

# 第4次行政改革大綱 重点項目

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率									
				27	28	29	30	31	32				
<b>(1)職員定数の管理</b>													
1	人事秘書課	主要事業への積極的な人員配置を行うとともに、各職場の事務量に見合った人員を適正に配置する。時間外勤務の縮減と健康管理に配慮する。	定年退職に伴う後補充は最小限とし、現業職場では新規採用を行わない。また、年金との接続のための再任用制度の拡大が見込まれるため、再任用を希望する職員と新規採用職員とのバランスを図る。	100%	100%	100%	100%	100%	100%	実施			
<b>(2)給与制度の総合的見直し・人材育成の推進</b>													
2	人事秘書課	平成26年度人事院勧告に基づく「給与制度の総合的見直し」に伴う給料表の改正を行う。	平成26年度人事院勧告に基づく「給与制度の総合的見直し」に伴う給料表の改正により平均2%の給与引き下げを行う。 平成27年4月1日給料表改正済み				100%	100%	100%	実施			
3	人事秘書課	地方公務員法の一部改正に伴い、能力及び実績に基づく人事管理の徹底を図り、能力本位の任用制度の確立を図る。また、高度化・多様化する住民サービスに対応する職員を育成する。	平成27年度中に人事評価制度の実施方針を作成し、平成28年度から、能力と成果に応える人事評価制度に基づき、能力・実績を処遇（給与等）に反映させる。	40%	80%	100%	100%	100%	100%	方針	実施		
4	人事秘書課・女性こども課	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の施行に伴う行動計画を策定する。	・女性職員の採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用を図る。（平成27年度中に女性の管理職登用等具体的な目標を設定する。） ・職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備を行い、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にする。	40%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施		
5	人事秘書課	市民対応や職員の能力向上のため研修を実施する。研修内容を充実させ人材育成に努める。	広島県自治総合研修センターが実施する研修に、職員を積極的に参加させる。 民間の研修等へ若手職員の参加・交流を検討する。	10%	40%	50%	100%	100%	100%	随時実施			
6	人事秘書課	若手職員が府中市の課題等を把握し、柔軟な施策を提案できる環境を提供する。	若手職員が考える政策案に対して、市民（各産業分野から参画）から意見を聴き、政策提言できる環境を整える。政策立案を経験することにより、若手職員に政策形成能力が身につく人材育成につなげる。							一部実施			

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率								
				27	28	29	30	31	32			
7	企画財政課	職員提案制度を活用し、職員の創意と発意を引き出す。	制度の課題等を把握し、必要に応じて職員が参加しやすい制度に見直しを行うとともに、既制度のフォローアップ等を継続し、活用を推進する。								一部実施	
<b>(3) 事務事業の見直し、組織機構マネジメントの見直し</b>												
8	税務課ほか	人事異動時期の検討	多忙な時期が重なる4月に経験豊富な職員が異動することで、時間外勤務が増加している。異動時期を見直すことで時間外勤務の削減につながる。	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施
9	関係課	市民にとって、各課の業務が重複するものが多くあり市民に分かりにくい構造になっている。必要に応じて機構の見直しを行いサービスの向上を図る。	市民からの相談や困りごとに対してワンストップ体制で対応できるよう、課・係の統合等を柔軟に実施する。	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施
10	生涯学習課	TAMの民間委託を検討する。	TAMの民間委託の検討 教育センターへ事務所を移転し、事務の効率化を図る。平成28年4月目標で検討する								方針	実施
11	全課	備後圏域の他自治体との連携を図り、圏域全体の生活関連機能サービスの向上を図るための取組みを推進する。	備後圏域連携中枢都市圏連携事業の年度計画に基づき、進捗管理を行い計画の推進を図る。									一部実施
<b>(4) 歳入増加</b>												
12	全課	使用料、手数料の受益者負担の原則により適正な負担額の設定（使用料10%、手数料3%アップ）	【成果指標】使用料及び手数料を見直し、受益者負担の適正化を図る。 【数値目標】使用料及び手数料を12,000千円増収。平成26年度決算額278,279千円⇒平成29年度決算額290,279千円 ・無料で発行している各種証明書を、受益者負担の原則から手数料の徴収について検討する。 ・特定の受益者の施設に係る整備について適正な受益者負担金を求める。決定等に当たり近隣市町の状況を把握し、負担率の適正化を図る。 ・下水道使用料及び水道料金を見直すとともに、一般会計からの繰り出し金の縮小を図る。	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率						
				27	28	29	30	31	32	
13	企画財政課	歳入確保のためふるさと納税の推進 返礼品の充実	ふるさと納税のHPを立ち上げ、広くふるさと納税を アピールすると同時にクレジットカードによる納入を 可能とし、寄付のしやすさを確保する。 返礼品の品揃えは参加事業者を随時募集し更新する。	100%	100%	100%	100%	100%	100%	実施
14	全課	公共施設の空きスペースの広告募集	公共施設の空きスペースの広告募集による歳入の確保 及び実施に向けての法令の整備	方針						
<b>(4)歳出削減</b>										
15	健康政策室	病院機構への繰り出し金（負担金等）の減額及び営業費 用（医業費用）の適正化	府中市病院機構の経営について、医業費用の適正化な どにより、市からの繰り出し金の減額を図り、市への依 存体質からの脱却を図る。 次期中期目標（28年度～31年度）に目標値を明記す る。	方針						
16	全課	電気料及び用紙代の節約、保存データの電子化による保 管庫購入費用の削減を図る。 照明機器等のLED化を図り、電気料金の15%削減を図 る。	・庁舎内・教育委員会等各施設の照明をLED照明に改修 し消費電力を1/2に削減し電気料金の15%削減を図る。 効果額 年間約200万円を見込む ・エコオフィスの推進 ・廃棄書類の年限を守り、書庫等の保管スペース等の 削減を図る。	100%	100%	100%	100%	100%	100%	順次実施
17	関係課	地域の公共施設の管理方法を見直し管理経費の削減を図 る。	地域の公共施設の管理方法を見直すため、公有財産管 理運営委員会で全体の方針（建替え、改修、廃止）を 決定する。	方針						
18	長寿支援課	介護保険制度に係る介護給付の適正化を図る。	介護保険制度に係る過剰サービスを抑制するため、介 護給付の適正化を図る。	方針						

