川根本町行政改革大綱に基づく集中改革プランの平成２１年度実施状況

「行政改革大綱」及び「集中改革プラン」に基づき実施した、平成２１年度の行政改革の状況について以下のとおり報告します。

計画期間　　平成１８年度～平成２２年度

目標額と実績額

5年間目標額	H21目標額	H21実績額	対目標額
337,634千円	108,398千円	207,632千円	99,234千円
	H20目標額	H20実績額	対目標額
	51,363千円	220,512千円	169,149千円
	H19目標額	H19実績額	対目標額
	25,555千円	115,838千円	90,283千円
	H18目標額	H18実績額	対目標額
	30,620千円	55,893千円	25,273千円

【主な実績内訳】

１．効率の高い行政運営の推進

(1)事務事業の再編・整理、廃止・統合　目標額　9,788千円　　実績額　8,168千円

通園バス運行の廃止　1,128千円　　プール利用期間の見直し　1,413千円　他

(2)民間能力の活用

民間委託の推進　　指定管理者制度の導入　　公の施設の管理のあり方について検討　他

(3)定員管理及び給与の適正化等

定員適正化計画の推進　　給与制度の適正化　他

２．新しい行政運営システム（新公共経営システム）の取組み

(1)行政評価システムの導入及び推進

行政評価システム導入についての調査・研究

(2)職員の意識改革、人材育成

人事交流の推進　　職員提案制度の充実　他

３．連携・協力による町民に開かれた行政

(1)情報の共有化

附属機関等の公開及び会議録の公表　　パブリックコメント制度の実施　他

(2)まちづくりへの町民参加

女性委員の拡大　　公募委員制度導入についての検討

４．財政の健全化

(1)安定した歳入の確保　　目標額　10,520千円　　実績額　2,852千円

ふるさと納税への取組み 390千円　水道使用料金の見直し 6,368千円　収納率向上対策 △4,139千円　他

(2)経費の節減　　目標額　88,090千円　　実績額　196,612千円

職員数削減による人件費の抑制　63,000千円　　補助金等の見直し　92,151千円　他

集中改革プラン　平成21年度　効果額算出一覧表

（単位 ： 千円）

1. 効率の高い行政運営の推進

(1) 事務事業の再編・整理、廃止・統合

① 事務事業の見直し		目標額	実績額
1	公共工事のコスト削減への取組み		
2	入札・契約制度の適正化の推進		
3	保存文書の整理・統合		
4	消防団の統合及び団員定数の見直し	220	482
5	非常備消防設備の見直し	4,200	60
6	町広報カレンダーの見直し	900	900
7	地区自治会の統合・再編		332
8	自治会交付金の見直し		2,259
9	投票所の統合・再編の推進	1,500	0
10	産業文化祭、奥大井ふるさとまつりの実施方法等の見直し		
11	市町と県との地方税機構への参画		
12	健康まつりの実施方法等の見直し	835	600
13	通園バスの運行についての調査・検討		1,128
14	公金支払事務処理の見直し	483	0
15	農地流動化対策の見直し	650	650
16	登記手数料経費の見直し	200	344
17	窓口時間の延長、各種証明書の休日交付についての検討		
18	施設管理、開館時間等の見直し		
19	海洋センタープール使用期間の見直し	800	1,413
20	各種団体の事業内容の見直しと自立促進		
21	事務決裁区分の見直し		
22	文化会館自主事業の見直し		
23	粗大ごみの収集方法の見直し		
24	公衆トイレの維持管理方法の見直し		
25	高齢者福祉対策の見直し		
26	町営バスの運行形態の検討		
	小　　計	9,788	8,168

② 組織・機構の見直し		目標額	実績額
27	本川根北小学校の廃止		
28	効率的かつ効果的な組織の整備		
29	臨時職員等の見直し		
30	各種委員会等の見直し		
31	町内保育園の整理・統合		
32	町内小学校のあり方についての調査・検討		
	小　　計		

