

行政改革推進計画等の平成 22 年度取組結果（暫定）について

1 大目標の取組状況

大目標 1 効率的で効果的な行政運営の確立 達成

職員と組織が、常に改善を行いながら効率的に業務を執行し、効果の高いサービスを実施する行政運営を目指します。

- ・人が育つ組織づくり、まちを良くする人づくりを推進するため、目指す職員像や人材育成の基本方針、具体的取組を盛り込んだ人材育成方針を策定しました。
- ・年度当初に組織の見直しを図り、財務部門と企画部門を統合・再編し、明確な財源見通しの下で企画立案できる機能強化や、政策監の設置によるトップマネジメント体制の強化など組織機能の向上に取り組みました。
- ・「事務事業の総ざらい」では、すべての事務事業について、個別に改善・廃止等の見直しを行うとともに、評価の過程を通じて、今後の行財政運営における様々な課題が見えてきたことから、これら課題解決に向けて、市民の理解を得ながら、組織を挙げた取組を進めます。

大目標	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度(見込み)
効率的で効果的な行政運営の確立	×	×	×	×	

大目標 2 実質的な単年度収支の黒字化と貯金 27 億円以上の維持 達成見込

不測の事態等に対応するため、標準財政規模の 5% 以上を財政調整基金（貯金）として蓄えるとともに、その年度の歳入でその年度の歳出を賄える財政構造を目指します。

- ・実質単年度収支は、平成 21 年度に引き続き地方交付税と臨時財政対策債の増加などにより、現時点では黒字の見込みであり、目標を達成する見込みです。
- ・財政調整基金（貯金）は、干ばつ災害対応や異常降雪による除排雪経費、緊急経済対策等の財源として活用した一方、普通交付税や税収の増などによる歳入の増加分や歳出不用額分を、将来の財政需要と平成 27 年度から合併算定替による特例措置が段階的に終了する普通交付税の減少に備えるため積み立てたことから、現時点では 61 億円を上回る見込であり、目標の 27 億円を達成する見込みです。

	平成 21 年度決算	平成 22 年度見込
実質単年度収支 ¹	14 億 680 万円	黒字見込
財政調整基金残高	30 億 8,795 万円	61 億円以上の見込

¹実質単年度収支は「普通会計」における収支額

大目標	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度(見込み)
実質的な単年度収支の黒字化と貯金 27 億円以上の維持	黒字化× 貯金 目標 25 億円 実績 40.4 億円	黒字化× 貯金 目標 26 億円 実績 26.1 億円	黒字化 貯金 目標 26 億円 実績 27.3 億円	黒字化 貯金 目標 27 億円 実績 30.9 億円	黒字化 貯金 目標 27 億円 実績 61 億円

大目標 3 借金残高（通常分の市債）50 億円の削減 達成見込

通常の市債残高について、既借入分の市債返済額よりも新規借入額を少なくすることで、平成 18 年度から 22 年度までの 5 年間に毎年度 10 億円ずつ削減します。

- ・通常分の市債の削減見込額は、約 22.5 億円で、単年度目標の 10 億円を達成する見込みです。
- ・平成 18 年度から 22 年度までの削減の累計の見込額は、約 135.9 億円で、目標の 50 億円を達成する見込みです。

市債の種類	平成 21 年度決算	平成 22 年度見込
一般会計	1,116 億 4,273 万円	1,135 億 2,654 万円
通常分	806 億 4,384 万円	781 億 9,383 万円
地域振興基金分を除く	766 億 6,630 万円	744 億 1,865 万円
通常分以外	309 億 9,889 万円	353 億 3,270 万円
特別会計・公営企業会計	1,333 億 6,089 万円	1,330 億 4,345 万円
合計	2,450 億 xx362 万円	2,465 億 7,000 万円
削減額（単年度）	40 億 1,250 万円	22 億 4,765 万円
削減額（累計）	105 億 5,132 万円	135 億 9,684 万円

「通常分以外」には、臨時財政対策債、減税補てん債、減収補てん債、臨時税収補てん債を計上項目ごとの端数処理のため、合計は一致しない。

大目標	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度(見込み)
借金残高（通常分の市債）50 億円の削減	目標 10 億円 実績 26.3 億円	目標 10 億円 実績 23.3 億円	目標 10 億円 実績 23.7 億円	目標 10 億円 実績 40.1 億円	目標 10 億円 実績 22.5 億円

平成 19 年度末以降の残高には、旧上越地方広域事務組合分を含めて計上

大目標 4 土地開発公社の保有土地 125 億円の削減 未達成見込

土地開発公社が先行取得し保有している土地について、市が計画的に買戻しを進めるとともに積極的に民間等への売却等を実施し、土地開発公社の経営健全化を図ります。

- ・市の買戻しの見込額は、9.7 億円で、単年度目標の 10 億円を達成できませんでした。
- ・民間等への売却の見込額も、5.4 億円で、単年度目標の 15.3 億円を達成できませんでした。
- ・平成 18 年度から 22 年度までの削減の累計見込額は、109.9 億円で、目標（125 億円）の 87.9% に止まりました。
- ・長引く地価の下落や企業投資の抑制などによって、公社を取り巻く経営環境は極めて厳しい状況であり、経営健全化計画の見直しや第三セクター等改革推進債の活用による債務整理についても研究を行っていきます。

	平成 21 年度決算	平成 22 年度見込
市の買戻し額	16 億 12 万円	9 億 7,370 万円
民間等への売却額	4 億 1,377 万円	5 億 4,162 万円
土地保有額（簿価）	185 億 1,345 万円	171 億 2,695 万円
年度末借入金残高	208 億 万円	194 億 8,000 万円

大目標	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度(見込み)
土地開発公社の保有土地 125 億円の削減	目標 24.1 億円 実績 32.2 億円	目標 25.2 億円 実績 25.7 億円	×	×	×

2 中目標等の取組 (詳細は別紙のとおり)

