

山武郡市広域行政組合 集中改革プラン

＜平成20年度～平成22年度＞

平成21年2月
山武郡市広域行政組合

目 次

I	はじめに	1
II	行政改革推進期間等	1
III	行政改革推進項目	1
IV	集中改革プラン一覧	2
V	集中改革プラン実施項目	
1	事務事業の再編・整理、廃止・統合	
(1)	組織機構改革・事務分掌の見直し	5
(2)	事務事業の評価	6
(3)	事務事業の廃止・縮小	7
2	民間委託等の推進	
(1)	民間委託の推進（指定管理者制度を含む）	8
3	定員管理の適正化	
(1)	定員適正化計画の策定	9
(2)	非常勤職員の有効活用	10
4	手当の総点検をはじめとする給与の適正化	
(1)	給与の適正化	11
(2)	厚生福利事業助成金の見直し	12
(3)	人事評価制度の構築	13
5	経費削減等の財政効果	
(1)	負担金の見直し	14
(2)	入札、契約制度の見直し	15
(3)	物件費の削減	16
(4)	物件費（貸与品）の削減	17
(5)	財産の適正管理	18
(6)	公会計の整備	19
6	その他	
(1)	人材の育成・活用	20
(2)	情報公開の推進	21
VI	資料	
○	山武郡市広域行政組合行政改革推進本部設置要綱	22

I はじめに

総務省は全国の自治体に対して、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」を示しています。この指針は、計画的な行政改革の推進と説明責任の確保を図るため、地方公共団体が従来の行政改革大綱の見直しと具体的な取組みを集中的に実施することとしています。この中で、具体的な取組みを住民に分かりやすく明示した計画「集中改革プラン」を策定し公表することを求めています。

その内容としては、①事務・事業の再編・整理、廃止・統合、②民間委託等の推進、③定員管理の適正化、④手当の総点検をはじめとする給与の適正化、⑤第三セクターの見直し、⑥経費節減等の財政効果、⑦その他となっており、可能な限り住民に分かりやすい形で表すこととしています。

そこで、簡素で効率的な行政システムの構築と開かれた行政運営を確立するため、具体的かつ集中的な取組みを定めた「山武郡市広域行政組合集中改革プラン」を策定します。

II 行政改革推進期間等

1 推進期間

平成20年度から平成22年度までの3年間とします。

なお、社会情勢の変化や国等の施策の変更等に対応した見直しを必要に応じて行っていきます。

2 推進体制

集中改革プランの総合的かつ組織的な推進を図るため、全庁をあげて改革を実行していくとともに管理者を本部長とする「山武郡市広域行政組合行政改革推進本部」において、進行管理を行います。

3 公表

集中改革プランは、組合広報紙・ホームページ等を通じて公表します。

III 行政改革推進項目

- 1 事務事業の再編・整理、廃止・統合
- 2 民間委託等の推進
- 3 定員管理の適正化
- 4 手当の総点検をはじめとする給与の適正化
- 5 経費削減等の財政効果
- 6 その他

IV 集中改革プラン一覧

1 事務事業の再編・整理、廃止・統合

	事業名	概要	担当所属	実施年度		
				平成20年度	平成21年度	平成22年度
(1)	組織機構改革・事務分掌の見直し	地方行政の進展、住民ニーズの多様化に対応し、適切かつ効率的に事務処理を行うため、組織機構改革及び事務分掌の見直しに取り組み、組織全体としての合理化を図る。	総務課 消防本部総務課	検討	⇒	実施
(2)	事務事業の評価	客観的な指標によって事務事業の公益性や経済性をチェックし、事業の廃止や終期設定、新たな手法への転換など、事務事業の積極的な見直しを図るため、組合に合った事務事業評価の手法を調査、研究し、事務事業の評価を行う。	企画財政課 (※1)		調査・研究 構築 目標設定	実施
(3)	事務事業の廃止・縮小	効果、効率性の観点から、所期の目的を達成した事業の廃止・縮小や類似する事業を統合するなどの見直しを行うとともに、事務事業評価手法の考え方を参考としつつ、事務事業の整理合理化を推進する。	各所属	調査・分析	⇒	実施

2 民間委託等の推進

	民間委託の推進 (指定管理者制度を含む)	効率的な行政運営の向上を図る観点から、事務事業の見直しと併せて、民間委託や公の施設の指定管理者制度の導入を推進する。	各所属	調査・検討	⇒	実施
--	-------------------------	------------------------------------------------------------	-----	-------	---	----

