

日進市行政改革集中改革プラン

計画期間 平成17年度～平成22年度

平成18年3月

日 進 市

目 次

I	集中改革プランとは	1
II	本市の集中改革プラン	1
III	本市の行政運営	1
IV	定員管理・給与の適正化	2
	a. 定員管理	2
	b. 給与管理等の適正化	3
	c. 福利厚生事業の見直し	3
V	具体的な取組事項	4
	(1) 市民本位の行政サービスの向上	4
	(2) 行財政運営の効率化	9
	(3) 組織改革と職員の意識改革	16
	(4) 市民とのパートナーシップの育成	19
	(5) 民間活力の導入と地域自治の推進	21
	参考（用語説明）	24

I 集中改革プランとは

平成17年3月29日付けで、総務省より全国の地方自治体に対して、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」が示されました。この指針では、計画的な行政改革の推進と説明責任の確保を図るため、従来の行政改革大綱の見直しと具体的な取組みを集中的に実施することとし、平成17年度を起点として、おおむね平成21年度までの具体的な取組みを住民にわかりやすく明示した計画「集中改革プラン」を平成17年度中に策定・公表するよう求めています。

その内容としては、①事務・事業の再編・整理、廃止・統合、②民間委託等の推進、③定員管理の適正化、④手当の総点検をはじめとする給与の適正化、⑤第三セクターの見直し、⑥経費節減等の財政効果、⑦その他となっており、各々の取組項目については、可能な限り目標の数値化や具体的かつ住民にわかりやすい指標を用いる事とされています。

II 本市の集中改革プラン

本市では、新たな行政改革の指針となる「日進市行政改革大綱（平成18年度～平成22年度）」を平成18年3月策定しました。この大綱では、達成すべき数値目標を設定するとともに、改革の取組み項目、推進のあり方等について定めています。そこで、大綱に基づく具体的な取組項目を集中改革プランとして取りまとめ、改革を集中的かつ確実に実施してまいります。なお、本市の集中改革プランは、総務省の指針に基づき、平成17年度を起点とし、大綱の目標年度である平成22年度までの6年間を、計画期間とします。

具体的な取組項目については、行政自らが改革に積極的に取り組む姿勢という観点から、職員提案制度を実施し、その提案に基づき、行政改革推進委員会等での審議を経て選定しました。また、平成17年度の取組項目については、平成13年3月に策定した行政改革大綱に基づき取り組まれている事項とその成果を記載しております。

なお、プラン策定後は、毎年度その取組状況・成果を公表するとともに、社会情勢の変化や国等の施策の変更等に対応した見直しを必要に応じて行っていきます。

III 本市の財政運営

日進市はこれまで比較的健全な財政運営を行ってきましたが、地方分権、地方への財源委譲が進む中、これまで以上に将来を見通した財政運営が必要となります。

また、時代の変化に的確に対応した施策の実施が求められていることと、多様化する市民ニーズへの対応するため、行政評価を活用した事業の選択と予算の配分により、健全な財政運営を維持します。

【財政指数による健全な財政運営の維持】

■公債費比率・・・22年度目標値8%以下に

市債（借金）の毎年の返済のための負担の重さを示す数値です。負担は少ない方が良いでしょうが、目安として数値は10%以下が望ましいとされています。

公債費比率	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度
日進市	5.7	5.6	5.4	5.1	3.9
県内類似団体平均	10.5	10.6	10.2	10.2	10.0
全国類似団体平均	12.4	13.4	13.0	12.7	—

■経常収支比率・・・22年度目標値80%未満

市税など毎年予定できる歳入に対して、人件費や公債費など毎年予定しなければならぬ歳出の割合です。この数値が高いと自由に使える財源の余裕がなく、財政が硬直化する恐れがあります。都市においては80%を超えると注意が必要であるとされています。

経常収支比率	平成 12 年度	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度
日進市	71.8	71.3	74.6	77.0	76.7
県内類似団体平均	79.8	81.0	83.6	83.2	84.7
全国類似団体平均	87.4	87.0	90.5	90.3	—

IV 定員管理・給与の適正化

a. 定員管理（公営企業を含む）

多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応するため、第3次定員適正化計画（平成18年度～平成22年度）を策定し、計画的な定員管理に取り組むものとします。

その基本的な考えは、第2次定員適正化計画（平成13年度～平成17年度）では、本市の持っている特色、特に人口急増に伴う保育、教育等による行政施策の展開、公共下水をはじめとする施設等の建設などの事業に対応していくため、5年間で31人（6.9%）増員の計画に対して、29人（6.4%）の増員でありました。しかし、第3次定員適正化計画では、前計画同様に本市の持っている特色を勘案した職員の増員を考慮しながらも、組織・機構の簡素合理化、事務事業評価による事業の見直し、再任用及び任期付職員制度の活用、退職者不補充、指定管理者制度の導入、様々な業務の民間委託化等の積極的な推進により、定員の抑制を図り、社会情勢の変化に対応可能な計画とします。

☆定員目標数値の設定

健全な行財政運営を確保する観点からの人件費総額の抑制、類似団体の職員数及び団塊の世代の退職など、様々な観点から検討し、平成18年度から平成22年度までの5年間で、全職種で14人（2.9%）減員する目標とします。

職 種	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	減員総数
一般職(含：保育士を除く技術職)	337	343	342	339	337	335	▲2
保育士職	124	125	126	126	125	125	1
技能労務職	20	17	16	14	13	11	▲9
合 計	481	485	484	479	475	471	▲10

※ 職員数には、教育長を含むが、任期付職員は除く。

b. 給与管理等の適正化

本市における給与については、人事院勧告に準じて、適正な管理を行ってきました（下記表参照）。加えて、行政改革大綱や国等における見直しに基づき、退職時の特別昇給の廃止、退職手当の最高支給率の引き下げ、通勤手当及び特殊勤務手当の見直しを実施してきたところであります。

