

「質の転換」実施概要

I 市民自治の確立

1. 市民自治の確立							
			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
1 02	0103		市政基本条例関連条例の制定	市政基本条例に基づき関連条例の制定を進める。(権利救済:(仮称) 市政に関する権利侵害の申立てに関する条例)	(仮称) 市政に関する権利侵害の申立てに関する条例の制定。	企画課	
1 03	0106		市政基本条例関連条例の制定	市政基本条例に基づき関連条例の制定を進める。((仮称) 市民参加条例)	(仮称)市民参加条例の制定。	市民情報課	
1 04	0107		市政基本条例関連条例の制定	市政基本条例に基づき関連条例の制定を進める。((仮称) パブリック・コメント条例)	(仮称) パブリック・コメント条例の制定。	市民情報課	
1 05	0201		市政基本条例関連条例の制定	市政基本条例に基づき関連条例の制定を進める。((仮称) 市民投票条例)	(仮称) 市民投票条例の制定。	総務課	

II 財務体質の強化

2. 財務体質の強化、財政情報の公開							
2 01	0202		財務条例の制定	財務条例を制定し、財務運営・管理のルール化を図る。	財務条例の制定。 H19:市民参加による条例案の検討 H20:議会への提案 H21:制定	条例制定までは政策開発室/制定後は財政課(シート作成は政策開発室)	政策開発室(制定後)/財政課(制定まで)/企画課
2 02	0202		市民参加型市場公募債の発行	資金調達の多様化及び市民の市政への参加意識向上のため、市民参加型の公募債の発行について検討する。	公募債発行方法と対象事業について検討し、要綱を作成する。 H19～20:公募債の発行方法と対象事業について検討する。 H21:要綱作成	財政課	

			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
2	03	0202	ライフサイクルコストの導入	イニシャルコストからランニングコストまでを考慮し、トータルコストを意識した施設設計について検討する。 ※ライフサイクルコスト:建物の建設から解体までにかかるトータルのコスト。建設費、管理費、修繕費、解体費用などの総額。 ※イニシャルコスト:建物を建設する際のコスト ※ランニングコスト:建物を維持管理するためのコスト	1.ライフサイクルコスト全般について外部講師を招き、職員研修をする。 2.既存施設を選び、コストを算出する。	財政課	施設工事の事例を持つ課
2	04	0202	総合入札制度の導入	政策を反映した指標(価格以外の価値観)を取り入れ、業者選定等に活用する。価格と価格以外の指標を総合的に判断し、優れた業者を落札者とする総合評価落札方式については、国の状況を参考に研究を進める。	業者選定に総合的な指標を活用。総合評価落札方式については、入札手続検討委員会に研究結果を報告し、方向性を決定する。	財政課	
2	05	1501	新病院経営にかかる費用負担のルール化	新病院の建設費用並びに維持運営費用にかかる一般会計からの負担について一定のルールを策定する。	一般会計からの負担をルールを策定する。 H19:一般会計からの負担ルールの策定 H20～21:ルールに基づいて一般会計から負担する。	管理課	財政課
2	06	0201	IP電話の導入	IP電話機の導入について検討する。コストメリット、導入費用、通信の安定性当を検討した上で導入の是非を決定する。	導入について検討し、是非を決定する。 H19～20:検討 H21:導入するか否かについて決定	総務課	
2	07	0201	普通財産の民間活用	普通財産(遊休地、遊休施設)について、民間のノウハウも活用しながら有効利用について検討する。	有効利用策の検討と有効利用の実施。	総務課	
2	08	0201	普通財産のインターネット販売の検討	市有地についてインターネットでの販売を検討する。	インターネット販売の研究、検討。	総務課	
2	09	0201	市有地に駐車する職員からの駐車料金の徴収	市有地に職員等が駐車する場合は駐車料金を徴収する。	有料化の実施。	総務課	施設を所管する各課
2	10	0202	市広報誌やHP、封筒等への広告掲載	市の広報媒体、HP、チラシ、封筒、市有施設(壁面看板)、コミバスのボディ、中吊り、バス停等において、広告を掲載し、収入増(またはコスト削減)を図る。	広告掲載の実施。 H18:財政研究会の広告収入検討部会で制度案を作成 H19:要綱の作成。着手できるものは広告掲載実施 H20、21広告掲載実施	要綱作成までは財政課(シート作成は財政課)、広告掲載の実施は担当課	市民情報課 文化と人権の課 市民課 税務課 環境課 商工観光課 など
2	11	0202	各種補助金に対する公開審査制度の導入	補助金の公開審査制度を導入する。併せて公開審査制度を利用し、市民との共同事業を審査することも検討する。	補助金について公開審査制度を導入する。	財政課	
2	12	0202	財務諸表の整備と財政情報の公開	市民に分かりやすく財政状況を公開するための手法を検討し、公開する。	財務諸表の整備と財政情報の公開。	財政課	政策開発室

