

木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成20年度実績）

(2) 行政体制の再構築

区分欄中、実績の()内に進捗度を記入。【S:計画以上に進捗した。A:計画通り進捗した。B:概ね計画通り進捗した。C:計画通り進捗しなかった。】

改革項目	実施内容	担当課	区分	進行管理(効果見込額 単位:千円)					計画期間中(H20~24)の財政効果見込額 平成20年度の財政効果額	平成20年度の 取組実績	平成21年度の 取組方針
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度			
1 柔軟な行政組織・ 機構改革の構築	組織機構の見直し	人事秘書課	行動計画	継続 実施						H20年9月に新庁舎完成に伴う行政機能の結集に伴う組織改編を実施した。	引き続き取り組む。平成22年4月の組織再編を目指し、再構築に取り組む。
			実績(A)	継続 実施							
2 定員管理の適正 化	定員管理適正化の推進	人事秘書課	行動計画	継続 実施 75,000	111,000	63,000	39,000	11,000	歳出210,700千円	定員適正化計画に基づき、H20年度中に23人の新規職員を採用した。	適宜見直し適正化に取り組む。平成25年度を目途に人口千人当たり7.19人の職員配置(全職員数)を目指す。
			実績(A)	継続 実施 89,900	31,200	43,400	32,200	14,000	歳出89,900千円		
	定員適正化計画の策定	人事秘書課	行動計画	実施						H20年10月に「定員適正化計画」策定した。	
			実績(A)	実施							
	希望降任制度の研究	人事秘書課	行動計画	調査 ・研究						H20年7月に「木津川市職員希望降任制度実施規程」を策定した。(適用実績1人)	
			実績(S)	実施							
3 給与の適正化	適正な給与制度の維持	人事秘書課	行動計画	継続 実施					新規 歳出270,000千円	従前と同様に人事院勧告を基本とし、給与制度の適正化を図った。 給与号級数の特例実施 地域手当の見直し 5% 4%(前年度比30,000千円の減)	引き続き人事院勧告を基本として、適性な給与制度に取り組む。 給与号級数の特例実施 地域手当 4% 3%(前年度比30,000千円の減)
			実績(A)	継続 実施 30,000	60,000	60,000	60,000	60,000	歳出30,000千円		
	勤務実績の給与への反映	人事秘書課	行動計画	調査 ・研究	実施					先進地事例の調査・研究を行った。	人事評価システムの導入を平成21年度に試行実施を予定している。平成23年度の本格実施(給与への反映)に向けて調査・研究を行う。
			実績(B)	調査 ・研究			実施				
	時間外勤務・業務縮減に向けた指針の策定	人事秘書課	行動計画	実施						縮減向け職員への啓発を実施した。 H20年6月「時間外縮減」通達	引き続き取り組む。平成21年4月に再度時間外縮減の通達を行うとともに、新たな試みとして各所属に対し時間外手当の予算配分を行い、縮減に向けて努めていく。 時間外縮減の通達・課内協力体制の構築・ノー残業デー(週1日)の徹底 目標 時間外手当総額前年度比20,000千円の減
			実績(B)	実施							
4 計画的な職員研 修の実施	職員研修計画の策定	人事秘書課	行動計画	継続 実施						平成20年度研修計画に基づき実施した。 京都府市町村振興協会主催研修、京都府南部7市主催研修及び市独自研修を実施し、職員の充実を図った。	平成20年度同様、積極的な職員研修に取り組み、人材育成を行う。
			実績(A)	継続 実施							
	人材育成方針の策定	人事秘書課	行動計画	実施						未実施	現行の「人材育成計画」を見直し、新しく「人材育成方針」の策定を目指す。
			実績(C)	未実施	実施						

