

平成26年度

第3次下呂市行政改革実施計画

実績報告書

平成27年8月

下 呂 市

I はじめに

平成 26 年 3 月に策定した第 3 次下呂市行政改革大綱では、下呂市発足以来、まちづくりの基本理念として取組んできた“市民の参画と協働”による地域力を生かした市政運営を進めるため、「市民・地域とともに築く 新しい自治をめざして」を目標に、市民、地域、行政のそれぞれの役割を明確にし、これまでの行政運営を見直すこととして、「持続可能な財政基盤の確立に向けた財政運営の改革（財政運営の改革）」「効率性・機能性を重視した組織の改革（組織の改革）」「強い意欲と高い能力をもった人材を育てる人づくりの改革（人づくりの改革）」の 3 つの基本方針を定め行政改革を推進しています。この 3 つの改革を進めることで、地方交付税の段階的縮減といった厳しい財政状況に直面する状況において、健全財政の維持を図ります。

第 3 次下呂市行政改革大綱に基づく下呂市行政改革実施計画の期間は平成 26 年度から平成 30 年度の 5 カ年としており、ここで平成 26 年度取組状況について報告します。

II 計画の取組実績

1. 持続可能な財政基盤の確立に向けた財政運営の改革：72項目

将来世代に負担を先送りしない、持続可能な財政基盤の確立を目指して、身の丈に合った財政規模とするため、事務事業、補助金、施設の見直しや、効果的な税収確保のための対策や多様な財源を確保するための取組など、収入と支出の両面の取り組みを行いました。

- ① 市がめざす将来像と将来の目標を明らかにし、これを実現するための基本的な施策の大綱を示した「下呂市第二次総合計画」を策定
- ② 第二次総合計画を実現するための具体的な実施計画と事務事業評価制度を組み合わせ、計画策定から評価、見直しに至るまでの手法を検討
- ③ 市役所内に事務局を置いている各種団体、及び市が設置する各種委員会のあり方について見直すための調査を実施
- ④ 住宅管理の専門性を高め、入居者の要請に迅速に対応するための住宅監理員を設置（3名）
- ⑤ 庁内情報システムや情報機器の集約
- ⑥ 学校給食配送業務の委託化（平成26年4月から金山学校給食センターを除き実施）
- ⑦ 地域一括交付金^{※1}の対象とする事務事業を選定
 - ※1 地域一括交付金とは、地域の自立の観点から市の全ての補助金、事務事業を見直し、地域で行うことが効率的かつ効果的な複数の事務事業をまとめて地域が実施することとし、その実施にかかる経費相当分として交付金を交付する。
- ⑧ 公の施設の見直し方針に基づき、施設の見直しを進めるため見直しチームを編成。見直し状況の進捗を管理
- ⑨ 萩原北保育園の指定管理者制度の導入（平成27年度）に向けた取組
- ⑩ 庁舎一本化のための新庁舎整備に向けた取組（外部検討委員会の開催、市民説明会の開催、関係条例案及び予算案の議会提案）^{※2}
 - ※2 庁舎一本化のための関係条例及び予算案を議会に提案したが、賛成少数により否決となった。
- ⑪ 財政運営指針（財政目標数値を含む）素案を作成
- ⑫ 徴収困難な市税及び保育料の共同徴収に向けた準備を実施
- ⑬ 平成27年1月から市税のコンビニエンスストア収納を開始
- ⑭ 有料広告事業の実施（広告付き自治体案内図を設置）

2. 効率性・機能性を重視した組織の改革：25項目

地域力の強化を図り、市民との協働を進めるため、身近な振興事務所を「地域づくりの拠点」として構築するための取組や、合併以来の分庁方式ではなく、庁舎の一本化を進めることにより、組織間の意思疎通や意思決定が早期に行え、また、業務を効率的にできる組織・体制づくりに向けた取組を行いました。

- ① 平成25年5月策定の「本庁舎一本化に伴う行政組織の見直し検討報告書」に示した平成31年度の組織体制に向けた取組を実施（組織見直しチームによる組織移行の進捗管理）
- ② 政策決定や課題解決を図る体制（調整会議）を構築、平成27年1月から実施
- ③ 本課への事務集約を図るため、振興事務所事務（管理課、上下水道部、教育総務課、生涯学習課業務）の本課移行に向けた協議を実施
- ④ 宿日直業務を見直し（平成27年2月から、これまでの出身地で行っていた宿日直業務から、下呂庁舎及び住所地に近接する庁舎・振興事務所で行う宿日直業務として開始）
- ⑤ 早期勧奨退職制度の制定（条例は制定したが、現在未実施）
- ⑥ 他団体との災害応援体制の連携（自治体協定：1自治体、団体協定：5団体）
- ⑦ 地域力向上支援員^{※3}を各地域に配置（金山地域2名、それ以外の地域1名）
※3 地域力向上支援員は、各地域の特性を活かした地域づくりを推進するため、地域づくり団体への事務支援などを行う。
- ⑧ 地域づくり委員会（仮称）の設置に向けた取組
 - ・ 萩原地域 区長会で協議
 - ・ 小坂地域 町づくりを語る会の開催に向けた準備
 - ・ 下呂地域 下呂、竹原、上原、中原地区を単位とした地域づくりワークショップ（集落点検）の開催に向けた協議
 - ・ 金山地域 既存まちづくり団体から地域づくり委員会（仮称）への移行に向けた検討
 - ・ 馬瀬地域 地域が担うことが有効な事務事業の精査

3. 強い意欲と高い能力をもった人材を育てる人づくりの改革：9項目

市が求められる使命を明確にし、そのために職員は何をすべきかを常に意識して仕事を行う、意欲と能力をもった職員、また、技能や判断力を身につける確かな対応ができる職員を育成するための取組を行いました。

- ① 人事評価制度を試行運用から本格運用に切り替え（正式導入）、マネジメントサポート制度（部下が上司を評価）の平成27年度導入に向けた準備
- ② 市がめざす将来像と将来の目標を策定（下呂市第2次総合計画）

III 計画の取組効果

1. 人件費の削減

(定員適正化計画)

単位:人

		H23年度 H23.4.1	H24年度 H24.4.1	H25年度 H25.4.1	H26年度 H26.4.1	H27年度 H27.4.1
一般会計	目標	職員数 365	363	363	361	355
		削減数 ▲30	▲2	0	▲2	▲6
	実績	職員数 350	346	349	345	323
		増減 ▲22	▲4	3	▲4	▲22
特別行政	目標	職員数 143	142	140	137	136
		削減数 ▲17	▲1	▲2	▲3	▲1
	実績	職員数 144	145	136	138	132
		増減 ▲3	1	▲9	2	▲6
公営企業等	目標	職員数 147	143	143	143	142
		削減数 ▲9	▲4	0	0	▲1
	実績	職員数 162	164	161	154	156
		増減 14	2	▲3	▲7	2
計	目標	職員数 655	648	646	641	633
		削減数 ▲56	▲7	▲2	▲5	▲8
	実績	職員数 656	655	646	637	611
		増減 ▲11	▲1	▲9	▲9	▲26

※公営企業等は、病院・診療所、上水・簡水、下水、国保、介護保険、合掌村事業会計における職員です。

単位:千円

会計区分	平成23年度			平成24年度			平成25年度			平成26年度			一般財源削減額 年度比較 H26-H25	一般財源削減額 3次行革期間内 H25~H26
	給与 ・手当	共済組合 負担金	退手組合 負担金	給与 ・手当	共済組合 負担金	退手組合 負担金	給与 ・手当	共済組合 負担金	退手組合 負担金	給与 ・手当	共済組合 負担金	退手組合 負担金		
一般	2,829,643	608,967	315,107	2,777,645	585,063	315,017	2,735,216	564,058	297,164	2,651,879	564,000	291,270	▲89,289	▲89,289
国保 事業勘定	20,836	4,822	2,706	25,115	6,127	2,822	20,442	4,458	2,666	24,907	5,207	2,647	5,195	5,195
老保	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
後期高齢者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護保険 サービス事業	93,592	19,554	9,576	98,291	22,285	10,099	96,017	19,368	10,614	93,794	18,524	9,936	▲3,745	▲3,745
介護保険 保険事業	64,917	14,553	7,281	66,577	16,356	7,488	67,162	14,443	7,412	61,811	13,738	6,955	▲6,513	▲6,513
簡易水道	45,714	9,933	4,842	40,500	8,857	4,345	40,441	8,464	4,301	30,321	6,567	3,287	▲13,031	▲13,031
下水道	57,392	12,533	6,185	51,653	11,364	5,914	37,107	7,992	4,106	31,051	6,820	3,403	▲7,931	▲7,931
観光													0	0
国保 診療所勘定	95,463	20,834	9,477	106,628	25,292	10,119	107,013	20,234	8,680	115,680	21,917	8,525	10,195	10,195
CATV放送													0	0
CATV通信													0	0
上水道	20,028	4,199	2,043	27,084	5,635	2,775	21,692	4,341	2,199	25,380	5,124	2,565	4,837	4,837
観光	37,773	7,886	3,833	34,306	6,938	3,425	34,336	6,589	3,376	29,673	5,842	2,944	▲5,842	▲5,842
病院	516,039	108,234	49,258	527,604	160,398	50,183	526,702	95,984	50,453	528,907	115,135	50,831	21,734	21,734
小計	3,781,397	811,515	410,308	3,755,403	848,315	412,187	3,686,128	745,931	390,971	3,593,403	762,874	382,363	▲84,390	▲84,390
合計		5,003,220		5,015,905			4,823,030			4,738,640				

※共済組合負担金には、公務災害補償基金への掛金も含まれます。

※退職手当組合負担金には、早期退職に伴う特別負担金は含まれていません。

平成23年度から平成27年度を計画期間として策定した「定員適正化計画」は、職員数の削減を基本としつつも行政需要の見通しなど社会情勢の変化を加味したうえで、適正な人員を確保・配置する計画としました。

定員数では、平成27年4月1日の目標値633人に対して611人(25人減)となりました。これは、多様化する行政需要に対して、適時適切に人材を供給するため、時限的な業務量の変化に対応する任期付職員が退職したことによる減が主な要因です。

また、平成26年度の共済組合負担金、退職手当負担金を含めた人件費は、4,738,640千円で前年度84,390千円の減となりました。

2. 施設の見直し

(1) 施設の見直し状況

平成 25 年 9 月に策定しました「下呂市公共施設見直し方針」に基づき、「存続（直営・指定管理）」、「統合（事業規模の縮小）」、「譲渡（民営化）」、「廃止」を基本方針として、施設の見直しを進めています。平成 26 年度は譲渡（民営化）1 件、廃止 3 件を行い、年度末までに見直し対象施設に対して 3.0%の達成となりました。

単位：件

	①存続 (直営・指定管理)	②統合 (事業規模の縮小)	③譲渡 (民営化)	④廃止	見直し対象 ②～④	計
公の施設数 (見直し方針)	233	23	92	20	135	368
見直し完了済み 施設数		0	1	3	4	
達成率		0.0%	1.1%	15.0%	3.0%	

[譲渡（民営化）]

- ・特産林産物生産施設（平成26年3月）

[廃止]

- ・南飛騨馬瀬川温泉美輝の湯（平成26年4月）
- ・美輝の里心林公園（平成26年4月）
- ・金山ホームヘルパーステーション（平成26年4月）

(2) 施設の管理運営経費

各施設の管理運営に係る経費の行政改革における効果を、事業費ではなく施設の管理に使われた一般財源（以下「所要一般財源」）で表しました。各施設の管理運営経費には、施設管理運営費と施設維持管理費、管理運営職員の給与費を含み、所要一般財源は、施設の管理運営経費からその施設の使用により受益を受ける市民が支払う使用料や雑入、分担金を除いたものとししました。第2次行政改革大綱最終年度の平成 25 年度を基準とし、前年度比較ができるようにしています。また、参考として第2次行政改革大綱期間中（平成 21 年度から平成 25 年度）の平成 20 年度を基準とした一般財源削減額の累計も掲載しました。

庁舎等

単位：千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行政改革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行政改革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
下呂庁舎	9,038	8,071	1,234	▲967	▲967
萩原庁舎	5,785	5,756	2,493	▲29	▲29
庁舎維持補修	1,188	1,683	▲28,825	495	495
小坂振興事務所	3,512	3,530	▲3,351	18	18
金山振興事務所	7,976	8,676	▲15,244	700	700
馬瀬振興事務所	3,212	2,595	▲3,551	▲617	▲617
振興事務所維持補修	3,164	2,882	8,135	▲282	▲282
ふれあいセンター	1,057	753	164	▲304	▲304
竹原出張所	2,317	406	▲9,891	▲1,911	▲1,911
庁舎等	37,249	34,352	▲48,836	▲2,897	▲2,897
萩原福祉センター	0	0	▲38,359	0	0
小坂福祉センター	2,137	2,440	▲4,494	303	303
小坂健康ふれあいセンター	3,574	3,065	▲1,327	▲509	▲509
小坂高齢者センター	0	0	▲6,614	0	0
福祉センター	5,711	5,505	▲50,794	▲206	▲206
萩原ふれあいセンター	2,653	4,047	▲2,745	1,394	1,394
小坂保健センター	2,806	3,010	▲1,821	204	204
下呂保健センター	445	503	▲968	58	58
金山保健センター	5,936	6,271	589	335	335
馬瀬健康管理センター	0	0	▲714	0	0
保健センター	11,840	13,831	▲5,659	1,991	1,991

庁舎等の管理運営経費は、光熱水費の削減努力と最低限の維持補修に努めたことにより前年度より所要一般財源の削減が図られました。竹原出張所については、職員配置を臨時雇用職員から正規職員への配置替えを行ったことにより賃金が削減となりました。

萩原ふれあいセンターは、施設の修繕及び維持工事を行ったため、管理運営の所要一般財源が増額となりました。

診療所

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
中原診療所	5,363	5,504	5,118	141	141
上原診療所	1,078	1,409	▲7,989	331	331
乗政診療所	1,000	1,000	0	0	0
馬瀬診療所	0	0	▲10,812	0	0
休日診療所	8,505	7,987	▲18,046	▲518	▲518
診療所	15,946	15,900	▲31,729	▲46	▲46

休日診療所は、患者数が増加（平成25年度995人から平成26年度1,073人）となり、診療収入が増となったため、管理運営経費の所要一般財源が減額となりました。

環境施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
火葬場	2,426	4,234	231	1,808	1,808
ごみ処理場	238,434	243,956	149,739	5,522	5,522
し尿処理	95,038	106,894	▲51,997	11,856	11,856
埋立処分場	480	500	▲82	20	20
環境施設	336,378	355,584	97,891	19,206	19,206

火葬場の管理運営経費は、業務委託料が増額となったこと及び火葬件数の減（平成25年度709件から平成26年度691件）となったことによる火葬場使用料の減により、所要一般財源が増額となりました。

ごみ処理場は、施設維持工事費が削減されたものの、ごみ処理手数料の減により、し尿処理施設は、光熱水費等の増及び施設維持工事をおこなったため、それぞれ管理運営経費の所要一般財源が増額となりました。

農林業施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
農業施設	6,619	8,121	5,061	1,502	1,502
林業施設	1,601	0	1,055	▲1,601	▲1,601
市営牧場	5,124	3,545	10,203	▲1,579	▲1,579
農林業施設	13,344	11,666	16,319	▲1,678	▲1,678