(2) 民間能力の活用

① 民間委託等の推進		目標額	実績額
33	民間委託の推進		

② 指定管理者制度の活用		目標額	実績額
34	指定管理者制度の活用		

③ 公の施設の見直し		目標額	実績額
35	管理運営方法の見直し		

(3) 定員管理及び給与の適正化等

① 定員管理の適正化		目標額	実績額
36	定員適正化計画の策定		

② 給与等の適正化		目標額	実績額
37	給与制度の適正化		
38	退職時特別昇給制度の廃止		
39	特殊勤務手当の見直し		

2. 新しい行政運営システム（新公共経営システムへの取組み）

(1) 行政評価システムの導入及び推進

① 行政評価システムの導入推進・推進		目標額	実績額
40	行政評価システムの導入・推進		

(2) 職員の意識改革、人材育成

① 人材育成基本方針・研修計画の策定及び研修の推進		目標額	実績額
41	人材育成基本方針の策定		
42	人事交流の推進		

② 人事管理制度の整備		目標額	実績額
43	新たな人事評価システム導入への対応		

③ 職員提案の充実		目標額	実績額
44	職員提案制度の充実		

3. 連携・協力による町民に開かれた行政

(1) 情報の共有化

① 情報の積極的な提供		目標額	実績額
45	審議会、委員会等の会議結果の公表		
46	ホームページの充実		
47	広報「かわねほんちょう」の充実		

② パブリックコメント制度（意見公募手続）の検討		目標額	実績額
48	パブリックコメント制度の検討		

(2) まちづくりへの町民参加

① 町政への町民参加や仕組みづくり		目標額	実績額
49	委員会等への公募委員制度の導入		
50	町民と行政の情報のコミュニケーションの機会の促進		
51	女性委員の拡大		

4. 財政の健全化

(1) 安定した歳入の確保

① 収納率向上対策の効果		目標額	実績額
52	町税等収納率向上の取組み	2,500	△ 4,452
53	介護保険料の確保	70	△ 312
54	保育料の確保	100	△ 128
55	水道使用料金の確保	1,000	753
56	温泉使用料金の確保	250	0
	小　　計	3,920	△ 4,139

② 使用料、手数料等の受益者負担の適正化		目標額	実績額
57	使用料、手数料等の見直し		

③ 町有財産の適正管理		目標額	実績額
58	町有財産の有効活用策等の検討		

④ 新たな財源の確保		目標額	実績額
59	広告料収入の確保	400	233
60	町勢要覧等の有料化の検討		0
61	ふるさと納税への取組み	200	390
	小　　計	600	623

⑤ 公営企業の経営健全化		目標額	実績額
62	水道使用料金の見直し	6,000	6,368

(2) 経費の節減

① 経常経費の削減		目標額	実績額
63	庁舎等維持管理経費の縮減		
64	法律関係図書等の整理	300	6,458
65	施設維持費の見直し	2,000	6,009
66	共通消耗品の一括購入		
67	公用車の維持管理費及び必要台数等の見直し		1,233
68	各地区配布文書等の送付方法の見直し	480	555
69	町広報紙の配付先の見直し	100	401
70	職員旅費算定方法の見直し	4,500	7,800
71	町議会議員の費用弁償の見直し	500	387
72	ごみ袋売り捌き手数料の見直し	360	393
	小　　計	8,240	23,236

② 人件費総額の抑制		目標額	実績額
73	代休制度の活用		
74	職員数の削減による人件費の抑制	78,000	63,000
75	時間外手当の削減		13,728
76	各種委員会等の整理等による人件費の抑制	1,000	1,045
77	特別職等給料額の見直し	850	1,241
78	町議会議員定数の検討		2,211
	小　　計	79,850	81,225

