

平成 24 年度行財政改革取組結果 (平成 25 年 3 月 31 日現在)

(ア) 市民との協働体制推進

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | <p>区や市民活動団体等が自主的、主体的に実施する地域課題解決のシステムの構築、区や市民活動と行政との協働を推進するための「協働のまちづくり」の構築を目指した検討を行う。</p> <p>このため、区長会による区のあり方の検討、また市民活動団体をはじめ、多くの市民意見の聴取、庁内の横断的な連携システムを構築する。</p> <p>このことから、市民主体の協働のまちづくりのあり方を検討し、並びに仮称「まちづくり推進会議」或いは「まちづくり条例」の位置づけや必要性の検討を行う。</p> | <p>平成 24 年度は、市の区長会理事会において、「区のあり方」の検討を行い、協働のまちづくり構築に向けた取り組みを行う。</p> <p>また、市民活動センターの充実を図るとともに、市民活動団体から「協働のあり方」についての意見聴取を行う。これらと庁内の横断的な検討に向けたプロジェクト等の設置について検討する。</p> | <p>区長会の自主的な「区のあり方」についての検討、市民活動団体の自主的な「協働のあり方」についての検討、職員一人ひとりの協働への理解を深める。</p> | <p>【達成】</p> <p>区のあり方について、市区長会として、83 区長を対象としたアンケートを実施し、その集約を経て、今後の区の運営等の参考となるよう「課題解決事例集」としてまとめた。</p> <p>また、庁内組織の縦割りについて、デメリットとされる事象等の解消に向けた庁内 P J を立ち上げて、横断的組織のあり方等、「協働」に対する職員の理解が深まるよう、WS を開催した。</p> | <p>市民が自主的、主体的に実施する地域課題解決システムの構築、また区や市民活動と行政の協働を推進するため、次の取り組みを進めてきた。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 市が事務局を担う安曇野市区長会では、地域の課題を地域で解決する仕組みと、行政との協働のあり方を研究するため「区のあり方」等の審議を行った。 また、連携協定を締結する信州大学の委託研究として、今後の区のあり方や市との協働のあり方を研究するための基礎資料として、「地域住民組織と行政との協働に関する調査」を 10 月に各区長に依頼した。3 月に「安曇野市の地域住民組織」として、研究成果が報告されたことから、これを基に、平成 25 年度の安曇野市区長会において、区の中の「横断的な組織」について議論を深めていく予定である。 2 新たに全市的に市民活動団体の市民活動センターへの登録を進め、平成 24 年度末で、51 団体の登録が得られた。 この登録を通じて、団体相互の交流や、情報の共有化を図った。それぞれの団体のスキルアップと団体相互、また、団体と行政の協働を進めるため、団体に対してアンケートの実施や、3 月には交流会やワークショップなどを開催し、「協働のあり方」についての意見等をいただいた。 3 「協働のまちづくり推進庁内プロジェクト」を 7 月に設置し、部局内の横断的な連携を図るため、関係各課等の係長を中心とした作業部会を開催し、6 回に渡る部会での討議を経て、「協働のまちづくり推進庁内プロジェクト作業部会提言及び報告書」としてまとめ、平成 25 年度に策定予定の「協働のまちづくり推進基本方針及び行動計画」へ反映させていく予定である。 4 各地域審議会に「市民と行政の協働に向けた、行政システムのあり方」について諮問し、市民参画システム構築等についての慎重審議を経て、2 月 20 日答申をいただき、平成 25 年度に策定予定の「協働のまちづくり推進基本方針及び行動計画」へ反映させていく予定である。 5 市民の自主的、自発的な地域活動を促すため、職員全員が区担当職員という認識のもと、「区担当職員制度」の位置づけ及び職員の役割の明確化と、従来の制度を補完的に見直し、新たに「区担当職員制度」として平成 25 年 4 月の運用開始に向けた取り組みを行った。 6 市民が市政への関心をより深めると同時に、市政への参画を促すため、新たに「協働のまちづくり出前講座」を制度化し、10 月 1 日から施行した。(講座メニューは制度開始 77 講座から平成 25 年 4 月より 83 講座に拡充) | まちづくり推進課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | | | |
| 2 | 非営利公益市民活動の促進 (NPO等) | 市民活動の支援のあり方、協働のあり方を検討し、地域に根ざした市民活動や自主的、主体的に取り組むシステムを目指す。 そのため、市民活動センターが市民活動支援の拠点となるよう、機能の充実を図る。 | 市民活動センター利用団体の拡大を図り、本来のセンターの機能である情報の発信、団体相互の交流など充実を図るとともに、センターの管理のあり方について検討する。 また、区など自治組織と市民活動の連携が図られるよう市民活動センターを中心にコーディネートする。 | 市民活動センターの充実、市民活動団体との意見交換の実施と協働に向けた検討 | 【達成】 市民活動センターの管理運営団体である「わの会」構成団体どうし、また、市と「わの会」における「市民活動・協働推進」についての認識差解消に、時間を要したが、市と「わの会」が定期的に打合せを重ねたことで、市民活動センターのあり方や、位置づけ等について、相互の理解が深まり、協働の拠点である市民活動センターの機能の充実に向けた取り組みが進んだ。 | 協働推進の拠点としての市民活動センターのあり方を検討するとともに、その機能の拡充について次のとおり取り組んでいる。 1 市民活動センターへの市民活動団体登録を進め、団体の情報の発信のためのホームページの開設作業を進めている。また、市民活動のスキルアップを図るための研修会や協働推進のための交流事業を実施している。 2 市民活動センターの位置づけを明確にするため、条例設置に向けた作業を進めている。 3 市民と行政職員の共同作業による「協働のまちづくりワークショップ」を開催し、協働について意見交換を行う。(10月から) 4 各地域審議会に「市民と行政の協働に向けた、行政システムのあり方」について諮問し、市民活動センターのあり方など審議をいただいている。平成 26 年 2 月までに答申をいただくこととしている。 5 市民活動の支援のあり方を検討するとともに、支援の一つである「つながりひろがる地域づくり事業補助金」の位置づけ及び審査基準等について見直しを行っている。 | まちづくり推進課 |
| 3 | 市ホームページの充実 【目標達成終了】 | 既に市のホームページについては、リニューアルが終了し、職員が新型のCMSソフトにより操作する中で、日々更新を行っている。 | | | | | 秘書広報課 |
| 4 | 附属機関等のあり方の見直し | 「附属機関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 年調査結果をベースに、新組織案を念頭に平成 24 年度再調査を実施し、「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。 附属機関等の統廃合計画案を作成し、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。 | 全附属機関についての方向性の決定 | 【達成】 次年度以降、引き続き調査研究を進める。 | 平成 22 年度の調査結果をベースに、平成 24 年度当初について調査を実施した。新たな附属機関も設置されたが、廃止又は統合になる附属機関があったため、わずかではあるが設置数は減少している。 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 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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>新本庁舎建設にあたり、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、平成 22 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、年度内には新組織における課内体制に基づき、組織条例、組織規則等の改正素案を作成し、平成 25 年度から作成を予定している事務マニュアルに反映させるとともに、平成 26 年度新組織へのスムーズな移行を図る。</p> | <p>組織関係条例等の素案策定</p> | <p>【達成】平成 25 年度において、新組織を決定する。</p> | <p>行政組織見直し検討会議並びに検討部会を開催し、新組織における各課の分掌事務等について確認を行うとともに、移行に向けたタイムスケジュールを確認した。</p> <p>また、課題となっている内容について、個別に検討を実施するとともに、新組織における係（担当）について、分掌事務が係等にどのように配分されるのか調査を実施した。</p> <p>平成 25 年度は、新組織移行に関連する実務者で新組織移行検討プロジェクトを結成し、新組織へのスムーズ移行を図っていく。（平成 25 年 12 月議会に組織条例の改正案を上程予定）</p> | 行政改革推進室 |
