

第三次古賀市行財政改革大綱 アクションプラン

(平成19年度～平成22年度)

《市民と共働で進める簡素で効率的な行政経営の実現に向けて》



福岡県 古賀市

平成19年11月

目次

I	アクションプラン策定の目的	P 1
II	プランの構成	P 1
III	プランの期間	P 1
IV	効果の考え方	P 1
V	プランの実現に向けて	P 2
1	プランの決定	P 2
2	推進体制	P 2
3	取組状況の公表	P 2
4	年次計画の作成	P 2
5	プランの見直し	P 2
VI	個別実施計画	P 2
1	総括	P 2
2	体系図	P 3
3	個別実施計画の集計表	P 7
4	個別実施計画	P 1 1
1	持続可能な財政構造の確立	P 1 1
2	簡素・効率的な行政経営	P 4 3
3	市民との共働によるまちづくり	P 5 4
VII	改革の効果	P 5 9
VIII	中期財政試算	P 6 0

I アクションプラン策定の目的

アクションプラン（以下「プラン」という。）は、第三次古賀市行財政改革大綱に基づく平成19年度から平成22年度までの4年間における行財政改革の取組について、取組項目ごとの改革の具体的な内容、担当課、実施時期を明らかにしたものです。このプランを実施することによって、行財政改革を着実に推進して参ります。

II プランの構成

本プランは、第三次古賀市行財政改革大綱に掲げた「持続可能な財政構造の確立」、「簡素・効率的な行政経営」、「市民との共働によるまちづくり」の3つの基本的な視点に沿った取組項目の個別実施計画で構成します。

基本的な視点	個別実施計画の数(件)
持続可能な財政構造の確立	63
簡素・効率的な行政経営	21
市民との共働によるまちづくり	10
合 計	94

III プランの期間

本プランの期間は、平成19年度から平成22年度までの4年間とします。

IV 効果の考え方

本プランの効果目標についての基本的な考え方は次のとおりとします。

- ① 効果目標額は、歳入増額・歳出削減額ともに正の整数で表します。
- ② 効果目標額は、平成18年度決算額との差額とします。
- ③ プラン策定時において効果額の算定が困難な取組項目、効果を金額で表せない取組項目については、空欄又は算定できる指標によって表します。

V プランの実現に向けて

1 プランの決定

本プランは、第三次古賀市行財政改革大綱に基づく取組項目ごとに、業務を所管する部署において作成した個別実施計画を、市長を本部長とする古賀市経営改革推進本部（以下「推進本部」という。）において審議し決定したものです。

2 推進体制

本プランについては、全庁を挙げて取り組みます。

また、推進本部においてプランの進捗管理を行い、その状況については、定期的に古賀市行政改革推進委員会（市の附属機関）へ報告し、意見を求めるものとします。

3 取組状況の公表

本プランの取組状況については、推進本部で取りまとめを行い、年度ごとに公表します。

4 年次計画の作成

本プランは、平成19年度から平成22年度までの4年間の計画であることから、各年度の取組については、推進本部において年次計画として取りまとめます。

5 プランの見直し

本プランは、業務を所管する部署において、取組実績や社会経済情勢の変化に柔軟に対応するため毎年度見直しを行い、推進本部において審議し、取りまとめ、改善や新たなプランの追加などにより、より実践的なプランとしていきます。

VI 個別実施計画

1 総括

第三次古賀市行財政改革大綱に基づいて今後4年間で取り組む個別実施計画の総括は、次表のとおりです。

年 度	個別実施計画の件数（件）	効果目標額（千円）
19	93	212,396
20	94	192,607
21	85	389,680
22	83	816,200
合 計	355	1,610,883

注：合計欄の数値は、各年度の数値を単純に集計したものです。

2 体系図

1 持続可能な財政構造の確立

(1) 事務・事業の再編・整理、廃止・統合

- ア 行政評価制度を活用した事務・事業の見直し、評価結果の公表
- イ 枠配分による予算編成システムの推進
- ウ 新規事業、政策的事業について費用対効果の観点から選択的に実施
- エ スクラップアンドビルドを基本とし、投資効果を考慮した新たな行政需要への対応
- オ バランスシート等の財務諸表整備など公会計制度改革の実施
- カ 上記以外の取組

① 子育て支援保育の再構築

(2) 職員給与の適正化等

- ア 通勤手当、住居手当、特殊勤務手当の見直し
 - ① 通勤手当の見直し
 - ② 住居手当の見直し
 - ③ 特殊勤務手当の見直し
- イ 業務の効率化による時間外勤務手当の削減
 - ① スケジュール管理、事務分担の見直し
 - ② 時差出勤制度の検討
- ウ 福利厚生交付金の見直し

[時限措置としての主要な取組事項]

- ア 市長、副市長、教育長の給与の減額
- イ 職員の給与及び管理職手当の減額
 - ① 職員給与の減額
 - ② 管理職手当の減額

(3) 経費の節減等

- ア 管理的経費の節減（維持管理費、備品・消耗品、公用車など）
 - ① 光熱水費の削減（冷蔵庫配置の見直し等）

- ② 備品・消耗品の在庫管理による計画的調達の徹底
- ③ 事務用紙使用量の削減
- ④ 公用車の適正管理・運用
- ⑤ 内部会議・内部委員会の廃止統合、短時間化
- ⑥ 公共施設の維持管理経費削減
- ⑦ 郵便等料金の見直し
- ⑧ 各小中学校の電話機器の見直し
- ―イ 遊休市有財産の売却、貸付
- ―ウ 公共施設のあり方見直し(廃止、統合、有効活用)
 - ① コミュニティホールのあり方見直し
- ―エ 情報システムの最適化、経費削減
 - ① 情報システム調達・更新に係る経費削減
 - ② 情報システム保守に係る経費削減
 - ③ 庁内LANの活用
 - ④ 庁内情報処理業務・システムの最適化検討
 - ⑤ 基幹系ホストコンピューターの最適化検討
 - ⑥ 情報セキュリティ対策
- ―オ 公共工事にかかる経費削減

(4) 地方公営企業(水道事業・下水道事業)、特別会計等の経営合理化・効率化

- ―ア 地方公営企業、特別会計の経営合理化・効率化
 - ① 定員管理・給与の適正化
 - ② 民間委託の推進
 - ③ 業務の効率化
 - ④ 管理経費の削減
- ―イ 使用料の見直し、収納率向上
 - ① 使用料の適正化(水道料金)
 - ② 使用料の適正化(下水道料金)
 - ③ 使用料の収納率向上(水道料金)
 - ④ 使用料の収納率向上(下水道料金)
- ―ウ 国民健康保険税率の見直し、収納率向上
- ―エ 土地開発公社のあり方の検討
- ―オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究
 - ① 粕屋北部消防組合
 - ② 玄界環境組合
 - ③ 北筑衛生施設組合
 - ④ 古賀高等学校組合

- └─カ 補助団体等の経営改善促進の働きかけ
 - ① 社会福祉協議会の経営改善促進の働きかけ
 - ② シルバー人材センターの経営改善促進の働きかけ
 - ③ 補助金検討委員会による補助金のあり方検討

(5) 歳入の確保

- └─ア 課税客体の適正な把握
- └─イ 税・使用料等の収納率向上
- └─ウ 新たな税収入の具体的な検討
- └─エ 各種使用料・負担金の適正化
 - ① 道路占用料の見直し
 - ② 住民票等交付手数料の見直し
 - ③ 農地に関する証明書等交付手数料の見直し
 - ④ 都市計画に関する証明書交付手数料の見直し
 - ⑤ 税証明に関する交付手数料の見直し
 - ⑥ 行政財産使用料の見直し
 - ⑦ 公共施設使用料の見直し
- └─オ 積極的な企業誘致、市内事業者の支援育成
 - ① 企業誘致
 - ② 市内事業者の支援育成
- └─カ 有料広告の導入
- └─キ 収納事務の効率化
- └─ク その他の収入
 - ① 美明地区の税収増

2 簡素・効率的な行政経営

(1) 民間委託等の推進

- └─ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討
- └─イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施
 - ① 秘書業務の民間委託の検討・実施
 - ② 学校図書司書の嘱託化等の検討・実施
 - ③ 給食センター調理業務の民間委託の検討・実施
 - ④ 図書館・歴史資料館・中央公民館の指定管理者制度等導入の検討

(2) 人事管理の適正化

- └─ア 事務・事業の改廃や行政需要の変化に即した適正な定員管理
 - ① 定員管理計画の公表・実施の徹底
 - ② 技能労務職員の職種変更

- イ 臨時職員及び嘱託職員の適切な任用の検討
- ウ 退職職員の有効活用
- エ 職員の意欲を引き出す公平・公正な人事評価制度の構築、評価結果の処遇への反映
 - ① 人事評価・目標管理制度の運用
 - ② 希望降任制度の導入検討
 - ③ 不適格職員に対する退職勧告等の実施検討
- オ 管理職のマネジメント能力強化
- カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進
 - ① 職員研修制度の充実
 - ② 職員提案制度の積極的活用
 - ③ 自主研究グループの積極的支援
 - ④ 能力育成型人事ローテーションの実施検討
 - ⑤ 他団体との人事交流実施
- キ 行政組織機構の簡素・効率化
 - ① 部の責任と権限の強化
 - ② プロジェクトチームの積極的活用
- ク メンタルヘルス対策及び労働安全衛生対策の適切な実施