③ 補助金等の見直し		目標額	実績額
79	補助金等の見直し		92,151

効 果 額 合 計	目標額	実績額
	108,398	207,632

集中改革プラン　平成21年度　実施状況一覧表

※　平成22年度の状況については、予定である。　（単位：千円）

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	H22	H21実施内容
1	公共工事のコスト削減への取組み	公共工事コストの削減 ①一式価格の詳細表示 ②製品単価等の見積合せ実施 ③諸経費率の見直し	計画	継続 実施 実施	→ → →	引き続き、各担当課において設計時に最新の積算基準、資材単価を採用、施工方法、諸経費率等の精査を行いコスト削減に努めた。また、インターネットでの市場価格調査を実施した。 予算要求時においては、複数業者の見積りにより精査した予算確保に努めた。
	全課		実績	**継続** **実施** **実施**	→ → →	
2	入札・契約制度の適正化の推進	入札・契約制度の透明性及び公平性の確保と適正な施工の確保	計画	継続	→	総合評価方式による指名競争入札を1件実施した。低入札調査制度については16件の案件があり、事業品質の確保と適正な入札執行、現場管理が図られた。 入札制度の透明化については、ホームページによる入札結果、発注見通しの公表を行った。
	総務課財政室		実績	**継続**	→	
3	保存文書の整理・統合	文書の適正管理・保存	計画	実施	→	本庁・総合支所において、登録・保存・廃棄の取扱について職員に周知し、文書整理を行った。
	総務課行政室		実績	**実施**	→	
4	消防団統合・団員定数の見直し	旧町消防団の統合と再編 団員定数116人の減	計画	実施 220	→ 220	平成20年4月から、団員定数460人を440人に削減している。 平成21年度末の実人員は420名（うち53名は機能別分団員）である。本町は対応エリアが広いため、引き続き団員の確保は必要である。
	総務課地域支援室		実績	**実施** **482**	→	
5	非常備消防設備の見直し	積載車1台・可搬ポンプ7台の減	計画	実施 4,200	→ 0	小型ポンプ積載車について2台を更新、1台を廃止した。 今後も資機材の整備計画、各分団の構成に基づき、適正規模の設備配置に努めていく。
	総務課地域支援室		実績	**実施** **60**	→	
6	町広報カレンダーの見直し	広報カレンダーの製作廃止	計画	実施 900	→ 900	引き続き、広報カレンダーの製作をとりやめた。 製作費90万円の経費が削減されている。
	企画課広報情報室		実績	**実施** **900**	→	
7	地区自治会の統合・再編	自治会の再編 平成19年4月現在 旧中川根地区　15 旧本川根地区　19 （減数　1）	計画	実施	→	区長連絡会議において検討を継続しているが具体的な協議をするには至っていない。統合・再編に加え、連合体による運営も視野に入れ、引き続き検討していく。
	総務課地域支援室		実績	**一部** **実施** **332**	→	
8	自治会交付金の見直し	交付金算定基準の見直し	計画	実施	→	区長連絡会議において検討を継続しているが具体的な協議をするには至っていない。地域の実情に応じた支援について、引き続き検討していく。
	総務課地域支援室		実績	**実施** **2,259**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
9	投票所の統合・再編	22投票所数の１割減	計画	実施 (3回) 1,500	→ (2回) 1,000	平成22年度実施の選挙からの対応とすることで決定し、区長連絡会等で各地区への説明を行うとともに、平成21年度実施選挙の期日前投票期間に町民へのＰＲを行った。（22投票所を11投票所に統合・再編）
	総務課行政室		実績	**検討** **0**	実施	
10	産業文化祭、奥大井ふるさとまつりの実施方法等の見直し	実行委員会の統合、補助金の減	計画	実施	→	統合についての協議はしているが、具体的な取り組みはできていない。複雑化している産業文化祭を簡略化する等の見直しを進め、引き続き統合についての協議をしていく。
	総務課行政室 商工観光課観光室		実績	**検討**	→	
11	市町と県との地方税機構への参画	広域連合組織による地方税収入の確保	計画	参画	→	静岡地方滞納整理機構との連絡調整により、滞納整理の移管、滞納者への移管予告、移管者への徹底した財産調査・捜索を行った。
	税務課徴収室		実績	**参画**	→	
12	健康まつりの実施方法の見直し	実行委員会補助金の減	計画	実施 835	→ 835	産業文化祭と同時開催とし、保健委員、食推協会員、子育て支援スタッフが主体となり計画・実行した。400人余りの参加があった。
	生活健康課健康室		実績	**実施** **600**	→	
13	通園バスの運行についての調査・検討	保育園通園バスの運行の見直し	計画	調査 検討	方針 決定	平成20年度から通園バスの運行を休止している。
	福祉課福祉室		実績	**実施** **1,128**	→	
