

平成 22 年度行財政改革取組結果（平成 23 年 3 月 31 日現在）

（ア）市民との協働体制推進

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
1	市民参加システムの構築	協働のまちづくりを推進するために、関係部課との検討を行う。 区長会において各地域の抱える問題を把握するとともに、課題解決の検討を行う。	毎月 1 回まちづくり推進課と各総合支所のまちづくり推進係長の会議を開催し、市民参加の協働のまちづくり等についての意見交換、検討を実施する。 発足 4 年目を迎えた安曇野市区長会理事会を中心に、各地域の区の抱える課題等の解決に向け意見交換、検討を実施する。	区を含めた市民参加のまちづくりの確立	【達成】 まちづくり推進係長会議及び市区長会理事会を計画どおり開催し、体制づくりの足固めができた。	まちづくり推進課との検討会議を、4 月から毎月 1 回、計 12 回開催し、市民活動のあり方等についての検討を重ねた。 また、市区長会理事会を 9 回実施し、各地域の抱える課題等の意見交換を行った。 各総合支所まちづくり推進係長との会議においては、事務的な調整の占めるウェイトが多く、踏み込んだ検討がなかなかできなかったことから、平成 23 年度は具体的な課題を絞り込む中で一歩進んだ検討が必要である。 市区長会に関しては、理事会はもとより、各地域区長会においても区の抱える課題解決に向けた取組みが求められる。	まちづくり推進課
2	非営利公益市民活動の促進（NPO等）	穂高市民活動センター施設の管理のあり方について検討するとともに、市民交流活動促進のための支援を行う。	穂高市民活動センターにおいて行政情報の提供を実施するとともに、くるりん講座への支援を実施する。 広く市民交流活動を促進している団体に対し、事業の支援をするために、つながりひろがる地域づくり事業補助金を交付しているが、より効率的な支援について、交付対象の見直しも含め検討を実施する。	穂高市民活動センター参加団体の拡大	【達成】 市民活動センターのあり方についての検討が開始された。また、市民交流活動の支援施策についての検討が開始された。	市民活動センターへ行政情報を提供するとともに、毎月 1 回の役員会等へ参加するなど市民活動に対する支援を実施してきた。 広く市民交流活動を促進するための手法として、つながりひろがる地域づくり事業補助金の検証を行うと共に、より効果的な施策についての検討を開始した。 市民活動センターに関しては、参加団体数は増加しているものの活動が停滞気味であるため、市民活動団体相互の情報提供の機会を設け、更には、NPO等の情報を提供できるような取組みが求められる。 つながりひろがる地域づくり事業補助金については、平成 23 年度は制度策定 5 年目にあたる節目となることから、より効果的に市民活動を支援できる制度を検討する必要がある。	まちづくり推進課
3	市ホームページの充実	市ホームページ管理システム（CMS）のリース替えに伴い、新システムへ現データを移動する。切り替え前に、新 CMS の操作研修会を実施し、順調に担当課が運用できるようにする。 トップページ以下各ページのデザインを変更する。	今後の情報更新をより行いやすくするため、現掲載情報の格納場所等を整理・検証し、新システムへのデータ移行を行う。 本年 9 月中に、穂高総合支所 IT 研修ルームにて、職員研修会を実施する。（9回×15 人＝135 人、3時間／回）また、秘書広報課職員により操作のサポートを行う。 システム操作頻度の多い職員によるワーキングチームを編成し、デザインや構成を決定する。 市ホームページシステム納入業者からサポートを受け実施する。	22 年 10 月から新システムを稼働させる。 システムが変わっても、担当課による情報更新が遅滞なく順調に行えるよう、準備・サポートを行う。	【達成】	10 月 1 日付で合併以来利用してきた市ホームページを全面リニューアルした。 前年度から下打ち合わせ等を実施し、以下の通り進めることができた。 ・ホームページデザインの決定（ワーキングチーム他）。 ・新デザインに合わせたデータの移行。 ・新 CMS 研修会（9/13～17）の開催。 ・ホームページ内にイベントカレンダー機能を追加。 ・新ホームページを 10/1 から公開。 今後も随時、職員へ新 CMS の操作について個別講習等を行い、常に新しい情報を掲載していく。	秘書広報課
4	附属機関等のあり方の見直し	社会環境の変化や時代ニーズに即した適切な行政運営を行うため、附属機関等についても常に点検・見直しを行うことが必要であり、そのために必要な仕組みを整備する。	現在整備されている「安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針」等に沿い、各附属機関等の開催状況、設置目的・役割の変化などを点検するための調書を整備し、所管課が自ら点検等を行える環境を整備する。	附属機関等の点検調書の整備及び作成	【達成】 次年度以降、引き続き調査研究を進める。	市が設置する附属機関等における活動実態及び必要性等を把握するための点検調書の作成・整理を行った。 次年度は、大綱に掲げた実施計画年度に遅れをとるものの、更に調査を進め、「附属機関等の設置及び運営に関する指針」に沿った検証と方向性を所管課において見出すとともに、検証結果を踏まえ行政改革推進本部において、最終的な方向性を確認する。	行政改革推進室

