
第2次春日部市行政改革大綱

取組結果報告書

平成 25 年度 ~ 平成 29 年度

平成30年12月



春日部市
KASUKABE CITY

1 はじめに

春日部市行政改革大綱は、本市の行政改革の指針となるもので、平成25年度から平成29年度までの5年間で推進期間とする第2次春日部市行政改革大綱（以下「大綱」という。）では、「効率的で効果的な行政運営」の実現を目標に、3つの基本方針（業務の改革、財政の改革、組織の改革）、10の推進項目及び36の取組項目を定めています。

この大綱に基づく具体的な取組を計画的に推進するため、各部署において取り組む内容とスケジュールをとりまとめた第2次春日部市行政改革プログラム（以下「プログラム」という。）を策定し、毎年度、進捗状況を確認しながら、行政改革の取組を推進してきたものです。

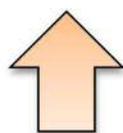
本報告は、5年間で取り組んだ80の取組結果について、その成果をまとめたものです。

※80の取組一覧については、P.3～P.4をご覧ください。

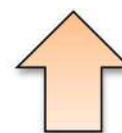
【大綱とプログラムの関係】

第2次春日部市行政改革大綱

「効率的で効果的な行政運営」を目標とし、目標を実現するための基本方針を定め、それぞれの分野の課題に対応するため、行政改革に関する取組を推進項目・取組項目として分類・整理したものです。



プログラムの各取組が、計画どおりに進捗することで、大綱の目標達成に繋がるものです。



第2次春日部市行政改革プログラム

大綱の整理・分類に基づき、各部署が実際に取り組む80の取組を定め、その具体的な内容やスケジュールについてとりまとめたものです。

2 取組の成果

(1) 第2次春日部市行政改革大綱（5年間）の取組成果について

5年間の取組の主な成果については、経費削減や歳入確保による財政効果額が約13億5,797万円、事務の効率化等による時間削減効果が約10,952時間となっています。

※財政効果及び時間削減効果の一覧については、P.5～P.6をご覧ください。

(2) 第1次春日部市行政改革大綱を含めた（11年間）の取組成果について

本市では、平成19年度に策定した「第1次春日部市行政改革大綱」から引き続き、様々な行政改革の取組を進めてきました。

平成19年度から平成29年度までの11年間に、組織の合理化や職員の適正配置の取組を進めたほか、主に指定管理者制度の推進など民間の経営感覚を行政運営に活かす取組などを進めたことにより、これまで約40億6,294万円の財政効果額を生み出しています。

※11年間の財政効果については、P.7をご覧ください。

3 総括

大綱の推進期間5年間の取組では、目標である「効率的で効果的な行政運営」に向けて、指定管理者制度などの民間委託化の推進による事務の効率化や施設維持管理コストの削減をはじめ、事務改善やシステム経費の集約化による事務処理コストの削減、不要な市有財産の売却や有料広告の活用による財源確保など、大綱に掲げる取組を推進し、多くの成果を挙げることができました。

本格的な少子高齢化や全国的な人口減少の進行により、地方財政は依然として厳しい状況にある中で、より質の高い行政運営を実現するためには、職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、取組に「+1」（プラスワン）、付加価値を付けるという考え方で、これまで以上に効果を意識し、市民サービスの向上を図る「質的」な改革の取組を推進することが求められています。

今後は、平成30年度からの5年間の推進期間として策定した、第3次春日部市行政改革大綱を基に、「創意工夫を活かしたより効率的で質の高い行政運営」を目標として、行政改革の取組を推進していきます。

◇80の取組一覧

取組内容の詳細については、P. 8以降の取組個別シートをご覧ください。

■ 3 の 基 本 方 針			
■ 10 の 推 進 項 目			
36 の 取 組 項 目		80 の 取 組 内 容	
			個 別 ペ ー ジ
1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進（業務の改革）			
1 的確な事務執行の推進			
(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	1	償却資産実地調査に係る照合マニュアルの作成	9
	2	土地評価事務取扱要領の見直し	10
	3	家屋評価マニュアルの見直し	11
	4	道路法に基づく手続きフローマニュアル等の作成	12
	5	官民境界確定に係るマニュアルの作成	13
	6	道水路の付替え及び払下げ事務に係るマニュアルの作成	14
	7	支所総務課における事務処理マニュアルの整備	15
	8	支所健康保険課における事務処理マニュアルの整備	16
	9	団体の年間業務マニュアルの作成	17
	10	住民監査請求への対応強化	18
(2) 文書事務及び決裁事務の適切な運用	1	適切な決裁事務の運用	19
	2	文書事務の運用方法の整備	20
(3) 窓口体制の整備	1	証明書等の交付サービスの充実	21
	2	医療サービスの向上	22
(4) 契約事務の見直し	1	委託契約事務及び賃貸借契約事務の見直し	23
(5) 事務改善・業務改善活動の活性化	1	全庁的な改善啓発活動の実施	24
	2	電子申告システムの活用に伴う課税事務の効率化	25
	3	農業振興地域農用地区域図の印刷方法及び販売単価の見直し	26
	4	各選挙における開票事務の効率化	27
2 ICTの活用による事務の効率化			
(6) グループウェアの有効活用の推進	1	グループウェアの活用状況の把握及び利用促進	28
	2	グループウェアによる公用車管理	29
(7) 地理情報システム（GIS）の効果的な運用	1	統合型GISの構築	30
(8) 共有ファイルの効果的な活用	1	基幹系共通基盤システム情報の運用管理方法の整備	31
	2	情報系システムで作成される情報の適正管理	32
	3	本庁関係課との共有ファイルの整備	33
(9) ペーパーレス化の推進	1	電子決裁の推進	34
3 効率的な施策展開の推進			
(10) 行政評価制度の効果的な運用	1	行政評価制度の再構築	35
4 アウトソーシング及び市民との協働の推進			
(11) 事務事業の委託化の推進	1	窓口ワンストップ化の検討及び実施	36
(12) 指定管理者制度の推進及び適正な運用	1	指定管理者制度導入施設数の増加及びモニタリングの充実・強化	37
	1	市民との協働による広報紙づくり	38
(13) 市民と行政との協働の推進	2	市民との協働による市民活動センターの運営	39
	3	市民との協働によるイベントの実施	40
	4	市民活動団体への会計・税務相談の支援	41
	5	市民活動団体との協働による市民活動の活性化	42
	6	市民との協働によるふれあい大学・大学院事務局の運営	43
	7	環境保全リーダーの養成	44
	8	春日部市生涯学習人材情報登録制度の充実	45
	9	かすかべし出前講座の充実	46

■ 3 の基本方針			
■ 10 の推進項目			
	36 の取組項目	80 の取組内容	個別ページ
1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進（業務の改革）			
5 市民への情報発信と情報公開の推進			
(14)	情報発信の取組の推進	1 市ホームページにおけるコンテンツの充実	47
		2 読みやすく魅力的な広報紙の編集・発行	48
		3 安心安全メール・ツイッターなどによる情報発信	49
		4 (仮称)シティセールス戦略プランの策定	50
		5 市の魅力を戦略的に伝える情報誌の発行	51
		6 情報公開の推進に向けた情報発信	52
		7 庭先直売の活性化	53
		8 市の観光情報などの情報発信	54
		9 監査結果(報告書等)のホームページへの掲載	55
(15)	行政手続制度の適正な運用	1 審査基準等の積極的な公表	56
2 効率的な財政運営と財産活用の推進（財政の改革）			
1 財源確保への更なる取組			
(16)	収納率向上への取組	1 電話催告による収納事務の強化	57
(17)	手数料、使用料及び負担金の見直し	1 各種手数料、使用料、負担金の見直し	58
(18)	有料広告掲載事業の活用	1 広告掲載媒体の拡大	59
2 歳出の徹底見直しとコストの縮減			
(19)	補助金等の見直し	1 補助金の整理合理化	60
(20)	公共工事コスト縮減の推進	1 業務委託成績評価制度の導入	61
(21)	市債の入札制度の推進	1 市債の入札制度の実施による低利借入の推進	62
(22)	システム経費の集約化	1 電算システム改修における工程管理の一元化	63
(23)	電力使用料の抑制	1 電力使用抑制に向けた本庁舎における取組	64
		2 節電対策の実施	65
		3 リサイクル発電事業の取組	66
		4 電力使用抑制に向けた道路における取組	67
		5 公園灯のLED化	68
		6 電力使用抑制に向けた支所庁舎における取組	69
		7 新電力会社への切替えによる電力使用料の抑制	70
3 市有財産の的確な管理と活用			
(24)	公共施設の管理運営等の見直し	1 公共施設の適正な配置の検討	71
		2 市庁舎等の計画的な維持修繕	72
(25)	市有財産の有効活用	1 庄和総合支所喫茶室の有効活用	73
(26)	市有財産の売却	1 普通財産の処分	74
		2 消防自動車等の処分	75
(27)	公用車管理の見直し	1 公用車の稼働状況を踏まえた適正管理の実施	76
		2 高齢者福祉施設のバス運行方法等の見直し	77
3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進（組織の改革）			
1 人材の育成と活用			
(28)	職員提案制度の充実	1 職員提案の活性化	78
(29)	人事評価制度の効果的な運用	1 人事評価面談を活用した人材育成	79
(30)	研修体制等の見直し	1 OJTを活用した職員の資質の向上	80
		2 予防技術資格者の普及	81
(31)	人事制度の見直し	1 人材育成型人事管理の推進	82
2 効率的な組織運営			
(32)	部署間連携の強化	1 職員の相互援助の実施	83
(33)	適正な組織機構の構築	1 組織機構の見直し	84
(34)	勤務形態の見直し	1 ワーク・ライフ・バランスの推進	85
(35)	職員の健康保持の確保	1 心の健康管理	86
		2 からだの健康管理	87
(36)	職員定員適正化の推進	1 計画等に基づく定員管理の実施	88

◇第2次春日部市行政改革大綱（5年間）の取組成果（財政効果一覧）

（単位：円）

推進項目	取組項目	No.	取組内容	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1-1 的確な事務執行の推進									
	(5)	1	全庁的な改善啓発活動の実施	162,900	165,525	6,560	2,141,999	11,455,190	13,932,174
1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進									
	(12)	1	指定管理者制度導入施設数の増加及びモニタリングの充実・強化	26,573,927	0	5,452,000	40,730,759	27,902,000	100,658,686
2-1 財源確保への更なる取組									
	(18)	1	広告掲載媒体の拡大	11,060,000	10,110,000	7,830,000	5,971,000	8,835,000	43,806,000
2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減									
	(19)	1	補助金の整理合理化	2,359,000	5,500,000	9,680,000	2,481,000	10,000,000	30,020,000
	(21)	1	市債の入札制度の実施による低利借入の推進	64,371,783	15,779,855	54,975,565	22,435,554	23,490,889	181,053,646
	(22)	1	電算システム改修における工程管理の一元化	0	0	0	3,290,000	15,368,000	18,658,000
	(23)	1	電力使用抑制に向けた本庁舎における取組	0	0	0	3,650,000	1,400,000	5,050,000
		3	リサイクル発電事業の取組	13,661,000	35,583,000	30,603,000	19,716,000	24,630,000	124,193,000
		4	電力使用抑制に向けた道路における取組	0	0	0	4,159,963	1,743,925	5,903,888
		5	公園灯のLED化	31,000	25,000	78,000	13,000	20,000	167,000
		7	新電力会社への切替えによる電力使用料の抑制	12,026,000	18,000,000	22,000,000	0	0	52,026,000
2-3 市有財産の的確な管理と活用									
	(26)	1	普通財産の処分	4,514,664	163,587,008	40,381,325	341,625,771	225,547,271	775,656,039
		2	消防自動車等の処分	1,799,708	1,600,999	2,229,779	1,209,600	0	6,840,086
	(27)	2	高齢者福祉施設のバス運行方法等の見直し	0	0	0	6,174	0	6,174
合計				136,559,982	250,351,387	173,236,229	447,430,820	350,392,275	1,357,970,693

◇第2次春日部市行政改革大綱（5年間）の取組成果（時間削減効果一覧）

（単位：時間）

推進項目	取組項目	No.	取組内容	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1-1 的確な事務執行の推進									
(1)	1	1	償却資産実地調査に係る照合マニュアルの作成	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00
	2	2	土地評価事務取扱要領の見直し	0.00	0.00	0.00	267.00	0.00	267.00
	3	3	家屋評価マニュアルの見直し	0.00	0.00	0.00	58.00	0.00	58.00
	4	4	道路法に基づく手続きフローマニュアル等の作成	0.00	246.00	0.00	6.00	0.00	252.00
	5	5	官民境界確定に係るマニュアルの作成	0.00	0.00	0.00	48.00	0.00	48.00
	6	6	道水路の付替え及び払下げ事務に係るマニュアルの作成	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	9.00
	7	7	支所総務課における事務処理マニュアルの整備	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.50
	9	9	団体の年間業務マニュアルの作成	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00
	(4)	1	委託契約事務及び賃貸借契約事務の見直し	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	25.00
	(5)	1	1	全庁的な改善啓発活動の実施	623.00	398.00	2,681.00	723.00	1,895.63
2		2	電子申告システムの活用に伴う課税事務の効率化	0.00	20.00	13.00	0.00	0.00	33.00
4		4	各選挙における開票事務の効率化	2.75	0.00	0.00	0.50	0.00	3.25
1-2 ICTの活用による事務の効率化									
(6)	2	2	グループウェアによる公用車管理	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
(8)	3	3	本庁関係課との共有ファイルの整備	0.00	0.00	0.00	24.00	0.00	24.00
1-3 効率的な施策展開の推進									
(10)	1	1	行政評価制度の再構築	1,066.00	0.00	95.00	0.00	0.00	1,161.00
1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進									
(13)	1	1	市民との協働による広報紙づくり	0.00	72.00	72.00	52.00	48.00	244.00
	2	2	市民との協働による市民活動センターの運営	0.00	525.00	585.00	621.00	606.00	2,337.00
合計				1,811.75	1,261.00	3,446.00	1,859.00	2,574.63	10,952.38

◇第1次春日部市行政改革大綱を含めた（11年間）の取組成果（財政効果一覧）

（単位：円）

第1次大綱(平成19年度～平成24年度)		
推進項目		財政効果額
基本方針 (1)	① 事務事業の改善及び再編	466,184,369
	② 協働の推進と適切な情報提供	2,874,000
	③ 民間活力の導入	303,342,453
	④ 組織力の向上と庁内分権の推進	0
	⑤ 地方分権の推進	0
基本方針 (2)	① 収納率の向上	0
	② 受益者負担の適正化	542,800,198
	③ 公共工事のコスト縮減	253,789,000
	④ 公債費管理の徹底	390,487,671
	⑤ 市有財産等の有効活用	43,104,840
	⑥ 定員の適正化	681,385,272
基本方針 (3)	① 人事制度の見直し	0
	② 計画的な能力開発	0
	③ マネジメント力の強化	0
	④ 給与制度の見直し	21,000,000
6年間合計		2,704,967,803

第2次大綱(平成25年度～平成29年度)		
推進項目		財政効果額
基本方針 1	1 的確な事務執行の推進	13,932,174
	2 ICTの活用による事務の効率化	0
	3 効率的な施策展開の推進	0
	4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	100,658,686
	5 市民への情報発信と情報公開の推進	0
基本方針 2	1 財源確保への更なる取組	43,806,000
	2 歳出の徹底見直しコストの縮減	417,071,534
	3 市有財産の的確な管理と活用	782,502,299
	-	-
	-	-
	-	-
基本方針 3	1 人材の育成と活用	0
	2 効率的な組織運営	0
	-	-
	-	-
5年間合計		1,357,970,693