これからの職員の給与制度については、健全な行財政運営を図るため人件費の抑制に努めるとともに、市民の理解と納得が得られるような給与制度・運用・水準の適正化が求められていることから、国等における給与制度改革を見据え、新たな給与制度を構築して行きます。

- 1) 年功的な給与上昇を抑制し、職務・職責に応じた構造への転換を図る。
- 2) 特殊勤務手当を始め各種手当の総点検を実施し、手当の廃止を含め、支給対象業務及び支給額・支給方法等の見直しを行う。
- 3) 管理職手当を給料額に比例する定率制から職階に応じた定額制へと改め、年功的な現行制度を見直す。

■ラスパイレス指数の推移

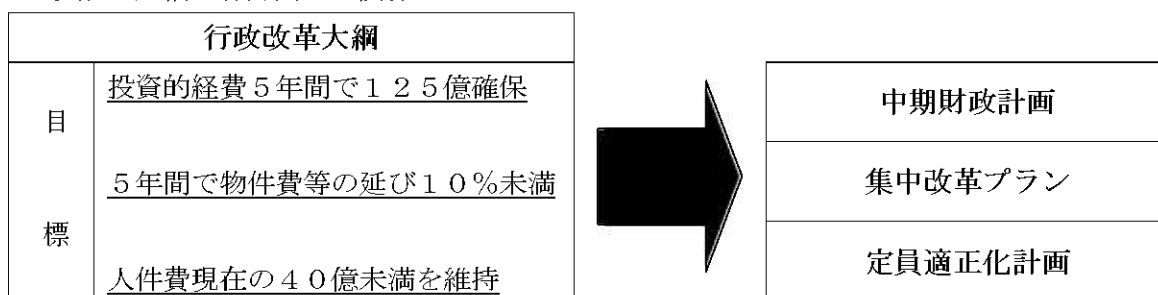
ラスパイレス指数とは、地方公共団体の一般行政職の給料額と国の行政職俸給表（一）の適用職員の俸給額とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により比較し算出した指数で、国を100とするものです。平成17年度については、ラスパイレス指数を算定する際の、経験年数階層、退職者数と新規採用職員数の変動などにより高くなっています。

平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
98.7	98.8	98.4	97.2	99.0

c. 福利厚生事業の見直し

本市における職員の福利厚生事業は、主に、職員の掛金と市からの助成金で運営されている職員互助会において、事業を行っているところであり、昨今の社会情勢を考慮し、市の助成金額の見直しを行うとともに、情報公開を進めていきます。なお、共済組合の事業につきましては、アンケート調査などの機会を通し、意見等を提出していきます。

※参照～大綱と各計画との関係



V 具体的な取組事項

【数値目標の考え方】

個々の取組項目の期待できる成果については、より具体的でわかりやすい目標を設定するという主旨から、可能なものについて事業費削減額、歳入増加額等数値目標を設定します。事業費縮減額については、成果として記載されている事業費に、改革の実現により予想される財政運営への影響額を加えた金額です。職員の減員数については、その事業に従事する正職員の数であり、職員全体の定員については、定員適正化計画において管理することとなります。

大綱の基本指針	集中改革プランの成果
(1)市民本位の行政サービスの向上	予想される影響額 249 百万円
(2)行財政運営の効率化	予想される影響額 2,458 百万円
(3)組織改革と職員の意識改革	予想される影響額 76 百万円
(4)市民とのパートナーシップの育成	予想される影響額 ー円
(5)民間活力の導入と地域自治の推進	予想される影響額 357 百万円
計	3,140 百万円

※ここで算定した成果は、現状における個々の取組みによる事業費への影響額を想定できる範囲で、算出したものであり、直接予算・決算等に反映するものではありません。

(1) 市民本位の行政サービスの向上

市民ニーズに対応した事務事業の整理合理化、申請手続きの簡素化や窓口事務の一元化など市民窓口サービス向上を図るとともに、情報化社会に対応した、行政の情報化を進めます。

《事務事業の整理合理化》

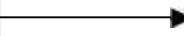
1. くるりんばす運行見直し (防災安全課)

改革の詳細	有識者や市民で構成する検討委員会での検討結果を踏まえ、既存の5コース9便から7コース11便に運行形態を見直した。また、高齢者の利用料金減免制度を廃止した。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	事業費への利用者負担比率 10%→17% 利用者負担収入年 15,000 千円×6ヵ年＝90,000 千円の増加				

2. 介護者のつどい開催事業の統合 (長寿支援課)

改革の詳細	介護者のつどい開催事業(健康推進課所管)を、類似事業である介護者リフレッシュ事業(長寿支援課所管)に統合した。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	職員の業務負担の軽減				

3. 災害対策の充実（防災安全課）

改革の詳細	災害見舞金支給事業（福祉推進課所管）を、防災安全課に所管替えし、災害関連業務を一元化するとともに、また、大震災時の被害に対応できる制度への見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	災害対策窓口の一元化と災害復旧制度の充実				

4. 生きがい活動支援通所事業の廃止（長寿支援課）

改革の詳細	利用者が非常に少なく、類似事業で地区福祉会館実施で実施しているコミュニティサロン事業と重複することから、廃止する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	事業費年▲40千円×6ヵ年＝240千円の削減				

5. ㈱名古屋東部開発センターの解散（政策推進課）

改革の詳細	東名三好インターチェンジの建設のために設立された第三セクター方式の㈱東部開発センターについて、収益より支出が上回ることから、解散・清算することになる。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	12,840千円の配分金				

