木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成23年３月末現在進捗状況）

(2)行政体制の再構築

改革項目	実施内容	担当課	前年度評価区分	進行管理(効果見込額　単位:千円) 20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	計画期間中(H20～24)の財政効果見込額 平成20～22年度の財政効果合算額	平成22年度取組方針 (公表済事項)	平成22年度取組実績	平成23年度取組方針
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、行財政改革を念頭に簡素で、わかりやすい組織・機構の構築に取り組む。	行財政改革を念頭に簡素で、わかりやすい組織・機構の構築に取組みを行った。また、平成21年度に方針決定を行った「支所のあり方」について、地域審議会や関係各課に説明や協議調整を行った。	平成24年4月からの組織改編に向けて、「支所のあり方」の方針等に基づき、行財政改革を念頭にわかりやすい新組織の構築を進めていく。
			実績(A)	**継続実施**	**⇒**	**⇒**						
2 定員管理の適正化	① 定員管理適正化の推進 人口千人あたりの職員数 H20.4.1現在　7.45人 H21.4.1現在　7.36人 H22.4.1現在　7.24人 H23.4.1現在　7.08人	**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210,700千円減	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。	定員管理適正化計画に基づき、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)を目指して、事務を進めた。	平成23年度で既に人口千人当たり7.08人となっているが、今後も定員管理適正化計画に基づき、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)を目指して事務を進めていく。
			実績(A)	**継続実施** **89,900**	**⇒** **47,400**	**⇒** **90,900** **見込**	**⇒** **138,100**	**⇒** **115,700**	**歳出228,200千円減見込**			
	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 30,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	⇒ 60,000	新規 歳出270,000千円減	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。	人事院勧告を基本として適正な給与制度の運用に取組みを行った。 ○地域手当の見直し 5%⇒3%(60,000千円減) ○期末・勤勉手当の支給率の引き下げ実施 特別職3.35月⇒2.95月・一般職4.50月⇒3.95月(126,430千円減) ○給与改定・住居手当の見直し 給与改定0.24%減(6,614千円減) 住居手当(新築分2,500円/月の廃止)(1,080千円減) ○時間外手当60時間超過者加算 1,449千円増 ○その他、給与号級数の特例実施	引き続き、人事院勧告を基本として、適正な給与制度の運用に取り組む。
			実績(A)	**継続実施** **30,000**	**⇒** **148,631**	**⇒** **192,675**			**歳出371,306千円減**			
	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(人材育成制度)の本格実施に併せて、給与への反映を検討していく。	人材育成制度の本格実施に向けた試行実施を開始した。勤務実績の給与への反映については検討を行った。	引き続き、勤務実績の給与への反映については、人材育成制度の本格実施に併せて検討していく。
			実績(B)	**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	⇒ 20,000	⇒ 20,000	⇒ 20,000	⇒ 20,000	新規 歳出80,000千円減	平成22年4月に時間外縮減の再度通達を行うとともに、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支出額以下】	平成22年度取組方針のとおり、事務を進め、目標としていた前年度支出額を下回ることができた。(前年度比7,000千円減)	引き続き、時間外縮減に向けて、通達等により意識改革の取組みを進め、さらに前年度以上の成果を目指す。
			実績(A)	**実施**	**⇒** **35,000**	**⇒** **42,000**			**歳出77,000千円減**			
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	⇒	⇒	⇒	⇒		市の実施する研修の充実を行い、人材育成を図る。	年間研修計画に基づく事業を計画どおりに完了した。	年間研修計画に基づく事業を実施し、職員のスキルアップを図る。
			実績(A)	**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						人材育成支援制度と併せて、市の人材育成制度の見直しを実施して、人材育成方針を策定する。	未実施(人材育成制度の見直しには至らず、人材育成方針を策定できなかった。)	平成23年度は、将来を担う人材を育てるため、人材育成方針の策定に向けた準備として、人材育成制度の見直しを行う。
			実績(C)	**未実施**	**未実施**	**未実施**	**準備**	**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	試行実施	⇒	本格実施	⇒		人事評価システムの導入は、今年度から「人材育成制度」として試行実施し、内容・運用方法等について検証を加え、本格運用に向けて進めて行く。	人材育成制度として試行実施を開始した。	引き続き、人材育成制度として、前年度の実施内容を検証しながら、試行実施を進めていく。
			実績(A)	**調査・研究**	**→**	**試行実施**						