(3) 意思決定の迅速化

- ア 情報共有化による迅速な意思決定体制の構築

3 市民との共働によるまちづくり

(1) 市民共働の推進

- ア 校区コミュニティ組織の構築支援
 - ① 校区コミュニティ組織の構築支援
 - ② 校区コミュニティ組織の活動支援
 - ③ 地域補助金の集約検討
- イ 地域行事等の運営主体見直し
- ウ 地域共働事業の創出
- エ 市民、企業の自主的な公共施設管理(アダプトプログラム)の促進

(2) 公正性・透明性の向上

- ア パブリックコメント制度等の活用
- イ ホームページの充実
- ウ 情報公開及び個人情報保護制度の充実
- エ 財政状況の積極的開示

3 個別実施計画の集計表

(単位:千円)

項 目	各年度の取組効果目標額				改革期間中の 効果目標額
	H19	H20	H21	H22	
1 持続可能な財政構造の確立	212,396	186,866	317,539	679,261	1,396,062
(1) 事務の再編・整理、廃止・統合	45,000	67,000	89,000	111,000	312,000
ア 行政評価制度を活用した事務・事業の見直し、評価結果の公表					0
イ 枠配分による予算編成システムの推進	45,000	67,000	89,000	111,000	312,000
ウ 新規事業、政策的事業について費用対効果の観点から選択的に実施					0
エ スクラップアンドビルドを基本とし、投資効果を考慮した新たな行政需要への対応					0
オ バランスシート等の財務諸表整備など公会計制度改革の実施					0
カ 上記以外の取組					
① 子育て支援保育の再構築					
(2) 職員給与の適正化等	27,669	76,056	76,056	69,846	249,627
ア 通勤手当、住居手当、特殊勤務手当の見直し					
① 通勤手当の見直し		10,878	10,878	10,878	32,634
② 住居手当の見直し		3,270	3,270	3,270	9,810
③ 特殊勤務手当の見直し		600	600	600	1,800
イ 業務の効率化による時間外勤務手当の削減					
① スケジュール管理、事務分担の見直し	19,000	19,000	19,000	19,000	76,000
② 時差出勤制度の検討					
ウ 福利厚生交付金の見直し	6,210	6,210	6,210		18,630
[時限措置としての主要な取組事項]					
ア 市長、副市長、教育長の給与の減額	1,560	2,203	2,203	2,203	8,169
イ 職員の給与及び管理職手当の減額					
① 職員給与の減額		30,300	30,300	30,300	90,900
② 管理職手当の減額	899	3,595	3,595	3,595	11,684
(3) 経費の節減等	128,281	9,792	10,589	67,306	215,968
ア 管理的経費の節減(維持管理費、備品・消耗品、公用車など)					
① 光熱水費の削減(冷蔵庫配置の見直し等)	200	800	800	800	2,600
② 備品・消耗品の在庫管理による計画的調達徹底					0
③ 事務用紙使用量の削減		90	90	90	270
④ 公用車の適正管理・運用			120	120	240
⑤ 内部会議・内部委員会の廃止統合、短時間化					0
⑥ 公共施設の維持管理経費削減		1,000	1,000	1,000	3,000
⑦ 郵便等料金の見直し		50	50	50	150
⑧ 各小中学校の電話機器の見直し		860	860	860	2,580
イ 遊休市有財産の売却、貸付	128,000			50,000	178,000
ウ 公共施設のあり方見直し(廃止、統合、有効活用)					
① コミュニティホールのあり方見直し		6,671	7,311	7,311	21,293

項 目	各年度の取組効果目標額				改革期間中の 効果目標額
	H19	H20	H21	H22	
エ 情報システムの最適化、経費削減					
① 情報システム調達・更新に係る経費削減	60	60	91	6,207	6,418
② 情報システム保守に係る経費削減	21	261	267	868	1,417
③ 庁内LANの活用					
④ 庁内情報処理業務・システムの最適化検討					
⑤ 基幹系ホストコンピューターの最適化検討					
⑥ 情報セキュリティ対策					
オ 公共工事にかかる経費削減					
(4) 地方公営企業(水道事業・下水道事業)、特別会計等の経営合理化・効率化	4,869	9,495	26,914	66,914	108,192
ア 地方公営企業、特別会計の経営合理化・効率化					
① 定員管理・給与の適正化					
② 民間委託の推進					
③ 業務の効率化	2,344	5,595	4,558	4,558	17,055
④ 管理経費の削減					
イ 使用料の見直し、収納率向上					
① 使用料の適正化(水道料金)					
② 使用料の適正化(下水道料金)				40,000	40,000
③ 使用料の収納率向上(水道料金)	525	900	900	900	3,225
④ 使用料の収納率向上(下水道料金)	2,000	3,000	3,000	3,000	11,000
ウ 国民健康保険税率の見直し、収納率向上					
エ 土地開発公社のあり方の検討					
オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究					
① 粕屋北部消防組合					
② 玄界環境組合					
③ 北筑衛生施設組合					
④ 古賀高等学校組合					
カ 補助団体等の経営改善促進の働きかけ					
① 社会福祉協議会の経営改善促進の働きかけ			9,556	9,556	19,112
② シルバー人材センターの経営改善促進の働きかけ			8,900	8,900	17,800
③ 補助金検討委員会による補助金のあり方検討					
(5) 歳入の確保	6,577	24,523	114,980	364,195	510,275
ア 課税客体の適正な把握					
イ 税・使用料等の収納率向上	5,000	6,000	7,000	8,000	26,000
ウ 新たな税収入の具体的な検討				183,000	183,000
エ 各種使用料・負担金の適正化					
① 道路占用料の見直し	1,577	3,248	4,947	5,146	14,918
② 住民票等交付手数料の見直し		2,625	3,500	3,500	9,625

項 目	各年度の取組効果目標額				改革期間中の 効果目標額
	H19	H20	H21	H22	
③ 農地に関する証明書等交付手数料の見直し		24	32	32	88
④ 都市計画に関する証明書交付手数料の見直し		1	1	1	3
⑤ 税証明に関する交付手数料の見直し		825	1,100	1,100	3,025
⑥ 行政財産使用料の見直し					
⑦ 公共施設使用料の見直し		6,300	8,400	8,400	23,100
オ 積極的な企業誘致、市内事業者の支援育成					
① 企業誘致				59,000	59,000
② 市内事業者の支援育成					
カ 有料広告の導入		500	1,000	2,016	3,516
キ 収納事務の効率化					
ク その他の収入					
① 美明地区の税収増		5,000	89,000	94,000	188,000
2 簡素・効率的な行政経営	0	5,741	72,141	136,939	214,821
(1) 民間委託等の推進	0	2,141	54,141	106,339	162,621
ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討					
イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施					
① 秘書業務の民間委託の検討・実施		2,141	2,141	2,141	6,423
② 学校図書司書の嘱託化等の検討・実施				52,198	52,198
③ 給食センター調理業務の民間委託の検討・実施			52,000	52,000	104,000
④ 図書館・歴史資料館・中央公民館の指定管理者制度等導入の検討					
(2) 人事管理の適正化	0	3,600	18,000	30,600	52,200
ア 事務・事業の改廃や行政需要の変化に即した適正な定員管理					
① 定員管理計画の公表・実施の徹底					
② 技能労務職員の職種変更					
イ 臨時職員及び嘱託職員の適切な任用の検討		3,600	18,000	30,600	52,200
ウ 退職職員の有効活用					
エ 職員の意欲を引き出す公平・公正な人事評価制度の構築、評価結果の処遇への反映					
① 人事評価・目標管理制度の運用					
② 希望降任制度の導入検討					
③ 不適格職員に対する退職勧告等の実施検討					
オ 管理職のマネジメント能力強化					
カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進					
① 職員研修制度の充実					
② 職員提案制度の積極的活用					
③ 自主研究グループの積極的支援					
④ 能力育成型人事ローテーションの実施検討					
⑤ 他団体との人事交流実施					

項 目	各年度の取組効果目標額				改革期間中の 効果目標額
	H19	H20	H21	H22	
キ 行政組織機構の簡素・効率化					
① 部の責任と権限の強化					
② プロジェクトチームの積極的活用					
ク メンタルヘルス対策及び労働安全衛生対策の適切な実施					
(3) 意思決定の迅速化	0	0	0	0	0
ア 情報共有化による迅速な意思決定体制の構築					
3 市民との共働によるまちづくり	0	0	0	0	0
(1) 市民共働の推進	0	0	0	0	0
ア 校区コミュニティ組織の構築支援					
① 校区コミュニティ組織の構築支援					
② 校区コミュニティ組織の活動支援					
③ 地域補助金の集約検討					
イ 地域行事等の運営主体見直し					
ウ 地域共働事業の創出					
エ 市民、企業の自主的な公共施設管理(アダプトプログラム)の促進					
(2) 公正性、透明性の向上	0	0	0	0	0
ア パブリックコメント制度等の活用					
イ ホームページの充実					
ウ 情報公開及び個人情報保護制度の充実					
エ 財政状況の積極的開示					
改革の効果 (合計①)	212,396	192,607	389,680	816,200	1,610,883
中期財政試算に反映済みである改革の効果 ②	201,724	97,099	119,099	134,889	552,811
業務委託等に伴う職種変更者等の人件費 ③		16,000	80,000	136,000	232,000
差引 (①-②-③)	10,672	79,508	190,581	545,311	826,072

