

# 多賀町集中改革プラン 進捗状況

上段:計画、下段:進捗

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
1 事務事業の見直し	①公用車の一括管理	公用車の集中管理により台数の削減、稼働の効率化を図る。公用車に係る予算の一括管理を検討する。	公用車の台数の削減が図れる	総務課	検討	一部実施	実施	継続	継続	庁内イントラネットにより、各課所有の公用車について、必要に応じ予約できるシステムが導入されたことにより、目的が達成された。稼働状況をみて今後の公用車の台数等含め調整機能を強化していく。
					一部実施	一部実施	一部実施			
	②業務の外部委託の推進	外部委託できる業務について洗い出し、検討する。	人件費の削減と事務の効率化が図れる。	関係各課	一部実施	一部実施	実施	実施	実施	指定管理者制度の活用や、町道除雪の業者委託、動物遺体処理委託等、外部委託可能な業務について委託を実施し、事務の効率化と人件費の削減が図れている。
					一部実施	一部実施	実施			
	③委員会等恒常的研修視察の見直し	効率的・効果的な研修の実施を行うために、恒常的な研修視察の廃止を含め、見直しを図る。	研修内容の充実と経費の削減が図れる。	関係各課	一部実施	実施	実施	実施	実施	毎年行われていた区長連絡協議会の研修は、必要性により実施することとし、18、19年度は未実施とした。また、日置市教職員研修も20年度から廃止とした。
					一部実施	実施	実施			
④事務の合理化	封筒からハガキへの転換等郵便物を見直し経費の削減を図る。各種通知事務に使用する封筒の統一化を図る。施設のメンテナンスの管理の一本化を検討する。	事務を合理化し、人件費の削減と事務費の削減が図れる。	関係各課	検討	一部実施	実施	継続	継続	各課において封筒の再利用を実施している。また、口座振替お知らせハガキの通知を廃止したほか、国保・介護保険・後期高齢者医療の各種通知書等の送付用封筒で同一の封筒を使用できるよう共同で印刷委託を実施し統一を図った。	
				一部実施	一部実施	一部実施				
⑤新規事業の見直し	新規事業については、制度発足時に終期設定を行うとともに、概ね3年毎に見直しを徹底する。	スクラップアンドビルドの原則により見直し、継続的事业の実施を抑制できる。	関係各課	実施	実施	実施	実施	実施	補助事業については、創設時に終期設定を行うとともに、随時内容の見直しを行っている。また、補助率の見直しも行い補助金の削減も実施した。	
				一部実施	実施	実施				
⑥事務事業評価の導入	事務事業評価システムの導入の検討を行う。	事務事業評価結果による業務改善を推進することができる。	企画課	検討	検討	実施	継続	継続	事務事業評価システムの構築に向けて、他団体の実施状況ならびに事務事業内容についての把握と検討している状況である。今後実施する事務事業の絞込みと評価についての検証を実施する。	
				検討	検討	検討				

