

鹿屋市行政経営改革大綱
集中改革プラン

平成19年度各期進捗管理目標

平成19年 8月3日
鹿屋市

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
行政経営改革課	18	21	1(1) 1	事務決裁規程の見直し(合議制度を含む)	対象案件の抽出と原案整理	各課意見の調整及び課題対応策の検討、整理・改正案の作成。	規則等の改正準備手続き。	規程等の改正。改正内容の周知及び職員研修。
行政経営改革課	18	21	1(1) 2	予算、人員の枠配分方式の導入	平成20年度各部課職員案の提示。	各部定員案の確定。	各課定員案の確定。	人事異動手続き及び予備人員の再配分の調整。
企画調整課	18	19	1(1) 3	庁議等の見直し	ガイドライン制定に向けた準備作業。	ガイドライン(案)の庁内協議・調整	ガイドラインの決定と職員への周知	ガイドラインの決定と職員への周知。運用開始
行政経営改革課	18	21	1(1) 1	組織の再編・整理	組織機構見直し方針の改定による、本年度方針の明確化。 作業部会の開催による意見集約。 組織機構見直し原案の作成と提示。	各部ヒヤリングによる各課調整、総合計画との調整を行い案を作成する。 議会や地域協議会に案を提示し、意見集約を図る。	組織機構見直し案を決定し、条例規則等の改正手続きを行う。 見直しにかかる予算措置、職員の配置や研修、電算システム見直しやフロア移転などの課題抽出を行う。	電算システム変更やフロア移転、表示案内や印刷物等の整理、広報、人事異動など、4月1日の新組織の円滑なスタートに向けた準備を行う。
行政経営改革課	19	21	1(1) 2	班制度の全庁的な導入	職制度と併せた班制度の見直しを行い、全庁導入を前提とした制度の提案を行う。	組織機構見直しの中で、班制度適用の部課案を確定する。	組織機構見直しの中で、条例規則等の改正手続きを行う。	組織機構見直しの中で、4月1日の新組織発足に向けた準備を行う。
行政経営改革課	19	21	1(1) 3	各種委員会・審議会等の見直し検討	各種委員会・審議会等の状況・対象課の抽出。	見直し方針案の策定・決定。	審議会等の統廃合・委員報酬の見直し。 次年度予算措置への適用。	積み残し課題の整理。 見直し方針の再検討。
行政経営改革課	18	21	1(1) 1	本庁と総合支所との連携	総合支所ヒヤリングによる本庁集約事務の広い出し。 1(1) 1の組織の再編・整理と同一スケジュールで、総合支所機能の見直しを行う。	組織機構見直し原案を元に、関係課と協議して調整を図る。	調整案を元に、条例・規則等の案を整理し、確定する。	4月1日付変更に向けて、電算システムや人事の調整、市民向け案内を行う。20年度以降は、1(1) 2に統合する。
行政経営改革課	18	21	1(1) 2	総合支所機能の見直し	総合支所ヒヤリングによる本庁集約事務の広い出し。 1(1) 1の組織の再編・整理と同一スケジュールで、総合支所機能の見直しを行う。	地域協議会等での報告	組織機構見直し確定の中で支所機能の確定を行う。	4月1日付変更に向けて、電算システムや人事の調整、市民向け案内を行う。20年度以降は、1(1) 1を統合する。
企画調整課 行政経営改革	18	20	1(1) 3	東京事務所のあり方の検討	6月末で事務所を廃止。 廃止のための人事手続きや規則等改正を実施。	<進捗管理の終了>	<進捗管理の終了>	<進捗管理の終了>

