

「福生市行政改革大綱推進計画(平成27～31年度)」における平成28年度の進捗状況一覧

| 推進分野                 | 推進項目              | 重点 | 推進計画名            | 推進責任者  | 重点  | 継続 |
|----------------------|-------------------|----|------------------|--|-----|----|
| 1 行政課題に的確に対応できる体制の構築 | ①トップマネジメントの強化     | ●  | 理事者と各部の情報交換の推進   | ◆企画調整課長  | a ① | -  |
|                      |                   |    | 各部の執行責任の強化       | 企画調整課長   | - - | ◎  |
|                      | ②行政課題の進行管理の徹底     | ●  | 行政評価方法の見直し       | ◆企画調整課長  | b ② | -  |
|                      |                   |    | 進行管理の徹底          | 企画調整課長   | - - | ◎  |
|                      | ③柔軟な組織編成と横断的機能の強化 |    | 効果・効率的な組織の検討     | 企画調整課長   | - - | ◎  |
|                      |                   |    | 調整会議等の横断的機能強化    | 企画調整課長   | - - | ◎  |
|                      |                   |    | 効果・効率的な勤務体系の検討   | 職員課長   | - - | ○  |
|                      |                   |    | 定員の適正化           | 企画調整課長   | - - | ○  |
|                      | ④事務事業の柔軟な計画と実施    | ●  | 実施計画の策定方法の見直し    | ◆企画調整課長  | b ② | -  |
|                      |                   |    | 職員のジョブローテーションの確立 | 職員課長   | - - | ○  |
| 2 健全な財政運営の維持         | ①新公会計制度の導入        | ●  | 新公会計制度の導入        | ◆財政課長<br>企画調整課<br>契約管財課<br>会計課                                     | a ② | -  |
|                      |                   |    | 給与・退職金水準の適正化     | 職員課長   | - - | ◎  |
|                      | ②給与の適正化           |    | 福利厚生事業の見直し       | 職員課長   | - - | ○  |
|                      |                   |    | 職員数・給与等の公表       | 職員課長   | - - | ◎  |
|                      |                   |    | 非常勤特別職等の報酬の検討    | 職員課長   | - - | ◎  |
|                      |                   |    | 市税等収納率向上対策       | 収納課長<br>課税課長<br>保険年金課長<br>介護福祉課長<br>子ども育成課長<br>まちづくり計画課長<br>学校給食課長 | - - | ◎  |
|                      | ③税収入等自主財源の確保      | ●  | 使用料・手数料等の見直し     | ◆財政課長<br>施設等所管課  | b ② | -  |
|                      |                   |    | 納税意識の啓発          | 収納課長<br>課税課長<br>教育指導課長   | - - | ○  |
|                      |                   |    | 各種税外収入の積極的な確保    | 企画調整課長<br>秘書広報課長<br>契約管財課長<br>施設等所管課長                              | - - | ○  |
|                      |                   |    | 納税者等の利便性の向上      | 収納課長<br>子ども育成課長<br>まちづくり計画課長<br>学校給食課長                             | - - | ◎  |
|                      | ④経費の節減            |    | 経費節減策の検討         | 全課長  | - - | ○  |
|                      |                   |    | 監査機能の強化          | 監査事務局長   | - - | ◎  |
|                      |                   | ●  | 公共施設維持管理委託一括化    | ◆契約管財課長<br>企画調整課<br>施設等所管課   | b ② | -  |
|                      |                   | ●  | PPSの推進           | ◆企画調整課長<br>契約管財課<br>施設等所管課   | b ③ | -  |
|                      |                   |    | ペーパーレス化の推進       | 全課長  | - - | ○  |
|                      |                   |    | 超過勤務の縮減          | 職員課長<br>企画調整課長   | - - | ○  |
|                      | ⑤補助金・負担金の適正化      |    | 国・都の補助金等の有効活用    | 企画調整課長<br>財政課長<br>各担当課長  | - - | ◎  |
|                      |                   |    | 補助金等の見直し         | 企画調整課長<br>財政課長<br>各担当課長  | - - | ○  |

| 推進分野             | 推進項目               | 重点            | 推進計画名              | 推進責任者                                 | 重点                      | 継続  |   |
|------------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|---|
| 2 健全な財政運営の維持     | ⑥公共施設等の計画的な更新と適正化  | ●             | 公共施設等の適正化          | ◆企画調整課長<br>契約管財課<br>施設等所管課            | a ①                     | -   |   |
|                  |                    | ●             | 学校施設整備計画の策定        | ◆教育総務課                                | b ②                     | -   |   |
|                  |                    | ●             | 固定資産台帳の整備          | ◆契約管財課長<br>会計課<br>施設等所管課              | a ②                     | -   |   |
|                  |                    | ●             | 下水道事業の公営企業会計の適用    | ◆施設課長                                 | a ②                     | -   |   |
|                  | ⑦財政状況の分析と公表        |               | ●                  | 財政状況の分析と公表                            | ◆財政課長                   | a ② | - |
|                  |                    |               |                    | 財政計画の策定                               | 財政課長                    | - - | ○ |
| 3 効果・効率的な事務事業の実施 | ①費用対効果を重視した行政経営の推進 |               | 費用対効果を重視した事務事業の実施  | 全課長                                   | - -                     | ○   |   |
|                  | ②行政サービスの向上         |               | 接遇等市民サービスの向上       | 全課長                                   | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 施設等における行政サービスの向上   | 施設等所管課長                               | - -                     | ◎   |   |
|                  |                    |               | 市民意識の的確な把握         | 企画調整課長<br>秘書広報課長<br>契約管財課長<br>施設等所管課長 | - -                     | ◎   |   |
|                  |                    | ●             | オープンデータによる行政資料等の公開 | ◆企画調整課長                               | a ①                     | -   |   |
|                  |                    |               | 情報公開の推進            | 全課長                                   | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 広域的な連携の検討・推進       | 全課長                                   | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 総合評価落札方式の実施        | 契約管財課長                                | - -                     | ○   |   |
|                  | ③指定管理者制度の推進        |               | ●                  | 指定管理者制度の新規導入と更新                       | ◆施設等所管課長<br>企画調整課       | a ② | - |
|                  |                    |               |                    | 指定管理者に対するモニタリングの充実                    | 企画調整課長<br>指定管理者導入施設所管課長 | - - | ◎ |
|                  | ④アウトソーシングの推進       |               |                    | 民間活力の活用推進                             | 全課長                     | - - | ◎ |
|                  |                    | ●             | 窓口業務の一部委託化         | ◆全課長<br>企画調整課                         | b ③                     | -   |   |
|                  | ⑤電子自治体の推進と安定的な運用   |               |                    | 庁議等における電子化の推進                         | 企画調整課長                  | - - | ◎ |
|                  |                    |               |                    | 電子決裁システムの検討                           | 総務課長                    | - - | △ |
|                  |                    | ●             | 電算システムの最適化         | ◆情報システム課長                             | a ②                     | -   |   |
|                  |                    |               |                    | システムを活用した業務の改善                        | 全課長                     | - - | ◎ |
|                  | 4 多様な担い手との連携強化     | ①多様な担い手との連携強化 |                    | 市民活動団体等との協働の活性化                       | 協働推進課長                  | - - | ○ |
|                  |                    |               | ●                  | 元気な高齢者との協働推進                          | ◆介護福祉課長                 | a ② | - |
| ●                |                    |               | 市民活動団体等と行政との連携の推進  | ◆協働推進課長                               | a ②                     | -   |   |
| ●                |                    |               | 新たな協働相手の発掘         | ◆全課長<br>企画調整課<br>協働推進課                | a ②                     | -   |   |
|                  |                    |               |                    | パブリックコメントの推進                          | 企画調整課長<br>各担当課長         | - - | ○ |
| ②まちの魅力に関する情報発信   |                    | ●             | まちの魅力に関する情報発信の強化   | ◆秘書広報課長<br>全課                         | a ②                     | -   |   |
|                  |                    |               | 各種メディア等の積極的な活用     | 秘書広報課長                                | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 「広報ふっさ」の充実         | 秘書広報課長                                | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 市ホームページの充実         | 秘書広報課長                                | - -                     | ○   |   |
|                  |                    |               | 議会情報の提供            | 議会事務局次長                               | - -                     | ○   |   |

| 推進分野      | 推進項目         | 重点 | 推進計画名          | 推進責任者  | 重点  | 継続 |
|-----------|--------------|----|----------------|--------|-----|----|
| 5 人材育成の推進 | ①組織的な人材育成の推進 |    | 人材育成推進計画の推進    | 職員課長   | - - | ○  |
|           |              | ●  | 人事考課制度の充実      | ◆職員課長  | a ② | -  |
|           |              |    | 知識・技術の確実な継承    | 職員課長   | - - | ◎  |
|           |              |    | 職場内研修(OJT)の充実  | 全課長    | - - | ◎  |
|           |              |    | 各種研修の充実        | 職員課長   | - - | ○  |
|           |              |    | コンプライアンスの徹底    | 職員課長   | - - | ○  |
|           |              |    | 職員提案制度の推進      | 企画調整課長 | - - | △  |
|           | ②有能な人材の確保    |    | 職員採用計画の推進      | 職員課長   | - - | ◎  |
|           |              |    | 人材発掘策の検討・導入    | 職員課長   | - - | ◎  |
|           | ③自己啓発活動への支援  | ●  | 職員の自己啓発活動の推進   | ◆職員課長  | a ② | -  |
|           | ④職員の情報発信力の強化 |    | 市政出前講座の推進      | 協働推進課長 | - - | ○  |
|           |              |    | 職員の地域活動等への参加促進 | 職員課長   | - - | ○  |

