

第 3 次 行 政 改 革 大 綱 の 総 括

1 . 改 革 に 向 け た 取 組 事 項 の 進 捗 状 況

第 3 次 行 政 改 革 大 綱 に は、4 つ の 基 本 項 目 と 1 2 の 実 施 項 目 推 進 方 針 に 基 づ く 8 6 の 実 施 事 項、98 の 対 象 事 業 を 掲 げ、H10 年 度 か ら H13 年 度 の 足 掛 け 4 ヶ 年、全 庁 的 に 行 政 改 革 に 取 り 組 ん で き た 結 果、7 9 の 対 象 事 業 に つ い て 改 革 を 実 現 し て き て い る (進 捗 度 8 1 %)。

実 現 で き た 79 の 対 象 事 業 の 内 訳 を 検 証 し て み る と、組 織 機 構、定 員 及 び 給 与、人 材 の 育 成・確 保、経 費 の 節 減 合 理 化 等 財 政 の 健 全 化、公 共 工 事 及 び 行 政 の み で 完 結 す る 事 務 事 業 見 直 し 関 係 な ど、行 政 の 内 部 に 向 け た 改 革 事 項 の 進 捗 は 進 ん で い る の に 反 し、公 共 施 設 の 統 廃 合 や 外 郭 団 体 等 の 関 係、民 間 委 託、補 助 金 の 見 直 し、市 民 と の 関 わ り の 深 い 事 務 事 業 な ど 改 革 の 実 施 に 対 し て、市 民 を は じ め と す る 利 害 関 係 者 又 は 既 得 権 者 が 多 い 事 業 に 関 し て は、進 捗 度 が 低 い と い う 状 況 と な っ て い る。

ま た、公 正 な 行 政 運 営 の 確 保 を 図 る た め に 設 置 を 目 指 し た オ ン ブ ズ パ ー ソ ン 制 度 は、議 会 の 理 解 を 得 ら れ ず 今 行 政 改 革 大 綱 取 り 組 み 期 間 中 に は 実 現 で き な か っ た。

2 . 基 本 目 標 数 値 に 対 す る 達 成 度 (別 紙 グ ラ フ 参 照)

職 員 定 数

【 目 標 値 】 H22 年 度 ま で に 現 行 の 15% を 削 減 す る

職 員 定 数 の 削 減 目 標 値 と し て 掲 げ た 対 H10 年 度 比 H22 年 度 1 5 % 減 と い う 数 字 は、非 常 に 厳 し い 目 標 値 で あ っ た が、定 員 適 正 化 計 画 の 作 成、管 理 職 の 削 減、技 能 労 務 職 員 退 職 不 補 充、民 間 委 託、臨 時 職 員 化 な ど 精 力 的 に 取 り 組 ん だ 結 果、本 大 綱 期 間 内 に 削 減 目 標 の 概 ね 5 割 に あ っ た ら 7 . 3 % (8 5 人) の 削 減 を 図 る こ と が で き た。

こ れ は、4 ヶ 年 で 目 標 値 の 三 分 の 一 以 上 を 達 成 し た こ と と な る が、目 標 値 の 達 成 に は 依 然 厳 し い 取 り 組 み が 必 要 な 状 況 を 示 す 結 果 と な っ て い る た め、一 般 職 の 定 員 削 減 に つ い て も 定 員 適 正 化 計 画 に お い て 順 次 削 減 す べ く 方 針 を 定 め た。

【 結 果 】

《 達 成 度 》 48.6% (15% 減 の 目 標 値 に 対 し、7.3% の 削 減 を 実 施)
(削 減 値 7.3% H10 年 度 1, 157 人 H14 年 度 1, 072 人 85 人)

事 務 事 業 見 直 し

【 目 標 値 】 事 務 事 業 を H13 年 度 ま で に H10 年 度 比 15% 削 減 す る

事 務 事 業 の 見 直 し で は、予 算 の 事 業 細 目 及 び 歳 出 額 ベ ー ス で 1 5 % 削 減 を 掲 げ、事 業 細 目 削 減 で は 10.81% の 達 成 率 に 留 ま っ て い る が、歳 出 額 で は 財 政 緊 急 事 態 宣 言 下 に お け る 歳 出 削 減 に 努 め た 結 果 16.24% の 削 減 を 達 成 し て い る。

事 業 細 目 に つ い て 目 標 値 が 達 成 出 来 な か っ た の は、不 要 不 急 事 務 事 業 の 縮 減・廃 止 及 び 類 似 細 目 の 統 合 等 に よ り 細 目 削 減 に 努 め た が、総 合 計 画 の 推 進 に 際 し 新 た な 事 務 事 業 が 発 生 し た こ と が 一 因 と な っ て い る。

【 結 果 】

・ 事 業 細 目

《 達 成 度 》 10.81% (H10 年 度 953 事 業 H13 年 度 850 事 業 103 事 業)

・ 歳 出 額

《 達 成 度 》 16.24%

(H10 年度 6,629,451 千円 H12 年度 5,552,943 千円 1,076,508 千円)

注) 歳出額は物件費、補助費、補修費の歳出合計額

経常収支比率の改善

【目標値】 H22 年度までに経常収支比率 70% 台をめざす

経常収支比率の改善は、H12 年度決算において 78.3% となり本大綱の数値目標を達成することが出来たが、これは経常的支出の削減に努めてきたことに加え、利子割交付金収入が予測以上に得られたことが要因となっている。

目標値の達成は図られたが、財政の状況は依然厳しく経常収支比率は今後再上昇することが予測されるため、引き続き経常的事業の経費削減を恒常的に行っていく必要がある。そこで、H14 年度からも財政健全化を確実に実施するために向こう 5 カ年の「財政改革指針」を定め、全庁的な取り組みを進めることとした。

【結果】

《達成度》 78.3% (H12 年度決算ベース)

歳入金収納率の向上

【目標値】 市税収納率： H13 年度までに現年度収納率 98.2%、過年度滞納収納率 23%

国民健康保険料収納率： H13 年度までに現年度収納率 97% 過年度収納率 15%

歳入金の収納率向上は、一斉滞納整理の実施、滞納者に対する行政サービスの制限、臨宅等徴収業務の強化等歳入金の滞納整理に努めてきたにも関わらず、市税の現年度以外は目標値を達成する事が出来なかった。これは、昨今の景気動向の悪化等が原因として考えられ、特に過年度滞納に対する収納率の向上に苦慮した。

歳入金の収納率向上は、財政収入の確保はもとより、負担の公平性の確保にとっても重要であり、一層の厳しい取り組みが必要である。

【結果】

《達成度》 市税：現年度収納率 98.21% 過年度収納率 20.87%

《達成度》 国民健康保険料：現年度収納率 95.25% 過年度収納率 14.47%

3. 実施項目推進方針総括

(1) 組織機構関係

大綱実施期間中に、小規模課、類似課の統廃合、再編を進め 7 課を削減するとともに、収納関係課の協調体制を強化し一元的に収納事務に対処する体制を整えた。また、意匠研究所を従来の業界の後継者育成機関から広く市民に開かれた機関にシフトする取り組みを進め体制を整えるとともに、消防機関においても勤務体制の見直しを図り、常時現場業務に従事できる体制を強化した。

反面、統廃合を含む地区事務所のあり方の見直しは、地区事務所設置地元との関係もあり大綱期間内に進捗せず次期大綱の課題に持ち越されることとなった。

(2) 外郭団体関係等

外郭団体等との関係において、自立化を要請し側面的支援及び委託金の適正化を図る取り組みを進め、一部の団体においては組織体制の見直しが図られるとともに、委託料単価積算基準の見直しを図ることができた。また、団体運営の公正及び透明性を確保するために導入を要請した情報公開制度については概ね制度導入が図られた。反面、組織力の脆弱な団体については、自立化を図ることが出来ないという実態も顕在化した。

(3) 定員及び給与関係

定員管理の適正化、定員適正化計画の見直し、給与の適正化など市の内部体制及び制度に関する改革は一定の成果を上げることができた。民間への事業委託による定数及び人件費の削減については、病院及び多容荘の給食業務の委託化を実現させることができた。また、池田保育園移転新築に際しても、定数管理の観点からも公設民営方式での民間委託を行う方針を示すなど、民間委託問題の検討結果は今後の政策運営に一定の方向性を示すこととなった。さらに、庁内IT化により人事秘書課、市民課についても定員削減を進めることとした。

(4) 人材の育成・確保関係

人材の育成の推進では、人材育成基本方針、倫理規定を作成するとともに、管理職昇任試験制度、総括主査級昇任試験制度を定め意欲と能力のある職員の活用を図る体制を整備した。多様な人材の確保では、職員採用試験方法及び採用条件の見直しを図り有用な人材の確保に努めてきたが、こうした見直しは継続して行うこととした。

また、一部の職員を除きH13年度からは、目標管理による勤務評定を実施し管理職はもとより、職員の職務に関する管理及び執行能力を高める体制を整えた。

(5) 補助金の整理合理化関係

補助金の整理合理化に際しては、「補助金見直し市民委員会」を設置し市民委員と行政が一体となって見直しを行い整理合理化に努めたが、今後は、補助金全体に亘る公開の場での検証など、補助金の決定に際し一層透明性を担保していく必要があり、その在り方は今後の課題となった。