農業施設は、施設維持工事（北部研修センタートイレ改修）を行ったため、所要一般財源が増額となりました。

林業施設は、林産物展示販売施設の管理方法見直しにより臨時雇用職員を削減したことにより、市営牧場は、平成25年度の牧場管理車両購入費の皆減及び牧場放牧頭数の増（平成25年度13,526頭から平成26年度15,891頭）による収入増により、管理運営経費の所要一般財源が減額となりました。

観光施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
下呂交流会館	132,869	136,743	409,645	3,874	3,874
孝子ヶ池公園	0	0	▲1,808	0	0
小坂観光施設(温泉施設含む)	12,936	14,706	▲47,179	1,770	1,770
下呂観光施設	8,950	8,182	23,452	▲768	▲768
金山観光施設	6,606	4,204	▲2,732	▲2,402	▲2,402
馬瀬観光施設(温泉施設含む)	21,250	10,366	8,448	▲10,884	▲10,884
観光施設	182,611	174,201	389,826	▲8,410	▲8,410
老谷ささやき自然公園	0	0	▲2,992	0	0
カオレオートキャンプ場	0	0	▲3,115	0	0
山之口キャンプ場	126	142	▲1,050	16	16
中川原キャンプ場	0	0	0	0	0
乗政キャンプ場	650	715	▲768	65	65
位山自然の家	2,443	2,999	▲4,123	556	556
キャンプ場等宿泊施設	3,219	3,856	▲12,048	637	637

観光施設では、下呂交流会館の指定管理料が平成25年度より増額となりました。

小坂観光施設は、濁河温泉管理舎解体費など施設維持に係る経費が増額となり、所要一般財源が増額となりました。

金山観光施設及び馬瀬観光施設は、施設の修繕料及び維持工事費が平成25年度より削減されたため、管理運営経費の所要一般財源が減額となりました。

位山自然の家は、利用客の減少(平成25年度5,552人から平成26年度4,707人)により使用料収入や給食収入が減り、管理運営経費の所要一般財源が増額となりました。

温泉施設等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
ゆったり館	2,500	4,162	▲3,981	1,662	1,662
しみずの湯	22,940	20,244	18,957	▲2,696	▲2,696
温泉施設	25,440	24,406	14,976	▲1,034	▲1,034
金山道の駅	6,151	3,930	▲7,565	▲2,221	▲2,221
道の駅施設	6,151	3,930	▲7,565	▲2,221	▲2,221

ゆったり館は指定管理料がかかっていない施設です。しかし、平成26年度はポンプ設備取替等の施設維持工事費が増額となったため、所要一般財源が増額となりました。

しみずの湯及び金山道の駅は、維持補修費が平成25年度より大きく削減となりました。

市営駐車場・公園

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
市営駐車場	0	0	0	0	0
都市公園	5,508	3,417	▲4,549	▲2,091	▲2,091
飛騨川公園	10,333	7,529	5,445	▲2,804	▲2,804
桜谷公園・下り川公園					
公園	15,841	10,946	896	▲4,895	▲4,895

市営駐車場は、施設管理に係る経費以上に利用収入があるため、所要一般財源がかかっていません。

都市公園は、平成25年度に行ったつつじヶ丘野球場のグラウンド整備工事費等の減額により、平成26年度は所要一般財源が減額となりました。

桜谷・下り川公園は、平成25年度の備品購入費(公園芝刈り機購入)及び施設維持工事費が減額となったため、管理運営経費に係る所要一般財源が減額となりました。

小中学校等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
小学校(13校)	123,126	123,908	▲122,064	782	782
中学校(7校)	84,496	76,851	▲47,800	▲7,645	▲7,645
小中学校	207,622	200,759	▲169,864	▲6,863	▲6,863
給食センター	185,549	185,594	▲59,313	45	45

中学校の管理運営経費は、学校改修工事費の減及び学校校務員の削減（臨時校務員が平成25年度4人から平成26年度3人）による賃金の減額により、所要一般財源が減額となりました。

給食センター管理運営費は、金山給食センターを除く給食配送業務を平成26年度より民間委託にしたことにより業務委託料が増額となりましたが、臨時雇用職員の削減（平成25年度37人から平成26年度32人）による賃金削減を行いました。

市民会館・公民館等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
下呂市民会館	14,310	12,695	▲2,539	▲1,615	▲1,615
金山市民会館	10,857	11,314	7,263	457	457
星雲会館	25,659	25,473	▲8,482	▲186	▲186
小坂山村開発センター	1,112	1,178	▲9,814	66	66
公民館施設(10施設)	9,506	11,026	▲3,445	1,520	1,520
いきいきセンター	398	382	▲880	▲16	▲16
南飛騨はぎわら十六館	65	286	▲2,754	221	221
市民会館・公民館等	61,907	62,354	▲20,651	447	447

下呂市民会館は、施設の維持補修費の削減と施設の使用料収入の増加により、管理運営経費の所要一般財源が削減となりました。また、公民館施設では、上原公民館の駐車場舗装工事を行ったため、所要一般財源が増額となりました。

歴史資料館等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
下呂ふるさと歴史記念館	7,845	8,232	▲2,385	387	387
加藤素毛記念館	314	308	43	▲6	▲6
小坂郷土館	980	947	▲4,661	▲33	▲33
金山郷土館	0	89	▲2,512	89	89
馬瀬歴史民俗資料館	32	55	▲63	23	23
禅昌寺歴史資料館	1,372	1,424	▲9,386	52	52
歴史資料館	10,543	11,055	▲18,964	512	512
図書館	25,436	25,394	5,695	▲42	▲42

下呂ふるさと歴史記念館は、光熱水費の増額により所要一般財源が増額となりました。

なお、平成26年度の入館者数は15,410人で、平成25年度14,445人から965人の増加（開館日数291日）となりました。

社会体育施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
グラウンド等(34施設)	15,557	15,768	▲4,745	211	211
体育館等(29施設)	9,842	11,486	▲10,642	1,644	1,644
湯之島グラウンド	0	0	▲2,583	0	0
御嶽パノラマグラウンド	573	1,293	▲5,178	720	720
あさぎりスポーツ公園	25,401	19,401	19,370	▲6,000	▲6,000
元気ではつらつ健康増進施設(2施設)	82,465	77,118	▲9,450	▲5,347	▲5,347
社会体育施設	133,838	125,066	▲13,228	▲8,772	▲8,772

体育館等施設については、光熱水費の増額により所要一般財源が増額となりました。

あさぎりスポーツ公園は、平成25年度に行いました施設維持工事費（屋根防水工事）の皆減、元気ではつらつ健康増進施設は、リバーサイドスポーツセンター及び上ヶ平サンビレッジの維持工事費の削減により管理運営経費の所要一般財源が減額となりました。

子育て支援関係施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源		第2次行革大綱期間 (H21~H25) 一財削減累計額	一財削減 H26-H25	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成25年度	平成26年度			
保育所(10園)	557,665	568,567	299,261	10,902	10,902
地域子育て支援センター(5施設)	53,639	47,268	30,929	▲6,371	▲6,371
ことばの相談室(2施設)	76,956	76,978	67,250	22	22
ファミリーサポートセンター	1,038	901	▲2,755	▲137	▲137
子育て支援関係施設	689,298	693,714	394,685	4,416	4,416

保育所は、萩原南保育園を平成20年度から、金山保育園を平成22年度から指定管理者による管理としていますが、平成26年度は指定管理料の増額により所要一般財源が増額となりました。

地域子育て支援センターは、職員の給与費の減額により所要一般財源が減額となりました。

3. 事務・事業の見直し

区分	事務・事業	見直し内容
新設	市営住宅監理員（非常勤特別職職員）の設置	市営住宅及び共同施設の維持管理を行う市営住宅監理員を3地域（萩原・小坂・馬瀬地域、下呂地域、金山地域）に配置した。
新設	ふるさと寄附金制度の推進	平成26年度より市外在住で一定額以上の寄附者に対し、「下呂市ふるさと寄附感謝特典」として市内特産品の贈呈を開始した。 【効果額：ふるさと寄附金3,854千円の増】 (H25：60件 3,822千円、H26：323件 7,676千円)
拡大	消防団退職報奨金の見直し	消防団退職者への報奨金を国の基準に基づき引き上げた。
縮小	心身障がい者（児）入所施設慰問交通費助成額の見直し	助成単価を見直した。 【効果額：▲13千円】（H25助成額：61千円、H26助成額：44千円）
縮小	人工透析療養者通院交通費助成額の見直し	支給対象者に所得制限を設けるとともに、支給額を見直した。（上限額の引き下げ） 【効果額：▲1,779千円】 (H25助成額：3,764千円（実人数68名、通院延べ回数9,409回）、H26助成額：1,985千円（実人数72名、通院延べ回数8,409回）)
廃止	医食同源農園管理の見直し	臨時雇用職員（特産振興専門員1名）による管理を廃止 【効果額：▲1,971千円】
廃止	生涯学習講座の見直し	臨時雇用職員（生涯学習コーディネーター1名）を廃止 【効果額：▲2,714千円】
その他	宿日直業務の見直し	一の庁舎又は振興事務所で行う宿日直業務から、下呂庁舎と住所地に近接する庁舎又は振興事務所で行う宿日直業務に見直した。
その他	人事評価制度の本格導入	職員を能力評価又は実績評価し、評価結果から職員研修を企画、立案するとともに、人事管理上適材適所の配置管理、昇格管理に活用した。

※効果額は、特に指定をしない限り、前年度比較の金額としています。

4. 補助金の見直し

区分	補助金数	効果額	見直した補助金
事業（メニュー）の新設	7事業	127,082千円	山岳遭難防止対策等事業補助金、地域づくり活動事業補助金、わな捕獲体制モデル事業補助金、農業経営法人化等補助金、下呂の森が育んだ木の家推進事業補助金
補助金額（対象要件）の拡大	4事業	13,538千円	地域介護・福祉空間整備推進補助金、森林整備地域活動支援事業補助金、木造住宅耐震補強工事補助金、防災土育成事業補助金
補助金額（対象要件）の縮小	2事業	▲1,602千円	資源回収事業補助金、特定不妊治療費補助金
事業（メニュー）の廃止	6事業	▲90,869千円	障がい者就労支援事業補助金、高齢者生きがい住宅リフォーム助成事業補助金、公衆浴施設改善資金利子補給交付金、振動障害検診費用補助金、木材地産地消住宅補助金、緊急経済対策住宅リフォーム補助金

※平成26年度に新設、拡大、縮小、廃止した補助金を対象としています。

※見直し効果額は次のとおり算出しています。

- ①新設による効果額 新設年度(H26)の補助金額を増額効果があった額としています。
- ②拡大による効果額 拡大年度(H26)とその前年度(H25)の補助金額の差額を増額効果があった額としています。
- ③縮小による効果額 縮小年度(H26)とその前年度(H25)の補助金額の差額を削減効果があった額としています。
- ④廃止による効果額 廃止年度前年度(H25)の補助金額を削減効果があった額としています。

5. 歳入の確保

事務・事業	見直し内容
市施設使用料等の見直し	平成26年4月1日から消費税率（国・地方）が5%から8%に引上げられたことに伴い、市の施設使用料等を消費税相当額を加算する額に見直した。
市有財産の売り払い	市有地9件 6,777千円、自動車1件 132千円の売り払い
[再掲] ふるさと寄附金制度の推進	平成26年度より市外在住で一定額以上の寄附者に対し、「下呂市ふるさと寄附感謝特典」として市内特産品の贈呈を開始した。 【効果額：ふるさと寄附金3,854千円の増】 (H25：60件 3,822千円→H26：323件 7,676千円)
コンビニ収納の開始	平成27年1月から、市県民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税のコンビニエンスストアでの収納を開始した。

IV 行政改革の進捗管理

第3次下呂市行政改革大綱に基づく実施計画が計画どおり進行しているかどうかを管理するため、平成26年9月から「行政改革進行管理要綱」により進捗を管理しています。

課長及び部長は、実施計画が計画どおり進捗しているかを確認し、実施計画が実施不能又は遅延等が生じするおそれがあるときは、その都度、課及び部においてその対策を協議します。特に重要な実施計画については、行政改革推進本部（本部長：市長）に進捗状況を報告し協議することとしています。

資料

1. 第3次行政改革実施計画 平成26年度実施状況一覧
2. 数値でみる行政改革の効果額（平成20年度～）
3. 行政改革進捗管理方法（行政改革進行管理要綱）

第3次行政改革実施計画 平成26年度実施状況

基本方針	実施状況			
	項目数	実施完了 品	未実施 品	
I 持続可能な財政基盤の確立に向けた財政運営の改革	1. 事務事業の見直し	26	2 (7.7)	23 (88.5)
	2. 民間活力の導入・推進	12	0 (0.0)	11 (91.7)
	3. 補助金等の見直し	2	0 (0.0)	2 (100.0)
	4. 地方公営企業等の経営健全化の推進	9	0 (0.0)	9 (100.0)
	5. 施設の見直し	4	0 (0.0)	4 (100.0)
	6. 安定した財政基盤の構築	5	0 (0.0)	5 (100.0)
	7. 自主財源の確保	7	0 (0.0)	7 (100.0)
	8. 受益者負担の見直し	2	0 (0.0)	2 (100.0)
	9. 市民意識の把握と情報発信	5	0 (0.0)	4 (80.0)
	1. 経営効率を図る組織・体制	6	1 (16.7)	5 (83.3)
II 効率性・機能性を重視した組織の改革	2. 職員数の適正化	2	0 (0.0)	2 (100.0)
	3. 危機管理体制の強化	4	0 (0.0)	4 (100.0)
	4. 市民や地域を育てる組織	13	0 (0.0)	12 (92.3)
	1. 行政運営理念の共有	3	0 (0.0)	0 (0.0)
III 強い意欲と高い能力をもった人材を育てる人づくりの改革	2. 職員の意識改革と能力開発	3	0 (0.0)	2 (66.7)
	3. 市民の意識改革	3	0 (0.0)	3 (100.0)
		106	3 (2.8)	95 (89.6)

