

【参考資料】

取り組み項目別

各年度のスケジュールと取り組み状況の詳細

基本項目 1 簡素で効率的な行政運営の推進			福祉課（社会福祉協議会分）		
重点事項 1 事務事業の見直し					
No.	取り組み項目				
1	①外郭団体の補助の見直し				
	現状と課題	町の外郭団体に支払われている補助金は、主に各団体の人件費を補うものとなっているが、本来は公共性の高い「事業に対する補助」として支払われるもので、人件費は目的とする事業にかかる部分のみが対象とされるべきである。	現状及び目標		
			〈現状〉平成22年度補助額（決算額） 社会福祉協議会 3,990万円 シルバー人材センター 2,119万円 商工会 2,468万円 観光協会 620万円		
	取り組みの内容	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会、観光協会に対する補助金について、人件費部分の精査により24、25年度は5%の削減を図るとともに、事業費補助への転換を進め、各団体にある程度の自立を求めながら、経費の回収や収益の増を図れるような運営体制をつくることにより、さらに補助額の見直しを図る。	〈目標〉補助のあり方の見直し		
			主管課	福祉課、高齢介護課、産業振興課	期間全体の目標額（※）
			関係課	—	2,500万円の減

(※期間全体の目標額は、4団体の効果を含せたもの。)

（※期間全体の目標額は、4団体の効果を合わせたもの。）

スケジュールと状況								
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
24年度	スケジュール	目標	・社会福祉協議会に事業の洗い出しをさせ、補助する事業の適正化を図る。 ・社会福祉協議会の会費額の妥当性について検討を依頼する。		補助金は事業に係る経費に対して交付するものとし、次年度予算へ反映		目標どおり実施	☐ 予定以上 ☒ 予定どおり ☐ 遅れ
		実績	目標どおり	目標どおり	目標どおり			
	実施内容		実施する事業の洗い出しをさせ、事業別の対象人員について調査した。	社会福祉協議会に確認した内容を基に補助対象事業の精査を行った。 社会福祉協議会の会費額の妥当性について平成24年度中に検討するよう依頼した。	補助対象事業について精算し予算要求を行った。	・会費の変更について、近隣の状況から現行通りとする回答があった。		
	その他取り組み事項等		・22年度の決算額を基に、24年度と25年度であわせて5%の削減を行う。 参考：25年度当初予算額 約3,804万円 24年度 " 約3,939万円(決算見込額 約3,921万円) 23年度 " 約4,020万円(決算額 約3,327万円) ・町補助金からの積立分の返納済み(社会福祉基金積立金へ協力した補助金S62年～H4年で5,500万円から緊急財政により取り崩し分を除く3,350万円) ・年度途中での事業実績、進捗状況について11月30日現在での報告書の提出を受けた。					
	次年度に向けた課題		25年度補助対象事業の確認。(実態の把握)					
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		186万円の減 (4.66%の削減) *4団体あわせて481万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成24年度の取り組み結果としての平成25年度当初予算額とを比較したもの					
スケジュールと状況								
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標	既存事業の見直しに関し指導するとともに、援助対象事業のうちから抽出した事業に関し、その実態を把握する。		新規事業の取り組みを指導。	次年度財源確保の目標設定をするよう指導。	目標どおり実施	☐ 予定以上 ☒ 予定どおり ☐ 遅れ
		実績	補助対象事業の実態把握に努めた。	補助対象事業の実態把握に努めた。	新規事業の取り組みを指導した。	次年度財源確保の目標設定をするよう指導した。		
	実施内容		H24年度補助分の実績報告書の提出を受け、当該報告書により実態の把握に努めるとともに、社会福祉協議会に今年度の行革における取り組み内容を説明し、理解を求めた。 また、補助対象事業の実態をより詳細に把握するため、今年度から四半期ごとに実績報告書の提出を受けることとした。	H25年5月社協広報の折り込みに既存賛助会員の一覧及び賛助会員の主旨についてのPRを掲載したところ、企業・個人含む8者の新規会員を開拓できたため、広報によるPR回数を増やすよう提案した。 また、町内にできた新しい事業者に対しては、電話連絡や企業訪問等を行うことにより、積極的に呼びかけをしていくよう指導した。	・新規事業として他市の状況を踏まえて、法人後見事業実施に向けて検討するよう指導した。 ・実績報告書の精査を行った上で、補助対象事業を精算し、予算要求を行った。 ・基金の活用を検討を要請した。 ・社会福祉協議会の実績として、賛助会員の広報PRを平成26年1月号から毎月掲載することとした。	・次年度の財源確保の目標設定としては、法人設立30周年事業については記念誌の協賛広告により実施する方針を出されたことを確認した。		
	その他取り組み事項等		・22年度の決算額を基に、24年度と25年度であわせて5%の削減を行う。 【参考】 26年度当初予算額 約3,876万円 25年度 " 約3,804万円(決算見込み額3,442万円) 24年度 " 約3,939万円(決算額 約3,921万円) 23年度 " 約4,020万円(決算額 約3,327万円) ・当該年度の事業実績、進捗状況について第1四半期は7月、第2四半期は10月、第3四半期は1月、第4四半期は5月に実績報告書を受理し、内容を確認した。 ・基金の取り崩しに関する協議については、今後、大きな事業を実施する際に反映出来るよう、今後も引き続き協議していくこととした。 ・実績報告書の四半期ごとの提出など、補助対象事業の実態把握に努め、それを基に人件費補助から事業費補助への転換という補助のあり方について社会福祉協議会と協議を重ね、平成26年度当初予算からその転換の反映に努めた。					
	今後の課題		・人件費補助から事業費補助への転換については、今後も事業ごとに実態把握に努めるとともに協議を重ね、適正化を図っていく。 ・平成26年度新規事業については、法人後見事業の開始や、福祉有償運送事業導入に向けての検討などがあるため、予算額増となった。基金の取り崩しについては、今後も継続して協議していく。 ・自主財源確保に向けて、企業との連携だけではなく、民間組織としての自主性と広く住民や社会福祉関係者で成り立っている公共性を併せ持つ社協の役割を踏まえて、組織の強化と財源確保ができるような事業について、計画的に進めるよう協議を重ねていくことを考えている。					
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		114万円の減 (2.86%の削減) *4団体あわせて304万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成25年度の取り組み結果としての平成26年度当初予算額とを比較したもの					
スケジュールと状況								
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
26年度	スケジュール	目標	・自主財源の確保を目指し、常に目標を設定し計画的に取り組むよう協議を重ねていく。 ・補助対象事業の実態把握に努める。 ・収益事業や受託事業の導入については、積極的に取り組むよう指導していく。				目標どおり実施	☐ 予定以上 ☒ 予定どおり ☐ 遅れ
		実績	自主財源の目標を設定するよう指導した。	自主財源の確保を目指し、会費の増を図るために会員を増やすなどの方策を指導した。	第2四半期に検討を依頼したことについて確認するとともに、町からも新規事業の提案を行い、検討をお願いした。 また、27年度予算について、実績報告書の精査を行ったうえで、補助対象事業を精算し、予算要求を行った。	27年度予算について、再度、事業費毎に町補助の妥当性について精査し、予算確定を行った。		
	実施内容		25年度補助分の実績報告書の提出を受け、当該報告書により実態の把握に努めた。社会福祉協議会に今年度の行革における取り組み内容を説明し、理解を求めた。 また、補助対象事業の実態をより詳細に把握するため、昨年度に引き続き四半期ごとに実績報告書の提出を受けることとした。	収益事業や委託事業の導入について、ヒアリングを行い、検討、準備をお願いした。	町から提案した事業 ・成年後見相談事業 ・障害程度区分認定調査業務 ・特定相談支援事業 (障がい者のサービス等利用計画作成) ・相談支援事業(障がい者の一般相談) ・介護予防事業 ・権利擁護センター	27年度社協が予算化等した新規事業 ・成年後見相談事業 ・町民向け成年後見制度講座 ・(仮称)権利擁護ネットワーク会 ・福祉有償運送事業 ・特定相談支援事業 (障がい者のサービス等利用計画作成) ・障害支援区分認定調査業務の検討等		
	その他取り組み事項等		・会員数拡大などの自主財源率の向上に係る取組みについては、今後も継続して指標を設定し、目標を持って取組み、事業実施後の成果や効果を検証するよう指導した。 【参考：補助額の推移】 27年度当初予算額 約3,548万円 26年度 " 約3,876万円(決算見込額 3,708万円) 25年度 " 約3,804万円(決算額 3,442万円) 24年度 " 約3,939万円(決算額 3,921万円) 23年度 " 約4,020万円(決算額 3,327万円)					
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		442万円の減 (11.1%の削減) *4団体あわせて609万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成26年度の取り組み結果としての平成27年度当初予算額とを比較したもの。				

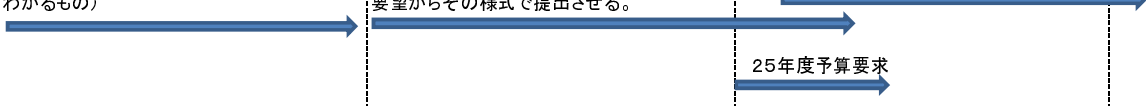
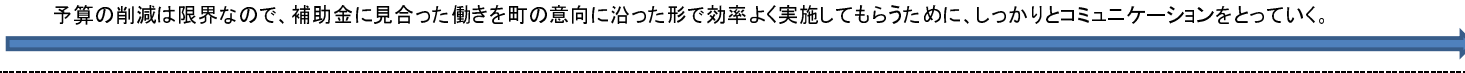
基本項目 1 簡素で効率的な行財政運営の推進			高齢介護課(シルバー人材センター分)		
重点事項 1 事務事業の見直し					
No.	取り組み項目				
1	①外郭団体の補助の見直し				
	現状と課題	町の外郭団体に支払われている補助金は、主に各団体の人件費を補うものとなっているが、本来は公共性の高い「事業に対する補助」として支払われるもので、人件費は目的とする事業にかかる部分のみが対象とされるべきである。		現状及び目標	
				〈現状〉 平成22年度補助額(決算額) 社会福祉協議会 3,990万円 シルバー人材センター 2,119万円 商工会 2,468万円 観光協会 620万円	
	取り組みの内容	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会、観光協会に対する補助金について、人件費部分の精査により24、25年度は5%の削減を図るとともに、事業費補助への転換を進め、各団体にある程度の自立を求めながら、経費の回収や収益の増を図れるような運営体制をつくることにより、さらに補助額の見直しを図る。		〈目標〉 補助のあり方の見直し	
				主管課	福祉課、高齢介護課、産業振興課
			関係課	—	2,500万円の減

(※期間全体の目標額は、4団体の効果を合わせたもの。)

スケジュールと状況								
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
24年度	スケジュール	目標	職種や受注の増を図るための提案を含め指導を行うとともに、 受注目標を設定させる。(件数は各四半期ごとの契約件数で表す)				目標どおり 実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ
		受注目標 公共 20件 民間 385件	受注目標 公共 2件 民間 385件	25年度予算要求 受注目標 公共 2件 民間 385件	受注目標 公共 2件 民間 385件			
	実績	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	(受注金額での割合において、民間事業受注の割合が、23年度の43.5%から24年度の50.8%へと増加した。)		
		受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 23件 6,071万円 民間 372件 1,526万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 1件 84万円 民間 392件 1,663万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 0件 57万円 民間 413件 2,136万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 0件 72万円 民間 159件 1,224万円			
	実施内容	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR等により受注件数の増が図れるよう指導した。また、各地域の情報から仕事の投げかけを行った。				補助のあり方については、シルバー人材センターの事業実施に必要な人員投入割合を見直し、その人員に対する補助とした。(必要人員の人件費の一部補助)		
	その他取り組み事項等		22年度の決算額を基に、24年度と25年度であわせて5%の削減を行う。 参考：25年度当初予算額 約2,070万円 24年度 " 約2,135万円(決算見込額 約2,135万円) 23年度 " 約2,178万円(決算額 約2,178万円)					
	次年度に向けた課題		24年度は、受注目標に達しなかったが、受注件数は前年度比7.7%増(平成23年度1,241件・平成24年度1,336件)であった。次年度に向け、新規職種拡大、ポスティングによるPR等に加え、さらなる自主財源の増が図れるような提案等が必要である。					
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		50万円の減 (2.35%の削減) *4団体あわせて481万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成24年度の取り組み結果としての平成25年度当初予算額とを比較したもの					

