

（ア）市民との協働体制推進

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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>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いく。</p> <p>1 市が事務局を担う安曇野市区長会では、今後の区のあり方や市との協働のあり方を研究する。また、区が抱えている課題解決のための仕組みづくり取り組む。</p> <p>2 平成 24 年度に実施した、「協働のまちづくりワークショップ」及び、「協働のまちづくり推進庁内 P J」の報告、また、地域審議会からの答申を参考として、平成 25 年度「協働のまちづくり推進基本方針及び行動計画」を策定する。</p> <p>3 平成 24 年度に設置した、「協働のまちづくり推進庁内 P J」及び、同 P J の作業部会の拡充を図るとともに、円滑な協働推進を図るため、庁内部局の横断的連携を図る。</p> <p>4 平成 24 年 10 月 1 日に制度化した「協働のまちづくり出前講座」の活用を市民に周知し、市政への関心を更に深めるとともに、市政への参画を促すため市民が求める講座メニューの拡充を図る。</p>	<p>1 区が抱える地域課題解決のためのモデル区を手上げ方式により選定し、職員も関わる中で、地域の課題を地域で解決する仕組みと、区の横断的組織構築に向けたコーディネートを行う。</p> <p>2 平成 25 年度「安曇野市協働のまちづくり推進基本方針及び行動計画策定・評価委員会」を設置し、市民と行政の協働によるまちづくりの実践を目指す。</p> <p>3 協働のまちづくり推進庁 P J の定期的な会議を開催し、関係部局の情報や、課題の共有化を図る。</p> <p>4 総合計画後期基本計画等の市の施策等との整合を図り、平成 24 年度の出前講座参加者のアンケート及び、結果報告書の内容を踏まえ、各部局において、講座内容の検討を行う。</p>	<p>平成 26 年度以降における市の実施計画に反映できるよう、平成 25 年度末に「安曇野市協働のまちづくり推進基本方針及び行動計画」の策定を終了する。</p>	<p>【達成】 「協働のまちづくり推進基本方針」及び「協働のまちづくり推進行動計画」を策定した。</p>	<p>1 協働推進の重要な主体である区が「地域の課題を地域で解決する」仕組みを構築するとともに抱える課題を解決するモデル区を 2 区設けた。豊科地域の細萱区、アルプス区をモデルに、要請に応じて区の会議に出席した。また、区長からの相談に対し、様々な支援を行った。具体的にはまだ解決まで至っていないが、今後地域力向上事業交付金も絡めた取り組みが必要とされる。</p> <p>2 安曇野市付属機関である「協働のまちづくり推進基本方針及び協働のまちづくり推進行動計画策定・評価委員会」を設置し、年間 12 回にわたる委員会を開催し、「協働のまちづくり推進基本方針」及び「協働のまちづくり推進行動計画」を策定した。また、その概要版を作成し、各戸配布を行った。今後は、計画が絵に描いた餅にならぬよう、計画に基づく推進が必要となる。</p> <p>3 庁内の横断的組織化と、職員の協働に対する理解を高めるため、平成 24 年度に設置した「協働のまちづくり推進庁内プロジェクト」を開催した。特に、具現化するための作業部会を 5 回開催し、プロジェクト作業部会開催が一つの横断的連携の場としての位置づけとした。しかし、まだすべての職員に浸透できていないことから、プロジェクトの意義と目的を共有していかなければならない。</p> <p>4 平成 24 年度から進めている「協働のまちづくり出前講座」は、平成 25 年度 70 件の受講をいただいた。平成 25 年度 10 月に、特に要望の多いメニューの担当者による会議を設け、様々な課題などを洗い出し、制度の見直しを検討した。大きな見直しはなかったが、今後は随時、より使い勝手のよいメニューや制度としていく。</p>	市民生活部 地域づくり課