| 6 | 消防団組織機能の見直し | <p>平成 23 年度において、消防団の運営を円滑に図るために検討した結果をうけ、平成 24 年度は、次の事項について、区等関係団体の協力を得る中、体制の見直しを実施する。</p> <p>現在、消防団の構成は 16 分団、39 部、団員定数 1,090 名で構成されているが、産業・就業構造の変化に伴う団員数の減少により、実消防団員数は 984 名であり、団員の確保について、課題が残る。</p> <p>このような状態のなか、現体制でより効率的に活動を行うための消防団組織機能のあり方について検討していく必要がある。そのために部（旧町村別の分団）体制のあり方について検討していく。</p> | <p>複雑、多様化する消防活動に対応していく体制を整えるために、消防委員会並びに地域において消防団の運営に協力をいただいている区等と協議をするなか、部体制のあり方について検討し機能の見直しを行う。</p> | <p>最も団員不足が著しい、明科地域の部体制のあり方について取り組んでいく。</p> | <p>【達成】関係区と調整を幾度となく行うなか、部の統合について同意を得た。</p> | <p>平成 24 年 7 月 31 日付けにて、消防委員会委員長名による「安曇野市消防委員会第二次中間答申」として、「分団・部の再編成に関すること」についての答申を受け、明科地域第 7 分団（潮、木戸、上生野、潮沢）1・2・3 部の統合を行うべき、地元区と協議を実施する中、3 部を 1 部に再編成することに同意を得る。また、協議するなかで 3 つあった詰所のあり方についての意見もあり、次年度に向けて検討を行う。</p> | 危機管理室 |

(ウ)業務の効率化

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | 行政経営会議で審議された評価スケジュールに基づき、H23 年度に引き続き、外部評価を実施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」に基づき取り組む。事務事業評価、施策評価等の評価結果に対する公表方法を検討する。 各評価から導かれた部局の経営方針を効果的に活用するため、実施計画・予算へと有益な反映を図る。 | 事務事業の選択・集中による行政資源の有効活用 | 【概ね達成】外部評価の結果を公表することで、コストを意識した事務事業執行のための職員の意識改革が図れつつある。 | 行政評価事業のスケジュールに従い、事務事業評価、施策評価を実施した。 事務事業評価は、第 2 回目の外部評価を実施させて、行政が行った内部評価が、妥当であったか客観的に判断いただくとともに、各事務事業自体の今後の方向性を検討する材料とした。 なお、行政評価の実施により、行政活動の課題を発見し、適正な方向に改善するとともに、評価結果を実施計画及び予算に確実に反映するよう、本システムの検証を続けていく。 | 企画政策課 |
| 8 | アウトソーシングの推進 | 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。 | アウトソーシング計画の見直しを実施した結果、新たに三郷・堀金・明科の三つの児童館について指定管理者制度を導入した。 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、事務事業評価等の結果を見ながら、新たな業務の掘り起こしとともに、研究を行っていく。 | 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 | 宿泊施設を運営する 3 つの第三セクターについて、抜本的な改革をすすめるため、将来市有宿泊施設を取得した場合に健全経営が可能かどうかの判断資料を作成し、今後の三セクのあり方について検討を行う。 | 宿泊施設を運営する 3 つの第三セクターの経営状況、課題等を調査し、将来市有宿泊施設を三セクが取得した場合の、事業成立性等を判断するための資料作成業務を外部委託により実施する。 資料をもとに今後の三セクのあり方について検討を行う。 | 将来市有宿泊施設を三セクが取得した場合の、事業成立性等を判断するための資料の作成及び三セクあり方検討の実施。 | 【達成】専門機関に委託し経営分析を実施した。 | 出資法人の経営現状、課題等を調査し、将来における市有 3 宿泊施設の事業成立性（採算性）など、専門的かつ多角的な視点から調査検討するため、専門業者に委託し、事業者へのヒアリング等を実施するとともに、経営分析や収支のシュミレーションなどを実施した。 これら 3 施設は平成 26 年度に指定管理者の選定が予定されていることから、施設を所管する農林部とともに今後の施設のあり方を検討する。 | 行政改革推進室 |
| 10 | 下水道整備計画の見直し 【目標達成終了】 | 昨年度末までに整備計画の変更が終了し当初目標を達成している。 | | | | | 下水道課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | | | |
| 11 | 申告会場の集約と休日相談会場の開設 | 休日申告相談会場の開設と、申告会場集約の検討 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 休日申告相談会の周知を図る。 ・ 会場を集約する場合、事前相談会場の充実及び検討 ・ 申告会場受付業務内容の更なる推進 ・ 自書申告の更なる推進 | 申告相談会場の集約 | 【達成】 | <p>休日相談会場については、3月3日に豊科ふれあいホールで開設。107件の申告を受けた。前年比4件減。本年度で3回目の開設であるが、毎回100件前後の申告件数となっている。</p> <p>確定申告期間中の従事人員は前年比12人減員。また、今回の申告では、昨年より臨時職員を1名多く雇用することにより、他課からの応援を得ず市民税課のみで申告会場を運営し、他課からの応援は前年比28人の減員となった。</p> <p>申告会場で受けた申告数は、9,142件で、前年比157件の減ではあるが、毎年9,000件を超える申告を受けている。e-Taxの件数が若干ではあるが伸びてきており、自書申告の素地はできつつあるものの、高齢者の申告も多く、昨年10月の中間報告でも報告したが、申告会場の集約は利用者の利便性を考慮したとき、行政サービスの後退につながるとともに、未申告者の増加が懸念される。</p> <p>取り組み項目の1つである休日申告相談会場については軌道に乗ってきており、今後も継続とするが、現段階での会場の集約は上記理由から行わない。</p> <p>以上、目標としてきた取組みは達成されたことから完了とする。</p> <p>なお、新本庁舎の完成により、新たな改善点等があるか検討し、更なる事務改善に取り組んでいきたい。</p> | 市民税課 |

(工) 公的施設の効果的利用

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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財源の確保に努める。 | <p>平成23年度処分予定分を含め6か所について、土地利用条例の基準を適用し適正に処分する。</p> <p>また、豊科地区の2か所については、境界確定と不動産鑑定を実施し処分を進める。</p> | 未利用地6か所の売却処分 | 【未達成】 H25.5.16に4件の一般競争入札を行う。 | <p>平成23年度中に売り出したが、応札の無かった4件の再鑑定を行い、処分に向け一般競争入札の公売広告を実施した。</p> <p>県住跡地等のまとまった面積の土地の処分については、他部・他課の利用計画の有無や、地元住民や区の要望、意向等を聞き取り調査し、処分に向けての準備を行った。</p> <p>売却に向けて協議、準備の整った物件から、順次競売に付し、処分を行う。</p> | 契約管財課 |
| 13 | 公共施設の見直し及び受益と負担の適正化 | 公共施設の再整備と有効活用を検討するための基礎資料としての「公共施設白書」の作成業務を実施する。 | <p>公共施設の再整備と有効活用に関する外部研修に参加し基礎知識を習得する。</p> <p>本市が保有する公共施設に関する必要データ入力を所管課に求め、これを総合することで公共施設白書作成の資料とする。</p> | 公共施設白書作成業務の実施。 | 【達成】 公共施設白書の作成が完了した。 | <p>対象となる施設の洗い出しを実施後、所管課における施設調書の作成を経て公共施設白書の作成を進めてきた。</p> <p>平成25年6月には安曇野市公共施設白書を議会並びに市民へ公表を行った。平成25年度は、庁内に公共施設等基本方針調整チームを設置し、公共施設白書の分析、公共施設の適正な保有量、市が保有することの必要性・妥当性等について検討を行いながら、市の基本的な考え方を整理し、今後の「公共施設再配置計画」に繋げていく。</p> | 行政改革推進室 |

(オ)健全な財政基盤の確立

| 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 23 年度の取組みを継続する。</p> <p>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>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>庁舎内の冷暖房設備の温度設定管理をする。クールビズ・ウォームビズの実施</p> <p>不要時の電気節電を図る。</p> <p>カラーコピー、カラープリンタの出力を極力抑える。</p> <p>光熱水費の推移を把握する。</p> <p>緑のカーテン(ゴーヤ栽培)の取組み実施</p> | <p>基本的には、平成 23 年度の取組みを継続する。</p> <p>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>前年度より増加傾向にある庁舎については、原因の調査及び削減への啓発等を行い、排出量の削減に努める。</p> <p>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>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>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、シュレッタ等の事務機器の主電源を切る。</p> <p>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>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設定する。