

第3次小松島市行政改革

実施計画

小松島市

目 次

- (1) 市民の期待に応えられる職員の育成 1
- (2) 簡素で効率的・効果的な組織の構築 3
- (3) 効率的・効果的な財政運営の推進 5
- (4) 民間活力の積極的活用 10
- (5) 市町村合併と広域行政の推進 11
- (6) 市民参加、市民の視点に立った行政運営の推進 12
- (7) 市民参加による市政の推進 13

(1)市民の期待に応えられる職員の育成

各年度には、「調査、研究、検討」、「実施予定」、「継続的に行う」を記入

項	目	担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1. 職員の意識改革等							
研修所における各種研修							
1	研修所における各種研修	人事課					
備考	市町村アカデミー・徳島県自治研修センターを積極的に活用し、特に政策形成能力の向上を図る。						
職場研修（OJT）等							
2	OJT推進会議の開催	人事課 各部					
備考	部単位で毎月OJT推進会議を行う。						
3	課内ミーティングの実施	各課					
備考	毎週1回は、課内でミーティングを行う。						
4	接遇向上月間の設定と接遇向上に向けての自己診断	人事課 各課					
備考	毎年6月を接遇向上月間と定めるとともに、接遇向上に向けて職員各自で自己診断する。						
5	救命講習の実施	人事課					
備考	全職員を対象にローテーションを組み救命講習を実施し、平成19年度以降は新人職員を対象とする。						
6	講師に、企業の方を積極的に招へい	人事課					
自己啓発							
7	宿泊研修	人事課					
8	通信講座	人事課					
派遣研修等							
9	国、県、他の市町村への派遣研修の継続的な実施	人事課					
備考	主に、友好都市である北海道本別町へ派遣する。						

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
10	企業への派遣研修の実施	人事課					
	備考	当面は新人職員研修のカリキュラムにいれる。					
	11	NPOや民間団体等に参加する短期体験研修の実施	人事課				
12	徳島文理大学院への派遣	人事課					
目標管理制度の導入等							
13	「目標による管理システム」の導入	人事課					
14	各部局のマネジメント（経営・管理）能力の向上	人事課 財政課					
職員提案制度の充実							
15	「職員提案制度」の充実	人事課					
16	各課に行政改革進行管理者を選任	秘書企画課					
17	職員名札の一新	人事課					
2. 新たな人事管理システムの構築							
18	人材育成型の人事管理システムの導入	人事課					
	備考	有能で多様な人材の育成や、専門性を有する人材の育成を給与システムに連動した人事管理システムの導入を図る。					
19	人材の幅広い活用	人事課					
	備考	職員の適正に応じて幅広い業務経験を積ませて活用する。特に将来を担う若手職員に広く経験を積ませる。					
20	女性職員の登用と職域拡大	人事課					
	備考	女性職員を引き続き管理職へ積極的に登用するとともに、女性の職域を広げる。					
21	仕事と家庭の両立を目指した職場環境づくり	人事課					
	備考	少子化対策とした育児休業法による育児休業期間3年を推進する。					

(2)簡素で効率的・効果的な組織の構築

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1. 時代に即応した組織							
組織の簡素化・フラット化							
1	組織の簡素化	人事課					
2	課の新設・統廃合・再編	人事課					
	備考	課の1割削減を目標に取り組む。					
3	組織のフラット化	人事課		試行			
	備考	課内の係を廃止し、担当制の導入を検討する。					
出先機関の効率的運営の推進							
4	坂野支所・立江支所の効率的な運営	市民課		嘱託職員に切替		出張所に変更	
	備考	正規職員を順次嘱託職員に切り替え、平成19年度に名称を「出張所」に変更する。	削減効果額		2900万円(年間)職員の適正化に再掲		
5	幼稚園の効率的な運営	学校課				幼稚園の再編計画の策定	
6	幼保一体化について	児童福祉課 学校課					
	備考	平成17年度の国のモデル事業の結果を踏まえて適切に対応する。					
危機管理体制の強化							
7	「防災対策室」の新設	人事課					
8	若手職員による庁内消防団の設置	消防					
2. 職員の定員適正化							
9	職員の定員適正化	人事課					
	備考	退職者に対する新規採用を抑制し、500人以下を目標とする。	削減効果額		12億2800万円(5年間)		
10	事務事業量の再調査と適正配置	人事課 各課					

