

府中市集中改革プラン進捗状況

(平成17年度～平成21年度)

進 捗 状 況

【平成22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21年度 府中市集中改革プラン進捗状況(総括表)

【平成22年3月末現在】

	区 分	取組項目数	H21年度実績項目数(○)	H17~21年度実績項目数(○)	一部実施(△)	実施変更(★)	未実施(×)
			H21年度財政効果額	H17~21年度財政効果額			
1	組織・機構の見直し	7	3	7	0	0	0
			0	39,709			
2	事務事業の見直し	16	3	14	1	1	0
			35,983	98,288			
3	定員管理の適正化と職員の能力向上	6	0	6	0	0	0
			82,845	1,533,593			
4	給与の適正化等	6	0	6	0	0	0
			67,039	207,228			
5	財政の健全化	23	0	22	1	0	0
			172,948	570,614			
6	公営企業の経営健全化	10	2	6	2	0	2
			61,968	111,494			
7	公社の経営健全化	6	0	5	0	1	0
			1,138	13,178			
項目数の計		74	8	66	4	2	2
進捗割合(%)			89.2		5.4	2.7	2.7
財政効果額(千円)			421,921	2,574,104			

※ 財政効果額は、平成17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。

集中改革プラン年度別推進状況

(H21年度実績)

「実施年度の取組状況欄」の表示凡例 ○：完全実施 △：一部実施 ⇒：継続 ★：検討結果により次年度以降の方向性 ×：未実施

府中市

計画目標	具体的な取組み	所管課	実施年度の取組状況					取組概要	財政効果：千円
			17年度	18年度	19年度	20年度	21年度		21年度分
									(累計)
組織・機構の見直し	1 組織・機構の見直し (1) 上下支所体制の縮小 支所長を課長級とし、課長を係長級とし、業務を縮小し職員数を減ずる。	人事秘書課		検討	○	⇒	⇒	21年度当初から支所の職員を13名(17、18年度は24名、19年度は16名、20年度からは14名)とし、支所長は課長級、1課3係体制を継続中。	
	(2) 保育所・幼稚園の統廃合 出口保育所を和光園保育所へ統合する。	児童課		○	⇒	⇒	⇒	18年4月統合	0 (11,416)
	岩谷保育所を和光園保育所へ統合する。				○	⇒	⇒	19年4月統合	0 (4,293)
	元町保育所、広谷保育所、府川保育所を仮称中央保育所へ統合する。	教委総務課、学校教育課(教育推進課：19年度末で廃止)			△	⇒	○	21年4月から(新)広谷保育所開所。	
	東小学校、西小学校、岩谷小学校、広谷小学校を統合し、第2中学校と併せた学校とする。					△	○	19年9月に第二中学校が新校舎で、20年4月から、東小、西小、岩谷小、広谷小を統合し、府中学園として開校。	0 (24,000)
他校の統廃合は、在籍者数等を勘案のうえ検討する。	教委総務課 学校教育課		★	△	⇒	○	21年4月、第四中を第三中へ、久佐小・諸田小を明郷小へ統合。スクールバス運行。22年4月に北小を明郷小へ統合した。		
2 プロジェクトチームの有効活用							プロジェクト活用：総務課、企画財政課、税務課、福祉事務所、医療国保		

