

府中市集中改革プラン進捗状況

(平成22年度～平成26年度)

進 捗 状 況

【平成27年3月末現在】

広島県府中市

目次

1. 組織・機構の見直し	1
2. 事務事業の見直し	2
3. 定員管理の適正化と職員の能力向上	4
4. 給与の適正化等	4
5. 財政の健全化	5
6. 公営企業の経営健全化	7
7. 公社の経営健全化	8

平成26年度 府中市集中改革プラン進捗状況(総括表)

【平成27年3月末現在】

区分	取組項目数	H26年度実績項目数(○)	H22～26年度実績項目数(○)	一部実施(△)	実施変更(★)	未実施(×)
		H26年度財政効果額	H22～26年度財政効果額			
1 組織・機構の見直し	7	0	7	0	0	0
		74,904	103,984			
2 事務事業の見直し	22	0	16	2	3	1
		51,164	202,586			
3 定員管理の適正化と職員の能力向上	3	0	3	0	0	0
		281,171	848,313			
4 給与の適正化等	6	1	6	0	0	0
		-2,284	94,781			
5 財政の健全化	15	0	13	1	1	0
		25,976	318,141			
6 公営企業の経営健全化	18	0	17	1	0	0
		41,931	263,198			
7 公社の経営健全化	5	0	4	1	0	0
		4,197	25,581			
項目数の計	76	1	66	5	4	1
進捗割合(%)		86.8%		6.6%	5.3%	1.3%
財政効果額(千円)		477,059	1,856,584			

※ 財政効果額は、平成21年度を基準とした比較増減額を計上した。

※ ★: 検討結果により次年度以降に実施を変更したものの。

後期集中改革プラン年度別進捗状況（H26年度実績報告シート）

※「実施年度別取組状況」の欄の表示凡例 ○：完全実施 △：一部実施 継続：⇒ ★：検討等により次年度以降実施 ☆：内容を見直して実施 ×：未実施

計画目標	具体的な取組み	所管課	実施年度別取組状況					取組概要（千円） H26年度	財政効果額（千円） H26年度（累計額）	計画年度	財政効果
			22年度	23年度	24年度	25年度	26年度				
組織・機構の見直し	1 組織・機構の見直し (1) 課・係の統廃合 課及び係を簡素で効率的な組織とする。	人事秘書課								H22～26年度	④⑥
	ア 桜が丘団地の販売体制を強化するため、用地課と監理課の体制を見直す。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22.4.1：監理課に団地販売促進係を新設し、職員2人、嘱託員2人を配置した。また、用地課を廃止し、監理課に用地担当の係を設置した。 H23.4.1用地係をまちづくり課へ移設した。	—	H22年度	
	イ 下水道課と水道課の統合を行う。		★	○	⇒	⇒	⇒	H23.4.1統合した。	—	H23年度	
	ウ その他必要な見直しを適宜行う。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22.4.1：福祉事務所に医療政策係を新設した。H23.4.1：広報公聴事務を人事秘書課に移管、総務課に法務係を新設、福祉事務所医療政策係を課に格上げ、建設部をまちづくり部に名称変更、整美保全課を新設、産業活性課へまちおこし観光係を設置、保健課へメンタル担当職員を配置した。H24.4.1府中北市民病院を地方独立行政法人へ移行した。 H27.4.1産業活性課商工係、観光係を設置（旧まちづくり観光係）	—	H22～26年度	
	(2) 機構見直しについての内部検討組織による検討を行う。	人事秘書課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年度：建設部の機構改革について、部内等で協議を行った。 H23年度：広報充実、地域医療対策、事務効率化のための機構改革を検討協議した。 平成26年4月1日から市民生活部を機構改革し、名称も健康福祉部へ変更した。	—	H22～26年度	
(3) 保育所の統廃合、民営化、指定管理者制度の導入 新たに策定する保育体制再編整備計画に基づき実施する。	児童課	★	★	○	⇒	○	H24年度から国府保育所へ指定管理者制度を導入し、和光園保育所を民営化、久佐保育所を休所した。H24年度から導入している国府保育所の指定管理者制度の指定管理期間満了に伴うH26年度民営化に向け所要の整備を行った。H26年度国府保育所民営化実施。	66,472 (69,372)	H22～26年度	⑥	
(4) 府中西部地区学校統合 H22.4.1に北小学校を府中明郷小学校へ統合する。	教委総務課 学校教育課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22.4.1統合した。	8,432 (34,612)	H22年度	⑥	
2 プロジェクトチームの有効活用 新たな課題に対して全庁的に取り組むべき事項については、必要に応じて関係課でプロジェクトチームを組織する。	(全課)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	プロジェクトチーム活用事業等：広報企画委員会、HPグレードアップ委員会、桜が丘団地販売、国保財政安定化計画策定、住基法改正対応、病院の統合・地方独立行政法人化、リフレ活用、南北道路整備、出前講座、府中焼きまちおこし研究会、税徴収特別対策、府中学びプラン作成、住基関連システムのリプレイス、特定健康診査等実施計画（第2期）、女性施策プロジェクトチーム等成果がみられた。		H22～26年度		

