

天童市行政経営計画  
アクションプラン進捗状況

平成27年5月  
行財政改革推進本部




■一覧

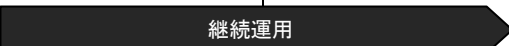
| 柱          | 項目             | No. | 細目(所管課)  |
|------------|----------------|-----|--|
| 行政運営の改革    | 業務の見直し         | 1   | 外部委託等の推進と効果の検証(上下水道課、市民課、学校給食センター、産業立地室、建設課、教育総務課) |
|            | 窓口サービスの充実      | 2   | 事務分掌の変更と庁舎フロアレイアウトの改善(総務課、財政課)                     |
|            |                | 3   | フロア案内サービスの充実(市民課)                                  |
|            |                | 4   | 行政手続の簡素化(総務課)                                      |
|            |                | 5   | よくある質問と回答(FAQ)の整備(市長公室)                            |
|            | サインの見直し        | 6   | 公共施設のサインの見直しと整備(市長公室)                              |
|            | ワークスタイルの改善     | 7   | ペーパーストックレス等の推進と執務スペースの改善(総務課、財政課)                  |
|            |                | 8   | 駒やかカイゼン運動の推進(市長公室)                                 |
|            | 危機管理能力の向上      | 9   | 危機管理室の機能強化(危機管理室)                                  |
|            |                | 10  | 業務継続計画(BCP)の策定及び運用(総務課)                            |
|            | 行政情報の発信        | 11  | 行政情報の発信(市長公室、商工観光課)                                |
|            | 広聴制度の充実        | 12  | 広聴制度の充実(市長公室)                                      |
| 財政運営の改革    | 安定した歳入の確保      | 13  | 歳入増加を目指した取組の推進(納税課)                                |
|            |                | 14  | 給与所得者の特別徴収実施率の向上(税務課)                              |
|            |                | 15  | 市債権の一元管理及び適正管理(納税課)                                |
|            | 特別会計等の健全化      | 16  | 国民健康保険・介護保険事業特別会計の財政健全化(保険給付課)                     |
|            |                | 17  | 公営企業の経営健全化(上下水道課、天童市民病院)                           |
|            |                | 18  | 第三セクターの経営改革(商工観光課)                                 |
| 能力開発と人材の活用 | 人材育成型人事管理制度の充実 | 19  | 人材育成型人事管理制度の充実(総務課)                                |
|            | 人事管理の見直し       | 20  | 職務等に見合った給与制度への改善(総務課)                              |
|            |                | 21  | 再任用職員の活用(総務課)                                      |
|            |                | 22  | 嘱託職員及び臨時職員の有効な活用(総務課)                              |
|            |                | 23  | ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)の推進(総務課)                     |