(6) 経費節減合理化等財政の健全化関係

財政緊急事態宣言下において、使用料の定期(4年毎)見直し、負担金、委託料の見直し及び経常経費の削減、起債制限比率の抑制に精力的に努め、財政の危機的な状況は一応脱したため、H13年度をもって財政緊急事態宣言を解除することができた。

しかし、少子高齢化の進展等により、今後とも財政の逼迫状況は大きく改善される見通しがない中で、引き続き財政の健全化を積極的に進める必要がある。

(7) 会館等公共施設関係

公共施設の利用促進を図るため、各施設において施設利用計画を作成し有効活用を図る方針を定め取り組んできたが、一部の施設においては尚利用状況が厳しい状況にある。

こうした中、学校開放の取り組みを精力的に進め、公共施設の利用促進と整合性をとった学校開放制度の整備を図ってきている。まなびパーク駐車料金徴収や利用率の低い南姫診療所の廃止等について一定の改革成果を得ているが、児童館、幼稚園の統廃合及び図書館分館の転用は施設整備、用地等の理由により今大綱中での成果は得られなかったが、今後とも公共施設の効率運営の観点から継続的に検討を続ける必要がある。

(8) 公共工事関係

公共工事コスト削減については、H8年度比10%縮減という目標を掲げるとともに、公共工事コスト削減行動計画、工事費基準表を作成し精力的に取り組んだ結果、H11年度9.36%、H12年度12.46%、H13年度11.77%と大きな成果が得られた。

また、H14年度からは公共工事検査システムを構築し外部検査システムを導入する。

(9) 事務事業見直し関係

全庁的な事務事業の見直しを進め、改革実施事項として掲げる項目については概ね改革を達成しているが、事務事業の見直しは継続的に行ってこそ恒常的な成果が得られるものであるため、引き続き見直し項目の精力的な洗い出しと事務事業のスクラップ&ビルドを推進する必要がある。

また、民間委託の推進に関しては、ごみ・し尿処理、給食調理、道路・公園等維持修繕、病院業務（検査、消毒、給食）等について検討を進め、病院及び多容荘の給食業務の委託化を実施したが、その他の業務の委託化については今大綱期間中には具体化しなかった。

しかし、学校給食、し尿処理施設のあり方については、庁内委員会を設けて積極的に検討し一定の方針を示すことが出来たため、今後とも改革事項として継続的に検討を進め、早期に結論を出すこととしている。また、市の施設（教育委員会の所管に属する施設並びに水道及び病院の施設を除く）の維持管理を行う技能労務職員を道路河川課で一元管理することにより業務職員の効率的活用を図ることとした。

(10) 行政情報化等行政サービスの向上関係

窓口における行政サービスの総合化を図ることを目的に検討を進めてきた「総合窓口」については、H13年度に実施計画を作成し、2年後の総合窓口化を目標に3段階の整備を順次行うこととしている。今後、総合窓口支援システム、証明書交付窓口の複合化、証明書交付申請の自動出力、ICカード利用等による電子申請への対応を検討する。

行政の情報化推進では、H13年度に庁内情報化計画を策定し、庁内情報化推進体制の一元化を図るとともに地域情報化との一体的な施策検討を行うために、市の情報施策担当部門を企画課に一元化させた。また、H14年度中には本庁舎職員1人1台パソコン配備を実施する。

戸籍事務の電算化は、H13年8月に着手しH14年6月から順次運用を開始することとなった。

(11) 公正の確保と透明性の向上関係

行政情報の公開を積極的に行うことに努め、FMたじみ、インターネットホームページ、CATVおよびネットワークチャンネル、広報紙を活用した取り組みを行ってきた。また、地区懇談会や市民アンケートの定例化にも努めてきた。

行政手続の適正化では、庁内に市民参加促進研究会を設置し市民参加を誘導する施策の検討を行いまちづくり支援事業等の市民参加支援制度の改善を図るとともに、H13年度に市民参加制度検討委員会を設け制度設計に関する検討をすすめている。

情報公開の推進については、H13年度に情報公開条例を改正し公開の透明性を高めるとともに付属機関の会議の原則公開を定めた。併せてホームページ上に付属機関の会議録や市の例規集を公開するなど大きな成果を上げることができた。

オンブズパーソン制度の設置については、議会の理解が得られず現時点実現を見ていないが、市民に対する適正で公正な行政運営を図るための制度として、オンブズパーソン制度は依然有効であると考えられるため、今後とも制度の実現に向けた取り組みを進める必要がある。また、外部監査制度の導入については、本市の監査委員は既に外部の有識者により構成されていること等により、現行制度で十分監査機能が果たしているとの判断により導入を行わなかった。

(12) 広域行政関係

広域行政の一層の推進に向け、消防事務の広域処理化、競争入札参加資格者名簿の広域化、国際陶磁器フェスティバルの広域事業の明確化、笠原町との広域連携当について、広域組合、各市町担当者において委員会等を設け検討をすすめ、消防の広域化について、H14年度から人事交流を行うこととなったこと、国際陶磁器フェスティバル事業を(財)セラミックパーク事業に位置付けたことなどの成果を得ている。

広域行政の問題は、3市1町の合併問題に大きく影響されることとなることから、今後はH14年7月に設置を予定されている「合併法定協議会」での協議・検討を踏まえた取り組みが必要となる。

4. 行政改革実施計画(G-プラン)の進捗状況

行政改革実施事項は、組織機構関係7項目、外郭団体等関係3項目、定員及び給与関係15項目、人材の育成・確保関係7項目、補助金等の整理合理化関係1項目、経費節減合理化等財政の健全化関係9項目、会館等公共施設関係8項目、公共工事関係2項目、事務事業見直し関係21項目、行政情報化等行政サービスの向上関係3項目、公正の確保と透明性の向上関係6項目、広域行政関係4項目の86項目98対象事業を掲げているがその進捗状況は、下表のとおりとなっている。

行政改革実施事項	実施事項数	対象事業数	実施数	達成率
組織機構関係	7	7	6	86 %
外郭団体等関係	3	9	6	67 %
定員及び給与関係	15	16	11	69 %
人材の育成・確保関係	7	7	7	100 %
補助金等の整理合理化関係	1	1	1	100 %
経費節減合理化等財政の健全化関係	9	14(1)	13	93 %
会館等公共施設関係	8	7(1)	4	57 %
公共工事関係	2	2	2	100 %
事務事業見直し関係	21	22	21	95 %
行政情報化等行政サービスの向上関係	3	3	3	100 %
公正の確保と透明性の向上関係	6	6	4	67 %
広域行政関係	4	4	1	25 %
計	86	98(2)	79	81 %

表中()内数字は、他の実施項目と重複しており対象事業数に含めていない事業(達成率は、実施期間における取組み状況を計上している。そのため、取組みによる成果とは一致しない。)

5. 第4次行政改革大綱において引続き検討する課題

地区事務所の統廃合

外郭団体等の運営体制の見直し(文化振興事業団、体育協会、社会福祉協議会等)

技能労務職に対する行政二表の採用

管理職手当の率の見直し

昇給・昇格、勤勉手当への成績主義の強化

役職加算の見直し
児童館の統廃合
幼稚園の統廃合
オンブズパーソン制度の導入
広域消防組合の検討
公民館のコミュニティーセンター化
し尿処理業務の一元化
文化・まちづくり政策の一元化
庁内政策決定プロセス（計画、行革、財政の連携）
合併後の行革の行方

