

浜田市行財政改革実施計画
平成 22 年 度 報 告

平成 23 年 5 月
浜田市

浜田市行財政改革実施計画進捗管理

No.	項目	記入担当	H21	H22	新計画
1-1	数値目標を掲げた「定員適正化計画」の策定・管理	人事課	A	A	継続→311
1-2	職員退職に伴う欠員不補充	人事課	B	B	継続→311
1-3	勤奨退職の積極的な推進	人事課	B	B	継続→311
1-4	一般行政職の給与の見直し	人事課	B	B	継続→321
1-5	技能労務職の給与の見直し	人事課	B	B	継続→321
1-6	特別職等の報酬の見直し	人事課	B	B	継続→323
1-7	諸手当の見直し	人事課	C	B	継続→321
1-8	時間外勤務の削減	人事課	A	B	継続→322
1-9	福利厚生事業の見直し	人事課	A	A	継続→331
1-10	職種ごとの定員・給与等の状況の公表	人事課	B	終了	
2-1	新たな人事評価制度の構築	人事課	B	B	継続→212
2-2	職員研修の充実	人事課	B	B	継続→211
2-3	「フロンティアプロ21」の活用	総合調整室	A	B	継続→213
2-4	職員の行革研修会の実施	総合調整室	B	B	継続→211
2-5	温暖化対策への意識醸成(コスト意識の徹底)	くらしと環境課	B	B	継続→216
3-1	組織・機構の統廃合(機構改革の実施)	総合調整室	B	B	継続→241
3-2	乗務員業務の一元管理の実施と民間委託の検討	人事課	B	終了	
3-3	入札業務の一元管理の実施	管財課	B	B	継続→243
3-4	能力・資質にもとづいた職員の適正配置	人事課	B	B	継続→242
3-5	事務量に応じた適正な人員配置(定員数管理)の実施	人事課	B	B	継続→242
3-6	多様な任用形態の活用(臨時職員等の制度見直し)	人事課	B	終了	
3-7	窓口サービスの見直しと事務の効率化	総合窓口課	B	B	継続→123
3-8	投票区域・投票所の見直し	選挙管理委員会事務局	C	終了	
3-9	廃棄物処理施設の管理運営について	廃棄物リサイクル課	C	終了	
4-1	官民の役割分担にもとづく多様な外部化の検討	総合調整室	B	B	継続→135
4-2	民間委託等により「職員処遇計画」の策定	人事課	B	終了	
4-3	学校給食業務の民間委託	教育総務課	C	D	継続→131
4-4	幼稚園の統廃合及び民営化	教育総務課	C	C	継続→132
4-5	電算処理業務の委託	広報情報課	終了	-	H21完了
4-6	学校用務員の嘱託化	教育総務課	B	B	継続→133
4-7	保育所の民営化	子育て支援課	B	終了	
4-8	市営住宅管理の民間委託	建築住宅課	終了	-	H21完了
4-9	給与・旅費・福利厚生事務の委託	人事課	B	終了	
4-10	がん・結核検診事務委託	健康長寿課	終了	-	H21完了
4-11	愛宕寮の運営委託検討	子育て支援課	終了	-	H21完了
4-12	指定管理者制度の計画的実施	管財課	B	B	継続→134
4-13	高齢者福祉施設の民営化	高齢者障害者福祉課	-	終了	
5-1	外郭団体及び第三セクターの抜本的見直し	総合調整室	B	B	継続→621
5-2	水道事業定員管理の適正化	水道部	終了	-	H21完了
5-3	水道事業民間活力の利用促進と施設運営の効率化	水道部	終了	-	H21完了
5-4	水道事業遊休資産等の有効活用	水道部	B	B	継続→611
5-5	上水道・下水道の業務統合検討	下水道課	B	B	継続→612

浜田市行財政改革実施計画進捗管理

No.	項目	記入担当	H21	H22	新計画
6-1	中期財政計画に基づく事業の実施	財政課	B	B	継続→511
6-2	総人件費の抑制	人事課	B	B	継続→341
6-3	物件費・補助費等の削減	財政課	B	B	継続→428
6-4	自治体財政健全化法への対応	財政課	A	A	継続→512
6-5	行政評価制度による事務事業の見直し	総合調整室	B	B	継続→221
6-6	施策評価、政策評価等の導入検討	総合調整室	B	A	継続→222
6-7	財務書類(4表)等の公表及び財政運営への活用	財政課	B	B	継続→231
6-8	市税等の徴収率の向上	徴収課	B	B	継続→731
6-9	各種補助金・交付金等の見直し	財政課	終了	-	H21完了/→421~427
6-10	使用料、手数料の見直し	財政課	B	B	継続→711~715
6-11	基金の効率的運用	会計課	終了	-	H21完了
6-12	有料広告事業の推進	広報情報課	B	B	継続→721
6-13	退休財産(普通財産)の貸付け	管財課	B	B	継続→722
6-14	退休財産(普通財産)の売却	管財課	C	C	継続→722
6-15	国民健康保険事業の見直し	医療保険課	B	終了	
6-16	下水道事業の見直し	下水道課	B	B	継続→613
6-17	簡易水道事業の見直し	水道部	B	終了	
6-18	その他特別会計の財政健全化及び事業の見直し	財政課	B	終了	
6-19	介護保険事業の見直し	高齢者障害者福祉課	B	B	継続→631
6-20	広域事業(介護保険事業を除く)の見直し	財政課	B	B	継続→632
6-21	自動販売機設置に係る公募制度の構築	総務管理課	新規	終了	
6-22	ネットオークションの活用	管財課	-	A	継続→722
7-1	セキュリティポリシーの見直し	広報情報課	終了	-	H21完了
7-2	システム再構築・更改を契機とした見直しの推進	広報情報課	B	B	継続→124
7-3	パソコン活用による業務改善の推進	広報情報課	B	B	継続→124
7-4	行政手続のオンライン化の推進	広報情報課	B	B	継続→125
8-1	市ホームページの充実	広報情報課	B	B	継続→121
8-2	情報公開条例の適切な運用	総務管理課	終了	-	H21完了
8-3	行政手続条例の適切な運用	総務管理課	終了	-	H21完了/→122(パソコン)
8-4	個人情報保護条例の適切な運用	総務管理課	終了	-	H21完了
8-5	内部監査体制の見直し・強化	監査委員事務局	B	A	継続→232
8-6	外部専門機関等による監査機能の強化	総務管理課	終了	-	H21完了
8-7	広聴方法の多様化、充実(市長直行便の充実)	総合調整室	終了	-	H21完了
9-1	市民が参画できる制度の構築	地域政策課	B	B	継続→112
9-2	NPOとの協働及び役割分担の見直し	地域政策課	B	B	継続→112
9-3	島根県立大学等との連携	地域政策課	B	B	継続→113、114
9-4	男女共同参画の推進	人権平等教育啓発センター	B	B	継続→126
10-1	議会への情報提供の推進	総務管理課	終了	-	H21完了
10-2	議会の情報公開の促進	議会事務局	B	B	継続→127

目 次

改革の具体的テーマ	ページ	行革項目 NO.
1 定員管理及び給与の適正化	P2	1-1~1-10
2 人材育成等の推進	P12	2-1~2-5
3 機能的で柔軟な組織・機構の確立	P17	3-1~3-9
4 民間委託等の推進	P26	4-1~4-13
5 外郭団体及び第三セクター等の見直し	P39	5-1~5-5
6 財政運営の健全化	P44	6-1~6-22
7 電子自治体の推進	P66	7-1~7-4
8 公正の確保と透明性の向上	P70	8-1~8-7
9 市民との協働の推進	P77	9-1~9-4
10 議会への情報提供の推進	P81	10-1~10-2

※注記 (実施期間の表記)

調査研究:当該事項の情報(資料、他市の状況、動向等)を収集し、調べて内容を明らかにする。

方針決定:調査研究の結果を基に具体的な検討に入るか否かを決める。

検討:実施するべき方法、内容、時期など具体的な内容を考える。

試行:当該制度等の実施・運用に向け、試みを行う。

導入:新しい制度等を取り入れる。

実施:当該事項を具体的に執り行う。

公表:広く世間に発表する。

推進:積極的に行動して物事を進行させる。

継続(→):以前から行っている制度等を続けて行う。

見直し:これまでの制度等が適正かどうかを検討し改める。

(進捗評価の表記)

