

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	人材育成基本方針の策定									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	市として求める職員像とその実現に向けた方策を明確にした『人材育成基本方針』を策定します。									
	状況	進行中	目標年度	25	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	<p>目的や方策を明確にした人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、各種研修の実施、業務プロセスの改善、事務マニュアルの作成などにより、総合的な人材育成や、職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上、組織風土の改善に努めます。</p>									

行動・評価・財政効果等		予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標	目標年度（決定年度）	予定	実績	○				
	根拠計画等							
行動	方針案作成（実施の場合：策定）	予定	実績	○				
	調整会議・政策会議提案	予定	実績	○				
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
評価	<p>S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり</p>							
財政効果	効果額	見込額	(千円)					
		実績額・確定額	(千円)					
		累計（見込）額	(千円)					
	効果額算定式	<p>行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】</p>						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	計画に基づく職員研修の実施									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上のため、人材育成の観点に立った研修計画を策定します。また、これに基づき各種研修等を計画的に実施します。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	<p>目的や方策を明確にした人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、各種研修の実施、業務プロセスの改善、事務マニュアルの作成などにより、総合的な人材育成や、職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上、組織風土の改善に努めます。</p>									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標								
		根拠計画等	◎実績						
	行動	研修実施回数(回)	◎	72					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
	成果	研修受研者数(人)		977					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
評価		S: 特に良好に進捗 A: 良好に進捗 B: 概ね進捗 C: 進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計(見込)額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1: (当該年度□□) - (H24□□ ○○千円)】 【例2: (当該年度□□) - (当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	標準事務マニュアル等の検討									
	所管部署	総務部	行財政改革推進室								
	内容	効率の良い正確な事務処理、円滑な事務の引継等のため、標準的な事務マニュアル等を検討します。									
	状況	進行中	目標年度	27	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立						
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革						
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>						
	行なうべき取り組み	<p>目的や方策を明確にした人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、各種研修の実施、業務プロセスの改善、事務マニュアルの作成などにより、総合的な人材育成や、職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上、組織風土の改善に努めます。</p>						

行動・評価・財政効果等		予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29	
目標	目標年度（決定年度） <small>根拠計画等</small>	予定	実績			○			
行動		先進事例研究	予定	実績	○	○			
		庁内実態調査	予定	実績		○			
		標準事務マニュアル案の策定	予定	実績			○		
		説明会・ワークショップ（庁内）	予定	実績			○		
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
評価	S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり								
財政効果	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計（見込）額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	業務手順書の更新								
	所管部署	総務部	行財政改革推進室							
	内容	効率の良い正確な事務処理、円滑な事務の引継等のため、市の各種業務・事務について業務手順書を作成し、定期的に更新します。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立						
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革						
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>						
	行なうべき取り組み	<p>目的や方策を明確にした人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、各種研修の実施、業務プロセスの改善、事務マニュアルの作成などにより、総合的な人材育成や、職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上、組織風土の改善に努めます。</p>						

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

各年度の状況※	指標①内容	年度末業務手順書数 (件)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
			(前年比)	(前年比)	
各年度の状況※	H25				
	H26				
	H27				
	H28				
	H29				

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□ ○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	会計マニュアルの更新と周知											
	所管部署	出納部		出納室									
	内容	効率の良い正確な事務処理のため、会計マニュアル等を更新します。また、定期的な制度の周知や説明会の開催等に取り組みます。											
	状況	進行中	目標値	-		財政効果	-		開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	<p>目的や方策を明確にした人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、各種研修の実施、業務プロセスの改善、事務マニュアルの作成などにより、総合的な人材育成や、職員の企画、調整、管理能力と生産性の向上、組織風土の改善に努めます。</p>									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標								
		根拠計画等	◎実績						
	行動	会計事務説明会開催回数(回)	◎	4					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
	成果	会計事務通知(周知)回数(回)		30					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
評価		S: 特に良好に進捗    A: 良好に進捗 B: 概ね進捗            C: 進捗に問題あり							
財政効果	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計(見込)額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1: (当該年度□□) - (H24□□ ○○千円)】 【例2: (当該年度□□) - (当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	人事評価システムの構築									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	能力・実績を重視して勤務実績を昇進、昇格や給与に反映する、公正かつ客観的な人事評価システムの構築に取り組みます。									
	状況	進行中	目標年度	25	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	能力・実績を重視して勤務実績を昇進、昇格や給与に反映する新しい人事評価システムの導入が求められており、公正かつ客観的な人事評価システムの構築に着手に取り組みます。									

