

平成29年度

第3次下呂市行政改革実施計画

実績報告書

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り組んできた“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 29 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することなく、持続可能な財政基盤の確立を目指し、事務事業や補助金、施設の見直しを行い、効果的な債権管理に向けての体制づくりや財源確保のための取組など、歳入歳出の両面での取組を行いました。

- ①下呂市第二次総合計画の各施策を確実に実施していくため、財政計画基本方針を策定し、基本方針に沿った予算編成を実施。
- ②事務事業の評価を実施し、10事業について評価を得た。
- ③下呂市文化協会連絡協議会への事務局移管を平成30年度から実施する体制を整えた。
- ④日本赤十字社業務の一部移管（業務委託）を実施。
- ⑤下呂温泉合掌村の影絵劇を平成29年10月1日で終演し、地元の文化芸能に着目した公演に転換した。
- ⑥補助金運営における基本的ルールを素案を作成。
- ⑦公の施設の見直し方針に基づき、集会施設9施設の譲渡、2施設の廃止を実施。また、温泉施設5施設についての方針を決定し、関係部署との協議を開始。
- ⑧下呂市庁舎・振興事務所整備計画に基づき、下呂庁舎、小坂振興事務所、馬瀬振興事務所の耐震補強等工事を実施。
- ⑨平成29年4月から税務課内に債権管理室を設置し、徴収の一元化に向けた検討を開始。
- ⑩平成29年4月から上下水道料金のコンビニ収納を開始。
- ⑪平成30年3月5日から住民票等各種証明書のコンビニ交付を開始。

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みや、業務を効率的にできる組織再編を行い、新たな行政組織を構築した。

- ①平成29年4月から組織再編計画に基づいた新たな行政組織体制の開始。
- ②平成29年4月から宿日直業務を下呂庁舎に集約し2名体制で実施。
- ③他団体との災害時応援協定を見直し、体制の強化を図った。
- ④地域づくり委員会（仮称）の設置に向けた取組み。
 - ・萩原地域 まちづくり講演会、ふるさと磨きミーティングの実施。
 - ・小坂地域 ふるさと磨きミーティングの実施。
 - ・下呂地域 下呂、竹原地区でふるさと磨きミーティングの実施。上原・中原地区では地域づくり補助金を活用した事業の実施。区長会で管外視察研修会の実施。
 - ・金山地域 まちづくり協議会を母体とした法人設立準備委員会の設立。
 - ・馬瀬地域 区長会への説明とふるさと磨きミーティングの実施。

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をして仕事を行う、意欲と能力をもった職員、また、技能や判断力を身につけ的確な対応ができる職員を育成するための取組みを進めました。

- ① 人事評価制度の本格運用に向けての体制を整えた。

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			単位:人		
		H26年度 H26.4.1	H27年度 H27.4.1	H28年度 H28.4.1	H29年度 H29.4.1	H30年度 H30.4.1	
一般行政	目標	職員数	361	355	322	325	326
		削減数	▲ 2	▲ 6	▲ 33	3	1
	実績	職員数	345	323	326	328	333
		増 減	▲ 4	▲ 22	3	2	5
特別行政	目標	職員数	137	136	131	128	131
		削減数	▲ 3	▲ 1	▲ 5	▲ 3	3
	実績	職員数	138	132	127	127	126
		増 減	2	▲ 6	▲ 5	0	▲ 1
公営企業等	目標	職員数	143	142	156	159	162
		削減数	0	▲ 1	14	3	3
	実績	職員数	154	156	159	163	168
		増 減	▲ 7	2	3	4	5
計	目標	職員数	641	633	609	612	619
		削減数	▲ 5	▲ 8	▲ 24	3	7
	実績	職員数	637	611	612	618	627
		増 減	▲ 9	▲ 26	1	6	9

※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

単位:千円

会計区分	平成26年度			平成27年度			平成28年度			平成29年度			一般財源削減額 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱 期間内累計 H25~H29
	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	2,651,879	564,000	291,270	2,567,793	536,271	278,040	2,564,556	508,275	275,999	2,580,342	531,770	275,926	39,208	▲759,631
国保 事業勘定	24,907	5,207	2,647	31,098	6,255	3,206	34,587	6,598	3,434	34,271	6,852	3,482	▲14	52,280
介護保険 サービス事業	93,794	18,524	9,936	90,701	18,450	10,114	96,590	17,791	10,212	96,328	19,035	10,350	1,120	▲12,171
介護保険 保険事業	61,811	13,738	6,955	61,732	13,295	6,915	65,476	12,694	7,467	68,122	13,740	7,634	3,859	▲16,489
簡易水道	30,321	6,567	3,287	30,082	6,256	3,132	32,035	6,491	3,375	32,841	6,792	3,434	1,166	▲48,211
下水道	31,051	6,820	3,403	35,083	7,511	3,815	35,859	6,982	3,767	32,362	6,534	3,436	▲4,276	▲20,197
国保 診療所勘定	115,680	21,917	8,525	103,655	19,492	8,834	106,369	20,197	9,059	109,942	21,583	8,993	4,893	10,538
上水道	25,380	5,124	2,565	24,900	5,485	2,565	23,661	4,747	2,485	22,917	4,798	2,458	▲720	14,157
観光	29,673	5,842	2,944	23,921	5,166	2,419	21,655	4,301	2,191	25,981	5,310	2,636	5,780	▲45,165
病院	528,907	115,135	50,831	536,471	118,873	49,103	551,291	115,954	51,094	570,541	125,550	52,341	30,093	173,535
小計	3,593,403	762,874	382,363	3,505,436	737,054	368,143	3,532,079	704,030	369,083	3,573,647	741,964	370,690	81,109	▲652,961
合計	4,738,640			4,610,633			4,605,192			4,686,301				

※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。

下呂市の職員数は、第2次定員適正化計画（平成23年度～平成27年度）期間中、45名削減となりました。第3次定員適正化計画（平成28年度～平成32年度）においては、職員数の削減を基本としつつも、計画的な採用による組織年齢構成の平準化を進め、身の丈に合った財政規模とスリムで効率的な行政組織運営に努めるものとしています。

定員数では、平成30年4月1日の目標値619人に対して627人（8人増）となりました。このこと的主要因は、一般会計の多様化する行政需要に対して業務の拡充・見直しを行い適切に人材配置するための増、公営企業会計の医療職職員の確保による増が主要因です。

また、平成29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、4,686,301千円で前年度81,109千円の増となりました。

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 29 年度は施設の譲渡（民営化）9 件、方針の変更 21 件、廃止 2 件を行い、年度末までに見直し対象施設に対して 20.4%の達成となりました。

公の施設見直し状況（平成29年度）

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 (見直し方針時)	233	23	92	20	135	368
方針の変更	24	△ 4	△ 20	-	△ 24	0
設置条例変更等	△ 5	△ 2	2	△ 1	△ 1	△ 6
公の施設数	249	17	77	19	113	362
見直し完了済 施設数		0	14	9	23	
達成率		0.0%	18.2%	47.4%	20.4%	

【見直し完了施設】

- ・譲渡（民営化） 9 施設
 - ・集会所施設 羽根中央集会所、門原集会所、瀬戸集会所、宮田健康増進ふれあいプラザ、保井戸高齢者ふれあいセンター、野上活性化施設、四美多目的集会所、北部ふれあいプラザ、坂下ふれあい館
- ・廃止 2 施設
 - ・林産物展示販売施設（旧いちょう）、中川原キャンプ場

(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。

庁舎等

単位: 千円

施設等の名称	所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
下呂庁舎	7,689	6,924	6,818	▲106	▲6,650
萩原庁舎	5,122	4,148	1,509	▲2,639	▲6,605
庁舎維持補修	839	897	820	▲77	▲513
小坂振興事務所	2,959	2,605	2,518	▲87	▲2,436
金山振興事務所	8,216	7,487	7,205	▲282	▲320
馬瀬振興事務所	2,223	2,223	2,149	▲74	▲3,658
振興事務所維持補修	802	3,186	689	▲2,497	▲5,097
ふれあいセンター	775	3,661	702	▲2,959	1,663
出張所	1,417	2,337	2,454	117	▲2,654
庁舎等	30,042	33,468	24,864	▲8,604	▲26,270
萩原福祉センター	0	0	0	0	0
小坂福祉センター	2,100	2,217	2,228	11	437
小坂健康ふれあいセンター	2,973	2,259	2,848	589	▲3,151
小坂高齢者センター	0	0	0	0	0
福祉センター	5,073	4,476	5,076	600	▲2,714
萩原ふれあいセンター	2,595	3,544	2,917	▲627	2,491
小坂保健センター	2,548	2,615	2,762	147	▲289
下呂保健センター	449	460	363	▲97	▲5
金山保健センター	4,810	4,496	5,122	626	▲3,045
馬瀬健康管理センター	0	0	0	0	0
保健センター	10,402	11,115	11,164	49	▲848

庁舎等の管理運営経費は、萩原振興事務所機能が星雲会館に移転したことによる減額、振興事務所の維持補修費及びふれあいセンターの空調設備改修工事が平成28年度より削減されたため、所要一般財源が減額となりました。