実施状況の判定

【実施完了】

「実施内容」が完了したもの

【一部完了・継続中】

「実施内容」にかかる取組みをH26年度に行なったもの

【未実施】

「実施内容」にかかる取組みをH26年度に行わなかったもの

基本方針 I 持続可能な財政基盤の確立に向けた財政運営の改革

1. 事務事業の見直し

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
001	○事務局機能の移管	市役所内に事務局を置いている各種団体の自立を促し、事務局機能を移管するため、移行方針のもと移行可能事務局の調査を実施し、移行を進める。 関係課は、移行に向けた取組みを行う。 平成27年度に事務局を移行する団体を特定し、移行に向けた計画を策定する。	一部実施・継続中 移行可能事務局の調査を実施し、一覧表を作成した。	総務課
002	○広報紙などの文書配布事務の見直し	区長等からの意見徴収などにより、常に改善意識を保ち見直しを図る。 自治会長の作業を意識し、効率的な文書配布に改善していく。	一部実施・継続中 平成27年度の配布方法は従前の委託による配布とした。	秘書広報課
003	○障がい者相談支援センター業務委託の見直し	現在2カ所の相談支援事業所を設置しており、そのうち市外の事業所については飛騨圏域自治体で委託しているが、市外事業所での相談件数が少ないため、委託料の圏域自治体の配分見直しを行い、削減する。 委託料の算出について圏域3市1村で検討し、平成27年度を目途に削減を図る。	実施完了 飛騨圏域3市1村による検討の結果、委託料算定方法について従来の人口割によるものから、人口割と実績割の併用によるものに見直しを図った。	社会福祉課
004	○日本赤十字社業務の移管	日本赤十字社業務について業務内容について精査したうえ、社会福祉協議会等への移管が可能な業務の検討を行う。 日赤業務内容を精査した結果、移管した方が効果的に事業が図られるものについては、移管先の業務と関連を配慮しながら移管を進める。	一部実施・継続中 県内他市における日赤業務の実施状況について調査した。	社会福祉課
005	○災害時要援護者台帳整備の地域移管	災害時要援護者を把握することは、地域に住む要援護者を地域で守ることにつながるため、災害時要援護台帳の整備及び管理・活用を市民団体や地域団体へ移管する。また、市が備えることとなった要支援者名簿と台帳整備について情報を共有しながら、名簿を有効に活用できる仕組みづくりを検討する。 市が整備する要支援者台帳と災害時要援護台帳の2つの台帳を、市と自治会とがどのように取り扱い活用するのか、また役割分担はどうするのかなどを含め協議し、平成31年度に活用を図る。	一部実施・継続中 防炎情報課との連携により、市地域防災計画に避難行動要支援者対策を盛り込み、併せてその下位計画となる避難行動要支援者避難支援計画を策定し、避難行動要支援者名簿を整備した。	社会福祉課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
006	○百歳祝い金支給事業の廃止	百歳祝い金支給事業として、「祝い金」を支給する事業としては廃止を検討する。ただし、敬老事業として、新たに「百歳を祝う」事業を検討する。 市民の長寿を祝い、福祉の増進のために、新たに「百歳を祝う」事業を実施する。	一部実施・継続中 ・下呂市百歳祝い金支給要綱を廃止し、百歳祝い金支給事業を廃止した。 ・新たな「百歳を祝う」事業として、ケーブリングを活用した事業を計画し、ケーブリングテレビ運営事業者と調整を行った。	高齢福祉課
007	○任意予防接種費用助成の原直し(廃止又は一部負担)	任意予防接種費用の助成額を見直し、廃止又は適正な利用者負担額の一部負担とする。 子育て支援策としての位置付けがあるため、廃止等調整は難しいが、接種経費の半分程度の助成を基本とする。	一部実施・継続中 水痘予防接種費用の助成を廃止した。(10月から水痘予防接種は任意助成から定期接種化に移行)	健康課
008	○産直住宅建設促進事業の見直し	岐阜県において岐阜県産材を使った場合の助成制度事業、産直住宅団体への普及啓発支援事業等があるため、市単独支援事業は廃止も視野に入れて原直しをする。 事業の実施状況と県など他の支援事業等を踏まえ、市として必要な支援を実施する。	一部実施・継続中 地域材使用住宅への助成制度を拡大した。(新築住宅への助成から、新築住宅だけでなく増改築についても助成)	林務課
009	○道路・河川等の修繕事業の地域移管	道路・河川等の修繕要望事業について、地域で出来る事は市で原材を支給し、地域によって修繕を行う。 地域で実施する箇所を拡大する。	一部実施・継続中 地域要望があった修繕要望事業のうち、地域で実施可能な箇所について、地域による修繕を実施した。(市は修繕に必要な原材を支給)	土木課
010	○文化行政業務の業務移管(一財)下呂ふるさと文化財団)	(一財)下呂ふるさと文化財団は、地域文化と伝統文化の保護育成を図ることを目的とした活動をしている。市が行う文化行政業務の中で、当該団体が担うことが効果的な業務を移管する。 団体の合意形成を要するが、文化イベント等の事務局業務を移管する。	一部実施・継続中 下呂ふるさと文化財団に市の方針を伝え協議を図った。	生涯学習課
011	○女性防火クラブの自主運営化	女性防火クラブの事務局は引き続き行うが、自主的な活動を進める。 地域で各団体と連携し防火防災を担える組織となる。	一部実施・継続中 各地域の自主防災組織づくりにより、女性防火クラブの参加を促した。	予防課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
012	●戦略計画の策定、実施	下呂市の将来の姿・ビジョンを達成するために、政策の取捨選択が必要である。政策目標に優先付けをし、政策を行うための施策・事務事業の実施目標を設定し、実施するための計画(戦略計画)を策定する。将来目標達成のための施策・事業の連携を図る。 平成26年度、第2次総合計画に基づいた実施計画を新たに作成し、平成27年度から本格的に運用を行う。その状況を踏まえ必要となる戦略計画を検討し実施する。	第2次総合計画(基本構想・基本計画)を策定し、審議会に提案、答申を受けた。 3月定例議会へ、基本構想を提案し可決を受け、第2次総合計画を決定した。	総合政策課 (総務課)
013	●事務事業評価制度導入の検討、実施	事務事業に明確な目標を設定し、早期の目標達成と課題解決につなげるため毎年度評価を実施する。特に戦略計画に位置付けた事務事業の評価は、目標達成のための事務事業の見直しとなる。 事務事業評価制度を構築し、戦略計画で実施する事務事業を評価する。 戦略計画の検討と同時に事務事業評価制度導入の検討を行い実施する。	事務事業評価と第2次総合計画実施計画との整合を図ることができるようフォーマット、評価方法などについて研究し、計画実施から評価までの手法を検討した。	総合政策課 (総務課)
014	○条例等の公告方法の見直し	現在、本庁及び振興事務所の5か所で開催している公告を減らし、市民の目に触れやすい公告方法とする。CATVデータ放送の利用、市ホームページを活用した公告を検討する。 平成28年度に公告方法を見直す。	先進地例を調査し、掲示板による掲示以外の方法としてホームページによる公告について検討した。	総務課
015	○公印管理方法の見直し	現在、下呂庁舎のみで管理している市長印を事務効率の観点から見直す。その他公印についても見直す。 事務効率化の方法を調査し管理方法を見直す。その他公印については組織の見直しに合わせ廃止を含め検討する。	各部署へ公印の管理方法、使用状況を調査し、不要な公印については削減するための規定の整理をした。	総務課
016	○社会保険番号制度導入に向けた取り組み	社会保険番号制度は、市民にとっては、申請時の添付書類の省略や申請者への確実な給付が図られるものであるとともに、市役所内では申請受付事務等を迅速かつ適正に進められるため、制度導入を計画的かつ正確に行う。 平成27年10月に市民に個人番号を通知し、平成28年1月から個人番号の利用及び個人番号カードの交付を行う。平成29年7月より国の機関や他の自治体との間で特定個人情報の照会を可能とする。	・社会保険・税番号制度を導入するための体制(推進本部一推進調整会議一推進WG)を構築し、導入に向けた事務作業、部門間調整を行った。 ・社会保険・税番号制度を導入する業務を確認し、導入した際の業務について見直しを行った。 ・社会保険・税番号制度を導入における個人情報保護条例への影響に対応するため個人情報保護条例を改正する条例案を作成した。 ・システム改修前の特定個人情報保護評価(PIA)を実施し、公表	総務課 (防災情報課)

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
017	○審議会等の委員定数の見直し、整理・統合	各種審議会等の委員定員や委員会内容等を検証し、委員定数の削減、委員会の整理・統合を図る。 平成27年度までに審議会等の整理・統合の方針を策定し、以降、委員の任期満了に伴って整理する。	一部実施・継続中 各種審議会等の現状調査を実施し、調査結果を集約した。	総務課
018	○庁用車配置計画の策定、計画的な廃止	庁舎が一歩化した場合の庁用車の適正配置数を算定し、それに向けて「庁用車配置計画(仮称)」を策定し、実行する。 平成31年度の庁舎一本化に向けて「庁舎基本設計」の中に公用車配置【車種を含む】(案)を盛り込み、計画配置に近づけるよう更新・廃車を実施していく。	一部実施・継続中 廃車予定を把握するための資料(庁用車の年数及び距離数)を作成した。	管理課
019	○契約検査事務の一本化	契約検査の標準化を図るため、随意契約以上の検査は契約担当課が実施する。 指名競争入札の工事検査を平成28年度より管理課(契約係)で実施する。	未実施	管理課
020	○公図管理業務の廃止の検討	関係機関と協議しながら、現在管理している公図の廃止に向けて検討する。 公図の廃止が可能かどうかの調査・研究を実施する。(他課とも協議の上、廃止可能であれば事務を進める)	実施完了 公図検索システム利用に関する調査(システム導入経緯、年間必要経費、システム利用実態、廃止した場合の代替手段、県内他市の状況)を行い、現段階では廃止しないことに決定した。	税務課
021	○ごみ収集周知方法の見直し	市民からごみの適正な排出を求め、収集を行うためには、ごみ収集カレンダー等を通じてごみ収集日を市民に周知することは必要であるが、効果的かつ効果的な周知方法について検討する。 平成31年度に新たな方法による周知を確立する。	一部実施・継続中 収集日が明確になるよう、ごみ収集カレンダーを見直した。 小坂・馬瀬地域版カレンダーは、収集区域割が少ないため、365日表示に収集日を表示するカレンダーとした。(平成27年度に配布) 萩原・下呂・金山地域版カレンダーについては、収集日が明確にする方策の検討を行った。(現段階では見直していない。)	環境課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
022	○市営住宅管理員の配置、施設維持補修担当業者の指定化	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅は市内広域に渡って点在しており、建築課のほか振興事務所職員で管理している。住宅管理の専門性を高め、入居者の要請に迅速に対応するため市営住宅監理員を配置する。 市営住宅入居者等からの維持補修にかかる要請に、迅速かつ効率的に対応するため、市営住宅ごとに維持補修を行う担当者(電気、機械設備)の指定化を検討する。 市営住宅ごとの維持補修業者の指定化を行い、平成31年度から市営住宅管理業務を本課で一括管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅監理員(3名)を配置した。(萩原・小坂・馬瀬地域担当1名、下呂地域担当1名、金山地域担当1名) 市営住宅監理員は、週2回のパトロール及び豪雨、降雪後等の住宅点検、退去後の部屋清掃及び残廃材等の撤出、住宅敷地内の草刈などを実施した。 	建築課
023	○ゼロ予算事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> 定型封筒はこれまで市の予算を使って作成してきたが、企業宣伝を付加することにより、予算を使わないで作成することも視野に入れ、定型封筒の作成方法を検討する。 平成26年度に定型封筒の企業宣伝付加による作成の可能性を検討し、その結果に基づき平成28年度から作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 他自治体の取組状況、企業宣伝付加のための例規について調査した。 市が使用する定型封筒を、自刷りにより作成した。 	総務課
024	○ゼロ予算事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> 水道検針票はこれまで市の予算を使って作成してきたが、企業宣伝を付加することにより、予算を使わないで実施する。または、広告収入を得る。 平成28年度から企業宣伝を付加して水道検針票を作成するか、広告収入を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> 企業宣伝付加方法及び広告募集方法について調査し検討した。 	水道料金課
025	○議会事務及び資料の電子化(タブレット端末化)の検討、導入	<ul style="list-style-type: none"> 議会事務及び資料の効率化・省資源化を図るため、電子化(タブレット端末化)の検討を行い、議会への働きかけを行う。 平成28年度までに全議員にタブレット端末を貸与し、議案のペーパーレス化など事務の効率化を図り、平成29年度を目途に運用開始する。 業務増大に伴い増えている各システムを効率的に管理運用するため機器やシステムなどを集約する。 平成31年度に向け、効率化と災害対策の両面からターミネーターの活用を進め、庁舎には最小限の機器構成とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 9月定例会議会より、本会議・委員会への持ち込み規定を申し合わせ、個人所有のタブレットの使用を可能にした。 	議会議事事務局
026	○庁内情報システムの最適化		<ul style="list-style-type: none"> サーバを仮想サーバに集約した。(サーバ台数39台→35台) 	防災情報課

2. 民間活力の導入・推進

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
027	○選挙事務の民間委託の検討	選挙事務は、行政の専門分野であるものその事務は定型事務であり、法令遵守を行いつつ、可能な事務の民間事業者等への委託について検討し、可能な限り実施する。 可能な業務については民間事業者等へ委託する。		一部実施・継続中 県内他市の取組みを調査し、下呂市で可能な方法及び体制を検討した。	総務課
028	○市内情報システムの全面委託	情報分野は高度な専門性を要するため、市役所は企画業務を行い、システム管理は民間事業者等へ委託する。 平成31年度からシステム管理運用を全面委託とする。		一部実施・継続中 移行業務を検討した。	防災情報課
029	○バス運行業務の見直し	市では、コミュニティバス、スクールバス、保育園バス、運行ルート、運行時間に配慮した一括委託している。それぞれの運行ルート、運行時間に配慮した一括委託する。 利用者の利便性に配慮しつつ、効率的な運行系統の見直しを図る。		一部実施・継続中 ・利用者の利便性を考慮し、コミュニティバス、デマンドバスのダイヤ、ルートの改正を行った。 ・保育園バスは、保育園制度改正に伴い、運行の見直しを平成27年度に行うこととした。	地域振興課 (児童福祉課、 教育総務課)
030	○広報紙、ホームページの民間委託の検討	広報紙、ホームページ作成業務は、行政情報の発信であり行政の専門分野であるものその業務は定型業務であり、企画業務は市が行いながら、広報紙の作成やホームページの管理等は民間事業者等への委託を検討し、可能な限り実施する。 (例：広報紙の一部紙面の解放、ホームページの記事作成、広報記事の公募など) メルिट、デメリットや可能性について検討し、可能な部分があれば実施する。		一部実施・継続中 ・広報紙、ホームページの民間委託を行っている他自治体の調査を実施した。 ・県都市広報事務担当者会議で委託について協議した。(県内市では広報紙作成の民間委託実績はない。カメラ(写真)ボランティアや記事の公募を行っている市はある。)	秘書広報課
031	○証明書発行業務の民間委託	振興事務所・出張所の見直しに伴い、証明書発行業務は、民間事業者(コンビニエンスストア等)に委託する。 より広い範囲での証明書交付の実現に向け、税番号制度の導入を受けて民間事業者への委託実施に取り組む。		一部実施・継続中 業務量把握のための出張所利用状況調査(利用内容、時間帯)及び市民アンケートを実施した。	市民課、 税務課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
032	○窓口業務の民間委託の検討	<p>常時市民との接点がある窓口業務の効率化と市民サービスの向上を図るため、接客を専門に行う民間会社に委託することを検討する。</p> <p>窓口業務をスムーズに遂行するための手段として委託実施に取り組む。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・県内で民間委託を実施している自治体から情報収集を行った。 ・下呂市と人口規模が同等の県外自治体で、民間委託を実施している自治体の実態を調査した。</p>	市民課、 税務課
033	○催告業務の民間委託の検討	<p>滞納者への催告業務は行政の専門分野であるが、定型的な業務であることから、法令に反しない範囲において、民間事業者等への委託について検討する。</p> <p>他自治体での催告業務民間委託状況を調査し、「費用対効果」という面も考慮し、当市においての可能性を探る。 (他自治体との共同実施も検討)</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>他自治体の催告業務民間委託(弁護士、サービサー、債権回収団体)の状況を検証した。</p>	税務課
034	○民生児童委員活動の委託の検討	<p>民生児童委員活動の支援業務は、地域福祉を推進していくうえで、重要な役割を果たし社会福祉協議会との連携が不可欠であることから、その支援業務は、社会福祉協議会等への委託を検討し、可能な限り実施する。</p> <p>地域福祉活動における民生委員の活動内容、役割等を精査し、業務委託の是非について検討する。検討結果に基づき業務移行団体と協議を行う。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>県内他市の民生児童委員活動支援業務の実施状況について調査し、併せて市民生児童委員協議会役員会と協議を開始した。</p>	社会福祉課
035	○保育園給食業務の委託化	<p>単純労働職員の不採用方針により、調理員の臨時雇用化が進んでいる。雇用の安定、安心な給食を安定し提供するため給食業務の委託を検討する。 なお、調理員の処遇及び保育園・学校給食の在り方も含め学校給食センターとの協議も併せて協議する。</p> <p>学校給食業務との調整を図りながら、保育園の給食業務委託に向けて研究・検討をする。</p>	<p>未実施</p>	児童福祉課
036	○学校給食センター給食・配達業務の委託化	<p>単純労働職員の不採用方針により、調理員の臨時雇用化が進んでいる。引き続き衛生管理面で安心な給食を提供し、魅力ある給食を提供するため保育園給食業務と併せて委託する。</p> <p>委託に向けて計画を策定し、平成29年度から段階的に実施を行う。正規職員の受け皿は保育園給食とする。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・金山給食センター以外の給食センターで、給食の運搬業務を平成26年4月1日から民間委託とした。 ・給食調理・配達業務の民間委託を実施又は予定している県内の自治体を視察した。 ・学校給食センター改築事業検討委員会を発足し、給食センターの整備にあわせて民間委託について協議した。</p>	教育総務課

