

## 第2章 総論

- 1 計画の名称と期間
- 2 計画の目標
- 3 計画項目の体系
- 4 計画の進行管理

## 1 計画の名称と期間

### (1) 計画名称

『第4次高松市行財政改革計画』

副題：地方分権時代の自立的で健全な公共経営をめざして

### (2) 計画期間

平成19年度から21年度までの3年間

## 2 計画の目標

第4次計画の目標を次のように定めます。

### (1) 全体目標

#### ア 戦略的取組

一般会計の財政健全化

#### イ 戦略的目標

① 計画期間内に見込まれる一般会計財源不足額<sup>※</sup>の2分の1程度を、

この計画に掲げる実施項目により解消します。

目標効果額 70億円<sup>※</sup>

※一般会計財源不足額

計画3年間における一般会計(一般財源)の財源不足は約140億円が見込まれています(再掲)。

※目標効果額

「部局ごとの効果額目標等(p13)」に示す効果額合計をもとに、目標値70億円を設定します。

- ② なお、残る70億円については、日常的な経費節減等を積極的に取り組むほか、今後の事業計画・予算の査定および競争入札の適正な執行などにより対処し、財源不足140億円の解消をめざします。

#### ウ 財政健全化の目標値

財政指標 目標値	平成17年度決算値		
	高松市	中核市平均	全国平均
指標の説明と選定理由			
①経常収支比率 85.0%	88.9%	87.0%	90.2%
〔説明〕毎年度の経常的な収入を毎年度必要となる経常的・義務的な経費に使っている割合。この率が低いほど財政運営に余裕があり、新規事業を実施することができる。 〔理由〕全国統一の指標で類似都市と比較ができる。改革の効果額を反映しやすい指標である。			
②実質公債費比率 14.0%	16.3%	14.0%	14.8%
〔説明〕毎年度の経常的な収入を実質的な借入金支払(公債費や公営企業繰出金など)に充てている割合 〔理由〕全国統一の指標で類似都市と比較ができる。借入金(市債)の発行に係る基準指標であり、18.0%以上になると借入に当たり国の許可が必要となる。			
平成18年度末現在高			
③市債残高 1,300億円	高松市 1,528億円(見込)		
〔説明〕市の一般会計に係る借入金の残高 〔理由〕一般家庭のローン残高に相当するもので、市民から見てわかりやすい。 プライマリーバランスとの関係では、市債残高増は「悪化」を、残高減は「好転」を示す。			
④財政調整基金 <sup>※</sup> 残高 平成19年度末残高見込を維持する	高松市 92億円		
〔説明〕財源対策や調整に活用する主たる積立金の残高 〔理由〕一般家庭の預貯金に相当するもので、市民から見てわかりやすい。 行財政改革の取組などにより、平成19年度末残高見込額(約85億円)を設定			

※プライマリーバランス

一般会計において、市債発行などの借入を除く「歳入」から、過去に発行した市債など借金の元利払い費を除いた「歳出」を差引いた基礎的な財政収支のことです。この差引額が赤字の場合、住民福祉などの経常的な行政サービスが税収中心の歳入で賄えないことを意味し、新たに借金をして将来にツケを回すことになります。

※財政調整基金

この基金のほかに、特定目的の財源対策のために減債基金、生活環境施設整備基金、建設事業基金があり、4基金合計の平成18年度末残高は、約134億円です。

工 職員数の適正化計画の目標値

計画期間における正規職員数の適正化に係る目標を次のとおりとします。

(ア) 適正化人員(市全体)

計画人員数	削減率
▲ 305 <sup>*</sup> 人	▲ 7.4%

※ この人数は、平成19年度から21年度までの3か年の目標です。

① 別途、平成19年度から23年度までの「高松市職員数の適正化計画」を策定しています。この5か年計画では、▲431人(▲10.4%)の目標を設定しており、そのうちの3か年分をここに掲載しています。「高松市職員数の適正化計画(p160)」参照

② 年度別内訳 (単位:人)

区 分	平成19年度	平成20年度	平成21年度
職員数	4,034	3,948	3,820
増減(前年度比較)	▲ 91	▲ 86	▲128
累 計	▲ 91	▲177	▲305

(イ) 効果額

効果額目標	内 訳(千円)	
約34億円 (累積)	一般会計分 <sup>*</sup>	2,914,925 《(1)イ①の70億円に含みます。》
	企業会計分	528,494
	計	3,443,419