	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し対応する。	全課		○	⇒	⇒	⇒	課、児童課、保健課、環境整備課、商工観光課、まちづくり課、監理課、用地課、産業活性課、教委総務課、生涯学習課、北市民病院、湯が丘病院		
事務事業の見直し	1 事務事業の改善、民間委託 (1) 宿日直業務の見直しを検討する。	総務課（人事秘書課）		○	⇒	⇒	⇒	日直業務をシルバー人材センターに委託（19年2月から）宿直業務については、退職者会からシルバー人材センターへ委託替え。（21年4月から）	962(1,206)	
	(2) 保育所給食調理業務の見直しを検討する。	児童課			★	△	○	（新）広谷保育所の調理業務民間委託した。（21年4月から）その他の保育所については、引き続き検討する。		
	(3) 学校用務員のセンター化等、効率的な勤務体制を検討する。	学校教育課		★	△	○	⇒	20年度センター化。		
	(4) 中部、北部学校給食調理場の業務（調理・洗浄）を民間委託するとともに、平成21年度までに上下北小、上下南小の給食調理業務を新給食センターで行う。	教委・総務課	中部・北部	○	⇒	⇒	⇒	中部・北部は、民間委託実施。		
	(5) 時差出勤制を導入する。	市民課・税務課	上下北・南小		△	⇒	○	上下北小・南小は、21年9月から給食センターへ統合。		
	(6) 埋立センター、環境センターの管理について民間委託を含め検討する。	環境整備課		○	⇒	⇒	⇒	18年10月から毎週木曜日午後7時まで、当番は10時出勤。21年度処理実績：税務課（118件）、市民課（420件）		
						★	⇒	⇒	埋立センターは21～23年度に増設工事を実施、環境センターは21年度から大規模な機器の改築更新をしており、運転管理については、それらの終了後に検討。	
	2 指定管理者制度の活用 (1) 管理業務委託している施設のすべてに導入する。	総務課		○	⇒	⇒	⇒	19年度：1施設更新 20年度：82施設更新 21年度：1施設更新		
	(2) 図書館に導入する。	図書館			調査・検討	△	○	20年度に指定管理者の公募、選定を行い、議会の議決を得て決定。21年4月から導入した。		
	3 公務の民間事業化 協議組織を作り、民間事業者と協議し、公務の民間事業化を推進する。	全課		★	△	⇒	⇒	18年度、市場化テストに関し商工会議所のまちづくり委員会に説明。民間委		

事務事業の見直し								託全般については、部署ごとに取り組みを実施。21年度においては、広谷保育所給食業務の民間委託、図書館、和光園の指定管理実施。	
	4 行政評価システムの確立 市が行う事務事業について、市民の視点にたってその有効性、効率性を一定の指標を用いて評価する「行政評価システム」を確立する。	総務課		検討	○	⇒	⇒	H20年度、長期総合計画中のソフト事業75業務のうち、64業務について実施。（結果は現状維持：40業務、事業改善等：18、休止・廃止：2、その他：4。）	
	5 県からの143項目の事務移譲受入れ	総務課		検討	○	⇒	⇒	19年度は42業務、20年度は33業務、21年度はなし。22年度は12業務、23年度以降は4業務を計画。	35,021 (97,082)
	6 課の目標設定の点検 課の目標を設定し、毎月達成のための議論の場を持つ。	全課		○	⇒	⇒	⇒	課内会議、係内会議を開催を重視し、回数を増加し、より課内目標等を職員に徹底し、合わせて議論の場にする。	
	7 職員提案制度の採用 職員提案制度を取り入れ、職員の意見が行政運営に反映されるようにする。	企画財政課		△	○	⇒	⇒	19年度に制度化をし、実施中。 (19年度実績：11提案、4実施、20年度実績：41提案、33実施、21年度実績：15提案、8実施) H21.6～本庁1Fロビーにフロアマネージャーを設置し、来客者の案内等を開始した。	
	8 新たな行政ニーズに対応するための組織内の情報の共有化 パソコンネットワークの活用による組織内情報の共有化の推進に努める。	総務課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	16年度末 情報共有システム（公開羅針盤等）とファイルサーバーを導入。公用車予約、掲示板、メール配信により組織内の情報の共有化を継続実施中。	
	9 日常の業務の中の効率化 時間設定をする等、会議の効率化を図る。	全課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	会議時間の短縮、事前準備を徹底、超過勤務の抑制、勤務時間内での事業説明、業務打合会議を有効活用。業務マニュアルの作成、「公開羅針盤」を有効活用などに、引き続き取り組んでいる。	
定員管理の適正化と職員の能力向	1 職員定数の適正化 平成16年度から平成20年度までに病院を除き50名以上削減し、近い将来、病院を除き職員1人当たりの							平成17年4月1日、483名 平成18年4月1日、464名 平成19年4月1日、444名 平成20年4月1日、415名	82,845

