

前橋市行財政改革推進計画 (令和元年度～令和9年度)

<令和2年度の取組結果(確定)>

前橋市

目 次

ページ

施策方針① 民間委託等の推進

- | | | |
|---|-------------------------|---|
| 1 | 本庁管内の一部におけるごみ収集業務の委託化 | 1 |
| 5 | 証明交付コーナー窓口業務の委託化 | 1 |
| 6 | 斎場霊きゅう車運行業務の委託化 | 2 |
| 7 | 大規模公園の公園管理業務における民間委託の拡大 | 2 |
| 8 | 東部共同調理場の給食調理業務の委託化 | 3 |

施策方針② 業務改革・事務改善の推進

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | 事務改善の意識啓発(事務改善事例集約、好事例の横展開、研修の実施等) | 4 |
| 2 | 長時間勤務の改善(職員への意識啓発、勤務時間の弾力的運用、業務の見直し、適正な人員配置等) | 5 |
| 3 | 住民異動関連手続のワンストップ化 | 6 |

施策方針③ 公共施設の効率化・最適化の推進

- | | | |
|---|------------------------|---|
| 1 | 老朽化公営住宅の入居者移転、用途廃止及び解体 | 7 |
| 2 | 前橋テルサの民間譲渡を含めた民間活力の導入 | 8 |
| 3 | 市有温泉施設の民間譲渡を含めた民間活力の導入 | 8 |

計画外の取組み

- | | | |
|---|----------------|---|
| 1 | 行政手続における押印の見直し | 9 |
|---|----------------|---|

施策項目以外の実績

- | | | |
|--|---------------------|----|
| | 施策項目以外の実績の公表項目一覧・実績 | 10 |
|--|---------------------|----|

行財政改革推進計画(R1～R9)施策進捗状況整理調査
 施策方針① 民間委託等の推進

施策項目	1-1	所管課	ごみ減量課		
実施項目と計画	本庁管内の一部におけるごみ収集業務の委託化		R1年度	R2年度	R3年度
			検討	実施	—
R2年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公募型プロポーザル方式により優先交渉者を確定し、8月末に契約締結した。 ・9月中旬に受託業者と西部清掃事務所とで引継ぎを行い、10月から南町及び六供町の区域において受託業者によるごみ収集運搬業務を開始した。 ・受託業者が業務に慣れるまでバックアップを行った。 ・単年度での歳出削減とはならないが、複数年かけて財政効果を出していくこととした。 				
計画達成に向けた 今後の方向性	今後の委託化区域の拡大について検討を行う。				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標	—		—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針① 民間委託等の推進

施策項目	1-5	所管課	市民課		
実施項目と計画	証明交付コーナー窓口業務の委託化		R2年度	R3年度	R4年度
			検討	実施	—
R2年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・直営による経費と郵便局に委託した場合の経費の比較や、取扱いが可能な証明書の種類などサービスについての比較を行った。 ・業務委託とする場合の課題等について、次のとおり整理した。 <p>【委託化の課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直営と比較し、提供サービスが低下する（発行できる証明書に限られる）。 ・委託先郵便局内へ、市の専用線の工事が必要。 ・委託料に占める人件費の割合が高いため、直営継続のほうが安い。 				
計画達成に向けた 今後の方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・経費面及びサービス面から検討を行った結果、郵便局への委託は多くの課題があることが分かった。 ・証明交付コーナーでの取扱件数が減少している中で、業務の委託化検討にとらわれず、証明交付コーナーのあり方についての検討として継続するかどうか、新年度に判断したい。 				
計画年度			R2年度	R3年度	R4年度
目標指標と数値目標	—		—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針① 民間委託等の推進