●…重点事項

◆…重点事項における推進責任者

### 【集計結果】

| 重点事項   |    |      |        |    |      |
|--------|----|------|--------|----|------|
| 進捗状況評価 | 個数 | 割合   | 実施状況評価 | 個数 | 割合   |
| a      | 15 | 68%  | ①      | 3  | 14%  |
| b      | 7  | 32%  | ②      | 17 | 77%  |
| c      | 0  | 0%   | ③      | 2  | 9%   |
| d      | 0  | 0%   | ④      | 0  | 0%   |
|        |    |      | 再検討    | 0  | 0%   |
| 計      | 22 | 100% | 計      | 22 | 100% |

| 継続事項 |    |      |
|------|----|------|
| 評価   | 個数 | 割合   |
| ◎    | 21 | 39%  |
| ○    | 30 | 57%  |
| △    | 2  | 4%   |
| 計    | 53 | 100% |

### ■評価方法

|      |                        |             |                      |
|------|------------------------|-------------|----------------------|
| 重点事項 | 進捗状況評価<br>※最終年度は5年分を評価 | a           | 順調に進んでいる(100~80%)    |
|      |                        | b           | やや遅れが見られる(80%未満~50%) |
|      |                        | c           | 遅れが見られる(50%未満)       |
|      |                        | d           | 未着手(0%)              |
|      | 実施状況評価                 | ①           | 完了                   |
|      |                        | ②           | 継続中                  |
|      |                        | ③           | 検討中                  |
|      | ④                      | 未実施         |                      |
|      | 再検討                    | 再検討を要する     |                      |
| 継続事項 | ◎                      | 十分推進できた     |                      |
|      | ○                      | 推進できた       |                      |
|      | △                      | あまり推進できなかった |                      |

## 重点事項

| 計画番号  | 1   |  |      |      |                              |
|-------|---|--|------|------|------------------------------|
| 推進責任者 | 企画調整課長  | 関連部署   |      |      |                              |
| 推進項目  | トップマネジメントの強化  |  |      |      |                              |
| 推進計画名 | 理事者と各部の情報交換の推進  |  |      |      |                              |
| 計画の概要 | 「福生市総合計画進行管理要綱」に基づく「重点事務事業」の決定方法について、これまでの方法を改め、理事者と各部の情報交換によって決定することにより、トップマネジメントの強化を図ります。 |  |      |      |                              |
| 達成指標  | 「福生市総合計画進行管理要綱」の改定。   |  |      |      |                              |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価 | 実施評価 | 課題                           |
| H27   | 理事者との情報交換会議を充実させます。「福生市総合計画進行管理要綱」の改定を実施します。  | 重点事務事業について、三役及び企画財政部長との協議(理事者との情報交換会)の中で選定するようにするため、要綱の一部改正を行いました。 | a    | ①    | 理事者との情報交換会議をさらに充実させる必要があります。 |
| H28   | 理事者との情報交換会議を充実させます。   | 重点事務事業を各部署において設定し、四半期ごとに行政改革推進本部会議に付議し、進行管理を徹底しました。                | a    | ①    | 各部署の目標が固定化しないように工夫する必要があります。 |
| H29   | 継続して実施します。  |  |      |      |                              |
| H30   | 継続して実施します。  |  |      |      |                              |
| H31   | 継続して実施します。  |  |      |      |                              |

| 計画番号  | 2  |   |      |      |                                       |
|-------|--|---|------|------|---------------------------------------|
| 推進責任者 | 企画調整課長   | 関連部署  |      |      |                                       |
| 推進項目  | 行政課題の進行管理の徹底   |   |      |      |                                       |
| 推進計画名 | 行政評価方法の見直し   |   |      |      |                                       |
| 計画の概要 | 新公会計制度導入に伴い、コスト計算や事業の枠組み等の変化が想定されるため、行政評価の方法について見直す必要があります。第5期総合計画の策定も視野に入れ、的確な行政評価が可能な実施方法を構築します。 |   |      |      |                                       |
| 達成指標  | 行政評価実施方法の見直し   |   |      |      |                                       |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題                                    |
| H27   | 新公会計に基づく財務諸表の行政評価への活用について研究します。必要に応じて「福生市行政評価実施要綱」の見直しも検討します。                                      | 新公会計制度の導入に伴い、平成28年度以降の実施計画の様式や策定方法を変更し、新しい実施計画書(予算説明書)を作成しました。  | a    | ②    | 事業別コスト計算書と行政評価の関係性について本格的な研究が必要です。    |
| H28   | 新たな行政評価の実施方法を構築し、行政改革推進本部及び行政改革推進委員会に付議します。必要に応じて要綱の改正を行います。                                       | 新公会計制度を活用した行政評価は、他の自治体にも例が無いため、専門業者等の助言を参考としながら評価方法等について検討しました。 | b    | ②    | 評価方法や様式のみでなく組織的な評価体制についても検討する必要があります。 |
| H29   | 新たな行政評価の実施方法による行政評価を実施します。   |   |      |      |                                       |
| H30   | 継続して実施します。   |   |      |      |                                       |
| H31   | 5年間の総合的な行政評価を実施し、その結果を第5期総合計画の策定に反映します。  |   |      |      |                                       |

| 計画番号  | 3   |   |      |      |   |
|-------|---|---|------|------|---|
| 推進責任者 | 企画調整課長  | 関連部署  |      |      |   |
| 推進項目  | 事務事業の柔軟な計画と実施   |   |      |      |   |
| 推進計画名 | 実施計画の策定方法の見直し   |   |      |      |   |
| 計画の概要 | 新公会計制度導入に合わせ、実施計画の枠組みを再構築します。この枠組みを基に総合計画における実施計画を策定し、事業別コスト計算書等を活用することにより、事務事業ごとに問題点や課題を抽出し、修正、見直し等を柔軟に行います。 |   |      |      |   |
| 達成指標  | 総合計画における実施計画の策定方法の再構築。  |   |      |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 事業別コスト計算書等を活用した事務事業ごとの課題抽出方法を研究し、総合計画における実施計画の様式や策定方法を改定します。  | PDCAサイクルを適正に運用するため、様式や枠組を全面的に見直し、実施計画を新しい策定方法によって策定しました。    | a    | ②    | 推進計画より1年前倒しの実施となりました。事務事業の改善に係る流れを確立することが重要となります。 |
| H28   | 実施計画を新しい策定方法によって策定します。また、新たに構築された行政評価方法と関連させて事務事業の見直しの方法や基準について検討します。   | 総合計画策定委員会の意見を参考に微修正をしながら策定しました。また、事務事業の見直しの方法等について検討を行いました。 | b    | ②    | 事務事業の見直しの基準については、行政評価方法の構築と併せて検討する必要があります。        |
| H29   | 新たな実施計画書による事務事業の見直しの方法や基準を策定します。  |   |      |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |   |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |   |      |      |   |

| 計画番号  | 4   |   |                 |      |   |
|-------|---|---|-----------------|------|---|
| 推進責任者 | 財政課長  | 関連部署  | 企画調整課、契約管財課、会計課 |      |   |
| 推進項目  | 新公会計制度の導入   |   |                 |      |   |
| 推進計画名 | 新公会計制度の導入   |   |                 |      |   |
| 計画の概要 | より効率的な行財政運営を実現するために、新公会計制度を導入します。                               |   |                 |      |   |
| 達成指標  | 新公会計制度の適切な運用  |   |                 |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価            | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 固定資産台帳を整備します。財務会計システムを更改し、平成28年度予算編成から新システムによる処理を開始します。         | 新公会計制度の導入に伴い、固定資産台帳の整備を行うとともに、日々仕訳及び財務諸表の作成が行われることから、会計事務規則を一部改正しました。 | a               | ②    | 職員が新財務会計システムでの会計処理を確実にできるように、研修等を行い運用の定着を図る必要があります。   |
| H28   | 日々仕訳・複式簿記に対応する運用を開始し、新公会計制度の定着を図ります。財務諸表の公開や行政評価への活用等について検討します。 | 新財務会計システムを導入し、日々仕訳・複式簿記への対応を開始しました。また、財務諸表や行政評価の活用等について検討を行いました。      | a               | ②    | 会計処理に加え、財務諸表や行政評価の活用等のため、職員向けの研修等を行いスキルアップを図る必要があります。 |
| H29   | 新公会計制度による平成28年度の事業別コスト計算書を作成します。財務諸表の公開や行政評価への活用等を開始します。        |   |                 |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |   |                 |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |   |                 |      |   |