14	公金支払事務処理の見直し	振込通知方法の見直し	計画	実施 483	→ 483	適正な事務処理（伝票処理等）を職員に指導するとともに、現行の事務処理の中における効果的な通知方法の検討を行った。新しい通知方式の導入は引き続き見送っている。
	出納室		実績	**見送り** **0**	→	
15	農地流動化対策の見直し	助成金、奨励金の廃止	計画	実施 650	→ 650	平成19年度から、農地流動化対策助成金、奨励金を廃止している。
	産業課農業室		実績	**実施** **650**	→	
16	登記手数料経費の見直し	登記手数料の節減	計画	実施 200	→ 200	職員による所有権移転等の登記事務を実施した。 総務課　法定外財産売却関係　4件 建設課　所有権移転　6件
	全課		実績	**実施** **344**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
17	窓口時間の延長、各種証明書の休日交付についての検討	窓口サービスの向上 ①窓口時間の延長 ②証明書等の休日交付 ③ワンストップサービス検討	計画	実施 実施 検討	→ → →	年度末・年度初めの2週間、平日19時までの夜間、土・日曜日午前中に窓口業務を行った。取扱件数は39件。 簡易な届出等は一括処理するよう努めた。
	全課		実績	**実施** **実施** **検討**	→ → →	
18	施設管理、開館時間等の見直し	施設の有効利用 管理経費の見直し	計画	実施	→	開館時間等は町民の利便性を考慮し設定している。また、施設利用について町民への周知を行い、利用促進に努めた。 施設管理においては、エコアクション活動により経費削減に努めた。
	全課		実績	**実施**	→	
19	海洋センタープール使用期間見直し	燃料費の削減 使用期間2ヶ月短縮	計画	実施 800	→ 800	引き続き、プール開放期間を6月から9月までの4ヶ月間とした。 加温用ボイラーの使用を控えることで、燃料費の削減が図られた。
	生涯学習課		実績	**実施** 1,413	→	
20	各種団体の事業内容の見直しと自立促進	各種団体の自主独立	計画	実施	→	実行委員会及び補助団体等の受託事務の適正化により、やむを得ず町が事務局の事務を執る場合には事務委託契約を締結するよう徹底を図った。今後も事務移管を含め、団体の自立を促す取り組みをしていく必要がある。
	全課		実績	**実施**	→	
21	事務決裁区分の見直し	決裁区分の見直し	計画	実施	→	組織再編に合わせ、事務分掌規則、処務規則、財務規則の一部改正、決裁区分の見直しを行い、平成21年4月から施行した。
	総務課行政改革室		実績	**実施**	→	
22	文化会館自主事業の見直し	経費削減と内容充実	計画	実施	→	自主事業の一環として民間の文化振興財団主催事業に応募し、クラシック系コンサートを実施した。
	生涯学習課		実績	**実施**	→	
23	粗大ごみの収集方法の見直し	粗大ごみの訪問収集の実施	計画	実施	→	平成21年度は1件実績あり。対象となる世帯は「65歳以上の高齢者世帯、要介護者・要支援者世帯」とした。手数料は「廃棄物の処理及び清掃に関する条例」基づき徴収した。 対象世帯、手数料等を明記した実施要綱を策定する予定としている。
	生活健康課町民室		実績	**実施**	→	
24	公衆トイレの維持管理方法の見直し	管理のあり方についての方針決定	計画	検討	実施	町内23箇所のトイレについて今後のあり方の検討をした。 前山グリーン広場については、2つのトイレのうち1つを平成22年度から廃止することとした。
	商工観光課観光室		実績	**検討**	**実施**	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
25	高齢者福祉対策の見直し	高齢者福祉対策の見直し ①在宅介護センターの体制見直し ②敬老会事業の見直し	計画	実施 実施	→ →	3箇所の在宅介護支援センターのうち1箇所を地域包括支援センターで直営で運営した。残り2箇所については、次年度の直営に向けて事業を共同で実施するほか、業務引継等を行った。 敬老会事業については、関係機関の意見聴取を行い、次年度以降の方針を決定した。
	福祉課長寿介護室		実績	**一部実施** **検討**	**実施** **実施**	
26	町営バスの運行形態の検討	町営バス路線の検討 ①北部路線の新規検討 ②南部路線の見直し	計画	実施	→	北部路線については試行運行を行い、利用実績、アンケート調査等を踏まえ、巡回路線、デマンド方式の範囲、料金の見直し等を行った。 南部路線については、平成22年9月までに一部運行見直しを行うことを目標に検討を行った。
	企画課環境室		実績	**検討**	**実施**	
27	本川根北小学校の廃校	小学校の統合	計画			平成18年4月に本川根南小学校と統合した。
	教育総務課		実績			
28	効率的かつ効果的な組織の整備	組織の簡素化による行政効率の向上 ①適正な人員配置 ②課の統廃合による組織再編 ③スタッフ制の導入	計画	実施 実施 検討	→ → →	町長部局における課設置条例、処務規則、事務分掌規則を改正し、平成21年4月に組織再編を行った。
	総務課行政改革室		実績	**実施** **実施** **検討**	→ → →	