中目標		重点取組		具体的な取組項目				
内容	目標達成状況	内 容	目標達成状況	項目数	取組課の数	目標達成状況		
							×	-
1 行政運営の改善に向けた体制整備		1 職員の意識高揚と資質向上		4	4	3	1	0
		2 P D C A サイクルに基づく業務執行の定着		2	2	2	0	0
		3 重点政策に的確に予算を配分する予算編成の実施		2	2	2	0	0
		4 簡素で機能的な組織機構の構築		2	2	1	1	0
		5 第三セクターの経営改革	×	1	1	0	1	0
2 歳入の発掘と確保		6 税と使用料の滞納分の徴収促進		1	1	1	0	0
		7 受益者負担の適正化	×	2	2	0	2	0
		8 市の様々な資源等を用いた歳入増加		1	9	8	1	0
		9 市の固定資産の売却及び貸し付けによる歳入増加	×	2	2	1	1	0
3 新たな行政需要に応え得る財政構造の確立に向けた歳出の見直し		10 事務事業の再編と整理、廃止と統合		3	3	0	0	3
		11 業務執行経費の縮減		2	2	2	0	0
		12 職員数の削減による人件費削減		1	5	5	0	0
		13 給与等の見直しによる人件費削減		2	2	1	1	0
4 土地開発公社の保有土地125億円の削減	×	14 土地開発公社が保有する土地の積極的な買戻しと売却等	×	2	2	0	2	0
			合 計	27	39	26	10	3

「目標達成状況」欄の「-」は、個別ではなく重点取組全体で評価することを示します。

3 地方公営企業集中改革プランの取組 (詳細は別紙のとおり)

地方公営企業	件数	目標達成状況	
		×	-
ガス事業	3	3	0
上水道事業	4	4	0
簡易水道事業	4	4	0
下水道事業	2	2	0
住宅団地事業	1	1	0
病院事業	1	1	0
電気事業	1	0	1
索道事業	1	1	0
合計	17	16	1

4 行政改革追加・拡充プログラムの取組

詳細は別紙のとおり

行政改革推進計画 平成22年度進捗管理表

中目標	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	平成22年度進捗状況 年間		主管課	
				実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
1	行政運営の改善に向けた体制整備		・成果の獲得を追及し、目的と目標を的確に設定する意識が定着している状態 ・各種政策や課題に対して有効な意思決定が迅速にできる機能的な組織機構を構築した状態 ・事務事業の目的と目標が適切に設定される率 100%	下記のとおり			
1	職員の意識高揚と資質向上		職員が目標達成に喜びと充実感を覚え、自発的かつ適切に業務を執行し、改善している状態	下記のとおり			
1	職員提案制度を継続し、業務改善活動を全庁的に実施します	実施	・職員の業務改善意識が向上した状態 ・提案に対する採用率が50%以上で、採用された提案により、業務が効率化し、市民サービスが向上している状態	・提案件数は7件で、採用率は85% (採用6件、不採用1件)であった。 ・「事務事業の総ざらい」において、業務の簡素化や効率化について検討し、業務の改善点の洗い出しを行った。		採用率は85%であり、目標を達成している。 ・しかし、提案件数が少ないため、職員の業務改善意識の向上につながるよう、提案件数の増加に向けた取組を進める必要がある。	行政管理課
2	人材育成方針を策定し、職員の自律的な資質向上を促します	実施	人材育成方針を早期に策定し、方針に基づき人事考課制度を見直した状態	・人材育成方針を策定し、具体的取組として「人事考課制度の抜本的見直し」を位置付けた。 ・評価結果の客観性・妥当性の担保が前提との認識に立ち、新たな制度スキームの検討を進めた。	×	人材育成方針に基づき、職員の意識高揚や能力育成に関する具体的な取組を進めているが、人事考課制度については、休止に至った経緯とその要因を踏まえ、抜本的な見直しに向けた検討を進めたが、拙速な見直しは弊害が大きいとの判断から、年度当初の目標を修正し、更なる研究・検討を継続することとした。	人事課
3	職責に応じた知識や技術を習得させるとともに、自発的に業務改善を行う体質となるよう、研修計画を充実します	実施	人材育成方針を早期に策定し、方針に基づき研修制度を見直した状態	・人材育成方針を策定し、人材育成・能力開発の概念を整理した。 ・本方針の具体的取組とした「研修カリキュラムの再構築」を行い、見直し後の基礎・階層別カリキュラムに沿って、下半期の研修事業を実施した。		人材育成方針に基づく見直し後のカリキュラムに沿って下半期から基礎・階層別研修を実施した。	人事課
4	市の組織運営の強みと弱み、職員の仕事に対する意欲を抑制する要因等を把握し、的確な改善策を企画して取り組みます	実施	仕事の達成感を感じることのできる組織とするための取組を始めた状態	・人材育成方針や職員行動規範の策定プロセスへの全庁的な職員参加を通じて、組織や仕事の改善に向けた議論を喚起した。 ・自己申告項目の精査、育成面談の導入など制度運用方法を見直すとともに、申告内容を人事異動に積極的に反映した。 ・市長と職員(主任級職員・総合事務所職員)とのフリートークを実施した。		・組織や仕事、それぞれの職場で抱える課題を考える様々な機会を設定し、全庁的な議論を喚起した。 ・本人のやる気や志向を捉えた人事配置とすることで、仕事を通じた自己実現の機会を付与した。	行政管理課 人事課
2	PDCAサイクルに基づく業務執行の定着		業務執行の際に、職員が常に「計画・実行・評価・改善」というPDCAサイクルで思考し、組織全体で運用している状態	下記のとおり		下記のとおり	
5	組織目標及び事務事業の目標の設定、管理様式の統一、定期的な進捗点検、成果測定などを行い、PDCAサイクルを定着させます	実施	PDCAサイクルによって、決算時に事業の目標達成状況や成果、課題等を点検し、改善する必要があるれば見直した上で予算を作成している状態	・21年度決算において、事業ごとに目標の達成状況や成果、課題等を評価した。 ・その結果や22年度の取組状況を踏まえ、23年度の予算編成を実施した。		21年度決算の評価や「事務事業の総ざらい」の結果を23年度予算に反映した。	行政管理課
6	PDCAサイクルに関する研修をすべての職員に対して定期的実施し、理解度などの成果を測定します	必要に応じ簡易な研修実施	職員がPDCAサイクルの仕組みを理解できた状態	・管理職研修のカリキュラムの中にPDCAサイクルに関する講義を含めて実施した。		管理職のマネジメントを通じて、職員にPDCAサイクルが浸透している。	行政管理課 人事課