(イ)本庁機能と総合支所機能の見直しと組織体制の確立

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
5	本庁・総合支所の総合的な見直し	<p>本庁舎建設にあたり、現状の総合支所所管業務を見直すことにより、本庁舎完成時における本庁・支所の組織及び規模について検討を行う。</p> <p>検討結果については、庁舎建設基本計画及び基本設計に反映させるとともに、併せて、簡素で効率的な行政組織を実現する。</p>	<p>本庁の部等の長及び課・室長、総合支所の支所長及び課長が一堂に会し、意見・提案を述べ合う方法により、支所所管業務について、本庁に集約すべきもの、支所に残すべきものの仕分けを行う。</p> <p>平成 21 年 2 月の地域審議会答申を踏まえたうえでの、総合支所のあり方に関する地域審議会への審議(上記同様の業務仕分け)と審議結果に基づく提言の提出を依頼する。</p>	<p>本庁舎建設基本計画及び基本設計への反映</p>	<p>【達成】 年度当初予定したとおり、総合支所の機能・規模について、本庁舎等建設基本計画に反映できた。</p>	<p>本庁舎建設にあたり、平成 22 年度、本庁舎完成時における本庁・支所の組織及び規模について検討を行い、総合支所の機能と規模については、各地域審議会の提言を踏まえ、昨年 12 月に策定・公表した本庁舎等建設基本計画に盛り込んだ。</p> <p>本庁組織については、5 月から部を単位として、本庁・支所が一同に会し、支所が所管する業務の仕分けを行うとともに、現在の組織における課題(31 項目)を抽出し検討を進めた。これと並行し「行政組織等見直し検討会議・検討部会」を設置し、本庁組織の見直し検討に着手した。</p> <p>平成 23 年度においては、「行政組織等見直し検討会議・検討部会」における検討を引き続き進めることとするが、9 月を目安に新組織案を策定し、本庁舎建設基本設計・実施設計に反映させることが求められている。</p>	行政改革推進室
6	消防団組織機能の見直し	<p>平成 21 年度に消防委員長から市長に検討結果を中間答申した。</p> <p>平成 22 年度以降は①から④について検討を行う。</p> <p>①消防団出場範囲の見直し ②各ブロックの運営事務の平準化 ※各ブロックの事業(行事)などに統一性が薄い、また、本部と各ブロックの事業区分けが曖昧であるため、一定のルール化を図る。 ③消防車両の配置計画及び運営補助金の見直し ④消防団マニュアルの作成、他市の状況等を把握し、判断材料を消防委員会、団幹部会議に諮る。 ※消防団の役割、訓練礼式、火災防ぎよ、救助活動、安全管理、公務災害、救護などのマニュアルを作成し、団員の実践的な教本とする。</p>	<p>消防委員会、消防団、消防関係機関と検討、協議を行い、①～③は調整が終了した項目等から逐次市長に報告し、体制構築を図っていく。</p> <p>ただし、その地域で培われた伝統など様々な形態があり、統一には長い期間を要する。</p>	<p>①・② 平成 24 年度を目標とし、調整ができた地域から実施する。</p> <p>③ 平成 22 年度中に策定する。</p> <p>④ 平成 22 年度に原案を作成する。</p> <p>消防団の役割を明確にし、消防団が活動しやすい体制を構築する。</p>	<p>【達成】 消防団車両の配置計画については、予定通り実施できた。</p>	<p>平成 22 年度においては、市消防委員会において消防団車両の今後の配置のあり方等を検討し、「安曇野市消防団車両配備計画報告書」としてまとめ、平成 23 年 3 月 25 日、消防委員長より、市長・副市長へ同報告書の提出を行った。</p> <p>平成 23 年度は、消防団マニュアルを完成させ、消防団の役割、訓練礼式、安全管理等、実践的な団員の教本とし、より統制のとれた消防団の構築を図る。また、市長より諮問された「消防団の出場範囲の見直し」、「音楽喇叭隊・女性消防隊のあり方について」、「消防団運営補助金のあり方」を市消防委員会、消防団、消防関係機関とともに検討、協議を実施する。</p>	危機管理室

