

第2次 東吾妻町  
行政改革大綱実施計画

平成23～25年度（集中改革プラン）

平成24年度進捗状況



平成24年度実績報告  
東吾妻町行政改革推進本部

# 行政改革大綱

## 実施計画 24年度進捗状況

1	効率的、効果的な行政運営の推進	1
(1)	自立した行政体制の整備	1
(2)	事務事業の見直し	1
(3)	民間委託等の推進	3
(4)	定員・給与の適正化	4
(5)	財政運営の適正化	5
(6)	地方公営企業等の経営健全化	9
2	住民の行政参画の推進	12
(1)	住民参画の体制づくり	12
(2)	情報公開の推進	12



# 実施計画 24年度進捗状況

## 1. 効率的、効果的な行政運営の推進

### (1) 自立した行政体制の整備

凡例：△＝検討、○＝試行、◎＝実施、→＝継続

#### ○事務事業評価システムの構築

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
事務事業評価システムの構築	△	○	◎	企画課・全課
実績	<p>9月に施策の実績を基にした各課の自己評価した事業シートの提出を依頼。委員会に提出された事業シートは20事業で、11月に事務事業評価委員会を開催。現状維持11、拡充7、見直し1、廃止1と言う結果。見直しの1件は吾妻広域での一元化を含め検討。廃止の1件は、事業の役割が終了し、利用者がいなくなったら廃止という評価になった。この評価結果を基に24年度～26年度の総合計画実施計画の策定を11月に依頼。その実施計画に基づき、25年度当初予算の編成を行った。</p>			

#### ○行政手続条例の的確な運用

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
行政手続条例の的確な運用	◎	→	→	総務課・全課
実績	<p>行政手続基準管理システムにより申請・不利益各処分基準を継続運用。(24年度の申請件数はゼロ)</p>			

### (2) 事務事業の見直し

#### ○組織機構の見直し

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
定期的な見直し	◎	→	→	総務課・全課
実績	<p>行政改革推進本部6回、組織部会を8回行う中で以下の作業を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理室の設置。</li> <li>・会計管理者の独立。</li> <li>・施設の一括管理。</li> <li>・以上の検討を行った結果、危機管理室は設置しない、会計管理者は地方自治法に照らして独立して設置、施設の一括管理は経費削減が見込めないため現状維持。</li> <li>・組織部会での行政組織案を推進本部で検討確認する。</li> </ul>			

#### ○学校規模の適正化

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
中学校統合へ向けた事前事務	◎	→	→	教育課
実績	<p>通学バスによる基本路線計画に対する地区別懇談会を開催。統合準備委員会を立ち上げ、校名候補の決定と制服製作業者の選定、学校運営に関する検討を行った。「中学校統合の再検討に関する陳情」が東地区PTAより提出され9月議会で採択、これに伴う住民説明会を開催した。この説明会での意見や保護者、議員の意見を踏まえ、総合的に判断する中から統合時期を1年延長し、平成27年4月を目途とする方針変更を行い、これに伴う住民説明会を開催した。</p>			

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
通学方法の検討	◎	→	→	教育課
実績	通学問題審議会において具体的な検討を行うため、基本路線計画案を示し、これに対する地区別懇談会を開催した。東地区 PTA よりの陳情採択により、その対応を優先するため、細部検討と決定には至らなかった。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
学校規模適正化の検討	◎	→	→	教育課
実績	中学校統合事項を優先したため、検討は行わなかった。			

### ○こども園等の設置

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
設置に向けた事前事務	◎	→	→	保健福祉課・教育課
実績	政権交代により「総合子ども園」構想から「認定子ども園」となる。行政改革推進本部施設部会に幼保現場代表を入れ、本格的な協議を行った。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
学童保育の拡大に向けた検討	◎	→	→	保健福祉課
実績	平成 24 年 5 月 1 日 原町こどもクラブが開所となった。			