6. 放課後開放事業「梨の木くらぶ」の見直し（教育行政課・児童課）

改革の詳細	学校開放のモデル事業として実施していた「梨の木くらぶ」を、利用状況や利用者意向等を踏まえ、他の小学校区において実施している、放課後児童健全育成事業の「児童クラブ」と「学校開放事業（児童館機能）」に明確に分離し、実施する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	児童クラブの自己負担等の歳入年870千円×6ヵ年＝5,220千円の増収				

7. 市遣児手当に所得制限を導入（児童課）

改革の詳細	経済的支援を目的とした手当であり、国・県と同様に、市手当についても所得制限を導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	事業費年▲5,400千円×5ヵ年＝27,000千円の削減				

8. ブックスタート事業の充実（健康推進課）

改革の詳細	3～4月児健診時に実施しているブックスタート事業を、1歳半児健診時にフォローする場を設ける。有識者による図書の選定を行うなど、事業を充実させ、更なる定着化を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	ボランティアの協力により、より地域に密着したサービスの提供				

9. 健診コーディネート業務の実施（健康推進課）

改革の詳細	市民にとって必要な健診項目を受診できるよう、保健師が健診項目をコーディネートし、実施の効果を高める。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	真に受診が必要な方の受診率の向上が図られる				

10. 健診項目の見直し（健康推進課）

改革の詳細	現在多くの健診を実施しているが、同様の内容の健診が数種類あることから、基本健診から専門健診というような体系立てた健診項目に見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	健診項目の選択が市民にわかりやすくなる				

11. 中学生海外派遣事業を国際交流事業に（学校教育課）

改革の詳細	教育委員会で語学研修の一環として実施している「中学生の海外派遣事業」について、友好都市提携が実施された上は、交換留学(ホームステイ)として、国際交流協会により実施するとともに、その実施方法や目的等についても必要な見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	ホームステイにより、より多くの市民の参加が可能となる				

12. 乳幼児医療に所得制限を導入（保険年金課）

改革の詳細	市の独自制度である4歳以上の対象者に所得制限を導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	事業費年▲23,000千円×3ヵ年＝69,000千円の削減				

13. 交通災害共済事業の見直し（防災安全課）

改革の詳細	一部事務組合で実施している保険給付的な事業であることから、市から組合に対する事務費負担金の廃止及び市職員の事務従事の軽減を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	事業費年▲960千円×3ヵ年＝2,880千円の削減、職員業務負担削減				

14. 観光振興事業の充実（産業振興課）

改革の詳細	商工会が地域振興事業を行っていることから、観光振興事業についてもそれと一体的に実施してもらうことにより、事業の充実と効率化を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	市観光振興事業の充実				

《事務手続きの簡素化》

1. 申請書類押印の見直し（総務課）

改革の詳細	市への申請書類の押印の必要性について再度確認し、可能な限り押印を廃止するよう書類の見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	申請書類の簡素化				

《電子自治体の推進》

1. 地域情報化計画の見直し（政策推進課）

改革の詳細	国の施策の変更により、現計画を日進市としての電子自治体を進めるための、行政情報化を円滑に推進するための実施計画へと見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	行政情報サービスの充実				

《窓口サービスの向上》

1. ダイヤルインの導入（財政課）

改革の詳細	電話交換手による取次ぎのみで行ってきたが、ダイヤルインを導入し、直接目的の課に連絡できるようにする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施		→			
期待できる成果	電話交換業務量が軽減され、電話交換手3名体制から2名体制に				

2. 精神障害者サービス窓口の一元化（福祉推進課）

改革の詳細	情報提供・相談は健康推進課で実施、サービス提供は福祉推進課で実施していたものを、相談からサービス提供まで一貫した支援を実施するため、福祉推進課に窓口を一元化する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	相談からサービス提供まで一貫したサービスを受けることができる				

3. フロアマネージャーの設置（市民窓口課）

改革の詳細	1階市民窓口における証明書等の申請書類の記載補助や目的の部署へ円滑な案内を行うフロアマネージャーを配置する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	案内業務と兼務による効率的な実施				

4. 証明発行・案内窓口の改善（市民窓口課）

改革の詳細	市役所1階の窓口について、電子番号や電子掲示板等を設置するとともに、待合スペースを拡大し、転入転出者の多い繁忙期(3月や4月)に対応できる窓口にする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	混雑時における待ち時間等の確認ができる				

5. コンビニ収納の実施（収納課）

改革の詳細	税金等の納付について金融機関に加え、コンビニでの納付を可能にする。まずは軽自動車税から導入し、その後他の税等について順次取り扱いを拡大する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	納期限内収納率3%の向上				

6. 西地区福祉会館に証明発行窓口を設置（市民窓口課）

改革の詳細	住民票や印鑑証明等の証明書発行ができる窓口を、西地区福祉会館の建替えにあわせ、試行的に設置する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	身近な施設で窓口のサービスが受けられるようになる				

7. 福祉会館での配本サービスの実施（福祉会館・図書館）

改革の詳細	新図書館建設にあわせ、図書館まで来ることができない方が、各地区福祉会館において貸出し図書を受け取ることができる配本サービスを実施する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	移動図書館事業費年▲7,300千円×3ヵ年＝▲21,900千円の削減				

《事務事業の広域化》

1. 非常備消防の体制の見直し（防災安全課）

改革の詳細	災害時においては、常備消防との連携が重要であります。そこで連携を強化するため、一部事務組合である尾三消防本部に、非常備消防(消防団)の事務を順次移管する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→			
期待できる成果	消防体制の強化、非常備消防に関する職員業務負担の軽減				

（２）行財政運営の効率化

事務事業の効率的実施、公共工事費のコスト削減、積極的な民間委託の実施、補助金や受益者負担の見直しなど、計画的かつ効率的な行財政運営に必要な取組みを行うとともに、財政状況などについて積極的に市民に情報提供します。

