

第 2 期栗東市教育振興基本計画 (案)

栗 東 市

< 目 次 >

序 章 「第２期栗東市教育振興基本計画」の策定について	
1 計画策定の趣旨	
2 計画の位置づけ	
3 計画の期間	
4 計画の構成	
第１章 社会の変化と教育	
1 少子・高齢化に対応した教育	
2 グローバル化、多様性に対応した教育	
3 高度情報化に対応した教育	
4 生活スタイルの変化に対応した教育	
5 環境問題に対応した教育	
6 科学技術の発展に対応した教育	
7 地方分権型社会に対応した教育	
第２章 本市における教育の主要課題	
1 人権教育の推進	
2 生涯学習の充実	
3 就学前教育の充実	
4 学校教育の充実	
5 青少年の健全育成	
6 生涯スポーツの振興	
7 市民文化や芸術活動の振興	
8 文化遺産の保護と活用	
第３章 第１期計画の成果と課題	
基本的方向１ 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む	
(１) 確かな学力を育む	
(２) 豊かな心を育む	
(３) 健やかな体を育む	

- (4) 子どもたちの育ちを支える

基本的方向 2 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う

- (1) 人権を尊重する社会をつくる
- (2) 家庭・地域の連携により教育力を高める
- (3) いつでもどこでも学べる環境をつくる

基本的方向 3 安全・安心で信頼される教育環境をつくる

- (1) 信頼される学校をつくる
- (2) 教職員の資質向上をはかる
- (3) 教育環境の充実をはかる

第4章 本市の教育振興の基本目標

- 1 栗東が目指す社会のあり方 ～「栗東市総合計画」より～
- 2 教育の基本目標

第5章 今後3年間に取り組むべき施策と目標

- 1 施策の基本的方向
- 2 本計画の施策体系
- 3 基本的方向ごとの施策

基本的方向 1 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む

- (1) 確かな学力を育む
- ① 「きらりフル チャレンジ」の改革
- ② 英語教育の充実
- ③ 「きめ細やかな指導」の充実
- ④ ICT利活用に向けた研究の推進
- (2) 豊かな心を育む
- ① 人権・同和教育の推進
- ② 道徳教育の充実
- ③ 体験活動の推進と社会性の向上
- (3) 健やかな体を育む
- ① 基本的な生活習慣の定着

- ② 食育の推進
- ③ 体力の向上と健康の保持増進
- (4) 子どもたちの育ちを支える
- ① 児童生徒支援の充実
- ② 特別支援教育の推進

基本的方向 2 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う

- (1) 人権を尊重する社会をつくる
- ① 住民啓発の充実
- ② 職員の資質向上
- (2) 家庭・地域の連携により教育力を高める
- ① 青少年の健全育成・若者の社会参加の促進
- ② 就学前教育の充実
- ③ 生涯学習の充実により、地域で子どもを育てる
- (3) いつでもどこでも学べる環境をつくる
- ① 生涯スポーツの振興
- ② 市民文化や芸術活動の振興
- ③ 文化遺産の保護・活用
- ④ 図書館の利用促進
- ⑤ 生涯学習関連施設の利用促進

基本的方向 3 安全・安心で信頼される教育環境をつくる

- (1) 信頼される学校をつくる
- ① 地域に根ざし、開かれた学校づくり
- ② 危機対応のできる安全・安心な学校・園
- (2) 教職員の資質向上をはかる
- ① 教職員の指導力の向上
- ② 組織対応と外部機関との連携強化
- (3) 教育環境の充実をはかる
- ① 学校施設の整備
- ② 学校給食の充実

- 4 特に大切にしたい重点施策
- （１） 人権を尊重し、人が輝く人権・同和教育の推進
- （２） 心豊かに、たくましく生きる人を育てる教育の推進
～「くりちゃん元気いっぱい運動」の推進～
- （３） 郷土を愛し、充実した人生を拓く生涯学習・社会教育の推進

第6章 計画推進のために必要な事項

- 1 学校・園、家庭及び地域等の相互の連携協力
- 2 国及び県との役割分担と教育施策の推進
- 3 点検評価・進行管理・計画の見直し

序 章 「第２期栗東市教育振興基本計画」の策定について

１ 計画策定の趣旨

国において、平成 18 年 12 月に改正された教育基本法第 17 条第 1 項で、政府が国の教育の振興に係る基本的な計画を定めることが規定され、平成 20 年 7 月に「教育振興基本計画」が策定されました。

また、同条第 2 項において、地方公共団体についても、「国の計画を参酌し、地域の実情に応じて、教育の振興のための施策に関する基本的な計画を定めるよう努めなければならない。」とされ、平成 24 年 3 月に義務教育、幼児教育、特別支援教育、家庭・地域との連携、生涯学習などの教育施策を網羅した「栗東市教育振興基本計画」を策定しました。

本市計画は、教育基本法第 17 条第 2 項に基づく計画として、地方公共団体に策定の努力義務が課せられたもので、本市では国の「教育振興基本計画」や「滋賀県教育振興基本計画」を参酌して策定したものです。

計画策定から 5 年を経過し、見直し年に当たることに加え、近年の社会情勢の変化あるいは教育関連法の改正等の変化という事情を加味した「第２期栗東市教育振興基本計画」を新たに策定するものです。

２ 計画の位置づけ

「栗東市教育振興基本計画」は、教育基本法第 17 条第 2 項の規定に基づくものであり、次のように位置づけます。

- (１) 本市の教育推進の基本となるものです。
- (２) 本市の最上位計画である「栗東市総合計画」を受け、また他の分野別基本計画との整合性を確保しながら推進するものです。
- (３) 教育行政を取り巻く環境や、財政状況の変化に対応して、弾力的に運用するものです。
- (４) この中で示す方向や施策について、市民の理解と協力及び積極的な参加を求めるものです。また、国・県に対しては、積極的な支援と協力を期待するものです。

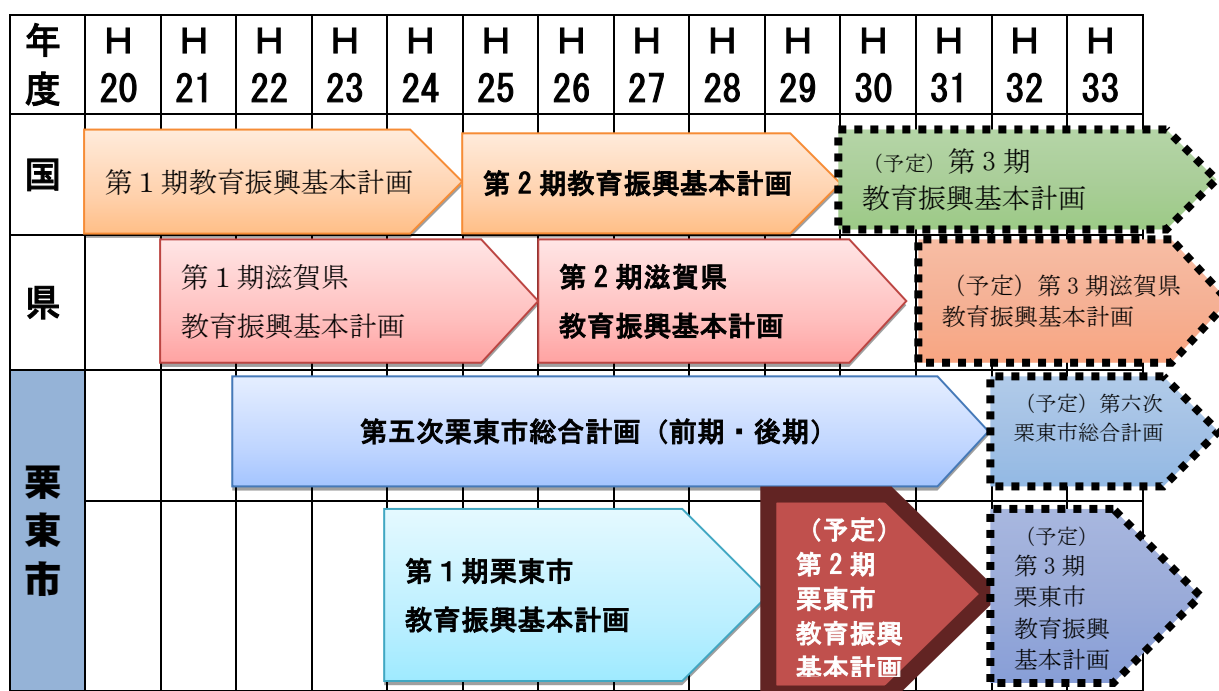
３ 計画の期間

「第１期栗東市教育振興基本計画」は、国の「教育基本振興計画」を参酌するため、平成 24 年度から平成 28 年度までの 5 年間としました。

続く「第２期栗東市教育振興基本計画」の計画期間は、国の「第２期教育基本振興計画」を平成 25 年度から平成 29 年度までとし、また滋賀県の「第２期滋賀県教育振興基本計画」が平成 26 年度から平成 30 年度までとしていることから、両計画との整合を図るため、本市計画は、

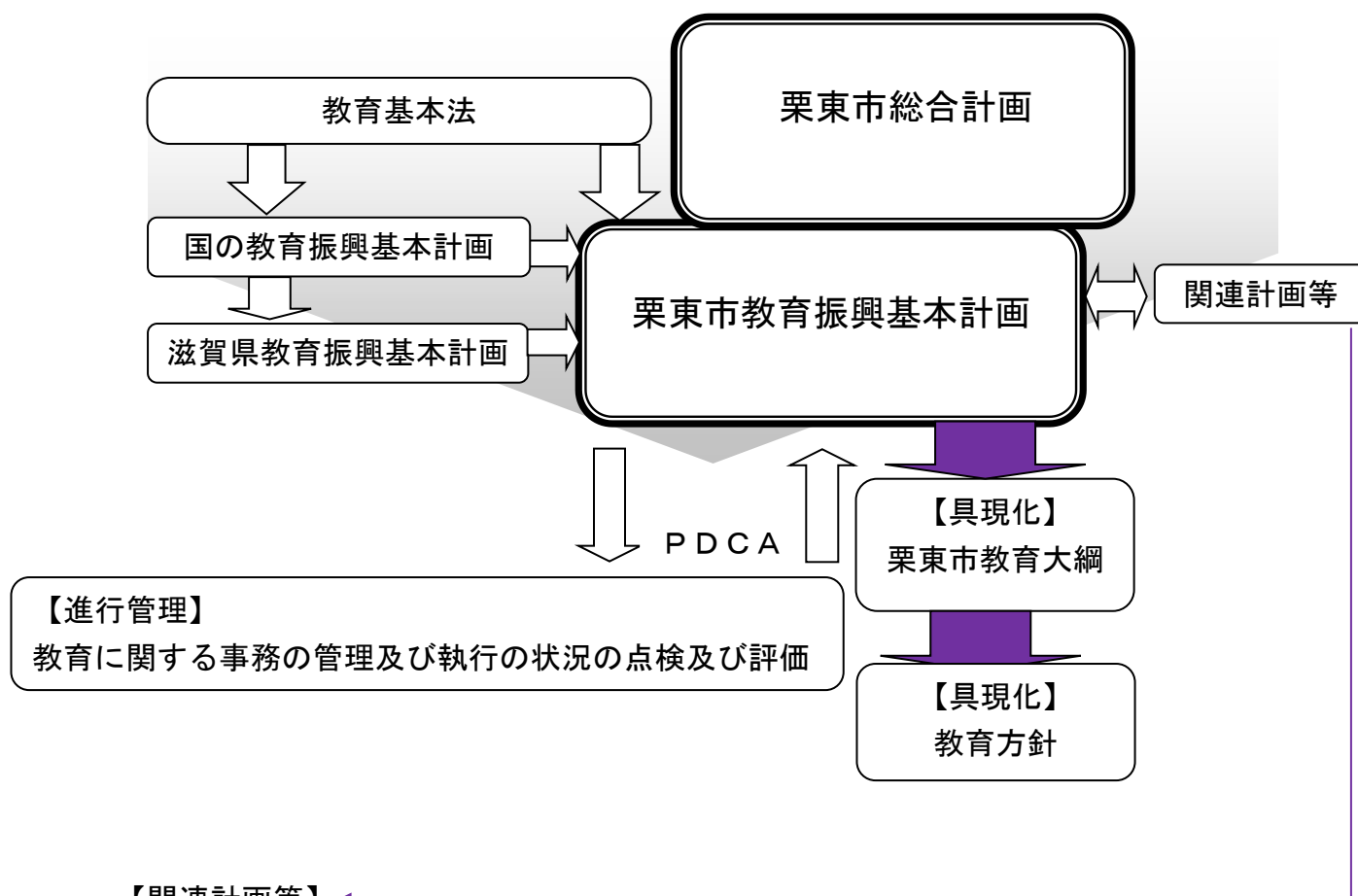
『平成 29 年度から平成 31 年度（3 年間）』とします。

続く第 3 期計画は「平成 32 年度から平成 36 年度」の 5 年間（予定）とし、引き続き国・県との整合を図る予定です。なお、社会情勢の変化などにより、必要な見直しを行うものとします。



4 計画の構成

本計画は、「栗東市総合計画」を上位計画とし、他の関連計画とも整合を図り策定するものです。



【関連計画等】

- 栗東市人権擁護計画（H24.4～H33.3）
- 栗東市文化振興計画（H25.4～H30.3）
- 栗東市スポーツ推進計画（H26.4～H31.3）
- 栗東市同和地区福祉保健計画（H26.4～H31.3）
- 栗東市立学校給食共同調理場建設基本構想・基本計画（H27.7～）
- 第2次栗東市子ども読書活動推進計画（H27.4～H32.3）
- 栗東市子ども・子育て支援事業計画（H27.4～H32.3）
- 栗東市いじめ防止基本方針（H27.4～）
- 第2次栗東市食育推進計画（H27.4～H32.3）
- 第四次輝く未来計画（人権・同和教育推進5カ年計画）（H28.4～H33.3）

第1章 社会の変化と教育

1 少子・高齢化に対応した教育

わが国の総人口は、平成16年の1億2778万人をピークに、その後は減少が続いています。少子化が進むなかで、子ども同士の交流の不足など、社会性を培う場が少なくなってきました。

こうした中で、これからの社会を担い生きていく力を育むとともに、すべての人々が生涯にわたって、様々な分野で、それぞれの役割や能力を発揮し、地域の活力の維持増進を図っていく必要があります。

2 グローバル化、多様性に対応した教育

今日、情報化の飛躍的な進展とあいまって、人、もの、情報等の様々な文化・価値観の国際的な移動や交流が活発化し、より外国との関係が深まってきています。これに伴い、外国人との交流機会も増加し、異文化との共生が求められています。そのためには、外国語教育とともに、国際社会に対する理解や国際感覚を身につける教育の充実を図っていく必要性とともに、わが国の伝統や文化を理解して相手に伝えることができる人材の育成が求められています。

また、一方で人の個性や多様性を尊重し、「自立、協働、創造」がキーワードとなってきます。すなわち、社会生活のコミュニティにおいて「自立した関係者の協働」による解決のあり方が一層重要になり、そのための条件整備が必要不可欠となってきます。

3 高度情報化に対応した教育

インターネットやスマートフォン等携帯電話等の急速な普及は、時間や距離に制約されずに様々な情報に容易にアクセスできるため、情報機器を有効に活用して、生活の利便性の向上や産業活動の活性化をもたらしました。

そのためには、情報を生かした様々な体験や交流等の充実を図るとともに、一方で、情報漏洩や情報の不適正な利用といったインターネットをとおした危険性・犯罪被害の未然防止等の情報モラルに関する教育の充実を図っていく必要があります。

4 生活スタイルの変化に対応した教育

核家族化やライフスタイルの多様化が進むなかで、インターネットなどの普及により、人との関わりを持たなくても生活できるような時代となり、こうした中であって、人と人との結びつきが弱くなり、人間関係が希薄化し、地域のコミュニケーション機能の低下が指摘されています。また、こうしたことを背景に、若者の就労に対する意識も変化し、ニートやフリーターの増加も社会問題となっています。

こうした中で、コミュニケーション能力や社会性を身につけ、積極的に社会参加で

きるような資質を養うとともに、社会人として自立できる力を養っていく必要があります。

また、一方で阪神・淡路大震災、東日本大震災をはじめとし、近年も引き続き発生する震災下において、人と人との絆や地域住民が支え合う地域のつながりの大切さが改めて認識されました。こうした、従前の社会システムを変革し、新たな社会モデルとして「自助」を基調としつつ、「社会参画」すなわち社会全体で支え合う「互助・共助」のあり方が一層重要になり、これらの実行が困難な場合に「公助」が必要とされます。すなわち、「人の絆」の重要性について確認された教訓を教育の方策への充実へと転換していく必要があります。

5 環境問題に対応した教育

環境問題が地球規模で広がり深刻化するなかで、省エネルギーや自然エネルギーの活用、ごみの減量化とリサイクルなどをとおして、環境への負荷の少ない社会に変えていく必要があります。

そのためには、環境に対する理解を深めるとともに、環境への負荷の少ないエコロジーと調和した生活スタイルを身につけ、また、身近なところから、具体的な行動を進めることができる環境教育の充実を図っていく必要があります。

6 科学技術の発展に対応した教育

科学技術が飛躍的に発達するなかで、経済のグローバル化の進展により、産業と生活に大きな変化と影響を与えています。これからの時代の産業を切り拓いていくために必要な知識や能力が益々求められています。

そのためには、見通しをもって観察・実験を行い、科学的なものの見方や考え方、探求心などを育て、生涯にわたって自然と親しみ、自ら問題解決に取り組む子どもの育成を図る必要があります。

7 地方分権型社会に対応した教育

地方分権型社会が進み、これからの社会においては、公共サービスを全て行政が担うのではなく、市民・NPO・企業等と行政が協働して、各々の役割を分担するなかで、相互に協力して担っていくことが求められています。

そのためには、道徳教育や体験活動などをとおして、自主・自立の精神や協働の精神などを養っていく必要があります。また、生涯学習を推進するうえで、自立する地域社会を支え、豊かな郷土づくりを担う人材の育成が求められています。

第2章 本市における教育の主要課題

1 人権教育の推進

本市においては、今日まで同和問題をはじめとした人権に関わる問題の解決をめざし、あらゆる機会と場において取り組みを進めてきました。とりわけ、同和問題については、十里まちづくり事業の教材化や市民の学習機会の拡充などで一定の理解は深まってきたものの、予断と偏見による差別事案・事件の発生や、就学・就労・結婚問題、差別落書き、えせ同和行為など基本的人権にかかわる問題が依然としてみられます。つまり、市民一人ひとりが、人権・同和問題を自分の問題としての捉えられていない現実があります。

また、様々な人権課題に対する教育・啓発や、今の子どもたちの問題行動に表れている背景やそれを生み出す「しんどさ」に対する理解も図っていく必要があります。

そのような今日の状況を踏まえて、市民一人ひとりの人権意識の高揚を図るため、学校教育と社会教育が連携を取りながら、同和問題をはじめとする様々な人権問題の解決に向けた取り組みの工夫、充実を図る必要があります。

2 生涯学習の充実

国際化、高度情報化の進展、科学技術の進化と地球環境問題の深刻化、少子高齢社会の進行と価値観やライフスタイルの変容などにより家庭や地域社会における教育力の低下が懸念されています。

このような急速な変化を遂げる社会や経済に対応するため、保育園・幼稚園・小学校・中学校等で身につけた学ぶ力によって、生涯を通じて主体的に学習や体験活動を展開することの必要性がますます高まっています。大人も子どもも市民一人ひとりが自ら進んで生涯学習に取り組み、自立した心豊かな人生を切り拓くことが求められています。また、生涯学習の成果を地域でも生かすことによって、ネットワークが広がり、より多くの市民が地域のまちづくりに積極的に参画し、コミュニティ活動が更に活発になることが期待されています。

こうしたことから、「いつでも、どこでも、だれでも、いつまでも」自由に学び、学んだことを生かせる「生涯学習社会」を築くことが必要となっています。

市民一人ひとりが、生涯を通して主体的に学び、その学びの成果を自らの生活や仕事、地域に生かすことによって、心豊かでいきいきと自立した人生を築くとともに、様々な生活課題や地域課題の解決を図っていくことのできる「人と地域がともに輝く生涯学習」をめざすために関係機関が連携していく必要があります。

3 就学前教育の充実

将来の栗東を担う乳幼児の心身の健全な育成を図るため、乳幼児期に基本的な生活習慣の確立及び生活リズムの定着化を図ることは、特に重要です。そこで本市では、保育園児と幼稚園児を同じ就学前の子どもとして捉え、生まれてから就学前までの一貫した方針により保育を行うことを就学前教育の基本理念とし、「生きる力」の育成に努めています。

一方、子どもの成長にとって生活の基本は家庭であり、教育の原点といえます。すべての家庭が安心して子育てでき、育てる喜びを感じられるために、子育てに伴う不安や負担感を解消し、保護者の子育て力の向上を目指す必要があります。

また、子育て期の世帯の増加に伴い、保育園・幼稚園・幼児園への入園希望が増加しています。とりわけ低年齢児、要発達支援児、長時間保育利用児が増加しています。すべての子どもたちが、笑顔で成長していくために、保育士・幼稚園教諭の人材確保や職員の資質の向上など、より良い保育環境づくりに努める必要があります。

なお、平成 24 年に制定され平成 27 年度より施行されている『子ども・子育て支援法』『子ども・子育て支援新制度』に基づいて、幼児期の教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上を進めていく必要があります。

4 学校教育の充実

21 世紀を生きる未来ある子どもたちには、教育基本法に示された教育の理念の実現に向けて、「責任ある社会の一員として自立していくための基礎」を育て、「生きる力」を育むことが重要です。

そのためには、基本的な生活習慣の確立や学習習慣の定着は欠かすことができず、基礎・基本を身に付け、知・徳・体の調和のとれた、心豊かでたくましい人間の育成をめざす必要があります。

そこで、学校教育では、学習指導要領の理念を踏まえ子どもたちが自ら学び自ら判断する力などの「確かな学力」の育成、他人を思いやる心や感動する心などの「豊かな心」の育成、そして、たくましく生きるための心身ともに「健やかな体」の育成を図るとともに、それを支える児童生徒支援体制の充実や特別支援教育の推進を図ることが求められます。

また、教職員の資質の向上や関係機関との連携強化を図ることにより、より良い教育環境づくりに努める必要があります。

さらに、子ども、保護者、地域から信頼される学校づくりを進め、家庭や地域の教育力の向上を通じて、「地域で子どもを育てる環境づくり」に努める必要があります。

5 青少年の健全育成

次代を担う青少年の健全育成は、社会全体の責務であり、青少年が心身ともに健やかに成長することは、市民すべての願いです。そのため青少年問題協議会の提言の見直しを行い現状にあった取り組みを進めます。

まず、規範意識の定着や家庭教育支援については、子どもたちに基本的な生活習慣やたくましく「生きる力」を身につけさせることが大切です。その支援として、関係機関との連携により家庭教育に関する学習機会・インターネットに関する問題の情報提供を推進します。次に、地域については、地域コミュニティを基礎とした子どもたちの多様な活動の場づくりを推進し、子どもが育つとともに、子どもを取り巻く環境についての学びを地域への広がりをめざし、家庭、地域において、自主的かつ積極的に推進されるよう支援していく必要があります。

6 生涯スポーツの振興

スポーツは、人生をより豊かにし、充実したものとするとともに、人間の身体的・精神的な欲求にこたえる世界共通の人類の文化の一つであり、心身の両面に影響を与える文化としてのスポーツは、個々人の心身の健全な発達に必要不可欠なものです。さらに少子・高齢化に直面する現代社会において、市民が生涯にわたり健康的で明るく、心豊かな、活力ある生活を送ることが、個々の市民の幸福にとどまらず、社会全体の活力の維持のためにも強く求められていることから、年齢・体力・技術・興味や目的に応じて、様々なスポーツを楽しめる環境・条件を整備し、生涯スポーツが身近なものとなるよう施策を推進していく必要があります。

7 市民文化や芸術活動の振興

文化・芸術を創造し、享受し、文化的な環境の中で生きる喜びを見出すことは、市民の変わらない願いです。また、文化・芸術は、市民の創造性をはぐくみ、その表現力を高めるとともに、人々の心のつながりや相互に理解し尊重し合う土壌を提供し、多様性を受け入れることができる心豊かな社会を形成するものです。これらを具現化するため、幅広い年齢層の市民が文化・芸術に親しみをもち、誰もが文化芸術活動に参画できる機会の提供と、自主的な活動のための組織を充実し、市民文化や芸術活動が市民生活に根付き、振興するよう施策を推進していく必要があります。

8 文化遺産の保護と活用

市民共有の財産である文化遺産が生活の中で活用され、大切に守り伝えられることにより、地域資源として、これからのまちづくりにも活かされるよう施策を推進していく必要があります。また、地域の文化遺産に関する情報を発信することは、

市民に地域への誇りや愛着を深め、地域の魅力を理解し、共通のよりどころや良さを発見する機会を提供し、地域社会の連帯感を育むことにもつながることから、より積極的に進めていく必要があります。

第3章 第1期計画の成果と課題

以下に第1期計画の成果と課題を掲出します。

基本的方向1 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む

(1) 確かな学力を育む

○「きらりフル チャレンジ」の推進【学校教育課】

○「きめ細やかな指導」の充実【学校教育課】

主な取り組みの成果	○くりちゃん検定における初回認定率や最終認定率の増加が見られました。【学校教育課】 ○「きらりフルチャレンジ」は、10年にわたり続けられ、本市の子どもたちの学習習慣の確立に大きく寄与し、検定も市内小中学生に浸透したと言えます。また、検定での認定率は、この10年で大きな効果が現れ、基礎的・基本的な学習内容の定着もそのねらいの一つとなり、子どもたちの学びを下支えする学習習慣の確立に欠かせないものとなりました。そして、児童・生徒の個々の基礎学力（漢字・計算）がどのくらい定着したかを情報提供し、各校のきめ細やかな指導に活用できました。学生スタッフや、学習支援員を各校に派遣し、個別指導を充実させ、このことも一助となって、初回認定率の向上に成果が見られました。【学校教育課】
今後の課題	○くりちゃん検定において、年齢が上がるにつれて家庭学習時間の減少、不読率の増加が見られました。また、中学校認定率の問題、採点基準が実際の指導と一致していないこと、運営面の負担等で課題があります。学習支援員の派遣時間数に限りがあり、学校への派遣が十分に行えないことが課題です。【学校教育課】 ○全国学力学習状況調査等の結果から、家庭学習や自学の内容をどう深めるかが、確かな学力を付けるために重要な鍵となりますが、本市においては、家庭学習や自学の習慣化が家庭事情から十分に身に付けられていない子どもも一定数見られます。【学校教育課】
今後必要な取り組み	○基礎学力、学習習慣の定着に向けて個別の支援や補充学習における改善が必要です。図書室の蔵書の充実、環境整備面の改善が必要です。【学校教育課】 ○全国学力学習状況調査等の結果から、授業中だけではな

	く、放課後や長期休暇中の学力補充のため、バックアップできる体制を準備する必要があります。【学校教育課】

(2) 豊かな心を育む

○人権・同和教育の推進【学校教育課】

○道徳教育の充実【学校教育課】

○体験活動の推進と社会性の向上【学校教育課】

主な取り組みの成果	○ 一人ひとりを大切にした人権・同和教育の推進のために、30 校園について計画指導訪問を実施し、職員研修、授業・保育研究会において指導・助言を行いました。【学校教育課】 ○市内の全小中学校で、道徳の授業公開を実施することができました。また、研修会もほとんどの小中学校で行い、意識高揚しました。いじめ等対策参事員を市内小中学校に派遣し、いじめ防止、いじめ早期発見に係る取組状況を確認するとともに、「子育てのための 12 か条」「よりよく生活するための 12 か条」の推進状況について指導助言に努め、各校での意識高揚の一助となりました。【学校教育課】 ○ 「ありがとうと言える子育て」運動の取組を支援するため、推進だよりや広報で各学校園の工夫した取組を紹介することができました。また、ポスターやのぼり旗を作成し、校園をはじめコミュニティセンター、自治会、児童館等にも配布し、地域にも本運動を呼びかけることができました。【学校教育課】
今後の課題	○ 同一中学校区の学校園訪問に、担当者の参加を呼びかけてきましたが、学校行事や校内事情から参加者が少ないことが課題です。また、他の校種の授業や保育を参観して授業研究会に参加することは、校種間の連携や自校園の取組を見直す良い機会であることから、参加対象を担当者に限らず広げることを検討していくことが課題です。【学校教育課】 ○ 道徳的実践力の向上のため、学校・家庭・地域の連携をいかに進めていくかが重要です。【学校教育課】 ○ 「ありがとうと言える子育て」運動から、「子育てのための 12 か条」推進に向けての取り組みに力点を移していることから、今後の推進については両者をどのよ

	うに両立させていくかの検討が必要です。【学校教育課】
今後必要な取り組み	○ 教職員の人権意識の向上や実践的な人権・同和教育の推進のために、今後も引き続き訪問することが必要です。【学校教育課】 ○ 道徳の教科化に向けた新しい授業スタイルの導入や評価の方法などについて、取り組みを進める必要があります。【学校教育課】 ○ 「ありがとう」の大切さについて意識をつないでいくために、のぼり旗による啓発を今後も継続していく必要があります。【学校教育課】

(3) 健やかな体を育む

○ 基本的な生活習慣の定着【学校教育課】

○ 食育の推進【学校教育課】

○ 体力の向上と健康の保持増進【学校教育課】

○ 食育の推進【幼児課】

主な取り組みの成果	○ 「ふだんの生活習慣アンケート調査」の継続を通して、市内児童生徒の実態の把握や基本的な生活習慣の定着に向けた取り組みに活用できました。【学校教育課】 ○ 食育基本計画や年間指導計画に基づく授業の実践や、学校だより等を使った家庭への周知を各校で行うことができました。【学校教育課】 ○ 各校で避難訓練を計画的に実施することができました。火災対応だけでなく不審者対応や地震対応についても実施したり、授業時間だけでなく休み時間に実施したりするなど、子どもたちが「自分の命は自分で守る」ことを意識できるよう取り組みました。各校で「学校防災マニュアル」の内容について共通理解し、常時見直しを行っていくよう指導、助言を行いました。【学校教育課】 ○ 会議の開催、給食だよりの発行を計画通り実施し、他課や地域との連携により、食育の推進を実践できました。【幼児課】
今後の課題	○ 「ふだんの生活習慣アンケート調査」の有効な活用と望ましい生活習慣が定着できていない児童生徒や家庭への個別の働きかけが課題です。【学校教育課】 ○ 給食の残さい率低下に向けた児童の主体的な取り組みが課題です。【学校教育課】

	○ 各校で実施している避難訓練等のマンネリ化と各校の実態に合うような「学校防災マニュアル」の継続的な見直しを図る必要があります。【学校教育課】 ○ 食育推進への職員の意識向上と各家庭における食習慣や食への関心を高めることが課題です。【幼児課】
今後必要な取り組み	○ 「ふだんの生活習慣アンケート調査」結果を活用し、PTA等との連携した、基本的な生活習慣の定着に向けた各校における具体的な取り組みが必要です。また当該調査の継続実施を通じた児童生徒の実態把握と「学校だより」等による保護者や地域への啓発が必要です。【学校教育課】 ○ 学校給食共同調理場との連携による「小学校給食における残さい率調査」の継続と調査結果の活用及び給食の残さいを減らすための児童の主体的な取り組みを引き出すような各校の指導と継続的な働きかけが必要です。【学校教育課】 ○ 学校安全に関する取り組みについて情報交換を通じた各校の防災教育の充実、子どもたち自身の防災意識を高め、「自分の命は自分で守る」ことを意識させられるような各校の実態に合った防災訓練等の取り組み、防災マニュアルの活用と見直し、学校防災に関する研修会における担当教員以外の教員の参加を通じた学校防災に対する教職員の危機意識の向上を図る必要があります。【学校教育課】 ○ 引き続き、「食育教室」等の研修、「給食だより」等を通じた啓発を実施し、他課や地域との連携による推進を図る必要があります。【幼児課】

(4) 子どもたちの育ちを支える

○ 児童生徒支援の充実【学校教育課】

○ 特別支援教育の推進【学校教育課】

○ 児童生徒支援の充実【幼児課】

主な取り組みの成果	○ 巡回スクールカウンセラーの市内各学校への派遣、不登校児童への対応の支援、県教委派遣によるスクールカウンセラーを活用し、市内各中学校への不登校・学校不適応生徒への対応の支援、児童生徒支援室事業において、効果的な活用、運用ができました。また、いじめ等防止対策事業としても、いじめ防止・いじめの早期発見を支

	援するための「いじめ等対策参事員」の市内各学校への派遣等、未然防止、早期発見に取り組むことができました。【学校教育課】 ○ 要支援児童・生徒に係るケース会議等に巡回相談員を派遣し、適切に情報提供や技術指導を行うことができました。【学校教育課】 ○ 円滑な園運営のための人材確保については、社会的にも保育・教育職不足の傾向の中、恒常的な人材不足で各園とも充足しない状況のまま、短時間雇用の職員や主任が保育に入るなどして対応しました。【幼児課】
今後の課題	○ 相談員の確保が困難になってきており、近隣他市と比べ、相談員単価が低いため、栗東市でキャリアを積み、他市に流れるという悪循環が懸念されます。児童生徒支援室事業では、相談ケースが増加しており、現状のままでは、すべての相談ケースを受けられない状況が出てきており、相談に対応するために、相談員の増員も含め検討が課題です。いじめ防止対策事業においても、未然防止、早期発見に取り組んでおり、今後も継続していくことが課題です。【学校教育課】 ○ 時代背景と共に家庭環境が複雑になる中、多様な支援を必要とされています。【学校教育課】 ○ 職員の随時募集に努めるものの、応募者が不足している状況が続いています。【幼児課】
今後必要な取り組み	○ 現状の相談を維持して体制を維持するためにも、相談員の確保をできる雇用条件等を精査していく必要があります。【学校教育課】 ○ 巡回相談や就学相談において、個々に応じた支援についての具体的な指導が、今後もさらに必要です。【学校教育課】 ○ 職員不足への対応策を検討していきます。【幼児課】

基本的方向 2 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う

(1) 人権を尊重する社会をつくる

○ 住民啓発の充実【人権教育課】

○ 職員の資質向上【人権教育課】

○ 人権・同和教育の推進【学校教育課】

○人権・同和教育の推進【幼児課】

主な取り組みの成果	○地区別懇談会の実施率が徐々にではあるがアップしており、参加人数も年々増加しており、モデル自治会も例年着実に設定し、工夫した取り組みの実践を継続することができました。【人権教育課】 ○人権啓発リーダー講座では、課題別コースを設定し、地区別懇談会の講師である行政職や校園の教職員、市民も多く参加しました。また、先進地研修の参加人数については、目標値をやや下回ってはいるものの、参加者の紙面報告集を各所属に配布し、また、それぞれで回覧等行いながら、各職場研修に活かすことができました。【人権教育課】 ○一人ひとりを大切にした人権・同和教育の推進のために30校園について計画指導訪問を実施し、職員研修、授業・保育研究会において指導・助言を行いました。【学校教育課】 ○計画どおり、人権・同和教育の推進の見直しや、職員の意識の振返りなど、人権・同和教育推進における資質向上のための公開保育や職員研修を実施することができました。【幼児課】
今後の課題	○地区別懇談会モデル自治会についてはより多くの事例を紹介し、地区別懇談会の内容を更に充実させることが課題です。地区別懇談会は市内自治会100%実施には至りませんでした。住民意識調査でも参加できなかった理由として「開催について知らなかった。」というものが最も多く、開催についての周知方法を工夫する必要があります。「第三次輝く未来計画」の啓発冊子は、あらゆる差別問題について網羅するような内容であったが、次年度から使用する「第四次輝く未来計画」の啓発資料については、さらに使いやすくするための内容の検討が課題です。【人権教育課】 ○さらに先進的な取り組み情報を収集しながら、教育・啓発のリーダーとして教員や関係課職員の人権意識を高める必要があります。【人権教育課】 ○同一中学校区の学校園訪問に、担当者の参加を呼びかけてきましたが、学校行事や校内事情から参加者が少ないことが課題です。また、他の校種の授業や保育を参観し

	て授業研究会に参加することは、校種間の連携や自校園の取組を見直す良い機会であることから、参加対象を担当者に限らず広げることを検討していくことが課題です。【学校教育課】 ○研修や園訪問の実施はできたが、職員個々の学びの段階は様々です。【幼児課】
今後必要な取り組み	○地区別懇談会モデル自治会は、過去3年分をめどに多くの事例を紹介し、地区別懇談会の内容を更に充実させ、また、地区別懇談会はその都度、未実施自治会をチェックし、全ての自治会で実施してもらうよう、協力員と推進員に働きかけることが必要です。また、より多くの市民に参加してもらえよう引き続き内容や方法あるいは開催についての周知方法を工夫する必要があります。 「第四次輝く未来計画」の啓発資料については、さらに使いやすくするため5ヵ年計画で学習できるような内容に変更することが必要です。【人権教育課】 ○研修や講座の内容について、画一的なものではなく、社会の動向や多様なニーズに応えられるよう工夫し、人権啓発のリーダーを育成する必要があります。また、一人でも多くの市民が人権問題を学ぶことの大切さを理解してもらい、人権の輪が広がるよう実践が必要です。【人権教育課】 ○教職員の人権意識の向上や実践的な人権・同和教育の推進のために、今後も引き続き訪問することが必要です。【学校教育課】 ○引き続き、継続して研修や訪問による学びの場を創出していくことが必要です。【幼児課】

(2) 家庭と地域の連携により教育力を高める

○青少年の健全育成・若者の社会参加の促進【生涯学習課】

○生涯学習関連施設の利用促進【生涯学習課】

○就学前教育の充実【幼児課】

主な取り組みの成果	○コミュニティセンターや各地域団体の協力により、各種講座を実施し、学習の機会の提供が図ることができました。【生涯学習課】 ○市内各園において、「すくすく育つりっとう子保育教育課程」に基づいた一貫した保育を実践できました。また、「ありがとうが言える子育て」、「子育てのための

	12か条」について、園評価アンケート結果からもその認知度を向上させる啓発ができました。【幼児課】
今後の課題	○生涯学習事業を行う中で、幅広い年代のボランティア不足により事業展開について苦慮した。また、参加者が受講だけで終わるのではなく、地域でのリーダーとして活躍できるようリーダー育成が課題です。【生涯学習課】 ○乳幼児期に培うべき力の育成は、家庭がもっとも大事であることを就学前の保護者に理解していただき、家庭の教育力を高めることが課題です。【幼児課】
今後必要な取り組み	○より多くの方に学習の機会を提供できるよう、内容の充実を図ることが必要です。そのためには、参加者をはじめ、地域団体や関係機関との十分な連携を図ることが必要です。【生涯学習課】 ○園における就学前の一貫した方針による保育実践を通して、繰り返し保護者へこれらの啓発を続けていくことが必要です。【幼児課】

(3) いつでもどこでも学べる環境をつくる

○生涯学習関連施設の利用促進【生涯学習課】【栗東自然観察の森】

○生涯スポーツの振興【スポーツ・文化振興課】

○市民文化や芸術活動の振興【スポーツ・文化振興課】

○文化遺産の保護と活用【スポーツ・文化振興課】

○図書館の利用促進【図書館】

主な取り組みの成果	○自然を活用した生涯学習関連施設において、サポーターと連携しながら各種事業を開催し多くの方に参加いただくことができました。【生涯学習課】 ○自然観察の森では、自然を体験できる自然観察会などの利用者のニーズに合った事業展開により、多くの再来園者がみられる等、環境学習の充実を図ることができました。【自然観察の森】 ○ロード競技三大会、市スポーツ大会等スポーツ推進委員との連携を図ることができました。また社会体育施設の不足を補うため、地域のスポーツや交流の振興を担う事業を実施し効率的な施設活用が図れました。そして社会体育施設の老朽化による整備・改修のみならず、突発的な故障や破損にも対応することができました。社会体育施設間の既設ネットワークを活用し、施設の空き状況などをネット上に掲示することにより利便性を確保するこ

	とができました。平成 32 年度までの指定管理者を選定することができました。地域総合型スポーツクラブの運営では専従職の活動を支援することができました。【スポーツ・文化振興課】 ○栗東文化振興計画に基づき、鑑賞機会の提供、市民参画による文化芸術事業の推進と支援に努め、各種団体と連携して、市民文化祭、美術展、音楽祭、芸術文化会館さくらでの事業を催すことができました。また、芸術文化会館では設備更新工事等を行って施設の整備・充実を果たすことができました。【スポーツ・文化振興課】 ○文化財審議会の開催による指定候補の選定及び調査について、また、指定文化財への助成等による維持管理、出土文化財センターにおける埋蔵文化財に関する情報発信・施設利用の促進、歴史民俗博物館における周年記念事業や市民サポーターとの協働事業開催に成果がありました。【スポーツ・文化振興課、歴史民俗博物館】 ○資料購入はもとより、「雑誌スポンサー制度」による雑誌の充実や小林児童文庫の活用により資料の充実を図ることができました。【図書館】
今後の課題	○生涯学習関連施設については、経年劣化が進んでいることもあり順次修繕等が課題となっています。また、事業を展開するにあたっては、より多くの方に利用いただけるよう広報はもちろんであるが、マンネリ化しないよう季節にあったイベント内容を計画していくことが課題です。【生涯学習課】 ○事業内容の充実と来園者へ広報媒体を活用した啓発と利用者増加を図ることが課題です。【自然観察の森】 ○各社会体育施設の老朽化対策、平成 36 年の二巡目国体に向けた競技施設整備と市民のスポーツへの意識・関心の高揚、地域総合型スポーツクラブ創設に向けた働きかけが課題です。【スポーツ・文化振興課】 ○事業やイベントについては、すでに定着したものが多く、市民の芸術・文化ニーズに对应していると評価できるが、各種団体における会員数減少や役員の固定化、高齢化などによる組織の硬直化が見られます。【スポーツ・文化振興課】 ○文化遺産の維持管理に対する経費、伝統文化「担い手」

	の人材育成と継承、埋蔵文化財発掘調査における専門家人材育成に課題があります。【スポーツ・文化振興課、歴史民俗博物館】 ○図書館資料は、継続的な収集による蓄積と、最新情報収集のための刷新を行なっていくことが課題です。【図書館】
今後必要な取り組み	○利用者のニーズを知り、何度も利用したいと感じてもらえるよう、事業内容の充実と来園者へ広報媒体を活用した啓発を図ることが必要です。また、施設の老朽化に伴い計画的な修繕により長寿命化を図るとともに、自然を活用していることから利用者の安全の確保についても、注意喚起をして最大の配慮を行うことが必要です。（財源確保も必要）【生涯学習課】【自然観察の森】 ○市民のスポーツ振興のための環境づくりに向けた中長期的な施設整計画が必要です。また健康づくりの視点から市民のスポーツ参加や実施を促し、他の事業との連携による取り組みが必要です。【スポーツ・文化振興課】 ○新たな文化の担い手、特に若年層の人材育成・発掘により各種団体の活性化を図り、市内における芸術・文化の発展と伝承を行う必要があります。【スポーツ・文化振興課】 ○老朽化が進行しつつある文化財施設の中長期的改修計画を立てる必要があります。【スポーツ・文化振興課、歴史民俗博物館】 ○資料費の問題に併せ、築 30 年を迎える本館の大規模改修が喫緊の問題です。今後に向け改修計画を策定する必要があります。【図書館】

基本的方向 3 安全・安心で信頼される教育環境をつくる

(1) 信頼される学校をつくる

○地域に根ざし、開かれた学校づくり【学校教育課】

○危機対応のできる安全・安心な学校・園【学校教育課】

主な取り組みの成果	○すべての学校において、学校だより等を通して保護者や地域に学校情報を発信するとともに、学校協議会を通して、教育の成果（学校評価の結果）の公表に努めることができました。【学校教育課】

	○各校で避難訓練を計画的に実施することができました。火災対応だけでなく不審者対応や地震対応についても実施したり、授業時間だけでなく休み時間に実施したりするなど、子どもたちが「自分の命は自分で守る」ことを意識できるよう取り組みました。各校で「学校防災マニュアル」の内容について共通理解し、常時見直しを行っていくよう指導、助言を行いました。【学校教育課】
今後の課題	○学校情報発信のさらなる工夫（ホームページ作成や、メディア、マスコミの活用について）が必要です。【学校教育課】 ○危機対応を「災害時の危機対応」と捉えるだけでなく、「学校に関する問題の危機対応」も含めて捉えるならば、子どもが安全・安心して生活するために、教職員が安心して指導できる体制を構築していく必要があります。学校リスクに緊急対応できる体制の構築が課題です。【学校教育課】
今後必要な取り組み	○学校ホームページ等をさらに活用し、リアルな子どもの姿を地域に発信できるよう、学校情報の発信方法の一層の工夫が課題ですが、ホームページ作成に関わる技術支援や研修について検討を行う必要があります。【学校教育課】 ○現状では、緊急に対応する体制ができていないこともあり、緊急対応できる人材の確保と体制の構築を検討していく必要があります。【学校教育課】

（２） 教職員の資質向上をはかる

○教職員の指導力の向上【学校教育課】

○組織対応と外部機関との連携強化【学校教育課】

○職員の資質向上【幼児課】

○教職員の指導力の向上【幼児課】

主な取り組みの成果	○実施した教職員の研修講座は、研修参加者の満足度も高く、充実した研修を開催することができました。また、研究活動の促進を図るための教育奨励事業においても、就学前、小学校、中学校からの応募があり、計画的に研究を進めることができました。【学校教育課】 ○平成 24 年度から市内各学校において、児童生徒支援主任の位置づけや児童生徒支援室との組織連携などが機能し、定例カンファレンスには、発達支援室も参加し、連携し

	ています。【学校教育課】 ○計画どおり、人権・同和教育の推進の見直しや、職員の意識の振返りなど、人権・同和教育推進における資質向上のための公開保育や職員研修を実施することができました。【幼児課】 ○新任職員研修、巡回研修を通して、自己の保育を振り返ることにより、日々の保育に活かせる有効なものとすることができました。また、特別支援教育の巡回指導の実施により、各園における支援方法の検討や園内委員会のもち方についての助言を行うことができ、職員の指導力向上につながりました。【幼児課】
今後の課題	○教職員の研修講座では、教職員のニーズに応じたものだけでなく、今日的な課題やこれから必要となる教育課題に応じた内容の講座や講師の確保及びそれに伴う予算の確保が課題です。【学校教育課】 ○市内各学校においての組織連携などが機能している、一方で虐待の疑いを含むケースや、不適切な養育環境にある子どもたちの安全・安心を確保するための緊急対応についての課題が露見してきています。【学校教育課】 ○研修や園訪問の実施はできましたが、職員個々の学びの段階は様々です。【幼児課】 ○就学前保育・教育の充実をはかるための保育の質の向上につながる職員の資質向上に向け、保育現場で活かしていける研修となるようにしていくことが課題です。【幼児課】
今後必要な取り組み	○指導力向上アドバイザー（元校長、元教諭）の仕組みづくり及び調査研究の充実が必要です。【学校教育課】 ○自死事案やいじめ事案などの重大事案が発生したときに、緊急対応が可能となる体制を構築していかなければなりません。【学校教育課】 ○引き続き、継続して研修や訪問による学びの場を創出していくことが必要です。【幼児課】 ○今後も新任職員研修、巡回研修等の研修内容の検討を図り、実施していくことが必要です。【幼児課】

（３）教育環境の充実をはかる

○学校施設の整備【教育総務課】

主な取り組みの成果	○予定した小中学校の工事を実施することができ、また（新）学校給食共同調理場の建設に向けた条件整備を図ることができました。【教育総務課】
今後の課題	○大規模改造工事について、国の補助金が未採択の場合における財源確保が課題です。【教育総務課】
今後必要な取り組み	○学校施設においては上記財源の問題を含め、学区ごとの児童・生徒数予測により、必要とされる教室数を把握し、今後に向けた施設整備等に反映させていく仕組みづくりを検討していく必要があります。また、（新）学校給食共同調理場の建設についても計画どおり進めていく必要があります。【教育総務課】

第4章 本市の教育振興の基本目標

1 栗東が目指す社会のあり方 ～「栗東市総合計画」より～

栗東市は、市民の皆さんと行政が力を合わせてまちづくりに取り組んでいくための指針「第五次栗東市総合計画」を平成22年4月に策定しました。

栗東市総合計画のもと、市民、事業者、行政が今後の10年における本市の目指すべき方向とその実現のための方策を共有し、共通の目標に向かって力を合わせて自分たちのまちを自分たちの手でより良くしていくことをめざしています。

現在は、平成27年4月～平成32年3月までの基本計画（後期計画）の期間中であり、総合計画基本構想に基づき、前期基本計画の検証を通じて、継続性や整合性を図る中で、本市の将来都市像である「ひと・まち・環境 ともに育む『健やか・にぎわい都市』栗東」の実現に向けた計画を実施しています。また、併せて、市民との進行管理を基本としています。

○ 将来都市像

ひと・まち・環境ともに育む「健やか・にぎわい都市」栗東

○ まちづくりの基本理念

1. 効率的で、創造的・発展的なまちづくりを市民の力で進めるため、「市民主体、市民協働によるまちづくり」を進めます。
2. 立地特性を生かした地域活性化やコミュニティの再生を進めるため、「交流や連携で活力を創造するまちづくり」を進めます。
3. まちの個性や特長を伸ばしていくため、「優れた自然環境や歴史文化を保全・継承し、発展させるまちづくり」を進めます。

○ まちづくりの基本目標

「安全・安心のまち」

現在、そして将来にわたって、子どもから高齢者まで市民のだれもが健康で、安全・安心に住み続けることのできる「まち」をつくります。

「環境・創出のまち」

栗東にふさわしい景観や美しさを備えた自然を保全・発展させ、誰もが快適に暮らせる環境をつくるとともに、地域を支える産業を育成して、将来にわたって活力とにぎわいを創出する「まち」をつくります。

「愛着・交流のまち」

まちへの愛着を育み、いつまでも、住み続けたいと思う市民の意識を醸成し、郷土の文化を創造、継承するとともに、立地特性や広域結節点としての発展の可能性や歴史・文化の魅力を活かし、近隣・広域との多様な交流が生まれる「まち」をつくります。

2 教育の基本目標

教育は、「人づくり」「まちづくり」「地域づくり」の基礎です。第2期計画の策定に当たっては、「第五次栗東市総合計画」を踏まえた、学校・家庭・地域の協働と互いの支援で「安全・安心のまち」「環境・創出のまち」「愛着・交流のまち」を基盤に、緊密な連携をはかりながら、第1期計画における「教育の基本目標」『心豊かにたくましく生きぬく 人材の育成』を継続したうえで、前章に掲出した第1期計画の課題や新たに生じた事項への対応のために施策の見直し等を行い、目標実現に向けた取り組みを推進します。

教育の基本目標の具現化に向けて、めざす姿と、特に大切にしたい重点施策を次のとおり掲げて教育を推進します。

【教育の基本目標】

『心豊かに たくましく生きぬく 人材の育成』

【めざす姿】

将来の夢に向かってきらり
瞳輝く栗東の子ども

いつまでも、学び続ける
栗東市民

【特に大切にしたい重点施策】

人権を尊重し、 人が輝く 人権・同和教育の推進	心豊かに、たくましく 生きる人を育てる 教育の推進	郷土を愛し、 充実した人生を拓く 生涯学習・社会教育の推進
人権が尊重された学校・地域の実現をめざして、学校・園・家庭・地域社会が連携し、人権・同和教育の深まりと広がりをめざします。 ○地区別懇談会の実施内容の充実と工夫 ○学校・園・地域・家庭の連携による人権・同和教育・啓発の推進 ○栗東市人権教育研究大会における幅広い分野の参加	子どもたちの学びを支える「生活習慣」と「学習習慣」の定着をめざすとともに、今後求められる資質能力の育成に努めます。 ○「早ね・早おき・朝ごはん」運動をはじめとしたくりちゃん元気いっぱい運動の推進 ○小学校の「きらりフルチャレンジ～くりちゃん検定～」の継続と中学校での「栗東市学力調査」を活用した授業改善の取り組み ○グローバル化に対応する英語教育の充実 ○ICT利活用に向けた研究の推進	生涯にわたる学習活動を支援するため、地域の社会教育を推進し、人と地域が生き生きと躍動するまちづくりを築きます。 ○青少年の健全育成に関する学習機会の提供及び支援 ○誰もが「いつでも、どこでも、いつまでも」取り組める学びの情報や場の提供 ○楽しく親しめるスポーツ活動の推進

安全・安心のまち

環境・創出のまち

愛着・交流のまち

第5章 今後3年間に取り組むべき施策と目標

1 施策の基本的方向

以上のように今日の社会情勢や教育に対する現状と課題を踏まえ、本市の教育の基本目標を柱に、今後3年間で取り組むべき基本的方向を以下の3点に整理し、各論において個別施策のめざす目標などについて示すこととします。

基本的方向1 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む

- (1) 確かな学力を育む
- (2) 豊かな心を育む
- (3) 健やかな体を育む
- (4) 子どもたちの育ちを支える

基本的方向2 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う

- (1) 人権を尊重する社会をつくる
- (2) 家庭と地域の連携により教育力を高める
- (3) いつでもどこでも学べる環境をつくる

基本的方向3 安全・安心で信頼される教育環境をつくる

- (1) 信頼される学校をつくる
- (2) 教職員の資質向上をはかる
- (3) 教育環境の充実をはかる

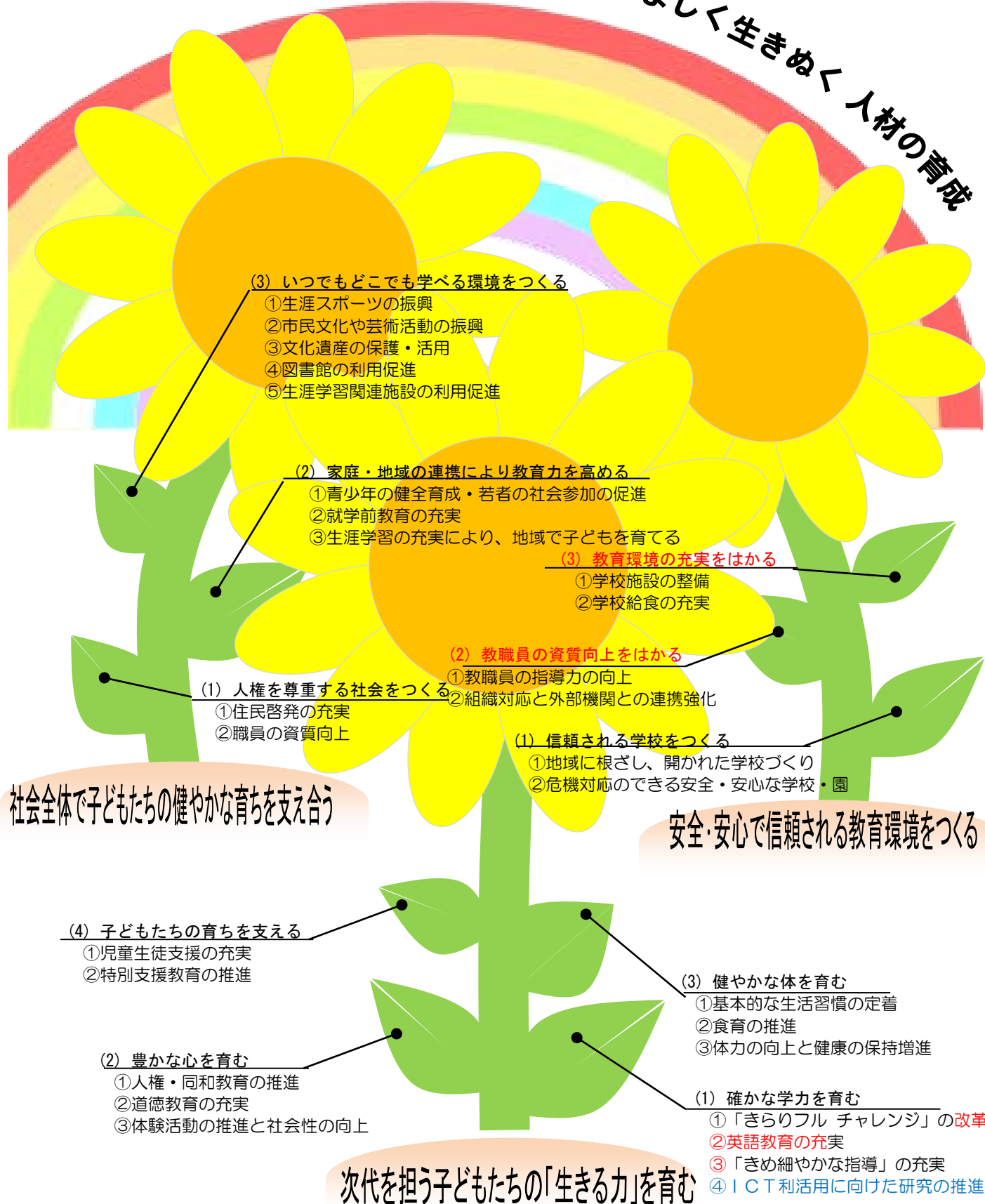
2 本計画の施策体系

栗東市教育振興基本計画の施策体系は、基本目標を軸に教育施策を着実に推進していくため、「基本的方向」、「基本項目」、「具体的な取り組み」に体系化し推進を図っていきます。

基本目標	基本的方向	基本項目	具体的な取り組み
心豊かにたくましく生きぬく人材の育成	① 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む	(1) 確かな学力を育む	① 「きらりフル チャレンジ」の改革
			② 英語教育の充実
			③ 「きめ細やかな指導」の充実
			④ ICT利活用に向けた研究の推進
		(2) 豊かな心を育む	① 人権・同和教育の推進
			② 道徳教育の充実
			③ 体験活動の推進と社会性の向上
		(3) 健やかな体を育む	① 基本的な生活習慣の定着
	② 食育の推進		
	(4) 子どもたちの育ちを支える	③ 体力の向上と健康の保持増進	
		① 児童生徒支援の充実	
		② 特別支援教育の推進	
		② 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う	(1) 人権を尊重する社会をつくる
	② 職員の資質向上		
	(2) 家庭・地域の連携により教育力を高める		① 青少年の健全育成・若者の社会参加の促進
			② 就学前教育の充実
③ 生涯学習の充実により、地域で子どもを育てる			
(3) いつでもどこでも学べる環境をつくる	① 生涯スポーツの振興		
	② 市民文化や芸術活動の振興		
	③ 文化遺産の保護・活用		
	④ 図書館の利用促進		
	⑤ 生涯学習関連施設の利用促進		
③ 安全・安心で信頼される教育環境をつくる	(1) 信頼される学校をつくる	① 地域に根ざし、開かれた学校づくり	
		② 危機対応のできる安全・安心な学校・園	
	(2) 教職員の資質向上をはかる	① 教職員の指導力の向上	
		② 組織対応と外部機関との連携強化	
	(3) 教育環境の充実をはかる	① 学校施設の整備	
		② 学校給食の充実	

【施策体系図】

心豊かにたくましく生きぬく人材の育成



3 基本的方向ごとの施策

前述の三つの基本的方向に基づき、今後3年間を通じて目指すべき教育の姿の実現に向け、以下のような施策を中心に取り組みます。

基本的方向1 次代を担う子どもたちの「生きる力」を育む

(1) 確かな学力を育む

① 「きらりフル チャレンジ」の改革

【現状と課題】

これまで栗東市では、「きらりフル チャレンジ」の取り組みとして、「くりちゃん検定」を10年にわたり実施してきました。これは漢字や計算の繰り返し学習を通じた家庭学習の習慣化を大きなねらいとしており、検定が小・中学校に深く浸透している現在、検定の最終認定率も、小学校では、漢字100%、計算100%、中学校では、漢字96.3%、計算95.0%とこの10年で大きな効果が現れ、基礎的・基本的な学習内容の定着もそのねらいの一つとなっています。「きらりフル チャレンジ」の取り組みは、子どもたちの学びを下支えする学習習慣の確立に欠かせないものとなっています。

学校においては、学習習慣の確立や、基礎的・基本的な知識・技能の習得だけでなく、これらを活用し、課題を解決するために必要な思考力、判断力、表現力の育成や、課題解決的な学習を通して、問題の解決や探求活動に主体的、協働的に取り組む子どもの育成に努めていますが、今後高度で複雑化した社会を生き抜く力を育むためには、これまで以上に、授業等を工夫・改善することが求められます。

【施策】

小学校では、この10年間の「きらりフル チャレンジ」の取り組みを一層推進し、「くりちゃん検定」に取り組むことで、学力を下支えする力——「学習習慣の確立」、「自信ややる気、達成感の獲得」等——を身に付けます。

中学校では、前述の小学校で身に付けた力をもとに、各教科で仲間と協力して、課題解決や探求活動に主体的に取り組む力を育成することを目標に、さらなる授業改善に取り組みます。この手立てとして、市内中学2年生を対象に「中学校 新 きらりフル チャレンジ～栗東市学力調査～」を実施します。学力診断から授業改善や個別支援へとつなげることで、今後求められる力の育成に取り組みます。

② 英語教育の充実

【現状と課題】

現在、小学校 5，6 年生で実施されている外国語活動は、平成 32 年度より「外国語科（英語）」となり、小学校において本格的に教科としての英語教育が開始される予定です。

小学校における外国語活動の本格実施（平成 23 年）よりも以前に、栗東市においては、国際理解教育の名の下で、小学校 5，6 年生を対象に担任主体による外国語活動を実施しており、小学校外国語活動における実践は重厚なものがあります。この歴史の上に、今後の国の英語教育に関する動向を見据え、小学校における英語科の指導や、中学校における指導内容の高度化に取り組むことが急務となっています。

【施策】

小学校においては、担任を中心とした 3，4 年生での外国語活動を円滑に実施するための、教育課程編成や指導体制、I C T 等教育機器の利活用に係る研究を進めるとともに、その成果をもとに、市内小学校における中学年での外国語活動を全面的に実施します。

小学校 5，6 年生の英語科授業実施についても、市内においてパイロット校を設定し、研究を進めることで、平成 32 年度の本格実施に備えます。

中学校においては、小学校における外国語活動や英語学習の内容を十分に踏まえた指導ができるよう、また、中学校の指導内容の高度化に対応できる指導力を英語科教員が身に付けられるよう、小中連携事業や、教員研修の実施に努めます。

③ 「きめ細やかな指導」の充実

【現状と課題】

各学校においては、子どもたちの確かな学力を育むため、少人数の学習集団での課題別指導や習熟度別指導、個別指導や補充・発展的な指導など、教科や学習内容によって指導方法の工夫に努めています。

しかし、子どもたちの基礎学力や学ぶ力の個人差は大きく、多くの子どもたちが個別の支援を必要としています。

そこで、個々の子どもたちの課題に応じた支援体制をさらに整え、きめ細やかな指導の充実を図ることが必要です。

【施策】

本市では、大学との提携により、教育実習や学生サポーターを受け入れています。また、出身校での教育実習を希望する学生も増加の傾向にあります。

そこで、子どもたちへの複数指導や少人数指導などのきめ細やかな指導のスタッフとして、教育実習を終えた学生をサポーターとして受け入れ、活動できるシステムの構築と充実を図ります。

さらに、市内すべての小・中学校に学校サポート支援員を配置し、すべての子どもたちにきめ細やかな指導ができるよう努めます。

④ ICT利活用に向けた研究の推進

【現状と課題】

変化の激しい高度情報化社会を生き抜くため、必要な情報を主体的に収集し、適切に処理、編集できる能力や、それらを発信、伝達できる能力等を育成するため、文部科学省は、第2期教育振興基本計画の中で、教育用PC1台当たりの児童生徒数を3.6人、電子黒板・実物投影機を1学級当たり1台と目標値を定め、学校におけるICT環境整備と、ICTを活用した新たな学びを実現するための教育実践の開発を目指しています。しかし残念ながら、栗東市の教育分野におけるICT利活用のための環境構築は、現在整備途上であり、十分とは言えません。

今後、教育分野のICT環境整備に努めるとともに、21世紀を生きる子どもたちに対し、各学校段階にわたる体系的な情報教育を一層効果的に行うために、ICTを活用した授業研究を推進することが求められます。

【施策】

栗東市では、平成28年度よりタブレット端末を活用した授業づくりに関する研究に取り組んでいます。授業において、ICTを活用することの効用や、活用方法について市内の小学校へ研究を委託し、実証を重ねているところです。小学校低学年におけるタブレット端末の活用は、当初の予想を大きく上回り、その効用の高さから、ICTを活用することで、さらなる授業改善が期待できます。

ICTを用いて児童生徒が主体的、協働的に学べる機会を保障することは、教育行政の責任として果たすべきものであり、その責任の自覚のもと、着実にICTを活用した教育を推進するとともに、この研究の成果を全教職員で共有できる研修の場の設定に、今後一層努めていきます。

(2) 豊かな心を育む

① 人権・同和教育の推進

【現状と課題】

栗東市では、「人権・同和教育基準年間計画」を策定し、「十里まちづくり」学習を核とした人権学習に全市で取り組んでいます。また、歴史学習を通し、自分の生き方につなげる学びができるよう、小学校6年生を対象とした「部落問題学習の創造Ⅶ」を作成しました。中学校版「部落史学習の創造」も作成を進めています。

しかし、近年の部落史観の変化を捉えた指導内容や指導方法については、

検討を重ねていく必要があります。また、知的理解に関わる学習については、系統性や継続性を持って取り組みが進められていますが、差別に気づき、差別をなくしていこうとする態度の育成については、より一層の取り組みの推進が求められます。

【施策】

全教職員の人権感覚を高め、推進体制の確立を図るため、職員研修と研究授業・保育を2年サイクルとした学校・園訪問を実施します。また、計画指導訪問・事後訪問を行い、学校・園の取り組みを支援します。

保・幼・小・中・高・特別支援学校が連携した人権・同和教育担当者連絡協議会の開催により他校園種への理解を深め、「十里まちづくり」学習を核とした人権・同和教育の指導方法や指導内容について、意見交流を行うと共に、差別解消を自分ごととして捉え、行動していこうとする意識改革をめざした研修・啓発の在り方、効果的な研修・啓発方法の共有を図ります。

② 道德教育の充実

【現状と課題】

近年、本市においても、急速な都市化により児童生徒数は増加し、地域での結びつきや関わりの弱まり、規範意識の希薄化などの問題が、子どもたちの成長に大きな影響を及ぼしています。

このことから、正義感、責任感や思いやりの心、基本的なモラルや規範意識、自然や他者との好ましい関わり等、豊かな心の育成が大切です。そのため、小学校で平成30年度から、中学校で平成31年度から教科化となる「道德」の時間の一層の充実に努めるとともに、学校の教育活動全体を通じての道德教育の推進が重要となります。

【施策】

- 子どもたちの心に響く「道德の時間」に向けた指導法の充実を図ります。
- 道德教育についての研修会を行い、学校の全教育活動を通して取り組む道德教育の活性化を図ります。
- 道德の時間の全校的な授業公開を実施し、家庭や地域社会と連携した道德教育を推進します。

③ 体験活動の推進と社会性の向上

【現状と課題】

都市化の進む本市においては、集団や自然環境、社会との関わりが弱くなり、幅広い経験を積んでいない子どもたちが増えつつあります。

このことから、様々な教育活動のなかで、豊かな人間性や社会性を育む体験活動を通して一人ひとりが社会生活のルールや社会性を身につけることや

環境に配慮した生活ができる力を身につけることが必要不可欠となります。発達段階に応じた体験の積み重ねを通して相手の身になって考えたり、人を思いやる心や感動したりする心、自然や地域と共生する力の育成を図ることが重要です。

【施策】

県との関わりによる森林環境学習「やまのこ」事業や「びわ湖フローティングスクール」、農業体験「たんぼのこ」、職場体験「中学生チャレンジウィーク」の活動における「自然体験・勤労体験・宿泊体験」など、豊かな体験を重視した教育活動の推進を図ります。

また、「善行活動」「愛校活動」「飼育栽培活動」や「異年齢・異世代交流」「自然体験教室」など、それぞれの学校で工夫した「福祉・ボランティア体験・文化や芸術に触れる体験・人とふれあう体験・ものづくり体験」の充実に努めます。そして、これらの体験活動や集団活動を通して、よりよい人間関係を築こうとする自主的・実践的な態度の育成と社会性の向上を図ります。

(3) 健やかな体を育む

① 基本的な生活習慣の定着

【現状と課題】

子どもの能力を十分発揮させるためには、家庭での生活習慣が重要であるという考えから、平成18年度より「くりちゃん元気いっぱい運動～早ね・早おき・朝ごはん～」を始めました。また、市内小中学生全員を対象に、「ふだんの生活習慣アンケート調査」を毎年実施し、子どもたちの実態把握と共に、課題の分析も始めました。その後の文部科学省による「全国学力・学習状況調査」、「全国体力・運動能力、運動習慣等調査」等の調査の分析からも、家庭での生活習慣の重要性に対する認識は、ますます高まっています。各学校や家庭では、「『早ね・早おき・朝ごはん』がんばりウィーク」を設定するなど、学校・家庭との連携、子どもたちへの啓発を継続的に取り組み、着実に成果をあげています。

【施策】

「くりちゃん元気いっぱい運動～早ね・早おき・朝ごはん～」の取り組みを継続し、さらに各校の実践や成果を互いに共有したり、各校の学校だより等で啓発をしたりすることで、基本的な生活習慣の定着に向けて、さらなる推進を図ります。

また、全児童生徒を対象とした「ふだんの生活習慣アンケート調査」を継続し、子どもたちの実態を定点観測します。結果を分析し、成果と課題をまとめて家庭や地域への説明も継続することで、より効果的な啓発を進めま

す。

② 食育の推進

【現状と課題】

今日、子どもたちの「食」を取り巻く状況が大きく変化し、心身の健康上の諸問題が指摘されています。食育はすべての教育活動の基礎となるべきものととらえ、子どもたちの健やかな成長にとって、「食」は大切な要素であるという認識が必要です。

本市では、平成 21 年度より「栗東市食育推進計画」を策定して、市内の食育推進の取り組みを進めています。そのため、朝食摂取率や、中学生が自分で弁当をつくる生徒の割合が増えてきています。

【施策】

「栗東市食育推進計画」に基づき、さらに食育を市民運動として進めるとともに、各学校における食育推進体制の確立や食に関する指導の充実、食育の日の取り組みや体験活動を通じて、さらなる食育の推進を図ります。

また、学校給食を通して、食生活と健康増進・食に対する感謝の気持ちやマナーなど、健康教育に積極的に取り組みます。

③ 体力の向上と健康の保持増進

【現状と課題】

滋賀県の児童生徒の体力・運動能力の県平均値は、平成 11 年度から開始された新体力テストの実施後、わずかながら上向き傾向にあるものの、特に小学校においては、全国平均値に比べると依然低い水準にあり、その傾向は市内の子どもたちも同様です。そこで、小学校においては、体力向上をめざした「小学生 1 日 10 分間運動」等の取り組みを計画的に実施しています。また、小学校では、県の水泳・陸上記録会、中学校では、中体連の各種大会に向けた取り組みを支援して、子どもの体力や運動能力の向上に努めています。

【施策】

子どもたちの体力の低下などの課題に対応し、生涯にわたって運動やスポーツに親しむための基礎を培う学校体育の充実に努めます。

そのために、小中学校では、新体力テストを全学年で実施し、子どもたちの運動能力を実態把握するとともに、子ども自身も把握することで、意欲の向上や、体力向上に向けた取り組みの充実につなげます。さらに小学校では、体育科の「年間指導計画」の他に、重点となる体力要素を高めていくための年間計画「子どもの体力向上プラン」に基づいて、子どもたちの実態に応じた指導に努めます。

(4) 子どもたちの育ちを支える

① 児童生徒支援の充実

【現状と課題】

本市は、急速な都市化による住民の流入入によって、従来の地域コミュニティや住民生活には大きな変化がもたらされました。その中で、変化に弱い子どもたちは、不適応・不登校を発現させ、特に本市の不登校総合対策事業（児童生徒支援室事業：平成 16 年度～）がスタートするまでは、国・県の平均値を大きく上回る不登校出現率となっていました。現在においてはその数値は減少したものの、国・県同様の不登校出現率がみられます。そのため、不適応症状を示す子どもたちの個々の特性に見合ったきめ細かな支援をめざし、すべての子どもに応じた学びと育ちの機会の提供に向けた取り組みの継続が求められます。

【施策】

月例児童生徒支援主任会を開催し、各校の事例について研究協議を進めます。スクールカウンセラー（SC）派遣の機会の少ない小学校を中心に、市SCを派遣し、困難事例への対応や教師のコンサルテーションの機会を確保し、市内各校の校内支援力を向上します。

各校の担当者の見立てとニーズに応じて、児童生徒支援室が持つ教育相談事業や適応教室事業を提供します。さらに、国・県の生徒指導関係事業を各校の課題状況に応じて適切に配分するなど、不適応事例に応じて学校をバックアップします。

② 特別支援教育の推進

【現状と課題】

発達障害者支援法が施行して 12 年、特別支援教育がスタートして 10 年になり、特別な支援を必要とする幼児・児童・生徒の数は年々増加しています。市内保育園・幼稚園・幼児園の特別支援教育の必要な幼児の割合は、約 9 %（平成 28 年 4 月時点）。また、市内小中学校の特別支援学級在籍者の割合は約 2 %（同時点）、通常学級における特別な支援を要する児童生徒の割合は 10 % 以上であり、様々な障がいや発達特性に応じた適切な指導及び必要な支援の充実が求められています。

このことは、特別支援教育の意識や理解が園や学校、保護者に広まり、発達上の課題のある幼児・児童・生徒の把握が進み、相談や具体的な支援が行われるようになってきた成果であるとも考えられます。

しかしながら、障がいのある子どもが障がいのない子どもとともに学ぶ仕組みである「インクルーシブ教育システム」の構築に向けた特別支援教育の推進が求められている中、現状には明らかに開きがあります。

今後はこれまで以上に、特別支援教育体制の整備のほか、障がいのある子どもたちの将来を見通し、一人ひとりの教育的ニーズに応じた計画的かつ適切な指導及び必要な支援を行うことなど特別支援教育の質的な充実を図っていくことが求められています。

【施策】

特別な支援を必要とする幼児・児童・生徒の能力を最大限に伸ばし、社会的自立を図る力や地域の一員として生きていく力を培い、円滑な社会生活の促進のために「栗東市特別支援教育基本ビジョン」「栗東市特別支援教育実施プラン」を策定して、特別支援教育を推進します。

園・学校が、就学前から学校卒業後までのライフステージを見通した円滑な接続を行うとともに、園・学校、家庭、地域、福祉、医療等の関係機関が相互に連携を図り、一人一人の発達特性や障がいの状況に応じた適切な指導・支援を園・学校が行えるよう支援体制の整備を図ります。

具体的には、すべての小・中学校に特別支援教育支援員を配置するとともに、個別の教育支援計画や個別の指導計画の作成・活用、保育者・教員の専門性向上のための研修などを継続し、学校・園のニーズに応じた巡回相談の実施、就学指導の充実、特別支援教育コーディネーターの養成、園内・校内体制の充実等に向けて取り組んでいきます。

基本的方向 2 社会全体で子どもたちの健やかな育ちを支え合う

(1) 人権を尊重する社会をつくる

① 住民啓発の充実

【現状と課題】

栗東市は差別のない、人権が尊重されるまちづくりをめざして様々な取り組みを進めてきました。

その結果、一定の成果が見られてきましたが、市民の人権意識に関する課題や差別落書きや差別発言事件に見られる人権啓発の不十分さ等が見えてきました。また、「十里まちづくり」事業については「ねたみ意識」や「寝た子を起すな」的な考えもあり、同和地区に対する差別や偏見等が今なお根強く残っています。

市民の中には同和地区についてマイナスのイメージや、誤った認識を持っている人も見られたりすることから、地区別懇談会をはじめとする各種研修会の機会を生かして、同和問題についての正しい理解と認識が得られるように取り組む必要があります。

また、地区別懇談会をはじめとする各種啓発活動への参加者に固定化の傾

向も見られ、懇談会・研修会の内容を検討するとともに啓発・呼びかけの在り方を工夫する必要があります。

本市では、「人権・同和教育推進5ヵ年計画（第四次輝く未来計画）」を策定し、平成28年から5年間で、『差別を「しない」から、差別を「なくす」確実な一步を』を合言葉に、一人一人が尊重され、誰もが参画できるまちづくりをめざし取り組んでいます。

また、「広げようつながりを 深めよう学びを」をテーマに、人と人とのつながりを広げ、差別の現実に関わり、人権・同和教育の正しい理解と認識を深められるよう啓発・教育活動を推進します。

【施策】

- 人権・同和教育推進5ヵ年計画（第四次輝く未来計画）の実践
- 地区別懇談会の実施内容の充実と工夫
- 同和教育推進協議会の自主的な活動の充実、活性化
- 中学校区別人権教育地域ネット事業及び小学校区別の学区運営委員会を中心に、学校・園、地域、家庭の連携による人権・同和教育・啓発の推進
- 社会教育関係施設での人権・同和教育の学習機会の提供
- ひだまりの家（地域総合センター）を拠点にした教育の充実及び近隣住民との交流の活性化

② 職員の資質向上

【現状と課題】

公務員が、同和教育解決に向けて果たす役割は大きく、部落差別をはじめとするあらゆる差別をなくすための主体者としての責務を自覚し、「差別を見抜き、許さない」職員として、間違いを正し、常に実践行動を起こせるように資質向上を図るのは、職員の使命です。

そこで、課長補佐級以上の職員を中心に地域へ出向き、地区別懇談会の講師や人権啓発リーダー講座に参加するなど、人権尊重のまちづくりへの参画を図っています。

また、栗東市内小中学校で行われている「十里まちづくり」学習について学び、外部の研修会や講座に参加しています。

しかし、「差別はよくない」とわかっているにもかかわらず、差別の問題に対して「傍観者」となってしまう、問題を遠ざけるだけで「自分自身の問題」ととらえ切れていないという現実があります。

例えば、「研修をしなければならない」「地区別懇談会で話さなければならない」から学ぶという受け身の意識では、自分自身を高めることはできません。

全ての職員が、同和教育をはじめとするあらゆる人権課題の解決に向けて

取り組むためには、自分の思いを語り自分の生き方を見つめるような研修を重ねたり、日々の業務の中で自分自身の人との関わり方や言動・行動を見つめたりする必要があります。

このように職員の人権・同和問題研修を一層充実し、継続していくことで、「差別をなくす」主体者としての意識の高揚を図らなければなりません。

【施策】

- 差別をなくすための主体者としての責務を自覚するための人権・同和問題研修への積極的な参加
- 人権尊重と部落解放をめざす地区別懇談会の効果的な推進と内容の工夫
- 人権尊重と部落解放をめざす地区別懇談会への積極的な参加の促進

(2) 家庭・地域の連携により教育力を高める

① 青少年の健全育成・若者の社会参加の促進

【現状と課題】

様々な情報が氾濫し、青少年を取り巻く環境がめまぐるしく変化している今、一人ひとりの人間性や社会性を育てながら、それぞれの絆を大切にする地域づくりを進めることが大切です。少年非行は近年減少傾向にあるものの初発型非行の低年齢化が見られ、家族と家庭・地域が連携して低学年児童への規範意識定着に向けた指導も必要です。また、スマートフォンの普及で、SNSでつながる若者が増え、ネット上での様々な問題も多く発生しています。不登校やひきこもり、子どもの貧困についての問題も青少年にとっては重要な課題であり、若者の社会参加を促す環境づくりが今後ますます求められています。

【施策】

〔地域で青少年を育てる環境づくり〕

- 地域コミュニティを基礎とした青少年の多様な活動の場づくりを図るため、地域の多くの方々の参画を得て放課後子ども教室や体験活動を推進し、「将来の夢に向かってきらり瞳輝く栗東の子ども」に育つよう、地域での広がりをめざす環境づくりを支援します。
- コミュニティセンターを会場とした社会教育事業において、世代を超えた交流や地域住民のネットワークが広がり、今後の社会を支える若年層の人材育成につながるような事業を重点的に促進します。

〔青少年の非行防止・健全育成〕

- 青少年の健全育成を図るため、青少年育成市民会議など関係団体との連携のもと、青少年育成地域活動支援事業に取り組みます。

- 青少年の初発型非行の未然防止、有害環境・不審者からの青少年の安全確保に向けて、少年補導委員や関係機関との連携を強めながら、街頭補導（パトロール）の充実、特に必要に応じた迅速な随時補導を展開します。また、青少年、保護者を含む地域社会の規範意識の向上や親の「子育て」に向けた啓発活動を積極的に推進します。
- 少年センターでは悩める青少年に関する相談窓口としての役割が果たせるように努めます。無職少年に対する就学・就労支援はもちろん、中高校生の非行防止や自立支援に対しても関係機関と連携しながら積極的に取り組みます。さらに、青少年の非行防止、健全育成及び子どもの安全確保を総合的かつ効果的に行うため、少年センターを中心に関係機関・団体との連携により、街頭補導、相談活動、無職少年対策指導、有害環境浄化活動、啓発活動を推進していく必要があります。
- 有害環境から青少年を守るために、地域社会と連携しながら、有害図書・ビデオ・CD・DVD・玩具店等への日常的な監視活動や薬物乱用防止などの啓発活動を継続して積極的に取り組みます。また、多発している携帯電話やインターネットに関わる「サイバー犯罪」に青少年が巻き込まれないよう、保護者（PTA）、学校、業者等と連携した取り組みを積極的に展開します。

② 就学前教育の充実

【現状と課題】

子育て家庭においては、人や自然にかかわる経験が減り、子どもにふさわしい生活時間や生活リズムがつかれず、子育てに対する不安や悩みを抱える保護者が増加しています。また地域社会においても、子育てを継承する地域全体の養育力が弱まっており、子どもを取り巻く環境は深刻化してきています。

就学前教育においては、保育者等が、専門性や特性を活かして、子どもの最善の利益を考慮し、すべての子どもが乳幼児期をよりよく生きるために、保護者が子育ての喜びを味わい、自信へとつなげていけるよう支援をする必要があります。

【施策】

- 保護者が抱えている子育ての問題や課題に対して、その気持ちを受け止め、保護者が自ら考え解決策を生み出していけるように、育児、保育に関する専門的知識・技術を活かした対応をしていきます。
- 園は地域と連携をはかり、望ましい子育ての知識や情報を伝えていきます。地域との関係づくりに努め、育児における様々な問題などの発生予防や早期発見をし、地域全体で子どもを守り育てていくという役割を果たしていきます。

③ 生涯学習の充実により、地域で子どもを育てる

【現状と課題】

以前の社会では三世代同居の家庭が多く、親以外にも多くの大人が子どもに接していました。また、どの家の子どもたちも人々は「地域の子ども」として見守り、育ててきました。しかし、急速な都市化の進展、職場と住居の分離などにより、家庭の形態や生活様式は大きく変わり、核家族化や地域社会の希薄化が進んだ結果、地域の持つ教育力が低下し、家庭における子育てについては、身近に相談できる人や助けてくれる人がいない状況が多く見られます。このため、子育てのあり方が大きく変化してきています。

また、安定した収入を確保するため、夫婦共働き世帯も増えた中で、男性も女性も職場や家庭、地域活動において両立ができるような環境を整える必要が高まってきています。

これからは、男性や女性にかかわらず子育ての責任を果たし、地域が一体となった子育ての支援を展開することが必要です。

【施策】

親と子の成長を地域全体で支えるという考えの下に、地域の子育てを支援する組織や環境の充実を図ります。

- 生涯学習のまちづくりの場を通して、地域内交流の拡充を図ります。
- 生涯学習事業を通して、情報提供と学習機会の充実を図ります。
- 子どもたちが高齢者をはじめとする地域の様々な人と交流ができる場の充実を図ります。
- 保護者、地域、学校が連携を図り、地域ぐるみでの子育て環境の充実を図ります。→「ありがとうと言える子育て」運動、「子育てのための12か条」

(3) いつでもどこでも学べる環境をつくる

① 生涯スポーツの振興

【現状と課題】

健康志向の高まり、高齢化の進行、青少年の健全育成など、多様な側面からスポーツ振興に対する期待が高まっています。また、人口増や価値観の多様化に伴い市民ニーズが拡大するとともに、ニュースポーツに対する市民・団体からの指導依頼や問い合わせが増加していることから、関係機関との連携による情報提供や体験機会の創出など、市民がスポーツ活動に参画・参加する場の充実が必要です。

【施策】

「いつでも、どこでも、だれでも、いつまでも」スポーツを気軽に楽しむこ

とができるよう、関係団体などと連携を図りながら市民ニーズに応じた軽スポーツ・生涯スポーツの普及を推進します。また、市民の多様なニーズに応じた適切なスポーツ施設管理を行い、利用者の利便性の向上に努めるなどスポーツを楽しめる環境を充実します。

2020年の東京オリンピック・パラリンピックや2024年の二巡目国体など、今後控えている大きなスポーツイベントなどを通じ、市民のスポーツへの関心をより高めることで、生涯スポーツ推進体制の強化に努めます。

② 市民文化や芸術活動の振興

【現状と課題】

市民が生き生きと心豊かに暮らす上で、文化・芸術活動とのふれあいは欠くことができないものであり、栗東芸術文化会館「さきら」がその中核拠点として各種関係団体やボランティアなどとも協働しながら、その役割を担ってきています。さらに今後、市民の誰もが文化芸術活動に参画・参加しやすい仕組みやきっかけをつくっていく必要があることから、今日まで培われてきた文化芸術を地域に根ざした活動へと広げていく取り組みが求められます。

【施策】

栗東芸術文化会館「さきら」を軸に、「まちづくり、ひとづくり」の拠点施設として市民参画の文化事業を推進します。また、各種関係団体による文化芸術の振興に努めるとともに、市民が参加しやすく、芸術文化に親しめる環境づくりに努めます。そして個々の市民が今日まで培ってきた能力や練習の成果を発表する場として、文化祭・美術展・音楽祭等を開催するなど、各種文化団体の支援と共に市民参加による活動を促進します。

③ 文化遺産の保護・活用

【現状と課題】

本市では現在も人口増加が続く中、市民は多様な意識を持っており、文化遺産に対してもその差があり、また、都市化による景観やコミュニティなどの変化が、文化財・地域文化をとりまく環境に大きな影響を与えています。地域の個性を守って愛着を深めるためにも、移りかわる地域の姿を記録し、歴史への関心を高め、歴史文化を守り伝える意識を長期的・継続的に発展させていく必要があります。

【施策】

郷土の歴史を正しく理解する上で欠くことのできない文化財については、文化財指定し、所有者などが行う保存と活用を支援します。また、重要文化財をはじめとする指定文化財やそれらを収蔵する施設との連携を深め、防災・防犯に対する意識の高揚と設備の充実を図ることにより文化財指定制度の推進と指定文化財の保存に努めます。そして適正で円滑な埋蔵文化財調査を実施するこ

とにより、埋蔵文化財の状況把握に努めるとともに、遺跡の適切な保存を行い埋蔵文化財保護の推進に努めます。

一方、文化財の公開の促進を図るとともに、埋蔵文化財を活かした学習機会の提供と情報の発信に努めます。また関係機関と連携した文化遺産の周知及び情報発信を進めます。

さらに歴史民俗博物館では、市民が地域の文化財に親しみ、地域の文化を継承する機会を提供するため、

- 地域にかかわる資料の収集・保存・調査
- 栗東の歴史と文化にふれる展示の充実
- 地域文化を継承するための事業の開催

に取り組み、高い学術・芸術的価値と時間的価値を集積した博物館資料の活用による社会貢献を果たすため、良質でわかりやすい展示の開催、事業企画能力の向上、博物館を有効に利用するための情報の発信など、博物館活動の活性化、利用者の拡大に努めます。

④ 図書館の利用促進

【現状と課題】

栗東市立図書館と栗東西図書館は貸出サービス、レファレンスサービス、読書推進事業などを通し小さな子どもから、高齢者まで多くの市民の要求に応える機関として利用されています。

来館者だけではなく、市民に役立つ図書館として積極的な役割を果たし、生涯学習の場としての図書館の充実に努めていきます。

【施策】

○ 図書資料の整備

価値観の多様化、時代の変化に伴い市民の要求に応える資料提供には専門性、迅速性が求められています。

これらの要求に応える司書は研鑽を怠らず、市民の要求に応じるための図書、逐次刊行物などの幅広い資料収集を行うことをめざします。

○ 図書館サービス事業

(ア)「第2次栗東市子ども読書計画」を推進するため児童図書の充実を図り、園・学校との連携による子どもたちの読書環境の整備に努めます。

(イ)市民の課題解決に対応するための資料収集、レファレンスサービス等の充実を図り、市民一人ひとりが自ら学ぶ生涯学習を支援します。

(ウ)市内の子ども文庫やボランティア団体の協力を得て、読書環境を整備します。また「雑誌スポンサー制度」をはじめとする市民協働による図書館事業を進めます。

⑤ 生涯学習関連施設の利用促進

【現状と課題】

生涯学習の充実を図ることは、学習者の自己実現だけでなく、地域社会の活性化、高齢者の社会参加、青少年の健全育成など、社会全体にとっても有意義です。

歴史民俗博物館では、市民が博物館の活動を理解する機会を設け、市民による自主的な学習の支援をとおして、市民が博物館活動に参画する道を開くことを目標に、栗東歴史民俗博物館市民学芸員の会を発足させ、その自主的な学習の支援をするとともに、博物館講座の協働実施、協働展覧会の開催に取り組んできました。今後、より多くの市民に地域の歴史・文化に触れるきっかけを提供し、市民の生涯学習の需要に応えるため、市民が親しみやすい博物館づくりに努める必要があります。

また、コミュニティセンターを地域における生涯学習の拠点と位置づけ、学習活動の活性化を図ってきました。これからも地域課題等について施設を有効に活用し、地域団体等と連携・協働を図ることによって、さらなる生涯学習の推進が必要となります。

自然体験学習センター「森の未来館」や「自然観察の森」については、都市近郊に残る身近な自然を活用した環境学習の場となっており、今後とも施設の有効利用に向けた取り組みが必要です。

【施策】

○ 歴史民俗博物館は、「市民とともに楽しみ、活動する博物館」として、

(ア) 関連機関との連携の推進

(イ) 博物館への市民参画の仕組みの検討

に取り組み、市民にとって親しみやすく利用しやすい博物館づくりに努めます。

特に、栗東歴史民俗博物館市民学芸員の会の活動に関しては、自主的な学習支援の充実を図るとともに、博物館活動を支えるパートナーとして、市民学芸員がより踏み込んだかたちで博物館の事業に参画できるよう、博物館からの働きかけを行っていきます。

○ コミュニティセンターは、必要課題や要求課題事業を実施し、地域の特性を生かし地域のニーズに応じた学習機会の提供に努めるとともに、培われた経験や人と人とのつながりが今後の地域活動に活かされるような事業の充実に努め、人材の発掘・育成、地域住民の交流の場、生涯学習実践の場として活用をします。

○ 自然体験学習センター「森の未来館」は、森林環境学習「やまのこ」事業を始めとする自然体験学習を通じて青少年の健全育成を図るとともに、市民の学習活動の場として有効活用されるよう努めます。

○ 自然観察の森は、自然に触れ、自然の大切さを学ぶ生涯学習の拠点として幅広く活用されるよう努めます。そのために、自然体験を通して自然と人と

の関わり方について学べる事業を、関係機関、団体と連携を密にしながら実施します。

基本的方向 3 安全・安心で信頼される教育環境をつくる

(1) 信頼される学校をつくる

① 地域に根ざし、開かれた学校づくり

【現状と課題】

地域社会の人間関係が希薄となる傾向が全国的に見られますが、本市においても、人口の増加に伴い同様の傾向が見られます。

本市では、平成 14 年から校長の諮問機関として学校の運営に地域住民・保護者の意向を反映すると共に学校運営の支援をしていくことを目的とする「学校協議会」を各校で開催しています。学校は教育目標や教育方針、教育活動、学校運営などを公表し、保護者や地域住民の理解と参画を得て、信頼される開かれた学校づくりを進めるとともに、地域ボランティアの活用を積極的に推進し、地域教育力の活性化に取り組んでいます。

【施策】

- 学校生活のサポートとしてのボランティア活動等、地域の教育力を学校の教育活動に活用していきます。
- 家庭や地域、市民等に対して説明責任を果たすため、学校広報等を活用して、積極的に学校情報の提供を行います。
- 学校評価を実施することで、その結果の公表を通して学校の課題を共有し、具体的な充実に向けて学校と地域・保護者が一体となり、子どもたちの健全育成に向けて取り組みます。
- 「滋賀教育の日」の活動として、学校公開の場を設定します。保護者や地域住民とともに、子どもたちの教育について考える機会を設定します。

② 危機対応のできる安全・安心な学校・園

【現状と課題】

近年、登下校時の事件や学校・園に不審者が侵入して子どもや教職員の安全を脅かす事件など、学校・園や通学路における安全確保が大きな課題となっています。このような事件の発生を防止し、子どもを犯罪被害から守るためには、学校・園や地域の実情に応じた安全管理体制の整備が必要となっています。また、平成 21 年 4 月に施行された学校保健安全法で、すべての学校・園に「学校安全計画」の策定が義務付けられており、各学校・園では、この計画に基づき、地震などの災害発生時を含めた危機管理体制の整備や危

機対応についての教職員の資質向上を進める必要があります。

【施策】

子どもたちが安心して学校・園生活を送ることができるように、事件・事故や災害時における各学校の危機管理体制を見直し、常に危機管理意識をもって日々の教育活動にあたるよう、情報の共有、研修会等を通じ安全管理の徹底に努めます。同時に、子どもたち自身が危険を予測し、適切な意思決定や判断ができる力を育成する安全教育の充実にも努めます。

また、阪神・淡路大震災・東日本大震災をはじめとし、近年も引き続き発生する震災からの貴重な教訓を子どもたちに伝え、地域と連携したより実践的な防災訓練を実施します。例えば避難訓練は、授業中や休憩時間等の学校内を想定した訓練だけでなく、登下校中に起きても対応できるような訓練となるよう、発達段階に応じて重点事項を設定して指導します。また、日常的な備えを行うとともに、災害時における危険を認識し、状況に応じた的確な判断の下に、自らの安全を確保するための行動ができるよう、防災教育の充実に努めます。

各学校の通学路における安全対策については、引き続きPTAやスクールガードなどの地域のボランティアに協力を求めるとともに、関係各課と連携しながら、地域ぐるみで子どもたちの安全を確保する支援体制を推進していきます。

(2) 教職員の資質向上をはかる

① 教職員の指導力の向上

【現状と課題】

教職員には、子どもたちの命をあずかっているという第一義の使命と責任を自覚し、自ら学び続け、自己を高める不断の努力が求められています。また、わかる授業や確かな学力を育むための授業づくりや生徒（幼児・児童）理解及び生徒との信頼関係の構築等、教職員としての専門性や指導力の向上が必要になります。さらに、人間性や社会性、対人関係能力、コミュニケーション能力等の総合的な「人間力」を備えることも重要です。

しかし、今日の学校・園の現場は、支援を要する子どもの増加、保護者や地域社会からの様々な要望により多忙を極め、その上授業時数も増加しています。そのため、教材研究等の時間を確保することが大変難しくなっている現状があります。

このことから、教職員一人ひとりが指導力の充実及び資質の向上を図るために、教職員自らが課題意識を持ち、意欲的に研究、研修を進めることができる機会や場を与え、体系的に推進する必要があります。

【施策】

- 教職員の自発的な教育、研究活動の促進として、教育研究奨励事業を行います。また、創造的な実践や今日的課題を追求する実践的な内容を研究していけるように支援していきます。
- 夏期研修講座として、就学前教育、小・中学校教育、特別支援教育、一般教育等の部門で講座を開催して、教職員の指導力の向上や各校園の教育課題及び教育現場のニーズに応えていきます。

② 組織対応と外部機関との連携強化

【現状と課題】

不登校や非行問題をはじめとした子どもたちの課題や保護者のニーズ等は複雑・多様化し、学校・園だけで対応していくのは困難な事例も多く見られます。これらの課題に対応するためには、各校における生徒指導体制や児童生徒支援体制の充実だけでなく、学校・園と関係機関等がそれぞれの役割を明確にし、専門性を生かしながら互いに連携する必要があります。

【施策】

学校の指導力・支援力の向上に向けて、人的資源の強化・スキルアップを図ります。また、小学校を中心に、市ＳＣを派遣し、困難事例への対応や教師のコンサルテーションの機会を確保します。

市内相談機関（子ども発達支援室・児童生徒支援室・家庭児童相談室・少年センター）が連携を図り、課題を抱える学校・園や問題を抱える子ども・家庭への支援を行い、学校・園が抱える課題や問題に応じて学校・園をバックアップします。

また、教育委員会内での適切で柔軟な役割分担により、正確な実態把握と学校・園の支援を行います。

(3) 教育環境の充実をはかる

① 学校施設の整備

【現状と課題】

本市における学校数は、小学校 9 校、中学校 3 校となっています。これらの中には昭和 56 年 6 月の新耐震基準施行以前の校舎・体育館も多く存在していましたが、平成 23 年度中にすべて耐震補強工事を終えることができました。

また学校施設は、児童生徒等の学習・生活の場であるとともに、非常災害時には地域住民の避難場所としての役割も果たすことから、その安全性、防災機能の確保については極めて重要であるといえます。しかし平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災では、学校施設において多くの被害が生じたり、避難場所としての施設機能に支障が生じたりするなど、従来想定していなかつ

た新たな課題が発生しています。そういったことから各小中学校体育館非構造部材の耐震化を実施しました。

一方、近年温暖化の影響を受けて夏期には猛暑日が数多く発生しており、児童生徒等の熱中症対策についても対応が求められています。

【施策】

耐震補強工事については、すべて終了したものの、年を経るごとに発生する学校施設の損耗や機能低下に対する復旧措置、教育内容の変化に伴う教室等の使用方法の変更に伴う改装や避難場所としての施設整備については、大規模改造工事等により対応していくこととなります。地球温暖化による夏場の気温上昇による熱中症対策としては、今後、エアコンの設置等を検討していく必要があります。学校施設及び遊具並びに器具等については、子どもたちが安心して使用できるよう定期的な点検整備を行っています。

また、全ての学校に防犯カメラを設置するとともに、全職員へPHSを配備し、学校内への侵入犯罪に係る防犯対策の施設整備に引き続き努めます。

そのほか、本市においては、現在も児童生徒が増加する傾向にあり、その対応策として、校舎の増築や施設設備の充実についても積極的に取り組んでいきます。併せて特別支援学級の充実を図るため、エレベーターや多目的トイレの設置も行っています。

② 学校給食の充実

【現状と課題】

平成 17 年 7 月に食育基本法が施行され、子どもたちに対する食育は、心身の成長及び人格の形成に大きな影響を及ぼし、生涯にわたって健全な心と身体を培い、豊かな人間性を育んでいく基礎となるものとして重要です。そこで子どもたち一人ひとりが健康で、充実した生活を送るため、学校生活を豊かにし、社交性や望ましい食習慣を養うなど、学校給食が果たす役割は重要です。

また現在の学校給食施設は、学校給食共同調理場 1 施設により小学校 9 校、幼稚園 4 園をまかない、自園方式をとる幼稚園は 5 園となっています。

なお共同調理場は、平成 30 年 9 月に新設の予定であり、開設時には中学校給食の再開や、施設内に炊飯設備を設置する予定になっています。

【施策】

- 衛生管理の徹底と安全・安心な食材を使用した学校給食を提供します。
- 米飯給食を中心とした栄養バランスのとれた給食の提供と、郷土料理や旬の食材などを使ったバラエティに富んだ献立を取り入れます。
- 栗東市や滋賀県で作られた米や味噌など加工品も含め積極的に地産地消を推進します。

4 特に大切にしたい重点施策

(1) 人権を尊重し、人が輝く人権・同和教育の推進

本市では、人権が尊重された社会の実現をめざして、「人権尊重と部落解放をめざす地区別懇談会」を開催しています。市民の人権意識の高揚をめざし、地区別懇談会の内容の工夫と充実を図ります。

また、学校・園・家庭・地域が連携して人権・同和教育を推進するための基盤となる人権教育地域ネット事業を市内3中学校区において実施しています。さらに小学校区ごとの学区運営委員会の実施により、地域振興協議会やPTA・保護者会との連携により、地域に根ざした決め細かな啓発事業を展開していきます。

栗東市人権教育研究大会においては、平成25年度から、学校・園のみならずPTA、地域、事業所、行政の分科会を含む20分科会で開催しており、社会教育を含む人権・同和教育の実践交流の場として、今後も充実を図っていきます。

