

【第三次豊見城市行政改革】

しせい改革アクションプラン 後期計画
(集中改革プラン)

平成19年度～平成23年度

平成20年3月

豊見城市

豊見城市しせい改革アクションプラン

I 行政改革の経過と策定方針

本市では、昭和61年に「豊見城村行政改革大綱」（第一次行政改革）を定め、さらに、平成10年には「新豊見城村行政改革大綱」（第二次行政改革）を策定して行政改革に取り組んできました。

平成11年2月にはますます悪化する財政事情に対応するため、「財政非常事態宣言」を行うとともに、平成12年度には「豊見城村新行政改革実施計画（平成12年度～14年度）」を策定して53の実施項目に取り組み、経費節減等一定の成果をあげてきました。

さらに、平成16年4月には第三次豊見城市行政改革「しせい改革アクションプラン（平成16年度～18年度）」を策定しました。そのなかで、「市民と行政の新たな関係の構築と変動する時代環境に適切に対応しうる行政システムへの変換」を目標とした82の実施項目を掲げ、目標達成に向けた改革に取り組んできました。

その一方で、平成17年3月に総務省が行政改革の推進のための指針を策定し、全国共通の取り組み項目と数値目標を設定する「集中改革プラン」の策定が義務付けられました。

そこで、すでに取り組んでいた「しせい改革アクションプラン」における大綱を踏襲する実施計画として「豊見城市集中改革プラン（平成17年度～21年度）」を平成18年3月に策定しました。

今般アクションプランの82項目を再検証することに加えて、総務省から平成18年8月に更なる行政改革の推進に関する重点項目（指針）として、総人件費改革・公共サービス改革・地方公会計改革などが示されたことにともない、新たな成果重視の後期実施計画として「しせい改革アクションプラン（集中改革プラン）」を策定することとします。

II 財政状況及び財政見通し

本市を取り巻く状況は、平成14年度の市制施行以降も順調に人口増加が続き、今後とも宜保地区及び豊崎地区等の発展による人口増加が予想され、歳入面では税制改正や人口増、企業進出等による市税の一定の増収が期待されます。またその一方、歳出面においても生活保護費や児童福祉費等の扶助費の増加、市道整備、学校施設の建て替え、豊見城団地住宅改良事業等のインフラ整備に多額の行政需要が見込まれます。

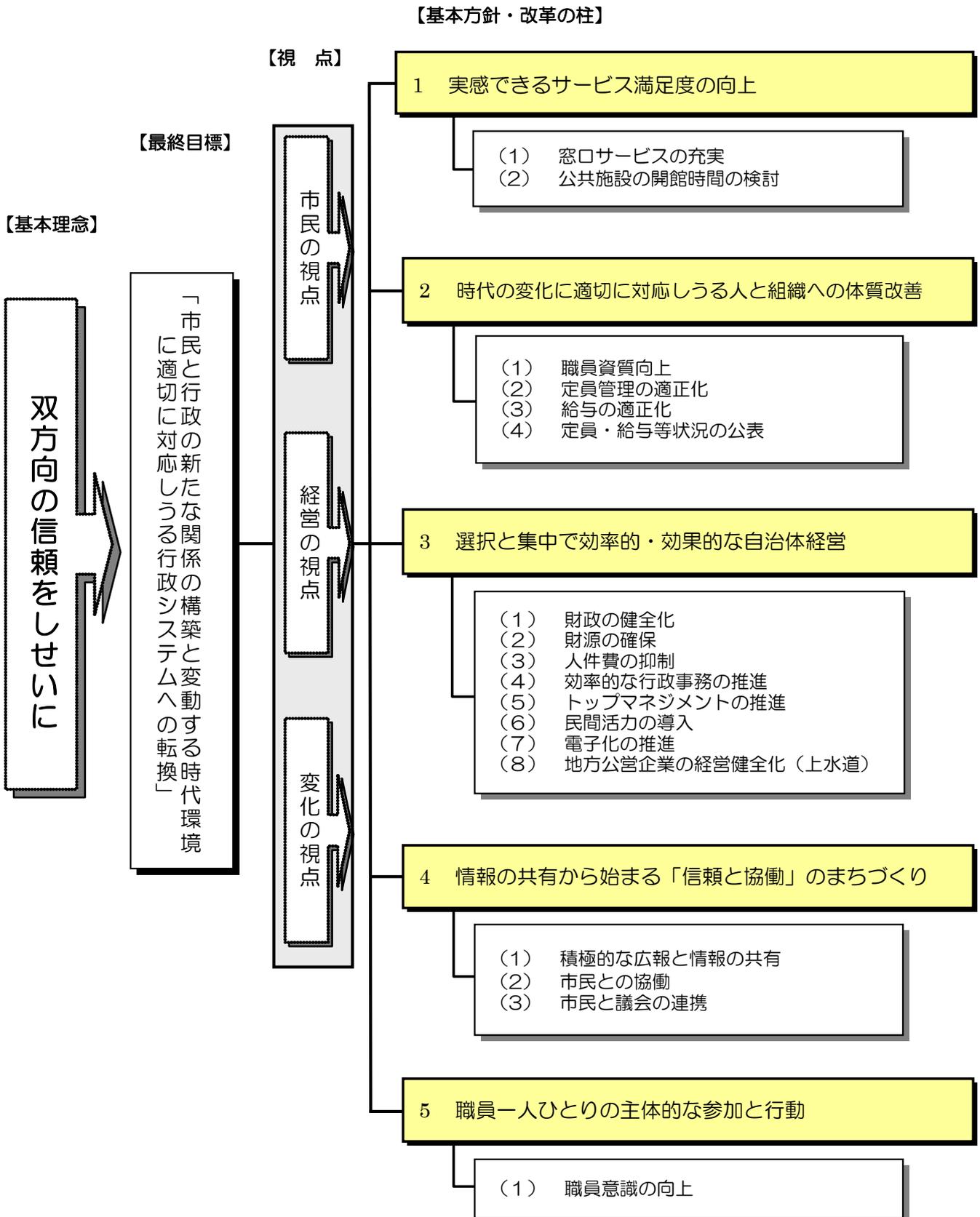
前述のように、これまで積極的に行政改革に取り組んできましたが、予算編成において基金を取り崩して財源不足を補っており、今後の財政収支見通しにおいても多額の歳入不足が予想されます。

これからの本市において、持続的・自立的な行財政運営の基盤を確立するためには、行財政の構造改革を積極的に推進することが大きな課題となります。

目次

しせい改革アクションプラン体系図	1
実施計画 表の見方	2
1 実感できるサービス満足度の向上		
(1) 窓口サービスの充実	3
(2) 公共施設の開館時間の検討	4
2 時代の変化に適切に対応しうる人と組織への体質改善		
(1) 職員資質の向上	5
(2) 定員管理の適正化	6
(3) 給与の適正化	7
(4) 定員・給与等状況の公表	8
3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営		
(1) 財政の健全化	9
(2) 財源の確保	10
(3) 人件費の抑制	13
(4) 効率的な行政事務の推進	15
(5) トップマネジメントの推進	16
(6) 民間活力の導入	17
(7) 電子化の推進	19
(8) 地方公営企業の経営健全化（上水道）	20
4 情報の共有から始まる「信頼と協働」のまちづくり		
(1) 積極的な広報と情報の共有	21
(2) 市民との協働	22
(3) 市民と議会の連携	23
5 職員一人ひとりの主体的な参加と行動		
(1) 職員意識の向上	24

しせい改革アクションプラン体系図



実施計画 表の見方

① しせい改革アクションプランの基本方針です。

推 進 項 目	② 「①」基本方針を達成するための推進項目です。					
内 容	③ 「②」の内容についての記載です。					
効 果	④ 「②」の内容についての記載です。					
平成18年度までの 主な取組状況	⑤ 「②」について、これまでの取り組みを記載しま す。					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組状況
方 策						目標達成の姿 または取組状況
⑥ しせい改革ア クションプラン後期 計画で定めた72 項目とNo.を記載し ています。 ⑦ 「⑥」の担当課 等を記載して います。	⑧ 実施計画期間(※1)の 取組計画等を記載します。					⑨ 目標達成の姿 または取組状況 について記載し ます。



「しせい改革アクションプラン後期計画」では、これまで、82の行政改革実施項目について、達成済み等の項目や時代の変化に応じた検証を基に、新たに追加した項目も含め、72の実施項目を掲げています。
今回は平成19年度～23年度までの実施期間を設けています。その期間内でそれぞれの取り組みを進めていきます。

1 実感できるサービス満足度の向上

行政の業務は、市民の生活全般に関わる百貨性を有し、「最大のサービス産業」といわれています。このような多種多様な形態を持つ業種はほかになく、窓口を訪れる市民に個々に応じたきめ細かな窓口サービスが求められます。

