





廃止・改善スケジュール表						事業No.4	事業名 明るい選挙推進協議会への支援	課名 選挙管理委員会
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月			
○明るい選挙推進協議会の若年層を取り入れた啓発活動方法を事務局内で検討する。	→	○成人式において選挙権を新たに付与されたことなど若年層の意見を聞くためのアンケート活動をおこなう。	○来年度の明るい選挙推進協議会の若年層を取り入れた年間活動計画案を事務局として作成する。	→	○1月に行われる市長選挙時や4月初旬に行われる予定の県議会議員選挙時に大学と連携した啓発活動などの年度事業計画案を協議会に提案し、役員会議で検討する。			
5月	6月	7月	8月	9月	10月			
○明るい選挙推進協議会の総会で市長選挙及び県議会議員時に大学と連携した啓発活動など含めた年間事業計画を総会で承認を求める。	○大学との連携した啓発活動方法などを実施に向けて検討を開始する。			→	○市長選挙時の啓発活動へ参加等を市内大学へ依頼及び調整をおこなう。			



廃止・改善スケジュール表						事業No.6	事業名 市民公益活動補償制度	課名 市民活動支援課
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月			
					○ 市民公益活動補償制度の実績等の把握。他自治体の補償について調査。			
5月	6月	7月	8月	9月	10月			
○ 補償対象者、補償内容、補償範囲などの検討。	○ 見直しの対象となる関係課へのヒアリング。 ○ 見直し内容に応じた保険料の調査。	○ 現状や実績、関係課へのヒアリング結果を踏まえ、見直し内容についてまとめる。	○ 見直しの対象となる市民団体への説明。		○ 平成27年度予算への反映 ○ 要綱改正の検討(平成27年度末改正、平成27年4月1日実施)			



廃止・改善スケジュール表						事業No.9	事業名 ファイリングシステム維持管理	課名 文書情報管理課
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月			
		<p>○コンサルタントへの委託によらずに平成25年度後期ファイリングシステム維持管理点検指導を行う。</p> <p>○コンサルタントへの委託を中止した影響について検証する。</p>						
				<p>○文書保存について、保存年限が適切に設定されているか、不要な文書を保存していないかといった文書保存の見直しについて全庁に通知し、周知する。</p>				
5月	6月	7月	8月	9月	10月			
		<p>○平成26年度前期ファイリングシステム維持管理点検指導</p>						
<p>○文書の保存年限が適切に設定されているか、不要な文書を保存していないかを引継ぎ時に確認する。</p>	<p>○電子データへの移行やマイクロフィルム化の実現に向けた課題の整理</p>						<p>○課題の整理を基にした電子データへの移行やマイクロフィルム化の実現の検討</p>	

**廃止・改善スケジュール表** **事業No.10** **事業名 我孫子市職員福利厚生事業** **課名 総務課**

平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月
	<p>○役員会で、市負担金の適正化のため事業や委託等の内容を検討する。</p>	<p>→</p>	<p>○会員が希望するサービスや満足度を把握するためのアンケート調査を実施。 (担当でアンケート分析)</p> <p>○公費負担率を減らすための事業内容の検討。</p>	<p>○役員会で提案された意見やアンケートの内容及び公費負担軽減案を反映させた代議員会資料の作成及び役員会の実施。</p>	<p>○代議員会の開催 ○会員への周知徹底</p>
5月	6月	7月	8月	9月	10月
<p>事業実施</p>				<p>→</p>	<p>○役員会の開催 (上半期実績の分析) (課内で検討)</p>