行動・評価・財政効果等			予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標		目標年度（決定年度）	予定	実績	○				
		根拠計画等							
行動		先進事例研究	予定	実績	○				
		研修・セミナー参加	予定	実績	○				
		関係機関調整（職員団体協議）	予定	実績	○				
		調整会議・政策会議提案	予定	実績	○				
		例規案作成（実施の場合：策定）	予定	実績	○				
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
評価		S：特に良好に進捗    A：良好に進捗 B：概ね進捗            C：進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計（見込）額	(千円)					
		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□〇〇千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	職員提案制度の推進									
	所管部署	市長公室	学研企画課								
	内容	職員の提案を事務事業の創設・改善に繋げる『職員提案制度』を推進します。そのため、職員が提案しやすい環境づくりや、採択された事業の進捗確認に取り組みます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	職員一人ひとりの提案が各種事務事業の改善に繋がる仕組みや、自己啓発に取り組みやすい仕組みをつくることで職員の「やる気」を支援します。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎  主な評価指標)	目標 								
		◎実績							
	行動 	根拠計画等	+方向						
		職員提案募集回数(回)	+方向	H24比 →	前年比 →	1			
	成果 	職員提案件数(件)	◎	H24比 →	前年比 →	10			
		職員提案採用件数(件)		H24比 →	前年比 →	3			
		+方向	H24比 →	前年比 →					
評価 	S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり								
財政効果 	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計(見込)額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	職員自主研修の支援									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	職員の自主研修グループや勉強会といった自主的な活動について、その自主性を損なわずに活動が継続しやすい支援を検討します。									
	状況	進行中	目標年度	26	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立						
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革						
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>						
	行なうべき取り組み	職員一人ひとりの提案が各種事務事業の改善に繋がる仕組みや、自己啓発に取り組みやすい仕組みをつくることで職員の「やる気」を支援します。						

行動・評価・財政効果等			予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標		目標年度（決定年度）	予定	実績		○			
		根拠計画等	木津川市人材育成基本方針						
行動		先進事例研究	予定	実績		○			
		内部調整（総務課 学研企画課 等）	予定	実績		○			
		例規案作成（実施の場合：策定）	予定	実績		○			
		調整会議・政策会議提案	予定	実績		○			
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
評価		S：特に良好に進捗 A：良好に進捗 B：概ね進捗 C：進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計（見込）額	(千円)					
		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	



行動計画	行動計画項目	OJT、業務改善に向けた部・課・係内会議等の推進								
	所管部署	市長公室	人事秘書課							
	内容	OJTによる職員の能力の向上、業務の改善・進捗管理を目指した部・課・係内会議等を推進します。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立						
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革						
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>						
	行なうべき取り組み	職員一人ひとりの提案が各種事務事業の改善に繋がる仕組みや、自己啓発に取り組みやすい仕組みをつくることで職員の「やる気」を支援します。						