3 定員管理の適正化

(1)	定員適正化計画の策定	少子高齢化、情報化、地方分権の推進等による社会情勢の変化に伴う行政需要の多様化・高度化に対し、限られた財源で効率的に対応するため、定員適正化計画を策定する。また、再任用制度等の活用を検討する。	総務課 消防本部総務課	調査・検討	策定	計画実施
(2)	非常勤職員の有効活用	事務の性格や内容、効率性、専門性等を検証し、常勤職員でなくても処理が可能な業務について非常勤職員を活用する。	各所属	継続実施	⇒ 更なる 検討	⇒ 更なる 検討

4 手当の総点検をはじめとする給与の適正化

(1)	給与の適正化	国、県、構成市町の給与水準や運用等を参考にして、職員給与及び非常勤職員報酬の適正化を図る。	総務課 消防本部総務課	継続実施	⇒	⇒
(2)	厚生福利事業助成金の見直し	職員相互の親睦事業と元気回復事業に対する助成金について、構成団体や近隣一部事務組合の助成状況を把握し、今後の助成金のあり方を検討する。	総務課	削減	休止	休止

	事業名	概要	担当所属	実施年度		
				平成20年度	平成21年度	平成22年度
(3)	人事評価制度の構築	職員の能力、意欲を最大限に引き出すため、努力する職員や意欲ある職員が評価される能力・実績主義を重視した公正かつ客観的な人事評価制度の構築に取り組む。	総務課 消防本部総務課		調査・検討	実施

5 経費削減等の財政効果

(1)	負担金の見直し	組合の共同処理事務に係る負担金の負担基準について、設立当初と現状が乖離しつつあるため、全業務にわたって負担のあり方について再検討する。	企画財政課 (※1)	検討	一部実施 協議・検討	実施
(2)	入札、契約制度の見直し	入札、契約制度について、透明性、公平性を確保するとともに、業者間競争の向上及び入札事務の効率化・簡素化を図るため、これまでの入札、契約制度の見直しを行う。	企画財政課 (※1)	一部実施	調査・検討	実施
(3)	物件費の削減	事務用品、光熱水費及び通信費などの物件費について、徹底した見直しを行い、更なる抑制を図る。	各所属	継続実施	⇨ 更なる 検討	⇨ 更なる 検討
(4)	物件費(貸与品)の削減	被服等の職員への貸与品について、徹底した見直しを行い、更なる抑制を図る。	各所属	継続実施	⇨ 更なる 検討	⇨ 更なる 検討
(5)	財産の適正管理	景気の低迷が続いており、厳しい財政状況下において、使用料・手数料を確保するとともに、受益者負担の適正化に努める。 行政資産が建替えや改修時期を順次迎えていく中で、厳しい財政状況が続く環境において、計画的な対応が必要となるため、施設資産の有効活用、施設の長寿命化、施設運営の効率化等を図るため、施設資産の実態を把握する。	各所属	一部実施	調査・検討	実施
(6)	公会計の整備	財政の透明性を高め、資産・債務管理、費用管理及び財務情報のわかりやすい開示等の向上を図るため、財務書類の作成基準等の見直しを行い、公会計の整備を推進する。	企画財政課 (※1)	調査・研究	⇨	実施

6 その他

	事業名	概要	担当所属	実施年度		
				平成20年度	平成21年度	平成22年度
(1)	人材の育成・活用	限られた人的資源の中で、効率的、効果的に事務処理を遂行するために、これまで以上に職員一人ひとりの能力と意欲を高め、組織の活性化を図る。	総務課 消防本部総務課	継続実施	⇒	⇒
(2)	情報公開の推進	地域住民や構成市町に対し、事務事業の公正の確保と透明性の向上を図るため、情報公開を推進する。	各所属	継続実施	⇒ 更なる 検討	⇒ 更なる 検討

(※1)は、平成22年4月1日の機構改革に伴う変更を示す。

V 集中改革プラン実施項目

1-(1)

