

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	1	業務の民間委託の推進	コア業務と周辺業務の振り分けを行い、周辺業務の民間委託化を図る。	【業務の民間委託化】 業務内容が複雑化・高度化している情報担当者の業務の一部について引き続き民間委託化し、事務の効率化を図る。		平成30年度から情報担当者の業務のうち一部の業務を民間事業者へ委託し、今年度についても引き続き実施した。		評価 委託により事業者が毎日午前中のみ常駐している。これまで契約していたシステム等の保守業務をこの委託契約に切り替えたことにより、総額としては増額となったが、情報担当者の負担は大幅に減少した。		4
企画商工課	1	業務の民間委託の推進	産業文化祭の運営業務の一部を民間業者に委託し、業務の効率化及び職員の負担軽減を図る。	【業務の民間委託化】 産業文化祭の運営業務の一部委託を継続する	80時間以内	- (産業文化祭中止)	-	(コロナの影響で中止)	-	-
国土調査室	1	業務の民間委託の推進	事業規模を拡大し、早期に町内全域の地籍調査を完了させるため、委託業務量を見直す。	【業務の見直し・振り分け】 里見2地区(010:虚空蔵山系②0.50km ² ・912:高岡②0.17km ²)のうち虚空蔵山系②地区の現地調査を、地籍調査に係る専門知識及び能力を有する民間業者に業務委託し、2班体制で事業に取り組む。また、前年度の現地調査実施3地区(811:虚空蔵山系①・910:林・911:高岡①)の後続工程を委託により実施するとともに、次年度に向けてR3年度調査地区の基礎資料作成及び町境復元業務等を併せて実施する。 併せて、効率的な事業遂行のため、次年度調査地区の実施方法(全てを委託するかどうか等)の検討を行う。	0.67 km ²	里見2地区のうち1地区の現地調査及び前年度調査地区の後続工程を地籍調査における専門的知識及び能力を有する民間業者に委託し、計画どおり実施した。また、令和3年度調査地区の事前準備として基礎資料作成及び市町境界の復元業務等を委託した。併せて、効率的な業務遂行のため、令和3年度の実施方法を検討し、2地区とも委託にて現地調査することにした。	0.67 km ²	(評価) 各調査地区の現地立会調査を行う前に現地へ立入り、対象土地所在及び状況等の確認調査を行い、問題点などの洗い出しを行うと共に、的確な調査方法の意思統一を図り委託業者に指示することで現地立会調査を円滑に進める事ができた。 また、令和3年度現地調査に向け、基礎資料作成及び町境復元業務等を委託し、実施方法の検討を行い委託業務の推進を図っている。		4
教育委員会	1	業務の民間委託の推進	文化ホールで開催する自主事業におけるチケット販売方法の民間委託化を行う。	【業務の見直し・振り分け】 文化ホール運営委員会を創設し、ホールのあり方や事業について検討の場を設ける。文化ホール自主事業のチケット販売については、一部を民間委託することにより、町外の方にも告知及び販売ができるように実施する。入場無料の事業について、宣伝期間を長くしたり、町内外にも積極的にピーアールしていく。		・文化ホール運営委員選考及び委員会はコロナ禍において、委員会開催が不可能と考え開催できていない。 ・今年度実施した自主事業2事業(11月20日開催「NHKラジオ公開録音番組」12月19日開催「ハートフルコンサートin里庄)ではチケット販売の委託は行わなかった。		評価 ・運営委員選考及び委員会が開催できていない。 ・2つの自主事業チケットの販売について「NHKラジオ公開録音番組」「ハートフルコンサートin里庄)は、往復ハガキによる抽選とし、入場無料とした。事業告知については、町内回覧・HP・チラシ・ポスター・(NHK関係は番組広告)・笠岡放送等で、町内外のお客様に対し積極的に行った。		-

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度							
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度	
				内容	数値/単位	内容	数値/単位				
企画商工課	2	共同事務委託の導入検討	高梁川流域連携事業を推進していく。	【高梁川流域連携推進事業】高梁川流域連携推進事業として、近隣市町と連携を図りながら事業に取り組む。			産業振興、定住促進など、各種分野の事業について参加し、単町では実施できない事業成果を得ることができた。 【企画商工課実績】 参加事業数:23 ※複数課担当事業含む	23 事業	評価 高梁川流域圏自治体で連携して実施する事業のうち、本町に関係があり、メリットが見込まれる事業について積極的に参加することで、単町では実施できない各種事業を実施することができた。参画しなかった事業は対象外事業(伯備線沿線、金田一耕助観光事業など)や、人事交流など実現困難なものに限られ、制度を最大限に活用することができた。R2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により事業の中止又は変更もあったが、町参加事業は概ね予定どおり実施された。 【町全体の実績】 総事業数:62 うち町に関係するもの:56 うち参加数:52		3
総務課	2	共同事務委託の導入検討	高梁川流域連携事業を推進していく。	【高梁川流域連携推進事業】高梁川流域連携推進事業として、近隣市町と連携を図りながら事業に取り組む。			合同研修が2回実施されたが、時期的なこともあり本町は参加できなかった。		評価 新型コロナウイルス感染症の拡大状況も踏まえ、可能であれば次年度は参加したい。		1
農林建設課	2	共同事務委託の導入検討	高梁川流域連携事業を推進していく。	【高梁川流域連携事業推進】高梁川流域連携推進事業として、近隣市町と連携を図りながら事業に取り組む。	2回(成長戦略会議) 2回(部会)		成長戦略会議、専門部会に参加できなかった。	0回(成長戦略会議) 0回(部会)	評価 時期等の兼ね合いもあり、直接可能な事業が少なかったため十分ではなかった。		1
健康福祉課	2	共同事務委託の導入検討	高梁川流域連携事業を推進していく。	【高梁川流域連携推進事業】高梁川流域連携推進事業として、近隣市町と連携を図りながら事業に取り組む			健康サポートブックの配布は昨年度で終了。ただ、流域連携事業として、情報交換の場(会議)は設置した。		【評価】 企業からの申込はないが、引き続き、積極的な活用を図っていく。		2
教育委員会	2	共同事務委託の導入検討	高梁川流域連携事業を推進していく。	【高梁川流域連携推進事業】高梁川流域連携推進事業として、近隣市町と連携を図りながら事業に取り組む。特に流域パスポート事業について対象の小学生が里庄町に来たいと思ってもらえる事業の検討。			・流域パスポート事業 ・公立図書館相互返却事業 ・学校教育連携促進事業 ・学校給食アレルギー対策メニュー事業		評価 ・流域パスポート事業は、新1年生にパスポートを配布し、流域の様々な場所見学に役立っている。本年度はコロナの影響により、夏休み限定での図書館関係事業は実施していない。・公立図書館相互返却事業については、返却数は増加しているが、貸出数が減少している。 ・指導主事の情報源として活用できている。 ・各学校の栄養士に協力をいただいで実施している。		3