			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
2	13	0204	差押物件のインターネット公売の実施	差押物件のインターネット公売を実施する。	インターネット公売を実施し、年々実施件数を増加させていく。	税務課	財政課、福祉課、保険年金課、子ども支援課、建築住宅課、下水道課
2	14	0204	収納率の向上	市税の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	税務課	
2	15	0302	収納率の向上	介護保険料の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	福祉課	
2	16	0303	収納率の向上	国民健康保険料の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	保険年金課	
2	17	0304	収納率の向上	保育料の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	子ども支援課	
2	18	0403	企業立地推進体制の強化	商工観光課でH18年度もしくはH19年度にまとめる企業誘致地区設定の可能性についての報告書を受け、企業立地推進体制を検討する。	企業立地推進体制の確立。 H19:報告書を受けて検討	商工観光課	
2	19	0603	道路舗装のライフサイクルコストの軽減と合理的な維持補修	道路舗装のライフサイクルコスト軽減のための工法について調査研究する。	長期的にはコストダウンできる道路舗装の手法について検討する。	道路河川課	
2	20	0604	収納率の向上	市営住宅の家賃の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	建築住宅課	
2	21	0701	収納率の向上	水道料の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	水道課	
2	22	0703	収納率の向上	受益者負担金及びし尿処理手数料の収納率の向上に取り組む。	現年度、過年度とも収納率を前年度よりも高める。	下水道課	
2	23	2402	行政財産の民間活用	民間利用も含め、空き教室の有効利用を検討する。	空き教室の有効利用の実施。	教育総務課	
2	24	2402	教員住宅の家賃の見直し	教職員住宅の家賃について、受益者負担の原則に鑑み、市場価格を考慮し、見直す。	見直しの実施。	学校教育課	

3. 公営企業会計の健全化および外郭団体関係等							
			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
3 01	0103		出資団体の整理統合	出資団体等の組織強化（合併、商法法人化）について検討し、出資団体に働きかけを行う。出資団体等の経営状態と市との関係のあり方（支援、出資など）についてルールを策定し、出資団体との関係について透明性を確保する。	出資法人の組織強化（合併・商法法人化等）への働きかけ。出資法人との関係のルール化策定。	企画課	出資法人を所管する課
3 03	0703		公営企業化に向けた準備	H22年度からの公営企業会計化を目指し、損益計算書・貸借対照表を作成するとともに体制を確立する。	損益計算書、貸借対照表の作成とH22年度からの公営企業化にむけた体制の確立。	下水道課	

