

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 6-01-0103 |
| 番号     | -04       |

|        |     |      |     |     |                     |
|--------|-----|------|-----|-----|---------------------|
| シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 | 人事秘書課、政策開発室、財政課、対象課 |
| 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |                     |

|      |                                     |    |              |    |             |
|------|-------------------------------------|----|--------------|----|-------------|
| 方針   | スリム化                                | 項目 | 6.定員及び給与の見直し | 発案 | 4次行革からの引き継ぎ |
| タイトル | 事業ごとのコストを算出                         |    |              |    |             |
| 実施概要 | 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。 |    |              |    |             |

|      |                        |            |     |
|------|------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | モデル的な事務事業についてコスト算出を行う。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|                    |                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19<br>(試算)        | 1.モデル事業の算定(使用料収入があり、一定の収支均衡を企図している事業や市場化テスト対応事業など)(H19.4～5)<br>2.間接費用、機会費用の算定方法の研究(含む工数管理)(H19.6～8)<br>3.モデル事業による試算(問題点や修正点の洗い出し)(H19.9～H20.1)<br>4.コスト算出実施のための準備(H20.2～3) |
| H20<br>(実施)        | 1.モデル事業によるコスト算出の実施。(H20.4～H21.3)                                                                                                                                           |
| H21<br>(検証・<br>改善) | 1.コスト算出結果の取りまとめと公表(H21.4～8)<br>2.今後の事業のあり方について検討(H21.9～12)<br>3.試算方法に関する研究・検討、改善点の洗い出し(H22.1～3)<br>4.コスト算出方法の改善点の洗い出し(H                                                    |

|             |  |     |   |  |
|-------------|--|-----|---|--|
| 実施概要<br>の成果 |  |     |   |  |
| 進捗状況        |  | 達成率 | % |  |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 6-02-0101 |
| 番号     | -06       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                                  |    |              |    |      |
|------|----------------------------------|----|--------------|----|------|
| 方針   | 持続可能な地域社会づくり                     | 項目 | 6.定員及び給与の見直し | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 非常勤特別職職員の報酬額の見直し                 |    |              |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |              |    |      |

|      |                 |            |     |
|------|-----------------|------------|-----|
| 到達目標 | 非常勤特別職の報酬額を見直す。 | 終了予定<br>年度 | H20 |
|------|-----------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------|
| H19 | 1 報酬額について、人事秘書課にて素案を作成し、各担当課へ意見照会(H19.5～6)             |
|     | 2 照会結果を基に改正案を作成し、庁議へ付議(H19.7～8)                        |
|     | 3 パブリックコメント及び各委員への説明の実施(H19.9～11)                      |
|     | 4 12月議会へ「多治見市非常勤の特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例」の一部改正を上程(H19.12) |
| H20 | 1 報酬額の改正(H20.4)                                        |
|     | 2                                                      |
|     | 3                                                      |
|     | 4                                                      |
| H21 | 1                                                      |
|     | 2                                                      |
|     | 3                                                      |
|     | 4                                                      |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 6-03-0101 |
| 番号     | a-01      |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                      |    |              |    |             |
|------|----------------------|----|--------------|----|-------------|
| 方針   | スリム化                 | 項目 | 6.定員及び給与の見直し | 発案 | 4次行革からの引き継ぎ |
| タイトル | 常勤特別職の退職手当の見直し       |    |              |    |             |
| 実施概要 | 常勤特別職の退職手当の見直しを検討する。 |    |              |    |             |

|      |                      |            |     |
|------|----------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 常勤特別職の退職手当の見直しを検討する。 | 終了予定<br>年度 | H19 |
|------|----------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |   |                                                                               |
|-----|---|-------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 | 1 現行の退職手当支給率の見直しについて、事例研究及び多治見市特別職報酬等審議会に諮るか否かも含めた検討の実施(H18年度中)。(H19.3月議会に上程) |
|     | 2 | 2 見直し検討結果の反映(19年度中)。                                                          |
|     | 3 |                                                                               |
|     | 4 |                                                                               |
| H20 | 1 |                                                                               |
|     | 2 |                                                                               |
|     | 3 |                                                                               |
|     | 4 |                                                                               |
| H21 | 1 |                                                                               |
|     | 2 |                                                                               |
|     | 3 |                                                                               |
|     | 4 |                                                                               |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |        |       |      |       |     |  |
|--------|-----------|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シートコード | 6-04-0101 | シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 番号     | b-03      | 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                     |    |               |    |     |
|------|---------------------|----|---------------|----|-----|
| 方針   | スリム化                | 項目 | 6. 給与及び定員の適正化 | 発案 | 分科会 |
| タイトル | 管理職手当の定額化           |    |               |    |     |
| 実施概要 | 管理職手当を職務に応じた定額制とする。 |    |               |    |     |

|      |         |        |     |
|------|---------|--------|-----|
| 到達目標 | 定額制の実施。 | 終了予定年度 | H19 |
|------|---------|--------|-----|