小坂健康ふれあいセンターは、利用者数の増により光熱水費が増額となり、管理運営経費の所要一般財源が増額となりました。

保健センターの管理運営費は、萩原ふれあいセンターの施設維持工事費が平成28年度より減額となりましたが、金山保健センターの備品購入及び維持管理負担金の増額により、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			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
中原診療所	5,463	6,588	5,447	▲1,141	1,550
上原診療所	1,191	1,067	1,146	79	501
乗政診療所	753	800	1,662	862	215
馬瀬診療所	0	0	0	0	0
休日診療所	8,514	6,524	8,234	1,710	▲2,761
診療所	15,921	14,979	16,489	1,510	▲495

中原診療所の管理運営費は、施設修繕費が平成28年度より減額となり、所要一般財源が減額となりました。乗政診療所は、施設維持修繕による補助金の増額、休日診療所は、患者数が減少（平成28年度1,165人から平成29年度1,047人）となり、診療収入の減額により管理運営経費の所要一般財源が増額となりました。

環境施設

単位:千円

施設等の名称		所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
		平成27年度	平成28年度	平成29年度		
	火葬場	4,532	4,032	4,721	689	7,815
	ごみ処理場	193,420	136,170	83,752	▲52,418	▲296,438
	し尿処理	97,989	120,753	112,783	▲7,970	58,267
	埋立処分場	494	0	0	0	▲926
環境施設		296,435	260,955	201,256	▲59,699	▲231,282

火葬場の管理運営経費は、火葬件数の増（平成28年度689件から平成29年度715件）による火葬使用料が増額となりましたが、光熱費の増及び施設維持工事を行ったため、所要一般財源が増額となりました。

ごみ処理場は、施設機器等の保守点検及び維持補修を必要最小限な整備に留めたことによる減額、し尿処理施設は、施設機器等の補修及び維持工事費が平成28年度より減額となったため、管理運営費の所要一般財源が減額となりました。

農林業施設

単位:千円

施設等の名称		所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
		平成27年度	平成28年度	平成29年度		
	農業施設	10,460	8,224	10,010	1,786	10,339
	林業施設	0	277	209	▲68	▲5,918
	市営牧場	5,242	3,723	2,947	▲776	▲5,039
農林業施設		15,702	12,224	13,166	942	▲618

農業施設は、農業研修生宿泊施設の住環境を整えるための修繕等を行ったため、所要一般財源が増額となりました。

市営牧場は、牧場放牧頭数の減（平成28年度21,155頭から平成29年度18,298頭）による収入減となりましたが、牧場管理業務委託費等の減額により、管理運営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			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
		平成27年度	平成28年度	平成29年度		
	下呂交流会館	126,758	127,779	128,358	579	▲11,838
	孝子ヶ池公園	0	0	0	0	0
	小坂観光施設(温泉施設含む)	16,517	13,890	10,924	▲2,966	4,293
	下呂観光施設	10,622	8,430	15,883	7,453	7,317
	金山観光施設	5,626	6,620	3,564	▲3,056	▲6,410
	馬瀬観光施設(温泉施設含む)	22,941	5,705	4,491	▲1,214	▲41,497
観光施設		182,464	162,424	163,220	796	▲48,135
	老谷ささやき自然公園	0	0	0	0	0
	カオレオートキャンプ場	0	0	0	0	0
	山之口キャンプ場	130	150	146	▲4	64
	中川原キャンプ場	0	0	0	0	0
	乗政キャンプ場	331	106	0	▲106	▲1,448
	位山自然の家	2,381	1,466	3,036	1,570	110
キャンプ場等宿泊施設		2,842	1,722	3,182	1,460	▲1,274

下呂交流会館は、建物保険の見直しによる増額、下呂観光施設は、幸田湯けむり広場防塵対策工事等を行ったこと、また、新設された駐車場管理業務の追加により、管理運営費の所要一般財源が増額となりました。

小坂観光施設、金山観光施設及び馬瀬観光施設は、各施設維持補修費が平成28年度より減額となり、フィッシングセンター水辺の館の指定管理料の減額により、管理運営費の所要

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28年度5,056人から平成29年度4,829人）により使用料や給食収入が減り、管理運営費の所要一般財源が減額となりました。

乗政キャンプ場は、平成28年度に施設を廃止しました。

温泉施設等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
ゆったり館	58	4,625	2,623	▲2,002	1,468
しみずの湯	24,696	20,634	22,228	1,594	▲3,958
温泉施設	24,754	25,259	24,851	▲408	▲2,490
金山道の駅	4,104	1,685	1,958	273	▲12,927
道の駅施設	4,104	1,685	1,958	273	▲12,927

ゆったり館は、隣接するやすらぎ館との維持管理負担金が増額となりましたが、施設の修繕料及び高圧受電設備工事が平成28年度より減額となり、所要一般財源が減額となりました。

しみずの湯は、源泉ポンプ取替等の工事を行ったことにより、所要一般財源が増額となりました。

市営駐車場・公園

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
市営駐車場				0	0
都市公園	4,049	3,192	3,073	▲119	▲8,301
飛騨川公園	7,516	7,623	7,385	▲238	▲11,279
桜谷公園・下り川公園					
公園	11,565	10,815	10,458	▲357	▲19,580

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。

公園の管理運営費は、最低限の維持補修に留めたことにより、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			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
小学校(13校)	124,889	126,510	125,921	▲589	8,724
中学校(7→6校)	75,852	73,035	65,527	▲7,508	▲46,719
小中学校	200,741	199,545	191,448	▲8,097	▲37,995
給食センター(5→4箇所)	169,603	155,108	145,344	▲9,764	▲86,547

小・中学校は、各施設維持補修費が平成28年度より減額されたこと、馬瀬中学校が萩原南中学校へ統合されたことにより、管理運営費の所要一般財源が減額となりました。

給食センターは、馬瀬給食センターが廃止されたことによる管理運営費の減額と職員減員により、所要一般財源が減額となりました。

市民会館・公民館等

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
下呂市民会館	12,970	11,787	12,706	919	▲7,082
金山市民会館	11,553	11,580	11,880	300	2,899
星雲会館	22,891	21,632	23,192	1,560	▲9,448
小坂山村開発センター	1,097	1,031	881	▲150	▲261
公民館施設(10施設)	8,927	9,035	8,488	▲547	▲548
いきいきセンター	442	372	409	37	13
南飛驒はぎわら十六館	241	220	318	98	805
市民会館・公民館等	58,121	55,657	57,874	2,217	▲13,622

下呂市民会館は、空調設備改修工事に伴い暖房器具使用による燃料費の増額と修繕料が増額となりました。また、星雲会館は、耐震補強等工事が完了し萩原振興事務所機能の入館と会議室利用者数の増による光熱水費の増等により、管理運営費の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			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
下呂ふるさと歴史記念館	14,076	15,015	15,288	273	21,231
加藤素毛記念館	319	315	308	▲7	▲6
小坂郷土館	954	952	997	45	▲70
金山郷土館	80	89	84	▲5	342
馬瀬歴史民俗資料館	62	51	55	4	95
禅昌寺歴史資料館	1,381	1,342	1,392	50	51
歴史資料館	16,872	17,764	18,124	360	21,643
図書館	25,388	25,684	26,169	485	891

下呂ふるさと歴史記念館は、地下重油タンク廃止工事を行ったことにより、所要一般財源が増額となりました。なお、平成29年度の入館者数は17,449人で、平成28年度15,306人から2,143人の増加(開館日数294日)となりました。

図書館管理運営費は、臨時職員人件費の増額(資格取得)により、所要一般財源が増額となりました。

社会体育施設

単位:千円

施設等の名称	所要一般財源			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
グラウンド等(34施設)	14,964	14,105	13,417	▲688	▲3,974
体育館等(29施設)	14,668	9,844	16,964	7,120	13,594
御嶽パノラマグラウンド	379	363	1,870	1,507	1,613
あさぎりスポーツ公園	21,362	19,497	19,138	▲359	▲22,206
元気ではつらつ健康増進施設(2施設)	78,496	77,521	76,101	▲1,420	▲20,624
社会体育施設	129,869	121,330	127,490	6,160	▲31,597

体育館等施設は、施設の修繕及び維持工事が行われたことにより増額、御嶽パノラマグラウンドは、指定管理者制度による管理から業務委託に変更となったことにより増額となり、管理運営費の所要一般財源が増額となりました。また、元気ではつらつ健康増進施設は、上ヶ平サンビレッジの下水道切替工事が平成28年度より減額されたことにより、管理運営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			一財削減 年度比較 H29-H28	第3次行革大綱期間 (H26~H30) 一財削減累計額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度		
保育所(10園)	629,171	680,601	723,104	42,503	370,783
地域子育て支援センター(6施設)	37,277	39,772	36,862	▲2,910	▲53,377
ことばの相談室(4施設)	89,515	109,921	111,872	1,951	80,462
ファミリーサポートセンター	2,713	2,371	2,513	142	4,346
子育て支援関係施設	758,676	832,665	874,351	41,686	402,214