|                |   |   |        |   |      |
|----------------|---|---|--------|---|------|
| No. 1          | 項目  | 外部委託等の推進と効果の検証  |        | 所管課   | 各担当課 |
| 内容             | 平成24年度に策定した「業務見直しの基本方針」に基づき、外部委託や臨時職員等の活用を推進する。   |   |        |   |      |
| 年次計画           | 平成25年度  | 平成26年度  | 平成27年度 | 平成28年度  |      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>上下水道事業所包括民間委託</li> <li>市民課窓口業務への嘱託職員等の活用</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校給食センターの業務委託</li> <li>天童高原施設の指定管理者導入</li> <li>市営住宅の指定管理者導入</li> </ul> |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>学校技能士配置の見直し</li> </ul> |      |
| 平成26年度末までの進捗状況 | <p><b>【上下水道課】</b><br/> 包括的外部委託については、水道法で規定する第三者委託と上下水道給排水設備に関する業務及び上下水道管路施設の保守管理を中心とした包括的業務と水道料金徴収等業務に分け実施している。平成26年度は、包括的業務を天童市管工事業協同組合と単年度契約、水道料金徴収等業務はプロポーザル方式による業者選定で株式会社ジェネッツと複数年（5年）契約で業務委託を行い、専門性を生かした市民サービスの向上と事務の効率化に努めている。経費削減等の効果については、職員体制の見直しにより、人件費の中長期的な実績の中で成果を上げていく。</p> <p><b>【市民課】</b><br/> 平成25年度は4人、平成26年度はさらに3人の嘱託職員を配置し、正職員3人及び臨時職員3人を削減したことにより、2年間で約870万円の経費節減を図った。</p> <p><b>【学校給食センター】</b><br/> 平成26年4月1日より、調理・配送等の民間委託を実施し、平成25年度決算と平成26年度予算との比較で、29,261千円の経費の削減効果が図られた。また、民間の専門的なノウハウにより、衛生管理の徹底が図られ、アレルギー対応給食も専任の社員2名が調理しており、児童や保護者からも良い評価をいただいている。</p> <p><b>【産業立地室】</b><br/> 天童高原施設については、平成26年4月1日から指定管理者による管理に移行しており、指定管理者の民間ならではのアイデアや利用者へのサービス向上により、昨年度と比較すると利用者数が増加傾向にある。4月から11月までの夏期間は、4,751人（16,088人→20,839人）、12月から3月までの冬期間は、10,963人（29,937人→40,900人）増加している。</p> <p><b>【建設課】</b><br/> 平成26年4月1日付で5年間の包括協定を締結し、指定管理者による市営住宅の管理運営業務を開始した。特に住宅使用料徴収の面において、現年度分は昨年度とほぼ同等の収納率を保ちつつ、過年度分については、12月末対比で150%増と、滞納者へのきめ細かな対応が功を奏している。他の管理業務等も順調に遂行され、委託目的を十分に果たしていると考えられる。</p> <p><b>【教育総務課】</b><br/> 再任用制度の導入により、平成28年度の学校技能士配置の見直しについて、再任用及び嘱託職員化の費用対効果を見極めながら、検討を進める。</p> |   |        |   |      |

|                  |   |                       |          |          |         |
|------------------|---|-----------------------|----------|----------|---------|
| No. 2            | 項目  | 事務分掌の変更と庁舎フロアレイアウトの改善 |          | 所管課      | 総務課、財政課 |
| 内容               | 来庁者が市庁舎を訪問する用件、頻度、時間帯、部署等を総合的に勘案した動線設計と機能的な事務分掌への変更を行い、来庁者に分かりやすく、利用しやすいフロアデザインとする。また、相談窓口についても来庁者のプライバシーに配慮した設計とする。  |                       |          |          |         |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度              | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |         |
|                  | ・フロアレイアウトの検討<br>・事務分掌の検討・方針決定   | ・フロアレイアウトの改修          |          |          |         |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | <p>【総務課】<br/>フロアレイアウトの変更に合わせて、健康福祉部等の組織改編を行い、市民サービスの一層の向上と多様化する福祉ニーズに対応できるよう組織体制を強化した。</p> <p>【財政課】<br/>平成 27 年 1 月 5 日より、3 課 1 1 係体制から 4 課 1 1 係体制へ組織・機構を再編するのに合わせ、市民の皆様が分かりやすく、利用しやすいと感じられるように、庁舎 1 階のフロアレイアウトの変更を年末年始休暇を利用し実施した。</p> |                       |          |          |         |


|                  |   |                  |          |          |     |
|------------------|---|------------------|----------|----------|-----|
| No. 3            | 項目  | フロア案内サービスの充実     |          | 所管課      | 市民課 |
| 内容               | 繁忙期にフロア案内を行う職員を現行の 1 人から複数体制に増やす。平成 26 年度から総合案内及びフロア案内を行う職員を統合するとともに、申請書等の見直しを行い、手続の簡素化とスピードアップを図る。   |                  |          |          |     |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度         | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |     |
|                  | ・繁忙期のフロア案内の複数配置   | ・申請書等の見直し及び案内の統合 |          |          |     |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | <p>繁忙期のフロア案内の複数配置については、平成 26 年 3 月・4 月の繁忙期に、フロア案内職員を 2 人配置した。</p> <p>申請書等の見直し及び案内の統合については、フロアレイアウトの改善に合わせて、記載負担軽減のため、諸証明書の申請書を変更するとともに、総合案内とフロア案内を一体にして統合化を図った。</p> |                  |          |          |     |


