



ロードマップ2009の実績 ～改革への工程表～



平成22年度
中津川市

市役所改革と行政改革

はじめに

厳しい経済状況にあっても、市民の皆さんの声に応えることができる持続可能で自立的な中津川市を築いていくためには、より少ない人員と予算でよりよいサービスを提供することができるよう行政の仕組みを変えることが不可欠です。

そのためには、まず、市役所改革(市職員の四つの気質の打破)を行い、これまで市が行ってきた業務を見直し、徹底した行政のスリム化を図り、市民の多様なニーズに応えることができるよう政策重視の行政へ改革しなければなりません。

この行政改革を着実に進めるため、平成21年8月に、「何を、いつまでに、どのように」改革するかを明らかにする「ロードマップ2009」を策定し、144の改革項目を計画的に進めております。

このたび、平成21年度の実績を取りまとめましたので報告いたします。

今後は、このロードマップの見直しを行い、改革の実現に向けてさらに前進して取り組んでまいりますので、市民の皆様のご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

中津川市長 大山 耕二

◇副市長を本部長、部長を本部長とした市役所改革推進本部を設置し、市役所改革を強力に進めます。(平成21年6月19日設置)
◇市職員の四つの気質を打破し、職員的能力と意欲を高め、より少ない人員と予算でよりよい

四つの気質の打破(意識改革)

- ・横並び気質(仕事をやろうがやるまいが待遇が変わらない)
- ・定常業務気質(諸手続き業務を黙々とこなす)
- ・個の気質(個人の殻に閉じこもり組織で仕事をしない)
- ・待ちの気質(外に仕掛けずに内で待つ)

意識改革の主な取組み

- ・課長候補者試験や係長昇格試験の実施
- ・人事評価(能力評価や業績評価)
- ・定常業務の見直し(IT化や臨時職員の活用)
- ・業務計画書による仕事のマネジメント
- ・政策担当者を育てる(公約・政策担当)
- ・市民の声を聞く仕組みづくり

スクラップ&ビルドのための火付け作戦の展開

※平成21年度に市役所の12部署でそれぞれ1課をモデル課として選定し、小さな火(きっかけ)が大きな火(活動)に広がっていくイメージの「火付け作戦」を展開します。

【スクラップ】

今の業務

- ★一旦ゼロにして現在の業務を次のように仕分けする
- ・止める、減らす→「切る」
- ・臨時職員対応、IT化する、委託する→「移す」
- ・職員が行うべきもの→「絞る」

【ビルド】

市民ニーズにあった取組み

- ・市民ニーズの把握と課題のピックアップ
- ・取り組み方(政策)の決定
- ・業務計画書を作成し進める

行政改革

- ・業務のIT化
- ・事務事業の評価
- ・民間活用の推進
- ・市民との協働の推進
- ・公の施設の見直し
- ・市有地の有効活用
- ・第三セクター等の自立化
- ・病院経営の改革
- ・監査の強化など

職員・組織・財政の改革

- ・定員管理計画や組織のあり方づくり
- ・計画的な財政運営や財政指標の公開
- ・借金の削減
- ・補助金、交付金等の見直し
- ・財源の確保対策(補助金の獲得、土地の売却、広告事業など)

ロードマップ2009について(意義、特徴など)

ロードマップ2009は、改革の取組項目を着実に進めるための今後6年間の「工程表」であり、目標に向かってどのような手順、方法、スケジュールで実現させていくかをわかりやすく示すことを狙いとしています。

- ① 全改革項目について、庁内の担当セクションを明確にするために具体的に事業の推進に当たる課名を明記しました。
- ② 「現状」「あるべき姿」「課題」「改革内容」と年次計画の欄をできるだけ具体的に記述しました。
- ③ 進捗状況については、毎年度末に成果を検証するとともに、プログラムの見直しを行い公表していきます。
- ④ 改革項目に管理コードを設定し、管理をしやすくしました。

これにより、目標と実績との各年次における距離感を把握することができ、目標達成に向けて進捗状況のチェックを行い以降の取組に役立てていきます。

市役所改革(意識改革)については、早期に重点的に取り組む必要があるため22年度までとしました。

0改革項目数

改革項目 (大)	プログラム			ロードマップ実績		
	改革項目 (中)	改革項目 (小)	対策 項目	具体的な 対策項目	完了 項目	全体に対 する割合
1. 市役所改革(意識改革)	1	4	30	30	22	73.3%
2. 職員・組織改革	1	2	7	8	3	37.5%
3. 財政改革	1	4	14	15	4	26.7%
4. 行政改革	6	10	39	91	25	27.5%
合計	9	20	90	144	54	37.5%

表の見方(凡例)

改革プログラムの「大分類」「中分類」「改革項目」の見出しを付けました。

改革項目で数値化できるものは、目標値を示しています。

改革の対策の開始年度、目標年度(達成年度)を設定し表現しています。

進捗状況は、「完了」「○:予定どおり」「△:遅れている」「×:大幅に遅れている・未実施」の4つの区分です。

No.	管理コード	対策(どうする)	現状	あるべき姿	課題 (乖離の原因)	具体的な取組	H21所管部課 (だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始 年度	目標 年度	21年度実績		
								開始	現在 (H21.4.1)	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効
**	【**-*】	○○○○○○ ○○○○○○ ○○○○○○	□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	△△△△△△△△ △△△△	○○○○○○○○○ ○○○○○○○	□□□□□□□□□□□□□□	**部 **課	***件	***件	***件	**年度	**年度			

整理の都合上、通し番号を付けました。

項目を管理するため、コードを付けました。

今後どんなことを行っていくかを記載しています。

どの部・課が担当しているかを示しています。

21年度に改革を実行したことによって何ができたか記載してあります。

21年度に財政効果があったものを計上しています。削減効果は、「▲」です。

※過去に「完了」したものは実績項目欄は、斜線を引いています。数値設定が「-」のものは、数値化できないもの又は未設定のもので、計画や進め方を今後検討します。

<目次>

I. 改革プログラム（項目表）	1
II. ロードマップ（工程表）	2
1. 市役所改革（意識改革）	
1-1. 4つの気質に関すること	
1-1-1. 横並び気質の打破	2
1-1-2. 定常業務気質の打破	3
1-1-3. 個の気質の打破	4
1-1-4. 待ちの気質の打破	5
2. 職員・組織改革	
2-1. 職員や組織に関すること	
2-1-1. 職員及び定員の管理	6
2-1-2. 組織のスリム化	6
3. 財政改革	
3-1. 財政に関すること	
3-1-1. 財政健全化	7
3-1-2. 借入金の削減	7
3-1-3. 補助金・交付金・負担金の見直し	7
3-1-4. 財源の確保	8
4. 行政改革	
4-1. 業務に関すること	
4-1-1. 業務のIT化	9
4-1-2. 事務事業の評価	10
4-2. 民間との連携・協働に関すること	
4-2-1. 民間活用の推進	11
4-2-2. 市民との協働の推進	12
4-3. 資産に関すること	
4-3-1. 公の施設等の見直し	13
4-3-2. 施設使用料の見直し	14
4-3-3. 市有地の有効活用	15
4-4. 第三セクター等に関すること	
4-4-1. 第三セクター等の自立化（外郭団体を含む）	16
4-5. 病院に関すること	
4-5-1. 病院経営の改革	17
4-6. 不祥事対策や監査に関すること	
4-6-1. 監査の強化	18
○ロードマップ用語の解説	20

I. 中津川市 2009改革プログラム(項目表)実績

※改革項目欄の()内の数値は、ロードマップの改革項目数です。

1. 市役所改革(意識改革)プログラム

No.	管理コード	分類	改革項目※	対 策 (取組項目:30(20.8%)うち完了項目:22(15.3%))	取組項目数	うち完了
1	【1111】	4つの気質に関すること	横並び気質の打破(11項目)	管理職(課長)候補者試験を実施し、管理職に求められる能力や意識、姿勢等を有する適格者を登用する	1	1
2	【1112】			人事評価による昇格管理を行い、仕事の重みや実績に応じた処遇とする	1	1
3	【1113】			人事評価による昇給管理を行い、仕事の重みや実績に応じた処遇とする	1	1
4	【1114】			人事評価による勤奨手当管理を行い、仕事の重みや実績に応じた処遇とする	1	1
5	【1115】			自己申告制度により、勤務実績と職員の希望を尊重した人事配置に努める	1	1
6	【1116】			係長級昇格試験を導入し、政策を企画、立案する資質及び意欲のある職員を登用する	1	1
7	【1117】			希望降格制度を導入し、職責に見合った人事配置を行う	1	1
8	【1118】			要指導職員訓練・教育プログラムにより、適格性を欠く職員に教育を行う	1	1
9	【1119】			職員養成と適性判断を考慮し、3年を目安に配置替え(ジョブローテーション)を行う	1	1
10	【11110】			業務計画書を管理職が作成し、業務マネージメントを徹底する	1	1
11	【11111】			OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)を推進し、上司のマネージメントの下で仕事を通じて必要な知識・技術を習得する	1	1
12	【1121】		定常業務気質の打破(5項目)	行革通牒を職員向けに発行し、改革改善の必要性を啓発する	1	0
13	【1122】			事務改善活動(職員提案、一係一改善)を実施し、事務を簡素化する	1	1
14	【1123】			5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)活動を推進する	1	0
15	【1124】			定常業務(ルーチンワーク)をIT化し、業務を合理化する	1	0
16	【1125】			臨時職員の積極的な活用により、定常業務重視から政策重視の職場へ変える	1	1
17	【1131】		個の気質の打破(5項目)	目標管理により、組織として取り組む目標を共有したうえで業務を進める	1	1
18	【1132】			夕礼(トワイライトミーティング)を実施して、報告、連絡、相談を徹底する	1	0
19	【1133】			市役所流仕事の進め方を構築し、仕事を進めるルールや考え方を浸透させる	1	1
20	【1134】			仕事の見える化シートによる管理監督職のマネージメントを徹底する	1	1
21	【1135】			階層教育により、職位毎に求められる能力を育成する	1	1
22	【1141】		待ちの気質の打破(9項目)	民間企業派遣研修を通じて、従来の市役所体質からの脱却を図る	1	1
23	【1142】			国・県等への派遣研修を行い、政策形成力をつける	1	0
24	【1143】			行政改革推進研修(市民、企業経営者による講演研修)を実施し、市民の想いや願い、期待などを受け止める	1	0
25	【1144】			政策課題への取り組み(火付け作戦)を通じて、企画力、政策立案力のアップにつなげる	1	0
26	【1145】			市長公約や市民要望の推進に向けて、進捗管理を徹底する	1	0
27	【1146】			市民の声を募集し、市民目線からの業務改善に努める	1	1
28	【1147】			公約担当者を配置し、市長公約を着実に実行、実現する	1	1
29	【1148】			市民による行政改革委員会に改革状況を報告し、意見をもらう	1	1
30	【1149】			政策研修を実施し、若い頃から政策実行への課題の議論や基礎知識の習得を行う	1	1

2. 職員・組織改革プログラム

No.	管理コード	分類	改革項目※	対 策 (取組項目:8(5.6%)うち完了項目:3(2.1%))	取組項目数	うち完了
1	【2111】	職員や組織に関すること	職員及び定員の管理(5項目)	医療機関を除く職員850人体制を実現する	1	0
2	【2112】			時間外勤務を削減する	1	0
3	【2113】			職員の健康管理(身体、精神面)を徹底する	1	1
4	【2114】			職員養成の基本方針を策定する	1	1
5	【2115】			平成23年度以降の定員管理計画を策定する	1	0
6	【2121】		組織のスリム化(3項目)	職員850人体制に見合うよう部署を整理統合する	2	1
7	【2122】			平成23年度以降の組織のあり方を策定する	1	0

3. 財政改革プログラム

No.	管理コード	分類	改革項目※	対 策 (取組項目:15(10.4%)うち完了項目:4(2.8%))	取組項目数	うち完了
1	【3111】	財政に関すること	財政健全化(3項目)	中長期的な財政計画を策定する	1	0
2	【3112】			財政指標に財政規模を目標値として掲げ、財政計画を達成する	1	0
3	【3113】			財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)を作成、公表する	1	1
4	【3121】		借入金の削減(3項目)	借金額が返済金を上回らないよう徹底する	1	0
5	【3122】			公債費負担適正化計画を達成する	1	0
6	【3123】			高金利借入金の計画的な繰上げ償還を実施する	1	0
7	【3131】		補助金・交付金・負担金 の見直し(3項目)	市全体の補助金等の交付状況の把握と分析を行う	1	1
8	【3132】			補助金等の交付の基準を策定する	1	0
9	【3133】			目標数値を定め、見直す	1	0

No.	管理コード	分類	改革項目※	対 策	取組項目数	うち完了
10	【3141】	財政に関すること	財源の確保(6項目)	目標収納率を定め、滞納整理の特別対策を実施する	2	0
11	【3142】			固定資産税の償却資産を確認する	1	1
12	【3143】			国、県からの補助金をより多く獲得する	1	0
13	【3144】			広報誌等への広告掲載事業を実施する	1	1
14	【3145】			利用見込みのない土地の売却を計画的に進める	1	0

