1　行政改革推進計画の第１四半期進捗状況

資料1

※目標が数値の場合、取組結果欄には目標値と実績値を記載。
※取組結果の「－」は、目標設定がない場合や、項目がないもの。

中目標 / 重点取組 / 具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度結果	過去の取組状況 平成19年度 結果	過去の取組状況 平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度 第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
1 行政運営の改善に向けた体制整備	前進するも× 前進するも×	前進するも×	職員の意識の現状や既存の各種取組の課題などが明らかになりつつある。また、組織機構は職員削減を進める中で課題を明らかにしつつある。	・成果の獲得を追及し、目的と目標を的確に設定する意識の定着 ・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の構築 ・事務事業の目的と目標が適切に設定される率　100%	下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施	下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施	目標に向け前進	重点取組及び具体的な取組項目は、おおむね予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
1 職員の意識高揚と資質向上	前進するも×	目標に向けて前進はしているが、その歩みは遅い	意欲向上には、将来の組織像の明確化、職員削減の見合う事務事業の見直しがポイントであることが判明。	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執行し、改善する状態	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	目標に向け前進	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
1 職員提案制度を継続するとともに、組織目標を踏まえたISO9001に基づく業務改善活動を全庁的に実施します	×	×	・職員提案制度は、制度案の再構築に時間を要したことから、20年度からのスタートとした。結果として提案件数は2件で目標を達成できなかった。 ・業務改善活動は、職場での日常的な改善活動は把握しなかったが、各種の調査結果では、一定の改善が起きていたことが想定される。	見直し後の職員提案制度を活用し、職員の業務改善意識により、職員提案が200件以上ある状態とする	新しい職員提案制度の運用	新しい制度の運用を開始した。 ・4月から6月までの間に12件の提案があった。このうち、採用が3件、不採用が4件、審議中が5件となっている。 ・提案の受付時と採否の決定時にそれぞれ職員に周知してきた。 ・7月を「改善検討集中月間」と位置付け、すべての職場から提案を募ることとして、6月末に通知した。	○	・提案があるたびに職員に周知しているが、新しい提案の多くは、そのような周知を行った後に出てきていることから、頻繁に周知することが提案を促す有効な方策と考えている。 ・新制度では、改善策を伴わない課題のみの提起や過去の活動実績なども対象に加えて提案しやすくなるよう見直したが、6月までの提案はすべて改善策を伴うものであり、課題のみの提起や活動実績の報告はなかった。これは、周知が不十分というよりは、改善策まで自分で考えて提案したいという意識が強いこと、改善策が思い浮かばないほどの難問が見出されていないことなどが原因と思われる。	7月の改善検討集中月間において、職場内での話し合いを通じて、課題や問題の抽出や改善策の検討のほか、職場で行ってきた改善活動などを掘り起こして職員が共有できるようにする。	総務部	行革推進課
2 目標管理型の人事考課を管理職以外の職員の処遇に反映します	×	×	人事考課制度の課題や問題点を検討した結果、見直しが必要となり、本格実施に至らなかった。	21年度の本格実施に向け、制度面、運用面の検証が実施され、21年4月から本格実施を見据えた制度で運用開始できる状態	H20人事考課の実施 H21人事考課制度の見直し作業	・平成19年度後期の評価結果を管理職の6月支給分勤勉手当に反映 ・平成20年度の制度見直し	○	試行により明らかとなった現行の制度における評価・反映方法にかかる課題等について、改善し熟度を高める必要がある。	本格実施に向けて納得性の高まる制度を構築するため、人事考課見直し検討委員会における検討等を引き続き行う。	総務部	人事課
3 職責に応じた知識や技術を習得させるよう、研修計画を充実します	○	×	・研修参加人数実績は前年度比12.4%増で、数値目標達成。 ・人材育成計画は策定できなかった。	・職員が自ら手を上げ、能力開発に向けた研修に積極的に参加している状態 ・研修参加人数：前年度比5%増 （自己啓発に関するもの10%増）	各種研修の実施 研修でのアンケート実施	新規採用職員研修でのアンケート実施 接遇研修でのアンケート実施 セクハラ研修でのアンケート実施	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	総務部	人事課
4 業務改善を自発的に行うような体質となるよう、職員を市役所以外の様々な職場に積極的に派遣します	○	○	派遣11人。総務省、環境省、厚生労働省、国土交通省北陸地方整備局ほか	研修を受けた職員が研修内容を理解し、業務に生かせる状態	中央省庁等長期派遣研修	10名の長期派遣を開始（総務省、環境省、厚生労働省等） 第1回長期派遣研修職員報告会実施	○	計画どおり実施した。	次回報告会からは、派遣先業務等の簡易なレポートを提出させる。	総務部	人事課
5 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	—	○	職員へのアンケートを実施し、仕事への意欲向上のための解消すべき課題等の傾向を把握した。	・19年度に把握した課題が相当程度解消された状態 ・20年度時点における職員の意識の状況を把握し、さらなる改善に向けた課題を見出した状態	職員アンケートの実施	第1四半期は具体的な作業なし	—	—	計画どおり実施	総務部	人事課
2 PDCAサイクルに基づく業務執行の定着	前進するも×	目標に向け確実に前進	職員アンケートで、目標管理が多くの職員に理解されていることが分かった。	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、組織全体で運用する状態	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	目標に向け前進	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
6 すべての事務事業の執行について、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	○	×	・目標の設定について、「～を進める」「～を実施する」といった目標が散見される。 ・進捗管理システムは、職員アンケートで、実際の業務執行には活用されていないという意見が多い。	・事務事業の目的や目標を各部署が適切に設定できる状態 ・部局課が自組織の全体的な進捗状況を容易に把握できる進捗管理の実現 ・21年度予算の当初要求時（財政課査定前）において全事務事業の目的目標が適切に設定された状態	・20年度の組織目標の進捗点検・報告 ・21年度の組織目標等の確定	・事務事業に係る進捗管理を各課の実態に合わせ様式を任意とした。 ・20年度の部局課の組織目標が確定後、組織目標及び事務事業の目的と目標を点検した。	○	組織目標及び事務事業の目的と目標については、昨年度の同時期よりも的確性が高まっていると感じている（実施すること自体を目標としたり、まったく意図の読み取れないといったものが減っている）。	計画どおり実施	総務部	行革推進課