29	臨時職員等の見直し	臨時職員の見直し	計画	実施	→	臨時職員のあり方、民間委託への移行について引き続き検討した。 水道施設管理業務は、臨時職員対応から民間委託に移行した。その他、人員が不足する業務については臨時職員雇用により対応している。
	全課		実績	**実施**	→	
30	各種委員会等の見直し	委員会の統廃合による整理	計画	実施	→	引き続き、附属機関等の設置及び運営に関する方針について検討を行った。平成21年度において委員会等の統廃合はなかったが、設置目的や役割についての明確化に努めた。
	全課		実績	**実施**	→	
31	町内保育園の整理・統合	保育園の統合	計画	実施	→	藤川保育園は、平成21年4月から子育て支援施設に転用した。 地名保育園については、地域と活用策について検討している。
	福祉課福祉室		実績	**一部実施**	**実施**	
32	町内小学校のあり方についての調査・検討	適正規模の調査	計画	調査	→	教育委員会（協議会）において各学校の入学見込状況等を確認し、今後の教育のあり方（指導方法等）について方向性を検討した。 今後複式学級の導入が予測される学校については、保護者への状況説明等に努める必要がある。
	教育総務課		実績	**調査**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
33	民間委託の推進	民間委託による経費の削減	計画	継続	→	引き続き、各業務の民間委託への移行について検討した。水道施設管理業務については、平成21年度から民間委託となった。
	全課		実績	**継続**	→	
34	指定管理者制度の活用	指定管理者制度の導入 ①キャンプ場・温泉施設 ②社会福祉施設 ③産業振興施設	計画	実施	→	平成21年度末で指定期間が満了となる施設については、次年度以降の指定管理者の選定を実施した。 総務課においては、新公共経営研究会に参加し、指定管理者制度の課題、自治体の制度導入・活用事例等の情報収集に努めた。今後、指定後の管理状況・効果の検証（モニタリング）も必要である。
	関係課		実績	**実施**	→	
	指定管理者制度の活用	指定管理者制度の導入 ①奥大井もりのくに	計画	実施	→	平成21年度末で指定期間が満了となるため、次年度以降の指定管理者の選定を実施した。審査委員会での協議の結果、新たな指定管理者（時の栖）を選定した。
	商工観光課観光室		実績	**実施**	→	
35	山村開発センターの管理運営方法等の見直し	管理のあり方（行政としての関与の必要性、存続、廃止、存続する場合の管理主体等）についての方針決定	計画	方針決定	→	これまでどおりの管理方式（窓口業務はシルバー人材センターへ委託）を継続することとした。
	総務課財政室 総務課行政改革室		実績	**方針決定**	→	
	商工観光課関連施設の管理運営方法等の見直し	同上 茶茗舘、特産品館、ウッドハウスおろくぼ、緑の伝習館、三ツ星天文台、音戯の郷	計画	方針決定	→	ウッドハウスおろくぼは、平成20年4月に指定管理者制度を導入している。 茶茗舘、音戯の郷については、行政改革推進委員会の「公の施設のあり方に関する検討結果（答申）」を受け、今後の方向性について引き続き検討している。
	商工観光課観光室 総務課行政改革室		実績	**検討**	→	
	生涯学習課関連施設の管理運営方法等の見直し	同上 ①資料館やまびこ ②B&G海洋センター	計画	方針決定 検討	→ 方針決定	行政改革推進委員会の「公の施設のあり方に関する検討結果（答申）」を受け、今後の方向性について引き続き検討している。
	生涯学習課 総務課行政改革室		実績	**検討** **検討**	**方針決定** **方針決定**	
36	定員適正化計画の策定	H22.4.1目標職員数 173人 H17.4対比　14人削減	計画	実施	→	平成20年4月時点で、平成22年目標である173人を達成している。 H22.4.1目標　173人 H22.4.1実績　158人
	総務課行政室 総務課行政改革室		実績	**実施**	→	
37	給与制度の適正化	給与構造改革等の実施	計画	実施	→	引き続き、人事院勧告に準じた給与改定を実施している。 また、平成21年4月から、自動車等の利用を常例とする職員に支給する通勤手当の上限を、片道30km以上・16,100円とした。
	総務課行政室		実績	**実施**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
38	退職時特別昇給制度の廃止	定年退職時の特別昇給制度の廃止	計画	実施	→	平成18年4月から、定年退職時における特別昇給制度を廃止している。
	総務課行政室		実績	**実施**	→	
39	特殊勤務手当の見直し	特殊勤務手当の適正化	計画	実施	→	特殊勤務手当は業務実績による支給としている。 衛生作業手当は、平成22年度中は半額支給（1日300円）とし、平成22年度末をもって廃止とする。
	総務課行政室		実績	**実施**	→	
40	行政評価システムの導入・推進	行政評価システムの導入	計画	導入	→	平成21年度は行政評価（事務事業評価）の試行期間として位置づけ、試行シートの作成、職員研修会を実施した。また、次年度からの本格実施に向け、実施要綱、マニュアルの整備等を行った。 その他、県・市町合同の研修会等に参加し制度に対する理解を深めた。