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
1 事務事業の見直し	⑦事務決裁制度の見直し	迅速な事務処理のため、事務決裁制度の見直しを行う。	迅速な事務処理が行うことができる。	総務・教育	検討	実施	継続	継続	継続	平成18年1月より伝票の決裁区分を変更、10万円以下は所属課長決裁とした。 平成18年度において、専決処分事項の見直しを行ってきた。また、教育委員会部局においても、平成17年度より決裁区分の見なおしを行った。(課長決裁:300,000円以下、教育長決裁:300,000円以上)
	⑧事務内容の見直し	事務内容を課ごとに明確化し、正副の担当を配置するよう検討する。	的確な対応と住民サービスの向上が図れる。	関係各課	検討	実施	継続	継続	継続	各課において、すべての係り、業務について、正副の担当を位置づけ、担当者不在の場合でも対応できるように努めている。
	⑨前納報奨金の見直し	前納報奨金の限度額の縮減・交付率を見直す。廃止を含め検討する。	報奨金の見直しによる適正な運用が図れる。	税務課	実施	実施	実施	実施	実施	17年度に、固定資産税・町県民税の前納報奨金の限度額を70,000円から30,000円に減額。 また、20年度は、さらに30,000円から20,000円に減額。
	⑩システムによる管理	備品台帳の管理方法の見直し、システム化を検討する。	人件費の削減と迅速な処理が行える。	会計室	検討	検討	実施	継続	継続	備品管理システムについて、20年度に導入し、21年度から運用予定である。
	⑪各種団体の運営、育成および事務局業務の見直し	各種団体事務局の内容の見直しを図るとともに、団体の自主運営について積極的に検討する。NPOや各種ボランティア団体の育成、支援について検討し、より一層活動が活発化するよう条件整備に努める。	町民活動の活性化、地域コミュニティの活性化が図れる。	関係各課	検討	実施	実施	実施	実施	ボランティアが実施している事業を補助事業の中に取り込み支援を行っている。また、通学合宿等でも地域ボランティアと委託契約、連携を行い地域の活性化を推進している。 多賀やまびこクラブの設立に伴い単独の事務所を設け自主運営に向けて積極的に取り組むよう促す。
⑫文書管理能力の向上	情報公開に対応した文書整理、保存等文書処理技術の習得を図る。	住民サービスの向上、的確な事務処理能力の向上が図れる。	全課	実施	継続	継続	継続	継続	多賀町文書取扱規程に基づき、各課に文書取扱主任を配置し、文書管理マニュアルに沿って、文書の整理、保存が適切に実施できている。	

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
1 事務事業の見直し	⑬文書管理の合理化	電子文書管理システムの構築を図る。	効率的な事務運営と迅速な対応が図れる。	総務課	検討	一部実施	実施	実施	実施	平成17年度より文書管理システムは、運用されており、文書をすべて管理している。また、文書保存検索は、各課に目録を紙ベースおよびデータ化し迅速に対応できるようにしている。ただ、すべてのデータが電子化されているわけではなく、文書管理システムは運用されておますが、オンライン化はできていない。現状のデータベースや各課の管理状況を踏まえ電子化については検討を重ねている。多賀町にあったシステム構築が必要である。
	⑭民間委託等の実施	民間委託等アウトソーシングできるものを洗い出し、有効かつ積極的に活用する。	民間活力を導入し、サービスの向上と効率的な運営を図る。	関係各課	実施	継続	継続	継続	継続	庁舎、学校の用務員業務、文書配達業務は民間委託している。今後も、特に現業職場の業務を中心に民間委託していく方針である。また、平成18年度から町有施設について指定管理者制度を導入した。また、多賀中学校給食検討委員会の結論をみて、給食調理の外部委託等を検討する。
	⑮類似業務内容の一本化	同一業者、同一委託内容の契約の一本化を図る。	効率的な事務運営が行える。	関係各課	検討	実施	実施	実施	実施	自治会に対する補助金や委託料の一元化を行い、年間支払額を明確化し、事務量の軽減を図った。また、道路改良工事、道路舗装工事において、現地が近接している場合には合併積算により工事を一本化し諸経費の軽減と契約業務の軽減を図っている。
	⑯団体補助金の見直し	各種団体の補助金について、実績報告等により事業効果を勘案し、額の見直し、削減策を図る。なお、一律カットではなく活動状況を見て、所管課で整理し財政担当課で精査する。	適正な交付と事業実施が図れる。	関係各課	検討	実施	実施	実施	実施	国保のレセプト点検について、平成17年度に国保連合会と民間の両方に全件委託をしていたものを民間は歯科のみに変更し、平成19年度には民間委託をやめ、国保連合会のみに変更した。
⑰補助金の見直し	補助金の交付要綱等の制定かつ終期設定を行い、随時見直しを図る。	歳出の削減と適正な補助金運営が図れる。	関係各課	一部実施	実施	実施	実施	実施	平成15年度、17年度と2度にわたり、補助金額の削減を図ってきた。平成19年度予算要求資料には、補助団体の決算書の添付を義務づけ、繰越金の額など内容の精査を図っている。	
					一部実施	一部実施	実施			補助金については、予算編成方針に明記し、終期設定の徹底を図っているほか、必要に応じ、随時見直しを図っている。

