

---

---

# 嘉手納町集中改革プラン

---

---

沖縄県嘉手納町  
平成18年度策定

---

---

# 嘉手納町集中改革プラン

---

---

《行政改革のこれまでの経過と今後の取り組み》

《実施期間》

《推進体制》

《町民に対する公表》

＝具体的施策＝

【事務・事業の再編・整理、廃止・統合】

【施設の民間委託の推進（指定管理者含む）】

【事務事業の民間委託の推進】

【定員管理の適正化】

【給与の適正化】

【経費節減等の財政効果（普通会計）】

【地方公営企業関係等】

1. 嘉手納町水道事業の経営健全化
1. 嘉手納町下水道事業の経営健全化

《行政改革のこれまでの経過と今後の取り組み》

本町においては、平成8年7月に第二次嘉手納町行政改革大綱を策定し、各種の改革に積極的に取り組んできました。これまでの改革の主な内容としては、一般職員数の抑制や助役・収入役の廃止、教育委員定数、議員定数の見直し等による大幅な人件費の削減、また、町営住宅管理業務の委託をはじめとする事務事業の民間等委託の推進、消防やごみ処理業務の広域化などの取り組みがあり、これらは改革の大きな成果として位置づけられるものです。

しかしながら、長期的な景気の低迷等に起因して国、地方の財政は引き続き深刻な状況に置かれており、本町財政についてもその取り巻く環境はますます厳しさを増していることから、なお一層の行財政の健全化に向けた取り組みが求められてきました。

このような状況を踏まえ、今後の財政需要に安定的、効率的に対応できる財政の確立を目指して新たな行政改革に取り組むため、「嘉手納町集中改革プラン」を策定し、行政改革を推進していきます。

なお、集中改革プランについては、今後における行政改革大綱の見直しの状況等を踏まえ、必要に応じその見直しを図っていきます。

### 《実施期間》

実施期間は、平成17年度から平成21年度までの5年間とします。なお、平成17年度において実施した行政改革の取り組みは、集中改革プランによる取り組みとします。

### 《推進体制》

集中改革プランは、町長を本部長とする嘉手納町行政改革推進本部が中心となり、全庁体制で推進していきます。

### 《町民に対する公表》

行政改革の実施状況については町民に公表し、町民の理解と協力を得ながら進めていきます。

事務・事業の再編・整理、廃止・統合

1. 平成17年度～平成21年度までの5年間における再編・整理等の目標

事務事業	平成17年度～平成21年度の5年間における目標					検討・実施の具体的な取組内容	
	目 標	17	18	19	20		21
1 本庁舎の清掃	民間に委託	○	→	→	→	→	業務委託実施済
2 本庁舎の夜間警備	民間に委託	○	→	→	→	→	業務委託実施済
3 案内・受付業務	民間に委託	○	→	→	→	→	業務委託実施済
4 電話交換業務	民間に委託	○	→	→	→	→	業務委託実施済
5 秘書業務	民間から派遣	○	→	→	→	→	派遣委託実施済
6 町長公用車運転	個人に嘱託	○	→	→	→	→	実施済
7 公用車管理	各課管理及び使用から全庁共用の方法へ変更	△	○	→	→	→	18年度中に現行「各課管理及び占用」から「全庁共用」の方法に改め車両使用の効率化及び台数の削減を図る。
8 総務関係事務(給与)	直営	○	→	→	→	→	実施済
9 総務関係事務(旅費)	直営	○	→	→	→	→	目当の廃止により支払事務は大幅に減少していることから直営を継続する。
10 総務関係(福利厚生等)	直営	○	→	→	→	→	実施済
11 組織のあり方	部及び課の統廃合及び組織見直しの検討	○	○	→	○	→	17年度にプロジェクト未来を建設部に統合済18年度に400年祭課を廃止済18年度中に組織見直しの検討を実施。20年度に再開発推進課を廃止予定
12 情報処理	情報処理コストの削減	△	△	△	△	△	派遣常駐職員の配置見直しの検討
13 庁内情報システム維持	委託	○	→	→	→	→	
14 広報誌等発行・配付	町民カレンダー個別作成の廃止、広報誌の印刷コストの削減	○	→	→	→	→	17年度から町民カレンダーの個別作成を廃止し広報誌の内容として印刷、及び印刷コストの削減を図った。
15 調査・集計業務	一部委託	○	→	→	→	→	各種計画、アンケート調査等の民間委託を実施
16 ホームページ作成・運営	一部委託	○	→	→	→	→	
17 補助金	町単独補助金の削減	○	→	→	→	→	補助団体の収支、活動状況等を精査して削減。
		△	△	△	○	→	全補助金の見直し検討及び実施
18 道路維持補修・清掃等	全部委託	○	→	→	→	→	
19 軽度生活支援	民間に委託	○	→	→	→	→	民間委託実施済
20 食の自立支援	民間に委託	○	→	→	→	→	民間委託実施済
21 各種イベント	実施内容の見直し	△	○	→	→	→	野國總管まつりの内容を見直し経費の削減を図る。
22 学校給食(調理)	民間委託の検討	△	△	△	△	△	民間委託の検討
23 学校給食(運搬)	民間委託の検討	△	△	△	△	△	民間委託の検討
24 学校用務員事務	非常勤職員を配置	○	→	→	→	→	
25 水道メータ検針	全部委託	○	→	→	→	→	全部委託実施済 水道会計システム導入済
26 一般ごみ収集	民間委託(資源ごみ、公共ごみ除く)	○	→	→	→	→	資源ごみ、公共ごみを除き民間委託実施済
27 永年勤続表彰制度	記念品支給の廃止	○	→	→	→	→	17年度実施済
28 子供交流事業	事業の一部廃止	○	→	→	→	→	17年度に継続必要性検討し廃止済
29 中央公民館図書室事務	職員(非常勤)配置の見直し	○	→	→	→	→	17年度から2名体制を1名体制に見直し
30 機器、設備等保守点検業務	保守点検業務委託の見直し	○	→	→	→	→	17年度から必要性勘案の上経常的保守点検業務委託の一部を取り止め
31 パソコン教室指導事務	民間から派遣	○	→	→	→	→	17年度実施済
32 その他の事務事業の見直し	見直し	△	△	△	○	→	事務事業全般について見直し