|                  |   |   |          |          |     |
|------------------|---|---|----------|----------|-----|
| No. 4            | 項目  | 行政手続の簡素化  |          | 所管課      | 総務課 |
| 内容               | 各種申請や届出等における記載等については、真に必要な不可欠なものだけに見直し、整理を行う。   |   |          |          |     |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度  | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |     |
|                  | ・申請書等の見直しの検討  | 見直し・運用  |          |          |     |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | <p>事務の所管上、総務課行政係において、申請書類の付随する要綱等の起案文書について随時審査を行っている。</p> <p>様式については、表現、体裁などの従来からの審査項目のほかにも、様式に記載する事項も審査対象として、その必要性を担当課に確認しながら審査している。また、聞き取りの結果、必要性が低いと思われる項目や、場合によっては様式自体を削るように指導し、行政手続の簡素化に努めている。</p> <p>また、職員採用試験の申込みや水道の開閉栓の手続について、電子申請ができるようになり、手続の簡素化及び行政サービスの向上が図られたところである。</p> <p>今後さらに市民の目線からの利便性の向上を図るため、各部署にまたがる申請、届出等の手続の簡素化について具体的に検討していく。</p> |   |          |          |     |

|                  |   |                   |   |          |      |
|------------------|---|-------------------|---|----------|------|
| No. 5            | 項目  | よくある質問と回答（FAQ）の整備 |   | 所管課      | 市長公室 |
| 内容               | 庁内掲示板及びホームページによくある質問と回答（FAQ）を整備する。                                      |                   |   |          |      |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度          | 平成 27 年度  | 平成 28 年度 |      |
|                  | ・FAQの検討   | ・FAQの整備と運用        | 継続運用  |          |      |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | 各課によくある質問と回答の提出を依頼し、平成 27 年 3 月に更新を行った。その結果、21 項目から 58 項目に増やし、FAQを整備した。 |                   |   |          |      |

|                  |  |                    |          |          |
|------------------|--|--------------------|----------|----------|
| No. 6            | 項 目  | 公共施設のサインの見直しと整備    | 所管課      | 市長公室     |
| 内 容              | 公共施設のサインについて、建物の改修等に合わせて見直し、整備を行い、見やすいものに改める。  |                    |          |          |
| 年次計画             | 平成 25 年度   | 平成 26 年度           | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |
|                  | ・サインの共通フォーマットの作成   | ・施設改修等に合わせたサインの見直し | 継続実施     |          |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | 平成 25 年度に東北芸術工科大学に委託し、公共施設共通のサインフォーマットを作成した。<br>平成 26 年度は、市庁舎 1 階のフロアレイアウトの改修に合わせ、市のロゴマークを用いたサインを作成するとともに、子育て未来館のロゴマークの作成を行った。<br>今後は、各施設のリニューアル等に合わせ、サインの改修を展開していく。 |                    |          |          |

|                  |   |                          |          |          |
|------------------|---|--------------------------|----------|----------|
| No. 7            | 項 目   | ペーパーストックレス等の推進と執務スペースの改善 | 所管課      | 総務課、財政課  |
| 内 容              | 文書の保管ルールへの遵守や資料の共通利用を推進し、ペーパーストックレスを図るとともに、不要な机やキャビネットを整理する。  |                          |          |          |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度                 | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |
|                  | ・検討   | 改善                       |          |          |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | <b>【総務課】</b><br>平成 21 年度から市独自の環境マネジメントシステムを運用しており、特に紙の使用量の削減については、手順書に基づき全庁的に指導しているほか、職員研修等を通じて、電子共有ファイルやメールの使用等による電子化を推奨し、不要な紙文書等を作成しないよう指導している。<br>また、毎月の古紙回収や年 2 回の機密文書搬出でも、保存文書の見直しやペーパーストックレスを推進している。<br><b>【財政課】</b><br>庁舎 1 階フロアレイアウト変更に合わせてキャビネット等の備品の整理等を行い、執務スペースを整理し、ミーティングスペース等を確保した。 |                          |          |          |


