

平成 23 年度行財政改革取組結果（平成 24 年 3 月 31 日現在）

（ア）市民との協働体制推進

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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、関係部課と情報の共有を図りながら、特に総合支所まちづくり推進係と定期的な検討会議を実施する。 区長会においては、各地域の抱える課題を把握し、課題解決に向けて情報交換を行い検討する。	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、市民参加のまちづくり及び市民活動に対する支援策等についての検討を実施する。 安曇野市区長会理事会を中心に、各地域の区の課題等の解決に努めるとともに、新たに5地域の会長会議を月1回程度開催し、具体的な課題解決に向けての取組みを実施する。	区を含めた地域の諸団体との体制づくりの検討	【未達成】 地域課題を地域で解決する意識がまだ低く、行政に依存している。	まちづくり推進課と総合支所地域支援課まちづくり推進係との連携の下、協働のまちづくり推進に向けた検討を 14 回に亘り行った。市区長会においては、5 地域の会長による 5 会長会及び理事会をそれぞれ 10 回開催し、各地域の課題を把握し、課題解決に向けた情報交換を行った。 今後は、市民が主体的に実施する地域課題解決システムの構築や地域コミュニティのあり方など、区長会や市民活動団体などを中心とした検討を行う。また、市民主体の協働のまちづくりを推進するため、庁内の横断的な連携を図り、市民参加型の行政体制の仕組みの充実を図る。 また、区を中心とした自主、自立の協働基盤を確立することから、市民と行政の協働推進のシステム体制の検討を行うとともに、仮称「まちづくり推進会議」の位置づけや必要性についても検討する。	まちづくり推進課
2	非営利公益市民活動の促進（NPO等）	市民活動センターの充実を図るために、運営や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策について検討を実施する。	市民活動センターにおいては、行政情報の提供や市民活動を支援するために、市民活動コーディネーターを充実し、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体制づくりを行う。 広く市民交流活動を展開している団体に対し、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、より効率的な支援策について、平成 24 年度実施に向けて、今年度は要綱、対象事業の見直し若しくは別の補助金や交付金への意向について検討する。	市民活動センターの充実及び市民活動団体への補助金の見直し	【未達成】 市民活動の拠点である市民活動センターが十分機能していない。	市民活動の拠点である市民活動センターにコーディネーターを配置し、市民活動の相談の受付、活動団体の情報収集と提供、交流などを目的としたイベントなどを開催した。しかし、一部の団体の情報や交流にとどまった。 市内の NPO による交流会を開催し、市民活動のネットワーク化の第一歩を踏み出した。また、市民活動支援の制度である「つながりひろがる地域づくり事業」が、より団体にとって使いやすく、団体育成のステップとなるように、プロジェクトチームを設置し見直しの検討を 8 回に亘り行った。 今後は、協働のまちづくりについて検討する中で、市民活動センター機能の位置づけを明確にし、また充実を図り、各種市民活動との交流、情報交換の場を設けるとともに、市民活動の支援のあり方、市民活動団体と行政の協働のあり方を検討し、各種市民活動が自主的、主体的な取り組みができるシステムの構築を目指す。また、市民活動センターの位置づけの明確化により、センター管理のあり方を検討する。	まちづくり推進課
4	附属機関等のあり方の見直し	「附属期間等の設置及び運営に関する指針」の規定に沿い、存置の必要性を再確認し、必要性が低下している附属機関等について整理統合を図る。	平成 22 年度の調査結果に基づき、個々の附属機関について「附属期間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。検証結果をふ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。	全附属機関について方向性の決定	【達成】 次年度以降、引き続き調査研究を進める。	附属機関の廃止・統合の視点に基づき、既に設置されている附属機関等において所管部で検討を行ってきたが、新庁舎への移行に伴う組織体制の検討を先行して行ってきたことから、統廃合に至った附属機関等は無かった。 附属機関の活用を含め、市民の信頼に根差した行政経営の維持の観点から、市税を滞納している遵法意識が低いと考えられる者が、附属機関の委員に選任されることは避ける必要があることから、平成 24 年 1 月 1 日以降に公募する委員の応募条件に、市税の滞納が無いことを基準に盛り込んだ。 今後は、新組織体制が概ね決まり、各部課の所掌事務の整理を行っていく中で、附属機関の統廃合についても、調査を実施し検討を行っていく。	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 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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、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、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、「行政組織等見直し検討会議・検討部会」を設置し検討を進めてきたが、本年度も引き続き検討を進める。</p>	<p>行政組織見直し検討会議及び各部門検討部会の検討を進め、9 月までには組織案を作成し、経営戦略会議での決定を経て、議会への説明を行うとともに、23 年度実施する本庁舎建設基本設計・実施設計に反映させる。</p> <p>引き続き、24 年度以降、段階的に実施可能な組織見直しを検討し、実施に移す。</p>	<p>本庁舎建設基本設計及び実施設計への反映</p>	<p>【達成】新組織案を作成し、新体制への移行時期を平成 26 年度当初とすることを決定した。</p>	<p>新本庁舎建設後の本庁舎組織改編の視点として、第 1 次安曇野市総合計画の政策・施策体系と現在の組織を突合する中で、総合計画に掲げた施策の具体化に向け、一つの施策を複数の部・課が所管することを可能な限り避け、施策展開における責任の所在を明確にすることに心がけ、行政組織見直し検討会議、その下部組織として 6 つの検討部会を設け検討を行なった。また、行政改革推進委員会から 8 月に提出された提言内容を踏まえながら、本庁移行後の組織案を取りまとめた。</p> <p>なお、新組織の移行時期は、市民並びに行政内部における混乱を極力避け、行政事務の円滑な執行を期すため、新庁舎完成予定の前年度である平成 26 年 4 月 1 日とすることとした。</p> <p>なお、組織改編における特筆事項は次のとおり (別紙資料 1-1 組織図参照)</p> <p>① 現在の総務部と企画財政部を「総務部」と「財政部」に再編再編にあたり、今後の行政に求められる「経営」と健全化を堅持すべき「財政」を視点にしている。総務部は、「管理」と「経営」を 2 本柱に据えて課及び分掌の検討を行う。</p> <p>② 現在の市民環境部に地域づくりの機能を付加して、市民生活部へ地域づくりと市民の日常生活の観点から、企画財政部のまちづくり推進課を地域支援課に改め、市長部局と教育委員会部局で担ってきた「地域づくり」を市長部局で総括的にすすめることとした。具体的には、地域公民館に関する業務を、市長部局職員に補助執行し、地域固有・独自の事業と一体的な推進が図れるようにするため、現在の総合支所については、市民生活部を構成する課として位置づける。</p> <p>③ 現在の健康福祉部を福祉部と保健医療部に分割市長が行う業務と福祉事務所長が行う業務を明確にする。また、児童保育課で所掌する「子育て支援」と教育委員会が所掌する「子ども支援」とは、事務事業の対象年齢に相違が無いことから、市民サービスの向上と利便を期すため、社会教育分野から子ども支援及び青少年健全育成を分離し、現在の児童保育課の分掌と合わせて「子ども支援課」とした。また、保健医療部については、医療費低減や要介護高齢者の出現率低減のための健康推進という「手段」と「目的」の関係に着目し、現在市民課が所掌している国保・年金及び後期高齢者医療事務を「国保年金課」で行う。</p> <p>今後は、行政評価における事務事業一覧等により新組織における課内体制案(係・担当・分掌事務)を早期に作成し、それに基づき、「組織条例」、「組織規則」及び「総合支所処理規則」の改正について検討する。</p>	行政改革推進室

