

■平成26年度執行目標（達成状況） 総務部

| 部局 | 課・室 | 番号 | 執行目標項目 | 執行目標の内容 | 達成状況 | 主な成果・課題等 | 項目 (単位) | 根拠計画 等 | H26 実績値 | H26 目標値 |
|-----|-------|----|-----------------------------|--|------------------|--|--------------|--------------------------------------|------------|------------|
| 総務部 | 総務課 | 1 | 本庁舎前駐車場の管理 | 平成25年度からの引き続きとして、来客用駐車場について、本来利用される市民の方々のために、ゲートの設置等、他市（城陽市、箕面市）の状況・事例を参考にしながら、市役所来客用駐車場の管理・運営の在り方について検討を行う。 | 全部未達成 | 民活により、市の負担なく事業化できるよう検討していたが、事業採算性がないとのことで、手を上げる事業者が無くなった。については、ゲート化に伴う設置工事費及びランニングコストを精査し、事業自体を再考する必要性が生じている。 | | | | |
| 総務部 | 総務課 | 2 | 山城支所別館増築工事 | 平成25年度、旧山城支所・山城福祉センター解体工事を完了し、平成26年度には支所別館を建設していく。また、建設工事に係る地域への説明会を実施していく。建物の運用については、運用規定などの整備をおこなっていくことが必要。 | 優秀に達成（困難事項・成果大等） | 新築工事の進捗も予定どおり進み、大きな問題もなく3月1日に開所式を迎えることができた。議会から、他の教育施設と比較した使用料のあり方について、意見が出ており、社会教育施設の使用料の改定等がなされる場合には、市有施設全体としての再考が必要である。 | | | | |
| 総務部 | 総務課 | 3 | 文書・例規事務の適正化及び法制執務能力の向上 | 昨年度に引き続き、文書・例規事務の適正化及び効率化に向けた取り組みを推進する。文書主任を中心とした研修会等の開催など、文書・例規事務に精通した人材を育成し組織の強化を図る。併せて、昨年までは文書主任を対象に開催した法制執務研修の対象者を全職員に拡大し、市職員全体の法制執務能力の向上を図る。 ○文書主任に対する研修会等の開催（年6回、文書事務、例規立案システム、例規立案マニュアル） ○法制執務研修 ○個人情報保護研修 ○（仮称）木津川市議案書作成の手引き（詳細版）の策定 | 優秀に達成（困難事項・成果大等） | 文書主任研修に加えて、全職員を対象とした法制研修、法制執務研修、個人情報保護研修等を開催し、延べ470人の職員の受講があった。また、過去に上程された議案のデータ整理とあわせて、議案書作成の手引の見直しを行った。次年度以降、これまでの取組結果を踏まえ、研修内容等の精査及びマニュアル等の整備を行い、今後も更なる文書事務の効率化及び適正化を図ることとする。 | | | | |
| 総務部 | 総務課 | 4 | 選挙事務の効率化 | 平成27年4月執行予定の統一地方選挙（京都府議会議員一般選挙、木津川市長選挙・木津川市議会議員一般選挙）において、次のような取り組みにより、選挙事務の効率化並びにコスト削減を図る。 ○開票事務手順の見直しによる時間短縮（自署式投票用紙読取分類機増設ユニットの増設） ○職員人件費（時間外勤務手当）の削減 ○期日前投票所のあり方について検討（設置箇所数、開設期間、投票できる有権者の範囲（地区）等） ○選挙事務職員体制の見直し検討 | 優秀に達成（困難事項・成果大等） | 天地表裏反転ユニットの導入により開票手順を変更し、さらなる時間短縮を図った。すべての投票所において派遣職員を導入し、職員人件費の削減に努めた。市内3か所の期日前投票所では選挙人の範囲の指定を解除し、いずれの期日前投票所でも投票できるように変更した。今後は開設期間や設置箇所数について、また投票所の統廃合についても検討していく。 | 開票時間 (時間) | *23年 4月市議 選実績値 (3.25時 間) | 1 | 3 |
| 総務部 | 危機管理課 | 1 | 防災行政無線の整備 | 平成25年度からの継続事業として、今年度においては、運用開始に向けて、地域への説明会の実施及び子局の設定に取り掛かります。また、子局の設置が木津地域・加茂地域・山城地域の各地域において完了できた場合、仮運用の開始を検討を行います。 当初の計画においては、平成28年9月までに整備する計画でしたが、平成27年度中の完成を目指します。運用を開始するにあたり、個別受信機の配付方法及び放送内容の基準を明確化します。 | 概ね達成 | 基地局及び加茂支所の子局については平成26年度中に整備を完了した。今後、説明会を随時開催し、前倒して子局の設置運用を進める。 | | | | |