【年度計画】

|     |   |                                                                      |
|-----|---|----------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 | 管理職手当の定額化(H19.4)<br>H18年度人事院勧告を受け、H19.3月議会へ「多治見市職員の給与の関する条例」の一部改正を上程 |
|     | 2 |                                                                      |
|     | 3 |                                                                      |
|     | 4 |                                                                      |
| H20 | 1 |                                                                      |
|     | 2 |                                                                      |
|     | 3 |                                                                      |
|     | 4 |                                                                      |
| H21 | 1 |                                                                      |
|     | 2 |                                                                      |
|     | 3 |                                                                      |
|     | 4 |                                                                      |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

第5次行政改革・質の転換・実施状況調査票( 年 調査)

5/29

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 6-05-0101 |
| 番号     | b-09      |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                                          |    |               |    |     |
|------|------------------------------------------|----|---------------|----|-----|
| 方針   | スリム化                                     | 項目 | 6. 定員及び給与の適正化 | 発案 | 分科会 |
| タイトル | 民間経験者の採用試験の定例化                           |    |               |    |     |
| 実施概要 | 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。 |    |               |    |     |

|      |                                                   |        |     |
|------|---------------------------------------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定年度 | H21 |
|------|---------------------------------------------------|--------|-----|

【年度計画】

|     |                                         |
|-----|-----------------------------------------|
| H19 | 1 民間経験者採用試験実施検討、一般採用試験応募年齢見直し検討 (H19.5) |
|     | 2 職員年齢構成を加味した採用計画の策定 (H19.5)            |
|     | 3 採用計画に基づき、採用試験の実施 (H19.7～12)           |
|     | 4                                       |
| H20 | 1 民間経験者採用試験実施検討、一般採用試験応募年齢見直し検討 (H20.5) |
|     | 2 職員年齢構成を加味した採用計画の策定 (H20.5)            |
|     | 3 採用計画に基づき、採用試験の実施 (H20.7～12)           |
|     | 4                                       |
| H21 | 1 民間経験者採用試験実施検討、一般採用試験応募年齢見直し検討 (H21.5) |
|     | 2 職員年齢構成を加味した採用計画の策定 (H21.5)            |
|     | 3 採用計画に基づき、採用試験の実施 (H21.7～12)           |
|     | 4                                       |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |        |       |      |       |     |  |
|--------|-----------|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シートコード | 6-06-2101 | シート作成課 | 議会事務局 | 担当課  | 議会事務局 | 関係課 |  |
| 番号     | b-07      | 課コード   | 2101  | 課コード | 2101  |     |  |

|      |                                    |    |              |    |     |
|------|------------------------------------|----|--------------|----|-----|
| 方針   | 行政のスリム化                            | 項目 | 6.定員及び給与の見直し | 発案 | 分科会 |
| タイトル | 議員に対する費用弁償の見直し                     |    |              |    |     |
| 実施概要 | 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。 |    |              |    |     |

|      |                   |        |     |
|------|-------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 距離、登庁手段に応じた支給の実施。 | 終了予定年度 | H21 |
|------|-------------------|--------|-----|

【年度計画】

|     |                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 費用弁償について、距離、登庁手段に応じた支給方法とするのか、廃止も含めて検討し、他市の状況等を調査、事務局案を作成(H19.6～12) |
|     | 2 事務局案を正副議長と協議(H20.1)                                                 |
|     | 3                                                                     |
|     | 4                                                                     |
| H20 | 1 議会運営委員会に諮り、検討・協議する(H20.6)                                           |
|     | 2 議会運営委員会で方針を決定(H20.12)                                               |
|     | 3 新年度予算に反映(H21.3)                                                     |
|     | 4                                                                     |
| H21 | 1 決定した方法で実施(H21.4)                                                    |
|     | 2                                                                     |
|     | 3                                                                     |
|     | 4                                                                     |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-01-0101 |
| 番号     | -06       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                                     |    |          |    |      |
|------|-------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                                | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 在宅勤務実施にむけての準備                       |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                  |            |     |
|------|------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 在宅勤務制度の確立に向けた検討。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                      |
|-----|--------------------------------------|
| H19 | 1 先進事例の収集、分析(H19.8)                  |
|     | 2                                    |
|     | 3                                    |
|     | 4                                    |
| H20 | 1 導入部門、対象者、勤務形態等の検討(H20.8)           |
|     | 2 在宅勤務者の勤務状況の管理、勤務評価方法の検討(H20.8)     |
|     | 3 通信費、情報通信機器等の費用負担の取扱いについての検討(H20.8) |
|     | 4 その他導入に当たっての問題点の洗い出し(H20.8)         |
| H21 | 1 在宅勤務制度(案)の策定(H21.4～12)             |
|     | 2                                    |
|     | 3                                    |
|     | 4                                    |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