	総務課行政改革室		実績	**導入**	→	
41	人材育成基本方針の策定	人材育成基本方針の策定・実施	計画	実施	→	人材育成基本方針及び研修規程に基づき、研修計画を策定した。 法制執務研修を継続実施するほか、静岡総合研究機構、町村会が主催する研修に職員を派遣した。
	総務課行政室 総務課行政改革室		実績	**実施**	→	
42	人事交流の推進	職員の能力開発のための人事交流の実施	計画	実施	→	平成21年度 静岡県　1人派遣　1人受入 静岡総研　1人派遣　H20から継続 牧之原市　1人派遣　1人受入 平成22年度 静岡県　1人派遣　1人受入 GTネットワークセンター　1人派遣（平成23年度まで）
	総務課行政室		実績	**実施**	→	
43	新たな人事評価システム導入への対応	人事評価システムの整備	計画	試行	→	人事評価システム導入について具体的な検討はされていない。現状は賞与支給時の簡易的な勤務評定実施にとどまっている。
	総務課行政室 総務課行政改革室		実績	**調査研究**	→	
44	職員提案制度の充実	職員提案制度の充実	計画	継続	→	事務事業改善提案を実施し25件の提案があった。行政改革推進本部執行委員会で提案の審査を行い、本部会で取り組みを指示した。 今後は「アイディア提案型」と「改革成果型」の二本立ての制度とすることとし、新たに職員提案規程を策定した。
	総務課行政改革室		実績	**継続**	→	
45	審議会、委員会等の会議結果の公表	行政の公正の確保と透明性の向上 審議会、委員会等の会議の公開、会議録の公表	計画	実施	→	「附属機関等が開催する会議の公開及び会議録の公表に関する要綱」に基づき、ホームページにおいて会議開催事前周知、会議録の公表を実施した。
	全課		実績	**実施**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
46	ホームページの充実	行政の公正の確保と透明性の向上 町ホームページを活用した町施策に関する情報提供の充実	計画	実施	→	町の様々な取り組み状況を紹介するページ、イベントなどを紹介する写真アルバム館を開設した。 また、平成22年度のPCサイトの多言語化、携帯電話サイトの構築を目指し、準備に取り組んだ。
	企画課広報情報室		実績	**実施**	→	
47	広報「かわねほんちょう」の充実	行政の公正の確保と透明性の向上 町広報紙を活用した行政情報等の提供と充実	計画	実施	→	お知らせ記事の充実のため、新コーナーを開設した。ページ数の増加にはつながるが、内容の充実化は一層進んでおり、県・国でも大きく評価されている。
	企画課広報情報室		実績	**実施**	→	
48	パブリックコメント制度の検討	行政の公正の確保と透明性の向上 パブリックコメント（意見公募）の検討	計画	実施	→	パブリックコメント制度実施要綱により、計画等の策定に関し意見公募を行った。 国土利用計画　15件 環境基本計画　6件 次世代育成支援後期活動計画　0件 森林整備計画　6件
	全　課		実績	**実施**	→	
49	委員会等への公募委員制度の導入	まちづくりへの機会の充実 公募委員制度の導入	計画	実施	→	附属機関等の設置及び運営に関する方針の中の項目として、委員公募制度導入について検討を行った。 一部の委員会では公募により委員を選任している。 未来会議　10名のうち4名 環境町民会議　13名のうち4名
	全　課		実績	**実施**	→	
50	町民と行政の情報のコミュニケーションの機会の促進	まちづくりへの機会の充実 多くの町民が町政に参加できる機会や仕組みづくり	計画	実施	→	パブリックコメント制度により、計画策定等の際に意見公募を行っている。 企画課では「川根本町の環境を考えるワークショップ」や、大井川について学ぶ環境教育の機会を設けた。その他、ブロードバンド整備事業についての全世帯アンケートを実施した。
	全　課		実績	**検討 実施**	→	
51	女性委員の拡大	女性委員の比率 30%以上	計画	継続	→	附属機関等の設置及び運営に関する方針の中の項目として、女性委員の登用について検討を行った。 平成21年度は、附属機関等の全委員のうち女性の割合は約27%であった。
	全　課		実績	**継続**	→	
52	町税等収納率向上の取組み	滞納額の減少 現年度分　H17対比 2,500千円の減額	計画	継続 2,500	→ 2,500	H21滞納額 過年度課税分 71,035,250円 現年度課税分 21,756,031円 H17（比較対象） 過年度課税分 64,246,540円 現年度課税分 17,303,822円
	税務課徴収室		実績	**継続** **△4,452**	→	
53	介護保険料の確保	滞納額の減少 現年度分　H17対比 70千円の減額	計画	継続 70	→ 70	H21滞納額 過年度課税分　2,010,000円 現年度課税分　751,600円 H17（比較対象） 過年度課税分　601,800円 現年度課税分　439,200円
	福祉課長寿介護課 税務課徴収室		実績	**継続** **△312**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