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率							
				27	28	29	30	31	32		
19	企画財政課	補助金の見直しを図り、経常一般財源の確保につなげる。 事業費補助全体2%カット 育成補助10%カット 育成補助については厳格な扱いが課題	府中市補助金検討委員会において各課ヒアリングを行い、補助金の交付先、交付額等を見直す。また、補助金効果報告については、適正に補助金が活用されているかどうかを厳正に審査する。 ※平成28・29・30年度分については平成27年度の検討委員会で見直し。 ※平成31・32・33年度分については平成30年度の検討委員会で見直し。	0%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施
20	教委総務課・会計課	公用車の稼働率を調査し、リース時期の更新時期をみながら適性な配置を行う。	公用車の稼働率を調査し、リース時期の更新時期をみながら適性な配置を行う。	0%	50%	100%	100%	100%	100%	方針	実施
21	関係課	老朽化する施設の修理費等トータルコストを算出し、修繕計画を策定する。	各施設設備の改修・修繕計画を策定し各年度事業を実施する。	0%	30%	100%	100%	100%	100%	方針	実施
22	総務課	電力の自由化により新電力からの電力供給を前提とした高圧電力施設から電力購入の競争入札を実施する。 削減率5%以上、10%実行目標	電気料金を削減するため、平成28年度から入札等の方策による新電力への変更を検討し、平成29年度末市庁舎電気料金を5%、平成32年度末10%の削減を目指す。	0%	30%	50%	70%	100%	100%	方針	実施
23	企画財政課・関係課	公共施設の敷地に借地が多く、経常経費を圧迫することから借地料の縮減に取り組む。事業の精査を行い、廃止・存続の検討を行い、土地の返還や、継続・買収を判断する。所管担当課での取り組みを強化する。	平成27年度から実態調査を行い、28年度個別対応案作成、平成29年度から実施可能なものについて見直す。	0%	20%	40%	60%	80%	100%		実施
24	企画財政課	公共施設等管理計画を策定し、人口減少に見合った公共施設面積に縮減する。	平成27年度中に公共施設等管理計画を策定し、平成28年度から地域・地元と協議を行い、平成29年度個別計画策定、平成30年度から準備行為を行い、平成31.32年度で工事発注・売却等を行う。 廃校舎の解体により、今後の維持コストを縮減する	20%	30%	40%	50%	80%	100%	方針	実施
<b>(5)外部委託・民間委託・嘱託員の積極的な推進</b>											
25	人事秘書課・市民課	市民へ案内を行っているフロアマネージャーのサービスを継続するため、嘱託職員の配置を検討し、総合案内とあわせて検討する。	平成27年度中に費用対効果を検証し、現在職員が行っているフロアマネージャーを総合案内業務に統合する。	50%	100%	100%	100%	100%	100%	方針	実施