事務事業の見直し	1 事務事業の改善、民間委託												
	(1) 市民課の窓口等への嘱託員配置												
	市民課の窓口等、比較的定型化できる業務に嘱託員を配置することにより、市民サービスの向上、人件費の削減を図る。	人事秘書課 (市民課)	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22.4.1: 窓口嘱託員3人採用により、職員△2人 H23.4.1: 支所窓口等の嘱託員3人採用により職員△2人、まちづくり課用地登記担当嘱託員1人採用により職員△1人とした。H24.1.1~資産税係窓口嘱託員1人を配置した。	28,000 (115,400)	H22~26年度	④		
	(2) 保育所給食調理業務の民間委託を推進する。	児童課	★	△	△	△	△	H25年度から上下保育所給食調理業務を民間委託とした。	11,589 (23,374)	H22年~26年度	⑥		
	(3) 早朝、延長保育実施のため、保育時間を7時30分~18時までとし、職員の時差出勤で対応する。	児童課	★	○	⇒	⇒	⇒	H23年度から4保育所、H25年度から3保育所について、実施した。	4,975 (23,218)	H23年度	④		
	(4) 保育士・調理員を児童課への配置を行うなど、幅広い人材活用を行う。	児童課	★	○	⇒	⇒	⇒	H23年度から実施した。	—	H22~26年度			
	(5) 埋立センター (H21~23)、環境センター (H21)の管理について民間委託を含め検討する。	環境整備課	×	★	△	★	★	H24年4月から埋立センターの民間委託を実施した。環境センターの施設整備についてH28年度に施設を更新するための基本設計を行う方向で検討している。 今後は、施設整備の企画立案、施設の営繕・管理を行う部署が必要となる。	5,744 (17,944)	H24~26年度			
	(6) クリーンセンターのゴミの計量事務の委託を検討する。	環境整備課	×	×	★	★	★	引続き検討する		H22~26年度			
	(7) 地籍調査事務を効率的に進めていくための民間を活用した業務体制について調査、研究する。	監理課	△	○	⇒	⇒	⇒	H24年度に職員1人削減、臨時職員1人雇用した。 H23年度から業者委託を開始した。	856 (22,650)	H22~26年度	⑥		
(8) 用務員の職種替えを検討する。	学校教育課 (人事秘書課)	★	△	○	⇒	⇒	H23.4.1: 用務員5人を助勤として事務職場へ配置、他6人はまちづくり部へ配置換えし、H24.4.1助勤者について、正式に職種替えした。	—	H22~26年度				
(9) 各課間の職員応援体制の強化	(全課)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	他課との連携体制活用、課内の協力体制を徹底した(防災訓練、収納特別対策、税の申告・課税協力、国保適正化行動、健康&福祉まつり、南小学校通学路整備、桜が丘団地販売イベント、お好み焼き隊、岳山整備、学びフェスタ、府中焼きまちおごし研究会、文化財火災訓練、e街いきいきフォーラム、財産区適正化会議等)。B1グランプリでは2日間で、職員延べ344人の協力体制で臨んだ。		H22~26年度	④			