保育所は、臨時職員の増員による増額と委託料の増額、また、指定管理者制度を導入しているみなみこども園（平成19年度から）、かなやまこども園（平成22年度から）、きたこども園（平成27年度から）の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、職員給与費の減により、所要一般財源が減額となりました。

ことばの相談室は、市内に開設されている放課後等デイサービス事業所への給付により扶助費が増額となり、所要一般財源が増額となりました。

3. 事務・事業の見直し

区分	事務・事業名	見直し内容
新規	安心安全専門員の設置	交通安全をはじめ、防犯、暴力団排除など、警察と連携しながら行う業務について、警察官としての経験を活かして、警察との協働による市民の安心安全を守る取り組みを進めるため、警察官OBを安心安全専門員として危機管理課に配置した。
拡大	電気料金の削減	新電力会社への切替を15施設増やし47施設とした。また、プロバイダーとの交渉により削減効果を大きくさせることができた。 【効果額:23,706千円の削減】
拡大	ふるさと寄附金制度の推進	返礼率を5割から3割に引き下げたが、返礼品と情報発信方法の見直しやポータルサイトを「ふるさとチョイス」に変更したことにより、寄附金の申出件数が増加した。 【効果額:ふるさと寄附金52,334千円の増、件数1,589件の増】 (H28:寄附金額36,039千円、申出件数1,868件。H29:寄附金額88,373千円、申出件数3,457件)
拡大	都市部での合同企業説明会への参加支援	新規学卒者の市内企業への就職を促進するため、名古屋市中で開催された合同企業説明会に市内の10社を募集し出展した。
拡大	市道除排雪業務体制の維持	市道の除排雪業務に使用する建設機械(ホイールローダ等)は、使用頻度が低く、維持管理費が経営を圧迫するなどの理由により、除雪業務を受託できる業者が減少しているため、除雪機械の維持管理経費の一部を委託料に含めることで除排雪体制の維持を図った。 【委託業者数 H28:40社 H29:40社】
縮小	森林造成組合長報償費の見直し	森林造成組合長の報償費を見直した。 【報償費 6,000円/人→1,500円/人】

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	8 事業	7,442 千円	地域振興事業補助金、地域おこし協力隊起業支援補助金、結婚支援活動事業補助金、三次医療機関検査機器整備補助金、自伐林家型地域森林整備事業補助金、里山林整備事業、マル経融資利子補給金、木造住宅リフォーム工事費補助金
補助金額(対象要件)の拡大	2 事業	13,089 千円	耐震診断補助金、耐震補強補助金
補助金額(対象要件)の縮小	2 事業	▲ 450 千円	部活動育成補助金(馬瀬中学校)、個性ある学校教育推進補助金(馬瀬中学校)
事業(メニュー)の廃止	5 事業	▲ 158,085 千円	低所得障害・遺族年金受給者向け給付金、低所得高齢者向け給付金、臨時福祉給付金、木質バイオマス利用推進事業補助金、学校給食費支援補助金

※平成29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(H29)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(H29)とその前年度(H28)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(H29)とその前年度(H28)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(H28)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
市有財産の売り払い	市有地 9 件17,828千円、立木 4 件7,562千円、自動車 8 台132千円の売り払い
【再掲】 ふるさと寄附金制度の推進	返礼率を 5 割から 3 割に引き下げたが、返礼品と情報発信方法の見直しやポータルサイトを「ふるさとチョイス」に変更したことにより寄附金の申出件数が増加した。 【効果額：ふるさと寄附金52,334千円の増、件数1,589件の増】 (H28：寄附金額36,039千円、申出件数1,868件) (H29：寄附金額88,373千円、申出件数3,457件)
ごみ収集カレンダーの事業所広告掲載	ごみ収集カレンダーに事業所広告掲載による財源確保【効果額：930千円】
コンビニ収納の開始	平成29年4月から、上下水道料金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29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29年度実施状況

項目数	実施状況		
	実施完了	一部実施・継続中	未実施
26	5 (19.2)	16 (61.5)	5 (19.2)
12	3 (25.0)	8 (66.7)	1 (8.3)
2	0 (0.0)	2 (100.0)	0 (0.0)
9	0 (0.0)	8 (88.9)	1 (11.1)
4	0 (0.0)	4 (100.0)	0 (0.0)
5	0 (0.0)	5 (100.0)	0 (0.0)
7	1 (14.3)	6 (85.7)	0 (0.0)
2	0 (0.0)	0 (0.0)	2 (100.0)
5	0 (0.0)	5 (100.0)	0 (0.0)
6	2 (33.3)	4 (66.7)	0 (0.0)
2	1 (50.0)	1 (50.0)	0 (0.0)
4	0 (0.0)	4 (100.0)	0 (0.0)
13	0 (0.0)	13 (100.0)	0 (0.0)
3	0 (0.0)	0 (0.0)	3 (100.0)
3	0 (0.0)	3 (100.0)	0 (0.0)
3	0 (0.0)	3 (100.0)	0 (0.0)
106	12 (11.3)	82 (77.4)	12 (11.3)

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H29年度に行なったもの
- 【未実施】 「実施内容」にかかる取組みをH29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		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
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。	未実施	・本年度の取組実績は特になし。	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	・各地域ごとの自治会連合会の会議で、改善案などの意見徴収を行った。 ・自治会の負担となるような配布物については、断るなど配布物の精査を行った。	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3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年度を目的に削減を図る。	実施完了		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で、社会福祉協議会等への移管が可能な業務の検討を行う。 日本赤十字社の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	・日本赤十字社業務のうち移管可能な日赤社資台帳更新業務について、下呂市障がい者就労支援センター(下呂社会福祉協議会)に業務委託することとし、業務を発注した。	社会福祉課
005	○災害時要援護者台帳整備の地域移管	市が整備する避難行動要援護者名簿と災害時要援護者台帳の2つを、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	・現状は、住民移動情報が反映されない問題があったため、新システムを導入し、移行作業を実施した。 ・新システム運用管理について、各関係課と協議協議を行った。	社会福祉課

項目№	実施項目	実施内容		所管課
		実施内容	実施目標	
006	○百歳祝い金支給事業の廃止	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>実施完了</p>	高齢福祉課
007	○任意予防接種費用助成の見直し(廃止又は一部負担)	<p>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。</p> <p>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、接種経費の半程度程度の助成を基本とする。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	健康医療課
008	○産直住宅建設促進事業の見直し	<p>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見直しをする。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	林務課
009	○道路・河川等の修繕事業の地域移管	<p>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料を支給し、地域によって修繕を行う。</p> <p>地域で実施する箇所を拡大する。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	土木課
010	○文化行政業務の移管	<p>生涯学習の基本方針などに沿った形で、下呂市文化協会の組織強化・自立の支援を行い、下呂市文化協会自身で事務局業務を行う事が出来るようにする。</p> <p>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。</p>	<p>実施完了</p>	市民活動推進課
011	○女性防火クラブの自主運営化	<p>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。</p> <p>地域で各団体と連携し防火防災を担える組織となる。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	予防・通信課

項目No	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。	一部実施・継続中	企画課 (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。	一部実施・継続中	企画課 (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。	未実施	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。	実施完了	総務課
016	○社会保険税番号制度導入に向けた取組み	社会保険税番号制度は、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照会を可能とする。	一部実施・継続中	総務課 (財務課)

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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数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。	未実施	本年度の取組実績は特になし。	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	・各庁舎の稼働実績、配置職員数などから、適正配置を行った。 ・マイクロボスは、維持管理費、使用実績などから来年度廃車を予定とした。	財務課
019	○契約検査事務の本化	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。	一部実施・継続中	・昨年度同様、指名競争入札500万円以上の工事完了検査をすべて財務課で実施した。	財務課
020	○公団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団の廃止に向けて検討する。 公団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		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	・広告掲載による特定財源の確保を実施した。 ・平成28年度にごみ収集カレンダーを大幅改善したことにより、収集日等の問い合わせが激減し、効果が得られた。より利便性の高いものとするため、次年度版作成に向け協議を行った。	環境課

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
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、迅速かつ効果的に対応するため、市営住宅ごとに維持補修を行う担当業者（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、迅速かつ効果的に対応するため、市営住宅ごとに維持補修を行う担当業者（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"> 下呂市管設備組合、下呂市電気工事工業組合と維持管理協定について協議を行った。 指定管理者制度を導入している高山市を視察した。 	生活課
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"> 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"> 本年度の取組実績は特になし。 	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"> 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"> 平成31年度実施予定の包括民間委託後に実施できるよう支援業者と協議を行った。 	上下水道課
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。 	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 本年度の取組実績は特になし。 	議会総務課
026	○庁内情報システムの最適化	<ul style="list-style-type: none"> 平成31年度に向け、効率化と災害対策の両面からデータセンターの活用を進め、庁舎には最小限の機器構成とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成31年度に向け、効率化と災害対策の両面からデータセンターの活用を進め、庁舎には最小限の機器構成とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 幹線の見直し及びデータセンターの活用による保有ネットワーク機器の削減を検討し、幹線の引き直しとインターネット接続系機器をデータセンターへ設置した。 	財務課