施策項目	1-6	所管課	市民課		
実施項目と計画	斎場盥きゆう車運行業務の委託化		R2年度	R3年度	R4年度
			検討	検討	実施
R2年度 実施内容	業務委託とする場合の課題等について、次のとおり整理した。 【委託化の課題】 ①法令・委託の範囲・仕様書 ・単純な運転手派遣は労働者派遣事業となる(雇用期間3年・高コスト)。 ・市車両の運行のみの委託は不可(労働者派遣法適用となる)。 ・運行業務(従事員管理含む)+車両整備まで委託する場合は請負事業となるが、関係機関と調整が必要。(使用料の取扱い・運送責任など)。 ②経費 委託料に占める人件費の割合が高いため、直営継続のほうが安い。				
計画達成に向けた 今後の方向性	・課題解決のための検討や、委託・直営に係る経費面での比較検討を行い、令和4年度からの委託に向け可否を決定する。				
計画年度			R2年度	R3年度	R4年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)		歳出削減	—	—	—
		歳入確保	—	—	—

施策方針① 民間委託等の推進

施策項目	1-7	所管課	公園管理事務所		
実施項目と計画	大規模公園の公園管理業務における民間委託の拡大		R2年度	R3年度	R4年度
			検討	検討	実施
R2年度 実施内容	4月上旬 公園緑地課と打合せ実施。 7月中旬～駐車場利用状況調査を継続して実施。目的外利用者に対して注意をし、健全な利用を促した。 3月 経費・収支状況を確認するとともに、課題を整理し、民間委託の内容を考察するため、調査業務を委託した。				
計画達成に向けた 今後の方向性	民間事業者へのサウンディング調査を効果的に実施するため、職員の民活手法に係る知識・スキルを向上させ、民活を導入する「業務の種類」「業務の範囲」「民活手法」を研究し、併せて、中央児童遊園と臨江閣の一体的な民活の導入について研究を進める。 8月 サウンディング実施予定				
計画年度			R2年度	R3年度	R4年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)		歳出削減	—	—	—
		歳入確保	—	—	—

施策方針① 民間委託等の推進

施策項目	1-8	所管課	総務課(教)		
実施項目と計画	東部共同調理場の給食調理業務の委託化		R2年度	R3年度	R4年度
			検討	実施	—
R2年度 実施内容	R2.10月 第2回業者選定委員会の開催(プレゼン審査) R2.10月 優先交渉事業者の決定 R2.12月 優先交渉事業者との打ち合わせの実施 R3.2月 業務引継ぎに係る打ち合わせの実施 R3.3月 優先交渉事業者との見積合わせの実施及び契約締結 R3.4月 業務開始 令和3年度から円滑な業務を履行できるよう準備を進めた。				
計画達成に向けた 今後の方向性	—				
計画年度			R2年度	R3年度	R4年度
目標指標と数値目標	—		—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		16,480	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針② 業務改革・事務改善の推進

施策項目	2-1	所管課	行政管理課		
			R1年度	R2年度	R3年度
実施項目と計画	事務改善の意識啓発(事務改善事例集約、好事例の横展開、研修の実施等)		実施	実施	実施
R2年度 実施内容	<p>【事務改善事例集約、好事例の横展開】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・R1事務改善事例を細かく分類し、タグ付け(#Excel活用、#押印見直し、#執務環境の改善など)をして全庁へ紹介した。興味のある分野(タグ)から事例を探しやすくなった等の反響があった。また、R2事務改善事例を募集し、121件の報告があり、93,296千円の削減効果があった。 <p>▶主な取組:</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営企画課「高圧電気の需給入札の一元化及び郵送による入札の導入」50,000千円 市政発信課「広報まえばしの月1回発行化」15,000千円 ・新型コロナウイルス対策として「市窓口等における密閉・密集・密接を避けるための取組」について全庁照会し、取組の横展開を行った。 ・簡易文書電子決裁については、R2上半期の登録件数が100件以下かつ前年比(増加率)±0%以下の所属を対象に、ヒアリングと活用の依頼を行った。この結果、R1 28,543件⇒R2 32,067件(3,524件増・11%増)となった。併せて、増加率の高い所属にもヒアリングを行い、増加要素の分析も行った。 <p>【研修の実施】</p> <p>7/17、8/5 新任課長補佐研修「業務効率化」の実施(受講者数 47名) 12/16、12/17 5年目研修「問題発見・解決力」の実施(受講者数 66名)</p>				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>【事務改善事例集約、好事例の横展開】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・R2年度の事務改善事例を集約し、全庁掲示板で紹介する。 ・R3事務改善事例の募集を行う。 ・課によって簡易電子決裁の実施率に大きく差があることから、差異を分析し簡易電子決裁件数の増加(=事務の省力化)を目指す。 <p>【研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修において、課長補佐、5年目の職員に対して業務改善研修を実施する。 				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標	事務改善事例数		20件	20件	20件
指標実績			56件	121件	—
財政効果 (千円)	歳出削減		36,895	93,296	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針② 業務改革・事務改善の推進