木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成20年度実績）

(2) 行政体制の再構築

区分欄中、実績の()内に進捗度を記入。【S:計画以上に進捗した。A:計画通り進捗した。B:概ね計画通り進捗した。C:計画通り進捗しなかった。】

改革項目	実施内容	担当課	区分	進行管理(効果見込額 単位:千円)					計画期間中(H20~24)の財政効果見込額 平成20年度の財政効果額	平成20年度の 取組実績	平成21年度の 取組方針
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度			
5 人事評価システムの導入	人事評価システムの導入	人事秘書課	行動計画	調査・研究	実施					先進地事例の調査・研究を行った。	平成21年度から試行的な実施を予定している。上半期において、人事評価システムの具体策を策定し、下半期において試行実施を行う予定である。
			実績(B)	調査・研究	試行実施		本格実施				
6 職員提案制度の推進	職員提案制度の創設	学研企画課(全課)	行動計画	調査・研究	実施					職員の研究心及び職務意識の高揚を図るため、ふるさと納税寄付金の「活用方法」及び「寄附者への特典」について、職員提案を実施した。提案件数8件	職員の研究心及び職務意識の高揚を図り、もって行政運営への職員参加を促進するため、試行結果を踏まえ、職員提案制度を実施する。
			実績(A)	試行実施							
7 職員意識の改革	部内・課内会議の開催	全課	行動計画	継続実施					各種基本計画、予算編成、重要な事務事業の計画・決定、並びに重要施策について審議し、意思決定するための機関として、「政策会議」を設置。政策会議案件を事前審議する機関として「調整会議」を設置している。また、各部課からの報告・依頼事項の連絡等について「部長連絡会議」を開催している。さらに、部長連絡会議での連絡事項等については、部内会議や課内会議等も適時行うなど、課員全員に対し周知徹底を図った。	各種基本計画、予算編成、重要な事務事業の計画・決定、並びに重要施策について審議し、意思決定するための機関として、「政策会議」を設置。政策会議案件を事前審議する機関として「調整会議」を設置している。また、各部課からの報告・依頼事項の連絡等については「部長連絡会議」を開催している。さらに、部長連絡会議での連絡事項等については、部内会議や課内会議等も適時行うなど、課員全員に対し周知徹底を図る。	
			実績(A)	継続実施							
8 事務マニュアル、会計マニュアル等の作成による職務能力の平準化	事務マニュアルの作成	全課	行動計画	調査・研究	段階実施				職員全員が幅広い業務を理解して事務処理を行えるため、また、事務処理の標準化及び公正サービスのため、「事務マニュアル」について調査・研究した。	前年度の調査・研究成果を活かし、「事務マニュアル」の作成・修正に着手する。	
			実績(A)	調査・研究							
	会計マニュアルの更新	全課(出納室)	行動計画	継続実施				現行の「会計マニュアル」に基づき、事務を行いながらも、新しい「会計マニュアル」への更新について調査・研究を行った。	引き続き、他市町の会計マニュアルの状況を調査・研究を行う。		
			実績(B)	継続実施							
	マニュアルに基づく事務処理の徹底	全課	行動計画	継続実施				現行のマニュアルに準じて事務処理を行い、必要に応じてマニュアルの改正を行った。	継続して、必要に応じて見直しを行う。		
			実績(A)	継続実施							
9 福利厚生事業の適正化	福利厚生事業の見直し	人事秘書課	行動計画	継続実施				木津川市では、市独自の福利厚生事業を実施していない。京都府厚生会事業を利用しているのみ。しかし、厚生会事業であっても市民に理解を得ることができる福利厚生を行っている。	引き続き適正な福利厚生事業に取り組む。		
			実績(B)	継続実施							
	実施状況等の公表(12月)	人事秘書課	行動計画	継続実施				毎年度公表している。	引き続き公表に取り組む。		
			実績(B)	継続実施							
10 庁内LANの拡充・活用	内部情報系システム(財務会計・電子決裁等)の改良充実	学研企画課	行動計画	継続実施				庁内LANを活用した各課情報のデータベース化を行い、職員相互で共有できるネットワーク環境を整備することにより、事務効率化を図る。また、システム操作説明書等を整備し、職員への周知徹底を図った。	庁内LANを活用した各課情報のデータベース化を行い、職員相互で共有できるネットワーク環境を整備することにより、事務効率化を図る。また、システム操作説明書等を整備し、職員への周知徹底を図る。		
			実績(A)	継続実施							