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
1 事務事業の見直し	⑱受益者負担原則の見直し	原価に見合った負担額の見直しを図る。	公費負担・受益者負担を明確にし、町民負担の公平性の確保を図れる。	関係各課	一部実施	実施	実施	実施	実施	見直しにより、生涯学習講座については、講座1回あたりの自己負担額をH13(300円)からH18(700円)に設定したほか、社会体育施設について使用料を見直し各施設統一の料金設定とした。また、海洋センター艇庫の使用料について使用料無料を見直し料金設定した。そのほか、ふれあいの郷浴室利用料や、給食費、保育料の見直しを行った。
					一部実施	一部実施	実施			
	⑲使用料・手数料の見直し	町有財産使用については、基準を明確化し使用料を徴収する。すべての使用料・手数料の見直し・検討を行う。	財源の確保が図れる。	総務課	検討	検討	実施	継続	継続	近隣市町の例を参考に使用料条例を制定する。
					検討	検討	検討			
	⑳行政評価の効果的・積極的な活用	成果重視、経営意識、説明責任の観点から、行政評価システムの内容を検討し、導入を図る。	行政活動に対する町民の意見が反映され易くなり、満足度の高い行政サービスを提供することが可能になる。	企画課	検討	検討	検討	一部実施	実施	成果重視、経営意識、説明責任の観点から、行政評価システムの内容を検討している。どういった評価制度にしていくか課題は多いが、21年度の実施に向けて検討を重ねていく。
					検討	検討	検討			

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
2 財政構造の 体質強化	①自主財源の確保	町税等徴収率の数値目標を設定し、体制の強化を図る。 現徴収率を踏まえ、徴収率を0.01%以上上げる。	財源の確保が図れる。	税務課	実施	実施	実施	実施	実施	前年の徴収率を数値目標と定め、0.01%以上上げる取り組みだが、平成19年度は達成できなかった。(H16 97.62%、H17 97.57%、H18 97.69%、H19 97.64%) 住民税の特徴、普徴とも収納率の低下がみられたので、特徴、普徴について電話で催告するほか、毎月滞納整理を実施し、滞納世帯への訪問を行っている。
	②各課連携の強化	各課の情報連携による効率的な補助金の確保を図る	歳入の確保が図れる。	関係各課	実施	継続	継続	継続	継続	担当者会議等による資料について、該当する課に提供する等、情報連携を行っている。
	③道路占有料の確保	道路占有料徴収条例を制定し、占有料を徴収する。	財源の確保が図れる。	建設課	実施	継続	継続	継続	継続	道路敷占有料を徴収するための条例を制定し、財源の確保を行っている。 平成17年度 3,936千円 平成18年度 4,888千円 平成19年度 4,316千円 を徴収し財源確保が図れている。今後も占有者、数量、路線、占用期間等の管理を適正に行い、速やかな徴収を行っていく。
	④人件費の削減	業務の見直しおよび適正配置を検討し、職員・臨時職員の人件費の削減策を図る。	人件費を抑制できる。	総務課	実施	継続	継続	継続	継続	定員適正化計画に基づき長期の採用計画を立て、職員数を削減 目標 平成22年4月 115人 △2.5%(平成17年度比) 給与抑制措置 昇給抑制 管理職および55歳以上の職員 給与抑制による現給補償実施 人件費の抑制 17年度→18年度 前年度比 2,247万円 3.7% の削減 18年度→19年度 前年度比 1,762万円 3.0% の削減 16年度→19年度 8,729万円 9.6% の削減
	⑤手当の見直し	時間外手当の見直し、削減策を検討する。 各種手当等の廃止を含め、見直しを検討する。	歳出の抑制が図れる。	総務課	検討	一部実施	実施	実施	実施	時間外手当の見直し 従来1日1枚の時間外勤務命令であったが、職員の1月あたりの時間外勤務量を主管課長が把握するため様式を改善する。 職員の1月あたりの時間外勤務時間を主管課長が把握でき、事務の平均化、事務事業の見直し、人員適正配置を考慮することが出来た。また、衛生委員会の取組として荷重労働者に対して産業医の面談を行い、健康面にも配慮できている。  時間外手当額 H16 15,656千円 H17 14,642千円 前年度比 6.5%減 H18 14,626千円 前年度比 0.1%増 H19 19,275千円 前年度比 31.8%増 ※選挙

