

第5次行財政改革大綱

実施計画

I 機能する組織づくり（組織）	23
II 行政力の強化（事務）	38
III 財政力の向上（財務）	53
【用語解説】	67

※シート中の言葉の中で、右上に「※印」がついているものは、わかりにくいと思われる言葉です。これらについては67頁と68頁で用語解説（50音順で掲載）をしています。

I 機能する組織づくり

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	1				
取組項目	組織機構の見直し				
ポイント	機動性を持った“考える”行政組織の構築				
所管課	総務課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・人口減少が進む中、職員数も削減していかざるを得ない状況にある。 ・権限移譲や業務の複雑化、多様化する市民ニーズに対し、市が管轄する業務量は増加し、高度な知識が求められるようになっている。 ・課に設置されている室の位置づけが不明瞭 ・本市の特徴である「環境」を切り口とする施策の推進に、複数部・課（環境モデル都市推進課（福祉環境部）、総合経済対策課（産業建設部）、企画課（総務企画部））が取り組んでおり、情報の共有・伝達等、連携が不足する場合がある。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な組織体制の整備を計画的に進めるとともに、主体的に“考える”集団を形成するという観点から、毎年度、組織機構の見直しを行う。 ・水俣市の掲げる政策目標を達成するため、横の連携を密にし、状況に応じすばやく対処できる、機動力のある組織づくりを目指す。 ・平成26年度の早い時期に組織・機構改革検討委員会による検討を行い、必要な場合、部課設置条例の改正を行うなどし、計画的な組織・機構の見直しを行う。 ・組織の統合、細分化を組み合わせ、人事異動による職場の活性化を重ねながら、市民サービスの向上に努める。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じた組織・機構の再編を行いながら、スリム化を図る。 ・限られた人員で効率的に事務を遂行するため、主体的に考え、工夫する組織を構築する。 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	組織・機構の見直し	委員会での検討	 各部・課等への照会、ヒアリングを行い、見直し実施		
	他自治体の状況調査・比較		類似団体の状況調査		結果の反映

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	2				
取組項目	情報の共有と管理、発信				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・課内、室・係内のコミュニケーション促進による情報の共有 ・情報公開条例、個人情報保護条例等に基づく情報管理の徹底 ・適切かつ効果的な情報発信 				
所管課	総務課、各課				
<p data-bbox="204 936 379 965">現状と課題</p> <p data-bbox="204 1223 379 1301">課題解決に向けた取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課内、室・係内において情報の共有化ができていないことがあり、窓口対応、市民等からの問合せに対し、特定職員しか対応できない場合がある。 ・市民参加、市民協働による市政を実現するために、市民との情報共有を図り、行政には説明責任が求められる。一方で、開示できない情報については管理を徹底しなければならない。 ・市が実施するイベントや施策を内外に知らせ、イメージアップを図るために、広報紙での周知に加え、マスコミの有効活用があげられる。 ・新たな課題として、社会保障・税番号制度導入に伴う個人情報の取扱いについて、今後、関係課の対応が必要になる。 <p data-bbox="204 1223 379 1301">課題解決に向けた取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課内、室・係内のミーティング、ディスカッションの場を設け、情報の共有化を図り、誰もが簡単な1次対応をできるようにし、一定のアウトプットを創出する。 ・職員の誰もが、開示する情報、開示できない情報を十分理解したうえで、文書管理を徹底するとともに、情報の取扱いに細心の注意を払うようにする。 ・マスコミに情報提供する場合、わかりやすくまとめ、ニュース価値を付加してリリースすることを意識するとともに、発信する内容については、組織の中で十分検討するようにする。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・「担当者不在のため、わかりません。」という対応をなくし、要員の変化に適応 ・情報公開条例、個人情報保護条例の重要事項の理解・運用 ・積極的かつ適切なマスコミへの情報発信によるパブリシティ※の実践 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
ミーティング等による情報の共有化					
情報公開、パブリシティ等の研修会	○	○	○	○	○
番号制度導入に対する対応	独自利用の検討等	個人番号の通知・カード交付	情報提供システムとの連携		各機関との情報連携

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	3				
取組項目	チームのビジョンの共有・進行管理				
ポイント	成果志向・目標管理型の行政運営の推進				
所管課	各課（総括は総務課）				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・各部署、各人とも定型業務の遂行に終始している。 ・様々なキャリアを持つ職員がいるが、各人に対する仕事の負荷は、各々の能力や時期等によって、バラつきが発生する。 ・総じて、新しい業務に挑戦する気風が少ない。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・現状を的確に把握したうえで、各室・係単位の目指すべきビジョンを明確にし、現状より一段階上のチーム目標を設定することで、成果の向上に努める。 ・係長は各人の意欲・能力を勘案し、1年間のチーム目標を設定した後、協働で取り組む。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、係長以上に作成・提出が求められている目標管理シートを、全職員が作成するようにし、チームの目標達成に向け、各人の役割・目標を明らかにする。 ・水平的なつながりのあるチーム（＝室・係）を基礎単位とし、各々の目標を設定、共有しながら、職務を遂行していく。 ・職務遂行の過程で得たキャリアをチーム内に蓄積していくことで、業務の効率化、高品質化を目指す。 ・各職員の目標設定及び進捗管理 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	ミーティング等によるビジョンの共有				➔
	各職員による目標管理シートの作成	様式作成等	運用開始		➔
	係長による係員のヒアリング、進捗管理				➔

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	4				
取組項目	定員適正化の推進				
ポイント	人事管理の適正化、第4次定員適正化計画の策定				
所管課	総務課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 第3次水俣市定員適正化計画（取組期間：平成24年度～28年度）に基づく職員数の適正管理に努めている。 ただし、この計画は、策定段階時点で明らかになっていなかった、県からの権限移譲による事務量の増加、公的年金の支給開始年齢の引上げに伴う再任用制度等の事情が考慮されていない。 段階的な定年延長等、公務員制度が大きく見直されることがあり得る。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて職員削減目標値の再設定、職員の採用計画等の見直しを含む第3次水俣市定員適正化計画を見直す。 現在の定員適正化計画は、平成28年度が終期となっているため、引続き第4次の計画を策定し、さらに職員数の適正管理に努める。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> 第3次水俣市定員適正化計画の推進 再任用希望者数、業務内容の変動状況等を的確に把握し、必要に応じて第3次水俣市定員適正化計画の内容を見直す。 平成29年度以降の計画（第4次水俣市定員適正化計画）の策定 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	第3次定員適正化計画に基づく定員管理	304人	295人	290人	
	第3次定員適正化計画の見直し	現状把握・分析	必要に応じて見直し		
	第4次定員適正化計画の策定、推進			策定検討	推進

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	5				
取組項目	人事評価制度の導入と給与の適正化				
ポイント	職員のやる気を引き出す人事評価・給与制度づくり				
所管課	総務課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後さらに、限られた職員数で効率的に業務を遂行していく必要がある。 ・ 社会情勢の変化と高度化、多様化する市民ニーズへの対応、行政サービスの向上が求められている。 ・ 職員一人ひとりのモチベーションと職務遂行能力の向上、組織の活性化の必要性 				
課題解決に向けた取組み	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 頑張った人が評価される仕組み（公正かつ客観的な人事評価システム）をつくり、組織の活性化を図る。 ・ 評価結果を基に、各職員の能力活用や育成を図る「育成型人事評価制度」の設計、導入を目指す ・ 人事評価制度の導入に向け、制度の周知を図るとともに必要な研修を実施する。 ・ 制度の運用に当たり、管理職が各人に評価結果をフィードバックすることで、各々のやる気と能力を高める。 ・ 評価結果の処遇への活用を検討する。 				
指標・目標値	人事評価制度の設計及び導入				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	人事評価制度の設計・導入	—————→	—————→	—————→	—————→
	評価制度に係る研修の実施	—————→	—————→		
	人事評価の給与への反映の検討				—————→

1 組織機構・人事管理の適正化

N O.	6				
取組項目	多様な職員の適正配置				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・バランスの取れた年齢構成 ・事務量・各人の適正を考慮した職員配置 				
所管課	総務課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用については平成 24 年度から社会人経験者枠を設け、豊富な経験の活用を図っている。 ・定年前早期退職者に対する退職手当の割増率の拡充を行い、希望者を募集することで、年齢別構成の適正化を図っている。 ・公的年金支給開始年齢の引上げに伴う、職員の再任用制度の実施 ・平成 25 年度から育児休業取得者の不足を補うため、期限付職員を採用 ・課長職において部下のヒアリングを行い、職員配置の参考としている。 ・職員数の削減を目指そうとしているが、事務量は増加傾向にある。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の平均年齢が上昇している状況を踏まえ、年齢別構成の適正化を通じて組織活力の維持等を図る。 ・再任用職員については、これまで培ってきた多様な専門知識や経験の積極的活用を図る。 ・職員の増加を見込めない中、必要な職員・臨時職員等の需要を的確に把握し、効果的に配置する。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・課長ヒアリングの実施状況 ・再任用制度の効果的な運用（意欲と能力のある人材の有効活用）の実施 ・職員の年齢別構成 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	ヒアリングの実施と結果の反映	 年1回以上の実施			
	再任用制度の効果的な運用	本格的な実施	 検証・見直し、必要な措置の検討		