III持続可能な地域社会づくり

4. 市民との連携協力							
4 01	0103		市民ニーズによる事業選択の実施	市民からの提案を受け、予算化する仕組みを確立する。	市民からの提案を受け、予算化する仕組みを確立する。	企画課	財政課
4 02	0106		団塊の世代の社会貢献への支援	団塊の世代に地域への貢献をしてもらうための支援策について検討する。	団塊の世代の考え方と（サービスの受け手となる）地域のニーズを把握し、団塊の世代に担ってもらうメニュー（事業）を選択する。団塊の世代が地域活動に参加するためのきっかけづくりなど支援を実施する。	市民情報課	
4 04	0401		資源ゴミの拠点回収の実施	新たに資源ゴミの回収拠点を設置し、休日等に臨時的に回収を実施する。	拠点回収の実施。	環境課	三の倉センター
4 05	0401		リサイクルサポーターの活用拡大	ゴミ分別排出の支援やPR等を行うリサイクルサポーター活動の活性化に努める。 ※リサイクルサポーター：ごみの減量と適正で円滑な排出、収集を促すため、ごみの分別排出の補助を行う市民ボランティア	①リサイクルサポーターの組織拡大 ②リサイクルサポーターに向けての定期的な研修の実施	環境課	
4 06	0403		勤労青少年ホームの合理的な管理	勤労青少年ホームの合理的な管理を進める（ただし大規模修繕や建て替えは行わない）。	勤労青少年ホームの機能を維持したまま、一般の人も文化活動で使える施設とする。	商工観光課	
4 07	0901		笠原西コミュニティセンターの地元管理移管	笠原西コミュニティセンターの管理を地元に移管する。	H21年4月を目途に地元管理に移行する。	地域振興課	
4 08	2201		投票所事務における非職員の活用	選挙事務について、非職員の導入を実施する。	選挙事務の中で非職員で可能な事務を精査し、可能なものは非職員で対応する。	選挙管理委員会事務局	

5. 民間との役割分担							
			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
5 01	0103		市業務の委託化等の推進	行政が行うべき事務と民間・市民へ委託する事務を分類し、民間委託、部分委託、日日雇用・嘱託の活用など最適な手法を検討するとともに、委託に応じた人員削減、業務配分の検討を行う。	委託化等についての計画策定。	企画課、人事秘書課（シート作成は企画課）	委託の対象となる課
5 02	0304		保育園の民営化	平成21年4月には保育園を1園民営化する。（候補園：旭ヶ丘保育園）	保育園の1園民営化。	子ども支援課	
5 03	0602		用地取得業務の委託化	用地取得業務の委託化についての是非を検討する。	用地取得業務について委託化の是非を検討し、方針を決定する（委託化により、代替用地情報等の民間のノウハウを十分活用できるか、用地交渉の公平性が保てるか等）。	用地課	
5 04	0604		市営住宅の管理の民間活用	管理代行、指定管理者、私法上の委託、現状、各々についてメリット・デメリットを調査し、どれを選択すべきかの研究を進める。	方針を決定し、委託が可能ならば選択した方法で試行する。	建築住宅課	
5 05	0701		水道課の窓口業務の完全臨時職員化、総務・経理部門の一部臨時職員化	水道課の業務について委託化と臨時職員化（日日雇用と嘱託員）のメリット・デメリットを検討し、コスト削減を図る。	委託化と臨時職員化を検討し、選択した方法で実施する。	水道課	
5 06	2401		新たな業態による学校給食の実施	H21年度の北栄・北陵親子調理場の稼働及びそれに伴う高根調理場の閉所を機に、委託化、地域人材の活用など学校給食の新たな業態を検討し、実施する。	委託化、地域人材の活用など新たな業態による学校給食の実施。	教育総務課	調理場
5 07	2401		学校校務員の日日雇用化	学校校務員の日日雇用化について検討する。（長期的には、日日雇用職員から住民参加による運営についても検討）。	日日雇用化のスケジュールを作成する。	教育総務課	

IVスリム化

6. 定員及び給与の見直し							
6 01	0103		事業ごとのコストを算出	コスト算出の手法を検討し、モデル的な事務事業についてコスト算出を行う。	モデル的な事務事業についてコスト算出を行う。	企画課	人事秘書課、政策開発室、財政課、対象課
6 02	0101		非常勤特別職職員の報酬額の見直し	各種審議会委員の報酬額引き下げなど非常勤特別職の報酬額を見直す。	非常勤特別職の報酬額を見直す。	人事秘書課	