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標	職種や受注の増を図るための提案を含め指導を行うとともに、 受注目標を設定させる。(件数は各四半期ごとの契約件数で表す)				目標どおり 実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ
		受注目標 公共 20件 5,500万円 民間 420件 1,800万円	受注目標 公共 2件 100万円 民間 418件 1,800万円	受注目標 公共 2件 100万円 民間 418件 1,800万円	受注目標 公共 2件 100万円 民間 418件 1,800万円			
	実績	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を引き続き行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を引き続き行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を引き続き行った。	(受注金額での割合において、民間事業受注の割合が、24年度の50.8%から25年度の54.3%へと増加した。)		
		受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 24件 3,351万円 民間 324件 1,583万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 1件 860万円 民間 427件 2,037万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 1件 840万円 民間 371件 1,923万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 0件 740万円 民間 151件 1,345万円			
	実施内容	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう指導した。				自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう引き続き指導を行った。	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう引き続き指導を行った。	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう引き続き指導を行った。
その他取り組み事項等	○22年度の決算額を基に、24年度と25年度であわせて5%の削減を行う。 参考：26年度当初予算額 約1,757万円 25年度 " 約2,070万円(決算額 約2,070万円) 24年度 " 約2,135万円(決算額 約2,135万円) ○本補助事業については今年度の外部評価の対象となり、評価結果を踏まえて今後のシルバー人材センターのあり方を検討した結果、近隣市町との比較から事務局規模に関し改善が必要であると町の方針を決定した。これに基づき、事務局体制のあり方等をシルバー人材センターと協議し、事務局規模を縮小する方向で調整を行い、補助金額の縮減を図った。 ○自主財源の確保に係る取り組みについては、新規職種拡大として派遣事業への参入に関し提案・指導等を行った。							
今後の課題	○25年度は、受注目標に件数、金額共に達しなかったため、次年度に向け、新規職種拡大、ポスティングによるPR等に加え、さらなる自主財源の増が図れるような提案等が必要である。 ○新規職種拡大としてH26年度から派遣事業の開始を予定しているため、それに関して町としてどのような指導・協力ができるか検討する必要がある。							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】	362万円の減 (17.08%の削減) *4団体あわせて304万円の減		(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成25年度の取り組み結果としての平成26年度当初予算額とを比較したもの					

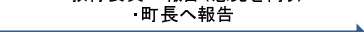
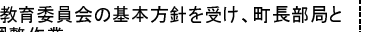
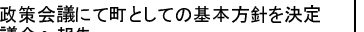
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
26年度	スケジュール	目標	職種や受注の増を図るための提案を含め指導を行うとともに、受注目標を設定させる。(件数は各四半期ごとの契約件数で表す)			
			受注目標 公共 24件 3,400万円 民間 500件 1,600万円	受注目標 公共 2件 900万円 民間 510件 2,200万円	受注目標 公共 2件 900万円 民間 510件 2,200万円	受注目標 公共 2件 800万円 民間 200件 1,200万円
	実績	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。	職種や受注増を図るための提案、指導を行った。
		受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 20件 1,516万円 民間 392件 1,644万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 0件 1,806万円 民間 406件 1,971万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 1件 1,612万円 民間 360件 1,761万円	受注件数 契約金額(単価契約あり) 公共 0件 1,452万円 民間 127件 969万円	(受注金額における割合としては、民間事業受注の割合が49.8%と24・25年度よりも低下したが、民間の受注件数としては、前年度よりも増加している。)
	実施内容		自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう指導した。	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう指導した。	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう指導した。	自主財源の増を図るため新規職種拡大、ポスティングによるPR、企業訪問等により受注件数の増が図れるよう指導した。
	その他取り組み事項等		○自主財源の確保に係る取り組みについては、新規職種拡大として派遣事業を行うため、企業等に更なるPRをするよう指導している。 【参考:補助額の推移】27年度当初予算額 約1,613万円 26年度 " 約1,757万円(決算見込額 約1,757万円) 25年度 " 約2,070万円(決算額 約2,070万円) 24年度 " 約2,135万円(決算額 約2,135万円) 23年度 " 約2,178万円(決算額 約2,178万円)			
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		506万円の減 (23.88%の削減) *4団体あわせて609万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成26年度の取り組み結果としての平成27年度当初予算額とを比較したもの		

基本項目1 簡素で効率的な行財政運営の推進					産業振興課(商工会分)				
重点事項1 事務事業の見直し									
No. 取り組み項目									
1	①外郭団体の補助の見直し								
	現状と課題	町の外郭団体に支払われている補助金は、主に各団体の人件費を補うものとなっているが、本来は公共性の高い「事業に対する補助」として支払われるもので、人件費は目的とする事業にかかる部分のみが対象とされるべきである。			現状及び目標				
					〈現状〉 平成22年度補助額(決算額) 社会福祉協議会 3,990万円 シルバー人材センター 2,119万円 商工会 2,468万円 観光協会 620万円				
	取り組みの内容	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会、観光協会に対する補助金について、人件費部分の精査により24、25年度は5%の削減を図るとともに、事業費補助への転換を進め、各団体にある程度の自立を求めながら、経費の回収や収益の増を図れるような運営体制をつくることにより、さらに補助額の見直しを図る。			〈目標〉 補助のあり方の見直し				
					主管課	福祉課、高齢介護課、産業振興課	期間全体の目標額(※)		
					関係課	—	2,500万円の減		
(※期間全体の目標額は、4団体の効果を合わせたもの。)									
スケジュールと状況									
		第1四半期		第2四半期		第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
24年度	スケジュール	短期的な目標			前年度までの補助額と比較し事業運営できるか検証をすすめる。			目標どおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ
		実績	目標どおり		目標どおり		目標どおり		
	実施内容		事業の目的や効果・実績、事業にかかる人件費がどれくらいなのかわかるような様式を作成した。		提出された新様式について、記載方法・内容を確認し、修正と再提出を求めた。		事業内容を精査し、事業運営ができる最低限のところまで補助を減額し、予算要求した。	予算要求額で事業運営できることを確認した。	
	その他取り組み事項等		【参考】 25年度当初予算額 約1,273万円 24年度 " 約1,800万円(決算見込額 約1,767万円) 23年度 " 約1,894万円(決算額 約1,892万円) ※ただし、24・25年度予算に含まれないプレミアム共通商品券補助関係分(1,050万円)は23年度のコネクトから除いている。 ・24年度予算と23年度決算との差額内訳: 人件費△213万円 その他事業費+121万円						
	次年度に向けた課題		補助対象事業の見直し						
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		445万円の減(25.9%の削減) *4団体あわせて481万円の減		(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成24年度の取り組み結果としての平成25年度当初予算額とを比較したもの(ただし、平成23年度をもって廃止したプレミアム共通商品券補助額750万円分を平成22年度決算額から除いて算出)				
		第1四半期		第2四半期		第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標					目標どおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ	
		実績	目標どおり		目標どおり				目標どおり
	実施内容		県からの補助金が充当されている事業やその事業にかかわる人件費には補助が重複しないように整理した。また交付申請方法も見直し、商工会に対し指導した。		26年度の補助対象事業について、24年度、25年度の実績などをふまえ、精査したもので予算要望するよう指導した。		商工会からの予算要望を受け、事業ごとにヒアリング及び査定を行い、26年度の予算要求をしている。	事業費補助の仕組みについて、理解を深めるとともに、精算方法について説明を行った。	
	その他取り組み事項等		○交付申請方法を見直したことに伴い、精算方法についても説明を行っている。H25年度分の精算状況を踏まえて、必要に応じて指導・見直しを行う予定。 ○委託事業ではないが、力を入れて欲しい事業には投入人員を増やすなどの指導を行い、町の意向を反映させた。						
	今後の課題		補助団体という立場ではあるが、プロパーである商工会職員に対して、数年単位で人事異動がある町職員が指導をする難しさがある。専務理事制度が廃止されたことに伴い、町と商工会とのパイプ役だった町職員OBの配置もなくなり、ますます商工会の指導、育成が難しくなる。						
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		486万円の減(28.3%の削減) *4団体あわせて304万円の減		(算出根拠) 基準値とした、平成22年度決算額と取り組み結果としての平成26年度当初予算額と比較したもの(ただし、平成23年度をもって廃止したプレミアム共通商品券補助額750万円分を平成22年度決算額から除いて算出)				
		第1四半期		第2四半期		第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
26年度	スケジュール	目標					目標どおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ	
		実績	目標どおり		目標どおり				目標どおり
	実施内容		寒川駅北口地区の活性化に向けたイベントや商業振興として実施している棒コロの促進など、町の意向を伝え、徐々に力が入り始めている。		商業振興だけでなく、観光も含めたチラシの作成や、横浜や平塚で、棒コロを含めた特産品のPRに観光をからめるなど、産業界との連携に取り組んだ。				
	その他取り組み事項等		専務理事としての町OB派遣の廃止による町と商工会とのパイプ役がいなくなったことによる連携不足への不安を解消するため、職員同士のミーティング、意見交換会を開催するなど、職員相互のコミュニケーションを図った。さらに、事業者、工業者を加えたメンバーで交流会を開催するなど、商工業振興の目的達成に向けて連携強化に取り組んでいる。						
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		583万円の減(33.9%の削減) *4団体あわせて609万円の減		(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成26年度の取り組み結果としての平成27年度当初予算額とを比較したもの(ただし、平成23年度から休止していたプレミアム共通商品券補助額750万円分を平成22年度決算額から除いて算出)				
			第1四半期		第2四半期		第3四半期	第4四半期	年度実績

基本項目 1 簡素で効率的な行政運営の推進			産業振興課（観光協会分）		
重点事項 1 事務事業の見直し					
No.	取り組み項目				
1	①外郭団体の補助の見直し				
	現状と課題	町の外郭団体に支払われている補助金は、主に各団体の人件費を補うものとなっているが、本来は公共性の高い「事業に対する補助」として支払われるもので、人件費は目的とする事業にかかる部分のみが対象とされるべきである。	現状及び目標		
			〈現状〉平成22年度補助額（決算額） 社会福祉協議会 3,990万円 シルバー人材センター 2,119万円 商工会 2,468万円 観光協会 620万円		
	取り組みの内容	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会、観光協会に対する補助金について、人件費部分の精査により24、25年度は5%の削減を図るとともに、事業費補助への転換を進め、各団体にある程度の自立を求めながら、経費の回収や収益の増を図れるような運営体制をつくることにより、さらに補助額の見直しを図る。	〈目標〉補助のあり方の見直し		
			主管課	福祉課、高齢介護課、産業振興課	期間全体の目標額（※）
			関係課	—	2,500万円の減
（※期間全体の目標額は、4団体の効果を合わせたもの。）					

