



玉名市集中改革プラン

玉名市
平成18年3月

《目 次》

第1	集中改革プランの策定について	2
第2	事務事業の再編・整理、廃止、統合	3
1	事務事業等の見直し	3
2	行政評価制度の導入	3
第3	民間委託等の推進	4
1	施設管理の見直し	4
2	施設管理を除く分野に関する民間委託等の推進	4
第4	定員管理の適正化	6
第5	手当の総点検をはじめとする給与の適正化	8
第6	第三セクターの見直し	12
第7	経費節減等の財政効果	14
1	補助金・交付金の見直し	14
2	歳入の確保	14
3	歳出の削減	15
第8	その他	16
1	人材育成の推進	16
2	公正の確保と透明性の向上	16
3	地方公営企業の「中期経営計画」の見直し	16
第9	策定後の進行管理等	17
1	進行管理	17
2	各職場での取組	17

第1 集中改革プランの策定について

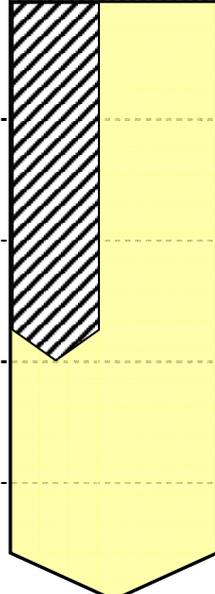
国は、厳しい財政状況や地方経済の状況等を背景に地方行革の進捗状況に対して国民の厳しい目が向けられていることを踏まえ通知した「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針（平成17年3月29日総務事務次官通知）」において、都道府県及び市町村に対し行政改革大綱の見直しと集中改革プランの公表を要請しているところです。

一方、本市は、平成17年10月3日に旧玉名市、旧岱明町、旧横島町、旧天水町の1市3町が合併し、行政区域の拡大とともに県北地域の中核都市として新たに誕生しました。

旧団体において、それぞれ時代に即応した行政改革を進めてまいりましたが、合併に伴う効果を最大限発揮するためには、適正な組織機構及び職員配置を実現する必要がありますことから、平成17年度を起点として平成18年度から平成21年度までの4か年に集中して実施する行財政改革の具体的な取り組みとして、本書のとおり玉名市集中改革プラン（以下「集中改革プラン」という。）を策定します。

今後は、集中改革プランに掲げた目標を確実に達成できるよう努力するとともに、定期的に進行管理を実施し、その結果を公表していく予定です。

また、第1次行政改革大綱については、ここに策定した集中改革プランを取り込む形で合併1年後を目処に策定する予定です。

年度	集中改革プラン	行政改革大綱	
H17			*集中改革プランの公表
H18			*集中改革プランの項目における数値目標の充実及び推進並びに進捗の公表 *行政改革大綱の策定
H19			*行政改革大綱（集中改革プラン）の推進及び進捗の公表
H20			*行政改革大綱（集中改革プラン）の推進及び進捗の公表
H21			*行政改革大綱（集中改革プラン）の推進及び進捗の公表
H22			*行政改革大綱の推進及び進捗の公表
H23			*行政改革大綱の推進及び進捗の公表 *次期行政改革大綱の策定作業

第2 事務・事業の再編・整理、廃止・統合

1 事務事業等の見直し

限られた経営資源の効率的な活用、市民ニーズへの的確な対応等に資するために1市3町合併時の事務事業調整項目や現行の補助金、負担金、委託料について再編・整理、廃止・統合等を検討し、並行して、円滑な市民サービスの提供が行えるように組織・機構の再編等を行います。

これらの見直しに当たっては、有識者を中心に構成する第三者機関による意見も参考にしながら、庁内組織である「玉名市行政改革推進本部」で決定することとします。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
○	○	○		→
* 事務事業調整項目の抽出	* 調整方針の内部決定 * 関係団体との調整 * 補助金・交付金等の見直し	* 行政改革推進本部で決定 * 順次実施		