分類名	事務事業の再編・整理、廃止・統合		
事業名	組織機構改革・事務分掌の見直し	担当所属	総務課 消防本部総務課
概要	地方行政の進展、住民ニーズの多様化に対応し、適切かつ効率的に事務処理を行うため、組織機構改革及び事務分掌の見直しに取り組み、組織全体としての合理化を図る。		
目標	<p>限られた財源の中で、事務事業の必要性や効果の観点から、組織と事務分掌について絶えず見直しを行い、効率的、効果的な組織機構の構築と事務事業の整理合理化を図る。</p> <p>1 組織機構改革 課の統合や係の移行を始め、組織全般にわたる見直しを行う。</p> <p>2 事務分掌の見直し 組織機構改革に伴う事務分掌の移行及び全般にわたる見直しを行う。</p>		
これまでの内容(実績)	<p><機構改革></p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入役制度の廃止、会計課の設置 ・業務課とアクアプラントの合併 <p><事務分掌></p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災予防条例に基づく各種届出について、各署所で受付を開始 		
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	・組織機構改革、事務分掌について検討	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・消防各署所で受付可能な届出を増やし、受付窓口無休化へ向け検討 ・組織機構改革、事務分掌について検討 	
	平成22年度	・検討結果の実施	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の合理化、効率化が図られる。 ・事務の効率化により、人員の削減、経費の削減が図られる。 ・消防の受付業務の無休化等により、住民サービスの向上につながる。 		

1-(2)

分類名	事務事業の再編・整理、廃止・統合		
事業名	事務事業の評価	担当所属	企画財政課(※1)
概要	客観的な指標によって事務事業の公益性や経済性をチェックし、事業の廃止や終期設定、新たな手法への転換など、事務事業の積極的な見直しを図るため、組合に合った事務事業評価の手法を調査、研究し、事務事業の評価を行う。		
目標	事務事業について計画を立て実行し、その成果を基に評価して、次の計画に反映させるというマネジメント・サイクルを確立し、行政運営における行政資源の効率的・効果的な配分を図るとともに、行政の透明性の向上を図る。		
これまでの内容(実績)			
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)		
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価の手法について調査・研究 ・事務事業評価の手法を構築 ・平成22年度事務事業について具体的・客観的な数値目標の設定 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・目標に向け、事務事業の実施 ・事務事業評価手法の継続実施(平成23年度事務事業の目標設定等) ※(平成22年度事務事業の評価は平成23年度に行う。)	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・財政状況に即した事務事業が可能となる。 ・各事務事業の効率化及び有効性の検証、組織の活性化が図られる。 		

(※1)は、平成22年4月1日の機構改革に伴う変更を示す。

1-(3)

分類名	事務事業の再編・整理、廃止・統合		
事業名	事務事業の廃止・縮小	担当所属	各所属
概要	効果、効率性の観点から、所期の目的を達成した事業の廃止・縮小や類似する事業を統合するなどの見直しを行うとともに、事務事業評価手法の考え方を参考としつつ、事務事業の整理合理化を推進する。		
目標	各所属で実施している事業のうち、所期の目的を達成していて、費用対効果の得られないもの、民間業者と競合しているもの等について、廃止、縮小、統合に関する調査、分析を行い、経費の削減を図る。		
これまでの内容(実績)	<浄化槽管理清掃事業> ・退職者の不補充や手当等の廃止による人件費の削減 ・薬剤費や燃料費の削減		
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	・事業ごとに調査、分析	
	平成21年度	・事業ごとに調査、分析	
	平成22年度	・検討結果の実施	
効果	・運営費が削減され、負担金の減額が図られる。 ・人員、人件費の削減、経費の削減となる。		

分類名	民間委託等の推進		
事業名	民間委託の推進 (指定管理者制度を含む)	担当所属	各所属
概要	効率的な行政運営の向上を図る観点から、事務事業の見直しと併せて、民間委託や公の施設の指定管理者制度の導入を推進する。		
目標	<p>1 民間委託の推進 事務事業の内容を検証し、可能な業務については、民間委託を推進する。また、すでに委託を行っているものについても、委託内容や委託先の見直しを行い、経費削減を図る。</p> <p>2 指定管理者制度の導入 公の施設について、指定管理者制度導入についての検討を行い、効率的な運営管理と住民サービスの向上が見込まれる施設について、積極的な導入を進める。</p> <p><検討の対象とする施設> (1) 老人ホーム(デイサービスセンター含む) (2) 環境アクアプラント (3) 斎場</p>		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・環境アクアプラントで施設運転の技術職員の派遣を民間委託 ・斎場の火葬業務を民間委託 		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	・民間委託の調査、検討	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託の調査、検討 ・指定管理者制度導入の調査、検討 	
	平成22年度	・検討結果の実施	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・経常的に支出する経費の抑制が図られる。 ・全体としての職員数が抑制され、人件費の削減が図られる。 		