| 計画番号  | 5  |   |        |      |  |
|-------|--|---|--------|------|--|
| 推進責任者 | 財政課長   | 関連部署  | 施設等所管課 |      |  |
| 推進項目  | 税収入等自主財源の確保  |   |        |      |  |
| 推進計画名 | 使用料・手数料等の見直し   |   |        |      |  |
| 計画の概要 | 施設等における使用料について、減免基準の適用を適正化します。また、消費税増税に伴うコストへの影響も勘案して、使用料・手数料における金額について全体的な見直しを実施し、受益者負担の適正化を図ります。 |   |        |      |  |
| 達成指標  | 使用料・手数料の全体的な見直し  |   |        |      |  |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容  | 進捗評価   | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 使用料・手数料について、算定根拠、経緯等の全体像を把握します。使用料については減免基準と照合して金額・減免率を精査します。                                      | 使用料について減免基準と照合して、金額・減免率を精査するとともに、消費税の増税に向けた検討準備を実施しました。 | b      | ②    | 消費税対応については、施設全体的な検討事案となるため、庁内検討を要します。                |
| H28   | 減免基準に基づき精査した使用料の徴収(減免)を開始します。使用料・手数料について、消費税増税に伴うコストへの影響を精査します。                                    | 使用料・手数料等受益者負担適正化基本方針(素案)を作成し、その中で減免基準の適用の適正化も検討しています。   | b      | ②    | 平成29年度の早い時期に方針を策定するため、検討委員会を立ち上げ、全庁的な検討を実施する必要があります。 |
| H29   | 使用料・手数料について、新公会計制度による事業別コスト計算書を活用し、見直しを実施します。また、必要に応じて条例改正等を行います。                                  |   |        |      |  |
| H30   | 条例に基づき、使用料・手数料の徴収を開始します。   |   |        |      |  |
| H31   | 継続して実施します。   |   |        |      |  |

| 計画番号  | 6   |  |              |      |  |
|-------|---|--|--------------|------|--|
| 推進責任者 | 契約管財課長  | 関連部署   | 企画調整課、施設等所管課 |      |  |
| 推進項目  | 経費の節減   |  |              |      |  |
| 推進計画名 | 公共施設維持管理委託一括化   |  |              |      |  |
| 計画の概要 | 部署を越えて、複数の公共施設における管理業務を一括して入札・委託契約することで、事務の効率化や施設の管理コストを縮減します。また、長期継続契約による委託について検討し、経費の節減を図ります。 |  |              |      |  |
| 達成指標  | 公共施設維持管理委託一括化   |  |              |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価         | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 消防用設備等点検業務、清掃業務、電気設備点検業務、エレベータ点検業務等、施設維持管理業務を洗い出し、一括契約の可能性を探ります。                                | 近隣市町村へ実施状況・検討状況の調査を行いました。                      | b            | ③    | 契約時期が施設により異なることや、事業者の専門性によって競争へ参加しにくい場合があることも課題です。 |
| H28   | 調整会議等を行い、各管理業務の仕様を作成します。一括管理が可能なものから順次契約します。  | 平成29年度年間委託準備行為案件で予算上は別事業であっても可能な案件は、同一案件としました。 | b            | ②    | もくせい会館、防災食育センターの完成に伴い、発注方法の研究、検討を行っていきます。          |
| H29   | 一括管理が可能なものから順次契約します。  |  |              |      |  |
| H30   | 継続して実施します。  |  |              |      |  |
| H31   | 継続して実施します。  |  |              |      |  |

| 計画番号  | 7   |  |              |      |   |
|-------|---|--|--------------|------|---|
| 推進責任者 | 企画調整課長  | 関連部署   | 契約管財課、施設等所管課 |      |   |
| 推進項目  | 経費の節減   |  |              |      |   |
| 推進計画名 | PPSの推進  |  |              |      |   |
| 計画の概要 | 平成28年にPPS(特定規模電気事業者(Power Producer and Supplier))における「契約電力が50kW以上」という規制が撤廃されることに伴い、小規模公共施設へのPPS導入が可能となるため、対象となる施設やその効果を検討し、電力に係る経費の節減に努めます。 |  |              |      |   |
| 達成指標  | 市内小規模公共施設へのPPS導入  |  |              |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価         | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 関係部署と調整し、小規模公共施設への導入とその効果について検討します。   | 各施設に対する情報収集や電力会社への取材等を行い、効果について検討しました。                     | a            | ③    | 現状では効果が期待できるとは言えない状況であると判断しました。さらなる情報収集に努めます。       |
| H28   | 関係部署と調整し、導入する施設を決定し、契約の準備を行います。また、単価契約及び長期継続契約について検討します。  | 低圧契約の可能性について検討するため、市内の各施設における電気料金のシミュレーションを複数の電力会社で実施しました。 | b            | ③    | 電力会社によって施設ごとの効果の差が著しく、導入することに対する合理性を見出すことができませんでした。 |
| H29   | PPSを小規模公共施設に導入します。  |  |              |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |  |              |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |  |              |      |   |

| 計画番号  | 8  |                           |              |      |   |
|-------|--|---------------------------|--------------|------|---|
| 推進責任者 | 企画調整課長   | 関連部署                      | 契約管財課、施設等所管課 |      |   |
| 推進項目  | 公共施設等の計画的な更新と適正化   |                           |              |      |   |
| 推進計画名 | 公共施設等の適正化  |                           |              |      |   |
| 計画の概要 | 固定資産台帳を整備し、公共施設等総合管理計画を策定することにより公共施設等を適正化し、健全な行財政運営をより一層推進します。 |                           |              |      |   |
| 達成指標  | 公共施設等総合管理計画の策定   |                           |              |      |   |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容                      | 進捗評価         | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 固定資産台帳を整備します。施設白書を策定します。                                       | 固定資産台帳の整備及び施設白書の作成を行いました。 | a            | ②    | 公共施設等総合管理計画の策定に向けて、関係部署との連携を強化する必要があります。              |
| H28   | 公共施設等総合管理計画を策定します。   | 公共施設等総合管理計画を策定しました。       | a            | ①    | 公共施設等総合管理計画について、今後施設ごとに策定する個別計画に適切に反映できるようにする必要があります。 |
| H29   | 公共施設等総合管理計画に基づき、施設の種別ごとに今後の具体的な対応について検討します。                    |                           |              |      |   |
| H30   | 公共施設等の適正化を推進します。   |                           |              |      |   |
| H31   | 継続して実施します。   |                           |              |      |   |

| 計画番号  | 9  |   |      |      |   |
|-------|--|---|------|------|---|
| 推進責任者 | 教育総務課長   | 関連部署  |      |      |   |
| 推進項目  | 公共施設等の計画的な更新と適正化   |   |      |      |   |
| 推進計画名 | 学校施設整備計画の策定  |   |      |      |   |
| 計画の概要 | 老朽化した小中学校の建築物、設備等の状況を把握するとともに、今後の児童生徒数の推移を推計し、学校施設等に関する整備計画を策定します。 |   |      |      |   |
| 達成指標  | 学校施設整備計画の策定  |   |      |      |   |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 固定資産台帳の活用について研究します。他市の取り組み等について情報収集を行います。                          | 長寿命化計画への取組の情報について、先進市の状況を聞く等情報収集に努めました。               | b    | ③    | 教育施設全体の改築更新、長寿命化、維持管理について検討する必要があります。                 |
| H28   | 固定資産台帳、施設白書及び公共施設等総合管理計画に基づき、整備計画について検討します。                        | 資産台帳のデータを反映させる作業に取り掛かる段階です。計画策定に向けた資料収集に係る費用を予算化しました。 | b    | ②    | コンクリート中性化調査や平成29年度公共施設管理の調整計画を注視し、整備計画を策定していくことが必要です。 |
| H29   | 学校施設整備計画を策定します。  |   |      |      |   |
| H30   | 計画に基づき整備を開始します。  |   |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。   |   |      |      |   |

