

## 「第2次長門市経営改革プラン」の進捗状況について

長門市では、第2次経営改革プラン（計画期間：平成22～25年度）に基づき、「刷新」を経営理念として「チャレンジする組織」への変革を進めることとしています。

プランでは、①財政健全化に向けた取り組み、②効率的・効果的な組織体制の整備、③アウトソーシングの推進を重点課題として、13の改革項目を実現するため、129の事業を掲げています。

平成25年12月現在の進捗状況は、129の事業のうち、51事業が取り組み中、78事業が完了となっています。

改革項目ごとの主な取り組みは、以下のとおりです。

第2次長門市経営改革プランの項目別進捗状況					
重点課題	改革項目	事業数	事業の進捗状況		
			未着手	取組中	完了
1 財政健全化に向けた取り組み	①歳入の確保	21		7	14
	②歳出の見直し	27		10	17
	③財政状況の分析と開示	4		2	2
2 効率的・効果的な組織体制の整備	①定員管理の適正化	2		2	
	②組織機構の見直し	22		7	15
	③公共施設運営の見直し	13		1	12
	④電子自治体の推進	5			5
	⑤人材育成システム	4			4
	⑥行政評価システム	3		3	
3 アウトソーシングの推進	①推進計画等	2		2	
	②民営化	2		2	
	③民間委託	17		11	6
	④市民協働	7		4	3
計		129		51	78

## 1 財政健全化に向けた取り組み

- ① 歳入の確保
  - ・ 「滞納整理月間」の設定（催告書一斉発送、集中臨戸徴収の実施）
  - ・ 「市有財産の有効活用に関する基本方針」に基づく売却・貸付の推進
  - ・ 郵便封筒（広告入り）の寄付
  - ・ 自治体案内板（広告入り）の設置
- ② 歳出の見直し
  - ・ 職員数の削減による人件費の抑制
  - ・ 職員手当の見直し（住居手当・退職手当等の改定）
  - ・ 補助金交付基準の改正と検証・再評価の実施
  - ・ 投票時間短縮によるコスト削減
- ③ 財政状況の分析と開示
  - ・ 中期財政見通しの改訂と公表

## 2 効率的・効果的な組織体制の整備

- ① 定員管理の適正化
  - ・ 第2次定員適正化計画の推進（削減目標6人に対し7人の減）
- ② 組織機構の見直し
  - ・ 国体推進課の廃止
  - ・ 第3次組織機構改編計画（H25～H27）の策定と組織機構の見直し  
秘書広報課の廃止と防災危機管理課の新設  
市民協働推進室、成長戦略推進室の設置  
消費生活センター、人権推進室の設置
- ③ 公共施設運営の見直し
  - ・ 「市有財産の有効活用に関する基本方針」の策定と提案型売却制度の確立
- ④ 電子自治体の推進
  - ・ 端末機利用マニュアルの作成
- ⑤ 人材育成システム
  - ・ 全職員を対象とした人事評価制度の本格実施
  - ・ J Aとの職員相互派遣
- ⑥ 行政評価システム
  - ・ 総合計画及び予算・決算との連動
  - ・ 経営改革チームによる評価（チェック）・改善（アクション）機能の強化

## 3 アウトソーシングの推進

- ① 推進計画等
  - ・ アウトソーシング推進計画の進捗管理と検証
- ② 民営化
  - ・ 民営化可能な施設・事業についての調査・検討
- ③ 民間委託
  - ・ 俵山多目的交流広場の指定管理を実施
- ④ 市民協働
  - ・ 「みんなで進める市民協働によるまちづくり条例」の制定
  - ・ モデル地域の指定と協議会の発足（三隅、油谷宇津賀）

第2次長門市行政改革実施計画(集中改革プラン)の進捗状況

平成25年12月末現在

1 財政健全化に向けた取り組み

(単位:千円)

