

# 第5次敦賀市行政改革大綱 実施計画 (項目別一覽)



平成24年3月

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁
I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立	1 歳入の確保	① 税、使用料、手数料等の収入確保	1	課税客体の的確な把握と適正な課税	税務課	7
			2	特別徴収の事業所拡大	税務課	7
			3	滞納削減対策の推進	債権管理課	7
		② 受益者負担の適正化	4	使用料・手数料の見直し	関係各課	8
			③ 産業振興による自主財源の確保	5	農産物直売所を拠点とした地産地消の推進	農務課
		6		企業立地の推進	商工政策課	9
		7		新工芸品の開発及び販売への支援	商工政策課	9
		8		中小企業の商品開発支援	商工政策課	9
	2 効果的な財政運営の確立	① 経費の節減合理化	9	地方税ポータルシステム(eLTAX)の利用拡大	税務課	10
			10	サーバの統合化	情報管理課	10
			11	公共工事におけるコスト削減	道路河川課	10
			12	学校管理費の節減合理化	教育総務課	10
			13	病院経営の健全経営	敦賀病院	11
		② 民間委託の推進	14	3児童施設(児童文化センター・敦賀児童館・松原児童館)の効率的運営の推進	児童家庭課	12
			15	図書館管理運営の見直し	図書館	12

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁
I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立	2 効果的な財政運営の確立	③ 公共施設の効率的な維持管理と更新	16	市民福祉会館管理運営事業	地域福祉課	13
			17	簡易水道施設等の上水道事業への統合	上水道課	13
			18	天筒浄化センターの長寿命化計画の策定	下水道課	13
			19	公園施設長寿命化計画に基づく公園施設の効率的な維持管理と更新	都市政策課	14
			20	市営住宅の効率的な管理運営	住宅政策課	14
			21	市営住宅の効率的なストック活用	住宅政策課	14
			22	小中学校の統廃合に伴う廃校施設の有効活用の推進	教育総務課	14
		④ 市有地等公有財産の有効活用	23	行政財産の使用許可・普通財産の貸付・普通財産(土地)の売却	契約管理課	15
		⑤ 指定管理者制度の活用を推進	24	敦賀駅交流施設維持管理事業	駅周辺整備課	16
			25	花城テニスコートへの指定管理者制度の導入	スポーツ振興課	16
	3 制度的な立組織・人事		① 簡素で柔軟な組織づくり	26	窓口延長業務の改善	市民課
		27		上下水道使用料の滞納削減対策推進	上下水道サービス課	17
		② 定員管理の適正化等の推進	28	総人件費の抑制	総務課	18
			29	特殊勤務手当の見直し	総務課	18
			30	職員互助会事業への公費負担の見直し	総務課	18

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁
II 市民との連携・協働により進める行政改革	1 市民協働・参画の推進	① 情報の公開・提供と広報の推進	31	ホームページの推進	情報管理課	19
			32	行政チャンネルでのデータ放送の活用	秘書広報課	19
		② 市民協働による事業、施策の実施	33	市民協働による事業の利便性向上	政策推進課 市民協働課	20
			34	公的賃貸住宅の民間資本による整備	住宅政策課	20
		③ 政策形成過程への市民参画	35	男女共同参画における市民参画の推進	市民協働課	21
		2 市民活動への支援	① 地域団体、NPOの支援	36	まちづくりリーダーの養成	市民協働課
	37			NPO等市民活動団体への支援	市民協働課	22
	② 市民活動等への参加促進		38	ごみの減量とリサイクルの推進	廃棄物対策課 清掃センター	23
			39	公園・緑地等における自主管理協定制度の導入	都市政策課	23
	③ 活動拠点機能の充実と強化		40	民間による市民活動支援組織の育成	市民協働課	24
			41	公民館への市民貸出用(区など利用者限定)の印刷機の設置	生涯学習課	24
	3 自助・推進・共助・公助の連携	① 自主防災組織の育成強化と情報伝達・避難支援体制の整備	42	自主防災組織等関連施策の見直し	危機管理対策課	25
			43	防災情報伝達体制の再整備	危機管理対策課	25
			44	洪水ハザードマップの全戸配布	道路河川課	25
		② 原子力防災計画の改善	45	敦賀市原子力防災計画の改善	危機管理対策課	26
		③ 地域における福祉サービスの向上	46	敬老金贈与	地域福祉課	27

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁
Ⅲ 自己改革と人材育成	1 職員の自己改革の推進	① 事務改善の推進	47	会議資料閲覧システムの構築・運用	情報管理課	28
			48	始業前朝礼の実施	契約管理課	28
			49	ペーパーレスの推進	契約管理課 中心市街地活性化推進室 観光振興課 博物館 みなとつが山車会館	28
			50	節電対策の実施	看護専門学校	28
			51	さわやかあいさつ運動の実施	地域福祉課 児童文化センター 商工政策課	29
			52	窓口対応・事務処理マニュアルの作成	税務課 市民協働課 児童家庭課 子育て総合支援センター 下水道課 敦賀病院 図書館 少年自然の家 市民文化センター	29
			53	名札に資格を明記	総務課 関係各課	29
			54	職場環境の改善	財政課 原子力安全対策課 学校教育課 少年愛護センター	30
			55	昼休みにおける窓口当番制の導入	債権管理課 清掃センター	30
			56	メール等を利用した情報の共有化	廃棄物対策課 国際交流貿易課 文化振興課	30

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁	
Ⅲ 自己改革と人材育成	1 職員の自己改革の推進	① 事務改善の推進	57	グループウェアによるスケジュール管理	財政課 秘書広報課 政策推進課 児童家庭課 国際交流貿易課 農務課 博物館 みなとつるが山車会館	31	
			58	公用車に自転車導入	環境課 介護保険課 関係各課	31	
			59	情報・事務の共有化と課内応援体制の推進	国保年金課 住宅政策課 図書館 博物館 みなとつるが山車会館	31	
			60	パソコンのフォルダ整理	大字設置準備課 原子力安全対策課 危機管理対策課 環境課 廃棄物対策課 地域福祉課 国際交流貿易課 農務課 林務水産課 道路河川課 下水道課 都市政策課 教育総務課 文化振興課 博物館 みなとつるが山車会館	32	
			② 時間管理能力の向上	61	ノー残業デーの徹底	総務課 各課	33
				62	執務計画の作成	議会事務局	33
			③ 自己啓発活動への支援	63	自己啓発活動の推進	総務課	34
				64	情報セキュリティ教育の充実	情報管理課	34