(ウ)業務の効率化

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
7	行政評価の活用	市の標準的な行政評価サイクルを決定し、標準サイクルに基づく評価スケジュールの実施とともに、外部評価導入に向けた庁内体制を整備する。	既存の「安曇野市行政評価制度調整ワーキングチーム会議」の発展的な解散により「安曇野市行政評価内部調整委員会」を設置し、事務事業・施策評価結果を経営戦略会議へとつなげる内部調整機関としての確立を図る。	経営的視点に立った行財政運営の展開	【達成】 年間スケジュールに基づき行政評価が実施された。	<ul style="list-style-type: none"> ・ H22 年度評価対象事務事業の洗い出し（4 月） ・ H21 年度評価 1・2 次評価（C・A）シートの実施（4 月） ・ H21 年度評価 1・2 次評価（C・A）シートの添削（5 月） ・ 内部調整委員会会議の開催（H21 年度評価（C・A）シートの添削支援等） ・ H22 年度評価（P・D）シートの作成（5～6 月） ・ H22 年度評価（P・D）シートの添削（8 月） ・ H22 年度施策評価シートの作成（7 月） ・ H23 年度「各部署の経営方針」について、経営戦略会議で審議（8 月） ・ H21 年度事務事業評価結果について、行政経営会議で審議（8 月） ・ 内部調整委員会の開催（H23 年度スケジュールと外部評価の導入について）（2 月） ・ H23 年度行政評価（要綱・スケジュール・外部評価等）について行政経営会議に附議（2 月 23 日、3 月 23 日） ・ H23 年度評価対象事務事業の洗い出し（3～4 月） ・ H22 年度評価 1・2 次評価（C・A）シートの作成（3～4 月） 	企画政策課
8	アウトソーシングの推進	市民と行政の役割分担を明らかにしながら、定員適正化計画・人材育成基本方針とリンクしたアウトソーシング（業務の外部化）を計画的に推進することにより、市民サービスの維持・向上と経費の削減を実現する。	アウトソーシングに関する指針、定員適正化計画及び人材育成基本方針を踏まえ、アウトソーシングに適した業務を洗い出し、アウトソーシング計画に位置付けたうえで積極的な推進を図る。	アウトソーシング計画の改訂（拡充）	【未達成】 当初計画したアウトソーシング計画の改訂には至らなかった。	<p>介護予防や高齢者への総合的な支援や相談を行う「地域包括支援センター」を、平成 23 年 4 月に、現在の 2 か所に加え、新たにもう 1 か所（三郷）設けるにあたり、新設するセンターの業務を委託することとし、原課で作業を進めた。結果として、業務を委託することとなったものの、財政効果の試算において際立った効果が得られないことから、アウトソーシング計画へ掲げることを控えた。</p> <p>平成 23 年度においては、改めて委託可能業務の洗い出しを実施する予定であるが、指定管理者制度を含め業務の委託化を推進してきた結果として、市民理解を得ることも含め、新たな対象業務を見出すことは難しい状況にある。</p>	行政改革推進室
9	第三セクターの整理、統合及び経営改善の指導強化	設置目的や活動実態が類似する市有の宿泊施設を運営する第三セクターの整理、統合及び第三セクター活動基盤である宿泊施設等の今後のあり方についても研究を進める。 ※検討対象とする第三セクター：(株)ファインビュー室山、(株)ほりで一ゆー、(社)豊科開発公社	職員を中心としたプロジェクトチームを設置し、本年 7 月 21 日に有識者 5 人で構成する「宿泊施設等あり方検討専門委員会」からの答申内容も踏まえつつ、宿泊施設を運営する第三セクター及び当該宿泊施設の今後あり方についての方向性を整理する。	方向性の整理（庁内決定）	【達成】 平成 23 年度から行う具体的な改善指導等に向け、必要な課題等の整理ができた。	<p>安曇野市が所有する「ほりで一ゆー～四季の郷」、「ファインビュー室山」、「ピレッジ安曇野」を運営する市が資本金等の 1/2 以上を出資する 3 出資法人（第三セクター）の役員体制については、引き続き代表取締役、理事長に当該出資法人の常勤役員を据え、「民」の感覚による経営体質の改善等の取組を継続させる一方、取締役（理事）又は監査役に市職員を充てることで事業内容等のチェックを行った。また、平成 22 年 7 月に宿泊施設等あり方検討専門委員会から当該 3 施設の将来的な方向性が示されたところであるが、平成 22 年度内に所管課において当該施設の今後の具体的なあり方の検討に加え、当該 3 出資法人の統合の可能性及び経営基盤の強化のための方策並びに法人形態の見直し等の検討を併せて行うこととした。平成 23 年度は、庁内に組織横断的なプロジェクトチームを設置し、所管課の検討結果に基づき、出資法人等における改善方策の検討・調整を行う。</p>	行政改革推進室

10	下水道整備計画の見直し	下水道整備計画を見直すにあたり、現地踏査を実施し下水道による整備が有利か合併浄化槽による整備が有利かを検討する。	浄化槽担当とそれぞれの整備範囲について調整会議を実施する。 下水道整備計画の変更についてコンサルタントに業務委託を実施して計画図を作成する。	下水道整備計画を見直しによる事業費の節減	【達成】 当初予定したとおり達成できた。	下水道整備計画の見直しに着手、事業の効率性を再検討し合併処理浄化槽による汚水処理に変更するなど、穂高地域の約 107ha と堀金地域の約 26ha 計 133ha を整備計画区域から除外するとともに、温泉供給地域の整備については民間の既存施設を利用した整備に切り替えることとした。	下水道課
11	申告会場の集約と休日相談会場の開設	申告の休日相談会場の開設と、申告会場を集約	申告の休日相談会場の開設を相談期間中に 1 日設ける。また、申告前に開設する事前相談会場を集約する。 申告者の受付状況により職員の体制を変える等柔軟な対応を行う。 広報により e-TAX、自書申告(投函)を勧める。	申告相談に従事する延べ職員数50人減	【達成】 目標を上回り、128%を達成した。	<ul style="list-style-type: none"> 申告の休日相談会場の開設を相談期間中に 1 日設け、事前相談会場を改善ができた。 受付を設置することにより相談時間の短縮が図られた。 申告者の受付状況により職員の体制を変える等柔軟な対応を行うことができた。 職員向けに e-TAX の説明会を行った。自書申告(投函)は一定程度進んだ。 職員にも自書申告を要望していたが、なぜか一部地域の職員に進展が見られなかったため、次年度はその地域の職員に対し重点的に要請したい。	市民税課