2 職員の意識改革

N O.	7				
取組項目	スピード感の追求				
ポイント	市役所全体で事務・事業の簡素・効率化に努め、バックカスティング*の思考を持ち、様々な場面でスピード感を重視する。				
所管課	各課（目標値の設定等は総務課で行う。）				
<p>現状と課題</p> <p>↓</p> <p>課題解決に向けた取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内外からの照会等に対する対応が遅く、提出期限を守らない部署がある。 ・各種会議、説明会等の開始時刻に遅れがちな職員、委員等の存在が、時間のロス、全体の士気の低下につながる。 ・市民等からの質問、要望に対する回答、進捗状況、検討状況、その他事情説明に至るまで、時間がかかる場合があり、時間短縮が求められることがある。 <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・締切り、集合時間を遵守しないことによる影響を可視化して示す。 ・市民、庁外、庁内各部署からの問合せ、要望等への対応に、長時間を要するということは、他者を大事にしていないということにほかならない。職員の誰もが、互いの立場を尊重し、他者を思いやる気持ちを持つようにする。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・市の主要な計画、全庁的实践における照会、資料提出において期限内回答、提出の達成 ・主な会議、各種実行委員会の開始時刻の厳守、スピードアップ ・市民対応時におけるスピードアップ、的確な対応 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	各種照会の期限内回答の達成	調査対象・目標値の設定	→ 実施・改善		全ての部署・職員で達成
	会議開催時における集合時間の厳守	調査対象会議等の選定	→ 実施・改善		全ての会議等で達成
市民対応等のスピードアップ	目標設定	→ 実施、地域懇談会等で検証			

2 職員の意識改革

N O.	8				
取組項目	信頼される市役所づくり				
ポイント	法令遵守、あいさつの励行、職場環境の改善等による信頼される市役所づくり				
所管課	各課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・近年、国や各地で公務員の事務処理のミス、法令違反等が発生し、行政に対する市民の信頼感の低下が見受けられる。 ・来庁者、職員間のあいさつ等ができていない職員が見られ、接遇面において外部から指摘を受けることがある。 ・机の上やロッカー等が片付いておらず、物であふれている職場が多い。 ・市民の信頼を得て正確かつスムーズに業務を遂行するために、接遇の向上、職場環境の改善を図る必要がある。 				
課題解決に向けた取組み	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・法令順守（コンプライアンス）の確保、公文書管理・リスク管理、公金等の適正な取扱いの徹底 ・接遇マニュアルに基づく全庁的な取組みを更に推進し、あいさつを徹底する。 ・市民に信頼を得る服装（身だしなみ）、整理整頓を心がける。 ・研修への派遣、庁内研修等を実施し、接遇向上を図る。 ・接遇及び職場環境に関する外部監査制度（市民の目によるチェック）の導入 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇マニュアル等の活用、研修実施による職員の接遇向上 ・外部監査によるチェック 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	法令順守とチェック機能の強化	 課長会議での周知徹底、各職場での実践			
	マニュアル等の活用と職員の研修受講				
	外部（市民）の目によるチェック	体制整備			実施・改善

2 職員の意識改革

N O.	9				
取 組 項 目	ワーク・ライフ・バランスと地域貢献				
ポ イ ン ト	職員の「仕事と生活の調和」を図るとともに、積極的な地域貢献を推進する。				
所 管 課	各課（総括は総務課）				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・業務量の増加、高度・複雑化に伴い各職員への負担が大きくなっており、定時に終業することは容易でない。 ・価値観の多様化、女性の社会進出により夫婦共働きの増加、家族規模の縮小に伴う子育て・親の介護等の必要性、地域活動等への参加など、職員の生活様式が多様化している。 ・市職員に対する地域活動、NPO活動への参加・協力の期待が大きい。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりが、やりがいや充実感を持ちながら働き、業務遂行の責任を果たすとともに、家庭や地域生活等においても多様な生き方をできるような仕組みづくりを検討する。 ・限られた時間の中で、効率的に職務を遂行しようとする意識付けを図る。 ・時間管理能力を磨き、メリハリを持って仕事に当たるなど、従来の働き方を変えるような取組みを考える。 ・時間を創出し、「地域に飛び出す公務員」を目指す。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・週に1日程度、定時退庁日を設定する。 ・各職員が仕事上の責任を果たす一方で、家庭・地域・自己啓発等に係る個人の時間を持ち、健康で豊かな生活を送ることで、職場の活性化を図る。 ・多様な形で、地域に貢献する公務員を増加させる。 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	職員の意識改革	→			
	定時退庁日の設定	検討	→		
			実施		
	「地域に飛び出す公務員」の育成	実態調査	推進		実態調査

3 人材育成と活用

N O.	1 0				
取 組 項 目	人材育成のための研修体系の構築				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実践的研修プログラムの構築 ・ 研修成果の発信と活用 				
所 管 課	総務課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員を対象とする研修には、ITスキル、接遇、法制執務、政策立案、メンタルヘルス等の他、各専門分野に係るもの、階層別研修や派遣研修等、多岐にわたるプログラムが用意され、庁内外において延べで約150名が受講している。 ・ 業務改善、職員の質向上等を目的とし、グループ単位で行う自主的活動に対する助成（上限額：5万円）を実施 ・ 研修の成果や他自治体等へ派遣されて学んだこと、各々が業務遂行する中で習得した知識やノウハウを発表し、組織で共有する機会がない。 ・ 人事異動に伴い新たな業務に取り組むこととなる職員の不安を軽減するための対策が必要 ・ 早い段階から市の施策、業務内容全般に対し、意欲・関心を持つように、意識付けをしておく必要がある。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政目標を達成するための人材育成を図る多様な研修プログラムの構築、実施 ・ 中長期研修受講者の研修成果をアウトプットする機会を設ける。 ・ 各研修の受講者、派遣職員については公募を原則とし、公正に選考する。 ・ 各課で所管する重要施策、各々の職員の知識やノウハウ、その他自主的な研究成果についての発表の場を設け、それを全庁横断的な研修会として位置づける（内部講師を活用した職員研修の実施）。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修プログラムに対するニーズの把握、研修体系の見直し、効果的实施 ・ 年3～5回、職員が講師を務める研修を開催する（参加数：延べ100人）。 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	効果的な研修体系の構築、実施、見直し	→ 効果を検証し、見直しを行いながら継続			
	内部講師による研修の実施、定着	内容の検討	→ 研修の実施、定着		

3 人材育成と活用

N O.	1 1				
取 組 項 目	職員の能力開発と支援				
ポ イ ン ト	個々の職員の自主性を活かした自己啓発等の支援				
所 管 課	総務課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は長期間同じ組織で従事しているため、政策展開に必要な新たな視点、人脈を広げることが難しい。 ・行政を取り巻く社会環境の変化、様々な制度改革、業務の高度・複雑化に対応するため、職員には、より専門的な知識や幅広い実地体験が必要 ・業務に従事しながら専門的知識の習得を目的とする修学や長期にわたる体験活動（国際貢献活動等）を通じたスキルアップは困難な状況にある。 ・職員の修学部分休業、国際機関等に派遣される場合の処遇に関する条例は整備されている。 ・職務遂行に必要な資格取得等に係る通信教育の受講に対する助成の実施（受講料の1/2、2万5千円以内） 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対する制度の周知、情報提供 ・必要に応じて条例改正、制度の見直しを行う。 ・各人の自発的向学心の醸成、意識改革 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・学びの気持ちを持つ職員の支援 ・専門的知識や経験を持つ職員の創出 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	関係条例の運用	 職員への周知、必要に応じて改正しながら運用			
	通信教育助成制度の利 用促進・見直し	 必要に応じ見直ししながら、職員の積極的利用の促進			

3 人材育成と活用

N O.	1 2				
取 組 項 目	労働安全衛生管理の推進				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場の安全衛生管理と職員の健康対策 ・ メンタルヘルスの重視 				
所 管 課	総務課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての職員が健康で安全に業務を進めることができるよう、職場環境の改善を継続する必要がある。 ・ 職員の削減、1人当たりの担当事務量の増加、業務の高度・複雑化、市民対応の難しさ等に伴って、心の健康を損なう可能性が高まっている。 ・ 職場に休職者が発生した場合、残された職員への負担は増加し、組織全体が疲労する。 ・ メンタルヘルスに係る研修等は実施されているが、具体的な防止策、心の病気になった場合の対策、支援体制について、更に改善していく必要がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生委員会による職場巡回パトロールの実施、委員会の開催 ・ 職場環境及び問題点を把握するための調査実施の検討 ・ 心の健康に不安がある本人、その同僚等が、産業医等に気軽に相談できる体制づくり ・ 職員間のコミュニケーションを重視し、心の病の早期発見に努めることで、人材の損失を未然に防ぐ。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生委員会の定期的な開催（月1回） ・ メンタルヘルスに係る相談体制の充実による休職者の減少 ・ 休職者への職場復帰支援プログラム、ノウハウの整理 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	衛生委員会の職場巡回、委員会の開催	→ 毎月実施			
	メンタルヘルス対策の実施	→			