## 実施事業一覧表

基本方針	基本項目	取組課題	No.	実施事業	担当課	頁
Ⅲ 自己改革と人材育成	1 の自職 推己員 進改の 革	④ 市民満足度の向上	65	市民課窓口業務の改善	市民課	35
			66	窓口業務の改善	市民協働課 生活安全課 関係各課	35
	2 育職 成員 の 推人 進材	① 政策形成能力の向上	67	政策形成能力の向上に繋がる研修体系の整備	総務課	36
			68	派遣研修の充実	総務課	37
			69	職場内研修の推進	総務課	38
	Ⅲ	1	①事務改善の推進	別表		39

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	1 歳入の確保
取組課題	① 税、使用料、手数料等の収入確保

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
1	課税客体の的確な把握と適正な課税	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主財源の確保</li> <li>・課税の適正化・公正化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・航空写真撮影図等による把握</li> <li>・土地は各担当区域を現況調査</li> <li>・家屋は市内を2班で調査及び評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新築・増築に対する適正な課税</li> <li>・土地の地目に応じた適正な課税</li> <li>・適正な住宅地の認定及び解除</li> <li>・職員のレベル向上</li> </ul>
2	特別徴収の事業所拡大	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納率の向上</li> <li>・納税者の利便性の向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会、法人会、商工会等へ協力依頼実施</li> <li>・周知用チラシの配布</li> <li>・事業所へ直接訪問実施 23年度の実施率75.5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未実施事業所のリスト作成</li> <li>・指導経緯等の情報を把握</li> <li>・事業所へ直接訪問</li> <li>・未実施事業所へ文書送付による啓発</li> </ul>
3	滞納削減対策の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納率の向上</li> <li>・滞納繰越額の削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税の収納率 低下傾向 平成22年度 現年度分収納率97.9%</li> <li>・国民健康保険税の収納率 低下傾向 平成22年度 現年度分収納率83.7%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税等関係課による連絡会の設置、連絡会での検討</li> <li>・電話催告の強化</li> <li>・早期の滞納処分通知等による納付の催告</li> <li>・担税力のある悪質滞納者に対する滞納処分の強化</li> <li>・滞納者に対する行政サービスの制限検討</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務研修会への参加</li> <li>・地区割りの検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務研修会への参加</li> <li>・3班体制の完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務研修会への参加</li> <li>・3班体制の完全実施</li> </ul>	税務課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会に關係している事業所を重点に実施指導を依頼</li> <li>・未実施事業所リストを作成</li> <li>・直接訪問実施 実施率 77.0%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会、法人会等の会員へ協力依頼</li> <li>・指導経緯の把握</li> <li>・直接訪問実施</li> <li>・文書送付 実施率 78.5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会、法人会等の会員へ協力依頼</li> <li>・指導経緯の把握</li> <li>・直接訪問実施</li> <li>・文書送付 実施率 80.0%</li> </ul>	税務課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税等関係課による連絡会の設置、検討開始</li> <li>市税 (現年度分) 98.1%</li> <li>国保 (現年度分) 87.0%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税等関係課による電話催告を定期的 に実施</li> <li>市税 (現年度分) 98.2%</li> <li>国保 (現年度分) 87.5%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早期の滞納処分通知等による納付の催告指針作成</li> <li>市税 (現年度分) 98.3%</li> <li>国保 (現年度分) 88.0%</li> </ul>	債権管理課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	1 歳入の確保
取組課題	② 受益者負担の適正化

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
4	使用料・手数料の見直し	・受益者負担の適正化による自主財源の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設における使用料の減免制度について統一された基準がない。</li> <li>・手数料について、長年据え置かれたままで、適正な料金でないものがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各使用料、手数料について、部局横断的に検討し、統一された基準を設定する。</li> <li>・手数料、料金の適正化を図る。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・部局横断的に検討開始	条例、規則、要綱等の改正	完全実施	関係各課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	1 歳入の確保
取組課題	③ 産業振興による自主財源の確保

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
5	農産物直売所を拠点とした地産地消の推進	・売上向上に繋がる販売量の確保 ・指定管理者による自主運営の確立	・平成22年度（初年度） H22. 11. 13～H23. 3. 31 売上額 15,793,764円 （1日平均）137,337円  ・平成23年度 年間目標 54,000千円 （1日平均）180,000円  ・秋冬期においては、出荷量が少ないため、売上が落ち込む。	・従業員の接客技術・販売技術向上への支援（情報提供）の実施 ・県と連携し、生産者への栽培計画作成や栽培技術等のアドバイスの実施 ・秋冬期の生産量不足に対応するための施設整備の助成の実施 ・必要に応じて協定内容の見直しを検討
6	企業立地の推進	・本市への企業立地を促進し、産業の振興及び雇用機会の創出を図る。	・円高基調による中小企業の海外進出 ・長引く不況による設備投資マインドの慎重化	・県との情報共有 ・企業訪問 ・敦賀市内の空き工場等の調査 ・誘致済企業からの情報収集（取引企業の紹介や、業況把握）
7	新工芸品の開発及び販売への支援	・新工芸品の開発と販売推進により、本市の産業振興や雇用の創出を図る。	・開発支援（敦賀商工会議所へ補助） ・開発は、試作調整中	・開発後、企業先への普及支援の検討 ・新工芸品の広報支援 ・敦賀商工会議所との連携
8	中小企業の商品開発支援	・地元企業の商品開発を支援し、産業の振興を図る。	・鉄道開通130周年をPRするための商品開発で、販売期間が1年に限定された商品がある。  平成23年度認定 （2品/6品中）	・長期的に販売し、事業所の売上げを支える商品開発支援の検討 ・要綱の改正 ・申請件数を限定した商品開発支援 ・商品の販路拡大支援 ・継続的な商品のPR（過年度開発商品を含む）

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検証  年間売上額 63,000千円	・取組の実施  年間売上額 72,000千円	・構築  年間売上額 81,000千円	農務課
・企業誘致 （目標1件） ・雇用の創出 （目標10人）	・企業誘致 （目標1件） ・雇用の創出 （目標10人）	・企業誘致 （目標1件） ・雇用の創出 （目標10人）	商工政策課
・試作品の完成 （連携事項の確認・明確化）	・試作品の改良 （試作品改良経費の補助）	・販売開始 （販路拡大経費の補助）	商工政策課
・新商品の申請支援 （申請4件） ・次年度に向けた要綱改定検討	・「鉄道とみなのまち敦賀」ブランド戦略の検討 ・新要綱による申請支援 （申請2件）	・「鉄道とみなのまち敦賀」ブランド展開	商工政策課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	2 効果的な財政運営の確立
取組課題	① 経費の節減合理化