事務事業の見直し	2 指定管理者制度の活用												
	(1) 制度活用対象を再検討する。対象となる施設を各所属部署で全て再掲し、施設ごとに制度適用の適否を検討する。	総務課	★	○	⇒	⇒	⇒	—	—	H22～26年度			
	ア リフレ及びTAMの指定管理者化等を調査、研究する。	地域福祉課	★	△	△	△	△	リフレ2階フロアに障害福祉サービス事業所（オリオリ：社会福祉協議会・H25年度）開設。また障害者就労支援施設（街の灯：静和会・H24年度）開設		H22～26年度			
		生涯学習課	★	★	★	★	★	TAMの指定管理については、今後方向性を決定する。					
	(2) 指定管理者制度活用施設のモニタリング調査を定期的に実施し、施設運営の改善、市民サービスの向上を図る。	総務課	★	○	⇒	⇒	⇒	H24年7月評価委員とともに対象施設を訪問した。施設の管理運営は適切であった。	—	H22～26年度			⑥
	(3) 指定管理者に対し必要な支援を行うなど、主管課は業務の改善に協力し、サービスの向上を図る。	(各課)	○	⇒	⇒	⇒	⇒	老人集会所の整備POMの休日開館実施 図書館貸出本の運送（府中～上下間）、歴史民俗資料館・上下歴史資料館に対する人的サポート、図書館書の充実・講演会実施、施設の整備、キャンピング府中改修、広谷町コミュニティセンター駐車場修繕	—	H22～26年度			⑥
	(4) 勤労青少年ホームとウッドアリーナとの一体的利用を促進するため、同一指定管理者とする。	産業活性課 生涯学習課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年7月～同一指定管理者とした。		H22年度			
	(5) 久佐・諸田・協和・出口・古府の森のグラウンド及び体育館について、指定管理者制度導入を検討する。	生涯学習課	★	○	⇒	⇒	⇒	H24年度から指定管理者制度を導入した。		H22年度			
	3 行政評価システムの機能充実												
	要綱を策定、事務事業の行政評価を実施しているが、今後、委員会開催のルール作りなどを検討し、評価を行う。	総務課	×	×	×	×	×	行政評価をめぐる論議、とりわけ主要課題や集中改革プランなど行政が自らを省みて具体的な項目について実行及び進捗管理を実施している中、何を対象に評価するのか、誰がするのか等協議したが、調査研究にいたらなかった。		H22～26年度			
4 県からの事務移譲を受入れる。	総務課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	おおむね終了（H22年4月委譲項目：12件、H25年4月：1件、合計86件）	—	H22～26年度				
5 課の目標設定の点検													
課の目標を設定し、周知徹底を図る。毎月達成のための議論の場（定例会議）を持つ。	(全課)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	年間目標の設定、朝礼、課・係内会議、課長係長会議の定例化、グループウェアの有効利用	—	H22～26年度				
6 職員提案制度を活用し、職員の創意と発意を引き出す。	企画財政課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年度：提案3件、実施3件 H23年度：提案7件、実施6件 H24年度：提案14件、実施13件 H25年度：提案2件、実施2件 H26年度：提案7件、実施7件	—	H22～26年度				
7 日常の業務の中の効率化													
時間設定（開始、終了）、事前準備及び会議資料等の事前配布等を行い、会議の効率化を図る。	(全課)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	会議の時間設定（短縮）、事前準備の徹底及び会議資料の事前配布、業務マニュアルの作成、グループウェアの有効活用		H22～26年度				