| 計画番号  | 10  |   |            |      |  |
|-------|---|---|------------|------|--|
| 推進責任者 | 契約管財課長  | 関連部署  | 会計課、施設等所管課 |      |  |
| 推進項目  | 公共施設等の計画的な更新と適正化  |   |            |      |  |
| 推進計画名 | 固定資産台帳の整備   |   |            |      |  |
| 計画の概要 | 新公会計制度の導入に伴い、市の保有する財産の適切な管理及び有効活用を図るため、現在の公有財産台帳をベースにした固定資産台帳を整備するとともに、台帳のシステム化を行うことで、資産管理の実効性を高めていきます。 |   |            |      |  |
| 達成指標  | 固定資産台帳のシステム化  |   |            |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価       | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 固定資産台帳の精査及び固定資産台帳システムへの入力作業を実施します。  | 新財務会計システムにより備品管理を行えるようにするため、物品管理規則を一部改正し、根拠条文の整備を図りました。             | a          | ②    | 備品の登録・異動処理を担当課が確実に実施できるよう、システムの操作手順を示し運用の定着を図る必要があります。 |
| H28   | 固定資産台帳システムの本稼動を実施し、以後のデータ更新も確実に実施できるよう運用を定着させます。  | 前年度登録内容を全件確認し、平成28年度中異動分の台帳登録を行いました。また、新財務会計システムにおける備品管理の運用を開始しました。 | a          | ②    | システムの操作手順書を随時更新し、各課における備品の適切な管理を推進する必要があります。           |
| H29   | 継続して実施します。  |   |            |      |  |
| H30   | 継続して実施します。  |   |            |      |  |
| H31   | 継続して実施します。  |   |            |      |  |



| 計画番号  | 11  |   |      |      |  |
|-------|---|---|------|------|--|
| 推進責任者 | 施設課長  | 関連部署  |      |      |  |
| 推進項目  | 公共施設等の計画的な更新と適正化  |   |      |      |  |
| 推進計画名 | 下水道事業の公営企業会計の適用   |   |      |      |  |
| 計画の概要 | 下水道事業の健全経営の確立を図るため、地方公営企業法導入により経理内容の明確化及び事業の透明性の向上を図ります。      |   |      |      |  |
| 達成指標  | 下水道事業の地方公営企業法適用   |   |      |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 平成26年までに取得した固定資産(雨水)の台帳作成をします。基本方針の策定や内部調整等、公営企業への移行手続きを進めます。 | 資料の検索を行い、固定資産台帳の完結化を進めました。企業会計移行に伴う基本的な方針を「一部適用化」とし、移行スケジュールを決めました。 | a    | ②    | 平成28年度から公営企業会計移行支援業務委託により、不明資産及び基本方針の策定等の業務を進めていきます。 |
| H28   | 引き続き固定資産台帳の作成を行います。内部調整、金融機関との調整、会計システム構築等、移行に係る事務を行います。      | 公営企業会計移行への課題の抽出、法適用範囲の検討と決定等の基本計画を策定しました。                           | a    | ②    | 基本計画策定により具体的な移行事務、スケジュールが明確になったので、条例制定などを進めていきます。    |
| H29   | 引き続き移行事務手続きを行います。   |   |      |      |  |
| H30   | 公営企業会計を導入します。   |   |      |      |  |
| H31   | PDCAサイクルによる業務の見直しを確立します。                                      |   |      |      |  |

| 計画番号  | 12  |   |      |      |  |
|-------|---|---|------|------|--|
| 推進責任者 | 財政課長  | 関連部署  |      |      |  |
| 推進項目  | 財政状況の分析と公表                                    |   |      |      |  |
| 推進計画名 | 財政状況の分析と公表                                    |   |      |      |  |
| 計画の概要 | 新公会計制度による事業別コスト計算書について分析を行い、わかりやすい形で市民に公表します。 |   |      |      |  |
| 達成指標  | 新公会計制度による財務諸表の公表                              |   |      |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 財務諸表等の分析方法について研究します。また、公表する範囲や方法等について検討します。   | 先進市への視察などを行い、検討を開始しました。                       | a    | ③    | 具体的な内容や、公表する範囲、方法等については28年度に検討を行います。         |
| H28   | 継続して実施します。                                    | 決算説明書の内容について検討を重ねた結果、レイアウトが決まったので議会へ説明を行いました。 | a    | ②    | 職員が財務諸表等を分析する必要があるため、研修等を行いスキルアップを図る必要があります。 |
| H29   | 平成28年度決算における財務諸表等について公表します。                   |   |      |      |  |
| H30   | 継続して実施します。                                    |   |      |      |  |
| H31   | 継続して実施します。                                    |   |      |      |  |

| 計画番号  | 13  |   |               |      |                                      |
|-------|---|---|---------------|------|--------------------------------------|
| 推進責任者 | 企画調整課長  | 関連部署  | 秘書広報課、情報システム課 |      |                                      |
| 推進項目  | 行政サービスの向上   |   |               |      |                                      |
| 推進計画名 | オープンデータによる行政資料等の公開  |   |               |      |                                      |
| 計画の概要 | 行政の透明性・信頼性の向上、国民参加・官民協働の推進、経済の活性化・行政の効率化等のために、各種情報を二次利用しやすいデータ形式で公開する「オープンデータ」を推進します。 |   |               |      |                                      |
| 達成指標  | 市ホームページにおけるオープンデータ(CSV形式)公開   |   |               |      |                                      |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価          | 実施評価 | 課題                                   |
| H27   | オープンデータの公開内容や活用方法について研究し、市ホームページにおいて公開するための検討をします。                                    | 近隣各市の状況等を調査し、活用方法や公開する情報の範囲等について検討しました。     | a             | ③    | 平成28年度の公開に向けて、関係部署と具体的な調整を行う必要があります。 |
| H28   | 市ホームページにおいて、オープンデータ(CSV形式)の公開を開始します。  | 平成28年9月にHPのリニューアルを行い、オープンデータを公開できる環境を整えました。 | a             | ①    | 公開する情報の内容の充実や管理方法などが課題です。            |
| H29   | 継続して実施します。  |   |               |      |                                      |
| H30   | 継続して実施します。  |   |               |      |                                      |
| H31   | 継続して実施します。  |   |               |      |                                      |

| 計画番号  | 14   |   |       |      |   |
|-------|--|---|-------|------|---|
| 推進責任者 | 施設等所管課長  | 関連部署  | 企画調整課 |      |   |
| 推進項目  | 指定管理者制度の推進   |   |       |      |   |
| 推進計画名 | 指定管理者制度の新規導入と更新  |   |       |      |   |
| 計画の概要 | 指定管理者制度導入済の施設のモニタリングを適正に行い、適切な更新を行うとともに、新規導入が可能な施設について検討します。 |   |       |      |   |
| 達成指標  | 新規導入と適正な更新   |   |       |      |   |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容  | 進捗評価  | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 新規導入が可能な施設について検討します。モニタリングを実施し、適正な更新に努めます。                   | モニタリングを実施し、施設の適切な管理運営に努めました。また東福生駅自転車駐車場について、指定管理者制度の導入を決定しました。 | a     | ②    | 引き続き導入可能施設の検討を行います。                               |
| H28   | 新規導入が可能な施設から、順次導入します。モニタリングを実施し、適正な更新に努めます。                  | モニタリングを実施し、施設の適切な管理運営に努めました。また児童館等施設について、指定管理者の選定を行いました。        | a     | ②    | モニタリングの実施により、適正な施設管理に努めます。また引き続き新規導入可能施設の検討を行います。 |
| H29   | 継続して実施します。   |   |       |      |   |
| H30   | 継続して実施します。   |   |       |      |   |
| H31   | 継続して実施します。   |   |       |      |   |

| 計画番号  | 15  |   |       |      |  |
|-------|---|---|-------|------|--|
| 推進責任者 | 全課長   | 関連部署  | 企画調整課 |      |  |
| 推進項目  | アウトソーシングの推進   |   |       |      |  |
| 推進計画名 | 窓口業務等の一部委託化   |   |       |      |  |
| 計画の概要 | 窓口業務等について委託化の可能性を探り、可能な業務についてはアウトソーシングすることによって効率化を図ります。   |   |       |      |  |
| 達成指標  | 窓口業務等の一部委託化   |   |       |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価  | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 全ての窓口業務等についてアウトソーシングの可能性を検討します。<br>先進市への視察等を行い、情報収集を行います。 | 各課で情報収集を行いました。また、窓口業務の外部委託化について施策検討会に付議し、今後の方向性について具体的な提案をしました。       | a     | ③    | 外部委託可能な部分の切り分けが不十分なことと、委託化の範囲の決定や、関係部署との調整が課題です。 |
| H28   | 委託可能な窓口業務をしぼり、関連部署と連携しながら運用や仕様について検討します。                  | 一部窓口業務の委託化について具体的に検討しましたが、実現することができませんでした。一方、一部業務を直営から委託化することを決定しました。 | b     | ③    | 窓口業務の委託化等について、業務フローの見直しの実施や、国の制度改正等を注視する必要があります。 |
| H29   | 窓口業務等の一部を委託化します。  |   |       |      |  |
| H30   | 継続して実施します。  |   |       |      |  |
| H31   | 継続して実施します。  |   |       |      |  |

