

行政経営改革プラン

○行政経営改革プランの位置付けと構成

行政経営改革プランは、町田市基本計画「まちだ未来づくりプラン」で定められた3つの行政経営基本方針をうけ、その基本方針を実現するために重点的に取り組む11の改革項目と42の具体的な取り組みで構成されています。

行政経営基本方針

(町田市基本計画「まちだ未来づくりプラン」)

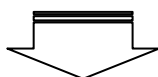
基本方針**1**：市民と問題意識を共有し、共に地域課題に取り組む

基本方針**2**：市民の期待にこたえられるよう、市役所の能力を高める

基本方針**3**：いつでも適切な市民サービスが提供できる財政基盤をつくる

行政経営基本方針

(町田市基本計画「まちだ未来づくりプラン」)



行政経営改革プラン

(基本方針を踏まえた) 改革項目

取り組み

取り組み

取り組み

○施策の体系と取り組み項目

基本方針 1： 市民と問題意識を共有し、 共に地域課題に取り組む

改革項目 1-1 きめこまやかな広報活動の実現

1-1-1 適切な広報手段の選択

1-1-2 組織的情報発信力の向上

改革項目 1-2 市民の声の組織的活用

1-2-1 市民の声を市政に反映する仕組みの確立

1-2-2 対話型行政（広聴）の推進

改革項目 1-3 市民との協力関係の構築

1-3-1 市民協働基本方針及び推進計画の策定

1-3-2 市民が市政に関心を持てる仕組みの構築

改革項目 1-4 外部意見の活用

1-4-1 行政経営改革プランの進捗管理

1-4-2 監査機能の強化

基本方針 2： 市民の期待にこたえられるよう、 市役所の能力を高める

改革項目 2-1 職員の意欲向上

2-1-1 人事考課制度を人材育成に活かす仕組みづくり

2-1-2 給与制度の見直し

2-1-3 職員のメンタル疾患の予防

2-1-4 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取り組み

2-1-5 選挙事務の執行体制の見直し

改革項目 2-2 人材の育成と登用

2-2-1 職員能力の早期開発

2-2-2 任用制度の見直し

2-2-3 人材確保策の拡充

改革項目 2-3 組織経営機能の強化

2-3-1 全体マネジメントの見直し

2-3-2 地域主権戦略大綱を踏まえた執行体制及び条例等の整備

2-3-3 定数配分の適正化

改革項目 2-4 管理・運営形態の多様化

2-4-1 コンビニエンスストア等を活用した市民サービスの充実

2-4-2 日曜開庁の検証と市民ニーズに合った窓口業務の検討

2-4-3 下水処理場維持管理業務の効率化

2-4-4 学校給食業務の見直し

2-4-5 学校用務業務の見直し

2-4-6 学校事務業務の見直し

2-4-7 学童保育クラブ事務のあり方の見直し

**基本方針3：いつでも適切な市民サービスが提供できる
財政基盤をつくる****改革項目 3-1 財政運営の最適化**

3-1-1 管理会計機能の強化

3-1-2 会計事務システムの再構築

3-1-3 新公会計制度を活用した下水道経営基盤の強化

3-1-4 病院事業の経営改善の推進

3-1-5 市債発行額の適正管理

3-1-6 受益者負担の適正化

改革項目 3-2 徹底した歳出の削減と歳入の確保

3-2-1 既存事業の見直し

3-2-2 エコオフィスの推進

3-2-3 文書管理体制の見直し

3-2-4 内部管理事務の効率化

3-2-5 債権管理のあり方見直し

改革項目 3-3 市有財産の戦略的活用

3-3-1 市有建築物の計画的維持管理の推進

3-3-2 道路予定地などの適正管理と有効活用

3-3-3 公共施設跡地の効果的な活用

3-3-4 スポーツ広場・学校開放事業の再編成

3-3-5 福祉施設の適正な管理

ページの構成

行政経営改革プランでは「3つの行政経営基本方針」「11の改革項目」「42の取り組み項目」を掲げ、具体的な取り組みを進めていきます。各項目の構成については次のとおりです。

【改革項目名】
重点的に取り組む改革項目の名称です。

【目的・ねらい】
取り組み項目の目的やねらいを示しています。

【取り組み内容】
取り組み項目の具体的な内容を示しています。

【指標】
目的・ねらいが実現できたかどうかを測るための指標（ものさし）です。

【工程表】
5カ年計画の年度ごとの工程を示しています。

【コラム】
各取り組み項目に関連した市の制度や取組をコラムとして紹介しています。（コラムは全部で13項目です。）

○改革項目1-2 市民の声の組織的活用

1-2-1 市民の声を市政に反映する仕組みの確立

【取り組み項目名】
改革項目を構成する個別の取り組み項目です。

【目的・ねらい】
・市民の声から市民ニーズを的確に掌握し、市政に反映させること

【取り組み内容】
・代表電話や市長への手紙などで寄せられたさまざまな市民の声や要望、問い合わせの傾向を分析します。
・傾向分析をもとに事業課題を明確にし、改善へ結びつける仕組みをつくります。

指標		現状値		目標値	
改善取り組み数		14件（5年間累計）		14件（5年間累計）	
工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	（3件）	（3件）	（3件）	（3件）	（3件）

【現状値】
目標の現状を示す数値や状態を示しています。特に年度を明記していない場合は、2011年度の現状値です。

【目標値】
特に年度を明記していない場合は2016年度に達成を目指す数値や状態です。

【所管課】
取り組み項目を中心的に進めていく部課名を記載しています。

所管課：政策経営部広聴課


～ 町田市役所代表電話の～

2011年4月1日から市民の利便性の向上のため「市役所代表電話の年中無休化」を開始し、運営時間を午前7時～午後11時へと拡大しました。代表電話では、開庁時間中の各課への転送業務のほか、オペレーターがFAQや資料に基づき回答をします。これまでの町田市コールセンターの電話番号は、町田市イベントダイヤルとなり、町田市主催のイベントや検診の受付をしています。


町田市役所代表電話のお問合せ時間が拡大します。

100万回のコールをつなぐ 信頼のきずな


ごみの出し方がわからないわ…



証明書は、どこでとれる？



休日当番医はどこで調べたらいいの？



2011年4月から年中無休 ☎ 042-722-3111

年中無休 AM7:00～PM11:00 オペレーターが対応

町田市ホームページ: <http://www.city.machida.tokyo.jp> FAX: 042-724-5600 E-mail: 0656@machida-call-center.jp

町田市コールセンターの受付はイベント開催中はあそびずり広聴センターになります。 ※専門的な内容や個人情報が必要なお問い合わせは、直接課へお申し込みください。

町田市役所代表電話の～ **イベントダイヤル ☎ 042-724-5656**

基本方針1**市民と問題意識を共有し、
共に地域課題に取り組む****○改革の方向性**

市民から信頼される市政を実現するためには、開かれた行政経営が必要です。そのために不可欠な市民との情報共有を推進していきます。

また、多様化する市民ニーズと地域の課題にきめ細かく対応していくには、行政だけではなく、市民自らも主体的に活動していくことが求められています。そのため市民と対話をしながら市民の活動を積極的に支援し、共に地域の課題に取り組みます。

改革項目 1-1 きめこまやかな広報活動の実現

1-1-1 適切な広報手段の選択

1-1-2 組織的情報発信力の向上

改革項目 1-2 市民の声の組織的活用

1-2-1 市民の声を市政に反映する仕組みの確立

1-2-2 対話型行政（広聴）の推進

改革項目 1-3 市民との協力関係の構築

1-3-1 市民協働基本方針及び推進計画の策定

1-3-2 市民が市政に関心を持てる仕組みの構築

改革項目 1-4 外部意見の活用

1-4-1 行政経営改革プランの進捗管理

1-4-2 監査機能の強化

○改革項目1-1 きめこまやかな広報活動の実現

1-1-1 適切な広報手段の選択

<目的・ねらい>

- ・必要な情報を市民にとって最適な手段、タイミングで伝えること
- ・市の広報活動に対する市民の満足度向上

<取り組み内容>

- ・「広報活動に関する市民意識調査」を実施し、実態を把握します。
- ・さまざまな情報伝達方法を複合的に組み合わせ、有効に機能するための広報体系を構築します。
- ・広聴部門と連携を強化し、市民の声から広報活動のあり方を再考します。