4. 行政改革プログラム

No.	管理コード	分類	改革項目※	対 策 (取組項目:91(63.2%)うち完了項目:25(17.4%))	取組項目数	うち完了	
1	【4111】	業務に関すること	業務のIT化(17項目)	事務や業務においてIT化を推進し、サービス向上と行政経費の削減を図る(専門部署としてIT化推進係を設置する)	1	1	
2	【4112】			IT化の基本方針を策定する	1	1	
3	【4113】			既存システムの洗い出しを行い、システムマップ(相関図)を作成する	1	1	
4	【4114】			利用システムの再検討を行う	1	0	
5	【4115】			各種データの見える化を推進する	12	3	
6	【4116】			自主開発能力を有する職員の育成を進め、情報活用能力の向上と経費の最適化を図る	1	0	
7	【4121】			事務事業の評価(2項目)	全事務事業の外部評価を実施する	1	1
8	【4122】				課題となっている特定事業を評価する	1	0
9	【4211】	協働に関すること	民間活用の推進(17項目)	指定管理者制度導入の基本方針とマニュアルを策定する	1	1	
10	【4212】			指定管理者制度の実施に関する基本指針に基づき公募による民間活用を促進する。	5	2	
11	【4213】			事業や業務の民間委託を進める。	10	0	
12	【4214】			業務の外部委託を計画的に進めるため、推進計画を策定する	1	0	
13	【4221】			市民との協働の推進(2項目)	ボランティア団体等の窓口を一本化する	1	1
14	【4222】	自助・互助・公助の考えによる、協働推進のマニュアルを策定する	1		1		
15	【4311】	資産に関すること	公の施設等の見直し(13項目)	公の施設のあり方の検討方針を策定する	1	1	
16	【4312】			公の施設台帳を整備する	1	0	
17	【4313】			統合、廃止、民営化を検討する	11	1	
18	【4321】		施設使用料の見直し(6項目)	火葬料金の統一を図る	1	1	
19	【4322】			上下水道料金の統一を図る	1	0	
20	【4323】			公の施設の使用料の見直し基準を策定する	2	1	
21	【4324】			公の施設の使用に関して、減免団体の取り扱い基準を見直す	2	2	
22	【4331】		市有地の有効活用(5項目)	市有地の台帳を整備する	市有地の台帳を整備する	1	0
23	【4332】				市有財産活用検討委員会を設置し、利活用を検討する	1	1
24	【4333】				市有地の利活用や処分に関する基本方針を策定する	1	1
25	【4334】				利用見込みのない土地の売却を計画的に進める(再掲)	1	0
26	【4335】				借地料の見直しを計画的に進める	1	0
27	【4411】				第三セクター等に関すること	第三セクター等の自立化(外郭団体を含む)(16項目)	第三セクターのあり方と経営見直しの基本方針を策定する
28	【4412】	第三セクター等外郭団体への人的関与を見直す(派遣職員の引き揚げ)	2	0			
29	【4413】	独立採算に向けた、各法人の経営改革プランを策定する	12	0			
30	【4414】	経営検討会議を設置し、改革プランや経営の評価を行う	1	0			
31	【4511】	病院に関すること	病院経営の改革(7項目)	市からの繰入金や収支に関する病院改革プランを策定及び公表する	2	1	
32	【4512】			経営改革指標を定め、計画的に改革する	4	0	
33	【4513】			評価委員会を設置し、経営状況を評価する	1	0	
34	【4611】			不祥事対策や監査に関すること	監査の強化(6項目)	内部の委員会で不祥事対策の取りまとめ	1
35	【4612】	外部の委員会を設置して市民の目線でチェックする	1			1	
36	【4613】	不祥事防止対策に取り組み内部の委員会でチェックする	1			0	
37	【4614】	不祥事防止に向け、監査委員による内部抜き打ち監査を実施する	1			1	
38	【4615】	監査事務局職員による歳入歳出内部調査を実施する	1			1	
39	【4616】	随意契約について点検・見直しを行い、効果的・効率的な発注を推進する	1	0			

○ロードマップ2009の実績（平成21年度末現在）

1. 市役所改革【重点取り組み期間:平成19年度～平成22年度】 1-1. 4つの気質に関すること 1-1-1. 横並び気質の打破

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円)年度中財政効果	(実績額 千円)次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【1111-1】	管理職(課長)候補者試験の実施	・年功序列でなく頑張った者は頑張ったりの処遇がされている。 ・職員が高い意欲と行動力を身に付け、使命感と目標を持って自立的に行動している。 ・適材適所かつ意欲が尊重される公平・公正な人事が行われている。	・業績が個人の処遇に反映されない。 ・年功序列型で人材育成の必要性が十分理解されていない。 ・仕事の目標が明確に示されていない。	管理職として求められる能力や意識、姿勢等を有する適格者を積極的に管理職に登用するにあたって、客観性を確保するため19年度から管理職(課長)候補者試験を実施している。 19年度受験者:65人(44.2%)、合格者:26人(38.5%)、20年度受験者:42人(36.5%)、合格者:16人(38.1%)であり、これまでの合格者は、ほぼ全員管理職に登用されている。 21年度の実験資格者:約120名。面接試験の実施方法について見直しが課題となっている。	総務部 人事課	-	-	-	19	22	・管理職(課長)補者試験を10月(一次)、11月(二次)に実施した。 ・対象者117人のうち受験者42人(35.9%)であった。 (完了)	-	-	H21完了
2	【1112-1】	人事評価による昇格管理	【1111】に同じ	【1111】に同じ	仕事の重みや実績に応じた処遇を行うため、人事評価(能力評価、業績評価)の結果に基づき、20年度の昇格から実施している。 対象者のうち20年度は約34%、21年度は約28%の成績優秀な職員が、標準より1年早期に昇格している。 なお、管理職には平成19年度より、係長級は平成21年度より試験を導入し、人事評価と合わせて合格者のみ昇格する。	総務部 人事課	-	-	-	19	22	・3月から具体的な作業に入り、4月昇格に反映した。 ・対象者907人(医療職も含む全ての職員数) (完了)	-	-	H21完了
3	【1113-1】	人事評価による昇給管理	【1111】に同じ	【1111】に同じ	仕事の重みや実績に応じた処遇を行うため、人事評価結果に基づき、20年1月の昇給から管理職を対象に実施し、21年1月の昇給から一般職員を対象に実施している。 給料表の改正により、普通昇給、特別昇給の1段階をそれぞれ4分割し、昇給制度をひとつに統合し、成績に基づく5つの区分に昇給幅を細分化し、全体の給与費が高くなる範囲で実施している。 対象者のうち、部次長級はH19年、H20年ともに約30%が標準より高く、H20年から実施したその他の職員は約20%が標準より高く、1%程度の職員が標準より低くなっている。	総務部 人事課	-	-	-	19	22	・12月から具体的な作業に入り、1月昇給に反映した。 ・対象者1,468人(医療職も含む全ての職員)のうち該当者数331人(人事評価で標準的な昇給でなかった職員)で22.5%であった。 (完了)	-	-	H21完了
4	【1114-1】	人事評価による勤勉手当管理	【1111】に同じ	【1111】に同じ	仕事の重みや実績に応じた処遇を行うため、人事評価結果に応じて20年12月の勤勉手当から管理職を対象に実施し、21年6月の勤勉手当からは一般職員も対象に加え実施している。 なお、支給率全体を100分の1下げること成績優秀者に配分する財源を確保した。 対象者のうち、約30%の職員が標準より支給率が高く、約70%の職員が標準又は、それ以下となっている。	総務部 人事課	-	-	-	20	22	・6月期及び12月期の勤勉手当に成績率を導入した。 (完了)	-	-	H21完了
5	【1115-1】	自己申告制度の確立	【1111】に同じ	【1111】に同じ	職歴等勤務実績と自己申告の希望をふまえた人事異動の仕組みを確立していく。 20年度から自己申告書をかやの木ネット上でのオンライン直接入力方式とし、申告内容をデータとして管理できるようにした。 今後、蓄積したデータを活用して、本人の希望変化なども汲み取りながら人事異動を行っていく。	総務部 人事課	-	-	-	20	22	・自己申告書のIT化を行い、平成21年12月に申告制度に項目を追加し、所属長に提出する方式に変更した。 ・自己申告データを蓄積管理し人事異動を行うことが出来た。 (完了)	-	-	H21完了
6	【1116-1】	係長級昇格試験の実施	【1111】に同じ	【1111】に同じ	市民の願いを実現するため、政策を企画、立案する資質及び意欲のある職員を係長として登用するにあたって、客観性を確保するために主査級在級年数5年以上の職員を対象に21年度から係長級昇格試験を実施する。 21年度対象者37名(一般、専門、消防)。	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・8月記述試験、口述試験を実施、9月に試験結果を受験者に通知した。 ・受験対象者30人のうち受験者26人(86.7%)、合格者21名(80.8%)。 (完了)	-	-	H21完了
7	【1117-1】	希望降格制度の導入	【1111】に同じ	【1111】に同じ	「中津川市職員希望降格制度実施規程」を策定し、21年4月から管理職を対象として施行している。職員の希望を尊重することにより、心身の負担を軽減し、職務に対する意欲向上を図り、組織の活性化を推進することを目的としている。 次の段階として、監督職(課長補佐級、係長級)まで対象とすることを検討する。	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・職員希望降格制度実施について自己申告書等から現状把握を行い、平成22年4月1日付で補佐、係長まで範囲を拡大した。 (完了)	-	-	H21完了

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
8	【1118-1】	要指導職員訓練・教育プログラム	【1111】に同じ	【1111】に同じ	21年度に「適格性を欠く職員の分限処分に関する取扱要綱」を制定し、「要指導職員 訓練・教育プログラム」を作成し、人事評価結果による成績不良者やメンタルヘルス不調者を対象に教育を行う。 教育課程終了後の結果次第では、分限処分もあり得る。 (※分限処分とは、公務能率の維持、増進の見地から、法律等の所定の事由に該当する職員を免職もしくは後任又は休職させる行政処分、本人の意に反して行われるものです。)	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・制度運用中。 ・21年度は、対象事案なし。 (完了)	-	-	H21完了
9	【1119-1】	ジョブローテーションの実施	【1118】に同じ	【1118】に同じ	「中津川市職員養成方針」を定め、採用から退職までの人事管理システムを確立するなかで、管理職以外は職員養成方針に沿って、適性を見極め3年を目安に異動(ジョブローテーション)を実施する。	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・職員養成方針に従い20代から30代の主査以下を対象に22年4月から、特に5年以上在籍者をピックアップしジョブローテーションを行った。 (完了)	-	-	H21完了
10	【11110-1】	業務計画書によるマネジメント	【1118】に同じ	【1118】に同じ	部全体で進める業務の年間計画を示すために管理職が作成した。係長が作成する仕事の見える化シート(後掲)に対応するものとして作成している。 部課長等の管理職は、業務計画書により年間を通して業務を計画的かつ着実に遂行できるよう進捗管理を行う。 (※仕事の見える化シートとは、シートに必要最低限の仕事のレベルを示したものの。仕事の手順書をいいます。)	総務部 人事課 行政管理課	-	-	-	21	22	・毎月、副市長と理事による「鳥の目会議」により事業の進捗管理を行っている。 (完了)	-	-	H21完了
11	【11111-1】	OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)の推進	【1118】に同じ	【1118】に同じ	人事評価の手法による目標管理(業績評価)を活用し、上司(評価者)が部下(被評価者)に対して難易度の高い仕事にチャレンジさせ、上司のマネジメントにより部下が主体的に問題解決を図り、仕事を達成することで職員養成をしていく。 また、取り組みを進めていくうえでOJTの推進を「人事評価実施要項」に明記し、目標設定時に啓発する。 (OJTとは、職場において、上司や先輩から実際の作業を通じて、職務上のトレーニング教育を受けること。)	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・職員養成方針を1月に全庁的に周知し、具体的なOJTの手法を提示した。 (完了)	-	-	H21完了

1-1-2. 定常業務気質の打破

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【1121-1】	行革通信の発行	・常に仕事の目的を意識している。 ・組織全体で取り組んでいる。 ・事務処理が日々改善され、効率的に処理されている。	・仕事はとにかくこなせば良いという意識がある。 ・仕事のやり方について皆で議論したり指摘することが少ない。 ・仕事の忙しさに振り回され、『在り方』について考えている余裕がない。	行政改革に関わる様々な情報や各部課の取り組みなどを職員あてに情報発信して、改革改善の必要性を啓発している。20年度までに37回発行済み。これまでは内容が多岐に亘っていたが、今後は仕事の進め方をテーマに掲げてそれを連載していく形で発行し、職員に浸透させる。	総務部 行政改革推進課	-	-	6回/年	19	22	・「市役所流仕事の進め方」をテーマとして通信講座形式で10回発行した。 ・職員から指摘や意見も寄せられ、改善改革の必要性は浸透している。	-	-	○
2	【1122-1】	事務改善活動(一改善・職員提案)	【1121】に同じ	【1121】に同じ	「一係一改善活動」と「職員提案」を行い、業務の簡素化に取り組んでいる。20年度までの改善総数は228件となっているが、職場によって差が見られるため、仕事の見える化シートで全庁的な改善を進めるとともに、職員提案についても定期的に実施し、改善意識を定着させる。	総務部 行政改革推進課	-	-	100件/年	18	22	・「一係一改善活動」は183件。業務の削減時間が概算で15,934時間となった。(20年度対比で約12倍) ・「職員提案」は21年度38件。業務の削減時間が概算で1022時間となった。 (完了)	-	-	H21完了
3	【1123-1】	5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)活動の推進	【1121】に同じ	【1121】に同じ	職場の整理整頓を徹底して業務環境を整えるとともに変えることの実行により職員の改善意識、姿勢を育成している。20年度までに全庁的な職場の整理を2回、電子データの整理を1回実施した。今後は整理整頓だけでなく、躰(決まりを守る)の取り組みも加えて徹底していく。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	19	22	・職場の整理整頓は本庁第2書庫を中心に実施。総合事務所においては緊急雇用対策で書庫整理を実施した。 ・決まりを守る(躰)取り組みでは正確な支払い事務をテーマに実施し、平均不備率4%を2.49%に低減した。	-	-	○