特に、窓口サービスは市民と行政の重要な接点であり、その良し悪しで市民の行政に対する評価が大きく左右されます。自然体でさわやかな接遇と市民ニーズに敏感に反応した業務改善、それを可能とする情報共有を柱に、市民満足度の向上が実感できるサービス提供を目標とします。

推 進 項 目		(1) 窓口サービスの充実					
内 容	各課の窓口業務等において、市民の視点に立った質の高いサービスの提供を行うことを目的とし、特に市民に積極的な声かけ、案内及び正確な取り継ぎを行います。						
効 果	市民と行政の重要な接点である窓口サービスにおいて、多種多様な市民ニーズに対応し、常に業務改善を行うことにより、市民満足度の向上が図られます。						
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付窓口的車いす・ベビーカーの常備 ・ 平成15年度 「いきいきフレッシュアップ運動」(同年5月1日開始) ・ 平成18年度 市民課窓口を平日19時まで延長 						
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	
方 策							
No. 1 「いきいきフレッシュアップ 運動」の実施 (人事課・関係課)	継続実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 月初めの市長メッセージの実施 ・ 朝のあいさつ運動の実施 (回数が増、各部・課長での対応) ・ 来庁者への一声運動の実施 ・ 5分前行動の実施 ・ 名札はい用の徹底 	
No. 2 窓口改善目標の提示及び 実施 (関係課)	継続実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標設定による市民サービスの向上 	
No. 3 各種手続の簡素化 (全 課)	随時実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請様式の見直し及び添付書類の省略化 	
No. 4 窓口業務時間の見直し (関係課)	随時実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民の利便性の向上 	
No. 5 庁舎等における市民サー ビス環境の整備 (管財検査課・関係課)	随時実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民の動線に配慮した整備 	
	平成19年度 税務課窓口券売機の設置						
	〈 (1) 窓口サービスの充実 〉 つづく						

1 実感できるサービス満足度の向上

〈 (1) 窓口サービスの充実 〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 6 一課一改善運動の実施 (政策管理室・全課)	継続実施					<ul style="list-style-type: none"> 市民サービスの向上 事務の効率化 コスト意識の改善
		課題提示				<ul style="list-style-type: none"> 各課改善目標事項の提示
			前年度評価			<ul style="list-style-type: none"> 前年度改善目標事項の評価実施

推 進 項 目	(2) 公共施設の開館時間の検討					
内 容	公共施設の開館日・時間について、市民ニーズにあった見直しを行います。					
効 果	施設の効率的活用と市民の利便性の向上により、福祉の増進が図られます。					
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成18年度 中央図書館の土・日曜日開館時間を19時まで延長 (火～日曜日 開館時間 10時～19時まで) 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 7 中央公民館 休館日の見直しについて (生涯学習振興課)	検 討		実 施			<ul style="list-style-type: none"> 休館日の見直し
No. 8 中央図書館 開館時間について (中央図書館)	検 討					<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の利用拡大



2 時代の変化に適切に対応しうる人と組織への体質改善

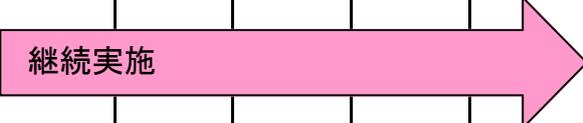
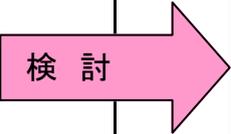
コスト意識やサービス意識の欠如、前例踏襲など、これまでのマイナスイメージの公務員像では、地方分権などの押し寄せる変革の波を乗り切っていくれません。限られた人的資源を2倍、3倍に活用するには、意識改革・能力開発が重要なことから、採用、異動、昇任、給与、研修などの人事管理と多種多様な行政ニーズに機動的・弾力的に対応できる組織体制が連携し、インセンティブ(※1)に富んだ職場風土と行政組織への体質改善を図ります。

推 進 項 目	(1) 職員資質の向上					
内 容	時代の変化に応じた行政運営を展開するため、「人材育成基本方針」に沿って、新たな発想と政策課題に挑戦する意欲や高い専門性と意識を持った職員を育成します。					
効 果	人材育成と人事管理を有機的に連動させることで、質の高い市民サービスの向上が図られます。					
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成15年度 希望昇格・降格制度の導入(要綱策定) ・ 平成17年度 人材育成基本方針策定 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 9 人事評価システムの試 行・導入 (人事課)	調査研究		実 施			<ul style="list-style-type: none"> ・ ゼネラリスト(総合職)とスペシャリスト(専門職)の育成 ・ 希望昇格・降格制度の導入実施
No. 10 職員研修の充実 (人事課)	随時実施					<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇向上の研修 ・ 時事講話等の開催 ・ 全管理職に対する研修の実施
No. 11 危機管理マニュアルの 策定 (人事課・総務課・全課)	検 討	要 綱 策 定	実 施			<ul style="list-style-type: none"> ・ 要綱策定 ・ 行政暴力等への対応 ・ 苦情等への迅速な対応と報告体制の確立

※1 インセンティブ: ここ(市行政改革)では、人や組織に特定の行動を促す動機づけ、誘因のことを意味します。他に、企業経営の場において、通常の給与・賞与以外に、社員の業績に応じて与える報酬・褒賞の意味もあります。



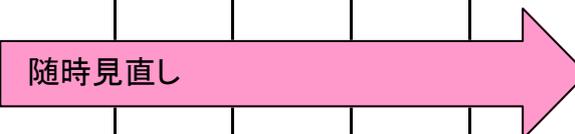
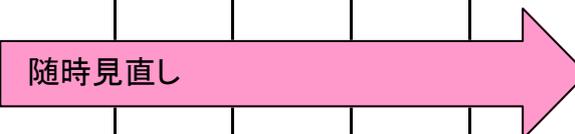
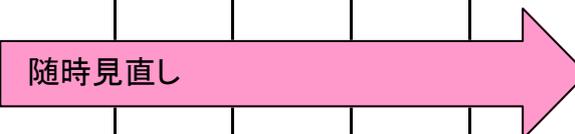
2 時代の変化に適切に対応しうる人と組織への体質改善

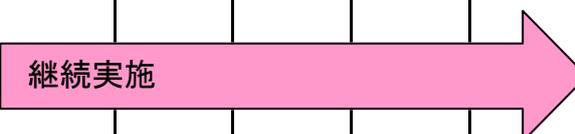
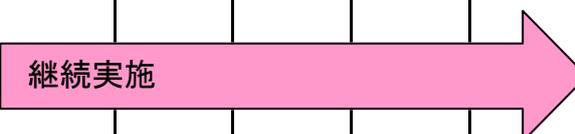
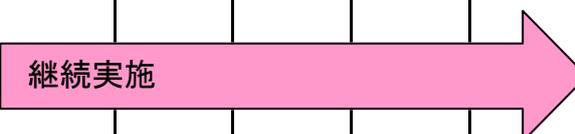
推 進 項 目		(2) 定員管理の適正化					
内 容	日々、高度・多様化する市民ニーズに対して効果的な行政運営が求められていることに加え、団塊世代の大量退職を迎えることもあり、それらに的確に対応できるよう組織構成の適正化を図ります。						
効 果	スリムで効率的な行政組織を構築することにより、事務事業が効率的かつ効果的に実施されます。						
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成16年度 定員適正化計画策定 (実施期間:平成17年4月1日～平成26年4月1日) 平成16年4月1日職員数 401名(△17名) 平成17年4月1日職員数 386名(△15名) 平成18年4月1日職員数 378名(△ 8名) <u>平成15年度比較 累計 △40名(△9.6%)</u> 平成18年度 下水道課を水道部に編入 						
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	
方 策							
No. 12 組織のスリム化と効率化 の推進 (人事課)	継続実施 					<ul style="list-style-type: none"> 業務の効率化による組織のスリム化を図る 縦割り業務から横断的な協力体制へ移行(縦割り業務から脱却) 	
No. 13 農業集落排水事業と下水道事業の事務の一本化についての検討 (農林水産課・下水道課・人事課)	検討 					<ul style="list-style-type: none"> 効率的な維持管理を行う 	
No. 14 定員適正化の推進 (人事課)	△1名 	±0名 	△4名 	△5名 	△3名 	<ul style="list-style-type: none"> 平成16～25年度までに80人削減予定(公営企業含む) 	
年度当初職員数	377名	377名	373名	368名	365名	期間中の純減(平成18年度比較) 累計 △13名 (△3.4%)	
うち水道事業	18名	17名	17名	17名	17名	累計 △ 1名 (△5.6%)	
うち下水道事業	10名	10名	9名	9名	9名	累計 △ 1名 (△10%)	
人件費削減 効果額累計 (千円)	△ 7,377	△ 7,377	△ 36,885	△ 73,770	△ 95,901	累計 △ 221,310 (5年間)	
※人件費削減効果額は、平均単価7,377千円/名(平成19年度予算より)を基にした累計							