### ○学校給食調理場の統合

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
統合新設に向けた事務	△	→	→	教育課
実績	調理場については、行政改革推進本部で方向性が示され、それに基づき旧岩一小跡地にセンター方式の調理場を建設するため、設計を行った。			

### ○団体事務局事務の見直し

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
事務局事務の見直し	△	◎	→	全課
実績	行政改革推進本部組織部会において、洗い出し作業による団体事務調査の集約結果を基に団体事務の把握と各団体事務が適正かどうかの検討を行った。 具体的な方向性としては、行政として事務局を担当することが適正でない外部団体が見受けられるため、これについて徐々にでも事務局事務が行政外へ移行できるよう各担当課へ指示をしていくということになった。			

### ○公用車の適正管理

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
公用車の適正管理	→	→	→	総務課・全課
実績	チェイサー及びアトラスの2台を廃車し、プリウスを購入した。 25年度に多走行車、高年式車を廃車していくにあたり、あらかじめアクア、ライフの2台を購入した。 実質、1台増の状態にはなっているが、25年度には22年度比1台減となる予定。			

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
庁用バスの運行管理		→	→	△	総務課
実績	現行継続。				

### ○非常勤特別職職員の日額報酬の見直し

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
日額基準の検討		◎	→	→	総務課
実績	非常勤特別職の報酬については、出役日により時間等もバラつきがある。また、弁護士、税理士等を選任している役職もあり検討中である。				

### (3)民間委託等の推進

#### ○民間委託等の推進

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
行政改革推進本部での検討		→	→	→	企画課・全課
実績	懸案の公の施設について、継続して方向性の検討を行った。特別養護老人ホームいわびつ荘の民間委託等の推進について、方向性やスケジュール等を決定、公共施設のあり方検討委員会への諮問となった。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
公共施設のあり方検討委員会		→	→	→	企画課・全課
実績	特別養護老人ホームいわびつ荘の指定管理者制度の導入を含めた管理運営のあり方について諮問し、述べ3回の委員会を経て答申を受けた。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
日帰り温泉施設の管理運営のあり方検討		◎	→	→	事業課・建設課
実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>桔梗館、吾妻荘については、指定管理者に対するモニタリングを継続している。</li> <li>行政改革推進本部施設部会において、岩櫃城温泉センターは、他の用途に転用する方向となっているが、町の他の施設も含めた方向性を今後検討する必要がある。</li> <li>天狗の湯については、将来の移管を見込んで、事業課も参加して直売施設の検討を始めた。</li> </ul>				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
道路維持管理の委託		△	○	◎	建設課
実績	24年度より管理委託の試行を実施。町内を管理区分分けし、管理委託契約を行ってきたが、改善点を精査して25年度業務に反映させたい。25年度予算要求は1200万円を計上。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
公園維持管理の委託		◎	→	→	建設課
実績	コミュニティ広場についてはトイレの清掃管理。駅北街区公園については、トイレ清掃・園内草刈り等を実施計画に基づき業務委託で実施。ふれあい公園については、24年度より新たに臨時職員を雇用して実施。				

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
給食業務の委託	△	→	→	教育課
実績	給食調理場の統合新設を検討しているため、新設後に民間委託等について検討する。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
その他公共施設管理運営のあり方検討	◎	→	→	全課
実績	行政改革推進本部（施設部会、組織部会）において、引き続き検討を行った。組織部会において、組織機構の見直し検討に併せて公園やトイレ、駐車場などの洗い出し調査結果によりメリット・デメリットを検証、一括管理部門の設置を含め経費削減の検討を行った。			

#### (4)定員・給与の適正化

##### ○定員管理計画による適正化

年度	23年度	24年度	25年度
職員総数	223	221	219
当該年度採用予定者数	12	7	6
当該年度退職予定者数	9	8	7
実績	職員総数 221 人 24年度採用者数 10 人（24年4月採用） 24年度退職者数 10 人（25年3月退職） 人件費削減額 60,915千円		

