

■ ■ ■ **第3次南丹市行政改革推進計画** ■ ■ ■

平成29年3月

南 丹 市

1. 推進計画策定の目的	1	5 市有財産の適正化と有効活用	4
2. 推進計画の実施期間	1	1-5-1 公共施設等の適正化	4
3. 推進計画の進行管理	1	1-5-2 保育所・幼稚園の効率的・効果的な運営のあり方の検討	4
4. 推進計画の目標等	1	1-5-3 公用車の適正配置の推進	4
5. 推進計画の主な取り組み	1	1-5-4 小学校跡地の利活用の推進	4
		1-5-5 借地の適正化	4
第1節 持続力のある財政基盤の強化	2	6 広域連携の推進	4
1 中・長期的展望に立った財政運営	2	1-6-1 広域連携の推進	4
1-1-1 中・長期財政計画の策定	2	1-6-2 情報システム等のクラウド化の推進	4
1-1-2 合併特例期間終了を見据えた財政運営	2	第2節 市役所・職員の変革	5
1-1-3 統一的な基準による地方公会計の整備	2	1 優れた人材の確保	5
1-1-4 公営企業会計の整備	2	2-1-1 採用情報の周知	5
2 自主財源の確保	2	2-1-2 専門職員や再任用職員等の任用促進	5
1-2-1 企業誘致等の推進	2	2-1-3 昇任制度等の検討	5
1-2-2 使用料・手数料等の公平かつ適正な見直し	2	2 多様な能力を持った職員の育成	5
1-2-3 遊休財産の売却	2	2-2-1 人材育成方針に基づく職員の育成	5
1-2-4 広告収入等の自主財源の模索	2	2-2-2 自己啓発への支援	5
1-2-5 自然を活かしたまちづくりの推進	2	2-2-3 人事評価制度の活用	5
1-2-6 ふるさと南丹応援寄附金(ふるさと納税)の推進	2	2-2-4 人事ローテーションの推進	5
1-2-7 適切な債権管理の推進	3	2-2-5 職員の適正配置の最適化	5
3 経費の節減・事務の合理化	3	2-2-6 人事交流の推進	5
1-3-1 業務の見える化の推進	3	2-2-7 職員提案制度の奨励	5
1-3-2 人件費の抑制、給与の適正化	3	2-2-8 政策立案能力の育成	6
1-3-3 予算編成における事務的経費等の節減	3	3 女性が活躍できる環境づくり	6
1-3-4 単費事業等の終期の設定	3	2-3-1 女性の管理職の登用	6
1-3-5 業務におけるムダの排除	3	2-3-2 女性職員が活躍するための女性職員行動計画の推進	6
1-3-6 市補助金の見直し	3	4 職場環境の向上	6
1-3-7 事務事業評価の実施と公表	3	2-4-1 時間外勤務縮減に向けた検討会の設置	6
4 アウトソーシングの推進	3	2-4-2 コミュニケーションの活発化	6
1-4-1 民間委託推進計画の策定と実施	3	2-4-3 メンタルヘルス対策の強化	6
1-4-2 公営住宅・バス事業の効率的な運営のあり方の検討	3	2-4-4 ワーク・ライフ・バランスの推進	6
1-4-3 指定管理者の評価、検証の実施	4		