(備考) ○:実施 △:検討 →:継続

## 2. 事務事業の再編・整理等を行う際の基本的な考え方・手段

限られた資源を有効に活用し、住民ニーズに的確に対応できるよう重点事業を中心に次の検討事項を踏まえて見直しを図る。

- ① 所期の目的は達成されていないか。
- ② 住民と行政の役割分担はどうか、又、行政の関与の必要性はどうか。
- ③ 費用対効果、必要性、事業効果はどうか。
- ④ 使用料、手数料は適正か。
- ⑤ 住民間の公平性はどうか。
- ⑥ 緊急を要する事業か、又、実施可能か。
- ⑦ ある程度、検討に期間を要する事業か。
- ⑧ 社会経済情勢に合っている事業か。
- ⑨ 民間活用、委託の方が経費節減できる事業はないか。
- ⑩ 町の個性、特色が活かされる事業か。
- ⑪ 手続きが簡素化、効率化できないか。
- ⑫ イベント等、住民の目線からみて必要な事業か、又、主体的に参加できるものか。
- ⑬ 統合を図れる事業はないか。
- ⑭ 個人を対象とした現金給付等の扶助費や奨励金は妥当か。

## 施設の民間委託の推進(指定管理者制度含む)

### ①レクリエーション・スポーツ施設

(競技場、体育館など)

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
総合運動場			○		平成17年度において個々の施設ごとに住民ニーズを踏まえ管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。 平成18年7月から指定管理者制度を導入済み。
ソフトボール場			○		
テニス場			○		
兼久体育館			○		
野球場			○		
陸上競技場			○		
スポーツドーム			○		
多目的広場	-	-	-	-	18.4.1供用開始 18年7月から指定管理者制度導入済み。

### ②産業振興施設

(情報提供施設、展示場施設など)

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
嘉手納町漁業用施設			○		平成17年度において個々の施設ごとに住民ニーズを踏まえ管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。平成18年7月から指定管理者制度を導入済み。
嘉手納町集出荷施設			○		
嘉手納町商工業研修等施設			○		
嘉手納町屋良東部地区地域振興施設			○		
嘉手納町食品加工センター	○				直営で管理
嘉手納町コールセンター	○				直営で管理
嘉手納町マルチメディアセンター	○				19年度からの指定管理者制度導入を検討

### ③基盤施設

(公園、公営住宅等)

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標	
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者		
水釜公園			○		平成17年度において個々の施設ごとに住民ニーズを踏まえ管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。 引き続き直営での管理運営とする。	
屋良城跡公園			○			
屋良第2公園			○			
兼久海浜公園			○			
嘉手納公園			○			
嘉手納運動公園			○			
野國總管公園			○			
屋良ふれあいパーク			○			
嘉手納町屋良町営住宅 A・B・C棟			○			平成17年度において管理のあり方を検討。 平成18年4月から指定管理者制度を導入済み。
嘉手納町水釜第二町営住宅A・B・C・D棟			○			
嘉手納町営水釜高層住宅			○			
嘉手納町民住宅	○				直営で管理	

### ④文教施設

(文化センター、児童館等)

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
かでな文化センター	○				直営で管理
屋良地区体育館・図書室	○				平成17年度において住民ニーズを踏まえて管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。平成18年7月から指定管理者制度を導入済み。
嘉手納地区学習等供用施設・児童館	○				
嘉手納町中央公民館	○				直営で管理
嘉手納町青少年センター	○				直営で管理
嘉手納町東区コミュニティーセンター			○		平成17年度において個々の施設ごとに住民ニーズを踏まえ管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。 平成18年9月から指定管理者制度を導入済み。
嘉手納町中央区コミュニティーセンター			○		
嘉手納町北区コミュニティーセンター			○		
嘉手納町南区コミュニティーセンター			○		
嘉手納町西区コミュニティーセンター			○		
嘉手納町西浜区コミュニティーセンター			○		
嘉手納町西浜区コミュニティーセンター			○		