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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			
6	消防団組織機能の見直し	<p>消防委員会へ諮問された項目のうち、平成 23 年度は、次の事項の検討を実施する。</p> <p>1. 「消防団の出場範囲の見直しに関すること」 * 現在では各ブロックで所有する無線機の周波数が違っているため、ブロックを超えた分団間での通信が不可能であるが、H23 年 10 月より移動系防災行政無線が供用開始となるため、ブロックを越えた場合の出場に関するの検討を実施する。</p> <p>2. 「音楽喇叭隊のあり方に関すること」 * 現在の音楽喇叭隊のうち、音楽隊については、演奏活動のみの活動であるため、他市の状況を把握し、今後の組織のあり方についての検討を実施する。</p> <p>3. 「女性消防隊のあり方について」 * 女性消防団員の各分団・部への配属を検討するとともに、女性消防隊の活動内容の再確認を実施する。</p> <p>4. 「消防団補助金のあり方に関すること」 * 消防団への補助金と、団員の出席謝礼について、併せて検討する。</p>	<p>消防委員会、消防団幹部会議により検討を行い、調整が終了した項目から、市長へ報告する。H24 年度以降は、「分団・部の統廃合」について検討を実施するが、各分団・部にはそれぞれ長い伝統があるため、詰所の耐震診断の結果などを示しながら、時間をかけて、慎重に検討していく。</p>	<p>消防団員が活動しやすい環境と、体制を構築する。</p>	<p>【達成】 組織機能見直しのあり方について、より実行性のある見直し方法が検討できた。</p>	<p>消防行政の円滑な運営を図るための検討を行なう消防委員会で、消防団組織機能の見直しについて検討をいただいた。特に消防団の出場範囲の見直しに関すること等を中心に 4 回の会議を開催し検討を重ねた結果、今後は出場範囲の見直しより、複雑、多様化する消防活動に耐え切れる体制づくりを行なうことが必要との意見が多く、これにより平成 24 年度において、組織機能見直しとして、部（旧町村分団）体制のあり方について調査、検討を行なう。</p>	<p>危機管理室</p>