<b>5 簡素で効果的な組織体制の構築</b>	6	<b>3 市民サービスの向上</b>	8
2-5-1 効率的な推進体制の確立	6	3-3-1 業務改善の推進	8
2-5-2 プロジェクトの活用	6	3-3-2 行政手続きの簡素化	8
2-5-3 組織機構の見直し	6	3-3-3 総合窓口の開設等の検討	8
2-5-4 支所のあり方の検討	7	3-3-4 マイナンバー制度による事務の効率化	9
2-5-5 団体事務の見直し	7	3-3-5 証明書等のコンビニ交付の検討	9
		3-3-6 市民ニーズ調査等の実施	9
<b>第3節 市民とともに高め合う行政サービスの向上</b>	8	<b>4 情報公開の推進</b>	9
<b>1 市民参画の推進</b>	8	3-4-1 情報公開及び個人情報保護制度の周知	9
3-1-1 市民活動団体等の活性化	8	<b>5 情報提供の推進</b>	9
3-1-2 まちづくり活動拠点の整備	8	3-5-1 わかりやすい情報の発信	9
3-1-3 市民意識の変革の取り組み	8	3-5-2 ICTを活用した市民サービスの提供	9
3-1-4 関係団体との調整	8	3-5-3 情報提供の場の提供	9
3-1-5 審議会等への市民参加の推進	8		
<b>2 市民等の協働の推進</b>	8		
3-2-1 多様な主体間のコーディネート推進	8		
3-2-2 行政と企業、NPO、大学等の連携	8		

## 1. 推進計画策定の目的

本推進計画は「第3次南丹市行政改革大綱」に掲げる、今後改善を図っていくべき16項目について、それぞれ目標年次を定め、計画的に推進していくため策定するものである。

## 2. 推進計画の実施期間

本推進計画の実施機関は、平成29年度から平成33年度までの5年間とする。ただし、行政改革大綱や推進計画に掲げた事項以外に新たに取るべきものが生じた場合には、追加や変更をするものとする。

## 3. 推進計画の進行管理

大綱に基づく行財政改革を確実に推進するため、本推進計画の具体的な取り組みについては、実施状況を毎年度公表します。

毎年度の取り組み内容は、南丹市行政会議（平成21年規則第21号）を活用して適切な進行管理を行うとともに、実施内容の見直し・改定を行います。

## 4. 推進計画の目標等

将来を見据えた健全で安定した財政基盤の確立のため、次の目標を掲げ、行財政改革に取り組む。

### (1) 財政健全化の目標

指標	平成27年度 (実績)	平成33年度 (目標)	備考
経常収支比率	90.8%	95.3%を超えない	財政構造の弾力性を測定する指標。低ければ低いほど財政運営に弾力性があり、政策的に使えるお金が多くあることを示す。
実質公債費比率	13.3%	15.5%以内	財政規模に対する借金返済額の割合を示すもの。18%を超えると起債発行に京都府知事の許可が必要となる。早期健全化基準は25%。
将来負担比率	110.3%	146.9%以内	第三セクターや公社を含めた市の負債総額を財政規模と比べたもの。早期健全化基準は350%

### (2) 財政規模の目途

指標	平成27年度 (実績)	平成33年度 (目標)	備考
普通会計歳出決算規模	237億円	200億円程度	財政の健全化を維持するための指標として、平成33年度の歳出の決算規模。

