60,150	4,657,577
平成 25 年度	797,445	760,802	36,643	112,240	561,646	59,007	4,469,750
平成 26 年度	1,010,924	910,758	100,166	391,460	421,202	57,075	4,315,002

**【病院事業会計の決算状況】**

単位：千円

年度	総収入	総支出	純利益	未処分利益剰余金(欠損金)	流動資産— 流動負債 (不良債務)	他会計繰入金	地方債残高
平成 22 年度	5,557,264	5,267,669	289,595	▲3,791,329	▲499,071	831,343	2,603,947
平成 23 年度	5,666,170	5,317,582	348,588	▲3,442,741	▲288,081	709,924	2,688,744
平成 24 年度	5,831,506	5,416,291	415,215	▲3,027,527	▲133,842	702,224	2,273,422
平成 25 年度	5,981,192	5,503,979	477,213	▲2,550,313	▲130,126	829,659	1,713,935
平成 26 年度	5,998,334	6,938,585	▲940,251	▲2,061,464	▲632,364	702,337	1,342,949

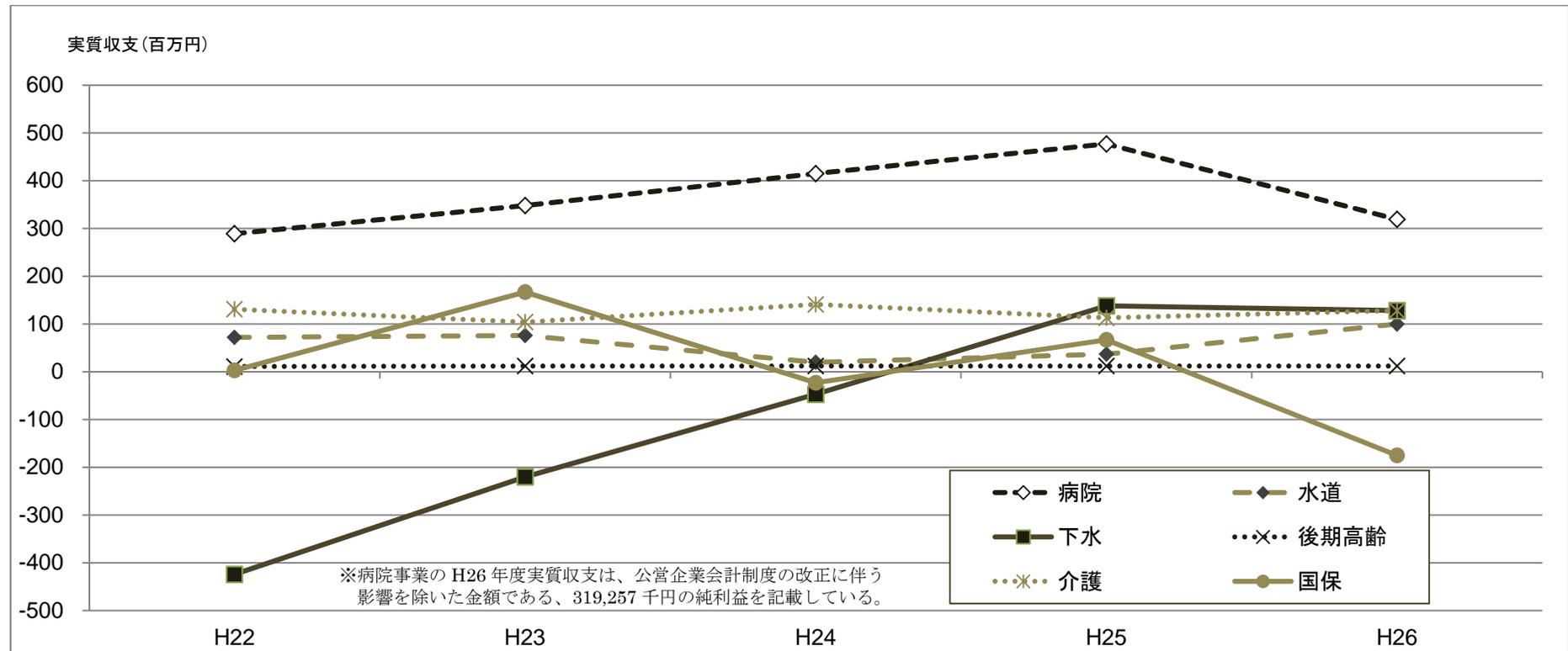
※病院事業の平成 26 年度決算は 940,251 千円の純損失が生じているが、これは、公営企業会計制度の改正に伴う一時的な増加が要因であり、この影響を除いた金額では、319,257 千円の純利益が生じることとなる。