第 3 次多治見市行政改革大綱

実 施 事 項

改革を実現した 79 項目については項目の前に を表示、それ以外は を表示してある。

組織機構関係

- 1 総合的に地域情報化を推進する課の設置（地域情報政策の一元的推進を図る）（企画課）
情報化施策の一元化を実施した。
H11 年度より地域情報化施策は企画課の所管とするとともに、H14 年度からは庁内情報化についても一体的に企画課において所管することとした。
- 2 小規模課・類似業務課の統廃合・再編（環境企画課と生活環境課、業務課と水道課を統合する。必要に応じ、小規模課・類似課の統合を実施する）（企画課）
H11.4 1 課新設、統廃合により 2 課削減
《新設》介護保険課
《削減》水道部業務課・水道課 「水道課」
環境経済部環境企画課・生活環境課 「環境課」
H12.4 統合・再編により 2 課削減
《削減》電算課業務を総務課に統合した（H14.4 より地域情報化と合わせ総務課から企画課に再編）
農林課の業務を再編し、廃止した。
H14.4 統合・再編により 3 課削減
《削減》政策推進課の再編により政策推進課を廃止し、農林商工課、企画課、文化と人権の課、市民情報課に事務分掌を移管した。
学校給食課業務を教育総務課に統合した。
介護保険課の事務事業を福祉推進課に統合し福祉課とし、介護保険課を廃止した。
- 3 地区事務所の在り方（市民の利用状況を勘案し、事務所の統廃合を行う）（市民課）
地区事務所見直し検討委員会を設置したが、統廃合には至らず。今後、特定郵便局との連携を視野に入れ、統廃合について検討を行うこととし、H13 年度には郵便局職員の行政事務研修を実施した。
- 4 収納事務の一元化（収納関係課の協調体制を強化し、効率的な滞納整理を図る）（税務課）
収納事務の一元化を図るため諸納付金収納担当課長を財政課に配置し、市税・国民健康保険・介護保険・福祉・水道・下水道・し尿・市営住宅・病院の複数に亘る納付金滞納に対して課を横断した庁内協力体制をとることにより、課をまたぐ情報の一元化・共有化を図るため名寄せシステムを採用し、高額・悪質滞納者に対する効率的な滞納整理を行った。ただし、未集金徴収業務は市民病院については一元化していない。
- 5 意匠研究所（人材の育成に重点を置いた機関にシフトしていく）（意匠研究所）
意匠研究所の今後のあり方を庁内及び運営審議会で検討した結果、従前の陶磁器技術開放研究センターを市民が陶磁器に関する自主学習を継続して行うための施設「やきもの文化情報館」に改め、やきものに関する情報の検索、ビデオライブラリー、図書閲覧のほか陶芸サロンとして市民の企画展示や学習会、市民講座の開設を行うことにした。
また、新たに意匠研究所の業務及び今後の方針を着実に進めるため庁内に評価委員会を設置するとともに、業界との連携強化を図るために業界懇談会を設置した。

さらに、人材育成のため嘱託講師を削減し、職員講師の活用強化を行った。

成果 経費削減4,300千円(嘱託講師削減による)

- 6 消防機関(本部職員を署と兼務とし、常時現場業務に従事できる体制とする)(庶務課)
各署の日勤の副主幹制度を廃し、隔日勤務の各グループに副主幹を配置して休日、夜間の指揮体制を強化した。
各署日勤者と隔日勤務者の兼務で構成する第3グループを廃し、休日、夜間の出勤体制を強化した。
通信指令室を3交代制から2交代制に変更し、各グループに副主幹を配置した。
北署に救急救命士を配置し、高度救急業務体制を強化した。
- 成果
出勤体制の強化による災害対応力の向上及び救急救命士の分散配置による高度救急業務サービスの向上が図れた。
- 7 介護保険課の設置(新たな行政需要である介護保険を担当する課を設置する)(企画課)
H11年4月に介護保険課を設置したが、類似業務統合の観点からH14.4に福祉推進課と統合し「福祉課」として再編した。

外郭団体等関係

1 任意団体との関係

《多治見国際協会》(団体の自立化を要請し、側面的に支援する)(文化と人権の課)
国際交流という同じ目的をもつ多治見市日中友好協会と多治見国際協会をH11年度に統合し、多治見国際交流協会とするとともに、組織の強化が図られた。

- 《発明協会》(団体の自立化を要請し、側面的に支援する)(農林商工課)
- ・会員が高齢化していく中、自立化は極めて困難。
 - ・発明工夫思想を推進していくことが、将来の産業振興に繋がるという考え方や、前述の理由により当面市で事務局機能を果たす。

- 2 外郭団体等への委託金適正化(委託内容の見直しと委託料単価積算の基準化(対人作業量の明確化等))(財政課)
委託金の適正化を図るため、社会福祉協議会に対する委託事業に対して、人件費方式から事業費方式へ変更した。
- 成果 経費削減額 6,157千円
- 課題 文化振興事業団、体育協会についても人件費方式から事業費方式へ変更する。

3 外郭団体等の運営

《美濃陶芸協会》(農林商工課)
採算面での自立化と自主事業への取組促進を要請する。
団体自身の自己改革を要請するとともに、改善につき指導していく。
・同協会は完全に独立しており、むしろ所管課である農林商工課と連携を図っていくべきことから当面現状のとおりが望ましい。

《文化振興事業団》(文化と人権の課)

採算面での自立化と自主事業への取り組み促進を要請する。

団体自身の自己改革を要請するとともに、改善につき指導していく。

- ・市交付金の範囲外で事業団独自の文化講座を開催した。
- ・各施設で文化事業の事業評価を実施。
- ・事業団内にチルドレンズミュージアム連絡会議を設け、市民団体との連携により新たな子ども関連事業に取り組んだ。
- ・安土桃山陶磁の里及び土岐川観察館の運営管理を事業団事業とした。
- ・事業団がチルドレンズミュージアムを始めとする事業に自主的に取り組み、子どもを始め市民に参加と交流の機会を拡大した。
- ・市交付金の範囲外の事業として「まなびの森」「オープンキャンパス」といった文化講座を開設し、講座参加料収入で講座の必要経費を賄うなど、市の委託以外で事業団独自の活動ができ、市民が文化に接する機会を提供した

《社会福祉協議会》(福祉企画課)

採算面での自立化と自主事業への取り組み促進を要請する。

団体自身の自己改革を要請するとともに、改善につき指導していく。

- ・社会福祉協議会職員設置に係る補助金・交付金について基準単価を設定。
- ・補助金は今後も現在と同様の基準額によるが、交付金はH17年度までに基準額となるよう漸減した。
- ・H12年4月より福祉企画課職員が地域福祉計画の策定委員として計画作りに参画し、必要な助言をした。

成果 経費削減額 2,825千円 (社会福祉協議会職員設置交付金の漸減措置による)

《事業公社》(公園と緑の課)

採算面での自立化と自主事業への取り組み促進を要請する。

団体自身の自己改革を要請するとともに、改善につき指導していく。(公園と緑の課)

- ・組織を見直し環境課から公園と緑の課へ所管を移管した。
- ・H12年度に身体障害者1名を採用した。

課題 事業公社の設立目的として、退職者を含め高齢者の雇用確保のため、就業年齢を55歳以上66歳まで、賃金は最低賃金を基礎とした。今後も高齢者の雇用の場確保とする。

《体育協会》(生涯学習課)

採算面での自立化と自主事業への取り組み促進を要請する。

団体自身の自己改革を要請するとともに、改善につき指導していく。

- ・期間内において、大綱に掲げる改善指導が行えなかった。

課題 ・(財)多治見市体育協会の体質強化或いは収益事業の向上、経営の安定化については即結果が出るものとは考えにくく、今後とも継続的に指導改善していく必要がある。

- ・対象が独立した法人であるがために、指導そのものの徹底が図りにくい。

団体運営の公正性及び透明性を確保するために、情報公開制度の導入を要請する(総務課)

《導入済み》事業公社、土地開発公社、文化振興事業団、体育協会、セラミックパーク美

定員及び給与関係

(1) 定員管理の適正化

1 民間委託による人員削減

技能労務職員については原則退職不補充とし、H13年度までに現行から15%削減する
(人事秘書課)

成果 職員削減 技能労務職員40人(198人 158人) 20.2%の削減
経費削減額 277,000千円(上記退職技能労務職員の人件費分)

課題 技能労務の退職不補充の継続と一般職等の削減について第4次大綱に盛り込む必要がある。

事務事業の委託化を検討し定数の削減を図る(人事秘書課)

・H11年度に「外部委託、嘱託職員及び日日雇用職員への転換に係るガイドライン」を策定した。

・H13年度に定員適正化計画を策定した。

《委託化による人員削減》市民病院給食調理業務 9名、多容荘給食調理業務 4名

課題 今後もH13年に策定した定員適正化計画により積極的な委託化を進めるとともに、一般行政職の削減についても業務量、効率化等を検討し定数の削減を図る。

2 職務級別定数(上限)の設定(級別定数の基準をH11年度中に作成する)(人事秘書課)

- ・職員の適正な人事配置及び昇格を管理するため、H12年度に職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則改正により級別定数を定めた。
- ・定数と実人員との乖離が拡大したためH13度に定数条例の改正を行い、適正な定数を定めた。

3 管理職員の削減(出先機関、小規模課の統合により管理職員をH11年度から順次削減する)(人事秘書課)

成果 職員削減 管理職19人削減

H11年 9人 H12年 8人 H13年 2人

4 文書収発職員の臨時職員化(文書收受等軽易事務については、職員の嘱託化又は日日雇用とする)(総務課)

H13年度より日日雇用職員1名を配置したほか、H14年度より各課において文書の受付事務を行うことし、文書収発事務の煩雑を縮減した。

5 公用車運転業務員見直し(H11年度から議会事務局、人事秘書課、総務課の運転業務を統合し、運転職種1名減員を検討する)(人事秘書課)

H14年度より総務課が公用車を一括管理(39台)することから、特別職運転手(運転技能労務職)を総務課職員とし、運転業務のほか車両管理業務も担当することとした。

6 学校公務員配置の見直し(学校公務員の配置の見直しを行う)(教育総務課)