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
3 . I S O導入に向けて							
	11	I S O導入に向けて研究				研究結果 の取りま とめ	

(3)効率的・効果的な財政運営の推進

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1. 財政構造の見直し							
1	(中・長期)財政健全化計画の策定と公表	財政課					
2	経常収支比率90%以下という数値目標の達成	財政課					
3	公債費の抑制(起債の発行額17億円以下を基本)数値目標の達成及び低率のものへの借換の促進	財政課					
人件費の削減							
4	特別職給料の削減	人事課					
備考	平成16年10月から削減率を市長10%・助役他7%に引き上げる。		削減効果額		1600万円 (5年間)		
5	一般職員給料の削減	人事課					
備考	平成17年1月から一般職の給料を5%カットする。		削減効果額		5億4600万円 (5年間)		
6	管理職手当の削減	人事課					
備考	平成16年度は削減率を10%から13%に引き上げ、平成17年度以降は削減率を検討する。		削減効果額		3800万円 (5年間)		
7	高齢職員の定期昇給の停止	人事課					
備考	平成17年度から昇給停止年齢を段階的に引下げ、平成20年度から55歳で定期昇給をストップする。		削減効果額		1800万円 (4年間)		
8	退職時特別昇給の廃止	人事課					
備考	平成17年度から勧奨退職者、並びに定年退職者に対する特別昇給を廃止する。		削減効果額		2100万円 (4年間)		
9	諸手当の見直し	人事課					
備考	通勤手当・住宅手当等を見直しを検討し、適切に対応する。						
10	非常勤特別職の報酬の引下げ	人事課					
備考	非常勤特別職員のうち日額で定めのある非常勤特別職の報酬額を3%引下げる。						

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
11	時間外勤務の縮減	人事課 各課					
	備考	ノー残業デイの実施をするなど、時間外勤務の縮減を図る。					
物件費の削減 (平成14年度決算額の20%)			削減目標額	2億5400万円			
12	臨時的任用職員の削減	人事課 各課					
	備考	事務補助員の10%を削減する。		削減効果額	1000万円 (4年間)		
13	臨時職員等の賃金日額の引下げ	人事課					
	備考	臨時職員並びに嘱託職員の賃金日額を200円 (月額の場合は3%)引き下げる。		削減効果額	4400万円 (4年間)		
14	旅費・日当の見直し	人事課					
	備考	平成17年度から日当を見直し、日額旅費は廃止する。		削減効果額	100万円 (4年間)		
15	全期前納報償金の見直し	税務課					
	備考	平成18年度から補助率を現行の「1000分の3」から「1000分の2」に見直す。		削減効果額	900万円 (3年間)		
16	例規集をデジタル版データに変更 加除書籍の見直し、文教・学校補助金関係の追録を廃止 固定資産データ入力業務委託料削減 家屋評価システムメンテナンス、ドライシーラーメンテナンス料削減 たぬき広場等公園清掃委託料の削減 自歩道、しおかぜ公園清掃委託料の削減 障害者生活支援センター業務委託料の削減 広報印刷料の削減 学校等夜間、休日警備保障委託料削減 配食サービスの委託料 1食あたり削減 浄化槽維持管理委託料の削減 ごみ焼却施設運転管理業務等の複数年契約による委託料の削減	総務課 学校課 税務課 税務課 都市計画課 都市計画課 介護福祉課 秘書企画課 学校課 介護福祉課 総務課 環境衛生センター					
	備考	平成16年度の取り組み分		削減効果額	7500万円 (5年間)		
17	庁用自動車の効率的な管理・運用	総務課 各課					
18	ペーパーレス化の推進	各課					

