

第2次富岡市行政改革大綱実施計画

平成22年度～平成27年度

平成22年3月

富岡市

目 次

はじめに	1
具体的な取組み	
1 満足度の高い市民サービスの提供	
(1) 市民の視点に立った行政サービスの提供	5
パスポート申請の受理・交付事務の実施	
市民課窓口サービスの充実と利便性の向上	
市民満足度調査の実施	
派遣研修の実施	
接遇研修の実施	
(2) 行政情報の提供と説明責任	6
情報提供の充実	
事務処理電子化の推進	
情報システムの適正化	
2 持続可能な行政経営	
(1) 市民との協働の推進	7
審議会・委員会等への市民公募委員及び女性委員の積極的な登用	
市民意見募集制度（パブリックコメント制度）の適正な運用	
市民との協働に関する基本方針の策定及び事業実施	
ボランティア・NPO・各種団体の育成及び自立支援	
地域自治の推進	
自治基本条例の検討	
新エネルギー導入の積極的な推進	

職員のエコ通勤推進による環境意識の高揚

エコオフィス運動の推進

(2) 計画的な財政運営 ----- 10

報酬・報償等の見直し

経費節減の徹底（工事請負費・委託料・光熱水費・燃料費・消耗品費等）

補助金等の精査・見直し

一般競争入札・電子入札の推進

多様な自主財源の確保

市税等の収納率の向上

(3) 民間資源の活用 ----- 12

積極的な民間委託等の推進

指定管理者制度の導入

(4) 事務事業の重点化と効率化 ----- 12

行政評価制度の確立と定着

3 職員定数の管理と組織再編

(1) 行政経営システムの整備 ----- 13

職員定数の管理

嘱託・臨時職員の見直し

諸手当の見直し

人事評価及び人員配置の見直し

簡素で効率的な組織体制の実現

はじめに

行政改革大綱実施計画とは

本市においては、平成19年3月に「豊かで元気な富岡市をめざして！」を目標とする「富岡市行政改革大綱」及び「富岡市行政改革大綱実施計画」を策定し、行政改革に取り組んできました。また、平成20年度には、合併後の新富岡市のあるべき姿を目指し「人と自然と歴史が織りなす 豊かなまち とみおか」をスローガンに定めた「第1次富岡市総合計画」を策定しました。計画期間は、平成20年度から平成27年度の8年間となっています。

本市では、これらの計画に基づき、これまで進めてきた行政改革を更に推進するため、新たに策定した「第2次富岡市行政改革大綱」を指針として、この行政改革大綱に位置づけた実施計画である「第2次富岡市行政改革大綱実施計画」を策定しました。

位置づけ

この「第2次富岡市行政改革大綱実施計画」は、第2次富岡市行政改革大綱に位置づけた実施計画として、行政改革に取り組む具体的な事業計画を掲載し、健全な行財政運営と市民福祉の向上のための取組みをはじめ、安全で安心なまちづくり及び市民サービスを担う市職員の行動基準を示しています。

実施計画の期間

本実施計画の期間は、平成22年度から平成27年度までの6年間とします。

実施計画の見直し

本実施計画は、本市を取り巻く社会経済情勢の変化、国及び県の政策や動向、市民ニーズなどに的確に反映し、行財政改革の所期の目的を達成するために、3年が経過後に見直しを行い、必要により修正を行います。また、毎年度、PDCA マネジメントサイクル による見直しを実施し、個別の実施計画についても、必要により見直しや加除修正を行います。