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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)	協働の拠点である市民活動センターのHPをリニューアルし、新たな市民活動団体の市民活動センターへの登録を促すとともに、団体同士の情報交換等をし易くするため、定期的な講座、交流会等を開催する。また、市民活動センターとしての機能の充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民活動センターの利用基準を作成し、HPに掲載する。</li> <li>市民活動センターを管理運営している「わの会」のスキルアップを促す。</li> <li>市が主導し、「わの会」とも連携して市民活動センター講座等を定期に開催する。</li> <li>市民活動センターだより（くるりんだより）を定期に発行する。</li> <li>市民活動センターのあり方を明確にするとともに、施設設置条例案、指定管理者募集要項案等、指定管理を見据え、必要な準備を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民活動センター講座等を概ね毎月開催する。</li> <li>市民活動センター講座等開催後、市民活動センターだより（くるりんだより）の発行を通じて、市民活動団体等への行政情報等を併せて発信し、それぞれの市民活動団体相互及び市との協働事業につながるよう、市民活動センターへの団体登録を促す。</li> </ul>	<b>【概ね達成】</b> 1 市民活動センター講座は、毎月実施する予定であったが、3か月に2回のペースになった。 2 市民活動センター登録団体が目標の70に対して57団体と目的に達しなかった。	1 市民活動センターのホームページをリニューアルした。そのホームページに市民活動登録団体の情報、市の情報等を掲載した。登録団体からの情報の提供システムの構築、情報の一元化システムの構築、及び情報の発信システムの構築が急務となっている。 2 市民活動センターを管理・運営している「わの会」との連絡調整を毎月実施し、市民活動支援のスキルアップを促した。「わの会」との毎月の連絡調整により、市民活動センターのあり方を共有するとともに、スキルアップに努めた。まだ、「わの会」自体の自立した運営まで至っていない。 3 市民活動支援のための市民活動センター講座等を8回にわたり実施した。具体的には、子育てに関する講座を3回、環境1回、協働1回、またつながりひろがる地域づくり事業に係る団体向けに2回、センター5周年記念事業における講座の計8回を開催した。今後はしっかりしたセンターとしてのコンセプトの中で講座のメニューを選定し、またその回数も増やしていく。 4 市民活動センターだよりを5回発行した。市民活動センターだよりに、多くの団体情報や市の情報を掲載し、関係団体への送付、市民活動センターへの設置、その他ホームページへ掲載した。しかし、一部の団体だけの情報に偏っていることから、広く情報を収集していく。 5 市民活動センターのあり方について、「協働のまちづくり推進基本方針」及び「協働のまちづくり推進行動計画」に明記した。センターの位置づけについては、まだ方向性を出していない。	市民生活部 地域づくり課
3	市ホームページの充実 <b>【目標達成終了】</b>	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。					政策部 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26年度からの新組織体制における各部課の所掌事務について整理を行い、所管課において新しい所掌による検証と方向性を見出し、附属機関等の統廃合計画案を作成する。検証結果を踏まえ行政改革推進本部において、「附属機関等の設置及び運営に関する指針」に沿った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	<b>【達成】</b> 平成26年度に再調査を行う	合併10周年記念事業を実施するにあたり新たな附属機関が設置されている。 新組織体制での附属機関の所掌状況を調査し、統廃合についても検討を行っていく。	総務部 総務管理課

(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 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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、9 月までに新組織における課内体制に基づき、組織条例、組織規則等の改正案をまとめ、12 月議会に改正案を上程する。</p> <p>事務マニュアルを作成し、平成 26 年度新組織への移行を図る。</p>	組織関係条例等の策定	<p>【達成】</p> <p>関係課等の協力により組織関係条例等を策定し、支所事務マニュアルをまとめた。</p>	<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、12 月議会にて組織条例、組織規則等の改正案が可決されたため、事務マニュアルを作成し、平成 26 年度新組織への移行を図った。</p> <p>今後は、新本庁舎開庁を見据えた窓口業務のあり方や、本庁舎への来客者の誘導について検討を行う。</p>	<p>財政部 財産管理課</p>
6	消防団組織機能の見直し	<p>消防団の構成は、16 分団 39 部団員条例定数は 1,090 名により構成されているが、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 987 名であり、団員の確保について課題が残る。このような状態のなか、今後、消防団詰所の耐震結果や地理的条件及び管轄区域と出場範囲の見直し等を実施し、分団・部の再編成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、消防団、区等と協議する中、地域にあった分団・部のあり方について検討し消防団機能の見直しを図る。</p>	<p>有事の際に対応できる消防団機能を確保できる体制づくりを行う。</p>	<p>【達成】</p> <p>第 7 分団組織のあり方については、関係者等との同意が得られた。</p>	<p>消防団第 7 分団再編のため、地元区並びに分団と協議する中 3 部あった部を 1 部とし活動することについて協議が整った。</p> <p>今後は、統合したことによる詰所等のあり方について、地元区、消防団に協力を得る中、詰所の建替え、統合したことにより残った詰所の使用方法について検討していく。また、これ以外の分団の再編についても、地域性を考慮する中見直しを実施していく。</p>	<p>総務部 危機管理課</p>