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績				
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)	
4	【1124-1】	ルーチンワークのIT化	【1121】に同じ	【1121】に同じ	各所属の業務のなかからIT化できる業務を取り上げて、職員の方で個別にシステムを開発している。20年度までに14システムを構築。今後は仕事の見える化シートを活用して、IT化可能な定常業務を詳細に把握し、優先順位をつけながらシステム開発を進めて業務の合理化を図る。	企画部	情報交通課	-	-	-	19	22	・開発依頼件数 43件のうち21システムを構築。 (開発した主なもの) ・選挙事務従事者システム、新型インフルエンザワクチン接種発行システム・年末調整データ入力システム等	▲775 (市販ソフト代600千円 アンケート調査委託175千円)	-	○
5	【1125-1】	臨時職員の積極的な活用	【1124】に同じ	【1124】に同じ	仕事の見える化シートを活用して業務を見直し、IT化等できない知識、経験、政策を必要としない定常業務は、臨時職員を活用する。 21年度は政策課題への取り組みを推進するため、職員が行っている単純、定常業務に対して賃金予算を関係各課へ配分する。	総務部	人事課	-	-	-	21	22	・全体で2,288日分の職員の業務量を臨時職員に移行し、その分政策分野の強化を図った。 ・今年度からは、新規の臨時職員を採用せず、現状の体制で、事業のスクラップ、IT化を図っていく。 (完了)	-	-	H21完了

1-1-3. 個の気質の打破

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績				
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)	
1	【1131-1】	組織として取り組む目標管理の設定	・組織として仕事をし、縦横のバックアップ機能が常に働いている。 ・活発な議論が部課係内で行われている。 ・業務連携、協力が適宜、日常的に行われている。	・仕事への取り組み方について考える機会や習慣がない。 ・仕事が個人に割り振られ、組織として仕事に取り組むような仕組みがない。 ・仕事における職員間のコミュニケーションが希薄である。	目標管理は、組織全体で実現すべき目標を上司から部下へブレイクダウンし、職位にあったレベルの目標を設定することとしているが、21年度からは具体的に「業務計画書」、「仕事の見える化シート」を活用し、個人としての目標管理から組織として取り組む目標管理へとシステムアップする。(※ブレイクダウンとは、ものごとを掘り下げて考えていくこと。)	総務部	人事課	-	-	-	17	22	・年度目標に対して、半期半期に評価し、結果を勤勉手当に反映することとした。 (完了)	-	-	H21完了
2	【1132-1】	夕礼(トワイライトミーティング)の実施	【1131】に同じ	【1131】に同じ	職場単位で業務終了時にその日の業務の進行状況についてミーティングを行い、組織の一員としての意識づけと報告、連絡、相談などのコミュニケーションを徹底する手段として行っている。事情により実施できていない職場があるが、朝礼と同じく習慣となるように進める。	総務部	行政改革推進課	-	-	75課/96課 78%	20	22	・6月時点で実施率は45%であったが年度末時点では実施率は57%となった。	-	-	△
3	【1133-1】	市役所流仕事の進め方の構築	【1131】に同じ	【1131】に同じ	仕事を進めるうえでポイントとなる項目を網羅した「仕事の進め方」を作成した。21年度からはこれに民間企業のやり方などを参考に、課題や新たな仕事に取り組む際の考え方や手法を加えて「市役所流仕事の進め方」として充実し、職員へ浸透していく。	総務部	秘書課 行政改革推進課	-	-	-	20	22	・6月に全体骨子を決定。 ・第1部はPDCAサイクルを8つのステップに分け全体像を作成。 ・第2部として各ステップの説明書を作成。 ・今後も追録し、OJT教材として利用を図る。 (完了)	-	-	H21完了
4	【1134-1】	仕事の見える化シートによるマネジメント	【1131】に同じ	【1131】に同じ	「誰が、何を、いつ」やるのかを明確にした仕事の見える化シートを全業務で作成し、これをベースに管理監督職の的確なマネジメントの下、チームで議論しながら組織的に業務に取り組む市役所風土をつくる。	総務部	行政改革推進課	-	-	-	21	22	・21年度から22年度までに業務の15%削減を掲げて、火付け作戦実施の12課を除いた84全課で見直しを実施。 ・作成シート600枚 (完了)	-	-	H21完了
5	【1135-1】	階層教育による業務遂行ピラミッドの構築	【1131】に同じ	【1131】に同じ	岐阜県市町村職員研修センターの階層研修を積極的に活用し、各階層昇格1年目の職員は基本的に全員出席させ、職階に応じた教育を受けさせることで、業務遂行ピラミッドを構築していく。 21年度の対象者は新規採用職員6人、中堅職員16人、コンプライアンス18人、係長9人、課長補佐18人、課長17人。 職員養成方針のなかで研修計画を位置づける。 (※コンプライアンスとは、法令遵守)	総務部	人事課	-	-	-	21	22	・職員養成方針に基づき実施した。 (完了)	-	-	H21完了

1-1-4. 待ちの気質の打破

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円)年度中財政効果	(実績額 千円)次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【1141-1】	民間企業派遣研修の実施	・現場、市民の声をまず確認している。 ・政策の形成プロセス(権限、責任等)が明確で常に企画立案に取り組んでいる。 ・市民を巻き込み、協力してもらった姿勢で取り組んでいる。	・市民ニーズを優先する意識が薄い。 ・政策に対する意思決定のスピードが遅い。 ・行政主体で市民を巻き込む術が十分でない。	職員養成を基本に意識改革を行う研修として、「業務管理・改善姿勢・コスト意識」を学ぶコースと「接客対応」を学ぶコースを設け、民間企業派遣研修を実施する。19年度は11社18人、20年度は4社8人、21年度は「業務管理等」4人、「接客対応」4人の計8人を予定。 職員養成方針のなかで位置づけることで、なぜ取り組むのかその意義を職員に認識させていく。 研修による成果は、所属部署のほか報告、または発表する機会を設け、全庁的に取り入れていく。	総務部 人事課	-	-	-	19	22	・採用10年目の職員6名を民間企業へ2月に3週間派遣した。 (完了)	-	-	H21完了
2	【1142-1】	国・県等への派遣研修	【1141】に同じ	【1141】に同じ	職員の資質の向上、行政運営の充実を図り、県及び国との連携強化を目的として派遣研修を実施している。 19年度は国1人、県1人、20年度は国1人、県3人の計4人、21年度は国2人、県3人の計5人を派遣。 研修終了後、その研修成果を市政に活かしていく。	総務部 人事課	-	-	-	19	22	・平成22年度の派遣研修者数4人。	-	-	○
3	【1143-1】	行政改革推進研修の実施	【1141】に同じ	【1141】に同じ	市民や企業経営者などを講師とする講演研修を実施している。主に職員に望むことなどをテーマとしてこれまで5回実施しており、事後の参加者アンケートでも約80%が「意識改革のきっかけになった」と回答するなど効果が高い。今後も市民の生の声を聴く機会として実施していく。	総務部 行政改革推進課	-	-	1回/年	19	22	・11/26に市内の企業経営者を講師に迎えて開催した。 ・参加者数72名。	-	-	○
4	【1144-1】	政策課題への取り組み(火付け作戦の実施)	【1141】に同じ	【1141】に同じ	課長補佐、係長級の定常業務を外し(スクラップ)、具体的な政策に取り組みさせること(ビルド)で政策重視の市役所になる取り組みとして実施している。これまで5課で実施したが一過的な取り組みに終わったため、21年度からは各部1課をモデルとして選定し、集中的に実施して成果を示し、他課へ広めていく。 ※火付け作戦とは小さな火(きっかけ)が、他に燃え移って(広がって)、大きな火(活動)になっていくさまに例えたもの。	総務部 行政改革推進課	-	-	対象課業務日数1/3削減 政策取組2政策以上	19	22	・6月に副市長を本部長とする市役所改革推進本部を設置し、モデルとする12課を選出した。 ・12課 47政策課題に取り組み、平均業務削減率17.4%達成した。	-	-	○
5	【1145-1】	公約、市民要望の推進と進捗管理	【1141】に同じ	【1141】に同じ	市長公約36項目と各種懇談会等で出された要望を一括管理して進捗状況を確認している。 到達点の明確化と年度毎の進捗状況及び最終年度まで考慮した進捗状況の管理を行っていく。	総務部 行政管理課	-	-	-	16	22	・公約事業を四半期毎に進捗状況を報告させ確認している。 ・3月時点58%	-	-	○
6	【1146-1】	市民の声の募集	【1141】に同じ	【1141】に同じ	市役所の事務手続きを市民の目線から簡素化するために市民の声を募集し、その実施に努めている。20年度までに25件寄せられ、主なものはホームページで公開している。事務手続きの枠を超える要望等が多いことが課題だが、市民満足の改善の機会として引き続き実施していく。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	19	22	・ホームページで随時、広報なかつがわ10月号に記事を掲載して募集に努めた。 ・提出件数2件 (完了)	-	-	H21完了
7	【1147-1】	公約担当者の配置	【1141】に同じ	【1141】に同じ	20年度から市長公約36項目について、基本的には公募により担当者を配置し、公約の実行、実現に取り組んでいく。 公約については個別に進捗管理を行い、計画的に実行実現できるよう管理していく。	総務部 人事課 行政管理課	-	-	-	20	22	・自己申告書を踏まえ人事異動で公約担当者を配置した。 (完了)	-	-	H21完了
8	【1148-1】	市民による行政改革委員会の設置	【1141】に同じ	【1141】に同じ	市民の視点から「職員が行う行政改革を見守るお目付け役」として行政改革全般について評価、助言をいただく組織として設置している。委員には前行政評価委員のなかから7名が就任し、20年度末には市へ意見書を提出していただいた。この意見は市役所全体で共有し、市民とともに更なる行政改革を進めていく。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	20	21	・5月28日に7名の市民代表からなる委員会を設置。(年5回開催) ・市役所が取り組んでいる行政改革全般に対して意見、助言を行い。3月に市長への報告、懇談会を実施した。 (完了)	-	-	H21完了
9	【1149-1】	政策研修の実施	【1141】に同じ	【1141】に同じ	政策調整監、企画統括主幹の指導による主査を中心とした若手職員を対象に「政策研修」を実施する。 政策分野に携わりたいことを希望した職員と現地主義の政策力のアップのため選出した40人を対象としている。 職員養成方針を策定し、係長を目指す主査4年目に実施するよう位置づける必要がある。	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・年6回の研修を実施した。 (完了)	-	-	H21完了

2. 職員・組織改革

2-1. 職員や組織に関すること

2-1-1. 職員及び定員の管理

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【2111-1】	医療機関を除く職員850人体制の実現	・合併後の中津川市の人口、面積、産業等の類似都市の規模から、合併10年後に医療機関を除く職員数を850人とする新市計画を前倒して平成22年度末に実現する。	・計画通り進んでいる。	医療機関を除く職員数を平成22年度末までに850人にする。	総務部 人事課	職員(医療機関を除く) 1065人	職員(医療機関を除く) 911人	職員(医療機関を除く) 850人	17	22	・43人を削減し、前年度911人を868人とした。 ※効果額は、削減人数に ▲221,600 (臨時職員賃金、退職金を除く)	削減人数に ▲276,117 (臨時職員賃金、退職金を除く)	○	
2	【2112-1】	時間外勤務の削減	・管理職が所属内職員の時間外勤務時間の把握を行い、業務量の均衡を図り、個人差をなくすとともに全体の時間外勤務が削減されている。	・管理職が時間外勤務の管理が不十分であり、業務の割り振りや個人への指導徹底が行われていない。 ・所属内で時間外勤務時間の個人差がある。	IT化による集計結果を活用し、管理職が時間外勤務の徹底した管理を行い、チームで業務を行うようにするとともに、時間外勤務を削減する。	総務部 人事課	総時間外勤務 106,100時間 (年間時間外勤務300時間以上 59人)	総時間外勤務 87,800時間 (年間時間外勤務300時間以上 19人)	総時間外勤務 80,800時間 (年間時間外勤務300時間以上 0人)	17	22	・出勤管理システムの導入により、現状を部課別に報告した。 ・25時間以上行う所属については、個人ごとの年間時間外集計も通知し削減を図った。 ・今年度は、緊急経済対策やインフルエンザ対策により時間外が増えた。	-	-	△
3	【2113-1】	職員の健康管理(身体、精神面)の徹底	・生活習慣病にかからない、メンタル不調者の発生しない健康でイキイキ働ける職場形成ができています。	・組織として取組が不十分である。	・産業医による職場巡視。 ・安全衛生委員会で健康教育。 ・安全衛生だよりによる啓発 ・専門家による指導の徹底。	総務部 人事課	病休職員数 7人	病休職員数 11人		18	継続	毎月受診率を管理し、健康診断受診率は97%程度を確保できている。 (完了)	-	-	H21完了
4	【2114-1】	職員養成の基本方針の策定	・「中津川市職員養成方針」を策定して、採用から退職までの人事管理システムが確立されている。	・市の将来像と人材養成の必要性や職員の持つ能力を引き出す人事管理制度、人材養成推進体制の整備が確立されていない。	「中津川市職員養成方針」として、採用から退職までの人事管理システムをH21.9月までに確立する。	総務部 人事課	-	-	-	21	21	・12月に「中津川市職員養成方針」を策定した。 (完了)	-	-	H21完了
5	【2115-1】	平成23年度以降の定員管理計画の策定	・合併10年後の業務量に見合った職員数を想定した計画が策定されている。	・平成22年度末に850人となった以降の業務量が明確でない。	中期財政計画の見直しや業務改善などによるスクラップ、IT化等による業務量に見合った、平成23年度以降の定員適正化計画を策定する。	総務部 人事課	-	-	-	21	21	・資料の取りまとめを行い、業務量を参考に26年まで(4年間)の計画を協議した。	-	-	△