<b>廃止・改善スケジュール表</b>					
<b>事業No.11</b>					
<b>事業名 公金徴収一元化の推進</b>					
<b>課名 収税課</b>					
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月
<p>【十分な調査・協議を行い所管課を決定するためのスケジュール】</p> <p>平成25年度第2回目の移管予定者に対する調査を実施する。また、移管について所管課と協議し情報の交換を実施する。</p> <p>【職員個々のレベルを上げるための改善スケジュール】</p> <p>困難事案を共有し整理方針を検討し合う。</p>	<p>平成25年度第3回目の移管者の選定を各所管課へ依頼する。</p>	<p>平成25年度第2回目の移管予定者の調査内容と所管課との協議により移管予定者を最終決定する。</p> <p>平成25年第3回目の移管予定者リストを各所管課より受理する。</p>	<p>平成25年度第2回目の移管予定者に対し所管課より移管予告書を通し納付及び反応のない者に対し債権回収室より移管決定通知書を通し滞納整理を開始する。</p> <p>平成25年度第3回目の移管予定者に対する調査を実施する。また、移管について所管課と協議し情報の交換を実施する。</p>		<p>平成25年度第3回目の移管予定者の調査内容と所管課との協議により移管予定者を最終決定する。</p>
5月	6月	7月	8月	9月	10月
<p>【十分な調査・協議を行い所管課を決定するためのスケジュール】</p> <p>平成25年度第3回目の移管予定者に対し所管課より移管予告書を通し納付及び反応のない者に対し債権回収室より移管決定通知書を通し滞納整理を開始する。</p> <p>平成26年度第1回目の移管者の選定を各所管課へ依頼する。</p> <p>【職員個々のレベルを上げるための改善スケジュール】</p> <p>・困難事案を共有し整理方針を検討し合う。 ・研修機関への参加</p>	<p>平成26年第1回目の移管予定者リストを各所管課より受理し、平成26年度第1回目の移管予定者に対する調査を実施する。また、移管について所管課と協議し情報の交換を実施する。</p>		<p>平成26年度第1回目の移管予定者の調査内容と所管課との協議により移管予定者を最終決定する。</p>	<p>平成26年度第1回目の移管予定者に対し所管課より移管予告書を通し納付及び反応のない者に対し債権回収室より移管決定通知書を通し滞納整理を開始する。</p> <p>平成26年度第2回目の移管者の選定を各所管課へ依頼する。</p>	<p>平成26年第2回目の移管予定者リストを各所管課より受理する。</p>



廃止・改善スケジュール表		事業No.13	事業名 幼年消防クラブ員及び婦人防火クラブの育成	課名 予防課	
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月
幼年消防クラブ及び婦人防火クラブ員の育成のボランティア事業について、課内で検討する。	平成25年10月1日幼年消防クラブ入会について未入会団体23園に対し文書発送。入会については、期限を定めず随時入会可能とした。1園入会希望あり。			幼年消防クラブ、婦人防火クラブ年間行事計画の作成	婦人防火クラブ理事会にて、年間行事計画の検討、総会にて年間行事の決定。年間行事計画に基づき活動を開始する。総会後防災関係、救急関係研修実施。
5月	6月	7月	8月	9月	10月
幼年消防クラブ、参加行事ごとに園と打ち合わせ検討を実施	幼年消防クラブ行事計画に基づき活動を開始する。		婦人防火クラブ理事会において、執行事業の見直し改善を検討		幼年消防クラブ、婦人防火クラブ事業改善内容を精査、確認する。

廃止・改善スケジュール表		事業No.14	事業名 国際交流まつり	課名 企画課	
		事業No.15	事業名 国際交流スピーチ大会		
平成25年11月	12月	平成26年1月	2月	3月	4月
○2014年度AIRA第1回 理事会で、共催の取り扱い 規程の見直しの状況などを 踏まえ、2事業についての 市の考え方を報告する。					
<p>我孫子市国際交流協会(AIRA)には、市の共催の取り扱い規程の見直しの状況などを踏まえ、月1回開催される役員会などで市の考えを示していきながら、協議していく。</p>					
→					
5月	6月	7月	8月	9月	10月
<p>理事会で報告した内容を踏まえ、月1回開催される我孫子市国際交流協会(AIRA)の役員会などで、事業手法の見直しを含めて協議していく。</p>					
→					