中目標	重点取組		平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	平成22年度進捗状況 年間		主管課	
	具体的な取組項目	実施内容(年間) (Do)			評価(Check)			
					目標達成 状況	理由		
3 重点政策に的確に予算を配分する予算編成の実施				重点政策に的確に予算が配分され、政策ごとの目標達成に最適な事務事業が選択された状態	下記のとおり			
	7 毎年度の予算編成に先立ち、重点政策の議論を経営層で実施します	実施		事務事業の総ざらい等を受けて、中長期的な視野に立った重点施策の議論が経営層で実施され予算編成方針が策定された状態	政策監立ち会いのもと、市長、各部局長による「事務事業の総ざらい」の最終評価、政策協議を行い、その結果をもとに重点政策を策定、予算編成にあたった。		市長、各部局長による「事務事業の総ざらい」の最終評価、政策協議を経て重点政策を決定し、23年度予算編成方針に盛り込んだ。	財政課
	8 毎年度の予算編成にあたり、重点政策に予算を配分できる仕組みをつくります	見直し		従来、事務事業部別枠配分方式を見直し、事務事業の総ざらい等を受けて予算編成方針が策定され、重点政策に予算が適正に配分された状態	23年度当初予算編成方針において重点政策及びその財源を優先して配分することを定め、予算編成を行った。			「事務事業の総ざらい」や政策協議を経て、23年度当初予算の重点政策を決定し、その財源を優先して配分することと予算編成方針に定め、予算編成を行った。
4 簡素で機能的な組織機構の構築				最少の職員数で施策や事業を効率的に企画し執行できる組織機構を実現した状態	下記のとおり		下記のとおり	
	9 木田庁舎と総合事務所の機能を見直します	見直し、実施		木田庁舎と総合事務所との役割が整理され、総合事務所のあるべき姿が示されている状態	総合事務所のブロック化に向けて、人事課案を基に、庁内検討ワーキング、各総合事務所職員からのヒアリングを実施し、方向性を定めた。 ・木田庁舎・総合事務所の機能、担当する事務事業等について整理を進めた。	×	庁内検討ワーキングや各総合事務所職員からのヒアリングを実施したものの、23年度からのブロック化の試行には至らなかった。	人事課
	10 少ない人数で効率的に業務を執行できる体制とします	業務執行状況を点検し、必要に応じて組織機構を見直す		効率的に業務を執行できるような組織となっている状態	22年4月の組織改編に伴う課等の統合のメリットをいかしつつ、重点施策等を効率的効果的に進めるため、新幹線まちづくり推進室などの課内室を設置し、併せて木田庁舎内各課のグループ制を係制に移行した。			所属長ヒアリング、部長ヒアリングを実施し、各部課の業務実施状況の詳細を把握した上で、組織を見直し改編した。
5 第三セクターの経営改革				第三セクターの事業の性質等に応じた市の関与を適正に保ち、経営改善に不断の努力を行う第三セクターにより、市民が必要とするサービスを提供している状態	下記のとおり	×	下記のとおり	
	11 市の関与度合いが高い第三セクターの経営を改善するとともに、今後の方向性を明確にします	経営改善		第三セクター経営検討委員会の検討結果を受けて、三セクの問題点等について市民の認識が深まり、市民の意見も踏まえて問題点の改善に向けた方向性が明確になった状態	第三セクター経営検討委員会の会議を開催した。 (第1回)第三セクター等特別委員会との勉強会・市長との意見交換 (第2回)今年度の方針について (第3回)持株会社化の検討について等 ・地域説明会(三セク関連地域協議会)を実施した。	×	第三セクターの方向性に先立って明確化することが必要な、公の施設の再配置計画が策定に至っていない。	行政管理課

中目標	平成22年度進捗状況 年間					主管課	
	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
2 歳入の発掘と確保			2億5,500万円 (5年間は 12億1,300万円)	下記のとおり		・18～22年度の実績は23億1,463万円で、目標の12億1,300万円を達成している。 ・22年度は5億4,101万円で、目標の2億5,500万円を達成している。	
6 税と使用料の滞納分の徴収促進			93,000千円 (5年間は 412,000千円)	下記のとおり		17年度の徴収額に対し、192,321千円の増となり、目標の93,000千円を達成した。	
12 市税等の初期滞納や低額滞納者に対して、納税相談などのきめ細かい対応を早期に行うとともに、長期にわたる繰越滞納者や高額滞納者に対しては、納税折衝や滞納整理(法に基づく財産調査・差押さえ・換価(公売など))を集中的に実施することで滞納金の徴収額を増加させます	・促進員の訪問活動や財産差押の強化により、滞納者数の抑制を図るとともに、換価処分、担税能力による執行停止等の処分により、滞納額の削減を図る。 ・徴収目標額:380,005千円(平成17年度収入目標額287,343千円に平成22年度分増加目標額92,662千円を加算)	・促進員の訪問活動や財産差押の強化により、滞納者数の抑制を図るとともに、換価処分、担税能力による執行停止等の処分により、滞納額の削減を図る。 ・徴収目標額:380,005千円(平成17年度収入目標額287,343千円に平成22年度分増加目標額92,662千円を加算)	・滞納繰越金の徴収額は、市税:274,293,938円 国保税:183,057,122円 保育料:11,873,064円 住宅使用料:10,440,525円 合計:479,664,649円 であり、年間目標額380,005千円の126.23%を達成している。 ・納入促進員活動実績 訪問件数:49,166件 収納件数:9,487件 財産調査:2,412名 実態調査:805名 差押件数:652件 捜索件数:4件 一斉催告:4回(4・7・12・3月) ・地方税徴収機構引継件数176世帯、200人、引受額202,928千円、収納額57,456千円、収納率28.3% ・税務関係職員新任者研修、新採用促進員研修を実施。			滞納繰越金徴収実績は479,664千円であり、年間目標額380,005千円を99,659千円(26.23%)上回る事ができた。	収納課
7 受益者負担の適正化			27,000千円 (5年間は 93,000千円)	下記のとおり	×	使用料見直し前(19年度)と比較して、22年度の使用料収入の増減額は 11,000千円であり、目標の27,118千円を達成できなかった。	
13 公の施設について使用料無料のものなどを見直し、適正な使用料を設定します	・27,118千円 ・使用料に不公平感がない状態	・27,118千円 ・使用料に不公平感がない状態	(使用料見直しの関連として)青少年健全育成にかかる減免基準の適用について、全額減免を求める要望が出されたため、検討の結果、全額減免を適用することとし、8月から実施した。		×	使用料見直し対象施設の見直し前と比較した使用料収入増減額は 11,000千円であり、目標の27,118千円を下回ったが、定性目標としては、この間、使用料見直しに対する反対意見等もほとんど見受けられなかったことから、不公平感がない状態ということについては、ある程度達成されていると考える。	行政管理課
14 市が無料で提供しているサービスのうち、受益対象者が特定され、かつ、受益対象者の側で選択が可能なサービスについては、費用のうち適切な額を負担していただきます	受益者負担の現状を踏まえて基準を策定し、23年度予算に反映させた状態	受益者負担の現状を踏まえて基準を策定し、23年度予算に反映させた状態	21年度の調査結果を基に、同一サービス間で料金が異なるものを抽出した。		×	是正対象を抽出したが、考え方がまとまらず、23年度予算に反映できなかった。	行政管理課

