
第二次下野市行政改革大綱
及び実施計画
(平成22～26年度)
進捗状況報告書

平成28年2月

下 野 市

目 次

I	はじめに	1
II	実施計画の取組状況	2
1	区分別の実施項目件数	2
2	年度別の進捗状況	3
3	体系別の進捗状況	4
4	区分別、体系別の実施項目件数	1 4
III	行政改革推進における財政効果	1 5
IV	今後の対応	1 6
	参考資料（実施項目別の進捗状況）	1 7

I はじめに

第二次下野市行政改革大綱及び実施計画は、「量的側面の改善」、「質的側面の向上」及び「更なる協働の推進」を基本方針に掲げ、平成22年度から平成26年度までの5年間を実施期間として平成22年2月に策定しました。

大綱においては、基本方針を踏まえ、以下の7つを重点項目として位置付け、また、実施計画においては、重点項目を達成するため63の実施項目を定め、具体的な取組を実行することによって、行政改革の推進を図ってきました。

1. 事務事業・行政サービスの見直しと経営改善
2. 受益と負担の見直しと協働の推進
3. 組織人員の見直しと行政運営体制の充実
4. 財政改革の推進
5. 市民と行政の対話の推進
6. 広域的な行政の推進
7. 議会のあり方

実施計画の進行管理として、各所管部課から進捗状況を毎年度調査し、当初計画と比較して、事業実施の進行状況や取組内容などから総合的に判断し、4段階（S：計画以上、A：計画どおり、B：やや遅れている、C：ほとんど進んでいない）の区分で評価を行いました。

評価内容等については、庁内組織の行政改革推進本部で審査し、さらに客観性・公平性・透明性の観点から、学識経験者や公募委員で構成される行政改革推進委員会へ報告するとともに、委員会での意見等については、所管部課へフィードバックすることによって、事業のさらなる推進を図りました。

このたび、実施期間の平成26年度が終了したことに伴い、現在までの各実施項目の進捗状況を分析・整理し、報告書を作成いたしました。

II 実施計画の取組状況

1 区分別の実施項目件数

実施期間最終年度であった平成26年度末現在の区分別の実施項目件数については、表1のとおりになりました。63件の進捗状況について、S、A、B、Cの区分別にみると、A区分が57件、B区分が6件となり、全体の約9割が計画どおりのA評価になりました。

(表1)

区分	H26年度末 件数	構成比 (%)
S 計画以上	0	0.0
A 計画どおり	57	90.5
B やや遅れている	6	9.5
C ほとんど進んでいない	0	0.0
小計	63	
未評価	0	0.0
合計	63	

2 年度別の進捗状況

年度別の進捗状況については、表2のとおりになりました。初年度の平成22年度に計画どおりとするA区分は35件で、55.6%でしたが、各実施項目の取組が進行するに従い、平成23年度では36件、57.1%、平成24年度では47件、74.6%、平成25年度では50件、79.4%、最終年度の平成26年度では57件、90.5%になりました。

実施項目が計画どおり進んでいないと判断したB区分とC区分を合わせた件数は、初年度の平成22年度、平成23年度は同数の27件でしたが、平成24年度では16件、平成25年度では13件、最終年度の平成26年度では6件と年々減少し、それに伴いA区分の件数が増加しました。平成22年度、平成23年度にB区分、C区分の割合が高かった要因として、事業項目の推進にあたって庁内各課や外部団体などとの調整に時間を要したためであり、事業の進行に伴い、平成24年度以降で年々減少する結果になりました。

なお、平成22年度の初年度については、実施期間ではない事業について未評価としています。

(表2)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	35	55.6	36	57.1	47	74.6	50	79.4	57	90.5
B	23	36.5	26	41.3	16	25.4	13	20.6	6	9.5
C	4	6.3	1	1.6	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	62		63		63		63		63	
未評価	1	1.6	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	63		63		63		63		63	

3 体系別の進捗状況

(1) 事務事業・行政サービスの見直しと経営改善

この項目は、庁議や部長会議などの機能、事務事業の見直し、情報通信基盤の有効活用による業務の効率化などを推進するため、次の20項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表3のとおりになりました。

①見直し体制の確立

- ・トップマネジメント機能の強化
- ・幹事課機能の強化
- ・プロジェクトチームの有効活用

②事務事業の見直し

- ・市単独給付事業の見直し
- ・ワンストップサービスのあり方の検討
- ・民間委託、指定管理者制度の推進
- ・審議会・委員会等の見直し
- ・イベントの見直し

③電子自治体の実現を通じた事務事業の効率化の推進

- ・庁内文書電子化と電子決裁の推進
- ・電子申請・届出に関するサービス拡充の検討
- ・生涯学習施設等の予約管理システムの導入
- ・新たな電子化投資の検討
- ・住民票等自動交付機利用サービスの拡充

④公共施設における行政サービスのあり方の見直し

- ・類似の公共施設の運営方法の見直し
- ・行政サービスや行政内部の管理業務等の効率化

⑤公共事業の実施手法の見直しと地方公営企業・公社の見直し

- ・公共事業の効果的手法の検討
- ・水道事業の安定給水の確保と経営の安定化
- ・下水道事業の健全経営の確保
- ・農業公社運営の見直し

⑥行政評価(PDCA サイクル)手法の活用

- ・行政評価システムの着実な運用

(表3)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	10	50.0	12	60.0	17	85.0	17	85.0	19	95.0
B	6	30.0	7	35.0	3	15.0	3	15.0	1	5.0
C	3	15.0	1	5.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	19		20		20		20		20	
未評価	1	5.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	20		20		20		20		20	

初年度から最終年度までA区分となった項目には、国の基準が存在しない現金・物品給付等を適正水準に見直すための「市単独給付事業の見直し」、電子申請等の拡充を図るための「電子申請・届出に関するサービス拡充の検討」、インターネットを利用して施設等の利用申込みを行うための「生涯学習施設等の予約管理システムの導入」、住民基本台帳カードの普及促進と交付する証明書の種類を拡大するための「住民票等自動交付機利用サービスの拡充」などがあります。これらは、限られた財源を有効に活用し、効率的に行政サービスを提供するため重点的に取り組んだものです。

初年度はB・C区分であったものの、最終年度にはA区分となった項目には、審議会等の委員定数、報酬等を見直すこととした「審議会・委員会等の見直し」、サービスの向上と効率性を重視した運営方法の見直しを行う「類似の公共施設の運営方法の見直し」などがあります。これらは、委員や利用者などとの調整に慎重な検討を要したため、遅れが生じました。

当初から最終年度までB区分であった項目には、施設等建設の事業実施と整備後の維持管理を一体的に検討するとして「公共事業の効果的手法の検討」があります。これは、事務事業評価によって事業実施に係る経費削減の取組は進みましたが、整備後の管理運営方法について民間活力の活用等が十分に図られていないため、B区分としています。

これらにより、初年度は計画どおりとしたA区分以上が10件で全体の50.0%でしたが、計画最終年度では19件で95.0%に向上しました。

(2) 受益と負担の見直しと協働の推進

この項目は、実効性のある徴収体制の確立やサービスに見合う適正な使用料・手数料の検討、適正で公正な補助金の交付や市民と行政の協働による事業の推進のため、8項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については表4のとおりになりました。

①課税の適正化と使用料・手数料の見直し

- ・前納報奨金の見直し
- ・市税収納率の向上
- ・適正な受益者負担の検討
- ・多様な納入方法の検討

②補助金等の整理合理化と協働型社会の構築

- ・補助金の公正な見直し
- ・市民が担う公共サービスの拡充
- ・自治会組織等との連携
- ・団塊の世代の人材活用

(表4)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	6	75.0	6	75.0	7	87.5	7	87.5	7	87.5
B	1	12.5	2	25.0	1	12.5	1	12.5	1	12.5
C	1	12.5	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	8		8		8		8		8	
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	8		8		8		8		8	

初年度から最終年度までA区分となった項目には、納税相談や地方税徴収特別対策室との連携による実効性のある徴収体制を確立させることとした「市税収納率の向上」、市民や自治体等の地域社会を事業主体とする活動の支援を行うこととした「市民が担う公共サービスの拡充」などがあります。これらによって負担の公平性確保や市民との協働によるまちづくりの推進が図られました。

初年度はC区分であったものの、最終年度にはA区分となった項目には、各種団体への補助金について適正な見直しを継続的に行うこととした「補助金の公正な見直し」があります。これは、各種団体との調整に慎重な検討を要したため、遅れが生じましたが、平成24年度には全ての補助金について継続的な見直しを行うガイドラインを策定し、適正な見直しを進めています。

初年度から最終年度までB区分であった項目には、施設使用料や各種事務に係る手数料について定期的な見直しを行うこととした「適正な受益者負担の検討」があります。これは、それぞれの所管課において見直しは進んでいますが、全庁的な方針の策定・取組の推進が必要であるため、B区分としています。

これらにより、初年度は計画どおりとしたA区分以上が6件で全体の75.0%でしたが、計画最終年度では7件で87.5%に向上しました。

(3) 組織人員の見直しと行政運営体制の充実

この項目は、職員数の見直し、給与水準の適正化と職員の資質向上、庁内組織の見直し等による行政運営体制の充実のため、16項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表5のとおりになりました。

①職員数・臨時職員数の見直し

- ・定員適正化計画の推進と業務改善活動の推進
- ・早期退職勧奨制度の活用
- ・臨時職員、非常勤職員等の活用

②給与水準の適正化と職員の資質向上

- ・給与制度、運用・水準の適正化
- ・定員・給与等の公表
- ・人事評価制度の本格的運用

③人材育成の推進

- ・人材育成基本方針等の活用
- ・専門性を持った職員の養成
- ・若手職員や女性職員の登用拡大

④庁舎組織の見直し

- ・組織機構の見直し
- ・グループ制の効果的な運用
- ・新庁舎建設事業の推進
- ・現庁舎のあり方の検討

⑤職員の意識改革の推進

- ・職員研修の充実
- ・職員提案制度の活用
- ・人事異動自己申告制度の充実

(表5)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	6	37.5	6	37.5	12	75.0	13	81.3	15	93.8
B	10	62.5	10	62.5	4	25.0	3	18.8	1	6.3
C	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	16		16		16		16		16	
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	16		16		16		16		16	

初年度から最終年度までA区分であった項目には、適正な定員管理を行うための「定員適正化計画の推進と業務改善活動の推進」、定員、給与水準などに関する情報について、市ホームページや広報紙等で公表することとした「定員・給与等の公表」、適材適所の人事配置をさらに進めるための「人事異動自己申告制度の充実」などがあります。

初年度はB区分であったものの、最終年度にはA区分となった項目には、職員の勤務状況を適正に

評価し人事・給与に反映させるための「人事評価制度の本格的運用」、職員の資格取得などに対する支援を行い、能力開発を推進するとともに、研究成果等を庁内で共有し有効活用することとした「人材育成基本方針等の活用」などがあります。「人事評価制度の本格的運用」については、本格運用にあたって被評価者・評価者研修を十分に行うとともに、運営体制の整備に時間を要したため、遅れが生じました。「人材育成基本方針等の活用」については、平成23年度まで資格取得の支援制度を活用する職員が少数でしたが、自己能力の開発と向上に積極的に取り組む必要性について継続的に意識啓発を行ったことにより、徐々に活用する職員が増え、能力開発が推進されました。

初年度から最終年度までB区分であった項目には、グループメンバーの創意工夫を通じて、より市民満足度の高いサービス提供の実現を図れるよう検討することとした「グループ制の効果的な運用」があります。これは、弾力的かつ機能的な組織運営を推進するよう全庁的な周知に努め、定期的に運用状況の確認は行いましたが、さらに効果的な運用のためには所属長のリーダーシップが強く求められることから、所属長を対象とした研修等の充実が必要であるため、B区分としています。

これらにより、初年度は計画どおりとしたA区分以上が6件で全体の37.5%でしたが、計画最終年度では15件で93.8%に向上しました。

(4) 財政改革の推進

この項目は、市民と行政の意識の共有化のため財政情報の適切な公開、また、施策横断的な視点による事業の取捨選択や優先度設定を行うとともに、これに基づく予算査定を実施するため、11項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表6のとおりになりました。

①財政情報の適切な公開

- ・適切な情報提供の実施
- ・公会計制度への適切な対応

②財政指標の設定

- ・財政健全化に向けた計画の定期的な見直しと財政指標の公表

③予算査定の改革

- ・予算査定の改革

④歳入確保とコスト削減

- ・広告掲載事業の拡大
- ・未(低)利用財産の適正管理

⑤公共工事等発注プロセスの改革

- ・入札制度の合理化と透明化
- ・電子入札制度の拡充
- ・公共工事コスト削減行動計画の策定
- ・成果品の電子納品制度の活用
- ・請負工事の工事成績評価の見直し

(表6)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	8	72.7	8	72.7	7	63.6	7	63.6	8	72.7
B	3	27.3	3	27.3	4	36.4	4	36.4	3	27.3
C	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	11		11		11		11		11	
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	11		11		11		11		11	

初年度から最終年度までA区分であった項目には、財政状況と今後の見通し等について、情報提供を行うこととした「適切な情報提供の実施」、公共事業の入札の透明性、コストの低廉化、事務の効率化を図るための「電子入札制度の拡充」などがあります。

初年度はB区分であったものの、最終年度にはA区分となった項目には、事業の取捨選択や優先度設定を行い、これに基づく予算査定を実施することとした「予算査定の改革」があります。平成24年度の予算編成方針から予算査定の重点ポイントを設定し、経費削減の成果を上げましたが、事務事業評価とより一層連動を図り、政策的な観点による重点化と財政の健全性の維持を両立させる必要がありました。この課題に対応するため、平成26年度には事務事業評価のヒアリングを総合政策課・財政課の合同で実施し、政策的な視点を踏まえて予算査定を行う仕組みが確立されたことから、A区

分となりました。

初年度から最終年度までB区分であった項目には、未（低）利用市有財産等の売却、貸付け等による適正管理と有効活用を継続的に進めることとした「未（低）利用財産の適正管理」、市の公共工事におけるコスト縮減に取り組むこととした「公共工事コスト縮減行動計画の策定」があります。「未（低）利用財産の適正管理」については、公売地が墓地跡等が多いことや売却するのに適当な大きさの土地が少ないことから売却が進まなかったため、「公共工事コスト縮減行動計画の策定」については、素案は作成しましたが、関係各課との調整が予定より遅れ、運用には至っていないため、それぞれB区分としています。また、初年度はA区分であったものの、最終年度にはB区分となった項目には、市広報、ホームページ等への有料広告の掲載による広告料収入の拡大を図ることとした「広告掲載事業の拡大」があります。これは、広告掲載件数が初年度と比較し減少したため、B区分としています。

これらにより、初年度は計画どおりとしたA区分以上が8件で全体の72.7%でしたが、平成24年度には7件で全体の63.6%となり、計画最終年度では8件で全体の72.7%となり、初年度と同数値となりました。

(5) 市民と行政の対話の推進

この項目には、行政情報の提供を十分に行うとともに、市民との対話を通じて理解と協力を得るため、5項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表7のとおりになりました。

- ・市広報、ホームページ等の充実
- ・審議会等委員の公募と女性委員の積極的登用
- ・市政懇談会等の充実
- ・男女共同参画社会の実現に向けた取組の推進
- ・わかりやすい公文書等の推進

(表7)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	3	60.0	2	40.0	2	40.0	3	60.0	5	100.0
B	2	40.0	3	60.0	3	60.0	2	40.0	0	0.0
C	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	5	/	5	/	5	/	5	/	5	/
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	5	/	5	/	5	/	5	/	5	/

初年度から最終年度までA区分であった項目には、市民にとって必要な情報をわかりやすく早期に提供するための「市広報、ホームページ等の充実」、男女共同参画プランに基づき、全庁的に各種事業を実施することとした「男女共同参画社会の実現に向けた取組の推進」があります。

初年度はB区分であったものの、最終年度にはA区分となった項目には、市民の市制参画や意思決定の場における女性の参画を推進するための「審議会等委員の公募と女性委員の積極的登用」、行政文書を分かりやすく工夫して作成するとともに、プレゼンテーション能力の向上に努めるとした「わかりやすい公文書等の推進」があります。「審議会等委員の公募と女性委員の積極的登用」については、任期等の理由からすぐには取組を推進することが困難であったため、初年度は公募委員、女性委員の比率が低い状況でしたが、各部署の審議会等委員の改選において継続的に公募や女性委員の参画を推進した結果、徐々に比率が上昇し、最終年度には、公募委員の比率15.7%、女性委員の比率34.6%となりました。「わかりやすい公文書等の推進」については、初年度はわかりやすい文章表現を行うよう文書等で職員に取組を求めていましたが、最終年度には、会議や研修を開催し、わかりやすい文章表現の周知やプレゼンテーション能力の向上が図られました。

これらにより、初年度は計画どおりとしたA区分以上が3件で全体の60.0%でしたが、計画最終年度では5件で100.0%に向上しました。

(6) 広域的な行政の推進

この項目は、周辺自治体との機能分担や事業の共同化の検討、人事交流を推進するため、2項目を設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表8のとおりになりました。

- ・広域行政の推進
- ・人事交流の促進

(表8)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	2	100.0	2	100.0	2	100.0	2	100.0	2	100.0
B	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
C	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	2		2		2		2		2	
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	2		2		2		2		2	

この項目では、初年度からA区分であった項目のみで、救急医療体制や消防については、初年度から継続して連携しており、また、近隣の市町と共通の行政課題について情報交換を行い、共同で取り組むべき事業について積極的に協議を進めているため、初年度から高い評価となりました。

(7) 議会のあり方

この項目は、議員の報酬等について他市の情報収集を行うとともに、議会運営のあり方について、議会自らが市民に対する説明を行うように働きかけるため設定しました。

また、各年度ごとの進捗状況については、表9のとおりになりました。

- ・議会への働きかけ

(表9)

区分	H22年度末 件数	構成比 (%)	H23年度末 件数	構成比 (%)	H24年度末 件数	構成比 (%)	H25年度末 件数	構成比 (%)	H26年度末 件数	構成比 (%)
S	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
A	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	100.0	1	100.0
B	1	100.0	1	100.0	1	100.0	0	0.0	0	0.0
C	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
小計	1		1		1		1		1	
未評価	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
合計	1		1		1		1		1	

初年度から平成24年度までB区分ですが、議会で行われた議案等の審議の経過及び結果について、市民に対し報告する議会報告会の開催等を規定した議会基本条例が平成25年度に制定され、定期的な報告会が開催されていることから、A区分になりました。

4 区分別、体系別の実施項目件数

平成26年度末の各実施項目の進捗状況を体系別で見ると、表10のとおりになりました。すべての項目で、A区分の割合が約70%以上という結果になり、多くの項目が計画どおりに取り組まれました。

(表10)

区分	事務事業・行政サービスの見直しと経営改善	受益と負担の見直しと協働の推進	組織人員の見直しと行政運営体制の充実	財政改革の推進	市民と行政の対話の推進	広域的な行政の推進	議会のあり方	合計
S	0	0	0	0	0	0	0	0
A	19	7	15	8	5	2	1	57
B	1	1	1	3	0	0	0	6
C	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	20	8	16	11	5	2	1	63

B区分についてみると「財政改革の推進」に比較的件数が多く、歳入確保とコスト削減を目的とした「広告掲載事業の拡大」、「未（低）利用財産の適正管理」では、単に広報等で周知を図るだけでは効果が表れるものではなく、宣伝効果の大きい広告物の検討など職員の創意工夫が強く求められる項目であることから、検討に時間を要しています。また、「公共工事コスト縮減行動計画の策定」では、素案の策定までは至りましたが、関係各課との調整に時間を要し、運用には至っていません。

Ⅲ 行政改革推進における財政効果

実施計画の各実施項目における財政効果額は、表11のとおりになりました。累計で約18億5千万円の財政効果が得られました。

財政効果額を体系別に累計すると、「1 事務事業・行政サービスの見直しと経営改善」により約5億6千万円、「2 受益と負担の見直しと協働の推進」により約2億4千万円、「3 組織人員の見直しと行政運営体制の充実」により約7億8千万円、「4 財政改革の推進」により約2億6千万円の財政効果が得られました。

なお、市民等への適切な情報提供の実施や職員の資質向上を図るための人事交流、事務改善等を推進してきたものなど、成果等が金額に換算できていない実施項目もあります。

(表11)

実施計画体系	実施項目	効果額 (単位:千円)
1 事務事業・行政サービスの見直しと経営改善		564,030
(2)事務事業の見直し	市単独給付事業の見直し	187,980
	民間委託、指定管理者制度の推進	96,130
	審議会・委員会等の見直し	6,000
	イベントの見直し	1,860
(3)電子自治体の実現を通じた事務事業の効率化の推進	新たな電算化投資の検討	264,040
(4)公共施設における行政サービスのあり方の見直し	行政サービスや行政内部の管理業務等の効率化	8,020
2 受益と負担の見直しと協働の推進		246,550
(1)課税の適正化と使用料・手数料の見直し	前納報奨金の見直し	122,580
	適正な受益者負担の検討	820
(2)補助金等の整理合理化と協働型社会の構築	補助金の公正な見直し	123,150
3 組織人員の見直しと行政運営体制の充実		784,900
(1)職員数・臨時職員数の見直し	定員適正化計画の推進と業務改善活動の推進	538,000
	早期退職勧奨制度の活用	125,600
	臨時職員、非常勤職員等の活用	30,300
(2)給与水準の適正化と職員の資質向上	給与制度、運用・水準の適正化	85,000
	人事評価制度の本格的運用	5,980
(3)人材育成の推進	専門性を持った職員の育成	20
4 財政改革の推進		262,290
(3)予算査定の改革	予算査定の改革	187,280
(4)歳入確保とコスト削減	広告掲載事業の拡大	9,620
	未(低)利用財産の適正管理	65,390
	累計	1,857,770