4 個別実施計画

1 持続可能な財政構造の確立

項 目		1(1)ア 行政評価制度を活用した事務・事業の見直し、評価結果の公表		担当課	経営管理課
概 要		事務・事業全般について成果指標による評価を行い、P D C Aサイクルの確立により効率的かつ透明性の高い行政運営を図り、市民への説明責任を果たすとともに、真に必要な事務・事業を厳選する。		目標水準	<ul style="list-style-type: none"> ・事務・事業の見直しを効率的に行うため行政評価制度の精度を向上させる。 ・評価結果を公表する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・棚卸表・政策体系図の精度向上 ・評価シートの様式の検討 ・評価対象の抽出方法の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・棚卸表・政策体系図の精度向上 ・評価シートの様式の変更 ・評価対象の抽出方法の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ・棚卸表・政策体系図の精度向上 ・事務・事業の評価サイクル(毎年・3年ごと等)の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・棚卸表・政策体系図の精度向上 ・事務・事業の評価サイクルを決定 ・評価結果公表
	効果目標額 (千円)				

項 目		1(1)イ 枠配分による予算編成システムの推進		担当課	財政課
概 要		各部へ予算を配分し、各部の権限と責任を明確にした上で主体的かつ戦略的な予算編成を促し、優先すべき事務・事業を効率的に実施する。		目標水準	義務的経費を除く経常的な事務・事業については各部の創意工夫による最小経費で最大の効果が生ずるよう部門ごとの主体的な予算編成を構築する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	枠内配分と枠外配分の予算配分項目の一部見直しを図るとともに、事業単位で明確に配分区分ができるような事業設定を検討する。	行政評価と連動した枠配分及び部門ごとの特殊性などを考慮した予算編成システム並びに事業単位で明確に配分区分ができるような事業設定を検討する。	行政評価と連動した枠配分及び部門ごとの特殊性などを考慮した予算編成システムを引続き検討するとともに、事業単位で明確に配分区分ができるような事業設定の導入を図る。	行政評価と連動した枠配分及び部門ごとの特殊性などを考慮した予算編成システムの導入を図る。
	効果目標額 (千円)	45,000	67,000	89,000	111,000

項 目	1(1)ウ 新規事業、政策的事業について費用対効果の観点から選択的に実施			担当課	経営企画課
概 要	向こう3カ年の投資的事業を把握し、歳入予測に基づく歳出予測を立て、体系的・総合的・計画的に市施策を展開する。		目標水準	投資的事業に占める一般財源を5～6億円とする。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	優先度・緊急度・熟度を考慮し、投資効果の高い事業をさらに精査する。	優先度・緊急度・熟度を考慮し、投資効果の高い事業をさらに精査する。また、必要に応じて、対象事業の範囲の拡大を検討する（例＝ハード500万円、ソフト100万円の下限を下げるなど）。	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目	1(1)エ スクラップアンドビルドを基本とし、投資効果を考慮した新たな行政需要への対応			担当課	全ての課、室
概 要	PDCAサイクルに基づき事務・事業の見直しを行いながら、高度化、多様化する行政需要に対応していく。		目標水準	高度化・多様化する行政需要や社会情勢の変化に柔軟に対応する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・PDCAサイクルによる事務・事業の見直しを行う。 ・費用対効果を考慮しながら行政需要に対応する。	同左	同左	同左
	効果目標額				

項 目	1(1)オ バランスシート等の財務諸表整備など公会計制度改革の実施			担当課	財政課
概 要	発生主義の活用及び複式簿記の考え方の導入を図り、地方公共団体単体及び関連団体等も含む連結ベースでの「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「資金収支計算書」、「純資産変動計算書」を作成し、よりわかりやすく市の財政状況を公表する。			目標水準	平成21年度（平成20年度決算）から実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	公会計制度の調査・研究を行う。	バランスシート等による財政分析の試行を行う。	バランスシート等による財政状況の公表を行う。	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目	1(1)カ 上記以外の取組 ① 子育て支援保育の再構築			担当課	こども政策課
概 要	次世代育成支援後期行動計画策定に伴い、市民ニーズに即応した、家庭・地域社会・行政などのあらゆる社会資源を活用した、子育て支援保育の再構築を行う。			目標水準	次世代育成支援後期行動計画を策定し、家庭・地域社会・行政などのあらゆる社会資源を活用した、子育て支援保育の再構築を行う。 (次世代育成支援後期行動計画 平成22年～平成26年までの5ヵ年)
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 次世代育成支援後期行動計画庁内策定委員会（分科会：各部課）設置 次世代育成支援後期行動計画アンケート（案）の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 次世代育成支援後期行動計画アンケート調査の実施・分析 次世代育成支援後期行動計画の（素案）策定 次世代育成支援後期行動計画策定委員会設置 	次世代育成支援後期行動計画の策定	次世代育成支援後期行動計画実施
	効果目標額 (千円)				

項 目		1(2)ア 通勤手当、住居手当、特殊勤務手当の見直し ① 通勤手当の見直し		担当課	人事秘書課
概 要		国家公務員の支給基準に準拠するよう見直す。		目標水準	平成20年4月から実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年4月の実施に向けて必要な手続きを行う。	平成20年4月から実施する。	継続して実施する。	同左
	効果目標額 (千円)		10,878	10,878	10,878

項 目		1(2)ア 通勤手当、住居手当、特殊勤務手当の見直し ② 住居手当の見直し		担当課	人事秘書課
概 要		国家公務員の支給基準に準拠するよう見直す。		目標水準	平成20年4月から実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年4月の実施に向けて必要な手続きを行う。	平成20年4月から実施する。	継続して実施する。	同左
	効果目標額 (千円)		3,270	3,270	3,270

項 目		1(2)ア 通勤手当、住居手当、特殊勤務手当の見直し ③ 特殊勤務手当の見直し		担当課	人事秘書課
概 要		国家公務員の支給基準に準拠するよう見直す。		目標水準	平成20年4月から実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年4月の実施に向けて必要な手続きを行う。	平成20年4月から実施する。	継続して実施する。	同左
	効果目標額 (千円)		600	600	600

項 目		1(2)イ 業務効率化による時間外勤務手当の削減 ① スケジュール管理、事務分担の見直し		担当課	全ての課、室
概 要		人件費の抑制、職員の健康管理の両面から時間外勤務の管理を徹底するとともに、ノー残業デー及び週休日の勤務の振替による休日の確保を図る。		目標水準	コスト意識を持って効率的な業務執行に努め、時間外勤務を必要最小限とする。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・スケジュール管理の徹底 ・事務分担の随時見直し ・ノー残業デーの徹底	同左	同左	同左
	効果目標額	19,000	19,000	19,000	19,000

項 目		1(2)イ 業務の効率化による時間外勤務手当の削減 ② 時差出勤制度の検討			担当課	人事秘書課
概 要		勤務の実態に即した時差出勤制度を検討する。		目標水準	時差出勤制度を実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	時差出勤制度の検討を行う。	制度化し、実施する。	継続して実施する。	同左	
	効果目標額 (千円)					

項 目		1(2)ウ 福利厚生交付金の見直し			担当課	人事秘書課
概 要		職員に対する福利厚生事業について、他団体の状況も踏まえながら見直しを行い、適正に事業を実施する。		目標水準	適正規模の相互共済及び福利増進を目的とした互助会事業を実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	福利厚生交付金及び互助会事業の見直し	互助会事業の見直し	同左		
	効果目標額 (千円)	6,210	6,210	6,210		

項 目		1(2) [時限措置としての主要な取組事項] ア 市長、副市長、教育長の給与の減額		担当課	人事秘書課
概 要		社会情勢と他市の状況も見ながら、時限的な減額を行う。		目標水準	平成19年4月から3役の給与額を6%減額している。 平成20年1月から平成23年3月までの間の減額率を次のとおりとする。 市長給与10%、副市長給与7%、教育長給与6%
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年1月の実施に向けて必要な手続きを行う。	継続して実施する。	同左	同左
	効果目標額 (千円)	1,560	2,203	2,203	2,203

項 目		1(2) [時限措置としての主要な取組事項] イ 職員の給与及び管理職手当の減額 ①職員給与の減額		担当課	人事秘書課
概 要		社会情勢と他市の状況も見ながら、時限的な減額を行う。		目標水準	平成20年4月から平成23年3月まで、職員給料額を2%減額する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年4月の実施に向けて必要な手続きを行う。	平成20年4月から実施する。	継続して実施する。	同左
	効果目標額 (千円)		30,300	30,300	30,300

項 目	1(2) [時限措置としての主要な取組事項] イ 職員の給与及び管理職手当の減額 ②管理職手当の減額			担当課	人事秘書課
概 要	社会情勢と他市の状況も見ながら、時限的な減額を行う。			目標水準	平成20年1月から平成23年3月まで、管理職手当の額を10%減額する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年1月の実施に向けて必要な手続きを行う。	継続して実施する。	同左	同左
	効果目標額 (千円)	899	3,595	3,595	3,595