推 進 項 目	(3) 給与の適正化											
内 容	<p>国、県、他市町村の状況及び民間給与水準等と比較するなど、これまでも諸手当の見直し等による適正化を推進してきましたが、市民の納得と支持が得られる給与の制度・運用・水準の適正化と透明化を図ります。</p>											
効 果	<p>時代の変化に対応し、市民の理解が得られるように給与制度等の適正化・透明化を図られます。</p>											
平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="614 560 703 622">年度</th> <th data-bbox="703 560 1473 622">給与の見直し</th> </tr> </thead> </table>		年度	給与の見直し								
	年度	給与の見直し										
	H17	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 622 879 1144">見直し項目</td> <td data-bbox="879 622 1473 1144"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤手当の見直し (手当対象外1km未満→2km未満に見直し:1, 536千円削減) ・ 住居手当の見直し (持ち家を新築・購入から5年間に限定3, 870千円削減) ・ 級別標準職務表の見直し (7級主幹を6級へ 18, 615千円削減) ・ 58歳昇給停止を55歳へ引き下げ ・ 休職者の給与支給の見直し (支給期間を2年→1年に短縮) </td> </tr> </table>	見直し項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤手当の見直し (手当対象外1km未満→2km未満に見直し:1, 536千円削減) ・ 住居手当の見直し (持ち家を新築・購入から5年間に限定3, 870千円削減) ・ 級別標準職務表の見直し (7級主幹を6級へ 18, 615千円削減) ・ 58歳昇給停止を55歳へ引き下げ ・ 休職者の給与支給の見直し (支給期間を2年→1年に短縮) 								
	見直し項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤手当の見直し (手当対象外1km未満→2km未満に見直し:1, 536千円削減) ・ 住居手当の見直し (持ち家を新築・購入から5年間に限定3, 870千円削減) ・ 級別標準職務表の見直し (7級主幹を6級へ 18, 615千円削減) ・ 58歳昇給停止を55歳へ引き下げ ・ 休職者の給与支給の見直し (支給期間を2年→1年に短縮) 										
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 1144 879 1373">廃止項目</td> <td data-bbox="879 1144 1473 1373"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定年退職者の特別昇給廃止 (対象者4名:733千円削減) ・ 勸奨退職特別昇給の廃止 (最高2号給廃止) </td> </tr> </table>	廃止項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定年退職者の特別昇給廃止 (対象者4名:733千円削減) ・ 勸奨退職特別昇給の廃止 (最高2号給廃止) 									
廃止項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定年退職者の特別昇給廃止 (対象者4名:733千円削減) ・ 勸奨退職特別昇給の廃止 (最高2号給廃止) 											
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="614 1404 703 1467">年度</th> <th data-bbox="703 1404 1473 1467">特殊勤務手当の見直し</th> </tr> </thead> </table>		年度	特殊勤務手当の見直し									
年度	特殊勤務手当の見直し											
H17	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 1467 879 1632">継続項目</td> <td data-bbox="879 1467 1473 1632"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行旅死亡人等取扱手当 (2,000円/回) ・ 風水災時勤務手当 (700円/時間) </td> </tr> </table>	継続項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行旅死亡人等取扱手当 (2,000円/回) ・ 風水災時勤務手当 (700円/時間) 									
継続項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行旅死亡人等取扱手当 (2,000円/回) ・ 風水災時勤務手当 (700円/時間) 											
H17	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 1632 879 2022">見直し項目</td> <td data-bbox="879 1632 1473 2022"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防疫等作業手当 (2,000円/回 → 1,000円/日) ・ 徴税手当 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">5,000円/月</td> <td style="padding: 0 10px;">→</td> <td style="padding-left: 5px;">200円/日</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">差押え</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">300円/件</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">換価処分</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">400円/件</td> </tr> </table> ・ 消防、救急及び救助業務手当 (4,000円/月 → 200円/日) </td> </tr> </table>	見直し項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防疫等作業手当 (2,000円/回 → 1,000円/日) ・ 徴税手当 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">5,000円/月</td> <td style="padding: 0 10px;">→</td> <td style="padding-left: 5px;">200円/日</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">差押え</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">300円/件</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">換価処分</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">400円/件</td> </tr> </table> ・ 消防、救急及び救助業務手当 (4,000円/月 → 200円/日) 	5,000円/月	→	200円/日	差押え		300円/件	換価処分		400円/件
見直し項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防疫等作業手当 (2,000円/回 → 1,000円/日) ・ 徴税手当 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">5,000円/月</td> <td style="padding: 0 10px;">→</td> <td style="padding-left: 5px;">200円/日</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">差押え</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">300円/件</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">換価処分</td> <td style="padding: 0 10px;"></td> <td style="padding-left: 5px;">400円/件</td> </tr> </table> ・ 消防、救急及び救助業務手当 (4,000円/月 → 200円/日) 	5,000円/月	→	200円/日	差押え		300円/件	換価処分		400円/件		
5,000円/月	→	200円/日										
差押え		300円/件										
換価処分		400円/件										
<p>〈 (3) 給与の適正化 〉 つづく</p>												

2 時代の変化に適切に対応しうる人と組織への体質改善

〈 (3) 給与の適正化 〉 つづき

平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th colspan="5">特殊勤務手当の見直し</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="12">H17 廃止項目</td> <td>・ 農薬散布従事手当</td> <td colspan="5">(2,000円/日)</td> </tr> <tr> <td>・ 現金取扱手当</td> <td colspan="5">(2,000円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 税務手当</td> <td colspan="5">(2,000円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ ボイラー手当</td> <td colspan="5">(2,000円/円)</td> </tr> <tr> <td>・ 保育所長手当</td> <td colspan="5">(4,500円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 主任保育士手当</td> <td colspan="5">(3,500円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 保育士手当</td> <td colspan="5">(2,500円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ ホームヘルパー手当</td> <td colspan="5">(3,000円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 不発弾処理手当</td> <td colspan="5">(2,000円/回)</td> </tr> <tr> <td>・ 幼稚園教頭手当</td> <td colspan="5">(2,000円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 保健師手当</td> <td colspan="5">(5,000円/月)</td> </tr> <tr> <td>・ 福祉事務従事手当</td> <td colspan="5">(5,000円/月)</td> </tr> </tbody> </table>						年度	特殊勤務手当の見直し					H17 廃止項目	・ 農薬散布従事手当	(2,000円/日)					・ 現金取扱手当	(2,000円/月)					・ 税務手当	(2,000円/月)					・ ボイラー手当	(2,000円/円)					・ 保育所長手当	(4,500円/月)					・ 主任保育士手当	(3,500円/月)					・ 保育士手当	(2,500円/月)					・ ホームヘルパー手当	(3,000円/月)					・ 不発弾処理手当	(2,000円/回)					・ 幼稚園教頭手当	(2,000円/月)					・ 保健師手当	(5,000円/月)					・ 福祉事務従事手当	(5,000円/月)				
	年度	特殊勤務手当の見直し																																																																																			
H17 廃止項目	・ 農薬散布従事手当	(2,000円/日)																																																																																			
	・ 現金取扱手当	(2,000円/月)																																																																																			
	・ 税務手当	(2,000円/月)																																																																																			
	・ ボイラー手当	(2,000円/円)																																																																																			
	・ 保育所長手当	(4,500円/月)																																																																																			
	・ 主任保育士手当	(3,500円/月)																																																																																			
	・ 保育士手当	(2,500円/月)																																																																																			
	・ ホームヘルパー手当	(3,000円/月)																																																																																			
	・ 不発弾処理手当	(2,000円/回)																																																																																			
	・ 幼稚園教頭手当	(2,000円/月)																																																																																			
	・ 保健師手当	(5,000円/月)																																																																																			
	・ 福祉事務従事手当	(5,000円/月)																																																																																			
<table border="1"> <tr> <th>実施事項</th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>目標達成の姿 または 取組項目</th> </tr> <tr> <td>方 策</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 国・県等の状況と民間給与等をふまえて適正化・透明化を図る 技能労務職員の給与の見直し </td> </tr> <tr> <td>No. 15 給与の見直し (人事課)</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	方 策						<ul style="list-style-type: none"> 国・県等の状況と民間給与等をふまえて適正化・透明化を図る 技能労務職員の給与の見直し 	No. 15 給与の見直し (人事課)																																																																						
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目																																																																															
方 策						<ul style="list-style-type: none"> 国・県等の状況と民間給与等をふまえて適正化・透明化を図る 技能労務職員の給与の見直し 																																																																															
No. 15 給与の見直し (人事課)																																																																																					