IV 今後の対応

地方財政が厳しい状況にあることを踏まえ、行政組織の一層のスリム化、効率化を図るとともに、真に効果のある事業に行財政の資源を重点的に投入することが必要であることから、第二次下野市行政改革大綱及び実施計画を策定しました。効率的な行政運営と財政の健全性を維持する「量的側面の改善」、限られた経営資源の中で、市民起点に立った行政経営を行う「質的側面の向上」及び市民とともに行政改革を進める参加型の行政運営を行う「更なる協働の推進」という3つの基本方針に基づき、63の実施項目に取り組んだ結果、最終年度の平成26年度末には約9割が計画どおり推進され、住民サービスの向上や効率的な行政運営などにおいて一定の成果を収めるとともに、約18億5千万円の財政効果が得られました。

平成27年度から31年度を実施期間とする第三次行政改革大綱及び実施計画においては、市民との協働をより一層推進するとともに、第二次下野市行政改革大綱の基本方針を継続・強化しつつ、新たな視点を追加し、柔軟で効率的な行政システムの確立を目指すこととして、「市民との協働による持続的に発展するまちづくり」を基本目標に掲げ、92の実施項目に取り組むこととしています。

今後は、第三次行政改革大綱及び実施計画を積極的に推進することによって、人口の減少や高齢者の進展による大きな社会構造の変化の時代においても、活力あふれ、未来にわたり持続的に発展していくまちづくりを推進します。

参考資料（実施項目別の進捗状況）

実施項目別の進捗状況は、全63件の実施項目について、各実施年度(平成22年度～平成26年度)の取組内容や進捗状況を併記し、実施期間の状況を分かりやすく表記しました。

体系	1	実施項目	トップマネジメント機能の強化
	(1)	内容	組織横断的な政策・施策の決定や意見調整機能を十分に発揮するため、庁議や部・課長会議等の構成員を見直すなど機能分担を明確化し、これまで以上に実効性のある議論と意思決定を行うことができる体制を構築します。
整理番号	1		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 下野市庁議等規定に基づき引き続き運用。 実効性のある体制とする組織の再編を検討し、平成23年度から実施した。	—	B
23	【総務課】 庁議等規程の運用を見直し、部長会議、庁議に提出する案件を部内で検討し、幹事課で集約し提出するよう改めた。	—	A
24	【総務課】 昨年度から引き続き、幹事課に部内の調整・集約機能を持たせ、組織横断的な役割を行う。	—	A
25	【総務課】 引き続き幹事課に部内の調整・集約機能を持たせ、組織横断的な役割を行う。	—	A
26	【総務人事課】 引き続き幹事課に部内の調整・集約機能を持たせ、組織の横断的な役割体制の充実を図った。	—	A

体系	1	実施項目	幹事課機能の強化
	(1)	内容	部局内の調整機能と政策立案機能をさらに高めるため、人員配置も含めた検討を行ない、幹事課の役割、権限と責任の強化、明確化を図ります。
整理番号	2		
所管課	幹事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 庁議結果の報告や行事日程等を議題としてグループリーダー以上で構成する部内会議を開催し、部内の総合調整を図っている。</p> <p>【生活安全課】 幹事課を中心とし、毎月第3木曜日に部長・各課長・各課長補佐が出席し、庁議に付議する案件、各課に周知・連携・調整が必要な事項、行事日程などについて、部内会議を実施した。</p> <p>【社会福祉課】 毎月第1月曜日に幹事課が中心となり、部長、各課長、課長補佐及びグループリーダーが出席し、庁議に付議する案件、行事日程などを議題とし、部内連絡調整会議を実施した。特にイベントの開催やアンケート調査の時期等、重複しないよう調整を図るなど、部としての連携強化に取り組んでいる。</p> <p>【農政課】 部内連絡調整機能強化のため、幹事課が中心となり、部長・各課長・課長補佐が出席し、庁議など必要に応じ連絡調整会議を開催した。</p> <p>【水道課】 重要案件や調整案件により、随時関係職員の出席を求めながら調整を図っている。</p> <p>【教育総務課】 毎月部内会議を実施し、部内の連絡調整及び教育委員会との調整を図った。また、そのうち各施設長を含めた部内会議を4月・9月に実施した。</p>	—	B
23	<p>【総合政策課】 幹事課主催の部内会議を開催し、部内の連絡調整、事務事業の進行管理等を図った。</p> <p>【総務課】 庁議等規程の運用を見直し、提出する案件を幹事課が取りまとめてから提出するよう改めた。また、部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【生活安全課】 幹事課を中心とし、部長・各課長・各課長補佐が出席し、庁議に付議する案件、各課に周知・連携・調整が必要な事項、行事日程などについて、部内会議を実施している。</p> <p>【社会福祉課】 幹事課を中心に、部内連絡調整会議を実施する。出席者…部長・各課長・グループリーダー 内容…庁議に付議する案件、行事日程など他課との調整事項等を議題とし、部内の連携強化に取り組んでいる。</p> <p>【農政課】 部内連絡調整機能強化のため、幹事課が中心となり、部長・各課長・課長補佐が出席し、庁議など必要に応じ連絡調整会議を開催している。</p> <p>【建設課】 庁議等規程の運用を見直し、提出する案件を幹事課が取りまとめてから提出するよう改めた。また、部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【教育総務課】 部内の連絡調整及び教育委員会との調整を目的に毎月部内会議を開催し、4月には各施設長も加わっている。また、部に関係する重要な計画などについては各課からの必要データを収集整理し、臨時部内会議を開催し調整している。</p>	—	B

<p>24</p>	<p>【総合政策課】 幹事課主催の部内会議を、部長・課長・グループリーダーの出席のもと開催し、引き続き部内の連絡調整、事務事業の進行管理等を行っている。 また、人員配置を考慮し、グループ内での担当者事務分掌を見直した。</p> <p>【総務課】 年度当初及び中間期に各課のグループリーダーを含めた部内全体会議を開催し、部内の目標及び進捗状況を報告している。また、引き続き部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【生活安全課】 幹事課を中心とし、部長・各課長・各課長補佐が出席し、庁議に付議する案件、各課に周知・連携・調整が必要な事項、行事日程などについて、部内会議を実施した。</p> <p>【社会福祉課】 幹事課を中心に、部長会議の後、毎月定期的に部内連絡調整会議を実施している。</p> <p>出席者…部長・各課長・グループリーダー 内容…庁議に付議する案件、行事日程など他課との調整事項等を議題とし、部内の連携強化に取り組んでいる。</p> <p>【農政課】 部内連絡調整機能強化のため、幹事課が中心となり、部長・各課長・課長補佐が出席し、庁議など必要に応じ連絡調整会議を開催している。</p> <p>【建設課】 庁議等規程に基づき、提出する案件を幹事課が取りまとめてから提出した。また、部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【教育総務課】 部内の連絡調整及び教育委員会との調整を目的に毎月部内会議を開催し、4月には各施設長も参加している。特に、学校教育の現場に近い案件については実情に精通する管理主事等も加わり有効な協議調整が行われた。</p>	<p>—</p>	<p>A</p>
<p>25</p>	<p>【総合政策課】 庁議・部長会議後の幹事課主催の部内会議を開催し、指示伝達事項等の速やかな情報共有を行っている。また、随時部内会議を開催し、部内の連携を図るとともに、庁議付議案件・予算等の部内取りまとめ・調整を行っている。</p> <p>【総務課】 年度当初及び中間期に各課のグループリーダーを含めた部内全体会議を開催し、部内の目標及び進捗状況を報告している。また、引き続き部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【生活安全課】 幹事課を中心とし、部長・各課長が出席し、庁議に付議する案件、各課に周知・連携・調整が必要な事項、行事日程などについて、部内会議を実施した。</p> <p>【社会福祉課】 幹事課が中心となり、原則毎月25日頃に連絡調整会議を実施した。会議は、部長、各課長、課長補佐及びグループリーダーの19人で構成した。内容としては、庁議に付議する案件、会議やイベントの行事日程等を議題として、部内の連携強化を図り、共通理解の促進につながった。</p> <p>【農政課】 部内連絡調整機能強化のため、幹事課が中心となり、部長・各課長・課長補佐・GLが出席し、庁議など必要に応じ連絡調整会議を開催し伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【建設課】 部内の連絡調整機能強化のため、幹事課を中心に、部長会議・庁議等の後、庁議に付議する案件や、行事日程、報告事項等を議題とし、定期的に部内会議を実施した。(実施回数21回)</p> <p>【教育総務課】 部内の連絡調整及び教育委員会との調整を目的に毎月部内会議を開催し、4月、10月には各施設長も参加している。特に、学校教育の現場に近い案件については実情に精通する管理主事等も加わり有効な協議調整が行われた。</p>	<p>—</p>	<p>A</p>

<p>26</p>	<p>【総合政策課】 庁議・部長会議後に、指示伝達事項等の速やかな情報共有を行っている。また、幹事課を中心に、部内の連携を図るとともに、庁議付議案件・予算等の部内取りまとめ・調整を行っている。</p> <p>【総務人事課】 年度当初及び中間期に各課のグループリーダーを含めた部内全体会議を開催し、部内の目標及び進捗状況を報告している。また、引き続き部長会議・庁議等の後に部内会議を開催することにより伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【安全安心課】 幹事課を中心とし、部長・各課長・各課長補佐が出席し、庁議に付議する案件、各課に周知・連携・調整が必要な事項、行事日程などについて、部内会議を実施している。</p> <p>【社会福祉課】 幹事課を中心に、部内連絡調整会議を原則毎月25日に実施した。会議は内規を定めて部長、各課長、館（園）長、課長補佐及びグループリーダーの19人で構成した。内容は、庁議付議案件、会議やイベントの行事日程等を議題として、部内の連絡強化を図り、共通理解の促進につながった。</p> <p>【農政課】 部内連絡調整機能強化のため、幹事課が中心となり、部長・各課長・課長補佐・グループリーダーが出席し、庁議など必要に応じ連絡調整会議を開催し伝達事項等の速やかな周知を図った。</p> <p>【建設課】 部内の連絡調整機能強化のため、幹事課を中心に、部長会議・庁議等の後、庁議に付議する案件や、行事日程、報告事項等を議題とし、定期的に部内会議を実施した。（実施回数15回）</p> <p>【教育総務課】 部内の連絡調整及び教育委員会との調整を目的に毎月部内会議を開催し、4月、10月には各施設長も参加し、さらには、学校教育の現場に近い案件については、実情に精通する管理主事等も加わり、部内の情報共有と横断的な課題解決を図るために協議・調整を行い連携強化に努めた。 （実施回数：部内会議12回・全体会議2回）</p>	<p>—</p>	<p>A</p>
-----------	--	----------	----------

体系	1	実施項目	プロジェクトチームの有効活用
	(1)	内容	重要な行政課題に迅速、的確に対応するため、引き続き複数の部署にまたがる組織横断的なプロジェクトチームの活用を進めるとともに、適切な進捗管理を行います。
整理番号	3		
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 重要な行政課題や複数の部署に関連する組織横断的な課題等を検討するため、引き続きプロジェクトチームの活用を推進している。	—	B
23	【総合政策課】 重要な行政課題や複数の部署に関連する組織横断的な課題等を検討するため、引き続きプロジェクトチームの活用を推進している。 現在、庁舎建設事業プロジェクトチームを設置し、他部署との連携を図っている。	—	B
24	【総合政策課】 庁舎建設プロジェクトチームのみが組織されている状況であるが、重要な行政課題や複数の部署に関連する組織横断的な課題等を検討するための組織は有効に活用されている。 ・下水道受益者負担金等検討委員会 ・環境基本計画策定庁内会議 ・行政組織機構改革検討委員会 ・自治基本条例庁内検討委員会 ・幹線道路大規模修繕計画策定委員会	—	A
25	【総合政策課】 重要な行政課題や複数部署にまたがる組織横断的な課題等を検討する組織は引き続き有効活用されている。 ・庁舎建設プロジェクトチーム ・自治基本条例庁内検討委員会 ・行政組織機構改革検討委員会 ・子ども・子育て支援庁内検討委員会 ・新庁舎開庁における課題整理庁内会議	—	A
26	【総合政策課】 重要な行政課題や複数部署にまたがる組織横断的な課題等を検討する組織は引き続き有効活用されている。 ・行政組織機構改革検討委員会 ・子ども・子育て支援庁内検討委員会 ・新庁舎開庁における課題整理庁内会議 ・石橋総合病院移転問題検討委員会 ・下野市観光振興計画策定委員会	—	A

体系	1	実施項目	市単独給付事業の見直し
	(2)		
整理番号	1	内容	長寿祝金事業や福祉タクシー事業、紙おむつ購入券給付事業など、国の義務・基準が存在しない現金及び物品給付等の事業について、引き続きその水準の妥当性を検証し、廃止も含めた適正水準に向けた見直しを行います。
所管課	高齢福祉課・こども福祉課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【高齢福祉課】 長寿祝金事業の支給対象者見直しを行い平成23年度から実施する予定である。 また、平成23年度の市内公共交通運行事業（デマンド交通）の実施に伴い、福祉タクシー事業が一部のサービスを残し廃止される予定である。</p> <p>【児童福祉課】 紙おむつ購入券給付事業については平成23年度より廃止の予定である。</p>	1,750万円	A
23	<p>【高齢福祉課】 ○敬老祝金贈呈 9,540千円減額 敬老祝金の支給対象者を、75歳以上の5年ごとの区切りの歳に該当する高齢者に改めた。 ○福祉タクシー事業については、平成24年度から高齢者（80歳以上）については廃止となる。</p> <p>【児童福祉課】 紙おむつ支給事業は平成22年度で廃止し、紙おむつ購入券が1年間有効であったため1年間経過措置を取っていたが、平成23年度で終了した。</p>	1,033万円	A
24	<p>【高齢福祉課】 ◇敬老祝金事業 平成23年度改正内容を引き続き運用し、市広報紙・市ホームページで周知している。 平成22年度実績額の1/3とすることを目標に、引き続き課内検討を行っている。</p> <p>平成24年度敬老祝金 9,795,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 75歳 5,000円×529人=2,645,000円 ・ 80歳 5,000円×454人=2,270,000円 ・ 85歳 10,000円×268人=2,680,000円 ・ 90歳 10,000円×122人=1,220,000円 ・ 95歳 20,000円×33人=660,000円 ・ 100歳以上 20,000円×16人=320,000円 <p>◇福祉タクシー事業 高齢者分（80歳以上）廃止。</p>	1,972万円	A
25	<p>【高齢福祉課】 平成25年度敬老祝金 9,795,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 75歳 5,000円×506人=2,530,000円 ・ 80歳 5,000円×411人=2,055,000円 ・ 85歳 10,000円×306人=3,060,000円 ・ 90歳 10,000円×127人=1,270,000円 ・ 95歳 20,000円×28人=560,000円 ・ 100歳以上 20,000円×16人=320,000円 <p>数値目標（祝金総額をH22実績額(27,695千円)の1/3にする）については概ね計画どおりである。 また、今後敬老事業全体のあり方について検討を行う。</p>	—	A
26	<p>【高齢福祉課】 ◇平成26年度敬老祝金 10,440,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 75歳 5,000円×483人=2,415,000円 ・ 80歳 5,000円×401人=2,005,000円 ・ 85歳 10,000円×315人=3,150,000円 ・ 90歳 10,000円×155人=1,550,000円 ・ 95歳 20,000円×49人=980,000円 ・ 100歳以上 20,000円×17人=340,000円 <p>数値目標（祝金総額をH22実績額(27,695千円)の1/3にする）については概ね計画どおりであるが、敬老事業全体のあり方について検討していく。</p>	—	A

体系	1	実施項目	ワンストップサービスのあり方の検討
	(2)		
整理番号	2	内容	新庁舎建設による本庁方式への転換に向け、市民課窓口機能のあり方について、ワンストップサービスのあり方も含めて検討します。
所管課	総務人事課・市民課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22			
23	<p>【健康増進課】 従来は、乳幼児の予診票等必要書類は個別に郵送していたが、平成23年度から新ワクチン接種が開始され、出生後、より早期の配布が必要となった。そこで、市民課の協力のもと、出生届出時に配付できることとした。これにより、ワンストップサービスへの充実に寄与し、あわせて経費削減の実現が可能となった。</p> <p>【庁舎建設準備室】 新庁舎建設にあたり、ワンストップサービス実施に向けての検討を行った。</p>	—	A
24	<p>【総務課】 下野市行政組織機構の見直しに関する基本方針の中に「市民にとって分かりやすく、利用しやすい組織」というテーマを位置付け、検討委員会にてワンストップサービスについて検討した。</p> <p>【健康増進課】 同時期に使用する赤ちゃん訪問のアンケートをあらかじめ同封し便宜を図った。また、より詳細な情報を求める市民のニーズに応えるため、担当課の連絡先を分かりやすい位置に表示した。</p> <p>【庁舎建設準備室】 基本計画で示している庁舎1階に市民利用頻度の高い窓口を配置することによるワンストップサービスのあり方を具現化するため、市民課や税務課、福祉部の窓口担当者による検討会を開催し、基本的な窓口配置をまとめた。</p>	—	A
25	<p>【総務課】 下野市行政組織機構改革検討委員会の窓口部会を中心に、新庁舎移行後のワンストップサービスについて検討し一定の方向付けがされた。</p> <p>【健康増進課】 同時期に使用する赤ちゃん訪問のアンケートをあらかじめ同封し便宜を図った。また、より詳細な情報を求める市民のニーズに応えるため、担当課の連絡先を分かりやすい位置に表示した。</p> <p>児童福祉課が作成している「子育てハンドブック」の配布について、こんにちは赤ちゃん事業を委託している助産師が、説明しながらの配布に協力を得ている。</p>	—	A
26	<p>【総務人事課】 下野市行政組織機構改革検討委員会の窓口部会及び市民課を中心に、新庁舎移行後のワンストップサービスについて検討し、ワンフロアにおけるワンストップサービスとすることに決定した。</p> <p>【健康増進課】 市民課窓口に依頼し、出生届出時に「お誕生セット」（赤ちゃん訪問、股関節脱臼検診、予防接種、乳幼児健診のお知らせ及び受診票等）を配布し、市民への便宜を図った。</p> <p>また、より詳細な情報を求める市民のニーズに応えるため、担当課の連絡先を分かりやすい位置に表示した。</p> <p>こども福祉課が作成している「子育てハンドブック」の配布について、こんにちは赤ちゃん事業を委託している助産師が、説明しながら配布に協力を得ている。</p> <p>【市民課】 市長副市長協議及び行政組織改革検討委員会の窓口部会で、「ワンフロア・ワンストップサービス」となり、発券機・窓口サイン・音声スピーカーなどの窓口システムの整備や二線システムによる効率化について検討した。</p> <p>また、英語が困難な外国人との会話では、例えばモンゴル語訳者を介さなくても、やさしい日本語で話すことにより解決することも多い。栃木県国際交流協会に許可を得てダウンロードした「やさしい日本語で話してみよう！」を市民課窓口職員全員に配付し対応に役立てることとした。</p>	—	A