スケジュールと状況										
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況		
24年度	スケジュール		短期的な目標	協会に対し会員の拡大、加入促進について指導	販売目的のグッズをテスト的に作成させる。	フルタイムでない事務局長と、月14日勤務のアルバイト2名の体制で自立できるほどの自主財源を確保できるかどうか、観光協会とともに検証し、運営体制について検討する。		目標どおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ	
			長期的な目標	自主財源の確保という観点から、長期的な計画として、行政からの事業受託など、町職員が担っているもので観光協会が手がけられるものについては、委託していくということも検討していく。						
		実績	目標どおり	目標どおり	目標どおり	目標どおり				
	実施内容		町からの指導に基づき、協会の理事に会員獲得のノルマを課したり、収入につながる事業の検討を行った。	自主財源の確保手段として町からの指導に基づき、販売目的のミニのぼり旗や携帯ストラップをテスト的に作成し、浜降祭会場で販売した。【制作費46,250円 売上36,700円】	観光案内所の存在も町の観光振興には重要であり、その財源確保策として年末年始における中央公園駐車場運営の目的外使用を観光協会に許可し、管理運営を行った。	・年始における中央公園駐車場の管理運営を行った。				
	その他取り組み事項等		【参考】 ○25年度当初予算額 820万円 24年度 " 900万円(決算見込額 約837万円) 23年度 " 約831万円(決算額 約719万円) ○24年度予算と23年度決算との差額内訳：人件費△11万円 姉妹都市交流事業＋80万円 その他事業費＋112万円 ○3月末での会員数(23年度との比較) 企業等 112(2増11減) 個人 106(9増 3減)							
	次年度に向けた課題		財政基盤の充実と事務局体制の強化							
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		200万円の増 * 4団体あわせて481万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成24年度の取り組み結果としての平成25年度当初予算額とを比較したもの						
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況		
25年度	スケジュール	目標	継続して自主財源の確保手段を検討するとともに、常勤職員の配置や、観光案内所の配置について、協議をすすめる。					目標どおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ	
		実績	目標どおり	目標どおり	目標どおり	目標どおり				
	実施内容		年末年始における中央公園駐車場の管理運営について、今年度も実施する方向で協会内部で調整している。また昨年度作成したグッズの在庫を「さむかわ神輿まつり」会場で販売する予定で準備をすすめている。観光案内所については、候補地の絞り込みに向けて協会内部で調整している。	さむかわ神輿まつり会場でグッズを販売するとともに、自主財源確保に向けて一般社団法人の設立を目指し、設立準備委員会を設置した。観光案内所については引き続き調査中。	年末年始における中央公園駐車場の管理運営について準備をすすめ、駐車場では観光ガイドマップの配付や特産品の販売も検討している。また案内所兼事務所の移転に伴う経費と組織強化に伴う経費を上乗せして26年度の予算要求をしている。	年末年始における中央公園駐車場の管理運営をし、駐車場内では観光マップの配布や特産品販売も実施した。また、観光案内所兼事務所の移転に伴う経費と組織強化に伴う経費を上乗せして、26年度の当初予算を計上した。				
	その他取り組み事項等		○本補助事業については今年度の外部評価の対象となり、評価結果を踏まえて今後の事業の方向性などを検討した結果、観光協会が事業の受託や特産品の販売、会員の拡充など、自立に向けた取り組みをより一層進めるためには、事務局体制の充実や観光案内所等の設置に係る町からの支援が一定期間必要であると判断したため、補助拡充という町の方針を決定した。なお、組織強化の一環である一般社団法人化については、平成26年4月1日の設立に向けて準備を進めている。 【参考】 ○26年度当初予算額 1,278万円 25年度 " 820万円(決算見込額 約769万円) 24年度 " 900万円(決算額 約837万円) 23年度 " 約831万円(決算額 約719万円) ○H25年度末会員数(H24年度との比較) 企業等 102(5増15減) 個人 119(31増18減)							
	今後の課題		○観光案内所兼事務所の移転候補地が、様々な事情で白紙となり、次の候補地探しが難航している。 ○組織強化に向けた増員が、4月当初から実現できていない。							
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		658万円の増 * 4団体あわせて304万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と取り組み結果としての平成26年度当初予算額とを比較したもの						
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況		
26年度	スケジュール	目標	適切な人員配置と観光案内所兼事務所の設置を早急に実現させるとともに、一般社団法人化したメリットを最大限に生かし、自主財源の確保に向けた事業展開を促す。					目標とおり実施	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ	
		実績	目標どおり	目標どおり	目標どおり	目標どおり				
	実施内容		長期的な視野に立ち、組織充実に向け非常勤職員を1名採用した。	観光案内所兼事務所について、具体的な候補地の調整を行った。	観光案内所兼事務所について、寒川駅北口に開設した。また27年4月以降に事務局長クラスの正規職員についても人選が行われ、4月採用が確定した。					
	その他取り組み事項等		4月1日にこれまでの任意団体から一般社団法人に移行し、新たな事業として寒河江市の観光物産協会と連携し特産品販売を行うなど、自主財源確保に向けた取り組みを進めている。また、新事務所については、寒川駅前に(株)ジェイコム湘南・寒川ショールームと併設することができた。 【参考】 ○補助額の推移 27年度当初予算額 1,542万円 26年度 " 1,278万円(決算見込額 1,243万円) 25年度 " 820万円(決算額 約769万円) 24年度 " 900万円(決算額 約837万円) 23年度 " 約831万円(決算額 約719万円) ○H26年度末会員数(H25年度との比較) 企業等 86(0増16減) 個人 96(1増24減)							
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		922万円の増 (148.7%の増) * 4団体あわせて609万円の減	(算出根拠) 基準値とした平成22年度決算額と平成26年度の取り組み結果としての平成27年度当初予算額とを比較したもの						

基本項目1 簡素で効率的な行財政運営の推進			学校教育課
重点事項1 事務事業の見直し			
No.	取り組み項目		
2	②学校給食運営のあり方の検討		
	現状と課題	平成17年の国の方針（地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針）により、現業職の給与の見直しなどが求められており、町では退職者の補充を行わない方向性となっている。24年度及び26年度に調理員の退職者が1名ずつ出るため、正規職員数が1校あたり3名を割る26年度より前に、施設の老朽化による大規模改修の必要性などとあわせた町としての方針を決めなければならない。（※H25.4.1現在の予測では、1校あたりの正規職員数が3名を割るのは27年度）	現状及び目標
			〈現状〉 各小学校で自校方式により実施 〈目標〉 給食運営の今後のあり方を決定
	取り組みの内容	町の学校給食運営に関して、センター方式や民間委託等の可能性を、施設の老朽化対策や中学校の完全給食化などとあわせて検討し、今後のあり方を決定する。	主管課
			関係課

スケジュールと状況																
			第1四半期		第2四半期			第3四半期			第4四半期		年度実績	進捗状況		
24年度	スケジュール	目標		(仮称)寒川町学校給食あり方検討委員会設置に向け、要綱等の準備	7月：委員の公募(～8/3まで)	検討委員会開催に向け、資料等の準備	9月：第1回検討委員会、委員委嘱	10月4日 第2回検討委員会	随時検討委員会開催	・議会に報告・報告書のスタイルを決める	1月23日 第6回検討委員会	2月：中間報告	3月：議会報告	目標どおり実施 (学校給食の運営について、他市町の視察等を行い、検討し、検討委員会としての報告書(案)を作成)	☐ 予定以上 ☒ 予定どおり ☐ 遅れ	
		実績		目標どおり		目標どおり		目標どおり		目標どおり		目標どおり				
	実施内容			(仮称)寒川町学校給食あり方検討委員会設置に向け準備を行った。 ・「寒川町学校給食あり方検討委員会の設置要綱」の制定	7月広報に委員の公募を掲載	第1回検討委員会の資料等の準備	9月4日 第1回検討委員会委員委嘱、委員長、副委員長の選出、講師による講演	10月4日 第2回検討委員会資料の説明、今後の進め方等 10月22日 第3回検討委員会小中学校給食のあり方について(優先順位)	11月12日 第4回検討委員会(二宮町視察) 12月5日 文教常任委員会に報告 12月13日 第5回検討委員会(寒小視察)	1月17日 「第5次寒川町行政改革実施計画」の進行管理について、町長とのヒアリング(中間報告を兼ねる) 1月23日 第6回検討委員会・視察等の感想について・今後の小中学校の給食について	2月18日 第7回検討委員会・検討委員会の報告について	3月8日 文教常任委員会に報告				
	その他取り組み事項等															
	次年度に向けた課題		方針の決定													
			第1四半期		第2四半期			第3四半期			第4四半期		年度実績	進捗状況		
25年度	スケジュール	目標	 検討委員会としての報告書を町長、議会に報告。教育委員会としての考えを町長に報告。			 教育委員会・庁議への付議等			方針の決定							
		実績	検討委員会の報告書を教育委員会・町長・議会に報告するとともに、その報告書を受けた教育委員会としての考えをまとめた。			目標どおり			9月議会で議員より中学校給食の実施をするべきことから、どうしたら中学校給食を実施できるか内部において検討することとなった。そのため、当初の目標である方針の決定は先送りとし、学校給食内部検討要領を制定した。			学校給食内部検討会を開催し、各方式の調査を行った。検討期間について、平成25年度末までではあるが、教育長が必要と認めるときは、これを延長できることから、もう少し調査が必要であることから延長することとした。				
	実施内容		○4月16日 第8回検討委員会 検討委員会の報告について、報告書の(案)がとれ、教育長に報告書を提出 ○5月20日 教育委員会定例会にて、検討委員会報告書を教育委員に報告するとともに、教育委員会としての考えを伺う。 ○6月11日 議会に検討委員会報告書を報告			○7月8日 報告書を受けた教育委員会としての考えを町長に報告 ○7月16日 政策会議 小学校は自校直営方式を堅持、中学校は将来的には完全給食を実施するが、現時点では引き続きお弁当とスクールランチを併用する、ということ提案し、協議を行った。 ○8月6日 政策会議 前回に引き続き小中学校給食の今後について協議を行い、次のとおり一定の方向性をまとめた。 【小学校】 将来的には正規調理員の退職により現体制を維持できなくなるため、委託を含めた運営体制に。また、給食室・給食棟の大規模改修工事の予定を含め、自校方式を存続する。 【中学校】 当面の間、ミルク給食とお弁当を継続する。 ○9月6日 議会へ今後の方向性について報告			○10月8日 政策会議により、中学校給食だけでなく小学校も含めた町の学校給食全体についての検討を行う形に修正することで了承。 ○10月10日 部長会議において、寒川町の学校給食内部検討要領の制定について了承。 ○11月11日 第1回学校給食検討会を実施。 ・今後検討会を進めていくための調査内容について話し合った。 ○12月24日 第2回学校給食検討会を実施。 ・各委員からの提案を審議			○1月29日 第3回学校給食検討会を実施。 ○2月24日 第4回学校給食検討会を実施。 ○3月25日 第5回学校給食検討会を実施。 第3回から第5回の内容、各委員が調査する内容を初めに決めたので、各委員が調べたことについて提案し、そのことについて審議した。				
	その他取り組み事項等		学校給食運営の検討資料とするため、児童・生徒、保護者、教員、そして一般町民に、学校給食に対する意識調査のアンケートを行った。アンケートの回収率は45.8%。給食希望は、児童(小学生)が全体の38%、生徒(中学生)が全体の42%、教職員が全体の16%、一般町民が全体の49%、一般町民のうち保護者が全体の68%であった。													
	今後の課題		町の方針決定を行う時期が、目標とするスケジュールから大幅に遅れてしまっている。そのため、老朽化した小学校給食室の大規模改修を行うこともできない。今後学校給食をどうするのか早く町の方針を決定しなければならない。食育については、今後健康・スポーツ課と連携し、取り組んでいく必要がある。													
			第1四半期		第2四半期			第3四半期			第4四半期		年度実績	進捗状況		
26年度	スケジュール	目標	 ・教育長へ提言 ・教育委員へ報告(意見を伺う) ・町長へ報告			 ・庁議へ付議 ・町の方針決定			 ・教育委員会の基本方針を受け、町長部局と調整作業			 ・政策会議にて町としての基本方針を決定 ・議会へ報告			教育委員会基本方針の策定 町基本方針の決定	☐ 予定以上 ☐ 予定どおり ☒ 遅れ
		実績	学校給食検討会において、これまでに各種方式について調査をしたものをまとめ、それについて内容の確認及び修正を行った。 まとめたものを教育長に提言し、学校給食検討会は終了。寒川町学校給食あり方検討会の報告書及び学校給食検討会のまとめをもとに、教育委員会としての方向性について(骨子案)を作成し、教育委員会内で検討した。			教育委員会としての基本方針を決定した。			教育委員会の基本方針をベースに、企画政策課と政策的、財政的な側面も見据え、調整作業を実施した。			町としての基本方針を政策会議で決定すると共に、議会報告を実施した。				
	実施内容		○5月19日 第6回学校給食検討会を実施。これまでに各種方式について調査をしたもののまとめについて、見直しした。 ○教育長に提言。 ○6月20日 教育委員会6月定例会に学校給食検討会の報告及び教育委員会としての方向性について(骨子案)検討した。			○7月18日 教育委員会7月定例会において「中学校給食実施にあたっての基本方針について」議案を提出し、修正のうえ了承を得た。 ○8月12日 部長会議にて教育委員会の方針を報告。 ○9月5日 教育委員会としての方針を町議会に報告。			断続的に調整会議を実施した。			○2月3日、政策会議において、町基本方針を決定した。 ○3月2日、議会文教福祉常任委員会協議会にて報告を行った。				
	その他取り組み事項等		給食(デリバリー)について、3中学校の校舎内の受け入れ場所や、現状の確認を行った。													