11年間合計		4,062,938,496
--------	--	---------------

※第1次大綱と第2次大綱では体系が異なるため、「推進項目」でまとめています。

◇80 の取組個別シート

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	1	取組内容	償却資産実地調査に係る照合マニュアルの作成	担当課	資産税課	
取組を要する事業の概要	償却資産の課税については、納税義務者からの申告に基づいて行っていますが、より適正な課税を行うため、申告対象資産の漏れや間違いの有無の照合を行っています。					
現状	償却資産申告書の内容に、記入漏れ等が起こりやすい状況です。					
改革の目標・効果	照合マニュアルを作成し償却資産実地調査を実施することで、適正な申告に基づく税収の確保と公平な課税を図っていきます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 マニュアル作成 (サンプル調査実施)	平成26年度 実地調査	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	実績	・サンプル調査実施	・マニュアル(償却資産実地調査等事務取扱要領)の作成 ・実地調査の実施	・実地調査の実施	・実地調査の実施	・実地調査の実施
進捗状況	C (一部遅れている)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆作成したマニュアルに基づき、簡易調査149件、訪問調査1件を実施 ◆調査の実施にかかる平成30年度から5年間の後期中期計画を策定 ・マニュアルに基づく処理時間の削減 約25時間 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成24年度から簡易調査を開始し、新たに作成した照合マニュアルを基に償却資産実地調査を実施してきました。平成26年12月には「償却資産実地調査等事務取扱要領」を策定し、資産数の多い事業所や調査の難易度の高い事業所の調査を進めました。</p> <p>また、平成25年度からの10年間で全事業所の調査を完了するため、平成29年度には、平成30年度から5年間の後期中期計画を策定しました。</p> <p>【効果】</p> <p>5年間の取組効果として、792件の調査(うち訪問調査10件)を行った結果、申告誤りのあるものについて修正申告に基づく税額の更正を行い、より適正な課税を実現するとともに、マニュアルに基づく職員のスキルアップ及び事務の効率化が図られ、調査における処理時間も削減されました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果(5年間合計)：約25時間 150件×約10分=約25時間(申告内容の照合事務) 					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	2	取組内容	土地評価事務取扱要領の見直し	担当課	資産税課	
取組を要する事業の概要	固定資産（土地）に課税するため、原則として3年に1度、土地の評価額を算定しています。					
現状	平成20年に策定した要領に基づき適正課税に努めている状況にあります。					
改革の目標・効果	土地評価の判断基準を明確にし納税義務者への説明責任に対応するために要領の見直しを行うものです。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	見直しの検討、調査	新要領の策定	運用による検証		検証結果等により要領の一部修正
	実績	・土地評価事務取扱要領の見直しの検討、調査	・土地評価事務取扱要領の策定	・土地評価事務取扱要領の運用による検証	・土地評価事務取扱要領の運用による検証	・土地評価事務取扱要領を一部修正
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆平成30年度評価替えに向けて土地評価事務取扱要領の一部を修正 旧要領の評価・検証を継続し、検証結果及び法改正等を反映 ・評価基準の明確化や説明資料としての利便性向上</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 2年間の調査・検討を重ねて土地評価事務取扱要領を策定し、さらに3年間の運用による検証結果を要領に反映しました。</p> <p>【効果】 当初の目標である土地評価判断基準の明確化や納税義務者への説明責任対応のみではなく、作業時間の短縮や平成30年度評価替えに向けた要領修正等の簡略化などの効果がありました。 今後も運用による検証等を継続し、さらなる改善を進めます。 ・時間削減効果（5年間合計）：約267時間 約16,000通×約1分＝約267時間（税通に基づくシステム入力処理）</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	3	取組内容	家屋評価マニュアルの見直し	担当課	資産税課	
取組を要する事業の概要	固定資産（家屋）に課税するため、原則として3年に1度、家屋の評価額を算定しています。					
現状	3年毎の評価基準改定にあわせ現状の見直しとマニュアルを更新している状況にあります。					
改革の目標・効果	家屋評価において習熟度の平準化を図り、短期間で熟達した評価を目指します。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 現状の分析と見直しの検討	平成26年度 27年度基準に合わせた評価要領の策定	平成27年度 運用による検証	平成28年度	平成29年度 30年度基準に合わせた評価要領の策定
	実績	・現状の分析 ・見直しの検討	・家屋評価事務取扱要領の策定	・家屋評価事務取扱要領の運用による検証	・家屋評価事務取扱要領の運用による検証	・新たな家屋評価事務取扱要領の策定
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆平成30年度評価替えに向け新たな要領を策定 市の評価方法や評点補正の適用方法を整理 ・要領の簡素化、業務の適正かつ迅速な対応、作業時間の短縮</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 平成30年度新基準の「固定資産評価基準」に基づき、「春日部市家屋評価事務取扱要領」での実際の評価方法及び補正の適用方法について整理し、計画通り新たな「春日部市家屋評価事務取扱要領」を策定しました。また、この要領により評価を行うとともに要領の検証を行いました。</p> <p>【効果】 新しい評価方法について整理したことにより、要領が簡素化し、また担当内の情報の共有化により、業務が適正かつ迅速に対応することができ、作業時間の短縮が図られました。</p> <p>・時間削減効果（5年間合計）：約58時間 約1,150棟×約3分＝約58時間（評価計算処理時間）</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	4	取組内容	道路法に基づく手続きフローマニュアル等の作成	担当課	道路管理課	
取組を要する事業の概要	道路管理者以外の者が道路に関する工事を行う場合は、道路法に基づく手続きが必要となり、当該手続きの申請に対する承認等を行っています。					
現状	事務処理手続に関する詳細なマニュアルの整備と主となる申請様式のホームページ掲載がされていない状況です。 ※様式掲載件数：8件					
改革の目標・効果	法律、条例に基づく事務処理を適切に行う為に、マニュアル等の整備を進めます。また、様式の見直しを行いホームページからダウンロードが可能なものを積極的に掲載していきます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	実績	マニュアル等の作成、運用開始		運用による検証	検証結果による改正	改正後の運用
進捗状況	B	B	B	B	B	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆春日部市道路占用許可基準及び春日部市道路占用工事標準条件書をホームページで公開 ・問い合わせを受けた際に示すことにより明確な案内が行えるようになった。					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 道路法に基づく道路占用申請等を行う事業者等の照会に対して、迅速かつ正確に回答を行えるように、申請書及び各種基準をホームページにて公開してきました。</p> <p>【効果】 道路占用許可申請書用紙等を記載例とともにホームページ上からダウンロードすることにより記載漏れ及び記入間違い等の防止に役立てました。 また、道路占用許可基準等の基準をホームページ上に公開した結果、電話照会の際には口頭説明以外にもホームページを示しての説明が可能になりました。 電話照会者に対して必要な申請書等を明確に示すことが可能になるとともに、説明についても詳細に行えるようになりました。</p> <p>・時間削減効果(5年間合計)：約252時間 123件×約10分×12ヵ月＝約246時間(道路台帳の閲覧対応) 120件×約3分＝約6時間(道路占用許可基準の問い合わせ対応)</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	5	取組内容	官民境界確定に係るマニュアルの作成	担当課	道路管理課	
取組を要する事業の概要	道路や水路敷に隣接する土地に家屋や塀などを建築する場合や土地を売買するときに測量を行う場合で境界が不明なときなど、私有地と市が管理する道水路が隣接し、その境界を確定する必要がある場合に、官民境界の確認、証明書の発行、境界標の交付を行っています。					
現状	事務処理要領はありますが、詳細な判断基準が設けられていない状況にあります。					
改革の目標・効果	担当職員の判断基準を統一化し、事務処理の効率性及び迅速性を図ります。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 マニュアル等の作成、運用開始	平成26年度 運用による検証	平成27年度	平成28年度 検証結果による改正	平成29年度 改正後の運用
	実績	・事務処理業務に係るマニュアルの作成、運用開始	・事務処理業務に係るマニュアルの運用による検証	・事務処理業務に係るマニュアルの運用による検証	・事務処理業務に係るマニュアル（対向地権者の立会い要件）の改正	・事務処理業務に係るマニュアルの運用
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆前年度に見直したマニュアルの運用 ・マニュアルの精度向上による事務処理の効率化及び迅速化					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>基本方針となる境界確認事務処理要領を補完するものとして、平成25年度に事務処理業務に係るマニュアルを作成し、運用しています。</p> <p>平成28年度には、埼玉土地家屋調査士会春日部支部との意見交換を行い、運用の一部見直しを行いました。</p> <p>平成29年度は、改正後の運用を行いました。</p> <p>【効果】</p> <p>これまでに、マニュアルの運用に伴い、各担当が事務処理要領を再確認すると共に理解を深め、実際に業務上生じる課題や様々な事例に対する疑問を整理して検証することができています。</p> <p>また、担当職員の判断基準が統一化され、事務処理の効率化及び迅速化が図られました。</p> <p>・時間削減効果（5年間合計）：約48時間 290件×約10分＝約48時間（境界確認事務）</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	6	取組内容	道水路の付替え及び払下げ事務に係るマニュアルの作成	担当課	道路管理課	
取組を要する事業の概要	宅地造成等の場合に、必要に応じて既存の道路や水路の付替え、交換、払い下げの手続きを行っています。					
現状	頻度が少なく長期間を要する事務のため、その都度、処理方法を確認しながら事務処理している状況です。					
改革の目標・効果	基本的な考え方や事務処理手順を明確にし、事務処理の正確性を図ります。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 マニュアル等の作成、運用開始	平成26年度 運用による検証	平成27年度	平成28年度 検証結果による改正	平成29年度 改正後の運用
	実績	・マニュアル等の作成、運用開始	・マニュアル等の運用	・マニュアル等の運用	・事務フローの新規作成	・マニュアル等の運用
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆前年度に見直したマニュアルの運用</p> <p>・アニュアルの精度向上による事務処理の正確性の向上</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>長期に渡る事務処理業務に対応できるよう、平成25年度に基本的な考え方や事務処理手順を明確にしたマニュアルを作成し、運用しています。</p> <p>平成28年度は、事務処理手順を一部見直し効率化を図ると共に、事務フローを新たに作成しました。</p> <p>【効果】</p> <p>各担当がマニュアルに従い、現状で行われている事務手順を再確認すると共に理解を深め、業務上生じる課題や様々な事例に対する疑問を整理して検証することができています。</p> <p>また、基本的な考え方や事務処理手順が明確となったことにより、事務処理の正確性の向上や迅速化が図られました。</p> <p>・時間削減効果（5年間合計）：約9時間 9件×約60分＝約9時間（道水路の付替え及び払い下げに係る事務）</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	7	取組内容	支所総務課における事務処理マニュアルの整備	担当課	総務課 (庄和総合支所)	
取組を要する事業の概要	総合支所総務課では、財務部、市民生活部、環境経済部などの窓口業務を行っており、広範多岐にわたる業務を取り扱っています。					
現状	本庁の複数の窓口業務を取り扱っていますが、一部仕様が異なる業務があり、マニュアルが必要な状況にあります。					
改革の目標・効果	事務の平準化及び効率化を進めるため、業務ごとに事務のマニュアルを作成し、事務処理手順の標準化を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現行手順の洗い出し及び関係課との調整	段階的に実施及び断続的見直し			
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 窓口業務のマニュアル作成 関係課と調整 課内研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 課内研修の実施 マニュアルの断続的見直し 			
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆原動機付自転車の登録・変更・廃車にあたっての必要書類一覧の作成 ◆頒布図書の在庫管理一覧表の作成 ・適正な事務処理の執行 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度に庄和総合支所総務課で行っている20業務について、本庁担当課に確認したうえで、窓口対応マニュアルを作成しました。総合支所総務課では、本庁の一部窓口業務を取り扱っており、本庁担当課との事務の平準化を行うとともに、定型的な事務についてはマニュアルを作成し、課内における情報の共有化を図りました。また、毎年度追加や修正をしてマニュアルを更新し、継続して適正な事務処理を行いました。</p> <p>【効果】</p> <p>マニュアルを作成したことで、窓口対応が適正かつ迅速に行えるようになり、市民サービスと市民満足度が向上しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果（5年間合計）：約0.5時間 <p>52週×1枚×約0.5分＝約0.5時間（委任状の取扱に関する事務）</p>					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	8	取組内容	支所健康保険課における事務処理マニュアルの整備	担当課	健康保険課	
取組を要する事業の概要	庄和総合支所の健康保険課では、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、母子健康手帳等の各種申請・届出に係る事務手続きに関する窓口業務を行っています。					
現状	健康保険課は本庁3課（国民健康保険課・介護保険課・健康課）の業務を所管しており、多岐にわたるため、事務処理マニュアルを活用しながら窓口業務を行っていますが、事務によっては本庁での対応と調整を要する事務があります。					
改革の目標・効果	事務の平準化及び効率化を進めるため、本庁との情報の共有化を図り、マニュアルを作成し、事務処理手順の標準化を進め、制度改正等にも迅速に対応できるよう整備します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	共有マニュアルの作成、整備	共有マニュアルの作成、見直し			
	実績	・共有マニュアルの作成、整備	・国民健康保険「初期対応マニュアル」の作成	・介護保険マニュアル、危機管理マニュアル（交通安全）の作成	・介護保険基本チェックリスト事務処理マニュアル、危機管理マニュアル（災害時）の作成	・各業務マニュアル、危機管理マニュアルの見直し
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆既存のマニュアルについて、法改正等に併せて見直しを行った。</p> <p>・職員一人ひとりに対して、対応方法の共有化を図ることができた。</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>健康保険課で所管する国民健康保険課、介護保険課、健康課の業務に関して、事務の平準化を図るため、事務処理マニュアルを整備しました。作成したマニュアルについては、法改正や本庁各課の事務変更に応じて適宜見直し、的確な事務処理を行いました。</p> <p>また、窓口においてクレーム等対応が苦慮する場合も多く、リスクマネジメントの観点から、危機管理マニュアルを作成しました。</p> <p>【効果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本庁の事務処理と相違ない事務処理を行うことができました。 ・マニュアルに基づく対応により、説明漏れを防ぐことができました。 ・一般的な問い合わせについては的確かつ迅速な対応が行えました。 ・クレームとなるケースは極端に減少しました。 					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	9	取組内容	団体の年間業務マニュアルの作成	担当課	スポーツ推進課	
取組を要する事業の概要	スポーツ・レクリエーション活動への参加促進を目的として、スポーツ・レクリエーション団体（市体育協会・レクリエーション協会・スポーツ少年団など）の活動を支援しています。					
現状	団体事務局の業務をするにあたり、年間を通してのマニュアルや、業務一覧がないため、事務処理が煩雑となっています。					
改革の目標・効果	年間を通してのマニュアルを作成することにより、課内職員の情報共有が図りやすくなり、作業の見落としを減らすことが可能となります。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 年間スケジュールの確認及びマニュアル作成準備	平成26年度 事業毎の概要・詳細マニュアルの作成及び運用開始	平成27年度 詳細マニュアルの運用及び見直し	平成28年度	平成29年度
	実績	・年間スケジュールの確認及びマニュアル作成準備	・事業毎の概要、団体の年間業務マニュアルの作成及び運用開始	・団体の年間業務マニュアルの運用及び見直し	・団体の年間業務マニュアルの運用及び見直し	・団体の年間業務マニュアルの運用及び見直し
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆作成したマニュアルの運用 ・作業の見落としが改善 ・業務の優先順位を付けによる業務の効率化					
5年間の取組実績 (取組と効果)	【取組】 年間スケジュールの確認及びマニュアル作成準備から詳細マニュアルの運用及び見直しに取り組みました。 【効果】 全体的には、作業の見落としが改善され、年間を通じて「どの時期に、どの事業（会議・主催事業）があるため、何を行えばよいか」が見えやすくなりました。また通常業務においても優先順位を付けやすくなりました。 事業に向けての準備等も前もって準備ができるようになったため、時間削減効果ができました。また業務に無理・無駄・ムラのない事務処理及び課内での情報共有が明確になりました。 ・時間削減効果（5年間合計）：約25時間 約2時間×12ヵ月＝約25時間（会議・主催事業の準備事務）					

〔取組項目1〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(1) 事務処理マニュアルの整備及び有効活用	
概要	事務処理時間の短縮、事務レベルの維持・向上及び事務コストの削減などを図るため、事務処理手順や事務処理方法を定めたマニュアルを整備するとともに、これらが有効に活用されるよう、平易で信頼性が高く更新しやすいマニュアルの策定及び周知を進めます。	

No.	10	取組内容	住民監査請求への対応強化	担当課	監査委員事務局
-----	----	------	--------------	-----	---------

取組を要する事業の概要	住民監査請求は、市の執行機関又はその職員による違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があると認めるときに、これを証する書面を添えて、監査を求め、必要な措置を講ずるよう請求する制度です。
-------------	--

現状	住民監査請求について、専門知識の習得・対応方法のスキルアップを図る必要があります。
----	---

改革の目標・効果	事務の平準化及び効率化を進めるため、住民監査請求事務のマニュアルを作成し、事務処理手順の標準化を進めます。
----------	---

		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
5年間の計画と実績	計画	マニュアル作成 →	マニュアルの見直し	→	→	→
	実績	・住民監査請求事務マニュアルを作成	・住民監査請求事務マニュアルの見直し	・住民監査請求事務マニュアルの見直し ・専門知識の習得	・住民監査請求事務マニュアルの見直し ・専門知識の習得	・住民監査請求事務マニュアルの見直し ・専門知識の習得

進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆作成したマニュアルの運用 ◆日本経営協会が主催する講座へ参加 ・住民監査請求に対する理解を深め、専門知識を習得
-----------------------	--

5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成26年度に住民監査請求事務マニュアルの素案を作成し、以降、事務局内で検討を重ねてきました。</p> <p>また、平成27年度には関東、埼玉県及び県東部都市監査委員会が主催する研修会や勉強会へ積極的に参加するとともに、他市の事例などを参考して、監査に関する専門知識の習得・対応方法のスキルアップを図りました。平成28年度には日本経営協会が主催する講座へ参加し、具体的な判例・事例を交えながら住民監査請求に対する理解を深め、専門知識の習得を図りました。</p> <p>【効果】</p> <p>各担当職員が個別に把握しているような専門的な知識及び情報の共有化が図られました。事務処理手順の標準化が図られ、統一的な対応が可能になりました。</p>
---------------------	--

〔取組項目2〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(2) 文書事務及び決裁事務の適切な運用	
概要	職務環境の変化に的確に対応した迅速な事務執行を行うため、文書事務及び決裁事務の見直しを図り、運用方法を整備します。	

No.	1	取組内容	適切な決裁事務の運用	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	決裁処理の権限と責任の明確化及び事務処理の能率化を図るため、事務の見直しを進め、調整結果を事務決裁規則に反映するものです。					
現状	春日部市事務決裁規則に基づき決裁事務を行っていますが、事務量の増加や業務の複雑多様化に伴い、より一層の事務処理の能率化が求められる状況にあります。					
改革の目標・効果	引き続き、決裁処理の権限と責任の明確化及び事務処理の能率化を図るため、適宜、専決事項や決裁事項等を見直し、適正かつ迅速な事務執行を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	決裁事務の現状把握 権限委譲の検討				
	実績	・決裁事務の現状把握 ・権限委譲の検討	・決裁事務の現状把握 ・権限委譲の検討	・決裁事務の現状把握 ・権限委譲の検討	・決裁事務の現状把握 ・権限委譲の検討	・決裁事務の現状把握 ・権限委譲の検討
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆組織機構改革に応じた決裁事務の整理 ・平成30年度の組織機構に応じた決裁事務の見直し					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>決裁処理の権限と責任の明確化及び事務処理の能率化を図るため、毎年度、各事務を処理する担当課に対し調査を行うことで決裁事務の見直しを進め、調整結果を事務決裁規則に反映しました。</p> <p>平成26年度には、子ども・子育て支援新制度に対応するため、保育分野に新規2項目を追加するなど、新たな事務に対する責任の明確化と事務処理の能率化を図りました。</p> <p>平成29年度には、平成30年度からスタートする第2次総合振興計画の着実な実現と新たな行政課題に迅速かつ的確に対応できるよう組織機構の改革を実施したことから、決裁事務の見直しを行い、事務処理の能率化を図りました。</p> <p>【効果】</p> <p>決裁処理の権限と責任の明確化及び事務処理の能率化が図られ、適正かつ迅速な事務執行が推進されました。</p>					

〔取組項目2〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(2) 文書事務及び決裁事務の適切な運用	
概要	職務環境の変化に的確に対応した迅速な事務執行を行うため、文書事務及び決裁事務の見直しを図り、運用方法を整備します。	

No.	2	取組内容	文書事務の運用方法の整備	担当課	総務課	
取組を要する事業の概要	文書事務を適正に執行するため、文書の取扱い等に関する運用管理の徹底を図っています。また、公文書等の管理に関する法律や市の文書取扱規定等に基づいた、適正な文書管理を実施します。					
現状	文書管理システムの更新時期であり、システム選定にあたって、現状分析と課題改善の検討を実施している状況にあります。					
改革の目標・効果	適切で効率的な文書事務を推進するため、ファイリングシステムの文書分類や文書管理システムによる管理手法の見直しを図り、現状に即した文書事務の運用方法を整備します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現状分析と見直しの検討	システム更新と見直しの段階的实施			
	実績	・平成26年度の運用開始に向けた新システムの構築	・システム更新を実施	・システム見直し(追加機能の整備)	・システム見直し(追加機能の整備)	・システム見直し(文書検索等の処理速度の改善)
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆文書取扱規程を改正 ・文書事務の適正な執行 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>文書管理システムの更新に伴い、新システムの機能を活用し、効率的な文書事務を推進しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆職員の事務負担の軽減のための機能(一例) <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールで到達した添付文書を、ボタン一つで収受できる機能 ・押印決裁文書の決裁ルートを起案書イメージで直接入力できる機能 ・ファイル基準表の一括登録機能 ◆適正な文書事務の執行のための機能(一例) <ul style="list-style-type: none"> ・使用する公印を起案書に記載する機能 ・未完了文書の集計データの抽出機能 <p>【効果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度切り替え時のファイル基準表の作成にかかる負担が軽減されました。 ・過年度の未完了文書が全件完結となる等、文書事務の適正な執行が推進されました。 					

〔取組項目3〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(3) 窓口体制の整備	
概要	窓口業務の効率化及び利便性の向上を図るため、窓口での申請・届出の受付処理や案内方法を見直し、市民が利用しやすい窓口体制を整備します。	

No.	1	取組内容	証明書等の交付サービスの充実	担当課	市民課	
取組を要する事業の概要	住民票の写しや印鑑登録証明書等の各種証明書については、各担当課の窓口で来庁者の申請に基づく交付手続を行っているほか、市民カードや住民基本台帳カードによる自動交付機での交付を行っています。					
現状	平成25年度から住民基本台帳カードを使用した証明書等のコンビニ交付を実施し、証明書等の取得場所と取得時間の拡大を図っています。					
改革の目標・効果	市民カードと住民基本台帳カードの多機能化による自動交付機やコンビニエンスストアでの証明書交付サービスを推進することにより、市民の利便性の向上と窓口の混雑緩和を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	利用促進の取組				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・広報など周知活動 ・平成25年8月5日コンビニ交付開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報など周知活動 ・コンビニ交付の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードの交付開始 ・コンビニ交付をPR ・コンビニ交付の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用可能店舗の拡大 ・コンビニ交付をPR ・コンビニ交付の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバー未受領者への勧奨通知 ・コンビニ交付をPR ・コンビニ交付の実施
進捗状況	B	B	B	B	B	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆マイナンバーカード申請者のうち、未受領者へ勧奨通知を送付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受け取りに来庁する方が増加 ・マイナンバーカード交付件数：平成29年度末 29,456件（前年度比+5,709件） 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年8月5日から、住民票の写し及び印鑑登録証明書をコンビニエンスストアで交付するサービスを開始しました（年末年始を除く6時30分～23時）。マイナンバーカードの普及促進とコンビニ交付サービスの利便性を広報などにより周知活動を行い、コンビニ交付件数が堅調に推移しています。</p> <p>また、コンビニ交付サービスへの移行に伴い、平成28年9月末日をもって自動交付機及び市民カードを廃止しました。なお、市民カード兼印鑑登録証については窓口交付専用として使用可能です。</p> <p>【効果】</p> <p>マイナンバーカード及びコンビニ交付サービスが普及したことにより、市民の利便性の向上と窓口の混雑緩和が図られています。</p> <p>《実績》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード申請者：平成29年度末 36,828件（前年度比+5,632件） ・コンビニ交付枚数：平成29年度 8,557枚 					

〔取組項目3〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(3) 窓口体制の整備	
概要	窓口業務の効率化及び利便性の向上を図るため、窓口での申請・届出の受付処理や案内方法を見直し、市民が利用しやすい窓口体制を整備します。	

No.	2	取組内容	医療サービスの向上	担当課	医事課	
取組を要する事業の概要	市立病院では、外来患者様への受付案内・診療等の各種医療サービスを提供しています。					
現状	予約診療や番号表示機を使い、混雑緩和を図っている状況にあります。					
改革の目標・効果	外来診療の総合的な相談に応じる医療コンシェルジュの配置拡充や予約受付体制、会計方法の見直し等により、診療・会計の待ち時間を快適に過ごせる環境の整備を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現状分析と見直しの検討、実施				
	実績	・待合の混雑状況調査の実施 ・各診療科の予約、新患等の対応について調査実施	・新患入力、受付、案内と診察後の会計入力、レジの待ち時間調査	・新病院の開設に向けて外来診療の予約受付体制を検討	・総合案内に医療コンシェルジュを配置 ・全診療科に電子カルテを導入し外来診療の時間予約を実施	・外来診療及び会計待ち時間を把握し、待ち時間解消に向けた対策の検討を実施
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆コンシェルジュの配置、来院者へのサービス提供を継続実施。 ◆会計待ち時間の短縮を継続実施。 ◆要望の多かった外来待合室の時間の表示を実施。 ・混雑緩和、待ち時間の短縮によるサービス向上 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>①外来診療の環境整備について 総合案内に医療コンシェルジュを配置し、来院者からの問い合わせや誘導を行い、サービスの提供に努めました。 また、外来診療の時間予約制を導入したことで、紹介状持参等の新患を除き、来院時間の目安ができ、待ち時間の解消につながりました。</p> <p>②会計待ち時間の短縮について 開院当初、2台だった自動精算機を平成28年度に増設し、3台としたことで、待ち時間が平均2分24秒の短縮され、待ち時間の改善が図られました。</p> <p>③外来待合室の時間の表示を実施 来院者からのご意見に基づき、外来待合室の電光表示板に時間を表示し、負担感の軽減に繋がりました。</p> <p>【効果】 各種医療サービスの質の向上が図られました。</p>					

〔取組項目4〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(4) 契約事務の見直し	
概要	社会情勢の変化等により高度化・複雑化する契約事務の適正性を確保し、より効果的・効率的な執行体制とするため、継続的に契約事務の見直しを図ります。	

No.	1	取組内容	委託契約事務及び賃貸借契約事務の見直し	担当課	契約課	
取組を要する事業の概要	契約事務については、確実な履行と業務の円滑な運営を確保するため、取扱いに関するマニュアルの整備や必要な調整を行っています。					
現状	各課個別に行っていた委託及び賃貸借契約事務について、一定金額以上のものを段階的に契約課で集約して実施しています。					
改革の目標・効果	今後も引き続き契約事務の運用方法の見直しを検討し、さらなる集約化を進めることで、契約事務の適正化と効率化を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	検討	段階的实施			
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 契約事務見直しの検討（各課の業務委託契約仕様書を収集、確認） 	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託契約ガイドラインの素案作成 業務委託案件における契約課契約の範囲拡大に必要な調整 	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託契約ガイドライン素案のマニュアル化を検討 業務委託案件における範囲の拡大 	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託契約マニュアル制定に向けた検討 各種契約関係マニュアルの見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託仕様書作成の手引きを作成 各種契約関係マニュアルの見直し
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆業務委託仕様書作成の手引きの作成、偽装請負に関する情報発信 ◆各種契約関係マニュアルの見直し ・仕様書の作成や見直しが効率化、偽装請負の防止 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>契約課契約の範囲を拡大し、平成27年度以降、1,000万円超の業務委託案件については契約課契約としました。</p> <p>また、業務委託仕様書作成の手引きを作成し、仕様書の作成若しくは仕様書を見直す際の指針として示すことで、仕様書の平準化を図りました。そのほか、各課で使用している契約関係事務マニュアルの見直しを行いました。</p> <p>【効果】</p> <p>業務委託案件について契約課契約の範囲を拡大するとともに、業務委託仕様書作成の手引きの作成や契約関係マニュアルを整理したことにより、業務委託契約事務の適正化、効率化が図られました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果（5年間合計）：約25時間 約500件×3分（契約事務に係る問い合わせ対応） 					