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	4	指定管理者制度の活用	指定管理者制度を活用し運営している「介護老人保健施設里見川荘」の運営状況を検証する。	【管理運営状況の検証】 予算・決算時に、協定に基づき適正な運営を行っているか点検を行う。		協定に基づき適正な運営を行っていることを確認した。		評価 協定に基づき適正な運営を行っている。		4
総務課	6	住民団体・地域リーダーの育成	防災士の育成を推進し、自主防災組織と連携を図り、地域防災力の向上を目指す。	【地域リーダーの育成】 備中県民局管内防災士養成講座実行委員会が実施する防災士養成講座への参加を促し、地域の防災リーダーの養成に取り組む	3人	備中県民局管内防災士養成講座実行委員会が実施する防災士養成講座への参加を促し、地域の防災リーダーの養成に取り組んだ。	4人	評価 地域防災の牽引役として活躍が期待できるモチベーションの高い防災士4名を要請することに繋がった。		5
農林建設課	6	住民団体・地域リーダーの育成	まこもたけ生産への新規参入者のために、生産指導が行えるよう、中心となる複数名の指導者を育成する。	【地域リーダーの育成】 生産指導が行えるよう、中心となる営農者へ助言を行う。	2回(連絡会議等)	地方創生推進交付金事業の終了に伴い、アドバイザー制度は廃止したが、生産者会議において、熟練の生産者等に、経験の浅い生産者等のフォローアップを行ってもらうように依頼した。(情報共有、意見交換を実施)	1回	【評価】 交付金事業の終了に伴い、アドバイザー制度は廃止したが、熟練の生産者に他の生産者に対するフォローアップを依頼している。今年度はコロナウイルスの影響により、生産者会議の回数を減らしたが、会議においては、生産者からの質問等に答えてもらうなどしてもらい、生産者同士の情報共有、意見交換等を実施できている。		2
農林建設課	6	住民団体・地域リーダーの育成	まこもたけの生産量増加のために、町内生産者が統一感を持って栽培、収穫が行えるよう協議会等の設立を行う。	【生産量の増加】 連絡協議会を中心に、生産者同士の繋がりを強固にし、情報共有の深化等を通じて生産量の増加及び品質向上を図る。	まこもたけ 生産量 20t	生産者連絡会議により、生産者同士で情報共有を行い、生産量の増加及び品質向上を図った。	14.8t	【評価】 事情により収穫できなかった生産者や病害虫等による生育不良等も発生しているが、全体の収穫量としては昨年度よりも微増となった。 R1: 14.7t→R2: 14.8t		3
健康福祉課	6	住民団体・地域リーダーの育成	地域で見守り等を行うサポーターを養成する。	【地域リーダーの育成】 地域支援サポーターの養成。(参加者数及び登録者数)	280人 110人	養成講座4回コースで実施。既登録サポーターに対してもフォローアップ講座を実施(1回)	13名 76名 13名 受講者 登録者 新規登録	【評価】 受講希望者が増えないが、講座を終えた方からは活動に対する前向きな声がある。高齢になり登録削除を希望する方もおり、1年を通して活動の周知や受講者を募っていく必要がある。		2
総務課	7	組織機構の再編	現状の組織体制が町民のニーズに合致しているかを常に意識し、継続的に検証を行っていく。	【組織体制の管理】 現状の組織体制が町民のニーズに合致しているかを常に意識し、必要に応じて機構改革の検討を行う。		本年度については、次年度以降に係る機構改革についての検討は行っていない。		評価 昨年度は、子育て関連事務を集約するための事務移管を検討した。引き続き必要に応じて検討を行う。		1
総務課	8	定員適正化計画の推進	退職者に対する補充を行い、総職員数を維持させるとともに、不均衡的な職員年齢構成を計画的に解消すべく、職員定数の見直しを図る。	【計画的な職員採用】 不均衡的な職員年齢構成を計画的に解消すべく、職員採用を實踐する。		早期退職者の補充及び保健師の採用		評価 採用試験開催時期を見極めながら実施した。多数の受験申込者の中から選考することができ効果的であった。		4