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
9	地方税ポータルシステム（eLTA X）の利用拡大	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の効率化</li> <li>・電子化の促進</li> <li>・利用者の利便性の向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人市民税（給与支払報告書）の電子的提出の利用率が低い。</li> <li>・法人市民税、固定資産税（償却資産）の電子申告の利用率が低い。 平成23年度 利用率19%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会、商工会議所等へ協力依頼</li> <li>・県との連携強化</li> <li>・PRの強化</li> </ul>
10	サーバの統合化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ台数削減による省電力化、省スペース化、運用効率化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21～23年度で16業務システムをブレードサーバに統合した。 （1システムごとに約22%の消費電力削減）</li> <li>・まだ統合化されていないサーバが多く残る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブレードサーバ導入によるサーバの統合化</li> </ul>
11	公共工事におけるコスト削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会資本が本来備えるべき所要の基本機能・品質を満足させた上で、総合的なコスト縮減を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新技術により開発された効率的な製品の活用が十分されていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計の初期段階において、構造形式や施工方法等を組織全体で多角的に検討する体制の定着を図る。</li> <li>・研修会、講習会へ積極的に参加する。</li> </ul>
12	学校管理費の節減合理化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校が自校の管理費について自ら考え執行する方策を検討し、学校管理費の節減合理化を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局直轄予算の燃料費、光熱水費は価格変動や使用量増加により、事務局主導の予算管理では支出節減が見込めない。</li> <li>・直轄予算の増大が学校配分予算を圧迫する悪循環を起している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校の節減の意識を促すため、直轄予算経費の一部配分</li> <li>・管理物品の一括購入の検討</li> <li>・学校の努力に応じた新たな予算編成の検討</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会員へ個別に推進依頼実施</li> <li>・特別徴収を実施している事業所を重点にPR</li> </ul> 利用率 21%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会員へ個別に推進依頼実施</li> <li>・特別徴収を実施している事業所を重点にPR</li> </ul> 利用率 23%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税理士会員へ個別に推進依頼実施</li> <li>・特別徴収を実施している事業所を重点にPR</li> </ul> 利用率 25%	税務課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別サーバからブレードサーバへ4システム移行</li> <li>・未統合サーバの実態調査</li> <li>・次年度以降の統合化計画作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合化計画に基づくサーバ移行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合化計画に基づくサーバ移行の継続</li> </ul>	情報管理課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多角的な検討体制の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	道路河川課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・配分、直轄予算の執行方法について検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配分、直轄予算の執行について試行・検証</li> </ul> 燃料・光熱水費 対前年比2%減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配分、直轄予算の新たな執行方法の導入</li> </ul> 燃料・光熱水費 対前年比2%減	教育総務課

13	病院経営の健全経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民に適切な医療を安定した経営のもと継続的に提供する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少子高齢化の進展、生活習慣病の増加、医療技術の進歩、患者・市民の意識変化、複雑・多様化する医療ニーズなど医療を取り巻く環境が大きく変化している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療従事者の確保</li> <li>・職員配置の適正化</li> <li>・施設の効率的運用</li> </ul>
----	-----------	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師派遣要望</li> <li>・職員給与費対医業収益比率51.7%</li> <li>・病床利用率84.1%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師派遣要望</li> <li>・職員給与費対医業収益比率50.7%</li> <li>・病床利用率84.3%</li> <li>・経常収支比率98.2%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師派遣要望</li> <li>・職員給与費対医業収益比率50.7%</li> <li>・病床利用率84.3%</li> <li>・経常収支比率98.2%</li> </ul>	敦賀病院
--	--	--	------

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	2 効果的な財政運営の確立
取組課題	② 民間委託の推進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
14	3 児童施設（児童文化センター・敦賀児童館・松原児童館）の効率的運営の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間委託の推進</li> <li>・次代に対応した施設改修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費の増加</li> <li>・プラネタリウムを含む施設の老朽化と利用率低下</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3 児童施設を有効利用するために児童館運営委員会で検討</li> <li>・3 児童施設のあり方検討会の設置</li> <li>・児童施設に関する市民アンケートの実施</li> </ul>
15	図書館管理運営の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的な組織の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年4月から開館時間を延長し、業務の一部を民間委託している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館業務のうち、窓口業務（貸出、返却、予約、書架の整理等）の全てを民間委託する。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・3 施設関連職員で改修プラン作成</li> <li>・あり方検討委員会設置（毎月1回開催）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あり方検討委員会開催継続（毎月1回開催）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者制度導入</li> <li>・人件費30%削減</li> </ul>	児童家庭課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立図書館の調査・検討開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検証、構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入、実施</li> </ul>	図書館

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	2 効果的な財政運営の確立
取組課題	③ 公共施設の効率的な維持管理と更新

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
16	市民福祉会館管理運営事業	・費用対効果を含めた運営方法等の見直し	・利用者、老人クラブなどの高齢者等の憩いの場所として唯一（温浴、健康増進、余暇活動）の福祉施設である。	・高齢者の集いの場として低料金で提供できる代替施設を模索する。 ・県、危機管理対策課、道路河川課と避難所としての機能等（安全面）について協議。 ・利用者、老人クラブ等との意見聴取（アンケート実施含む）
17	簡易水道施設等の上水道事業への統合	・経営基盤の弱い簡易水道を水道事業に統合し、経営の健全化を図る。	・簡易水道特別会計の財源（H22決算額） ○使用料及び手数料 18百万円（12%）収益 ○一般会計繰入金 58百万円（40%） ○その他の財源（国庫補助金、市債、繰越金等） 69百万円（48%） 計 145百万円	・西浦地区統合簡易水道事業の早期完成 ・表流水源を地下水源に移行 ・遠方監視システムの完全導入 ・簡易水道特別会計を水道事業会計に移行 ・簡易水道使用料を水道料金に統一
18	天筒浄化センターの長寿命化計画の策定	・機器の延命化を図ることによるコスト削減	・耐用年数を超えた機器は、故障してから補修を行っているが、今後、老朽化が進むことにより、重大な故障が発生する危険性が高まり、処理機能に大きな障害が生じることが考えられる。	・全体計画の見直し（今後必要となる設備能力の決定） ・故障及び整備履歴の整理（老朽化の程度の予測、更新順位の決定） ・改築事業費の平準化に配慮した長寿命化計画の策定

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・災害時の避難所として安全面も含めた協議開始 ・利用者、老人クラブ等との協議開始	・継続か廃止の判断	・継続か廃止の判断による	地域福祉課
・西浦地区統合簡易水道事業 配水管布設率 93.5% ・新保地区の簡易水道統合のための地元同意の取付け	・西浦地区統合簡易水道事業 配水管布設率 100% ・新保地区における取水施設整備のための調査・検討	・西浦地区統合簡易水道事業 電気計装機器整備完了 ・新保地区取水施設の整備完了 ・簡易水道料金見直しのための地元説明会開催 ・会計制度移行への準備	上水道課
・全体計画の見直し ・故障履歴等の整理	・処理設備の調査・診断	・長寿命化計画の策定	下水道課