7 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に実施し、理解度などの成果を測定します	×	×	職員アンケートでは、目標を設定して管理することの重要性は理解されているが、PDCAサイクルのノウハウが十分に蓄積されたとは言えない状況にあった。	・部長級及び課長級の職員がPDCAサイクルの仕組みを理解できた状態	研修会の実施	行革推進専門員を講師として、部長級及び課長級の職員を対象とした研修を5月29日・30日に開催し、目標管理の再確認・活用方法、計画立案や目標の設定で現実に起きる課題等について研修した。また、部長級の研修では、意見交換を行い、行政運営方法等について議論した。	○	昨年度までの研修成果を再度確認するとともに、改めて目標設定の意義等を理解することができた。	研修成果の測定は、21年度予算編成での組織目標設定時に確認する。	総務部	行革推進課
3 予算編成時における部局ごとの事業費と人件費の枠配分方式の実施	前進するも×	目標に向け確実に前進	枠配分により、義務的・経常的経費の見直しを促したと考える。	優先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る状態	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	目標に向け前進	具体的な取組項目について、おおむね予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
8 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	○	○	第5次総合計画改定版との整合を図らなければならない予算編成であったため、経営層での協議は、5次総改定に向けての議論として実施された。	21年度予算編成に当たり、重点施策の議論を経営層で実施された状態	総合計画・財政フレーム検討プロジェクトチームと連携し、総合計画との整合を図るとともに財政健全化に向け予算編成を行う。	・総合計画・財政フレーム検討プロジェクトチームを構成する課として、プロジェクトの進捗にあわせて内容とスケジュールを調整した。	○	・プロジェクトのうち人員配置・組織機構見直しの方針や工程が第一四半期では固まらなかった。	・経営層との議論はプロジェクト進行過程での協議によることが合理的なため、重点施策検討会議はスケジュールから除いた。	財務部	財政課
9 毎年度の予算編成にあたり、政策ごとに配分する予算を設定した上で、事業費と人件費を部局に枠配分します	○	○	枠配分により、見逃されがちであった経費が改めて見直された。また、職員の減少に見合った事業量を考えさせたという点で成果があった。	20年度予算の枠配方法を総括し、課題を整理した上で、改善し実施された状態	・総合計画・財政フレーム検討プロジェクトチームと連携して、枠配分方法を改善する。	・総合計画・財政フレーム検討プロジェクトチームを構成する課として、プロジェクトの進捗にあわせて内容とスケジュールを調整した。	○	・プロジェクトのうち人員配置・組織機構見直しの方針や行程が第一四半期では固まらなかった。	第二四半期で枠配分計算、中期財政見通しの策定方針を決定する。	財務部	財政課

中目標	重点取組	具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度 第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
	4 新しい公会計手法の活用		×	目標に向け確実に前進	22年度末の達成を目指している「新しい公会計の手法を活用して、予算編成などの意思決定ができる状態」という目標に向かって、公会計の見直しに関する総務省からの報告書を踏まえ、20年度以降に具体的な検討と作業を進める。	新しい公会計の手法を活用して、予算編成などの意思決定ができる状態	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	目標に向け前進	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
		10 新しい公会計手法で得られる会計情報を活用し、人件費を含めたトータルコストや世代間の負担の状況について把握します。あわせて予算編成などの内部意思決定にも活用します	○(一部×)	○	19年10月に総務省の「新地方公会計制度実務研究会報告書」がまとめられ、より具体的な検討が可能になっている。	新公会計システムの導入にかかる方針協議を完了させ、新公会計システムの導入(21年度)の準備ができた状態	・新公会計制度への移行スケジュール決定 ・共同作業課の作業推進 ・コンピュータシステムの改修計画決定 ・19年度を新公会計制度の財務諸表4表で作成	・庁内検討を経て、総務省方式改訂モデルで財務諸表を作成し、資産情報など財務情報を整理した上で基準ﾓﾃﾞﾙに移行することを決定した。 ・庁内関係課との共同作業により、19年度決算の公表にあわせ新公会計制度による財務諸表4表などの作成を開始した。 ・連結財務諸表については、総務省のﾜｰｷﾝｸﾞｸﾞﾙｰﾌﾟが統一的な手順を秋までに策定することになったので、連結財務諸表は12月定例会以降に議会報告できるようにｽｹｼﾞｭｰﾙを調整した。	○	・発生主義・複式会計による新公会計制度の導入意義とスケジュールを庁内関係課が共有でき、財務会計事務を発生主義・複式会計に移行する準備段階に入った。	計画どおり実施	財務部	財政課
	5 簡素で機能的な組織機構の構築		—	×	組織機構の将来像は今後検討する。	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の実現	—	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
		11 本庁と総合事務所の機能を見直します	—	×	一部の改善可能な事務事業等については実施した。	組織機構のあるべき姿、改編方針が示され、21年4月から組織改編を実施した状態	行政組織のあるべき姿について方針を示す	総合事務所の機能を含めた今後の組織のあり方について、部長会議において各部の考え方を聴取し、組織改編の考え方の素案を作成中。	○	計画どおり検討した	計画どおり実施	総務部	人事課
		12 組織のグループ化により、少ない人数で効率的に業務を執行できる体制とします	○	○	グループ制を22課室(19年度は6課室)に拡大した。	グループ制導入可能な課室等が特定され、21年4月から導入されている状態	定員査定ヒアリングで実施成果を確認。次年度で実施可能な課等でグループ制導入	組織改編の考え方の整理に合わせ、検討を進めている。	○	計画どおり検討した	計画どおり実施	総務部	人事課

中目標 / 重点取組 / 具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度 結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度 第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
2 歳入の発掘と確保	**○ 目標219,000 実績317,250**	**○ 目標238,000 実績322,998**	**関連する取組がおおむね計画どおり進捗した結果、目標額を超えて達成した。**	**2億5,100万円 (5年間では 12億1,300万円)**	**下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施**	**下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施**	**○**	**重点取組及び具体的な取組項目は、おおむね予定どおり進んだ。**	**計画どおり実施**	**—**	**—**