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	8	定員適正化計画の推進	退職者に対する補充を行い、総職員数を維持させるとともに、不均衡的な職員年齢構成を計画的に解消すべく、職員定数の見直しを図る。	【計画的な職員採用】会計年度職員制度に則り採用する。		教育委員会での退職・採用は数件あったが、町長部局側の変動は無かった。		評価 会計年度任用職員制度運用開始の初年度であったが、大きなトラブルもなく実践できた。		4
総務課	9	事務事業の見直し及び効率化	事務事業の見直し及び職員配置の見直し等により、職員の時間外勤務時間を削減し手当の圧縮を図る。	【業務量に応じた職員配置】適正な職員配置を行い、時間外勤務手当を削減する。(前年度比)	5 %減	時間外勤務手当の額を削減できた。	8.9 %減	評価 新型コロナ対策に係る手当額は増加しているものの、一方でイベントの中止等に伴い全体としては手当は減少している。 効果額 令和元年度8,298,018円－令和2年度7,555,494円＝742,524円 (一般会計ベースに選挙費及び災害対策費を除いた2月分までの時間外勤務手当の額を算出。)	742,524	5
総務課	9	事務事業の見直し及び効率化	伐採木の無償提供を行う。	【事務事業の見直し、統廃合】町有地の伐採木について、処分費のコスト削減と資源の有効活用を目的に地域住民に無償提供する。	1 回/年	令和3年1月、3年目となるGC北地区町有地の雑木伐採を実施した。	1 回/年	評価 地域へのとんど祭、地域住民の薪ストーブやキノコ原木等に有効活用された。併せて処分費のコスト削減が図れた。		4
総務課	9	事務事業の見直し及び効率化	長時間労働の是正を行う。	【業務量に応じた職員配置】H31.4月に施行した長時間労働を是正するための措置の運用を適切に図る。		昨年度、規則の一部改正は行ったが、実際の長時間労働者の把握ができていない。		評価 長時間労働をしている職員の把握、指導に努める。		1
総務課	9	事務事業の見直し及び効率化	SNSを活用した災害時の情報伝達により事務負担の軽減を図る。	【事務事業の見直し、統廃合】災害時の分館長への情報伝達にSNSを活用することにより、電話連絡など事務負担の軽減を図る。		LINWORKSの導入により、新型コロナウイルス関連の緊急性の高い情報や国勢調査や火災予防など幅広く速やかに分館に情報を配信することができた。		評価 経費の削減までには至らなかったが、緊急性のある情報を適切に配信したなどの一定の効果はあった。		4
健康福祉課	9	事務事業の見直し及び効率化	子育てアプリの活用。	【事務事業の見直し、統廃合】引き続き、紙によるイベント告知を「里ちゃん子育てアプリ」を活用することでコスト削減を図るとともに、登録者数の増加及び利活用を図る。		妊婦面接時や出生届出、赤ちゃん訪問、子育て家庭の転入時等にアプリを周知し、登録勧奨をした。	154 人(登録)	評価 徐々に登録者数は増加している。健診等の案内は紙でも通知するためコスト削減までは至っていない。		2
健康福祉課	9	事務事業の見直し及び効率化	児童手当支給通知に係る事務の見直し			町民課からの事務移管後も引き続き、年3回送付していた支給通知を8月に1年間分として1回送付し、郵送料と事務の削減を図った。		評価 昨年度に引き続き、支給通知の送付回数を年1回にしたことで、郵送料と事務の削減を図れた。町民からの問い合わせもなく、来年度からも継続して行いたい。		

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
国土調査室	9	事務事業の見直し及び効率化	事業規模を拡大し、早期に町内全域の地籍調査を完了させるため、委託業務量を見直す。	【事務事業の見直し、統廃合】 令和5年度の地籍調査事業の完了を目指し、事業計画に基づき実施する。 上段:現地調査実施済率 下段:(成果の登記完了率)	93.78 (82.58) %	令和5年度の地籍調査事業の完了を目指した計画どおりに実施できている。	93.78 (82.58) %	(評価) 令和5年度の事業完了に向け、各地区における全ての事業工程が無理なく推進でき、精度の高い正確な成果を収められるように、再度、事前準備等全工程を計画、点検している。		4
教育委員会	9	事務事業の見直し及び効率化	JET英語指導助手への移行。	【事務事業の見直し、統廃合】英語指導助手について、英語教育の水準を維持しつつ、交付税措置のあるJETプログラムを引き続き実施する。		昨年度からJETプログラム事業を活用し、東西小学校に各1名、英語指導助手を配置している。		評価 ・平成31年4月に来日し、里庄町の生活環境や各小学校での教育活動もしっかり取り組んでいる。先生方からの評判も良い。 ・保育園や幼稚園でも子どもたちに英語の楽しさを教えている。町民向けの英会話教室の講師として、教材も自ら準備・研究しながら取り組んでいる。		4
総務課	10	給与の適正化	町民から理解が得られるような給与制度とするべく、国に準拠した給与制度を確立する。	【国に準拠した給与制度】 人事院勧告による国の給与改定があった場合には国の改定に準拠して里庄町給与条例の一部改正する。		人事院勧告による国の給与改定に準拠して里庄町給与条例の一部改正した。		評価 人事院勧告に基づき適正に給与改定を行った。		4
総務課	10	給与の適正化	町民から理解が得られるような給与制度とするべく、国に準拠した給与制度を確立する。	【国に準拠した給与制度】 職員の定員及び給与等については、ホームページ等を活用し情報の公開を行う。		職員の定員及び給与等については、ホームページ等を活用し情報の公開を行った。		評価 情報の公開をすることで町民に対して理解を得ることに努めた。		4
総務課	11	人事考課制度の見直し	国の指針に基づく人事評価を行い、評価結果を昇格、昇給、賞与に反映させる。	【新制度の実施】 見直し後の新制度で引き続き実施する。		昨年度から引き続き、改訂後の人事評価制度で運用することができた。		評価 昨年度から新たに評価の対象とした小中学校・幼稚園関係職員に対しては研修を実施し、制度の浸透化を図った。 人事評価を継続的に実施することにより、組織全体の士気高揚を促し、最終的には住民サービスの向上に繋げていきたい。		4
総務課	11	人事考課制度の見直し	国の指針に基づく人事評価を行い、評価結果を昇格、昇給、賞与に反映させる。	【昇格、昇給、賞与への反映】 新制度の本格実施。昇格、昇給、賞与への反映を行う。		新制度の本格運用を行うことができています。		評価 新制度による昇給への反映をR3年1月に初めて実施。賞与への反映は従来から行っており、昇格については、R3年4月に反映する見込みである。		4
総務課	12	職員研修や人事交流への積極的な参加	庁内研修の充実を図る。	【庁内研修の充実】 業務遂行に寄与する庁内研修を実施する。	2回以上	庁舎内研修を3回実施した。	3回	評価 新型コロナウイルス感染症拡大により、なかなか研修の実施に取りかかれなかったが、「働き方改革研修」と「人事評価制度被評価者研修」をオンラインにより実施することができた。また、職員が講師となり、電子申請システムの操作研修も実施した。引き続き職員の人材育成に繋がる研修を実施していきたい。		5