改革項目	No.	実施項目	事業内容	担当部署	進捗状況			進捗状況の内容	平成22年度効果額	平成23年度効果額	平成24年度効果額	平成25年度効果額	累計
					未着手	取組中	完了						
①歳入の確保	111	徴収率の向上	徴収強化策の検討と実施	税務課 関係課		○		徴収対策本部で毎年強化策を検討 【平成22年度】 「滞納整理月間」(10～11月)に特別臨戸徴収を実施(対象160戸、徴収額111件596千円、分納誓約27件) 【平成23年度】 「滞納整理月間」(11～12月)に催告書一斉発送・集中臨戸徴収を実施 (催告による収納1,586件53,832千円、臨戸徴収413件8,514千円、停波112件918千円、差押え47件2,204千円) 【平成24年度】 「滞納整理月間」(11～12月)に催告書一斉発送・集中臨戸徴収を実施 (催告による収納2,307件37,310千円、臨戸徴収321件5,494千円、差押え206件30,851千円、停水22件287千円)	596	65,469	73,944		140,009
			コンビニ収納の実施	税務課 関係課			○	平成22年10月から市税、国保料、後期保険料、介護保険料、住宅使用料、保育料のコンビニ収納を開始、6ヶ月間は検証期間で平成23年度から水道料及び下水道使用料が加わり、当初納付書による収納が始まり本格実施となる。 【平成22年度】 1,446件 20,861,772円 【平成23年度】 20,035件196,195,571円 【平成24年度】 26,617件272,627,235円	(20,861)	(196,195)	(272,627)		(489,683)
			滞納者停波実費徴収制度	企画政策課			○	【平成22年度】 停波78件、再開手数料33件330千円 【平成23年度】 停波113件、再開手数料25件250千円 【平成24年度】 停波29件、再開手数料7件70千円	330	250	70		650
			徴収率向上の取組	税務課 関係課			○	徴収対策行動計画策定、自治大学税務研修の参加(毎年1名)、担当者のレベル向上のための研修会を毎年1回実施 インターネット公表 【平成22年度】 2回実施 51件2,708,709円 【平成23年度】 2回実施 41件 634,755円 【平成24年度】 2回実施 4件 703,501円	2,708	634	703		4,045
	112	受益者負担の見直し	公共下水道使用料の適正化 (農業・漁業集落排水使用料を含む)	下水道課			○	平成23.26年度の改定で使用料を統一し、平成28年度には経営健全化を目指し使用料単価150円/㎡を目標に改定予定 【平成23年度】 長門地区の基本料金と三隅地区の超過料金の一部を改定		12,225	28,460		40,685
			施設使用料適正化	関係課			○	平成23年4月 条例改正、同年10月 減免規定改正 原則4年ごとに見直し(平成27年は減免率の見直しが必要)		1,786	4		1,790
			その他の使用料、負担金、手数料等の適正化の検討	農林課			○	平成23年4月 土地改良事業受益者負担金改定					
			視察資料代の徴収検討	三隅支所 総合窓口課			○	平成23年度から長門市社会福祉協議会に貸与している三隅保健センターの使用料の内、電気・上下水道使用料、警備委託料等の実費相当分を按分して請求		292	291		583
	113	新たな財源の確保	広告料収入の確保	総務課			○	平成22年度 広告付き回覧板1,650部無償提供 平成25年度 本庁舎玄関に自治体案内板設置	693				170
				企画政策課			○	広報及びホームページでの広告掲載(平成20年度から)	388	354	607		3,994
				水道課			○	検針票及び窓あき封筒での広告掲載(平成17年度から)	90	80	80		
				観光課			○	平成23年度から案内マップへ広告掲載		330	530		
				財政課			○	平成25年度 広告入り郵便用封筒寄付					672
			関係課			○	平成24年2月 事務取扱要領策定、平成24年4月 施行				3,410		3,410
			生涯学習 スポーツ振興課			○	平成22年4月から土産品を販売し手数料を収入	50	50	37		137	
	114	市有財産の売却	遊休土地や不用品資産等の市有財産を売却	財政課			○	【平成22年度】 2件 966,099円 【平成23年度】 1件 263,725円 【平成24年度】 6件9,010,500円(うち提案型1件7,300千円)、貸付1件576,210円	966	263	9,586		10,815
ネット公売など売却方法の検討			関係課 財政課			○	平成24年度 市有財産有効活用基本方針及び売却方法に関する方針を策定 ネット公売の導入を検討中						
給食センター新設に伴う不要備品等の売却			教育委員会 総務課			○	平成24年ながとふるさとまつりで売却				13	13	