(ウ)業務の効率化

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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	「安曇野市行政評価実施要綱」の制定により市の行政評価制度を定める。 年間の評価スケジュールに基づき、新たに外部評価を導入する中で経営的視点に立った行政経営を行う。	安曇野市行政評価実施要綱を制定し、市の行政評価制度を定める。 外部評価者を選考（公募を含む）し、「安曇野市行政評価内部調整委員会」等により対象事務事業を選定のうえ外部評価を実施する。評価結果（外部）についてはホームページで公表する。 事務事業評価、施策評価から部局の経営方針を作成し、実施計画・予算への効果的な活用を図る。	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"> ・ H23 年度評価対象事務事業の洗い出し（4 月） ・ H22 年度評価 1・2 次評価（C・A）シートの作成（4 月） ・ H22 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（H22 年度評価（C・A）シートの添削支援等） ・ H23 年度評価（P・D）シートの作成（5～6 月） ・ H23 年度評価の一部について外部評価の実施（6 月） ・ 外部評価結果報告書の公表（7 月） ・ H23 年度施策評価シートの作成（7 月） ・ H23 年度評価（P・D）シートの添削（8 月） ・ H24 年度「各部局の経営方針」について、経営戦略会議で審議（8 月） ・ H22 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） ・ 外部評価結果の対応方針の公表（11 月） ・ H24 年度行政評価（要綱・スケジュール・外部評価等）を行政経営会議で審議（2 月 23 日） ・ H24 年度評価対象事務事業の洗い出し（3～4 月） ・ H23 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	アウトソーシング計画の推進	指定管理者制度をはじめとする市業務の外部（委託）化を推進し、市民サービスの維持向上と経費の削減を実現する。	各所管における外部化（委託）が可能な業務の洗い出しと行政計画推進室における行政評価事務事業評価結果に基づく洗い出しを並行して行い、委託可能な業務の外部化を目指す。	新規外部化（委託）可能業務の洗い出し	【達成】 アウトソーシング計画の見直しができる。次年度以降さらに調査・研究を進める。	<p>安曇野市アウトソーシング計画の見直しを行った結果、新規 1 件、計画削除 2 件について見直しを行った。</p> <p>新規としては、市税等について自主納付の促進を図り、収納対策の強化を目的として、地方税法など現行制度でも民間委託が可能な、電話催告業務を委託した。市営住宅の管理業務については、市営住宅ストック総合活用計画の見直しにより、建替え計画を平成 28 年度からとしたこと、借上げ公営住宅制度の今後の動向、現時点では委託先が、長野県住宅供給公社以外になく、コストが高くなる等のことから、平成 26 年度までの現計画から削除した。また、学校給食センター運営については、給食費の徴収方法の統一化、給食費の滞納解消及び北部給食センターの新規稼働等課題が多いため、引き続き教育委員会内で検討を行っていくこととし、委託内容を変更するとともに、実施年度・施設等具体的内容を削除した。</p> <p>既にアウトソーシング可能な業務は外部化を実施している状況で、新規の導入は難しくなっている状況にある。新本庁舎建設後の職員数の減員には、アウトソーシングの導入は欠かせないことから、他市の事例等を参考にしながら新たな業務の掘り起こしとともに、研究を行っていく。</p>	行政改革推進室