推 進 項 目	(4) 定員・給与等状況の公表																									
内 容	「豊見城市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、定員・給与等の状況について積極的に市民に公表します。																									
効 果	市民が、国や他市町村との比較ができるように、定員・給与等について公表することにより、市民の理解が得られます。																									
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成17年度 給与や定員管理の人事行政について公表開始 																									
<table border="1"> <tr> <th>実施事項</th> <th>19年度</th> <th>20年度</th> <th>21年度</th> <th>22年度</th> <th>23年度</th> <th>目標達成の姿 または 取組項目</th> </tr> <tr> <td>方 策</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 定員、給与、福利厚生事業等の状況について、市民に解りやすく公表する。 </td> </tr> <tr> <td>No. 16 定員・給与等状況の公表 (人事課)</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	方 策						<ul style="list-style-type: none"> 定員、給与、福利厚生事業等の状況について、市民に解りやすく公表する。 	No. 16 定員・給与等状況の公表 (人事課)											
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目																				
方 策						<ul style="list-style-type: none"> 定員、給与、福利厚生事業等の状況について、市民に解りやすく公表する。 																				
No. 16 定員・給与等状況の公表 (人事課)																										

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

国の三位一体の改革で、財政状況はさらに悪化することが予想されることから、トップマネジメント（経営管理）機能を強化し、選択と集中で財政の健全化と効率的・効果的な自治体経営を推進します。

特に、民間委託やPFI(※1)など「民間でできることは民間に」を基本に簡素化を図り、また電子化(※2)を積極的に推進して効率的で多種多様なニーズに対応できる行政システムの構築に取り組みます。

同時に、公共事業評価や行政評価システムなどの評価制度の導入を検討し、すべての事務・事業を「市民の視点」、「経営の視点」、「変化の視点」から見直します。

推 進 項 目	(1) 財政の健全化					
内 容	安定・継続した市民サービスを将来にわたって提供していくために、中長期的な視点で計画的な財政運営を行います。					
効 果	健全な財政運営を計画的に進めることにより、安定した市民サービスの向上が図られます。					
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・平成16年度 包括的配分予算編成実施 ・平成16年度 電話マイライン契約による節減 ・平成17年度 事業系ごみ処理料金改正(2円/kg→4円/kg) ・平成17年度 作業服貸与廃止(消防除く) ・平成17年度 クーラー省エネ機への取替開始 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 17 中長期財政計画及び 財政健全化計画の策定 (財政課)	策 定	計画的な財政運営				<ul style="list-style-type: none"> ・健全な財政運営を行っていくための指針となる財政計画等を策定し、収支見通しを示す
No. 18 健全化判断比率の公表 (財政課・関係課)		公 表				<ul style="list-style-type: none"> ・実質赤字比率 ・連結赤字比率 ・実質公債費比率 ・将来負担比率
No. 19 公会計の整備・公表 (財政課・関係課)	整 備	公 表				<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表 (バランスシート) ・行政コスト計算書 ・資金収支計算書 ・純資産変動計算書
〈 (1) 財政の健全化 〉 つづく						

※1 PFI(Private Finance Initiative):
公共施設等の整備及び運営について、設計や建設のみならず維持管理等も含めた事業全体の低コスト化を図ることを目的に、民間の資金とノウハウを積極的に活用しようとする考え方です。

※2 電子化:
行政の電子化とは、コンピューターや庁内LAN(特定エリアの情報回路)などの活用により、内部事務の効率化や迅速化を図ることと、インターネット等のネットワークを利用して行政情報の提供や電子申請など、市民サービスの向上を目的とした取り組みです。

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

〈 (1) 財政の健全化 〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策 No. 20 補助金・負担金の適正化 (財政課・関係課)		削減率:平成19年度比較				・ 補助金制度の適正化を図る ・ 役割や効果を精査し、廃止、統合または削減などを検討する
		△3%	△6%	△10%		
No. 21 事業系ごみ処理料金適正化 (生活環境課)	検討		実施			・ 糸・豊清掃施設組合への搬入料金見直しを行い、市負担金の軽減を図る
No. 22 庁舎管理経費の縮減 (管財検査課)	継続実施					・ 昼食時の消灯 ・ クーラー設定温度管理

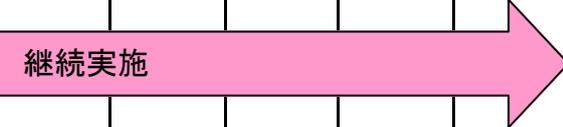
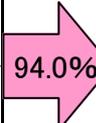
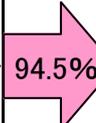
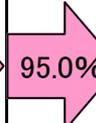
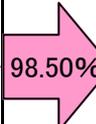
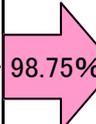
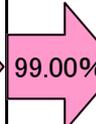
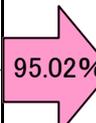
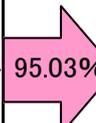
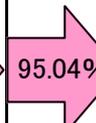
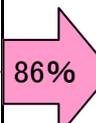
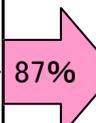
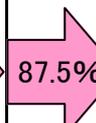
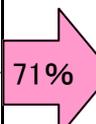
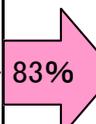
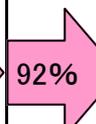
推 進 項 目	(2) 財源の確保										
内 容	本市の財政状況は、恒常的に財源不足の状況にあります。旺盛な行政需要に対応するため、歳出の削減はもちろんのこと、自主財源の確保に向けて強力に取り組めます。										
効 果	企業誘致の推進や市税等の徴収率向上など、積極的な財源の確保に取り組むことにより、行財政基盤が確立されます。										
平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>企業誘致の推進</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H14</td> <td> ・ 産業高度化地域指定 ・ 情報通信産業振興地域指定 </td> </tr> <tr> <td>H16</td> <td> ・ 豊崎地区をはじめとする企業誘致活動強化のため、企業誘致係を設置 ・ 市内西海岸地域を「エアウェイリゾート豊見城」として観光地域指定 ・ 豊崎タウンに8社誘致(製造・物流業) </td> </tr> <tr> <td>H17</td> <td> ・ 観光振興を図るため「企業誘致係」を「企業立地・観光係」に変更 ・ 豊崎タウンに10社誘致(物販、飲食、サービス等) </td> </tr> <tr> <td>H18</td> <td> ・ 豊崎タウンに27社誘致(観光関連業、物販、サービス、製造・物流業等) ・ 豊見城市IT産業支援センター整備(平成19年度IT企業2社業務開始) </td> </tr> </tbody> </table>	年度	企業誘致の推進	H14	・ 産業高度化地域指定 ・ 情報通信産業振興地域指定	H16	・ 豊崎地区をはじめとする企業誘致活動強化のため、企業誘致係を設置 ・ 市内西海岸地域を「エアウェイリゾート豊見城」として観光地域指定 ・ 豊崎タウンに8社誘致(製造・物流業)	H17	・ 観光振興を図るため「企業誘致係」を「企業立地・観光係」に変更 ・ 豊崎タウンに10社誘致(物販、飲食、サービス等)	H18	・ 豊崎タウンに27社誘致(観光関連業、物販、サービス、製造・物流業等) ・ 豊見城市IT産業支援センター整備(平成19年度IT企業2社業務開始)
年度	企業誘致の推進										
H14	・ 産業高度化地域指定 ・ 情報通信産業振興地域指定										
H16	・ 豊崎地区をはじめとする企業誘致活動強化のため、企業誘致係を設置 ・ 市内西海岸地域を「エアウェイリゾート豊見城」として観光地域指定 ・ 豊崎タウンに8社誘致(製造・物流業)										
H17	・ 観光振興を図るため「企業誘致係」を「企業立地・観光係」に変更 ・ 豊崎タウンに10社誘致(物販、飲食、サービス等)										
H18	・ 豊崎タウンに27社誘致(観光関連業、物販、サービス、製造・物流業等) ・ 豊見城市IT産業支援センター整備(平成19年度IT企業2社業務開始)										
	〈 (2) 財源の確保 〉 つづく										

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営
 〈 (2) 財源の確保 〉 つづき

平成18年度までの 主な取組状況	年度		徴収関係			
	H16	<ul style="list-style-type: none"> 学校給食費を私会計へ移行 徴収嘱託員3名配置(納税課) 				
	H18	<ul style="list-style-type: none"> 滞納システム導入(納税課・国保年金課) 滞納対策として公売実施(納税課) 				
	<p style="text-align: center;">市有財産の効率的活用</p> <ul style="list-style-type: none"> 普通財産(土地)の短期貸付実施 平成17年度 公共施設における職員への駐車場料金の設定 					
	年度		使用料等			
	H17	<ul style="list-style-type: none"> 保育所保育料改定 下水道使用料改定 道路占用料改定 				
	H18	<ul style="list-style-type: none"> 市広報紙へ企業広告導入 				
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 23 企業誘致の推進 (商工観光課)						<ul style="list-style-type: none"> 豊崎西側地区の企業用地完売 市中心地区への企業誘致 税収増と雇用効果拡大
No. 24 市税の徴収率向上 (納税課) 現年度課税分+滞納繰越分 ・平成16年度 86.9% ・平成17年度 87.9% ・平成18年度 88.3%						<ul style="list-style-type: none"> 自主納付・滞納整理等の向上を図る <p>参考(平成18年度末県平均) <u>88.2 %</u></p>
No. 25 国民健康保険税の徴収率の向上 (国保年金課) 現年度課税分+滞納繰越分 ・平成16年度 73.67% ・平成17年度 74.16% ・平成18年度 74.07%						<ul style="list-style-type: none"> 国保事業の長期的安定運営 <p>参考(平成18年度末県平均) <u>72.53 %</u></p>
〈 (2) 財源の確保 〉 つづく						