《事務事業の効率化》

1. 交通安全施設関連業務の一元化（建設課）

改革の詳細	横断歩道や道路標識などの設置要望は防災安全課で実施、警察との協議や設置については建設課で実施していたものを、要望から対応まで一貫した担当で実施するために、建設課に一元化を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	情報等の一元化による効率的な事業実施				

2. 通学路関連業務の一元化（学校教育課）

改革の詳細	通学時に交通指導を行う交通指導員の設置事務（防災安全課で実施）について、通学路を所管する学校教育課に所管替えをし、安全な通学路の確保を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	情報等の一元化による効率的な事業実施				

3. エコステージの導入（水と緑の課）

改革の詳細	省エネルギー・省資源対策の取り組みとして、公共施設の光熱水費の削減、資源のリサイクル、グリーン購入などを計画的に進めるため、本庁舎における取組方針を策定、実施する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	公共施設の21年度における光熱水費を15年度比15%削減				

4. 広報配達費用の削減（秘書広報課）

改革の詳細	広報配達員による配達を廃止し、シルバー人材センターへの業務委託方式に変更する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	事業費年▲4,400千円×6ヵ年＝26,400千円の削減				

5. 事務事業評価制度の導入（経営管理室）

改革の詳細	効率的かつ有効的な事務事業の実施を進めるため、事務事業評価を実施し、成果の確認→評価→改善のサイクルを確立する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	職員のコスト意識の高揚、市民への行政活動に関する情報提供の拡大				

6. 事務事業評価結果を活用した監査の実施（監査委員事務局）

改革の詳細	最少の経費で事務事業を行うために、事務事業評価結果に基づく改善が円滑に行われているかについて、客観的な視点で検証する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	必要な改善の円滑な実施、第三者による検証の実施				

7. セットバック（建築基準法第42条第2項）による狭隘道路の解消（建設課）

改革の詳細	開発手続条例の施行に併せ、狭隘道路の効率的な解消（道路の拡張）のために、セットバックにより道路用地の確保を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	効率的に拡張するための道路用地の確保				

8. グループウェアの導入（市民交流課）

改革の詳細	内部書類の電子決済化、会議室等の予約、職員のスケジュール管理などを電子化し、職員間の情報の共有と書類のペーパーレス化を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	効率的な業務の遂行				

9. 公用車予約・管理の電子化（財政課）

改革の詳細	公用車の予約・管理について電子化し、公用車使用状況把握が容易になるなど効率化を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	公用車管理専任業務への職員未配置により2名減員				

10. 学校体育施設スポーツ開放事業における管理費用の削減（スポーツ課）

改革の詳細	小中学校体育館などを市民がスポーツを行う場として開放する際の管理方法を見直し、管理費用の削減を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	事業費年▲4,800千円×4ヶ年＝19,200千円の削減				

11. 公用車の見直し（財政課）

改革の詳細	公共交通機関・くるりんばすの利用促進や公用車のリース化など新たな制度の導入などにより、市が所有する公用車を順次削減します。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			→
期待できる成果	公用車台数を現在の保有台数（49台）から20%削減する				

《公共工事の適正化》

1. 工事成績評定制度の導入（総務課）

改革の詳細	公共工事の成果を向上させるため、工事に対する成績評定制度の導入・公表、専門機関への工事検査等の実施により、工事の効率的執行と工事の技術水準の向上を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	請負業者の適正な選定及び指導育成				

2. 公共工事コスト削減計画の策定（総務課）

改革の詳細	電子入札制度の導入など入札制度改革や工事コストの低減などにより、公共工事にかかるコスト削減のための計画を策定する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			▶
期待できる成果	公共工事にかかるコストを現在から10%削減				

《民間委託の推進》

1. こども環境会議の運営を委託化（水と緑の課）

改革の詳細	環境基本計画推進の一環として市が実施しているが、人材・組織の強化を図り、NPO法人に運営を委託する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	職員の業務負担の軽減				

2. 境界確認立会い業務の委託化（政策推進課）

改革の詳細	官民境界の立会い業務については、既に民間へ委託していることから、行政界における立会い業務についても、官民境界と重複する場合について委託する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	職員の業務負担の軽減				

3. 選挙における開票事務の委託化（総務課）

改革の詳細	現在、投票事務においては、委託化を進めてきているが、開票事務についても職員従事事務の一部を委託へと切替えていく。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	選挙（特に市議選、市長選）における経費の削減 ▲120千円				

4. 証明発行業務の委託化（市民窓口課）

改革の詳細	住民票等の発行業務を臨時職員や人材派遣職員等へ、順次委託化する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→			
期待できる成果	証明発行窓口職員の2名の減員				

5. 秘書業務の委託化（秘書広報課）

改革の詳細	市長や助役の秘書業務の内、スケジュール調整や接客等の業務を、委託化する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	秘書職員の1名の減員				

6. 調理業務の委託化（学校給食センター）

改革の詳細	給食センター調理業務の委託化を引き続き進め、調理業務に関わる市職員を削減する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○継続実施					→
期待できる成果	学校給食調業務への職員(調理員)未配置により5名減員				

7. 浄化センターに包括管理を導入（下水道課）

改革の詳細	北部、南部の下水道処理場(浄化センター)における個々の業務を一括して委託する包括管理委託を段階的に導入していく。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→	→	→	→
期待できる成果	浄化センター配属職員を3名から2名に減員				

《補助金等の整理合理化》

1. 農林振興事業補助金（転作推進事業）の見直し（産業振興課）

改革の詳細	転作に対する補助金を、一定面積以上で奨励する作物を作付けした場合など、優良農地の維持、特産物化、地産地消など農業振興のための補助金に見直しをする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	農業生産の向上、特色ある近郊農業への転換				