(ウ)業務の効率化

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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」に基づき行政評価を実施する。また、平成 24 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。 市の施策や事務事業が、市民のために、かつ無駄なく適切に推進実行しているかを評価・検証する。	(1)現年度分 評価対象事業の洗い出し(4月)→事務事業評価シートPD作成(5～6月)→事務事業評価CAシート作成(3月)  (2)前年度分 事務事業評価シートCA作成(4月)→事務事業評価結果の集計・分析→外部評価実施(6～7月)→次年度の部局経営方針への反映、庁議等で審議(8月)→実施計画(10月)、予算編成(11月～)への反映	市の施策や事務事業等の行政活動の必要性や成果等を市民の視点に立って検証し、市民への説明責任を果たすとともに、効果的かつ効率的な行政運営を行う。 (事務事業の選択・集中による行政資源の有効利用)	【概ね達成】 年間スケジュールに基づき、行政評価を実施した。	事務事業評価については、平成 23 年度から開始した 3 回目の外部評価を実施し、行政が行なった内部評価が、適当であったか客観的に判断いただくとともに、各事務事業の今後の方向性の検討材料とした。 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反映し、また、本制度に対する職員の意識改革が進むよう、本システムの検証を続けていく。	政策部 政策経営課
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改革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】	新たに外部化した業務はなかったが、穂高陶芸会館において指定管理者制度を再導入した。 また、三郷畜産活性化施設では指定管理者の選定ができず直営となった。 今後も事務事業評価等の結果を見ながら、アウトソーシングが可能な施設等については、積極的に導入を図るべく検討を行う。	総務部 総務管理課
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及び、将来市有宿泊施設を三セクが取得した場合の、事業成立性等の調査結果を元に施設所有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】	市有 3 宿泊施設については、平成 27 年度以降も指定管理者制度を継続する方針が出され、平成 26 年度に指定管理者の選定を実施することになった。 次期の指定管理期間終了後のあり方については、平成 24 年度に実施したシミュレーション結果を踏まえ検討を続ける。	総務部 総務管理課
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。					上下水道部 下水道課
11	申告会場の集約と休日相談会場の開設 【終了】	休日申告相談会場の開設は継続するが、申告会場集約の検討については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ため、現段階では実施しない。					財政部 市民税課