指標		現状値		目標値	
市の広報活動に満足している市民の割合		66.3%		73.8% (2015年度)	
工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・広報に関する市民意識調査結果の検証 ・広報体系の構築 	体系の見直し		広報に関する市民意識調査の実施	広報に関する市民意識調査の検証

所管課：政策経営部広報課

1-1-2 組織的情報発信力の向上

<目的・ねらい>

- ・職員一人ひとりが顧客をより意識し広報できるようになること
- ・市役所全体の情報発信力を向上させること

<取り組み内容>

- ・「広報活動に関する職員意識調査」を毎年実施し、実態を把握します。
- ・職員を対象とした研修や広報なんでも相談を実施し、広報に関する情報やノウハウを各部署に蓄積させます。

指標		現状値		目標値	
① ホームページのコンテンツ評価 (役に立ったという意見の割合)		① 70%		① 75%	
② 広報研修の受講者数		② -		② 900人 (5年間累計)	
工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・広報活動に関する職員研修 ・広報なんでも相談の実施 				

所管課：政策経営部広報課

○改革項目1-2 市民の声の組織的活用

1-2-1 市民の声を市政に反映する仕組みの確立

<目的・ねらい>

- ・市民の声から市民ニーズを的確に掌握し、市政に反映させること

<取り組み内容>

- ・代表電話や市長への手紙などで寄せられたさまざまな市民の声や要望、問い合わせの傾向を分析します。
- ・傾向分析をもとに事業課題を明確にし、改善へ結びつける仕組みをつくります。

指標	現状値	目標値
事業改善取り組み数	—	14件（5年間累計）

工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	・問い合わせ傾向の分析 ・事業課題改善チームの発足（改善取り組み数2件）		→	・分析手法の見直し、実施 ・見直し、実施	→
		(3件)	(3件)	(3件)	(3件)

所管課：政策経営部広聴課

コラム

～ 町田市役所代表電話のお問合せ時間を拡大しました ～

2011年4月1日から市民の利便性の向上のため「市役所代表電話の年中無休化」を開始し、運営時間を午前7時～午後11時へと拡大しました。代表電話では、開庁時間中の各課への転送業務のほか、オペレーターがFAQや資料に基づき回答をします。これまでの町田市コールセンターの電話番号は、町田市イベントダイヤルとなり、町田市主催のイベントや検診の受付をしています。

町田市

町田市役所代表電話のお問合せ時間が拡大します。

100万回のコールをつなぐ
信頼のきずな

ごみの出し方が
わからないわ…



休日当番医は
どこで調べたら
いいの？



証明書は、
どこでとれる？



2011年4月から年中無休 ☎ **042-722-3111**

年中無休 AM7:00～PM11:00 オペレーターが対応

町田市ホームページ： 検索
「町田市」を入力して検索又は下記URLを入力

みなさまからよくある質問は、
町田市ホームページ右下

よくあるご質問はこちら
クリック

http://www.city.machida.tokyo.jp FAX: 042-724-5600 Eメール: 5656@machida.call-center.jp
※専門的な内容や個人情報が含まれるご質問は、担当課へおたずねします。

町田市コールセンターの番号はイベントや講座の申込みダイヤル専用になります。
(年中無休AM7:00～PM11:00) イベントダイヤル: ☎ 042-724-5656

1-2-2 対話型行政（広聴）の推進

<目的・ねらい>

- ・市民と地域課題や問題意識の共有を図ること

<取り組み内容>

- ・町内会・自治会連合会及び各地区連合会を対象として行っている「市政懇談会」を、地域に関わる課題や問題の中から事前にテーマを設定し、そのテーマについて双方が互いに意見を出し合う「対話型懇談会」へと発展させます。

指標		現状値		目標値	
対話型懇談会の開催回数		-		11回/年	
工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	対話型懇談会の開催（3回）	（5回）	（7回）	（9回）	（11回）

所管課：市民部市民協働推進課

コラム

～ 町内会・自治会等との集会・会議 ～

町田市では、町内会・自治会等と地域の課題や市政の現状について情報の共有化を図るため、様々な形態の集会・会議を開催しています。これらの集会を通じて、地域の課題や問題の解決に向けて、市民と行政との連携を強化していきます。

(1) 市政懇談会【対話型集会】

内 容	各連合会から事前に提示された要望事項や市政全般に関する各テーマに基づいて、市長や各部の職員が市政の現状を説明し、意見交換を行う対話形式による集会です。
参 加 者	各連合会の会員、市長、各部職員
開 催 時 期	10月～2月頃

(2) ミニ懇談会【対話型集会】

内 容	市長が市政の現状等について説明し、参加者の自由発言による意見交換を行う対話形式による集会です。
参 加 者	町内会等で活躍する方、町内会等と関連する方、市長
開 催 時 期	毎月3回程度

(3) 市民生活連絡会【情報発信型会議】

内 容	町内会・自治会連合会と市内の行政機関等が市民生活に関する情報を相互に交換する会議です。
参 加 者	連合会の役員、市内の行政機関等、市長、各部職員
開 催 時 期	年3回（7・11・2月）

(4) 町内会・自治会連合会地区長会【情報発信型会議】

内 容	町田市が町内会・自治会等に協力依頼又は情報提供する際に事前に協議を行う会議です。
参 加 者	連合会の役員、各部職員
開 催 時 期	原則毎月第1月曜日

○改革項目1-3 市民との協力関係の構築

1-3-1 市民協働基本方針及び推進計画の策定

<目的・ねらい>

- ・市民協働の定義の明確化
- ・市民協働について全庁的な理解と意識の共有

<取り組み内容>

- ・市民協働の実現に向け、基本的な方向性を示した「(仮)市民協働基本方針」及び、基本方針を受け具体的な取り組み内容を示した「(仮)市民協働推進計画」を策定し、全庁的に市民協働の推進に向けて取り組む仕組みをつくりまします。

指標	現状値	目標値
① (仮)市民協働基本方針及び (仮)市民協働推進計画の策定	① -	① 策定(2013年度)
② 基本方針の職員認知度	② -	② 80%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	(仮)市民協働 基本方針の策定	(仮)市民協働 推進計画の策定	市民協働推進に 関する周知		

所管課：市民部市民協働推進課

1-3-2 市民が市政に関心を持てる仕組みの構築

<目的・ねらい>

- ・市民との情報共有の推進、市政の透明性の確保
- ・市民が市の施策、事業などについて関心を持てるような仕組みづくり

<取り組み内容>

- ・事業仕分けのあり方を再検討し、市民と行政課題や問題意識を共有できるような市民参加型の行政評価の仕組みを構築します。

指標	現状値	目標値
町田市版事業仕分けの実施回数	1回/3年	1回/2年

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	事業仕分けのあり方 検証	新事業仕分けの 実施	仕分け結果の反 映	新事業仕分けの 実施	仕分け結果の反 映

所管課：政策経営部経営改革室

○改革項目1-4 外部意見の活用

1-4-1 行政経営改革プランの進捗管理

<目的・ねらい>

- ・透明性の高い行政運営の実現
- ・市民からの信頼を高める
- ・行政経営改革プランの実効性の確保

<取り組み内容>

- ・行政経営改革プランの進捗管理を行うため第三者委員会を設置し、委員からの助言・提案を受けて、計画の推進や組織マネジメントに活用します。
- ・各部で主体的に行政経営改革プランの進捗管理を行える仕組みをつくりま