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
2 財政構造の 体質強化	⑥集中管理による経費削減	用紙費用、備品など一括購入・一括管理し、経費削減を図る。 経常経費を今後5年間で2.5%削減を図る。	経費の削減が図れる。	総務課	検討	一部実施	実施	継続	継続	コピー用紙等各課にまたがる物品については、単価契約により安価で仕入れられるようにした。
					一部実施	一部実施	一部実施			
	⑦印刷物の削減	情報系LANの活用による印刷費の削減を図る。住民等への配布物の削減を図る。	経費の削減が図れる。	関係各課	実施	継続	継続	継続	継続	職員間の連絡等については庁内LANを活用することで、印刷物の削減が図れている。また、住民等への配布物についてもなるべく広報たがに集約することで、配布物の削減を図っている。今後は、プリンタやコピー機のカウント数を把握するシステムの導入により、さらに印刷枚数の削減を徹底していく。
					実施	継続	継続			
	⑧未利用財産(町有地等)の有効活用	未利用財産の活用策を検討し、利用予定のない財産については、順次処分を進める。 既存の町有財産を活用し、収入増を図る。	未利用財産の維持管理費の節減が図れる。 売却収入や貸付収入等が期待できる。	総務課	検討	検討	一部実施	実施	実施	道路用地の残地、法定外公共物の移管などを行っているが、公会計制度の導入にあわせ、売り払い可能資産の洗い出しが必要となる。 財産売り払い収入 H17 1,282千円 H18 7,127千円 H19 2,476千円
				一部実施	一部実施	一部実施				
	⑨公債費率の低下	新規借入の抑制繰上償還等により、公債費を10%削減する。	起債制限比率の上昇を抑制できる。	総務課	実施	実施	実施	実施	実施	繰上償還の実施と新規借入債の抑制を実施している。 繰上償還の実施 平成17年度 177,231千円 平成19年度 339,105千円 平成16年度公債費 636,040千円 平成20年度予算公債費 498,970千円 ▲37.1%
				実施	実施	実施				

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
3 組織・機構の簡素合理化	①組織・機構の見直し	事務量・方向性を検討し、課組織の見直しを図る。 入札契約業務の一元化を検討する。 事業・工事業務の一元化を検討する。	組織の合理化が図れる。	関係各課	検討	検討	実施	実施	実施	萱原保育所を廃園とし、3園と1保育所で保育を行っていたものを多賀ささゆり保育園・たきのみや保育園の2園で保育を行っている。また、国民健康保険税の担当課を環境生活課に移管したほか、介護保険料業務を福祉保健課より環境生活課に移管した。課組織の見直しについては、引き続き検討する。  入札制度の見直しについては、総合評価方式の試行も行っており、一般競争入札の検討も行う。
					検討	一部実施	一部実施			
	②委員会・協議会・審議会の見直し	委員会・協議会・審議会等の必要性も含め、委員構成・任期等について見直しを図る。 各種委員会・審議会等への30%以上の女性の登用を図る。	審議会等の必要性を検討し、委員報酬の削減とともに男女共同参画の推進が図れる。	関係各課	検討	一部実施	継続	継続	継続	委員等報酬の見直しを行った。 6,500円/日 → 6,200円/日  30%以上の女性の登用については、下記のとおり。 行政委員会:6つの委員会のうち、0 法律・条例に基づく審議会等:20の審議会等のうち、9
					検討	一部実施	一部実施			
	③総合調整機能の確立	定期的に調整会議を開催し、組織の横の連携を高める。	限られた財源の中で成果を重視した施策・事業を戦略的に展開することができる。	企画課	実施	継続	継続	継続	継続	企画調整会議の開催を記載し、横の連携を図っている。 平成18年度2回実施(内容 地図情報システムの検討、集中改革プラン、総合行政システム、頑張る地方応援プログラム) 今後においても、随時実施する。
					実施	継続	継続			