施策項目	2-2	所管課	職員課		
			R1年度	R2年度	R3年度
実施項目と計画	長時間勤務の改善(職員への意識啓発、勤務時間の弾力的運用、業務の見直し、適正な人員配置等)		実施	実施	実施
R2年度 実施内容	<p>ア 職員への意識啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノー残業デーの庁内巡視を職員労働組合との協働により月1回程度実施した。 ・各部長へメールで部内の所属毎の時間外勤務状況を報告し実態把握と各所属への取組指導を依頼した。 ・男性職員の育休取得促進に向けて全職員を対象にアンケートを行い、今後の取組検討の参考にした。 ・昨年度に続きサテライトオフィス方式のテレワークを実施するとともに新たに在宅型テレワークを開始した。 ・テレワーク利用促進に向けたアンケートを実施し、今後の実施について検討した。 <p>イ 勤務時間の弾力的運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナウイルス感染拡大防止策としての観点も含め、あさ活・ゆう活を試行した。 ・国における「働き方改革推進強化月間」の取組として市内4カ所にサテライトオフィスを設置した。 <p>ウ 業務の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・R2年度にRPA及びAI-OCRの活用検討を行い、9所属、17業務で計約2,000時間削減することができた。 ・主な実績としては、情報政策課「国勢調査員債権者システム登録」で310時間削減、子育て施設課「入所継続データ作成入力業務」で193時間削減、「入所新規データ作成入力業務」で169時間削減となった。 ・国が示している地方公共団体におけるオンライン利用促進指針等を参考に、行政手続きのオンライン化の方向性を整理し、R2年度は保育施設事業者補助金業務、風しん予防接種申し込みの電子申請化を行った。 ・スマートプロジェクト(※1)の採択を受け、市民税課業務、資産税課業務について業務の見直しを実施し、市民税課「異動届処理」で384時間削減、「軽自動車異動登録」で356時間削減となった。 <p>エ 適正な人員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部長からのヒアリング結果を踏まえ、長時間勤務の全庁的なバラツキが改善されるように人員配置を行った。 <p>※1 スマートプロジェクト:自治体行政の様々な分野で団体間比較を行いつつ、AI・RPA等を活用した標準的かつ効果的な業務プロセスの構築にモデル的に取り組む自治体を支援し、汎用性のある実践モデルを構築し、横展開を図る総務省の国庫補助事業。</p>				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>ア 職員への意識啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・終業時間後に時間外勤務申請が出ていない職員に退庁を促す取組を実施 ・時間外勤務の状況を庁議で報告し、4半期毎に各部長へ部内の所属の状況を報告し、実態把握と各所属への取組指導を依頼 ・これまで実施してきたテレワークに加え、新たにJ-LIS(※2)によるテレワークを試行 <p>イ 勤務時間の弾力的運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従来の規定された勤務時間に限らない弾力的な時差勤務を引き続き実施 <p>ウ 業務の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでの業務方法が適切かという視点で業務フローの見直しを行いながら、RPA導入業務を拡大していく。また、紙帳票の記載データをOCRによりデジタル化することで、RPAの活用の幅を広げていく。 ・市民からの手続きの申請の段階でデジタル化できるように電子申請・届出システムの活用を拡大していく。 <p>エ 適正な人員配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員配置の結果、時間外勤務の削減に効果があったか検証し、引き続き適正な人員配置に努める。 <p>※2 地方公共団体システム機構法に基づく地方共同法人。総合行政ネットワーク(LGWAN)の運営や公的個人認証サービスの運営、マイナンバーカードの作成業務等を行っている。</p>				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針② 業務改革・事務改善の推進