2-1-2. 組織のスリム化

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【2121-1】	職員850人体制に見合う部署の整理統合	・現地主義を基本に、簡素で効率的かつ850人体制に即した組織。	・本庁、拠点、拠点以外の事務所で行うべき業務が明確でない。業務量に見合った人員配置になっていない。	総合事務所のあり方策定する。 (完了)	企画部 地域振興課	-	-	-	19	19				H19完了
2	【2121-2】	職員850人体制に見合う部署の整理統合	・簡素で効率的かつ850人体制に即した運営ができています。	・業務のスクラップと外部委託やIT化が進んでいないため、組織の合理化が停滞している。	効率化、チーム力が発揮できるように、課等を大きな括りに再編する。また、意思決定の迅速化を図るため、出先等へ権限を委譲する。 (課等の再編)(出先等へ権限委譲) 消防、幼稚園、保育園等の専門分野については、整備計画等のあり方に基づき検討していく。	総務部 人事課	課等の数 215課	課等の数 198課		17	21	・出先への人事に関する権限委譲は概ね出来ており、加子母と蛭川総合事務所の生活福祉課と企画振興課の統合をおこなった。 ・幼稚園・保育園の適正化計画が遅れているため全体の計画ができない。	-	-	△
3	【2122-1】	平成23年度以降の組織のあり方の策定	・市民にとって分かりやすく、業務に見合った簡素で効率的な組織。	・平成23年度以降の業務量の把握が困難であり、定員計画も明確になっていない。	見える化シートによる業務改善など行政改革によるスクラップ、IT化等により業務を精査し、中期事業推進計画に基づく施策、事業を推進する組織づくりを進める。 平成23年度以降の組織のあり方を策定。	総務部 人事課	-	-	-	21	22	・幼稚園・保育園の適正化計画ができていないため計画ができない。 ・定員適正化計画を進める中で22年度中に作成する。	-	-	△

3. 財政改革

3-1. 財政に関すること

3-1-1. 財政健全化

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【3111-1】	中長期的な財政計画の策定	・収支のバランスを、将来にわたって黒字で維持できている。 ・無理のない計画的な借金返済ができていく。 ・道路、下水道などの市民生活に必要な基盤整備事業は、確実に実施できる。 ・財政状況を市民にわかりやすくお知らせする。	・合併特例期間が終了する平成27年度以降は、交付税が大幅に減り、有利な借金である合併特例債が使えなくなる。	合併特例期間終了後も健全財政を維持できる計画の作成(ローリング)。 情報公開を積極的に行い、市民に理解を求める。	企画部 企画財務課	-	-	-	18	21	・現計画との乖離は発生しておらず、計画のローリングは必要ない。	-	-	○
2	【3112-1】	財政規模を目標値として掲げ、財政計画の達成	【3111-1】に同じ	・合併前から進められてきた下水道整備、病院整備のための借金返済が、実質公債費比率を押し上げている。	財政計画に沿って健全財政を維持する。	企画部 企画財務課	(H18決算) 352億円	(H19決算) 369億円	財政規模(H26) 325億円	18	継続	・22年度財政計画の予算規模は、340億円、22年度予算規模は、360億円差額は「子ども手当」、「緊急経済対策」、「チャレンジ25事業」など、財源が伴う緊急的な事業を除けば、ほぼ財政計画どおりとなっている。	-	-	○
3	【3113-1】	財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)の作成及び公表	【3111-1】に同じ	・市民に対し、資産・負債の面からの財政状況の説明が不足している	市が所有するストック(資産・負債)などの把握を行い、財務書類を作成し、市民にわかりやすく公表する。	企画部 企画財務課	-	-	-	21	継続	・財務書類4表を作成し、1月に議員全員に説明、ホームページや広報なかつかわ3月号・4月号に公表した。毎年継続して公表する。 (完了)	-	-	H21完了

3-1-2. 借入金の削減

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【3121-1】	借金額が返済金を上回らないよう徹底	・無理のない計画的な借金返済ができる。	・合併前から進められてきた下水道整備、病院整備のための借金返済が、実質公債費比率を押し上げている。	借金額が返済金を上回らないよう徹底し、計画に沿って、借金残高を減らす。	企画部 企画財務課	(H18) 1,060億円	(H20) 999億円	借金残高を全会計で平成26年度末約800億円とする。	18	継続	・21年度の一般会計の借金額29億円、元金償還金55億円となった。 ・全会計の借金額67億円は、返済金113億円(利率の高いものの借換29億円含む)を下回った。 ・全会計の借金残高は21年度末で954億円。	-	-	○
2	【3122-1】	公債費負担適正化計画の達成	【3121-1】に同じ	【3121-1】に同じ	公債費負担適正化計画に沿って、地方債の発行を抑制する。	企画部 企画財務課	実質公債費比率(H18) 20.8%	実質公債費比率(H19) 16.4%	実質公債費比率(H26) 14.3%	18	継続	・H20公債費率 16.5%(△0.1%)	-	-	○
3	【3123-1】	高金利借入金の計画的な繰上げ償還の実施	【3121-1】に同じ	【3121-1】に同じ	公債費負担適正化計画に沿って、繰上償還を計画的に実施し、指標数値の良さ化する。	企画部 企画財務課	-	(H20末)約18億円 ※H18からの累計	繰上償還を行なう地方債の元金(H18~H26)約49億円	18	26	・21年度の一般会計の繰上償還額約72,700万円、将来利子負担分減額は、約6,500万円。 ・全会計の繰上償還額は35億8,200万円、うち利率の高い借入金の借換約28億5,400万円を含めます。 ・全会計では繰上償還により将来の利子分を7億3,200万円減らしました。	全会計では繰上償還により将来の利子分を7億3,200万円の減	-	○

3-1-3. 補助金・交付金・負担金の見直し

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【3131-1】	市全体の補助金等の交付状況の把握と分析	・適正な執行と透明性を確保し、効率的・効果的に活用できている。	・終期が設定されていないため、目的を達成しているも慣例的に続いているものが多い。 ・補助基準や終期設定が明確でない。	市全体の補助金等の交付状況の把握を行う。 (完了)	総務部 企画部 行政改革推進課 企画財務課	-	-	-	19	19				H19完了
2	【3132-1】	補助金等の交付基準の策定	【3131-1】に同じ	【3131-1】に同じ	目的や活用度合いを検証のうえ、見直し基準を策定する。	総務部 企画部 行政改革推進課 企画財務課	-	-	-	21	21	・補助金交付団体への職員の人的関わりの見直しを先行した。 ・各種補助金等の仕分けを行い、経常的なものについては具体的な基準を平成22年度上半期に作成する。	-	▲ 10,933	△

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績				
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)	
3	【3133-1】	目標数値を定めた補助金・交付金・負担金の見直し	【3131-1】に同じ	【3131-1】に同じ	3年に1度見直しを行う。 補助金については、ゼロベースから徹底的に見直しを行い、終期を設定し、適正な予算執行を行う。	総務部 企画部	行政改革推進課 企画財務課	-	一般会計 1,494百万円	-	21	26	・各種補助金等の仕分けを行い、目的別に仕分けた。 ・目的別に目標数値を設定する。	-	-	×

3-1-4. 財源の確保

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績				
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)	
1	【3141-1】	税の目標収納率を定め、滞納整理を実施	・滞納繰越額・収納率の目標に沿って差押を中心とした滞納処分を行う。	・差押え業務が強力に行なわれていなかった。	・差押を中心とした滞納処分に移行する。 ・地方税法48条に基づく県税との合同徴収を行う。 (※地方税法第48条とは、県が市長の同意を得て、市の抱える徴収困難な滞納案件を引き継ぎ、徴収及び滞納処分を行うもの。)	企画部	税務課	滞納繰越額10億6千万円 収納率(現年97.77% 過年16.22% 計90.81%)	滞納繰越額10億6千万円 収納率(現年97.77% 過年16.22% 計90.81%)	滞納繰越額8億6千万円以下 収納率を92%(現年・過年合せて)以上	21	23	・差押実施件数 516件 換価金額 40,579,585円 (H21年度実績) 滞納繰越額 9億5千万円 収納率(現年97.72%、過年19.24% 計90.53%)	過年度滞納徴収分が前年度より増額 30,611	-	○
2	【3141-2】	国民健康保険料の目標収納率を定め、滞納整理の特別対策の実施	・滞納分類に基づく滞納整理マニュアルに沿って実行可能な体制で滞納整理を行う。	・国民健康保険課の滞納整理を行う職員体制ができていない。	税務課収納担当職員からの徴収技術の習得。 納付の遅れが滞納に繋がることを防ぐため、民間委託による電話催告要員を配置し、納付案内を実施する。	健康福祉部	国民健康保険課	現年分保険料 92.42%	現年分保険料 92.42%	現年分保険料(見込) 92.10%	20	23	・徴収技術の習得のため電話応答研修を開催し、12月から電話による納付案内を実施。更に催告の実施に向け、データを作成し、2月に納付案内を開始した。 ・収納実績(訪問件数4,365件、内徴収件数1,449件、徴収金額15,253,111円) ・電話催告件数(2月中旬から)87件	電話催告(1.5月) 44	電話催告のみ 352	○
3	【3142-1】	固定資産税の償却資産の確認	(償却資産) ・未申告者、申告漏れ資産の100%解消	・基本的に所有者の自己申告となり、申告対象者、物件の把握が困難。	税務署にて法人税申告書別表等と、償却資産申告書の明細書との照合を行うことで、未申告者、申告漏れ資産を確認する	企画部	税務課	申告対象者・資産の把握 約85%	申告対象者・資産の把握 約85%	申告対象者・資産の把握 100%	20	23	・税務署にて法人税申告書別表等と、償却資産申告書の明細書との照合を行い、未申告者、申告漏れ資産を確認した。 (結果) 未申告者 11件(13件中) 申告誤り 87件(91件中) 未申告率 0.06%(2件/2,957件) 誤申告率 0.1%(4件/2,957件) (完了)	-	-	H21完了
4	【3143-1】	国、県からの補助金を獲得	・戦略的、組織的により多くの補助金を獲得し、少ない市の負担で、市民の要望が強く必要性の高い事業を少しでも多く実現する。	・システム化して間もないため、このシステムがうまく稼働するか、実施する中で検証する必要がある。	まずは、実際にこのシステムに従い補助金獲得活動を年間を通じて行なう中で、よりよいシステムを確立する。	企画部	企画財務課	-	-	-	21	21	・国の補正予算による補助金の情報収集に努め、公共投資臨時交付金、きめ細やかな臨時交付金を合わせて2件 約5億8千万円を追加で獲得。	国の補正予算による補助金の情報収集に努め、公共投資臨時交付金、きめ細やかな臨時交付金を合わせて2件 約5億8千万円を追加で獲得。	-	○
5	【3144-1】	広報誌等への広告掲載事業の実施	・広告料収入による自主財源の確保を行う。	・バナー広告以外は、取り組みを始めたばかりであり、今後導入を進めていく中で課題が発生してくる。	検討委員会を設け、広告媒体となりうるものを確定し、広告募集を行っていく。	企画部	企画財務課	-	-	-	21	22	・1月に広告募集を行い2月に受注者による看板の設置。 ・新規広告事業導入件数 2件 窓口証明書入れ封筒(市民課) 庁舎内壁面広告(契約管財課) (完了)	1,236	1,597	H21完了
6	【3145-1】	利用見込みのない土地の売却計画の作成	・利用見込みのない土地を売却する計画ができていない。	・利用見込みのない土地を売却する計画がない。	利用見込みのない土地を把握し、売却する計画を作成する。	総務部	契約管財課	-	売却 7,900万円	-	21	22	・21年10月に資産対策監を設置。 ・12月に利活用の基本方針を策定し、市有財産の検討委員会を開催した。 ・8物件中5物件落札 売却面積 11,967,45㎡ 売却価格 52,062千円	52,062	27,000	○