※ 実施スケジュールは、事務事業調整項目についてのみ掲載

2 行政評価制度の導入

市の政策・施策や事務事業について計画を立てて実行し、その成果を共通の指標に基づき評価を行い、次の計画に反映させるというマネジメント・サイクルを確立することにより、市政運営における行政資源の効果的な配分を図るとともに、評価結果を公表することによって行政の透明性の向上を図り、市民参画の市政を推進します。

なお、行政評価制度の導入については、平成19年度に一部業務において試験的に導入し、平成20年度から本格開始を目指します。

※ マネジメント・サイクル・・・平たく言えば、「計画を立て（Plan）、やってみて（Do）、結果を見て（Check）、もう一度考える（Act.）」ということです。マネジメント・サイクルというのは、このPDCAを一連の流れとして捉え、成果を上げるための管理手法として用いるものです。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○	○	○	→
	* 行政評価制度導入準備	* 一部業務において試行	* 行政評価制度の本格導入	

第3 民間委託等の推進

1 施設管理の見直し

地方自治法の一部改正（平成15年6月改正、同年9月施行）により指定管理者制度が創設されたことから、学校、道路等の一部施設を除く全ての施設について同制度の導入適否、廃止等について検討を行います。

また、検討の結果、「当面の間、直営」と結論された施設についても、一部業務の委託を積極的に実施します。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
○	○	○		→
＊指定管理者に関する 手続条例を制定 ＊全施設の管理見直し 作業	＊全施設の管理方針 の決定（行政改革推 進本部） ＊現管理委託施設を 中心に指定管理者 制度を導入（20施 設） ＊業務委託の推進（直 営施設）	＊指定管理者制度の 導入（随時）		

※ 対象施設には公営企業関係施設を含む。

参考 種類別の施設数（平成17年12月31日現在）

種 別	施設数	
		H18年度指定管理者 制度移行予定（再掲）
レクリエーション・スポーツ施設	89	6
産業振興施設	17	7
基盤施設	92	
文教施設	13	1
医療・社会福祉施設	23	5
その他	17	1
合 計	251	20

2 施設管理を除く分野に関する民間委託等の推進

定員管理の適正化と並行し、市民サービスの維持向上のため業務の民間委託や民営化を積極的に行います。

平成18年度に民間委託等の対象業務について調査を行い、その結果については行政改革推進本部に諮った上で平成19年度から平成21年度までの年次計画を策定し、順次実施していきます。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○	○		→
	* 民間委託等の対象業務を抽出 * 民間委託等対象業務及び導入計画の決定（行政改革推進本部）	* 民間委託、民営化の実施		

参考 平成17年度における業務委託の実施状況

① 庁舎清掃	全部委託
② 庁舎夜間警備	全部委託
③ 庁用車運転	一部委託（マイクロバス）
④ 一般ごみ収集	一部委託
⑤ 学校給食	一部委託（調理）、全部委託（配送）
⑥ 水道メータ検針	全部委託
⑦ 道路維持補修・清掃等	一部委託
⑧ 情報処理・庁内情報システム維持	全部委託
⑨ ホームページ作成・運営	更新業務を除き委託
⑩ 調査・集計	一部委託（各種計画作成時アンケート調査等）
⑪ その他委託の実施状況	広報紙の配布、防災行政無線の点検保守、固定資産土地評価、課税等データ入力、レセプト点検、介護認定業務、議会等会議筆耕、移動図書館、図書貸出返却事務、文化財管理、

※ ①から⑪までの分類は、総務省による「集中改革プラン関係ヒアリング項目（案）」の仕分けにもとづく。

第4 定員管理の適正化

いわゆる団塊の世代の大量退職時代を迎え、退職者を漫然と補充することなく市民サービスの円滑な提供に影響を及ぼさないよう別途定員適正化計画を策定するとともに、合併協議における「退職者の1/3を新規採用」する方針を基本として、平成22年4月1日における職員数（臨時の職員を除く。）を606人（平成17年10月3日の合併時と比較して91人、約13%の削減）とすることを目標とします。