[取組項目5]

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(5) 事務改善・業務改善活動の活性化	
概要	積極的な日常業務の見直しを実施し、様々な環境変化に対応した的確な事務執行に繋げるため、各職場における事務・業務の改善活動の活性化を図ります。	

No.	1	取組内容	全庁的な改善啓発活動の実施	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	本市では、事務の効率化や経費の削減等に資するため、各課で実際に効果があった事務改善の取組について報告を受け付け、各課で取り組まれている事務改善の全庁的な共有を図っています。					
現状	職員への改善啓発活動の実施により、多くの事務改善の報告がされています。 ※平成24年度 ・事務改善件数 20課 41件 ・経費削減額 7,351千円					
改革の目標・効果	引き続き、各職場における事務の効率化や適正化、市民サービスの向上を図るため、全庁的な改善啓発活動を継続的・定期的実施し、職員の日常業務における計画的・意識的な改善活動を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	事務改善件数 25課 40件	事務改善件数 30課 45件	事務改善件数 35課 45件	事務改善件数 40課 50件	事務改善件数 45課 50件
	実績	事務改善件数 11課 24件 162,900円 (削減)	事務改善件数 19課 32件 165,525円 (削減)	事務改善件数 15課 27件 6,560円 (削減)	事務改善件数 19課 25件 2,141,999円 (削減)	事務改善件数 47課 77件 11,455,190円 (削減)
進捗状況	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆事務改善報告件数 47課 77件 ・経費削減効果：約11,455,190円 (削減) ・時間削減効果：約1,895.63時間					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 各課で実際に効果があった事務改善の取組について報告を受け付け、全庁的に周知し共有化することで、各職場における事務・業務の改善活動の活性化を図りました。 平成26年度には、市民課窓口の待合スペースの拡張、平成28年度には、タブレット端末の導入によるペーパーレス会議を実現、また、平成29年度には、より積極的に全庁的な啓発活動を実施したことで、計画を大幅に上回る事務改善が行われました。</p> <p>【効果】 事務の効率化、適正化及び市民サービスの向上が図られました。 ・財政効果 (5年間合計) : 約13,932,174円 (削減) (各課が取り組んだ事務改善によるコスト削減額の合計) ・時間削減効果 (5年間合計) : 約6,320.63時間 (各課が取り組んだ事務改善による事務処理削減時間の合計)</p>					

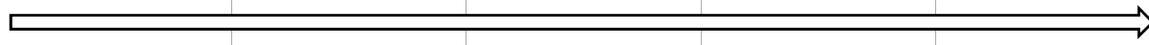
〔取組項目5〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(5) 事務改善・業務改善活動の活性化	
概要	積極的な日常業務の見直しを実施し、様々な環境変化に対応した的確な事務執行に繋げるため、各職場における事務・業務の改善活動の活性化を図ります。	

No.	2	取組内容	電子申告システムの活用に伴う課税事務の効率化	担当課	市民税課	
取組を要する事業の概要	市へ提出する給与支払報告書、公的年金等支払報告書をインターネットを利用して電子的に行うeLTAX経由とすることで、給与・年金支払者は大幅な事務効率化を得ることができるとともに、市の入力に係る経費削減、課税誤りの防止などに繋げることができます。					
現状	平成21年度にeLTAX審査システムを導入し、給与支払報告書や公的年金等支払報告書を電子データで受信し、課税処理をしています。 ※申告件数（平成24年度） ・給与支払報告書 14,507件 ・公的年金等支払報告書 71,459件					
改革の目標・効果	電子申告の周知・啓発を図ることで、実績件数を増やし、事務処理の迅速化、効率化を進め、入力作業に係る経費の削減を行うとともに、より正確な課税処理を行います。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	申告件数 給報 25,000件 年金 75,000件	申告件数 給報 30,000件 年金 75,000件	申告件数 給報 35,000件 年金 80,000件	申告件数 給報 40,000件 年金 80,000件	申告件数 給報 45,000件 年金 80,000件
	実績	申告件数 給報 37,287件 年金 104,987件	申告件数 給報 44,254件 年金 107,980件	申告件数 給報 49,204件 年金 109,962件	申告件数 給報 58,131件 年金 110,319件	申告件数 給報 65,535件 年金 110,145件
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆eLTAX普及のための広報活動を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・eLTAXを利用した給与支払報告書の提出件数：前年度比7,404件増加 ・パンチ入力作業：前年度比3,432件減少 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 eLTAX普及のため、年末調整説明会でのPR、給与支払報告書(総括表)送付時の案内文書同封、市公式ホームページへの掲載等を継続的に実施しました。</p> <p>【効果】 eLTAXを利用した給与支払報告書等の提出件数が大幅に増加し、より正確な課税処理を行うことができました。また、紙媒体による提出が減少し、パンチ入力作業を削減することができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果(5年間合計)：約33時間 ①：紙媒体の件数減少により削減できた処理時間 (約91時間) ②：①の件数減少により増加した電子報告の処理時間 (約58時間) (①-②により算出) 					

〔取組項目5〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(5) 事務改善・業務改善活動の活性化	
概要	積極的な日常業務の見直しを実施し、様々な環境変化に対応した的確な事務執行に繋げるため、各職場における事務・業務の改善活動の活性化を図ります。	

No.	3	取組内容	農業振興地域農用地区区域図の印刷方法及び販売単価の見直し	担当課	農政課	
取組を要する事業の概要	市では、農業振興地域の整備に関する法律に基づく農業振興地域農用地区区域図について明示している図を有料で販売しています。					
現状	従前は、農業振興地域農用地区区域図の印刷を印刷会社へ外注しており、販売単価は、1部500円という状況です。					
改革の目標・効果	公用使用枚数及び一般販売枚数並びに印刷枚数とのバランスによって、印刷方法及び販売単価の見直しを進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	見直し実施 				
	実績	・見直し完了 販売単価：400円 印刷コスト：359円	・見直し後の単価で提供を継続 販売単価：400円 印刷コスト：359円	・見直し後の単価で提供を継続 販売単価：400円 印刷コスト：359円	・見直し後の単価で提供を継続 販売単価：400円 印刷コスト：359円	・見直し後の単価で提供を継続 販売単価：400円 印刷コスト：359円
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 農業振興地域農用地区区域図の販売 ◆ 「かすかべオラナビ」による閲覧 ・ サービス向上 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度に印刷方法の見直しを行い、外部発注から庁内印刷に変更したことで販売単価を500円から400円へ変更しています。</p> <p>平成27年度においては、5年ぶりに農業振興地域整備計画の基礎調査を行い、農業振興地域農用地区区域図に反映しています。</p> <p>また、市ポータルサイト「かすかべオラナビ」での閲覧も継続して実施しています。</p> <p>【効果】</p> <p>印刷方法の見直しにより印刷コストを下げられ、インターネットによる情報提供サービスも可能としたことで、利用者の利便性も向上しました。</p>					

〔取組項目5〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-1 的確な事務執行の推進	
取組項目	(5) 事務改善・業務改善活動の活性化	
概要	積極的な日常業務の見直しを実施し、様々な環境変化に対応した的確な事務執行に繋げるため、各職場における事務・業務の改善活動の活性化を図ります。	

No.	4	取組内容	各選挙における開票事務の効率化	担当課	選挙管理委員会事務局	
取組を要する事業の概要	各選挙の選挙結果については、一刻も早く有権者へ伝える責務があるため、より正確かつ迅速な開票事務となるよう、効果的な事務処理方法に見直すことが求められています。					
現状	開票事務において、正確かつ迅速に執行するとともに、作業効率を高め、経費削減等に努めていかなければならない状況にあります。					
改革の目標・効果	各選挙における開票事務の効率化、開票時間の短縮化を図るため、開票作業の配置や方法を継続的に工夫、検証しながら、計画的、意識的な改善活動を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	参院選、市長選時 前回は5%削減	市議選時 前回は5%削減	県議選、知事選時 前回は5%削減	衆院選、参院選時 前回は5%削減	市長選時 前回は5%削減
	実績	・参院選 26%削減 ・市長選 40%削減	・市議選 52%増加 ・衆院選 4%増加	・県議選 79%増加 ・知事選 7%増加	・衆院選 (未実施) ・参院選 2%削減	・衆院選 54%増加 ・市長選 285%増加
進捗状況		A (計画以上進捗)	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆【衆議院議員総選挙】前回は54%増加(前回:205分、今回:315分)</p> <p>◆【春日部市長選挙】前回は285%増加(前回:60分、今回:231分)</p> <p>・機器の不具合や慎重な票数確認により、時間削減効果は生じず</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>投票状況や候補者数によっても開票に要する時間は変動しますが、他市の状況等を調査・研究し、開票作業の配置や方法を継続的に工夫、検証しながら、計画的、意識的な改善活動を推進しました。</p> <p>また、開票事務会議を実施し、選管OB及び班長等と3回の会議により進行の意思統一を図りました。</p> <p>その他、投票用紙読取分類機器を導入しました。</p> <p>【効果】</p> <p>各選挙における開票事務の効率化、開票時間の短縮化が図られました。また、機器の導入により、人員削減も図られました。</p> <p>・時間削減効果(5年間合計):約3.25時間</p> <p>平成25年度:165分削減⇒約2.75時間(参議院議員通常選挙・春日部市長選挙)</p> <p>平成28年度:34分削減⇒約0.50時間(参議院議員通常選挙)</p>					

〔取組項目6〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(6) グループウェアの有効活用の推進	
概要	既存システムを有効に活用して事務の効率化を図るため、既に導入されているグループウェアの各種機能を職員が効果的・積極的に活用するよう推進します。	

No.	1	取組内容	グループウェアの活用状況の把握及び利用促進	担当課	情報システム課	
取組を要する事業の概要	本市では、職員間での情報共有やスケジュール管理を支援するためのソフトウェアであるグループウェアを導入しています。このグループウェアの利活用を推進することにより、事務の効率化を図るものです。					
現状	主にメール、インフォメーション機能等、職員への周知に活用されています。さらに、スケジュール機能等についても利用を推進する必要があります。					
改革の目標・効果	各職員のグループウェアの各種機能の活用状況を把握し、継続的に事務の効率化を図られるよう効果的な利用を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現状分析と見直しの検討	段階的实施			
	実績	・現状分析と見直しの検討	・電子会議室の利用促進	・グループウェアの利用状況調査（職員アンケート）の実施	・グループウェアシステム更改	・グループウェアの機能に関する要望について検討、業者との調整を実施
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆各課からの利用方法についての問い合わせ対応 ◆機能への要望について検討し、業者との調整を実施 ・グループウェアの順調な活用 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>グループウェアの活用状況についてアンケートを実施し、職員の利用頻度が高い機能、利用頻度が低い機能を把握しました。</p> <p>平成28年度には、関係課を交えて検討を重ね、新グループウェアシステムを選定しました。その結果、市長・副市長スケジュール管理等の新機能が追加され、各課の事業調整に役立っています。</p> <p>職員間で情報を共有するための掲示板や、各課職員が共通で参照するフォルダについても、職員が積極的に利用しており、事務の効率化が図られています。</p> <p>【効果】</p> <p>グループウェアの各機能が効果的に運用されていることにより、事務の効率化が図られています。</p>					

〔取組項目6〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(6) グループウェアの有効活用の推進	
概要	既存システムを有効に活用して事務の効率化を図るため、既に導入されているグループウェアの各種機能を職員が効果的・積極的に活用するよう推進します。	

No.	2	取組内容	グループウェアによる公用車管理	担当課	学校総務課	
取組を要する事業の概要	本市では、効率的・効果的な公用車の運用を図るため、各グループにおいて所管する公用車の運行状況を日報に記録し、集計をして毎月報告しています。					
現状	公用車の使用者は、紙への記入後にパソコンへの入力も必要であり、集計・報告に多くの時間を費やすという状況にあります。					
改革の目標・効果	グループウェアの施設予約機能を効果的に活用することで、報告・集計時間の大幅な短縮を図り、事務の効率化を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	試行的実施	継続的実施			
	実績	・教育委員会グループ13台の日報、月報の集計、報告（試行）	・教育委員会グループ13台の日報、月報の集計、報告	・教育委員会グループ13台の日報、月報の集計、報告	・教育委員会グループ13台の日報、月報の集計、報告	・教育委員会グループ13台の日報、月報の集計、報告
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆様式等の電子化(公用車運転日報(紙)を廃止)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集計時間の大幅な短縮と転記ミスの解消 ・ファイル、用紙等消耗品の削減 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 平成25年度から様式等を電子化し、5年間継続してグループウェアによる集計・報告を行いました。</p> <p>【効果】 集計時間の大幅な短縮と転記ミスが無くなり、公用車運転日報においては使用するファイルの削減や、用紙の印刷作業時間の削減が図れ、とじ具も不要となる等、効率的・効果的な公用車の運用が図られました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果(5年間合計)：約120時間 <p>約10時間×12ヵ月＝約120時間(公用車日報の集計事務)</p>					

〔取組項目7〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(7) 地理情報システム (GIS) の効果的な運用	
概要	既存システムの効率的な管理運用と効果的な活用を図るため、既に導入している複数の地理情報システムについて稼働状況を把握し、無駄を省いた効果的な活用を進めます。	

No.	1	取組内容	統合型GISの構築	担当課	情報システム課	
取組を要する事業の概要	地理情報システム (GIS) は、位置に関する情報を持ったデータをコンピュータを用いて地図データ等に重ね合わせることで、各種情報を地図上に視覚的に分かりやすく表示できるようにするシステムで、都市整備関係の業務や市内案内等の業務で導入しています。					
現状	既存のシステムで、各課で独自に導入し、個別にデータ基盤を整備しているものがあります。					
改革の目標・効果	システムへの重複投資を避け、管理運用の効率化を図るため、可能なものから段階的に統合を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現状分析と見直しの検討	段階的实施			
	実績	・現状分析と見直しの検討	・関係課への概要説明、聞き取り調査の実施	・道路台帳データの統合	・街路灯データを統合 ・業者による説明会実施	・空き家データを統合
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆建築課、資産税課で導入しているシステム (GIS) に、空き家データを統合 ・重複投資の回避、管理運用の効率化					
5年間の取組実績 (取組と効果)	【取組】 既存システムに統合可能なものとして、道路台帳、街路灯、空き家のデータを段階的に統合しました。 【効果】 個別システムを導入することなく既存システムにデータ統合できていることにより、重複投資を避けることができ、また管理運用の効率化につなげることができました。					

〔取組項目8〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(8) 共有ファイルの効果的な活用	
概要	円滑な情報共有と事務の効率化を図るため、庁内ネットワークを通じて各職員が共有できる電子データを効果的に活用できるよう、共有ファイルの効果的な運用方法の整備を進めます。	

No.	1	取組内容	基幹系共通基盤システム情報の運用管理方法の整備	担当課	情報システム課	
取組を要する事業の概要	住民記録や税業務を取り扱う基幹系システムでは、宛名や口座情報など複数の課において共通して使用するデータについて、それぞれの課で重複して入力・管理しなくて済むようにシステム連携・一元管理を行っています。					
現状	基幹系システムを使用する複数課において担当毎に行われている情報の登録・発送業務等を見直し、整備する必要があります。					
改革の目標・効果	基幹系システムにおける共通登録情報について、「社会保障・税番号制度」の動向も踏まえ、関係課と協議しながらより効率的な運用管理方法を見直し・整備していきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現状分析と見直しの検討		段階的实施		
	実績	・現状分析と見直しの検討	・現状分析と見直しの検討	・番号制度対応(名寄せ作業の実施)	・番号制度対応(総合運用テスト等の実施)	・番号制度対応(特定個人情報の副本登録) ・情報連携開始等の実施
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆「社会保障・税番号制度」対応(特定個人情報の副本登録)を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・7月から情報連携の試行運用、11月から本格運用 ・本番用副本登録：約2,414,000件 ・情報連携件数：3,364件(照会：1,575件、提供：1,789件) 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>「社会保障・税番号制度」は、平成27年10月に全国民にマイナンバーが付番・通知され、平成28年1月からマイナンバーの利用が開始されました。</p> <p>本市では、平成28年度までに、この対応のため、基幹系システムで宛名や口座情報などを統合し、各システム間のデータ連携を行っている共通基盤システムを活用し、同一人に対して同一の団体内統合宛名番号を採番する作業等を実施しています。</p> <p>【効果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆平成29年7月の情報連携の試行運用開始に合わせて、共通基盤の運用方法を見直し、「社会保障・税番号制度」の適切かつ効率的な運用を実施しています。 ◆名寄せ関連者登録：約200件、名寄せ作業：約300件 ◆本番用符号取得：251,959件、本番用副本登録：約2,414,000件 ◆情報連携件数：3,364件(照会：1,575件、提供：1,789件) 					

[取組項目8]

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(8) 共有ファイルの効果的な活用	
概要	円滑な情報共有と事務の効率化を図るため、庁内ネットワークを通じて各職員が共有できる電子データを効果的に活用できるよう、共有ファイルの効果的な運用方法の整備を進めます。	

No.	2	取組内容	情報系システムで作成される情報の適正管理	担当課	情報システム課	
取組を要する事業の概要	庁内ネットワークには、各課の職員が共有して使用できるよう、共有ファイルとして電子データ（文書データや画像データ等）が保存されています。					
現状	行政内部事務で作成される文書、資料等の電子情報は、各課独自の運用方法で管理されているため、統一的な管理方法を整備する必要があります。					
改革の目標・効果	情報系システムで作成される電子データの管理方法を統一することで、職員がデータ検索に要する時間の短縮を図り、システムでは二重登録等による不用データの抑制を図る等、共有ファイルの有効活用を実施していきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	文書管理担当課と協議、見直しの検討 →	段階的实施（技術的支援） →			
	実績	・文書管理担当課と協議、見直しの検討	・文書管理担当課と協議、見直しの検討 ・技術支援のための試験テスト実施	・共有ファイルを体系的に管理するためのツールを作成し、全庁配布	・適宜ツールの再配布、バックアップデータからの戻し	・機構改革を見据え、共有ファイルの整理を全庁通知
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆未実施部署に対し、利用を促す全庁通知を実施 ・不用データの抑制、事務の効率化 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 電子データの効果的な活用には有効なツールとその運用ルールを作成し、全庁への提供後も技術サポートを行ってきました。</p> <p>【効果】 部署ごとの業務の特質性等の正当な事由により、一概に全て運用ルールを統一させることは難しく、一部ではこのルールを採用していない部署も見受けられます。しかし、72%もの部署がこのルールのもと実運用しており、市の情報資産であるデータの有効利活用に繋がっています。</p> <p>≪実績≫ 対象部署フォルダ数 92 実施部署フォルダ数 66 (実施率 約72%)</p>					

〔取組項目8〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(8) 共有ファイルの効果的な活用	
概要	円滑な情報共有と事務の効率化を図るため、庁内ネットワークを通じて各職員が共有できる電子データを効果的に活用できるよう、共有ファイルの効果的な運用方法の整備を進めます。	

No.	3	取組内容	本庁関係課との共有ファイルの整備	担当課	福祉課	
取組を要する事業の概要	支所福祉課では、本庁福祉部5課（生活支援課、高齢者支援課、障がい者支援課、子育て支援課、保育課）の業務を所管しており、窓口において各種申請手続等の受付業務を行っています。					
現状	同一業務を本庁と支所で個別に処理している業務があるため、確認等にタイムラグが生じています。					
改革の目標・効果	本庁関係課と庄和総合支所福祉課が直接同一業務の処理を行い効率的な事務遂行ができるよう、共通で使用できるファイルを整備します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	<p>ファイル整備 共用開始</p>				
	実績	・共有ファイル整備 ・共有ファイルの共用開始	・共有ファイルの共用（運用）	・共有ファイルの共用（運用）	・共有ファイルの共用（運用）	・共有ファイルの共用（運用）
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆共有ファイルの整備及び共用 ・作業の効率化と情報の共有化 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 福祉課、障がい者支援課で、同一の業務について別々のファイルを用いてデータ処理をしていたため、作業の効率化と情報の共有化を目的に、平成25年度から一部の業務において共有ファイルを整備し活用しました。</p> <p>◆主なファイルの整備 日常生活用具及び補装具等の支給業務、移動支援業務、タクシー・ガソリン券交付業務、更生医療の支給決定に関すること、虐待相談、苦情対応について、生活サポート業務、運転免許取得費補助業務</p> <p>【効果】 双方の電話による確認や、電子メールによるデータの送受信が不要となったため、その作業時間の削減が図られました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果(5年間合計)：約24時間 約2時間×12か月=約24時間（各種申請手続等の受付業務） 					

〔取組項目9〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-2 ICTの活用による事務の効率化	
取組項目	(9) ペーパーレス化の推進	
概要	情報系端末機の充実により、概ね整備されてきている庁内の電子情報による情報管理システムを有効に活用することにより、ペーパーレス化の更なる推進を図ります。	