6 税と使用料の滞納分の徴収促進	○ 目標 72,000 実績105,640	○ 目標 77,000 実績137,905	関連する取組が計画どおり進捗した結果、目標を大きく超えて達成した。	83,000千円 (5年間では 411,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、おおむね予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
13 初期滞納や低額滞納者に対して、納入促進員を拡充し、納入相談などのきめ細かい対応を早期に行うことで滞納額の累積を未然に防ぎます	取組項目14に含む	取組項目14に含む	取組項目14に含む	取組項目14に含む	・新規滞納者・滞納額の抑制のため一斉催告を4回 ・促進員の訪問活動による早期納付・未折衝者の削減 ・財産調査による差押の実施 ・実態調査による納税者の現況把握	・促進員訪問件数 11,206件 収納件数 1,828件 ・財産調査 252名 ・実態調査 217件 ・住民税の激変緩和による20年度課税分の分割納付受付。 ・19年度滞納者に対し一斉催告を実施し繰越滞納者の削減を図った。	取組項目14に含む	・臨戸及び財産調査などは計画的に実施できた。	計画どおり実施	財務部	収納課
14 長期にわたる繰越滞納や高額滞納者に対して、職員が納税交渉や法に基づく財産調査、差押さえ、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します	○ 目標 72,000 実績105,640	○ 目標 77,000 実績137,905	徴収目標額を上回る金額を徴収できた。納入促進員の訪問件数も29,867件と初期滞納対応を行うことができた。	17年度の徴収額に対し、82,158千円の増 徴収額では369,501千円	・長期・高額・悪質・困難な滞納者の召喚・調査・捜索。 ・差押財産の換価処分・担税能力喪失者の執行停止処分。 ・住所が一定しない外国人労働者・派遣社員の追跡調査。	・法に基づく不納欠損処分 市税 1,829人 6,567期 154,897,341円 国保 1,031人 7,654期 130,205,745円 ・財産調査 539件 ・差押件数 86件 ・住民税の48条に基づく徴収引継を70件を行った。(前年比△20件) ・倒産案件処理 4件 ・高額滞納案件の滞納整理の実施により5件が完納となった。	○	・差押による徴収が困難な債権の整理が遅れている。 ・繰越滞納者の差押は86件と計画どおり滞納整理を進めている。	納税誓約の履行状況などの進行管理が、案件数も多く容易でないため、別個に管理する補助簿(エクセル管理)を作る方向で検討を開始する。	財務部	収納課
7 受益者負担の適正化	—	○ 目標 12,336 実績 15,540	公の施設について、19年10月から使用料を見直した。	27,000千円 (5年間では 93,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、おおむね予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
15 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	○	○ 目標 12,336 実績 15,540	・19年10月から使用料を見直した。	27,118千円	・使用料見直しの実施が19年10月であるため、実施前(18年度)と実施後(20年度)の年間使用料を比較し、収入増加分の数値目標達成の検証を行う。	第1四半期は具体的な作業なし	—	—	19年度決算ベースで、使用料の見直しに伴う収入額の増減を把握し、今後の使用料の見直しに向けた基礎データを整理する。	総務部	行革推進課
16 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	×	×	公平性からの受益者負担の見直しについて職員の理解が進んでいると考えるが「受益者負担を設定すべき行政サービス」の基準はあいまいである。	受益者負担の基準を策定し、21年度予算に反映	有料・無料で提供しているサービスを見直し、21年度予算に反映	様々な学説や他自治体での実施状況の情報を収集し、受益者負担とはどのようにあるべきか、設定するとしたらどのような考え方に拠るべきかを整理した。	○	・市場の論理をどの程度行政に加味するかをさらに精査する必要がある。 ・サービスに対する受益者負担の指針は、公の施設の使用料の考え方にも影響することから整理には慎重を期する。	政策的な配慮の必要性も含めて検討を続け、21年度予算に反映できるよう、計画どおり作業を進める。	総務部	行革推進課
8 市の様々な資源等を用いた歳入増加	○ 目標 2,880 実績 3,619	○ 目標 4,880 実績 6,369	一部を除き、計画どおり進捗し、目標を超える歳入増加があった。	5,950千円 (5年間では 25,610千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
17 広報じょうえつ、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します	○ 目標 2,880 実績 3,619	○ 目標 4,571 実績 6,069		市役所合計 4,852千円						—	—
	○ 目標 2,394 実績 2,537	○ 目標 3,654 実績 3,681	広報じょうえつに毎号8枠、ホームページには毎月6枠の有料広告を掲載した。	広報対話課 3,654千円 (広報じょうえつ 2,898千円, ホームページ 756千円)	・広報じょうえつ、市ホームページに有料広告を掲載する	・4/1広報じょうえつ及び市ホームページの有料広告掲載枠の売却契約(税込3,680,880円) ・広報じょうえつ4/15号～毎号8枠掲載、ホームページ毎月6枠掲載 ・5/20納入確認 ・広告審査委員会は7/9開催予定	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	総務部	広報対話課
	○ 目標 410 実績 928	○ 目標 632 実績 1,857	市名入り封筒の長形3号と角形2号の裏面に有料広告を掲載した。 長形3号…5枠 530,000枚 角形2号…6枠 180,000枚	総務課の目標 730千円	掲載広告募集 ・長形3号…5枠 52万枚 ・角形2号…6枠 18万枚	・6月からの募集に併せ4月下旬に20年度上越市市名入り封筒掲載広告募集要項を作成した。 ・6月2日～7月1日までの1か月間を募集期間とし、募集チラシを配置するほか、6月1日号の広報じょうえつ及びホームページに掲載し、市民に周知した。 ・募集期間中は、事業所を訪問するなどPRに努めた。	○	毎年募集期間終了間際まで申し込みがないため、募集枠を満たすために事業所を訪問し、PRに努めなければならない。	多くの事業者から応募いただけるよう募集期間前からの事業者へのPRを計画する。	総務部	総務課
	—	○ 目標 114 実績 154	個人市民税と軽自動車の有料広告欄各2枠で目標を超える収入となった。	市民税課の目標 114千円	納税通知書送付用封筒の裏面広告に広告欄を設け、民間企業等からの広告料の収入確保を図る。	5月13日軽自動車税納税通知書62,516通発送 6月11日個人市民税納税通知書45,076通発送	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	財務部	市民税課