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
行政経営改革課 市民課	18	20	1(1) 4	出張所・サービスコーナーの統廃合	方針案の提示	各サービスコーナー、各出張所長との調整・検討	方針決定。予算措置など、必要な準備の実施。	4月1日適用に向けた準備。
企画調整課	18	21	1(1) 1	行政評価システムの導入	19年度評価実施要領の制定 評価実施に関する周知 事務事業(一次)評価の実施	事務事業(二次)評価の実施 施策評価(一次・二次)の実施	評価報告書の作成・公表 事務事業の廃止・見直し 20年度予算編成	来年度評価に向けた検討・方法の見直し。
収納管理課	18	21	1(1) 10	督促電話支援システムの導入	システム機能打合せ システム仕様書作成、契約 電話番号等基本データ収集	業務委託契約 システムカスタマイズ 電話番号等基本データ収集 税関連4課における運用計画の調整	システムセットアップ、テスト 仮稼働、システム操作教育 運用プラン作成	本稼働 実績評価
資産税課	18	22	1(1) 11	税情報等の充実・データベース化	税情報等のデータの充実 税情報の更新等	税情報の更新等。	税情報の更新等。	税情報の一層の充実、データベース更新体制の充実による計画の終了。集中改革プランの進行管理の終了。
農業委員会	18	21	1(1) 12	遊休農地台帳の整備	前年度の課題(大型花木放置農地・中山間農地・市外所有者農地・地主不明農地など)整理。	協議会での地域課題整理 遊休農地の調査・台帳整備 土地所有者への意向調査	大型花木等の法的対応 遊休農地の調査・台帳整備 土地所有者への意向調査	遊休農地解消システム構築 遊休農地の調査・台帳整備 土地所有者への意向調査
企画調整課	18	21	1(1) 2	事務事業の再編・整理	19年度評価実施要領の制定 評価実施に関する周知 事務事業(一次)評価の実施	事務事業(二次)評価の実施 施策評価(一次・二次)の実施	評価報告書の作成・公表 事務事業の廃止・見直し 20年度予算編成	来年度評価に向けた検討・方法の見直し。
行政経営改革課	18	21	1(1) 3	庶務事務の部主管課への集中配置	集約に係る原案の整理。	集中配置方法の調整・確定。	部主管課へ集約する事務の確定 規則改正	人事異動
情報行政課	18	21	1(1) 4	電子決裁システムの導入	財務会計システムの電子決裁導入に伴う作業について洗い出しを行う。	文書システムの課題整理 文書及び財務の概要の関係課調整	文書システムの開発 財務会計の課題、効果等の洗い出し	文書システムの導入準備 年次計画の策定

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
市民課	18	21	1(1) 5	住民票・諸証明等自動交付機の設置	利用促進を図るため、新カードの普及促進を図り、窓口利用者に対する呼びかけ、広報紙による周知を図る。	広報紙によるPR 窓口による利用呼びかけ	広報紙によるPR 窓口による利用呼びかけ 税証明書等の発行について の関係課協議	広報紙によるPR 窓口による利用呼びかけ
出納室	18	21	1(1) 6	電気・水道料金の口座振替による支払い	<進捗管理の終了>	<進捗管理の終了>	<進捗管理の終了>	<進捗管理の終了>
資産税課	18	21	1(1) 7	土地家屋補充台帳備え付けの見直し	見直し方針案作成に向けて、引き続き資料収集を行う。	見直し方針案の作成	見直し方針案の作成(予算等の措置は要しない見込み)	見直し方針に基づく必要事項の実施
出納室	18	21	1(1) 8	文書・財政・会計事務手続き等の改訂・作成	財務会計システムと規則との整合性の検証	当初は改訂作業終了見込みであったが、大幅な組織再編が予定されていることから再度検討。	-	-
行政経営改革課	18	21	1(1) 9	権限移譲の対応	受入の予定事務の決定	権限委譲交付金・職員等の体制の検討 受入事務の決定	県へ同意書提出 20年度予算編成及び組織体制等の見直し	事前研修等による受入準備 20年度交付金額の確定
情報行政課	18	21	1(1) 1	電子申請システムの導入	実施スケジュールの検討	普及対策の準備	企業・会計士・税理士等への普及活動及び利用促進活動の推進。(年末調整説明会での利用促進)	企業・会計士・税理士等への普及活動及び利用促進活動の推進。
情報行政課	18	21	1(1) 2	ホームページを活用した情報提供や交流	バラ祭りに併せて、バラ園の情報発信の充実を行う。	施設予約機能の運用改善についての調査 市長の活動報告ページの検討	トップページを、アクセスのしやすいよう利用頻度順にリニューアルする。 施設予約機能の運用改善についての見直し作業。 各課・職員の紹介ページとして情報行政課の試行版を作成。	施設予約機能の適用拡大の開始 市長の活動報告ページの試行版の作成
情報行政課	18	21	1(1) 3	ホームページによる情報提供(各課のHP作成)	コンテンツマネジメントシステムの導入についての検討 定型的な更新について現課対応の検討 情報掲載運用ルールの検討 新たな課のホームページの作成	アクセシビリティの高いトップページの更新 ホームページ更新のための最適な運用ルールの検討 新たな課のホームページの作成	ホームページ更新頻度の高い部署への研修等の実施 新たな課のホームページの作成	新組織に対応したホームページの更新作業 新たな課のホームページの作成