|                |  |  |        |        |      |
|----------------|--|--|--------|--------|------|
| No.8           | 項目   | 駒やかカイゼン運動の推進   |        | 所管課    | 市長公室 |
| 内容             | 業務改善制度は、効率的な行財政運営を行う上で必要な制度であるため、職員が取り組みやすく、職員の資質向上につながる制度へ改正し、業務改善運動を推進する。                                    |  |        |        |      |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |      |
|                | ・制度の改善   |  |        |        |      |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成25年度に、主に職員の資質の向上に主眼を置いた制度に見直しを行った。その結果、改善報告については、それまで年1～2件程度であったが、平成25年度は全29組織から69件、平成26年度は全29組織から52件が提出された。 |  |        |        |      |

|                |  |  |        |        |       |
|----------------|--|--|--------|--------|-------|
| No.9           | 項目   | 危機管理室の機能強化   |        | 所管課    | 危機管理室 |
| 内容             | 平時における研究・訓練及び災害発生時における危機対応力が十分に発揮されるよう、危機管理室の組織体制及び事務分掌を見直す。   |  |        |        |       |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |       |
|                | ・組織体制及び事務分掌の見直し  |  |        |        |       |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成26年度から専任の室長を配置し、他所属の補佐級職員計4名を兼務・併任としたことにより、体制として情報収集が効率的に行われるようになった。今後とも、機能強化のための研究や訓練を実施する必要がある。<br>事務分掌が整理され、室としての業務の一貫性が見える状況となったが、災害発生時に機動的に十分な対応ができるよう、引き続き室職員のスキルアップに取り組む。 |  |        |        |       |

|                  |   |                    |          |          |     |
|------------------|---|--------------------|----------|----------|-----|
| No. 1 0          | 項 目   | 業務継続計画（BCP）の策定及び運用 |          | 所管課      | 総務課 |
| 内 容              | 業務継続計画を策定し、非常時における優先業務及び応急復旧業務を選定し、業務継続のための対応方針を定める。また、住民情報等のシステムが停止した場合に迅速な復旧ができるようリスク対策を行う。                           |                    |          |          |     |
| 年次計画             | 平成 25 年度  | 平成 26 年度           | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |     |
|                  | ・業務継続計画（BCP）の調査・研究  | ・業務継続計画（BCP）の策定    | 運用       |          |     |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | 平成 26 年 1 1 月に業務継続計画の案を作成し、1 2 月に関係課長会議で内容の検討を行った。<br>平成 27 年 1 月に計画案を部長会に提出し、各課等から意見を聴取した上で、総務課で取りまとめ、3 月に業務継続計画を策定した。 |                    |          |          |     |


|                  |  |  |          |          |            |
|------------------|--|--|----------|----------|------------|
| No. 1 1          | 項 目  | 行政情報の発信  |          | 所管課      | 市長公室、商工観光課 |
| 内 容              | 市報やホームページの内容を充実するほか、新聞への市政広報掲載について、行政目的に応じて柔軟に実施し、情報発信を強化する。また、平成 24 年度に策定した観光基本コンセプトに基づき、首都圏や仙台圏への観光情報発信やパブリシティを強化する。   |  |          |          |            |
| 年次計画             | 平成 25 年度   | 平成 26 年度   | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |            |
|                  | ・市報、ホームページの充実<br>・パブリシティの強化<br>・新聞への市政広報記事掲載<br>・観光情報発信（試行）  | ・市報、ホームページの充実<br>・パブリシティの強化<br>・新聞への市政広報記事掲載<br>・観光基本コンセプトに基づく観光情報発信 | 継続実施     |          |            |
| 平成 26 年度末までの進捗状況 | <p>【市長公室】</p> <p>市報については、担当課で周知したい内容を中心に、年度当初に編集計画を立て、実施した。今後、市民が知りたい情報の把握に努める。</p> <p>ホームページについては、古い記事等がそのまま掲載されている箇所を調べ、担当課に更新を促し、ほぼ更新された。また、見やすさを考え 3 月に、トップページのデザインを変更し、市政情報の見出しを追加した。</p> <p>メール配信については、積極的な配信と登録を各課等に依頼したほか、チラシ等を利用し、市民の登録を促した。</p> <p>また、市政情報の発信については、年 2 回の市政 P R 特集に加え、各行政目的に従い、所管課で対応している。</p> <p>【商工観光課】</p> <p>ホームページの更新及びメールの配信回数を前年比 2 ～ 3 倍に増やし、イベント等について最新の情報を発信している。ホームページへのアクセス件数が増加し、各種イベントへの参加者も増加傾向にある。</p> |  |          |          |            |