2. 補助金制度の見直し（経営管理室・財政課）

改革の詳細	市が独自に交付している各種補助金について成果等を確認し、従来の補助金制度にとらわれない新たな交付制度の導入、既存制度の廃止・削減、など見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	補助金のさらなる有効的活用				

3. 私立幼稚園補助金の見直し（教育行政課）

改革の詳細	幼稚園の運営に対する補助金の抜本的な見直しを行う。経常費については、事業費補助方式を導入する。遊具、園舎建設に対する補助、利子補給への補助についても順次見直す。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	事業費年▲3,600千円×5ヵ年=18,000千円の削減				

4. 診断書料助成制度の廃止（福祉推進課）

改革の詳細	障害者支援費制度の導入に伴い、診断書料に対する助成制度を廃止する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	事業費年▲500千円×5ヵ年=2,500千円の削減				

《外郭団体等の見直し》

1. 施設管理協会の民間会社化（職員課）

改革の詳細	市の外郭団体である施設管理協회를株式会社し、自立した経営組織とする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	協会への職員派遣(1名)の引き上げ				

2. 外郭団体の運営体制の見直し（経営管理室・職員課・財政課）

改革の詳細	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会について、各団体の運営体制の見直しを行い、補助金の見直し及び派遣職員の段階的削減を行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	独自の給与制度の導入、派遣職員6名から1名に減員				

3. 市援助団体の自主運営化（政策推進課）

改革の詳細	国際交流協会、文化協会、体育協会、レクリエーション協会の自主運営化を図り、職員から各団体職員による事務局事務の実施に移行する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	各団体の事務局事務における職員の業務負担の大幅な軽減				

《自主財源の確保》

1. 前納報奨金の見直し（収納課）

改革の詳細	市場金利を踏まえ、前納報奨金の比率及び上限額を段階的に見直す。17年度比率5%→3%、上限額50,000円→30,000円に改定。21年度廃止。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施				○実施	
期待できる成果	事業費年▲32,000千円×6ヵ年+▲52,000千円×2ヵ年=296,000千円の削減				

2. 使用料・手数料の見直し（経営管理室・財政課）

改革の詳細	平成16年度に策定した公共料金の見直し指針に基づき、市民会館などの施設利用料金や学習講座などの受講料、健診の受診料を見直す。今後は、5年以内(21年度)に、下水道使用料など他の公共料金も含め、定期的な点検・見直しを実施していく。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施				○実施	
期待できる成果	歳入年26,800千円×6ヵ年=160,800千円の増収（17年度見直しによる）				

3. ごみ焼却場への搬入料金の見直し（環境課）

改革の詳細	尾三衛生組合のごみ焼却場への事業系ごみの搬入単価を10円/kg→20円/kgに見直す。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	組合の歳入増加により市負担金▲25,800千円×6ヵ年=154,800千円の削減				

4. 市有地の有効活用（財政課）

改革の詳細	市が所有する普通財産を整理し、借地や売却などによる収益を確保するための、ルールを策定し、市有地の有効活用を図る。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	借地及び売却により300,000千円の増収				

5. すくすく園に受益者負担を導入する（児童課）

改革の詳細	発達に遅れのあるお子さんが通園する「すくすく園」に、費用負担(食費相当額)を導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	歳入年600千円×5ヵ年=3,000千円の増収				

6. 下水道指定工事店登録制度の見直し（下水道課）

改革の詳細	技術者に対する登録制度と同様に、指定工事店においても有効期限を設定し、市民が安心して工事を依頼できるような制度に改めます。加えて、期限ごとの費用負担を徴収する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	登録手数料150千円の歳入				

7. 仮換地課税の実施（税務課）

改革の詳細	区画整理中の地区において、使用収益を開始した場合に、宅地等に対する仮換地課税を順次実施する。18年度赤池モチ口地区、20年度竹の山南部地区で実施。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施		○実施		
期待できる成果	歳入25,000千円×5ヵ年+300,000千円×3ヵ年=1,025,000千円の増収				

8. 都市局補助金の確保のための職員を養成（建設課）

改革の詳細	道路建設時における収用移転補償に対する国等の補助金を確保するため、専門研修等に職員を派遣するなど知識と技術を持った職員を養成していく。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	実際に収用移転が必要な道路建設時におけるコストの縮減				

9. 駅前駐輪場の有料化（防災安全課）

改革の詳細	駐輪場の維持管理費の抑制、不法駐輪の抑制のため、駐輪場を順次有料化していく。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
				○実施	
期待できる成果	歳入年10,000千円×2ヵ年=20,000千円の増収				

《財政状況の把握及び公表》

1. わかりやすい財政状況の公表（財政課）

改革の詳細	バランスシートなどに加え、市の財政状況について、わかりやすい事例等を用いて公表する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	市の財政情報の積極的でわかりやすい公表				

2. 中期財政計画の策定（財政課）

改革の詳細	将来を見通した健全な財政運営を維持するため、中期財政計画を策定します。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	計画的な財政運営と市の将来財政状況の公表				

3. 政策評価と枠配分予算制度の導入（経営管理室・財政課）

改革の詳細	施策の相対評価を行う政策評価を導入し、限りある財源を有効的に配分する枠配分予算制度を実施する。また、施策評価実施の際に市民の意見を反映する仕組みを構築する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	「事業の選択と予算の集中」の実現				

（３）組織改革と職員の意識改革

新たな行政課題や常に変化する市民ニーズに、迅速かつ的確に対応できる簡素で合理的な組織・機構の導入、職員の政策形成・業務執行能力の向上を図るとともに、適正な職員の定員・給与の管理を行います。