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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			
9	第三セクターの整理、統合及び経営改善の指導強化	宿泊施設を運営する3つの第三セクターについて統合の可能性及び自立性を高める方策について検討を行う。	部局横断的な検討プロジェクトチームを設置し、市が保有する宿泊施設の今後のあり方の検討と併せ、当該宿泊施設を運営する第三セクターの統合及び自立性を高めるための方策（市の関与のあり方、法人形態の見直し等）について検討を行う。	宿泊施設を運営する第三セクターの統合及び自立性を高めるための方策の決定	【達成】 年度当初予定したとおり、プロジェクトチームによる検討を行い、報告書をまとめた。	部局横断的な検討プロジェクトチームを設置し、市が保有する宿泊施設の今後のあり方の検討と併せ、当該宿泊施設を運営する第三セクターの統合及び自立性を高めるための方策（市の関与のありかた、法人形態の見直し等）について検討を行い、平成23年9月9日の経営戦略会議へ報告し同年9月21日に報告書を決定した。併せて、同年10月20日に開催された議会全員協議会にて報告書を説明した。 今後は、市として三セク法人自体の今後のあり方についての方針を明確にすることが必要であることから、平成24年度においては現在の三セク法人が宿泊施設を取得して健全経営を維持することが可能かどうかの基礎調査を実施する。	行政改革推進室
10	下水道整備計画の見直し	23年度中の変更認可取得	都市計画審議会に諮った後、県に申請し変更認可を得る。(5月に開催される都市計画審議会に諮る予定)	平成24年度以降の管渠整備に反映。	【達成】 平成23年9月29日付で県知事の同意が得られた	平成23年度上半期中に整備計画の変更に対する県知事の同意を得た。	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	<ul style="list-style-type: none"> 申告の休日相談中の周知を図る。事前相談会場を検討する。 22年度行った受付業務内容をさらに推進する。 自書申告（投函）の更なる推進をする。 	申告相談延べ職員数30人減	【未達成】 休日申告会場は計画通り2月26日に行い、前年より15件多い111件の申告を受けた。 申告相談員の延べ従事者が15人の減員となり、基準年度から50人を減員するとの目標は達成できた。 申告会場の集約については達成できなかった。	<p>休日相談会場については、2月26日計画通り豊科会場で実施し、111件（前年比15件増）の申告を受けた。休日相談会の広報についても計画どおり1月15日号の広報及びホームページに掲載し行った。休日の申告件数については前年より増加しているもののさほど利用者が増加せず、広報に工夫が必要と思われる。</p> <p>申告相談延べ従事人数については、本年は15人の減員にとどまったが、基準年度からの減員は79人となり、目標である50人の減員は達成できた。</p> <p>また、本年申告従事人数の減員が少なかった理由は、当初他課からのベテラン職員の応援による計画をしていたが、評価替えなどと業務が重なり計画通りの応援を得られず、臨時職員の雇用による対応となったこと、申告会場を2会場に集約する計画を申告者の利便性を考慮し、前年同様3会場としたことが原因と思われる。ただし、応援人数は前年110人から28人と大幅に減少した。また、申告件数も前年より175件増加した。</p> <p>申告会場の集約については、申告者の利便性など再考する必要がある。</p> <p>自書申告については、e-Taxでの申告が前年比200件増加しており、確実に浸透してきているものと思われる。</p>	市民税課