(エ) 公的施設の効果的利用

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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	昨年度中に活用・処分方法が決定しなかった土地について、関係部署及び地元と協議を重ねたうえで、活用・処分方法を決定し、年度内の処分に向けて準備を進める。その他の未利用地を精査し、競売など処分できるものは処分に向けて準備を行い、貸付可能な物件の拾い出しと貸付先の開拓などを行う。	競売可能となった物件から、境界確定の測量と不動産鑑定を実施し、広報広告により一般競争入札の事務を進める。	未利用地の売却及び有効利用	【達成】 入札により予定していた物件全てを売却できた。	平成 23 年度中に競売に付したものの、売れなかった土地 4 件と新たに 5 件、合計面積 10,734.16 m <sup>2</sup> を売却した。今後も活用計画のない土地について、競売などによる処分に向けて、境界測量及び不動産鑑定等の準備を行う。また、新規貸付可能な物件の拾い出しと貸付先の開拓などを行う。	財政部 財産管理課
13	公共施設の見直し及び受益と負担の適正化	公共施設の種類の適正保有量について検討を行う。	市の人口や財政規模に見合った公共施設量としていくための基本的な考え方を整理するため、調整チームを組織し、公共施設白書の分析、所管課のヒアリング等を実施する。	公共施設の適正な配置に関する基本方針の作成	【達成】 公共施設再配置計画基本方針(素案)を作成した。	8月8日に安曇野市行政改革推進委員会に対し「行財政改革の視点からの公共施設経営のあり方について」諮問し、9月19日に答申をいただいた。 5月に安曇野市公共施設配置等基本方針調整チームを設置し、個々の施設について施設所管課としての経営方針についてヒアリングを行い、「公共施設再配置計画基本方針(素案)」を作成した。 今後は、「公共施設評価専門委員会」による評価検証を行い、基本方針を決定し、計画策定を進めていく。	財政部 財産管理課

(オ)健全な財政基盤の確立

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達	平成 25 年度における実施内容・26 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	成度		
14	庁舎単位の環境保全計画の推進	<p>基本的には、平成 24 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の徹底。</p> <p>②ミスコピー及びミスプリの削減に努めるとともに、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。⇒クールビズ・ウォームビズの実施</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>⑦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 24 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。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>②については、印刷をする文書の再確認及び、本当に出力することが必要な文書であるかどうかの確認を呼び掛けるとともに、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。また、プリンターに裏紙をセットするよう習慣づける。</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、プリンター、コピー機、シュレッダー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。また、大量にカラーコピー等が必要な場合については、印刷業者に依頼することも検討する。</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。また、前年と比較し増加傾向にあるものについては、その都度原因を確認する。平成 24 年度の光熱水費等の記録を基に、25 年度の削減目標値を設定する。</p> <p>⑦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。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、24 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 24 年度排出量の 1%減</p> <p>○燃えないごみ 24 年度排出量の 1%減</p> <p>○電力、プロパンガス、灯油、重油、水道、下水道いずれの項目も、24 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、新本庁舎への移転を見込み、書類の廃棄を各部署で進めていることから、袋数、重さとも増加となり、目標に到達しなかった。</p> <p>燃えないごみについては、増加した庁舎、減少した庁舎に大きな差が出たものの、全体の排出量としては減少となり、目標達成となった。</p> <p>電力については、クールビズ、ウォームビズの効果もあり、各庁舎で節電を心がけた結果、目標を上回る削減率となった。プロパンガスについては、穂高支所において昨年よりも使用量が大きく減少したため、目標を上回る削減率となった。灯油については、歴史的な大雪の影響で、灯油の使用量が増加し、昨年度と比較して大幅な増加となったため、目標達成には至らなかった。</p> <p>平成 26 年度については、今年度未達成であった項目については特に重点をおいて、また、その他の項目についても常に削減する意識を持ちながら取組みを継続していきたい。</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。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。また、安易なシュレッダーの使用は控え、個人情報等が含まれている書類以外は資源物で排出するなど、職員への意識付けが必要だと考える。</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。⇒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。普段から、手差しトレイなどに裏紙を設置し、いつでも裏紙に出力できる環境を整えることが必要である。</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、シュレッダー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。⇒昨年度末から各種計画資料及び会議資料の印刷のため使用量が増加しており、今年度も同程度の使用量となったが、コピー機の入替によるコピー単価の変更により、経費については大幅に削減できた。</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。上下水道については、穂高支所において漏水等、現時点では改善が見込めない要因により使用量が増加し、今後も同程度若しくは増加傾向となることが予想される。</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>&lt;実施結果&gt;</p> <p>燃えるごみ（目標：H24 年度排出量より 1%減） ⇒（実績：袋数 9.2%増、重さ 8.0%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：H24 年度排出量より 1%減） ⇒（実績：金物類 26.4%減、ガラス・陶器 8.4%減）【達成】</p> <p>電力（目標：H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：4.1%減）【達成】</p> <p>プロパンガス（目標：H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：6.4%減）【達成】</p> <p>灯油（目標：H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：12.8%増）【未達成】</p> <p>重油（目標：H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：23.1%減）【達成】</p> <p>水道（目標：H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：2.2%減）【達成】</p> <p>下水道（H24 年度実績より 1%減）⇒（実績：0.5%増）【未達成】</p>	<p>財政部 財産管理課</p> <p>市民生活部 地域課</p>