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
総務課	18	21	1(2) 1	給与制度の見直し	査定給等の調査検討。	査定給、人事評価の検討 職務・職責に応じた給与の 整備	職務・職責に応じた給与の 整備。	職務・職責に応じた給与の 整備(平成21年1月導入目 標)
総務課	18	21	1(2) 2	諸手当等の見直し	管理職手当の定額制の導 入 企業手当の廃止 調整額の一部廃止(東京 事務所)	期末勤勉に対する成績率 適用の検討 参事・参与に対する管理職 手当の見直し	期末勤勉に対する成績率 適用の検討 参事・参与に対する管理職 手当の見直し 特殊勤務手当の見直し検 討。	特殊勤務手当の見直し検討
総務課	18	21	1(2) 4	特別職報酬及び非常勤職員 の報酬検討	県内状況の把握。	非常勤職員の賃金単価等 の見直し作業	特別職の報酬等審議会の 開催	条例改正・決定手続
行政経営改革 課	18	21	1(2) 1	定員適正化計画の策定	各部課ヒヤリングによる職 員需要の拾い出しと一律削減 率の設定 各部課定員案の提示 次年度採用数の決定	組織機構見直し原案を元 に、職員削減に沿った課係等 の統合や総合支所事務の主 役を行う。	各部定員の調整と決定。次 年度採用と干渉退職制度の 手続き。	次年度各部課定員の決定と 人事異動手続き
総務課	18	21	1(2) 2	職員定員数(各年度4月1日) の削減	採用試験委員会の開催 採用職種・職員数・採用日 程の決定 採用に係る労使交渉の実 施	採用試験の申し込み受付 準備採用試験(1次)の実 施 勸奨希望退職者の受付。	採用試験(2次)の実施と採 用者の決定。	平成20年度当初の職員数 の把握・決定
総務課	18	21	1(2) 3	臨時職員数の削減	指定管理者の導入予定など による削減可能数の検討。	削減案の検討 組合への説明 非常勤職員の要綱の作 成。	各部課への削減方針の説 明 予算編成時の確認・指導	平成20年度当初の臨時職 員数の把握・決定
総務課	18	21	1(2) 4	臨時職員の雇用形態の見直 し	相談員等の非常勤職員の 明確化(報酬等非常勤職員 の分類と位置づけ) 更新上限年数の段階的引 き下げ。(10年から9年に)	方針に係る関係課協議等。	予算編成に向けた各所属と の協議・調整。	実施に向けた準備
総務課	18	21	1(2) 5	トータル人事システムの構築	制度の完成。能力給制度の 調査・検討。1(3) 2と同一管 理し、統合する。	-	-	-
総務課	18	21	1(3) 2	諸方針の策定(人材育成・職 員採用・人事異動・職員評価 等)	各種方針の公表と実践	人材基本方針及び各種方 針の策定と実践	方針に基づく実施	方針に基づく実施

