

<令和2年度新規策定の業務見直し工程表（スクラップロードマップ）一覧表>

資料2

※見直し区分のうち「手法の見直し」に係る実施時期については、検討の結果、見直した手法等を反映する想定時期です。

◎「内部事務および業務改善」に関する項目

NO	担当課	項目名	見直し区分	実施時期	見直し内容
1	危機管理課	災害協定都市視察事業	縮小	令和3年度	現在、管理職員で計上している予算を先方の訓練に参加する係員（実態）ベースに変更する。
2	総務課	開票事務	手法の見直し	令和4年度	開披については、第1点検から集計の各係の従事者が、開票の開始後10分間程度、応援に回っている状況にあり、開披作業自体は早い段階で終了している状況にある。 このことから、開票開始後の開披作業への応援体制をさらに強化し、開披係の人員を減らすことで、開票事務に要する人件費の削減を図る。 なお、令和4年度に執行予定の県知事選挙から見直し後の体制で執行する。
3	子ども家庭課	児童手当の支払通知発送事務	手法の見直し	令和3年度	支払通知書の発送準備については、通知書を作成し、人材派遣による封入封緘を行っているが、共同アウトソーシングにより、支払通知をシーラーハガキに変更する。
4	公園緑地課	都市公園等維持管理の効率化	手法の見直し	令和3年度	①都市公園等の再編について検討する。 ②都市公園等の維持管理にかかる指定管理業務の整理を行う。
5	北山田浄水場 ロクハ浄水場	浄水場運転管理事業	手法の見直し	令和4年度	現在、両浄水場に分散して配置している運転管理に従事する職員をロクハ浄水場に集約し、北山田浄水場の運転管理部門を委託化する。 （場長および機械、電気、化学の技師はこれまでどおり両浄水場に常駐）

◎「内部事務および業務改善以外」の項目

NO	担当課	項目名	見直し区分	実施時期	見直し内容
6	まちづくり協働課	行政事務委嘱	縮小	令和3年度	令和3年度から行政事務委嘱の内容のうち、①周知事項の伝達および文書・印刷物の配布（広報紙等）について、現在年間22回ある全戸配布等の配送日を年間12回（月1回）に集約し、市からの全戸配布物や回覧物について、現在の半分程度の削減に努めることと併せて、行政事務委託料の世帯割および均等割の単価の改定を検討する。
7	環境政策課	雑紙保管袋の作成事業	手法の見直し	令和3年度	市が袋を作成して配布するという手法を見直し、市HP、市のイベントやくさつエコスタイルプラザで開催するワークショップ等において、家庭でできる雑紙保管袋の作成方法等の啓発を行うことにより、ごみの分別・減量の意識醸成を図る。
8	長寿いきがい課	日常生活用具の給付対象用具の一部廃止	縮小	令和3年度	過年度の給付実績を踏まえ、「防犯ブザー」を給付対象種目から削除する。
9	歴史文化財課	草津の古代を掘る	手法の見直し	令和3年度	草津の古代からの歴史を、より広い世代に、また入門的な要素も加えた内容のものを含めて展開していくため、従来の学識経験者等に代わって、県や他市町の職員等に講師を依頼することにより、報償費を削減する。
10	図書館	人形劇（おはなし会12月、3月）	手法の見直し	令和4年度	子ども向け行事の中で、人件費・事業費を伴う人形劇の毎年度2回の開催は見直し、図書館開館〇周年のような、特別な機会に実施するものとする。 おはなし会の毎月の開催は継続する。 （案）次回開催予定 令和5年 本館開館40周年（昭和58年、1983年7月開館） 令和4年 南館開館20周年（平成14年、2002年7月開館）