体系	1	実施項目	民間委託、指定管理者制度の推進
	(2)		
整理番号	3	内容	体育センターをはじめとするスポーツ施設や図書館、保育園などについて、可能な限り民間委託や指定管理者制度を導入し、民間の能力を活用しながら、住民サービスの向上と経費の削減等を図ります。また、公共施設の運営にあたっては、利用者の意向を含めた管理者・受託者への適切な評価を行い、行政サービスの質的向上に向けた継続的な見直しを行います。
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 平成23年3月からオープンした「株式会社道の駅しもつけ」に指定管理者制度を導入した。現在も多数の来客者があり、農産物等の売り上げも順調である。</p> <p>【学校教育課】 学校給食調理業務については、昨年度の実績のとおり推進している。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】 コミュニティセンター（9施設）、市民農園、農村レストランレストハウスしもつけ、グリムの森・グリムの館、自転車駐車場（3施設）、道の駅しもつけについては、引き続き指定管理者によって、適正に管理されている。</p> <p>【生活安全課】 コミュニティセンター8施設について、平成24年3月で協定期間が満了となることから、平成23年12月議会において指定の議決を得、引き続き地元のコミュニティ推進協議会を指定管理者として指定した。</p> <p>【学校教育課】 調理員2名の欠員を給食センター民間委託業務で補充を行った。 また、平成23年8月、古山小、石橋中の調理業務契約の切替えによる入札を行い、委託料が削減された。 (参考) 調理員2名分の民間委託による削減 5,273,981円 調理業務契約の切替えによる委託料減額 2,274,195円 民間委託実施 小学校 4校 中学校 3校</p>	755万円	A
24	<p>【総合政策課】 コミュニティセンター（9施設）、市民農園、農村レストランレストハウスしもつけ、グリムの森・グリムの館、自転車駐車場（3施設）、道の駅しもつけについては、引き続き指定管理者によって適正に管理されており、利用者を増やすための各種行事等を精力的に展開している施設も見受けられる。また市立石橋図書館・国分寺図書館について指定管理者制度が平成25年度から新たに導入することが決定され、住民サービスの向上や経費節減が図られている。 総合政策課において指定管理者に関する情報の一括管理を行い、市ホームページで周知している。</p> <p>【生活安全課】 コミュニティセンター9施設について、引き続き地元のコミュニティ推進協議会を指定管理者として指定した。友愛館の指定管理は、清算方式の委託契約をしていたが、他の8施設同様、平成27年度より定額方式にするよう協議すると同時に、1年ずれていた指定満了期間を9施設全て統一することで決定した。</p> <p>【児童福祉課】 平成23年5月に策定した「下野市保育園整備計画」に基づき、薬師寺保育園、しば保育園の給食調理業務の民間委託を実施した。</p> <p>【スポーツ振興課】 体育センターの受付等はシルバー人材センターに委託するなど経費の削減を図っており、施設管理の在り方については引き続き先進事例を研究し課内検討を行っている。</p>	850万円	B

<p>25</p>	<p>【総合政策課】 平成25年度においては、コミュニティセンター（9施設）、市民農園、農村レストランレストハウスしもつけ、グリムの森・グリムの館、自転車駐車場（3施設）、道の駅しもつけ、市立石橋図書館・国分寺図書館の18施設について、指定管理者によって適正に管理されており、住民サービスの向上や経費節減が図られている。 指定管理者に関する情報の一括管理を行い、市ホームページにて制度や選定状況等周知している。</p> <p>【生活安全課】 コミュニティセンター9施設については、地元のコミュニティ推進協議会を指定管理者として施設の管理運営業務を委託している。友愛館の指定管理については、清算方式をとってきたが、委託開始から5年を経過し、管理運営も安定してきたことから、他の8施設同様、平成27年度から定額方式にするるとともに、指定期間を9施設全て統一することとした。また、清算方式への移行を見据えて、平成25年度から指定管理料の減額を実施した。</p> <p>【こども福祉課】 平成23年5月に策定した「下野市保育園整備計画」に基づき吉田保育園、こがねい保育園の給食調理業務の民間委託を実施した。</p> <p>【生涯学習課】 石橋図書館・国分寺図書館に指定管理者制度を導入した。</p> <p>【スポーツ振興課】 体育センターの受付等はシルバー人材センターに委託するなど経費の削減を図っているところであり、施設管理の在り方について、引き続き指定管理者制度の導入を研究している。</p>	<p>1, 839万円</p>	<p>B</p>
<p>26</p>	<p>【総合政策課】 平成26年度においては、コミュニティセンター（9施設）、市民農園、農村レストランレストハウスしもつけ、グリムの森・グリムの館、自転車駐車場（3施設）、道の駅しもつけ、市立石橋図書館・国分寺図書館の18施設について、指定管理者によって適正に管理されており、住民サービスの向上や経費節減が図られている。 また、ふれあい館については、平成27年度から指定管理者の指定がされた。なお、指定管理者に関する情報の一括管理を行い、市ホームページにて制度や選定状況等周知している。</p> <p>【市民協働推進課】 コミュニティセンター9施設については、地元のコミュニティ推進協議会を指定管理者として施設の管理運営業務を委託している。また、平成27年度建設予定の薬師寺地域交流センターの管理団体としてコミュニティ推進協議会を設置するため、地元自治会と協議し、設立に向けて検討している。</p> <p>【こども福祉課】 平成23年5月に策定した「下野市保育園整備計画」に基づきグリム保育園の給食調理業務の民間委託を実施した。（公立全園（5園）委託済み）</p> <p>【生涯学習文化課】 評価基準を検討し、外部評価（第2次評価まで）を実施した。</p> <p>【スポーツ振興課】 体育センターの受付等はシルバー人材センターに委託するなど経費の削減を図っているところであり、施設管理の在り方について、引き続き指定管理者制度の導入を研究している。</p>	<p>365万円</p>	<p>A</p>

体系	1	実施項目	審議会・委員会等の見直し
	(2)		
整理番号	4	内容	審議会、委員会等の必要性の再検証と委員定数、報酬等の見直しを行います。
所管課	総合政策課・総務人事課・財政課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 総合計画懇話会の組織に際し、委員数の見直しを行った（17人→14人）が、更なる必要性の再検証等の見直しについて取組を実施していく。	—	C
23	【総合政策課、総務課、財政課 3課合同】 報酬等支給根拠の明確化（条例化）に加え、委員の数、報酬等の額など近隣市の実態を勘案しながら、適正水準に向けた見直しを検討することとした。 【総務課】 委員等報酬について、その支出根拠を明らかにするべく位置付けを見直し、条例化を図った。	—	B
24	【総合政策課】 庁内の各種審議会・委員会について、各課からの情報の一括管理を行い、委員の数、報酬等の把握に努めた。 【総務課】 附属機関委員報酬について、その支出根拠を明らかにするべく条例化を行い、併せて附属機関以外の委員等については、報償費での支出とした。また、金額についても附属機関等委員報酬を2千円引き下げ日額6千円とし、報償費はその半額の3千円を基準とした。	—	A
25	【総合政策課】 庁内の各種審議会・委員会について、各課からの情報の一括管理を行い、委員の数、報酬等の把握を行っている。 【総務課】 平成24年度において附属機関委員報酬について、その支出根拠を明らかにするため条例化をし、その適正な運用を行った。	300万円	A
26	【総合政策課】 庁内の各種審議会・委員会について、各課からの情報の一括管理を行い、委員の数、報酬等の把握を行っている。 【総務人事課】 平成24年度の報酬見直しから引き続き、新たな附属機関委員会等の設置において、条例等における委員報酬についての指導を実施し、適正な運用を図っている。	—	A

体系	1	実施項目	イベントの見直し
	(2)		
整理番号	5	内容	市が主催するイベントや市が他の事業主体を支援するイベント等について、そのあり方も含めて検討を行い整理・統合を進めます。
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 合併後、旧町から引き継がれたイベント等の整理・統合は進まず、多数の事業が実施されている状況であるため、今後も引き続き整理統合を含め検討していく。	—	C
23	【総合政策課】 合併後、旧町から引き継がれたイベント等の整理・統合は進まない状況であるため、今後も引き続き整理・統合を含め検討していく。	—	C
24	【総合政策課】 行政評価市民評価等において、合併後に旧町から引き継がれたイベント等についての見直しの意見が出ており、整理・統合を含めた検討を関係各課へ促した。 産業祭については、市の一体感を醸成する一大イベントへとリニューアルして開催された。	—	B
25	【総合政策課】 各課で主管するイベント等について、事務事業評価を通し必要性や今後の展開における改善・工夫策等状況確認を行い、整理・統合、また市民との協働を視野に入れた今後の展開の検討を促した。 【商工観光課】 平成25年7月に観光協会が一般社団法人に移行し、11月に開催した天平の芋煮会及び菊まつりは、下野市観光協会主催事業として実施した。	—	B
26	【総合政策課】 各課で主管するイベント等について、事務事業評価を通し必要性や今後の展開における改善・工夫策等の状況確認を行い、整理・統合し、また市民との協働を視野に入れた今後の展開の検討を促した。 地域活性化等を目的に市民団体が行うイベントについては、市民活動補助事業により支援を行い、市民主体のイベントの活性化を図った。 また、下記の3つの事業では、会場で市の魅力を発信するなどのリニューアルに取り組んだことにより、県の「わがまち協働推進事業」の交付金の対象事業となり、市費の削減にもつながった。 ・下野市天平マラソン大会 ・下野市南河内地区一周駅伝競走大会 ・下野市産業祭 【商工観光課】 第35回天平の花まつりを下野市観光協会が主催するなど、一年間の主要な観光イベントを下野市観光協会が主催事業として実施した。事業実施にあたり、既存のイベントの見直しを行い、新規事業を取り入れた。また、実行委員会方式により市民の参画を得、市民ボランティアの協力を得ながら、各種事業を実施した	186万円	A

体系	1	実施項目	庁内文書電子化と電子決裁の推進
	(3)		
整理番号	1	内容	文書管理システム及びスキャナー付複合機の活用を促進し、庁内文書の電子化をさらに徹底させるとともに、次期システム構築に合わせ、財務会計電子決裁を導入し、紙資源消費の低減と事務の効率化を図ります。
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 庁内文書の電子化については機器等の環境が整い、引き続き文書管理システムの運用を推進している。 また、電子決裁については旅費や休暇等の届出について実施されており、円滑に推進されている。	—	A
23	【総合政策課】 財務会計電子決裁については、第二次地域情報化計画において、新庁舎建設に合わせ導入を検討することとなった。費用対効果を含めた導入について検討した。 庁内文書の電子化のため、文書管理システムの運用を推進している。	—	A
24	【総合政策課】 新庁舎建設に合わせ財務会計電子決裁導入に向けた検討を引き続き行っている。	—	A
25	【総合政策課】 財務会計システムの電子決裁導入検討にあたり他自治体の状況を確認したが、請求書原本の扱いが支障となり導入が進まない状況であることが分かった。 すでに導入している自治体でも、請求書を添付しないで決裁を行ったり、会計課へ提出する時点で伝票の印刷をしている状況だった。 決裁のための移動や待ち時間の短縮など事務効率化の観点から、財務会計システムと電子決裁システムを連結するための改修費用の見積りを徴取したところ1,300万円強の費用がかかることが分かった。 請求書のPDF化と添付による事務煩雑化や費用対効果の面から検討した結果、財務電子決裁システム導入は見送ることとした。	—	A
26	【総合政策課】 文書管理システム及びスキャナー付複合機を活用した庁内文書の電子化については、システム等を導入後、下野市文書取扱規程及び下野市電子文書取扱要綱に基づき、適正に運用されている。 財務会計システムの電子決裁導入については、先進自治体の調査及び費用対効果から検討した結果、導入を見送ることとした。	—	A

体系	1	実施項目	電子申請・届出に関するサービス拡充の検討
	(3)		
整理番号	2	内容	「かんたん申請・申込システム」の活用を促進し、厳格な個人認証を必要としない電子申請等の拡充を図ります。また、電子申請等の厳格な個人認証に必要な個人認証基盤の構築にあたっては、コスト削減のため、ASP方式の活用などを検討します。
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 インターネットからスポーツ施設や公民館などの空き情報の確認と仮予約ができる「施設予約システム」を所管課と検討し平成22年12月1日より運用開始した。</p> <p>【市民課】 電子申請・届出に関するサービス拡充の検討：国民健康保険でかんたん申請（ASP）実施。 ○特定健診受診券再発行申請書（6/1～12/31） ○保険証再発行申請（随時） ○国民健康保険公的体育施設利用申込書（随時）</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】 インターネットで、スポーツ施設や公民館などの空き情報の確認と仮予約ができる「施設予約システム」を運用している。 「かんたん申請・申込システム」は、市HPから臨時職員の登録や上下水道開始・中止届出、市政への提案、問い合わせ等ができるようになっているが、すべての課では対応していない。市民の利便性及び事務効率向上のため、事業の洗い出しを行い「かんたん申請・申込システム」の有効利用を検討した。</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。 救急医療のチラシを自治会による各戸配布ではなく、平成23年度は広報紙中央折込による配付としたことにより、より広い広報周知ができた。</p> <p>【区画整理課】 平成22年5月より、仮換地証明願・底地証明願に対し、「かんたん申請・申込システム」の運用を開始した。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】 「かんたん申請・申込システム」を導入している自治体に、同システムにより受付を実施している手続きの調査を実施。下野市で実施していない手続きについて、担当課へ実施可能かどうかを打診した結果、カーブミラー補修依頼、介護保険証再交付申請など新たな項目が加わった。</p> <p>【市民課】 引き続き電子申請・届出に関するサービス拡充のため、国民健康保険でかんたん申請（ASP方式）を実施した。 ○特定健診受診券再発行申請書（6/1～12/31） ○保険証再発行申請（随時） ○国民健康保険公的体育施設利用申込書（随時）</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。 救急医療を本当に必要とする人のために適正な利用をしていただくためのチラシを自治会による各戸配布ではなく、広報紙中央折込による配付としたことにより、自治会未加入者など、幅広く市民に周知することができた。</p> <p>【区画整理課】 平成24年度は仮換地証明・底地証明願総申請件数50件のうち8件、申請率16%が「かんたん申請・申込システム」による電子申請となった。</p>	—	A

<p>25</p>	<p>【総合政策課】 引き続き「かんたん申請・申込システム」により対応できる申請等を検討し、状況に応じて各担当課へ打診した。</p> <p>【市民課】 引き続き電子申請・届出に関するサービス拡充のため、国民健康保険でかんたん申請（ASP方式）を実施した。 ○特定健診受診券再発行申請書（6/1～12/31） ○保険証再発行申請（随時） ○国民健康保険公的体育施設利用申込書（随時）</p> <p>【健康増進課】 小山救急医療圏内の救急医療の適正受診を促進するため、下野地区休日夜間急患センター（仮称）の在り方検討会議を設置し検討を開始した。</p> <p>【区画整理課】 仮換地証明、底地証明は区画整理事業地内の土地所有者が土地の売買や貸借、建築行為等を行う際に必要となるもので、区画整理の事業進捗に伴い交付件数が増加してきている。 かんたん申請の活用により、必要となる情報の事前確認ができるため、交付書類の作成、交付、受領が効率よく行われる。 当該証明申請は、土地区画整理事業地内の土地が対象であり、申請者は地区内土地所有者、また、PC使用者と利用者が限定されるが、電話での交付問い合わせ時にはシステムの案内を積極的に行っている。 平成25年度の申請率は、114件の申請のうち7件、6.14%となっている。</p>	<p>—</p>	<p>A</p>
<p>26</p>	<p>【総合政策課】 「かんたん申請・申込システム」により対応できる申請等を検討し、状況に応じて各担当課へ打診した。</p> <p>【市民課】 引き続き電子申請・届出に関するサービス拡充のため、国民健康保険でかんたん申請（ASP方式）を実施した。 ○特定健診受診券再発行申請書（6/1～12/31） ○保険証再発行申請（随時） ○国民健康保険公的体育施設利用申込書（随時）</p> <p>【健康増進課】 健康教室（ヘルシースタート教室・ヘルシーライフスタイル講座）の申込者の47.1%が「かんたん申請・申込システム」を活用した。</p> <p>【区画整理課】 仮換地証明・底地証明は区画整理事業地内の土地の売買、貸借及び建物の建築行為等を行う際に必要となるため、区画整理事業進捗に伴い交付件数が増加していることから、必要となる情報の事前確認ができ、交付書類の作成、交付及び受領が効率よく行われる、かんたん申請を活用している。 当該申請は、土地区画整理事業地内の土地が対象であることから、地区内土地所有者でありPC使用者と限定されるが、交付の問い合わせの際にはシステムの案内を積極的に行い、推進している状況である。 その結果、平成26年度の実績は、148件の申請のうち11件と前年度の7件から比較して増（1.6倍）となっている。</p> <p>【水道課】 開栓、閉栓等の作業がスムーズに処理できた。 上水道の開始・中止届の受付件数 ・平成26年度：109件 平成26年度の開閉栓の受付件数は4,976件、内かんたん申請での受付件数は、109件で前年に比較して18件の増であり、毎年利用件数は同程度で推移している。</p>	<p>—</p>	<p>A</p>

体系	1	実施項目	生涯学習施設等の予約管理システムの導入
	(3)		
整理番号	3	内容	体育施設や各種生涯学習施設等の利用申込みを、自宅などからインターネットを利用して、いつでも施設予約を行うことができる予約管理システムを導入をします。
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】インターネットからスポーツ施設や公民館などの空き情報の確認と仮予約ができる「施設予約システム」を所管課と検討し平成22年12月1日より運用開始した。</p> <p>【市民課】電子申請・届出に関するサービス拡充の検討：国民健康保険でかんたん申請（ASP）実施。</p> <p>○特定健診受診券再発行申請書（6/1～12/31）</p> <p>○保険証再発行申請（随時）</p> <p>○国民健康保険公的体育施設利用申込書（随時）</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】インターネットで、スポーツ施設や公民館などの空き情報の確認と仮予約ができる「施設予約システム」を運用している。「かんたん申請・申込システム」は、市HPから臨時職員の登録や上下水道開始・中止届出、市政への提案、問い合わせ等ができるようになってきているが、すべての課では対応していない。市民の利便性及び事務効率向上のため、事業の洗い出しを行い「かんたん申請・申込システム」の有効利用を検討した。「施設予約システム」及び「かんたん申請・申込システム」は、共にASP方式で利用している。</p> <p>【スポーツ振興課】スムーズな予約申請に対応できるよう導入業者に対し、カスタマイズ対応を要望した。新システム導入により、利用者の対応がスムーズになり、待ち時間の縮小につながり、事務の効率化につながった。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】地域情報化計画（計画期間平成20～23年度）において総合政策課で「施設予約システム」を構築したが、平成24年度からは第二次地域情報化計画に基づき、スポーツ振興課及び生涯学習課にシステムの管理や利用促進を引き継いだ。</p> <p>【スポーツ振興課】予約管理システム導入済みであり、利用者の対応がスムーズに進んでいる。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】予約管理システムにかかる使用契約締結及び使用料の支払いを行っている。システムの管理や利用促進については、平成24年度からスポーツ振興課及び生涯学習課で行っている。</p> <p>【スポーツ振興課】予約管理システム導入済みであり、利用者の対応がスムーズに進んでいる。</p>	—	A
26	<p>【総合政策課】予約管理システムにかかる使用契約締結及び使用料の支払いを行っている。システムの管理や利用促進については、平成24年度からスポーツ振興課及び生涯学習文化課で行っている。</p> <p>【生涯学習文化課】予約管理システム導入済みであり、利用者の対応がスムーズに進んでいる。</p> <p>【スポーツ振興課】予約管理システム導入済みであり、利用者の対応がスムーズに進んでいる。</p>	—	A

体系	1	実施項目	新たな電算化投資の検討
	(3)	内容	新庁舎建設により、分庁方式から本庁方式に転換した場合に必要な情報化施設整備について、過大投資や二重投資とならないよう配慮しながら、庁舎規模や業務のスリム化に応じた適切で効果的な情報システムの整備を進めます。
整理番号	4		
所管課	総合政策課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 新庁舎建設の時期等を考慮し、情報化施設設備の機器等の整備や修繕を実施した。 (職員用PCの次回入れ替え時期を新庁舎運用開始の平成27年度と予定した)	—	B
23	【総合政策課】 新庁舎の具体的な内容等が未確定なため、現在、詳細な検討は行っていない。	—	B
24	【総合政策課】 平成24年度構築予定の情報システムについて、システム投資の費用対効果の最大化という観点から見積りの精査を行い事業費の大幅削減となった。また、システムの現状調査、ユーザーアンケートを実施し、ランドデザイン、システム等の移行・整備方針をまとめた。	4, 200万円	A
25	【総合政策課】 平成25年度及び平成26年度構築予定の情報システムについて、見積精査を実施し事業費の大幅削減を図った。	4, 800万円	A
26	【総合政策課】 平成26年度及び平成27年度構築予定の情報システムについて、見積精査を実施し事業費の大幅削減を図った。	4, 204万円	A

体系	1	実施項目	住民票等自動交付機利用サービスの拡充
	(3)		
整理番号	5	内容	次期システム構築に合わせ、住民基本台帳カードにも対応した住民票等自動交付機への更新を行うとともに、住民基本台帳カードの普及促進と交付する証明書の拡大を検討し、住民サービスの向上及び窓口業務の軽減を図ります。
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 住基カードにも対応した住民票等自動交付機の更新を行った。 また、住基カードの利活用を図るため「証明書コンビニ交付サービス」を平成23年3月24日から開始した。 (住民票95件、印鑑証明87件 H23. 7. 31現在)</p> <p>【市民課】 ○自動交付機の更新 (H23. 2. 1実施) 自動交付機の利用促進を図るため、次の施策を実施した。 ・交付手数料を窓口交付より100円減額した。(H22. 10. 1実施) ・住基カードを自動交付機で利用可能とした。(H23. 3. 24実施) ・住民票と印鑑証明に加えて税証明(所得証明書)の発行を開始した。(H23. 3. 24実施)</p>	—	A
23	<p>【市民課】 証明書コンビニ交付サービス、自動交付機の利用促進及び住民基本台帳カードの普及促進を図った。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】 図書館での住基カードの活用方法を検討したが、平成27年度のマイナンバー制度移行を踏まえ、構築費用が発生する新サービスの検討を一時凍結し、国の施策・動向を注視している。</p> <p>【市民課】 引き続き証明書コンビニ交付サービス、自動交付機の利用促進及び住民基本台帳カードの普及促進を図った。 有効住民基本台帳カード交付者数・・・3,209名 コンビニ交付登録者数・・・・・・・・1,806名 コンビニ交付件数・・・1,414件(全体の3%)・平成23年度2% 自動交付機交付件数・・・10,884件(全体の22%)・平成23年度20%</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】 マイナンバー制度への移行前であり、現状では制度利用に関する大きな動きはないため、国の施策・動向を注視している。</p> <p>【市民課】 引き続き証明書コンビニ交付サービス、自動交付機の利用促進及び住民基本台帳カードの普及促進を図った。 有効住民基本台帳カード交付者数・・・3,758名 コンビニ交付登録者数・・・・・・・・2,402名 コンビニ交付件数・・・1,845件(全体の4%)平成24年度3%前年比130.5%増 自動交付機交付件数・・・11,473件(全体の22%)平成24年度22%前年比105.4%増</p>	—	A
26	<p>【総合政策課】 マイナンバー制度への移行前であり、現状では制度利用に大きな動きはないため、国の施策・動向を注視している。</p> <p>【市民課】 引き続き証明書コンビニ交付サービス、自動交付機の利用促進及び住基カードの普及促進を図った。 有効住基カード交付者数・4,230名 コンビニ交付登録者数・・・2,845名 コンビニ交付件数・・・・2,061件(全体の4%) 平成26年度4% 前年比111.7% 自動交付機交付件数・・・10,819件(全体の23%) 平成26年度22% 前年比94.3%</p>	—	A