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	12	職員研修や人事交流への積極的な参加	積極的な研修への参加を促進する。	【研修への積極的な参加】 岡山市町村振興協会等研修機関が実施する研修への参加を促進する。	15回	①岡山市町村振興協会:24回(階層別)、2回(職能別) ②岡山県建設技術センター:0回	26回	評価 岡山市町村振興協会が実施する研修については、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い例年のスケジュールから大幅に遅れてのスタート。さらには全てオンラインでの研修となったが、岡山市への移動もなく受講が可能ということで思いのほか多くの職員が受講することができた。		5
総務課	12	職員研修や人事交流への積極的な参加	岡山市との定期的な人事交流を継続させるとともに、他市町等の交流についても推進を図る。	【他団体と人事交流の推進】 他市町等との交流について検討する。		県との定期的な人事交流は令和3年度以降も継続可能となった。併せて後期高齢広域連合への派遣も行う。		評価 職員定数が増員されたこともあり、県との定期的な人事交流の継続と他市町村等との交流の推進を図っていく。		4
議会事務局	12	職員研修や人事交流への積極的な参加	議会運営及び議会活動を的確にサポートできる事務局体制づくりのため、研修に参加して人材の育成を図る	【研修への積極的な参加】 岡山県議長会等が提供する研修会に参加する	3回/年	新型コロナウイルスの影響を受け、予定していた研修等は中止になった。		評価 当初予定していた研修は、新型コロナウイルスの影響により、中止となった。		-
総務課	13	財政計画の着実な推進と健全化	各課のアクションプラン等の取組により経常な一般財源の抑制により、経常収支比率の抑制に努める。 行政改革大綱の推進により事業の見直し・縮小・凍結等により、身の丈に応じた真に必要な事業のみを再構築し予算規模の縮小に努め、基金の繰入額の抑制を行う。	【一般財源総額の管理】 経常経費充当一般財源総額を当初予算比で1%削減する。	1%減	H30決算経常経費充当一般財源:2,537,329千円 R元決算経常経費充当一般財源:2,623,394千円 86,065千円(3.4%)の増	3.4%増	評価 人件費は17,727万円(3.0%)の増、扶助費は14,475千円(5.5%)の増、公債費は16,805千円(4.6%)の減、物件費は1,278千円(0.3%)の増となっている。また、補助費等は52,824千円(10.8%)の増、維持補修費は5,817千円(17.8%)の増、繰出金は10,749千円(3.5%)増となり、全体では86,065千円(3.4%)増の2,623,394千円となっている。補助費等において特定財源扱いの開発基金からの繰り入れの縮小により一般財源充当額が増えたことが大きな要因の1つと考えている。		1
出納室	13	財政計画の着実な推進と健全化	基金の運用を安全かつ効果的に行い、歳入の確保を図る。	R1年度に国債等をすべて売却したためR2年度以降の利息収入は減となる。果実運用型の基金については国債・地方債・政府保証債で有利なものがあれば購入し運用を行う。(R1運用益7,063千円)	600千円以上	・定期預金の利息収入	602千円	評価 ・利息収入:602,508円 R1年度に国債等をすべて売却したことにより利息収入は減となった。	2,508	4
町民課	14	町税等徴収率の向上	徴収率の維持を図るため、徴収嘱託員の雇用、滞納整理組合、滞納整理推進機構の活用により、滞納整理を進める。	【財産調査、滞納処分等】差押件数(整理機構、滞納整理組合分も含む) (平成28年度実績:81件)	30件 新型コロナウイルス感染症対策に係る徴収猶予	差押件数(整理組合、滞納整理組合分も含む)、不動産相続管理任の申立件数	31件	【評価】 新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、滞納者個別の事情を精査して滞納処分を行ったため、件数は伸び悩んだが、目標はクリアした。		4

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
町民課	14	町税等徴収率の向上	固定資産税の償却資産に関し、課税手法を見直して適正な課税に努める	【財産調査、差押処分等】 ○税務担当 固定資産税の償却資産に関し、税務署の保有する法定資料を収集し、課税客体の洗い出しに努める。 特に、共同住宅に係る償却資産に対し、適正な課税が行われるよう注力する。	10 件	○税務担当 固定資産税の償却資産に関し、太陽光発電設備の申告勧奨に努めたが、目標には及ばなかった。	・新規分 5件	【算出方法】 R2年度償却資産申告のうち、課税に繋がった申告より算出。(2/14時点) 資産なし及び免税点未満の申告は件数に含めていない。 ・増収額30,000円(現年分のみ) 【評価】 目標は達成できなかった。電話帳などによる調査も限界があるため、実地調査など新たな手法に取り組む必要がある。	30,000	2
町民課	14	町税等徴収率の向上	広報紙、ホームページによる啓発活動、小学校での租税教室を進め、税の知識、納税意欲の促進を図る。	【啓発活動、租税教室】 広報紙掲載 ホームページ更新 租税教室	12 回 12 回 3 回	広報紙掲載 ホームページ更新 租税教室(税務署が行った中学校での租税教室は除く)	22 回 12 回 3 回	【算出方法】 評価目標は達成した。引き続き内容の充実を図る。		5
企画商工課	15	ふるさと納税の充実	返礼業務の外部委託により、事務の効率化を図り、魅力ある返礼品の開拓を行う	【返礼品の追加・拡充】 委託業者及び町内企業との調整を図り、返礼品の充実を図る。 (H28年度:7品)	130 品	返礼事務委託業者との連携を図り、さらなる返礼品の開拓に努め、返礼品を充実させた。	約200 品	評価 ふるさと納税サイトを新たに2サイト追加し、計8サイトとした。(ふるさとチョイス、auPayふるさと納税、楽天ふるさと納税、さとふる、ふるなび、Qoo10ふるさと納税、ANAふるさと納税、セゾンのふるさと納税) また、協賛事業者については、個別訪問や委託業者(レッドホースコーポレーション)の協力を得て、新たな事業者登録に努めた。 協賛事業者数20社→44社 効果額 ①H31寄附実績 1,099件 26,891,000円 ②R2実績(見込)約3,200件 67,000,000円 ③H31返礼事務費 13,400,225円 ④R2返礼事務費(見込) 33,500,000円 効果額(②-①)-(④-③)=20,009,225円	20,009,225	5
企画商工課	15	ふるさと納税の充実	各種媒体を利用してふるさと納税のPRを行う	【積極的なPR】町HPに加え、ふるさと納税専用ポータルサイト等の外部サイトも活用し、積極的なPRを行う。		ふるさと納税専用ポータルサイトを新たに1サイト設置、またPRチラシを改善、イベント等で積極的に配布した。		評価 ポータルサイトを新たに2サイト追加するとともに、ふるさと納税PRチラシを作成し、イベント等で配付を行った他、広報を行った。 ※効果額は1項目目のアクションプランの行革効果額に含まれているため計上していない。		3