項 目	1(3)ア 管理的経費の節減(維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ① 光熱水費の削減(冷蔵庫配置の見直し等)			担当課	財政課
概 要	庁舎内の温度管理(冷房28℃、暖房19℃)、休み時間の照明・OA機器の電源OFF、節水を徹底し、コストを削減する。また、庁舎に設置してある冷蔵庫を削減し、電気代を節減する。			目標水準	平成18年度光熱費を目標水準とする。空調設備の省エネ運転(冷房28℃、暖房19℃)の徹底、休み時間の照明・OA機器の電源OFFの励行(窓口業務に支障を及ぼす場合を除く。)、庁舎に設置している冷蔵庫の削減等を徹底する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 空調省エネ温度管理の徹底 光熱費節減率先行動の実施 庁舎その他公共施設の冷蔵庫配置の調査及び削減の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 空調省エネ温度管理の徹底 光熱費節減率先行動の実施 庁舎その他公共施設の冷蔵庫及び自動販売機の削減 	同左	同左
	効果目標額 (千円)	200	800	800	800

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ② 備品・消耗品の在庫管理による計画的調達への徹底			担当課	経営管理課
概要	備品や事務消耗品は在庫管理を徹底することにより不要不急の調達を回避し、経費の削減に努める。 また、単価契約による購入を引き続き徹底する。		目標水準	備品や事務消耗品の適正な管理、計画的な調達を行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 備品や事務消耗品の適正な管理、計画的な調達 単価契約による物品購入の継続 	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ③ 事務用紙使用量の削減			担当課	総務課
概要	事務における両面コピー裏紙再利用をさらに徹底するとともに庁内LANを活用し、ペーパーレス化に努める。		目標水準	平成20年度以降の 購入量 5%減	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 実態調査 関係部署協議 	<ul style="list-style-type: none"> 職員説明会の開催 裏面利用の指針の策定 	<ul style="list-style-type: none"> 裏面利用の推進 	同左
	効果目標額 (千円)		90	90	90

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ④ 公用車の適正管理・運用			担当課	財政課
概要	公用車は安全・省エネ運転を徹底し、コストの削減に努める。管理・整備については民間委託を検討することと併せ、リースによる代替を一部導入する。		目標水準	集中管理と各所管管理の適性配分により、効率的な利用を図る。安全・省エネ運転を徹底させコストの節減と使用耐用年数の向上を図る。公用車を買替える際にはリースを導入することにより車両経費の節減を図る。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	安全・省エネ運転を徹底させコストの節減を図る。	安全・省エネ運転を徹底させコストの節減を図る。公用車を買替える際にはリースを導入することにより車両経費の節減を図る。	同左	同左
	効果目標額 (千円)			120	120

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ⑤ 内部会議・内部委員会の廃止統合、短時間化			担当課	経営管理課
概要	内部会議、内部委員会に関する基準を作成し、短時間化を図る。		目標水準	会議、委員会の委員構成及び短時間化に向けた基準を策定し、実施する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	現存する内部会議、内部委員会の状況を把握する。	内部会議、内部委員会に関する基準を策定する。	基準に基づき、内部会議、内部委員会を運営する。	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ⑥ 公共施設の維持管理経費削減			担当課	財政課
概要	公共施設の維持管理については、庁舎と同様に光熱費の節減を徹底するとともに、各種委託業務等の横断的一括発注や計画的維持補修により経費の削減に努める。		目標水準	省エネの徹底により経費節減を図る。各種維持管理委託等の横断的一括発注の調整に努める。各所管で行う公共施設の維持管理を計画的に行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	省エネの徹底により経費節減を図る。各所管による公共施設の維持管理を取りまとめ、横断的一括発注の可能性について調査・検討を行う。	省エネの徹底により経費節減を図る。各所管による公共施設の維持管理を計画的に実施するとともに横断的一括発注を図る。	同左	同左
	効果目標額 (千円)		1,000	1,000	1,000

項目	1 (3)ア 管理的経費の節減 (維持管理費、備品・消耗品、公用車など) ⑦ 郵便等料金の見直し			担当課	総務課
概要	日本郵便事業(株)等民間事業者の料金体系を調査し経費削減を図る。		目標水準	平成20年度に導入する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	信書便等の配達業者の料金体系を調査	職員向け説明導入		
	効果目標額 (千円)		50	50	50

項目	1(3)ア 管理経費の節減（維持管理費、備品・消耗品、公用車など） ⑧ 各小中学校の電話機器の見直し			担当課	教育総務課
概要	各小中学校においては、比較的使用頻度の少ない電話が存在している状態にあるため、調査を実施し、最小の経費で効果を上げるため検討し、不必要回線を廃止し改善する。		目標水準	各小中学校電話回線の5～7回線を1～3回線削減し、少ない回線で有効活用できるように検討する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	各学校の電話について状況調査を実施する。調査結果を基に改善の検討を行う。	検討後、実施する。		
	効果目標額 (千円)		860	860	860

項目	1(3)イ 遊休市有財産の売却、貸付			担当課	財政課
概要	将来的に活用の見込みがない市有財産を処分する。又は貸付により活用する。		目標水準	未利用地の売却処分、貸付により財源確保を図る。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	普通財産(舞の里地区) 売却処分	未利用地の調査及び売却処分	同左	市営住宅跡地売却処分予定
	効果目標額 (千円)	128,000			50,000

項目	1(3)ウ 公共施設のあり方見直し(廃止、統合、有効活用) ① コミュニティホールのあり方見直し			担当課	商工振興室
概要	コミュニティホールを賃貸借し、有効活用を図る。		目標水準	コミュニティホールの賃貸借を行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	コミュニティホールの賃貸借の検討、準備を行う。	コミュニティホールの賃貸借を行う。	同左	同左
	効果目標額(千円)		6,671	7,311	7,311

項目	1(3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ① 情報システム調達・更新に係る経費節減			担当課	情報管理室
概要	情報システムの調達・更新に際しては、組織横断的な視点から最大限業務の合理化に資するよう努めるとともに、安易な随意契約とならないよう調達ルールを確立し、経費を削減する。		目標水準	平成19年度調査した情報システム経費を1割削減する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 各課管理の情報システムの調査 更新するシステムはシステムや機器の適正化を検討し、経費削減の実施 新規導入システムは構成・内容を精査し、経費の最低化を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 各課管理の情報システムの調査(新規、終了分) 更新するシステムはシステムや機器の適正化を検討し、経費削減の継続 新規導入システムは構成・内容を精査し、経費の最低化を継続 	同左	同左
	効果目標額(千円)	60	60	91	6,207

項目	1 (3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ② 情報システム保守に係る経費削減			担当課	情報管理室
概要	情報システムの保守・運用については、システムのライフサイクルコストにも配慮しながら過剰な保守契約を回避し、経費を削減する。		目標水準	平成19年度調査した行政情報システム経費を1割削減する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 各課管理の行政情報システムの調査 更新するシステムは保守内容を精査し、経費削減の実施 新規導入システムは導入経費及び保守経費の総合を比較対象とし、経費の最低化を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 各課管理の行政情報システムの調査（新規、終了分） 更新するシステムは保守内容を精査し、経費削減の継続 新規導入システムは導入経費及び保守経費の総合を比較対象とし、経費の最低化を継続 	同左	同左
	効果目標額 (千円)	21	261	267	868

項目	1 (3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ③ 庁内LANの活用			担当課	情報管理室
概要	庁内LANの活用により各課の情報連携・共有を強化し、紙資源や通信・移動コストの節約に努める。		目標水準	現行より利用度を高める。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	情報連携・共有のためグループウェア利用の推進。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ④ 庁内情報処理業務・システムの最適化検討			担当課	情報管理室
概要	簡素・効率的な情報システム・業務の構築のため、情報取扱業務全般の分析により、全体最適化を検討する。		目標水準	情報システム調達・更新、保守に係る経費削減につながるように最適化する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 各課管理の情報システムの調査を行う システムの更新時での必要性・共用化の検討 	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ⑤ 基幹系ホストコンピュータの最適化検討			担当課	情報管理室
概要	現在、基幹系業務を一括処理しているホストコンピュータについては、比較的安価な運用ができるオープンシステム等への移行や共同利用アウトソーシングを視野に入れ検討・準備を行う。		目標水準	基幹系システムの見直しであれば、現汎用機リース終了の平成22年9月前後（22年4月～23年9月）にシステムの入替えを行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	CIO補佐の指導・助言を受け次期基幹系システムの検討を行う。	職員による検討委員会を発足し、検討・決定する。	基幹系システムの見直しであれば、再構築設計を行う。もしくはシステム（業者）決定する。	基幹系システムの見直しであれば、システム（業者）決定、再構築作業を行う。
	効果目標額 (千円)				