第5次行政改革・質の転換・実施状況調査票( 年 調査)

|        |           |        |     |      |     |     |     |
|--------|-----------|--------|-----|------|-----|-----|-----|
| シートコード | 7-02-0103 | シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 | 財政課 |
| 番号     | -15       | 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |     |

|      |                      |    |          |    |      |
|------|----------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                 | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 新規事業確認体制の確立          |    |          |    |      |
| 実施概要 | 新規事業の事業化への確認体制を確立する。 |    |          |    |      |

|      |                          |            |     |
|------|--------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 新規事業を事業化する際のチェック体制を確立する。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|--------------------------|------------|-----|

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【年度計画】

|     |                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.第5次総合計画の総括・課題抽出作業において、現在の新規事業追加方式の課題の抽出を行う。<br>(H19.4～8)           |
|     | 2.6次総策定(基本計画・実行計画の策定)作業において、新規事業の追加・確認制度の検討、決定を行う。<br>(H19.10～H20.8) |
|     | 3                                                                    |
|     | 4                                                                    |
| H20 | 1.6次総策定(基本計画・実行計画の策定)作業において、新規事業の追加・確認制度の検討、決定を行う。<br>(H19.10～H20.8) |
|     | 2                                                                    |
|     | 3                                                                    |
|     | 4                                                                    |
| H21 | 1.制度を実施すると共に6次総進行管理において確認体制のチェック及び検証を行う。<br>(H21.4～H22.3)            |
|     | 2                                                                    |
|     | 3                                                                    |
|     | 4                                                                    |

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-03-0103 |
| 番号     | -16       |

|        |     |      |          |     |  |
|--------|-----|------|----------|-----|--|
| シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課、財政課  | 関係課 |  |
| 課コード   | 103 | 課コード | 103 0201 |     |  |

|      |                                                                                      |    |          |    |      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                                                                                 | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 予算と総合計画の一体管理によるシステムの確立                                                               |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                         |            |     |
|------|-------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 予算と総合計画を一体管理できるシステムの構築。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|-------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.6次総策定作業の中で一体管理システムについての検討及び個別計画との一体管理手法についての検討を行う。(総合計画の策定スケジュールに沿って検討する)。 |
|     | 2.すべての予算を総合計画に盛り込むことについての検討を行う。                                              |
|     | 3                                                                            |
| H20 | 4                                                                            |
|     | 1.検討に基づいたシステム(制度)の構築。                                                        |
|     | 2                                                                            |
| H21 | 3                                                                            |
|     | 4                                                                            |
|     | 1.構築したシステム(制度)の運用開始。                                                         |
| H21 | 2.システム(制度)の検証。                                                               |
|     | 3                                                                            |
|     | 4                                                                            |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-04-0103 |
| 番号     | a-01      |

|        |     |      |     |     |  |
|--------|-----|------|-----|-----|--|
| シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |  |

|      |                                 |    |          |    |             |
|------|---------------------------------|----|----------|----|-------------|
| 方針   | スリム化                            | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 4次行革からの引き継ぎ |
| タイトル | 行政評価システムの導入                     |    |          |    |             |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |             |

|      |                         |            |     |
|------|-------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 制度の試行及び導入に向けたスケジュールの提示。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|-------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| H19 | 1.システムの検討(総合計画の基本計画策定過程で検討する)          |
|     | 2                                      |
|     | 3                                      |
|     | 4                                      |
| H20 | 1.評価システム(制度)の設計、作成(総合計画の基本計画策定過程で検討する) |
|     | 2                                      |
|     | 3                                      |
|     | 4                                      |
| H21 | 1.システム稼働開始、検証                          |
|     | 2                                      |
|     | 3                                      |
|     | 4                                      |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |        |        |      |        |     |       |
|--------|-----------|--------|--------|------|--------|-----|-------|
| シートコード | 7-05-0304 | シート作成課 | 子ども支援課 | 担当課  | 子ども支援課 | 関係課 | 学校教育課 |
| 番号     | a-03、 -08 | 課コード   | 304    | 課コード | 304    |     |       |

|      |                                                                                      |    |          |    |         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|---------|
| 方針   | 行政のスリム化                                                                              | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 4次行革引継ぎ |
| タイトル | 幼保一元化を踏まえた全体計画の策定                                                                    |    |          |    |         |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |         |

|      |             |        |     |
|------|-------------|--------|-----|
| 到達目標 | 幼保一元化の計画策定。 | 終了予定年度 | H21 |
|------|-------------|--------|-----|

【年度計画】

|     |                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.検討委員会(WG)立上げ(H19.4)<br><br>2.検討(H19.5～H20.3)<br>市としての素案作成(幼稚園、保育園担当者10名以内)<br>アンケートの実施<br>保護者代表から意見聴取、該当園保育士からの意見聴取       |
| H20 | 1.幼稚園等整備計画策定委員会(仮称)設置(H20.5)<br><br>2.素案検討(H20.5～H21.3)<br>(幼稚園、保育園関係者、教委、福祉部課長クラスで構成)<br>政策会議に提案、修正<br><br>3.市の案を策定(H21.3) |
| H21 | 1.保護者説明会(H21.5)<br><br>2.パブリックコメント(H21.6)<br><br>3.地区懇談会(H21.7～8)<br><br>4.計画決定                                             |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-06-0304 |
| 番号     | a-03      |