なお、削減する91人には地方公営企業部門を含み、それらの内訳については次のとおりです。

◆ 定員管理適正化目標		(単位：人)					
		H17. 10. 3	H18. 4. 1	H19. 4. 1	H20. 4. 1	H21. 4. 1	H22. 4. 1
全 庁		697	683 ▲14	672 ▲11	651 ▲21	634 ▲17	606 ▲28
	水道事業	18	18 0	18 0	18 0	18 0	18 0
	簡易水道事業	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
	公共下水道事業	19	19 0	21 +2	21 0	21 0	20 ▲1
	農業集落排水事業	(2)	(2)	(4)	(4)	(4)	(3)
	大衆浴場事業	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
	宅地分譲事業	(2)	(2)	(2)	(1)	0	0
	年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22
採用者数	《 》は、技能労務職員数	・・・	7《0》	5《0》	10《0》	9《0》	14《0》
退職者数	《 》は、技能労務職員数	21《2》	16《0》	31《1》	26《3》	42《9》	・・・

※ 定員中（ ）は、他業務と兼務により事務を行っている人数を表します。

また、上記定員管理適正化の実施に伴い、職員数の激減と職務経験年数構造に大きな変化が生じ、経験豊かな職員が退職し、少ない職員数で、これまでの施策を支障なく実施することが可能であるのか、どのような組織体制を整えるのか、業務内容や業務遂行の工程や手法の見直しなどの検討を行います。

参考1 平成11年4月1日から平成16年4月1日までの取組実績

※ 各欄共通 上段：人数（人） 下段：対前年増減数（人）

① (旧) 玉名市

	H11.4.1	H12.4.1	H13.4.1	H14.4.1	H15.4.1	H16.4.1
全 庁	442 ▲5	444 +2	442 ▲2	429 ▲13	426 ▲3	421 ▲5
水道	16 0	16 0	16 0	16 0	15 ▲1	15 0
下水道	14 0	14 0	14 0	12 ▲2	12 0	12 0

② (旧) 岱明町

	H11.4.1	H12.4.1	H13.4.1	H14.4.1	H15.4.1	H16.4.1
全 庁	144 0	140 ▲4	138 ▲2	139 +1	140 +1	143 +3
水道	6 0	6 0	6 0	6 0	5 ▲1	4 ▲1
下水道	6 ▲1	6 0	6 0	6 0	6 0	6 0

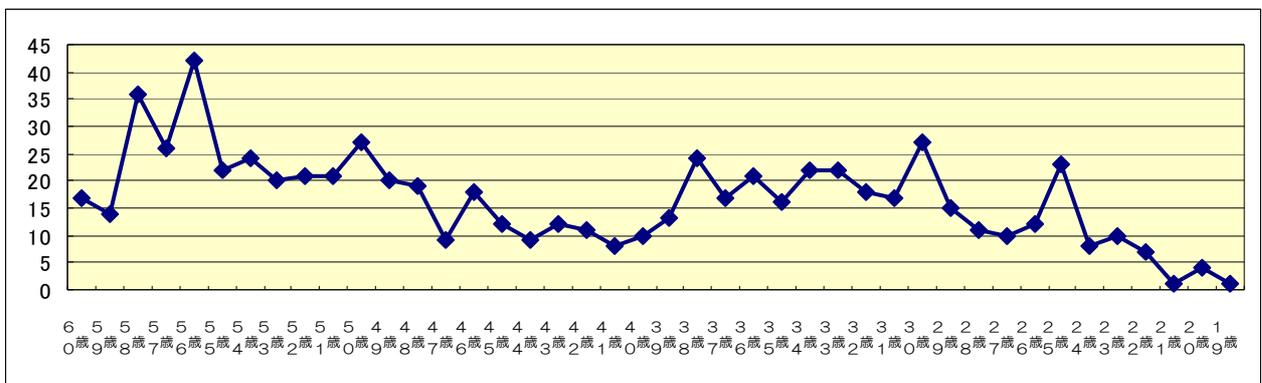
③ (旧) 横島町

	H11.4.1	H12.4.1	H13.4.1	H14.4.1	H15.4.1	H16.4.1
全 庁	63 +2	63 0	62 ▲1	62 0	61 ▲1	63 +2
農業集落排水	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0