	8 職員のコスト意識向上 経費削減、事業見直しの資料とするための行政コスト計算書の作成を検討する。	企画財政課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H20年度決算から財務諸表を作成・公表し、目的別行政コスト計算書を作成している。	—	H22～26年度	
定員管理の適正化と職員の能力向上	1 職員定数の適正化 平成22年度以降の採用者数は、退職者の5割以下を目標とし、平成27年4月1日時点の職員（病院を除く。）を368名とする。	人事秘書課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H21.4.1現在：408人（病院職員除く。） H22.4.1現在：397人（対前年比△11人） H23.4.1現在：391人（対前年比△6人） H24.4.1現在：375人（対前年比△16人） H25.4.1現在：369人（対前年比△6人） H26.4.1現在：361人（対前年比△8人）	281,171 (848,313)	H22～26年度	④
	2 職員の意識改革、能力向上を図るため、(1)～(4)の研修を積極的に活用する。 (1) 広島県自治総合研修センターの研修 (2) 市町村職員中央研修所及び全国市町村文化研修所の研修 (3) 接遇、その他の研修 (4) 県等との人事交流	人事秘書課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	「府中市人材育成基本方針」に沿った研修を継続中。自治総合研修センターの研修については、初任者、中堅、管理、監督者等の階層別研修、特別研修を引き続き活用した。県等への派遣研修も継続した。人事評価制度については、H23年度は管理職、監督職を対象としたマネジメント・面談研修等を実施し、一般職員に人事考課の研修を行った。H24年度は監督職を対象に人事考課・マネジメント研修を行った。併せて市職員を講師とした内部研修を行った。H25年度も同じく監督職を対象に人事考課・マネジメント研修を行った。併せて市職員を講師とした内部研修を行った。平成26年4月から厚生労働省へ職員の研修派遣を行っている。	—	H22～26年度	
	3 職員出前講座の積極的展開 職員出前講座の利用拡大を図り、市民の中に出向いての行政情報の伝達の機会を増やし、併せて市民の視点に立った行政運営を行うための意識改革に努める。	生涯学習課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H23年度実績：講座数43、実施件数23件、受講者数766人 H24年度実績：講座数45、実施件数37件、受講者数1469人 H25年度実績：講座数46、実施件数39件、受講者数1302人 H26年度実績：講座数46、実施件数25件、受講者数762人		H22～26年度	
給与の適正化等	1 給与の適正化 (1) 時間外勤務手当の縮減を図るため、業務の効率化を図る。 H26年度における時間外勤務時間を、H19～21年度の年間平均時間外勤務時間の△10%以上を目指す。そのための年度削減目標を設定し、進捗管理を行う。	人事秘書課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	ノー残業デーの推進とともに、事務の見直し、効率化により時間外勤務時間について縮減した。平成25年度はB1イベント等、平成26年度も時間外手当縮減の目標達成に至らなかった。	△4,367 (24,938)	H22～26年度	④
	(2) 市の財政状況等を考慮し、給与の適正化を検討する。	人事秘書課	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に基づき給料表及び一時金の見直しを実施した（H22、23、24、25年度）。引き続き給与の適正化を図る。	1,116 (62,563)	H22～26年度	④