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	OJT・業務改善に係る取り組み例 (件)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	業務改善に向けた会議等を開催した所属 (所属)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト (職員人件費除く) を含めて記載。 [例1: (当該年度□□) - (H24□□ ○○千円)] [例2: (当該年度□□) - (当該年度△△ (コスト))]
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	行革通信の発行									
	所管部署	総務部	行財政改革推進室								
	内容	行財政改革の取り組みとその必要性についての職員の認識と意欲を高めるため、定期的に庁内ニュースレター『行革通信』を発行します。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	① 人材育成の推進と職員・組織の意識改革									
	方向性・方考え方	<p>今後、市町村は、事業やサービスの直接的な「担い手」から、企画立案、調整、管理を担う「制度設計者・管理者」としての役割が一層高まるとともに、従来、都道府県が担っていた専門的な行政サービスを提供することとなり、これに対応できる能力と「やる気」を持った職員を育成する必要があります。</p> <p>また、より効率の良い事務処理、低コストで質の高いサービスや施策の実施方法の検討など、職員の生産性を高めていく必要があります。</p>									
	行なうべき取り組み	職員一人ひとりの提案が各種事務事業の改善に繋がる仕組みや、自己啓発に取り組みやすい仕組みをつくることで職員の「やる気」を支援します。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標 								
		◎実績							
	行動 	「行革通信」の発行回数(回)	◎	2					
		+方向	H24比 → 前年比 →						
	成果 	「行革通信」に係るアンケートの+評価の割合(%)							
		+方向	H24比 → 前年比 →						
評価 		S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり							
財政効果 	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計(見込)額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	組織体制の見直し								
	所管部署	市長公室	学研企画課							
	内容	政策や施策・事務事業のまとめり、社会の動きに対応した組織編制を推進します。組織編制の見直しにおいては、効率的で意思形成過程が簡素化されたフラットな組織を目指すとともに、市民から見てわかりやすい組織とします。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	② 組織改革	
	方向性・考え方	行政が効果的かつ効率的に事務事業を処理するためには、政策目標や社会の動きに対応できる、簡素な組織体制となる必要があります。	
	行なうべき取り組み	政策や施策・事務事業のまとめり、社会の動きに対応した組織編成にするとともに、市民ニーズや行政課題への、速やかな意思決定・対応の観点から、職務実態に応じて職員一人ひとりの責任と権限が明確化され、意思形成過程が簡素化されたフラットな組織を編成します。また、市民から見て責任・権限の所在がわかりやすい編成、職名とすることに留意します。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	組織編制回数 (回)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	課 (室) セクション数 (セクション)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□ ○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	審議会等の見直し								
	所管部署	市長公室	人事秘書課							
	内容	「木津川市審議会等の設置及び運営等に関する指針」に基づき、設置目的が達成された審議会等について廃止・統合を行います。廃止・統合は、それぞれの所管部局において判断されるものですが、定期的に確認を促すことで、放置されることのないように働きかけを継続していきます。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	② 組織改革	
	方向性・考え方	行政が効果的かつ効率的に事務事業を処理するためには、政策目標や社会の動きに対応できる、簡素な組織体制となる必要があります。	
	行なうべき取り組み	市が設置する審議会等につきましても、その必要性を確認し、設置目的が達成されたものや類似するものについては、廃止・統合を進めます。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	審議会等の数 (審議会等)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	各年度における開催実績のない審議会等 (審議会等)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト (職員人件費除く) を含めて記載。 [例1: (当該年度□□) - (H24□□ ○○千円)] [例2: (当該年度□□) - (当該年度△△ (コスト))]
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討

**行動  
計画**

行動計画	行動計画項目	定員適正化計画の策定									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	今後の行政需要の動向等を勘案しながら、できるだけ増員を抑制する方向性のもと、新たな定員適正化計画を策定します。また、策定後は、計画に応じた職員数の適正化及び行政需要の変化、IT化、民間委託、事務事業の共同化の状況等を反映した計画の定期的な見直しに取り組みます。									
	状況	進行中	目標年度	25	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	③ 定員管理の適正化	
	方向性・方考え方	責任ある質の高い行政サービスに必要な職員を安定的に確保するためには、今後の行政需要の動向等を勘案しながら、できるだけ増員を抑制する方向性のもと、定員管理を行う必要があります。	
	行なうべき取り組み	定員管理にあたっては、『2-⑤電子自治体の推進』『3-①事務事業の見直し』『4-③公共施設の民営化・民間委託』などの取り組みを踏まえて、職員数の適正化に取り組みます。また、定員管理の適正化にあたっては、職員の年齢構成や新たな行政需要などに留意します。	