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
4 給与・定員管理の適正化	①機能的な人員配置	業務内容の見直し等を行い、機能的な人員配置を実施する。	効果的・効率的な行政運営とサービスの向上が図れる。	総務課	検討	実施	継続	継続	継続	事務の効率化を考慮し、弾力性のある人員配置を実施している。 また、兼務による職員の稼働率の向上も図っている。
	②職員の意識改革	公務員としての自覚と意識改革を図る。また、ISO9001による事務処理の適正化を図る。	職員の資質の向上が図れる。	全課	実施	継続	継続	継続	継続	ISO9001に基づき、適正な事務処理を行っており、定期的な内部監査およびサーベイランス審査を実施している。
	③年功序列からの脱却	勤務表定評の作成を検討する。人事評価制度の導入に向け検討する。	成果主義に基づき評価結果を給与等に反映させ、能力を最大限に引き出すことができる。	総務課	検討	検討	検討	実施	継続	人事評価制度の導入に向け、制度への理解および制度策定を検討中 管理職員を対象に人事評価制度研修会を実施 平成20年度、総務課内において人事評価制度の担当を3人とした
	④給与制度の抜本的見直し	特別職給与の見直し・一般職の給与の見直し・昇給制度の見直しを進める。今後5年間で人件費2%の削減に努める。	人件費の抑制が図れる。	総務課	検討	実施	継続	継続	継続	平成18年4月給与構造改革実施。特別職給与の抑制を実施 給料表の見直し。昇給抑制の実施 特別職報酬の減額見直し。賞与の10%抑制 議員の期末手当 3%削減 → 5%削減
	⑤昇給抑制の実施	55歳昇給抑制を実施する。	人件費の削減が図れる。	総務課	検討	実施	継続	継続	継続	平成18年4月給与構造改革を実施 55歳以上職員および管理職員の昇給抑制の実施

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
5 効率的な行政運営のための職員の能力開発等の推進	①職員研修計画の策定	職員の能力開発の向上・士気の高揚を目的に職員研修計画を策定する。	人材の育成と職員の能力の向上が図れる。	総務課	検討	実施	継続	継続	継続	平成19年度人材育成基本方針を見直し、策定した。 人材育成基本方針に基づき、平成20年度研修計画を策定。
					検討	実施	継続			
	②職員の意識向上	職員の能力開発や創意工夫などの確な施策を推進し、職員のスキルアップを図る。 職員の人権意識の高揚に勤める。	職員の能力を最大限に発揮させ、成果の向上が図れる。	総務課	実施	継続	継続	継続	継続	年ごとの研修計画に基づき実施することにより、現在求められる能力などを高めている。 また、人材育成基本方針の見直しにより、時代に即応した職員のスキルアップを図る。
					実施	継続	継続			
	③ISO9001の継続的改善	ISO9001認証取得後の継続的改善を図るため研修し、行政運営の根本的改革・組織と職員の意識改革・適切な財政投資と運用を行う。	職員の意識改革を図り、住民サービスを向上することができる。	総務課	実施	継続	継続	継続	継続	町民サービス方針に基づく事業の実施・改善に取り組んでいる。 内部監査、サーベランス監査等により改善を行い、事業の熟度を高めている。
				実施	継続	継続				
④個人情報保護等セキュリティ研修の実施	セキュリティ研修を随時実施し、意識を徹底する。	情報管理能力の向上が図れる。	企画課	実施	継続	継続	継続	継続	全職員対象にセキュリティに関する意識の徹底を図るほか、職級別による研修を行っている。 また、各職員それぞれが情報セキュリティポリシーを遵守できるよう、自己点検を行える情報セキュリティセルフチェックシステムの導入を平成20年度に実施する。	
				実施	継続	継続				
⑤特別職との対話による政策形成	町長と職員による対話を行い、課題解決に向けた検討を重ね、政策形成を行う。	情報・課題解決プロセス等の共有化が図られ、町としての統一した方向性を認識することができる。	総務課	検討	実施	実施	実施	実施	平成20年3月に町長が新しくなり、まずは各課長との対話を実施し、時期を見計らいながら各職員との対話を進めている	
				実施	検討	検討				