資料1

② 歳出の見直し	121	人件費総額の抑制	職員数の削減による人件費抑制 (「定員管理の適正化」で再掲)	総務課	○	【平成22年度】削減目標6人に対し12人の減(職員数522人) 【平成23年度】削減目標12人に対し12人の減(職員数510人) 【平成24年度】削減目標6人に対し7人の減(職員数503人)	資料3	給与費総額 207,260	給与費総額 189,068	給与費総額 151,456		給与費総額 547,784	
			給与構造の改革	総務課	○	給与構造改革等給与適正化に取組中 平成22年12月から6・7級55歳超の月例給1.5%カット 平成25年4月から50歳台の昇格表改正			(6,200)			(6,200)	
			諸手当の適正化	総務課	○	平成22年4月住居手当改定 自宅分:5年以降3千円⇒2千円 平成25年4月住居手当改定 自宅分:廃止、借家分:基礎控除額12千円⇒8千円		(2,300)			(6,321)		(8,621)
				総務課	○	平成23年4月から緊急呼出手当廃止				(110)			(110)
			総務課	○	退職手当調整率引き下げ(経過措置あり) 平成25年4月から104/100⇒98/100 平成26年4月から98/100⇒92/100 平成27年4月から92/100⇒87/100(完了)								
旅費の見直し	総務課	○	平成22年4月から車賃1kmあたり37円⇒30円			533				533			
122	事務事業のコスト削減	公共工事のコスト削減計画の策定と実施	財政課 都市建設課	○	コスト削減のための技術的改善事項について、可能性も含め検討中								
		事務事業の見直し	全課	○	行政評価制度の事務事業評価で実施								
		温泉/バスポート制度の廃止	企画政策課	○	平成23年4月から廃止				76			76	
		行政文書配布回数削減	総務課	○	平成22年4月から月2回を1回に		405					405	
		行政連絡員業務委託料の見直し	総務課	○	平成22年4月から改正 基本料:9,800円⇒7,950円、世帯割:110円⇒74円		11,872					11,872	
		委員等非常勤職員の報酬見直し	総務課	○	平成22年4月から改正 その他委員:5,300円⇒5,000円、公民館長等施設長:138,500円⇒135,500円		597					597	
		給与支給明細の電子化	総務課	○	平成22年9月 給与袋を廃止し電子通知へ変更		167					167	
		ルネッサ指定管理料の見直し	企画政策課	○	平成23年4月 指定管理料を見直し				34,800	34,800	34,800	104,400	
		三隅ふれあいセンター管理運営体制の見直し	観光課	○	人員体制及び経費等の見直し		570	3,394				3,964	
		庁用車管理の見直し	総務課	○	平成22年度 実態調査を実施								
		収支予定表のシステム化	会計課	○	平成23年度 収支予定表作成のシステム化を実施								
		開票事務見直し	選挙管理委員会	○	平成23年度 投票用紙読取分類機を導入 平成25年度 投票時間短縮の実施(1時間短縮)						465	465	
定期監査資料様式の見直し	監査委員事務局	○	平成23年度 定期監査資料様式の見直し										
123	物件費等の削減	全庁的な省エネ活動の徹底	全課 生活環境課	○	平成22年5月から全庁一斉消灯の日を実施中(月1回) 平成24年度 第2期エコ・オフィス実践プラン策定								
		省エネ機器の設置・導入	生活環境課	○	平成22年度太陽光発電設備設置(物産観光センター屋上)及び省エネ照明器具への転換(物産観光センター)、省エネ型照明器具及びLED電球の一部取替え(本庁)			263	263		526		
		消耗品等購入の一元化	財政課 会計課	○	コピー用紙、トイレットペーパー等は実施中 平成23年度 各課あて実態調査を実施								
124	補助金の見直し	補助金の評価・検証	財政課 関係課	○	行政評価制度の事務事業評価で実施								
		補助金の交付基準に基づく見直し	財政課 関係課	○	平成24年度 合併浄化槽設置補助制度に係る対象地域の拡大と設備規模による補助金額の一本化を実施 平成25年度 オータムレビューで検証・見直しを実施				1,550		1,550		
125	行政計画等の見直し	長門市水道ビジョンを策定し、計画的な建設改良事業を実施	水道課	○	平成22年度から全施設の資料収集と点検調査実施 平成26年度 水道ビジョン策定予定								
		総合計画・過疎計画等の見直し	関係課	○	平成22年度 過疎計画の見直し実施 平成23年度 総合計画後期基本計画策定								
③ 財政状況の分析と開示	131	財政健全化計画等の策定	中期財政見通しの策定	財政課	○	毎年度10月に改訂							
			経常収支比率の抑制	財政課	○	取組中	資料2						
	市債発行の抑制	財政課	○										
132	財政状況の公表	数値の精緻化	財政課	○	新地方公会計モデルによる連結財務書類中の数値の精緻化し、ホームページで公表中								
計	11	52		19	33		227,225	309,334	305,804	36,107	878,470		
				36.5%	63.5%								