行動・評価・財政効果等			予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標		目標年度（決定年度）	予定	実績	○				
		根拠計画等	木津川市定員適正化計画						
行動		資料整理	予定	実績	○				
		先進事例研究	予定	実績	○				
		内部調整（関係課）	予定	実績	○				
		計画案作成（実施の場合：策定）	予定	実績	○				
		調整会議・政策会議提案	予定	実績	○				
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
評価		S：特に良好に進捗    A：良好に進捗 B：概ね進捗            C：進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計（見込）額	(千円)					
		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□〇〇千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	京都府・他市町村との事務事業の共同化								
	所管部署	市長公室	人事秘書課							
	内容	効率と質の高い行政体制の実現のため、各制度の状況を勘案しつつ、京都府・他市町村との事務事業の共同化に取り組みます。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立		
	(小項目)	③ 定員管理の適正化		
	方向性・方考え方	責任ある質の高い行政サービスに必要な職員を安定的に確保するためには、今後の行政需要の動向等を勘案しながら、できるだけ増員を抑制する方向性のもと、定員管理を行う必要があります。		
	行なうべき取り組み	行政需要に応じた職員の適正配置に努めるとともに、行政効率を高めるため、京都府・他市町村との事務事業の共同化などに取り組みます。		

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	共同化事務派遣職員数 (人)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	共同化事務数 (件)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□ ○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	給与制度・水準の適正運用									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	官民格差を是正した適正な給与水準を維持するため、毎年度検討を行い、必要に応じて条例改正案の上程等の措置を講じます。また、毎年度、人事行政運営等の状況（福利厚生事業を含む。）を公開します。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	○	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	④ 総人件費の抑制									
	方向性・考 え 方	市職員の給与水準は、人事院勧告に準拠して官民格差の是正を行っていますが、引き続き適正な水準の維持に努める必要があります。また、現在、行政サービスの一翼を担っている嘱託職員・臨時職員も含めた、総人件費を抑制する必要があります。									
	行なうべき取 り 組 み	今後も公務員制度の動向に留意し、業務の性格や内容を踏まえつつ、給与に係る制度・運用・水準の適正化を進め、時間外勤務手当や嘱託職員・臨時職員の報酬・賃金も含めた総人件費を抑制します。									

行動・評価・財政効果等		区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎  主な評価指標)	目標							
	 根拠計画等	◎実績						
	 行動	給与関係例規の整備 (回)	◎	1				
		+方向	H24比 → 前年比 →					
	 成果	人事行政の運営などの状況公開回数 (回)		2				
+方向		H24比 → 前年比 →						
 成果			H24比 → 前年比 →					
			H24比 → 前年比 →					
評価	 S:特に良好に進捗    A:良好に進捗 B:概ね進捗            C:進捗に問題あり							
財政効果	 効果額	見込額	(千円)					
		実績額・確定額	(千円)					
		累計(見込)額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】						

取 り 組 み 実 績 ・ 特 記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討

**行動  
計画**

行動計画	行動計画項目	時間外勤務手当の抑制									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	職員の健康維持、人件費の抑制の観点から、管理職をはじめとする職員の認識を高め、時間外勤務手当の縮減に向けた手法を検討します。									
	状況	進行中	目標年度	26	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	④ 総人件費の抑制									
	方向性・考 え 方	市職員の給与水準は、人事院勧告に準拠して官民格差の是正を行っていますが、引き続き適正な水準の維持に努める必要があります。また、現在、行政サービスの一翼を担っている嘱託職員・臨時職員も含めた、総人件費を抑制する必要があります。									
	行 な う べ き 取 り 組 み	今後も公務員制度の動向に留意し、業務の性格や内容を踏まえつつ、給与に係る制度・運用・水準の適正化を進め、時間外勤務手当や嘱託職員・臨時職員の報酬・賃金も含めた総人件費を抑制します。									