基本項目 1 簡素で効率的な行財政運営の推進				企画政策課		
重点事項 1 事務事業の見直し						
No.	取り組み項目					
3	③指定管理者制度の導入推進					
	現状と課題	町の所有する公の施設においては、直営や従来の委託では常に町の管理下にあった。指定管理者制度の導入により民間が運営管理を行い、そのノウハウや経営手法を取り入れることで、経費の削減や利用者サービスの向上が見込まれる。	現状及び目標			
			〈現状〉 22年度末 指定管理実施施設数 20施設 ※検討すべき公の施設 48施設(寒川総合図書館、寒川文書館、文化財学習センター、さむかわ庭球場、田端及び倉見スポーツ公園、公民館4館、都市公園38ヶ所)			
	取り組みの内容	公の施設について、施設の特性を考慮したうえで、指定管理者制度の導入を図る。	〈目標〉 指定管理者制度導入における公募施設数 平成24年度：2施設に導入／平成25年度：—／平成26年度：—			
			主管課		企画政策課	期間全体の目標額
			関係課		公の施設を保有する課	3,000万円の減(※)

(※目標額は、24年度から導入予定の指定管理者による事業計画の予定金額と現行の指定管理料との比較による差額です。)

スケジュールと状況								
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績	進捗状況
24年度	スケジュール	目標	23年度に選定された指定管理者による指定管理の導入(2施設)					目標どおり 2施設に 導入 ☐ 予定以上 ☒ 予定どおり ☐ 遅れ
					26年度に導入を予定している施設に関する状況確認			
	実績	2施設について目標どおり、選定された指定管理者による指定管理を開始した。	2施設について指定管理を継続	2施設について指定管理を継続	2施設について指定管理を継続 ・スポーツ公園に係る現状を確認			
	実施内容	新規導入施設 ・寒川総合体育館 (23年度と比べ 1,100万円の減) 24年度指定管理料 9,900万円 23年度 " 11,000万円 (決算額 10,499万円) ・寒川町営プール (23年度と比べ 304万円の減) 24年度指定管理料 約1,180万円 23年度 " 約1,484万円 (決算額 1,336万円)	※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など	※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など ◎スポーツ公園は管理棟設置を前提に指定管理の導入を予定。担当課に現状を確認した結果は次のとおり。 ・管理棟設置費用は25年度予算に計上。 ・指定管理者の選定は公募を予定。 ・施設利用料の徴収を検討中。 また、指定管理導入に向けた大まかな流れについて共通認識を図った。	※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など			
		その他取り組み事項等	平成25年度に向けた組織の見直しについて検討を行う中で、今後、指定管理者制度導入の可能性のある施設として公民館が挙がっている。25年度中の方針決定を目的に検討を進めていく。 また、指定管理の導入を検討すべきとした公の施設48施設については、23年度に開かれた指定管理者選定委員会において導入の可否について検討し、さむかわ庭球場を除く施設については収益性がない等の理由により適さないと考え、さむかわ庭球場については、県所有地であり調整を要することや老朽化のため導入は修繕後が好ましいことから当面は直営とされた。 なお、この検討内容については、今後も適時再検討を行い、状況に合わせて導入の可否を見直していく。					
	次年度に向けた課題	平成26年度導入予定のスポーツ公園のほかに、福祉活動センターと保育園が25年度末で期間満了となるため、合わせて次期指定管理者の選定を行う必要がある。 ただし、保育園については民設民営化の方針が決定しており、指定管理の対象からは外れる可能性が高いため、今後の動向を注視する。						
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		1,404万円の減	(算出根拠) 平成24年度から公募により導入した寒川総合体育館及び町営プールの指定管理料について、平成23年度と平成24年度の当初予算額を比較したもの ≪内訳≫寒川総合体育館:1,100万円の減、町営プール:304万円の減					

		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度実績	進捗状況
スケジュール	目標	・検討調書作成依頼(5月末) →選定委員会開催(6月下旬～7月頭) 【公募の適否、未導入施設再検討】 ※25年度末に期間満了の施設 ・福祉活動センター ・町立保育園(3園) ※26年度新規導入予定の施設 ・田端、倉見スポーツ公園 ※25年度中に導入検討すべき施設 ・公民館 ※再検討する施設 ・その他の公の施設 ・募集要項作成(所管課) →公募の周知、公告(9月頭) 【広報、ホームページ等】 ・応募者への現場説明(所管課) ・質問受付、回答 ・提案書受付、応募者資格確認 ・選定委員会開催(11月頭) 【プレゼン及び選定】 →審査結果通知(応募者へ) →庁議へ付議(議案) →指定管理者の指定(12月議会) 【議決後、指定の告示】 →協定内容の調整(所管課) →協定締結(所管課)									
	実績	本計画の目標とした2施設(寒川総合体育館・寒川町営プール)について指定管理を継続									
25年度	実施内容	各課へ指定管理検討調書の作成依頼		指定管理者選定委員会を開催		指定管理者委員会を開催		・スポーツ公園及び町営プールに係る状況を確認 ◎スポーツ公園の指定管理者制度導入について担当課に確認した結果は次のとおり。 ・田端スポーツ公園の施設利用料の徴収を平成26年7月1日から開始するため、利用料徴収による利用率の増減等を確認してから指定管理者制度の導入の可否・導入時期等を検討する。 また、指定管理導入に向けた大まかな流れについて共通認識を図った。 ※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など		(導入した施設について管理を継続)	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ
		○指定管理料の比較 ・寒川総合体育館 (23年度と比べ 1,405万円の減) 25年度指定管理料 9,595万円 23年度 " 11,000万円 (決算額 10,499万円) ・寒川町営プール (23年度と比べ 304万円の減) 25年度指定管理料 約1,180万円 23年度 " 約1,484万円 (決算額 1,336万円) ○各課へ検討調書の作成を依頼し、主管課の方針等について確認・調整を行った。 ○平成25年度末に現指定管理者が期間満了となる町立保育園(3園)については、平成26年度当初から民設化の方針が決定した。		7/12 指定管理者選定委員会(第1回会議)開催 ・平成25年度末に現指定管理者が期間満了となる福祉活動センターの次年度以降の管理方法等について検討した結果、引き続き指定管理者による管理を行うこととし、公募により候補者を選定することとした。 ※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など		10/10 指定管理者選定委員会(第2回会議)開催 ・応募があった福祉活動センターの指定管理者候補者に係る選定 ・現直営施設の制度導入に係る検討(26年度当初からの新規導入はなしとしたものの、全ての施設において、導入に係る検討を継続して行うこととした。 なお、最も可能性が高い施設は、田端スポーツ公園であるため、早期に導入できるよう事務局としても働きかけを行っていく。) ※各施設所管課における取り組み等 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など					
その他取り組み事項等		○寒川町営プールについては、平成25年7月に床面が隆起し、安全確保ができなくなったため開放中止。「寒川町営プール条例の停止に関する条例」(H26.3.20公布、H26.4.1施行)を制定し、今後の町営プールのあり方を検討することとした。なお、指定管理者との契約については、同条例の制定により平成25年度をもって終了となり、中止期間中の指定管理料の精算を行った結果、平成25年度決算見込額は1,110万円となった。 ○消費税率の引き上げに伴う公の施設の使用料・利用料金等の見直しに併せて、受益者負担の適正化(施設有料化や金額変更等)に関する調査を行い、可能性のある施設について料金徴収に向けた取り組みスケジュールを作成するよう指示した。									
今後の課題		○スポーツ公園については、導入することとした場合においても選定等の作業があることから早くとも平成27年度以降とする予定。 ○次期計画である「(仮称)第6次寒川町行政改革プラン」を各種業務のアウトソーシングに主眼を置いたものとしているため、公の施設の運営管理についても、指定管理者制度導入に焦点を当てて検討を行うことはもちろんだが、部分委託や臨職の活用等も視野に入れ、アウトソーシングの推進に努める必要がある。									
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		1,709万円の減		(算出根拠) 平成24年度から公募により導入した寒川総合体育館及び町営プールの指定管理料について、平成23年度と平成25年度の当初予算額を比較したもの 《内訳》寒川総合体育館:1,405万円の減、町営プール:304万円の減							

		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度実績	進捗状況
26年度	スケジュール	目標		「(仮称)第6次寒川町行政改革プラン」の策定作業を行う中で、各公の施設所管課に対し、指定管理者制度導入を主としたアウトソーシングの可能性に関するヒアリングを行い、同プランに反映する。						(導入した施設について管理を継続)	□ 予定以上 ■ 予定どおり □ 遅れ
				※26年度末に期間満了を迎える指定管理者導入済み施設 → なし ※スポーツ公園について平成27年度から制度を導入することとした場合には、平成25年度と同様の選定に係る作業が発生する。							
	実績	既導入施設	町営プールを停止したことにより、寒川総合体育館についてのみ指定管理を継続						※プール停止により、管理継続は1施設のみ)		
		導入推進	(仮称)第6次行政改革プランの策定にあたり、指定管理者制度の活用を含め、アウトソーシングが可能と思われる事務や事業を抽出	指定管理者制度の活用を盛り込んだ(仮称)第6次行政改革プラン及び進行管理表の素案を作成	指定管理者制度の活用を盛り込んだ(仮称)第6次行政改革プランの策定に関しパブリックコメントを実施	平成27年度からの第6次行政改革プラン及び進行管理表を策定(3公民館・図書館・文書館・田端スポーツ公園を、指定管理者制度活用に係る取組項目として登載)					
		既導入施設	寒川総合体育館における指定管理料の比較 (23年度と比べ 1,105万円の減) 26年度指定管理料 9,895万円 23年度 " 11,000万円	【各施設所管課における取り組み等】 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など	【各施設所管課における取り組み等】 ・管理、運営に対する指導・助言 ・自主事業に関する許可等 ・施設管理に関する調整 など	寒川総合体育館の指定管理者である三幸・グランディア共同体の(株)グランディアから3月末をもって事業撤退する旨の申し入れがあったことに伴い、次の手続き等を実施。 * 公募によらない候補者の選定に係る 条例等の整備手続き * 選定委員会の開催 * 三幸(株)を指定管理者として指定					
導入推進	企画政策課・財政課による全事業を対象として実施したヒアリングで、アウトソーシングの可能性があるとした事務事業及び各課においてアウトソーシングの可能性があるととして抽出した事務事業について取りまとめを行い、指定管理者制度を含めたアウトソーシング導入が可能な施設や事務事業等の検討を行った。	指定管理者制度の活用を項目として掲げた『(仮称)第6次寒川町行政改革プラン』とその進行管理表の素案を作成し、行政改革推進委員会や町議会からの意見等を踏まえ、行政改革推進本部において更なる検討を進めた。 また、12月にはプラン策定に係るパブリックコメントを実施した。	パブリックコメントの結果をプランに反映させるとともに、再度各公の施設の所管課から制度導入に向けた課題等を聞き取り、進行管理表に反映した。								
その他取り組み事項等		○「総合計画後期基本計画第2次実施計画」と「(仮称)第6次行政改革プラン」の策定作業として実施した企画政策課・財政課による全課・全事業を対象としたヒアリングにおいて、各公の施設所管課に対し、指定管理者制度導入に係る検討指示・調整等を行い、当該プランへ反映した。 ○寒川町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例等の一部改正を行い、公の施設における指定管理者について、公募によらない候補者の選定に関する規定を加え、臨機応変な対応を取ることが出来るよう例規を整備した。									
単年度における取り組み結果としての効果額 【参考数値】		1,105万円の減		(算出根拠) 平成24年度から公募により導入した寒川総合体育館の指定管理料について、平成23年度と平成26年度の当初予算額を比較したもの							

基本項目1 簡素で効率的な行財政運営の推進			企画政策課			
重点事項1 事務事業の見直し						
No.	取り組み項目					
4	④外部評価の実施					
	現状と課題	町では、平成21年度に6事業、22年度は12事業について外部評価を実施しているが、昨今の社会情勢は変化が激しく、また、行政へのニーズは多様化しており、今後も事務執行における効率改善や経費削減、取り組み強化すべき点などについて外部の者の客観的な視点による点検・評価が求められる。	現状及び目標			
			〈現状〉 平成22年度外部評価実施事業数 12事業 〈目標〉 外部評価を行う事業数 平成24年度：12事業／平成25年度：12事業／平成26年度：12事業			
	取り組みの内容	選定した事業について外部評価を行い、町の各事業が効率的に行われ、町民の役に立っているかを確認し、その結果に基づき、町は各事業の見直しを行い、効率改善や経費削減などを進めていく。	主管課		企画政策課	期間全体の目標額
			関係課		全課	4,000万円の減

