

(2) 行政体制の再構築

○木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成25年3月末現在進捗状況）

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24年度取組方針(公表済事項)	平成24年度取組実績	5年間の総括
				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	学研企画課 (H23年度まで人事秘書課)	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒		引き続き、行財政改革を念頭にわかりやすい組織の構築を進めていく。	行財政改革を念頭にわかりやすい組織の構築を進めた。	合併後、大幅な組織改革を2度実施した。特に、平成23年度は支所業務の一部を本庁に移管し、組織のスリム化を図り、組織改正及び重要施策実現に向けた機動力のある組織体制の強化を図った。
			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 H24.4.1現在 6.98人 H25.4.1現在 6.99人(504人/72,114人)	人事秘書課	行動計画	継続実施 75,000	⇒	⇒	⇒	⇒	歳出299,000千円減	平成24年4月で既に人口千人当たり6.98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。	平成24年4月で既に人口千人当たり6.98人を、平成25年4月には6.99人と若干ながら目標値の人口千人当たり7.19人の職員配置(全職員数)に近づけることができた。	支所の再編等の組織機構改正を進め、組織のスリム化を図りつつ適正な人員配置に向けて取り組んできた。地方分権改革の進捗に伴う権限移譲等に適切に対応できるよう、今後も引き続き定員管理の適正化に努めていく。平成25年度は、先の定員適正化計画に続く新たな定員適正化計画を策定して、平成26年度以降の計画的な職員配置に向けて取り組んでいく。
			実績(B)	継続実施 89,900	⇒	⇒	⇒	⇒	歳出228,850千円減			
	② 定員適正化計画の策定	人事秘書課	行動計画	実施	/	/	/	/		平成20年10月に「定員適正化計画」を策定した。		
			実績	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	/	/	/	/		平成20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。		
			実績	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	⇒	⇒	⇒	⇒	新規 歳出270,000千円減	引き続き、人事院勧告や京都府及び他市町村の状況を踏まえて、適正な給与制度の運用に取り組む。	引き続き、人事院勧告や京都府及び他市町村の状況を踏まえて、適正な給与制度の運用に取り組むことができた。	合併以来、人事院勧告に準拠した給与制度を維持してきた。国家公務員においては、平成22年度から2年間の特例措置として給与の減額措置が実施されたが、これを実施しない市においては、あくまで人事院勧告に拠ることとしてきたところである。
			実績(A)	継続実施 30,000	⇒	⇒	⇒	⇒	歳出746,917千円減			
	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	⇒		平成25年度以降の実施に向けて、試行の成果をもとにより適正な制度の構築を目指す。	平成25年度には勤務実績を給与に反映するには至らず、試行実施における課題の整理を行ってきた。	平成22年度から実施した人事考課の試行実施において、評価基準に対する評価者間の認識の違いや進行管理等の種々の課題が見いだされたことから、新たな評価制度を構築していく。
			実績(B)	調査・研究	→	→	→	→				
	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	⇒	⇒	⇒	⇒	新規 歳出80,000千円減	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。	権限移譲等による新たな事務の増加や人口増に伴う事務量の増加していく状況の中で、ノー残業デーや休日出勤の振替を徹底、組織改正や適正な人事配置に取組み時間外勤務の縮減に努めた。	新たな事務の増加や人口増に伴う事務量の増加する状況の中で、ノー残業デーや休日出勤の振替を徹底、組織改正や適正な人事配置に取組み時間外勤務の縮減に努めてきた。
			実績(A)	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	歳出209,686千円減			
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	⇒	⇒	⇒	⇒		人材育成基本方針を策定し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。	年間の職員研修計画を策定し、これに基づく研修を実施して、職員の能力開発を進めることができた。	人材育成基本方針は未策定であるが、職員研修については毎年計画を策定して、時宜に応じたテーマを盛り込んで実施してきた。
			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						平成24年度は、将来を担う人材を育てるため、人材育成方針を策定して、人材育成支援制度の見直しを行う。	平成24年度中は、人材育成基本方針の策定に向けて検討を行ってきたが方針を策定するには至らなかった。	職員研修は、毎年度、計画的に実施してきたが、より明確な方向性を示すために、人材育成基本方針の策定に取り組んできたが未策定の状況にある。これからの市職員のあるべき姿を明らかにし、どんな職員を育成していくのか、より明確な方向性を示していきたい。
			実績(B)	未実施	未実施	未実施	準備	準備				
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	⇒		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。	人事考課の試行実施について、異動や退職等により試行自体が困難となり、今までの実施状況から課題の整理を進めてきた。	管理職のみを対象に試行実施を行ってきた中で、課題となった事項を整理する必要がある。制度の内容が、短時間の研修だけでは浸透せず、対象職員によって認識が異なるようでは、その成果を給与等に反映させていくことはできない。一定、課題の抽出は完了し、新たな制度構築に向けて取り組んでいく。
			実績(B)	調査・研究	→	試行実施	⇒	⇒				