施策項目	2-3	所管課	行政管理課		
			R1年度	R2年度	R3年度
実施項目と計画	住民異動関連手続のワンストップ化		検討	検討	実施
R2年度 実施内容	<p>【行政管理課】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の拡大や国による行政のデジタル化の方針など、窓口を取り巻く環境が大きく変化したことから、窓口ワンストップの考え方について関係課と協議し、目的や今後の取組について協議を始めた。 取組の目的を「窓口に来てからの改善」ではなく、「窓口に来なくても済む(非接触)」、「混雑しない窓口に来ることができる(分散)」ような改善を進めることとした。また、当初実施を検討していた実証実験については、行政のフルデジタル化までの過渡期に実施するものとしては内容として不十分なものであり、見送ることとしてWGで説明し、WGメンバーの合意を得た。今後、フルデジタル化が進むまでに実施できる窓口改善を進めていくこととした。 <p>【市民課】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「おくやみ相談窓口」を11月に開設した。 1日6組の予約制とした。 				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>【行政管理課】</p> <ul style="list-style-type: none"> フルデジタル化が進むまでの窓口改善の具体例を関係課と協議していく。 窓口改善の取組の1つとしてフルデジタル化の核となるオンライン申請の取組を進めていく。 				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針③ 公共施設の効率化・最適化の推進

施策項目	3-1	所管課	建築住宅課		
			R1年度	R2年度	R3年度
実施項目と計画	老朽化公営住宅の入居者移転、用途廃止及び解体		実施	実施	実施
R2年度 実施内容	<p>・移転中の入居世帯については、転出・入居手続きの相談等、サポートを行った。</p> <p>計画当初 → R1年度 → R2年度末目標 → R2年度実績 ①10戸 → 8戸(▲2戸) ⇒ 5戸(▲3戸) ⇒ 4戸(▲4戸) ②26戸 → 22戸(▲4戸) ⇒ 22戸 ⇒ 22戸 ③6棟 → 5棟(▲1棟) ⇒ 5棟 ⇒ 5棟</p> <p>【凡例】 ①対象住宅入居戸数 ②対象住宅管理戸数 ③対象住宅棟数</p>				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>・朝倉第一団地T棟の入居者はR2年度までに全員退去していただけたため、R4年度以降の解体に向け検討を進める。</p> <p>・広瀬第十一団地L棟については、移転折衝を開始する。</p>				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標	①対象住宅入居戸数 (H30.8.15現在10戸) ②対象住宅管理戸数 (H30.8.15現在26戸) ③対象住宅 棟数 (H30.8.15現在6棟)		①10 ②26 ③6	①5 (前年度比▲5) ②22 (前年度比▲4) ③5 (前年度比▲1)	①4 (前年度比▲1) ②12 (前年度比▲10) ③3 (前年度比▲2)
指標実績			①8 (前年度比▲2) ②22 (前年度比▲4) ③5 (前年度比▲1)	①4 (前年度比▲4) ②22 (前年度比±0) ③5 (前年度比±0)	—
財政効果 (千円)	歳出削減		272	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針③ 公共施設の効率化・最適化の推進

施策項目	3-2	所管課	産業政策課		
実施項目と計画	前橋テルサの民間譲渡を含めた民間活力の導入		R1年度	R2年度	R3年度
			検討	検討	実施
R2年度 実施内容	<p>前橋テルサの利活用について、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、サウンディング型利活用調査をアンケート形式に変更し、事業者への意見聴取を9月から12月まで実施した。(回答数:34件) 回答の集計及び分析を行い、今後の方向性の検討を開始した。</p> <p>《アンケート結果概要》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回答のうち、具体的な活用アイデアの提案があったものは以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> (1)既存施設活用型 3件 (2)施設解体後活用型 2件 ・共通意見として、事業者の多くがテルサの「立地の良さ」「複合的な施設機能」「駐車場が近接している点」を大きなメリットと捉えている。 ・施設の活用手法については、従来どおりの「指定管理方式等」「取得して活用等」の手法が多く、一部「定期借地権設定契約」の意見があった。 				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>これまで実施した市民アンケート及び事業者アンケートの結果を踏まえるとともに、新型コロナウイルスの影響や財政状況等を総合的に勘案し、公募の可否を含め引き続き民間活力導入に向けた検討を進めていく。</p>				
計画年度			R1年度	R2年度	R3年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