4 市民協働の推進

N O.	1 3				
取 組 項 目	男女共同参画の推進				
ポ イ ン ト	男女（みんな）でいきいき、共に輝く組織とまちづくり				
所 管 課	企画課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> 平成 17 年度に第 1 次男女共同参画推進計画を策定して以来、男女共同参画社会の推進に取り組んでいる。 各種審議会等の委員や管理職等に占める女性の登用比率の目標値を 30%に設定しているが達成していない。 市民意識調査の結果によると、女性の多くが自身の積極的社会参画を望んでいないとなっており、女性は未だ能力を十分活かしきっていないといえない。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> 「職場に活気」、「家庭生活の充実」、「地域力の向上」を図るために、政策や方針決定の場において、男性・女性の声をバランスよく反映させるよう努める。 男性・女性ともに、自らを社会・組織の主體的な担い手として意識し、双方がそれぞれの特性を活かし活躍できる社会・組織づくりを推進する。 ワーク・ライフ・バランスの推進 地域社会においても男女共同参画を進めていくための広報活動等を実施する。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> 第 2 次男女共同参画推進計画の推進（努力目標：女性の各種審議会・委員会への登用率 30%、女性人材バンク登録者 50 人） ワーク・ライフ・バランスの推進 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	第 2 次男女共同推進計画の実施	→			
		計画期間終了			
	第 3 次男女共同推進計画の策定、推進	策定	実施		→

4 市民協働の推進

N O.	1 4				
取 組 項 目	コミュニティ組織の活性化				
ポ イ ン ト	地域社会を構成する多様な組織・団体等との連携による「地域共治」の推進				
所 管 課	・企画課・生涯学習課・環境モデル都市推進課等				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会、寄る会等コミュニティ組織による住民自治活動を促進するため、交付金や補助金、事務局運営による支援を行っている。 ・自治会、寄る会、村丸ごと生活博物館、環境施策に係る円卓会議、NPOなど様々な組織・団体に対し、複数部署が窓口となり個別に対応している。 ・窓口や事業予算が分散しているため、市全体としてのコンセプトが見えにくい。 ・地区単位、あるいは活動内容に応じた相談員の設置、プラン策定の検討が必要と思われる。 <p>【参考：平成24年度の主な補助実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治振興交付金（26自治会）12,022千円 ・がまだす自治会支援事業（6件）586千円 ・寄る会みなまた地域づくり活動助成支援事業（菜の花プロジェクト）300千円 ・円卓会議事業推進補助金（1件：特産焼酎づくり）200千円 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の取組について現状把握及び整理を的確に行い、効果的实施を目指す。 ・地区域単位の活動に対する職員の支援体制を検討する。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ活動等に対する助成件数、事業予算等 ・地区単位の活動支援体制の検討（実施） 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	コミュニティ組織等への補助事業の実施	見直しを行いながら継続実施			
	地区単位の活動支援の検討	現状分析	支援員設置の検討	支援員の設置	地区単位の活動支援

4 市民協働の推進

N O.	1 5				
取 組 項 目	市民とのコミュニケーションの充実				
ポ イ ン ト	様々な活動主体による協働を推進するための情報発信と意思疎通				
所 管 課	総務課、企画課、環境モデル都市推進課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・行政の取組を市民に周知していくため、広報紙の発行、ホームページによる情報提供を行っている。 ・情報公開条例に基づき情報開示を実施し、知る権利の確保、アカウントビリティ[※]の向上に努めている。 ・市議会のインターネット中継の実施 ・地区懇談会の実施、環境 I S O 市民監査、各種委員会・審議会への市民参加、パブリックコメント[※]の募集、「市長への手紙」を通じ、市民の声を市政に反映する機会を設けている。 ・要望型の市民から、地域の課題を共有しその解決に向け、ともに取り組むことのできる市民との協働を目指すために、コミュニケーションの重要性は増している。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の取組みを継続していくとともに、関係部署において取組内容の改善・充実に取り組む。 ・市民から出された意見、提案、要望、苦情についてスピーディに対処する。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙、ホームページの見やすさ・利用しやすさ（アクセス件数） ・地区懇談会の開催地区数・参加者数 ・市民参加による環境 I S O 市民監査、政策事業評価の実施 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	広報紙の発行、地区懇談会の開催	→ 継続実施、市民意見の反映			
	I S O 市民監査等の実施による市民参加	年 1 回 実 施	年 1 回 実 施	年 1 回 実 施	年 1 回 実 施

II 行政力の強化

5 将来像の実現に向けた取組みの推進

N O.	16				
取組項目	環境モデル都市づくりの推進				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・市の個性を活かした地域経営の推進 ・環境を切り口とした政策への取組による横断的行政の実現 ・市民協働によるまちづくりの推進 				
所管課	環境モデル都市推進課、企画課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・平成15年にISO14001*自己適合宣言を行い、それに基づく環境管理システムを運用 ・平成19年に策定された第2次環境基本計画に基づき、市民協働による環境まちづくりを推進し、平成22年に環境首都*の称号を獲得 ・平成20年、国の環境モデル都市*に認定され、二酸化炭素の削減を推進 ・平成21年、「ゼロ・ウェイスト*のまちづくり水俣宣言」を行った。 ・平成22年度に策定された第5次総合計画において、市の目指す将来像を「人が行きかいぬもりと活力ある環境モデル都市」としている。 ・平成26年度に、水俣市環境基本計画の中間見直しを実施 ・上記のシステムや計画等による目標基準・指針に沿った業務の遂行が求められる。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・中間見直し後の環境基本計画の共通理解及びその推進 ・環境に関する各施策の整理・点検を行い、今後の取組方針について検討する。 ・市民・事業者・行政が協働して環境まちづくりに取り組む仕組みづくり 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・中間見直し後の第2次環境基本計画の周知・理念の共有、推進 ・環境関連の宣言、取組における数値目標、内容の検証 ・環境管理システムの効果的運用 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	環境基本計画の周知、共有	情報発信・研修の実施	趣旨・内容を共有し、市民協働で実施		
	環境関連施策の点検・見直し	内容・数値目標の点検・整理、必要に応じて見直し			
	環境管理システムの効果的な運用	成果を検証し、システムの効果的運用を図る。			

5 将来像の実現に向けた取組みの推進

N O.	17				
取組項目	顧客志向に基づいた市民サービスの提供				
ポイント	市民のニーズを把握し、それに応える顧客志向に立ったサービスの提供				
所管課	窓口のある課（市民課・税務課・福祉課等）、企画課、総務課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 各種申請書様式のホームページからのダウンロード、図書館の開館時間の延長、水道料金のコンビニエンスストアでの納付等、市民の利便性向上を図ってきた。 平成21年度、25年度に、市の施策に対する市民満足度調査を実施 平成25年度に市民課で窓口利用者を対象にした満足度調査を実施 接遇マニュアルを用いた職員の接遇向上を図っている。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に市民の行政サービスに対する満足度、要望等に係る調査を実施し、限られた行政資源の中で可能な限りそれらに応えていく。 市民のニーズに応じ行政手続のオンライン化等を推進する。 業務マニュアルや引継書作成に関するルール化を進め、窓口サービスの質の維持に努める。 顧客の視点に立った接遇力の向上を目指し、接遇マニュアルの記載事項の徹底を図る。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> 総合計画（基本計画）及び行財政改革大綱の策定時に、行政施策やサービスに対する市民の意向調査を実施し、市民サービスにの向上に反映する。 職員の意識改革、資質向上によるサービスの品質向上を図る。 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	市民満足度調査等の実施及び結果の反映				第6次総合計画策定時
	行政手続のオンライン化等による利便性向上	市民の申請・請求等について各業務で随時実施			
	業務マニュアル・引継書によるサービスの維持	様式の作成、制度の再構築	運用開始		サービス維持
	マニュアル・研修実施による接遇の向上	マニュアルの活用、その他研修派遣等による職員の接遇力向上			