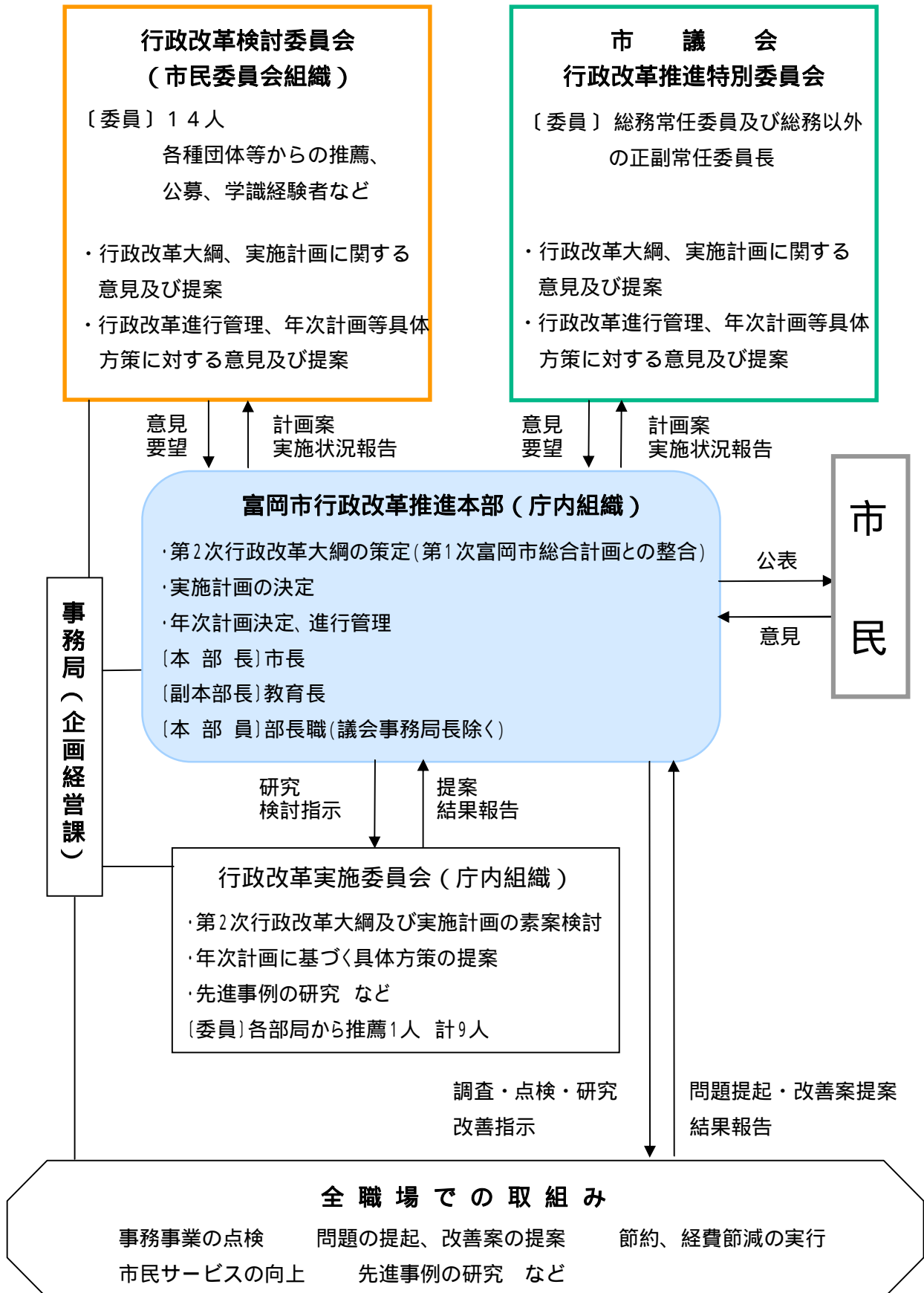
実施計画の進行管理

本実施計画に掲載した取組み及び事業の進行管理は、「富岡市行政改革推進本部」を中心とした全庁的な連携のもと、効果的な進行管理を行います。また、実施計画に位置づけた事務事業を推進するに当たり、年度毎の取組状況・実施結果を表示した個別進行管理表を作成し、それに基づき進行管理を行います。

PDCA マネジメントサイクル

マネジメントサイクルの一つで、計画(plan)、実行(do)、評価(check)、改善(action)のプロセスを順に実施します。最後の action では check の結果から、最初の plan の内容を継続(定着)・修正・破棄のいずれかにして、次回の plan に結び付けます。このプロセスを繰り返すことによって、継続的な業務改善活動を推進するマネジメント手法をいいます。