指標	現状値	目標値
① 各部で主体的な進捗管理ができる仕組みの構築	① -	① 構築
② 行政経営改革プランの目標達成率	② -	② 100%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	第三者委員会の設置準備	設置・運営	運営	総括	次の計画に反映

所管課：政策経営部経営改革室

1-4-2 監査機能の強化

<目的・ねらい>

- ・市の監査機能の強化

<取り組み内容>

- ・監査委員制度、外部監査制度の中で、それぞれが主体的に担うべき監査を整理します。
- ・新公会計制度導入後の予算執行などに係る複式仕訳の会計処理や、作成された財務諸表を検証できるようにします。

指標	現状値	目標値
① 運営方針の整備	① - ② -	① 新たな運営方針の策定 ② 監査マニュアル作成 (2012年度)
② 新公会計制度導入に対応した監査マニュアルの作成		

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・運営方針の検討 ・研修、マニュアルの作成	・運営方針の策定 ・財務諸表等の検証			

所管課：監査事務局

コラム

～ 監査委員制度と外部監査制度 ～

- ◆ 監査委員は、地方自治法（以下「法」という。）に基づいて設置される執行機関の一つです。監査委員の選任は、市長が、「財務管理、事業の経営管理その他行政運営」に関し優れた識見を有する者及び議員のうちから、市議会の同意を得て行います。

町田市では、識見を有する者 2 人、議員 2 人の計 4 人が選任されています。
（法第 195 条・第 196 条、監査委員に関する条例）
監査委員は、財務監査、決算審査、例月出納検査等を行います。

- ◆ 外部監査制度は、地方公共団体のチェック機能を強化するため、市の組織に属さない弁護士、公認会計士等の外部の専門家が、市長との契約に基づいて財務監査等を行う制度です。

都道府県、指定都市及び中核市については契約が義務付けられており、その他の市町村では条例で定めた場合に契約できるものとされています。
町田市では、2007 年度から外部監査制度を導入しています。

監査委員監査と外部監査の結果報告書、改善措置状況については、町田市ホームページで公表しています。



基本方針2**市民の期待にこたえられるよう、
市役所の能力を高める****○改革の方向性**

多様化する市民ニーズに対応できるよう、職員の意識改革と能力開発を進め、自律的かつ機動的な経営ができる組織をつくります。

また、社会情勢の変化に対応するため、常に組織の見直しを行い、効率的な組織づくりに取り組みます。

改革項目 2-1 職員の意欲向上

- 2-1-1 人事考課制度を人材育成に活かす仕組みづくり
- 2-1-2 給与制度の見直し
- 2-1-3 職員のメンタル疾患の予防
- 2-1-4 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取り組み
- 2-1-5 選挙事務の執行体制の見直し

改革項目 2-2 人材の育成と登用

- 2-2-1 職員能力の早期開発
- 2-2-2 任用制度の見直し
- 2-2-3 人材確保策の拡充

改革項目 2-3 組織経営機能の強化

- 2-3-1 全体マネジメントの見直し
- 2-3-2 地域主権戦略大綱を踏まえた執行体制及び条例等の整備
- 2-3-3 定数配分の適正化

改革項目 2-4 管理・運営形態の多様化

- 2-4-1 コンビニエンスストア等を活用した市民サービスの充実
- 2-4-2 日曜開庁の検証と市民ニーズに合った窓口業務の検討
- 2-4-3 下水処理場維持管理業務の効率化
- 2-4-4 学校給食業務の見直し
- 2-4-5 学校用務業務の見直し
- 2-4-6 学校事務業務の見直し
- 2-4-7 学童保育クラブ事務のあり方の見直し

○改革項目2-1 職員の意欲向上

2-1-1 人事考課制度を人材育成に活かす仕組みづくり

<目的・ねらい>

- ・ 職員の意欲向上、資質・能力の向上
- ・ 組織全体の公務能力の向上

<取り組み内容>

- ・ 研修受講実績や自己啓発の取り組みなどを所属長が把握し、人事考課で評価する仕組みや、人事考課の結果を個々の能力開発につなげていく制度を構築します。

指標		現状値		目標値	
人事考課制度によって成長を実感している職員の割合		33%		80%	
工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	人事考課と研修の連携について検討	一部実施	見直し・検証 本格実施		

所管課：総務部職員課

コラム

～ 人事考課制度と人材育成 ～

町田市の人事考課制度は、「職員の勤務意欲の向上、能力開発等職員の育成」を目的に、勤務状況の評価を行うものです。昇任や昇給だけを目的とした従来型の勤務評定ではなく、職員一人ひとりの長所を最大限にいかしていく「人材育成型」の制度です。

人事考課制度の特徴としては、各職員の「長所・育成点」を明確にした形での人材育成が継続的・計画的に行われることにあります。自身の仕事が、組織として公平に評価されることにより、意欲を持って仕事をしていくことも狙いの一つです。なお2012年度から全職員を対象として、人事考課の評価結果を昇給・勤勉手当へ反映していきます。

人事考課の履歴は、人材育成に活用されるほか、今後は人事異動やキャリアデザインの参考とすることも検討しています。



2-1-2 給与制度の見直し

<目的・ねらい>

- ・市民の理解が得られる給与制度の構築
- ・職員の意欲向上

<取り組み内容>

- ・諸手当の妥当性を検証し、当該手当の対象職員の範囲や手当額について適正化を図ります。
- ・職員の業績や能力などの評価を2012年度から全職員の処遇に反映します。毎年、制度の見直しや検証を行い、さらに職員の意欲向上につながる制度とします。

指標	現状値	目標値
① 手当の見直し額	① -	① △5,700万円/年
② 選考試験受験率	② 係長選考 38.8% 管理職選考 15.5%	② 係長選考 50% 管理職選考 25%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・諸手当の見直し検討	・管理職手当定額化、その他の見直し			→
	・処遇への反映	・制度の見直し検証、実施			→

所管課：総務部職員課

2-1-3 職員のメンタル疾患の予防

<目的・ねらい>

- ・職員一人ひとりが健康に働くことができる、いきいきとした職場の構築

<取り組み内容>

- ・職員のメンタル疾患の総合的な分析を行い、相談体制のあり方を検討します。
- ・管理職を対象としたカウンセラー面接や研修を実施します。
- ・ストレスチェックツール、ストレス健診結果の活用により予防を推進します。

指標	現状値	目標値
① メンタル疾患の1年未満再発率	① 24.6% (2010年度)	① 17.8%
② ストレス症状が強い職員の割合	② 27.3% (2009年度)	② 24.5%
③ メンタル疾患による休業総日数	③ 12,617日 (2010年度)	③ 11,000日

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・メンタルヘルス研修の充実 ・管理職を対象としたカウンセラー面接	研修内容・対象者の検証	改善事項の実施	研修内容・対象者の検証	改善事項の実施

所管課：総務部職員課

2-1-4 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取り組み

<目的・ねらい>

- ・仕事と生活の調和が取れた、いきいきとした職場の構築

<取り組み内容>

- ・「町田市特定事業主行動計画*」の趣旨を踏まえ、子育て中や介護を行う職員の時間外勤務の免除や制限、深夜勤務の制限、休日勤務の原則禁止などの制度を導入します。
- ・各職員、職場ごとに時間外勤務計画を立て、月初協議を義務化します。

指標	現状値	目標値
① 仕事と生活の調和が取れていると感じる職員の割合	① 64.6%	① 80%
② 年間平均時間外勤務時間数	② 139時間/1人 (2010年度)	② 126時間/1人

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・計画の趣旨の周知				→
	・各職員、職場ごとに目標設定				→