(工) 公的施設の効果的利用

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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 22 年度に処分を進める予定であった 5 か所について、平成 23 年 4 月から新たに土地利用制度の運用が始まることから、この土地利用の基準を適用し処分する。また、豊科南穂高地区の 1 か所について、境界確定と不動産鑑定を実施し処分を進める。	未利用地 6 か所の売却処分	【未達成】 購買力の低下が土地の取得にブレーキをかける結果となっている。	平成 23 年 4 月からの新たな土地利用制度の運用に則し、安曇野市内 5 箇所について払下げ処分を進めた結果、1 箇所を払下げるまでに至ったが、ほかの 4 箇所については払下げの申し込みはなく、先着順による売払いを市ホームページに掲載するに留まった。	契約管財課
13	公共施設のあり方の見直し	少子・高齢化の進展、人口減少時代の到来等の環境変化を踏まえ、本市の健全財政維持（財政負担の平準化等）の観点からも簡素で効率的な施設経営を目指す。	本市は、他の類似市と比較した場合、福祉、教育及び産業振興施設の保有量が多い。本年度はこれらの分野における公共施設の現状、課題等を整理し、中・長期的な視点から施設の廃止（売却、貸付け）、統合及び転用等について調査研究を行う。	公共施設再編のための基礎資料の作成等	【達成】 公共施設見直しのための基礎資料を作成した。	平成 23 年 5 月に公共施設のあり方見直しの先進地である神奈川県藤沢市を視察し、また、東京都で開かれた公共施設マネジメントセミナーに参加するなど、公共施設の見直しにおける事例研究を行った。 財団法人自治総合センターから提供された試算ソフトを用いて、公共施設見直しのための基礎資料（施設更新費用の将来予測等）を作成した。24 年度においては、23 年度に作成した基礎資料を参考としながら、本市の公共施設白書の作成に着手するとともに、公共施設の再配置計画の 25 年度策定を目指し、検討を進める。	行政改革推進室

(オ)健全な財政基盤の確立

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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 22 年度を取組みを継続する。</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、プラ製容器包装類、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 22 年度を取組みを継続する。</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。）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 22 年度の光熱水費等の記録を基に、23 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、22 年度の使用量に対する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 22 年度排出量の 1% 減</p> <p>○燃えないごみ 22 年度排出量の 0.1% 減</p> <p>○電力 22 年度使用量の 0.1%減</p> <p>○プロパンガス 22 年度実績の範囲内</p> <p>○灯油、重油、水道、下水道 いずれも 22 年度実績の 0.1%減</p>	<p>【未達成】燃えるごみについては、袋数の集計では減少したが、重さの集計では増加した。増加の原因を調査し、排出量の削減に努めていく必要がある。燃えないごみについては、目標を上回る削減率を達成できた。電力等エネルギー及び上下水道については、福島原発事故の影響から、節電への意識が高まったこともあり、すべての項目において目標を上回る削減率を達成できた。平成 24 年度についても、削減目標を設定しつつ、エネルギー節約の意識を維持していけるよう取組みを行っていきたい。</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（ペットボトル、アルミ缶、スチール缶、ビン類の分別、蛍光灯、プラ製容器包装類、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。⇒記録簿へ記入</p> <p>②ミスコピー及びミスプリント用紙の裏紙の利用を促進する。⇒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庁舎内の冷暖房設備の温度設定管理をする。⇒夏季の庁舎内の冷房温度を 28 度とし、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。また、冬季はウォームビズを実施し、暖房温度を 20 度以下に保つなど、主に 5 つの項目に取り組んだ。</p> <p>④不要時の電気節電を図る。⇒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。）また、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よう徹底した。</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。⇒毎月記録を取り四半期ごとに総務課へ数値の報告を求め、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>⑦緑のカーテン（ゴーヤ栽培）の取組み実施⇒実施可能な庁舎では、夏季の冷房費用削減のため、緑のカーテンの整備に取り組んだ。</p> <p><実施結果></p> <p>燃えるごみ（目標：H22 年度排出量より 1%減） ⇒（実績：袋数 15.3%減、重さ 25.6%増）【未達成】 ※燃えるごみについては、本庁舎、各支所で集計方法が異なるため、全体の増減率ではない。</p> <p>燃えないごみ（目標：H22 年度排出量より 0.1%減） ⇒（実績：金物類 14.3%減、ガラス・陶器 4.6%減）【達成】</p> <p>電力（目標：H22 年度実績より 0.1%減） ⇒（実績：3.9%減）【達成】</p> <p>プロパンガス（目標：H22 年度の実施範囲内） ⇒（実績：24.1%減）【達成】</p> <p>灯油（目標：H22 年度実績より 0.1%減） ⇒（実績：16.6%減）【達成】</p> <p>重油（目標：H22 年度実績より 0.1%減） ⇒（実績：58.1%減）【達成】</p> <p>水道（目標：H22 年度実績より 0.1%減） ⇒（実績：2.4%減）【達成】</p> <p>下水道（目標：H22 年度実績より 0.1%減） ⇒（実績：3.5%減）【達成】</p>	総務部総務課、地域支援課