* 推進体制のイメージ図



進行管理表の分類

進行管理は、次の分類により区分します。

1 満足度の高い市民サービスの提供

- (1) 市民の視点に立った行政サービスの提供
 - パスポート申請の受理・交付事務の実施
 - 市民課窓口サービスの充実と利便性の向上
 - 市民満足度調査の実施
 - 派遣研修の実施
 - 接遇研修の実施
- (2) 行政情報の提供と説明責任
 - 情報提供の充実
 - 事務処理電子化の推進
 - 情報システムの適正化

2 持続可能な行政経営

- (1) 市民との協働の推進
 - 審議会・委員会等への市民公募委員及び女性委員の積極的な登用
 - 市民意見募集制度（パブリックコメント制度）の適正な運用
 - 市民との協働に関する基本方針の策定及び事業実施
 - ボランティア・NPO・各種団体の育成及び自立支援
 - 地域自治の推進
 - 自治基本条例の検討
 - 新エネルギー導入の積極的な推進
 - 職員のエコ通勤推進による環境意識の高揚
 - エコオフィス運動の推進
- (2) 計画的な財政運営
 - 報酬・報償等の見直し
 - 経費節減の徹底（工事請負費・委託料・光熱水費・燃料費・消耗品費等）
 - 補助金等の精査・見直し
 - 一般競争入札・電子入札の推進
 - 多様な自主財源の確保
 - 市税等の収納率の向上
- (3) 民間資源の活用
 - 積極的な民間委託等の推進
 - 指定管理者制度の導入
- (4) 事務事業の重点化と効率化
 - 行政評価制度の確立と定着