(エ) 公的施設の効果的利用

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
12	低・未利用財産の整理処分、有効活用	市所有の未利用地等で処分可能な土地は、売却を進め維持管理費の削減と売却費を一般財源化する。	平成21年度に3箇所土地の境界確定と不動産鑑定を行った。また、随意契約により処分を進めていた2箇所について、地価下落を単価に反映するため不動産鑑定(意見書)を行ったので、合計 5 箇所の土地について、一般競争入札により売却処分を進める。売却できなかった土地はホームページや広報により周知を図り随意契約により売却を進める。	未利用地5箇所の売却処分	【未着手】 本年度の処分はできない。	平成 23 年 4 月から新たな土地利用制度の運用が始まることから 4 月以降の処分を考えている。 売却予定 5 か所の内、明科地区の 2 か所については、先着順による売払いを市ホームページに掲載中であるが、申し込みや問い合わせ等はない。穂高地区の 1 か所は、下水道工事に伴い貸し付け中である。	契約管財課
13	受益と負担の適正化	公共施設の利用や証明書発行など特定の行政サービスについて、利用しない方との間での負担の公平性、公正性を確保するため、行政サービスにおける受益者負担の設定基準や減免基準などの明確化を図る。	受益者負担の見直しにあたっては、市民から納得の得られる合理性や透明性を確保することが必要となるため、様々な角度から検討するための内部組織を設置して検討を進める。	受益者負担の設定基準及び減免基準等の明確化	【未着手】	第 1 次行財政改革大綱においても検討・調整を進めてきたが、平成 23 年度に着手する「公共施設の見直し」の中で、適正化に向けた指針を作成する。 なお、次年度における本項目に係る大綱実施計画については、大綱を改訂する中で、新たな取組項目として作業を進める。	行政改革推進室