中目標	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	平成22年度進捗状況 年間		主管課	
				実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
8	市の様々な資源等を用いた歳入増加		6,205千円 (5年間では 26,270千円)	下記のとおり		広告収入は、7,430千円で、目標の6,205千円を達成した。	
15	広報しようえつ、市ホームページなどの広報媒体や封筒などに民間企業等の有料広告を掲載するとともに、広告媒体となり得る資源等を積極的に発掘します	3,654千円	広報しようえつ・市ホームページに民間企業等の有料広告を掲載し、歳入を確保する。 3,654千円 ・広報しようえつ：2,898千円 ・市ホームページ：756千円	・広報しようえつに毎号8枠、ホームページに毎月6枠の有料広告を掲載し、歳入を確保した。 ・ホームページのパナー広告については、組合と調整し、3月14日からのリニューアルに合わせて掲載位置を変更した。		広告収入は、3,680千円で、目標の3,654千円を達成した。	広報対話課
		674千円	市民への周知などに使用する市名入り封筒の裏面に有料広告を掲載し、市の自主財源の一部を確保している状態。 674千円	・長形3号：974千円 ・角形2号：350千円 ・合計：1,324千円		広告収入は、1,324千円で、目標の674千円を達成した。	行政管理課
		114千円	市名入り封筒の裏面に有料広告を掲載し、安定的な自主財源を確保している状態。 114千円	・軽自動車税通知用封筒への広告掲載71千円 ・個人市民税通知用封筒への広告掲載55千円		広告収入は、126千円で、目標の114千円を達成した。	税務課
		72千円	市名入り封筒の裏面に有料広告を掲載し、安定的な自主財源を確保している状態。 72千円	固定資産税通知用封筒への広告掲載76千円		広告収入は、76千円で、目標の72千円を達成した。	税務課
		84千円	市の自主財源の一部を確保するため、窓口用封筒・各種送付用封筒の裏面に有料広告を掲載する。84千円	・窓口用封筒・各種通知送付用封筒への広告掲載 ・長形3号3枠：210千円		広告収入は、210千円で、目標の84千円を達成した。	市民課
		207千円	207千円	・イベントカレンダーへの有料広告掲載 春夏分2枠、秋冬分2枠、翌春夏分2枠の計6枠に広告を掲載。 ・観光ホームページへの有料パナー広告掲載 1枠×12か月の募集を行ったが応募はなかった。	×	広告収入は、60千円で、目標の207千円を達成できなかった。	観光振興課
		200千円	広告料収入の増加を図る。 200千円	・市民ロビー、エレベーター前、市民課、国保年金課に各1台モニターを設置した。 ・掲載時期が遅れたものの、設置台数及びモニターのサイズを見直し、収入の拡充を図った。 ・設置期間は22年12月から。		広告収入は216千円で、目標の200千円を達成した。	用地管財課
		800千円	行政財産貸付(広告料)収入の増加を図る。 800千円	・22年度分の行政財産貸付料(7件)納付書を送付し、全額の納付を確認した。 ・広報しようえつ及び市ホームページにて広告募集の周知を行い、新規設置を希望する企業との契約を進めた。		2件の新規契約を結んだことで広告収入は998千円となり、目標の800千円を達成した。	道路課
		400千円	市の自主財源の一部を確保するため、燃やせるごみ指定袋、生ごみ指定袋に有料広告を掲載する。 400千円	市の自主財源の一部を確保するため、燃やせるごみ指定袋、生ごみ指定袋等に有料広告を掲載した。		740千円の収入があり、目標の400千円を達成した。	生活環境課

中目標	平成22年度進捗状況 年間					主管課	
	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
9 市の固定資産の売却及び貸し付けによる歳入増加			409,000千円 (5年間では 1,677,000千円)	下記のとおり	×	市の固定資産の売却及び貸付の合計は341,260千円で、目標の409,000千円を達成できなかった。	
16 売却が可能な資産を積極的に売却します	売却 336,036千円	売却が可能な資産を売却する。 336,036千円	・法定外公共物の売払い、予定地売却に向けた測量、不動産鑑定、大規模土地の入札手続き、地域との調整等を行った。 ・収入済売払収入は、法定外公共物が18,042千円、住宅団地3,287千円、その他普通財産が234,808千円で、合計256,137千円である。	×	×	入札による売却は概ね計画どおりであったが、プロポーザル方式による売払い対象地域において、地域との調整に時間を要した。	用地管財課
17 売却が困難な資産を積極的に貸し付けます	貸し付け 72,809千円	不用財産の貸付により収入の確保を図る。 72,809千円	85,123千円			短期貸付の需要掘り起こしや販売促進会議及びサポート会議のメンバーに物件を紹介したことにより、貸付先の発掘につながった。	用地管財課