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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			
15	扶助費の見直し	市単独の扶助制度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っていく。	見直し項目の洗い出しや方針の確認	【未達成】 削減目標 H21 年度比較 400 万円減 H23 予算（3 月補正後）と H21 決算額の比較 1 億 1 千 900 万円増	平成 22 年度から福祉医療費の給付（単独）対象（中学 3 年生まで）が拡大され（市長の政策）、平成 21 年度と比べ平成 23 年度は約 1 億円の増額となった。 今年度初めて職員向けに財政基礎研修会を実施（10 月 6・7・11 日 226 人受講）し、一人ひとりに事務事業の改善を促し、扶助費をはじめ全ての経費削減を予算編成に反映させるよう取り組みを図った。 今後も「最少の経費で最大の効果を得る」意識の醸成を図るため、職員に対し財政状況等の研修会を繰り返し行う。	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定められ、起債の借入については 18%以上が許可基準となっている。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ますが、平成 21 年度比率以下を目指す。	新市まちづくり計画や実施計画による事業実施により、起債を利用する事業が多くなり残高の増加が見込まれるが、交付税の基準財政需要額算率の高い起債（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】 予定どおり数値の改善ができた 14.4%→13.6% (0.8%改善)	平成 22 年度決算における実質公債費比率は 13.6%で、平成 21 年度の 14.4%に比べ改善された。今後も元利償還金の増加が見込まれるが、交付税算入率の高い合併特例債の活用や、償還額の平準化を図っていく。	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指標として定められ、起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 年度比率以下を目指す。	新市まちづくり計画や実施計画による事業実施により、起債を利用する事業が多くなり残高の増加が見込まれるが、交付税の基準財政需要額算率の高い起債（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】 予定どおり数値の改善ができた 61.2%→49.0% (12.2%改善)	平成 22 年度決算における将来負担比率は 49.0%で、平成 21 年度の 61.2%に比べ改善された。今後も起債残高の増加が見込まれるが、借換債の抑制や交付税算入率の高い合併特例債の活用を図っていく。	財政課