④ (旧) 天水町

	H11.4.1	H12.4.1	H13.4.1	H14.4.1	H15.4.1	H16.4.1
全 庁	94 0	95 +1	90 ▲5	88 ▲2	87 ▲1	87 0
簡易水道			1 +1	1 0	1 0	1 0

参考2 平成17年10月3日現在における年齢別職員数



(※ 各年3月31日における到達年齢で区分したもの)

第5 手当の総点検をはじめとする給与の適正化

給与については、合併前の市町においても人事院勧告に準じて改正を行い、その適正化に努めてきました。

旧玉名市のみ部長制であったこと、旧市町間で職務分類が異なっていたこと等の支給環境でしたが、合併を契機に新たな職務分類に従い給与支給を行っています。

なお、国においては、50年ぶりの抜本的な改革といわれる平成17年度人事院勧告により給与構造改革を実施することとしており、本市も基本的には、この給与構造改革に準じて、技能労務職員給与も含めて給与制度を見直すこととします。

また、特殊勤務手当については、「著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の配慮を必要とし、かつ、その特殊性を給与で考慮することが適当でないと認められるもの」に従事する職員に対して支給されるものであり、当該支給要件に照らし現在支給されている特殊勤務手当が妥当であるのか再検討を行い、特殊勤務手当以外の手当についても、適正な支給となっているか見直しを行います。

◆ 実施スケジュール					
	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
給与の適正化		○			→
		*平成17年度人事院勧告に基づく給与制度を導入			
手当の適正化		○	○		→
		*特殊勤務手当の見直し *特殊勤務手当以外の諸手当の見直し	*見直し結果の実施		

参考1 現行の特殊勤務手当（一般職の職員）

手当を受ける者の範囲		手当の額
1	市税事務に従事する職員	日額 220円
2	感染症発生地での消毒及び患者の処置に従事した職員	日額 500円
3	ごみ収集に従事した職員	日額 220円
4	結核患者等の訪問指導に従事した職員	結核予防法（昭和26年法律第96号）及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）の規定に基づき保健師の職員が訪問指導に従事した場合 日額 200円
5	生活保護の業務に従事する指導員及び現業員	日額 200円
6	行旅病人及び死亡人等の取扱いに従事した職員	1件 行旅病人 800円・行旅死亡人 2,000円
7	用地交渉に従事した職員	公共事業の施行に伴う用地の取得又は物件移転に係る補償の業務に従事する職員が直接その交渉に従事した場合 日額 500円

参考2 現行の特殊勤務手当（水道事業職員）

名称	手当を受ける者の範囲	手当の額
1 点検手当	量水器指針の点検業務に従事する職員	10件につき 120円以内
2 停水手当	玉名市水道事業条例第37条により停止に従事する職員	1件につき 250円以内
3 発見手当	無届工事不正使用者を発見した職員	1件につき 120円以内
4 施設勤務手当	施設勤務職員（水源地等）	日額 120円
5 徴収手当	徴収業務に従事する職員	日額 150円
6 現場作業手当	専ら外勤する者又は現場作業に従事する職員	日額 150円
7 特別手当	特別の考慮を必要とする者	その都度管理者が定める。