所管課：総務部職員課

*特定事業主行動計画

次世代育成支援推進法において、国・地方自治体が事業主の立場として、職員の仕事と子育ての両立のために策定するよう定められたもの。

2-1-5 選挙事務の執行体制の見直し

<目的・ねらい>

- ・最適な執行体制の確立
- ・選挙事務の効率化、職員負担の軽減

<取り組み内容>

- ・組織的に選挙事務をサポートする体制や選挙実施年度の柔軟な職員配置について検討し、選挙事務の最適な執行体制を構築します。
- ・選挙事務の委託などによる業務の見直しを行います。
- ・新規採用職員を対象とした選挙事務研修を実施します。

指標	現状値	目標値
① 最適な執行体制の確立	① -	① 体制の確立
② 選挙事務に従事した時間外勤務時間数	② 平均 300 時間/1 選挙	② 前回同選挙時の 50% 縮減

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・選挙専門組織の編成検討	構築・実施	再検討・見直し		→
	・新規採用職員研修				→

所管課：選挙管理委員会事務局

○改革項目2-2 人材の育成と登用

2-2-1 職員能力の早期開発

<目的・ねらい>

- ・ 職員の課題達成能力の向上
- ・ 職員の意識改革、チャレンジ精神の向上
- ・ 市民の視点に立った質の高い組織経営の実現

<取り組み内容>

- ・ 上位の職層を対象とした研修の前倒し受講制度を導入します。
- ・ 新規採用職員に対する実務研修を必修化します。
- ・ 若手職員に対する課題達成能力向上研修を実施します。

指標	現状値	目標値
① 早期育成のための研修制度の構築	① 検討	① 完成（2013年度）
② 職員満足度調査における研修の満足度	② 60.7%	② 80%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	早期育成のための研修制度の検討・一部実施	見直し・検証実施	結果検証・新「職員人材育成基本方針」における取り組み項目検討	新「職員人材育成基本方針」で示した取り組みの実施	見直し・検証実施

所管課：総務部職員課

2-2-2 任用制度の見直し

<目的・ねらい>

- ・ 仕事へのやりがい、働きがいの向上
- ・ 組織全体の能力向上

<取り組み内容>

- ・ 一般技術職の職域の拡大及び専任職の任用方法、配置基準を構築します。
- ・ 分限処分の基準と対応を明確にし、育成が必要な職員に対するフォロー体制を構築します。

指標	現状値	目標値
① 新たな制度を取り入れた配置換え、人事異動の実施	① -	① 実施
② 分限処分の基準作成	② -	② 作成（2013年度）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・ 検討委員会の設置、検討	・ 専任職任用に向けた選考の実施及び職域拡大の見直し作業	・ 専任職の任用及びキャリアプラン策定、実施	・ 一般技術職の職域拡大による人事異動実施	→
	・ 検討会の設置、検討	・ フォロー体制の構築、適用マニュアルの作成	・ 施行		→

所管課：総務部職員課

2-2-3 人材確保策の拡充

<目的・ねらい>

- ・ベテラン職員退職に伴う業務ノウハウの継承、即戦力となるキャリア職員の採用
- ・市民ニーズの拡大、多様化に対応できる職員の確保

<取り組み内容>

- ・部門別の専門領域を明確化し、専門的技術を持った職員を計画的に採用します。
- ・経験者・キャリア採用、社会人採用など、現行年齢枠の拡大による、多面的な採用試験を実施します。

指標	現状値	目標値
新たな採用試験制度の構築	—	構築

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	キャリア採用試験内容の検討	・一部実施			→
		・職員採用説明会の拡大			→

所管課：総務部職員課

○改革項目2-3 組織経営機能の強化

2-3-1 全体マネジメントの見直し

<目的・ねらい>

- ・各部の効果的な経営の実現
- ・内部管理事務の効率化

<取り組み内容>

- ・市役所を経営していく上で必要な「予算編成、定数配分、目標管理、業務量管理」などのマネジメントツールが、連動し一体感をもって推進できるよう、毎年その効果を検証し改善を図ります。
- ・各マネジメントツール帳票の簡素化、統一化を図ります。

指標	現状値	目標値
施政方針や中期経営計画（新5カ年計画）の実現に向け、自分の役割を理解している職員の割合	39.3%	80%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	マネジメントツールの検証・見直し	試行	標準化		→

所管課：政策経営部経営改革室・企画政策課、総務部総務課、財務部財政課

2-3-2 地域主権戦略大綱を踏まえた執行体制及び条例等の整備

<目的・ねらい>

- ・地域主権戦略大綱を踏まえた適切な執行体制の確立
- ・地域の実情に応じた行政サービスの拡充

<取り組み内容>

- ・権限移譲される現行制度の趣旨や実施にかかる費用負担などを見極め、市民の生活を充実させる制度として活用できるよう、市役所の組織や条例などを整備します。

指標	現状値	目標値
① 執行体制の整備	① -	① 執行体制の整備 (2014年度)
② 必要な条例などの整備	② -	② 条例などの整備 (2014年度)

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・執行体制の整備		→		
	・関連する条例などの整備		→		

所管課：政策経営部企画政策課、総務部総務課・法制課、財務部財政課

コラム

～ 地域主権改革とは？ ～

地域主権改革とは、住民に身近な行政は、できるだけ住民に近い自治体が行うことが望ましいという考え方のもと、国に集中している権限や財源を自治体に移譲するものです。

地域主権改革が行われることにより、自治体は、「教育や福祉サービス」など、住民に身近な行政サービスを提供し、国は「外交・防衛」といった事柄や「生活保護、環境」など全国的に統一すべき基準の策定などを担うこととなります。

地域主権改革を推進するために、「義務付け・枠付けの見直し」（今まで国が決めていた全国一律の基準を、自治体が地域の実情に応じて決めることができるように見直す）、「ひも付き補助金の一括交付金化」（使途が決まっている補助金を、自治体が使途を決められる一括の交付金とする）等の法律の整備が行われています。

2-3-3 定数配分の適正化

<目的・ねらい>

- ・新たな課題に対応できる効率的・効果的な執行体制の構築
- ・部署間の定数の偏在の解消

<取り組み内容>

- ・2012年度から実施する新5ヵ年計画などに要する定数について、原則として業務の見直しなどにより生み出すことで、2011年度の定数を維持します。
- ・総務省の「類似団体別職員数の状況」での他市との比較、時間外勤務時間数、休暇取得率などにもとづいて業務状況を分析し、市の事務を執行するために必要な職員数を把握し、各部署へ職員定数を配分します。

指標	現状値	目標値
① 職員定数	① 2,262人	① 2,262人
② 業務状況分析を踏まえた定数管理	② -	② 手法の確立

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	各職場の適正な定数の再確認	各職場の適正な定数配分の見直し			

所管課：総務部総務課

コラム

～ 町田市役所の職員数の状況 ～

町田市では、市民協働の推進や民間活力の導入、組織改正による業務の効率化などを進め、2007年から2011年の5年間で、2006年度の職員数を基準として100名定員を縮小する計画を実行してきました。

その結果、総務省が調査して取りまとめた「類似団体別職員数の状況（平成22年4月1日現在）」において、人口と産業構造（産業別就業人口の構成比）の類似する全国の30団体の中で、人口1万人あたりの普通会計職員数*が最も少ない状況となっています。なお2010年（平成22年）4月1日の普通会計職員数は1,987人で、人口1万人あたり47.55人です。

今後も社会情勢の変動や市民ニーズの多様化などによって生じる新たな課題や、国や都からの権限移譲によって新たに生じる業務に対応できる効率的・効果的な執行体制の構築が求められています。