施策方針③ 公共施設の効率化・最適化の推進

施策項目	3-3	所管課	公園管理事務所		
実施項目と計画	市有温泉施設の民間譲渡を含めた民間活力の導入		R2年度	R3年度	R4年度
			検討	検討	実施
R2年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・5月下旬から6月上旬にかけて、民間譲渡を含めた更なる民間活用の可能性を探ることを目的として、市内外の温泉施設の管理運営者に対して、アンケート調査を実施した。 ・11月に、温泉施設の市場性の有無や温泉資源を活用した新たな事業展開の可能性を探ることを目的として、サウンディング型利活用調査を実施した。 				
計画達成に向けた 今後の方向性	<p>サウンディング型利活用調査の結果等を踏まえ、温泉施設を存続させていくため、施設ごとに最も効果的な施設の利活用の検討を行ったうえで、民間活力導入についての具体的な事務手続きを進めていく。</p>				
計画年度			R2年度	R3年度	R4年度
目標指標と数値目標		—	—	—	—
指標実績			—	—	—
財政効果 (千円)	歳出削減		—	—	—
	歳入確保		—	—	—

行財政改革推進計画(R1～R9)施策進捗状況整理調書～計画外の実施～

所管課	行政管理課			計画外
実施項目と計画	行政手続における押印の見直し	R1年度	R2年度	R3年度
		—	実施	—
R2年度 実施内容	<p>1 これまでの押印見直しの取組状況(前橋市行財政改革推進計画(平成28年度～平成30年度)における位置づけ) 「行政手続制度の適正な運用」の取組の一部として、各行政手続の押印の見直し等による手続の簡素化・合理化を進めることと、市民の事務負担の軽減を図ることとした。具体的には、各所属での申請に対する処分、届出及びその他処分において、市民が行う手続で、押印の見直しが比較的容易であるもの(押印を必要とする根拠がない、市規則・伺定め等が根拠であるもの等)については、平成31年4月1日から押印を不要とする取扱いとする方針を決定した。</p> <p>2 令和2年度の押印見直しの取組状況 国が令和2年12月に策定した「地方公共団体における押印見直しマニュアル」を参考にしながら、押印を求める趣旨の合理性の有無、押印を求める趣旨の代替手段の有無を確認し、さらなる押印の見直しを実施した。 ・見直し対象手続 全ての行政手続(請求に関する手続を含む) ※地方自治法に基づき、契約書(協議書、協定書、覚書等を含む)は引き続き押印が必要 ・主体 全ての市民、事業者 ・根拠 国の法令等＝国が改正 / 条例、規則等＝市が改正 ・実施時期 令和3年4月1日から廃止</p> <p>3 その他押印の見直しを行った手続、文書等 ・請求書 ・補助金・交付金に関する文書(交付申請書、実績報告書等) ・見積書 ・契約関係の手続(契約書を除く) これらについては、発行責任者及び担当者の氏名、連絡先(電話番号)を文書に記載することで、押印省略を可とした。また、押印を省略した文書は、一部の手続を除き、電子メールでの提出も可とした。</p>			
計画年度		R1年度	R2年度	R3年度
指標項目		—	—	—
指標実績	押印廃止済み 押印廃止不可 手続総件数 押印見直し状況	1,406件 572件 1,978件 71.1%	2,000件 244件 2,244件 89.1%	—
財政効果 (千円)	歳出削減	—	—	—
	歳入確保	—	—	—