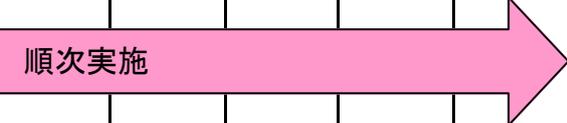
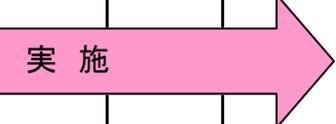
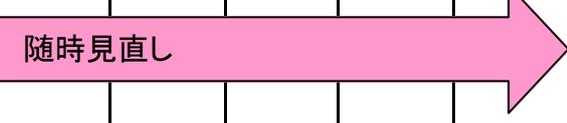
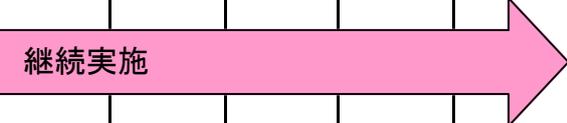
3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

〈 (2) 財源の確保 〉 つづき

実施事項 方 策	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
No. 26 課税客体の的確な把握と 適正な課税 (税務課)	継続実施 					<ul style="list-style-type: none"> ・ 税負担の公平性の確保 ・ 未申告者の把握
No. 27 幼稚園保育料の徴収率の 向上 (学校教育課) 現年度課税分＋滞納繰越分 ・ 平成16年度 90.83% ・ 平成17年度 91.37% ・ 平成18年度 92.10%	93.0% 	93.5% 	94.0% 	94.5% 	95.0% 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公平性の確保
No. 28 保育所保育料の徴収率の 向上 (児童家庭課) 現年度課税分＋滞納繰越分 ・ 平成16年度 95.95% ・ 平成17年度 96.92% ・ 平成18年度 97.57%	98.00% 	98.25% 	98.50% 	98.75% 	99.00% 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公平性の確保
No. 29 学校給食費の徴収率の向 上 (学校給食センター) 現年度分徴収率 ・ 平成16年度 92.35% ・ 平成17年度 93.51% ・ 平成18年度 94.43%	95.0% 	95.01% 	95.02% 	95.03% 	95.04% 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安心・安全な給食を 安定・継続して、提 供する <p>参考(平成18年度県内11市平均) 95.79 %</p>
No. 30 公共下水道の接続率向上 対策 (下水道課) 年度末接続世帯／年度当初供用開始世帯 ・ 平成16年度 78.58% ・ 平成17年度 76.30% ・ 平成18年度 83.90%	84% 	85% 	86% 	87% 	87.5% 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 未接続世帯への普 及啓発を強化し、接 続率向上を図る 戸別訪問強化 ・ 交渉記録整備 <p>参考(平成18年度県内平均) 87.3 %</p>
No. 31 農業集落排水処理施設への 接続率の向上対策 (農林水産課) 年度末接続世帯／供用開始世帯 ・ 平成16年度 21.1% ・ 平成17年度 27.9% ・ 平成18年度 35.3%	47% 	59% 	71% 	83% 	92% 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 未接続世帯への普 及啓発を強化し、接 続率向上を図る ・ 接続推進協議会設置 ・ 戸別訪問強化 ・ 交渉記録整備

〈 (2) 財源の確保 〉 つづく

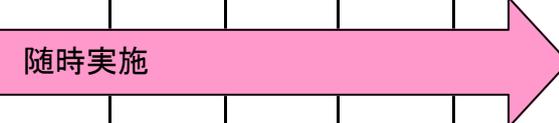
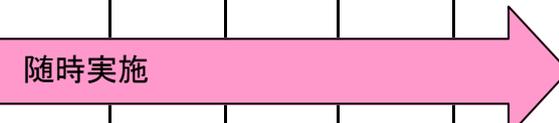
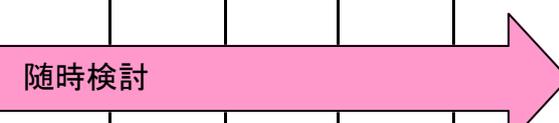
3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営
 〈(2) 財源の確保〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策 No. 32 市有財産の効率的活用 (管財検査課・関係課)						・ 市有財産の有効利用を促進する ・ 瀬長島市有地有効活用
豊見城市IT産業振興センター(内陸部:旧庁舎) 第2遊水池跡をモータープールとして有効利用						
No. 33 学校施設内職員駐車有料化 (学校教育課)						・ 財源の確保 ・ 公平性の確保
No. 34 受益者負担の継続的見直し (関係課) ・ 平成17年度 保育所保育料改定 ・ 平成17年度 下水道使用料改定 ・ 平成17年度 道路占用料改定						・ サービスに応じた適正な負担について、定期的な見直しを図る ・ 各種手数料の見直し ・ 公共施設使用料等
No. 35 市が発行する印刷物等への企業広告の導入の拡充 (関係課)						・ 企業広告の導入により経費削減を図る ・ 市広報紙への企業広告拡充

推 進 項 目	(3) 人件費の抑制						
内 容	厳しい財政状況にあつては、補助費や扶助費等の削減、公共事業の見直し、さらに手数料・使用料等の引き上げなど、あらゆる項目に取り組むことになり、市民への負担を伴う厳しい改革を実施せざるを得ません。そのため、特別職・職員においても自ら負担を甘受し、人件費の抑制に取り組めます。						
効 果	市独自の抑制策により、経常経費の縮減を図り、一般財源が確保されます。						
平成18年度までの主な取組状況	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>非常勤特別職員の人数及び報酬等の見直し</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H16</td> <td> ・ 各種審議会委員数見直し(15→10人) </td> </tr> <tr> <td>H17</td> <td> ・ 嘱託職員報酬を月額から日額へ見直す ・ 農業委員定数の見直し(20→11人) </td> </tr> </tbody> </table>	年度	非常勤特別職員の人数及び報酬等の見直し	H16	・ 各種審議会委員数見直し(15→10人)	H17	・ 嘱託職員報酬を月額から日額へ見直す ・ 農業委員定数の見直し(20→11人)
年度	非常勤特別職員の人数及び報酬等の見直し						
H16	・ 各種審議会委員数見直し(15→10人)						
H17	・ 嘱託職員報酬を月額から日額へ見直す ・ 農業委員定数の見直し(20→11人)						
〈(3) 人件費の抑制〉 つづく							

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

〈 (3) 人件費の抑制 〉 つづき

平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <tr> <th>年度</th> <th colspan="5">常勤特別職員、教育長の給料及び期末手当の削減</th> </tr> <tr> <td>H16</td> <td colspan="5">・ 給料2% 期末手当5% カット</td> </tr> <tr> <td>H17</td> <td colspan="5">・ 給料5% 期末手当3% カット</td> </tr> <tr> <td>H18</td> <td colspan="5">・ 給料5% 期末手当3% カット</td> </tr> </table>						年度	常勤特別職員、教育長の給料及び期末手当の削減					H16	・ 給料2% 期末手当5% カット					H17	・ 給料5% 期末手当3% カット					H18	・ 給料5% 期末手当3% カット				
	年度	常勤特別職員、教育長の給料及び期末手当の削減																												
H16	・ 給料2% 期末手当5% カット																													
H17	・ 給料5% 期末手当3% カット																													
H18	・ 給料5% 期末手当3% カット																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="7">その他</th> </tr> <tr> <td colspan="7"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職手当削減 (平成11～17年度 10%カット継続) " (平成18年度 15%カット) ・ 一般職員期末手当 3%カット(平成17年度限り) ・ ノー残業デーの徹底 </td> </tr> </table>							その他							<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職手当削減 (平成11～17年度 10%カット継続) " (平成18年度 15%カット) ・ 一般職員期末手当 3%カット(平成17年度限り) ・ ノー残業デーの徹底 																
その他																														
<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職手当削減 (平成11～17年度 10%カット継続) " (平成18年度 15%カット) ・ 一般職員期末手当 3%カット(平成17年度限り) ・ ノー残業デーの徹底 																														
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目																								
方 策																														
No. 36 非常勤特別職員の人数及 び報酬等の見直し (政策管理室・関係課)						・ 経常経費の縮減																								
No. 37 常勤特別職員及び教育長の 給料及び期末手当の削減 (人事課)						・ 経常経費の縮減																								
	平成19年度 給料5%、期末手当3%カット																													
No. 38 給与の削減 (人事課)						・ 経常経費の縮減																								
	平成19年度 管理職手当10%カット																													