	(3) 選挙事務の振替休暇制度の導入及び時間外勤務手当の見直し 振替休暇制度導入を検討するとともに、時間外勤務手当は実態に合わせたものに見直す。	総務課 (選管)	★	★	★	○	⇒	H25年11月執行の県知事選挙から振替休日対応とし、時間外勤務手当の単価も、一律でなく、個人の単価に基づき支給することとした。H26年度に執行された、市長・市議選挙と衆議院選挙においても適用した。	967 (7,280)	H22～26年度	④
	2 休暇の見直し 国、民間に準拠し、特別休暇の見直しを図る。	人事秘書課	★	★	○	⇒	⇒	夏季休暇、結婚休暇等を国の制度と同様に見直した。	—	H22年度	
	3 振替休暇の運用見直し 週休日及び休日の勤務については、行事及び会議等を除き、原則として半日又は1日勤務とする。(振替は勤務時間相当)	人事秘書課	☆	○	⇒	⇒	⇒	週休日の業務の効率化を図るとともに、勤務の実時間を振替時間とした(H23.4.1～)。	—	H22年度	
	4 特殊勤務手当の見直しを行う。	人事秘書課	★	★	★	★	○	平成26年4月から特殊勤務手当の見直しを行った。		H22～26年度	④
財政の健全化	歳入、歳出の改革に取組み、経常収支比率の改善を目指す。 経常収支比率98.7% (平成20年度)を95.0% (平成26年度までに)とする。	企画財政課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H25年度決算における経常収支比率は96.1%。 H26年度予算編成方針において経常一般財源3%の削減を基本方針に位置付けた。	0 (88,406)	H22～26年度	⑥
	歳出の抑制 1 事業費の抑制 プライマリーバランスが黒字となるよう、事業実施年度の再検討、投資的経費への市費上限額の設定を検討する。	企画財政課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H26年度当初予算ベースでは767,695千円の黒字	—	H22～26年度	
	2 物件費等の節減 (1) 証明書等の持ち帰り封筒を広告掲載封筒とする。	市民課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H25年度実績：22,400枚 H26年度実績：23,100枚	208 (982)	H22～26年度	⑥
	(2) エコオフィスの推進 エコオフィス推進計画(仮称)に則り、推進する。	総務課 (全課)	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H23.3エコオフィス計画を策定し、推進中(エアコンの温度設定の適正化、ケルヒス、休憩時の消灯等、蛍光灯の減灯、小学校へ電力監視装置の設置、1F707の照明のLED化等)。さらに、グリーンカーテンを実施した。コピー時には、裏面も利用している。	△97 (△180)	H22～26年度	⑥
	(3) 事務諸経費の節減に努める。	(全課)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	必要最小限の書籍等の購入、コピーの縮減、発注工事に係る人件費削減、不要物の洗い出し・売却、メール使用の推進等、上下支所の電話回線の廃止・変更、25年度に選挙事務について、投票所数及びポスター掲示場の数を見直した。H26年度支所電話交換設備保守業務委託料の削減	4,183 (15,463)	H22～26年度	⑥
	(4) 旅費について、直行・直帰制度を導入する。	人事秘書課	★	★	★	★	★	H27年度見直し予定	—	H22年度	⑥
(5) 職員制服(ジャンパー)の新規購入中止 新たにジャンパーを購入せず、既存のものに対応する。	人事秘書課	⇒	⇒	⇒	☆	☆	制服貸与から9年使用しており傷みが見られるため平成26年度予算で購入・貸与した。購入額1,565千円、購入数365着	—	H22～26年度	⑥	