項目	1(3)エ 情報システムの最適化、経費削減 ⑥ 情報セキュリティ対策			担当課	情報管理室
概要	個人情報保護の観点や、電子自治体の推進において不可欠である情報セキュリティ対策を強化する。		目標水準	個人情報漏えい事故0件	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・情報セキュリティの啓発 ・IT技術でのセキュリティ対策	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1(3)オ 公共事業にかかる経費削減			担当課	建設産業部
概要	施工時期の調整、安価の材料の選定を行うことにより建設コストの削減を行う。		目標水準	設計、積算時におけるコスト縮減を図る。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	道路占用協議会の協議の中で施工時期の調整を行う。 安価な材料の選定を行う。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1(4)ア 地方公営企業（水道事業・下水道事業）、特別会計等の経営合理化、効率化 ① 定員管理・給与の適正化			担当課	水道課 下水道課
概要	『2(2) 人事管理の適正化』、『1(2) 職員給与の適正化等』と同様の取り組みを行う。			目標水準	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容				
	効果目標額 (千円)				

項目	1(4)ア 地方公営企業（水道事業・下水道事業）、特別会計等の経営合理化、効率化 ② 民間委託の推進			担当課	水道課 下水道課
概要	『2(1) 民間委託等の推進』と同様の取り組みを行う。			目標水準	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容				
	効果目標額 (千円)				

項目	1(4)ア 地方公営企業、特別会計の経営合理化・効率化 ③ 業務の効率化			担当課	水道課 下水道課
概要	上水道使用料と下水道使用料の収納業務の統合や電算システムの見直し等により業務の効率化を進める。		目標水準	納付書発送業務の簡素化により業務の効率化を図る。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	上水道使用料と下水道使用料の収納業務を統合する。	上水道使用料と下水道使用料の収納業務統合の継続。	同左	同左
	効果目標額 (千円)	2,344	5,595	4,558	4,558

項目	1(4)ア 地方公営企業、特別会計の経営合理化・効率化 ④ 管理経費の削減			担当課	水道課 下水道課
概要	『1(3) 経費の節減等』と同様の取り組みを行う。		目標水準		
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容				
	効果目標額 (千円)				

項 目		1 (4)イ 使用料の見直し、収納率向上 ① 使用料の適正化 (水道料金)		担当課	水道課
概 要		独立採算の原則に基づき、適切な受益者負担となるよう使用料について適宜検討する。		目標水準	水道料金について適切な使用料の設定を行う。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	使用料が適切な受益者負担となっているか他市町村の使用料の調査を行う。	上水道事業業務等検討委員会の設置に向けて検討する。	上水道事業業務等検討委員会を立ち上げ経営内容及び使用料等について検討を願う。	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		1 (4)イ 使用料の見直し、収納率向上 ② 使用料の適正化 (下水道料金)		担当課	下水道課
概 要		独立採算の原則に基づき、適切な受益者負担となるよう使用料の見直しを行う。		目標水準	下水道料金について適切な使用料の設定を行う。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 下水道事業審議会等の設置を検討 他市町の状況調査 	<ul style="list-style-type: none"> 下水道事業審議会等を設置し諮問 下水道事業中長期計画の策定 	<ul style="list-style-type: none"> 下水道事業審議会等より答申 議会へ上程 (条例改正) 	<ul style="list-style-type: none"> 料金改定
	効果目標額 (千円)				40,000

項目	1 (4)イ 使用料の見直し、収納率向上 ③ 使用料の収納率向上 (水道料金)			担当課	水道課
概要	上水道使用料と下水道使用料の収納業務の統合や電算システムの見直し等により収納率の向上を図る。		目標水準	徴収率を0.1%上げる。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	上水道使用料と下水道使用料の収納業務の統合や電算システムの見直しを行い、納付書の1本化を実施する。	収納率向上の取り組み継続	同左	同左
	効果目標額 (千円)	525	900	900	900

項目	1 (4)イ 使用料の見直し、収納率向上 ④ 使用料の収納率向上 (下水道料金)			担当課	下水道課
概要	上水道使用料と下水道使用料の収納業務の統合や電算システムの見直し等により収納率の向上を図る。		目標水準	徴収率を1%上げる。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	上水道使用料と下水道使用料の収納業務の統合や電算システムの見直しを行い、納付書の1本化を実施する。	収納率向上の取り組み継続	同左	同左
	効果目標額 (千円)	2,000	3,000	3,000	3,000

項目	1(4)ウ 国民健康保険税率の見直し、収納率向上			担当課	国保年金課
概要	応能・応益割バランスの平準化を念頭に制度改正及び赤字解消に対応するために国民健康保険税率の改定を行う。		目標水準	独立採算を目標に赤字を生じさせないよう税率に見直し、適正化を図る。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	国の示すワークシートを基に医療分・介護分・後期高齢者支援分を推計し、税率を改定する。	20年度中途までの実績を基に税率についての検証を行う。	20年度の実績を基に税率についての検証を行う。	21年度の実績を基に税率についての検証を行う。
	効果目標額(千円)				

項目	1(4)エ 土地開発公社のあり方検討			担当課	経営企画課
概要	未利用地の処分を進め、土地開発公社の廃止の検討を行う。		目標水準	公有用地、完成土地等の保有未利用地を処分させる。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・保有地全体の処分方針を決定させる ・土地開発公社の廃止の検討を行う	保有地の処分を検討させる	同左	同左
	効果目標額(千円)				

項目	1 (4)オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究 ① 粕屋北部消防組合			担当課	総務課
概要	組合の経営合理化・効率化の働きかけ広域化の研究を行う。		目標水準	平成24年度をめどに広域化の実現を目指す。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	消防広域化の検討	消防広域化の推進	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (4)オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究 ② 玄界環境組合			担当課	環境課
概要	組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究を行う。		目標水準	派遣職員の削減及び委託業務の拡大による経営合理化を求めている。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	派遣職員の削減及び委託業務の拡大による経営の合理化を求めている。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目	1 (4)オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究 ③ 北筑衛生施設組合			担当課	環境課
概 要	組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究を行う。			目標水準	派遣職員の削減及び業務委託の検討を求めている。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	派遣職員の削減及び業務委託の検討を求めている。	同左	同左	同左
	効果目標額				

項 目	1 (4)オ 一部事務組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究 ④ 古賀高等学校組合			担当課	財政課
概 要	組合の経営合理化・効率化の働きかけ、広域化の研究を行う。			目標水準	校舎建替工事の完成とともに新たな学校運営がスタートすることとなり、組織体制の縮減を求めている。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	事務の効率化とともに関係職員の縮減を求めている。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1 (4)カ 補助団体等の経営改善促進の働きかけ ① 社会福祉協議会の経営改善促進の働きかけ			担当課	福祉課
概要	事業の見直しや自主財源の強化など自立的経営を促すとともに、事業内容の検証を行う。		目標水準	事業内容の検証とともに、自主財源の確保など適切な経営体制に向けた取り組みを促進する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・事業内容の検証	・評価指標を策定し、事業結果の評価と翌年度事業内容の検討	・事業結果の評価と翌年度事業内容の検討 ・行政派遣職員の廃止（平成21年度以降）	・事業結果の評価と翌年度事業内容の検討
	効果目標額 (千円)			9,556	9,556

項目	1 (4)カ 補助団体等の経営改善促進の働きかけ ② シルバー人材センターの経営改善促進の働きかけ			担当課	福祉課
概要	事業の見直しや自主財源の強化など自立的経営を促すとともに、事業内容の検証を行う。		目標水準	事業内容の検証とともに、会員数、受注増等の方策を検討することにより、適切な経営体制に向けた取り組みを促進する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	・事業内容の検証 ・自主財源を確保するための取り組み検討	・事業内容の評価指標を策定し、事業結果の評価と翌年度事業内容の検討 ・会員増、受注増に向けた働きかけ	・評価指標に基づき事業結果の評価と翌年度事業内容の検討 ・会員増、受注増に向けた働きかけ ・行政派遣職員の廃止（平成21年度以降）	・評価指標に基づき事業結果の評価と翌年度事業内容の検討 ・会員増、受注増に向けた働きかけ
	効果目標額 (千円)			8,900	8,900

項目	1(4)カ 補助団体等の経営改善促進の働きかけ ③ 補助金検討委員会による補助金のあり方検討			担当課	財政課
概要	補助金等の現状と問題点、補助金等の基本的なあり方等について検討する。		目標水準	附属機関としての補助金検討委員会を設置し、厳しい財政状況における補助金のあり方及び見直しに関し諮問し、答申を受け、補助金等の適正化を行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容		<ul style="list-style-type: none"> ・委員報酬等の予算化準備 ・委員会条例作成準備 ・委員選考準備 ・委員会条例の3月議会上程 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会設置 ・委員会へ諮問 ・委員会会議開催 ・市長へ答申 ・補助金適正化計画を策定 	・計画的な補助金適正化を実施
	効果目標額 (千円)				

項目	1(5)ア 課税客体の適正な把握			担当課	市税課
概要	税負担の公平性・公正性の観点から課税客体の適正な把握と課税に努める。		目標水準	より公平適正な課税を行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	【市民税】 就労年齢者の申告の有無、扶養の重複調査 【資産税】 現地調査や航空写真による検証及び課税資料収集	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項目	1(5)イ 税・使用料等の収納率向上			担当課	収税課・収納担当課
概要	税・使用料等の収納率向上させる。		目標水準	収納率を向上させる。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	税・使用料の滞納を整理し、行政処分や法的措置を行うことにより、収納率を向上させる。	税・使用料の滞納を整理し、行政処分や法的措置を行うことにより、収納率を向上させる。ホストコンピュータ入れ替えに伴うコンビニ収納等導入の検討。税に関してはネット公売研究。	税・使用料の滞納を整理し、行政処分や法的措置を行うことにより、収納率を向上させる。ホストコンピュータ入れ替えに伴うコンビニ収納等導入の検討。	税・使用料の滞納を整理し、行政処分や法的措置を行うことにより、収納率を向上させる。
	効果目標額(千円)	5,000	6,000	7,000	8,000