19	公園施設長寿命化計画に基づく公園施設の効率的な維持管理と更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園利用者の安全対策の強化</li> <li>公園施設のライフサイクルコストの縮減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園施設の劣化や損傷、異常、故障が確認された時点で行う「事後保全型管理」による修繕の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園施設の経過年度・健全度・緊急度・利用度等を判定した公園施設長寿命化計画を策定する。(平成22～24年度)</li> <li>長寿命化計画を基に投資効果、工法検討、工事費の平準化等を考慮した修繕計画をたてる。</li> <li>計画に基づき修繕改築を行う。</li> </ul>
20	市営住宅の効率的な管理運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>本来入居者用の必要戸数を確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成22年度より高額所得者に対する住宅明渡請求事務を実施しているが、収入超過者への周知は十分ではない。</li> <li>高額所得者への住宅明渡請求を実施している。</li> <li>収入超過者等に家賃の割増等を課している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>収入超過者への周知を徹底する。</li> <li>優良賃貸住宅へ入居の斡旋をする。</li> </ul>
21	市営住宅の効率的なストック活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>老朽化した住宅の全面改修による長寿命化と用途廃止による管理戸数及び管理経費の削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老朽化した2階建住宅のリニューアル化を行い、平屋住宅入居者の移転集約による空家の用途廃止を進めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公営住宅等長寿命化計画に基づき実施する。</li> <li>リニューアル移転集約用途廃止</li> </ul>
22	小中学校の統廃合に伴う廃校施設の有効活用の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃校後の施設の有効利用</li> <li>地域の賑わいの創出と活性化のための効率的な運営</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>旧葉原小学校利活用検討会を実施</li> <li>地元住民による春・秋2回の物販行事(いっぶく木ノ芽茶屋)と体験学習の実施</li> <li>他課の実施事業に体験学習を取り入れた施設利用</li> <li>通年の有効な施設利活用を検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元協力者との体験学習等の拡充</li> <li>地元住民の施設利用に対する意向の再確認</li> <li>他の事業者、団体への有効利用についての打診</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>長寿命化計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>修繕計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>	都市政策課
<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅明渡4戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅明渡4戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅明渡5戸</li> </ul>	住宅政策課
<ul style="list-style-type: none"> <li>簡易耐火造2階建1棟全面改修</li> <li>6戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>簡易耐火造2階建1棟全面改修</li> <li>6戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>簡易耐火造2階建1棟全面改修</li> <li>6戸</li> </ul>	住宅政策課
<ul style="list-style-type: none"> <li>利活用検討会で地元の意向を確認</li> <li>いっぶく木ノ芽茶屋、体験学習の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元の意向を受け方針の検討、決定</li> <li>いっぶく木ノ芽茶屋、体験学習の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決定方針を受けそれに伴う施設整備を実施</li> </ul>	教育総務課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	2 効果的な財政運営の確立
取組課題	④ 市有地等公有財産の有効活用

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
23	行政財産の使用許可 普通財産の貸付 普通財産(土地)の売却	・市有地等公有財産の効率的な維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有財産の使用許可又は貸付を行い、使用料等を徴収している。</li> <li>・市有地は、定期的に除草等を行い管理しているが、売却可能なものについては、一般競争入札等により売却している。</li> <li>・市有地の管理費用 平成22年度592,180円 平成23年度236,305円</li> <li>・売却可能な100㎡以上の市有地 8箇所 約16,397㎡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公有財産の使用許可又は貸付を行い、使用料等を徴収する。</li> <li>・売却可能な市有地を随時、調査把握し、一般競争入札等の手法を用いて売却する。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間収入 貸付料 1,400万円 売却額 2,000万円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間収入 貸付料 1,450万円 売却額 2,500万円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間収入 貸付料 1,500万円 売却額 3,000万円</li> </ul>	契約管理課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	2 効果的な財政運営の確立
取組課題	⑤ 指定管理者制度の活用を推進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
24	敦賀駅交流施設維持管理事業	・民間のノウハウの活用と、経費の削減	・最適な維持管理・運営方法について検討中	・指定管理者制度の導入により、最適な維持管理・運営を行う。
25	花城テニスコートへの指定管理者制度の導入	・施設維持管理費用のコスト削減	・受付業務を公益法人敦賀市シルバー人材センターへ委託している。	・県内の類似施設などの情報を収集 ・受け入れできる管理者の調査

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・指定管理者制度導入の手続き	・運営の開始	・モニタリング	駅周辺整備課
・調査（県内・近府県） ・資料収集	・資料の作成 ・検討開始	・指定管理の試行 ・指定管理の構築	スポーツ振興課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	3 効率的な組織・人事制度の確立
取組課題	① 簡素で柔軟な組織づくり

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
26	窓口延長業務の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁忙期の窓口業務時間延長実施日数の固定化による市民サービスの向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付時間延長を毎週金曜日実施</li> <li>・繁忙期の窓口受付業務時間延長を実施（6課）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁忙期における窓口延長日数の再検証</li> </ul>
27	上下水道使用料の滞納削減対策推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徴収体制の一元化</li> <li>・納付指導の拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下水道使用料未収金に格差がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係3課合同による催告等の実施</li> <li>・関係3課合同による給水停止処置の実施</li> <li>・上下水道のそれぞれの課を越えた納付指導の徹底</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁忙期における窓口延長日数の再検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続</li> </ul>	市民課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・未収金格差解消に向けた取り組みの検討開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組内容の完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続</li> </ul>	上下水道サービス課

基本方針	I 自立した財政基盤と効率的・効果的な行財政運営の確立
基本項目	3 効率的な組織・人事制度の確立
取組課題	② 定員管理の適正化等の推進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
28	総人件費の抑制	・事務・事業の整理、合理化、組織体制の見直しによる職員数の削減	・前回の行政改革期間中（平成17年度～21年度）の5ヵ年において、職員（医療職除く）62名を削減し、総人件費の抑制を行った。	・民間活力の導入等により今後3年間で総人件費1%の抑制を図る。
29	特殊勤務手当の見直し	・特殊勤務手当制度・運用の適正化	・11種類が規定されている特殊勤務手当について、市民の理解が得られておらず、これらの手当について再検証及び見直しが必要である。	・現在11種類ある特殊勤務手当全てを検証し、廃止を含めて見直しを図る。
30	職員互助会事業への公費負担の見直し	・福利厚生事業の適正化	・給与の二重払いと批判されている職員互助会への公費負担が全体の50%となっている。 ・市の福利厚生事業の代行運営を行っている。	・市の福利厚生事業を考慮しながら、公費負担を約30%に減らす。