2 効率的・効果的な組織体制の整備

(単位:千円)

改革項目	No.	実施項目	事業内容	担当部署	進捗状況			進捗状況の内容	平成22年度効果額	平成23年度効果額	平成24年度効果額	平成25年度効果額	累計				
					未着手	取組中	完了										
① 定員管理の適正化	211	定員管理の適正化	定員適正化計画の推進	総務課		○		【平成22年度】削減目標6人に対し12人の減(職員数522人) 【平成23年度】削減目標12人に対し12人の減(職員数510人) 【平成24年度】削減目標6人に対し7人の減(職員数503人)									
	212	退職者の技能・知識の活用	退職者の技能・知識の活用制度	総務課 関係課		○		退職年齢引き上げに伴う高齢者雇用のあり方及び職員OBの活用が今後の研究課題(総務課) 平成22年度想定事務調査実施									
② 組織体制の見直し	221	組織体制の見直し	組織体制の改編	総務課		○		第2次組織機構改編計画(H22~H24)及び第3次組織機構改編計画(H25~H27)に基づき実施中 【平成24年4月】 ・国体推進課を廃止 ・商工係を商工振興室へ(商工水産課) 【平成25年4月】 ・地域安全推進室を防災危機管理室へ昇格 ・秘書広報課廃止(秘書係が秘書室となり経営改革室となり総務課へ、広報公聴係を企画政策課へ) ・市民協働推進室、成長戦略推進室を設置(企画政策課) ・消費生活センター、人権推進室を設置(市民課) ・地籍係日置分室を本庁地籍係に集約(都市建設課) ・流通企画室を廃止(農林課) ・調査指導係を工務係に統合(水道課)									
			経済振興部を経済観光部に	総務課			○	平成22年4月 改編									
			商工観光課と水産課を商工水産課と観光課に	関係課			○	平成22年4月 再編									
			行政改革推進室を行政刷新室に	企画政策課			○	平成22年4月 実施 平成23年4月 企画政策課から秘書広報課所管へ 平成24年4月 行政刷新室を経営改革室に 平成25年4月 秘書広報課廃止により総務課所管へ									
			総務課地域安全係を総務課地域安全推進室に	総務課			○	平成22年4月 実施 平成25年4月 地域安全推進室を防災危機管理室へ昇格									
			支所にすぐやる相談窓口を設置	総務課			○	平成22年4月 実施									
			保健師の担当地区制を導入	健康増進課			○	平成22年4月 実施									
			支所長権限予算枠	財政課			○	平成22年度から予算枠設定(3支所各100万円)	▲ 3,000	▲ 3,000	▲ 3,000	▲ 3,000	▲ 3,000	▲ 12,000			
			パスポート申請発行事務	市民課			○	平成22年4月 実施 【平成22年度実績】処理件数:申請636件、交付617件 【平成23年度実績】処理件数:申請489件、交付488件 【平成24年度実績】処理件数:申請547件、交付552件									
			市民課で税務証明	市民課			○	税務課の移設が中止になったことや、現体制では対応が困難であることから現行どおり税務課で対応(ワンストップサービスについては、機構改革に併せて今後検討)									
			秘書広報課を秘書課に	総務課			○	平成23年4月 名称継続に変更									
			企画政策課にIT、CATV、広報公聴部門を所管換	企画政策課			○	平成23年4月 情報推進係を総務課へ、広報公聴係を秘書広報課へ 平成25年4月 広報公聴係を企画政策課へ									
			企画政策課市民活動推進室を市民課に	総務課			○	平成23年4月 相談業務を市民課に移管									
			保険課の新設(国保年金医療、介護保険)	総務課			○	平成23年4月 実施									
			高齢障害課と地域福祉課を統合し福祉課	総務課			○	平成23年4月 福祉課新設									
			すぐやる係を総務課へ	総務課			○	平成23年4月 実施									
			グループ制導入の検討	総務課			○	検討中									
			グループ制(未収金・漏水調査・水開発対策)	水道課			○	未収金・漏水調査・断水対応等随時実施中									
			権限移譲に伴う組織の改編	総務課			○	平成22年4月 パスポート申請手続き開始 平成23年4月 まちづくり関係ほか27事務を権限移譲	9,166	7,913	10,351				27,430		
			長門市土地開発公社	企画政策課			○	平成22年10月 解散、平成23年2月 清算終了	400						400		
			222 庁内会議の見直し		庁内会議の目的と内容の検討	総務課 関係課		○	行政経営会議と部長会議の区別、プロジェクト・チーム設置規程の有効活用が今後の課題								
			223 行政情報の共有化		災害情報等庁内情報共有システムの検討	総務課 関係課		○	平成23年度からイントラネット、防災メールで情報を共有共有システムの構築は今後の研究課題								