項目	1(5)ウ 新たな税収入の具体的な検討			担当課	市税課
概要	新たな税収入として都市計画税等の導入など税負担のあり方を検討する。		目標水準	都市計画税等の導入など、新たな税負担のあり方を検討し、平成22年度の導入を目指す。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	資料収集(各課) 審議会設置準備(条例、資料、関連予算要求等) 議会(税制審議会条例・審議会関連予算)	検討期間 審議会開催(審議～答申) 電算システム協議 資料収集継続 議会(税条例)	電算システム協議～構築 データ入力 賦課内容チェック 納税義務者周知	新たな税負担に対する賦課徴収を行う。
	効果目標額(千円)				183,000

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ① 道路占用料の見直し			担当課	建設課
概 要	適切な受益者負担となるよう道路占用料の見直しについて適宜検討し、引き上げる。		目標水準	他市と同様の水準まで引き上げる。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	占用料引き上げ (経過措置)	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)	1,577	3,248	4,947	5,146

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ② 住民票等交付手数料の見直し			担当課	市民課
概 要	受益者負担の適正化を図るため、住民基本台帳関係（住民票の写し、住民票記載事項証明、諸証明、戸籍の附票、印鑑登録証明）及び外国人登録関係（外国人登録済証明）の手数料の見直し（改正）を行う。		目標水準	平成20年度より実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年7月からの改定実施に向けて必要な調査・手続きを行う。	平成20年7月から手数料改定を実施する。		
	効果目標額 (千円)		2,625	3,500	3,500

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ③ 農地に関する証明書等交付手数料の見直し			担当課	産業振興課
概 要	受益者負担の適正化を図るため、農地に関する証明書及び許可書の交付手数料の見直し（改正）を行う。		目標水準	平成20年度より実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年7月からの改定実施に向けて必要な調査・手続きを行う。	平成20年7月から手数料改定を実施する。		
	効果目標額 (千円)		24	32	32

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ④ 都市計画に関する証明書交付手数料の見直し			担当課	都市計画課
概 要	受益者負担の適正化を図るため、都市計画に関する証明書交付手数料の見直し（改正）を行う。		目標水準	平成20年度より実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年7月からの改定実施に向けて必要な調査・手続きを行う。	平成20年7月から手数料改定を実施する。		
	効果目標額 (千円)		1	1	1

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ⑤ 税証明に関する交付手数料の見直し			担当課	市税課
概 要	受益者負担の適正化を図るため、税証明の手数料の見直し（改正）を行う。		目標水準	平成20年度より実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	平成20年7月からの改定実施に向けて必要な調査・手続きを行う。	平成20年7月から手数料改定を実施する。		
	効果目標額 (千円)		825	1,100	1,100

項 目	1(5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ⑥ 行政財産使用料の見直し			担当課	全ての課、室
概 要	行政財産の目的外使用に対し、適切な受益者負担となるよう使用料の見直しを適宜検討していく。また、この使用料の減免措置についても、同様に検討していく。		目標水準	行政財産使用料の適正化、減免措置の適正化を図る。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	行政財産使用料の見直しを検討する。	平成19年度に見直した結果を反映し、使用料を徴収する。	同左	同左
	効果目標額				

項 目	1 (5)エ 各種使用料・負担金の適正化 ⑦ 公共施設使用料の見直し			担当課	公共施設所管課、室
概 要	公共施設の使用に対し、適切な受益者負担となるよう使用料の見直しを適宜検討していく。また、この使用料の減免措置についても、同様に検討していく。		目標水準	公共施設使用料の適正化、減免措置の適正化を図る。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料の算定基準の策定 ・使用料の適正化の検討 ・減免措置の適正化の検討 	・使用料の改定（7月から施行）		
	効果目標額		6,300	8,400	8,400

項 目	1 (5)オ 積極的な企業誘致、市内事業者の支援育成 ① 企業誘致			担当課	経営企画課
概 要	市内筵内区の玄望園跡地に企業誘致を行い法人市民税、固定資産税の税収アップを図る。		目標水準	進出企業を明確にし、進出企業による建築工事着手を行う。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	区画整理事業の認可に向けた県都市計画課との協議	事業認可 造成工事着手	造成工事	造成完了 建築工事着手
	効果目標額 (千円)				59,000

項 目		1(5)オ 積極的な企業誘致、市内事業者の支援育成 ② 市内事業者の支援育成			担当課	商工振興室
概 要		商工業振興の観点から、市内事業者の支援育成を行い、経済の活性化、雇用の創出・拡大を図る。		目標水準	経済の活性化、雇用の創出・拡大	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	商工業の振興、中心市街地活性化については、商工会を通して実施してきたことから、商工会等が行う活動に対し側面から支援サポートしていく。	同左	同左	同左	
	効果目標額 (千円)					

項 目		1(5)カ 有料広告の導入			担当課	経営企画課
概 要		ホームページに有料広告を掲載する。		目標水準	ホームページ運用経費相当額を得る。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	他団体運用状況・需要・相場額などの調査を行う。	条例・規則などの整理 試験導入	本格導入 ※単価については試験導入	ルーチンのチェック 適正額の検討	
	効果目標額 (千円)		500	1,000	2,016	

項 目		1(5)キ 収納事務の効率化			担当課	収税課
概 要		コンビニ収納等導入することにより、24時間収納が可能となり、収税課窓口での現金納付が減ることによる事務の効率化及び収納率のアップが見込める。		目標水準	コンビニ収納等を導入する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	コンビニ収納等の研究	ホストコンピューター入れ替えに伴うコンビニ収納等導入の検討。	同左	ホストコンピューター入れ替えに伴う、システム開発（バーコード対応）予定。	
	効果目標額 (千円)					

2 簡素・効率的な行政経営

項目	2(1)ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討 イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施 ① 秘書業務の民間委託の検討・実施			担当課	人事秘書課
概要	アウトソーシング可能な事務・事業を調査、抽出した後、アウトソーシング等実施計画を策定し、計画的に執行していく。			目標水準	秘書業務を平成20年4月から委託する。
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	秘書業務を平成20年4月1日から委託できるよう準備する。	平成20年4月1日から委託する。		
	効果目標額(千円)		2,141	2,141	2,141

項目	2(1)ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討 イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施 ② 学校図書司書の嘱託化等の検討・実施			担当課	学校教育課
概要	学校図書司書の配置のあり方を調査・研究し、嘱託化等を実施する。			目標水準	学校図書司書の嘱託化等を平成22年4月から実施する。
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	学校図書司書の配置のあり方について検討し、調査・研究を行う。	学校図書司書の嘱託化等を平成22年4月1日から実施できるよう準備する。	同左	平成22年4月1日から嘱託化等を実施する。
	効果目標額(千円)				52,198

項目	2(1)ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討 イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施 ③ 給食センター調理業務の民間委託の検討・実施			担当課	給食センター
概要	アウトソーシング可能な事務・事業を調査、抽出した後、アウトソーシング等実施計画を策定し、計画的に執行していく。		目標水準	給食センター調理業務を平成21年4月から委託する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	給食センター調理業務の委託について検討し、調査・研究を行う。	給食センター調理業務を平成21年4月1日から委託できるように準備する。	平成21年4月1日から委託する。	
	効果目標額(千円)			52,000	52,000

項目	2(1)ア アウトソーシング等可能な事務・事業の検討 イ アウトソーシング等実施計画の作成・実施 ④ 図書館・歴史資料館・中央公民館の指定管理者制度等導入の検討			担当課	サンフレアこが・社会教育課
概要	全庁的にアウトソーシング可能な事務・業務を調査、抽出した上で実施計画を作成し、それを実行する。		目標水準	図書館・歴史資料館・中央公民館の指定管理者制度等導入を検討する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	近隣市町村の状況・管理費用について調査・研究を行う。	実施方針、実施時期を決定する。		
	効果目標額(千円)				

項 目		2(2)ア 事務・事業の改廃や行政需要の変化に即した適正な定員管理 ① 定員管理計画の公表・実施の徹底			担当課	人事秘書課
概 要		職員数を350人以下となるよう、退職者、採用者、嘱託職員の配置等を考慮しながら、定員管理を実施する。		目標水準	平成23年4月1日現在に定数管理上の定員を350人以下にする。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	定数計画を策定する。	定数計画に基づき採用計画を立て、実施する。	定数計画に基づき採用計画を立て、実施する。	定数計画に基づき採用計画を立て、実施する。	
	定員目標数 (人)	363	364	359	355	

項 目		2(2)ア 事務・事業の改廃や行政需要の変化に即した適正な定員管理 ② 技能労務職員の職種変更			担当課	人事秘書課
概 要		技能労務職員は、一般行政職への職種変更を段階的に実施しており、今後も業務の民間委託と同時に計画的な職種変更を実施する。		目標水準	民間委託とする業務の技能労務職員については、職種変更に必要な措置を講じる。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	平成20年3月末までに、職種変更計画を策定する。	職種変更計画に基づき、職種変更を行う。	同左	同左	
	効果目標額 (千円)					