			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
6 03	0101		常勤特別職の退職手当の見直し	常勤特別職の退職手当の見直しを検討する。	常勤特別職の退職手当の見直しを検討する。	人事秘書課	
6 04	0101		管理職手当の定額化	管理職手当を職務に応じた定額制とする。	定額制の実施。	人事秘書課	
6 05	0101		民間経験者の採用試験の定例化	民間経験者採用試験の実施を毎年検討し、一般採用試験の応募年齢の見直しを検討する。	現行の採用計画を職員年齢構成の状況も加味したものに見直しをし、それに基づいた採用試験の実施を行う。	人事秘書課	
6 06	2101		議員に対する費用弁償の見直し	議員に対する費用弁償について、距離、登庁手段に応じた支給を実施する。	距離、登庁手段に応じた支給の実施。	議会事務局	

7. 事務の合理化

7 01	0101		在宅勤務実施にむけての準備	育児休業明け等の職員に対して、一定期間在宅勤務ができる体制を検討する。	在宅勤務制度の確立に向けた検討。	人事秘書課	
7 02	0103		新規事業確認体制の確立	新規事業の事業化への確認体制を確立する。	新規事業を事業化へのする際のチェック体制を確立する。	企画課	財政課
7 03	0103		予算と総合計画の一体管理によるシステムの確立	予算編成と総合計画を一体管理できるシステムについて検討する。なお、すべての予算を総合計画に盛り込むことの是非や総合計画と個別計画との一体的な管理手法についても検討する。	予算と総合計画を一体管理できるシステムの構築。	企画課 財政課 (シート記載は企画課)	
7 04	0103		行政評価システムの導入	総合計画実行計画シートを活用した行政評価システムの検討を行う。	制度の試行及び導入に向けたスケジュールの提示。	企画課	
7 05	0304		幼保一元化を踏まえた全体計画の策定	幼保一元化の中で幼稚園と保育園の施設の統合や民営化に向けた全体計画を策定する。全体計画には精華、愛児幼稚園の統合再編等により駅北地区の子育て支援施設の整備計画を含める。	幼保一元化の計画策定。	子ども支援課	学校教育課
7 06	0304		幼保窓口の一本化	H19年度から幼稚園および保育園の管理、窓口を一本化する。	幼保窓口の一本化。	子ども支援課	学校教育課 企画課
7 07	0101		OJTの体系化	OJTすべき項目を体系化し、組織的に職務に必要な知識、技能を伝承する。 ※OJT: on the job trainingの略で、職員が業務を行う上で必要となる技術・技能を実務を通して習得すること	総括主査以下の職員向けにOJTすべき項目を決定し、各課においてOJTを実施する。	人事秘書課	
7 08	0101		日日雇用職員の雇用条件の緩和	日日雇用職員の雇用条件の上限4年について、延長を検討する。	検討結果を出し、それに基づく日日雇用職員の採用を実施する。	人事秘書課	