推 進 項 目	(4) 効率的な行政事務の推進					
内 容	多種多様化する市民ニーズに機能的に応えるため、事務処理の迅速化や統一性の向上を図ります。					
効 果	事務処理の迅速化や効率的な行政運営を行うことにより、市民サービスの向上が図られます。					
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成18年度 時差出勤一部実施(市民課) 平成18年度 公立保育所統廃合計画書策定 平成18年度 入札における現場説明会の廃止 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 39 基本業務マニュアルの策 定・充実 (人事課・全課)	策 定		随時見直し			<ul style="list-style-type: none"> 担当職員の不在及び人事異動等による業務停滞の解消 業務作業手順書の充実
No. 40 時差出勤制度の確立 (人事課・関係課)	随時検討・実施					<ul style="list-style-type: none"> 効率的な勤務体系 市民サービスの向上
No. 41 入札方法の検討 (管財検査課)	実 施	随時検討				<ul style="list-style-type: none"> 総合評価方式入札の検討
No. 42 文書管理システムの確立 (総務課・全課)	順次実施					<ul style="list-style-type: none"> 市文書管理規則の徹底 職員間の情報共有、迅速な情報公開体制の確立を図る
No. 43 保育サービス体制の構築 (児童家庭課)	保育所統廃合計画の推進					<ul style="list-style-type: none"> 公立、認可等が一体となった保育ニーズへの対応
No. 44 保育と幼育のあり方の検 討 (学校教育課・児童家庭課)	調査研究					<ul style="list-style-type: none"> 就学前の子ども達により良い育成環境を整備していく。

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

推 進 項 目	(5) トップマネジメントの推進																		
内 容	限られた資源(人材、物質、財源及び時間)を有効活用し、成果重視の行政経営を行い、市民への説明責任を果たすとともに、職員の意識改革と事務事業の整理・合理化を進め、スリムで効率的な行政体系を構築します。																		
効 果	スリムで効率的な行政体系を構築し、迅速な意志決定と効果的な事業が実施されます。																		
平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 607 687 667">年度</th> <th data-bbox="692 607 1439 667">行政評価システムの充実</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 667 687 795">H16</td> <td data-bbox="692 667 1439 795"> <ul style="list-style-type: none"> 事業評価実施 評価対象事業:162事業 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 795 687 922">H17</td> <td data-bbox="692 795 1439 922"> <ul style="list-style-type: none"> 外部評価導入(内部2段階+外部) 評価対象事業:内部評価 223事業、外部評価 18事業 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 922 687 1115">H18</td> <td data-bbox="692 922 1439 1115"> <ul style="list-style-type: none"> 内部評価の統合(2段階評価実施) 内部評価→一次評価、外部評価→二次評価とした 評価対象事業:一次評価 211事業、二次評価 33事業 二次評価事業をリフォーム表で改善等について公表 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1115 687 1339">H19</td> <td data-bbox="692 1115 1439 1339"> <ul style="list-style-type: none"> 二次評価を次年度予算編成前に実施 評価対象事業:一次評価 205事業、二次評価 27事業 評価時期:予算編成前に実施 成 果:P(計画)D(実施)C(評価)A(改善)サイクルの確立 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 1368 687 1429">年度</th> <th data-bbox="692 1368 1439 1429">公共事業評価システムの充実</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 1429 687 1659">H15</td> <td data-bbox="692 1429 1439 1659"> <ul style="list-style-type: none"> 公共事業再評価委員会設置要綱施行 再評価実施(3事業) 市道6号線道路改築事業 市道25号線道路改築事業 中心市街地土地区画整理事業 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1659 687 1816">H17</td> <td data-bbox="692 1659 1439 1816"> <ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(2事業) 市道7号線道路改築事業 市道256号線道路改築事業 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1816 687 1944">H18</td> <td data-bbox="692 1816 1439 1944"> <ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(1事業) 市道26号線道路改築事業 </td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="746 1989 1295 2022" style="text-align: center;">〈 (5) トップマネジメントの推進 〉 つづく</p>	年度	行政評価システムの充実	H16	<ul style="list-style-type: none"> 事業評価実施 評価対象事業:162事業 	H17	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価導入(内部2段階+外部) 評価対象事業:内部評価 223事業、外部評価 18事業 	H18	<ul style="list-style-type: none"> 内部評価の統合(2段階評価実施) 内部評価→一次評価、外部評価→二次評価とした 評価対象事業:一次評価 211事業、二次評価 33事業 二次評価事業をリフォーム表で改善等について公表 	H19	<ul style="list-style-type: none"> 二次評価を次年度予算編成前に実施 評価対象事業:一次評価 205事業、二次評価 27事業 評価時期:予算編成前に実施 成 果:P(計画)D(実施)C(評価)A(改善)サイクルの確立 	年度	公共事業評価システムの充実	H15	<ul style="list-style-type: none"> 公共事業再評価委員会設置要綱施行 再評価実施(3事業) 市道6号線道路改築事業 市道25号線道路改築事業 中心市街地土地区画整理事業 	H17	<ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(2事業) 市道7号線道路改築事業 市道256号線道路改築事業 	H18	<ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(1事業) 市道26号線道路改築事業
	年度	行政評価システムの充実																	
	H16	<ul style="list-style-type: none"> 事業評価実施 評価対象事業:162事業 																	
	H17	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価導入(内部2段階+外部) 評価対象事業:内部評価 223事業、外部評価 18事業 																	
	H18	<ul style="list-style-type: none"> 内部評価の統合(2段階評価実施) 内部評価→一次評価、外部評価→二次評価とした 評価対象事業:一次評価 211事業、二次評価 33事業 二次評価事業をリフォーム表で改善等について公表 																	
	H19	<ul style="list-style-type: none"> 二次評価を次年度予算編成前に実施 評価対象事業:一次評価 205事業、二次評価 27事業 評価時期:予算編成前に実施 成 果:P(計画)D(実施)C(評価)A(改善)サイクルの確立 																	
	年度	公共事業評価システムの充実																	
	H15	<ul style="list-style-type: none"> 公共事業再評価委員会設置要綱施行 再評価実施(3事業) 市道6号線道路改築事業 市道25号線道路改築事業 中心市街地土地区画整理事業 																	
	H17	<ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(2事業) 市道7号線道路改築事業 市道256号線道路改築事業 																	
	H18	<ul style="list-style-type: none"> 再評価実施(1事業) 市道26号線道路改築事業 																	

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

〈 (5) トップマネジメントの推進 〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策 No. 45 トップマネジメント機能 の強化 (総務課・政策管理室・全課)						・ 経営会議(庁議)の 充実、強化
No. 46 行政評価の充実 (政策管理室)						・ 実施計画、予算編成 との連携
						・ 施策評価の調査研 究、実施
						・ 政策評価の調査研 究、実施
No. 47 公共事業評価の充実 (建設部・経済部・下水道課)						・ 事業採択後一定期間 を経過した未着工また は継続中の事業の再 評価を行い、事業の効 率性や透明性の向上 を図る

推 進 項 目	(6) 民間活力の導入						
内 容	行政事務のなかで、効率的・効果的な成果が得られるものについて、積極的に民間活力を活用します。						
効 果	最小の経費で最大の効果を得て、さらなる市民サービスの向上が図られます。						
平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>指定管理者制度の実施</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H17</td> <td>・ 豊見城市改良住宅</td> </tr> <tr> <td>H18</td> <td>・ 空の駅瀬長島物産センター ・ 共同利用施設(6件)及びコミュニティ供用施設(7件) ・ 障害者福祉作業所(2件)</td> </tr> </tbody> </table>	年度	指定管理者制度の実施	H17	・ 豊見城市改良住宅	H18	・ 空の駅瀬長島物産センター ・ 共同利用施設(6件)及びコミュニティ供用施設(7件) ・ 障害者福祉作業所(2件)
年度	指定管理者制度の実施						
H17	・ 豊見城市改良住宅						
H18	・ 空の駅瀬長島物産センター ・ 共同利用施設(6件)及びコミュニティ供用施設(7件) ・ 障害者福祉作業所(2件)						
〈 (6) 民間活力の導入 〉 つづく							