③ 公共施設運営の見直し	231	公共施設所管課の見直し	公共施設所管指針の策定	関係課		○	平成22年度 調査実施 平成24年度 市有財産活用方針策定						
	232	既存公共施設の利活用	利活用アイデア公募制度の創設	関係課 財政課		○	平成24年度 市有財産の売却方法に関する方針の策定(提案型売却制度の確立)						
			宇津賀多目的交流館(旧宇津賀保育所)開館	福祉課		○	平成22年4月 管理委託(東後畑自治会)						
	233	公共施設運営の合理化	大畑小学校	教育委員会 総務課		○	平成22年4月 深川小と統合	10,818					10,818
			伊上小学校	教育委員会 総務課		○	平成22年4月 油谷小と統合						
			向津具中学校	教育委員会 総務課		○	平成22年4月 菱海中と統合						
			通中学校	教育委員会 総務課		○	平成23年4月 仙崎中と統合		5,907				5,907
			新給食センター	教育委員会 総務課		○	平成22年9月 センター設立						
			洪水児童館	福祉課		○	平成22年3月 廃館	9,263					9,263
			伊上保育園	福祉課		○	平成22年4月 菱海保育園と統合	76					76
			大浦保育園	福祉課		○	平成23年3月 閉園		2,480				2,480
	宗頭幼稚園	福祉課		○	廃園後の園児の受入先が示せない現時点においては、廃園協議を中断しており、国の幼保一元化を見極めながら対応								
	油谷中央公民館	生涯学習 スポーツ振興課		○	平成24年 閉館								
④ 電子自治体の推進	241	情報システム運用等の見直し	新システムの導入・検証	総務課		○	平成22年度 システム更新実施	536	6,683			7,219	
	242	情報システムの共同開発	複写機等事務機器のネットワーク化	総務課		○	平成22年度 ネットワーク対応複写機導入(財政課)						
			県内の市町が共同して行う電子申請システムの開設	総務課		○	平成21年度 開発、平成22年度 運用開始						
243	情報システムの危機管理	ネットワーク監視体制・利用制限	総務課		○	平成20年度 ネットワーク監視ソフト導入							
⑤ 人材育成システム	251	職員研修の充実	職員研修計画策定	総務課		○	人材育成基本方針に基づき、毎年度計画を策定						
			外部研修の検討	総務課		○	平成22年度から若手職員市内企業訪問・調査研修実施及び地元企業若手経営者を講師に職員研修会を開催 平成25年度 JAと職員相互派遣実施						
	252	人事評価制度	人事評価制度の導入・検証	総務課		○	(平成19年度 課長級、平成20年度 課長補佐級導入済み) 平成22年度 係長級以上に拡大 平成23年度 全職員に拡大(試行) 平成24年度 全職員を対象に本格実施						
253	職員提案制度の見直し	職員提案制度の見直し	総務課		○	平成23年度 要綱全面改正(提案審査から審査委員会開催時期も含めて見直し)							
⑥ 行政評価システム	261	行政評価分析	数値化と分析 評価結果の庁内共有化	総務課 財政課 企画政策課		○	平成25年度 経営改革チームの立ち上げ(評価内容の分析と改革改善方針の点検)						
	262	総合計画や予算との連携	評価結果の予算・政策反映	総務課 財政課 企画政策課		○	平成25年度 総合計画及び主要な施策の報告書との連動、経営改革チームによるチェック&アクション機能の強化						
	263	行政評価システムの改良	評価様式等の改良	総務課 財政課 企画政策課		○	平成22年度 評価様式を改善 平成23年度 評価対象及び評価時点を変更 平成25年度 評価対象及び評価施策レベル等の変更(総合計画及び主要な施策の報告書との連動)						
計	17	49		13	36			27,259	19,983	7,351	▲ 3,000	51,593	

3 アウトソーシングの推進

(単位:千円)