3-(1)

分類名	定員管理の適正化		
事業名	定員適正化計画の策定	担当所属	総務課 消防本部総務課
概要	<p>少子高齢化、情報化、地方分権の推進等による社会情勢の変化に伴う行政需要の多様化・高度化に対し、限られた財源で効率的に対応するため、定員適正化計画を策定する。また、再任用制度等の活用を検討する。</p>		
目標	<p>民間委託等の推進、臨時・非常勤職員の活用と併せて、職員数の抑制に努め、向う5年間にわたる定員適正化計画を策定する。</p>		
これまでの内容(実績)	<p><行政職(技能労務職含む)> 平成15年4月1日と平成20年4月1日の比較で3名減 ・環境アクアプラント 3名減(民間委託の推進) ・老人ホーム 1名減(非常勤職員の活用) ・電子計算課 1名減(民間委託の推進、事務の合理化・効率化) ・教育委員会 業務増で職員増なし(非常勤職員の活用) ・医療福祉センター 1名増(業務増による) ・企画課 1名増(消防職員との入替え)</p> <p><消防職> 平成15年4月1日と平成20年4月1日の比較で16名増 ・平成9年度から、消防職員採用計画に基づき、58名の増員 ・今後は、退職者の急増に対する対応を図らなければならない。</p>		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> 定員適正化計画の調査、検討 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> 定員適正化計画の策定 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> 定員適正化計画の実施(平成22年度～平成26年度) 再任用制度等の検討 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> 職員数が抑制され、人件費の削減が図られる。 組織機構改革等、他の計画と併せ、効率的で効果的な行政運営が図られる。 職員構成の不均衡を是正し、バランスの良い職員構成が図られる。 		

3-(2)

分類名	定員管理の適正化		
事業名	非常勤職員の有効活用	担当所属	各所属
概要	事務の性格や内容、効率性、専門性等を検証し、常勤職員でなくても処理が可能な業務について非常勤職員を活用する。		
目標	非常勤職員を活用することにより、常勤職員の採用を抑制し、定員管理の適正化に資する。		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・休職や業務増に伴う職員不足の対応、技能労務の業務及びその他特殊な業務（夜間警備員、診療所職員等）において、非常勤職員を活用し、経費の削減と円滑な業務の推進を図っている。（環境アクアプラント、医療福祉センター、老人ホーム、デイサービスセンター、教育委員会で、非常勤職員を採用済み） 		
年度毎の実施内容	平成20年度実績（見込）	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員採用実績 環境アクアプラント 1名 医療福祉センター 16名 教育委員会 16名 老人ホーム 6名 デイサービスセンター 6名 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の活用により実施可能な業務の検討 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・定員適正化計画を基に、非常勤職員の活用により実施可能な業務の拡大 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の活用により、人件費の削減が図られる。 ・一時的な職員不足や多忙期の過労働の解消が図られる。 		

4-1)

分類名	手当の総点検をはじめとする給与の適正化		
事業名	給与の適正化	担当所属	総務課 消防本部総務課
概要	国、県、構成市町の給与水準や運用等を参考にして、職員給与及び非常勤職員報酬の適正化を図る。		
目標	職員給与については、人事院勧告に準じた改正を行い、県や構成市町との均衡を図るとともに、特殊勤務手当の見直しや時間外勤務手当の削減を行い、人件費の抑制に努める。		
これまでの内容(実績)	<p><平成18年></p> <ul style="list-style-type: none"> 給与構造の見直し (行政職・消防職 9級制→8級制 技能労務職 5級制→4級制) 55歳以上職員の昇給抑制 調整手当(3%)廃止 → 地域手当(2%) 特殊勤務手当(環境アクアプラント・消防)の改正 <p><平成19年></p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職手当の定額化 退職時の特別昇給廃止 扶養手当の改正(配偶者以外の扶養親族1人につき6,500円) <p><時間外勤務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 平成17年度 24,515時間 平成18年度 20,780時間 平成19年度 20,365時間 		
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> 給料表(若年層に限定した)の改定 特殊勤務手当(環境アクアプラント)の削減 通勤手当の改正(5キロ毎の計算から2キロ毎へ) 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> 特殊勤務手当(環境アクアプラント・消防)の改正 適正な給与改定の実施 適正な非常勤職員報酬の調査、検討 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> 適正な給与改定の実施 適正な非常勤職員報酬の調査、検討結果の実施 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> 人件費の抑制 		