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討	・検討	・1%削減	総務課
・見直し検討	・1種類廃止	・1種類廃止	総務課
・見直し検討	・実施	・再見直し検討	総務課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	1 市民協働・参画の推進
取組課題	① 情報の公開・提供と広報の推進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
31	ホームページの推進	・よりわかりやすい情報の提供	・ホームページ作成ガイドラインが職員に周知されていない。 ・ホームページ掲載内容にわかりにくいものがある。	・ホームページ掲載内容の点検、問題点の抽出 ・ホームページ作成ガイドラインの見直し ・職員研修によるガイドラインの周知徹底
32	行政チャンネルでのデータ放送の活用	・広報活動の拡充	市ホームページ連携のデータ放送実施（200文字制限）	・嶺南ケーブルネットワーク（RCN）とのデータ放送運用検討、協議 ・情報量の充実 ・関係課へのデータ放送活用周知

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・掲載内容の点検と問題点の抽出 ・ガイドライン改訂案の作成 ・職員向け研修の実施（年間1回実施）	・ガイドライン改訂 ・職員向け研修の実施とガイドラインの周知徹底（年間2回実施）	・職員向け研修の継続実施（年間2回実施）	情報管理課
・RCNとのデータ放送運用検討、協議開始 ・データ放送の試行運用 ・関係課へのデータ放送活用周知	・データ放送運用完全実施	・継続	秘書広報課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	1 市民協働・参画の推進
取組課題	② 市民協働による事業、施策の実施

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
33	市民協働による事業の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の負担軽減</li> <li>市民協働の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民協働による事業について、「地域じまんづくり事業」、「市民協働推進事業」の2つの類似した事業が存在し、申請者の混乱等が懸念される状況にある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請窓口の一元化</li> <li>類似した事業の制度を統合</li> <li>提出書類等の簡素化に向けた見直し</li> </ul>
34	公的賃貸住宅の民間資本による整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>市営住宅に入居できない所得階層世帯への優良な住居の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中堅所得者が入居する特定優良賃貸住宅や高齢者が低廉な家賃で入居する高齢者向け優良賃貸住宅、更に子育て世帯等が入居する地域優良賃貸住宅の建設及び家賃等補助を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域優良賃貸住宅10戸建設</li> <li>地域優良賃貸住宅家賃補助16戸</li> <li>特定優良賃貸住宅家賃補助44戸</li> <li>高齢者向け優良賃貸住宅家賃補助25戸</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>市民協働課にて地域じまんづくり事業及び市民協働推進事業を一括して所掌</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域じまんづくり事業及び市民協働推進事業の要綱や制度の統合等を検討</li> <li>対象団体及び活動や提出書類等の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>政策推進課</li> <li>市民協働課</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域優良賃貸住宅10戸建設</li> <li>地域優良賃貸住宅家賃補助16戸</li> <li>特定優良賃貸住宅家賃補助44戸</li> <li>高齢者向け優良賃貸住宅家賃補助25戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域優良賃貸住宅家賃補助26戸</li> <li>特定優良賃貸住宅家賃補助44戸</li> <li>高齢者向け優良賃貸住宅家賃補助25戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域優良賃貸住宅10戸建設</li> <li>地域優良賃貸住宅家賃補助26戸</li> <li>特定優良賃貸住宅家賃補助44戸</li> <li>高齢者向け優良賃貸住宅家賃補助25戸</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅政策課</li> </ul>

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	1 市民協働・参画の推進
取組課題	③ 政策形成過程への市民参画

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
35	男女共同参画における市民参画の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>男女共同参画推進団体との連携の強化</li> <li>政策過程における女性や若い世代の参画の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>敦賀市の各種審議会、委員会等委員における女性の登用率の低迷</li> <li>平成23年度 22.3%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材発掘・育成を図るためのリーダーの養成</li> <li>つるが男女共同参画ネットワークの活動支援</li> <li>男女共同参画活動啓発事業の促進</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくりリーダー養成講座の実施</li> <li>人材リストの調査検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくりリーダー養成講座の実施</li> <li>人材リストの策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくりリーダー養成講座の実施</li> <li>人材リストの導入</li> <li>女性の登用率の目標 30%</li> </ul>	市民協働課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	2 市民活動への支援
取組課題	① 地域団体、NPOの支援

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
36	まちづくりリーダーの養成	・地域、市民活動団体を支える次世代の人材育成	・地域コミュニティの希薄化などによる地域活動の人材不足 ・市民活動団体の構成員の高齢化	・市民活動や地域活動に参加し、リーダーとして活躍できる人材養成講座を企画する。
37	NPO等市民活動団体への支援	・市民活動団体への支援、育成 ・市民の社会貢献活動への促進 ・市民と行政が連携し、協働で活動するための環境づくりの醸成	・市民活動支援室関係活動団体登録数 50団体 ・NPO法人数 15団体	・市民活動への理解を深めるための市民講座の開催 ・HP等を活用した情報の提供 ・市民活動団体等のネットワーク構築に向けた支援

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・初級講座の実施	・初・中級講座の実施	・初・中・上級講座の実施 ・受講生・修了生の実践活動開始	市民協働課
・市民講座の開催 ・HPによる情報提供	・ネットワーク構築に向けた協議開始	団体登録数目標 100団体 NPO法人数目標 17団体	市民協働課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	2 市民活動への支援
取組課題	② 市民活動等への参加促進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
38	ごみの減量とリサイクルの推進	・1人1日当たりごみ排出量の低減及びリサイクル率の向上	(平成22年度) ・1人1日当たりごみ排出量 1,093 g ・リサイクル率 18.1%	・ダンボールコンポストの普及活動の実施 ・マイバッグ持参運動の強化 ・広報媒体を活用したごみ処理等の情報発信 ・清掃センター見学会及びリサイクル展の開催
39	公園・緑地等における自主管理協定制度の導入	・住民の積極的な清掃活動等による公園環境の向上 ・地域コミュニティの醸成	・公園除草・清掃作業等の回数に限りがある。(公園環境の保全に限り) ○金ヶ崎公園外2 (総合公園・近隣公園) 除草・清掃年3回 ○神宮前広場公園外1 (広場公園) 〃 年6回 ○蓬萊公園外41 (街区公園・児童遊園) 〃 年2回 ○櫛林中筋公園外100 (その他の公園) 〃 年1回 <全148公園>	・地元自治会等との連絡会の設置、問題点等の洗い出し ・公園の自主管理協定締結に向けたルール作り ・自主管理協定の締結

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・実施 経過確認値 ごみ排出量 1,063 g リサイクル率 18.3%	・継続実施 経過確認値 ごみ排出量 1,048 g リサイクル率 18.4%	・継続実施 経過確認値 ごみ排出量 1,033 g リサイクル率 18.5%	廃棄物対策課 清掃センター
・試行 3公園実施	・検証 ・構築	・完全実施	都市政策課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	2 市民活動への支援
取組課題	③ 活動拠点機能の充実と強化