- ・公務員・園務員を退職不補充、日日雇用職員化方針を決定。
- ・H16年度から保育園と同様、幼稚園に園務員を置かない方針を決定した。

7 超高温材料研究センター職員の派遣職員見直し（派遣職員の終了を検討する）（人事秘書課）

H11年3月31日をもって派遣職員を引き上げた。

成果 経費削減額 12,000千円（H10年度派遣職員人件費）

（2）定員適正化計画の見直し

1 定員適正化計画の見直し（H11年度に定数の見直しを図り、新たな定員計画を策定する）（人事秘書課）

H13年度に定員適正化計画を策定し、1,157人の職員（H10年4月）をH22年度までに174人削減することを第3次行政改革大綱の職員定数削減目標とした。この目標を達成するために、目標実現のための原則、定員管理手法、部門別定員適正化計画の方針を定めた。また、一般行政職の削減についても、今後業務量の現状や電算化による効率化等による削減のあり方を早急に検討することとした。

（3）給与の適正化

1 技能労務職員に対する行政二表の採用（技能労務職に対する行政二表採用の実施を図る）（人事秘書課）

- ・早期導入に向け現在庁内導入検討会で検討中。

課題 職員組合との合意が必要

2 管理職手当の率の見直し（管理職手当の率の見直しを行う）（人事秘書課）

本庁と出先機関の管理職を明確に区分する基準の設定が困難であり、今後は人件費削減計画を策定する中で検討する。

課題 出先機関における必要な管理職ポストの検討と併せて引き続き見直しが必要。

3 特殊勤務手当支給対象及び支給基準の見直し（手当項目の見直しを行う。支給基準（対象者、業務内容等）の見直しを行う）（人事秘書課）

特殊勤務手当の改正を決定し、14年度より適用する。

廃止13件（税務手当ほか） 支給額見直し9件（消防手当ほか） 新規1件（災害手当）

成果 経費削減額 6,800千円（廃止、見直しによる）

4 昇給・昇格・勤勉手当への成績主義の強化（昇給・昇格、勤勉手当への成績主義の強化を図る）（人事秘書課）

- ・目標管理による勤務評定に基づき、昇給・昇格・勤勉手当への成績主義の強化を引続き検討することとした。

5 勸奨退職年齢の引き下げ（勸奨退職年齢の引き下げを再任用制度と併せて検討する）（人事秘書課）

- ・勸奨年齢の引き下げ 50歳以上の職員に勸奨年齢を引き下げた。
- ・再任用制度 H13年4月より導入した。

- 6 役職加算の見直し（H12年度からの一部廃止を検討する）（人事秘書課）
4級への支給を廃止するよう検討中。
- 7 旅費・日当の見直し（市内出張及び公用車出張での日当支給を見直す）（人事秘書課）
日当、宿泊料定額の引き下げ並びに公用車での出張の際の日当支給を条例改正し廃止した。
成果 経費削減額 15,000千円（H11年度分の削減額）

人材の育成・確保関係

（1）人材の育成の推進

- 1 人材育成基本方針の策定（H11年度に人材育成基本方針を策定する）（人事秘書課）
 - ・ H12年度に人材育成基本方針を策定した。
 - ・ 人材育成基本方針の個別戦略である 目標管理制度とリンクした評価制度 希望降格制度 職員配置方法見直し 内部講師の養成は実施済である。
- 2 管理職昇任試験制度（H11年度に管理職昇任試験制度を創設する）（人事秘書課）
H11年度に制度を創設した。
- 3 管理職の管理能力の向上（H11年度から管理職の管理能力向上研修を充実する）（人事秘書課）
H13年度からの目標管理制度を導入と併せて研修を行い、管理職能力向上を図ったが、現状ではその成果が現れているとは言えず、引き続き管理職の能力向上に努める。
成果 目標管理制度の導入
- 4 公務員倫理の確立（H11年度に倫理規定を策定する）（人事秘書課）
H11年度に職員倫理規程を制定した。
成果 職員倫理規程の制定
- 5 技能労務職間の異動を可能とする制度の検討（H11年度から技能労務職間異動を制度として実施する。技能労務職の一般行政職への試験登用を検討する。）（人事秘書課）
 - ・ 技能労務職間の職種変更・・・意向調査を実施する方針を定め、H13年度には4人の職種変更を実施した。
 - ・ 技能労務職の一般行政職への試験・・・新規採用者が少ないため、特別枠の確保は困難と判断し、試験を実施しないことに方針決定した。

（2）多様な人材の確保

- 1 採用試験方法の見直し（職員採用制度の継続的な見直しを行う）（人事秘書課）
 - ・ 集団討論・・・H12年度まで上級一般事務職に採用。2次試験に性格適性検査導入。
 - ・ 面接重視・・・1次試験合格者を多くし、面接試験対象者を多くした。
上級一般事務職以外の上級職は面接時間を長くした。
 - ・ 民間試験官登用・・・導入済
 成果 ・試験官に民間人を採用することで、多様な視点から受験者を判断することがで

きた。

- ・試験時間を延長することで受験者の人格が把握しやすくなり、人物重視の試験ができた。

2 職員採用条件の見直し（社会人経験者採用等採用制度の継続的な見直しを行う）（人事秘書課）

H11 年度より導入した。

成果 社会人経験者の採用が可能となった。

補助金の整理合理化関係

1 補助金の見直し（財政課）

前年度経常収支比率が 85% 以上の場合は現状の 10% 削減を継続する。

前年度経常収支比率が 90% を超えた場合は 20% 削減を検討する。

長期化、恒常化している奨励目的の補助金を見直すとともに、実施報告の確認・精査を強化する）

補助金見直し市民委員会を設置し市民と行政が共に検討を行い、見直しに反映させた。

成果 経費削減額 8,085 千円（廃止・見直し件数 12 件による）

【内訳】廃止 7 件 3,069 千円 減額 5 件 1,873 千円 一律カットの個別見直し 3,200 千円

拡充 市指定文化財保護制度の拡充（補助率 1/2 から 3/4 へ拡充）

経費の削減合理化等財政の健全化関係

1 使用料の見直し

4 年毎の見直しをする。

使用料は施設の人件費を除いた経費の 50% を満たす額を目標として設定する。

（財政課）

H12 年度に手数料の充足率や物価上昇等を基に全施設の使用料、手数料を見直し、必要なものは条例により改正した。

成果 見直しによる収入増額 37,225 千円

【内訳】自動販売機設置使用料 1,860 千円（70 台）、学習館地下駐車場有料化 4,200 千円、意匠研究所考査料 291 千円、研究生実習料 2,000 千円、ごみ処理手数料の適正化 28,874 千円

市民サービス向上

- ・大畑センターのごみ処理手数料が計量制となり利用者にとって分かりやすい料金体系となった。

- ・東濃西部 2 市 1 町については、体育施設や火葬場等の市外料金の適用を除外した。

その他

H12 年度より使用料手数料は毎年決算段階で点検し、各課にコスト意識の定着を図ることとした。

《文化会館、市民の里》（施設利用率の向上を目指し、施設ごとの目標計画を作成する）（文化と人権の課）

H12 年度に公共施設利用促進計画検討委員会において 5 年間の目標計画を作成した。

成果 市民サービス向上
意匠研究所とタイアップし、作陶野焼き宿泊講座を実施した（市民の里）
利用者へのサービスとして、記念ビデオ、録音、写真の有料サービスを開始した（文化会館）
その他
全国の大学（ゼミ等）に施設の案内をし、利用申込みをF a xでも可能とした。

《産業文化センター》（施設利用率の向上を目指し、施設ごとの目標計画を作成する）
（産業文化センター）

H12 年度に目標利用率、利用状況の分析等を行い目標計画を策定した。

成果 経費削減額 6,045 千円（施設管理体制の見直しによる経費削減）
市民サービス向上
・会議室等の1時間単位の使用貸し出しにより会議室等の効果的利用が図られた。
・受付と予約業務のマニュアル化により、窓口サービスの向上が図られた。

《学習館》（施設利用率の向上を目指し、施設ごとの目標計画を作成する）（学習館）
H11 年度に利用率向上に向けた目標計画を策定した。

2 負担金の見直し（負担金支出の効果の確認と慣例負担金の積極的な見直しを行う）（財政課）

負担金一覧を作成し現状を把握するとともに、負担金ごとに担当課が調査表を作成し見直しを進めた。予算編成の際に、目的を達したものの、効果の薄いものの廃止を指導した。

成果 経費削減額 3,028 千円 負担金廃止事業 26 件

【内訳】日本都市企画会議、東海地上デジタル放送実験協議会、東濃地域都市計画協議会ほか

3 委託料の見直し＝公益法人の財政面での自立化（文化振興事業団・社会福祉協議会・事業公社・体育協会）

委託内容の見直しと委託料単価積算の基準化

採算面での自立化と自主事業への取り組み促進を要請する。

- 3「外郭団体等の運営」に記述

4 経常経費削減

基準外繰出しの見直しを行う（下水道課）

H13 年度に審議会に下水道使用料改訂について諮問し答申を受けた。答申を受けH14 年3 月議会に改定案を上程し、4 月から 13.13%の下水道使用料の値上げを行う予定であるが、大綱期間内での基準外繰出しの見直しには至らなかった。

