

北斗市行政改革実施計画(前期)

市民の暮らしを支える組織「市民のための職員集団の形成」

は費用削減等の効果額

行革項目	実施事項	具体的な取組内容	H18	H19	H20	H21	H22	備考	
行政ニーズへの迅速かつ的確な対応を可能とする組織	簡素で効率的な組織	17 本庁と総合分庁舎の業務分担の見直し ・ 本庁と総合分庁舎における業務分担の見直しを進め、効率的に業務を執行します。						本庁と分庁舎の事務分担を継続的に見直し効率的に業務を執行	
		18 業務の効率化への取り組み ・ 業務の効率化及び接遇の向上を検討する庁内組織を平成19年度に設置し業務の効率化への取り組みを進めます。 ・ 庁内会議の効率化を図るため所要時間の短縮に向けた取り組みを進めます。		庁内組織による検討				業務の効率化等への取り組み 開催目的等に応じた効率的な会議手法の検討と所要時間の短縮	
	個々の職員の責任と権限の明確化	19 目標管理制度の導入 ・ 部を単位とした組織目標を明確化し、業務グループ及び所属職員の目標管理の導入検討を平成19年度に行い行政処理能力の向上に取り組みます。			職員研修の開催			部を単位とした組織目標の明確化と目標管理制度の導入検討など行政処理能力の向上への取り組み	
		20 事務専決規程の見直し ・ 意思決定の迅速化のため平成19年度までに事務専決規程を見直し、定型的な事務処理権限は可能な限り下位の職へ権限委譲を進めます。			事務専決規程の見直し			定型的な事務処理権限などの事務専決事項の拡大	
	より優れた組織機構への再編	21 組織機構の計画的な再編 ・ 定員適正化の進捗にあわせて組織の計画的な再編を進めます。 <再編期間> 平成19年度～平成27年度						定員の適正化及び事務事業の見直しに連動した組織の見直し・再編	
		22 市民にわかりやすい、利用しやすい組織 ・ 事務事業の見直しにも連動した組織の再編(随時)に努めるとともに、各種相談窓口の充実を図ります。						福祉窓口への専門相談員の配置など相談窓口の充実	
定員管理及び給与の適正化	定員管理の適正化	23 定員適正化計画による計画的な定数削減 ・ 平成18年度に定員適正化計画を策定・公表し、定員の適正化に取り組みます。 <職員定数の削減目標の設定> 今後10年間における計画的な定数削減の実施 ・H17.4.1現在の職員数 292人 ・H22.4.1時点の削減目標 13.7%、40人 ・H28.4.1時点の削減目標 26.4%、77人 定数削減効果(H18-H22) 375,040千円	計画の策定と公表					定員の計画的な削減	
				2,072千円	33,120千円	59,119千円	104,538千円	176,191千円	
		24 勤務時間の見直し ・ 一週間あたりの勤務時間数を平成19年度から現在の38時間45分から40時間へと改めます。	関係規程の改正						勤務時間を見直し、1週あたり40時間へ
	25 勤務時間の割振り等を活用した効率的な勤務体制へ ・ 組織の再編・事務事業の見直し・市民要望等を踏まえた効率的な勤務体制とするため、週休日及び勤務時間の割振り等の積極的な活用を進めます。						週休日及び勤務時間の割振り等を活用した効率的な勤務体制へ		

行革項目	実施事項	具体的な取組内容	H18	H19	H20	H21	H22	備考	
給与の適正化	26 勤務実績の給与への反映 ・ 人事評価制度を平成20年度から段階的に導入し、昇格・給与へも反映するものとします。		制度の検討		人事評価の昇格・給与への反映				
		27 合併による給与制度の是正 ・ 合併による給与制度の是正のため、平成18年度から給料号俸の不均衡の是正、管理職手当の支給率の統一、期末勤勉手当の役職者加算率の統一、住居手当の是正に取り組みます。 費用削減効果額(H18-H22) 82,426千円	合併による給与制度の是正						
		28 各種手当等の縮減・定期的な見直し ・ 業務分担の見直し等による計画的な超過勤務手当縮減に平成18年度から取り組みます。 ・ 平成19年度から次の特殊勤務手当を廃止します。 火葬場業務手当(4,000円/月)、じん芥処理手当(4,000円/月)の廃止 見直し後の特殊勤務手当の種類: 4種類 <実施時期:平成19年度> ・ 平成19年から病気休暇日数を90日に短縮します。	超過勤務手当での縮減の取り組み						
	29 条例による市民にわかりやすい公表の実施 ・ 定員、給与、福利厚生等の状況を市民にわかりやすく公表し、平成19年度からは総務省システム(様式)により公表します。	市独自様式による公表	総務省システムによる給与等の公表						
人材育成の推進	人材育成方針の確立	30 職員人材育成方針の策定 ・ 人材育成方針を平成19年度までに策定し、職員の可能性と能力を最大限に引き出すなどの人材育成に取り組みます。	方針の策定		人材育成の推進				
		31 標準的な異動期間の設定 ・ 採用後一定年数までの標準的な異動期間設定を平成19年度までに検討・導入し、職員能力の一般性の確保を図ります。	標準的な異動期間の検討		標準的な異動期間の設定 (採用後一定年数までに限る)				
	人事評価システムの導入	32 人事評価制度の導入 ・ 独自の評価制度を平成20年度までに検討・導入します。	効果的な制度の検討		人事評価制度の導入				