5 将来像の実現に向けた取組みの推進

N O.	1 8				
取 組 項 目	リスクマネジメント（危機管理体制）の強化				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の生命と財産を守る、安全・安心なまちづくり ・危機回避及び危機発生時の被害の極小化 				
所 管 課	総務課、各課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 15 年に発生した土石流災害の体験を教訓として、災害に強いまちづくりに取り組み、各地域における自主防災組織の整備を進めている。 ・地域防災リーダー研修会、避難訓練の実施 ・人口減少と少子高齢化の進行によって活動の衰退が危惧される消防団の維持について協議・検討を行っている。 ・危機管理指針を策定し、それに基づく管理体制の充実を図っている。 ・自然災害以外に、感染症等による市民への健康被害、各職場で起こりうる事故やミスなど様々なリスクに対する備えが求められている。 ・自治体における危機管理の課題が多様化・複雑化してきており、過去の経験のみでは計りきれない危機事象が発生する可能性が高くなっている。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 15 年の土石流災害の体験、平成 23 年に発生した東日本大震災等の教訓を活かし、地域全体が危機意識を持ち主体的に取り組む安全・安心なまちづくりの推進 ・各職員が自治体を取り巻くリスク環境の変化を十分認識し、組織全体で様々なリスクを想定し、それらに的確に対処できる体制づくり 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災組織率 ・庁内に潜在するリスクに対するマニュアル作成 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	地域防災活動の推進	→ 防災組織の整備・見直し、訓練等の実施			
	新たに発生しうる様々なリスクへの対応	→ 各職場に潜在するリスクの洗い出し、対応策のマニュアル化			
	複数業務にまたがるリスクへの対応	→ 必要に応じて、部署間連携、調整部署の設置、全庁的な対応			

5 将来像の実現に向けた取組みの推進

N O.	1 9				
取 組 項 目	選択と集中の推進				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・市の将来像の実現に向け、行政が真に担うべき事業の選択を行う。 ・政策事業評価の適正実施、評価結果の活用 				
所 管 課	企画課、財政課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・第5次総合計画で定める市の将来像、「人が行きかいぬくもりと活力ある環境モデル都市」づくりに必要とされる施策・事業に対し、限られた財源を重点的に配分するため、優先順位を決める必要がある。 ・厳しい財政状況の下、喫緊の課題や市民ニーズに対し、迅速かつ的確な対応が求められている。 ・職員数の減少、1人当たりの職員が遂行すべき業務量の増加が進む一方で、行政サービスの質の向上が求められるようになっている。 ・行政と民間の役割分担を図り、市が真に担うべき事業を選択したうえで、それらに徹底的に取り組む必要がある。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・行政運営の方向性を、一律削減の“減量行政”から市民・成果・目的重視に基づく「選択と集中」による“選択行政”への転換を図る。 ・政策事業評価の適正実施と評価結果の活用 ・評価の実施によって、政策や事業の必要性、有効性、効率性、達成度正確な把握に努める。 ・評価結果を参考に、市の実情に沿って事業の廃止・縮小・継続・拡充等の見直しを行う。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価の適正実施による政策・事業の選択、予算配分 ・行政と民間の役割分担、市民協働の推進 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	政策事業評価の適正実施、評価結果の活用	評価システムの見直し	 政策事業評価に基づく事業選択		
	行政と民間の役割分担	 市民協働、必要に応じアウトソーシングを推進			

5 将来像に向けた取組みの推進

N O.	2 0				
取 組 項 目	独自課題への対応				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題に対応するための条例等の制定・運用 ・各地区の課題への対応及び職員による支援 				
所 管 課	企画課、総務課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の地域特性、コンセプトに即した地域経営を図るため、平成20年に環境基本条例の全部改正が行われた。 ・急増する空き家問題に対応するため、平成25年、空き家等の適正管理に関する条例が制定された。 ・平成22年度に策定した第5次総合計画・第1期基本計画（平成22～25年度）に、自治基本条例、地区担当職員の配置を検討すると記載されているが、未実施である。 ・職員の地区担当制については、制度化されていないものの、自治会・PTA・、NPO組織で役員を務めたり、消防団・ボランティア活動に参加したりするなど、地域貢献をしている者も少なくない。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・住民自治に基づく自治体運営の基本原則を定める、自治基本条例制定の検討 ・自治会を基礎単位とする地区活動の活性化を図るため、地区担当職員の配置を検討する。 ・地域の独自課題に対応するための政策、制度等の検討、構築 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画に基づく、自治基本条例、地区担当職員制度の検討 ・地域課題の解決に向けた政策条例の制定 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	自治基本条例制定の検討	事例調査、必要性の検討	調査・検討終了	検討結果に基づき策定、施行	
	地区担当職員配置の検討	職員の地区活動の実態把握	効果と課題の抽出	→ 必要に応じて実施	
	体制整備(職員の法務能力の底上げ)	→ 政策課題を具体化する能力、法的知識を習得するための研修等			

6 事務処理の効率化と標準化

N O.	2 1				
取 組 項 目	“見える化”*による現場力の向上				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・市の目指す将来像・地域経営理念の明示、共有による組織力の向上 ・問題の“見える化”を図り、当事者意識を醸成する。 				
所 管 課	企画課、総務課、各課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・市の地域経営のコンセプトに沿って、目指す将来像の実現を目指していくには、単なる集合体ではなく、個々の職員が有機的に結びついた“結合体”としての組織を構成する必要がある。 ・一人ひとりの職員が結びついた強い組織を築くには、まちづくりのビジョンが見えるようにし、共鳴・共感、共有することが求められる。 ・各職場における業務遂行にあっては、現場で知恵を出しあい、創意工夫し、地道な改善活動に取り組むことによって問題を解決していく、“現場力”が重要となる。 ・現場力を高めるには、業務上の問題点・状況・仕事の進め方・ノウハウ等の“見える化”を進め、事務の効率化を図るとともに、その質を一定のレベルに保つことが必要 ・行政の持っている情報、統計資料等を発信する際も“見える化”を意識し、市民参画の促進を心がける必要がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・1人1台PCの活用、ファイル整備のルール化等により、必要な情報の“見える化”を図り、主体的に問題解決に取り組む職場（現場）をつくる。 ・定型業務に関する仕事の進め方・ノウハウがわかるマニュアル、参考資料の“見える化”により、文書類の共有化・事務の効率化・質の均一化を図る。 ・環境ISOで培った5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を“見える化”に活かす。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・“見える化”を意識した文書管理（文書、簿冊、電子化、文書庫の管理） ・わかりやすく使える情報発信により、組織内及び市民との情報の共有化を図る。 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	文書管理の適正化と“見える化”の推進	文書管理ルー ルの点検	電算システムを 含むルール化	→ 情報の共有、主体的な取り組み	
	市民に対する“見える化”	情報公開コー ナーの整備	市ホームペー ジの充実等	→ 情報発信・共有化の推進	

6 事務処理の効率化と標準化

N O.	2 2				
取 組 項 目	事務のマニュアル化				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルの整備による均等なサービス提供 ・事務引継の効率化 				
所 管 課	総務課、各課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・過去に単位作業ごとのフロー、事務量分析のための様式が整備され、各部署で作成・整理されたが、現在はほとんど活用されていない。 ・業務マニュアルが用意されていることで業務内容を一定のレベルに保つことができ、人や部署によって仕事の進め方が異なるといった属人性の排除が期待できる。 ・人事異動に伴う事務引継については係長以上が文書による引継ぎとなっており、参事以下は口頭による引継ぎの場合が多い。 ・職員には異動を意識した業務遂行が求められ、組織には良好な市民サービスを提供し続けるため、常に変化に対して迅速な対応が必要とされる。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・定型業務について、仕事の進め方やノウハウに焦点をあて、関連法規や規程、作業手順、業務上必要となるシステムの操作手順、文書の保管場所を織り込んだマニュアルを整備し、マニュアル通りに処理をすれば誰が行っても同じ結果になるようにする。 ・業務マニュアルの作成に当たっては、業務遂行、引継ぎ、監査、教育等を想定して行う。 ・人事異動に伴う事務引継に関しては原則、文書によるものとし、確実かつ効率的に行う。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・単位作業ごとのフロー、業務マニュアルの整備 ・事務引継の文書化 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	定型業務のマニュアル化	従来の様式の見直し	新たな統一様式の作成	マニュアル化対象業務の抽出	マニュアルの作成とその活用
	事務引継の文書化	全職員、原則として文書による事務引継を行う。			