○ 地区別懇談会の実施内容の充実と工夫

- ・モデル自治会による地区別懇談会の内容の活性化
- ・人権啓発リーダー講座の充実による人権啓発の主体者となる人材の育成
- ・人権啓発教材「輝く未来」の作成

○ 学校・園・地域・家庭の連携による人権・同和教育・啓発の推進

- ・中学校区人権教育地域ネット事業の充実
- ・地域振興協議会と小学校区ごとの学区運営委員の連携によるきめ細やかな住民啓発

○ 栗東市人権教育研究大会における幅広い分野の参加

- ・社会教育分野（PTA・地域・事業所、行政）の分科会の設定と参加
- ・教職員、行政職員、保護者、市民の交流・連携

(2) 心豊かに、たくましく生きる人を育てる教育の推進

～「くりちゃん元気いっぱい運動」の改革～

本市では、子どもたちの生活習慣と学習習慣の定着を目標に、「くりちゃん元気いっぱい運動」の取り組みを継続しています。

生活習慣の定着に向けては、「早ね・早おき・朝ごはん」をキーワードに「ふだんの生活習慣アンケート調査」の実施による実態把握に努め、課題の分析と保護者や地域への啓発に努めます。

また、学習習慣の定着に向けては、「きらりフル チャレンジ」をキーワードに小学校で「くりちゃん検定」を実施し、「読み・書き・計算」に関する学習習慣の確立と子どもたちの学習意欲の向上に努めます。さらに中学校では「栗東市学力調査」を実施し、生徒個々の「強み」「弱み」を的確に把握し、授業

改善に生かします。

- 「早ね・早おき・朝ごはん」運動の継続と推進
- 「きらりフル チャレンジ～小学校くりちゃん検定・中学校栗東市学力調査～」の推進

(3) 郷土を愛し、充実した人生を拓く生涯学習・社会教育の推進

社会や経済の急激な変化に対応するため、市民すべてが生涯学び続け、教育の向上に取り組むことが重要となっています。そのため、人々は常に新しい知識や技術の習得を必要とする学びと、心の豊かさや生きがいのための学びを求めています。

これらの学習需要に応えることは、学習者の自己実現だけでなく、地域社会の活性化、高齢者の社会参加、青少年の健全育成など、社会全体にとっても有意義なことです。特に青少年の健全育成については、青少年問題協議会からの提言に基づき社会全体の課題として位置づけながら、個々の市民による生涯にわたる学習活動を支援するため地域の社会教育を推進し、人と地域が生き生きと躍動するまちづくりを築きます。

- 生涯学習の必要課題として、青少年の健全育成に関する学習機会の提供及び支援
- 広く市民がライフステージに応じた学びができるよう、誰もが「いつでも、どこでも、いつまでも」取り組める学びの情報や場の提供
- 「楽しく親しめるスポーツ活動の推進」

第6章 計画推進のために必要な事項

1 学校・園、家庭、地域等の相互の連携協力

計画の推進に当たっては、市民の参画のもと、学校・園、家庭、地域等が連携しながら一体となって進めていくことが重要です。特に、次代を担う子どもたちについては、健やかな成長を見守り育てていくため、それぞれの役割や責任を再認識し、連携をより一層強め、計画の実現に向けた取り組みを次のように進めていきます。

(1) 学校・園

学校・園の教育環境を的確に把握するために、学校・園とコミュニケーションを密にして情報を共有し、さらに、関係部署との緊密な連携を図る等、機動力のある組織づくりを推進します。

(2) 家庭

保護者は子どもの教育について、第一義的に責任を負うものであり、家庭は子どもにとって教育の原点です。親として、子育てについて学習する「親学」の機会をつくるなど、家庭教育をサポートする仕組みづくりを推進します。

(3) 地域等

各施策を具体的に進めていくために、家庭、地域等の意見やニーズを的確に把握します。また、家庭、地域をはじめ、市民、関係機関・団体の積極的な参画を促し、地域全体で教育を進めていきます。

2 国及び県との役割分担と教育施策の推進

教育の振興に関して、市町は、国又は県と連携を図り、適切な役割分担を踏まえて教育行政を実施することが期待されています。地方分権改革の進展や本市の状況を踏まえ、事業の適正な実施のための教育行政運営に努めます。

3 点検評価・進捗管理・計画の見直し

この計画を着実に推進するために、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき、各事業の進捗状況・効果等の進捗管理を行い、その結果を検証・評価し、効果的かつ有効的な事業を進めます。なお、本計画の進捗管理にあたっては、PDCAサイクルを踏まえ、必要な見直しを行いながら推進していきます。

第 2 期栗東市教育振興基本計画

平成 年（年）月 発行

滋賀県栗東市 栗東市教育委員会

〒520－3088 滋賀県栗東市安養寺 1 丁目 13 番 33 号

TEL : 077 (551) 0129 FAX : 077 (551) 0149

e-mail : kyoi-somu@city.ritto.lg.jp

U R L : <http://www.city.ritto.shiga.jp/>

平成 28 年度(2016 年度)

栗東市総合計画等市民アンケート調査

概要版（単純集計）

栗 東 市

市民アンケート調査報告書 目次

I. 調査の対象及び回収状況	1
II. 調査結果の概要	2
1. あなた自身のことについて（属性）	2
2. 栗東市のまちづくりに対する考え	
基本目標1「安全・安心のまち」	5
基本目標2「環境・創出のまち」	7
基本目標3「愛着・交流のまち」	8
「政策の実現に向けて」	9
「住まいの地域や今後について」	10
栗東市の広報について	11
3. 栗東市の今後のまちづくりなどについてのご意見（自由意見）	13
III. 目標値との比較	16

I. 調査の対象及び回収状況

□目 的

平成 26 年度に策定した「第五次栗東市総合計画後期基本計画」（平成 27 年 4 月～平成 32 年 3 月）の進捗管理にかかる評価・検証を行うため、隔年に実施することとした市民アンケート調査を実施し、前回調査（平成 26 年）との比較による基礎的な分析および整理を行った。同様に同計画と併せて策定した「第七次栗東市行政改革大綱」（平成 27 年 4 月～平成 32 年 3 月）の進捗管理と評価、更には平成 27 年に策定した「栗東市総合戦略」（平成 27 年度～平成 31 年度）において設定した KPI 指標項目についても新たにアンケート調査項目として追加し、総合的に進行管理および評価・検証を行うための基礎的な整理を行いました。

□方 法

調査地域：市内全域

調査対象：平成 28 年 10 月 1 日現在の住民基本台帳に登録されている 18 歳以上の市民

抽出方法：無作為抽出

調査方法：郵送法（調査票の配布・回収は、すべて郵送による）

調査期間：平成 28 年 10 月 14 日～10 月 31 日

回収数および回収率は次のとおり。

配 布 数	回 収 数	回 収 率
2,000 件	837 件	41.9%

□見 方

- ・集計結果の構成比については、小数点第 2 位を四捨五入しており、数値の合計が 100%にならない場合があります。
- ・施策に関する施策全体の評価（問 7～33）については、基本計画の施策に対する基本事業等を踏まえつつ、『そう思う』、『ややそう思う』、『あまりそう思わない』、『そう思わない』、『わからない』の 5 段階で評価した結果を整理しています。
- ・性別、年齢別、学区別、職業別のクロス集計分析については、資料編として別に整理しています。

Ⅱ．調査結果の概要

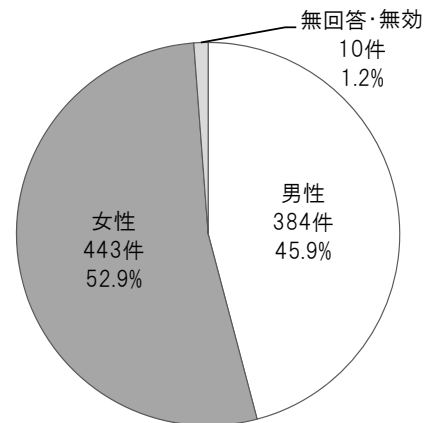
1. あなた自身のことについて、お尋ねします。

問1：あなたの性別

「男性」が45.9%、「女性」が52.9%、となっています。

回答者の性別

性別	回収数	構成比
男性	384	45.9%
女性	443	52.9%
無回答	10	1.2%
合 計	837	100.0%

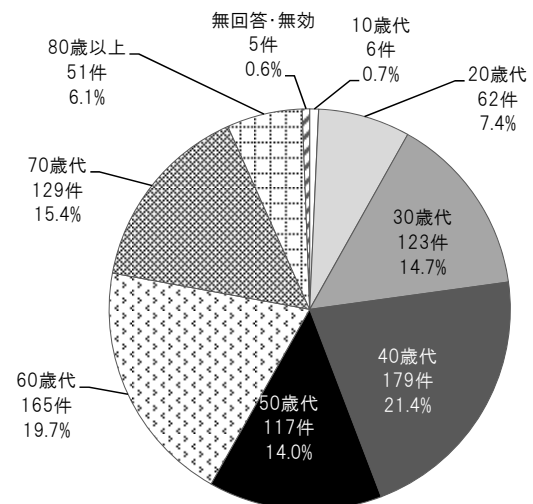


問2：あなたの年齢

最も多いのは「40歳代」で21.4%、次いで「60歳代」が19.7%となっており、60歳以上の方は41.2%を占めています。

回答者の年齢（世代）

年齢（世代）	回収数	構成比
10歳代	6	0.7%
20歳代	62	7.4%
30歳代	123	14.7%
40歳代	179	21.4%
50歳代	117	14.0%
60歳代	165	19.7%
70歳代	129	15.4%
80歳以上	51	6.1%
無回答	5	0.6%
合 計	837	100.0%

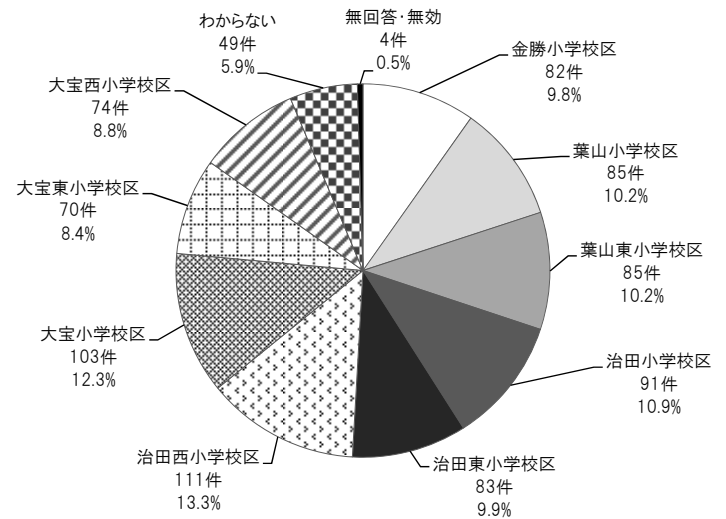


問 3 : あなたのお住まいの学区

それぞれの学区において、8.4～13.3%の回収率となっています。

回答者の居住地

学区	回収数	構成比
金勝小学校区	82	9.8%
葉山小学校区	85	10.2%
葉山東小学校区	85	10.2%
治田小学校区	91	10.9%
治田東小学校区	83	9.9%
治田西小学校区	111	13.3%
大宝小学校区	103	12.3%
大宝東小学校区	70	8.4%
大宝西小学校区	74	8.8%
わからない	49	5.9%
無回答	4	0.5%
合 計	837	100.0%

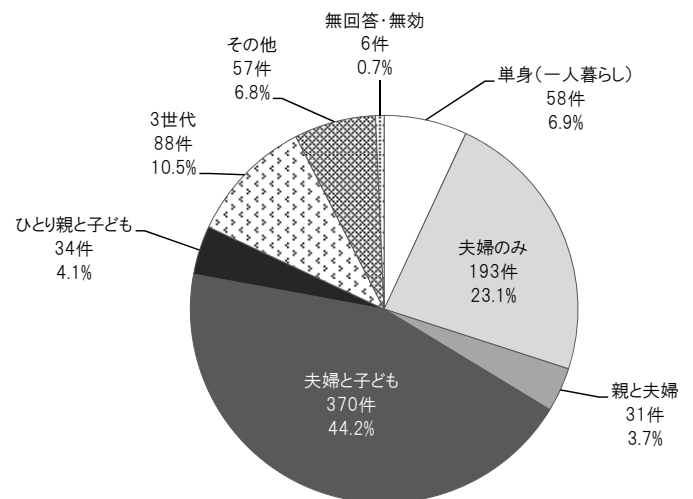


問 4 : あなたの家族形態

最も多いのは「夫婦と子ども」で44.2%、次いで「夫婦のみ」が23.1%、「3世代」が10.5%となっています。

回答者の家族形態

家族形態	回収数	構成比
単身（一人暮らし）	58	6.9%
夫婦のみ	193	23.1%
親と夫婦	31	3.7%
夫婦と子ども	370	44.2%
一人親と子ども	34	4.1%
3世代	88	10.5%
その他	57	6.8%
無回答	6	0.7%
合 計	837	100.0%

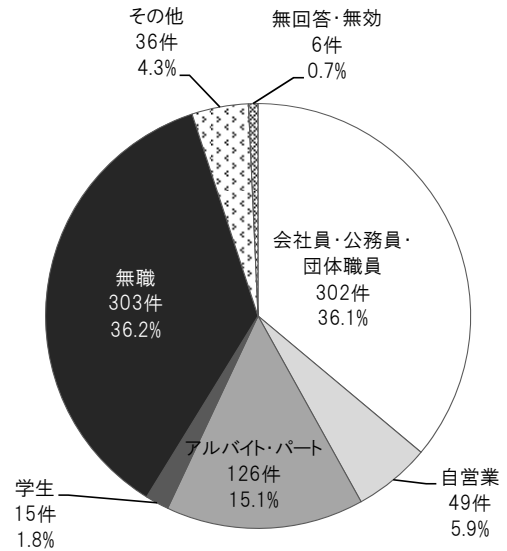


問5：あなたの職業

「無職」と「会社員・公務員・団体職員」が多く、それぞれ 36.2%と 36.1%となっています。

回答者の職業

職業	回収数	構成比
会社員・公務員・団体職員	302	36.1%
自営業	49	5.9%
アルバイト・パート	126	15.1%
学生	15	1.8%
無職	303	36.2%
その他	36	4.3%
無回答	6	0.7%
合 計	837	100.0%

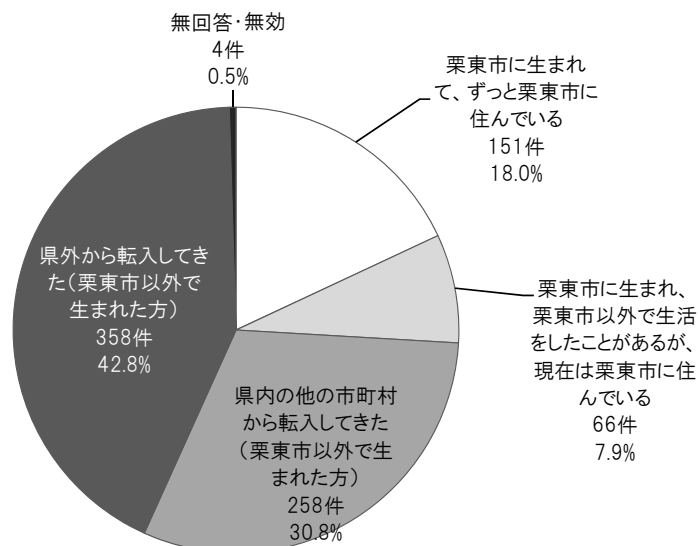


問6：あなたの居住歴

最も多いのは「県外から転入してきた方」で 42.8%、次いで「県内の他の市町村から転入してきた方」が 30.8%、「栗東市に生まれて、ずっと栗東市に住んでいる方」が 18.0%となっています。

回答者の居住歴

居住歴	回収数	構成比
栗東市に生まれて、ずっと栗東市に住んでいる	151	18.0%
栗東市に生まれ、栗東市以外で生活したことがあるが、現在は栗東市に住んでいる	66	7.9%
県内の他の市町村から転入してきた（栗東市以外で生まれた方）	258	30.8%
県外から転入してきた（栗東市以外で生まれた方）	358	42.8%
無回答	4	0.5%
合 計	837	100.0%



2. 栗東市のまちづくりに対するあなたのお考えについて、お尋ねします。

■基本目標 1 「安全・安心のまち」

問 7～17：基本目標 1 「安全・安心のまち」の施策についての評価

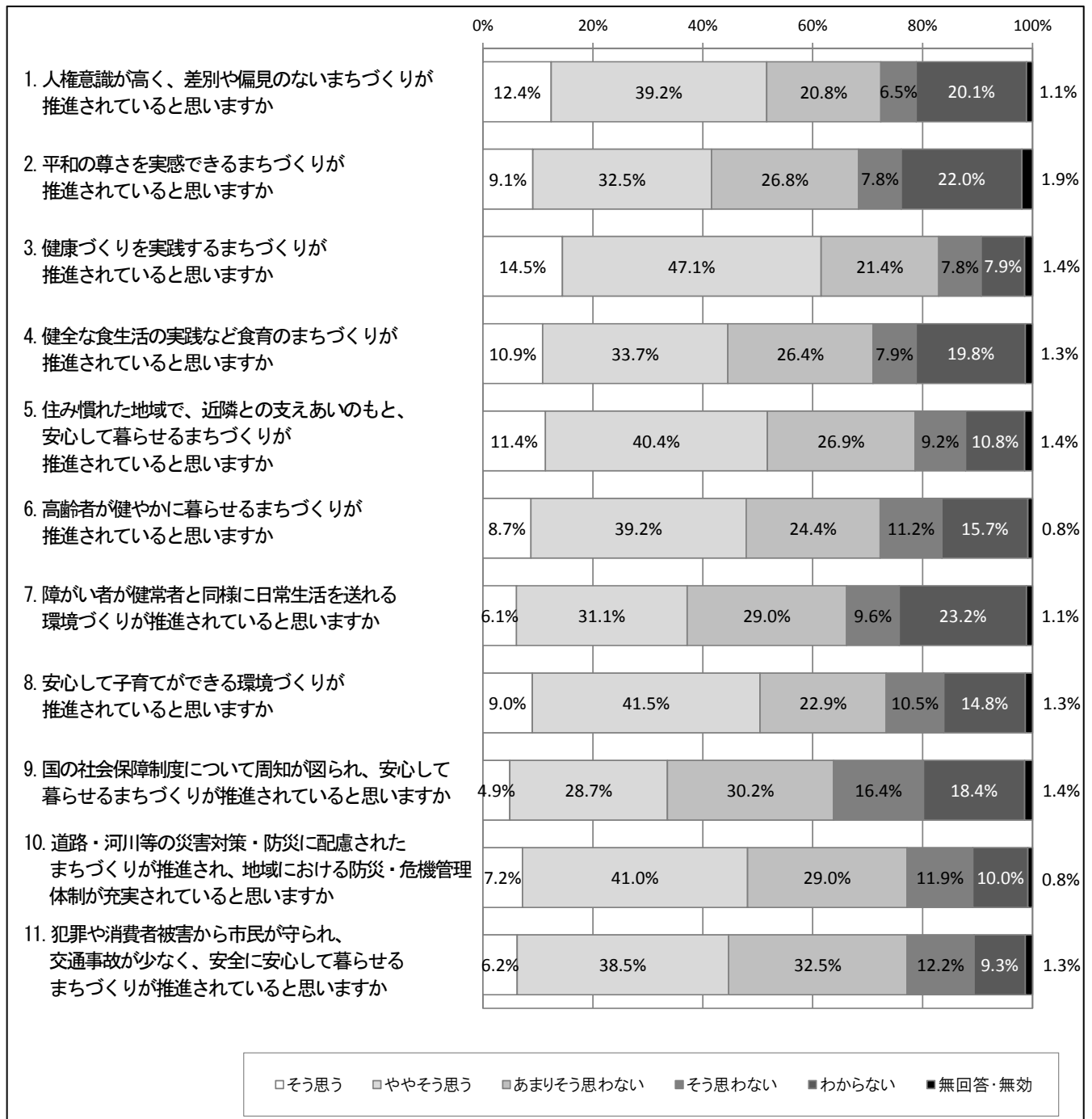
5割以上の方が“そう思う”、“ややそう思う”と回答された項目は、「1. 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されている」、「3. 健康づくりを実践するまちづくりが推進されている」、「5. 住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されている」、「8. 安心して子育てができる環境づくりが推進されている」となっています。

5割以上の方が“あまりそう思わない”、“そう思わない”と回答された項目はありませんでした。

回収数

項目	評価						合計
	そう思う	ややそう思う	あまりそう思わない	そう思わない	わからない	無回答	
1. 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されていると思いますか	104	328	174	54	168	9	837
2. 平和の尊さを実感できるまちづくりが推進されていると思いますか	76	272	224	65	184	16	837
3. 健康づくりを実践するまちづくりが推進されていると思いますか	121	394	179	65	66	12	837
4. 健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されていると思いますか	91	282	221	66	166	11	837
5. 住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか	95	338	225	77	90	12	837
6. 高齢者が健やかに暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか	73	328	204	94	131	7	837
7. 障がい者が健常者と同様に日常生活を送れる環境づくりが推進されていると思いますか	51	260	243	80	194	9	837
8. 安心して子育てができる環境づくりが推進されていると思いますか	75	347	192	88	124	11	837
9. 国の社会保障制度について周知が図られ、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか	41	240	253	137	154	12	837
10. 道路・河川等の災害対策・防災に配慮されたまちづくりが推進され、地域における防災・危機管理体制が充実されていると思いますか	60	343	243	100	84	7	837
11. 犯罪や消費者被害から市民が守られ、交通事故が少なく、安全に安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか	52	322	272	102	78	11	837

構成比



■基本目標２ 「環境・創出のまち」

問 18～23：基本目標２ 「環境・創出のまち」の施策についての評価

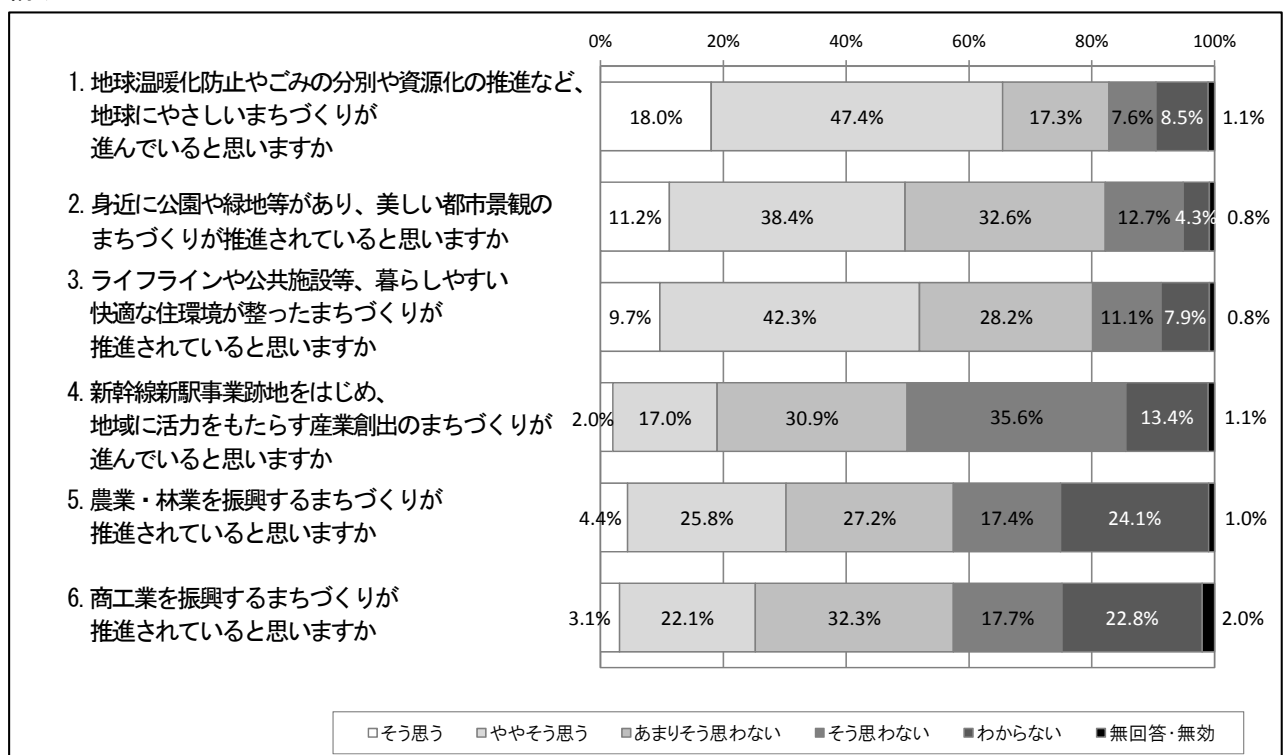
５割以上の方が“そう思う”、“ややそう思う”と回答された項目は、「1. 地球にやさしいまちづくりが進んでいる」、「3. 暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されている」となっています。

５割以上の方が“あまりそう思わない”、“そう思わない”と回答された項目は、「4. 地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいる」、「6. 商工業を振興するまちづくりが推進されている」となっています。

回収数

項目	評価						合計
	そう思う	ややそう思う	あまりそう思わない	そう思わない	わからない	無回答	
1. 地球温暖化防止やごみの分別や資源化の推進など、地球にやさしいまちづくりが進んでいると思いますか	151	397	145	64	71	9	837
2. 身近に公園や緑地等があり、美しい都市景観のまちづくりが推進されていると思いますか	94	321	273	106	36	7	837
3. ライフラインや公共施設等、暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されていると思いますか	81	354	236	93	66	7	837
4. 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思いますか	17	142	259	298	112	9	837
5. 農業・林業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか	37	216	228	146	202	8	837
6. 商工業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか	26	185	270	148	191	17	837

構成比



■基本目標3 「愛着・交流のまち」

問 24～29：基本目標3 「愛着・交流のまち」の施策についての評価

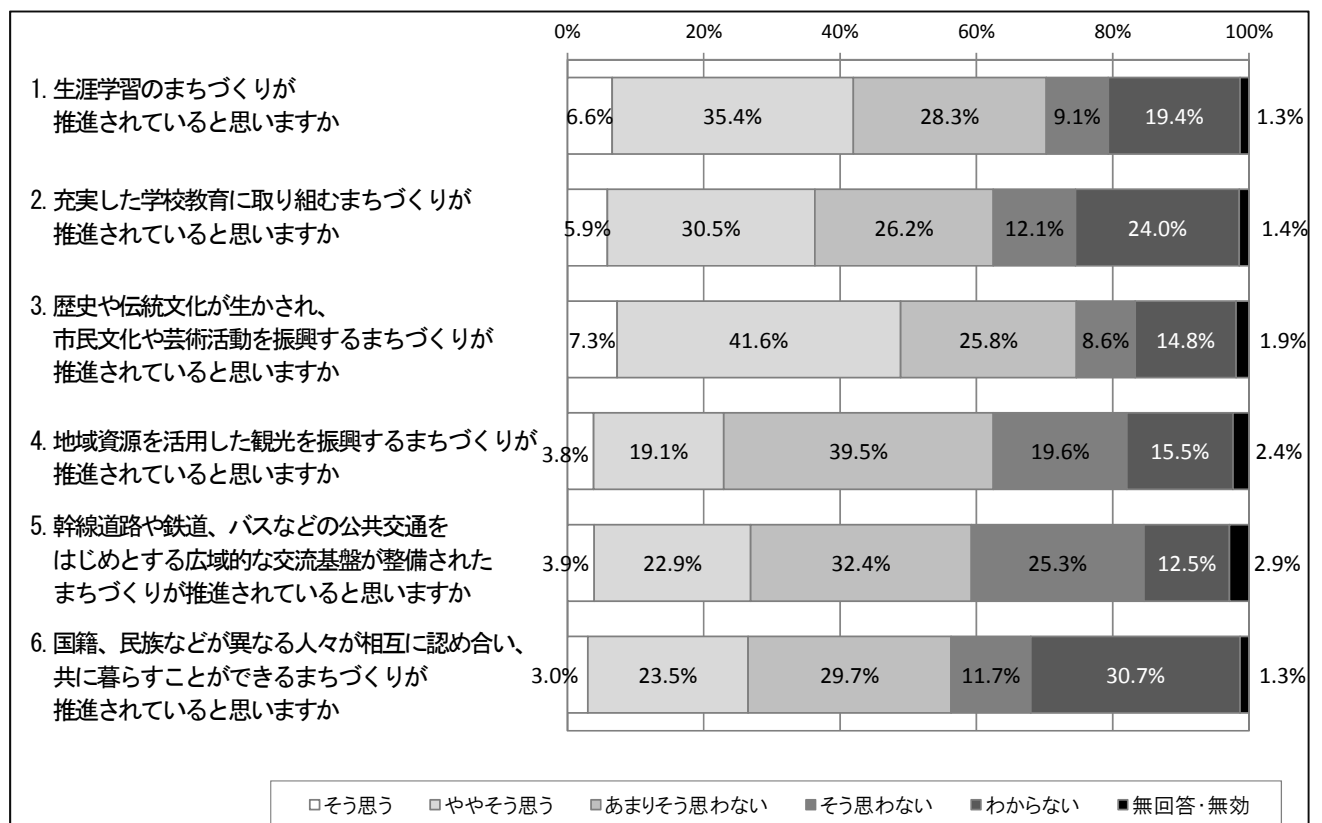
5割以上の方が“そう思う”、“ややそう思う”と回答された項目はありません。

5割以上の方が“あまりそう思わない”、“そう思わない”と回答された項目は、「4. 地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されている」、「5. 幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されている」となっています。

回収数

項目	評価						合計
	そう思う	ややそう思う	あまりそう思わない	そう思わない	わからない	無回答	
1. 生涯学習のまちづくりが推進されていると思いますか	55	296	237	76	162	11	837
2. 充実した学校教育に取り組むまちづくりが推進されていると思いますか	49	255	219	101	201	12	837
3. 歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や芸術活動を振興するまちづくりが推進されていると思いますか	61	348	216	72	124	16	837
4. 地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されていると思いますか	32	160	331	164	130	20	837
5. 幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されていると思いますか	33	192	271	212	105	24	837
6. 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思いますか	25	197	249	98	257	11	837

構成比



■ 政策の実現に向けて

問 30～33：政策の実現に向けての評価

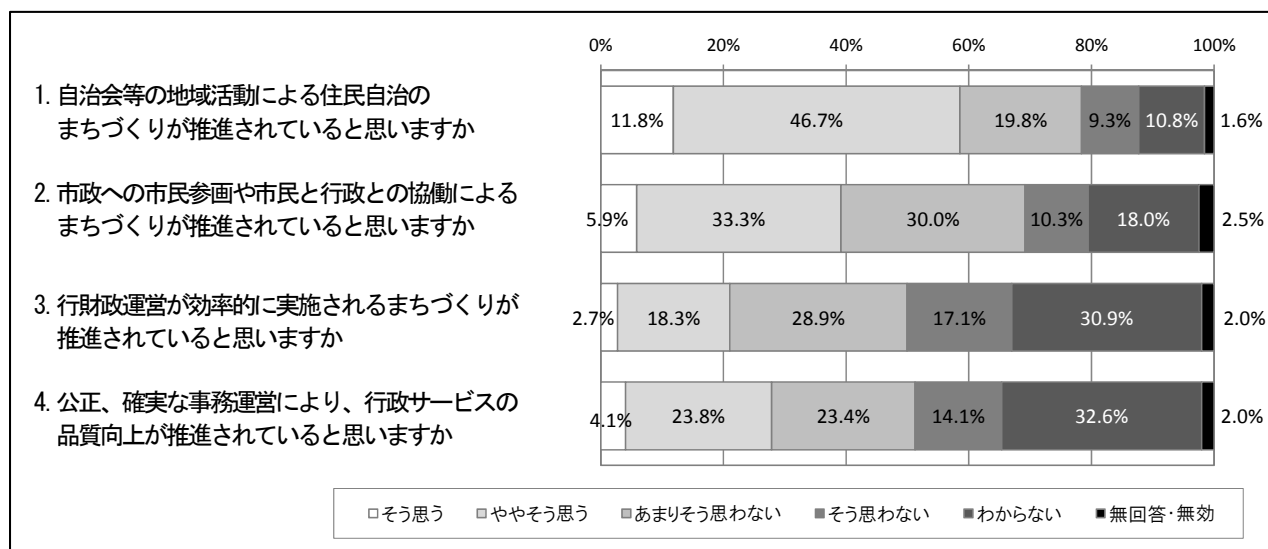
5割以上の方が“そう思う”、“ややそう思う”と回答された項目は、「1. 自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されている」となっています。

5割以上の方が“あまりそう思わない”、“そう思わない”と回答された項目は、ありません。

回収数

項目	評価						
	そう思う	ややそう思う	あまりそう思わない	そう思わない	わからない	無回答	合計
1. 自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されていると思いますか	99	391	166	78	90	13	837
2. 市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されていると思いますか	49	279	251	86	151	21	837
3. 行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されていると思いますか	23	153	242	143	259	17	837
4. 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思いますか	34	199	196	118	273	17	837

構成比



■住まいの地域や今後について

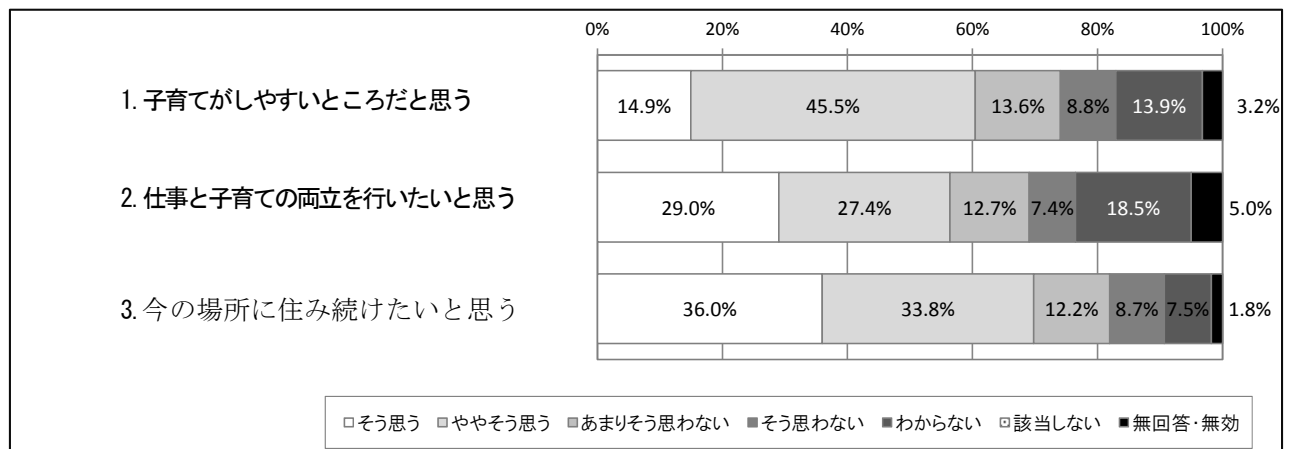
問 34～36：住まいの地域や今後についての評価

すべての項目で5割以上の方が“そう思う”、“ややそう思う”と回答しました。

回収数

項目	評価						合計
	そう思う	ややそう思う	あまりそう思わない	そう思わない	わからない	無回答	
1. 子育てがしやすいところだと思う	125	381	114	74	116	27	837
2. 仕事と子育ての両立を行いたいと思う	243	229	106	62	155	42	837
3. 今の場所に住み続けたいと思う	301	283	102	73	63	15	837

構成比



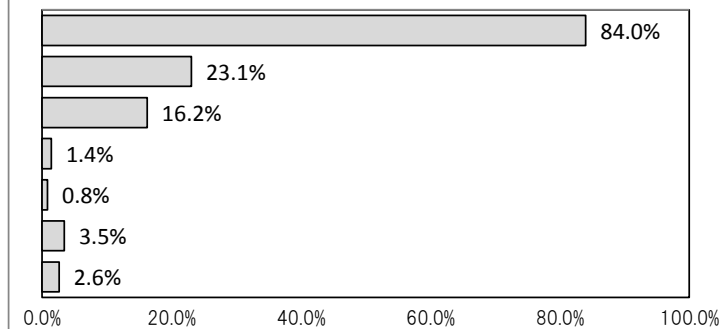
3. 栗東市の広報について、お尋ねします。

問 37：市の情報はどのように得ていますか。（複数回答）

「広報誌」が 84.0%、次いで「公共施設（コミセン等）のチラシ」が 23.1%となっています。

項目	回答数	構成比
広報誌	703	84.0%
公共施設(コミセン等)のチラシ	193	23.1%
市ホームページ	136	16.2%
電光掲示板やデジタルサイネージ	12	1.4%
市フェイスブック	7	0.8%
その他	29	3.5%
無回答・無効	22	2.6%
合 計	1102	-

N= 837

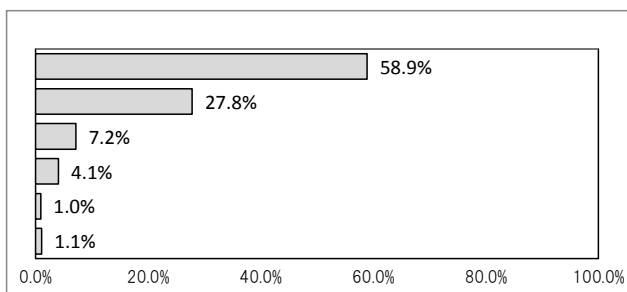


問 38：広報りっとうについて

最も多いのは「毎号読む」で 58.9%、次いで「時々読む」が 27.8%となっています。「興味のある記事だけを読む」が 60.9%、「時々役立つ」が 72.1%でそれぞれで最も多い回答となっています。色やデザイン、文字の大きさや量については現状を肯定する意見が多数です。

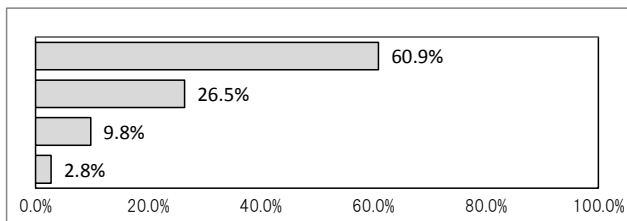
広報「りっとう」を読む頻度

項目	回答数	構成比
毎号読む	493	58.9%
時々読む	233	27.8%
ほとんど読まない	60	7.2%
全く読まない	34	4.1%
広報誌が届いていないので読めない	8	1.0%
無回答・無効	9	1.1%
合 計	837	100.0%



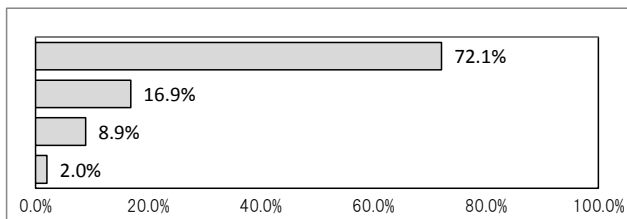
広報「りっとう」の読む程度

項目	回答数	構成比
興味ある記事だけを読む	479	60.9%
全ての記事を読む	208	26.5%
見出しや写真などを見る程度	77	9.8%
無回答・無効	22	2.8%
合 計	786	100.0%



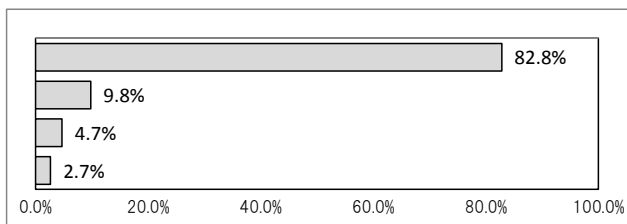
広報「りっとう」の役立つ程度

項目	回答数	構成比
時々役立つ	567	72.1%
とても役立つ	133	16.9%
あまり役立つたない	70	8.9%
無回答・無効	16	2.0%
合 計	786	100.0%



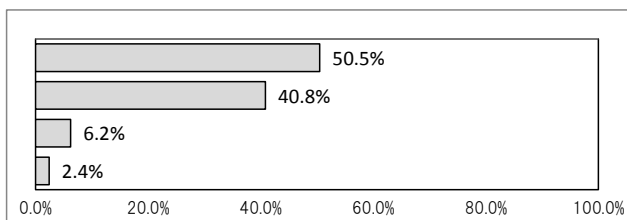
広報「りっとう」の色

項目	回答数	構成比
現状(2色)のままがよい	651	82.8%
フルカラーがよい	77	9.8%
1色(モノクロ)がよい	37	4.7%
無回答・無効	21	2.7%
合 計	786	100.0%



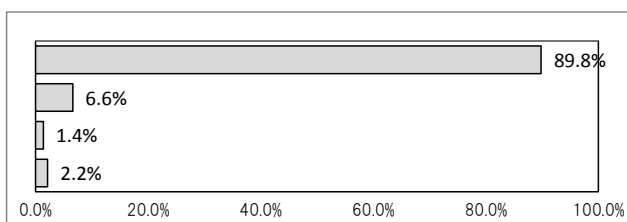
広報「りっとう」のデザイン・見やすさ

項目	回答数	構成比
やや見やすい	397	50.5%
見やすい	321	40.8%
見にくい	49	6.2%
無回答・無効	19	2.4%
合 計	786	100.0%



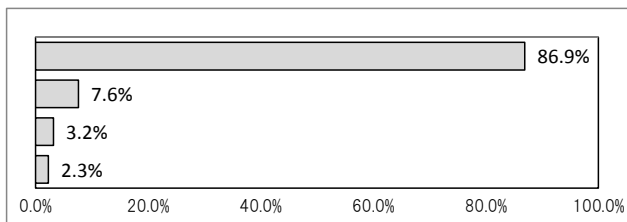
広報「りっとう」の文字の大きさ

項目	回答数	構成比
ちょうどよい	706	89.8%
小さい	52	6.6%
大きい	11	1.4%
無回答・無効	17	2.2%
合 計	786	100.0%



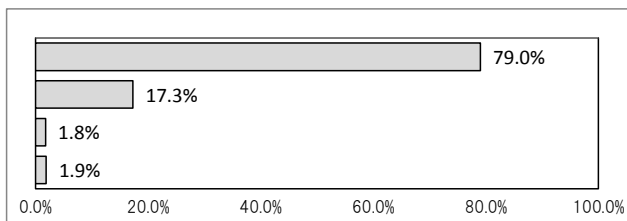
広報「りっとう」のページ数や記事の量

項目	回答数	構成比
ちょうどよい	683	86.9%
多い	60	7.6%
少ない	25	3.2%
無回答・無効	18	2.3%
合 計	786	100.0%



広報「りっとう」の文章表現

項目	回答数	構成比
普通	621	79.0%
分かりやすい	136	17.3%
分かりにくい	14	1.8%
無回答・無効	15	1.9%
合 計	786	100.0%



3. 栗東市の今後のまちづくりなどについてのご意見（自由意見）

自由意見は、回答者全体の 34.1%にあたる 285 人から、合計 364 件の回答がありました。

基本目標 1「安全・安心のまち」に関する意見が 96 件、基本目標 2「環境・創出のまち」に関する意見が 82 件、基本目標 3「愛着・交流のまち」に関する意見が 51 件、「政策の実現に向けて」に関する意見が 51 件、その他の意見が 84 件となっています。

■基本目標 1 「安全・安心のまち」

基本政策 1 一人ひとりが尊重され、誰もが参画できるまち（2 件）	人権を尊重するまちづくり	2 件
	平和活動を推進するまちづくり	0 件
	男女共同参画のまちづくり	0 件

基本政策 2 生涯を通じた健康づくりのまち（16 件）	健康増進・医療体制の整ったまちづくり	9 件
	食育のまちづくり	5 件
	生涯スポーツを推進するまちづくり	2 件

基本政策 3 安心を支える福祉を推進するまち（42 件）	地域で支え合う福祉のまちづくり	3 件
	高齢者が健やかに暮らせるまちづくり	13 件
	障がいのある人の 自立と社会参加を促進するまちづくり	1 件
	子どもの健やかな育ちを支え合う まちづくり	24 件
	社会保障で安心して暮らせるまちづくり	1 件

基本政策 4 安全・安心に暮らせるまち（36 件）	災害に強いまちづくり	3 件
	防災・災害危機管理のまちづくり	20 件
	防犯のまちづくり	7 件
	交通安全のまちづくり	6 件
	消費者を守るまちづくり	0 件

■基本目標２ 「環境・創出のまち」

基本政策１ 地球にやさしい環境を推進するまち（30件）	地球環境問題解決に貢献するまちづくり	9件
	資源循環型社会を推進するまちづくり	10件
	潤いのある緑にあふれたまちづくり	11件

基本政策２ 生涯を通じた健康づくりのまち（14件）	住環境が整ったまちづくり	6件
	美しい都市景観のまちづくり	7件
	ライフラインが整ったまちづくり	1件

基本政策３ まちを支え、活力を創出する産業のまち（38件）	新たな活力拠点を創出するまちづくり	7件
	地域農業を育むまちづくり	1件
	緑豊かな森林を生かしたまちづくり	0件
	商工業の振興と就労推進のまちづくり	27件
	地域に活力をもたらす 産業創出のまちづくり	3件

■基本目標３ 「愛着・交流のまち」

基本政策１ 人が育ち、力を発揮できるまち（19件）	生涯学習のまちづくり	7件
	次代を担う子どもに 「生きる力」を育むまちづくり	12件

基本政策２ 個性を生かす地域文化のまち（0件）	歴史や伝統文化の香り豊かなまちづくり	0件
	市民文化や芸術活動を振興するまちづくり	0件

基本政策３ 広域・近隣とのつながりを促進する交流のまち（32件）	地域資源を活用した観光振興のまちづくり	0件
	交流を支える基盤づくり	32件

基本政策４ 多文化交流のまち（0件）	多文化共生を推進するまちづくり	0件

■政策の実現に向けて

基本政策 1 市民主体、市民協働のまち（25 件）	地域コミュニティによるまちづくり	16 件
	市民活動が広がるまちづくり	9 件

基本政策 2 効率的で効果的な自治体運営 （26 件）	効率的な行財政運営	12 件
	公正、確実な事務運営による 行政サービスの品質向上	14 件

■その他の自由意見

その他の自由意見（84 件）	市政運営への応援・激励等	41 件
	まちづくり全般について	11 件
	アンケート調査に関すること	8 件
	広報について	13 件
	その他	11 件

Ⅲ. 目標値との比較

基本目標 1 安全・安心のまち

「★」…重要業績評価指標（KPI）

政策 1 一人ひとりが尊重され、誰もが参画できるまち

施策	指標（アウトカム）	現状値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末
人権を尊重する まちづくり ----- 男女共同参画の まちづくり	人権意識が高く、差別や偏見のないまち づくりが推進されていると思う市民の 割合	53.8%	51.6%	60%
平和活動を推進する まちづくり	平和の尊さを実感できるまちづくりが 推進されていると思う市民の割合	44.5%	41.6%	53%

政策 2 生涯を通じた健康づくりのまち

健康増進・医療体制の 整ったまちづくり ----- 生涯スポーツを推進する まちづくり	健康づくりを実践するまちづくりが推 進されていると思う市民の割合	62.2%	61.5%	(68%) 71%
食育のまちづくり	健全な食生活の実践など食育のまちづ くりが推進されていると思う市民の割 合	45.1%	44.6%	54%

政策 3 安心を支える福祉を推進するまち

地域で支えあう 福祉のまちづくり	住み慣れた地域で、近隣との支えあいの もと、安心して暮らせるまちづくりが推 進されていると思う市民の割合	56.3%	51.7%	62%
高齢者が健やかに暮らせ るまちづくり	高齢者が健やかに暮らせるまちづくり が推進されていると思う市民の割合 ★	51.1%	47.9%	(60%) 63%
障がいのある人の自立と 社会参加を促進する まちづくり	障がい者が健常者と同様に日常生活を 送れる環境づくりが推進されていると 思う市民の割合 ★	42.9%	37.2%	51%
子どもの健やかな育ちを 支え合うまちづくり	安心して子育てができる環境づくりが 推進されていると思う市民の割合	49.6%	50.4%	60%
社会保障で安心して暮ら せるまちづくり	国の社会保障制度について周知が図ら れ、安心して暮らせるまちづくりが推進 されていると思う市民の割合	34.1%	33.6%	41%

政策 4 安全・安心に暮らせるまち

災害に強いまちづくり ----- 防災・危機管理の まちづくり	道路・河川等の災害対策・防災に配慮さ れたまちづくりが推進され、地域におけ る防災・危機管理体制が充実されている と思う市民の割合	46.8%	48.1%	(56%) 59%
防犯のまちづくり ----- 消費者を守るまちづくり ----- 交通安全のまちづくり	犯罪や消費者被害から市民が守られ、交 通事故が少なく、安全に安心して暮らせ るまちづくりが推進されていると思う 市民の割合	47.5%	44.7%	57%

基本目標2 環境・創出のまち

「★」…重要業績評価指標（KPI）

政策1 地球にやさしい環境を推進するまち

施策	指標（アウトカム）	現状値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末
地球環境問題解決に 貢献するまちづくり ----- 資源循環社会を推進する まちづくり	地球温暖化防止やごみの分別や資源化の 推進など、地球にやさしいまちづくりが 進んでいると思う市民の割合	69.2%	65.5%	76%

政策2 快適で美しい生活環境のまち

潤いのある緑にあふれ たまちづくり ----- 美しい都市景観の まちづくり	身近に公園や緑地等があり、美しい都市景 観のまちづくりが推進されていると思う 市民の割合	51.1%	49.6%	(60%) 63%
ライフラインが整った まちづくり ----- 住環境が整った まちづくり	ライフラインや公共施設等、暮らしやすい 快適な住環境が整ったまちづくりが推進 されていると思う市民の割合	52.6%	52.0%	(60%) 63%

政策3 まちを支え、活力を創出する産業のまち

新たな活力拠点を創出す るまちづくり ----- 地域に活力をもたらす 産業創出のまちづくり	新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活 力をもたらす産業創出のまちづくりが進 んでいると思う市民の割合	20.5%	19.0%	(27%) 28%
地域農業を育む まちづくり ----- 緑豊かな森林を生かした まちづくり	農業・林業を振興するまちづくりが推進 されていると思う市民の割合 ★	25.2%	30.2%	32%
商工業の振興と就労推進 のまちづくり	商工業を振興するまちづくりが推進され ていると思う市民の割合 ★	19.9%	25.2%	26%

基本目標3 愛着・交流のまち

「★」…重要業績評価指標（KPI）

政策1 人が育ち、力を発揮できるまち

施策	指標（アウトカム）	現状値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末
生涯学習のまちづくり	生涯学習のまちづくりが推進されてい ると思う市民の割合	45.5%	41.9%	55%
次代を担う子どもに「生 きる力」を育むまちづく り	充実した学校教育に取り組むまちづく りが推進されていると思う市民の割合	39.3%	36.3%	(47%) 49%

政策2 個性を生かす地域文化のまち

歴史や伝統文化の香り豊 かなまちづくり ----- 市民文化や芸術活動を振興 するまちづくり	歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や 芸術活動を振興するまちづくりが推進さ れていると思う市民の割合	49.0%	48.9%	59%

政策3 広域・近隣とのつながりを促進する交流のまち

地域資源を活用した観光振興のまちづくり	地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されていると思う市民の割合 ★	22.1%	22.9%	(29%) 30%
交流を支える基盤づくり	幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されていると思う市民の割合	26.2%	26.9%	(32%) 34%

政策4 多文化交流のまち

多文化共生を推進するまちづくり	国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	26.3%	26.5%	32%

政策の実現に向けて

「★」…重要業績評価指標（KPI）

政策1 市民主体、市民協働のまち

施策	指標（アウトカム）	現状値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末
地域コミュニティによるまちづくり	自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されていると思う市民の割合	61.1%	58.5%	(67%) 70%
市民活動が広がるまちづくり	市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	39.0%	39.2%	47%

政策2 効率的で効果的な自治体運営

効率的な行財政運営	行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	25.3%	21.0%	(32%) 34%
公正、確実な事務運営による行政サービスの品質向上	公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思う市民の割合	29.9%	27.8%	(36%) 38%

※（ ）内の数値は「目標値の設定方針」の①、②により算出した通常の目標値。

下段の数値は（ ）内の数値に「目標値の設定方針」③を加味して算出した最終目標値。

お住まいの地域や今後について思うことをお尋ねします

指標（アウトカム）	現状値 平成27年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末
子育てがしやすいところだと思う市民の割合	51.0%	60.5%	58%
仕事と子育ての両立を行いたいと思う市民の割合	49.7%	56.4%	57%
今の場所に住み続けたいと思う市民の割合	56.0%	69.8%	64%

平成 28 年度(2016 年度)

栗東市総合計画等市民アンケート調査 報告書（素案）

栗 東 市

I. 調査の概要

I. 調査の概要

1. 調査の目的

平成 26 年度に策定した「第五次栗東市総合計画後期基本計画」（平成 27 年 4 月～平成 32 年 3 月）の進捗管理にかかる評価・検証を行うため、隔年に実施することとした市民アンケート調査を実施し、前回調査（平成 26 年）との比較による基礎的な分析および整理を行った。同様に同計画と併せて策定した「第七次栗東市行政改革大綱」（平成 27 年 4 月～平成 32 年 3 月）の進捗管理と評価、更には平成 27 年に策定した「栗東市総合戦略」（平成 27 年度～平成 31 年度）において設定した KPI 指標項目についても新たにアンケート調査項目として追加し、総合的に進捗管理および評価・検証を行うための基礎的な整理を行った。

2. 調査の設計

① 調査内容

項 目	設 問	
回答者の属性	問 1 性別	問 4 家族形態
(フェイスシート)	問 2 年齢	問 5 職業
	問 3 学区	問 6 居住歴
基本目標 1 安全・安心のまち	問 7 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されているか	
	問 8 平和の尊さを実感できるまちづくりが推進されているか	
	問 9 健康づくりを実践するまちづくりが推進されているか	
	問 10 健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されているか	
	問 11 住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されているか	
	問 12 高齢者が健やかに暮らせるまちづくりが推進されているか	
	問 13 障がい者が健常者と同様に日常生活を送れる環境づくりが推進されているか	
	問 14 安心して子育てができる環境づくりが推進されているか	
	問 15 国の社会保障制度について周知が図られ、安心して暮らせるまちづくりが推進されているか	
	問 16 道路・河川等の災害対策・防災に配慮されたまちづくりが推進され、地域における防災・危機管理体制が充実されているか	
	問 17 犯罪や消費者被害から市民が守られ、交通事故が少なく、安全に安心して暮らせるまちづくりが推進されているか	
基本目標 2 環境・創出のまち	問 18 地球温暖化防止やごみの分別や資源化の推進など、地球にやさしいまちづくりが進んでいるか	
	問 19 身近に公園や緑地等があり、美しい都市景観のまちづくりが推進されているか	
	問 20 ライフラインや公共施設等、暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されているか	
	問 21 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいるか	
	問 22 農業・林業を振興するまちづくりが推進されているか	
	問 23 商工業を振興するまちづくりが推進されているか	
基本目標 3 愛着・交流のまち	問 24 生涯学習のまちづくりが推進されているか	
	問 25 充実した学校教育に取り組むまちづくりが推進されているか	
	問 26 歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や芸術活動を振興するまちづくりが推進されているか	
	問 27 地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されているか	
	問 28 幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されているか	
	問 29 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されているか	

項 目	設 問
政策の実現にむけて	問 30 自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されているか
	問 31 市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されているか
	問 32 行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されているか
	問 33 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されているか
住まいの地域や 今後について	問 34 子育てがしやすいところだと思う市民の割合
	問 35 仕事と子育ての両立を行いたいと思う市民の割合
	問 36 今の場所に住み続けたいと思う市民の割合
市の広報について	問 37 市の情報の入手先
	問 38-1 広報「りっとう」の読む頻度
	問 38-2 読む程度
	問 38-3 生活への役立ち具合
	問 38-4 色
	問 38-5 デザイン・見易さ
	問 38-6 文字の大きさ
	問 38-7 ページ数や記事の量
	問 38-8 文章表現

※本報告書では、問7～問38を分析対象とした。問1～6は「回答者の属性」として全体値のグラフを掲載している。

② 調査方法

調査地域：市内全域

調査対象：平成 28 年 10 月 1 日現在の住民基本台帳に登録されている 18 歳以上の市民

抽出方法：無作為抽出

標 本 数：2,000

調査方法：郵送法（調査票の配布・回収は、すべて郵送による）

調査期間：平成 28 年 10 月 14 日～10 月 31 日

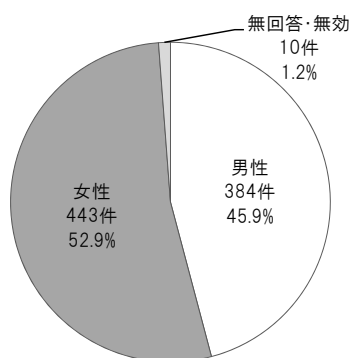
3. 回収結果

発 送 数：2,000（平成 26 年度 2,000）

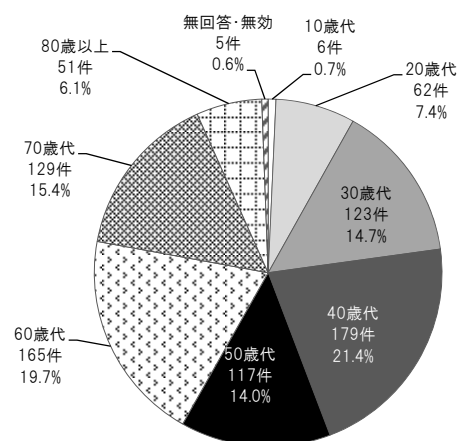
回 収 数： 837（平成 26 年度 730）

有効回収率：41.9%（平成 26 年度 36.5%）

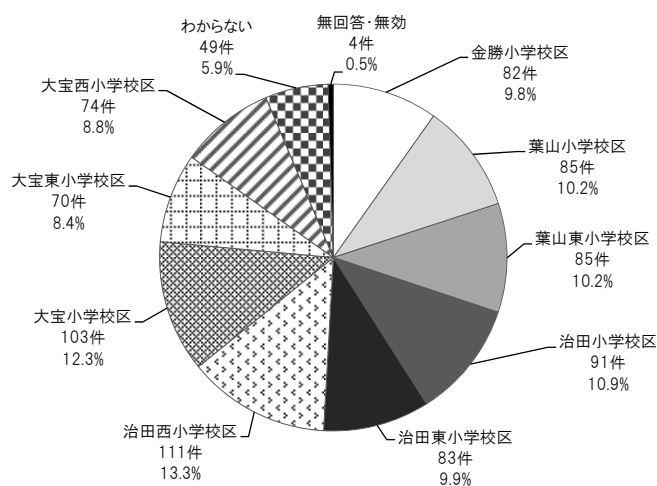
【性別】



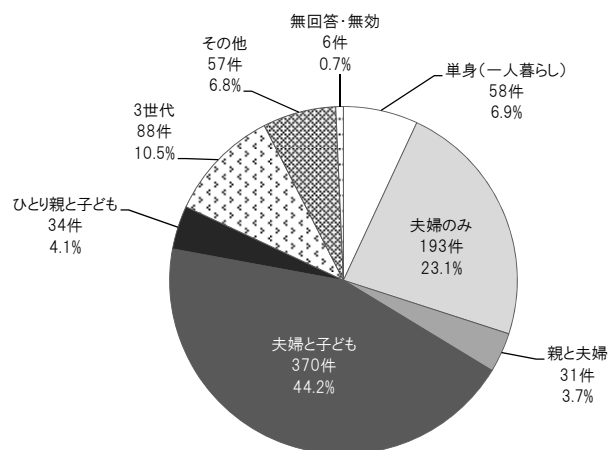
【年代別】



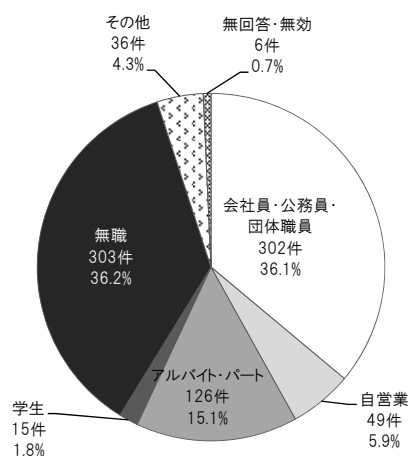
【住んでいる学区】



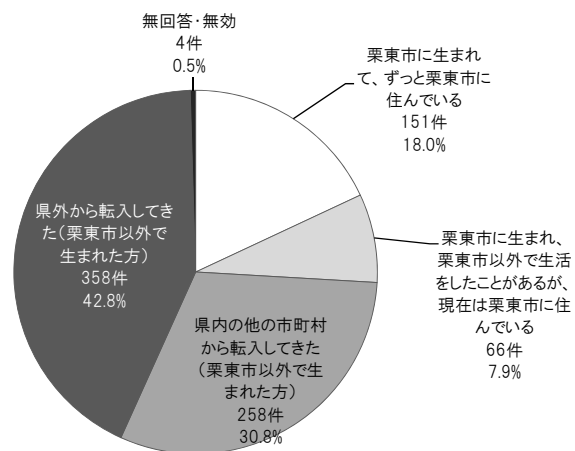
【家族形態】



【職業】



【居住歴】



Ⅱ．調査の結果

◇マークの見方（設問の左に掲載）

- ：第五次総合計画後期基本計画に係る指標
- ：第七次栗東市行政改革大綱に係る指標
- ：栗東市総合戦略に係る指標（重要業績評価指標）

◇各選択肢の構成比（％）は少数点第2位以下を四捨五入している。このため、択一式の回答については構成比の合計が100%にならない場合がある。

◇施策に関する評価（問7～33）については、後期基本計画の施策を踏まえつつ、「そう思う」「ややそう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「わからない」の5段階で評価した結果を整理している。

◇特に記載のない限り、文章中の割合は「推進されている」と感じている市民の割合を示している。

◇複数回答が可能な設問の場合、選択肢の構成比の合計が100%を超える場合がある。

II. 調査の結果

基本目標 1 「安全・安心のまち」について

現在、そして将来にわたって、子どもから高齢者まで、市民のだれもが健康で、安全・安心に住み続けることのできる「まち」をつくれます。

- 市民一人ひとりの活動と、身近な地域におけるお互いの信頼・ふれあいを育み、生涯を住み慣れた地域で、健康に、安心して住み続けることのできる定住環境をさらに整え、「住みたい」、「住み続けたい」「住んでよかった」と感じられるまちの魅力を高めます。
- 災害への備えや事故・犯罪の起こらない地域づくりにまちぐるみで取り組み、生活に不安のない、住みよい地域環境をつくれます。

【概要】

基準値（平成 26 年度）から 1 ポイント以上値が伸びた施策は 16 施策中「災害に強いまちづくり」と「防災・危機管理のまちづくり」の 2 つの施策であった。

一方、16 施策中 9 つの施策で 1 ポイントより大きく下がった。「政策 3 安心を支える福祉を推進するまち」ではその下げ幅が比較的大きく、「地域で支えあう福祉のまちづくり」「高齢者が健やかに暮らせるまちづくり」「障がいのある人の自立と社会参加を促進するまちづくり」の 3 つの施策で 3.3～4.7 ポイント減少した。

地域によって差がでそうな施策「地域で支えあう福祉のまちづくり」「高齢者が健やかに暮らせるまちづくり」「災害に強いまちづくり」「防犯のまちづくり」等においては、金勝小学校区と大宝西小学校区が他の小学校区と比べてまちづくりがすすんでいると回答する割合が高かった。

【結果の見方】

- ※1 表の割合は、(それぞれの) まちづくりが推進されている設問に対し、肯定的な意見（「思う」「やや思う」）の割合を示す。
- ※2 傾向欄は以下の通り
 - ↑：目標値に近づいている
 - ：前回と同程度（目標値に近づいていない）±1.0%ポイントの差
 - ↓：目標値から遠ざかっている
- ※3 ★は重要業績評価指標（KPI）
- ※4 目標値欄の（ ）内の数値は「目標値の設定方針」の①、②により算出した通常目標値。下段の数値は（ ）内の数値に「目標値の設定方針」③を加味して算出した最終目標値。（巻末資料 1 参照）
- ※5 特に記載のない限り、文章中の割合は「推進されている」と感じている市民の割合。

政策 1 一人ひとりが尊重され、誰もが参画できるまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
人権を尊重する まちづくり 男女共同参画の まちづくり	人権意識が高く、差別や偏見 のないまちづくりが推進さ れていると思う市民の割合	53.8%	51.6%	60%	↓
平和活動を推進する まちづくり	平和の尊さを実感できるま ちづくりが推進されてい ると思う市民の割合	44.5%	41.6%	53%	↓

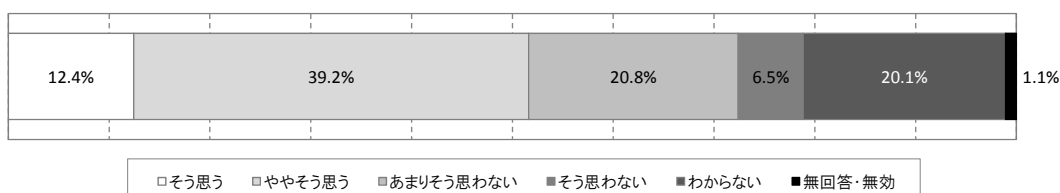
総合 計画

問 7 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されていると思いますか。

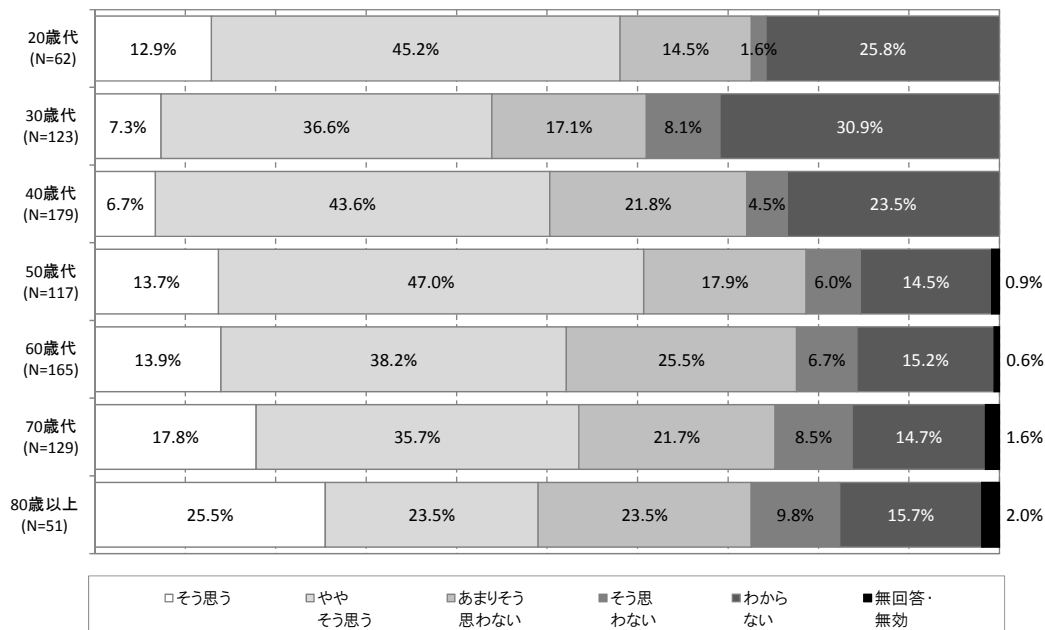
推進されていると感じている人は全体の 51.6%。

- ・推進されていると感じている人の割合は半分以上であるが、前回調査の 53.8%より 2.2 ポイント低下している。
- ・「わからない」と回答する割合も 20%近くある。
- ・60 歳代以上では推進されていると思わない回答が 30%以上あり、50 歳代以下に比べて高い。

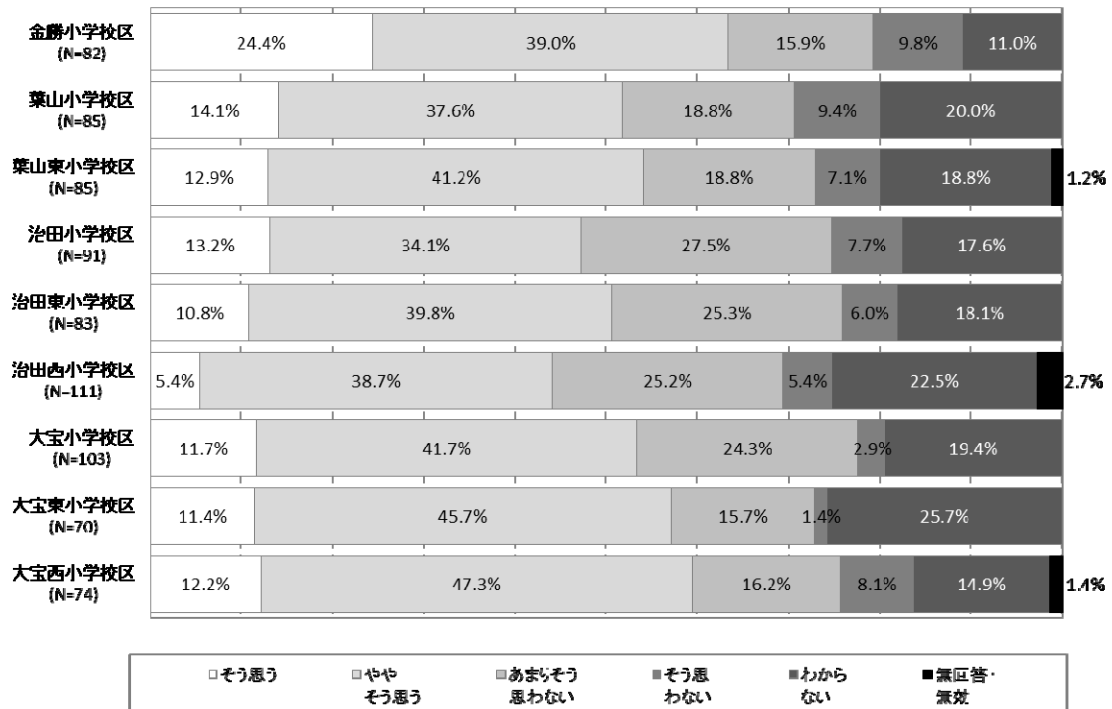
問7. 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されていると思いますか



問7. 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されていると思いますか



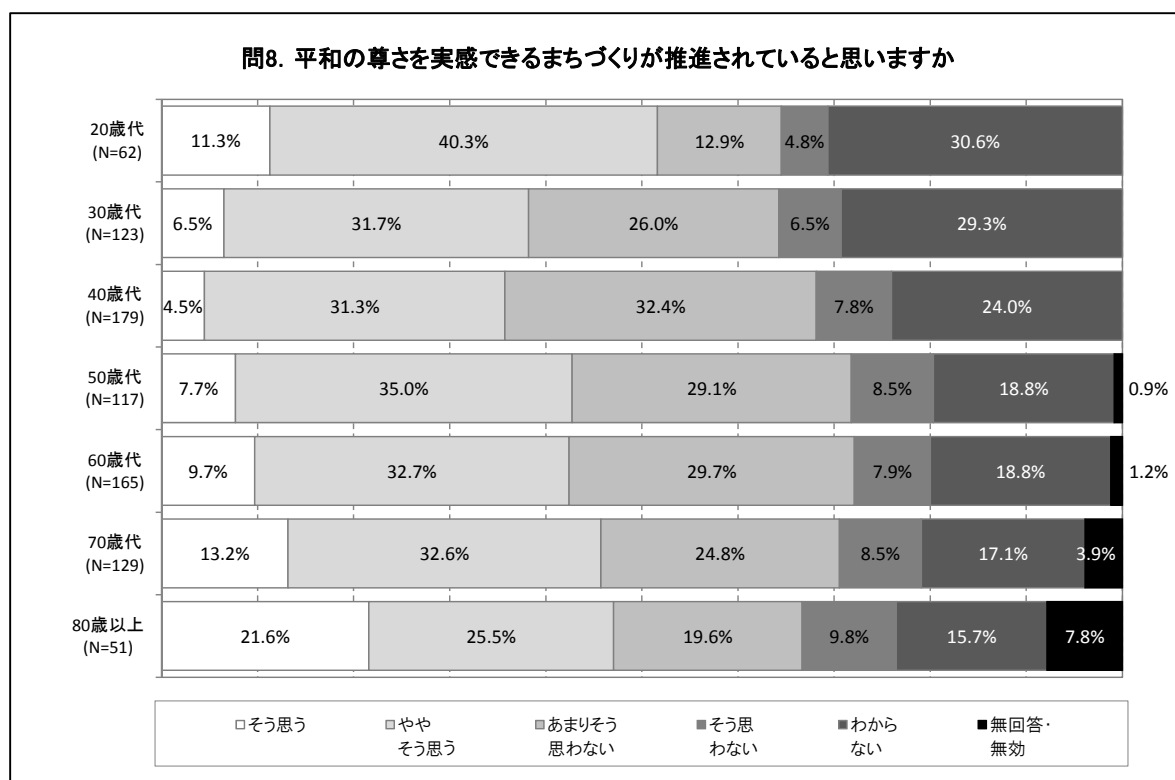
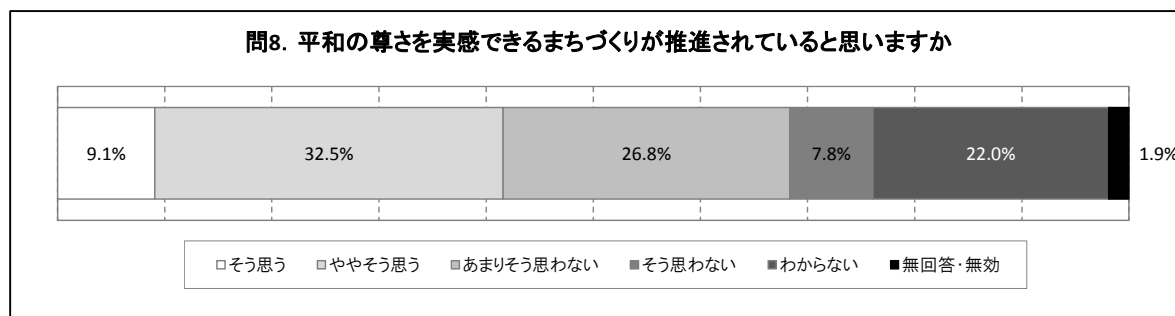
問7. 人権意識が高く、差別や偏見のないまちづくりが推進されていると思いますか



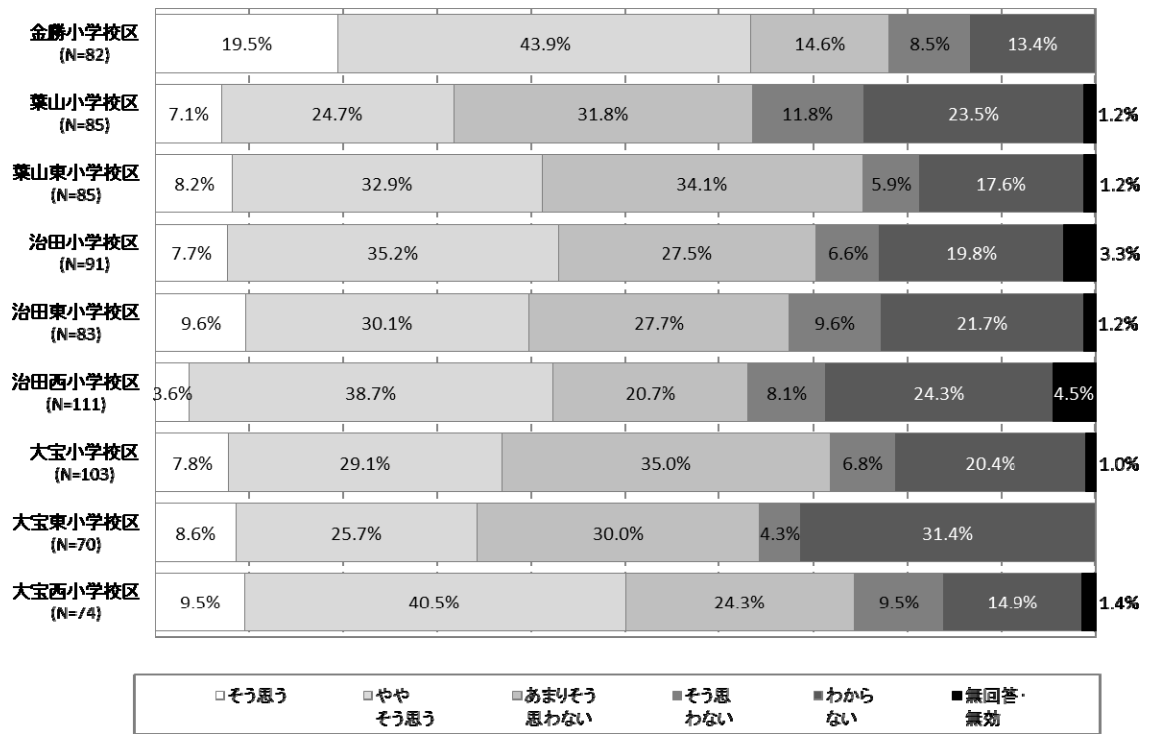
問8 平和の尊さを実感できるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の41.6%。

- 推進されていると感じる人の割合は前回調査の44.5%より2.9ポイント低下している。
- 20歳代で最も高く51.6%であった。その後、世代が上がるにつれ、40歳代までは減少傾向にあるが、それより上の世代では増加傾向に転じる。戦争を経験している80歳以上の世代においては、47.1%が推進されていると感じている。



問8. 平和の尊さを実感できるまちづくりが推進されていると思いますか



政策2 生涯を通じた健康づくりのまち

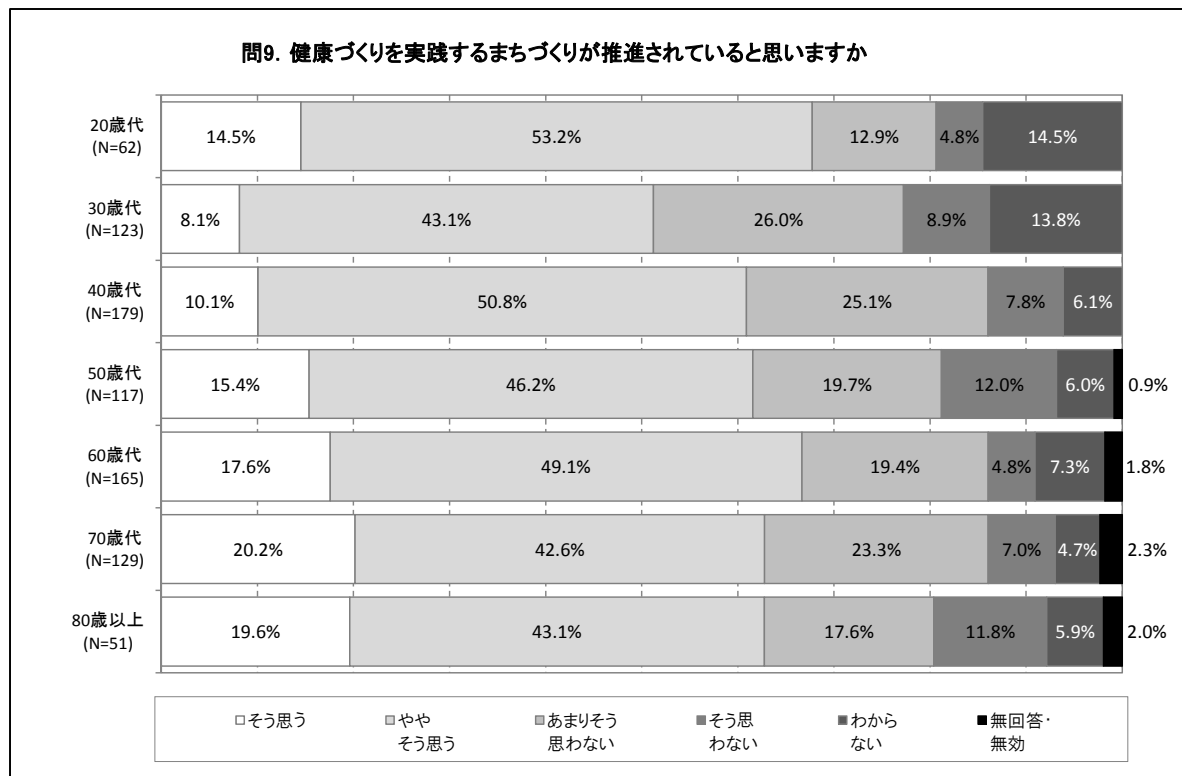
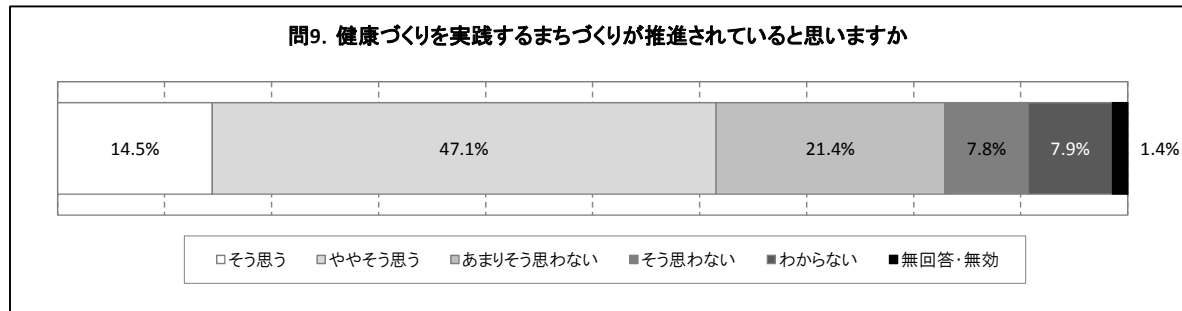
施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
健康増進・医療体制の整ったまちづくり 生涯スポーツを推進するまちづくり	健康づくりを実践するまちづくりが推進されていると思う市民の割合	62.2%	61.5%	(68%) 71%	→
食育のまちづくり	健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されていると思う市民の割合	45.1%	44.6%	54%	→

総合計画

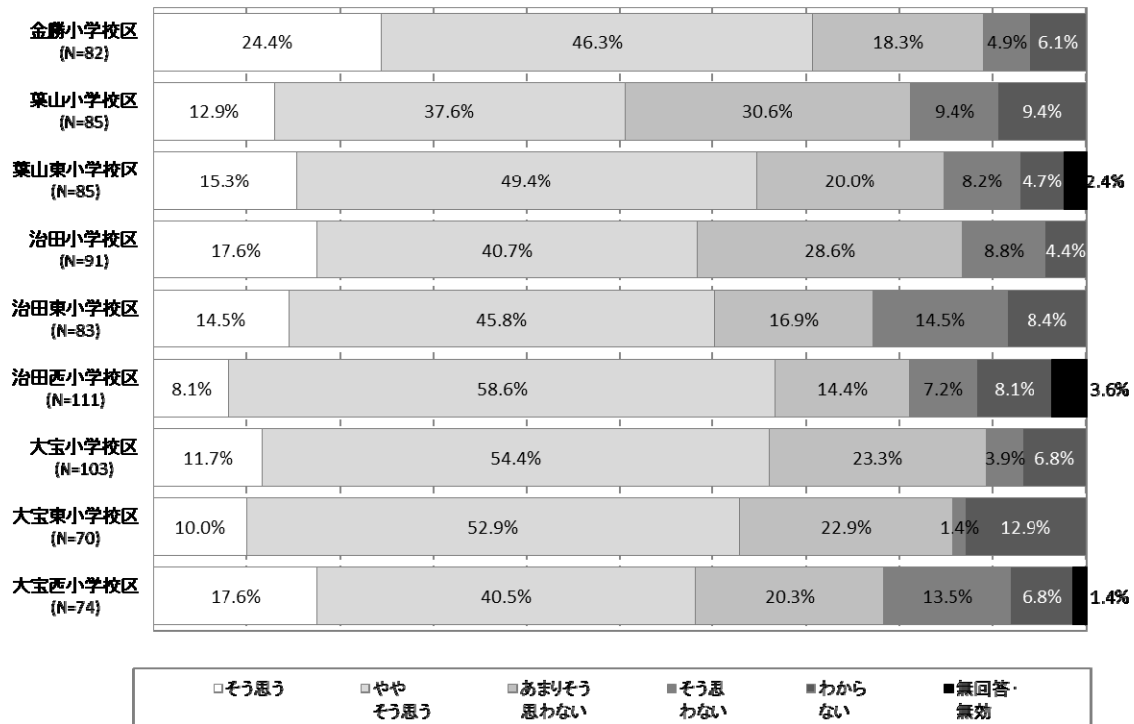
問9 健康づくりを実践するまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の61.5%。

- ・推進されていると感じている人の割合は、前回調査（62.2%）と同程度であった。
- ・30歳代で最も低く51.2%であったが、他の年代は大きな差はなく肯定的な回答が60%を超えた。
- ・30歳代以下では「わからない」とする回答もそれぞれ14%前後あり、他の年代の2倍近かった。



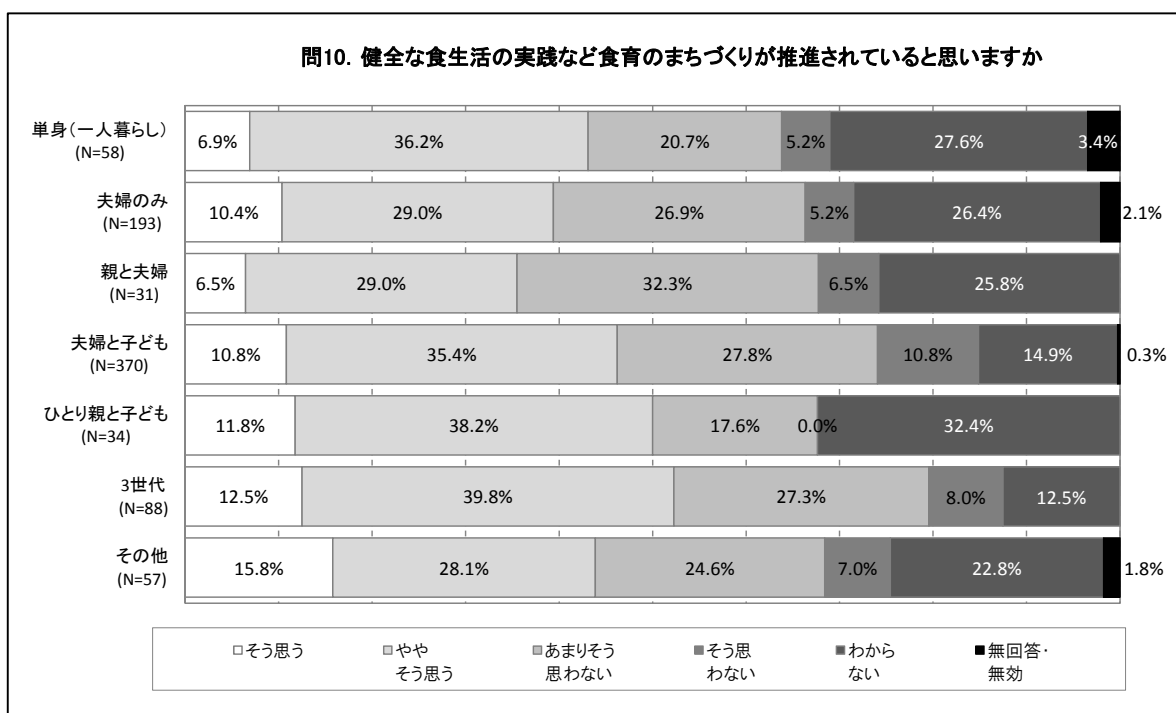
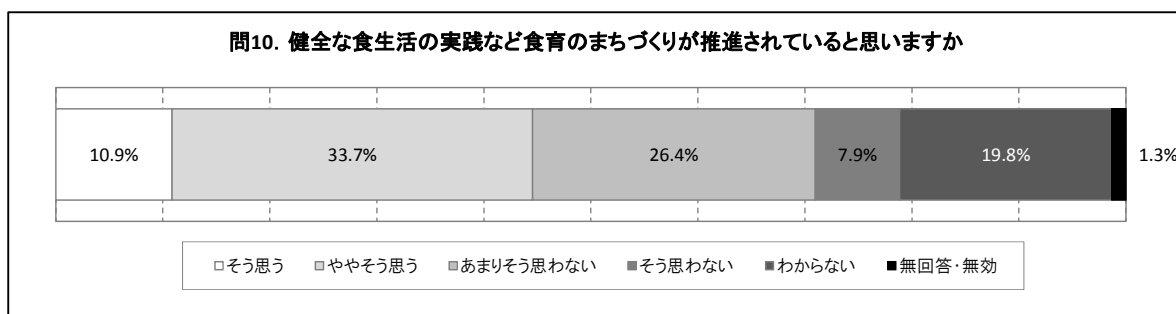
問9. 健康づくりを実践するまちづくりが推進されていると思いますか



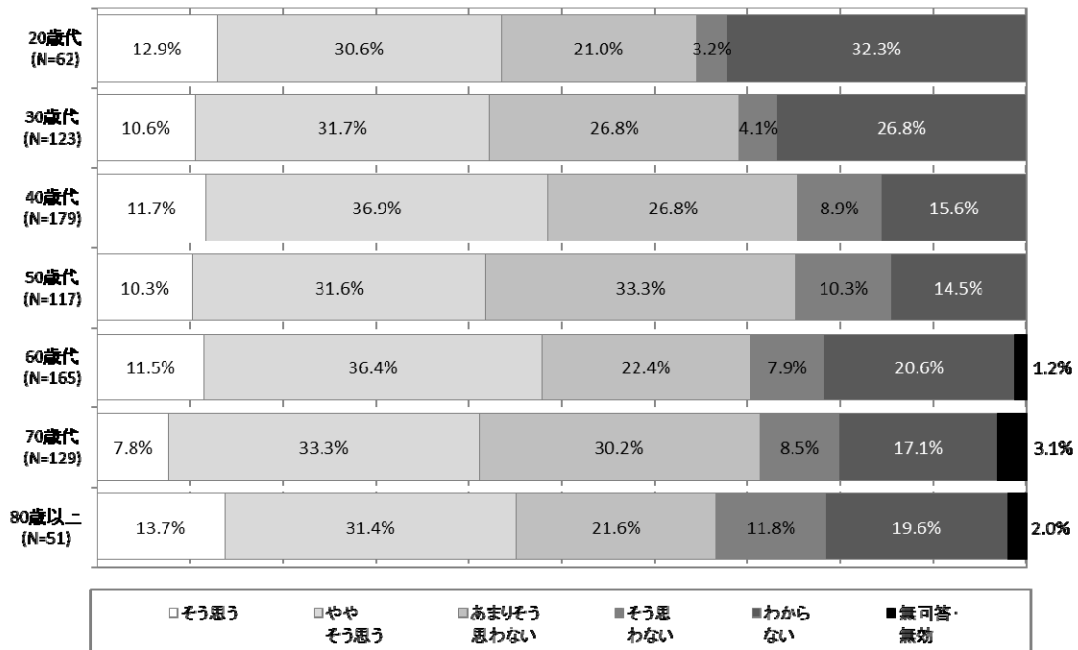
問 10 健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の 44.6%。

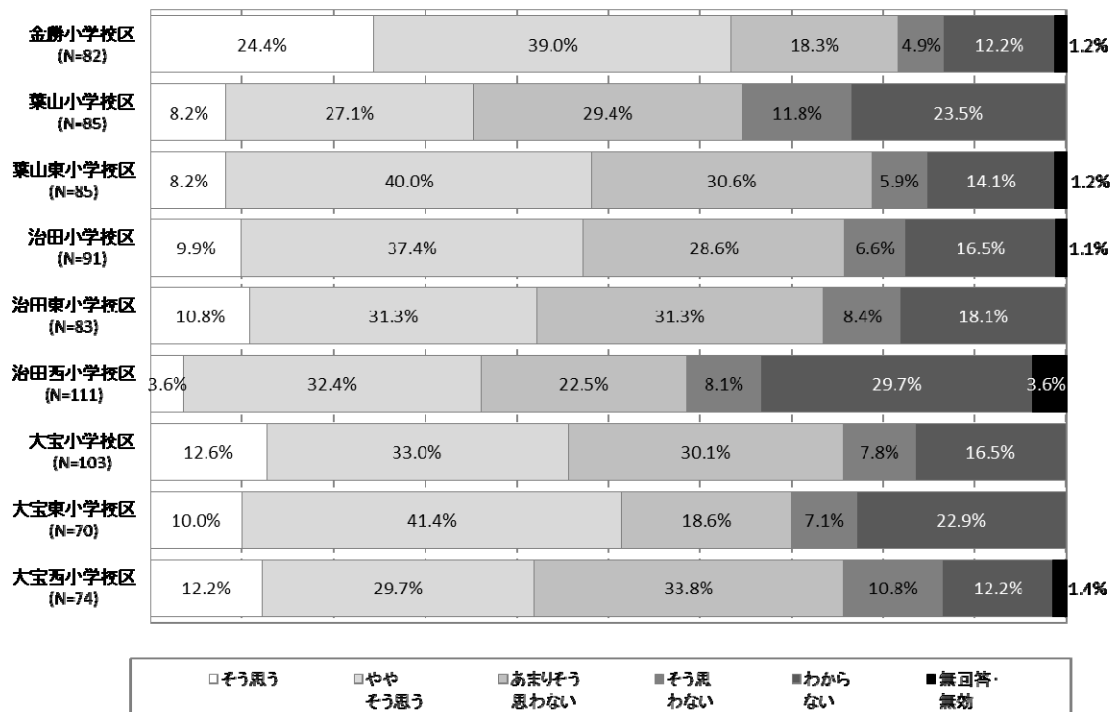
- ・推進されていると感じている人の割合は、前回調査（45.1%）と同程度であった。
- ・3 世代の家庭が最も高く 52.3%、次いでひとり親と子どもの家庭の 50%、夫婦と子どもの家庭の 46.2%と続く。
- ・3 世代の家庭や夫婦と子どもの家庭では「わからない」の回答が 12.5～14.9%であり、ひとり親の家庭や夫婦のみ、単身、ひとり親と子どもの家庭では「わからない」の回答が 26.4～32.4%と比較的高い。



問10. 健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されていると思いますか



問10. 健全な食生活の実践など食育のまちづくりが推進されていると思いますか



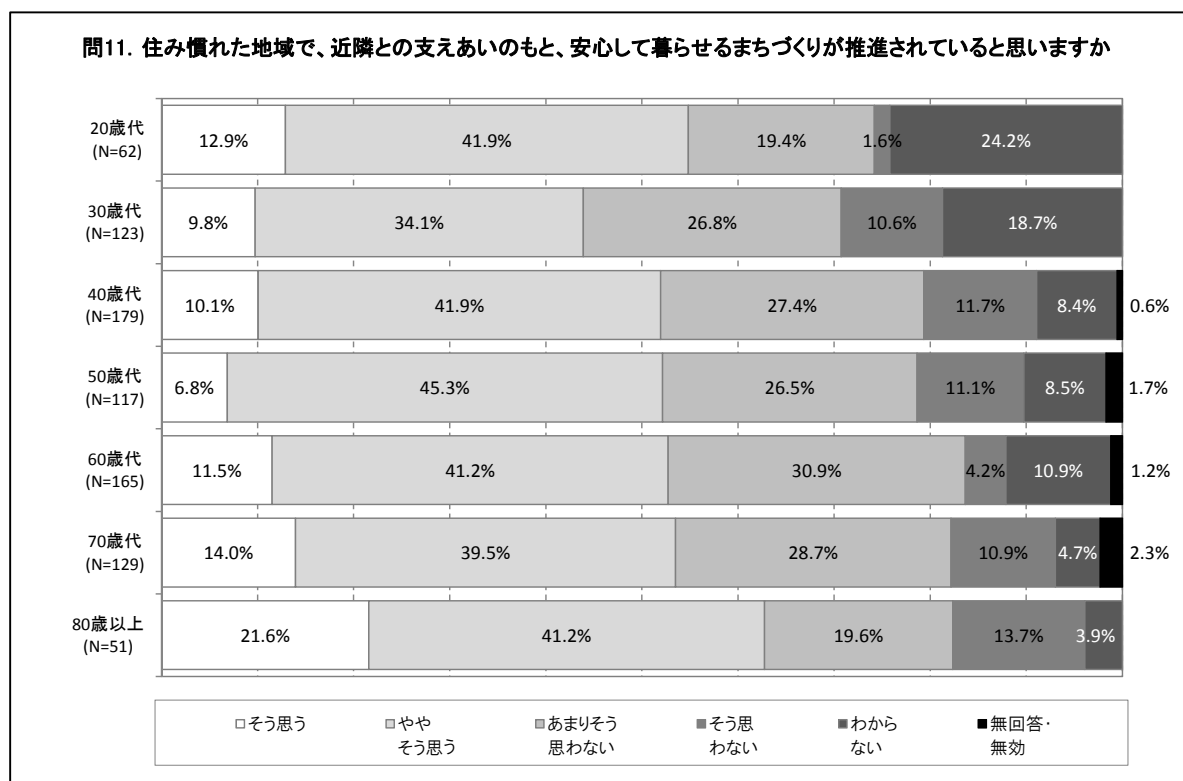
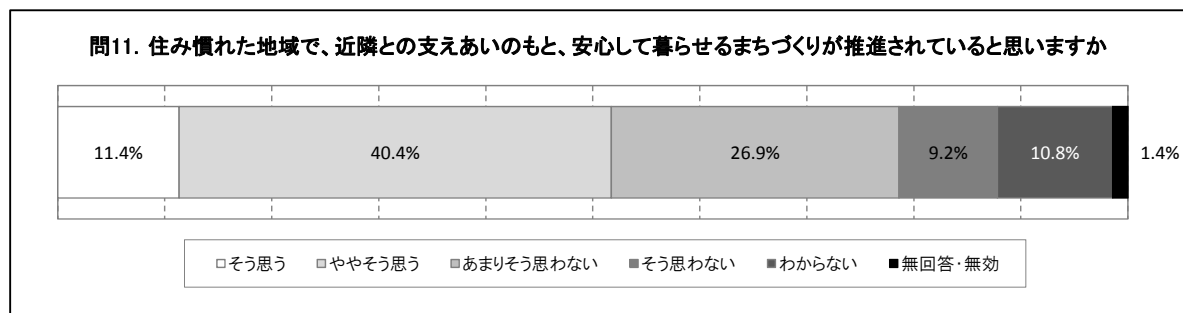
政策３ 安心を支える福祉を推進するまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
地域で支えあう 福祉のまちづくり	住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	56.3%	51.7%	62%	↓
高齢者が健やかに暮らせるまちづくり	高齢者が健やかに暮らせるまちづくりが推進されていると思う市民の割合 ★	51.1%	47.9%	(60%) 63%	↓
障がいのある人の自立と社会参加を促進するまちづくり	障がい者が健常者と同様に日常生活を送れる環境づくりが推進されていると思う市民の割合 ★	42.9%	37.2%	51%	↓
子どもの健やかな育ちを支え合うまちづくり	安心して子育てができる環境づくりが推進されていると思う市民の割合	49.6%	50.4%	60%	→
社会保障で安心して暮らせるまちづくり	国の社会保障制度について周知が図られ、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	34.1%	33.6%	41%	→

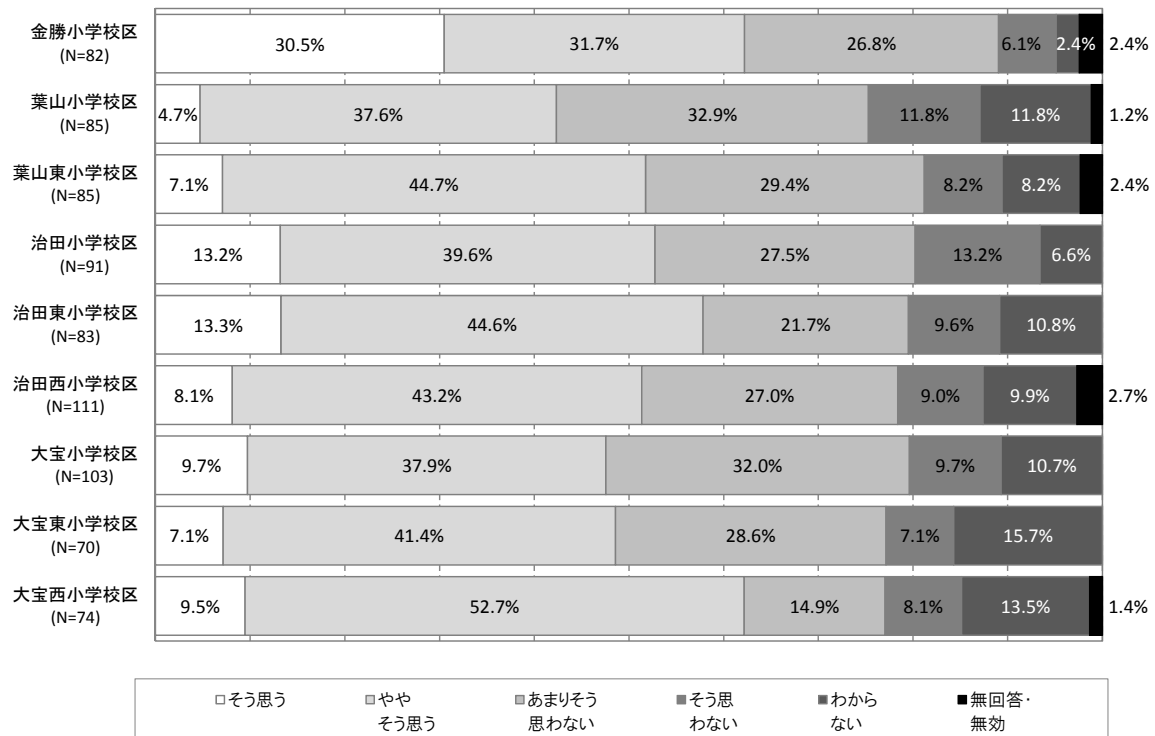
問 11 住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の 51.7%。