(オ)健全な財政基盤の確立

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管																									
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標																												
14	庁舎単位の環境保全計画の推進	<p>基本的には、平成21 年度の取組みを継続する。</p> <p>①資源物(ペットボトル、アルミ缶、スチール缶、ビン類の分別、蛍光灯、プラスチック容器包装類、ダンボール、新聞紙、自販機用紙コップ等)と燃えるごみの分別を徹底する。</p> <p>②ミスコピー及びミスプリ用紙の裏紙の利用を促進する。</p> <p>③庁舎内の冷暖房設備の温度設定管理をする。</p> <p>④不要時の電気節電を図る。</p> <p>⑤カラーコピー、カラープリンタの出力を極力抑える。</p> <p>⑥光熱水費の推移を把握する。</p> <p>以上の 6 項目を統一項目として重点的に取り組み、その他に支所ごとに実施できることを独自に実施する。</p>	<p>基本的には平成21 年度の取組みを継続する。</p> <p>①については、総務課、地域支援課の職員が安曇野庁舎、本庁舎、総合支所内の職員の指導をする。資源物及び燃えるごみ・燃えないごみの排出量を記録する。</p> <p>②については、再利用棚を設け、庁内文書としての利用を積極的に図るよう総務課、地域支援課が指導をする。</p> <p>③については、庁舎内の温度設定を暖房20度・冷房28度とし、夏季クールビズ・冬季ウォームビズの推進を図る。また、このような対応をしていることを看板等により庁舎内外に知らせる。</p> <p>④については、昼休み時間の電灯消灯を徹底する。(但し、お客様カウンターは点けておく。)</p> <p>帰庁時には、プリンタ、コピー機、シュレッダ等の事務機器の主電源を切る。</p> <p>⑤については、両面印刷やコピー機を使用する場合の枚数制限等の徹底を再度庁内に周知する。</p> <p>⑥については、毎月記録をとり、四半期ごとに総務課に数値を報告する。</p> <p>⑦平成 21 年度の光熱水費等の記録を基に、22年度の削減目標値を設定する。</p> <p>⑧日よけのために緑のカーテン(ゴーヤを栽培する)を設置し、冷房代の節約に努める。この取組みは可能な庁舎のみとする。</p>	<p>光熱水費等は、単価の増減があるため金額ではなく、21 年度の光熱水費等の使用量の削減目標を下記のとおりとし、削減を目指す。</p> <p>○燃えるごみ 前年度排出量の 1%減</p> <p>○燃えないごみ 前年度排出量の 0.1%減</p> <p>○電力 前年度使用量の 0.1%減</p> <p>○プロパンガス 前年度実績の範囲内</p> <p>○灯油 0.1%減</p> <p>○重油 0.1%減</p> <p>○水道 0.1%減</p> <p>○下水道 0.1%減</p>	<p>【未達成】</p> <p>使用量の削減目標を設定し、本庁・支所それぞれで取り組みを行った。本庁舎と支所単位で数値を把握しているが、組織の見直し等による業務量、職員の増減もあり、結果はばらついた。また、22 年度は、夏場の高温、冬場の低温が日頃の削減努力を帳消しにしてしまった感がある。全体のエネルギーの削減目標を設定し支所等の単位で数値をまとめるが、主たる燃料の違いもあるので、支所それぞれで独自の取り組みを行うことも考えたい。</p>	<p>本庁舎及び各総合支所において以下の取り組みを実施した。</p> <p>①「資源物」「燃えるごみ」「燃えないごみ」の分別を徹底し、その排出量を記録した。</p> <p>②ミスコピー及びミスプリ用紙については、再利用棚(箱)を設け、庁内文書としての利用を積極的に図るよう総務課、地域支援課が指導した。</p> <p>③夏季の庁舎内の冷房温度を 28 度とし、夏季クールビズを実施した。また、クールビズの対応をしていることを看板等により庁舎内外に知らせた。</p> <p>④始業前、昼休み時間の電灯の消灯を徹底した。(但し、お客様カウンターは点けている。)</p> <p>⑤電気、ガス、灯油、重油、上下水道の使用量について、毎月記録をとり、四半期ごとに総務課で集計し、その推移や対前年度との比較を基に、さらなる削減に努めた。</p> <p>※本年度と前年度対比の詳細は、次のとおり。</p> <p>(本庁支所計)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>エネルギー</th> <th>削減目標 対前年比</th> <th>達成状況 対前年比</th> <th>21 使用量</th> <th>22 使用量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電力(Kwh)</td> <td>△0.1%</td> <td>2.8%</td> <td>2,028,311</td> <td>2,085,232</td> </tr> <tr> <td>LP ガス (m³)</td> <td>+-0%</td> <td>79.4%</td> <td>4,418</td> <td>7,928</td> </tr> <tr> <td>灯油 (ℓ)</td> <td>△0.1%</td> <td>8.5%</td> <td>47,440</td> <td>51,457</td> </tr> <tr> <td>重油 (ℓ)</td> <td>△0.1%</td> <td>△20.3%</td> <td>54,000</td> <td>43,000</td> </tr> </tbody> </table>	エネルギー	削減目標 対前年比	達成状況 対前年比	21 使用量	22 使用量	電力(Kwh)	△0.1%	2.8%	2,028,311	2,085,232	LP ガス (m ³)	+-0%	79.4%	4,418	7,928	灯油 (ℓ)	△0.1%	8.5%	47,440	51,457	重油 (ℓ)	△0.1%	△20.3%	54,000	43,000	総務課 地域支援課
エネルギー	削減目標 対前年比	達成状況 対前年比	21 使用量	22 使用量																												
電力(Kwh)	△0.1%	2.8%	2,028,311	2,085,232																												
LP ガス (m ³)	+-0%	79.4%	4,418	7,928																												
灯油 (ℓ)	△0.1%	8.5%	47,440	51,457																												
重油 (ℓ)	△0.1%	△20.3%	54,000	43,000																												
15	扶助費の見直し	市単独の扶助制度を今まで研究・検討し、廃止、縮小事業の方向性を見出した。今年度は市民福祉向上という福祉制度の改革に沿い、他の制度を活用することにより扶助費の削減を目指す。	関係各課と打合せ会議を実施し、具体的な項目の洗い出しを行いたい。	見直し方針の確立	<p>【未達成】</p> <p>見直しの方針は出せなかった。</p>	21 年度に市単独分の扶助費の見直し項目と方向性を見出した。今年度は更に具体的な洗い出しをおこなう予定でしたが、具体的にはできず予算編成時に各項目について精査をしました。福祉医療費のように政策的に増額した事業もあり、総額の削減は難しい状況です。	財政課																									

16	実質公債費比率の健全化の堅持	地方公共団体の財政の健全化を示す指標として、18%以上が許可基準となる。新市建設計画実施に伴う起債残高の増加が見込まれるが、平成21年度比率以下を目指す。	新市まちづくり計画による各種事業実施により、起債残高の増加が見込まれるが、交付税算入率の高い起債(合併特例債等)を活用し健全化を堅持していく。	実質公債費比率： 15.0%以下	【達成】 平成21年度決算に基づく比率は14.4%となった。	今年度の実施計画は合併特例債の活用期限をにらみ5年間としました。また、合併前に作成した財政計画も実施計画に合わせ見直しをおこないました。今後5年間では実施計画に基づく大型事業が計画され、起債の借入による事業が多くあります。起債残高の増加が見込まれますが、交付税の基準財政需要額に算入される率の高い起債(合併特例債)を活用し健全化の堅持をしていく。	財政課
17	将来負担比率の健全化の堅持	地方公共団体の財政の健全化を示すものとして新たな指標が定められ、地方債残高等が標準財政規模に対しどの程度になるか表す指標である。平成21年度の比率以下を目指す。	新市まちづくり計画による各種事業実施により、起債残高の増加が見込まれるが、交付税算入率の高い起債(合併特例債等)を活用し健全化を堅持していく。	将来負担比率： 70.0%以下	【達成】 平成21年度決算に基づく比率は61.2%となった。	今年度の実施計画は合併特例債の活用期限をにらみ5年間としました。また、合併前に作成した財政計画も実施計画に合わせ見直しをおこないました。今後5年間では実施計画に基づく大型事業が計画され、起債の借入による事業が多くあります。起債残高の増加が見込まれますが、交付税の基準財政需要額に算入される率の高い起債(合併特例債)を活用し健全化の堅持をしていく。	財政課