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
40	民間による市民活動支援組織の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NPO等、市民活動団体の活動を支援する民間の中間支援組織の育成</li> <li>・市民と共に進めるまちづくりの推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民活動支援室を平成18年4月に設置。</li> <li>・民間の中間支援組織がない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中間支援組織の育成に向けた調査の実施</li> </ul>
41	公民館への市民貸出用(区など利用者限定)の印刷機の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域づくりなど、公共性が高い活動を行う団体への貸出用の印刷機を、公民館に設置し、団体活動の利便を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館では館業務用の印刷機を各団体に随時貸し出しているが、長時間使用する時もあり、館業務に支障をきたすことがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用可能団体の選定</li> <li>・使用料の設定</li> <li>・予算の確保</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料収集調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内NPO法人と協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続</li> </ul>	市民協働課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用可能団体選定</li> <li>・使用料の設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置</li> </ul>	生涯学習課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	3 自助・共助・公助の連携推進
取組課題	① 自主防災組織の育成強化と情報伝達・避難支援体制の整備

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
42	自主防災組織等関連施策の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主防災組織の育成</li> <li>自主防災組織に関連する補助金の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市からの直接補助金</li> <li>①自主防災会設立補助金</li> <li>②自主防災会運営補助金</li> <li>③防災資機材倉庫設置補助金</li> <li>地域防災連絡協議会からの補助金</li> <li>①防災器具等整備費助成金</li> <li>②防災訓練奨励助成金</li> <li>③防災士資格取得助成金</li> <li>自主防災会組織率 63.2% (地区単位) 80.5% (人口単位)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種補助金の交付要綱及び運用等の見直し</li> </ul>
43	防災情報伝達体制の再整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災情報伝達体制の再整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民への災害情報伝達手段</li> <li>①防災情報受信機 (防災ラジオ)</li> <li>②防災放送チャンネル</li> <li>③防災メール・緊急速報メール</li> <li>災害対策本部等へ伝達手段</li> <li>①携帯電話</li> <li>②移動系アナログ防災行政無線</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛星携帯電話の配備</li> <li>防災行政無線について、デジタルへの移行検討</li> </ul>
44	洪水ハザードマップの全戸配布	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災情報の提供及び災害に対する意識の向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>敦賀市洪水ハザードマップを以前全戸配布したが、経年とともに紛失する場合もあり、防災情報の不足や災害に対する意識の低下が懸念される。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>敦賀市洪水ハザードマップの見直しを行い、水害の時期に合わせた全戸配布を再度行う。</li> <li>ホームページやケーブルテレビで、災害に対する意識の向上と安心に繋がる防災情報を提供する。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始	・試行・検証	構築・完全実施  自主防災会組織率 90% (人口単位)	危機管理対策課
・検討開始・一部実施	・試行・検証	・体制構築・実施準備	危機管理対策課
・検討開始 (ハザードマップの見直し)	・完全実施 (全戸配布)		道路河川課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	3 自助・共助・公助の連携推進
取組課題	② 原子力防災計画の改善

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
45	敦賀市原子力防災計画の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>原子力防災対策の抜本的な見直し</li> <li>敦賀市原子力防災計画の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広域的な避難や長期的な避難に未対応</li> <li>自家用車による避難等は未対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>敦賀市原子力防災計画の見直し</li> <li>敦賀市原子力災害避難対応マニュアルの作成</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>検討開始</li> <li>試行</li> <li>検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>構築</li> <li>完全実施</li> </ul>		危機管理対策課

基本方針	Ⅱ 市民との連携・協働により進める行政改革
基本項目	3 自助・共助・公助の連携推進
取組課題	③ 地域における福祉サービスの向上

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
46	敬老金贈与	・敬老金贈与の適正化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の高齢化率：22.22%（平成23年10月1日現在）</li> <li>・支給対象者：80歳、88歳、99歳、100歳以上に民生委員、市職員が見守りを兼ねて長寿を祝い訪問をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内他市の状況等も考慮し、対象者の定義を見直し条例を改正する。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・他市の状況把握</li> <li>・対象者決定</li> <li>・金銭支給なし</li> <li>・代替品検討</li> <li>・条例改正</li> </ul>	・完全実施	・継続	地域福祉課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	1 職員の自己改革の推進
取組課題	① 事務改善の推進

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
47	会議資料閲覧システムの構築・運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議資料のデータ化によるペーパーレス推進</li> <li>・情報を紙に残さないことによるセキュリティ強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配布資料に大量の紙を使用している。</li> <li>・回収した配布資料の処分に手間がかかる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレット端末を利用した会議資料閲覧システムの構築</li> <li>・会議資料閲覧システムの運用体制整備</li> <li>・会議資料閲覧システムの利用促進</li> </ul>
48	始業前朝礼の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民サービスの向上</li> <li>・事務時間の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼は、始業時間の午前8時30分から行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼を午前8時25分に開始する。</li> </ul>
49	ペーパーレスの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙の使用量を削減</li> <li>・職員の環境保全、省資源に対する意識の醸成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーレスは推進されているものの未だに徹底されていないところがある。</li> <li>・大部分の通知文書、照会文書を印刷し、回覧している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務書類や会議配付資料などについて、可能な限りペーパーレス化を推進する。</li> <li>・各自で確認することを徹底するとともに、更なるペーパーレス化を推進するための課内ルールを共有する。</li> </ul>
50	節電対策の実施	節電に関する意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市財政の縮減により電気の使用量を減らさなければならぬ状況にある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋を使用した後はすぐに電気とエアコンを消す。</li> <li>・スイッチの近くに節電を呼びかける張り紙をする。</li> <li>・エアコンの設定温度を記載する。</li> </ul>

計 画			提案課
24年度	25年度	26年度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議資料閲覧システムの構築</li> <li>・指名委員会・総合評価審査会の2つの会議での試行的運用を開始</li> <li>・システム運用体制の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用体制の確立</li> <li>・システム利用促進（目標：年間40回利用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム利用促進の継続（目標：年間50回利用）</li> </ul>	情報管理課 <取組課> 別表のとおり（以下同じ） 4課（所属）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続</li> </ul>	契約管理課 <取組課> 20課（所属）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・試行</li> </ul> シュレッダー袋の消費枚数前年比99% プリンター用紙前年比97%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検証</li> </ul> シュレッダー袋の消費枚数前年比99% プリンター用紙前年比99%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施</li> </ul> シュレッダー袋の消費枚数前年比99% プリンター用紙前年比99%	契約管理課 中心市街地活性化推進室 観光振興課 博物館 <small>みなとつるが山車会館</small> <取組課> 20課（所属）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の5%減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の5%減</li> </ul>	(施設移転)	看護専門学校 <取組課> 25課（所属）