基準外繰出しの見直しを行う。病院事業会計はH13 年度までに基準外繰出しを0 にする（市民病院管理課）

H12 年度までに基準外繰出しを0 とした。

成果 経費削減額 118,478 千円（H11 年度～13 年度の基準外繰出しの削減による）

市債の発行限度額を予算規模の8%以内とする措置を継続する。

財政調整基金を 15 億円とするとともに、市債償還対策基金への定額積立金を設定する（財政課）

H11 年度・・H12 年度予算編成段階で通常経費の 5 %削減を行った。

財政調整基金や市債償還対策基金の積立を行い、現在高をそれぞれ 17 億 5 千万円、3 億 6 千万円とした。

病院事業の基準外繰出しの見直しを行い、H13 年度からは繰出さないこととした。

H12 年度・・引き続き予算編成段階で通常経費の 5 %削減を行った。

財政調整基金や市債償還対策基金の積立を行い、現在高をそれぞれ 25 億円、8 億 5 千万円とした。

11 年度に設置した退職手当基金は 4 億 3 千万円となった。

H13 年度・・財政緊急事態宣言時に定めた財政目標を達成する見通しとなったことから、13 年度をもって宣言を解除することとした。

新たに財政改革指針を設け、向こう 5 年間の財政運営の指針を設けた。財政調整基金、市債償還対策基金、退職手当基金の積立を行い、現在高をそれぞれ 27 億 5 千万円、13 億円、7 億 6 千万円とした。

課題 少子高齢化のなかで、厳しい財政運営が予測されるため一層の庁内改革が必要。

人件費の削減を目指す（人事秘書課）

(1) 1 定員及び給与関係「民間委託による人員削減」と共通

5 起債制限比率の抑制（財政課）

H11 年度・・H12 年度予算において新焼却場に係る市債及び減税補てん債等を除く市債発行額を歳出総額の 8 %以内とした。（当初予算比 4 . 8 %）

H12 年度・・13 年度予算においても同様の措置を行った。（当初予算比 1 . 4 %）

H13 年度・・財政緊急事態宣言解除後の対応として、新たに財政改革指針を設け 18 年度までの 5 年間は新焼却場に係る市債及び減税補てん債等を除く市債発行額を歳出総額の 6.5%以内とする目標を掲げた。14 年度予算もこの目標値を踏まえ行なった。（当初予算比 2 . 0 %）

成果 市民サービス向上

12 年度決算において公債費比率 16.7、起債制限比率 13.7 へと財務指標の改善をみた。

その他

17 年度までに単年度で起債制限比率を 13%以下に抑制する公債費負担適正化計画を策定したことにより、11 年度 5,572 千円、12 年度 15,832 千円、13 年度は 12 年度並みの特別交付税の加算を受けることができた。（14 年度以降は比率低下のため交付なし）

6 市有地の活用（総務課）

H12 年度には公売を実施し、3 件の契約で 615.27 m²（41,694 千円）を売却した。また、駐車場として滝呂町地内の市有地を新たに貸し付ける（5,387.80 m²）など、遊休地の有効活用を図った。

市有地貸付事業の拡大

全庁的な市有地の有効活用

遊休市有地の売却

遊休地の売却（3筆） 売却額 41,694千円
駐車場の貸付 120台分（滝呂町）

7 予算編成（財政課）

部単位に枠配分編成原則の強化

事務行見直しにリンクした費用対効果を重視した予算編成

H11年度・・12年度予算編成では部毎の枠を定めた予算編成により一般財源を5.5%削減した。

政策的経費の順位付けを行い、優先順位に基づき予算化した。

H12年度・・財政計画を策定し、予算編成の基となる一般財源を把握し、概算要求基準を定めた。

通常経費の一律5%削減を指示。

経費は「確定」「通常」「臨時」「総合計画」の4項目に分け、優先順位に基づき予算化した。

H13年度・・中期財政計画を策定し公表するとともに、この計画に基づき一般財源を把握し14年度概算要求基準として予算編成を進めた。

引き続き合理的かつ健全な予算編成を行うとともに、わかりやすい予算書等、一般市民への財政に関する情報提供を行った。

成果 市民サービス向上

わかりやすい予算書・決算書、成果報告書、バランスシートの公表等市民にとって財政情報の取得が容易となった。

8 退職手当積立金・基金条例の設置（人事秘書課）

H11年度に退職手当基金条例を制定し、積立を開始した。

基金積立状況 760,228千円（H13年度末現在）

9 滞納者に対する行政サービスの制限（滞納者に対しては補助金交付等に制限を設ける）
（税務課）

・市税、保険料、使用料等の完納を必要とする17事業について市税等徴収事務研究会において検討、実施した。

・H11年度から融資等についても制限を要綱に盛り込んだ。

・H12年度全申請件数1,654件中、制限該当件数92件。納付後、受付件数26件、却下件数45件。現実には補助金交付要綱等の確認時に却下している効果が相当数あると推測される。

・市営住宅の入居条件に税以外の諸納付金を加えることを検討したが、制限を加えるに至らなかった。

・その他福祉関係における補助・助成等において、所得制限・税額制限等の5事業についても検討したが制限を加えるに至らなかった。

会館等公共施設関係

1 大型公共施設の利用促進（文化会館、市民の里、産業文化センター、学習館、）
「使用料の見直し」施設に記述

- 2 児童館の統廃合（北小木、中央、京町児童館の統廃合を進める）（福祉推進課）
 京町・中央児童館・・・適地が見つからない等の理由により実施できなかった。《用地の確保》
 北小木児童館・・・地元住民からの児童館としての存続意向が強く、地元が管理する集会所等としての用途変更は当面望めない。《地元住民の理解》
 国京児童館はH9年度の南姫児童センター開設に伴い廃止済
- 3 幼稚園の統廃合（時代の要請に応じた幼稚園運営に努めるとともに、必要に応じ統廃合を検討する）（教育総務課）
 幼稚園の保育料改正 5,500円 5,700円
 幼稚園の統廃合・・・H13年5月現在、愛児幼稚園に56人、精華幼稚園に95人の園児が在園しているため、現時点で統合すると2教室の不足を生じる。園統合の時期は建物の老朽化による建替え時期を先に決定し、それと合わせて決定する。
 課題 幼稚園・保育園体制研究会において協議中であるが、精華幼稚園の園舎がH18年度に処分可能となるため、その建替え計画を検討する中で愛児幼稚園の統廃合についても検討する。
- 4 地区集会所の管理（地縁団体の結成を促し、集会所の譲渡及び地元管理を図る）（総務課）
 H12年5月に市有の地域集会所（滝呂町地内）を地元へ譲渡し、地元管理とした。
 課題 地区集会所は、利用者の多くが地域住民に限られることから、町内会等地元に移管されることが望ましいが、移管を受けるメリットは少なく、地縁団体の設立に対する理解が得られにくいことから、施設の譲渡・管理移管は進んでいないのが現状である。
 今後は、既存施設の地元移管を促すことは勿論、新たに団地開発などで設置される集会所は直接地元へ移管される手法を検討するなど、施設管理を含め“地域住民が主体”であることを明確に示していく必要がある。
- 5 学校開放（学校施設開放により、地元活動促進のための場の提供に努める）（生涯学習課）
 H11年度に学校施設の開放に関する規則を全面改正。陶都中学校、多治見中学校の特別教室を開放した。H14年度からは他の小中学校特別教室も順次開放する予定。
 成果 市民サービス向上
 陶都中学校、多治見中学校の特別教室開放により、有効利用及び市民へ学習活動参加の場が拡大された。
- 6 まなびパーク駐車場料金（学習館）
 H13年4月より駐車料金の徴収を開始した。
 1時間以内無料、1時間以降30分ごとに100円
 H13年度実績 5,006千円（H14年2月末現在）
- 7 南姫診療所の廃止（市民病院管理課）
 診療所廃止について地元と協議を行い、H12年度に廃止した。
- 8 図書館分館の公文書館への移行検討（本館との機能分担を図り公文書館化する）（図書

館)

課題 庁内関連課及び文化振興事業団と検討を行い、当面現在の体制を維持し新たに市政資料を閲覧できるコーナーを設置するとの結論に達したものの、市政資料のカテゴリーの設定によりコーナーの規模も異なるため、さらに検討を行うこととなった。また、市役所ロビーに設置してある資料コーナーとの差別化の必要もある。

公共工事関係

- 1 公共工事コスト縮減（公共工事に係る経費をH8年度比10%縮減を目指す）（財政課）
H11年度・・・コスト縮減率 9.36% 経費削減額 817,854千円
多治見市公共工事コスト縮減行動計画を策定した。
工事費基準表をH12年1月から試行導入した。
H12年度・・・コスト縮減率 12.46% 経費削減額 378,444千円
工事費基準表をH13年1月から本格導入した。
H13年度・・・コスト縮減率 11.77% 経費削減額 302,217千円
H14年度～H22年度の新行動計画を策定した。
成果 経費削減額 1,498,515千円
- 2 公共工事検査システム構築、外部検査システム導入の検討（建設総務課）
H14年度より外部検査システム、職員によるクロス検査を導入する。