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
企画商工課	16	企業の誘致と雇用の創出	地元企業のニーズ把握に努め、事業拡大や雇用確保を積極的に支援する	【雇用の創出】 高梁川流域及び井笠地域での連携を通じて、優秀な人材の地元雇用促進を図る。		高梁川流域での連携事業によるWeb就職面接会、企業研究会を開催し、町内企業の人材確保に努めた。 ・高梁川流域就職面接会:1回	1回	評価 高梁川流域連携事業で実施したWeb就職面接会では、2社の町内事業者が参加した。 求人情報発信支援事業については、2事業者からの申請を受け付けした。		3
企画商工課	16	企業の誘致と雇用の創出	中小企業の持続的な成長支援を図るため、販路開拓に繋がる商談会等への出席を積極的に支援する	【雇用の創出】 販路開拓支援制度の広報を図り、利用を促進する。	20件(累計)	補助金利用(商談会参加)1件	16件(累計)	評価 新型コロナウイルスの影響により、国内外の展示会への参加を見送る企業も多く、補助金の利用は低調だった。		3
総務課	17	補助金や受益者負担の適正化	庁舎駐車枠の確保及び受益者負担の適正化の観点から、職員が通勤のために利用する駐車場について、使用料を徴収する。	【使用料・手数料の見直し】一定の要件に該当する職員から駐車場使用料を徴収する。	756,000円	本年度から、自動車通勤をする職員であって要件に該当する職員から駐車場使用料を徴収した。	775,500円	評価 職員が駐車する駐車場の中には、町が賃貸借料を支払っている土地もあることから、その財源とすることができた。 効果額 R1駐車場使用料:0円 R2駐車場使用料(見込):775,500円	775,500	4
教育委員会	17	補助金や受益者負担の適正化	受益者負担について、適正化を図る。	【使用料・手数料の見直し】調査結果に基づき、負担金の徴収について段階的に見直す。		・文化協会26団体 ・カレッジクラブ5団体 ・虚空蔵大学14団体 ・自主講座83団体 ・その他		評価 ・今まで無料だったものを有料化することに、利用者の方は難色を示している。利用形態も様々で、毎週・隔週・毎月1回等があり調整が難しい。また有料化によって利用者の減少も考えられ、今後も慎重に進めていく必要がある。		2
教育委員会	17	補助金や受益者負担の適正化	文化ホールで開催する自主事業におけるチケットの販売価格の見直しを行う。	【使用料・手数料の見直し】チケット収入を委託料で除することにより算出される「還元率」を高めるため、自主事業の委託料に応じた、チケット販売価格の設定を実施。		・「夏休み子ども劇場」 入場無料有料300円から500円の見直しを実施する予定であったが、コロナの影響で「子ども劇場」開催が中止となった。		評価 ・令和3年度「夏休み子ども劇場」入場料について300円から500円で開催する予定。		-

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	18	小売電気事業者の選定	電力小売業者の情報を収集し、入札等を実施し電気料金の抑制を図る。	【電力調達の変更】 電力調達方法を変更し電気料金の抑制を図る。		入札の実施により、本庁舎及び健康福祉センターに係る電気料金を単月あたり約30%抑制できた。		評価 庁舎における抑制が達成できた。今後は入札を継続し、他課管理施設の電気料金の削減にも助力する。 効果額 R1支出金額(決算):5,886,200円 R2支出金額(見込):4,763,735円	1,122,465	4
農林建設課	19	公共施設総合管理計画の管理	道路、橋梁及び公園について、それぞれの整備や維持管理を計画的に進めていく。(橋梁については、平成28年12月に里庄町橋梁長寿命化計画を策定しており、当該計画に基づいて計画的に維持管理を進める。)	【適切な管理と長寿命化】 ・道路については、平成27年度から道路ストック総点検により、施設点検や補修を進めてきたが、今後も継続的に点検調査、修繕を進めていく。 ・橋梁については、長寿命化計画に基づき維持管理に努めるとともに、法令で義務づけられた町内全ての橋梁点検については、平成31年度からの5年間で2巡目の点検となり、委託で実施していた箇所を可能な限り直営での点検実施に見直すことにより、前5年間よりも全体的な委託経費を削減する(ただし、横断歩道橋は除く。) 【1巡目点検実績12/19橋委託1,620千円】 【2巡目点検計画0/19橋委託0円】 ・公園については、シルバー委託による維持管理に加え、各種スポーツ団体や町民との協働による維持管理に努める。	橋梁点検削減額 1,620 千円	・町職員により19橋の点検を実施した。 【1巡目点検実績12/19橋委託1,620千円】 【2巡目点検計画0/19橋委託0円】 ・運動公園については、シルバー委託による適正な維持管理に加え、各種スポーツ団体との協働による草刈や清掃などの維持管理を実施した。	0 千円	評価 令和2年度に予定していた19橋については、職員点検を実施した。【1巡目点検実績12/19橋委託1,620千円】 【2巡目点検計画0/19橋委託0円】 運動公園については、雨が予想される日は人員配置を少なくするなど、経費削減に努めた。	1,620,000	4
教育委員会	19	公共施設総合管理計画の管理	所管する施設の長寿命化を計画的に行う。	【適切な管理と長寿命化】 老朽化施設に対する改善計画に基づき、適切な管理を行うとともに、統廃合についても検討を行う。		修繕箇所 福祉会館調理実習室 空調設置、中央公民館2階旧青年団室改修・壁面改修、東公民館1階トイレ洋式化、文化ホール吸収式温水機改修・サスペンションライト昇降装置改修		評価 ・既存施設の現状復旧がメインとなっており、新規での修繕等は、財政面を考慮しても不可能な状況。現状維持改修がメインとなっている。		2
教育委員会	19	公共施設総合管理計画の管理	所管する施設の長寿命化を計画的に行う。	【適切な管理と長寿命化】 H30年度に策定した改修計画に基づき、着実に公立園学校施設の改修を実施する。		西小学校 PC教室準備室改修工事		評価 ・2年度はGIGAスクール構想に伴い環境整備工事を実施。予定箇所は実施できているが、今後財政面の考慮、またマンパワーが不足しており、計画通りにはできない状況である。		3