【下水道事業会計の決算状況】

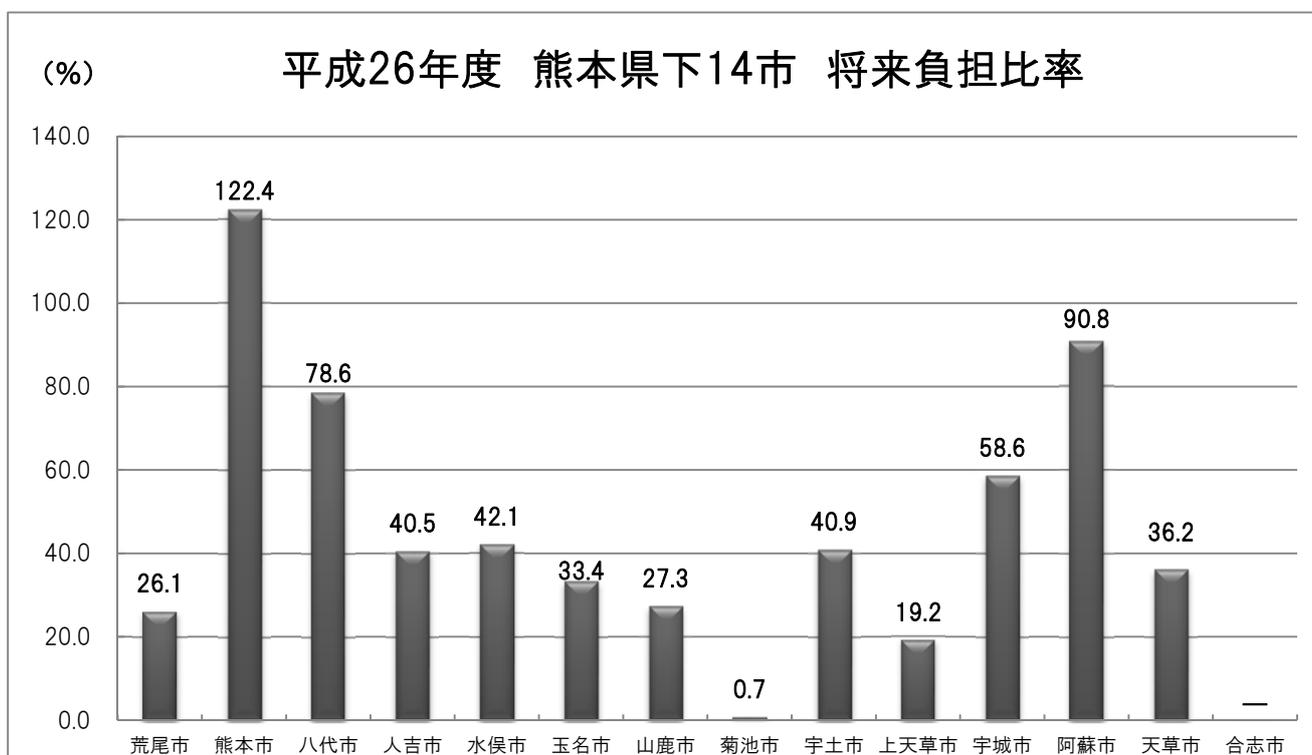
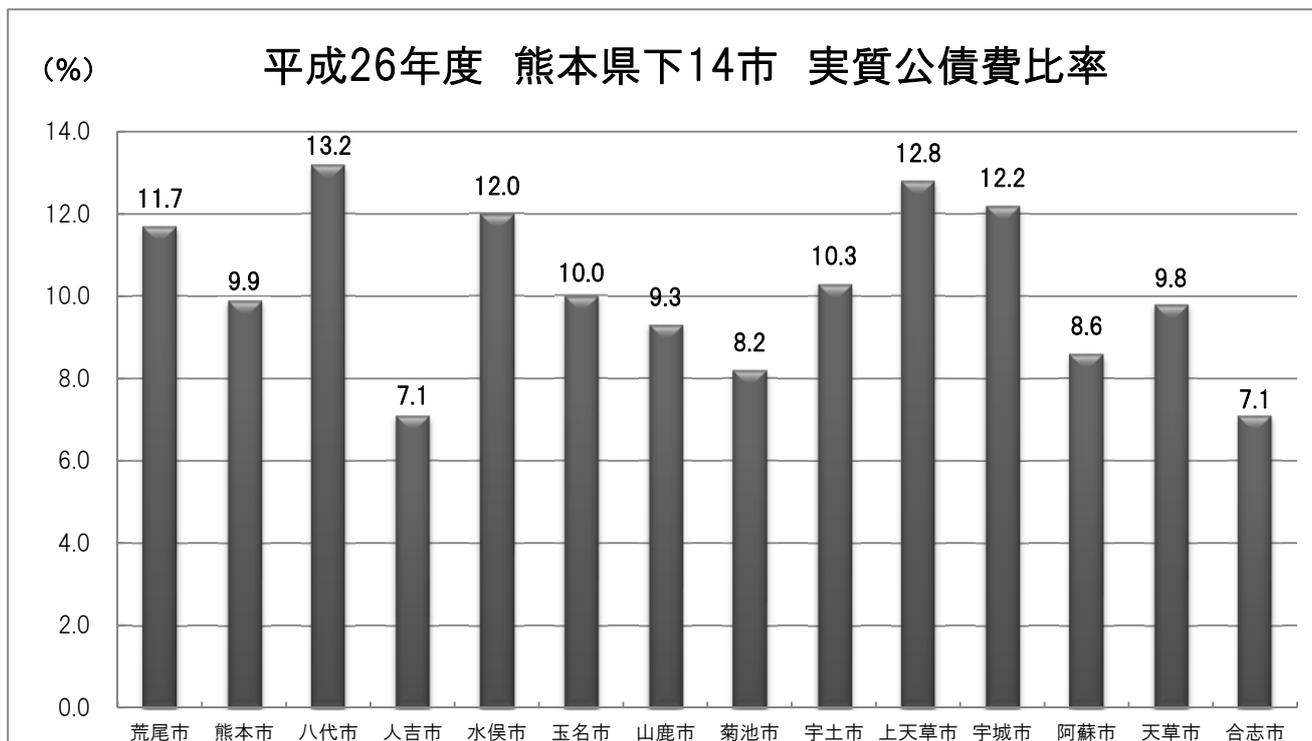
単位：千円

年度	総収入	総支出	純利益	未処分利益剰余金(欠損金)	流動資産－ 流動負債 (不良債務)	他会計繰入金	地方債残高
平成 26 年度	1,318,749	1,189,889	128,860	128,860	▲ 329,537	338,494	8,182,592