中目標	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	平成22年度進捗状況 年間		主管課	
				実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
3	新たな行政需要に応え得る財政構造の確立に向けた歳出の見直し		6億3,300万円 (5年間では 38億8,400万円)	下記のとおり		22年度は3億9,854万円で、目標の6億3,300万円を達成していないが、18～22年度の実績は40億7,073万円で、目標の38億8,400万円を達成している。	
10	事務事業の再編と整理、廃止と統合		300,000千円 (5年間では 1,500,000千円)	下記のとおり		・23年度当初予算において、全会計の主な事業で109事業の廃止又は見直しを行い、22年度当初予算と比較して約2億5,000万円の経費縮減を図ったが、目標の3億円は達成できなかった。 ・しかし、18～22年度までの5年間の合計は1,949,283千円であり、目標を達成している。	
18	市が担う必要性、政策に対する貢献度合いと実施成果の状況、類似する事務事業の効率化等の観点から事務事業を評価し、その結果に基づき、不用・不急と判断する事務事業を統合、廃止します	実施	(重点取組10全体として設定)	・「事務事業の総ざらい」において、事業の必要性、有効性等を評価し、事業の見直しを行った。 ・改善・廃止とした事業については、改善・廃止計画を作成した。		「事務事業の総ざらい」の結果、26年度までで総額約60億円の事業費削減が見込まれる結果になった。	行政管理課
19	市が支出するすべての補助金について終期を設定し、目的を達成した補助金を終了します	廃止	(重点取組10全体として設定)	「事務事業の総ざらい」において、補助金交付の見直しを行い、その結果に基づき23年度予算編成を行うとともに、予算査定においても改めて各補助金の検証を行った。		・「事務事業の総ざらい」において、補助金交付の必要性等を検証し、終期を設定するなど改善、廃止に向けた検証を行い、その結果に基づき予算編成を行った。 ・また、査定段階においても総ざらい結果に合致しているかを点検したほか、各補助金について改めて必要性等を検証した。	財政課
20	公の施設について、利用状況、配置状況、機能の重複状況などを踏まえ、統合を行います	計画に従って統合を実施	(重点取組10全体として設定)	23年度統合予定施設について、補助金返還の関連で廃止年度を変更した金谷山ジャンプ台を除き、計画通り廃止した。		第1次統合施設は計画通り進捗した。	行政管理課
11	業務執行経費の縮減		5年間では 564,000千円	下記のとおり		・限られた財源の中で事務事業を選択し、上越市財務規則に基づき執行しており、年度途中での節約効果は一定の成果があると考える。 ・なお、インセンティブ予算は平成19年度に廃止したため執行経費縮減額は把握できない。	
21	市の業務執行全般に渡る経費の縮減を促進します	実施	財政規律に則った業務執行により、効率的・効果的な財政運営が行われている状態	財務規則等に基づき、入札差金や執行差金を安易に流用せず確実に残すよう徹底したほか、役務費においては財政課長が指定する経費執行何を省略してよいものを明示するなど、効率化を図った。		・通知や研修等の実施や流用決裁時の確認に内容を確認することにより、入札差金や執行差金を安易に流用せず確実に残すよう徹底した。 ・また、役務費においてはこれまで明文化されてなかった、財政課長が指定する経費執行何を省略してよいものを明示した。	財政課
22	市の情報システムを見直し、導入及び維持・管理に係る業務執行経費を削減します	全体最適化計画書策定	情報システム全体最適化計画書の策定	他自治体の情報収集や、県内市町村で構成するシステムの開発・運用経費の削減等を目的とした情報システム最適化研究会に参加し、全体最適化計画策定に向けた検討や情報収集を行い、計画書を策定した。		・情報システム全体最適化計画書を策定した。 ・今後は、計画書に基づき効率的なシステムの構築を図る。	文書法務課

中目標	平成22年度進捗状況 年間					主管課	
	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
12 職員数の削減による人件費削減			職員数2,079人 人件費削減額333,000千円 (5年間では1,634,000千円)	下記のとおり		・23年4月の職員数は2,021人であり、22年4月の2,041人から20人削減した。 ・減員にともなう22年度の人件費削減額は148,543千円で、目標の333,000千円には達していないが、これは前倒しで職員を削減しているためであり、18～22年度では2,525,224千円で目標の1,634,000千円を達成している。	
23 勤奨退職の継続及び退職者の補充を可能な限り抑制しながら、事務事業の統合・廃止・休止・効率化・委託、組織機構の簡素化などにより職員数を削減します	60人削減 2,079人	総合事務所の見直し等を踏まえ、今後の事務事業を遂行するために真に必要な職員数を把握している状態	・定年退職者数がピークを迎える中、職員の年齢構成の平準化を図るため採用数を増やせないため、これ以上の勤奨退職は、今後の事務事業の遂行が困難となるおそれがあるため、申出による勤奨退職を中止した。 ・一方で、技能労務職等の定年退職者の補充については必要最小限とし、平成23年4月1日現在の職員数は昨年比20人減の2,021人となった。			・所属長とアライングを通して、事務事業の遂行のために真に必要な職員数を把握し、今後の年齢バランスを考慮しつつ、職員数を削減した。 ・なお、職員数の急激な減少は市民サービスの維持が困難となるおそれがあるため、申出による勤奨退職は中止とした。	人事課
	指定管理等の委託実施	「指定管理者制度に関する基本方針」に基づく統一的な考え方により指定管理者制度が導入・運用される状態	23年度に指定管理者を更新予定の施設について「指定管理者制度に関する基本方針」に基づき、更新の方針決定及び運用を実施した。			「指定管理者制度に関する基本方針」に基づき制度運用されているが、公の施設の見直しとも関連して、指定管理者を導入すべき施設の見直しを行う必要がある。	行政管理課
	保育園のあり方検討委員会を設置し、保育園の適正な規模や配置など、全市民的な視点に立った、保育園に関する基準の作成	保育園施設の老朽化や3歳未満児の入園増加などを踏まえ、保育園の適正規模や配置などを検討するため上越市保育園のあり方検討委員会を設置し、基本的な考え方をまとめる。	・上越市保育園のあり方検討委員会において、6月から11月まで6回会議を行い、公立保育園の整備のあり方に関する意見書を取りまとめた。 ・市として、意見書を基に地域性を考慮しながら具体的な整備内容を検討することとした。			意見書の提出を受け、公立保育園の整備に関する基本的な考え方(適正な規模、配置及び子育て支援機能)が整理された。	保育課
	調理業務委託 派遣 施行結果の検証を踏まえ、問題等がなければ3校実施予定	学校給食調理業務の民間委託等について、引続き安全安心な給食を提供できるよう、検証しながら実施していく。 新規3校の実施。	・給食調理業務民間委託実施校10校は、受託業者との打合せや立ち入り検査を通して、衛生管理や調理業務が問題なく行われていることを確認しており、安全安心な給食を提供できた。 ・23年度の新規民間委託等3校については、22年12月に業者選定等を行い内定作業も終了した。			・民間委託実施校においても安全安心でおいしい給食を提供することができた。 ・23年度3校の業者選定、内定作業も早期に終了することができ、十分な準備期間を確保することができた。	教育総務課
	事務の削減	無駄な事務を見直した状態	「事務事業の総ざらい」において、26年度までに予定しているすべての事業について、必要性、有効性、効率性などを点検した。			「事務事業の総ざらい」の結果、431事業を改善・廃止とした。	行政管理課
13 給与等の見直しによる人件費削減			5年間で1億8,600万円	下記のとおり		給与等の見直しにより5年間で241,890千円削減し、目標の186,000千円を達成している。	
24 市職員の給与について、地域の経済情勢を反映し、地域の実態に即したものとするため、新潟県人事委員会の勧告を参考に見直します	・人事院勧告及び県の人事委員会の給与勧告を参考に給料表水準の見直し ・級別職務・昇給運用の見直し ・各種手当の見直し	人事院勧告及び県人事委員会の給与勧告を参考としつつ、職務給の原則に沿った給与体系となっている状態	職員の給与について、地域の経済情勢を反映し、より地域の実態に即したものとするため、10月の新潟県人事委員会勧告に準じ、給料及び期末・勤奨手当の改定を実施した。			情勢適応と均衡の原則に基づき、職員給与の決定を適正に実施することができた。	人事課
25 事務事業の廃止・休止、業務執行の効率化などを通じ、時間外勤務手当を削減します	「時間外勤務の適正な運用及びその縮減に関する指針」の周知・徹底等を図り、時間外勤務を適正に管理する。	「時間外勤務の適正な運用及びその縮減に関する指針」の周知・徹底等を図り、時間外勤務を適正に管理している状態	・「時間外勤務の適正な運用及びその縮減に関する指針」の周知・徹底等を行った。 ・部局ごとに計画時間を設定し、時間外勤務の縮減と適正な管理に努めた。		×	時間外勤務の時間数の管理について、緊急経済対策や災害等の要因もあり、昨年度と比べ大きく時間数が増加し、削減することはできなかった。 <参考> 通常分 計画:171,520時間 実績:185,013時間 災害分(除雪含む) 実績:34,054時間	人事課