体系	1	実施項目	類似の公共施設の運営方法の見直し
	(4)	内容	図書館や公民館など、類似のサービスを提供する施設について、その運営方法を職員の配置も含めて再検討し、サービスの向上と効率性を重視した運営方法の見直しを行います。また、温浴施設については、利用者数の動向などをもとに市としての温浴施設のあり方を検証し、施設の用途転換などあらゆる方法を含めた検討を行い、温浴施設の統廃合等を推進します。
整理番号	1		
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【社会福祉課】 温浴施設については、機能集約検討プロジェクトチームやワーキングチームを開催し、あり方等について検討してきたが、大震災による影響を期に今後の施設のあり方を改めて再度検討する予定である。	—	C
23	【社会福祉課】 3館それぞれの機能特化に向け検討した。	—	B
24	【社会福祉課】 (ふれあい館) プールを中心とした健康増進施設として館の運営を行うため、施設及び設備の改修設計を行う。設計は、(仮称)三王山公園の整備を踏まえた改修設計とし、公園と館が一体となり誘客を可能とするための改造を含めたものとした。 また、館の改修後の運営についての問題点の洗い出しを含め、細部調整を行うため、関係団体との協議を始めた。 (ゆうゆう館) 入浴施設の充実を図るため、平成25年度に露天風呂を増設するにあたり、工事設計を業務委託し、設計書を作成した。 (きらら館) 特化に向けた部内検討会議2回、打合せ2回実施。	—	A
25	【社会福祉課】 館長会議を開催し、各館の特化に向けた「経営改善計画」の作成に取り組んだ。 (ふれあい館) プールを中心とした健康増進施設として館の運営を行うため、施設及び設備の改修設計を行う。設計は、(仮称)三王山公園の整備を踏まえた改修設計とし、公園と館が一体となり誘客を可能とするための改造を含めたものとした。 また、現在休業しているレストランの平成26年度開業にむけ関係機関と調整をした。 (ゆうゆう館) 温浴機能を充実させた特化を図るため、平成25年度に露天風呂を増設し、集客増となった。 (きらら館) 健康づくりのメディカルトレーニング施設として特化するため、関係機関と検討会を開催した。	—	A
26	【社会福祉課】 各館の特化に向けた「経営改善計画」を策定した。 (ふれあい館) 27年度からの指定管理者制度による管理委託の導入に向けた準備を実施した。 (きらら館) メディカルトレーニング施設に特化するため、9月末に温浴機能を閉鎖した。	—	A

体系	1	実施項目	行政サービスや行政内部の管理業務等の効率化
	(4)		
整理番号	2	内容	各種窓口等における行政サービスについて、職員の創意工夫を引き出しながら、接客改善など行政サービスの向上を図ります。また、行政内部の管理業務については、職員の業務改善活動を奨励し、効率化を図ります。
所管課	総務人事課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 住民満足度の高い行政サービスが提供できるよう接客力の向上を目指すため、専門講師による現地調査や、改善すべきことを指導助言するための現場研修を実施した。また、接客力の向上を図るため、「さわやか対応接客マニュアル」を作成し、全職員に周知した。</p> <p>【市民課】 市民等から窓口サービスに関する感謝等を頂いているが、行政サービス等の更なる効率化を図るため、窓口来庁者へのアンケート調査を実施し、窓口に対する要望等を把握し、担当者の接客改善を図った。</p> <p>【健康増進課】 乳幼児健診については、合併後から2会場で開催していたが、平成22年度より会場の一元化を図り、1会場で全地区を対象に実施することとした。</p>	90万円	A
23	<p>【総務課】 住民からの信頼の確保と公務員倫理の意識の向上を図るため、さわやか対応接客マニュアルを基に定期的（年4回程度）に注意喚起することで接客力の向上を図った。また、階層別に接客スキルアップのための研修や、新規採用職員に対しては、就職前の事前研修として住民対応力の向上を図る研修を実施し、接客力の向上を図った。</p> <p>【健康増進課】 6月、7月、11月、2月の計4回 調査研究支援研修（栃木県健康の森）に参加。健康増進計画（健康しもつけ21プラン）の策定の研修を受けた。</p>	88万円	A
24	<p>【総合政策課】 職員提案の中で「1グループ1改善運動」を実施し、グループごとの業務改善活動を奨励し、効率化を図った。</p> <p>【総務課】 住民からの信頼の確保と公務員倫理の意識の向上を図るため、さわやか対応接客マニュアルを基に定期的（年4回程度）に注意喚起することで接客力の向上を図った。また、階層別に接客スキルアップのための研修や、新規採用職員に対しては、就職前の事前研修として住民対応力の向上を図る研修を実施し、更に今年度は臨時職員に対しても接客研修等を実施し、市役所全体の接客力の向上を図った。</p> <p>【健康増進課】 調査研究支援研修を受講し、プラン策定に当たってのノウハウを得て、平成25年3月に健康しもつけ21プランを策定した。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】 職員提案において「1グループ1提案運動の推進」を掲げ、グループ内での話し合いを促進し、問題意識・改善意識の共有に繋がった。その結果、グループ提案が52件あり、その内自課に関する改善提案が14件あり、自課業務の改善に取り組んでいる。</p> <p>【総務課】 住民からの信頼の確保と公務員倫理の意識の向上を図るため、さわやか対応接客マニュアルを基に定期的（年4回程度）に注意喚起することで接客力の向上を図った。また、階層別に接客スキルアップのための研修や、新規採用職員に対しては、就職前の事前研修として住民対応力の向上を図る研修を実施し、更に今年度は市民が多く来庁する4つの庁舎窓口に対し、市民サービスアンケートを実施し、市役所全体の接客力の向上を図った。</p>	—	A

26	<p>【総務人事課】 住民からの信頼の確保と公務員倫理の意識の向上を図るため、接遇マニュアルを基に定期的（年4回）に注意喚起することで接遇力の向上を図った。なお、外部業者による電話対応コンサルティングを実施し改善点を例示し電話対応力の向上を図った。また、継続して階層別に接客スキルアップのための研修や、新規採用職員に対しては、就職前の事前研修として住民対応力の向上を図る研修を実施し、更に今年度は昨年度より3つの庁舎を拡大し計7つの庁舎窓口で、市民サービスアンケートを実施し、市役所全体の接遇力の向上を図った。</p> <p>【総合政策課】 職員提案において「1グループ1提案運動の推進」を掲げ、グループ内での話し合いを進め、問題意識・改善意識の共有に繋がった。その結果、グループ提案が54件あり、その内自課に関する改善提案が14件あり、自課業務の改善に取り組んでいる。</p>	—	A
----	---	---	---

体系	1	実施項目	公共事業の効果的手法の検討
	(5)		
整理番号	1	内容	施設、基盤整備等の公共事業に着手する前段で、建設等の事業実施と建設後の維持管理・経営を一体的に検討した上で、その実施の可否や事業量を定め、かつ財政上の健全性との両立を図りながら必要な事業を着実に推進します。
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】</p> <p>施設や基盤整備等の公共事業の効率的手法を検討については、先進的な自治体の事例等を参考にするため、調査研究を行っている。指定管理者制度やPFI等についても手法の一つとして研究していく。</p>	—	B
23	<p>【総合政策課】</p> <p>施設や基盤整備等の公共事業の効率的手法を検討については、先行自治体の事例等について情報収集を行っている。</p> <p>施設管理、運営業務等について、市の財政支出の縮減にもつながるよう、市民の責任分担、リスク分担の明確化も含め、指定管理、PFI、民間委託、民営化といった手法を検討している。</p> <p>事務事業評価の実施を通じて、事業の選択と集中を行い、財政の健全運営の視点に立って、行政経費の削減等の取組を進めた。</p>	—	B
24	<p>【総合政策課】</p> <p>事務事業評価の実施を通じて、事業の選択と集中を行い、財政の健全運営の視点に立って、行政経費の削減等の取組を進めた。</p> <p>また、施設や基盤整備等の公共事業の効率的手法の検討については、引き続き、先行自治体の事例等について、指定管理、PFI、民間委託、民営化といった手法の情報収集を行い、検討している。</p>	—	B
25	<p>【総合政策課】</p> <p>引き続き事務事業評価を通して、事業の選択と集中を行い、財政の健全運営の視点に立って、行政経費の削減等の取組を進めるとともに、事務事業評価各課ヒアリングの際に、建設整備後の維持管理・運営について、市民との協働、民間活力の活用等積極的に進めるよう取組を求めた。</p> <p>また、建設後の維持管理をどのようにしていくのか先進自治体の事例を研究するため、公民連携セミナーに参加した。</p>	—	B
26	<p>【総合政策課】</p> <p>引き続き、事務事業評価を通して、事業の選択と集中を行い、財政の健全運営の視点に立って、行政経費の削減等の取組を進めるとともに、事務事業評価各課ヒアリングの際に、建設整備後の維持管理・運営について、市民との協働、民間活力の活用等積極的に進めるよう取組を求めた。</p> <p>また、民間のノウハウや創意工夫を活用し、コスト削減とサービス水準の向上が見込めることから注目されているPPP/PFIについて研究するため、セミナーに参加した。</p>	—	B

体系	1	実施項目	水道事業の安定給水の確保と経営の安定化
	(5)		
整理番号	2	内容	経営環境が厳しさを増す中で公共の福祉を増進するため、中期経営計画に基づいて、水道事業会計の財政の健全化を含む経営の安定化と安定給水の確保の両立を目指します。
所管課	水道課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【水道課】</p> <p>水道事業については、中期経営計画を推進し、検針業務等の外部委託等を行い、更に効率化のため検針回数の減を実施するなど着実な推進を図ってきた。また、公営企業経営健全化計画に基づく債務の繰上償還を実施する等を行っている。</p>	—	A
23	<p>【水道課】</p> <p>現在、栃木県と今後の水道事業の進む方向を明らかにした地域水道ビジョンについては調整中であるが、安定した給水の確保と経営の安定化をめざした中期経営計画を推進し、検針業務等の外部委託を行った。さらに、効率化のため検針回数の減を実施するなど着実な推進を図ってきた。また、繰上償還に係る公営企業経営健全化計画に基づき事業経営を行った。</p>	—	A
24	<p>【水道課】</p> <p>引き続き栃木県と今後の水道事業の進む方向を明らかにした地域水道ビジョンについて調整しており、安定した給水の確保と経営の安定化を目指した中期経営計画を推進し、検針業務等の外部委託を行うとともに、繰上償還に係る公営企業経営健全化計画に基づき事業経営を行っている。</p>	—	A
25	<p>【水道課】</p> <p>引き続き地域水道ビジョン策定に向け、県との調整を図りながら、中期経営計画に基づき施設の維持管理と更新を計画的に行い、安全、安心な給水確保に努めるとともに、検針業務等の外部委託により経費軽減を図りつつ、公営企業の健全な経営を行っている。</p>	—	A
26	<p>【水道課】</p> <p>引き続き地域水道ビジョン策定のため、県で作成した水道ビジョンと調整を図りながら、中期経営計画に基づき施設設備の維持管理と更新を計画的に行い、安全、安心な給水確保に努め、料金徴収等の業務を外部委託により経費の軽減を図り、公営企業の健全な経営を行っている。</p>	—	A

体系	1	実施項目	下水道事業の健全経営の確保
	(5)		
整理番号	3	内容	健全経営を確保するため、中期経営計画に基づき使用料金等の改定を行い、下水道会計の健全性を維持します。
所管課	下水道課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【下水道課】 上下水道料金審議会の答申や市議会の議決により、新料金表を平成23年7月分から適用することとし、より実態に即した利用料金体系とした。	—	A
23	【下水道課】 新使用料は、節水型社会への対応や少量使用者に配慮するため、汚水量10m ³ までを定額とする改定前の「基本水量制」を廃止し、基本料金と使用水量に応じた料金体系に改定した。また、1m ³ の単価を15.75円増額した。 施設の老朽化に伴い維持管理費用が増加するため、接続を促進し収入の確保に努めた。	—	A
24	【下水道課】 平成23年度に行った新使用料の料金体系を維持し、施設の老朽化に伴い維持管理費が増加しているため、引き続き接続を推進し収入の確保に努めた。	—	A
25	【下水道課】 平成23年度に改訂した使用料に基づき、引き続き健全性の維持に努めている。	—	A
25	【下水道課】 平成23年度に改訂した使用料に基づき、引き続き健全性の維持に努めている。	—	A

体系	1	実施項目	農業公社運営の見直し
	(5)		
整理番号	4	内容	農地法等の改正も踏まえながら、より一層効率的な事業運営を図るため、引き続き組織のあり方の見直しを行います。
所管課	農政課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【農政課】 下野市農業公社の設立に伴い、組織された理事会や評議員会で、引き続き組織の効率的な運営等を模索している。	—	B
23	【農政課】 平成22年度以降、あらたに農地利用集積円滑化事業と農業者戸別所得補償制度の開始に伴い、下野市農業公社は円滑化団体として農用地の集積機能強化を図っている。従来の農地保有合理化事業の大幅縮小により県からの事業収入がなくなったため本市からの収入が一時的に増えた。 また、平成23年度から認定農業者連絡協議会及び集落営農育成に関する業務を農政課に移管し、農業公社独自の業務集中を図ってきた。 新規事業の設定と業務の見直しに併せて経費の組み替えを行うが、経費の削減には及ばなかった。	—	B
24	【農政課】 平成22年度以降、新たに農地利用集積円滑化事業と農業者戸別所得補償制度が開始された。さらに平成24年度から始まった「人・農地プラン」制度を進める中で、農業再生協議会や農業委員会と連携して農用地の集積機能強化を一層図っている。 従来の農地保有合理化事業の大幅縮小により県からの事業収入がなくなったため下野市からの収入が一時的に増えたが、事業の精査を行い前年度と比較して予算を増額することなく、公益財団法人化に向けた手続きを含めた各種事業を実施してきた。	—	A
25	【農政課】 平成25年4月1日から農業公社は公益財団法人となり、人・農地プランに積極的に取り組み、農業委員会、農協等と連携し、経営規模拡大、農地の集団化等を推進した。 農地利用集積円滑化事業の借入貸付面積の計画に対する実績の達成率112.6%となった。	—	A
26	【農政課】 平成25年4月1日から農業公社は財団法人から公益財団法人となり、人・農地プランに積極的に取り組み、農業委員会、農協等と連携し、経営規模拡大、農地の集団化等を推進した。 平成26年度の農地利用集積円滑化事業の借入貸付面積の計画に対する実績の達成率106.7%となった。	—	A

体系	1	実施項目	行政評価システムの着実な運用
	(6)		
整理番号	1	内容	行政評価システムがさらに有効に機能するために、引き続きシステムの運用を着実に進めるとともに、行政としての説明責任を果たすために、市民感覚や民間の経営感覚を含めた第三者による事務事業の評価を実施し、市民が主役となって行政のあり方を検討し改革する体制の確立を目指します。
所管課	総合政策課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 行政評価システムについては、予算決算との連動や利便性向上などシステムの向上を図り、引き続き運用した。また、事務事業の内部評価の客観性・透明性・信頼性を確保するため、市民評価を実施した。	—	A
23	【総合政策課】 行政評価システムについて、運用改善及び職員研修を実施し、システムの精度を上げるとともに、進捗管理を的確に行った。 今後は、施策・事業の選択と集中、財政の健全運営の視点に立った継続事業の見直しや行政経費の削減等を進めるため、的確な行政評価システムの運用充実を図っていく。	—	A
24	【総合政策課】 行政評価システムについては、事務事業の進捗管理を的確に行い、平成24年度からは担当部署において、各事務事業の数値目標・進捗状況や裁量・非裁量の別についても記入対象とするなど、システムの精度を上げた。 市民評価においては、要綱を改正し、評価対象の事業を行政改革推進委員会が選定し、抽出事業数を30事業から10事業に見直して、1事業における審議時間を増やす等の運用改善を行った。	—	A
25	【総合政策課】 平成25年度行政評価（事務事業評価）については、事業費の精度向上、投資的事業の事業費目標額提示による取捨選択、改善・工夫策の評価の厳格化、今後の方向性の明確化と評価の厳格化を重点ポイントとし、システムの更なる充実を図った。また、市民評価においては、資料の充実にも努め、より有意義なヒアリングとなるよう環境整備に努めた。	—	A
26	【総合政策課】 平成26年度行政評価（事務事業評価）については、下野市総合計画後期基本計画における各施策・事業の進捗管理及び今後の事業展開、投資的事業の取捨選択・内容の見直しによる事業費の抑制、改善・工夫策の明確化、事業費の精度向上を重点ポイントとし、システムの更なる充実を図った。 また、平成26年度4月1日に施行された下野市自治基本条例は、「市民が主役のまちづくり」、「協働によるまちづくり」を推進していることから、協働の取組を実施している事業数・事業内容の把握・推進に努めた。	—	A

体系	2	実施項目	前納報奨金の見直し
	(1)		
整理番号	1	内容	市民税等の税にかかる前納報奨金について、廃止を含めた見直しを進めます。
所管課	税務課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【税務課】 平成22年第4回市議会定例会において前納報奨金廃止に伴う市税条例の一部改正について承認された。 平成23年度は納税者への周知期間とする。	—	A
23	【税務課】 平成23年度は前納報奨金廃止の周知期間としたため、平成23年度固定・市県民税納付書発行時に「24年度から前納報奨金廃止」の通知書を同封し、また、広報・ホームページにより周知した。	—	A
24	【税務課】 平成24年度前納報奨金を廃止した。 前年度に引き続き、平成24年度納付書発送時に「平成24年度から前納報奨金廃止」の通知書を同封し、また広報紙や市ホームページを活用し周知した。	4,086万円	A
25	【税務課】 平成24年度に前納報奨金を廃止したため、平成23・24年度は納付書発送時に「平成24年度から前納報奨金廃止」の通知書を同封し、広報紙やホームページにより周知し、平成25年度においては廃止後のため、納税通知書内に廃止した旨の記載により周知を行った。	—	A
26	平成24年度に前納報奨金を廃止し、その後周知を行い、前納報奨金の見直しの項目については計画通り実施済み。 (完了)	—	A

体系	2	実施項目	市税収納率の向上
	(1)	内容	市税の収納率向上に向けて、納税相談、電話による納入催告、自宅訪問、休日・夜間等の臨戸徴収を実施するとともに、地方税徴収特別対策室との連携を図り、収納率の向上を目指します。さらに、徴収業務のある関係各課が連携し、効果的かつ効率的な徴収のため、庁内の情報共有と実効性のある徴収体制の確立を目指します。
整理番号	2		
所管課	税務課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【税務課】</p> <p>県の地方税徴収特別対策室の設置については平成24年度までの計画であるが、これまでの徴収業務の手法や知識を活かし収納実績につなげていく。昨年度より0.4ポイント下がった徴収率の向上のため、今後も地方税特別対策室との連携強化を図り、ネット公売の拡大やコンビニ収納の周知徹底を行い、収納率の向上を図っていく。 (平成21年度決算値：93.8%)</p>	—	A
23	<p>【税務課】</p> <p>地方税徴収特別対策室の協力により、滞納整理のアップにつながっている。対策室による23年度差押え件数は107件となり、うち2回の搜索を実施し、ネット公売により下記のような結果を得た。 (57品の出品で42品売却 換価額約287千円) コンビニ収納に対する周知は納付書発行時及び広報・ホームページで実施してきた。2年間の実施を終え、22年度との比較を見るとコンビニ収納率は約20%程度の増加となっている。</p>	—	A
24	<p>【税務課】</p> <p>地方税徴収特別対策室の協力により、収納率の向上が図られている。</p> <p>差押件数 293件 搜索 9件 財産調査 1,200件 関係課等との臨戸徴収 訪問件数 417件</p>	—	A
25	<p>【税務課】</p> <p>県地方税協働徴収担当との協力により、収納率の向上が図られている。</p> <p>・差押件数 291件 ・搜索 3件 ・財産調査 1,200件 関係課等との臨戸徴収 ・訪問件数 308件</p>	—	A
26	<p>【税務課】</p> <p>県地方税協働徴収担当との協力により、収納率の向上が図られている。</p> <p>・差押件数 425件 ・搜索 3件 ・財産調査 27,586件 関係課等との臨戸徴収 ・訪問件数 377件</p>	—	A