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
6 行政の 情報化の 推進	①情報管理システム・ 情報化の推進	ITを推進し、コンピュータシステムによる事務の簡素化・効率化を図るため、事務内容の検討を行う。情報化推進計画を策定する。	経費の削減と迅速な事務処理が行える。	企画課	検討 実施	実施	実施	実施	実施	ITの推進については、今後見込まれるシステム連携やインターネットを利用したサービスを開始していくにあたり、対応できるシステムに再構築する。よって、平成19年度・20年度に新システム(総合行政システム)の導入を行っていく。 また、グループウェアシステムのリプレースやファイルサーバー等新規システム導入および他システムの連携を調整し、事務の効率化を図った。 ただ、ITを推進するうえで、個人情報の管理やセキュリティの強化が必要なことから、平成18年2月1日に多賀町情報セキュリティポリシーの策定と多賀町職員のための個人情報保護・情報セキュリティハンドブックを作成しました。また、周知の徹底を図るため、全職員対象に研修会を開催したところである。今後も継続的に研修や情報提供をおこない、より一層の意識向上と管理体制の強化を図る。 多賀町情報推進基本計画については、情報推進委員会にて検討し、19年4月には策定し、その中に、IT施策の推進を盛り込み、事業を計画的に実施するとともに、さらなる推進を図っていく。
	②庁内LANの活用	庁内LANの有効活用を図る。	経費の削減と迅速な事務処理が行える。	企画課	実施	継続	継続	継続	継続	公開羅針盤を活用し、情報共有、スケジュール管理、施設管理等を行い、事務の効率化とペーパーレスの推進が図っている。また、ファイルサーバー、例規データベース、登録業者システムの活用を平成18年度から実施しており、GISについても平成20年度から活用可能となる。
	③電子決済システムの導入	財務会計業務について電子決済システムの導入を図る。	人件費の削減と事務の簡素化が行える。	総務・企画	検討	検討	実施	実施	実施	電子決済システムの構築に向けて、19年度・20年度に分けて新システムの導入を実施する。新システムの中には財務会計システムも含まれており、システムの運用がはじまってから、電子決済システムの導入について進めていく。よって当初19年度実施で検討していたが、新システムの導入が20年度に完了することから、21年度総務課・企画課協議の上、再度検討する。
	④地図情報システムの導入	地図情報システムの導入について検討する。	行政の地図情報のすべて一括管理し、効率的な事務処理が行える。	関係各課	検討	検討	実施	実施	実施	農業委員会業務で農地地図情報システムのH18年度導入を進めた。 また、地図情報システムを19年度に導入し、20年度から運用する。(サーバーによる地形図データの一括管理により、地形図のデータ化により、地形図の加工、処理が行える。)
	⑤インターネットの活用	インターネット予約(施設予約・各種申請等)の実施を図る。ホームページの有効活用を図る。住民への情報発信・情報提供を行う。	住民サービスの向上が図れる。	企画課	一部 実施	一部 実施	実施	継続	継続	現在、ホームページを利用し住民への情報発信・情報提供を行っている。常に見やすく、わかりやすいものとするよう心がけている。 インターネット予約(施設予約・各種申請等)について、今後継続して検討していく。