木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成23年３月末現在進捗状況）

(2)行政体制の再構築

改革項目	実施内容	担当課	前年度評価区分	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22年度取組方針 (公表済事項)	平成22年度取組実績	平成23年度取組方針
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	平成20～22年度の財政効果合算額			
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	⇒	⇒	⇒		職員提案制度の創設を年度内に行う。	未実施（平成20年度の「ふるさと納税制度」創設時のように、市職員から広く自由な発想を求めるべき事例がなかったため、今年度は本格実施ができなかった。）	職員提案制度の創設を年度内に行う。
			実績(C)	試行実施	未実施	未実施	実施	⇒				
7 職員意識の改革	① 部内・課内会議の開催	**学研企画課（全課）**	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		より一層、間違いなく迅速な処理ができるよう、職員間の連帯を深め窓口業務に当たれるよう必要な都度協議し、意見交換を行う。	調整会議等での協議案件及び報告案件を中心に、部内・課内会議を開催した。	前年度同数の会議を継続的に行う。
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒						
		水道工務課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		引き続き、課内において、毎月1回、事業の進捗管理及び職員の知識向上のために、安全(S)・品質(Q)・価格(C)に関する会議(SQC会議)を開催する。	平成22年度取組方針のとおり、毎月1回、SQC会議を開催した。	引き続き、課内において、毎月1回、事業の進捗管理及び職員の知識向上のために、安全(S)・品質(Q)・価格(C)に関する会議(SQC会議)を開催する。
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒						
		加茂市民福祉課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		課内業務の効率化、職員に意識改革について、これからも継続して実施する。来庁者用件も多様化しているため適正に対応できるよう継続して課内研修会を開催する。	課内業務について、業務内容を全課員が的確に把握し、効率化と意識改革に努めた。 来庁者に好感をもたれるよう常に「親切・丁寧・解りやすい説明」ができるよう必要に応じて課内研修等を行った。	引き続き、課内業務について適正で迅速な事務処理が行えるよう効率化と職員の意識改革に努める。また、接遇（言葉づかい・態度等）の向上を目指して、必要に応じて課内協議や意見交換等を実施する。
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒						
		山城市民福祉課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		より一層、間違いなく迅速な処理ができるよう、職員間の連帯を深め窓口業務に当たれるよう必要な都度協議し、意見交換を行う。	普段から職員間のコミュニケーションを図り、さらに連携を強めた業務処理を行うことができた。	山城支所が新築され、業務場所が変更されることに伴い、来庁される市民の方々に混乱を招くことなく業務処理を行えるよう努める。
			実績(B)	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	**行財政改革推進室（全課）**	行動計画	調査・研究	段階実施	⇒	⇒	⇒		「業務手順書」の更新（追加・修正等）を行う。	業務手順書の更新（追加・修正等）を行った。	引き続き、業務手順書の更新（追加・修正等）を行い、さらに充実を図っていく。
			実績(B)	調査・研究	実施	⇒						
	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、必要に応じて、会計マニュアルを更新する。また、他市の会計マニュアルの状況を調査・研究を行う。	木津川市支出マニュアルの作成及び庁内LAN掲示板へ掲載を行った。	収入マニュアルの調査・研究を始める。また、支出マニュアルの普及のため学校教育関係から勉強会を実施する。
			実績(A)	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	⇒	⇒	⇒	⇒		引き続き、必要に応じてマニュアル等の見直しを行う。	業務手順書以外にも必要に応じて、所属ごとにマニュアル等の更新（追加・修正等）を行った。	引き続き、業務手順書以外にも必要に応じて、所属ごとにマニュアル等の更新（追加・修正等）を行い、事務の見直しを図っていく。
			実績(B)	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。	京都府市町村厚生会また、府下14市の交流事業をとおして、職員の福利厚生事業を実施した。	引き続き、京都府市町村厚生会また、府下14市の交流事業をとおして、職員の福利厚生事業を推進を図る。
			実績(A)	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、福利厚生事業の実施状況等の公表に取り組む。	福利厚生事業の実施状況等について、広報12月号及びホームページに公表した。	引き続き、福利厚生事業の実施状況等について公表に取り組む。
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒						
10 庁内ＬＡＮの拡充・活用	① 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	⇒	⇒	⇒	⇒		平成21年度に計画したファイルサーバーの具体的な実施計画を策定し、サーバー構築を図り、運用を開始する。構築後は、円滑な運用及び人的セキュリティ向上に向け、職員に対して研修等による周知徹底を図っていく。なお、平成21年度に策定したセキュリティポリシーの運用、啓発を同時に開始し、端末への制限、集中管理を実行する。	擬似シンクライアントを想定したファイルサーバを構築した。併せて、円滑な運用及び物理的・技術的・人的セキュリティの向上に向け、新たなパソコン管理方法を定めて運用した。 新たな管理方法として、「サポート切れOSの更新」「USB等の禁止」「パソコン端末への保存禁止」「ファイルサーバによるデータの一元管理」「ソフトウェアの管理」などを行った。	平成22年度に構築したシステムを適正に運用するために、必要に応じて、使用者（職員）への教育を行う。
			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23年３月末現在進捗状況）