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

〈 (6) 民間活力の導入 〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策 No. 48 事務事業の仕分け (政策管理室)						・事務事業の仕分け ・民間委託推進 ・市場化テスト導入の検討
No. 49 指定管理者制度の活用 (管財検査課・政策管理室)						・効率・効果的な自治体運営手法の確立
< 施設名 > ・与根漁港 ・瀬長船溜場 ・座安集落多目的共同利用施設 ・饒波農業集落多目的集会施設 ・瀬長島野球場 ・与根屋外運動場、サッカー場 ・豊崎海浜公園 ・真嘉部コミュニティセンター ・わくわく児童館	実 検 実 実 実 検 検 検	施 施 施 検 検 検 検 検	検 討 検 討 検 討 検 討 検 討	実 施 実 施 実 施 実 施 実 施	実 施 実 施 実 施 実 施 実 施	運営経費の節減を図る
< 直営する公共施設 > ・豊見城総合公園 ・その他 都市公園 ・豊見城市立中央公民館 ・豊見城市立中央図書館 ・給食センター ・豊見城市立保健センター ・IT産業振興センター ・長嶺保育所 ・平良保育所 ・上田、座安保育所	廃 止	廃 止	検 討	検 討	検 討	・美化ボランティアを活用 ・非常勤化の継続 ・非常勤化の継続 ・市民の健康維持と増進 ・使用許可による活用 ・保育所統廃合計画に沿った取組
No. 50 PFI手法の導入検討 (関係課)						・効率・効果的な自治体運営手法の確立 ・費用対効果の検証



推 進 項 目	(7) 電子化の推進						
内 容	事務のシステム化及び情報のデータベース化を図り、公共施設間のネットワークを構築し、市民サービスの向上と行政事務の効率化に努めます。						
効 果	電子化を推進し、情報の共有化を図り、効率的に事務を行うことにより、市民サービスの向上が図られます。						
平成18年度までの 主な取組状況	年 度						電子化推進の状況
	H12	・ 庁内LANの整備、インターネット接続					
	H14	・ 地域イントラネット基盤整備事業 市役所庁舎と各公共施設を光ファイバーで接続 図書館情報システムを構築					
	H16	・ 情報セキュリティポリシー策定 ・ 職員一人一台のパソコン配置完了					
	その他	・ 住民基本台帳ネットワーク、総合行政ネットワーク、公的個人認証サービスの整備 ・ 住民基本台帳、税情報、固定資産GISの整備、財務会計システムと国保、福祉、教育等に関連する個別システムを整備					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	
方 策							
No. 51 電子自治体の推進 (企画情報室)	研究 →		計 画 策 定	実 施 →		・ 計画策定 ・ IT推進委員会立ち上げ準備	
No. 52 庁内LANの有効活用の 推進 (企画情報室・全課)	継続実施 →						・ 情報の共有化による事務の効率化を図る
No. 53 公共施設の予約システム の導入検討 (生涯学習振興課・関係課)	導入検討 →		実 施 →			・ 社会体育施設予約システム導入	
〈 (7) 電子化の推進 〉 つづく							

3 選択と集中で効率的・効果的な自治体経営

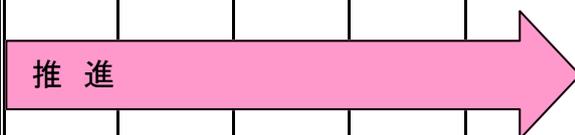
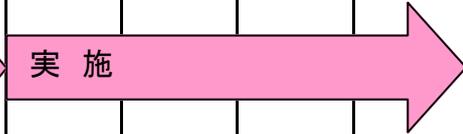
〈 (7) 電子化の推進 〉 つづき

実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 54 情報セキュリティ・ポリシーの遵守 (企画情報室・関係課)	継続実施					<ul style="list-style-type: none"> 個人情報流出や不正アクセスを防止し、情報の適正な管理を行う
No. 55 戸籍事務の電算化 (市民課)	検討	導入	稼働			<ul style="list-style-type: none"> 証明書発行の迅速化を図る

推 進 項 目	(8) 地方公営企業の経営健全化(上水道)					
内 容	「中期経営計画」に基づき、水需要への対応及び災害に強い施設整備、老朽施設の基幹改良などの事業を行い、安全で美味しい水道水の確保と安定供給に努め、市民の生活基盤の確立を図ります。					
効 果	地方公営企業の経営健全化が図られ、事業運営が計画的に行われます。					
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 昭和52年 水道メーター検針を委託 平成15年 時間外の緊急受付、対応業務を委託 給与の適正化(一般会計に準ずる) 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 56 中期経営計画の策定・推進 (水道総務課)	計 策 画 定	計画推進				<ul style="list-style-type: none"> 水の安定供給に向けて、経営基盤を強化し、具体的な数値目標による計画的な事業運営を行う
No. 57 上水道の有収率向上対策 (水道施設課)	95%以上					<ul style="list-style-type: none"> 漏水箇所の早期発見や老朽管の切替えに努め、有収率向上を図る <p>参考(平成18年度末県内平均) 91.39 %</p>
No. 58 公共事業事前評価の実施 (水道施設課)	実 施					<ul style="list-style-type: none"> 公共事業の効率性及びその実施過程の透明性の向上を図る

4 情報の共有から始まる「信頼と協働」のまちづくり

市民との信頼関係は、情報の交流＝共有から始まります。そのため、行政情報を積極的に発信するとともに、市民の声やニーズが職員から市長までスムーズに流れる回路づくりを行い双方向の情報の共有に努めます。また、地域の問題や課題を市民と共有する中から、それぞれが「自立」した立場で、その問題解決に取り組み、「信頼と協働」で成熟した自治社会を築くことを目指します。

推 進 項 目	(1) 積極的な広報と情報の共有					
内 容	市ホームページの内容拡充や出前講座などとおして、行政に関する情報を広く市民に提供します。					
効 果	透明性の高い、行政運営に関する情報を共有することにより、市民との協働のまちづくりが推進されます。					
平成18年度までの 主な取組状況	年度	情報開示の推進				
	H14	・ 情報公開及び個人情報保護に関する条例 施行				
	H15	・ 「私たちの生活と“よさん”」 発刊開始				
	H17	・ 豊見城市事業評価を市ホームページで公表 行政懇談会実施				
	年度	市ホームページの内容拡充				
	H12	・ 「地域インターネット導入促進事業」を活用し、市ホームページ開設				
H14	・ 「地域イントラネット基盤整備事業」を活用し、小・中学校、図書館等を光ファイバーで接続し、マルチメディア授業や図書館情報システムの整備等による市民サービス向上を図った。					
H18	・ 各課Webページの開設を推進 開設率:60%(21/35 課など)					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 59 情報開示の推進 (総務課・全課)						<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政情報の共有による市民参画の推進を図る
No. 60 市ホームページの内容 拡充 (企画情報室・全課)						<ul style="list-style-type: none"> ・ 各課Webページの順次開設 ・ わかりやすい行政情報の検索
〈 (1) 積極的な広報と情報の共有 〉 つづく						

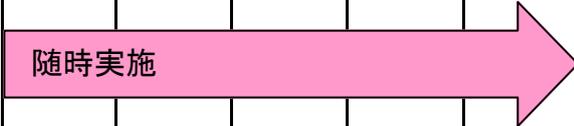
4 情報の共有から始まる「信頼と協働」のまちづくり

〈 (1) 積極的な広報と情報の共有 〉 つづき

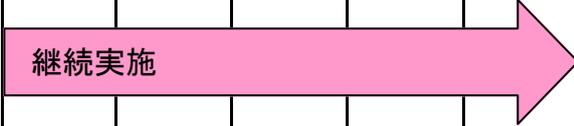
実施事項 方 策	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
	No. 61 出前講座の開催 (生涯学習振興課・関係課)	要綱策定		実施		

推 進 項 目	(2) 市民との協働						
内 容	「市政の主人公は市民」を基本姿勢に、市民等の意見が十分に反映されるよう、市民参画の機会・仕組みを作っていくことで、まちづくりに関する市民意識の高揚を図ります。						
効 果	市民参画による広範な意見の集約を行い、市民と市政相互の信頼関係を深めることにより、市民との協働のまちづくりが推進されます。						
平成18年度までの 主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成17年3月 電子意見箱設置 平成17年度 行政懇談会の実施 平成17年7月 「市環境美化ボランティア活動支援要綱」を策定 長嶺小学校建設に向けてのワークショップを開催(学校施設課) 						
実施事項 方 策	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目	
	No. 62 市民との意見交換の推進 (総務課・関係課)	実施					
No. 63 市民アンケートシステムの構築 (企画情報室)	準備	実施					<ul style="list-style-type: none"> ホームページによるアンケート調査の確立
(政策管理室)	準備		定期実施				<ul style="list-style-type: none"> 市民意識調査の確立
No. 64 各種委員の公募制の推進 (関係課)	随時実施						<ul style="list-style-type: none"> 市民参画による広範な意見を集約し、協働のまちづくりを推進する
No. 65 協働のまちづくり推進基本計画の策定 (企画情報室)	調査研究	計 画 策 定	計画実施				<ul style="list-style-type: none"> 市民参画による協働のまちづくりに関する指針の策定
〈 (2) 市民との協働 〉 つづく							

4 情報の共有から始まる「信頼と協働」のまちづくり
 〈(2) 市民との協働〉 つづき

実施事項 方 策	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
						
No. 66 環境美化ボランティアの推進 (都市計画課・道路課)						