##### ○給与全般にわたる見直し

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
給与の適正化	◎	→	→	総務課
実績	継続			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
人事考課制度の構築	○	○	◎	総務課
実績	係ごとによる目標設定シートの作成、係ごとによる評価の試行。			

##### ○職員資質の向上

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
職員研修	◎	→	→	総務課
実績	吾妻郡東部3カ町村合同（東吾妻町・中之条町・高山村）による研修実施 5月にマネジメント研修「行政組織におけるリーダー」、コミュニケーション研修「自分の気持ちを率直に伝える」を民間会社の講師を迎え実施。当町からの参加者は20人 町単独では、新規採用職員を中心に議会傍聴や接遇研修（岩櫃城温泉）を実施			

## (5)財政運営の適正化

○今後の財政収支の見通し

項目別財政収支の見通し【一般会計】

単位:千円

区 分	2 1 年度	2 2 年度	2 3 年度	2 4 年度		2 5 年度	
	決 算 額	決 算 額	決 算 額	決算見込額	決 算 額	決算見込額	
歳入	町 税	1,895,185	1,882,390	1,945,011	1,920,965	1,909,129	1,920,303
	地方譲与税・交付金	408,114	401,381	385,579	393,652	348,950	393,652
	地方交付税	2,944,017	3,219,316	3,199,888	3,118,257	3,257,516	3,081,908
	分担金・負担金	136,464	129,815	136,317	142,695	159,924	142,695
	使用料・手数料	171,384	177,026	144,476	190,918	145,993	190,918
	国・県支出金	1,845,668	1,771,277	1,221,720	1,252,426	980,253	1,235,584
	繰 入 金	341,973	171,070	179,736	176,842	61,038	176,842
	繰 越 金	422,285	551,625	417,148	199,195	464,966	190,542
	町 債	961,800	944,200	736,300	566,200	781,100	604,100
	その他の収入	837,682	360,451	413,548	604,813	380,621	602,492
	歳入合計	9,964,572	9,608,551	8,779,723	8,565,963	8,489,490	8,539,036
歳出	人 件 費	1,773,821	1,724,281	1,770,996	1,671,405	1,702,933	1,653,668
	扶 助 費	467,995	608,824	644,970	626,711	638,845	614,242
	公 債 費	1,124,831	1,630,514	1,350,380	1,156,791	1,053,919	1,138,015
	物 件 費	1,495,217	1,094,945	1,092,190	1,090,673	1,087,280	1,090,673
	維持補修費	25,126	19,763	20,256	62,351	24,738	67,547
	補助費等	1,676,355	1,143,984	1,190,782	1,170,284	1,427,126	1,170,284
	繰 出 金	573,476	598,948	669,177	682,267	636,989	681,353
	積 立 金	536,325	557,002	423,338	399,195	805,412	390,542
	投資・出資・貸付金	2,617	2,450	500	3,326	300	3,326
	投資的経費	1,737,183	1,810,693	1,152,168	1,321,876	751,248	1,313,976
	歳出合計	9,412,946	9,191,404	8,314,757	8,184,879	8,128,790	8,123,626
歳入歳出差引額	551,626	417,147	464,966	381,084	360,700	415,410	
積立基金残高	財政調整基金	785,437	1,334,979	1,455,935	1,575,439	1,756,698	1,760,711
	その他の 特目基金	1,259,744	1,070,646	1,180,053	1,459,744	1,615,632	1,665,015
	計	2,045,181	2,405,625	2,635,988	3,035,183	3,372,330	3,425,726
	(増加額)	—	360,444	230,363	399,195	736,342	390,543
地方債残高(一般会計)	11,049,759	10,564,336	10,133,065	9,892,855	10,036,476	9,543,710	
(減少額)	—	▲ 485,423	▲ 431,271	▲ 240,210	▲ 96,589	▲ 349,145	
※参考(繰上償還額)	【H20=123,908 H21=55,230 H22=493,837 H23=238,225】						
実質公債費比率(実績値)	18.5	16.6	15.3	—	13.9	—	
※参考(目標値)	—	17.8	17.0	16.3	—	15.9	