3 職員定数の管理と組織再編

(1) 行政経営システムの整備

職員定数の管理

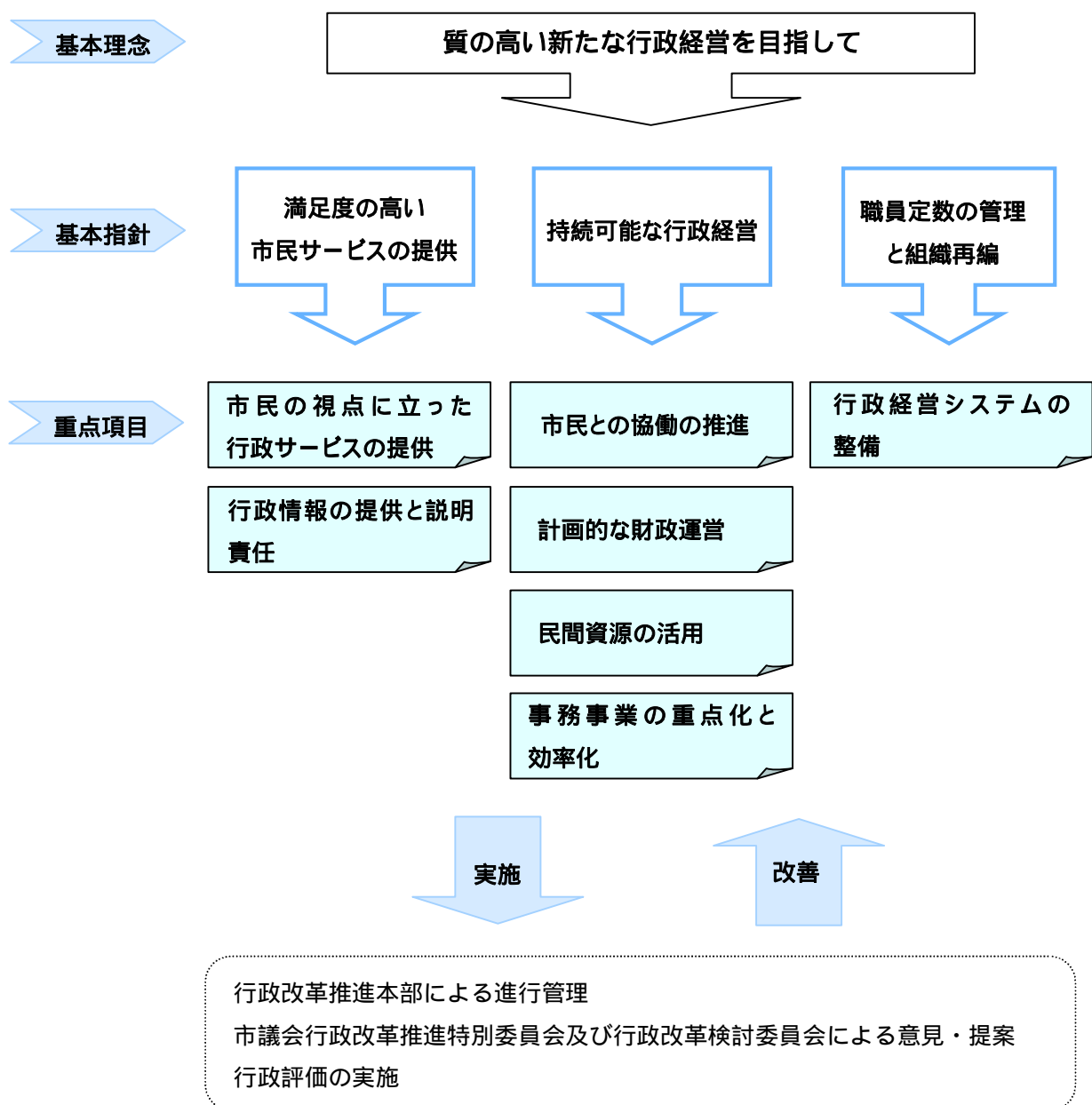
嘱託・臨時職員の見直し

諸手当の見直し

人事評価及び人員配置の見直し

簡素で効率的な組織体制の実現

* 行政改革大綱の体系



実施計画事業を推進するために

成果等の公表

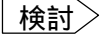
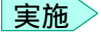
実施計画を確実に推進するために、毎年度、進捗状況を行政改革推進本部、市議会行政改革推進特別委員会及び行政改革検討委員会に報告します。

実施計画事業

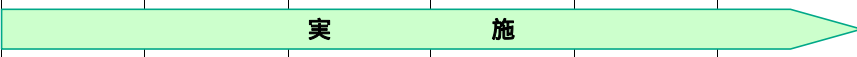
合計 31 事業

* 進行管理表の見方

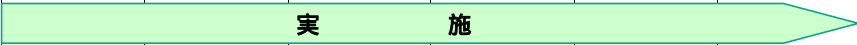
平成 21 年度を基準としました。職員数については、平成 21 年 4 月 1 日を基準として、各年度の翌年 4 月 1 日現在の純減数を効果目標とします。

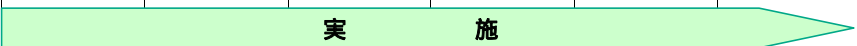
計画の進行は   で表しています。最終目標は、年度の記載のあるものを除き、平成 27 年度末としています。

1 満足度の高い市民サービスの提供									
(1) 市民の視点に立った行政サービスの提供									
パスポート申請の受理・交付事務の実施							主管課	市民課	
							関係課	企画経営課	
パスポート申請の受理や交付事務を実施し、市民サービスの向上を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		検討	実施						業務の実施 (23年度)
		県内各市と協 調し、実施に 向け検討	申請受け付け 及び交付事務 の実施						
市民課窓口サービスの充実と利便性の向上							主管課	市民課	
							関係課		
市民課窓口の休日開庁及び平日時間延長の継続等により、市民の利便性の向上を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		実施						窓口サービスの充実	
		土曜日開 庁・平日午 後7時まで の時間延長							
市民満足度調査の実施							主管課	企画経営課	
							関係課		
市民の意向や満足度を把握し、市民サービスの向上をはじめ、各種施策を客観的に評価し、その結果を改善につなげるとともに、行政評価制度と連動して、総合計画の政策や施策の評価指標とします。また、結果を公表し、市民の行政への関心を高めます。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		実施						3年に1回 実施	
		平成20年度 に実施	調査実施			調査実施			
派遣研修の実施							主管課	職員課	
							関係課		
経営感覚やコスト意識を持ち、広い視野で時代の変化に柔軟に対応できる人材育成を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		実施						市民の視点に 立ち、広い視 野で職務遂行 できる意欲的 な職員の育成	
		国、県、財団 法人、民間企 業への派遣 7 人	国、県、財団法人、民間企業等への派遣研修の実施						