4. 行政改革

4-1. 業務に関すること

4-1-1. 業務のIT化

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4111-1】	IT化を推進するため専門部署としてIT化推進係を設置	・手続の電子化、文書の電子化、ペーパーレス化及び情報共有などを組織でIT化に取組み、事務の合理化・効率化ができています。	・ITの利活用による行政サービスの質の向上と行政の簡素・効率化に向け取り組む専門部署がない。	IT化推進係を設置する。	総務部 人事課	-	-	-	21	21	・IT化推進係をIT化推進室に格上げするとともに、所属を企画部から総務部に移管し、行政改革としての位置づけを明確にした。 (完了)	-	-	H21完了
2	【4112-1】	IT化の基本方針の策定	・ITの基本方針に基づきITをツールとした業務改善ができています。	・行政サービスの質的向上や行政運営の効率化を実現するための基本方針がない。	基本方針を定める。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・2月に基本方針を策定。 (完了)	-	-	H21完了
3	【4113-1】	既存システムの洗い出しを行い、システムマップ(相関図)の作成	・各システム間で、データの収集や処理作業の重複などのムダがなくなり、効果があるシステムができています。	・既存システムが把握されていない。	システムマップの作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・市役所内部で利用されているシステムの相関図を完成。 (完了)	-	-	H21完了
4	【4114-1】	利用システムの再検討	・IT利活用の合理化・効率化ができています。	【4113-1】に同じ	利用システムの再検討を行う。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	23	・個々のシステムについて検討する時間が十分になく、今後、市役所全体で多くの職員が利用しているシステムを中心に再検討をしていく。	-	-	△
5	【4115-1】	【外向け】 資産台帳の作成 (各種データの見える化)	・ITを活用し、業務の簡素化が図られ、スピーディで効率的な行政運営ができています。	・情報共有が不十分。	【外向け】 資産台帳を作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	25	資産管理対策監及び契約管財課にて実施中。	-	-	○
6	【4115-2】	【外向け】 経営状況データベース(リアルタイム)の作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【外向け】 経営状況データベース(リアルタイム)を作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・経営状況様式を作成し、定期的に内部資料としている。	-	-	○
7	【4115-3】	【外向け】 人口データベースの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【外向け】 人口データベースを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・広報広聴課と連携し、データを自動取り込み、公開する方向で協議中。	-	-	○
8	【4115-4】	【内部】 出勤管理システムの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 出勤管理システムを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・システムの構築を完了。 ・稼働中。 (完了)	-	-	H21完了
9	【4115-5】	【内部】 選挙事務管理システムの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 選挙事務管理システムを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・システムの構築を完了。 ・稼働中。 (完了)	-	-	H21完了
10	【4115-6】	【内部】 通勤車両管理システムの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 通勤車両管理システムを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・システムの構築を完了。 ・稼働中。 (完了)	-	-	H21完了

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
11	【4115-7】	【内部】 オンライン業務マニュアルの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 オンライン業務マニュアルを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・オンラインシステムは稼働中。 ・内容は継続的に充実させる。	-	-	○
12	【4115-8】	【内部】 広報会データベースの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 広報会データベースを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・協議未実施。	-	-	×
13	【4115-9】	【内部】 出張・研修の復命のオンライン共有 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 出張・研修の復命をオンライン共有する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・人事課と協議中。(再検討)	-	-	×
14	【4115-10】	【内部】 市民の声データベースの作成 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 市民の声データベースを作成する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・広報広聴課と基本方針について協議中。	-	-	×
15	【4115-11】	【内部】 庁議内容の情報共有 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 庁議内容を情報共有する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・秘書課と協議中。(再検討)	-	-	×
16	【4115-12】	【内部】 会議開催状況～議事録のオンライン管理 (各種データの見える化)	【4115-1】に同じ	【4115-1】に同じ	【内部】 会議開催状況～議事録をオンライン管理する。	企画部 情報交通課	-	-	-	21	21	・システム構築に向けて協議中。	-	-	×
17	【4116-1】	自主開発能力を有する職員の育成及び情報活用能力の向上と経費の最適化	・職員全体の情報活用能力が向上し、IT利活用の効率化がきている。更にコンピュータシステムコストが最適化されている。	・それぞれ独自のシステムが構築されており、統合廃止及び経費削減の検討がされていない。	職員の育成プランを作成する。 (当課の職員のスキルアップ。IT化推進プロジェクトチームのスキルアップ。職員全体の情報活用能力の向上。)	企画部 情報交通課	-	-	-	21	25	・素案を作成、内部調整中。	-	-	△

4-1-2. 事務事業の評価

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4121-1】	全事務事業の外部評価の実施	・職員が市民の視点に立ち、市民ニーズを的確にとらえ、内部評価がきちんと実施している。	・職員評価に甘さが出ている。成果に対する次年度へのフィードバックがなされていない。 ・職員の市民視点の欠如、市民ニーズの把握不足。	「市民による行政評価委員会」を設立し、全事務事業の必要性、効率性、有効性を評価する。 (完了)	総務部 行政改革推進課	-	-	854全事務事業(19年度)	18	19				H19完了
2	【4122-2】	課題となっている特定事業の評価	・予算に反映できる、より効果的で実効性のある評価がきちんと実施されている。	・評価結果が予算に十分反映されていない。	企画財務課と行政改革推進課で抽出した、財政悪化の起因となっている事務・事業を評価し、予算に反映させる。	総務部 行政改革推進課	評価事業数 101本	評価事業数 76本	評価事業数 95本	20	21	・市民による行政評価で廃止・縮小と判断された事業の再検証を実施。 ・平成22年度予算において71,432千円の削減。	▲ 53,465	▲ 71,432	△

4-2. 民間との連携・協働に関すること
4-2-1. 民間活用の推進

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4211-1】	指定管理者制度導入の基本方針とマニュアルの策定	・民間のノウハウを活用しながら、より効果的、効率的に公の施設を管理するため、「指定管理者制度の実施に関する基本指針及び導入マニュアル」ができています。	・指定管理者制度を導入するための統一した方針・基準がない。	中津川市としての「指定管理者制度の実施に関する基本指針」及び「指定管理者制度に係る導入マニュアル」を策定する。 (完了)	総務部 行政改革推進課	-	-	-	20	20				H20完了
2	【4212-1】	指定管理者制度の公募による民間活用	・指定管理者の選定は、原則公募とし、民間活力とノウハウの活用という制度の主旨を最大限活かす。	・市内に指定管理の受け皿となる団体(企業、組合、NPOなど)が少ない。 ・指定管理者制度について市民への周知が不足している。	モデルとして5施設を公募し、4施設の指定管理者制度を導入した。成果を評価・検証しながら民間活用を拡大する。	総務部 行政改革推進課	公募による指定管理者制度導入施設 0施設	公募による指定管理者制度導入施設 4施設		20	26	・更新17施設のうち13施設は非公募、4施設を公募した。新規で5施設(夕森キャンプ場)を公募。 ・全体22%(72施設/334施設)	▲ 9,549	▲ 6,088	○
3	【4212-2】	川上キャンプ場、川上広場、川上緑地管理所(YOU遊館)の指定管理者制度の導入	・市民サービスの維持・向上が図られ、施設の管理運営が効率的に行われるようにする。	・サービスの向上や行政コストの削減を図るため、民間のノウハウを活用する必要がある。	公募による指定管理者制度を導入する。	川上総合事務所 地域福祉課	-	-	-	21	22	・予定どおり指定管理者制度を導入した。 (完了)	-	【4212-1】に計上	H21完了
4	【4212-3】	加子母B&G海洋センター他、舞台峠ドーム、テニスコートの指定管理者制度の導入	・市民サービスの維持・向上が図られ、施設の管理運営が効率的に行われている。	・サービスの向上や行政コストの削減を図るため、民間のノウハウを活用する必要がある。	下呂市との協議及び導入済み施設を視察し、公募による指定管理者制度を導入する。	加子母総合事務所 企画振興課	-	-	-	21	23	・先進地視察や下呂市と調整会議を実施し、次年度の委託について準備。	-	▲ 210	○
5	【4212-4】	福岡B&G海洋センターと福岡ふれあい文化センターの指定管理者制度の導入に向けた調査研究	・市民サービスの維持・向上が図られ、施設の管理運営が効率的に行われるようにする。	・指定管理の受け皿となる団体が少ない。	指定管理者制度の導入に向け、受け皿となる団体の調査研究を行う。	福岡総合事務所 企画振興課	-	-	-	21	22	・受け皿について調査研究中。	-	-	△
6	【4212-5】	児童館及び児童センターの指定管理者制度の導入	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せます。	・収益を得られないため委託金額の軽減が難しく、新規事業の実施が困難であり、特定の受け皿しか存在しない。	現状を十分精査し、公募による指定管理者制度を導入する。また、館長不在の状況を見直すため、専任館長の配置を検討していきたい。	教育委員会 幼児教育課	-	-	-	21	21	・内容を精査し、指定管理者制度を導入した。 (完了)	-	【4212-1】に計上	H21完了
7	【4213-1】	防災士の養成(事業や業務の民間委託)	・市の防災事業に貢献する防災士を育成することにより、停滞している自主防災組織の活性化並びに市の防災力が向上する。	・H19年度からの事業であり防災士の人数も少ない。 ・現在、企業等の防災士を含め20名。	専門知識を有する防災リーダーとして活躍できる人材育成を目的に、毎年5名の防災士の養成を行う。	生活環境部 防災対策課	防災士(養成事業分) 0人	防災士(養成事業分) 10人	防災士(養成事業分) 40人	19	26	・H22年4月に「防災士の会」を発足。 ・防災士数3名が追加され全27名となる。 ・市による養成者は、累計13名	-	-	○
8	【4213-2】	国民健康保険関係の窓口業務の民間委託(事業や業務の民間委託)	・国民健康保険関係の窓口での簡易な受付業務や定型業務は委託化し、判断処理を職員が行う。	・国民健康保険関係の窓口業務は、法(公共サービス改革法)により、委託化できる業務が限定されている。	現状での委託化可能な業務を抽出・委託しつつ、委託の拡大を見据え従事者のスキルアップを行う。	健康福祉部 国民健康保険課	国保窓口業務 0%	国保窓口業務 30%	国保窓口業務 75%	20	26	・法の規定が昨年度から委託化可能業務に変更のないことを確認。 ・受付、窓口業務の外部委託により、1件あたり15分の対応時間のうち60%の業務対応が可能となった。その結果、職員の窓口対応時間が1日189分減少した。	▲ 2,318	▲ 2,511	○
9	【4213-3】	公民館長の嘱託化(事業や業務の民間委託)	・より少ない経費でサービスが維持できる公民館運営ができています。	・地域の理解が必要。 ・行政とのパイプ役でもあり、地域に詳しく、行政に明るい人材が不可欠。	残り3館の公民館長の嘱託化を進める。	文化スポーツ部 生涯学習課	公民館長の嘱託化 0人	公民館長の嘱託化 5人	8人	20	22	・21年度、5公民館に嘱託館長配置 ・未設置の公民館の嘱託化に向けて、地域の理解を得ることを進め、2館の嘱託化について地域の合意を得た。	▲ 7,142	▲ 7,142	○
10	【4213-4】	子育てサポーター養成講座履修生の自立化(事業や業務の民間委託)	・子育てサポーターを中心とした乳幼児学級等を開催することができる。	・サポーター養成講座履修生のグループ化とネットワーク化が未完成である。	サポーターが乳幼児学級運営についてのマニュアルを作成して、自立化する。 市内の子育て関係機関と連携を図るため、地域家庭教育協議会を開催する。	文化スポーツ部 生涯学習課	子育てサポーター 0人	子育てサポーター 46人	100人	20	23	・91名の受講生を得ることができた。 ・自主自立サークルとして「まあるいところ」を結成し、各乳幼児学級や託児などで活躍し始めた。 ・養成講座運営のマニュアルづくりが進んでいる。	-	-	○