4-2)

分類名	手当の総点検をはじめとする給与の適正化		
事業名	厚生福利事業助成金の見直し	担当所属	総務課
概要	職員相互の親睦事業と元気回復事業に対する助成金について、構成団体や近隣一部事務組合の助成状況を把握し、今後の助成金のあり方を検討する。		
目標	職員相互の親睦事業と元気回復事業への厚生福利事業助成金の削減に努める。		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・段階的に助成金額を、削減している。(1人当たり) 平成16年度：13,000円 平成17年度：10,000円 平成18年度：6,500円 平成19年度：6,500円 		
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	・前年度と同額(6,500円)	
	平成21年度	・助成金の休止(財政事情に伴い、原則として行革期間中継続)	
	平成22年度	・助成金の休止	
効果	・人件費の削減		

4-3)

分類名	手当の総点検をはじめとする給与の適正化
-----	---------------------

事業名	人事評価制度の構築	担当所属	総務課 消防本部総務課
概要	職員の能力、意欲を最大限に引き出すため、努力する職員や意欲ある職員が評価される能力・実績主義を重視した公正かつ客観的な人事評価制度の構築に取り組む。		
目標	意欲ある職員が評価される、公平・公正でわかりやすい人事評価制度の構築に取り組む。		
これまでの内容(実績)			
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)		
	平成21年度	・人事評価制度について、調査、検討	
	平成22年度	・検討結果の実施	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の士気の高揚、職場の活性化が図られる。 ・質の高い住民サービスの提供が図られる。 		

5-1)

分類名	経費削減等の財政効果		
事業名	負担金の見直し	担当所属	企画財政課(※1)
概要	組合の共同処理事務に係る負担金の負担基準について、設立当初と現状が乖離しつつあるため、全業務にわたって負担のあり方について再検討する。		
目標	負担金の負担基準を見直し、各業務の現状に合った負担基準を定める。		
これまでの内容(実績)	<平成18年> ・合併に伴う財政力割の負担割合算出にあたり、合併した市町については、合併前の町村の基準財政需要額を合算して算定 ・合併以前に建設した建設費償還に係る負担金の均等割について、合併した市については、合併前町村の額を合算		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	・財政力割の負担割合算出における合併に係る費用について検討	
	平成21年度	・財政力割の負担割合算出において控除する特別な財政需要額として、合併に係る費用を加算 ・負担基準について構成市町と協議、検討	
	平成22年度	・検討結果の実施	
効果	・負担する構成市町の負担金に対する理解が深まる。 ・業務の現状と負担割合の均衡が保たれる。		

(※1)は、平成22年4月1日の機構改革に伴う変更を示す。

5-2)

分類名	経費削減等の財政効果		
事業名	入札、契約制度の見直し	担当所属	企画財政課(※1)
概要	入札、契約制度について、透明性、公平性を確保するとともに、業者間競争の向上及び入札事務の効率化・簡素化を図るため、これまでの入札、契約制度の見直しを行う。		
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・入札対象事業の拡大 ・一般競争入札の実施について、組合におけるメリット、デメリットの分析調査 ・電子入札に関する費用対効果の分析調査 		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで随意契約していた事業に関し、入札の可能性について見直しを行った。 ＜入札対象事業の拡大＞ 平成12年度～ <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎、施設等清掃業務委託 ・火葬業務委託 ・火葬炉保守点検業務委託 ・火葬炉修繕工事 ・環境アクアプラント、老人ホーム重油購入 ・車両購入 ・電算機用消耗品購入 等 		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> ・環境アクアプラント施設設備補修費審査業務委託入札実施 ・入札対象事業の更なる拡大 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札の調査、検討 ・電子入札の調査、検討 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・検討結果の実施 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・入札対象事業の拡大による経費の削減 ・一般競争入札、電子入札の導入により、競争性が向上し、経費の削減及び入札事務の効率化が図られる。 		

(※1)は、平成22年4月1日の機構改革に伴う変更を示す。

5-3)