- 推進されていると感じている人の割合は半分以上であったが、前回調査の 56.3%より 4.6 ポイント低下した。
- 30 歳代以降、年代があがるにつれ、推進されていると感じている人の割合が高くなっており、80 歳以上においては、62.8%であった。
- 最も高かったのは金勝小学校区および大宝西小学校区で 62.2%、最も低かったのは葉山小学校区で 42.3%であった。



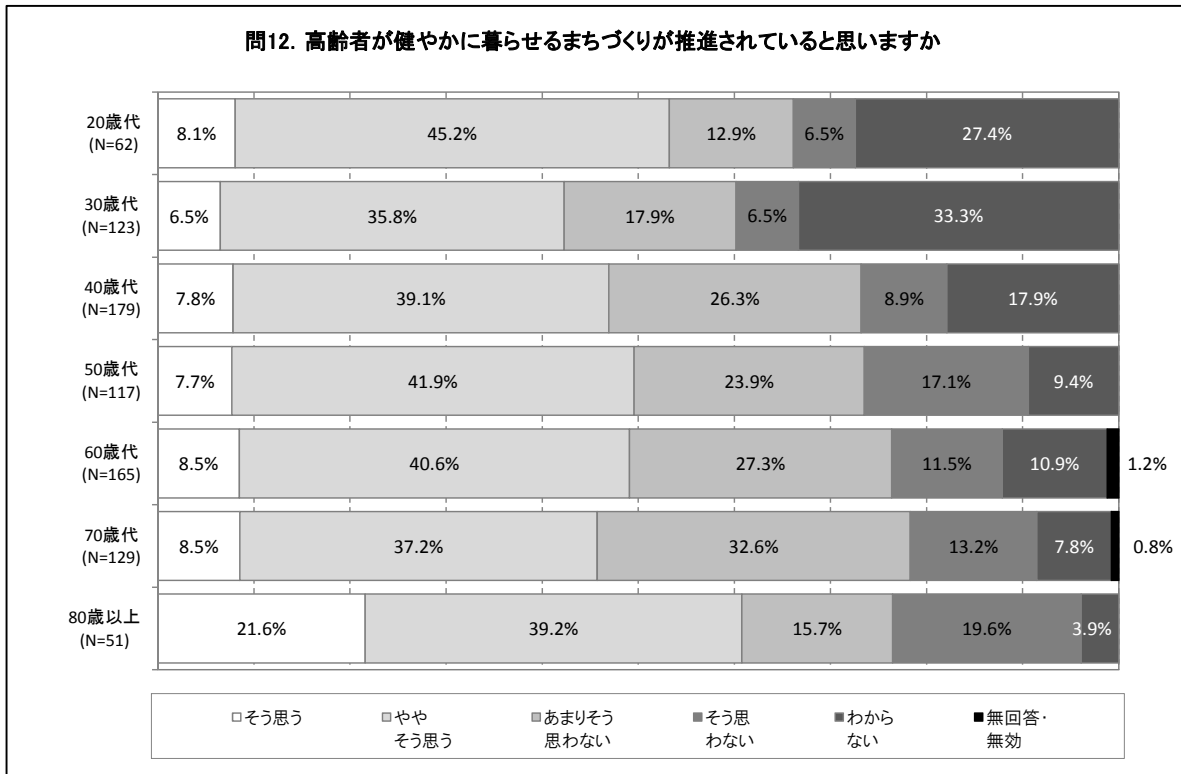
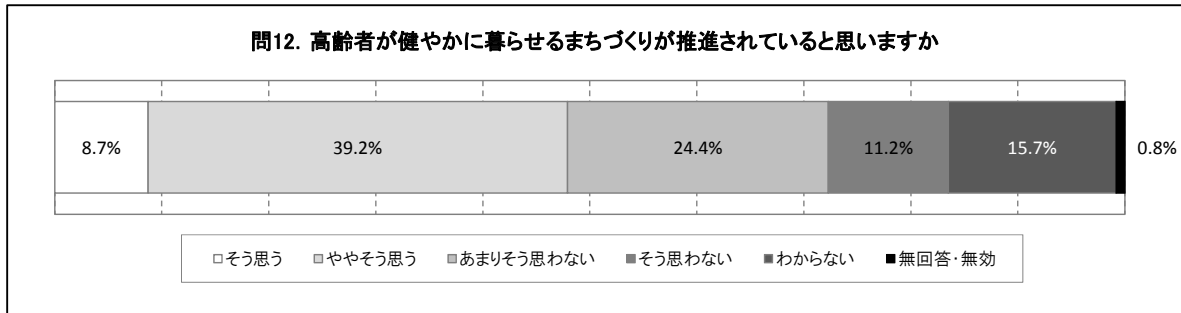
問11. 住み慣れた地域で、近隣との支えあいのもと、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか



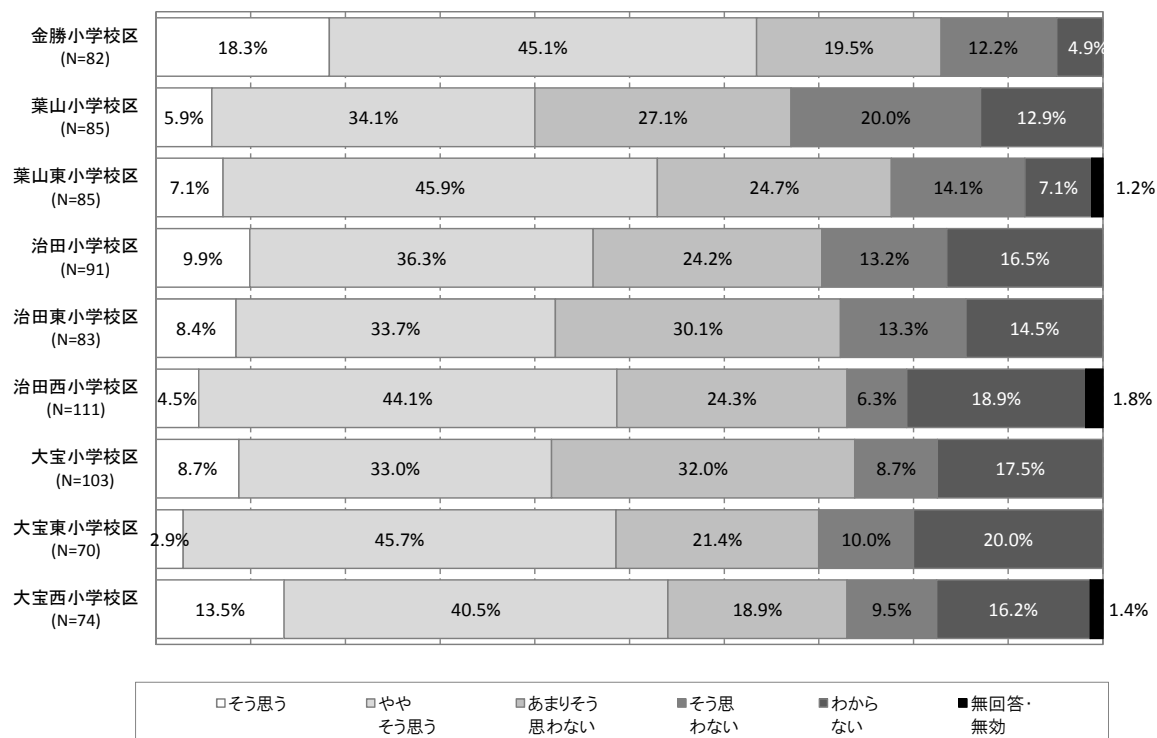
問 12 高齢者が健やかに暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の 47.9%。

- 推進されていると感じている人の割合は半分以下となり、前回調査の 51.1%より 3.2 ポイント低下した。
- 80 歳以上が最も高く 60.8%であったが、70 歳代では 45.7%と他の年代とくらべても低かった。
- 最も高かったのは金勝小学校区で 63.4%、最も低かったのは葉山小学校区で 40.0%であった。



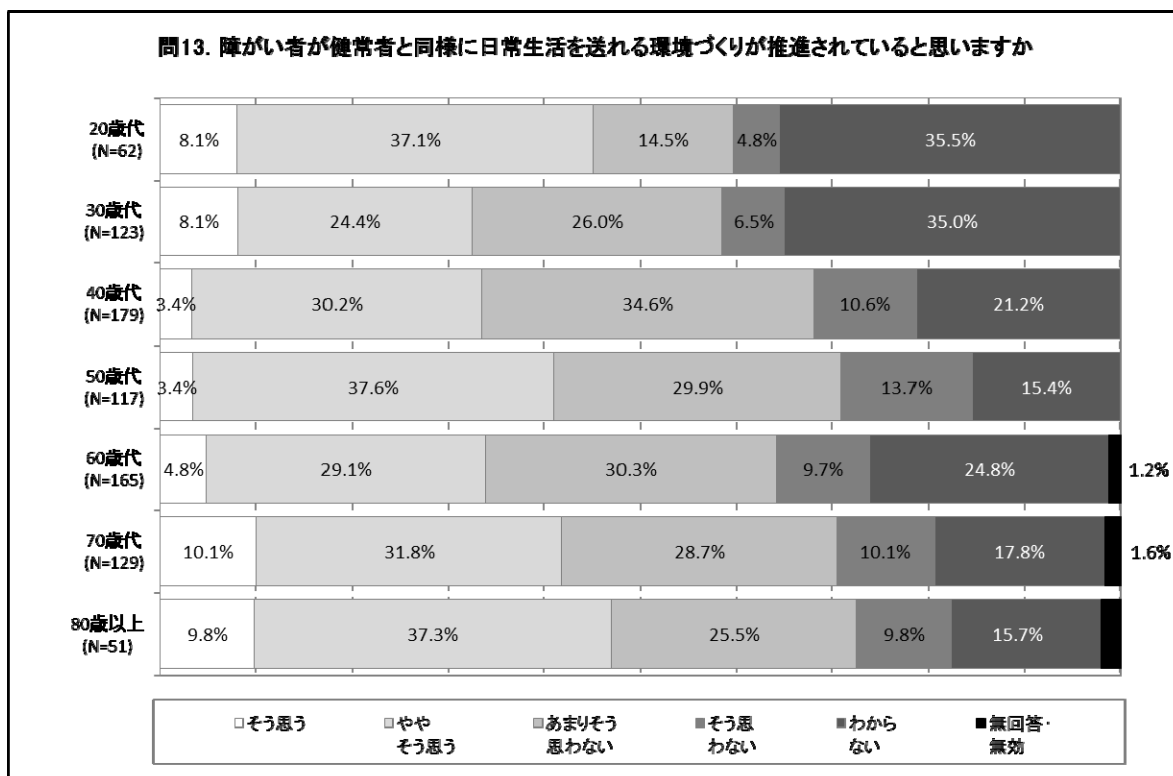
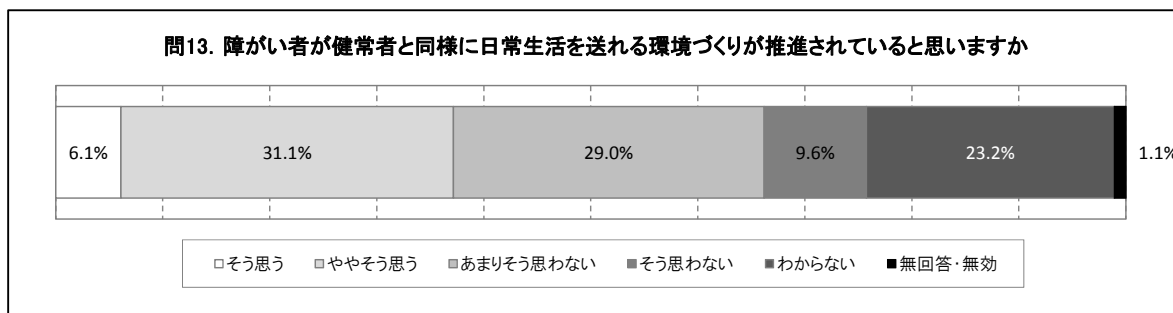
問12. 高齢者が健やかに暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか



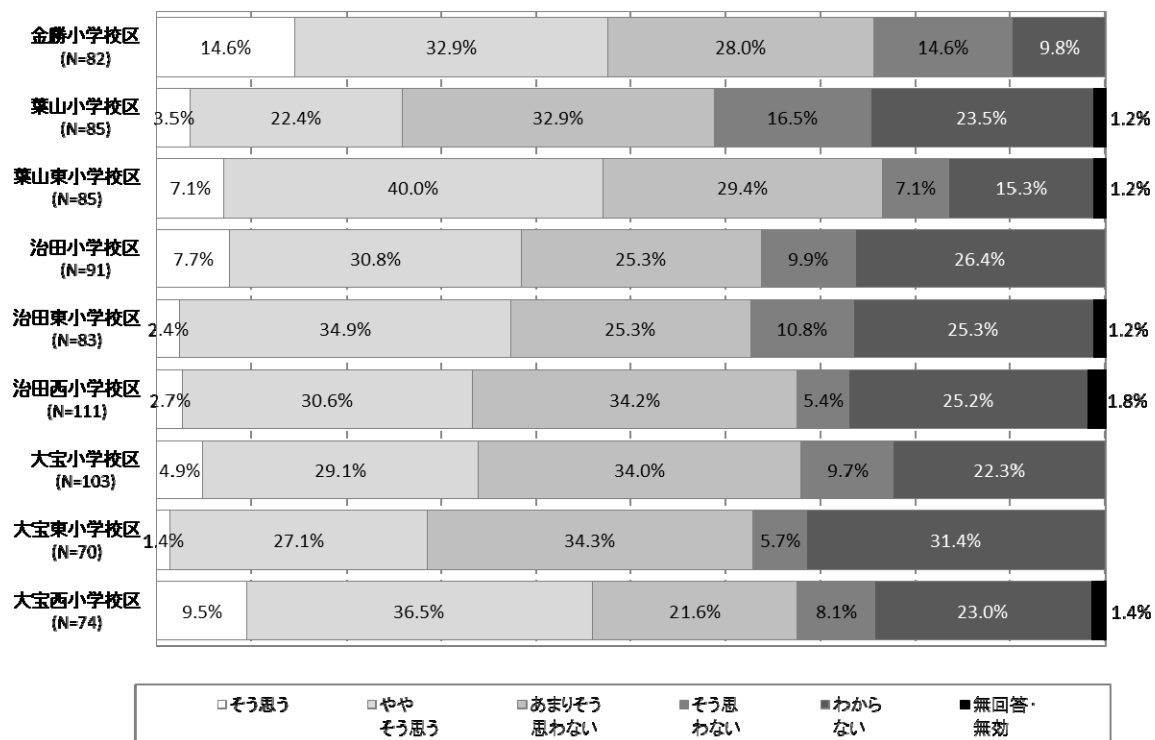
問 13 障がい者が健常者と同様に日常生活を送れる環境づくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の 37.2%。

・推進されていると感じている人の割合は、前回調査の 42.9%より 5.7 ポイント低下した。



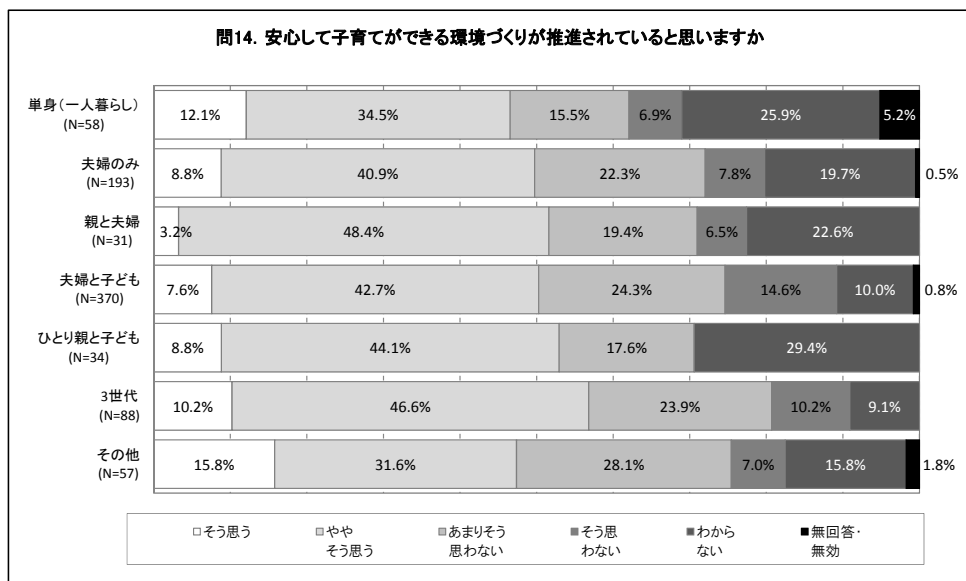
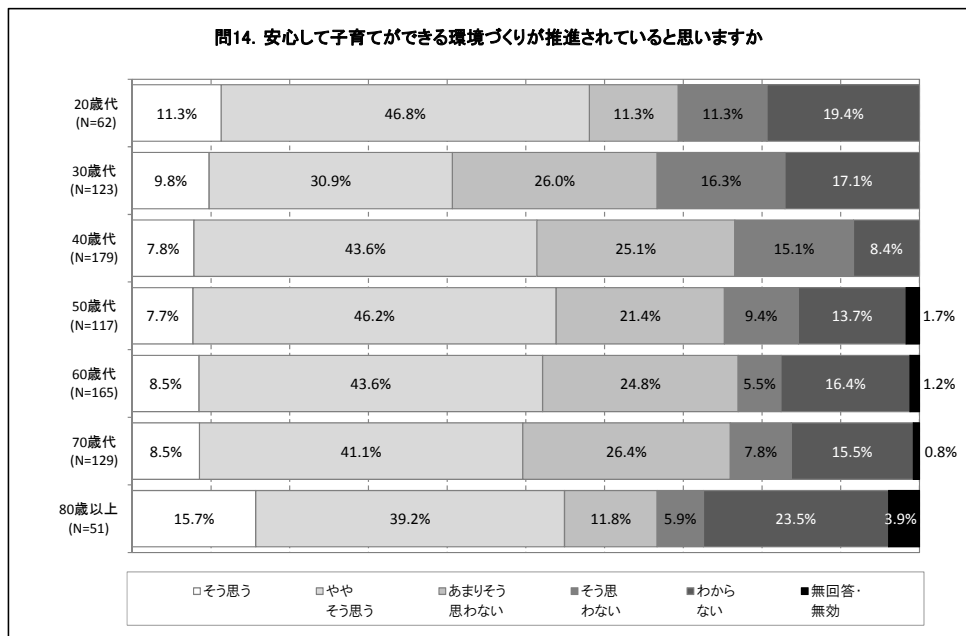
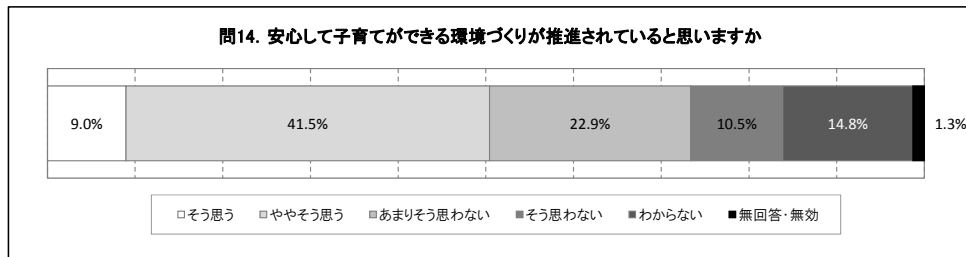
問13. 障がい者が健常者と同様に日常生活を送れる環境づくりが推進されていると思いますか



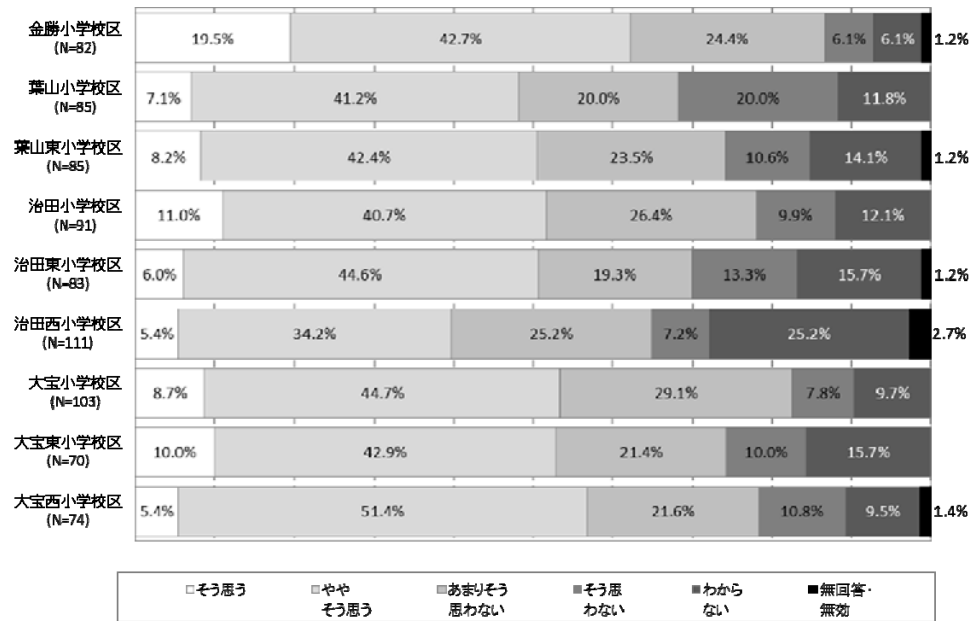
問 14 安心して子育てができる環境づくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は全体の 37.2%。

- 推進されていると感じている人の割合は、ほぼ半分の 50.4%であり、前回（49.6%）と同程度であった。
- 子育て世代の 30 歳代は 40.7%と他の年代に比べて 8.9～17.4 ポイント低かった。
- 家族構成による回答の割合に大きな違いは見られないが、ひとり親と子どもの家庭において「そう思わない」の回答がなく、肯定的な評価がされていると考えられる。



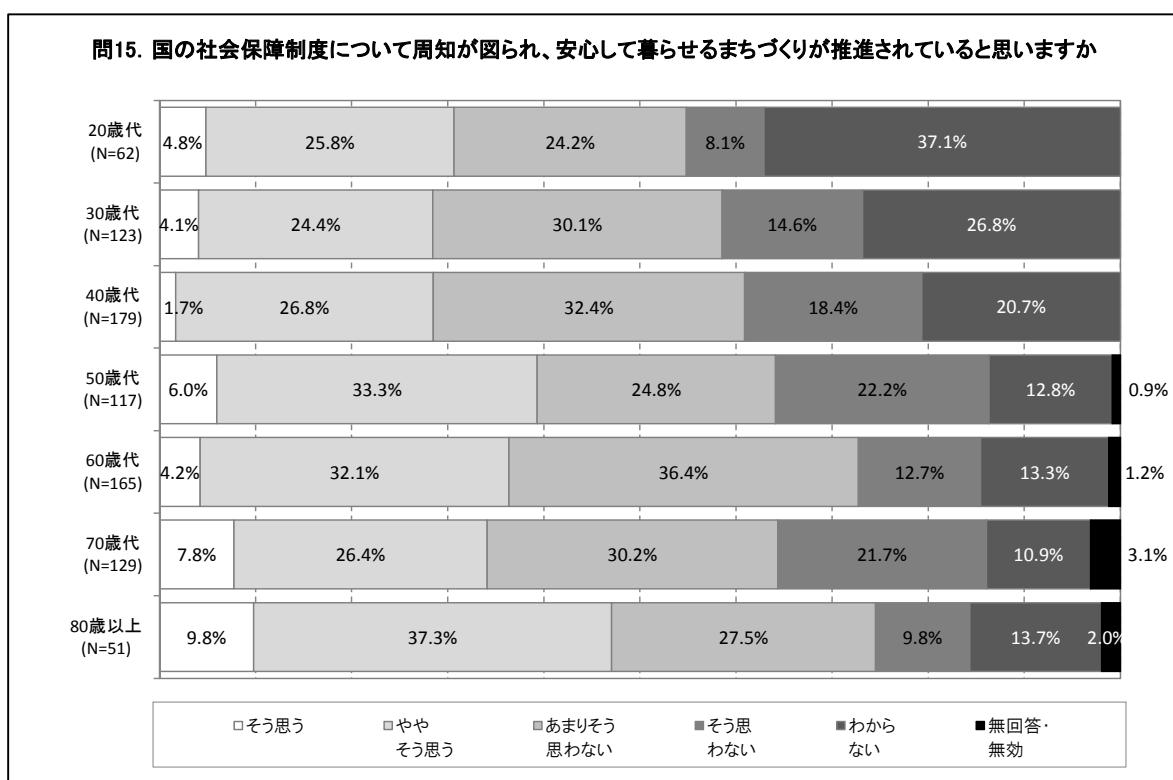
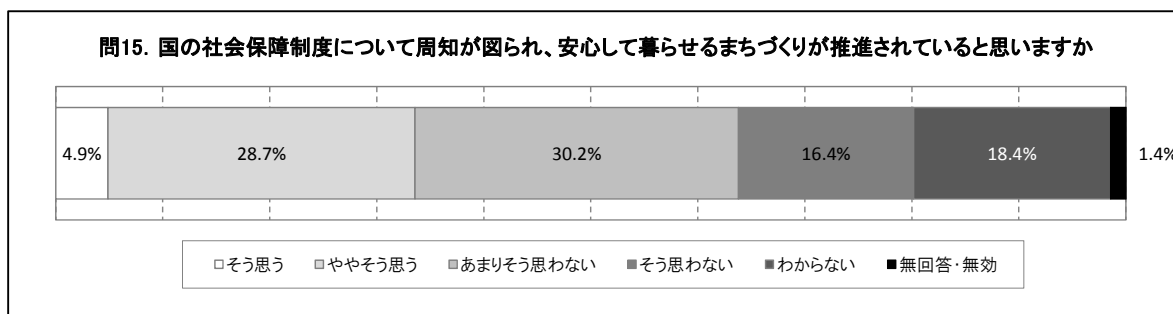
問14. 安心して子育てができる環境づくりが推進されていると思いますか



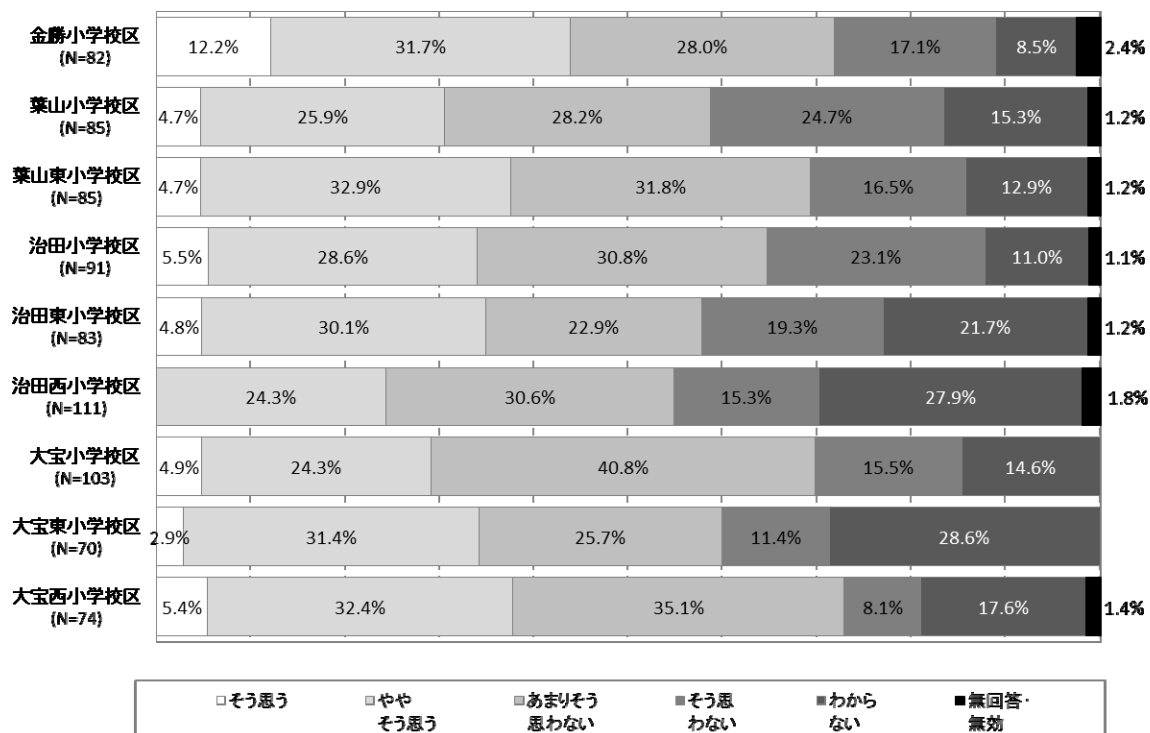
問 15 国の社会保障制度について周知が図られ、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 33.6%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 33.6%で、前回（34.1%）と同程度であった。
- ・80 歳以上では 47.1%にのぼるが、最も割合の低い 40 歳代では 28.5%にとどまった。
- ・「わからない」とする回答は 20 代で最も高く 37.1%、年代があがるにつれてその割合は下がる傾向にある。



問15. 国の社会保障制度について周知が図られ、安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか



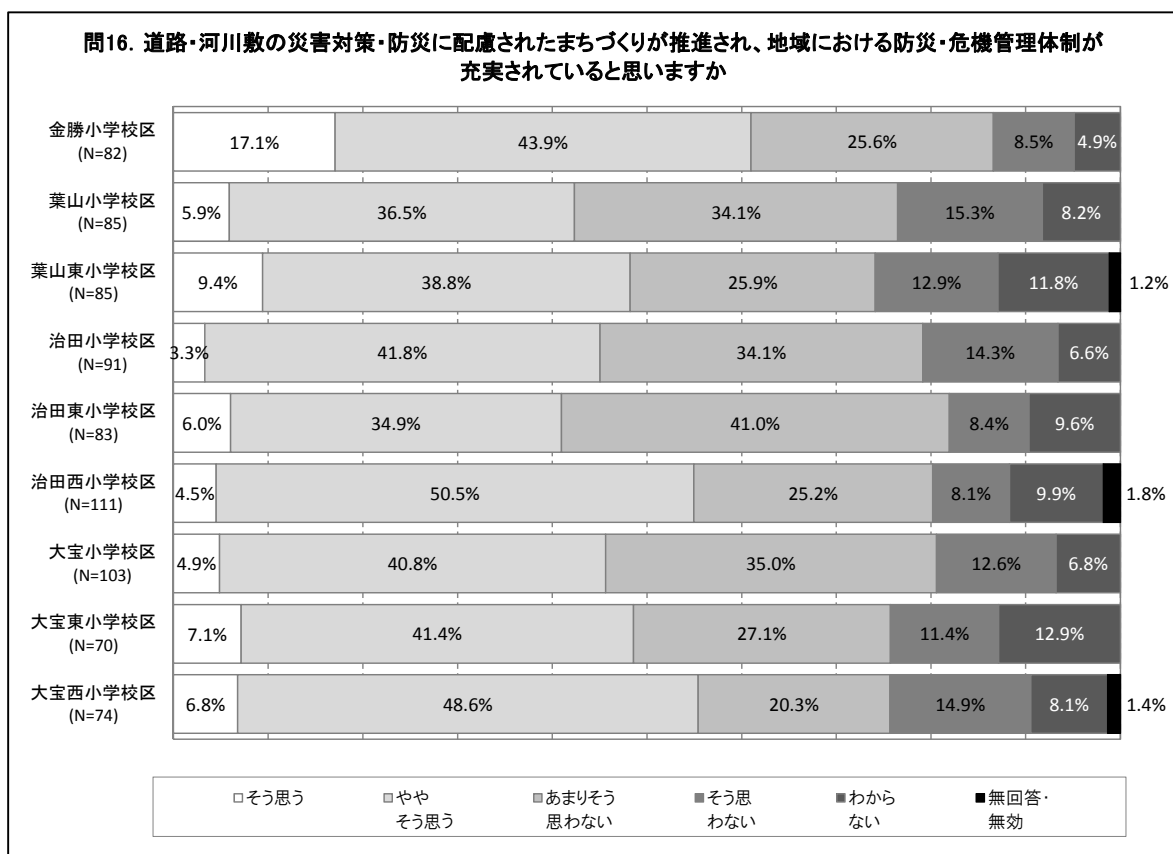
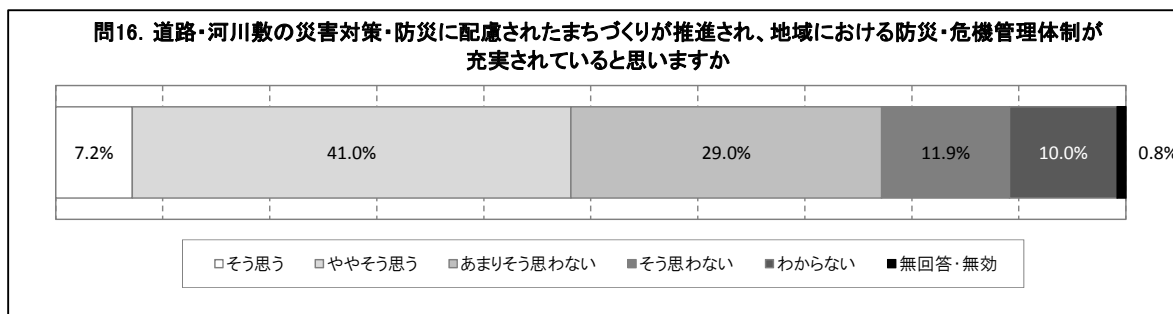
政策4 安全・安心に暮らせるまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
災害に強いまちづくり	道路・河川等の災害対策・防災に配慮されたまちづくりが推進され、地域における防災・危機管理体制が充実されていると思う市民の割合	46.8%	48.1%	(56%) 59%	↗
防災・危機管理のまちづくり					
防犯のまちづくり	犯罪や消費者被害から市民が守られ、交通事故が少なく、安全に安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	47.5%	44.7%	57%	↘
消費者を守るまちづくり					
交通安全のまちづくり					

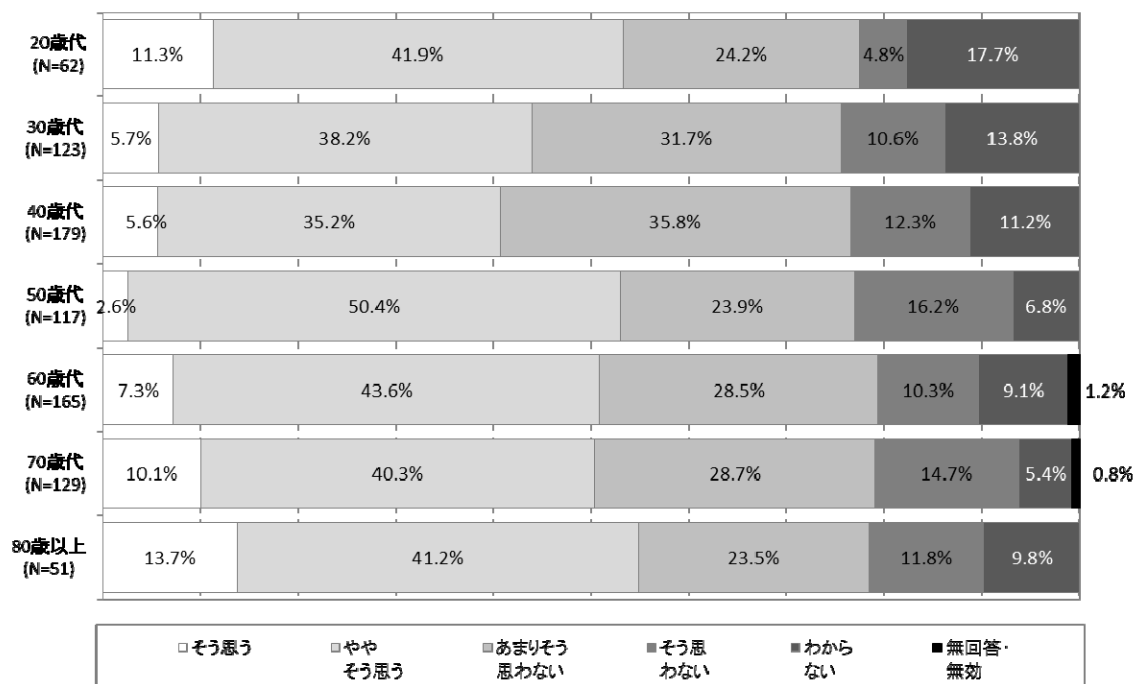
問 16 道路・河川等の災害対策・防災に配慮されたまちづくりが推進され、地域における防災・危機管理体制が充実されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 48.1%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 48.1%で、前回の 46.8%より 1.3 ポイント増加した。
- ・最も高かったのは金勝小学校区で 61.0%、最も低かったのは治田東小学校区で 40.9%であった。



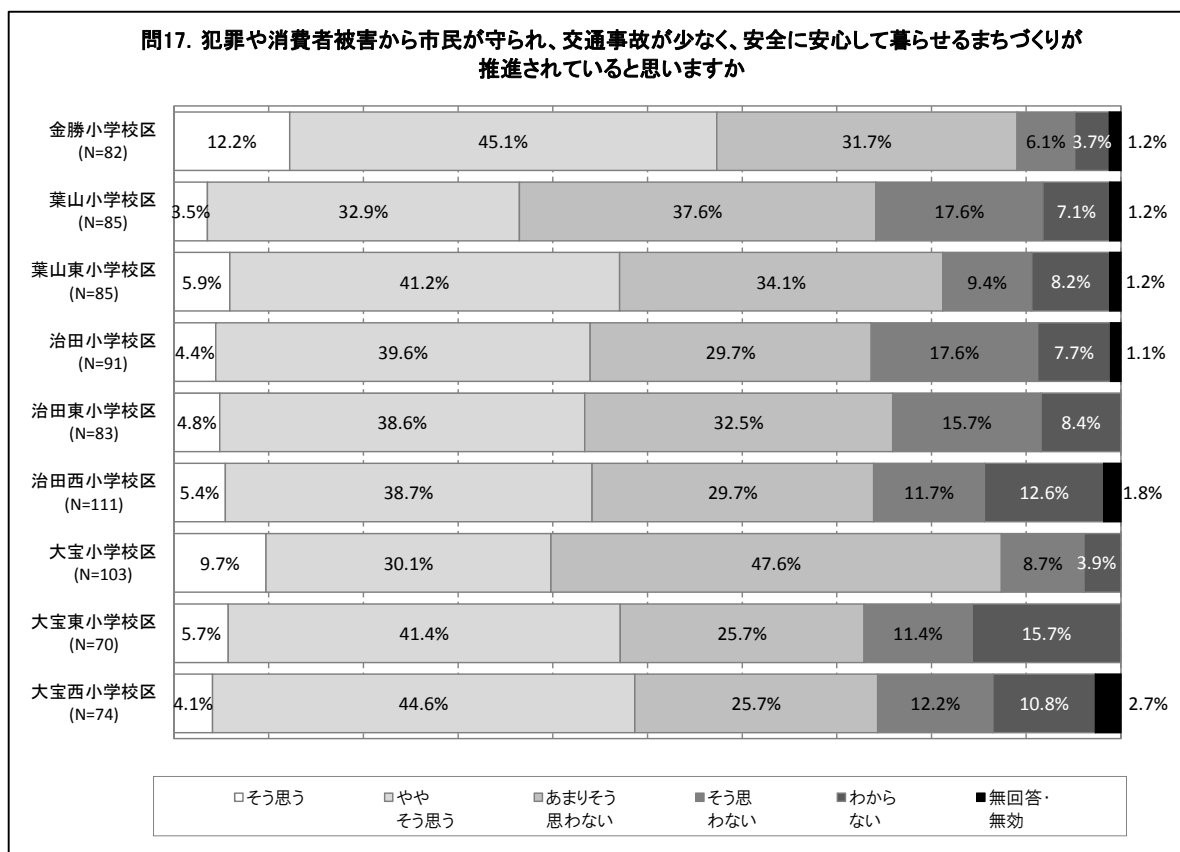
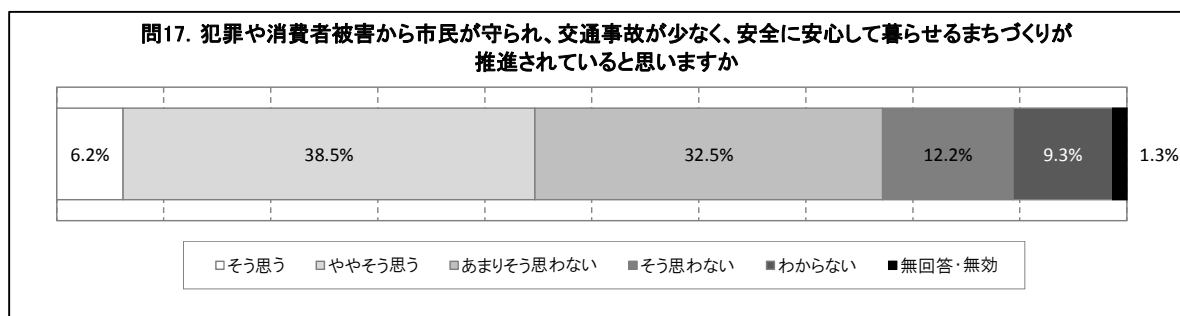
問16. 道路・河川敷の災害対策・防災に配慮されたまちづくりが推進され、地域における防災・危機管理体制が充実されていると思いますか

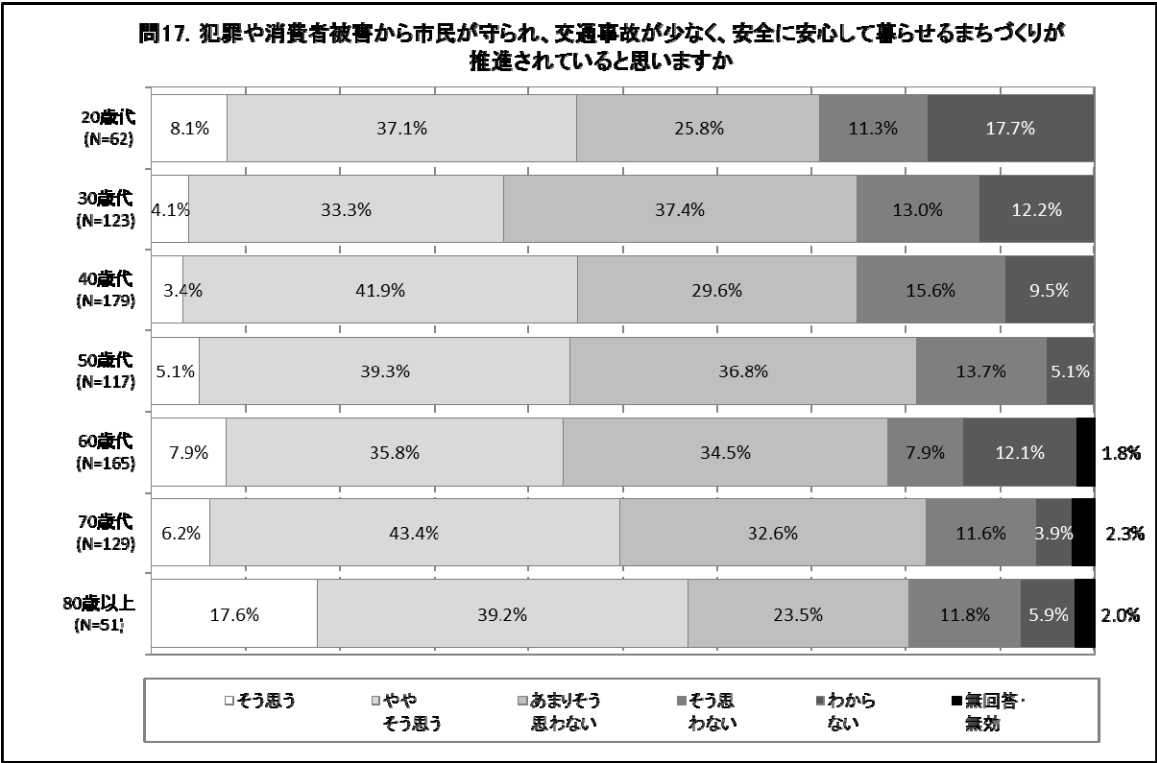


問 17 犯罪や消費者被害から市民が守られ、交通事故が少なく、安全に安心して暮らせるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 44.7%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 44.7%で、前回の 47.5%より 2.8 ポイント低下した。
- ・割合が最も高かったのは金勝小学校区で 57.3%、最も低かったのは葉山小学校区で 36.4%であった。





基本目標２ 「環境・創出のまち」について

栗東にふさわしい景観や美しさを備えた自然を保全・発展させ、誰もが快適に暮らせる環境をつくるとともに、地域を支える産業を育成して、将来にわたって活力とにぎわいを創出する「まち」をつくります。

- 私たちの先人、そして私たちが守り育ててきた豊かな居住環境、自然との共生を図る先進的な環境共生都市として築いてきたまちの個性を次代に継承し、優れた自然・居住環境や景観を保全・発展していきます。
- 環境問題解決に早くから取り組んできた点や地域特性を生かした地域産業を育成し、将来にわたってまちに活力とにぎわいを創出します。現在、そして将来にわたって、子どもから高齢者まで、市民のだれもが健康で、安全・安心に住み続けることのできる「まち」をつくります。

【概要】

基準値（平成 26 年度）から 1 ポイント以上値が伸びた施策は「地域農業を育むまちづくり」「緑豊かな森林を生かしたまちづくり」および「商工業の振興と就労推進のまちづくり」の 3 つの施策であり、その増加幅も 5.0～5.3 ポイントと大きく、目標値に近い値であった。

一方、11 施策中 4 つの施策で 1 ポイントより大きく下がった。「地域環境問題解決に貢献するまちづくり」「資源循環社会を推進するまちづくり」ではその下げ幅が 3.7 ポイントと比較的大きかった。

地域によって差がでそうな施策「潤いのある緑にあふれたまちづくり」「ライフラインが整ったまちづくり」等においては、金勝小学校区で他の小学校区と比べてまちづくりがすすんでいると回答する割合が高く、葉山小学校区で低かった。

【結果の見方】

- ※1 表の割合は、(それぞれの) まちづくりが推進されている設問に対し、肯定的な意見（「思う」「やや思う」）の割合を示す。
- ※2 傾向欄は以下の通り
 - ↗ : 目標値に近づいている
 - : 前回と同程度（目標値に近づいていない）±1.0%ポイントの差
 - ↘ : 目標値から遠ざかっている
- ※3 ★は重要業績評価指標（KPI）
- ※4 目標値欄の（ ）内の数値は「目標値の設定方針」の①、②により算出した通常目標値。下段の数値は（ ）内の数値に「目標値の設定方針」③を加味して算出した最終目標値。（巻末資料 1 参照）

政策 1 地球にやさしい環境を推進するまち

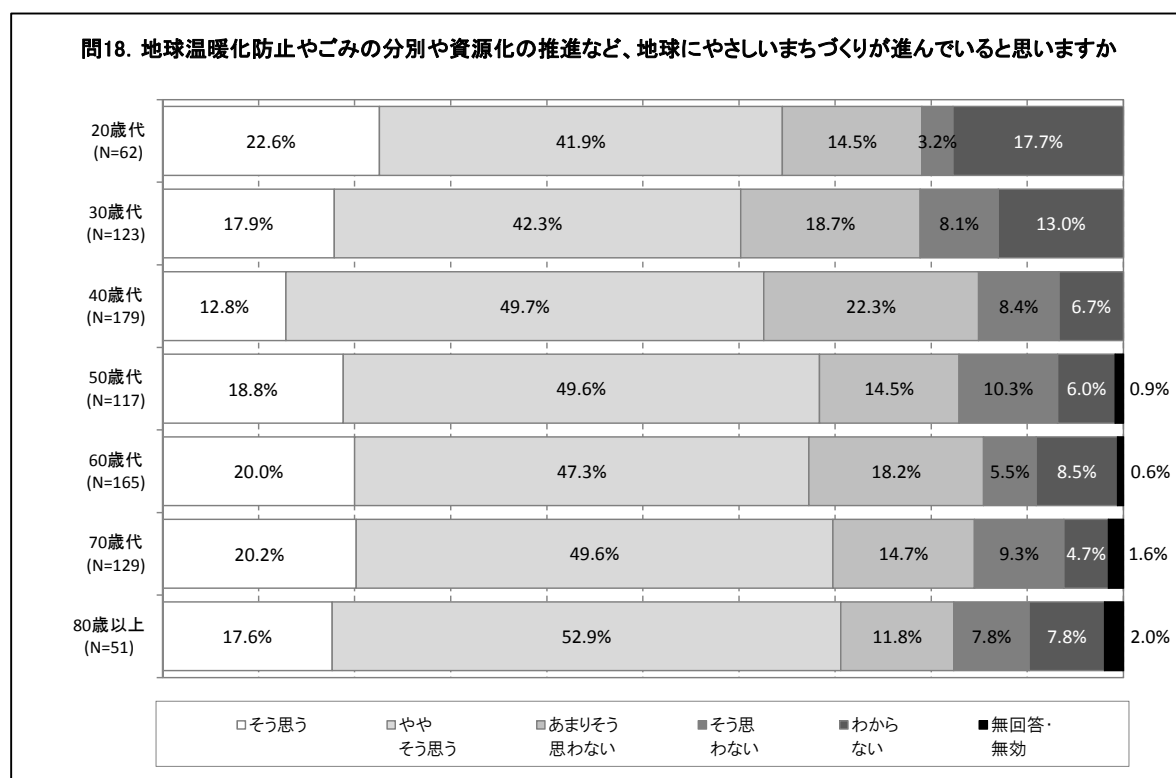
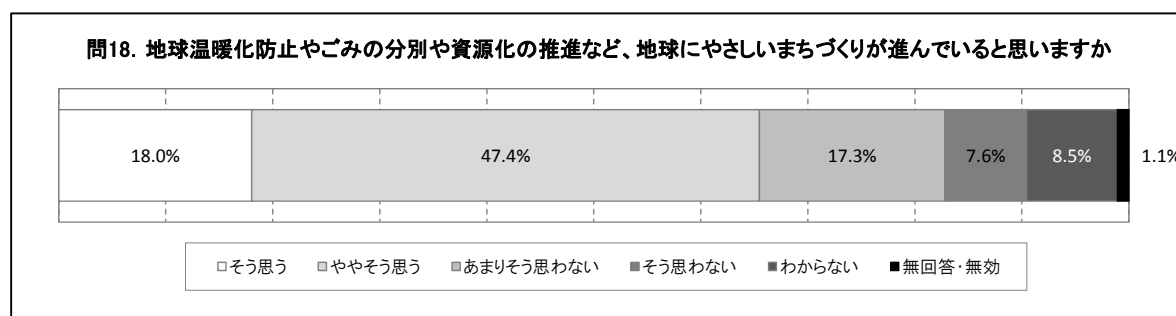
施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
地球環境問題解決に 貢献するまちづくり 資源循環社会を推進 するまちづくり	地球温暖化防止やごみの分別や 資源化の推進など、地球にやさし いまちづくりが進んでいると思 う市民の割合	69.2%	65.5%	76%	↓

総合 計画

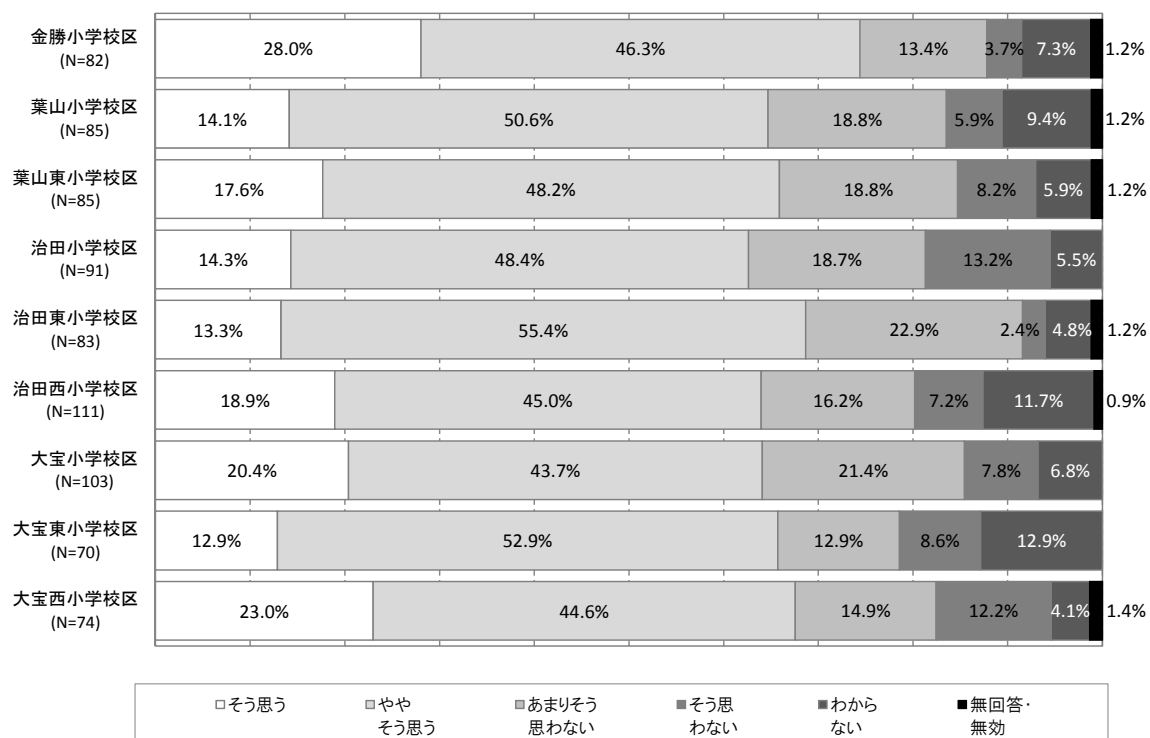
問 18 地球温暖化防止やごみの分別や資源化の推進など、地球にやさしいまちづくりが進んでいると思いますか。

進んでいると感じている人は 65.5%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 65.5%で、前回の 69.2%より 3.7 ポイント低下した。
- ・年齢による大きな違いは見られなかった。
- ・金勝小学校区は 74.3%と比較的高く、他の小学校区は 62.7～68.7%と同程度であった。



問18. 地球温暖化防止やごみの分別や資源化の推進など、地球にやさしいまちづくりが進んでいると思いますか



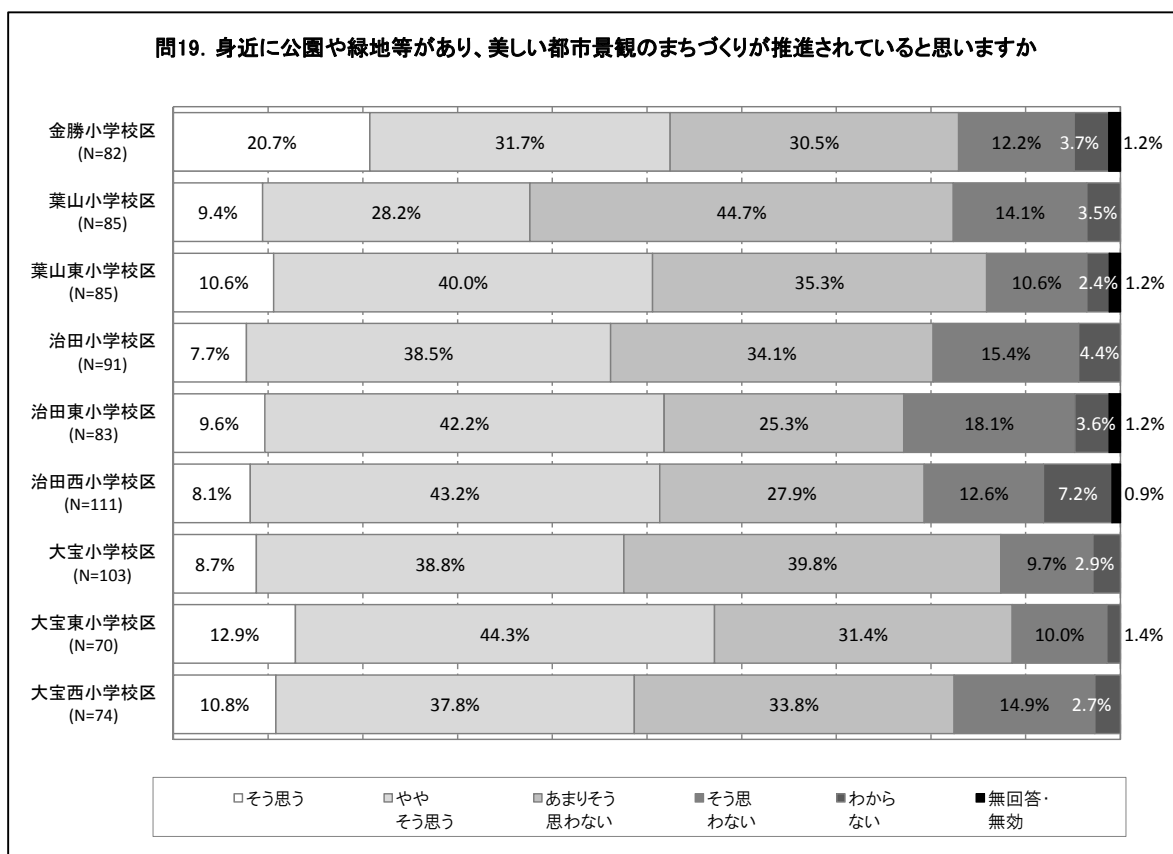
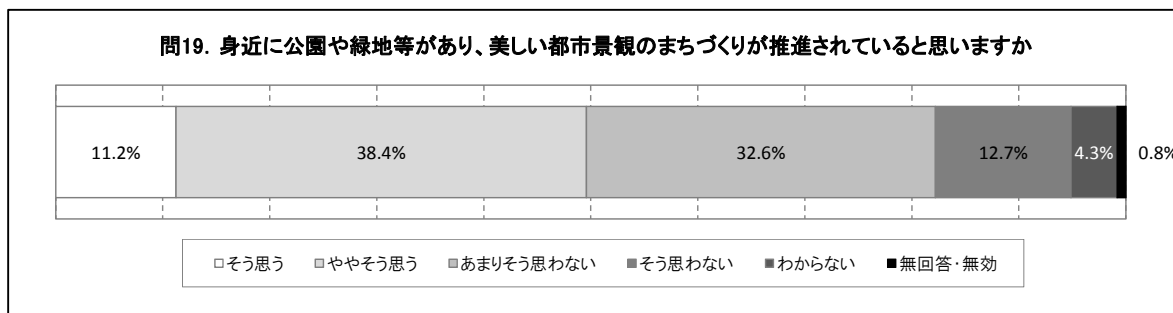
政策２ 快適で美しい生活環境のまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
潤いのある緑にあふれたまちづくり ----- 美しい都市景観のまちづくり	身近に公園や緑地等があり、美しい都市景観のまちづくりが推進されていると思う市民の割合	51.1%	49.6%	(60%) 63%	↘
ライフラインが整ったまちづくり ----- 住環境が整ったまちづくり	ライフラインや公共施設等、暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されていると思う市民の割合	52.6%	52.0%	(60%) 63%	→

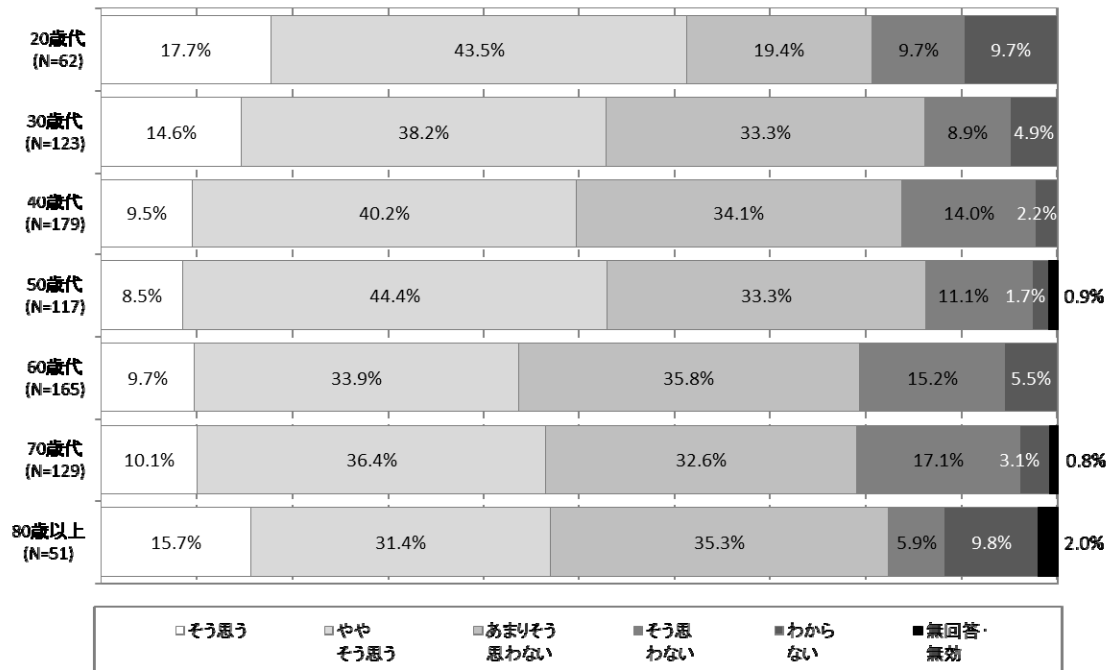
問 19 身近に公園や緑地等があり、美しい都市景観のまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 49.6%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 49.6%で、前回の 51.1%より 1.5 ポイント低下した。
- ・最も高かったのは大宝東小学校区で 57.2%、最も低かったのは葉山小学校区で 37.6%であった。



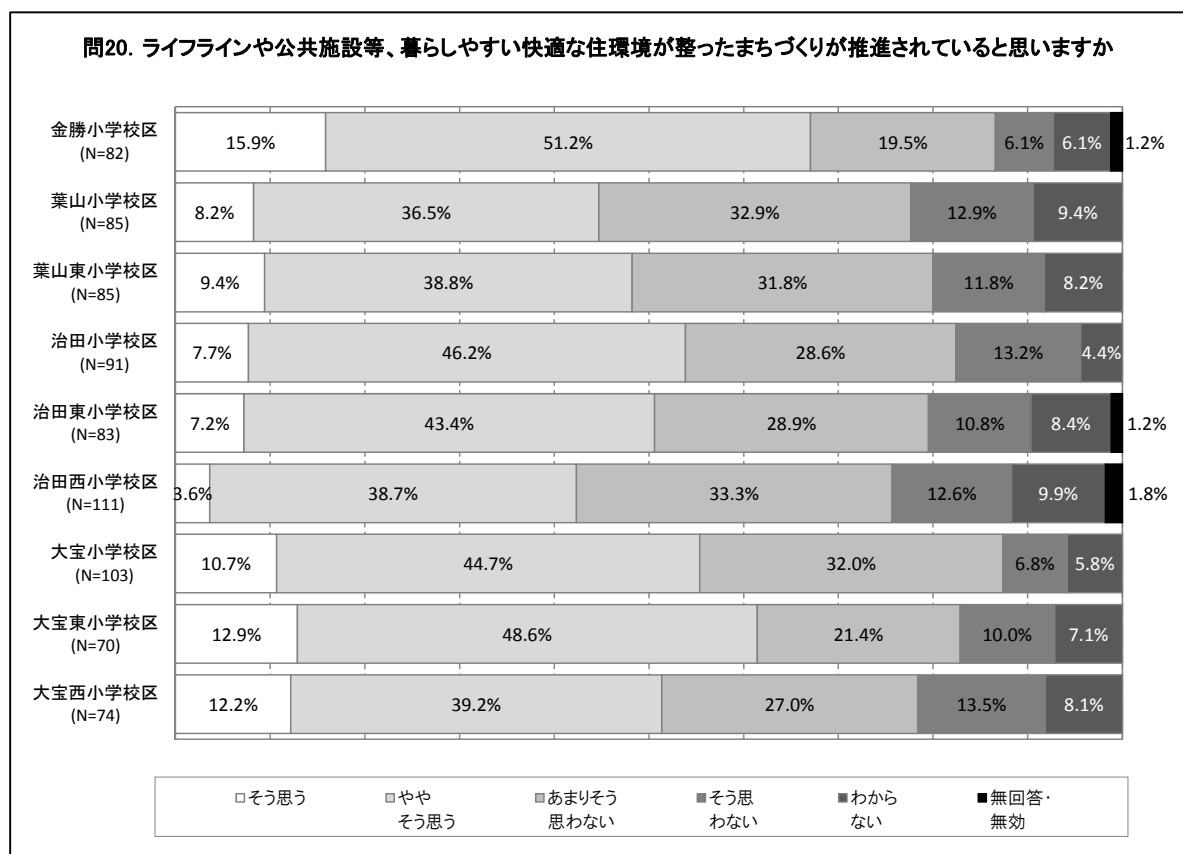
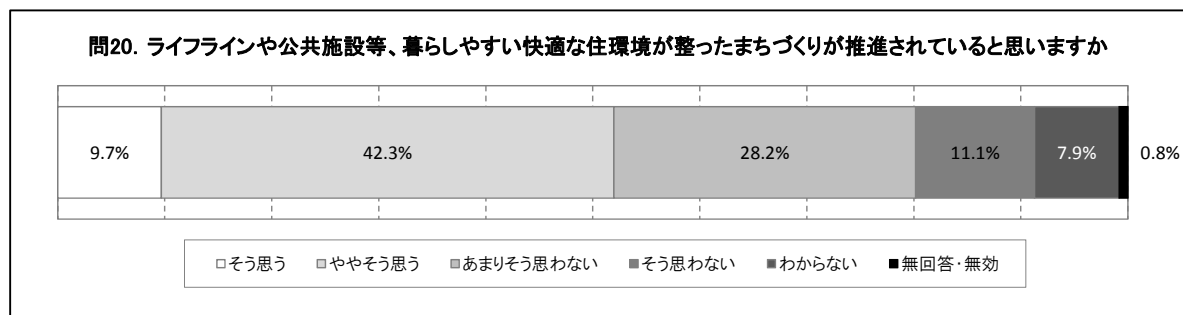
問19. 身近に公園や緑地等があり、美しい都市景観のまちづくりが推進されていると思いますか



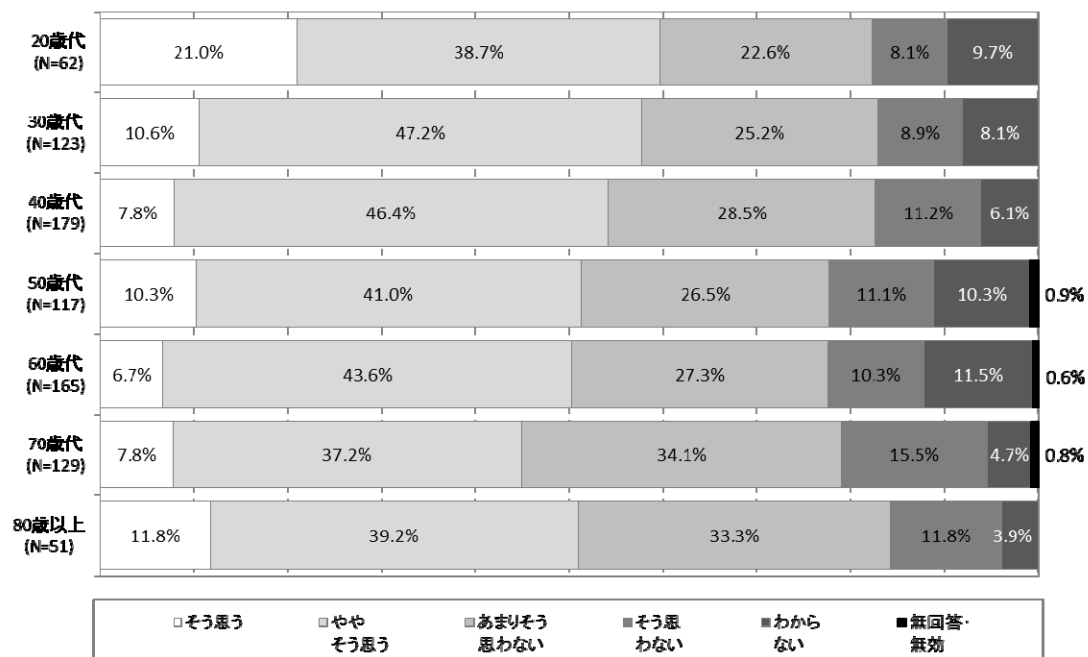
問 20 ライフラインや公共施設等、暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 52.0%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 52.0%で、前回（52.6%）と同程度であった。
- ・割合が最も高かったのは金勝小学校区で 67.1%、最も低かったのは治田西小学校区で 42.3%であった。



問20. ライフラインや公共施設等、暮らしやすい快適な住環境が整ったまちづくりが推進されていると思いますか



政策3 まちを支え、活力を創出する産業のまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
新たな活力拠点を創出するまちづくり ----- 地域に活力をもたらす産業創出のまちづくり	新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思う市民の割合 ★	20.5%	19.0%	(27%) 28%	↘
地域農業を育むまちづくり ----- 緑豊かな森林を生かしたまちづくり	農業・林業を振興するまちづくりが推進されていると思う市民の割合 ★	25.2%	30.2%	32%	↗
商工業の振興と就労推進のまちづくり	商工業を振興するまちづくりが推進されていると思う市民の割合 ★	19.9%	25.2%	26%	↗

総合
計画

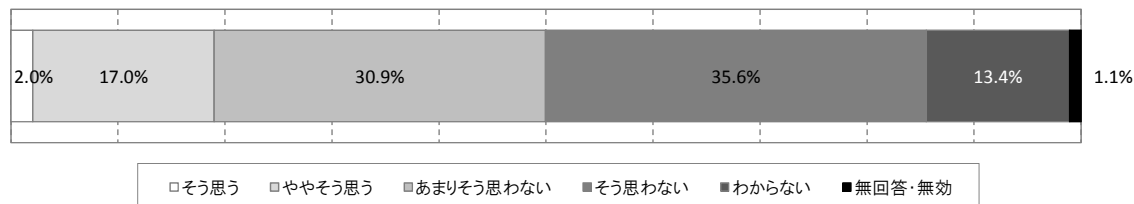
問21 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思いますか。

戦略
KPI

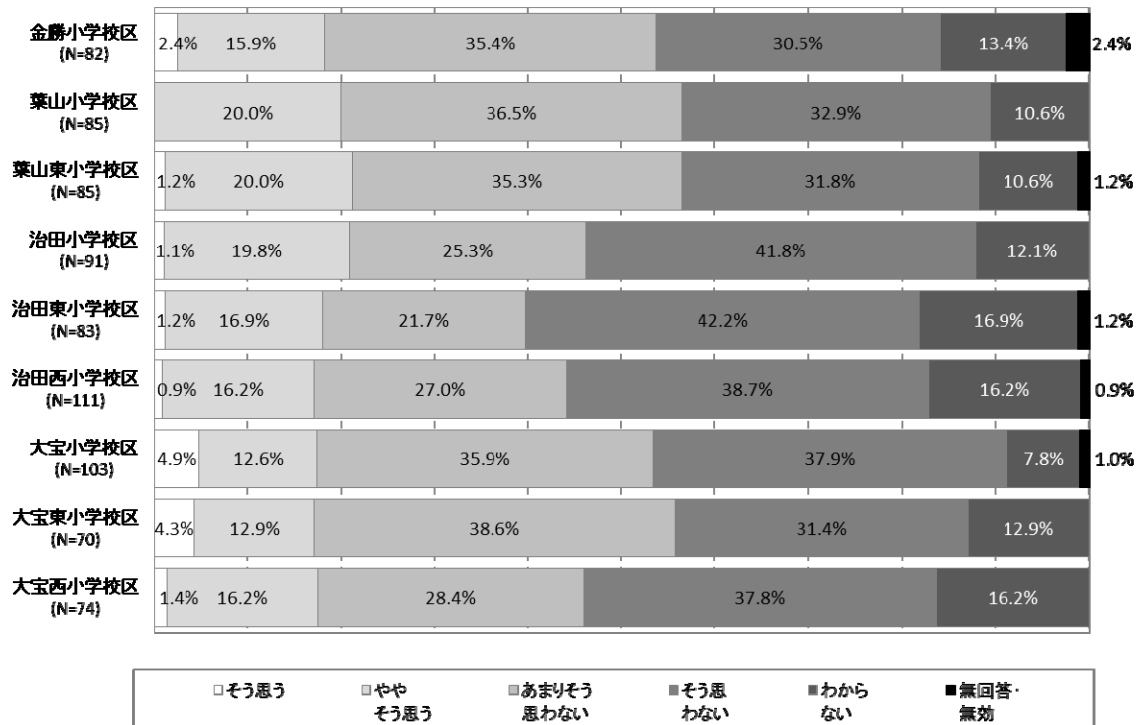
進んでいると感じている人は19.0%。

- ・進んでいると感じている人の割合は19.0%で、前回の20.5%より1.5ポイント低下した。
- ・「そう思わない」と感じる回答の割合が35.6%と高く、設問（問7～問33）の中では最も推進されていないと感じられている施策。

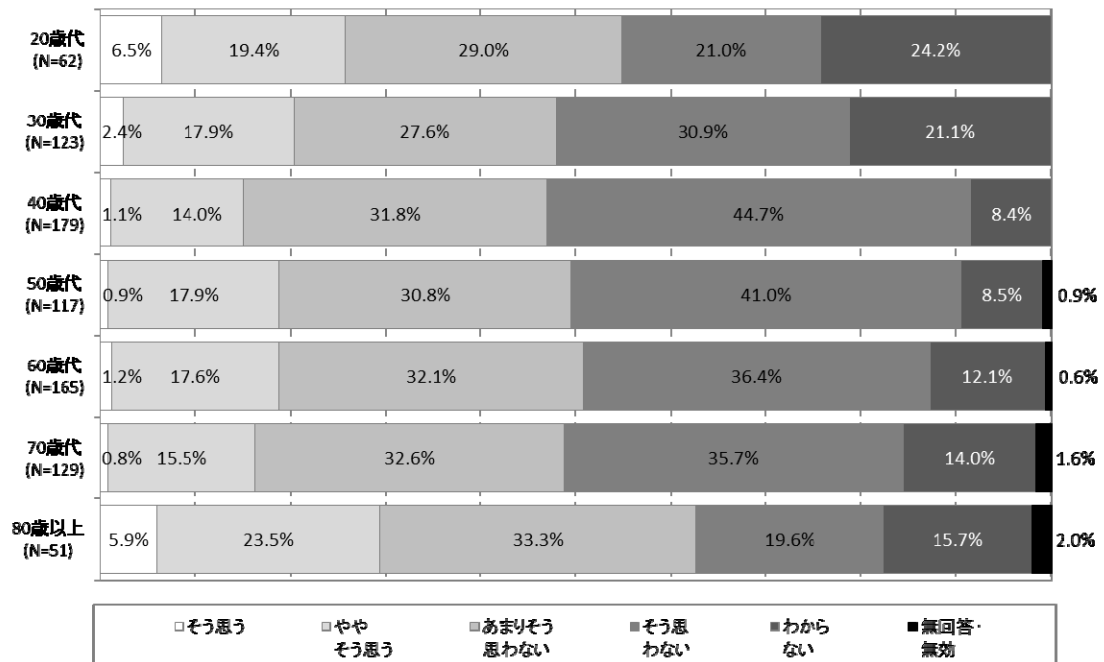
問21. 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思いますか



問21. 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思いますか



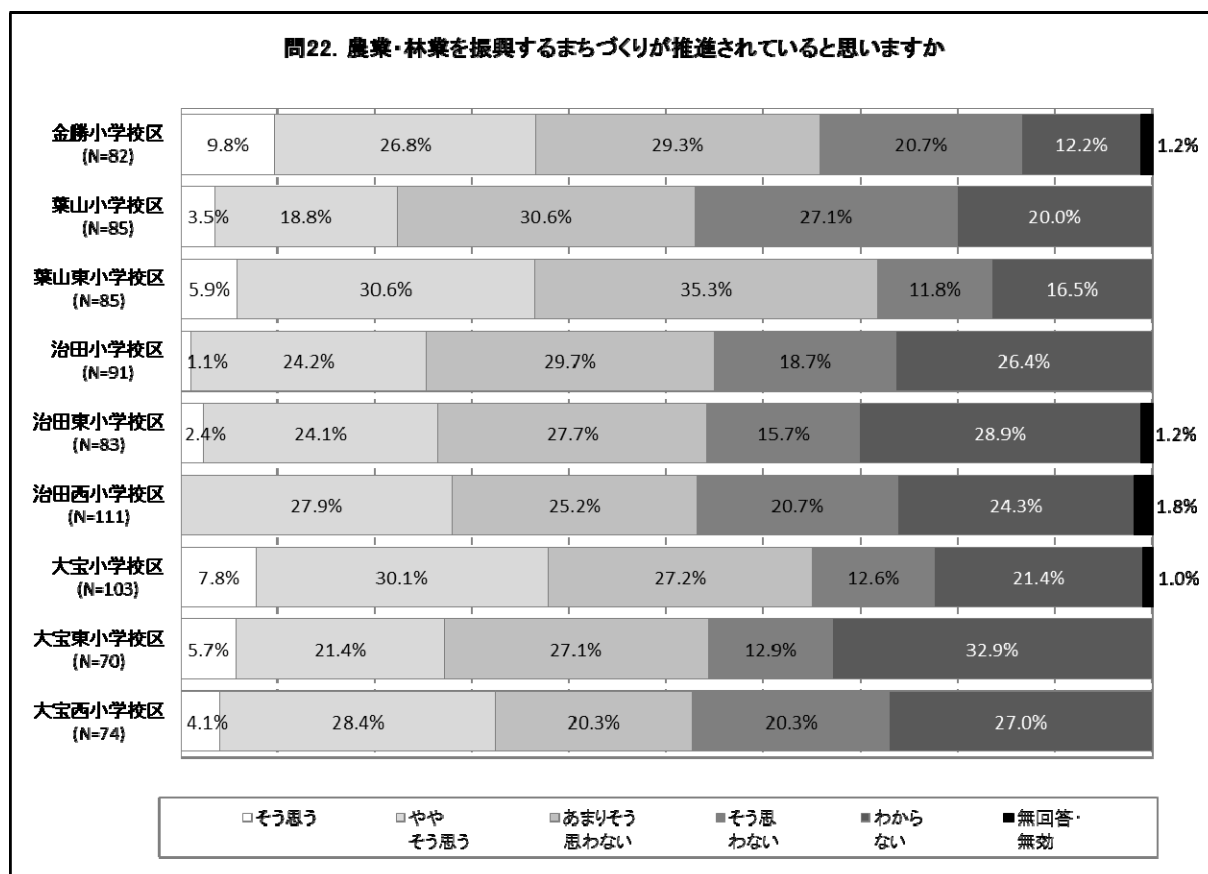
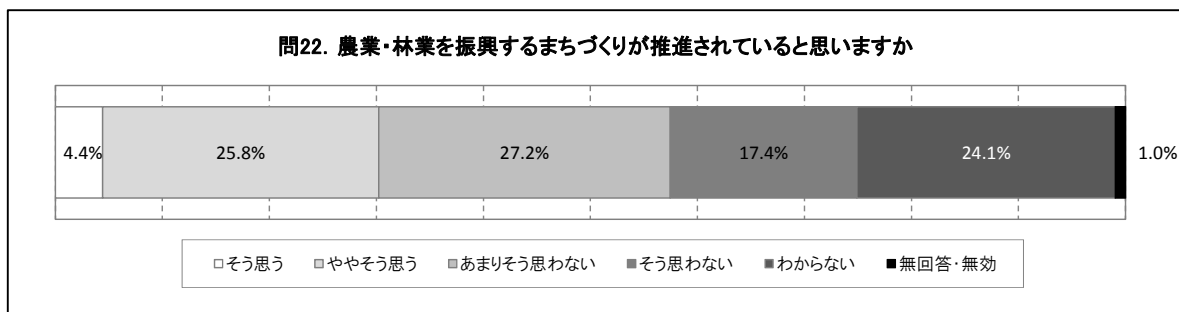
問21. 新幹線新駅事業跡地をはじめ、地域に活力をもたらす産業創出のまちづくりが進んでいると思いますか



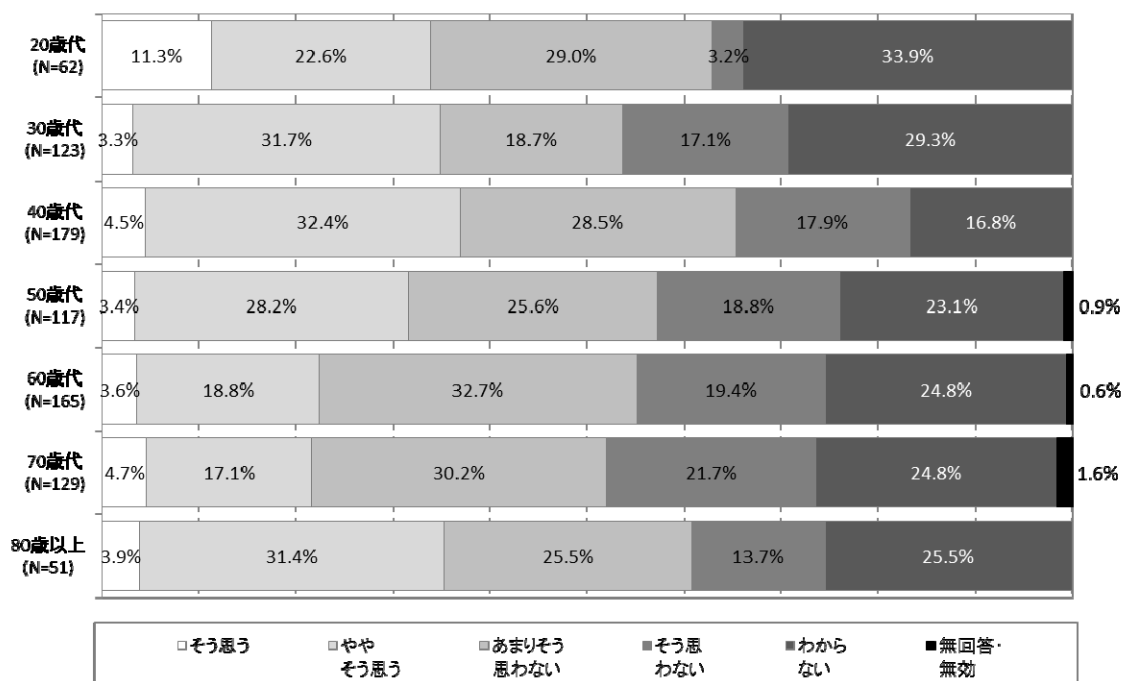
問 22 農業・林業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 30.2%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 30.2%で、前回の 25.2%より 5.0 ポイント増加した。前回から評価が最も上がった施策の一つ。



問22. 農業・林業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか



総合
計画

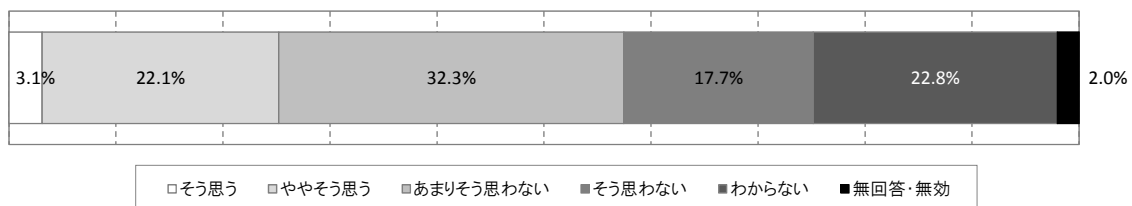
問 23 商工業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか。

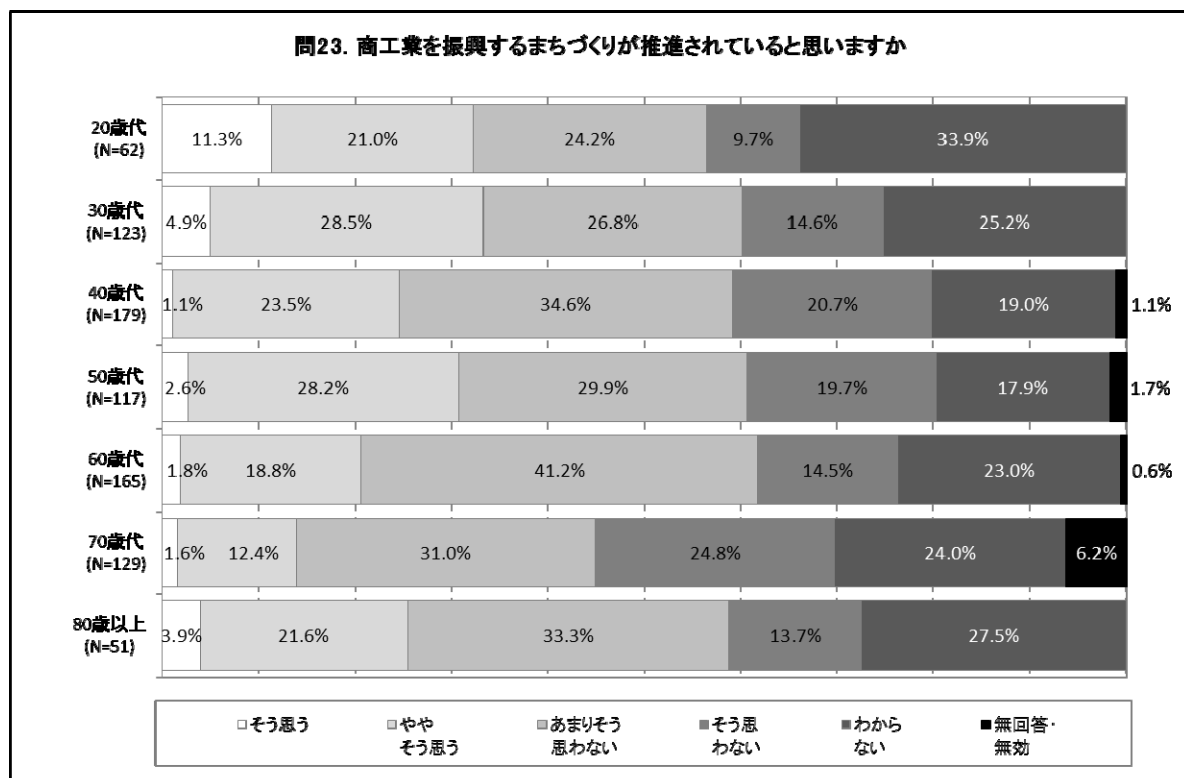
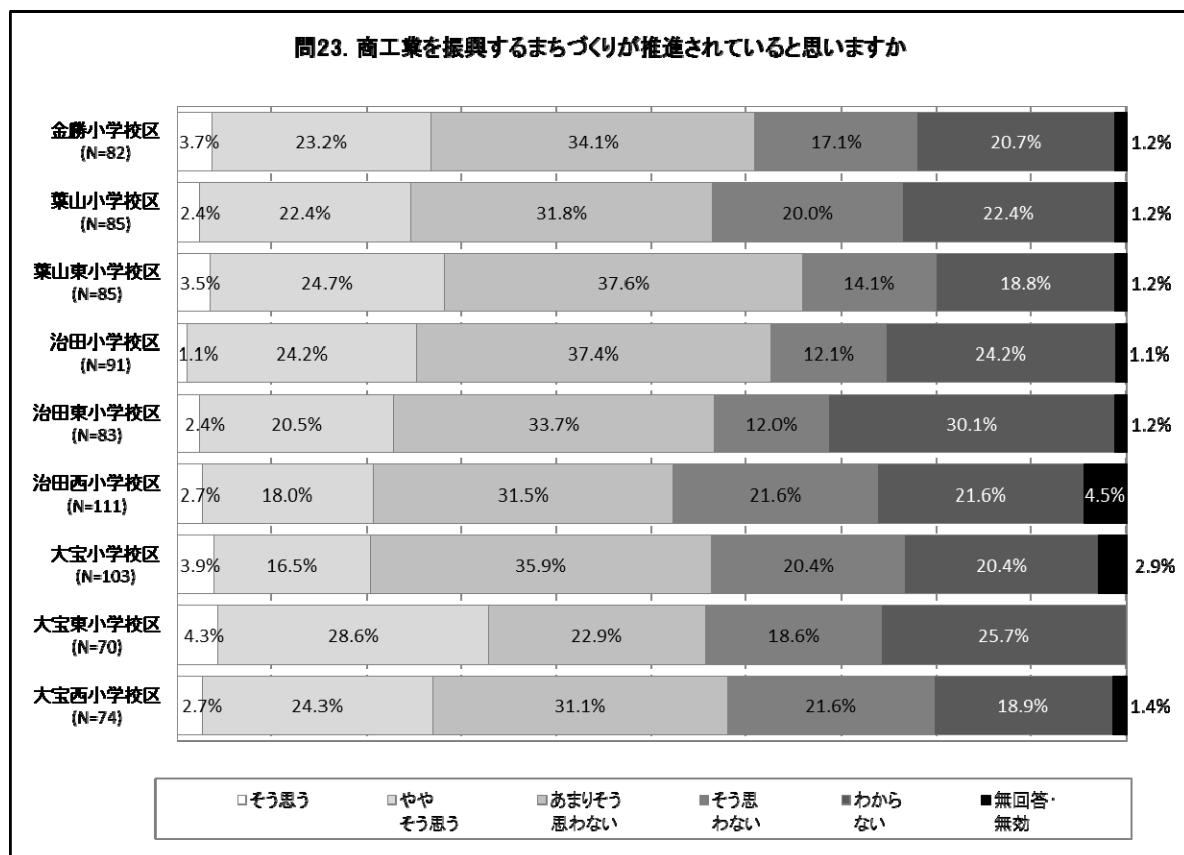
推進されていると感じている人は 25.2%。

戦略
KPI

- ・推進されていると感じている人の割合は 25.2%で、前回の 19.9%より 5.3 ポイント増加した。前回から評価が最も上がった施策の一つ。

問23. 商工業を振興するまちづくりが推進されていると思いますか





基本目標3 「愛着・交流のまち」について

まちへの愛着を育み、いつまでも住み続けたいと思う市民の意識を醸成し、郷土の文化を創造、継承するとともに、立地特性や広域結節点としての発展の可能性や歴史・文化の魅力を生かし、近隣・広域との多様な交流が生まれる「まち」をつくります。

- 自然環境や歴史文化など、わがまちの個性を最大限に活用し、次代を担う子どもたちが健やかでたくましく育つこと、市民が自己実現や社会貢献のできる学びや文化の創造を進め、「ふるさと栗東」への愛着や誇りを育むとともに、まちの個性を輝かせます。
- 交通結節性を生かし、市民生活や企業活動の利便性を維持・向上するとともに、多様なふれあいが生まれる交流の舞台を整えます。現在、そして将来にわたって、子どもから高齢者まで、市民のだれもが健康で、安全・安心に住み続けることのできる「まち」をつくります。

【概要】

基準値（平成26年度）から1ポイント以上値が伸びた施策はなく、7施策中5つの施策で前回と同程度（1ポイント以内の変化）であった。

「政策1 人が育ち、力を発揮できるまち」でポイントが減少しており、各施策で3.0～3.6ポイント減少した。

地域によって差がでそうな施策「地域資源を活用した観光振興のまちづくり」「交流を支える基盤づくり」においては、金勝小学校区、葉山小学校区及び大宝小学校区で他の小学校区と比べてまちづくり等がすすんでいると回答する割合が高く、葉山小学校区で低かった。

【結果の見方】

- ※1 表の割合は、(それぞれの)まちづくりが推進されているの設問に対し、肯定的な意見（「そう思う」「ややそう思う」）の割合を示す。
- ※2 傾向欄は以下の通り
 - ↑：目標値に近づいている
 - ：前回と同程度（目標値に近づいていない）±1.0%ポイントの差
 - ↓：目標値から遠ざかっている
- ※3 ★は重要業績評価指標（KPI）
- ※4 目標値欄の（ ）内の数値は「目標値の設定方針」の①、②により算出した通常目標値。下段の数値は（ ）内の数値に「目標値の設定方針」③を加味して算出した最終目標値。（巻末資料1参照）

政策 1 人が育ち、力を発揮できるまち

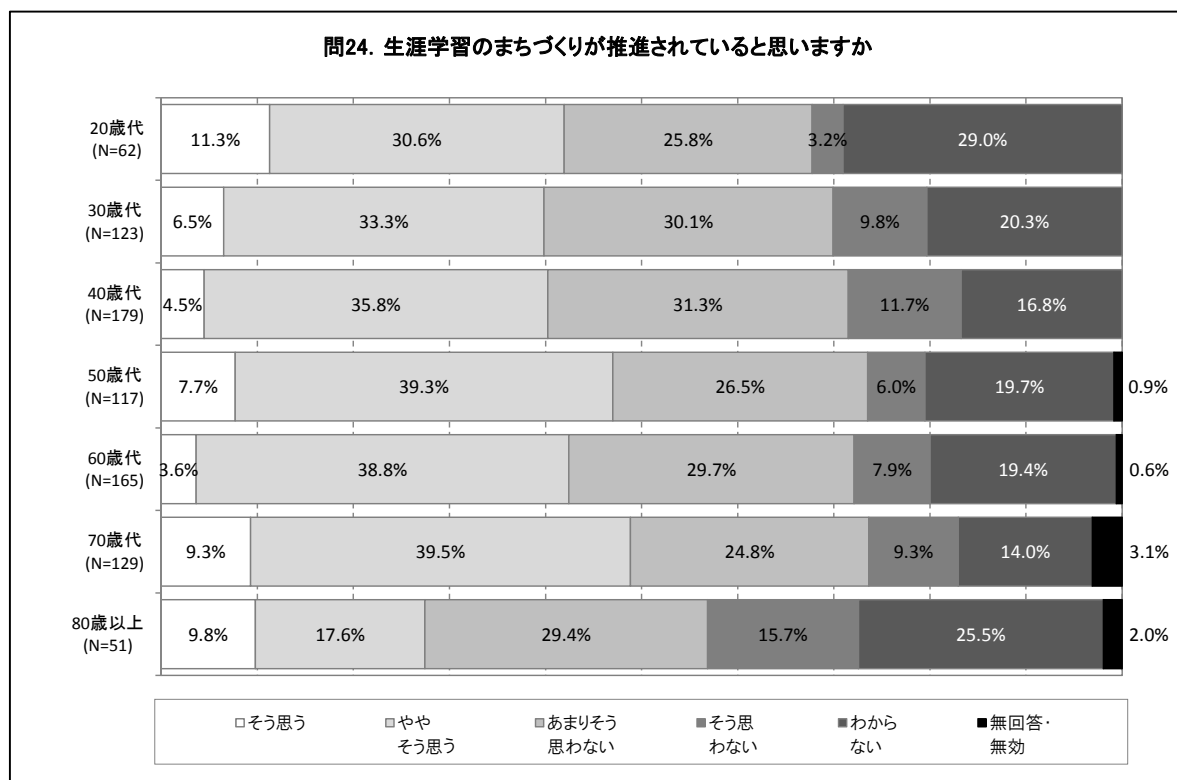
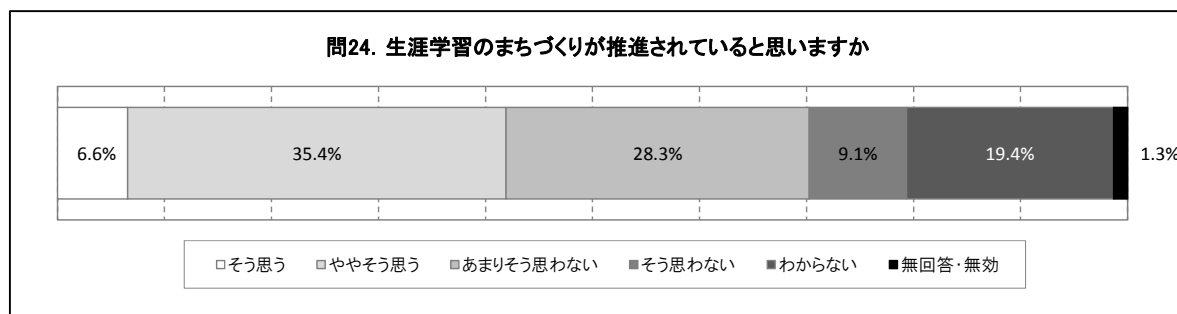
施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
生涯学習のまちづくり	生涯学習のまちづくりが推進されていると思う市民の割合	45.5%	41.9%	55%	↘
次代を担う子どもに「生きる力」を育むまちづくり	充実した学校教育に取り組むまちづくりが推進されていると思う市民の割合	39.3%	36.3%	(47%) 49%	↘

総合
計画

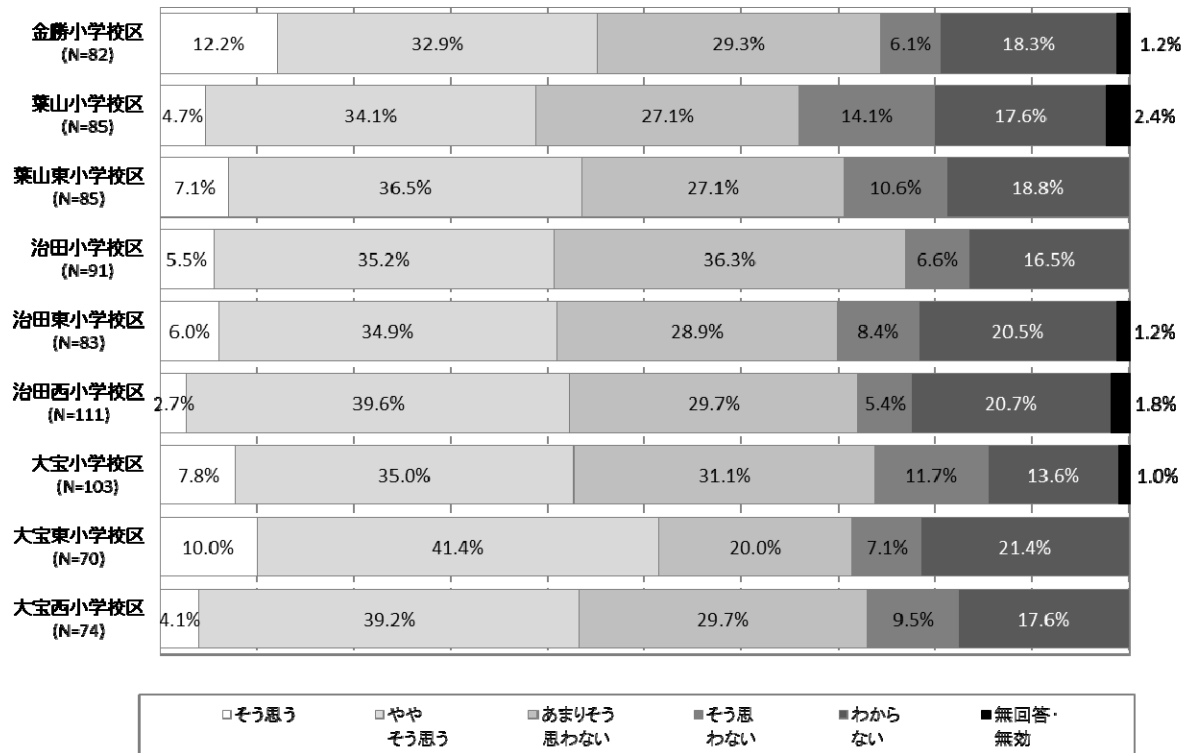
問 24 生涯学習のまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 41.9%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 41.9%で、前回の 45.5%より 3.6 ポイント低下した。
- ・80 歳以上は 27.4%と低い割合であるが、その他の世代では概ね 40%～50%で世代間の差は見られなかった。