</p> <p>平成 23 年度の光熱水費等の記録を基に、24 年度の削減目標値を設定する。</p> <p>については、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。</p> <p>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、23 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 23 年度排出量の 1%減</p> <p>燃えないごみ 23 年度排出量の 1%減</p> <p>電力、プロパンガス、灯油、重油、水道、下水道いづれの項目も、23 年度使用量の 1%減</p> | <p>【未達成】</p> <p>燃えるごみについては、袋数、重さとも昨年度よりは減少したが、袋数の減少率は目標に届かなかった。</p> <p>燃えないごみについては、本庁と明科支所を除くすべての庁舎で大幅に増加しており、全体としては未達成となった。</p> <p>電力等エネルギー及び上下水道については、昨年度大幅な削減率であったこともあり、電力と灯油のみの目標達成となった。上下水道については、穂高総合支所において漏水が確認されているが改善には至っていないため、大幅な増となっている。</p> <p>平成 25 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きけるよう取組みを行っていききたい。</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>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。大幅に増加しているものについては、その都度、原因を確認していく必要がある。</p> <p>ミスコピー及びミスプリ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>また、廃棄物対策課とともに各庁舎のごみの分別方法や再生紙の利用等の状況を確認し、裏紙の利用などを促した。</p> <p>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>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、シュレッダー等の事務機器の主電源を切るよう徹底した。</p> <p>カラーコピー、カラープリンタの出力を極力抑える。各種計画の策定により、カラーコピー等が増大した。大量にカラーコピー等を行う必要がある場合には、印刷業者に出すなどの検討が必要と思われる。</p> <p>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を報告求め、その推移や対前年度との比較を基に、増加傾向にある庁舎には注意を促す等、さらなる削減に努めた。</p> <p>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:H23 年度排出量より 1%減) (実績:袋数 0.6%減、重さ 30%減)【未達成】</p> <p>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:H23 年度排出量より 1%減) (実績:金物類 82.9%増、ガラス・陶器 80.4%増)【未達成】</p> <p>電力(目標:H23 年度実績より 1%減) (実績:1.8%減)【達成】</p> <p>プロパンガス(目標:H22 年度の実施範囲内) (実績:6.4%増)【未達成】</p> <p>灯油(目標:H23 年度実績より 1%減) (実績:12%減)【達成】</p> <p>重油(目標:H23 年度実績より 1%減) (実績:116.7%増)【未達成】</p> <p>水道(目標:H23 年度実績より 1%減) (実績:12.9%増)【未達成】</p> <p>下水道(H23 年度実績より 1%減) (実績:7.7%増)【未達成】</p> | 総務部総務課、地域支援課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | 市民福祉向上のため「全ての市民が安心して生活していけるよう自立を支援する」という福祉制度の構造改革に沿い、総合的に施策展開を図り、扶助費の削減にも繋げる。 | 関係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、方針の確認 | 【未達成】 H21(単独) 7億9万7千円 H23(単独) 8億7,458万3千円 | 市の政策により、平成22年度から福祉医療費給付(単独)の対象(中学3年生まで)を拡大した。 また、福祉医療の制度改正などもあり、削減の数値目標を設定することが困難となった。 | 財政課 |