各項目ごとに担当課による進捗評価を記載

A 評価:計画以上の取組み、成果があったもの。

B 評価:計画どおりの取組みを行った、または成果があったもの。

C 評価:計画の一部を実施したもの、または一部の成果があったもの。

D 評価:計画の延期又は未実施のもの。

E 達成・終了:所期の成果達成・社会情勢の変化等により取組みが完了、終了したもの

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-1
改革項目 担当課	数値目標を掲げた「定員適正化計画」の策定・管理 人事課					
内容	年度ごとの職員数削減目標を盛り込んだ定員適正化計画を策定し公表する。(消防職を除く。)					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	710	683	665	655	647	4月当初職員数 (定員適正化計画)
成果目標						
進捗実績	710	683	664	644	630	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>(平成18年度)</p> <p>4月に「定員管理数値目標」を策定。平成17年4月時点で855人の職員数(消防職112人、医師職4人を含む)を平成22年度4月時点で776人(△79人、△9.2%)とする目標であり、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」により国が示した地方公共団体の定員純減目標(△5.7%)を上回る削減目標とした。</p> <p>(平成19年度)</p> <p>事務事業量調査を実施し、その結果等を踏まえて、平成20年度から平成29年度を計画期間とする「定員適正化計画」を策定した。H19年当初 683人→H29年当初 549人(△134人△19.6%)<消防職を除く></p> <p>(平成20年度)</p> <p>計画に沿った定員管理を実施し、平成20年度時点で目標に対し、11人前倒し削減</p>						
平成21年度の実績						
目標 計画	事務事業量調査・定員管理診断報告書及び定員適正化計画に基づき、職員の適正配置を行う。					
結果	6月及び10月 退職勧奨の募集を実施 7月 消防職員を除く正規職員のうち、前年度中に退職した技能労務職員以外の職員の人数の3分の1を採用する平成22年度職員採用計画を策定 3月 平成21年度中退職者22人に対し、新規採用者8人…純減14人:計画より17人前倒し					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標/計画	事務事業量調査・定員管理診断報告書及び定員適正化計画に基づき、職員の適正配置を行う。					
結果	6月及び10月 退職勧奨の募集を実施 7月 消防職員を除く正規職員のうち、前年度中に退職した技能労務職員以外の職員の人数の3分の1を採用する平成23年度職員採用計画を策定 3月 平成22年度中退職者15人に対し、新規採用者6人…純減9人:計画より17人前倒し (消防職員2人を除く)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-2
改革項目 担当課	職員退職に伴う欠員不補充 人事課					
内容	年度ごとの採用職員数を退職職員(消防職、医師を除く。)の3分の1にとどめ、職員数を純減することにより職員総人件費の縮減をはかる。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	△ 7	△ 18	△ 10	△ 8	△ 8	職員削減数
成果目標	60,000	86,000	129,000	114,000	6,150	前年比削減効果(千円)
進捗実績	△ 27	△ 19	△ 20	△ 15	△ 9	
成果実績	60,000	177,000	116,000	58,000	15,000	
これまでの取組経過、成果等						
【退職者及び採用人数の推移(消防職及び派遣職員等を除く)】						
		H18	H19	H20	H21	H22
定年退職		△ 9	△ 15	△ 13	△ 7	△ 7
勸奨退職		△ 13	△ 11	△ 12	△ 10	△ 4
普通退職		△ 13	△ 3	△ 2	△ 4	△ 4
退職小計		△ 35	△ 29	△ 27	△ 21	△ 15
採用者数		8	10	7	6	6
純減数		△ 27	△ 19	△ 20	△ 15	△ 9
平成 21 年度の実績						
目標 計画	① 平成 21 年度の定年退職者は 7 人。(消防職を除く)退職者 7 人の内、技能労務職 1 人を除く退職者 6 人の3分の1採用として 2 人採用にとどめ、5 人の削減とする。 ② 定年退職者以外についても同様に3分の1採用にとどめる。					
結果	平成 21 年度退職者 21 名(定年退職 7 名、勸奨退職 10 人、普通退職 4 人)のうち教育副参事 1 名、11 月以降退職の届出があった 3 名を除き、平成 21 年度新規採用職員採用決定後の退職者 1 人を加えた 18 名の 3 分の 1 採用として、事務職 6 名の採用にとどめた。 また、派遣職員の入替えのため県警職員を 1 名、特別に国家公務員(農林水産省)割愛職員 1 人を採用した。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成 22 年度の実績						
目標/計画	平成 22 年度の定年退職者は 8 人(全員一般職)。 定年退職以外の退職者も含め3分の1採用にとどめることにより、新陳代謝率を高め、総人件費の縮減を図る。					
結果	平成 22 年度退職者 15 名(定年退職 7 名、勸奨退職 4 人、普通退職 4 人)のうち、11 月以降退職の届出があった 3 名を除き、平成 22 年度新規採用職員採用決定後の退職者 3 人を加えた 15 名の 3 分の 1 採用として、事務職 3 名、技術職 2 名の採用にとどめた。また、平成 20 年度退職の医師の補充のため 1 名を採用することとした。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考	●平成 23 年度効果実績 平成 22 年度退職者は 17 人(消防職を含む)。 平成 22 年度平均代謝率 (職員数 742 人/38 年=19.53⇒20 人) 900 万円×(退職者数 17 人-代謝率 20 人)+350 万円×(代謝率 20 人-採用者数 8 人) =1,500 万円					

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-3
改革項目 担当課	勸奨退職の積極的な推進 人事課					
内容	早期勸奨退職制度により、職員の新陳代謝促進をはかるとともに職員数の削減に繋げる。					
5カ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	実施	→	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	実施	実施	実施	実施	実施	
成果実績	14人	12人	12人	10人	5人	
これまでの取組経過、成果等						
・退職勸奨募集(6月、10月) (平成18年度) 勸奨退職 行政職員13人、消防職員1人 計14人 (平成19年度) 勸奨退職 行政職員11人、消防職員1人 計12人 (平成20年度) 勸奨退職 行政職員12人 計12人 (平成21年度) 勸奨退職 行政職員10人 計10人 (平成22年度) 勸奨退職 行政職員4人、消防職員1人 計5人						
平成21年度の実績						
目標 計画	5月 退職勸奨制度検討・見直し 6月 退職勸奨募集 10月 退職勸奨募集(追加募集)予定					
結果	5月 退職勸奨制度検討・見直し 6月 退職勸奨募集(6人) 10月 退職勸奨募集(追加募集)(4人) 計10人					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	職員の削減目標の前倒し。(退職者の3分の2の削減)、新陳代謝率の確保					
平成22年度の実績						
目標/ 計画	5月 退職勸奨制度検討・見直し 6月 退職勸奨募集 10月 退職勸奨募集(追加募集)予定					
結果	5月 退職勸奨制度検討・見直し 6月 退職勸奨募集(4人) 10月 退職勸奨募集(追加募集)(1人) 計5人					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-4																		
改革項目 担当課	一般行政職の給与の見直し 人事課																							
内容	平成17年人事院勧告抜本改正の実施と新市給与制度調整を推進することにより、①給与制度と給与水準の適正化、②旧市町村職員の給与均衡と職責に応じた給与決定を図る。併せて浜田市独自の課題となる『合併に伴う職員間の給与調整』を行う。																							
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考																		
進捗計画	制度改正	調整実施	→	→	→																			
成果目標																								
進捗実績	抜本改正前倒し実施	調整実施	→	→	→																			
成果実績	97.3	95.3	96.1	96.4	97.2	ラスパイレス指数																		
これまでの取組経過、成果等																								
<p>◆抜本改正(地域給導入)の前倒し実施、1号昇給抑制</p> <p>H18.4.1 地域給導入に伴う新給料表(平均△4.8%)への切替え発令(差額分を現給保障)</p> <p>H19.1.1 差額支給分の停止を含む給料額の調整(増減激変緩和7%上限)、昇給抑制(1号)</p> <p>※あわせて合併給与在職者調整の一斉実施、職員間の不均衡是正と職員給与の削減を行う</p> <p>H20 期末手当の支給月数の減 H19-3.0月、H20-2.9月、H21-2.8月【H19に改正】</p> <p>4級主任主事役職加算の減(H20-10%、H21・H22-7.5%、H23~5%) → 330万円/年額</p> <p>◆ラスパイレス指数</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>H18</td> <td>H19</td> <td>H20</td> <td>H21</td> <td>H22</td> </tr> <tr> <td>一般行政職</td> <td>97.3</td> <td>95.3</td> <td>96.1</td> <td>96.4</td> <td>97.2</td> </tr> <tr> <td>技能労務職</td> <td>122.9</td> <td>114.7</td> <td>113.8</td> <td>114.0</td> <td>115.4</td> </tr> </table>								H18	H19	H20	H21	H22	一般行政職	97.3	95.3	96.1	96.4	97.2	技能労務職	122.9	114.7	113.8	114.0	115.4
	H18	H19	H20	H21	H22																			
一般行政職	97.3	95.3	96.1	96.4	97.2																			
技能労務職	122.9	114.7	113.8	114.0	115.4																			
平成21年度の実績																								
目標 計画	<p>① 本改正の前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(12人)の調整の実施。</p> <p>② 級別職員構成、島根県人事委員会調査結果などについて検討し、適正化された給与水準の維持継続を図る。</p> <p>③ 前倒し効果は、人件費削減については変わらないが、ラスパイレス的には徐々に薄れる見込みであり、新たな削減項目について情勢をみながら検討する。</p>																							
結果	<p>① 本改正前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者の調整実施。</p> <p>② 国の人事院勧告及び県の人事委員会勧告に準じ、給料表及び期末・勤勉手当の引き下げを行った。 給料表の改定 平均▲0.15% 期末勤勉手当の支給月数 4.25月→4.05月(▲0.20月) (※ H22からは4.00月)</p>																							
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了 組合交渉を要する。																							
平成22年度の実績																								
目標/計画	<p>① 本改正の前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(9人)の調整の実施。</p> <p>② 級別職員構成、島根県人事委員会調査結果などについて検討し、適正化された給与水準の維持継続を図る。</p> <p>③ 前倒し効果は、人件費削減については変わらないが、ラスパイレス的には徐々に薄れる見込みであり、新たな削減項目について情勢をみながら検討する。</p>																							
結果	<p>① 本改正前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(6人)の調整実施。</p> <p>② 国の人事院勧告及び県の人事委員会勧告に準じ、給料表及び期末・勤勉手当の引き下げを行った。 給料表の改定 平均▲0.06% 期末勤勉手当の支給月数 4.00月→3.90月(▲0.10月) 56歳超過の管理職に対する1.5%の減額措置(月例給及び期末勤勉手当)</p> <p>③ 降格時号給対応表を定めた。</p>																							
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了																							
備考	(参考) 抜本改正前倒し効果: 平均給料額 320,000円×4.8%×22月(含む共済費等)×800人																							