スケジュールと状況							
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績
24年度	スケジュール	目標	外部評価委員の選定 事務事業評価シートの作成(内部評価)	外部評価の実施(目標事業数：12) ※8月：ヒアリングの実施	※10月：評価確定 11月中：評価結果に基づき、町の方針を検討 12月～：次年度予算へ反映		
		実績	外部評価実施に向けた準備を目標どおり行った。	17の事業・経費を選定し、ヒアリングを実施	評価結果をまとめ、町長へ報告(10/25)報告内容に基づき町の方針を決定決定した町の方針を議会に報告(12/4)	※評価結果を受けた町の方針に基づき、25年度予算への反映を図った。	目標どおり12項目(17事業・経費)実施
	実施内容		外部評価を実施するための事前準備を行った。 ・委員の委嘱 ・評価用資料の作成	・次のとおり委員会会議を開催した。 7/ 5第1回外部評価委員会(事業選定) /26第2回 " (事業選定) 8/10第3回 " (ヒアリング) /31第4回 " (ヒアリング) 9/28第5回 " (評価内容検討)	・次のとおり委員会会議を開催した。 10/16第6回外部評価委員会(評価結果確定) ※10/25は会議はなく町長報告のみ ・11/1、2町の方針について、町長によるヒアリングを実施 ・ヒアリングの結果を踏まえて町の方針を庁議で決定 ・12/4町議会総務常任委員会協議会で報告 ・町の方針をホームページで公表	※町の方針を受け、第3四半期から第4四半期にかけて、評価対象となった事業等の担当課の予算要求や予算の所管である財政担当の調整により、25年度予算への反映を図った。	
	その他取り組み事項等						
次年度に向けた課題			過去に事業仕分け・外部評価を受けた事業等については評価選定の対象から外しているが、期間経過による見直しの必要性や選定対象の確保という観点から、評価選定の基準、手法についての検討が必要である。				
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			1,376万円の減	(算出根拠) 外部評価の結果報告を受け、町の方針について「増額・現行・減額・なし」の区分のうちから「減額」と定めたものに関し、平成24年度と平成25年度の当初予算額を比較したもの			
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績
25年度	スケジュール	目標	・事業選定 過去の事業仕分け・外部評価の結果に対する町の方針に基づく対応状況の取りまとめ	◎外部評価委員会会議開催(全6回程度) ・ヒアリング実施(8月)	・評価確定(10月) ・評価結果に基づき町の方針を検討(10下旬～11月頭) 【方針作成 → 町長ヒアリング → 方針決定】 ・町の方針を庁議へ付議 ・次年度予算へ反映(12月～)		
		実績	外部評価実施に向けた準備を目標どおり行った。	14の事業・経費を選定し、ヒアリングを実施した。	評価結果をまとめ、町長へ報告(10/7)報告内容に基づき町の方針を決定決定した町の方針を議会に報告(12/3)	評価結果を受けた町の方針に基づき、26年度予算への反映を図った。	目標どおり12項目(14事業・経費)実施
	実施内容		外部評価を実施するための事前準備を行った。 ・評価用資料の作成(事業・経費・補助金・扶助費等一覧) ・事業等選定資料を委員に送付した。	・次のとおり外部評価委員会会議を開催した。 7/ 4 第1回(事業選定) 7/25 第2回(ヒアリング) 8/ 2 第3回(ヒアリング) 8/ 6 第4回(ヒアリング) 9/ 3 第5回(評価内容検討)	・次のとおり委員会会議を開催した。 10/3 第6回外部評価委員会(評価内容の確定と結果報告書) ※10/7は会議はなく、町長報告のみ ・10/22、23に町の方針について、町長によるヒアリングを実施 ・ヒアリングの結果を踏まえて町の方針を庁議で決定 ・12/3町議会で報告 ・町の方針をホームページで公表	町の方針を受け、第3四半期から第4四半期にかけて、評価対象となった事業等の担当課の予算要求や予算の所管である財政担当との調整により、26年度予算への反映を図った。	
	その他取り組み事項等						
今後の課題			○期間経過による見直しの必要性という観点から、過去に事業仕分け・外部評価を受けた事業等について現時点での対応状況の取りまとめを行い、それを委員会の資料として活用することにより、再度、評価選定の対象とした。(再評価実施事業等：観光協会補助事業、自治会活動支援事業、はり・灸・マッサージ治療扶助事業、シルバー人材センター支援事業、公園等運営管理経費、健康増進事業(一部)) ○年度途中(7月頃)から始まっている次年度予算要求作業への迅速かつ円滑な反映を図るため、町方針の早期確定に努めるとともに、財政担当へ随時情報提供を行った。				
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			995万円の減	(算出根拠) 外部評価の結果報告を受け、町の方針について「増額・現行・減額・なし」の区分のうちから「減額・なし」と定めたものに関し、平成25年度と平成26年度の当初予算額を比較したもの			
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度実績
26年度	スケジュール	目標	委員任期満了に伴う新委員の選定 前年度からの課題を踏まえた実施方法の検討(施策単位での外部評価に関する実施について) 24・25年度に実施した外部評価結果に対する町の方針に基づく対応状況の取りまとめ	◎外部評価委員会会議開催(全7～8回程度) ・ヒアリング等の実施	評価確定(10月) 評価結果に基づき町の対応を検討	・次年度予算へ反映(12月～) ・施策評価の確定 ・並行して策定作業を行っている町総合計画後期基本計画第2次実施計画への反映	
		実績	外部評価実施に向けた準備を目標どおり行った。	2施策(構成事業：16事業)を評価対象として選定し、ヒアリングを実施。評価内容の検討を行った。	評価結果をまとめ、町長へ報告(10/16)報告内容に基づき町の方針を決定決定した町の方針を議会に報告(12/3)	評価結果を受けた町の方針に基づき、町総合計画後期基本計画第2次実施計画(平成27年度予算)への反映を図った。	目標どおり16事業(2施策)実施
	実施内容		・委員の任期満了に伴い、新委員を選定 ・24・25年度に実施した外部評価結果に対する町の方針に基づく25年度の進捗状況について取りまとめ ・外部評価を実施するための事前準備 ・施策進行管理・評価シートなど、評価用資料の作成 ・外部評価の実施方法についてや評価対象施策の選定基準などの事務局案を作成し、委員へ送付	・次のとおり外部評価委員会会議を開催した。 7/ 9 第1回(施策選定) 7/29 第2回(ヒアリング事業の選定) 8/ 9 第3回(ヒアリング) 8/18 第4回(ヒアリング) 9/16 第5回(評価内容検討)	・次のとおり外部評価委員会会議を開催した。 10/1 第6回(評価結果確定) ※10/16は会議ではなく、町長報告のみ ・10/24に町の方針について、町長によるヒアリングを実施 ・ヒアリングの結果を踏まえて町の方針を庁議で決定 ・12/3町議会で報告 ・町の方針をホームページで公表	町の方針を受け、第3四半期から第4四半期にかけて、評価対象となった事業等の担当課の予算要求や予算の所管である財政担当との調整により、27年度予算への反映を図った。 また、町総合計画後期基本計画実施計画への反映を図った。	
	その他取り組み事項等						
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】				(算出根拠) ※平成26年度については、施策レベルでの外部評価を行い、予算に焦点を当てた評価ではなかったため、効果額として図ることができなかった。			

基本項目1 簡素で効率的な行政運営の推進			収納対策課(税分)	
重点事項2 財源の確保と経費の節減				
No.	取り組み項目			
5	①徴収金収納率の維持向上		現状及び目標	
	現状と課題	リーマンショックを発端とする世界的不況が日本の社会経済にも影響を及ぼし、景気の悪化により町税等徴収金の収納が落ち込んでおり、現年度未収金や滞納繰越金の縮減強化による財源の確保が求められている。	〈現状〉平成22年度実績 税94.27% ／国保75.28％／介護95.61％／保育92.94％ 〈目標〉町税、国保料、介護保険料、保育料の収納率(滞納繰越分含む) 平成24年度： 税94.60% ／国保75.50％／介護95.75％／保育92.96％ 平成25年度： 税94.80% ／国保75.70％／介護95.85％／保育92.98％ 平成26年度： 税95.00% ／国保76.00％／介護96.00％／保育93.00％	
	取り組みの内容	催告の早期通知や分納の推奨などをはじめ、コンビニ収納の実施拡大、収納アドバイザーが持つノウハウの導入、差押えの実施、また、他自治体の成功事例の研究・導入などにより収納の増を図る。	主管課 収納対策課、保険年金課、高齢介護課、子ども青少年課 期間全体の目標額(※) 関係課 税務課 8,000万円の増	
			(※期間全体の目標額は、税・国保・介護・保育の4種の効果を合わせたもの。)	

スケジュールと状況										
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況	
24年度	スケジュール	目標	・4、5月 23年度現年分の滞納整理強化 → ・6～9月、県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等	・7月 24年度現年輕自動車税催告状(ハガキ)発送 ・9月 24年度現年町県民税・固定資産税催告書(封書)発送 ・徴収率34.50%(22年度実績34.10%)	・11～12月 現年未納者滞納整理強化 → ・12月 執行停止予定者及び不納欠損処分予定者の抽出作業	・1月 執行停止 ・2月 不納欠損処分 ・3月 24年度滞納繰越分滞納整理強化 → ・徴収率93.00%(22年度実績92.62%)	・4、5月 24年度現年分の滞納整理強化 → ・徴収率94.60%(22年度実績94.27%)	95.73%	■ 予定以上	
		実績	【徴収率】 33.53% (対目標△0.97ポイント) 【調定額】 8,184,804,185円 【徴収額】 2,744,509,387円	【徴収率】 62.67% (対目標4.17ポイント上昇) 【調定額】 8,408,918,864円 【徴収額】 5,269,573,484円	【徴収率】 87.09% (対目標0.39ポイント上昇) 【調定額】 8,742,957,653円 【徴収額】 7,614,297,714円	【徴収率】 93.67% (対目標0.67ポイント上昇) 【調定額】 8,969,193,312円 【徴収額】 8,401,232,903円	【徴収率】 95.73% (対目標1.13ポイント上昇) 【調定額】 8,967,956,312円 【徴収額】 8,585,232,582円		□ 予定どおり □ 遅れ	
	実施内容		・4、5月 23年度滞納整理期間中、23年度現年分の滞納整理強化 ・6～9月、県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等	・7月に資産税担当による固定資産税現年課税分の電話催告実施 ・8月に町民税担当による軽自動車税現年課税分の電話催告実施 ・9月に町民税担当による町県民税現年課税分の電話催告実施。また、町県民税・固定資産税・軽自動車税の現年課税分の文書催告送付	・10月に町民税担当による町県民税現年課税分の電話催告実施。 ・11月に税務課全員による現年課税分の滞納整理を行った。訪問件数316件、電話催告件数685件。また、滞納整理後の相談窓口として、12月未まで夜間窓口を開設した。 ・12月に早期収納を目指すため、現年課税者で、特に高額滞納者(20万以上)については、納期終了を待たず財産調査を行った。	・1月に滞納繰越分の執行停止処分を行った。 ・2月に不納欠損処分を行った。 ・2月に現年度課税分の第3期以降未納者に文書催告送付。 ・24年度の差押件数202件(対前年度比56件増)	・4、5月 24年度出納整理期間中、24年度現年分の滞納整理強化 ・4月 県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等 ・5月 県短期派遣職員2名による高額・困難案件の引き受け			
	その他取り組み事項等		・収納率の向上及び徴収未済額の縮減のため、現年分について早期催告を実施した。／・新たな滞納事案の発生防止のため、24年度から各担当による電話催告により現年度課税分の徴収率向上に努力した。(詳細は実施内容欄に記載) ・滞納繰越額を抑制するため、9月に不動産公売を実施し高額滞納案件を換価処分した。不動産公売金額として5,300万円を換価した。 ・現在差押え中の換価処分可能財産を洗い出し、不動産や生命保険等の対象案件については、積極的に換価処分を実施した。3月末現在での換価金額合計は78,121,748円となっている。 ・現年課税分の未納者に対しては、納期終了を待たずに財産調査(預貯金等)を実施し、早期着手・早期接触・早期整理により年度内収納を目指した。 ・財産があるにも関わらず納付催告に応じない「悪質滞納者」に対し、換価しやすい財産調査(給与・預貯金・生命保険・冠婚葬祭費・所得税還付金等)の徹底を図り、22年度49件から23年度は132件に差押え件数を増加し、さらに24年度は181件(不動産21件を含めると202件)差押えを行った。／・徴収の効率化を図るため、国保との同一滞納者合同滞納整理を11月に実施し、50件中10件完納し、20件は分納誓約を行った。 ・藤沢市・茅ヶ崎市と合同で特別徴収促進に向け、2市1町1,354社の法人に対し個別勧奨を行った。／・滞納者個々の生活状況等もふまえ、差押えせずに分納等の対応も行った。							
	次年度に向けた課題		・25年度から収納対策課が設置され、国保・後期高齢・介護・保育の収納についても一元化に向けて調査・研究を行う必要がある。 ・税務課と収納対策課が別れたことにより、電話催告や年末滞納整理時に新たに調整を要する。							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		約4,373万円の増 ※目標額としている4種の合計では、約1億5,905万円の増 (算出根拠) 各徴収・収納額について、基準値とした平成22年度決算額(8,541,493,599円)と平成24年度決算見込額(8,585,232,582円)とを比較したもの。 【参考:基準値とした平成22年度実績収納率(94.27%)と平成24年度実績収納率(95.73%)を比較し、その差分(1.46%)に平成24年度実績調定額(8,967,956,312円)を乗じたものを 効果額とした場合は約1億3,093万円の増。】								