体系	2	実施項目	適正な受益者負担の検討
	(1)	内容	受益者負担の原則に基づき、施設の使用料や各種事務に係る手数料について、定期的な見直しを行います。また、市が開催している各種講座事業等についても、受益者負担の視点から見直します。
整理番号	3		
所管課	財政課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【下水道課】 下水道使用料は平成23年度から適正な使用料に改定することが市議会で議決されており、新料金表の適用は平成23年7月分として実施する予定である。また、受益者分担金についても平成23年度に方向性を検討する。	—	B
23	【下水道課】 下水道事業受益者負担金等検討委員会を組織し検討した。	—	B
24	【下水道課】 平成23年度検討結果に基づき、平成24年9月に条例改正を行い、新しい負担区及び負担金の改正を行った。	—	B
25	【農政課】 下記の施設を恒常的に使用している団体等に係る施設使用料を見直し、平成26年度から減免割合を段階的に引き下げることとした。 ・南河内農産加工センター月額使用料 27,000円→125,000円 ・国分寺農産加工センター月額使用料 27,000円→83,000円 なお、農村環境改善センターの時間当たり使用料については、減免割合を段階的に引き下げることとした。	—	B
26	【農政課】 ・南河内農産加工センター使用料 月額 27,000円→125,000円に改正し、使用料の激変緩和のため65,000円に減免した。 ・国分寺農産加工センター使用料 月額 27,000円→83,000円に引き上げ、使用料の激変緩和のため42,000円に減免した。 ・農村環境改善センター農村レストラン使用料 月額 176,800円のところ減免率を2/3からH26は1/2に引き下げ、使用料を88,400円に引き上げた。	82万円	B

体系	2	実施項目	多様な納入方法の検討
	(1)	内容	市民の利便性向上と収納率の向上を図るため、コンビニ収納等の多様な納入方法の導入について検討します。
整理番号	4		
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【税務課】 収納率向上の一環として平成22年4月よりコンビニ収納を実施した。	—	A
23	【税務課】 コンビニ収納は22年度に引き続き、収納率向上の一環として実施した。 コンビニ収納以外の方策としてクレジット収納も平成26年度運用開始に向けて整備を進める。	—	A
24	【税務課】 コンビニ収納は前年比6割を超える収納額があり、利便性の向上の一環を担っている。 クレジット収納は手数料として自己負担が発生するなどの課題があることから、他の手法も含めて再検討する。	—	A
25	【税務課】 コンビニ収納は前年実績で9.59%で、前年比1割を超える収納額であり、目標である収納率は達成したことから、引き続き利便性の向上を図るうえで、クレジット収納等、他の手法も含めて検討している。 ・H25年度コンビニ収納額 879,998千円 (H24: 787,025千円)	—	A
26	【税務課】 コンビニ収納は27年3月末の実績で12.77%で前年比0.83%の減となっているが金額では増となった。全体では収納率は減であるが金額では増となった。継続して利便性の向上を図るうえで、クレジット収納等、他の手法も含めて検討していく。 ・H26年度コンビニ収納額 969,672千円 (前年比 89,672千円の増)	—	A

体系	2	実施項目	補助金の公正な見直し
	(2)		
整理番号	1	内容	各種団体への補助金について「下野市各種団体等の補助金の交付に関する基準」を的確に運用し、適正な見直しを継続的に行います。
所管課	財政課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【財政課】 補助金等の見直しについては、平成20年4月から「下野市各種団体等の補助金の交付に関する基準」を施行し、平成20年度中に調整を行い、平成21年度予算から新たな補助基準を適用し、新年度予算編成にも継続して適用している。</p> <p>【商工観光課】 3商工会合併推進協議会が不調となり、2商工会で合併することとなった。平成23年度中に「下野市各種団体等の補助金の交付に関する基準」を基に商工会への補助金を見直していく。</p>	—	C
23	<p>【財政課】 平成23年9月、「平成23年度補助金の見直しに係る基本方針」を策定した。「補助金見直し確認調書」により、全補助金の見直しを実施した。なお、見直しの判定については、担当課による一次判定と、財政課による二次判定により、新年度予算要求及び査定を行った。</p> <p>(1) 「下野市各種団体等の補助金の交付に関する基準」との適合性の確認 ・支出内容・目的等 ・繰越金等の状況</p> <p>(2) 補助率の確認 ・対象経費の3分の1以内を原則 ・政策上必要な場合は2分の1を上限</p> <p>(3) 交付期間の確認 ・未設定の事業については、全て3年間と設定</p>	2,967万円	B
24	<p>【財政課】 平成23年9月「平成23年度補助金の見直しに係る基本方針」を策定し、全ての補助金を対象に見直した。</p> <p>平成23年度の見直しを一過性のものではなく、継続的に取り組むため、平成24年10月1日に「下野市補助金の継続的な見直しのためのガイドライン」を策定し、毎年継続的に見直しをすることとした。</p> <p>1. 補助金審査基準の設定 ・毎年度の予算編成時における判断基準・補助金の交付時、実績報告による補助金の確定時における判断基準</p> <p>2. 補助金見直し基準の設定・3年毎の補助金の見直しに関する判断基準</p>	149万円	A
25	<p>【財政課】 平成24年10月1日策定した「下野市補助金の継続的な見直しのためのガイドライン」に基づき、毎年継続的に見直しをすることとした。</p> <p>1. 補助金審査基準の設定 ・毎年度の予算編成時における判断基準・補助金の交付時、実績報告による補助金の確定時における判断基準</p> <p>2. 補助金見直し基準の設定 ・3年毎の補助金の見直しに関する判断基準</p>	—	A
26	<p>【財政課】 「下野市各種団体等の補助金の交付に関する基準（平成20年3月31日告示）」に基づき、平成26年度は3年毎の見直し年度となることから、基本方針を策定し全補助金の見直しを実施した。</p> <p>○見直し補助金数 161</p> <ul style="list-style-type: none"> ・継続 130 ・廃止 2 ・見直し 29 	—	A

体系	2	実施項目	市民が担う公共的サービスの拡充
	(2)		
整理番号	2	内容	市民や自治会等の地域社会を事業主体とする活動の支援を行うなど、市民が自ら担う公共的サービスの拡大、拡充を図り、市民と行政の協働の進展に努めます。また、市と地域住民等が連携・協力して道路、公園等の美化活動を行う「愛ロードしもつけ」等の活動をさらに推進します。
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【建設課】 4団体のボランティアによる道路の清掃活動「愛ロードしもつけ」を昨年に引き続き実施した。</p> <p>【都市計画課】 市と地域住民等の4団体が連携・協力により、「愛パークしもつけ」活動として、公園のごみ拾い等の美化活動を引き続き実施した。 市民自らが公共施設を管理することにより、維持管理費の節減を図った。</p>	—	A
23	<p>【都市計画課】 「愛パークしもつけ」活動を実施済。市と地域住民等が連携・協力して公園の美化活動を昨年に引き続き実施した。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】 市民活動団体等が、市民主体のまちづくりに向けて自主的に取り組む事業に対し、下野市市民活動補助金を交付する市民活動補助事業制度を新たに制定した。 平成24年度においては、6団体6事業に補助金交付を行い、市民活動支援を行った。</p> <p>【建設課・都市計画課】 「愛ロードしもつけ」・「愛パークしもつけ」活動を実施。市と地域住民等が連携・協力して道路・公園の美化活動を昨年に引き続き実施。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】 市民活動補助事業制度に基づく支援を継続6団体6事業、新規1団体1事業に対し行うとともに、他団体の参考となるよう、実施事業の実績報告会を年度内に開催した。 また、来年度に向け支援団体・事業の拡充を図るため、要綱を改正し、トライコースの創設、補助率の改正、申請時の添付書類の簡略化などを行った。</p> <p>【建設課・都市計画課】 「愛ロードしもつけ」「愛パークしもつけ」活動の実施。市と地域住民等が連携・協力をして、道路・公園の美化活動を昨年に引き続き実施した。</p>	—	A
26	<p>【市民協働推進課】 市民活動補助事業制度に基づく支援を継続5団体5事業、新規6団体6事業に対し行うとともに、他団体の参考となるよう、実施事業の実績報告会を年度内に開催した。 また、支援団体・事業の拡充を図るため、要綱を改正し、トライコースの創設、補助率の改正、申請時の添付書類の簡略化などを行った。 二次募集を行い1団体1事業実施に至った。</p> <p>【建設課・都市計画課】 「愛ロードしもつけ」「愛パークしもつけ」活動の実施。市と地域住民等が連携・協力をして、道路・公園の美化活動を昨年に引き続き実施した。</p>	—	A

体系	2	実施項目	自治会組織等との連携
	(2)		
整理番号	3	内容	地域社会における自治会の機能強化を図るため、共助の担い手かつ行政との協働の主体として、自治会活動がより活発になるよう、地域自治会の意思を十分に尊重しながら取り組みます。
所管課	市民協働推進課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【生活安全課】 平成22年4月に自治会長会議、12月には下野市自治会長連絡協議会と市長との懇談会を開催し、市政の近況報告や意見交換会を実施した。また、各自治会長とは適宜連絡調整し、連携を図っている。	—	A
23	【生活安全課】 平成23年4月に自治会長会議、12月には自治会長連絡協議会と市長との懇談会を開催し、市政の近況報告や意見交換会を実施した。なお、平成24年度から各支部において「自治会長会議・研修会」を開催する方向で自治連と検討を行った。	—	A
24	【生活安全課】 平成24年度から、各支部で総会を開催し、終了後「自治会長会議・研修会」を開催し、青少年市民会議、社会福祉協議会、市関係各課からの報告、依頼や意見交換を実施すると共に、自治会長ハンドブックを作成し、自治連との連携を図った。また、12月には、自治会連絡協議会と市長との懇談会を開催し、市政の近況報告や意見交換を実施した。	—	A
25	【生活安全課】 平成25年度においても、旧行政区ごとの各支部総会を開催し、総会終了後「自治会長会議・研修会」として、青少年市民会議、社会福祉協議会、市関係各課からの報告、依頼や意見交換を実施するとともに、自治会長ハンドブックを作成し市と自治連との連携を図った。また、12月には、自治会長連絡協議会と市長との懇談会を開催し、市政の近況報告や意見交換を実施した。	—	A
26	【市民協働推進課】 平成26年度においても、旧行政区ごとの各支部総会を開催し、総会終了後「自治会長会議・研修会」として、青少年市民会議、社会福祉協議会、市関係各課からの報告、依頼や意見交換を実施すると共に、自治会長ハンドブックを配布し、市と自治連との連携を図った。 また、12月には、自治会長連絡協議会と市長との懇談会を開催し、市政の近況報告や意見交換を実施した。 さらに、自治会加入率が低下している中、栃木県自治会連合会の研修に自治会長が参加し、他市町の事例等を検証した。	—	A

体系	2	実施項目	団塊の世代の人材活用
	(2)		
整理番号	4	内容	先進事例等の情報収集を行いながら、いわゆる団塊の世代の有する豊富な経験と専門的知識・技術等を、まちづくりに活かす仕組みを検討します。
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【生涯学習課】平成19～21年に一斉に定年退職するとされた団塊の世代は、再雇用や定年の延長等により分散傾向となっている。そこで、地域活動に参加できる団塊の世代のマンパワーを活用するため、社会貢献活動者の育成・支援を目的として「セカンドステージ支援事業」の講座（8回）を実施した。 （参加者 延199名）	—	A
23	【生涯学習課】地域コミュニティの希薄化や高齢化によって地域課題の解決力が低下している。このような状況を踏まえ、地域の再生を図るため、退職によって地域活動に参加できる時間が増えた世代を対象に、社会貢献活動者や市民参画によるまちづくりのための人材を発掘、育成・支援を目的に「セカンドステージ支援講座」を4公民館で実施した。 4館で4講座計21回、申込者59名・延261名参加。	—	A
24	【生涯学習課】地域コミュニティの希薄化や高齢化によって地域課題の解決力が低下している状況を踏まえ、地域の再生を図るため、退職によって地域活動に参加できる時間が増えた世代を対象に、社会貢献活動者や市民参画によるまちづくりのための人材を発掘、育成・支援を目的に「セカンドステージ支援講座」を4公民館で実施した。 4館で6講座計36回、申込者102名・延383名参加。	—	A
25	【生涯学習課】地域コミュニティの希薄化や高齢化によって地域課題の解決力が低下している。このような状況を踏まえ、地域の再生を図るため、退職によって地域活動に参加できる時間が増えた世代を対象に、社会貢献活動者や市民参画によるまちづくりのための人材を発掘、育成・支援を目的に「セカンドステージ支援講座」を4公民館で実施した。 4館で8講座計46回、申込者187名・延698名参加。	—	A
26	【生涯学習文化課】地域コミュニティの希薄化や高齢化によって地域課題の解決力が低下している。このような状況を踏まえ、地域の再生を図るため、退職によって地域活動に参加できる時間が増えた世代を対象に、社会貢献活動者や市民参画によるまちづくりのための人材を発掘、育成・支援を目的に「セカンドステージ支援講座」を4公民館で実施した。 4館で9講座、計48回、申込者225名・延848名参加。	—	A

体系	3	実施項目	定員適正化計画の推進と業務改善活動の推進
	(1)		
整理番号	1	内容	定員適正化計画を着実に推進し、一層の適正な定員管理に努めます。また、職員の自発的な創意工夫を奨励し、コストを抑制しながら行政サービスの質的向上を進めます。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 定員適正化計画に基づき実施中である。 (平成22年度の実績) 計画値：428人 (▲7.76%) 実績値：424人 (▲8.62%) (ただし、本計画には教育長と再任用職員が含まれる。)</p>	3,000万円	A
23	<p>【総務課】 定員適正化計画に基づき実施中である。 (平成23年度の実績) 計画値：420人 (▲9.48%) 実績値：416人 (▲10.34%) (ただし、本計画には教育長と再任用職員が含まれる。)</p>	3,000万円	A
24	<p>【総務課】 定員適正化計画を2年前倒しで達成した。 (平成24年度の実績) 計画値：411人 (▲11.42%) 実績値：399人 (▲14.01%) (ただし、本計画には教育長及び常勤再任用職員を含み、短時間再任用職員は除く)</p>	5,200万円	A
25	<p>【総務課】 人員削減に取り組み、対基準年 ▲65名 (▲14.01%)とした。(ただし、本計画には教育長及び常勤再任用職員を含み、短時間再任用職員は除く)</p>	4,480万円	A
26	<p>【総務人事課】 第2次定員適正化計画人数の(H32年度373人)を目標とし、段階的な人員削減に取り組んだ。 H26年度395人(基準年H25年399人に対し395人の▲4人：▲1.0%とした。)(ただし、本計画には教育長及び常勤再任用職員を含み、短時間再任用職員は除く)</p>	2,240万円	A

体系	3	実施項目	早期退職勧奨制度の活用
	(1)	内容	組織の活性化及び効率的な行政運営の確保に向けての職員構成の改善を図るため、早期退職勧奨制度を引き続き活用します。
整理番号	2		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 早期退職者勧奨制度を活用し2名が退職をした。	1, 600万円	A
23	【総務課】 平成22年度末で新早期退職勧奨制度が終了したため、組織の活性化及び効率的な行政運営の確保に向けて、職員構成の改善を図る目的で、退職勧奨に関する要綱を制定し、この制度を活用し3名が退職した。	2, 400万円	A
24	【総務課】 組織の活性化及び効率的な行政運営の確保に向けて、職員構成の改善を図る目的で、退職勧奨に関する要綱を制定し、この制度を活用し3名が退職した。	2, 320万円	A
25	【総務課】 組織の活性化及び効率的な行政運営の確保に向けた退職勧奨制度により4名が退職した。	3, 120万円	A
26	【総務人事課】 組織の活性化及び効率的な行政運営の確保に向けた平成26年度から施行した「早期退職募集制度」により4名が早期退職した。	3, 120万円	A

体系	3	実施項目	臨時職員、非常勤職員等の活用
	(1)	内容	人件費抑制と業務効率化の観点から、再任用制度や非常勤・臨時職員の適正な活用を行い、職員を含めた総コスト（人件費＋物件費）の抑制を原則として、臨時職員、非常勤職員を含めた最適な人材配置を推進します。
整理番号	3		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 再任用職員や臨時職員の人件費を一括計上することで、育休などによる人員補充が効率化され、人件費の削減を図るとともに、適切な配置を行っている。	—	A
23	【総務課】 臨時職員の人件費を各課で計上した。このことにより、一般職員が減る中、より現状に即した人員管理がなされたが、反面、臨時職員のみでは賃金が増額となった。	—	B
24	【総務課】 各所属毎の現状に即した人員管理を行い、必要最小限の任用に抑えたため、賃金が削減につながった。 H23年度 214人 H24年度 199人	1,580万円	A
25	【総務課】 各所属毎の現状に即した人員管理を行い、必要最小限の任用に抑えたため、賃金が削減につながった。 H24年度 199人 H25年度 190人	950万円	A
26	【総務人事課】 各所属毎の現状に即した人員管理を行い、勤務時間を必要最小限に抑えたため、賃金の削減につながった。 H25年度 190人 H26年度 201人	500万円	A

体系	3	実施項目	給与制度、運用・水準の適正化
	(2)		
整理番号	1	内容	市職員の給与水準に関して適正水準の維持に努め、職員定数の管理、人事評価制度の活用を通じた人件費の適正化に努めます。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 平成19年4月1日に新給与制度導入し、現在も運用している。	—	B
23	【総務課】 給与構造改革における経過措置額の廃止など、社会情勢を反映した人事院勧告を積極的に受け入れ、給与の削減に取り組んだ。	—	B
24	【総務課】 給与構造改革における経過措置額の廃止など、社会情勢を反映した人事院勧告を積極的に受け入れ、給与の削減に取り組んだ。	—	B
25	【総務課】 国の給与減額措置要請を受け入れ、給与の削減に取り組んだ。（7月分～3月分） 市長▲20% 副市長・教育長▲15% 部長▲9% 主査～課長・技能労務職▲7% 主事・再任用▲4%	8,500万円	B
26	【総務人事課】 人事院の勧告に従い、平成27年1月昇給において55歳を超える職員の昇給停止、また、平成27年度からの「総合的見直し」の原資を確保する目的として1号抑制を行った。	—	A

体系	3	実施項目	定員・給与等の公表
	(2)		
整理番号	2	内容	定員、給与水準、退職金などに関する情報について、市ホームページや広報紙により、市民にわかりやすく公表します。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 市独自の様式では、平成22年12月1日発行の広報誌しもつけ12月号で人事行政運営等の状況を公表し、総務省の統一様式では市ホームページ、栃木県ホームページ、総務省ホームページで給与・定員管理等を公表した。	—	A
23	【総務課】 市独自の様式では、平成23年12月発行の広報紙しもつけで人事行政運営等の状況を公表し、総務省の統一様式では、市・県・総務省のホームページで給与・定員管理等を公表した。	—	A
24	【総務課】 市独自の様式では、平成24年12月1日発行の広報紙しもつけ12月号で人事行政運営等の状況を公表し、総務省の統一様式では市ホームページ、栃木県ホームページ、総務省ホームページで給与・定員管理等を公表した。	—	A
25	【総務課】 市独自の様式では、平成25年12月1日発行の広報しもつけ12月号で人事行政運営等の状況を公表し、総務省の統一様式では市ホームページ、栃木県ホームページ、総務省ホームページで給与・定員管理等を公表した。	—	A
26	【総務人事課】 市独自の様式では、平成26年12月1日発行の広報しもつけ12月号で人事行政運営等の状況を公表し、総務省の統一様式では市ホームページ、栃木県ホームページ、総務省ホームページで給与・定員管理等を公表した。	—	A

体系	3	実施項目	人事評価制度の本格的運用
	(2)	内容	職員の意識改革を通じた業務の質的向上を図る観点から、職員の勤務状況を適切に評価し人事・給与に反映させるため、人事評価制度を本格的に運用します。本格運用にあたっては、職員の混乱を避けるため、人事評価研修を被評価者、評価者ごとに実施します。
整理番号	3		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 人事評価マニュアルに基づき、被評価者及び評価者を対象とした研修を実施し、人事評価の試行を行った。また、同時に人事評価検討委員会を開催し、これまでの試行に対する検証を行った。	—	B
23	【総務課】 人事評価制度の本格的運用に向け、評価者等を対象に研修会を実施した。職員の習熟度及び評価者の評価基準の統一化については、徐々に改善が見られるようになってきた。	—	B
24	【総務課】 人事評価基準の平準化を目的とした「人事評価適正化会議」を実施し、評価者の適正化に努めた。同時に研修を必要最小限に抑え、委託料（研修費）の削減に努めた。	170万円	B
25	【総務課】 人事評価に関する実施規定及び苦情処理実施要項を策定するとともに、年度末において評価の開示を実施し、職員の人事評価に対する取組み姿勢と意識を深めた。同時に研修を必要最小限に抑え、委託料（研修費）の削減に努めた。	44万円	B
26	【総務人事課】 地方公務員法の改正に伴い平成28年度からの本格実施に向け、平成27年度から評価結果に更に公平性・納得性を持たせるため、人事評価に関する実施規程において被評価者の直属の上司であるグループリーダーを基礎評価者とするため改正した。なお、昨年度に引き続き、年度末において評価の開示を実施し、職員の人事評価に対する取組み姿勢と意識を深めた。同時に評価者訓練を必要最小限に抑え、委託料（研修費）の維持に努めた。また、処遇への反映については法改正に併せ、平成28年度からの本格実施に向け、平成27年度での試行結果を踏まえ実施できるよう職員研修、職員への周知、条例等の関連例規の改正に取り組むこととした。	—	A

