

第2次北本市行政改革推進計画 平成15年度取り組み状況

成果は金額を記入(単位千円)

重点事項	具体的実施事項	取組み内容	取組み目標	実施主体	取組み状況				
					内容	成果			
1 事務事業の見直し	1 事務事業の整理合理化	(1)事務事業見直し基準に基づく、事務事業の見直し	各課1事業以上の見直し案をまとめる	環境課	不用品登録受付事務を平成15年度から「北本リサイクル事業協同組合」へ委託した。				
				産業振興課	北本市米消費拡大推進協議会を廃止した。				
				福祉課	身体障害者診断書料扶助を廃止した。	540			
				福祉課	敬老マッサージ施術委託料を廃止した。	1,300			
				福祉課	あすなろ学園園外研修扶助を廃止した。	365			
				福祉課	難病見舞金について一律2万円を廃止し、手術10万円を15万円に増額した。	7,000			
				福祉課	重度心身障害者宿泊利用補助金を、6,000円から3,000円に減額した。	180			
				福祉課	在宅重度心身障害者紙おむつ助成金を、6,000円から3,000円に減額した。	1,800			
				福祉課	在宅ねたきり老人紙おむつ助成金を、6,000円から3,000円に減額した。	1,800			
				福祉課 こども課 健康づくり課	福祉医療等業務に係る、汎用型業務用サーバの平成16年導入に向けた検討を行った。				
				こども課	平成16年度から、ひとり親家庭等保養事業の廃止を決定した。	190			
				会計課	OCR機器の高性能機種への変更を行った。				
			(2)市・実行委員会等の各種イベント事業の見直し	見直しするイベントの調査・検討	産業振興課	北本まつり「宵まつり」の第1回見直し検討委員会を開催した。			
					生涯学習課	市民文化祭を再編して実施した。			
					体育課	鴻巣地区青少年健全育成柔剣道大会を予算執行なしで実施した。	240		
					秘書政策室 関係各課	見直し案を作成した性別欄の廃止を含めて、平成17年度実施に向け作業を進める。			
	(3)押印等の見直し	押印書類の調査し、見直し案を検討	秘書政策室 関係各課	見直し案を作成した性別欄の廃止を含めて、平成17年度実施に向け作業を進める。					
			生涯学習課	各種団体の規約における事務局(所)規定の見直しを依頼した。					
2 事務事業評価システムの構築と予算への反映		(1)事務事業の目標、必要性、効果等を明確にし、事務事業の重点化や適正な選択を図る	事務事業評価と予算査定を連携したシステムの試行	財政課	各担当課による事務事業評価調書の作成を行い、予算に反映した。				
				3 補助金等の整理合理化	(1)補助金等検討委員会の答申に基づいた評価ランクごとの精査を引き続き行う	補助事業実績報告書の内容を改定し、財政、事務管理、監査委員事務局により、補助金の効果確認作業を行う	財政課	市民による北本市補助金等検討会を組織し、団体運営補助・委託金について審議した。その審査結果を受け、平成16年度予算に可能なものから反映した。	11,763
				4 民間委託の積極的な推進	(1)民間委託によるコスト削減や行政の効率化を図れる事務事業の積極的な民間委託の推進	駐車場集金業務の平成15年度の委託化を検討	地域づくり課	費用対効果について検討した。	
小学校給食調理業務の民間委託の検討	教育総務課	先進市の状況を視察し、業務の手法について検討した。							

第2次北本市行政改革推進計画 平成15年度取り組み状況

成果は金額を記入(単位千円)