特別会計・公営企業会計の実質収支推移



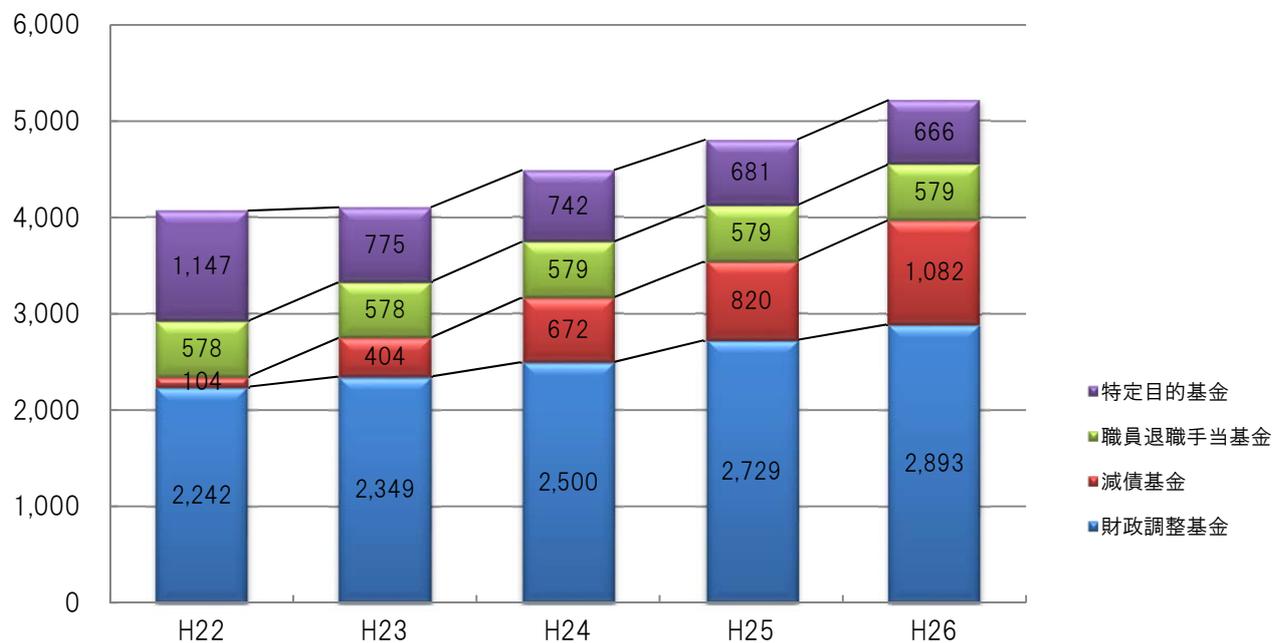
(3) 財政状況等の比較



※合志市は将来負担比率なし。

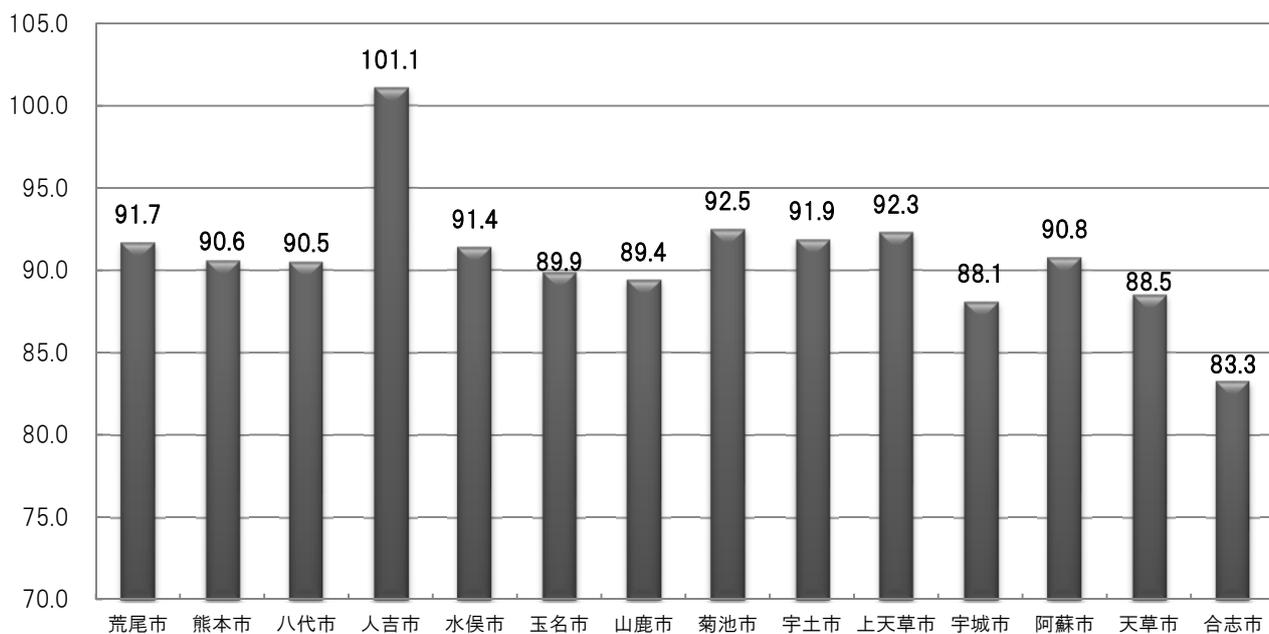
## 荒尾市積立基金現在高(全基金)の推移

(百万円)