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-5
改革項目 担当課	技能労務職の給与の見直し 人事課					
内容	技能労務職員については、同等職種である島根県技能労務職給与制度に準じたものとする。(新発足雲南市を除き、県内の市では初めての給料表の分離) 島根県職員の給与カット後の給与水準を参考とする。今後の島根県給与制度の適正化の状況に合わせた見直しの推進ができる。					
5カ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	給料表改定	調整実施	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	(給料表改定前 倒し実施)	調整実施	→	→	→	
成果実績	122.9	114.7	113.8	114.0	115.4	ラスパイレス指数
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆給与抜本改正に伴う改正と切替発令の実施、新市給与制度在職者調整の推進 H18.4.1 地域給制度導入に伴う新給料表へ切替実施(新制度との差額を給料として支給) ※切替にあたっては県の技能労務職の制度改正に準拠 (課題)</p> <p>① 合併時に技能労務職給料表を導入した。(職員側は全面的な支持はしていない。) ② 合併後、当該給料表に基づく給与抜本改正の見直しを行うにあたり労使協議を実施。 これにより、給料表の設定については職員の実質認知を得る。 ③ 今後の島根県技能労務職給与制度適正化と連携し推進できる。</p>						
平成 21 年度の実績						
目標 計画	① 抜本的改正の前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(15人)の調整の実施。 ② 技能労務職の昇給抑制は県に合わせて57歳としている。この制度を含め、高齢職員の給与水準の見直しについて検討する。					
結果	① 抜本的改正の前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者の調整実施。 ② 国の人事院勧告及び県の人事委員会勧告に準じ、給料表及び期末・勤勉手当の引き下げを行った。 給料表の改定 平均▲0.15% 期末勤勉手当の支給月数 4.25月→4.05月(▲0.20月) (※ H22からは4.00月)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了 組合交渉を要する。					
平成 22 年度の実績						
目標/計画	① 抜本的改正の前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(6人)の調整実施。 ② 技能労務職の昇給抑制は県に合わせて57歳としている。この制度を含め、高齢職員の給与水準の見直しについて検討する。					
結果	① 本改正前倒し実施に伴う、増減激変緩和対象者(3人)の調整実施。 ② 国の人事院勧告及び県の人事委員会勧告に準じ、給料表及び期末・勤勉手当の引き下げを行った。 給料表の改定 平均▲0.06% 期末勤勉手当の支給月数 4.00月→3.90月(▲0.10月)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-6
改革項目 担当課	特別職等の報酬の見直し 人事課					
内容	職員給与に連動した特別職等(常勤)の給与の見直し 審議会委員等の報酬の見直し(会議時間に応じた報酬額の検討)					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画			検討・見直し	→	→	
成果目標						
進捗実績			検討・見直し	→	→	
成果実績				期末手当の減	期末手当の減	
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆特別職等の期末加算割合の減額(特別職 年間約 4,000 千円の削減) ※加算割合 改正前 40/100 → 改正後 15/100 (参考)特別職等の期末加算割合の減額(議員 年間約 10,000 千円の削減) 平成 19 年 3 月議会(平成 18 年度)可決。(H19 年度実施)</p> <p>◆四役、自治区長及び議員 期末手当の支給月数の減 H19-3.35 月、H20-3.30 月、H21-3.20 月(H19に改正)</p>						
平成 21 年度の実績						
目標 計画	職員給与に連動した特別職等(常勤)の給与の見直し					
結果	市長、市議会議員改選後の報酬について報酬審議会に諮り、県内他市及び近隣類似団体の事例を参考に見直しを検討した結果、現状のままの答申を受けた。 人事院勧告及び島根県人事委員会勧告に伴い一般職の期末勤勉手当の月数減に併せ、特別職の期末手当の支給月数の見直しを行った。(3.20 月→2.95 月 0.25 月減)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成 22 年度の実績						
目標/計画	人事院勧告及び島根県人事委員会勧告を参考に、給料、手当の見直しを行う。 他市より少額な政務調査費について、報酬審議会に諮り、答申結果によっては改定を行う。					
結果	人事院勧告及び島根県人事委員会勧告に準じ、一般職の期末勤勉手当の月数減に併せて特別職の期末手当の支給月数の見直しを行った。(2.95 月→2.90 月 0.05 月減)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考	政務調査費について報酬審議会に諮る必要がある。					

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-7
改革項目 担当課	諸手当の見直し 人事課					
内容	特殊勤務手当については、合併時点で既に10種類(消防、医師を含む)に縮小している。今後は、国県、他市の状況を見ながら常に点検を行う。その他諸手当についても、情勢適用に努め必要な見直しを進める。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	検討	→	通勤手当総点検	→	→	
成果目標						
進捗実績	扶養手当総点検	住居手当総点検	通勤手当総点検	→	扶養手当総点検	
成果実績				勤労手当支給基礎額の見直し		
これまでの取組経過、成果等						
<p>諸手当申請の総点検を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新市基準(島根県に準じる)を示し、総点検を実施し、必要に応じて是正措置を行う。 ・新市基準により新たな申請がなされ認定できるものは将来に向かって支給とする。 <p>(平成18年度) 扶養手当 是正措置 8件 (平成19年度) 住居手当 是正措置 1件 (平成20年度) 通勤手当 (対象者200人)</p> <p>※通勤手当額を島根県制度を基に検討する旨職員労組へ申し入れ済みであるが、ガソリン代高等時期と重なり現状維持とした。継続して改正に向けた調整を行う。</p>						
平成21年度の実績						
目標 計画	①距離区分及び通勤手当額は、島根県の制度を基に検討する。					
結果	①通勤手当の見直しについて、組合との協議を実施 ②国の人事院勧告及び県人事委員会勧告に準じ、持ち家に係る住居手当を廃止(1,400千円/年) ③勤労手当の算出基礎額から、扶養手当分を除くこととした。(11,000千円/年) ④児童手当の二重支給確認					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	組合との交渉を要する。					
平成22年度の実績						
目標/計画	①通勤手当の改正を行うこととし、距離区分及び通勤手当額は、島根県の制度を基に検討する。 ②各種手当の現況確認方法、確認時期を検討する。					
結果	①通勤手当の改正は、組合との協議が整わなかったため次年度継続して協議を行う。 ②扶養手当の現況調査を実施した。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-8
改革項目 担当課	時間外勤務の削減 人事課					
内容	早期に平成16年度旧5市町村の時間外勤務総時間(年間75,000時間)までに縮減をはかる。達成後、更に縮減の有効な手法を検討し25%縮減を目標とする。また、職員1人当り時間外勤務(現行年間150時間)を、年間100時間を切るまでに縮減する。やむを得ず、厚生労働省目安時間(年間360時間)を超える職員は、全職員の5%(30人)以下を目指す。(消防職を除く)					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	継続	→	修正	→	→	
成果目標	90,000	75,000	50,000	47,000	40,000	時間外総時間
進捗実績	実施	→	→	→	→	
成果実績	65,983	53,493	52,895	39,197	42,428	
これまでの取組経過、成果等						
(H18年度) 実績＝65,983時間(市税・中山間地等調査班に係る9,392時間を除く) ・1人あたり年間時間外勤務 70,113時間/610人＝115時間						
(H19年度) 実績＝53,493時間(選挙従事に係る12,759時間を除く)。対前年19%減 ・1人あたり年間時間外勤務 49,264時間/595人＝82.8時間(消防4,229時間(105人)を除く) ・年間360時間超過職員 21人(△15人)						
(H20年度) 実績＝52,896時間 ・対前年比 1.1%の微減・年間360時間超過職員 29人(8人増加)						
平成21年度の実績						
目標 計画	浜田市時間外勤務10%削減計画をもとに時間及び手当額の縮減を図る。 ① 所属長及び職員個々が時間外勤務の抑制についての意識を持つ(健康面・事業効果・コスト面) ② 管理職による時間外勤務内容の精査を行うとともに、特定の職員への集中を避ける。 ③ 職員の健康管理の推進を図る。					
結果	時間外勤務命令時間数で13,699時間(25.9%)の減、時間外勤務手当額で26,565千円(21.1%)の減となり、目標を達成した。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標 計画	時間外勤務時間 40,000 時間、時間外勤務手当額 1 億円を目標として、前年度並みとなるよう取り組む。					
結果	金城の山林火災、ごみ袋交換業務、冬季雪害対策等の特殊要因があり全体としては当初予定時間を超過したが、長時間の時間外勤務が減少傾向にあることから業務の平準化は進んでいる。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考	平成21年度時間外勤務10%削減計画 目標時間 47,600 時間(前年度比△10%) 削減時間 △5,295 時間 目標手当額 117,300 千円(前年度比△7%) 削減時間 △8,951 千円					