《簡素で合理的な組織・機構の導入》

1. 社会教育関係付属機関の整理統合（生涯学習課）

改革の詳細	17年度青少年育成関連の2つの協議会を統合する。19年度中央公民館運営審議会と社会教育委員会を統合する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施		○実施			
期待できる成果	事業費▲290千円×6ヵ年+▲120千円×4ヶ年=2,220千円の削減				

2. 行政課題に対応した組織の見直し（政策推進課）

改革の詳細	政策・施策と組織の一致、行政課題に機能的に対応できる組織へ見直しを行う。併せて教育委員会の事務についても見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	施策の効率的な実施と責任所在の明確化				

3. 子どもに関する業務の一元化（児童課）

改革の詳細	幼稚園に関する業務は教育行政課で実施、保育園に関する業務は児童課で実施しているものを、就園児に関する窓口として児童課に業務を一元化する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	就園時に関するサービス窓口の一元化				

4. プロジェクトに対応した組織の導入（政策推進課）

改革の詳細	次期総合計画策定時に権限と責任をもつ、横断的な組織をモデル的に導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	責任所在の明確化と効率的な組織運営				

5. 事務分掌の見直し（政策推進課）

改革の詳細	現在の「・・・に関すること」と表記されている事務分掌について、組織の達成すべき目的を、具体的に明確にする事務分掌へと見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	組織の目的の明確化				

《定員管理の適正化》

1. 第3次定員適正化計画の策定（職員課）

改革の詳細	多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応した定員管理を図るための計画を策定する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	総人件費の縮減				

《人事管理の適正化》

1. 職員団体生命保険の廃止（職員課）

改革の詳細	職員が死亡、重度の障害等により就業が困難となった場合、その扶養家族への経済的支援を行うための職員団体生命保険への加入を廃止する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	事業費年▲2,240千円×6ヵ年＝13,440千円の削減				

2. 職員研修の見直し（職員課）

改革の詳細	職員の自己研鑽のために実施している、政策研究グループ制度について、希望者も少なく、研究成果もあまり反映されていないことから、新たな制度に見直す。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	組織力向上のための職員研修の実施				

3. 職員歯科健診の見直し（職員課）

改革の詳細	現在市費で実施している職員歯科健診を廃止し、共済組合の保健事業である、歯科健診に切替える。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	事業費▲200千円×4ヵ年＝800千円の削減				

4. 職員互助会助成の見直し（職員課）

改革の詳細	職員の福利厚生を目的とした職員互助会への助成金及び事業内容について段階的に見直しを行う。17年度は市負担率を職員負担率と同率の7/1000から5/1000に改正する。21年度他自治体の状況を踏まえ、再度負担率の見直し(3/1000)を実施。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施				○実施	
期待できる成果	事業費年▲3,860千円×6ヵ年＋▲3,860千円×2ヵ年＝30,880千円				

《給与管理の適正化》

1. わかりやすい職員定員・給与の公表（職員課）

改革の詳細	市職員数の推移や給与の形態について、他団体との比較などが可能な形で、市民にわかりやすい形で公表する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	市職員の定員・給与情報の積極的でわかりやすい公表				

2. 特殊勤務手当の見直し（職員課）

改革の詳細	17年度に採用年度による手当額の格差を是正する。20年度に職に対する支給方式や支給対象業務の見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施			○実施		
期待できる成果	人件費▲1,450千円×6ヵ年+▲3,800千円×3ヵ年=20,100千円の削減				

3. 退職時の特別昇給制度の廃止（職員課）

改革の詳細	25年以上勤務した職員の退職時における特別昇給制度を廃止する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	退職手当組合が支給する退職手当の削減				

4. 通勤手当の見直し（職員課）

改革の詳細	職員の自宅から勤務先までの通勤手当について、片道2km未満の職員については、徒歩通勤可能と判断し、廃止する。（17年10月より実施）				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	人件費▲1,460千円×5.5ヵ年=8,030千円の削減				

（４）市民とのパートナーシップの育成

より積極的でわかりやすい市政に関する情報を提供し、市民が行政に参画しやすい環境を整えるとともに、定期的な市民ニーズの把握やより多くの市民の意見を聴く公聴の充実を図ります。また、新たな公共を担う市民活動を積極的に支援するために必要な取組みを実施します。

《行政への市民参画の推進》

1. ホームページを活用した市民アンケートの実施（政策推進課）

改革の詳細	従来からの郵送方式のアンケートに加え、市民ニーズの的確な把握と個々の細かなサービスに対する満足度等を随時調査する手段として、ホームページを利用したアンケート調査を実施する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	市民ニーズと満足度の施策への反映				

2. ミニ市場公募債の導入（財政課）

改革の詳細	新図書館建設に際し、建設費等の財源の計画的確保のため、住民参加型市債である、市場公募債を発行する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→			
期待できる成果	新図書館への愛着をもってもらふ。借り入れに関する市民意識の高揚				

《市民活動への支援の充実》

1. 市民活動拠点の整備（市民交流課）

改革の詳細	市民活動の拠点として、また新たな市民活動団体の指導育成拠点として「にぎわい交流館」を整備する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	市民活動の充実				

2. 日進版「協働のルールブック」の策定（市民交流課）

改革の詳細	愛知県において策定されたNPOとの協働のルールブックを参考に、NPOへの積極的な業務委託を推進などNPOを支援するための協働のルールを策定し、賛同するNPOと調印する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	NPOの強化とNPOとの協働によるまちづくりの実現				

3. 生涯学習施設で人材バンク事業の実施（生涯学習課）

改革の詳細	生涯学習の拠点である市民会館等の指定管理事業者に、人材バンク事業を委託し、生涯学習における拠点と人材を1つにするとともに、利用率向上のため制度の抜本的見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	人材バンクの利用率の向上				