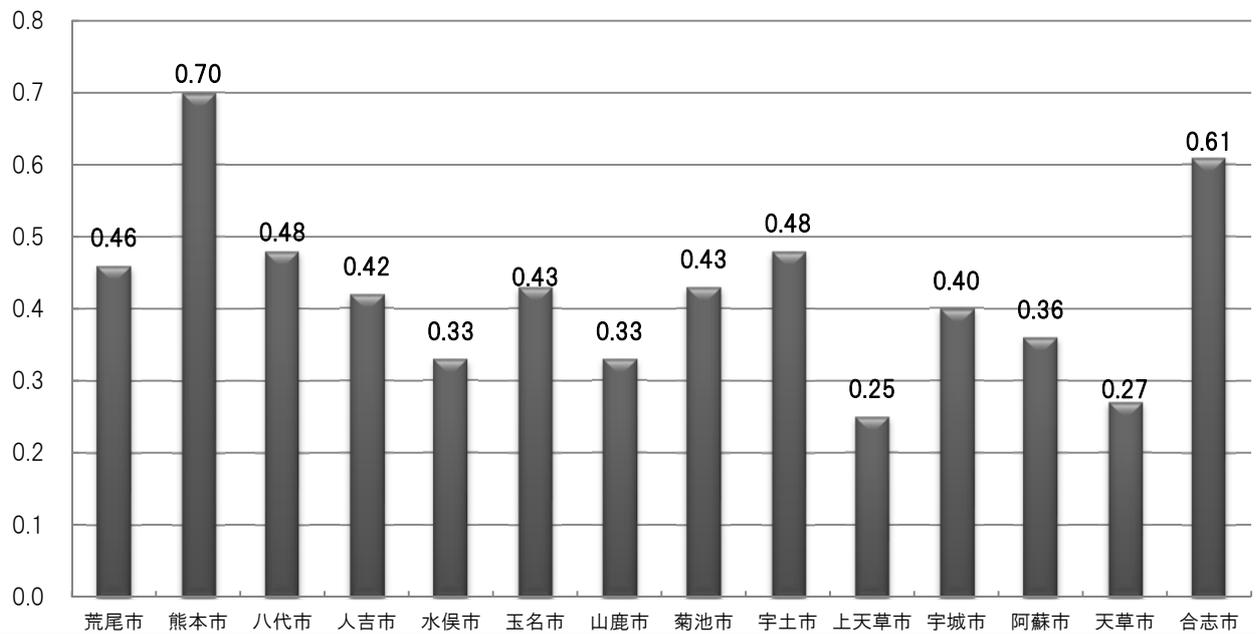


## 平成26年度 熊本県下14市 経常収支比率

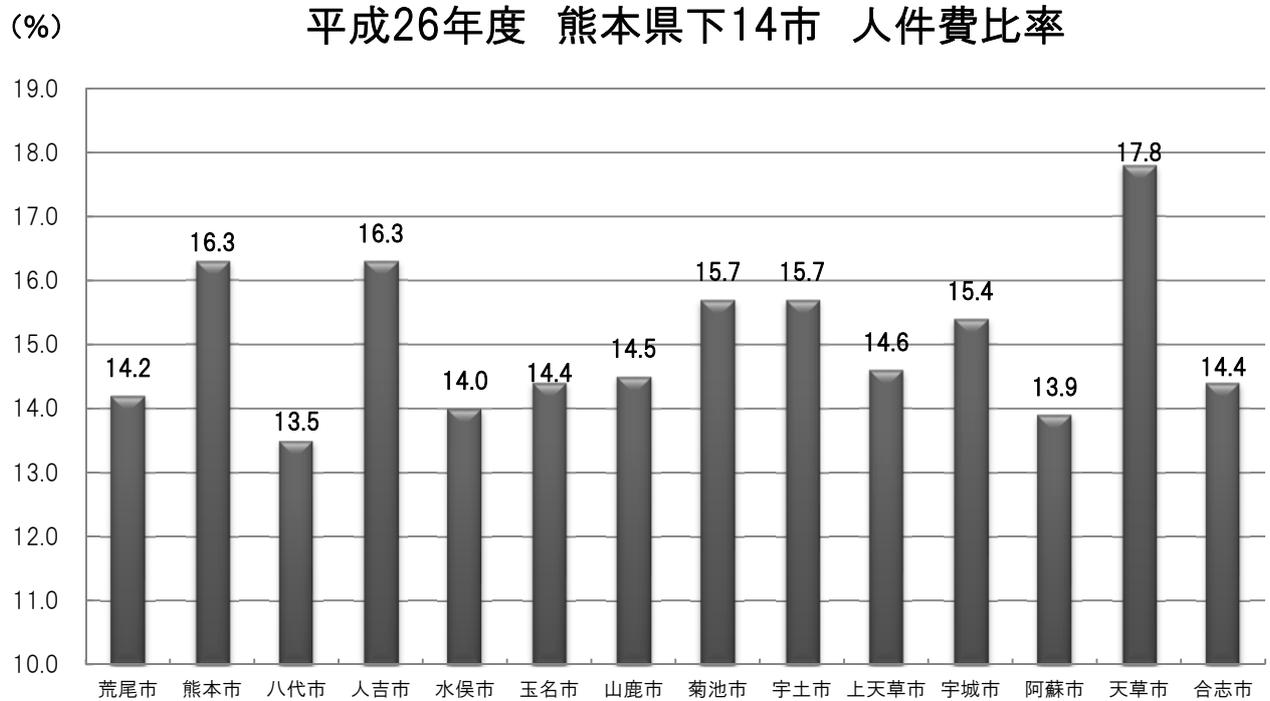
(%)