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-9
改革項目 担当課	福利厚生事業の見直し 人事課					
内容	市職員互助会交付金、職員表彰制度の見直しを含めた検討を行う。職員健康診断等の安全衛生の検討を行う。					
5カ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	検討 見直し	→	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	見直し	見直し	→	→	→	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
(平成18年度) ◎メンタルヘルス対策の強化充実(臨床心理士による職員クリニック充実、講演会開催 等)						
(平成19年度) ◎職員互助会交付金の削減(H19 給料月額の0.3%、H20→0.25%、H21→0.2%に段階的削減)						
(平成20年度) ◎メンタルヘルス検討会議の設置 ◎メタボリック対策用検診項目(腹囲、血液検査項目)の追加						
平成21年度の実績						
目標 計画	① 職員互助会交付金の削減(給料月額2.5/1000⇒2.0/1000) ② メンタルヘルス対策の強化(全職員へ小冊子の配布、講演会の開催、検討会議の開催)					
結果	① 職員互助会交付金の削減を実施(給料月額2.5/1,000⇒2.0/1,000) ② メンタルヘルス対策の強化(全職員への小冊子の配布、講演会(3月実施)、検討会議の開催) ③ 新型インフルエンザに係る対応を実施した。 ④ 特定保健指導を実施した。(対象職員50名)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標 計画	① 職員定期健康診断、人間ドック、各種がん検診の受診勧奨 ② メンタルヘルスに関する健康講演会の開催 ③ 特定保健指導の実施による生活習慣病予防措置の推進					
結果	① 定期健康診断及び人間ドック受診率99.9%(未受診者1名) ② メンタルヘルス対策及び職場内のコミュニケーションを円滑にすることを目的とした研修を実施した。(受講職員数のべ557名) ③ 特定保健指導により生活習慣の見直しを推奨した。(対象者50名)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	1 定員管理及び給与の適正化					1-10
改革項目 担当課	職種ごとの定員・給与等の状況の公表 人事課					
内容	総務省の「地方公共団体給与情報等公表システム」に同省指定様式により公表。 あわせて、「職員給与等の公表」として市ホームページ、市広報(独自様式)へも毎年度末に公表する。 毎年9月末現在の「人事行政の運営等の状況報告」についても市ホームページ及び広報への公表を実施する。(地方公務員法第58条の2第3項)					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	継続	→	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	継続	継続	→	→	→	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆市民にわかりやすい公表の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事行政等の運営状況を、広報はまだ及び浜田市ホームページに公表(9月～10月) ・職員給与、定員管理等の状況について、住民に解り易く公表(3月) ・総務省の「地方公共団体給与情報等公表システム」へ公表 <p>◆課題等</p> <ol style="list-style-type: none"> ①職員の給与制度、状況等について解り易く公表し理解を得る。 ②市の人事行政の運営における公正性と透明性を高め、住民の一層の納得と支持を得た人事・給与制度とする。 						
平成 21 年度の実績						
目標 計画	10月 人事行政の運営状況、給与の状況、福利厚生の状況等を公表。 3月 職員給与、定員管理等の状況について、住民に解り易く公表。 総務省の「地方公共団体給与情報等公表システム」へ公表。					
結果	9月15日号広報 人事行政の運営状況を公表 3月15日号広報及びHPで職員給与、定員管理等について公表。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成 22 年度の実績						
目標 計画	9月 人事行政の運営状況、給与の状況、福利厚生の状況等を公表。 3月 職員給与、定員管理等の状況について、住民に解り易く公表。 総務省の「地方公共団体給与情報等公表システム」へ公表。					
結果	9月号広報 人事行政の運営状況を公表 3月号広報 職員給与、定員管理の状況について公表					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考	今後、国の方針に基づいて公表していく。					

テーマ・NO	2 人材育成等の推進					2-1
改革項目 担当課	新たな人事評価制度の構築 人事課					
内容	人材の育成・確保をはかり、能力・実績を重視した人事管理を行うために、その基礎となる新たな人事評価制度の構築・導入に取り組み、あわせて国県に準拠した職務・職責に応じた適切な任用制度の構築を図る。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	研究・試行	管理職試行	実施(管理職) 試行(職員)	全職員実施	見直し	
成果目標						
進捗実績	研究	全職員研修 実施	全職員試行	→	一部制度導入	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
(平成18年度) ◎島根県、市町村会等との共同研究会への参加、庁内検討会等での人事評価システムの研究、策定						
(平成19年度) ◎人事考課制度に対する理解を深めるために、管理職・全職員を対象に研修を実施(2月)						
(平成20年度) ◎試行導入(4月管理職、7月係長職、10月全職員) ◎年間を通じて役職別の研修会を開催(年間10回)						
平成21年度の実績						
目標 計画	4月～ 人事考課制度 全職員への試行導入 平成22年度からの管理職への本格導入を目指す 年間を通じて役職別のフォローアップ研修を開催					
結果	4月～ 人事考課制度(上期:4月～9月) 全職員への試行導入実施 8月 全職員を対象に役職別のフォローアップ研修会を開催(延べ12回) 10月～ 人事考課制度(下期:10月～3月) 全職員への試行導入実施 2月 全職員を対象に役職別のフォローアップ研修会を開催(延べ10回) 試行職員に対するアンケート調査実施					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標 計画	管理職への制度導入(平成22年10月期から)					
結果	4月～ 人事考課制度(上期:4月～9月) 全職員への試行実施 8月 人事考課の処遇反映制度(管理職)の導入決定(平成22年8月27日市長決裁) ただし、人事考課制度は平成22年10月から管理職のみ本格実施することとし、 当面の処遇反映制度の適用は、勤労手当のみとし平成23年6月期から適用する。 9月 庁議、課長会議において処遇反映制度導入説明 10月～ 人事考課制度(下期:10月～3月) 管理職への導入、管理職以外の職員への試行実施 人事考課表の様式見直し					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	2 人材育成等の推進					2-2
改革項目 担当課	職員研修の充実 人事課					
内容	人材育成基本方針に基づき、年度研修実施計画を策定・実施し、職員研修の充実を図る。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	研究	実施	見直し	→	→	
成果目標						
進捗実績	研究	実施	実施	実施	実施	人事課主催研修
成果実績	999人	1265人	815人	685人	1533人	への参加職員数
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆市町村アカデミーへの研修派遣(住民行政、住民税課税、固定資産税(土地)、(家屋)、法令実務等) (H18)12人、(H19)11人、(H20)13人</p> <p>◆接遇研修(CS 住民満足度向上研修)等の実施 (H18) 浜田市独自研修 CS(顧客満足度)向上研修(旧浜田市係員、支所職員)、H15年以降からのべ600人受講 (H20) 接遇指導者養成研修に12名参加</p> <p>◆倫理規程等の周知徹底と公務員倫理研修の実施</p>						
平成 21 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	① 基礎的な実務研修を行える環境の整備 ② 政策形成能力、法務能力などの高度で専門的な能力の養成 ③ 職員の自主性に配慮した能力開発の支援④ 職場内研修(OJT)の推進 ⑤ 人材育成マネージャー制度及びメンター制度の活用 ⑥ 自治大学校、島根県立大学等への職員派遣及び他団体との人事交流					
結果	<p>◆5月 平成21年度 浜田市職員研修実施計画 を庁内LANにより全職員へ周知 同実施計画に基づき、研修を実施</p> <p>◆平成21年度人事課主催(管理)研修受講者人数 延べ 685人 ・独自研修・外部講師研修・総合事務組合研修・自治研委託研修: ・市町村アカデミー研修: 11名参加 ・総務省自治大学校第3部市町村コース ・接遇指導者養成研修 12名参加</p> <p>◆人事考課研修:992名参加</p> <p>◆12月 浜田市職員接遇マニュアルを作成、庁内データベースに掲載し全職員に周知</p> <p>◆各部の次長、各支所長等を人材育成マネージャーに任命 12月 各マネージャーに所属職員の研修受講履歴の提供</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成 22 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	① 基礎的な実務研修を行える環境の整備 ② 政策形成能力、法務能力などの高度で専門的な能力の養成 ③ 職員の自主性に配慮した能力開発の支援④ 職場内研修(OJT)の推進 ⑤ 人材育成マネージャー制度及びメンター制度の活用 ⑥ 自治大学校、島根県立大学等への職員派遣及び他団体との人事交流					
結果	<p>◆6月 平成22年度 浜田市職員研修実施計画 を庁内LANにより全職員へ周知</p> <p>◆平成22年度人事課主催(管理)研修受講者人数 延べ 1533人 ・独自研修:新採・職転職員、新任係長、課長、人権、コミュニケーション向上研修、経済講演会 ・自治研委託研修:のべ221名参加 ・総合事務組合研修:行政実務、政策課題、のべ69名参加 ・市町村アカデミー研修:11名参加・総務省自治大学校第3部市町村コース:1名参加</p> <p>◆12月 各部人材育成マネージャーに所属職員の研修受講履歴の提供</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	2 人材育成等の推進					2-3
改革項目 担当課	「フロンティアプロ21」の活用 総合調整室					
内容	20～30代の若手職員(原則、係長級以下)で構成し、「企業会計」や「行政評価」等の政策課題について、研究・具体的提言を行う。また、県立大学や民間企業等との勉強会を開催することで、若手職員の資質向上を図る。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	発足・活動	→	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	発足・活動	活動	→	提案2件	研究活動	
成果実績						
これまでの取組経過・成果など						
(H18) 本庁支所の若手職員12名からなるフロンティアプロ21を発足(9月) 「公会計改革」及び「刊行物等への民間公告掲載事例研究」をテーマに活動 公会計改革…「企業会計手法の導入と活用について」の提案(3月) 有料広告…全国約30自治体を対象とした事例アンケート実施 その他、日経新聞(1)・早稲田大学(1)・市町村アカデミー(2)の主催する公会計改革研修にメンバー派遣 (H19) 有料広告…「広告収入による歳入の増加」について提案(7月) 行財政改革推進本部への活動報告会(7月)広報はまだへの広告掲載(3/15号)、HP 広告掲載(4/1号) (H20) 旅費事務の見直しについて調査研究						
平成21年度の実績						
目標 計画	・調査研究の報告会開催 ・新メンバー募集の実施					
結果	年次計画としていた報告会やメンバー募集に加え、各種意見交換会を行った。また、現時点での調査研究活動も順調に進捗している。 ・「旅費抑制に向けた提案書」の提出(5月)・新メンバーの庁内公募14名の新体制(5月) ・国家I種初任者及び商工会議所青年部との意見交換会(6月) ・調査報告会(旅費)及び新規メンバーの辞令交付(7月) ・自主財源の確保に関する調査研究活動、スタッフ会議の開催(随時) ・行革本部報告会(2月) 「行政財産の目的外使用について」、「官公庁オークションについて」					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標 計画	・調査研究の報告会開催 ・意見交換会の実施					
結果	国家I種初任者との意見交換会(6月)、浜田商工会議所青年部例会(9月)への参加を行った。 また、今年度は研究活動を主眼に「少子化対策」、「第三セクター」に係る勉強会を開催した。 その他、業務改善運動「M-1グランプリ」の成果発表会において、フロンティアプロ21メンバー3名が司会を務め、業務改善運動の全国大会へも発表者の補佐役として2名を派遣した。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考	・平成22年度については、報告、提案までに至る研究はなかった。 ・平成23年度から新規メンバー募集					