	—	○ 目標 72 実績 216	有料広告欄2枠で目標を超える収入となった。	資産税課の目標 72千円	納税通知書送付用封筒の裏面広告に広告欄を設け、民間企業等からの広告料収入の確保を図る。	・20年度の広告募集の手法を検討するため、19年度事業の検証・課題整理を行った。	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	財務部	資産税課
	○ 目標 74 実績 154	○ 目標 99 実績 161	窓口用封筒・各種通知送付用封筒3枠で目標を超える収入となった。	市民課の目標 90千円	・窓口用封筒・各種通知送付用封筒の裏面に地元民間企業等の広告を掲載する。	・6月からの募集に向けて4月中旬に20年度上越市窓口用封筒・各種通知送付用封筒広告掲載募集要項を作成した。 ・6月2日～7月1日までの1か月間を募集期間とし、募集チラシを窓口に配置するほか、6月1日号の広報じょうえつ及びホームページに掲載し、市民に周知した。	○	毎年同じ業者が申し込みをしているので新しい事業所を開拓するためPRに努めなければならない。	多くの事業者から応募いただけるよう募集期間前からの事業者へのPRを計画する。	市民生活部	市民課
	—	—	—	観光企画課の目標 192千円	・観光ホームページに有料広告を掲載	第1四半期は具体的な作業なし	—	8/1号の広報じょうえつで広告募集を実施予定	計画どおり実施	産業観光部	観光企画課

中目標	重点取組	具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度 第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
		18 広告媒体となりえる資源等を発掘して積極的に活用し、収入増加を図ります	○	○ 目標 304 実績 300		市役所合計　1,100千円						—	—
			○	○	・19年度の広告料収入が予算対比で約130万円増の見込みである。また、20年度から新たな事業の拡大が図られている。 ・上越市行政財産貸付事務取扱要領を制定し、行政財産の貸付について財務規則に定めるもののほか必要事項を定めた。	財政課の目標 施設所管課に広告事業のノウハウを説明し、全施設の25%で広告事業を実施する。	・広告事業を全施設の25%で実施すること及び広告事業可能媒体数を19年度対比で100%上積みすることを目標に、施設を所管するすべての課及び区総合事務所に対してこれまでの広告事業のノウハウを説明し、広告事業の導入の可否及び導入できない理由等の確認を行う。	・市ホームページ、広報、各種封筒等印刷媒体及び直江津駅自由通路壁面広告など継続実施のものについては、それぞれの所管課で、ほぼ予定どおりに執行又は準備中。 ・新規については、観光振興課所管の観光案内看板(4箇所)、用地管財課所管のリージョンプラザ上越の玄関の広告入りマットを7月1日から設置。観光企画課ほか6課12件が7～10月の入札に向けて準備中。	○	計画どおり実施した。	・各課の広告事業への積極的な取組意識を喚起するための働きかけを行う。 ・広告事業によって増加した財源分をインセンティブとして担当課に配分し、モチベーションを高める工夫を検討する。 ・施設利用は用地管財課の2件であることから施設利用による広告事業の実施の働きかけと実施に向けての課題確認を7月末を目途に行う。	財務部	財政課
			○	○ 目標 104 実績 法整備	・公の施設を対象とした広告入り玄関マットを設置し広告収入ができるよう財務規則を改正した。	用地管財課の目標 100千円	広告料収入を確保する。 ・広告入り玄関マットの導入 ・広告看板等の導入	・行政財産である土地への広告看板設置は19年3月1日施行の地方自治法改正による「行政財産の貸付」によることが適切と判断され、財務規則に必要な規定の検討を行った。 ・引き続き財務規則に盛り込む規定の検討を行った。	○	財務規則の改正については、自治法改正の趣旨を十分踏まえた適切な規定を設けるため慎重に作業を進める必要がある。	計画どおり実施	財務部	用地管財課
			—	○ 目標 100 実績 300	直江津駅壁面等に広告を設置し、目標を超える収入となった。	道路管理課の目標 800千円	・広告料収入を確保する。 ・新たな行政財産貸付(広告掲載)を行い、収入の増加を図る。	・直江津駅自由通路に広告を設置している事業者に対して行政財産貸付料(広告料)を請求。4月末までに広告料690千円が完納	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	都市整備部	道路課
			—	—	—	観光企画課の目標 200千円	・イベントカレンダーに有料広告を掲載	6/1号の広報じょうえつ等にて、観光イベントカレンダー秋・冬号の広告募集を開始(～7/2)。	○	・思ったように広告主が現れず、こちらからの声掛けが必要。 ・上越広告デザイン事業組合との関係があり、その調整に手間取った。 ・審査会が市全体での開催となるため、こちらの発行の都合で募集等が行えず思うように進めにくい点がある。	・「観光」主体の媒体に掲載いただけるような事業所や団体をピックアップし、広告募集の告知が確実に伝わるような工夫をしていく必要がある。	産業観光部	観光企画課
	9 市の固定資産の売却及び貸し付けによる歳入増加		○ 目標144,000 実績208,000	○ 目標144,000 実績163,184	売却・貸付ともに計画どおり進み、目標を超える収入となった。	135,000千円 (5年間では　683,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
		19 売却が可能な資産を積極的に売却します	○ 目標 68,022 実績127,000	○ 目標72,335 実績90,149	45件の遊休財産を売却し、目標を超える売却収入となった。	63,607千円	売却可能な財産(基金財産を含む)を売払う。	普通財産売払　9件　342,071千円	○	目標を大きく上回った	予算計上以外の売却可能資産の把握に努める。	財務部	用地管財課
		20 売却が困難な資産を積極的に貸し付けます	○ 目標76,062 実績81,000	○ 目標71,235 実績73,035	236件の貸付けにより目標を超える貸付収入となった。	71,235千円	遊休財産の貸付を行う。	6月末までの貸付料収入9,976千円(うち新規1,169千円)	○	・財務規則等に則り、適切な貸付契約事務を行うことができた。 ・更新については計画どおりできた。	計画どおり実施	財務部	用地管財課

中目標 重点取組 具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度　第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
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	○ 目標 805,000 実績 980,900	○ 目標 860,000 実績1,130,000	予算編成作業を通じた事務事業の見直し、年度途中での節約、職員数の前倒しての削減、各種手当の削減などにより、約11億3,000万円程度の歳出見直し(削減)となった。	8億6,000万円 (5年間では 40億7,300万円)	下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施	下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施	×	重点取組及び具体的な取組項目は、おおむね予定どおり進んだが、第三セクターの経営改善のための具体的な取組方法の検討が進んでいない。	計画どおり実施	—	—