改革項目	No.	実施項目	事業内容	担当部署	進捗状況			進捗状況の内容	平成22年度効果額	平成23年度効果額	平成24年度効果額	平成25年度効果額	累計			
					未着手	取組中	完了									
① 画等進計	311	推進計画の進捗管理	課題・問題点の明確化	総務課 関係課		○		毎年度進捗状況と計画の検証を実施								
	312	受け皿づくり	団体・事業所の把握と育成・支援策の検討	総務課 関係課		○		毎年度進捗状況と計画の検証を実施する過程で検討								
② 民営化	321	施設	施設の抽出と課題・問題点の調査・検討	総務課 関係課		○		調査・検討中								
	322	事務事業	事務事業の抽出と課題・問題点の調査・検討	総務課 関係課		○		調査・検討中								
③ 民間委託	331	業務委託 指定管理者制度	民間委託可能な事務事業の抽出と課題・問題点の調査・検討	総務課 関係課		○		事務事業評価も含め、毎年度調査を実施し、指針に基づき全庁で見直しの上、ローリングを実施								
			指定管理している施設の検証方法(モニタリング)の策定	総務課		○		他市の事例等資料収集・検討中								
			マンホールポンプ場等維持管理業務の委託	下水道課		○		平成22年度 長門・日置地区の委託を前倒しで実施 平成23年度 三隅地区を加え全地区委託完了(維持係1人減)								
			学校給食配送業務の委託	教育総務課		○		平成22年度 実施予定を方針変更により直営へ								
			湯免ふれあいセンター	観光課		○		施設の老朽化、受託業者等の課題もあり方針変更 指定管理者制度導入⇒一部業務委託方式								
			日置農村活性化交流センター	観光課		○										
			CATV放送センター	企画政策課		○		平成22年度 一部番組制作委託を実施 平成23年度 番組制作等業務委託		21,211			21,211			
			くじら資料館	生涯学習 スポーツ振興課		○		条例改正と受け入れ組織・団体について検討中								
			村田清風記念館	生涯学習 スポーツ振興課		○		条例改正と受け入れ組織・団体について検討中								
			ながと歴史民俗資料室	生涯学習 スポーツ振興課		○		受け入れ組織・団体について検討中								
			市立図書館	図書館		○		平成22年度 検討開始								
			通保育園	福祉課		○		国の制度改正にあわせ市内全園の運営を検討 小規模園は直営維持、大規模園を民間委託化の対象へ								
			みのり保育園	福祉課		○										
			外国語指導助手業務委託	学校教育課		○		平成22年度から一部委託、現状の指導体制を維持		231			231			
			里山ステーション眉山	農林課		○		平成23年度 指定管理者制度導入								
			眉山多目的交流広場	生涯学習 スポーツ振興課		○		平成25年度 指定管理者制度導入								
			332	人材派遣・PFI・市場化テスト等	その他のアウトソーシング手法の検討	総務課		○		検討中						
			④ 市民協働	341	協働の仕組みづくり	条例の制定に向けた調査・検討	企画政策課		○		平成23年度 講演会、市民アンケートを実施 平成24年度 「みんなで進める市民協働によるまちづくり条例」制定					
				342	地域との協働	取り組み事項の調査・検討	企画政策課 総務課		○		平成22年度 調査・検討開始 平成25年度 モデル地域の指定と協議会の発足(三隅地区、油谷津賀地区) 「ながと協働アクションプラン」策定					
地域イベント開催に係る協働の検討	商工水産課 関係課					○		平成25年度 地域おこし協力隊員の委嘱(眉山地区) ふるさとまつりの開催について検討開始								
CATV・インターネットを利用した情報提供の検討	企画政策課					○		データ放送の検討 「ながと協働アクションプラン」(H25策定予定)に基づく取組								
市道維持管理業務	都市建設課					○		平成23年度 路肩草刈業務の一部委託制度を検討 平成24年度 制度創設								
原材料支給事業	都市建設課			○		平成23年度 原材料支給制度を創設(法定外公共物、農林道施設等の維持管理に係る原材料)										
343	民間組織等との協働	取り組み事項の調査・検討	企画政策課 総務課		○		平成22年度 調査・検討開始 「ながと協働アクションプラン」(H25策定予定)に基づく取組									
計	9	28			19	9		231	21,211			21,442				
					67.9%	32.1%										
合計	37	129			51	78		254,715	350,528	313,155	33,107	951,505				
					39.5%	60.5%										