・主な項目の説明（実績は24年度）

歳入

町 税	生産年齢人口の推計値等により税目ごとに推計すると年々減少傾向となりますが、徴収率の向上を積極的に取り組み財源確保に努めます。なお、平成24年度には扶養控除の一部廃止・縮小に伴い個人住民税の増収を見込んでいます。
実 績	市町村民税（個人）は均等割及び所得割ともに前年度並み対前年度 628 千円の増 市町村民税（法人）は企業収益の減により対前年度 50,512 千円の減 固定資産税は償却資産の増加により対前年度 25,006 千円の増

地 方 交付税	普通交付税については、平成 22 年度交付決定額を基準に、平成 23 年度以降の推計人口（総人口）により推計し、特別交付税については、平成 21 年度の確定額の通常分ベースで固定推計しました。
実 績	普通交付税：対前年度 33,931 千円の増 当該年度は実質減となるが、平成 23 年度交付税検査での錯誤措置により増 特別交付税：対前年度 23,697 千円の増 中之条病院及び原町赤十字病院に対する特別交付税措置開始に伴う増

町 債	総合計画や過疎計画などの起債予定事業に基づき推計しました。また、臨時財政対策債については、平成24年度以降は発行を「ゼロ」として推計しました。町債発行にあたっては、辺地債や過疎債など財政的に有利な起債を積極的に活用するとともに、起債総額の抑制に努め、実質公債費比率の縮減を図ります。
実 績	過疎債 あがつまふれあい公園整備事業（2,600 千円）、松谷六合村線（13,700 千円）、町道改良事業（5,700 千円）、福祉医療事業（56,000 千円）、消防自動車購入事業（21,900 千円）、林道改良事業（12,500 千円） 辺地債 馬場・手子丸線（23,400 千円） 土木債 街路事業（48,800 千円） 農林水産業債 萩生川西（27,800 千円）、萩生川東・植栗上北（3,700 千円） 災害復旧債 公共土木施設（2,400 千円）、林業用施設（3,200 千円） 合併特例債 基金造成事業（190,000 千円） 臨時財政対策債（369,400 千円）普通交付税振替相当額

歳出

人件費	職員数については、類似団体平均にあるため平成 23 年度以降は技能労務職以外の定年退職者を補充した職員数とします。 職員人件費については、定期昇給・共済費・退職手当負担金の増加額等を見込み、定年退職者に対しては若者層を補充した場合の人件費とし、非常勤特別職人件費については、議員共済制度の改正による共済費の増額を見込み、その他については平成 22 年度決算見込額と同額とみて、平成 25 年度には平成 22 年度決算見込額より 4,800 万円程度の縮減を図ります。
実 績	対前年度 68,063 千円の減 一般職給与 対前年度 53,064 千円の減

扶助費	平成 22 年度決算見込額を基準に、社会福祉費、老人福祉費、児童福祉費の別に年齢層別（総人口・年少人口・高齢者人口）の推計人口で推計しました。平成 22 年度から子ども手当の創設により平成 21 年度と比べ 1 億 8,300 万円ほど増加しましたが、今後の推計人口では、高齢者人口は増加傾向、年少人口が減少傾向となるため、減少を見込み、平成 25 年度には平成 22 年度決算見込額より 3,700 万円程度縮減することを目指します。
実 績	対前年度 6,125 千円の増 障害者自立支援事業扶助費の増 対前年度 38,581 千円の増 児童・子ども手当交付金の減 対前年度 29,408 千円の減 福祉医療費の減 対前年度 9,835 千円の減