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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 【取組中止】	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。	市の政策により、平成 2 2 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。				財政部 財政課
16	実質公債費比率の健全化の堅持	借入利率の抑制 元利償還金の抑制（任意繰上償還を実施） 下水道事業（農集舎）への繰出金の抑制。	市中銀行からの借入を基本とし、貸付利率の入札制度を引き続き実施する。 9 月の定時償還に合わせ繰上償還を実施（元金：45,826 千円 利子 6,146 千円） 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 12.4% 以下 3 カ 年平均 12.9% 以下	【達成】 予定通りの数値の改善ができた。	平成 24 年度決算における実質公債費比率（3 カ年平均）は 12.0%で、平成 23 年度（12.9%）と比べ、0.9%改善した。 単年度における比率は平成 24 年度が 10.8% 平成 23 年度が 12.4%で、1.6%改善した。	財政部 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（200,972 千円）の発行をしない。 平成 2 5 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」を基本とする。 また、臨時財政対策債は、発行の有無にかかわらず交付税措置されるため、できる限り借入を抑制したい。	35%以下	【達成】 予定通りの数値の改善ができた。	平成 24 年度決算における将来負担比率は 33.0%で、平成 23 年度（35.0%）と比べ、2%改善した。	財政部 財政課

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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>税負担の公平性と自主財源確保の観点から毅然とした態度で業務を行い、収納率の確保・向上を図るために、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 （ア4月中旬から5月末 イ10月中旬から12月末）の設定。</p> <p>②新規滞納者を増やさないう、時間的経過を与えない取り組み。</p> <p>③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新たな収納体制を確立していく。</p>	<p>①強化期間中、一斉電話催告、一斉催告状送付。</p> <p>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）、電話催告後の財産調査予告、差し押さえ予告等を行い、新規滞納者を増やさないうにする。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>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、この結果を広報誌などで公表する。市外の滞納者については、新たに民間委託による実態調査を行い、同様な処分を実施する。</p> <p>⑤・処理段階別整理方式の確実な推進。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大口困難案件にかかる地方税滞納整理機構との連携</li> <li>・国保税収納の確実な体制構築</li> <li>・義務承継相続調査実施による滞納処分の推進</li> <li>・滞納整理管理システム(レヴィー2)導入による滞納整理事務の迅速化</li> <li>・徴税顧問を活用し困難案件を解決していく。</li> </ul>	<p>市税目標収納率 現年 98.50% 滞 26.50% 国民健康保険 税収納率 現年 94.00% 滞 25.00%</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、公売の強化等により、滞納額の縮減を4年連続で達成した。</p> <p>* 市税現年収納率 4月末現在 96.63%、5月末最終で達成見込み（昨年実績 98.61%）</p>	<p>税負担の公平性と自主財源確保の観点から毅然とした態度で業務を行い、収納率の確保・向上を図るために、年間計画に基づき滞納整理を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・初期未納者についてコールセンターによる電話催告、電話催告後の財産調査予告、差し押え予告を実施した。また、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。</li> <li>・市税の滞納繰越分の徴収率は対前年を下まわったが、累積滞納額は前年度より1億円を上回る減額となり、4年連続の減額となった。国保税の滞納繰越分の徴収率は前年を上回った。</li> <li>・市税収納率（26年4月30日現在） 現年度分 96.63%（対前年 0.36 ポイント増）滞納繰越分 26.34%（1.74 ポイント減）</li> <li>・国保税収納率（26年4月30日現在） 現年度分 94.06%（対前年 0.96 ポイント増）滞納繰越分 25.77%（0.14 ポイント増）</li> <li>・市税督促状 30,725 件（対前年 4%減）</li> <li>・コールセンター電話催告 4,240 件（対前年 18%減）</li> <li>・随時・一斉催告（差押予告含む） 10,013 件（対前年 25.7%減）</li> <li>・差押件数（国保税含む） 実行数 1,783 件（前年度 1,360 件 31%増）対象額 855,663,574 円 換価+自主納付 95,234,332 円（前年 72,704,518 円 31%増）</li> <li>・滞納整理機構徴収額 18,626,849 円（前年 23,090,962 円）</li> <li>・移管予告等による収納額 30,091,000 円（前年度 16,877,537 円）</li> <li>・分納誓約・延納誓約合計 491 件（対前年 260 件減） 2億 5,824 万 0,183 円</li> </ul> <p>26 年度も新規滞納者を増やさないうに、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、差し押え予告の継続、長野県地方税滞納整理機構との連携、公売等の強化により、市税、国保税とも滞納額の縮減を図っていく。</p>	財政部 収納課