4. 里山保全事業を市民団体に委託（水と緑の課）

改革の詳細	里山リーダー会を中心とした市民団体の組織を強化するとともに、里山保全事業を委託する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	市民による里山保全の実現				

《情報公開・情報提供の推進》

1. 議会会議録検索システムの導入（議事課）

改革の詳細	議会本会議録の検索システムを導入し、ホームページ上で検索ができるようにする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施					
期待できる成果	目的の会議録の検索が容易になる				

2. 文書管理体制の整備（総務課）

改革の詳細	効率的な文書管理と文書検索の簡素化を進めるために、公文書の管理ルールを策定するとともに、文書管理システムを導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
○実施	→				
期待できる成果	迅速な情報公開				

3. ホームページのリニューアル（政策推進課）

改革の詳細	目的の行政情報を容易に得られるような構成など市のホームページをリニューアルする。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	市民にわかりやすい行政情報の発信				

4. 広報紙の見直し（秘書広報課）

改革の詳細	月2回の発行、掲載する情報の内容、構成などについて、市民からの意見を踏まえ検証をし、必要に応じた見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	市民にわかりやすい行政情報の発信				

（５）民間活力の導入と地域自治の推進

「地域でできることは地域で」「民間でできることは民間で」という考えのもと、従来行政が行ってきた事務事業に積極的に地域や民間の活力を導入し、効率的かつ有効的な行政運営を進めるための、様々な手法を取り入れます。

《PFIの導入検討》《市場化テストの導入研究》

1. PFI及び市場化テスト導入指針の策定（経営管理室）

改革の詳細	民間活力の積極的活用と計画的な財政運営のため、公共施設建設におけるPFIの導入、行政事業への市場化テストの導入のための基本方針を策定する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→			
期待できる成果	民間活力の活用による事業費の削減				

《指定管理者制度の導入推進》

1. スポーツ施設に指定管理者制度を導入（スポーツ課）

改革の詳細	スポーツセンターなどの管理運営に指定管理者制度を導入し、事務の効率化を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	事業費年▲25,440千円×5ヵ年＝127,200千円の削減				

2. 社会教育関連施設に指定管理者制度を導入（生涯学習課）

改革の詳細	平成18年度に市民会館、生涯学習プラザ、平成19年度にふれあい工房、岩崎城歴史記念館に指定管理者制度を導入し、事務の効率化を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施	→			
期待できる成果	事業費年▲14,240千円×5ヵ年＝71,200千円の削減、施設管理職員未配置により3名減員				

3. 中央福祉センター・休日急病診療所に指定管理者制度を導入（福祉推進課・健康推進課）

改革の詳細	中央福祉センター、休日急病診療所に指定管理者制度を導入し、事務の効率化を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	事業費年▲990千円×5ヵ年＝4,950千円の削減				

4. 高齢者生きがい活動センターに指定管理制度を導入（長寿支援課）

改革の詳細	高齢者生きがい活動センターに指定管理者制度を導入し、高齢者の就労促進を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	施設管理にかかる職員の業務負担の軽減				

5. こどもの家に指定管理者制度を導入（児童課）

改革の詳細	各地区の学童保育所に指定管理者制度を導入し、特色ある学童保育所の運営を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施	→		
期待できる成果	職員業務負担の軽減、独自運営によるサービスの拡大				

6. 子育て総合支援センターに指定管理者制度を導入（児童課）

改革の詳細	子育て支援センター事業、ファミリーサポートセンター事業を含め、子育て総合支援センターに指定管理者制度を導入し、より市民ニーズに対応したサービスの充実を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	支援センターへの職員未配置により2名減員				

7. 新図書館に指定管理者制度を導入（新図書館準備室）

改革の詳細	新図書館運営において、図書の貸出し業務等可能な範囲において指定管理者制度を導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	新図書館移行時の職員増員の圧縮				

8. にぎわい交流館に指定管理者制度を導入（市民交流課）

改革の詳細	NPOの拠点施設であることから、その管理についてもNPOが行うことが望ましい。管理運営ができる組織づくりを行い、指定管理制度を導入する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
		○実施			
期待できる成果	管理運営にかかる職員業務負担の軽減				

9. 福祉会館に指定管理者制度を導入（福祉会館）

改革の詳細	各福祉会館における管理運営に指定管理者制度を導入し、老人、児童に関するサービスの向上を図るとともに、地域コミュニティ施設としての事業拡大を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施	→	→
期待できる成果	各福祉会館への職員未配置により17名の減員				

10. 野方三ツ池公園に指定管理者制度を導入（水と緑の課）

改革の詳細	野方三ツ池公園の維持管理に指定管理者制度を導入し、事務の効率化を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	維持管理にかかる職員業務負担軽減				

11. 保育園の運営管理に指定管理者制度を導入（児童課）

改革の詳細	保育園の運営管理に、施設の建替え等にあわせ、指定管理者制度を順次導入し、より市民ニーズに対応したサービスの充実を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
				○実施	→
期待できる成果	1園への職員未配置により16名の減員				

12. 中央環境センターに指定管理者制度を導入（環境課）

改革の詳細	中央環境センター（エコドーム）の施設改修にあわせ、指定管理者制度を導入し、事業の効率化を図ります。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
				○実施	
期待できる成果	維持管理にかかる職員業務負担軽減				

《地域による地域管理の推進》

1. アダプトプログラムの導入（水と緑の課）

改革の詳細	市民による道路、河川等の清掃等美化活動に関する管理制度として、アダプトプログラムを導入します。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	公共施設の清掃管理費用の縮減				