分類名	経費削減等の財政効果		
事業名	物件費の削減	担当所属	各所属
概要	事務用品、光熱水費及び通信費などの物件費について、徹底した見直しを行い、更なる抑制を図る。		
目標	物件費について、平成22年度まで毎年度継続して削減を図る。		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・空調機使用の抑制（室温 夏28℃以上 冬17℃以下の場合使用）を徹底 ・窓口業務のある職場を除き、昼休憩時間の消灯、パソコン等のシャットダウンを徹底 ・コピー用紙の裏面使用を徹底 ・資源の再利用を徹底（廃棄書類のリサイクル・ゴミの分別・リサイクルトナーの活用等） ・節電・節水の励行（トイレ・湯沸し室・廊下・階段の消灯等） 		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> ・上記内容の継続実施 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる検討 ・上記内容の継続実施 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる検討 ・上記内容の継続実施 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の経営管理意識を徹底することで、経費の削減が図られる。 		

5-4)

分類名	経費削減等の財政効果											
事業名	物件費（貸与品）の削減	担当所属	各所属									
概要	被服等の職員への貸与品について、徹底した見直しを行い、更なる抑制を図る。											
目標	貸与品について、平成22年度まで毎年度継続して削減を図る。											
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務服貸与の廃止（平成18年度～） ・消防職員被服費の削減（在職者更新分） <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">予算額</td> <td style="padding-right: 10px;">平成18年度</td> <td>16,315千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>平成19年度</td> <td>15,915千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>平成20年度</td> <td>10,866千円</td> </tr> </table>			予算額	平成18年度	16,315千円		平成19年度	15,915千円		平成20年度	10,866千円
予算額	平成18年度	16,315千円										
	平成19年度	15,915千円										
	平成20年度	10,866千円										
年度毎の実施内容	平成20年度 実績（見込）	・上記内容の継続実施										
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・上記内容の継続実施 ・環境アクアプラント・老人ホーム被服貸与の削減 ・消防寝具貸与の廃止 										
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる検討 ・上記内容の継続実施 										
効果	・経費の削減が図られる。											

5-5)

分類名	経費削減等の財政効果			
事業名	財産の適正管理		担当所属	各所属
概要	<ul style="list-style-type: none"> ・景気の低迷が続いており、厳しい財政状況下にあつて、使用料・手数料を確保するとともに、受益者負担の適正化に努める。 ・行政資産が建替えや改修時期を順次迎えていく中で、厳しい財政状況が続く環境にあつて、計画的な対応が必要となるため、施設資産の有効活用、施設の長寿命化、施設運営の効率化等を図るため、施設資産の実態を把握する。 			
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室の使用料、土地の貸付料等料金の改定を長期間行っていないものを見直し及び現在使用料を徴収していないものについて検討する。 ・使用料・手数料の未収納対策の強化を図る。 ・施設資産の更新、改修計画の策定 			
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理の実施 ・消防車両整備計画の見直し ・消防庁舎建設計画の見直し ・公用車の更新サイクルの延長、有効活用の実施 			
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理の実施 		
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理の強化の検討 ・コンビニ収納等の納付方法の拡大の検討 ・適正な使用料・貸付料等の検討 ・施設資産の更新、改修時期の調査 		
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・検討結果の実施 		
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者(受益者)負担の適正化と収入の確保が図られる。 ・公平性の確保が図られる。 ・納付方法の拡大により、納付者の利便性及び収納率の向上が図られる。 ・適切で計画的な施設資産の更新、改修が図られる。 			

5-(6)

分類名	経費削減等の財政効果		
事業名	公会計の整備	担当所属	企画財政課 ^(※1) 会計課
概要	財政の透明性を高め、資産・債務管理、費用管理及び財務情報のわかりやすい開示等の向上を図るため、財務書類の作成基準等の見直しを行い、公会計の整備を推進する。		
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省の新地方公会計制度研究会報告書が示す作成基準に準拠し、発生主義の活用及び複式簿記の考え方の導入を図る。 ・①貸借対照表 ②行政コスト計算書 ③資金収支計算書 ④純資産変動計算書の4表を基本とし、公会計の整備に取り組む。 		
これまでの内容(実績)			
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	・調査、研究	
	平成21年度	・調査、研究	
	平成22年度	・調査、研究結果の実施	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・住民にわかりやすい公表が可能となる。 ・現金支出としては現れない減価償却費等あらゆるコストの把握が可能となる。 		

(※1)は、平成22年4月1日の機構改革に伴う変更を示す。

6-1)