項目№	実施項目	実施内容	実施状況	所管課
037	○市営牧場の指定管理 化	<p>実施目標</p> <p>市営3牧場に指定管理者制度を導入する。</p> <p>平成25年度から牧場の管理業務を任意の管理組合に委託をし ている。全ての業務を移行するための事業の検証を進め平成30 年度から指定管理制度への移行を目指す。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>牧場管理組合に委託して牧場の管理を行った。</p>	農務課
038	○事業選択型委託制度 の検討	<p>現在の事業委託や指定管理者制度は、事務事業を特定したり 移行先を決めて民営化を行う「管制型」「官主導型」であるが、事 前に事務事業と費用などを示し、民間事業者等が選択して提案 できる制度の導入を検討し、可能な限り実施する。</p> <p>各課の委託事業について、平成29年度から民間事業者が事業 委託等を選択できるように実施する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>各課が行っている委託事業を把握した。(指定管理事業は把握 済み)</p>	管理課

3. 補助金等の見直し

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
039	○補助金カルテの見直し(補助基準の見直し、負担金への拡大)による補助金の見直しとその進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> 市民の福祉の向上と地域の自立・自律の観点から、経費負担のあり方や行政効果などを踏まえ、補助金については、常に見直しが必要である。例外なく見直しができるよう現行の「補助金カルテ」の見直し基準を明確化し、全ての補助金に適用する。 また、負担金についても同様の見直しを行う。 事業成果についての数値化、見直し業務プロセスのフローチャート化を目指す。 見直し内容を確実に達成するため、その進捗管理を行う。 補助金の見直し基準を明確化し、公益性や公平性の確保を図る。(平成26年度) 補助金カルテの診断結果を改善につなげるため、プロセスをフローチャート化する。(平成26・27年度) 負担金についてもカルテを作成し、見直しを行う。(平成26・27年度) 	<p>補助金の基準を明確化するため、現行の「補助金カルテ」の修正を検討した。</p> <p>一部実施・継続中</p>	財政課
040	○地域一括交付金の導入	<p>地域の自立・自律の観点から、全ての補助金、事務事業を見直し、地域で行うことが効果的かつ効果的な複数の事務事業をまとめて地域で実施する。複数事務事業の実施に係る経費相当分として、交付金を交付する制度を検討、導入する。</p> <p>事務事業見直しで「地域事業」として、洗い出されたものについて、集約作業を進め、平成28年度から導入する。</p>	<p>地域一括交付金の根拠となる「地域一括交付金交付要綱(案)」を作成した。</p> <p>地域一括交付金化する補助金・事業について、当該補助金・事業担当課及び各振興事務所地域づくり担当と協議した。</p> <p>一部実施・継続中</p>	地域振興課

4. 地方公営企業等の経営健全化の推進

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
041	○加入促進に向けた取り組み	<p>【下水道事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の下水道加入を促進する。 ・下水道事業の効果、財政計画を公表しながら加入促進に向けたPRを行う。 ・公の施設のあり方についての方向性を決定するなかで、各担当部署で積極的なつなぎこみを検討してもらう。 ・建設業、管設備組合等の関係企業に対して下水道つなぎこみの説明を実施する。 	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所訪問(180件)し、下水道料金の統一の説明と合わせて、下水道つなぎ込みの依頼を行った。 ・広報紙で下水道接続促進の記事を掲載した。 	水道料金課
042	○使用料金の見直し	<p>【上水道、簡易水道、下水道】</p> <p>安全で安定した水供給のため、今後の財政見直し、財務諸表、施設の管理運営費を考慮しながら、使用料の見直しをする。施設の管理運営費は他市町村の研究も行う。</p> <p>平成31年度までに簡易水道、下水道の財務規定を企業会計へ移行するなかで、簡易水道、上水道の経営統合、料金見直しを実施する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>水道ビジョンに従い財政計画を作成した。</p>	水道料金課
043	○健全経営(事業収入の確保)に向けた取り組み	<p>高齢化の進展が著しく、他の民間医療機関がない市北部地域に継続して医療や福祉サービスを提供して行くため、施設の稼働率向上を図るなど、自主財源である診療収入や介護収入を確保し、財政基盤の安定化を図る。</p> <p>また、職員介護技術のスキルアップによる介護用品の削減など、経費の削減にも取り組む。</p> <p>看・介護の質向上による稼働率向上と経費削減に取り組む。また、平成29年度末の介護療養病床廃止に向け、廃止する病床の有効利用を検討し、財源を確保する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>診療報酬加算、介護報酬加算の研究を実施した。</p>	小坂診療所
044	○健全経営(事業収入の確保)に向けた取り組み	<p>施設の健全経営に向けて事業収入確保に向けた取り組みを行い、今後の施設運営にあたって、民営化による運営か企業会計による市運営かの選択を行う。</p> <p>経営改善計画に基づき財政の健全化と業務改善を行い、平成29年度の長期改善計画最終年に向けて、施設の運営方針を確定する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収入確保のため、新メニュー(9品目)の開発をした。 ・パンフレットのリニューアル、案内看板の新設(2カ所)を行った。 ・施設の民営化に向けた検討資料を作成した。 	下呂温泉合掌村
045	○健全経営(事業収入の確保)に向けた取り組み	<p>下呂市立金山病院財政計画に基づき、経営の黒字化を図るとともに、併せて民間の経営管理手法の導入についても検討する。</p> <p>経営の健全化を図るため、医師、看護師を確保して入院患者を受け入れる体制を充実し、病床利用率向上に取り組む。また、病院の財政計画に基づき、黒字化目標である平成31年度までに、当院に適した経営形態を確定する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病床利用率を高め、医業収入の増を図るため、医師及び看護師を募集した。 ・新たな医業収入を確保するため、薬剤師及びリハビリ技師を募集した。 	金山病院

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
046	○未収金の徴収の取り組み	【上水道、簡易水道、下水道】 業者委託により3か月以上の滞納者対して毎月の給水停止を実施する。 ・料金収納業務について、外部委託を検討する。 ・滞納者の実態を調査し、不良債権については欠損処理、給水契約解除により、滞納件数を圧縮する。	一部実施・継続中 第1及び第3四半期に給水停止を実施しながら、滞納整理を行った。	水道料金課
047	○管理業務の効率化 ○民間委託の推進	【上水道、簡易水道、下水道】 他自治体の委託内容を研究し、民間事業者委託事業の仕様、単価等の再点検を行う。 維持管理及び緊急時に迅速な対応ができる体制も含めた民間委託を平成30年度より構築する。	一部実施・継続中 ・県内下水道実務研究会で、県内市町村の運営方法(民間委託等)の状況を把握した。 ・緊急時対応の民間委託に向けて管設備組合と協議した。	水道事業課
048	○工事費の圧縮に向けた取り組み	【上水道、簡易水道、下水道】 各施設の修繕及び更新工事において財政計画を兼ねた合理化計画を策定する。 下水道ビジョン、下水道ビジョンを基に修繕・更新工事及び施設の統廃合も含め、事業計画と適正な管理運営を行う。	一部実施・継続中 ・水道ビジョン、下水道ビジョンを基に、財政計画を兼ねた合理化計画を策定した。 ・水道ビジョン、下水道ビジョンに基づき事業調整を行い、財政計画の調整をした。	水道事業課
049	○簡易水道、下水道事業の経営分析資料の作成、事業検討	【簡易水道、下水道】 ・経営効率化をめざし、的確な経営分析を行うため、分析資料を作成し公表する。 ・経営分析資料は、事業計画に反映する。 平成31年度までに簡易水道、下水道の財務規定を企業会計へ移行するなかで、簡易水道、上水道の経営統合、料金見直し、経営分析を行う。	一部実施・継続中 財務規定を企業会計へ移行するため、移行実施自治体へ視察、調査を行った。	水道料金課

5. 施設の見直し

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
050	●公共施設の見直し方針に基づく、公共施設の方向性の決定と計画づくり及びその進捗管理	<p>・公の施設見直し診断を作成することにより、施設のあり方についての方向性を決定する。</p> <p>・施設の見直しを確実に進めるため、「公の施設再生計画(仮称)」を定め、その進捗管理を行う。</p> <p>【方向性】</p> <p>①存続②指定管理者制度導入③統合④譲渡⑤民営化⑥廃止</p> <p>平成30年度までに、個々の施設の見直し方針について再確認し、地域住民及び施設利用者の方々の理解を得て、見直しを実施する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・公の施設見直しチーム(プロジェクト)を編成した。</p> <p>・公の施設見直し会議により、施設の見直し方針に対しての進捗状況を施設担当課から確認するとともに、指導・助言を行った。</p>	管理課
051	○保育園運営形態の見直し(公営と民営のバランス、園数)	<p>現在、保育園は公営8園と民営2園により運営を行っているが、保育環境・質を同水準に保持しながら民営化が可能な保育園については保護者・地域の意見を聞きながら進める。</p> <p>保育園整備・統廃合に関する方向性について、保育サービスへのニーズ及び将来園児数を考慮した将来保育園構想を策定する。</p> <p>子ども・子育て支援実施計画との調整を図りながら平成26年度に将来の保育園構想を、平成29年度に運営計画を作成する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>萩原北保育園の指定管理者制度への移行を決定し、平成27年から移行するための引継ぎを行った。</p>	児童福祉課
052	●新庁舎整備に向けた取組み	<p>災害時に特に必要な行政機能と分庁方式による非効率な行政運営を刷新し、効率性と市民の利便性の向上を図るため、庁舎の一本化を行う。</p> <p>庁舎一本化のために平成30年度までに新庁舎を整備する。</p> <p>平成26年度に庁舎の位置を決定し、平成30年度までに新庁舎を整備する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・庁舎の一本化を図るため、庁舎の規模や機能、位置等必要事項について検討を行う外部委員会「下呂市新庁舎整備検討委員会」が開催された。(6回)</p> <p>・新庁舎整備の方針(12月に市長表明)について、1月16日から2月13日にかけて市内15会場で市民説明会を開催した。(625名出席)</p> <p>・市役所の位置を定める条例の改正及び庁舎一本化に向けた予算を3月定例議会に上程した。(賛成少数により否決)</p>	総務課
053	○振興事務所のあり方の市民周知	<p>今後の振興事務所は支所的役割から地域づくり拠点へ移行することを市政懇談会、自治会、市広報紙等により市民に周知、説明をする。</p> <p>地域活動に特化した業務を担う地域特命課長、地域方向上支援員の配置をPRする。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・市連合区長会及び各地域の自治会総会で、地域づくり委員会(仮称)について説明を行った。</p> <p>・新庁舎整備の方針の市民説明会において、庁舎整備の説明にあわせて振興事務所のあり方について説明を行った。</p>	総合政策課 (地域振興課)

6. 安定した財政基盤の構築

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
054	○総合計画推進に向けた財政計画の策定	<p>総合計画に掲げる各施策を確実に実施していくため、総合計画と一体化した中・長期の財政計画を策定し、定期的な見直しを続ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第二次総合計画実施計画の策定に併せて合理化計画の手法の見直しを行う。(平成26年度) ・各種財政指標の目標値を設定し、総合計画実施計画に反映する。(平成26年度) 	<p>一部実施・継続中</p> <p>合理化計画のローリングにあわせて財政シミュレーションを策定した。</p>	財政課
055	●将来世代に配慮した財政運営	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入に見合った財政運営のための計画を策定する。 ・将来世代の負担に配慮した市債の償還と発行を計画的に実施する。 ・大規模事業を計画する場合は、事前に財政シミュレーションを行い、後年度の財政運営への影響を十分に見極めたうえで計画的に事業を執行する。(合理化計画に反映) ・市債の借入にあたっては、交付税措置のある市債を最大限活用し、財政制度上、最も有利な財源構成となるよう努める。 	<p>一部実施・継続中</p> <p>合理化計画のローリングにあわせて財政シミュレーションを策定した。</p>	財政課
056	●財政運営指針の設定	<p>財政運営上の指針(市民に分かりやすい数値目標値を含む)を定め、自治体として指針に取り組みため条例化を含めた検討を進める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健全な財政運営が維持できるよう、各種指標の目標値を設定する。(平成26年度) ・財政規律を確保するためのガイドラインを策定する。(条例化の検討) 	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他自治体の財政規律を確保するための条例、指針を調査した。 ・健全な財政運営を維持するための、財政運営上の指針(財政目標数値を含む)素案を作成した。 	財政課
057	○下呂市に合った予算編成方法の調査・研究	<p>これからの下呂市の組織編成や財政状況をかんがみ、当市に合った予算編成・執行の方法について調査、研究を進める。</p> <p>例：予算の編成から執行に係る諸権限を各部署に委譲し、各部署において創意工夫を凝らし、市民に必要なサービスを自ら考え柔軟な予算編成を可能とする制度(包括予算制度)等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期的な財政状況を見据えた歳入、特に市の一般財源に見合った予算編成を実現する。 ・各部署の財政マネジメント機能の強化を促し、効率的・効果的な予算編成を可能とする仕組みを構築する。 	<p>一部実施・継続中</p> <p>枠配分方式の予算編成に関する資料収集を行った。</p>	財政課
058	○財務書類の確実な作成・分析と、その活用方法の拡充	<ul style="list-style-type: none"> ・財務書類を分析し、この分析からわかる市の財政状況を公表する。 ・財務書類の財政計画等への反映を進める。 ・財務書類を作成・分析しホームページ等により公表する。(毎年度) ・各種財政指標の目標値を設定にあたり、財務書類の分析結果を活用する。 ・新たな統一基準により財務書類を作成する。(平成29年度までに) 	<p>一部実施・継続中</p> <p>総務省基準方式による財務書類を作成し、公表を行った。</p>	財政課