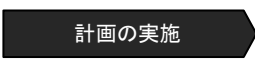


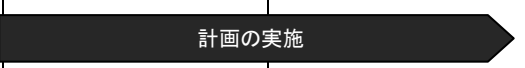
|                |  |  |        |        |      |
|----------------|--|--|--------|--------|------|
| No.12          | 項目   | 広聴制度の充実  |        | 所管課    | 市長公室 |
| 内容             | <p>今後とも、まちづくり懇談会を継続して実施するとともに、市政への提言や各種アンケート調査等の実施により、市民ニーズや要望等の把握に努める。また、市民相談室に行政書士会による行政相談を設け、相談業務を充実する。</p>   |  |        |        |      |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくり懇談会の開催</li> <li>・市政への提言の実施</li> <li>・アンケート調査の実施</li> <li>・市民相談室の充実</li> </ul>   |  |        |        |      |
| 平成26年度末までの進捗状況 | <p>平成26年度まちづくり懇談会については、11月19日の蔵増地区をもって市内13地域での開催を終了した。全地域合計で830名の参加者であった。市政への提言については、平成25年度から市報折込の専用ハガキの配布回数を年1回から年2回に変更したところ、提言数は大幅に増加している。市民相談室には、平成25年度から、相談員として嘱託職員を配置し、家事、民事的な困難案件にも適切な対応をとることができている。また、同じく平成25年度から、毎週水曜日に山形県行政書士会天童支部の協力の下、行政書士相談を開設した。遺言、相続などを中心に専門的な見地からの助言を相談者に行っている。</p> |  |        |        |      |

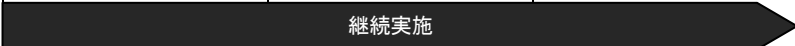
|                |  |  |        |        |     |
|----------------|--|--|--------|--------|-----|
| No.13          | 項目   | 歳入増加を目指した取組の推進   |        | 所管課    | 納税課 |
| 内容             | <p>市民の納付窓口の増加等により、歳入を増やすため、コンビニ収納を導入するとともに、クレジット、ペイジー収納等電子納付について調査研究を進める。</p>  |  |        |        |     |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |     |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンビニ収納等の実施(市県民税・固定資産税・軽自動車税・国保税・介護保険料)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子納付の研究及び方針決定</li> </ul> |        |        |     |
| 平成26年度末までの進捗状況 | <p>平成25年度からコンビニ収納及びゆうちょ銀行窓口納付を開始し、納付機関を拡大した。クレジット収納は現在収納を管理するシステムが3つ(市税、介護保険料、後期高齢者医療保険料)あり、その統合と一緒にクレジット収納に対応することが経費や労力の削減に繋がると思われる。また、ペイジー収納は、指定金融機関及び収納代理金融機関で対応している金融機関が少なく、ゆうちょ銀行以外はインターネットバンキングのみの扱いとなっている。対応する金融機関の状況を見極めながら、導入すべきか判断する必要がある。</p> |  |        |        |     |