行動・評価・財政効果等		予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標	目標年度（決定年度）	予定	実績		○			
	根拠計画等							
行動	資料整理	予定	実績	○	○			
	先進事例研究	予定	実績		○			
	報告書作成	予定	実績		○			
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
評価	S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり							
財政効果	効果額	見込額	(千円)					
		実績額・確定額	(千円)					
		累計（見込）額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	



# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	嘱託職員・臨時職員との役割分担の検討									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	嘱託職員・臨時職員の適正な配置と活用に係る指針や手法を検討します。そのため、嘱託職員・臨時職員の活用状況の確認等に取り組みます。									
	状況	進行中	目標年度	26	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	④ 総人件費の抑制									
	方向性・考え方	市職員の給与水準は、人事院勧告に準拠して官民格差の是正を行っていますが、引き続き適正な水準の維持に努める必要があります。また、現在、行政サービスの一翼を担っている嘱託職員・臨時職員も含めた、総人件費を抑制する必要があります。									
	行なうべき取り組み	嘱託職員・臨時職員については、正規職員との役割分担と業務を明確にして、適正な配置と活用を推進します。									

行動・評価・財政効果等		予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標	目標年度（決定年度）	予定	実績		○			
	根拠計画等							
行動	先進事例研究	予定	実績	○				
	報告書作成	予定	実績		○			
	方針案作成（実施の場合：策定）	予定	実績		○			
	調整会議・政策会議提案	予定	実績		○			
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
		予定	実績					
評価	S：特に良好に進捗 A：良好に進捗 B：概ね進捗 C：進捗に問題あり							
財政効果	効果額	見込額	(千円)					
		実績額・確定額	(千円)					
		累計（見込）額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	嘱託職員・臨時職員の活用状況の公開								
	所管部署	市長公室	人事秘書課							
	内容	嘱託職員・臨時職員の配置と活用状況を取りまとめた資料の作成と公開に取り組みます。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	④ 総人件費の抑制	
	方向性・考 え 方	市職員の給与水準は、人事院勧告に準拠して官民格差の是正を行っていますが、引き続き適正な水準の維持に努める必要があります。また、現在、行政サービスの一翼を担っている嘱託職員・臨時職員も含めた、総人件費を抑制する必要があります。	
	行なうべき取 り 組 み	嘱託職員・臨時職員については、正規職員との役割分担と業務を明確にして、適正な配置と活用を推進します。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	臨時職員数 (人)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	嘱託職員数 (人)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□ ○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】
------	--	--------	--

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	庁内電算システムの運用・改善								
	所管部署	市長公室	学研企画課							
	内容	電算システムの導入・改修にあたっては、事前にシステム調整会議を開催し、費用対効果等を十分確認した上で電子自治体を推進します。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進	
	方向性・考え方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。	
	行なうべき取り組み	情報セキュリティの確保と費用対効果に十分留意しながら、行政手続のオンライン化の推進、共同アウトソーシングの推進、公的個人認証サービス、住民基本台帳ネットワークシステム、住民基本台帳カード、総合行政ネットワーク(LGWAN)などの利活用に積極的に取り組みます。 また、電子自治体業務や各種様式の標準化・共同化により、低廉な経費で高い水準の運用が実現できるよう取り組むとともに、共同化できない業務についても、システムとコストのバランスの最適化に取り組みます。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	電算システム数 (件)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	システム関係保守費用 (千円)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。[例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)] [例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))]
------	--	--------	---