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。	未実施	本年度の取組実績は特になし。	総務課
028	○庁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	・常駐保守業者の対応時間を月20時間から週20時間程度に変更し、システム管理を含め業務を委託した。 ・ライセンス管理・機器管理について、ほぼ全面委託が完了した。	財務課
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、保育園バスの運行を委託している。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	・「公共交通網形成計画(素案)」を策定し、下呂市地域公共交通会議で審議を行った。また、新しい運行形態等を検討するため各地域振興課との協議を始めた。 ・保育園等通園バスは、保育時間等に合せた運行時間になっており、中原、上原保育園についてコミュニティバスから専用バスに変更し、バスの無い宮田保育園は専用車両により委託運行とした。 ・来年度から実施する子育て・保育ステーション化に伴う通園バスを3台購入した。	生活課 (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	・県内自治体の状況を調査した結果、記事の作成している自治体はなかった。 ・地域の話題を掲載する記事の内容については、実施団体と協力して掲載した。	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。	実施完了	・コンビニエンスストア等での住民票等各種証明書の交付を平成30年3月5日から開始した。	市民課、 税務課

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		
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>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>・平成27年度に課運営会議のなかで、下呂市での組織(本庁、振興事務所)の在り方、庁舎の構造、申請取り扱い件数などから、この窓口業務の委託は現状の市民課では適当でないとの結論で合意したが、窓口のアウトソーシングについて、再度検討を始めた。</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。</p>	<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。</p>	<p>・他自治体の催告業務民間委託(弁護士、債権回収業者等)の状況を検証し課運営会議を実施。調査結果から見る効果の大小や、委託に係る経費面などのほか、個人情報保護の観点からも民間委託の導入は時期尚早と判断した。</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児童委員の活動内容、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管団体と協議を行う。</p>	<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児童委員の活動内容、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管団体と協議を行う。</p>	<p>・移管先候補団体と協議の結果、委託することにより新たな経費が発生することと、民生委員児童委員との連携が重要なことから、現状を維持することに決定した。</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。</p> <p>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>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>・子育て・保育ステーションの給食について外部搬入で対応することとした。</p> <p>・学校給食センターからの搬入は可能であるが、未滿時給食は自園調理が原則であるため調理を全面委託できるか検討をしていく。</p>	児童福祉課
036	○学校給食センター給食・配送業務の委託化	<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>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>・給食配送業務については、全て委託を実施している。</p> <p>・調理業務の委託化については、北部学校給食センター整備に合わせ委託の方向・時期を検討した。</p>	教育総務課

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
037	○市営牧場の指定管理化	市営3牧場に指定管理者制度を導入する。	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。	一部実施・継続中	農務課
038	○事業選択型委託制度の検討	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。	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。	一部実施・継続中	財務課

3. 補助金等の見直し

項目№	実施項目	実施内容 実施目標	実施状況	所管課
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>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金運営における基本的ルールの素案を作成し、ルールの内容や利用方法について課内で協議を行った。 	財政課
040	○地域一括交付金の導入	<p>地域づくり委員会(仮称)が地域づくり計画に基づき行う地域づくり活動に対し、活動経費として交付金を交付する制度を導入する。</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>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特命課長・地域力向上支援員会議を開催し、意見を聴取した。 ・「地域づくりの委員会の手引き」(案)を作成し、要綱等の整備に向け調整を行った。 	市民活動推進課

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。 	<ul style="list-style-type: none"> 一部実施・継続中 ・公共施設の加入予定案件について、担当課、関係団体と協議を行った。 	上下水道課
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>	<ul style="list-style-type: none"> 一部実施・継続中 ・財政計画支援・経営戦略を踏まえ移行支援業務受注業者と協議を行った。 	上下水道課
043	○健全経営(事業収入の確保)に向けた取組み	<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、財政基礎の安定化を図る。</p> <p>また、職員の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>	<ul style="list-style-type: none"> 未実施 ・介護療養病床の廃止期限が平成35年度末まで延長され、情報収集を行っており、取組実績は特になし。 	小坂診療所
044	○健全経営(事業収入の確保)に向けた取組み	<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>	<ul style="list-style-type: none"> 一部実施・継続中 ・影絵劇(かかし座)を平成29年10月1日で終演し、地元の太鼓や芸妓の踊り等の公演を実施。今後は地元文化芸能の披露や芸妓文化の維持継承に寄与するための取組を検討した。 ・店舗売上の向上に向けて、各種取組を実施した。 	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>	<ul style="list-style-type: none"> 一部実施・継続中 ・医療スタッフ確保のため、医師、看護師、薬剤師、医療技術職及びパート職員を広報紙、病院ホームページで募集した。 ・医療技術スタッフによる週1回の入院調整会議の開催や市内多職種との連携会議の開催し、病床利用率の向上に繋げた。(6/30現在 病床利用率69.0%→2/28現在 病床利用率72.72%) 	金山病院

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
046	○未収金の徴収の取り組み	<p>【上水道、簡易水道、下水道】 業者委託により3か月以上の滞納者に対して毎月の給水停止を実施する。</p> <p>・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次損処理、給水契約解除により、滞納件数を圧縮する。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	<p>・納入方法の選択肢を広げるため、平成29年4月からコンビニ収納を開始した。 ・滞納者に対する定期的な訪問、督促を実施し、3月以上の滞納者に対して給水停止を実施した。</p>	上下水道課
047	○管理業務の効率化 ○民間委託の推進	<p>【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。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	<p>・本年度より包括民間委託も視野に入れて委託内容、単価等を見直し、新規事業者に管理業務委託を発注した。 ・包括民間委託に向けた準備業務を実施した。</p>	上下水道課
048	○工事費の圧縮に向けた取り組み	<p>【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。</p> <p>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水統廃合も含め、事業計画と適正な管理運営を行う。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	<p>・合理化計画に基づき事業を実施した。</p>	上下水道課
049	○簡易水道、下水道事業の経営分析資料の作成、事業検討	<p>【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。</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、経営分析を行う。</p>	<p>一部実施・継続中</p>	<p>・経営効率化のための財政計画、経営戦略をHPで公開した。 ・企業会計化に向けた資産調査・経営分析を実施した。</p>	上下水道課

5. 施設の見直し

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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	<ul style="list-style-type: none"> ●公共施設の見直し方針に基づき、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を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ●公共施設の見直し方針に基づき、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を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ●公共施設9施設を地元自治会へ譲渡した。 ●2施設について条例を廃止した。 ●温泉施設5施設についての方針を決定し、関係部署と協議を進めた。 	財務課
051	○保育園運営形態の見直し(公営と民営のバランス、園数)	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 ○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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○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。 	<ul style="list-style-type: none"> ●小規模保育園は地域に即応した柔軟で質の高い保育サービスを行う体制とするためステーション化を進め、ステーションで実施する事業について委託できる事業を検討した。 	児童福祉課
052	●新庁舎整備に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ●新庁舎整備に向けた取組み 	<ul style="list-style-type: none"> ●新庁舎整備に向けた取組み 	<ul style="list-style-type: none"> ●下呂庁舎、小坂振興事務所及び馬瀬振興事務所の耐震補強工事を実施した。 	総務課
053	○振興事務所のあり方の市民周知	<ul style="list-style-type: none"> ○振興事務所のあり方の市民周知 	<ul style="list-style-type: none"> ○振興事務所のあり方の市民周知 	<ul style="list-style-type: none"> ●取組実績は特になし。 	市民活動推進課 (総務課)

6. 安定した財政基盤の構築

項目No	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> <ul style="list-style-type: none"> ・総合計画実施計画のローリングの実施方法等について、企画課と協議を行った。 ・財政計画基本方針案の策定、平成30年度予算に向けた基本方針案を作成した。 ・地方債発行、基金活用、一般財源のバランスを配慮した基本方針を策定し、併せて予算編成方法を見直した。 	財務課
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ようとして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> <ul style="list-style-type: none"> ・総合計画実施計画ローリング結果を平成30年度以降の財政シミュレーションに反映するとともに、ホームページに公開した。 ・シミュレーションを基に中期財政計画(5年)、短期財政計画(1年)を作成した。 	財務課
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"> ・市民に分かりやすい数値目標として、借金(起債残高)と貯金(基金残高)を掲げ、基本方針を策定した。 ・基本方針を補完するため、中期計画(5年)、短期計画(1年)を作成した。 	財務課
057	○下呂市に合った予算編成方法の調査・研究	<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> <ul style="list-style-type: none"> ・事業ヒアリングシートによる事業の優先順位付けを基に部署横断的査定を実施した。 ・基金の計画的活用による市長裁量枠を創設した。 	財務課
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し、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> <ul style="list-style-type: none"> ・一般会計等と全体会計の財務書類及び分析資料を作成し、議会への説明とホームページでの公表を行った。 	財務課