※ 効果額は3か年の累積額であり、平均給与等を用いた推計値です。なお、「累積」の考え方は下記の表を参照してください。

※ 特別会計分は一般会計分とみなしています。

【累積効果額の考え方(単位:千円)】

			882,236 (▲128人)
		400,792 (▲86人分)	400,792 (▲86人分)
	586,533 (▲91人分)	586,533 (▲91人分)	586,533 (▲91人分)
年 度	19年度	20年度	21年度
当該年度の 適正化計画人員	▲91人	▲86人	▲128人
18年度比較の 人件費抑制額	586,533	987,325	1,869,561
<b>累積額効果額</b>	586,533	1,573,858	<b>3,443,419</b>

## (2) 部局目標

全体計画を部局単位で仕分けし、部局ごとの計画項目および効果額目標を定めます。

〔第4章（p41）、第5章（p45）を参照〕

### 部局ごとの効果額目標等

部局名	実施 項目数	効果額目標(千円)	
		一般会計(一般財源)	特別・企業会計( )
市民政策部	53	176,041	134,400
総務部	46	217,469	-
人件費抑制( )		2,906,471	489,413
財務部( )	42	345,563	-
市税増収		882,000	-
健康福祉部	55	355,756	81
病院部	5	0	332,750
環境部	28	743,935	-
産業部	33	97,479	159,332
都市整備部	49	751,501	319,762
消防局	6	232,026	-
水道局	( )19	0	234,154
教育部	57	298,476	-
文化部	16	44,029	-
監査事務局 選挙管理委員会事務局 農業委員会事務局 議会事務局	5	2,094	-
合計 (効果額目標)	414	7,052,840	1,669,892

※「人件費抑制」欄は、総務部が総括管理する職員数の適正化と時間外勤務縮減に係る効果額推計です。消防局と水道局の職員数の適正化に係る効果額は各々の部局効果額に含めています。

※出納室は財務部に含めています。

※水道局の「高松市水道事業基本計画(高松市水道ビジョン)」に定める経営改革の取組を、便宜上、各実施項目に位置付けています。

※「効果額目標」の「特別・企業会計」欄は、特別会計および企業会計内部の目標効果額を示します。

### (3) 個別目標

ア 計画の各項目には、原則として、個別目標を設定します。

イ 個別目標は、効果額等の定量的な目標のほか、定性的な目標により定めます。

## 3 計画項目の体系

戦略的目標の達成状況を容易に把握するため、計画項目を次のように編成します。

<p><b>第1 戦略的取組(財政健全化)</b></p> <p>1 資産・債務の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 債務改善計画</li> <li>(2) 未利用資産の売却・活用</li> <li>(3) 市税滞納対策</li> <li>(4) 債権回収の取組</li> <li>(5) 公会計の整備</li> <li>(6) 施設維持管理の適正化</li> </ul> <p>2 事務事業の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 事務事業の改革(業務の総点検)</li> <li>(2) 外部委託等民間活力の導入</li> <li>(3) 業務の協働化</li> <li>(4) 業務の廃止</li> <li>(5) 施設の効率的運営および利用率等の向上</li> <li>(6) 業務の電子化</li> <li>(7) 契約等の見直し</li> <li>(8) 補助金等の見直し</li> <li>(9) 業務コストの抑制</li> <li>(10) 公共事業の見直し</li> <li>(11) 受益者負担の適正化</li> <li>(12) 収入増対策</li> <li>(13) 合併協議事項</li> </ul> <p>3 定員・給与・組織の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 定員・給与の適正化</li> <li>(2) 組織機構の見直し</li> </ul> <p>4 外郭団体等の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 外郭団体等の見直し</li> </ul> <p>5 特別会計の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 特別会計の効率的運営</li> </ul> <p>6 企業会計の改革</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 企業会計の効率的運営</li> </ul>	<p><b>第2 検討課題</b></p> <p>1 検討課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 検討課題</li> </ul> <p><b>第3 実効性のある計画推進</b></p> <p>1 「新しい公共」を支える仕組づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 協働の推進と多様なパートナーシップの構築</li> <li>(2) 地域コミュニティの育成</li> </ul> <p>2 職員の意識改革と育成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 職員の意識改革</li> <li>(2) 人材育成・能力開発</li> <li>(3) 職員提案制度の活用</li> </ul> <p>3 わかりやすい情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 財政状況</li> <li>(2) 人事・給与の状況</li> <li>(3) 外部委託業務の状況</li> <li>(4) 行政コストの状況</li> <li>(5) 外郭団体の組織・運営状況</li> <li>(6) その他関連情報</li> </ul> <p>4 評価・監視等の体制整備(第三者機関)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 指定管理者選定組織</li> <li>(2) 行革取組結果・進捗状況の評価組織</li> <li>(3) 事務事業の評価組織</li> <li>(4) 外部委託化後の業務監視組織</li> </ul> <p>5 市民意識の把握と反映</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市民意識調査</li> <li>(2) 委託化業務調査</li> <li>(3) パブリック・コメントの運用</li> </ul> <p><b>第4 市民サービスの向上と業務の改善</b></p> <p>1 市民サービスの向上と業務の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 市民サービスの向上</li> <li>(2) 業務の改善</li> </ul>
--	--