2. 自治組織の見直し（市民交流課）

改革の詳細	17年度各行政区に対する区振興事業費補助金の交付基準を見直し、運営費補助から事業費補助方式へ移行する。20年度分区基準及び区長設置条例の見直しを行う。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施		○実施		
期待できる成果	地域コミュニティ活動の活性化				

3. 排水路の管理を地域団体等に委託（建設課）

改革の詳細	排水路の草刈等の管理業務について、排水路を利用する地域の団体等へ委託する。モデル的に地域を定め実施する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
			○実施		
期待できる成果	草刈等の工事設計契約業務に関する職員業務の軽減				

《権限委譲の活用》

1. あゆみ園の民営化（福祉推進課）

改革の詳細	心身障害者療育施設であるあゆみ園について、新たに設置された社会福祉法人による運営へ移行する。				
平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	○実施				
期待できる成果	あゆみ園への職員未配置により3名の減員				

※各項目の担当部署は平成18年4月時点

参考

【用語説明】

公債費比率：地方公共団体は地方債を借り入れた際、定められた条件にしたがって、毎年度元金及び利子の償還が必要となりますが、これに要する経費の総額を公債費といい、この公債費の一般財源（使途が特定されない財源）に占める割合。

経常収支比率：歳出のうち人件費や公債費など経常的な支出に、市税などの経常的収入がどの程度充当されているかにより、財政構造の弾力性を判断する指標で、比率が低いほど弾力性が大きいことを示し、一般的に80%を超えると弾力性が失いつつあるといわれている。

第三セクター方式：国および地方公共団体が経営する公企業を第一セクター、私企業を第二セクターとし、それらとは違う第三の方式による法人という意味であり、一般的に国または地方公共団体が民間企業と共同出資によって設立した法人。

コミュニティサロン事業：地区の福祉会館で、虚弱または閉じこもりがちな高齢者を対象に、週1回体操、レクリエーション、会食など行い、要介護状態になることを防ぐことを目的に実施している事業。

ブックスタート：1992年にイギリスで始まり、2000年に日本に紹介された、肌のぬくもりを感じながらことばと心を通わす、そのかけがえのないひとときを「絵本」を介してもつことを応援する運動で、本市では3～4ヵ月健診時に配布。

一部事務組合：地方公共団体が、その事務の一部を共同処理するために、県知事の許可を経て設立した、議会等を有する独立した執行機関。

ダイヤルイン：多数の電話を有する会社などで、外線が交換手を通さずに直接内線に通じる方式。

フロアマネージャー：来庁者がその目的を円滑に果たすことができるよう、来庁者の補佐役として申請書類の記入支援、目的の部署への案内などにあたる役目の人。

エコステージ：簡易型の環境マネジメントシステムではなく組織の経営改善を主体として環境配慮を誘導していくシステムで、行政が環境に配慮した経営を行うことで事業の持続可能性を高めることを目的としています。

グリーン購入：製品やサービスを購入する際に、環境を考慮して、必要性をよく考え、環境への負荷ができるだけ少ないものを選んで購入すること。

セットバック：道路幅を広くしたり、日照や通風をよくするために採られる、建築方法を指し、壁面後退ともいう。

グループウェア：グループで作業を行うことを目的としたコンピュータ用ソフトで、電子メールなどを使って情報の共有や交換をし、グループの生産性を向上させるもの。

NPO：非営利組織。政府や私企業とは独立した存在として、市民・民間の支援のもとで社会的な公益活動を行う組織・団体。

仮換地：土地区画整理法上、換地計画にかかる区域の全部について、従前の宅地などの所有者に対し、土地を割り当てたりする事業進捗中の仮処分で、完了時は本換地処分となる。

都市局補助金：道路等都市施設の整備の際に発生する住宅等の移転保障費等に対する国の補助金。

バランスシート：年度末における資産、負債等の財政状態を一覧表に表した財務報告書である。現行の制度では毎年度の収支はわかるが、累計額としてどれほどの固定資産を所有しているのか、また、地方債の残高がいくらになっているのかというストック情報は決算書上には一覧になって表されていない。バランスシートは、こうした財政状態を一覧で表すものである。

コスト計算書：1年間に実施された地方公共団体の活動実績に関する情報をコストという側面から把握するものであり、現金の支出だけを捉えるのではなく、減価償却費や退職給与引当金など、その年度の地方公共団体の活動に対応させるべき非現金支出を含めて計算している。

ミニ市場公募債：市が実施する特定の事業に対する資金を直接市民から公募することにより、まちづくりに対して、より高い関心を持っていただくとするもの。

協働のルールブック：平成16年8月に愛知県と県内の473団体との間で調印、共同声明したもので、NPOと行政が対等の立場で、協議、合意した事項を取りまとめたもの。全てのNPOに遵守を義務付けるのではなく、協働に当たって、県と賛同するNPOが最大限の遵守に努めることとしている。

人材バンク事業：市民のみなさんの何か学んでみたい時に有効に活用していただくための、これまで身につけた特技や知識を地域で活かしたいという方、市主催の社会教育講座などで指導していただいた講師の方、ボランティア活動やサークル活動をしている団体を登録した生涯学習人材情報です。

里山：人里近くにある、生活に結びついた山。都市と自然の間にあって、人が利用してきた（いる）森林。

PFI：公共施設等の建設、管理運営等に民間の資金、能力等を活用して行う事業手法。

市場化テスト：官が提供している公共サービスについて、官と民との間で競争入札を実施し、提供主体を決めていく制度。

指定管理者制度：公の施設の管理運営を民間団体に行わせる制度。

ファミリーサポートセンター：子育てのお手伝いをしてほしい人（依頼会員）とお手伝いしたい人（援助会員）が会員となり、お互いに助け合いながら活動する組織。

アダプトプログラム：住民と行政が役割分担を定め、公共用地の清掃美化活動を進めていく手法。