上	住民管理数を105人とするため、平成17年4月1日の職員数483名を平成22年4月1日に427名とする。	人事秘書課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	平成21年4月1日、408名 平成22年4月1日、397名 (いずれも病院を除く。)	(1,533,593)
	2 新たな行政ニーズへの対応 事務改善を積極的に進めるとともに、新たな行政ニーズに職員数を極力増やさず対応するため、最大動員システムを構築する。そのため、課・係の枠を越えた職員の協力体制を進める。	全課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	他課との連携体制活用、課内の協力体制を徹底、IT情報の高速化、実施体制の見直し、部門制、担当制を実施し効率化を図るなど、継続して取り組んでいる。	
	3 希望降格制度の検討 職責を果たせない職員に配慮するとともに、職場の活性化のため、管理職を対象とした希望降格制度の導入を検討する。	人事秘書課			○	⇒	⇒	19年度に要綱を策定。20年度から適用実施。	
	4 定員管理状況の年1回の広報等での公表	人事秘書課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	毎年インターネット及び市広報で公表。	
	5 職員の意識改革、能力向上のための研修の充実 (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の研修 (3) 接遇ほかその他の研修 (4) 県等との人事交流	人事秘書課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	18年度策定の「府中市人材育成基本方針」に沿った研修を実施する。17・18年度接遇研修、19年度は管理職を対象としたマネジメント研修を実施。20、21年度は、目標管理制度の導入等を含む研修を実施。21年度は保育所勤務職員の接遇研修及び就任を対象とした内部研修を実施。初任者、中堅、管理、監督者等の階層別研修、特別研修は引き続き実施する。県等への派遣研修も継続する。	
	6 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、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	○	⇒	⇒	⇒	⇒	実施件数：17年度（17件）、18年度（37件）、19年度（30件）、20年度（36件）、21年度（19件）21年度講座受講者585人	
給与の適正化等	1 給与の適正化 (1) 給料表の構造のあり方や勤務実績の反映方策、地域民間給与の反映方策を含む給与構造の見直しを行う。			○	⇒	⇒	⇒	人事院勧告に基づき給料表及び一時金、扶養手当等の見直しを実施した。さらに、級別職務分類に応じた職務給に見直しを実施した。	
	(2) 時間外勤務手当の縮減を図る。			○	⇒	⇒	⇒	指針に基づき各課に縮減の意識をはかった。毎週水曜日をノー残業デーとして定時退庁の呼びかけを継続して実施。	65,151 (201,564)

給与の適正化等	(3) 特殊勤務手当の見直しを図る。	人事秘書課			○	⇒	⇒	19・1から廃止：自動車運転に従事する職員、獣医師及び人工授精師、ポイラー技師手当、19・4から廃止：保健師手当、20・1から廃止：年末年始勤務手当の廃止	1,888 (5,664)
	(4) ラスパイレス指数等を常に留意し、人件費総額を抑制する。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	17年度：97.5、18年度：97.9 19年度：98.2、20年度：99.3 21年度：98.1	
	(5) 給与の状況を年1回、広報等で公表する。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	毎年インターネット及び市広報で公表。	
	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		○	⇒	⇒	⇒	18年度、「運転免許更新」、「授業参観」等の特別休暇（有給休暇）を廃止。新たに国の定めている「子の看護休暇」を導入した。	
財政の健全化	歳出の抑制及び削減								
	1 物件費等の節減								
	(1) 経費節減のための臨時職員雇用数の削減	全課		○	⇒	⇒	⇒	原則、産休代替等の場合に必要最小限の雇用としている。	2,435 (6,644)
	(2) 職員の定期健診の見直し	人事秘書課		○	⇒	⇒	⇒	人間ドックとの重複受診を廃止。	386 (1,927)
	(3) エコオフィスの推進			○	⇒	⇒	⇒	冷房：28度、暖房20度 18年度から夏期間ノーネクタイを実施。	
	ア 冷暖房の温度設定をする。			○	⇒	⇒	⇒	昼休憩時消灯、パソコン等の不用時シャットダウン、電気機器の削減。	
イ 窓口業務職場を除き、昼休憩時間の消灯、パソコン等のシャットダウンを徹底する。	総務課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	コピー用紙の裏面使用を徹底する。		
ウ コピー用紙の裏面使用を徹底する。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	再利用の徹底、建設残土の有効活用など継続して取り組む。		
エ 資源の再利用を徹底する。		○	⇒	⇒	⇒	⇒	エコオフィスを推進し、節電に努めた。時間外勤務時の不要な照明の消灯		
(4) 光熱水費の節減									