体系	3	実施項目	人材育成基本方針等の活用
	(3)	内容	「下野市人材育成基本方針」や「資格取得・自主研究グループ活動支援要綱」を活用し、職員の能力開発を推進するとともに、研究成果等を庁内で共有し有効活用します。
整理番号	1		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 資格取得・自主研究グループ活動支援制度を活用し6名の職員が国家資格等の資格を取得した。	—	B
23	【総務課】 資格取得・自主研究グループ活動支援制度を活用し1名の職員が国家資格等の資格を取得した。活用実績が少なかったため、自己申告書の中に自己能力の開発とチャレンジ力を育成し、新たな自己啓発を図るため、取得したい資格の欄を新設したところ多くの職員（32人）から希望があり平成24年度に予算化した。	—	B
24	【総務課】 自己申告書による資格取得希望者を対象に資格等の取得の推進を図ったところ、多くの職員が資格取得・自主研究グループ活動支援制度を活用し積極的に参加した。実績としては資格取得が8名、自主研究グループが2グループ立ち上がり、自己啓発と開発力、チャレンジ力の育成に繋がった。	—	A
25	【総務課】 人材育成基本方針の改訂を行い、OJTやメンター制度等職場内研修制度の整備や、通信教育等新たな人材育成の支援制度を計画に盛り込み充実を図った。 また、基本方針の一つである自己啓発への取組支援として、資格取得の助成承認者が11名（前年度8名）に対し、資格取得者が8名、自主研究グループが1グループであった。これにより、職員の能力開発、チャレンジ力の育成につながった。	—	A
26	【総務人事課】 人材育成基本方針に基づく自己啓発への取り組み支援として、資格取得等助成承認者が23名（前年度11名）に対し、資格取得者が9名、通信教育終了者が10名、自主研究グループが1グループであった。これにより、職員の能力開発、チャレンジ力の育成につながった。また、自主研究資料を全職員に周知し、情報共有を図った。	—	A

体系	3	実施項目	専門性を持った職員の養成
	(3)		
整理番号	2	内容	市独自の研修に加えて、県及び全国の自治体職員研修等の機会を積極的に活用し、事業・サービスの企画立案や管理を中心とした専門性と、判断力や行動力を持つ職員の養成を図ります。
所管課	総務人事課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 「法務専門」「政策形成」「対人能力開発」「内部講師養成」などの研修に職員を出席させ、引き続き専門性を養っている。また、行動力育成研修会（小山地区研修協議会主催）に若手職員を派遣し、将来に向けて政策提案ができるような職員の育成を図った。</p>	—	B
23	<p>【総務課】 「法務専門」「政策形成」「対人能力開発」「内部講師養成」などの研修に職員を出席させ、引き続き専門性を養っている。また、行動力育成研修会（小山地区研修協議会主催）に若手職員を派遣し、将来に向けて政策提案ができるような職員の育成を図った。</p> <p>【健康増進課】保健師のスキルアップについて受講した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6/27特別支援連携協議会「難聴児の早期発見とその後の母子支援」栃木県立聾学校 ・7/19母子保健研修「子育て支援と子ども虐待防止」とちぎ健康の森 ・8/1特別支援教育研修会「作業療法と感覚統合」県立栃木特別支援学校 ・2/2とちりハ研修会「自閉症の養育・支援に役立つ実践セミナー」県総合教育センター ・2/20F S P 2011年度報告会「原発事故後の福島乳幼児・妊産婦の今、これから」宇都宮大学 ・3/19地域保健福祉等関係職員研修会「母親のメンタルヘルスと子育て支援」県小山庁舎 	—	B
24	<p>【総務課】 「法務専門」「政策形成」「対人能力開発」「内部講師養成」などの研修に職員を出席させ、引き続き専門性を養っている。また、行動力育成研修会（小山地区研修協議会主催）に若手職員を派遣し、将来に向けて政策提案ができるような職員の育成を図った。また、自己申告書による資格取得希望者を対象に事務局から声掛け等を行い、資格等の取得の推進を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・折衝交渉研修2名・発想企画力研修1名・業務改革研修2名・地域想像力研修6名 <p>【健康増進課】 ○生活習慣病予防、特定健診保健指導についてや発達障がい児支援、児童虐待早期発見及び虐待予防支援、メンタル疾患がある母親への支援について、個別及び集団での専門的支援を提供できるよう研修に参加させ、引き続き専門性の高い保健師の育成を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成人保健研修：2名 ・特別支援教育研修(感覚統合と発達障がいについて)：1名 ・ペアレント研修：1名 ・発達障がい児指導者研修会：1名 ・放射線による健康不安軽減の人材育成研修会：2名 <p>○庁内保健師連絡会議を開催し、各課の活動内容及び業務別の地域の課題と対策について検討し、共有化を図った。</p> <p>保健師の資質向上を図るため、ワーキンググループを組織し、新任期・中堅期・管理期における課題抽出を行い、その解決策として庁内連絡会議で研修会を開催し、なお一層連携しやすい状態に改善が図られた。</p> <p>○健康福祉部4課に分散する保健師及び管理栄養士の活動実績集の作成とりまとめを行い、事業評価を実施しながら、事業目標策定の参考としている。</p>	—	A

25	<p>【総務課】 「法務専門」「政策形成」「対人能力開発」「内部講師養成」などの研修に職員を出席させ、引き続き専門性を養っている。また、行動力育成研修会（小山地区研修協議会主催）に若手職員を派遣し、将来に向けて政策提案ができるような職員の育成を図った。 また、自己申告書による資格取得希望者を対象に事務局から声掛け等を行い、資格等の取得の推進を図った。</p> <p>【健康増進課】 ○生活習慣病予防、特定健診保健指導についてや発達障がい児支援、児童虐待早期発見及び虐待予防支援、メンタル疾患がある母親への支援について、個別及び集団での専門的支援を提供できるように研修に参加させ、引き続き専門性の高い保健師の育成を図った。 ○庁内保健師連絡会議を開催し、各課の活動内容及び業務別の地域の課題と対策について検討し、共有化を図った。 ○保健師の資質向上を図るため、地域住民が実施している「高齢者サロン」へ参加し、地域ケアを考える一助とした。 ○健康福祉部4課に分散する保健師及び管理栄養士の活動実績集の作成とりまとめを行い、事業評価を実施しながら、事業目標について検討した。</p>	—	A
26	<p>【総務人事課】 県との合同研修として「政策形成」「発想力」「情報力」などの研修に職員5名が参加し、また、平成26年度よりとちぎ建設技術センター主催研修への受講費用の助成制度を活用し、延べ37名が受講し、能力開発、専門知識の習得を図った。また、行動力育成研修会（小山地区研修協議会主催）に若手職員を派遣し、将来に向けて政策提案ができるような職員の育成を図った。</p>	2万円	A

体系	3	実施項目	若手職員や女性職員の登用拡大
	(3)		
整理番号	3	内容	意欲と能力のある若手職員や女性職員について、管理・監督職や政策形成部門への積極的登用を図ります。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】</p> <p>人事異動に伴う昇任昇格の中で、副参事（課長級）昇任者9人中1人、課長補佐昇任者8人中3人、計4人の女性職員の登用を図った。</p> <p>・課長補佐以上の女性職員36名</p>	—	B
23	<p>【総務課】</p> <p>人事異動に伴う昇任昇格の中で、副参事（課長級）昇任者8人中1人、課長補佐昇任者12人中5人、計6人の女性職員の登用を図った。</p> <p>・課長補佐以上の女性職員35人</p> <p>人材育成の観点から、若手職員について採用から概ね10年程度を目途に、3～4年の周期で各分野の職場を経験させることで、幅広い視野や知識の習得、適性の発見など、基礎的な能力の養成を図れるような人事異動システムとした。</p>	—	B
24	<p>【総務課】</p> <p>人事異動に伴う昇任昇格の中で、副参事（課長級）昇任者9人中2人の女性職員の登用を図った。・課長補佐以上の女性職員31人</p> <p>人材育成の観点から、若手職員について採用から概ね10年程度を目途に、3～4年の周期で各分野の職場を経験させることで、幅広い視野や知識の習得、適性の発見など、基礎的な能力の養成を図れるような人事異動システムとした。</p>	—	A
25	<p>【総務課】</p> <p>人事異動に伴い、女性職員の管理監督職への登用を推進し、行政職給料表の適用を受ける管理監督職員のうち女性職員の占める割合（課長補佐以上）を31名の27.7%とした。</p> <p>人材育成の観点から、若手職員について採用から概ね10年程度を目途に、3～4年の周期で各分野の職場を経験させることで、幅広い視野や知識の習得、適性の発見など、基礎的な能力の養成を図れるような人事異動システムとした。</p>	—	A
26	<p>【総務人事課】</p> <p>平成25年度改定した第2次下野市職員男女共同参画行動計画において、女性職員の管理監督職への登用率の目標を定め、目標達成に向け推進した。数値目標は平成28年度時点において29.5%（行政職給料表の適用を受ける管理監督職員のうち女性職員の占める割合（課長補佐以上））とし、平成26年度実績は25.7%となった。</p> <p>また、昨年度に引き続き、人事異動基本方針に基づき、若手職員について採用から概ね10年程度を目途に、3～4年の周期で各分野の職場を経験させることで、幅広い視野や知識の習得、適性の発見など、基礎的な能力の養成を図れるような人事異動システムとした。</p>	—	A

体系	3	実施項目	組織機構の見直し
	(4)		
整理番号	1	内容	新庁舎建設による本庁方式への転換に向けて組織機構の見直しを行い、意思決定のスピードアップ、透明性の向上を図ります。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 効率的な行政運営と更なる行政サービスの向上を図るため、組織機構の見直しを実施した。総合政策室を総合政策部とし、平成27年に開庁を目指す新庁舎建設に向けての庁舎建設準備室を新設した。また、経済建設部と上下水道部を分離統合して、農業商工業の振興の更なる強化を図るために産業振興部とし、基盤整備と上下水道事業との一元的な整備や管理による事務の効率化を図るため建設水道部とした。なお、道の駅準備室については道の駅が完成したため廃止とした。</p>	—	B
23	<p>【総務課】 民間で対応できる事務については、民間活力を積極的に活用するため、保育園（2園）や学校給食センター（1か所）の調理業務の民間委託を図った。また、図書館の指定管理者制度を導入するように検討し、事務手続きを図った。</p>	—	B
24	<p>【総務課】 「下野市行政組織機構の見直しに関する基本方針」に基づき、新庁舎にふさわしい自律した行財政運営を実現できる組織機構とする見直しを検討するため、検討部会において2回、行政組織機構検討委員会において6回の協議を行い素案をまとめ、部長会議へ報告した。素案を基に部長会議等で引き続き検討を行っている。</p>	—	A
25	<p>【総務課】 新たな行政課題に即応するために、新庁舎の完成を待たずに前倒しして、平成26年度からの組織改編の実施を図った。 ①「児童福祉課」を「こども福祉課」に改称し、幼稚園・保育園の窓口を一体化した。 ②総合政策課に「公有資産活用グループ」を新設した。</p>	—	A
26	<p>【総務人事課】 新庁舎にふさわしい組織が、新庁舎開庁時にスムーズに移行できるよう開庁に先がけて新組織体制に移行した。 ・市民協働推進課 ・総務人事課 ・契約検査課 ・安全安心課 ・生涯学習文化課</p>	—	A

体系	3	実施項目	グループ制の効果的な運用
	(4)		
整理番号	2	内容	グループ制導入の効果を検証するとともに、職員の意識を高めより効果的な運用ができるよう研修を実施するなど、グループメンバーの創意工夫を通じて、より市民満足の高いサービス提供の実現を図れるよう検討します。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 人事異動基本方針の中で限られた人員で効率的に業務を遂行するため、固定的な組織ではなく流動性の高い組織体制を確立することで組織全体の効率性を高め、弾力的かつ機能的な組織運営を推進するよう所属長に周知した。	—	B
23	【総務課】 人事異動基本方針の中で、グループ制は所属長のリーダーシップが強く求められるシステムであることを認識させ、グループの再検証とグループメンバーの創意工夫を引き出し、より市民満足度の高いサービスが図られ、弾力的かつ機能的な組織運営が推進されるよう所属長に周知した。	—	B
24	【総務課】 引き続き、人事異動基本方針の中で、グループ制は所属長のリーダーシップが強く求められるシステムであることを認識させ、グループの再検証とグループメンバーの創意工夫を引き出し、より市民満足度の高いサービスが図られ、弾力的かつ機能的な組織運営が推進されるよう所属長に周知した。	—	B
25	【総務課】 人事異動基本方針の中で、グループ制は所属長のリーダーシップが強く求められるシステムであることを認識させ、グループの再検証とグループメンバーの創意工夫を引き出し、より市民満足度の高いサービスが図られ、弾力的かつ機能的な組織運営が推進されるよう所属長に周知した。	—	B
26	【総務人事課】 安全衛生委員会において、各部署のグループ制の運用状況を確認するとともに、人事異動基本方針の中で、グループ制は所属長のリーダーシップが強く求められるシステムであることを認識させ、グループ制の再検証を指示した。	—	B

体系	3	実施項目	新庁舎建設事業の推進
	(4)	内容	分庁方式の弊害解消と市民サービスの更なる向上を目指して、新庁舎の建設を進めます。庁舎建設にあたっては、その検討の過程を適宜公開し、市民の合意形成を図ります。
整理番号	3		
所管課	新庁舎準備室		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【庁舎建設準備室】 庁舎建設のための基本構想が平成22年5月に作成されたが、より具体的となる基本計画を市民説明会、パブリックコメントを行いながら平成23年6月までに作成する予定である。この基本計画により、建設予定地、敷地・建物の規模、事業費などを明確化する。	—	A
23	【庁舎建設準備室】 平成23年6月に策定した基本計画に基づき、9月から建物の具体的な形となる基本設計に着手し、庁内プロジェクトチームを主体として効率的な執務スペースの検討を行うとともに、市民に親しまれる施設となるよう、市民の代表によるワークショップを6回に渡り開催し、市民の意見を反映できるよう努めた。	—	A
24	【庁舎建設準備室】 平成23年度から着手した基本設計案について、市民説明会およびパブリックコメントを実施し、市民意見を求めて、基本設計をまとめた。	—	A
25	【新庁舎準備室】 平成24年度に市民意見を取り入れまとめた基本設計を基に実施設計を完了させ、完成模型などを国分寺庁舎に展示した。 また、造成工事の進捗状況を市ホームページ、市広報紙により定期的に公開した。	—	A
26	【新庁舎準備室】 平成27年度中の完成を目指し、新庁舎の建設を計画的に進めてきた。 その工事状況を、広報やホームページにより定期的に掲載するとともに、11月に市民を対象とした第1回現場見学会を開催し（市民約40人の参加）、新庁舎のPRに努めた。	—	A

体系	3	実施項目	現庁舎のあり方の検討
	(4)	内容	新庁舎建設後の現庁舎のあり方について、解体、売却等を含めて広くその利活用について検討します。
整理番号	4		
所管課	関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 新庁舎建設後の現3庁舎のあり方については、現段階では方向性も決定されていないため、今後は新庁舎建設と平行し、検討していく。	—	B
23	【総合政策課】 市有地利活用検討会議を設置し、現庁舎等のあり方、方向性について検討した。	—	B
24	【総合政策課】 引き続き市有地利活用検討会議を開催し、現庁舎等のあり方、方向性について検討し、現3庁舎の利活用に関する基本構想を策定した。	—	A
25	【総合政策課】 現3庁舎の利活用に関する基本構想に基づく進捗管理を行っている。	—	A
26	【総合政策課】 現3庁舎の利活用に関する基本構想に基づく進捗管理を行っている。なお、南河内庁舎については、平成26年7月から解体工事を行い、駐車場として整備した。	—	A

体系	3	実施項目	職員研修の充実
	(5)		
整理番号	1	内容	職員の意識改革を進め、専門性と並んでバランスのとれた判断力と行動力等、職員の資質向上のため、市独自の研修を開発するとともに、各種研修への派遣を実施します。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 前年度に引き続き初級職員実務体験発表会を実施した。 (実務体験発表者：11名)	—	B
23	【総務課】 前年度に引き続き初級職員実務体験発表会を実施した。(実務体験発表者：10名) また、新年度採用予定者を招待し、身近な先輩の話聞くことで職場での仕事意識を促した。管理職を対象としたメンタルヘルス研修会を実施し、部下あるいは職場の健康づくりの意識向上に努めた。	—	B
24	【総務課】 例年の初級職員実務体験発表会に合わせ、自主研究グループによる研究発表会を実施した。(実務体験発表者：8名、自主研究グループ2組) また、昨年同様新年度採用予定者を招待し、身近な先輩の話聞くことで職場での仕事意識を促した。	—	B
25	【総務課】 例年の初級職員実務体験発表会に合わせ、自主研究グループによる研究発表会を実施し(実務体験発表者：8名、自主研究グループ1組、小山地区職員研修参加グループ1組)、昨年同様新年度採用予定者を招待し、身近な先輩の話聞くことで職場での仕事意識を促した。また、メンタルヘルス研修やクレーン対応研修等時代に即した市独自の研修を開発するとともに、効果的な派遣研修の定着を推進している。	—	A
26	【総務人事課】 例年の初級職員実務体験発表会に合わせ、自主研究グループによる研究発表会を実施した(実務体験発表者：8名、自主研究グループ1組)。なお、昨年同様新年度採用予定者を招待し、身近な先輩の話聞くことで職場での仕事意識を促した。また、技能労務職・非常勤・臨時職員を対象として内部講師による「接遇」「服務」「情報セキュリティ」について研修(受講者212名、約7割)を実施し、業務遂行能力の向上を図った。	—	A

体系	3	実施項目	職員提案制度の活用
	(5)		
整理番号	2	内容	職員提案について、その有効活用を図るため、提案内容をさらに充実させる体制を構築するなど制度の充実と推進を図ります。
所管課	総合政策課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】</p> <p>平成22年度の実施においては応募件数の増加等を図るため制度の見直しを行い、9月に提案を募集し16件の応募があった。審査の結果、7件の提案を採用した。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】</p> <p>市民サービスの向上や事務事業の効率化を図ることを目的として、職員からのアイデアや創意工夫による提案を募集した。制度の一部改正により、課題のみの提案も可能とし、より提案しやすくした。8名から17件の提案があった。</p> <p>採用：7件 一部採用：3件 保留：5件 不採用：2件</p> <p>16提案の前年度と比較して、提案件数はほぼ横ばいで、採用・一部採用件数が10件と増えた。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】</p> <p>平成23年度の職員提案において採用された「1グループ1改善運動」の展開による各課のグループ提案を制度化し、職員提案を施策提案と事務事業改善提案に区分し、より明確に提案が行えるよう要綱の改正を行った。個人・共同提案に18名から17件の提案があり、うち施策提案は6件であった。</p> <p>採用：2件、一部採用：2件、保留：2件</p> <p>また、グループ提案は74提案あり、66件の事務事業改善を実施してもらうこととし、職員提案制度の活性が図られた。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】</p> <p>平成24年度実施した「1グループ1改善運動」を発展させ、より一層グループ内での活発な意見交換等行われるよう「1グループ1提案運動の推進」とし、自グループの改善提案に限定せず、全庁的な事務事業改善策や新たな施策の提案の募集を行った。その結果、個人・共同提案15件、グループ提案52件、合計67件の提案があり、17件が採用された。</p> <p>主な採用提案）・ふるさと納税寄付者への特産品の贈呈・市内企業の名刺裏面を活用した市のアピール・市広報紙にキッズコーナーを設ける・公共施設再配置検討所管の設置</p>	—	A
26	<p>【総合政策課】</p> <p>平成26年度4月1日に施行された下野市自治基本条例の基本理念である「市民が主役のまちづくり」、「協働によるまちづくり」に基づき「協働によるまちづくり」を重点テーマとし提案の募集を行った。</p> <p>その結果、個人・共同提案21件、グループ提案54件、合計75件の提案があり、12件が採用された。採用提案の内、重点テーマである「協働によるまちづくり」に関する提案は2件であった。</p> <p>主な採用提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新庁舎工事一部分へ子ども達の参加 ・職員災害対応マニュアル等に基づく防災訓練の実施 ・ゼロ予算事業推進の検討 ・下野ブランド「トウサワトラノオ」の幅広いPR活動 	—	A