## 5. 推進計画の主な取り組み

別表のとおり

# 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

## 第1節 持続力のある財政基盤の強化

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
1 中・長期的展望に立った財政運営									
1-1-1 中・長期財政計画の策定	地方交付税の減額が見込まれるほか、新市建設計画の事業、公債費の見込みなどを考慮した財政計画を作成する。	継続					-	財務課	平成30年度作成
1-1-2 合併特例期間終了を見据えた財政運営	限られた財源を有効に活用し、収支のバランスを考慮しながら重点的・効果的な予算編成を行い、計画的な財政運営に努める。	継続					-	財務課	・経常収支比率 95.3%を超えない
1-1-3 統一的な基準による地方公会計の整備	統一的な基準による地方公会計制度を導入し、財務書類の作成・分析を通じて財政状況を分かりやすく公表し、財政面の課題等を明らかにする。	検討	実施				-	財務課	
1-1-4 公営企業会計の整備	資産の適切な把握と損益・資本取引を区分した民間企業並みの会計基準に移行する。	検討	実施				-	下水道課	
2 自主財源の確保									
1-2-1 企業誘致等の推進	既誘致企業の地元雇用の拡大を支援するとともに、新たな企業の誘致を推進する。	継続					-	商工観光課	
1-2-2 使用料・手数料等の公平かつ適正な見直し	使用料及び手数料の見直しについては、受益者負担の原則に基づき公平性及び均衡性を確保し、適正な受益者負担金に見直しを行う。	検討	実施				財務課	業務担当課	負担基準の作成 (29年度) 実施(30年度)
1-2-3 遊休財産の売却	売却可能な遊休財産の洗い出しを行い、有効活用や民間等への売却処分を進める。	検討	実施				財務課	業務担当課	平成33年度 累積 10件
1-2-4 広告収入等の自主財源の模索	市の資産に民間企業等の広告を掲載することにより、自主財源を確保する。また、市の施設等に愛称を付ける権利(命名権)を企業等に賃貸することで、当該施設の維持修繕等の費用等について新たな財源の確保を図る。	検討	実施				-	業務担当課	
1-2-5 自然を活かしたまちづくりの推進	南丹ブランドを確立し、地域経済の活性化による税収等の確保に努める。	検討	実施				-	商工観光課 農政課	・農産物を活用した南丹ブランド推進の協議組織設置 ・食のブランド認証制度創設
1-2-6 ふるさと南丹応援寄附金(ふるさと納税)の推進	ふるさと南丹応援寄附金(ふるさと納税)の周知を図るとともに、寄附しやすい環境の整備を進め、寄附金の増収による自主財源の確保に努める。	継続					-	地域振興課	寄附税制の趣旨に反する事が無いよう注意し、寄付金額を増やす。

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第1節 持続力のある財政基盤の強化

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
1-2-7 適切な債権管理の推進	市が保有する公債権と私債権それぞれについて、支払督促等を行ない、未収金の縮減を図るとともに、適正で効率的な債権管理を行う。	検討	実施				-	業務担当課	債権管理条例の制定・実施
3 経費の節減・事務の合理化									
1-3-1 業務の見える化の推進	業務効率向上のため、業務手順及び業務量の「見える化」を行い、人員配置などその活用を図る。	検討	実施				総務課	業務担当課	
1-3-2 人件費の抑制、給与の適正化	南丹市職員定員適正化計画に基づき、職員数の適正化に努めながら、人件費の抑制と職員給与の適正化を図る。	実施				検討	-	総務課	
1-3-3 予算編成における事務的経費等の節減	予算編成時において事務的経費や内部管理経費の節減に努める。	検討	実施				財務課	業務担当課	毎年5%削減
1-3-4 単費事業等の終期の設定	各事業について終期を設け、一定期間実施後に効果の検証を行い、事業の見直しを行う。また、全ての補助金について、補助期間の設定を行います。	検討	実施				財務課	業務担当課	単費事業の見直しの方針策定(32年度)
1-3-5 業務におけるムダの排除	現状の事務書類、会議、窓口業務等について検証と見直しを行い、ペーパーレスの推進や会議等の統廃合を図る。	継続				総務課	業務担当課		
1-3-6 市補助金の見直し	補助金等審議会を設置し、効果及び必要性について検証し、補助金等審議会の意見を踏まえて各種補助金や負担金の見直しを行う。	検討	実施				財務課	業務担当課	見直し方針をまとめる(H32年度)
1-3-7 事務事業評価の実施と公表	事務事業の中から「縮小・削減・統合・再編・外部委託」等が可能なものを洗い出し、事務事業のさらなる効率化を図る。	継続				財務課	業務担当課	事務事業の方向性を出す。	
4 アウトソーシングの推進									
1-4-1 民間委託推進計画の策定と実施	民間の活力を積極的に推進するため、民間委託推進委員会を立ち上げ、民間委託推進計画を策定し、民間委託を実施する。	検討	実施				財務課	業務担当課	条例制定、調査、委員会設置(29年度)、検討(30年度)計画策定(31年度)、実施(32年度)
1-4-2 公営住宅・バス事業の効率的な運営のあり方の検討	公営住宅・バス事業に関して、その役割や需要を踏まえ、効果的、効率的な活用を進めるとともに、入居者・利用者の利用環境等の向上を図る。	検討	実施				-	住宅課 地域振興課	