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
19	人間ドックと健康診断の重複受診の整理	人事課					
20	物品の一括購入	財政課 総務課					
21	物件費削減計画表の作成・執行管理	秘書企画課 各課					
補助費等の削減 （平成14年度決算額の20%）		削減目標額	1億2600万円				
当初は課のマネジメントで削減に努め、平成17年の後半に執行状況を再点検し取組みが遅れているものについては重点的に取り組む。							
22	補助金のメニュー化により、運営補助金から事業補助金への検討	財政課 秘書企画課 学校課					
23	市口座振替推進会連合会への補助金削減	税務課					
	国際交流協会補助金削減	総務課					
	花水木を育てる会補助金減額	生涯学習課					
	社会福祉施設等施設整備補助金制度の休止	介護福祉課					
備考	平成16年度の取り組み分。		削減効果額	900万円（5年間）			
24	補助費等削減計画表の作成・執行管理	秘書企画課 各課					
2. 緊急課題対応型予算編成							
25	中・長期の事業計画による財源の重点配分	財政課					
26	予算査定の手法の見直し （財源の枠配分方式）	財政課					
3. 歳入の確保							
市税徴収率の向上 （90%以上を目標）		収入目標額	7800万円				
27	地区指定集中滞納整理の実施	税務課					
28	夜間納税、税務窓口の開設	税務課					
29	徴収体制の強化（部あるいは全庁あげての徴収体制）	税務課					
30	国、県等との連携による賦課徴収対策	税務課					
31	口座振替制度の促進 （加入率25%を目標）	税務課					

項		目	担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
32		税収納部門におけるフレックスタイムの導入	税務課	試行	試行			
	備考	試行の結果により導入を判断する。						
33		課税客体の把握強化	税務課					
使用料等の徴収強化								
34		住宅家賃徴収強化担当職員の配置	人事課					
35		住宅家賃の収納率向上	住宅課					
	備考	現年度徴収分の82%を目標に徴収率の向上を図る。		収入効果額		2100万円 (5年間)		
36		住宅新築資金の収納率向上	人権対策課					
	備考	現年度徴収分の85%を目標に徴収率の向上を図る。		収入効果額		1億1100万円 (5年間)		
37		地域下水道使用料の収納率向上	土木課					
	備考	現年度徴収分の86%を目標に徴収率の向上を図る。		収入効果額		600万円 (5年間)		
38		水道料金の集金業務を平成20年度を目標に口座振替に移行	水道課					全部移行
受益と負担の適正化								
39		受益者負担について、負担割合、対象範囲等の見直し	関係各課					
	備考	受益者負担について見直しを行い、見直しが必要なものは適切な措置を講じる。						
40		基本検診、各種ガン検診の個人負担の引き上げ 国保最高限度額引き上げ 2号被保険者介護保険料の引き上げ	保険年金課					
	備考	平成16年度の取り組み分		収入効果額		1億1300万円 (5年間)		
41		使用料、手数料の見直し	関係各課					
	備考	保育所・幼稚園の保育料、水道料金等について研究・検討し、見直しが必要なものについては適切な措置を講じる。						

項		目	担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
42		市有財産の有効活用（特に遊休土地の処分）	総務課 各課					
	備考	各課の行政財産の洗い直しを行い、遊休土地は処分をするなど財産を有効に活用する。						
43		企業誘致の促進	商工港湾課					
4．公共事業等のコスト縮減と入札手続の透明化								
44		公共工事のコスト縮減	事業関係 各課					
45		電子入札の導入に向けた研究・準備	監理課					
	備考	平成22年度から電子入札を導入、その前段として平成16年度から公募型入札を導入する。						
46		工事の検査体制の充実	監理課 人事課					
5．バランスシートの作成								
47		バランスシートの作成	財政課					
6．企業会計及び特別会計の経営健全化								
48		企業会計及び特別会計の経営健全化	関係各課					
	備考	企業会計並びに各特別会計においては増収の確保を図る一方、徹底した経費の節減・合理化を推進し、健全財政の確立を図る。						