| 総務部 | 危機管理課 | 2 | 防災訓練の実施 | ①京都府の防災訓練が8月31日に本市で実施されるにあたり、京都府と合同で開催に向けての事務を執行します。 ②10月下旬ごろ、市内3か所（木津・加茂・山城の各地域）で一斉に避難訓練及び避難所開設訓練を実施します。 ③1月下旬に災害対策本部開設訓練を実施します。 | 優秀に達成（困難事項・成果大等） | 京都府総合防災訓練では、各種関係団体と調整しながら、市独自の訓練も併せて実施した。また、市の防災訓練では、市内3か所に避難所を開設し、地域住民を対象とした避難誘導訓練を実施した。管理職を対象とした図上訓練を実施し、災害時の各部における行動を検討、確認した。 | | | | |
| 総務部 | 危機管理課 | 3 | 各種防災マニュアルの作成 | ①「職員初動マニュアル」⇒災害時における職員の即応性ある対応ができるマニュアルの作成 ②「避難所運営マニュアル」⇒避難所開設にあたる、避難所開設の運営から閉鎖に至るまでの避難者、地域役員及び市職員が実施すべき行動や役割等をまとめたマニュアルの作成 ③「避難勧告等の判断伝達マニュアル」⇒土砂災害・水害に係る避難勧告等の発令基準を定め、その運用方法、伝達方法の体系化の判断伝達マニュアルの作成 ④地域防災計画に基づく各種マニュアルの洗い出しを実施 | 概ね達成 | 平成25年度に改訂した市地域防災計画に基づき、各種マニュアル案の作成をしたが、関係課及び関係団体との検討課題も多いため、今後、危機管理課で作成した案を基に、再度、協議、検討する必要があると考える。 | | | | |
| 総務部 | 財政課 | 1 | 財政資料の作成 | 木津川市の歳出状況や人員配置と地方交付税制度による措置状況が比較できる資料を作成します。 | 一部未達成（成果小） | 平成25年度決算状況分析データをもとに、平成25年度の基準財政需要額との比較資料を作成したが、有効性について十分な検証作業ができなかった。 | | | | |
| 総務部 | 財政課 | 2 | 決算説明資料（決算成果の報告書）及び予算附属資料の充実 | 地方自治法第233条第5項の規定により、決算認定を受けるために議会に提出している「一般会計決算成果の報告書」について、予算の附属資料に準じた新様式に改訂するとともに情報を充実させます。また、予算の附属資料についても引き続き情報を充実させます。 | 概ね達成 | 改訂版決算成果の報告書については、予算附属資料に準じた様式で作成することができた。平成27年度当初予算に係る附属資料は、平成25年度以来のものに準じた様式と掲載基準によったが、歳入の説明において市債の充当率や交付税算入率を新たに記載し、情報充実を図った。 | | | | |
| 総務部 | 財政課 | 3 | 市有財産利活用の推進（インターネット公売の導入） | 活用計画の途がない市有財産については、売却等を進め、財源確保に繋げます。これまで一般競争入札や先着順売払いにより売却を進めたものの売払いに至らない財産があるため、売れ残った財産の売却方法として新たにインターネット公売による方法を導入します。また、合わせて物品についてもインターネット公売のマニュアルを作成します。 | 一部未達成（成果小） | 実施に向けたマニュアル案・例規案の作成もほぼ完了していることから、今後関係課と協議し、早期に実施できるよう進めていく。 | 売却件数 | | 0 | 3 |

■平成26年度執行目標（達成状況） 総務部

| 部局 | 課・室 | 番号 | 執行目標項目 | 執行目標の内容 | 達成状況 | 主な成果・課題等 | 項目 (単位) | 根拠計画 等 | H26 実績値 | H26 目標値 |
|-----|----------|----|-----------------------------|--|------------|---|-------------------|-----------|------------|------------|
| 総務部 | 行財政改革推進室 | 1 | 普通交付税合併算定替の段階的終了対策 | <ul style="list-style-type: none"> 普通交付税合併算定替の段階的な減額・終了に対応できる持続可能な行財政システムの確立に向け、慣例にとられない事務事業等の洗い出しを行い「第2次行財政改革行動計画の内容拡充」を図る。 「全職員対象の職員研修の実施」「庁内ニュースレターの発行」を行う。 市民に市の状況及び行財政改革の必要性をわかり易く伝える「広報記事の連載」を行う。 普通交付税合併算定替終了対策についての「先進自治体の視察」を行う（研修内容・計画等に反映）。 事務事業の見直し等に向けて「事業仕分け」「執行目標」を継続実施する。 | 概ね達成 | 普通交付税合併算定替終了対策として、以下の取り組みを行った。 <ul style="list-style-type: none"> 対策項目の庁内洗い出し調査の実施 事業仕分け（4事業）、執行目標の継続実施 市長を講師とした行財政改革研修（全職員対象）の実施（全8回・429名出席） 庁内ニューズレター行革通信発行（2回） 「子や孫の未来につなぐ」の広報連載（7回） 先進自治体視察（京丹後市・南丹市・伊賀市） 次年度においても各種の取り組みを継続して、対策の具体化を図る。 | 研修参加職員数（人） | | 429 | 503 |