19	入札及び契約方法の見直し	随意契約の見直し	昨年度の1者随意契約により締結した案件について、入札など競争性を持たせることができないか再度検討する。	入札やプロポーザルが可能であれば、今年度は入札等により契約する。	【達成】 指名競争による入札に一部を移行した。	随意契約により、年間を通じた委託契約をしている案件について、指名競争による入札を執行できないか、個々の案件ごとに、担当課と協議を行い、2件を執行した。 競争入札と比べて、早期の契約締結、手続の簡素化等のメリットがあるが、予算の効率化、公平性、透明性の点でデメリットがある。	財政部 財政課
20	電子入札の導入					電子入札は導入、運用済	
21	建築工事における積算基準の統一	平成24年度より運用を始めた積算基準を基に共通費積算を実施する。引き続き運用を行い、改善点を洗い出す。	他部署でも共通費の積算が出来るように積算ソフトの改善を行う。	27年度	【達成】 24年度より運用を開始した。	平成24年度より運用を始めた積算基準を基に共通費積算を実施する。引き続き運用を行い、改善点を洗い出す。 課内で共通費の積算にばらつきがでないよう、適正な積算ソフトの使用を徹底する。	財政部 財産管理課



	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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			
22	公共施設の土地賃貸借契約基準の見直し	借入地の賃貸契約は、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て根拠も不明なものがあることから、市の基準と比較照合し、更新時に、新基準が適用できるか検討を進める。	安曇野市行政財産の目的外使用に関する使用条例に準拠するよう、契約更新時に検討を行う。新規契約については、統一基準を適用した取り扱いを行う。	契約更新時及び新規契約時に統一基準を適用	【達成】 統一基準による運用を開始している。	借入地の賃貸契約は、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て根拠も不明なものがあることから、市の基準と比較照合し、新規の借地及び貸付地については、統一基準（安曇野市行政財産の目的外使用に関する使用料条例）を適用及び準拠することとし、運用を開始している。	財政部 財産管理課
23	適正な定員管理の実施	定員適正化計画に基づいた適正な職員配置	平成 26 年度の新組織の公表に合わせ、適正化計画の部署ごとの職員数を職員へ示す。 10月に人事関係ヒアリングを実施し、新組織の業務量に応じた適正な職員数の積算を行い、年度ごとの職員数の見直しをし、適正な職員配置を行う。	H26.4.1 職員数 748 人	【達成】 H26.4.1 定員適正化計画職員数 748 人に対し、実職員数は 747 人	10月に人事関係ヒアリングを実施し、ヒアリング結果と行政改革推進室が策定した分掌事務、本庁への業務集約に合わせ、平成 26 年度の職員配置を行った 次年度については、新本庁舎完成により一層の職員数の適正化が必要。また、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行う必要がある。	総務部 総務管理課
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、適正な配置人員を算出する。 正規職員と非常勤職員の役割分担を明確にするため、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。	10月に人事関係ヒアリングを実施。 平成 21 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する。また、公表人数については、1 日当たりの勤務時間を基にした人数の算定を検討する。	配置方針の明文化と平成 26 年度の配置への反映	【概ね達成】	10月の人事関係ヒアリングを参考に平成 26 年度の非常勤職員数を策定。 次年度においては、新本庁舎の完成と共に、支所業務の縮小が予定されるため、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。	総務部 職員課
25	評価制度の給与への反映	平成 24 年度の人事評価結果を、管理職員（課長級以上）の処遇に反映させる。 また、来年度以降職責に応じて段階的に反映していくための手続き等の整備を行なう。（組合協議等含む） 公平、公正な評価を行なうための評価スキルの向上及び、データの蓄積は引続き行なう。	・平成 24 年度人事評価結果の分析及び調整等を行ない、評語の確定をする。 ・人事評価審査会の開催 ・人事評価研修会の開催 ・平成 26 年度以降における処遇への反映に向けた手続き等の整備 ・処遇への反映に向けた組合協議 ・新たな人事諸制度（複線型昇任制度）の構築に向けた、P T 会議の開催	・平成 24 年度人事評価結果を、課長職以上の職員へ処遇への反映を実施する。 ・複線型昇任制度の構築に向けた素案を策定する。	【達成】 平成 25 年度計画どおり課長級までの処遇への反映を実施した。	課長級職員までの勤勉手当への反映を実施済み。 平成 24 年度の評価結果について、個別ヒアリングを実施。 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。1月には評価者研修と内部講師による被評価者研修を実施した。 人事評価制度を根幹とした複線型人事制度については、P Tでの検討を行った。 次年度については、複線型人事制度の構築を行うため引き続きP Tで検討を行う。	総務部 職員課