10 事務事業の再編と整理、廃止と統合	○ 目標 300,000 実績 427,000	○ 目標 300,000 実績 312,000	20年度予算編成において、各部署での精査等により、目標を超える事務事業を見直した。	300,000千円 (5年間では 1,500,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、おおむね予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
21 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	—	—	20年度予算編成での査定を通じた点検をした結果、廃止した事務事業は32件で約2億200万円となった。	— （ 重点取組10全体として設定 ）	組織目標の進捗状況の点検を通じた事務事業の評価	事務事業の進捗点検を通して、19年度実績の評価を実施した。	○	事務事業の19年度実績に関する評価結果を見ると、現状維持とする事務事業が大半となった。	19年度実績及び20年度上半期の実績見込みの評価を21年度予算編成に反映させるよう通知する。	総務部	行革推進課
22 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	—	—	20年度予算編成の中で、ゼロベースでの見直しを行い、廃止した補助金等は82件で約1億1,000万円の削減となった。また、縮小などの見直しを行った補助金等は230件で約4億4,300万円の削減となった。	— （ 重点取組10全体として設定 ）	補助金の削減について評価方法等を検討し、補助額及び支出時期の見直しなど、適正化に向けた精査を行う。 21年度の予算編成に向けて、年度の早い時期から対象課に対し関係者協議を促す。	・補助金等について見直しの基本的考え方を整理した。(補助金の評価基準や漏れなく終期見直しを行うこと及び合併協定に基づく期限が到来したものの廃止など) ・プロジェクトチームの歳入歳出見通しの照会に併せて、基本的考え方に基づく評価点が一定点数以下の補助事業については見直しを求めることとした。 ・今年度から予算執行段階においても、補助対象団体等から事業計画及び資金収支計画等の資料の提出を受け、補助金額や支出時期について適正であるかチェックし、必要な時期に必要な金額を交付するよう徹底した。	○	・全課で見直しの徹底を図り、早い時期から関係団体と協議するよう促す。	計画どおり実施	財務部	財政課
23 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、統廃合を行います	—	—	統廃合方針を策定し、統廃合計画案を議会に報告した。	— （ 重点取組10全体として設定 ）	・公の施設の統廃合計画(案)について市民の合意形成を経て成案化し、それに基づき21年度から施設の統廃合を実施する。	第1次の統廃合対象施設の案について、パブリックコメントを実施した。 統廃合に対する全体的な意見があったものの対象施設に対する個別意見はなかった。 第2次の統廃合に向けて考え方を整理した。	○	第2次の統廃合について、第1次の統廃合とは異なる視点から実施方法を整理できた。	第1次統廃合について、地域協議会に諮問し、答申をいただく。その結果を踏まえて廃止施設を確定し、12月議会に設置条例の改廃を提案する。7月の早い段階で第2次の統廃合に向けた作業実施を各課に通知し、遅滞なく作業を進めていく。	総務部	行革推進課
11 業務執行経費の縮減	○ 目標 90,000 実績 102,400	○ 目標 158,000 実績 42,640	インセンティブ予算による経費縮減は目標に到達しなかったが、20年度予算は19年度と比較して55億円以上の経費圧縮をした。	158,000千円 (5年間では722,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	限られた財源の中で事業を精査し予算作成していることから、節約による経費削減効果は限界があると思われる。	19年度はインセンティブ予算のみを目標値としたが、より実態を反映させるよう目標値の検討が必要である。	—	—
24 市の業務執行全般に渡る経費の縮減を促進するため、不用不急の予算を執行しないで残した部署に対して、残額のうち半分の額を次年度の予算枠配分に上乗せする「インセンティブ予算」を実施します	—	× 目標 158,000 実績 42,640	19年度は真に必要な予算であり、執行残額が少ない。また枠配分の方法を変更したことから、インセンティブ予算による節減効果は42,640千円となった。	・158,000千円 ・インセンティブ予算のあり方を見出す。	インセンティブ予算を見直しし、予算加配によらない手法等について検討する。	・継続的な検討をしている。	○	計画どおり実施した。	・広告事業の実施による新たな確保財源分もインセンティブにできないか検討する。	財務部	財政課
25 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	—	—	情報資産の現況調査を実施した。	・情報資産現況調査報告書作成完了 ・情報システム現況調査報告書作成完了 ・情報システム経費調査報告書作成完了 ・情報システム基盤現状報告書作成完了 ・アウトソーシング等現状報告書作成完了 ・セキュリティポリシー改正	・電子市役所推進の基本的な考え方に基づき、現状を把握するため、現況を調査し報告書を作成する。	【情報資産現況調査報告書】 調査未実施 【情報システム現況調査報告書】 【情報システム経費調査報告書】 5月に調査実施済み。 報告書へのとりまとめ未了 【セキュリティポリシー改正】 改定に向けた課内検討を実施中	○	各種報告書の作成については、7月中に完了する予定である。 セキュリティポリシーについては、国が示すガイドラインにおけるセキュリティレベルと上越市が目指すセキュリティレベルの整合を図る等の調整事項がある。	【セキュリティポリシー改正】 改定に当たり整理が必要となる事項について、一つづつ確認を行っていく。	総務部	情報管理課
12 第三セクターの見直しによる経費削減	—	—	財政支援の考え方を整理することが必要。	※方針策定後に設定	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	×	個々の第三セクターの経営強化のための具体的な取組方法の検討が進んでいない。	計画どおり実施	—	—
26 第三セクターの一層の自立を促し、出資以外の市の支出を削減します	×	×	単年度赤字法人の減少、補助金額の年度比10%削減ともに達成できなかった。	・第三セクターの自主的・主体的な経営改善の取組により自立した事業運営が行われている状態 ・第三セクターへの補助金が前年度より5%削減された状態	・第三セクターに対する今後の市の関与のあり方を明確にする。 ・個々の第三セクターの具体的な経営改善の方策を見い出し、実現できる体制を整備する。 ・経営状況の予備的診断を実施し議会に報告する。 ・経営状況等の情報をホームページで公開する。	第三セクターの経営状況を議会に報告した。 今後の市の関与のあり方について、6月議会の一般質問及び常任委員会を通じて表明した。	×	第三セクターの設立の背景や地域の期待などを踏まえ、当面は経営力の強化を図るという市の方向性を明確にしたが、具体的な取組方法の検討が進んでいない。	国で設置予定の地域力再生機構の活用を念頭に置き、第三セクターの経営強化につながる具体的な方策を実施できるような体制整備も検討する。	総務部	行革推進課

中目標	重点取組	具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度 結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度 第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