接遇研修の実施								主管課	職員課
								関係課	
好感度の高い対応マナーを習得し、市民から信頼が得られる職員の養成を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	 <p>実施</p> <p>接遇研修の実施。各職場への接遇リーダーの配置。</p>							接遇向上体制の確立	


(2) 行政情報の提供と説明責任

情報提供の充実								主管課	市長公室 情報政策課
								関係課	全部局
財政状況や職員の給与、職員数の状況、市の政策、各種計画の策定等を、広報とみおかやホームページ等により、適切かつ分かりやすく提供することにより、各種情報を市民と共有し、透明性の高い行政を進めます。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	平成20年度満足度調査（情報提供関連）30%	 <p>実施</p> <p>満足度調査(23年実施)の結果検証及び広報とみおか・HPの内容についての市民意見聴取</p> <p>市民の意見等の反映</p>							平成26年度満足度調査（情報提供関連）50%

事務処理電子化の推進								主管課	情報政策課
								関係課	企画経営課
施設利用の利便性向上のための公共施設のオンライン予約制度や、文書管理の電子化などの推進を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	住民・税情報システムほか	 <p>実施</p> <p>システムの導入支援</p>							各種事務処理の電子化

情報システムの適正化								主管課	情報政策課
								関係課	市民課、税務課、財政課、会計課、全部局

基幹系（住民情報、税情報等）、情報系（財務会計、グループワーク等）業務システム及びネットワークについて、操作性及び経費面から検討を行い、適正化を図ります。

年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	情報システム検討委員会設置	検討	 <p>実施</p> <p>新システムでの運用</p>						

2 持続可能な行政経営								
(1) 市民との協働の推進								
審議会・委員会等への市民公募委員及び女性委員の積極的な登用							主管課	安全安心課
							関係課	全部局
富岡市男女共同参画基本計画に基づき、審議会・委員会等の女性委員（公募委員含む）の比率を高めることによって、行政への市民参画を進め、市民の声を行政経営に反映させるとともに、市民との協働を進めます。								
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標
	女性委員 21.1%	実 施						女性委員 35%
							男女共同参画基本計画に基づく庁内ワーキンググループにより検証・推進体制を確立	
市民意見募集制度（パブリックコメント制度）の適正な運用							主管課	企画経営課
							関係課	全部局
条例の制定や市の重要な計画の策定などに、市民の意見を反映させるため、市民意見募集制度の適正な運用に努めます。								
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標
	パブリック コメント制 度の施行	実 施						制度の充実
							制度の運用	
市民との協働に関する基本方針の策定及び事業実施							主管課	安全安心課
							関係課	全部局
きめ細やかで柔軟な対応と効率的・効果的な公共サービスの実現のため、市民等との協働事業の仕組みづくりの基となる市民協働基本方針を策定し、事業を実施します。								
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標
	市民協働基本方針の策定計画検討	検 討					実施	基本方針策定及び基本方針に基づく事業実施
		市民委員会設置準備	市民意識調査実施 市民委員会開催 講演会・研修会等の開催	市民意識調査実施、基本方針案作成	基本方針策定	基本方針に基づく事業実施		
ボランティア・NPO・各種団体の育成及び自立支援							主管課	安全安心課
							関係課	全部局
ボランティアサポートセンターを拠点として、市の業務を担えるようなボランティアやNPOの育成支援を行うとともに、各種団体で自立した運営を行えるよう支援します。								
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標
	ボランティア・NPO・各種団体の育成及び自立支援の継続	実 施						市の業務を担える自立団体の育成
							富岡市ボランティア・NPO活動推進基本指針報告書に基づく事業提案の具現化に努め、市の業務を担える団体育成のため、情報提供・相談事業を推進します。	