6 事務処理の効率化と標準化

N O.	2 3				
取 組 項 目	関連する事務の連動性の確保				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関連する部署間での業務上の連携確保 ・ 類似する事務を繰り返し行うことを防ぎ、職員への負担の軽減を図る。 				
所 管 課	総務課、企画課、財政課、監査委員会事務局等				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境管理システム、政策事業評価管理システム、総合計画に係る諸調査、行財政改革の進捗状況調査、目標管理シート、予算関係資料の作成等、各部署で対処しなければならない調査、評価に係る事務が増加している。 ・ 調査・評価に関しては、数値目標や具体的成果が求められようになっており、多くの時間を費やさなければならなくなっている。 ・ 調査・評価等に係る事務に多くの時間を費やしたものの、なかなか効果を実感できず閉塞感だけが残り、職員は“調査疲れ”、“評価疲れ”を感じるようになっていく ・ 調査・評価事項の中には重なる部分や類似したものがあり、非効率な作業をしている場合がある。 				
 課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 効率的事務を行うために、組織内や関係する部署間での情報共有やコミュニケーションの促進を図る。 ・ 関連業務の連動、予算編成と連動した行政評価システムの構築 ・ 各部署で対処した調査・評価を政策立案に活用できる仕組みの検討 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部署で実施している評価・調査事務の洗い出し ・ 類似する調査・評価等の事務を取りまとめ、作業軽減を図る。 ・ 調査・評価等を予算編成に連動させるなどし、それぞれに意味を持たせる。 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実施項目	2 6	2 7	2 8	2 9
類似する調査・評価等に係る事務の連動	評価・調査事務の洗い出し	類似・関連業務の連動検討	→ 必要に応じ事務を統合		
調査・評価結果の活用		活用方法の検討	→ 予算編成・政策立案への反映		

6 事務処理の効率化と標準化

N O.	2 4				
取 組 項 目	ワークプレイス改革の検討				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化、ムダの削減の視点から行うワークスタイルの変革 ・オフィスレイアウト再配置の検討 				
所 管 課	総務課、各課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・各部署においては、業務上作成する紙の資料等が机の上に置かれ、それらを綴じたファイルを収納するキャビネットが慢性的に不足している。 ・必要な書類を必要な時に、即座に見つけ出すことができない場合がある。 ・市民からの電話による問い合わせ、意見、苦情等に対して、的確な対応ができず、不親切、対応が遅い、たらい回しというような印象を持たれることがある。 ・各種手続のために市役所の窓口を訪れた市民等が、どこの課に行けばよいのかわからなかったり、手続内容によっては複数の担当課を回って何度も類似の手続をしなければならなかったりする。 ・市庁舎の老朽化が進み、現在の執務スタイル、市民サービス向上のためのレイアウト変更等に対処することが困難になってきている。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・1人1台のPCの有効活用、要点を簡潔にまとめた資料作成に努め、職員の意識改革により紙の使用量を削減する。 ・ファイリングのルール化、文書管理の徹底により、机上・足元・共有キャビネット等の書類について、適正な保存・処分を行う。 ・市民サービス向上のための相談コーナー・総合案内の充実を図る。 ・わかりやすく、快適な窓口環境の整備、ワンストップサービスの提供を図るためのオフィスレイアウトの再配置については、新市庁舎整備が検討される際に並行して行う。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーの使用量 ・オフィスレイアウトの再配置についての調査・検討 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	ペーパーレス化の推進	文書管理ルールの再確認	→		
	オフィスレイアウトの再配置の検討	→			
		新市庁舎整備に係る検討にあわせて調査・検討			

6 事務の効率化と標準化

N O.	2 5				
取 組 項 目	文書管理の適正化				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・文書規程に基づく適正な文書管理 ・ファイリングシステムの見直し 				
所 管 課	総務課、各課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、文書規程に基づき公文書の処理及び取扱いがなされているが、各課において更に徹底する必要がある。 ・文書や帳票等について、作成→保存→利用→廃棄の一連のサイクルを強く意識する必要がある。 ・情報公開、人事異動に伴う事務引継を的確に行い、保管された文書類が有効に利用されるために、いつでも、誰でも、迅速に必要な文書を取り出せるようにしなくてはならない。 ・実態として、必要な文書類を探すのに手間取る場合が多い。 ・重要記録の保存・活用・(未来へ) 伝達するという「アーカイブ」を意識し、貴重な資料や情報を適正に管理し、共有する必要がある。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの文書管理に関する意識の向上、文書主任等の研修の実施 ・文書規程、情報公開条例に基づき、ファイリングシステムによる文書の流れやファイル基準を再点検し、文書整理や決裁プロセスの見直し等、文書事務の改善を図り、執務環境の改善につなげる。 ・文書の私物化を防ぎ組織のものとして共有化したり、紙ベースから電子化による管理を進めたりするなどし、担当職員以外でも目的の文書を速やかに探し出せるようにする。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・文書規程等に基づく総合的文書管理（文書、簿冊、電子化、文書庫の管理）の推進 ・情報開示請求への迅速な対応（目的文書の高速検索） 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	文書管理ルールの特検と再構築	既存ルールの点検・見直し	電算システムを 含むルール化	→ 適正運用	
	各課における文書管理の徹底		→ 文書主任研修の実施、各課年1回の文書点検		

6 事務の効率化と標準化

N O.	2 6				
取 組 項 目	政策事業評価等の見直し				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価管理システム等の見直しと評価結果の有効活用 ・客観的評価の重視 				
所 管 課	企画課、環境モデル都市推進課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 11 年に環境マネジメントシステムの国際規格である I S O 14001 の認証取得した後、市民監査制度を導入し「自己適合宣言」を行い、現在も継続している。 ・環境 I S O を実践していくことで、地域イメージの向上、省エネによる経費節減、行政の合理化・改革の推進、外部監査の導入が図られた。 ・環境 I S O のノウハウを活用し、平成 18 年から「水俣市政策事業評価管理システム」を構築し、実施した事業の成果、問題点を明らかにし、2 次にあたる内部評価を経た後、市民等による外部監査を行っている。 ・平成 23 年度及び 24 年度は、原課における資料作成に係る事務量の多さ、評価結果が有効に活用されていないとの理由で、政策事業評価は未実施 ・評価によっては、感覚的な自己評価に頼りがちな部分がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価管理システムの見直し・改善を行い、確実に実施する。 ・評価結果を予算編成へ反映させるなど有効に活用する。 ・政策事業評価、行財政改革の達成度の把握等について、可能な限り数値目標や成果目標を明らかにして取り組む。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価制度の見直しと効果的な運用 ・関連する事務との連係、調査・資料作成作業の重複を避けることによって評価に係る事務量を軽減し、効率的実施を図る。 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	政策事業評価管理システムの適正化	システムの見直し・改善	政策事業評価の実施・有効活用		
	行財政改革の進捗管理の効果的な実施	評価方法の検討	客観的評価による進捗管理	第 5 次行財政改革の総括	
	環境マネジメントシステム	必要に応じ修正を加えながら実施			

6 事務の効率化と標準化

N O.	27				
取組項目	職員提案型による事務改善				
ポイント	職場やその他グループ単位で、仕事のやり方を見直し事務改善を図ることで、事務の効率化と公共サービスの質の向上を目指す。				
所管課	総務課、企画課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案制度については、自主研究グループに対する支援制度を実施（平成22年度～24年度まで延べ3グループを支援。平成25年度は1グループが申請） 個人ではなかなか表面化できない作業効率・予算縮減に関する課題解決に、グループ（部署）で取り組むことが求められている。 総合医療センターでは、QCサークル活動※を行っており、現在15のサークルが活動している。年1回、センター内で活動報告がなされ、優秀グループは外部での大会に出場する。 個人による提案制度についても検討したが、インセンティブが図られておらず現在は未実施（自主的に庁内LANで情報発信することは可能）。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> 各職員、一部署一提案制度の実施による事務改善 提案については、審査会で審査し優秀と認められるものについては表彰を行ったり、実践を発表する大会に派遣したりすることで、モチベーションの維持と向上を図る。 提案・実施後の成果については「改善事例」としてまとめ、庁内LANで公表するなどし、水平展開を図る。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> 各課に、事務（業務）改善提案シートを配布し、提案や実践後の成果についてプレゼンテーションを行う。 プレゼンテーション後に「改善事例」として集約し、公表 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	事務改善提案制度の検討・実施	検討	検討結果を踏まえ実施	提案に基づく実践	事例集の作成
	自主研究グループの活動支援	これまでの成果の検証	→ 継続実施、成果発表会の実施		
	個人による職員提案制度のあり方について検討	インセンティブの検討	→ 効果が見込める場合、実施を検討し制度化		

7 民間活力の有効活用

N O.	2 8				
取 組 項 目	アウトソーシングの推進				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・民間活力の導入による効果的・効率的なサービスの実現 ・公共サービスのコスト削減と質の向上 				
所 管 課	各課、財政課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 18 年度から指定管理者制度*を導入（現在 32 施設） ・平成 22 年度に、指定管理者制度導入施設の管理運営状況の点検・評価を実施 ・サービス向上とコスト削減に主眼を置き、本市で順次導入してきた指定管理者制度については、当初の導入目的はほぼ達成 ・職員数の削減を推進する一方で、権限移譲や複雑化した市民ニーズに応えるため、市（公）が担う領域は拡大している。 ・平成 25 年度に窓口業務のアウトソーシングについて先進事例を調査し、その効果と課題を研究した。 ・定員適正化計画との整合を図りながら、一層のアウトソーシングの推進について、その可能性について検討する必要がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者による公共サービスの履行に関し、法令、指針、協定等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認するモニタリング（事業評価）を実施し、その結果に基づく改善を徹底する。 ・民間事業者の創意工夫を活用することにより、良質かつ低廉な公共サービスを実現するための官民競争入札・民間競争入札（いわゆる市場化テスト）の導入可能性を調査する。 ・「民間でできることは民間で」という考えの下、日常業務の中で簡易な内容のものについては外部委託の方策を探る。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・職員数 ・指定管理者制度の導入率 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	指定管理者制度の管理運営状況の点検・評価		統一様式による点検	→ 管理運営の改善を継続	
	その他のアウトソーシングの可能性の検討	→ 調査・検討			