| 16 | 実質公債費比率の健全化の堅持 | 元利償還金の抑制。 下水道事業(農集含)への繰出金の抑制。 | 市中銀行からの借入を基本とする。市中銀行から借りる際は、貸付利率の入札制度を引き続き実施する。 下水道事業の建設基金を活用し、一般会計からの繰出しを抑制する。 | 単年度 13.0%以下 3カ年平均 13.6%以下 | 【達成】 予定どおり数値の改善ができた 13.6% 12.9% (0.7%改善) | 平成23年度決算における実質公債費比率は12.9%で、平成22年度の13.6%に比べ改善された。平成26年度まで借入額は増加し、それに伴い元利償還金も増加が見込まれるが、交付税算入率の高い合併特例債等を活用し、また、償還額の平準化を図る。 | 財政課 |
| 17 | 将来負担比率の健全化の堅持 | 地方債残高の抑制 基準財政需要額(地方債分)の算入増(算入率の増) | 地方債の元利償還金は、元金の据置をしない。借換債(151,100千円)の発行をしない。平成24年度の借入は、交付税算入率の高い「臨時財政対策債」「施設整備事業債」「合併特例事業債」に絞りたい。 | 50%以下 | 【達成】 予定どおり数値の改善ができた 49.0% 35.0% (14.0%改善) | 平成23年度決算における将来負担比率は35.0%で、平成22年度の49.0%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、臨時財政対策債の借入と借換債を抑制し、交付税算入率の高い合併特例債等の活用を図る。 | 財政課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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>国民健康保険税等の滞納整理を収納課が担う体制となって2年目を迎える。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>強化期間（4月中旬から5月末 10月中旬から12月末）の設定。</p> <p>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。</p> <p>無職の滞納者等には、納付誓約、計画納付を促す。</p> <p>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>新たな収納体制を確立していく。</p> | <p>強化期間中、一斉電話催告、催告状送付。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活用する。</p> <p>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>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、この結果を広報誌などで公表する。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。</p> <p>・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・徴税顧問を活用し困難案件を解決していく。</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による電話催告、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3年連続で達成した。</p> <p>* 現年収納率 3月末現在 92.47%、5月末最終で達成見込み（昨年実績 98.46%）</p> | <p>6月28日に収納対策本部会議を開催し、各課の24年度の取り組み方針を確認。滞納額の縮減に向け、年間計画に基づき滞納整理を実施した。</p> <p>・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。</p> <p>・初期未納者についてコールセンターによる電話催告、新たな取り組みとして電話催告後の財産調査予告、差し押さえ予告を実施した。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。</p> <p>・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1億2,280万円減となり、3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。