項 目		2(2)イ 臨時職員及び嘱託職員の適切な任用の検討			担当課	人事秘書課
概 要		臨時職員をより有効に活用できるよう、任用期間や勤務時間等については多様なあり方を検討し任用する。		目標水準	必要に応じた適切な任用を行う。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	必要に応じた適切な任用を行う。	同左	同左	同左	
	効果目標額 (千円)		3,600	18,000	30,600	

項 目		2(2)ウ 退職職員の有効活用			担当課	人事秘書課
概 要		「団塊の世代」大量退職による組織的パフォーマンス低下を極力回避しつつ、行政経験のある人材を有効に活用するため、職員OBを積極的に嘱託職員等に登用することで有効活用を図る。		目標水準	市退職者を対象に再任用及び嘱託職場を検討し、有効活用を図る。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	市退職者を対象に再任用及び嘱託職場を検討し、平成20年度採用に向け準備する。	市退職者を対象に再任用及び嘱託職場を検討し、平成21年度採用に向け準備する。	市退職者を対象に再任用及び嘱託職場を検討し、平成22年度採用に向け準備する。	市退職者を対象に再任用及び嘱託職場を検討し、平成23年度採用に向け準備する。	
	効果目標額 (千円)					

項 目	2(2)エ 職員の意欲を引き出す公平・公正な人事評価制度の構築、評価結果の処遇への反映 ① 人事評価・目標管理制度の運用			担当課	人事秘書課
概 要	人材育成基本方針に基づく人事評価・目標管理制度を改善を加えながら運用していく。			目標水準	人事評価・目標管理制度による人材育成計画を浸透させ、平成22年度から管理職を対象に処遇反映を行えるように精度を上げる。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	人事評価・目標管理制度を実施する。	同左	人事評価・目標管理制度を実施する。 前年前々年の結果を踏まえ、管理職の処遇反映を検討する。	人事評価・目標管理制度を実施する。 管理職の処遇に反映する。 管理職への処遇反映を踏まえて、職員 の処遇反映を検討する。
	効果目標額 (千円)				

項 目	2(2)エ 職員の意欲を引き出す公平・公正な人事評価制度の構築、評価結果の処遇への反映 ② 希望降任制度の導入検討			担当課	人事秘書課
概 要	管理・監督者として適性に欠けると自覚する職員の希望降任制度の導入を検討する。			目標水準	希望降任制度の導入を検討する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	希望降任制度について調査・研究を行う。	希望降任制度を検討する。	希望降任制度を制度化する。	制度を運用する。
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)エ 職員の意欲を引き出す公平・公正な人事評価制度の構築、評価結果の処遇への反映 ③ 不適格職員に対する退職勧告等の実施検討		担当課	人事秘書課
概 要		公務員としての適性を著しく欠き、長期にわたって改善が見られない職員については、退職勧告等を実施する制度を検討する。		目標水準	分限指針の策定に併せ、再教育制度の導入を検討する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	分限指針を検討する。	再教育制度を検討する。	分限指針を策定し、再教育制度を検討する。	再教育制度を制度化し、次年度から運用する。
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)オ 管理職のマネジメント能力強化		担当課	人事秘書課
概 要		枠配分予算、行政評価、人事管理、目標管理等管理職の管理能力が求められており、研修等を通じて管理能力を強化する。		目標水準	計画的な階層研修を実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	職員研修基本計画を見直す。	職員研修基本計画（改訂）を策定する。 研修基本計画に基づき、階層研修を実施する。	研修基本計画に基づき、階層研修を実施する。	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進 ① 職員研修制度の充実			担当課	人事秘書課
概 要		市町村職員研修所等の派遣研修に加え、OJT（職場研修）を充実させる。OJTについては管理者向けマニュアルを作成し活用を図る。			目標水準	計画的な職員研修を実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	職員研修基本計画を見直す。	職員研修基本計画（改訂）を策定し、実施する。	職員研修基本計画（改訂）に基づき、実施する。	同左	
	効果目標額 （千円）					

項 目		2(2)カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進 ② 職員提案制度の積極的活用			担当課	人事秘書課
概 要		担当職務の領域にとらわれない、職員のアイデアや改善提案を施策に反映させるため、引き続き制度の積極的活用を図る。			目標水準	現行の制度を実施しながら、目標管理制度、自主研究グループ制度と連携する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	現行の制度を実施する。目標管理制度や自主研究グループ制度との連携を検討する。	現行の制度を実施しながら、目標管理制度や自主研究グループ制度との連携に必要な改正を行う。	実施する。	同左	
	効果目標額 （千円）					

項 目		2(2)カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進 ③ 自主研究グループの積極的支援			担当課	人事秘書課
概 要		担当職務の領域にとらわれない、職員の自発的な研究活動を積極的に支援し、政策形成能力の向上を図るとともに、実現可能なものについては施策へ反映させる。		目標水準	実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	実施する。	同左	同左	同左	
	効果目標額 (千円)					

項 目		2(2)カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進 ④ 能力育成型人事ローテーションの実施検討			担当課	人事秘書課
概 要		若年層の職員については、多様な能力の開発に資するため、比較的短期間で複数の部署を経験できるような人事ローテーションを実施する。		目標水準	3年から5年の経験を目処に人事異動を実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	実施する。	同左	同左	同左	
	効果目標額 (千円)					

項 目		2(2)カ 人事交流や体系的な研修プログラムによる人材育成の推進 ⑤ 他団体との人事交流実施		担当課	人事秘書課
概 要		職員の人材育成を主目的とした他団体との人事交流を積極的に実施し、組織の活性化を図る。		目標水準	人事交流の機会がある場合には、可能な限り実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	実施する。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)キ 行政組織機構の簡素・効率化 ① 部の責任と権限の強化		担当課	経営管理課
概 要		予算枠配分実施など部の責任と権限を強化することにより、迅速かつ主体的な政策決定を促し、効率化を図る。		目標水準	部の権限を強化することによる行政組織の効率化を目指す。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	行政評価制度、枠配分予算制度を活用し、部の責任において政策決定を行う。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)キ 行政組織機構の簡素・効率化 ② プロジェクトチームの積極的活用		担当課	全ての課、室
概 要		多様な行政課題に迅速かつ柔軟に対応するため、プロジェクトチームを編成するにふさわしい政策を洗い出し、組織横断的なプロジェクトチームを積極的に編成、活用する。		目標水準	必要に応じ、編成する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	実施する。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(2)ク メンタルヘルス対策及び労働安全衛生対策の適切な実施		担当課	人事秘書課
概 要		メンタルストレスに対する正しい知識を広めるため定期的な職員研修を実施するとともに、メンタル疾患の予防・早期発見に努める。また、休職者に対し円滑な職場復帰ができるよう、職場復帰支援プログラムを策定し実施する。		目標水準	メンタルヘルス職員研修を実施する。 メンタル疾患の予防・早期発見に努める。 職場復帰支援プログラムを個別状況に対応させながら実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	実施する。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		2(3)ア 情報共有化による迅速な意思決定体制の構築		担当課	人事秘書課
概 要		社会情勢や行政課題の変化に適格・迅速に対応できるよう意思決定制度を構築する。		目標水準	意思決定の迅速化を図るため、上位職から下位職へ適正な決裁権限の委譲を行う。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	庁議等の充実を図る。	同左	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

3 市民との共働によるまちづくり

項 目		3(1)ア 校区コミュニティ組織の構築支援 ① 校区コミュニティ組織の構築支援			担当課	市民共働課
概 要		コミュニティ意識の醸成や、市民のまちづくりへの参画を図り、住民自治を確立するため小学校区単位のコミュニティ組織構築を支援する。		目標水準	8校区においてコミュニティ組織を構築する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	1. 準備会設立2年目の校区に対し1校区あたり20万円の交付金を交付する。 2. 平成19年度準備会設立の校区に対して1校区あたり30万円の交付金を交付する。	1. 準備会設立2年目の校区に対し1校区あたり20万円の交付金を交付する。 2. 平成20年度準備会設立の校区に対して1校区あたり30万円の交付金を交付する。	1. 準備会設立2年目の校区に対し1校区あたり20万円の交付金を交付する。	8校区に校区コミュニティが構築され次第廃止する。	
	効果目標額 (校区数)	6/8校区 (2校区が準備会を設立4校区が準備会終了)	8/8校区 (2校区が準備会を設立、2校区準備会終了)	8/8校区 (2校区が準備会終了)		

項 目		3(1)ア 校区コミュニティ組織の構築支援 ② 校区コミュニティ組織の活動支援			担当課	市民共働課
概 要		小学校区単位で構築されたコミュニティ組織活動に対する事務的経費等を財政支援する。		目標水準	校区コミュニティ組織による主体的な地域づくり活動を活性化させる。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	交付金要綱を作成する。	交付金を交付する。	同左	交付金を廃止する。	
	効果目標額 (千円)					