(2) 行政体制の再構築

○木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成25年3月末現在進捗状況）

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24年度取組方針 (公表済事項)	平成24年度取組実績	5年間の総括	
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度					平成20~24年度の財政効果額
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	⇒	⇒	⇒	職員提案制度について、提案件数の増加や広く案件を募集できるよう、庁内における職員提案制度募集推進月間の創設やタイムリーなテーマを事前に設定し、昨年度以上の応募が見込めるように努める。	平成24年度の提案応募件数は10件で、予備審査会及び審査会を開催した結果、採用3件、趣旨採用6件、保留1件となった。 また、採用案件について、事業を進めるように関係課へ指示した。	平成23年に制度を開始してから2年間で、応募件数は計16件、内採用件数は7件であった。23年度採用提案の「50cm ² (5.5cm×9.1cm)の情報発信事業」及び「茶封筒の印字項目の追加」については、既に実施済みであり、他の採用提案についても実現に向け取り組んでいるところである。 提案件数の増加や広く案件を募集できるよう、募集推進期間の創設やタイムリーなテーマを事前に設定し、これまで以上の応募が見込めるように努める。		
			実績(A)	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	⇒	⇒	⇒	⇒	「継続」前年度同数の会議を継続的に行う。	部長連絡会議や課長会議を定期的に行った。	部長連絡会議や課長会議を定期的に行った。		
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒					
		水道工務課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	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。	4月から毎月25日を基本に約1時間の予定で年12回実施した。	今後も引き続き継続		
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒					
		加茂市民福祉課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	引き続き、業務の正確で迅速な事務処理を行えるよう効率化と職員意識改革に努め、本庁との連絡連携を密にし、接客能力の向上を目指すよう、必要に応じて課内協議、意見交換を実施する。	取組方針に基づいて、正確で迅速な事務処理を行えるよう「事務マニュアル」を作成し、事務処理の効率化と職員の意識改革に努め、本庁関係課と連絡連携を密にすることによりサービスの維持・拡充を図った。 また、課内協議・意見交換を実施したことにより接客能力の向上が図れた。	平成24年に支所の再編があり、さらに事務処理の正確性・迅速化が図れるように「事務マニュアル」を作成し、事務の効率化と職員の意識改革に努め、本庁関係課との連絡連携を密にしサービスの維持・拡充を図った。 今後も「事務マニュアル」を活用するとともに、随時、見直しを行う。 また、課内協議・意見交換を実施することにより接客能力の向上を図ることが出来た。今後も、課内協議・意見交換を実施していく。		
			実績(B)	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒					
		山城市民福祉課	行動計画	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒	より一層、窓口サービスの充実を図るため、課内協議の実施により、業務処理の統一と職員間の連携強化を図る。	課内会議等の実施により、諸制度の把握に努め、業務処理の統一化を図った。	各種制度に基づく諸手続きの受け付けや相談業務等、多岐にわたる業務を、本庁との連携強化、課内会議等の実施により、適正かつ迅速に対応を行った。また、新庁舎への移転や業務再編により本庁へ集約された業務についても、混乱を招くことなく対応できた。		
			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	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	⇒	⇒	⇒	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。	新規事務事業や組織改正に対応するため全所属に業務手順書更新の照会を行い、各課からの報告により業務手順書の追加・修正等を実施した。 新規登録 37件 修正 223件 廃止 116件 平成25年3月末現在登録数 725件	平成21年度に人事異動時のスムーズな事務引継や組織マネジメントの確立のため、市統一の業務フローとして「業務手順書」を全庁的に作成した。 平成22年度以降は、新規事務事業や組織改正への対応のため、追加・修正等を実施している。
					実績(A)	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	⇒	⇒	⇒	⇒	会計マニュアルの周知徹底及び運用面との見直しを行う。	会計事務に係る留意点・お願い等について、庁内Web掲示板への掲載及び説明会を行った。また、平成25年3月1日付で会計事務規則の一部改正及び財務会計システムの変更を施行し、会計事務運用の徹底・適性を図った。	収入・支出マニュアルの作成や庁内Web掲示板への掲載等により会計事務の周知徹底を行った。また、会計事務規則の改正や財務会計システムの変更等を行い、会計事務運用の見直し及び適性を図った。
					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、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。	継続	継続		
			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、京都市市町村厚生会や府下14市の交流事業を通じて、職員の福利厚生事業を推進を図る。	引き続き、京都市市町村厚生会や府下14市の交流事業を通じて、職員の福利厚生事業を推進を図ってきた。	職員互助会の組織率は上昇しており、職員福利厚生事業の主体として成長しつつある。厚生会は、一般法人化で各種事業の制約が増えることもあり、今後は市独自の互助会による福利厚生事業の充実に向けて有効な助成、財源確保について検討したい。		
			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について公表に取り組む。	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んできた。	福利厚生事業の実施状況については、人事給与制度の公表により適切に公表を実施してきた。今後も同様に行っていく。		
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒					