54	保育料の確保	滞納額の減少 現年度分　H17対比 100千円の減額	計画	継続 100	→ 100	H21滞納額 過年度課税分　1,417,997円 現年度課税分　288,750円 H17（比較対象） 過年度課税分　1,212,770円 現年度課税分　160,650円
	福祉課福祉課 税務課徴収室		実績	**継続** **△128**	→	
55	水道使用料金の確保	滞納額の減少 現年度分　H17対比 1,000千円の減額	計画	継続 1,000	→ 1,000	H21滞納額 過年度課税分　9,069,536円 現年度課税分　510,070円 H17（比較対象） 過年度課税分　10,399,211円 現年度課税分　1,262,740円
	建設課建設管理室 税務課徴収室		実績	**継続** **753**	→	
56	温泉使用料金の確保	滞納額の減少 現年度分　H17対比 250千円の減額	計画	継続 250	→ 250	H21滞納額 過年度課税分　526,500円 現年度課税分　357,500円 H17（比較対象） 過年度課税分　214,500円 現年度課税分　357,500円
	商工観光課 税務課徴収室		実績	**継続** **0**	→	
57	使用料、手数料等の見直し	使用料、手数料等の適正化 ①使用料、手数料の見直し ②減免措置の見直し	計画	継続 実施	→ →	町有施設管理部会において、使用料の仮算定を行い、減免の統一的な取扱いについて検討を行った。 企画課では、町営バス利用料金等の見直しを行った。
	全課		実績	**継続** **検討**	→ →	
58	町有財産の有効活用策等の検討	遊休土地の有効活用 土地　4,500㎡	計画	実施	→	検討委員会は1回開催した。 元町営住宅用地の売却について広報を行ったが、希望者はなかった。
	総務課財政室		実績	**実施**	→	
59	広告料収入の確保	広告収入　年間40万円 ①町広報紙有料広告 ②町広告塔利用 ③封筒類への有料広告	計画	実施 実施 実施 400	→ → → 400	町広報紙への有料広告掲載を継続して実施した。ホームページのバナー広告は平成22年度の実施に向け、要綱の制定、トップページの変更、掲載システムの構築を実施した。 窓口封筒広告については、平成22年度に要綱を制定し、広告募集・掲載を実施することとした。
	企画課広報情報室 生活健康課町民室		実績	**実施** **検討** **検討** **233**	→ → 実施	
60	町勢要覧等の有料化の検討	町勢要覧等の有料化による歳入の確保	計画	実施	→	視察受入時の資料配付の際は、300円/人を徴収することとしているが、平成21年度は実績なし。
	全課		実績	**実施** **0**	→	
61	ふるさと納税への取組み	関係者への制度周知とＰＲ	計画	実施 200	→ 200	広報紙、ホームページへの掲載、団体の総会での直接PRにより制度周知を図った。納税者に対しては、広報紙や一煎茶パック、FSCコースターを送付するなど、次回の納税につながる活動も行った。 H21実績：390,000円（7人）
	企画課まちづくり室		実績	**実施** **390**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
62	水道使用料金の見直し	旧中川根地区の料金改定 年間600万円	計画	実施 6,000	→ 6,000	平成21年3月使用分から水道料金を町全域で統一した。新料金の内容については、広報紙、ホームページ、チラシにより周知した。
	建設課建設管理室		実績	**実施** **6,368**	→	
63	庁舎等維持管理経費の縮減	維持管理経費の縮減	計画	継続	→	エコアクション21の取り組みの中で、地球温暖化防止、省エネ・省資源活動を実施し、庁舎管理経費の削減に努めた。 その他、公用車については、外出先・時間等を職員間で調整し、乗り合わせで利用するよう努めた。
	全課		実績	**継続**	→	
64	法律関係図書等の整理	図書購入経費の削減	計画	実施 300	→ 300	追録式法律関係図書について引き続き見直しを行った。 H17支出　9,617,503円 H21支出　3,159,798円
	全課		実績	**実施** **6,458**	→	
65	施設維持費の見直し	各施設共通維持費の一括見積りによる経費の削減	計画	実施 2,000	→ 2,000	各施設の共通維持費（保守点検費等）について、一括見積り合わせを実施した。業務内容についても見直し、経費の節減を図った。
	総務課財政室		実績	**実施** **6,009**	→	
66	共通消耗品の一括購入	共通消耗品の削減	計画	実施	→	一括での見積り合せを行い、その結果に基づいての購入とした。詰め替え品の購入促進と在庫確認による購入品目の調整を図った。 エコアクション21に基づき、グリーン購入法対応品等を購入するよう心がけた。
	総務課行政室 総務課財政室		実績	**実施**	→	
67	公用車の維持管理費、必要台数等の見直し	公用車の維持管理経費の削減	計画	実施	→	地域活性化・経済危機対策臨時交付金事業等を活用し、乗用車3台（うち2台はハイブリッド車）、霊柩車等の特殊車両4台を購入した。車両購入に伴い、一部配置換えを行った。 また、廃止した8車両については、入札による民間への譲渡を図り、廃車費用を削減した。