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	電子申請・届出システムの推進								
	所管部署	市長公室	学研企画課							
	内容	市民の利便性の向上や業務の効率化に繋がる行政手続のオンライン化について費用対効果に留意しながら推進します。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進	
	方向性・考え方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。	
	行なうべき取り組み	情報セキュリティの確保と費用対効果に十分留意しながら、行政手続のオンライン化の推進、共同アウトソーシングの推進、公的個人認証サービス、住民基本台帳ネットワークシステム、住民基本台帳カード、総合行政ネットワーク(LGWAN)などの利活用に積極的に取り組みます。 また、電子自治体業務や各種様式の標準化・共同化により、低廉な経費で高い水準の運用が実現できるよう取り組むとともに、共同化できない業務についても、システムとコストのバランスの最適化に取り組みます。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	電子申請・届出可能事務数 (件)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	電子申請・届出数 (件)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。[例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)] [例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))]
------	--	--------	---

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	情報セキュリティの確保									
	所管部署	市長公室	学研企画課								
	内容	市が保有する情報資産に関する情報セキュリティ対策のため、「木津川市情報セキュリティポリシー」に基づき、定期的な監査を実施します。 また、定期的な制度の周知や、説明会の開催等に取り組みます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進									
	方向性・考え方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。									
	行なうべき取り組み	情報セキュリティの確保と費用対効果に十分留意しながら、行政手続のオンライン化の推進、共同アウトソーシングの推進、公的個人認証サービス、住民基本台帳ネットワークシステム、住民基本台帳カード、総合行政ネットワーク(LGWAN)などの利活用に積極的に取り組みます。 また、電子自治体業務や各種様式の標準化・共同化により、低廉な経費で高い水準の運用が実現できるよう取り組むとともに、共同化できない業務についても、システムとコストのバランスの最適化に取り組みます。									

行動・評価・財政効果等		区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標							
	 根拠計画等	◎実績						
	 行動	「木津川市情報セキュリティポリシー」に基づく監査回数(回)	◎	12				
			+方向	H24比 → 前年比 →				
	 成果	情報セキュリティポリシー説明会実施回数(回)		2				
		+方向	H24比 → 前年比 →					
 成果	情報系端末のウイルスブロッカー数(件)		141					
		-方向	H24比 → 前年比 →					
			H24比 → 前年比 →					
評価	 S:特に良好に進捗    A:良好に進捗 B:概ね進捗            C:進捗に問題あり							
財政効果	 効果額	見込額	(千円)					
		実績額・確定額	(千円)					
		累計(見込)額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	職員IT研修の実施及びIT能力向上促進									
	所管部署	市長公室	学研企画課								
	内容	職員のIT能力の向上による業務の効率化のため、定期的な職員研修を実施します。また、必要に応じてITの利用に係る留意点の周知等に取り組みます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進									
	方向性・考え方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。									
	行なうべき取り組み	職員のIT能力の向上を図り、業務の効率化を進めます。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標 		◎実績						
		根拠計画等							
	行動 	職員IT研修実施回数(回)	◎	2					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
	成果 	パソコン使用に係る手引作成件数(件)		3					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
		情報系パソコン使用に関する問合せ件数(2カ月間・件)							
		-方向	H24比 → 前年比 →						
			H24比 → 前年比 →						
評価 	S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり								
財政効果 	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計(見込)額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	公文書の電子管理									
	所管部署	総務部	総務課								
	内容	業務の効率化（意思決定の迅速化・ペーパーレス化・執務スペースの改善等）のため、公文書管理の電子化、電子決裁の導入について調査・研究します。									
	状況	進行中	目標年度	27	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進	
	方向性・考え方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。	
	行なうべき取り組み	情報セキュリティの確保と費用対効果に十分留意しながら、行政手続のオンライン化の推進、共同アウトソーシングの推進、公的個人認証サービス、住民基本台帳ネットワークシステム、住民基本台帳カード、総合行政ネットワーク（L GWAN）などの利活用に積極的に取り組みます。 また、電子自治体業務や各種様式の標準化・共同化により、低廉な経費で高い水準の運用が実現できるよう取り組むとともに、共同化できない業務についても、システムとコストのバランスの最適化に取り組みます。	