参考3 現行の特殊勤務手当以外の手当

手当の名称	主な支給の内容	国基準との相違
1 管理職手当	管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、規則で定めるものについては、その職務の特殊性に基づき市長の定める基準に従い支給する。 給料×7～10%	同
2 扶養手当	1 配偶者（月額 13,000 円） 2 22 歳に達する日以後の3月 31 日までの間にある子、孫、及び弟・妹、60歳以上の父母及び祖父母（2人目まで 1 人につき月額 6,000 円、3人目からは月額 5,000 円）。ただし、扶養親族でない配偶者がある場合にあってはそのうち 1 人については月額 6,500 円、配偶者がいない場合にあってはそのうち 1 人については月額 11,000 円、満 16 歳になる年度から満 22 歳になる年度末までの子にさらに月額 5,000 円加算	同
3 調整手当	調整手当は、民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域で規則で定める地域に在勤する職員に支給する。その他に近接し、かつ、民間における賃金、物価及び生計費に関する事情がその地域に準ずる地域に所在する公署で規則で定める地域に在勤する職員についても、同様とする。 調整手当の月額は、給料、扶養手当及び管理職手当の月額合計額に、区分に応じて、掲げる割合を乗じて得た額とする。 ① 甲地 100分の6（規則で定める区分に応じ、100分の10又は100分の12） ② 乙地 100分の3 ③ 甲地及び乙地は規則で定める。 （平成 18 年4月 1 日より地域手当に変更）	同
4 住宅手当	1 家賃を 12,000 円以上支払っている者 家賃 23,000 円以下 （家賃から 12,000 円を控除した額） 家賃 23,000 円超え 55,000 円以下 （家賃の月額から 23,000 円を控除した額の2分の1に 11,000 円を加算した金額） 家賃 55,000 円以上 27,000 円（上限額）	異

		2 住居を所有している職員で世帯主である者 月額 1,000 円 (当初5年間は 2,500 円)	
5	通勤手当	(通勤距離片道が2Km以上) 1 交通機関利用者 (交通機関が発行している定期券の額。上限 55,000 円) 2 交通用具利用者 2 km~5 km未満 2,000 円 5 km~10 km未満 4,100 円 10 km~15 km未満 6,500 円 15 km~20 km未満 8,900 円 20 km~25 km未満 11,300 円 25 km~30 km未満 13,700 円 30 km~35 km未満 16,100 円 35 km~40 km未満 18,500 円 40 km~45 km未満 20,900 円 45 km~50 km未満 21,800 円 50 km~55 km未満 22,700 円 55 km~60 km未満 23,600 円 60 km以上 24,500 円	同
6	単身赴任手当	月額 23,000 円	同
7	特地勤務手当	離島その他の生活の著しく不便な地に所在する公署として規則で定めるものに勤務する職員には、特地勤務手当を支給する。特地勤務手当の月額は、給料及び扶養手当の月額の合計額の100分の25を超えない範囲内で規則で定める。	同
8	時間外勤務手当	正規の勤務時間外に勤務した場合 (午後 10 時~午前 5 時まで) 1 時間あたり = (給料月額 × 1.2) / 2,080 × 150 / 100 (上記以外の時間) 1 時間あたり = (給料月額 × 1.2) / 2,080 × 125 / 100 週休日に勤務した場合 (午後 10 時~午前 5 時まで) 1 時間あたり = (給料月額 × 1.2) / 2,080 × 160 / 100 (上記以外の時間) 1 時間あたり = (給料月額 × 1.2) / 2,080 × 135 / 100	同
9	休日勤務手当	祝日法による休日等及び年末年始の休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で規則で定める割合を乗じて得た額を予算の範囲内で休日勤務手当として支給する。	同
10	夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、夜勤 1 時間につき、1 時間当たりの給与額の 100 分の 25 を予算の範囲内で夜間勤務手当として支給する。	同
11	宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務 1 回につき 4,200 円 (宿直勤務が執務が行われる時間が執務が通常行われる日の執務時間の 2 分の 1 に相当する時間である日に退庁時から引き続いて行われる場合にあつては、6,300 円) を超えない範囲内において市長の定める額を宿日直手当として支給する。ただし、常直的な宿日直勤務にあつてはその額は月額 21,000 円を超えない範囲内において市長が定める額を支給する。	同
12	管理職員特別勤務手当	管理又は監督の地位にある職員が臨時又は緊急の必要により週休日又は祝日法による休日等若しくは年末年始	同