※表中の各年度の効果額で、青字は歳入増加の効果額を、赤字は歳出削減の効果額を記載している。

# 1 持続可能な財政運営

資料 1

## (1) 歳入の確保

実施項目	取組概要	年次計画(年度)					数値目標等	担当部署
		事業内容	H22	H23	H24	H25		
徴収率の向上	徴収対策本部で徴収対策行動計画及び年度別具体的取組を3年ごとに策定(当初H20~H22)(変更H23~H25)	収納率向上の取組 徴収対策行動計画等策定 (H20実績)	実施中	→	→	→	目標徴収率(H25)	税務課・関係課
		・ケーブルテレビ使用料 (98.2%)					99.1%	
		・市税 (87.2%)					90.0%	
		・国民健康保険料 (71.0%)					80.0%	
		・後期高齢者医療保険料 (98.9%)					99.5%	
		・介護保険料 (94.6%)					95.0%	
		・保育料 (94.0%)					97.0%	
		・住宅使用料 (86.6%)					87.0%	
		・農業集落排水使用料等 (97.2%)					98.0%	
		・漁業集落排水使用料等 (96.2%)					96.0%	
		・下水道使用料等 (85.3%)					86.0%	
		・水道使用料 (92.4%)					92.9%	
		・温泉配湯利用料 (72.7%)					84.5%	
		・学校給食費 (99.3%)					99.6%	

### 【収納率の推移】

(単位: %)

	H20		H21		H22		H23		H24		H25		目標値(H25)
	収納率	対前年	収納率	対前年	収納率	対前年	収納率	対前年	収納率	対前年	収納率	対前年	
ケーブルテレビ使用料	98.2	0.1	98.6	0.4	98.5	▲0.1	98.6	0.1	98.3	▲0.3			99.1
市税	87.2	▲0.1	86.9	▲0.3	87.7	0.8	88.1	0.4	88.9	0.8			90.0
国民健康保険料	71.0	▲7.0	67.9	▲3.1	66.9	▲1.0	71.0	4.1	75.2	4.2			80.0
後期高齢者医療保険料	98.9	—	99.3	0.4	99.4	0.1	99.3	▲0.1	99.5	0.2			99.5
介護保険料	94.6	▲0.7	93.8	▲0.8	93.6	▲0.2	93.7	0.1	95.3	1.6			95.0
保育料	94.0	0.1	94.8	0.8	95.2	0.4	96.5	1.3	96.4	▲0.1			97.0
住宅使用料	86.6	▲0.6	84.4	▲2.2	83.7	▲0.7	83.5	▲0.2	83.2	▲0.3			87.0
農業集落排水使用料	97.2	▲0.1	97.1	▲0.1	96.8	▲0.3	96.5	▲0.3	96.7	0.2			98.0
漁業集落排水使用料	96.2	0.0	95.6	▲0.6	94.9	▲0.7	94.6	▲0.3	94.6	0.0			96.0
下水道使用料	85.3	▲1.4	84.7	▲0.6	82.2	▲2.5	81.9	▲0.3	81.6	▲0.3			86.0
水道使用料	92.4	▲0.8	91.8	▲0.6	90.7	▲1.1	90.3	▲0.4	89.7	▲0.6			92.9
温泉配湯利用料	72.7	▲9.2	69.7	▲3.0	72.7	3.0	68.9	▲3.8	56.1	▲12.8			84.5
学校給食費	99.3	▲0.2	99.2	▲0.1	99.4	0.2	99.3	▲0.1	99.3	0.0			99.6
合計	86.3	▲0.6	85.8	▲0.5	85.9	0.1	86.5	0.6	87.9	1.4			—

徴収対策行動計画及び年度別具体的取り組みに沿って臨戸徴収や滞納処分を強化するとともに、徴収担当職員のレベル向上のための研修等も実施していますが、引き続き、市債権の適正な管理及び未収金の縮減に取り組んでまいります。



1 持続可能な財政運営  
(3) 財政状況の分析と開示

資料 2

実施項目	取組概要	年次計画(年度)					数値目標等	担当部署
		事業内容	H22	H23	H24	H25		
財政健全化計画等の策定	国の動向や社会情勢を踏まえ、今後さらに厳しくなる市の財政状況を分析し、見通しを的確に行って、計画的な財政運営を図る。	中期財政見通しの策定	実施中	→	→	→	ローリング方式  H25 94.0% (▲3.5)	財政課
		・経常収支比率の抑制 (H20 97.5%)	→	→	→	→		
		・市債発行の抑制	実施中	→	→	→		

【経常収支比率の推移】

(単位: %)