			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
7	09	0101	市役所アルバイト希望者の登録制度	アルバイト希望者を登録し、随時情報を更新する。	アルバイト登録制度について検討し、登録を実施。随時情報の更新を行う体制とする。	人事秘書課	
7	10	0101	職員親睦会への交付金見直し	職員親睦会への交付金を見直す。職員親睦会に働きかけ、親睦会業務に関する職員の負担軽減を図る。	交付金の削減。	人事秘書課	
7	11	0103	事務引継の強化	職員の異動に伴う事務の引継を強化する。	引継書の引継項目に「添付書類」欄を義務付けるなど、引継書の様式の検討を行い、新たな引継書での引継を実施する。各課の立会者は添付文書の有無を必ず確認することとし、引継を形骸化させないようにする。	企画課	
7	12	0103	電算処理の一元管理	電算処理業務の一元化を検討するとともに、電算システムに関する全体情報や知識を庁内で共有できるようにする。	電算処理の体制について検討し、検討結果に基づいた体制とする。情報処理責任者会議を開催し、電算システムに関する情報共有をはかり、ミス防止に向けた施策を推進する。	企画課	電算処理を行う各課
7	13	0504	回答処理状況の把握・管理強化	市民からの提言等に対する回答処理状況を一元管理する。	回答処理状況を一元管理する。 ①市民からの苦情・提言等は文書化し、課長決裁で受理する。 ②各課で一覧表を作成し、回答状況を記録する。③処理状況を全庁的に把握できるようにする。	市民情報課	
7	14	0106	市HP上でのアフィリエイトによる市発行書籍の販売	市のHP上で市発行の書籍のPRと、出版社のHPへのリンクを実施。アフィリエイトによる市書籍の販売を開始する。 ※アフィリエイト:インターネット上での広告を目的とし、広告主と広告掲載者が提携するシステム	書籍紹介の充実、市の書籍を発行する出版社のHPとのリンクの実施。アフィリエイトによる市書籍の販売の実施。	市民情報課	
7	15	0201	法制執務担当者の明確化	政策法務の充実を目指し、各課の法制執務担当職員を明確にする。	法制執務担当職員を明確にする。	総務課	
7	16	0504	児童遊園の適正な管理	時代のニーズに対応して児童遊園のあり方を見直す。	必要のない児童遊園を廃止し、目的転換する。廃止した児童遊園は借地の場合は返還するか、借地料の見直しを行う	農と緑と公園の課	
7	17	0604	市営住宅戸数の適正管理	市営住宅ストック活用計画を見直し、市営住宅の取り壊し計画を策定する。計画に沿って順次廃止する。	取り壊し計画の策定し、廃止に着手する。	建築住宅課	
7	18	0701	水道部の事務部門の一元化	経営効率向上のため、上下水道の事務部門を一元化する。	上下水道の事務部門の一元化	水道課	下水道課
7	19	0703	月見センターの所管変更	月見センターの事務の整理を行い、所管の検討を行う。	例規整備、所管変えの実施。	下水道課	浄化センター

			タイトル	実施概要	3年後のあるべき姿	担当課	関係課
7	21	0901	旧笠原町施設の施設利用計画の作成	旧笠原町施設の有効利用計画を作成する。期間内に実施するとした施設は計画に基づき実施する。	方針の策定。	地域振興課(とりまとめ、シート記載は地域振興課)	総務課 施設所管課
7	22	2402	教員住宅の廃止について検討	幸町教員住宅について、廃止年度を明確にし、計画的に入居者の減少を図り廃止する。また、安全面から取り壊しについて検討する。	廃止年度の明確化と取り壊しについての検討。	学校教育課	
7	23	2701	消防体制の検討	笠原町との合併を受け、あるべき多治見市の消防体制を検討し、再編計画を策定する。	笠原地区を含めた消防署体制を見直し、消防分団の統合を検討し、再編計画を策定する。併せて消防分団車両の適正な配置計画を策定する。	消防総務課	
7	24	0000	資料作成業務の軽減	各課で必要性の薄れた資料を洗い出し、資料作成業務を軽減(例:監督員日誌の廃止、予算関連書類の簡素化)するとともに、決裁書類の電子決裁化(例:出張伺い)を進める。	資料作成事務の軽減	全課(シート作成は企画課)	

V その他

8. 全庁に関わる取り組み							
8	01	0101	定員適正化計画の策定	合併後の定員適正化計画を策定し、それに基づき定員適正化を図る。	定員適正化計画に基づいた定員管理の実施	人事秘書課	
8	02	0103	組織機構の検証と見直し	組織機構について検証し、必要に応じて見直しを行う。	組織機構についての検証の実施。必要に応じた機構改革の実施	企画課	
8	03	0202	合併後の財政推計の策定	中期財政計画を毎年度策定し、財政状況の把握に努める。	中期財政計画の策定	財政課	
8	04	0000	市の計画についての説明責任の遂行	5次行革策定、事務事業縮減、施設廃止等について市民への説明責任を果たす。	行革策定、事務事業の縮減、施設廃止等について市民の理解を得る。	全課	