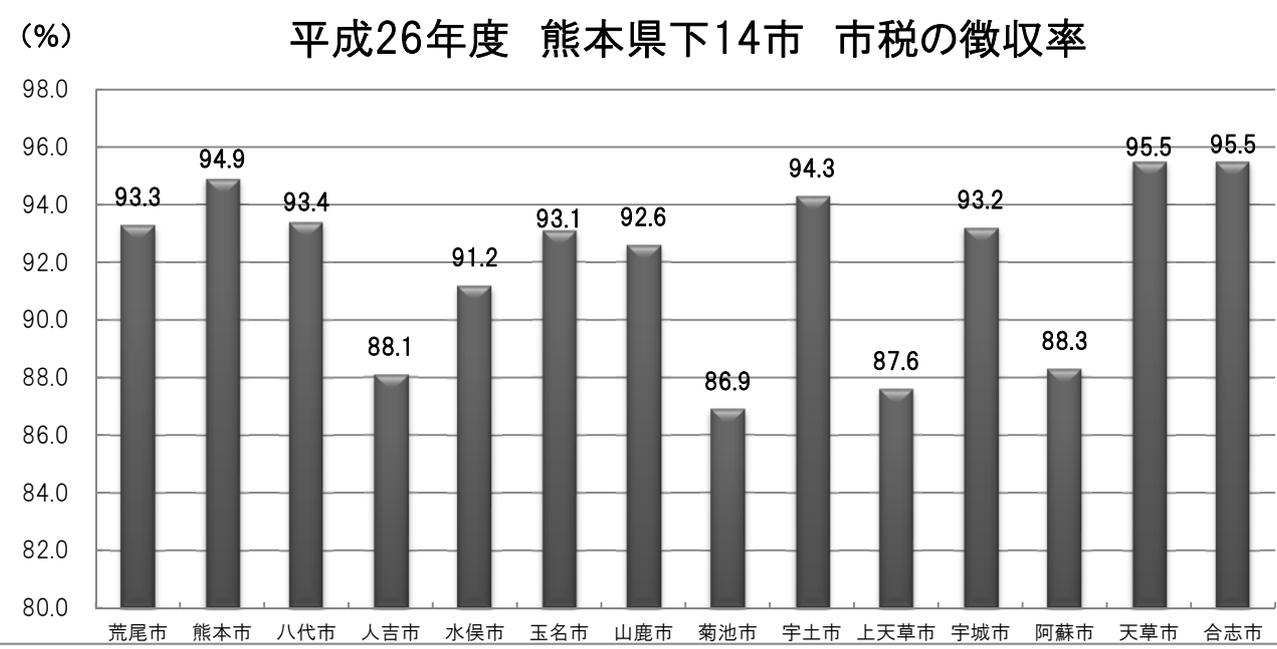
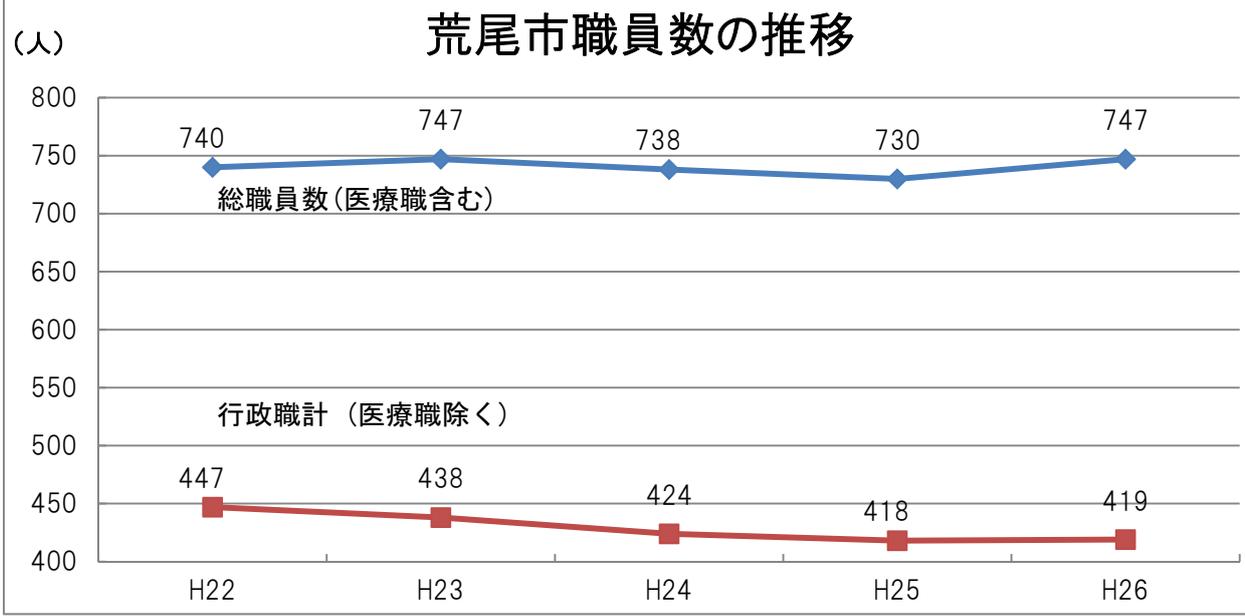