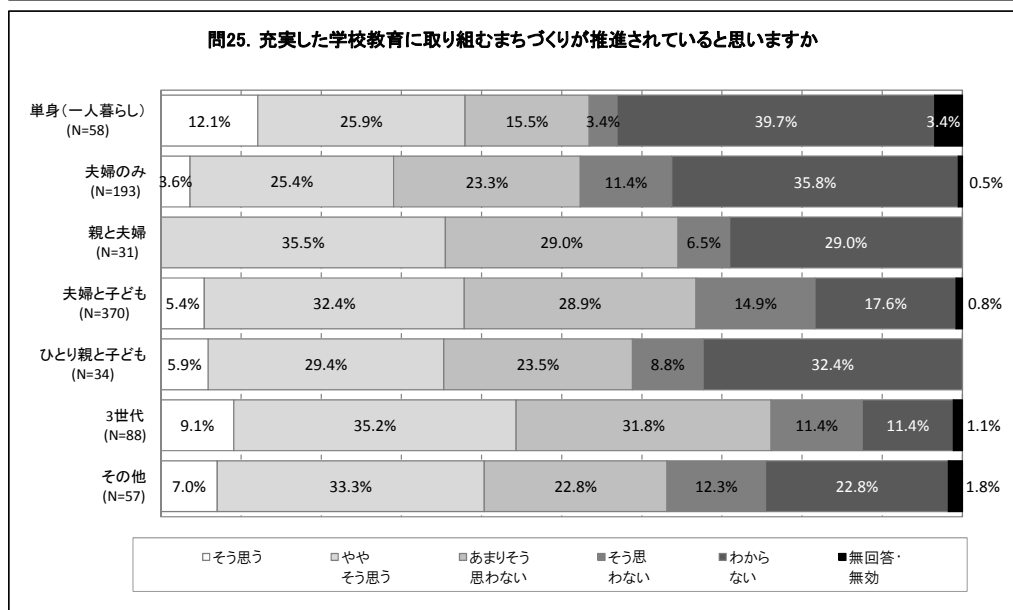
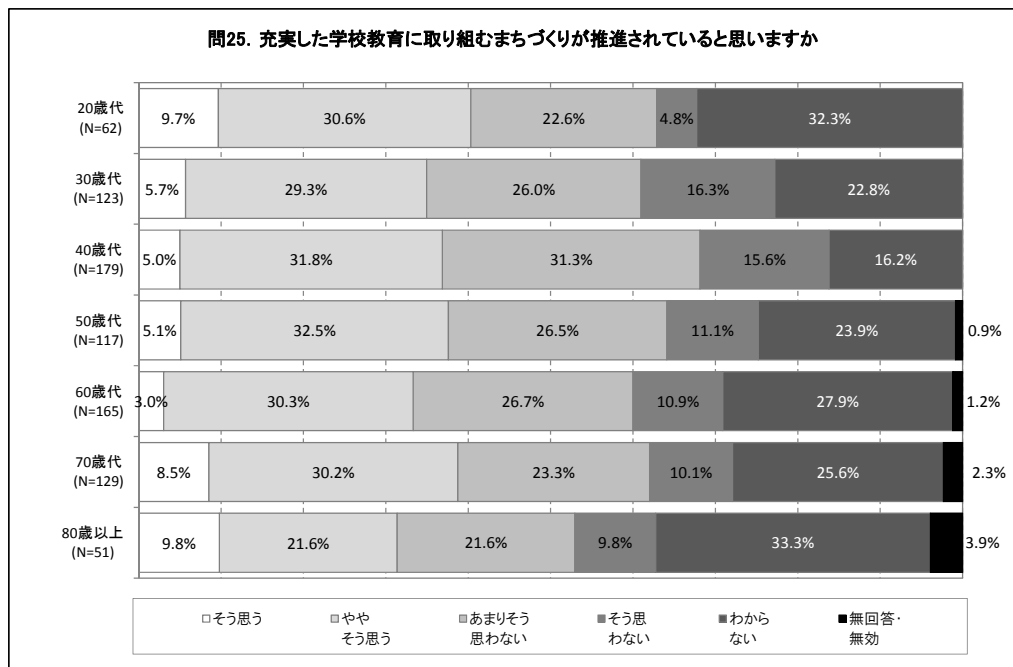
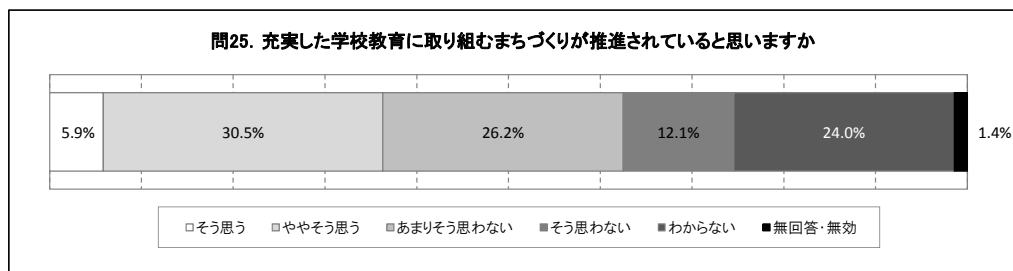
問24. 生涯学習のまちづくりが推進されていると思いますか



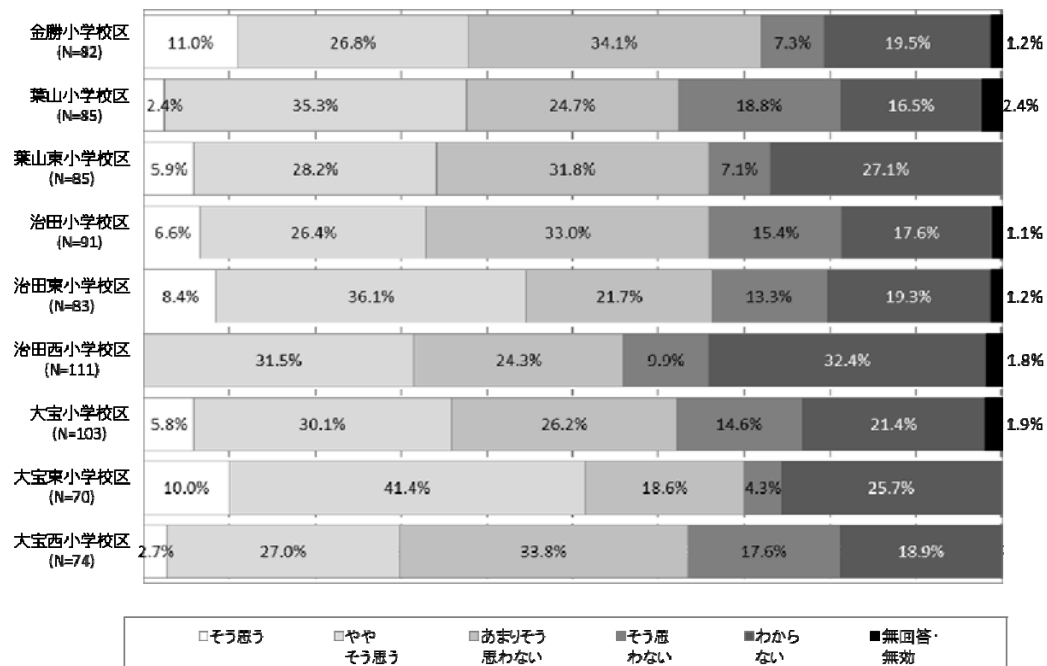
問 25 充実した学校教育に取り組むまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 36.3%。

- 推進されていると感じている人の割合は 36.3%で、前回の 39.3%より 3.0 ポイント低下した。
- 「わからない」の割合が最も低い 40 歳代（子育て世代が多いと考えられる）では 36.8%であった。



問25. 充実した学校教育に取り組むまちづくりが推進されていると思いますか



政策2 個性を生かす地域文化のまち

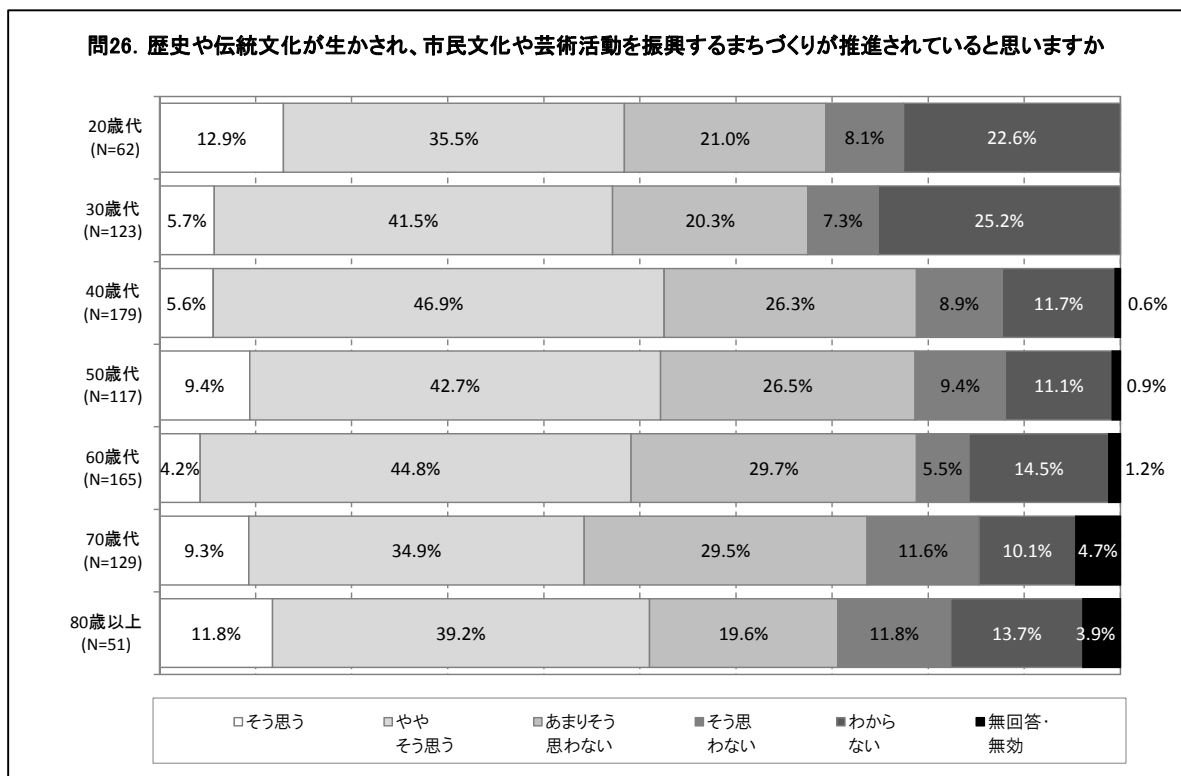
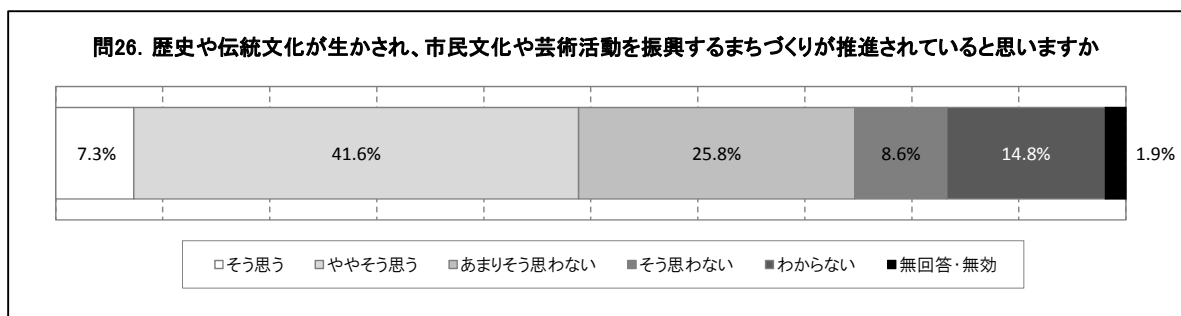
施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
歴史や伝統文化の香り豊かなまちづくり 市民文化や芸術活動を振興するまちづくり	歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や芸術活動を振興するまちづくりが推進されていると思う市民の割合	49.0%	48.9%	59%	→

総合計画

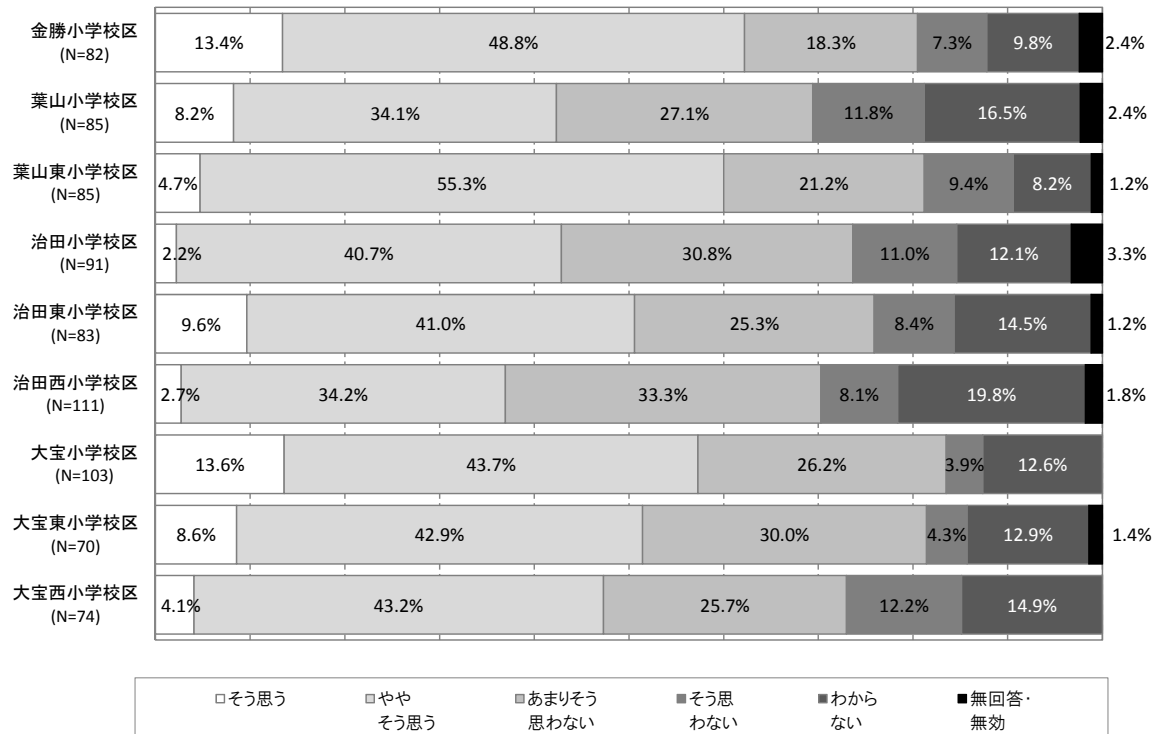
問26 歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や芸術活動を振興するまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は48.9%。

- ・推進されていると感じている人の割合は48.9%で、前回（49.0%）と同程度であった。
- ・30歳代以下で「わからない」とする回答の割合が高かった。
- ・最も割合の高い金勝小学校区で62.2%、最も低い治田西小学校で36.9%と地域によって差が見られた。



問26. 歴史や伝統文化が生かされ、市民文化や芸術活動を振興するまちづくりが推進されていると思いますか



政策3 広域・近隣とのつながりを促進する交流のまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
地域資源を活用した 観光振興のまちづくり	地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されていると思う市民の割合 ★	22.1%	22.9%	(29%) 30%	→
交流を支える 基盤づくり	幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されていると思う市民の割合	26.2%	26.9%	(32%) 34%	→

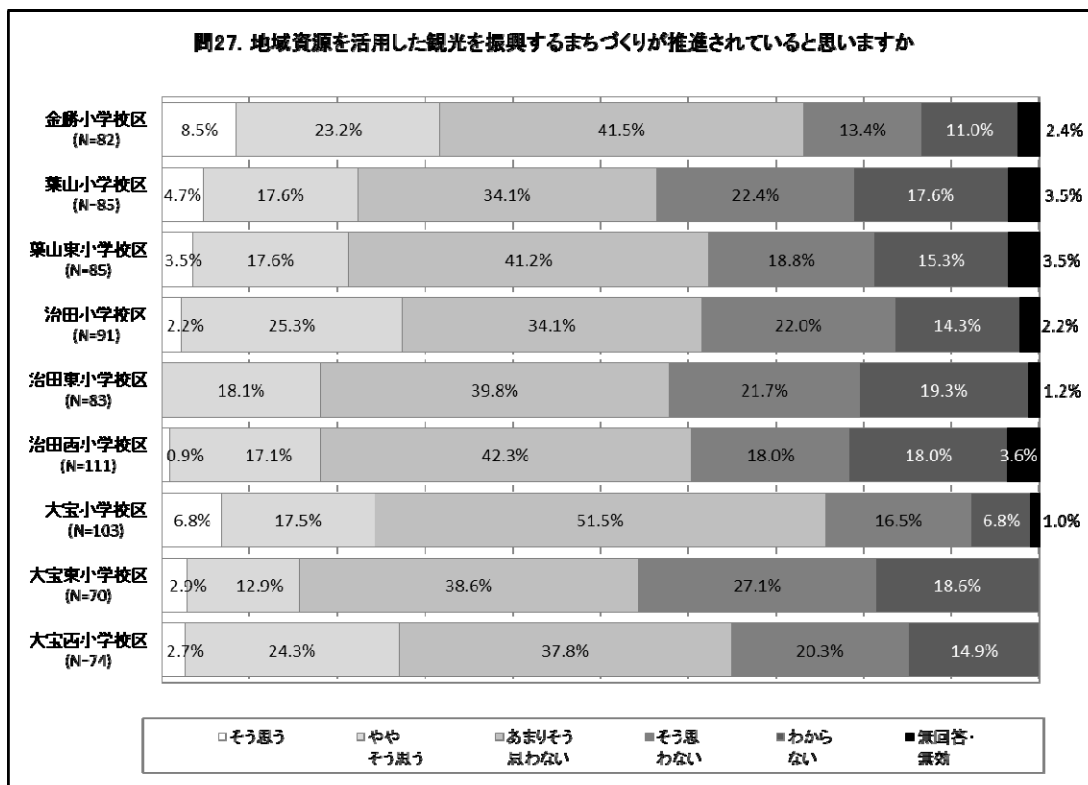
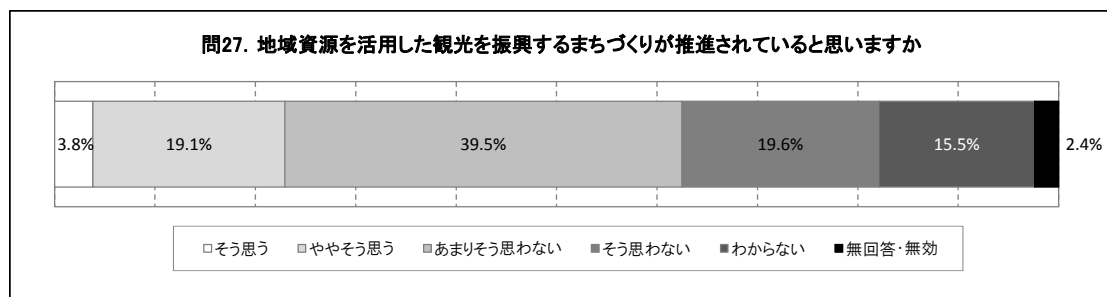
総合
計画

問27 地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されていると思いますか。

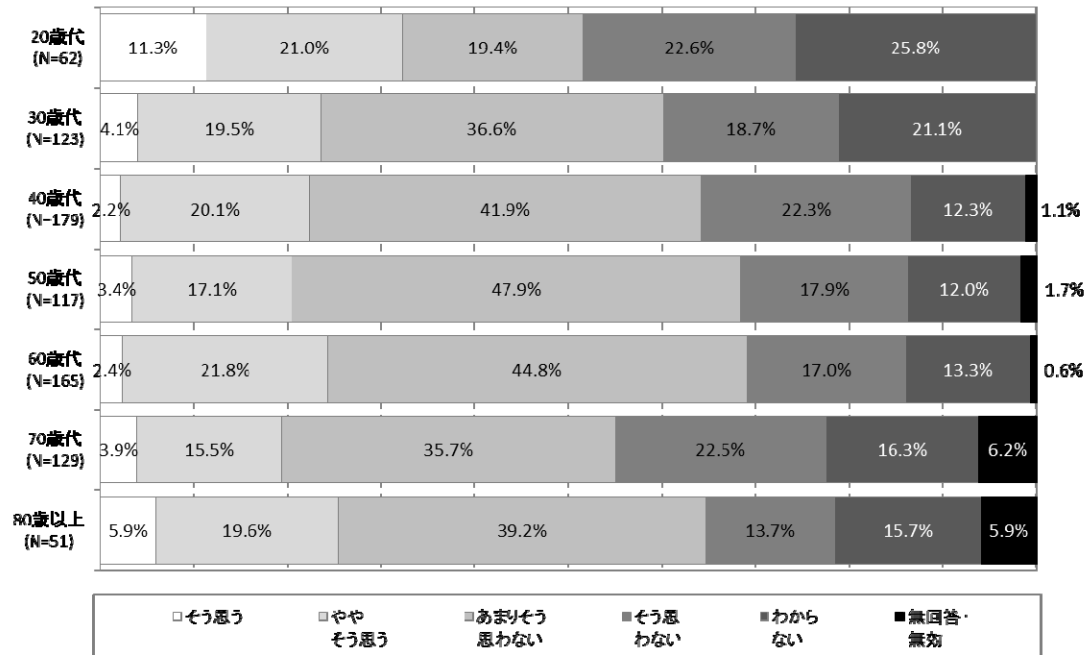
推進されていると感じている人は22.9%。

- ・推進されていると感じている人の割合は22.9%で、前回（22.1%）と同程度であった。
- ・金勝小学校区で最も高く37.1%、治田西小学校区で最も低く18.0%であった

戦略
KPI



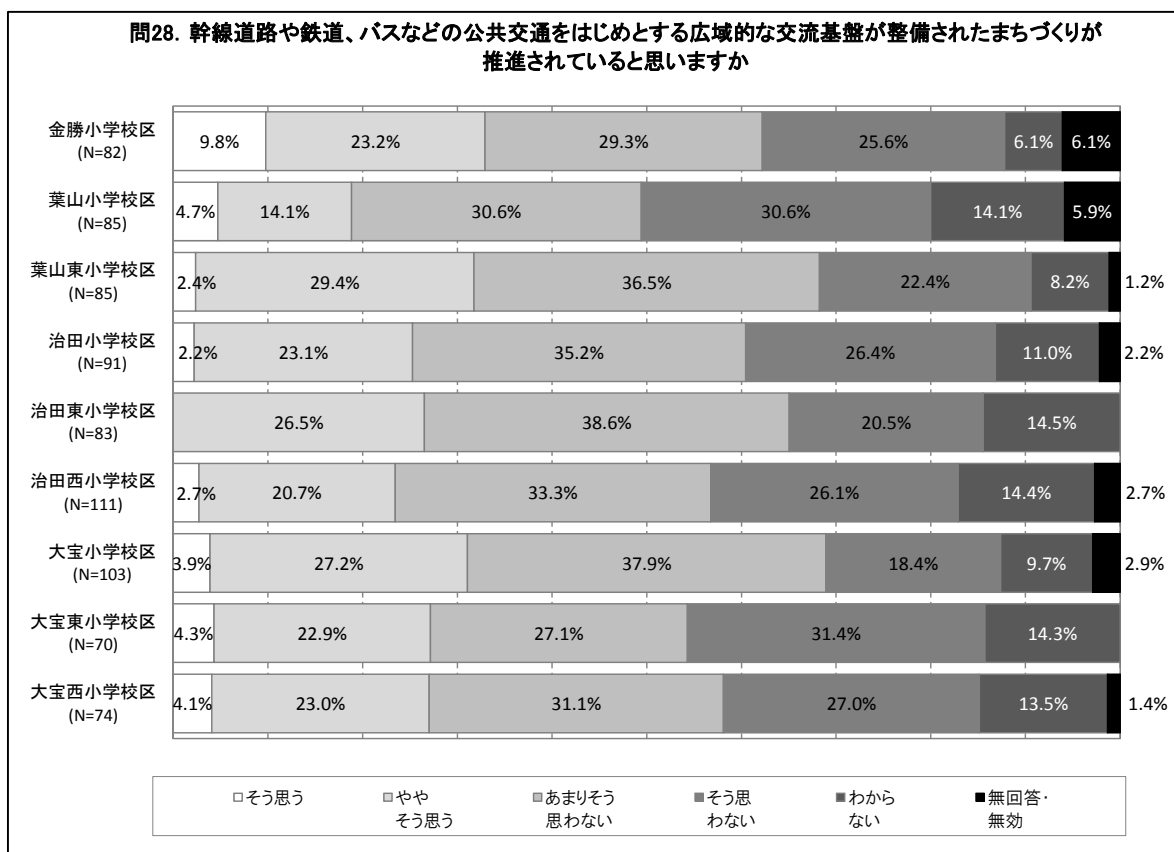
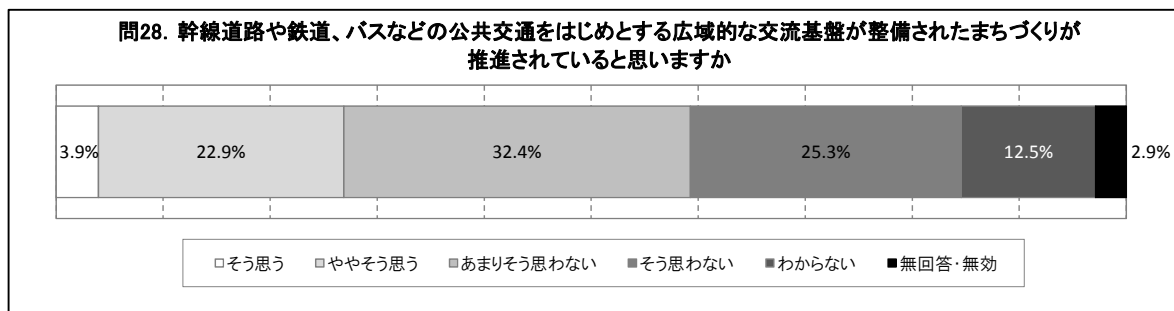
問27. 地域資源を活用した観光を振興するまちづくりが推進されていると思いますか



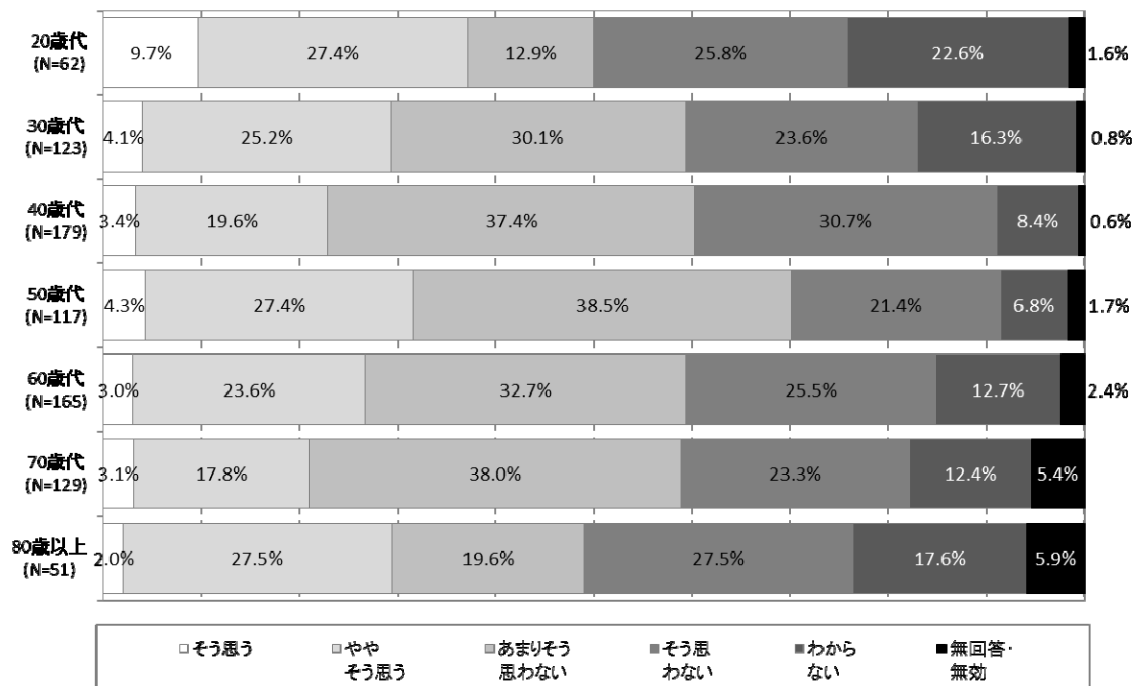
問 28 幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 26.9%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 26.9%で、前回（26.2%）と同程度であった。
- ・「そう思わない」と感じる回答の割合が 25.3%で「愛着・交流のまち」では評価が最も低い施策の 1 つ。
- ・金勝小学校区で最も高く 33.0%、葉山小学校区で最も低い 18.9%であった。治田東小学校区においては、「そう思う」の回答がなかった。



問28. 幹線道路や鉄道、バスなどの公共交通をはじめとする広域的な交流基盤が整備されたまちづくりが推進されていると思いますか



政策 4 多文化交流のまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
多文化共生を推進する まちづくり	国籍、民族などが異なる人々が 相互に認め合い、共に暮らすこ とができるまちづくりが推進 されていると思う市民の割合	26.3%	26.5%	32%	→

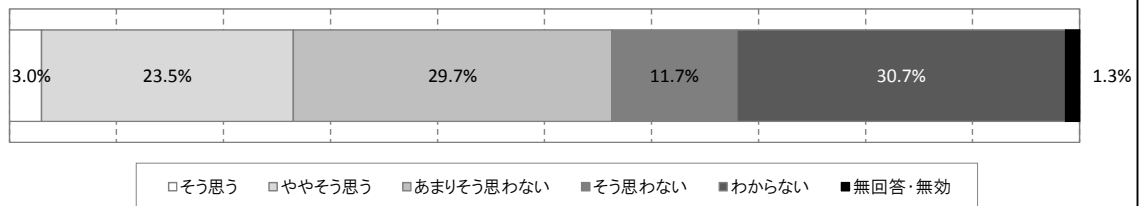
総合 計画

問 29 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思いますか。

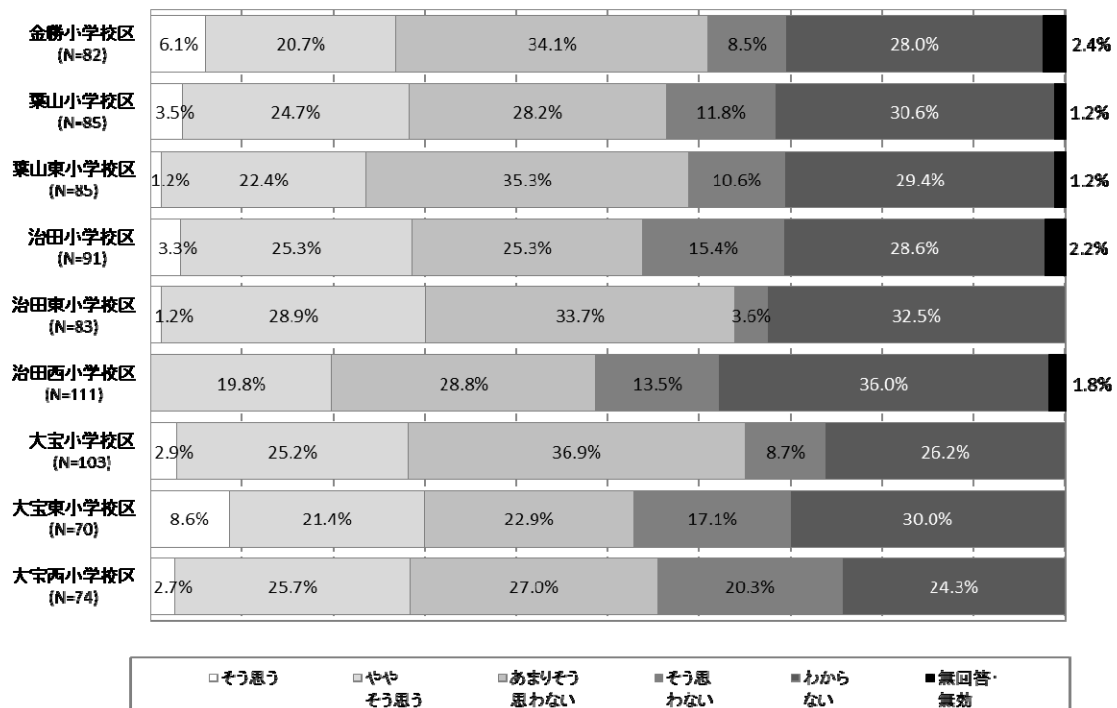
推進されていると感じている人は 26.5%。

- ・推進されていると感じている人の割合は 26.5%で、前回（26.3%）と同程度であった。
- ・「わからない」と感じる回答の割合が 30.7%にのぼる。

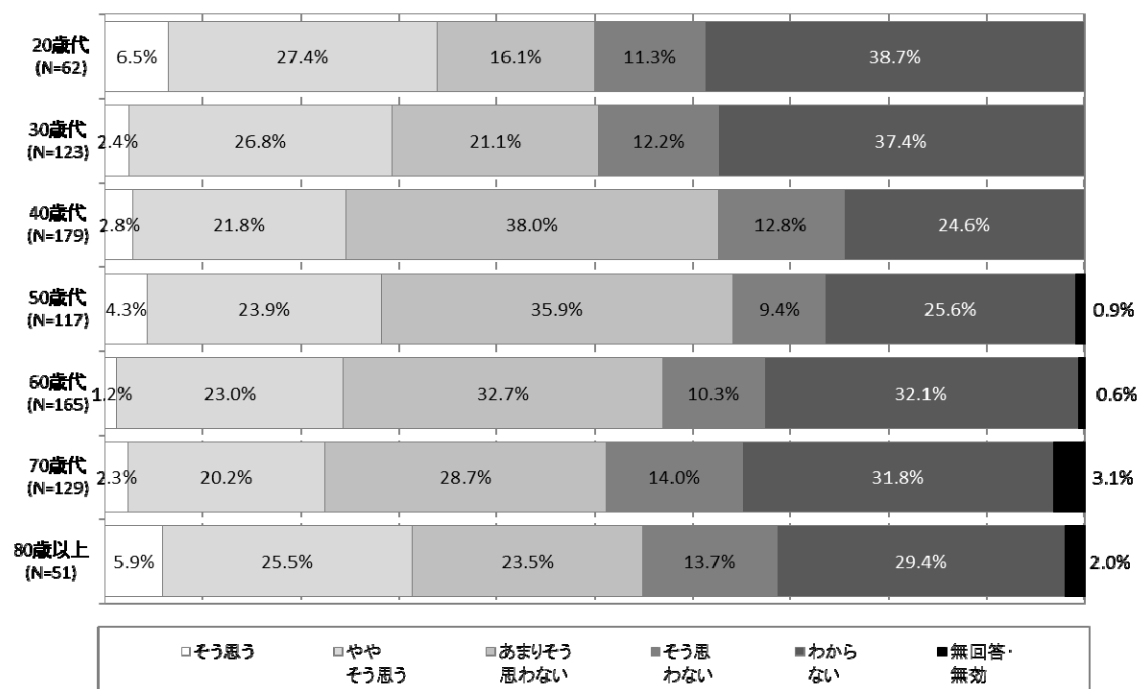
問29. 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思いますか



問29. 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思いますか



問29. 国籍、民族などが異なる人々が相互に認め合い、共に暮らすことができるまちづくりが推進されていると思いますか



政策の実現に向けて

【概要】

基準値（平成 26 年度）から 1 ポイント以上値が伸びた施策はなく、4 施策中 3 つの施策で 1 ポイントより大きく下がった。「地域コミュニティによるまちづくり」「効率的な財政運営」「公正、確実な事務運営による行政サービスの品質向上」の各施策で 2.1～4.3 ポイント減少した。

【結果の見方】

- ※1 表の割合は、（それぞれの）まちづくりが推進されているの設問に対し、肯定的な意見（「そう思う」「ややそう思う」）の割合を示す。
- ※2 傾向欄は以下の通り
 - ◎：目標を達成
 - ↗：目標値に近づいている
 - ：前回と同程度（目標値に近づいていない）±1.0%ポイントの差
 - ↘：目標値から遠ざかっている
- ※3 目標値欄の（ ）内の数値は「目標値の設定方針」の①、②により算出した通常目標値。
下段の数値は（ ）内の数値に「目標値の設定方針」③を加味して算出した最終目標値。

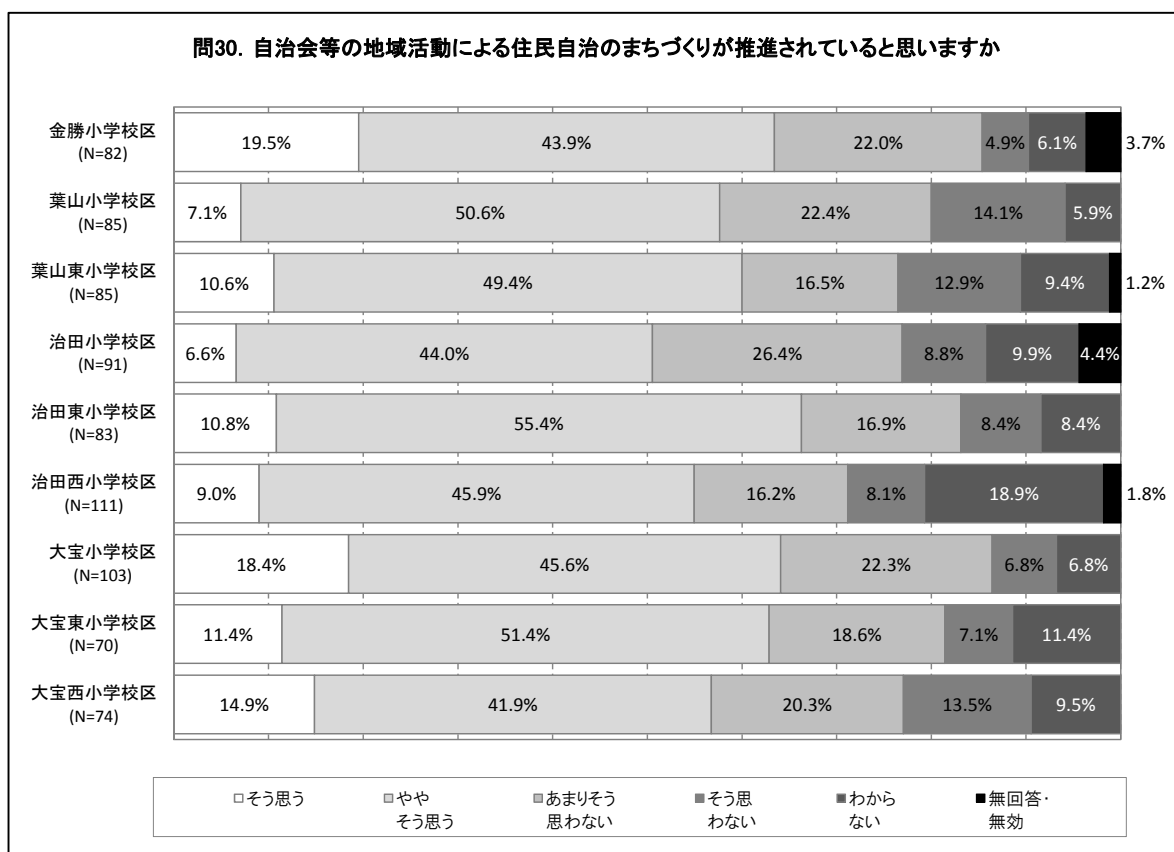
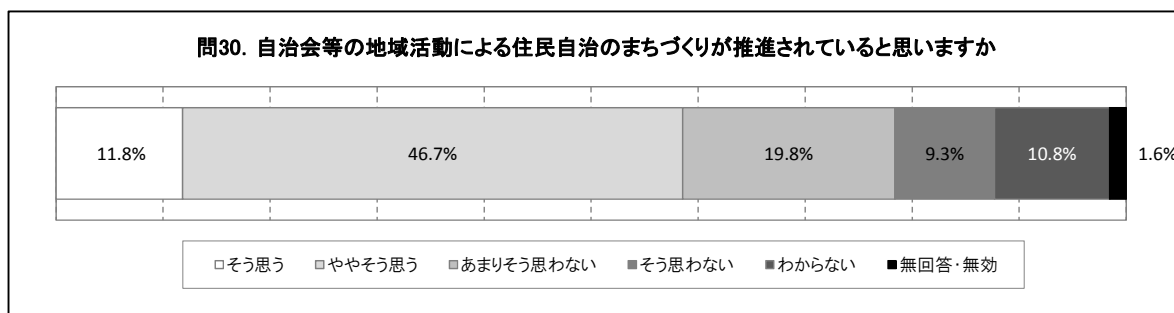
政策 1 市民主体、市民協働のまち

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成 26 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
地域コミュニティによるまちづくり	自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されていると思う市民の割合	61.1%	58.5%	(67%) 70%	↘
市民活動が広がるまちづくり	市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	39.0%	39.2%	47%	→

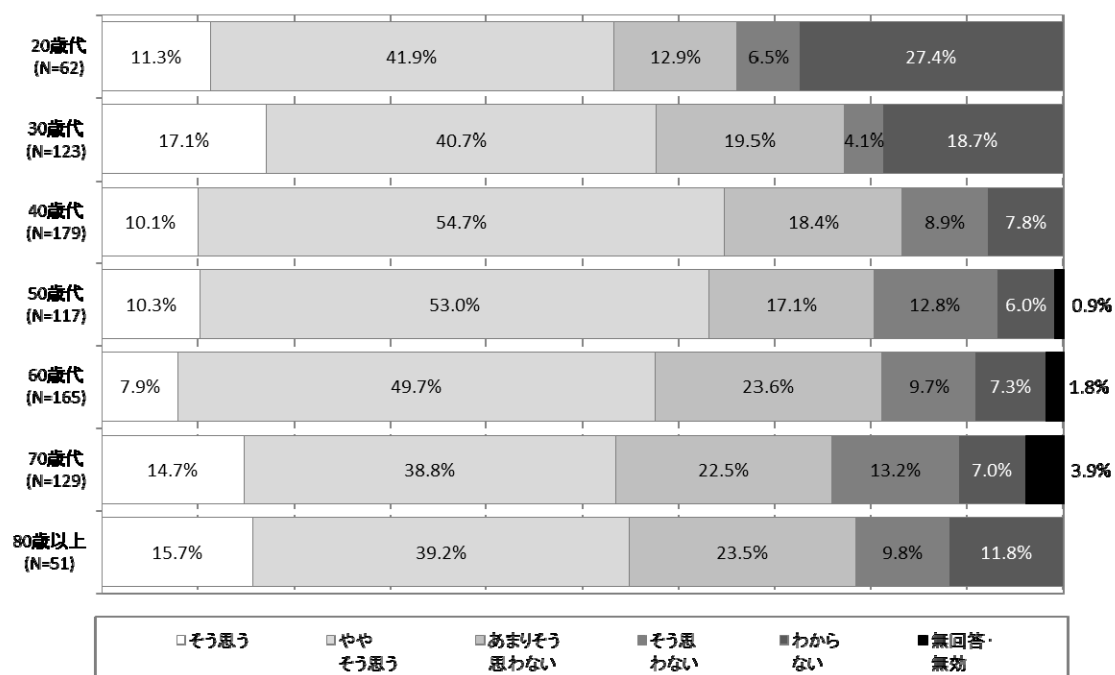
問 30 自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 58.5%。

- 推進されていると感じている人の割合は 58.5%で、前回の 61.1%より 2.6 ポイント低下した。
- 政策の実現方法（本アンケートの 4 つの設問）の中では、肯定的な回答（「そう思う」と「ややそう思う」を足した回答）が最も多かった。
- 割合が最も高かったのは治田東小学校区で 66.2%であった。最も低かったの治田西小学校区においても半数の 50.6%が住民自治のまちづくりが推進されていると思うと回答している。



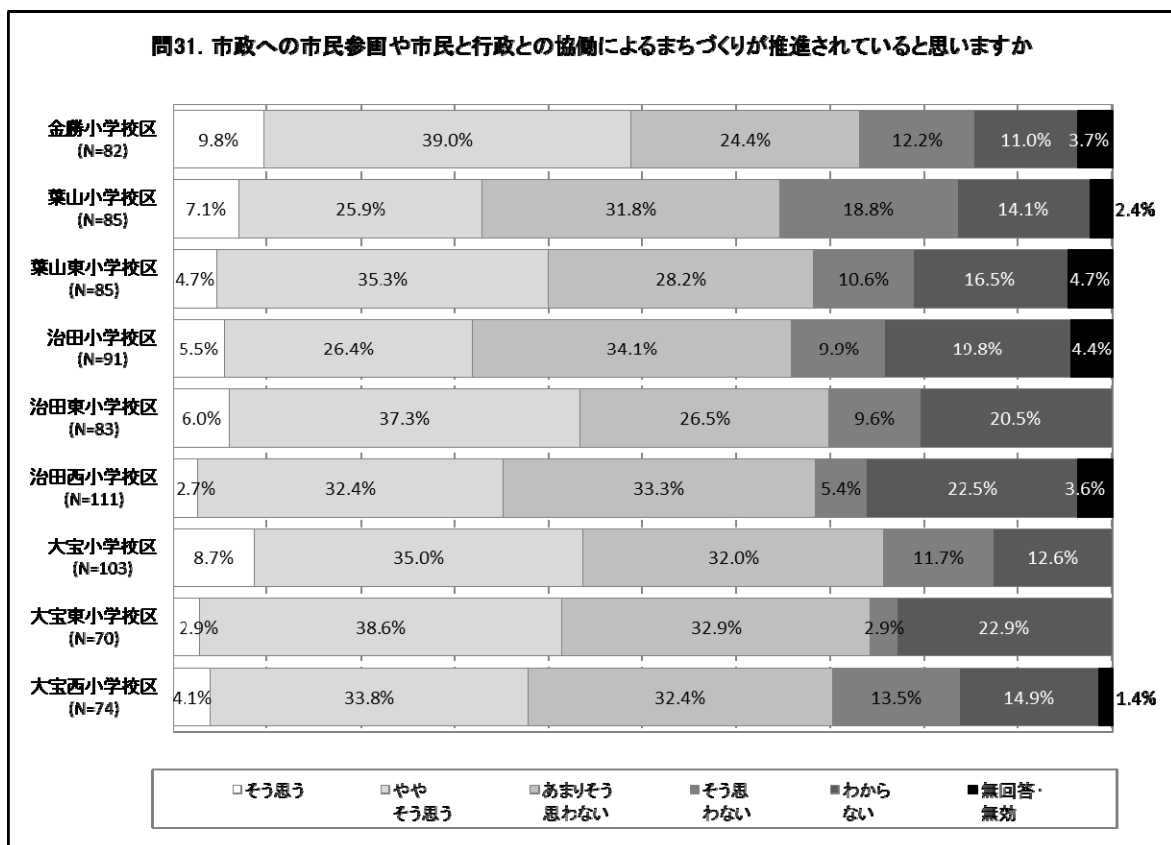
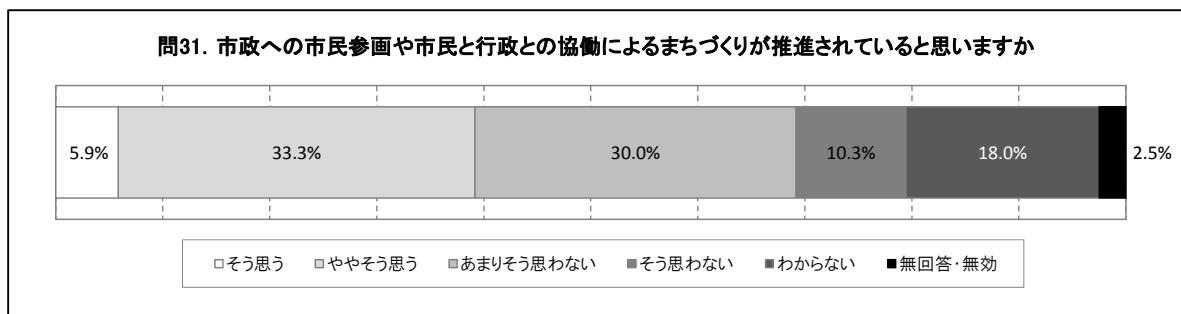
問30. 自治会等の地域活動による住民自治のまちづくりが推進されていると思いますか



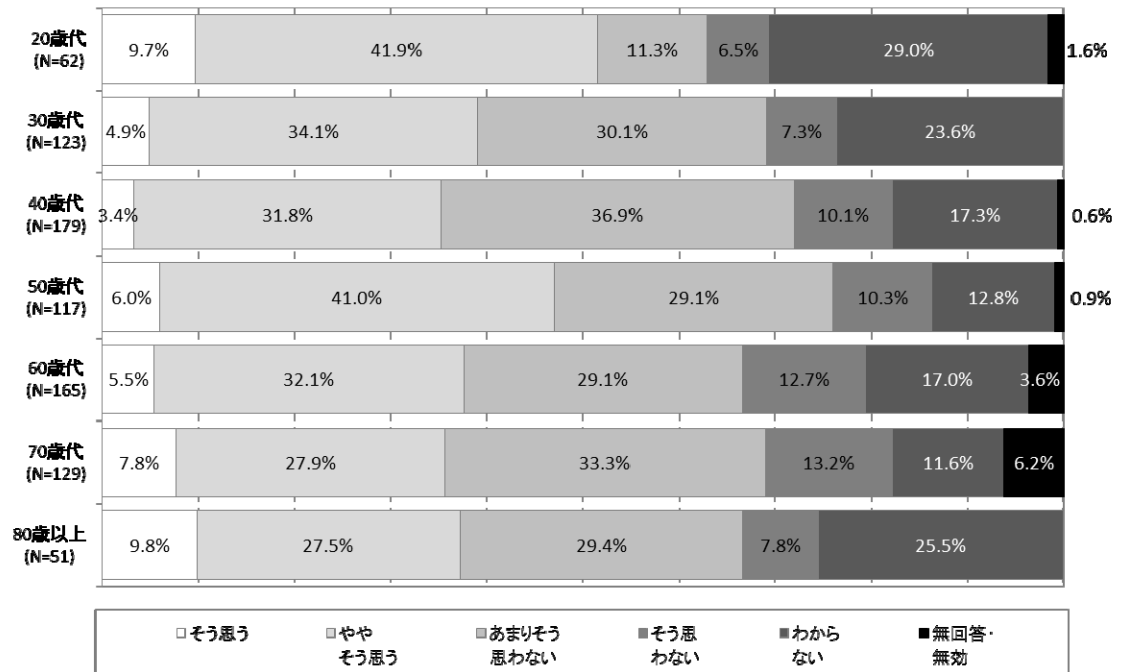
問 31 市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は 39.2%。

・推進されていると感じている人の割合は 39.2%で、前回（39.0%）と同程度であった。



問31. 市政への市民参画や市民と行政との協働によるまちづくりが推進されていると思いますか



政策2 効率的で効果的な自治体運営

施策	指標（アウトカム）	基準値 平成26年度実績	現状値 平成28年度実績	目標値 平成31年度末	傾向
効率的な行財政運営	行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されていると思う市民の割合	25.3%	21.0%	(32%) 34%	↓
公正、確実な事務運営による行政サービスの品質向上	公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思う市民の割合	29.9%	27.8%	(36%) 38%	↓

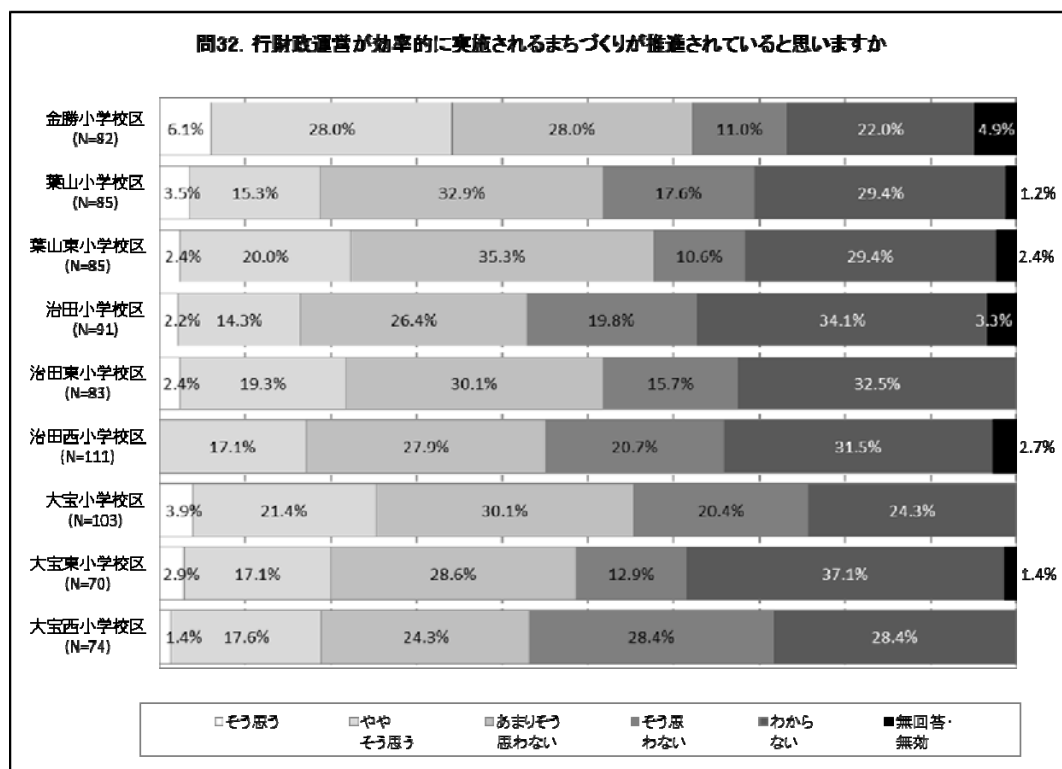
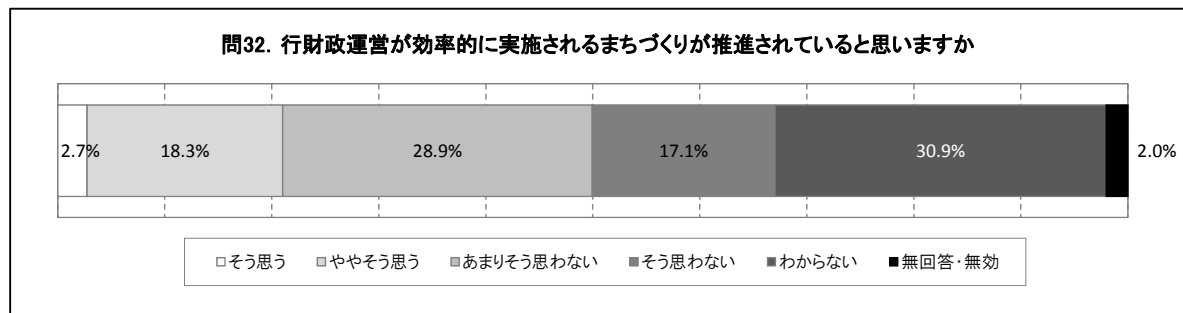
総合
計画

問32 行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されていると思いますか。

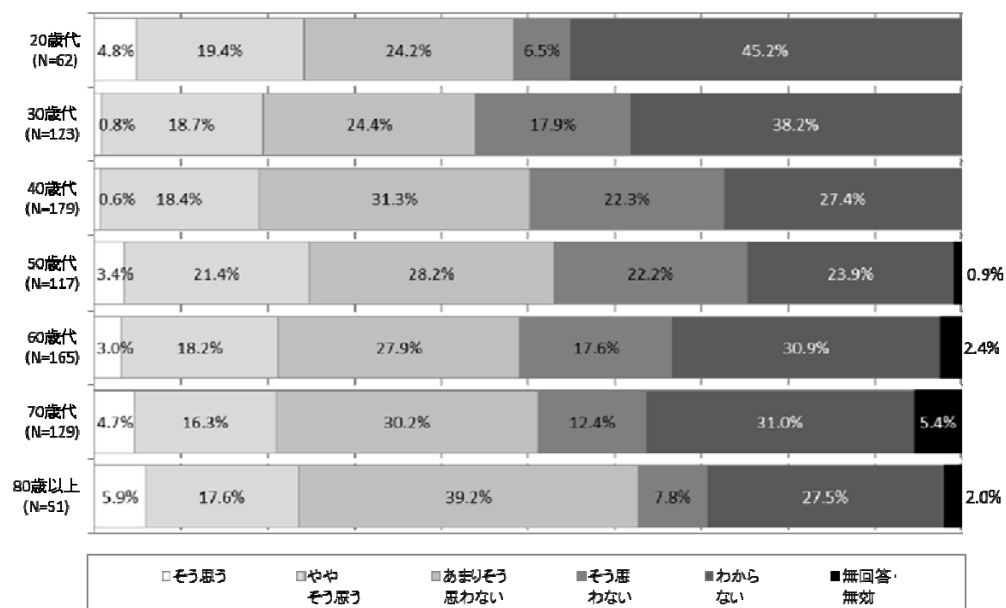
行政
改革

推進されていると感じている人は21.0%。

- ・推進されていると感じている人の割合は21.0%で、前回の25.3%より低下した。
- ・「わからない」と感じる回答の割合が30.9%にのぼる。



問32. 行財政運営が効率的に実施されるまちづくりが推進されていると思いますか



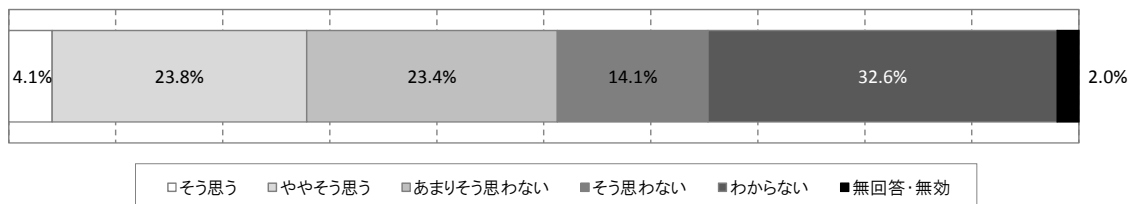
問33 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思いますか。

推進されていると感じている人は27.8%。

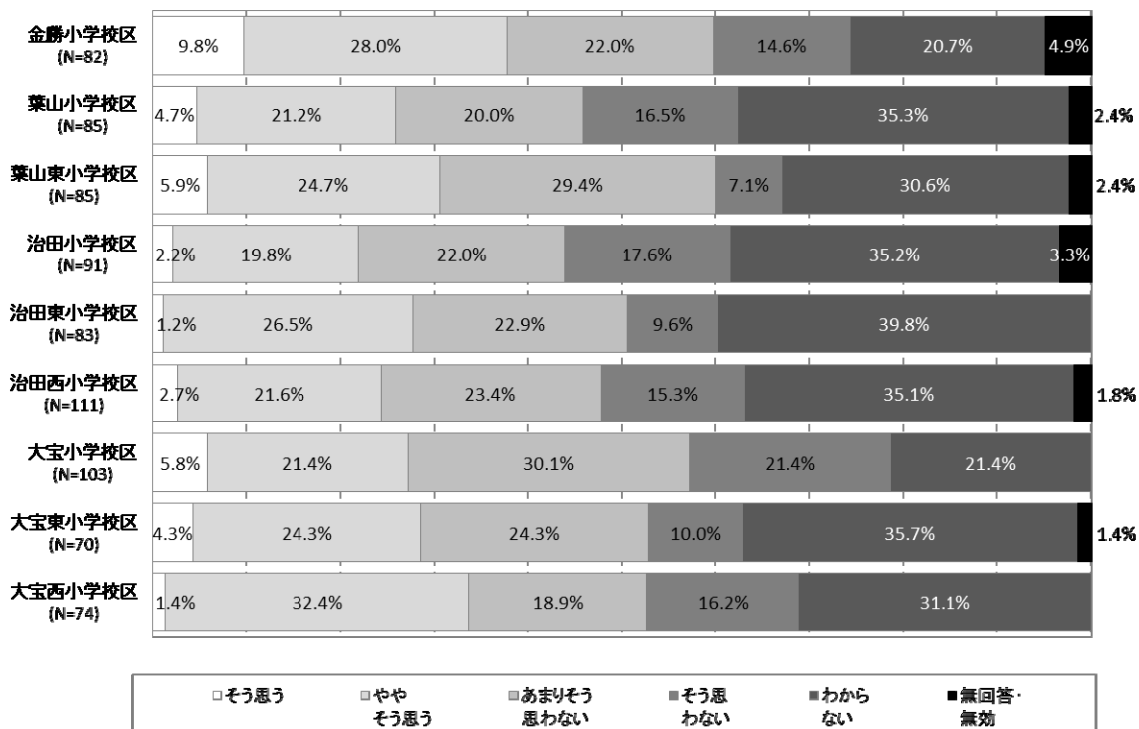
・推進されていると感じている人の割合は27.8%で、前回の29.9%より低下した。

・「わからない」と感じる回答の割合が32.6%にのぼる。

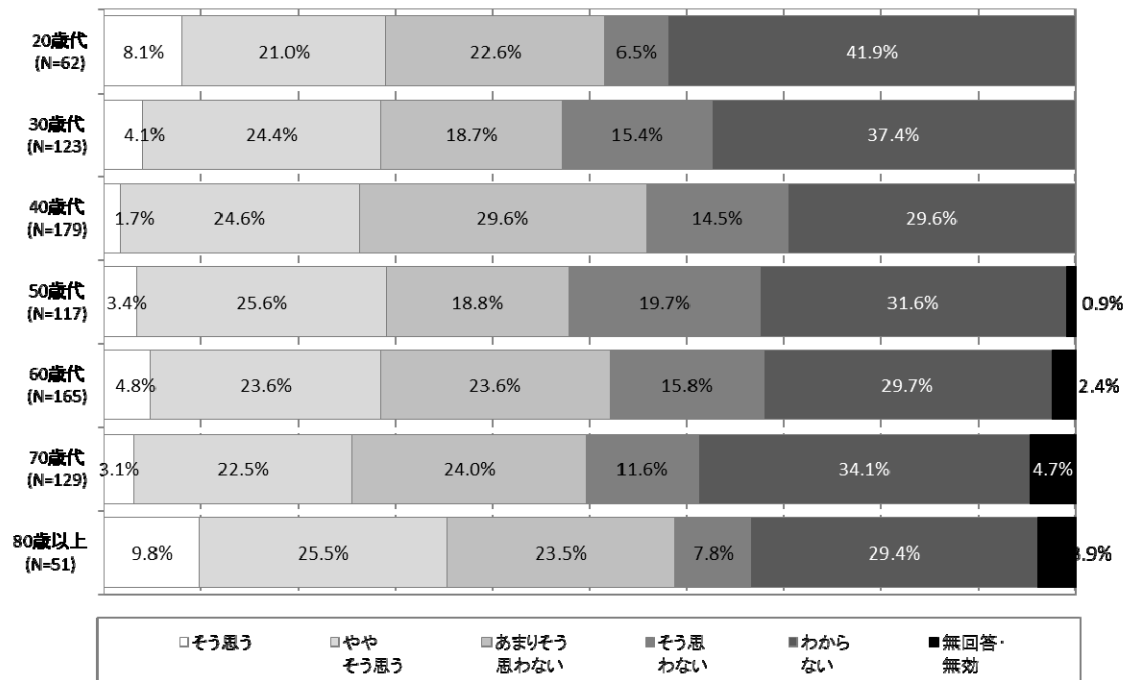
問33. 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思いますか



問33. 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思いますか



問33. 公正、確実な事務運営により、行政サービスの品質向上が推進されていると思いますか



住まいの地域や今後について

【概要】

いずれの指標も基準値（平成 26 年度）から大きく指標が上昇し、「子育てがしやすいところだ」と思う市民の割合」「今の場所に住み続けたいと思う市民の割合」はすでに平成 31 年度末の目標値を上回った。目標に達しなかった「仕事と子育ての両立を行いたいと思う市民の割合」も目標値に近い値となっている。

【結果の見方】

※1 表の割合は、地域に関する肯定的な意見（「そう思う」「ややそう思う」）の割合を示す。

※2 傾向欄は以下の通り

↗：目標値に近づいている

→：前回と同程度（目標値に近づいていない）±1.0%ポイントの差

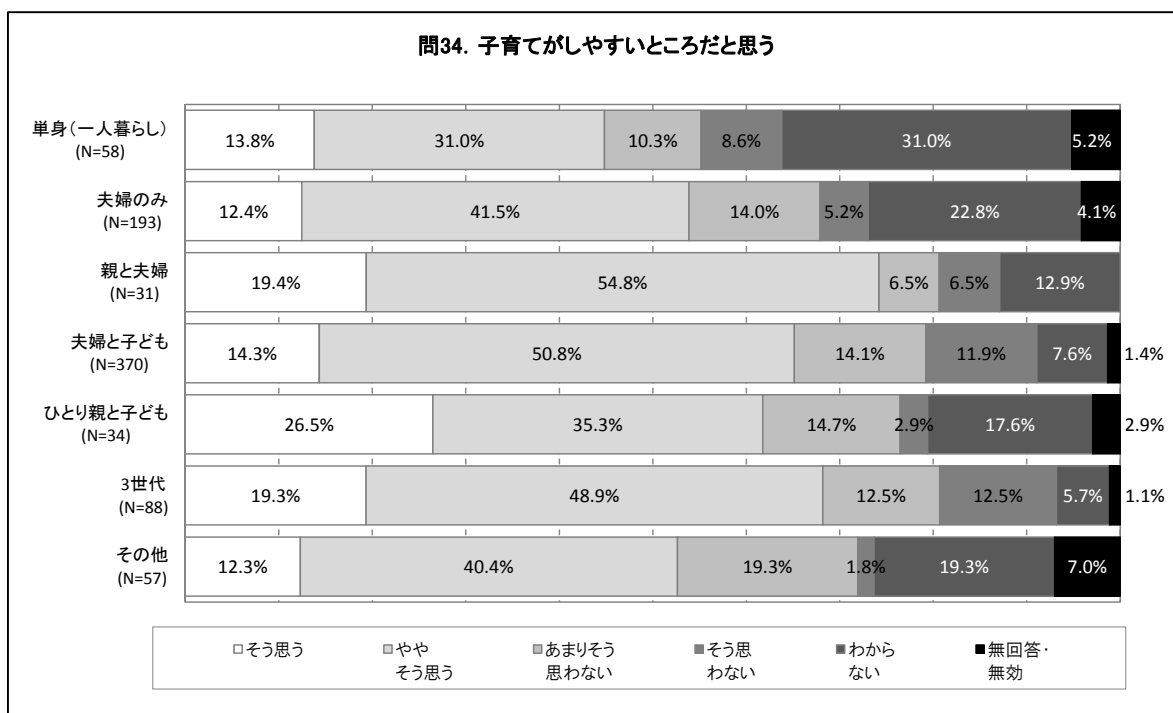
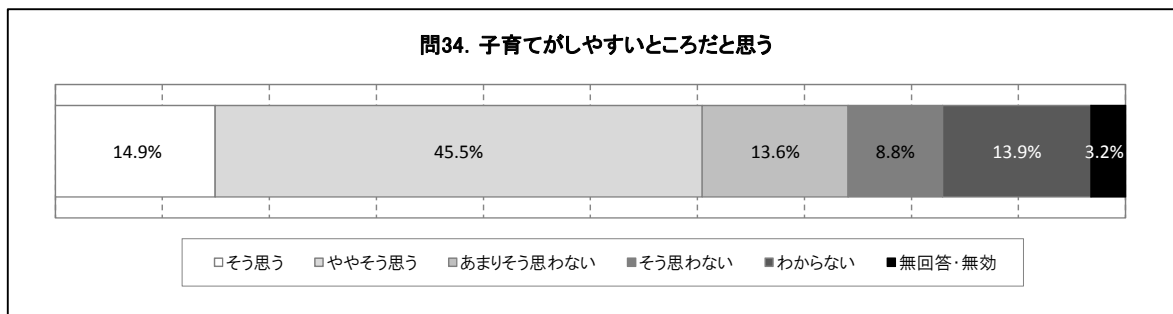
↘：目標値から遠ざかっている

指標（アウトカム）	基準値 平成 27 年度実績	現状値 平成 28 年度実績	目標値 平成 31 年度末	傾向
子育てがしやすいところだと思う市民の割合	51.0%	60.5%	58%	目標達成
仕事と子育ての両立を行いたいと思う市民の割合	49.7%	56.4%	57%	↗
今の場所に住み続けたいと思う市民の割合	56.0%	69.8%	64%	目標達成

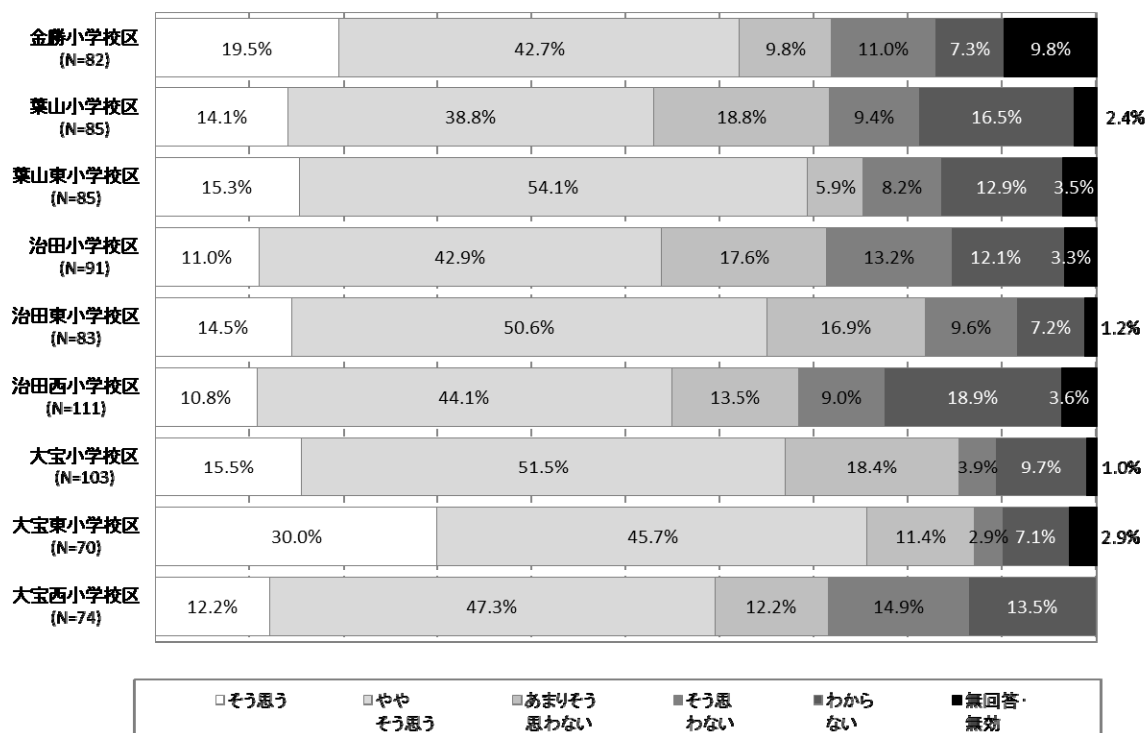
問 34 子育てがしやすいところだと思いますか。

子育てしやすいと感じている人は 60.5%。

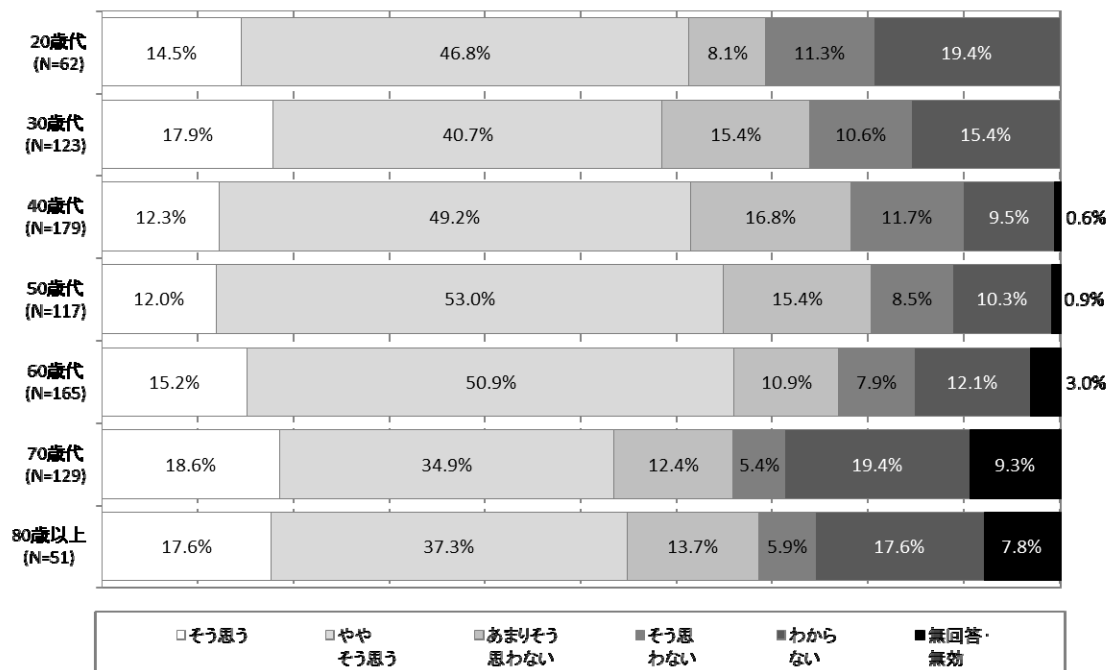
- 子育てしやすいと感じている人の割合は 60.5%にのぼり、目標値（58%）を上回った。
- 子どもを有する家族においては 60%を上回った。



問34. 子育てがしやすいところだと思う



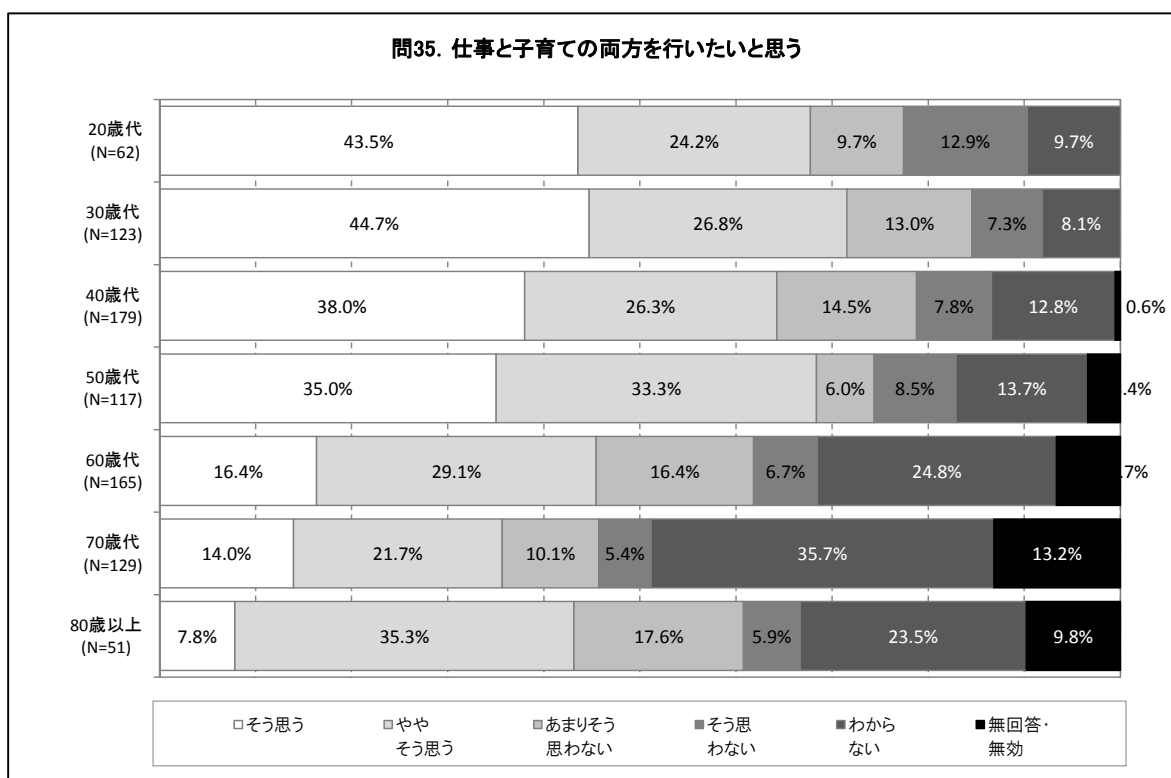
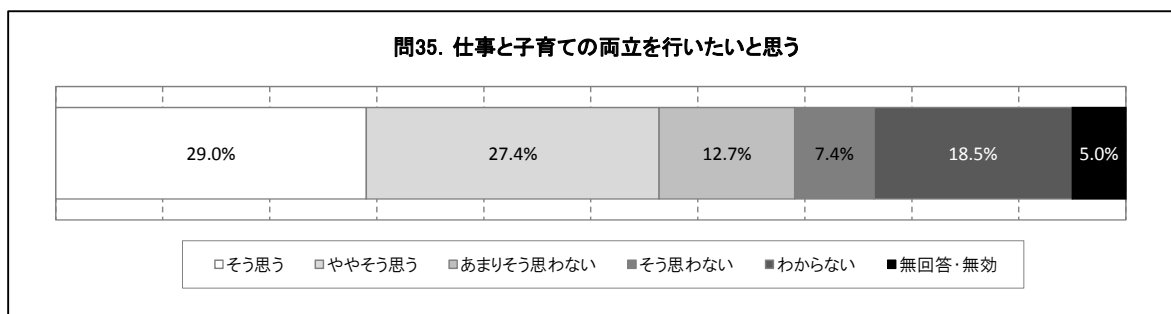
問34. 子育てがしやすいところだと思う



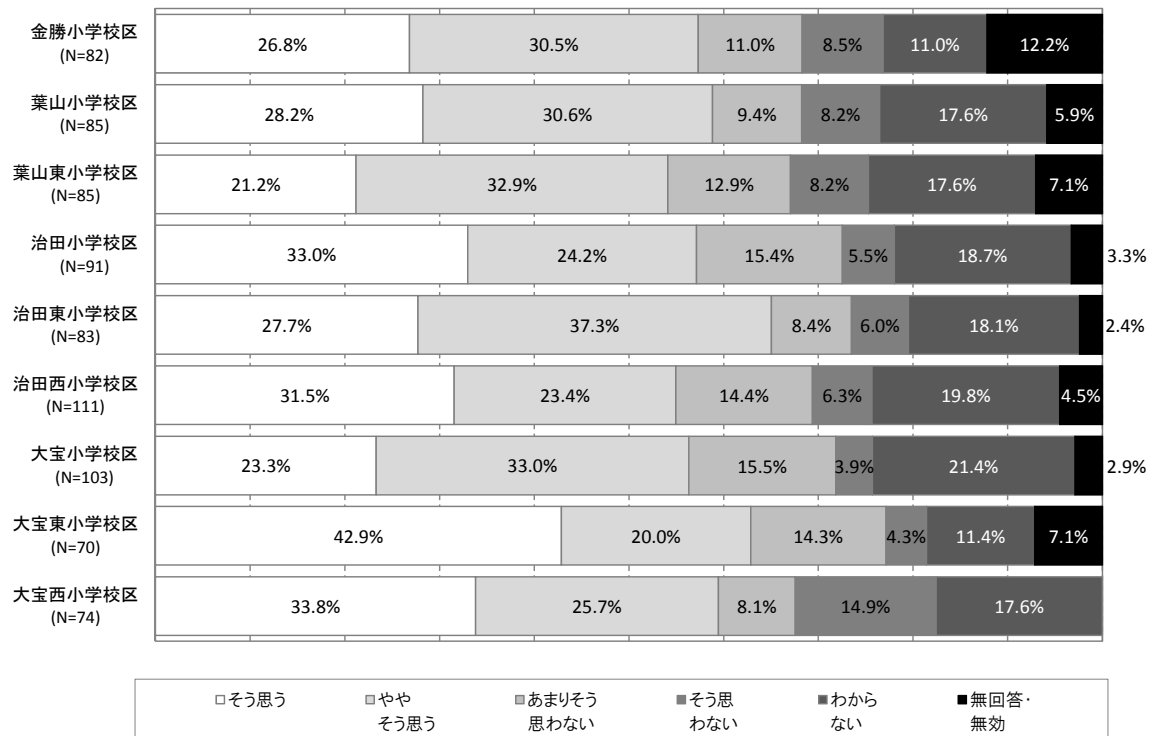
問 35 仕事と子育ての両立を行いたいですか。

仕事と子育ての両立を行いたい人は 56.4%。

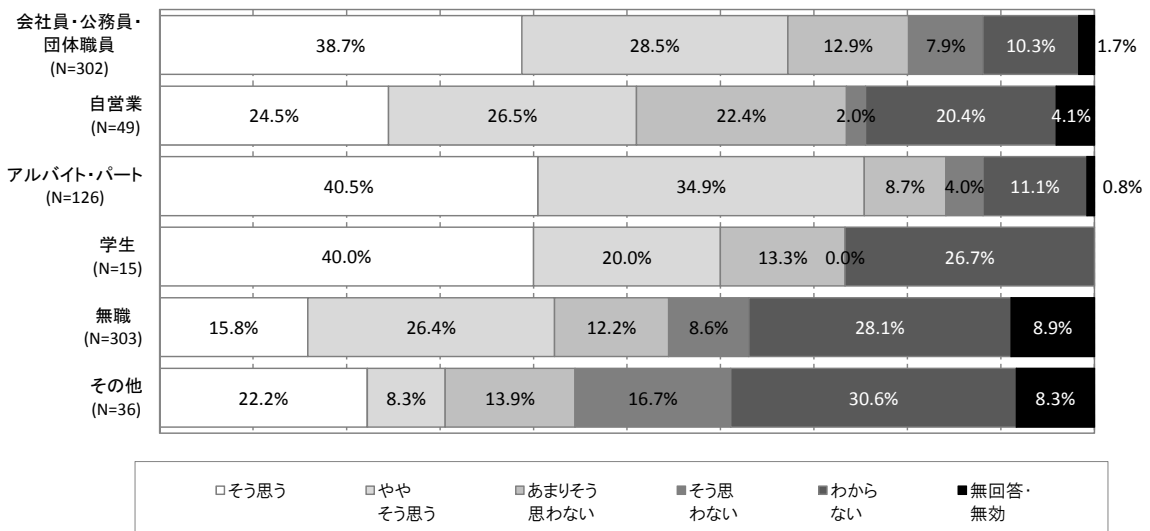
- 仕事と子育ての両方を行いたい人の割合は 56.4%にのぼり、目標値（57%）に近い値となった。
- 20～50 歳代は 64.3～71.5%と仕事と子育ての両立に対する意欲が全体よりも高い。
- 職業別では「アルバイト・パート」が 75.4%と最も高い回答を示した。



問35. 仕事と子育ての両方を行いたいと思う



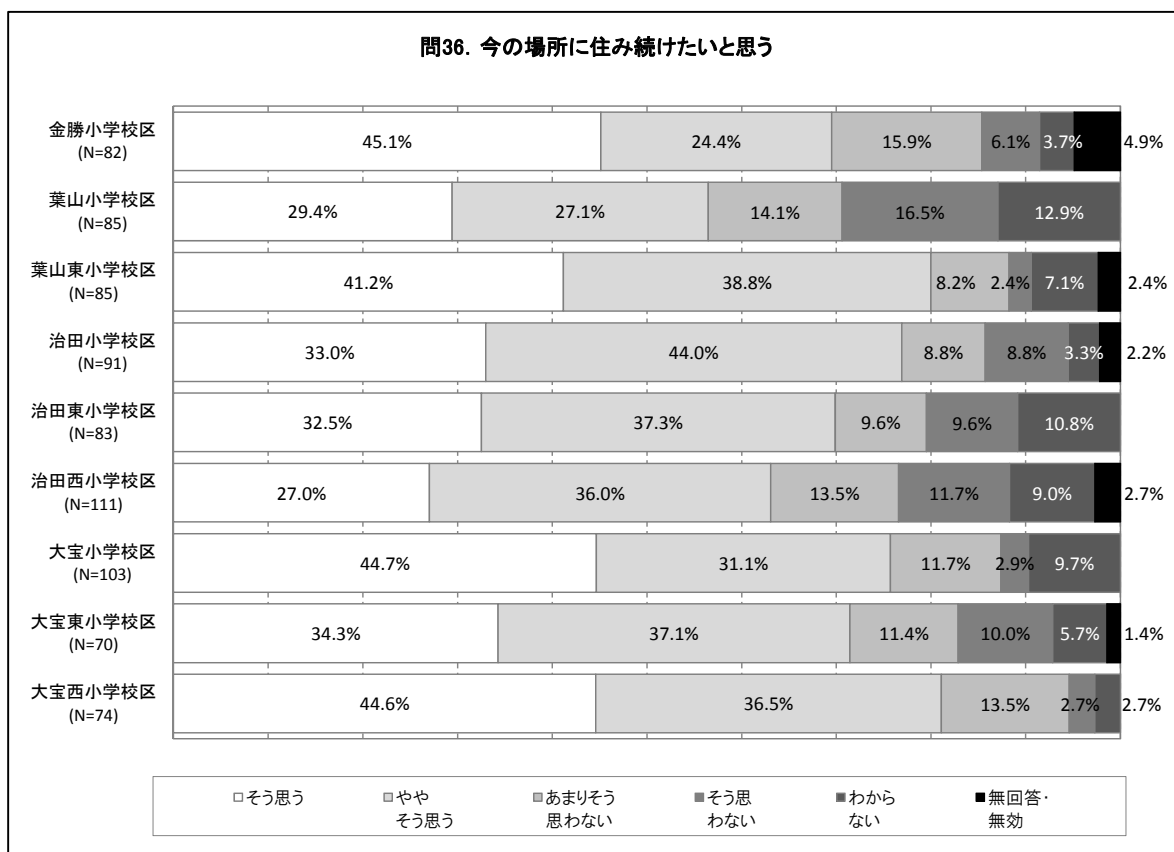
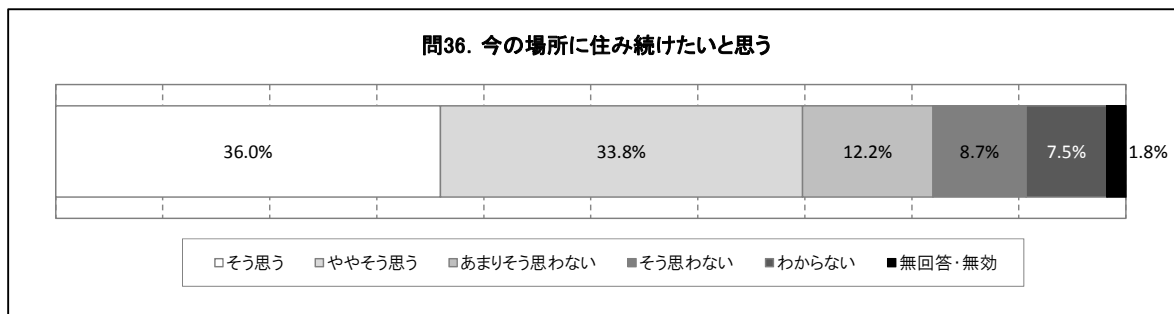
問35. 仕事と子育ての両方を行いたいと思う



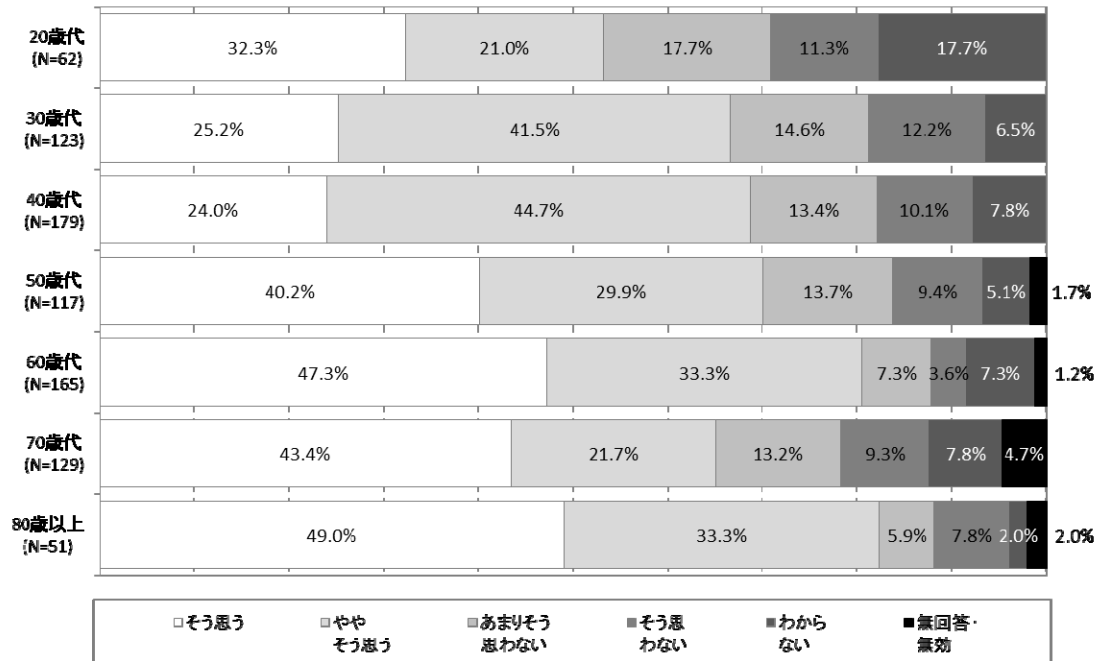
問 36 今の場所に住み続けたいですか。

今の場所に住み続けたいと感じている人は 69.8%。

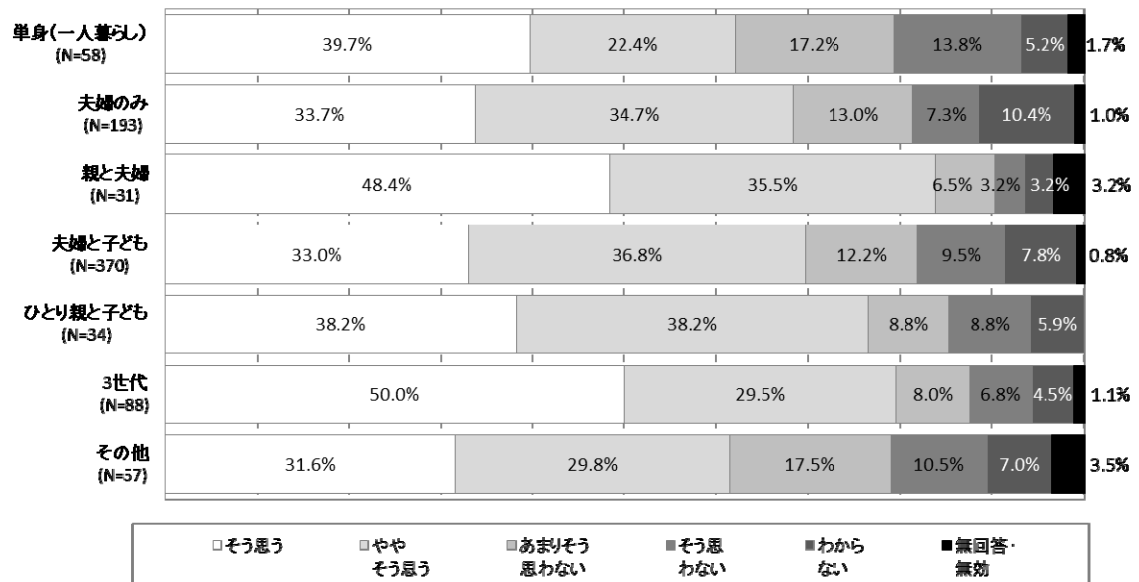
- 今の場所に住み続けたい人の割合は 69.8%にのぼり、目標値（64%）を上回った。
- まちづくりの設問で全体的に評価の低かった葉山小学校区では 56.5%にとどまり、最も高い大宝西小学校区の 81.1%と地域によって大きな差が見られた。



問36. 今の場所に住み続けたいと思う



問36. 今の場所に住み続けたいと思う



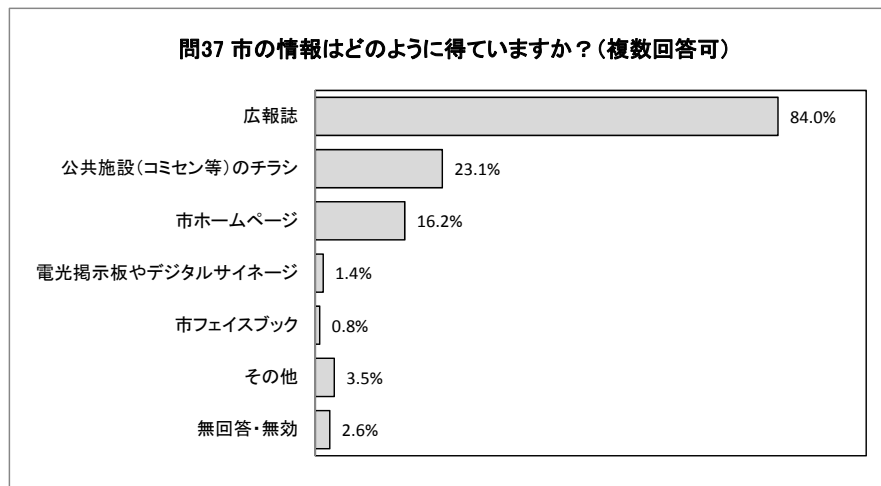
市の広報について

【概要】

市民の多くが広報「りっとう」から市の情報を得ており、年代があがるにつれ広報「りっとう」を読む回答の割合が高かった。現在の広報「りっとう」の読みやすさ等についても満足していることがうかがえる。

問 37 市の情報はどのように得ていますか。

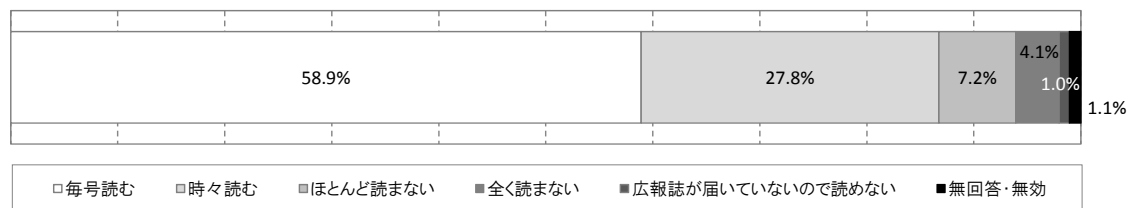
- 市の情報を知る手段としては広報「りっとう」が最も多く、84.0%の市民が情報源としていた。
- ついで、公共施設のチラシや市ホームページがそれぞれ、23.1%と16.2%であった。
- 電光掲示板や市フェイスブックは1%前後であった。



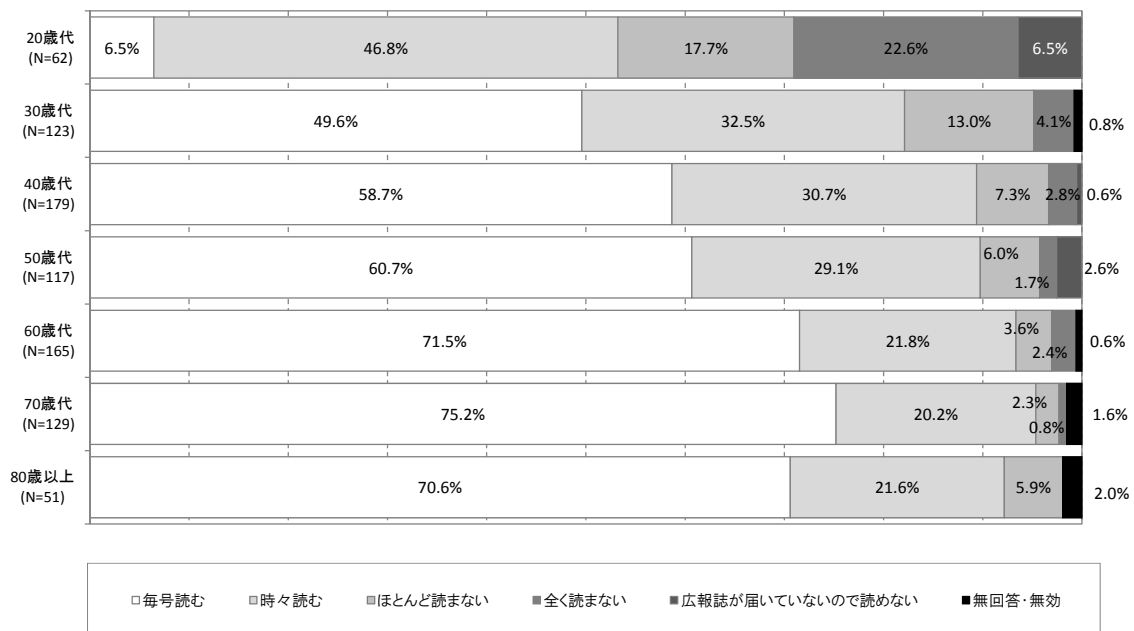
問 38 広報りっとうについて

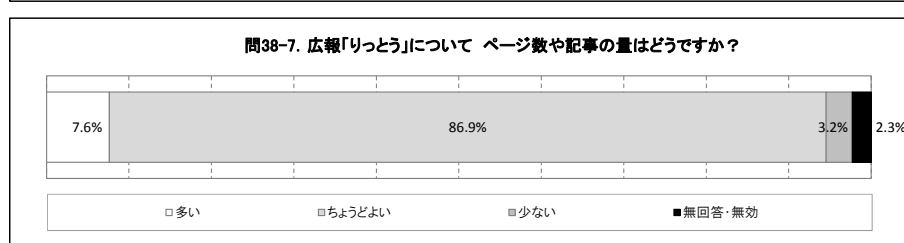
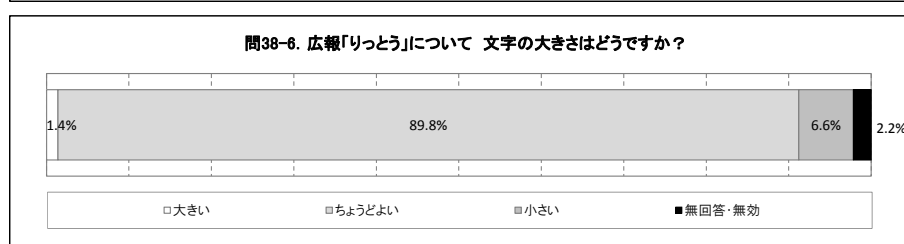
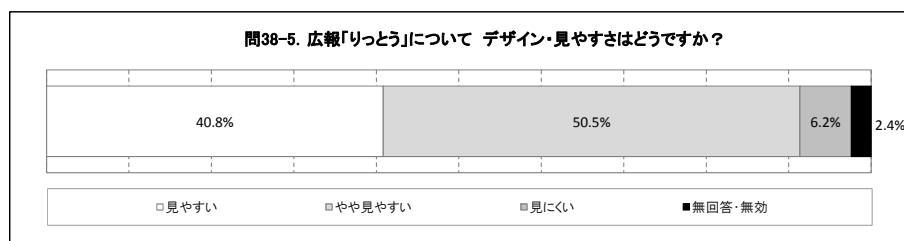
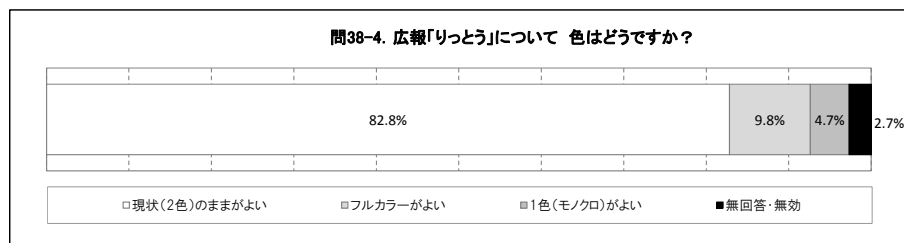
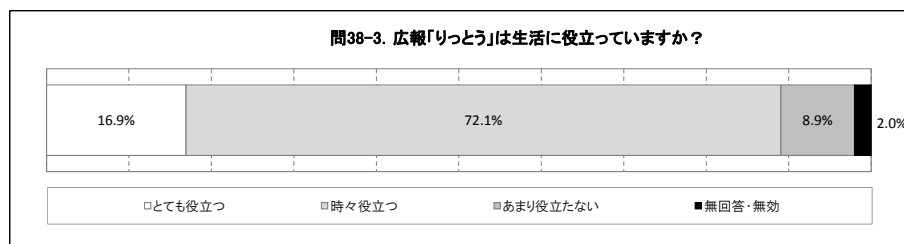
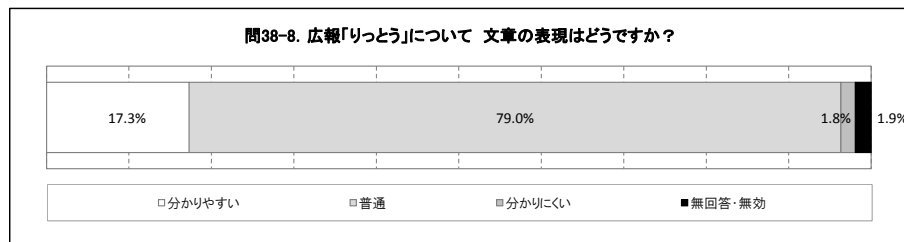
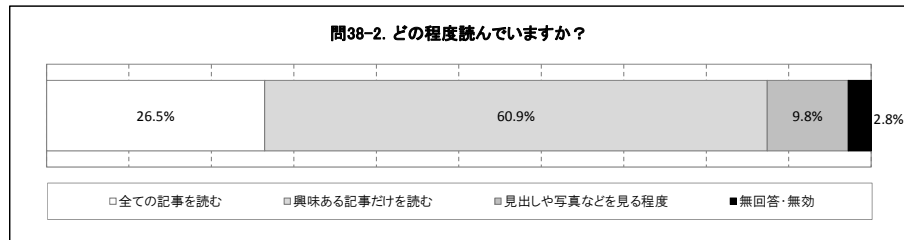
- 広報りっとうを読む（「毎号読む」「時々読む」）割合は 87.7%にのぼる。
- 30 歳代以上の 80%以上が広報「りっとう」を読んでいるが、20 歳代は 53.3%にとどまっている。
- 広報紙が届いていないので読めないと回答する人も 8 件（1.0%）あった。（栗東市は全戸配布？要確認）
- 興味がある記事だけを読む市民の割合が最も高く、60.9%にのぼる。
- すべての記事に目を通す回答も 26.5%にのぼる。
- 広報りっとうの情報を役立つ（「時々役立つ」「とても役立つ」）とする回答が 89%にのぼる。
- 色使いは現状のままでよいとする意見が 82.8%にのぼる。
- デザインや見易さについては見やすい（「見やすい」「やや見やすい」）とする意見が 91.3%を占め、文字の大きさ、頁数についてもちょうどよいとする意見が 90%を超え、読みやすさについては肯定的な意見が大部分である。
- 文章表現についても 96.3%が「普通」「わかりやすい」と回答した。