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
11	【4213-5】	スポーツ関係団体等の自主・自立への誘導 (事業や業務の民間委託)	・各種団体等の自主・自立を支援する基本方針が策定されている。	・従来からの慣例を担当レベルでは変えづらい面が多々あり、市の基本的な方針がない。	各種団体の自主性の尊重と自立を進めるため、支援のあり方も含め、自主・自立を推進する基本方針を策定する。	文化スポーツ部 スポーツ課	-	-	-	21	21	・中津川市スポーツ少年団本部、同中津川支部について自立に向けての体制づくりの方向性の検討を指示した。 ・スポーツ関係団体3団体の会計処理を自主管理とした。	-	-	○
12	【4213-6】	文化関係団体等の自主・自立への誘導 (事業や業務の民間委託)	・各種団体等の自主・自立を支援する基本方針が策定されている。	・従来からの慣例を担当レベルでは変えづらい面が多々あり、市の基本的な方針がない。	各種団体の自主性の尊重と自立を進めるため、支援のあり方も含め、自主・自立を推進する基本方針を策定する。	文化スポーツ部 文化振興課	-	-	-	21	21	・「自立支援」の市の基本的な方針を説明し、各団体の今後の運営支援内容について、個別に協議した。	-	-	△
13	【4213-7】	市営住宅の民間委託 (事業や業務の民間委託)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・民間に任せられる事業や業務の仕分けが出来ていない。また、引受業者に関する情報が不足している。	市営住宅管理の現状を分析し、市営住宅の役割を維持しつつ、施設管理の一部を民間に委託する。	基盤整備部 建築住宅課	0戸	0戸	民間委託72団地	21	24	・見える化シートに基づき再度民間委託が可能な事業を検討。 ・市営住宅の管理代行は、公営住宅法に基づき地方住宅供給公社に限られているため、1月18日に岐阜県住宅供給公社と協議を実施した。	-	-	○
14	【4213-8】	ごみ収集業務の民間委託 (事業や業務の民間委託)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・定年退職で現業職員は減少し、現行同様の業務継続は不可能。 ・ごみ収集業務を行っている職員配置の検討。	ごみ収集業務は、H22から一部委託化を図り、H26から全面委託化する。	生活環境部 環境センター	委託化25%	委託化25%	委託化100%	17	26	・直営収集域の一部委託(1車分)区域の選定した。 ・段階的な委託計画を行った。	-	-	○
15	【4213-9】	環境センターの運転業務の民間委託 (事業や業務の民間委託)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・環境センターの運転業務をはじめ施設管理には、専門技術を要するため専門職を育成する必要がある。	コストの削減を図るため、H21に長期包括契約の調査を実施しH23から全面委託化をする。	生活環境部 環境センター	委託化50%	委託化50%	委託化100%	16	23	・長期包括契約と従来委託方式とのコスト比較検討を行った。 ・段階的な委託計画を行った。	▲7,938	▲32,917	○
16	【4213-10】	し尿収集業務の直営を廃止し、全面委託化 (事業や業務の民間委託)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・現業職員の異動先や業務変更について十分検討する必要がある。	職員の配置を見直すとともに新衛生センター建設との調整を踏まえ、収集業務を全面委託する。 業者等のトラブルが起こらないよう対応策を立てる。	生活環境部 衛生センター	直営の収集車両5台	直営の収集車両2台	直営の収集車両0台	20	22	・職員の配置を見直すとともに新衛生センター建設との調整を踏まえ、収集業務を全面委託化への予算要求をした結果、直営収集車2台を廃止し、H22年度から収集業務を全面委託化する。 ・口座・定期汲取り等の推進を年間とおして実施した結果、手数料口座振替率がアップした。	▲1,500	▲1,500	○
17	【4214-1】	業務の外部委託推進指針の策定	・民間に任せた方が効率的・効果的に業務執行ができるものは民間に任せる。	・行政業務を抜本的に見直し、全庁的に積極的かつ効果的な民間委託を推進するため、基本的な考え方がない。	公と民との棲み分けをはっきりした上で、市民サービスが向上し、コスト削減に繋がるよう民間委託(アウトソーシング)推進に関する指針を作成する。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	21	21	・水道部では民間導入を計画。 ・現状把握を行い指針案を総合的に組み立てる。 ・平成22年度上半期に統一した考え方で判断できる指針を作成し、公表する。	-	-	△

4-2-2. 市民との協働の推進

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4221-1】	ボランティア団体等の窓口の一本化	・ボランティア団体等の窓口が一本化され、市民にわかりやすい。	・窓口が明確でなく各課の対応にばらつきがあり市の支援ができていない。	ボランティア団体等の窓口をコミュニティ課に一本化する。	総務部 人事課	-	-	-	21	21	ボランティア団体等の窓口をコミュニティ課に一本化する。 (完了)	-	-	H21完了
2	【4222-1】	自助・互助・公助の協働推進の方針の策定	・協働推進ができる方針が策定されている。	・「協働のまちづくり」を進める上での方針がない。	「協働のまちづくり」を進める方針を策定する。	企画部 コミュニティ課	-	-	-	21	21	・「協働のまちづくり“分かち合い助け合う”地域づくり」の取組方針を策定した。 (完了)	-	-	H21完了

4-3. 資産に関すること

4-3-1. 公の施設等の見直し

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4311-1】	公の施設のあり方の検討方針の策定	・類似施設や利用状況がほとんどない施設等の整理統合や管理方法の見直しを行うための検討方針が策定されている。	・334施設の中には同類の施設もあり、整理統合、廃止などの見直し基準がない。	公の施設のあり方の検討方針を策定する。 (完了)	総務部 行政改革推進課	-	-	-	19	20				H20完了
2	【4312-1】	公の施設台帳の整備	・データベースで管理することで、情報の共有化が図られ、活用状況を誰でも把握することができる。	・一元管理されていないため、データの共有化が実現されていない。	施設台帳の整備する。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	20	21	・管理台帳のシステム化について関係部署と調整、データ収集中。	-	-	△
3	【4313-1】	投票区の統廃合の見直し (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・投票区のバランスと公平性を考え、市域全体で47投票区とする。	・統廃合対象地域の有権者の意見が前提条件。	H21年度の衆議院総選挙終了後、地域のコミュニティセンター・総合事務所と調製し、説明会スケジュールを立て、十分な説明を行っていく。 また、この取り組みに伴い充実させた期日前投票所の周知を図る。	選挙管理委員会 選挙管理委員会	投票区 65	投票区 52	投票区 47	19	23	・対象総合事務所に対し聞き取り調査を行い意向をまとめた。	-	-	○
4	【4313-2】	学校規模等適正化基本計画、実施計画の策定 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・適切な学校(学級)規模になるよう統廃合も含めた「学校規模等適正化計画」及び「地区別実施計画」が策定されている。	・適切な学校(学級)規模になるよう統廃合も含めた具体的な計画が策定されていない。	「学校規模等適正化検討委員会」の答申を受け、移動教育委員会等で十分説明、検討する機会をもち、適正な学校規模等について、適正化基本計画を策定する。	教育委員会 教育企画課	-	-	-	21	21	・移動教育委員会、保護者および地域役員を対象とした説明会を実施し、さまざまな問題点や課題が意見として出されたことを踏まえて、素案を作成中。 ・地域、保護者の理解を得る期間を設けるため、スケジュールを見直し。懇談会(説明会)実施回数 延20回(3月末現在)	-	-	△
5	【4313-3】	スポーツ施設の特異性、地域性等を考慮した施設管理の民間活用 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・指定・委託管理者となる団体・事業者等が少なく(限られている)、体制も整っていない。	・39施設について指定管理者制度を導入する。 ・6施設の業務について民間委託する。	文化スポーツ部 スポーツ課	0施設	22施設 (指定管理 19施設 民間委託 3施設)	45施設 (指定管理 39施設 民間委託 6施設)	18	26	・旧町村施設では、指定・委託管理の受け皿が無く、地域や利用団体も含めた管理体制の検討が必要。 ・加子母B&G海洋センターの指定管理に向けた検討を開始した。 指定管理導入件数=19施設 委託管理導入件数= 3施設	-	-	○
6	【4313-4】	文化会館・東美濃ふれあいセンターの具体的な管理運営の実施計画の策定 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・行政と民間との役割分担を明確にし、民間に任せられるものは民間に任せる。	・文化会館・東美濃ふれあいセンターの指定・委託管理者となる団体・事業者等が少なく、体制が整っていない。	施設の管理運営の特異性を考慮検討し、具体的な管理運営の実施計画を立て進める。	文化スポーツ部 東美濃ふれあいセンター	-	-	-	21	22	2施設の管理のあり方について検討した。	-	-	×
7	【4313-5】	公立幼稚園・保育園の民営化の計画策定 (モデルケースとして小鳩保育園民営化の実施)	・柔軟なサービス提供が可能な民間への運営主体の転換を図り、民間での保育が充実される。	・民間との役割分担が曖昧であり、幼稚園・保育園は地域の子育ての拠点施設としての機能も有しており、民営化の十分な検討が必要である。	民間活力が最大限に発揮できる保育体制と公立が担うべき部分を明確にする中で、保育サービス水準を維持し、幼児教育の充実のために公立園の民営化を実施するため計画を策定する。(小鳩保育園をモデルケースとして実施する。)	教育委員会 幼児教育課	-	-	-	21	21	・小鳩保育園の民営移行について基本的な方向性は決定している。 ・学校規模等適正化計画の策定との整合性を考慮する必要があるため、スケジュールを見直し、平成22年度中に、民営化計画基本計画を策定する。 移動教育委員会の開催 10回 保護者会との懇談 2回	-	-	△
8	【4313-6】	幼稚園・保育園の適正化計画の策定 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・幼・保施設の適正な規模で適正な配置となる計画ができていない。	・施設配置における地域間バランスの欠如。 ・地域の子育て支援の拠点としての機能維持と経営効率との格差。	「学校規模等適正化検討委員会」からの答申を基に、30年後の人口推計の分析を行い、園児の集団性が確保でき、また、地域の拠点としての機能も考慮して、幼・保施設の適正化計画を策定する。	教育委員会 幼児教育課	-	-	-	21	21	・移動教育委員会、保護者および地域役員を対象とした説明会を実施し、さまざまな問題点や課題が意見として出されたことを踏まえて、素案を作成中。 ・H22に全体基本計画、H23に地域別実施計画を策定する予定。 ・地域、保護者の理解を得る期間を設けるため、スケジュールを見直した。 移動教育委員会の開催 4回 地域説明会の開催 10回	-	-	△
9	【4313-7】	老朽化した市営住宅の用途廃止 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・老朽化した市営住宅は用途廃止し、適正な管理運営ができていない。	・用途廃止予定の市営住宅にも入居者がおり、転居に伴う交渉が必要となる。	廃止予定の入居者に対し、転居交渉を進め、計画的に用途廃止を進める。 (用途廃止とは、特定の行政目的の用に供されていた行政財産を廃止すること。)	基盤整備部 建築住宅課	廃止する市営住宅 0戸	廃止する市営住宅 2戸	廃止する市営住宅 49戸	20	26	市営住宅の用途を廃止した。 ・落合団地 2棟4戸(H22 解体) ・秋津団地 3棟3戸 ・小栗山団地 1棟1戸 ・上鐘団地の空き家 6棟6戸(H22 解体)	▲ 1,126	-	○

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
10	【4313-8】	消防団消防器具庫の統廃合 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・分散配置されている消防団の消防器具庫を統合し、災害出動率が向上する消防団の器具庫の適正配置ができています。	・器具庫の統合は、消防団との協議、地域の理解が必要 今後、旧郡部の消防団器具庫の統廃合は検討が必要。	中津地区は、平成6年度より50器具庫を統廃合し25器具庫にする。	消防本部 消防総務課	中津地区の消防団器具庫 50	中津地区の消防団器具庫 27	中津地区の消防団器具庫 25	6	25	・下洗井、二軒屋の器具庫統廃合は、建設用地が、下洗井クラブ敷地内の市有地に目途が立ち22年1月補正によりコミュニティ消防センターとして建設。 ・石屋坂、手賀野の消防器具庫の統廃合は、青木・斧戸線開通に伴う余剰地活用のため未定。	-	-	○
11	【4313-9】	付知総合事務所と公民館の統廃合 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・公民館と総合事務所の一体化により行政機能の充実と効率的な運営を図る。	・総合事務所と公民館が離れた場所にあり不便で効率が悪い。 ・耐震補強 ・アスベスト除去	地域住民等への周知と理解を求め、23年度に総合事務所と公民館を統廃合する。	付知総合事務所 企画振興課	-	-	-	22	23	・22年3月に改修工事実施設計完了。	-	-	○
12	【4313-10】	けやき平キャンプ場の廃止に向けた調査研究 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・施設のあり方が十分検討され、適正な対応がされている。	・けやき平キャンプ場は経営効率が非常に悪い。 ・H12年度から第三期山村振興補助金を活用しており、廃止を含め法的手続等が必要。	経営状況を検証し、更なる有効活用を考えながら将来の在り方を調査・研究を行う。	産業振興部 観光課	-	-	-	21	23	・現状の把握を踏まえ、利用団体などの意見を聞きながら、将来のあり方について検討を行ったが受託者がいなかった。 ・施設の経費を抑制するために、22年度試行的に休業する。	-	▲ 734	△
13	【4313-11】	「学校規模等適正化検討委員会」の設置 (公の施設等の統合・廃止・民営化の検討)	・「学校規模等適正化検討委員会」を設置し「子どもたちのための教育環境の整備」を進める専門委員会ができています。	・学校規模等適正化を検討する専門委員会がない。	「学校規模等適正化検討委員会」を設置し、学校規模等適正化の答申をまとめる。 (完了)	教育委員会 教育企画課	-	-	-	20	20				H20完了

4-3-2. 施設使用料の見直し

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4321-1】	火葬料金の統一	・統一された料金体制。	・地域で料金が異なっており、統一する必要がある。	旧中津川市の12歳以上の火葬料5,000円に統一する。	生活環境部 市民課	-	-	-	21	21	・平成21年4月1日から全施設の料金を中津川斎場の料金に統一 (12歳以上料金は、全施設5,000円に) 歳入で、2,741,800円減額 (完了)	-	-	H21完了
2	【4322-1】	上下水道料金の統一	・水道料金の地域格差をなくし、利用者間の負担を公平にするため統一を図り、更に自立に向けて健全経営ができています。	・料金格差が大きい。料金の算定方法が異なる。	H21年度に「上下水道経営審議会」に諮問し、答申を受け、H22から26年度までに段階的に調整を行う。	水道部 業務管理課	料金統一0%	料金統一0%	100%	21	26	・10月に上下水道経営審議会から水道料金について答申を受ける。 ・12月議会にて水道料金統一のための条例改正(22.4.1施行)。 ・6月議会にて下水道条例改正予定 ・H23年4月1日から下水道料金統一予定	-	-	○
3	【4323-1】	各スポーツ施設の使用に関して、使用料、減免団体の基準の見直し	・公平・公正な観点から受益者負担の原則に基づき使用料の徴収を行なう。	・合併前からの各施設の利用形態と市民意識及び減免制度にばらつきがあり統一的な調整が必要。	対象となる地域で利用者に対する説明会を開催し、理解を得るとともに、規則改正を平成21年12月に行う。	文化スポーツ部 スポーツ課	-	-	-	20	21	・12月に「文化スポーツ施設使用料徴収条例」を制定し、使用料金・利用区分・料金単位等を調整した。 ・11月中旬より、総合事務所管内別に利用団体への説明会を開催。 (完了)	-	-	H21完了
4	【4323-2】	公の施設使用料設定に関する基本的考え方を策定	・施設使用料は、負担の公平性を確保するため、利用者は応分の負担をする。	・使用料が適切な金額であるか、それを判断する基準が設定されていない。	維持管理費の現状を精査するとともに、社会状況の変化や今後の委託化等の見直しを勘案しつつ、施設使用料設定に関する基本的考え方をまとめる。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	21	21	・文化スポーツ部では、使用料の格差を是正するため、12月議会に改正案を提出した。 ・関係所管課と調整して基本的な考え方を作成する。	-	-	×