年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	目標値(H25)
経常収支比率	88.2	92.1	92.2	97.5	92.3	89.8	90.9	88.6		94.0
対前年	—	3.9	0.1	5.3	▲5.2	▲2.5	1.1	▲2.3		
参考	全国平均	90.2	90.3	92.0	91.8	89.2	90.7	90.3		
	県平均	91.2	91.4	93.9	94.3	94.0	91.4	91.6	90.0	

平成23年度においては、扶助費や繰出金の減少に加え職員数及び退職者の減少等に伴い人件費総額が減少したことによる経常経費充当一般財源額の減少(▲165,201千円、▲1.3%)と、普通交付税が増加したことによる経常一般財源収入額の増(332,627千円、2.6%)があったものの、臨時財政対策債の減(▲667,000千円)により、前年度に比べ経常収支比率が1.1ポイント悪化しました。

平成24年度においては、市税等の減少による経常一般財源収入額の減(▲204,476千円、▲1.6%)に対し、扶助費は増加(118,967千円、4.3%)したものの、公債費(▲228,726千円、▲6.0%)及び職員数及び退職者の減少等に伴い人件費総額(▲113,723千円、▲2.8%)が減少したことにより、前年度に比べ経常収支比率が2.3ポイント改善しました。

平成25年度以降は、人件費で人員削減効果はあるものの、景気回復の見込は薄く、経常一般財源の確保が困難な状況が続くことが予想されます。

さらに、普通交付税について、合併算定替えによる特例措置が平成27年度から段階的に減額されることから、身の丈にあった財政規模の構築に取り組むとともに、将来を見据えた持続可能な行政運営に努めます。

※経常収支比率

人件費、扶助費、公債費など容易に縮減することが困難な経常的経費に、市税や地方交付税を中心とする経常的に収入の見込める一般財源がどれくらい使われているかを見ることにより、財政構造の弾力性を判断するための指標で、概ね 75%程度に収まること望ましいとされており、高くなるほど財政構造が硬直化していると言えます。

## 2 効率的・効果的な組織体制の整備

資料 3

### (1) 定員管理の適正化

実施項目	取組概要	年次計画(年度)				数値目標等	担当部署		
		事業内容	H22	H23	H24			H25	
定員管理の適正化	民間委託や組織の見直しによる行政組織のスリム化及び住民サービスの供給体制整備を図ることにより、職員数の適正化を行う。	定員適正化計画の推進	実施中	→	→	→	H17.4.1 現在 617人 H22.4.1 現在 534人 H26.4.1 現在 497人 目標削減数 (H22～H25) 37人	総務課	
		* H17 年度から10年間で、総職員数で100人(16.2%)の削減目標を3年前倒しし、H22年度から4年間で更に37人(6.9%)の削減を図る。							
		(4月1日現在)職員数	534	528	516	510			
		(3月31日までの)退職者数	19	20	18	26			
		(翌年4月1日の)採用者数	13	8	12	13			
		増減	▲6	▲12	▲6	▲13			
平成17年からの累計増減	▲89	▲101	▲107	▲120					

### 【年次別職員数の推移】

(単位:人)

		第1次定員適正化計画					第2次定員適正化計画				目標
		第1次経営改革プラン					第2次経営改革プラン				
		H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26
計画	職員数	617	612	602	595	575	534	528	516	510	497
	退職者数	7	22	21	35	28	19	20	18	26	
	採用者数	2	12	14	15	15	13	8	12	13	
	増減数	▲5	▲10	▲7	▲20	▲13	▲6	▲12	▲6	▲13	
実績	職員数	617	611	584	568	549	534	522	510	503	
	退職者数	8	39	29	34	29	28	26	21		
	採用者数	2	12	13	15	14	16	14	14		
	増減数	▲6	▲27	▲16	▲19	▲15	▲12	▲12	▲7		

※職員数は各年度4/1現在、退職者数は当該年度中の退職者数、採用者数は当該年度4/2～翌年度4/1に採用する職員数

### 【年次別人件費の推移】

(単位:百万円)

	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25
給与費総額 (対前年)	4,096 (-)	4,836 (740)	4,465 (▲371)	4,432 (▲33)	3,978 (▲454)	3,771 (▲207)	3,582 (▲189)	3,431 (▲151)	
給与の総額 (対前年)	3,948 (-)	3,929 (▲19)	3,706 (▲223)	3,559 (▲147)	3,298 (▲261)	3,121 (▲177)	2,995 (▲126)	2,904 (▲91)	
退職手当額 (対前年)	148 (-)	907 (759)	759 (▲148)	873 (114)	680 (▲193)	650 (▲30)	587 (▲63)	527 (▲60)	