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
総務課	18	21	1(3) 3	職員評価制度の調査・検討	管理者の勤務状況報告の見直し案の検討 労使間での協議	他団体の調査検討の実施 (県内各市等) 評価基準・評価方法案の作成及び検討	評価者研修の実施 勤務状況報告の実施 新評価基準による試行	給与反映の検討
総務課 行政経営改革	18	21	1(3) 4	職員評価に係る管理職及び職員個々のマネジメント能力の強化。職員個々のマネジメント能力の向上。	職場OJTの指導(通年)	-	マネジメント研修の実施	評価者研修の実施
総務課	18	21	1(3) 5	任用制度の見直し	採用試験の見直し検討 採用試験委員会の開催	採用試験の広報 採用一次試験の実施	採用二次試験の実施	採用決定。
総務課	18	21	1(3) 6	希望降格制度の導入	制度案の作成 労使間協議	労使間協議 制度決定	職員説明 募集開始	選考・決定等の手続き 制度課題の抽出と見直し
総務課	18	21	1(3) 7	異動基準等の明確化	異動基準案の策定	職員組合との協議	異動基準の公開	異動基準の適用・実施
総務課	18	21	1(3) 8	自己申告制度の効果的活用	制度見直しは一旦終了し、利用者拡大に向けた運用を図る。全員対象の制度見直しについてはあらためて検討したい。	-	-	実施
総務課	18	21	1(3) 1	階層別職員研修計画の策定	研修計画の策定 研修計画に基づく事業実施(通年)	研修計画に基づく事業実施	研修計画に基づく事業実施	研修計画に基づく事業実施
総務課	18	21	1(3) 2	行政経営に係る管理職研修の実施	-	管理職員の課題等の掘り起こし 行政経営に係る管理職研修の実施	-	-
総務課	18	21	1(3) 3	CS運動を含むOJTの定着化	職場ミーティング 所属長会議における指導(通年) 職場活性化プロジェクト チームの設置とさわやか運動の実施	CS研修の実施 OJT研修の実施	OJT推進マニュアルの作成	OJT推進マニュアルの職員周知

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
総務課	18	21	1(3) 4	自己啓発に係る支援策の充実	通信教育講座の公募 申請型公募研修の実施 (随時) 自主研修グループの公募	申請型公募研修の実施(随時)	通信教育講座の公募 申請型公募研修の実施 (随時)	申請型公募研修の実施(随時)
企画調整課	18	21	1(4)_1	行政評価による各課での自己評価の実施	-	全政策事業について事務事業評価(自己評価)の実施	-	-
企画調整課	18	21	1(4)_2	評価結果の公表(市民による監視の強化)	-	-	評価結果の一部公表	-
行政経営改革課	18	19	1(4)_3	外部監査制度の導入検討	制度概要及び他市の事例調査 導入スケジュール及び経費等の試算	導入概要の作成 導入可否決定	予算措置及び体制等の整理	導入準備
行政経営改革課	18	21	1(4)_4	議会・監査による内部チェック機能の強化	関係課協議	制度の検討	制度の検討	人事異動等の準備
市民課	18	20	2(2) 1	住民票・諸証明等事務の郵便局等への委託	導入の可否について検討を行う。	導入可否について関係課協議を行う。	導入可否判断を行う。	
国保介護課	18	21	2(2) 2	レセプト点検事務の委託	方針案の整理	方針の関係課調整	方針の決定	導入に向けた準備
情報行政課	18	19	2(2) 3	ヘルプデスクの導入検討	職員出動状況の整理 セキュリティ確保策の検討	対応業者存否の確認 費用対効果の比較	導入可能業務の選定 導入可否の決定・予算措置	導入する場合は、導入スケジュールの検討を行う。 導入しない場合は、地域情報化政策など、業務体制の見直しを行う。
総務課	18	20	2(2) 4	窓口業務の人材派遣会社への委託	民間等からの見積もり等の情報収集	他団体等からの情報収集	実施の場合の関係経費予算計上	導入に向けた準備
総務課	18	19	2(2) 5	給与支払い事務・研修事務の委託	先進事例の事例調査 見積もり等の経費積算	仕様書案の作成 導入に係る概算経費の把握	導入可否判断及び予算措置	導入に向けた準備
道路建設課	18	20	2(2) 6	市道の除草伐採業務の町内会等への委託	モデルケースとして、町内会、路線を決定。	除草伐採作業の実施	3総合支所との協議 20年度予算への計上	町内会等への周知 3総合支所との協議