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度							
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度	
				内容	数値/単位	内容	数値/単位				
総務課	20	経常的な施設管理経費等の削減	消耗品・備品等の節約を徹底し、新規事業以外の増加を原則として認めず、経費削減を図る。委託内容の見直しを図り、委託料の抑制に努める。公共施設等総合管理計画の推進により、計画的な維持修繕を実施し、長寿命化を推進することにより更新時期の集中を回避し財政負担の軽減を図る。	【消耗品・備品の節約】当初予算比で物件費を1%削減する。	1%減	R2年当初経常的物件費:558,778千円 R3年当初経常的物件費:559,533千円 755千円(0.1%)の増	0.1%増	評価 経常的物件費を抑えた予算編成を行い、前年度と同水準となったが、削減までは至らなかった。 (一部の経費について性質を見直したため、R2当初経常的物件費の額は前年度報告数値と一致しない。)		1	
総務課	20	経常的な施設管理経費等の削減	公用車等の購入について、他機関からの助成制度や貸与制度等を活用し、経費の削減を図る。			福祉車両の購入において、助成制度を活用することにより、車両本体の費用負担なしで新たに購入することができた。		評価 福祉車両の購入については助成金を受けることができた。これにより一般財源の大幅な圧縮ができた。 効果額 福祉車両 2,900,000円	2,900,000		
総務課	20	経常的な施設管理経費等の削減	消耗品や備品など経常的な施設管理経費の節約を徹底し、経費の削減を図る。			玄関マット交換頻度の見直しにより、玄関マットリース料金を削減できた。		評価 玄関マットリース料金については業務見直しにより対前年度比70%に抑えることができた。これにより一般財源の圧縮ができた。 効果額 玄関マット等リース料金 124,212円	124,212		
町民課	20	経常的な施設管理経費等の削減	ごみ処理経費の削減	【消耗品・備品の節約】行事やイベント等で排出される弁当がらや空のペットボトルを資源ごみとして排出することでごみを減量し、ごみ処理経費を削減する。	ごみ処理経費の削減	今年度は中止されたイベント等がほとんどで、呼びかけの機会がなかった。	0回	—			—
各課共通	20	経常的な施設管理経費等の削減	電気料金の節約を行う。	【消耗品・備品の節約】昼休憩時や残業時には必要最低限の蛍光灯のみ点灯するほか、出張時には自席パソコンの電源を落とすなど省電力化に努める。		昼休憩時や残業時には必要最低限の蛍光灯のみ点灯するほか、出張時には自席パソコンの電源を落とすなど省電力化に努めた。		評価 昼休憩時や定時後の照明の消灯は、業務に支障のない範囲内で実施できている。また、パソコンの電源を落とすことについてもおおむね実施できている。		4	
各課共通	20	経常的な施設管理経費等の削減	コピー用紙の節約を行う。	【消耗品・備品の節約】ネットワーク上のプリンタのうち1台のトレイには常時片面再生用紙を入れておくなど、試し刷り等はそのトレイより出力することで、用紙代の削減を図る。		再利用用紙の使用に取り組んだ。		評価 取り組み自体は概ねすべての課において実施できている。今後も継続して実施していく。		4	

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
総務課	21	統一的な基準による地方公会計制度の導入	住民や議会に対し財務情報をわかりやすく開示する。財務処理の分析結果を予算編成に活用する。	【財務書類の作成公表】 財務書類の作成・公表を行う。		H30財務書類について手令和2年度に公開した。		評価 R元財務書類はR3年度に公開予定。今後は年度間の数値の推移を分析し、予算編成や財政の健全化に向けた取り組みの参考にする。		4
総務課	21	統一的な基準による地方公会計制度の導入	住民や議会に対し財務情報をわかりやすく開示する。財務処理の分析結果を予算編成に活用する。	【財務書類の活用】 財務書類の分析結果を予算編成に活用する。		分析結果を予算編成に活用できていない。		評価 今後は年度間の数値の推移を分析し、予算編成や財政の健全化に向けた取り組みの参考にする。		1
企画商工課	22	町ホームページの見直しと充実	ホームページのリニューアルを図り、ふるさと納税や定住促進など関心の高いページを充実させるとともに、行政情報の積極的な提供を行う。	【ホームページ内容の充実】 ホームページのリニューアルに伴い、職員への操作説明会を実施するとともに、行政情報の積極的な提供を行う。		ホームページの内容について、行政情報などの積極的な提供を行った。		評価 ホームページのリニューアルに伴い、再度職員への操作説明会を行うなど、ソフト面から使いやすいHPシステムの構築を行った。		4
企画商工課	22	町ホームページの見直しと充実	ホームページのリニューアルを図り、ふるさと納税や定住促進など関心の高いページを充実させるとともに、行政情報の積極的な提供を行う。	【最新調整情報の発信】 内容の充実を図り、ホームページ年間閲覧数を増加させる(H28年度:116,605件)	123,000 件	令和2年度ホームページ年間閲覧数(見込)	210,000 件	評価 内容の充実を図ったことで、閲覧件数が増加した。また、イベントの前後は閲覧数が伸びていることから、積極的な情報発信を行う。		5
町民課	22	町ホームページの見直しと充実	税額、手続き等の情報だけでなく、税制改正による税額軽減等の情報も積極的に発信する	【最新町政情報の発信】 ホームページ更新	12 回	ホームページ更新《税務担当のみ》	22 回	評価 税目によってばらつきはあるが目標は達成している。		5
教育委員会	22	町ホームページの見直しと充実	イベントなどの事業内容を積極的に外部に情報発信する。	【最新町政情報の発信】 町政情報の発信手法として、笠岡放送・エフエムゆめウェブの積極的な活用による情報提供を実施。エフエムくらしきと連携して情報網を拡大する。	2 回/年	・文化ホール自主事業、子育て関係事業、笠岡放送・ゆめウェブ・エフエムくらしきに出演	4 回/年	評価 ・どのような行事でも、自己判断するのではなく、この情報はだれのためになるのか等を、互いに相談しながら、できるだけ多くの情報を、笠岡放送、山陽・中国新聞等に情報提供している。2年度はエフエムくらしきにも出演し、倉敷・玉島・総社エリアの方々にも情報を発信した。		5
教育委員会	22	町ホームページの見直しと充実	ホームページ上で着実な情報発信を行う。	【最新町政情報の発信】 ホームページで着実に情報を発信するため、担当者を配置するとともに、ページの充実を努める。		【最新町政情報の発信】 ホームページ担当者を配置し、課員からの情報を収集分析し、ホームページ更新を行っている。		評価 ・課員の中で担当者を決め随時チェックを実施している。また担当業務の情報等はその担当者が必ず確認するようにしている。		4