公債費	既往債の償還予定額と併せ、新規発行債については、総合計画や過疎計画などに基づき計画的な償還に努めます。繰上償還については、平成20年度から実施していますが平成23年度まで引き続き実施することにより、後年度負担を圧縮します。
実績	対前年度 296,461千円の減 群馬県市町村建設事業資金の減 310,337千円(うち繰上償還額 238,225千円) 地方債残高 96,589千円の減

物件費	経常的な業務委託料やリース料などの物件費については、縮減に努めていきますが、国の経済対策の交付金などの要因により、変動幅が多いことから平成22年度決算見込額と同額とします。
実績	対前年度 4,910千円の減 臨時職員賃金 4,918千円の増 住民生活に光をそそぐ交付金事業(小中学校図書購入) 15,068千円の減

投資的経費	平成21年、22年度においては、国の経済対策である交付金事業や小学校建設事業などにより経費が増大しています。平成23年度以降については、総合計画や過疎計画などの普通建設事業費のほかにダム関連事業費や通常事業費(道路維持改良、土地改良、施設管理等)を見込み、平成25年度には平成22年度決算見込額より5億6,300万円程度の減額を目指します。
実績	対前年度 400,920千円の減 原町中学校用地購入事業 150,000千円の減 きめ細かな交付金事業 134,144千円の減 ハツ場ダム関連事業 241,391千円の減

### ○自主財源の確保

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
口座振替の推進	→	→	→	税務会計課
実績	口座振替の推進について、ホームページへの掲載、封筒への振替案内印刷、会計窓口の来庁者に対する説明・推進及び町広報に掲載を行い、推進を図った。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
滞納整理の強化	→	→	→	
実績	滞納繰越分(国保税を除く)徴収額 1,841万円 滞納処分件数 75件			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
滞納整理事務の検討(督促手数料の廃止)	△	◎	→	
実績	平成24年4月1日より廃止。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
未利用の町有地の売却	→	→	→	
実績	公売は実施できなかった。			

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
長期貸付土地の売却		◎	→	→	総務課
実績	売却は行えなかった。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
使用料・手数料の適正化		△	◎	→	全課
実績	現行制度・料金の適正な見直し（改定）の検討までには至らなかった。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
国、県、広域等への負担金等の見直し検討		◎	→	→	全課
実績	負担金の殆どが各種事業への町負担であるが、国、県、広域等へ見直しの働きかけまでには至らなかった。				

### ○歳出の節減合理化

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
各種施設の維持管理費の節減		→	→	→	全課
実績	23年度中に実施した各課で管理しているトイレ、公園、運動場、駐車場、集会所などの施設（職員が常駐している施設を除く）洗い出し調査を集約し、行政改革推進本部組織部会を中心に「一括管理部門」の設置を含めた節減方法の検討を引き続き行った。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
事務機器等の経費節減計画		◎	→	→	総務課
実績	引き続き経費の節減に努め、職員へ意識付けを図った。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
常備消耗品の管理改善		△	◎	→	税務会計課
実績	23年度に検討した方向で取り組んだ。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
事務事業評価による補助金整理統合		◎	→	→	全課
実績	事務事業評価委員会で6事業の補助金を評価。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
補助金等審査委員会での補助金精査		→	→	→	企画課・全課
実績	24年度は事務事業評価委員会を中心に評価を実施したため、諮問は行わなかった。				

## ○庁舎建設の検討

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
庁舎建設の検討	◎	→	→	総務課・全課
実績	『新庁舎建設検討委員会』を立ち上げ、2回の委員会を実施した。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
基金の積立	△	◎	→	総務課
実績	24年度については、当初予算で1億円、補正予算で2億円の合計3億円を積立てた。(年度末基金現在高：44,000万円)			

## (6)地方公営企業等の経営健全化

### ○上水道事業

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
老朽管の更新	→	→	→	上下水道課
実績	691mの老朽管を更新 DCIPφ150~75			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
安定供給のために必要な水道料金の適正化	△	△	△	上下水道課
実績	引き続き検討中。			