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
18	収税等収納率の向上	<p>年間計画に基づき催告書の発送及び滞納整理(差押等による強制換価処分)を実施する。</p> <p>①強化期間(①4月中旬から5月末②11月中旬から12月末)を設定する。</p> <p>②新規滞納者を増やさないよう、時間的経過を与えない取り組みを行う。</p> <p>③高額また無職の滞納者等には、納付誓約、計画納付を促す。</p> <p>④公平性を確保するため「差押」等の滞納処分を積極的に行う。</p> <p>⑤新たな収納体制等について関係課等と検討を進める。</p>	<p>①強化期間中、一斉電話催告、催告状送付、臨戸訪問、特別窓口を開設する。</p> <p>②督促状の発送以降、催告書、一斉催告書(年4回)電話催告(年間8回)、を行い、新規滞納者を増やさないようにする。</p> <p>③滞納者との折衝により生活状況を把握し、分納誓約等を提出させる。また、分納誓約後の納付管理を徹底する。</p> <p>④随時、実態・財産調査を行い、納付のみられない滞納者に対しては差押処分を実施する。タイヤロック、インターネット公売(不動産・動産)による換価も実施し、この結果を広報紙などで公表する。</p> <p>市外の滞納者についても同様な処分を実施し臨戸徴収を実施する。</p> <p>⑤・本年10月を目途に「地区担当方式」から「処理段階別整理方式」へ移行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成23年度からの県との地方税共同化に向けた準備 ・平成23年度から納税を促すためのコールセンター導入に向けた検討 ・国保税との収納体制の検討 	<p>目標収納率 現年課税分 98.26% 滞納繰越分 18.00%</p>	<p>滞納処分の強化や処理段階別整理方式の導入により滞納繰越分は合併後最高となる徴収率を達成した。</p> <p>新年度に向けた収納体制強化の取り組みは順調に準備できた。</p> <p>(なお、出納閉鎖期間後に達成度が確定します)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画により滞納整理を実施した。 ・長期滞納者等について差押を中心とした滞納処分を実施した。 ・新たな収納体制として22年10月から処理段階別整理方式に切り替えた。23年度に向けて滞納整理機構への移管準備、国保税の滞納整理も行う徴収体制及びコールセンターの準備を実施した。 ・翌年度への滞納繰越額は合併以来、増加の一途で10億円目であったが、初めて前年度を下回った。 ・一般税を合計した収納率(23年3月31日現在) <ul style="list-style-type: none"> 現年度分 92.79%(前年同期0.63ポイント増) 滞納繰越分 23.17%(3.33ポイント増) ・市税督促状 34,244件(対前年8%減) ・電話・随時文書催告 4,240件(対前年44%増) ・一斉催告 9,993件(対前年35%増) ・差押件数 <ul style="list-style-type: none"> 実行数 963件(前年度798件20%増) 対象額 2億7889万3061円 換価+自主納付 5,907万3154円(前年5,065万7,511円17%増) 反応納入率 21.18%(対前年0.9ポイント減) ・分納誓約・延納誓約合計 438件(対前年10件減)1億7150万9708円 ・23年度からは国民健康保険税等の滞納整理業務も担うこととなる。新規滞納者を増やさないように、初期段階の電話催告等行う民間委託によるコールセンター、長野県滞納整理機構との連携により、滞納額の縮減を図っていく。 	収納課
19	入札及び契約方法の見直し	<p>平成20年度の入札制度検討委員会の提言を受け、競争性、公正性及び透明性の確保・向上に努めるため、指名競争入札を削減し、一般競争入札の拡大・充実を図る。</p>	<p>入札参加資格に参加者の地域要件などを付ける「制限付(市内本店)一般競争入札」を、2,000万円以上から1,000万円以上に拡大する。</p> <p>入札に参加するための手続きを簡素化した「簡易型一般競争入札」を、土木一式工事500万円未満から土木一式・舗装・管工事1,000万円未満まで拡大する。</p> <p>土木一式・舗装工事について、入札回数を2回から1回のみとする。</p>	<p>本年度から建設工事(土木・舗装)の入札は、基本的に指名競争入札から一般競争入札にする。市が発注する工事について、平成21年度は約1割が一般競争入札であったが、平成22年度は約7割を一般競争入札としたい。</p>	<p>【達成】</p>	<p>平成22年度</p> <p>入札参加資格に参加者の地域要件などを付ける「制限付(市内本店)一般競争入札」を、2,000万円以上から1,000万円以上に拡大した。</p> <p>入札に参加するための手続きを簡素化した「簡易型一般競争入札」を、土木一式工事500万円未満から土木一式・舗装・管工事1,000万円未満まで拡大した。</p> <p>土木一式・舗装工事について、入札回数を2回から1回のみとした。</p> <p>平成23年度</p> <p>建設工事の入札改革は概ね終了した。23年度は電子入札の導入が課題となる。</p>	契約管財課