体系	3	実施項目	人事異動申告制度の充実
	(5)		
整理番号	3	内容	適材適所の人事配置をさらに進めるため、人事異動自己申告制度を充実します。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 平成22年12月に課長以下の全職員を対象に実施し、職員の能力や適性、意欲などを活かした人事配置に活用した。	—	A
23	【総務課】 現行の人事異動のみの活用から、職員の能力開発やチャレンジ精神育成のための資格取得や、今までの事務事業の振り返りや今後の再確認のための自己評価など内容を充実させ、新たな自己啓発目標の発見、確認のため活用できるものとし、例年より2か月前倒しして10月に課長以下全職員を対象に実施した。11月に主要事業の進捗状況や、自己申告書を基に課内の人事状況について、全部・課長を対象に部課長ヒアリング（4日間）を実施し、適材適所の人事配置を図った。	—	A
24	【総務課】 現行の人事異動のみの活用から、職員の能力開発やチャレンジ精神育成のための資格取得や、今までの事務事業の振り返りや今後の再確認のための自己評価など内容を充実させ、新たな自己啓発目標の発見、確認のため活用できるものとし、10月に課長以下全職員を対象に実施した。11月に主要事業の進捗状況や、自己申告書を基に課内の人事状況について、全部・課長を対象に部課長ヒアリング（4日間）を実施し、適材適所の人事配置を図った。	—	A
25	【総務課】 引き続き人事異動のみの活用から、職員の能力開発やチャレンジ精神育成のための資格取得や、今までの事務事業の振り返りや今後の再確認のための自己評価など内容を充実させ、新たな自己啓発目標の発見、確認のため活用できるものとし、昨年同様10月に課長以下全職員を対象に実施した。11月に主要事業の進捗状況や、自己申告書を基に課内の人事状況について、全部・課長を対象に部課長ヒアリング（4日間）を実施し、適材適所の人事配置を図った。また、人事評価との整合性を踏まえ、人事評価の面談時に自己申告書の内容についての確認をする旨所属長に周知した。	—	A
26	【総務人事課】 引き続き人事異動のみの活用から、職員の能力開発やチャレンジ精神育成のための資格取得や、今までの事務事業の振り返りや今後の再確認のための自己評価など内容を充実させ、新たな自己啓発目標の発見、確認のため活用できるものとし、昨年同様10月に課長以下全職員を対象に実施した。なお、データ管理出来るよう申告書シートの改善を図った。また、11月に主要事業の進捗状況や、自己申告書を基に課内の人事状況について、全部・課長を対象に部課長ヒアリング（4日間）を実施し、適材適所の人事配置を図った。また、人事評価との整合性を踏まえ、人事評価の面談時に自己申告書の内容についての確認をする旨所属長に周知した。	—	A

体系	4	実施項目	適切な情報提供の実施
	(1)		
整理番号	1	内容	市民の市財政への関心を高めるために、財政状況と今後の見通し等について、引き続き適切な情報提供を行い、行政改革と施策の推進に向けた市民と行政の意識の共有を図ります。
所管課	財政課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【財政課】 市の財政状況等について、予算特集号・決算特集号や市のホームページで公表し、引き続き市民への情報提供を行っている。	—	A
23	【財政課】 市の財政状況の広報紙による公表。（平成22年度下半期＝23年7月号、平成23年度上半期＝23年12月号） 予算特集号・決算特集号を作成して各戸配布やホームページで公表。 引き続き市民への情報提供を行っている。	—	A
24	【財政課】 市の財政状況の広報紙による公表。（平成23年度下半期＝24年6月号、平成24年度上半期＝24年12月号） 予算特集号・決算特集号を作成して各戸配布やホームページで公表。 平成24年度は、新たに平成25年度当初予算編成過程を市ホームページで公表。 引き続き市民への情報提供を行っている。	—	A
25	【財政課】 引き続き市民への情報提供を行っている。 ●具体的な取組 ・市の財政状況の広報紙による公表。（平成24年度下半期＝25年6月号、平成25年度上半期＝25年12月号） ・予算特集号・決算特集号を作成して各戸配布やホームページで公表。 ・平成26年度当初予算編成過程をホームページで公表。	—	A
26	【財政課】 引き続き市民への情報提供を行っている。 ○具体的な取り組み ・市の財政状況の広報紙による公表。（平成25年度下半期＝26年6月号、平成26年度上半期＝26年12月号） ・予算特集号・決算特集号を作成して各戸配布やホームページで公表。 ・平成27年度当初予算編成過程をホームページで公表。	—	A

体系	4	実施項目	公会計制度への適切な対応
	(1)		
整理番号	2	内容	より民間事業的視点から見た財政情報の提供を図るため、公会計改革に適切に対応していきます。
所管課	財政課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【財政課】 新地方公会計制度による平成21年度財務諸表4表を作成し、うち「貸借対照表（バランスシート）」については平成23年2月に広報で公表した。残りの行政コスト計算書・純資産変動計算書・資産収支計算書についても市HPで公表した。</p>	—	A
23	<p>【財政課】 新地方公会計制度による平成22年度財務諸表4表を作成し、うち「貸借対照表（バランスシート）」については、平成24年2月市広報紙により公表した。残りの「行政コスト計算書」・「純資産変動計算書」・「資産収支計算書」についても市ホームページで公表した。 また、公有資産台帳の整備に取り組み、管理システムを構築した。</p>	—	A
24	<p>【財政課】 新地方公会計制度による平成23年度財務諸表4表を作成し、うち「貸借対照表（バランスシート）」については、平成25年2月市広報紙により公表した。残りの「行政コスト計算書」・「純資産変動計算書」・「資産収支計算書」についても市ホームページで公表した。 また、平成23年度に構築した公有資産台帳の整備のための管理システムのデータ確認を関係各課で進めた。</p>	—	A
25	<p>【財政課】 新地方公会計制度による平成24年度財務諸表4表を作成し、うち「貸借対照表（バランスシート）」については、平成26年1月市広報紙により公表した。残りの「行政コスト計算書」・「純資産変動計算書」・「資産収支計算書」についても市ホームページで公表した。</p>	—	A
26	<p>【財政課】 新地方公会計制度による平成25年度財務書類4表を作成し、うち「貸借対照表（バランスシート）」については、平成27年3月に市広報紙により掲載した。他の「行政コスト計算書」・「純資産変動計算書」・「資金収支計算書」については、バランスシートと併せて、市ホームページで公表した。</p>	—	A

体系	4	実施項目	財政健全化に向けた計画の定期的な見直しと財政指標の公表
	(2)		
整理番号	1	内容	より民間事業的視点から見た財政情報の提供を図るため、公会計改革に適切に対応していきます。
所管課	財政課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【財政課】</p> <p>これまでの「下野市中期財政計画」に加え「長期財政計画」を策定することとして作業に着手した。決算特集号において前年同様「実質公債費比率」「経常収支比率」等の財政指標を公表し、県内他市との比較表を掲載した。また、財政健全化法に基づく「実質赤字比率」「連結実質赤字比率」など4つの指標を公表した。</p> <p>(平成21年度決算)</p> <p>経常収支比率:85.8% 実質公債費比率:12.1% 起債残高:320億円</p>	—	A
23	<p>【財政課】</p> <p>これまでの「下野市中期財政健全化計画」に代えて「下野市長期財政健全化計画」を策定し、ホームページで公表した。決算特集号においては、「経常収支比率」「財政力指数」等の財政指標を公表し、県内他市の平均との比較を掲載した。また、財政健全化法に基づく「実質公債費比率」「将来負担比率」など4つの指標を公表した。</p> <p>(平成22年度決算)</p> <p>経常収支比率:84.1% 実質公債費比率:10.1% 起債残高:324億円</p>	—	A
24	<p>【財政課】</p> <p>これまでの「下野市中期財政健全化計画」に代えて、平成23年度に策定した「下野市長期財政健全化計画」を見直し、「第二次下野市長期財政健全化計画」を策定し、市ホームページで公表した。決算特集号においては、「経常収支比率」「財政力指数」等の財政指標を公表し、県内他市の平均との比較を掲載した。また、財政健全化法に基づく「実質公債費比率」「将来負担比率」など4つの指標を公表した。</p> <p>(平成23年度決算)</p> <p>経常収支比率:83.0% 実質公債費比率:8.5% 起債残高:334億円</p>	—	A
25	<p>【財政課】</p> <p>平成24年度決算に基づき、11月に、「第二次下野市長期財政健全化計画(平成25年3月策定)」のうち、収支想定を見直し、ホームページで公表した。決算特集号においては、「経常収支比率」「財政力指数」等の財政指標を公表し、県内他市の平均との比較を掲載した。また、財政健全化法に基づく「実質公債費比率」「将来負担比率」など4つの指標を公表した。</p> <p>(平成24年度決算)</p> <p>経常収支比率:84.1% 実質公債費比率:7.7% 起債残高:323億円</p>	—	A
26	<p>【財政課】</p> <p>平成25年度決算に基づき、26年11月に「第二次下野市長期財政健全化計画(平成25年3月策定)」のうち、収支想定を見直し、ホームページで公表した。決算特集号において、「経常収支比率」「財政力指数」等の財政指標を公表し、県内他市の平均との比較を掲載した。</p> <p>また、財政健全化法に基づく「実質公債費比率」「将来負担比率」など4つの指標を公表した。</p> <p>(平成25年度決算)</p> <p>経常収支比率 84.2% 実質公債費比率 7.5% 将来負担比率 ▲62.0% 起債残高 325億円</p>	—	A

体系	4	実施項目	予算査定の改革
	(3)		
整理番号	1	内容	施策横断的な視点による事業の取捨選択や優先度設定を行い、これに基づく予算査定を実施し、政策的な観点による重点化と財政の健全性の維持の両立を目指します。また、各部が主体的に施策の重点化を進めるため、部の責任と裁量で予算編成から執行まで行う枠配分について引続き実施します。
所管課	財政課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【財政課】</p> <p>平成20年度予算編成より、総合計画に基づく優先度の事業評価結果を参考に予算編成を行っている。</p> <p>これまで、各部の権限と責任に基づく主体的予算編成とするため、投資的経費については各部に枠配分により配分額を定めていたが、平成23年度予算編成より投資的経費に加え、経常的経費についても前年度当初予算の2%減の額を課に枠配分した。</p>	—	B
23	<p>【財政課】</p> <p>平成20年度予算編成より、総合計画に基づく優先度の事業評価結果を参考に予算編成を行っている。</p> <p>これまで、各部の権限と責任に基づく主体的予算編成とするため、投資的経費については各部に枠配分により配分額を定めていたが、平成23年度予算編成より投資的経費に加え、経常的経費についても前年度当初予算の2%減の額を課に枠配分し、平成24年度予算編成においても同様とした。</p> <p>また、平成24年度予算編成方針においては、新たに次の「査定の重点ポイント」を設定した。</p> <p>【査定の重点ポイント】</p> <p>(1) 経常経費の枠配分による2%削減 経常経費については、平成23年度当初予算の一般財源から経常枠外経費を除いた額に2%カットした額を配分し、査定額の上限とする。</p> <p>(2) 補助金の見直し 交付団体との協議結果及び担当課の検討結果を十分に踏まえうえて、「平成23年度補助金の見直しに係る基本方針」に基づき、補助率3分の1を原則として、査定する。</p> <p>(3) 委託料の見直し 業務委託において、施設の保守管理や植栽等管理については、一括発注や長期継続契約等の発注方法及び委託内容の見直し結果を踏まえ査定する。また、計画書策定業務等については、原則、要求を認めない。</p>	1 3, 3 4 2 万円	B
24	<p>【財政課】</p> <p>平成20年度予算編成より、総合計画に基づく優先度の事務事業評価結果を参考に予算編成を行っている。</p> <p>これまで、各部の権限と責任に基づく主体的予算編成とするため、投資的経費については各部に枠配分により配分額を定めていたが、平成23年度予算編成より投資的経費に加え、経常的経費についても前年度当初予算の2%減の額を課に枠配分を行っている。</p> <p>平成25年度予算編成においても、引き続き同様とした。</p> <p>また、平成24年度予算編成方針からは、「査定の重点ポイント」を設定しており、平成25年度予算編成方針では次のとおり設定した。</p> <p>【査定の重点ポイント】</p> <p>(1) 経常枠内経費（一般財源額分）の枠配分による2%削減 ・経常経費のうち、経常枠外経費（職員基本給、公債費、扶助費等法令等に基づき支出するもの等）を除いたものを経常枠内経費とし、平成24年度当初予算の経常枠内経費の一般財源額に2%カットした額を配分し、査定額の上限とする。</p> <p>(2) 事務事業評価に基づく適切な事業の見直し ・事務事業評価結果に基づく、事業の見直し内容について、総合政策課で示す基準に従って適切に査定する。なお、新規事業については、スクラップ&ビルドの原則により廃止事業又は他事業における事業費の見直し状況により査定する。</p> <p>(3) 繰越予算の削減と繰越事業の抑制 ・前年度予算にとらわれず、決算額に基づく確実な執行見込額により査定する。また、普通建設事業予算については、適切な計画と進捗管理に基づく年度内執行を原則とするため、「普通建設事業予算要求調査」を作成し、計画内容と執行見込の確認により査定する。</p>	5, 3 8 6 万円	B

25	<p>【財政課】 平成20年度予算編成より、総合計画に基づく優先度の事業評価結果を参考に予算編成を行っている。 これまででは、各部の権限と責任に基づく主体的予算編成とするため、投資的経費については各部に枠配分により配分額を定めていたが、平成23年度予算編成より投資的経費に加え、経常的経費についても前年度当初予算の2%減の額を課に枠配分を行っている。 平成26年度予算編成においても、引き続き同様とした。 また、平成26年度予算編成方針における「査定の重点ポイント」は、次のとおり設定した。</p> <p>【査定の重点ポイント】</p> <p>(1) 投資的経費（一般財源分）の枠配分による計画的な執行。 ・各部局が主体となって、枠配分の範囲内において、施策の片寄りが無く、最大限の効果を見込むこととする。</p> <p>(2) 経常枠内経費（一般財源額分）の枠配分による2%削減 ・前年度の重点戦略事業分を削減対象額から除き、2%の削減額を設定。 ・前年度、未調整額を削減額に加算し、調整超過額を削減額から控除。</p> <p>(3) 決算状況の検証と適切な計画による不用額の削減と繰越事業費の抑制 ・前年度予算の踏襲を改め、決算状況からの増減要因の分析や今後の計画による増減を検証して適切な額を要求することにより、施設の維持管理費を始めとする各種事業の不用額の節減を図る。</p>	—	B
26	<p>【財政課】 平成20年度予算編成より総合計画に基づく優先度の事業評価を参考に予算編成を行っている。また、予算編成は、各部の主体的予算編成とするため、投資的経費・経常経費とも枠配分による編成を基本とした。 しかし、総合計画推進に伴う投資的経費の増大など事業経費も増大する傾向にあることから、最終的な予算調整にあたっては個別査定を併用することとした。 平成27年度の予算編成方針における「査定の重点ポイント」は、次のとおり設定した。</p> <p>【査定のポイント】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投資的経費（一般財源分）の枠配分による計画的な執行 2) 経常枠内経費（一般財源分）の枠配分による2%削減 3) 次期総合計画を見据えた事業の推進に向けた予算編成 4) 団体運営費補助金の見直しによる予算措置 5) 個別査定の重視 	—	A

体系	4	実施項目	広告掲載事業の拡大
	(4)	内容	市広報、ホームページ等への有料広告の掲載など、多様な媒体を利用して、広告料収入の拡大を図ります。また、各種イベントにおける協賛やネーミングライツ等、新たな広告媒体について検討し、市民と職員の柔軟な発想を活用して新たな媒体の確保に努めます。
整理番号	1		
所管課	総合政策課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 有料広告取扱要綱及び有料広告掲載基準運用規程に基づき、有料広告事業を行っている。 (平成22年度有料広告掲載決定件数) ホームページ：15件 広報しもつけ：0件 窓口用封筒：1件（寄付） 事務用封筒：1件（寄付）</p>	160万円	A
23	<p>【総合政策課】 有料広告取扱要綱及び有料広告掲載基準運用規程に基づき、有料広告事業を行っている。 (平成23年度有料広告掲載決定件数) ホームページ：6件 広報しもつけ：0件 窓口用封筒(市民課分)：1件（寄付）事務用封筒(総務課分)：1件（寄付） 官民協働により「くらしの便利帳」を発行した。23,000部発行</p>	477万円	A
24	<p>【総合政策課】 有料広告取扱要綱及び有料広告掲載基準運用規程に基づき、有料広告事業を行っている。 (平成24年度有料広告掲載決定件数) ホームページ：1件 広報しもつけ：0件 窓口用封筒(市民課分)：1件（寄付）事務用封筒(総務課分)：1件（寄付）</p>	135万円	B
25	<p>【総合政策課】 チラシを作成し、有料広告の啓発を行った。 有料広告事業により、555千円の収入があった。 【総務課】 平成25年度有料広告掲載決定件数 ・事務用封筒(総務課分) 1件（寄付） 【市民課】 引き続き有料広告取扱要綱及び有料広告掲載基準運用規程に基づき、有料広告事業を行い、必要部数の窓口用封筒に活用した。</p>	131万円	B
26	<p>【総合政策課】 チラシの配布や広報紙に募集記事を掲載し、有料広告の啓発を行った。 有料広告事業により、265千円の収入があった。 【総務課】 有料広告掲載決定件数 ・事務用封筒(総務課分) 1件（寄付） 【市民課】 引き続き有料広告取扱要綱及び有料広告掲載基準運用規程に基づき、有料広告事業を行い、必要部数の窓口用封筒に活用した。</p>	59万円	B

体系	4	実施項目	未（低）利用財産の適正管理
	(4)	内容	公共事業の必要性のない土地、取得時の目的で利用される見込みのない土地などの未（低）利用市有財産等の売却、貸与等による適正管理と有効活用を継続的に進め、歳入の確保と維持管理コスト削減を図ります。
整理番号	2		
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 公有財産検討委員会において、売却を基本に引き続き検討している。 (平成22年度売却実績 1件)	940万円	B
23	【管財課】 公有財産検討委員会において、売却を基本に引き続き検討している。 (平成23年度売却実績 3件)	3,350万円	B
24	【管財課】 公有財産検討委員会において、引き続き売却を基本に検討している。	—	B
25	【管財課】 未利用市有地1筆(273.04㎡)を売却した。	1,169万円	B
26	【総務人事課】 未利用市有地2筆(187.82㎡)及び貸付物件1筆(170.32㎡)の売却と1筆の貸付契約を締結した。	1,080万円	B

体系	4	実施項目	入札制度の合理化と透明化
	(5)	内容	入札制度の透明性をさらに高め、有効性、妥当性、公正公平を確保するため、入札適正化委員会を開催し検討内容を公表します。
整理番号	1		
所管課	契約検査課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 入札及び契約状況を上・下半期として年2回、入札適正化委員会で審議し、結果についてホームページで公表した。	—	A
23	【管財課】 入札及び契約状況を上・下半期として年2回、入札適正化委員会で審議し、結果について市ホームページで公表した。	—	A
24	【管財課】 入札及び契約状況を上・下半期として年2回、入札適正化委員会で審議し、結果について市ホームページで公表した。	—	A
25	【管財課】 入札及び契約状況を上・下半期として年2回、入札適正化委員会で審議し、結果について市ホームページで公表した。	—	A
26	【契約検査課】 入札及び契約状況を上・下半期として年2回、入札適正化委員会で審議し、結果について市ホームページで公表した。	—	A

体系	4	実施項目	電子入札制度の拡充
	(5)	内容	公共事業の入札の透明性、コストの低廉化、事務の効率化を図るため、さらに電子入札を拡充し可能な入札案件を電子通信方式で実施します。
整理番号	2		
所管課	契約検査課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 平成23年度より入札にかける建設工事すべてが電子入札になる予定である。	—	A
23	【管財課】 平成23年度から入札にかける建設工事すべてが電子入札になった。	—	A
24	【管財課】 平成23年度から入札にかける建設工事すべてが電子入札になり、引き続き運用しているが、平成25年度から一部役務にも適用範囲を広げるべく、準備を始めた。	—	A
25	【管財課】 平成23年度から入札にかける建設工事・コンサルすべてが電子入札になり、引き続き運用しているが、平成25年度は試行として49件の役務を電子入札で実施した。	—	A
26	【契約検査課】 平成23年度から入札にかける建設工事・コンサルすべてが電子入札になり、引き続き運用しているが、平成26年度は試行として46件の役務を電子入札で実施した。	—	A

体系	4	実施項目	公共工事コスト縮減行動計画の策定
	(5)	内容	市の公共工事におけるコスト縮減のため、先進地の事例を参考に具体的方策を検討し、公共工事コスト縮減行動計画を策定します。
整理番号	3		
所管課	契約検査課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 引き続き、県内先進地の取扱い等について調査・研究中である。	—	B
23	【管財課】 県内先進地の取扱い等について、引き続き調査・研究中である。	—	B
24	【管財課】 県内先進地の取扱い等について、引き続き調査・研究中である。	—	B
25	【管財課】 平成25年度に調査検討し、平成26年度に、コスト縮減基本方針を作成する。	—	B
26	【契約検査課】 下野市公共工事コスト縮減プログラムの素案を作成したが、まだ各課との調整ができていないため、運用には至っていない。	—	B