|        |        |      |        |     |           |
|--------|--------|------|--------|-----|-----------|
| シート作成課 | 子ども支援課 | 担当課  | 子ども支援課 | 関係課 | 学校教育課・企画課 |
| 課コード   | 304    | 課コード | 304    |     |           |

|      |                               |    |          |    |         |
|------|-------------------------------|----|----------|----|---------|
| 方針   | 行政のスリム化                       | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 4次行革引継ぎ |
| タイトル | 幼保窓口の一本化                      |    |          |    |         |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |         |

|      |           |            |     |
|------|-----------|------------|-----|
| 到達目標 | 幼保窓口の一本化。 | 終了予定<br>年度 | H19 |
|------|-----------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------|
| H19 | 1.(H18.12月議会で部設置条例を改正)<br>子ども支援課に幼保の窓口を一本化する(H19.4) |
|     | 2                                                   |
|     | 3                                                   |
|     | 4                                                   |
| H20 | 1                                                   |
|     | 2                                                   |
|     | 3                                                   |
|     | 4                                                   |
| H21 | 1                                                   |
|     | 2                                                   |
|     | 3                                                   |
|     | 4                                                   |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-07-0101 |
| 番号     | -01       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                                                                                                         |    |          |    |      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                                                                                                    | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | OJTの体系化                                                                                                 |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。<br><br>OJT:on the job trainingの略。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。 |    |          |    |      |

|      |                                          |            |     |
|------|------------------------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|------------------------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 OJTすべき項目のうち行政職全般に求められる事務能力を、人事秘書課がピックアップし、階層別(主事、主任、主査及び総括主査)に体系化した上で、人材育成委員会において検討(H19.6)<br>2 行政職全般に求められる事務能力を階層別(主事、主任、主査及び総括主査)に体系化し、これらに係るOJT項目を庁議決定(H19.7)<br>3 行政職全般に係るOJT項目を参考に、各課において所管事務の特殊性を反映させた階層別のOJT項目を作成し、人事秘書課に提出(H19.8～12)<br>4 各課から提出されたOJT項目をとりまとめ、人材育成委員会に諮った上で、庁議決定(H20.1) |
| H20 | 1 決定されたOJT項目を、研修計画に盛り込み、各課において継続的に実施(H20.4～H21.3)<br>2<br>3<br>4                                                                                                                                                                                                                                   |
| H21 | 1 実施内容の検証(H21.4)<br>2<br>3<br>4                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|             |  |     |   |  |
|-------------|--|-----|---|--|
| 実施概要<br>の成果 |  |     |   |  |
| 進捗状況        |  | 達成率 | % |  |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-08-0101 |
| 番号     | -07       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                               |    |          |    |      |
|------|-------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                          | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 日日雇用職員の雇用条件の緩和                |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                               |            |     |
|------|-------------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定<br>年度 | H19 |
|------|-------------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                  |
|-----|--------------------------------------------------|
| H19 | 1 他市町村の状況を調査 (H19.6～7)                           |
|     | 2 メリット・デメリットを洗い出し、1の結果を参考に改定案を作成し庁議に付議 (H19.8～9) |
|     | 3 各課への説明の実施と在職の日日雇用職員への通知 (H19.11)               |
|     | 4 20年度雇用契約手続きから実施 (H20.2～3)                      |
| H20 | 1                                                |
|     | 2                                                |
|     | 3                                                |
|     | 4                                                |
| H21 | 1                                                |
|     | 2                                                |
|     | 3                                                |
|     | 4                                                |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |        |       |      |       |     |  |
|--------|-----------|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シートコード | 7-09-0101 | シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 番号     | b-03      | 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                         |    |          |    |     |
|------|-------------------------|----|----------|----|-----|
| 方針   | スリム化                    | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 分科会 |
| タイトル | 市役所アルバイト希望者の登録制度        |    |          |    |     |
| 実施概要 | アルバイト希望者を登録し、随時情報を更新する。 |    |          |    |     |

|      |                                         |        |     |
|------|-----------------------------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定年度 | H19 |
|------|-----------------------------------------|--------|-----|

【年度計画】

|     |   |                                                  |
|-----|---|--------------------------------------------------|
| H19 | 1 | H18年度中にアルバイト登録制度を策定する。(H19.2)                    |
|     | 2 | 登録を実施し、随時情報の更新を行う。(H18年度から実施)(H19.3～H20.3)       |
|     | 3 | 登録に基づき、アルバイトが必要な各課に紹介する。(H18年度から実施)(H19.3～H20.3) |
|     | 4 |                                                  |
| H20 | 1 |                                                  |
|     | 2 |                                                  |
|     | 3 |                                                  |
|     | 4 |                                                  |
| H21 | 1 |                                                  |
|     | 2 |                                                  |
|     | 3 |                                                  |
|     | 4 |                                                  |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-10-0101 |
| 番号     | b-04      |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 人事秘書課 | 担当課  | 人事秘書課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 101   | 課コード | 101   |     |  |