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
保健体育課	18	20	2(2) 7	学校給食調理業務等の外部委託(給食センター)の検討	職員・嘱託・代替の問題等について検討 新学校給食制度改革推進方針との調整 新たな施設における導入スケジュールの決定	外部委託等の実施について再度具体的な調整 「新学校給食制度改革推進方針」との調整	外部委託等の実施について再度具体的な調整 「新学校給食制度改革推進方針」との調整	外部委託等の実施について再度具体的な調整 「新学校給食制度改革推進方針」との調整
行政経営改革課	18	21	2(2) 1	施設のあり方の検証	3(1) 4「市有財産の遊休地売却」、3(1) 5「未使用施設の有効利用」に統合して管理する。	-	-	-
行政経営改革課	18	22	2(2) 2	指定管理者制度の導入実施	早期の移行事務説明会の開催による対象課指導 マニュアル改訂 募集要綱・仕様書の早期査定 導入効果向上・効果測定の対策の検討 積算基準額・財政査定の手続きの整理。	各部主体の選定委員会の円滑な運営 9月手続き施設の進行管理 導入済み市施設に対する市民アンケートの実施によるモニタリングの試行	指定管理者の指定事務の進行管理 指定管理者の事業報告のあり方の精査	指定管理者の開始準備の進行管理 モニタリング手法、部主管課への引継ぎを前提としたマニュアルの再整備
企画調整課	18	21	2(2) 1	PFI事業実施に関する基本方針(仮称)の策定	基本方針(案)の内容調整	基本方針の決定	職員・企業等への周知	職員・企業等への周知
企画調整課	18	21	2(2) 2	PFI個別事業の実施 事業の発案～事業の実施・監視等	(随時、特定事業の発意があった時に個別に着手)	-	-	-
財政課	18	21	2(2) 1	土地開発公社(市出資額500万円・市出資比率100%)	情報収集に努め、今後のあり方について調査・検討を行う。	今後のあり方について、調査・検討を行う。	今後のあり方について、調査・検討を行う。	
輝北総合支所 建設維持課	18	21	2(2) 2	輝北まちづくり公社(市出資額5,000万円・市出資比率100%)	課題と現状把握(18年度決算の総括)	課題と現状把握(公社運営全般)	課題と現状把握	課題と現状把握を踏まえ、来年度以降の方向の確認及び、19年度決算の把握
輝北総合支所 産業振興課	18	21	2(2) 3	輝北農業公社(市出資額3,500万円・市出資比率70%)	課題と現状把握(18年度決算の総括)	課題と現状把握(公社運営全般)	課題と現状把握(農作業受託事業)	課題と現状把握(農業研修制度)を踏まえ、来年度以降の方向の確認及び、19年度決算の把握