問38-1 広報「りっとう」を読んでいますか？



問38-1. 広報「りっとう」を読んでいますか？





Ⅲ. 自由意見

未定稿

Ⅲ. 自由意見

■主な自由回答意見

____人の回答者が自由意見を記述しており、意見の内容は____件となった。意見内容を整理すると、次の通りである。

新地方公会計制度について(要約)

16.12.07

1. 公会計改革の推進経過及び目的

- ①経過:「地方公共団体における行政改革推進の更なる推進のための指針」(平成18年8月31日)等により、地方公共団体は、普通会計および公営企業などを含めた連結ベースでの財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)を毎年整備、開示。
公会計の基準に基づいて書類を整備する意義は、これらの書類から導き出された指標や数値を用いて、他市との比較も行いながら分析・活用。
- ②目的:○住民に対する開示の実践効果(透明性の向上、説明責任の履行)
→地方公共団体の通常の決算書では困難な資産情報などの把握、連結ベースでの作成により市の全体的な財務状況を見る。
○行政経営意思決定への活用実践効果(マネジメント力の向上)
→他団体との比較分析と市の特徴・課題の明確化。
○会計情報整備の実践効果(資産・債務の適切な管理)
→公共施設台帳を用いた資産管理の実効性

2. 財政健全化法との関係

共通点→連結での分析、複眼的な分析→これらの指標を利用した財政健全化

3. 財務書類から得られる情報

- ①作成書類:「貸借対照表」「行政コスト計算書」「純資産変動計算書」「資金収支計算書」の4表
→財政分析に有効と思われるのは、「貸借対照表」「行政コスト計算書」
- ②貸借対照表
貸借対照表は決算時点における市の財政状況を示すもので、これまで市が建設してきた施設等(資産)の累計価値と、その調達財源(負債と純資産)を総括的に示すもの。(資料P8参照)

i) 貸借対照表を用いた分析 ()内は、土地開発公社債務代位弁済や三セク債を発行しなかった場合の参考数値。

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26湖南4市平均
① 現世代負担比率	65.5% (78.0%)	64.3% (76.9%)	62.0% (74.6%)	72.7%	70.8%	69.3%	76.7% (79.8%)
② 将来世代負担比率	40.2% (27.9%)	41.0% (28.6%)	42.7% (30.2%)	31.6%	32.8%	34.1%	27.7% (24.6%)
③ 歳入額対資産比率	5.38年 (5.27年)	5.56年 (5.45年)	3.28年 (5.41年)	5.64年	4.47年	3.82年	4.62年 (4.59年)
④ 有形固定資産の 行政目的別割合							
生活インフラ・ 国土保全	54.3%	53.9%	53.6%	53.4%	53.1%	52.6%	49.3%
教育	29.4%	29.3%	29.2%	28.9%	28.8%	28.8%	34.0%
福祉	6.7%	6.9%	7.0%	7.1%	7.3%	7.4%	4.9%
環境衛生	4.5%	4.7%	4.9%	5.1%	5.3%	5.6%	3.8%
産業振興	2.4%	2.5%	2.6%	2.8%	2.9%	3.0%	2.3%
消防	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	1.1%
総務	2.3%	2.3%	2.3%	2.3%	2.2%	2.2%	4.6%
⑤ 資産老朽化比率	49.5%	47.8%	46.0%	44.3%	42.5%	40.3%	46.8%

①現役世代負担比率＝純資産／公共資産合計＝65.5% (78.0%)

・現存する社会資本の中で現役世代の負担がどれくらいであるかを表します。50%～90%が平均的な値とされ、高いほど将来世代の負担が小さいことを表す。

②将来世代負担比率＝地方債残高／公共資産合計＝40.2% (27.9%)

・現存する社会資本を、将来世代の負担によりどれだけ形成したかを表します。15%～40%が平均的な値とされ、低いほど将来世代の負担が小さいことを表す。

③行政コスト計算書

行政コスト計算書は、一会計年度において、人的サービスや給付サービス等、資産形成に繋がらない行政サービスの提供に要した経費を集計したもの。(資料P8参照)

ii) 行政コスト計算書を用いた分析

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26湖南 4市平均
① 受益者負担比率	7.4% (7.5%)	7.6% (7.7%)	4.2% (7.9%)	7.6%	7.2%	6.6%	6.4% (6.4%)
② 行政コスト対 税率等比率	94.3% (93.7%)	88.8% (88.2%)	169.3% (88.2%)	95.4%	96.0%	104.5%	96.3% (96.1%)

①受益者負担比率＝経常収益／経常行政コスト＝7.4% (7.5%)

自治体の提供する行政サービスに対する受益者負担の割合を表します。

(経常収益 平成22年度 1,276 百万円→平成27年度 1,445 百万円)

(経常行政コスト 平成22年度 19,303 百万円→平成27年度 19,418 百万円)

4. 今後の取り組み

現状の国の動きとして、平成26年6月24日閣議決定及び平成27年1月23日付通知により、「地方公共団体の財政状況が一層比較可能となるよう、統一的な基準による地方公会計の整備を促進する。」とされており、平成27年度からの3年間で統一的な基準による財務書類の作成が要請されている。

本市においては、現在、決算統計数値を用いた「総務省改訂方式」という簡便法を用いて作成をしているが、平成28年度決算より、固定資産台帳のデータを用い、新たな基準に基づいた財務書類を作成する。

新地方公会計制度について

1. 公会計改革の推進

「地方公共団体における行政改革推進の更なる推進のための指針」(平成18年8月31日)等により、地方公共団体は、普通会計および公営企業などを含めた連結ベースでの財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)を毎年整備、開示しています。

これらを整備する意義は、市の保有する資産の正確な把握及び有効活用にあり、各団体においては、財務書類4表の具体的な活用を見据えた取り組みにしていくことが重要です。

■ 公会計改革の目的

(1) 住民に対する開示の実践効果(透明性の向上、説明責任の履行)

- ・決算書では把握困難な、資産情報や現金の支出を伴わない見えにくいコストを把握することができる。
- ・公営企業などを含めた連結ベースで作成することにより、市の全体的な財務状況を把握することができる。

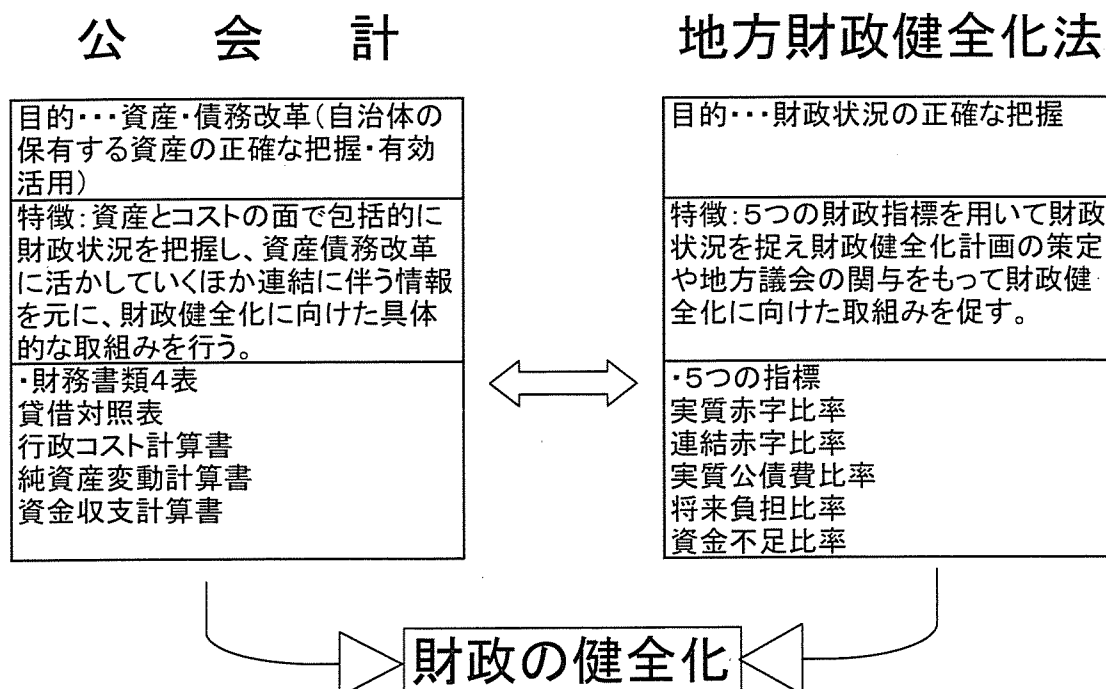
(2) 行政経営意思決定への活用実践効果(マネジメント力の向上)

- ・他団体との比較分析を通じて市の特徴・課題が明確になり、今後の方向の検討に役立てることができる。
- ・資産を基準にした目標設定やその進捗管理へ活用することができる。
- ・より細分化し、施策別、事業別、施設別に作成することなどにより、行政評価等との連携、改革改善に繋げることができる。

(3) 会計情報整備の実践効果(資産・債務の適切な管理)

- ・遊休資産を全庁的に把握することにより、資産売却・活用を促進できる。
- ・資産現物と貸借対照表との整合性を確保し、管理の実効性を高めることができる。

■ 財政健全化法との関係



2. 財務書類から得られる情報

「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「純資産変動計算書」、「資金収支計算書」の4種類の財務書類を作

成し、財政状況を明らかにします。

■作成基準

水道事業会計、公共下水道事業会計及び第 3 セクター等については、各会計、法人等が作成している法定決算書類を用いています。また、これら以外の会計については、昭和 44 年度以降の決算統計の数値を用いています。

連結財務書類は、連結の範囲となる普通会計などの各行政サービス実施主体をひとつの行政サービス実施主体とみなして作成します。このため、連結対象となる会計・団体・法人間で行われた補助金等の取引高や出資と資本の残高などは相殺消去されます。

3. 平成 27 年度財務4表(普通会計)の概要

i) 貸借対照表の概要

貸借対照表は決算時点における市の財政状況を示すもので、これまで市が建設してきた施設等(資産)の累計価値と、その調達財源(負債と純資産)を総括的に示すものです。

ii) 行政コスト計算書の概要

行政コスト計算書は、一会計年度において、人的サービスや給付サービス等、資産形成に繋がらない行政サービスの提供に要した経費を集計したものです。

iii) 資金収支計算書の概要

資金収支計算書は、行政活動に伴う資金の流れを、経常的収支、公共資産整備収支、投資・財務的収支に分けて表示したものであり、それぞれの活動における資金調達の源泉、資金の使途及び収支状況を明確にしようとしたものです。

iv) 純資産変動計算書の概要

純資産変動計算書は、貸借対照表における「純資産」の年度中の増減要因を表すものです。

4. 財務分析(普通会計)

他市比較数値及び平均値は前年度(26 年度)のものを示しています。本年度分は未集計です。

i) 貸借対照表

()内は、土地開発公社債務代位弁済や三セク債を発行しなかった場合の参考数値。

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26湖南 4市平均
① 現世代負担比率	65.5% (78.0%)	64.3% (76.9%)	62.0% (74.6%)	72.7%	70.8%	69.3%	76.7% (79.8%)
② 将来世代負担比率	40.2% (27.9%)	41.0% (28.6%)	42.7% (30.2%)	31.6%	32.8%	34.1%	27.7% (24.6%)
③ 歳入額対資産比率	5.38年 (5.27年)	5.56年 (5.45年)	3.28年 (5.41年)	5.64年	4.47年	3.82年	4.62年 (4.59年)
④ 有形固定資産の 行政目的別割合							
生活インフラ・ 国土保全	54.3%	53.9%	53.6%	53.4%	53.1%	52.6%	49.3%
教育	29.4%	29.3%	29.2%	28.9%	28.8%	28.8%	34.0%
福祉	6.7%	6.9%	7.0%	7.1%	7.3%	7.4%	4.9%
環境衛生	4.5%	4.7%	4.9%	5.1%	5.3%	5.6%	3.8%
産業振興	2.4%	2.5%	2.6%	2.8%	2.9%	3.0%	2.3%
消防	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%	1.1%
総務	2.3%	2.3%	2.3%	2.3%	2.2%	2.2%	4.6%
⑤ 資産老朽化比率	49.5%	47.8%	46.0%	44.3%	42.5%	40.3%	46.8%

① **現役世代負担比率**＝純資産／公共資産合計＝65.5% (78.0%)

・現存する社会資本の中で現役世代の負担がどれくらいであるかを表します。50%～90%が平均的な値とされ、高いほど将来世代の負担が小さいことを表します。

② **将来世代負担比率**＝地方債残高／公共資産合計＝40.2% (27.9%)

・現存する社会資本を、将来世代の負担によりどれだけ形成したかを表します。15%～40%が平均的な値とされ、低いほど将来世代の負担が小さいことを表します。

(公共資産合計 平成22年度 118,907 百万円→平成27年度 116,919 百万円)

(地方債残高 平成22年度 40,559 百万円→平成27年度 46,975 百万円)

(純資産 平成22年度 82,360 百万円→平成27年度 76,631 百万円)

★ 公共資産残高は、年々減少傾向です。これは、新集中改革プランなどの諸改革により建設事業の抑制・平準化をしたことによって、減価償却費が公共資産形成額を上回った結果です。ただし、土地開発公社の解散に伴い、代物弁済として継承した用地があるため平成25年度の数値は上昇しています。地方債残高については、起債のプライマリーバランスの黒字(起債の新規発行額が元金償還額を下回る)を維持してきたことから減少傾向でしたが、平成25年度に土地開発公社の債務代位弁済に伴って発行した第三セクター等改革推進債の影響で、数値が上昇しました。また、純資産残高については、諸改革の効果などにより年々増加傾向でしたが、第三セクター等改革推進債の発行の影響で、平成25年度は大幅な減少となりました。このため、将来世代負担比率は増加し、現役世代負担比率が減少しました。

湖南4市平均と比較すると将来世代の負担が高くなっていますが、これは本市が急激な人口増加により社会資本の整備を比較的短期間に進めてきたことによるものと、前述の第三セクター等改革推進債の発行によるものです。今後、起債のプライマリーバランスの黒字を継続することにより比率は緩やかに減少し4市平均に近づいていく見込みです。

(湖南4市平均 現役世代 76.7%(79.8%) 将来世代 27.7%(24.6%)、平均的な値 現役世代 15～40% 将来世代 50～90%)

③ **歳入額対資産比率**＝資産合計／資金収支計算書の収入合計＝5.38 年 (5.27 年)

・これまでに整備してきた資産の合計が、歳入総額の何年分に相当するかを表します。3.0年～7.0年が平均的な数値とされ、高いほど資産としての社会資本の整備が進んでいることを表します。

(資産合計 平成22年度 126,663 百万円→平成27年度 126,783 百万円)

(資金収支計算書の収入合計 平成22年度 33,139 百万円→平成27年度 23,587 百万円)

★ 資産合計は、年々減少傾向です。これは、新集中改革プランなどの諸改革により建設事業の抑制・平準化をしたことから、減価償却費が公共資産形成額を上回ったことが大きな要因です。ただし、土地開発公社の解散に伴い、代物弁済として継承した用地があるため平成25年度の数値は上昇しています。収入合計については、平成25年度は大幅に上昇していますが、これは第三セクター等改革推進債の発行によるものであり、影響は平成25年度限りです。平成27年度の数値は5.38年となり、前年数値と比較すると0.18年の減となっています。

湖南4市平均より値が高めであるのは、本市が急激な人口増加による社会資本の整備を比較的短期間に進めたことから資産額が増加しましたが、比率は平均に近づいていくものと考えられます。

(湖南4市平均 4.62 年 (4.59 年)、平均的な値 3～7 年)

④ **有形固定資産の行政目的別割合**

・市の資産形成の特徴(重点配分等)を把握できます。

(生活インフラ・国土保全 平成22年度 52.6%→平成27年度 54.3%)

(教育 平成22年度 28.8%→平成27年度 29.4%)

(福祉 平成22年度 7.4%→平成27年度 6.7%)

(環境衛生 平成22年度 5.6%→平成26年度 4.5%)

★ 新集中改革プランなどの諸改革により、減価償却費が公共資産形成額を上回ったため、有形固定資産総額は減少傾向です。

目的別の割合では、生活インフラ・国土保全や教育の構成比率が上昇する一方、福祉や環境衛生は減少傾向です。生活インフラ・国土保全と教育が比率を高めています。これは建設事業の抑制の中にあっても、生活に必要な道路・街路や後継プランの推進、教育施設の増築・耐震化等を優先して実施した結果です。福祉や環境保全は構成比率が低下していますが、平成16年開所の総合福祉保健センターや平成14年稼働の環境センターの減価償却が進んでいることが大きく影響しています。

湖南4市平均と比較すると、生活インフラ・国土保全や福祉、環境衛生は平均を上回る一方、教育や総務は平均を下回っています。道路整備や福祉施設の充実（総合福祉保健センター、児童館、保育園）、環境センターの新設に取り組んだことが大きく影響しているものと考えられます。

（湖南4市平均 生活インフラ・国土保全 49.3%、教育 34.0%、福祉 4.9%、環境衛生 3.8%、産業振興 2.3%、消防 1.1%、総務 4.6%）

④ **資産老朽化比率**＝減価償却累計額／（有形固定資産合計－土地＋減価償却累計額）＝49.5%

・現存する社会資本が、耐用年数に対して平均してどの程度の年数が経過しているかを表します。低いほど老朽化が進んでいないことを表します。

（有形固定資産合計 平成22年度 118,680 百万円→平成27年度 114,132 百万円）

（減価償却累計額 平成22年度 44,173 百万円→平成27年度 57,081 百万円）

（土地 平成22年度 53,319 百万円→平成27年度 55,903 百万円）

★ 建設事業の抑制・平準化により、減価償却費が公共資産形成額を上回ったことから、有形固定資産総額は、年々減少しています。また、減価償却が進み資産（土地除く）が減少していることから、比率は平成22年度と比較すると9ポイント余り上昇しています。これは諸改革により建設事業を抑制・平準化にしたことによる影響が大きく、現状が続けば、今後も比率は上昇し続ける見込みです。

湖南4市平均との比較では、以前は急激な人口増加を背景に社会資本を短期間に積極的に整備した結果、本市の比率は低めでしたが、建設事業の抑制・平準化の結果、現在は平均を若干上回っています。今後、施設の計画的な長寿命化や修繕等が必要になると考えられます。

（湖南4市平均 46.8%）

ii) 行政コスト計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26湖南 4市平均
① 受益者負担比率	7.4% (7.5%)	7.6% (7.7%)	4.2% (7.9%)	7.6%	7.2%	6.6%	6.4% (6.4%)
② 行政コスト対 税率等比率	94.3% (93.7%)	88.8% (88.2%)	169.3% (88.2%)	95.4%	96.0%	104.5%	96.3% (96.1%)

① **受益者負担比率**＝経常収益／経常行政コスト＝7.4% (7.5%)

自治体の提供する行政サービスに対する受益者負担の割合を表します。

（経常収益 平成22年度 1,276 百万円→平成27年度 1,445 百万円）

（経常行政コスト 平成22年度 19,303 百万円→平成27年度 19,418 百万円）

★ 諸改革に基づき家庭ごみの処理手数料の有料化等の受益者負担を見直したこと等により、経常収益が増加し、徹底した経費削減に取り組んだ結果、経常行政コストが減少してきたことから比率は増加傾向です。ただし、土地開発公社の債務代位弁済により平成25年度は比率が急落しています。

高齢化が進むなどにより経常行政コストの増加が見込まれるため、今後の比率は微減、もしくは横ばいで推移することが考えられます。

（湖南4市平均 6.4% (6.4%)、平均的な値 2～8%）

② $\text{行政コスト対税収等比率} = \text{純経常行政コスト} / (\text{一般財源} + \text{補助金等受入}) = 94.3\% (93.7\%)$

受益者負担を除いた純経常行政コストを、当年度の経常的な収入財源により、どの程度賄えているかを表します。この指標が 100%を超えると、経常的な行政サービスを提供するために過去からの資産を取り崩したか翌年度以降へ負担を回したこととなり、下回れば資産を蓄積したか、翌年度以降の負担を軽減したことを表します。

(純経常行政コスト 平成22年度 18,027 百万円→平成27年度 17,973 百万円)

(一般財源 平成22年度 13,305 百万円→平成27年度 14,417 百万円)

(補助金等受入 平成22年度 4,926 百万円→平成27年度 4,651 百万円)

★ 諸改革により、純経常行政コストは減少してきました。また、リーマンショックを契機に税収が落ち込み、一般財源額が減少しましたが、近年はやや回復傾向にあります。平成25年度の比率が100%を上回っているのは、土地開発公社債務代位弁済の影響です。

今後は高齢化が進むなどにより経常行政コストの増加が見込まれるため、比率は微増、もしくは横ばいで推移することが考えられます。

(湖南4市平均 96.3%(96.1%)、平均的な値 90%~110%)

iii)プライマリーバランス(基礎的財政収支)

プライマリーバランスは、市債の発行や償還、財政調整基金への積立・取崩を除いた実質的な財政収支を意味し、この収支がプラスであることは、市債の償還を除く歳出について、税収など市債の発行に頼らない収入によって全額賄えていることを意味します。本市のプライマリーバランスは平成27年度19億円の黒字となっています。

(単位:億円)

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26湖南 4市平均
基礎的財政収支	19.14 (15.08)	36.37 (32.28)	△125.55 (30.65)	28.28	32.09	20.18	14.81 (13.79)

★ 基礎的財政収支は、毎年20~40億円の黒字で推移しています。これは、各年度の決算が黒字であるとともに、諸改革により起債の発行額を抑制したことから、償還額が発行額を大きく上回っていることが要因です。

ただし、平成25年度は第三セクター等改革推進債を発行した影響で、大幅な赤字となっています。

今後も中長期財政見通しにより、各経費の計画的な執行に努めていくことで、基礎的財政収支の黒字を維持していきます。湖南4市平均と比べると、やや黒字となっていますが、人口の急激な増加により社会資本の整備が一時期・集中的に行われ、それらの起債の償還が現在ピークを迎えている反面、ここ数年の改革の影響で起債の新規発行が抑制されたことから基礎的財政収支の黒字幅が大きくなっています。

5. 住民一人当たりの財務情報

財務書類の数値を市民一人あたりに換算して算出することで、より実感を持てる数値になるとともに、人口規模等に影響されずに他市町村と比較を行うことができます

(単位:千円)

一人当たりの バランスシート	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26 湖南 4市平均
資産合計	1,875 (1,837)	1,888 (1,849)	1,920 (1,879)	1,890	1,936	1,984	1,602 (1,592)
負債合計	742 (519)	764 (536)	814 (578)	615	652	694	517 (460)
純資産合計	1,133 (1,318)	1,124 (1,313)	1,106 (1,301)	1,275	1,284	1,290	1,085 (1,132)

★ 一人あたりのバランスシートにおいては、資産合計や負債合計は平成24年度までは、減少傾向です。これは、諸改革により建設事業が抑制・平準化され、減価償却費が上回った結果資産合計が低下し、また起債の発行額が抑制され、償還額がそれらを上回った結果負債合計が低下したものと考えられます。平成25年度は、負債合計が大幅に増加し、一方純資産合計は減少しています。これは、第三セクター等改革推進債を発行した影響によるものです。

湖南4市平均と比較すると一人あたりのバランスシートの金額はやや大きいですが、これは本市が急激な人口増加により社会資本の整備を比較的短期間に進めてきたことによるものと、第三セクター等改革推進債の発行による影響であり、このままの状態が続けば数値は緩やかに4市平均に近づいていく見込みです。

(平均的な値 資産額 1,000 千円～3,000 千円、負債額 300 千円から 1,000 千円)

(単位:千円)

一人当たりの 行政コスト計算書	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度	H26 湖南4 市平均
人にかかるコスト (人件費・退職手当引当金繰入等)	48	44	48	49	51	48	58
物にかかるコスト (物件費・維持補修費・減価償却費)	102	98	94	95	99	102	92
移転支出的なコスト (扶助費・補助費・繰出金)	129	126	364 (128)	124	125	136	136
その他のコスト (支払利息等)	8 (7)	7 (6)	9 (9)	9	12	16	5 (5)
経常行政コスト(合計)	287 (286)	275 (274)	515 (279)	277	287	302	291 (291)

★ 一人あたりの行政コスト計算書における経常行政コストは、諸改革の影響により緩やかに低下しています。経費別では、人にかかるコストについては、職員や職員給与を継続して削減してきましたし、物にかかるコストについても、施設の統廃合や事務事業の見直しによって低下し、その後は横ばい状態です。移転支出的なコストについては、諸改革に基づく扶助費の見直しによる低下の後、横ばい状態にあります。平成25年度は、土地開発公社の債務代位弁済の影響により大幅にコストが上昇しています。その他のコストについては、公債費の利子低減により低下しています。

今後、移転支出的なコストについては、高齢化等による扶助費の増加により、徐々に上昇することが見込まれます。

湖南4市平均との比較では、人にかかるコストについては大きく下回る一方、物にかかるコストは上回っています。これは、近隣市に比べて施設が比較的充実(児童館、さくら、図書館、博物館など)していることから、そのランニングコストが影響していると考えられます。移転支出的なコストやその他のコストについては、近隣市の平均と大きな差異はありません。

(平均的な値 200 千円～500 千円)

6. 連結財務4表

市では普通会計で行っている事業のほかにも、水道事業、下水道事業や国民健康保険事業などでも事業を行っています。また、こうした市自らが行う事業とは別に、公益法人など関係団体を通じて行う事業もあります。

このように、普通会計・特別会計のほか、本市と連携協力して行政サービスを実施している関係団体や法人を含めて、ひとつの行政サービス実施主体をみなした財務書類(連結財務書類)を作成し、資産と負債・純資産の状況、行政サービスを提供するためのコストと収益の状況、資金収支の状況などを把握し、地方自治体の行政運営全般の財政の健全性・透明性の確保などを目指す必要があります。

なお、連結対象となる会計・団体・法人間で行われた繰出金や補助金などの取引高や出資と資本の残高などを相殺消去します。

i) 連結の方法

連結財務書類では、栗東市連結グループという一つの行政サービス実施主体が、外部と行った取引により発生した資産・負債、行政コスト、収益等のみを計上することとなるため、連結対象となる会計、団体間で行われた取引は、原則としてすべて相殺消去する必要があります。

ii) 普通会計の財務書類との比較

公共資産や地方債残高の比較をすることで、普通会計だけでは見えない社会資本整備の状況や借金の規模を把握することができます。

普通会計財務4表経年変化

普通会計財務4表
貸借対照表

資産の部	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
1. 公共資産	116,919	117,663	118,919	116,831	117,859	118,907
(1) 事業用資産	52,157	52,975	53,854	54,370	55,117	56,342
(2) インフラ資産	61,975	61,898	62,191	62,367	62,575	62,338
(3) 売却可能資産	2,787	2,790	2,874	94	167	227
2. 投資等	6,658	6,311	6,451	6,601	6,656	7,134
(1) 投資及び出資金	341	241	132	132	134	134
(2) 貸付金	1,656	1,686	1,766	1,796	1,826	4,106
(3) 基金等	4,421	4,107	4,319	4,417	4,446	2,626
(4) その他	240	277	234	256	250	268
3. 流動資産	3,206	3,063	2,524	1,853	1,285	622
(1) 現金預金	3,067	2,925	2,370	1,689	1,112	462
(2) 未収金	139	138	154	164	173	160
(3) その他	0	0	0	0	0	0
4. 繰延勘定	0	0	0	0	0	0
資産合計	126,783	127,037	127,894	125,285	125,800	126,663
負債の部						
1. 固定負債						
(1) 地方債	43,432	44,882	47,868	50,541	50,541	40,590
(2) 退職手当引当金	2,985	2,986	3,225	3,157	3,098	3,069
(3) その他(長期未払金)など	0	0	0	0	263	292
2. 流動負債						
(1) 翌年度償還予定地方債	3,735	3,566	3,644	3,582	3,694	3,713
(2) その他(賞与引当金など)	3,543	3,372	3,459	3,397	3,318	3,330
	192	194	185	185	376	383
負債合計	50,152	51,434	54,185	40,306	42,367	44,303
純資産の部						
純資産合計	76,631	75,603	73,709	84,979	83,433	82,360
負債及び純資産合計	126,783	127,037	127,894	125,285	125,800	126,663

(単位:百万円)

行政コスト計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
経常費用	19,418	18,530	34,297	18,319	18,670	19,303
1. 人にかかるとコスト	3,273	2,964	3,180	3,231	3,336	3,079
(1) 人件費	2,952	2,794	2,826	2,848	2,934	2,788
(2) 退職手当引当金繰入	129	△ 24	170	198	216	118
(3) その他	192	194	184	185	186	173
2. 物にかかるとコスト	6,854	6,555	6,231	6,272	6,441	6,527
(1) 物件費	4,151	3,840	3,532	3,592	3,775	3,877
(2) 維持補修費	103	119	126	124	111	118
(3) 減価償却費	2,600	2,596	2,573	2,556	2,555	2,532
3. 移転支出的コスト	8,738	8,459	24,258	8,203	8,101	8,661
(1) 社会保険給付	4,870	4,787	4,548	4,617	4,654	4,472
(2) 他会計への支出	1,903	1,794	1,705	1,707	1,522	1,819
(3) その他(主に補助金)	1,965	1,878	18,005	1,879	1,925	2,370
4. その他のコスト	553	552	628	613	792	1,036
(1) 公債費(利払)	494	562	576	584	705	739
(2) その他	59	△ 10	52	29	87	297
経常収益	1,445	1,414	1,458	1,398	1,345	1,276
使用料・手数料等	1,445	1,414	1,458	1,398	1,345	1,276
純経常行政コスト (経常費用－経常収益)	17,973	17,116	32,839	16,921	17,325	18,027

純資産変動計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
期首純資産残高	75,603	73,709	84,979	83,433	82,360	81,824
純経常行政コスト	△ 17,973	△ 17,116	△ 32,839	△ 16,921	△ 17,325	△ 18,027
財源調達	19,068	19,283	19,402	18,015	18,315	18,231
地方税	12,426	13,023	12,485	11,968	12,080	11,708
地方交付税	473	436	590	588	543	190
補助金	4,651	4,483	4,518	4,060	4,320	4,926
その他	1,518	1,341	1,809	1,399	1,372	1,407
資産評価替・無償受入	△ 2	△ 85	2,326	453	21	91
その他	△ 65	△ 188	△ 159	△ 1	62	241
期末純資産残高	76,631	75,603	73,709	84,979	83,433	82,360

※数値は全て百万円単位です。

※総計の四捨五入値に合うように内数を調整しているため、詳細表と四捨五入値が合わないことがあります。

資金収支計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
1. 経常的収支	4,609	4,959	5,086	5,154	4,714	4,135
2. 公共資産整備収支	△ 904	△ 886	△ 470	△ 643	△ 602	△ 1,017
3. 投資・財務的収支	△ 3,695	△ 4,139	△ 4,512	△ 4,585	△ 3,896	△ 3,036
当期収支	10	△ 66	104	△ 74	216	82
期首資金残高	528	594	490	564	348	266
期末資金残高	538	528	594	490	564	348
(基礎的財政収支)						
収入総額	23,059	22,245	38,468	21,642	27,802	32,873
支出総額	△ 23,049	△ 22,311	△ 38,365	△ 21,716	△ 27,586	△ 32,790
地方債発行額	△ 2,093	△ 938	△ 17,358	△ 1,651	△ 1,402	△ 2,121
地方債元利償還額	3,865	4,021	4,122	3,902	3,962	3,952
財政調整基金等積立額	132	620	578	651	433	104
基礎的財政収支	1,914	3,637	△ 12,555	2,828	3,209	2,018

連結財務4表経年変化

連結財務4表
貸借対照表

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度							(単位:百万円)
資産の部							負債の部						
1. 公共資産	151,154	151,651	155,018	166,532	168,715	170,671	1. 固定負債	66,799	68,633	71,969	58,425	60,576	62,959
(1) 事業用資産	62,744	63,312	64,245	64,976	65,040	66,521	(1) 地方債	63,050	64,899	67,671	54,193	56,409	58,822
(2) インフラ資産	85,623	85,549	87,898	101,461	103,508	103,923	(2) 退職手当引当金	3,632	3,775	4,141	4,068	4,018	4,023
(3) 売却可能資産など	2,787	2,790	2,875	95	167	227	(3) その他(長期未払金)など	117	159	157	164	149	114
2. 投資等	7,257	6,926	7,162	7,338	7,399	5,456	2. 流動負債	5,382	5,154	5,241	21,370	22,549	21,922
(1) 投資及び出資金	177	177	58	58	136	62	(1) 翌年度償還予定地方債	4,928	4,800	4,880	4,734	4,664	4,662
(2) 貸付金	1,656	1,686	1,766	1,797	1,826	1,856	(2) その他(賞与引当金など)	454	354	361	16,636	17,885	17,260
(3) 基金等	4,896	4,507	4,772	4,914	4,895	3,016	負債合計	72,181	73,787	77,210	79,795	83,125	84,881
(4) その他	528	556	566	569	542	522	純資産の部						
3. 流動資産	6,146	6,112	5,531	8,167	7,327	7,766	純資産合計	92,376	90,902	90,501	102,242	100,316	99,012
(1) 現金預金	5,762	5,645	5,108	5,471	4,355	3,551	負債及び純資産合計	164,557	164,689	167,711	182,037	183,441	183,893
(2) 未収金	260	268	371	329	541	333							
(3) その他	124	199	52	2,367	2,431	3,892							
4. 繰延勘定	0	0	0	0	0	0							
資産合計	164,557	164,689	167,711	182,037	183,441	183,893							

行政コスト計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
経常費用	34,390	33,447	63,036	36,571	32,935	34,438
1. 人にかかるコスト	4,100	3,711	4,060	4,074	4,260	4,080
(1) 人件費	3,718	3,603	3,576	3,622	3,745	3,633
(2) 退職手当引当金繰入	144	△ 134	243	222	283	229
(3) その他	238	242	241	230	232	218
2. 物にかかるコスト	9,126	8,667	8,795	8,833	8,871	8,954
(1) 物件費	5,244	5,006	4,665	4,806	4,878	4,953
(2) 維持補修費	189	178	296	213	185	219
(3) 減価償却費	3,693	3,683	3,834	3,814	3,808	3,782
3. 移動・支出的なコスト	19,700	19,282	34,976	18,086	17,322	16,474
(1) 社会保険給付	15,261	14,642	14,393	13,745	13,178	12,846
(2) 他会計への支出	0	0	0	0	0	0
(3) その他(主に補助金)	4,439	4,640	20,583	4,341	4,144	3,628
4. その他のコスト	1,464	1,587	15,205	5,578	2,482	4,930
(1) 公債費(利払)	882	974	1,152	1,354	1,510	1,597
(2) その他	582	613	14,053	4,224	972	3,333
経常収益	12,426	8,835	25,770	16,326	12,546	13,743
使用料・手数料等	12,426	8,835	25,770	16,326	12,546	13,743
純経常行政コスト (経常費用-経常収益)	21,964	24,612	37,266	20,245	20,389	20,695

純資産変動計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
期首純資産残高	90,902	81,055	102,242	100,315	99,012	97,880
純経常行政コスト	△ 21,964	△ 24,612	△ 37,266	△ 20,245	△ 20,389	△ 20,695
財源調達	23,259	23,282	23,432	21,800	21,656	21,460
地方税	12,426	13,024	12,484	11,969	12,080	11,708
地方交付税	473	436	590	588	543	190
補助金	8,836	8,475	8,543	7,837	7,654	8,150
その他	1,524	1,347	1,815	1,406	1,379	1,412
資産評価替・無償受入	4	△ 85	2,315	453	21	91
その他	175	11,262	△ 222	△ 81	15	276
期末純資産残高	92,376	90,902	90,501	102,242	100,315	99,012

※数値は全て百万円単位です。

※総計の四捨五入値に合うように内数を調整しているため、詳細表と四捨五入値が合わないことがあります。

※下水道事業会計の法適化に伴い、H25年度の期末残高とH26年度の期首残高が合致しておりません。

資金収支計算書

	H27年度	H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
1. 経常的収支	5,154	5,790	5,271	9,670	6,329	5,715
2. 公共資産整備収支	△ 772	△ 491	△ 587	△ 678	△ 587	△ 1,077
3. 投資・財務的収支	△ 4,265	△ 4,755	△ 5,047	△ 7,876	△ 4,938	△ 3,119
当期収支	117	544	△ 363	1,116	804	1,288
期首資金残高	5,645	5,101	5,471	4,355	3,551	2,263
期末資金残高	5,762	5,645	5,108	5,471	4,355	3,551

貸借対照表
(平成28年3月31日現在)

(単位：千円)

借	方	貸	方
[資産の部]		[負債の部]	
1 公共資産		1 固定負債	
(1) 有形固定資産		(1) 地方債	43,431,799
①生活インフラ・国土保全	61,974,725	(2) 長期未払金	
②教育	33,575,168	①物件の購入等	0
③福祉	7,686,480	②債務保証又は損失補償	0
④環境衛生	5,130,749	③その他	0
⑤産業振興	2,679,479	長期未払金計	0
⑥消防	426,281	(3) 退職手当引当金	2,985,468
⑦総務	2,659,468	(4) 損失補償等引当金	0
有形固定資産計	114,132,350	固定負債合計	46,417,267
(2) 売却可能資産	2,787,047		
公共資産合計	116,919,397		
2 投資等		2 流動負債	
(1) 投資及び出資金		(1) 翌年度償還予定地方債	3,542,997
①投資及び出資金	341,046	(2) 短期借入金（翌年度繰上充用金）	0
②投資損失引当金	0	(3) 未払金	0
投資及び出資金計	341,046	(4) 翌年度支払予定退職手当	0
(2) 貸付金	1,656,383	(5) 賞与引当金	191,624
(3) 基金等		流動負債合計	3,734,621
①退職手当目的基金	0		
②その他特定目的基金	1,810,486	負債合計	50,151,888
③土地開発基金	601,304		
④その他定額運用基金	10,000		
⑤退職手当組合積立金	1,998,940		
基金等計	4,420,730		
(4) 長期延滞債権	371,997		
(5) 回収不能見込額	△ 132,576		
投資等合計	6,657,580		
3 流動資産			
(1) 現金預金			
①財政調整基金	1,162,661		
②減価基金	1,355,804		
③歳計現金	538,351		
現金預金計	3,066,816		
(2) 未収金			
①地方税	130,895		
②その他	8,041		
③回収不能見込額	0		
未収金計	138,936		
流動資産合計	3,205,752		
資産合計	126,782,729		
		純資産の部	
		1 公共資産等整備国庫補助金等	17,841,866
		2 公共資産等整備一般財源等	94,082,618
		3 その他一般財源等	△ 22,507,472
		4 資産評価差額	△ 12,786,171
		純資産合計	76,630,841
		負債・純資産合計	126,782,729

※1 他団体及び民間への支出金により形成された資産

①生活インフラ・国土保全	3,003,118 千円
②教育	181,241 千円
③福祉	841,560 千円
④環境衛生	1,288,529 千円
⑤産業振興	786,603 千円
⑥消防	4,475 千円
⑦総務	306,485 千円
計	6,412,011 千円

上の支出金に充当された財源

①国庫補助金等	239,330 千円
②地方債	896,621 千円
③一般財源等	5,276,060 千円
計	6,412,011 千円

※2 債務負担行為に関する情報

①物件の購入等	0 千円
②債務保証又は損失補償	419,162 千円
（うち共同発行地方債に係るもの）	0 千円
③その他	1,878,147 千円

※3 地方債残高（翌年度償還予定額を含む）のうち20,319,164千円については、償還時に地方交付税の算定の基礎に含まれることが見込まれているものです。

※4 普通会計の将来負担に関する情報

項目	金額	負債計上 【(翌年度償還予定) 地方債・(長期)未払 金・引当金】	注記 【契約債務・ 偶発債務】
普通会計の将来負担額	55,894,793 千円		
[内訳] 普通会計地方債残高	47,042,429 千円	47,042,429 千円	
債務負担行為支出予定額	1,288,988 千円	0 千円	1,288,988 千円
公営事業地方債負担見込額	5,972,612 千円		5,972,612 千円
一部事務組合等地方債負担見込額	604,236 千円		604,236 千円
退職手当負担見込額	986,528 千円	986,528 千円	
第三セクター等債務負担見込額	0 千円	0 千円	0 千円
連結実質赤字額	0 千円		
一部事務組合等実質赤字負担額	0 千円		
基金等将来負担軽減資産	33,312,184 千円		
[内訳] 地方債償還額等充当基金残高	4,454,700 千円		
地方債償還額等充当歳入見込額	8,538,320 千円		
地方債償還額等充当交付税見込額	20,319,164 千円		
(差引) 普通会計が将来負担すべき実質的な負債	22,582,609 千円		

※5 有形固定資産のうち、土地は55,903,082千円です。また、有形固定資産の減価償却累計額は57,080,776千円です。

行政コスト計算書

〔自 平成27年4月 1日
至 平成28年3月31日〕

【経常行政コスト】

(単位：千円)

	総 額	(構成比率)	生活インフラ・ 国土保全	教 育	福 祉	環 境 衛 生	産 業 振 興	消 防	総 務	議 会	支 払 利 息	回収不能 見込計上額	その他
(1)人件費	2,952,159	15.2%	217,552	690,137	874,870	147,008	158,671	23,021	698,918	141,982			0
(2)退職手当引当金繰入等	129,359	0.7%	10,794	31,082	42,176	6,459	7,374	832	29,875	767			0
(3)賞与引当金繰入額	191,624	1.0%	14,152	44,910	56,683	9,585	10,357	1,487	45,256	9,194			0
1 小 計	3,273,142	16.9%	242,498	766,129	973,729	163,052	176,402	25,340	774,049	151,943			0
(1)物件費	4,151,426	21.4%	102,333	1,304,633	581,676	1,191,146	159,548	38,182	764,765	9,143			0
(2)維持補修費	102,761	0.5%	36,130	18,291	2,852	41,107	2,358	0	2,023	0			
(3)減価償却費	2,599,693	13.4%	1,024,447	710,117	227,763	387,178	192,413	42,320	15,455				
2 小 計	6,853,880	35.3%	1,162,910	2,033,041	812,291	1,619,431	354,319	80,502	782,243	9,143			0
(1)社会保障給付	4,869,845	25.1%		34,612	4,827,728	7,505							
(2)補助金等	1,770,077	9.1%	9,623	85,980	179,050	153,335	370,235	627,797	340,045	4,012			0
(3)他会計等への支出額	1,902,748	9.8%	473,071	0	1,397,314	1,743	29,629	991	0				0
(4)他団体への 公共資産整備補助金等	194,902	1.0%	36,458	0	17,285	131,206	5,478	4,475	0				0
3 小 計	8,737,572	45.0%	519,152	120,592	6,421,377	293,789	405,342	633,263	340,045	4,012			0
(1)支払利息	493,907	2.5%									493,907		
(2)回収不能見込計上額	59,103	0.3%										59,103	
(3)その他行政コスト	0	0.0%					0						0
4 小 計	553,010	2.8%	0	0	0	0	0	0	0	0	493,907	59,103	0
経 常 行 政 コ ス ト a	19,417,604		1,924,560	2,919,762	8,207,397	2,076,272	936,063	739,105	1,896,337	165,098	493,907	59,103	0
(構 成 比 率)			9.9%	15.0%	42.3%	10.7%	4.8%	3.8%	9.8%	0.9%	2.5%	0.3%	0.0%

【経常収益】

	1 使用料・手数料	b	2 分担金・負担金・寄附金	c	経常収益合計	d	一般財源 振替額
(b + c)	801,010	21,464	31,186	263,160	1,444,567	139,599	118,303
d/a	7.44%	2.7%	52,650	384,205	1,444,567	139,599	21,296
(差引)純経常行政コスト a - d	17,973,037	1,871,910	2,535,557	7,715,327	1,820,360	936,031	739,074
						165,098	478,910
						59,103	0
						0	△ 139,599

純資産変動計算書

(自 平成27年4月 1日)
(至 平成28年3月31日)

(単位:千円)

	純資産合計	公共資産等整備 国県補助金等	公共資産等整備 一般財源等	その他 一般財源等	資産評価差額
期首純資産残高	75,603,348	17,938,288	93,340,798	△ 22,891,999	△ 12,783,739
純経常行政コスト	△ 17,973,037			△ 17,973,037	
一般財源					
地方税	12,426,182			12,426,182	
地方交付税	472,615			472,615	
その他行政コスト充当財源	1,517,722			1,517,722	
補助金等受入	4,651,160	430,847		4,220,313	
臨時損益					
災害復旧事業費	△ 103,628			△ 103,628	
公共資産除売却損益	38,911			38,911	
投資損失	0			0	
損失補償等引当金繰入等	0			0	
科目振替					
公共資産整備への財源投入			255,864	△ 255,864	
公共資産処分による財源増	0	0	0	0	0
貸付金・出資金等への財源投入			436,216	△ 436,216	
貸付金・出資金等の回収等による財源増	0	0	△ 184,774	184,774	0
減価償却による財源増		△ 527,269	△ 2,072,424	2,599,693	0
地方債償還等に伴う財源振替			2,306,938	△ 2,306,938	
資産評価替えによる変動額	△ 2,432				△ 2,432
無償受贈資産受入	0				0
その他	0	0	0	0	0
期末純資産残高	76,630,841	17,841,866	94,082,618	△ 22,507,472	△ 12,786,171

資金収支計算書

〔自 平成27年4月 1日〕
〔至 平成28年3月31日〕

(単位:千円)

1 経 常 的 収 支 の 部	
人件費	3,371,135
物件費	4,151,426
社会保障給付	4,869,845
補助金等	2,122,861
支払利息	493,907
他会計等への事務費等充当財源繰出支出	1,036,386
その他支出	206,389
支 出 合 計	16,251,949
地方税	12,406,515
地方交付税	472,615
国県補助金等	4,047,165
使用料・手数料	716,243
分担金・負担金・寄附金	561,133
諸収入	208,211
地方債発行額	788,554
基金取崩額	3,153
その他収入	1,657,590
収 入 合 計	20,861,179
経 常 的 収 支 額	4,609,230

2 公 共 資 産 整 備 収 支 の 部	
公共資産整備支出	1,858,455
公共資産整備補助金等支出	581,453
他会計等への建設費充当財源繰出支出	242,287
支 出 合 計	2,682,195
国県補助金等	432,409
地方債発行額	1,304,451
基金取崩額	0
その他収入	41,797
収 入 合 計	1,778,657
公 共 資 産 整 備 収 支 額	△ 903,538

3 投 資 ・ 財 務 的 収 支 の 部	
投資及び出資金	0
貸付金	18,000
基金積立額	353,335
定額運用基金への繰出支出	12
他会計等への公債費充当財源繰出支出	371,633
地方債償還額	3,371,455
長期未払金支払支出	0
その他支出	0
支 出 合 計	4,114,435
国県補助金等	171,586
貸付金回収額	48,000
基金取崩額	0
地方債発行額	0
公共資産等売却収入	38,911
その他収入	160,918
収 入 合 計	419,415
投 資 ・ 財 務 的 収 支 額	△ 3,695,020

翌年度繰上充用金増減額	0
当年度歳計現金増減額	10,672
期首歳計現金残高	527,679
期末歳計現金残高	538,351 OK

※1 一時借入金に関する情報

- ① 資金収支計算書には一時借入金の増減は含まれていません。
- ② 平成27年度における一時借入金の借入限度額は5,200,000千円です。
- ③ 支払利息のうち、一時借入金利子は0千円です。

※2 基礎的財政収支(プライマリーバランス)に関する情報

収入総額	23,059,251 千円
地方債発行額	△ 2,093,005
財政調整基金等取崩額	△ 0
支出総額	△ 23,048,579
地方債元利償還額	3,865,362
財政調整基金等積立額	131,856
基礎的財政収支	1,914,885 千円

連結貸借対照表

(平成28年3月31日現在)

(単位:千円)

借 方		貸 方	
[資産の部]		[負債の部]	
1 公共資産		1 固定負債	
(1) 有形固定資産		(1) 地方公共団体	
①生活インフラ・国土保全	85,622,824	①普通会計地方債	43,431,799
②教育	33,575,168	②公営事業地方債	18,924,420
③福祉	7,822,290	地方公共団体計	62,356,219
④環境衛生	14,519,717	(2) 関係団体	
⑤産業振興	3,165,887	①一部事務組合・広域連合地方債	508,430
⑥消防	970,107	②地方三公社長期借入金	0
⑦総務	2,690,680	③第三セクター等長期借入金	185,545
⑧収益事業	0	関係団体計	693,975
⑨その他	0	(3) 長期未払金	0
有形固定資産合計	148,366,673	(4) 引当金	3,678,985
(2) 無形固定資産	762	(うち退職手当等引当金)	3,631,509
(3) 売却可能資産	2,787,047	(うちその他の引当金)	47,476
公共資産合計	151,154,482	(5) その他	69,393
2 投資等		固定負債合計	66,798,572
(1) 投資及び出資金	176,904	2 流動負債	
(2) 貸付金	1,656,383	(1) 翌年度償還予定額	
(3) 基金等	4,895,945	①地方公共団体	4,875,232
(4) 長期延滞債権	781,563	②関係団体	52,531
(5) その他	38,018	翌年度償還予定額計	4,927,763
(6) 回収不能見込額	△ 292,016	(2) 短期借入金(翌年度繰上充用金を含む)	0
投資等合計	7,256,797	(3) 未払金	0
3 流動資産		(4) 翌年度支払予定退職手当	30,301
(1) 資金	5,762,052	(5) 賞与引当金	240,452
(2) 未収金	260,263	(6) その他	183,994
(3) 販売用不動産	0	流動負債合計	5,382,510
(4) その他	177,382	負 債 合 計	72,181,082
(5) 回収不能見込額	△ 53,864	[純資産の部]	
流動資産合計	6,145,833	1 公共資産等整備国県補助金等	18,440,539
4 繰延勘定	0	2 公共資産等整備一般財源等	107,360,818
資 産 合 計	164,557,112	3 他団体及び民間出資分	0
		4 その他一般財源等	△ 20,655,775
		5 資産評価差額	△ 12,769,552
		純資産 合計	92,376,030
		負債及び純資産合計	164,557,112

〔自平成27年4月1日
至平成28年3月31日〕

(単位:千円)

	総 額	(構成比率)	生活インフラ・ 国土保全	教 育	福 祉	環 境 衛 生	産 業 振 興	消 防	総 務	議 会	支 払 利 息	回収不能 見込計上額	その他
1	(1)人件費	3,717,777	10.8%	260,366	700,864	1,012,958	405,851	191,894	287,565	716,191	142,088		0
	(2)退職手当等引当金繰入等	144,605	0.4%	10,938	31,810	49,226	6,161	6,807	8,355	30,541	767		0
	(3)賞与引当金繰入額	237,886	0.7%	16,399	44,910	62,213	28,943	10,741	19,094	46,385	9,201		0
	小 計	4,100,268	11.9%	287,703	777,584	1,124,397	440,955	209,442	315,014	793,117	152,056		0
2	(1)物件費	5,244,369	15.2%	232,820	1,258,429	838,538	1,828,593	221,213	85,572	769,969	9,235		0
	(2)維持補修費	188,730	0.5%	53,894	18,291	2,852	101,206	5,796	4,416	2,275	0		
	(3)減価償却費	3,693,050	10.7%	1,686,788	711,295	236,154	741,864	213,265	85,744	17,940	0		
	小 計	9,126,149	26.5%	1,973,502	1,988,015	1,077,544	2,671,663	440,274	175,732	790,184	9,235	0	0
3	(1)社会保障給付	15,260,495	44.4%	0	34,612	15,216,844	7,529	0	0	1,510	0		
	(2)補助金等	4,203,528	12.2%	472,269	42,574	2,964,903	66,811	370,416	18,476	264,067	4,012		0
	(3)他会計等への支出額	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0		0
	(4)他団体への 公共資産整備補助金等	235,666	0.7%	77,222	0	17,285	131,206	5,478	4,475	0	0		0
	小 計	19,699,689	57.3%	549,491	77,186	18,199,032	205,546	375,894	22,951	265,577	4,012		0
4	(1)支払利息	882,132	2.6%								882,132		
	(2)回収不能見込計上額	103,148	0.3%									103,148	
	(3)その他行政コスト	478,905	1.4%	13,310	144,366	270,046	720	49,782	0	681	0		0
	小 計	1,464,185	4.3%	13,310	144,366	270,046	720	49,782	0	681	0	103,148	0
経 常 行 政 コ ス ト a		34,390,291		2,824,006	2,987,151	20,671,019	3,318,884	1,075,392	513,697	1,849,559	165,303	103,148	0
(構 成 比 率)				8.2%	8.7%	60.1%	9.7%	3.1%	1.5%	5.4%	0.5%	0.3%	0.0%

1 使用料・手数料	823,274		21,464	121,045	223,325	249,186	32	11,393	61,310	0	15,047		0	120,472
2 分担金・負担金・寄附金	6,299,781		31,186	263,220	5,878,523	116,510	0	31	44,412	0	0		0	△ 34,101
3 保険料	2,698,904				2,698,904									
4 事業収益	2,501,774		1,183,146	63,986	7,837	1,109,034	137,771	0	0	0	0		0	
5 その他特定行政サービス収入	102,166		34,292	2,248	52,871	12,242	466	0	47	0	0		0	0
6 他会計補助金等	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
経常収益	12,425,899		1,270,088	450,499	8,861,460	1,486,972	138,269	11,424	105,769	0	15,047		0	86,371
b/a	36.1%		45.0%	15.1%	42.9%	44.8%	12.9%	2.2%	5.7%	0.0%	1.7%		0.0%	
(差引)純経常行政コスト	21,964,392		1,553,918	2,536,652	11,809,559	1,831,912	937,123	502,273	1,743,790	165,303	867,085	103,148	0	△ 86,371

連結純資産変動計算書

〔 自 平成27年4月 1 日
至 平成28年3月31日 〕

(単位:千円)

期首純資産残高	純資産合計	90,902,173
純経常行政コスト		△ 21,964,392
一般財源		
地方税		12,426,182
地方交付税		472,615
その他行政コスト充当財源		1,523,951
補助金等受入		8,836,405
臨時損益		
災害復旧事業費		△ 103,628
公共資産除売却損益		36,394
投資損失		0
収益事業純損失		0
損失補償等引当金繰入		33,622
出資の受入・新規設立		0
資産評価替えによる変動額		△ 2,498
無償受贈資産受入		6,398
その他		208,808
期末純資産残高		92,376,030

連結資金収支計算書

〔 自 平成27年4月 1日
至 平成28年3月31日 〕

(単位:千円)

1 経 常 的 収 支 の 部	
人件費	4,216,656
物件費	5,134,568
社会保障給付	15,258,985
補助金等	4,209,001
支払利息	882,132
その他支出	797,053
支 出 合 計	30,498,395
地方税	12,406,515
地方交付税	472,615
国県補助金等	8,232,410
使用料・手数料	738,507
分担金・負担金・寄附金	6,136,187
保険料	2,654,275
事業収入	2,391,473
諸収入	275,539
地方債発行額	788,554
長期借入金借入額	0
短期借入金増加額	0
基金取崩額	19,459
その他収入	1,536,981
収 入 合 計	35,652,515
経 常 的 収 支 額	5,154,120

2 公 共 資 産 整 備 収 支 の 部	
公共資産整備支出	3,026,784
公共資産整備補助金等支出	622,217
地方独立行政法人公共資産整備支出	0
一部事務組合・広域連合公共資産整備支出	0
地方三公社公共資産整備支出	0
第三セクター等公共資産整備支出	1,172
その他支出	0
支 出 合 計	3,650,173
国県補助金等	619,446
地方債発行額	2,085,964
長期借入金借入額	0
基金取崩額	0
その他収入	173,053
収 入 合 計	2,878,463
公 共 資 産 整 備 収 支 額	△ 771,710

3 投 資 ・ 財 務 的 収 支 の 部	
投資及び出資金	0
貸付金	18,000
基金積立額	339,898
定額運用基金への繰出支出	12
地方債償還額	4,788,976
長期借入金返済額	57,513
短期借入金減少額	0
長期未払金支払支出	0
収益事業純支出	0
その他支出	1,040
支 出 合 計	5,205,439
国県補助金等	171,586
貸付金回収額	48,000
基金取崩額	0
地方債発行額	520,700
長期借入金借入額	0
公共資産等売却収入	38,916
収益事業純収入	0
その他収入	161,077
収 入 合 計	940,279
投 資 ・ 財 務 的 収 支 額	△ 4,265,160

翌年度繰上充用金増減額	0
当年度資金増減額	117,250
期首資金残高	5,644,719
経費負担割合変更に伴う差額	83
期末資金残高	5,762,052

冬季における節電の取り組みについて

1. 市役所庁舎等における節電の実績【夏季・冬季】

〔ISO14001 認証取得時の認証サイトベース〕

(1) 夏季の節電実績

- ① 実施期間 6月1日～10月31日
- ② 削減目標 H22年度比 △11%
- ③ 削減実績 H22年度比 △3.3% → 未達成

(単位：kwh)

	H22年度	H28年度	(H22年度比)		H27年度	(H22年度比)	
			増減	増減率(%)		増減	増減率(%)
6月	937,186	1,020,695	83,509	8.9	966,288	29,102	3.1
7月	1,194,351	1,189,723	△ 4,628	△ 0.4	1,119,259	△ 75,092	△ 6.3
8月	1,294,997	1,134,519	△ 160,478	△ 12.4	1,119,947	△ 175,050	△ 13.5
9月	1,054,779	1,002,969	△ 51,810	△ 4.9	928,456	△ 126,323	△ 12.0
10月	1,059,487	1,009,353	△ 50,134	△ 4.7	942,152	△ 117,335	△ 11.1
合計	5,540,800	5,357,259	△ 183,541	△ 3.3	5,076,102	△ 464,698	△ 8.4

(2) 冬季の節電実績

- ① 実施期間 12月1日～3月31日
- ② 削減目標 H22年度比 △8% (通年ベース)
- ③ 削減実績 H22年度比 △0.1% → 未達成

(単位：kwh)

	H22年度	H27年度	(H22年度比)		H26年度	(H22年度比)	
			増減	増減率(%)		増減	増減率(%)
12月	1,011,245	961,918	△ 49,327	△ 4.9	1,013,942	2,697	0.3
1月	1,018,997	1,007,508	△ 11,489	△ 1.1	1,084,882	65,885	6.5
2月	1,042,789	1,055,355	12,566	1.2	983,823	△ 58,966	△ 5.7
3月	1,013,583	1,056,132	42,549	4.2	1,044,139	30,556	3.0
合計	4,086,614	4,080,913	△ 5,701	△ 0.1	4,126,786	40,172	1.0

2. 節電の方針

夏季における節電（6月～10月）については、「対 H22 年度比 $\Delta 3.3\%$ 」（目標： $\Delta 11\%$ ）となり、目標に届かない結果となりました。

国が発表した冬季（12月～3月）における電力需給見通しについては、全エリアで電力の安定供給に最低限必要な予備率 3%以上を確保できる見通しではありますが、企業や家庭での節電への取り組みを盛り込んだ内容での要請がありました。

よって、今冬の節電については、年間の節電目標「対 H22 年度比 $\Delta 8\%$ 」の達成にむけた取り組みを行います。

ただし、節電に取り組むにあたっては、施設利用者や園児・児童・生徒等の保健衛生面や安全面等に配慮し、また、業務の支障とならない範囲での取り組みとします。

3. 節電（削減）目標 H22 年度比 $\Delta 8\%$ （通年ベース）

4. 実施期間 12 月 1 日～3 月 31 日

5. 具体的な節電の取組内容

（1）照明設備にかかる節電

- ◇ 始業開始前の点灯禁止。（8:30 より点灯）
- ◇ 昼休み時間における消灯の徹底。
- ◇ 階段及び通路等の照明を必要最小限にする。
- ◇ 執務室の節電の徹底。（各フロア照明を必要最小限にする）〔会議室含む〕
- ◇ 終業時の一斉消灯。（引き続き業務を行う部署のみ再点灯）
- ◇ 照明設備を LED 化する。
- ◇ 会議室使用の場合は、会議開始 5 分前まで点灯しない。また、終了後は直ちに消灯する。
- ◇ 執務室の電気（照明）の消灯は、課もしくは係単位内で確認を行う。

（2）OA 機器等にかかる節電

- ◇ 会議や現場等で長時間席を離れる場合は、電源オフを徹底する。
- ◇ パソコンの省エネモード設定を徹底する。
- ◇ 不使用时はモニタ画面をたたむ。（サスペンド状態）
- ◇ 帰宅時及び休日前は、コンセントを抜くことを徹底する。
- ◇ その他、電気を使用する各種機器（コピー機・プリンター等）についても、OA 機器と同様の節電対策を行う。

(3) 空調にかかる節電（暖房）

- ◇ 室内設定温度（暖房 18℃）を厳守して使用する。
- ◇ 執務室や会議室等の使用時は、空調のオンオフを徹底する。
- ◇ 会議室使用の場合は、会議開始 10 分前まで使用しない。

(4) その他の節電取組

- ◇ ウォームビズによる勤務の推奨。（セーターや温機能のあるインナーウェアの着用等）
- ◇ 国民運動「COOL CHOICE（賢い選択）」の推進。
- ◇ エレベーターの利用は、必要な場合のみに限る。（職員の階段利用の励行を図る）
- ◇ ブラインドやカーテンの適切な調整により、保温をはかる。
- ◇ 各環境推進員は、節電リーダーとなり積極的に節電対策を推進する。

栗東市役所庁舎等電力需給契約にかかる一般競争入札（郵便入札）の 執行について

栗東市役所庁舎等全24施設で使用する電力供給について、下記のとおり一般競争入札（郵便入札）を執行する。

1. 件 名 栗東市役所庁舎等電力需給契約
2. 業務概要 栗東市役所庁舎等全24施設で使用する電力の供給
3. 対象施設 栗東市役所庁舎等全24施設

番号	施 設 名	住 所
1	本庁舎	栗東市安養寺一丁目13番33号
2	ひだまりの家	栗東市十里399番地1
3	学習支援センター	栗東市安養寺三丁目1番1号
4	総合福祉保健センター	栗東市安養寺190番地
5	葉山中学校	栗東市六地藏888番地
6	栗東中学校	栗東市安養寺六丁目6番15号
7	栗東西中学校	栗東市縹四丁目13番47号
8	治田小学校	栗東市坊袋77番地
9	治田東小学校	栗東市安養寺147番地
10	治田西小学校	栗東市小柿一丁目5番21号
11	葉山小学校	栗東市高野310番地
12	葉山東小学校	栗東市小野320番地
13	金勝小学校	栗東市御園911番地1
14	大宝小学校	栗東市縹七丁目14番19号
15	大宝東小学校	栗東市野尻502番地1
16	大宝西小学校	栗東市霊仙寺四丁目2番55号
17	図書館	栗東市小野223番地
18	治田西保育園	栗東市中沢一丁目4番22号
19	治田西幼稚園	栗東市中沢一丁目6番3号
20	大宝幼稚園	栗東市縹八丁目16番9号
21	大宝幼稚園分園	栗東市縹三丁目3番6号
22	金勝第一幼児園	栗東市御園1009番地1
23	葉山幼児園	栗東市高野289番地
24	歴史民俗博物館	栗東市小野223番地8

※ 高圧受電施設で負荷率が30%以下であり、二酸化炭素排出量の削減及び電気料金の削減が見込める施設を選定。

4. 契約期間 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで（1年間）
5. 選定方法 一般競争入札（郵便入札）により選定
6. 一般競争入札参加資格審査申請受付期間
 平成28年12月8日（木）から平成28年12月22日（木）までの土・日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで
7. 入札に関する質問回答
 平成28年12月27日（火）までに、「入札参加資格結果通知書」とともに送付
8. 入札書等の到達期限
 平成29年1月16日（月）までに到着
9. 入札（開札）日時
 平成29年1月17日（火）午前11時より
10. 入札（開札）場所
 栗東市役所 2階 第2会議室

栗東市業務量調査等支援業務

平成 28 年 11 月

一般社団法人日本能率協会

目 次

1-1 調査の背景と目的	4
1-2 調査フロー	4
1-3 調査期間	5
1-4 調査対象部署	5
2. 業務量調査結果	6
2-1 調査対象	6
(1) 調査対象部署	6
(2) 調査対象職員	6
(3) 調査対象業務	6
2-2 調査方法	6
2-3 調査結果	7
3. 類似団体比較調査	13
3-1 調査概要	13
(1) 比較目的	13
(2) 正職員を視点とした比較対象	13
(3) 正職員を視点とした類似団体比較の方法	14
3-2 類似団体比較における全体考察	16
3-3 1万人あたり職員数(修正値)における類似団体比較	18
(1) 大部門別定員管理表での比較(Ⅱ-1 198団体)	19
(2) 中・小部門定員管理表での比較(Ⅱ-1 198団体)	20
(3) 中・小部門定員管理診断表(栗東市近似自治体(26団体)修正値)	22
3-4 【参考】1万人当たり職員数(単純値)における類似団体一覧	24
4. 適正人員規模の検討	25
4-1 適正人員規模の考え方	25
(1) 検討の考え方	25
(2) 適正化検討の視点	25
4-2 適正人員規模の検討	26
(1) 現状の人員規模について	26
(2) 今後の適正人員規模について	26
4-3. 課別状況(業務量の現状)	27
01 議事課	27
02 元気創造政策課	27
03 広報課	28
04 財政課	29
05 総務課	29
06 税務課	30
07 人権政策課	31
08 ひだまりの家	31
09 総合窓口課	32

10 自治振興課	33
11 危機管理課	33
12 生活交通課	34
13 社会福祉課	35
14 障がい福祉課	35
15 保険年金課	36
16 長寿福祉課	37
17 健康増進課	37
18 子育て応援課	38
19 子ども発達支援課	39
20 幼児課	39
21 環境政策課	40
22 農林課	41
23 商工観光課	41
24 経済振興労政課	42
25 道路・河川課	43
26 国・県事業対策課	43
27 住宅課	44
28 都市計画課	45
29 地域まちづくり課	45
30 上下水道課	46
31 会計課	46
32 教育総務課	47
33 学校教育課	48
34 人権教育課	48
35 生涯学習課	49
36 スポーツ・文化振興課	50
37 図書館	50
38 監査委員事務局	51
39 農業委員会事務局	52
40 葉山東幼児園	52
41 治田幼稚園	53
42 治田保育園	54

1-1 調査の背景と目的

栗東市では、これまで数次にわたる行財政改革により、着実に職員数の削減に取り組んできており、平成 26 年 4 月までの 10 年間で 56 人 (11.1%) の削減を行ってきている。また、類似団体との比較においても、普通会計における平成 27 年 4 月 1 日現在の人口 1 万人あたりの職員数は 61.58 人と少なくなっている。

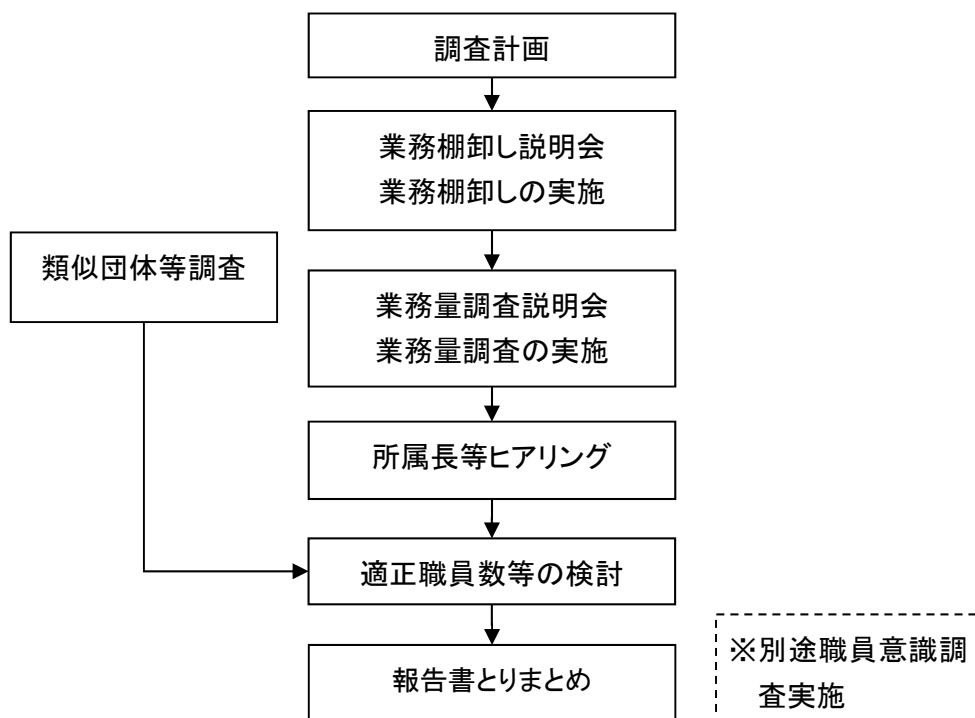
一方で、平成 27 年度から「第五次栗東市総合計画」の「後期基本計画」がスタートしたとともに、平成 27 年度から平成 31 年度を計画期間とする「第七次行政改革大綱」が策定され、従来までの「抑制型」改革だけでなく、新たな魅力や活力が創出され、豊かな市民の暮らしの実現をめざす『プラス創造型改革』に取り組み、様々な課題に対して迅速かつ的確な対応をすることとしている。

本調査は、以上の背景を踏まえ、定員適正化計画の策定にあたり、業務量に基づく適正な職員数を反映した計画とともに、その得られた業務量を把握・分析することで、業務や組織レベルでの改革・改善等に結び付け、あわせて組織機構改革の基礎資料とするために実施するものである。

なお、本調査においては弊社がこれまで多くの自治体で診断してきた業務量調査の手法を適用したものであり、行政の事務特性を踏まえた上で最適な手法を適用したものであるが、一定の前提条件のもとでの調査による結果であることを念頭におく必要がある。

1-2 調査フロー

対象部署において、所管している業務の執行にどのくらい時間がかかっているかを把握し、可視化を行う業務量調査を実施するとともに類似団体等との比較を行った。その上で課長等へのヒアリングを通じ、数値のみでは判断できない内容について、補足的な検討を踏まえた上で、とりまとめを行った。



1-3 調査期間

平成 27 年 8 月～平成 28 年 11 月末

1-4 調査対象部署

調査対象は、以下の 42 課等。

部	部課コード	課	備考
議会事務局 政策推進部	01	議事課	
	02	元気創造政策課	
	03	広報課	
	04	財政課	
総務部	05	総務課	選挙管理委員会含む
	06	税務課	
	07	人権政策課	
	08	ひだまりの家	
	09	総合窓口課	
市民部	10	自治振興課	
	11	危機管理課	
	12	生活交通課	
健康福祉部	13	社会福祉課	
	14	障がい福祉課	
	15	保険年金課	
	16	長寿福祉課	
	17	健康増進課	
	18	子育て応援課	
	19	子ども発達支援課	
	20	幼児課	
環境経済部	21	環境政策課	環境センター含む
	22	農林課	
	23	商工観光課	観光案内所含む
	24	経済振興労政課	
建設部	25	道路・河川課	
	26	国・県事業対策課	
	27	住宅課	
	28	都市計画課	
	29	地域まちづくり課	
上下水道事業所	30	上下水道課	
(会計課)	31	会計課	
教育委員会	32	教育総務課	学校給食共同調理場含む
教育委員会教育部	33	学校教育課	
	34	人権教育課	
	35	生涯学習課	少年センター、自然観察の森含む
	36	スポーツ・文化振興課	歴史民俗博物館、出土文化財センター含む
	37	図書館	西図書館含む
その他	38	監査委員事務局	
	39	農業委員会事務局	
幼稚園・保育園	40	葉山東幼稚園	
	41	治田幼稚園	
	42	治田保育園	

2. 業務量調査結果

2-1 調査対象

(1) 調査対象部署

前ページと同様 42 課等

(2) 調査対象職員

正職員(ただし部長級職員除く)及び正職員以外の非常勤の職員

(3) 調査対象業務

①平成 27 年度に実施した業務(予算計上のない事業・業務も含む)

②平成 28 年度からの新規事業・業務

2-2 調査方法

対象部署において、帳票に沿って業務の洗い出し(棚卸し)を行い、業務ごとに年間の投入時間(稼働時間)を定量的に把握した。

その後、類似団体比較調査などの結果を踏まえ、各所属長へ現状の業務や課題について、ヒアリングを行い、実態を踏まえた定性調査を行い、現状の業務量と人員とのバランス、今後の適正人員規模についてとりまとめた。

※使用する用語の定義

・一般職員：管理職でない正職員

その他職員：再任用職員、臨時職員等の正職員以外の職員

・固有業務：各課に属している各課固有の業務

共通業務：各課で共通して実施している業務

・年間基準投入時間：1,868 時間(平成 27 年度)

→勤務時間 8:30～17:15 の 8 時間 45 分のうち休憩時間(昼食) 60 分を除いた 7 時間 45 分に、平成 27 年度の勤務を要する日 241 日かけた時間(7 時間 45 分×241 日＝1,868 時間)

実質的な稼働時間

特休・ 病休等	有給休暇	超過勤務時間なしの稼働時間 (1,868h－特休・病休等－有給休暇)	超過勤務時間

年間基準投入時間(1,868h)

- ・業務量調査のデータは、小数点以下を四捨五入している。
- ・業務量の単位は「時間(hour)」である。h と表記していることもある。
- ・人工とは、業務量(時間または h と表記)を平成 27 年度 1 年間の勤務を要する日の合計時間である 1,868 時間で除したもの。

※なお、業務量調査の時間は、データチェックは行ったものの、職員が思い起こしたデータをそのまま掲載している。また、平成 27 年度の実績について調査を行ったものの、途中で異動した職員などは課の中で、重複して計上しているケースがあるため、職員数は、実態とは合わないケースがある。

2-3 調査結果

今回の調査における全業務量は、約 103 万時間であり、職位別にみると、管理職は約 14 万 7 千時間 (14.3%)、一般職は約 51 万 8 千時間 (50.2%)、合計した正職員は、約 66 万 5 千時間 (64.4%) となる。一方その他職員(臨時職員、嘱託職員等)は約 36 万 7 千時間 (35.6%) となった。

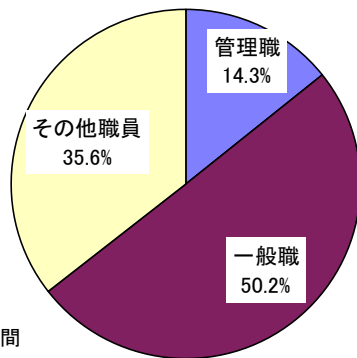
弊社がこれまで行った同様の調査における他自治体のデータでは管理職業務は概ね 1.5～2 割程度を占めていたことからみると、栗東市の管理業務の割合はやや低いといえる(他市においても管理職は超過勤務時間なしで計上)。

一方、一般職員の割合が約半数、その他職員の割合が約 3 分の 1 となっており、その他職員の割合が比較的高いとみられる。(弊社のこれまでの調査では、一般職員は概ね 6～7 割、その他職員は 1～2 割)

この要因は、保健師や福祉関連の嘱託等、幼稚園教諭、保育士におけるその他職員の人数が多いことによる影響である。

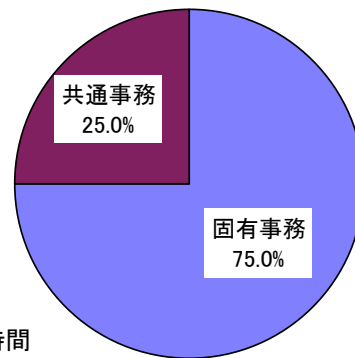
職員全体の業務形態別割合をみると、固有業務が 75%、共通業務が 25%となっており、これまでの弊社の調査結果からみると、概ね平均的な割合である。部別にみても、部門によって大きな差はあまりみられない。共通業務は、実務的な業務ではないため、一般的には少ない方がよいとされ、3 割以下とすることが望ましいといわれている。

職位別業務量



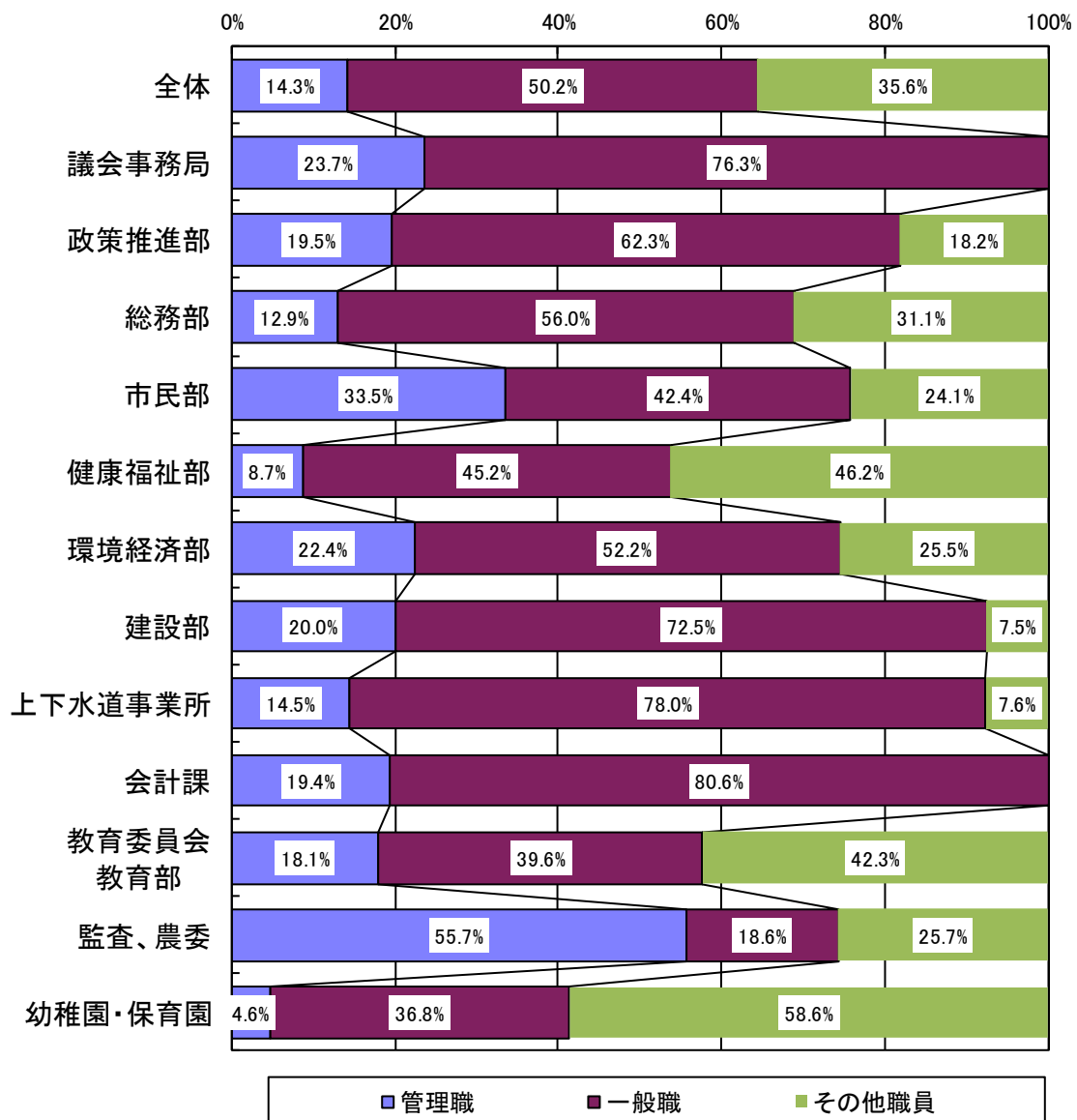
計 1,032,218時間

固有事務・共回事務別業務量

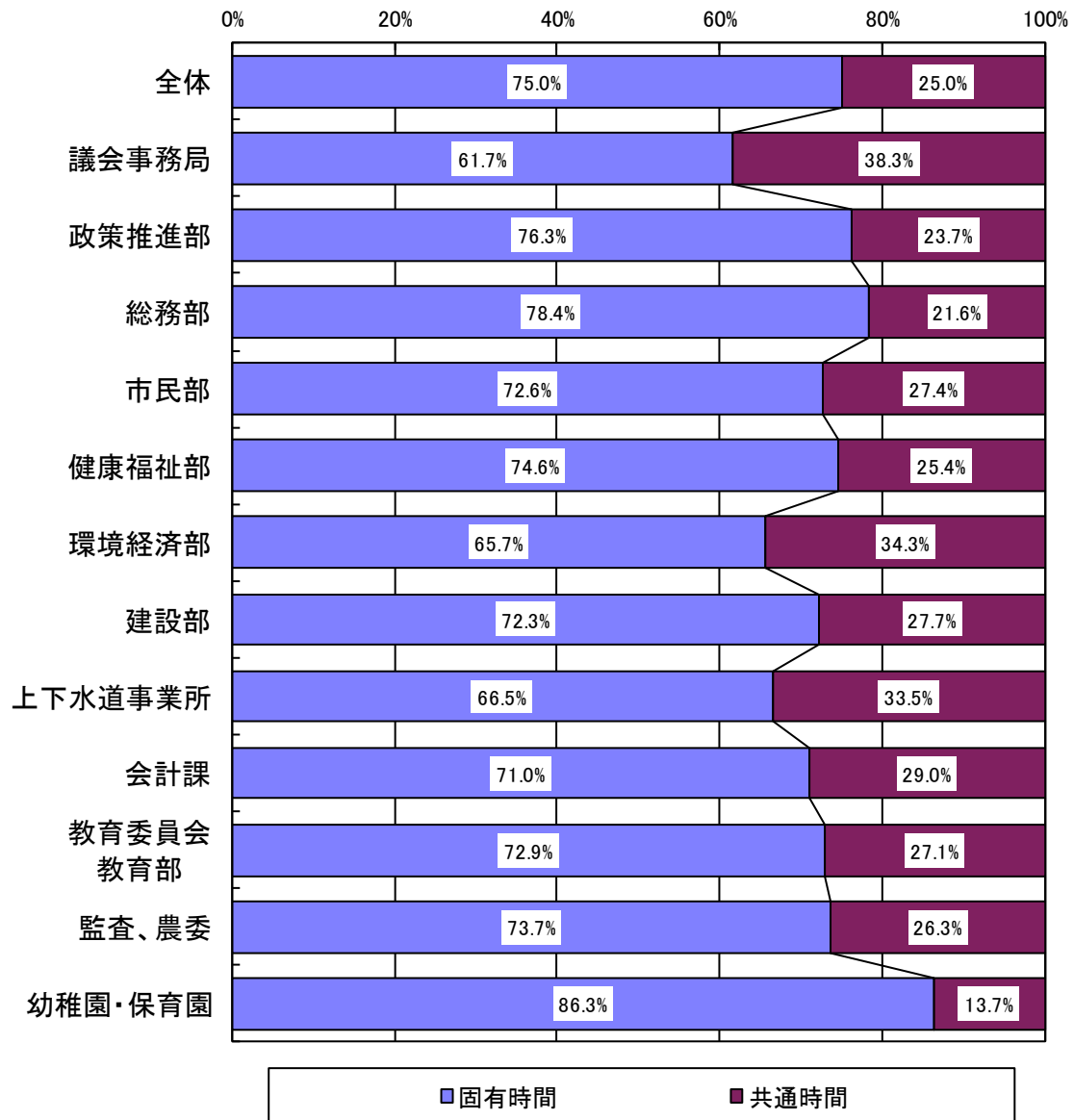


計 1,032,218時間

管理職・一般職・その他職員業務割合(部等別)



固有・共通業務割合（部等別）



調査における職員数

部名	課名	コード	正職員数			その他職員数
			合計	管理職	一般職	その他職員 正職員 換算
議会事務局	議事課	01	4	1	3	0.0
政策推進部	元気創造政策課	02	7	2	5	0.0
	広報課	03	5	2	3	3.6
	財政課	04	8	1	7	1.0
総務部	総務課	05	13	2	11	0.8
	税務課	06	19	2	17	7.8
	人権政策課	07	3	2	1	1.8
	ひだまりの家	08	5	2	3	5.1
	総合窓口課	09	9	2	7	8.6
市民部	自治振興課	10	6	3	3	0.6
	危機管理課	11	4	2	2	1.5
	生活交通課	12	3	1	2	2.2
健康福祉部	社会福祉課	13	8	2	6	4.9
	障がい福祉課	14	9	2	7	5.0
	保険年金課	15	12	3	9	4.1
	長寿福祉課	16	16	2	14	12.3
	健康増進課	17	12	2	10	11.6
	子育て応援課	18	10	1	9	24.6
	子ども発達支援課	19	8	1	7	12.9
	幼児課	20	10	2	8	1.8
環境経済部	環境政策課	21	9	2	7	2.7
	農林課	22	10	3	7	2.9
	商工観光課	23	6	2	4	2.0
	経済振興労政課	24	4	2	2	2.4
建設部	道路・河川課	25	11	2	9	0.0
	国・県事業対策課	26	4	2	2	0.8
	住宅課	27	9	1	8	1.8
	都市計画課	28	10	2	8	0.7
	地域まちづくり課	29	9	3	6	0.5
上下水道事業所	上下水道課	30	17	3	14	1.6
会計課	会計課	31	5	1	4	0.0
教育委員会教育部	教育総務課	32	9	4	5	0.8
	学校教育課	33	11	3	8	6.4
	人権教育課	34	3	1	2	1.2
	生涯学習課	35	4	1	3	9.3
	スポーツ・文化振興課	36	8	2	6	3.1
	図書館	37	7	2	5	10.7
その他	監査委員事務局	38	2	1	1	0.8
	農業委員会事務局	39	2	2	0	0.5
幼稚園・保育園	葉山東幼児園	40	13	1	12	16.4
	治田幼稚園	41	6	1	5	7.1
	治田保育園	42	8	1	7	14.5
全体計			338	79	259	196.5

業務量状況

部名	課名	コード	全業務量	職位別			固有業務時間	共通業務時間	休憩時間	休暇時間	有休時間	有休以外時間
				管理職時間	一般職時間	その他職員時間						
議会事務局	議事課	01	7,882	1,868	6,014	0	4,862	3,020	592	385	245	140
政策推進部	元気創造政策課	02	13,738	3,736	10,002	0	10,178	3,560	650	536	263	273
	広報課	03	16,724	3,736	6,207	6,781	12,145	4,579	650	947	548	399
	財政課	04	17,411	1,868	13,623	1,920	14,196	3,215	782	798	464	334
総務部	総務課	05	28,529	3,736	23,281	1,512	22,315	6,214	1,043	1,076	630	445
	税務課	06	54,072	3,736	35,783	14,554	44,244	9,828	1,325	3,190	3,190	0
	人権政策課	07	9,065	3,736	2,004	3,325	5,319	3,745	811	299	299	0
	ひだまりの家	08	19,112	3,736	5,890	9,486	11,817	7,295	698	695	446	249
	総合窓口課	09	34,042	3,736	14,191	16,115	29,809	4,233	703	1,897	706	1,191
市民部	自治振興課	10	12,534	5,687	5,767	1,080	9,122	3,412	660	563	335	228
	危機管理課	11	11,310	3,735	4,683	2,892	7,220	4,090	518	742	531	212
	生活交通課	12	9,830	1,868	3,821	4,141	8,120	1,710	342	419	268	151
健康福祉部	社会福祉課	13	26,091	3,736	13,113	9,242	20,138	5,953	1,397	1,493	1,271	222
	障がい福祉課	14	26,833	3,736	13,757	9,340	18,330	8,503	1,492	1,747	1,505	242
	保険年金課	15	32,521	5,604	19,226	7,691	24,765	7,757	1,638	1,291	867	424
	長寿福祉課	16	51,485	3,754	24,707	23,024	37,330	14,155	2,378	3,111	1,728	1,383
	健康増進課	17	46,433	3,736	21,057	21,640	32,123	14,310	91	6,588	2,439	4,149
	子育て応援課	18	65,337	1,868	17,554	45,915	49,555	15,782	2,979	6,106	2,348	3,758
	子ども発達支援課	19	41,835	1,868	15,876	24,091	36,862	4,973	50	2,187	1,257	930
	幼児課	20	21,938	2,802	15,811	3,325	13,961	7,978	582	3,620	755	2,865
環境経済部	環境政策課	21	21,154	3,736	12,379	5,039	13,427	7,727	1,020	1,638	1,025	613
	農林課	22	25,595	5,604	14,577	5,414	15,440	10,155	1,300	1,434	971	463
	商工観光課	23	14,142	3,263	7,153	3,726	11,164	2,978	572	545	301	244
	経済振興労政課	24	12,138	3,736	3,980	4,422	7,935	4,203	562	460	460	0
建設部	道路・河川課	25	22,863	3,736	19,127	0	15,683	7,180	1,630	1,735	788	947
	国・県事業対策課	26	9,120	3,736	3,974	1,410	6,425	2,695	332	502	502	0
	住宅課	27	20,911	1,868	15,681	3,362	14,766	6,145	1,283	1,465	930	535
	都市計画課	28	19,956	3,736	14,890	1,330	14,849	5,108	1,182	1,027	748	280
	地域まちづくり課	29	20,551	5,604	14,079	868	15,783	4,768	995	795	795	0
上下水道事業所	上下水道課	30	38,771	5,604	30,229	2,938	25,775	12,996	1,536	2,681	2,117	564
会計課	会計課	31	9,626	1,868	7,758	0	6,837	2,789	727	543	330	213
教育委員会教育部	教育総務課	32	18,371	7,472	9,411	1,488	12,416	5,955	1,172	1,484	940	544
	学校教育課	33	32,088	5,604	14,452	12,032	25,052	7,037	880	985	833	152
	人権教育課	34	8,049	1,868	3,877	2,304	4,653	3,396	543	486	350	136
	生涯学習課	35	26,221	2,640	6,194	17,387	19,829	6,393	1,064	142	88	54
	スポーツ・文化振興課	36	21,836	3,954	12,030	5,852	15,949	5,887	778	1,302	1,246	56
	図書館	37	33,152	3,732	9,418	20,002	24,000	9,152	1,251	3,705	1,381	2,324
その他	監査委員事務局	38	5,302	1,868	1,868	1,566	3,890	1,412	326	372	346	26
	農業委員会事務局	39	4,758	3,736	0	1,022	3,526	1,232	120	283	154	129
幼稚園・保育園	葉山東幼稚園	40	55,103	1,868	22,688	30,547	48,368	6,735	1,758	2,616	1,444	1,172
	治田幼稚園	41	24,582	1,868	9,455	13,259	19,151	5,431	1,731	1,117	531	586
	治田保育園	42	41,206	1,868	12,334	27,005	36,858	4,348	1,428	1,993	1,084	909
全体計			1,032,218	147,251	517,921	367,046	774,184	258,033	41,569	64,999	37,458	27,541

業務量状況

部 名	課 名	コード	全業務量	職位別			固有業務時 間	共通業務時 間	休憩時間	休暇時間	有休時間	有休以外 時間
				管理職時間	一般職時間	その他職員 時間						
議会事務局	議事課	01	7,882	23.7%	76.3%	0.0%	61.7%	38.3%	7.5%	4.9%	3.1%	1.8%
政策推進部	元気創造政策課	02	13,738	27.2%	72.8%	0.0%	74.1%	25.9%	4.7%	3.9%	1.9%	2.0%
	広報課	03	16,724	22.3%	37.1%	40.5%	72.6%	27.4%	3.9%	5.7%	3.3%	2.4%
	財政課	04	17,411	10.7%	78.2%	11.0%	81.5%	18.5%	4.5%	4.6%	2.7%	1.9%
総務部	総務課	05	28,529	13.1%	81.6%	5.3%	78.2%	21.8%	3.7%	3.8%	2.2%	1.6%
	税務課	06	54,072	6.9%	66.2%	26.9%	81.8%	18.2%	2.5%	5.9%	5.9%	0.0%
	人権政策課	07	9,065	41.2%	22.1%	36.7%	58.7%	41.3%	8.9%	3.3%	3.3%	0.0%
	ひだまりの家	08	19,112	19.5%	30.8%	49.6%	61.8%	38.2%	3.7%	3.6%	2.3%	1.3%
	総合窓口課	09	34,042	11.0%	41.7%	47.3%	87.6%	12.4%	2.1%	5.6%	2.1%	3.5%
市民部	自治振興課	10	12,534	45.4%	46.0%	8.6%	72.8%	27.2%	5.3%	4.5%	2.7%	1.8%
	危機管理課	11	11,310	33.0%	41.4%	25.6%	63.8%	36.2%	4.6%	6.6%	4.7%	1.9%
	生活交通課	12	9,830	19.0%	38.9%	42.1%	82.6%	17.4%	3.5%	4.3%	2.7%	1.5%
健康福祉部	社会福祉課	13	26,091	14.3%	50.3%	35.4%	77.2%	22.8%	5.4%	5.7%	4.9%	0.9%
	障がい福祉課	14	26,833	13.9%	51.3%	34.8%	68.3%	31.7%	5.6%	6.5%	5.6%	0.9%
	保険年金課	15	32,521	17.2%	59.1%	23.7%	76.1%	23.9%	5.0%	4.0%	2.7%	1.3%
	長寿福祉課	16	51,485	7.3%	48.0%	44.7%	72.5%	27.5%	4.6%	6.0%	3.4%	2.7%
	健康増進課	17	46,433	8.0%	45.3%	46.6%	69.2%	30.8%	0.2%	14.2%	5.3%	8.9%
	子育て応援課	18	65,337	2.9%	26.9%	70.3%	75.8%	24.2%	4.6%	9.3%	3.6%	5.8%
	子ども発達支援課	19	41,835	4.5%	37.9%	57.6%	88.1%	11.9%	0.1%	5.2%	3.0%	2.2%
	幼児課	20	21,938	12.8%	72.1%	15.2%	63.6%	36.4%	2.7%	16.5%	3.4%	13.1%
環境経済部	環境政策課	21	21,154	17.7%	58.5%	23.8%	63.5%	36.5%	4.8%	7.7%	4.8%	2.9%
	農林課	22	25,595	21.9%	57.0%	21.2%	60.3%	39.7%	5.1%	5.6%	3.8%	1.8%
	商工観光課	23	14,142	23.1%	50.6%	26.3%	78.9%	21.1%	4.0%	3.9%	2.1%	1.7%
	経済振興労政課	24	12,138	30.8%	32.8%	36.4%	65.4%	34.6%	4.6%	3.8%	3.8%	0.0%
建設部	道路・河川課	25	22,863	16.3%	83.7%	0.0%	68.6%	31.4%	7.1%	7.6%	3.4%	4.1%
	国・県事業対策課	26	9,120	41.0%	43.6%	15.5%	70.4%	29.6%	3.6%	5.5%	5.5%	0.0%
	住宅課	27	20,911	8.9%	75.0%	16.1%	70.6%	29.4%	6.1%	7.0%	4.4%	2.6%
	都市計画課	28	19,956	18.7%	74.6%	6.7%	74.4%	25.6%	5.9%	5.1%	3.7%	1.4%
	地域まちづくり課	29	20,551	27.3%	68.5%	4.2%	76.8%	23.2%	4.8%	3.9%	3.9%	0.0%
上下水道事業所	上下水道課	30	38,771	14.5%	78.0%	7.6%	66.5%	33.5%	4.0%	6.9%	5.5%	1.5%
会計課	会計課	31	9,626	19.4%	80.6%	0.0%	71.0%	29.0%	7.6%	5.6%	3.4%	2.2%
教育委員会教育部	教育総務課	32	18,371	40.7%	51.2%	8.1%	67.6%	32.4%	6.4%	8.1%	5.1%	3.0%
	学校教育課	33	32,088	17.5%	45.0%	37.5%	78.1%	21.9%	2.7%	3.1%	2.6%	0.5%
	人権教育課	34	8,049	23.2%	48.2%	28.6%	57.8%	42.2%	6.7%	6.0%	4.3%	1.7%
	生涯学習課	35	26,221	10.1%	23.6%	66.3%	75.6%	24.4%	4.1%	0.5%	0.3%	0.2%
	スポーツ・文化振興課	36	21,836	18.1%	55.1%	26.8%	73.0%	27.0%	3.6%	6.0%	5.7%	0.3%
	図書館	37	33,152	11.3%	28.4%	60.3%	72.4%	27.6%	3.8%	11.2%	4.2%	7.0%
その他	監査委員事務局	38	5,302	35.2%	35.2%	29.5%	73.4%	26.6%	6.1%	7.0%	6.5%	0.5%
	農業委員会事務局	39	4,758	78.5%	0.0%	21.5%	74.1%	25.9%	2.5%	5.9%	3.2%	2.7%
幼稚園・保育園	葉山東幼稚園	40	55,103	3.4%	41.2%	55.4%	87.8%	12.2%	3.2%	4.7%	2.6%	2.1%
	治田幼稚園	41	24,582	7.6%	38.5%	53.9%	77.9%	22.1%	7.0%	4.5%	2.2%	2.4%
	治田保育園	42	41,206	4.5%	29.9%	65.5%	89.4%	10.6%	3.5%	4.8%	2.6%	2.2%
全体計			1,032,218	14.3%	50.2%	35.6%	75.0%	25.0%	4.0%	6.3%	3.6%	2.7%

3. 類似団体比較調査

3-1 調査概要

(1) 比較目的

本調査は、本市における適正な定員管理を進めるため、総務省でとりまとめている「類似団体別職員数の状況（平成 28 年 3 月）」を用いて、本市の職員数の比較分析を行ったものである。

本市と類似団体における行政各部門の「人口 1 万人当たり職員数」を比較することにより、定員管理のための参考指標として活用することができる。

【類似団体別職員数の状況】

すべての市区町村を対象に、その人口と産業構造（産業別就業人口の構成比）の 2 つの要素を基準として、いくつかのグループに分け、グループに属する市区町村の職員数と人口をそれぞれ合計して、グループごとに人口 1 万人当たりの職員数を算出し、そのグループを類似団体として職員数の比較を行うものである。

グループごとに算出した人口 1 万人当たりの職員数は、そのグループに属する類似団体の人口 1 万人当たりの職員数の平均値（加重平均値）となる。公営企業等会計部門は除外し、普通会計職員数を対象としている。