*普通会計職員数

他の市区町村との比較を行うため、実施している事業にばらつきがある公営企業等会計部門（病院等）の職員を除いた数

○改革項目2-4 管理・運営形態の多様化

2-4-1 コンビニエンスストア等を活用した市民サービスの充実

<目的・ねらい>

- ・いつでも身近な場所で行政サービスが受けられるようにする

<取り組み内容>

- ・コンビニエンスストアにおいて交付できる証明書の種類を新たに2種類（戸籍事項証明書、課税・非課税証明書）増やし、コンビニ交付の促進を図ります。

指標	現状値	目標値
① コンビニ交付により発行可能な証明書の種類	① 2種類	① 4種類
② コンビニ交付による証明書の発行比率	② 1%	② 20%

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・住基カードの交付促進				→
		・課税・非課税証明書の交付開始			→
		・戸籍事項証明書の交付開始			→

所管課：市民部市民課、財務部市民税課

コラム

～ コンビニエンスストアで利用できるサービス ～

【2012年4月1日現在】

◆セブン-イレブンでの証明書の発行

全国のセブン-イレブンに設置されているマルチコピー機で証明書（住民票の写し・印鑑登録証明書）を発行するサービスを2011年3月から開始しました。

なお、このサービスを利用するにあたっては、自動交付サービス利用登録申請済みの住民基本台帳カード（住基カード）が必要です。

◆コンビニエンスストアにおける市税等の納付

以下の7科目がコンビニエンスストアで納付できます。

- ①軽自動車税
- ②固定資産税・都市計画税
- ③市・都民税（普通徴収）
- ④国民健康保険税
- ⑤保育園保育料・特別保育料
- ⑥介護保険料
- ⑦後期高齢者医療保険料



引き続き、制度改正などの状況を見極めながら、サービスの拡充を図っていきます。

2-4-2 日曜開庁の検証と市民ニーズに合った窓口業務の検討

<目的・ねらい>

- ・市民ニーズに合った窓口体制の構築

<取り組み内容>

- ・日曜開庁の利用状況を分析し、その効果について検証します。
- ・検証結果を踏まえて市民ニーズを十分把握し、日曜開庁の運用方法を変更します。

指標	現状値	目標値
日曜開庁の検証	—	方向性の決定 (2013年度)

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	市民ニーズの把握と日曜開庁の窓口の検討	方向性の決定	新たな運用方法の開始		→

所管課：市民部市民課・各市民センター、財務部市民税課・納税課、いきいき健康部保険年金課、子ども生活部子ども総務課

2-4-3 下水処理場維持管理業務の効率化

<目的・ねらい>

- ・下水処理場の維持管理業務の効率化

<取り組み内容>

- ・下水処理場の維持管理業務について、段階的な包括委託化を進めます。

指標	現状値	目標値
維持管理経費	13.8億円/年	13.3億円/年

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	維持管理業務の包括委託準備		→	維持管理業務の包括委託実施	→

所管課：上下水道部水再生課

2-4-4 学校給食業務の見直し

<目的・ねらい>

- ・学校給食の安定的な提供
- ・給食調理業務の効率的、効果的な実施体制の確立

<取り組み内容>

- ・小学校の給食調理員について、複数の学校を1グループとして人員・備品・ノウハウを共有するグループ制を実施しています。今後退職者不補充による更なる減少に対応し給食を安定的に提供するため、併せて業務委託を導入します。

指標	現状値	目標値
委託化導入校数	0校	複数校

		2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	委託に係る基本計画の作成・決定		委託準備			委託導入

所管課：学校教育部保健給食課

2-4-5 学校用務業務の見直し

<目的・ねらい>

- ・学校用務業務の効率的、効果的な実施体制の確立
- ・学校用務業務の質の維持向上

<取り組み内容>

- ・学校施設管理センター職員と学校職員の配置を見直し、学校施設管理センター業務の一部委託化を進めます。

指標	現状値	目標値
常勤一般職員数	64人	43人

		2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	執行体制の決定、一部実施		順次実施			

所管課：学校教育部施設課

2-4-6 学校事務業務の見直し

<目的・ねらい>

- ・学校事務の効率的、効果的な実施体制の確立

<取り組み内容>

- ・学校に配置している一般事務職の職員について、順次再任用職員又は嘱託職員に切り替えていきます。
- ・事務担当の職務範囲の整理を行い、円滑に事務を遂行できるよう、事務のマニュアル化や研修制度の充実を図ります。

指標	現状値	目標値
常勤一般職員数	41人	16人

		2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	常勤一般職員の再任用化・嘱託化					→

所管課：学校教育部教育総務課

2-4-7 学童保育クラブ事務のあり方の見直し

<目的・ねらい>

- ・民間のノウハウを活かし、安全・安心で、かつ効率的で経済的な運営を行う

<取り組み内容>

- ・市が直営で行っている学童保育クラブを指定管理者制度*へ移行します。
- ・指定管理者制度の業務範囲を拡充し、運営方法の適正化を図ります。

指標	現状値	目標値
① 指定管理に移行した学童保育クラブの数	① 34/40クラブ	① 36/40クラブ
② 指定管理者の業務範囲の拡充	② -	② 拡充

		2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	学童保育クラブの指定管理移行検討		→	・移行準備	移行(1クラブ)	移行(1クラブ)
	業務範囲の見直し調査、分析		→	・実施		→

所管課：子ども生活部児童青少年課

*指定管理者制度

自治体が住民の福祉増進を目的として設置した施設（「公の施設」）を、民間事業者・団体などを指定して管理運営させる制度。

基本方針3**いつでも適切な市民サービスが
提供できる財政基盤をつくる****○改革の方向性**

厳しい財政状況であっても、市民が安心して暮らせるように、財政構造の弾力性を高めるとともに、財政の健全化に取り組む必要があります。

そのため、長期的な費用対効果を意識した経営視点を持ち、将来にわたって継続的に市民サービスが提供できる財政基盤をつくります。

改革項目 3-1 財政運営の最適化

3-1-1 管理会計機能の強化

3-1-2 会計事務システムの再構築

3-1-3 新公会計制度を活用した下水道経営基盤の強化

3-1-4 病院事業の経営改善の推進

3-1-5 市債発行額の適正管理

3-1-6 受益者負担の適正化

改革項目 3-2 徹底した歳出の削減と歳入の確保

3-2-1 既存事業の見直し

3-2-2 エコオフィスの推進

3-2-3 文書管理体制の見直し

3-2-4 内部管理事務の効率化

3-2-5 債権管理のあり方見直し

改革項目 3-3 市有財産の戦略的活用

3-3-1 市有建築物の計画的維持管理の推進

3-3-2 道路予定地などの適正管理と有効活用

3-3-3 公共施設跡地の効果的な活用

3-3-4 スポーツ広場・学校開放事業の再編成

3-3-5 福祉施設の適正な管理

○改革項目3-1 財政運営の最適化

3-1-1 管理会計機能の強化

<目的・ねらい>

- ・財務マネジメントの強化
- ・市民への説明責任の充実
- ・財務マネジメントサイクルのスピードアップ

<取り組み内容>

- ・予算編成の段階から財務マネジメント単位の予算編成を行います。
- ・複式簿記の仕訳を日々の会計処理で行い、迅速かつ多様な財務諸表を作成します。
- ・財務業績の月次報告を制度化します。
- ・新公会計制度を活用した、債権管理の強化や財産管理の適正化を図ります。
- ・減価償却費などを含めた事業別フルコスト情報を予算編成に活用します。

指標	現状値	目標値
① 財務諸表の作成	① 総務省方式改定モデルのみ	① 町田市版財務諸表の完成（2013年度）
② 月次報告による事業の進捗管理	② ー	② 実施（2012年度）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	財務業績の月次報告の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表を活用した決算資料の公表 ・予算編成への活用 			→
					→
					→