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
	⑥議会公聴システムの構築	議会公聴システムの構築を図る。	住民への情報提供が行える。	議会事務局	検討	検討	実施	継続	継続	費用対効果等を考慮し、引き続き検討する。なお、「ホームページ」での会議録の掲載や他市町の議会ホームページを参考にしながら、より充実した効果的な「議会の情報発信」も視野に入れる。
					検討	検討	検討			

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
7 窓 口 業 務 等 行 政 サ ー ビ ス の 向 上	①迅速な対応の向上	申請手続き等迅速かつ的確に行うとともに窓口業務は住民と密に接する場であるので、温かい気配りを徹底する。	住民サービスの向上が図れる。	関係各課	実施	実施	実施	実施	実施	窓口対応については、各課とも迅速かつ丁寧に対応するよう努めている。また、ISOにて「苦情をなくす」、「親切、速やか、正確の3S」、「退庁時一来庁時＝満足プラス笑顔」、「敏速・まごころの対応・苦情件数を減らそう」など、サービス目標をかかげ、事務を進めている。
	②接遇の向上	全職員を対象に定期的な接遇研修を実施する。	適切な対応能力と身につけ、住民のサービス向上が図れる。	総務課	実施	継続	継続	継続	継続	平成17年度に全職員対象の接遇研修を実施し、新人研修については、採用時にも実施している。電話対応、窓口対応時の能力向上とともに、ISO9001取得により顧客満足アップを常に意識することが出来ている。
	③届出事務の簡素化	届出、交付事務の簡素化を図る。押印の廃止、添付書類の簡素化等検討する。	住民サービスの向上が図れる。	関係各課	検討	実施	継続	継続	継続	住民票、印鑑証明書の交付申請や保険年金の中で押印省略できるものは押印を廃止している。また、各課においても簡易な申請や届出は、押印廃止を実施している。
	④時間外の交付事務	平日の夜間における住民票等交付事務を実施する。	住民の利便性の向上が図れる。	環境・税務	実施	実施	継続	継続	継続	第2、第4金曜日に戸籍住基係の証明書交付事務の時間を7時まで延長している。利用者が少ないため、平日時間外と閉庁日にも利用可能な「予約制」への移行を検討する。
	⑤公聴事業の充実	「町長への手紙」を継続的に実施する。住民の意見が行政へ反映されるよう、公聴事業の強化を図る。	迅速・的確な対応と業務の改善が図れる。	企画課	実施	実施	実施	実施	実施	毎年4月号に「町長への手紙」を掲載し、町民の皆さんからの声を聞いている。また、ホームページやメールでも受け付けている。 平成17年度 8件 平成18年度 14件 平成19年度 25件
	⑥行政情報の迅速な発信	多賀町有線放送の効果的な活用を図り、住民に迅速に伝達する。住民向けメール配信制度を整備し、登録制による情報発信を検討する。	住民サービスの向上が図れる。	関係各課	実施	実施	実施	実施	実施	行政情報については、有線放送を活用し、また多賀町ホームページにて伝達している。今後さらにホームページの内容を充実させることで、住民サービスの向上をめざす。住民向けメール配信システムの構築についても、関係各課で協議し、検討していく。
	⑦住民・自治会との協働	相互の協力と連携を図る。まちづくり活動の推進を図る。	町民と行政の連携による協働のまちづくりが進められる。	企画課	実施	継続	継続	継続	継続	個性輝く自治活動補助金制度を創設し、まちづくり活動への参加を促し、また、自治会との対話により、協働のまちづくりを進めている。また、情報提供が不可欠であり、広報やホームページでの提供を行っている。