	13 職員数の削減による人件費削減		○ 目標 304,000 実績 317,000	○ 目標 260,000 実績 700,000	19年度当初は2,240人となり、18年度の2,317人と比較して77人削減。	383,000千円 (5年間では1,634,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
		27 勧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	○	○	勧奨退職を継続して実施し、一般行政職員の採用を抑制した。	勧奨退職を継続し、退職者の動向を踏まえ、適正な職員採用を実施する。	・職員採用の実施 ・勧奨退職の継続 ・組織機構の見直し	・21年度採用計画の決定 ・Ｉ種採用試験申込受付 ・勧奨退職の申出受付	○	2年ぶりにＩ種の採用試験を実施することとした。	計画どおり実施	総務部	人事課
			—	重点取組で判定	業務委託は予算編成時に効果的な導入を周知。また「指定管理者制度に関する基本方針」を整理した。	＜職員削減のため委託実施＞ 「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	21年度に指定管理者制度を導入する施設所管課は基本方針に基づく運用を実施するとともに、必要に応じて運用マニュアルを策定する。	指定管理者制度の導入に関する基本的な考え方をまとめた。	○	指定管理者の選定時における原則公募、指定期間、修繕費や減免利用に関する経費清算の考え方などを明確にした。	今後の指定管理者の選定・更新に当たり、基本的な考え方に基づく対応を確実に行う。	総務部	行革推進課
			—	重点取組で判定	公立保育園の保護者及び私立保育園に対して「保育園のあり方」に関するアンケート調査を実施した。	＜職員削減のための保育園見直し＞ ・労働組合の理解を得て、児童福祉施設最低基準を維持できる配置基準に基づき必要な職員数を配置 ・公立保育園の統廃合や民営化に向けた再編計画案を作成	園児の保護者及び私立保育園に対するアンケート結果、施設の老朽度、園児数の推移、地理的条件等を踏まえた保育園の再編計画案を作成する。	園児の保護者及び私立保育園に対するアンケート結果を集約し分析を行うとともに、方針策定の基礎となるデータを収集中である。	○	当初の計画どおり、7月末までにデータ収集を完了させる。	計画どおり実施	市民生活部	子育て支援課
			—	重点取組で判定	・城北中学校において調理業務の民間委託を実施。	＜職員削減のための学校見直し＞ 学校給食調理業務を新たに3校を派遣により実施する	・新規校3校(南本町小、国府小、 春日中)において派遣により調理業務を実施 ・民間委託校の検証と課題の解決	・試作や業務の引継ぎ会を行うなど学校現場の要望を聞きながら改善を図り、実施した。 ・各校で学校給食運営協議会を開催し、栄養士や保護者から率直な意見を聴取し、業務の改善に役立てた。	○	・新規派遣3校については、業務が軌道に乗ってきている。 ・委託1校では、昨年同様に問題なく業務が行われている。	・派遣業務における問題点を整理し、来年度以降の実施がスムーズに行えるよう具体的な改善を図る。 ・県費栄養職員の在籍校でドライ施設校が少なく、栄養職員の不足を補うための嘱託栄養職員の確保も難しいため、今後の実施校の拡充について検討が必要である。	教育委員会	学校教育課
	14 給与等の見直しによる人件費削減		○ 目標111,000 実績134,500	○ 目標 56,000 実績 78,973	給与等の見直しを続けた結果、目標を超えて人件費を削減した。	19,000千円 (5年間では2億2,100万円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	計画どおり実施	—	—
		28 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レベルとします。	×	×	人事考課を管理職員給与に反映。級別職務分類や初任給短縮調整については見直しができなかった。	級別職務分類の方向性を整理する。	当市においても早期に人事考課制度の本格導入を図り、併せて級別職務分類及び初任給短縮調整の見直しを行う。	・級別職務分類や初任給短縮の廃止など当市における給与制度のあり方について、ワーキングを立ち上げ検討を開始した。(毎月1回定例開催)	○	計画どおり実施した。	計画どおり実施	総務部	人事課
		29 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	○ 目標 20,750 実績 44,500	○ 目標 19,500 実績 44,365	・時間外勤務の縮減に向けた指針を示したほか、ノー残業ウィークを制度化するなど、積極的に縮減の取組を展開し、目標を超える削減額となった。	18,750千円	ノー残業ウィークの完全実施や時間外勤務の運用及びその指針の周知徹底を図り、個々の職員が積極的に時間外の縮減に向けて取り組むようにする。	・庁議やイントラ等、機会を捉え時間外の縮減と適正な運用についての周知を行ったほか、5月12日から16日まで今年度最初のノー残業ウィークを予定どおり実施した。 ・4月・5の時間外勤務の時間数において、昨年同月と比較して79.8%になっており、縮減が図られている。	○	時間外勤務の時間数の縮減が図られている。	計画どおり実施	総務部	人事課
		30 特殊勤務手当について、社会情勢や職場環境の変化等を踏まえて抜本的に見直します	○	× 目標 20,000 実績 17,808	・見直し対象とした19手当のうち、9手当は見直しができず目標は未達成	2,192千円	残る9手当の廃止に向けた協議を引き続き職員組合と行う。	第1四半期は具体的な作業なし	—	—	計画どおり実施	総務部	人事課
		31 その他の手当について、支給のあり方や金額の算出方法などを見直し、削減します	○ 目標 90,000 実績 90,000	○ 目標 16,800 実績 16,800	住居手当の見直しを行い、目標を達成した。	21年度の通勤手当について、国に準じた支給額とする	通勤手当について、国に準じた距離区分及び支給額にするため、職員組合と協議する。	第1四半期は具体的な作業なし	—	—	計画どおり実施	総務部	人事課
	15 市場化テストの実施によるコストの縮減		—	—	市場化テストに対する基本的な考え方を整理。	※対象事業選定後に設定	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	○	具体的な取組項目について、予定どおり進んだ。	当面は、市場化テストを導入しないことを正式に意思決定し、推進計画を改定する。	—	—
		32 市場化テストの実施により、市が落札する業務の効率化、あるいは、民間企業等の落札により、コストを削減します	×	×	市場化テスト自体が制度として発展途上にあることから、まずは、基本的な考え方を整理した。	※方針策定後に設定	他自治体での実施状況の調査	他自治体での実施状況を随時把握した。	○	他自治体での実施の動きは、依然として高まっていないことが分かった。	当面は、市場化テストを導入しないことを正式に意思決定し、推進計画を改定する。	総務部	行革推進課

中目標 重点取組 具体的な取組項目	過去の取組状況 平成18年度結果	平成19年度 結果	平成19年度 状況の概要	平成２０年度目標	平成２０年度の実施内容	取組進捗状況 平成20年度　第1四半期 実施内容	今期進捗	点検結果	第2四半期の方向性	取組の主管部署 部局名	課名
4 土地開発公社の保有土地の削減	**× 目標 2,410,000 実績 2,120,000**	**○ 目標 2,520,000 実績 2,550,000**	**市の重要課題として取り組んだことから、目標を達成した。**	**25億2,000万円 (5年間では　125億円)**	**下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施**	**下記の重点取組及び具体的な取組項目を実施**	×	市の買戻しは計画どおりだが、民間への売却は目標を達成できなかった。	積極的な販売促進を展開する。	—	—