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
5	【4324-1】	各公民館施設の使用に関して、使用料、減免団体の基準の見直し	・公平・公正な観点から受益者負担の原則に基づき使用料の徴収を行なう。	・合併時から減免制度にばらつきがあり、統一的な調整が必要。	「負担の公平性」を図るため対象となる地域で利用者に対する説明会を開催し、理解を得るとともに、減免に関する規則改正を平成21年12月に行う。	文化スポーツ部 生涯学習課	-	-	-	20	21	・12月に「文化スポーツ施設使用料徴収条例」を制定し、減免制度を統一した。 ・11月中旬より、総合事務所管内別利用団体への説明会を開催。 (完了)	-	-	H21完了
6	【4324-2】	文化施設の使用に関して、使用料、減免団体の基準の見直し	・施設の使用状況を踏まえての統一的な減免制度を確立する。	・合併前からの各施設の利用形態と減免制度にばらつきがあり統一的な調整が必要。	規則改正を平成21年12月に行い、市民に周知する。	文化スポーツ部 東美濃ふれあいセンター	-	-	-	20	21	・12月に「文化スポーツ施設使用料徴収条例」を制定し、減免制度を統一した。 ・11月中旬より、総合事務所管内別利用団体への説明会を開催。 (完了)	-	-	H21完了

4-3-3. 市有地の有効活用

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4331-1】	市有地の台帳整備	・正確な土地情報の把握による利活用計画の策定資料とすることができる。	・合併により面積が広くなり、市有地は、全部で約54,000筆。またデータの精度が低い。	システム導入と土地情報を入力し、市有地台帳を作成する。	総務部 契約管財課	-	-	-	20	23	・公有財産管理システムの導入により約54,000筆(市有地全筆)の全市有地の一元管理が可能となった。 ・土地情報入力及び精査 ・貸付地内容記載 186件 ・所管替え 10件 ・課税台帳との突合による精査 689件	-	-	○
2	【4332-1】	市有地の利活用を検討する市有財産活用検討委員会の設置	・市有財産である土地及び借地の必要性について総合的な判断ができる。	・市有地の利活用について全庁的に検討する専門組織がない。	市有財産活用検討委員会を設置し、財産処分の検討をする。 (完了)	総務部 契約管財課	-	-	-	20	20	・7月、12月に2回検討委員会を開催。市有地売却地、市有財産に係る基本的事項を検討した。			H20完了
3	【4333-1】	市有地の利活用や処分に関する基本方針の策定	・将来の市有地の利活用や処分に関する基本方針ができていない。	・市有地の利活用について基本方針が定められていない。	市有地利活用や処分について基本方針を策定する。	総務部 契約管財課	-	-	-	21	21	・市有地利活用基本方針策定し3月に公表。 (完了)	-	-	H21完了
4	【4334-1】	利用見込みのない土地の売却計画の策定(再掲)	・利用見込みのない土地を売却する計画ができていない。	・利用見込みのない土地を売却する計画がない。	利用見込みのない土地を把握し、売却する計画を策定する。	総務部 契約管財課	-	-	-	21	22	・市有地8物件を一般競争入札した。 ・8物件中5物件落札 売却面積 11,967.45㎡ 売却価格 52,062千円	【3145-1】に計上	【3145-1】に計上	○
5	【4335-1】	公共施設用地の借地料の見直し	・市内どの地域においても一定の基準により、適正な借地料になっている。	・試算した借地料との差が2倍を超えるものが非常に多い。	総合事務所及び各担当部署で計画的に交渉していく。	総務部 契約管財課	旧大蔵省基準で試算した借地料との格差が2倍以上の借地 166件	旧大蔵省基準で試算した借地料との格差が2倍以上の借地 166件	旧大蔵省基準で試算した借地料との格差が2倍以上の借地 95件	20	25	・基本となる貸借率を決めるため、借地、貸付地の全体をシュミレーションした。(見直し件数と経費予測) ・貸付地 388件 499,963㎡ 現行 45,226千円 改正後 46,931千円 ・借地 467件 400,663㎡ 現行 63,483千円 改正後 49,789千円	-	-	○

4-4・第三セクター等に関すること

4-4-1. 第三セクター等の自立化(外郭団体を含む)

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4411-1】	第三セクター等のあり方と経営見直しの基本方針の策定	・独立採算による経営。	・経営に関するルールが設けられていない。	第三セクター等の見直しガイドラインを策定する。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	19	20	・8月25日に第三セクター等の検討委員会を設置。 ・10月から11月にかけて各会社と意見交換会を実施。 ・現状分析、課題の解決策を検討し、あり方と経営見直しの基本方針を策定した。 (完了)	-	-	○
2	【4412-1】	経営責任者の見直し (第三セクター等外郭団体への人的関与の見直し)	・自立化された経営。	・経営責任の不存在	民間人等を登用する。	総務部 行政改革推進課	-	-	代表者が市長、副市長である法人 0法人	21	23	・山口特産開発(株)は、今年度から民間人を採用。 ・クアリゾート湯舟沢は、総支配人に民間人を採用。	-	-	○
3	【4412-2】	派遣職員の引き揚げ (第三セクター等外郭団体への人的関与の見直し)	・行政に頼らない自主的・自立的な運営を行う。	・自立化の観点から、派遣の見直しが検討されていない。	市派遣職員を縮減する。 (17年度から実施)	総務部 人事課	市派遣職員 12人	市派遣職員 1人	市派遣職員 0人	17	23	・来年度で派遣を取り止めることになっており、今後、引き上げに伴う協議を行う予定。 ・ジョイセブン(財)中津川・恵那地域勤労者福祉サービスセンターに1名。	-	-	○
4	【4413-1】	(株)クアリゾート湯舟沢の独立採算に向けた各法人の経営改革プランの策定	・中津川市における民間観光拠点施設として独立し、地元の優良企業となること。	・経営分析が不十分のため改善計画ができていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	産業振興部 観光課	-	-	-	22	22	・事業再構築計画書を策定。 ・別に市の第三セクター等の検討委員会が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	○
5	【4413-2】	(株)阿木レイクサイドの独立採算に向けた経営改革プランの策定	・自主事業で黒字化を目指す。	・経営分析が不十分のため改善計画ができていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	産業振興部 観光課	-	-	-	22	22	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	○
6	【4413-3】	中津川・恵那地域勤労者福祉サービスセンターの独立採算に向けた経営改革プランの策定	・補助金収入に頼らない自立した経営を行う。	・運営経費として、補助金を必要としている。 ・中津川市、恵那市からの人的支援を必要としている。	中津川・恵那地域勤労者福祉サービスセンターの新たな自立化計画を策定する。 (H22年度で国庫補助「中小企業勤労者総合福祉事業」が切れる。)	産業振興部 工業振興課	-	-	加入事業所数 1900事業所	22	22	センターの自立化に向け、自立化検討委員会を立ち上げ、委員会を平成21年12月(第1回)、平成22年1月(第2回)に開催。 自立化計画作成の方向性を決定。	-	-	○
7	【4413-4】	(株)クオリティ・ファーム中津川の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・畜産振興の拠点である牧場を利用し、市民の憩いの場所を供する。	・経営分析が不十分のため改善計画ができていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	産業振興部 畜産振興課	-	-	-	22	22	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	○
8	【4413-5】	(財)なかつがわふれあい公社の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・自主的・自立的な経営が行える経営基盤の確立。	・設立当初から公共施設の維持管理を行ってきたが、制度改革により民間との競合が避けられない状況である。経営分析が不十分のため改善計画がで	新公益法人制度改革による法人移行を調査・研究するとともに、受託事業の見直しを行う。	文化スポーツ部 生涯学習課	-	-	-	22	22	法人改革に伴い、公社の今後のあり方を検討した。	-	-	△
9	【4413-6】	土地開発公社の長期保有土地の削減計画を策定	・長期保有土地削減計画を策定し、1号土地については、原因者へ処分をする。 ・2号土地の早期処分のため、売却額を見直し売却する。	・土地開発公社の長期保有土地の処理方針がない。	長期保有土地の削減計画を策定する。 1号土地について、市との債務保証年度計画を第三セクター見直し期間(総務省発表)との整合性を取るため庁内調整を行う。 2号土地の売却額値引き処分を検討し、売却による副次効果と相対させながら売却計画の策定をする。	基盤整備部 用地対策課	2号土地の 残地区画 数 16区画	16区画	16区画を 完売する。 1号土地の 完売と残 地処分を する。	21	21	・公社保有地について、事業別に公図、位置図、航空写真並びに取得・移動経緯の台帳整備を行った。 ・関係課と協議中。	399,175 (公社有地の処分額)	-	△
10	【4413-7】	土地開発公社の経営改革プランの策定	・将来のあり方を踏まえた「土地開発公社改革プラン」が策定されている。	・土地開発公社の実情と将来のあり方が検討されていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	基盤整備部 用地対策課	-	-	-	21	21	・3月公社理事会に、公社の見直し等の改革プラン(素案)を提示し、それに沿った課題について検討を進め、平成25年までに公社のあるべき姿に近づける。	-	-	△

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
11	【4413-8】	(財)付知町振興公社の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・独立採算を原則に、自立的な経営を行っていく経営改革プランが作成されている。	・公益法人制度改革の方向や法人の自立化に向けての改革プランが作成がされていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	付知総合事務所 企画振興課	-	-	-	22	22	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	○
12	【4413-9】	(株)山口特産開発の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・独立採算を原則に、自立的な経営を行っていく経営改革プランが作成されている。	・自立化に向けての改革プランが作成がされていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	山口総合事務所 地域福祉課	-	-	-	22	22	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	○
13	【4413-10】	(株)きりら坂下の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・独立採算を原則に、自立的な経営を行っていく経営改革プランが作成されている。	・自立化に向けての改革プランが作成がされていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。 経営計画、点検評価に関して総務省の経営アドバイザー派遣事業を活用し、専門家から総合的な助言を受ける。	坂下総合事務所 企画振興課	-	-	-	21	21	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。 ・総務省経営アドバイザー事業を実施した。	-	-	○
14	【4413-11】	(財)権の湖ふれあい村の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・独立採算を原則に、自立的な経営を行っていく経営改革プランが作成されている。	・公益法人制度改革の方向や法人の自立化に向けての改革プランが作成がされていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。 経営計画、点検評価に関して総務省の経営アドバイザー派遣事業を活用し、専門家から総合的な助言を受ける。	坂下総合事務所 企画振興課	-	-	-	21	21	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。 ・総務省経営アドバイザー事業を実施した。	-	-	○
15	【4413-12】	(株)ひるかわ企画の独立採算に向けた経営改革プランの策定	・独立採算を原則に、自立的な経営を行っていく経営改革プランが作成されている。	・老朽化により施設の改修が必要であるが、売り上げだけではその財源を賄いきれない状況である。 ・自立化に向けての改革プランが作成がされていない。	現状を精査するとともに、経営分析を行い経営健全化を図るため「経営改革プラン」を策定する。	蛭川総合事務所 企画振興課	-	-	-	22	22	・現状把握を行った。 ・市の第三セクター等の検討委員会 が示した基準に沿って22年8月までに策定する。	-	-	△
16	【4414-1】	三セク等の経営評価を行う経営検討会議の設置	・持続的な健全経営。	・経営に関する知識が不十分であり、実態把握が曖昧で十分な検討が行われていない。	21年度に現状把握と抜本的な改革を促すため所管部課等の長で構成される「経営検討委員会」を設置し、更に22年度に作成する「経営改革プラン」を評価するため、経営に関する有識者、第三セクターの経営責任者等で構成される経営検討会議を23年度に設置する。	総務部 行政改革推進課	-	-	-	21	23	・8月25日に第三セクター等の検討委員会を設置した。 ・委員 市職員12名(行財政改革担当部の長、所管担当部長)、アドバイザー(参与)2名 ・合計21回の検討委員会。 ・報告書をまとめた。	-	-	○