| 計画番号  | 16  |  |           |      |                                   |
|-------|---|--|-----------|------|-----------------------------------|
| 推進責任者 | 情報システム課長  | 関連部署   | 業務システム所管課 |      |                                   |
| 推進項目  | 電子自治体の推進と安定的な運用   |  |           |      |                                   |
| 推進計画名 | 電算システムの最適化  |  |           |      |                                   |
| 計画の概要 | 電算システムについて、導入・更改時に、市独自の事務に起因するカスタマイズを可能な限り最小化し、システム及び業務を最適化します。     |  |           |      |                                   |
| 達成指標  | カスタマイズの最小化  |  |           |      |                                   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価      | 実施評価 | 課題                                |
| H27   | 各システムの導入・更改時に業務担当者やシステムベンダーと連携することによりカスタマイズを最小化し、システム及び業務の最適化を図ります。 | 各システムの導入・更改時に業務担当者とシステムベンダーとの打合せに立ち合い、システム・業務について最適化を図るよう助言しました。 | a         | ②    | 今後も情報システム担当として、システム及び業務の最適化に努めます。 |
| H28   | 継続して実施します。  | 各システムの導入・更改時に業務担当者とシステムベンダーとの打合せに立ち合い、システム・業務について最適化を図るよう助言しました。 | a         | ②    | 今後も情報システム担当として、システム及び業務の最適化に努めます。 |
| H29   | 継続して実施します。  |  |           |      |                                   |
| H30   | 継続して実施します。  |  |           |      |                                   |
| H31   | 継続して実施します。  |  |           |      |                                   |

| 計画番号  | 17   |  |      |      |   |
|-------|--|--|------|------|---|
| 推進責任者 | 介護福祉課長   | 関連部署   |      |      |   |
| 推進項目  | 多様な担い手との連携強化   |  |      |      |   |
| 推進計画名 | 元気な高齢者との協働推進   |  |      |      |   |
| 計画の概要 | 元気な高齢者の活躍の場について、積極的に拡大することによって高齢者との協働を推進します。                                       |  |      |      |   |
| 達成指標  | 高齢者のボランティアの増加  |  |      |      |   |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容   | 進捗評価 | 実施評価 | 課題                                      |
| H27   | 高齢者の活躍の場について研究します。積極的なPR等により、介護サポーターを増員します。また、認知症サポーターを増員するため、講師であるキャラバンメイトを増員します。 | 東京都キャラバン・メイト養成研修を受講し、基幹型包括支援センター3名、委託型包括支援センター1名、計4名キャラバン・メイトの増員をしました。 | a    | ②    | キャラバン・メイトのさらなる増員及び認知症サポーター講座のPR強化が必要です。 |
| H28   | 高齢者の活躍の場について研究します。介護サポーター、認知症サポーター等のボランティアの増員を図ります。                                | 中学校の授業において、認知症サポーター養成講座を実施しました。また、介護サポーターの活動場所の充実を図りました。               | a    | ②    | 介護サポーター事業において、新規受け入れ施設との調整等が必要です。       |
| H29   | 継続して実施します。   |  |      |      |   |
| H30   | 継続して実施します。   |  |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。   |  |      |      |   |

| 計画番号  | 18  |  |      |      |   |
|-------|---|--|------|------|---|
| 推進責任者 | 協働推進課長  | 関連部署   |      |      |   |
| 推進項目  | 多様な担い手との連携強化  |  |      |      |   |
| 推進計画名 | 市民活動団体等と行政との連携の推進   |  |      |      |   |
| 計画の概要 | 市民活動団体等と行政との連携、また、団体間の連携を促進するための方法を検討し、連携が促進されるような方法を構築します。 |  |      |      |   |
| 達成指標  | 連携が促進される方法の構築   |  |      |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価 | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 協働事業提案制度や他市の状況を調査し実施方法を研究します。                               | 協働事業提案制度について、都内49区市の状況を把握しました。                                     | a    | ③    | 49区市中、実施しているが24、実施していないが25(休止3、廃止2含む)。制度としての課題が多く見られます。 |
| H28   | 実施方法の導入準備を行います。   | 職員には研修で協働の必要性を伝えました。また、市民団体等を交えた懇談会を行い、意見等を共有することで、各団体間の関係を強化しました。 | a    | ②    | 研修の徹底や講座の実施及び団体間交流を充実させることが現実的と思われます。                   |
| H29   | 実施方法を導入します。   |  |      |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |

| 計画番号  | 19   |   |             |      |   |
|-------|--|---|-------------|------|---|
| 推進責任者 | 全課長  | 関連部署  | 企画調整課、協働推進課 |      |   |
| 推進項目  | 多様な担い手との連携強化   |   |             |      |   |
| 推進計画名 | 新たな協働相手の発掘   |   |             |      |   |
| 計画の概要 | 市民活動団体等との協働の他に、NPO、企業、学生等、新たな協働相手を発掘し、新しい協働事業を展開します。 |   |             |      |   |
| 達成指標  | 新たな協働相手との協定の締結                                       |   |             |      |   |
| 年度    | 推進計画   | 推進内容  | 進捗評価        | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 市内の各種団体(NPO・企業等)や近隣の大学等について情報収集を行い、協働の可能性を探ります。      | 各種事業において、市内NPO法人や学生等との協働の可能性を探り、可能なものについては実際に協働で事業を実施しました。    | a           | ②    | 引き続き協働相手や事業の発掘を行うとともに、現在協働で実施している事業についても精査を行う必要があります。 |
| H28   | 担当部署と調整を行い、具体的に協働事業について検討します。                        | 各種事業において、市内NPO法人等との協働の可能性を検討し、パンフレット作成等可能なものは実際に協働で事業を実施しました。 | a           | ②    | 協働できる内容の精査や、協働の継続性を確保するための取り組みが必要です。                  |
| H29   | 実施可能な事業から協働事業を実施します。                                 |   |             |      |   |
| H30   | 継続して実施します。   |   |             |      |   |
| H31   | 継続して実施します。   |   |             |      |   |

| 計画番号  | 20  |   |      |      |  |
|-------|---|---|------|------|--|
| 推進責任者 | 秘書広報課長  | 関連部署  | 全課   |      |  |
| 推進項目  | まちの魅力に関する情報発信   |   |      |      |  |
| 推進計画名 | まちの魅力に関する情報発信の強化  |   |      |      |  |
| 計画の概要 | まちの魅力発信事業に携わるメンバーを中心に、マスメディアへの露出度アップ等の対策を検討し、情報発信の頻度や質を向上させます。また、職員の魅力発信能力を高め、市の魅力を積極的にアピールします。 |   |      |      |  |
| 達成指標  | マスメディアへの露出度向上   |   |      |      |  |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容  | 進捗評価 | 実施評価 | 課題   |
| H27   | 情報発信の頻度や質を向上させます。また、職員の魅力発信能力を高め、市の魅力を積極的にアピールします。  | 若手職員によるワーキンググループを立ち上げ情報誌「福生ライフ」の企画を行いました。また各課においても広報、HP等を活用し情報発信を行いました。 | a    | ②    | 職員の情報発信意識の向上及び組織体制の確立や、情報発信のためのコンテンツの乱立が課題となっています。 |
| H28   | 継続して実施します。  | 市のPR映像を制作し、SNS等を活用した積極的なアピールを行いました。各課においても広報、HP等を活用し情報発信を行いました。         | a    | ②    | 職員の情報発信意識の向上、組織体制の確立及び情報の継続的な発信が課題となっています。         |
| H29   | 継続して実施します。  |   |      |      |  |
| H30   | 継続して実施します。  |   |      |      |  |
| H31   | 継続して実施します。  |   |      |      |  |