推 進 項 目	(3) 市民と議会の連携										
内 容	市民視点による開かれた議会を目指し、議会情報をより積極的に発信し、議会に対する市民の関心をさらに高め、議会だよりや市ホームページで発信している情報の改善・充実を図ります。										
効 果	積極的な情報発信によって、市民からの信頼を高め、さらなる市民との協働のまちづくりが推進されます。										
平成18年度までの 主な取組状況	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>市民と議会の連携</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H13</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 市制施行にあたっては、定数・報酬等の特別委員会を設置 … 地方自治法では人口5万以上10万未満の市の議員定数は、上限30名となっているが、現状の24名とする。 </td> </tr> <tr> <td>H15</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 豊見城市議会 ホームページを開設 … 議員名簿、議会のしくみ、議会の傍聴、議会史の紹介及び議員報酬等について公開 </td> </tr> <tr> <td>H16</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 会議録検索システムを稼働 … 定例議会、臨時議会で審議された議案について、審議内容を記載した会議録を公開 </td> </tr> <tr> <td>H18</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 豊見城市子ども議会を開催 … 「1日子ども議員」の委嘱を受けた25名の子ども議員たちが、市の将来などに関する質問を行い、市長等が答弁を行いました。 </td> </tr> </tbody> </table>	年度	市民と議会の連携	H13	<ul style="list-style-type: none"> 市制施行にあたっては、定数・報酬等の特別委員会を設置 … 地方自治法では人口5万以上10万未満の市の議員定数は、上限30名となっているが、現状の24名とする。 	H15	<ul style="list-style-type: none"> 豊見城市議会 ホームページを開設 … 議員名簿、議会のしくみ、議会の傍聴、議会史の紹介及び議員報酬等について公開 	H16	<ul style="list-style-type: none"> 会議録検索システムを稼働 … 定例議会、臨時議会で審議された議案について、審議内容を記載した会議録を公開 	H18	<ul style="list-style-type: none"> 豊見城市子ども議会を開催 … 「1日子ども議員」の委嘱を受けた25名の子ども議員たちが、市の将来などに関する質問を行い、市長等が答弁を行いました。
	年度	市民と議会の連携									
	H13	<ul style="list-style-type: none"> 市制施行にあたっては、定数・報酬等の特別委員会を設置 … 地方自治法では人口5万以上10万未満の市の議員定数は、上限30名となっているが、現状の24名とする。 									
	H15	<ul style="list-style-type: none"> 豊見城市議会 ホームページを開設 … 議員名簿、議会のしくみ、議会の傍聴、議会史の紹介及び議員報酬等について公開 									
	H16	<ul style="list-style-type: none"> 会議録検索システムを稼働 … 定例議会、臨時議会で審議された議案について、審議内容を記載した会議録を公開 									
H18	<ul style="list-style-type: none"> 豊見城市子ども議会を開催 … 「1日子ども議員」の委嘱を受けた25名の子ども議員たちが、市の将来などに関する質問を行い、市長等が答弁を行いました。 										

実施事項 方 策	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
						
No. 67 議会情報発信の改善・充実 (議会事務局)						
No. 68 議員報酬および定数の検討 (議会事務局)						<ul style="list-style-type: none"> 報酬と定数の検討



5 職員一人ひとりの主体的な参加と行動

変化の激しい時代は、シナリオ通りに進むとは限りません。職員一人ひとりが、自分で考え切り開いていく意欲と先例にとられない柔軟な思考が大事です。そして何よりも、自らの意志で、自らの手による改革・実践こそ、職員全体ひいては市民をも巻き込んだ活動へと大きく発展する可能性を秘めています。

職員一人ひとりのアクションプランへの主体的な参加と日々の継続的な実践を目標とします。

推進項目	(1) 職員意識の向上					
内容	職員が「市民として」、「仕事人として」、「地域の人として」というそれぞれの視点から、常に自らの「意識と行動」をチェックし、充実した市民サービスを提供できる人材の育成を推進します。					
効果	職員一人ひとりの質を高め、行政課題に取り組むことにより、充実した市民サービスの提供が推進されます。					
平成18年度までの主な取組状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成16年度 “気楽にぼらんていあ運動”をスタート(2回実施) 平成17年度 庁内ごみ5種類分別実施 					
実施事項	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	目標達成の姿 または 取組項目
方 策						
No. 69 職員行動計画の策定 (人事課)	調 査 研 究	策 定	実 施			・ 職員意識の高揚
No. 70 職員提案制度の創設 (人事課)	検 討	規 則 策 定	実 施			<ul style="list-style-type: none"> 制度規則の策定 職員政策研究グループ活動奨励 ベストプラクティス(※1)賞の導入検討
No. 71 庁内ごみの分別の徹底 (管財検査課・生活環境課・全課)	継続実施					<ul style="list-style-type: none"> 庁内ごみ5種類分別推進 資源ごみの取扱いについての検討
No. 72 各種ボランティアへの参加 (人事課・全職員)	年6回以上参加					・ 市民との「協働」を推進する

※1 ベストプラクティス「最善なる実践」と訳されることが多く、「業種や業界を問わず、最も優れていると考えられる業務プロセスやその実践事例のこと」となる。ここ(市行政改革)では、事務の効率化や市民サービスの向上につながる積極的な取組や提案などのモデルケースを指す。



資 料

- 豊見城市行政改革推進審議会からの答申書
- 豊見城市行政改革推進審議会規則
- 豊見城市行政改革推進審議会委員名簿

豊行審第1号
平成20年2月19日

豊見城市長
金城豊明 殿

豊見城市行政改革推進審議会
委員長 大城保

第三次豊見城市行政改革「しせい改革アクションプラン（後期計画案）」
の答申について

平成20年2月4日付、豊企政第58号で諮問のあったことについて、別添意見を付して答申いたします。

付 言

当審議会において審議した意見や要望について、以下に付言列記しますので、今後の行政改革の実行に際し配慮されますよう要望いたします。

記

1. 市民から好感の持たれる窓口対応、利用しやすい窓口業務体制を常に考え改善に努めること。
2. 業務のマニュアル化や職員研修の充実など、引き続き職員の意識改革や能力開発を積極的に推進すること。
3. 市税などの収納率の向上、適正な受益者負担等による自主財源の確保など歳入の安定的な確保に努めるとともに、各事業に対するコスト縮減等歳出の適正化を図ること。
4. 市民と行政が協働して街づくりを推進するため、行政情報を積極的に提供するなど情報の共有化を進め、市民が積極的に参画できる環境づくりに努めること。
5. 議会においても改革の必要性を認識し、行政と共に市民サービスの向上に努めること。
6. 当アクションプランの実施にあたっては、進行管理の徹底を図ること。

○豊見城市行政改革推進審議会規則

(平成 16 年 12 月 28 日規則第 23 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、豊見城市附属機関の設置に関する条例(平成 16 年豊見城市条例第 18 号)第 3 条の規定に基づき、豊見城市行政改革推進審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(担当事務)

第 2 条 審議会は、豊見城市の行政改革の推進に関し必要な事項を調査審議する。

(組織)

第 3 条 審議会は、委員 10 人以内で組織する。

2 委員は、市政について優れた識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

(任期)

第 4 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長)

第 5 条 審議会に、委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第 6 条 審議会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第 7 条 審議会の庶務は、企画部政策管理室において処理する。

(委任)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、委員長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、豊見城市附属機関の設置に関する条例(平成 16 年豊見城市条例第 18 号)の施行の日から施行する。ただし、第 3 条第 1 項の規定は、平成 17 年 10 月 28 日から施行する。

(経過措置)

2 委員の任期及び定数に係る規定の適用については、この規則の施行の日(以下「施行日」という。)以後に新たに委嘱される委員の任期及び委員に係る定数について適用し、施行日前に委嘱された委員の任期及び委員に係る定数については、なお従前の例による。

豊見城市行政改革推進審議会委員名簿

任期：平成20年2月4日～平成22年2月3日

No.	役職	氏名	所 属
1	委員長	大城 保	沖縄国際大学経済学部教授
2	委員	比嘉 勇	JAおきなわ豊見城支店長
3	委員	比嘉 剛之	豊見城市商工会青年部長
4	委員	金城 正光	自治会長会会長
5	委員	當銘 千鶴	豊見城市婦人連合会会長
6	委員	大嶺 保義	豊見城市社会福祉協議会会長
7	委員	井上 真由美	知的障害者通所授産施設とみぐすく施設長
8	委員	赤嶺 勇	JAおきなわ経営管理委員
9	委員	當銘 清喜	一般公募

しせい改革アクションプラン後期計画
(集中改革プラン)
平成20年3月

発行 豊見城市
〒901-0292
沖縄県豊見城市字翁長854番地の1
電話 (098) 850-0364
e-mail [seisaku@city.tomigusuku.
okinawa.jp](mailto:seisaku@city.tomigusuku.okinawa.jp)

編集 企画部 政策管理室