所管課：財務部財政課、会計課、政策経営部経営改革室

3-1-2 会計事務システムの再構築

<目的・ねらい>

- ・全庁的な会計事務の効率化
- ・紙文書の削減

<取り組み内容>

- ・全庁的な紙文書の削減と会計事務処理の効率化を目的として、システムの再構築を図ります。
- ・財務会計システムの電子決裁の導入について、費用対効果を含めて検討します。

指標	現状値	目標値
① 再構築の方向性の策定	① ー	① 策定（2013年度）
② 再構築の具体策の策定	② ー	② 策定（2014年度）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	新公会計導入による会計事務処理の現状把握	財務会計システムの再構築の検討	具体策の策定		

所管課：会計課

コラム

～ 新公会計制度ってどんなもの? ～

町田市は 2012 年度から、現行の会計処理に加えて複式簿記^{*1}・発生主義^{*2}会計を導入します。

国も都道府県も市町村も、いわゆる官庁の会計は、現金の支出・収入を記録することを基本にしています。この会計方式は「予算を何にどれだけ使ったか」は明らかにできますが、いくつかの問題点があります。

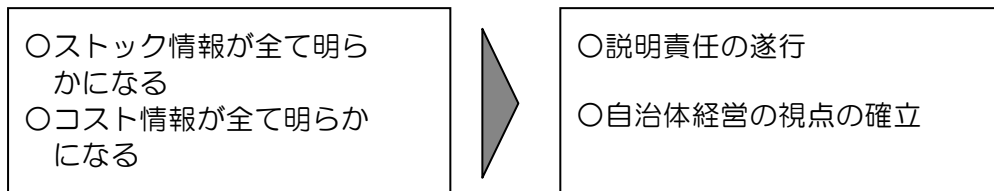
- ◆ 現金以外の資産や負債（ストック）の情報を一覧できる仕組みがない。
- ◆ 減価償却費などの非現金情報を取り扱わないので、それぞれの事業や行政サービスに要したコストを正確に把握できない。

また、これらの問題点の結果として、さらなる問題点が生じています。

- ◆ 市民に対して、市の財政状態や、事業の実施コスト・費用対効果などの情報を十分に提供できていない。
- ◆ 事業や行政サービスを評価するための情報が不足しているため、的確な経営判断が行えない。

会社勤めの人にもなじみやすく、わかりやすい会計制度にすることで、資産は全部でいくら持っているのか、どれだけの負債があるのか、この施設にはどのくらいコストがかかっているのかなど、町田市の財務状況を「見える化」し、必要な情報をより正確に市民に提供できるようになります。

また、コストの情報を事業や行政サービス、あるいは部や課の単位など、よりきめ細やかに把握することによって、目標と成果の関係が明らかになり、行政経営の「視点」を増やすことができます。



^{*1} 複式簿記

単式簿記が、ある取引の結果としてどれだけの現金の増減がもたらされたかの結果だけに着目しているのに対して、現金の増減という取引の結果に加え、どのような取引に起因して現金が増減したかという原因にも着目して記録すること

^{*2} 発生主義

現金の収支に関わらず、取引の事実が発生することを確認した時点で記録すること

3-1-3 新公会計制度を活用した下水道経営基盤の強化

<目的・ねらい>

- ・経営状況の明確化
- ・下水道経営の健全化

<取り組み内容>

- ・新公会計制度を活用して下水道事業の資産管理とコスト管理を行い、使用料の検証及び適正化を図ります。
- ・事業費の平準化などにより、下水道事業の起債残高の削減及び一般会計からの繰出金を縮減します。

指標	現状値	目標値
① 起債残高	① 534 億円 (2010 年度)	① 521 億円
② 一般会計繰出金	② 25.5 億円	② 24.5 億円 (各年度平均)
③ 経費回収率	③ 97.5% (2010 年度)	③ 0.1%上昇

	2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	2016 年度
工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度の導入 ・下水道計画の目標の進捗管理 	使用料の定期的な検証・見直し			
					第三者機関による評価

所管課：上下水道部上下水道総務課

3-1-4 病院事業の経営改善の推進

<目的・ねらい>

- ・病院経営の方向性と財政見通しの明確化
- ・経営改善の推進による経営基盤の強化

<取り組み内容>

- ・医業収益の増加を図り、一般会計からの負担金に頼らない経営を目指します。
- ・病院事務の専門性を高めるため、市長部局からの出向職員に替えて病院独自で採用する病院事務職員を増やします。

指標	現状値	目標値
① 一般会計からの負担金	① 13.5 億円	① 11 億円
② 市民病院独自採用事務職員	② 7 人	② 14 人

	2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	2016 年度
工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会計負担金 12.1 億円 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会計負担金 12 億円 ・病院独自の事務職員採用 1 人(計 8 人) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会計負担金 11.4 億円 2 人(計 10 人) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会計負担金 11.3 億円 2 人(計 12 人) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会計負担金 11 億円 2 人(計 14 人)

所管課：市民病院事務部経営企画室

コラム

～ これまでの病院経営改善に向けた取り組み ～

町田市民病院は、2009年4月、地方公営企業法の全部適用に移行し、予算や組織・人事などの権限を市民病院が持つことにより、組織の機動性・効率性を活かした経営改善を進めています。市民病院の経営改善に向けた取り組み状況は、下記のとおりです。

◆患者数、診療単価ともに増加

入院患者数、入院単価共に年々増加しています。特に2007年度以降、医療機能を充実させ診療報酬改正に適切に対応してきた結果、入院単価は3年間で9,470円の増加となりました。

◆新棟開設後の赤字額が大幅に減少

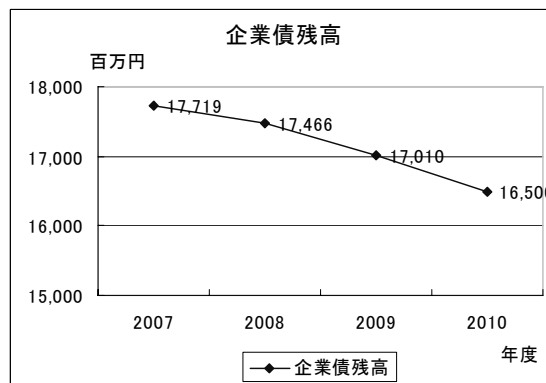
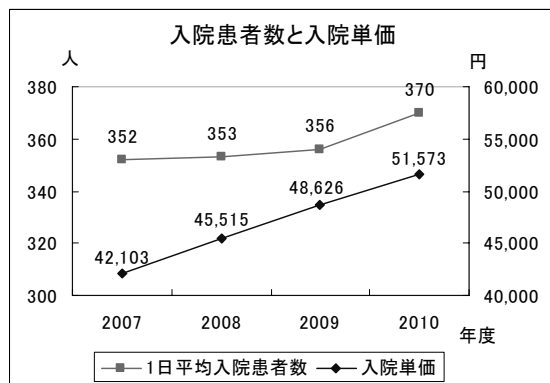
南棟開設時の資産に係る減価償却費、南棟の維持管理経費等の増加により、2008年度から大きな純損失を計上することになりましたが、経営改善や診療報酬のプラス改定の効果により、赤字額は大幅に減少しています。

◆南棟や駐車場棟が完成

病院増改築事業について、2007年度に南棟が完成し、2008年度には電子カルテを導入、2010年度には駐車場棟が完成しました。

◆企業債残高は2007年度をピークに減少

2007年度末時点で約39.5億円あった内部留保資金残高は、病院増改築事業により2010年度末には約22.2億円となりましたが、外部より運転資金を借り入れることなく運営しています。また、病院増改築事業などにより借り入れた企業債残高は、返済が進み、2007年度をピークに減少しています。



今後も質の高い医療サービスを提供し、安定した病院経営を維持していくため、「町田市民病院中期経営計画」(2012年度～2016年度)に基づき、経営改善を推進していきます。