20	電子入札の導入	長野県が平成 22年度から導入した新電子入札システムを共同利用し、平成 23 年度から電子入札を導入するための準備を行う。	<p>長野県市町村共同利用電子入札システムに対応させるため、</p> <p>①安曇野市用システムを開発する。</p> <p>②安曇野市の既存契約システムを電子入札に接続するための改修をする。</p> <p>③また、電子入札関係の要綱等を整備するとともに、年度末には入札業者への説明会を開催する。</p>	平成23年4月から運用開始	【達成】	<p>平成 2 2 年度 システム改修 電子入札を導入し効率的に契約業務を執行するには、現契約システムと県市町村共同利用電子入札システムとの間で、確実にデータ受け渡しが行われる必要があり、難しい点でもあった。契約関係文言の解釈が両者間で若干相違があり、データ受け渡しにエラーが出たものの、年度末までには両システムの改修が終了した。</p> <p>業者対応 1月に業者アンケートを実施、2月に業者説明会を実施、3月には電子入札上の業者登録を行った。</p> <p>要綱等整備 財務規則、建設工事等事務処理規程等を改正し、電子入札実施要綱、電子入札システム利用規約を作成した。</p> <p>平成 2 3 年度 試行を経て土木 A・B・C 級について実施</p>	契約管財課
----	---------	---	---	---------------	------	---	-------

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
21	建築工事に係る積算基準の統一	安曇野市積算基準による積算の試行	本課において技術協力等の依頼を受けた工事について、平成 22 年3月に開催した技術審査会において試行することとした「安曇野市建築工事単価設定要領(案)」及び公共建築工事積算基準(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)に基づき、平成 22 年4月から工事金額の算定を行う。 この試行結果により、要領(案)の内容等を再精査し来年度から本格的な運用を目指す。	平成 24 年度において、積算の電算システム導入と併せて、市が発注する建築工事積算基準の統一化を図りたい。	【達成】 来年度本格運用へ移行できた。	本課において技術協力等の依頼を受けた工事について「安曇野市建築工事単価設定要領(案)」と「公共建築積算基準」に基づき平成 22 年4月より工事金額算出の試行を行なってきました。 入札状況等から算出結果について概ね適正であったと判断できたことから、平成 23 年3月の技術審査会を経て、4月より本格運用へ移行することとなった。 次年度の課題としては、今年度の試行により、単価設定について大規模工事と小規模工事における単価の設定について課題が見つかったため、単価設定要領を一部改訂したことから、更にその精度を確認し、必要な改定を行ないたい。	契約管財課
22	公共施設の土地賃貸借契約基準の見直し	借地の賃借契約は、旧町村の契約を引き継いでいる場合が多く、単価の算出方法も異なっているため、賃借基準の統一を図る。	借地料の基準を作成するにあたり、算定に要する基礎データの収集を行う。その結果に基づいて適切な借地料の算定率等を定める。	契約更新時に統一基準を適用	【未達成】 本年度に基準を示すことはできない。	借地料の基準を作成するため、全借地の評価資料を入手した。現借地の価値を評価資料に基づき 23 年度末までに比較する。	契約管財課
23	適正な定員管理の実施	新市財政計画における平成 26 年度当初職員数 756 人を基本として、本庁舎建設を考慮し、現状の総合支所所管業務について支所から本庁へ移管する業務量を見直すことにより、適正な定員管理を行う。 見直し結果については、庁舎建設基本計画、基本設計及び定員適正化計画に反映させるとともに、併せて、必要最低限の人数で効率的かつ経済的な行政組織を実現する。	行政改革推進室において行ったヒアリング等により本庁舎建設後の組織見直し結果を基に、支所から本庁へ移管される業務量の把握と、効率性やスケールメリットを生かした本庁での増加業務量の把握のため、業務量調査を行う。 移管される業務量と内容について、人事課が関係課長等とヒアリングを行い、行政評価による各部署における業務量を考慮して、本年 10 月以降の必要な業務量を年度ごとに算出する。	平成 23 年度からの定員適正化計画の策定	【達成】 H23. 3. 23 の行政経営会議において、H28. 4. 1 現在の職員数を 749 人とする定員適正化計画を決定	H23. 4. 1 現在の職員数 757 名は、定員適正化計画における H23 当初の目標値 778 人を達成しており、合併時の財政計画による H27. 4. 1 現在の職員数 756 人まであと 1 人となっている。 これを踏まえ、昨年 10 月に算定した本庁舎建設時の必要職員数と整合する定員適正化計画を策定した。 課題 地方分権の推進による権限移譲等への対応には、相当の職員数が必要となってくると想定されることから、適時の見直しが必要となる。	人事課
24	一般非常勤職員配置方針の確立	本庁舎建設を考慮した支所と本庁の事務事業の業務量の正確な把握を行い、定例・定型的業務についてはできるだけ非常勤職員が対応できるようにするため、正規職員の定員適正化計画策定と連動し、部署別に必要な非常勤職員数を積算する。 この結果を基に、非常勤職員の配置方針を作成する。	平成 21 年度に実施した業務の仕分け(定例・定型業務とそれ以外)調査を基に、本年度の行政評価から本庁舎建設に伴う業務見直し結果と業務量の増減調査結果等を考慮し、適正な配置人数を算出する。 上記の結果を基に、平成 23 年度以降の非常勤職員の配置方針を作成し、庁内会議にて検討し、明文化する。	配置方針の明文化と平成 23 年度の配置への反映	【達成】 H21 年度方針を基本に、H22. 11 月実施の人事ヒアリング結果による配置を行った。	H21 年度に実施した業務内容調査により、非常勤職員が担当すべき業務として確認した補助的業務について、H22. 11 月の人事ヒアリング結果を踏まえ H23 年度の人員配置に適用した。 課題 適正配置人数を積算するための基礎として、事業毎の必要人員調査を実施する必要がある。	人事課
25	評価制度の給与への反映	人事評価の結果を、給与等の処遇に反映させるため、評価スキルの向上と、システムの導入により評価データの蓄積を進める。	一般職員の目標管理に関する研修及び評価能力の向上を図るため、評価者研修の実施を行う。 目標管理を一般職員へ本年 10 月から試行する。 能力評価の評価点及び目標管理の難易度・達成度の評価傾向を分析する。 人事評価システムの導入により、全職員対象の人事評価制度が構築される。	全職員の評価結果を人事履歴として記録し、データ蓄積して研修や人事配置等に活用する。	【達成】 全職員の評価データを人事評価システムに移行した。	人事評価制度は、3 回の試行を踏まえ全職員の能力評価及び管理・監督職の業績評価を導入した。併せて、昨年 12 月の人事評価システム導入により人事評価データの蓄積を開始し、処遇への反映基盤が整ったことから、行政経営会議において処遇への反映スケジュールを決定した。 課題 処遇への反映内容について、手続きその他の詳細を整備すること。	人事課