4-5. 病院に関すること

4-5-1. 病院経営の改革

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円) 年度中財政効果	(実績額 千円) 次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4511-1】	医療施設の再編方針の策定	・人口減少や高齢化社会に適応し、地域の実情に対応できる医療提供体制を確保し、医療機関相互の役割分担を明確にする。	・国の制度を見極め、いくつかのシミュレーションを立て有識者や市民と検討することが必要である。	医療施設の再編の方針を策定。	健康福祉部 健康医療課 病院事業部 病院事業部	-	-	-	21	23	・基本構想については平成22年5月に策定する。	-	-	△
2	【4511-2】	市からの繰入金や収支に関する病院改革プランの策定及び公表	・健全経営ができる改革プランが作成されている。	・改革プランが策定されていない。	病院改革プランの策定及び公表する。	市民病院 市民病院 坂下病院 坂下病院	-	-	-	20	21	・平成21年3月に改革プラン策定 ・平成21年7月に広報誌に公開した。 (完了)	-	-	H21完了

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円)年度中財政効果	(実績額 千円)次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
3	【4512-1】	・経常収支比率の設定 (坂下病院の経営改革指標を定めた計画的な改革)	・数値目標に基づく計画的な経営改善ができています。	・財務内容の改善。	目標に経常収支比率の設定 ※経常収支比率=経常収益÷経常費用×100 (目標:100%以上)	坂下病院 坂下病院	(H19) 85.7%	93.20%	96.20%	21	23	・1月末現在 医業収益が106%、医業費用は101%となった。 ・21年度の経常収支比率は、97.7%	-	-	○
4	【4512-2】	病床利用率の設定 (坂下病院の経営改革指標を定めた計画的な改革)	【4512-1】に同じ	【4512-1】に同じ	目標に病床利用率の設定 (最終目標で70.4%に下がるのは、看護不足のため39床を休床するため。)	坂下病院 坂下病院	(H19) 72.7%	74.00%	70.40%	21	23	・1月末現在 入院患者数が前年度に比べ104%となった。 ・21年度の病床利用率は、77.2%	-	-	○
5	【4512-3】	経常収支比率の設定 (市民病院の経営改革指標を定めた計画的な改革)	【4512-1】に同じ	【4512-1】に同じ	目標に経常収支比率の設定 ※経常収支比率=経常収益÷経常費用×100 (目標:100%以上)	市民病院 市民病院	(H19) 87.4%	89.10%	96.50%	21	23	・21年度末内科医退職に伴い、12月頃より患者調整が始まり、医業収益が減少傾向となったため、経常収支比率が下がりはじめた。 ・21年度の経常収支比率は、91.5%	-	-	○
6	【4512-4】	病床利用率の設定 (市民病院の経営改革指標を定めた計画的な改革)	【4512-1】に同じ	【4512-1】に同じ	目標に病床利用率の設定	市民病院 市民病院	(H19) 75.7%	72.90%	79.00%	21	23	・21年度末内科医退職に伴い、12月頃より患者調整が始まり、病床利用率が下がり始めた。 ・21年度の病床利用率は、72.6%	-	-	○
7	【4513-1】	病院事業の経営状況を評価する評価委員会の設置	・改革プランの進捗状況が管理する組織があり、改革が着実に実施されている。	・改革プランの進捗状況が管理・評価できる組織がない。	評価委員会を設置する。	市民病院 坂下病院 市民病院 坂下病院	-	-	-	21	21	21年度末内科医5名が退職となり、その対応策等に追われ、十分な検討が出来なかったため。	-	-	△

4-6. 不祥事対策や監査に関すること

4-6-1. 監査の強化

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取り組み内容	(実績額 千円)年度中財政効果	(実績額 千円)次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
1	【4611-1】	内部の委員会で不祥事対策の取りまとめ	・市民の信頼に応えられるよう、適切な事務・事業の実施。	・定められた手順を守っていないか、必要な手順が定められていない。	問題点を洗い出し、対策を取りまとめる。	総務部 行政管理課	-	-	-	20	21	・5月26日「中津川市不祥事再発防止委員会」で再発防止策を決定し、5月27日市長に報告、6月1日に議会と報道機関に公表した。 (完了)	-	-	H21完了
2	【4612-1】	市民の目線でチェックする外部委員会の設置	・市民の感覚で再発防止に有効な対策にする。	・当事者である職員がまとめた対策であり、市民の目線で検証する必要がある。	市民の目で対策を評価する。	総務部 行政管理課	-	-	-	20	21	・4月22日、5月12日、5月22日の3回外部委員による提言会議を開催した。 ・委員の提言を取り入れ対応策を修正した。 (完了)	-	-	H21完了
3	【4613-1】	内部委員会でチェックし、不祥事防止対策に取り組む	・全職員が、防止対策にそって適正な事務・事業を執行する。	・従来の慣行の中で、問題に対する意識が薄れがち。	対応策の周知。定められていない様式・手順の整備、周知。実施状況のチェック。	総務部 行政管理課	-	-	-	21	22	・2月時点での各課における再発防止策への取り組み状況は84%。	-	-	△
4	【4614-1】	不祥事防止に向け、監査委員による内部抜き打ち監査の実施	・不祥事を起こさない、起こさせない市役所。	・チェック体制が確立していないため、書類等のチェックや検査等が十分に機能していない。	外部チェック機能としての監査委員による事業・業務の執行過程についての抜き打ち監査を実施する。	監査事務局 監査事務局	0回/年	0回/年	2回/年	21	継続	・全7総合事務所に対し現金の扱いについて聞き取り調査を実施した。 ・21年度は19回実施。 (完了)	-	-	H21完了

No.	管理コード	対策(どうする)	あるべき姿	課題	具体的な取り組み	H21所管部課(だれが)	目標値(数値化できるもののみ)			開始年度	目標年度	21年度実績			
							開始	H20年度末現在	最終			取組み内容	(実績額 千円)年度中財政効果	(実績額 千円)次年度予算反映効果	進捗状況(最終)
5	【4615-1】	監査事務局職員による歳入歳出内部調査の実施	【4614-1】に同じ	【4614-1】に同じ	歳入歳出全般に関する執行状況の調査をおこない、問題点等を指摘することにより事前に不祥事要因を排除する。	監査事務局 監査事務局	0回/年	0回/年	6回/年	21	継続	・不祥事に関して、状況及び今後の対応について、検証・確認を行った。 ・21年度は5回実施。 (完了)	-	-	H21完了
6	【4616-1】	随意契約について点検・見直しを行い、効果的・効率的な発注の推進	・法令に基づいた効果的・効率的な随意契約を締結する。 ・保守業務を伴う機器調達については、総合的に経費を勘案した契約とする。	・随意契約の点検が不十分な為、安易な随意契約がなされている可能性がある。 ・保守業務を伴う機器調達において総合的経費を検討した契約となっていない。	随意契約について点検・見直しを行いながら真にやむを得ないものを除き、可能なものから指名競争入札等に移行する。 機器の保守業務を安価な契約とするため、機器調達の際、保守料を含めた入札を実施する。 地元企業の受注機会の確保に配慮した上で、法令基準に基づいた随意契約とする。	総務部 契約管財課	-	-	-	21	継続	・H21年度随意契約431件について調査を行い、内容の審査を行った。 ・24件(約120,600千円)について聞き取り調査を実施し、入札へ移行できるものは行うよう指導した。	-	-	○

〇ロードマップ用語の解説

頁	用語	解説
1	IT(あいていー)	情報技術。インターネット、通信、コンピュータなど情報に関する技術のことです。物づくりの現場で進むITを活用した革新は、従来型の企業のあり方を一変させつつあります。また、情報家電・機器の普及に伴い、生活、社会のあり方も変わり始めました。変化とは、デジタル技術を使ってネットワークにつなぐことで、瞬時に空間を越えた大量の一体作業が可能になるということです。
1	協働(きょう-どう)	同じ目的のために、対等の立場で協力して共に働くことです。協働の中でも、特に、行政が市民と協働する関係性を指して、「市民協働」といわれます。具体的にいうと「市民、市民活動団体、事業者及び市がお互いの立場を理解し、不特定かつ多数のものの利益の増進を図るための共通の目標に向かって対等な立場で努力し、その成果と責任を共有しあう関係」をいいます。
1	公債費負担適正化計画(こうさいひふたんできせいかけいかく)	前年度より導入された地方債(市の借金)の協議制度において、市が地方債を発行する際の指標として用いられる実質公債費比率が18.0%以上となり、地方債を発行する際に県の許可が必要となる地方債の許可団体が実質公債費比率を計画的に下げっていくための計画のことです。
—	実質公債費比率(じっしつこうさいひひりつ)	公債費(市の借金返済金)に公営企業の公債費に対する繰出金と一部事務組合の公債費に対する負担金等を加えた金額が市の標準的な収入(市税や地方交付税など)である標準財政規模に占める割合で、市全体の公債費への支出の割合が把握できます。(地方交付税に算入される額は除きます。)
1	ジョブ-ローテーション	計画的異動。社員の職場を定期的に変え、さまざまな職務を経験させることによってマンネリズムを避けながら、社員の職能を高め、企業として将来必要な人材、各種の専門家・技術者の育成を図る制度です。
1	スクラップ&ビルド	事業の再構築や再配置、古いものを潰して新しいものに作り変えるという意味です。
1	政策(せいさく)	目標達成の為に採る特定の手段、方法、手法、選択肢、等のことです。
1	夕礼(ゆうれい)	朝礼の夕方バージョンのことです。
1	財務書類4表「貸借対照表」(たいしゃくたいしょうひょう)	地方公共団体がどれほどの資産や債務を有するかについての情報を示すものです。公共資産を『将来の経済的便益の流入が見込まれる資産』、『経済的便益の流入は見込まれないものの、行政サービス提供に必要な資産』、『売却が可能な資産』に区分し、その保有状況を住民に開示することができます。また、地方公共団体財政健全化法の将来負担比率の算定について、連結貸借対照表に示される数値も引用しながら説明することができます。
1	財務書類4表「行政コスト計算書」(ぎょうせいこすとけいさんしょ)	地方公共団体の経常的な活動に伴うコストと使用料・手数料等の収入を示すものです。コストの面では、人件費等の人にかかるコスト、物件費等の物にかかるコストといった区分を設けており、住民への説明にあたっては当該コストの性質について簡潔に説明することができます。
1	財務書類4表「純資産変動計算書」(じゆんしさんへんどうけいさんしょ)	地方公共団体の純資産、つまり資産から負債を差し引いた残余が、一会計期間にどのようになら増減したのかについて明らかにします。総額としての純資産の変動に加え、それがどういった財源や要因で増減したのかについての情報も示すことができます。
1	財務書類4表「資金収支計算書」(しきんしゅうしけいさんしょ)	現金の流れを示すものであり、その収支の性質に応じて、経常収支、公共資産整備収支、投資・財務的収支などと区分して表示することで、地方公共団体のどのような活動に資金が必要とされているかを説明することができます。また、基礎的財政収支(プライマリーバランス)も説明することができます。

頁	用語	解説
1	随意契約(ずいいけいやく)	入札やせり売りなどの競争の方法によらず、任意に適当と思われる相手方を選んで結ぶ契約のことです。→競争契約
2	かやの木ネット	庁内情報ネットワークは、IT技術活用による事務効率の向上を目指して構築された市役所および出先機関を結ぶ内部情報ネットワークシステムで、職員1人1台のパソコン配備をしています。現在、このネットワークを利用してグループウェア(電子メール、電子掲示板、スケジュール管理、会議室・車両予約など)を運用しており、これまでの紙文書や電話に代わる新たな情報伝達手段として、有効に活用しています。
3	分限処分(ぶんげんしょぶん)	地方公務員法第28条に基づき、職員の勤務実績がよくなかった場合や心身の故障の場合に、公務能率の維持向上と公務の適正な運営の確保のため、免職、降任、降給などの処分を行うことです。
3	仕事の見える化シート	あらゆる仕事のレベルと質を上げるため、業務は、何をすべきかを「見える化」し、シートに必要最低限の仕事のレベルを示したものです。仕事の手順書をいいます。
3	OJT(おーじえいーていー)	on-the-job trainingの略。職場において、上司や先輩から実際の作業を通じて、職務上のトレーニング教育を受けることです。
4	ブレイクダウン	ものごとを掘り下げて考えていくことです。
4	コンプライアンス	要求や命令への服従のことです。法令遵守。特に、企業がルールに従って公正・公平に業務を遂行することです。
7	合併特例債(がっぺいとくれいさい)	合併の行われた年度とそれに続く10年間に限り、合併市町村の建設計画に基づく建設事業や合併市町村振興のための基金の積立に必要な経費に対して、地方債(合併特例債)を充てることができます。合併特例債によって充当できるのは対象事業費の95%で、更にその元利償還金の70%が普通交付税として、国から合併市町村に交付されます。
15	用途廃止(ようとはいし)	特定の行政目的の用に供されていた行政財産が、それらの行政目的に供されなくなった場合に、市長がその行政財産の供用を廃止することです。
18	長期包括契約(ちようきほうかつけいやく)	設備補修についても、保守点検と一体にして実施するなど効率化を図ることによって、コスト削減が実現できると考えられます。これまで単年度契約から、民間に複数年度包括発注することにより、民間の創意工夫が生かされコスト削減が期待されます。
—	普通財産(ふつうざいさん)	普通財産は、行政財産と異なり、公の目的に直接供用されるものではないから、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、もしくは出資の目的とし、またはこれに私権を設定することができます。ただし、普通財産を貸し付けた場合において、その貸付期間中に公用または公共用に供する必要が生じたときは、その契約を解除することができます。この場合には、契約の解除によって生じた損失を補償しなければなりません。