中目標	重点取組 具体的な取組項目	平成22年度工程概要	平成22年度目標 (Plan)	平成22年度進捗状況 年間		主管課	
				実施内容(年間) (Do)	評価(Check)		
					目標達成 状況		理由
4	土地開発公社の保有土地125億円の削減		25億3,000万円 (5年間では 125億円)	下記のとおり	×	5年間の実績は109億8805万円で、目標の125億円に達していない。 また、22年度の市の買戻し及び民間への売却の合計は15億1,532万円で、目標の25億3,000万円に達していない。	
14	土地開発公社が保有する土地の積極的な買戻しと売却等		2,530,000千円 (5年間では 12,500,000千円)	下記のとおり	×	市の買戻しはほぼ目標を達成したものの、長引く土地需要の低迷などから民間への売却が進まなかったため。	
26	土地開発公社が先行取得した用地の買戻しを促進し、公社経営の健全化を目指します	公社からの買戻し 1,000,000千円	公社保有地の買戻しを実施し、公社経営の健全化を図る。 1,000,000千円	買戻し時期などを早めたことなどにより、利子が減額され、市の買戻し額は997,594千円(簿価973,699千円)となった。	×	買戻し額は973,699千円で、目標の1,000,000千円には達しなかった。 (再取得事業として10億円を超える予算を計上していたが、取得時期を早めたことや利率の低下に伴う要因で価格が10億円を割り込んだもの)	用地管財課
27	企業団地や市の利用計画がなくなった土地について、不動産取引に精通している民間企業の協力を得て、官民一体となった販売促進を展開し、保有額の削減を図ります	販売実施 1,530,000千円	販売促進チームと連携し、民間売却による保有額の削減を図る。 1,530,000千円	長引く土地需要の低迷に伴い、民間への売却が進まず、民間への売却額は429,299千円(簿価541,617千円)にとどまった。	×	民間への売却は541,617千円で、目標の1,530,000千円には達しなかった。	用地管財課

地方公営企業の集中改革プラン 平成22年度進捗管理表

地方公営企業の集中改革プランの取組内容	平成22年度 工程概要	平成22年度目標 (Plan)		平成22年度進捗状況 年間		主管課	
		定性目標	数値目標	実施内容 (年間) (Do)	評価 (Check)		
					目標達成状況		理由
ガス事業	本局で委託済で各営業所で未委託の業務の民間委託	委託 4年間で1,400千円の経費削減	本局及び営業所の料金業務の包括的外部委託を23年4月に実施する準備が整った状態。		プロポーザル参加業者2社の業務提案書及びプレゼンテーションを審査し、入札参加業者を決定し、最終的に入札により受託業者を決定し、23年1月から業務の引継ぎを行った。	業務委託に向けたマニュアルの整備及び事務の引継ぎが円滑に行われた。	各営業所
	納期限までに納められていない料金残高の縮減 H16年度末残高93,000千円	実施 550千円	新規の大口未納者が発生しない状態。	21年度末に対して、550千円の縮減	処分閉栓を実施し、未収金の回収に努めた。	・21年度末に対し、23年2月末現在で、処分閉栓対象外の未収金の増により、1,629千円増加した。 ・しかし、集中改革プランの5年間の縮減目標23,000千円に対し、29,302千円縮減し、目標を達成している。	お客様サービス課 各営業所
	職員数の削減 H17.4.1時点:62人	1人 5,705千円	効率的な事業運営に必要な職員数である状態。	21年度当初に対し1人減	23年3月末現在の職員数が52人で、21年度当初の54人に比べ2人減であり、目標を達成した。	集中改革プラン22年度目標の57人より少ない職員数となっている。	総務課
上水道事業	水道料金統一に伴うガス水道料金システム統一	料金システム統一 13,000千円	各区単位で稼働している料金調定・収納のシステムを22年10月末までに全市統一する。		各区の料金調定・収納のシステムを22年7月にすべて統合完了した。	システム統合が完了した。	お客様サービス課
	本局で委託済で各営業所で未委託の業務の民間委託	委託 4年間で3,000千円の経費削減	本局及び営業所の料金業務の包括的外部委託を23年4月に実施する準備が整った状態。		プロポーザル参加業者2社の業務提案書及びプレゼンテーションを審査し、入札参加業者を決定し、最終的に入札により受託業者を決定し、23年1月から業務の引継ぎを行った。	業務委託に向けたマニュアルの整備及び事務の引継ぎが円滑に行われた。	各営業所
	納期限までに納められていない料金残高の縮減 H16年度末残高83,000千円	実施 200千円	新規の大口未納者が発生しない状態。	21年度末に対して、200千円の縮減	処分閉栓を実施し、未収金の回収に努めた。	・21年度末に対し、23年2月末現在で、処分閉栓対象外の未収金の増により、3,051千円増加した。 ・しかし、集中改革プランの5年間の縮減目標12,000千円に対し、27,468千円縮減し、目標を達成している。	お客様サービス課 各営業所
	職員数の削減 H17.4.1時点:80人	1人 5,705千円	効率的な事業運営に必要な職員数である状態。	21年度当初に対し1人減	23年3月末現在の職員数が70人で、21年度当初の71人に比べ1人減であり、目標を達成した。	集中改革プラン22年度目標の75人より少ない職員数となっている。	総務課
簡易水道事業	水道料金統一に伴うガス水道料金システム統一	料金システム統一 4,800千円	各区単位で稼働している料金調定・収納のシステムを22年10月末までに全市統一する。		各区の料金調定・収納のシステムを22年7月にすべて統合完了した。	システム統合が完了した。	お客様サービス課
	本局で委託済で各営業所で未委託の業務の民間委託	委託 4年間で1,200千円の経費削減	本局及び営業所の料金業務の包括的外部委託を23年4月に実施する。		プロポーザル参加業者2社の業務提案書及びプレゼンテーションを審査し、入札参加業者を決定し、最終的に入札により受託業者を決定し、23年1月から業務の引継ぎを行った。	業務委託に向けたマニュアルの整備及び事務の引継ぎが円滑に行われた。	各営業所
	納期限までに納められていない料金残高の縮減 H16年度末残高 4,000千円	実施 150千円	新規の大口未納者が発生しない状態	21年度末に対して、150千円の縮減	処分閉栓を実施し、未収金の回収に努めた。	・21年度末に対し、23年2月末現在で、処分閉栓対象外の未収金の増により、452千円増加した。 ・しかし、集中改革プランの5年間の縮減目標900千円に対し、1,372千円縮減し、目標を達成している。	お客様サービス課 各営業所
	職員数の削減 H17.4.1時点:12人		効率的な事業運営に必要な職員数である状態	21年度当初と同人数	23年3月末現在の職員数が11人で、21年度当初の11人と同数であり、目標を達成している。	計画どおりに進捗している。	総務課