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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>国民健康保険税の滞納整理等が新たな業務となったことに伴い、より綿密な年間計画に基づき滞納整理(差押による強制換価処分等)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)の設定。 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。 ③無職の滞納者等には、納付誓約、計画納付を促す。 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。 ⑤新たな収納体制を確立していく。</p>	<p>①強化期間中、一斉電話催告、催告状送付。 ②督促状の発送以降、随時催告、一斉催告(年2回)電話催告(年間12回)、を行い、新規滞納者を増やさないようにする。電話催告については民間委託のコールセンターを設置する。 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。 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。 市外の滞納者についても同様な処分を実施し、臨戸実態調査を実施する。 ⑤・処理段階別整理方式の確実な推進。 ・大口困難案件にかかる地方税滞納整理機構との連携 ・国保税収納の確実な体制構築</p>	<p>市税目標収納率 現年 98.26% 滞繰 18.50%</p> <p>国民健康保険税収納率 現年 93% 滞繰 23%</p>	<p>【達成】 滞納処分の強化やコールセンター開設、長野県地方税滞納整理機構との連携等により、滞納額の縮減を2年連続で達成した。</p>	<p>年間計画により滞納整理を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 国保税、後期高齢者医療保険料の滞納整理も行う徴収体制を開始した。初期末納者への電話催告を行うコールセンターを開設した。大口困難案件は、長野県地方税滞納整理機構へ徴収を移管した。 市税の滞納繰越分の徴収率は対前年を上回り、累積滞納額は前年度より約6,367万円減となり、2年連続の減となった。滞納繰越分国保税徴収率も前年を上回った。 市税収納率(24年3月31日現在) 現年度分 92.99%(対前年0.20ポイント増) 滞納繰越分 26.39%(3.22ポイント増) 国保税収納率(24年3月31日現在) 現年度分 90.96%(対前年0.59ポイント増) 滞納繰越分 23.38%(0.99ポイント増) 市税督促状 32,970件(対前年4%減) コールセンター電話催告 12,144件 随時・一斉催告 12,007件(対前年20%増) 差押件数(国保税含む) 実行数 1189件(前年度1012件17%増) 対象額 357,729,755円 換価+自主納付 73,062,701円(前年65,159,361円12%増) 反応納入率 20.42%(対前年0.7ポイント減) 滞納整理機構徴収額 10,040,786円 移管予告等による収納額 35,340,353円 分納誓約・延納誓約合計 742件(対前年304件増) 本税 2億4,983万4,935円 <p>24年度も新規滞納者を増やさないように、初期段階の電話催告等を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、徴収顧問の活用等により、市税、国保税とも滞納額の縮減を図っていく。</p>	収納課
19 20	入札及び契約方法の見直し 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。	6月まで土木一式と舗装A級・B級で試行し7月から全面実施、10月ごろから土木一式C級に拡大	土木一式A級・B級・C級で電子入札を実施	<p>【達成】 電子入札に該当する案件が無かったため、試行開始は遅れたがその後順調に実施できた。</p>	<p>長野県が導入した電子入札システムの県下市町村共同利用に参加し、建設工事1千万円以上の土木・舗装について電子入札を導入した。</p> <p>7月から土木一式と舗装A級・B級で試行し9月から全面実施、10月から土木一式C級に拡大試行し、11月から全面実施した。長野市、上田市に次いで3番目の導入であり、現在は大町市が加わり4自治体で実施中。</p> <p>平成23年度は32件実施し、県下では長野市について2番目の実施数である。</p> <p>来年度は年度当初からの実施であり、概ね50件程度の実施予定である。</p>	契約管財課

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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	建築工事における積算基準の統一	安曇野市積算基準による積算の運用	平成 23 年 3 月に開催された技術審査会において、「安曇野市建築単価設定要領」と「建築工事共通費積算基準」が承認されたことから、これらを基に、本課において依頼を受けた建築工事の工事費算出について平成 23 年 4 月から本運用に移行する。 特に前年度の試行から本年度改正した、大規模工事と小規模工事における単価設定については特に注意しデーターを収集して、必要な改正を行ないたい。	平成 24 年度において、市が発注する建築工事の積算基準の統一化を図りたい。	【達成】 目標どおり、積算基準の統一化を行うための、基準等を策定できた。	他部署より依頼を受けた建築工事等の実施設計書について、積算基準を用いて積算を実施し、改善点を拾い出し安曇野市建築工事積算基準等および安曇野市建築単価設定要領の改訂を行い、平成 24 年度より施行することとした。 ただし、積算基準については、国の基準が大幅に改定になったことにより、来年度以降再度改訂点の洗い出しを重ね、市積算基準および単価設定要領を改訂していく必要がある。	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ため、借地毎の基礎データを平成 22 年度に調査済みであり、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	【達成】 現借地の価値を評価資料に基づき年度末までに比較できた。	市有地の借入に伴う基準の統一につき検討を行うが、借入価格に大幅な差が生じていた。 その要因として借地料を決める際の背景が大きな影響を占めていると考えられるため、当時の実情を把握する必要性がある。	契約管財課
23	適正な定員管理の実施	H23 年度からの定員適正化計画として、本庁舎建設後の H28 年度当初職員数 749 人の全体計画を策定したことから、この計画に沿って適正な定員管理を行う。 特に、今後予定されている地方分権を前提とした国・県からの権限移譲に対応するために、当該部局と協議して計画の見直しを行う。	・行政評価において積算した必要人員を確認するため、業務量調査を行う。 ・国・県からの権限移譲に係る情報に基づき、必要な人員算定を行う。	平成 23 年度からの定員適正化計画に基づいた人員配置	【達成】 定員適正化計画による平成 24 年度 4 月の職員数 756 人に対し実職員数は 750 人	H22 年度に本庁舎建設後の H28 年度当初の職員数を 749 人とする定員適正化計画を策定済み。この計画に従い 7 月、8 月に各課長と次年度以降の業務計画によりヒアリングを実施し、適正な人員配置を実施。 次年度以降も本庁、支所の業務量により適正な職員数を算出し適正な定員管理を実施するとともに、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。 但し、国が公務員の定年延長制度を策定せず、再任用制度での運用を行う方針のため、定年退職者の雇用・配置については今後検討が必要。	人事課
24	一般非常勤職員配置方針の確立	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た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、次年度の非常勤職員配置方針を策定する。	・行政評価における必要職員数を精査し、適正な配置人数を算出する。 ・正職員と非常勤職員の役割分担を明確化するために、定員適正化計画に謳う業務範囲・職域の見直しに基づく事務仕訳を行う。	配置方針の明文化と平成 24 年度の配置への反映	ほぼ達成	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為、正規職員の定員適正化計画策定と連動した部署別に必要な非常勤職員数を積算し、平成 24 年度の配置へ反映させる。	人事課