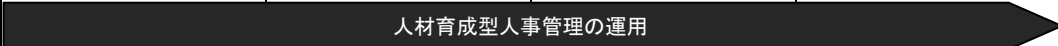
|   |   |                  |               |               |        |     |
|---|---|------------------|---------------|---------------|--------|-----|
| No. 1 4   | 項 目   | 給与所得者の特別徴収実施率の向上 |               |               | 所管課    | 税務課 |
| 内 容   | 県と連携して、個人住民税における特別徴収者の増加と特別徴収率の向上を目指す。  |                  |               |               |        |     |
| 年次計画  | 平成 25 年度  | 平成 26 年度         | 平成 27 年度      | 平成 28 年度      |        |     |
|   | ・特別徴収の実施率 72%   | ・特別徴収の実施率 75%    | ・特別徴収の実施率 78% | ・特別徴収の実施率 80% |        |     |
| 平成 2 6 年<br>度末までの<br>進捗状況   | 平成 2 4 年 6 月に設立した山形県個人住民税特別徴収推進会議と連携しながら、特別徴収の完全実施に向け、テレビ CM、ポスターの掲示（市役所、市立公民館等）、チラシの送付（対象事業所）、市報・市ホームページへの掲載、事業所訪問等に取り組んだ。 |                  |               |               |        |     |
|   | *実施率 <span style="float: right;">*7月1日現在の課税状況調査による</span>   |                  |               |               |        |     |
|   | 平成 25 年度  |                  |               | 平成 26 年度      |        |     |
|   | 給与所得者数  | うち特徴者数           | 実施率           | 給与所得者数        | うち特徴者数 | 実施率 |
| 22,591 人  | 16,807 人  | 74.4 %           | 22,495 人      | 20,061 人      | 89.2 % |     |
| <p>今後は、現在の実施率を堅持するとともに、未実施である小規模事業所、青色事業専従者等について、更なる広報活動等を行いながら、粘り強く実施率の向上を図っていく。</p> <p>なお、実施率の県平均においても、目標 85% に対し 88.3% となり、概ね目標が達成されたことから、山形県個人住民税特別徴収推進会議は、平成 2 7 年 5 月に解散予定となっている。</p> |   |                  |               |               |        |     |

|                           |  |  |  |          |     |     |
|---------------------------|--|--|--|----------|-----|-----|
| No. 1 5                   | 項 目  | 市債権の一元管理及び適正管理   |  |          | 所管課 | 納税課 |
| 内 容                       | 自力執行権を有する債権のうち、大口滞納債権等について一元管理し、回収を推進する。私債権については、適切に処理することができるよう債権管理マニュアル等を整備し、各所管課に対して必要な指導等を行う。  |  |  |          |     |     |
| 年次計画                      | 平成 25 年度   | 平成 26 年度   | 平成 27 年度   | 平成 28 年度 |     |     |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・債権管理に関する改革案の作成</li> <li>・債権管理マニュアルの作成</li> <li>・移管債権に係る事務処理基準の作成</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・債権の一元管理</li> <li>・債権の適正管理</li> </ul> |  |          |     |     |
| 平成 2 6 年<br>度末までの<br>進捗状況 | 平成 2 6 年度に所管課から納税課への債権移管を開始した。平成 2 6 年度に移管を受けた債権は、子育て支援課より保育園保育料 5 件、合計 3 2 9 万 2 3 2 0 円である。進捗状況は債権差押により一部納付及び納付誓約が 1 件、分割納付 1 件、財産調査中 1 件、滞納処分 2 件（平成 2 6 年 1 2 月末現在）となっている。 |  |  |          |     |     |