行財政改革推進計画(R1~R9)施策項目以外の実績の公表項目一覧・実績

行財政改革を推進するうえでの重要な指標については、実績値を毎年度公表します。

No.	公表項目	所管課	指標	過年度実績		計画期間(R1~R9)中の実績						
				H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	
1	職員の適正配置による計画的な職員数の削減	行政管理課	職員数(前年度比、累計)	H30.4月時点 2,606人(▲10人)	H31.4月時点2,596人 (▲10人)	R2.4月時点2,586人 (▲10人)	R3.4月時点2,587人 (1人、▲9)					
2	有料広告事業の推進	財政課	広告料収入(累計)	41,820千円	42,201千円	56,140千円	55,564千円					
3	事務事業の再点検による経常的経費の抑制		経常収支比率(前年度比)	97.3%(▲0.7%)	98.0%(0.7%)	97.9%(▲0.1%)	97.1%(▲0.8%)					
4-1	普通財産の売払い及び貸付の推進	資産経営課	売払件数/金額(累計)	13件/593,606千円	17件/241,509千円	13件/70,633千円	8件/94,340千円(164,973千円)					
4-2			貸付件数/金額(前年度比)	153件/77,870千円 (19件/26,942千円)	126件/74,810千円 (▲27件/▲3,060千円)	125件/80,240千円 (▲1件/5,430千円)	125件/79,265千円 (±0件/▲975千円)					
5	市税の収納率の維持・向上	収納課	一般税収納率 ※一般税:市税のうち国保税を除いたもの(前年度比)	98.6%(0.2%)	98.7%(0.1%)	98.8%(0.1%)	98.3%(▲0.5%)					
6	税外収入の確保	収納課	税外収入金の収入未済額(前年度比)	566,105千円(24,143千円)	567,853千円(1,748千円)	571,568千円(3,715千円)	546,108千円(▲25,460千円)					
		主な 税外 収入 未 済 金	社会福祉課	生活保護費返還金の収入未済額(前年度比)	233,449千円(21,853千円)	252,887千円(19,438千円)	259,854千円(6,967千円)	258,302千円(▲1,552千円)				
				住宅新築資金貸付金元利収入の収入未済額(前年度比)	80,866千円(▲195千円)	81,020千円(154千円)	80,229千円(▲791千円)	78,779千円(▲1,450千円)				
			子育て支援課	母子福祉資金貸付金元利収入の収入未済額(前年度比)	24,992千円(▲1,613千円)	22,322千円(▲2,670千円)	19,585千円(▲2,737千円)	16,190千円(▲3,395千円)				
			介護保険課	介護保険料の収入未済額(前年度比)	103,839千円(181千円)	98,390千円(▲5,449千円)	94,553千円(▲3,837千円)	86,258千円(▲8,295千円)				
			建築住宅課	市営住宅使用料の収入未済額(前年度比)	31,353千円(5,327千円)	29,764千円(▲1,589千円)	33,020千円(3,256千円)	29,335千円(▲3,685千円)				
総務課(教)	学校給食費の収入未済額(前年度比)	25,877千円(▲1,952千円)	20,314千円(▲5,563千円)	19,678千円(▲636千円)	18,695千円(▲983千円)							
7-1	企業債残高の縮減	経営企画課	企業債残高※水道事業債(前年度比)	14,595,524千円 (▲5.5%、▲849,843千円)	13,835,267千円 (▲5.2%、▲760,257千円)	12,854,224千円 (▲7.1%、▲981,043千円)	12,814,680千円 (▲0.3%、▲39,544千円)					
7-2			企業債残高※下水道事業債(前年度比)	42,220,608千円 (▲2.3%、▲1,013,383千円)	40,887,152千円 (▲3.2%、▲1,333,456千円)	39,526,090千円 (▲3.3%、▲1,361,062千円)	37,975,482千円 (▲3.9%、▲1,550,608千円)					
8-1	水道料金等の収納率の維持・向上		水道料金収納率(前年度比)	98.1%(0.1%)	98.2%(0.1%)	98.3%(0.1%)	98.5%(0.2%)					
8-2			下水道使用料収納率(前年度比)	98.2%(0.3%)	98.3%(0.1%)	98.3%(±0%)	98.4%(0.1%)					

※指標の項目内の「前年度比」、「累計」の扱い
 前年度比:()内に前年度実績との比較を表示しています。
 累計:計画期間(R1~R9)を通じた累計を実績として公表するため、R1年度の実績の項目では累計の数値の表示はありません。