重点事項	具体的実施事項	取組み内容	取組み目標	実施主体	取組み状況	
					内容	成果
		(2)大型ごみ受付業務の委託の検討	大型ごみ有料化を埼玉中部環境保全組合管内協議会で検討するなかで、受付業務の委託を検討	環境課	粗大ゴミ受付業務を北本リサイクル事業共同組合に平成15年度から委託した。	
2 時代に即応した組織・機構の見直し	1 総合的な組織・機構の見直し	(1)各部門の組織の見直し	平成16年度の全庁的な見直しの実施に向けて進める。	秘書政策室 総務課	プロジェクト・チームを設置し、組織の見直しを行った。	
		(2)多様な業務に機動的に対応するため、係制の見直しを検討	平成16年度の組織見直しに合わせた実施を検討	秘書政策室 総務課	担当制・グループ制の導入を検討した。	
3 外郭団体等の運営の効率化の推進	1 コスト意識の基づいた業務執行、団体経営等の推進	(1)市の補助金を受ける法人の予算編成について、行政内部と同様の予算査定の実施	市の補助金を受ける法人に、市の予算編成方針を理解いただき、法人の内部努力をお願いする。	財政課	本市の予算編成方針や人件費削減の状況を通知し、財政状況の厳しさを伝え、歳出削減についての努力を要請した。	
4 定員管理及び給与の適正化の推進	1 定員適正化計画の策定	(1)新たな定員適正化計画の策定	17～19年度の3年計画策定に向けて調査・研究する。	総務課	調査・研究を行った。	
	2 時間外勤務手当の削減の推進	(1)全庁的な削減運動を引き続き展開	適正な予算の配分を行い、補正増を前提としない課長による執行調整を実施する。削減に向けた新たな方策を検討する。	総務課 財政課	ノー残業デーを徹底し、削減に努めた。平成16年度予算編成方針により、削減に努める旨を通知した。平成16年度予算額については、平成14年度決算額の8割程度で措置した。	
	3 職員給与の適正化	(1)給与水準を見直し、適正化に努める	給与全般について見直す。	総務課	初任給基準の見直しを行った。	
	4 柔軟な勤務時間、勤務体制の検討	(1)市民ニーズに即した窓口サービスや効率的な事務執行を確保するため、勤務時間の弾力的な運用を検討	実施に向けて、具体的事項について検討する。	総務課	土曜開庁の具体的な検討を行った。	
5 効果的な行政運営と職員的能力開発等の推進	1 管理職員の経営能力開発等の研修の推進	(1)経営感覚の養成のため、企業派遣研修を実施	派遣先が受入人数を減じたため、新たな方策を検討する。	総務課	効果的な研修の調査・研究を行った。	
		(2)政策形成の研修を実施	課長及び主幹職を対象に実施	総務課	課長・補佐級16人を対象に、管理者政策研修を実施した。	
	2 多様な研修機会と研修の推進	(1)職員のより一層の資質向上を図るための研修を推進	通信教育の情報を提供する。	総務課	実務に関する研修案内を実施した。	
	3 共同研修の推進	(1)近隣市町との共同による研修の実施	共同研修に積極的に参加する。	総務課	3市2町2組合による共同研修に、15人の職員が参加した。(意識改革研修、法制執務研修、JST基本コース研修、課長級研修)	
	4 県央広域圏内の人事交流の推進	(1)桶川市、鴻巣市、吹上町、川里町との人事交流	相互派遣を実施する。	総務課	一般職1人(川里町)、保育士1人(鴻巣市)を研修のため派遣した。	
	5 県及び市町村と協力した広域連合への参加	(1)広域連合組織の事業に参加	広域連合主催の研修に積極的に参加する。	総務課	広域連合主催の階層別研修、専門研修、講師養成研修等に78人の職員が参加した。	

第2次北本市行政改革推進計画 平成15年度取り組み状況

成果は金額を記入(単位千円)