【注】この表の「第1-1-(1)」の区分が、実施項目一覧表の体系番号「1-1-1」に対応します。

## 4 計画の進行管理

### (1) 推進体制

#### ア 庁内体制

現行の庁内体制を継続し、総力を挙げて改革を推進します。

- (ア) 行財政改革推進本部を設置(市長を本部長とし、部局長等で構成)します。
- (イ) 各部局に行財政改革推進総括者を設置(部局長を充てる)します。この総括者が部局計画の進行管理に当たります。
- (ウ) 各所属に行財政改革推進責任者を設置(所属長<sup>※</sup>を充てる)します。  
※「所属長」とは、一般的に「課長」のことです。
- (エ) 各係に行財政改革推進員を設置(係長を充てる)します。

#### イ 市民参加体制

行財政改革は『市民ぐるみ』で進める必要があります。そのため、市民の皆さんへ関連情報をわかりやすく提供し、改革や結果の評価に参加できる体制を備えます。

- (ア) 市民の立場から、行財政改革に係る提言や行政評価、改革の監視等を行う第三者機関として、引き続き行財政改革推進委員会を設置します。  
なお、同委員会内に設置される部会は、この計画に沿って再編をします。
- (イ) 幅広い市民の皆さんにも関わっていただけるよう、市民意識調査や委託化業務調査、パブリック・コメントなどを実施します。

### (2) 進行管理

#### ア 進行管理の基本

- (ア) 総括的な進行管理は、行財政改革推進本部が行います。  
ただし、後述の「イ 部局進行管理制」を導入し、各部局長の役割と責任を明確にします。

- (イ) 総括的な進行管理は年2回<sup>※</sup>行い、その結果は公表します。併せて、部局ごとの取組状況も公表<sup>※</sup>します。

※年2回の進行管理

1回目 毎年9月末現在(中間報告)

2回目 毎年度末現在(年度報告)

※部局ごとの取組状況の公表は、「第6章 様式と参考資料(p145)」参照

- (ウ) 業務の総点検(事務事業評価)等の結果、民間活力の導入や嘱託化、協働化、電子化等を行うことが適当とした業務については、計画体系の該当項目へ登載<sup>※</sup>し、その取組を実施します。

※該当項目への登載

① 「第2 検討課題(p31)」に掲げる計画項目も、対応の方向性を定めた時点で、該当項目へ登載し、取組を実施します。

② 職員提案で採択された提案のほか、外部監査の指摘などにより改善すべき事項のうち、この計画へ登載して実施することを適当としたものも、同様に扱います。

- (エ) 進行管理においては、改革の達成度を可能な限り数量評価します。

また、未実施や未達成項目については、その原因と理由を分析し、次期の取組方針を明確にするなど、計画目標の実行と達成を確実なものとしします。

- (オ) 計画策定後の状況変化等に対応するため、計画項目等については、必要に応じて、追加または変更等を行います。

## イ 部局進行管理<sup>※</sup>制

- (ア) 計画の進行管理を確実なものとするため、計画全体を部局ごとに仕分けし、各部局が責任をもって取組課題を進行管理する体制を採用します。

これに伴い、「市民サービスの向上」および「業務の改善」の取組は、部局管理とします。

- (イ) この制度を機能させることで、健全な比較競争を促し、庁内での改革を活性化させるとともに、職員の意識改革につなげます。

※部局進行管理制

この仕組みは、それぞれの行政分野を担当する部局ごとに計画内容を仕分けすることで、市民の皆さんに対する情報提供をわかりやすいものとし、行財政改革に対する理解を深めていただくことも目的とするものです。



### (3) 改革推進に対する評価

改革により顕著な成果を挙げた部局等については、その努力が報われるような配慮をします。