7. 自主財源の確保

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
059	○職員育成の取り組み	税に関する研修会等を開催し、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	一部実施・継続中	・市民税担当職員が講師となり、振興事務所の税担当者を含めた確定申告初任者研修会と中級者研修会を4回実施した。	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	一部実施・継続中	・平成29年4月から税務課内に債権管理室を設置し、徴収の一元化に向けた検討を始めた。 ・債権管理室例、督促手数料及び延滞金徴収条例を制定し、債権管理マニュアル及び債権管理の一元化に関する事務取扱い要領を作成した。 ・水道料金、下水道受益者負担金及び土地使用料27件の債権移行を行った。	税務課 (債権管理室)
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。 ・創業支援のワンストップ窓口を設置し、商工会や金融機関との連携を図り、創業希望者及び創業後間もない方の支援を行う。 ・市内就職情報バンク事業、地元企業求人情報紹介冊子の発行、移住定住施策と連携した就業支援関連のポータルサイトの立ち上げなど、地元企業への就職と定住を後押しする取り組みを行う。 ・創業支援事業計画を策定し国の認定を受け、市内商工会、金融機関と連携した取り組みを行い、年間41件の創業者支援、7件程度の創業実現を目指す。 ・人手不足が続いている市内の企業を支援するため、新規学卒者や移住者の地元企業への就職と定住を促進する。	実施完了	・平成29年4月から導入した上下水道料金のコンビニエンスストアでの収納状況を確認した。	会計課
062	○地元企業の経営安定支援と創業支援	・創業支援事業計画を策定し国の認定を受け、市内商工会、金融機関と連携した取り組みを行い、年間41件の創業者支援、7件程度の創業実現を目指す。 ・人手不足が続いている市内の企業を支援するため、新規学卒者や移住者の地元企業への就職と定住を促進する。	一部実施・継続中	・空き店舗活用補助金交付件数 8件 ・求人情報サイトの委託契約を締結。 ・創業者セミナー及び創業支援ワークショップの開催 ・創業者補助金交付件数 3件 ・企業立地促進条例の雇用要件の見直しを行った。 ・下呂市出身の高校卒業生と保護者に市内就職情報バンクの案内を送付した。	商工課
063	○買得可能な財産の把握と有効活用	買付・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。 買付・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。	一部実施・継続中	・売却可能な4件について鑑定評価を行った。 ・売却可能な土地についてホームページ及び広報紙にて募集を行った。 ・買得中の市有地について、1件売却が成立した。	財務課

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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>・公用車8台を売却し、車両更新に伴い廃車する車両の洗い出しを行った。</p>	財務課	
065	○有料広告事業の取り組み (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>・他自治体の例規、基準等を調査を行った。</p>	企画課	

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	<p>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)」を定め見直します。</p> <p>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度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。</p>	<p>未実施</p> <p>・本年度の取組実績は特になし。</p>	総務課 (財務課)
067	○施設使用料の減免措置の見直し	<p>減免制度、減免率を見直す。</p> <p>使用料・手数料原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。</p>	<p>未実施</p> <p>・本年度の取組実績は特になし。</p>	総務課 (財務課)

9. 市民意識の把握と情報発信

項目№	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。	一部実施・継続中 ・翌年度のホームページ改良事業に向けて、準備を行った。	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。	一部実施・継続中 ・市税の概要を作成しホームページで公表した。	税務課
070	○新たな情報ツールの検討、活用 ○職員一人ひとり広報活動の検討	情報発信にあたり、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。 現行の下呂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する。(登録者の普及活動について、広報等による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客等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。	一部実施・継続中 ・職員有志で組織するSNS研究会が発足し、SNSの知識を高め、今後の活用について検討を行った。 ・市民活動推進課では、社会教育学習施策についてのSNS開設に取り掛かった。	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。	一部実施・継続中 ・市民全体の意見収集方法としている市民生活アンケートを実施し、収集結果を、広報とホームページで公表した。 ・本項目で示す「地域懇談会」については、市民活動推進課で進める「ふるさと磨き会議」の推進に委ねることとした。 ・モニター制度について、各層の要望等は担当課からでも把握可能なため、現時点では必要性を強く感じない状況であり、制度導入については当面行わないこととし、今後必要に応じて検討することとした。	企画課
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。	一部実施・継続中 ・目安箱による投稿は0件でした。 ・ホームページからの問い合わせ環境が「目安箱」であると考えられることから、目安箱の在り方を検討していきます。	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№	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、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 ・組織再編計画に基づき、平成29年4月から新しい行政組織体制となった。	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 ・組織再編に合わせて事務決裁規程の見直しがされ、本年の取組は特にありませんでした。	総務課
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の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	企画課
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 ・要望書の取扱いについて各振興事務所との調整会議を開催した。	総務課
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。	実施完了 ・平成29年4月から宿日直業務を下呂庁舎に集約し、2名体制での実施を開始した。	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>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療と介護の連携を記載した、医療ビジョン(改訂版)を策定した。 ・下呂市医師会との共催により、地域包括ケアシステムの構築に向けて多職種連携会議を開催した。 ・健康福祉部内で全年齢包括(仮称)の開設に向けて調査・研究を進めた。 	健康医療課 (高齢福祉課)

2. 職員数の適正化

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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。	実施完了		総務課
080	○早期勲奨退職制度の検討	新たな早期勲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	・制度は導入しているが、実施が必要な状況にない。	総務課

3. 危機管理体制の強化

項目№	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の情報収集、防災拠点間の災害情報の共有化を強化する新たな防災会議システムの導入及び災害時のSMS活用による効果的な情報収集と伝達方策について検討を行った。 ・消防本部との行方不明事案発生時の初動体制について協議を行った。 	危機管理課	
082	○他団体との災害応援体制の連携	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・NTT西日本と災害時の覚書を締結した。 ・(一社)下呂建設業協会、郵便局、益田清風高校と災害応援体制等の見直しを行い再締結を行った。 ・災害協定自治体である富山県上市町と愛知県知立市との意見交換会を実施した。 	危機管理課	
083	○団員確保と組織の再編	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防団員、女性消防団員を増やすため、パンフレットをイベント会場等で配布した。 ・組織再編検討スケジュールを作成し、各方面隊からの再編案を受け、具体的検討の基となる資料を作成した。 	消防総務課	
084	○消防団員の知識・技術の向上	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防学校等が開催する研修に46名参加した。 指導員科(前期・後期) 11名、初級幹部科 19名、機関科 2名 現場指揮課程 2名、分団指揮課程 2名 全国女性消防団活性化大会 10名 	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		実施状況	所管課
		実施目標			
085	●地域力向上支援員の設置	各振興事務所に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	市民活動推進課
086	○自主防災組織強化に向けた取り組み(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・機能を見直す働きかけを行う。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	危機管理課
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)の設置に向けた働きかけ、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	市民活動推進課
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。	一部実施・継続中	萩原地域振興課 (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)の設置に向けた働きかけ、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パーク推進協議会、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	小坂地域振興課 (小坂振興事務所)

項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 下呂地区・竹原地区でふるさと磨きミーティングを開催した。 上原・中原地区の地域団体に下呂市地域づくり活動事業補助金を交付した。 区長会で管外視察研修会を行った。 	下呂地域振興課 (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を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 金山地域の自治会長、商工会長、観光協会長、まちづくり協議会会長の4者で地域づくり組織について意見交換会を行った。 ひだ金山まちづくり協議会を母体とした法人設立準備委員会を立ち上げることとなった。 	金山地域振興課 (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を単位とした、地域の運営を考える地域づくり委員会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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 馬瀬自治会連合会において「地域づくり委員会」について説明を実施した。 馬瀬地域ふるさと磨きミーティングを開催した。(各区長を中心に19名参加)。 	馬瀬地域振興課 (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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 下呂の上原プロジェクト、中原七色の里、金山まちづくり協議会などの団体に、特命課長や支援員によるサポートを行った。 	市民活動推進課
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、医療機関と行政の努力はもろろんのこと、市民が自分の健康に関心をもち自らの健康管理意識、地域医療を支え育てる意識がないと、医療機関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。地域医療を目指し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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 医療と介護の連携を記載した医療ビジョン(改訂版)を策定した。 医療を守るために自らが健康になることを目指し、減塩を推進した。 「医療フォーラム」を「健康フォーラム」に名称変更し、フォーラムを開催。市民への意識啓発を行った。 	健康医療課

項目No	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施目標			
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	<ul style="list-style-type: none"> 県防災士研修講座の受講募集を行い、防災士13名を新たに登録した。 防災士会による市民への防災啓発、避難所運営訓練の指導、防災士賞賛向上研修会を実施した。 	危機管理課
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	<ul style="list-style-type: none"> 応急手当普及員講習を実施し8名の養成ができ、合計32名の育成となった。 救急講習や応急手当普及員講習の指導ができる応急手当指導員を1名認定した。 	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。	一部実施・継続中	<ul style="list-style-type: none"> 一般市民向けと兼ねる形で、地域づくり講演会と地域づくり防災講演会を実施した。 竹原地区職員の勉強会を実施した。 	市民活動推進課

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№	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、その使命を求め人々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>	<p>未実施</p> <p>本年度の取組実績は特になし。</p>	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>	<p>未実施</p> <p>本年度の取組実績は特になし。</p>	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>	<p>未実施</p> <p>本年度の取組実績は特になし。</p>	総務課