行動・評価・財政効果等		予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29	
目標		目標年度（決定年度）	予定	実績					
		根拠計画等					○		
行動		資料整理	予定	実績	○	○			
		先進事例研究	予定	実績		○	○		
		庁内検討会議・ワーキンググループ	予定	実績		○	○		
		アンケート調査（庁内）	予定	実績		○			
		方針案作成（実施の場合：策定）	予定	実績			○		
		調整会議・政策会議提案	予定	実績			○		
			予定	実績					
			予定	実績					
評価		S：特に良好に進捗 A：良好に進捗 B：概ね進捗 C：進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計（見込）額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□○○千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

□ 検討



行動計画	行動計画項目	社会保障・税番号制度の導入への対応									
	所管部署	生活環境部	市民年金課								
	内容	社会保障・税番号制度の導入及び番号利用に向けて、個人番号の付番・通知、個人番号カードの交付準備等、番号利用の基礎となる業務を推進します。									
	状況	進行中	目標年度	27	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑤ 電子自治体の推進									
	方向性・考 え 方	社会のIT化が急速に進む中で、市民の利便性の向上や業務の効率化に高い効果が期待できる電子自治体を推進していく必要があります。									
	行なうべき取 り 組 み	情報セキュリティの確保と費用対効果に十分留意しながら、行政手続のオンライン化の推進、共同アウトソーシングの推進、公的個人認証サービス、住民基本台帳ネットワークシステム、住民基本台帳カード、総合行政ネットワーク(LGWAN)などの利活用に積極的に取り組みます。 また、電子自治体業務や各種様式の標準化・共同化により、低廉な経費で高い水準の運用が実現できるよう取り組むとともに、共同化できない業務についても、システムとコストのバランスの最適化に取り組みます。									

行動・評価・財政効果等			予定	実績	H25	H26	H27	H28	H29
目標		目標年度(決定年度)	予定	実績			○		
		根拠計画等							
行動		説明会出席	予定	実績	○	○	○		
		庁内情報提供	予定	実績	○	○	○		
		個人番号付番・通知	予定	実績			○		
		個人番号カード交付準備	予定	実績			○		
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
			予定	実績					
評価		S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計(見込)額	(千円)					
		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】 【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】						

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	



# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	職員倫理条例・規則、職員に対する不当な働きかけの記録制度の推進									
	所管部署	市長公室	人事秘書課								
	内容	コンプライアンス体制を確保するため、職員倫理条例・規則、職員に対する不当な働きかけの記録制度を推進します。そのため、定期的な制度の周知や、説明会の開催等に取り組みます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑥ 法令遵守（コンプライアンス）の推進									
	方向性・方考え方	市の事務事業は、法令等に適合し、透明で公正に執行されなければなりません。引き続き法令遵守を常に担保するとともに、違反があったときは適正に対応を図っていく必要があります。									
	行なうべき取り組み	職員倫理条例・規則、職員に対する不当な働きかけの記録制度などを適正に運用し、コンプライアンス体制を確立します。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎   主な評価指標)	目標								
		根拠計画等	◎実績						
	行動	コンプライアンス研修実施回数(回)	◎	1					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
				H24比 → 前年比 →					
	成果			H24比 → 前年比 →					
				H24比 → 前年比 →					
評価		S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり							
財政効果		効果額	見込額	(千円)					
			実績額・確定額	(千円)					
			累計(見込)額	(千円)					
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	文書・例規事務の強化									
	所管部署	総務部	総務課								
	内容	文書例規事務の適正化並びに効率化を図るため例規立案等マニュアルを作成・更新します。また、文書主任を中心とした研修会等の開催など文書・例規事務に精通した人材を育成することで法制執務能力の向上及びコンプライアンス体制の推進に取り組みます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑥ 法令遵守（コンプライアンス）の推進									
	方向性・方考え方	市の事務事業は、法令等に適合し、透明で公正に執行されなければなりません。引き続き法令遵守を常に担保するとともに、違反があったときは適正に対応を図っていく必要があります。									
	行なうべき取り組み	職員倫理条例・規則、職員に対する不当な働きかけの記録制度などを適正に運用し、コンプライアンス体制を確立します。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29
指標 (◎  主な評価指標)	目標 								
		根拠計画等	◎実績						
	行動 	研修会等実施回数（回）	◎	4					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
	成果 	研修会等受講者数（人）		134					
			+方向	H24比 → 前年比 →					
評価 		S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり							
財政効果 	効果額	見込額	(千円)						
		実績額・確定額	(千円)						
		累計（見込）額	(千円)						
	効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□〇〇千円）】【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】							