(2) 正職員を視点とした比較対象

① 総務省類似団体Ⅱ-1（198 団体）

「類似団体別職員数の状況（平成 28 年 3 月）」のうち一般市・Ⅱ-1 の数値（単純値、修正値）を用いて、本市の部門別職員数を算出した。また算出に当たっては、平成 27 年 1 月 1 日時点における住民基本台帳人口 67,284 人、及び部門別職員数（平成 26～27 年の各 4 月 1 日時点）を用いた。

※一般市・Ⅱ-1（198 団体）

岩見沢市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、五所川原市、十和田市、むつ市、宮古市、北上市、滝沢市、気仙沼市、多賀城市、栗原市、能代市、横手市、大館市、由利本荘市、大仙市、米沢市、天童市、須賀川市、南相馬市、石岡市、龍ヶ崎市、常陸太田市、笠間市、牛久市、鹿嶋市、守谷市、那珂市、小美玉市、日光市、下野市、沼田市、館林市、渋川市、藤岡市、安中市、みどり市、行田市、飯能市、東松山市、羽生市、蕨市、志木市、和光市、桶川市、北本市、八潮市、蓮田市、幸手市、鶴ヶ島市、日高市、吉川市、白岡市、銚子市、茂原市、東金市、旭市、君津市、四街道市、袖ヶ浦市、八街市、印西市、白井市、富里市、香取市、山武市、大網白里市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、武蔵村山市、稲城市、羽村市、あきる野市、伊勢原市、十日町市、村上市、佐渡市、南魚沼市、氷見市、七尾市、野々市市、甲斐市、笛吹市、諏訪市、須坂市、塩尻市、千曲市、安曇野市、高山市、羽島市、恵那市、瑞穂市、伊東市、御殿場市、伊豆の国市、津島市、犬山市、常滑市、知多市、尾張旭市、豊明市、日進市、愛西市、清須市、北名古屋市、あま市、長久手市、名張市、志摩市、近江八幡市、守山市、栗東市、野洲市、高島市、福知山市、舞鶴市、亀岡市、城陽市、向日市、八幡市、京田辺市、京丹後市、木津川市、泉大津市、貝塚市、柏原市、摂津市、高石市、藤井寺市、泉南市、四條畷市、大阪狭山市、芦屋市、豊岡市、三木市、丹波市、大和郡山市、天理市、香芝市、海南市、橋本市、田辺市、紀の川市、岩出市、浜田市、玉野市、笠岡市、総社市、三原市、三次市、萩市、鳴門市、阿南市、坂出市、さぬき市、宇和島市、直方市、柳川市、八女市、行橋市、小郡市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、朝倉市、鳥栖市、伊万里市、武雄市、大村市、荒尾市、玉名市、山鹿市、宇城市、天草市、合志市、中津市、日田市、佐伯市、宇佐市、日南市、日向市、出水市、薩摩川内市、日置市、姶良市、宜野湾市、名護市、糸満市、豊見城市、宮古島市

② 総務省類似団体Ⅱ-1（198 団体）内で、栗東市近似自治体（26 団体）

総務省類似団体Ⅱ-1 の 198 団体には、面積や市町村合併による一時的に職員数が過大となっている場合もあるため、下記条件でより栗東市の環境に近い 26 団体に絞り込み、類似団体調査を実施した。

条件：①人口 5～8 万人以内 ②可住地面積 1000～5000ha ③平成 11 年以降合併なし
④単独消防なし

※栗東市近似自治体・Ⅱ-1（26 団体）

多賀城市、守谷市、和光市、桶川市、北本市、幸手市、鶴ヶ島市、吉川市、白岡市、白井市、大網白里市、福生市、清瀬市、武蔵村山市、野々市市、柏原市、高石市、泉南市、四條畷市、香芝市、岩出市、小郡市、太宰府市、古賀市、鳥栖市、荒尾市

(3) 正職員を視点とした類似団体比較の方法

① 単純値（普通会計、一般行政部門、総務、衛生といった大部門の大まかな配置状況を把握する場合に利用）

類型別団体ごとの、中部門以上の部門別の人口 1 万人当たり職員数の平均値

（中部門又は小部門に職員が配置されていない団体について考慮することなく集計）

$$\text{単純値} = \frac{\text{当該類型別団体ごとの各部門別職員数の計}}{\text{当該類型別団体ごとの人口の計}} \times 10,000$$

② 修正値（大部門より細かい中部門又は小部門の細かな配置状況を把握する場合に利用）

中部門又は小部門に職員を配置している団体のみを対象とした、中・小部門、類型別団体ごとの人口 1 万人当たり職員数の平均値

$$\text{修正値} = \frac{\text{当該類型別団体ごとの各部門別職員数の計}}{\text{当該類型に属している団体のうち当該部門に職員を配置している団体のみ人口の計}} \times 10,000$$

③比較データ（消防部門）

本市消防は、広域事業のため対象からはずしています。

④分析方法

「類似団体別職員数の状況（平成 28 年 3 月）」のうち一般市（Ⅱ-1）の数値（単純値、修正値）を用いて、本市の部門別職員数を算出した。

なお、現在職員数は直近の平成 27 年 4 月 1 日時点を用いた。

【分析イメージ】

大 部 門	27.4.1 現 在 職 員 数	単純値 による比較			修正値 による比較		
		単純値 $\times \frac{\text{住基人口}}{10,000}$	超 過 数	超 過 率	修正値 $\times \frac{\text{住基人口}}{10,000}$	超 過 数	超 過 率
		C	D	E(C-D)	F	G(C-F)	G/C×100
議 会	人 5	人 6	人 ▲1	% ▲10.3	人 6	人 ▲1	% ▲10.3

【類似団体平均からの定員算出】D及びF

議会部門の類似団体平均（単純値または修正値）0.82 人

×（本市住基人口 67,284 人÷10,000 人）

＝6 人（四捨五入）

【類似団体平均から算出された定員と現在の本市定員との差異】E及びG

現在の議会の職員数 5 人－類似団体平均から算出された定員 6 人＝超過数▲1 人

⇒類似団体（一般市・Ⅱ-1）と比較して、▲1 人となっている。

⑤分析の留意点

下記の事由により、単純に類似団体比較との差異で不足しているとは判断できない。

- 現在、地方自治体では、指定管理者制度、市場化テスト、一部事務組合化等での外部委託の推進、非正職員化等により、正職員数が少なくなる場合がある。
- 各自治体で注力する政策分野、まちづくりの形成状況（開発が盛ん、維持管理中心等）が異なるため、部門別の差異についても、単純に不足とは考えられない場合がある。

3-2 類似団体比較における全体考察

■栗東市の類似団体比較における前提条件

類似団体との比較では、**栗東市の政策として推進している小学校区毎に公立で設置している保育園・幼稚園の影響が多大となっており、全体職員数の過不足ではなく部門毎の類似団体比較に注視することが重要**である。

<ポイント1>

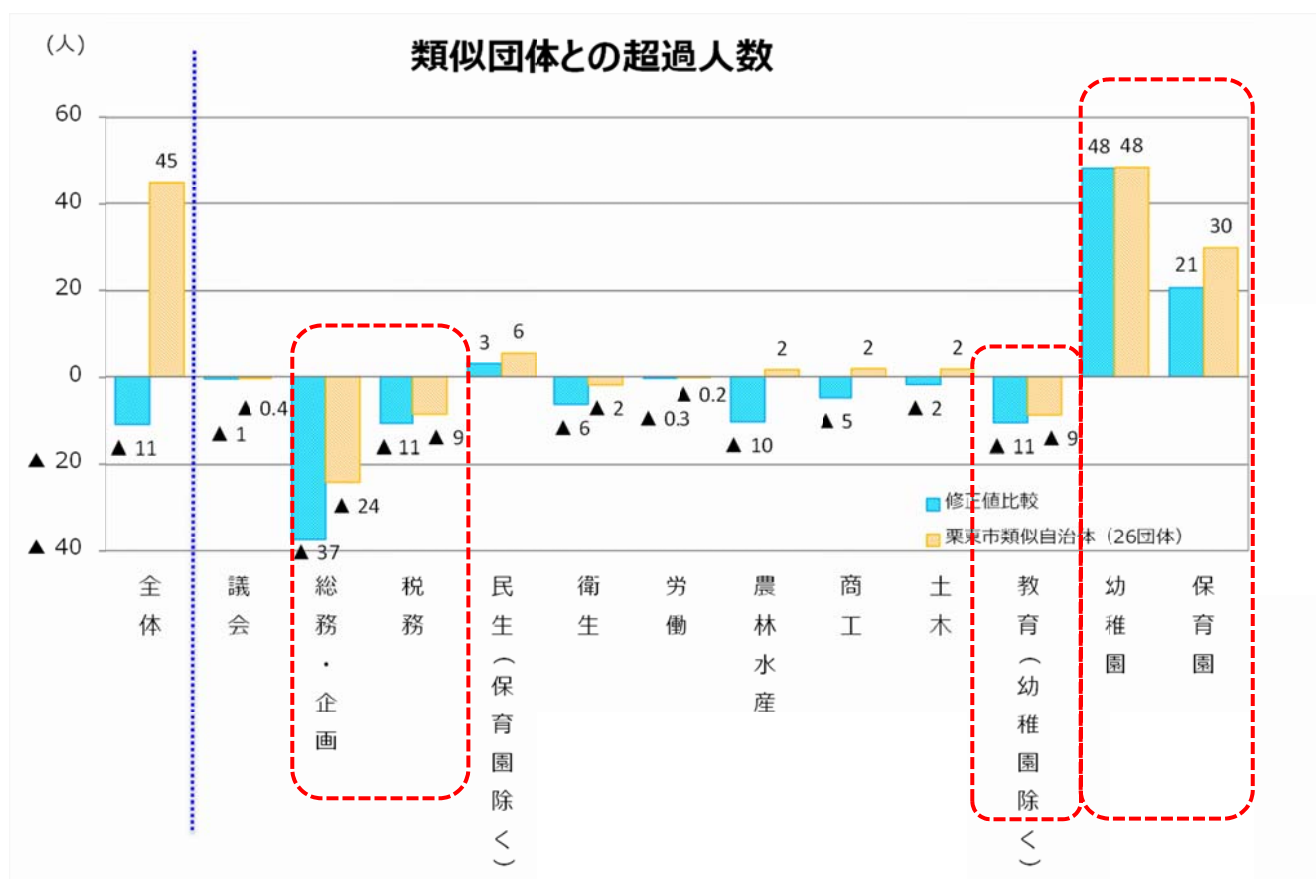
都市部以外や合併自治体を含めたⅡ－1 198 団体との比較では、全体で▲11 名だが、都市部の近似 26 団体との比較では 45 名超過となっている。ただしその事由は、保育園、幼稚園の 78 名超過であり、本市の行政業務遂行人員が近似の 26 団体と比較して一概に超過であるとは言えない。

<ポイント2>

この考察では、類似団体Ⅱ－1 198 団体及び近似 26 団体の 2 比較ともに同じ傾向がでている分野が、本市の定員管理上の課題となる分野である。

■超過部門……幼稚園 48 名、保育園 21～30 名

■不足部門……総務・企画 ▲24～37 名、税務▲9～11 名、教育▲9～11 名



●修正値比較

大部門	全体	議会	総務・企画	税務	民生 (保育園除く)	衛生	労働	農林水産	商工	土木	教育 (幼稚園除く)	幼稚園	保育園
超過数(人)	▲ 11	▲ 1	▲ 37	▲ 11	3	▲ 6	▲ 0.3	▲ 10	▲ 5	▲ 2	▲ 11	48	21
超過率(%)	▲ 2.6	▲ 10.3	▲ 56.8	▲ 56.5	5.2	▲ 26.4	▲ 34.6	▲ 86.7	▲ 60.6	▲ 4.4	▲ 25.1	71.0	28.4

●栗東市類似自治体(26団体)

大部門	全体	議会	総務・企画	税務	民生 (保育園除く)	衛生	労働	農林水産	商工	土木	教育 (幼稚園除く)	幼稚園	保育園
超過数(人)	45	▲ 0.4	▲ 24	▲ 9	6	▲ 2	▲ 0.2	2	2	2	▲ 9	48	30
超過率(%)	10.8	▲ 8.4	▲ 36.6	▲ 45.2	9.7	▲ 7.9	▲ 23.7	13.5	23.3	4.3	▲ 20.9	71.2	40.7

3-3 1万人あたり職員数（修正値）における類似団体比較

本市における職員数を大部門別に算出（一般市・Ⅱ-1の修正値を利用）した結果は次のとおりである。

【修正値比較・栗東市近似自治体26団体平均比較】

①一般行政部門

- 198団体の修正値比較（合併自治体含む）では、▲7.24人で平均より少ない。
- 栗東市近似自治体26団体平均との差異は、+0.79人と若干の超過となっている。

②普通会計部門

- 198団体の修正値比較（合併自治体含む）では、▲1.63人で若干平均より少ない。
- 栗東市近似自治体26団体平均との差異は、+6.68人で超過となっている。

類似団体との人口1万人あたり職員数【修正値比較・栗東市近似自治体26団体平均比較】

比較ケース		人口1万人あたり職員数			
		類似団体平均	栗東市	比較結果	類似団体内位置づけ
一般行政部門	修正値比較	52.87 人	45.63 人	▲7.24人	算出不可
	栗東市近似自治体26団体平均比較	44.84 人	45.63 人	+0.79人	算出不可
普通会計部門	修正値比較	63.61 人	61.98 人	▲1.63人	算出不可
	栗東市近似自治体26団体平均比較	55.30 人	61.98 人	+6.68人	算出不可

(1) 大部門別定員管理表での比較（Ⅱ－１ 198 団体）

大部門以上定員管理診断表

大 部 門	職員数の増減			単純値及び修正値により算出した職員数との比較					
	26.4.1	27.4.1	増 減	単純値 による比較			修正値 による比較		
	現 在	現 在		単純値 × $\frac{\text{住基人口}}{10,000}$	超 過 数	超 過 率	修正値 × $\frac{\text{住基人口}}{10,000}$	超 過 数	超 過 率
	職 員 数	職 員 数							
	A	B	B-A	D	E(B-D)	E/B×100	F	G(B-F)	G/B×100
議 会	人	人	人	人	人	%	人	人	%
5	5			6	▲ 1	▲ 10.3	6	▲ 1	▲ 10.3
総 務 ・ 企 画	66	66		105	▲ 39	▲ 58.8	103	▲ 37	▲ 56.8
税 務	18	19	1	30	▲ 11	▲ 56.5	30	▲ 11	▲ 56.5
民 生	126	131	5	103	28	21.6	107	24	18.1
衛 生	24	24		40	▲ 16	▲ 65.4	30	▲ 6	▲ 26.4
労 働	1	1	0	0.7	0.3	32.7	1.3	▲ 0.3	▲ 34.6
農 林 水 産	13	12	▲ 1	22	▲ 10	▲ 83.9	22	▲ 10	▲ 86.7
商 工	8	8		12	▲ 4	▲ 47.2	13	▲ 5	▲ 60.6
土 木	43	41	▲ 2	44	▲ 3	▲ 7.5	43	▲ 2	▲ 4.4
一 般 行 政 計	304	307	3	361	▲ 54	▲ 17.6	356	▲ 49	▲ 15.9
教 育	113	110	▲ 3	75	35	31.6	72	38	34.3
消 防									
普 通 会 計 計	417	417		436	▲ 19	▲ 4.6	428	▲ 11	▲ 2.6
病 院				※消防は栗東市に単独としてない為、比較していません。					
水 道	11	12	1						
下 水 道	7	7							
交 通									
そ の 他	12	13	1						
公 営 企 業 等 会 計	30	32	2						
合 計	447	449	2						

(2) 中・小部門定員管理表での比較（Ⅱ－１ 198 団体）

大部門	中部門	小部門	26.4.1 現在 職員数 B	27.4.1 現在 職員数 C	増減 C-B	修正値 × 住基人口 10,000 D	超過数 C-D
議会	議会		5	5		6	▲ 1
総務・企画	総務一般	総務一般	22	22		45	▲ 23
		会計出納	5	5		6	▲ 1
		管財	8	8		6	2
		職員研修所					
		行政委員会	3	3		5	▲ 2
	企画開発		6	6		11	▲ 5
	住民関連	住民関連一般	7	6	▲ 1	9	▲ 3
		防災	5	5		5	0
		広報広聴	3	3		3	▲ 0
		戸籍等窓口	7	8	1	15	▲ 7
		県(市)民センター等施設					
	その他						
税務	税務		18	19	1	30	▲ 11
民生	民生	民生一般	23	26	3	14	12
		福祉事務所	23	24	1	34	▲ 10
		児童相談所等					
		保育所	71	73	2	52	21
		老人福祉施設					
		その他の社会福祉施設					
		各種年金保険関係	2	2		3	▲ 1
		旧地域改善対策	7	6	▲ 1	4	2
衛生	衛生	衛生一般					
		市町村保健センター等施設	15	15		16	▲ 1
		保健所					
		と畜検査					
		試験研究養成機関					
		医療施設					
		火葬場墓地					
	公害		3	3		3	0
	清掃	清掃一般	4	4		6	▲ 2
		ごみ収集					
		ごみ処理	2	2		6	▲ 4
		し尿収集 し尿処理					
	環境保全						
労働	労働	労働一般	1	1		1	▲ 0
		職業能力開発校					
		勤労センター等施設					

大 部 門	中 部 門	小 部 門	26.4.1 現 在 職 員 数 B	27.4.1 現 在 職 員 数 C	増 減 C-B	修正値 × 住基人口 10,000 D	超 過 数 C-D
農林 水産	農業	農業一般 試験研究養成機関	11	10	▲ 1	19	▲ 9
	林業	林業一般 試験研究養成機関	2	2		4	▲ 2
	水産業	水産業一般 漁港 試験研究養成機関					
商工	商工	商工一般 中小企業指導 試験研究養成機関	4	4		6	▲ 2
	観光		4	4		7	▲ 3
土木	土木	土木一般 用地買収 港湾・空港・海岸	10	10		21	▲ 11
	建築		6	5	▲ 1	9	▲ 4
	都市計画	都市計画一般	26	25	▲ 1	10	15
		都市公園	1	1		3	▲ 2
	ダム						
	下水						
教育	教育一般	教育一般 教育研究所等	18	17	▲ 1	18	▲ 1
	社会教育	社会教育一般	7	8	1	8	0
		文化財保護	2	2		4	▲ 2
		公民館					
		その他の社会教育施設	11	11		8	3
	保健体育	保健体育一般	3	2	▲ 1	5	▲ 3
		給食センター	2	2		9	▲ 7
		保健体育施設					
	義務教育	小学校					
		中学校					
		特別支援学校(小・中学部)					
	その他の 学校教育	高等学校					
		大学・短期大学					
		特別支援学校(高等部)					
消防	消防	幼稚園	70	68	▲ 2	20	48
		その他					

(3) 中・小部門定員管理診断表（栗東市近似自治体（26 団体）修正値）

大部門	中部門	小部門	26.4.1 現在 職員数 B	27.4.1 現在 職員数 C	増減 C-B	修正値 × 住基人口 10,000 D	超過数 C-D	栗東市類似 自治体 (26団体) II-1 修正値
議会	議会		5	5		5	▲ 0.4	0.81
総務・企画	総務一般	総務一般	22	22		37	▲ 15.5	5.57
		会計出納	5	5		5	▲ 0.2	0.77
		管財	8	8		5	2.7	0.79
		職員研修所						
		行政委員会	3	3		4	▲ 1.4	0.65
	企画開発		6	6		7	▲ 1.0	1.03
	住民関連	住民関連一般	7	6	▲ 1	10	▲ 3.7	1.44
		防災	5	5		5	0.4	0.69
		広報広聴	3	3		4	▲ 0.6	0.54
		戸籍等窓口	7	8	1	13	▲ 5.0	1.93
		県(市)民センター等施設						
	その他							
税務	税務		18	19	1	28	▲ 8.6	4.10
民生	民生	民生一般	23	26	3	13	13.2	1.90
		福祉事務所	23	24	1	33	▲ 8.9	4.89
		児童相談所等						
		保育所	71	73	2	43	29.7	6.43
		老人福祉施設						
		その他の社会福祉施設						
		各種年金保険関係	2	2		3	▲ 0.5	0.38
		旧地域改善対策	7	6	▲ 1	4	1.9	0.61
衛生	衛生	衛生一般						
		市町村保健センター等施設	15	15		15	0.3	2.19
		保健所						
		と畜検査						
		試験研究養成機関						
		医療施設						
		火葬場墓地						
	公害		3	3		3	0.3	0.40
	清掃	清掃一般	4	4		5	▲ 1.4	0.81
		ごみ収集						
		ごみ処理	2	2		3	▲ 1.0	0.45
		し尿収集						
		し尿処理						
	環境保全							
労働	労働	労働一般	1	1		1	▲ 0.2	0.18
		職業能力開発校						
		勤労センター等施設						

大部門	中部門	小部門	26.4.1 現在 職員数 B	27.4.1 現在 職員数 C	増減 C-B	修正値 × 住基人口 10,000 D	超過数 C-D	栗東市類似 自治体 (26団体) Ⅱ-1 修正値
農林水産	農業	農業一般 試験研究養成機関	11	10	▲ 1	8	1.8	1.22
	林業	林業一般 試験研究養成機関	2	2		2	▲ 0.2	0.33
	水産業	水産業一般 漁港 試験研究養成機関						
商工	商工	商工一般 中小企業指導 試験研究養成機関	4	4		4	0.4	0.53
	観光		4	4		3	1.4	0.38
土木	土木	土木一般 用地買収 港湾・空港・海岸	10	10		16	▲ 6.1	2.40
	建築		6	5	▲ 1	8	▲ 2.5	1.12
	都市計画	都市計画一般	26	25	▲ 1	12	12.7	1.84
		都市公園	1	1		3	▲ 2.2	0.48
	ダム							
	下水							
教育	教育一般	教育一般 教育研究所等	18	17	▲ 1	19	▲ 1.7	2.78
	社会教育	社会教育一般	7	8	1	7	1.0	1.04
		文化財保護	2	2		5	▲ 3.4	0.80
		公民館						
		その他の社会教育施設	11	11		9	2.1	1.32
	保健体育	保健体育一般	3	2	▲ 1	5	▲ 2.6	0.68
		給食センター	2	2		6	▲ 4.3	0.94
		保健体育施設						
	義務教育	小学校						
		中学校						
		特別支援学校(小・中学部)						
	その他の 学校教育	高等学校						
		大学・短期大学						
		特別支援学校(高等部)						
		幼稚園 その他	70	68	▲ 2	20	48.4	2.91
消防	消防							

3-4 【参考】1万人当たり職員数(単純値)における類似団体一覧

【単純値】

①一般行政部門

- 198 団体との単純値比較では、▲8.03 人で平均より少ない。198 団体中 53 位となっている。
- 栗東市近似自治体 26 団体との単純値比較では、+0.63 人と若干の超過となっている。本市含む 27 団体中 14 位となっている。

②普通会計部門

- 普通会計部門 198 団体との単純値比較では、▲9.60 人で平均より少ない。198 団体中 68 位となっている。
- 栗東市近似自治体 26 団体との単純値比較では、+7.38 人超過となっている。本市含む 27 団体中 26 位となっている。

類似団体との人口1万人あたり職員数【単純値】

比較ケース		人口1万人あたり職員数			
		類似団体 平均	栗東市	比較結果	類似団体内 位置づけ
一般 部 門 行 政	単純値比較	53.66 人	45.63 人	▲8.03人	53位/198団体
	栗東市近似自治体 26団体平均比較	45.00 人	45.63 人	+0.63人	14位/27団体
普 通 部 門 会 計	単純値比較	71.58 人	61.98 人	▲9.60人	68位/198団体
	栗東市近似自治体 26団体平均比較	54.60 人	61.98 人	+7.38人	26位/27団体

4. 適正人員規模の検討

4-1 適正人員規模の考え方

(1) 検討の考え方

①適正人員規模検討の判断基準

適正人員規模の検討にあたっては、下記の各要素、データを参考に判断を行った。

- ・ 類似団体との比較・業務量調査データ
- ・ 課題調査シート
- ・ 所属長ヒアリング結果

②適正人員規模の検討

上記判断材料をもとに、他自治体の例等から、調査機関としての提案を追加して、適正化の方向性の提示を行った。

また、業務量調査は平成 27 年度実績であったが、平成 28 年度からは一部で組織変更があったため、それらの結果を踏まえた規模の方向性の検討を行った。

(2) 適正化検討の視点

適正化の検討にあたっては、現在の業務の繁忙度（超過勤務状況、有休取得等状況）、類似団体比較結果に加え、今後の業務の増減状況を中心に検討するとともに、可能な限り業務改善についても検討を行った。

4-2 適正人員規模の検討

(1) 現状の人員規模について

これまでの調査から、現状配置人員数に対し、本来適正と**考えられる職員規模との差を示したものは、以下のとおりである**。ただし、すでに述べたように、今回の調査は、一定の条件のもとで業務量の把握を行ったもの（例えば仕事に関する品質度や個々の職員の**業務遂行の差異**などまでは、詳細に調査していない）であることに留意する必要がある。

大部門名	中部門	小部門	不足人員
総務・企画	総務一般	総務一般(企画、総務、人事等)	▲3名
		戸籍等窓口	▲1名
税務	税務	税務	▲3名
民生	民生	民生一般	▲1名
		年金保険	▲1名
土木	土木	土木一般	▲1名
	都市計画	都市計画一般	1名
教育	教育一般	教育一般	▲1名
その他	その他	国保事業	▲1名
		その他	▲1名

計 ▲12名

(2) 今後の適正人員規模について

上述の現状配置人員数に対し、他自治体の例等から、可能な限りの事務改善の検討と、今後の業務の増減状況を中心に検討を行った。

【事務の改革・改善提案】

- ・業務関連課の統合
- ・窓口業務のアウトソーシング、公営企業業務の一層の包括委託
- ・児童厚生施設の運営見直し、保育園民営化の推進
- ・指定管理制度の更なる導入

等

【業務（人員）の増減に影響を及ぼす要因】

- ・国勢調査の実施
- ・基幹系システムの更新
- ・国、県事業の増減
- ・国民体育大会への対応

等

4-3. 課別状況（業務量の現状）

01 議事課

業務量調査結果

年間投入時間（管理職）	1,868h
年間投入時間（一般職）	6,014h
年間投入時間（その他職員）	0h
人工数（管理職）	1.0人
人工数（一般職）	3.2人
人工数（その他職員）	0.0人
共通業務比率（共通業務/全業務）	38.3%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	会議運営	2,542	32.3%
2	管理業務	931	11.8%
3	庶務	785	10.0%
4	管理	721	9.1%
5	団体	411	5.2%
6	秘書	312	4.0%
7	法規	235	3.0%
8	行事	222	2.8%
9	議員調査活動	205	2.6%
10	予算管理、執行	126	1.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改革提案等

適正配置水準。今後も定常業務を遂行。

議事録の作成調整において IT（議事録作成支援システム）の活用、または委託化の余地がある。

議会のペーパーレス化（例. iPad の活用等）

02 元気創造政策課

業務量調査結果

年間投入時間（管理職）	3,736h
年間投入時間（一般職）	10,002h
年間投入時間（その他職員）	0h
人工数（管理職）	2.0人
人工数（一般職）	5.4人
人工数（その他職員）	0.0人
共通業務比率（共通業務/全業務）	25.9%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	秘書	2,392	17.4%
2	地方創生事業	2,070	15.1%
3	馬関連事業	1,840	13.4%
4	総合調整	1,135	8.3%
5	管理業務	600	4.4%
6	議会対応	598	4.4%
7	総合計画	585	4.3%
8	要望	555	4.0%
9	行政改革	515	3.7%
10	表彰・褒章	473	3.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改革提案等

地方創生関連調査業務が一段落し、新規にホースパークプロジェクトが始まるものの、現行体制で遂行可能。
ふるさとりっとう応援寄附に関する主要業務を委託。残った事務処理等をその他職員が対応することも可能。
今後は、業務量に応じて柔軟に人員配置。

03 広報課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	6,207h
年間投入時間(その他職員)	6,781h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	3.3人
人工数(その他職員)	3.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	27.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	国勢調査	4,557	27.2%
2	シティセールス戦略・地域資源活用ビジョン策定	1,896	11.3%
3	広報りっとう発行	1,836	11.0%
4	管理業務	1,174	7.0%
5	市民対話事業	909	5.4%
6	情報発信	806	4.8%
7	庶務	698	4.2%
8	統計調査の実施	513	3.1%
9	待機	502	3.0%
10	報道機関との連絡調整	482	2.9%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改革提案等

国勢調査時はその他職員 2 名補充。
ホームページ関連等のやや専門的な業務は今後適宜嘱託・任期付職員を活用余地あり。専門の嘱託・任期付職員などを採用。

04 財政課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	13,623h
年間投入時間(その他職員)	1,920h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	7.3人
人工数(その他職員)	1.0人
共通業務比率(共通業務/全業務)	18.5%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	予算編成	4,096	23.5%
2	入札執行	1,022	5.9%
3	庁舎の維持管理	876	5.0%
4	予算執行管理	844	4.8%
5	入札参加者の申請・受付・審査	787	4.5%
6	決算	757	4.3%
7	検査	660	3.8%
8	公用車の維持管理	587	3.4%
9	地方債	523	3.0%
10	契約	492	2.8%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改革提案等

時期的な業務量のピークオフ対応に留意し、現状体制とする。

決算資料とりまとめ、成果報告書とりまとめなどは、IT やシステム化を進め、データをそのまま活用できるようにする。

または定型化した業務とし可能な限り自動処理的な業務にする。

05 総務課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	23,281h
年間投入時間(その他職員)	1,512h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	12.5人
人工数(その他職員)	0.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	21.8%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	マイナンバー制度	1,997	7.0%
2	庶務	1,650	5.8%
3	公共施設等総合管理計画策定業務	1,500	5.3%
4	正職給与	1,464	5.1%
5	例規整備事務	1,353	4.7%
6	庁内共通執務環境管理事務	1,285	4.5%
7	基幹系システム	1,162	4.1%
8	その他	1,064	3.7%
9	選挙事務	993	3.5%
10	福利厚生	754	2.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改革提案等

業務範囲が広く、対応する事項も多い。課内に8係ある中、多くの職員が複数の係を兼務。年間稼働時間が多く、休暇がとれていない職員もいる。

今後、例えば総務課、人事課(職員課)などに分けて、体制を充実させていく方向が考えられる。一方で、マイナンバーなど定常業務以外の業務も見受けられるため、流動的・動的な体制を推進していく。

基幹系システムの更新対応時には1名増。

06 税務課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	35,783h
年間投入時間(その他職員)	14,554h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	19.2人
人工数(その他職員)	7.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	18.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	市税徴収	13,035	24.1%
2	個人市民税賦課	11,984	22.2%
3	固定資産税賦課	9,056	16.7%
4	軽自動車税賦課	3,397	6.3%
5	庶務	2,455	4.5%
6	窓口諸証明発行	2,235	4.1%
7	管理業務	1,600	3.0%
8	債権管理	1,490	2.8%
9	国民健康保険税賦課	1,187	2.2%
10	法人市民税賦課	1,180	2.2%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

時期的な問題があるため流動的な体制がとれる場合は、業務の平準化ができるが、職員の年間稼働時間が長い。

今後、例えば課税課(市民税課)、納税課などに分けて、体制を充実させていく方向が考えられる。

徴収に係る業務は専門家や国税庁等OB等のさらなる活用が考えられる。

窓口業務の民間委託化の余地を検討する。

07 人権政策課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	2,004h
年間投入時間(その他職員)	3,325h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	1.1人
人工数(その他職員)	1.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	41.3%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	準隣保館	2,051	22.6%
2	啓発事業	991	10.9%
3	管理業務	912	10.1%
4	庶務	644	7.1%
5	事件対応	389	4.3%
6	人権擁護委員・推進員	347	3.8%
7	予算管理、執行	271	3.0%
8	県連、支部対応	259	2.9%
9	県、県連の大会、研修	211	2.3%
10	その他	200	2.2%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

適正配置水準。今後も定常業務を遂行。

08 ひだまりの家

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	5,890h
年間投入時間(その他職員)	9,486h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	3.2人
人工数(その他職員)	5.1人
共通業務比率(共通業務/全業務)	38.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	教育事業	4,066	21.3%
2	庶務	2,494	13.0%
3	人権啓発	2,305	12.1%
4	その他	1,843	9.6%
5	住民交流	1,566	8.2%
6	相談業務	1,485	7.8%
7	地域福祉	1,329	7.0%
8	施設運営	1,066	5.6%
9	予算管理、執行	740	3.9%
10	管理業務	675	3.5%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

今後も定常業務を遂行。

09 総合窓口課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	14,191h
年間投入時間(その他職員)	16,115h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	7.6人
人工数(その他職員)	8.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	12.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	証明書交付	10,250	30.1%
2	住民基本台帳	7,944	23.3%
3	戸籍事務	5,079	14.9%
4	通知カード・個人番号カード	2,870	8.4%
5	総合窓口	1,919	5.6%
6	管理	1,395	4.1%
7	管理業務	1,016	3.0%
8	その他	485	1.4%
9	庶務	141	0.4%
10	予算管理、執行	121	0.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

一般職の稼働時間が長い。休暇が取りづらい部署。

戸籍業務は、基本的に正職員が担当し、その他職員は補助事務程度。

H30に基幹系システムの業務(300時間程度の見込み)が発生するが、現行体制の中で対応していくことを想定。現在のその他職員の戸籍に関わる業務は正職員が担い、その他職員は補助業務を担当する。証明書発行(駅前含む)、通知カード発行、窓口受付事務等の一括委託化の検討。

10 自治振興課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,687h
年間投入時間(一般職)	5,767h
年間投入時間(その他職員)	1,080h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	3.1人
人工数(その他職員)	0.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	27.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	自治会活動支援業務	2,329	18.6%
2	コミュニティセンター管理運営支援業務	2,007	16.0%
3	市民社会貢献活動促進基金	1,109	8.8%
4	庶務	662	5.3%
5	まちづくり女と男の共同参画プラン	633	5.1%
6	管理業務	610	4.9%
7	男女共同参画社会づくり推進委員会・協議会	582	4.6%
8	市民参画と協働によるまちづくり推進	547	4.4%
9	男女共同参画社会づくり推進	441	3.5%
10	自治連合会支援業務	427	3.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

概ね適正人員規模。

今後の、自治会活動や地域活動の支援などの業務はきめ細かく行う場合は、業務量が増えるが、現行体制で遂行可能。

11 危機管理課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,735h
年間投入時間(一般職)	4,683h
年間投入時間(その他職員)	2,892h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	2.5人
人工数(その他職員)	1.5人
共通業務比率(共通業務/全業務)	36.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	犯罪抑止・防犯活動	1,460	12.9%
2	庶務	1,115	9.9%
3	消防団事務	707	6.3%
4	災害対応	666	5.9%
5	草津栗東防犯自治会	607	5.4%
6	管理業務	594	5.3%
7	防犯灯維持管理	536	4.7%
8	総合防災事務	515	4.6%
9	防災啓発	501	4.4%
10	防災拠点施設	478	4.2%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

概ね適正人員規模。(年度ごとに業務量が異なる可能性あり)

今後、防災拠点施設整備事業の業務が発生するが、現行体制の中で実施できるとみられる。

災害等が発生した場合、急遽業務量が増大し、かつ当面その業務量増の状態が継続していくため、平素より応援体制等を位置づけておくことが有効である。

12 生活交通課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	3,821h
年間投入時間(その他職員)	4,141h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	2.0人
人工数(その他職員)	2.2人
共通業務比率(共通業務/全業務)	17.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	消費生活相談	1,536	15.6%
2	交通安全対策	1,161	11.8%
3	交通安全推進3団体	971	9.9%
4	交通安全施設	657	6.7%
5	コミュニティバス運行	622	6.3%
6	交通災害共済事業	598	6.1%
7	交通安全広域3団体	494	5.0%
8	交通安全教室開催	436	4.4%
9	放置自転車撤去	384	3.9%
10	草津線複線化期成同盟会	339	3.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

現行体制維持を基本とする。

今後のコミュニティバス交通体系検討等の業務対応のため、単年度における職員の増減については想定できる。

13 社会福祉課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	13,113h
年間投入時間(その他職員)	9,242h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	7.0人
人工数(その他職員)	4.9人
共通業務比率(共通業務/全業務)	22.8%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	生活保護ケースワーク	5,360	20.5%
2	臨時福祉給付金支給事業(0308)	3,070	11.8%
3	生活保護相談・申請	1,765	6.8%
4	社会福祉推進事業(0312)	1,426	5.5%
5	就労相談・支援	1,200	4.6%
6	生活困窮者自立相談支援事業(0305)	1,105	4.2%
7	管理業務	1,078	4.1%
8	健康管理支援	1,000	3.8%
9	庶務	870	3.3%
10	生活保護経理事務	810	3.1%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

生活保護の職員ひとりあたりのケースの増加により、その対応を図る必要が生じる可能性あり。

14 障がい福祉課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	13,757h
年間投入時間(その他職員)	9,340h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	7.4人
人工数(その他職員)	5.0人
共通業務比率(共通業務/全業務)	31.7%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	支援区分認定	2,880	10.7%
2	ケースワーク	2,227	8.3%
3	管理業務	1,815	6.8%
4	窓口・電話対応	1,766	6.6%
5	庶務	1,206	4.5%
6	精神通院医療給付	1,126	4.2%
7	その他	1,021	3.8%
8	自立支援給付	937	3.5%
9	有料道路割引・NHK手続き・生計同一証明	768	2.9%
10	精神障がい者福祉手帳	734	2.7%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

現状、概ね適正人員規模。今後、業務量が増加することも考えられる。

15 保険年金課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,604h
年間投入時間(一般職)	19,226h
年間投入時間(その他職員)	7,691h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	10.3人
人工数(その他職員)	4.1人
共通業務比率(共通業務/全業務)	23.9%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	国民健康保険事業	7,750	23.8%
2	国民年金事業	6,401	19.7%
3	福祉医療費助成制度	6,298	19.4%
4	後期高齢者医療制度	4,190	12.9%
5	管理業務	1,257	3.9%
6	その他	750	2.3%
7	庶務	721	2.2%
8	待機	545	1.7%
9	予算管理、執行	525	1.6%
10	予算編成	469	1.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

人口数で業務量が決定される要素が強く、類似団体比較でも本市は人員が少ない。年間稼働時間が多い中で、その他職員を正職員へと切り替えていく必要があると思われる。

16 長寿福祉課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,754h
年間投入時間(一般職)	24,707h
年間投入時間(その他職員)	23,024h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	13.2人
人工数(その他職員)	12.3人
共通業務比率(共通業務/全業務)	27.5%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	介護認定	10,357	20.1%
2	介護予防マネジメント事業	8,676	16.9%
3	庶務	4,218	8.2%
4	一般介護予防	2,395	4.7%
5	総合相談支援事業	2,100	4.1%
6	認知症対策	1,499	2.9%
7	管理業務	1,327	2.6%
8	高齢者権利擁護推進	1,295	2.5%
9	介護給付	1,279	2.5%
10	高齢者虐待防止	1,244	2.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

医療と介護の連携、地域包括ケアシステム、認知症対策等の新たな行政需要及び制度構築のための増員対応も想定できる。

17 健康増進課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	21,057h
年間投入時間(その他職員)	21,640h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	11.3人
人工数(その他職員)	11.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	30.8%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	乳幼児健康診査	9,836	22.1%
2	健康増進事業	4,989	11.2%
3	特定保健指導	3,563	8.0%
4	予防接種事業	2,726	6.1%
5	庶務	2,460	5.5%
6	管理業務	2,420	5.4%
7	妊婦健康診査	2,013	4.5%
8	こんにちは赤ちゃん事業	1,549	3.5%
9	健康づくり推進事業	1,489	3.3%
10	予算管理、執行	1,314	2.9%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

20～30代職員の産休、育休が多く、配置正職員に対して実勤務正職員が少ない特徴があるが、一過性のものである。
子育て支援の新事業のための保健師の採用も想定。
検診などの業務は可能な限り委託していく。

18 子育て応援課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	17,554h
年間投入時間(その他職員)	45,915h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	9.4人
人工数(その他職員)	24.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	24.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	児童館管理運営事業	18,253	29.6%
2	地域子育て支援センター事業	10,006	16.2%
3	家庭児童相談室運営事業	8,221	13.3%
4	児童手当等支給	5,144	8.3%
5	庶務	3,616	5.9%
6	児童扶養手当支給事業	1,926	3.1%
7	母子福祉推進事業	1,571	2.5%
8	学童保育所管理運営事業	1,541	2.5%
9	子育て世帯臨時特例給付金支給事業	1,059	1.7%
10	管理業務	700	1.1%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

小学校区毎に児童館や学童保育が設置されており、他市に比較して行政サービスが充実しているため、増大している。また、学童保育の小6対応は本市の児童館の在り方を考える契機となっている(児童館の主要利用者が小学生で学童利用者また小3までの利用者)。

①治田勤務相談員の業務処理量や相談員校区制見直しによる業務適正化

②児童館の利用状況は放課後の小学生が多いが、学童保育の小6対応により学童保育との密接性が高いため、6児童館を学童保育所と一体委託し、こどもたちの利便性向上を図るとともに、開館時間を学校休暇以外は放課後のみとして住み分ける。

19 子ども発達支援課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	15,876h
年間投入時間(その他職員)	24,091h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	8.5人
人工数(その他職員)	12.9人
共通業務比率(共通業務/全業務)	11.9%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	療育指導	7,873	18.8%
2	教室運営	3,463	8.3%
3	指導	3,343	8.0%
4	巡回支援専門員整備事業	3,056	7.3%
5	相談業務	3,044	7.3%
6	記録	3,037	7.3%
7	計画相談	2,828	6.8%
8	発達検査	2,660	6.4%
9	室運営	2,010	4.8%
10	機関連携	1,263	3.0%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

巡回相談員等の体制は手厚く実施されていると考えられる。

20 幼児課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	2,802h
年間投入時間(一般職)	15,811h
年間投入時間(その他職員)	3,325h
人工数(管理職)	1.5人
人工数(一般職)	8.5人
人工数(その他職員)	1.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	36.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	食育・自園給食	2,306	10.5%
2	保育園 入退園	2,120	9.7%
3	利用者負担金	1,912	8.7%
4	研修・教育	1,598	7.3%
5	その他	1,589	7.2%
6	特別支援	1,390	6.3%
7	運営指導	996	4.5%
8	幼保業務支援	945	4.3%
9	幼稚園 入退園	867	4.0%
10	法人立保育園	782	3.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

今後、保育士経験者を課長等に任用する場合には、中堅時点で、政策立案や議会対応等の経験を積むことが必要である。また、課長補佐に保育士を任用し、課長を一般行政職が担うかたちも他市では多く見られる。

現在、保健福祉部門の部長が幼児課長を兼任しており、管理権限や役職に応じた職責対応の点から見直しが求められる。

ただ、一般行政経験の少ない保育士職員が課長となる場合への対応は求められる(部長兼課長の廃止)

21 環境政策課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	12,379h
年間投入時間(その他職員)	5,039h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	6.6人
人工数(その他職員)	2.7人
共通業務比率(共通業務/全業務)	36.5%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	一般廃棄物収集	1,752	8.3%
2	公害対策	1,615	7.6%
3	管理運営	1,512	7.1%
4	自己搬入	1,356	6.4%
5	その他	1,032	4.9%
6	庶務	1,010	4.8%
7	畜犬登録	969	4.6%
8	地域環境保全	962	4.5%
9	栗東墓地公園管理	848	4.0%
10	管理業務	835	3.9%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

生活環境係において、現場の幅広い業務を行っているものの、課全体として概ね妥当な規模である。

22 農林課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,604h
年間投入時間(一般職)	14,577h
年間投入時間(その他職員)	5,414h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	7.8人
人工数(その他職員)	2.9人
共通業務比率(共通業務/全業務)	39.7%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	庶務	2,872	11.2%
2	農業再生協議会	2,618	10.2%
3	管理業務	2,069	8.1%
4	災害復旧	1,995	7.8%
5	農業基盤整備推進経費	1,825	7.1%
6	林業対策	1,362	5.3%
7	その他	1,245	4.9%
8	経営体育成基盤整備事業	740	2.9%
9	有害鳥獣防除	726	2.8%
10	道の駅アグリの郷栗東	615	2.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

人員規模は国の政策によって変動があるものの、実際の業務では委託も多くほぼ適正人員数。
林道の管理者を林業団体(森林組合等)に移管する。専用水道施設の維持管理を指定管理者制度への移行を検討する。

23 商工観光課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,263h
年間投入時間(一般職)	7,153h
年間投入時間(その他職員)	3,726h
人工数(管理職)	1.7人
人工数(一般職)	3.8人
人工数(その他職員)	2.0人
共通業務比率(共通業務/全業務)	21.1%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	観光振興	4,590	32.5%
2	栗東市観光物産協会連携事業	2,600	18.4%
3	中小企業振興	2,041	14.4%
4	商工関係団体	1,134	8.0%
5	緊急支援交付金	348	2.5%
6	管理業務	346	2.4%
7	庶務	316	2.2%
8	待機	254	1.8%
9	予算編成	253	1.8%
10	馬事業推進	238	1.7%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

地方創生関連業務が立ち上がりつつある中、平成 28 年度時点である程度の人員強化がすでに図られており、当面現状体制のまま。プロジェクトの業務量によっては、変動が生じることも考えられる。

24 経済振興労政課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	3,980h
年間投入時間(その他職員)	4,422h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	2.1人
人工数(その他職員)	2.4人
共通業務比率(共通業務/全業務)	34.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	企業内人権・同和教育	3,553	29.3%
2	就労支援	2,335	19.2%
3	管理業務	1,875	15.4%
4	経済振興	777	6.4%
5	庶務	481	4.0%
6	労政	430	3.5%
7	その他	375	3.1%
8	企業事業資金貸付金	345	2.8%
9	企業誘致	295	2.4%
10	東部開発事業推進	200	1.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

当面現行業務量が大きく増加する見込みはなく、比較的定常業務に近い。現行の体制で十分に遂行可能。

25 道路・河川課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	19,127h
年間投入時間(その他職員)	0h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	10.2人
人工数(その他職員)	0.0人
共通業務比率(共通業務/全業務)	31.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	新設改良	5,520	24.1%
2	維持補修	2,940	12.9%
3	許認可・申請	2,563	11.2%
4	用地管理	2,091	9.1%
5	管理業務	1,448	6.3%
6	庶務	933	4.1%
7	災害対応	709	3.1%
8	補助金(交付金)手続	638	2.8%
9	予算編成	377	1.6%
10	その他	372	1.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善提案等

橋梁、道路については、5年に一度の点検が義務付けられた。こなしている件数等から業務量的にはあまり余裕がない。1名増の体制が望ましいが、補助業務、定型的な業務においては、嘱託などを活用することも有効と考えられる。例えば、官民境界確定業務や応急修繕(直営)など。

26 国・県事業対策課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	3,974h
年間投入時間(その他職員)	1,410h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	2.1人
人工数(その他職員)	0.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	29.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	国道8号野洲栗東バイパス用地先行取得	2,291	25.1%
2	国道1号栗東水口道路	940	10.3%
3	管理業務	939	10.3%
4	県河川事業	601	6.6%
5	県道路事業	539	5.9%
6	国道8号野洲栗東バイパス事業調整	470	5.2%
7	三河川促進協議会・同盟会	460	5.0%
8	道路事業関係促進協議会・同盟会	354	3.9%
9	その他	261	2.9%
10	河川事業関係促進協議会	211	2.3%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

プロジェクトや事業の規模によって体制が異なる中、野洲栗東パイパス用地先行取得はほぼ終了。当面、山手幹線にかかる業務対応が必要となる。

プロジェクト的な業務は、年度によって人員数が異なってくるため、今後は事業の進捗に応じて柔軟な体制とする。

27 住宅課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	15,681h
年間投入時間(その他職員)	3,362h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	8.4人
人工数(その他職員)	1.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	29.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	公共施設管理	3,020	14.4%
2	都市計画法に基づく許可	2,282	10.9%
3	市営住宅の維持管理	1,529	7.3%
4	管理業務	1,187	5.7%
5	建築基準法に基づく申請	1,171	5.6%
6	家賃の決定・変更	1,168	5.6%
7	開発に関する指導要綱	1,046	5.0%
8	市営住宅に関する苦情等処理	948	4.5%
9	社会資本整備総合交付金事業	900	4.3%
10	庶務	672	3.2%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

窓口受付や定型的な業務が多くを占める。住宅係、開発調整係は多忙とはいええないものの、件数をこなす一定の業務あり。市営住宅の管理または管理全般について民間委託の余地がある。

建築施設係は受託する建築設計業務が多いので業務量は変動する。比較的建築施設係に負荷がかかっているが基本的に現状維持。

しかし、全国的に問題となっている空き家対策の業務が今後増える場合には、検討が必要である。空き家の活用策については民間やNPOなどと連携し効率的に行う。(民間の知恵や事業化による活用)

28 都市計画課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	14,890h
年間投入時間(その他職員)	1,330h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	8.0人
人工数(その他職員)	0.7人
共通業務比率(共通業務/全業務)	25.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	許可・届出等	4,658	23.3%
2	計画・調査等	2,936	14.7%
3	団体等支援	2,407	12.1%
4	管理業務	1,890	9.5%
5	維持管理	1,213	6.1%
6	指導(相談含む)	786	3.9%
7	補助金	684	3.4%
8	普及・啓発	535	2.7%
9	元気創造事業	463	2.3%
10	広域連携等	407	2.0%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

他自治体と比べてやや多いと考えられる。1件あたりの許可・届出件数が平均2～3時間、地図の販売においても1販売あたり30分かかっており、比較的単位所要時間が多く、比較的余裕のある業務形態と推測される。

29 地域まちづくり課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,604h
年間投入時間(一般職)	14,079h
年間投入時間(その他職員)	868h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	7.5人
人工数(その他職員)	0.5人
共通業務比率(共通業務/全業務)	23.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	道路整備事業	6,442	31.3%
2	後継プラン調整	4,047	19.7%
3	雨水幹線整備事業	2,423	11.8%
4	管理業務	1,724	8.4%
5	共同土地活用	1,015	4.9%
6	都市計画道路整備事業	891	4.3%
7	企業立地促進	750	3.6%
8	その他	337	1.6%
9	議会対応	318	1.5%
10	予算管理、執行	250	1.2%

※休息・休憩、休暇除く

※平成28年度から廃止。道路・河川課、国・県事業対策課へ移管。

30 上下水道課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,604h
年間投入時間(一般職)	30,229h
年間投入時間(その他職員)	2,938h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	16.2人
人工数(その他職員)	1.6人
共通業務比率(共通業務/全業務)	33.5%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	下水道業務	5,786	14.9%
2	上水道業務	5,633	14.5%
3	料金徴収事務	2,800	7.2%
4	下水工務	2,752	7.1%
5	経理関係事務	2,694	6.9%
6	上水工務	2,308	6.0%
7	管理業務	2,001	5.2%
8	庶務	1,936	5.0%
9	浄水工務	1,653	4.3%
10	予算管理、執行	1,317	3.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

徴収関係等ある程度委託化が進んでいるが、さらにつつこんで今後浄水から家庭までの水質検査、漏水調査など一連の業務を包括委託することが考えられる。

老朽化対策のため中長期的には維持管理や更新の業務が徐々に増えていく。

現在も一部委託されているが、取水、浄水、収納までの一連の業務を包括委託することが考えられる。

31 会計課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	7,758h
年間投入時間(その他職員)	0h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	4.2人
人工数(その他職員)	0.0人
共通業務比率(共通業務/全業務)	29.0%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	支出事務	2,611	27.1%
2	収入事務	2,595	27.0%
3	管理業務	589	6.1%
4	物品・燃料単価・調書・つり銭、領収印管理	531	5.5%
5	源泉	497	5.2%
6	待機	286	3.0%
7	例月出納監査	240	2.5%
8	決算	185	1.9%
9	その他	150	1.6%
10	庶務	140	1.5%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

概ね適正配置水準。今後も定常業務を遂行。その他職員の活用余地あり。

32 教育総務課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	7,472h
年間投入時間(一般職)	9,411h
年間投入時間(その他職員)	1,488h
人工数(管理職)	4.0人
人工数(一般職)	5.0人
人工数(その他職員)	0.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	32.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	小・中・幼・保・児施設の維持補修等	1,734	9.4%
2	調理指導・栄養管理	1,540	8.4%
3	管理業務	1,457	7.9%
4	給食物資発注・検収業務	916	5.0%
5	庶務	774	4.2%
6	給食人員異動	720	3.9%
7	(新)栗東市立学校給食共同調理場建設事業	712	3.9%
8	予算管理、執行	700	3.8%
9	教育委員対応	697	3.8%
10	設備機械の修繕	568	3.1%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

適正人員規模。

33 学校教育課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	5,604h
年間投入時間(一般職)	14,452h
年間投入時間(その他職員)	12,032h
人工数(管理職)	3.0人
人工数(一般職)	7.7人
人工数(その他職員)	6.4人
共通業務比率(共通業務/全業務)	21.9%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	生徒指導	6,467	20.2%
2	庶務	6,078	18.9%
3	教科教育	3,276	10.2%
4	くりちゃん元気いっぱい運動	2,996	9.3%
5	学校安全	2,137	6.7%
6	教職員	2,123	6.6%
7	いじめ対策	1,324	4.1%
8	学籍	1,306	4.1%
9	特別支援教育	1,242	3.9%
10	人権教育	797	2.5%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

業務量的に見ると、指導主事において、現状 1 名程度不足。

34 人権教育課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	3,877h
年間投入時間(その他職員)	2,304h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	2.1人
人工数(その他職員)	1.2人
共通業務比率(共通業務/全業務)	42.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	その他	1,866	23.2%
2	社会同和教育	1,723	21.4%
3	庶務	946	11.8%
4	管理業務	759	9.4%
5	同和教育指導	705	8.8%
6	同和教育推進協議会	552	6.9%
7	人権教育指導	218	2.7%
8	待機	85	1.1%
9	予算管理、執行	63	0.8%
10	計画策定、行革	29	0.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

適正配置水準。今後も定常業務を遂行。

35 生涯学習課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	2,640h
年間投入時間(一般職)	6,194h
年間投入時間(その他職員)	17,387h
人工数(管理職)	1.4人
人工数(一般職)	3.3人
人工数(その他職員)	9.3人
共通業務比率(共通業務/全業務)	24.4%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	生涯学習推進に関する業務	5,190	19.8%
2	青少年教育に関する業務	4,989	19.0%
3	運営	3,028	11.5%
4	庶務	2,345	8.9%
5	無職少年対策	1,247	4.8%
6	観察会	1,065	4.1%
7	管理業務	1,000	3.8%
8	非行少年対策	997	3.8%
9	非行防止啓発	960	3.7%
10	広報	697	2.7%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

概ね適正配置水準。今後も定常業務を遂行。

36 スポーツ・文化振興課

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,954h
年間投入時間(一般職)	12,030h
年間投入時間(その他職員)	5,852h
人工数(管理職)	2.1人
人工数(一般職)	6.4人
人工数(その他職員)	3.1人
共通業務比率(共通業務/全業務)	27.0%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	スポーツ振興に関する業務	3,457	15.8%
2	文化振興に関する業務	3,340	15.3%
3	資料調査・保存管理・活用	2,988	13.7%
4	文化財保護に関する業務	2,180	10.0%
5	展覧会開催	1,684	7.7%
6	管理業務	1,509	6.9%
7	予算管理、執行	909	4.2%
8	市民参画	683	3.1%
9	博学連携	582	2.7%
10	施設管理	549	2.5%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

概ね適正配置水準。

いずれかの時点で、H36 国体への準備増員が必要。

37 図書館

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,732h
年間投入時間(一般職)	9,418h
年間投入時間(その他職員)	20,002h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	5.0人
人工数(その他職員)	10.7人
共通業務比率(共通業務/全業務)	27.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	カウンター業務	15,885	47.9%
2	貸出サービス	2,570	7.7%
3	その他	1,600	4.8%
4	資料管理	1,552	4.7%
5	庶務	1,022	3.1%
6	児童サービス	922	2.8%
7	計画策定、行革	714	2.2%
8	障がい者サービス	691	2.1%
9	雑誌	676	2.0%
10	一般サービス	663	2.0%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

現在の図書館は、週 2 日閉館及び開館時間も短く、市民サービス向上と効率性の観点から、「指定管理者制度」への移行が妥当と考える。

ただし、その移行に際しては、平成 32 年に西図書館の賃貸契約が終了を念頭にスケジュール化する必要がある。また、指定管理者移行後の現正職員の育成のための早い異動も望まれる。

38 監査委員事務局

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	1,868h
年間投入時間(その他職員)	1,566h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	1.0人
人工数(その他職員)	0.8人
共通業務比率(共通業務/全業務)	26.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	定期監査	1,223	23.1%
2	例月出納検査	1,220	23.0%
3	決算審査	740	14.0%
4	管理業務	349	6.6%
5	住民監査請求	254	4.8%
6	財政援助団体等監査	191	3.6%
7	監査委員会等	141	2.7%
8	その他	117	2.2%
9	議会対応	88	1.7%
10	庶務	84	1.6%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

概ね適正配置水準。今後も定常業務を遂行。

39 農業委員会事務局

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	3,736h
年間投入時間(一般職)	0h
年間投入時間(その他職員)	1,022h
人工数(管理職)	2.0人
人工数(一般職)	0.0人
人工数(その他職員)	0.5人
共通業務比率(共通業務/全業務)	25.9%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	農業委員会運営	2,132	44.8%
2	庶務	860	18.1%
3	農地法に関する事務	764	16.1%
4	待機	180	3.8%
5	議会対応	156	3.3%
6	管理業務	120	2.5%
7	その他	50	1.1%
8	監査対応	32	0.7%
9	予算編成	26	0.5%
10	計画策定、行革	20	0.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等

概ね適正配置水準。農林課と連携しつつ今後も定常業務を遂行。

◇ 下記幼・保職場については、業務の類似性を踏まえ「幼稚園」「幼稚園」「保育園」から各1園を抽出して行った。

40 葉山東幼稚園

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	22,688h
年間投入時間(その他職員)	30,547h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	12.1人
人工数(その他職員)	16.4人
共通業務比率(共通業務/全業務)	12.2%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	保育・教育	39,384	71.5%
2	行事計画と実施	2,635	4.8%
3	園管理	2,307	4.2%
4	園務	1,264	2.3%
5	他機関との連携	1,034	1.9%
6	その他	965	1.8%
7	健康・衛生管理	822	1.5%
8	保育・教育指導	739	1.3%
9	庶務	572	1.0%
10	計画策定、行革	290	0.5%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等（幼稚園全体）

本市の取組として、小学校毎に、幼稚園、保育園を設置しており、類似団体比較等を通して公営比率が非常に高くなっている。

なお、本報告書では、栗東市の政策として、現在の小学校毎の配置を活かすことを前提に取りまとめている。

41 治田幼稚園

業務量調査結果

年間投入時間（管理職）	1,868h
年間投入時間（一般職）	9,455h
年間投入時間（その他職員）	13,259h
人工数（管理職）	1.0人
人工数（一般職）	5.1人
人工数（その他職員）	7.1人
共通業務比率（共通業務/全業務）	22.1%

業務量上位リスト（大分類）

	業務名	時間・h	割合
1	保育・教育	14,913	60.7%
2	庶務	2,045	8.3%
3	会議	1,750	7.1%
4	園運営管理	1,118	4.5%
5	保育・教育指導	935	3.8%
6	待機	299	1.2%
7	地域渉外調整	206	0.8%
8	管理業務	162	0.7%
9	徴収事務	115	0.5%
10	教務	110	0.4%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等（幼稚園全体）（再掲）

本市の取組として、小学校毎に、幼稚園、保育園を設置しており、類似団体比較等を通して公営比率が非常に高くなっている。

なお、本報告書では、栗東市の政策として、現在の小学校毎の配置を活かすことを前提に取りまとめている。

42 治田保育園

業務量調査結果

年間投入時間(管理職)	1,868h
年間投入時間(一般職)	12,334h
年間投入時間(その他職員)	27,005h
人工数(管理職)	1.0人
人工数(一般職)	6.6人
人工数(その他職員)	14.5人
共通業務比率(共通業務/全業務)	10.6%

業務量上位リスト(大分類)

	業務名	時間・h	割合
1	保育	30,312	73.6%
2	庶務	3,020	7.3%
3	管理	1,999	4.9%
4	会議	1,282	3.1%
5	管理業務	453	1.1%
6	その他	323	0.8%
7	教務	131	0.3%
8	監査対応	120	0.3%
9	渉外	70	0.2%
10	徴収事務	47	0.1%

※休息・休憩、休暇除く

●今後の改善案等（保育園全体）

本市の取組として、小学校区毎に、幼稚園、保育園を設置しており、類似団体比較等を通して公営比率が非常に高くなっている。

なお、本報告書では、栗東市の政策として、現在の小学校区毎の配置を活かすことを前提に取りまとめている。ただし、平成28年の定員充足率では、公立87.1%に対し、私立99.5%となっており、民による補完機能が充足している部分も見られる。そのため、本市の特徴である「小学校区毎の配置」を活かしつつ、継続的運営を踏まえた民間利用を早期に導入していくことが求められる。

- ① 1,2歳児の保育士配置基準が法定より1名多いため、法定基準にあわせる。
- ② 金勝第1は70%、第2は50%と定員充足率が低いため、統合化し1園化。ただし、全員が統合した金勝には入れないため、一部は他園対応。現在の充足率では対応可能である。

栗東市業務量調査等支援業務
〔資料編〕

平成 28 年 11 月

一般社団法人日本能率協会

目 次

参考資料	1
参-1 1万人あたり職員数（単純値）における類似団体.....	1
(1) 一般行政部門.....	1
(2) 普通会計.....	6
(3) 一般行政部門（栗東市近似自治体）	11
(4) 普通会計（栗東市近似自治体かつ消防部門なしの自治体のみ）	12
参-2 各課課題調査表	13
01 議事課	13
02 元気創造政策課.....	15
03 広報課	17
04 財政課	19
05 総務課	22
06 税務課	24
07 人権政策課.....	26
08 ひだまりの家.....	27
09 総合窓口課.....	30
10 自治振興課.....	32
11 危機管理課	34
12 生活交通課.....	38
13 社会福祉課	41
14 障がい福祉課.....	43
15 保険年金課	44
16 長寿福祉課	47
17 健康増進課	50
18 子育て応援課.....	53
19 子ども発達支援課	55
20 幼児課	58
21 環境政策課	60
22 農林課	62
23 商工観光課	66
24 経済振興労政課.....	72
25 道路・河川課.....	73
26 国・県事業対策課	76
27 住宅課	78
28 都市計画課	80

29 地域まちづくり課	82
30 上下水道課	84
31 会計課	87
32 教育総務課	89
33 学校教育課	92
34 人権教育課	93
35 生涯学習課	95
36 スポーツ・文化振興課	98
37 図書館	103
38 監査委員事務局	105
39 農業委員会事務局	106
40 葉山東幼稚園.....	108
41 治田幼稚園	110
42 治田保育園	112

参考資料

参-1 1万人あたり職員数（単純値）における類似団体

(1) 一般行政部門

一般行政部門における単純値での人口1万人あたり職員数は45.63人であり、一般市・Ⅱ-1の198団体中53番目である。また、平均値(53.66人)より約8人少なくなっている。

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 あたり職員数 (一般行政)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
1	福岡県 宗像市	96,806	298	30.78	119.91	7,089	2
2	岐阜県 羽島市	68,695	222	32.32	53.66	5,364	-
3	福岡県 太宰府市	71,586	232	32.41	29.60	1,781	-
4	茨城県 牛久市	84,378	274	32.47	58.92	4,778	-
5	福岡県 大野城市	99,352	335	33.72	26.89	1,663	-
6	兵庫県 三木市	79,763	294	36.86	176.51	10,266	2
7	熊本県 合志市	58,873	218	37.03	53.19	4,597	2
8	大阪府 泉大津市	76,263	285	37.37	14.31	1,336	-
9	茨城県 守谷市	64,894	244	37.60	35.71	3,339	-
10	京都府 城陽市	78,560	298	37.93	32.71	2,256	-
11	岩手県 滝沢市	55,178	211	38.24	182.46	8,862	-
12	埼玉県 和光市	79,992	309	38.63	11.04	1,100	-
13	岡山県 総社市	67,867	264	38.90	211.90	7,844	3
14	東京都 あきる野市	81,697	320	39.17	73.47	2,913	-
15	沖縄県 豊見城市	61,658	244	39.57	19.60	1,837	-
16	東京都 稲城市	86,594	343	39.61	17.97	1,539	-
17	福岡県 小郡市	59,507	237	39.83	45.51	4,409	-
18	沖縄県 宜野湾市	96,663	386	39.93	19.80	1,856	-
19	埼玉県 行田市	84,363	337	39.95	67.49	6,731	2
20	東京都 武蔵村山市	72,092	288	39.95	15.32	1,365	-
21	埼玉県 志木市	73,443	295	40.17	9.05	906	-
22	大阪府 貝塚市	89,876	366	40.72	43.93	2,624	-
23	福岡県 福津市	59,091	242	40.95	52.76	3,895	2
24	東京都 東大和市	86,162	353	40.97	13.42	1,152	-
25	大阪府 大阪狭山市	57,793	238	41.18	11.92	1,156	-
26	三重県 名張市	81,014	336	41.47	129.77	6,101	-
27	神奈川県 伊勢原市	99,539	413	41.49	55.56	3,473	-
28	滋賀県 守山市	80,684	338	41.89	55.74	4,496	-
29	埼玉県 蕨市	72,317	306	42.31	5.11	510	-
30	山形県 天童市	62,171	264	42.46	113.10	7,511	-
31	千葉県 四街道市	91,340	388	42.48	34.52	2,850	-
32	佐賀県 鳥栖市	72,032	306	42.48	71.72	4,822	-
33	和歌山県 岩出市	53,677	230	42.85	38.51	2,354	-
34	茨城県 鹿嶋市	68,142	293	43.00	106.02	7,895	-
35	福岡県 古賀市	58,370	251	43.00	42.07	2,838	-

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (一般行政)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
36	埼玉県 吉川市	69,871	303	43.37	31.66	3,160	-
37	福岡県 行橋市	72,840	316	43.38	70.05	5,695	-
38	茨城県 龍ヶ崎市	79,125	344	43.48	78.55	6,829	-
39	大阪府 四條畷市	56,569	246	43.49	18.69	1,130	-
40	沖縄県 糸満市	60,128	263	43.74	46.62	4,099	-
41	東京都 清瀬市	74,374	328	44.10	10.23	1,009	-
42	愛知県 津島市	64,450	286	44.38	25.09	2,508	-
43	埼玉県 北本市	68,657	305	44.42	19.82	1,907	-
44	埼玉県 日高市	57,249	257	44.89	47.48	3,508	-
45	福岡県 柳川市	69,570	313	44.99	77.15	7,688	3
46	東京都 狛江市	79,096	356	45.01	6.39	637	-
47	東京都 福生市	58,553	264	45.09	10.16	1,003	-
48	山形県 米沢市	84,945	383	45.09	548.51	13,309	-
49	埼玉県 羽生市	55,886	252	45.09	58.64	5,842	-
50	大阪府 摂津市	85,275	385	45.15	14.87	1,488	-
51	愛知県 あま市	88,364	399	45.15	27.49	2,759	3
52	山梨県 甲斐市	74,811	339	45.31	71.95	4,042	3
53	滋賀県 栗東市	67,284	307	45.63	52.69	2,980	-
54	大阪府 泉南市	63,953	293	45.81	48.98	2,642	-
55	大阪府 柏原市	72,116	332	46.04	25.33	1,804	-
56	埼玉県 蓮田市	62,773	289	46.04	27.28	2,599	-
57	青森県 十和田市	64,041	295	46.06	725.65	20,510	2
58	愛知県 日進市	86,962	401	46.11	34.91	2,821	-
59	茨城県 石岡市	78,221	361	46.15	215.53	13,517	2
60	奈良県 大和郡山市	88,732	410	46.21	42.69	3,878	-
61	埼玉県 幸手市	53,096	246	46.33	33.93	3,394	-
62	愛知県 愛西市	65,237	304	46.60	66.70	6,663	4
63	福岡県 直方市	58,061	271	46.68	61.76	3,994	-
64	大阪府 高石市	58,315	273	46.81	11.29	1,135	-
65	兵庫県 芦屋市	97,096	455	46.86	18.47	1,099	-
66	奈良県 香芝市	78,297	371	47.38	24.26	1,810	-
67	北海道 恵庭市	68,956	327	47.42	294.65	9,775	-
68	長崎県 大村市	94,344	448	47.49	126.66	6,542	-
69	埼玉県 東松山市	89,402	425	47.54	65.35	6,064	-
70	群馬県 藤岡市	67,936	323	47.54	180.29	7,622	2
71	群馬県 みどり市	51,887	247	47.60	208.42	4,209	3
72	滋賀県 近江八幡市	82,498	394	47.76	177.45	7,967	2
73	北海道 岩見沢市	86,054	413	47.99	481.02	31,930	3
74	愛知県 犬山市	74,780	359	48.01	74.90	4,116	-
75	東京都 羽村市	56,604	272	48.05	9.90	978	-
76	石川県 野々市市	51,126	246	48.12	13.56	1,356	-
77	栃木県 下野市	60,235	290	48.14	74.59	7,149	3
78	埼玉県 桶川市	75,207	363	48.27	25.35	2,442	-
79	千葉県 白井市	62,761	303	48.28	35.48	3,001	-
80	埼玉県 鶴ヶ島市	70,184	339	48.30	17.65	1,683	-

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (一般行政)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
81	北海道 北広島市	59,629	291	48.80	119.05	7,297	-
82	埼玉県 白岡市	51,688	253	48.95	24.92	2,452	-
83	愛知県 豊明市	68,530	336	49.03	23.22	2,205	-
84	東京都 国立市	74,558	366	49.09	8.15	815	-
85	茨城県 小美玉市	52,896	261	49.34	144.74	11,824	3
86	京都府 木津川市	73,095	361	49.39	85.13	5,036	3
87	埼玉県 八潮市	85,572	425	49.67	18.02	1,803	-
88	愛知県 北名古屋市	83,846	417	49.73	18.37	1,837	2
89	愛知県 常滑市	57,780	289	50.02	55.89	5,096	-
90	千葉県 銚子市	66,882	335	50.09	84.19	6,912	-
91	茨城県 那珂市	55,779	280	50.20	97.82	8,232	2
92	富山県 氷見市	50,599	255	50.40	230.56	9,557	-
93	愛知県 尾張旭市	82,359	417	50.63	21.03	1,805	-
94	京都府 亀岡市	91,548	465	50.79	224.80	7,188	-
95	千葉県 茂原市	91,855	467	50.84	99.92	8,314	-
96	北海道 千歳市	95,532	486	50.87	594.50	19,563	-
97	沖縄県 名護市	62,081	316	50.90	210.90	7,283	-
98	鹿児島県 姶良市	76,235	389	51.03	231.25	8,090	3
99	千葉県 印西市	93,722	479	51.11	123.79	9,687	3
100	岩手県 北上市	93,769	480	51.19	437.55	20,318	-
101	茨城県 笠間市	78,557	405	51.55	240.40	13,661	3
102	香川県 さぬき市	51,526	266	51.62	158.63	7,601	5
103	福島県 須賀川市	78,299	405	51.72	279.43	16,136	3
104	宮城県 多賀城市	62,437	323	51.73	19.69	1,908	-
105	京都府 京田辺市	66,697	347	52.03	42.92	2,975	-
106	千葉県 大網白里市	50,714	264	52.06	58.08	4,897	-
107	京都府 八幡市	73,038	383	52.44	24.35	2,272	-
108	岐阜県 瑞穂市	53,225	280	52.61	28.19	2,819	2
109	千葉県 八街市	73,449	392	53.37	74.94	6,264	-
110	佐賀県 伊万里市	56,934	306	53.75	255.28	11,482	-
111	岡山県 玉野市	62,863	338	53.77	103.58	4,361	-
112	熊本県 荒尾市	54,824	296	53.99	57.37	4,747	-
113	愛知県 知多市	85,742	464	54.12	45.90	4,324	-
114	京都府 向日市	54,340	295	54.29	7.72	685	-
115	和歌山県 海南市	54,100	294	54.34	101.06	6,185	2
116	千葉県 東金市	60,424	330	54.61	89.12	7,116	-
117	千葉県 袖ヶ浦市	62,022	341	54.98	94.93	7,541	-
118	鹿児島県 日置市	50,553	278	54.99	252.99	10,567	4
119	愛知県 清須市	66,707	368	55.17	17.35	1,732	4
120	佐賀県 武雄市	50,359	278	55.20	195.40	9,214	3
121	群馬県 安中市	61,031	338	55.38	276.31	11,138	2
122	岡山県 笠岡市	51,907	288	55.48	136.39	8,518	-
123	静岡県 御殿場市	89,231	496	55.59	194.90	8,448	-
124	山梨県 笛吹市	71,038	397	55.89	201.92	8,359	7
125	岐阜県 高山市	91,571	512	55.91	2,177.61	26,807	10

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (一般行政)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
126	北海道 石狩市	59,362	333	56.10	722.42	21,728	3
127	愛知県 長久手市	54,480	306	56.17	21.55	1,706	－
128	滋賀県 野洲市	50,867	286	56.23	80.14	4,801	2
129	和歌山県 橋本市	65,664	370	56.35	130.55	5,285	2
130	大阪府 藤井寺市	66,542	376	56.51	8.89	889	－
131	群馬県 館林市	78,086	442	56.60	60.97	6,054	－
132	青森県 五所川原市	58,109	334	57.48	404.18	17,390	3
133	千葉県 香取市	81,065	466	57.48	262.35	20,805	4
134	徳島県 鳴門市	60,784	350	57.58	135.66	6,006	－
135	長野県 須坂市	51,990	300	57.70	149.67	4,944	－
136	広島県 三原市	98,731	572	57.94	417.54	15,541	4
137	熊本県 玉名市	68,517	397	57.94	152.60	12,564	4
138	宮崎県 日向市	63,347	369	58.25	336.93	7,432	2
139	埼玉県 飯能市	80,823	473	58.52	193.05	4,616	2
140	京都府 舞鶴市	86,996	510	58.62	342.10	7,282	－
141	静岡県 伊東市	72,134	424	58.78	124.10	5,504	－
142	愛媛県 宇和島市	81,730	481	58.85	468.15	13,153	4
143	秋田県 大館市	76,769	452	58.88	913.22	19,139	3
144	長野県 千曲市	61,861	369	59.65	119.79	5,071	3
145	千葉県 君津市	88,126	527	59.80	318.81	11,129	－
146	秋田県 能代市	56,991	341	59.83	426.95	17,345	2
147	長野県 安曇野市	98,630	593	60.12	331.78	13,862	5
148	兵庫県 豊岡市	85,749	516	60.18	697.55	14,433	6
149	岩手県 花巻市	99,773	601	60.24	908.39	32,086	4
150	香川県 坂出市	55,267	333	60.25	92.51	6,628	－
151	長野県 塩尻市	67,666	411	60.74	289.98	7,194	2
152	奈良県 天理市	67,505	411	60.88	86.42	5,233	－
153	兵庫県 丹波市	67,551	414	61.29	493.21	12,166	6
154	熊本県 宇城市	61,452	377	61.35	188.60	12,731	5
155	大分県 中津市	85,378	524	61.37	491.54	10,850	5
156	京都府 福知山市	80,682	497	61.60	552.54	13,428	4
157	群馬県 沼田市	50,879	314	61.72	443.46	10,306	3
158	千葉県 山武市	54,904	339	61.74	146.77	10,167	4
159	長野県 佐久市	99,919	617	61.75	423.51	16,013	4
160	茨城県 常陸太田市	55,495	345	62.17	371.99	12,359	4
161	青森県 むつ市	61,568	392	63.67	864.16	13,495	4
162	群馬県 渋川市	81,609	523	64.09	240.27	11,508	6
163	鹿児島県 出水市	55,432	358	64.58	329.98	11,900	3
164	福岡県 朝倉市	56,115	364	64.87	246.71	12,713	3
165	千葉県 旭市	68,020	442	64.98	130.45	11,661	4
166	鹿児島県 薩摩川内市	98,347	647	65.79	682.94	23,336	9
167	和歌山県 田辺市	78,661	529	67.25	1,026.91	11,032	5
168	和歌山県 紀の川市	65,982	447	67.75	228.21	11,996	5
169	新潟県 十日町市	57,164	388	67.87	590.39	18,900	5
170	宮崎県 日南市	56,633	389	68.69	536.10	11,741	3

団 体 名			住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (一般行政)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
171	熊本県	山鹿市	54,860	378	68.90	299.69	14,491	5
172	大分県	宇佐市	58,879	406	68.95	439.05	17,469	3
173	福岡県	八女市	67,245	466	69.30	482.44	16,544	6
174	新潟県	村上市	64,617	451	69.80	1,174.26	27,075	5
175	徳島県	阿南市	76,219	548	71.90	279.56	13,024	3
176	長野県	諏訪市	51,162	372	72.71	109.17	3,125	－
177	秋田県	由利本荘市	81,961	596	72.72	1,209.60	29,571	8
178	岐阜県	恵那市	53,052	388	73.14	504.24	11,535	6
179	京都府	京丹後市	58,514	428	73.14	501.46	12,189	6
180	大分県	日田市	69,444	509	73.30	666.03	11,281	6
181	栃木県	日光市	87,116	642	73.69	1,449.83	23,188	5
182	福島県	南相馬市	64,539	478	74.06	398.58	18,163	3
183	新潟県	南魚沼市	59,636	442	74.12	584.55	18,625	3
184	島根県	浜田市	57,504	438	76.17	690.66	14,426	5
185	秋田県	横手市	95,939	748	77.97	692.80	31,636	8
186	石川県	七尾市	56,195	444	79.01	318.32	11,415	4
187	滋賀県	高島市	51,598	412	79.85	693.05	11,831	6
188	大分県	佐伯市	76,066	610	80.19	903.08	11,389	9
189	広島県	三次市	55,302	447	80.83	778.14	18,495	8
190	宮城県	気仙沼市	67,657	553	81.74	332.44	9,293	3
191	秋田県	大仙市	86,644	726	83.79	866.77	36,670	8
192	熊本県	天草市	87,125	732	84.02	683.78	21,892	10
193	三重県	志摩市	53,969	454	84.12	178.94	7,537	5
194	宮城県	栗原市	72,721	617	84.84	804.97	36,200	10
195	岩手県	宮古市	56,795	484	85.22	1,259.15	11,897	4
196	山口県	萩市	51,587	440	85.29	698.31	13,020	7
197	沖縄県	宮古島市	54,706	483	88.29	204.18	17,226	5
198	新潟県	佐渡市	59,606	640	107.37	855.61	22,242	10
一般市 II-1 合計			13,899,909	74,587	53.66			

(2) 普通会計

普通会計における単純値での人口1万人当たり職員数は61.98人であり、一般市・Ⅱ-1の198団体中68番目である。また、平均値(71.58人)より約10名多くなっている。

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
1	茨城県 牛久市	84,378	317	37.57	58.92	4,778	-	0
2	福岡県 大野城市	99,352	380	38.25	26.89	1,663	-	0
3	福岡県 宗像市	96,806	373	38.53	119.91	7,089	2	0
4	福岡県 太宰府市	71,586	293	40.93	29.60	1,781	-	0
5	茨城県 守谷市	64,894	286	44.07	35.71	3,339	-	0
6	埼玉県 和光市	79,992	360	45.00	11.04	1,100	-	0
7	埼玉県 志木市	73,443	340	46.29	9.05	906	-	0
8	岩手県 滝沢市	55,178	259	46.94	182.46	8,862	-	0
9	福岡県 福津市	59,091	278	47.05	52.76	3,895	2	0
10	東京都 あきる野市	81,697	387	47.37	73.47	2,913	-	0
11	熊本県 合志市	58,873	280	47.56	53.19	4,597	2	0
12	東京都 武蔵村山市	72,092	345	47.86	15.32	1,365	-	0
13	和歌山県 岩出市	53,677	266	49.56	38.51	2,354	-	0
14	茨城県 龍ヶ崎市	79,125	398	50.30	78.55	6,829	-	0
15	東京都 東大和市	86,162	436	50.60	13.42	1,152	-	0
16	埼玉県 吉川市	69,871	357	51.09	31.66	3,160	-	0
17	岐阜県 羽島市	68,695	351	51.10	53.66	5,364	-	83
18	佐賀県 鳥栖市	72,032	370	51.37	71.72	4,822	-	0
19	福岡県 古賀市	58,370	301	51.57	42.07	2,838	-	0
20	愛知県 日進市	86,962	449	51.63	34.91	2,821	-	0
21	大阪府 四條畷市	56,569	293	51.80	18.69	1,130	-	0
22	埼玉県 北本市	68,657	362	52.73	19.82	1,907	-	0
23	愛知県 あま市	88,364	466	52.74	27.49	2,759	3	0
24	福岡県 小郡市	59,507	315	52.93	45.51	4,409	-	0
25	山梨県 甲斐市	74,811	397	53.07	71.95	4,042	3	0
26	東京都 狛江市	79,096	420	53.10	6.39	637	-	0
27	東京都 清瀬市	74,374	396	53.24	10.23	1,009	-	0
28	京都府 城陽市	78,560	420	53.46	32.71	2,256	-	85
29	茨城県 鹿嶋市	68,142	366	53.71	106.02	7,895	-	0
30	埼玉県 東松山市	89,402	481	53.80	65.35	6,064	-	0
31	埼玉県 幸手市	53,096	288	54.24	33.93	3,394	-	0
32	愛知県 北名古屋	83,846	455	54.27	18.37	1,837	2	0
33	長崎県 大村市	94,344	517	54.80	126.66	6,542	-	0
34	滋賀県 守山市	80,684	443	54.91	55.74	4,496	-	0
35	埼玉県 鶴ヶ島市	70,184	387	55.14	17.65	1,683	-	0

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
36	埼玉県 桶川市	75,207	416	55.31	25.35	2,442	-	0
37	東京都 羽村市	56,604	314	55.47	9.90	978	-	0
38	奈良県 大和郡山市	88,732	494	55.67	42.69	3,878	-	0
39	埼玉県 日高市	57,249	319	55.72	47.48	3,508	-	1
40	東京都 国立市	74,558	416	55.80	8.15	815	-	0
41	大阪府 柏原市	72,116	405	56.16	25.33	1,804	-	0
42	石川県 野々市市	51,126	290	56.72	13.56	1,356	-	0
43	大阪府 泉大津市	76,263	434	56.91	14.31	1,336	-	86
44	大阪府 高石市	58,315	332	56.93	11.29	1,135	-	0
45	青森県 十和田市	64,041	366	57.15	725.65	20,510	2	0
46	東京都 福生市	58,553	336	57.38	10.16	1,003	-	0
47	大阪府 泉南市	63,953	370	57.85	48.98	2,642	-	0
48	東京都 稲城市	86,594	503	58.09	17.97	1,539	-	98
49	京都府 木津川市	73,095	425	58.14	85.13	5,036	3	0
50	京都府 亀岡市	91,548	533	58.22	224.80	7,188	-	0
51	山形県 米沢市	84,945	495	58.27	548.51	13,309	-	0
52	兵庫県 三木市	79,763	465	58.30	176.51	10,266	2	91
53	福岡県 行橋市	72,840	427	58.62	70.05	5,695	-	63
54	沖縄県 豊見城市	61,658	362	58.71	19.60	1,837	-	58
55	埼玉県 白岡市	51,688	304	58.81	24.92	2,452	-	0
56	千葉県 白井市	62,761	371	59.11	35.48	3,001	-	0
57	千葉県 茂原市	91,855	548	59.66	99.92	8,314	-	0
58	愛知県 津島市	64,450	385	59.74	25.09	2,508	-	69
59	群馬県 藤岡市	67,936	407	59.91	180.29	7,622	2	0
60	栃木県 下野市	60,235	361	59.93	74.59	7,149	3	0
61	熊本県 荒尾市	54,824	329	60.01	57.37	4,747	-	0
62	埼玉県 行田市	84,363	518	61.40	67.49	6,731	2	102
63	京都府 向日市	54,340	334	61.46	7.72	685	-	0
64	宮城県 多賀城市	62,437	384	61.50	19.69	1,908	-	0
65	大阪府 貝塚市	89,876	555	61.75	43.93	2,624	-	85
66	千葉県 四街道市	91,340	565	61.86	34.52	2,850	-	112
67	奈良県 香芝市	78,297	485	61.94	24.26	1,810	-	0
68	滋賀県 栗東市	67,284	417	61.98	52.69	2,980	-	0
69	埼玉県 蕨市	72,317	449	62.09	5.11	510	-	85
70	北海道 岩見沢市	86,054	539	62.64	481.02	31,930	3	0
71	山形県 天童市	62,171	391	62.89	113.10	7,511	-	61
72	群馬県 みどり市	51,887	327	63.02	208.42	4,209	3	0
73	神奈川県 伊勢原市	99,539	628	63.09	55.56	3,473	-	118
74	沖縄県 宜野湾市	96,663	610	63.11	19.80	1,856	-	86
75	愛知県 清須市	66,707	423	63.41	17.35	1,732	4	0
76	沖縄県 糸満市	60,128	383	63.70	46.62	4,099	-	51
77	北海道 石狩市	59,362	385	64.86	722.42	21,728	3	0
78	大阪府 大阪狭山市	57,793	376	65.06	11.92	1,156	-	73
79	千葉県 印西市	93,722	610	65.09	123.79	9,687	3	0
80	福岡県 柳川市	69,570	453	65.11	77.15	7,688	3	81

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
81	滋賀県 近江八幡市	82,498	538	65.21	177.45	7,967	2	0
82	岩手県 北上市	93,769	613	65.37	437.55	20,318	－	0
83	福島県 須賀川市	78,299	514	65.65	279.43	16,136	3	0
84	三重県 名張市	81,014	533	65.79	129.77	6,101	－	115
85	埼玉県 蓮田市	62,773	413	65.79	27.28	2,599	－	87
86	愛知県 犬山市	74,780	493	65.93	74.90	4,116	－	91
87	大阪府 摂津市	85,275	564	66.14	14.87	1,488	－	93
88	愛知県 尾張旭市	82,359	545	66.17	21.03	1,805	－	82
89	埼玉県 八潮市	85,572	568	66.38	18.02	1,803	－	96
90	佐賀県 武雄市	50,359	335	66.52	195.40	9,214	3	0
91	埼玉県 羽生市	55,886	373	66.74	58.64	5,842	－	78
92	静岡県 御殿場市	89,231	596	66.79	194.90	8,448	－	0
93	埼玉県 飯能市	80,823	540	66.81	193.05	4,616	2	0
94	福岡県 直方市	58,061	388	66.83	61.76	3,994	－	59
95	熊本県 玉名市	68,517	458	66.84	152.60	12,564	4	0
96	千葉県 八街市	73,449	492	66.99	74.94	6,264	－	0
97	愛知県 豊明市	68,530	460	67.12	23.22	2,205	－	70
98	長野県 安曇野市	98,630	665	67.42	331.78	13,862	5	0
99	大阪府 藤井寺市	66,542	455	68.38	8.89	889	－	0
100	佐賀県 伊万里市	56,934	390	68.50	255.28	11,482	－	0
101	北海道 恵庭市	68,956	475	68.88	294.65	9,775	－	99
102	秋田県 能代市	56,991	393	68.96	426.95	17,345	2	0
103	千葉県 大網白里市	50,714	350	69.01	58.08	4,897	－	0
104	愛媛県 宇和島市	81,730	565	69.13	468.15	13,153	4	0
105	青森県 五所川原市	58,109	403	69.35	404.18	17,390	3	0
106	北海道 千歳市	95,532	663	69.40	594.50	19,563	－	128
107	長野県 千曲市	61,861	432	69.83	119.79	5,071	3	0
108	香川県 さぬき市	51,526	360	69.87	158.63	7,601	5	0
109	愛知県 愛西市	65,237	458	70.21	66.70	6,663	4	101
110	北海道 北広島市	59,629	419	70.27	119.05	7,297	－	90
111	岡山県 笠岡市	51,907	366	70.51	136.39	8,518	－	0
112	群馬県 安中市	61,031	431	70.62	276.31	11,138	2	0
113	兵庫県 芦屋市	97,096	692	71.27	18.47	1,099	－	95
114	愛知県 知多市	85,742	616	71.84	45.90	4,324	－	101
115	千葉県 香取市	81,065	585	72.16	262.35	20,805	4	0
116	茨城県 石岡市	78,221	567	72.49	215.53	13,517	2	129
117	愛知県 常滑市	57,780	419	72.52	55.89	5,096	－	86
118	富山県 氷見市	50,599	367	72.53	230.56	9,557	－	53
119	鹿児島県 姶良市	76,235	553	72.54	231.25	8,090	3	92
120	千葉県 東金市	60,424	440	72.82	89.12	7,116	－	0
121	長野県 塩尻市	67,666	494	73.01	289.98	7,194	2	0
122	青森県 むつ市	61,568	451	73.25	864.16	13,495	4	0
123	岡山県 総社市	67,867	498	73.38	211.90	7,844	3	104
124	群馬県 館林市	78,086	573	73.38	60.97	6,054	－	0
125	福岡県 朝倉市	56,115	412	73.42	246.71	12,713	3	0

	団 体 名	住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
126	京都府 八幡市	73,038	539	73.80	24.35	2,272	－	69
127	熊本県 宇城市	61,452	454	73.88	188.60	12,731	5	0
128	長野県 佐久市	99,919	740	74.06	423.51	16,013	4	0
129	愛知県 長久手市	54,480	407	74.71	21.55	1,706	－	65
130	千葉県 山武市	54,904	417	75.95	146.77	10,167	4	0
131	岐阜県 瑞穂市	53,225	405	76.09	28.19	2,819	2	70
132	奈良県 天理市	67,505	514	76.14	86.42	5,233	－	0
133	福岡県 八女市	67,245	515	76.59	482.44	16,544	6	0
134	和歌山県 紀の川市	65,982	508	76.99	228.21	11,996	5	0
135	群馬県 沼田市	50,879	392	77.05	443.46	10,306	3	0
136	和歌山県 橋本市	65,664	507	77.21	130.55	5,285	2	67
137	茨城県 笠間市	78,557	614	78.16	240.40	13,661	3	128
138	山梨県 笛吹市	71,038	558	78.55	201.92	8,359	7	86
139	京都府 舞鶴市	86,996	692	79.54	342.10	7,282	－	132
140	新潟県 十日町市	57,164	456	79.77	590.39	18,900	5	0
141	茨城県 那珂市	55,779	445	79.78	97.82	8,232	2	99
142	京都府 京田辺市	66,697	534	80.06	42.92	2,975	－	101
143	滋賀県 野洲市	50,867	408	80.21	80.14	4,801	2	0
144	沖縄県 名護市	62,081	500	80.54	210.90	7,283	－	67
145	宮崎県 日向市	63,347	511	80.67	336.93	7,432	2	82
146	岐阜県 高山市	91,571	739	80.70	2,177.61	26,807	10	147
147	長野県 諏訪市	51,162	417	81.51	109.17	3,125	－	1
148	長野県 須坂市	51,990	427	82.13	149.67	4,944	－	88
149	群馬県 渋川市	81,609	680	83.32	240.27	11,508	6	0
150	大分県 日田市	69,444	579	83.38	666.03	11,281	6	0
151	兵庫県 丹波市	67,551	573	84.82	493.21	12,166	6	80
152	茨城県 小美玉市	52,896	451	85.26	144.74	11,824	3	110
153	広島県 三原市	98,731	843	85.38	417.54	15,541	4	161
154	秋田県 大館市	76,769	657	85.58	913.22	19,139	3	120
155	京都府 福知山市	80,682	696	86.26	552.54	13,428	4	125
156	和歌山県 海南市	54,100	473	87.43	101.06	6,185	2	91
157	福島県 南相馬市	64,539	566	87.70	398.58	18,163	3	0
158	広島県 三次市	55,302	488	88.24	778.14	18,495	8	0
159	大分県 中津市	85,378	754	88.31	491.54	10,850	5	118
160	千葉県 銚子市	66,882	592	88.51	84.19	6,912	－	112
161	千葉県 袖ヶ浦市	62,022	551	88.84	94.93	7,541	－	121
162	岩手県 花巻市	99,773	887	88.90	908.39	32,086	4	148
163	香川県 坂出市	55,267	493	89.20	92.51	6,628	－	75
164	鹿児島県 日置市	50,553	451	89.21	252.99	10,567	4	80
165	徳島県 鳴門市	60,784	543	89.33	135.66	6,006	－	72
166	静岡県 伊東市	72,134	646	89.56	124.10	5,504	－	105
167	岡山県 玉野市	62,863	568	90.36	103.58	4,361	－	120
168	兵庫県 豊岡市	85,749	790	92.13	697.55	14,433	6	128
169	千葉県 君津市	88,126	814	92.37	318.81	11,129	－	155
170	千葉県 旭市	68,020	631	92.77	130.45	11,661	4	126

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
171	鹿児島県 薩摩川内市	98,347	939	95.48	682.94	23,336	9	148
172	宮崎県 日南市	56,633	543	95.88	536.10	11,741	3	85
173	茨城県 常陸太田市	55,495	537	96.77	371.99	12,359	4	88
174	大分県 宇佐市	58,879	571	96.98	439.05	17,469	3	89
175	岩手県 宮古市	56,795	560	98.60	1,259.15	11,897	4	0
176	和歌山県 田辺市	78,661	776	98.65	1,026.91	11,032	5	147
177	熊本県 山鹿市	54,860	542	98.80	299.69	14,491	5	81
178	熊本県 天草市	87,125	866	99.40	683.78	21,892	10	0
179	秋田県 大仙市	86,644	863	99.60	866.77	36,670	8	0
180	岐阜県 恵那市	53,052	532	100.28	504.24	11,535	6	79
181	宮城県 気仙沼市	67,657	685	101.25	332.44	9,293	3	0
182	鹿児島県 出水市	55,432	562	101.39	329.98	11,900	3	74
183	三重県 志摩市	53,969	556	103.02	178.94	7,537	5	0
184	新潟県 村上市	64,617	674	104.31	1,174.26	27,075	5	138
185	徳島県 阿南市	76,219	802	105.22	279.56	13,024	3	103
186	新潟県 南魚沼市	59,636	630	105.64	584.55	18,625	3	105
187	大分県 佐伯市	76,066	817	107.41	903.08	11,389	9	123
188	島根県 浜田市	57,504	619	107.64	690.66	14,426	5	112
189	秋田県 横手市	95,939	1,041	108.51	692.80	31,636	8	164
190	京都府 京丹後市	58,514	635	108.52	501.46	12,189	6	97
191	栃木県 日光市	87,116	946	108.59	1,449.83	23,188	5	188
192	秋田県 由利本荘市	81,961	916	111.76	1,209.60	29,571	8	187
193	滋賀県 高島市	51,598	599	116.09	693.05	11,831	6	106
194	石川県 七尾市	56,195	671	119.41	318.32	11,415	4	140
195	山口県 萩市	51,587	624	120.96	698.31	13,020	7	91
196	沖縄県 宮古島市	54,706	688	125.76	204.18	17,226	5	89
197	宮城県 栗原市	72,721	939	129.12	804.97	36,200	10	155
198	新潟県 佐渡市	59,606	955	160.22	855.61	22,242	10	179
一般市 II-1		合計 13,899,909	99,499	71.58				

(3) 一般行政部門（栗東市近似自治体）

類似団体一般市・Ⅱ－１の 198 団体中、栗東市を除く 96 団体が平成 11 年度以降合併をしており、人口に対して一時的に職員数が膨らんでいることが考えられる。そこで非合併自治体の中で本市に近い類似団体を加えた 27 団体での比較が、定員適正化計画の目標設定上は有益な比較と考える。

一般行政部門における 27 団体の人口 1 万人当たり職員数平均は 45.00 人であり、本市の人口 1 万人当たり職員数 45.63 人と比較すると、0.63 名超過となっている。本市の位置づけは 27 自治体中 14 番目である。

団 体 名			住基人口 (H27.1.1)	一般行政 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (一般行政)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併
1	福岡県	太宰府市	71,586	232	32.41	1,781	－
2	茨城県	守谷市	64,894	244	37.60	3,339	－
3	埼玉県	和光市	79,992	309	38.63	1,100	－
4	福岡県	小郡市	59,507	237	39.83	4,409	－
5	東京都	武蔵村山市	72,092	288	39.95	1,365	－
6	佐賀県	鳥栖市	72,032	306	42.48	4,822	－
7	和歌山県	岩出市	53,677	230	42.85	2,354	－
8	福岡県	古賀市	58,370	251	43.00	2,838	－
9	埼玉県	吉川市	69,871	303	43.37	3,160	－
10	大阪府	四條畷市	56,569	246	43.49	1,130	－
11	東京都	清瀬市	74,374	328	44.10	1,009	－
12	埼玉県	北本市	68,657	305	44.42	1,907	－
13	東京都	福生市	58,553	264	45.09	1,003	－
14	滋賀県	栗東市	67,284	307	45.63	2,980	－
15	大阪府	泉南市	63,953	293	45.81	2,642	－
16	大阪府	柏原市	72,116	332	46.04	1,804	－
17	埼玉県	幸手市	53,096	246	46.33	3,394	－
18	大阪府	高石市	58,315	273	46.81	1,135	－
19	奈良県	香芝市	78,297	371	47.38	1,810	－
20	石川県	野々市市	51,126	246	48.12	1,356	－
21	埼玉県	桶川市	75,207	363	48.27	2,442	－
22	千葉県	白井市	62,761	303	48.28	3,001	－
23	埼玉県	鶴ヶ島市	70,184	339	48.30	1,683	－
24	埼玉県	白岡市	51,688	253	48.95	2,452	－
25	宮城県	多賀城市	62,437	323	51.73	1,908	－
26	千葉県	大網白里市	50,714	264	52.06	4,897	－
27	熊本県	荒尾市	54,824	296	53.99	4,747	－
一般市 Ⅱ－1 合計			1,732,176	7,752	45.00		

(4) 普通会計（栗東市近似自治体かつ消防部門なしの自治体のみ）

普通会計の類似団体で、非合併自治体かつ消防部門設置なしの自治体は、198 団体中 104 団体となっている。これに本市を加えた 27 自治体での比較が、定員適正化計画の目標設定上、有益な比較と考える。

普通行政部門における 27 団体の人口 1 万人当たり職員数平均は 54.60 人であり、本市の人口 1 万人当たり職員数 61.98 人と比較すると、7.38 名超過となっている。本市の位置づけは 27 自治体中 26 番目である。

団 体 名		住基人口 (H27.1.1)	普通会計 職員数 (H27.4.1)	人口1万人 当たり職員数 (普通会計)	面積 km ² (H26.10.1)	可住地面積 (ha) (2013)	H11以降の 合併	消防
1	福岡県 太宰府市	71,586	293	40.93	29.60	1,781	-	0
2	茨城県 守谷市	64,894	286	44.07	35.71	3,339	-	0
3	埼玉県 和光市	79,992	360	45.00	11.04	1,100	-	0
4	東京都 武蔵村山市	72,092	345	47.86	15.32	1,365	-	0
5	和歌山県 岩出市	53,677	266	49.56	38.51	2,354	-	0
6	埼玉県 吉川市	69,871	357	51.09	31.66	3,160	-	0
7	佐賀県 鳥栖市	72,032	370	51.37	71.72	4,822	-	0
8	福岡県 古賀市	58,370	301	51.57	42.07	2,838	-	0
9	大阪府 四條畷市	56,569	293	51.80	18.69	1,130	-	0
10	埼玉県 北本市	68,657	362	52.73	19.82	1,907	-	0
11	福岡県 小都市	59,507	315	52.93	45.51	4,409	-	0
12	東京都 清瀬市	74,374	396	53.24	10.23	1,009	-	0
13	埼玉県 幸手市	53,096	288	54.24	33.93	3,394	-	0
14	埼玉県 鶴ヶ島市	70,184	387	55.14	17.65	1,683	-	0
15	埼玉県 桶川市	75,207	416	55.31	25.35	2,442	-	0
16	大阪府 柏原市	72,116	405	56.16	25.33	1,804	-	0
17	石川県 野々市市	51,126	290	56.72	13.56	1,356	-	0
18	大阪府 高石市	58,315	332	56.93	11.29	1,135	-	0
19	東京都 福生市	58,553	336	57.38	10.16	1,003	-	0
20	大阪府 泉南市	63,953	370	57.85	48.98	2,642	-	0
21	埼玉県 白岡市	51,688	304	58.81	24.92	2,452	-	0
22	千葉県 白井市	62,761	371	59.11	35.48	3,001	-	0
23	熊本県 荒尾市	54,824	329	60.01	57.37	4,747	-	0
24	宮城県 多賀城市	62,437	384	61.50	19.69	1,908	-	0
25	奈良県 香芝市	78,297	485	61.94	24.26	1,810	-	0
26	滋賀県 栗東市	67,284	417	61.98	52.69	2,980	-	0
27	千葉県 大網白里市	50,714	350	69.01	58.08	4,897	-	0
一般市 II-1 合計		1,732,176	9,408	54.60				