2. 職員の意識改革と能力開発

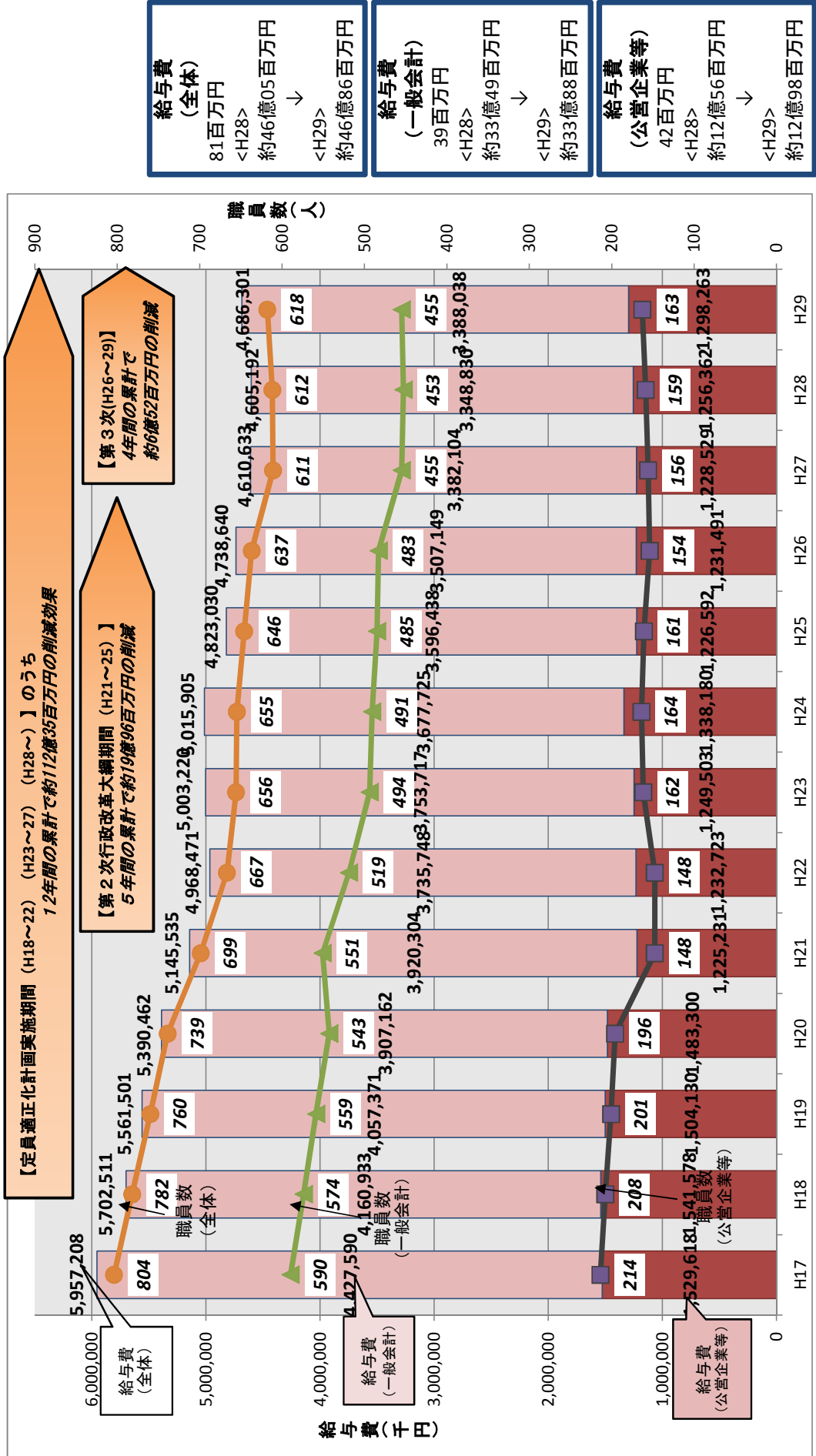
項目№	実施項目	実施内容		実施状況	所管課
		実施内容	実施目標		
101	〇QC活動の検討、実施	<p>これまで行ってきた一課一改善運動(1年間を通じた活動)を見直し、短期間で成果を上げる業務改善活動(QC活動)へ移行する。また、QC活動は業務改善の意識づけにつながり、改善内容の共有化も図るものとして改善発表会を実施する。</p> <p>平成26年度より職員提案による改善運動から課員協議を踏まえた、短期間で成果を上げる業務改善運動に移行する。</p>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・昨年度採用提案の実施に向け関係部署と協議を行った。</p>	総務課	
102	〇専門性養成とリ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>	<p>一部実施・継続中</p> <p>・人事評価制度の確立と適正な運用について協議した。 ・ワーク・ライフ・バランスの推進について、職員に周知した。</p>	総務課	
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人事評価制度を平成26年度から導入段階とし、実施している「能力評価」「目標管理」を平成27年度から部課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>・平成30年度からの本格運用に向けてシステム等整備を行った。</p>	総務課	

3. 市民の意識改革

項目№	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>・総合計画審議会の委員が選択した10本の事業について、事務事業評価を行った。</p> <p>・今後の事務事業評価の手法について見直しを行い、来年度事務計画案を提示し、より分かりやすい方法について協議、検討を進めることとした。</p>	企画課
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>・5地域で市政懇談会と子育て世代の女性を対象とした市政懇談会を実施した。</p>	秘書広報課
106	○市長メッセージの発信	<p>ケーブルテ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>・ケーブルテレビ「週間まめなかな」を3回活用し、市長が市政運営方針について情報発信した。</p> <p>・来年度実施に向け調整を行った。</p>	秘書広報課

1 人件費の抑制

平成29年度一般会計の人件費は約33億88百万円で、第2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2億8百万円の削減（約5.8%減）となりました。全ての会計の人件費では、平成29年度約46億86百万円で、平成25年度の約48億23百万円と比較して1億37百万円の削減（約2.8%減）となりました。

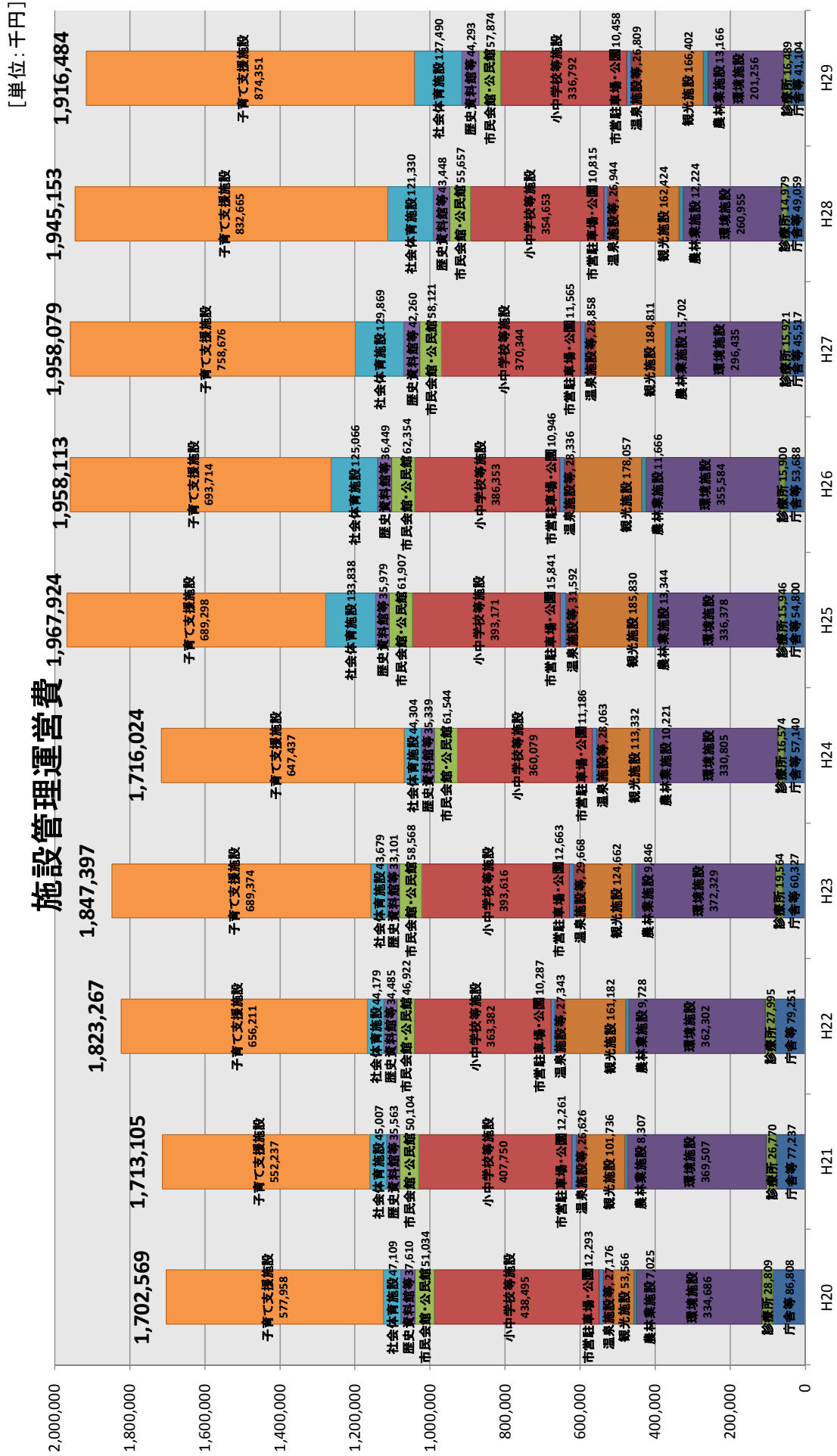


※ 給与費：決算額 職員数：各年4月1日現在

※ 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29年度の施設管理運営に係る一般財源は、約19億16百万円で、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52百万円の減額となりました。子育て支援施設は、指定管理者制度を導入している3園の指定管理料が増額となりましたが、環境施設の保守点検・施設維持補修費等の減額、小中学校等施設においては、馬瀬中学校が萩原南中学校への統合及び馬瀬給食センターの廃止による管理運営費の減額により、所要一般財源が減額となりました。