| 総務部 | 税務課 | 1 | 職員資質の向上（市民税係） | ①係内での研修を実施し、事務に対する問題点を共有するとともに、経験年数による差を軽減する。 ②膨大かつ複雑な地方税制度について、より理解を深めるべく庁外の税関係研修に積極的に参加する（庁外研修の成果は係内研修で発表し、係内全員に還元）。 | 概ね達成 | 事務進捗状況や外部研修の日程変更並びに申告支援システム導入時期の遅延により当初計画と開催時期等の変更があったものの、当初予定していた研修内容の他、マイナンバー制度、臨時福祉給付金制度等の新たな事務にまで理解を深めることができた。結果として、事務面で当初目標以上の成果をあげるとともに、職員間の相互理解を深め、より強固な係全体の協力体制を築くことができた。 | 係内研修12、庁外研修5（回/年） | | 19 | 17 |
| 総務部 | 税務課 | 2 | 事務負担の軽減（市民税係） | 以下を中心とした取組により、住民サービスを一定保ちつつ、事務負担の軽減を図る。 ①システム導入による事務負担軽減 申告支援システム（14台）を円滑に導入する。導入により申告受付と同時に市課税システムへのデータ入力完了できるため、事務負担を軽減できる。 ②事務処理方法の見直し 係内研修後の係内協議、近隣市町村との協議により、より効率的な事務処理方法を検討する。 | 概ね達成 | ①申告支援システムの導入により、申告時期の事務量を大幅に軽減することができた。しかしながら、利用初年度であることから、申告終了後の資料確認方法やスケジュール等が十分に調整できず、3月中旬以降の事務量軽減には課題が残った。今年度の経験をもとに、来年は更なる事務量軽減に努めたい。②研修・調査等の結果より、確定申告や法定調書の市・府民税への反映見直しを行い、他の制度との整合性を高めつつ徴税の幅を広げることができた。（住宅借入金等特別控除、株式・配当など） | | | | |
| 総務部 | 税務課 | 3 | 課税の共同化に係る償却資産課税データの整理（資産税係） | 課税の共同化に向けて、償却資産の課税データの整理に取り組みます。 具体的には、税務署調査を行い、未申告者、廃業、倒産等による異動を課税データに反映し整理を行う。 また、併せて効率的な課税事務が執行できる体制を構築する。 | 概ね達成 | 木津川市における代表的な償却資産の大量保有法人のエクセルデータを作成し、償却資産の申告書入力期間の短縮化が図れた。 未申告者、廃業、倒産等による異動を課税データに反映し、一定整理することができたが、未申告者の中には、既に倒産していることから未申告となっているケースも見られたため、引き続き情報収集し、課税データの整理を進める。 | | | | |
| 総務部 | 税務課 | 4 | 死亡者課税の防止（資産税係） | 昨年度実施した相続人代表届依頼通知の複数発送と督促に加えて、本年度は、死亡者課税の処理方法のマニュアルを作成する。 | 概ね達成 | 死亡者課税の処理マニュアルを含む固定資産税業務に係る事務マニュアルを作成し、課員の意思統一を図った。 相続人代表届提出依頼を7月、10月、2月と3回発送、3月に4回目の発送準備が完了しており、概ね達成できた。しかし、相続人が判明しない場合は、従前どおり時間を要するが戸籍等で調査するほかない。 | | | | |
| 総務部 | 収納課 | 1 | 税外債権の適正化に向けた取り組み | 昨年度策定した税外債権管理指針に基づき、税外債権プロジェクトチームによって全庁的な連携をとりながら債権管理事務の合理化・効率化を進め、市民負担の公平化、市歳入の確保を図る。 | 一部未達成（成果小） | 税外債権滞納対策プロジェクトチーム会議を開催し、税外債権の全庁的な状況を中間報告にとりまとめた。 【今後の重点的取組】督促や催告、時効の管理、強制徴収や強制執行による回収、不納欠損処理や税外債権管理指針に基づく運用など、債権の発生から消滅に至るまでのすべての過程において一層適正な事務処理を行う。 (1) 現年度分の収納率向上による収入未済発生抑制・削減 (2) 支払能力がある滞納者に対する差押等の法的措置 (3) 滞納の克服に向けた適切な徴収緩和措置 (4) 回収見込みの無い債権の整理（債権放棄措置の適用など） | | | | |