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
8 公平・公正の確保と透明性の向上	①パブリックコメントの活用	パブリックコメントを積極的に活用する。	公正の確保と透明性の向上、住民参加のまちづくりが行える。	関係各課	検討	実施	実施	実施	実施	「農村環境計画」では、町のホームページに計画案を掲載し、広くパブリックコメントとして募集を行った。また、環境条例の制定を検討しており、当該条例のパブリックコメントを実施する。コメントを求めるものとそうでないものとを精査して、まずホームページを利用して実施していく。
					検討	一部実施	実施			
	②財政状況の公表	バランスシートの作成と公表を行い、中長期にわたる事務事業の公表を行う。	公正の確保と透明性の向上が図れる。	総務課	検討	検討	検討	実施	実施	予算・決算・人件費等の公表を広報誌、ホームページ等で逐次行っている。 また、平成20年度に一般会計決算でのBSの作成を行い、平成21年度には、公営企業会計等との連結決算を行う予定。
					一部実施	一部実施	一部実施			
③個人情報保護の推進	個人情報の適正な取扱いの確保を図る。	情報の徹底した管理とセキュリティの確保が図れる。	関係各課	実施	継続	継続	継続	継続	平成16年3月に多賀町個人情報保護条例を制定し、個人情報の適正な取扱いを確保し、実施機関が保有する個人情報の開示、訂正等を請求する権利について定め、個人の権利利益保護を確保している。 また、平成18年2月に策定した情報セキュリティポリシーに基づき、個人情報を適正に取扱いしている。	
				実施	継続	継続				
④情報公開制度の推進	情報公開条例に基づく、公正で透明な町政の運営を確保する。	公正の確保と透明性の向上が図れる。	関係各課	実施	継続	継続	継続	継続	各課に情報公開主任を置き、情報公開条例に基づき、情報公開事務が迅速かつ正確に行えるよう体制を整え、また運用を図っている。 公文書の公開を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進を進め、町民へ説明する責務を果たしていくため、今後も公正かつ透明な行政運営を確保していく。	
				実施	継続	継続				

	取組項目	取組内容	効果	担当課	17	18	19	20	21	概要
9 公共施設の 管理運営	①施設の有効活用	休日、祝日の開館について検討する。	住民の利便性の向上が図れる。	福祉保健課	検討	検討	実施	実施	実施	現在、当施設については、月～土曜日においてトレーニング室及び一般浴室の運営を行っているが、利用者の利便向上のため、休日、祝祭日の開館について検討を行ったところ、浴室の利用については高齢者が多く、またトレーニング利用者は平日とほぼ同数であることから現状では必要がないと思われる。また、現行の職員体制では対応が困難であり、浴室の光熱水費及び灯油代、管理費等の経費と利用者数を勘案すると開館しないことが望ましいと思われる。
					検討	検討	実施			
	②公共施設の利便向上	公共施設利用時の押印廃止を検討する。	住民の利便性の向上が図れる。	関係各課	検討	実施	継続	継続	継続	公民館及び社会体育施設の使用申請書について押印廃止したほか、あけぼのパーク多賀(図書館・博物館・文化財センター)では、開館当初より施設利用許可申請書の押捺を廃止している。また、そのほかの施設においても、利用申請書の押印廃止を検討中。
					一部実施	一部実施	一部実施			
	③指定管理者制度の導入・活用	指定管理者制度の導入・活用を図る。	弾力的な施設の運営管理が可能となり、利用者の利便向上と経費節減が期待できる。	総務課	検討	実施	継続	継続	継続	平成17年度に公の施設の設置と管理状況を把握し、関係各課と管理運営のあり方等の検討と改正条例案の作成を検討。12月定例議会に指定管理者制度条例(基本条例および改正・制定条例)を提出し、議決される。それぞれの施設の指定管理者の指定を検討・選定をし、3月定例議会に提出し、議決される。3月末に各指定管理者と協定書を結び、平成18年4月より指定管理者による管理運営が開始。
					検討	実施	継続			