(2)行政体制の再構築

改革項目	実施内容	担当課	前年度評価区分	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22年度取組方針 (公表済事項)	平成22年度取組実績	平成23年度取組方針
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	平成20～22年度の財政効果合算額			
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	⇒	⇒	⇒	⇒		京都府とのシステム共同化における電子窓口サービスの機能を各担当課が最大限活用できるように、窓口の意見を取り入れつつ、改良を行う。	**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、運用実績に伴い、必要項目等を検討し、京都府に機能充実の要望を行った。**	**京都府自治体情報化推進協議会の開発した「共同化システム」へのシステム移行を完了し、システム改修等に係る経費削減を目指す。**
			実績(B)	**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	→	→	→	→		昨年度2月に提出された要望書について、各課の対応を取りまとめ地域へ回答を行う。また、昨年どおり、秋の地域長会議にて、翌年2月に要望書の提出を依頼する。	**昨年度2月に提出された要望書について、各課の対応を取りまとめ地域へ回答を行った。また、昨年どおり、秋の地域長会議にて、翌年2月に要望書の提出について案内を行った。**	**引き続き、前年度どおり、要望書の回答を行う。**
			実績(B)	**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	⇒	⇒	⇒	⇒		新規採用職員に対して研修を実施する。	**新規採用職員に対して研修を実施した。**	**新規採用職員に対して研修を実施する。**
			実績(A)	**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	⇒	⇒	⇒	⇒		新規採用職員に対して研修を実施する。	**新規採用職員に対して研修を実施した。**	**新規採用職員に対して研修を実施する。**
			実績(A)	**継続実施**	**⇒**	**⇒**						
13 借入金・公債費の適正管理	① 繰上償還の実施 （一般会計）	**財政課**	行動計画	実施 105,783	⇒ 622,484	⇒	⇒	⇒ 8,573	追加後 歳出736,840千円減	平成22年度以降も公的資金補償金免除繰上償還が実施されることとなる見込みであり、可能な限り、債務の負担軽減に取り組む。	**「公的資金補償金免除繰上償還に係る財政健全化計画」を策定し、国の承認を受けた。この計画により、平成24年度に年利5%以上の市債の繰上償還を実施できるようになった。**	**国の支援策に注視し、引き続き、債務負担の軽減策を講じる。**
			実績(A)	**実施 105,783**	**⇒ 626,810**	**⇒**			**歳出732,593千円減**			
	（水道事業会計）	**水道業務課**	行動計画	実施 29,464	⇒ 45,123				追加後 歳出74,587千円減			
				実施 29,464	**⇒ 45,123**				**歳出74,587千円減**			
	（簡易水道事業特別会計）	**水道工務課**	行動計画	実施 7,903					追加後 歳出7,903千円減			
				実施 7,903					**歳出7,903千円減**			
	（公共下水道事業特別会計）	**下水道課**	行動計画	実施 180,855	⇒ 53,457				追加後 歳出234,312千円減			
				実施 180,855	**⇒ 53,457**				**歳出234,312千円減**			
	② 借入金・公債費の適正管理啓発 H19 実質公債費比率13.7% 市民1人当たり地方債368,599円 H20 実質公債費比率13.3% 市民1人当たり地方債372,602円 H21 実質公債費比率13.5% 市民1人当たり地方債407,339円	**財政課**	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		引き続き、借入金・公債費の適正管理に努める。	**交付税算入のない地方債の発行抑制し、実質的な債務の抑制を図った。**	**引き続き、借入金・公債費の適正管理に努める。**
			実績(A)	**継続実施**	**⇒**	**⇒**						