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
各課共通	22	町ホームページの見直しと充実	最新情報の発信は当然のこととして、定期的な内容についても、適正な情報提供ができていないか、定期的に確認を行う。	【最新町政情報の発信】新たな情報発信を着実に行うとともに、既存のページについても定期的に確認を行う。	2回/年	既存ページについて古い情報が掲載されていないか、更新漏れがないかなど、定期的に確認した。	2回/年	評価 ほとんどの課において定期での確認が行えている。今後も継続的に実施していく。		4
総務課	23	SNSの導入と活用	SNSを活用し、災害時の情報伝達を速やかに行う。	【SNSの導入】災害時等の情報伝達手段として、SNSの活用を継続して実施する。		災害時等の情報伝達手段として、SNSの活用した情報配信を継続して行った。		SNSを活用することにより、災害時の情報のほか、新型コロナウイルスや平時における情報を速やかに発信することができた。		4
町民課	24	行政手続制度等の情報提供	各種申請について分かりやすいホームページの構築に努める	【HP利便性の向上】「各種証明書の申請方法」を閲覧した件数(平成28年度実績:3,468件)	4,000件	ホームページの各種証明書申請方法記載ページ「戸籍謄抄本等」「住民票」「印鑑登録・印鑑証明」「住民票等の電話予約・夜間交付サービス」「パスポート」「税に関する証明書」の閲覧件数	4,439件	評価 合計値としては昨年度の閲覧件数を下回ったが、「住民票」「印鑑登録・印鑑証明」「税に関する証明書」の閲覧件数は昨年度よりも上回っている。今後も、よりわかりやすいホームページを目指して定期的に確認をしていく。		4
総務課	25	行政評価による事務事業の検証と合理化	事務事業の評価を行い、その結果を踏まえ予算へ反映させる仕組みを確立させる。	【予算編成への反映】評価を行い、予算編成へ反映させる。		事業評価は行っているが、客観的に納得性のある内容となっていない。		評価 予算査定時には各課が作成した事業評価調査を基に査定を行っているが、客観的かつ定量的に評価したものとなっていない。客観的・定量的に評価する手法を引き続き検討する。		2
町民課	26	行政事務の効率化	マイナンバーの普及啓発を通じてコンビニでの証明書発行件数を増加させる。	【証明書のコンビニ交付】コンビニ交付の件数(H29新規事業)	700件	コンビニ交付サービスにより住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、所得証明書、課税証明書を交付した。 (令和3年1月末時点)	252件	評価(令和3年1月末時点) コンビニ交付サービス利用者は増えてきているがまだ普及してはいない。 ・個人番号カードの普及率 約23.5% カード交付枚数2,635枚÷人口11,205人×100 ・コンビニ交付サービス普及率 約4.0% コンビニ交付件数252件÷対象証明書交付件数6,301件×100		2
総務課	27	情報セキュリティ対策の充実	個人番号利用事務系ネットワーク及びLGWAN接続系ネットワークのセキュリティ強化	【個人情報保護の徹底】情報資産管理システムによる情報持ち出し規制の強化及びネットワーク監視の徹底		システムによる監視体制が整えられている。		評価 システムによる監視によりセキュリティは確実に確保できている。		4
総務課	27	情報セキュリティ対策の充実	個人情報取扱事務及びその取扱方法に関して定期的に確認を行う。	【対象業務の再確認】特定個人情報の取扱いに関して、自己点検や監査の手法を定め、実施する。		今年度中に自己点検及び監査を行う予定としている。		評価 現段階では取りかかれていないが、自己点検チェックリストを昨年度作成したので、年度末までに自己点検及び監査を行う。		3