(4)民間活力の積極的活用

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1. 外部委託の推進							
1	給食業務の民間委託	体育保健課				モデル校 で試行	
	備考	平成19年度にモデル校(1~2校)で試行する。					
2	保育所の民営化	児童福祉課					
	備考	民営化を推進し、平成19年度に1カ所の民営化を図る。	削減効果額		4000万円 (2年間)		
3	ごみ収集業務の民間委託	環境衛生センター					資源 ごみ
	備考	民間委託を推進し、平成20年度に資源ゴミの収集を委託する。	削減効果額		400万円(年間) 職員の適正化に再掲		
4	最終処分場(高塚)施設維持管理業務を民間に委託	環境衛生センター					
5	船舶給水業務の民間委託	水道部	一部委託	全部委託			
6	和田島地区緑地の管理委託を民間(市体育協会)に委託	体育保健課					
7	図書館業務の民間委託	生涯学習課	受け皿の育成				
	備考	現在の人員内で司書資格者に切り替えて、その嘱託職員を中心にNPO、有償ボランティア等の受皿を育成する。	削減効果額		500万円(年間) 職員の適正化に再掲		
8	ミリカホールの運営を民間委託	保険年金課	受け皿の育成				
	備考	平成17年度に職員1名を嘱託に変更。平成19年度を目途に受け皿を育成し、民間に委託する。	削減効果額		500万円(年間) 職員の適正化に再掲		
9	教育委員会庁舎清掃業務をシルバー人材センターへ委託	学校課					
10	競輪兼務職員を一部民間委託	競輪局					
	備考	競輪開催時に競輪業務に従事する兼務職員を減員し、民間に委託する。	削減効果額		2600万円 (5年間)		
11	公の施設の管理について「指定管理者制度」の導入	施設の所管課					

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
2 . PFI の活用							
	12	PFI の活用	各課				

(5)市町村合併と広域行政の推進

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
	1	市町村合併の推進	秘書企画課				
		備考 徳島市の中核市構想への参加を基本に置いて合併を推進する一方、法期限内の合併も推進する。					

(6)市民参加、市民の視点に立った行政運営の推進

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1. 行政評価システムの構築							
1	事業の事後評価システム	財政課					
2	行政評価システムの構築	財政課					
2. 利便性の向上							
市民サービスの向上							
3	窓口業務の一元化	人事課 関係各課			研究結果 のとりま とめ		
備考	市民の利便性向上を図るため、市が行う各種証明書の発行等窓口の一元化について調査・研究を行う。						
4	週1回、窓口時間を延長した電話予約による住民票等の発行	市民課 税務課 総務課	試行				
備考	毎週水曜日、午後6時15分まで窓口時間を延長した電話予約による住民票等の発行を試行し、その結果により実施の判断をする。						
5	窓口業務の効率化	関係各課					
6	各種事務手続きの簡素化	関係各課					
7	電子申請システムの構築に向けた研究	総務課					
8	市庁舎にベビーカーの設置	秘書企画課					
わかりやすい市政							
9	ホームページの充実	秘書企画課 総務課他					
備考	市ホームページに市長の所信、防災意見コーナー、職員採用試験合格者の受験番号、市営バス観光PR等を掲載する。						
10	外国人にわかりやすい庁内案内板の設置	総務課					
11	外国語による声の広報	秘書企画課					

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
事務の効率化・迅速化							
12	事務事業マニュアルの作成	各課					
13	事務決裁規程の見直し（決裁の迅速化）	人事課					
14	各課での「一職場一改善運動」の実施	各課					
	備考 毎年、各課（各係）で身近な改善計画を定めて、市民サービスの向上や事務改善に取り組む。						
3．市民満足度の向上							
15	市民満足度調査の実施	秘書企画課					
	備考 行政評価システムとリンクさせて実施する。						

(7)市民参加による市政の推進

項 目		担当課	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
1．情報公開の推進と市民参加の促進							
1	審議会・委員会等の見直し	人事課 関係各課			公募制 の導入		
	備考 審議会委員の公募制を導入するとともに、平成20年度に女性委員の割合を30%以上を目標に推進する。						
市民参加の推進							
2	市民からの市政に対する「私の一言」箱の設置	秘書企画課					
3	パブリックコメントによる市民参加の推進	各課					
2．ボランティア・NPO等との協働							
4	ボランティア・NPO等との協働	各課					