16 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	○ 目標 2,410,000 実績 3,220,000	○ 目標 2,520,000 実績 2,710,000	市の重要課題として取り組んだことから、目標を達成した。	2,520,000千円 (5年間では　12,500,000千円)	下記の具体的な取組項目を実施	下記の具体的な取組項目を実施	×	市の買戻しは計画どおりだが、民間への売却は目標を達成できなかった。	積極的な販売促進を展開する。	—	—
33 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	○ 目標　892,363 実績 1,260,000	○ 目標 1,000,000 実績 1,149,399	市の重要課題として取り組んだことから、目標を達成した。	1,000,000千円	土地開発公社が先行取得した用地の買戻し手続を見直し、補助事業等の事情があるもののほか一定期間内(年度前半)に買戻しを図る。	・契約事務が円滑に進むよう18年度決算事務を行い、契約内容の早期確定に務め、事業課の担当者等との打合せを行った。 ・買戻し額　787,061千円	○	計画どおり買戻しを進め、借入利息の軽減と効率的な資金運用を図ることができた。	計画どおり実施	財務部	用地管財課
34 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	○ 目標 1,520,000 実績 1,960,000	○ 目標 1,520,000 実績 1,563,513	市の重要課題として取り組んだことから、目標を達成した。	1,520,000千円	引き続き民間への売却を進める。	・5月9日に20年度第1回販売促進会議開催 ・6月末契約額は328,000千円(割賦販売を含む。)	×	・第1四半期の目標額375,000千円に達しなかった。 ・企業が求める土地が少ない。 ・景気が先行き不透明なことから、企業が買い控えている。	・企業あてにダイレクトメールを送付するなど、積極的な販売促進を展開する。	土地開発公社(財務部)	用地管財課

2　地方公営企業の集中改革プランの進捗状況

具体的な取組項目		取組の主管部署		取組結果		20年度目標		20年度の実施内容	進捗状況（第1四半期）					
									実施状況（Do）	評価、分析（Check）				改善（Action）
地方公営企業名	内　容	部局名	課名	H18年度	H19年度	定性目標	数値目標			計画どおり	課題発生	目標達成の見込	コメント	
ガス事業	水道料金統一に伴うガス水道料金システム統一	ガス水道局	お客様サービス課	○	○	仕様書作成など、H22年度のシステム統一に向けて、準備が整った状態		H22年度中のシステム統合に向け、仕様書を作成するとともに予算措置を行う。	・H22年度中のシステム統合に向け、仕様書の作成準備を開始した。	○	○（なし）	○	7月に水道料金統合（経過措置付）を行い、現行システムでの課題点が見えてきた。	ガス料金の原料費調整制度導入に伴い、システム統合スケジュールの変更を行う必要がある。
	本局で委託済みで各営業所で未委託の業務の民間委託		各営業所	○	○	営業所において、業務委託のほうが経費節減となる自営業務について把握した状態		経費削減につながる委託可能業務がないか再調査を行う。	・各営業所の業務の民間委託の状況の把握を行った。	○	○（なし）	○	現状では、経費削減につながる委託可能業務に関しては、ほぼ委託を行っている。	料金システムの統合に伴い、営業所の業務内容の見直しと併せて、検討を行っていく。
	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		お客様サービス課 各営業所	○ 目標 5,750千円 実績14,889千円	○ 目標2,800千円 実績9,405千円	新規の未納累積者が発生しない状態	19年度末に対して、1,600千円の縮減	納期限までに納めない未納者へのガス供給停止作業等	・処分閉栓を実施し未収金の回収に努め、19年度末に対し、3,110千円縮減した。 ・集中改革プランの全体縮減目標23,000千円に対し、48,000千円縮減し目標を達成している。	○	○（なし）	○	今後も確実な処分閉栓の実施及び確約者の確約履行により未納料金の縮減を図る。	促進員の増員に伴い担当地区の再編を行い、新規未納者の発生を防ぐ。また大口・長期未納者の未納整理を重点的に行う。
	職員数の削減 ※H17.4.1時点：62人		ガス水道局総務課	○ 目標 1名減 実績 1名減	○ 目標 1名減 実績 3名減	効率的な事業運営に必要な職員数である状態	20.4.1異動で1人減	職員数削減に対応できる人員配置の実施	・H20.4.1異動で、1人減の目標のところ2人減とし、職員数が56人となった。	○	○（なし）	○	集中改革プランのH20年度目標の59人を大幅に下回った人員数になっている。	なし
上水道事業	施設の統廃合	ガス水道局	総務課　施設管理課	○	○	お客様サービスを低下させず、効率的な事業運営に必要な営業所数である状態	20.4.1付けで板倉区営業所の南部営業所への統合。	営業所移転が、板倉区のお客様サービスの低下にならないようにする。	・板倉区営業所を、南部営業所へ統合した。 ・上水道変更認可を申請し、10水源の廃止、8水源の予備化、3浄水場廃止、1浄水場一部施設廃止、2浄水場の予備化を行った。	○	○（なし）	○	サービス低下にならないよう、板倉区総合事務所と密に連絡を取っている。	予定した営業所の統合が終了したが、「サービスが低下した」とのお客様の声を招かないようにしていく必要がある。
	水道料金統一に伴うガス水道料金システム統一		お客様サービス課	○	○	仕様書作成など、H22年度のシステム統一に向けて、準備が整った状態		H22年度中のシステム統合に向け、仕様書を作成するとともに予算措置を行う。	・H22年度中のシステム統合に向け、仕様書の作成準備を開始した。	○	○（なし）	○	7月に水道料金統合（経過措置付）を行い、現行システムでの課題点が見えてきた。	ガス料金の原料費調整制度導入に伴い、システム統合スケジュールの変更を行う必要がある。
	本局で委託済みで各営業所で未委託の業務の民間委託		各営業所	○	○	営業所において、業務委託のほうが経費節減となる自営業務について把握した状態	北部営業所において水質検査業務の委託を開始	経費削減につながる委託可能業務がないか再調査を行う。	・各営業所の業務の民間委託の状況の把握を行った。 ・北部営業所において一部未委託であった水質検査業務の委託開始。	○	○（なし）	○	現状では、経費削減につながる委託可能業務に関しては、ほぼ委託を行っている。	料金システムの統合に伴い、営業所の業務内容の見直しと併せて、検討を行っていく。
	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		お客様サービス課 各営業所	○ 目標 3,000千円 実績11,877千円	○ 目標 1,600千円 実績10,913千円	新規の未納累積者が発生しない状態	19年度末に対して、800千円の縮減	納期限までに納めない未納者への給水停止作業等	・処分閉栓を実施し、未収金の回収に努め、19年度末に対し、128千円の増にとどめた。 ・集中改革プランの全体縮減目標12,000千円に対し、36,000千円縮減し目標を達成している。	○	○（なし）	○	吉川区の料金を5月から毎月調定から隔月調定に変更したため、6月末現在で未収金額が増えたが、今後の対応により今年度の目標達成は可能である。	促進員の増員に伴い担当地区の再編を行い、新規未納者の発生を防ぐ。また、大口・長期未納者の未納整理を重点的に行う。