地域自治の推進								主管課	安全安心課
								関係課	全部局
<p>公民館を一つの単位として、地域の課題は地域で解決できる住民自治、地域自治のしくみづくりを推進するとともに、団塊の世代の人たちの力が地域に活かせるよう支援します。</p>									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	行政区単位、公民館単位の自治活動の推進・支援	調査・検討				実施		地域の自立した活動(自治会活動)	
可能となった区から行政区再編を実施。自立した活動の環境が整った区や地域に対する支援のため、他自治体の事例等の収集や検討を行い、地域自治の仕組みづくりの推進体制を築く。						再編後の区や地域に対する具体的な自立支援。団塊世代の人たちが培った能力を自治活動で発揮できる環境の整備・推進。			
自治基本条例の検討								主管課	企画経営課
								関係課	安全安心課
<p>本市の自治の基本理念、自治運営の原則、市民・議会・行政の役割、市民参加や協働を定めた自治基本条例制定のための検討を行います。</p>									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		検討			検討				
既制定自治体及び制度の研究				ワークショップ ¹ ・委員会の開始					
新エネルギー導入の積極的な推進								主管課	環境政策課
								関係課	全部局
<p>富岡市新エネルギービジョン²の実現に向け、公共施設への積極的な新エネルギーの導入を図るとともに、市民・事業者の取り組みに対する支援により、低炭素社会に向けたビジネススタイル、ライフスタイルへの変革を進めます。</p>									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	新エネルギービジョンの策定	実施						C O 2 -6%の実現	
一部事業の実施 詳細ビジョンの策定 F S調査の実施 ³									
職員のエコ通勤推進による環境意識の高揚								主管課	環境政策課
								関係課	全部局
<p>毎月第2・第4金曜日に実施している職員の「減C O 2プラン⁴」において、マイカー通勤の自粛を徹底し、温室効果ガス排出削減に対する職員の意識高揚を目指します。</p>									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	H20年度実施率13.3%	実施						H27年度実施率20.0%	
減C O 2プランの内容の見直し		見直しによる実施							

1 ワークショップ

参加者が専門家の助言などを得ながら、問題解決のために行う研究集会をいいます。

2 新エネルギービジョン

太陽光や風力・水力発電等の地球にやさしいエネルギーの利活用の方向性を定め、地球温暖化対策及び石油等の化石燃料資源の消費抑制を推進し、持続可能なまちづくりを目指すことを目的とする構想をいいます。

3 F S調査

新規事業などの事業化あるいは事業継続の可能性を探るための調査をいいます。

4 減C O 2プラン

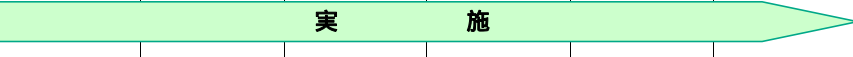

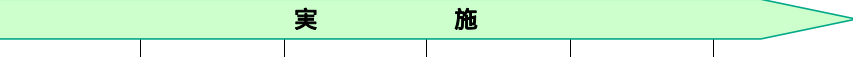
二酸化炭素(C O 2)排出量削減のため、職員の通勤時のマイカー利用を自粛する計画をいいます。

エコオフィス運動¹の推進								主管課	企画経営課 財政課
								関係課	全部局
環境対応の物品の購入を推進し、コピー使用量の削減などによりごみの減量化・リサイクルを推進します。また、公用車の入れ替え時には、低公害車の購入やリースを検討します。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	実 施								
コピー用紙の一括購入 会計伝票の枚数削減 その他用紙類の使用量削減の検討・実施									