	取組項目	平成 23 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 23 年度における実施内容・24 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			
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する工程表に基づき、手続きその他の詳細を整備する。	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトチームにおいて、国又は他自治体の取り組みとの比較等公平な制度運用に向けた調査・検討を行う。 処遇反映に係る手続きその他の詳細を整備する。 評価に対する苦情等の申出機関を設置する。 人事評価研修（評価者、被評価者）を実施する。 	部長職の H23 年度評価を平成 24 年度の処遇に反映する。	<p>【達成】</p> <p>全職員の能力評価及び目標管理が実施され、処遇等への反映の基礎データの蓄積ができた。また、研修会を実施し対象職員の 95%以上の職員が受講し、概ね制度の理解を得られた。</p>	<p>県内 19 市の人事評価制度実施状況について調査を実施した。勤務成績の評定状況については、19 市のうち 18 市が実施している。また、18 市うち 9 市が処遇への反映を実施しており、2 市が今後実施予定である。当市においても、平成 23 年 1 月 5 日開催の経営戦略会議において承認された処遇への反映のスケジュールにより、平成 24 年度から部長職の勤勉手当、昇給に反映させ今後、段階的に職責に応じて実施し、最終的には平成 27 年度から全職員に反映させる予定で進めている。</p> <p>このため、評価能力の向上並びに個人面談の充実を図るため、人事評価研修を全職員対象に年 2 回延べ 16 日間実施した。延べ 1344 人の職員が受講し、人事評価制度については概ね職員の理解を得られた。また、人事評価システムの本格可動により、管理・監督職員に加え一般職員も目標管理シートを設定し実施した。平成 22 年度の評価結果から職員研修や人事配置等に活用している。</p> <p>今後は、本制度の目的である適正な人事評価結果を人材育成及び処遇へ公平・公正に反映するための、人事諸制度を構築・整備することが課題となる。</p>	人事課
26	時差出勤制度の導入拡大	一般業務における時差出勤制度の適用について調査研究を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 時差出勤制度の取り組みについて、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。 	導入の可能な一般業務における時差出勤制度の制度化	本庁舎建設に合わせての導入検討	<p>23 年度に人事配置に関するヒアリングを実施。その中で時差出勤制度に対する意見を聴取した。</p> <p>公務における時差出勤制度導入のメリットは、現段階においては確認が出来なかった。本庁舎建設後において、窓口部門等での活用が見込まれることを確認。本庁舎建設の窓口サービス等向上推進 P T での検討後の策定が必要である。</p>	人事課
27	人材育成基本方針に基づく職員育成制度の確立	人事評価結果を踏まえ、職員の適性に応じた職務のための研修計画と人事配置を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 OJT を中心に据えた人材育成システムの構築。 	人材育成基本方針における「目指すべき職員像」に近づくための各種研修体系の構築。	<p>【達成】</p> <p>研修体系は構築された。今後は人事評価等との整合を取り、人事諸制度構築の中での検討が必要</p>	<p>23 年度に研修 P T の検討結果をもとに、研修体系の見直しを実施し、24 年度からは見直し後の研修を実施する。</p> <p>今後は OJT を中心とした人材育成を進める必要がある。</p>	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。	<ul style="list-style-type: none"> 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する。	人事評価制度と整合のとれる導入の是非について決定をする	<p>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。</p> <p>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</p>	人事課