		<p>の休日等に勤務した場合は、当該職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。</p> <p>管理職員特別勤務手当の額は、前項の規定による勤務1回につき、1万2,000円を超えない範囲内において規則で定める額とする。ただし、同項の規定による勤務に従事する時間等を考慮して規則で定める勤務にあっては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。</p>	
13	期末手当	<p>期末手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に対してそれぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員についても同様。</p> <p>期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合には100分の140、12月に支給する場合には100分の160を乗じて得た額(給料表の適用を受ける職員でその職務の級が9級であるもの)にあっては、6月に支給する場合には100分の120、12月に支給する場合には100分の140を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。</p> <p>(1) 6か月 100分の100 (2) 5か月以上6か月未満 100分の80 (3) 3か月以上5か月未満 100分の60 (4) 3か月未満 100分の30</p>	同
14	勤勉手当	<p>勤勉手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の規則で定める日に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、若しくは地方公務員法第16条第1号に該当して同法第28条第4項の規定により失職し、又は死亡した職員(規則で定める職員を除く。)についても同様とする。</p> <p>2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、任命権者が市長の定める基準に従って定める割合を乗じて得た額。</p>	同

参考4 給与の現状と今後の方向性

種別	現状	今後の方向性
高齢層職員昇給制度	満56歳以上の職員の昇給期間は、56歳に達した日後の最初の昇給にあっては18月、その後の昇給にあっては24月とする。	満55歳以上の職員は、2号俸昇給とする。
退職時特別昇給制度	なし	なし
最高・枠外昇給制度	職務の級の最高の号給又は最高の号給を超える職員がその現に受ける給料月額を受けるに至った時から、18月もしくは24月を良好な成績で勤務したときは、その者の属する職務の級の最高の号給とその1号給下位の号給との差額をその者の現に受ける給料月額に加えた額に昇給させることができる。	廃止
わたり制度	なし	なし

第6 第三セクターの見直し

第三セクターは、文化、観光や産業の振興など市の行政施策と密接に連携しながら公共サービスの提供主体の一つとして重要な役割を担ってきましたが、社会経済環境の変化に伴ってそれらを取り巻く状況は大変厳しいものとなっています。

さらに、公の施設の管理に関して民間事業者の参入も可能になったことから、公の施設の管理を受託している第三セクターにとっては、その事業基盤に大きな影響を及ぼすものであり、まさにそのあり方が問われているところです。

そこで、本市では、公の施設の管理に指定管理者制度を積極的に導入する一方で、第三セクターの役割等を再検討し、統廃合を含め抜本的な見直しを行います。

見直しにあたっては、「第三セクターに関する指針の改定について」（平成15年12月12日付け総務省自治財政局長）に基づき、必要性、市の関与の妥当性、監査体制、点検評価、情報公開、給与等の多角的視点から行うこととします。

なお、見直しの対象とする第三セクターは、「市が出資、出えんしている商法及び民法法人」に該当するものとします。

参考 第三セクターの現状（平成18年2月1日現在）

第三セクターの名称		現 状	
1	財団法人玉名市自治振興公社	設立年	昭和62年3月
		主な設立目的	市民会館等の管理、文化振興事業等
		役員数	11人（監事含む）
		職員数	9人（事務局長1人含む。非常勤） 事務局 2人 市民会館 4人 青少年ホーム 1人 玉の湯 1人
		市出資比率	100%
		所管課	企画課
2	有限会社横島町特産物振興協会	設立年	平成5年3月
		主な設立目的	横島地域の特産物の普及宣伝、加工、販売及び特産物の研究開発
		役員数	4人
		職員数	7人（うちパート3人）
		市出資比率	61%
所管課	横島総合支所経済課		
3	株式会社草枕温泉てんすい	設立年	平成10年4月
		主な設立目的	総合交流ターミナル施設、宿泊施設、農園、農林漁業体験実習場の管理・運営
		役員数	役員3人 監査2人
		職員数	27人（うちパート4人） 草枕温泉てんすい及び草枕山荘 25人（うちパート3人） 花の館 2人（うちパート1人）
		市出資比率	94%
所管課	天水総合支所地域振興課		

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○	○		→
	<ul style="list-style-type: none"> * 第三セクターが管理受託する施設に指定管理者制度導入 * 第三セクターのあり方についての検討 	<ul style="list-style-type: none"> * 見直し結果の実施 		

第7 経費節減等の財政効果

1 補助金・交付金の見直し

合併に伴い旧市町の補助金・交付金を調整する過程での見直しは実施されているものの、本質的な意味での見直しは実施されていないため、次の内容により補助金・交付金の見直しを行います。