参-2 各課課題調査表

01 議事課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 議会事務局（議事課）は、議会活動を補佐する機関であり、具体的には市議会の運営に必要な事務を処理するとともに、執行機関との適切なチェック＆バランスの関係が保たれるよう、議長及び議員の職務や広範な議会活動を補佐している。
- ・ 業務は、各議員から独立して議会活動が円滑に運営されるよう議会事務に従事するとともに、議員の政策形成、合意形成などの質が高められるよう自主的なサポートが求められる。課全体では、定型的な業務が7割を、非定型的な業務は3割を占めている。
- ・ 議会基本条例に基づき、議会機能が十分発揮できるよう、その具体化に向けて議会改革の認識を深め、議会对応に当てる必要がある。
- ・ 具体的には、本年度より前期（第2次）の議会改革特別委員会が4年間の取組状況を検証した提言書を引き継ぎ、これまでの議会改革の取り組みをさらに進展させるため、今後改革すべき課題の順次検討を行っている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	常任委員会（開会中）	平成29年3月定例会より予算審査の充実のため、予算常任委員会の設置が検討されている。
02	その他特別委員会	平成28年度には、新たに2つの特別委員会の設置が検討されている。
05	行政視察の実施	先進的かつ一定以上の事業効果を上げている自治体視察により、本市の施策に役立てる。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
09	湖南地区市議会議長会	本年度担当した会長・事務局は、任期1年の4市輪番制であり、来年度は他市に移る。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
02	定例会（議運～開会～閉会～委員長会）	議会定例会は年4回（3月・6月・9月・12月）開催される。
04	議会報告会	議会報告会を年1回以上開催することを決めており、5月に予定されている。
04	子ども議会	議会、市、教育委員会の共催により、11月に予定されている。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	該当なし	

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 議会事務局職員として能力を発揮するためには、積極的に研修会等を受講するとともに、O J T（職場内訓練）により専門性を高めていく必要がある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 事務の繁忙期である年4回の議会定例会や議会報告会・子ども議会等の開催時期において、事務局職員への格差の偏りが生じないよう、事務分掌（事務量）の平準化と超過勤務の縮減を図る必要がある。

7. 庁内制度上の問題点、課題

8. その他問題点、課題

- ・ 地方分権の進展に伴い、市長との緊張関係を保ち、市の政策決定及び事務の執行に関し、監視及び評価を行うとともに、政策形成機能についても更なる充実を図ることが求められる時代になってきており、議員の力を最大限に生かすために、議会事務局は議会運営だけでなく、様々な議員活動に対するサポートを行うことが求められている。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
	該当なし	

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	該当なし	

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容
02	会議録調整（委託・自前）	議事録支援システムの導入（例：NEC等）により、委託業務費の削減、職員の負担軽減、会議録の開示までの

	期間短縮が図れるため。

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。
また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
02	会議録調整（委託・自前）	本会議、常任委員会、特別委員会等の発言を録音されたデータにより、委託業者で文字化し、それに基づき校正する作業であり、臨時職員・嘱託職員でもできる業務であるため。

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

02 元気創造政策課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 企画業務と秘書業務との合体した課であり、大きく2つに仕事に分かれている。
- ・ 企画部門には複数の係を兼務している状況で、担当者の仕事量は多く、慢性的に時間外勤務をしている。
- ・ 秘書業務は少人数であるが、土日等における随行が常に発生する。
- ・ 企画部門では、庁内調整や取りまとめなどが多く、幅広く役所業務を知っていないと対応できない。
- ・ 秘書業務は経験が求められ、夜間や休日における迅速な対応が必要となる。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	総合戦略推進業務	ホースパークプロジェクトなど新規事業の推進が必要

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	ふるさととりっとう応援寄附業務	28年度は委託により業務は多少減少予定

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	秘書業務	総会時期、敬老会時期等集中する。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	ふるさととりっとう応援寄附業務	寄付者への礼状等発送業務

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ どの係も少人数であるため、異動時には長期在職者を優先するローテーションがうまくいかない場合もある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 施策展開の迅速化や業務量のバランスから「秘書広報課」「企画調整課」を再編して現在の「元気創造政策課」「広報課」になっている。
- ・ しかし、対外的には何をしているのかわかりにくい組織名称となっている。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 複数課に関係する要望等についての調整などにおいて、所管が明確でない項目の処理について、なかなか対応してもらえない。

8. その他問題点、課題

- ・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
	市長、副市長の日程表作成	紙ベースの日程表を基にエクセルに入力してプリントしている。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	ふるさととりっとう応援寄附金業務	28年度から包括委託を実施するが、残る業務はさらに臨時職員等により可能。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直し考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

03 広報課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、市民に対して市政への参画意識を高めるための広報・広聴と地域資源を活用したまちの魅力を効果的に市内外に発信していくシティセールスの展開の推進、国の基幹調査の実施を中心とする統計業務の三つがある。
- ・ 広報の発行は、企画、取材、編集まで一般行政職員である課員一人が広聴業務も兼務しながら担当している。
- ・ 災害、行方不明者発生等突発的な事象がおこった場合は、時間外、休日を問わず、市民への情報発信やマスコミ等の対応をすることがある。
- ・ 統計は調査実施するにあたり市民に依頼する調査員（本年国勢調査では約 300 人）を臨時職員も含め対応している。
- ・ 課員 10 人の内 5 人が臨時職員で広報お知らせ版の編集、フェイスブックの編集管理等業務の主担当を担っている者もいる。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
03	ホームページ更新業務	システム使用契約期間終了に伴い国が規格するウェブアクセシビリティ方針を定めたうえで更新する。
15	シティセールスの各種展開	H28 に定めた方針（シティセールス戦略及び地域資源活用ビジョン）を基にした展開を推進するため、推進協議会の運営、シティセールスロゴ等の作成、シティセールス活動認定、ブランド認証制度事業などを行う。
15	市マスコットキャラクター活用事業	商工観光課にあった事業がシティセールス活動の一環として移管

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
10	統計調査の実施	調査ごとに調査期日や調査のボリュームが異なる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
10	農林業センサス	農業経営者を対象とした調査であり、農政担当課で実施するのが望ましい。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 広報紙、ホームページは一般行政事務以外の専門性があるので、人材育成には時間がかかるが、1人担当の現状では余裕がなく、プロパーを専属に配置する等の検討が必要。
- ・ 課員の半数が臨時職員で対応しており、勤務日数、勤務時間が一定ではなく、一体的に取り組む事業や情報の共有などに弊害が生じる場合がある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 課長補佐がいくつもの係長を兼務しており、管理業務より実務をする時間が主になって、勤務時間外も担当以上の業務を行っているもののその実績が数字に現れない。
- ・ 課長補佐職が、時間外に実施する会議や事業等にかかった時間(H27 実績)
08-01(座談会) 20 時間 09 国勢調査 01(説明会) 12 時間 03(実査期間中窓口待機、提出状況管理)40 時間 04(調査票審査) 25 時間

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 災害など突発的な事象が発生した場合、災害に関するマニュアル化はされているが、昨年発生した児童や高齢者の行方不明者などに関しては、行動が不明確で、本課としても随時に役割を果たすしかなかった。命令系統や全庁的な搜索、個人のプライバシーなどを十分配慮した市民に対する情報提供依頼などに関し明確にする必要がある。

8. その他問題点、課題

- ・ 広報紙、ホームページの広告掲載は行政が精力的に依頼していない風潮があり、歳入の予算目標に全く到達していない。今後、精力的に営業することは可能かなどを検討要。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 広報課の統計業務は、総務課、企画課、秘書広報課など頻繁に組織替えがあるので、統計課とするなど検討すべきである。
- ・ 企画行政が担当すべき業務があり、積極的に連携するか元に戻すかすべきである。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。
また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
10	統計調査の実施	国の基幹統計を市町で実施しているが、調査員の確保が困難な状況にあり、調査環境は年々厳しくなっている。経済産業省所管の統計調査は、民間委託への見直しが進められているが、他の調査にも民間委託を拡大し、国直轄で実施されるよう抜本的な見直しが必要と思われる。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直し考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

04 財政課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、ソフト業務が中心で「予算・決算」といった市全体の財務に係る財政係と、庁舎や公用車をはじめとした財産を維持管理する管財係、市執行の工事や委託業務などの業者選定から入札執行、完了検査までを行う契約検査室とがある。
- ・ 全体的には、ほぼルーチンワークであるが、適宜発生する課題への対応といった、臨時的な要素にかかる業務も行っている。
- ・ 業務内容的には、財政係・契約検査室は一定の知識や能力が求められる職場であるため、職員異動等に当たっては、全体の知識バランス等の低下が生じないように考える必要がある。管財係は事務量も多く、また、日々の業務の中で様々な課題が発生するという観点から、職員の資質としては、問題対応能力の高さ、フットワークの軽さが求められる。
- ・ 年間を通じての業務バランスとしては、予算・決算の調製時期に、財政係の業務が非常に繁忙となる。また、3月から年度末にかけては、契約検査室による業者格付けや検査業務の増加、異動時期における管財係の業務も多忙化する。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
10	公会計業務	新基準に基づく公会計制度の導入について国からの要請があるため、H28年度決算以降の業務が増加すると見込まれる。
14	財政運営基本方針	H27年度に策定した同方針の進行管理業務が増加する見込み。
27	入札参加者の申請・受付・審査	滋賀県下統一での対応が検討されている「共同による受付制度」への参加検討をはじめとして、電子入札や総合評価方式の導入など、県や他市の事例も踏まえ、入札制

		度の見直しを行う必要がある。
33	検査	全国的な流れに沿った検査基準の見直し業務。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
14	財政運営基本方針	H27 年度策定済みのため、計画期間中の見直しが無い限り業務としては減少。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
01	予算編成	12 月～2 月。12 月補正予算、翌年度当初予算、3 月補正予算の編成が全て重なる。最終的な提出期限があるため、一時期に事務が集中する。
03	決算	6 月～8 月。出納閉鎖後に作成する決算統計、また、9 月議会での決算審査の資料として使用される主要な施策の成果及び予算執行の実績報告書の作成も必要であり、一時的に事務が集中する。
27	入札参加者の申請・受付・審査	12 月～2 月。入札参加者の受付から格付け基準の見直し、格付けにいたる業務が繁忙となる。
33	検査	2 月～3 月。年度末を控え、工事・委託業務の件数増により業務が繁忙となる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
27	入札参加者の申請・受付・審査	受付期間が限定される入札参加資格の受付業務
25	広告審査委員会運営	シティーセールス戦略担当課が所管することもあり
23	庁舎駐車場の維持管理	庁舎、あるいは庁舎駐車場の除草について、直営で行っているものについて、他課の応援を求める事はできると考える。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 財政係については、一定の知識が求められるためローテーション頻度が少ない。また、業務の性質上、他課の業務内容に広く関わっていくため、職務キャリアとしては採用後に他課経験等を経た人材の配置が望ましい。
- ・ 契約検査室については、工事・委託業務などに関し技術的な知識を要する一方、管財係との兼務状態にあることから、技術的・事務的スキルを有した人材の配置が望まれるため、これの確保の幅が狭い。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 上述の契約検査室と管財係との兼務体制については、必要とされるスキルの相違、そもそもの人員数の不足が生じている。
- ・ これにより、今後増加が予想される「県内共同による受付制度」への参画や「入札制

度」の検討にあてる人員も時間も無い状況。

- ・ 検査業務については、検査水準の統一や検査スキルの観点から、本来、正職員が望ましい。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

- ・ 本来であれば、財政・管財（財産管理）・契約検査とも、ひとつの所属とすることが望ましいが、最低でも、管財係長と契約検査係長の兼務は解消すべき。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 財産管理に関わる業務については、他に財産管理部署もあることから、そちらとの統合・独立について検討すべき。
- ・ 一時借入金借入交渉については、出納所管課の資金繰りの対応であることを踏まえ、指定金融機関関連業務も含めた見直しが必要。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
03	主要な施策の成果及び予算執行の実績報告書作成	議会における決算審査のあり方も踏まえ、もう少し省力化を図るべき。この見直しは、他課の業務にも反映する。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
01	予算編成	審査方式、ヒアリング、査定手法の見直しにより、省力化・簡略化が図れると思われる。
03	主要な施策の成果及び予算執行の実績報告書作成	議会における決算審査のあり方に合わせ、その内容を簡略化することにより業務の省力化が図れる。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
21	庁舎の維持管理	庁舎の維持管理のみならず公用車管理等においても、日常的な支払い業務の件数が多いため、こうした業務については、臨時・嘱託職員での対応も可能と考える。(ただ

		し、一定の行政経験を持った人材が望ましい。)

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
01	予算編成	市民にわかりやすい予算資料として策定している「予算のすがた」について、議会への提出を目途に作業を進めることから、繁忙期での大きな事務負担となっている。今後の議会による予算審査のあり方を踏まえ、あくまでも市民向け資料の調製と位置づけることにより、業務執行時期の分散を図ることが考えられる。

05 総務課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、主に管理業務が中心で、行政管理、選挙管理、人事給与、職員研修、環境マネジメント、用地管理、情報政策と広範囲にわたり担当している。課全体でみると、ルーチン的な定型業務が6割、プロジェクトのような非定型的な業務が4割を占める。
- ・ 選挙管理等突発的に発生する業務もあり、業務量が常に一定ではない。
- ・ 業務は、専門性が求められることが多いため、職員の質が問われる業務内容である。
- ・ 課の業務は、国の制度の影響を受けやすく、常にその動向に注視する必要がある。
- ・ 民間委託については、臨時職員の社会保険及び職安への公募手続き事務等社会保険労務士事務所へ委託した実績がある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
30-06	人事評価業務	全職員に対する人事評価制度が導入されるため

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
4 2	基幹系システム	基幹系システム運用が各担当において処理されるため

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1 4	選挙事務	選挙事務が想定される選挙だけでなく、衆議院議員選挙事務については、国会解散により発生することから、極めて短期間で膨大な事務処理が求められる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 行政管理をはじめとする本課の業務はいずれも専門性が高いことから、人事ローテーションの頻度は小さく、在課期間が長くなる傾向が高い。
- ・ OJTによる人材育成についても、容易ではない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 一つの課で多岐にわたる分野を所掌していることから、係間における協力体制も十分ではなく、課長職が全ての業務を掌握することは極めて困難な状態である。
- ・ 人事給与部門については、慢性的な時間外業務が発生している。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 本課においては、極めて高い専門性が求められ、庁内の指導的な役割を担うことから、人材の養成に時間が要する。

8. その他問題点、課題

- ・ 職員の人材育成分野に人・予算を割り振る必要がある。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 人事評価制度の精度を高めること、職員の能力開発及びメンタルヘルスの充実等のため、組織編成上許されるのであれば、職員管理に特化した人事課の創設が望ましい。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
06-01	文書管理事務	郵便物・使送文書の収受・発送等の臨時職員化

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

06 税務課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 市税等の賦課業務及徴収業務が主な業務であり、例年の地方税制改正に伴い専門性と納税者への説明責任が求められる業務内容である。
- ・ 膨大な個人情報を取扱う。
- ・ 一年間サイクルが決まる定例的な業務であるが、賦課決定の準備にあたり短期間集中の複雑作業が求められ、誤登録は納税者の信頼を損なう。
- ・ 限られた職員で 業務の効率化が求められており、外部委託や電子化を推進している。
- ・ 資産税係、市民税係、納税推進室 の3係であるが、業務仕様の取扱いは異なり、当初賦課の時期も重なり業務の平準化が難しい。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	特別徴収の取組強化業務	平成 28 年度より滋賀県下全市町で市県民税徴収を一定の条件下の場合に特別徴収を実施する。その対象事業者数の増加による対応業務が増加する。
	マイナンバー確認業務	平成 28 年から順次運用が開始され、本人確認等に求められる時間や個人番号の登録業務等が増加する。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	当初賦課業務	係の特異性を有するが、5 月、6 月の当初の納付書送付への賦課業務（1 月から 6 月）年次的に業務の閑散期はほとんどない

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 固定資産（土地、家屋）の評価方法を習得するには職員異動のタイミングが早く、人材育成が図れていない。

- ・ 基幹系システムの更新に伴い、市民税等の賦課のカスタマイズが多く求められるが、高度な専門性を有することから、短期間での引継ぎができない。
- ・ 市民税係の後継者育成に向けたローテーションが図れる状態でない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 課税業務及び徴収業務が同じ課であることから、風通しの良い職場環境であるが、専門性を高めるためにも課税課と納税課の組織分離が必要です。
- ・ 現在 28 名中 10 名が臨時職員であり、職員育成の観点からも正規職員が必要である。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 突発的に発生する業務ではなく、定例的な業務であるが、複雑かつ専門性と膨大な業務量を有している。

8. その他問題点、課題

- ・ 他市の窓口状況と比べると本市の窓口来庁数は非常に多く、窓口対応の充実が求められる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 例年、税制の改正により、業務の複雑化、専門化に結びついていることから電子化やアウトソーシングを推進し、効率化に取り組む。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	徴収業務	集金体制から指導・相談体制に取り組み、徴収の効率化を図る。
	給与支払報告書の入力業務	作業手順の見直しによる外部委託

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

07 人権政策課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 部落問題をはじめとする人権課題への対応と住民への啓発を実施
- ・ 解放同盟の両支部との連携や差別事件への対応
- ・ 人権擁護委員による人権相談

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	人権相談業務	障がい者差別解消法、生活困窮者などの相談業務が増加

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	人権啓発運動推進協議会	平成29年度に、同和教育推進協議会へ統合の予定
2	人権擁護推進員協議会	29年3月で協議会の廃止
3	人権4団体会議	同推協での啓発事業一元化により、4団体としての会議、研修を削減

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 多岐にわたる相談業務があるため、対応する職員への専門的な研修、知識の習得が必要

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 市長部局の人権政策課と教育委員会の人権教育課が啓発事業を行っているが、同様な事業で、対象も重なっており、参加者には、どこの事業かわからないし、人権と名のつく研修が多すぎるとの声がある。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

・ 啓発事業の一元化を図る

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

・ 平成29年4月をめぐり、人権啓発運動推進協議会を同推協へ統合し、啓発事業を一元化の予定

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
1	人権擁護推進員	啓発事業への参加、街頭啓発の協力のみの業務しかない。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

08 ひだまりの家

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

・ 業務内容は、主にソフト事業です。大きく分けると相談業務、地域福祉活動、教育事業、地域交流及び人権啓発で、課全体でみると、ルーチン的な作業はバス添乗、入浴関係、施設の点検、会計事務予算管理・執行等で割合は低い。
・ 突発的に発生する業務が多く、また、迅速性も求められ、業務が一定的でない。
・ 職員は行政職、保育士、教諭、保健師、司書、生活相談員、職業安定推進員、同和教育

- 指導員と多種多様で、専門性が求められるため、職員の質が問われる業務内容である。
- ・ 休みは月曜日と祝日で、職員が執務している時間帯は 8 時 30 分から 19 時 15 分であるが、19 時 30 分開始の会議が非常に多い。
 - ・ 隣保館であり、地域住民の理解と信頼を得つつ、主体的役割を担って活動をする必要がある。
 - ・ 地域の特性・事情等から夜間業務が多く、他課や学校等との連携、突発業務の発生でサービス残業が慢性的になっており、休暇がなかなか取得できない状況。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01	教育事業 就学前自主活動	教育実態調査から、支援が必要と思われるため。
01	教育事業 小学生自主活動	教育実態調査から、支援が必要と思われるため。
01	教育事業 中学生自主活動	教育実態調査から、支援が必要と思われるため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
03	住民交流 地域相談モデル事業	モデル事業としての取り組みは終了し、今後は地域主体で実施していく方向であるため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
01	教育事業 守り育てる会	8 月（解放合宿）、9～10 月（解放文化祭）、12 月（クリスマス会）、3 月（送り迎える会）
02	人権啓発 解放文化祭	8～10 月（解放文化祭の取り組み）
03	住民交流 地域相談モデル事業	4～11 月（サトイモ栽培を中心とした事業のため）

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
02	人権啓発 解放文化祭	解放文化祭のスタッフ（準備～後始末）

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 人権については、多くの職員が担当し、あちらこちらで人権のアンテナを上げるのが望ましいと考えます。しかしながら、人権関係課にいたメンバーがローテーションで回っているような一面があり、人権の輪がなかなか広がっていないように感じる。

6. 組織上の問題点、課題

- ・

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 県内の他の地域総合センターは週に 5 日間の開館日で、開館時間は 8 時 30 分から 17 時 15 分がほとんどですが、ひだまりの家は土・日を含む週に 6 日間の開館日で、職員が執務している時間帯は 8 時 30 分から 19 時 15 分です。それだけ、住民サービスができていますが、とりわけ、その負担が正職員にかぶさっている。開館日、開館時間について検討する時期がきている。
- ・ 他課や学校等との連携、また、突発業務の発生で休暇がなかなか取得できない状況。
- ・ 開館時間帯が非常に長く、それに見合う職員が配置されていないように思う。

8. その他問題点、課題

- ・ 今後はこどもたちへの人権学習事業が重要となってくるため、学校とのより密接な連携が必要である。
- ・ ひだまりの家では社会福祉協議会にデイサービス事業を委託していることから、ともに仕事をしており、社会福祉協議会職員に対する指示命令系統にあいまいなところがある。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 今後はこどもたちへの人権学習事業が重要となってくるため、学校とのより密接な連携が必要である。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

09 総合窓口課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、住民基本台帳法、戸籍法等に基づく業務が中心であり、ほぼ定型した業務である。ただし、社会生活の多様化から生活形態などが複雑化しており相談に要する業務も多々存在し、専門性が求められる。
- ・ 当課は、施政方針として、届出窓口のワンストップサービスを実施していることから、職員の幅広い知識が必要であるとともに、相手の話をよく聞き、理解する市民とのコミュニケーション能力が求められる。
- ・ 平成 26 年 10 月から番号法が施行されたことにより、マイナンバーの通知、及びカード交付、住民異動時の事務が増えた。施行当初であり、国からの事務処理要領など日々追加での通達により変化する事務処理が多く、注意深く状況を把握する必要がある。
- ・ 窓口業務等に関して、民間委託等の検討があるが、日々業務量や責任の分担、費用対効果等の面から研究が必要である。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0 3	新基幹系システム検討	湖南 5 市基幹システム共同化（本市では、平成 31 年 10 月稼動）に向け他市との協議が必要
0 2	住民異動届受付・システム入力	マイナンバーカード交付による、特例転入、券面への異動事項記載などの事務が増える
0 2	個人番号カードの交付	番号法施行により、通知カード送付、カード交付に関する事務が新たに加わる

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0 5	自動交付機管理	マイナンバーカード普及状況を鑑みながら、今後廃止する予定

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
0 1	総合窓口事務連携	日々異動届出が多い中、転出入の多い、3 月、4 月は特に繁忙、また毎週 月、金曜日、月初め、月末は繁忙
0 2	住民異動届出受付・システム入力	同上
0 7	税関係証明	課税基準である 6 月に繁忙

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

02	サーバー室管理	1階サーバー室は、他課のサーバーもあり、庁舎全体の電算業務管理として電算室で集約するほうが良い。
02	被災者支援システム・り災証明	平常時での体制として、危機管理担当部門で所管（被災者支援システムは危機管理所有）

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 時間内は、住民の来庁が多く、届出書の確認や懸案事項は、時間外になることが多い。
- ・ 外部研修もあるが、OJTの部分が多い。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 戸籍、住民異動届出受付では、正規職員、臨時職員同等の専門的知識を要して対応している。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 住民異動の一元化によるワンストップサービスを進めるにあたっては、住民を異動させず総合窓口課で他の業務も説明、手続きするため、現状の受付窓口数では、窓口満杯の状態であり、届出のために来庁した住民を待たせている状態である。

8. その他問題点、課題

- ・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容
		電算化に必要な業務は、ほぼ実施している。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

08	臨時運行許可	臨時職員で対応する体制としている。
03	証明書交付事務	同上
06	通知カード・個人番号カード	同上
	戸籍、窓口受付事務	同上

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

10 自治振興課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 住民自治のまちづくりを啓発・促進する総括部署であり、地域まちづくりについて意欲や見識等、職員の資質が問われる。
- ・ 地域コミュニティや市民活動団体のリーダーから問い合わせや苦情等の相談業務が多い。
- ・ 土日、夜間の会議・イベント等が多い。
- ・ 自治会や市民活動団体等の増加により交付金事務等の定型業務は増加している。突発的な問題への対応業務も頻発している。
- ・ 9つのコミュニティセンター（臨時職員27人）への業務指導（庶務、経理等）の負担割合が大きい。年度途中退職への対応等の人事管理業務が増加している。
- ・ 関係する地域団体・各種団体が多く、協働業務が多い。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
04	コミュニティセンター管理運営支援業務	コミセン化10年を経て、管理運営のあり方が各般から厳しく問われている。平成29年度抜本見直しに向け、関係団体と検討協議する。
05	市民参画と協働によるまちづくり推進	総合計画と行革大綱に既定の市民参画と協働を促進する方策を具体化し、取り組みが持続する仕組みづくりを行う。（平成28年度期限）
10	男女共同参画社会づくり推進	協議会等から条例化を提案されている。平成28年度検討協議する。
14	国内・国際交流事業	平成29年度に向けての栗東国際交流協会の見直し・活性化検討に協力し、多文化共生施策を見直す。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
10	男女共同参画社会づくり	「親支援グループはやま」との協働事業提案制度による

	推進	協働事業が平成 27 年度で終了
12	まちづくり女と男の共同 参画プラン	プラン第 5 版（計画期間 H28～H32）は、平成 27 年度 中に策定完了予定

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	全事業	関係団体との会議・イベントが、年度初 4・5 月、秋季 10・11 月、年度末 2・3 月に集中する。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
0104	自治会活動交付金交付事 務	それぞれ政策目的のある 5 の自治会関係補助金を、手続 きの簡素化のため一本化したが、環境保全事業について は、聞き取り・審査・評価、予算要求まで自治振興課で 行っていて、担当課は、政策形成に関与できない状況で ある。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ ローテーション：年数の長い職員は、自治会長等からの信頼が厚い。そのことと職員のキャリアアップとの比較考量が大切。
- ・ 研修：補佐級の努力と人間関係の良さもあり、人材育成上、最も有効である OJT は成功している。派遣研修も意識を新たにしている意味で有効であるが、「仕事が溜まる。」「新しいことを知らなくても困らない。」「復命書が大変。」などと逡巡することもある。それらの払拭が課題。
- ・ 職員のキャリアアップとして、窓口課、事業課、調整課をバランスよく知ることが大切。他の立場を理解できないと事務事業はうまく回らない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 団体職員と職員との関係は、良好であるが、さらにコミュニケーションが必要。
- ・ コミュニティセンター職員の資質の向上、人事管理が課題。
- ・ 所属長に対し、管理責任があるのは当然であるが、それ以外の業務負担が増加、集中している。待遇は相対的に下がっているなか、将来、「最も時間単価の安いきつい労働者」となり、なり手が無くなることも。下位の職員も育たず、大量退職などがあると、市役所全体としてパフォーマンスが下がる。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 各所属に照会される調査類について、趣旨・目的や必要性、改善への道筋が明確にされていない、システムとして十分検討されていない、作業量だけが膨大な、調査類が多くなっている。時期や担当課間の調整もされていない様子。プランやシステムにかかる調査類の目的は、事業を行っている各課の支援にあることを再確認すべき。

8. その他問題点、課題

- ・ 行財政改革による財政破綻の回避以降、職員間には、旧弊にこだわらず、目的手段を

自分で考え、ムリ・ムダを廃する意識が定着したが、一方で、従来、栗東市の職員がもっていた先取、積極の気風が萎えてしまった感がある。激増する経常業務で精一杯ではあるのだが、それだけである。職員提案も無く、近隣市町との格差が大きくなっている。金が無くて、金が無いからこそ知恵を絞る環境を作らなければならない。

- ・ 職員育成上：キーパーソンは、係長・補佐級。ヒントはタイムスタンプ（山本五十六）に出ていると思う。
- ・ 庁内組織上：事業化がまだされていない段階の政策形成、複数の部署にまたがる事業の分担などについて、市として調整する機能が弱まっている。主導・調整し、成功に導くことで、職員のやる気・発想の開発につながる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

・

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
02 他	自治連合会支援業務 他	地域のまちづくり、市民参画と協働を推進するために、自治連合会、地域振興協議会、コミセン管理運営団体のあり方の検証、検討をする必要がある。

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

11 危機管理課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・業務内容は、防災並びに防犯に関連する危機管理業務を担当し、今日の社会情勢から必要不可欠な業務となっている。業務全体で見ると、ルーチン的な補助金取扱業務や年間計画による事業が中心となる。
- ・但し、業務の性質上、突発的に発生する非定型的な業務（火災対応、地震や風水害による自然災害対応、行方不明者捜索支援、国民保護対応）もあり、業務量が常に一定ではない。
- ・特に、災害対応業務においては、専門性や対応力が求められることから、職員の業務資質が大きく問われる業務内容である。
- ・また、防犯対応業務においては、草津市と連携し市民を中心とした団体業務（草津栗東防犯自治会）があり、本市が事務局を担っていることから事業にかかる両市並びに警察等関係機関との念密な調整に時間を要する。
- ・これまで効率化の取り組みとしては、草津栗東暴力団追放運動連絡会と栗東市暴力団追放市民会議を、平成26年度を以って廃止し、草津栗東防犯自治会に統合。防犯並びに暴力団追放活動の一体化による効率的な取り組み活動を進めてきている。
- ・防犯・防災にかかる情報配信等の市民への情報伝達について、システムの導入や委託によりIT活用を行い業務の軽減を図っている。
- ・警察や消防署のOBを防災、防犯指導員として配置し、出前講座の対応や地域活動の指導・相談など活動支援を行っている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
06	自治会防犯灯設置補助	国の施策方針(蛍光灯製造廃止動向)や自治会の防犯灯管理の軽減策として、防犯灯のLED化に伴う補助申請の増加が見込まれる。
07	国民保護計画	県の国民保護計画改訂に伴い市の計画を改定。
16	防災拠施設整備事業	平成29年度内に施設整備。施設整備後における施設運営管理業務。
22	防災士育成	H26～28年度3カ年で養成を行った防災士の育成業務。
26	地域防災計画	社会情勢、法改正等に伴う計画の随時見直し作業。(No.27, 28も同様)

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
14	平成25年度台風18号復旧対策事業	復旧対策業務の完了とともに業務終了となる。(No.15-05も同様)
22	防災士育成	防災士養成講座については、H26～28年度3カ年事業である。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

01	防犯のまちづくり審議会	審議会開催の1ヶ月間
02	草津栗東防犯自治会	総会準備等（4～6月） 防犯連絡協議会開催（1ヶ月間）
10	消防団訓練	訓練実施1ヶ月間（11月、3月）
10	消防フェア	事業実施2ヶ月間（5～6月）
10	県ポンプ操法大会	事業実施2ヶ月間（7～8月）
10	年末夜警	事業実施1ヶ月間（12月）
10	出初式	事業実施2ヶ月間（11月中旬～1月初旬）
20	災害対応	風水害発生予測時期（5月～11月）
21	防災総合訓練	事業実施3ヶ月間（6～8月）
22	防災塾	事業実施1ヶ月間（11月）
22	防災士育成	事業実施3ヶ月間（11～1月）

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
10	消防フェア	事業開催当日の運営を部内の各課より職員の協力応援を求めている。
10	出初式	事業開催事前準備当日の運営を部内の各課より職員の協力応援を求めている。
20	防災総合訓練	職員参集訓練は部内の各課より受付など職員の協力応援を求めている。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 危機管理（災害対応）体制において、業務継続の確保の観点からサブ要員を含む複数職員配置が必要である。
- ・ 危機管理担当課として、担当職員の災害対応等危機管理にかかる専門研修による人材育成が必要である。
- ・ 職員に対する危機管理意識並びに対応能力養成に向け、職員全体はもとより、事象別ごとの研修が必要である。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 草津川水防ステーションの維持管理については、水防倉庫という性質から水防担当である道路・河川課での対応が本来と考える。
- ・ 飲料水兼用防火水槽の維持管理については、有事に飲料水供給を兼ねていることから給水担当を担う上下水道課による対応が本来と考える。
- ・ 災害対応において、それぞれ役割を担う部署の担当意識が見られないところがある。（危機管理課任せ）
- ・ 行方不明者捜索対応において、それぞれ役割を担う部署の担当意識が見られないところがある。（危機管理課任せ）

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 突発的に発生する業務（火災対応、地震や風水害による自然災害対応、行方不明者捜索支援、国民保護等）への対応を求められる職場であることから、勤務形態や勤務時間が

不規則になる場合が往々にして考えられ、課内職員全体の業務量がつかみにくい。

- ・このことから、管理職においては、休日や夜間の緊急時対応（出勤）など突発的な発生する業務について業務量として加味した算定が必要である。

8. その他問題点、課題

- ・防災拠点施設整備事業において、平成 29 年度の完成に向け、庁内関係部署と密な協議並びに連携が必要となる。
- ・防犯灯補助事業においては、政府がエネルギーを多く消費する白熱灯と[蛍光灯](#)について国内での製造と国外からの輸入を、2020年度をめぐって実質的に禁止する方針を固めたことや自治会の防犯灯管理軽減策(蛍光灯交換)から、防犯灯のLED化に伴う自治会からの補助申請増加にともない事務量の増が考えられる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・暴力団追放関係の会議について、平成 27 年度より草津栗東防犯自治会に統合し実施している。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
20	災害対応	No.16 の防災拠点施設の整備により、災害時の迅速な対応を図る。

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
20	災害対応	No.16 の防災拠点施設整備において、災害情報の一元化や災害対応判断の支援、また、滋賀県防災情報システムとの連携を図るような「防災対応管理システム」を導入することにより、災害対応時の業務軽減を図れる。
05. 06	防犯灯管理	市設置並びに自治会設置の防犯灯について、図上管理並びにリスト管理のシステムを導入することにより、市内防犯灯の維持管理等業務の事務軽減が図れる。

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

12 生活交通課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ソフト事業では、交通安全教室・啓発は警察並びに関係団体が独自にまた合同して実施しており、各実施と調整を担っている。(20%) [PRJ]
 - ・ハード事業は、通学路を重点に生活道路全般で歩行者の安全策向上、歩行者と自転車の分離、自動車を減速すべきことが、H24亀岡市の事故を契機に社会問題となり、道路所管課と共に交全施設整備を重ねてきている。(30%) [PRJ]
- 同様に、栗東駅エレベーター整備業務がH2企画部署から移管を受け、道路管理所管課と共同でH26, 27にバリアフリー基本構想を策定して、H28から既存駐輪場等移設工事、H29エレベーターと関連工事の見通し. 合わせて在来鉄道線(草津線、琵琶湖線)事務も移管(15%) [PRJ]
- ・ルーチンではバス路線全般の問い合わせ、交通災害共済の加入手続や給付受付がある. 消費生活は、電話対応・窓口来所が日々発生している。専門的に、また制度上も相談員以外は対応できない。(25%) [RTN]
 - ・以上のソフト、ハード、事務、窓口、コーディネート、実技(プレゼン)、相談斡旋(カウンセリング)などの業務を事務系正職員3名に、団体事務を兼ねた臨時職員1人を加え、専門臨時職員2人(消費生活相談員、交通安全指導員)のアウトソーシングを受けて業務遂行している。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01	栗東駅 EV 設置	H27 位置検討,基本設計に基づき、H28 から駐輪場移設工事、実施設計をしていく.ために都市整備(株)、JR、県(国)と通年に亘り前年に増して協議を要する.
03	草津線複線化促進期成同盟会	H27 迄の定例事業に合わせて、地方創生加速化交付金を受けて、関係団体、部署と共同して利用促進の為の受け皿事業として、沿線の歴史遺産を案内する為 IT,パンフ,掲示板を活用する環境を整備していく.
05 [08]	交通安全教室 [交通安全推進 3 団体]	幼児、高齢者、自転車が絡む事故は依然として多数発生し、地域の交通量増大とも相まって、いわゆる交通弱者への交通ルール啓発は、社会課題となっている. 小学校自転車免許事業や高齢者教室を実施するには、警察、関係団体の協力は欠かせない.
10	交通安全施設	歩行者、自転車を自動車から守るため、地域、PTA、アド

[09]	[通学路等交通安全プログラム]	バイザーからの報告・要望に基づく工事とプログラムに重点整備箇所を加える見直しをしていく。
13	05 バス交通体系計画見直し	既存のバス路線宅屋線延伸を H28.10 実施予定のため事業者、関係市、国と経路・ダイヤ・費用負担調整などの協議を要する。 バス体系は、市立地適正化計画と連動、県地域公共交通網形成計画と関連付けを要して、H28 現状把握・課題抽出、H29 評価・必要見直しのため、コンサルタントの支援を受けるが行政としても相当の労力を要する。
14	交通災害共済	H27 に 4 回の検討委員会開催、H28.9 規約変更議案、H30 他の共済・保険への案内事務、H31.12 解散関係の議案、H32 決算認定議案。共済交付の児童通学帽が H29 で終了する対応。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
14	交通災害共済	H29 を最終共済期間として、H31 一部事務組合解散見通し.H30,31 請求受付事務は残る。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
10	交通安全施設	年度初めに交通安全施設を単価契約する事務と他の当初事務が重なる。
10	09 通学路等交通安全プログラム	通学路の状況、危険箇所、改善要望について、各校を巡り担当教諭に聞き取り、重点整備箇所設定の参考にする。
14	交通災害共済	例年 2～3 月が共済加入推進月間であり、自治会役員が持参する取り纏め分受付・掛金受領・手数料交付、同じく個人加入手続きで、窓口が繁忙期となる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
04	交通安全対策	毎月 1 日、15 日は一斉街頭啓発日のため、市ではパトロール車 2 台に各 2 名搭乗して安全指導している。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 過去頻繁に異動となったり、関係団体と特には連携しないとする運営の時期があり、関係機関、団体から問題視されていた。
- ・ 課の特徴に記載した様に、少数の職員数で多種の役割りを果たすことを要す.具体には関係者と共に取り組む姿勢が欠けていると、関係もギクシャクして結果事業も進まない。
- ・ よって、何事にも明るく積極的に関わろうとする一定経験を積んだコーディネーター、マネージャー素質の職員の配置が求められる。
- ・ 合わせて、職位によらず高度な業務ノウハウが求められるため、他課よりも長目のロー

テーションで且つ、年に複数人が異動することのない様されたい。

6. 組織上の問題点、課題

- ・草津市との対比では、交通教室を自前のスタッフ(わかばチームや自転車啓発の警察OB)で開催しているのに対して、当市ではボランティアに依存しているため、計画的に、また大きな需要に応えられない。
- ・同じく、草津市に比して小人数で多種の業務を所掌しており、短期間で異動するローテーションとも合わせて業務を習熟できる迄に至らず、何とか凌いでいる状態です。また、高質な引継ぎも少なく、ノウハウが継承されていない。
- ・予算が付いても執行する人員がない現状では、特に人工、調整に手数の必要な計画業務を忌避する傾向にあり、通学路等交通安全プログラムにしてもバリアフリー基本構想にしても、当課が調整を担っているにも関わらず当課単独の計画であるかのごとき位置付けに陥っている。ために進行調整の負担役割・責任が集中してしまっている。
- ・エレベーター整備業務が企画部署から移管されたのは、安全施設の拡張解釈として理解できるが、それに便乗して全ての鉄道事業を「生活交通」の名の下に担わそうとされた経過がある。近隣市で市民部が鉄道を所管しているところもなく、少数人員で日々一杯一杯の現状では守備範囲が広範に過ぎるため再考の余地有。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 6 項に記載

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。
また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	実施済み	アウトソーシングとして、消費生活相談員、交通安全指導員を任用している。

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
	6 項に記載	

13 社会福祉課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- 生活保護係は日中、電話や訪問での対応が多く、業務終了後に報告書をまとめるため、時間外が多くなっている。
- 生活保護係はスキルアップが重要で、社会福祉士の資格を持つ人は必要である。
- 時期的に繁忙な業務がある。
- 災害等が発生すると避難所開設をしなければならず、取りまとめを含め、不規則な業務が発生する。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	生活保護ケースワーク	景気動向に左右されるが、今後の経済の成長の不安定。未年金者の増加。
2	栗東市地域福祉計画の策定	平成28年アンケート調査。平成29年度計画策定
3	栗東市同和地区福祉保健計画	平成28、29年度地元意向調査、アンケート実施。平成30年度計画策定
4	生活困窮者自立支援事業	経済動向によるが、貧困家庭は今後益々増えることが予想される

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	臨時福祉給付金支給事業	消費税の引き上げによる臨時措置のため

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1	戦没者追悼事業	準備、式典のみの業務
2	民生児童委員活動推進事業	人員の選定（休日、夜間を含む）

3	災害時避難行動要支援事業	名簿作成準備。説明会の実施（休日、夜間を含む）

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 生活保護係は経験を要することから、ローテーションは長くなりがちになるので、順次人事異動を図るべき。1人あたりの受け持ち世帯数は近隣他市と比較して多い。健康面の不安が懸念される。

6. 組織上の問題点、課題

- 一人ひとりの業務が多くなっている。
- 人によって仕事量の偏りがある。

7. 庁内制度上の問題点、課題

-

8. その他問題点、課題

-

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

-

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
1	戦没者追悼事業	特化した事業でなく、平和記念事業として考える必要がある

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

14 障がい福祉課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 障害者総合支援法を始め、多種の法律、条令に基づく業務であり、国の制度の改正を受けやすい。
- ・ 一般行政職の業務だけでなく、ケースワーカー、調査員、手話通訳士、精神関係等専門性の必要な業務が多い。
- ・ ケースワーカーは、訪問業務も多く、時間外での事務、又時間外での訪問、会議等も開催され、時間外勤務時間が多い。
- ・ 障がい福祉の分野は、一市対応ではなく、湖南圏域（湖南 4 市）での協議、連携が必要であり、会議等の開催が多い。
- ・ 窓口の受付、手続き事務については、職員だれもが対応する必要がある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
42	重症心身障害者通所施設	平成 31 年度開所に向けた事務量が増加する
39	障害児活動施設	平成 28 年度は、指定管理者の募集、決定の必要がある

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
15	基幹相談センター事業	平成 27 年度は協議を重ねてきたが、平成 28 年 4 月開所後は、協議回数が減る

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 専門職員も含め、人材育成には、研修会の参加が必要であるが、研修時間が取りにくい。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 必要な専門職の配置がない（手話通訳者）（社会福祉士）（精神福祉士）

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・

8. その他問題点、課題

- ・ 重度心身障害者通所施設の開所に向け、4市の連携が重要となる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 自殺対策業務は、保健師の専門職が配置されたため、障害福祉となったが、精神福祉士等配置がない今、見直す必要がある。
- ・ 障害者の福祉医療費支給事業については、他の福祉医療費支給業務の担当課に見直す必要がある。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

15 保険年金課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 社会保障制度における社会保険制度のうち、ナショナルミニマムである「医療保険制度」・「年金保険制度」と、地方単独助成事業である「医療費助成制度」を担っている。
- ・ 後期高齢者医療制度は、対象者が高齢者ゆえ窓口や電話での説明に時間を要す。
- ・ 国民健康保険制度は、日本が誇る医療保険制度における最後のセーフティネットであり、失業者や非正規労働者などの増加で対応時間がかかる。
- ・ 年金制度は、毎年制度改正が発生しており、その内容は年金加入者に対する説明時間が増えるものがほとんどである。
- ・ 全国的に人口減少傾向にある中で本市は人口増加途上にあり、時間中は窓口・電話対応を優先することから、内部事務は超過勤務でカバーすることとなり、恒常的時間外勤務が続いている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	国保保健事業（データヘルス実施ほか）	国から積極的取り組みを求められている保健事業
	国保制度改革	H30 年度からの新たな国保制度への準備（県協議、規範改正、電算システム、予算）
	年金制度改革	度々の制度改革により、窓口・電話での説明時間が長くなっている。
	後期高齢者医療	H29 年度より軽減見直しが計画されており、保険料負担増となる高齢者への説明時間が増える。2025 年には団塊世代全員が 75 歳以上の後期高齢者になり（「2025 年問題」）いま以上に説明時間などの業務増が見込まれる。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	窓口業務	時間帯:10時～12時 12時～13時 夕方16時以降 曜日:休日明けの月曜日・金曜日

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	窓口業務	当課各係業務の知識のほか、税・介護・障がい等他課業務知識があることがのぞましい。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 業務に精通したベテランの臨時職員で各係が成り立っている現状にあるが最高 5 年で雇用終了となり、経験ある臨時職員採用に苦慮している。

- ・ 正規職員が少ない中で、今年度は当初予定されていなかった突発的なプロジェクト（基幹系 5 市共同化）会議に正職員が時間中に出席しなければならず、保険者が重点的に取り組まなければならない専門研修に参加する余裕がない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 人口増加にあつて、当課に限らず日常的に広く市民を対象に業務を行う窓口業務課において、正規職員不足を事務補助の範疇を超えた臨時職員の従事でカバーし、正規職員と臨時職員との分担が明確でない実態があるが臨時職員は雇用期限がある。
- ・ 正規職員の職階構成がきれいな三角形のピラミッド構造になっていないことから、管理職の立場である課長補佐が複数の係長を兼務し、職員不足を補うため、日常的に窓口・電話対応、予算執行、電算バッチ処理等を行い、この調査の対象とはされていないが、毎日超過勤務となっている。管理職を含め職員の過度な負荷は、疲弊による長期休暇や不適正事務処理発生につながるおそれがある。
- ・ 限られた人員であり副担当者制の確立が難しい。ベテラン職員が少なく個人のスキルに頼っていることは人事の硬直化につながる。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 820 円の事務補助員の臨時職員であっても、当課の場合社会保険制度全般の知識が必要である。他課においても税部門など専門性や経験による知識が必要であり、正規職員雇用が難しいなら、一般事務職場であっても業務特性や実態にあわせ、月額雇用・複数年雇用の嘱託職員制度を考えるべきである。

8. その他問題点、課題

- ・ 来庁者や電話対応が一日の多くを占め職員は常に接遇に気を配っており、心労面の負荷が多いことから、特にメンタルヘルスに配慮する必要がある。
- ・ 法定受託事務である「年金業務」は、専門性が高く、相談業務等は市職員だけでは対応できない場合があり、年金機構の職員常駐が望ましい。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 国保被保険者を対象としたデータヘルス計画の実施に向け、今後保健事業の取り組みが重要となる。このことから、市民の健康づくりを業務とする健康増進課とのより密接な連携が必要となる。
- ・ 保健事業が増えることから、その実務を担う保健師や管理栄養士の確実な確保が課題であるほか、効率的な運営ができるよう組織の見直しも必要である。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効

率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	保健事業、特定健診、データヘルス計画実施	健康増進部門と医療保険部門との業務分担や連携が完全ではない。これを解消するため両方の機能を有する新しい組織を設けられている県内の例がある。 ※ 高齢化社会を迎える中で、健康づくりや介護予防は、市が重点的に取り組むべき課題の一つとなっている。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

16 長寿福祉課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくり、制度改正や他市より遅れて到来する高齢化に対応した事業開始・創設に伴う業務を日常業務に加え実施することが必要であり、業務遂行能力と新たな行政需要に対応する能力が問われる。
- ・ 複雑な課題を抱えた高齢者にかかる相談、高齢者虐待・認知症高齢者行方不明対応等突発的・緊急的対応を要する事例、関係課・機関との連携を要する事例に適切かつ迅速に対応できる能力を職員個人・組織（課）が備えていることが求められる。
- ・ 介護認定者の増加により増大する介護認定・賦課・給付業務を適正に行ううえでの体制や事務の効率化・職員の負担軽減に資するシステム化が不可欠である。
- ・ 圏域包括支援センター設置により一部業務量の減少はあるが、圏域地域包括支援センター業務の円滑な移行及び市が実施する包括的支援事業の充実・地域包括ケアシステムの構築を図る体制が求められる。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1-4	第 7 期高齢者福祉計画・	第 7 期計画（H30～H32）策定に伴うニーズ調査の実施。

	介護保険事業計画	
2-5	住民憩の家解体	H28 実施設計・工事の実施及び地元調整
5-4	介護支援ボランティア制度	H28 後半制度開始に向けた事業内容の検討・整理。事業周知。
6	介護者家族支援	SOSネットワーク・事前登録制度の整備
8	地域包括ケア推進	葉山圏域への支援・連携、他の圏域への設置
13	認知症対策	認知症初期集中支援チーム設置に向けた協議検討、認知症カフェ・サロン開設
14	在宅医療・介護連携	在宅医療・介護連携推進事業の順次実施（H30.4 から全ての市町村で実施）
15	介護予防・日常生活総合事業	制度改正により H29 より要支援者に対する介護予防・日常生活総合事業開始
16	一般介護予防	地域リハビリテーション活動支援事業実施。栗東 100 歳大学生・卒業生の主体的な社会貢献への支援強化
27	介護保険事業所指定	H28.4 から小規模通所介護が地域密着型通所介護に移行（経過措置有）
30	介護給付	ケアプラン点検の実施、負担限度額認定・負担割合証発行に伴う事務増

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
10	介護予防ケアマネジメント	圏域地域包括支援センター業務開始により対象者数が減少する。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
9	総合相談支援	予め想定不能。相談者の状況による。
30	介護給付	負担割合算定時
33	介護保険料賦課	当初賦課時

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・恒常的に雇用を要する専門職種については、臨時職員でなく安定的な雇用が図れる仕組み（正規職員、嘱託職員、外部人材の活用を図れる在籍出向等制度の確立）が必要である。
- ・専門職が専門性を発揮できるためには、キャリアラダーを明確にし、それに即した人事配置及びローテーションが必要である。また、そのことが早期離職防止にも繋がる。（※）

6. 組織上の問題点、課題

- ・包括支援センターに配置されている専門職の長期休暇に伴う代替職員が確保できず、他の職員に加重な負担が生じている。

- ・ 基幹系システム変更が業務の効率化に結びついていない。
- ・ 職員の意識・能力だけでなく担当職員の異動に伴うシステム運用誤りを防止する仕組みが不可欠である。
- ・ 正規職員新規採用保健師の包括支援センター配属は（※）の意味で望ましくない。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 平成 28 年 4 月からの栗東市債権管理条例施行に伴い、生活困窮者支援の取り組みを全庁的に進める必要がある。
- ・ 業務量調査結果に係長を兼務する課長補佐の時間外勤務の状況を加味したうえで、新たな行政需要に対応できる人材配置を適正に実施する必要がある。（適正な職員定数）

8. その他問題点、課題

- ・ 子どもや障がい児者、高齢者など全ての人が住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築を図るためには、地域福祉を考える部署の人材確保を図り、地域づくりを各課が連携し取り組みを進める必要がる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容
30	ケアプラン点検	システム導入によりサービスと自立支援の乖離をみることで効率化が図れる。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
04	敬老祝い金	施策検討・実施の充実をはかる。
07	紙おむつ助成	〃

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

17 健康増進課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、大きく分けて健康管理や母子保健全般で専門的業務と、保健衛生全般に加えて訪問看護事業や地域医療体制の整備など多岐にわたる業務を行っている。
- ・ 健康増進課は栗東市総合福祉保健センターの運営管理もあり、課長が所長、管理係職員が兼務している。
- ・ 平成 27 年度の職員数は 30 人のところ、正規職員は課長他、一般行政職 1 人保健師 10 人、管理栄養士 1 人、兼務発達相談員 1 人の 14 人で、臨時職員数のほうが多い。
- ・ 各種がん検診・健康診査や乳幼児健診の実施とそれに付随する事務はルーチン業務であるが、訪問を含む相談支援業務はその都度の対応になり件数や 1 件に要する時間もさまざまであることから業務量が常に一定ではない。
- ・ 食育や健康づくり推進事業においては、長期的な視野にたって取組みを積み上げていくことが重要である。
- ・ 国の制度改正で、予防接種や各種健診の追加や内容変更などその都度の対応に時間を要する。
特に予防接種については法改正で種類が追加されることで 1 ヶ月あたりの事務処理量が数百件増加するので業務量が増加する一方である。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01-04	利用者支援事業（母子保健型）	平成 28 年度新規事業として臨時職員 4 人（保健師 1 人・助産師 1 人・事務 2 人）の予算確保しているが、事業の企画立案と実施には正規の保健師 1 人稼働が必要になる。また臨時職員が確保できなければ、さらにその分正規職員への業務負担が生じる。
04	乳幼児健康診査	＜乳幼児健診の問診項目の追加＞平成 28 年度より国の「すこやか親子 2 1」の評価指標として 4 か月・1 歳半・3 歳半では問診項目が追加され、一人ずつの回答を入力して国に報告する業務が増加する。
08	健康増進事業	胃内視鏡検診の導入や乳がん検診などががん検診指針の改正などを受けて、新たな検診体制の整備に向けて情報収

		集・企画・調整等が必要になる。
10	特定保健指導	国保被保険者に対するデータヘルス計画策定により健診異常値放置者への訪問指導など計画推進にあたり業務量が増加する。
11	予防接種業務	法改正で平成 28 年 10 月より B 型肝炎ワクチンが定期接種として開始される。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
		なし

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
8	各種がん検診業務	受診券送付等検診準備業務として特に 3～4 月が繁忙期となる。
9	後期高齢者保健事業	6 月からの健診実施に際して 4～5 月が繁忙期となる。
10	特定保健指導	特定健診（6～10 月）後の実施となり、特に 1～8 月と年度をまたがって繁忙期となる。
11	予防接種業務	高齢者インフルエンザ実施（10 月～12 月）に伴い、減免申請や支払い業務など 10 月～1 月にかけて繁忙期となる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
9	後期高齢者保健事業	後期高齢者健康診査は広域連合から受託されて行っているが、受診券発行、支払い業務等すべて事務的な業務であることと、後期高齢者医療特別会計を保険年金課が所管していることから、保険年金課が国保の特定健康診査と同様に持ち、健診後の健康相談など保健指導は健康増進課が担当するのが望ましい。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 保健師、管理栄養士、発達相談員（心理職）や社会福祉士等専門職については関係課で協議をした上で、市としてどこにどのように配置するのか必要な人数は何人かなど専門職の配置計画を作成し、計画的採用と分散配置が必要な場合は人材育成に有効なローテーションを行う必要がある。
- 保健師に関しては 20 歳代から 30 歳代の女性が多く産休・育休取得により直近 5 年で常に 4～5 人の欠員が生じ今後も状況は変わらず、定年退職を控えている者がいることから、世代交代が進む中で専門的な技術の継承を円滑に実施できる体制を早急に構築する必要がある。

6. 組織上の問題点、課題

- 管理係は一般行政職 2 人体制のところ、一般行政職の係長を保健師とし、健康増進課の保健師定数の 1 名欠員分を補っていることから、保健師業務にも管理業務にも影響が

出ている。管理係として事務 2 名の専従は必要である。さらに予防接種業の拡大のため事務量増大は臨時の事務補助で対応する体制をとる必要がある。

- ・ 利用者支援事業（母子保健型）の実施体制について、専従の保健師等専門職を配置する必要があるが、平成 28 年度は臨時職員の対応となっているため平成 29 年度は正規保健師の増員は必須であり、一人の保健師の支援できる妊婦数 100～200 人とされていることから更なる増員も必要となる。
- ・ 保健師の配置について、現行の業務で正規職員 10 人、臨時職員 2 人が定数であるが、毎年約 4 人の産休育休分とあわせて臨時職員の確保
- ・ ができず欠員が生じている。残された保健師が効率的に業務に携わるため、現在健康増進課が行っている業務における保健師の関わりについて、保健師の関わりがなければ継続が不可能な業務を最優先とし、保健師の関わりは必要であるが、他の職員でも可能な部分は臨時事務補助で対応する体制をとるとともに、業務自体を縮小して乗り切っているが、残された保健師等正規職員に負担は避けられない。産休復帰後も時短を取っていることから健診業務等従事できない業務もあり、他の保健師の負担が増大している。
- ・ 就業時間内で業務が終っていないのが日常で、もろもろの事務処理の場合は 19 時位までは時間外を請求していない現状にある。（声かけはしているが）時間外対応可能な職員は 6 人で、その内課長補佐が 2 人で、常に 3 時間程度は残業をしているが、時間外の時間数に表れていない。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 後期高齢者健康診査は広域連合から受託されて行っているが、受診券発行、支払い業務等すべて事務的な業務であることと、後期高齢者医療特別会計を保険年金課が所管していることから、保険年金課が国保の特定健康診査と同様に保険年金課が一体的に持つほうがいい。また、健診後の健康相談など保健指導を健康増進課で担っているが、高齢者の介護予防も含めて総合的な支援として長寿福祉課で担うほうが高齢者の窓口を一本化でき市民にとってわかりやすいとも考える。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	全ての業務	保健師数が同規模の市と比べて少ないうえに、常に 4～5 人の育休者がいることから、委託できるものは委託し、乳幼児健診や各種がん・健診等事務を細分して臨時事務補助員に担ってもらっている。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

18 子育て応援課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 児童福祉に関する手当制度（児童手当等）により、事務の集中期間が顕著である。（現況届、支給時期等）
- ・ 児童虐待等の対応事務については突発的に発生し、案件による事務処理量については想定できないため、人員配置については規定数の設定は困難である。
- ・ 国の政策（少子化対策、子育て支援関連）が、年々新規事業として増加傾向にある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	子育て支援関連（学童保育、計画策定等）	新規事業の発生及び現行事業の拡大のため
2	児童手当等支給事務	人口増加による対象者の増のため
3	相談支援（児童、ひとり親等）	都市化や人口増による自然増加と、啓発及び周知拡大による顕在化のため
4	全般	国の政策（少子化対策、子育て支援関連）について、年々新規や拡大事業として増加傾向にあるため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1	子育て支援係（学童、計画策定）	H28は、4月～10月
2	児童手当	5月～10月
3	児童扶養手当	7月～12月
4	特別児童扶養手当	7月～12月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 手当支給事務においては、制度化及び電算システム化された事務であるため、実務までには一定期間の準備（基本的知識の習得）が必要である。また、担当事務以外の行政事務（税務課事務、総合窓口課事務等）も必要であるため、アウトソーシングや臨時職員配置での対応には限界がある。
- ・ 児童館や家庭児童相談等の業務については、資格要件（保育士資格等）が求められるため、人材確保が困難である。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 1所属として40名超（H28は48人規模の予定）であるため、管理職1名では十分な個々の事務遂行管理、人的管理が不可能。
- ・ 臨時職員の締める割合が多く（ $10/42=23.8\%$ ）、正規職員に対して加重負担となっている。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 正確な事務の遂行については、専門性や他課事務経験が求められるため、正規職員の中でも、要件に適合した人員配置が求められる。

8. その他問題点、課題

- ・ 所属（課）の肥大化

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 庁舎内業務（手当支給、計画策定部門）と、地域子ども子育て支援事業部門（児童館、学童保育所）の分割（児童館、学童保育所）

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
1	特別児童扶養手当支給事務	障がい福祉に関する支給事務であるため。(他市では障がい福祉担当課で執行している)

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
1	相談支援業務	相談記録等の電子化により情報の管理や共有の効率化が図れる。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

19 子ども発達支援課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・専門色が濃い業務であり、外見では判断が難しい発達障がいの支援は、職員個々の向上心にかかっており質が問われる業務である。
- ・厚労省はH28年度予算に開業小児科医に発達障がいに関する研修予算を計上するなど、医療機関でも周知されにくい分野である。
- ・小児精神医療分野は医師も少なく、たとえ医療にかかっても、日常的な関わりや家族の生活状況などの情報がないと正しい診断が難しい。地域の発達支援現場の情報を重要視している状況にある。
- ・同じ診断名の発達障がいでも一人ひとり対応が異なるもので、保護者理解と子どもの対応は専門知識とともに熟練した経験が必要である。
- ・これまでの取り組みとして、各室の人材育成と質の向上に努力し、保護者ニーズに対応してきた。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	発達支援室	青年期まで支援の拡大をするための準備中。既存業務を消化しながら進める段階にある。

	たんぽぽ教室	県小児医療センター療育部が満員で、重度の障がいを持つ児が地域の療育に流入している。
	幼児ことばの教室	各園から集団生活で発見されることばやコミュニケーションに課題がある児の増加。
	計画相談業務	たんぽぽ教室児に加え民間の放課後等ディ（計画相談必須）が多数開所し市民ニーズが高い。

2-2 今後減少が予想される業務 → なし

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	発達相談と発達検査	年間を通して多忙である上に、学期終わり（保護者懇談後）と就学指導委員会開催前は特に多忙。中・高校生支援は親子分離で相談する場合が多く1ケースに2重の稼動となる。検査後の面談やケース会議は放課後になることが多い。
	たんぽぽ教室・幼児ことばの教室	指導計画作成や評価の時期に指導員の担当児数が高市より多い。日常業務の合間（欠席が多いなど）や業務終了後になることが多い。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	幼児ことばの教室	幼児のことばやコミュニケーションの発達に精通した職員

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 幼児ことばの教室・たんぽぽ教室・発達支援室・計画相談事業とも、市民から専門性を問われる業務で、適した人材の計画的なローテーションと各係に正職員の複数配置が必要。
- ・ 実践業務を積みながら専門研修を受講する方法が人材育成のポイントで、個々の発達支援に対する向上心がないと続かないし、保護者からのクレームになる。
- ・ 幼児ことばの教室の指導員は、近隣市でも業務拡大傾向にあり、栗東市で育てた指導員は優遇され近隣市に流出している。
- ・ たんぽぽ教室は園と並行して通園することが保護者の魅力となっており連携支援のため市の園運営を熟知し療育ができる人材が必要不可欠。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 特別な支援の業務であるがゆえに、正職員の複数配置がないと、校園の現場に発達障がい支援の技術が浸透していかない。発達障がいの子どものを養育する保護者は良く勉強されている人も多く、適した支援がされていないと不満や不安を持たれる。そのため校園の現状を踏まえた具体的な支援の提案が求められる。

- ・ 幼児から青年期につなぐ子育て支援は、教諭・臨床心理士・保育士・行政職・社会福祉士など、教育と福祉が融合した形態の課が必要。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 専門的技術を持った人の臨時的任用で、5年の縛りは市民のサービス向上視点からは非情な線引きとなる。
- ・ 保護者の仕事や学校の都合で発達相談や検査のフィードバックが17時以降になることが多い。朝礼で課全体の動きを課全員で把握するためフレックス制の導入は難しい。
- ・ 子の発達相談や教室指導だけでなく、虐待や生活困窮などの要因も重複するケースが多くなっている。総合的に関係課の情報が集まり分担して係わる連携システムが必要。

8. その他問題点、課題

- ・ 今後は正職員の専門性の確保と発達障がい支援の普及が市民ニーズであるため、幼児課・学校教育課、子育て期の部局の健康増進課・子育て応援課との密接な連携が必要となる。
- ・ 青年期支援中に予想される対象児の就職の課題は、障がい福祉課・経済振興労政課・少年センターとの綿密な連携も必要となる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 幼児ことばの教室→園からあがってくる幼児が対象で園現場と直結しているため、幼児課または教育委員会に付属が望ましい。(他市のことばの教室は教育委員会内にあり、幼児期から学童期に直結して支援している。)

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	相談支援補助業務	過去2年間の雇用の際、発達支援補助のスキルを指導することで、H28年度から相談支援補助業務と予算執行・庶務を一体化し雇用の簡素化が図れた。

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	計画相談事業	今年度、民間事業所の内1ヶ所が子どもの計画相談を手がけることになったが、幼児を対象とする計画相談専門員の資格保有者は少なく、民間活力を活かし委託するには長い道のりが必要。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

20 幼児課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・業務内容は、主にソフト事業、指導業務が中心で大きく分けて保育園業務と幼稚園業務などを担当している。課全体でみると、定型業務が9割以上で、非定型的な業務は僅かである。
- ・業務量が膨大且つ多様であり、突発的な対応も必要である。
- ・業務は、熟練・継続が求められることが多いため、職員の質と量の確保が問われる業務である。
- ・課の業務は、国の制度の影響を受けやすく、平成27年度より子ども子育て支援法の施行により制度変更対応が必要である。
- ・これまでの効率化の取り組みとして保育システムの入れ替え(平成27年度～)などがあげられる。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
5	利用者負担金	子ども子育て支援法の施行や、国の追加子育て支援策が想定され、又就学前教育の無料化など、利用者負担は今後何らかの改正が想定される。
14	民活推進	市の保育園待機児童数は、保育士確保により解消することとなっているが、人口増が継続する大津・湖南圏域では恒常的な保育士不足に陥っており、施設整備も念頭に事業を進めることも要求が強まってきている。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
5	幼稚園保育料の徴収	就学前教育の無料化(実施時期不明)。
5	口座振替	就学前教育の無料化(実施時期不明)。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

3	保育所・幼稚園の入園、調整	9月～3月
5	保育所・幼稚園保育料の決定	4月・8月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・専門性が求められるためか、ローテーションの頻度が少ない。行政の業務を広く見渡せるような人材が育たない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・市全体で専門職の確保が喫緊の課題であることから、一般行政職の割合が年々低下し、人口増に伴う業務量に対する増員の要求が満たされない。
- ・専門職と事務職の分担が明確でなく、業務の質が低下している。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・災害対応など本来業務以外の仕事量も多く、勤務形態が不規則になることが多い。

8. その他問題点、課題

- ・待機児童対策が益々重要となってくるため、子育て応援課や人事担当とのより密接な連携が必要となる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。
また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

21 環境政策課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 廃棄物関係、公害関係、旧R D最終処分場問題、環境センターと広範囲を所掌している。
- ・ 特に廃棄物対応、公害苦情等環境に対する苦情が、多様化してきており市の指導と処理への要望が多い。
- ・ 上記に対する現場確認の必然性が増えている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	火葬場の広域協議について	草津市の火葬場更新計画に伴う、当市の方針決定と広域協議が必要
	環境センターの更新	最長25年の期限である平成39年を前に更新の体制が必要
	バイオコークス事業の支援	総合戦略の施策の一環であり、今後市の支援策が必要
	空き地・空き家の環境保全指導	環境保全の観点から、苦情が多い。所有者への指導
	湖南基幹系システムの協議	31年10月運用予定であり、それに伴う協議が必要

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	水路の油漏れ等対応	市道路、市河川の管理課との連携
	バイオコークス支援事業	原料として、間伐材の利用等林業関連と連携が必要
	動物・野鳥の対策（死体処理含）	動物保護・鳥獣法関連で、両課に関連する。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 環境センターには、廃棄物資格所有者が必要であり、プロパー的職員配置も検討すべき。
- ・ センターに必要な資格を取った者についての異動は、慎重に行うべき。これまで取得後の異動が多い。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 環境センターは、今後の改修・更新計画に即した対応にすべき。施設整備室の設置と課長級と専門職員の増員 最長 25 年(平成 40 年までに更新には、10 年は必要。
- ・ マンパワーが不足している。
- ・ 兼務業務が多い
- ・ 昨今他課と関連する業務が増えており、単一課で処理できないため、関連部署との連携が必要。
- ・ 若しくは、時代に見合った担当課の設置も検討すべき。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 兼務辞令が多い
- ・ 油漏れ・野焼き等突発事例が発生すると、人員不足になることがある。

8. その他問題点、課題

- ・ 自治会未加入と集積場利用問題
- ・ 民間一般廃棄物処分業受入問題 （アヤシロ）
- ・ 高齢者・障害者等ごみ出し困難者対応
- ・ 路上喫煙防止条例の具体的運用
- ・ RD最終処分場跡地利用

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 環境センター更新に向けた組織体制

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	環境センター工事・修繕の 同一期間実施	工事等をまとめることによる、焼却炉時間の確保

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
	墓地管理システムの構築	4 市基幹系統一に伴い、メニューがなくなるシステムの構築
	犬の登録システムの構築	4 市基幹系システムへの移行

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
	環境センター自己搬入受 付補助	受付業務の補助委託

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
	環境センター自己搬入日 の休日対応	月 1 回の土曜日搬入の設定

22 農林課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 近年の農林を取り巻く環境は、従事者の減少、過疎化・高齢化による担い手不足といった情勢の変化により農地・山林の荒廃が増えている。また、整備された農林業施設なども、長年にわたる利用による老朽化等の課題が多い。
- ・ 国や県の農業施策もめまぐるしく変化し、抜本的な方向性が見えず、対策や対応が困難な状況にある。
- ・ 国・県・国営・県営事業などの事務や会議の参加、負担金の支払いなどの業務量が多い。
- ・ 関係団体（農業再生協議会・鳥獣対策協議会・土地改良区・林業振興協議会等）の事務に多大な時間を要している。
- ・ 異常気象等による山地災害・農業施設の崩壊の発生、有害鳥獣の捕獲等、至急を要する突発的な業務が発生する。
- ・ 有害鳥獣の捕獲には、職員がわな狩猟免許を取得する必要がある。
- ・ 農業の大規模経営に合った大規模区画化の整備が望まれてくる可能性が高く、六地蔵の圃場整備や金勝川水系土地改良区の整備済み田の再整備など、集積・集約などの新しい採択条件への対応が必要。

- ・ 農家・林家との関係性が深く、普段のコミュニケーションが大切。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01	学校給食への農産物供給 拡大	農産物の生産・出荷拡大に向けた対策が必要。
04	国県制度改正・TPP 対応	頻繁で複雑な制度改正や TPP に対応した事務量が増える。
07	開発に伴う農振整備計画 の見直し	開発が進むことで農振地域が後退し、残農地の対応が必要となる。
23	農業委員会制度の改正	条例改正等の業務量が増える。
26	上砥山一の井堰改修工事	設計・工事に伴う事務量が増える。
29	ため池管理	農業用ため池の災害防止対策（ハザードマップ等）
30	六地蔵ほ場整備事業	平成 29 年度採択に向けた事業申請、事業実施、改良区 設立、運営補助。
33	農業集落排水事業	浅柄野処理施設の公共下水道への接続検討、公営企業会 計への移行。
14・ 37	指定管理施設（アグリ の郷・林業 4 施設）	施設や設備の老朽化による維持管理（修繕・改修・更新） の事務量が増える。
41	災害復旧（林道・治山）	異常気象等による暴風雨により、山間地の災害頻度が増 える。
35	有害鳥獣駆除・捕獲等事 業	外来獣や猿の出没による生活被害が増え、現場対応時間 が増える。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
41	災害復旧（林道・治山）	台風 18 号被害については、平成 27 年度完了。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
04	農地現地確認等	農繁期（5～10月）
35	有害鳥獣防除・有害鳥獣捕 獲等事業	3月～11月
37	指定管理施設・設備修繕	5月～11月
38	森林林業関係団体・補助金 交付	4月～6月、10月～3月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
13	有害鳥獣等の対応	住宅地の猿等については、環境政策課等との連携（アラ イグマ等捕獲はわな猟免許要）

21	鳥インフルエンザ対策	環境政策課、危機管理課
33	農業集落排水施設管理経費	他市の殆どは、下水道課の業務である、その方が合理的で経費削減できる

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 長いスパンの事業があり、1年での人事異動が多く十分引継ぎが出来ない。また、経緯がわからず、新しい施策も理解できない。
- ・ 農業経営に関することについては、専門知識が必要であり、JAや県の普及員等の専門員に協力を求めることが必要。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 高齢化等による行政への要望や人口は増加しているが、慢性的に職員が不足している。
- ・ 災害発生時の対応人員の不足。
- ・ 災害発生時に査定事務に従事できる技術職員の緊急増員など、臨機の人事が無い。
- ・ 技術職と事務職の分担が明確でなく、業務の質が低下している。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・

8. その他問題点、課題

- ・ 各課臨時職員等の事務処理（雇用手続き）を各課対応で行っている為、専門性が薄く非効率である。一つの課で統一管理すべきと考えます。
- ・ 有害鳥獣捕獲事業に従事できる狩猟免許は、3年毎に更新が必要である。他課へ異動すると更新されずに失効する。免許取得職員には一定の年齢、または役職まで更新費用を負担し、免許取得者を確保しておく必要がある。
- ・ 異常気象により山地災害の発生、枯損木等危険木の発見通報、有害鳥獣の捕獲等、突発的な業務を短期集中的に対応する必要がある。
- ・ 有害鳥獣の捕獲は、課員がわな猟狩猟免許を取得する必要がある。
- ・ 林業の衰退、森林の放置等で山林の荒廃が振興し、課題が山積している。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 栗東ブランド推進室の位置づけの見直し。（総合的な課で実施）

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
31	0652 農業基盤整備推進経費	農業土地基盤整備促進協議会、野洲川水系促進協議会事務：農業者の減少により、地域毎の考え方が変わってきている。

38	森林林業関係団体・補助金交付	緑化推進委員会は各種団体長を当職で構成し、実務は事務局職員が県費等で執行している。 他市町では、委員会を構成されていないところもある。
38	森林林業関係団体・補助金交付	林業振興会員の多くは地元生産森林組合員と重複し、視察等も実施されており活動が重複している。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
07	農用地区域管理	地番管理を検討したが公図混乱などで地番管理ができていない。今後地番管理できるように図面整理できれば効率化が図れる。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
09	農家台帳入力	農家台帳(基幹システム)による通知ができるようになれば効率化が図れる。現在基幹システムよりデータを抽出し、各自のパソコンで通知を作成している。
40	林道維持管理	林道、作業道の位置情報をマッピングデータにして、維持修繕履歴の管理や災害に対応する。
42	林業一般許可事務	県所有の森林計画図の G I S データを窓口で閲覧できるようにし、応接を省力化する。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
35	有害鳥獣防除・有害鳥獣捕獲事業	捕獲等業務に狩猟免許を取得した嘱託職員が専従する。
40	林道維持管理・林道維持管理委託業務	林道の管理者を林業団体（森林組合等）に移管する。
36	施設管理・こんぜ山活用施設飲料水供給組合管理運営負担金	専用水道施設の維持管理を指定管理施設に含める。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
15	湖南地域農業センター	実質的な内容が無いので、栗東市として廃止すべきとの意見を提出している
34	農業集落排水施設管理経費	浅柄野地区集落排水事業の公共下水道接続を踏まえ、下水道事業として一括で業務を行なう。
37	指定管理施設（林業4施設）	施設を譲渡し、委託業務を廃止する。

23 商工観光課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・業務箇所が、市役所庁舎と栗東観光案内所（手原駅）の2箇所に分割されている。
- ・全体の業務としては、商工振興（および栗東ブランド推進）と観光振興（馬事業推進）とが、それぞれの箇所において担当している。
- ・観光振興係においては、土日祝日のイベント等が数多くあるなかで、課全体として対応することや、部、あるいは全庁的に動員を要請して対応している。
- ・また、観光物産協会事務局を観光案内所において実施するなかで、行政施策と協会事業との棲み分けが困難な状況にある。
- ・商工振興係においても、平成27年度には国の施策に基づく「プレミアム付商品券発行事業」や、課全体として取り組まざるを得なかった「栗東夏まつり」等により、集中的な業務が必要となっている。
- ・栗東ブランド推進室は、農林課と商工観光課の課長補佐、係長のみが兼務扱いとなっており、課長を設置しない形となっており、事務遂行が特殊なものとなっている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
03-03	商工振興ビジョンロードマップ策定	平成27年度策定したロードマップ（事業実施計画を含む）に基づく進捗管理、並びに、施策の改善等を適宜、実施する必要があるため。
03-10	中小企業緊急支援信用保証料助成金交付	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-10、No.03-15、No.03-16、No.03-17、No.03-18と連動して制度設計中)
03-12	同和対策中小企業者制度融資利用に関する利子補給	同和対策事業の一般施策化に向けた制度見直しを予定しているため。
03-15	セーフティネット資金助成（新規・借換）	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-10、No.03-15、No.03-16、No.03-17、No.03-18と連動して制度設計中)
03-16	緊急経済対策資金助成	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-10、No.03-15、No.03-16、No.03-17、No.03-18と連動して制度設計中)
03-17	開業資金助成	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。

		(No.03-10、No.03-15、No.03-16、No.03-17、No.03-18と連動して制度設計中)
03-18	小規模企業者小口簡易資金貸付制度助成	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-10、No.03-15、No.03-16、No.03-17、No.03-18と連動して制度設計中)
03-19	創業希望者ネットワーク構築	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-19、No.03-21、No.03-22、No.03-23と連動して事業予定)
03-20	小規模事業者持続化補助金助成	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。
03-21	よろず支援拠点連携事業	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-19、No.03-21、No.03-22、No.03-23と連動して事業予定)
03-22	創業支援事業計画推進会議	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-19、No.03-21、No.03-22、No.03-23と連動して事業予定)
03-23	チャレンジショップ事業	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-19、No.03-21、No.03-22、No.03-23と連動して事業予定)
03-24	(仮称) 出向くコンシェルジュ制度	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。
03-25	消費者ニーズ調査	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-25、No.03-26、No.27と連動して事業予定)
03-26	消費者ワークショップ	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-25、No.03-26、No.27と連動して事業予定)
03-27	くりちゃんバス利用動向調査	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (No.03-25、No.03-26、No.27と連動して事業予定)
03-28	域内調達拡大運動	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。
03-29	空きテナントの現況調査	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。
06-03	栗東ブランド認証制度	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。

		業着手するため。
06-04	グリーンツーリズム実態調査	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 なお、H28 年度は、事業化に向けて構想の調整を行うものの。
07-06	観光案内所の管理運営	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 なお、観光案内所の機能強化に向けて観光物産協会の人員を増加するなかで、アウトソーシングを促進し、自主自立的な協会運営を目指すもの。
07-07	りっとう市民夏まつり	夏まつりを始めとして各種イベントの再構築に向けた協議・検討を実施するため
07-09	湖南地域観光振興協議会	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。 (継続事業のなかで広域連携の強化を検討するもの)
07-14	観光振興計画策定	栗東市総合戦略への位置づけた施策であり、新年度より事業着手するため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02-01	プレミアム付商品券発行事業	国の平成26年度補正予算（地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金）による地域消費喚起に向けた事業であり、単年度事業であるため。
03-03	商工振興ビジョンロードマップ策定	平成28年3月時点で、ロードマップの策定を完了予定であるため。
03-04	ロードマップに係る事業実施計画策定	平成28年3月時点で、ロードマップの策定を完了予定であるため。
07-07	りっとう市民夏まつり	新年度においては、りっとう市民夏まつりは開催せず、各種イベント等も含めたなかで、今後の夏まつりの方向性を検討するため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
01-06	「元気な経済」推進会議	10月～11月
01-07	栗東市商工会行政懇談会	11月～12月
03-01	中小企業振興会議	会議開催日の前後1ヶ月
03-02	専門部会	会議開催日の前後1ヶ月
07-07	りっとう市民夏まつり	4月～7月
09-05	あかりの演出	開催日前の概ね1ヶ月
	※観光イベント全般	観光イベント開催日においては、くりちゃん出動（アクターと付添え人）や観光物産展の販売役、市のPR役な

		ど、数多くの人員を要するとともに、春・秋の行楽シーズンにおける土日祝日はイベントが連続して開催していることから、平日の準備・職員の代休取得に限界が生じている。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	観光イベント全般	春・秋の行楽シーズンにおける土日祝日のイベント時における協力人員として応援できると考えられる。
07-07	りっとう市民夏まつり	新年度においては、りっとう市民夏まつりをはじめとした各種イベントの検証を行う予定をしているが、他課で実施している各種イベントとの連携、あるいは共同開催など、効率的で効果的なイベント開催に向けて、検討していくべき業務と考えられる。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 平成27年4月の定期人事異動では、大半の職員が異動対象となったことから、観光イベント全般や、中小企業振興会議など中・長期的に取り組むを進める事務事業において、業務進捗に苦慮する場面が生じた。
- 特に、当課では、栗東市商工会や栗東市観光物産協会等との協働・連携により取り組む事務事業や、中小企業振興会議や栗東観光案内所運営会議などの附属機関等との意見交換等により進める事務事業においては、人と人とのつながりを分断することの功罪を分析する必要がある。
- 人材育成や研修に向けては、実施すべき事務量とのバランスのなかで取り組まざるを得ないなか、十分な時間的余裕を確保することが困難な状況にある。また、年々、事務事業が多様化・複雑化し、更には国の制度等の情報収集にも注力する必要があるが、人員不足の中で、厳しい状況にある。

6. 組織上の問題点、課題

- 栗東観光案内所と本庁舎で、課員の配置が二分されるなかで、スピーディーな情報交換や情報共有に限界がある。
- 商工振興係、観光振興係ともに慢性的な人員不足の状況にあり、進めるべき施策の分析・研究に費やす時間を確保できない。
- 栗東ブランド推進室では、組織体制上は農林課と商工観光課に設置されているが、地域ブランド推進補助制度の活用のみに限定的な取り組みとなっている。本来の「栗東ブランド」とは、農林分野や商工観光分野に限らず、より広義の意味でのブランド化が必要であり、現状の組織体制では、取り組みが進めにくい状況にある。このためにも、市の総合行政としての取り組みが進めやすい体制づくりを進めなければならないと考えられる。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- 組織横断的な課題に対応する組織が限定（総合調整会議）されており、円滑に職務を遂行することが困難な状況にある。

- ・ 特に、組織横断的な課題は、後送りの扱いとされていると思われ、縦割り思考が組織全体に蔓延している。
- ・ こうした状況を改善する動きさえ見られず、組織全体としてモチベーションが上がらず、閉塞感を感じざるを得ない。

8. その他問題点、課題

- ・ 少子化や高齢化を伴う人口減少社会に備えるため、本市でも総合戦略の策定を実施しているが、組織全体として問題意識を共有できているとは思えない。
- ・ その一方で、全国各地の自治体では、様々な先行的な取組みを進めており、このままでは社人研の人口予測等を踏まえた本市の人口ビジョンよりも、早い段階で人口のピークアウト、これに伴う諸問題の顕在化が危惧される。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 観光振興係が実施する栗東市観光物産協会の事務支援に関しては、同協会の自立を通じて、本来の観光行政の充実を図る必要がある。
- ・ 栗東ブランド推進室は、総合行政として取り組むための体制づくりが必要である。
- ・ 市のマスコットキャラクター「くりちゃん」に関しても同様に、総合行政としての枠組みのなかで取組みを進めるべきである。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
03-11	中小企業近代化事業奨励金交付業務	中小企業の振興等のための奨励金交付事業であるが、近年、申請実績がないため。 ただし、中小企業振興の必要性は高いため、他の施策を検討していく必要がある。
05-01	中心市街地活性化事業	改正前の中心市街地活性化法による計画に基づく事業であり、現在の状況に合わなくなったものと考えられる。従来までの取組みの評価・検証を行った上で、市として中心市街地の活性化の必要性を再評価し、時代に相応しい取組みに転換していく必要が高いと考えられる。
05-04	ペDESTリアンデッキ管理	設置した経過等により当課が所管している業務であるが、今後の経年劣化等に向けた維持管理に向けて、公共施設の管理主体のあり方を再検討する必要があると考えられる。
06	栗東ブランド推進	前掲のとおり、栗東ブランドを商工や農林分野に限定的に扱うことに疑問があり、更に、シティセールスやブランド化を充実させるためには、総合行政として進めていく必要があると考えられる。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
07-07	りっとう市民夏まつり	実行委員会方式で実施しているものの、事務局を担う市の役割が非常に高い。 市民のまつりという位置づけのなか、事務局体制のあり方を再検討する必要がある。
	観光物産協会事業全般	観光物産協会の事務支援を行うなかで、観光振興係の担う役割が非常に高い。 観光物産協会の事務局機能の強化を図るなかで、市と協会の役割分担を再検討する必要がある。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
	団体会計の事務	当課では、観光物産協会、近江湖南アルプス自然休養管理運営協議会、栗東まつり実行委員会等、様々な団体の会計事務を所管しており、これらの IT 化により事務負担の軽減を図ることが考えられる。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
03-03	商工振興ビジョンロードマップ策定	中小企業振興会議等の議論や意見や内部協議等を通じた計画書の策定業務
03-04	ロードマップに基づく事業実施計画策定	中小企業振興会議等の議論や意見や内部協議等を通じた計画書の策定業務

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
	予算と人事体制について	予算編成時期と組織体制や人事の決定時期の不整合を是正する必要があると考えられる。 総合戦略策定においても明らかとなったとおり、各所属は、現状の組織体制を前提として新規施策を検討している。つまり、「現行体制では追加した業務ができないことを理由として新規提案を出さない」という状況である。前向きな思考により新規施策を展開することの阻害要因となっている。 これらを解決するためには、予算編成と組織体制とをセットで配分・配置しなければならないと考えられる。

24 経済振興労政課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、経済振興と労政・就労推進に大きく分けられる。
- ・ 労政・就労推進は比較的定型的な業務が多いが、就労支援や企業啓発指導は専門性を有する。
- ・ 経済振興は突発的な業務も多く、業務量は一定ではない。
- ・ 企業事業資金貸付金対応や東部開発など、困難な課題を抱えた本市独自の業務がある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0103	奨励金交付事務	交付対象企業の増加

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
0502	各種団体等助成	中退共補助金交付事務が1月に集中

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 現状、ローテーションを組める職員数ではない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 経済振興と労政・就労推進の2つのラインが理想的
- ・ 現状は、多種多様な業務を担当することから、専門性を有する業務の知識の習得が十分でない。
- ・ 就労相談員・企業啓発指導員はいずれも臨時職員で対応しているが、専門性や継続性を有する職種であるため、雇用期間が5年に達する年に課題が残る。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・

8. その他問題点、課題

- ・ 就労推進の分野で、若年者、女性、障がい者の安定就労の推進・支援が重要施策となっている。現業務の見直しは喫緊の課題。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- 生活困窮者自立支援制度や栗東市債権管理条例等も踏まえた就職困難者への組織横断的な支援体制の構築

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

25 道路・河川課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- 道路・普通河川や水路の維持や改築を行うと共に、公共用地との用地境界の確認や道路法・河川法・法定外などの許認可を行う。
- 栗東駅や手原駅の自由通路や駅前広場・駅前広場駐車場の維持管理も業務としている。
- 平成27年度より学区別要望に伴う維持や改築工事が増加している。
- 道路法の改正により道路や橋梁の法令点検が義務付けされたことにより定期的な構造物の修繕工事が必要となった。
- 技師系の職場であるが、近年、技師系職員の採用が少なくなり、事務系職員が対応している状況である。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
04-03	橋梁等施設維持修繕事業	道路法の改正により、5年に一度の定期点検が義務付け。判定区分による修繕工事が増加する。
04-04	道路等維持修繕事業	道路法の改正により、5年に一度の定期点検が義務付け。点検に伴う修繕工事が増加する。
05-02	自治会継続要望	平成 27 年度より要望受付を再開し、要望工事が次年度に持ち越し累積工事が増加する。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
06-01	水防計画	梅雨期や台風期のうち、豪雨が予想される時期には、土嚢作成や水路等の点検実施が必要。
06-02	雪寒対策	冬季の路上凍結対策や除雪対策として、降雪期などに、道路点検を実施。
06-04	災害復旧	水防計画にリンクするが、災害発生時の復旧事業として急務が必要。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
10-01	道路愛護	道路愛護活動事業のうち、県道の愛護活動については、県からの依頼により発生する事務であるので、県事業との調整として、国・県事業対策課で対応されるのが妥当と思われる。
10-02	河川・調整池愛護	河川・調整池愛護活動事業のうち、河川愛護事業は対象河川が県管理の一級河川であることから、県事業の調整として、国・県事業対策課で対応されるのが妥当と思われる。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 業務推進に関係する知識の習得のため、研修参加をさせたいが、職員配置の関係（人員不足など）により参加させることができない。

6. 組織上の問題点、課題

- 技術職の人員が少なく、改築や維持修繕工事での業者指示や判断等において、経験不足に起因したミスの発生ある。
- 課長補佐が係長との兼務となっている。業務上の大半が係長としての業務に費やされているが、課長補佐の兼務である関係から、時間外が計上できない状況となっている。課長補佐の時間外勤務手当を認める必要があるのではないか。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

- ・ 職員定数管理の関係から職員削減による職員不足が発生している。土木知識を必要とする当課では、主事採用の職員を土木職として対応できるように育成しているが、育成のため業務進捗が遅れることが目立つ。補助する人員として職務経験を有する人材が必要であり、嘱託職員を配置されたい。
- ・ 上記により育成した主事職の職員について、本人希望もあると思うが、技師職が不足する中で、人事異動のあり方についても配慮願いたい。
- ・ 道路整備を進めるために、道路用地の協力を得るために地権者との協議が必要であるが、職員がいくつもの工事を抱える関係から、事務処理に追われ、地権者との協議に間隔が開きすぎて、円滑に協議が進められず事業進捗に支障をきたす傾向が出てきている。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
04-07	交通安全施設	通学路安全対策をはじめ交通安全に関しては、市民部生活交通課が窓口となり対応している。
13-02	土地評価	不動産鑑定士協会によるヒアリングと現地調査であり、主に固定資産税に係る内容であり、窓口を税務課として、個別関係各課への調査を行わないように対応している。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
08-01	官民境界確定業務	経験者であれば、嘱託職員で対応が可能。近隣市町でも

		対応されている。
04-01	応急修繕（直営）	道路舗装・道路構造物などの破損等に伴う応急対応であり、経験者であれば、嘱託職員で対応が可能。

10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

26 国・県事業対策課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 国施工の国道 8 号野洲栗東バイパスや国道 1 号栗東水口道路、県が管理する道路や河川の改良事業や維持管理など、国、県の事業の円滑な実施に向け、関係機関や地域住民との連絡調整を図るとともに、市施工の道路や河川の改良事業などの連絡調整が主であり、当課が事業予算をもって事業推進を図る課ではない。
- ・ 本市が加盟する各種団体（協議会、同盟会）を構成する市町と連携を図り、国、県へ着実な事業促進に向けた要望活動を展開する。
- ・ 本市を流れる 1 級河川の整備促進に向けた地元活動団体（3 団体）の予算管理、要望活動等の事務局を預かっている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
03	国道 8 号野洲栗東バイパス用地先行取得	本市をはじめ、関係市で用地買収等、大きく事業が進み出している中、未だ事業協力が頂けていない地域での、事業促進を図る必要がある。
04	県道路事業	各路線で本格的に事業実施（用地買収）に着手したことから、地権者への丁寧な説明や継続した用地交渉等に努める必要がある。
13	自治会要望	中止していた「自治会要望」を全面的に受け付けることとなったことから、国、県への要望が増加する

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
07	三河川促進協議会・同盟会	国・県等への要望活動時期が、新年度予算編成までの 7 月、8 月に集中する。
08	道路事業関係促進協議	国・県等への要望活動時期が、新年度予算編成までの 7

	会・同盟会	月、8月に集中する。
09	河川事業関係促進協議会	国・県等への要望活動時期が、新年度予算編成までの7月、8月に集中する。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
11	代替地登録制度	建設部全体、更には市役所全体での取り組みが必要であり、そうしたことが公共事業を円滑に進めることに繋がる。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 国、県事業では、数年単位の事業実施となることから、協議経過や協議課題等を熟知した担当者の配置（人事）を要望される状況がある、こうした要望に対し、きめ細かく、誠実に対応していけるよう適切な人事配置とローテーションを確立する必要がある。
- ・ 事業（工事）施工は国、県が実施するが、地元との調整においては、基本的な土木技術の知識が必要となる。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 関係各課との連絡調整において、指示命令系統が明確となっていないところがあり、責任所在があいまいとなっている。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 地元調整、地元説明会、用地交渉等、夜間、休日の業務が多くなることから、管理職には、勤務形態としてフレックス制の導入の検討が必要と考える。

8. その他問題点、課題

- ・ 市のライフラインを担当する道路・河川課、上下水道課とのより密接な連携が必要となる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 国、県事業の進捗状況により、業務目的及び業務範囲等の見直し（括り直し）を行う必要がある。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

27 住宅課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 対市民への対応、「窓口」「電話」対応が多く、特に開発調整、住宅の2係については、仕事量の占める割合として来客による対応が多いことから多忙を極めている。
- ・ 専門性、経験値が問われる業務が多く、特に建築・施設係は建築技術が、また開発調整は多角的な知識と経験及び判断力が求められる。
- ・ 住宅係は、家賃等、金銭を取り扱うことが多く、家賃徴収、滞納整理、修繕対応など休日、時間外の業務となることもある。
- ・ 全体的に他課との連絡調整、連携業務が多く、庁舎内部での調整に時間を要する業務が多い。
- ・ 開発調整係は相談、申請、審査業務が中心であり、係員だけで業務量が決まらないことが多く、業務量の把握が困難であり、審査及び問題解決が主たる業務となることから、目標値設定など苦勞をすることがある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	各種計画策定	平成28年度に住生活基本計画、公営住宅等長寿命化計画の中間見直しが予定されている。
19	空家対策	平成28年度に（仮称）空家対策協議会の設置が予定されている。
24	公共施設管理	平成28年度は防災センター、旧中央公民館解体、栗東駅エレベーター設置等、大型物件の工事監理、設計が予定されている。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
24	公共施設管理	学校等夏季休暇期間に工事が集中する。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 建築・施設係は建築技術と経験が必要であり、組織全体で建築系技術職員が不足していることから、時間外の業務量が多くなっている。
- ・ 開発調整係は多角的な知識と経験及び判断力が求められ、段階的な職員の育成が求められる。
- ・ 住宅係は入居者という生活感のある住民が対象であることから、生活に直結したニーズが多く、現状でも人員不足であり、臨時職員配置で何とか窮状をしのいでいる状況である。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 建築・施設係、開発調整係、住宅係と3係あるが、それぞれ専門性が高いため、一部の業務を除き、相互に「手助け」できる状況にはなっていない。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 業務の複雑化や住民ニーズの多様化などで、他課にまたがる業務が年々増加する傾向にあることから、部間や他課との調整に時間を要することが多くなり、行政事務のスピード化や簡素化が難しい状況である。
- ・ 建築・施設係の公共施設の工事監理については、原課からの発注依頼により実施しているが、地元調整や施設管理者等のスケジュール調整など、業務区分があいまいで、当係の業務量増大の要因になっている。

8. その他問題点、課題

- ・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 平成28年度に住生活基本計画、公営住宅等長寿命化計画の中間見直しが予定され、これに伴った総合戦略にかかる住宅施策や空家対策の業務が増えることは確実であることから、他課との連携を一層強化する必要がある。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
24	公共施設管理	平成27年度は、他課からの発注に対して大部分を設計から監理まで受注してきたが、専門職員が不足し、係長が設計・監理する現状が続けば、受注を減少し、発注原課での対応を余儀なくされる場合も想定される。

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
18	住宅システム再構築業務	湖南5市共同による公営住宅管理システムの合理化を検討、研究中である。
25	都市計画法に基づく許可	開発登録簿閲覧、交付など住民等からの照会に対して、過去の開発情報等がITシステム化されていないことから、来客者の待ち時間が長くなることから、職員の事務が煩雑化している。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

28 都市計画課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- 都市計画に係る上位計画（都市計画MP）を所管する担当課であることから、多種、多様の業務を実施している。
- 業務内容については、専門性を求められるものから多様性を必要とする内容まで様々である。
- まちづくりの観点から地元と密接に関わる必要がある。
- 各種計画策定においては関係各課の調整・窓口の役割を担っている部分が多い。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	立地適正化計画策定委託業務	・平成29年度策定に向け、関係課等との協議・調整に労力、時間を要する。
	大津湖南都市計画基礎調査	・平成32年の定期見直しに向けて、必要な調査業務に着手していく。
	景観計画策定業務	・平成29年度策定に向けて、関係課等との協議・調整、取りまとめに時間を要する。
	緑の基本計画策定委託業務	・平成28年度策定に向けて、関係課等との協議・調整、取りまとめに時間を要する。
	草津川跡地(区間6)利活用検討	・地元意向や本市財政状況を踏まえ、草津市との調整に時間を要する。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
	土地区画整理事業の推進、認可事務	・市街化区域内の一団の空閑地がなくなっている。
		・一級河川の整備の遅れにより、調整池が必要となることから減歩率が高くなり、地権者にとってのメリットがない。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
	安養寺景観まちづくり協議会	年度当初の協議会・各部会の開催と10月のイベント開催に向けた準備等
	東海道ほっこりまつり実行委員会	年度当初の実行委員会・役員会の開催と10月のイベント開催に向けた準備等

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 各種計画策定業務においては、個々の専門的な知識に加え市内の広域的な観点からの視点が必要となることから、一定の経験を踏まえた人事が必要である。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 当課の業務内容として計画係、景観・まちづくり係を一人の補佐兼係長が担当しているが、今年度より業務内容が多様化かつ各種調整を必要とする内容が大半であることから次年度以降から次期都市計画に係る調査、策定が出来るまでの間については、一係一係長（補佐）の体制が必要である。
- ・ 当課にかかわらず、年間の業務内容、業務量を鑑み適正な人事配置を行う必要がある。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 市内まちづくりや土地利用に関し、大半の項目に都市計画に係る関わりが出てくることから市方針に関連する内容も本課が窓口となっているケースが見受けられることから、企画部門の体制充実を図る必要があると考える。

8. その他問題点、課題

- ・

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	道路整備プログラム見直し検討委託業務	・ 現状把握並びに情報量ら考えて道路整備の実務担当課において検討されることが望ましい。

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
	都市計画基本図(地形図)修正委託業務	・ 固定資産等の税金関係や道路台帳等市内基本図となるデータに関する内容はフォーマットを統一することにより、情報の共通認識並びに人件費、業務委託費等の経費節減が図れる。

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
	いけがき設置奨励補助金の交付	・ 現在の生活スタイル並びに市民ニーズに対応すべく H 2 8 年度において、内容整理を行う。

29 地域まちづくり課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は主に、都市計画道路 2 路線、道路 8 路線、雨水幹線 2 ルートを短期（5 年、下鈎 2 工区を含むと 10 年）で集中的に整備する建設事業と、併せて地権者の意向調整を行いながら共同による土地活用として企業立地を促進するソフト事業を担当している。課としては、プロジェクト事業であることからルーチン的でない業務が約 7 割を占める。
- ・ 企業立地促進に係る業務では、情報発信による企業への P R に取り組んでいることから、立地相談については突発的に発生し、業務量が一定とならない。
- ・ 業務については工事監督、用地交渉、企業交渉、開発許可制度など専門性が求められる部分が多く、職員の質や経験が問われる業務内容である。
- ・ 業務に当たっては関係部署との調整が必要となり、部内調整会議や庁内会議による情報共有により事務の効率化に努めている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	連絡道路	蜂屋東ノ下 1 号線の整備範囲の延伸する予定。
03	雨水幹線	上記路線に併せて雨水幹線支流の整備範囲の延伸する予定。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	支線道路	支線道路 5 の一部を残し、平成 2 7 年度末整備完了する予定。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
06	企業立地促進	本課は特定区域のみであるが、市内全域は他課が所管している。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ ローテーションすることで、その職場の立場や考え方に留意しつつも他課との調整や見直しをすべき事と捉える様な意識改革が必要。
- ・ 専門性が求められる業務にあたる職場では、人材育成上で期間的なローテーションの有効性を検討すべき。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 組織の横断的な連携が非常に乏しく、縦割り感が強い。
- ・ 指示命令系統が曖昧で、責任所在が不明確となり、人によって対応が違うなど組織決定されたのか疑問が残る事象が発生する。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 選挙、統計調査、人権啓発など市職員全体として担う業務でありながら、一部職員に偏る事で全体の意識レベルが向上しない。

8. その他問題点、課題

- ・ 滋賀県の政策変更により生じた課題解決のため設けられた時限的なプロジェクトであるが、県の道義的責任を果たすべき到達点を明確に求める必要が有る。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
05.06.07	共同土地活用、企業立地促進、後継プラン	基盤整備は市が行っており、ソフト事業は県の主体的な取り組みと表明されているとおり、県所管業務とされる体制を求める。

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しを考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
03	雨水幹線整備事業	所管が不明確なまま本課業務で進めたが、組織機構による本来の所管が担当する。