51	さわやかあいさつ運動の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場雰囲気の改善、活性化</li> <li>・職員間、来庁者との積極的なコミュニケーションづくり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間や、来庁(場)者へ積極的にあいさつができていない場合がある。</li> <li>・登退庁時の職員同士のあいさつで声小さかったり、庁舎内でのすれ違い時にあいさつをしない職員がいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場を訪ねてきた人や、すれ違う他の所属の職員へも積極的にあいさつする。</li> </ul>
52	窓口対応・事務処理マニュアルの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・迅速で統一された対応による市民サービスの向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対応差がある。</li> <li>・職員間の連携が希薄</li> <li>・意見交換の場がない。</li> <li>・担当者不在時や人事異動後に、他の職員が事務内容を把握していないため、速やかに対応することができず、市民サービスに支障をきたしている。</li> <li>・所属において新人研修を行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口、事務対応マニュアルを作成し、課全員が熟知する</li> <li>・職場内研修を実施する。</li> </ul>
53	名札に資格を明記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な対応による市民サービスの向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名札には所属、職種、名前のみ記入されており、資格がないため相談業務において信頼関係が築けない場合がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託・臨時・パート職員の資格を名札に明記する。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検証</li> <li>・完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	地域福祉課 児童文化センター 商工政策課  <取組課> 全課(所属)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各係で窓口対応内容や事務処理方法を見直し、マニュアルを作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> <li>・検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> <li>・検証</li> </ul>	税務課 市民協働課 児童家庭課 子育て総合支援センター 下水道課 敦賀病院 図書館 少年自然の家 市民文化センター  <取組課> 7課(所属)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>			総務課 関係各課

54	職場環境の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・快適な職場環境の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書等の整理は、個々で行っているが、一斉に定期的に行っていない。</li> <li>・文書の保管スペースが確保できない。</li> <li>・掲示スペースが整理できていないため、情報提供の効率が悪い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に事務室の書棚、事務机周辺の整理・整頓・清掃を実施する。</li> <li>・不要な書類については速やかに廃棄し、新たな保管スペースを確保する。</li> <li>・できるだけデータ化し、パソコンサーバ内で情報共有する。</li> <li>・参考書類の保管場所を設定し、課員相互に迅速に情報共有できるようにする。</li> <li>・週に1度定期的に掲示物の確認を行い、スペースの確保に努める。</li> </ul>
55	昼休みにおける窓口当番制の導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民サービスの向上</li> <li>・職員の休憩時間の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みにおける来庁者が増加している。</li> <li>・職員が適正な休憩時間を確保できていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口当番を定め、当番職員が対応する。</li> </ul>
56	メール等を利用した情報の共有化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報・事務の共有化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他官庁等からのメールが、担当職員の個人アドレス宛に送付されており、情報の共有化ができていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要な文書は決裁で、軽易な回覧物については電子媒体を使って情報の共有化を図る。</li> <li>・メール等を利用して情報の共有を行う。</li> <li>・職務上必要な情報を他官庁からメールで受信する場合、課代表アドレス宛に送信されるよう関係先に案内する。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・試行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度検証</li> <li>・完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	財政課 原子力安全対策課 学校教育課 少年愛護センター  <取組課> 全課(所属)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・試行</li> </ul> (窓口の混雑状況等を把握する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検証</li> </ul> (窓口対応に必要な人員を把握する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完全実施</li> </ul>	債権管理課 清掃センター  <取組課> 9課(所属)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討開始</li> <li>・試行</li> <li>・検証</li> <li>・構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入</li> <li>・完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続実施</li> </ul>	廃棄物対策課 国際交流貿易課 文化振興課  <取組課> 16課(所属)

57	グループウェアによるスケジュール管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>課員のスケジュールや所在の共有化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュール管理を行っている職員と行っていない職員がおり、居所や予定が共有できていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュール管理によって全職員の予定や所在の情報を共有する。</li> </ul>
58	公用車に自転車導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>二酸化炭素削減</li> <li>燃料費などの経費削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>移動手段はすべて車である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 km以内の公務は自転車を利用する。</li> </ul>
59	情報・事務の共有化と課内応援体制の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的な情報交換、応援体制の推進による事務の効率化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務の共有化が徹底できず、それぞれの業務の進捗状況を把握できていない。</li> <li>特定の職員の超過勤務が多い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的なミーティングを実施する。</li> <li>ミニ勉強会を実施する。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>検討開始</li> <li>試行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度検証</li> <li>完全実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全実施</li> </ul>	財政課 秘書広報課 政策推進課 児童家庭課 国際交流貿易課 農務課 博物館 <small>みなとつるが山車会館</small> <取組課> 13課(所属)
<ul style="list-style-type: none"> <li>各課の移動距離を調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査を基に購入台数を決め、予算要求</li> <li>貸し出し方法について検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全実施</li> </ul>	環境課 介護保険課 関係各課
<ul style="list-style-type: none"> <li>試行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>検証</li> <li>実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全実施</li> </ul>	国保年金課 住宅政策課 図書館 博物館 <small>みなとつるが山車会館</small> <取組課> 19課(所属)

60	パソコンのフォルダ整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務の共有化</li> <li>・事務の効率化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの個人管理により、職員異動時や不在時の検索に支障がある。</li> <li>・課員全員のバックアップの確保ができていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有ファイルの整理を行い、事務処理に必要な情報を共有する。</li> <li>・ファイル整理ガイドラインを作成する。</li> <li>・共有ファイルは、情報管理課でバックアップを確保する。</li> </ul>
----	-------------	--	---	--

共有ファイル を構築し、 データの整理 と処理を実施	不要なデータ の整理等のメ ンテナンスを 継続	不要なデータ の整理等のメ ンテナンスを 継続	大学設置準備課 原子力安全対策課 危機管理対策課 環境課 廃棄物対策課 地域福祉課 国際交流貿易課 農務課 林務水産課 道路河川課 下水道課 都市政策課 教育総務課 文化振興課 博物館 みなとつるが山車会館  <取組課> 16課(所属)
-------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	1 職員の自己改革の推進
取組課題	② 時間管理能力の向上

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
61	ノー残業デーの徹底	・時間管理能力の向上と 超過勤務手当の削減	・毎週水曜日の「ノー残業デー」が徹底されていない。	・所属長をノー残業デー推進員に任命し、「ノー残業デー」の超過勤務については、原則認めない。 ・所属長は超過勤務が必要と認めた場合には、総務課長に事前申請を行い許可を得る。 ・超過勤務報告書にノー残業デーの超過勤務を明示させる。
62	執務計画の作成	・時間管理能力の養成と 職場の生産性の向上	・庁内における過度の超過勤務は、局所かつ個人に偏った傾向にある。また、執務時間管理や超過勤務命令系統が整理されていない傾向が見受けられ、前例踏襲による執務や残業によるストレス発生、超過勤務手当の増加につながっている可能性がある。	・超過勤務発生要因の把握 ・執務時間管理に対する意識改革 ・執務手順の検証 ・執務計画の作成 ・執務計画に基づく超過勤務の実施