7 民間活力の有効活用

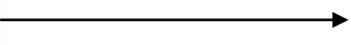
N O.	29				
取組項目	アドプト・プログラムの推進				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域のことは地域で何とかする」という地域力の発掘 ・アドプト活動の継続・推進に必要な支援の実施 				
所管課	都市政策課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市が管理責任者となっている公園や道路等の維持管理を行政だけで担うことが困難になってきている。 ・市民と行政が協働で進める清掃活動をベースとした、まちの美化プログラムが求められている。 ・公共の場所の中で、公園や道路の一定区画を“養子”に見立てて、市民がわが子のように愛情を持ち面倒をみることとし、行政がそれらの活動を支援する「アドプト・プログラム」が重視されている。 ・本市においては、自治会をはじめとする地縁団体、ボランティア団体による道路、公園の定期的な清掃、維持管理業務が行われており、現在、城山公園、湯の鶴公園など9箇所で開催されている。 ・地域住民の各々の能力と特性を活かして市政に参画し、公共を担ってもらっているが、高齢化や資金不足による活動の限界や停滞が懸念される。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の地域に対する愛情と、行政による必要経費の支出や道具の貸出等の活動支援によるアドプト・プログラムの継続及び推進 ・地域住民が一体となっていく、憩いの場としての公園などの整備・管理活動を通じて、地域に対する愛着や誇りを醸成する。 				
指標・目標値	アドプト・プログラムの実施件数				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	市民協働によるアドプト・プログラムの推進	→			
		自主的計画に基づいた活動、愛着と誇りを持った地域貢献			
	行政によるアドプト・プログラムの支援	→			
		継続実施			

7 民間活力の有効活用

N O.	3 0				
取 組 項 目	民の“知”を活用したまちづくり				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・地域特性を活かした高等教育・研究活動拠点施設の整備 ・地場企業と連携したまちづくりの推進 				
所 管 課	企画課、総合経済対策課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・本市は水俣病問題が発生した地域であり、その歴史的背景から国際的知名度があり、多くの研究者等が訪れ様々な角度からの研究・調査が行われている。 ・研究成果や調査結果は市の外部に蓄積されることが多く、調査地被害の側面がある。 ・水俣に関する研究成果やこれまで蓄積された資料等が体系的にまとめられておらず、研究者や特定大学がそれぞれに持つネットワークごとに集約されている。 ・一方で、水俣病問題の克服、地域の再生・振興の取組、ごみの高度分別、環境 I S O、環境教育の実践、環境モデル都市の推進など、環境を切り口とするまちづくりに関する数多くの蓄積がある。 ・地場企業の中には、本市の地域経営、経済振興に有用なノウハウを有しているところがある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の特性、環境に関する取組、市民協働の環境まちづくりの実践を有機的に結び付け、これに大学や研究機関等の外部の“知”を導入し体系化・普遍化しながら、地域の持つ潜在能力を地域振興につなげる。 ・学び・研究拠点となる施設整備、受入体制の整備を行い、大学の集中講義、ゼミ等を受け入れるとともに、連携大学院、研究室等を誘致する。 ・拠点施設を中心に大学等と、市内企業の地域振興に資する連携を促進する。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・集中講義、ゼミ等の受入実績 ・連携大学院構想の推進 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	集中講義、ゼミの受入れ	→ 成果、課題を検証しながら実施			
	産学の知恵と知識の導入及び活用	環境大学院構想の推進等	→ 内容の検討、誘致活動		

Ⅲ 財政力の向上

8 財政運営の透明性化

N O.	3 1				
取 組 項 目	市民にわかりやすい財務諸表の作成と公表				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・発生主義*・複式簿記*の考え方を取り入れた公会計の整備 ・財務書類4表の作成及び公表 				
所 管 課	財政課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・平成18年に総務省より公表された「地方公共団体における行政改革の更なる推進のための指針」の中で公会計改革の取組みが求められた。 ・現在本市では、単式簿記・年度単位を基本とする現金主義による会計処理を行っているが、建物、土地等、資産のストックに関する情報が不十分であり、保有資産の状況や将来にわたる住民負担などの財政状況がわかりにくい。 ・現行の財務会計では予算の執行状況はわかるが、当年度に費用として認識すべき行政コスト、事業ごとに間接費用を配賦したフルコストがわからないため、効率的な予算執行を図るツールとしては、不十分である。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・市の資産及び債務の実態を的確に把握するため、総務省の上記指針による「総務省方式改訂モデル」を採用して、貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書の財務書類4表を作成するとともに、その活用及び公表について検討する。 				
指 標 ・ 目 標 値	財務書類4表の作成及び公表				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	資産評価（土地、建物、構築物、物品）	土地・建物の評価	構築物の評価	物品の評価	
	財務4表の作成	 調査・作成準備		作成	公表・活用

8 財政運営の透明性化

N O.	3 2				
取 組 項 目	予算編成と政策事業評価の連携強化				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価の的確な実施と予算編成との連動 ・インセンティブ予算[※]導入の検討 				
所 管 課	財政課、企画課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・厳しい財政状況の中、何がどのように厳しいのか明確にし、わかりやすく説明できるようにする必要がある。 ・事務事業の実施については、実施後の検証が不十分であり、事業の優先度が曖昧になっている。 ・市の目指す方向性、少子高齢化等の地域課題に対応した予算組みの重要度が高まっている。 ・前年度どおり、例年どおりの予算要求ではなく、費用対効果を考慮するとともに十分な精査・検討が必要である。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・予算編成と政策事業評価管理システムの連携を強化する。 ・インセンティブ予算導入の検討 ・地域の特性に応じた事業の優先度についての検討 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・政策事業評価管理システムにおけるヒアリング結果及び評価の公表 ・上記結果及び評価を予算編成に反映 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	政策事業評価の結果を踏まえた予算編成	政策事業評価制度の見直し	政策事業評価システムの適正実施と予算編成との連動	→	
	インセンティブ予算導入の検討	→			
		調査・検討			

9 歳入の確保

N O.	3 3				
取 組 項 目	市税等収納額の安定確保				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・市税等の公平・公正の確保 ・各課における収納事務の共通化・標準化と職員のスキルの共有 ・市税等の納付機会の充実 				
所 管 課	税務課、都市政策課、福祉課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・長引く景気低迷の影響により自主財源の確保が困難な中、歳入の約2割を占める市税の安定確保は、健全な財政運営を図るのに重要である。 ・税制度の改正等に的確に対応するため、職員の専門性を確保する必要がある。 ・各課で行う収納事務について、税務課収納部門のスキルを活用する。 ・収納率の向上と市民の利便性向上の観点から、市税や市営住宅の家賃、保育料、介護保険料、後期高齢者医療保険料等の新たな納付手段について検討する必要がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・課税客体の的確な把握と適正課税に関する職員研修の実施 ・収納職員のスキルアップ、差押処分の強化等による滞納解消に向けた取組みの実施 ・定期的な時間外窓口の開設や納付相談の実施、口座振替の推奨 ・費用対効果を検証しながら、納付機会を充実する方策（コンビニエンスストアでの収納等）を検討する。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・市民税未申告者の減少と新たな課税対象の把握 ・納期内納付率の向上（口座振替率の向上、新規滞納者の減少等） ・市税等の収納率 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	課税適正化、滞納解消に向けた取組み	税務課内での研修・勉強会	関係課共同研修・勉強会	関係職員のスキルアップと実践	
	納付機会の充実	対象とする税目等の検討	費用対効果に関する検討	実施するか否かを決定	(実施)

9 歳入の確保

N O.	3 4				
取 組 項 目	未利用公有財産等の活用と処分				
ポ イ ン ト	未利用地等の有効活用や売却等に努め、管理コストの削減と自主財源の確保を図る。				
所 管 課	財政課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・行政財産を含む未利用地となっている土地については、将来的に行政目的の手段として有効活用が図られる土地を除き、積極的に売却を進め財源確保に努めている。 ・水天荘・恵愛園・湯の児病院・学校跡地などについても引き続き、活用や処分等について、検討していく必要がある。 ・職員駐車場の有料化について現在検討中であるが、結論は出していない。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・行政財産を含む未利用地について全庁調査を行い、利活用の基本方針を策定する。 ・水天荘・恵愛園・湯の児病院・学校跡地などの活用、処分、貸付等を検討 ・職員駐車場の有料化に関する検討とその結果に基づく運用 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・未利用公有財産の解消 ・未利用公有財産の利活用基本方針の策定 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	未利用公有財産の利活用策の明示	未利用地の全庁的調査	→ 利活用基本方針の策定		取組開始
	未利用公有財産の削減	→ 50%削減に取り組む			基本方針に基づき削減継続
	職員駐車場の有料化の検討	制度・運用について検討	運用開始	→	