30 上下水道課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- 大きく分けて上水道事業と下水道事業の2事業で、両事業とも企業会計であることから、経営の健全化を図る必要がある。
- 窓口業務や料金の徴収に関する部分では一部アウトソーシングが入っているが、さらに項目の追加と業務の精査をしていく必要がある。
- 上下水道とも経年劣化が進んでおり、特に上水道の破裂事故などは、いつ起こるか分からないことから当番制を取っているほか、すぐに対応できる経験や技術面で人材が要求される。また、突発的な事故ではマンパワーが必要なことから、人員の確保も必要。
- 上下水道ともインフラ整備はほぼ完了しているが、今後はアセットマネジメントを構築し、施設の効率的な維持管理に努める必要がある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
16	下水道不明水対策	県との連携の中、今後不明水対策事業が本格化する。
03	本管漏水修理に係る協同組合との連絡調整	上水道本管の経年劣化が著しく、突発的な事故がいつ起こってもおかしくない。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	石綿管布設替工事の設計・監督	近年中にすべて布設替を完了する。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
	上水道管破裂などの緊急対応	住民からの電話対応、広報活動など事業所の人数では対応できない作業をお願いしたい。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 事故発生の際には経験や技術を持つ職員が必要なことから、技術の習得年数などを考慮したローテーションが必要と考える。
- 企業会計を扱う上で、経理のできる事務職が必要。これについては、集中的な研修などでカバーできるが、常に代替人材は確保する必要あり。
- 事故発生時は他課からの応援はお願いするものの、通常業務として水道事業を見ている事業所職員の人数は最低限確保する必要がある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 技術職が少ない。また、技術職を育てる環境が無い。
- ・ 心の病を持つ職員が集中しているため、就労環境に気配りが必要となっている。
- ・ 職員数が多く、係数も多い反面、リーダーシップを取れる職員が少ない。
- ・ 仕事をおぼえる事が不得意な職員を、教育していく心の余裕が無い。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 国道における上下水道工事を行う際、夜間工事が前提となるが、次の日の職務が入っているときなどは休暇を取れない。現在は運用により休暇を取るようになっているが、期間限定のフレックス制の導入など検討が求められる。
- ・ 上記に限らず、漏水対応などで夜間、休日を問わず緊急対応をとる場合があり、大きい事故が起こらなくても、気分が休まらない環境がある。
- ・ 課長は、係長級以下の実務経験者が就任するほうが適している。

8. その他問題点、課題

- ・ 水道の使用量が節水機器の普及や環境意識の高まりなどから減ってきている。現在はまだ黒字経営だが、水道送水管の老朽化もあり、水道料金の見直しも含め抜本的な対応、対策が必要となる。
- ・ 下水道事業は面整備がほぼ完了しており、今後は耐震対策、長寿命化など事業の内容が変遷していく。もとより赤字の経営内容であることから、早期の経営戦略の見直しが必要。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 他市との連携を強め、水道事業の広域化や県企業庁との連携のあり方が今後要求される。
- ・ 上水道業務係の 01～09、下水道業務係の一部について、アウトソーシングをさらに進め、業務係職員は本来行うべき創造的な職務(アセットマネジメントなど)に専念していきたい。
- ・ 雨水幹線事業は河川対策事業、或いは雨水災害対策事業であり、他市同様、担当課を再考願いたい。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
01～	上水道業務・下水道行	アウトソーシングの促進

09		

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
17	下水道台帳の整備	新しいソフトへの変換で窓口業務の簡素化が図れる
07	上水道台帳の整備	同 上

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
		10-2 と同様

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

31 会計課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 市全体の出納管理に従事する部署であり、日々発する収入・支出事務に多くの時間を要している。
- ・ ルーチンワーク的な事務であるが、日々の事務処理においては適正な処理のため会計スキルは必要である。
- ・ 電算処理のためシステムに精通した職員の配置が望ましい。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
大 1,2	収入・支出事務、	3月から6月。年度末から出納閉鎖、
1、2	決算書調整・作成、	6月
7	源泉票作成発送	12月から1月。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 会計事務の性格に沿う資質を持ち合わせた職員の配置

6. 組織上の問題点、課題

- ・

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・

8. その他問題点、課題

- ・ 会計課と担当課の収納処理に係る事務範囲の線引きの整理
- ・ 集中管理（需用費等）分の予算計上の対応。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
1	当座預金入金分収納済通 日計	当座収納日計事務を金融機関に委託。

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

32 教育総務課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、ソフト事業（教育委員会の総括及び教育総務課及び小・中学校、幼稚園の予算管理ほか条例等の改正など幅広い業務）及びハード事業（小・中学校、幼稚園、保育園、児童館、学童保育所等施設の新設・新築・増改築・改修等の設計及び管理、補助金申請等の修繕他施設管理、予算管理、企画・計画を含めた全体的な業務）
- ・ 突発的に発生する業務もあり、また、事業量によって事務量が一定ではない。
- ・ 業務は、幅広く多岐に渡った業務内容や専門性が必要とされる内容であったり、幅広い知識と多岐に渡った事務処理、専門性の高い業務の遂行が必要となってくる。
- ・ 国の制度に大きく左右される業務であり、地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正による教育委員会制度の改正、建築基準法、消防法、改正フロン法、廃掃法他施設に関する法改正により、施設設備等の新設・改修・維持管理等に大きく影響を受ける。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0 6	(新)栗東市立学校給食共同調理場建設事業	新施設の設計、建設及び稼動。中学校給食の開始。中学校校舎の増築・改修。
4 4	(新)栗東市立学校給食共同調理場副食調理・配送業者選定業務	新施設稼動に伴う、業者選定業務。
0 4	給食費の調定	新施設稼動に伴う小学校給食費の改正、中学校給食費の設定及び各校との連絡、調整等事務。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
81	予算編成業務	10月初旬から11月末まで、各学校・幼稚園・保育園・児童館・学童保育所の要望取りまとめ及び見積作成、予算要求書の作成。また、補正予算に係る予算資料の作成等。
1 3	施設台帳作成業務	5月初旬から6月下旬まで、各学校・幼稚園の教室等の利用実態を調査し、施設台帳・図面を作成。
1 6	施設管理業務	学校施設の管理・点検等業務で、夏休みでないと出来ない業務。施設の維持管理で、年度当初に契約を行い、切れ目

		なく保守管理が必要な業務の契約等の業務。
15	施設機械の修繕	設備・機械の老朽化に伴い、頻繁に機械が故障する。その度に、職員も総動員で洗浄作業に当たる等予測できない事態に直面し、不慣れな業務に長時間拘束されている。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
12	学校施設の整備	新築・増改築・大規模改修など、住宅課へ発注から工事監理まで依頼

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 学校給食共同調理場更新、大規模改造、空調設備設置等を控えて、年々施設系の比重が増してきている。
- ・ 教育委員会制度改革に併せ施設系の人員が3人から2人へ1人減となったが、施設係は3課に及ぶ兼務があり、制度改革が一段落し同時に上記事業が見込まれることから、施設係を3人体制に戻すべきである。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 施設係2名が3つの課の兼務を行っており、小・中学校、幼稚園、保育園、児童館、学童保育所の39施設を全て管理しているため、事務量的にも限界がある。また、ほとんどが事務处理的な仕事でありながら、技術職員2名が行っており、本来の技術担当課に技術職員の不足を招いており、質の低下を招いている。
- ・ 管理職が係長兼務となっており、一担当として仕事を行っており、本来の管理職としての仕事が出来ていない。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 昔からの慣例で、一部の幼稚園と保育園の給食は共同調理場から提供しているが、共同調理場に幼・保担当の栄養士がおらず責任体制等が曖昧になっている。早期に各自園で給食を提供できる体制を構築するか、共同調理場で給食を提供し続けるのであれば、調理場に幼・保担当の市の栄養士を配属する必要がある。

8. その他問題点、課題

- ・ 本来、学校給食共同調理場の建設など大規模な新規建設事業は、施設係だけで行えるような事業ではなく、建設準備室を立ち上げて専属で行うくらいの事務量があるにもかかわらず、兼務で行っている。
- ・ 兼務辞令が多すぎて、どれもメインで仕事をしなければならず、適確な事務処理を行うには、一人の負担が大きすぎて無理がある。
- ・ 学校給食共同調理場の栄養教諭は県職員であり、学校にも籍があることから調理場の業務だけに専念できず、栄養士の専属配置が望まれる。
また、県職のため市の命令が及ばないことも大きな課題である。
- ・ 新施設では食物アレルギー対応食を実施することになっているため、新施設稼動までにアレルギー対応マニュアルの作成や学校・園との連携等、子どもの命に関わることから、万全の体制づくりが必要となる。そのためにも、できれば前年度中に専門的な

知識をもつ栄養士を配置し、アレルギー対応を行うことになる。

- ・ 学校給食共同調理場の施設と機械等設備が老朽化し、日々の給食提供が綱渡り状態である。現施設で大型の機械の更新は望めず、一日も早く新施設を稼働させなければ、いつ給食が提供できなくなっても不思議ではないことから、臨時職員等で現施設及び機械を熟知し営繕に慣れた職員を例外的にでも専属で配置すべきである。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 給食費に関しては、現在、徴収業務は各校で行い、調定を学校給食共同調理場で行っているが、未納に関する業務も伴うことから、他市に習い、学校を統括する学校教育課で所管することが、学校への指示命令系統が確立でき業務の簡素化及び徴収率の向上につながる。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
4 4	(新)栗東市立学校給食共同調理場副食調理・配送業者選定業務	業務の性質上プロポーザル提案制度によることになるが、内部審査委員との調整等が必要であるため、出先施設が行うことは効率が悪く、建築・設計と合わせ、準備室や庁舎内所属課が所管するべきである。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

33 学校教育課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・市内小中学校(園)の教育活動が円滑に行われるよう、細部にわたって支援している。
- ・文部科学省、滋賀県教育委員会事務局と学校を繋ぐ業務、市独自で展開する業務、庶務に関する業務に大別され、一人の課員がかかえる業務量の多さは、改善を要する。
- ・突発的に入る業務（保護者対応、時間外のケース会議への出席、教職員との面談等）が多く、そのため本来業務への対応が時間外になることが少なくない。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02-02	教職員の服務監督及び研修	教職員の不祥事防止等における研修、新人事評価制度導入に係る研修等がより必要となるため。
02-08	教職員研修	教職員の資質向上に係る研修を教育研究所とタイアップしながら進めるため。
06-01	生徒指導	生徒指導問題の低年齢化、多岐にわたる問題行動等による対応が増えるため。
06-05	保護者からの教育相談	学校では抱えきれない保護者からの要望やクレームへの対応が一層増えると予想されるため。
07-03	特別支援教育	多様な保護者のニーズに対応するため、きめ細かな指導が必要となるため。
10-02	くりちゃん検定	採点業務に係るボランティアが大幅に不足しているため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
01-01	就学通知等	年度末対応の業務

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・サービス残業が日常化しており、心身の健康保持に不安がある。
- ・行政職員 3 名に負荷がかかりすぎている。

6. 組織上の問題点、課題

- ・職員ひとりが抱える業務量が多すぎる。
- ・日常業務とは別に、突発的な業務対応で時間を割かれることが多い。
- ・他課と学校との間に当課が入ることを必要とされ、必要以上に担当が気を遣う。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・旧態依然とした「縦割り行政」

8. その他問題点、課題

- ・市が主催する講演会等への行政職員の参加者の少なさ
- ・遠慮せずに時間外手当が請求できる雰囲気醸成（割愛であっても）

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・当課の人権教育担当と人権教育課との明確なすみわけ

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
	すべての業務において	・電子決済の導入 ・発送文書（紙ベース）の廃止と電子データでの発出

- 10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容
		同上

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。（どのような見直しが考えられるか）

No.	業務名・事業名	理 由

34 人権教育課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・業務内容は、人権・同和教育の教育・啓発活動である。
- ・「部落解放をめざす栗東市市民のつどい」「人権尊重と部落解放をめざす地区別懇談会」「栗東市人権教育研究大会」などの主体的行事や各地域の文化祭、「人権を考えるつど

- い」などの応援業務も多く、業務量が一定でない。
- ・ 行事的事業があると、その間日常の業務が滞るため、その分残業でカバーするしかなくなる。
- ・ 各種会議に参加し、指導・助言をすることが多いが、その分デスクワークができずに残業での仕事になる。また、夜の会議も多い。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0113	啓発冊子	内容を検討し、今までのものよりもさらに効果的に啓発できるものにするため。
0110	湖南地域職業対策連絡協議会	事務局が回ってくるため

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
0101	人権・同和教育基本方針	5年に1回策定するものであり、次回は平成32年度に実施予定。
0102	人権・同和教育推進5ヶ年計画	5年に1回策定するものであり、次回は平成32年度に実施予定。
0103	住民意識調査	5年に1回実施するため、次回は平成32年度に予定。
0416	教育実態調査	5年に1回実施するため。次回は平成31年度に予定。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
0107	地区別懇談会説明会	5月～6月
0204	部落解放をめざす栗東市市民のつどい	8月～9月
	課主管以外の休日行事	2月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
0302	栗東市人権教育研究大会	大会の準備

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 今年度、課長以下課内市役所勤務の全ての職員が1年目だったので、昨年度までの取り組みの様子がわからず、滞ることが多かった。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 教育研究所との兼務、および人権政策課との兼務など兼務職員しかいないので常に人員不足である。

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

- ・ 土日に研修会や行事が入る場合が多いので、振り替えをするものの体調の管理が難しい。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 同和教育推進協議会と他団体を統合することについて検討を進める中で、将来的には研修や啓発行事がより効果的に行われるように再編成される可能性がある。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

35 生涯学習課

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、大きく分けて「生涯学習推進係」「青少年教育係」に分けられ、生涯学習係では、学習支援センター建物全体と栗東第2駐車場の管理及び料金の収納業務も担当している。青少年教育係では、「少年センター」「自然観察の森」に加え「森の未来館」が関連施設(部署)としてある。森の未来館にあっては、指定管理委託をしているも

の簡易な修繕以外は、生涯学習課が行うこととなっている。

- ・ 課の代表的な行事としては、「栗東市成人式」「アドベンチャーキャンプ」「子どもフェスタ」があげられる。それ以外に「青少年育成市民会議」が実施する行事として「中学生広場」「りっとうヤングフェスタ」等もあり、主催者は違うものの実際は生涯学習課職員が、企画や動員、運営に携わることが多い。
- ・ 各係とも主担当はいるものの、複数人による行事消化が必須で、グループ制のような業務体制を布いている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01 19	旧中央公民館解体業務	来年度解体実施に向けて、周辺自治会住民向け説明会等の開催のため
01 21	人権同和教育巡回講座に関すること	来年度から人権教育地域福祉事業との共催となり、会議等への出席回数が増えるため

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
01 09	くりちゃん市民検定に関すること	検定試験の定期的な実施を見直し、テキストの頒布と啓発を中心にしたため
05 02	薬物乱用防止 シンナー立入調査	シンナー立入調査が廃止となったため

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
01 07	社会を明るくする運動に関すること	7月の強調月間の前後約1ヶ月間に業務が集中する
02 06	成人式に関すること	式典の当日を含め、2ヶ月前に業務が集中する
02 08	アドベンチャーキャンプ	7月の事前、8月の宿泊、9月の事後研修、特に2泊3日の宿泊研修は負担が重い
02 09	子どもフェスタ事業	3月の開催前に業務が集中する。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
01 10	子ども読書活動計画に関すること	調査業務は学校現場であり、行動を起こすのは図書館と考えられる

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 特に専門性は求められないが、青少年・生涯学習担当者や担当係長は「社会教育主事」の資格を有する者の配置が望ましいと思われる。
- ・ 自然観察の森については、平成26年度から職員体制が再雇用(再任用)職員と臨時職

員のみとなっており、正規職員の配置を運営委員会においても要望されている。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 青少年社会教育団体事務局、少年センター、自然観察の森における、専門性をもった嘱託職員の雇用確保が課題である。
- ・ 生涯学習課長は、「学習支援センター所長」「栗東自然観察の森所長」及び「少年センター所長取扱」(1月22日～3月末)を兼ねており、現場や行事等に出向く機会が多いため、生涯学習課には課長補佐級職員の配置が必要と思われる。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 各担当とも行事实施に伴う実行委員会開催で、夜間の会議や休日出勤の機会が多い。
- ・ 「栗東第二駐車場」「旧中央公民館」「栗東自然観察の森」等施設の管理業務があり、夜間トラブルや突発事故、休園時の対応等にも対応する必要がある。

8. その他問題点、課題

- ・ 生涯学習事業を行う上で、その拠点施設である「コミュニティセンター」(旧地区公民館)との連携が不可欠であるが、現状では課題が多い。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 生涯学習事業を行う上で、その拠点施設である「コミュニティセンター」(旧地区公民館)への一部委譲が必要であるが、一部コミセン職員の意識改革が必要である。
- ・ 子育てや青少年教育に関する業務について、学校教育課・生涯学習課において必要以上の取組みを強いられている。「健全育成」という一言では片付けられない課題や要望もあり、総合行政として取り組む必要がある。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
02 09	子どもフェスタに関する こと	実施当初は、子どもの体験学習を目的として実施してきたもの、ここ数年は大人が準備企画をして「子どもたちが楽しむ」形に変わってきたおり、見直す必要がある。
-	子育てのための12か条 ありがとうのチカラ	啓発事業で充分と考える。それ以上のことを行政の押し付けで学校現場や地域、各種団体に取り組んでもらうなど時代に合わない。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
02	地域教育協議会 (放課後)	地域ボランティアの確保とコーディネーターの定期

03	子ども事業)	雇用により、その業務の活性化と事務の簡素化が図れるが、課題も多い。

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
01 13	生涯学習人材バンクに すること	各学区コミセンにおいても登録受付を行うことで、情報の共有化と効率化が図れる。
01 15	生涯学習活動団体に関す ること	各学区コミセンにおいても登録受付を行うことで、情報の共有化と効率化が図れる。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
01 17	栗東第 2 駐車場の管理に 関すること	第 2 駐車場は年間約 500 万円以上の利用料収入のある「ドル箱」です。集金、管理、トラブル対応まで包括的な管理委託で駐車運営を図る。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

36 スポーツ・文化振興課

【課の特性や業務特性について】(スポーツ・文化振興課)

1. 課の特性・特徴

- ・ 通常的な業務に加え、業務全般において突発的に発生する事象が非常に多く、また、課の業務は、ソフト 5 割、ハード 5 割が基本であるが、年度ごとに業務内容が増えたり変わったりすることから、毎年業務量が常に一定ではない。
- ・ 課の一大事業としてロード競技三大会と美術展があり、専門性までは求められないが、経験と瞬時の判断が必要となる業務であることから、職員の質が大いに問われる。
- ・ 文化財保護に関する業務は専門性が必要な業務であり、誰でも簡単に業務が遂行できるとはいえない。
- ・ 係や担当を決めて業務を遂行しているが、少人数の中での課運営であることから、職員同士が協力しながら業務を行っている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	NHK 巡回ラジオ体操業務	8 月 5 日に NHK 巡回ラジオ体操を実施することが決定されているため。
2	文化財の啓発・保存・活用に関する業務	平成 28 年度には災害による東方山安養寺の修繕、及び老朽化による啓発・案内看板の修繕

3	文化振興計画に関する業務	平成 28 年度は中間年の年として見直し。
4	国民体育大会等の競技種目に関する業務	国体の競技種目が決定しだい、対応業務が増える。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	体育施設等指の定管理選定に関する業務	平成 27 年度で 5 年館の指定管理者を新たに選定したため。
2	芸術文化会館の指定管理選定に関する業務	平成 27 年度で 5 年館の指定管理者を新たに選定したため。
3	第 39 回全国高等総合文化祭に関する業務	平成 27 年度が滋賀県での開催であったため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1	ロード競技三大会に関する業務	11 月・1 月・2 月に事業を開催する関係から、事業開始 2 ヶ月前から（終了後 1 ヶ月間）準備・実施等の業務が忙しくなる。
2	美術展の実施に関する業務	10 月・11 月に事業を開催する関係から、事業開始 3 ヶ月前から（終了後 1 ヶ月間）準備・実施等の業務が忙しくなる。
3	学校体育施設開放事業に関する業務	1 年を通じて業務を行うが、3 月・4 月が登録期間となることから、特に対応・業務が忙しくなる。
4	生涯スポーツの推進に関する業務	1 年を通じて業務を行うが、6 月・7 月に学区のスポーツ事業や、各種大会が開催され、協力・支援が増えることから、特に対応が忙しくなる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
1	小学校芸術鑑賞事業に関する業務	児童を対象に、学校内で行っていることから。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- 文化財保護に関する業務は専門性が必要な業務であり、担当者が不在の時には業務に影響を及ぼすこともあることから、他の職員も専門性を身につける必要がある。現状、全職員の中でも専門性を身につけているのは数人である。
- 専門性が求められるためか、ローテーションの頻度が非常に少ない。
- 専門性に特化しすぎているのか、また、経験が必要となる業務が多いことからか、行政全般の業務が見えない職員もいる。

6. 組織上の問題点、課題

- 課員のすべてが事務職であるが、業務内容的には技術職的な要素もあり、職種から見

ると不明確な部分がある。

- ・ 組織上の指示命令系統にあいまいなところがあり、責任所在があいまいとなっている。
- ・ 管理職に権限が集中しており、権限を下へもっとおろしてもよいのではないかとと思われる。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 職員数が少ないことから、適材適所への人員配置ができていない。また、技術的な業務に事務職が配置され、業務遂行に困難をきわめている。
- ・ 一部の職員に仕事量がかたよっている。
- ・ どの職場でも対応できる人材の育成が必要である。

8. その他問題点、課題

- ・ 課所属職員数は増えたが、課業務にとってプラスにはたらく人材が配置されていない。

【個別の業務改善・改革について】(スポーツ・文化振興課)

9. 業務範囲の再編成

- ・ すでに整理はしているが、住民ニーズが多様化していることを踏まえ、引き続き全ての業務において目的及び範囲の括りなおしが必要である。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
1	学校体育施設開放事業に関する業務	NPO・各種団体のすみ分けや、使用料の整理(近隣市を参考)を行うことで、効率化・簡素化が図れる。

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容
1	埋蔵文化財発掘の調査に関する業務	遺跡地図をIT化することで、問い合わせ業務が簡素化できる。
2	学校体育施設開放事業に関する業務	ナイター利用をコイン式から番号付与式にすることで、コミセンとのコインのやりとりやコインの回収等が簡素化できる。

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

1	埋蔵文化財発掘の調査に関する業務	現在、担当者が現場を抱えており、申請業務等がスムーズに行えていないことから、専門的な職員を配置することで、申請者等へ対応が効率的に行える。
2	(公財) 栗東市体育協会との連絡調整に関する業務 [埋蔵文化財発掘の調査に関する業務]	将来的には、(公財) 栗東市体育協会体育協会が行っている業務を民間に委託することで、人件費(市と同規準)の削減など補助金全体が廃止でき、調整等の手間も省くことができる。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由
1	学校体育施設開放事業に関する業務	近隣市にあわせた使用料の徴収制度を導入することで、利用者にも意識を持ったもらうことができ、事業の趣旨を広げることができる。

【課の特性や業務特性について】(歴史民俗博物館)

1. 課の特性・特徴

- ・ 市における歴史文化遺産に関する情報の発信源
- ・ 多くが専門性の高い業務であることから、それに対応できる歴史文化遺産に精通した、一定水準の質を満たす職員の配置が必要な課である。
- ・ また市民に対する公開施設でもあることから、施設の維持管理が重要な業務となっている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
05-07	旧中島家活用事業	旧中島家活用を中心とした市民参加事業のニーズが高まってくる
06-03	他館・他組織連携業務	業務の質の向上、効率化をはかるうえで、連携事業の強化が必要
06-04	出前講座等業務	業務の周知化が進み、ニーズが増加してきている。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
07-02	古文書研究会業務	会の活動の自主的運営が軌道にのってきており、館の関わりの度合いが減少している

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
08-01	博物館教室開催業務	学校授業プログラムとの関係により、下半期の事業実施が主となる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 職員の専門職員としての質と行政職員としての質のバランスのとれた向上が課題。
- ・ 極めて専門性が高い業務のため、一般的な人事ローテーションにはなじまない面がある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 業務遂行にあたって個人的仕事となりやすい。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 土日休開館に対応するにあたって、正規職員が少ないことから、業務ローテーションに支障をきたす場合がある。
- ・ 正規職員が少ないことから突発的な事態発生時に個人にしわ寄せが行く場合がある。

8. その他問題点、課題

- ・ 職員の専門性をより高め、その成果を業務に反映させることが重要であるが、日常的業務に追われ、なかなか達成できない面がある。

【個別の業務改善・改革について】(歴史民俗博物館)

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

37 図書館

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 図書館（本館と西図書館）は、市民が無料で利用できる施設である。
- ・ 業務内容は、資料の収集と整理、貸出、レファレンス業務を行うことで、市民に資料と情報を提供している。
- ・ 子どもの読書環境を整備するため、児童書の充実やボランティア団体と協働で事業を実施している。
- ・ 資料に関する専門的な知識を必要とするため、図書館業務のほとんどを司書が行っている。
- ・ 資料の相互貸借など、滋賀県立図書館を始め県内公共図書館の連携システムが整備されている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
1	貸出サービス（予約）	（新）集中改革プランによる図書費削減後、図書のリクエスト件数が毎年増加している。
12	電算管理（システム更新）	平成28年度で図書館コンピュータシステムの保守契約が終了するため。
14	カウンター業務（湖南4市広域連携）	守山市立図書館の建替えにより、9月以降約2年間、仮設図書館の運営となるため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
03	児童サービス（小林児童文庫）	基金運用期間のみ（平成24年度から10年間）
10	障がい者サービス（PR展示）	毎年実施する事業ではないため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
14	カウンター業務（貸出・返却）	土曜日、日曜日、夏休み期間、休館日明け
14	カウンター業務（返本）	土曜日、日曜日、夏休み期間、休館日明け

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 人事異動がないため、行政の業務について広い知識を持つ職員が少ない。
- ・ 図書館業務は専門的な知識を必要とするが、臨時職員は6ヶ月契約（更新6ヶ月）のため、人材が育ちにくい環境にある。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 正規職員の退職後、新規採用が10年以上なく、組織の高齢化が進んでいる。（正規職員7名中5名が係長級以上）
- ・ 臨時職員を多く抱えている。（12名）

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 図書館は月曜日と火曜日が週休日で、本庁と違うため、事務や研修等に支障が生じることが多い。

8. その他問題点、課題

- ・ 開館後29年が経過し、外壁や屋根、設備機器など施設の老朽化に伴う長寿命化対策
- ・ 図書館の休館日
- ・ 駅前商業ビル内にある西図書館の賃借契約満了（平成32年度終了）以降の運営見通し
- ・ 高齢者の居場所としての図書館のあり方

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
09	A V資料	図書を重点的に整備していくなかで、A V（視聴覚）資料は更新していない。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること（今までとは違う新しいやり方）によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
04	レファレンス（レファレンス記録）	記録はパソコンで保存しているが、使いやすい形式を検討する。
13	広報（くりちゃん通信）	栗東市のフェイスブックを活用する。

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。（統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務）

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。
また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

38 監査委員事務局

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 各課における予算執行状況を監査する。
- ・ 職員からの職務状況の不平申請の審査をする。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

・

6. 組織上の問題点、課題

・

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

- 0-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

39 農業委員会事務局

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 業務内容は、農業委員会運営（毎月の定期総会の開催、役員会・農政部会・農地部会・広報部会の開催）に関すること。
- ・ 農業委員会法全般及び農地法全般（委員会組織の運営、農地利用最適化推進委員の運営）の改正があり、検討委員会を平成28年度より設置する必要がある。
- ・ 法改正により、農地等の利用の最適化の推進など農業委員会活動をインターネットなどで公表することが義務づけられた。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

1.13	遊休荒廃地解消	農地法の法改正により事務として当然に「行う」ことが定められた。
4.1	農業委員会組織の検討	農業委員の選出方法が変わると農地利用最適化推進委員の設置が必要になるため。
4.2	全国農地ナビ	平成 28 年度より全国一元的に運用が始まるため。
4.3	農地意向調査	平成 28 年度より農地意向確認を行い農地ナビの運用が始まるため。
4.5	条例・規則・要綱の制定、改正、廃止	農地法の法改正により条例等の改正を行うため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
4.4	選挙人名簿の作成	農業委員の選出方法が変わり任命制に変わったため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1.9	建議の作成（意見書に変更）	11 月に建議を行う為 10 月前後が多忙な時期になる。

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
1.13	遊休荒廃農地解消	農林課農政係との連携が必要である。

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 人事ローテーションを考えれば、2 人（担当 1 人）の課体制はそもそも問題である。
- ・ 課体制が貧弱で、人材育成の研修にも参加できない。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 課の体制が貧弱で、職員が空っぽになることがあり農地相談窓口業務もあり問題である。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 権限移譲やインターネットによる公表の義務化などの事務量が増加してきているのに職員数を減らすのは、そろそろ限界ではないか。

8. その他問題点、課題

- ・ 異動希望に対しては、紙面のみの希望調書だけではなくヒアリングについても導入してはどうか。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
	農地法4条5条20a未 満許可の県諮問	審議の内容がない。

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

40 葉山東幼稚園

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 公立保育園と公立幼稚園の機能を合わせた、安心で安全な幼稚園の運営管理
- ・ 地域や家庭と連携を図り、子育て支援の充実と信頼される園作りの推進
- ・ 就学前教育の充実を図るため、常に保育者の専門的な保育技能の向上をめざす必要性がある。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
02	保育・教育 03 保護者対応	保護者からのお尋ねや要求は、年々増加傾向にあり、今後の対応が求められるため。
02	保育・教育 06 特別支援教育の実施	特別支援教育を必要とする子どもたちは、年々増加しているため。
07	健康・衛生管理 06 アレルギー対応	アレルギー対象児が増加しており、マニュアル作り等業務内容が年々複雑化しているため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
03	行事計画と実施 01 入園式、卒園式	入園式 3 月～4 月 卒園式 2 月～3 月
03	〃 02 運動会、音楽会、発表会、	運動会 9 月～10 月 音楽会 11 月 園内作品展 10 月後半 発表会 1 月～2 月
06	入園事務 02 入園書類名簿作成など	入園事務 10 月～11 月
06	入園事務 04 入園説明会、しおりの作成	一日入園（体験入園）2 月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 保育者の資質向上のため研修を必要とするが、保育中に参加できる人数には、限りがあり交代して参加せざるをえない。そのため、全体の向上になかなか繋がらない。大事な研修や内容は、せめて 5 回くらい実施して繰り返していくことが望まれる。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 年々、保育者不足が深刻化しているにも関わらず、業務は多く多忙である。また、保育は事務のように誰がしても同じとはならないため、保育者自身の保育の力量も問われる。
- ・ 保育に関わる書類について、以前に比べると、随分簡素化されたと感じるが、臨時の職員数は正規職員より多く、正規職員の責任と負担が大きくなっている。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・ 女性職員が大半であるため、育児休業や時間短縮勤務など取得していただくのは、制度上認められているので理解するが、その人の穴埋めは、園の努力事項となっており課題である。

8. その他問題点、課題

- ・ 国主導の“子ども子育て支援新制度”に則り制度化していくことが望まれるが、市としての基準をどこにもっていくかが今後問われることになる。他市の状況を見極めながら進めていくと共に、各園との情報交換を図りながら、園の事務分担を考えていくことが求められる。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 園の事務等は、幼児課も含めての枠組みの再編成を図ることが必要となる。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

41 治田幼稚園

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 専門性が要求される職場である。
- ・ 勤務時間の6時間半以上子どもと一緒にいる保育の時間である。
- ・ 保育時間以外の業務に関して、全員で共通理解するための会議、専門性を高めるための研修、個別の子ども理解による会議や研修が多い。
- ・ 季節や行事に合わせて、クラスや園全体での保育に関する準備や環境整備。
- ・ 対外的交流事業を行っている。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
8-5	預かり保育当番	保護者ニーズ増加がみこまれるため預かり担当の職員の増がみこまれる。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
7-1,3	園管理計画作成・人権同和計画作成・保育教育課程作成	4月、計画作成、共通理解、保育計画を作成に繁栄する
3-1	地域行事参加	6～7月 地域とうち合わせ会議
4-1	行事共催	4月 行事のすり合わせ 保小の連携
84	監査	4月

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 保育に関して研修会を行う時間が持てない。
- ・ 勤務形態がいろいろなため全員がそろう事ができないため、会議の持ち方に問題が生じている。
- ・ 研修時間が持てない。
- ・ 専門職としての研修に参加する機会が持てないため職員配置が必要。

6. 組織上の問題点、課題

- ・ 専門職として事務・環境整備の仕事が多いため、時間内に済ませることができない。もち帰りの仕事がある。
- ・ 園内で共通理解する会議・報告・話し合いの時間がもてない
- ・ 体外的会議が時間外にある。
- ・ 預かり保育の保護者のニーズの増加による職員対応が増えた。

7. 庁内制度上の問題点、課題

- ・

8. その他問題点、課題

- ・ 休日の出張や園行事については、休日に出勤することがあるが、時間外を発生せず職員の代休の対応をすることは難しい。
- ・ 仕事内容が多く、時間内に仕事が終わることができないことが多い。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 今後は、国の動向で事業の再編成等が検討されてくると、幼児課とのより密接な連携が必要となる。

10. 業務の見直し、効率化余地

- 10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由
2	徴収事務	給食費等現金徴収、入金、整理など

- 10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
2	徴収事務	銀行引き落としにする。事務職員の配置。

- 10-3 作業手順を IT 化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容

- 10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

42 治田保育園

【課の特性や業務特性について】

1. 課の特性・特徴

- ・ 保育園の業務は、子どもの生きる力の基礎を育てるという大切な業務であり、綿密な計画、実行、評価、反省を繰り返しながら保育に携わり、その都度丁寧な記録も残し、保護者や関係機関との連携も密にすることが必要であり、大変業務量が多い。その上、組織全体の職務を分担して遂行することも求められ、職員一人あたりの業務量を見ていく上で、勤務時間内に終わることが困難である。
- ・ 保育者は、子育ての専門として、保護者や地域の人々から信頼されるよう、その力量を発揮していかなければならず、そのために、会議や打ち合わせ、研修等に参加し、絶えず資質や指導力を高めることに努めなければならない。

2. 今後増減が予想される業務

2-1 今後増加が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
7	栗東市子ども・子育て支援事業	学童期への円滑な接続として、保幼小連絡会の事務局となるため。
7	栗東市子ども・子育て支援	新制度施行により、必要な質や量の確保と様々な保育ニ

	事業	ーズへの対応や支援が必要となるため。
7	地域との連携	来年度、人権教育地域ネット事業において治田学区事務局となるため。
2.92	職員研修	市人教研究会提案と教育研究所研究園として一年間の取り組みを発表するため。

2-2 今後減少が予想される業務

No.	業務名・事業名	理 由
2.92	園長会議 (栗東市保育研究会における業務)	引き続き、輪番により組織の役員を担うことになるが、記念事業等の大きな行事に費やす時間は今年度の実施をもって軽減されるため。

3. 時期・時間帯による業務の繁閑の差が激しい業務

No.	業務名・事業名	多忙な時期
1.4	保育書類作成・園だより作成・職員勤務体制	毎月末
1.4	園管理運営計画・人権同和教育推進計画・保育書類作成・保育室環境整備	新年度当初
5	入園受付事務	入所申し込み一斉期間

4. 他課でも応援できる業務

No.	業務名・事業名	条 件
5	給食関係・間食関係	センター給食対象園においてのみ、園での書類作成、食品購入業務があり、限定された園の業務になっているため。
5	入園受付事務(受付・書類確認・データ入力含む)	入所申し込み一斉期間において、場所を市役所内に限定し対応(実施されている他市あり)

5. 人事ローテーション、研修、人材育成上の問題点、課題

- ・ 毎年、正規職員が長期休暇や時短を取得している実態の中、機能型保育園の職員体制として時短取得の保育時間を補うことが困難であり、課題である。
また、機能型保育園において、長時間保育を保障していく職員体制が十分ではなく、現在、早朝保育士が週3日1人と薄暮保育士0人である。早朝保育士・薄暮保育士・週休保育士の充実が求められる。
- ・ 園内職員研修や職員会議には、できるだけ多くの職員が参加できるように、13時30分から設けているが、休憩時間と重なり、他の時間で休憩を補うことに苦慮している。

6. 組織上の問題点、課題

・

7. 庁内制度上の問題点、課題

・

8. その他問題点、課題

- ・ 保育園は、月曜日から土曜日まで開園している中、職員は週5日の勤務であるため、土曜日出勤の職員の振替休日を同一週に命じなければならないが、週休対応職員の配置が十分ではないため、振替と出張と有休の対応として困難な状況が発生している。また、土曜日に園行事を設けることが少なくとも年間4回は求められており、全職員が出勤して業務にあたることになる、同一週に振替を命じることは、困難である。

【個別の業務改善・改革について】

9. 業務範囲の再編成

- ・ 今後は、保育の認定制度施行による業務が重要となってくるため、幼児課とのより密接な連携が必要となる。

10. 業務の見直し、効率化余地

10-1 現在の状況に合わなくなった事業・業務、時代に合わない事業・業務、やる必要があるかどうか疑問に思う事業・業務はないか。

No.	業務名・事業名	理 由

10-2 業務のやり方、作業手順、作業プロセスを変えること(今までとは違う新しいやり方)によって効率化、簡素化ができるのではないかとと思われる業務はないか

No.	業務名・事業名	内 容
1	保育書類作成	様式を検討し、簡素化をめざす。
5	アルバム関係	毎年保育士が保育園生活の園児の写真を撮りアルバム制作業務を受け持つが、アルバム制作においては保育参観の内容として保護者と以上児園児とが一緒につくりあげることに変更し、その業務の効率化を図る。
5	給食関係	給食日誌作成については、自園給食園と同様、担当課にて一斉に作成する。
5	入園関係	一斉受付期間において各園で受付を行うのではなく、庁舎内で時間を定めて行う。その際、各園が交代で受付業務を担うことは必要であり、その場でデータ入力も行うことが効率化につながると考えられる。

10-3 作業手順をIT化、機械にまかせることで効率化できる業務はないか。(統一したフォーマットを使うこと、ネットワーク、インターネット等を用いて効率化できる業務)

No.	業務名・事業名	内 容

10-4 委託化できる業務はないか。正職員ではなく、臨時職員、嘱託職員でもできる業務はないか。また団体、県などとの役割分担を見直しできる業務はないか。

No.	業務名・事業名	内 容
3	徴収事務全般業務	保育料・教材（個人徴収分）・以上児主食費・アルバム代等について、事務担当を位置づけることにより、徴収事務マニュアルに基づいた徴収ができる。

5	収受・発送業務	書類の収受、発送文書印刷、地域への文書発送についても事務担当を位置づけることで可能。

10-5 その他見直しできる業務はないか。(どのような見直しが考えられるか)

No.	業務名・事業名	理 由

同和対策事業における個人施策の見直しについて

■経過

国では、これまでの同和対策事業により、全体的に生活実態は改善・向上し生活環境の整備を中心とする物的事業は成果を収めたとして、平成14年3月地域改善対策特定事業にかかる国の財政上の特別措置に関する法律（地対財特法）が終了となりました。

しかし、依然として予断と偏見による差別事象が発生していることや教育・就労等の面で課題が残されていることから、課題解決には、一般対策で対応し、同和教育・啓発は、人権教育・啓発により推進するとした基本方針（地対協意見具申）が示されております。

市の個人施策については、これまでの地域の実情を踏まえながら、段階的に一般施策化への取組をしてまいりましたが、施策の社会的合意、公平性の観点から見直しのため、地域との協議を重ね、平成29年度末をもって、全ての個人施策が終結、一般施策へと移行することとなりました。

■施策の状況

1. 固定資産税減免については、市民税課税標準額 400 万円を超える方は、平成27年度で廃止し、400万円以下の方は、平成29年度で廃止。

・市民税課税標準額 400 万円以下

平成 25 年度 40%減免

平成 26 年度 35%

平成 27 年度 30%

平成 28 年度 30%

平成 29 年度廃止

・市民税課税標準額 400 万円を超える

平成 25 年度 20%

平成 26 年度 10%

平成 27 年度廃止

2. 就修学奨励資金給付については、平成29年度で廃止

公立高 5,000 円/月

私立高 10,000 円/月

公立大 12,000 円/月

私立大 18,000 円/月

高校、大学の入学支度金あり

※平成 24 年度より小・中学校は廃止

※平成 25 年度実績 高校生 6 人 574 千円

※平成 26 年度実績 高校生 10 人 881 千円

3. 技能取得教育訓練受講補助金の同和対策事業分は、平成28年度までとし以後一般施策へ移行

- ・運転免許取得補助 4/5 を 1/2 へ

(移行するに当たり、補助率について地元説明が必要)

※平成 25 年度＝3 件 520,800 円 (普通運転免許 2 件、大型 1 件)

※平成 26 年度＝2 件 269,800 円 (普通運転免許 1 件、技能講習 1 件)

※平成 27 年度＝1 件 130,000 円 (普通運転免許 1 件)

※平成 28 年度＝0 件 95,000 円 (平成 27 年度分の継続)

- ・平成 14 年度 9 月一般施策化 同和地区以外は補助率 1/2(実績なし)

4. 同和対策中小企業者制度融資利用に関する利子補給については、平成28年7月15日、一般施策へ移行済み

補給率の基準

運転資金、設備資金(年 1%以内)

平成 22 年度＝1 件 622 円

平成 23 年度以降 利用なし

栗東市における 介護予防・日常生活支援総合事業 について

日 時：平成28年10月21日（金）
18時30分～
場 所：栗東市役所2階第1会議室

栗東市 健康福祉部 長寿福祉課

総合事業の概要

栗東市における介護予防・日常生活支援総合事業について

背 景

地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）の公布により、介護保険法（平成9年法律第123号）の一部が改正されました。この改正により、介護予防訪問介護及び介護予防通所介護が地域支援事業に移行し、これらを含めた新たな介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）が市の事業として位置づけられました。

目 的

総合事業とは、介護保険法第4条に定められています「国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。」という理念に基き、要支援に認定された方や生活機能の低下が見られる65歳以上の方が利用できる「介護予防・生活支援サービス」と65歳以上のすべての方が利用できる「一般介護予防事業」とで構成され、高齢者の皆さまが住み慣れた地域で可能な限り、自立した生活を営むことができるよう支援することを目的としています。これは、市町村が中心となって、介護予防訪問介護や介護予防通所介護に相当するサービスから、ボランティアなどの活用を含めた多様なサービスを地域の支え合いのもとに提供する事業となっています。

- サービスの種別ごとにサービスの基準、報酬単価、利用者負担額などは、国が示す単価設定等の基準等を踏まえ、市町村が設定します。
- 総合事業は、事業者への委託等のほか、予防給付と同様の指定事業者制を導入します。指定事業者によるサービスは、原則として、給付管理の対象となり、審査支払を国保連に委託します。

総合事業のサービス提供対象者

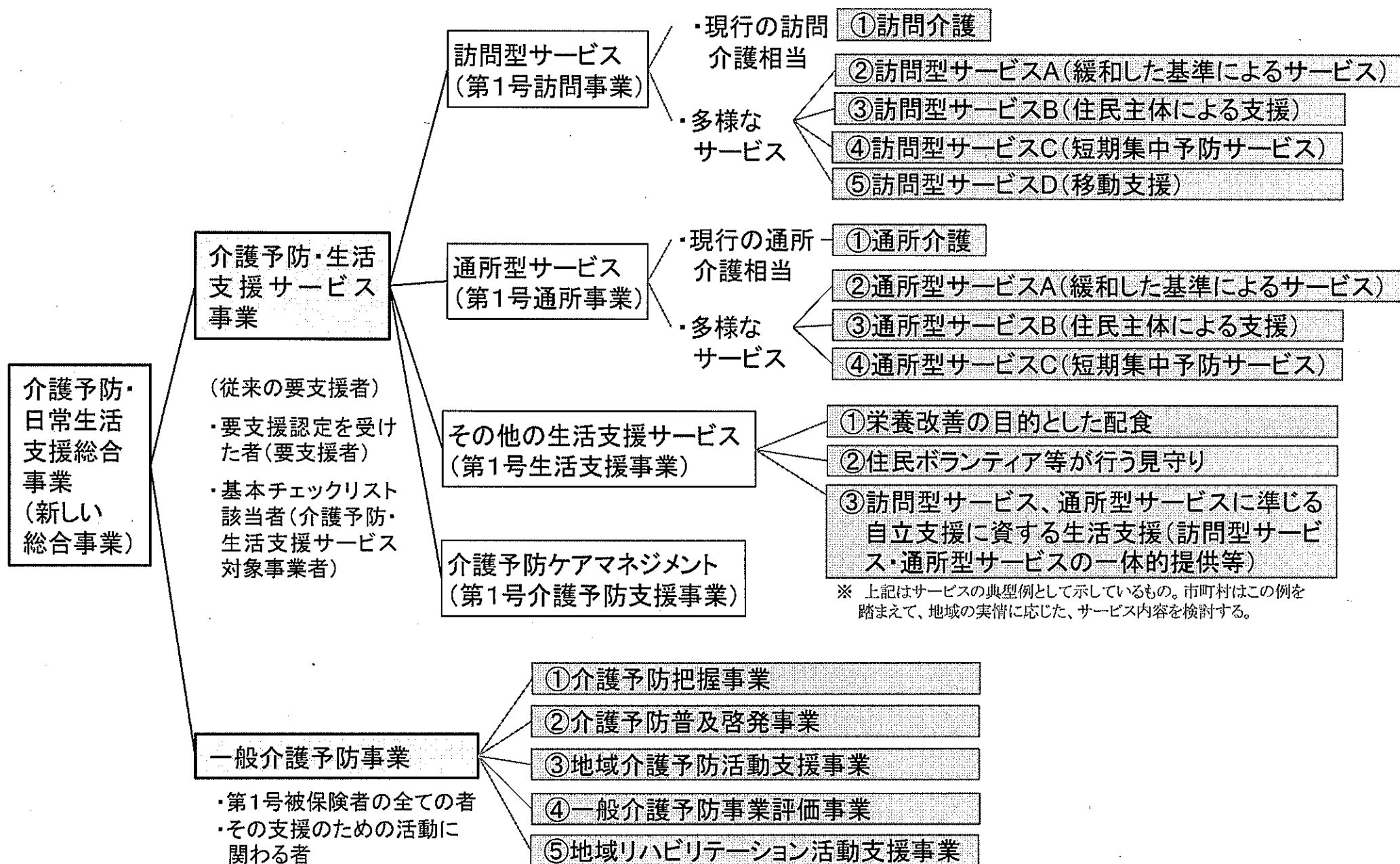
1. 65 歳以上で基本チェックリストに該当される方
2. 要支援認定を受けている方で、「予防訪問介護」「予防通所介護」のサービスをご利用の方
(既に、要支援の認定を受けている方は、認定更新時に順次移行いたします)

サービスの種類

1. 訪問型サービス：要支援者等に対し、掃除・洗濯等の日常生活上の支援を提供します。
2. 通所型サービス：要支援者等に対し、機能訓練や集いの場など日常生活上の支援を提供します。
3. 介護予防ケアマネジメント：訪問型サービス・通所型サービス等が適切に提供できるようケアマネジメントを地域包括支援センターが実施します。
4. 一般介護予防事業（65 歳以上のすべての方がご利用できます。）

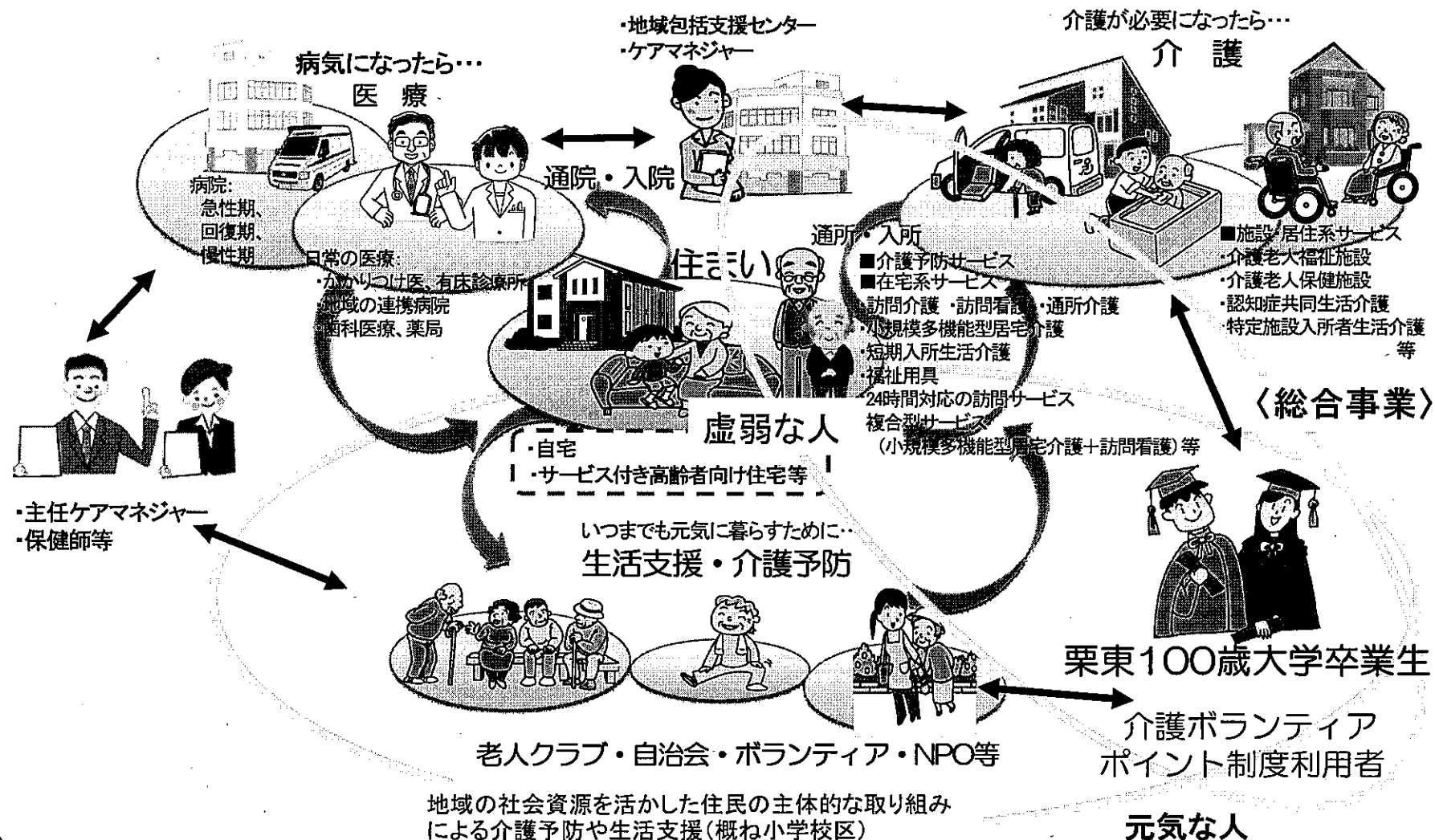
※ これまでのような介護事業者によるサービスのほか、ボランティア、NPO、民間企業等の多様なサービスを実施し、地域の支えあいの体制づくりをすすめていきます。また、高齢者がボランティア等で支え手として地域に関わる事で、高齢者自身の生きがいや介護予防につながる事も目的としています。

【参考】介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)の構成



栗東市 地域包括ケアシステム構築の方向性と総合事業

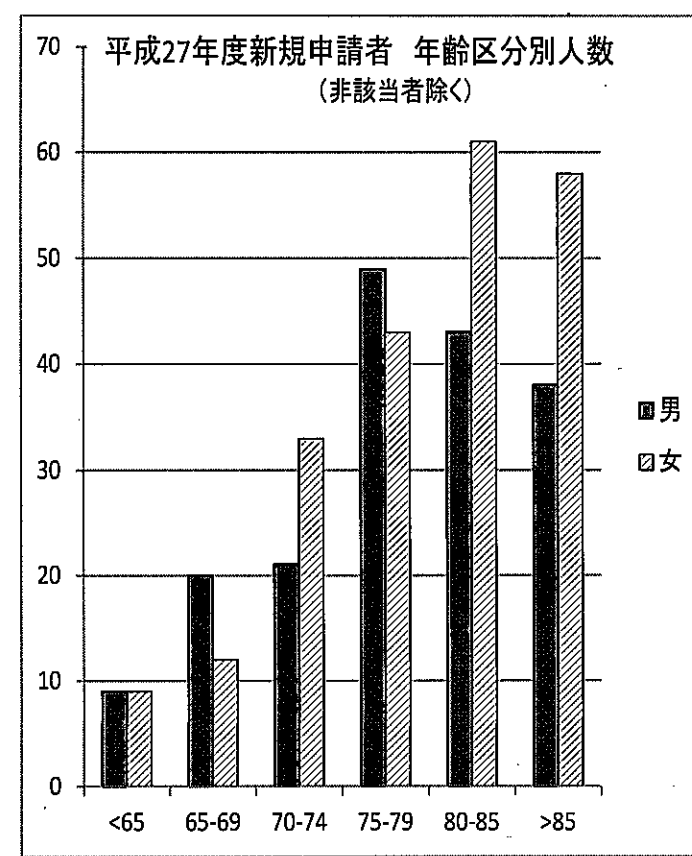
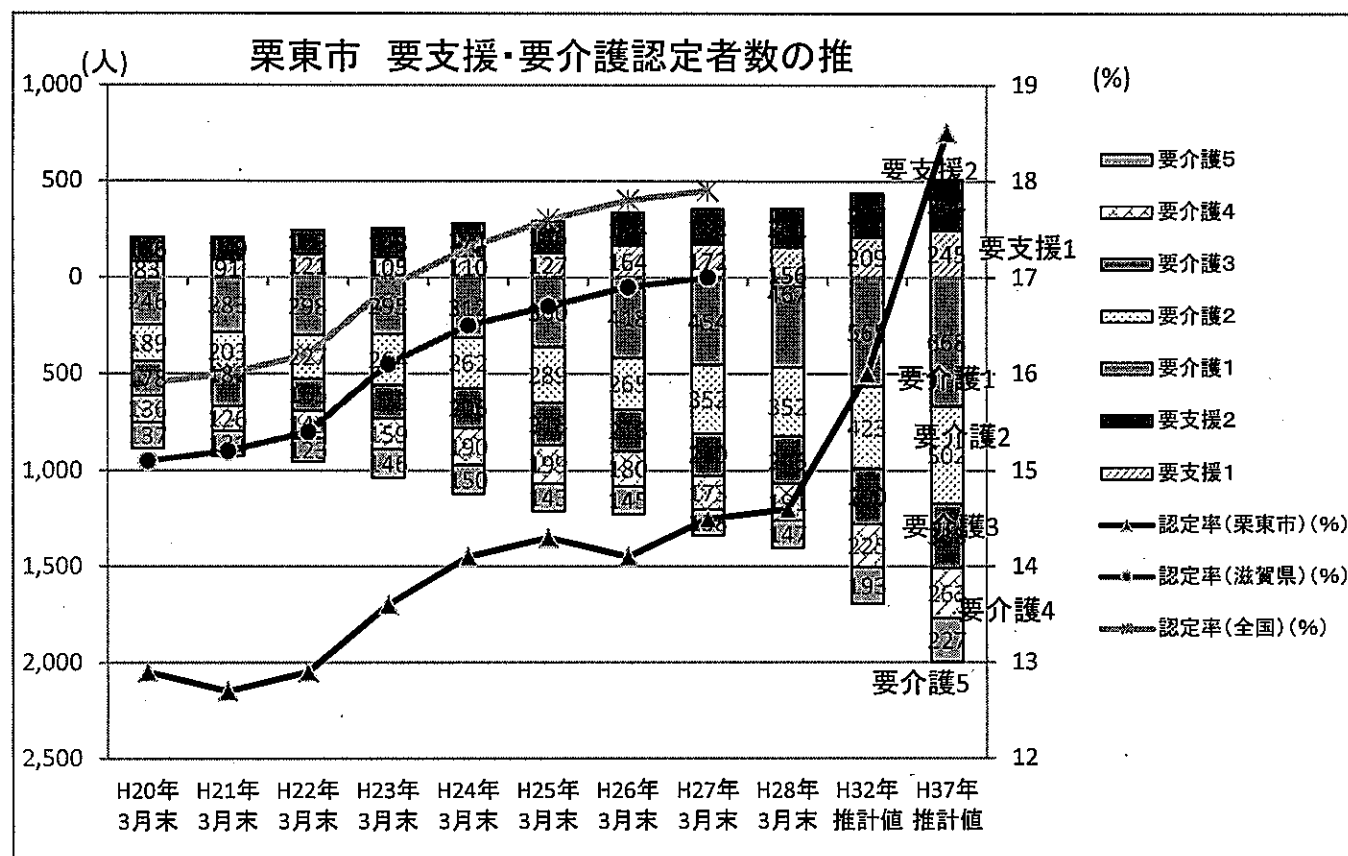
栗東市地域包括ケアシステムは、おおむね30分以内に必要サービスが提供される日常生活圏域(中学校区)を単位として、地域を丸ごとケア出来る体制をめざします。医療・介護、介護予防や生活支援がそれぞれの機能や役割をもちながら住民のために協働して支援する体制をめざします。



栗東市の現状

栗東市 要支援・要介護認定者数の推移

	H20年 3月末	H21年 3月末	H22年 3月末	H23年 3月末	H24年 3月末	H25年 3月末	H26年 3月末	H27年 3月末	H28年 3月末	H32年 推計値	H37年 推計値
認定者数(人)	1,095	1,135	1,198	1,289	1,401	1,502	1,562	1,691	1,760	2,132	2,507
要支援1	83	91	121	105	110	127	164	172	156	209	245
要支援2	126	119	123	148	171	166	174	182	201	227	264
要介護1	246	283	298	295	312	360	418	454	467	565	668
要介護2	189	203	227	264	262	289	265	352	352	423	502
要介護3	178	182	165	172	206	218	216	220	246	290	338
要介護4	136	126	141	159	190	199	180	173	191	225	263
要介護5	137	131	123	146	150	143	145	138	147	193	227
認定率(栗東市)(%)	12.9	12.7	12.9	13.6	14.1	14.3	14.1	14.5	14.6	16.0	18.5
認定率(滋賀県)(%)	15.1	15.2	15.4	16.1	16.5	16.7	16.9	17.0			
認定率(全国)(%)	15.9	16	16.2	16.9	17.3	17.6	17.8	17.9			

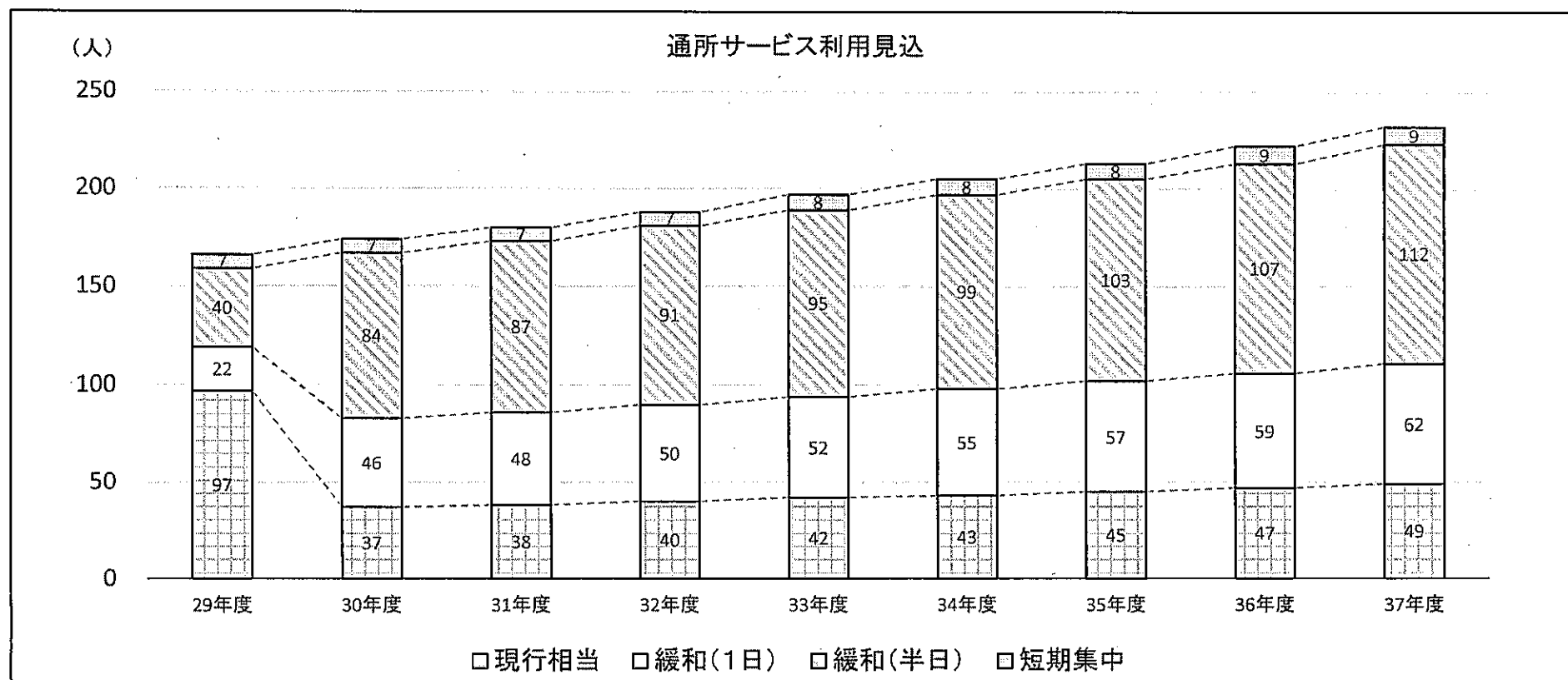


通所サービス利用人数見込

(単位:人)

年度	28年5月	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	36年度	37年度
現行相当	—	97	37	38	40	42	43	45	47	49
緩和(1日)	—	22	46	48	50	52	55	57	59	62
緩和(半日)	—	40	84	87	91	95	99	103	107	112
短期集中	—	7	7	7	7	8	8	8	9	9
計	153	166	174	180	188	197	205	213	222	232

※ 28年5月は利用実績です。



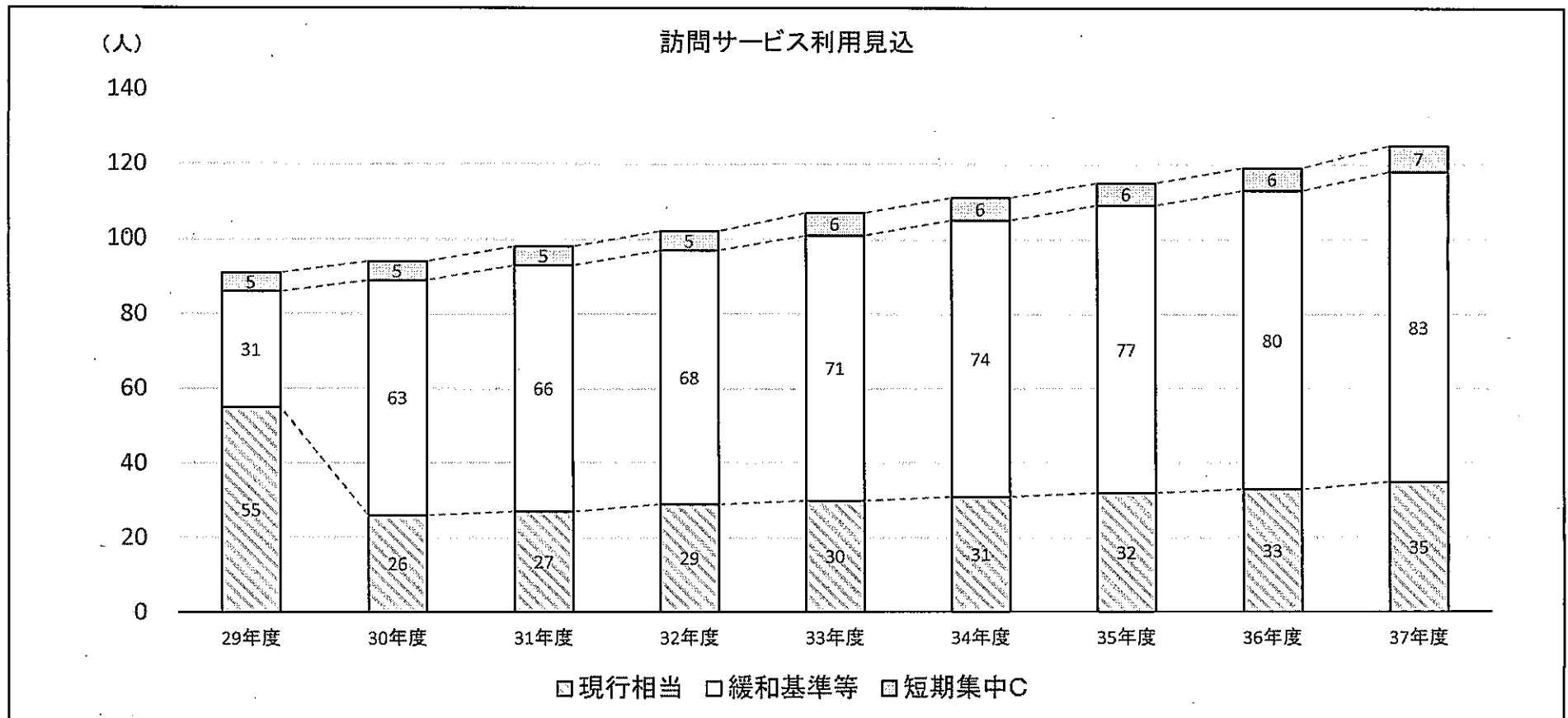
※ 平成29年度は認定期間満了後に総合事業に移行すること及び、新規認定者は当初から総合事業に該当のため他の年度と比率が異なる。

訪問サービス利用人数見込

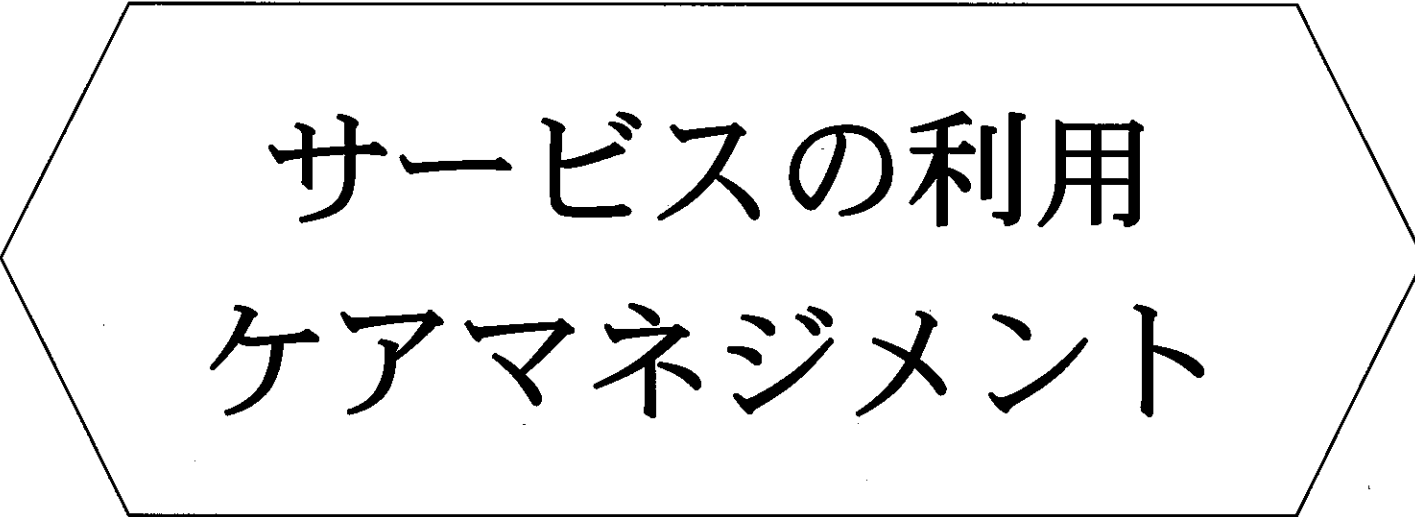
(単位:人)

年度	28年5月	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度	36年度	37年度
現行相当	—	55	26	27	29	30	31	32	33	35
緩和基準等	—	31	63	66	68	71	74	77	80	83
短期集中C	—	5	5	5	5	6	6	6	6	7
計	67	91	94	98	102	107	111	115	119	125

※ 28年5月は利用実績です。



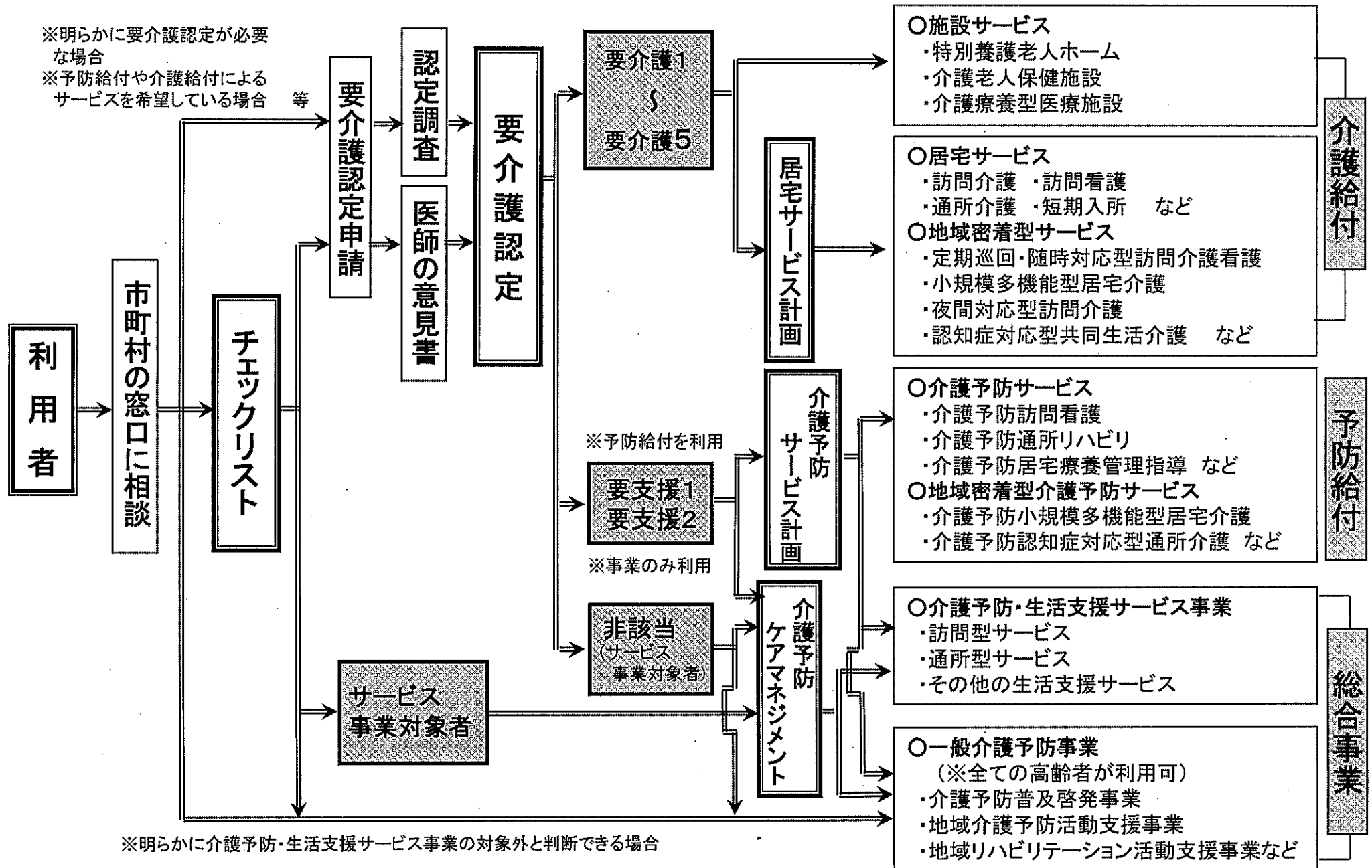
※ 平成29年度は認定期間満了後に総合事業に移行すること及び、新規認定者は当初から総合事業に該当のため他の年度と比率が異なる。



サービスの利用 ケアマネジメント

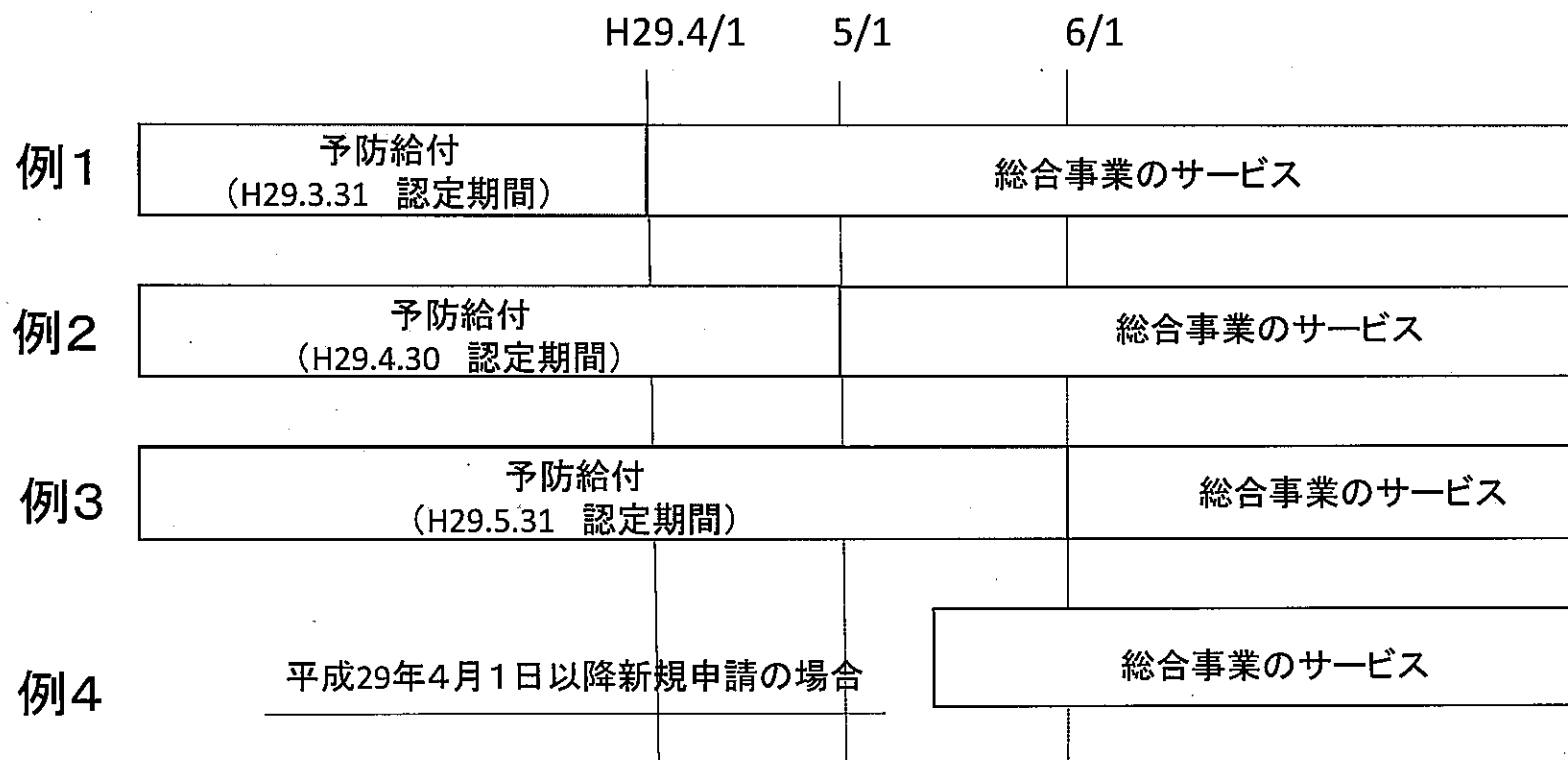
第4 サービス
の利用の流れ

【参考】介護サービスの利用の手続き



総合事業のサービス利用について

総合事業開始日の前日(平成29年3月31日)までに要支援認定を受けている利用者については、認定期間満了日まで予防給付のサービスを利用することができる。
総合事業開始から1年で、すべての要支援者が総合事業に移行。



支給限度額・利用者負担割合等について

- 総合事業のサービス分と、予防給付のサービス分を合わせて給付管理が行われる。支給限度額は下記のとおりとする。

	支給限度額	備 考
要支援1	5,003単位／月	現行と同じ
要支援2	10,473単位／月	現行と同じ
事業対象者	5,003単位／月	要支援1の限度額を原則とするが、利用者の状況から特に要支援1の限度額を超える量のサービスが必要とされた場合には、要支援2の限度額までの範囲で利用可とする。（ケアマネジメントを行うものが必要性を適切に判断することを前提とし、状態像が分かるよう、認定調査項目に記入し市へ提出。）

- 利用者負担割合は、給付と同じとする。
1割負担、または2割負担（一定以上所得者）
- 総合事業においても、栗東市介護保険利用者負担に係る社会福祉法人等に対する助成を実施する。（介護費等の1割負担のうち4分の1または2分の1を助成）
- 高額介護サービス費相当事業は実施する。

具体的な介護予防ケアマネジメント（アセスメント、ケアプラン等）の考え方

ケアマネジメント プロセス	ケアプラン	対象者	想定されるサービス	プラン料金	（項目）	サービス 提供前	サービス 提供開始月	2月目 （翌月）	3月目 （翌月）
原則的な ケアマネジメント	【必須】 ・様式 利用者基本 情報 ・基本チェックリスト ・プラン様式 【任意】 協議 ・リスク確認（医師会 協議）	基本チェックリストで 該当した人 ・想定されるサービ スの利用が必要と 判断した人 ・本人がサービスを 希望する人	・指定事業者のサー ビス ・訪問型C、通所型C （短期集中型）サー ビス	毎月 430単位 初回加算 300単位	サービス 担当者会議	○	×	×	現行と同じ
					モニタリング等		△ （必要時） （※1）	△ （必要時） （※1）	○ 面接必須 （※1）
					報酬		基本報酬 ＋ 初回加算	基本報酬	基本報酬
初回のみ 介護予防 ケアマネジメント	【必須】 ・様式 利用者基本 情報 ・基本チェックリスト ・プラン様式（検討 中）	基本チェックリストで 該当した人 ・原則的なケアマネ ジメントに該当しな い人 ・配食サービスの利 用が必要な人	多様なサービス （例） ・いきいき百歳体操 ・機器開放事業 ・配食サービス ・いきがいデイサー ビス ・老人福祉センター （一般デイサービス）	現在設定なし	サービス 担当者会議	×	×	×	×
					モニタリング （※2）		×	×	×
					報酬		なし	なし	なし

（※1）指定事業者のサービスを利用する場合には、給付管理の作成が必要

（※2）対象者の変化があれば、サービス担当者より地域包括支援センターに連絡を入れてもらえるよう連携が必要

通所サービス
訪問サービス

栗東市総合事業 通所サービス

	種別	現行相当のサービス	緩和基準の通所型サービスA 半日型（2.5時間以上）、一日型（5時間以上）	
			一 体 型 (要介護者および現行相当のサービスと同一時間、 同一場所でサービス提供)	単 独 型 (緩和型サービス対象者のみ。 曜日・時間・部屋のいずれかを分けて実施する場合。)
通所型サービスの基準	対象者	・進行性の疾患や医療依存度が高いなど、専門職の関わりが必要なもの。 ・既にサービスを利用しており、継続が必要なケース（ただし、次回認定更新まで）	現行相当のサービス対象者以外であり、介護保険事業所等によるサービスが必要なケース。	
	人員	①管理者：常勤・専従1以上（兼務可） ②生活相談員等：専従1以上 ③看護職員専従：1以上 ④介護職員：15人以下 専従1以上 16人～ 利用者1人につき 専従0.2人以上 (生活相談員・介護職員の1以上は常勤) ⑤機能訓練指導員1以上	※定員は通所介護+現行相当とは別に通所Aで利用定員を定める。 通所介護+現行相当の定員に対する人員基準は現行どおり。 一体型で行なう通所A部分の基準は次のとおり ①管理者：専従1以上（兼務可） ②介護職員：15人以下専従1以上 16人～ 利用者1人につき専従0.1人以上 ③運動器加算をとる場合は機能訓練指導員（②と兼務可） ～ 介護職員の配置例 ～ 1) 要介護者+現行相当が15名、通所Aが15名＝介護職員1+1名 2) 要介護者+現行相当が10名、通所Aが6名＝介護職員1+1名 3) 要介護者+現行相当が25名、通所Aが15名＝介護職員3+1名 4) 要介護者+現行相当が10名、通所Aが5名＝介護職員1名（全体15名以内）	①管理者：専従1以上（兼務可） ②介護職員：15人以下専従1以上 16人～ 利用者1人につき 専従0.1人以上 ③運動器加算をとる場合は機能訓練指導員（②と兼務可） ～ 介護職員の配置例 ～ 1) 利用者15名以内＝介護職員1名 2) 利用者25名以内＝介護職員2名 3) 利用者35名以内＝介護職員3名 4) 利用者45名以内＝介護職員4名
	設備	①食堂・機能訓練室（3㎡×利用定員以上） ②静養室・相談室・事務室 ③消火設備その他の非常災害に必要な設備 ④必要なその他の設備・備品	①サービスを提供するために必要な場所 ※ 一体型：3㎡×利用定員 以上 ②消火設備その他の非常災害に必要な設備 ③必要な設備・備品	①サービスを提供するために必要な場所。施設に関しては長期的な賃貸契約を締結されていること。 ※ 2.3㎡×利用定員 以上。 ②消火設備その他の非常災害に必要な設備 ③必要な設備・備品
	運営	①運営規程等の説明・同意 ②提供拒否の禁止 ③秘密保持等 ④個別サービス計画の作成 ⑤事故発生時の対応 ⑥廃止・休止の届出と便宜の提供等 ⑦衛生管理 等現行の基準と同様		
	事務	①個別サービス計画の作成 ②予防給付と同等の様式を想定	①必要時個別サービス計画の作成（初回と居宅サービス計画の変更時） ②報告の頻度を3ヶ月毎とする。 ③予防給付と同等の様式を想定	
報酬		国の定める額 通所Ⅰ：1,647単位/月 通所Ⅱ：3,377単位/月 その他加算あり（現行の予防給付同様）	利用1回当たりの単位（利用は週2回以内。） ●基本報酬 一日型（332単位）、半日型（273単位） ●加算 ①運動器加算（45単位。ただし最大1ヶ月225単位まで）、 ②事業所評価加算（24単位。ただし最大1ヶ月120単位まで） ●減算 定員超過減算（現行どおりの算定）、人員基準準如減算（現行どおりの算定）、送迎減算（片道につき33単位） ※ 加算、減算とも基準は現行どおり	

種別	短期集中通所型C
サービス内容	機能改善だけでなく生活機能向上を目的として短期集中的に行なうサービス。 生活行為の場面となる家屋や活動場所への訪問評価・指導も含む。 (利用は最大 24 回。)
対象者	活動や参加の再獲得が期待できるもの（疾病等により一時的に生活機能が低下しているもの）
人員	通所リハビリ・個別機能訓練加算の算定要件を満たした通所介護の人員基準。 ただし介護保険という機能訓練指導員は理学療法士または作業療法士とする。 ※ 定員：通所リハビリ・通所介護の基準を遵守した上で、指定通所リハビリ・通所介護の提供に支障がない範囲で行なう。
設備	現行の通所リハビリまたは通所介護どおり。
運営	現行相当サービスと同じ ①～⑦
事務	①個別サービス計画の作成 ②計画の実施状況および目標の達成状況の報告（適時） ③予防給付と同等の様式を想定
報酬	利用 <u>1 回当たり</u> の単位（1 回 2 時間程度） 生活機能向上（運動） 509 単位 口腔または栄養 490 単位 2 種類を利用 573 単位 3 種類を利用 628 単位

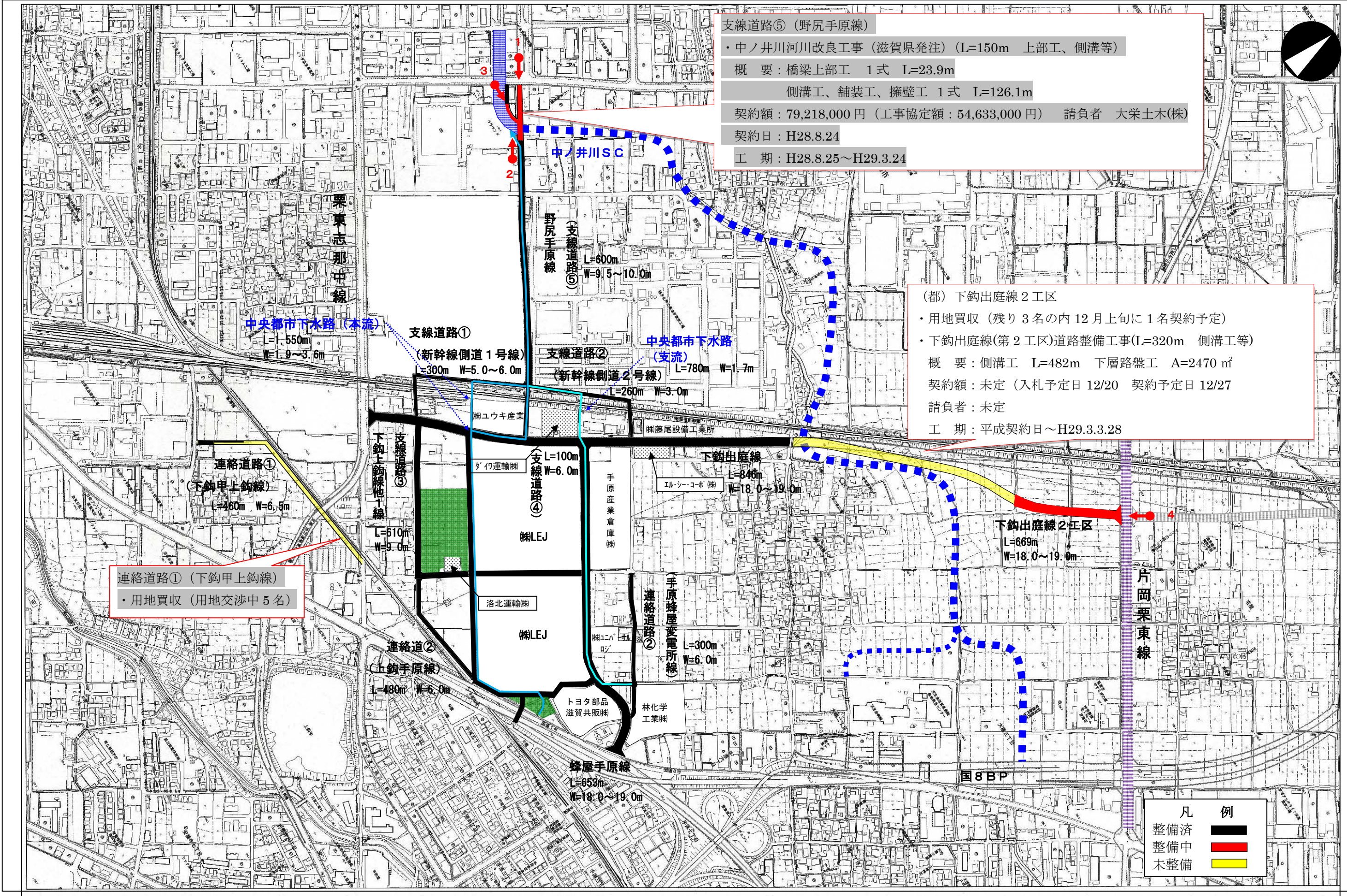
栗東市 6 級地(通所介護 1 単位＝10.27 円)

	種別	現行相当のサービス	緩和基準の訪問型サービス A 一体型・単独型	短期集中訪問型 C
訪問型サービスの基準	対象者	生活援助・身体介助 (進行性の疾患や医療依存度が高いなど、専門職の関わりが必要なもの)	現行相当のサービス対象外で、生活援助のみ	栄養改善の必要性があるもの
	人員	① 管理者：常勤・専従 1 名以上 ② 訪問介護員等：常勤換算 2.5 人以上 【資格：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者】 ③ サービス提供責任者：常勤の訪問介護員等のうち、利用者 40 人に 1 名以上 【資格：介護福祉士、実務者研修修了者、3 年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者】	●一体型 ① 管理者：専従 1 名以上 ② 従事者(雇用労働者)：常勤換算 2.5 名以上必要数 【資格：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、一定の研修修了者】 ③ サービス提供責任者：従事者のうち 1 名以上必要数 【資格：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者】 ※ ①～③とも現行施設との兼務可 ●単独型 ① 管理者：専従 1 名以上 ② 従事者(雇用労働者)：常勤換算 1 名以上必要数 【資格：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、一定の研修修了者】 ③ サービス提供責任者：従事者のうち 1 名以上必要数 【資格：従事者に同じ】	管理栄養士・歯科衛生士・保健師等を派遣し、栄養改善や口腔機能の改善をねらう。 ※ 最長利用は、6 ヶ月間。評価・動機付け・助言・再評価を行う。
	設備	① 事業運営に必要な広さを有する専用の区画 ② 必要な設備・備品	左記①②と同じ	訪問指導に必要な物品
	運営	① 運営規程等の説明・同意 ② 提供拒否の禁止 ③ 訪問介護員等の清潔保持・健康状態の管理 ④ 秘密保持等 ⑤ 事故発生時の対応 ⑥ 廃止・休止の届出と便宜の提供	① 運営規程等の説明・同意 ② 提供拒否の禁止 ③ 訪問介護員等の清潔保持・健康状態の管理 ④ 秘密保持等 ⑤ 事故発生時の対応 ⑥ 廃止・休止の届出と便宜の提供 等 ⑦ 身分を証する書類の携行 等	① 事業の説明・同意 ② 清潔保持・健康状態の管理 ③ 秘密保持等 ④ 事故発生時の対応
	事務	① 個別サービス計画の作成 ② 予防給付と同等の様式を想定	① 個別サービス計画の作成	個別サービス計画の作成
報酬		国の定める額(月額定額制) 訪問Ⅰ(週1回程度)：月 1,168 単位 訪問Ⅱ(週2回程度)：月 2,335 単位 訪問Ⅲ(週3回程度)：月 3,704 単位 ※ 訪問Ⅲは要支援2相当に限る。 ※その他加算・減算あり(現行の予防給付と同様)	●基本報酬(1回あたり報酬) 一体型：233 単位 単独型：198 単位 ※ 基本週1回(月5回まで)とし、要支援2相当に限り週2回(月10回)を利用限度とする ※ 提供時間：45分～1時間まで ●加算：一体型のみ初回加算あり	各職能団体への委託または報償費 (限度額管理の対象外) 管理栄養士：5,000 円(月2回まで) 歯科衛生士：3,500 円(月4回まで) 保健師：4,000 円(月2回まで)

今後のスケジュール

今後のスケジュール

時期	10月			11月			12月			1月			2月			3月			4月			5月			6月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬			
	← 準 備 →																		・ 総 合 事 業 開 始								
事業所	・ 総合事業事業所向け説明会(10月21日) ・ 質問締め切り(10月28日) ・ 質問に対する回答(11月4日予定) ・ 意向調査(11月7日発送予定)									・ 指定手続説明会			・ 指定事務			・ 指定事務完了(4月開始分)											
ケアマネ	・ 居宅管理者会議									・ ケアマネ連絡会(総合事業の説明) ・ ケアマネ連絡会									・ 総合事業における介護予防ケアマネジメントの開始								
市民周知	・ 広報12月号									・ 要支援認定者への通知 ・ 広報3月号									→ ・ 新規者利用説明(窓口) → ・ パンフレット配布 ・ 民生委員児童委員協議会への説明								



案件名 草津川跡地（区間 6）活用検討懇話会の結果について

1. 草津川廃川跡地について

平成 14 年に草津川新線へ付け替えとなったことにより廃川となった旧草津川については、草津市が策定した跡地利用基本構想・計画により防災道路・公園といった利用に向け整備を進められているが、栗東市域が一部かかる草津川跡地（区間 6）については、両市による調整により進めるとされており、平成 27 年度より沿線住民による懇話会方式にて跡地利用の検討を開始し、去る H28. 10. 6 第三回懇話会にて道路・堤体・広場について一定の方向性をまとめることができたため、懇話会の内容と合わせ跡地利用について報告する。

2. 草津川跡地（区間 6）活用検討懇話会について

①懇話会委員について

- 栗東・草津沿線住民：各 3 名、学識経験者 2 名、計 8 名による委員での懇話会
- ・栗東市 岡・新屋敷・目川 各自治会長 3 名
 - ・草津市 草津学区・大路区・志津 各協議会長 3 名
 - ・学識経験者 京都大学大学院工学研究科 教授（会長）助教（副会長） 2 名

②【今後の跡地の整備方針】（第 3 回懇話会（H28. 10. 6）でのまとめ）

・**道路について**

道路法線は河川中央で確認。（別紙資料：第 4 案）なお、新幹線下通行の希望や県道六地蔵草津線との常時接続などの課題が残されたことから、これについては今後検討する。

・**堤体について**

全撤去することを前提とし、どの程度まで地盤面を下げるかは設計段階において調整を図る。

・**広場について**

明確な利用方法の言及はなかったものの、これまでの委員意見をまとめると概ね芝生広場として利用し、過度な修景施設や遊具的なものは設けない。具体的な利用については、懇話会での意見を参考に設計段階で調整を図る。

境界隣接部（広場（跡地）と民地との境界の^{あつら}誂え）については、プライバシー・騒音・防犯の観点重要視し、目隠しフェンスの設置による対策を基本と考え、植樹については、管理面を慎重に検討し設計段階で調整を図る。

3. 今後について

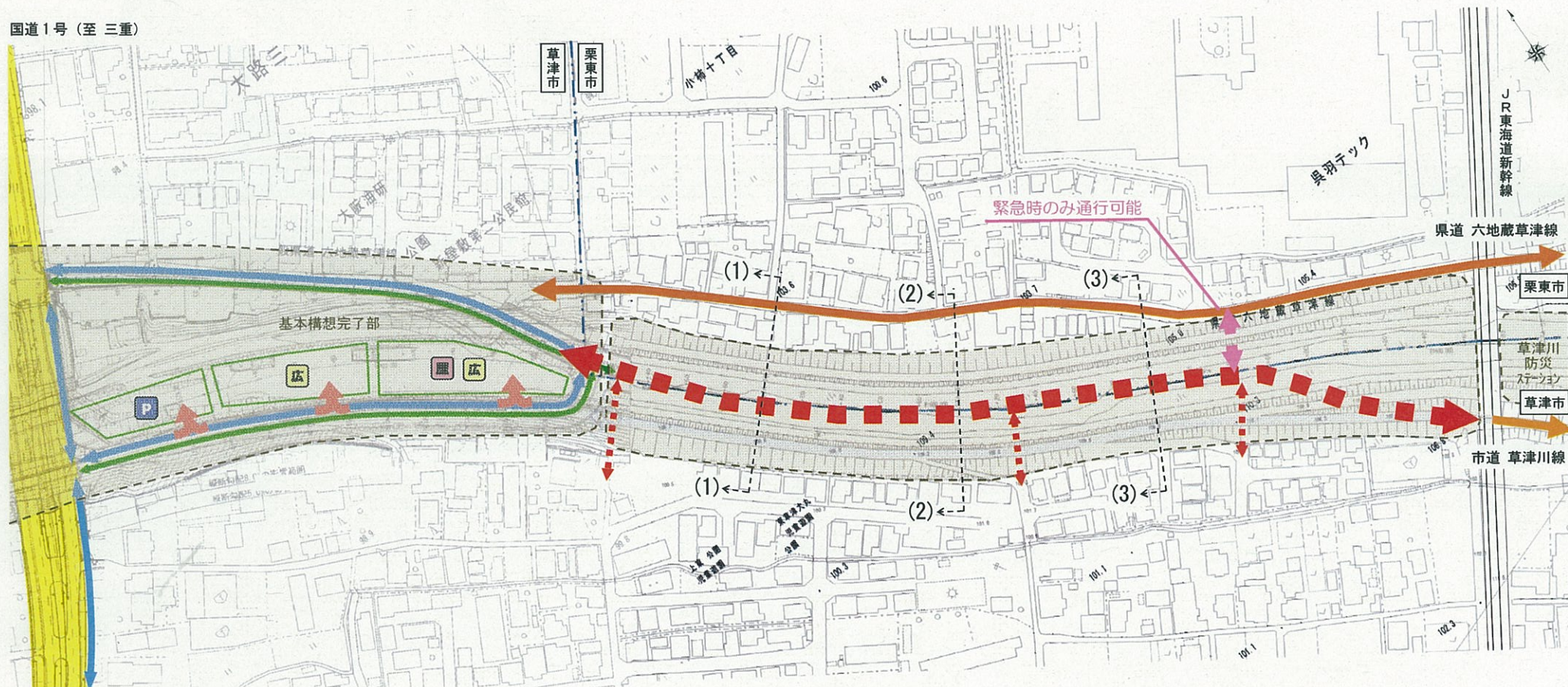
両市による懇話会にて、草津川跡地の一定の方向性を示すことができたため、今後も継続して草津市と共同で跡地整備を進めていくこととする。

- ・平成 29 年度 草津川跡地基本設計業務（草津市と共同で発注予定）

■計画平面イメージ図 【縮尺 S=1/2000 (A3)】

＜第4案＞：計画道路を草津川跡地の真ん中に通す案

国道1号（至 三重）



国道1号（至 京都）

第3回「草津川跡地(区間6)活用検討懇話会」

ニュースレター

平成 28 年 1 1 月 4 日 発行：草津市、栗東市

草津市と栗東市が協働して、草津川跡地（区間6）のうち、両市の市域界が位置している部分の整備に向けた土地の利活用方法について話し合うことを目的に懇話会を開催しました。懇話会は、全3回の実施を予定しており、最終の第3回懇話会を平成 28年 10月6日（木）に開催しましたので、開催内容等についてご紹介致します。

★懇話会の開催日程

	テーマ	内容
第1回 H27.11.25 14:00～	懇話会の目的と基本計画の確認、および広場の活用について	懇話会の進め方やこれまでの跡地整備に関する取り組み、対象区間の概要や周辺状況について説明し、検討条件の共有を図った上で意見交換を行う。 ・対象区間における広場の活用について ・防災道路について
第2回 H28.1.25 14:00～	広場空間の利活用方法を踏まえた、道路計画について	・前回の意見交換の内容をもとにした広場空間や道路の状況について説明し、意見交換を行う。
第3回 H28.10.6 14:00～	草津川跡地（区間6）の利活用について（総括）	これまでの意見交換の内容をもとにした道路計画について説明、総括を行う。また、今後の検討項目として以下の内容に関する意見交換を行う。 ・境界隣接部処理の構造について ・広場空間活用について

※今回部分を太枠で囲っています

★第3回懇話会の内容紹介

第3回懇話会では、これまでの懇話会の意見を踏まえて作成したスタディ模型を用いて、道路計画について説明を行い、今後の検討事項に関して、委員の方々に意見交換を行っていただきました。

～第3回懇話会プログラム～

＊開会

＊前回懇話会のまとめ

＊模型を用いた説明

＊意見交換

＊閉会



▲ 模型を用いた説明



▲ 意見交換の様子

★主な意見の整理

■防災道路（草津市道 草津川線）に関する意見

- ・本検討区間西側の取付道路（砂原大橋への接続道路）に関して、民地との高低差が生じるとホコリ等の影響もあるため、出来るだけ平面的な接続が望ましい。
- ・県道六地蔵草津線は交通量が多いため、防災道路（現草津市道）と県道を上流側（東側）で結ぶことにより、交通量の緩和が図れるのではないかと。
- ・ＪＲ東海道新幹線の上流側に防災ステーションがあり、ＪＲ東海道新幹線下に道路を通すことが困難なことは理解しているが、防災ステーションへの資材運搬等が可能なアクセスについても考慮する必要があるのではないかと。
- ・今後継続して協議・検討を行っていく必要があるが、基本的な方針としては、今回提示のあった第４案の道路計画案で問題ない。

■境界隣接部の構造に関する意見

- ・樹木を植えると落ち葉の問題があるため、パターンⅢが望ましい。樹木の管理がきちんとされるのであれば、そういった問題も少ないかもしれない。
- ・ホコリ等の問題があるため、フェンスを張った上で低木は設置してほしい。案としては、パターンⅡが望ましい。
- ・プライバシーの問題を考慮すると、樹木の隙間等に配慮して高木と低木の組み合わせ等、詳細な検討が今後必要である。
- ・樹木等の管理が困難な場合、民地側ではなく、道路側に樹木を設置することも一つの案である。
- ・パターンⅡの様な堤体を残す場合、堤体によりスペースが狭くなるため、広場利用を考慮した検討が必要となる。
- ・樹木に関して、プライバシーや環境の面で設置することが望ましい。住民によって違う意見を持たれている方もいる可能性があるため、全てを一律の対策とする必要はないのではないかと。

■広場空間活用に関する意見

- ・広場空間の利用に関しては、あまり建造物は置かずに、多目的広場やグラウンドゴルフの様な、広い空間が望ましい。
- ・駐車場やトイレの設置について、必要性を含めた検討が必要である。
- ・民間施設を誘致するというのも一つの案ではないかと。
- ・夏の暑い時期等を考えると、日陰となるスペースや飲み物が購入できるスペースも必要ではないかと。