なお、この内容については、「第1 事務・事業の再編・整理、廃止・統合」の一部を構成しています。

- ① 見直し対象についての条件（見直しに係る指針の策定など）を整備します。
- ② 補助金・交付金の目的、効果を総合的に判断し、必要性がないと判断される補助金・交付金については、廃止又は削減とします。
- ③ 上記の判断は所管課が行い、行政改革推進本部が最終的に決定します。
- ④ 判断から決定の過程においては、補助事業者や有識者等で構成する第三者的な機関等から意見聴取を行うこととします。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○	○	○	→
	*条件整備（対象の抽出） *目的・効果等の調査	*第三者機関、関係団体ヒアリング等 *行政改革推進本部で決定 *予算措置	*決定に従い実施	

2 歳入の確保

未利用市有地の売却の推進、使用料・手数料の見直しをはじめ、市税を全国のコンビニエンスストアで24時間納付可能にすることや、公金のクレジットカード払い制度の創設を念頭においた研究に着手するなど、市民サービス向上を図ると同時に収納率を向上させ歳入を確保します。

◆ 実施スケジュール					
項目	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
未利用市有地の売払い		○	○	○	○
使用料・手数料の見直し		○ 検討	○ 検討	○ 実施	→
その他		○ 検討	○ 検討	○ 実施	→

3 歳出の削減

◆ 実施スケジュール					
項目	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
職員の削減	○				→
収入役の廃止	○ 条例提出	○ 廃止			→
補助金・交付金等の見直し(再掲)		○ 条件整備、目的・効果等の調査	○ 第三者機関・関係団体ヒアリング等、行政改革推進本部で決定、予算措置	○ 実施	→

- 第4定員管理の適正化による財政効果 約 919,228 千円
- 収入役の廃止による財政効果 約 46,590 千円

第8 その他

1 人材育成の推進

地方公務員法第39条第3項の規定を踏まえ、研修に関する基本的な方針を含む「人材育成基本方針」を策定します。

また、人事制度と研修制度の連携のもと、当該方針に基づき新たな人事評価システムを構築することにより、分権型社会の担い手にふさわしい人材を育成します。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○	○		▶
	* 研修に関する基本的方針を含む人材育成方針を策定	* 基本方針に基づく研修等の実施		

2 公正の確保と透明性の向上

地方分権の進展と自己決定権の拡大に伴い、住民等への説明責任を果たし、議会や住民等の監視のもとに公正の確保と透明性の向上を図ることが一層必要であることから、パブリックコメントの制度化、外部監査制度の導入、議会における政策審議の充実強化などを検討します。

※ パブリックコメント・・・政策立案にあたり、広く住民に素案を公表し、それに対して出された意見・情報を考慮して最終決定を行う制度。

◆ 実施スケジュール				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
	○			▶
	* パブリックコメント制度導入 * 外部監査制度導入の検討	(* 外部監査制度導入)		

3 地方公営企業の「中期経営計画」の見直し

地方公営企業のうち、上水道、下水道、簡易水道、農業集落排水の各事業については、合併後の新たな体制のもと「中期経営計画」を見直すこととします。

第9 策定後の進行管理等

1 進行管理

行政改革は、市民の理解と協力を得ながら推進するとともに、職員一人一人が日常業務の中で、自らの課題として不断の努力により取り組むことが何よりも肝要です。

集中改革プラン（平成19年度からは行政改革大綱）の着実な推進と具体化への取組のため、行政改革推進本部において進行管理を行います。

また、企画財政部企画課行政改革係において、この推進状況を正確に把握しながら、定期的に広く市民に公表するとともに、市議会や有識者等で構成する第三者的機関に報告し、その意見を聴取する等によりその実行を確保するものとします。

2 各職場での取組

直接に市民と接し、日々協働を実践するそれぞれの職場において、全ての職員が常に地方公共団体としての基本原則である「住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を挙げる」「常にその組織及び運営の合理化に努める」ことを意識しながら行政評価制度のマネジメント・サイクルに即した業務を展開し、市政運営の絶えざる改革を主体的に推進していきます。