

## 1. <施策の概要>

基本理念	住民主体による計画的な行財政運営のまちづくり	統括課	総務部 総務課
基本方針	行政経営		
施策名	行政管理(総務)	関連課	総務部 企画調整課
方針・目標等	◆職員の人材育成。 ◆低炭素社会の実現。 ◆庁舎の維持管理。 ◆情報公開への対応と危機管理。		
実施内容	◆職員研修の機会提供。 ◆システムによる職員研修の受研管理。 ◆KESに係る取り組み。 ◆消耗品使用削減。 ◆庁舎管理。 ◆ファイリングシステムの徹底。		

## 2. <指標の設定>

重点	指標名	単位	他団体比較		算式・引用等			
			団体名	実績/年度				
①	〇 二酸化炭素削減率	%	宇治田原町	3.3	23	削減率(目標は19年度比)		
②	〇 住民千名あたり職員数	名	木津川市	7.12	23	職員数		
③	京都市市町村振興協会主催研修参加件数	件	木津川市	83	23	受研者数		
④	庁舎会議室稼働率	%				稼働率		
⑤	情報公開開示請求件数	件	木津川市	36	23	請求件数		
			H20(実績)	H21(実績)	H22(実績)	H23(実績)	H24(試算)	H25(試算)
①	目標		1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
	実績		6.3	7.0	4.5	6.6		
②	目標		-	-	7.00	7.10	7.10	7.10
	実績		7.08	6.85	6.76	6.92		
③	目標		90	90	90	90	90	90
	実績		65	55	60	60		
④	目標		-	-	80	80	80	80
	実績		-	-	77	81		
⑤	目標		19	19	31	31	39	39
	実績		19	19	31	39		

### 3-1. <指標から読み取れる成果と課題>

・二酸化炭素の削減では、KES環境マネジメントシステム・スタンダードステップ1による環境改善活動への取り組みにより、平成19年度に比べ二酸化炭素の削減を図ることができた(基準年(平成19年)からの比較)。引き続き、二酸化炭素の削減に努める必要がある。

・職員数については、平成22年度までの5年間における定員適正化計画のもと、職員の新規採用の抑制を図ってきた結果、住民千名あたりの職員数が府内の市町村の中でも、きわめて少ないものとなったが、地方分権による権限委譲や住民ニーズの多様化等による業務増大に対応しうるため、新たな適正人数を見極め、定員適正化計画を策定していく必要がある。

### 3-2. <住民ニーズ等を踏まえた課題・他自治体の取り組みから学べる点>

・二酸化炭素削減への取り組みは地球温暖化の防止に寄与し、この環境改善活動を通じて行財政改革にもつなげていくことができる。

・他自治体の先進事例に見られる研修受研制度については、年齢別、階層別指名制度により運用されており、本町でも、人材育成方針に基づき運用を実施している。

・これまで、行財政改革に取り組む中で、改革プログラムに掲げる職員数の削減により、他市町村に比べ、住民千名あたりの職員数が府内市町村の中でも非常に少なく、行政サービスの維持向上のためには、府内市並と同水準の確保が必要になる。

#### 4-1. <施策を構成する事業>

重点	部門 ／事業名 ／種別／決算書説明頁	事業費(人件費含む)／事業費のみ／事業費一財 <単位：千円>					
		H20(実績)	H21(実績)	H22(実績)	H23(実績)	H24(予算)	H25(試算)
1	○ 総務課	-	23,823	62,049	56,408	58,024	58,024
	○ 一般管理費事務経費	17,750	17,223	18,060	16,899	18,515	18,515
	一般事業 63	-	14,652	15,688	14,646	18,515	18,515
2	○ 総務課	-	70,957	74,011	77,005	81,044	81,044
	○ 庁舎維持管理事業	69,839	68,106	71,045	73,075	77,114	77,114
	一般事業 69	-	65,872	68,795	69,167	75,391	75,391
3	○ 総務課	-	14,044	4,654	4,737	5,252	5,252
	○ 職員研修	1,278	1,386	1,250	1,172	1,687	1,687
	一般事業 61	-	1,171	926	788	1,686	1,686
4	○ 総務課	-	13,334	2,484	3,792	5,875	5,875
	○ 人事・給与システム維持管理事業	676	676	676	617	2,700	2,700
	一般事業 63	-	676	676	617	2,700	2,700
5	○ 総務課	-	10,104	10,027	15,941	12,050	12,050
	○ 文書広報関係	7,348	7,253	7,061	12,011	8,120	8,120
	一般事業 67	-	7,253	7,061	12,011	8,120	8,120
6	○ 総務課	-	5,284	5,478	6,347	6,705	6,705
	○ ファイリングシステム維持管理事業	2,423	2,433	2,512	2,417	2,775	2,775
	一般事業 67	-	2,433	2,512	2,417	2,775	2,775
7	○ 総務課	-	10,240	10,200	11,053	11,464	11,464
	○ 財産管理経費	7,283	7,389	7,234	7,123	7,534	7,534
	一般事業 69	-	7,311	7,234	7,123	7,534	7,534
8	○ 総務課	-	14,394	14,767	18,180	18,922	18,922
	○ 公用車管理事業	12,315	11,543	11,801	14,250	14,992	14,992
	一般事業 73	-	11,543	11,551	14,250	14,992	14,992
9	○ 総務課	-	13,866	15,729	15,290	15,930	15,930
	○ ふれあい号等バス運行委託	10,909	11,015	12,763	11,360	12,000	12,000
	一般事業 73	-	11,015	12,763	11,360	12,000	12,000
10	○ 総務課	-	89,203	97,532	99,567	92,762	92,762
	○ 人材活用事業等4事業	6,338	83,501	91,600	91,707	84,902	84,902
	-	-	80,832	89,052	91,166	84,902	84,902

#### 4-2. <施策を構成する事業の成果と課題>

・平成20年度に認証取得したKES環境マネジメントシステム・スタンダードステップ1による環境改善活動への取り組みにより、二酸化炭素の排出量を削減し、この活動を通じて職員の意識改革にもつながった。しかし、これまでの二酸化炭素排出量の削減成果により、最低限必要な使用量にまで近づいてきており、気候の変化等によっては目標値を上回ることも予想される。

・職員研修の成果として、指名受研と自主的受研の併用により、職員として必要な基礎的能力の修得や専門知識の涵養と実践力の育成が図れた。一方、課題として、地方分権が進む中今後ますます専門化、複雑化する業務への対応と多様化する住民要望への対応のため、より高度な専門知識の習得が課題となる。

#### 5. <施策の今後の方向性>

・KES環境マネジメントシステム・スタンダードステップ1及び精華町地球温暖化防止実行計画による活動への取り組みを継続し、新たな削減施策などを設定し、職員の意識改革を通じた環境改善活動を進めていく。

・町独自研修の充実と受研機会を確保し、今後のまちづくりを担える職員の育成を進める。

・退職者数を上回る職員採用を実施し、住民千名あたり職員数の増加を見込む。