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第1節 持続力のある財政基盤の強化

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
1-4-3 指定管理者の評価、検証の実施	公の施設について、導入可能な施設については、指定管理者制度を導入し、指定管理者の評価、検証を行う。	検討	実施				財務課	業務担当課	評価モニタリング方針、制度構築(29年度)、実施(30年度)
5 市有財産の適正化と有効活用									
1-5-1 公共施設等の適正化	公共施設等総合管理計画に基づき、長期的な視点のもとで、公共施設の更新・統廃合、長寿命化を推進する。	検討	実施				財務課	業務担当課	再配置計画の策定(30年度)、H31年度から随時実施
1-5-2 保育所・幼稚園の効率的・効果的な運営のあり方の検討	適切な施設規模や民営化等を含めた検討を行い、効率的・効果的な運営の在り方を検討する。	検討		実施			子育て支援課	業務担当課	
1-5-3 公用車の適正配置の推進	老朽化した車両や稼働率等を調査・把握し、保有台数の削減を行わない維持経費を縮減する。車両の更新については、計画的な更新と多様な調達方法を検討したうえで適正配置を進める。		継続				総務課	業務担当課	
1-5-4 小学校跡地の利活用の推進	小学校跡地の利活用については、地域活性化の視点から十分検討し、有効活用等を図る。		継続				地域振興課	業務担当課	地域との話し合いを重ね、有効に活用できる方法についての検討を行う。
1-5-5 借地の適正化	借地の必要性や借地料の妥当性を検証し、適正化を図る。		継続				財務課	業務担当課	借地の洗い出し(29年度)、妥当性の検証(30年度)、適正化(31年度)
6 広域連携の推進									
1-6-1 広域連携の推進	効率的で質の高い行政サービスを提供するため、市町の区域にとらわれない広域の地域資源を共有するとともに、近隣市町との連携や協力をより強化し、事務の効率化と事務量・経費の削減を図る。	検討	実施				定住・企画戦略課	業務担当課	
1-6-2 情報システム等のクラウド化の推進	効率的で効果的な行政運営のため、情報システムの利活用を推進し、システムの運用において、共通化や共同利用など、効率的な取り組みを行い、情報システムに係る経費等の削減等に取り組む。	検討	実施				情報政策課	業務担当課	

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第2節 市役所・職員の変革

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標	
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当		
1 優れた人材の確保										
2-1-1 採用情報の周知	優れた人材を確保するため、情報媒体等のツールを利用し、広く周知・案内を実施する。	検討	実施					-	総務課	
2-1-2 専門職員や再任用職員等の任用促進	行政ニーズが多様化している中で、再任用職員の任用を推進し、効果的、効率的に配置します。		継続					総務課	業務担当課	
2-1-3 昇任制度等の検討	昇任試験については、有能な人材の発掘及び組織の活性化などの視点から、昇任試験等の導入について検討する。	検討	実施					-	総務課	
2 多様な能力を持った職員の育成										
2-2-1 人材育成方針に基づく職員の育成	少ない人員と財源で、より高度で質の高い行政サービスを提供することに努め、職員がそれぞれの職場で能力を発揮することを支援する。	検討	実施					総務課	業務担当課	人材育成基本方針を見直し、計画に基づき人材育成を進める
2-2-2 自己啓発への支援	人材育成の基本である「自己啓発」を積極的に支援し、職務の的確な遂行に必要な知識・技術の習得を図る「研修」の機会を充実させる。	検討	実施					総務課	業務担当課	
2-2-3 人事評価制度の活用	人事評価制度を導入し、職員の能力開発、人材育成、組織の活性化を図る。	検討	実施					-	総務課	
2-2-4 人事ローテーションの推進	若手職員を中心に計画的なジョブローテーションを行い、業務遂行の中で職員の能力向上を図る。		継続					-	総務課	
2-2-5 職員の適正配置の最適化	職種別に職員の定員管理を進め、業務量を踏まえた適正な人員数の配置及び職員の意欲や適性等に配慮した配置により効率的かつ効果的な行政運営を図る。	検討	実施					-	総務課	
2-2-6 人事交流の推進	国、府またはそれに準じた団体などへ職員を積極的に派遣し、高度な専門知識の習得や幅広い視野を培うために、研修受講を推進する。	検討	実施					-	総務課	
2-2-7 職員提案制度の奨励	職員提案制度を導入し、より多くの職員提案が得られるよう、自主的な活動の促進及び活力ある職場づくりに努め、必要に応じて見直しを行う。	検討	実施					総務課	業務担当課	