7. 自主財源の確保

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
059	○職員育成の取り組み	税に関する研修会を開催し、職員のスキルアップを図る。 職員向け研修会を各年度1回以上開催する。 ①若手職員を対象とした「市税についての基礎講座」 ②徴収指導員による滞納整理事務研修会 など		・「税についての基礎講座」を開催した。(参加者:43名) ・「徴収事務基礎研修」を開催した。(参加部署:児童福祉課、高齢福祉課、水道料金課、税務課)	税務課
060	○滞納整理実施体制の構築	・複数部署にまたがる滞納者へは、各部署の協力体制により徴収にあたる。 ・複数部署の特別滞納整理班(共同徴収チーム)の設置についても検討する。 徴収事務に関する関係課協力体制の確立 ・滞納者情報の相互提供についての検討 ・計画的・効率的な徴収方法の検討 ・悪質な滞納者に対し、行政サービス制限制度の導入も検討		市税及び保育料の共同徴収に向けた準備を実施した。 同一人の市税及び保育料の情報(個人情報)を、徴収事務で相互に活用することについて下呂市個人情報保護審査会に諮問した。	税務課
061	○コンビニエンスストア納付の検討・導入	市税や施設の使用料など市の収入を、コンビニエンスストアで納付できるように検討し、導入する。 平成26年度中に市税(税務課)においてコンビニ収納を導入する。平成27年度以降は、利用の分析・検証、費用対効果等を考慮の上、導入を検討。		平成27年1月から市税のコンビニエンスストアでの収納を開始した。	会計課
062	○企業誘致パンフレットの作成、出張時の企業訪問活動(セールス活動)	企業誘致の魅力となる市の制度、立地をまとめた宣伝パンフレットを作成し、市長等や職員が出張時に企業訪問を行うセールス活動を実施する。 企業誘致活動の方針を明確にし、平成30年度までに、企業誘致パンフレットを作成しセールス活動を行う。		総合政策課、管理課、商工課により企業誘致に適した市有地の有無を検討し、企業等からの工場立地についての問い合わせに対応するための紹介可能な市有地リストを作成することについて、財産管理部署(管理課)と協議を行った。 (26年度策定の総合計画との齟齬により、次年度において実施計画見直し)	商工課
063	○賃貸可能な財産の把握と有効活用	貸付・売却可能な土地について、広報紙、ホームページ、新聞等によりPRする。また売却可能な土地については、一般競争入札の実施により処分する。 貸付・売却可能な土地について、毎月「広報紙」「ホームページ」に掲載する。また未利用の財産を把握し、売却可能なものは一般競争入札を実施し処分する。		・売却可能な土地、貸付土地、未利用財産の台帳を整備した。 ・土地1件を売却した。(7月)	管理課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
064	○不要な動産の売却	<p>公用車などの更新の際の下取りや不用品を市内業者に販売する。</p> <p>不要な有価物について、市内業者に買い取ってもらう。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>不要な動産を洗い出し、公用車7台を売却した。</p>	管理課
065	○有料広告事業の取組み (暮らしのガイドブック・下呂市統計書・広報紙の発行、定型封筒・通知はがき・案内チラシ・ごみカレンダーの作成)	<p>市の資産等(封筒、印刷物、ホームページなど)を広告媒体として民間企業等の広告を掲載し、広告料を徴収する。</p> <p>市の印刷物やホームページ等に民間事業者の広告を有料掲載するための共通指針を作成する。</p> <p>有料広告事業導入のメリット、デメリットを洗い出し、導入の可否を決定するとともに、他の方法も併せて検討をしていく。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>広告付き自治体案内図を下呂庁舎に設置した。</p>	総合政策課

8. 受益者負担の見直し

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
066	○受益者負担の原則に基づいた使用料、手数料の見直し	住民負担の公平性の確保や受益者負担の原則に基づき、使用料・手数料を見直す。 全庁的な取組とするため、「施設使用料等検討委員会(仮称)」を設置し、基本方針、「使用料・手数料改定計画(仮称)」を定め見直す。 施設の使用料は管理運営費を考慮し、同種施設毎に標準使用料を設定し、それを基本として、施設の老朽化度や設備等の充実に応じて個々の施設の使用料を設定する。 平成28年度に使用料・手数料改定計画(仮称)を定め、以降、計画に基づき改定する。	一部実施・継続中 他自治体の実施事例を資料収集した。	総務課 (管理課)
067	○施設使用料の減免措置の見直し	減免制度、減免率を見直す。 使用料・手数料見直し基本方針の中で減免制度について検討し、平成28年度に制度確立する。	一部実施・継続中 他自治体の実施事例を資料収集した。	総務課 (管理課)

9. 市民意識の把握と情報発信

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
068	○ホームページのリニューアル	平成26年度にホームページをリニューアルする。市民が必要としている情報を即時に発信し、発信された情報は探しやすく、見やすい掲載とするため広報研修会を開催する。(市民目線に立った構成) また、可能な範囲での民間委託を検討する。 平成26年度中に現行の課題をクリアしたホームページにリニューアルする。即時の情報発信に対応するため、ホームページアップ作業の職員研修を随時行う。	・平成27年4月にホームページをリニューアルするためのデータ等を作成した。 ・ホームページを管理するための職員研修会を2日間実施した。 一部実施・継続中	秘書広報課
069	○市税情報の公表	ホームページを活用した市税情報(決算など)の公表を行う。 平成26年度より市税の情報をホームページで公表する。	平成26年度版「市税の概要」を作成し、ホームページで公表した。 一部実施・継続中	税務課
070	○新たな情報ツールの検討、活用 ○職員一人ひとりが広報活動の検討	情報発信に当たり、能動的な情報ツールであるホームページのほか、受動的な情報ツールであるSNS活用(Facebook、Twitter、LINE他)を検討する。 導入にあたっては、職員一人ひとりがSNSを活用して広報活動ができるようガイドラインを作成する。 現行の下品市メール配信サービスの登録者の増加に努め、能動的な情報発信が有効なものになるようにする。(登録者の普及活動について、広報等による広い呼びかけでの周知活動を引き続き行うとともに、メール配信受益者が関係する団体等の集會等の機会に個別的な周知を行い新規登録者の増加に努める) SNS活用することで効果的となる業務を検討する。	ホームページのリニューアルにあわせて、Facebook、Twitterのいいねボタン、LINE送信ボタンを設置した。 一部実施・継続中	秘書広報課
071	●市民モニター、地域懇談会の検討・導入	・市民との参画と協働によるまちづくりを推進するため、市民各層の市政に対する意見や要望等を把握するため、市政モニター制度を導入する。 ・職員が積極的に地域に出て、市民の意見を聞き、市民の価値を把握し、市民とともに考えるため、職員がグループを組み、グループと地域とが意見交換を行う「地域懇談会」を設置する。 市民アンケート・モニター制度導入方法を26年度中に策定、27年度以降の実施、見直しをする。職員参加の懇談会に26年度参加をして、27年度以降は実施と見直しを進める。	未実施	総合政策課
072	○市政目安箱の設置	市政への市民参加を推進し、市政運営に関する提案を伺い、また市民の価値観を把握するため、振興事務所等に「市政目安箱」を設置する。 現在、ホームページや市政懇談会等で市民意見を徴収しているが、より幅広いものとするため、平成27年度より市政目安箱を設置する。 効果的な市民意見の徴収について検討する。	平成27年度に本庁舎及び各振興事務所に設置するため目安箱を購入した。 一部実施・継続中	秘書広報課

基本方針Ⅱ 効率性・機能性を重視した組織の改革

1. 経営効率を図る組織・体制

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
073	●組織見直しの推進 ○管理職の削減	平成25年5月策定の「本庁舎一本化に伴う行政組織の見直し検討報告書」により平成31年度にあるべき行政組織に向かって、部課統廃合の行政組織の見直しを行う。市民・地域への事務移管、本課への事務集約の状況を見ながら、組織見直し計画(P:Plan)の実行(D:Do)、分析・評価(C:Check)、修正(A:Action)の繰り返し(PDCAサイクル)を行う。 管理職削減に伴う職員の資質向上や業務改善により、市民サービスの向上を目指す組織改革を行い、組織見直しチームで毎年PDCAサイクルにて、見直しを行い持続可能な行政組織を構築する。	一部実施・継続中 ・本課への事務集約を図るため、振興事務所事務(管理課、上下水道部、教育総務課、生涯学習課業務)の本課移行に向けた協議を行った。(平成26年度の移行は完了しなかった。) ・平成27年度の組織見直しに向けた規定の整備を行った。	総合政策課 (総務課)
074	●部局権限の検討、事務決裁等必要な規定の見直し	部局権限強化の範囲を検討し、組織機構に応じた効率的な事務決裁規程の見直しを行う。 政策決定や業務の遂行迅速化を図る。	一部実施・継続中 平成27年度の組織見直しに向けた規定の整備を行った。	総合政策課
075	●庁議(政策会議・調整会議)のあり方の検討	方針や課題について協議し、迅速に的確な意思決定をすることができる体制を構築するため、現在の庁議(政策会議・調整会議)のあり方を見直し、その体制を確実に運用する仕組みづくりを行う。 各課の事前調整を迅速に行い、政策(方針)決定や問題解決を的確に進めるため、平成26年度に庁議のあり方を見直す。	実施完了 政策決定や課題解決を図る体制(政策会議・調整会議)を構築し、平成27年1月から開始した。	総合政策課
076	●振興事務所業務を本課へ移行(各課の移行協議の推進)	振興事務所が行っている業務のうち本課で担う業務を確実に集約するため、振興事務所と各課との協議を進めるための体制を整備し、集約を進める。 関係課は移行に向けた取り組みを行うとともに、問題解決に向けた対応・調整を図る。 振興事務所が地域づくりの拠点として機能していく。	一部実施・継続中 本課への事務集約を図るため、振興事務所事務(管理課、上下水道部、教育総務課、生涯学習課業務)の本課移行に向けた協議を行った。(予定していた、事務移行スケジュールの策定はできず、平成26年度の移行は完了しなかった。)	総合政策課
077	○宿日直業務方法の見直し	現在、宿日直業務は各振興事務所で行っており、地元町村の職員が対応していることから業務頻度にはばらつきがある。業務の均衡を図るとともに、庁舎の一本化を見据え、振興事務所の宿日直の廃止を視野に入れた見直しを行う。 平成31年度に宿日直体制を一本化された庁舎一カ所で行う。	一部実施・継続中 平成27年2月から、これまでの出身地で行っていた宿日直業務から、下呂庁舎及び住所地に近接する庁舎・振興事務所で行う宿日直業務として開始した。	総務課

項目№	実施項目	実施内容	実施状況	所管課
078	○保健、医療、福祉(介護)との役割分担と連携	<p>健康保持増進機能の充実を図り疾病予防を推進するとともに、かかりつけ医機能や介護保険等の利用も取り入れた在宅医療を充実させることにより、保健・医療・福祉(介護)を包括的に提供できる体制を目指す。</p> <p>平成29年度に保健、医療、福祉(介護)の連携による医療体制の整備を図り、公立医療機関を維持するための経営的方策を考える。</p>	<p>保健、医療、福祉(介護)連携のための健康医療部、福祉部職員からなる連携会議を開催し、連携会議のあり方及び協議事項について協議した。(2回)</p> <p>一部実施・継続中</p>	医療対策課

2. 職員数の適正化

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
079	○定員適正化計画 (H23年度からH27年 度)の見直し	平成31年度行政組織を見据え、また下呂市規模の適正な職員 数から定員適正化計画の見直しを行う。 定員適正化計画(H28年度～H32年度)を作成する。	一部実施・継続中 次期「定員適正化計画(H28年度～H32年度)」の策定に向けた 必要な情報を収集した。	管理課
080	○早期勧奨退職制度の 検討	新たな早期勧奨退職制度の検討を行う。 職員の年齢別構成の適正化及び職制の改廃を円滑に実施す ることを目的とした早期退職募集制度を平成29年度に導入する。	一部実施・継続中 早期勧奨退職制度のための「定年前に退職する意思を有する 職員の募集等に関する条例」を制定した。(条例は制定したが、 現在未実施)	管理課

3. 危機管理体制の強化

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
			実施目標		
081	○本庁及び各地域の危機管理体制の構築	振興事務所は市民窓口として必要最低限の職員配置となるため、職員数の削減を考慮した災害時の新たな体制を構築する。 消防組織と行政組織との連携することにより、持続可能な危機管理体制を構築する。	一部実施・継続中	組織見直し会議(災害体制地域支部検討部会)を4回開催し、体制構築の協議を行った。	総合政策課
082	○他団体との災害応援体制の連携	災害発生時における下呂市の弱点を補完するため、民間事業者、他自治体との災害応援体制の連携を図る。 引き続き、他自治体などと災害時相互応援協定等の締結を進める。	一部実施・継続中	平成26年度は、3事業者と災害時の遺体収容等に関する協定、2団体と災害時の医療救護・歯科医療救護に関する協定、2事業者と災害時の物資援助に関する協定及び1自治体と災害時の総合援助協定を締結した。	防災情報課
083	○団員確保と組織の再編	地域防災の要である消防団員の減少や高齢化のため消防力の低下が懸念されている。災害支援団員や女性消防団員の確保と、地域の実態に即した詰所等の統合(組織の再編)の検討を行う。 消防力が現在より低下しないよう、市内各地域の現状に即した団の構成を実現する。	一部実施・継続中	・消防団退職報償金増額のため関係条例を改正した。 ・消防団インセンティブ制度の協力事業者を県と協力して依頼し、消防団員にサービスを提供した。(市内協力事業者28箇所)	消防総務課
084	○消防団員の知識・技術の向上	消防団員の資質の向上のため訓練及び教養研修を充実させ実施する。 地域における防災リーダーとして複雑化する災害に対応できる活動能力を向上させていく。	一部実施・継続中	・消防団指導員科(7名)、初級幹部科(20名)、中級幹部科(1名)、機関科(2名)、ラッパ科(1名)及び震災対策講習会(2名)に消防団員を派遣した。 ・女性消防団活性化大会及び団幹部科中央研修に女性団員を派遣した。	消防総務課

4. 市民や地域を育てる組織

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
085	●地域力向上支援員の設置	各振興事務所にて地域力向上支援員を設置し、地域づくりを進めるための拠点とする。地域力向上支援員は、各地域の特性を活かした地域づくりを推進するため、地域づくり団体への事務支援を行う。 地域活動に特化した業務を担う地域特命課長、地域力向上支援員が中心となり、同委員会の設置、育成及び強化を図る。	一部実施・継続中 地域力向上支援員を各地域に配置(金山地域2名、それ以外の地域1名)した。	地域振興課
086	○自主防災組織強化に向けた取組み(防災組織の再編、防災組織養成講座の実施)	現在各地区単位で設置されている自主防災組織が災害時に機能するため、組織の規模・機能を見直す動きかけを行う。また、自主防災組織を機能させるため防災組織養成講座を実施する。 自治会における自主防災の機能強化を図るため、自主防災組織の連携を図る。	一部実施・継続中 ・市内防災士の機能強化を図るため、防災士会が結成された。 ・金山自治会連合会において、防災士会より防災啓発講話が開催された。	防災情報課
087	●地域づくり委員会(仮称)の設置	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた動きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 個々の地域活動団体を洗い出し、設立に向けた準備会の開催を検討する。	一部実施・継続中 ・市連合区長会、各地域の自治会総会で地域づくり委員会(仮称)の設置目的等を説明した。 ・地域づくり委員会の設置根拠となる「地域づくり委員会設置(案)」を作成した。	地域振興課
088	●地域づくり委員会(仮称)の設置【萩原地域】	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた動きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 平成28年度に地域づくり委員会(仮称)を設置する。	一部実施・継続中 区長会で市がめざす「地域づくりの仕組(案)」と今後の進め方について説明し、協議を実施した。	地域振興課 (萩原振興事務所)
089	●地域づくり委員会(仮称)の設置【小坂地域】	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた動きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 平成26年度御嶽溶岩流シオバーク推進協議会、高トレPRイベント実行委員会を設立し、御嶽山を中心とした町づくりを検討し、平成28年度に地域づくり委員会(仮称)を設置する。	一部実施・継続中 ・区長会において、小坂地域づくり委員会(仮称)設立準備会について協議した。(2回) ・各地区からリーダーを選出し、町づくりを語る会の開催に向けた準備を開始した。	地域振興課 (小坂振興事務所)