体系	4	実施項目	成果品の電子納入制度の活用
	(5)	内容	各種報告書や統計など成果品の品質保持及びデータ利用を容易にするとともに、保管スペースの削減を図るため、成果品の電子納品を促進します。また電子納品制度を有効に活用するため、成果品を一括管理し、パソコン上で検索、表示、出力できるようにします。
整理番号	4		
所管課	契約検査課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 建設工事の完成図書の写真と図面（一部）の電子納品を実施している。	—	A
23	【管財課】 建設工事の完成図書の写真と図面（一部）を電子納品している。	—	A
24	【管財課】 建設工事の完成図書の写真と図面（一部）を電子納品している。	—	A
25	【管財課】 平成26年度下野市電子納品運用ガイドラインを改定し、ガイドラインに則り電子納品を円滑に実施する。	—	A
26	【契約検査課】 平成26年度下野市電子納品運用ガイドラインが改定され、ガイドラインに則り電子納品を円滑に実施している。	—	A

体系	4	実施項目	請負工事の工事成績評定の見直し
	(5)	内容	請負・業務委託について、成績評定制度的見直しを引き続き行います。
整理番号	5		
所管課	契約検査課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【管財課】 平成21年度に見直した成績評定制度を引き続き運用している。	—	A
23	【管財課】 平成21年度に見直した成績評定制度を引き続き運用している。	—	A
24	【管財課】 平成21年度に見直した成績評定制度を引き続き運用しているが、平成25年度の仕様書改定に合わせ、見直し検討中である。	—	A
25	【管財課】 平成25年度の仕様書改定に合わせ、成績評定制度を見直した。	—	A
26	【契約検査課】 平成25年度の仕様書改定に合わせ、成績評定制度を見直し、継続して運用している。	—	A

体系	5	実施項目	市広報、ホームページ等の充実
		内容	市広報やホームページを活用した市政情報の提供について、より一層の充実を図り、市民にとって必要な情報をわかりやすく早期に提供します。
整理番号	1		
所管課	総合政策課・全課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総合政策課】 誰も見やすく使いやすいホームページにするため、リニューアルを行った。	—	A
23	【総合政策課】 市ホームページの利用者数の増加に努めた。 (平成23年度市ホームページ訪問件数) 月平均81千件	—	A
24	【総合政策課】 各課からの自主的な発信に加え、担当から気付いた点を連絡し情報発信を促すと共に、各課の意識づけに取り組んだ。 (平成24年度市ホームページ訪問件数) 月平均79千件	—	A
25	【総合政策課】 引き続き各課からの自主的な発信に加え、担当から気付いた点を連絡し情報発信を促すとともに、各課の意識づけに取り組んだ。 (平成25年度市ホームページ訪問件数) 月平均91千件	—	A
26	【総合政策課】 引き続き各課からの自主的な発信に加え、担当から連絡し積極的な情報発信を促し、各課の意識づけに取り組んだ。 (平成26年度市ホームページ訪問件数) 月平均99千件	—	A

体系	5	実施項目	審議会等委員の公募と女性委員の積極的登用	
	整理番号	2	内容	各種審議会や委員会の委員について、意欲ある市民の市政参画を進めるため、引き続き委員の公募を積極的に行います。また、審議会等の委員に女性を積極的に登用し、政策形成、意思決定の場における女性の参画を推進します。さらに、審議会における公募委員の割合や女性比率の割合を公表します。

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】</p> <p>審議会等委員公募要綱を引続き運用し、積極的な公募委員の募集に努め、状況についてはホームページ等で公表している。下野市審議会等委員選任指針に基づき、公募委員、女性委員の比率を確保し、審議会等を運営している。 (平成23年4月現在の女性委員の比率：28.4%)</p>	—	B
23	<p>【総合政策課】</p> <p>下野市審議会等委員公募要綱に基づき、積極的な公募委員の募集に努め、状況については市ホームページ等で公表している。下野市審議会等委員選任指針に基づき、公募委員、女性委員の比率の確保に努めている。 (女性委員の比率：25.8%)</p>	—	B
24	<p>【総合政策課】</p> <p>下野市審議会等委員選任指針に基づき、引き続き公募委員、女性委員の比率の確保に努めるとともに、下野市審議会等委員公募要綱に基づき、積極的な公募委員の募集に努めており、市広報紙、市ホームページ等において広く周知を行っている。また、公募状況等についても市ホームページ等で公表している。 (公募委員の比率：約10.0%) (女性委員の比率：約29.5%)</p>	—	B
25	<p>【総合政策課】</p> <p>引き続き下野市審議会等委員選任指針に基づき、公募委員、女性委員の比率の確保に努めるとともに、下野市審議会等委員公募要綱に基づき、積極的な公募委員の募集に努めており、市広報紙、市ホームページ等において広く周知を行っている。また、公募状況等についても市ホームページ等で公表している。 平成25年度公募対象審議会等：4審議会等：総委員数：60名（うち公募委員9名・女性委員23名） 審議会等における平成25年度比率：公募委員の比率 13.2% ・女性委員の比率 33.6% ※公募委員の比率については公募対象審議会等の委員数での比率とした。</p>	—	A
26	<p>【総合政策課】</p> <p>引き続き下野市審議会等委員選任指針に基づき、公募委員、女性委員の比率の確保に努めるとともに、下野市審議会等委員公募要綱に基づき、積極的な公募委員の募集に努めており、市広報紙、市ホームページ等において広く周知を行っている。また、公募状況等についても市ホームページ等で公表している。 平成26年度公募対象審議会等：19審議会等 ・総委員数：319名 うち公募委員49名・女性委員109名 審議会等における平成26年度比率 ・公募委員の比率 15.7% ・女性委員の比率 34.6% ※公募委員の比率については公募対象審議会等の委員数での比率とした。</p>	—	A

体系	5	実施項目	市政懇談会等の充実
		内容	市民に市政に対する認識を深めてもらうため、市の重要な政策課題について、市長自らが説明するとともに、市民の率直な意見等を今後のまちづくりに反映させるため、「市長のいきいきタウントーク」や「市長といきいきランチトーク」など市政懇談会の機会や内容を充実させ、市民と行政との有意義な対話を図ります。
整理番号	3		
所管課	総合政策課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】</p> <p>○市政懇談会「市長のいきいきタウントーク」を南河内・国分寺・石橋の3地区で開催した。平成22年10月14・15・16日の3日間 参加者数：138名 意見等の件数：26件</p> <p>○市長が市内で活動している団体・グループの方々とは会食しながら、気軽な雰囲気の中で特定のテーマを中心に懇談する「市長といきいきランチトーク」を開始した。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】</p> <p>○市政懇談会「市長のいきいきタウントーク」を南河内・国分寺・石橋の3地区で開催した。平成23年10月14・15・16日の3日間 参加者数：138名 意見等の件数：26件</p> <p>○市長が市内で活動している団体・グループとは会食しながら、気軽な雰囲気の中で特定のテーマを中心に懇談する「市長といきいきランチトーク」を開始した。実施4件</p>	—	B
24	<p>【総合政策課】</p> <p>○市政懇談会「市長のいきいきタウントーク」を南河内・国分寺・石橋の3地区で開催した。平成24年10月25・26・27日の3日間 参加者数：108名 意見等の件数：32件</p> <p>○市長が市内で活動している団体・グループとは会食しながら、気軽な雰囲気の中で特定のテーマを中心に懇談する「市長といきいきランチトーク」を開催した。実施4件</p>	—	B
25	<p>【総合政策課】</p> <p>○市政懇談会「市長のいきいきタウントーク」を南河内・国分寺・石橋の3地区で開催した。平成25年10月17, 18, 19日の3日間 参加者数：177名 意見等の件数：36件・市長と市民が直接対話する機会をより充実させるためタウントーク参加依頼団体等を調整した結果、参加者の増となった。</p> <p>○市長が市内で活動している団体・グループとは会食し特定のテーマを中心に懇談する「市長といきいきランチトーク」を開催した。 実施1件</p>	—	B
26	<p>【総合政策課】</p> <p>○市政懇談会「市長のいきいきタウントーク」を南河内・国分寺・石橋の3地区で開催した。各種団体等への参加依頼を行い、市民の参加を募り、活発な意見を得ることができた。</p> <p>平成26年10月16, 17, 18日の3日間 参加者数：151名 意見等の件数：23件</p> <p>○市長が市内で活動している団体・グループとは会食し特定のテーマを中心に懇談する「市長といきいきランチトーク」を開催した。</p> <p>実施件数：5件（参加者数：40名）</p>	—	A

体系	5	実施項目	男女共同参画社会の実現に向けた取組みの推進
整理番号	4	内容	男女共同参画プランに基づき、全庁的に各種事業を着実に実施するとともに、意識改革の達成度を検証するため、市民意識調査を定期的実施します。
所管課	市民協働推進課・関係各課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】</p> <p>男女共同参画プランに基づき各種事業を引き続き推進している。市広報紙・ホームページへの啓発情報の掲載、講演会の開催、男女共同参画情報紙を発行し、各個配布に加え、市内中学生にも配布し、啓発等を図った。また、男女共同参画啓発用パネルを作成し、男女共同参画週間に合わせて公共施設（庁舎及び図書館）に設置して啓発活動を実施した。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】</p> <p>男女共同参画プランの中間年にあたり、市民意識調査を実施して、市施策が市民意識の変化に与えた影響を把握した。また、随時広報紙や市ホームページによる啓発を促すほか、映画会の開催や男女共同参画情報紙を発行して啓発を図った。さらに、男女共同参画啓発パネルを市内行事に合わせて展示啓発するなど、継続的に男女共同参画プランに基づく事業を推進した。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】</p> <p>平成23年度行った市民意識調査の結果を踏まえ、引き続き男女共同参画プランに基づく各種事業を実施した。継続的に広報紙でのコラム掲載や男女共同参画週間にあわせてデジタルサイネージ、メール配信、ホームページによる意識啓発取り組み、更なる啓発に向け年2回機関紙を発行している。また、男女共同参画映画会では、来場者向けにアンケートを実施したほか、茶話会を開催して意識啓発に取り組んだ。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】</p> <p>映画会などの主要事業をはじめ、広報紙によるコラム掲載、メール配信、デジタルサイネージ、ホームページによる意識啓発など全庁的に男女共同参画を推進した。また、市民で構成される情報紙編集委員により年2回情報紙を発行した。平成25年度は、課題となっていた育児休業、介護休業制度活用のための職場環境づくりを推進するために、企業向けPRちらしを作成し配布を行った。また、市民意識調査で認知度の高かったドメスティック・バイオレンスについては、被害防止のための意識づくりや被害者支援体制を確立し、社会的認識を徹底させ根絶させるための「配偶者等からの暴力対策基本計画」を策定し体系化した。</p> <p>【総務課】</p> <p>第2次下野市職員男女共同参画行動計画を策定し、計画期間をH25年度～H28年度までとし、具体的な取組スケジュールを明記した。</p>	—	A
26	<p>【市民協働推進課】</p> <p>市民による推進委員と共に、主要事業である男女共同参画のつどいや産業祭などの行事での啓発活動を協働で実施した。継続的に広報紙によるコラム掲載、メール配信、デジタルサイネージ、ホームページ掲載することにより意識啓発を推進した。庁内向けには、職員を対象にした男女共同参画の視点からの広報ガイドラインを作成し、周知徹底を図った。また、市民で構成される編集委員により、企業の取組事例や仕事と介護の両立を特集した情報紙を2回発行した。平成26年度は男女共同参画推進条例策定や次期プラン策定に向けた市民意識調査を実施し、委員会において条例の検討を開始した。</p> <p>【総務人事課】</p> <p>平成25年度に改定した第2次下野市職員男女共同参画行動計画に基づき計画的に取り組んだ。新規取組みとして、セクハラ・パワハラ相談窓口の設置、子育て支援ハンドブックの作成等を実施した。</p>	—	A

体系	5	実施項目	わかりやすい公文書等の推進
整理番号	5	内容	市民への説明責任を果たすために、行政文書をわかりやすく工夫して作成するとともに、専門用語やまわりくどい表現、略語、カタカナ語の使用について改善します。また、より市民の理解を得るため、プレゼンテーション能力の向上に努めます。
所管課	総務人事課・全課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 市広報紙・ホームページ等の文章表現・イラストなどについて、適切な表現を用いるよう留意した。また、市から周知する公的広報においては、性別役割分担を固定化した表現にならないよう、男女共同参画の視点から表現上の留意点について職員あてに周知した。</p>	—	B
23	<p>【総合政策課】 市広報紙・ホームページ等に行政用語を用いないように留意した。また、やむを得ず使用する場合は説明文をつけるようにした。 市から周知する広報においては、性別役割分担を固定化した表現にならないよう、男女共同参画の視点から表現上の留意点について職員あてに周知した。</p> <p>【総務課】 文書作成上での表記を統一すべく「議案の作成」及び「一般質問答弁書について」を作成し、職員に配布した。</p>	—	B
24	<p>【総合政策課】 市広報紙・市ホームページ等に行政用語を用いないように留意するとともに、関係課に対し、わかりやすい文書の提供を求めた。やむを得ず使用する場合は説明文をつけるようにした。</p> <p>【総務課】 平成23年度作成した「議案の作成」及び「一般質問答弁書について」の内容を更新し、用字用例の統一を図るとともに、法制執務研修を行い、起案文書などわかりやすい文書の作成に努めた。</p>	—	B
25	<p>【総合政策課】 市広報紙・市ホームページ等に難解な行政用語を用いないよう留意し、関係課に対しても、市民にわかりやすい表現で作成するよう求めている。やむを得ず使用する場合は説明をつけるよう取り組んでいる。</p> <p>【総務課】 「議案の作成」及び「一般質問答弁書について」の周知を図り、用字用例の統一を図るとともに、法制執務研修を行い、起案文書など分かりやすい文書の作成に努めた。</p>	—	B
26	<p>【総務人事課】 「議案の作成」及び「一般質問答弁書について」の周知を図り、用字用例の統一を図るとともに、法制執務研修を行い、起案文書など分かりやすい文書の作成に努めた。 また、職員32名をプレゼンテーション等研修に参加させるなど能力向上に努めた。</p> <p>【総合政策課】 市広報紙・ホームページ等では難解な行政用語を用いないよう留意するとともに、広報委員会などを開催し、関係課に対し市民にわかりやすい表現で作成するよう求めている。 やむを得ず行政用語を使用する場合は、説明を付記するなどわかりやすい文章の作成に努めている。</p>	—	A

体系	6	実施項目	広域行政の推進
	1	内容	定住自立圏構想を踏まえた周辺市との機能分担や事業の共同化を検討し、施設利用、交流、インフラ整備などの各分野において、一体的な運用と事業推進の実現を目指します。
	所管課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総合政策課】 周辺市町との事業連携及び連絡調整を引き続き実施し、圏域の地域活性化を図っている。</p> <p>【生活安全課】 上三川町・壬生町・下野市を管轄とした石橋地区消防組合を組織し、体制の効率化、基盤の強化による生命財産の保護保全を図っている。</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。</p>	—	A
23	<p>【総合政策課】 周辺市町との事業連携及び連絡調整を引き続き実施し、圏域の地域活性化を図っている。 また、定住自立圏構想に関する研究会（事務局：小山市）に参加している。</p> <p>【生活安全課】 上三川町・壬生町・下野市を管轄とした石橋地区消防組合を組織し、体制の効率化、基盤の強化による生命財産の保護保全を図っている。</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。 救急医療のチラシを自治会による各戸配布ではなく、平成23年度は広報紙中央折込による配付としたことにより、より広い広報周知ができた。</p>	—	A
24	<p>【総合政策課】 周辺市町との事業連携及び連絡調整を引き続き実施し、圏域の地域活性化を図っており、引き続き定住自立圏構想に関する研究会に参加している。</p> <p>【生活安全課】 上三川町・壬生町・下野市を管轄として組織された石橋地区消防組合の体制の効率化、基盤の強化による生命財産の保護保全を図った。</p> <p>【健康増進課】 小山広域保健衛生組合や小山市・上三川町・野木町と連携を取り、休日や夜間の救急医療を広域で運営している。 救急医療を本当に必要とする人のために適正な利用をしていただくためのチラシを自治会による各戸配布ではなく、広報紙中央折込による配付としたことにより、自治会未加入者など、幅広く市民に周知することができた。</p>	—	A
25	<p>【総合政策課】 周辺市町との事業連携及び連絡調整を引き続き実施し、圏域の地域活性化を図っており、引き続き定住自立圏構想に関する研究会及び共通する行政課題等についての意見交換・情報交換を積極的に行っている。 ・小山地区定住自立圏構想に係る研究会：年3回開催 ・栃木県央都市圏首長懇談会（県央サミット）：年4回開催</p> <p>【生活安全課】 上三川町・壬生町・下野市を管轄として組織された石橋地区消防組合の体制の効率化、基盤の強化による生命財産の保護保全を図った。</p> <p>【健康増進課】 小山救急医療圏内の救急医療の適正受診を促進するため、下野地区休日夜間急患センター（仮称）の在り方検討会議を設置し検討を開始した。</p>	—	A
26	<p>【総合政策課】 周辺市町との事業連携及び連絡調整を引き続き実施し、定住自立圏構想に関する研究会及び共通する行政課題等についての意見交換・情報交換を積極的に行っている。 ・小山地区定住自立圏構想に係る研究会：年2回開催 ・栃木県央都市圏首長懇談会（県央サミット）：年4回開催 また、医療・福祉、経済、文化など多くの面で密接な関係がある上三川町、壬生町と連携・協力し、地域振興・活性化に取り組んでいくため、1市2町の連携会議を設置した。</p> <p>【健康増進課】 小山地区北部の救急医療体制の在り方について、県・小山地区医師会・自治医科大学附属病院等との関係機関と協議を進めた。</p>	—	A

体系	6	実施項目	人事交流の促進
整理番号	2	内容	職員の資質向上と幅広い視野を持った人材を育てるため、若手職員や女性職員を中心として、県や近隣市町との人事交流を推進します。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	<p>【総務課】 職員の資質向上を図るため、異なる環境での経験を通じ、広い視野や柔軟な発想力を身に付けてもらうことを目的に県との人事交流を行っている。 県から市へ：経済建設部次長(現建設水道部次長) 生活安全課(警察官) 市から県へ：市町村課、都市計画課、 地方税徴収対策特別班、後期高齢者医療広域連合</p>	—	A
23	<p>【総務課】 昨年に引き続き、職員の資質向上を図るため、異なる環境での経験を通じ、広い視野や柔軟な発想力を身に付けてもらうことを目的に県との人事交流を行っている。 県から市へ：建設水道部次長、生活安全課(警察官) 市から県へ：市町村課、都市計画課、 地方税徴収対策特別班、後期高齢者医療広域連合</p>	—	A
24	<p>【総務課】 昨年に引き続き、職員の資質向上を図るため、異なる環境での経験を通じ、広い視野や柔軟な発想力を身に付けてもらうことを目的に県との人事交流を行っている。 県から市へ：建設水道部次長、生活安全課(警察官) 市から県へ：市町村課、都市計画課、 地方税徴収対策特別班、後期高齢者医療広域連合</p>	—	A
25	<p>【総務課】 引き続き職員の資質向上を図るため、異なる環境での経験を通じ、広い視野や柔軟な発想力を身に付けてもらうことを目的に県との人事交流を行っている。 県から市へ：建設水道部次長、生活安全課(警察官) 市から県へ：市町村課、都市計画課、 地方税徴収対策特別班、後期高齢者医療広域連合</p>	—	A
26	<p>【総務人事課】 継続的な職員の資質向上を図るため、異なる環境での経験を通じ、広い視野や柔軟な発想力を身に付けてもらうことを目的に県、他団体との人事交流を行っている。 県から市へ：社会福祉課(若手職員) 生活安全課(警察官) 市から県へ：市町村課、障害福祉課、 地方税徴収対策特別班、 後期高齢者医療広域連合 市から他団体へ：小山広域保健衛生組合 小山市職員研修所 市社会福祉協議会</p>	—	A

体系	7	実施項目	議会への働きかけ
整理番号	1	内容	議員の報酬等について他市の情報収集を行うとともに、議会運営のあり方について、議会自らが市民に対する説明を行うよう働きかけを行います。
所管課	総務人事課		

年度	取組内容	財政効果額等	進捗状況
22	【総務課】 報酬や定数の見直しについて、引続き他市の情報収集等を行っている。	—	B
23	【総務課】 各種委員会の委員等となっている議員への報酬について、議会での見直しを実施した。	—	B
24	【総務課】 報酬や定数の見直し、及び各種委員会の委員等となっている議員への報酬等について、引き続き他市町の情報収集を行っている。	—	B
25	【総務課】 議会において議会基本条例を策定し、市民への議会報告会が開催された。	—	A
26	【総務人事課】 議会においては、市民への議会報告会が実施され、議会から情報収集等依頼についての随時、早急な対応を実施した。	—	A