9 歳入の確保

N O.	35			
取組項目	受益者負担の適正化			
ポイント	使用料・手数料等の見直しを行い、受益者負担の適正化を図る。			
所管課	各課、財政課			
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厳しい財政状況の中、使用料・手数料等の受益者負担金も貴重な自主財源となっている。 ・ 施設等の維持管理や老朽化などを踏まえ、持続可能な行財政運営を図るため、行政サービスの受益者にも適正な負担を求めることとし、その上でより適切な財源配分を行う必要がある。 ・ 受益者と非受益者、双方の公費負担の公平性を確保するためにも、受益者負担の考え方・基準を適宜検討し、必要に応じて料金改定等を行う必要がある。 			
課題解決に向けた取組み	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消費税増税等社会情勢の変動に伴う使用料・手数料の見直し ・ 受益者負担の適正化、公平性維持の観点による定期的・全面的な見直し ・ コスト計算、使用料・手数料の算出根拠の点検を行い、施設の性質に応じ維持管理費の一定割合を使用料・手数料で賄う。 ・ 可燃ごみの有料化の検討 ・ 受益者負担の対象となる経費、積算内容の明確化 ・ 役割分担の明確化（行政の関与度の検証） ・ サービス提供に係る経費の精査、縮減努力 ・ 運営状況の検証（施設の利用者・利用率の増加を図るための努力、目的外利用の取扱い、営利目的利用者や市外利用者の基準設定等） 			
指標・目標値	必要に応じ見直しを行い、現況及び使用料等の算定根拠に係る情報を開示する。			
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28
	社会情勢の変動に伴う使用料・手数料の見直し	関係条例改正の検討	条例改正による料金見直し	必要に応じ随時見直し
	使用料・手数料の算出基準の見直し	検討	料金改定	
	使用料・手数料の見直し	見直し作業	全面見直し	必要に応じ随時見直し

9 歳入の確保

N O.	36				
取組項目	市役所の営業力強化				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな広告媒体の発掘 ・寄附金制度周知の強化 				
所管課	財政課、企画課、総務課、水道局、各施設所管課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・広告入り封筒、ホームページのバナー広告※、広報紙への広告掲載など、有料広告の取組みが進んできている。 ・更に新たな広告媒体を見つけ出し、広告収入を得られるよう検討する。 ・ふるさと寄附金制度※について、制度の周知を強化し、寄附の増加を図る必要がある。 <p>※これまでの実績 広報紙の有料広告 H20:36件、H21:63件、H22:75件、H23:80件、H24:99件 ふるさと寄附金 H20:11件、H21:18件、H22:16件、H23:11件、H24:24件</p>				
課題解決に向けた取組み	 <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのバナー広告、広報紙の有料広告欄の充実 ・ふるさと寄附金制度の充実と広報活動 ・公用車の有料広告、ネーミングライツ※導入の検討 ・視察対応時の資料有料化の検討（売れる資料づくり） 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページのバナー広告、広報紙有料広告 100件/年 ・公用車広告もしくはネーミングライツ施設の検討 ・ふるさと寄附金 20件/年 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	HPバナー広告、広報紙 有料広告欄の拡充等	広告欄の拡充 検討	→ 実施に伴う有料広告件数の増加		
	ふるさと寄附金制度の 充実と広報活動	制度充実の検 討	→ 積極的な広報		
	公用車の有料広告・ネー ミングライツの検討	制度創設に係 る調査	制度設計の検 討	→ 検討結果に応じて実施	

9 歳入の確保

N O.	37				
取組項目	多様な財源活用の徹底				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国庫支出金・県支出金等の活用 ・ 民間資金による助成制度に関する情報入手 ・ 事業課と財政課・企画課との連携 				
所管課	財政課、企画課、各課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 長引く景気低迷に伴う税込減等の影響により、自主財源による財政運営は厳しく、依然として地方交付税、国庫支出金・県支出金等に依存している。 ・ 現状においても、国庫支出金・県支出金の活用を図っているところであるが、他部署が窓口になっている国庫支出金・県支出金等による補助金制度の存在を知らず、十分活用できていない場合がある。 ・ 本市の財政状況は今後ますます厳しくなることが想定され、事業実施にあつては、更に国庫支出金・県支出金等を活用し、自主財源の使用抑制を図らなければならない。 				
課題解決に向けた取組み	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財源確保に対する職員の意識を高め、常に国・県、各種財団等の動向に留意するよう努め、利用可能な補助金制度の情報把握とその活用を図る。 ・ 各種補助金制度に係る情報の一元化と共有の推進 ・ 事業課間の連携 				
指標・目標値	新たな事業に対する国庫支出金・県支出金、各種財団の助成制度の活用				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	国庫支出金・県支出金等の活用	 情報共有と積極的活用			
	各種財団等の助成制度の活用	 情報共有と積極的活用			

10 歳出の最適化

N O.	3 8				
取 組 項 目	歳入に見合う歳出				
ポ イ ン ト	義務的経費の増加を抑制し、財政健全化を図る。				
所 管 課	財政課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の社会経済情勢において、企業の収益増加による市税の大幅な増収を見込むことは困難である。 ・したがって、地方交付税の動向に大きく左右される財務体質にある。 ・介護保険に係る繰出金や障がい者福祉などの扶助費については、対象者の増加に伴い年々増加傾向にある。 ・社会福祉費等の財源確保のために、財政調整基金を取り崩さざるを得ない厳しい状況にある。 ・公債費は近年の残高管理の取組みによって減少しつつあったが、近年においては臨時財政対策債の増加や学校耐震化等のハード整備により増加傾向にある。 ・しかしながら、長期的な視野においては市債残高の減少を進めていく必要がある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費、公債費等の義務的経費の増加を抑制する。 ・財政健全化の推進 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・経常収支比率※ 95.3% ・実質公債費比率※ 12.0% ・市債残高 13,377 百万円 ・財政調整基金残高※ 2,080 百万円 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	人件費、公債費等の義務的経費の抑制	→			
	財政健全化の推進(各指標・目標値)	→			
		予算編成時に検討・実施			
		目標値達成に向けた取組みの推進			

10 歳出の最適化

N O.	39				
取組項目	補助金・負担金の見直し				
ポイント	各種団体に、毎年度継続して支出している補助金等の必要性、効果を検証するため、実態を調査し、見直しを行う。				
所管課	財政課、各課				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年予算編成時に、財政課による補助金等の査定が行われているが、査定方法が定例的なものとなったり、削減された補助金が再度復活するようなケースも見受けられたりするなど、本格的な見直しや削減が進んでいない。 ・補助金の必要性や有効性について、全庁的な統一ルールに基づき点検を行い、その結果を踏まえ、見直していく必要がある。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・第5次行財政改革の計画期間中に、補助金等実態調査を実施することとし、その結果を反映し、全庁的な補助金・負担金の見直しを行う。 ・併せて、補助対象事業の終期を想定したサンセット方式[*]など、補助金見直しに係る基準を明らかにする。 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・対象団体数及び金額 ・補助金等実態調査の実施、基準の作成 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	補助金等実態調査の実施	調査実施	結果に基づく 補助金等 の見直し	→	結果の検証
	補助金等見直しに係る 基準の作成、実施	基準の作成	基準に基づく 補助金等 の支出	→	結果の検証

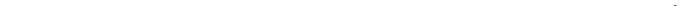
10 歳出の最適化

N O.	4 0				
取 組 項 目	公共施設の効率的管理・運用（アセットマネジメント）の推進				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・市が所有する資産の効率的な管理・運用による維持費等のコスト縮減 ・公共施設の長寿命化に関する計画の策定 				
所 管 課	土木課、都市政策課、下水道課、水道局、教育委員会、その他各施設所管課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・市有施設は老朽化が進み、大規模改修や建替えなどの時期が到来しており、今後、維持・保全に係るコストの増大が予想される。 ・既存施設を適切に維持管理していくために、建物や設備の劣化状況に応じて計画的に対応する必要がある。 ・財産台帳に施設の修繕履歴や維持管理経費等の詳細情報が記載されていないため、将来の計画的保全に影響を及ぼすおそれがある。 				
↓	↓				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・市有施設を資産として捉え、これらの状態を客観的に把握・評価し、資産の状態を予測するとともに、いつ・どのような対策を行うのが最適であるかを考慮し、計画的かつ効果的に管理する（アセットマネジメント）。 ・市有施設の現状、今後の維持管理に関するデータベース化を進め、情報の共有化を図る。 ・将来の修繕需要と経費のシミュレーションを行い、施設のライフサイクルコスト等、情報の“見える化”に取り組む。 ・建替えなどによって新たな整備を行う際は、環境に配慮するとともに、建設後の運営経費や修繕費用の低減を意識し、施設の長寿命化を図る。 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の維持管理等に係る基本情報のデータベース化 ・公共施設の長寿命化修繕計画の策定 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	公共施設のアセットマネジメントの推進	現状把握、基本データ登録	→	基本方針の作成	長寿命化修繕計画の策定