	全課		実績	**実施** **1,233**	→	
68	各地区配布文書等の送付方法の見直し	月3万円の削減 ①職員による配布 ②民間業者への委託	計画	実施 実施 480	→ → 480	引き続き、各地区配布文書を職員の帰宅時に配達することにより経費の削減を図った（34地区対応）。
	総務課行政室		実績	**実施** **実施** **555**	→ →	
69	町広報紙の配付先見直し	郵送料　年10万円削減 ①町外配付部数の減 ②配付回数の減	計画	実施 実施 100	→ → 100	交流自治体が増え、配付先は80箇所となったが、郵送は3ヶ月に1回としたため、郵送料は抑えられた。 H18比較 郵送代　291,200円の減 印刷費　100,000円の減 封筒代　10,000円の減
	企画課広報情報室		実績	**実施** **実施** **401**	→ →	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	H22	H21実施内容
70	職員旅費算定方法の見直し	旅費支給額の削減 ①自家用車利用制度導入 ②宿泊を伴わない県内日当の支給廃止	計画	**実施** **検討** 4,500	→ → 4,500	自家用車利用制度を継続実施した。 宿泊を伴わない県内日当の支給については、平成21年4月から廃止した。
	総務課行政室 総務課行政改革室		実績	**実施** **実施** **7,800**	→ →	
71	町議会議員の費用弁償の見直し	費用弁償額の削減	計画	実施 500	→ 500	引き続き、本会議、委員会出席時、近隣市町への出張の際の費用弁償を半額支給とした。 地方自治法改正により、全員協議会についても議会活動とすることができるようになったが、当町では議会活動という取り扱いをしていないため、費用弁償も発生していない。
	議会事務局		実績	**実施** **387**	→	
72	ごみ袋売り捌き手数料の見直し	1枚当たりの手数料減額	計画	実施 360	→ 360	「指定ごみ袋販売店指定要綱」を策定し、平成21年10月1日から施行した。ごみ袋は20ℓ、35ℓ、45ℓの3種類とし、手数料はそれぞれ1.5円、3円、4円とした。これまでの35ℓ1袋あたり5円であった手数料は4円に減額した。
	生活健康課町民室		実績	**実施** **393**	→	
73	代休制度の活用	時間外手当の削減	計画	継続	→	時間外勤務取扱規程に基づき、週休日及び休日の勤務については、職員の健康管理にも配慮し、原則として代休で対応することとしている。
	全課		実績	**継続**	→	
74	職員数の削減による人件費の抑制	H22.4.1目標職員数 173人 H17.4対比　14人削減	計画	実施 78,000	→ 96,000	平成20年度退職者12人に対し、平成21年度新規採用者3人のため、9人の減（H21.4.1現在163人、H17対比24人の減）。 7,000千円×9人＝63,000千円 （給料・手当・共済費）
	総務課行政室		実績	**実施** 63,000	→	
75	時間外手当の削減	時間外勤務時間の削減 300時間/月　削減	計画	実施	→	時間外勤務取扱規程に基づき、時間外勤務命令の適正化、代休取得促進に努めた。時間数は平成18年度と比較し、月390時間削減されている。ただし平成21年度は、国民文化祭や選挙等により時間外勤務時間、手当額が前年度に比べ増加した。
	全課		実績	**実施** 13,728	→	
76	各種委員会等の整理等による人件費の抑制	委員報酬 年100万円の削減 ①委員会等の整理 ②委員数の見直し ③委員報酬の見直し	計画	実施 実施 検討 1,000	→ → → 1,000	平成19年度から、一部の委員会について統合や委員数の削減、同日開催による委員報酬の節減を行っている。
	全課		実績	**実施** **実施** **検討** **1,045**	→ → →	
77	特別職等給料額の見直し	特別職給料額の削減	計画	実施 850	→ 850	平成19年4月から、常勤特別職の給料月額を減額している。 町長　740千円　→　700千円 副町長　575千円　→　546千円 教育長　535千円　→　508千円 年間人件費削減額　1,241千円
	総務課行政室		実績	**実施** **1,241**	→	

No.	推進項目 担当課	目標	項目	スケジュール H21	 H22	 H21実施内容
78	町議会議員定数の検討	定数の削減について検討	計画	実施	→	平成20年12月議会において、定数を14名から12名に削減することが決定された。平成21年実施の選挙から適用した。
	議会事務局		実績	**実施** **2,211**	→	
79	補助金等の見直し	団体の統合等による補助金等の見直し	計画	実施	→	補助金の適正化についての方針等に基づき補助金の見直しを図り、補助団体事業の精査を指導するなど補助金額の削減を図った。 H18予算額　176,679千円 H22予算額　84,528千円 （対象　団体への補助金）
	全課		実績	**一部実施** 92,151	**実施**	