No.	1	取組内容	電子決裁の推進	担当課	総務課 関係各課	
取組を要する事業の概要	文書管理システムの電子決裁機能を活用し、保存文書を電子化することによりペーパーレス化を推進しています。また、複合機のスキヤナー機能の活用促進により、紙媒体の電子化を進めます。					
現状	電子決裁の推進を平成20年度から段階的に実施している状況です。 ※実施率 ・平成20年度 8.9% ・平成24年度 21.6%					
改革の目標・効果	電子決裁の実施状況を継続的に把握し、職員への電子決裁運用指針の周知徹底を促すとともに、効率的な運用方法を検討して電子決裁の更なる推進及び定着を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	実施率 23.0%	実施率 25.0%	実施率 27.0%	実施率 29.0%	実施率 30.0%以上
	実績	実施率 24.4%	実施率 27.0%	実施率 29.0%	実施率 31.7%	実施率 33.5%
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆全庁各課の電子決裁の実施状況を、毎月グループウェアに掲載 ◆文書実務の研修や文書主任会議において、電子決裁の推進の必要性を説明 ・A4PPC用紙約64箱分削減（1件の決裁に使用するPPC用紙を2枚として算出） 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>文書管理システムの電子決裁機能を活用し保存文書を電子化する取り組みに対する啓発活動や、機器の導入などの環境整備を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆毎月全庁各課の電子決裁の実施状況をグループウェアに掲載 ◆文書主任を対象とした会議のなかで、電子決裁の推進の必要性を説明 ◆スキヤナー機能を有する複合機の導入 ◆文書管理システムの機能整備（電子文書が到達した際、リアルタイムに件数を表示する機能及び通知する機能を追加。） <p>【効果】</p> <p>電子決裁率は、5年間で9.1%上昇し、ペーパーレス化の推進が図られました。</p> <p>《参考》 A4PPC用紙削減量（5年間合計）：約296箱分（※） ※1件の決裁に使用するPPC用紙を2枚として算出</p>					

〔取組項目10〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-3 効率的な施策展開の推進	
取組項目	(10) 行政評価制度の効果的な運用	
概要	行政評価制度の効果的な運用を図るため、総合振興計画の進行管理など他制度との連携を進めるほか、評価の客観性や透明性を高める取組を進めます。	

No.	1	取組内容	行政評価制度の再構築	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	本市では、効率的・効果的な行政運営を図るため、事務事業などの成果をできる限り数値化し、客観的に目的の達成度を測定して、様々な観点から評価する行政評価制度を平成18年度から導入し、各課において所管する事務事業の評価シートを作成しています。					
現状	制度導入から7年が経過し、これまでの効果や制度の目的、あり方等の研究や検証の結果から、より効果的な活用が求められています。					
改革の目標・効果	行政評価制度の目的を整理し、市政の進み具合を市民にわかりやすく示すため、評価シートの簡素化を図り、事業の継続的な見直し・改善が効果的に実施できる制度運用方法の整備を進めます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 新シートによる行政評価の実施	平成26年度 シートの見直し	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	実績	・新シートによる行政評価の実施 時間削減効果：約1,066時間	・シートの見直し	・シートの見直し 時間削減効果：約95時間	・シートの見直し	・シートの見直し ・補助金見直しに対する活用検証
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆行政評価対象事業の絞り込み、行政評価シート(補助金)の作成 ・効率的・効果的な行政運営					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>市が実施する事務事業などの成果や市政の進み具合を市民に分かりやすく示すため、様々な視点から評価する行政評価制度を見直し、市公式ホームページで公開しました。</p> <p>◆行政評価(シート作成)対象の絞り込み(500事業 → 157事業)</p> <p>◆行政評価シートの簡略化(A4サイズ4枚のシート → A4サイズ1枚シート)</p> <p>【効果】</p> <p>行政評価シートが見直し・改善のツールとして定着したことにより、事務事業などの継続的な見直し・改善に対し効果的に活用されました。</p> <p>・時間削減効果(5年間合計)：約1,161時間</p> <p>316事業×約2.5時間＝約790時間(対象事業の削減：平成25年度)</p> <p>27事業×約1時間＝約27時間(対象事業の削減：平成27年度)</p> <p>184事業×約1.5時間＝約276時間(作成シート枚数の削減：平成25年度)</p> <p>68シート×約1時間＝約68時間(作成シート数の削減：平成27年度)</p>					

〔取組項目11〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(11) 事務事業の委託化の推進	
概要	限られた職員数で増大する行政需要への的確な対応を図るため、民間事業者等に委ねた方が効率的で効果的な事務事業について積極的な委託化を推進します。	

No.	1	取組内容	窓口ワンストップ化の検討及び実施	担当課	国民健康保険課	
取組を要する事業の概要	国民健康保険に関わる窓口業務について、窓口に来られた市民の待機時間を短縮し、国保業務を1つの窓口で済むことができるよう、円滑な窓口運営を行うため調査、検討しています。					
現状	窓口対応職員の人数的制約や窓口業務の縦割りにより円滑な窓口運営に支障が生じることがあり、市民サービスに影響を及ぼすことがあります。					
改革の目標・効果	国民健康保険課各担当窓口のワンストップ化に伴う民間委託化の実施に関する調査・研究を行い、窓口の混雑緩和及び市民サービスの向上を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	方法の検討		嘱託職員による窓口ワンストップの試行	窓口の民間委託化	
	実績	・窓口ワンストップ化方法の検討	・窓口ワンストップ化方法の検討	・窓口ワンストップ化方法の検討	・窓口ワンストップ化方法の検討 ・窓口受付用に発券機を設置	・窓口ワンストップ化方法の検討
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆新庁舎移転に向け、端末配置や導線の確保など理想的なレイアウト案について検討					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 国民健康保険課窓口のワンストップ化及び民間委託化検討のためのプロジェクトチームを立ち上げ、ワンストップ化に向けた業務内容の検討や先進的な取組を行う自治体の視察、民間委託に関する勉強会に参加するなど、実現に向けた取組を行ってきました。</p> <p>【効果】 検討していく中でレイアウトの問題や、新庁舎建設の具体化などを受け、現状では実現が難しいものとなっています。検討を行う中では、窓口発券機の設置など、実現可能なものから取り組み、待ち時間の短縮や業務の効率化が図られたものと考えています。</p> <p>《実績》 窓口受付用発券機の設置</p>					

〔取組項目12〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(12) 指定管理者制度の推進及び適正な運用	
概要	公の施設の管理において多様化する市民ニーズへ効果的、効率的に対応するため、指定管理者制度の導入を進めることで、市民サービスの向上と経費の節減を図ります。	

No.	1	取組内容	指定管理者制度導入施設数の増加及びモニタリングの充実・強化	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	公の施設の管理を民間事業者等に任せることができる指定管理者制度の導入を推進することで、民間事業者のノウハウ等を活用した市民サービスの向上と経費の節減を図っています。また、指定管理者による適切な施設管理が行われるよう定期的なモニタリング（継続監視）を実施しています。					
現状	平成25年4月1日現在、指定管理者制度導入施設は54施設となっています。					
改革の目標・効果	引き続き、指定管理者制度導入施設数の増加を目指すほか、適正な施設管理やサービス水準の維持・向上を図るため、指定管理者へのモニタリングを充実・強化し、管理運営状況を的確に把握します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	導入施設の検討及び調整 継続監視の運用方法の見直し				
	実績	・導入施設の検討及び調整 ・継続監視の運用方法の見直し 26,573,927円(削減)	・導入施設の検討及び調整 ・継続監視の運用方法の見直し	・導入施設の検討及び調整 ・継続監視の運用方法の見直し 5,452,000円(削減)	・導入施設の検討及び調整 ・継続監視の運用方法の見直し 40,730,759円(削減)	・導入施設の検討及び調整 ・継続監視の運用方法の見直し 27,902,000円(削減)
進捗状況	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆新規導入施設 1施設 図書館「中央図書館」</p> <p>・財政効果額：27,902,000円(削減)</p> <p>・利用者アンケート結果(満足度) 80.73%</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>新たに6施設へ指定管理者制度を導入しました。</p> <p>◆心身障害者通所支援施設（「ひまわり園」・「あおぞら」・「リサイクルショップ」）、武里南保育所、中央図書館、武里図書館</p> <p>【効果】</p> <p>指定管理者制度の導入による経費節減額は、1億65万8,686円となっています。また、平成29年度の施設利用者アンケートの結果では、導入施設の平均90.6%の利用者が満足しているという結果となっており、制度の導入による市民サービスの向上と経費の節減が図られています。</p> <p>・財政効果額(5年間合計)：100,658,686円(削減) 485,814,157円－385,155,471円 [直営時の管理運営費]－[指定管理者の管理運営費(指定管理料)]</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	1	取組内容	市民との協働による広報紙づくり	担当課	シティセールス 広報課	
取組を要する事業の概要	市政情報をはじめとする様々な情報を市民に提供するため、市民からの地域情報を取り入れながら、毎月1回広報紙を発行しています。					
現状	市内各地区から8人の「かすかべ特派員」を委嘱し、地域のイベントや行事などを取材した記事を広報紙と市ホームページに掲載しています。					
改革の目標・効果	地域の人材を積極的に活用し、市民目線での魅力ある広報紙を作成するため、市の広報活動に興味を有する市民に「かすかべ特派員」として取材活動をしてもらうこと等により、市民と協働して広報紙を作成します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	毎月2地区の記事を広報紙に掲載。また、随時取材活動を行い、市HPに掲載。				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙掲載20件(6月号以降) ・HP掲載44件 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙掲載24件 ・HP掲載128件 ・地区担当制廃止 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙掲載24件 ・HP掲載153件 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙掲載13件 ・HP掲載87件 ・Facebook掲載18件 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙掲載12件 ・HP掲載60件 ・Facebook掲載80件
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ホームページとFacebook両方への掲載 ◆ツイッターで特派員についての定期的な情報発信 ◆記事の冊子化について配架先と調整 ・取材時間の削減：約48時間(職員による取材時間約4時間/回×12回) 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度に市内8地区に分けて特派員をそれぞれの地区に配置する方法で開始したものを、平成26年度から地区担当制を廃止して自由にイベント・地域行事などを取材してもらう方法に変更しました。</p> <p>また、広報紙とホームページへの掲載のみだったものを、Facebookへも掲載し、ツイッターで記事への誘導を行いました。</p> <p>さらには、インターネット環境での記事閲覧が困難な方向けに、記事の冊子化を計画し、配架先との調整や記事の取りまとめを実施しました。</p> <p>【効果】</p> <p>取材方法の変更による年間の記事掲載数の増加、広報ツールの拡大による閲覧数の増加など、効果的な広報活動が図られました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果(5年間合計)：約244時間(職員による1回当たり取材時間約3時間×48回=約144時間) 約4時間×25回=約100時間 					

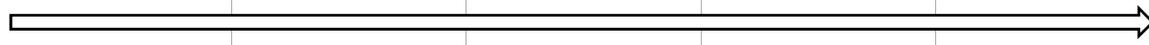
〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	2	取組内容	市民との協働による市民活動センターの運営	担当課	市民参加推進課 (市民活動センター)	
取組を要する事業の概要	市民活動の拠点となる市民活動センターでは、運営体制に市民の参加を図るため、その第一歩として、市民活動センターのサービスの一部を市民ボランティアと共に行っています。					
現状	運営パートナー（市民ボランティア）15名と共に、広報誌の企画・作成等を行い、市民活動の啓発、市民活動団体への支援等を行っています。					
改革の目標・効果	市民と行政との協働によるセンター運営により、市民活動の啓発、市民活動団体への支援等を充実させるため、運営パートナーを増員し、センター広報誌の作成、市民への印刷機器操作の指導、情報ファイルの維持・管理等を行います。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	パートナー 人数13名	パートナー 人数15名	パートナー 人数17名	パートナー 人数19名	パートナー 人数21名
	実績	・パートナー 登録人数14名	・パートナー 登録人数16名	・パートナー 登録人数17名	・パートナー 登録人数17名	・パートナー 登録人数15名
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	C (一部遅れている)	D (遅れている)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ぼぼらだより：年4誌×打合せ・印刷3回×3時間×4人程度＝144時間／年 ◆印刷機器操作補助・指導：年間103回×3時間×1人＝309時間／年 ◆情報コーナー維持・管理：年間51回×3時間×1人＝153時間／年 ・時間削減効果（合計）：606時間／年 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 運営パートナーの募集、運営パートナーによる市民活動団体支援を継続して実施してきました。</p> <p>【効果】 運営パートナー（市民ボランティア）の登録者数は、平成29年度の時点で計画人数に達していませんが、その取組により、一定の時間削減が図られています。 また、市民ボランティアが事業運営に参加したことで、より市民目線での運営を行うことができ、ぼぼらだよりの掲載内容や情報コーナーのレイアウトなどで、柔軟な発想やわかりやすい表現を採用することができ、行政が実施する事業とは違った視点による工夫を取り入れることができました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間削減効果（5年間合計）：約2,337時間 年4誌×打ち合わせ3回×3時間×4人×4年＝570時間（ぼぼらだより） 年56～108回×3時間×1人＝1,104時間（印刷機器操作補助・指導） 年46～53回×3回×1人＝588時間（情報コーナー維持・管理） <p style="text-align: right;">等</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	3	取組内容	市民との協働によるイベントの実施	担当課	市民参加推進課 (市民活動センター)	
取組を要する事業の概要	市民活動センターオープン周年記念イベントを市民が参加する実行委員会形式で企画・運営し、市民活動団体の活動発表の場の提供と市民活動及び市民活動センターを多くの市民に周知することを目的として実施しています。					
現状	市民公募の実行委員会形式により、市民活動団体によるパネル展示、実演等のイベントを実施しています。					
改革の目標・効果	市民公募の実行委員会形式によるイベントを継続的に実施することにより、市民への市民活動啓発、市民活動団体の活動発表の場の提供、団体同士の交流等を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続実施 				
	実績	・オープン2周年記念イベントの実施 来場者数3,500人 参加団体 34団体	・オープン3周年記念イベントの実施 来場者数4,200人 参加団体 41団体	・オープン4周年記念イベントの実施 来場者数5,300人 参加団体 39団体	・オープン5周年記念イベントの実施 来場者数5,300人 参加団体 35団体	・オープン6周年記念イベントの実施 来場者数5,600人 参加団体 34団体
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆内容 市民活動団体の活動紹介、実演、講演会、コンサート、交流カフェ ・来場者数 5,600人(前年度比300人増) ・参加団体 34団体(前年度比1団体減)					
5年間の取組実績 (取組と効果)	【取組】 市民公募の実行委員会形式によるオープン記念イベントを継続的に実施してきました。 【効果】 オープン記念イベントの参加者は、平成25年度と比較し、来場者数は、2,100人の増加となり、参加団体数は同数となっています。 来場者数の増加から、当初の目的である「市民活動及び市民活動センターを多くの市民に周知すること」が推進された結果となっています。また、参加団体数は、一時的に増加したものの、結果的に同数となっていますが、「市民活動団体の活動発表の場の提供」、「団体同士の交流」の推進が図られ、各団体に当事業が定着してきたことから、参加団体数が維持されたものとなっています。					

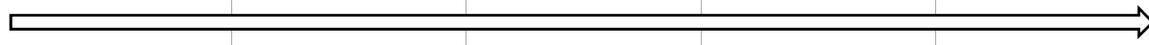
〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	4	取組内容	市民活動団体への会計・税務相談の支援	担当課	市民参加推進課 (市民活動センター)	
取組を要する事業の概要	市民活動センターでは、市民活動団体が抱える課題の解決を図るため、市民活動に関する相談活動を行っています。					
現状	市民活動団体に対する税務・会計等の相談体制の整備が求められています。					
改革の目標・効果	市民活動団体への相談体制を整備することで、市民活動団体の健全な運営及び活動を促進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	相談件数 5件	相談件数 12件	相談件数 15件	相談件数 15件	相談件数 15件
	実績	相談件数 4件	相談件数 0件	相談件数 0件	相談件数 0件	相談件数 0件
進捗状況		C (一部遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆市民活動団体に対する税務・会計等の相談体制の整備 ・相談件数は0件					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 市民活動団体の支援を活動分野とするNPO法人に委託し、平成25年度から市民活動団体の会計・税務相談を開始し、周知を行ってきました。</p> <p>【効果】 当初、市民活動団体が抱える課題解決の手法として、会計・税務相談を行うものとしていましたが、個別具体的な会計・税務相談の案件が、当初の見込みよりも少なかったことから、計画開始時の平成25年度の4件以降、会計・税務相談がありませんでした。</p> <p>市民活動団体の活動内容や団体構成、団体の醸成状況は、多種多様なものとなっていることから、各団体が抱える課題も多岐に渡るものとなっています。</p> <p>このことから、今後、より多様な相談に対応できるような事業展開を実施し、市民活動団体の健全な運営及び活動の促進を図っていくよう取り組んでいきます。</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	5	取組内容	市民活動団体との協働による市民活動の活性化	担当課	市民参加推進課 (市民活動センター)	
取組を要する事業の概要	市民活動の活性化を目的とした講座等については、市と市民活動団体が協働で開催しています。					
現状	市民活動団体との協働により、講座、交流会、イベント等の市民活動活性化事業を行っています。					
改革の目標・効果	市民活動団体が持つ経験やノウハウを活用し、ボランティア啓発講座、市民と市民活動団体との交流会、市民活動フォーラム等を開催し、更なる市民活動の活性化を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続実施 				
	実績	・講座等の実施 市民活動啓発講座 市民活動交流会 市民活動フォーラム	・講座等の実施 市民活動啓発講座 市民活動交流会 市民活動フォーラム	・講座等の実施 市民活動啓発講座 市民活動交流会 市民活動フォーラム	・講座等の実施 アンケート調査 利用者会議 市民活動フォーラム	・講座等の実施 利用者会議 市民活動フォーラム 市民活動シンポジウム
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆市民活動フォーラム 1回 ◆市民活動シンポジウム 1回 ◆利用者会議 1回 ・市民活動の活性化 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>市と市民団体が協働で市民活動フォーラムや市民活動啓発講座を実施したことで、市民活動団体が求める内容に沿う事業を実施し、市民のニーズに的確に対応した事業が実施できたものとなっています。</p> <p>【効果】</p> <p>これらの事業から、市民活動に関するノウハウの取得や活動促進に繋がるものとなり、市民活動の活性化が図られたものとなりました。</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進				(業務の改革)	
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進					
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進					
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。					
No.	6	取組内容	市民との協働によるふれあい大学・大学院事務局の運営	担当課	高齢者支援課	
取組を要する事業の概要	本市では、高齢者の心身の健康を培い、社会参加による生きがいを高め、高齢者に必要かつ有益な知識を学習するとともに、自主性や社会性を養うことを目的として、自主的な活動や多くの人との交流を通じた高齢者の学習機会の提供を行うふれあい大学・大学院事業を実施しています。					
現状	事務局の運営においては、ふれあい大学卒業生との連携が図られてきており、事業内容の一部については受講生と卒業生による主体的な取組が進められている状況です。					
改革の目標・効果	受講生と卒業生による主体的な取組がより一層進められるよう、事務処理の移行を段階的に進め、市と一体となった運営を進めていきます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 カリキュラム作成事務の移行	平成26年度	平成27年度 資料等文書作成事務での連携	平成28年度	平成29年度 講師との連絡調整事務での連携
	実績	・カリキュラム作成事務の移行	・カリキュラム作成事務の移行	・卒業生、受講生による資料作成での連携	・卒業生、受講生による資料作成での連携 ・データ整理・保存	・講師との連絡調整事務（授業前の打合せの実施、講師対応）での、事務局（卒業生）との連携
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆大学・大学院事務局（卒業生による運営スタッフ）との事業前の打合せを実施 ・授業前の説明や講師の対応なども行ってもらうなど、市民と協働での運営					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>大学・大学院事務局（卒業生による運営スタッフ）にカリキュラム作成への参加、打合せの実施、説明資料の作成等を段階的に依頼することで、運営面への主体的・積極的な参加を進めることができました。</p> <p>学生にも、実行委員会役員への参加や、実行委員会での資料作成等を依頼することで、運営面への自主的・積極的な参加を進めることができました。</p> <p>【効果】</p> <p>運営面に大学・大学院事務局、学生が自主的に参加できる体制が整ってきたことにより、市・学生・卒業生のより一層の連携が図れ、市民が積極的に協働運営することで、大学・大学院事務局、学生の生きがいや意欲の向上に繋がっています。</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進				(業務の改革)	
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進					
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進					
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。					
No.	7	取組内容	環境保全リーダーの養成		担当課	環境政策推進課
取組を要する事業の概要	春日部市の自然や環境について、有識者を講師に招き講義や自然観察会を行うとともに、市職員による講義や環境に配慮した活動など、環境問題の学習を通じ、自ら環境保全に取り組む地域リーダーの養成を進めています。					
現状	毎年度、市民を対象に環境保全リーダー養成講座を開講しています。 ※平成24年度までのリーダー養成人数 262人					
改革の目標・効果	環境問題の学習を通じて、自ら環境保全活動に取り組む地域のリーダーを養成することにより、市民と協働して環境意識の向上を図るとともに、環境保全活動の実践を促進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	環境保全リーダーの養成 267人	環境保全リーダーの養成 287人	環境保全リーダーの養成 307人	環境保全リーダーの養成 327人	環境保全リーダーの養成 347人
	実績	・環境保全リーダーの養成 272人	・環境保全リーダーの養成 278人	・環境保全リーダーの養成 293人	・環境保全リーダーの養成 307人	・環境ナビゲーター（平成29年度から名称変更）の養成 322人
進捗状況		A (計画以上進捗)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆平成29年度環境ナビゲーター修了者15名 ・参加者満足度90.3%					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 継続して講座を開講して、環境保全リーダーの養成に取り組みました。計画で設定した目標には届かないものの、平成29年度における達成率は92.8%であり、着実に環境保全リーダー及び環境ナビゲーターの数は増加しています。</p> <p>【効果】 環境問題の講義、施設見学やワークショップを通じて、自ら環境保全活動に取り組む地域の環境啓発活動の担い手となる方を養成することで、市民と協働して環境意識の向上や環境保全活動の実践に繋がっています。</p>					

〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	8	取組内容	春日部市生涯学習人材情報登録制度の充実	担当課	社会教育課	
取組を要する事業の概要	市民参加による生涯学習を進めるため、自らの学習の成果、経験、知識、特技等を生かして活動している地域の指導者に関する人材情報を収集、登録し、かつ求めに応じて提供することにより、市民の学習活動を支援しています。					
現状	生涯学習人材情報登録者が活躍できる機会を拡充するため、人材情報登録者の中で、希望する方を「かすかべし出前講座」の市民講師として登用できるよう、平成25年度からは「かすかべし出前講座 市民講師編」、平成26年度からは企画学習会、平成27年度には市民塾と名称を改め、教室を開講しています。					
改革の目標・効果	従来指導者のみであった春日部市生涯学習人材情報登録制度の対象を、学習ボランティアや団体までその対象を拡大することにより、地域の人材の活用と、市民との協働による社会教育事業を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	登録者数 220人(件)	登録者数 240人(件)	登録者数 260人(件)	登録者数 280人(件)	登録者数 300人(件)
	実績	登録者数 383人(件)	登録者数 399人(件)	登録者数 425人(件)	登録者数 332人(件)	登録者数 401人(件)
進捗状況		A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆登録者数 401件 (指導者215件、ボランティア30件、市民講師編登録156件) ・登録者の紹介件数 19件</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 ◆登録者の活躍機会の拡充 人材情報登録者のうち希望する方を「かすかべし出前講座」の市民講師として登用できるよう平成25年度に制度を改め、「かすかべし出前講座(市民講師編)」のメニューを追加しました。 また、平成28年度には、生涯学習市民塾(中期)を開講し、登録者の活躍機会の拡充を図りました。</p> <p>【効果】 登録者は計画目標を上回っており、401人となっています。かすかべし出前講座(市民講師編)や生涯学習市民塾等の実施により、登録者の活躍機会が拡充され、地域の人材活用と市民との共同による社会教育事業の推進が図られました。</p>					

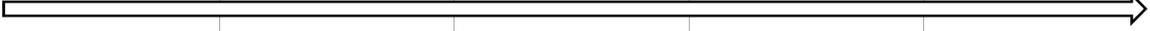
〔取組項目13〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-4 アウトソーシング及び市民との協働の推進	
取組項目	(13) 市民と行政の協働の推進	
概要	多様化・複雑化する市民ニーズに的確に対応し、市民が積極的に行政活動に参加する充実した地域社会の形成に資するため、市民との信頼関係を構築し、補い合い、協力して行動する取組を進めます。	

No.	9	取組内容	かすかべし出前講座の充実	担当課	社会教育課	
取組を要する事業の概要	市民の行政への理解や地域への関心を高め、まちづくりへの積極的な参加に役立てるため、希望のあった市民グループの学習の場に市職員を派遣し、講義・実技を行う「かすかべし出前講座」を実施しています。					
現状	講師が市職員に限られるため、市役所業務中心のテーマとなっています。また、市民からは、もっと広範なメニューの希望も寄せられています。					
改革の目標・効果	春日部市生涯学習人材情報登録制度の登録者をかすかべし出前講座の市民講師としても登録できるようにすることにより、市民のニーズに幅広く対応した講座の開催、地域の人材の活用につながります。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 市民講師講座の開催年8回	平成26年度 市民講師講座の開催年10回	平成27年度 市民講師講座の開催年12回	平成28年度 市民講師講座の開催年15回	平成29年度 市民講師講座の開催年20回
	実績	・市民講師講座の開催年11回	・市民講師講座の開催年14回	・市民講師講座の開催年29回	・市民講師講座の開催年37回	・市民講師講座の開催年40回
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆生涯学習人材情報登録者が講師となる「市民講師編」40件 ◆市職員が講師となる「行政編」77件 ・学習機会の充実 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度から、かすかべし出前講座（市民講師編）を開始し、多様な学習メニューを用意することで、講座数を拡大しました。</p> <p>≪平成29年度時点の講座数≫</p> <p>市民講師編講座メニュー数 156件</p> <p>行政編講座メニュー数 101件</p> <p>【効果】</p> <p>講座数の拡大等により、市民が積極的に生涯学習に参加することが可能となり、充実した地域社会の形成の一助となりました。</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	1	取組内容	市ホームページにおけるコンテンツの充実	担当課	シティセールス広報課	
取組を要する事業の概要	市政情報の発信、市の認知度の向上を図るため、また多くの人に市政への関心、理解、信頼を深めてもらうために、誰にでも便利に利用できるよう充実を図りながら、市ホームページを運営しています。					
現状	インターネットでの動画閲覧が一般化する中、市ホームページは画像・テキスト中心という状況にあります。					
改革の目標・効果	専用の動画チャンネルを開設し、市内イベントや市を紹介する動画を掲載することで、視覚・聴覚に訴えるコンテンツの増加を目指します。また、頻繁な更新により、最新の情報発信に努めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	<ul style="list-style-type: none"> 動画サイト開設 動画の配信 コンテンツの充実 				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 動画サイト開設 動画の配信 掲載動画数 42件 コンテンツの充実 	<ul style="list-style-type: none"> 動画の配信 掲載動画数 81件 コンテンツの充実 	<ul style="list-style-type: none"> 動画の配信 掲載動画数 118件 コンテンツの充実 	<ul style="list-style-type: none"> 動画の配信 掲載動画数 152件 コンテンツの充実 	<ul style="list-style-type: none"> 動画の配信 掲載動画数 167件 コンテンツの充実
進捗状況	B	B	B	B	B	
		(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆最新情報の掲載 ◆定期的なページ内容の精査(リンク切れの修正や不要ページの削除など) ◆市ホームページのアクセス数の増加 平成28年度：216万1,621件 → 平成29年度：216万6,926件 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>情報化技術の進歩により、インターネット広報の重要性がますます高まる中、市ホームページによる最新情報の掲載を積極的に行いました。また、動画サイトの開設を行い、文字や画像だけではなく、動きのある情報発信を行いました。</p> <p>【効果】</p> <p>視覚・聴覚に訴えるコンテンツの増加により、市ホームページのアクセス数等が大幅に増加しており、市の認知度向上や市政への関心、理解、信頼を深めることへの一助となりました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆市ホームページのアクセス数 平成29年度：216万6,926件(平成25年度比：37万3,035件の増加) ◆動画サイト動画再生数 平成29年度：23万4,551回(平成25年度比：22万904回の増加) ◆動画サイト登録者数 平成29年度：640人(平成25年度比：574人の増加) 					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	2	取組内容	読みやすく魅力的な広報紙の編集・発行	担当課	シティセールス 広報課	
取組を要する事業の概要	市政情報の発信、市の認知度の向上を図るため、また多くの人に市政への関心、理解、信頼を深めてもらうために、広報紙面の中に市政情報を掲載しています。この他に子育て情報や市民特派員記事の紹介などを掲載しています。					
現状	平成25年度からタブロイド判へ移行しましたが、内容の充実やより読みやすい紙面作りが求められています。					
改革の目標・効果	各課で広報主任を選任し、全庁的に広報意識の向上を目指します。意識の向上を促進するため、広報主任会議の年1回以上の開催や全職員を対象とした研修の実施など、広報紙作りの注意点や紙面の統一性を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	広報紙発行の方針・作成事務等の周知を検討	各課で広報主任の選任。意識の向上のための研修の実施。			
	実績	・広報紙発行の方針、作成事務等の周知を検討	・意識の向上のための説明会、研修を実施	・意識の向上のための説明会、研修を実施	・意識向上のための説明会、研修を実施 ・紙面のリニューアル ※広報主任制の廃止	・意識の向上のための説明会、研修を実施 ※広報主任制の廃止
進捗状況		B (計画通り進捗)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆発行部数：月91,000部／年間発行回数：12回 ◆文章の校正方法等の、より具体的な内容の研修を実施 ・職員一人一人の広報意識やスキルの向上 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年5月号から広報紙面をA4判からタブロイド判への移行し、タブロイド判の特色やカラー化したページを生かした記事構成、紙面づくりに努めました。また、平成28年5月号からは、紙面のリニューアルにより、全ページオールカラーとし、写真や図表などを効果的に取り入れることで、より読みやすく魅力的な紙面作りを行いました。</p> <p>広報事務説明会や広報実務研修を毎年開催し、現在の広報紙作りの傾向や方向性の周知をしました。</p> <p>【効果】</p> <p>職員の全庁的な広報意識やスキルの向上が図られました。</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	3	取組内容	安心安全メール・ツイッターなどによる情報発信	担当課	シティセールス広報課	
取組を要する事業の概要	市政情報の発信、市の認知度の向上を図るため、また多くの人に市政への関心、理解、信頼を深めてもらうために、積極的な情報発信を行います。また、幅広い世代を対象とするため、様々なツールを利用しての情報を発信します。					
現状	広報紙とホームページによる情報発信を補完する媒体として安心安全メールとツイッターがありますが、発信する内容などを研究する必要があります。					
改革の目標・効果	受信者のニーズを検証し、必要な情報を必要なタイミングで発信するよう検討します。庁内でも一定のルールを作成し、各課がより効率的に情報を発信できる体制をつくります。またFacebookの導入についても検討します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	情報発信の検証、情報発信に関するルールの作成	実施			
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信の検証 情報発信に関するルールの作成 	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信の実施 年度末時点登録者数 安心安全メール 10,072人 ツイッター 6,450人 Facebook 825人 LINE@ 1,449人 	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信の実施 年度末時点登録者数 安心安全メール 12,648人 ツイッター 8,580人 Facebook 1,295人 LINE@ 2,402人 	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信の実施 年度末時点登録者数 安心安全メール 13,145人 ツイッター 9,630人 Facebook 1,851人 LINE@ 3,046人 	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信の実施 年度末時点登録者数 安心安全メール 13,515人 ツイッター 10,110人 Facebook 2,118人 LINE@ 3,711人
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆安心安全情報メールのほか、ツイッター、Facebook、LINE@などのSNSを活用した情報発信 ◆クロスメディアの推進 ・市の認知度及び市民の利便性の向上 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度にFacebook、平成26年度にLINE@を新たに開設し、各情報ツールの利用者層や特性を生かしながら、効果的な情報発信に努めました。</p> <p>【効果】</p> <p>幅広い世代を対象とした様々なツールを利用し情報発信することで、必要な情報を必要なタイミングで発信できる体制が整備され、効率的な情報発信の一助となりました。</p> <p>≪各情報ツールの登録者数：平成29年度時点≫</p> <p>安心安全情報メール：13,515人（平成25年度比 867人の増加）</p> <p>ツイッター：5,506人（平成25年度比 4,604人の増加）</p> <p>Facebook：2,085人（平成25年度比 1,767人の増加）</p> <p>LINE@：3,582人（平成25年度比 3,582人の増加）(※)</p> <p>※LINE@は平成26年度に開設したため、平成25年度の登録者数は0人</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	4	取組内容	(仮称) シティセールス戦略プランの策定	担当課	シティセールス 広報課	
取組を要する事業の概要	春日部市総合振興計画後期基本計画における重点プロジェクトの一つである「人々や事業者から選ばれるまちの実現」に向けた計画を策定します。					
現状	シティセールスを展開する上で、統一的な方針がないことから、多くの地域資源がありながら、その魅力が十分に伝わっていない状況があり、今後、戦略的な情報発信をしていく必要があります。					
改革の目標・効果	シティセールスをまち全体で戦略的に進めていくための基本的な考え方、進め方を示すシティセールス戦略プランを策定します。これにより、統一性、一貫性のあるシティセールス活動を展開することができ、効果的にイメージアップを図っていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	戦略指針の策定	アクションプランの策定	実施	→	
	実績	・戦略指針の策定	・シティセールス戦略プラン（アクションプラン）の策定	・シティセールス戦略プランに基づく取組の実施（シティセールスシンボルマークの活用ほか）	・シティセールス戦略プランに基づく取組の実施（かすかべ+1サポーターの募集ほか）	・シティセールス戦略プランに基づく取組の実施（かすかべ+1サポーターの募集ほか）
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆シティセールス戦略プラン（アクションプラン）に基づく取組の実施 ※取組例：かすかべ+1サポーターの募集、子育てふれあい公園リニューアル事業（備後第1公園）3月11日記念式典 等 ・市のイメージアップ					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 平成26年度に策定したシティセールス戦略プラン（アクションプラン）に基づき、春日部の「8つの魅力」を磨き育てる取組を中心に、主に市民向けのシティセールス活動を展開してきました。</p> <p>【効果】 市民意識調査における「まちへの愛着・親しみ」「定住意向」の設問においてシティセールス活動前よりも数値が向上していることから一定の効果があったものと考えています。</p> <p>≪市民意識調査結果≫ まちへの愛着・親しみ「感じている」「どちらかといえば感じている」 平成23年度 73.5% ⇒ 平成28年度 75.9% 【2.4%向上】 定住意向「住み続けたい」「できれば住み続けたい」 平成23年度 79.1% ⇒ 平成28年度 81.2% 【2.1%向上】</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	5	取組内容	市の魅力を戦略的に伝える情報誌の発行	担当課	シティセールス広報課	
取組を要する事業の概要	市の魅力を効果的に発信するための手法の一つとして、本市の魅力を紹介する情報誌を作成します。					
現状	多くの地域資源の魅力を十分にアピールできていない状況があり、今後、戦略的なアピールをしていく必要があります。					
改革の目標・効果	市の魅力について深く掘り下げた内容の冊子を作成し、紹介します。これにより改めて地域への関心を持っていただき、地元への愛着醸成を図るとともに、市外の方が春日部市への興味が湧ききっかけづくりをしていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画					
	実績	年2回発行、配布 (10月、3月)	年2回発行、配布 (10月、3月)	年2回発行、配布 (10月、3月)	年2回発行、配布 (10月、3月)	年2回発行、配布 (10月、3月)
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆「kasukabe+ (かすかべプラス)」第9・10号の発行 発行回数／部数：年2回(10月、3月)／各号2万部発行 配布先：市内公共施設、市内医療機関、市内大型施設、東武鉄道58駅など ・本市への愛着・関心を持ったとの感想が多く寄せられた。</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 5年間で「kasukabe+ (かすかべプラス)」第1号から第10号を発行しました。 ◆発行部数 各号2万部発行 ◆配布先 市内公共施設、市内医療機関、市内大型施設、東武鉄道58駅など</p> <p>【効果】 読者アンケートでは、「長く春日部に住んでいるが今まで気付かなかった春日部の魅力が発見できた」「春日部に来訪するきっかけとなった」など、好意的な感想が多く寄せられています。市内の方に対しては地元の良さの再確認が図られ、まちへの愛着・誇りの醸成につながりました。また、市外の方に対しては春日部への興味が湧ききっかけとなり少なからず交流人口の増加につながったものと考察できます。</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	6	取組内容	情報公開の推進に向けた情報発信	担当課	市民生活相談課	
取組を要する事業の概要	春日部市情報公開条例及び春日部市個人情報保護条例に基づき、市の保有する情報を公開・提供するとともに、自己の情報についての開示や事実と異なる情報があるときの訂正などを求める権利を保障し、もって公正・透明な市政の推進を図るものです。					
現状	市政情報の請求手続をより分かりやすく示すことが求められています。					
改革の目標・効果	情報公開手続の概要を示したリーフレットの作成や市ホームページへの公開など、情報公開制度における積極的な情報提供を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続支援 (案内・説明) の実施				
	実績	・ホームページ掲載 ・情報公開件数 68件	・ホームページ掲載 ・情報公開件数 35件	・ホームページ掲載 ・情報公開件数 66件	・ホームページ掲載 ・情報公開件数 76件	・ホームページ掲載 ・情報公開件数 74件
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報公開手続きに関するホームページ掲載 ◆チラシの配架 ・受付実績 74件 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 情報公開制度や利用方法について、チラシを作成し、分かりやすくホームページに掲載しました。また、申請方法については窓口の他、郵送や電子申請でも受け付けをするなど、積極的な情報提供を図るとともに利便性の向上にも取り組みました。</p> <p>【効果】 広く情報公開制度の市民の市政への理解と信頼を深められました。</p> <p>≪情報公開制度受付実績≫ 平成25年度：68件、平成26年度：35件、平成27年度：66件、平成28年度：76件、平成29年度：74件</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	7	取組内容	庭先直売の活性化	担当課	農政課	
取組を要する事業の概要	新鮮で安心安全な農産物を購入できる農産物の庭先直売農家の情報等、市内における農業振興のための情報の収集及び提供に努めています。					
現状	庭先直売農家の情報が消費者にわかりにくい状況にあります。					
改革の目標・効果	庭先直売農家のマップを作成し、消費者にわかりやすい情報を発信します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	直売農家への意向確認とマップ作成		既存のマップをリニューアルして作成	適宜、登録農家の募集	
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 直売農家への意向確認 マップ作成 情報発信方法の検討 	<ul style="list-style-type: none"> マップによる情報発信 	<ul style="list-style-type: none"> 既存マップのリニューアル のぼり旗やホームページによる情報発信を継続 	<ul style="list-style-type: none"> 登録農家の募集 マップの増刷 	<ul style="list-style-type: none"> 登録農家の募集 マップやホームページによる情報発信を継続
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆庭先直売所のマップ紹介やホームページ掲載による情報発信 ・庭先直売農家と消費者の接点拡大 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>庭先直売所マップは5年間で、手作りのものも含め2万500部作成し、情報発信として8,300部程度配布しています。主な配布先は、各直売所や直売農家、ぷらっと春日部などの観光施設、公民館などの公共施設などです。地産地消料理教室などの事業の際でも参加者に配布するとともに、ホームページへもマップを掲載し情報発信に努めています。</p> <p>また直売所の場所を分かりやすくしPR出来るよう、のぼり旗を作成し希望する直売所へ配布しています。</p> <p>【効果】</p> <p>積極的な情報提供に努めたことで、庭先直売農家と消費者の接点が創出され、市産農産物の消費拡大の一助となっています。</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	8	取組内容	市の観光情報などの情報発信	担当課	商工観光課	
取組を要する事業の概要	市内の観光スポットや市の特産品などの情報発信を積極的に行うため、春日部情報発信館「ぷらっとかすかべ」を中心拠点施設として、市の魅力向上を目指しています。					
現状	市内の観光スポットや市の特産品などの情報発信がこれまで以上に求められています。 ※ぷらっとかすかべ来館者数 平成24年度 27,724人					
改革の目標・効果	春日部情報発信館「ぷらっとかすかべ」を中心に、市内の観光情報、タウン情報、市の特産品情報などについて、魅力的な情報を積極的に発信することで、市のイメージアップを図っていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	情報発信の取組				
	実績	ぷらっとかすかべ来館者数 28,300人	ぷらっとかすかべ来館者数 28,600人	ぷらっとかすかべ来館者数 28,900人	ぷらっとかすかべ来館者数 29,200人	ぷらっとかすかべ来館者数 29,500人
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆各種イベントの開催(まち歩きツアー、埼玉六宿連携スタンプラリー事業等) ・まち歩きツアー等の開催回数 平成29年度:97回					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 本市の魅力を紹介するため、まちなかの史跡・名所をガイドするとともに魅力をPRするガイドマップを作成しました。また、平成26年度、28年度には東武鉄道(株)と連携した東武健康ハイキングを実施しました。更に、平成28年度からは、県内の日光街道の宿場町と連携した埼玉六宿連携スタンプラリーを継続的に実施しています。</p> <p>【効果】 市内外から多くの方が、まちなかに訪れ回遊することで賑わいの創出や地域経済の活性化が図られています。</p>					

〔取組項目14〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(14) 情報発信の取組の推進	
概要	市の認知度及び市民の利便性の向上を図るため、積極的な情報発信手段の研究を進めます。また、市民の市政への理解と信頼を深めるため、情報公開の推進を図ります。	

No.	9	取組内容	監査結果（報告書等）のホームページへの掲載	担当課	監査委員事務局	
取組を要する事業の概要	行政の透明化を図り、住民の信頼を一層確保するため、行政で処理している事務について、監査しています。					
現状	市の監査結果（報告書等）の周知については、ホームページを活用した情報提供が求められています。					
改革の目標・効果	行政の透明性の向上を図り、住民の信頼を一層確保するため、積極的な情報発信を図っていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	ホームページに掲載	掲載内容の見直し			
	実績	・ホームページに掲載	・掲載内容及び掲載方法の見直し	・掲載内容及び掲載方法の見直し	・掲載内容及び掲載方法の見直し	・掲載内容及び掲載方法の見直し
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆監査結果のホームページ公開 () 内はホームページ閲覧件数</p> <p>・定期監査報告書 (153件)、決算審査意見書 (75件)、財政健全化経営健全化審査意見書 (41件)、財政援助団体等監査報告書 (58件)</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>市の監査結果（報告書等）の周知について、掲載方法を改善しながらホームページを活用した情報発信・情報提供を行いました。</p> <p>【効果】</p> <p>積極的な情報発信と情報公開に努めたことで、行政の透明化が図られ、住民の信頼の確保の一助となりました。</p>					

〔取組項目15〕

基本方針	1 適正な事務執行と効率的な施策展開の推進	(業務の改革)
推進項目	1-5 市民への情報発信と情報公開の推進	
取組項目	(15) 行政手続制度の適正な運用	
概要	行政運営における公正の確保と透明性の向上を図るため、法令及び条例・規則の規定を補完する判断基準として必要となる審査基準及び処分基準について積極的な公表を進めていくとともに、これらの基準等を恒常的に見直すメンテナンスサイクルの確立を進めます。	

No.	1	取組内容	審査基準等の積極的な公表	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	行政運営における公正の確保と透明性の向上を図るため、申請や届出に対して行う許認可やその取消し等、行政が行う手続きについては、法令等に基づく統一的なルールにより、市の具体的な判断基準を示す「審査基準」等を定め、申請者等の求めに応じて提示できるよう整備しています。					
現状	審査基準等の設定はありますが、その後の見直しが十分でない部分があります。また、その公表も必要最小限のものとなっています。					
改革の目標・効果	既存に設定した審査基準、処分基準及び標準処理期間の記載内容等を定期的に整理することで、処分時においてより公正な審査が可能となるほか、これを周知することにより市民にとって開かれた市政の推進に資することが期待できます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 公表方法の見直し、メンテナンスサイクルの整理	平成26年度 ホームページ公開準備	平成27年度 ホームページ公開	平成28年度	平成29年度
	実績	・公表方法の見直し ・メンテナンスサイクルの整理	・ホームページ公開準備	・ホームページ公開	・ホームページ公開	・ホームページ公開
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆すべての審査基準・処分基準を公開</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請に対する処分の審査基準(行政手続法/行政手続条例) 292件/154件 不利益処分の処分基準(行政手続法/行政手続条例) 298件/126件 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>行政が行う手続の具体的な判断基準を示す審査基準・処分基準について、平成25年度から平成26年度までの2年間に、市公式ホームページでの公開に向けた準備を行い、平成27年度には審査基準を先行して公開しました。また、平成29年度には、現時点におけるすべての審査基準・処分基準を公開しました。</p> <p>◆公開している審査基準・処分基準(平成29年度時点)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請に対する処分の審査基準(行政手続法) 292件 申請に対する処分の審査基準(行政手続条例) 154件 不利益処分の処分基準(行政手続法) 298件 不利益処分の処分基準(行政手続条例) 126件 <p>【効果】</p> <p>具体的な判断基準を示すことで、行政運営における公正の確保と透明性の向上が図られました。</p>					