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
090	●地域づくり委員会(仮称)の設置【下呂地域】	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた働きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 平成28年度に地域づくり委員会(仮称)を設置する。	下呂地域自治会連合会において市がめざす「地域力を生かした新しい自治体運営」について説明し、協議した。 自治会役員、関係団体等を対象とした「地域づくり自治会研修会」を開催した。 下呂、竹原、上原、中原の各地区を単位とした地域づくりワークショップ(集落点検)の開催に向けた協議を開始した。	地域振興課 (下呂振興事務所)
091	●地域づくり委員会(仮称)の設置【金山地域】	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた働きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 平成28年度に地域づくり委員会(仮称)を設置する。	既存のまちづくり団体から地域づくり委員会(仮称)への移行に向けた調査、研究し、当該団体と地域づくり委員会(仮称)の体制などについて協議した。	地域振興課 (金山振興事務所)
092	●地域づくり委員会(仮称)の設置【馬瀬地域】	地域の課題を地域自ら考え解決するため、振興事務所又は小学校区を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会(仮称)の設置に向けた働きかけ、設置・運営のための支援(人、お金)を行う。 平成28年度に地域づくり委員会(仮称)を設置する。	地域が担うことが有効な事務事業を精査した。	地域振興課 (馬瀬振興事務所)
093	○団体アドバイザー事業(仮称)の設置	市民が地域づくり団体を設立したり、設立後の運営には手続きや運営方法など、多くの専門的知識が必要である。団体の設置と育成のため、相談窓口の設置や職員派遣等により行政事務手続きや財政的見地からきめ細かな助言、関係機関との調整を行う支援事業を実施する。 特命課長、地域力向上支援員が中心となり、各種活動団体の育成強化を図る。	当該事業は地域力向上支援委員の取組みの一環として位置付けた。	地域振興課
094	○「地域医療を守り育てる」市民活動の支援	地域医療を守るためには、医療機関側と行政の努力はもちろんのこと、市民が自分の健康に関心をもち自らの健康管理意識、地域医療を支える意識がないと、医療機関側の負担が大きくなり、結果的に継続的な地域医療につながらない。地域医療を担い市民と行政が連携する取り組みを行う。 健康管理意識の向上による医療費の削減、市民協働体制の構築により地域医療を守り育てる活動を推進し地域の活性化を目指す。	医師会及び市民団体と地域医療支援方策について検討・協議を行った。	医療対策課

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
095	○防災リーダーの育成 (リーダー養成講座の実施)	防災に関する実践的知識と技術を有し、地域における防災活動等の中心的役割を担う人材を育成するための講座を実施する。 防災士の育成と防災士会を組織することで、地域における防災力を高める。	一部実施・継続中 県総合防災リーダー養成講座の受講を促し、25名が受講し、防災リーダーに認定された。	防災情報課
096	○防災リーダーの育成 (救急講習等の実施)	市民や消防団員が応急手当普及員を取得することにより、応急手当普及員が消防職員に代わって救急講習等の講習会を実施する。 平成30年度までに応急普及員30名を養成する。	一部実施・継続中 応急手当普及員講習実施要領を作成し、講習会(3日間計24時間の講習会)を開催した。(参加者14名)	消防総務課
097	○職員研修	職員向けの地域づくり研修会を開催し、職員が一市民として地域で活動する意識づけを行う。 地域別「地域カリアップ研修会」の開催を検討する。	未実施	地域振興課

基本方針Ⅲ 強い意欲と高い能力をもった人材を育てる人づくりの改革

1. 行政運営理念の共有

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
098	<ul style="list-style-type: none"> ● 行政運営理念の策定 ○ 行動指針の策定 ○ 職場のあり方の策定 	<p>下呂市が市民や地域のために果たす使命を明確にし、その使命を求める人たちにに対し効率的に価値を提供するため市役所組織が何をすべきか(行政運営理念)を策定する。また、その行政運営理念のもと、職員は何をするのか(行動指針)や職場としてどうあるべきか(職場のあり方)についても考える。</p> <p>平成26年度に行政運営理念、平成27年度に行動指針、職場のあり方を策定する。</p>	未実施	総務課
099	<ul style="list-style-type: none"> ● 部局の運営方針の策定、評価検証 	<p>部局の権限を強化するにあたっては、部局が責任もって行うことを明確にするため、部局ごとの基本方針や役割、現状と課題、各年度の重点施策、行革課題への対応等をまとめた「部局の運営方針」を策定し、その実績も含め公表する。また、実績を評価検証し、継続活動とする。</p> <p>平成26年度に、部局ごとにどのような方針をもって、何を実施していくのかを記した「部局運営方針」を策定する。平成27年度に「部局運営方針」を評価検証する体制を構築し、移行継続実施する。</p>	未実施	総務課
100	<ul style="list-style-type: none"> ○ 意識化に向けた取組み 	<p>行政運営理念、行動指針、職場のあり方は職場の見える場所に掲示し意識化を図る。</p> <p>平成26年度に、策定した行政運営理念、行動指針、職場のあり方を関係施設に掲示するとともに、職員一人ひとりに意識づけとなる取組みを実施する。</p>	未実施	総務課

2. 職員の意識改革と能力開発

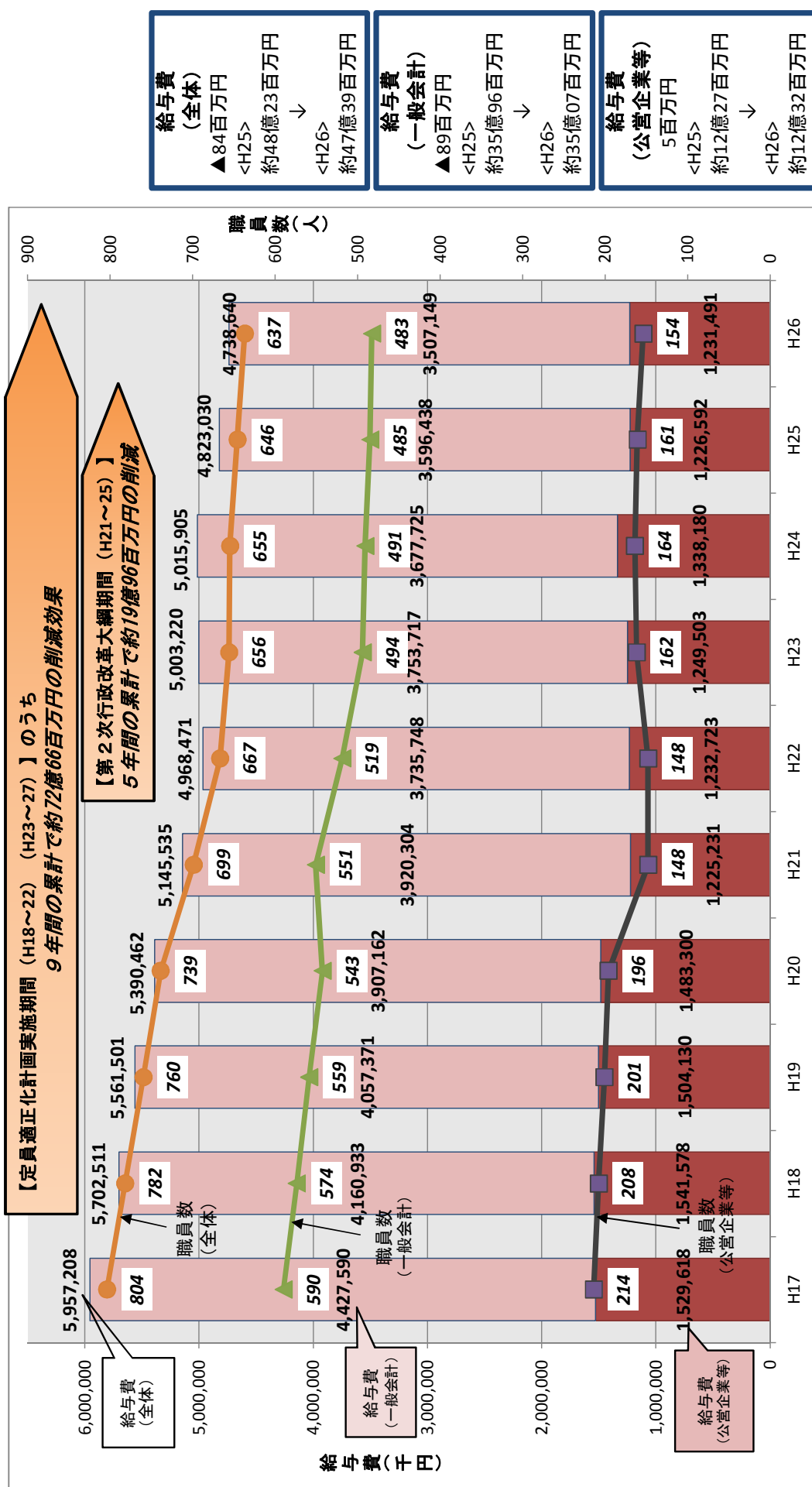
項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
101	〇QC活動の検討、実施	<p>これまで行ってきた一課一改善運動(1年間を通じた活動)を見直し、短期間で成果を上げる業務改善活動(QC活動)へ移行する。また、QC活動は業務改善の意識づけにつながり、改善内容の共有化も図るものとして改善発表会を実施する。</p> <p>平成26年度より職員提案による改善運動から課員協議を踏まえた、短期間で成果を上げる業務改善運動に移行する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>短期間で業務改善を図る、短期改善運動を全ての課で、上半期(6月から9月)と下半期(11月から2月)の2回実施した。</p>	総務課
102	〇専門性養成とリーダー養成の人材育成計画の構築	<p>職員の希望に応じた、専門性育成、リーダー育成を図る新たな人材育成計画を検討、構築する。</p> <p>職員の育成方針について、組織内のコンセンサスを得て、より良い育成方針を平成27年度に確立する。</p>	未実施	管理課
103	〇能力評価システム(能力評価を給与・人事に配慮するシステム)の検討	<p>人材能力開発のための評価システムから、人事制度や給与に反映するシステムを検討する。</p> <p>現在試行段階としている「能力評価」「目標管理」を平成27年度から導入し、実施している「能力評価」を平成27年度から部長級職員への昇格等に反映させる。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・人事評価制度を試行から運用に切り替え、正式導入することに決定した。平成27年度の昇格人事及び人事異動に反映する。 ・マネジメントサポート制度(部下が上司を評価)を平成27年度から導入することとし、実施要領の整備(改正)を行った。</p>	管理課

3. 市民の意識改革

項目No	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
104	●将来のあるべき理想の姿・ビジョンの策定、共有	<p>下呂市が目指す将来の姿・ビジョンは具体性が乏しく、また長期的なものでない。下呂市が長期に渡って市政運営を進めていくうえで目標となる、将来の姿・ビジョンの策定は、市に関わりをもつ全ての者(市民、議会及び行政)が目標に向かって改革を進めるうえで必要不可欠であり、これを共有するものとする。</p> <p>・第2次総合計画の策定において、下呂市の将来のあるべき理想の姿及びそれを実現するビジョンのあり方を研究し、将来の理想の姿・ビジョンを策定する。</p> <p>・策定は市民検討委員会を立ち上げて検討する。</p> <p>・策定した将来の理想の姿及びビジョンを関係者との共有を図る。</p> <p>平成26年度策定の第2次総合計画において具体的なビジョンを示し、下呂市のあるべき姿(将来像)を明確にできる。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>市がめざす将来像と将来の目標を策定した。(下呂市第2次総合計画)</p>	総合政策課
105	○市政懇談会、地域懇談会等の実施、広報活動	<p>地域づくりによる自治体運営(地域でできることは地域が担う行政の推進)について、市政懇談会、地域懇談会等や広報活動を実施し、市民意識の改革を図る。</p> <p>市民が集う会議等の機会を通じ周知を図る。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>各種会議の市長挨拶で、「新しい自治体運営」(地域づくりによる自治体運営(地域でできることは地域が担う行政の推進))を説明してきた。</p>	地域振興課
106	○市長メッセージの発信	<p>ケーブテレレビを利用して番組を設置することにより、市長が行政運営方針を直接発信する。</p> <p>平成27年度より市長が財政健全化に向けての市政運営を自ら語ることにより、「下呂市の将来のあるべき姿・ビジョン」を市民と共に浸透・共有し、市民の積極的な行政への関わりで協働の自治を目指すため、市長からのメッセージを伝える。番組審議会やCCNの声を参考に内容・頻度を精査し進める。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>ケーブテレレビを活用した市長メッセージの発信について、ケーブテレレビ事業者と協議を行った。</p>	秘書広報課

1 人件費の抑制

平成26年度一般会計の人件費は約35億7百万円で、第3次行政改革大綱策定年度（平成25年度）の約35億96百万円と比較して89百万円の削減（約2.5%減）となりました。全ての会計の人件費では、平成26年度約47億39百万円で、平成25年度の約48億23百万円と比較して84百万円の削減（約1.8%減）となりました。