テーマ・NO	2 人材育成等の推進					2-4
改革項目 担当課	職員の行革研修会の実施 総合調整室・人事課					
内容	「行革大綱」、「実施計画」、「中期財政計画」等をもとにした行革研修会を開催し、費用対効果の高い政策形成が行われるよう意識改革を促す。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	実施	→	→	→	→	全職員対象
成果目標						
進捗実績	実施	→	→	→	→	
成果実績	3	3	2	1	1	研修回数
これまでの取組経過・成果など						
<p>(H18) ・「行革部長ニュース」庁内LANを活用した部長訓話発信(7回連載、6月～8月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政評価研修会(7月、課長係長級 67名) 講師: 関西学院大学 稲沢教授 ・行財政改革職員研修会(8月、希望職員 7名) 講師: 関西学院大学 村尾信尚教授 ・行財政改革職員研修(9月、全職員 616名) 講師: 財政課職員、総合調整室職員、 「中期財政計画、総合振興計画、行財政改革実施計画、グループ討議」 <p>(H19) ・行政評価研修会(7月、課長係長級 102名) 講師: 総合調整室職員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行革研修会(9月、部課長 63名) 講師: 財政課長「実質公債費比率について」 ・行革・財政研修会(10月、課長係長級 218名) 講師: 企画財政部職員 ・物件費等の削減計画の策定に関する職員アンケート(2月、課長級以下約 700件) <p>(H20) ・行革職員研修会(4/30～5/1、係長以上 236人) 「行財政改革の取組み・財政状況の改善について」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行革職員研修会(11/13、17～19、係長以下 495人) 「物件費等 55億円財源計画・自治体健全化 4指標」 						
平成 21 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	○ 行革研修会の実施 行財政改革を推進する上での危機意識と改革意欲を職員間で共有するため、職員を対象とした研修を行う。					
結果	行革研修会の開催 テーマ:「私法上の債権徴収について」 講師: 徴収課職員 日 時: 平成 22 年 1 月 7 日(木)～8 日(金) 参加者: 金銭債権管理担当者(係長級以下職員)80 名					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成 22 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標/計画	平成 23 年度からの新たな行革計画の策定に向けて、職員の改革、改善意識を醸成するための研修を行う。					
結果	業務改善運動の気運醸成、課題解決、改善能力を習得するための研修会を開催した。 テーマ:「改善能力開発研修」 講師: 三菱UFJリサーチ&コンサルティング 島崎氏 日 時: 平成 22 年 7 月 27 日(火) 参加者: 係長級以上職員 154 名					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	2 人材育成等の推進					2-5
改革項目 担当課	温暖化対策への意識醸成(コスト意識の徹底)					くらしと環境課
内容	「浜田市地球温暖化対策実行計画」に基づいた取り組みを進めることにより職員の地球温暖化対策の意識改革を行い、平成 22 年度末に温室効果ガスを 10%削減という目標達成に向けた取り組みを進める。					
5 ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	計画策定	ビジョン策定			△10%	
成果目標						
進捗実績	計画策定	ビジョン策定	温暖化計画策定	推進委員会設置	取組項目設定	温室効果ガス
成果実績		△9.32%	△13.71%	△14.75%		排出量削減率
これまでの取組経過・成果など						
<p>〈平成 18 年度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○浜田市全体の温暖化対策としての「浜田市地域省エネルギービジョン」を策定 ○市役所としての温暖化対策としての「浜田市地球温暖化対策実行計画」を策定 <p>〈平成 19 年度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○公共施設への ESCO 事業を推進する「浜田市地域省エネルギー重点ビジョン」を策定 ○温室効果ガス排出量削減目標の達成状況 … △9.32%(目標△10%) <p>〈平成 20 年度〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地球温暖化対策職員研修会の開催(平成 21 年 2 月 19 日(木)) ○行革推進本部 経費節減部会と連携し、電気使用量の削減・コピー用紙類の削減など 19 項目の重点取組項目を設定し、各課における取組みを推進。 ○庁舎(本庁舎・西分庁舎)省エネルギー改修事業の決定(総務課) ○浜田市地球温暖化対策推進計画の策定(平成 20 年 12 月) ○エコライフ推進隊の設立(平成 21 年 2 月 21 日(土)) 						
平成 21 年度の実績						
目標 計画	<ul style="list-style-type: none"> ①職員研修会の開催 ②庁内エコオフィス推進隊設置(各課へ推進員を配置し、取組みを強化。) ③温室効果ガス排出量削減目標達成に向けた重点取組項目の見直し ④職員のマイバッグ持参率向上に向けた啓発活動 					
結果	<ul style="list-style-type: none"> ①職員研修会の開催(平成 22 年 2 月 16 日) ②庁内エコオフィス推進隊の設置(平成 22 年 1 月 8 日) ④各職場や職員における、省エネルギー等に関する啓発活動、情報提供(年間) 					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成 22 年度の実績						
目標 計画	<ul style="list-style-type: none"> ①温室効果ガス排出量削減目標達成に向けた重点取組項目の見直し ②各職場における重点取組項目の実施状況の調査 ③職員の省エネルギーに関する意識啓発活動 					
結果	<ul style="list-style-type: none"> ①重点取組項目の見直し・平成 22 年度分の決定(4 月 23 日) ②実施状況の調査(年 4 回・四半期毎に調査実施) ③意識啓発活動(実施状況調査にあわせエコオフィス推進隊を通じた啓発、庁内データベース等) 					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	平成 22 年度重点取組項目の実施状況を踏まえ、平成 23 年度の項目を設定する。					
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立						3-1
改革項目 担当課	組織・機構の統廃合(機構改革の実施)						総合調整室・人事課
内容	浜田市行財政改革推進本部専門部会の1つとして、行政機構部会を設置し、全庁的な組織・機構の見直しを実施する。また、地方分権の確立に向け、住民サービスの向上につながるよう島根県からの権限移譲の受入れを推進し、新たな行政課題や高度化する行政ニーズに対応できる機能的な組織体制を確立していく。						
5カ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考	
進捗計画	検討・実施	→	→	→	→		
成果目標							
進捗実績	検討・実施	→	→	→	→	(年度中に、受入を開始した事務数)	
成果実績		(4)	(4)	(1)	(0)		
これまでの取組経過・成果など							
<p>○組織・機構の見直し～消防本部における通信指令課、通信指令係の設置(H18.10.1付け)、行政監理課の新設・浜田市農林業支援センターの設置・水道部工務課における計画係と漏水防止係の統合等(H19.4.1付け)、「中産間地域包括ケア研修センター」の新設・環境課・環境施設課の課、係の再編等(H21.4.1付け)、市民福祉部の2部体制、建設部における「検査室」の設置等(H22.4.1付け)</p> <p>○権限移譲受入れ～島根県「市町村への権限移譲計画」(H18作成)に基づき、平成19年度以降、次の8項目について権限移譲を受けている。</p> <p>①市町村の区域内の町等の区域設定等に関する事務(H19.4月) ②新たに生じた土地の確認に関する事務(H19.4月)</p> <p>③市町村立学校教職員の給与(配偶者・子の扶養手当の認定)事務(H19.8月)</p> <p>④市町村立学校教職員の給与(その他の扶養手当、単身赴任手当の認定)事務(H19.8月)</p> <p>⑤NPO法人の設立・運営・監督に関する事務(H20.4月) ⑥鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律に関する事務の一部(H20.4月)</p> <p>⑦一般旅券の発行等に関する事務(H20.10月) ⑧特定路外駐車場に関する事務(H20.10月)</p>							
平成21年度取組み(実績)							
目標 計画	<p>○組織・機構の見直し…事務事業量調査及び定員適正化計画に基づき、中長期的な組織機構案が報告された。この組織機構案と各部の意見を基に、今後の地方財政状況の変化及び職員の削減の状況等を踏まえた見直しを行いながら、機構改革を実施していく。</p> <p>○権限移譲受入れ…住民サービスの向上につながる項目については、平成22年度以降の受入れに関し、引き続き各部署で受入れを検討していく。</p>						
結果	<p>○組織・機構の見直し…会計事務の一元化を図るため、各部、支所に経理係を設置した。(H21.10.1付け)</p> <p>労務管理及び部運営の観点から市民福祉部を健康福祉部及び市民環境部の2部体制とし、また、喫緊の課題に対応すべく総務部に安心安全推進課を、企画財政部に定住対策課を設置するなど機構の見直しを行った。支所機能については、3部門化や支所ごとの特色について、行財政改革、集中改革プランの見直しと連動し、今後1年かけて協議していくこととした。(H22.4.1付け)</p> <p>○権限移譲受入れ…平成21年4月から、母子寡婦福祉資金貸付事務を受け入れた。</p> <p>○次年度における新たな事務権限の移譲については、すでに県の重点推奨項目6件のうち、4件の移譲を受けており、その他の項目を含め希望なしとした。</p>						
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了						
平成22年度取組み(計画)							
目標 計画	<p>○組織・機構について、事務事業量調査及び定員適正化計画に基づき、職員の削減の状況等を踏まえ、支所の3部門体制など効率的な組織機構の見直しを図っていく。</p> <p>○権限移譲受入れ…住民サービスの向上につながる項目については、平成22年度以降の受入れに関し、引き続き各部署で受入れを検討していく。</p>						
結果	<p>○組織・機構の見直し…三部門化を柱とした支所体制の将来的な方針を定めた。また、支所三部門体制へのスムーズな移行に向け、支所で行うことにより最大限の効果につながるものを除き、原則、業務を本庁に一元化し、段階的な機構改革を進めることとした。平成23年4月は、この方針に基づき、課・係の整理統合を行う一方で、施策の充実を図るため、青少年サポートセンターや石見神楽係等を新設した。この結果、10部67課175係(平成22年4月)から10部66課161係の体制となった。</p> <p>○権限移譲受入れ…平成23年4月から、3件の事務の受け入れを決定した。</p> <p>H23.4月～①農地等の権利移転に関する事務、②開発行為の許可等に関する事務、③優良宅地の認定等に関する事務 ※平成22年度の事務権限の移譲なし。</p>						
進捗評価 課題等 備考	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了						
○組織・機構の見直し…各部における業務一元化の移行計画作成							