〔取組項目16〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-1 財源確保への更なる取組	
取組項目	(16) 収納率向上への取組	
概要	税の公平性の観点から、適切な債権確保に向けた取組を進めます。	

No.	1	取組内容	電話催告による収納事務の強化	担当課	収納管理課	
取組を要する事業の概要	市税等の滞納者に対して、税の納付を促すために催告しています。					
現状	現年度分の税滞納者に対する電話催告は主に職員が実施しています。					
改革の目標・効果	収納率の向上を図るため、現年度分の税滞納者に対する電話催告を専門に行う納税催告センターを設置し、早期納付を促します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	納税催告センターの設置・実施 目標数：27,000件	目標数：27,000件	目標数：27,000件	目標数：27,000件	目標数：27,000件
	実績	・センターの設置 ・電話催告の実施 実績数：20,525件	・電話催告の実施 実績数：28,589件	・電話催告の実施 実績数：27,524件	・電話催告の実施 実績数：30,226件	・電話催告の実施 実績数：29,142件
進捗状況		C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆滞納者に対する電話催告の実施 ・年間目標数：27,000件 ・年間実績数：29,142件					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 現年度滞納の収納対策強化のため、電話による催告業務を民間に委託し、収納管理課内に納税催告センターのブースを設け、管理者1名、オペレーター2名で運営しております。 単なる納付忘れなどの滞納者数を減らすことを目的とし、現年度滞納について、納期限後速やかに電話催告を実施しました。</p> <p>【効果】 電話催告を専門とした業者に委託する事で、多くの滞納者に対し、早期の電話催告を行うことができました。また、催告件数も目標数を上回りました。その結果、市県民税等の収納率の向上につながりました。</p>					

〔取組項目17〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-1 財源確保への更なる取組	
取組項目	(17) 手数料、使用料及び負担金の見直し	
概要	行政サービスの受益者負担の適正化の観点から、手数料や使用料等の妥当性の検証を進めます。	

No.	1	取組内容	各種手数料、使用料、負担金の見直し	担当課	政策課 財政課 関係各課	
取組を要する事業の概要	証明書の交付等に対する手数料や公の施設の利用等に対する使用料の徴収等、受益者負担の原則により、各種行政サービスを提供しています。					
現状	これまでも各種手数料等の見直しを行い、平成19年度から平成23年度までの5年間で、約5億4,300万円の削減効果を上げています。					
改革の目標・効果	引き続き、公平性の観点から、受益者負担の原則に基づき、各課から課題等について確認し、可能なものから見直しを進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	見直し実施		段階的实施		
	実績	・消費税率引き上げによる影響額調査を実施	・消費税率引き上げによる影響額調査を実施	・消費税10%に併せて据え置き ・平成26年度の影響額調査の検証	・消費税10%に併せて据え置き ・国等の動向を注視しつつ、調査、研究を実施	・消費税10%に併せて据え置き ・国等の動向を注視しつつ、調査、研究を実施
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆使用料等の妥当性の検討 ・受益者負担の適正化の推進</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 平成25年度には、公簿、公文書に基づく証明及び公簿の閲覧手数料の一部見直しを実施するとともに、消費税率8%への引き上げにあわせ、各使用料・手数料の改定の一定の方向性を整理し、一部料金について改定を実施しました。 平成26年度には、消費税10%に引き上げられる可能性を踏まえ、各使用料・手数料について積算根拠、影響額等について調査を実施しました。 平成28年度には、公共下水道使用料の見直しを実施し、平成29年度においても、再度、公簿、公文書に基づく証明及び公簿の閲覧手数料の一部見直しを実施しました。</p> <p>【効果】 受益者負担の原則に基づく、より公平な行政サービスの提供につながりました。</p>					

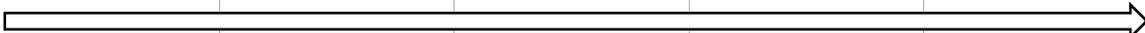
〔取組項目18〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-1 財源確保への更なる取組	
取組項目	(18) 有料広告掲載事業の活用	
概要	市の所有する財産を有効活用するため、民間企業等が実施している有料広告掲載事業を導入・活用することで財政負担の軽減を図ります。	

No.	1	取組内容	広告掲載媒体の拡大	担当課	財政課 関係各課	
取組を要する事業の概要	本市では、財政負担の軽減を図るため市の広報紙、ホームページ、封筒などの活用可能なものについて、積極的に広告掲載媒体として活用を図っています。					
現状	これまで、各種印刷物等への広告導入を進めた中で、平成19年度から平成23年度までの5年間で、約2,440千円の財源を確保しています。					
改革の目標・効果	引き続き、市が保有又は管理する資産のうち活用可能なものについて積極的に広告掲載媒体としての活用を図り、これまで以上に財源確保への取組を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	新規媒体の調査・研究	段階的实施			
	実績	・新規媒体の調査、研究 11,060,000円(収入・削減)	・広告掲載の実施 10,110,000円(収入・削減)	・広告掲載の実施 7,830,000円(収入・削減)	・広告掲載の実施 5,971,000円(収入・削減)	・広告掲載の実施 8,835,000円(収入・削減)
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆有料広告の掲載 ◆各種封筒への広告掲載 ・有料広告収入：約7,995,000円(収入) ・封筒印刷費用：約840,000円(削減)					
5年間の取組実績(取組と効果)	【取組】 各種印刷物等への有料広告の掲載や、各種封筒に広告を掲載することを条件に無償で印刷する取組を実施しました。 【効果】 有料広告による収入のほか、各種封筒の印刷費用が削減されました。 ・財政効果額(5年間合計)：約43,806,000円(収入+削減) (有料広告収入額と封筒印刷費用削減額の合計) ≪有料広告収入≫：約37,038,000円(収入) 広報かすかべ：約20,130,000円、市ホームページ：約6,543,000円、 ゴミカレンダー：約3,220,000円、図書館雑誌スポンサー：約289,000円、 モニター広告：約6,856,000円 ≪封筒印刷費用削減額≫：約6,768,000円(削減)					

〔取組項目19〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(19) 補助金等の見直し	
概要	これまで恒常的に支出されてきた補助事業の公益性、必要性及び公平性を検証します。	

No.	1	取組内容	補助金の整理合理化	担当課	財政課 関係各課	
取組を要する事業の概要	地域の住民自治の推進や社会福祉の増進等、市が公益上必要があると認めた団体又は個人の活動に対して、補助金を交付しています。					
現状	各種団体運営費補助金及び事業費補助金等について事業内容等の公共的性格を精査し、補助金のパッケージ化等による見直しを図ってきた状況にあります。					
改革の目標・効果	引き続き、各課における補助金を把握するとともに、透明性を確保し、補助金の整理合理化を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続実施 				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 各種補助金についての調査実施 2,359,000円(削減) 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金見直し方針の策定 5,500,000円(削減) 	<ul style="list-style-type: none"> 見直しの実施 9,680,000円(削減) 	<ul style="list-style-type: none"> 見直しの実施 補助金見直し方針の改正(第2編) 2,481,000円(削減) 	<ul style="list-style-type: none"> 見直しの実施 補助金見直し方針の策定(第3編) 10,000,000円(削減)
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆「春日部市補助金見直し方針(第2編)」に基づく見直しの推進 ・財政効果額：10,000,000円(削減) 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>恒常的に支出をしている各種補助金の現状を把握するための調査を実施し、平成27年度に「春日部市補助金の見直し方針」を策定しました。</p> <p>また、補助金の見直しに当たって、専門家や市民の意見を取り入れるため、行政改革審議会による調査審議を実施し、審議会の「春日部市の補助金の見直しに向けた意見書」の内容を、見直し方針に反映させました。</p> <p>その他、当初予算編成時に、行政改革推進課と共同でヒアリングに取り組むなど、補助金の見直しの取組を推進しました。</p> <p>【効果】</p> <p>補助金の透明性を確保や補助金の整理合理化が推移され、補助金に関する予算額についても削減効果がありました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政効果額(5年間合計)：30,020,000円(削減) (各補助金の当初予算額の前年度との比較による比削減額の合計) 					

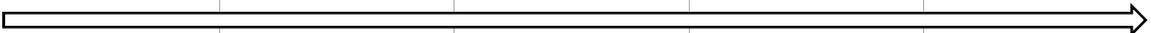
〔取組項目20〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(20) 公共工事コスト縮減の推進	
概要	電子入札による一般競争入札を推進します。また、設計内容を十分に検討することなどにより工事コストの縮減を進めていきます。	

No.	1	取組内容	業務委託成績評価制度の導入	担当課	契約課	
取組を要する事業の概要	工事受注者の適正な選定及び指導育成に資するため、工事の施工状況、目的物の品質等を評価する工事成績評価を実施しています。					
現状	一般競争入札を推進していますが、競争性の確保とともに品質確保が求められている状況にあります。					
改革の目標・効果	業務委託においては履行完了後に点数を付ける制度を導入し、その成績評価を公表することにより、業者により良い履行への努力を意識付け、業務の品質確保を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	調査・研究	試行・段階的实施			
	実績	・業務委託成績評価制度の調査、研究	・業務委託成績評価制度の調査、研究	・業務委託成績評価制度の調査、研究	・業務委託成績評価制度の調査、研究 ・建設工事委託業務成績評価要領の素案作成	・業務委託成績評価制度の調査、研究 ・試験実施（試行） ・試験結果分析
進捗状況		B (計画通り進捗)	D (遅れている)	D (遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆業務委託評価の試験実施 8件 ◆試験実施した業務担当課より意見聴取、分析（7課から16の意見有） ・業務の品質確保 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>業務委託における成績評価制度の導入はしていませんが、埼玉県や他市町村の取組について情報収集を行い、平成28年度に「春日部市建設工事委託業務成績評価要領（素案）」を作成しました。</p> <p>また、その素案を基として、平成29年度に業務委託成績評価を試験的に実施し、成績評価の実施を依頼した課に対し、今後の成績評価導入に向けての改善点等の意見を聴取し、結果を分析しました。</p> <p>※成績評価の試験実施件数：8件／平均点：67点</p> <p>【効果】</p> <p>成績評価制度の正式な導入には至っていませんが、今後の導入に向けた取組により、工事受注者の適正な選定及び指導育成に資するものとなっています。</p>					

〔取組項目21〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(21) 市債の入札制度の推進	
概要	長期的かつ安定的な資金供給を前提として、金利負担の軽減を目的とし入札制度を推進していきます。	

No.	1	取組内容	市債の入札制度の実施による低利借入の推進	担当課	財政課	
取組を要する事業の概要	財政収支の年度間調整や、住民負担の世代間公平の観点から、公共施設の建設等に際し、所要資金を国や銀行等から借入れています。					
現状	これまでも、市債の入札制度を活用し、平成19年度から平成23年度までの5年間で、約3億2千万円の削減効果を上げています。					
改革の目標・効果	これまでの実績を踏まえ、さらなる制度推進を図ります。また、一時借入金についても、実施した市債の入札状況を参考に、低利借入を推進していきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続実施 				
	実績	・市債の入札制度の実施 64,371,783円(削減)	・市債の入札制度の実施 15,779,855円(削減)	・市債の入札制度の実施 54,975,565円(削減)	・市債の入札制度の実施 22,435,554円(削減)	・市債の入札制度の実施 23,490,889円(削減)
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆入札による借入条件(金利)の決定 対象:市内に本支店を有する銀行等(平成29年度借入総額一般会計5,523,719千円のうち、985,700千円) ・財政効果額:23,490,889円(削減) ※入札利率の平均値との比較による					
5年間の取組実績(取組と効果)	【取組】 市債の入札制度を活用し、市内に本支店を有する銀行等を対象に入札を実施し、借入利率の最も低い銀行を借入先としました。 【効果】 入札により公正で透明性・競争性のある条件決定が可能となり、低利で資金調達することができました。 ・財政効果額(5年間合計):181,053,646円(削減) (入札利率の平均値から算出した借入額と実際の借入額との差額の合計)					

〔取組項目22〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(22) システム経費の集約化	
概要	各課で予算措置を行っている法改正や市独自施策によるシステム改修費用をとりまとめ部署に集約することで、事務作業の効率化を図ります。	

No.	1	取組内容	電算システム改修における工程管理の一元化	担当課	情報システム課	
取組を要する事業の概要	本市の基幹系システムは、業務の効率化とシステムコスト削減の観点から、平成23年度にパッケージシステムを導入し、同システムの改修については、工程管理、改修費用の適正化を行っています。					
現状	基幹系システムについては、各課で契約事務を行っているものがあり、費用の積算や工程管理の妥当性を見直す必要があります。					
改革の目標・効果	各課において実施するシステム改修において、工程管理や積算根拠について助言を行うなどコスト削減に向けた取組を実施します。 また、取りまとめが可能な契約については、一本化をしていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	実施に向けた検討 助言・支援				
	実績	・工程管理一元化の実施に向けた検討 ・助言、支援	・工程管理一元化の実施に向けた検討 ・助言、支援	・工程管理一元化の実施に向けた検討 ・助言、支援	・番号制度対応の一元的管理 ・助言、支援 3,290,000円(削減)	・番号制度対応の一元的管理 ・助言、支援 15,368,000円(削減)
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆個人番号を利用する各業務システムの一元的な管理 ◆システム改修等における積算根拠精査の助言など(介護保険、選挙事務) ◆「システム改修における見積基準」の作成 ・財政効果額：約15,368,000円(削減) ※システム改修費用					
5年間の取組実績(取組と効果)	【取組】 平成25年度の住民票等の証明書等のコンビニ交付サービス導入時及び平成28年度のコンビニ交付サービスの税証明書の追加におけるシステム構築に際し、工程管理、各種テスト、システム改修費用を一元的に管理しました。 また、番号制度においては、マイナンバー付番、利用、情報連携等のシステムの改修の契約を一本化して行い、システム改修を効率的に実施しました。 さらには、各課業務におけるシステム改修において、工程管理や積算根拠精査の助言などによりコスト削減を図るとともに、基準を作成し、各課に周知しました。 【効果】 システム改修が効率化され、改修費用が削減されました。 ・財政効果額(5年間合計)：約18,658,000円(削減) (システム改修時における積算根拠精査等によるコスト削減額の合計)					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	1	取組内容	電力使用抑制に向けた本庁舎における取組	担当課	管財課	
取組を要する事業の概要	市の事務又は事業の用に供するため、本庁舎における電気設備等の維持管理を行っています。					
現状	執務室内の蛍光灯を、執務に影響しない範囲で間引き、消費電力量の削減を図っています。					
改革の目標・効果	LEDの蛍光灯設置について、設置費用に対する消費電力や維持管理費用の削減、照度の維持・向上等、費用対効果が見込まれる時期等を検証します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	費用対効果の検証	効果が見込める時期に段階的導入			
	実績	・冷暖房設備の効果的な運転方法の検証	・導入時期の検討 ・情報系端末のバッテリー駆動の検証	・導入時期の検討 ・主に冷暖房設備を監視する中央制御装置の更新を実施	・新庁舎に向けて据え置き ・本庁舎、第三別館電力量料金削減 3,650,000円(削減)	・新庁舎に向けて据え置き ・本庁舎、第三別館電力量料金削減 1,400,000円(削減)
進捗状況		D (遅れている)	D (遅れている)	D (遅れている)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆環境の担当課とリース会社へヒアリングの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎(別館含む)及び第三別館の電力使用料の抑制 ・財政効果額:1,400,000円(削減)※電力使用料の前年度比 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>5年間に、公共施設マネジメント計画の策定(平成29年3月)や新庁舎の移転時期が定まるなどの変化があり、現本庁舎へのLED照明器具導入については難しい状況となりました。</p> <p>そのため、他の取組として、主に冷暖房設備を監視する中央制御装置を更新し、最大電力量を管理しました。また、平成28年から本庁舎(別館含む)及び第三別館に新電力を導入しました。</p> <p>【効果】</p> <p>最大電力量の管理や新電力の導入により、電力使用料の抑制につながりました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政効果額(5年間合計):5,050,000円(削減) <p>[新電力導入前の電力使用料] - [新電力導入後の電力使用料]</p>					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	2	取組内容	節電対策の実施	担当課	環境政策推進課	
取組を要する事業の概要	市では、省エネルギーを推進し、地球温暖化の防止に貢献するため、庁舎等の冷房の適温化に心がけ、冷房抑制に伴うクールビズを推進すると共に、不要な照明の間引きや消灯などにより、夏季における消費電力量の削減を図っています。					
現状	震災を起因とする電力不足に対処するため、夏季における冷房抑制等の節電対策を実施しています。					
改革の目標・効果	冷房抑制に伴うクールビズを更に推進するとともに、不要な照明の間引きや消灯などにより、夏季における消費電力量について、平成22年度対比で20%削減することを目標とします。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	削減率 20.0%	削減率 20.0%	削減率 20.0%	削減率 20.0%	削減率 20.0%
	実績	削減率 19.6%	削減率 21.5%	削減率 21.2%	削減率 19.6%	削減率 22.3%
進捗状況		C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆夏季における冷房抑制等の節電対策を実施</p> <p>・消費電力量が22.3%削減（平成22年度対比）</p> <p>※平成29年7月～9月の消費電力量は461万 kWh</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>夏季における節電対策として、主に下記の取組を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆蛍光灯の間引き、不必要な照明の消灯や昼休みの消灯 ◆冷房時の室内温度を28度に設定 ◆空調機器の風量調整(強風運転しない) ◆扇風機などを利用し、空気循環 ◆個人使用パソコンの電源管理 ◆各施設の創意工夫による節電対策（よしずや緑のカーテンなど） <p>【効果】</p> <p>夏季における消費電力量が、5年間の平均で20%以上削減されました。</p>					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	3	取組内容	リサイクル発電事業の取組	担当課	環境センター	
取組を要する事業の概要	環境センターでは、廃棄物を焼却した熱を利用して発電できる設備があり、節電の取組やし尿処理量の減少により余剰電力が生じています。					
現状	環境センター内で発電した電力は施設内で使用していますが、余剰電力が生じた際に設備の制約上、電力会社に売電できない状況にあります。					
改革の目標・効果	余剰電力を電力会社に売電できるように設備の改修を行うことにより、売電収入が期待されるものです。 あわせて、温室効果ガスの削減に資するものです。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	1. 設備の修繕 2. 電力会社との調整 3. 売電開始	売電の実施			
	実績	・設備の修繕 ・電力会社との調整 ・売電開始 売電収入額： 13,661,000円	・売電の実施 売電収入額： 35,583,000円	・売電の実施 売電収入額： 30,603,000円	・売電の実施 売電収入額： 19,716,000円	・売電の実施 売電収入額： 24,630,000円
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<p>◆余剰電力の売電</p> <p>・財政効果額：24,630,000円(収入) ※年間売電量：3,571,775 kWh</p> <p>※売電量は、一般家庭が1年間に使用する電力量の約1,000世帯分相当(1世帯が1か月に使用する電力量を300kWhで算出)</p>					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>平成25年度に余剰電力を売電するための設備を整備し、電力会社に売電を実施しました。</p> <p>【効果】</p> <p>平成25年度から平成29年度の5年間、売電による収入を得ることができました。また、地球温暖化防止にも資する取組となっています。</p> <p>・財政効果額(5年間合計)：124,193,000円(収入) (売電による収入額の合計)</p> <p>≪売電した電力量(5年間)≫</p> <p>5年間に売電した電力量の合計は、約1,510万kWhに達し、一般世帯が1年間に使用する電力量の約4,200世帯分に相当します。</p>					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	4	取組内容	電力使用抑制に向けた道路における取組	担当課	道路管理課
-----	---	------	--------------------	-----	-------

取組を要する事業の概要	電力使用料の抑制を図るため、道路照明灯を新規設置・更新する際にLED化への検討を積極的に進めます。
-------------	---

現状	市内の道路には、約600基の道路照明灯がありますが、ほとんどLED化されていないという状況にあります。
----	---

改革の目標・効果	LEDの道路照明灯設置について、設置費用に対する消費電力や維持管理費用の削減、照度の維持・向上等、費用対効果が見込まれる時期等を検証し導入を進めます。
----------	---

		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
5年間の計画と実績	計画	調査、研究及び費用対効果の検証		効果が見込める時期に段階的導入		
	実績	・調査、研究及び費用対効果の検証	・調査、研究及び費用対効果の検証	・LEDの道路照明灯の導入準備	・LED灯の導入 4,159,963円(削減)	・LED灯の導入 1,743,925円(削減)

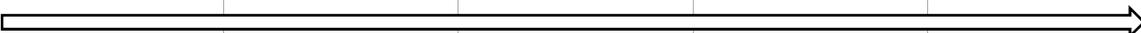
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

平成29年度取組実績(取組と効果)	◆LED灯(平成28年度導入)の適切な維持管理 ・消費電力や維持管理費用の削減 ・財政効果額:1,743,925円(削減)
-------------------	---

5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 他市における先進事例を調査し、リース方式による道路照明灯のLED化を検証しました。検証の結果、より経費削減が見込まれることから、平成27年度の基礎調査を経て、平成28年度には、国による補助金を活用し、暮らしの安全課と共同して、道路照明灯及び街路灯について、リース方式によるLED灯へ更新を実施しました。</p> <p>【効果】 LED灯による照度の維持・向上が図られるとともに、電力使用料が抑制されました。</p> <p>・財政効果額(平成27年度ー平成29年度):5,903,888円(削減) [LED灯導入前の電力使用料]ー[LED灯導入前の電力使用料]</p> <p>《電力使用料金の実績》 平成27年度 決算額(電力使用料) 17,178,610円(LED灯導入前) 平成29年度 決算額(電力使用料) 11,274,722円(LED灯導入後)</p>
-----------------	--