給与費(全体)
▲84百万円
<H25>
約48億23百万円
↓
<H26>
約47億39百万円

給与費(一般会計)
▲89百万円
<H25>
約35億96百万円
↓
<H26>
約35億07百万円

給与費(公営企業等)
5百万円
<H25>
約12億27百万円
↓
<H26>
約12億32百万円

※ 給与費：決算額 職員数：各年4月1日現在

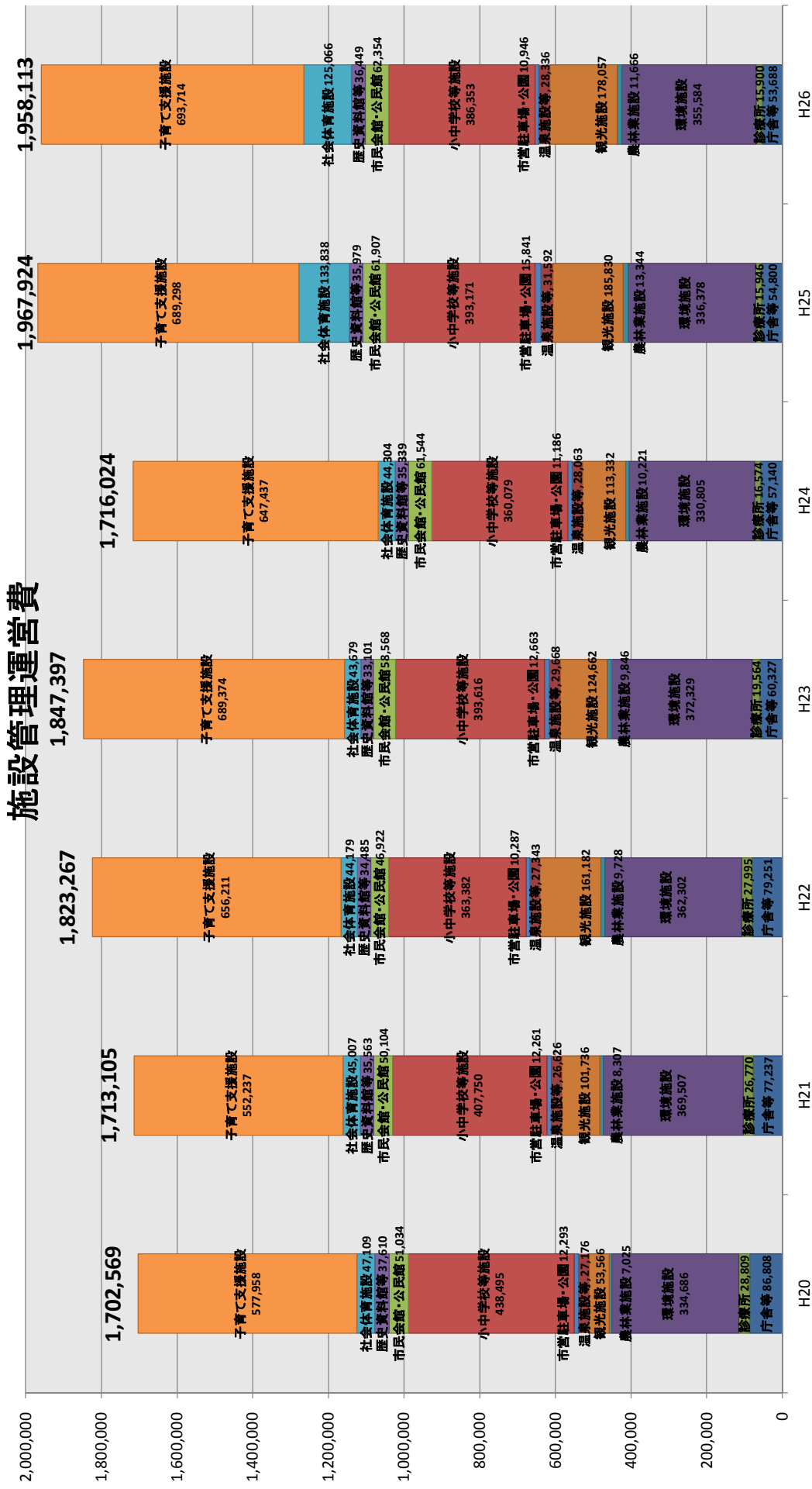
※ 公営企業等とは、病院・診療所、上水・簡水、下水、国保、介護保険、合掌村、CATV事業会計における職員、人件費です。
 ※ 定員適正化計画実施期間(H18~22)(H23~27)の累計削減額は、H17年度と比較した各年度の削減額を累計したものです。
 ※ 第2次行政改革大綱期間(H21~25)の累計削減額は、H20年度と比較した各年度の削減額を累計したものです。

2 施設管理運営費の比較

平成26年度の施設管理運営に係る一般財源は、約19億58百万円で、第3次行政改革大綱策定年度（平成25年度）の約19億68百万円と比較して約10百万円の減額となりました。観光施設及び馬瀬観光施設の管理経費の減額によるもの、小中学校等の施設経費は、学校改修工事の減額及び学校公務員の削減によるものが主な原因です。

一方、ごみ処理施設の維持工事費の減額及びし尿処理施設の維持管理経費の増により環境施設経費が増額となりました。

[単位:千円]

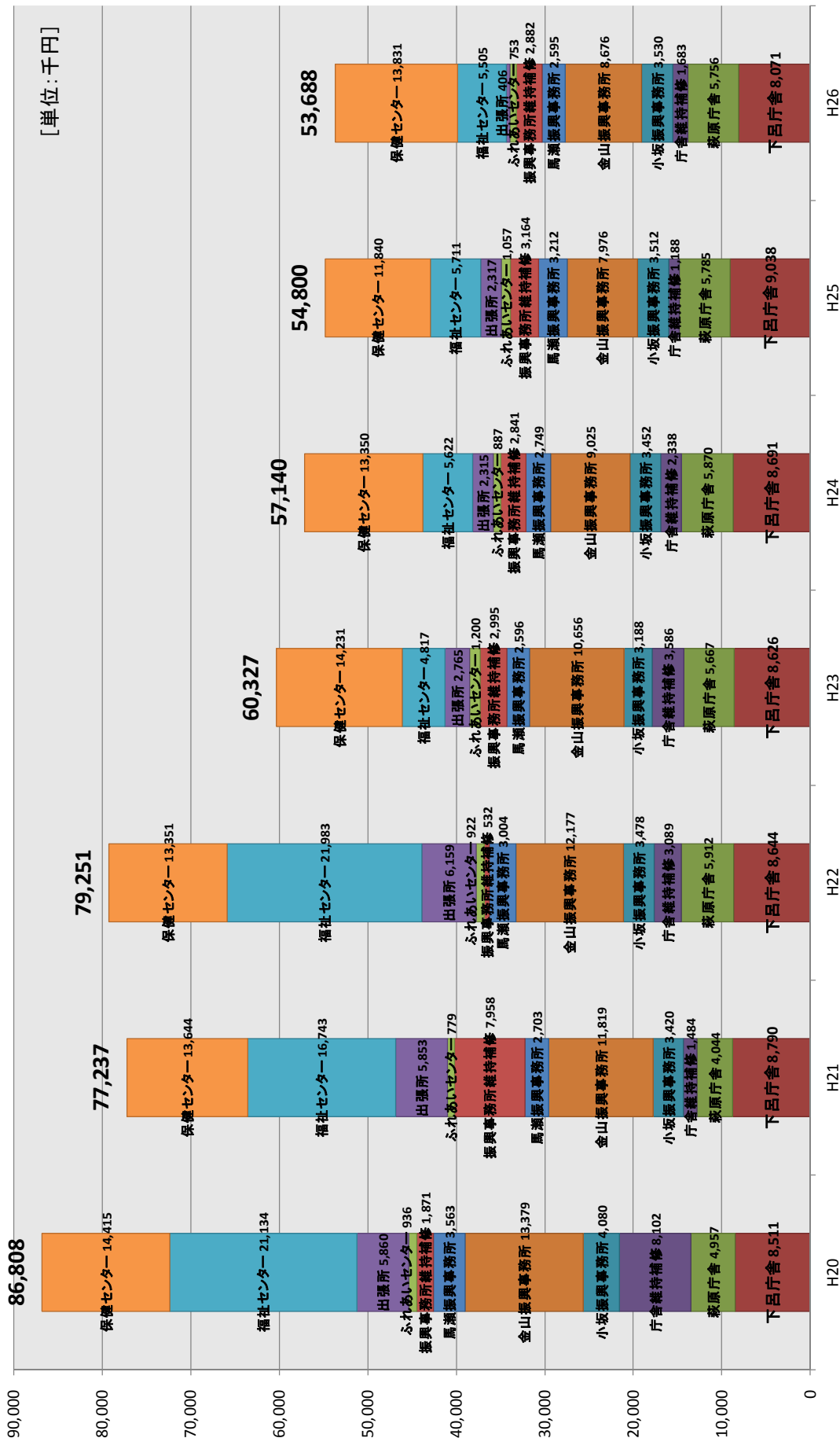


- ※ 1. このグラフは、施設管理運営費に充てられた一般財源を表しています。
- 2. 一般財源は施設の管理運営費から施設を使用することで得られる使用料や雑入等を除いたものとしています。
- 3. 施設の管理、維持経費及び管理運営職員の給与等を、施設の管理運営費としていません。

庁舎等管理運営費は、光熱水費の削減努力、最低限の維持補修の実施により、前年度より管理経費に係る一般財源の削減が図られました。

出張所については、職員配置を臨時雇用職員から正規職員への配置替えを行ったことにより賃金が削減となりました。また、萩原ふれあいセンターは、施設の修繕及び維持工事を行ったため、管理運営に係る一般財源が増額となりました。

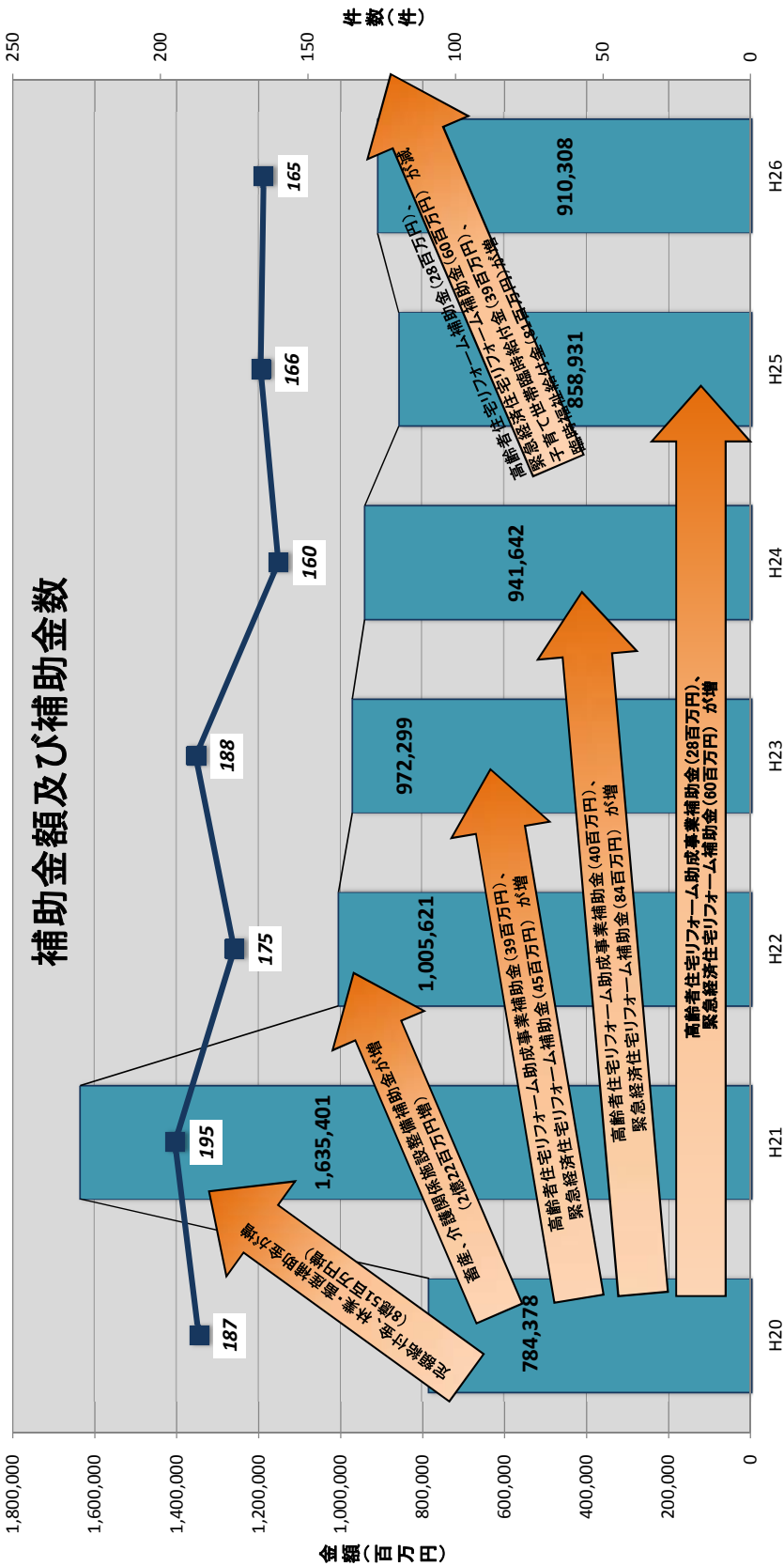
庁舎等管理運営費



3 補助金の見直し

平成20年度から実施の補助金カルテにより恒常的な補助金の廃止・縮小を行いました。第2次行政改革大綱の期間中（H21～H25）は、商工業の経営安定、医療体制の確保といった問題解決を行いつつ、緊急経済対策として、高齢者生きがい住宅リフォーム補助金、緊急経済対策住宅リフォーム補助金の補助を行ったため毎年度補助金が増額となりました。

第3次行政改革大綱期間の平成26年度は、高齢者生きがい住宅リフォーム補助金及び緊急経済対策住宅リフォーム補助金を廃止したため減額となりましたが、子育て支援給付金、臨時福祉給付金を支給した結果、前年度比51百万円の増額となりました。



平成26年度に見直した補助金

区分	補助金数	効果額	見直し補助金
事業（メニュー）の新設	7事業	127,082千円	山岳遭難防止対策等事業補助金、地域づくり活動事業補助金、わな捕獲体制モデル事業補助金、農業経営法人化等補助金、下呂の森が育んだ木の森推進事業補助金
補助金額（対象要件）の拡大	4事業	13,538千円	地域介護・福祉空間整備推進補助金、森林整備地域活動支援事業補助金、木造住宅耐震補強工事補助金、防災士育成事業補助金
補助金額（対象要件）の縮小	2事業	▲1,602千円	資源回収事業補助金、特定不妊治療費補助金
事業（メニュー）の廃止	6事業	▲90,869千円	障がい者就労支援事業補助金、高齢者生きがい住宅リフォーム助成事業補助金、公衆浴場施設改善資金利子補給交付金、振動障害検費用補助金、木材地産地消住宅リフォーム補助金

- ①新設による効果額 新設年度H26年度の補助金額を増額効果があった額としています。
- ②拡大による効果額 拡大年度直近年度H25年度に支出していた補助金額と拡大年度H26年度との差額を増額効果があった額としています。
- ③縮小による効果額 縮小年度直近年度H25年度に支出していた補助金額と縮小年度H26年度との差額を削減効果があった額としています。
- ④廃止による効果額 廃止年度直近H25年度に支出していた補助金額を削減効果があった額としています。

4 財政の健全化

合併後、施設整備により市債残高は増え続けてきましたが、平成26年度は当年度の借入が少なかったため年度末で約235億2千万円となり(図1)、今後の財政運営や事務事業の財源に充てるための基金は、平成26年度約128億千5百万円となりました。(図2) 施設の整備を行いつつ、行政改革を進めた結果、各年度の収支は黒字となっています。(図3)

図1 市債残高(一般会計)

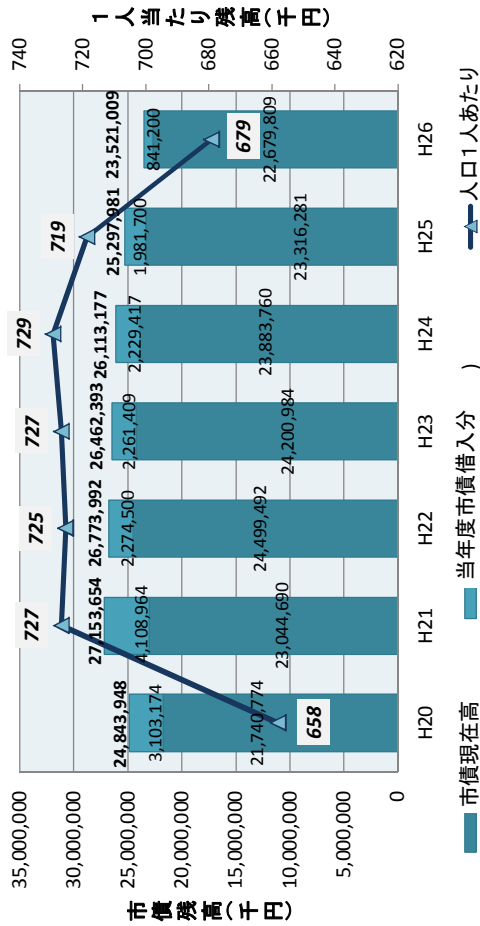


図2 基金残高(一般会計)