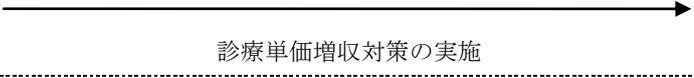
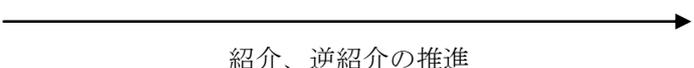
1 1 特別会計・公営企業等の経営健全化

N O.	4 1												
取 組 項 目	特別会計の経営健全化												
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経常経費の削減 ・ 財政の健全化 												
所 管 課	市民課、健康高齢課、下水道課、財政課												
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の事業を行う場合や特定の資金を保有してその運用を行う場合、その他特定の歳入をもって特定の歳出にあて、一般の歳入歳出と区分して経理する場合において、条例で特別会計を設置し事業を行うことができる。 ・ 平成25年度当初予算において、各種特別会計への繰出金の合計は約15億4千万円となっている。 <p>※内訳</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">国民健康保険特別会計（以下、国保特会）</td> <td style="text-align: right;">236,396千円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">後期高齢者医療特別会計（以下、後高特会）</td> <td style="text-align: right;">137,708千円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">介護保険特別会計（以下、介護特会）</td> <td style="text-align: right;">490,859千円</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">下水道事業特別会計（以下、下水特会）</td> <td style="text-align: right;">674,036千円</td> </tr> </table>					国民健康保険特別会計（以下、国保特会）	236,396千円	後期高齢者医療特別会計（以下、後高特会）	137,708千円	介護保険特別会計（以下、介護特会）	490,859千円	下水道事業特別会計（以下、下水特会）	674,036千円
国民健康保険特別会計（以下、国保特会）	236,396千円												
後期高齢者医療特別会計（以下、後高特会）	137,708千円												
介護保険特別会計（以下、介護特会）	490,859千円												
下水道事業特別会計（以下、下水特会）	674,036千円												
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国保特会：給付と負担を一定の水準で維持できるようにする。 ・ 後高特会：75歳到達者を対象とした説明会を実施し、制度、手続き等の理解を促すとともに、健康維持に関する意識を向上させる。 ・ 介護特会：給付の適正化を図る中で、介護予防事業の推進によって要介護認定率を減少させ、保険料の上昇や一般会計繰入金金の増加を抑制する。 ・ 下水特会：水洗化率[*]の向上を図り、使用料収入の増加を目指す。 												
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国保特会：単年度収支比率[*]0～2％を維持（平成24年度1.52％） ・ 後高特会：後期高齢者医療制度周知率68.9％ → 90.6％ ・ 介護特会：要介護認定率[*]23％ → 21％（各年度前年比 -0.5％） 介護予防事業延べ参加者数11,497人/年 → 12,800人/年 ・ 下水特会：水洗化率86.4％ → 89.5％ 												
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9								
	・ 国保特会 単年度収支比率の維持	—————→											
	・ 後高特会 制度・手続の理解促進	説明会の実施	—————→										
	・ 介護特会 ひまわりプラン [*] の推進	第6期ひまわり プランの策定	第6期ひまわり プランの推進	—————→									
	・ 下水特会 水洗化率の向上	—————→											

11 特別会計・公営企業等の経営健全化

N O.	42				
取組項目	水道事業の経営健全化				
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・自主財源による経営の推進 ・有収率（配水した水のうち、料金の対象となった水の割合）の向上 				
所管課	水道局				
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・「みなまた・水・品質向上計画」の後期中長期計画（平成24～28年度）に基づき、水・サービス・人の品質向上を目指している。 ・財政計画においては、過疎化、少子高齢化が進む中、これまで世代間公平を図る有効な手段とされてきた企業債は、後の世代に負担を強いる一面もあるので、老朽施設の更新、施設の耐震化など建設改良に当たっては、長期の施設更新計画を練ることにより、可能な限り内部資金の範囲内で実施する。 ・料金の値上げは、経費節減等に取り組んだ後の最終的手段であるという認識の下、人口減少に伴う給水収益の減少については、コスト削減など最大限の努力で対処する必要がある。 				
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・「みなまた・水・品質向上計画」の後期中長期計画に基づく経営健全化の推進 ・給水設備の計画的な維持・更新（主要な配水管の耐震化等） ・定員管理の推進（労働生産性の向上） ・サービス供給コストの節減・合理化 ・料金体系見直しの検討 ・不能欠損（過年度未集金）の抑制 				
指標・目標値	<ul style="list-style-type: none"> ・主要な配水管の耐震化率：7.85%→19.27% ・有収率：79.69%→84.77% 				
実施項目とスケジュール	実施項目	26	27	28	29
	給水設備の維持・更新（主要な配水管の耐震化）	 みなまた・水・品質向上計画に基づき推進			 計画の更新
	サービス供給コストの節減、合理化	 定員管理の推進等によるコスト削減			
	料金体見直しの検討				

1 1 特別会計・公営企業等の経営健全化

N O.	4 3				
取 組 項 目	病院事業の経営健全化				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師、看護師等、医療スタッフの確保 ・ 医療連携の強化 				
所 管 課	総合医療センター総務課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成 23 年度決算において繰越欠損金を全て解消し、黒字に転換した。 ・ 医師・看護師等の安定的確保が求められる（一部の診療科では常勤医不在）。 ・ 今後も大規模な投資、消費税引上げ、会計制度見直し等による費用増が見込まれるため収益増加策を検討する。 ・ 水俣芦北地域、北薩地域内の各医療機関との連携強化 ・ 新たな地方公営企業会計制度への対応（退職給付引当金など） ・ 診療報酬改定など様々な医療制度の見直しに対する柔軟な対応 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県境を越えた医療圏を考慮した関係機関との更なる連携強化 ・ 地域医療の拠点病院としての機能強化 ・ 診療報酬の各種加算等の積極的な取得 ・ 常勤医、その他職員の確保対策の実施と資質向上 ・ 地域医療支援病院*の認証継続 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利益剰余金の確保 ・ 地域医療支援病院としての機能充実 ・ 経常収支比率*：100%以上（平成 24 年度 103.5%） ・ 紹介及び逆紹介の数 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	地域医療支援病院としての機能充実	 医師・看護師等の確保、資質向上のための支援			
	医業収益の確保	 診療単価増収対策の実施			
	地域医療支援病院の認証継続	 紹介、逆紹介の推進			

1 1 特別会計・公営企業等の経営健全化

N O.	4 4				
取 組 項 目	外郭団体の経営健全化のための適正関与				
ポ イ ン ト	<ul style="list-style-type: none"> 各団体の自律に留意しながら、各々の必要性、経営の健全性、透明性等を点検し、効果的に関与する。 各団体の役割の明確化、団体運営の活性化を図り、市も一体となって公共サービスの向上に努める。 				
所 管 課	総務課、総合経済対策課、都市政策課、商工観光振興課				
現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> 外郭団体は、行政の補完的役割を担う経営主体として、多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応し、迅速かつ効率的に公共サービスを提供するという面において一定の役割を担っている。 指定管理者制度の導入をはじめ、外郭団体を取り巻く社会状況は大きく変化し、平成20年12月の公益法人制度改革関連3法や平成21年4月の財政健全化法の施行など、市と一体となった経営改善、団体のあり方の見直しを含む抜本的・集中的な改革が求められている。 				
課 題 解 決 に 向 け た 取 組 み	<ul style="list-style-type: none"> 必要性、経営の健全性、透明性、財政関与の検証 外部監査による点検、評価の実施 市に頼らない自主財源での運営の推進 組織体制の見直し、統廃合等に係る検討 				
指 標 ・ 目 標 値	<ul style="list-style-type: none"> 外郭団体への補助金の支出状況 外郭団体への派遣職員数 				
実 施 項 目 と ス ケ ジ ュ ー ル	実 施 項 目	2 6	2 7	2 8	2 9
	・ 振興公社 公益法人の認定維持	→ 公益財団法人として、公益性の高い事業を推進			
	・ 環境テクノセンター 役割と機能の再検討	→ 関係機関との連携による取組み			
	・ 株みなまた 自主財源による運営	→ 観光収入の増加につながる事業の推進			
	・ 土地開発公社 保有土地の計画的削減	→ (解散に向けた) 保有土地の販売促進活動			