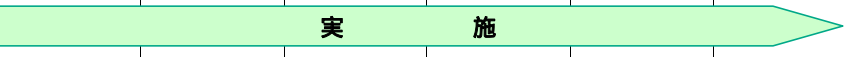
(2) 計画的な財政運営									
報酬・報償等の見直し								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
聖域なき歳出削減の一環として、市民委員会等の外部評価などにより、各種委員報酬や報償等の見直しを行います。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	実 施								
報酬・報償等の見直しによる実施									
経費節減の徹底（工事請負費・委託料・光熱水費・燃料費・消耗品費等）								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
民間並みのコスト意識を持って、徹底した節減を実施します。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	実 施								
工事請負費・委託料の節減 エコオフィス運動の推進と併せた節電・節水 用紙類等の消耗品費削減									
補助金等の精査・見直し								主管課	財政課
								関係課	全部局
補助金等の基本方針を策定するとともに、全ての補助金等について精査を行い、基本方針に沿った見直しを行います。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	実 施								
基本方針策定 補助金等の精査、見直しの実施									

1 エコオフィス運動

経済効率的で、環境に配慮することにより、地球温暖化防止対策のため、オフィスでできる身近な取組みを実施することをいいます。

一般競争入札・電子入札の推進								主管課	財政課
								関係課	全部局
一般競争入札・電子入札を推進し、入札の透明性や公正な競争性の確保に努めます。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	 一般競争入札・電子入札の推進								
多様な自主財源の確保								主管課	企画経営課 財政課
								関係課	全部局
ホームページ・広報紙・公用車・各種印刷物等を有効活用し、広告収入を確保します。また、市有地の賃貸や売却等の促進、企業誘致等の新たな自主財源の確保に取り組むとともに、受益者負担の見直しを行います。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	 市有資産を有効活用した広告収入の確保 市有地の賃貸、売却の促進、企業誘致 使用料等受益者負担の見直し							多様な自主財源の検討及び確保	
市税等の収納率の向上								主管課	特別収納対策課
								関係課	
県との合同滞納整理や定期的な納税相談、法的措置の検討など、滞納処分の強化を図り、特に現年度の滞納者を早期に把握し、新たな滞納繰越者を出さないよう徴収体制の強化を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
								市税収納率 93.4% 総効果額 2億2千万円	

(3) 民間資源の活用

積極的な民間委託等の推進								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
行政の役割を明確化し、民間委託や民営化など、公の施設管理運営方針 ¹ を策定し、積極的に民間活力の導入を行うとともに、直営業務についても、部分委託の可能性等を検討します。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	公の施設管理運営方針の策定	 公の施設管理運営方針に基づき、民間委託等を検討							

1 公の施設管理運営方針

行政改革により、積極的に民間委託を推進していく中で、市民サービスを効率的・効果的に提供するため、公の施設の管理運営の方向性を明らかにしたものをいいます。(公の施設…市民の福祉増進を目的にその利用に供するため、地方公共団体が法律・条例に基づき設置した施設)

指定管理者制度¹の導入								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
公の施設管理運営方針を策定し、民間の知恵とノウハウを公の施設に導入することにより、コスト削減と市民サービスの向上を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	13施設に導入	実 施						20施設に導入	
公の施設管理運営方針に基づき、指定管理者制度の導入を検討									

(4) 事務事業の重点化と効率化									
行政評価制度²の確立と定着								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
市民本位の効率的で質の高い行政、市民の視点に立った成果重視の行政を実現するため、行政活動の成果や効率性を評価する行政評価制度を本格導入します。また、事業仕分けの手法についても検討していきます。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
		検討	実 施						
		事業仕分け・施策評価・外部評価の確立	施策評価の実施	外部評価の実施					