事務事業の見直し関係

（1）事務事業の整理合理化等

- 1 各種相談業務の整理（結婚相談員を月4回から2回に、相談員を10人から5人にする）（市民情報課）
結婚相談を月4回から2回に半減した。
相談員を10人から5人に減員したが、相談件数が増加したため経費はそのまま3名増員した。（現在8人体制）
成果 経費削減額 240千円（市民相談関係費）
市民サービス向上
相談日を半減したものの、相談件数は増加している。
11年度329件 12年度449件 13年度（1月末）382件
- 2 植樹祭の廃止（植樹祭行事自体は廃止し、植樹祭の趣旨を緑化推進事業へと移行する）（公園と緑の課）
H11年度に植樹祭を廃止するとともに、緑化推進新規事業として地球村との共催事業を実施した。合わせて緑の公募事業も推進している。
成果 経費削減額 2,116千円
廃止した事務事業 植樹祭
- 3 職員事務服貸与の廃止（人事秘書課）
H12年3月末をもって廃止する代わりに名札を大きくし市民が職員の氏名を見やすくした。

成果 経費削減額 4,200千円(男女貸与経費4年間16,800千円÷4年)

- 4 職員防災服の見直し(防災服の貸与は災害対策本部員等必要な職員にとどめ、一般職へは市の職員を明示するヘルメット、ベスト等の貸与を検討する)(企画課)
職員被服貸与規則を改正し、一般職へはヘルメット、ベストの貸与とした。
成果 経費削減額 50千円(10名分)
- 5 市交通共済事業の廃止(環境課)
H11年9月議会で廃止案可決。H12年4月1日から廃止した。
成果 廃止した事務事業 市交通共済事業
その他 執行人員減0.6人/年
- 6 青少年海外派遣事業の見直し(学習館)
H11年度をもって廃止した。
成果 経費削減額 1,673千円
廃止した事務事業 青少年海外派遣事業
- 7 東京四ツ谷アンテナショップの見直し(農林商工課)
H11年度をもって閉鎖した。
成果 経費削減額 17,858千円
廃止した事務事業 東京美濃焼PR事業
- 8 事務事業見直し業務の継続化(事務事業見直しを継続的に実施し、行政効率の向上を図る)(企画課)
H11年度、12年度に事務事業評価表により見直しを行った結果、それぞれ38項目、27項目の見直し事業を決定のうえ見直しを実施し、89,167千円の経費節減を図った。
成果 経費削減額 89,167千円(詳細別紙掲載)
- 9 移動図書館事業の見直し(廃止する)(図書館)
H12年3月末で廃止した。
成果 経費削減額 1,550千円
廃止した事務事業 移動図書館事業
その他 執行人員減 担当職員0.23人/年
- 10 口座振替利用者領収書の簡素化(発行回数の削減又は希望者のみの発行とするなど簡素化を図る)(会計課)
H13年3月末をもって廃止した。
なお、廃止後の発行申込み対応は10件である。
成果 経費削減額 30,964千円(データ処理料、郵送料、印刷費)
廃止した事務事業 口座振替利用者領収書
- 11 駅前モニュメントの廃止(広報媒体として継続するか検討する)(市民情報課)
H12年9月末をもって廃止した。H13年2月にモニュメントを撤去した。
成果 経費削減額 3,348千円
廃止した事務事業 駅前モニュメント広報事業

- 12 テレホンガイドたじみの見直し（データ更新に努め利用者の便を図ることとするが、利用状況によっては廃止を検討する）（市民情報課）
事前に学校教育課に連絡し、H12年7月末で廃止した。
成果 経費節減額 719千円
廃止した事務事業 テレホンガイドたじみ
- 13 電算自家処理の推進（委託よりもコスト、効率ともに効果的なものは自家処理）（総務課）
水道賦課・収納管理システム、軽自動車税管理システム、選挙人名簿管理システムを自家処理に移行した。
電算処理事務はH14年4月より庁内情報化と合わせ企画課の所管としたが、今後は各課対応となる見込み。
成果 経費節減額 12,350千円
【内訳】水道賦課・収納管理システム 8,090千円 軽自動車税管理システム 900千円 選挙人名簿管理システム 3,360千円
- 14 敬老会の見直し（事業内容を把握し、実態に即した交付金を交付する）（福祉企画課）
敬老会事業検討委員会（区長、婦人会、老人クラブ、まちづくり市民委員会等）への諮問、答申によりH13年度からの見直しを決定するとともに、見直しにより生まれる財源を新たな高齢者福祉施策に充てることとした。
【見直し内容】
対象者 75歳以上 80歳以上
90歳以上市長招待敬老会を新90歳に変更
新100歳 記念品（2万円相当） 10万円
成果 経費節減額 23,014千円
市民サービス向上
削減された予算を福祉タクシー2台増、給食サービスの充実に活用
【内容】
・高齢化需要予測調査（H13年度予算4,387千円）
今後20年先までの本市高齢化に伴う人口推移を推計し、福祉需要の変化とその対応を検討することに資する。
・食事サービスの充実（H13年度予算4,387千円増）
週1回から週5回へ拡充
H12年度8,445食 H13年度（12月までの9ヶ月）19,763食
・福祉タクシー制度の拡充（H13年度予算8,596千円増）
2台増車し計3台とした。
H12年度907人 H13年度（12月までの9ヶ月）1,126人
- 15 消防出初式の見直し（時代の変遷とともに事業内容を検討し、事業内容を見直し、極力経費を押さえていく）（消防本部庶務課）
出初式後の来賓者等との懇親会の廃止、来賓者用記念品の廃止、各分団への祝い品を廃止した。
成果 経費節減額 1,584千円

16 前納報奨金の見直し

前納報奨金の縮減及び廃止を検討する（下水道課）

H12年1月に規則を改正し、報奨金の縮減をH13年度賦課分より図った。

改正内容 前納報奨金 0.5/100 0.25/100

前納報奨金の縮減及び廃止を検討する（税務課）

H11年3月条例改正した。

改正内容 前納報奨金 0.5/100 0.25/100

成果 経費削減額 24,503千円

17 公用車管理の見直し（部単位で2割削減、購入車両の小型化）（企画課）

これまで各課管理としていた公用車のうち可能なもの（39台）については、H14年4月より総務課で一括管理することとした。これに伴い技能労務職1名を補充した。

見込まれる見直し効果

- ・一括管理する車両の利用状況から必要台数を把握し、計画的な車両の廃棄・購入を図ることが可能。
- ・給油支払い等の事務を集中管理することにより、各課の事務煩雑が縮減される。

18 ISO14001取得に向けた取り組み（環境課）

H13年2月に取得した。（登録番号：JQA-EM1330）

（2）民間委託等の推進

1 現業部門業務の委託化推進（現業部門業務：ごみ処理、給食調理、道路・公園等維持修繕、病院業務＝検査・消毒・給食については、積極的に民間委託を進める）（企画課）

H13年度より市民病院、多容荘の給食調理業務を民間委託化した。

課題 学校給食、し尿処理施設については庁内検討委員会により検討を行い一定の方針を定めたが、大綱期間中には具体化できなかったため、今後も継続して検討する。

2 大型バス、マイクロバスの民間利用（市有バスの新規購入は控え、利用に当っては民間バスのスポット利用に切替えていく）（総務課）

- ・H11年度より委託日数の削減により経費削減を行った。
- ・市有大型バスのスポット契約経費（1時間当たり7千円）と現行のバスの年間経費（552千円）を比較すると現行のほうが安価であるため、スポット利用は市有バスの廃車時期（約3年後）に導入する。

3 施設の民間委託（養護老人ホーム多容荘運営の民間委託化を検討する）（多容荘）

H13年度から給食調理業務を民間業者に委託した。給食は民間委託後も入所者に好評。

成果 経費削減額 14,681千円（委託に伴う人件費削減額）

行政の情報化等行政サービスの向上関係

（1）窓口等における対応改善と行政サービスの総合化

1 総合窓口の検討（総合窓口の検討を行う）（市民課）

庁内検討委員会において検討を行った結果、H13 年度に実施計画を作成。2 年後の総合窓口化を目標に 3 段階の整備を順次行うこととした。

課題 今後、住民異動等の届け出に伴い、発生する関連業務のシステム化（総合窓口支援システムの検討）、証明書交付窓口の複合化、証明書交付申請書の自動出力の検討と、電子申請に対応することが必要になる。

（ 2 ） 行政の情報化の推進

- 1 庁内情報の一元化及び O A 化、ペーパーレス化の推進（総務課）
庁内情報の一元化のため、庁内情報化計画を策定する。
庁内 LAN の整備により、情報の共有化及びペーパーレス化を図る。
H12 年度 ノートパソコン 30 台を導入し、グループウェア用端末として庁内に配備
H13 年度 出先機関に各 1 台（計 30 台）のパソコンを配備
H14 年度から職員 1 人 1 台配備を決定するとともに、5 ヶ年計画の庁内情報化計画を策定した。本庁の情報化と出先機関との情報の共有化を推進する。
- 2 戸籍事務の電算化（市民課）
H13 年 8 月に事業着手した。今後、H14 年 6 月に現在戸籍、除籍、改製原戸籍供用開始、H14 年 10 月より H 改製原戸籍供用を開始する予定。
成果 市民サービス向上
待ち時間が大幅に短縮され、市民サービス向上が図られる。
その他
電算化後は事務の効率化により職員 2 名の削減が期待できる。