重点事項	具体的実施事項	取組み内容	取組み目標	実施主体	取組み状況	
					内容	成果
6 行政の情報化の推進等による行政サービスの向上	1 情報コミュニティシステムの拡充	(1)情報コミュニティシステムサーバの情報系ネットワークに移設	平成14年度にグループウェアを導入済み。	情報管理課	実施済み。	
		(2)メールサーバーを設置し、庁内のメール交換を行う	課毎にメールアドレスを付与済み。	情報管理課	実施済み。	
	2 総合行政ネットワークとの接続と通信回線の高速化	(1)「地域IT推進のための自治省アクションプラン」に基づき、総合行政ネットワークに参加	平成14年度に接続済み。	情報管理課	実施済み。	
		(2)各施設を結ぶ回線及びインターネットを接続する通信回線の高速化	平成16年度以降へ。	情報管理課	費用対効果の検討を行った。	
	3 パソコン及び庁内LANの整備	(1)情報系ネットワークを拡張し、本庁のパソコンの整備を図る	庁内のノートパソコンを増設する(100台の予定)。	情報管理課	150台の増設を行った。	
	4 住民票等の諸証明の自動交付機の導入	(1)住民票、印鑑証明書、非課税証明書等の諸証明を、ICカードを利用した自動交付機で交付	自動交付機導入(16年度以降)に向けた調査・検討を行う。	市民課 税務課 情報管理課	費用対効果の検討を行った。	
	5 庁内LANの活用	(1)文書管理システムを導入し、電子文書の体系的な管理とデータベース化を進める	平成16年度以降へ。	情報管理課	未実施。	
	6 インターネットの活用	(1)視聴覚ライブラリーのデータベース化を図り、インターネットで公開	費用対効果から、導入するかを検討する。	視聴覚ライブラリー 秘書政策室	平成15年度、市のホームページに掲載した。	
	7 情報化推進体制の整備	(1)職員研修の一環としてパソコン研修を実施し、技術の向上を図る	アプリケーションの操作方法等の研修を行う。	情報管理課	未実施。	
7 行政の公正の確保と透明性の向上	1 市政情報コーナーの充実	(2)情報化を推進する組織体制を整備	平成16年度以降へ。	情報管理課	未実施。	
		(1)市政情報コーナーにインターネット接続可能なパソコンを設置	平成14年度に設置済み。	情報管理課	実施済み。	
	2 各種行政情報の多様な提供方法の推進	(2)北本駅西口ビル内に市政情報コーナーを開設	平成14年度に開設済み。	情報管理課	実施済み。	
		(1)ホームページを、秘書広報課運用により、原則1課1ホームページの体制に移行	平成15年2月に開設済み。今後は、各課の利用を働きかける。	秘書政策室	未実施。	
		(2)各施設にキヨスク端末を整備	平成16年度以降へ。施設予約システムの導入とリンクが必要。	情報管理課	未実施。	
3 附属機関等の会議公開の推進	(1)審議会等の会議を公開	会議公開の推進	情報管理課	平成15年度の審議会の開催延べ166回中、公開となった回数49回		

第2次北本市行政改革推進計画 平成15年度取り組み状況

成果は金額を記入(単位千円)

重点事項	具体的実施事項	取組み内容	取組み目標	実施主体	取組み状況	
					内容	成果
8 経費の節減合理化等財政の健全化の推進	1 使用料、手数料の見直し	(1)公共施設使用料の適正化	デフレ傾向を考慮し、使用料については、今後の経済情勢により検討する。	下水道課	下水道使用料金の見直しを行った。	
				中央公民館	陶芸窯の使用を有料化するとともに、文化センターホール付属設備の見直しを行った。	
	(2)道路占用料の適正化	道路占用料の改正の是非を検討する。必要な場合は、改正手続きを進める。	道路課	未実施。		
	(3)行政財産使用料の適正化	適正化に勤める。	総務課 生涯学習課 総合福祉センター 健康増進センター 管理課 公園管理事務所	未実施。		
	(4)事務手数料の適正化	デフレ傾向、人件費の減を考慮し、今後の経済情勢により検討する。	財政課 税務課 市民課	未実施。		
	2 加除式図書の見直し	(1)加除式図書の必要性の見直し	平成14年度実施済み。	情報管理課	実施済み。	
	3 大型ごみの有料化	(1)大型ごみの有料化の検討	平成15年4月から有料化を実施する。	環境課	平成15年度から実施した。	
	4 課税客体的確な把握と公平・公正な賦課徴収事務に努め、滞納整理の着実な実施	(1)全庁を挙げて滞納整理に取組み、徴収率向上	休日臨宅徴収を実施する。	税務課各課	休日臨宅徴収を延べ8回実施した。	8,510
9 公共施設の設置及び効率的な管理運営の推進	1 公共施設案内・予約システムの導入	(1)インターネットを活用した施設予約システムの導入	導入の検討。	情報管理課 中央公民館 生涯学習課	費用対効果を検討した。	
	2 文化センター休館日の見直し	(1)月曜日の開館の検討	実施に向けた検討。	中央公民館 中央図書館	実施に向け検討した。	
	3 地域学習センターにおける受付業務の拡大	(1)祝日及び月曜日の開館窓口の利用手続に関する受付業務等の実施	平成15年度から実施。	中央公民館 生涯学習課	年末年始野休館日、第4月曜日以外の祝日・月曜日は、受付業務を実施した。	
	4 既存施設の多目的化及び需要の多い利用目的への転用	(1)余裕教室等の多目的な活用	余裕教室がないため、取り組みはない。	教育総務課 学校教育課	未実施。	
10 公共工事のコスト縮減と透明性、公平性の確保	1 再生材、発生材等の活用による公共工事のコスト縮減	(1)品質の確保を前提に再生材、発生材等の活用による公共工事のコスト縮減	基礎地業への再生砕石の利用を推進する。	建築開発課	すべての工事の基礎、土間下用の砕石を再生材を使用した。	200
				久保土地区画整理事務所	再生切込砕石を路盤材や構造物基礎に活用した。また、再生合材を舗装材として活用した。	1,149
	2 「マンホール設置基準」の見直し	(1)マンホール設置基準を見直し、末端管渠の管径を小径化	マンホールの小型化に取り組む。	下水道課	設計指針等により、延伸見込みのない起点や中間点等に採用した。	