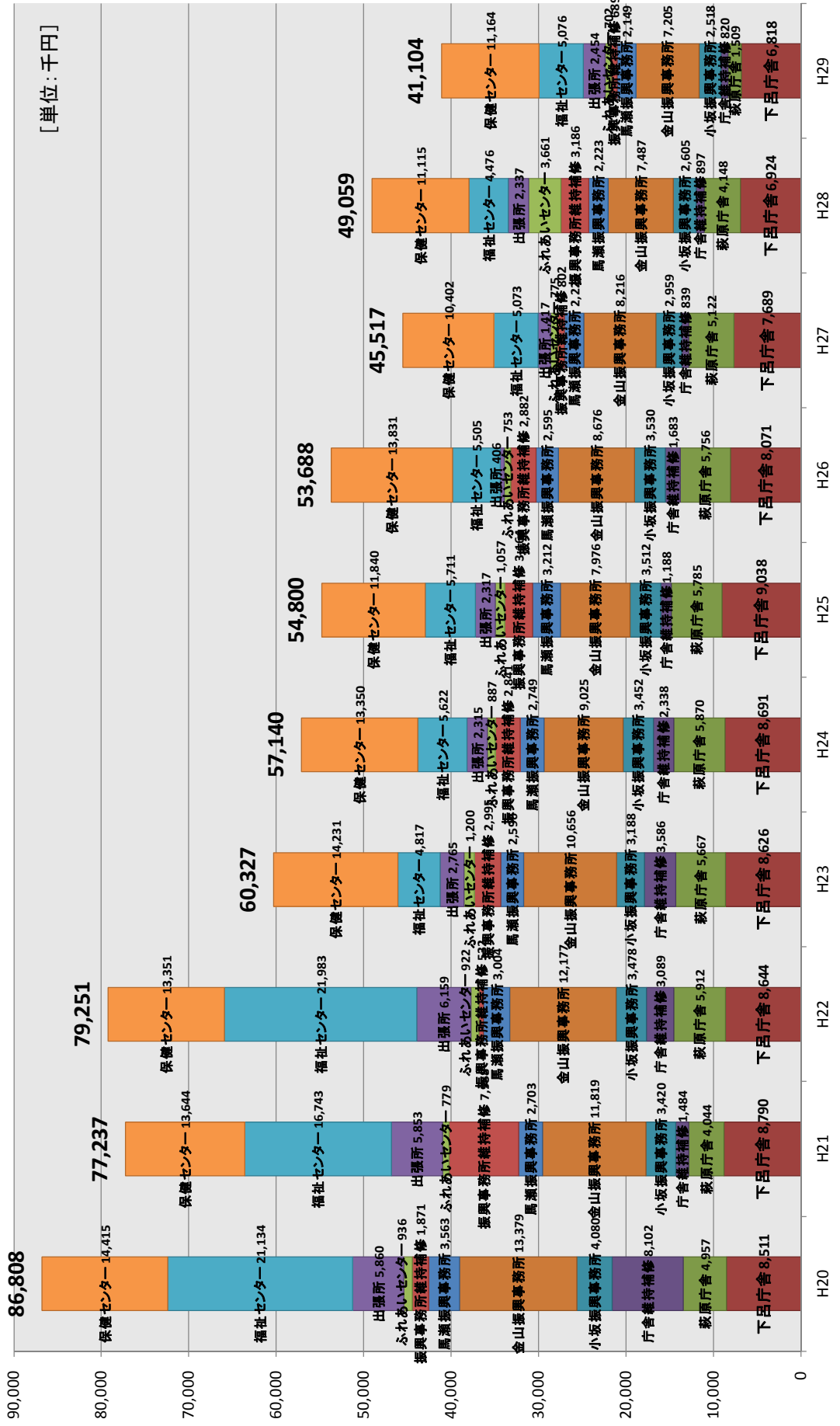


- ※ 1. このグラフは、施設管理運営費に充てられた一般財源を表しています。
- 2. 一般財源は施設の管理運営費から施設を使用することで得られる使用料や雑入等を除いたものとしています。
- 3. 施設の管理、維持経費及び管理運営職員の給与等を除いたものとしています。

庁舎等管理運営費は、萩原庁舎機能が星雲会館に移転したことによる減額と各振興事務所・ふれあいセンターの施設維持補修・工事が前年度より減額となり、管理経費に係る一般財源が削減されました。

小坂健康ふれあいセンターは、利用者数の増により光熱水費が増額となりました。また、保健センターは施設維持工事業の減額がありましたが、施設の備品購入及び施設維持管理負担金が増額になったため、管理運営に係る一般財源が増額となりました。

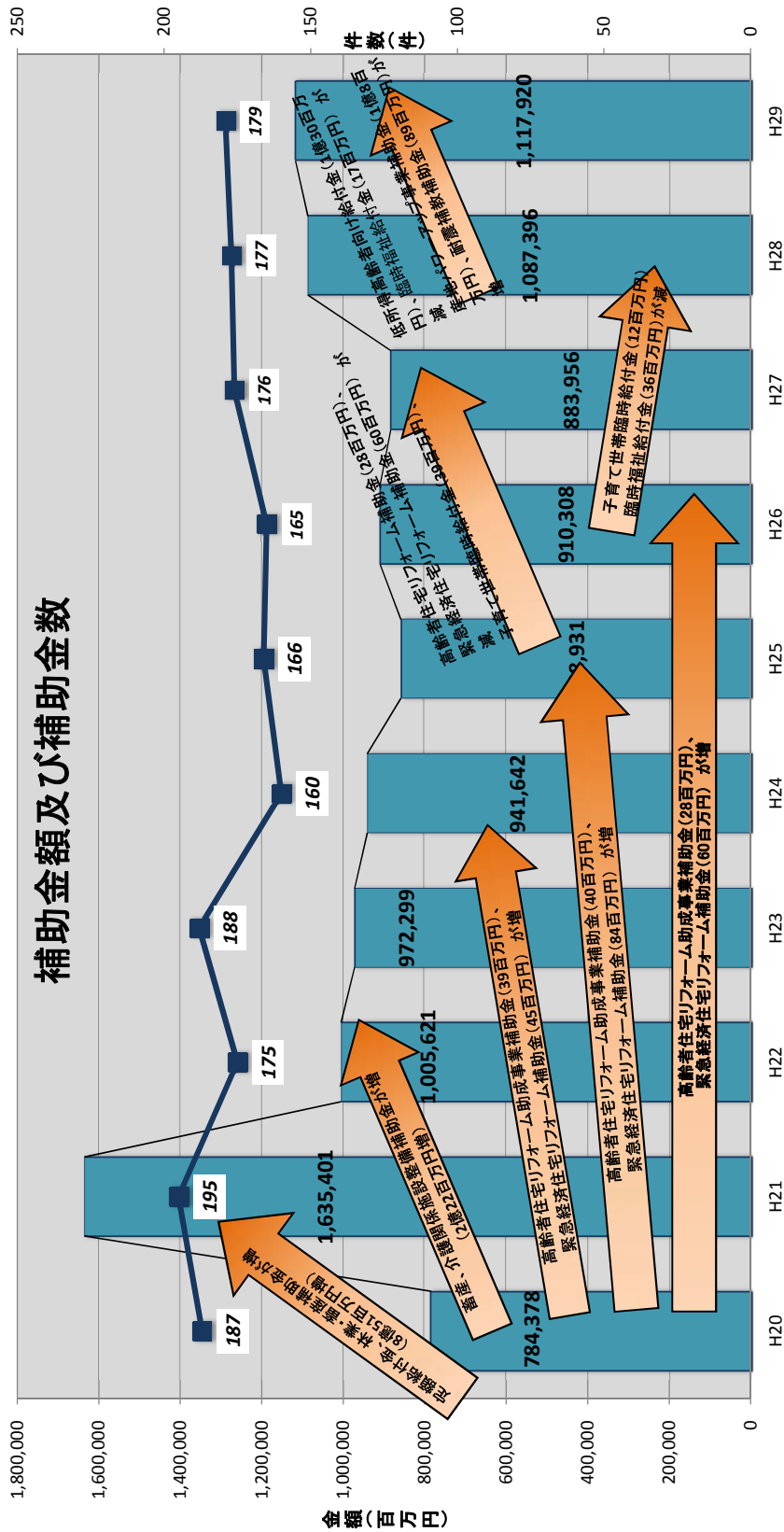
庁舎等管理運営費



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額を増額しました。

平成29年度は、低所得高齢者向け給付金、臨時福祉給付金等の廃止のため減額となりましたが、新規に木造住宅リフォーム工事費補助金等の支給、経済対策臨時福祉給付金、産地パワーアップ事業補助金、耐震診断補助金、耐震補強補助金等の支給増により、前年度比31百万円の増額となりました。