|      |                                                |    |          |    |     |
|------|------------------------------------------------|----|----------|----|-----|
| 方針   | スリム化                                           | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 分科会 |
| タイトル | 職員親睦会への交付金見直し                                  |    |          |    |     |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |     |

|      |         |            |     |
|------|---------|------------|-----|
| 到達目標 | 交付金の削減。 | 終了予定<br>年度 | H20 |
|------|---------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 交付金交付額は、近年徐々に減額しており、H19全廃予定。H15:8,767,461円(1人当たり交付額10,089円)、H16:6,971,132円(8,201円)、H17:2,619,382円(3,175円)、H18決算見込:1,314,488円(1,449円)、H19予算:0円<br>2 親睦会業務に関わる職員(役員)の負担軽減のため、H17、18年度は役員会を年2回の開催で運営してきた(例年5回実施)。19年度以降継続実施。<br>3 毎年5月末日までに開催することとされている総会を、文書管理システムを活用した書面決議にて行えるよう検討(19年度中)。<br>4 |
| H20 | 1 20年5月開催の総会から、文書管理システムを活用した書面決議を実施。<br>2<br>3<br>4                                                                                                                                                                                                                                               |
| H21 | 1<br>2<br>3<br>4                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-11-0103 |
| 番号     | a-02      |

|        |     |      |     |     |  |
|--------|-----|------|-----|-----|--|
| シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |  |

|      |                     |    |          |    |             |
|------|---------------------|----|----------|----|-------------|
| 方針   | スリム化                | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 4次行革からの引き継ぎ |
| タイトル | 事務引継の強化             |    |          |    |             |
| 実施概要 | 職員の異動に伴う事務の引継を強化する。 |    |          |    |             |

|      |                                                                                                  |        |     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定年度 | H20 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 引継ぎに実効性が伴うよう、事務引継ぎの方法を含め、事務引継書の改正等を検討し、12月までに引継ぎの在り方、方法、新様式について案をまとめる。(事務引継書をマニュアルとして活用できるよう考慮する)。<br>2 20年1月を目途に多治見市職員服務規程の改正手続きを行う。<br>3 20年3月に庁内周知。<br>4 |
| H20 | 1 4月定期異動では、見直し後の方法により事務引継を実施する。<br>2<br>3<br>4                                                                                                                |
| H21 | 1<br>2<br>3<br>4                                                                                                                                              |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-12-0103 |
| 番号     | -09       |

|        |     |      |     |     |          |
|--------|-----|------|-----|-----|----------|
| シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 | 電算処理を行う課 |
| 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |          |

|      |                                                      |    |          |    |      |
|------|------------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                                                 | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 電算処理の一元管理                                            |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                                                                                 |            |     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.平成18年度、CIO補佐により、基幹系業務システムの再構築に向けた見直し調査を実施した。この結果を基に各関係課職員による検討委員会で具体策を検討する(H19.4～6) |
|     | 2.基幹系業務システム再構築の基本設計、実施設計着手(H19.10～H20.3)                                              |
|     | 3 CIOとは、chief information officerの略。情報化統括責任者。                                         |
|     | 4                                                                                     |
| H20 | 1.情報処理責任者会議において新基幹系業務システムのデータ連携処理の検証を行う(H20.4～H21.3)                                  |
|     | 2                                                                                     |
|     | 3                                                                                     |
|     | 4                                                                                     |
| H21 | 1.新基幹系システム稼動、運用(H21.4～)                                                               |
|     | 2.情報処理責任者会議の開催(随時)                                                                    |
|     | 3                                                                                     |
|     | 4                                                                                     |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-13-0106 |
| 番号     | -18       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 市民情報課 | 担当課  | 市民情報課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 106   | 課コード | 106   |     |  |

|      |                            |    |          |    |      |
|------|----------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                       | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 回答処理状況の把握・管理強化             |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                                                                                        |            |     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 回答処理状況を一元管理する。<br>市民からの苦情・提言等は文書化し、課長決裁で受理する。各課で一覧表を作成し、回答状況を記録する。処理状況を全庁的に把握できるようにする。 | 終了予定<br>年度 | H19 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |   |                             |
|-----|---|-----------------------------|
| H19 | 1 | 回答処理状況を一元管理する手順書を検討(H19.上期) |
|     | 2 | 手順書を全庁的に運用(手順書が完成次第)        |
|     | 3 |                             |
|     | 4 |                             |
| H20 | 1 |                             |
|     | 2 |                             |
|     | 3 |                             |
|     | 4 |                             |
| H21 | 1 |                             |
|     | 2 |                             |
|     | 3 |                             |
|     | 4 |                             |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

第5次行政改革・質の転換・実施状況調査票( 年 調査)