	取組項目	平成 25 年度における取組方針			到達目標に対する達成度	平成 25 年度における実施内容・26 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	外部職場においては勤務時間の特例により、勤務時間を変更しているが、庁舎内の職場については、新本庁舎建設後の導入の必要性について、窓口サービス等向上プロジェクトチームの検討結果を庁議に付すため、その決定方針に従い該当業務と内容について組合との協議を始める。	窓口延長、休日開庁等のプロジェクトチームの検討結果について、理事者の決定方針により、該当業務と内容について組合との協議を開始し、平成 26 年度に時差出勤制度の規程を策定する。	組合との協議を開始する。	【概ね達成】 組合との協議を開始した。	平成 27 年度の新本庁舎建設後の制度導入のため、先進地事例を検討中。 窓口サービス向上 P T により、遅番の勤務時間は決定した。今後は窓口延長以外の時差出勤の時間を各課へ確認をし、組合合意のうえ制度を構築する。	総務部 職員課
27	人材育成基本方針に基づく職員育成制度の確立	O J T を中心とした人材育成を進める。	OJT を中心とした人材育成を行うために、管理職（課長）研修を開催し部下指導・事例研究等を行い管理職の資質向上を促す。 また、職層ごとの研修体系の見直しに従い職員研修を進める。 複線型人事制度のプロジェクトチームを立ち上げ、職員が意欲を持って取り組める人事諸制度の構築を行う。	複線型人事制度の素案作成	【概ね達成】 職員研修は研修計画により実施した。 複線型人事制度は P T を行ったが素案作成までには至らなかった。	平成 23 年度に見直した研修計画により、職員研修を実施。 OJT を中心とした管理職研修として、5 月に副市長を講師とした課長研修を実施。 自主学习を促す通信教育講座の受講者が 47 名となった。 次年度は複線型人事制度の構築に合わせ、人材育成基本方針の見直しを予定する。	総務部 職員課
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。	複線型人事評価プロジェクトチームで導入の是非を検討する。 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の調査をする。	導入の是非について決定する。	【概ね達成】 P T での検討を開始したが、導入の是非の結論は出なかった。	先進地における実施状況の調査を継続中。 複線型人事評価 P T で検討を始めたが、導入の是非までの結論には至らなかった。 次年度は P T で導入についての検討を継続する。	総務部 職員課