3-1-5 市債発行額の適正管理

<目的・ねらい>

- ・市債発行に伴う財政硬直化の抑制
- ・市債現在高の増加額の抑制

<取り組み内容>

- ・予算編成時に後年度の公債費を推計し、影響を考慮して市債発行額を決定します。
- ・事業に伴う管理費・公債費などの後年度負担を推計し、新規事業の採択を行います。
- ・市債発行にあたり、借入れ条件を精査し、より負担の少ない方法を選択します。
- ・今後、市民利用施設、公園、道路など身近な公共施設の整備や福祉施設の整備などに必要な資金の一部に市債を活用するため、公債費比率*は上昇しますが、望ましいとされている比率以下を維持します。

指標	現状値	目標値
① 前年度決算にもとづく公債費比率	① 3.0% (2010年度)	① 6%以下
② 年度末市債現在高(一般会計)	② 593億円(2010年度)	② 750億円以下

		2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	市債の借入れの精査、決定					→

所管課：財務部財政課

*公債費比率

公債費(市債の償還に要する経費)が市の財政に占める割合。この比率が高いと、借金の割合が高いことを意味します。財政運営上、10%を超えないことが望ましいとされています。

コラム

～ 市債の発行とは? ～

市債とは、大規模な公共施設を整備するための財源として国や銀行などから市が借入れるもので、家計にたとえると長期ローンにあたるものです。

施設整備の資金を、その年度だけで支払うとすると、他の事業ができなくなってしまいます。また、施設などは長期に渡って利用できるものなので、整備した時の市民だけでなく、将来利用する市民にもその費用を負担してもらうことで、世代間の負担が公平になるようにしています。

ただし借金であることにはかわりはないので、借入には十分気を付けています。



3-1-6 受益者負担の適正化

<目的・ねらい>

- ・受益者負担の考え方が市民に理解されること
- ・負担の「公平性」と「均衡性」の確保

<取り組み内容>

- ・使用料・手数料の受益者負担が適正であるか、第三者委員会を設置するなど、定期的な検証と見直しを行うための仕組みをつくりまします。
- ・受益者負担の適正化の必要性や考え方について、広報などを通じて周知を図ります。

指標	現状値	目標値
① 検証の仕組みづくり	① -	① 構築・検証
② 受益者負担見直し件数	② 16件（2010年度）	② 62件（5年間累計）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	使用料・手数料等条例改正・2011年度改正分適用		・基本方針の検証、見直し ・第三者組織設置	使用料・手数料等条例改正	改正後使用料・手数料適用

所管課：財務部財政課、政策経営部経営改革室

コラム

～ 受益者負担の考え方 ～

◆受益者負担の適正化の背景と必要性

市は、行政の責務として「社会的公平・公正の追求」を負っています。そのため、誰もが利用できる施設やサービスであるにもかかわらず、利用者が固定化・独占化されることは、公平・公正の視点から問題といわざるをえません。

施設や特定の行政サービスを利用する人と利用しない人が存在する中で、施設の利用などで利益を受ける人がいれば、その受益に対して負担をしていただくことが、市民間の不公平をなくすことにつながります。

受益者負担の適正化は、歳入確保という側面ではとらえられがちですが、歳入確保が主な目的ではありません。市民間の公平性の確保と市民サービスの向上を目指し、行政のマネジメントを改善することを主な目的として取り組むものです。

◆受益者負担の適正化の2原則

(1) 負担公平の原則

特定の行政サービスを利用する者と利用しない者との負担の公平を図る観点から、受益の範囲内において原価を基本とした料金設定と適時適切な見直しが必要です。

(2) 負担均衡の原則

行政サービスの公共性の程度に基づいて、税で負担すべき部分と利用者が負担すべき部分との均衡を考慮することが必要です。

◆受益者負担額算定方法の明確化

(1) 市が提供するサービスに係る費用の原価を基に算出し、これを受益者負担額算定の根拠とします。

(2) 市が提供するサービスを性質別に分類し、分類ごとの受益者負担割合を設定することによって、税負担と受益者負担との均衡を図ります。

○改革項目3-2 徹底した歳出の削減と歳入の確保

3-2-1 既存事業の見直し

<目的・ねらい>

- ・ 既存事業の見直しによる歳出の削減
- ・ 業務の効率化
- ・ 公民連携による効果的なサービスの提供

<取り組み内容>

- ・ 事業の見直し方針を作成し、定期的な事業の棚卸しを行います。また、市が行っている事業について、市民や企業などから市が行うよりも効率・効果的に実施できるアイデアを募集し、事業化を検討します。
- ・ インセンティブ予算*制度活用により、既存事業見直しの動機付けを図ります。

指標	現状値	目標値
① 既存事業費の縮減額	① -	① 12.1 億円/年
② インセンティブ予算申請件数	② 22 件/年(2010 年度)	② 30 件/年

	2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	2016 年度
工程表	・見直し方針の作成	・方針にもとづく見直しの実施			→
	・民間提案制度の制度設計	・制度構築			→

所管課：政策経営部経営改革室、財務部財政課、総務部総務課

*インセンティブ予算

事業を行う際の創意工夫による経費節減や財源確保の取り組みを評価し、その取り組みを実施した部にインセンティブ額として、別枠予算配分する仕組み。

コラム

～ 公民連携（PPP=Public Private Partnerships）～

「民間にできることは民間に」という基本的な考えの下、国や自治体で行っている事務事業のうち、公共的な目的を期待して、民間に経済活動を行わせることを総称しています。指定管理者、PFI、民営化、公有地活用、都市再生、地域再生などすべてを包含する概念です。

町田市でも民間の力を発揮してもらうことと、市役所が担わなくてはならない事業について自ら洗い出しをすることを狙いとして活用していきます。

3-2-2 エコオフィスの推進

<目的・ねらい>

- ・エネルギー使用量の削減と環境負荷低減

<取り組み内容>

- ・ビルエネルギー管理システム（BEMS）*を活用することにより、最適な室内環境の管理とエネルギー使用量の削減を図ります。

指標	現状値	目標値
① 新庁舎の電気使用量	① 584 万 kWh/年(推定)	① 前年度比 1%減
② 新庁舎の廃棄物排出量	② 65 t/年(推定)	② 前年度比 2%減

		2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	2016 年度
工程表	ビルエネルギー管理システムの活用					→

所管課：財務部管財課

*ビルエネルギー管理システム（BEMS）

設備の系統別、時間単位別（年・月・週・日・時）にエネルギー消費動向を管理するシステムのこと。エネルギー消費量を数値・グラフなどで記録し、過去のデータと比較・分析できるようにし、その時々々のエネルギー需要予測にもとづいた設備の最適な運転管理によるエネルギー消費量の最小化を目指します。

3-2-3 文書管理体制の見直し

<目的・ねらい>

- ・文書の適正な管理
- ・紙文書の削減
- ・業務の効率化

<取り組み内容>

- ・新しい文書管理体制の中で、文書の共有化を図り、個人管理を徹底的に排除することにより、文書量の削減と、情報の効果的な活用を図ります。

指標	現状値	目標値
各課で保有している紙文書量	22,562 ファイルメーター*1 (2010 年度)	9,025 ファイルメーター (60%削減)

		2012 年度	2013 年度	2014 年度	2015 年度	2016 年度
工程表	文書ファイリングシステム*2の導入	文書の保存年限など管理方法の見直し	保存文書の管理方法の定着			→

