

進めています行政改革！

健全な財政運営と市民福祉の実現の両立が、行政改革の目標です。

国の三位一体の改革による財政構造改革により、これまでの行政スタイルから脱却し、簡素で効率的な新しい行政システムを確立することが、全国の自治体にとって必要不可欠なものとなっています。

筑西市も、昨年度から徹底した行政改革に取り組んでいます。この行政改革推進のイメージや考え方については、平成18年8月から12月の広報紙で、みなさんにご理解を求めてきました。今回は、その後、行政改革をどのように進めているのか、その概要を報告します。

1 健全な財政運営

筑西市の財政は、合併後の事務事業の統一が終了していないことやこれまでの国の景気浮上策に伴う公共事業の拡大による公債費の増加などもあって、同一規模の他自治体と比較し財政規模が肥大化しています。

そのため筑西市は、改革の指針を策定し、市の全ての経費をゼロベースで見直すことを基本に、徹底的な検証作業を進めています。

2 市民福祉の実現

(サービスの向上)

財政の健全化と同時に必要となるのは、サービスの向上です。市民のみなさんへの公平なサービスの実現と、みなさんのライフスタイルに合わせたサービスの転換が必要となります。

そのため筑西市は、下のようないことに取り組んでいます。

身の丈にあった

行政を将来に！

行動の指針

- ① 行政改革推進方針策定
- ② 行政改革大綱の策定
- ③ 集中改革プランの策定
- ④ 財政健全化計画の策定



経費の削減

段階的に各種経費の見直しを進めています。

- ① 人件費の削減（給与の削減、職員数の削減）
- ② 物件費の削減（委託等に係る経費の削減）
- ③ 補助費等の削減（各種補助金の整理統合）
- ④ 繰出金の削減（特別会計事業の削減）
- ⑤ 投資的事業の削減（事業費の圧縮）
- ⑥ 事務事業評価の実施（全事務事業）
- ⑦ 契約業務の改善（入札制度改革・契約の一本化）
- ⑧ 電算経費の検討 など

目標は「身の丈にあった財政規模の再構築」

公平なサービス

- ① 事務事業の統一
- ② 下水道料金の統一
- ③ 手数料の見直し
- ④ 公共施設管理経費調査
- ⑤ 収納対策の強化 など



市民サービス向上

- ① 平日時間延長（対応業務の拡大）毎週木曜日7時まで
- ② 総合窓口化の推進（税証明業務を1階に4月から）
- ③ フロアマネージャーの配置
- ④ 市で行う事務の拡大（障害者手帳・農地転用・開発行為など）
- ⑤ デマンド交通の整備
- ⑥ 防災無線の整備（増設）
- ⑦ 市民協働の仕組みづくり など

職員の意識改革

- ① 職員研修の充実
- ② 事務マニュアルの作成
- ③ 行革ニュースの発行（職員向け） など

窓口延長で取り扱う業務

市民課 (内線 247)	<input type="checkbox"/> 住民票の写し、記載事項証明書の発行 <input type="checkbox"/> 戸籍の各種届出、証明書の発行 <input type="checkbox"/> 身分証明書の発行 <input type="checkbox"/> 死亡診断書の写しの発行 <input type="checkbox"/> 印鑑登録・廃止、証明書の発行 <input type="checkbox"/> 埋火葬許可書の発行 <input type="checkbox"/> 転入届・転出届・転居届 <input type="checkbox"/> 外国人登録原票記載事項証明書発行 <input type="checkbox"/> 自動車臨時運行許可証の発行 など
保険年金課 (内線 261)	国民健康保険に関する業務 <input type="checkbox"/> 国保の資格取得又は資格喪失の受付 <input type="checkbox"/> 被保険者証の再発行（紛失の場合のみ） <input type="checkbox"/> 葬祭費支給申請の受付 <input type="checkbox"/> 前期高齢受給者証の再発行 国民年金に関する業務 <input type="checkbox"/> 20歳到達者適用申請書の受付 <input type="checkbox"/> 資格取得等の受付 <input type="checkbox"/> 学生納付特例申請書の受付 など 医療福祉に関する業務 <input type="checkbox"/> 医療受給資格の変更届の受付 <input type="checkbox"/> 幼児月次更新手続き、ひとり親・重度心身障害者年次更新手続き <input type="checkbox"/> 医療福祉費県外受診支給申請書の受付 <input type="checkbox"/> 県内へ転出時のマル福受給証明書の発行 <input type="checkbox"/> 医療福祉受給者証の再発行 など 老人医療に関する業務 <input type="checkbox"/> 老人医療受給資格の変更及び喪失届の受付 <input type="checkbox"/> 老人医療高額医療費支給申請書の受付 <input type="checkbox"/> 他市町村へ転出時の負担区分証明書の発行 保険税に関する業務 <input type="checkbox"/> 保険税の賦課及び還付の問い合わせ <input type="checkbox"/> 国民健康保険税の減免の問い合わせ など
こども家庭課 (内線 254)	<input type="checkbox"/> 保育所の入退所、変更などの受付 <input type="checkbox"/> 児童手当などの受付 <input type="checkbox"/> 要保護児童対策事業（相談業務） <input type="checkbox"/> 父子家庭児童等及び交通遺児学資金支給の受付
収税課 (内線 444)	右上の本庁舎1階で取り扱う税の証明業務のうち①～⑥・⑬の業務
会計課 (内線 205)	<input type="checkbox"/> 収納業務 ※納税通知書などがない場合は、取扱いできませんのでご注意願います。

4月7日から
さらに便利に

税

本庁舎の窓口

の証明業務は1階で!

これまで本庁舎3階で行っていましたが、税の証明業務を、4月7日から本庁舎1階で行います。

取扱う業務は、納税証明など、税に関する証明書の発行業務です。税の相談や課税内容の照会及び固定資産評価額通知書などは、従来どおり本庁舎3階で行います。

※支所では、これまでどおり証明業務を行います。

本庁舎1階で取り扱う税の証明業務

- ①住民税課税・非課税証明 ②所得証明 ③納税証明
 ④車検用軽自動車納税証明 ⑤固定資産評価証明
 ⑥固定資産税課税証明 ⑦固定資産現況証明
 ⑧住宅用家屋証明 ⑨家屋所在証明 ⑩宅地証明
 ⑪法人所在証明 ⑫狩猟者登録税証明 ⑬国保納付額証明書 ⑭申告書の写し

税の証明・収納業務を追加

現在実施している窓口の時間延長に、4月10日から税の証明と収納業務を追加します。
 仕事などで平日昼間では市役所に来ることができない市民のみなさんのために、毎週木曜日は午後7時まで、戸籍や住民票などの市民課業務と保険年金課業務・子ども家庭課業務に加え、収税課業務（税の証明と納付）・会計課業務を延長して行います。

ご注意ください

※左の取り扱い業務のうち、ほかの市町村への照会・確認が必要となる場合は、即日対応ができませんので、事前に担当課へご確認ください。

※届出に関連して、ほかの諸手続きが必要な場合は、後日来庁をお願いすることがあります。

※時間延長に関しては、取り扱い業務が限られますので、事前に担当課へお問い合わせください。

※時間延長は、少ない職員での対応となりますので、多少お待ちいただくこともあります。

市役所（本庁舎1階）窓口の時間延長を拡充します

毎週木曜日は夜7時まで