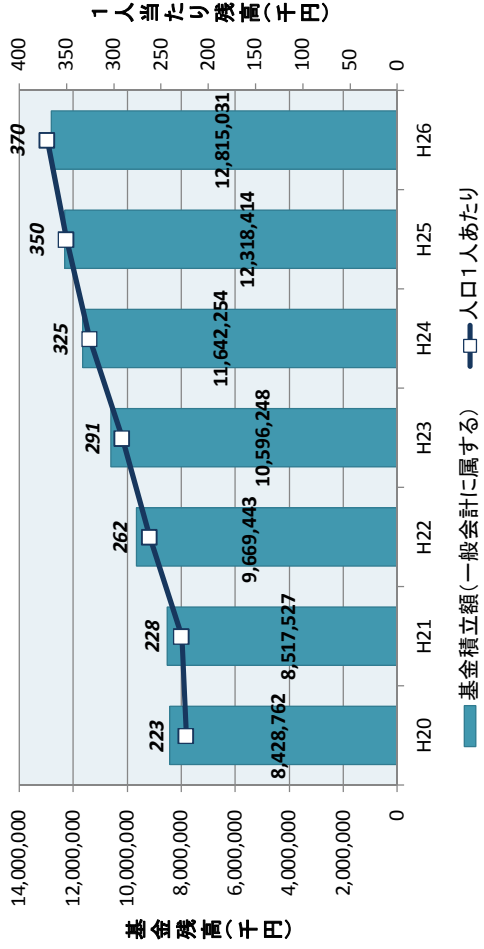
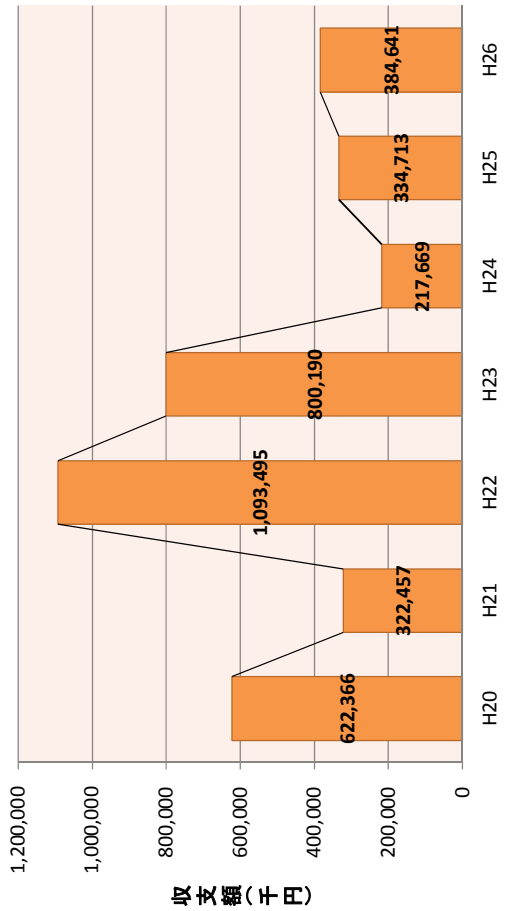


図3 実質単年度収支



単年度収支とは、単年度の収支から実質的な黒字要素(財政調整基金の積立、地方債の繰上償還)や赤字要素(財政調整基金を取崩し)を加減したもので、当該年度における実質的な収支を把握するための指標です。

実質単年度収支 = 単年度収支 + 財政調整基金積立金 + 地方債繰上償還額 - 財政調整基金取崩し額

行政改革進行管理要綱

目 次

1. 行政改革進行管理要綱
2. 別紙
 - 第1・・・下呂市行政改革進行管理体制
 - 第2・・・行政改革進行管理フロー
3. 様式
 - 実施計画進捗管理表

1. 行政改革進行管理要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、市行政改革大綱の目標の実現を図るため、行政改革大綱に基づく実施計画（以下「実施計画」という。）が計画どおり進行するよう管理体制を確立し、実施計画の進捗状況を的確に把握するための進行管理について必要な事項を定めるものとする。

(体制)

第2条 市長は、下呂市行政改革推進本部設置要綱（平成16年下呂市訓令第4号）に規定する行政改革推進本部の他、実施計画の進行管理を図るため次の体制を構築する。

(1) 部局運営会議 下呂市行政組織条例（平成16年下呂市条例第11号）第1条に規定する部の他、教育部、消防本部、議会事務局、病院事務局及び振興事務所（以下「部局」という。）に設置し、部局長（以下「部局長」という。）及び部局に属する課の長（以下「課長」という。）をもって構成する。会議は、部局長が主宰し、会議を円滑に進行するため部局長が選任する課長にその事務を行わせる。

(2) 課運営会議 部局に属する課に設置し、課員をもって構成する。会議は、課長が主宰する。

2 進行管理体制の詳細は、下呂市行政改革進行管理体制（別紙第1）に定める。

(進行管理に関する事務の分担)

第3条 実施計画の進行管理に関する事務分担は、次のとおりとする。

(1) 行政改革推進本部は、市全体の実施計画の進行管理を行い、進行について最終の協議、決定機関を担う。

(2) 部局運営会議は、部局内の実施計画を進行管理するため必要な事項を行う。

(3) 課運営会議は、課内の実施計画を進行管理するため必要な事項を行う。

(4) 行政改革担当部署は、実施計画の進行管理に関する事務を行い、当該担当部長はその事務を総括し、担当課長は事務の掌理を行う。

第2章 実施計画の進行管理

(進行管理の実施時期)

第4条 実施計画の進行管理は、四半期に一度実施し、実施期間は行政改革担当部長が指

定する。

(課長による進捗確認)

第5条 課長は、課の実施計画が策定されたスケジュールどおり確実に進捗しているか、実際の進捗状況とずれがないかを確認し、実施計画進捗管理表(様式)を作成し、所属部局長に報告する。

(部局長による進捗確認)

第6条 部局長は、部局内の実施計画が策定されたスケジュールどおり確実に進捗しているか、実際の進捗状況とずれがないかを、前条により報告された実施計画進捗管理表(様式)により確認する。

(課運営会議における進行管理)

第7条 課長は、第2四半期及び第4四半期に、課運営会議を開催し、課の実施計画の進捗状況を確認し、スケジュールや実施手順の見直し、実施計画が実施不能又は遅延等が生じるおそれがあるなど進行上の問題点がある場合は、その解決に向けて協議するものとする。

2 課長は、課運営会議の結果を実施計画進捗管理表(様式)に記載する。

(課長による措置)

第8条 課長は、実施計画の進捗確認、スケジュール及び実施手順の見直し並びに問題点の協議をふまえて、実施計画の円滑な進行を促進するために適切な措置を講じなければならない。

(部局運営会議における進行管理)

第9条 部局長は、第2四半期及び第4四半期に、部局運営会議を開催し、部局内の実施計画の進捗状況を確認し、スケジュールや実施手順の見直し、実施計画が実施不能又は遅延等が生じるおそれがあるなど進行上の問題点がある場合は、その解決に向けて協議するものとする。

2 部局長は、部局運営会議の結果を実施計画進捗管理表(様式)に記載し、行政改革担当部長に提出する。

(部局長による措置)

第10条 部局長は、実施計画の進捗確認、スケジュール及び実施手順の見直し並びに問題点の協議をふまえて、実施計画の円滑な進行を促進するために適切な措置を講じなければならない。

(行政改革担当部長による措置)

第 11 条 行政改革担当部長は、部局運営会議から実施計画進捗管理表（様式）の提出を受けて、内容を調査のうえ、実施計画の円滑な進行を促進するため、必要な措置をとることができる。

第 3 章 重点実施計画の進行管理

（重点実施計画の決定）

第 12 条 行政改革担当部長は、実施計画のうち重点的に取り組む事項として重点実施計画を、実施計画所管課長の意見を聴いて選定し、行政改革推進本部において決定する。重点実施計画が決定されたのち、なんらかの事由により重点実施計画を追加し、又は削除する必要が生じたときも、同様とする。

2 行政改革担当部長は、前項の規定により、重点実施計画が決定され、又は追加され、若しくは削除されたときは、当該重点実施計画所管課長にその旨を通知するものとする。

（重点実施計画の進行管理）

第 13 条 行政改革担当部長に提出された実施計画進捗管理表（様式）のうち重点実施計画に係るものについて、内容を調査のうえ、行政改革推進本部に報告しなければならない。

（行政改革推進本部による協議等）

第 14 条 行政改革推進本部は、重点実施計画の進捗、スケジュール及び実施手順の見直し並びに進行上の問題点に対しての部局長等の措置を確認し、実施計画の円滑な進行を促進するために部局に必要な指示を行う。

第 4 章 その他

（問題点等の報告）

第 15 条 課長及び部局長は、実施計画の進行にあたり、実施不能若しくは著しい遅延等を生じたとき又はそのおそれのあるときは、その都度直ちに課運営会議及び部局運営会議を開催するものとし、その結果を実施計画進捗管理表（様式）により行政改革担当部長へ提出する。

2 前項の提出があったときは、前 2 条に準じて、行政改革担当部長は行政改革推進本部に報告し、行政改革推進本部は必要な指示を行う。

（実施計画に対する調査等）

第 16 条 市長は、必要があると認めるときは、行政改革担当部長をして実施計画の進行について実地に調査させ、又は関係職員から報告を求めるものとする。

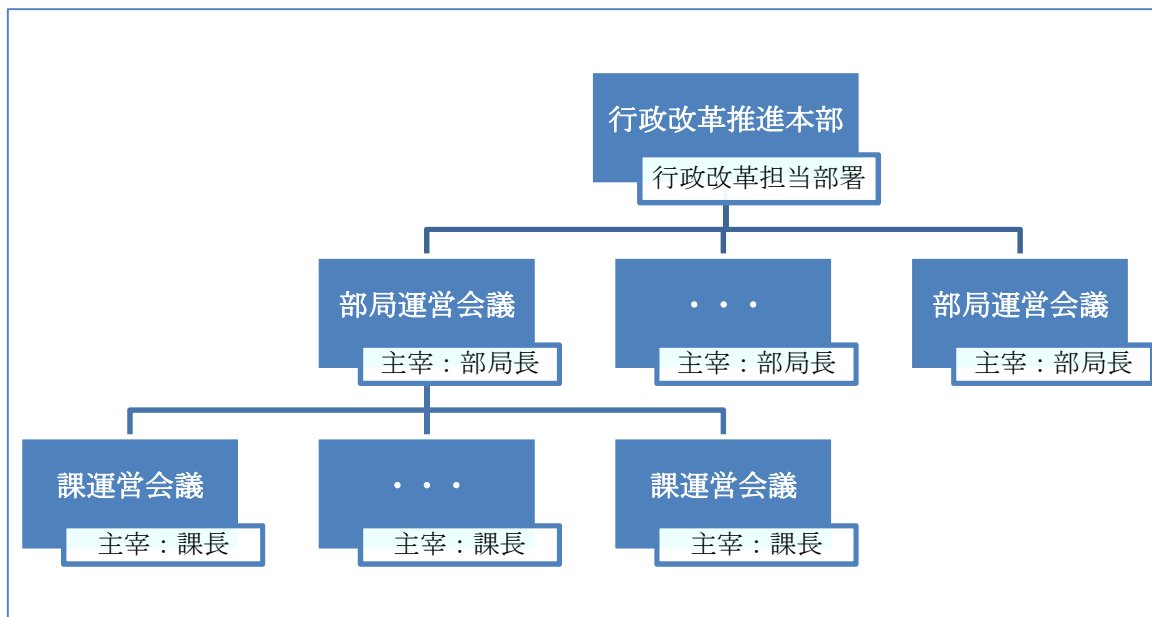
(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年9月16日から施行する。

(別紙第1) 下呂市行政改革進行管理体制



	体制	主な役割
行政改革推進本部	[設置] 下呂市行政改革推進本部設置要綱に規定する行政改革推進本部	市全体の実施計画の進行管理を行い、進行について最終の協議、決定を担う。 ①重点実施計画を決定 ②重点実施計画について、部局長から報告を受け、実施計画の円滑な進行を促進するために必要な部局への指示
部局運営会議	[設置] 下呂市行政組織条例第1条に規定する部の他、教育部、消防本部、議会事務局、病院事務局及び振興事務所に設置 [構成] 部局長及び課長をもって構成し、部局長が会議を主宰	部局の実施計画の進行管理するため必要な事項を行う。 ①部局の実施計画の進捗確認 ②スケジュールや実施手順の見直しを協議 ③実施計画が実施不能又は遅延等が生じるおそれがあるなど進行上の問題がある場合は解

	[開催] 第2及び第4四半期	決に向けた協議 ④会議の結果を行政改革担当部長へ提出
課運営会議	[設置] 課に設置 [構成] 課員をもって構成し、 課長が会議を主宰 [開催] 第2及び第4四半期	課の実施計画の進行管理するため必要な事項を行う。 ①課の実施計画の進捗確認 ②スケジュールや実施手順の見直しを協議 ③実施計画が実施不能又は遅延等が生じるおそれがあるなど進行上の問題がある場合は解決に向けた協議
行政改革担当部署	[設置] 行政改革を推進する担当部署	実施計画の進行管理に関する事務を担う

(別紙第2) 行政改革進行管理フロー

時期	行政改革推進本部	行政改革担当部長	部局長	課長
第1 四半期			<ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 <p>進捗管理表</p>	<ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 <p>進捗管理表</p>
第2 四半期	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順見直しの確認 進行上の問題対処の確認 <p>重点計画進捗管理表</p>	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況を行政改革推進本部に報告 <p>重点計画進捗管理表</p>	<p>部局運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>	<p>課運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>
第3 四半期			<ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 <p>進捗管理表</p>	<ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 <p>進捗管理表</p>
第4 四半期	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順見直しの確認 進行上の問題対処の確認 <p>重点計画進捗管理表</p>	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況を行政改革推進本部に報告 <p>重点計画進捗管理表</p>	<p>部局運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>	<p>課運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>
都 度	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順見直しの確認 進行上の問題対処の確認 <p>重点計画進捗管理表</p>	<ul style="list-style-type: none"> 重点実施計画の進捗状況を行政改革推進本部に報告 <p>重点計画進捗管理表</p>	<p>部局運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>	<p>課運営会議開催</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施計画の進捗状況確認 スケジュールや実施手順の見直し 進行上の問題解決 <p>進捗管理表</p>

(様式)

実施計画進捗管理表

()

項目 No.	行革大綱 位置づけ	重点	実施項目	実施内容	年度	平成26年度			
						第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
					本年度計画				
				内容	進捗				
				目標	問題、調整 事項				
					対応、指示 内容				

- 1 「問題、調整事項」欄は、実施計画を実施していくうえで問題（障害、懸案）となっている事項、調整した事項を記入する。
- 2 「対応、指示内容」欄は、課運営会議及び部局運営会議の協議において、問題、調整事項について解決するため今後講じようとする方策、実施スケジュール・実施手順の見直しなど対応状況又は関係者への指示内容を記入する。