	職員数の削減 ※H17.4.1時点：80人		総務課	○ 目標 1名減 実績 2名減	○ 目標 1名減 実績 2名減	効率的な事業運営に必要な職員数である状態	20.4.1異動で1人減	職員数削減に対応できる人員配置の実施	・H20.4.1異動で、1人減の目標のところ4人減とし、職員数が72人となった。	○	○（なし）	○	集中改革プランのH20年度目標の77人を大幅に下回った人員数になっている。	なし
簡易水道事業	施設の統廃合	ガス水道局	総務課　施設管理課	○	○	お客様サービスを低下させず、効率的な事業運営に必要な営業所数である状態		プラン期間中の営業所統合は終了	・なし	○	○（なし）	○	なし	なし
	水道料金統一に伴うガス水道料金システム統一		お客様サービス課	○	○	仕様書作成など、H22年度のシステム統一に向けて、準備が整った状態		H22年度中のシステム統合に向け、仕様書を作成するとともに予算措置を行う。	・H22年度中のシステム統合に向け、仕様書の作成準備を開始した。	○	○（なし）	○	7月に水道料金統合（経過措置付）を行い、現行システムでの課題点が見えてきた。	料金システムの統合に伴い、営業所の業務内容の変更と併せて、検討を行っていく。
	本局で委託済みで各営業所で未委託の業務の民間委託		各営業所	○	○	営業所において、業務委託のほうが経費節減となる自営業務について把握した状態		経費削減につながる委託可能業務がないか再調査を行う。	・各営業所の業務の民間委託の状況の把握を行った。	○	○（なし）	○	現状では、経費削減につながる委託可能業務に関しては、ほぼ委託を行っている。	料金システムの統合に伴い、営業所の業務内容の変更と併せて、検討を行っていく。
	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		お客様サービス課 各営業所	○ 目標 150千円 実績 714千円	○ 目標 150千円 実績 743千円	新規の未納累積者が発生しない状態	19年度末に対して、150千円の縮減	納期限までに納めない未納者の給水停止作業等	・処分閉栓を実施し、未収金の回収に努めたが、19年度末に対し、619千円の増となった。 ・集中改革プランの全体縮減目標900千円に対し、2,600千円縮減し目標を達成している。	○	○（なし）	○	5月分料金が、冬期間精算のため一時的に料金が多額になり、振替不能となったもので、今後の対応により今年度の目標達成は可能である。	新規未納者の発生を防ぎ、大口・長期未納者の未納整理を重点的に行う。
	職員数の削減 ※H17.4.1時点：12人		総務課	―	―	効率的な事業運営に必要な職員数である状態	20.4.1異動で1人減	職員数削減に対応できる人員配置の実施	・H20.4.1異動で、当初目標どおり1人減とし、職員数が11人となった。	○	○（なし）	○	集中改革プランのH20年度目標の11人になっている。	なし

具体的な取組項目		取組の主管部署		取組結果		20年度目標		20年度の実施内容	進捗状況（第1四半期）					
									実施状況（Do）	評価、分析（Check）				改善（Action）
地方公営企業名	内　容	部局名	課名	H18年度	H19年度	定性目標	数値目標			計画どおり	課題発生	目標達成の見込	コメント	
下水道事業	公共下水道事業 使用料の改定（公共下水道）	都市整備部	下水道管理課	○ 目標140,566千円 実績148,593千円	× 目標163,341千円 実績161,500千円	・接続率を向上させ、平成18年度改定の料金で賦課徴収し、使用料収入の増収を図る。 ・平成21年度、使用料改定が必要かの検証を行う。	1,926,000千円	平成20年度目標 ・人口普及率　47.5% ・年間有収水量　10,010千m3 ・現年度分使用料収入　19億2,600万円	・接続率向上に努めた。 郵送による接続PR491件	○	○（なし）	○	目標を達成している。	なし
下水道事業 （農業集落排水事業）	農業集落排水事業 使用料の改定（農業集落排水事業）	農林水産部	農村整備課	○	○ 目標 43,000千円 実績 44,000千円	・接続率を向上させ、平成18年度改定の料金で賦課徴収し、使用料収入の増収を図る。 ・平成21年度、使用料改定が必要かの検証を行う。	527,553千円	平成20年度目標 ・人口普及率　18.6% ・年間有収水量　2,991千m^3 ・現年度分使用料収入　5億2,755万円	・接続率向上に努めた。 4処理地区の地元管理組合総会時において、PRパンフレットを配布し広報活動を実施した。	○	○（なし）	○	目標を達成している。	なし
住宅団地事業	団地の売払い	財務部	用地管財課	○ 目標 28,131千円 実績 30,229千円	○ 目標 26,993千円 実績 32,569千円	未分譲地の販売促進	1区画7,780千円の分譲	各住宅団地の適正な維持管理を行うとともに、引き続き未分譲地の販売促進を図るため、市の広報・ホームページ等により一体的にPRしていく。	8月に売払い目標の1区画の契約を完了できた。 ホームページの情報更新が遅れている。	○	○（なし）	○	ほぼ目標が達成されている	迅速な情報更新体制をとる
産業団地事業	販売促進	産業観光部	産業振興課	○	× 目標 0.8ha 実績 0.1ha	立地を計画している企業が当市の制度内容を把握している状態	積極的な誘致活動を行い、2.43haの分譲を目指す。	大都市圏や近隣県を中心に積極的に企業訪問を行い、分譲を促進する。	企業訪問のほか、セミナーなどの機会を通じ、当市での立地の優位性をPRする活動を行った。	○	○（なし）	○	なし	なし
病院事業	指定管理者制度の継続	健康福祉部	健康づくり推進課	○	○	上越医師会への指定管理が継続していること。		上越医師会と、平成18年度から平成22年度までの5か年の指定管理協定を締結している。	指定管理者により運営 指定管理業務に係る消費税の取り扱いについて検討を進めている。	○	○（なし）	○	なし	なし
電気事業	落雷対策の実施	市民生活部	環境企画課	○	○	風力発電施設1～3号機を適切に管理し、平成15・16年度水準の売電量を確保する。	総発電量： 1,710,000kWh		発電量実績： 1号機発電量：141,420kWh（目標120,000kWh） 2号機発電量：85,205kWh（目標80,000kWh） 3号機発電量：88,670kWh（目標90,000kWh） ・4月1日に1号機が落雷で停止。14日に復旧。 ・5月19日に1号機が停止。4月14日に交換した部品の初期不良が原因。翌20日に復旧。 ・5月から6月にかけ1号機の定期点検を実施。不具合（ヨーパットの磨耗）を早期に修繕した。 ・業者都合により、2・3号機の定期点検は7月。	○	○（なし）	○	3号機が目標値をやや下回っているが、1・2号機の実績を含めれば目標を達成している。 ・引き続き停止期間の短縮に努める。	・定期点検の計画的な実施を業者に徹底させる。
索道事業	直営2施設の管理運営形態の検討	産業観光部観光局	観光振興課	○	×	○吉川六角山リフトの廃止と周辺施設の活用方法の確定 ○金谷山リフトの管理運営形態（指定管理を含む。）の検討	○21年度からリフト廃止1本 ○指定管理及び一部業務委託の可能性検討	【リフト廃止】 ・地域協議会への諮問を含む地元調整 ・施設廃止に伴う条例の一部改正手続 【金谷山リフト】 ・指定管理に伴うメリット・デメリット整理 ・一部業務委託の拡大検討（条件提示と調査）	・吉川六角山リフトの廃止と周辺施設の活用方法の検討を進めている。 ・金谷山リフトの管理運営形態（指定管理を含む。）の検討を進めている。	○	○（なし）	○	なし	なし