(2) 行政体制の再構築

○木津川市行財政改革行動計画進行管理表（平成25年3月末現在進捗状況）

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24年度取組方針 (公表済事項)	平成24年度取組実績	5年間の総括
				20年度	21年度	22年度	23年度	24年度				
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	⇒	⇒	⇒	⇒	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、引き続き、必要に応じて、使用者(職員)への教育を行う。	平成22年度に構築したシステム(ファイルサーバ等)を適正に運用するために、11月に2回、職員へ対し使用方法の教育を行った。	庁内LAN使用環境において、セキュリティ監視ソフトを導入しセキュリティレベル向上を図り、また、セキュリティポリシーを作成し、職員へ周知し遵守させることで情報保護に努めた。さらに、ファイルサーバを構築し、使用方法等について職員へ教育することで、業務効率の向上と情報の保護・管理に努めた。電子決裁システムについては、上記過程を経たうえで今後も構築へ向け取り組んでいく。	
			実績(B)	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	⇒	⇒	⇒	⇒	「共同化システムによる福祉系」へ移行し、開発者の京都府自治体情報化推進協議会と連携しながら円滑な運用を目指す。	電子入札システム円滑に導入に向け、支援を行った。また、「共同化システムによる福祉系」へ移行し、開発者の京都府自治体情報化推進協議会と連携しながら円滑な運用を実施した。	基幹業務システムに関して、平成23年度・24年度にかけて地域情報プラットフォーム標準に準拠した「京都府・市町村基幹業務支援システム」へシステム移行し、安全に継続運用することにより、経費節減に繋がった。また、図書館の貸出し予約や税務申告のeLTAXの安定した継続運用に努めた。	
			実績(A)	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	→	→	→	→	引き続き、前年度どおり、要望書の回答を行う。	昨年度2月に各地域から地域長を通じて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。	平成21年度の行政地域制度開始以降、要望のとりまとめ、提出においては、各地域長より提出してもらうこととなったが、地域からの要望は増加傾向にある。(参考)当初要望件数 H22・503件、H23・490件、H24・528件	
			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。	新規採用時は、職員としての基本的な考え方を身に付けさせる時期であり、配属までの採用時研修で徹底してきたところである。今後も、同様に取り組んでいく。	
			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。	新規採用時は、職員としての基本的な考え方を身に付けさせる時期であり、配属までの採用時研修で徹底してきたところである。今後も、同様に取り組んでいく。	
			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	/	/	⇒ 8,570	追加後 歳出736,837千円減	補償金免除に係る公的資金の繰上償還制度を活用し、利率5.5%で借入している旧簡易生命保険資金(67,160千円)を繰上償還する。	補償金免除に係る公的資金の繰上償還制度を活用し、利率5.5%で借入している旧簡易生命保険資金(限度額設定により67,160千円⇒19,677千円)を繰上償還した。また、利率5.5%の地方公務員共済組合連合会資金(68,970千円)を繰上償還した。	過去に借り入れた高利の地方債について、補償金免除等の繰上償還を行い、公債費負担の軽減を図った。有利な条件であれば、次年度以降も継続する。
			実績(A)	実施 105,783	⇒ 626,810	/	/	⇒ 3,474				
	(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	繰上償還を実施した。	上水道事業特別会計 平成20年度と21年度に、公的資金補償金免除に係る繰上償還を実施した。	
			実績	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	繰上償還を実施した。	簡易水道事業特別会計 平成20年度に公的資金補償金免除に係る繰上償還を実施した。	
			実績	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	/	/	⇒ 17,593	追加後 歳出251,905千円減	借入利率5%以上の旧資金運用部資金(185,780,589円)及び旧簡易生命保険資金(122,237,081円)の繰上償還を実施する。	借入利率5%以上の旧資金運用部資金(185,780,589円)及び旧簡易生命保険資金(122,237,081円)の繰上償還を実施し、0.319%の利率で、それぞれ185,700千円、122,200千円を借換えた。その結果、償還利子81,959千円を圧縮することができた。	当初は借入利率6%以上の公債であったが、5%以上の公債まで借換ができたことにより、大きな成果があった。
			実績(A)	実施 180,855	⇒ 55,329	/	/	⇒ 17,593				
	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	⇒	⇒	⇒	⇒	引き続き、借入金・公債費の適正管理に努める。	継続	「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。次年度以降も継続する。	
			実績(A)	継続実施	⇒	⇒	⇒	⇒				
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 H22 実質公債費比率 13.1% 市民1人当たり地方債 404,517円 H23 実質公債費比率 12.8% 市民1人当たり地方債 391,903円												