|                |  |                             |                |   |       |
|----------------|--|-----------------------------|----------------|---|-------|
| No.16          | 項目   | 国民健康保険・介護保険事業特別会計の<br>財政健全化 |                | 所管課   | 保険給付課 |
| 内容             | <p>国民健康保険特別会計の財政健全化に向けて、保険税や保険給付基金、法定外繰入等について国民健康保険経営計画を策定する。</p> <p>また、介護保険特別会計の財政健全化に向けて、施設整備計画や保険料、給付費準備基金の確保等について介護保険経営計画を策定する。</p>  |                             |                |   |       |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度                      | 平成27年度         | 平成28年度  |       |
|                | ・国民健康保険経営計画及び介護保険経営計画の検討   | ・介護保険経営計画の策定                | ・国民健康保険経営計画の策定 |  |       |
| 平成26年度末までの進捗状況 | <p>国民健康保険経営計画は、社会保障改革プログラム法の成立や国保給付基金の確保（条例上で定める額に近い金額）、医療給付費の推移などを踏まえ、27年9月までに計画を策定する予定である。</p> <p>また、平成27年度から平成29年度までの第6期介護保険事業計画を、団塊の世代が75歳を迎える平成37年度を見据えて策定し、その計画を受けて介護保険経営計画を、27年3月に策定した。</p> |                             |                |   |       |

|                |   |            |  |        |                 |
|----------------|---|------------|--|--------|-----------------|
| No.17          | 項目  | 公営企業の経営健全化 |  | 所管課    | 上下水道課<br>天童市民病院 |
| 内容             | <p>上下水道については、料金体系の検討を行う。市民病院については、現在の改革プランに替わる新たな計画を策定する。</p>   |            |  |        |                 |
| 年次計画           | 平成25年度  | 平成26年度     | 平成27年度   | 平成28年度 |                 |
|                | ・上下水道料金の検討<br>・市民病院改革プランに替わる新たな計画の策定  | ・水道ビジョンの策定 |  |        |                 |
| 平成26年度末までの進捗状況 | <p><b>【上下水道課】</b><br/>平成25年度に水道料金及び下水道使用料の改定の検討を行い、据え置くこととなった。平成26年度については、水道ビジョンの作成を専門の業者に委託し、打合せを重ね、市民懇話会を経ながら平成27年3月に策定した。</p> <p><b>【天童市民病院】</b><br/>平成26年2月に、平成26年度から30年度までの5か年を計画期間とする天童市民病院中期経営計画を策定し、平成26年度から計画の実施に取り組み、経営健全化を図っている。</p> |            |  |        |                 |

|                |   |  |        |        |     |       |
|----------------|---|--|--------|--------|-----|-------|
| No.18          | 項目  | 第三セクターの経営改革  |        |        | 所管課 | 商工観光課 |
| 内容             | 第三セクターの経営改革として、平成23年度に策定したスポーツクラブ天童改革プランに基づき、経営基盤の強化を促進する。  |  |        |        |     |       |
| 年次計画           | 平成25年度  | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |     |       |
|                | ・経営改革プランに基づく経営改善の実施   |  |        |        |     |       |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成24年度からの経営改善に係る取組の結果、スポーツクラブ天童の部門全体として、平成25年度決算についても引き続き黒字化を達成している。今後とも経営改革プランに基づき、現会社の体制及び経営基盤強化による改革を推進していく。 |  |        |        |     |       |

|                |  |  |        |        |     |     |
|----------------|--|--|--------|--------|-----|-----|
| No.19          | 項目   | 人材育成型人事管理制度の充実   |        |        | 所管課 | 総務課 |
| 内容             | 人材育成基本方針で定めた職員像を目指し、求められる能力と意識を身に付けるため、OJTの充実や自己啓発の支援、基本研修、特別研修等を実施しながら、人材を育成していく。また、人事評価により能力と業績を把握し、勤務評定による給与への反映や人事異動等に活用しながら、職員のモチベーションを上げる人事管理を行っていく。   |  |        |        |     |     |
| 年次計画           | 平成25年度   | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |     |     |
|                |  |  |        |        |     |     |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成24年度に策定した人材育成基本方針に基づき、職員研修の充実を図っている。研修の内容については、特にOJT能力向上研修やキャリアデザイン研修、人事評価研修などを実施するとともに、新採職員については係長等がトレーナーとなり、目標を定めて育成指導を行っている。また、平成26年度から本格実施の人事評価制度の結果を参考とした勤務評定や人事異動等により、職員の意識改革を図り、モチベーションの向上に努めている。 |  |        |        |     |     |