財政の健全化	節電・節水の励行に努める。	総務課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	を徹底。20年度に電圧安定化装置を設置。	4,667 (26,721)
	(5) 事務諸経費の節減								
	ア 必要な職場を除き、新聞等の定期刊行物、雑誌等を廃止する。	全課		△	○	⇒	⇒	加除式事務提要の廃止、新聞購読廃止、積算資料等定期購読等の見直し。	・ 加除廃止 51 (8,340) ・ 新聞等 65 (2,343) ・ ※その他 3,255 (40,116)
	イ 印刷用紙を一部安価なものにする。			○	⇒	⇒	⇒	再生紙を使用。	
	ウ 郵便料金の削減を行う（県庁関係は一括送付）。	総務課	○	⇒	⇒	⇒	⇒	市内特別の促進、冊子小包の活用。	
	エ 選挙事務に係る物件費を削減する。			○	⇒	⇒	⇒	弁当等の単価削減、茶菓子等の廃止。	0 (633)
	(6) 事務服貸与の見直しの検討	人事秘書課		○	⇒	⇒	⇒	夏用事務廃止、作業服貸与期間延長を実施。	465 (3,195)
	(7) 近隣市町への出張に係る日当及びグリーン料金の廃止	企画財政課			△	○	⇒	19年度中に規程等を整備、20年度から旅費日当、グリーン料金の廃止を実施。	8,539 (17,314)
	(8) 食堂のあり方の検討	人事秘書課		○	⇒	⇒	⇒	20年11月末をもって廃止。	483 (3,662)
	2 補助金の見直し	企画財政課			○	⇒	⇒	削減を前提に見直しを実施。	91,240 (233,321)
歳入の増収及び確保									
1 国、県支出金を最大限に確保し、効率的な予算の執行を図る。	企画財政課		○	⇒	⇒	⇒	公的資金補償金免除繰上償還（普通会計債・下水道事業債・上水道事業債）による利払い軽減	12,384 (20,309)	

財政の健全化	2 税等の徴収率の向上と滞納整理の推進を図る。	税務課等		○	⇒	⇒	⇒	結婚資金貸付滞納整理、住宅使用料滞納整理、夏季、年末収納対策等実施、給食費滞納整理、保育料滞納整理など。	15,972 (74,116)
	3 使用料・手数料の受益者負担の適正化を図る。	企画財政課		△	⇒	⇒	⇒	一般家庭ゴミの有料化を19年10月から実施。(下記5へ効果額計上。)	
	4 普通財産の売却に努める。	土木管財課		△	○	⇒	⇒	土地売却、住宅解体後の更地、学校跡地等の売却を検討、20年度は、元岩谷小跡地等を売却した。	0(51,145)
	5 一般家庭ごみの有料化の導入を検討する。	環境整備課		検討	○	⇒	⇒	19年10月から一般家庭ゴミを有料化。	26,969 (71,089)
	6 広報紙・封筒等に有料広告掲載をする。	市民課・総務課・会計課		準備	○	⇒	⇒	公用封筒、広報ふちゅうに有料広告掲載。	840 (2,388)
	7 コピー料金の徴収をする。	総務課等		○	⇒	⇒	⇒	コピー料金の要綱を制定、仕様書、図面等の新たに有料化実施。	26 (91)
	8 庁舎等の職員駐車場の有料化を検討する。	総務課(人事秘書課)			調査	○	⇒	20年1月から職員駐車場有料化実施。	5,171 (7,260)
	公営企業の経営健全化	1 水道事業 (1) 浄水場の運転・維持管理業務のあり方を民間委託を含め検討する。				△	⇒	⇒	最善の民間委託方法の選択及び、コスト縮減効果を継続して検討。19年10月から一部業務委託実施。
(2) 啓発促進をし、有収率の向上を図る。(平成17年度80.8%を83%にする)		水道課		△	⇒	⇒	○	広報の掲載、ポスター配布、浄水場見学、出前講座、バックインの無料配布などを行う。 有収率の向上のための水道施設管路診断調査(19~24年度)を実施する。 21年度有収率:86.4%	13,666 (43,866)
(3) 水道料金の検討を行う。				★	★	⇒	×	経営上の見直しを引続き検討。	