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度							
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度	
				内容	数値/単位	内容	数値/単位				
総務課	27	情報セキュリティ対策の充実	情報セキュリティポリシーの見直しを定期的に行う。			情報セキュリティポリシーの見直しを行った。					
総務課	28	電子申請サービスの充実	岡山県電子自治体推進協議会汎用電子申請システム専門部会で整備している電子申請システムの利用促進を図る。	【電子申請サービスの拡充】新たに電子申請による手続きを開始する。	2 手続	町営有料駐車場の利用申込及び成人式受付票の提出について、電子申請による手続きを開始した。	2 手続	評価 町営有料駐車場の利用申込については、募集を開始したばかりであるが、既に数件、電子申請により申込が行われている。 成人式受付票については、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う式典の延期により、受付開始後、一時停止することとなったが、今後受付を再開する見込みである。 行政のデジタル化を一層推進していくため、今後も着実に手続き数を増やしていきたい。		4	
総務課	28	電子申請サービスの充実	岡山県電子自治体推進協議会汎用電子申請システム専門部会で整備している電子申請システムの利用促進を図る。	【利用促進・普及啓発】岡山県電子自治体推進協議会が開催する研修会に職員を派遣し各課において利用を促進する。	3 人	多くの職員に受講してもらうため、職員が講師となって自庁で研修会を行った。	15 人	評価 県の協議会が実施する研修会は岡山市内での開催となっており参加できる人数も限られている。デジタル化を推進するためにはより多くの職員が電子申請システムを活用する必要があるため自庁で研修会を行った。職員の理解も進み、2件の電子申請手続きの開始に繋がった。		5	
総務課	28	電子申請サービスの充実	岡山県電子入札共同利用推進協議会で進めている、電子入札コアシステムへの移行(平成30年度)にあわせて、電子入札制度の導入を検討する。これにより、発注者及び落札希望者の事務及び負担軽減につなげる。	【電子入札の導入】電子入札コアシステムの本稼働とする。	30 件	建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札案件の全案件を電子入札システムにて入札執行した。	23 件	評価 本稼働以降、大きなトラブルもなく入札を執行することができた。また、建設工事及び測量・建設コンサルタント等については、電子入札の仕組みができあがり、今後は物品・役務についても導入を検討する。		3	
健康福祉課	28	電子申請サービスの充実	子育てワンストップサービスとして電子申請サービスを実施し、町民の利便性を高める。	【電子申請サービスの拡充】母子保健、保育園及び児童手当に関する手続きについて電子申請サービスを行う。	3 事業	母子保健、保育園及び児童手当について電子申請サービスを実施している。	3 事業	評価 3事業について、電子申請サービスを開始しているが、令和3年1月末現在、いずれも利用者はいない。		4	
上下水道課	29	広域化の検討	西南水道企業団を中核とする事業の広域化及び規模拡大について研究し、共通業務の外部委託等による長期的視野での経費削減手法を検討する。	【広域化の検討】広域化による経費削減手法を検討する。		今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により県内の地域部会等も開催されなかったため検討していない。		評価 岡山県における水道事業の広域連携に関する検討会は継続中ではあるが、新型コロナウイルス感染症の影響により地域部会等の開催が中止されたため、今年度の検討は実施できていない。		-	
上下水道課	30	有収率の維持向上	受水単価が比較的高いため有収率は経営に直接影響する。常に配水状況を監視し、適時適切な漏水防止を行い高有収率の維持向上に努める。	【有収率の維持・向上】有収率98.4%台の維持継続。	98.4 %	令和2年11月末の有収率は、99.81%で、依然として高い有収率を保っている。	99.8 %	評価 漏水箇所の早期発見及び修繕等の対応が早く、有収率が前年度と同じ数値を維持している。		4	

各課におけるアクションプランの実施状況

課室名	取組番号	取組事項名	取組内容(アクションプラン)	R2年度						
				目標		実績		・目標に対する実績の評価 ・行革効果額の算出方法	行革効果額 (単位:円)	達成度
				内容	数値/単位	内容	数値/単位			
上下水道課	31	建設コストの縮減	計画段階から建設・維持管理まで、事業全体のコスト縮減を図る。併せて、工事を水道工事と併行実施するなど徹底した経費節減を図る。	【事業コストの軽減】建設及びその他経費の節減を図る。		計画・設計段階からランニングコストが掛からないように経費節減に努めている。		評価 詳細設計段階から、マンホールポンプ等のランニングコストがかからないような検討をしており、将来の維持管理費が抑えられるように工夫している。 また、設計段階から推進機械等の費用検討を行い経費削減に努めた。		4
上下水道課	32	水洗化率の向上	早期の接続についてあらゆる方法を通して住民の理解を深め、水洗化率の向上に努める。	【水洗化の促進】水洗化率の向上。	73 %	水洗化率向上対策として7月に戸別訪問を実施した。6月:125戸(水洗化率は年度末に集計するため、見込みを入力)	73 %	評価 戸別訪問で、住民と直接話すことにより事業に対する理解をしていただけたと思う。また、訪問することで、下水道に接続する家庭が増えている。 本年度接続件数(令和3年1月31日現在) 里庄処理区・・・77件 里庄北処理区・・・3件		4
上下水道課	33	負担金徴収率の向上	受益者負担金の滞納整理事務を充実させ、公平性を高めつつ建設費の自主財源を高める。	【収納率の向上】受益者負担金の収納率の向上。	98 %	現年納付者に対しては一括納付のお願いをし、過年度分未納者に対しては、訪問や電話連絡により負担金徴収を行った。 本年度は、差押えを1件実施した。	98 %	評価 分納者は、毎月納付することにより負担金の残額は減っている。収納率も目標達成できた。 令和3年1月末現在 本年度分調定額:32,309,090円 (内収入額:29,438,520円) 過年度分調定残額:13,038,630円 (内収入額:2,673,005円) 合計調定額:45,347,720円 (内収入額:32,111,525円)		4
総務課	34	経営健全化	指定管理者制度を活用し、また、修繕及び備品購入について今後も適正に審査することで、現在の黒字経営を継続し、将来の大規模改修に備える。	【経費節減と収益確保】 【業務の合理化・効率化】 修繕及び備品購入について今後も適正に審査し、平成28年度決算と同程度の額を基金に積み立てる。	25,000 千円積立	年度末に積立予定。	24,615 千円積立	評価 修繕及び備品購入について、実施前に仕様等を十分に審査することで、不要な支出を削減できた。 効果額 施設改修や備品購入が必要なタイミングによって年度間で変動が大きく、今年度の実績額と目標額の差がそのまま行革効果額とはいえないため入力はしていない。		3
農林建設課	35	計画的な運用	町道里見716号線道路改良事業に係る事業委託契約を里庄町土地開発公社と里庄町との間で締結し、用地買収を計画的に進めていく。	【計画的な投資と保有】 町道里見716号線の用地買収については、令和2年度中に土地開発公社によりすべて取得する。		町道里見716号線の用地買収については、事業計画面積に対して99%の用地買収ができた。	用地買収→99%	評価 一部交渉が難航しているが、引き続き交渉を行い早期買収を目指す。		3