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標	・4、5月 24年度現年分の滞納整理強化 → ・5～8月、県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等及び高額・困難案件の引き受け → ・7月 25年度現年輕自動車税催告状(ハガキ)発送 ・9月 25年度現年町県民税・固定資産税催告書(封書)発送 ・徴収率34.50%(22年度実績34.10%)	・7月 25年度現年輕自動車税催告状(ハガキ)発送 ・9月 25年度現年町県民税・固定資産税催告書(封書)発送 ・徴収率58.50%(22年度実績58.00%)	・11～12月 現年未納者滞納整理強化 → ・12月 執行停止予定者及び不納欠損処分予定者の抽出作業 →	・1月 執行停止 ・2月 不納欠損処分 ・3月 25年度滞納繰越分滞納整理強化 → ・徴収率93.30%(22年度実績92.62%)	・4、5月 25年度現年分の滞納整理強化 → ・徴収率94.80%(22年度実績94.27%)	96.22%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
		実績	【徴収率】 34.40%(対目標0.10ポイント) 【調定額】 8,121,391,995円 【徴収額】 2,793,678,892円	【徴収率】 63.84%(対目標5.34ポイント) 【調定額】 8,376,775,367円 【徴収額】 5,347,698,164円	【徴収率】 87.49%(対目標0.69ポイント) 【調定額】 8,680,429,901円 【徴収額】 7,594,513,847円	【徴収率】 94.55%(対目標1.25ポイント) 【調定額】 8,893,536,608円 【徴収額】 8,409,259,149円	【徴収率】 96.22%(対目標1.42ポイント) 【調定額】 8,894,327,108円 【徴収額】 8,558,213,721円		
	実施内容		・4、5月 24年度滞納整理期間中、24年度現年分の滞納整理強化 ・5～8月 県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等 ・5月 収納一元化のための移管案件の選定 ・6月 移管案件の引き受け(料の滞納繰越分のうち96件)	・7月 現年輕自動車税の未納者に対し催告状発送(581件) ・7月 督促状発送後、夜間納付相談窓口を開設 ・9月 現年の町県民税第1期・固定資産税第2期まで、輕自動車税の未納者に対し、催告書発送(1,164件) ・9月 移管案件の引き受け(135件)	・10月 移管案件を中心に執行停止すべき案件を選定、11月に執行停止処分 ・11月 収納対策課及び税務課職員全員による現年課税分の滞納整理を実施(訪問件数405件、電話催告件数609件) ・12月 上記、滞納整理後の相談窓口として、夜間相談窓口を開設 ・12月 滞納繰越分の税を中心に、執行停止すべき案件を選定	・1月 滞納繰越分の執行停止処分 ・2月 不納欠損処分の実施(370件 24,886,237円) ・2月 現年度課税分の第3期以降未納者に文書催告(510件)送付。 ・2月中旬～下旬 文書催告に対する夜間窓口を開設	・4、5月 25年度出納整理期間中、25年度現年分の滞納整理強化 ・4月 県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等 ・5月 県短期派遣職員2名による高額・困難案件の引き受け		
	その他取り組み事項等		・現年課税分の未納者において、納期終了を待たずに財産調査(預貯金等)を実施し、早期着手・早期接触・早期整理により年度内完納を目指した。 ・滞納整理をより強力に進めるため、課内に滞納整理専門のチームを立ち上げ、差押え等の業務に集中した。／・現年度課税分の分納相談については、年度内に延滞金を含め完納するよう指導している。 ・滞納者の個々の生活状況等を踏まえ、滞納処分の執行停止や分納による納付も行った。／・H25.11月の不動産共同公売に1件参加したが、不調に終わった。今後、単独公売も視野に入れて検討を継続する。 ・H26.3月末時点で差押を225件行った(給与28件、預貯金123件、生命保険33件、所得税還付金11件、売却金他30件)。うち、移管案件は22件(国保…16件、介護…5件、保育…1件)。 ・差押え等の処分に係る換価金額合計は、H26.3月末時点で延べ235件29,884,900円(本税2,949,866円、延滞金6,935,034円)となっている。／・住民税の特別徴収推進のため、藤沢市、茅ヶ崎市と合同で2,360社に対し個別勧奨を行った(税務課)。						
	今後の課題		・徴収一元化に向けて移管事務を検証し、次年度以降、さらに効率的かつ効果的な体制づくりを目指す。						
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		約2,701万円の減 ※目標額としている4種の合計では、 約1,993万円の増 (算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成24年度決算額(8,585,232,582円)と平成25年度決算見込額(8,558,213,721円)とを比較したもの。 【参考:計画上の算出根拠としている平成24年度実績収納率(95.73%)と平成25年度実績収納率(96.22%)を比較し、その差分(0.49%)に平成25年度実績調定額(8,894,327,108円)を乗じたものを効果額とした場合は約4,358万円の増。】							

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績
26年度	スケジュール	目標	・4、5月 25年度現年分の滞納整理強化 → ・5～8月、県短期派遣職員3名の受け入れのための準備等及び高額・困難案件の引き受け	・7月 26年度現年輕自動車税催告状(ハガキ)発送 ・9月 26年度現年町県民税・固定資産税催告書(封書)発送 ・徴収率34.50%(22年度実績34.10%)	・11～12月 現年未納者滞納整理強化 → ・12月 執行停止予定者及び不納欠損処分予定者の抽出作業	・1月 執行停止 ・2月 不納欠損処分 ・3月 滞納繰越分滞納整理強化 → ・徴収率86.80%(22年度実績86.39%)	・4、5月 26年度現年分の滞納整理強化 → ・徴収率94.50%(22年度実績92.62%)	・4、5月 26年度現年分の滞納整理強化 → ・徴収率95.00%(22年度実績94.27%)
		実績	【徴収率】37.43%(対目標2.93ポイント) 【調定額】8,212,038,900円 【徴収額】3,073,684,189円	【徴収率】65.13%(対目標6.33ポイント) 【調定額】8,414,191,118円 【徴収額】5,480,582,954円	【徴収率】87.81%(対目標1.05ポイント) 【調定額】8,807,809,385円 【徴収額】7,734,506,590円	【徴収率】95.01%(対目標0.51ポイント) 【調定額】9,003,304,170円 【徴収額】8,553,991,715円	【徴収率】96.75%(対目標1.75ポイント) 【調定額】9,003,901,970円 【徴収額】8,711,668,187円	96.75%
	実施内容		・4、5月 25年度出納整理期間中、25年度現年分の滞納整理強化 ・5～8月 県短期派遣職員2名の受け入れのための準備等	・7月 現年輕自動車税の未納者に対し催告状発送(614件) ・7月 現年固定資産税第1期の未納者に対して電話催告(194件) ・8月 現年町県民税第1期の未納者に対して電話催告(205件) ・9月 現年町県民税第1期、固定資産税第2期まで、輕自動車税の未納者に対し、催告書発送(1,099件)	・10月 執行停止すべき案件を選定 ・11月 滞納繰越分の執行停止処分 ・11～12月 収納対策課及び税務課職員による現年課税分の滞納整理を実施(訪問件数:341件、電話催告件数:423件) ・上記、滞納整理後の相談窓口として、夜間相談窓口を開設 ・12月 滞納繰越分の税を中心に、執行停止すべき案件を選定	・1月 滞納繰越分の執行停止処分 ・2月 現年度課税分未納者への一斉催告(675件) ・2月 不納欠損処分の実施(245件 25,123,407円) ・2月中旬～下旬 一斉催告に対する夜間窓口の開設	・4、5月分 26年度出納整理期間中、26年度現年分の滞納整理強化 ・4月 県短期派遣職員2名の受け入れ等準備 ・5月 県短期派遣職員2名による高額・困難案件の引き受け	
	その他取り組み事項等		・H27.3月末時点で、差押えを379件行った。(給与62件、預貯金224件、生命保険33件、所得税還付金8件、売却金他52件)うち、移管分は51件(国保43件・介護7件・後期1件) ・差押え等の処分に係る換価金額合計は、H27.3月末時点で延べ182件 13,868,753円(本税12,607,955円 延滞金1,260,798円)／・H27.2月に不動産公売を実施したが、不調に終わった。 ・H28年度住民税の特別徴収完全実施に向け、藤沢市、茅ヶ崎市と合同で2,532社に対し個別勧奨を行った。(税務課)／・現年課税分の分納相談については、年度内に延滞金を含め完納するよう指導した。					
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】		約1億5,345万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1億6,983万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、平成25年度決算額(8,558,213,721円)と平成26年度決算見込額(8,711,668,187円)とを比較したもの。 【参考:計画上の算出根拠としている平成25年度実績収納率(96.22%)と平成26年度実績収納率(96.75%)を比較し、その差分(0.53%)に平成26年度実績調定額(9,003,901,970円)を乗じたものを効果額とした場合は約4,772万円の増。】				

基本項目1 簡素で効率的な行政運営の推進			保険年金課(国保料分)			
重点事項2 財源の確保と経費の節減						
No.	取り組み項目					
5	①徴収金収納率の維持向上					
	現状と課題	リーマンショックを発端とする世界的不況が日本の社会経済にも影響を及ぼし、景気の悪化により町税等徴収金の収納が落ち込んでおり、現年度未収金や滞納繰越金の縮減強化による財源の確保が求められている。		現状及び目標		
				〈現状〉平成22年度実績 税94.27%／ 国保75.28% ／介護95.61%／保育92.94% 〈目標〉町税、国保料、介護保険料、保育料の収納率(滞納繰越分含む) 平成24年度：税94.60%／ 国保75.50% ／介護95.75%／保育92.96% 平成25年度：税94.80%／ 国保75.70% ／介護95.85%／保育92.98% 平成26年度：税95.00%／ 国保76.00% ／介護96.00%／保育93.00%		
	取り組みの内容	催告の早期通知や分納の推奨などをはじめ、コンビニ収納の実施拡大、収納アドバイザーが持つノウハウの導入、差押えの実施、また、他自治体の成功事例の研究・導入などにより収納の増を図る。		主管課		期間全体の目標額(※)
				関係課		8,000万円の増
(※期間全体の目標額は、税・国保・介護・保育の4種の効果を合わせたもの。)						