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-2
改革項目 担当課	乗務員業務の一元管理の実施と民間委託の検討 管財課・建設整備課・廃棄物リサイクル課・総合調整室・人事課					
内容	公用車運転業務、道路パトロール業務、環境パトロール業務(本庁・支所で計8名)、支所等への文書等配送業務について、組織体制の一元化を図ることで業務の効率化を図る。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	検討	→	方針決定	検討	→	
成果目標						
進捗実績	検討	→	→	方針決定	実施	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
(平成18年度) ◆乗務員業務の民間委託等の進展を考慮しながら、一元管理による効率化について検討(7月、8月) 「環境パト(現行4班、8人)の増車要望に対し、道路パト(現行1台、正規2人+嘱託1人)との一元化を含めた検討を行ったが、道路パト・環境パトの業務内容の違いから平成19年での一元化は困難」 ◆業務効率化のため、支所等への文書等配送業務を環境パトロールにあわせ実施(H18.4月～)						
(平成19年度) ◆業務効率化について引き続いて検討。 ◆環境パト車両を青色防犯パトロール登録(12月)。環境監視業務にあわせて防犯活動に取り組むこととなった。						
(平成20年度) ◆環境パトと道路パトの一元化について関係課で協議。道路パト業務は補修作業など専門性の高い業務もあり、一部民間委託を検討することとした。あわせて全ての乗務員の一元化に向けた検討を進めた。						
平成21年度の実績						
目標 計画	環境パトロールと道路パトロールの一元化のみならず、全ての乗務員業務の一元管理による効率化について検討する。					
結果	平成22年度から総合調整室の乗務員業務を管財課に一元化した。 環境パトロールと道路パトロールの一元化について担当課と協議 乗務員配置の見直しによる旧那賀郡の道路パトロール充実の方針決定					
進捗評価	A 計画以上	B 計画どおり	C 計画一部実施等	D 延期・未実施	E 達成・終了	
課題等						
平成22年度の実績						
目標 計画	環境パトロールと道路パトロールの一元化について検討する。					
結果	平成21年度協議結果に基づき、体制スタート(管財課、廃棄物リサイクル課、維持管理課) 配置人数の調整の必要性はあるが、体制は確立したのとも考える。					
進捗評価	A 計画以上	B 計画どおり	C 計画一部実施等	D 延期・未実施	E 達成・終了	
課題等						
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-3
改革項目 担当課	入札業務の一元管理の実施 管財課					
内容	年々変わる入札制度や電子入札に対応していくため、事務や関係法令等入札制度に精通した専任の職員で入札を執行する必要がある。そのため、現在本庁及び各支所で実施している入札業務を本庁に一元化する。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画			検討	一部実施	→	
成果目標						
進捗実績				一部実施	対象拡大	
成果実績						
これまでの取組経過・成果など						
(平成20年度) 電子入札システムを島根県と県内8市町村で共同開発 (平成21年度) 4月から電子入札システム運用開始 建設工事及び建設工事関連業務委託の入札において、1,000万円以上の案件については電子入札を導入						
平成21年度の実績						
目標 計画	4月から導入する電子入札の参加状況を見ながら、平成22年度以降の電子入札対象案件の拡大を検討することで、本庁管財課への入札業務一元化を図る。					
結果	4月～1月の工事関係(業務委託を含む。)の入札件数のうち本庁において執行した件数の割合を前年同期と比較すると、平成20年度が約39%であったのに対し、平成21年度は約56%であった。工事に限って言えば、平成20年度が約33%であったのに対し、平成21年度は約57%であった。また、4月～1月の電子入札の執行件数は91件で、工事関係401件に対し、約23%であった。 4月～1月の全入札件数を前年度と比較すると、平成20年度が413件であったのに対し、平成21年度は509件であり、約23%増加している。また、工事関係件数の比較においては、平成20年度が306件であったのに対し、平成21年度は401件であり、約31%増加している。これは、国の経済対策の影響が顕著に表れたものと見られる。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	現行の1,000万円以上の建設工事及びコンサル業務の入札案件については大きな問題もなく執行することができた。次年度以降については、電子入札対象案件の拡大を更に進めるため、具体的な目標として500万円以上の建設工事等の入札案件についても電子化を図る。 また、電子入札以外の入札についても本庁に一元化することは、合併当初からの経過もあり、各自治区関係者の理解が必要である。					
平成22年度の実績						
目標 計画	500万円以上の建設工事等の入札案件について電子化を実施。 入札の一元化については自治区関係者の理解を得ながら引き続き調査、検討を進める。					
結果	500万円以上の建設工事等の入札案件について電子化(本庁処理)したことにより、本庁においては約20%の処理件数の増が見られたが、総数が前年に比して大差ないことから、支所入札業務の本庁一元化が進みつつあると考える。 加えて、2度開催した事務担当者レベルの会議では入札事務の本庁一元化について大きな異論はなく、当面、現状差異のある事務処理の整理を進めていくこととなった。 また、現在使用している入札管理システムの老朽化に伴う脆弱性に対処するため、平成25年度稼働を目処に新たな入札管理システムの導入に係る調査、検討に取り組むこととした。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	引き続き、各自治区関係者や入札に参加する業者の理解と意識啓発に努める必要がある。					
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-4
改革項目 担当課	能力・資質にもとづいた職員の適正配置 人事課					
内容	人事ヒアリング及び自己申告書制度を活用するとともに、新たな人事評価制度の構築・導入により、職員個々の能力・資質に基づいた適材適所の職員配置に努める。また、業務の民間委託等の推進に伴い職員数が削減される中、市民サービスを低下することなく効率的に事務を遂行するため、採用職種にとられない柔軟な職員配置を実施する。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	研究・試行	管理職試行	実施(管理職) 試行(職員)	全職員実施	見直し	
成果目標						
進捗実績	研究	研修	全職員試行	→	実施(管理職) 試行(職員)	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆適材適所の職員配置を行うため、人事ヒアリング及び自己申告制度を実施した。 ・前期(5月)、後期(1月)人事ヒアリングの実施、職種転換職員への人事ヒアリングの実施(8月) 自己申告制度の実施(12月)・</p> <p>◆本庁・支所の保健師、看護師、土木技師等の専門職について、統一的な人事管理と人事交流を検討</p> <p>◆民間委託等に伴い余剰となる職種からの職種転換を推進 ・H18実績 技術業務員から事務吏員への職転 11人、幼稚園教諭免許所有者から幼稚園教諭への職転 1人</p> <p>◆現業職のまま、「地籍調査等の現業と事務系の両方の業務従事に就く制度」を検討し、一定の経験と実績に応じて、その「専門的事務職となれる制度」を研究</p>						
平成 21 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	<p>① 前期・後期人事ヒアリングの実施、12月自己申告書提出</p> <p>② 人事考課制度試行 4月から引き続き全職員へ試行導入</p> <p>③ 民間委託等に伴い余剰となる職種からの職種転換を推進</p> <p>④ 平成 22 年4月の大規模な機構改革を踏まえ、柔軟な職員配置を検討する。</p>					
結果	<p>5月 前期人事ヒアリングの実施</p> <p>4月～9月 人事考課制度試行(全職員)実施:上半期</p> <p>10月～3月 人事考課制度試行(全職員)実施:下半期</p> <p>12月 自己申告書の提出</p> <p>1月 後期人事ヒアリングの実施</p> <p>4月 本庁・支所間の人事交流を実施</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成 22 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	<p>① 前期・後期人事ヒアリングの実施、12月自己申告書提出</p> <p>② 人事考課制度試行 4月から引き続き全職員へ試行導入 10月から管理職への制度導入</p> <p>③ 民間委託等に伴い余剰となる職種からの職種転換を推進</p>					
結果	<p>5月 前期人事ヒアリングの実施</p> <p>4月～9月 人事考課制度試行(全職員)実施:上半期</p> <p>10月～3月 人事考課制度(管理職実施、管理職以外試行実施):下半期</p> <p>12月 自己申告書の提出</p> <p>1月 後期人事ヒアリングの実施</p> <p>4月 本庁・支所間の人事交流を実施</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-5
改革項目 担当課	事務量に応じた適正な人員配置(定員数管理)の実施					人事課
内容	<p>本庁、支所の業務量調査を行い、客観的な指標に基づき全庁の定員モデルを作成し、業務の質・量に応じた適正な人員配置をはかる。</p> <p>事務量調査と適正な人員配置の検討は、平成29年度までに普通会計職員を517人以下とする方針を踏まえたものとする。</p>					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	研究	実施	見直し	→	→	
成果目標						
進捗実績	研究	実施	実施	→	→	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>(平成18年度)</p> <p>行財政改革推進委員会に「業務量調査(行政診断)専門部会」を設置して調査方法などを検討・方針決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務量調査(行政診断)専門部会の開催(4月、5月、8月) ・浜田市行財政改革推進委員会へ中間報告(業務量調査実施時期及び方法等について継続検討、6月) ・先進地視察(米子市、10月) <p>(平成19年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務事業量調査/定員管理診断の実施(4月～1月) 定員適正化計画の策定(2月) 平成20年度機構改革・人員配置決定(3月) 						
平成21年度取組み(実績)						
目標 計画	<p>事務事業量調査/定員管理診断報告書及び定員適正化計画に基づき、平成22年4月の機構改革を踏まえ適正な人員配置に取り組む。</p> <p>また、財政状況等の変化に併せ、必要に応じた見直しを行う。</p>					
結果	<p>5、1月 前期・後期人事ヒアリングの実施</p> <p>7、10、11、12月 職員の適正配置のため人事異動を実施</p> <p>10月～行財政改革推進本部行政機構部会において、平成22年度機構改革を検討</p> <p>12月 自己申告書の実施</p> <p>4月 本庁・支所間の人事交流を実施</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度取組み(実績)						
目標 計画	<p>事務事業量調査/定員管理診断報告書及び定員適正化計画に基づき、適正な人員配置に取り組む。</p> <p>また、財政状況等の変化に併せ、必要に応じた見直しを行う。</p>					
結果	<p>5、1月 前期・後期人事ヒアリングの実施</p> <p>7、9、10、1月 職員の適正配置のため人事異動を実施</p> <p>7月～支所業務の本庁一元化調査開始</p> <p>10月～行財政改革推進本部行政機構部会において、業務一元化、平成23年度機構改革を検討</p> <p>12月 自己申告書の実施</p> <p>4月 本庁・支所間の人事交流を実施</p>					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-6
改革項目 担当課	多様な任用形態の活用(臨時職員等の制度見直し)					人事課
内容	行政処分等の業務以外の職務、特に定型・画一的な業務や窓口業務などは、非常勤・臨時職員の活用、再任用・再雇用の推進、期限付任用の適用等が求められている。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	見直し・活用	制定・実施	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	見直し・活用	実施	→	→	→	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>◆H18年4月、非常勤・臨時職員の勤務・給与賃金制度を統一、実施。ただし、旧市町村間の制度格差調整のため、平成21年までの経過措置を定める。</p> <p>①合併前の市町村間の非常勤・臨時職員の勤務・給与賃金制度が大きく異なっており、将来的に当該制度による任用・雇用を進めるために統一勤務制度を定める。</p> <p>②旧市町村間の制度格差調整のため、平成21年までの経過措置方針を定める。</p> <p>③長期臨時、委託職員(実質職務命令)及び週7時間職員(年度更新あり)は一掃する。</p>						
平成21年度の実績						
目標 計画	非常勤・臨時職員の任用制度、勤務条件の統一(平成21年4月に統一) 定型・画一的な業務や窓口業務について、非常勤・臨時職員、再任用・再雇用制度、期限付任用の適用等について検討する。					
結果	非常勤・臨時職員の任用制度、勤務条件を統一(平成21年4月に統一)し、運用を開始					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成22年度の実績						
目標 計画	定型・画一的な業務や窓口業務について、非常勤・臨時職員、再任用・再雇用制度、期限付任用の適用等について検討する。					
結果	正規職員減少により臨時職員雇用を必要とする職場においてのみ、非常勤嘱託職員を雇用することについて、検討中である。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考	今後も個別案件に応じて方針を定めていく。					