分類名	その他		
事業名	人材の育成・活用	担当所属	総務課 消防本部総務課
概要	限られた人的資源の中で、効率的、効果的に事務処理を遂行するために、これまで以上に職員一人ひとりの能力と意欲を高め、組織の活性化を図る。		
目標	<ul style="list-style-type: none"> 職員個々の自己啓発を促すとともに、全職員が一定レベル以上の能力を身に付け、職務に対する意欲の高揚を図るため、各種職員研修に積極的に参加する。 適切な時期に、適切な研修を受講させる。 		
これまでの内容(実績)	山武都市合同研修、自治研修センター研修、市町村職員共済組合実施の研修・セミナー、その他県等が実施する講演会等への積極的参加		
年度毎の実施内容	平成20年度 実績(見込)	1 山武都市合同研修	
		・新規採用職員研修(4日)	4名
		・初級職員研修(3日)	2名
		・中級職員基礎研修(3日)	3名 参加予定
・中級職員応用研修(3日)	5名		
・中堅職員基礎研修(3日)	3名 参加予定		
・中堅職員応用研修(2日)	5名		
・公務員倫理講座(1日)	9名		
・メンタルヘルスセミナー(1日)	8名		
・交渉能力向上研修	参加予定		
・接遇セミナー	参加予定		
・プレゼンテーション研修	参加予定		
2 自治研修センター研修			
・行政広報研修(3日)	1名		
・法制実務研修(3日)	1名		
・課長研修(3日)	1名		
・課長補佐研修(3日)	2名		
・管理者研修(1日)	1名		
・研修企画研修(2日)	1名		
・滞納整理マネジメント研修(2日)	1名		
・滞納整理事務研修(3日)	1名		
・財務事務研修(3日)	1名		
・女性パワーアップ研修(2日)	2名		
・政策法務超入門講座(1日)	3名		
平成21年度	・山武都市合同研修、自治研修センター研修、市町村職員共済組合実施の研修・セミナー、その他県等が実施する講演会等への継続参加		
平成22年度	・山武都市合同研修、自治研修センター研修、市町村職員共済組合実施の研修・セミナー、その他県等が実施する講演会等への継続参加		
効果	<ul style="list-style-type: none"> 職員の資質向上により、質の高い住民サービスの提供が図られる。 職員の意欲が向上する。 		

6-2)

分類名	その他
-----	-----

事業名	情報公開の推進	担当所属	各所属
概要	地域住民や構成市町に対し、事務事業の公正の確保と透明性の向上を図るため、情報公開を推進する。		
目標	事務事業等の情報について、積極的に情報提供を行うなど組合と住民との情報の共有化を図る。		
これまでの内容(実績)	<ul style="list-style-type: none"> ・平成15年情報公開条例を制定し、情報公開や情報提供を実施 ・ホームページの公開 ・広報(年1回)発行 ・消防年報(年1回)発行 		
年度毎の実施内容	平成20年度実績(見込)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ早期更新体制の整備(ホームページビルダー各所属導入) ・ホームページ、広報等の充実についての検討 	
	平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ、広報等の充実についての検討 	
	平成22年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ、広報等の充実についての検討結果の実施 	
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・説明責任の確保が図られる。 ・情報の共有化が可能となる。 		

VI 資料

○ 山武郡市広域行政組合行政改革推進本部設置要綱

(設置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応し、効率的な広域行政の運営を目指した行政改革を推進するため、山武郡市広域行政組合行政改革推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進本部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 行政改革大綱の策定及び実施に関すること。
- (2) 行政改革推進計画の策定及び実施に関すること。
- (3) その他行政改革に係る重要事項に関すること。

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は管理者をもって充て、副本部長は事務局長及び消防長をもって充てる。
- 3 本部員は、課長会議の所属長をもって充てる。

(職務)

第4条 本部長は、推進本部を代表する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、本部長の指名する副本部長がその職務を代理する。
- 3 事務局長の職にある副本部長は、推進本部を統括する。

(推進会議)

第5条 推進本部に、行政改革推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

- 2 推進会議の所掌事務は、次のとおりとする。
 - (1) 行政改革大綱の検討及び調整に関すること。
 - (2) 行政改革推進計画の検討及び調整に関すること。
 - (3) その他推進本部からの指示事項。
- 3 推進会議は、別紙の組織図の推進員をもって組織する。

(推進本部の庶務)

第6条 推進本部の庶務は、企画財政課において処理する。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

行政改革推進本部組織図