公正の確保と透明性の向上関係

（ 1 ） 行政手続の適正化

- 1 行政手続関係（市民参加の制度化を検討）（市民情報課）
H12 年度 わかりやすい予算書、決算書を作成し公表
H13 年度 広報紙に市民参加促進事業のメニューを掲載し広報した
地区懇談会、市民アンケート、市長への提言等を実施
市民参加制度検討委員会や庁内での市民参加促進研究会において市民参加手法を研究
成果 市民サービス向上
・わかりやすい予算書、決算書により、市民が行政を知る上での資料となった。
・地区懇談会を全小学校区（12 校区）で年 2 回ずつ実施、また市民アンケートを実施するなど市民が行政に対して意見を提出する機会が増えた。

（ 2 ） 情報公開の推進

- 1 情報公開関係（積極的な行政情報公開を進める）（総務課）
H13 年度に市の情報公開条例を改正し公開の透明性を高めたとともに、付属機関の会議の公開について要綱を定め公開するようにした。

- 2 入札関連情報の公開（予定価格を公表し、透明性に努める）（財政課）
 - ・ H12 年 1 月から建設工事の予定価格の事後公表を試行開始し、H13 年 1 月から本格導入した。
 - ・ 同年 7 月から市ホームページに契約・入札アイコンを設置し、入札結果、予定価格、入札参加者、公共工事発注予定表、入札執行予定表、建設工事の業者名簿、指名停止一覧、入札関連要領・要綱等の情報の掲載を開始した。

- 3 エフエムたじみ、市インターネットページによる公開（市民の関心の高い行政情報を積極的に公開）（市民情報課）

エフエムたじみ・「たじみふるさとウォーカー」に各分野で活躍する市民が参加することでコミュニティ形成が図られた。

「たじみシティガイド」に積極的な情報提供を行うことで、市政情報をより多く市民に提供するとともに、市のイベントPRを積極的に行った。

市内 4 高校の生徒による手作り番組を延べ 8 回放送するなど市民参加促進を図った。

毎月 1 回、定期ミーティングを実施し、スポンサー獲得、コストダウン策、放送内容について協議を行い、随時改善している。

インターネットページ トップページの改良やボランティア情報、ホットニュースコーナーの新設、審議会・委員会情報を掲載するなど、情報の充実を図った。また、トップページを検索重視型に改良し、市民にとって検索しやすい工夫を行っている。

成果 市民サービス向上

エフエムたじみの番組充実、市ホームページの充実、検索方法の工夫を図ることにより、市民にとって関心が高い行政情報が積極的に入手できるようになった。

課題 今後、提供すべき情報や提供する媒体が増加・多様化することが見込まれる中、市民等に対する情報提供を更に充実するためには、各方面の体制を整える必要がある。

（ 3 ） 監査機能の強化

- 1 オンブズパーソン制度の導入（適正で公正な行政運営の確保を図るためオンブズパーソン制度の導入を検討する）（企画課）

制度導入を図るため、市民を交えた懇談会に諮問を行い制度案の答申を受けた。H 13 年 9 月議会に条例案を上程したが、否決となり制度導入が果たせなかった。

- 2 外部監査制度の導入（監査機能の強化を図るために第 3 者機関による監査制度の導入を検討する）（企画課）

課題 監査委員事務局で導入について検討を行ったが、現行の監査委員体制で十分監査機能が果たせるとの結論に至ったため、今後は、市長部局において外部監査制度の導入について検討を行う。

広域行政関係

- 1 広域消防組合の検討（消防本部庶務課）

広域消防組合の具体的な検討を行う。

メリット、デメリットを十分検討し、方針を定める。

H11 年度に 3 市の消防本部による東濃西部消防長会議運営要綱を策定するとともに、下部組織の幹事会で広域化に向けた課題整理を行った。組織・職員の処遇等、財政、消防力、消防サービスの 4 項目 26 課題について検討を進め、その検討結果を管理者会議に報告した。広域化は今後も継続して検討を行うが、広域化が実現するまでの措置として 14 年度から各市 1 名ずつの人事交流を行うこととした。

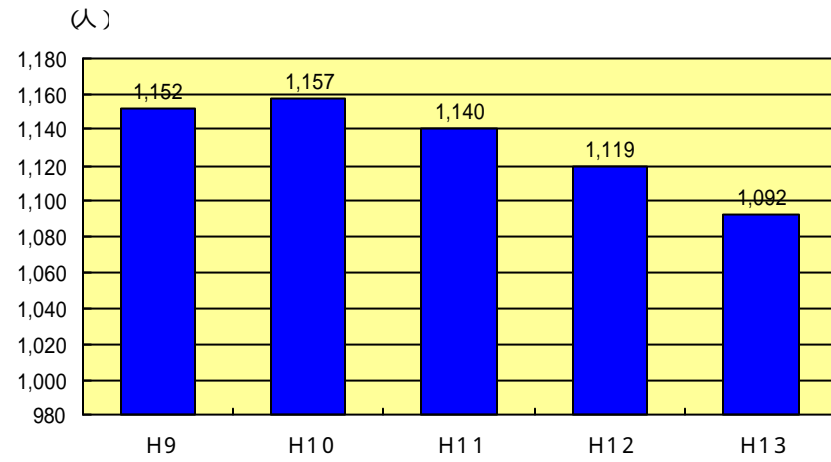
課題 デメリット部分の解消及び本部の位置、通信設備の統一による初期投資、統一による条例整備など 14 年度以降も広域化実現に向けた細部の調整が必要である。

- 2 競争入札参加資格者名簿の広域化（広域単位での作成を検討する）（財政課）
3 市 1 町担当者会議において継続して検討してきたが、各市町の足並みが揃わず、実施できないとの結論に至った。今後、名簿の広域化については検討しない。
- 3 国際陶磁器フェスティバル（広域事業としての企画、運営を再構築する）（農林商工課）
H12 年 10 月より国際陶磁器フェスティバル事務局を（財）セラミックパーク MINO に移動するとともに、多治見市からも職員を 1 名派遣し、県、3 市 1 町の広域事業として企画、運営を行うことにした。
- 4 笠原町との広域連携（範囲の拡大に努め、引き続き連携を進めるとともに、連絡会議等の設置を検討する）（企画課）
H11 年度に笠原町との協議により、保育園、防災無線、学校区について今後連携を図ることを決定したが、その後本市からの申し出に対して、笠原町から前向きな回答が得られず、連携の進展が図れなかった。
課題 今後は、3 市 1 町の合併協議の中で広域連携を検討する。