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	5	取組内容	公園灯のLED化	担当課	公園緑地課	
取組を要する事業の概要	夜間の安全確保のため、市内の公園の必要な場所に公園灯を設置し、維持管理を行っています。					
現状	公園灯については、水銀灯やナトリウム灯を使用しており、球切れ時には電球の交換を行っています。					
改革の目標・効果	新設や改修の際にLED化を進め、電球の交換時期の延伸による電球の交換費用及び電力使用料を抑制していきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	LEDへの交換 				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 既設灯具をLED灯具に変更 LED灯具の新設 31,000円(削減)	<ul style="list-style-type: none"> 既設灯具をLED灯具に変更 LED灯具の新設 25,000円(削減)	<ul style="list-style-type: none"> 既設灯具をLED灯具に変更 LED灯具の新設 78,000円(削減)	<ul style="list-style-type: none"> 既設灯具をLED灯具に変更 LED灯具の新設 13,000円(削減)	<ul style="list-style-type: none"> 既設灯具をLED灯具に変更 LED灯具の新設 20,000円(削減)
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆既存灯具のLED化 備後第1公園(2基)、大風公園(3基) ◆LED灯具の新設 備後第1公園(1基) ・財政効果額：約20,000円(削減) 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> 既存灯具のLED化や、LED灯具の新設を実施しました。 ◆既存灯具の電球交換時期に合せた灯具のLED化：25基 ◆LED灯具の新設：26基 <p>【効果】</p> LED化により消費電力が低くなるため、電力使用料が抑制されました。また、従来品に比べ、一般的にはランプの寿命が4倍程度長持ちするため、今後の維持管理費の削減も見込まれます。 ・財政効果額(5年間合計)：約167,000円(削減) [LED灯導入前の電力使用料] - [LED灯導入後の電力使用料]					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	6	取組内容	電力使用抑制に向けた支所庁舎における取組	担当課	総務課 (庄和総合支所)	
取組を要する事業の概要	省資源、省エネルギーを推進するため、不要な照明の消灯、小まめな点灯消灯を心掛けながら、環境に配慮した庁舎運営を図っています。					
現状	総合支所庁舎の照明スイッチは、集中管理により行われています。そのため、共有部分のスイッチは、タイマーにより管理してる状況にあります。					
改革の目標・効果	総合支所庁舎の電力使用料の抑制を図るため、設備の見直しにより、効果的な方法を検討し、改善を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	費用対効果の検証	効果が見込める時期に段階的実施			
	実績	現システムの把握	照明設備機器の更新を実施	・LED化への検討、計画見直し（課題の洗出し）	・LED化への検討、計画見直し（電気業者からの聞き取り） ・庁内巡視による不用照明の消灯	・LED化への検討、計画見直し（電気業者からの聞き取り）
進捗状況		C (一部遅れている)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	C (一部遅れている)	C (一部遅れている)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆LED照明の検討について、電気業者から聞き取りの実施 ◆庁内巡回の実施(不用箇所を消灯) ・電力使用料の抑制 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 総合支所庁舎の照明設備の見直しを実施しました。その結果、LED化により電力使用料の抑制が見込まれますが、大規模な工事が必要になるため、今後LEDの改良、価格の低下等の動向を考慮しながら長期計画を立てていくことが必要であると判断しました。 また、節電に関する庁内巡視を強化しました。</p> <p>【効果】 照明設備のLED化は未実施であることから、電力使用料の抑制に対する効果は限定的ですが、庁内巡視の実施により、職員の節電に対する意識は向上しています。</p>					

〔取組項目23〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-2 歳出の徹底見直しとコストの縮減	
取組項目	(23) 電力使用料の抑制	
概要	電灯のLED化等の取組を実施することにより、電力使用料の抑制及び維持管理の効率化を図ります。	

No.	7	取組内容	新電力会社への切替えによる電力使用料の抑制	担当課	学校総務課	
取組を要する事業の概要	市内の公立小中学校の管理に要する光熱水費の支払い等、経理事務を行っています。					
現状	市内小中学校37校で使用している電力について、従来より、同一の電力会社から供給を受けているという状況にあります。					
改革の目標・効果	電力の受給について、新電力会社へ切り替え、コストの縮減を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	一般競争入札により7月1日より新電力会社へ切替え	コスト削減効果の検証	単年度ごとに一般競争入札による電力会社の更新	→	
	実績	・一般競争入札により7月1日より新電力会社へ切替え 12,026,000円(削減)	・コスト削減効果を検証しつつ、引き続き新電力会社から電気需給 18,000,000円(削減)	・3年間の単価契約を締結 22,000,000円(削減)	・平成28年度より、新たに3年間の単価契約を実施	・平成28年度より、新たに3年間の単価契約を実施
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆小中学校へ新電力会社からの電力供給 ・電力使用料の抑制					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 小中学校で使用する電気について、一般競争入札により、平成25年度から、最も安価な電力会社と契約しました。 また、平成25年度から平成27年度は単年度ごとによる契約でしたが、平成28年度からは3年間の契約に変更しました。 さらには、施設課において、小中学校の電球交換時に、児童の学習環境を考慮した中で、可能な限りLEDへの切り替えを行い、電力使用料の抑制に努めました。</p> <p>【効果】 新電力会社への切り替えや契約期間の見直しにより、電力使用料が抑制されました。 ・経費節減効果額(5年間合計)：約52,026,000円(削減) [電力会社切り替え前の電力使用料]－[電力会社切り替え後の電力使用料]</p>					

〔取組項目24〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(24) 公共施設の管理運営等の見直し	
概要	老朽化が進んでいる公共施設において、今後見込まれる維持管理コストの増大に対応するため、公共施設の適正配置や効率的で的確な公共施設の管理運営等への見直しを進めます。	

No.	1	取組内容	公共施設の適正な配置の検討	担当課	政策課・管財課 行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	過去に建設された大量の公共施設等の更新時期に対応するため、公共施設等の全体を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等の最適な配置を実現するための取組を行っています。					
現状	市内の公共施設の多くが、今後20年以内に耐用年数を超過することになるため、その対応について検討する必要があります。					
改革の目標・効果	各公共施設の基本情報、利用状況、コスト、市民意見等に基づき、公共施設の適正な数・配置について見直しを行い、再配置計画の検討を進めます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 適正な配置についての検討	平成26年度 施設管理台帳に基づく施設白書の作成	平成27年度 公共施設再配置計画の検討	平成28年度 公共施設再配置計画の完成	平成29年度
	実績	・適正な配置についての検討 ・施設管理台帳の作成	・「公共施設白書」の作成 ・「公共施設等総合管理計画」の策定	・「春日部市公共施設マネジメント基本計画」(公共施設再配置計画)の策定に着手	・第1期行動計画を含む「春日部市公共施設マネジメント基本計画」(公共施設再配置計画)の完成	・「春日部市公共施設マネジメント基本計画」についての市民説明会の開催
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆公共施設マネジメント基本計画についての市民説明会の実施(参加者62名) ・計画に対する市民理解の向上					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>市内の公共施設の現状と課題の整理をした「公共施設白書」及び長期的な公共施設等の総合かつ計画的な管理の方向性を示した「公共施設等総合管理計画」を策定しました。</p> <p>また、市民ワークショップ(市内7地区で実施)やパブリックコメントなどにより、様々な市民意見を反映し、施設分類ごとの方針や改修・更新時期等の目安を示した「春日部市公共施設マネジメント基本計画」を策定しました。</p> <p>さらには、計画策定後、計画に対する市民説明会を実施しました。</p> <p>【効果】</p> <p>今後、計画に基づく公共施設等の最適な配置の検討を進めることにより、公共施設の維持管理にかかる財政負担の軽減・平準化が期待されます。また、市民説明会を実施したことにより、計画に対する市民の理解が深まりました。</p>					

〔取組項目24〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(24) 公共施設の管理運営等の見直し	
概要	老朽化が進んでいる公共施設において、今後見込まれる維持管理コストの増大に対応するため、公共施設の適正配置や効率的で的確な公共施設の管理運営等への見直しを進めます。	

No.	2	取組内容	市庁舎等の計画的な維持修繕	担当課	管財課 総務課(庄和総合支所) 学校総務課	
取組を要する事業の概要	市の事務又は事業の用に供するため、本庁舎、庄和総合支所及び教育センターの維持管理を行っています。					
現状	本庁舎、庄和総合支所及び教育センターは、経年劣化による建築物及び設備機器の不具合が増加しており、現在は主に不具合箇所の修繕を実施している状況にあります。					
改革の目標・効果	法令点検に加え、定期的な現地調査を実施し、修繕計画を策定した上で、不具合が発生しないよう未然の修繕を実施し、経費節減を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	現地調査・修繕計画の策定及び見直し	→			
	実績	計画的な修繕の実施	→			
		・(本)修繕計画の立案 ・(本)別館の空調設備の修繕、(教)空調用冷温水機の修繕	(本)蓄電池の更新、(支)照明の制御装置の修繕、(教)郷土資料館の空調設備の修繕	(本)中央制御装置の更新、(支)自動ドアの制御機器の修繕、(教)外壁タイルの修繕	(本)別館のエレベーターの更新、(支)火災報知設備の修繕、(教)外壁タイルの修繕	(本)電話交換機の更新、(支)中央制御装置の修繕、(教)非常用自家発電機の更新
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆設備の予防保全(本庁舎の電話交換機修繕、庄和総合支所の空調設備等の中央制御装置交換、教育センターの非常用自家発電機修繕の実施)					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 本庁舎、庄和総合支所及び教育センターの建築物及び設備機器に不具合が発生しないよう、計画的に未然の修繕を実施しました。</p> <p>【効果】 建築物及び設備機器の予防保全に努めることで、修繕費の経費節減が図られました。特に、本庁舎の平成27年度の空調設備等を監視する中央制御装置の修繕は、平成28年7月からの新電力の開始と併せ、電力使用料の節減にも繋げることができました。</p>					

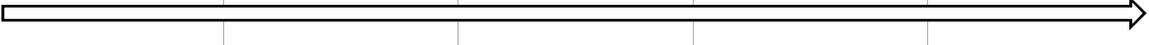
〔取組項目25〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(25) 市有財産の有効活用	
概要	市有財産の柔軟な活用を図るため、制度面の整備や、効果的な利活用に資する取組を進めます。	

No.	1	取組内容	庄和総合支所喫茶室の有効活用	担当課	総務課 (庄和総合支所)	
取組を要する事業の概要	庄和総合支所庁舎は、賑わいづくりの拠点施設として、庁舎の有効活用を図りながら施設運営を行います。					
現状	平成23年度において、運営事業者を公募選考により決定しましたが、業績不振による業務廃止の申し出があり、現在は、自動販売機を設置したフリースペースとして活用している状況にあります。					
改革の目標・効果	庄和地域の賑わい・交流の拠点づくりとして、庄和総合支所の有効活用を図るため、喫茶室の活用方法についての検討を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	内部検討委員会による有効活用の検討	活用方針の見直し・決定	有効活用の段階的実施	→	
	実績	・内部検討委員会による有効活用の検討 ⇒当分の間現在の活用方法を維持	・活用方針の見直し、決定（フリースペースとして継続活用）	・フリースペースとして継続活用	・フリースペースとして継続活用 ・活用方針の再検討	・活用方針を決定し、イベント、情報コーナーとして改修の実施。
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆活用方針の決定 ◆イベント・情報コーナーとして改修実施 ・喫茶室の有効活用 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>庄和総合支所喫茶室の活用方針を再検討し、イベント、情報コーナーとして改修を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆支所市政情報室の機能の一部移転 ◆チラシやリーフレットの集約配置 ◆大風や外郭放水路関係の資料の展示 ◆イベント会場としての活用（平成30年4月1日開放） <p>【効果】</p> <p>庄和地域の賑わい・交流の拠点づくりとして、庄和総合支所庁舎の有効活用が図られました。</p>					

〔取組項目26〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(26) 市有財産の売却	
概要	財源の確保及び適正な財産管理を図るため、公益上及び財政運営上の観点から、市有財産の処分方法等を精査し、売却を進めます。	

No.	1	取組内容	普通財産の処分	担当課	管財課	
取組を要する事業の概要	普通財産（雑種地ほか）のなかで、地積が100㎡未満で今後も利用が見込めない未利用地については、隣接地権者への売却交渉を実施しています。					
現状	利用が見込めない普通財産については、処分可能なものから売却している状況にあります。 ※平成24年度売払収入額 約99,323千円					
改革の目標・効果	財源の確保及び適正な財産管理を図るため、保有する普通財産の現況調査を行い、処分が可能な土地については、引き続き積極的に売却を進めていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	調査・処分 				
	実績	・普通財産の調査、処分 84.70㎡ 普通財産売払収入額：4,514,664円	・普通財産の調査、処分 2,147.45㎡ 普通財産売払収入額：163,587,008円	・普通財産の調査、処分 987.88㎡ 普通財産売払収入額：40,381,325円	・普通財産の調査、処分 21,763.98㎡ 普通財産売払収入額：341,625,771円	・普通財産の調査、処分 7,962.72㎡ 普通財産売払収入額：225,547,271円
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆一般競争入札及び売払い要望を受けての売却 ・財政効果額：225,547,271円（収入）※10か所、計7,962.72㎡					
5年間の取組実績 (取組と効果)	【取組】 今後、利用が見込めず、処分が可能な普通財産（土地）について、入札による公売や隣地地権者への払下げなど、該当土地に適した方法で売却しました。 【効果】 5年間で32,946.73㎡の普通財産を処分したことで、財源の確保及び適正な財産管理が図られました。 ・財政効果額（5年間合計）：775,656,039円（収入） （不要な普通財産を売却したことによる収入額の合計）					

〔取組項目26〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(26) 市有財産の売却	
概要	財源の確保及び適正な財産管理を図るため、公益上及び財政運営上の観点から、市有財産の処分方法等を精査し、売却を進めます。	

No.	2	取組内容	消防自動車等の処分	担当課	警防課	
取組を要する事業の概要	消防署では、消防自動車更新計画に基づき、計画的に車両の更新を行っています。					
現状	Nox・PM法又は老朽化により使用できなくなった消防自動車等について、売払い処分あるいは廃車等を実施している状況にあります。 ※平成24年度売払件数 3件					
改革の目標・効果	消防自動車更新計画に基づく車両更新をした旧車両の処分について、市有財産の有効活用及び自主財源の確保を図っていきます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	予定処分件数 4件	処分件数 3件	処分件数 3件	処分件数 5件	処分件数 2件
	実績	処分件数 4件 旧車両の売払収入額：1,799,708円	処分件数 3件 旧車両の売払収入額：1,600,999円	処分件数 3件 旧車両の売払収入額：2,229,779円	処分件数 1件 ※4件は継続して使用したため 旧車両の売払収入額：1,209,600円	処分件数 0件 ※不調となり処分できなかった
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	C (一部遅れている)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆救急自動車1台の売払い ・不調となり翌年度に持ち越しのため、平成29年度の収入額は無し					
5年間の取組実績(取組と効果)	【取組】 5年間、車両更新時に旧車両の売却処分を行いました。 【効果】 市有財産の有効活用及び自主財源の確保を図りました。 ・財政効果額(5年間合計)：6,840,086円(収入) (消防自動車等の売却による収入額の合計) ≪売却処分を行った車両の種別≫ 水槽付消防ポンプ自動車：2台 消防ポンプ自動車：4台 化学消防ポンプ自動車：2台 救急自動車：3台 合計：11台					

〔取組項目27〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財政の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(27) 公用車管理の見直し	
概要	公用車に係る経費の節減及び業務の効率化を図るため、公用車の適正台数の把握とともに、継続的に管理方法の見直しを進めます。	

No.	1	取組内容	公用車の稼働状況を踏まえた適正管理の実施	担当課	管財課	
取組を要する事業の概要	市が所有又は管理している公用車については、使用グループごとに毎月使用状況報告書を提出してもらい、その稼働日数の数値をもとに公用車全体の利用状況を把握し、年間平均稼働率の調査を行っています。					
現状	公用車の管理は、公用車の性質や稼働実績等を踏まえ、適宜必要台数の精査を行っています。					
改革の目標・効果	一定の稼働率に満たない車両については、車両の配置換え等を指導するほか、業務に支障が生じるおそれがある場合は、必要に応じた購入を検討するなど、公用車の適正な管理を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	必要台数の見直し 公用車稼働状況の把握				
	実績	・各グループ必要台数の見直し ・公用車稼働率の調査、把握	・各グループ必要台数の見直し ・公用車稼働率の調査、把握	・各グループ必要台数の見直し ・公用車稼働率の調査、把握	・各グループ必要台数の見直し ・公用車稼働率の調査、把握	・各グループ必要台数の見直し ・公用車稼働率の調査、把握
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆公用車稼働状況の把握 ◆必要台数の見直し ・公用車を買替えないことによる経費節減 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 公用車の稼働実績をもとに平均稼働率を算出し、適正稼働率を70%と定め、基準に満たない公用車の配置替えや処分、また、軽自動車への買替えなどを行いました。</p> <p>【効果】 公用車の平均稼働率が向上するなど、公用車の適正な管理が図られました。</p>					

〔取組項目27〕

基本方針	2 効率的な財政運営と財産活用の推進	(財務の改革)
推進項目	2-3 市有財産の的確な管理と運用	
取組項目	(27) 公用車管理の見直し	
概要	公用車に係る経費の節減及び業務の効率化を図るため、公用車の適正台数の把握とともに、継続的に管理方法の見直しを進めます。	

No.	2	取組内容	高齢者福祉施設のバス運行方法等の見直し	担当課	高齢者支援課	
取組を要する事業の概要	高齢者福祉施設への交通手段として、バスを運行しています。バスは市内の各地区から幸楽荘、寿楽荘、大池憩いの家、薬師沼憩いの家へ運行するほか、団体送迎を行っています。利用は無料です。					
現状	高齢者福祉施設への交通手段として、バスを運行していますが、利用者が少ない状況にあります。					
改革の目標・効果	施設利用者の貴重な交通手段である側面もあり、運行方法等の見直しの検討を図り、効率的な運行実施を目指します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	調査・研究			段階的实施	
	実績	・調査、研究 (近隣他市ヒアリング調査、運行実績の集計)	・調査、研究 ・運行情報の周知 (広報誌掲載、ホームページ掲載)	・調査、研究 (駐車場の確認調査) ・新ルート素案の一部作成	・運行内容の見直し 実施(バスの運行本数の調整) 6,174円(削減)	・見直し運行内容の継続実施 ・調査、研究 (バス停の現状調査)
進捗状況		B (計画通り進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆バス停の現状把握調査 ◆今後の改善方法について検討 ・効率的な運行実施 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>近隣自治体の状況調査や、バス停の状況や利用者の状況を把握するためバスに乗り込んで確認するなど、情報収集を進めました。</p> <p>利用者への周知として、バスの情報について広報かすかべや市公式ホームページへの掲載を行いました。</p> <p>バスの運行日程について、利用者の少ない団体利用日について、効率的な運行を図るため、バスの運行本数を縮小し、費用の削減を図るなど、見直しを実施しました。</p> <p>【効果】</p> <p>運行方法等の見直しにより、効率的な運行実施が図られました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政効果額(5年間合計): 6,174円(削減) (運行本数の見直しによるコスト削減額) 					

〔取組項目28〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-1 人材の育成と活用	
取組項目	(28) 職員提案制度の充実	
概要	行政運営への職員参画及び行政運営の向上を図るため、職員の自主的な創意工夫による提案活動を促進する取組を進めます。	

No.	1	取組内容	職員提案の活性化	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	本市では、業務改善の推進及び行政運営の向上を図るため、職員による提案の制度を設け、業務の合理化、効率化等に繋がる職員の提案を奨励しています。					
現状	提案件数が少ない状況が継続しており、職員の提案活動が反映しにくい環境になっています。 ※平成24年度提出件数 10件					
改革の目標・効果	職員提案の提案件数が増加する取組を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	実施方法の検証・見直し 提案件数 年間30件	提案件数 年間30件	提案件数 年間30件	提案件数 年間30件	提案件数 年間30件
	実績	・実施方法の検証、見直し 提案件数26件 採用件数 5件	・実施方法の検証、見直し 提案件数24件 採用件数 3件	・実施方法の検証、見直し 提案件数36件 採用件数 0件	・実施方法の検証、見直し 提案件数13件 採用件数 0件	・実施方法の検証、見直し 提案件数173件 採用件数 17件
進捗状況		C (一部遅れている)	C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)	C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆第3次春日部市行政改革大綱の策定に伴う職員意見の募集 全173件 ※第3次春日部市行政改革大綱の取組として反映 17件 ※各課における事務改善の取組として反映 116件 ・職員提案件数の増加					
5年間の取組実績(取組と効果)	【取組】 行政運営への職員参画及び行政運営の向上を図るため、職員の自主的な創意工夫による提案活動の推進に努めました。 平成25年度には、制度の周知方法や募集方法、審査方法について抜本的な見直しを行い、提案件数は取組前の2.6倍に増加しました。平成26年度には、提案予定者への「ヘルプデスク」を開設するなど、職員提案制度の充実に取り組みました。 【効果】 職員提案の件数が増加し、行政運営の向上に寄与しました。					

〔取組項目29〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-1 人材の育成と活用	
取組項目	(29) 人事評価制度の効果的な運用	
概要	人事評価をより効果的に活用するため、公務能率の増進、職員の能力開発及び人材育成などの取組を進めます。	