公営企業の経営健全化	1 水道事業												
	(1) 引続き管路診断を実施し、有収率の向上を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年度 老朽管更新（5箇所）、 L=945.1m 漏水阻止：約103,000㎡ H23年度 老朽管更新（6箇所）、 L=1,500m 漏水阻止：約159,000㎡ H24年度 老朽管更新（6箇所）、 L=956.7m 漏水阻止：約99,000㎡ H25年度 老朽管更新（4箇所）、 L=689.9m 漏水阻止：約94,600㎡ H26年度 老朽管更新（6箇所）、 L=1346.6m 漏水阻止：約64,800㎡	13,600（93,100）	H22～26年度	⑦			
	(平成26年度末の有収率を90%とする。)												
	(2) 将来の民営化のための条件整備を検討する。	△	△	△	△	△	H25年6月より民間委託済み。	2,600（27,400）	H22～26年度	⑦			
(3) 適正な使用料の検討を行う。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H27年度に料金改定の予定		H22～26年度	⑦				
(4) 繰上償還による支払利息軽減	○	⇒	⇒	⇒	⇒	企業債繰上償還による支払利息軽減	0（9,329）	H22年度	⑦				
公営企業の経営健全化	2 下水道事業												
	(1) 新たな整備事業を縮小し、併せて水洗化の促進を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	水洗化率：H22年度：68.55% H23年度：68.93% H24年度：69.63% H25年度：70.66% H26年度：72.36%	1,389（9,942）	H22～26年度	⑦			
	(平成26年度末の水洗化率を72%とする。)												
	(2) 使用料、受益者負担金の滞納整理を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H26年度：1,139	1,139（5,317）	H22～26年度	⑦			
	(3) 適正な使用料の検討を行う。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	H27年度に料金改定の予定		H24年度	⑦			
	(4) 中期ビジョンを基に経営予測を行い、事業の効率化を図る。 事業効果が上がる地域を選定し、認可区域を設定する。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	既認可区域の面整備を実施した。		H24年度	⑦			
3 病院事業													
(1) 府中市市民病院	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年度、H23年度赤字経営、H24年度の経営統合に向けて取り組む。		H22～26年度	⑦				
ア 今後策定予定の府中市地域医療計画及び府中市市民病院改革プランにより、経営形態の見直し等を推進し、経営の安定化、健全化を図る。				○	⇒	H24年度から地方独立行政法人化した。JA府中病院と経営を統合し中期計画の達成を目標として健全経営に取り組む。		H22～26年度	⑦				
イ 物件費、事務諸経費の削減を図る。	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H26年度委託料△1,134 H26年度賃借料△2,150	3,284（16,550）	H22～26年度	⑦				
ウ 全国健康保険協会管掌健康保険委託機関の指定を検討し、人間ドックでの増収を図る。	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年4月指定を受け、増収を図った。H26年度141人。H21年度実績水準から65人増。	803（4,232）	H22～26年度	⑦				
エ 未収金の収納率向上を図る。	○	⇒	⇒	⇒	⇒	訪問徴収、来院時の取組みを実施した。	0（318）	H22～26年度	⑦				
(2) 湯が丘病院													
ア 湯が丘病院改革プランにより、経営の安定化、健全化を図る。	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	入院患者数は前年度より減少した。	—	H22～23年度	⑦				

	イ 物件費、事務諸経費の削減を図る。	湯が丘病院	○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年度浄化槽、給食業務契約を変更した。 H23年度節水システムを導入した。	3,356 (16,885)	H22～26年度	⑦										
	ウ 看護師の確保及び最適な施設基準の取得により、入院収益の増収を図る。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	H22年10月～、施設基準の見直しを行った。(15対1⇒10対1) 平成26年度から看護加算を届出。	18,763 (63,380)	H22～26年度	⑦										
	エ 技術職員の定数の見直しを行い、より収益性の高い定数管理を行う。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	作業療法士を採用し、収益を増やした。	△3,499 (13,481)	H22～26年度	⑦										
	オ 未収金の収納率向上を図る。		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	請求書の送付と自宅を訪問して収納率向上に努め、収納率の向上を図った。	496 (3,264)	H22～26年度	⑦										
公社の経営健全化	1 まちづくり振興公社	まちづくり振興公社	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	事務局一般職員が中途退職し、臨時職員を採用し対応したが、人件費において予算での差額が生じたため、事務局運営費補助金を返還する。	1,443 (4,941)	H22～26年度	⑥										
	(1) 事業等の効率的な運用に努める。																				
	(2) 自主事業の拡大を図る。											⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	イベント等への出店及び府中市観光PR事業を行い自主事業収入の増加に努めた。	△216 (1,067)	H22～26年度	②⑥
	(3) 受託している施設等の収入増・利用増を図るため、利用料・使用料の見直しを検討する。											⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	平成23年度よりパークゴルフのナイターの利用を予約制にして継続している。	0 (80)	H22～26年度	②
	2 土地開発公社	土地開発公社	△	△	△	△	△	(※全額入金済み区画数) H26年度：11区画販売、有利子分借入金4,000万円返済	440 (1,210)	H22～26年度	⑥										
	(1) 桜が丘団地の販売体制の充実を図り、新たな販売計画による販売促進に努める。																				
	(2) 保有土地を民間に貸し付ける等、暫定利用を図る。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	一部を駐車場、工業用地として貸付け	2,530 (18,283)	H22～26年度	②										

※ 財政効果の欄は、6 経費節減等の財政効果（11ページ）の表【歳入確保策】【歳出削減策】のNo.を記載している。

※百円以下四捨五入

※百円以下四捨五入