所管課：総務部総務課・市政情報課

*1 ファイルメーター

書類を積み重ねた時に、何メートルになるかを示したもの。1 ファイルメーターは紙約 1 万枚。

*2 文書ファイリングシステム

各課で保管している文書について、不要な文書を徹底的に廃棄し、共有化を図ることで、必要な文書を誰でも速やかに検索・利用できる仕組みのこと。

3-2-4 内部管理事務の効率化

<目的・ねらい>

- ・事務の効率化
- ・紙帳票の削減

<取り組み内容>

- ・人事給与システムや職員ポータルなどと連動する庶務事務システムを全庁で導入することにより、事務の効率化を図ります。

指標	現状値	目標値
庶務事務システムの導入	—	導入（2015年度）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	情報収集・基本構想決定	システム開発	システム仮稼動 操作研修	システムの本稼動	

所管課：総務部職員課

3-2-5 債権管理のあり方見直し

<目的・ねらい>

- ・私債権*1の適正な管理の推進
- ・債権回収業務の効率化

<取り組み内容>

- ・私債権の情報やノウハウを共有し、適正な私債権の回収を推進します。
- ・公債権*2の徴収一元化について検討します。
- ・新公会計制度を活用して、債権管理の強化を図ります。

指標	現状値	目標値
① 職員研修の実施 ② 公債権徴収部署一元化の検討	① 1回/年 ② —	① 2回/年 ② 方向性の決定 (2013年度)

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・私債権管理研修、講演会の実施				→
	・公債権の徴収部署一元化の検討	→	債権管理の強化に向けた財務諸表の活用		→

所管課：財務部財政課・納税課

*1 私債権

私法上の原因（契約など）にもとづいて発生する債権
（例）：市営住宅使用料、市民病院診察代・入院費など

*2 公債権

公法上の原因（処分）にもとづいて発生する債権
（例）：市税、国民健康保険税、保育所保育料など

○改革項目3-3 市有財産の戦略的活用

3-3-1 市有建築物の計画的維持管理の推進

<目的・ねらい>

- ・施設の適切な保全による長寿命化
- ・施設の修繕と建替えの最適化、施設のあり方の明確化

<取り組み内容>

- ・「中期修繕計画」を毎年度柔軟に見直し、計画事業を実施します。
- ・更新した計画を毎年度各所管課に周知・提供し、計画実施に向けた調整を行います。
- ・「清掃工場修繕工事計画」にもとづき、老朽化した施設の更新を実施します。

指標	現状値	目標値
計画通り最適化を図った施設数	—	100%

工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	
	《中期修繕計画》 事業の実施・ 見直し					→
	《清掃工場修繕 工事計画》 事業の実施・ 見直し					→

所管課：財務部営繕課、環境資源部清掃工場

3-3-2 道路予定地などの適正管理と有効活用

<目的・ねらい>

- ・資産の適正管理、有効活用
- ・売却や貸付などによる歳入の確保

<取り組み内容>

- ・道路残地*や道路予定地の現状を把握し、適正な管理を行います。
- ・道路残地の売却や道路予定地の貸付などを行い、有効活用します。

指標	現状値	目標値
① 土地の売却件数	① —	① 売却可能地の30%
② 土地の有効活用件数	② —	② 活用可能地の30%

工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	・現状調査 ・検討委員会の 設置		活用方針の決定	適正管理の開始 売却財産の売払 い	

所管課：建設部道路整備課

*道路残地

道路を造るために市が買い取った土地のうち、道路予定地以外の土地のこと。市が道路予定地のみを買い取ると、所有者のもとに一部土地が残ることがあり、その土地が狭小で利用することが困難となる場合や制限される場合があります。所有者の請求によって、この土地を買収することにより、道路残地が発生します。

3-3-3 公共施設跡地の効果的な活用

<目的・ねらい>

- ・市の保有資産の有効活用

<取り組み内容>

- ・本庁舎移転関連跡地については、2012年7月新庁舎移転後、活用方針にもとづき、速やかに整備などを行い、資産の有効活用を図ります。
- ・境川クリーンセンターは、処理施設撤去後、活用方針にもとづき、速やかに整備などを行い、資産の有効活用を図ります。
- ・学校跡地は、都市計画変更（地区計画*への移行）を行い、活用方針にもとづき、速やかに整備などを行い、資産の有効活用を図ります。

指標	現状値	目標値
公共施設跡地の活用箇所	0 / 8箇所	8 / 8箇所

工程表	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
	《本庁舎跡地》 ・庁舎解体 《中町第三庁舎跡地》 ・既存施設改修 《境川クリーンセンター》 ・解体設計 《学校跡地》 ・都市計画変更手続き準備	・施設整備等 ・解体工事 ・都市計画審議会付議	施設整備等	施設整備等	

所管課：政策経営部企画政策課、財務部管財課、環境資源部環境総務課、都市づくり部都市計画課

*地区計画

地区計画は、地区の目標・将来像を示す「地区計画の方針」と、生活道路の配置や建築物の建て方のルールなどを具体的に定める「地区整備計画」で構成され、住民などの意見を反映して、街並みなどその地区独自のまちづくりのルールをきめ細かく定めたものです。

<対象物件：8箇所>

○本庁舎移転関連施設	
・本庁舎用地	9,200 m ²
・中町第三庁舎用地	2,100 m ²
○境川クリーンセンター用地	14,900 m ²
○学校跡地	
・旧忠生第五小学校	14,300 m ²
・旧忠生第六小学校	17,300 m ²
・旧緑ヶ丘小学校	14,700 m ²
・旧本町田西小学校	17,600 m ²
・旧本町田中学校	15,500 m ²

3-3-4 スポーツ広場・学校開放事業の再編成

<目的・ねらい>

- ・より多くの市民が気軽にスポーツを楽しむことが出来る場の提供
- ・受益者負担の適正化による公平性・公正性の確保

<取り組み内容>

- ・スポーツ広場や学校の体育館・校庭など開放に供している施設について、抽選による使用と、使用料の有料化を行います。
- ・「地域スポーツクラブ」の設立・普及を図り、地域スポーツクラブに優先利用枠などのインセンティブを与えます。

指標	現状値	目標値
① 有料化や再編成したスポーツ広場の数	① -	① 全施設（30箇所）
② 有料化や再編成した学校開放事業施設の数	② -	② 全施設（53校）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の決定 ・利用者等説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・予約システム構築 ・実施準備 	事業開始		

所管課：文化スポーツ振興部スポーツ振興課、都市づくり部公園緑地課、生涯学習部生涯学習課

コラム

～ 地域スポーツクラブとは？ ～

地域スポーツクラブとは、

- ① 子どもから高齢者まで（多世代）
- ② さまざまなスポーツを愛好する人々が（多種目）
- ③ 初心者からトップレベルまで、それぞれの志向・レベルに合わせて参加できる（多志向）

という特徴を持ち、地域住民により自主的・主体的に運営されるスポーツクラブのことです。

こうした特徴を持つ地域スポーツクラブは、単にスポーツを「する」場の確保という効用だけでなく、例えば異なる世代の人たちが一緒にスポーツをすることで世代間の交流を深めたり、スポーツの指導を通して地域の大人たちと子どもたちを結びつけたりというように、地域のコミュニケーションの広がりや一体感の創出などコミュニティを再構築する重要な手段になると考えられます。



3-3-5 福祉施設の適正な管理

<目的・ねらい>

- ・ 障がい福祉施設の適正な維持管理
- ・ 施設や事業の位置づけの明確化
- ・ 運営団体と市との役割分担の再構築

<取り組み内容>

- ・ 現在貸付けている施設用地・建物を使用目的ごとに分類し、貸付けや維持管理のあり方を整理することにより、障がい福祉施設の適正な維持管理を行います。

指標	現状値	目標値
① 市と団体との協定書の締結	① -	① 締結
② 市有財産である施設用地・建物への貸付料の設定	② -	② 一部設定

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度
工程表	・ 市事業のあり方見直し、協定書の締結				→
	・ 施設用地などの貸付に向けた団体との協議	→	方針決定	貸付料の設定	→

所管課：地域福祉部障がい福祉課