

# 木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成21年10月31日現在進捗状況）

## (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21年度の 取組方針	平成21年度現時点の 実施状況	平成21年度中の 今後の取組予定
				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	① 組織機構の見直し	人事秘書課	行動計画	継続 実施	⇒	⇒	⇒	⇒		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。	平成22年4月の組織再編を目指し、再構築(事務分掌を含む。)に取り組んでいる。	継続
				継続 実施								
2 定員管理の適正化	① 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	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。	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。	継続
				継続 実施 89,900	⇒ 31,200	⇒ 43,400	⇒ 32,200	⇒ 14,000	歳出89,900千円			
	② 定員適正化計画の策定	人事秘書課	行動計画	実施								
				実施								
	③ 希望降任制度の研究	人事秘書課	行動計画	調査 ・研究								
				実施								
3 給与の適正化	① 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	引き続き人事院勧告を基本として、適正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) 地域手当 4%⇒3% (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、適正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) 人事院勧告に基づく、期末・勤勉手当の支給率の引下げ実施 期末手当0.15月 勤勉手当0.05月凍結(45,000千円の減)	人事院勧告に基づく俸給表の改定、住居手当の廃止、期末・勤勉手当の支給率の引下げ、超過勤務手当等について労働基準法の改正を踏まえた支給割合の改正を実施予定。(48,800千円の削減予定)
				継続 実施 30,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	歳出30,000千円			
	② 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	⇒	⇒	⇒		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。	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。	継続
				調査 ・研究	→	→	実施	⇒				
	③ 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	⇒	⇒	⇒	⇒		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	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	労働基準法の改正による支給割合の変更により、対象となる労働を行った職員に対し、新たに産業医による健康診断の実施を検討する。
				実施								
4 計画的な職員研修の実施	① 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年度同様、積極的な職員研修に取り組み、人材育成を行う。	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。	継続
				継続 実施								
	② 人材育成方針の策定	人事秘書課	行動計画	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。	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。	継続
				未実施	実施							
5 人事評価システムの導入	① 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	⇒	⇒	⇒		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。	平成21年度中において、管理職を対象とした試行的な実施に向け、現在素案を作成中である。	平成21年度中の試行的な取り組みを行う。
				調査 ・研究	試行 実施	⇒	本格 実施	⇒				
6 職員提案制度の推進	① 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。	昨年度に試行実施した職員提案制度(ふるさと納税)の検証を行うとともに、制度設計に向けての検討を行っている。	継続
				試行 実施								

# 木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成21年10月31日現在進捗状況）

## (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21年度の取組方針	平成21年度現時点の実施状況	平成21年度中の今後の取組予定
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度				
7 職員意識の改革	① 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る。	「政策会議」「調整会議」「部長連絡会議」を開催している。また、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ている。	継続	
				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	① 事務マニュアルの作成	全課	行動計画	調査・研究	段階実施	⇒	⇒	⇒	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。	全庁的に「業務の手順書」の作成に着手した。	今年度内に業務手順書の取りまとめを行う。	
				調査・研究								
	② 会計マニュアルの更新	全課(出納室)	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	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。	他市町の会計マニュアルの状況を調査・研究を行った。	継続	
				継続実施								
	③ 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	⇒	⇒	⇒	⇒	継続して、必要に応じて見直しを行う。	マニュアルに基づき、処理を行った。	継続	
				継続実施								
9 福利厚生事業の適正化	① 福利厚生事業の見直し	人事秘書課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	引き続き適正な福利厚生事業に取り組む。	引き続き適正な福利厚生事業に取り組む。	継続	
				継続実施								
	② 実施状況等の公表(12月)	人事秘書課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	引き続き公表に取り組む。	引き続き公表に取り組む。	継続	
				継続実施								
10 庁内LANの拡充・活用	① 内部情報システム(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る。	職員相互で共有出来るネットワーク環境を整備するための検討を行った。具体的には、H22年度にファイルサーバーを構築し、事務の効率化を図るとともに、セキュリティ向上のためのクライアント端末への制限も組み合わせ、相乗効果を図る計画を提案。ファイルサーバー構築後は、円滑な運用及び人的セキュリティ向上に向け、職員に対し、研修等による周知徹底を図る。	H22年度ファイルサーバー構築等事業に向け実施計画を策定。また、セキュリティポリシーを策定し、人的セキュリティの向上を図る。	
				継続実施								
11 電子申請システムの導入	① 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	⇒	⇒	⇒	⇒	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。	京都府との共同化システムにおいて実施している施設予約システムに関し、登録施設を増設した。	京都府共同化システム(税の共同化)の稼働・運用を行う。	
				継続実施								
12 コンプライアンス体制の充実	① 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。	11月第2回地域長会議にて、2月に要望書の提出を依頼	継続して、市民要望の記録制度も調査・検討を行う。	
				調査・研究								
	② 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	⇒	⇒	⇒	⇒	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サービス・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。	新規採用職員に対して、4月時に研修を実施済み。	継続して、適正運用に努める。昨年度同様新規採用職員研修にサービス・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。	
				継続実施								
	③ 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	⇒	⇒	⇒	⇒	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サービス・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。	新規採用職員に対して、4月時に研修を実施済み。	継続して、適正運用に努める。昨年度同様新規採用職員研修にサービス・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。	
				継続実施								

# 木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成21年10月31日現在進捗状況）

(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21年度の取組方針	平成21年度現時点の実施状況	平成21年度中の今後の取組予定
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度				
13 借入金・公債費の適正管理	① 繰上償還の実施	財政課	行動計画	実施					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・関公費の繰上償還を実施する。(最終年度)	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進めている。	補償金免除に係る公的資金及び関公費について繰上償還又は低利の起債に借り替えを行う。
				105,700					歳出105,783千円			
		水道業務課	行動計画	実施					追加後 歳出63,034千円	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実施する。(最終年度)	公的資金補償金免除に係る繰上償還を進めている。	H22年3月の年度末に繰上償還予定(旧加茂町分1件)
				105,783	⇒ 470,199				歳出17,911千円			
		水道工務課	行動計画	実施					追加後 歳出7,903千円			
				17,911	⇒ 45,123				歳出7,903千円			
		下水道課	行動計画	実施					追加後 歳出223,411千円	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実施する。(最終年度)	公的資金補償金免除に係る繰上償還を進めている。	H22年3月の年度末に簡易生命保険資金の繰上償還及び借り換えを行う。
				7,903					歳出180,855千円			
	② 借入金・公債費の適正管理啓発	財政課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		継続して借入金・公債費の適正管理に努める。	「決算のあらまし」において、市債に関する記事を掲載し、啓発を行った。	継続して借入金、公債費の適正管理に努める。
				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%												