平成26年度 熊本県下14市 財政力指数



平成26年度 熊本県下14市 人件費比率





6. 実施計画の実施状況（平成26年度末時点）

1 行政サービス改革

1 行政サービス改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26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	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。	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年度に税関係証明交付申請、税・保険料(後期高齢者医療及び介護保険)納付証明申請の様式を統一した。	△	△	△	△	△	市民課・関係課
02			イ)証明書発行窓口の一元化	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	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eLTAXI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。	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た。	○	○	○	○	○	税務課
04			イ)住基カードの活用方法の研究	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、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
101			ウ)番号制度の利活用と円滑導入の検討	番号制度の導入・活用に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	庁内にプロジェクトチームを設置すると共に、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いながら、番号制度の利活用について研究を行う。						△
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。	コンビニ・ペイジー・クレジット収納導入については、基幹システムの改修や納付書の様式変更等、導入費用が高額であることから見送っている。代替策として、市民サービスセンターにおいて納期限内の市税等の収納業務を開始した。(H23:市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、H24:介護・後期高齢者医療保険料、住宅家賃、保育料、上下水道料金)	×	△	△	△	△	会計課・収納課・関係課
06			イ)異動時期の休日窓口の開設	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。	年度末・始の住民異動時期の繁忙期に、市民課等の転入出関係課で休日開庁を行った。 H22.3.28(日)、4.4(日)…取扱い件数 合計170件 H23.3.27(日)、4.3(日)…取扱い件数 合計134件 H24.3.24(土)、4.1(日)…取扱い件数 合計124件 H25.3.24(日)、4.7(日)…取扱い件数 合計152件 H26.3.30(日)、4.6(日)…取扱い件数 合計167件	○	○	○	○	○	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	H24年度内容修正 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20,137件、収納13,880件、申請書1,143人、パスポート1,735件 H26:証明書19,508件、収納17,742件、申請書1,142人、パスポート1,551件	○	○	○	○	○	市民課・政策企画課

1 行政サービス改革

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	所管課		
08		エ)期日前投票所の増設	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。	シティーモールにおいて以下の選挙の期日前投票を行った。 H22.7.11 参議院議員選挙 投票者数4,318人(全体の15.7%) H23.4.24 荒尾市議会議員選挙 投票者数3,088人(全体の11.0%) H24.3.25 熊本県知事選挙 投票者数1,801人(全体の14.2%) H24.12.16 衆議院議員選挙 投票者数4,247人(全体の16.8%) H25.7.21 参議院議員選挙 投票者数4,815人(全体の21.7%) H26.12.14 衆議院議員選挙 投票者数4,618人(全体の21.0%) H26.12.21 荒尾市長選挙 投票者数4,285人(全体の19.5%)  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		
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			カ)パスポート申請の受付・交付事務の実施	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。	△	○	○	○	○	市民課	
99			H24年度追加項目	キ)地域公共交通の見直し	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。	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、H25.10月にバス路線再編・予約型乗合タクシー導入を実施した。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。			△	○	○	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月とH25.7月(改訂版)に「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。また、改訂版はデータ化し、市のホームページに掲載している。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。	○	○	○	○	○	秘書広報課

2 行政システム改革

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26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		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		①行政経営システムの構築		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)組織マネジメントの強化	②新しい庁議システムの確立	ア)行政経営会議等の設置	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。	○	○	○	○	○	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	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	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。	×	×	○	○	○	総務課・政策企画課	
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	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	(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	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。	×	×	×	×	×	財政課・政策企画課・関係課	
19			イ)職員応援体制の確立	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員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	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
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	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。			△	△	×	政策企画課・関係課	

2 行政システム改革

2 行政システム改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	所管課	
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	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。	H26年度から庶務事務システムの稼働を開始。システムを通じて、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退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	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、H25年度に、42の請求を12に簡素化した。	△	○	○	○	○	会計課
23			ウ)口座振替データの伝送	口座振替データを直接金融機関の窓口に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。	○	○	○	○	○	会計課・政策企画課
24			エ)文書収発簿の電子化	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	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	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
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	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。	各課に対しイベント調査を実施し、全庁的な行事・イベントの把握を行い、グループウェアに公開した。また、各課の広報推進員を通じて、秘書広報課との連絡調整やイベント確認などを行っており、ホームページ内「イベントカレンダー」の充実に取り組んでいる。	○	○	○	○	○	秘書広報課
28			イ)「市役所事典」の作成	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。	市役所辞典の代替として、「暮らしの便利帳」の電子データを庁内向けに加工することとしていたが、市側での修正ができないため、PDF化した便利帳を掲載し、用語検索が可能となった。なお、取組内容は今回の代替案をもって達成したものとみなし、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、こんなときは、よくある質問)を適宜活用するよう、職員に周知徹底を図る。	△	△	△	○	○	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	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。	△	△	△	△	△

2 行政システム改革

2 行政システム改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	窓口業務の一部非常勤職員等への切り替えを検討する。	H25.8月から試行的に実施した市民課窓口業務の非常勤化については、現在定着している。非常勤職員が自己都合等により退職した場合、後任の育成に苦慮している。また、H25.10月から、これまで業務委託していた総合案内業務を、非常勤職員による直営とした。非常勤職員の同時期一斉退職などのリスクを抱えており、業務マニュアル等の整備を進めている。	△	△	△	△	△	総務課
31			イ) 特定業務等への任期付職員採用の検討	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の採用を行っている。	×	×	×	△	○	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	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。	H26.4.1現在、財政負担や定員削減等を考慮して、約230人の臨時職員・非常勤職員を任用している。効率的な行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	再任用職員は、業務に適した人材を配置する。	再任用者数は、H23年度は16人(内、短時間勤務9人)、H24年度は15人(内、短時間勤務6人)、H25年度は13人(内、短時間勤務5人)、H26年度は18人(内、短時間勤務9人)である。	○	○	○	○	○	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		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。	新人事システムの本格稼働に向けて調整中である。職歴や研修記録等の人事情報を活用できるようシステム化を図り、職員育成計画の策定に努める。	×	×	×	×	×	総務課
35			②新たな人事評価制度の構築	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。	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るが、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	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。	自治大学や市町村アカデミー等への派遣研修を行うと共に、内部講師研修を行っている。H23年度からは、新人職員の育成やケアを目的としたメンター制度を導入している。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、H26年度から、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参加した。	○	○	○	○	○	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	毎年、純資産変動計算書など財務4表を作成し、公表する。	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。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を行い、ホームページ等にて公開している。また、「主要な施策の成果に関する説明書」も作成した。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計画的に進めていく。	○	○	○	○	○	財政課
38			イ) ホームページ作成の迅速化	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月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。H25.8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。庁内イントラでHP作成マニュアルを定期的に掲載し、見やすく・分かりやすいページ作りを助言している。今後も職員研修会を続けていく。	○	○	○	○	○	秘書広報課