第2次北本市行政改革推進計画 平成15年度取り組み状況

成果は金額を記入(単位千円)

重点事項	具体的実施事項	取組み内容	取組み目標	実施主体	取組み状況	
					内容	成果
	3 型枠合板代替材の採用	(1)撤去不要な型枠合板代替製品の採用	南洋材合板の使用削減のため、針葉樹合板等の積極的な採用を図る。	建築開発課	南小改築、第2ふれあいの家建設に使用した。	
	4 道路緑化における防草シートの採用	(1)植樹帯などに防草機能のあるシートを使用	未実施。	まちづくり推進部	未実施。	
	5 工事の計画的かつ迅速な発注	(1)工事発注の年間を通じた平均化	街路新設では、上下水道、ガス工事との関係から、効率的な事業進捗が図れるよう、余裕ある工事発注を行う。	久保土地区画整理事務所	上・下水道、ガス工事の調整会議を行い、計画的で効率的な発注に努めた。	
	6 環境対策	(1)一定の限度を超える大きさの騒音を発生しないと確認された機械の運用	適合機材の使用に努める。	建築開発課	環境配慮として採用した。	
		(2)道路、河川、公園等から発生する落葉、刈草等の堆肥化。伐採材、剪定材をマルチング材や舗装材として活用	舗装材活用を検討する。	久保土地区画整理事務所	施行計画書等で使用機械の管理を行った。	
	7 電子入札の取組み	(1)電子入札の実施に向けた調査・研究	平成16年度の実施に向けた調査・研究を行う。	まちづくり推進部	未実施。	
11 広域行政の積極的な推進	1 効率的な事務事業の推進のために、事務の共同処理を推進	(1)固定資産評価審査委員会の共同設置の検討	固定資産評価審査委員会の共同設置を県央都市づくり協議会内の部会で検討する。	財政課	導入に向けた情報収集及び費用対効果の検討を行った。	
	2 相互利用施設の利用促進	(1)各市町の情報等を類似施設等に備え、情報提供の充実による利用者の利便性の向上	県央ガイドマップを配布し、相互利用をPRする。	秘書政策室	埼玉県央都市づくり協議会の検討部会で共同設置を検討した。	
	3 ホームページを活用した広域による生活情報の提供	(1)ホームページを活用し、圏域内の情報提供の実施を協議	埼玉県央都市づくり協議会検討部会において、各市町のホームページでの情報掲載について検討する。	秘書政策室	県央ガイドマップを配布した。相互利用者(5市町合計)で、平成15年度で約16万6千人。(参考:平成14年度は約15万5千人)	
				秘書政策室	埼玉県央都市づくり協議会の検討部会で検討した。	