計 画			提案課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始 ・試行	・検討継続	・完全実施 超過勤務手当 5%削減	総務課 各課
	・同計画の施行、検証	・同計画の再 検証後の施行	議会事務局

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	1 職員の自己改革の推進
取組課題	③ 自己啓発活動への支援

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
63	自己啓発活動の推進	・職員の自己啓発の意識の醸成	・自主的な学習グループが育成されておらず、職員の自己啓発の意識は希薄である。	・講師派遣への支援 ・研修場所の提供
64	情報セキュリティ教育の充実	・職員の情報セキュリティ意識の向上 ・情報漏洩等の事故防止	・職員向け情報セキュリティ教育が徹底されていない。	・e-Learningや情報管理課による情報セキュリティ研修の実施

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始	・実施	・実施	総務課
・効果的な研修内容の検討、新規採用者向け研修の試行的実施	・効果的な研修の実施（目標：年1回定期実施）	・効果的な研修の継続実施（目標：年1回定期実施）	情報管理課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	1 職員の自己改革の推進
取組課題	④ 市民満足度の向上

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
65	市民課窓口業務の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明交付時間の短縮</li> <li>・待ち時間の短縮</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍証明発行事務は聞き取り・点検に時間がかかる。</li> <li>・窓口の混雑が一定の曜日・時間に集中している。</li> <li>・自動交付機では住民票の発行のみ対応できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種証明書発行窓口と戸籍証明発行窓口を区別し、市民課独自の待合スペースを設ける。</li> <li>・窓口利用者の曜日・時間帯を調査しデータを作成する。</li> <li>・自動交付機の入れ替えを検討する。</li> </ul>
66	窓口業務の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切で速やかな窓口・電話対応による市民サービスの向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁(場)者が年々増加し、要望も多様化している。</li> <li>・担当者不在時や、繁忙期に対応に時間がかかる場合がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付対応マニュアルを作成する。</li> <li>・新採用職員の職場内研修を実施する。</li> <li>・業務の方法等を改善する。</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始	・完全実施	・完全実施	市民課
・検討	・検証 ・完全実施	・完全実施	市民協働課 生活安全課 関係各課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	2 職員の人材育成の推進
取組課題	① 政策形成能力の向上

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
67	政策形成能力の向上に繋がる研修体系の整備	・ 職員の政策形成能力の向上を推進する。	・ 政策課題への対応力を養う研修の実施が少ない。	・ 派遣研修等に政策形成能力向上に係る科目を設定する。 ・ 政策課題について自主研修する職員を支援する体制を整備する。

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・ 検討開始	・ 実施	・ 実施	総務課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	2 職員の人材育成の推進
取組課題	② 専門的・多面的能力の育成

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
68	派遣研修の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務に必要な最新情報、高度な専門知識・技能の修得</li> <li>・他団体の職員や、外部の人との交流による学習意欲の向上。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣研修先が固定化され、多岐にわたる研修を受講できていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成方針に基づく研修実施計画の策定</li> <li>・新規派遣研修先の検討</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始	・実施	・実施	総務課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	2 職員の人材育成の推進
取組課題	③ 管理監督職員の人材育成能力の強化

No.	実施事業	改革・改善目的	現 状	取組内容
69	職場内研修の推進	各職場内における職員育成の推進	・これまで、職場内研修が十分に行われていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成方針に基づく研修実施計画の策定</li> <li>・職場内研修マニュアルの作成</li> <li>・職場内研修指導者（管理職）研修の実施</li> <li>・メンター制度の導入</li> </ul>

計 画			担当課
24年度	25年度	26年度	
・検討開始	・マニュアル作成	・実施	総務課

基本方針	Ⅲ 自己改革と人材育成
基本項目	1 職員の自己改革の推進
取組課題	① 事務改善の推進

(P28～P32：別表)

No.	実施事業	取組課(所属)
47	会議資料閲覧システムの構築・運用	税務課、児童家庭課、子育て総合支援センター、農務課
48	始業前朝礼の実施	総務課、財政課、税務課、秘書広報課、政策推進課、中心市街地活性化推進室、危機管理対策課、廃棄物対策課、清掃センター、地域福祉課、児童家庭課、子育て総合支援センター、商工政策課、農務課、林務水産課、道路河川課、駅周辺整備課、住宅政策課、少年自然の家、市民文化センター
49	ペーパーレスの推進	総務課、財政課、税務課、秘書広報課、大学設置準備課、市民協働課、危機管理対策課、環境課、廃棄物対策課、地域福祉課、児童家庭課、子育て総合支援センター、農務課、林務水産課、道路河川課、駅周辺整備課、教育総務課、図書館、少年自然の家、市民文化センター
50	節電対策の実施	税務課、契約管理課、情報管理課、秘書広報課、大学設置準備課、環境課、廃棄物対策課、清掃センター、地域福祉課、児童家庭課、子育て総合支援センター、商工政策課、観光振興課、国際交流課、農務課、林務水産課、道路河川課、上水道課、駅周辺整備課、教育総務課、図書館、少年自然の家、市民文化センター、博物館、みなとつるが山車会館
51	さわやかあいさつ運動の実施	全 課(所属)
52	窓口対応・事務処理マニュアルの作成	財政課、秘書広報課、地域福祉課、農務課、道路河川課、住宅政策課、会計課
53	名札に資格を明記	関係各課(所属)
54	職場環境の改善	全 課(所属)
55	昼休みにおける窓口当番制の導入	税務課、契約管理課、市民協働課、児童家庭課、子育て総合支援センター、上水道課、駅周辺整備課、図書館、会計課
56	メール等を利用した情報の共有化	財政課、税務課、政策推進課、中心市街地活性化推進室、大学設置準備課、清掃センター、地域福祉課、児童家庭課、子育て総合支援センター、農務課、道路河川課、上水道課、駅周辺整備課、教育総務課、少年自然の家、市民文化センター
57	グループウェアによるスケジュール管理	総務課、税務課、秘書広報課、中心市街地活性化推進室、危機管理対策課、地域福祉課、子育て総合支援センター、観光振興課、林務水産課、道路河川課、上水道課、駅周辺整備課、住宅政策課
58	公用車に自転車導入	関係各課(所属)
59	情報・事務の共有化と課内応援体制の推進	財政課、税務課、契約管理課、秘書広報課、大学設置準備課、環境課、廃棄物対策課、地域福祉課、児童家庭課、子育て総合支援センター、商工政策課、観光振興課、農務課、林務水産課、道路河川課、上水道課、駅周辺整備課、教育総務課、市民文化センター
60	パソコンのフォルダ整理	総務課、税務課、契約管理課、秘書広報課、政策推進課、中心市街地活性化推進室、大学設置準備課、市民協働課、児童家庭課、子育て総合支援センター、商工政策課、観光振興課、上水道課、駅周辺整備課、住宅政策課、市民文化センター