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率						
				27	28	29	30	31	32	
26	女性こども課	市立保育所の民営化を推進し、保育所運営費の市費負担分の削減を図る。	保育サービスを安全に提供するため、施設の耐震補強等の工事を行い、安全を確保した上で、保育所の民営化を推進する。	5%	20%	40%	60%	80%	100%	実施
27	女性こども課	保育所給食業務について、民間委託し業務の効率化を図る。	市立保育所に併設する直営給食業務について、民営化に向けた検討を行う。	5%	20%	30%	80%	100%	100%	実施
28	総務課・学校教育課	パソコン保守等電算担当は専門的知識が必要で知識を習得するまでに数年を要し人事配置等固定化している。外部委託により負担を軽減し円滑な人事異動等を行う。	費用対効果を十分考慮したうえで、外部委託を検討する。外部委託により人員の適正配置を行う。	40%	80%	100%	100%	100%	100%	実施
29	関係課	窓口業務の効率化を検討する。	窓口業務を業務委託や嘱託職員体制で検討を行い、あわせて市民サービスの向上を図る。	0%	0%	100%	100%	100%	100%	実施
30	産業活性化課・生涯学習課・関係課	指定管理している施設について、事業の見直し等適正な管理運営について検証する。	不採算の自主事業の見直しを行い独立採算をめざす。また、各施設の効率的な運営を図り人件費を削減する。管理施設の運営について、全体的に見直しを行う。	0%	0%	100%	100%	100%	100%	実施
<b>(6)業務改善の取組</b>										
31	人事秘書課	休暇簿等や定型手処理業務の出勤簿管理を電子化し書類の削減とともに、複数の決裁を簡素化し事務の効率化を図る。出勤簿関係書類の削減により、事務作業の大幅な削減が見込める。	出勤簿、各種休暇書類を電子決済により、ペーパーレス等事務処理にかかる時間を大幅に削減する。平成28年度予算確保、入札等を実施し平成29年1月からシステムを導入する。	25%	100%	100%	100%	100%	100%	実施
32	人事秘書課	各業務を見直し業務改善を行うため、外部講師による事務効率化のための研修を実施し、事務の効率化を全庁的に図る。時間外増加の要因を分析し10%削減を図る。	全国的に実績のある外部アドバイザーを選定し、業務改善の具体的な手法を学び、市民サービスの向上とともに事務の効率化につなげる。平成28年度から、スケジュールを作成し試行等を行い、効果を検証する。	0%	30%	100%	100%	100%	100%	実施

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率					
				27	28	29	30	31	32
<b>(7)地域における協働の推進</b>									
33	総務課	町内会での自主防災組織の組織率を70%から100%をめざす。組織化へ向けた町内会への指導助言、組織化費用としてのインセンティブを検討する。	未組織の町内会へ出向き、役員に結成を働きかける。組織化に向けた支援策等について検討し、実質的な活動につなげていく。	75%	80%	85%	90%	95%	100%
34	総務課	防災リーダー養成に係る防災士資格等取得の支援を図る。	防災に関する知識、技能を有する人材を育成し、自主防災組織の充実や、地域防災力の向上を図るため、防災士資格取得に関わる支援を行う。	75%	80%	85%	90%	95%	100%
35	人事秘書課	フェイスブックを活用して、有事の際の緊急情報や市内外へ観光情報をいち早く発信し市民の利便性を向上させる。	広報手段としてホームページ等と連動してイベント情報を掲載するとともに、緊急防災情報を取得する手段としてフェイスブックの活用を推進する。 平成27年度から本格運用開始	100%	100%	100%	100%	100%	100%
36	全課	地域活動や市民活動の推進により、豊かな地域コミュニティの創造を推進する。	地域人材の育成や人材の積極的な活用及び地域が積極的に行政に関わることができる支援や環境を提供する。また、地域活動に対する市職員の積極的な参加、推進に努める。						
<b>(8)ICTの活用</b>									
37	関係課	業務の効率化とクラウド化により経費節減を図る。	導入自治体の事例を調査しサーバー更新時期へ向けて検討する。						
38	総務課	紙ベースでの会議等の資料が多くその印刷に係る経費、保管スペース等の無駄を省くためタブレットを導入し事務の効率化を図る。当面課長職以上へ配置し効果を検証し順次拡大していく。	会議用システムについては、数社のアプリケーションソフトが開発され、一定の効果があり、一部で運用されているが、他市等の状況を見ながら、平成29年度当初導入に向けて準備を行う。	40%	80%	100%	100%	100%	100%
39	議会事務局	議員、議会事務局職員へのタブレット端末の配布による事務の効率化とペーパーレス化の推進を図る。タブレット化のために研修や研究をし、ペーパーレス化を図る。	平成29年度当初導入に向けて準備を行う。なお、会議用システムについては、他市等の状況を見ながら選定を行う。	40%	80%	100%	100%	100%	100%

番号	担当部署	課題・計画目標等	具体的な取組み	年度別進捗率					
				27	28	29	30	31	32
<b>(9)資産・債務改革</b>									
40	監査事務局	会計別にある現金預金の不要分について運用利息等の収入増を図る。	行政内部の資金を一括管理、運用することにより運用利益を増やし、外部からの資金調達をせずに資金繰りを行う。	50% 方針	100%	100%	100%	100%	100%
				実施					
<b>(10)その他</b>									
41	湯が丘病院	湯が丘病院の安定した経営基盤を構築するために、新公立病院改革プランを作成し経営健全化の方向性を定める。	施設の老朽化に加え、患者の固定化や入院患者の長期化等による経営実績の後退等課題に対応するため、病院事業管理委員会で今後の病院のあり方を検討する。	50% 方針					
				実施					
42	会計課	職員の事故を未然に防ぐとともに、職員自ら一層の安全運転に努める。	トライザセーフティに全職員が参加し安全運転講習を全職員が受講することで事故等の削減につながり、職員の無用の負荷を防止することで業務の効率を向上させる。	50% 方針	100%	100%	100%	100%	100%
				実施					
43	監理課	土地開発公社の健全化	平成26年度に策定した新たな健全化計画に基づき桜が丘団地販売に取り組む。						
				実施					