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-7
改革項目 担当課	窓口サービスの見直しと事務の効率化 総合窓口課・各支所市民福祉課・三隅支所市民課					
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明書等の行政の窓口について、住民の利便性と行政の効率化の観点でどの地域こどのような窓口が必要かを総合的に検討していく。 ・ 窓口業務のマニュアル化を実施し、業務ノウハウの標準化と共有により、総合窓口化を推進し、窓口業務の的確かつ迅速な対応を図る。 ・ 窓口業務について、個人情報保護など行政責任を担保し、行政の効率化を推進する民間委託を検討する。 					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画			検討	方針決定	実施	
成果目標						
進捗実績			検討	方針決定	実施	
成果実績					11,180千円	人件費削減
これまでの取組経過・成果など						
(平成20年度)						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育委員会、公民館との協議を実施、職員配置計画案の作成 ・ 総合窓口システムによる総合窓口サービスの開始(平成21年3月11日) ・ 証明書自動交付サービスの開始(平成21年2月18日) 						
平成21年度の実績						
目標 計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 証明書等の行政窓口の検討 <ul style="list-style-type: none"> ・ 公民館業務との連携強化 ○ 総合窓口サービスの充実 <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合窓口システム業務の充実 住民票、戸籍の交付にかかる窓口業務の民間委託の検討 					
結果	公民館業務との連携強化について、教育委員会、公民館との協議を実施し、基本方針を決定、浜田自治区の連絡係を廃止し、公民館での行政サービスを開始予定(H22年4月から)。金城、旭、三隅自治区の公民館は、体制が整ったところから行政サービスを開始予定(H22、H23、H24年度) 総合窓口システムによる総合窓口サービスの運用並びにシステムの機能強化を実施。 住民票の交付にかかる窓口業務の民間委託の検討協議(8月)					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	窓口業務の民間委託に係る制度上の諸課題について検討する必要がある。 弥栄自治区出張所の行政窓口体制の見直し					
平成22年度の実績						
目標 計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 窓口業務の民間委託については引き続き検討する。 ○ 弥栄自治区出張所の体制の見直し実施。 ○ 公民館での連絡係業務の充実 <ul style="list-style-type: none"> ・ 公民館と本庁各課との連携強化 ○ 自治区の地域行政窓口の設置 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自治区公民館との協議や環境整備が整ったところから実施 					
結果	<ul style="list-style-type: none"> ○ 窓口業務の民間委託については、引き続き検討中。 ○ 弥栄自治区出張所の業務はH23.4から杵東公民館で実施する。 ○ 公民館での連絡係業務については、関係各課で合同会議を開催 ○ 三隅自治区5公民館はH22年11月から証明発行業務を実施。旭自治区の地域行政窓口はH23年4月から4公民館での証明発行業務を開始。金城自治区はH24年度から実施予定。 					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	窓口業務の民営化については、法令などについて引き続き関係各課とともに検討する必要がある。 金城自治区行政窓口の設置					
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-8
改革項目 担当課	投票区域・投票所の見直し 選挙管理委員会事務局					
内容	合併前の旧市町村の投票区域・投票所について見直し、新市として市域全体の均衡を図る。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画			検討・見直し	→	実施	
成果目標						
進捗実績			検討・見直し		完了	
成果実績						
これまでの取組経過・成果など						
<p>(平成20年度)</p> <p>投票区について、市域全体の均衡を図る必要があることから、各自治区において、該当地域の説明会を行う等、住民理解が十分得られることに配慮した統合・再編成に取り組んだ。</p>						
平成 21 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	平成 22 年 4 月以降に執行される選挙を対象に、投票所の見直しが行えるよう、平成 22 年 3 月を目途に委員会において決定する。 また、各自治区からの要請があれば自治会や地域協議会に説明を行う予定。					
結果	平成 22 年 4 月以降の選挙において、投票所の見直しが行えるよう今年度中に決定する予定としていたが、金城自治区、旭自治区、弥栄自治区においては、調整済みとなったものの一部の地域では調整中である。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成 22 年度 の 取 組 み (実 績)						
目標 計画	平成 22 年 6 月の選挙管理委員会において委員会決定を行い、今年度執行される参議院議員選挙から実施する。					
結果	計画どおり、今年度の参議院選挙から投票区及び投票所の見直しを実施した。(取組完了)					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	3 機能的で柔軟な組織・機構の確立					3-9
改革項目 担当課	廃棄物処理施設の管理運営について					廃棄物リサイクル課・広域行政組合
内容	<p>浜田市不燃ごみ処理場及び浜田浄苑は、平成17年の市町村合併により浜田市へ移管されたが、それらの運転管理については、広域行政組合職員の派遣を受け行っている。今後は、毎年度、職員の退職が予定されており、広域行政組合としては、退職による欠員補充を行わない方針であるので、現段階では、浜田浄苑の平成22年4月以降の運転管理計画が立てられない状況である。</p> <p>両施設の運転管理を直営管理か民間委託かを早急に方針決定しなければならない時期であり、平成21年度において、具体的な検討を行う。</p>					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	—	—	—	検討・方針決定	→	
成果目標						
進捗実績	—	—	—	検討	方針決定	
成果実績						
これまでの取組経過・成果など						
<平成21年度新規項目>						
平成21年度取組み(実績)						
目標 計画	直営管理か民間委託かの方針決定					
結果	中長期的な視点で施設運用を検討し、費用対効果の面から直営管理する方向で検討している。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等	<p>当初課題</p> <p>①管理手法の選択～直営、委託等</p> <p>②有資格者(技術管理者)の配置(広域行政組合との協議)</p> <p>現課題</p> <p>①管理手法は直営の方向で検討中。</p> <p>②配置した職員の処遇について検討を要する。</p>					
平成22年度取組み(実績)						
目標 計画	直営管理の方向で、具体的な職員配置計画を策定し、管理運営方針を決定する。 ①職員処遇の検討・整理 ②有資格者(技術管理者)の配置(広域行政組合との協議)					
結果	直営管理で各施設2名の市職員を配置することとし、両施設の運用計画を策定した。 今後は、この運用計画に基づき、両施設への現業職員の配置及び計画的な資格取得(技術管理者)を進めていく。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考						