|                |   |                  |        |        |     |
|----------------|---|------------------|--------|--------|-----|
| No.20          | 項目  | 職務等に見合った給与制度への改善 |        | 所管課    | 総務課 |
| 内容             | 人事評価を参考に勤務評定を適正に行うとともに、職務の内容や困難度など、役割や業績に応じた給与制度に改善する。  |                  |        |        |     |
| 年次計画           | 平成25年度  | 平成26年度           | 平成27年度 | 平成28年度 |     |
|                | ・給与制度の調査研究及び改善  | 運用               |        |        |     |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成25年1月1日の昇給時から、人事評価結果を参考にした適正な勤務評定に基づいた給与制度を取り入れている。また、昇格についても、人事評価結果等を参考にして、職務内容と責任に応じた役職に登用している。 |                  |        |        |     |

|                |   |          |        |        |     |
|----------------|---|----------|--------|--------|-----|
| No.21          | 項目  | 再任用職員の活用 |        | 所管課    | 総務課 |
| 内容             | 職員の退職と採用を考慮しながら、再任用職員の活用のあり方について調査研究を進め、本市に適した再任用制度を構築し、再任用職員の積極的な活用を図る。  |          |        |        |     |
| 年次計画           | 平成25年度  | 平成26年度   | 平成27年度 | 平成28年度 |     |
|                | ・再任用職員の活用のあり方に関する調査研究、制度構築  | 再任用職員の活用 |        |        |     |
| 平成26年度末までの進捗状況 | 平成26年度は、定年退職者で再任用を希望した職員7名を1年間再任用し、長年培った経験や能力を各職場で十分に活かしてもらった。<br>平成27年度についても、定年退職予定者全員の意向調査や希望職員の面接、選考委員会を経て、4月1日から2名の職員を1年間再任用している。 |          |        |        |     |

|                           |   |                  |          |          |     |
|---------------------------|---|------------------|----------|----------|-----|
| No. 2 2                   | 項 目   | 嘱託職員及び臨時職員の有効な活用 |          | 所管課      | 総務課 |
| 内 容                       | 嘱託職員及び臨時職員のモチベーションを高めながら、持っている能力を十分発揮できるようにするため、所属長の評価を取り入れた雇用期間の延長や賃金など勤務条件等の改善を行う。                            |                  |          |          |     |
| 年次計画                      | 平成 25 年度  | 平成 26 年度         | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |     |
|                           | 雇用期間、勤務条件等の見直し  |                  |          |          |     |
|                           |   |                  |          |          |     |
| 平成 2 6 年<br>度末までの<br>進捗状況 | 嘱託職員や臨時職員については、平成 2 6 年度から特別休暇等を新たに設けて、勤務条件の改善を図った。また、資格を必要とするなど専門性が高く、後任者の確保が難しい職については、所属長の評価を踏まえ、任用期間を延長している。 |                  |          |          |     |

|                           |  |                           |          |          |     |
|---------------------------|--|---------------------------|----------|----------|-----|
| No. 2 3                   | 項 目  | ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進 |          | 所管課      | 総務課 |
| 内 容                       | 労働時間の短縮のため、仕事の進め方を改善し、効率化を図るとともに、職員の意識改革を図る。また、特定事業主行動計画に基づき、時間外勤務の削減や年次有給休暇の取得促進を図る。さらに、子育てなどの家庭生活や地域活動等の社会参加を積極的に促す職場環境づくりを進めていく。  |                           |          |          |     |
| 年次計画                      | 平成 25 年度   | 平成 26 年度                  | 平成 27 年度 | 平成 28 年度 |     |
|                           | 職場におけるワークライフバランスの推進  |                           |          |          |     |
|                           |  |                           |          |          |     |
| 平成 2 6 年<br>度末までの<br>進捗状況 | 時間外勤務の削減については、所属長を通して職員への周知を図るとともに、年次有給休暇の取得促進については、グループウェアの掲示板を利用し連休に接続して取得するように呼びかけた。また、職員の仕事と家庭の両立を推進するために、新たな特定事業主行動計画の策定を進めている。 |                           |          |          |     |