20/29

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-14-0106 |
| 番号     | -19       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 市民情報課 | 担当課  | 市民情報課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 106   | 課コード | 106   |     |  |

| 方針   | スリム化                                                                                                              | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| タイトル | 市HP上でのアフィリエイトによる市発行書籍の販売                                                                                          |    |          |    |      |
| 実施概要 | <p>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。</p> <p>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</p> |    |          |    |      |

|      |                                                      |        |     |
|------|------------------------------------------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 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。 | 終了予定年度 | H19 |
|------|------------------------------------------------------|--------|-----|

【年度計画】

|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| H19 | (市HP上での書籍のPRと出版社とのリンクについてはH18年度中に実施済み) |
|     | 1 広告収入検討部会でアフィリエイトについて検討(H19.前期)       |
|     | 2 実施が決定した場合はアフィリエイト広告を公式サイトに掲載(H19.後期) |
|     | 3 (アフィリエイト広告による収入効果・・・数百円～数千円)         |
| H20 | 4                                      |
|     | 1                                      |
|     | 2                                      |
|     | 3                                      |
| H21 | 4                                      |
|     | 1                                      |
|     | 2                                      |
|     | 3                                      |
|     | 4                                      |

|         |      |  |     |   |
|---------|------|--|-----|---|
| 実施概要の成果 |      |  |     |   |
|         | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-15-0201 |
| 番号     | -17       |

|        |     |      |     |     |  |
|--------|-----|------|-----|-----|--|
| シート作成課 | 総務課 | 担当課  | 総務課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 201 | 課コード | 201 |     |  |

|      |                                |    |          |    |      |
|------|--------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | スリム化                           | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 法制執務担当者の明確化                    |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                 |            |     |
|------|-----------------|------------|-----|
| 到達目標 | 法制執務担当職員を明確にする。 | 終了予定<br>年度 | H19 |
|------|-----------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 各課において法制執務担当職員をそれぞれ選出させる(H19.4)<br>(法令審査委員との役割分担、その位置付け等については、平成18年度中に検討し、庁議に諮る予定) |
|     | 2 各課において選出した法制執務担当職員の中から、各部担当の法令審査委員を部ごとに選出する。(H19.4)                                |
|     | 3                                                                                    |
|     | 4                                                                                    |
| H20 | 1                                                                                    |
|     | 2                                                                                    |
|     | 3                                                                                    |
|     | 4                                                                                    |
| H21 | 1                                                                                    |
|     | 2                                                                                    |
|     | 3                                                                                    |
|     | 4                                                                                    |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-16-0504 |
| 番号     | -31       |

|        |          |      |          |     |  |
|--------|----------|------|----------|-----|--|
| シート作成課 | 農と緑と公園の課 | 担当課  | 農と緑と公園の課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 504      | 課コード | 504      |     |  |

|      |                          |    |          |    |      |
|------|--------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                  | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 児童遊園の適正な管理               |    |          |    |      |
| 実施概要 | 時代のニーズに対応して児童遊園のあり方を見直す。 |    |          |    |      |

|      |                                                      |        |     |
|------|------------------------------------------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 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 | 終了予定年度 | H21 |
|------|------------------------------------------------------|--------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.児童遊園地の現状把握(H19.4～6)<br>2.廃止する児童遊園の選定(H19.6～10)<br>3.庁内協議(H19.11～12)<br>4.廃止に向けたスケジュールの作成(H20.1～3) |
| H20 | 1.関係機関との調整(H.20.4～6)<br>2.地元との調整(H20.7～8)<br>3.児童遊園の目的見直し検討(H20.9.～H21.3)<br>4.児童遊園の廃止(借地遊園)        |
| H21 | 1.児童遊園の見直し計画案の策定(H.21.4～)<br>2<br>3<br>4                                                            |

|         |  |     |   |  |
|---------|--|-----|---|--|
| 実施概要の成果 |  |     |   |  |
| 進捗状況    |  | 達成率 | % |  |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-17-0604 |
| 番号     | -32       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 建築住宅課 | 担当課  | 建築住宅課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 604   | 課コード | 604   |     |  |

|      |                                                 |    |          |    |      |
|------|-------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                                         | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 市営住宅戸数の適正管理                                     |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                     |            |     |
|------|---------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 取り壊し計画の策定し、廃止に着手する。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|---------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| H19 | 1 H18年度に見直す住宅マスタープランの変更に沿って解体する   |
|     | 2 移転交渉:平成19年4月から                  |
|     | 3 用途廃止:多治見市営住宅管理条例の改正(平成19年12月議会) |
|     | 4 解体:平成20年1月                      |
| H20 | 1 H18年度に見直す住宅マスタープランの変更に沿って解体する   |
|     | 2 移転交渉:平成20年4月から                  |
|     | 3 用途廃止:多治見市営住宅管理条例の改正(平成20年12月議会) |
|     | 4 解体:平成21年1月                      |
| H21 | 1 H18年度に見直す住宅マスタープランの変更に沿って解体する   |
|     | 2 移転交渉:平成21年4月から                  |
|     | 3 用途廃止:多治見市営住宅管理条例(平成21年12月議会)    |
|     | 4 解体:平成22年1月                      |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-18-0701 |
| 番号     | -33       |