スケジュールと状況									
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
24年度	スケジュール	目標	H23年度分収納の強化	滞納者に係る財産等調査及び処分の実施			H24年度分収納の強化	82.50%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
				・勤務先調査	・町外実態調査	・短期証更新交渉	・年度末へ向け収納強化		
			保険料等コンビニ収納導入テスト	保険料等コンビニ収納実施					
	収納率6.00%(22年度実績28.86%)	収納率25.50%(22年度実績31.30%)		収納率48.50%(22年度実績48.74%)	収納率72.00%(22年度実績69.93%)	収納率75.50%(22年度実績75.28%)			
	実績	【収納率】8.99% 【調定額】1,888,072,375円 【収入額】169,736,328円	【収納率】31.82% 【調定額】1,931,788,855円 【収入額】614,833,623円		【収納率】54.17% 【調定額】1,934,812,975円 【収入額】1,048,169,078円	【収納率】80.08% 【調定額】1,859,749,126円 【収入額】1,489,217,920円	【収納率】82.50% 【調定額】1,858,007,505円 【収入額】1,532,907,224円		
		23年度分収納率向上のため、電話催告・文書催告・滞納処分等を行った。コンビニエンスストアでの国民健康保険料収納に向け導入テストを行った。		利便性向上のため、コンビニエンスストアでの保険料収納を開始した。滞納者に対して各種財産状況調査を行い、滞納処分を実施した。		短期被保険者証の更新にあわせ納付交渉を行うとともに、滞納者に対して各種財産状況調査及び滞納処分を実施した。徴収の効率化を図るため、税との同一滞納者合同滞納整理を11月に実施、53件中完納8件、一部納付4件。23件は分納誓約を行った。	滞納繰越分収納の強化 休日臨戸徴収 年金・給与・預金差押え等の滞納処分 資格証への切替による給付差し止め		
その他取り組み事項等		過払い金取立訴訟中							
次年度に向けた課題		債権差押えの強化・動産差押えの実施							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約7,730万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1億5,905万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、基準値とした平成22年度決算額(1,455,600,351円)と平成24年度決算見込額(1,532,907,224円)とを比較したもの。 【参考：基準値とした平成22年度実績収納率(75.28%)と平成24年度実績収納率(82.50%)を比較し、その差分(7.22%)に平成24年度実績調定額(1,858,007,505円)を乗じたものを効果額とした場合は約1億3,414万円の増。】					

スケジュールと状況									
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標	H24年度分収納の強化	滞納者に係る財産等調査及び処分の実施	滞納者に係る財産等調査及び処分の実施	滞納繰越分収納の強化	H25年度分収納の強化	83.28%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
			収納率8.00%(22年度実績28.86%)	収納率30.00%(22年度実績31.30%)	収納率50.00%(22年度実績48.74%)	収納率73.00%(22年度実績69.93%)	収納率75.70%(22年度実績75.28%)		
			《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(82.50%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》						
	実績	【収納率】8.92% (対目標0.92ポイント↑) 【調定額】1,911,993,132円 【収入額】170,465,165円	【収納率】32.39% (対目標2.39ポイント↑) 【調定額】1,915,476,522円 【収入額】620,365,399円	【収納率】50.43% (対目標0.43ポイント↑) 【調定額】1,911,741,112円 【収入額】964,131,963円	【収納率】80.45% (対目標7.45ポイント↑) 【調定額】1,863,810,903円 【収入額】1,499,507,639円	【収納率】83.28% (対目標7.58ポイント↑) 【調定額】1,860,455,493円 【収入額】1,549,422,879円			
		・24年度現年強化のための電話・文書催告や滞納処分等を行った ・滞納繰越分を収納対策課へ移管した(国保67件・後期4件)		・被保険者証更新にあわせ証返還予告通知発送、納付交渉、納付誓約取得までを行った。 ・滞納繰越分を収納対策課へ移管した(国保115件・後期4件)	・資格証交付世帯への納付交渉及び給付充当を行った ・現年未納者に催告状を送付した ・搜索と動産差押えを行った	・短期証更新にあわせ証返還予告通知発送、納付交渉、納付誓約取得までを行った ・25年度現年強化のための電話・文書催告や滞納処分等を行った	・現年未納者に催告状を送付した ・滞納繰越分を収納対策課へ移管した(国保61件・後期3件) ・25年度現年強化のための電話・文書催告や滞納処分等を行った		
	その他取り組み事項等		過払い金取立訴訟→25.9.10判決・結果：勝訴(取立額1,037,883円) 徴収アドバイザーによる職員の徴収能力向上。徴収アドバイザーにより、収納対策課の職員も併せて研修を実施した。						
今後の課題		現年収納率向上							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約1,652万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1,993万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成24年度決算額(1,532,907,224円)と平成25年度決算見込額(1,549,422,879円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成24年度実績収納率(82.50%)と平成25年度実績収納率(83.28%)を比較し、その差分(0.78%)に平成25年度実績調定額(1,860,455,493円)を乗じたものを効果額とした場合は1,451万円の増。】					

スケジュールと状況									
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
26年度	スケジュール	目標	H25年度分収納の強化	滞納者に係る財産等調査及び処分の実施	滞納者に係る財産等調査及び処分の実施	滞納繰越分収納の強化	H26年度分収納の強化	83.60%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
			収納率8.00%(22年度実績28.86%)	収納率30.00%(22年度実績31.30%)	収納率50.00%(22年度実績48.74%)	収納率74.00%(22年度実績69.93%)	収納率76.00%(22年度実績75.28%)		
			《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(83.28%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》						
	実績	【収納率】9.32% (対目標1.32ポイント↑) 【調定額】1,877,608,544円 【収入額】174,947,787円	【収納率】33.43% (対目標3.43ポイント↑) 【調定額】1,876,470,504円 【収入額】627,299,849円	【収納率】55.96% (対目標5.96ポイント↑) 【調定額】1,876,943,784円 【収入額】1,050,307,174円	【収納率】80.63% (対目標6.63ポイント↑) 【調定額】1,840,079,012円 【収入額】1,483,597,197円	【収納率】83.60% (対目標7.60ポイント↑) 【調定額】1,838,215,022円 【収入額】1,536,716,597円			
		・25年度現年強化のための電話・文書催告や滞納処分等を行った ・滞納繰越分を収納対策課へ移管した(国保59件・後期3件)		・短期証更新にあわせ証返還予告通知発送、納付交渉、納付誓約取得までを行った。 ・滞納繰越分を収納対策課へ移管した(国保26件・後期3件)	・現年未納者に催告状を送付。 ・財産調査及び滞納処分の実施。 ・収納対策課への移管(国保61件・後期1件)	・短期証更新にあわせ、証返還通知発送、納付交渉、納付誓約取得。 ・財産調査及び滞納処分の実施。 ・資格証交付世帯の給付充当。	・現年未納者に催告状を送付。 ・財産調査及び滞納処分の実施。		
	その他取り組み事項等		過払い金返還請求権の調査						
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約1,270万円の減 ※目標額としている4種の合計では、 約1億6,983万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成25年度決算額(1,549,422,879円)と平成26年度決算見込額(1,536,716,597円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成25年度実績収納率(83.28%)と平成26年度実績収納率(83.60%)を比較し、その差分(0.32%)に平成26年度実績調定額(1,838,215,022円)を乗じたものを効果額とした場合は588万円の増。】					

基本項目1 簡素で効率的な行財政運営の推進				高齢介護課(介護保険料分)			
重点事項2 財源の確保と経費の節減							
No.	取り組み項目						
5	①徴収金収納率の維持向上						
	現状と課題	リーマンショックを発端とする世界的不況が日本の社会経済にも影響を及ぼし、景気の悪化により町税等徴収金の収納が落ち込んでおり、現年度未収金や滞納繰越金の縮減強化による財源の確保が求められている。		現状及び目標			
				〈現状〉 平成22年度実績 税94.27％／国保75.28％／ 介護95.61％ ／保育92.94％ 〈目標〉 町税、国保料、介護保険料、保育料の収納率(滞納繰越分含む) 平成24年度：税94.60％／国保75.50％／ 介護95.75％ ／保育92.96％ 平成25年度：税94.80％／国保75.70％／ 介護95.85％ ／保育92.98％ 平成26年度：税95.00％／国保76.00％／ 介護96.00％ ／保育93.00％			
	取り組みの内容	催告の早期通知や分納の推奨などをはじめ、コンビニ収納の実施拡大、収納アドバイザーが持つノウハウの導入、差押えの実施、また、他自治体の成功事例の研究・導入などにより収納の増を図る。		主管課 収納対策課、保険年金課、高齢介護課、子ども青少年課 期間全体の目標額(※)			
				関係課 税務課 8,000万円の増 (※期間全体の目標額は、税・国保・介護・保育の4種の効果を合わせたもの。)			

(※期間全体の目標額は、税・国保・介護・保育の4種の効果を合わせたもの。)

スケジュールと状況										
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況	
24年度	スケジュール	目標	・24年度介護保険料決定通知送付(6月)	・コンビニへの収納事務委託(6月～)					97.18%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
				・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)						
			・督促状の送付(毎月)							
			・訪問徴収(随時・担当職員)			・催告書の送付(2月)	現年度分の徴収を強化			
			・収納率14.73%(22年度実績14.59%)	・収納率42.45%(22年度実績42.31%)	・収納率76.60%(22年度実績76.46%)	・収納率95.31%(22年度実績95.17%)	・収納率95.75%(22年度実績95.61%)			
	実績	実績	【収納率】14.32%(対目標0.41%↑) 【調定額】533,605,710円 【収入額】76,425,720円	【収納率】47.06%(対目標4.61%↑) 【調定額】536,490,950円 【収入額】252,476,786円	【収納率】63.85%(対目標12.75%↑) 【調定額】540,518,190円 【収入額】345,127,340円	【収納率】96.73%(対目標1.42%↑) 【調定額】533,695,400円 【収入額】516,231,500円	【収納率】97.18%(対目標1.43%↑) 【調定額】533,781,580円 【収入額】518,721,060円			
実施内容			・24年度介護保険料決定通知送付(6月)	・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)	・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)	・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)	・コンビニへの収納事務委託			
			・コンビニへの収納事務委託(6月～)	・コンビニへの収納事務委託	・コンビニへの収納事務委託	・コンビニへの収納事務委託	・督促状の送付(毎月)			
			・督促状の送付(6月)	・督促状の送付(毎月)	・督促状の送付(毎月)	・督促状の送付(毎月)	・訪問徴収(随時・担当職員)			
			・訪問徴収(随時・担当職員)	・訪問徴収(随時・担当職員)	・催告書の送付(11月)	・訪問徴収(随時・担当職員)	・不納欠損処分8,860,730円(171人分)			
その他取り組み事項等			現年度分未納者については、個々の状況を把握しながら上記のとおり対策を行った。							
次年度に向けた課題			現年度分普通徴収保険料が翌年度滞納繰越になる割合を減らすこと。							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約3,572万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1億5,905万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、基準値とした平成22年度決算額(483,000,260円)と平成24年度決算見込額(518,721,060円)とを比較したもの。 【参考：基準値とした平成22年度実績収納率(95.61%)と平成24年度実績収納率(97.18%)とを比較し、その差分(1.57%)に平成24年度実績調定額(533,781,580円)を乗じたものを効果額とした場合は838万円の増。】						