平成29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	8	7,442千円	地域振興事業補助金、地域おこし協力隊起業支援補助金、結婚支援活動事業補助金、三次医療機関検査機器整備補助金、自伐林型地域森林整備事業補助金、里山林整備事業、マル経融資利子補給金、木造住宅リフォーム工事耐震診断補助金、耐震補強補助金
補助金額（対象要件）の拡大	2	13,089千円	高齢者住宅リフォーム助成事業補助金(28百万円)、緊急経済住宅リフォーム補助金(80百万円)が増
補助金額（対象要件）の縮小	2	▲450千円	高齢者住宅リフォーム助成事業補助金(40百万円)、緊急経済住宅リフォーム補助金(84百万円)が増
事業（メニュー）の廃止	5	▲158,085千円	子育て世帯臨時給付金(12百万円)、臨時福祉給付金(36百万円)が減

- ①新設による効果額 新設年度H29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H28年度に支出していた補助金額と拡大年度H29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H28年度に支出していた補助金額と縮小年度H29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H28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、ここ数年の市債発行抑制により減少してまいりましたが、環境衛生施設、庁舎・振興事務所耐震工事等の大型建設事業により市債発行額が増え平成29年度末で約215億円となり(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29年度約130億円となりました。(図2)

環境衛生施設、庁舎・振興事務所整備事業、学校給食センター改築事業等の大型建設事業を進めた結果、H29年度の収支は赤字となっています。(図3)

図1 市債残高(一般会計)

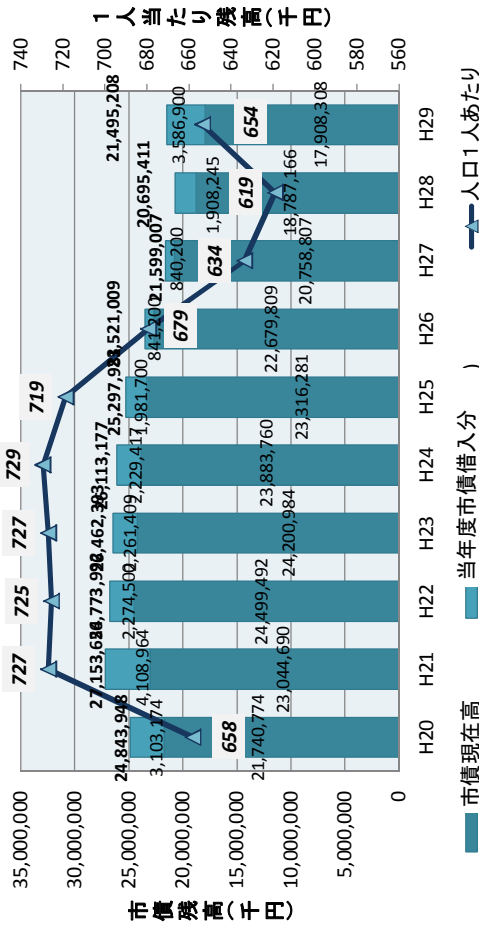


図2 基金残高(一般会計)

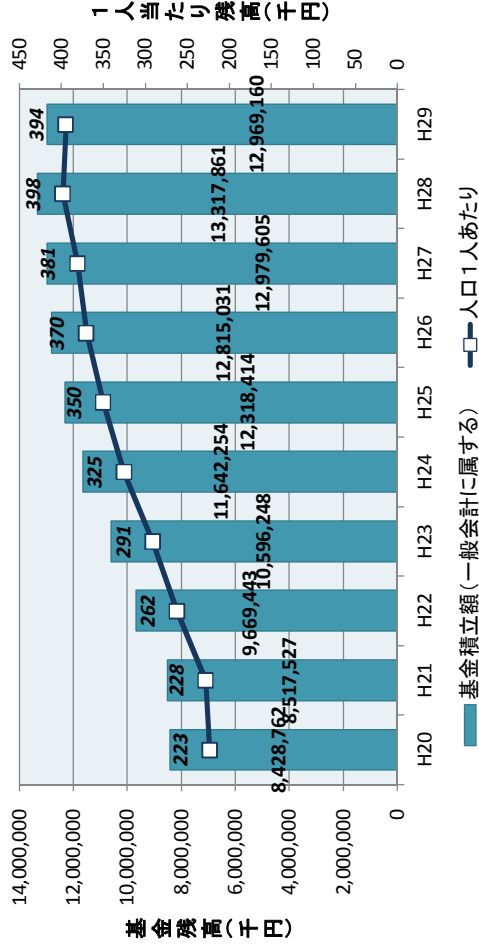
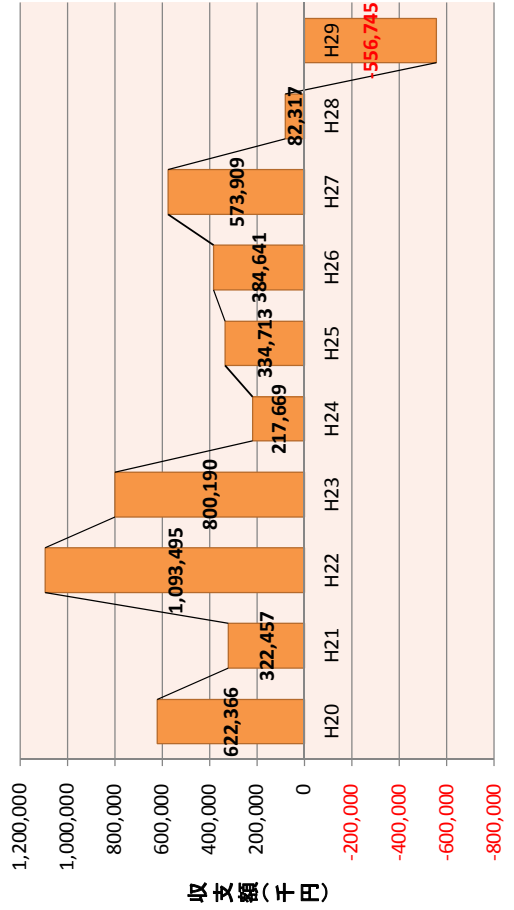


図3 実質単年度収支



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。

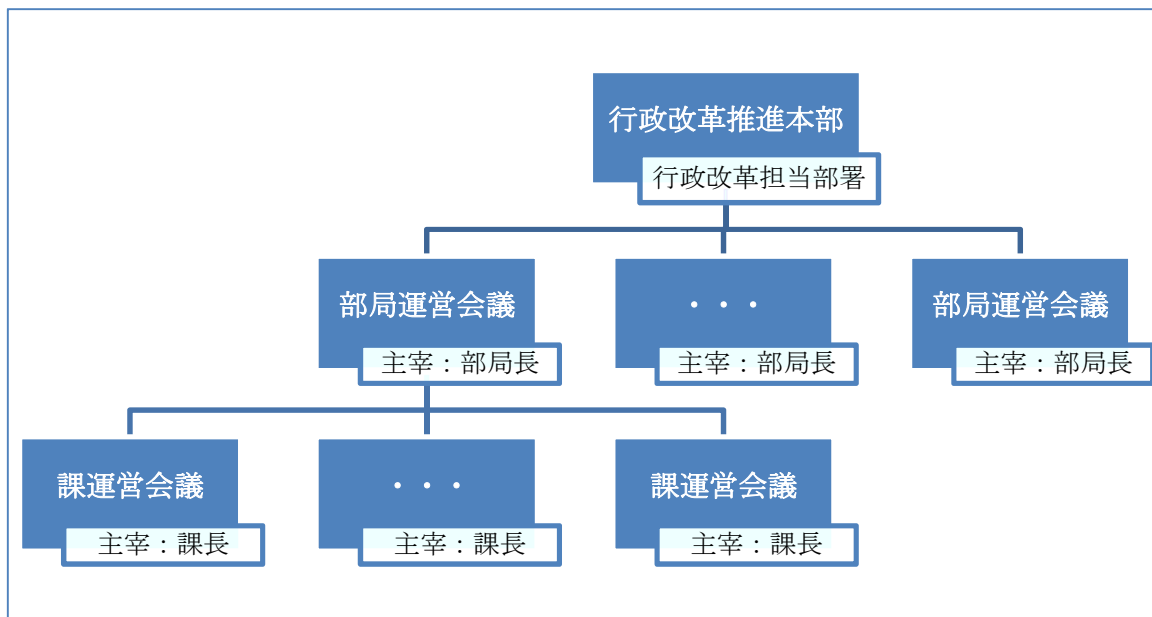
(委任)

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			
				内容	本年度計画				
					進捗	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
				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。