|        |     |      |     |     |      |
|--------|-----|------|-----|-----|------|
| シート作成課 | 水道課 | 担当課  | 水道課 | 関係課 | 下水道課 |
| 課コード   | 701 | 課コード | 701 |     |      |

|      |                            |    |          |    |      |
|------|----------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                    | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 水道部の事務部門の一元化               |    |          |    |      |
| 実施概要 | 経営効率向上のため、上下水道の事務部門を一元化する。 |    |          |    |      |

|      |               |            |     |
|------|---------------|------------|-----|
| 到達目標 | 上下水道の事務部門の一元化 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|---------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------|
| H19 | 1 一元化に向けたスケジュールの検討(H19.4～8)<br>下水道事業の企業会計移行と同時に一元化を行う |
|     | 2 下水道事業について民間委託可能な業務の検討(H19.9～11)                     |
|     | 3 下水道課のデータ・資料の整備(企業会計移行を踏まえて、資産台帳等を整備する)(H19.4～20.3)  |
|     | 4                                                     |
| H20 | 1 組織体制の検討及び人事協議(H20.4～6)<br>工事部門の組織体制を含む              |
|     | 2 下水道事業について民間委託可する業務に関する委託先の選考(H20.9～21.3)            |
|     | 3 下水道課のデータ・資料の整備(企業会計移行を踏まえて、資産台帳等を整備する)(H20.4～21.3)  |
|     | 4                                                     |
| H21 | 1 事務所レイアウトの検討(H21.4～5)                                |
|     | 2 システム移行準備(H21.4～12) → システム移行(H22.1)                  |
|     | 3 下水道事業の民間委託部分について委託業者の習熟作業(H22.1～3)                  |
|     | 4 事務所移動(H22.3)                                        |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-19-0703 |
| 番号     | -35       |

|        |      |      |      |     |        |
|--------|------|------|------|-----|--------|
| シート作成課 | 下水道課 | 担当課  | 下水道課 | 関係課 | 浄化センター |
| 課コード   | 703  | 課コード | 703  |     |        |

|      |                           |    |          |    |      |
|------|---------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                   | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 月見センターの所管変更               |    |          |    |      |
| 実施概要 | 月見センターの事務の整理を行い、所管の検討を行う。 |    |          |    |      |

|      |              |            |     |
|------|--------------|------------|-----|
| 到達目標 | 例規整備、所管変えの実施 | 終了予定<br>年度 | H20 |
|------|--------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 下水道課から浄化センターへ所管変更するために必要な事務手続きの確認・検討、例規の整備を行う(H19.4～H20.3) |
|     | 2                                                            |
|     | 3                                                            |
|     | 4                                                            |
| H20 | 1 所管変えの実施(4月1日)                                              |
|     | 2                                                            |
|     | 3                                                            |
|     | 4                                                            |
| H21 | 1                                                            |
|     | 2                                                            |
|     | 3                                                            |
|     | 4                                                            |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

## 第5次行政改革・質の転換・実施状況調査票( 年 調査)

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-21-0901 |
| 番号     | -06       |

|        |       |      |       |     |           |
|--------|-------|------|-------|-----|-----------|
| シート作成課 | 地域振興課 | 担当課  | 地域振興課 | 関係課 | 総務課・施設所管課 |
| 課コード   | 901   | 課コード | 901   |     |           |

|      |                                              |    |          |    |      |
|------|----------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                                      | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 旧笠原町施設の施設利用計画の作成                             |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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て施設は計画に基づき実施する。 |    |          |    |      |

|      |       |            |     |
|------|-------|------------|-----|
| 到達目標 | 方針の策定 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|-------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 合併によって、利用されなくなった施設、利用頻度が著しく減少した施設のリストアップ(H19.4～5)<br>2 空き施設の老朽度、利用可能性などの判定(H19.6～9)<br>3 所管部署の利用方針を調査・取りまとめ(H19.10～H20.3)<br>4                 |
| H20 | 1 所管部署の利用方針を取りまとめ結果を元に再利用、廃止などスケジュール化を検討する庁内検討委員会の設置。(H20.4～5)<br>2 必要に応じパブリックコメント(H20.6)<br>3 再利用、廃止計画案の策定(H20.7～H21.3)<br>検討委員会の開催、計画案の策定<br>4 |
| H21 | 1 再利用・廃止計画案の庁内合意形成(H21.4～6)<br>2 再利用・廃止計画の実施、必要に応じ条例改正(H21.7～)<br>3<br>4                                                                         |

|             |  |     |   |  |
|-------------|--|-----|---|--|
| 実施概要<br>の成果 |  |     |   |  |
| 進捗状況        |  | 達成率 | % |  |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-22-2402 |
| 番号     | a-05      |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 学校教育課 | 担当課  | 学校教育課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 2402  | 課コード | 2402  |     |  |

|      |                                                              |    |          |    |         |
|------|--------------------------------------------------------------|----|----------|----|---------|
| 方針   | 行政のスリム化                                                      | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 4次行革引継ぎ |
| タイトル | 教員住宅の廃止について検討                                                |    |          |    |         |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |         |