| 計画番号  | 21  |  |      |      |   |
|-------|---|--|------|------|---|
| 推進責任者 | 職員課長  | 関連部署   |      |      |   |
| 推進項目  | 組織的な人材育成の推進   |  |      |      |   |
| 推進計画名 | 人事考課制度の充実   |  |      |      |   |
| 計画の概要 | 職員1人ひとりの資質の向上と組織の活性化を促進し、併せて人材育成や能力開発につなげられるよう、人事考課制度のさらなる充実を図ります。  |  |      |      |   |
| 達成指標  | 再任用職員に対する人事考課制度適用   |  |      |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容   | 進捗評価 | 実施評価 | 課題  |
| H27   | 人事考課制度を活用することにより、職員の資質向上や能力開発等を図ります。再任用職員に対する人事考課制度を検討します。          | 人事考課制度の見直しを検討し、平成28年度から、評価基準日を改正するとともに再任用職員への人事考課制度の導入を決定しました。 | a    | ②    | 人事考課制度の評価結果を勤勉手当に反映する方法等について、検討する必要があります。 |
| H28   | 人事考課制度を活用することにより、職員の資質向上や能力開発等を図ります。人事考課に関する規程を改正し、再任用職員への適用を開始します。 | 被評価者の評価基準日を改正した制度実施を行いました。また、再任用職員への人事考課制度を実施しました。             | a    | ②    | 人事考課制度の評価結果を勤勉手当に反映する方法等について、検討する必要があります。 |
| H29   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |

| 計画番号  | 22  |  |      |      |   |
|-------|---|--|------|------|---|
| 推進責任者 | 職員課長  | 関連部署                                       |      |      |   |
| 推進項目  | 自己啓発活動への支援  |  |      |      |   |
| 推進計画名 | 職員の自己啓発活動の推進                                      |  |      |      |   |
| 計画の概要 | 職員の自己啓発への取組を支援し、職員の資質向上を図ります。                     |  |      |      |   |
| 達成指標  | 自己啓発活動助成制度を活用した資格取得件数                             |  |      |      |   |
| 年度    | 推進計画  | 推進内容                                       | 進捗評価 | 実施評価 | 課題                                      |
| H27   | 「福生市職員自己啓発活動助成要綱」を全職員に周知し、自己啓発活動への取り組みを積極的に支援します。 | 制度周知に取組みました。結果として、5名の職員から自己啓発活動助成利用がありました。 | a    | ②    | 継続的な制度周知と、個々が得たスキルについて職場での活用方法の検討が必要です。 |
| H28   | 継続して実施します。  | 継続して制度周知に取組み、7名の職員から自己啓発活動助成利用がありました。      | a    | ②    | 個々が得たスキルについて職場での活用方法の検討が必要です。           |
| H29   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |
| H30   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |
| H31   | 継続して実施します。  |  |      |      |   |

■ 継続事項

| 推進分野                             | 推進項目                          | 継続<br>番号 | 推進計画名            | 推進責任者                | 全課<br>各課 | 計画の概要   | 推進内容   | 継続<br>事項   |   |
|----------------------------------|-------------------------------|----------|------------------|----------------------|----------|---|--|--|---|
| 1 行政課題<br>に的確に対<br>応できる体制<br>の構築 | ①トップマネ<br>ジメントの強<br>化         | 1        | 各部の執行責任の強<br>化   | 企画調整課長               |          | 意思決定過程を簡素化し、スピーディーに対応で<br>きるよう、政策立案、実施計画の事業部による権<br>限を強化します。                                | 実施計画の策定過程で設置していた「部会」を廃<br>止し、部長によるマネジメントの強化を図りました。<br>さらに、予算説明書の構成や議会における説明等<br>を部ごとにし、各部の執行責任を強化しました。             | ◎  |   |
|                                  | ②行政課題<br>の進行管理<br>の徹底         | 2        | 進行管理の徹底          | 企画調整課長               |          | 福生市総合計画進行管理要綱に基づき、重点事<br>務事業における進行管理を徹底し、トップマネジ<br>メントを強化します。                               | 全ての課において重点事務事業を設定したうえ<br>で、その内容を「予算説明書」に反映し、四半期ご<br>との進行管理を実施しました。   | ◎  |   |
|                                  | ③柔軟な組<br>織編成と横断<br>的機能の強<br>化 |          | 3                | 効果・効率的な組織<br>の検討     | 企画調整課長   |   | 限られた人的資源を有効に活用する視点から、従<br>来の組織形態を見直し、効果・効率的かつ様々な<br>変化にも対応可能な組織体制を検討します。   | 各種課題に対応するため、平成29年度における定<br>員の見直しや事務分掌の整理を行う等、柔軟に組<br>織体制を見直しました。   | ◎ |
|                                  |                               |          | 4                | 調整会議等の横断的<br>機能強化    | 企画調整課長   |   | 組織を横断した政策課題を解決するため、調整会<br>議等を活用し、迅速な課題解決を進めます。   | もくせい会館の建設に伴う検討等、8件の課題を<br>解決するため、調整会議を設置しました。また、<br>「子育て世代包括支援センター設置庁内検討会」<br>等、2件の検討会を設置し、横断的に課題解決に<br>努めました。 | ◎ |
|                                  |                               |          | 5                | 効果・効率的な勤務<br>体系の検討   | 職員課長     |   | ワーク・ライフ・バランスを推進しつつ、組織の効<br>果・効率的な体制により円滑に事務事業が推進で<br>きるように、業務内容に合わせ、フレックスタイム<br>制等の様々な勤務形態を検討した上で、働き方の<br>改革を進めます。 | 時差出勤制度の定着が図られていますが、社会<br>全体で働き方の改革が求められているため、当市<br>にあった制度を継続して検討していくこととしま<br>した。                               | ○ |
|                                  |                               |          | 6                | 定員の適正化               | 企画調整課長   |   | 地域主権改革に伴う権限委譲の動向を踏まえ、事<br>務事業の整理、民間活力の導入などの取り組みと<br>組織の合理化により、適正な定員管理を行いま<br>す。                                    | さまざまな課題に対応するため、正規職員を増員<br>しました。また、一部の事務事業において事務事<br>業の見直しや民間活力の導入を図りました。                                       | ○ |
|                                  |                               |          | 7                | 職員のジョブローテ<br>ーションの確立 | 職員課長     |   | 職員の能力開発や適正配置に活用する観点か<br>ら、職員のジョブローテーションのあり方について<br>検討し、効果的なモデルを確立します。  | 人事異動に関しては、採用後10年間で異なる職種<br>の職場3箇所を経験できるよう配慮して実施しま<br>した。ジョブローテーションのあり方、モデル化につ<br>いては、引き続き検討することとしました。          | ○ |
| 2 健全な財<br>政運営の維<br>持             | ②給与の適<br>正化                   | 8        | 給与・退職金水準の<br>適正化 | 職員課長                 |          | 給与及び退職金について、引き続き支給額の適正<br>化を図ります。また、人事考課制度の評価を給与<br>額及び退職金の決定等に反映するなど継続して<br>給与制度の適正化を図ります。 | 東京都人事委員会勧告に基づき公民較差を是正<br>する給与改定を行い、給与水準の適正化を図りま<br>した。   | ◎  |   |
|                                  |                               | 9        | 福利厚生事業の見直<br>し   | 職員課長                 |          | 職員の福利厚生事業について、効率的・効果的に<br>職員の健康増進や働く意欲の向上が図られるよ<br>う、内容の検討をしながら事業を進めます。                     | ストレスチェックを実施し、職員自身のストレスへの<br>気づきを促し、また、その対処方法等への支援を<br>行いました。   | ○  |   |