テーマ・NO	4 民間委託等の推進					4-1
改革項目 担当課	官民の役割分担にもとづく多様な外部化の検討					総合調整室・人事課・該当課
内容	旧浜田市において作成した指針を見直すことによって、民間委託・民営化を強力に推進する。今後予定している施設建設・運営管理に積極的にPFI手法を適用し、コスト削減・業務の効率化を目指す。小さな行政組織を実現する観点から国が市場化テストの導入を進めているため、制度導入についても検討する。人材派遣会社の活用については、他市の事例を参考に調査研究を行い導入を目指し、業務委託の更なる拡大を図る。					
5カ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	検討・策定・ 調査研究	方針決定	事案検討	→	→	
成果目標						
進捗実績	検討・調査研究	検討・策定・ 調査研究	検討・調査研 究	検討・調査研 究	H23 計画で調 査研修を継続	
成果実績						
これまでの取組経過・成果など						
<p>(平成 18 年度) 民間委託・民営化における指針(ガイドライン)策定にむけた調査研究を行った。</p> <p>(平成 19 年度) 『事務事業量調査』を実施し、専門家の有する客観性・専門性を活かした業務の見直しに関する提案を受けた。PFI導入方針の調査研究として県内自治体の導入状況について調査した。</p> <p>(平成 21 年度) 外部化の手法として市場化テスト導入についても、国等の取組状況や「事務事業量調査」などを見ながら制度導入に向けた調査研究を行った。</p>						
平成 21 年度の実績						
目標 計画	<ul style="list-style-type: none"> 民間委託・民営化については、民間委託等に関する提案や定員適正化の考え方などを踏まえ、旧浜田市で策定した「民間委託・民営化における指針(ガイドライン)」の見直しを検討する。 PFI 手法導入の可能性のある施設建設・管理があれば導入を検討する。 業務量調査で提案のあった民間委託・業務効率化(案)等について、平成 22 年度の機構改革に向けて検討する。 					
結果	<ul style="list-style-type: none"> 民間委託・民営化については、ごみ収集や給食業務、住宅管理、保育所運営など一定程度進んでおり、今後業務の外部化に向けた新たな手法として市場化テストの制度研究を行った。これを含めて民間委託等の指針を検討した。 業務量調査で提案のあった民間委託・業務効率化(案)等については、機構改革の中で民間委託等の新たな項目は出なかったが、効率化の取り組みは機構改革に反映させた。 					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
平成 22 年度の実績						
目標 計画	平成 23 年度からの新たな行革計画の策定に向けて、業務の外部化に向けた新たな手法に関する調査研究を行う。					
結果	市場化テスト導入自治体の事例を調査した。実施事例は全国的にも広がりを見せていないが、今後も引き続き研究を進めることとした。また、平成 23 年度以降の新たな行革実施計画において、業務外部化に係る指針の策定を掲げることとした。					
進捗評価 課題等	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
備考						

テーマ・NO	4 民間委託等の推進					4-2
改革項目 担当課	民間委託等により「職員処遇計画」の策定					人事課
内容	民間委託等の実施計画に基づき、所属職員の処遇(活用)計画を策定する。					
5ヵ年計画	H18	H19	H20	H21	H22	備考
進捗計画	検討 策定	→	→	→	→	
成果目標						
進捗実績	検討 策定	検討 策定	→	→	→	
成果実績						
これまでの取組経過、成果等						
<p>(平成18年度) 職種転換選考試験を実施し、11人を選考した。(うち、ごみ収集民間委託9名分) 退職職員一部不採用(退職者の3分の1採用)方針による職員数の減少に対して、職種転換あるいは配置転換を行うことによりその影響を最小にとどめる。</p> <p>(平成19年度) 4月現在の職員数が以下のとおりとなった。 技能労務職(71人) 浜田自治区(47)総調1、総務2、管財3、環境8、建設4、学校29、 金城自治区(9)給食5、学校4、三隅自治区(15)総務1、建設1、学校4、給食9 保育士・幼稚園教諭 浜田自治区(16) 幼稚園教諭(16)、旭自治区(7) 保育士(7)</p> <p>(平成20年度) 平成21年度から民間委託等が実施された旭自治区保育所及び金城・三隅自治区給食調理の職員処遇(活用)計画を検討し、本庁・支所間の人事交流、及び、技能労務職員2人及び保育士4人の職種転換を実施した。</p>						
平成21年度の実績						
目標 計画	民間委託等が検討されている保育所職場及び給食業務職場の職員処遇(活用)計画を検討する。					
結果	6月及び10月 勧奨退職の募集を実施 7月 平成22年度職員採用計画を策定するの中で、職種転換の方針を協議(職種転換なし)					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
平成22年度の実績						
目標 計画	閉所となる市木保育所及び浜田学校給食センターへ吸収が検討されている三隅給食業務職場の職員処遇(活用)計画を検討する。					
結果	6月及び10月 勧奨退職の募集を実施 9月 平成23年度職員採用計画を策定するの中で、5名の職種転換の方針を決定 12月 平成23年4月からの調理員職場の集約化が困難となったことにより、職種転換なしに方針変更 平成23年3月の市木保育所の閉所による職員は職種転換を実施する。					
進捗評価	A 計画以上 B 計画どおり C 計画一部実施等 D 延期・未実施 E 達成・終了					
課題等						
備考	今後も個別案件に応じて方針を定めていく。					