2 行政システム改革

2 行政システム改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	所管課	
39	①市民協働のまちづくりの推進	H24年度内容修正 ア)2030あらかわ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	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。	これまで行ってきた2030あらかわ有明優都戦略プロジェクトを、第5次荒尾市総合計画の策定と合わせ、リーディングプロジェクト有明優都戦略としての融合を図った。有明優都戦略推進会議では、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。	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行い、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。	○	○	○	○	○	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	H24年度内容修正 ア)協働の地域づくりの推進条例の制定	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。	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、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。			○	○	○	くらしいきいき課・関係課
42	イ)パブリックコメントの制度化		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。実施件数はH23年度9件、H24年度5件、H25年度4件、H26年度4件。	○	○	○	○	○	秘書広報課	
43	ウ)広報紙による政策広聴体制の構築		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を整えた。広聴体制についても、地域に向かい住民の声を聴く「住民懇談会」や「市長とまちづくりトーク」などを定期的に行っている。「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、引き続き広報紙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、多様な市民の声が生かされる仕組みづくりを進める。	○	○	○	○	○	秘書広報課	

3 財政改革

				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	総合評価入札制度を導入する。	試験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。	×	△	△	△	△	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実施。	×	×	△	△	○	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	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した。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が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
47			イ)各種審議会、協議会、委員会の見直し、複合化	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		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年度に、各課所管施設の維持管理状況を調査し、施設情報や補修改修履歴のデータベースを構築した。予算要求時の資料としても活用している。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。また、H26年度に総務省から公共施設等総合管理計画の策定要請が行われたため、庁内検討を開始した。	△	○	○	○	○	財政課・政策企画課・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	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H25年度に庁舎本館1階に広告付庁舎案内板を設置し、年間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税等収納率の向上	ア)滞納処分の徹底	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、収率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。	△	△	△	△	△

3 財政改革

3 財政改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26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。	窓口払いの納税者に対して店頭で口座加入を推進。「愛情ネット」の電子メールによる納期限、残高確認のお知らせを継続して行っている。 なお、金融機関等との協力による口座振替の推進、加入促進キャンペーン等の考案については、検討・実施に至っていない。 (口座振替加入率) H22:市県民税15.6%、固定資産税32.1%、軽自動車税9.3%、国保税30.4% H23:市県民税15.6%、固定資産税32.3%、軽自動車税9.1%、国保税30.5% H24:市県民税15.9%、固定資産税32.6%、軽自動車税8.9%、国保税30.8% H25:市県民税16.4%、固定資産税32.5%、軽自動車税8.5%、国保税30.7% H26:市県民税16.6%、固定資産税32.6%、軽自動車税8.2%、国保税30.8%	○	○	○	○	○	会計課・関係課
52		③公有財産の有効活用と処分		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。	普通財産の土地について、順次売却を行った。 H22:23,715,927円、H23:57,507,324円、H24:5,859,752円、H25:102,554,066円、 H26:17,627,177円。 また、H25年度から庁舎本館1階の自動販売機設置業者を公募し、入札により貸付契約を締結した。これにより、当該設置に係る年間収入額が48千円から2,216千円に増加した。	○	○	○	○	○	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	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。	H25年度に使用料・手数料の設定に関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、総合的に勘案する必要がある。	△	△	△	△	○	財政課
54		イ)し尿汲み取り料金体系の見直し	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。	△	△	○	○	○	環境保全課	
55	(3) 給与等の適正化	①総人件費の抑制	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。	財政状況や震災復興に伴う国からの削減要請に対応するため、適宜、給料カットや管理職手当のカットを行った。 特別職給料カット(H22.4~11月:市長14%、副市長12%、教育長10% H22.12~H24.3:市長8%、副市長6%、教育長5% H25.7~H26.3 市長10%、副市長8%、教育長7%) 給料カット(H22.4~11月:一律3% H22.12~H23.12月:一律1%カット H25.7~H26.3:一律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 H22.12~H24.3月 部長5,400円、部次長5,000円、課長4,300円) 今後、退職手当の段階的引き下げを行うが、退職者の推移を確認し、再任用義務化などを考慮するなど、バランスの良い定員管理を図る。	○	○	○	○	○	総務課・財政課	
56		②報酬等の抑制	行政委員等の報酬等の支給基準の適正化を図る。	報酬額調査及び特別職報酬等審議会の開催は予定していないが、早期に実施することを目指している。	×	×	×	×	×	総務課・関係課	

3 財政改革

3 財政改革				(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	運動公園関連施設について、指定管理者制度を導入する。 H25年度から指定管理者(荒尾市体育協会)による管理運営を行っている。制度導入の初年度であり、これまで荒尾市直営で管理、運営してきたノウハウ等のスムーズな引継ぎを行った。指定管理者からの提案で、毎週木曜日が定休日であったが、H25.10月から第2・4木曜日を閉館しており、利用者から好評を得ている。施設の美化活動については、草木の剪定、伐採、除草など、防犯の面にも配慮した対応がなされ、利用者からの声にも迅速に対応されている。	△	△	○	○	○	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	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。 H23年度から万田坑及び万田坑ステーションに指定管理者制度を導入し、指定管理者として荒尾市観光協会を選定した。更に、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。(指定管理者は荒尾市観光協会)一括した指定管理により、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。	△	○	○	○	○	生涯学習課・総務課・政策企画課	
59	(4)民間委託等の推進	②公共施設の見直し	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">H24年度内容修正</div> ア)公立保育園の今後のあり方民営化 「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。 H22年度に公立保育所あり方検討会を設置し、検討委員会からは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たため、万田保育園を廃止し、民設民営の保育所を設置する方針を決定した。民設保育所への移行は、H28年度からの予定。なお、清里保育園については、今後の保育需要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年度程度をめどに民営化または廃止を検討する。	○	○	○	○	○	子育て支援課	
60			イ)老人福祉センターの廃止の検討	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、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。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	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	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	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