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
中心市街地活性化推進本部	18	21	2(2) 4	㈱まちづくり鹿屋(市出資額500万円・市出資比率50%)	月例報告による経営状況の監督	月例報告による経営状況の監督	月例報告による経営状況の監督	月例報告による経営状況の監督 コーディネータの機能のあり方の検討。
市民活動推進課 全課	18	20	2(2) 1	パートナーシップ制度の研究	協働の先進事例を研修し、本市に相応しい協働推進の指針づくりの研究を行う。	協働推進ハンドブックを用いた職員研修を実施する。 市民活動支援計画策定に向けた具体的な取組みを検討する。	協働事業に類する事業の集約 協働モデル事業の調査研究	協働の考え方や政策体系の整理 市民活動支援計画の策定準備及び各種事業の検討
市民活動推進課 全課	18	19	2(2) 2	NPO活動支援方策の検討	NPO法人に会議室の提供を開始する。 市のホームページに会議室の提供に関する情報やNPO法人の設立認証等に関する情報などを掲載する。	NPO法人へのアンケート調査を実施 NPO法人との意見交換会の開催 協働に関する職員研修の実施	行政とNPO団体との意見交換を行う「連絡協議会」(仮称)の発足に向けた連絡調査	「連絡協議会」(仮称)の発足 平成20年度から出前講座を開始するための準備
企画調整課	19		2(2) 1	パブリックコメント制度の導入・実施	各課意向調査 年間スケジュールの確定	突発的な案件があれば適時実施	突発的な案件があれば適時実施	突発的な案件があれば適時実施
財政課	18	21	3(1)_1	計画策定(財政改革プログラム)	20年度以降実施予定の事務・事業を各課より提出させてヒアリングを行う。 見込まれる歳入歳出の算定を行う。	現行プログラムの見直し 国・県動向の情報収集、把握	プログラム修正部分の確定作業 新プログラムの決定 新年度予算等への反映	
財政課	18	21	3(1)_2	財政状況の公表	情報収集に努め、財政状況を集計・集約し、その後随時公表する。	国の動向も踏まえ、新たな指標等への公開に向けた準備	決算データを用いた分析作業	-
財政課	18	21	3(1) 1	予算編成の枠配分方式の導入	事務事業の集約・集計 翌年度予算で編成する事業等の仮決定	企画調整課と連携したヒアリングの実施 国・県動向の情報収集、把握 見込める財源の把握、集計 枠配分額の決定	予算編成説明会での枠配分額の明示 翌年度当初予算への反映	
財政課	18	21	3(1) 2	予算編成時におけるインセンティブ方式の導入	20年度以降の歳入見込みや補助金等の削減等総合的な予算編成方針や財政運営との関係からインセンティブ導入枠の基礎資料並びに情報収集	鹿屋方式のインセンティブの検討	鹿屋方式のインセンティブの検討 予算編成方針に網羅	次年度予算への反映