■ 継続事項

| 推進分野         | 推進項目         | 継続番号       | 推進計画名         | 推進責任者  | 全課各課                    | 計画の概要  | 推進内容  | 継続事項 |
|--------------|--------------|------------|---------------|--|-------------------------|--|---|------|
| 2 健全な財政運営の維持 | ②給与の適正化      | 10         | 職員数・給与等の公表    | 職員課長   |                         | 今までの公表の仕方を見直し、職員数や給与の状況について市民によりわかりやすい形で公表します。   | 職員数・給与について、市民にわかりやすい形で公表を行いました。   | ◎    |
|              |              | 11         | 非常勤特別職等の報酬の検討 | 職員課長   |                         | 職種が多様になってきた非常勤特別職等の報酬の適性化について検討します。  | 非常勤特別職の報酬について他市への調査を実施し、適正額の検討を行いました。その結果、平成29年4月施行で、報酬額の改正が必要な職について見直しを行いました。                      | ◎    |
|              | ③税収入等自主財源の確保 | 12         | 市税等収納率向上対策    | 収納課長<br>課税課長<br>保険年金課長<br>介護福祉課長<br>子ども育成課長<br>まちづくり計画課長<br>学校給食課長 |                         | 市民の税負担の公平性と財源の確保のために様々な手法を活用し、市税等の賦課部署と収納部署の連携や情報共有を強化し、収納率向上に努めます。また、各使用料等の未納対策を強化します。      | 未納者に対して、電話催告や催告書送付、訪問徴収等を強化し、収納率の向上に努め、催告に応じない方には債権差押命令申立を実施しました。6ヶ国語の納付案内チラシの活用も引き続き行いました。         | ◎    |
|              |              | 13         | 納税意識の啓発       | 収納課長<br>課税課長<br>教育指導課長   |                         | 課税の仕組みや税の社会的に果たす役割を市民に広報し、税への理解を深め、納税義務の高揚を図り、市税等の自主納付と納期内納税を促進します。また、租税教育を推進し、納税意識の向上を図ります。 | 広報、HP、情報メール、広報車による放送、市税だよりで納税意識や市民の権利義務意識の高揚を図りました。また、各学校において租税教育を実施しました。                           | ○    |
|              |              | 14         | 各種税外収入の積極的な確保 | 企画調整課長<br>秘書広報課長<br>契約管財課長<br>施設等所管課長                              | ◆                       | 市の有料広告について、統一的な掲載基準を作成し、新たな広告収入の確保に取り組みます。また、行政財産の使用等税外収入による歳入の確保を図ります。                      | 各施設では、空き室が出ないように周知に努めました。また、これまで廃棄処分していた自転車について、国外向け再利用可能自転車として譲渡することにより、新たな歳入を確保しました。              | ○    |
|              |              | 15         | 納税者等の利便性の向上   | 収納課長<br>子ども育成課長<br>まちづくり計画課長<br>学校給食課長                             |                         | 新たな納税等の手段及び環境整備を検討し、納税者等の利便性を図ります。   | 後期高齢者医療保険料についてコンビニエンスストアでの納付ができるよう、環境を整備しました。また、口座振替取扱金融機関を拡大し、納税者等の利便性を図りました。                      | ◎    |
|              |              | 16         | 経費節減策の検討      | 全課長  | ◆                       | 内部事務の効率化、共同調達の推進など、事務の見直しを進めるとともに、高熱水費及び資源の節減を図り、経費の節減を図ります。                                 | 封筒作成や印刷等の共同発注を行いました。また、環境に配慮し節電節水に取り組んだほか、LED照明を取り入れました。  | ○    |
|              |              | 17         | 監査機能の強化       | 監査委員事務局長   |                         | 財政援助団体への監査機能を強化します。また、工事監査を実施します。  | 指定管理者及び財政援助団体への監査を実施し、行財政運営のチェック機関としての役割を果たしました。また、もくせい会館建設工事(建築)の工事監査を専門性を補強するため、業務の一部を委託して実施しました。 | ◎    |
|              | 18           | ペーパーレス化の推進 | 全課長           | ◆  | 職員向け内部資料のペーパーレス化を推進します。 | 各課において、会議用タブレットの導入や資料等のデータ化に積極的に取り組み、ペーパーレス化を推進しました。   | ○   |      |



■ 継続事項

| 推進分野             | 推進項目               | 継続番号 | 推進計画名             | 推進責任者                                 | 全課各課 | 計画の概要   | 推進内容   | 継続事項 |
|------------------|--------------------|------|-------------------|---------------------------------------|------|---|--|------|
| 2 健全な財政運営の維持     | ④経費の節減             | 19   | 超過勤務の縮減           | 職員課長<br>企画調整課長                        |      | 時差勤務、勤務日の変更、休日の振替を徹底することにより、超過勤務を抑制します。また、管理職に対し四半期ごとに超過勤務時間について情報提供し、時間数の伸びが顕著な課については、職員課、企画調整課によるヒアリングを実施し、長時間労働の抑制を図ります。 | 全課に対してヒアリングを実施し、勤務実態の把握に努めました。これにより、時差勤務等の対応の徹底を要請するとともに、超過勤務の実態を精査し組織改正の参考にしました。              | ○    |
|                  | ⑤補助金・負担金の適正化       | 20   | 国・都の補助金等の有効活用     | 企画調整課長<br>財政課長<br>各担当課長               | ◆    | 新規事業や既存事業の見直しの際に、必ず、国等からの補助金等の特定財源を検討し、実施します。また、一括交付金制度の有効活用を検討します。   | 各課において、国や都等からの情報収集に努め、補助金を有効活用するとともに、他課に跨るものに関しては担当課と調整を行い、補助金の確保を図りました。                       | ◎    |
|                  |                    | 21   | 補助金等の見直し          | 企画調整課長<br>財政課長<br>各担当課長               | ◆    | 補助金等を交付している事業の趣旨、事業の必要性、費用対効果などを踏まえ、基本的な交付基準等を検討し、見直しを行います。   | 補助金交付を行う課においては、申請内容を厳密に精査し、適正な支給を行いました。また、実施計画策定・予算編成時にも改めて事業内容の精査及び見直し検討の確認を行いました。            | ○    |
|                  | ⑥公共施設等の計画的な更新と適正化  | 22   | 未利用地の有効利用の検討      | 企画調整課長<br>契約管財課長<br>まちづくり計画課長         |      | 未利用地検討委員会の報告内容を踏まえて、未利用地の有効利用を積極的に進めます。   | 市営住宅の一部において、一定の規模で未利用地が発生するため、市民農園に活用したほか、利活用のための測量等を予算化しました。                                  | ○    |
|                  | ⑦財政状況の分析と公表        | 23   | 財政計画の策定           | 財政課長                                  |      | 財政状況を分析し、歳出全般の効率化を図るため、財政計画を策定し、健全な財政運営に努めていきます。  | 今後の3か年(29～31年度)の財政運営の枠組みとして、財政計画を策定しました。   | ○    |
| 3 効果・効率的な事務事業の実施 | ①費用対効果を重視した行政経営の推進 | 24   | 費用対効果を重視した事務事業の実施 | 全課長                                   | ◆    | 費用対効果を重視し事務事業を実施します。  | 各課においてコストを重視した事務事業を実施し、実施計画の策定過程において費用対効果等について検討しました。  | ○    |
|                  | ②行政サービスの向上         | 25   | 待遇等市民サービスの向上      | 全課長                                   | ◆    | 市民サービスを向上し、市民から信頼される市役所づくりを進めます。  | マニュアル等を活用し、職員の接遇力の向上に努めるとともにわかりやすい言葉や表現で説明するよう務めました。また窓口対応記録の共有や速やかな現場確認により、きめ細やかな的確な対応を図りました。 | ○    |
|                  |                    | 26   | 施設等における行政サービスの向上  | 施設等所管課長                               |      | 市内の各種施設において、設備や運営管理を創意工夫し、市民サービスの向上を図ります。   | 施設予約においては、予約システムの充実に努めました。また、市民ニーズに応えたサービス拡充や備品配置等を行い、市民サービスの向上を図りました。                         | ◎    |
|                  |                    | 27   | 市民意識の的確な把握        | 企画調整課長<br>秘書広報課長<br>契約管財課長<br>施設等所管課長 | ◆    | 市民ニーズに即した行政経営を推進するため、市民意識を的確に把握する方策を検討して実施します。  | 各種アンケート調査等の実施や市長への手紙等を活用し、市民の意識を把握することに努めました。  | ◎    |

■ 継続事項

| 推進分野             | 推進項目             | 継続<br>番号 | 推進計画名              | 推進責任者                   | 全課<br>各課 | 計画の概要   | 推進内容  | 継続<br>事項 |
|------------------|------------------|----------|--------------------|-------------------------|----------|---|---|----------|
| 3 効果・効率的な事務事業の実施 | ②行政サービスの向上       | 28       | 情報公開の推進            | 全課長                     | ◆        | 審議会等の会議内容を積極的に公開します。  | 各種会議の議事録等を市HPで公開するとともに、審議の結果策定された計画等も公開しました。  | ○        |
|                  |                  | 29       | 広域的な連携の検討・推進       | 全課長                     | ◆        | 市民サービスの向上が図られるよう、広域的に連携することが望ましい事業については検討し、推進します。                       | 各課において西多摩地区を中心に周辺自治体と連携し、情報交換や各種研究を行いました。   | ○        |
|                  |                  | 30       | 総合評価落札方式の実施        | 契約管財課長                  |          | 総合評価落札方式を実施し、各種事業の効果を高めます。  | 総合評価方式の工事を1件実施し、工事の品質を確保することができました。   | ○        |
|                  |                  | 31       | 入札・契約方式の見直し        | 契約管財課長                  |          | 入札・契約の透明性の確保及び公正な競争の推進を図るため、入札・契約方式を見直します。                              | 低入札価格調査及び最低制限価格の算定方法を国のモデルに合わせて変更しました。福生市競争入札参加資格者に係る指名停止措置要領を東京都に準じた要領に改正しました。     | ○        |
|                  | ③指定管理者制度の推進      | 32       | 指定管理者に対するモニタリングの充実 | 企画調整課長<br>指定管理者導入施設所管課長 | ◆        | 行政サービスの質の更なる向上を目的として、指定管理者制度導入施設におけるモニタリングの充実を図ります。                     | 年1回、制度導入施設のモニタリングを適切に実施し、サービスの向上に努めました。   | ◎        |
|                  | ④アウトソーシングの推進     | 33       | 民間活力の活用推進          | 全課長                     | ◆        | 民間活力導入方針に基づき、アウトソーシングを推進し、事務事業の整理合理化を図ります。                              | 食物アレルギー対応給食調理等業務などの一部業務で新たに委託化を実施しました。また、公園施設等に民間活力の導入について検討を進めています。                | ◎        |
|                  | ⑤電子自治体の推進と安定的な運用 | 34       | 庁議等における電子化の推進      | 企画調整課長                  |          | 庁議等の経営会議において、トップマネジメントが強化され、より活発な議論が可能となるよう、現在電子化している庁議の更なる電子化を進めていきます。 | タブレット端末を導入し、庁議等の会議において運用を開始しました。また、今後の活用について検討しました。                                 | ◎        |
|                  |                  | 35       | 電子決裁システムの検討        | 総務課長                    |          | 事務処理の効率化及び事務のペーパーレス化を推進するため、電子決裁システムの具体的な導入を検討し、活用します。                  | 近隣自治体の運用状況等から検討した結果、導入に当たっては様々な課題があることから、引き続き検討します。                                 | △        |
|                  |                  | 36       | システムを活用した業務の改善     | 全課長                     | ◆        | 各種システムや電算機を活用し、創意工夫をすることにより、業務の改善を図ります。                                 | 各種システムを活用し、業務改善に努めています。また必要に応じたシステム改良により、更なる業務の効率化を図っています。                          | ◎        |
|                  |                  | 37       | 情報セキュリティ対策の強化      | 情報システム課長<br>業務システム所管課長  | ◆        | ICT化された業務における個人情報等の流出を防ぐため、情報セキュリティ対策を強化します。                            | 各課では情報セキュリティポリシー等に基づき、適切な情報管理に努めています。また、端末からの情報持ち出し不可設定とLGWAN回線とインターネット回線の分離を行いました。 | ○        |