</p> <p>・市税収納率（25年3月31日現在） 現年度分 92.47%（対前年0.52ポイント減）滞納繰越分 28.08%（1.69ポイント増）</p> <p>・国保税収納率（25年3月31日現在） 現年度分 91.05%（対前年0.09ポイント増）滞納繰越分 25.63%（2.25ポイント増）</p> <p>・市税督促状 32,203件（対前年2%減）</p> <p>・コールセンター電話催告 5,162件（対前年31%増）</p> <p>・随時・一斉催告（差押予告含む） 13,473件（対前年12%増）</p> <p>・差押件数（国保税含む） 実行数1360件（前年度1189件14%増）対象額 534,379,846円 換価+自主納付 72,704,518円（前年73,062,701円 0.5%減） 反応納入率18.34%（対前年2ポイント減）</p> <p>・滞納整理機構徴収額 23,090,962円（前年10,040,786円）</p> <p>・移管予告等による収納額 16,877,537円（前年度35,340,353円）</p> <p>・分納誓約・延納誓約合計 751件（対前年9件増）本税2億5,630万1,333円</p> <p>25年度も新規滞納者を増やさないように、コールセンター（民間委託）による初期段階の電話催告、電話催告後の財産調査予告、差し押さえ予告の継続、長野県地方税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 | <p>平成25年度に更新予定の新契約管理システムについて、契約方法、仕様、契約内容を検討し、場合によっては開発に着手する。</p> | <p>早期に契約管財課・業務課・検査課・情報政策課等の関係者による検討会議を実施し、業者からの提案を受け費用・内容などを検討して、導入実施スケジュールを決定する。契約相手によっては開発に着手する。</p> | <p>契約管財課としてのプロポーザル・入札などの調達方法の決定、随意契約の場合は契約して開発に着手する。</p> | <p>【達成】 開発は完了した。</p> <p>導入済</p> | <p>新契約システムについて比較検討の結果、(株)ジーシー製のシステムを採用決定し、24年度契約締結、開発、25年4月1日運用開始とした。</p> <p>導入、運用済</p> | 契約管財課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | 平成 23 年度国において、共通費積算基準が大幅に改訂されたことから、市においても、それに準じ安曇野市建築工事積算基準等を作成し、また、安曇野市単価設定要領も合わせて改訂し。平成 24 年度より運用を開始することとしましたが、平成 24 年度は、新基準等による実務としての積算業務の初年度となるため、改善点を洗い出し、より市として適合した積算基準となるよう改訂したい。 | 他部署より依頼を受けた建築工事における積算業務を実施し、データを拾い集め、改善点を洗い出し、基準等を改訂したい。 | 建築工事積算における、公平性の確立 | 【達成】 積算方法について一定の成果が確認できた。 | 平成 23 年度国において共通費積算基準が大幅に改訂されたことから市においてもそれに準じ安曇野市建築工事積算基準・単価設定要領を改訂し 24 年度より運用を開始した。 ほぼ予定どおり積算を行うことができた。 次年度以降においては、積算ソフトのエラー箇所の訂正や入力方法を簡素化し他部署でも積算可能にしていきたい。 | 契約管財課 |
| 22 | 公共施設の土地賃貸借契約基準の見直し | 借入地の賃借契約は、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、借地料決定の実情を把握する。 | 借地料決定の実情を把握し統一基準作成の検討材料とする。 段階的な基準の統一を目指し同等施設に係る借地料の設定より検討を進める。 | 契約更新時に統一基準を適用 | 【未達成】 契約更新の際に各所管で統一を図っているが、全てが統一できていない。 | 借地料の算出にあたっては契約更新の際に、統一基準を適用した安曇野市行政財産の目的外使用に関する使用料条例に準拠するよう調整しているが、借入地の賃借契約は、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おり調整に苦慮している。契約更新の際に、できるだけ統一基準を適用した安曇野市行政財産の目的外使用に関する使用料条例に準拠するよう調整していく。新規契約は統一基準での契約としていく。 | 契約管財課 |
| 23 | 適正な定員管理の実施 | 24 年 4 月 1 日現在の職員数は定員適正化計画を下回っているが、本庁から支所へ移管する業務量を見直すことにより、適正な定員管理を実施する。 | 10 月の総合支所旧地域整備係の本庁への移管があるため、7 月及び 10 月に業務量等についての課長ヒアリングを実施し、適正な職員数を算出する。 | 実職員数から算出する平成 25 年 4 月における定員適正化計画を下回る職員数（H24.4 の 750 人 - 1 人） | 【達成】 定員適正化計画による平成 25 年 4 月の職員数 750 人に対し実職員数は 748 人 | 7 月、11 月に人事関係ヒアリングを実施し、そのヒアリング結果も参考に、平成 29 年度当初の職員数を 735 人とする定員適正化計画を策定済み。 支所業務については、本庁舎建設後も 4 支所が残るため、市民サービスの低下を招かないよう必要最小限の人数で効率的な行政組織を実現する。 本年度から国が定年延長制を行わず再任用制度での運用を決めたため、無年金状態への対応も踏まえ、定年退職者の雇用・配置についての検討が必要。 | 人事課 |