項目	3(1)ア 校区コミュニティ組織の構築支援 ③ 地域補助金の集約検討			担当課	市民共働課
概要	現在支出している地域への補助金を集約し、校区コミュニティ組織へ一括的に財政的支援を行う。		目標水準	校区コミュニティ組織に対し、財政的支援を行う。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	地域に支出していた補助金を集約するため、各課ヒアリングを行う。	統合した補助金を基に、まちづくり交付金(仮)創設を検討する。	まちづくり交付金(仮)交付要綱を作成する。	まちづくり交付金創設・交付
	効果目標額(千円)				

項目	3(1)イ 地域行事等の運営主体見直し			担当課	市民共働課
概要	まつり・行事・イベント等の地域行事の運営主体を市民主体(実行委員会等)に移行する。		目標水準	運営主体を市民主体へ移行する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	地域行事等運営主体が行政となっているものを調査・整理する。	所管及び事務局となっている課との協議を行う。	所管及び事務局となっている課との協議を行い、地域行事参画団体等との調整を図る。	移行できるものから実施する。
	効果目標額(千円)				

項 目		3(1)ウ 地域共働事業の創出			担当課	市民共働課
概 要		全事務・事業から市民との共働が可能な事業を創出し、共働に向けた具体的取り組みを実施する。		目標水準	市民と行政との共働事業を実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	市民と行政の共働事業のメニュー化を図り、各課ヒアリングを行う。	校区コミュニティにメニュー表を提示し、共働のできる事業から実施する。	同去	まちづくり交付金(仮)へ統合する。	
	効果目標額(千円)					

項 目		3(1)エ 市民、企業の自主的な公共施設管理（アダプトプログラム）の促進			担当課	市民共働課
概 要		狭小な都市公園や道路等を、地域企業、住民に清掃等の維持管理を依頼する。		目標水準	平成21年度から実施する。	
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	
	取組内容	他自治体の事例研究 庁内の調整協議を実施	事業実施要綱の作成	事業の実施、広報活動	事業の実施、広報活動	
	効果目標額(千円)					

項 目		3(2)ア パブリックコメント制度等の活用		担当課	総務課
概 要		市政運営の意思決定過程におけるパブリックコメントの制度化の導入を検討する。		目標水準	平成19年度にパブリックコメント手続きの規程を制定し、平成20年4月から施行する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	パブリックコメント手続き規程制定会議を開催し、規程を制定する。	パブリックコメント手続きの規程に基づき実施する。	同左	同左
	効果目標額 (千円)				

項 目		3(2)イ ホームページの充実		担当課	経営企画課
概 要		ホームページの内容、見やすさの充実を図る。		目標水準	随時実施する。
実施計画	年 度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	現状のチェック体制を維持しつつ、JIS-X8341-3に準拠したアクセシビリティ・ユーザビリティに配慮したページ作りを行う。また、各部署が所管するページの更新状況をチェックし、新鮮な情報の提供に努める。	前年と同様にコンテンツの適切な構築と管理を行う。	前年と同様にコンテンツの適切な構築と管理を行う。 ※定期リニューアルの年度であるが、特に必要がない限りリニューアルは行わない。	前年と同様にコンテンツの適切な構築と管理を行う。
	効果目標額 (千円)				

項目	3(2)ウ 情報公開及び個人情報保護制度の充実			担当課	総務課
概要	行政の透明性の向上を図るため、行政情報を広く市民に公表する。また、個人情報については、厳重に取り扱う。		目標水準	1. 会議の日時等をできるだけ速やかにホームページに掲載する。 2. 各課が保有する行政情報をホームページ上に掲載し、広く市民に公表する。 3. 個人情報については、職員に対して厳重に取り扱うよう促す。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報の積極的公表について検討する。 会議の公開の手続き及び個人情報の取扱いについて職員に周知徹底を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報の公表について順次実施する。 会議の公開の手続き及び個人情報の取扱いについて継続して職員への啓発を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報の公表について継続した取り組みを行う。 会議の公開の手続き及び個人情報の取扱いについて継続して職員への啓発を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報の公表について継続した取り組みを行う。 会議の公開の手続き及び個人情報の取扱いについて継続して職員への啓発を行う。
	効果目標額(千円)				

項目	3(2)エ 財政状況の積極的開示			担当課	財政課
概要	市の財政健全化状況を正確・客観的に把握できるよう、財政の健全化法による健全化判断比率（財政指標）を算定し議会報告し、公表する。		目標水準	平成20年度（平成19年度決算）から実施する。	
実施計画	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
	取組内容	財政指標の具体的算定内容等を、調査・研究を行う。	平成19年度決算により財政指標を作成し、監査委員の審査に付した上で、議会に報告し、公表を行う。	平成20年度決算により財政指標を作成し、監査委員の審査に付した上で、議会に報告し、公表を行う。	平成21年度決算により財政指標を作成し、監査委員の審査に付した上で、議会に報告し、公表を行う。
	効果目標額(千円)				

VII 改革の効果

第三次古賀市行財政改革大綱では、「平成22年度における実質単年度収支の均衡化」、「平成22年度決算における経常収支比率 95%以下」、「平成23年4月1日の正規職員数 350人以下」という目標を掲げています。

このプランによって取り組む行財政改革の効果は次のとおりです。

1 平成22年度における実質単年度収支

中期財政試算にこのプランによって取り組む行財政改革の効果を加味すると61ページの表のとおりであり、第三次古賀市行財政改革大綱の取組最終年度である平成22年度には29百万円の黒字が見込まれます。

年度	19	20	21	22
実質単年度収支	▲150	80	▲133	29

2 平成22年度決算における経常収支比率

94%になると見込まれます。

年度	19	20	21	22
経常収支比率 (%)	95	92	93	94

3 平成23年4月1日の正規職員数

このプランに基づいて定員管理の適正化に努めると、342人になると見込まれます。

年度当初	18	19	20	21	22	23
人数 (人)	372	363	364	359	355	342
対18年度比 (人)		▲9	▲8	▲13	▲17	▲30

VIII 中期財政試算

このプランによって取り組む行財政改革の効果を加味した中期財政試算を示します。

なお、試算に用いたデータは、第三次古賀市行財政改革大綱で示した中期財政試算のものであり、次のとおり条件を設定して試算したものです。

なお、この中期財政試算は、経営改革プラン策定後のプランに基づく行財政改革による削減効果額70百万円が平成19年度予算に算入されています。

財政試算に当たっての条件設定

〔歳入〕

- 地方税 個人市民税、法人市民税で毎年1%の増を見込んだ。
なお、地方税及び地方贈与税については、税源移譲分を加味している。
- 交付税 普通交付税で毎年3%の減を見込んだ。特別交付税、臨時財政対策債は据え置いた。

〔歳出〕

- 人件費 平成19年度普通会計での職員数を323人とし、退職者の不補充による職員数の削減（経営改革プランでの試算同様、退職者の不補充を上回る削減数は反映していない。）を見込んだ。
- 扶助費 毎年4%の増（児童手当分は除く）を見込み、児童手当分は別途積算のうえ計上した。
- 投資的経費 平成17年度実施計画を基準とし、19年度・20年度は清瀧ダム対策分を見込んだ。
平成21年度以降は清瀧ダム対策分を除いた20年度の額を基準に1,000百万円を見込んだ。
- 補助費等 一部事務組合分担金を含む。補助金検討委員会の結果による削減分を見込んだ。
- 物件費 毎年1%の減を見込んだ。

※ この試算は、景気の動向などの経済・社会情勢の変動や税制改革等の見通しが不透明であり、現段階での試算は困難を極めるが、古賀市の財政運営の現状を踏まえ、一定の条件設定を行なった上での財政推計である。

平成19年度から平成22年度までの中期財政試算

歳 入					単位：百万円
年 度	19年度	20年度	21年度	22年度	備 考
地方税	6,615	6,686	6,611	6,682	
地方譲与税	199	199	199	199	
地方交付税	3,503	3,420	3,339	3,261	注1
国県支出金	2,697	2,459	2,561	2,565	
繰入金	90	332	11	11	
地方債（臨財債除く）	253	221	278	278	
その他	1,920	1,693	1,658	1,658	注2
計	15,277	15,010	14,657	14,654	

歳 出					単位：百万円
年 度	19年度	20年度	21年度	22年度	備 考
人件費	2,875	2,887	2,863	2,827	
扶助費	3,093	3,212	3,406	3,539	
公債費	2,087	1,746	1,773	1,845	
投資的経費	1,324	1,212	1,000	1,000	
物件費	2,242	2,220	2,198	2,176	
補助費等	2,160	2,201	2,208	2,209	注3
繰出金	1,432	1,307	1,308	1,349	注4
その他	225	225	225	225	
計	15,438	15,010	14,981	15,170	

収 支					単位：百万円
歳入歳出差引 （各年度収支）	▲ 161	0	▲ 324	▲ 516	注2
改革の効果 （10ページの差引額）	11	80	191	545	
改革後の収支	▲ 150	80	▲ 133	29	

注1：臨時財政対策債を含む。

注2：平成19年度においては、不動産売却収入202百万円（臨時的収入）を見込んでおり、その分歳入歳出差引及び財調取崩額が縮減されている。

注3：一部事務組合分担金を含む。

注4：国民健康保険特別会計の赤字分含まず。