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	医業収益と医業費用の早期の均衡を図る。	総収益は黒字基調であり、年々増加の傾向にある。 H22: 総収入5,557,264千円、総支出5,267,669千円、総収益289,595千円 H23: 総収入5,666,170千円、総支出5,317,582千円、総収益348,588千円 H24: 総収入5,831,506千円、総支出5,416,291千円、総収益415,215千円 H25: 総収入5,981,192千円、総支出5,503,979千円、総収益477,213千円 H26: 総収入5,998,334千円、総支出6,938,585千円、総収益▲940,251千円 H26年度決算は純損失が生じているが、これは、公営企業会計制度の改正に伴う一時的な増加が要因であり、この影響を除くと、319,257千円の純利益が生じることとなる。	○	○	○	○	○	市民病院
65			イ) 民間出身職員の採用	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。	民間出身者を事務幹部職員として任用するなど、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	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。H25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。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	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年度は医師に係る評価手当を見直し、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。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	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年度にキャッシュフロー計算書を作成し、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。今後は、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

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	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、基幹型診療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。 (医師数)H22:33名、H23:34名、H24:31名、H25:34名、H26:37名 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	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ている。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、退職の補充を行っている状況である。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。	○	○	○	○	○	○	市民病院	
71			ウ) メディカルスタッフの確保	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。	薬剤師等の補充を行っており、H25.6月からは完全院内待機制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	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。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おり、H26年度時点で認定看護師は6名となっている。職員全体の知識・技術の向上が重要。エラーリ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	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。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	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。 (病床利用率)H22:80.7%、H23:82.4%、H24:82.8%、H25:81.2%、H26:81.4% 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	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。経営面での観点から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。 (平均在院日数)H22:17.6日、H23:17.6日、H24:16.5日、H25:16.2日、H26:17.5日	○	○	○	○	○	○	○	市民病院
76			ク) 各施設基準取得による収入の増加	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。	(主な新規取得基準) H22年度:急性期看護補助加算(50対1)、検体検査加算IV、急性医療管理加算、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 H23年度: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) H24年度:院内トリアージ実施料、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) H25年度: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 H26年度:回復期リハビリテーション	○	○	○	○	○	○	○	市民病院
77	ケ) 広報活動の促進	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年度に病院パンフレットのリニューアルや、H23年度からはホームページ掲載内容更新頻度向上を行った。また、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し、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

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	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。H26年度に荒尾市民病院新病院建設基本構想を策定し、市民病院が果たすべき役割の方向性や基本理念、基本方針等を定めた。	△	△	△	△	○	市民病院
79		イ)効率的な病棟編成	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。	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。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	ア)職員数の適正化	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	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。	経営状況に鑑み、独自の給与カットを行っている。 特別職給料カット(H22.4～11月:病院事業管理者20% H22.12～H24.3:病院事業管理者10%) 給料カット(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 H25.7～H26.3:給与2%カット賞与2.8%カット(医師除く)) 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 H22.12～H24.3月 部長5,400円、部次長5,000円、課長4,300円) 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	監督官庁から支給そのものが不適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	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。	健診システムの導入や院内LANシステム構築、医療電子辞書の電子カルテ連携、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、画像配信システムの更新などを行った。H25年度には、就業管理システム、財務会計システムの導入を行っている。	○	○	○	○	○	市民病院
84		オ)薬剤・診療材料の仕入の効率化	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	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

(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	行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	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	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ので、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。	△	△	△	△	△	企業局
87		②アウトソーシングの見直し	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。	検診、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年度から民間委託を開始した。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。	○	○	○	○	○	企業局
88		③収納率の向上	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。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。	○	○	○	○	○	企業局
89		④施設運転管理等の第三者委託への導入の検討	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。	—	×	×	△	△	企業局
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	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。	緊急雇用創出事業を活用して臨時職員を採用し、未水洗化世帯への戸別訪問を実施した。新規世帯については、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%を目標にしているが、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る、市側も一定の対策が必要。	○	○	○	○	○	企業局
91		②アウトソーシングの導入促進	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。	×	×	△	△	△	企業局
92		③上・下水道課の統合	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年度に、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を行った。	△	△	△	△	○	企業局

4 特別会計・公営企業等改革

(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		行革大綱に定める取組内容	実施状況や今後の課題	達成状況 (H22末時点)	達成状況 (H23末時点)	達成状況 (H24末時点)	達成状況 (H25末時点)	達成状況 (H26末時点)	所管課
93		①健診受診率の向上	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、特定健診受診者を対象としたキャンペーンなどを実施した。特定健診受診率は、H22年度の21.6%からH26年度は31.3%と、向上はしているものの、依然、県内では低い状況に変わっていないので、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	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。	△	○	○	○	○	健康生活課
95		③医療費等の適正化	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した。レセプト点検の強化では、平成23年度より業者委託を行っている。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、効果を上げる必要がある。	△	○	○	○	○	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	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いるので、今後は多額の取り崩しが見込まれ、第6期介護保険料は見直しが必要である。 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。 ③地域密着型サービスの整備として、H25年度、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した。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年度以降に見送る。	○	○	○	○	○	高齢者支援課
97		②健康診査業務の一元化	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月に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。	○	○	○	○	○	高齢者支援課
98	(6)第三セクター等の見直し	①土地開発公社のあり方	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。	△	△	△	○	○	土木課・財政課