### ○簡易水道事業

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
老朽管の更新	→	→	→	上下水道課
実績	119.1mの老朽管を更新 DCIP及びVP			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
安定供給のために必要な水道料金の適正化	△	△	△	上下水道課
実績	引き続き検討中。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
使用料の収納対策強化	→	→	→	上下水道課
実績	引き続き収納率の向上に努めた。			

○下水道事業

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
公金収納事務の検討（コンビニ収納）		◎	→	→	上下水道課
実績	23年度から開始したコンビニ収納を継続実施し、利便性の確保と収納率の向上を図った。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
公共下水、農業集落排水の接続率向上		→	→	→	上下水道課
実績	24年度の接続率は、1月末現在で77.6% 接続率向上のため、未接続世帯等へ接続依頼の通知を送付した。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
合併浄化槽の設置向上		→	→	→	上下水道課
実績	128基を設置した。				

○地域開発事業

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
県宅建業協会へ顧客紹介依頼		→	→	→	総務課東支所
実績	県宅建業協会への顧客紹介依頼を行い、販売を促進したが、販売には至らなかった。				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
販売価格の見直し		◎	→	→	総務課東支所
実績	販売価格を1㎡19,000円から13,000円へ改定する。また、販売促進を図るため「のぼり旗」の設置・案内板の改修を行なうが、販売には至らなかった。				

○特別養護老人ホームいわびつ荘運営事業

取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
経費の削減		◎	→	→	保健福祉課
実績	歳入歳出予算 223,992千円 一般会計からの繰入金 15,112千円（対前年度決算比32%）				
取り組み項目		実施スケジュール			担当課
		23	24	25	
指定管理者制度の導入検討		◎	→	→	保健福祉課
実績	町公共施設のあり方検討委員会へ諮問し答申を受け、正式に指定管理者制度の導入について、平成26年4月1日からと方向性を決定した。				

○土地開発公社

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
あり方の検討	△	◎	→	総務課
実績	23年度の理事会において解散の同意を得たため、町議会へ解散の議案を提出し、議決された。			

○岩櫃ふれあい公社

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
経営体制・改善策の検討	◎	→	→	企画課
実績	24年度の決算状況は、1,756万3,191円の黒字であり、未処理損失は4,614万5,644円となり、減少はしたものの依然厳しい状況が続いている。 町としては、杉並区との連絡調整を密にしながら、監視体制の強化を図った。			

## 2. 住民の行政参画の推進

### (1) 住民参画の体制づくり

#### ○パブリックコメント制度の構築

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
パブリックコメント制度の構築	△	◎	→	企画課・全課
実績	24年度中に総合計画後期基本計画の策定段階において試行を行ったが、意見提出が低調であったため、実施方法を含めて試行を継続することとなった。(行革推進本部組織部会での検証)			

#### ○各種審議会等への住民参加の促進

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
審議会等委員の公募拡充	→	→	→	全課
女性委員の拡充	→	→	→	
審議会条例等の整備	→	→	→	
実績	拡充や整備に至らなかった。(現行継続)			

### (2) 情報公開の推進

#### ○広報の充実

取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
読みやすい親しみやすい広報紙の充実	→	→	→	企画課
実績	24年度において、表紙・裏表紙のカラーページを隔月に年間6回にした。また、町ホームページに継続的に掲載するなど充実に努めた。			
取り組み項目	実施スケジュール			担当課
	23	24	25	
ホームページの充実	→	→	→	企画課
実績	再構築した担当者会議の2回目を開催予定、各課から意見等出された部分の改善など充実に努めた。 改善した箇所：サブサイトの充実、リンク集のエラー箇所修正、トップページ新着情報とトピックスの改行幅改善、事業課サブサイトのトップ画面改善など			