No.	1	取組内容	人事評価面談を活用した人材育成	担当課	人事課	
取組を要する事業の概要	本市では、職員が職務を通じて発揮した能力や意欲、実績を的確に把握し、適正に評価することにより活力ある組織にするため、平成22年度から人事評価制度を実施しています。人事評価面談は、部下職員への助言、指導など人材育成の上で重要であり、期首、中間、期末の年3回実施しています。					
現状	平成24年度に実施した人事評価制度に関する職員アンケートにおいて、「上司との面談を実施していない」という回答が10.8%という状況にあります。					
改革の目標・効果	人事評価制度における評価者との面談は、職務目標の内容や業務遂行状況等について、評価者と被評価者が話し合うことで、認識の共有化が図れます。そのため、人事評価面談を活用した、職員の人材育成を進めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	人事評価面談未実施率 8.0%	人事評価面談未実施率 6.0%	人事評価面談未実施率 4.0%	人事評価面談未実施率 2.0%	人事評価面談未実施率 0.0%
	実績	人事評価面談未実施率 13.6%	人事評価面談未実施率 0.0%	人事評価面談未実施率 0.0%	人事評価面談未実施率 0.0%	人事評価面談未実施率 0.0%
進捗状況	C (一部遅れている)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆人事評価制度の実施 対象者1,450人 ◆評価者研修・評価者勉強会の実施 出席者383人 ◆自己評価の方法変更及び人事評価シートの変更 ・職員の人材育成の推進 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>職員のやる気を高め、個人の能力を最大限に引き出し、職員一人ひとりの人材育成、能力開発に繋げていくことを目的に、人事評価制度を実施しました。公正な人事評価を行うため、評価者が人事評価制度の意義、評価方法、評価の実例等を学ぶことを目的に評価者研修を毎年実施しました。また、各課長を対象に、マネジメント能力の向上を図ることを目的に組織目標設定勉強会を開催しました。</p> <p>【効果】</p> <p>人事評価面談を通し、目標の適切な設定と実績の的確な把握ができることともに、被評価者と1次評価者とのコミュニケーションが深まることで信頼関係が築かれ、職員の人材育成を効果的に進めることができました。</p>					

〔取組項目30〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-1 人材の育成と活用	
取組項目	(30) 研修体制等の見直し	
概要	春日部市人材育成基本方針に定める求められる職員像（1. 市民から信頼される職員 2. 市民とともに考え行動する職員 3. 効率的に業務を遂行する職員 4. 知識・経験とやる気を持った職員 5. 時代の変化に対応する職員）を目指し、職員に求められる能力を計画的に習得し育成していくため、自己啓発や職場内外の研修の充実を図る取組を進めます。	

No.	1	取組内容	OJTを活用した職員の資質の向上			担当課	人事課 関係各課
取組を要する事業の概要	職場において上司等が職員に対して仕事に必要な知識やノウハウを指導・伝授する人材育成のための取組であるOJT（職場内研修）は、業務遂行に必要な基礎知識や時代の変化に対応した実務的、専門的知識・技術を習得するための効果的な手段であるため、OJTの全庁的な推進を図っています。						
現状	OJTの参加者数は多いが、OJTを実施している課と実施していない課の格差が大きいという状況にあります。 ※平成24年度OJT実施率 72.2%（52課/72課）						
改革の目標・効果	平成24年度に配布したOJTマニュアルの周知を図るほか、OJTリーダー研修の実施やOJT年間実施計画書の作成などを活用した職員の資質向上を進めます。						
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	
	計画	OJT実施率 80.0%	OJT実施率 85.0%	OJT実施率 90.0%	OJT実施率 95.0%	OJT実施率 100.0%	
	実績	OJT実施率 84.9% (62課/73課)	OJT実施率 97.3% (71課/73課)	OJT実施率 98.6% (72課/73課)	OJT実施率 98.6% (73課/74課)	OJT実施率 100.0% (74課/74課)	
進捗状況	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	A (計画以上進捗)	B (計画通り進捗)		
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆OJT実施計画書、報告書の作成 ◆実施結果報告時の受講者数：延べ10,057人 ・職員の資質向上 						
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>指導的立場にある職員の教育、OJT実施計画書、報告書の作成など、OJTが効果的に行われるよう推進体制の整備を図りました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆OJTリーダー研修会の実施（平成25年度～平成27年度） ◆部下・後輩指導研修（平成28年度～平成29年度） ◆OJT実施計画書、報告書の作成 <p>【効果】</p> <p>平成29年度には、全課において、OJTが実施される等、各職場で業務遂行に必要な基礎知識や時代の変化に対応した実務的・専門的知識、技術を習得するOJTが推進され、職員の資質向上が図られました。</p>						

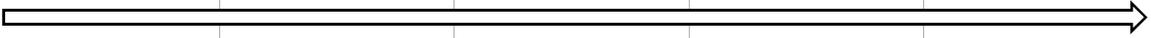
〔取組項目30〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-1 人材の育成と活用	
取組項目	(30) 研修体制等の見直し	
概要	春日部市人材育成基本方針に定める求められる職員像（1. 市民から信頼される職員 2. 市民とともに考え行動する職員 3. 効率的に業務を遂行する職員 4. 知識・経験とやる気を持った職員 5. 時代の変化に対応する職員）を目指し、職員に求められる能力を計画的に習得し育成していくため、自己啓発や職場内外の研修の充実を図る取組を進めます。	

No.	2	取組内容	予防技術資格者の普及	担当課	総務課(消防本部)	
取組を要する事業の概要	消防力の整備指針（消防庁告示）が改められ、火災予防に関する業務に従事する予防要員数が見直されたため、火災の予防に関する高度な知識や技術を有する資格保有者を適切に配置できるよう、順次育成していきます。					
現状	消防本部における予防技術資格者の充足率を見ると、低い状況にあります。 (平成25年6月現在32名) ※平成24年度受験者 2名					
改革の目標・効果	職員の大量退職により予防現場の第一線で職務を遂行する職員の急激な若返りが予想される中、経験豊かな職員の知識・技術を習得させ、市民の負託に応えられる職員の育成を図ります。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	受験予定者数 2名	受験予定者数 2名	受験予定者数 2名	受験予定者数 2名	受験予定者数 2名
	実績	受験者2名 (認定者2名)	受験者2名 (認定者3名)	受験者2名 (認定者1名)	受験者2名 (認定者3名)	受験者2名 (認定者6名)
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆予防技術資格の受験者：2名（認定者：6名） ・予防技術資格に対する意識の向上					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>火災の予防に関する高度な知識や技術を有する資格保有者を適切に配置できるよう、順次育成を図りました。</p> <p>◆新規認定者 15名</p> <p>◆予防技術資格者数の推移 平成25年：32人 平成26年：32人 平成27年：32人 平成28年：32人 平成29年：36人</p> <p>【効果】</p> <p>新規に若い職員の資格者が増えていることから、長く予防業務等で資格を活かせる状況になっており、市民の負託に応えられる職員の育成が図られました。</p>					

〔取組項目31〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-1 人材の育成と活用	
取組項目	(31) 人事制度の見直し	
概要	職員が意欲を持って主体的に業務に取り組むため、職員の能力や適性を的確に把握し、適材適所の人事配置を行うなど、人材育成の観点に立った人事管理を進めます。	

No.	1	取組内容	人材育成型人事管理の推進	担当課	人事課	
取組を要する事業の概要	職員が意欲を持って主体的に業務に取り組むため、昇任制度の見直しを含めた、人材育成に主眼を置いた各取組を実施し、組織力の向上と適正な人事管理を推進しています。					
現状	厳しい財政状況の中であって、質の高い行政サービスを提供するためには、職員一人ひとりの能力開発や意識改革等を効果的に行う必要があります。					
改革の目標・効果	昇任試験制度の見直しや適材適所の人事配置、さらには専任職制度の導入等、組織力の向上と人材育成に主眼を置いた人事管理を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	各種取組の実施・検証 				
	実績	・昇任制度の見直し(選考制度の導入) 主査昇任 13人 ・専任職制度の導入	・昇任制度の見直し(辞退要件の変更) 主査昇任 87人 ・専任職の検証、継続 専任職員 9人	・昇任制度の検証、継続(適正規模の昇任) 主査昇任 72人 ・専任職の増員計画 専任職員 9人	・昇任制度の検証、継続(方針の再検討) 主査昇任 43人 ・専任職の再配置 専任職員 11人	・昇任制度の見直し(辞退要件の廃止) 主査昇任 13人 ・専任職の検証、継続 専任職員 10人
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	◆昇任試験制度の見直し(辞退要件の廃止、組織の実情に合わせた選考方法の実施、組織の実情に合わせた昇任者数の決定) ・組織力の向上と適正な人事管理の推進					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 業務上、専門性が求められる部署への専任職員の配置や、人材育成に主眼を置いた昇任制度を実施するなど、職員一人ひとりが意欲をもって、主体的に業務に取り組めるよう、必要な環境整備を行いました。</p> <p>【効果】 組織力の向上と職員一人ひとりの能力開発や意識改革に寄与しました。</p> <p>≪主査昇任者数≫(各年4月1日現在) ※カッコ内は女性職員数 5年間合計 228人(93人)</p> <p>≪専任職員の配置人数≫(各年4月1日現在) ※平成26年度から制度を導入 4年間合計 39人</p>					

〔取組項目32〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(32) 部署間連携の強化	
概要	所掌事務の完結を期すため、組織相互間の連携を密にし、縦割り行政による弊害の解消に努めます。	

No.	1	取組内容	職員の相互援助の実施	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	組織規則にも規定している相互援助を実践し、組織内連携の強化による効果的かつ効率的な組織運営の実現を図り、縦割り行政の弊害の解消に努めます。					
現状	所掌事務が所属職員だけで完結できないときや、事務処理に緊急を要するときは、他の部課に応援を求めるなど、職員の相互援助を実施することが求められています。					
改革の目標・効果	限られた職員で適正な事務の執行を行えるよう、引き続き、所属間における協力体制を確立するとともに、業務の平準化を図る取組を推進します。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	実績	相互援助の実施	→			
		<ul style="list-style-type: none"> ・本人確認事務の庁内調整 ・休日開庁ポスター作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価制度と職員提案制度の連携 ・指定管理者制度導入手続の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度の導入支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙事務の全庁的連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙事務の全庁的連携 ・庄和総合支所取扱事務の整理
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆衆議院議員総選挙、春日部市長市長選挙（延べ応援職員数：約1,200名） ◆庄和総合支所における取扱事務の整理 ・所属間における協力体制の確立と業務の明確化 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 限られた職員で適正な事務執行を行うため、事務処理に緊急を要する場合や所属職員だけで完結できない業務について、組織内連携協力体制を確立し業務の推進に努めました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆全庁的な職員の応援により選挙事務を執行しました。 ◆庄和総合支所における取扱事務を整理し、関係部署との連携を再確認しました。 <p>【効果】 職員が所属を超えて横断的な総合援助を行い、組織内連携の強化による効果的かつ効率的な組織運営が図られました。</p>					

〔取組項目33〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(33) 適正な組織機構の構築	
概要	総合振興計画の着実な実現、市民満足度の向上及び行政課題の迅速かつ的確な把握・対応のほか、行政資源を有効に活用した簡素で効率的な組織・機構づくりを進めます。	

No.	1	取組内容	組織機構の見直し	担当課	行政改革推進課	
取組を要する事業の概要	行政事務の適正かつ能率的な運営を図るため、行政課題に的確に対応できる簡素で効率的な組織・機構づくりを進めます。					
現状	平成25年度の組織機構改革に伴い、14部1室1総合支所67課206担当の組織構成となりました。					
改革の目標・効果	簡素で効率的な組織機構に向けて、事務分掌や事務分担の見直しや検証を継続的に行います。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 組織機構改革による効果の検証及び事務分担の見直し	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	実績	・組織機構改革による効果の検証及び事務分担の見直し 14部1室1総合支所67課197担当	・組織機構改革による効果の検証及び事務分担の見直し 14部1室1総合支所67課194担当	・組織機構改革による効果の検証及び事務分担の見直し 14部1室1総合支所68課195担当	・組織機構改革による効果の検証及び事務分担の見直し 14部1室1総合支所68課195担当	・組織機構改革の実施 15部1室63課195担当
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆組織機構改革を実施（こども未来部を新設 等）</p> <p>・簡素で効率的な組織機構の構築</p> <p>※平成30年度組織機構数：15部1室63課195担当相当</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>行政課題に的確に対応できる簡素で効率的な組織機構について、毎年度、検証・見直しを行いました。</p> <p>◆平成26年度：行政改革推進課に「公共施設マネジメント計画担当」を設置。</p> <p>◆平成27年度：管財課に「本庁舎整備担当」を設置。</p> <p>◆平成29年度：平成30年度からスタートする第2次総合振興計画の着実な実現と新たな行政課題に迅速かつ的確に対応できるよう組織機構の改革を実施。</p> <p>【効果】</p> <p>行政事務の適正かつ効率的な運営に寄与しました。</p> <p>≪組織機構数の変遷≫</p> <p>[平成25年度組織機構数] 14部 1室 1総合支所 67課 206担当</p> <p>[平成30年度組織機構数] 15部 1室 - 63課 195担当</p>					

〔取組項目34〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(34) 勤務形態の見直し	
概要	職員の健康維持及び時間外勤務の抑制を図るため、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境づくりを進めます。	

No.	1	取組内容	ワーク・ライフ・バランスの推進	担当課	人事課 関係各課	
取組を要する事業の概要	仕事と生活の調和した社会の実現に向け、また、職員が活力とアイデアに溢れた状態で仕事に取り組むため、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境づくりに努めています。					
現状	業務量の増加に伴い時間外勤務が慢性化し、休暇の取得も縮減している傾向にあります。					
改革の目標・効果	「春日部市特定事業主行動計画」に基づき、休暇計画表の有効活用や管理職の率先退庁、さらには事務分担の見直しを図るなど、ワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	各種取組の実施・検証 				
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の抑制 約5.8時間 年次有給休暇の取得促進 8日3時間7分 	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の抑制 約6.4時間 年次有給休暇の取得促進 8日2時間4分 	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の抑制 約6.4時間 年次有給休暇の取得促進 8日0時間38分 	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の抑制 約6.3時間 年次有給休暇の取得促進 7日6時間31分 	<ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の抑制 約6.8時間 年次有給休暇の取得促進 8日2時間31分
進捗状況	B	B	B	B	B	
		(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)	(計画通り進捗)
平成29年度取組実績(取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆平成29年11月「ワークライフバランス推進月間」の実施 ◆毎週水曜日の「ノー残業デー」の推進 ◆年次有給休暇の取得の促進 ・ワーク・ライフ・バランスの推進 					
5年間の取組実績(取組と効果)	<p>【取組】 職員の健康維持及びワーク・ライフ・バランスの推進に係る各種取組を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ノー残業デー（毎週水曜日）の実施及び周知、事務事業の合理化等を推進し、時間外勤務の抑制を図りました。 ◆年次有給休暇取得計画表の活用や連続休暇の奨励を図るなど、年次有給休暇の取得促進を図りました。 <p>【効果】 ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境づくりに寄与しました。</p> <p>職員一人当たりの月平均 時間外勤務時間（5年平均）：約6.3時間 職員一人当たりの年平均 年次有給休暇取得日数（5年平均）：8日1時間24分</p>					

〔取組項目35〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(35) 職員の健康保持の確保	
概要	<p>職員が心身の健康を維持し、能力を十分発揮できる状態で職務に臨むため、時間外労働の削減や年次有給休暇の取得促進の取組を進めるほか、心の健康に関する相談体制の強化、職場復帰支援などの心とからだの健康保持・増進の推進を図ります。</p>	

No.	1	取組内容	心の健康管理	担当課	人事課	
取組を要する事業の概要	<p>職場環境の変化、職務内容の多様化・複雑化などにより職員のストレス要因が増加している中、心の病を抱える職員が増加傾向にあることから、予防や早期発見・早期対応、円滑な職場復帰の支援と再発防止を図るため、メンタルヘルス対策に取り組んでいます。</p>					
現状	<p>近年、心の病を抱える職員が増加傾向にあることから、より一層の心の健康の保持増進を図るため、メンタルヘルス研修や声かけ運動、健康状況把握調査、メンタルヘルス相談などの取り組みを進めています。</p>					
改革の目標・効果	<p>職員がストレスの対処法を身につけることや職場における日頃の気配りや互いに声を掛け合う職場風土を醸成していくため、メンタルヘルス研修等を通じたセルフケアとラインケアの定着を図るとともに、メンタルヘルス相談等の実施により早期発見、早期対応、再発防止に努めます。</p>					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画	継続支援の実施	継続支援の実施	継続支援の実施	継続支援の実施	継続支援の実施
	実績	・継続支援（メンタルヘルス相談等）の実施	・継続支援（メンタルヘルス相談等）の実施	・継続支援（メンタルヘルス相談等）の実施	・継続支援（メンタルヘルス相談、ストレスチェック等）の実施	・継続支援（メンタルヘルス相談、ストレスチェック等）の実施
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<p>◆臨床心理士によるメンタルヘルス相談の実施：26回（相談件数延べ98件） ◆ストレスチェックの実施：対象者1,636人、受検者1,625人 ・職員の心の病に対する早期発見、早期対応、再発防止</p>					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 心の健康の保持増進を推進するため、職員の健康状況把握調査、産業医面談、保健師面談、メンタルヘルス相談、ストレスチェックを実施するとともに、専門機関の利用促進を図りました。 ◆産業医面接 面接者：平均27.8人／年 ◆保健師面接（保健指導及び健康相談） 面接者：平均116.4人／年 ◆メンタルヘルス相談 相談者：平均83.2人／年 ◆ストレスチェック 受検者：平均1,629.5人／年（平成28年度より開始） ◆職場環境改善を目的に、管理職対象の勉強会を年3回開催。（平成29年度） 【効果】 職員の心の病の予防や早期発見・早期対応、円滑な職場復帰の支援と再発防止に寄与しました。</p>					

〔取組項目35〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(35) 職員の健康保持の確保	
概要	職員が心身の健康を維持し、能力を十分発揮できる状態で職務に臨むため、時間外労働の削減や年次有給休暇の取得促進の取組を進めるほか、心の健康に関する相談体制の強化、職場復帰支援などの心とからだの健康保持・増進の推進を図ります。	

No.	2	取組内容	からだの健康管理	担当課	人事課	
取組を要する事業の概要	職員の健康の保持増進を図り、職員の生涯にわたる健康な生活と公務能率の向上に資することを目的として、生活習慣病等の予防をはじめとした健康づくり対策に取り組んでいます。					
現状	健康診断等の結果において、生活習慣病の要因となり得る検査項目に異常が認められる職員に対して保健指導を実施しています。					
改革の目標・効果	職員の健康的な生活習慣づくりを促進していくため、健康診断等の結果に基づく保健指導や健康に不安を抱える職員に対する健康相談等、各種対策を推進します。					
5年間の計画と実績		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
	計画					
	実績	・継続支援（定期健康診断、保健指導及び健康相談等）の実施	・継続支援（定期健康診断、保健指導及び健康相談等）の実施	・継続支援（定期健康診断、保健指導及び健康相談等）の実施	・継続支援（定期健康診断、保健指導及び健康相談等）の実施	・継続支援（定期健康診断、保健指導及び健康相談等）の実施
進捗状況		B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)
平成29年度取組実績 (取組と効果)	<ul style="list-style-type: none"> ◆定期健康診断の実施 7回（延べ1,803人） ◆保健指導及び健康相談の実施 99回（延べ194人） ・職員の健康的な生活習慣づくりの推進 					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】</p> <p>がん、心臓病、脳卒中、糖尿病等の生活習慣病を予防するため、職員の定期健康診断及びその結果に基づく保健指導並びに健康相談等を実施しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆定期健康診断（一般健康診断及び特殊健康診断受診者：平均1773.2人／年） 平成26年度より年6回から7回に実施回数を増やしました。 ◆保健指導及び健康相談（面接者：平均116.4人／年） 健康診断で異常が認められた職員等に対して保健指導や健康相談を実施し、職員に積極的な健康増進に取り組むよう指導・助言を行いました。 <p>【効果】</p> <p>定期健康診断の結果を有効に活用して自らの生活の改善に努めることや、保健指導及び健康相談により、職員に健康づくりの意義や必要性を理解させることで、職員の健康づくりを促進しました。</p>					

〔取組項目36〕

基本方針	3 多様な人材育成・活用と効率的な組織運営の推進	(組織の改革)
推進項目	3-2 効率的な組織運営	
取組項目	(36) 職員定員適正化の推進	
概要	総人件費の抑制や効率的な組織運営のため、職員の計画的な採用や、職員の平準化などの取組を進めます。	

No.	1	取組内容	計画等に基づく定員管理の実施	担当課	人事課	
取組を要する事業の概要	効率的な組織運営を行うため「春日部市職員定員管理計画」に基づく定員（職員数）の管理を行っています。					
現状	総合振興計画の実現に向け、平成25年度から平成29年度まで、職員数1,414人（病院部門を除く）を目標に維持していくこととして、定員管理を行っています。					
改革の目標・効果	「春日部市職員定員管理計画」等に基づき、職員の計画的な採用や職員の適正配置などを計画的に進めます。					
5年間の計画と実績	計画	平成25年度 職員数 1,414人を維持 (上限)	平成26年度 職員数 1,414人を維持 (上限)	平成27年度 職員数 1,414人を維持 (上限)	平成28年度 職員数 1,414人を維持 (上限)	平成29年度 職員数 1,414人を維持 (上限)
	実績	職員数 1,407人 (H25.4.1現在)	職員数 1,409人 (H26.4.1現在)	職員数 1,410人 (H27.4.1現在)	職員数 1,406人 (H28.4.1現在)	職員数 1,399人 (H29.4.1現在)
進捗状況	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	B (計画通り進捗)	
平成29年度取組実績 (取組と効果)	◆計画的な定年退職者や依願退職者等の補充 ・効率的な組織運営					
5年間の取組実績 (取組と効果)	<p>【取組】 「春日部市職員定員管理計画」に基づく計画的な職員採用と退職者の補充など、適正な定員管理を実施しました。 また、職員数配分については、各部長とのヒアリングをとおして、個々の部署の実情に即した適正な職員数配分を実施しました。</p> <p>【効果】 効率的な組織運営に努めました。 ≪職員数≫（各年4月1日現在）※病院部門は除く。 平成25年度 1,407人、平成26年度 1,409人、平成27年度 1,410人、 平成28年度 1,406人、平成29年度 1,399人</p>					