| 24 | 一般非常勤職員配置方針の確立 | 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 | 7 月に人事配置に関するヒアリングを実施。 H21 年度策定の配置方針を踏まえ、業務量の増減調査に基づく配置方針を策定中 | 非常勤職員の定員適正化計画に基づく配置方針の明文化 | 【ほぼ達成】 | 定員適正化計画策定のヒアリングを基に、平成 25 年度当初の非常勤職員数を策定。 次年度以降は、現在の非常勤職員数はたとえ 1 日 1 時間であっても 1 人とカウントをしているため、勤務時間等での非常勤職員数での公表を検討する。また、行政評価における必要職員数を精査し、適正な配置人員を算出する。 | 人事課 |

| | 取組項目 | 平成 24 年度における取組方針 | | | 到達目標に対する達成度 | 平成 24 年度における実施内容・25 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 | 平成 23 年度の人事評価結果を、部長職の職員の勤勉手当及び昇給に反映させる。今後、職責に応じて段階的に実施していくための手続き、その他詳細の整備を行なう。また、公平・公正な評価を行なうための評価スキルの向上及び、人事評価システムにデータの蓄積を行なう。 | <ul style="list-style-type: none"> 平成 23 年度の評価結果の分析、調整等を行ない、評語を確定し全職員に評価結果を通知する。 人事評価審査会の設置を行なう。 職員組合との協議を行なう。 人事評価研修を実施する。 人事諸制度（複線型人事制度）の構築に向けた、プロジェクトチームを設置する。 人事評価システムの検証を行ない、職員が使いやすくなりやすいシステムの改修を行なう。（予算の範囲内） | 人事制度に活用、反映するための基点である人事評価制度に所定の構築ができたことから、人事諸制度（複線型人事制度）の構築に向けた P T を設置し、最終平成 25 年度中に基礎的な制度を構築する。 また、処遇への反映については、部長級の勤勉手当、昇給に反映する。 | 【達成】 平成 24 年度計画どおり部長級の処遇への反映を実施した。 | 部長級の勤勉手当への反映を実施済み。 平成 23 年度の評価結果について、個別ヒアリングを実施 職員組合と、平成 25 年度まで管理職員に対する処遇への反映について、協定書を締結したが、平成 26 年度以降において、監督職以下の処遇への反映に向けての協議を継続する。 人事評価研修は、7 月に新任評価者、新規採用職員等及び評価者研修を実施した。また、1 月は被評価者及び評価者研修を全職員対象に実施した。平成 25 年度は、研修会の実施方法、内容等を検討する。 人事評価制度を根幹とした、複線型人事制度については、平成 25 年度中に素案を策定するため、引き続き P T で検討する。 | 人事課 |
| 26 | 時差出勤制度の導入拡大 | 窓口サービス等向上プロジェクトチームの結果を待ち、本庁舎建設後の必要部署等の調査研究を行う。 | 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 | 本庁舎建設後の時差出勤可能職場の選定 | 【達成】 先進地事例を調査中 | 27 年度の新本庁舎建設後の制度導入のため、先進地事例等を検討中。 25 年度中にプロジェクトチームの提案が庁議に付される予定のため方針が決定したら、対象業務等を決め、職員労働組合と協議を行う。 | 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 | OJT を中心とした人材育成を進める。 | 昨年度策定した研修制度の中で監理職を対象とした「管理職対象組織改革セミナー」、監督職を対象とした「監督職対象風土改革セミナー」を 3 力年実施する。 | 人材育成基本方針における「目指すべき職員像」に出来るだけ多くの職員が近付くとともに、人事評価制度における S 及び A の職員数の増加 | 【達成】 研修体系に基づいた研修の実施 | 23 年度に見直した研修体系に基づき、職員研修は実施。 25 年度に複線型人事制度についての P T を立上げ、職員が意欲を持って取り組める人事諸制度の最終構築を行う。 | 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。 | 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。 | 【達成】 先進地事例を調査中 | 先進地における実施状況の調査の継続。 人事評価が平成 27 年度から完全実施となるため、導入の是非は 25 年度に立ち上げる複線型人事制度 P T で検討を行う。 | 人事課 |