第3次行政改革大綱目標値成果一覧表

1 職員定数

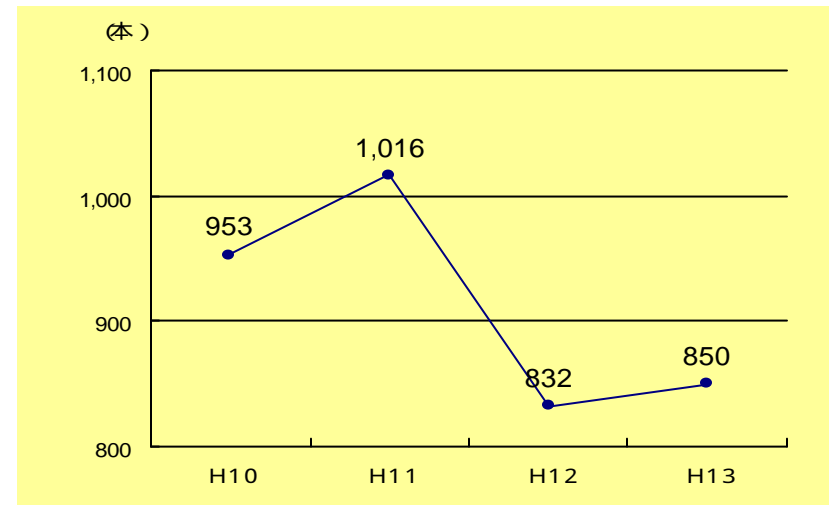
職員定数を平成22年度までに現行の15%を削減(1,157人983人)します。



2-1 事務事業の見直し

現行の事務事業を平成13年度までに対平成10年度比15%削減します。

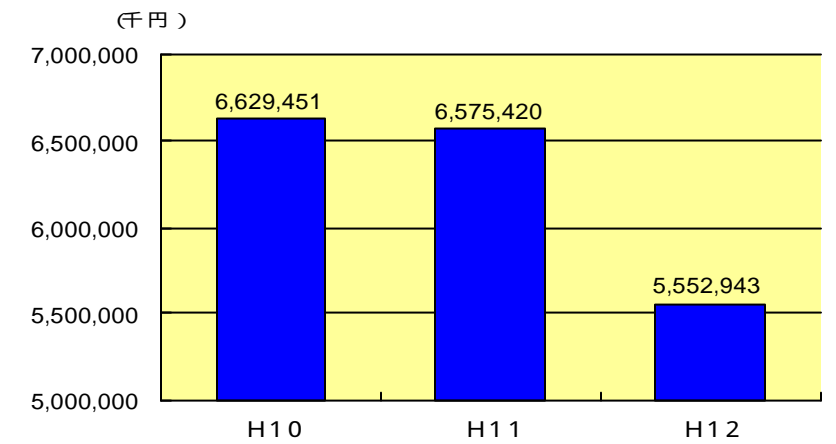
事務事業数の推移



2-2 事務事業の見直し

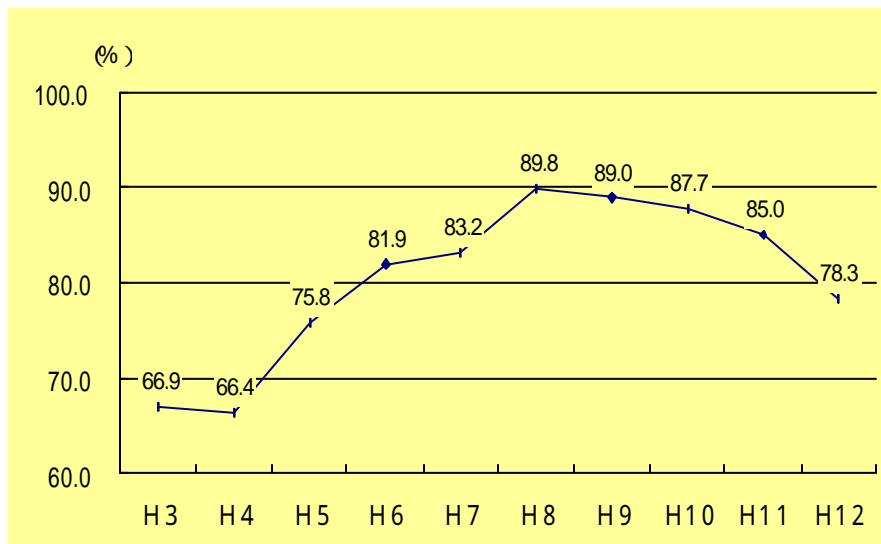
現行の事務事業を平成13年度までに対平成10年度比15%削減します。

事業経費



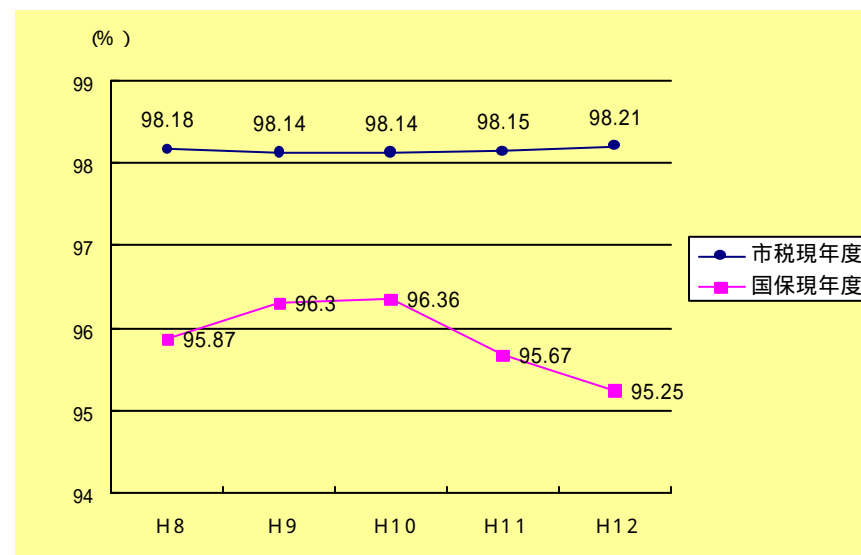
3 経常収支比率の改善

平成22年度までに経常収支比率70%台を実現します。



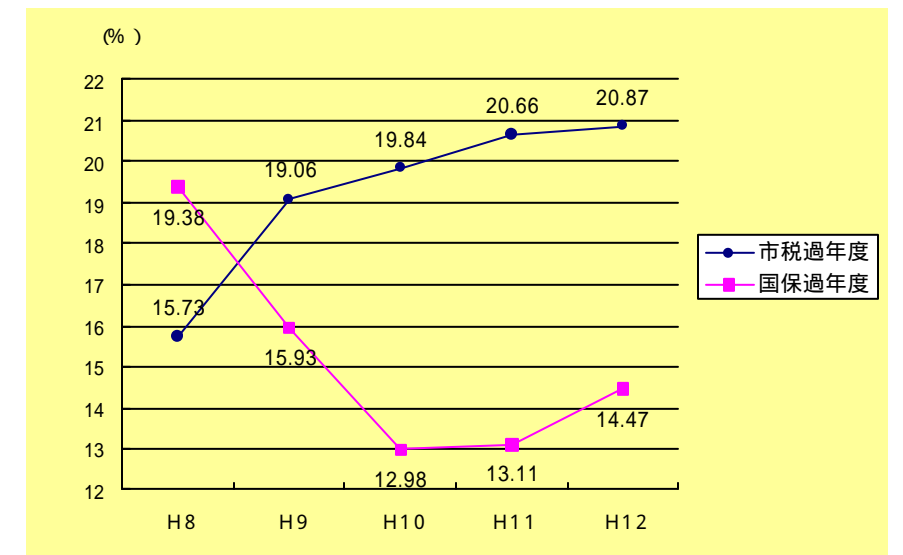
4-1 歳入金の収納率

平成13年度までに市税現年度収納率98.2%、国民健康保険現年度収納率97%を目指します。



4-2 歳入金の収納率

平成13年度までに市税過年度収納率23%、国民健康保険過年度収納率15%を目指します。



第3次行政改革大綱における経費節減一覧

項目	削減額 (千円)	実施項目	担当課
組織機構	4,300	意匠研究所（嘱託講師削減）	意匠研究所
外郭団体等	6,157	外郭団体等の委託金適正化	財政課
外郭団体等	2,825	外郭団体等の運営（社会福祉協議会）	福祉企画課
定員及び給与	277,000	民間委託による人件費削減（技能労務職員退職不補充）	人事秘書課
定員及び給与	12,000	超高温材料研究センター派遣職員見直し	人事秘書課
定員及び給与	6,800	特殊勤務手当支給対象及び支給基準の見直し	人事秘書課
定員及び給与	15,000	旅費・日当の見直し	人事秘書課
補助金等の整理合理化	8,085	補助金の見直し	財政課
経費の削減合理化等 財政の健全化	37,225	使用料の見直し	財政課
経費の削減合理化等 財政の健全化	6,045	施設管理体制の見直し	産業文化センター
経費の削減合理化等 財政の健全化	3,028	負担金の見直し（26事業）	財政課
経費の削減合理化等 財政の健全化	118,478	基準外繰出しの見直し	市民病院管理課
公共工事	1,498,515	公共工事コスト縮減	財政課
事務事業見直し	240	各種相談業務の整理	市民情報課
事務事業見直し	2,116	植樹祭の廃止	公園と緑の課
事務事業見直し	4,200	職員事務服貸与の廃止	人事秘書課
事務事業見直し	50	職員防災服の見直し	企画課
事務事業見直し	1,673	青少年海外派遣事業の見直し	学習館
事務事業見直し	17,858	東京四ツ谷アンテナショップの見直し	農林商工課
事務事業見直し	89,167	継続的事務事業見直しによる（詳細別紙掲載）	企画課
事務事業見直し	1,550	移動図書館事業の見直し	図書館
事務事業見直し	30,964	口座振替利用者領収書の簡素化	会計課
事務事業見直し	3,348	駅前モニュメントの廃止	市民情報課
事務事業見直し	719	テレホンガイドたじみの見直し	市民情報課
事務事業見直し	12,350	電算自家処理の推進	総務課

事務事業見直し	23,014	敬老会の見直し	福祉企画課
事務事業見直し	1,584	消防出初式の見直し	消防本部庶務課
事務事業見直し	24,503	前納報奨金の縮減	税務課
事務事業見直し	14,681	施設の民間委託（多容荘給食調理委託）	多容荘
計	2,223,475		

平成 11 年度～13 年度 継続的事務事業見直しによる経費節減一覧

担当課	経費節減額 (千円)	項目	備考
市民情報課	3,000	広報たじみの発行	編集委託料の見直し
文化会館	550	文化施策と自主事業関係	公演委託料見直し
総務課	2,646	文書管理システムの維持管理	委託料の削減
農林商工課	141	農業集落組織活動推進事業	負担金から報償費に切替えたことによる
意匠研究所	1,282	使用頻度の低い機器・施設の廃止	機器借上げ見直しによる
教育総務課	73,738	情報機器整備と補助金活用	小中学校 LAN 整備等に対する国・県補助 (事業費全体 130,410 千円)
学校給食課	2,766	学校給食用の強化磁器食器の経費節減	食器破損軽減分 H12 717 千円 H13 2,049 千円
生涯学習課	5,044	施設の費用対効果の見直し	管理人謝金の見直しによる
計	89,167		

第 3 次行革大綱 G プランによる経費節減との重複を除く