■ 継続事項

| 推進分野           | 推進項目           | 継続番号         | 推進計画名           | 推進責任者           | 全課各課 | 計画の概要  | 推進内容  | 継続事項  |   |
|----------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------|------|--|---|---|---|
| 4 多様な担い手との連携強化 | ①多様な担い手との連携強化  | 38           | 市民活動団体等との協働の活性化 | 協働推進課長          |      | 市民活動団体等との協働活動の積極的な周知に努め活動の活性化を図ります。  | 職員には、協働研修を通じて協働の意識・目的を周知し、確実に協働ができる環境づくりに努めました。市民等には、輝き市民サポートセンターで各種講座を開催し、市民活動の意義・目的を伝えるとともに、「市民主体のまちづくり」の重要性を理解してもらえるよう努めました。 | ○   |   |
|                |                | 39           | パブリックコメントの推進    | 企画調整課長<br>各担当課長 | ◆    | 各計画の策定や、市民等に影響する条例の制定・改廃等の際に行うパブリックコメントに、多くの意見の募集と反映がなされるよう手続を充実させます。                | 各課においてパブリックコメント実施時には、広報、HP等を活用した周知を行い、各公共施設に計画の案を設置しました。また、メール、ファックス、郵送、持参等幅広い手段での意見聴取に努めました。                                   | ○   |   |
|                | ②まちの魅力に関する情報発信 | 40           | 各種メディア等の積極的な活用  | 秘書広報課長          |      | 各種メディア等の情報発信力を活用した市のイメージ発信や広報活動を推進します。   | 各種メディアに対してプレスリリースの配信及び定例記者会見において市の施策やイベント情報を発信しました。   | ○   |   |
|                |                | 41           | 「広報ふっさ」の充実      | 秘書広報課長          |      | 読みやすく、わかりやすい「広報ふっさ」の作成に努めます。   | 色やレイアウトにこだわりを持って、読み手の気持ちを考えること意識し作成に努めました。  | ○   |   |
|                |                | 42           | 市ホームページの充実      | 秘書広報課長          |      | ホームページのリニューアルを実施し、内容の充実に努め、内容のわかりやすい情報提供を図っていきます。                                    | HPのリニューアルを実施し、スマートフォン対応など充実を図りました。  | ○   |   |
|                |                | 43           | 議会情報の提供         | 議会事務局次長         |      | 会議録検索システム、インターネット議会中継、ケーブルテレビによる議会中継及び議会だより等を活用し、議会情報を積極的に公開し、市民に開かれた分かりやすい議会を目指します。 | 本会議の様子のインターネット及びケーブルテレビによる中継を実施しています。議会だよりでは、審議された結果の内容をわかりやすく伝えることに努めています。   | ○   |   |
|                |                | 44           | 人材育成推進計画の推進     | 職員課長            |      | 人材育成推進計画に沿った人材育成を進めます。   | 平成27年4月に策定した人材育成基本計画に基づき、職員研修等を実施し、職員の人材育成に努めました。   | ○   |   |
|                | 5 人材育成の推進      | ①組織的な人材育成の推進 | 45              | 知識・技術の確実な継承     | 職員課長 |  | 職員の大量退職期を迎えることから、知識・技術の確実な継承という観点からの人材育成行くと共に再任用制度を活用した知識の継承方法の検討を行います。   | 平成28年度は、48名の再任用職員を任用し、日頃の業務の中で、これまで培った知識、技術の継承を行いました。     | ◎ |
|                |                |              | 46              | 職場内研修(OJT)の充実   | 全課長  | ◆  | 人事考課研修、OJT研修を活用して、OJTによる人材育成を推進します。   | 各課においては、人事考課研修を始めとした各種研修やOJT研修、職場内ミーティングを活用し、人材育成を推進しました。 | ◎ |
| 47             |                |              | 各種研修の充実         | 職員課長            |      | 職員の視野を広げ、効率的な事務事業や多様な取組を行うことができるよう、職場外研修(組織内研修、派遣研修)を充実します。                          | 特に専門的な分野では、市町村職員研修所や他の研修機関を利用した派遣研修を活用しました。   | ○   |   |

■ 継続事項

| 推進分野          | 推進項目                 | 継続<br>番号 | 推進計画名          | 推進責任者  | 全課<br>各課 | 計画の概要   | 推進内容  | 継続<br>事項 |
|---------------|----------------------|----------|----------------|--------|----------|---|---|----------|
| 5 人材育成<br>の推進 | ①組織的な<br>人材育成の<br>推進 | 48       | コンプライアンスの徹底    | 職員課長   |          | 平成26年10月に策定した「福生市職員のコンプライアンス行動指針」に基づき、職員のコンプライアンスを徹底します。                | 「福生市職員のコンプライアンス行動指針」に基づき、職員のコンプライアンスの徹底を図りました。  | ○        |
|               |                      | 49       | 職員提案制度の推進      | 企画調整課長 |          | 施策の充実及び事務改善を行うため、積極的に提案が出来るよう、環境整備を行い、職員提案制度の活性化を図ります。                  | 本制度を活用した職員からの積極的な提案はありませんが、施策検討会や総合計画策定委員会により、職員の発案による積極的な事務事業の改善が図られました。                                 | △        |
|               | ②有能な人<br>材の確保        | 50       | 職員採用計画の推進      | 職員課長   |          | 大量退職期を迎えることを考慮し、定員の適性化を踏まえた職員採用計画を推進します。また、専門的な資格を持つ人材や職種についても検討し採用します。 | 職員の大量退職期が過ぎ、入替えによる影響が懸念されていますが、計画的な職員採用や再任用制度を活用することで、平成29年4月1日現在の職員数(再任用職員を除く)を367名としました。                | ◎        |
|               |                      | 51       | 人材発掘策の検討・導入    | 職員課長   |          | 新規受験者を増やし、行政運営を担う優秀な人材を確保するための積極的な方策(インターンシップ、就職説明会、経験者採用等)を推進します。      | 職員募集ポスターの工夫や、採用説明会の開催、また、多摩地区の大学のキャリアセンターへの訪問等により、市のPRと職員採用情報の提供を行い、受験者数を確保することができました。                    | ◎        |
|               | ④職員の情<br>報発信力の<br>強化 | 52       | 市政出前講座の推進      | 協働推進課長 |          | 市民との情報共有を推進するため、市職員を講師として派遣する市政出前講座を実施し、行政情報の提供の充実を図ります。                | 市民との情報の共有を図るため、23回の市政出前講座を実施しました。   | ○        |
|               |                      | 53       | 職員の地域活動等への参加促進 | 職員課長   |          | 職員が地域の課題や市民意識を正しく認識するため、地域活動への参加等、積極的な庁外の活動を促進します。                      | 市民協働の基礎知識を習得させるため、職員対象の協働研修を受講しました。また、新任職員対象のシティセールス研修では市公式キャラクターを活用したPR活動を通じ、市民や市民活動団体との交流を体験する機会を設けました。 | ○        |