3 職員定数の管理と組織再編																																																											
(1) 行政経営システムの整備																																																											
職員定数の管理								主管課	職員課																																																		
								関係課	企画経営課																																																		
事務事業の統廃合や民間委託等の計画を基に、職員定数管理計画 ³ を策定し公表するとともに、計画に即した管理を行います。																																																											
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標																																																			
	職員定数管理計画の策定	実 施						職員数 H28.4.1 405人																																																			
		業務量調査に基づく職員定数の見直し	見直しによる職員定数の管理																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>H21</th> <th>H22</th> <th>H23</th> <th>H24</th> <th>H25</th> <th>H26</th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月1日現在職員数</td> <td>426</td> <td>418</td> <td>412</td> <td>411</td> <td>411</td> <td>407</td> <td>405</td> <td>405</td> <td></td> </tr> <tr> <td>定年退職者数</td> <td>18</td> <td>21</td> <td>14</td> <td>12</td> <td>23</td> <td>21</td> <td>16</td> <td></td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>採用予定者数</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>13</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>16</td> <td></td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>削減数</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>0</td> <td></td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>										項目	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	計	4月1日現在職員数	426	418	412	411	411	407	405	405		定年退職者数	18	21	14	12	23	21	16		125	採用予定者数	10	15	13	12	19	19	16		104	削減数	8	6	1	0	4	2	0		21
項目	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	計																																																		
4月1日現在職員数	426	418	412	411	411	407	405	405																																																			
定年退職者数	18	21	14	12	23	21	16		125																																																		
採用予定者数	10	15	13	12	19	19	16		104																																																		
削減数	8	6	1	0	4	2	0		21																																																		

1 指定管理者制度

市の出資法人や公共性のある団体等に限定されていた公の施設の管理・運営を、民間事業者やNPO法人などにも包括的に委任させることができる制度をいいます。

2 行政評価制度

効果的・効率的で、市民にわかりやすい市政の経営を目指すために、実施した事業や施策が市民にとって有益となっているか、効果があがっているか等を客観的に評価・検証を行う制度をいいます。

3 職員定数管理計画

市民ニーズの多様化・高度化に的確に対応し、かつ持続可能な行政運営の確立を目的に、より効率的な職員体制の構築を行うため、継続的な職員定数の削減を図るための計画をいいます。

嘱託・臨時職員の見直し								主管課	職員課
								関係課	企画経営課
民間委託の推進等により、嘱託・臨時職員の採用見直しを行い、資格要件など真に必要な部署のみの採用とします。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	H21.4.1 嘱託職員 131人 臨時職員 140人	実 施						H28.4.1 嘱託職員 111人 臨時職員 119人	
								職員定数管理 計画に連動し た見直し	
諸手当の見直し								主管課	職員課
								関係課	
諸手当の更なる見直しについて調査検討します。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	平成19年4月 に管理職手当 の定額制 ¹ を 導入し、22年 度まで現給保 障額を段階的 に廃止	実 施	実 施						管理職手当定 額制への完全 移行（平成23 年度）
		管理職手当定 額制への段階 移行実施	管理職手当定 額制への完全 移行						
人事評価及び人員配置の見直し								主管課	職員課
								関係課	
適材適所の人員配置や職員のやる気を伸ばす人員配置、人事評価制度 ² の充実、人員配置の流動化などにより、意識改革と組織の活性化を図ります。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	実 施								
希望昇任制度・人事評価等による昇任や適正な人員配置									
簡素で効率的な組織体制の実現								主管課	企画経営課
								関係課	全部局
新たな行政課題や市民ニーズを把握し、職員定数管理計画に適合した簡素で効率的かつ市民にわかりやすい組織を編成します。									
年度別計画	基準年度H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	最終目標	
	9部41課	実 施						職員定数管理 計画に適合した組織 編制	
		業務量調査の 実施	調査に基づく 職員定数・配 置の見直し	調査結果に基 づく職員配 置・組織再編					

1 管理職手当の定額制

職務に応じた支給割合を俸給月額に乗じて支給していた管理職手当を、職務に応じた定額を支給することとしました。

2 人事評価制度

一定のルールや基準により、職員の仕事上の行動や結果を評価する仕組みをいいます。