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況	
25年度	スケジュール	目標	・25年度介護保険料決定通知送付(6月) ・コンビニへの収納事務委託						97.47%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
				・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)						
			・督促状の送付(毎月)							
			・訪問徴収(随時・担当職員)			・催告書の送付(2月)	現年度分の徴収を強化			
					・訪問徴収(11月・課内職員)					
			・収納率14.83%(22年度実績14.59%) 《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(97.18%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》							
			【収納率】15.79%(対目標0.96%↑) 【調定額】552,412,150円 【収入額】87,201,770円	【収納率】47.79%(対目標5.24%↑) 【調定額】556,391,290円 【収入額】265,894,670円	【収納率】79.39%(対目標2.69%↑) 【調定額】560,110,920円 【収入額】444,678,880円	【収納率】97.10%(対目標1.93%↑) 【調定額】557,842,760円 【収入額】541,688,780円	【収納率】97.47%(対目標1.62%↑) 【調定額】558,227,170円 【収入額】544,130,056円			
実施内容			・5月 24年度現年度分の滞納整理 ・5月 移管予定滞納者選定・移管予告書及び納付催告書送付 ・6月 移管滞納者20件を収納対策課へ移管	・8月 移管予定滞納者選定・移管予告書及び納付催告書送付 ・9月 移管滞納者15件を収納対策課へ移管	・11月 保険料滞納者宛に滞納額及び休日夜間納付相談日の通知送付 ・11～12月 納付相談及び訪問徴収の実施(訪問徴収は主として25年度現年度分のみの滞納者対象)	・1～3月 納付相談及び訪問徴収の実施(訪問徴収は主として25年度現年度分のみの滞納者対象) ・不能欠損処分5,072,510円(136人)	・コンビニへの収納事務委託 ・督促状の送付(毎月) ・訪問徴収(随時・担当職員) ・収納事務 ・収納対策課への移管16件			
その他取り組み事項等			・3月資格取得者分の介護保険料決定通知送付(4月)及び督促状の送付(5月)							
今後の課題			・滞納繰越にならないよう、現年度で納期内納付ができなくなっている世帯の把握と催告を行う体制の再整備。							
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約2,540万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1,993万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成24年度決算額(518,721,060円)と平成25年度決算見込額(544,130,056円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成24年度実績収納率(97.18%)と平成25年度実績収納率(97.47%)とを比較し、その差分(0.29%)に平成25年度実績調定額(558,227,170円)を乗じたものを効果額とした場合は約162万円の増。】						

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況	
26年度	スケジュール	目標	・26年度介護保険料決定通知送付(6月) ・コンビニへの収納事務委託						97.70%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
				・新規資格取得者保険料決定通知送付(毎月)						
			・督促状の送付(毎月)							
			・訪問徴収(随時・担当職員)			・催告書の送付(2月)	現年度分の徴収を強化			
				・訪問徴収(11月・課内職員)						
		・収納率14.98%(22年度実績14.59%)	・収納率42.7%(22年度実績42.31%)	・収納率76.85%(22年度実績76.46%)	・収納率95.8%(22年度実績95.41%)	・収納率96.00%(22年度実績95.61%)				
			《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(97.47%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》							
	実績	【収納率】15.78%(対目標0.80%↑) 【調定額】579,719,684円 【収入額】91,495,930円	【収納率】47.74%(対目標5.04%↑) 【調定額】586,540,064円 【収入額】280,012,054円	【収納率】79.59%(対目標2.74%↑) 【調定額】589,958,384円 【収入額】469,535,474円	【収納率】97.28%(対目標1.48%↑) 【調定額】588,314,334円 【収入額】572,311,774円	【収納率】97.70%(対目標1.72%↑) 【調定額】588,512,594円 【収入額】575,000,924円				
	実施内容	・4月 移管予定滞納者選定・移管予告書及び納付催告書送付、移管滞納者16件を収納対策課へ移管 ・5月 25年度現年度分の滞納整理 ・6月 移管予定滞納者選定・移管予告書及び納付催告書送付、担当職員による訪問徴収(3件訪問、うち1件徴収)	・7月 移管滞納者7件を収納対策課へ移管 ・9月 主に年度当初から未納の現年のみ滞納者に対し、納付催告の手紙を送付(現年滞納整理強化のため、今年初めての取り組み。対象14人、うち6人73,820円納付あり) ・担当職員による訪問徴収(毎月7～9月(67件訪問、うち6件徴収)	・10月 担当職員による訪問徴収(6件訪問、うち0件徴収) ・11月 催告書の送付 ・11～12月 納付相談及び訪問徴収の実施(訪問徴収は主として26年度現年度分のみの滞納者対象。50件訪問、うち2件徴収)	・不能欠損処分4,260,470円(132人)	・コンビニへの収納事務委託 ・督促状の送付(毎月) ・現年度のみ未納世帯へ納付依頼の手紙送付				
	その他取り組み事項等	・滞納処分(交付要求)実績1件(9月)(要求後、来庁し全額納付、差押解除となる) ・担当職員による訪問徴収については、これまで字順で行っていたが、年金支給月には対象を年金受給者に絞る等効率化								
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】	約3,087万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1億6,983万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成25年度決算額(544,130,056円)と平成26年度決算見込額(575,000,924円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成25年度実績収納率(97.47%)と平成26年度実績収納率(97.70%)とを比較し、その差分(0.23%)に平成26年度実績調定額(588,512,594円)を乗じたものを効果額とした場合は約135万円の増。】							

基本項目 1 簡素で効率的な行財政運営の推進			子ども青少年課(保育料分)		
重点事項 2 財源の確保と経費の節減					
No.	取り組み項目				
5	①徴収金収納率の維持向上				
	現状と課題	リーマンショックを発端とする世界的不況が日本の社会経済にも影響を及ぼし、景気の悪化により町税等徴収金の収納が落ち込んでおり、現年度未収金や滞納繰越金の縮減強化による財源の確保が求められている。		現状及び目標	
				〈現状〉 平成22年度実績 税94.27%／国保75.28%／介護95.61%／ 保育92.94% 〈目標〉 町税、国保料、介護保険料、保育料の収納率(滞納繰越分含む) 平成24年度：税94.60%／国保75.50%／介護95.75%／ 保育92.96% 平成25年度：税94.80%／国保75.70%／介護95.85%／ 保育92.98% 平成26年度：税95.00%／国保76.00%／介護96.00%／ 保育93.00%	
	取り組みの内容	催告の早期通知や分納の推奨などをはじめ、コンビニ収納の実施拡大、収納アドバイザーが持つノウハウの導入、差押えの実施、また、他自治体の成功事例の研究・導入などにより収納の増を図る。		主管課 収納対策課、保険年金課、高齢介護課、子ども青少年課 期間全体の目標額(※)	
				関係課 税務課 8,000万円の増	
				(※期間全体の目標額は、税・国保・介護・保育の4種の効果を合わせたもの。)	

スケジュールと状況										
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況	
24年度	スケジュール	目標	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・各保育園での出張徴収(毎月)						94.15%	■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
			・電話での催促、訪問徴収(随時)							
			・23年度分収納の強化(4月・5月)				・24年度分収納の強化			
			・コンビニ収納開始(6月～)							
		実績	【収納率】 76.25% 【調定額】 36,389,860円 【収入額】 27,747,500円	【収納率】 85.87% 【調定額】 65,048,310円 【収入額】 55,856,550円	【収納率】 90.25% 【調定額】 94,823,660円 【収入額】 85,582,500円	【収納率】 92.78% 【調定額】 125,248,960円 【収入額】 116,203,250円	【収納率】 94.15% 【調定額】 124,726,510円 【収入額】 117,434,500円			
	実施内容	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・コンビニ収納開始(6月～) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・23年度分収納の強化(4月・5月) ・各保育園への出張徴収	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収 ・徴収の効率化を図るため、税・国保との同一滞納者合同滞納整理を11月に実施。対象1件。同一滞納者以外については臨戸・電話催告を実施し、11件中4件分納誓約を行った。	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収	・現年末納者に対し、電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収時に催促				
その他取り組み事項等			※なお、未納者については、個々の状況を把握しながら上記のとおり対策を行った。							
次年度に向けた課題										
単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】			約230万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1億5,905万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、基準値とした平成22年度決算額(115,134,740円)と平成24年度決算見込額(117,434,500円)とを比較したもの。 【参考：基準値とした平成22年度実績収納率(92.94%)と平成24年度実績収納率(94.15%)を比較し、その差分(1.21%)に平成24年度実績調定額(124,726,510円)を乗じたものを効果額とした場合は151万円の増。】						

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
25年度	スケジュール	目標	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・各保育園での出張徴収(毎月)				・25年度分収納の強化		■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
		・電話での催促、訪問徴収(随時)							
	・24年度分収納の強化(4月・5月)								
	・収納率71.4%(22年度実績71.36%)	・収納率83.05%(22年度実績83.01%)	・収納率88.47%(22年度実績88.43%)	・収納率91.13%(22年度実績91.09%)	・収納率92.98%(22年度実績92.94%)				
	《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(94.15%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》							95.84%	
	実績	【収納率】 74.46% (対目標 3.06%↑) 【調定額】 37,025,610円 【収入額】 27,568,950円	【収納率】 86.81% (対目標 3.76%↑) 【調定額】 67,316,060円 【収入額】 58,439,050円	【収納率】 91.52% (対目標 3.05%↑) 【調定額】 98,430,110円 【収入額】 90,087,500円	【収納率】 93.12% (対目標 1.99%↑) 【調定額】 129,851,510円 【収入額】 120,912,610円	【収納率】 95.84% (対目標 2.86%↑) 【調定額】 127,763,600円 【収入額】 122,453,760円			
	実施内容	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・24年度分収納の強化(催促・訪問徴収) ・6月 移管滞納者5件を収納対策課へ移管	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・9月 移管滞納者1件を収納対策課へ移管	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・納付書郵送時に、口座振替依頼書を同封し、口座振替を促す。	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・納付書郵送時に、口座振替依頼書を同封し、口座振替を促す。	・現年末納者に対し、電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収時に催促			
	その他取り組み事項等	未納者については、個々の状況を把握しながら上記のとおり対策を行った。担当の催促に応じない滞納者(6件)については、収納対策課に収納事務を移管した。							
	今後の課題								
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】	約502万円の増 ※目標額としている4種の合計では、 約1,993万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成24年度決算額(117,434,500円)と平成25年度決算見込額(122,453,760円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成24年度実績収納率(94.15%)と平成25年度実績収納率(95.84%)を比較し、その差分(1.69%)に平成25年度実績調定額(127,763,600円)を乗じたものを効果額とした場合は約216万円の増。】						

			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	出納整理期間	年度実績	進捗状況
26年度	スケジュール	目標	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・各保育園での出張徴収(毎月)				・26年度分収納の強化		■ 予定以上 □ 予定どおり □ 遅れ
			・電話での催促、訪問徴収(随時)						
			・25年度分収納の強化(4月・5月)						
			・収納率71.42%(22年度実績71.36%)	・収納率83.07%(22年度実績83.01%)	・収納率88.49%(22年度実績88.43%)	・収納率91.15%(22年度実績91.09%)	・収納率93.00%(22年度実績92.94%)		
	《実施計画上の目標値による収納率の目標は上記のとおりとなるが、前年度収納率(95.84%)の維持・向上を目指して取り組むものとする。》								
	実績	【収納率】 79.54% (対目標 8.12%↑) 【調定額】 35,563,600円 【収入額】 28,286,500円	【収納率】 88.50% (対目標 5.43%↑) 【調定額】 65,949,800円 【収入額】 58,362,600円	【収納率】 92.19% (対目標 3.7%↑) 【調定額】 96,440,300円 【収入額】 88,912,850円	【収納率】 93.44% (対目標 2.29%↑) 【調定額】 127,668,300円 【収入額】 119,289,980円	【収納率】 95.07% (対目標 2.07%↑) 【調定額】 126,920,250円 【収入額】 120,662,150円	95.07%		
	実施内容	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・25年度分収納の強化(催促・訪問徴収) ・4月 移管滞納者1件を収納対策課へ移管	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・7月 移管滞納者3件を収納対策課へ移管	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・11月 休日滞納整理実施。臨戸・電話による催告を行い、9件中2件納付誓約あり。 ・12月 移管滞納者1件を収納対策課へ移管。	・新規入園承諾者に対し、保育料決定通知送付(毎月) ・督促状送付(毎月) ・電話での催促、訪問徴収(随時) ・各保育園への出張徴収(毎月) ・3月 卒園者を中心に納付催促を行う。	・現年度分未納者に対して、電話や臨戸による催促を実施(随時) ・各保育園への出張徴収時に催促			
	その他取り組み事項等	未納者については、個々の状況を把握しながら上記のとおり対策を行った。担当の催促に応じない滞納者(5件)については、収納対策課に収納事務を移管した。							
	単年度における取り組み結果としての効果額【参考数値】	約179万円の減 ※目標額としている4種の合計では、 約1億6,983万円の増	(算出根拠) 各徴収・収納額について、計画上の算出根拠としている平成25年度決算額(122,453,760円)と平成26年度決算見込額(120,662,150円)とを比較したもの。 【参考：計画上の算出根拠としている平成25年度実績収納率(95.84%)と平成26年度実績収納率(95.07%)を比較し、その差分(-0.77%)に平成26年度実績調定額(126,920,250円)を乗じたものを効果額とした場合は約97万円の減。】						