地方公営企業の集中改革プランの取組内容		平成22年度 工程概要	平成22年度目標 (Plan)		平成22年度進捗状況 年間			主管課
			定性目標	数値目標	実施内容 (年間) (Do)	評価 (Check)		
						目標達成状況	理由	
下水道事業	使用料の増収 (公共下水道)	1,943,473千円	接続率を向上させ、使用料収入の増収を図る。	1,943,473千円	新たに供用を開始した区域の世帯に対して、戸別訪問を実施し、早期の接続がされるように周知を図った。		接続率向上に向け努力した結果、目標数値1,943,473千円に対し2,009,713千円となる見込みである。	生活排水対策課
	使用料の増収 (農業集落排水)	542,520千円	接続率を向上させ、使用料収入の増収を図る。	542,520千円	未接続件数が多い牧区及び名立区に重点をおいて、推進員による戸別訪問を実施した。		接続率向上に向け努力した結果、目標数値542,520千円に対し560,303千円となる見込みである。	生活排水対策課
住宅団地事業	団地の売払い	46,522千円	未分譲地の販売促進	46,522千円	・上越市保有地等販売促進会議民間チームの意見を反映した売払いを実施した。 ・浦川原顕聖寺団地9区画、清里平成団地1区画を分譲し、販売実績は62,776千円であった。		販売実績は62,776千円で、目標の46,522千円を達成した。	用地管財課
病院事業	指定管理者制度へ移行	指定管理制度導入	上越医師会への指定管理が継続している状態。		指定管理者による病院運営を行う。		指定管理者による適正な病院運営が継続された。	健康づくり推進課
電気事業	落雷対策の実施	対策の効果に応じて実施を検討 売電目標28,465千円	風力発電施設1~3号機・名立区風力発電施設を適正に管理し、15・16年度水準の売電量を確保する。	総発電量 2,372,000kWh	年間の総発電量 1,709,092kWh (達成率72.05%) ・風力発電施設1号機のブレードに対する落雷対策を実施し、効率的な施設の管理を行った。 ・平成20年度から東洋設計㈱との連携による次世代落雷対策事業のモニタリング調査を3号機で実施中であり、データに基づく落雷対策方策を検討中。	×	1号機の調速装置関係の不具合及び2号機の落雷によるブレード破損、3号機のヨーギア破損等により長期間停止した。 また、夏季(6月~8月)の風況が悪く発電量目標を下回った。 【停止状況】 1号機 82日(内落雷0日) 2号機 53日(内落雷24日) 3号機 56日(内落雷1日)	環境保全課
索道事業	集客力向上のための施設の活用方法と運営形態の検討	利用者の安心・安全の確保と効率的なボブスレーの運行	利用者の安心・安全の確保と効率的なボブスレーの運行		・ボブスレーの運行体制を見直し、2コース運行を繁忙期のみとした。 ・運行方法の見直しにより人件費を削減することができた。 ・県緊急雇用対策基金を活用し、臨時職員を雇用した。		ボブスレーの運行形態を見直し、効率のよい運営を目指すとともに、雇用の創出、利用者の増加、安全の確保など有効な施設の利用が図れた。	観光振興課