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
財政課	19	21	3(1) 4	補助事業扶助費の単独事業 上乗せの見直し	年間の目標達成のため、具 体的な見直し方針を策定す る。			
財政課	19	21	3(1) 5	単独事業扶助費の見直し	年間の目標達成のため、具 体的な見直し方針を策定す る。			
財政課	18	21	3(1) 6	公債費の抑制	各課の予定事業とりまとめに おいて、起債総額の抑制に 取り組む	繰上償還等の抑制策の検 討 対象事業の精査	予算編成説明会での説明 当初予算での借入の抑制	-
収納管理課	18	21	3(1) 1	市税の徴収率の向上	H18年度分現年収納対策 (文書一斉催告) インターネット公売	財産調査 不動産及び債権等差押 公売 市外案件対策	債権差押 公売 一斉催告	公売 一斉催告 執行停止及び不能欠損登 録
建築住宅課	18		3(1) 2	住宅使用料の収納率の向上	法的措置対象者の検討 連帯保証人請求や支払督 促に向けた滞納者への催告	誠意のない連帯保証人へ の請求・支払い督促 住宅明け渡し訴訟(随時)	誠意のない連帯保証人へ の請求・支払い督促 住宅明け渡し訴訟(随時)	誠意のない連帯保証人へ の請求・支払い督促 住宅明け渡し訴訟(随時) 欠損処理
子育て支援課	18	21	3(1) 3	保育料の収納率の向上	現年度催告書発送 保育園への協力依頼 現年度夜間訪問徴収 過年度滞納者データの整 理	過年度滞納処分・整理方 針の決定 財産・預貯金等調査の実 施 滞納処分の執行	現年度(半年分)催告書の 発送 現年度分特別夜間訪問徴 収の実施 過年度分滞納処分の執行	財産・預貯金調査の実施 滞納整理(執行停止・不納 欠損)の執行 過年度分夜間訪問徴収・ 調査の実施
財政課	18	21	3(1) 4	市有財産の遊休地売却(普 通財産・道路残地や国有財 産の譲渡による里道等の行 政財産)	遊休地の調査等を実施し、 売却の準備作業を進める。	売却可能な遊休地につい て、広報による公告等売却準 備を進める。	売却の実施	
財政課	18	21	3(1) 5	未使用施設の有効利用(民 間等への貸付)	見直し中	システム運用の見直し	システム運用の見直し	台帳のデータ移行
財政課	19	21	3(1) 6	公金預金の安全・確実かつ 有利な管理	研修等への参加 他市の事例案の検証	先進地や証券会社等情報 収集 運用できる資金の検討	基準の作成 組織等の検討	-
出納室								

集中改革プラン 平成19年度各期進捗管理目標

実施課 関係課	開始 年度	終了 年度	管理番号	具体的な取組事項	平成19年度			
					第1四半期具体的目標	第2四半期具体的目標	第3四半期具体的目標	第4四半期具体的目標
財政課 情報行政課	18		3(1) 7	広報、ホームページ等への 広告等の掲載	広告掲載要綱・基準・各要 領及び仕様書等の調整	広告掲載要綱・基準・要領 及び仕様書の制定 広告代理店を競争入札	広告枠売買契約の締結 広報紙への広告掲載 予算計上(12月補正歳入: 広告枠売払代として)	広報紙への広告掲載
財政課	18	21	3(1) 8	公用車更新等に伴う売却処 分の実施	不用となった公用車の売却 処分の実施	不用となった公用車の売却 処分の実施	不用となった公用車の売却 処分の実施	
財政課	18	21	3(1) 1	施設使用料の見直し	利用料金制に伴い見直し を実施する。 合併に伴う食品加工施設 関係の利用料金統一を図る。			
財政課	18	21	3(1) 2	普通財産貸付料の見直し (減免基準等を含む)	貸付料の算定基準の未統 一分の把握及び減免分の把 握	他市の減免基準等を参考 に減免基準の作成	他市の減免基準等を参考 に減免基準の作成	
財政課	18	21	3(1) 1	コピーカウンター料の削減	庁内コピー機の契約状況の 把握	削減策の検討	予算編成時における適用。	-
財政課	19	21	3(1) 2	内部事務経費の削減	情報収集	予算への具体策の検討	予算編成方針への反映	削減の実施
財政課	18	21	3(2)_1	補助金交付要綱の整備	今後の補助金の方向性の 決定 補助金に係る組織の見直 し	補助金見直し作業の実施	補助金見直し作業の実施	予算への反映 要綱の整備
都市政策課 財政課	18	21	3(3)_1	公共工事コスト縮減計画の 策定	各工事関係課への周知 年度方針の調整(各部課) コスト縮減推進部会	コスト縮減のための設計積 算時点での取り組み コスト縮減のための進行管 理の徹底	コスト縮減のための設計積 算時点での取り組み コスト縮減のための進行管 理の徹底	平成19年とりまとめ 次年度のコスト縮減目標数 値の決定
財政課 情報行政課	18	21	3(3)_2	電子入札制度の導入	県との連絡調整 情報収集	県との連絡調整	県との連絡調整	機器類の整備 研修及び講習会