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第2節 市役所・職員の変革

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
2-2-8 政策立案能力の育成	職員の意識改革をはじめ、政策形成能力等を育成する実践的な研修等の実施ほか、自己啓発の促進を図る。	検討	実施				総務課	業務担当課	
3 女性が活躍できる環境づくり									
2-3-1 女性の管理職の登用	性別だけでなく年齢にもとらわれず、職員の意欲と能力に基づいた管理職等を積極的に登用する。	継続					-	総務課	
2-3-2 女性職員が活躍するための 特定事業主行動計画の推進	女性が活躍しやすい環境づくりを目指し、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務環境の整備や職員の意識改革を進める。	継続					総務課	業務担当課	
4 職場環境の向上									
2-4-1 時間外勤務縮減に向けた検討会の設置	「どうすれば定時に帰れるか検討会」を設置し、アウトソーシング、事務事業のスクラップなどを検討し、時間外勤務の縮減を図る。	検討	実施				総務課	業務担当課	
2-4-2 コミュニケーションの活発化	働きやすい職場環境の向上に向け、職員間のコミュニケーションの活発化に資する機会が充実する取り組みを推進する。	検討	実施				総務課	業務担当課	
2-4-3 メンタルヘルス対策の強化	職員自身に対する健康管理の意識啓発や職員研修を実施する。	継続					総務課	業務担当課	
2-4-4 ワーク・ライフ・バランスの推進	職員は、時間外勤務縮減のための取組みの趣旨を認識し、「仕事は時間内に終える」意識の徹底を図る。また、特定事業主行動計画に基づき職員が安心して働き続けられる環境の整備に努める。	継続					総務課	業務担当課	
5 簡素で効果的な組織体制の構築									
2-5-1 効率的な推進体制の確立	新たな行政課題や複雑・多様化する市民ニーズに的確に対応する機能的な組織機構、効率・簡素化の両立をめざした組織機構の確立を推進する。	継続					-	定住・企画戦略課	
2-5-2 プロジェクトの活用	職員によるプロジェクトチームを活用して、既存の組織の枠を超えた政策課題を解決等するための取り組みを行う。	継続					定住・企画戦略課	業務担当課	
2-5-3 組織機構の見直し	市民ニーズの変化や社会の変化に対応するために、随時組織機構の見直しをします。また、市庁舎の整備に合わせて組織機構の見直しを行い、市民の利便性を高める窓口を整備する。	継続					-	定住・企画戦略課	

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第2節 市役所・職員の変革

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
2-5-4 支所のあり方の検討	支所の役割を考慮し、市民の利便性の向上と効率的な事務執行のため、本庁組織体制の見直しと併せて支所のあり方を検討する。						定住・企画 戦略課	業務担当課	
		継続							
2-5-5 団体事務の見直し	補助金団体を含む各種団体に対する行政の関与を見直し、事務の縮減に努める。						-	業務担当課	
		継続							