|      |                       |        |     |
|------|-----------------------|--------|-----|
| 到達目標 | 廃止年度の明確化と取り壊しについての検討。 | 終了予定年度 | H19 |
|------|-----------------------|--------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1 廃止について入居者へ説明。(上期)                                                                                           |
|     | 2 取壊し計画の作成。(下期)<br>(廃止後の財産の所管についても検討する)。<br>* 教育委員会事務局において、五箇年度以内に廃止することを決定しており、平成18年度内に廃止・取壊しに向けた工程表を作成する予定。 |
|     | 4                                                                                                             |
|     |                                                                                                               |
| H20 | 1                                                                                                             |
|     | 2                                                                                                             |
|     | 3                                                                                                             |
|     | 4                                                                                                             |
| H21 | 1                                                                                                             |
|     | 2                                                                                                             |
|     | 3                                                                                                             |
|     | 4                                                                                                             |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |
|--------|-----------|
| シートコード | 7-23-2701 |
| 番号     | -38       |

|        |       |      |       |     |  |
|--------|-------|------|-------|-----|--|
| シート作成課 | 消防総務課 | 担当課  | 消防総務課 | 関係課 |  |
| 課コード   | 2701  | 課コード | 2701  |     |  |

|      |                                         |    |          |    |      |
|------|-----------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                                 | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 消防体制の検討                                 |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |                                                                     |            |     |
|------|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| 到達目標 | 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。<br>併せて消防分団車両の適正な配置計画を策定する。 | 終了予定<br>年度 | H21 |
|------|---------------------------------------------------------------------|------------|-----|

## 【年度計画】

|     |                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H19 | 1.消防署体制の細部の検討(H19.4～H19.6)<br>2.消防署所体制再編案の策定(H19.7～H19.9)<br>3.消防団の再編計画の検討(H19.9～H19.12)<br>4.消防団の再編計画案の策定(H20.1～H20.3)                                                                             |
| H20 | 1.消防団再編計画の策定状況により、消防署所体制再編計画案調整(H20.4～H20.6)<br>消防団再編計画案の消防団本部での検討(H20.4～H20.11)<br>2.消防署所体制再編計画案及び消防団再編計画案決定(H20.7～H20.12)<br>3.消防署所再編計画案及び消防団再編計画案パブリックコメントの準備及び実施(H21.1～H21.3)                   |
| H21 | 1.消防署所再編に係る条例改正準備(H21.4～H21.9)<br>消防署所体制再編及び消防団体制再編に向けたスケジュールの作成(H21.4～H21.6)<br>2. H21年9月議会で「多治見市消防本部等設置条例」の一部改正を上程(H21.4～H20.9)<br>3.消防署所及び消防団再編に向けた準備(H21.10～H22.3)<br>4.消防署所再編及び消防団再編の実施(H22.4) |

|             |  |     |   |  |
|-------------|--|-----|---|--|
| 実施概要<br>の成果 |  |     |   |  |
| 進捗状況        |  | 達成率 | % |  |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

## 【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |

|        |           |        |     |      |     |     |  |
|--------|-----------|--------|-----|------|-----|-----|--|
| シートコード | 7-24-0103 | シート作成課 | 企画課 | 担当課  | 企画課 | 関係課 |  |
| 番号     | -03       | 課コード   | 103 | 課コード | 103 |     |  |

|      |                                                                                  |    |          |    |      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|------|
| 方針   | 行政のスリム化                                                                          | 項目 | 7.事務の合理化 | 発案 | 職員提案 |
| タイトル | 資料作成業務の軽減(全課)                                                                    |    |          |    |      |
| 実施概要 | 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。 |    |          |    |      |

|      |           |        |     |
|------|-----------|--------|-----|
| 到達目標 | 資料作成事務の軽減 | 終了予定年度 | H19 |
|------|-----------|--------|-----|

【年度計画】

|     |   |                                     |
|-----|---|-------------------------------------|
| H19 | 1 | リストに従い、各課の資料作成業務等の軽減に対する取り組み状況把握する。 |
|     | 2 |                                     |
|     | 3 |                                     |
|     | 4 |                                     |
| H20 | 1 | リストに従い、各課の資料作成業務等の軽減に対する取組状況を把握する。  |
|     | 2 |                                     |
|     | 3 |                                     |
|     | 4 |                                     |
| H21 | 1 | リストに従い、各課の資料作成業務等の軽減に対する取組状況を把握する。  |
|     | 2 |                                     |
|     | 3 |                                     |
|     | 4 |                                     |

|             |      |  |     |   |
|-------------|------|--|-----|---|
| 実施概要<br>の成果 |      |  |     |   |
|             | 進捗状況 |  | 達成率 | % |

進捗状況欄 F・・・取組みが終了したもの A・・・予定通り進んでいる B・・・遅れている

【取り組み状況】

|      |  |
|------|--|
| H19上 |  |
| H19下 |  |
| H20上 |  |
| H20下 |  |
| H21上 |  |
| H21下 |  |