木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成20年度実績）

(2) 行政体制の再構築

区分欄中、実績の()内に進捗度を記入。【S:計画以上に進捗した。A:計画通り進捗した。B:概ね計画通り進捗した。C:計画通り進捗しなかった。】

改革項目	実施内容	担当課	区分	進行管理(効果見込額 単位:千円)					計画期間中(H20~24)の財政効果見込額 平成20年度の財政効果額	平成20年度の 取組実績	平成21年度の 取組方針	
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度				
11 電子申請システムの導入	電子申請・届出システムの構築	学研企画課 (関係課)	行動計画	継続実施						社会体育施設、図書貸出予約等のオンライン化を継続実施。その他の業務について、行政手続のオンライン化の手段、効果等を検討した。	手段、効果等を検討のうえ、行政手続のオンライン化により、業務の簡素化、合理化を図る。	
			実績(A)	継続実施								
12 コンプライアンス体制の充実	市民要望等の記録制度	全課 (総務課)	行動計画	調査・研究						区等の要望、市民要望について記録制度を含めたルール策定に向け、他団体の事例を調査・検証した。	区等の要望は、平成21年度から期間を定めて回答することで統一化する。なお、市民要望の記録制度については継続して調査・検討を行う。	
			実績(B)	調査・研究								
	職員倫理規程の周知徹底	全課 (人事秘書課)	行動計画	継続実施						新規採用職員に対する研修を実施した。4月当初に新規採用職員6人に対し実施した。全職員へは綱紀保持の通達を行っている。(6月・10月実施)	引き続き適正運用に努める。昨年度同様新規採用職員研修に服務・倫理の研修を実施することにより、周知徹底を図っていく。	
			実績(B)	継続実施								
	公益通報者保護制度の周知徹底	全課 (人事秘書課)	行動計画	継続実施						新規採用職員に対する研修を実施した。4月当初に新規採用職員6人に対し実施した。	引き続き適正運用に努める。昨年度同様新規採用職員研修に服務・倫理の研修を実施することにより、周知徹底を図っていく。また、全職員に対しても必要に応じて周知徹底を図っていく。	
			実績(B)	継続実施								
13 借入金・公債費の適正管理	繰上償還の実施	財政課	行動計画	実施 105,700					追加後 歳出575,982千円	一般会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還及び関公費の繰上償還を行った。	一般会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還・関公費の繰上償還を実施する。(最終年度)	
			実績(A)	実施 105,783	470,199				歳出105,783千円			
		水道業務課	行動計画	実施						追加後 歳出74,587千円	上水道事業特別会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還を行った。	上水道事業特別会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還を実施する。(最終年度)
			実績(A)	実施 29,464	45,123				歳出29,464千円			
		水道工務課	行動計画	実施						追加後 歳出7,903千円	簡易水道事業特別会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還を行った。(最終年度)	
			実績(A)	実施 7,903					歳出7,903千円			
		下水道課	行動計画	実施						追加後 歳出190,412千円	下水道事業特別会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還を行った。	下水道事業特別会計 公的資金補償金免除に係る繰上償還を実施する。(最終年度)
			実績(A)	実施 147,856	42,556				歳出147,856千円			
		借入金・公債費の適正管理啓発	財政課	行動計画	継続実施						引き続きその償還経費が普通交付税に算入されない地方債の発行を抑制するとともに、地方債等の債務の繰上償還を実施することで借入金・公債費の適正管理に努めた。	継続して借入金・公債費の適正管理に努める。
				実績(A)	継続実施							
		[19年度末] 1人当たり地方債現在高 371,197円 [19年度] 実質公債費比率(3カ年平均) 13.7%										