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第3節 市民とともに高め合う行政サービスの向上

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
<b>1 市民参画の推進</b>									
3-1-1 市民活動団体等の活性化	地域社会を支えていくため、地域住民が主体となる地域づくりへの適切な助言等を行う。	継続					地域振興課	業務担当課	市民提案型事業による活動団体間の連携を進め、取り組み内容の深化を目指す。
3-1-2 まちづくり活動拠点の整備	自主的なまちづくり活動が継続性を持って行えるよう、活動に利用できる場所を確保するなど活動拠点の整備を進める。	継続					地域振興課	業務担当課	それぞれの地域が抱える課題を捉え、必要があれば拠点の整備を行う。
3-1-3 市民意識の変革の取り組み	旧町意識を払拭する市民意識の変革の取り組みを行政と市民が一体となって推進する。	継続					地域振興課	業務担当課	
3-1-4 関係団体との調整	住民主体事業の調査を行い、関係団体等と行政等との調整で合意が得られた事業の協力の推進を図る。	継続					地域振興課	業務担当課	中間支援組織との関係をこれまで以上に密にして、現状を把握し、事業に反映できるように努める。
3-1-5 審議会等への市民参加の推進	市民に重点政策、主要事業などについて理解を得るとともに、市政に対する意見や要望などを通じて市民参加の機会の拡充を図ります。審議会や協議会などへの女性登用の推進を図り、女性枠の確保など実効性のある方法を検討する。	継続					情報政策課	業務担当課	
<b>2 市民等の協働の促進</b>									
3-2-1 多様な主体間のコーディネート推進	NPO、ボランティアなどまちづくりの多様な担い手を育成し、一人でも多くの市民が参加し、年齢や地域を越えて共に手を携え、力を発揮できる仕組みを構築する。	継続					地域振興課	業務担当課	
3-2-2 行政と企業、NPO、大学等の連携	市民と行政等との協働のまちづくりを推進し、地域の課題解決と活性化を図る	継続					地域振興課	業務担当課	
<b>3 市民サービスの向上</b>									
3-3-1 業務改善の推進	職員一人ひとりが市民サービスの向上に努めることを意識し、業務改善に取り組む。	継続					総務課	業務担当課	
3-3-2 行政手続きの簡素化	行政手続きの簡素化を推進することにより、市民の負担軽減及び行政運営の効率化を図る。	継続					総務課	業務担当課	
3-3-3 総合窓口の開設等の検討	個人情報やプライバシーに配慮した窓口環境を構築し、一元化された総合窓口の開設の検討をする。	検討	実施				総務課	業務担当課	

## 南丹市行政改革推進計画の主な取り組み

### 第3節 市民とともに高め合う行政サービスの向上

取 り 組 み 事 項	取 組 内 容	目 標 年 度					関 係 部 署		平成33年度目標
		H29	H30	H31	H32	H33	所管窓口	実施担当	
3-3-4 マイナンバー制度による事務の効率化	マイナンバー制度に対応するために、既存の業務の進め方を見直し、マイナンバー制度に適した事務フローとするとともに、情報の一元化により業務改善につなげ、事務の効率化を図る。	継続					-	業務担当課	
3-3-5 証明書等のコンビニ交付の検討	市民サービスの向上につながる、電子申請・届出システム、証明書のコンビニ交付の必要性や効果を検討し、導入を推進する。	検討	実施				市民環境課	業務担当課	
3-3-6 市民ニーズ調査等の実施	市民を無作為抽出し、市民ニーズ等の調査を毎年実施する。	検討	実施				定住・企画戦略課	業務担当課	
4 情報公開の推進									
3-4-1 情報公開及び個人情報保護制度の周知	情報公開及び個人情報保護制度の周知を行い、適切な運用を図る。	継続					総務課	業務担当課	
5 情報提供の推進									
3-5-1 わかりやすい情報の発信	ホームページ及び広報紙等について、市民がよりわかりやすい情報を発信する。また情報をより入手しやすくするための環境を整備する。	継続					情報政策課	業務担当課	
3-5-2 ICTを活用した市民サービスの提供	ホームページ・メール配信等を活用した情報発信の強化、インターネットを利用した行政手続の電子化など多様化したICTを効果的に活用し、市民サービスの向上につなげる。	継続					情報政策課	業務担当課	
3-5-3 情報提供の場の提供	区長会、市政懇談会等のあらゆる機会において、情報の提供を行う。	継続					情報政策課	業務担当課	