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

# 行財政改革行動計画個表

■ 実施

行動  
計画

行動計画	行動計画項目	地方債の適正管理									
	所管部署	総務部	財政課								
	内容	地方債、借入金の適正管理のため、毎年の決算状況を踏まえた中期的な財政見通しを作成し、公債費の負担が市民サービスをはじめとした財政運営を圧迫することがないよう、適正な管理に努めます。									
	状況	進行中	目標値	—	財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立									
	(小項目)	⑦ 地方債・借入金・公金の適正管理									
	方向性・考え方	持続可能な自治体であるためには、地方債・借入金・公金について、経済の動きに留意しつつ、適正な管理を行う必要があります。									
	行なうべき取り組み	必要以上の借入を抑制し、債務負担が過度にならないよう地方債の適正管理に努めます。									

行動・評価・財政効果等			区分	H24	H25	H26	H27	H28	H29	
指標 (◎   主な評価指標)	目標	目標値								
		◎実績								
	行動	根拠計画等		目標比 →	前年比 →					
		中期的財政見通しの作成回数(回)	◎	1						
	成果	実質公債費比率(%)	+方向	H24比 →	前年比 →					
				2						
		将来負担比率(%)	-方向	H24比 →	前年比 →					
				70.1						
	評価	S:特に良好に進捗 A:良好に進捗 B:概ね進捗 C:進捗に問題あり								
	財政効果	効果額	見込額	(千円)						
実績額・確定額			(千円)							
累計(見込)額			(千円)							
効果額算定式		行革の取組に必要なコスト(職員人件費除く)を含めて記載。【例1:(当該年度□□)-(H24□□○○千円)】【例2:(当該年度□□)-(当該年度△△(コスト))】								

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	

行動計画	行動計画項目	公金の適正管理								
	所管部署	出納部	出納室							
	内容	公金について、リスクを考慮しながら、安全かつ効率的な管理を行うため、必要に応じ「木津川市公金管理運用委員会」を開催します。また、経済情勢の変化に対応して必要な措置を講じます。								
	状況	進行中		財政効果	—	開始年度	25	変更年度		終了年度

行財政改革大綱	重点改革項目	2 行政体制の確立	
	(小項目)	⑦ 地方債・借入金・公金の適正管理	
	方向性・考え方	持続可能な自治体であるためには、地方債・借入金・公金について、経済の動きに留意しつつ、適正な管理を行う必要があります。	
	行なうべき取り組み	公金については、様々なリスクを考慮しながら、安全かつ効率的な管理に努めます。	

● 取り組み状況の集約

※ [各年度の状況] について、下表では記入が困難な場合や、内容がわかりにくい場合は、別紙を添付してください。

指標①内容	基金総額 (千円)	指標①	指標②	財政効果額 (千円)
指標②内容	基金利息総額 (千円)	(前年比)	(前年比)	(累計額)
各年度の状況※	H25			
	H26			
	H27			
	H28			
	H29			

財政効果		効果額算定式	行革の取組に必要なコスト（職員人件費除く）を含めて記載。【例1：（当該年度□□）-（H24□□〇〇千円）】 【例2：（当該年度□□）-（当該年度△△（コスト））】
------	--	--------	---

取り組み実績・特記	H25	
	H26	
	H27	
	H28	
	H29	