行政改革追加・拡充プログラム 平成22年度進捗管理表

現在、取組中のもの

項目	具体的内容	平成22年度の取組	平成22年度取組結果	主管課
光熱水費の削減	・電気料の削減 ・ESCO事業の導入検討	・参加表明者の選考 ・補助金申請、交付など関連事務 ・市議会関係(補正、債務負担行為など) ・設備工事 【参考】 E S C O事業導入に伴う光熱水費の削減見込額(平成23年度):1,848千円	・設置工事完了で、23年4月1日から供用を開始。 ・今後は導入施設の検証と他施設への導入の検討が予定される。	・用地管財課 ・環境保全課 ・施設所管課
光熱水費の削減	・水道料の削減 ・口径切替(大口径契約 小口径契約による基本料金低減)	平成21年度に実施した施設の効果検証	・小学校17校、中学校2校への口径切替を実施し、基本料金の低減を図った。	・用地管財課 ・ガス水道局お客様サービス課 ・施設所管課
光熱水費の削減	・水道料の削減 ・個々の蛇口にエコバルブ設置(使用感そのままで使用量抑制効果)	・先行実施事例のデータに基づくシミュレーションの作成による対象施設を選定 ・対象施設ごとの予算組換えのシミュレーションを作成	・保育園1園に設置したものの、水道料金の削減効果は認められなかったことから、他の施設への新規設置が進まなかった。	・用地管財課 ・施設所管課
庁用車管理の見直し	・各課所有の庁用車を、行政管理課が一括管理し、必要な時に必要な課が車両を利用できる体制にする。(消防等の特殊車両を除く。) ・特別職の車両、マイクロバスなど一部の車両を除く一般車両は、使用する課の職員が運転する(運転手による運行を廃止する)。	前年度の実施状況を踏まえ、対応策を段階的に実施	・22年4月1日から一括管理を実施し、23年3月31日現在木田庁舎では、バスを除く車両5台を管理している。 ・職員からの庁用車の利用希望が多く、稼働率は高いことから、一定の成果があがっている。	行政管理課
非常勤職員の報酬見直し	・非常勤職員の勤務の実態・内容についての現状を検証し、必要に応じて報酬の額及び支給方法の見直しを行う。	他市の動向及び判例を踏まえて見直しを実施	・勤務実態が嘱託職員と同様であった文書資料調査専門員について見直しを実施した。 ・他の非常勤職員の報酬のあり方については、22年度において整理することができず、23年度において、各委員の職務や職責、活動状況などを踏まえ、報酬額の水準や支給形態について見直すこととした。	・人事課 ・行政管理課
被服貸与の見直し	・業務内容や職場環境の変化等を踏まえ、各被服の使用状況や消耗度を把握し、貸与品目、期間等の見直しを行う。	・事務事業の総ざらいなどを踏まえた現行規則の検証 ・規則の見直し ・改正後の規則に基づく運用	・現行制度や管理方法の問題・課題を整理し、改正の方向性について課内案をまとめた。 ・今後、課内案に基づき規則を見直し、必要に応じて24年度予算に反映する。	人事課
ガス・水道料金の収納業務の委託に関する検討	・ガス・水道料金の収納業務について、外部委託の検討を行う。	・平成22年度から債務負担行為の設定 ・仕様書の作成 ・プロポーザル方式による受託者を決定し、業務契約を締結 ・平成22年度事務引継ぎ後、平成23年度から本稼働 【参考】 業務委託に伴う経費の削減見込額(平成23年度):17,380千円	・8月に業者によるプレゼンテーションを実施し、10月には1社を選定した。 ・その後、1月には「料金センター」を稼働し、23年4月からの委託に向けて、業務の引継ぎを行った。	・ガス水道局お客様サービス課 ・ガス水道局総務課
三和井ノ口簡易郵便局の活用	・市が業務受託している井ノ口簡易郵便局の手数料増収を図るため、公用利用(返信用切手購入など)の拡大を図る。	定期的な購入を継続	井ノ口郵便局での購入を継続しているが、必要に応じて生協で購入するなど、臨機応変に対応している。	・文書法務課 ・市民課 ・三和区総合事務所市民生活・福祉G
行政財産目的外使用許可及び財産の貸付における減免基準の明確化と運用の適正化	・合併前から継続する貸付等においては、同種の団体、同種の使用目的であっても、過去の経緯等により使用料、貸付料の減免率が異なる場合があるため、より適切で公平な使用料等を徴するため、減免基準の明確化と運用の適正化を図る。 ・土地に定着する建物、工作物があり、長期間の占有が見込まれる普通財産の買取交渉を積極的に進める。	・統一基準の作成を実施 ・統一基準の作成を完了(平成22年度前期) ・関係団体への連絡・周知 ・平成23年度予算に計上 ・予算編成会議での周知 ・現状把握に基づく、適正化の実施及び買取交渉を実施	・統一基準を作成中であり、今後、統一基準に基づき、減免の適正化及び運用の適正化を図っていく。	用地管財課

項目	具体的内容	平成22年度の取組	平成22年度取組結果	主管課
公の施設の利用時間及び休館日の見直し	・施設の開設時に設定された利用時間及び休館日について、現在の利用実態・費用対効果の観点から見直し、利用時間の短縮・休館日の追加などを検討する。	住民・利用者に対する周知・説明、条例改正等の検証結果を実施(平成22年7月から) 【参考】 見直しに伴う施設の維持管理費等の削減見込額(平成22年度):2,380千円	・新規に利用時間、休館日を見直した施設(6施設)については、各施設とも職員の人件費や光熱水費等が一定程度削減されている。 ・また、利用時間、休館日の見直しに当たっては、実施までに一定の周知期間を置いた結果、市民からの苦情、問合せ等については、ほとんどなかった。	行政管理課
市が支払う公共料金の口座振替への切り替え	・定型的・定期的かつ大量に発生する、市の施設におけるガス・水道・電気・電話料金等の公共料金の支払いを口座振替に切り替え、伝票処理業務を軽減する。	・試行結果を踏まえ、対象の拡大等を検討 ・検討結果に基づき、実施	・実施2課(教育総務課、保育課)においては、一定の事務軽減が図られた。 ・その他の課への拡大については、口座の管理及びその他事務処理の発生が見込まれるため、事務軽減効果は薄く、2課での実施を継続する。	会計課 ・ガス水道局お客様サービス課 ・教育総務課 ・保育課
職員の通信教育講座の見直し	・現在、職員の通信教育講座は費用の半額を人事課で補助しているが、職員の自己研鑽ともなることから、見直しを行う。	見直し後の研修を実施	・職員の自律的な学びを促す一つのインセンティブとして、利用しやすく、かつ補助水準の妥当性を考慮した新たな制度に見直しした。 ・現行の要領等を見直し、23年4月から施行。	人事課
公立保育園の統廃合	・認可45園、地域5園の統廃合による保育環境の整備	保育園のあり方検討委員会を設置し、保育園の適正な規模や配置など、全市的な視点に立った、保育園に関する基準の作成	・検討委員会では、11月までに6回会議を開催し、公立保育園の整備のあり方に関する意見書を取りまとめた。 ・市としては、意見書を基に、地域性を考慮しながら具体的な整備内容を検討することとした。	保育課 ・人事課 ・行政管理課
観光コンベンション協会のホームページでの特産品の販売	・観光コンベンション協会のホームページで特産品を販売し、直接、上越市を訪れることのできない観光客へも販路を拡大する。	特産品販売数の増加に向け、HPのリニューアルを含めた検討を実施	・3月下旬にホームページのリニューアルを行ったが、特産品の販売にまでは至っていない。 ・従来からある商品の紹介ページは継続して掲載	観光振興課
内部事務の見直し	【文書事務】 ・「文書事務の手引」を 市民あての文書への配慮、インターネット上越による庁内周知等の基準、文書の綴り方の基準、電子データの整理方法を含めて改正し、庁内に周知する。	「文書事務の手引」の改定・周知	・22年度第4四半期に原案についての庁内の意見照会実施した。 ・現在、最終案を整理しており、23年度の早期に庁内に周知したい。	文書法務課
	【財務会計システム】 ・本庁各課等では課長決裁となっている総合事務所長決裁(総合事務所)の蔵入決裁区分を見直す。	検討結果を実施	23年度の総合事務所の機能の見直しにより、組織・人員が明らかになった段階で、財務規則の見直しを含め検討する予定。	財政課
	【職員配置図】 ・現行の職員配置図を 電子データ化し、ファイルサーバ等に掲載する、市役所電話表と職員配置図のあり方を整理・統一等するなど、見直しを行う。	検討結果を実施	・電子化しファイルサーバに掲載済み。 ・市役所電話帳と職員配置図を統合済み。	用地管財課