公営企業の 経営健全化	2 下水道事業 (1) 水洗化の促進を図る。(平成17年度62.62%を70%にする)	下水道課		★	△	⇒	⇒	事業量を縮小し、水洗化率向上を図る。21年度末水洗化率68.36%	
	(2) 下水道使用料の見直しを行う。				★	⇒	×	21年度中に中期ビジョン策定。引き続き使用料金の動向等を分析、検討を行う。	
公営企業の 経営健全化	3 病院事業 府中北市民病院 (1) 経営健全化計画を策定し、推進する。	府中北市民病院		○	⇒	⇒	⇒	「府中北市民病院健全化実施計画」が見直しされた。(21~23年度)定期的に病院事業管理委員会を開催し、目標数値の進捗管理を行っている。一時借入金の見直し。	0 (1,626)
	(2) 一般病棟と療養病棟の区分の見直しにより入院収益の増収を図る。				△	⇒	○	21年度から、110床(一般病床60床、療養病棟50床)⇒85床(一般病床52床、療養病棟33床)とする。	
	(3) 院外処方の導入により、適正な在庫管理を行う。			○	⇒	⇒	⇒	院外処方の実施により、毎年度末の薬品在庫残高が減少。	40,894 (43,726)
	(4) 広島県市町村職員共済組合の人間ドック指定病院とし、外来収益の増収を図る。			○	⇒	⇒	⇒	ドック受診者数 18年度：19人 19年度：38人 20年度：31人 21年度：31人	1,108 (4,839)
	(5) 受付及び窓口業務を外部委託する。				★	○	⇒	外部委託よりも安価な臨時職員で対応。20年度後半にオーダーリングシステム導入。	
公社の経営 健全化	1 まちづくり振興公社 (1) 職員の削減を図る。	まちづくり振興公社		★	△	○	⇒	施設の指定管理状況に合わせて検討、19年度△1人、20年度△1人。農業農村事業会計から事務給与費一部負担。	1,020 (13,060)
	(2) 公共施設受託管理からの脱却を図り、指定管理者への参入を図る。				★	⇒	⇒	採算を含め、検討する。	
	(3) 自主事業を導入する。			△	○	⇒	⇒	H20年度サンスポーツランドで実施、H21年度B&G、パークゴルフの各施設で実施。	118 (118)

公社の経営健全化	2 土地開発公社								
	(1) 公社経営健全化団体の指定を受け、長期保有土地や供用開始済み土地の解消に取り組む。	土地開発公社(監理課)			○	⇒	⇒	⇒	桜が丘団地販売促進計画をH21年度策定、平均39%の土地価格の値下げを実施し、販売競争力をつけた。
	(2) 土地造成事業による住宅用地の販売促進に向け、商工会議所、市議会等と連携し販売強化に努める。				○	⇒	⇒	⇒	
(3) 保有土地を民間に貸付し、暫定利用を図る。				○	⇒	⇒	⇒		
								21年度効果額(効果額累計)	421,921 (2,574,104)

：当初計画段階で「実施年度」を確定した部分

年度	実施年度 予定項目数	実施できたもの(一部実施を含む)	達成率(%)
17	17	14	18.9
18	45	34	64.9
19	7	17	87.8
20	2	5	94.6
21	3	0	94.6
	74	70	94.6