	取組項目	平成 22 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 22 年度における実施内容・23 年度に向けての課題	所 管
		取組の内容	具体的な手法・進め方等	到達目標			
26	時差出勤制度の導入拡大	時差出勤制度の必要性について調査研究を行う。	時差出勤制度導入の必要性について、その業務と内容を確認する。 導入の必要性のある職場において、勤務時間の割振りと区分の確認を行う。	時差出勤可能職場の選定。	【達成】 保育園における交代勤務が可能となった。	職員の長時間労働による健康への影響の低減及び時間外勤務の抑制を目指し図書館等において勤務時間の特例(出勤時間と退出時間を調整することで1日の労働時間を規定の時間内に収める制度)を適用した。 本年度は、保育園における保育時間に対応するための3交代勤務を1園で試行した結果、他園への適用が可能となった。 課題 一般業務への適用についても対応する必要がある。	人事課
27	人材育成方針に基づく職員育成制度の確立	人材育成基本方針による研修計画の見直し及び職員採用方法の検討を行う。	研修成果の検証方法や人事評価と連動した研修体系を構築するため、プロジェクトチームを構成し、先進地視察を実施する。 プロジェクトチームにおいて、先進地視察や各種の検討結果を基に、有効な研修の対応方策や職員の資質向上のための研修体系を構築する。 人事評価的手法を用いて、優秀な人材を確保するため、職員採用試験の実施方法について抜本的な見直しを行う。	人材育成基本方針における「目指すべき職員像」に、できるだけ多くの職員が近づくための研修体系の構築と、平成 23 年度に向けて実効性のある研修計画の策定を行う。 平成 23 年度の新規採用職員の採用面接の方法・手段を確立する。	【達成】 人事評価的面接試験を実施することにより、1次試験同様システムによる採用試験が実施できた。	研修委員会の決定に基づき研修成果の検証と人事評価との連動についてプロジェクトチームを立ち上げ、11月に先進地視察を行った。 検討の結果、これらはOJTとの連携により実施されるべきものとした。 本年度の職員採用試験では、本格導入した人事評価制度に合わせ、人事評価的手法を用いた面接試験を実施した。 課題 目指すべき職員像達成のための取り組みについて、人事評価制度をベースとしたあり方の見直しが必要である。	人事課
28	庁内公募制度の導入	庁内公募制度及び降格制度の実効性について調査・検討し、導入の是非を判断する。 ※庁内公募制度とは、一例としては特定のポストについて職員から希望をとり、申出のあった職員の中から審査選考のうえ、当該ポストに配置することである。	庁内公募制度の先進地における実施状況を調査し、職員の意欲の向上と職場の活性化に寄与したか否かを調査する。 人材育成基本方針上の人事制度と整合するあり方を検討する。	導入の是非について決定	【未着手】	本制度の導入については、人材育成基本方針の見直し作業と連動すべきと判断したため、22年度は未着手となった。	人事課