⑤社会福祉施設

(福祉センター、保育所等)

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
嘉手納町総合福祉センター			○		平成18年7月から指定管理者制度を導入済み。 保育所(1ヶ所)の指定管理者制度導入を検討する。
嘉手納町第二保育所	○				
嘉手納町第三保育所	○				直営で管理
子育て支援センター	○				
嘉手納町葬斎場	○				直営で管理

⑥その他

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
嘉手納町中央駐車場	○				平成17年度において個々の施設ごとに住民ニーズを踏まえ管理運営の効率化等、管理のあり方を検討。 引き続き直営での管理運営とする。
嘉手納町兼久海浜公園駐車場	○				
嘉手納町児童館前駐車場	○				
※ 新町駐車場 (H17年度整備)	—	—	—	—	
嘉手納町リサイクルセンター	○				
嘉手納町久得霊園	○				
嘉手納町水釜霊園	○				
嘉手納町嘉手納霊園	○				
嘉手納町町民の家			○		平成18年7月から指定管理者制度を導入済み。

⑦公の施設以外の施設

施設名	16年度末時点の状況				17～21年度までの5年間の取組目標
	直営	一部委託	管理委託	指定管理者	
嘉手納町立学校給食共同調理場	○				平成17年度において管理のあり方を検討。 引き続き直営での管理運営とする。

【公の施設とは】

地方自治法上の公の施設とは、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」をいいます。

1. 住民の利用に供するためのものであること。(庁舎、給食センター等は公の施設ではない。)
2. 当該地方公共団体の住民の利用に供するためのものであること。
3. 住民の福祉を増進する目的をもって設けるものであること。
4. 地方自治体が設けるものであること。

(例) 体育館、運動場、図書館、コミュニティセンター、公園等となっております。

指定管理者制度は、市町村が指定する法人その他の団体に、施設の管理を行わせるものであり、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用し、住民サービスの向上を図るとともに経費の節減等を図ることを目的としております。

但し、学校教育法等で管理主体が限定されている施設については、制度の対象外となっている。

## 事務事業の民間委託の推進

	本庁舎の清掃	本庁舎の夜間警備	案内・受付業務	電話交換業務	公用車(町長専用車)運転	調査・集計業務	一般ゴミ収集	し尿収集	学校給食		学校用務員事務	掃等	道路維持補修・清掃等	軽度生活支援(ホームヘルパー派遣事業)	食の自立支援(在宅配食サービス)	HP作成・運営	総務関係事務(給与、旅費、福利厚生等)	パソコン教室指導事務	秘書業務	水道メーター検針	庁内情報システム維持	文化センター管理
									調理	運搬												
16年度末の状況	○	○	○	○	×	△	△	—	×	×	×	○	○	○	△	×	×	×	○	○	○	△
今後5年間取組目標	●	●	●	●	×	▲	▲	—	★	★	×	●	●	●	▲	×	●	●	●	●	●	●
実施予定年度																		17	17			21

(備考) 16年度末 ○:全部委託 △:一部委託 ×:外部委託未実施 —:事務事業がない  
 今後5年間 ●:全部委託 ▲:一部委託 ■:廃止 ★:あり方を検討

事務事業	平成17年度～平成21年度の5年間における目					現状と今後5年間の取り組み内容		
	16年度末現在	17	18	19	20		21	
本庁舎の清掃	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
本庁舎の夜間警備	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
案内・受付業務	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
電話交換業務	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
公用車(町長専用車)運転	×	×	→	→	→	→	引き続き嘱託職員を活用	
水道メーター検針	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
調査・集計業務	△	▲	→	→	→	→	一部委託を継続	
一般ゴミ収集	△	▲	→	→	→	→	一部委託を継続	
し尿収集	—	—	—	—	—	—		
学校給食	調理	×	×	★	★	★	★	民間委託検討
	運搬	×	×	★	★	★	★	民間委託検討
学校用務員事務	×	×	→	→	→	→	引き続き非常勤職員を活用	
道路維持補修・清掃等	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
軽度生活支援(ホームヘルパー派遣事業)	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
食の自立支援(在宅配食サービス)	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
庁内情報システム維持	○	●	→	→	→	→	全部委託済	
HP作成・運営	△	▲	→	→	→	→	一部委託を継続	
総務関係事務(給与、旅費、福利厚生等)	×	×	×	×	×	×	現在の給与・人事システムの活用を継続	
パソコン教室指導事務	×	●	→	→	→	→	平成17年度から派遣職員活用	
秘書業務	×	●	→	→	→	→	平成17年度から派遣職員活用	
文化センター管理事務	△	▲	★	★	★	●	平成21年度から全部委託を予定	

(備考) 16年度末 ○:全部委託 △:一部委託 ×:外部委託未実施 —:事務事業がない  
 今後5年間 ●:全部委託 ▲:一部委託 ■:廃止 ★:あり方を検討 →:継続



# 定員管理の適正化

## (1) 職員の変動状況

	H11. 4. 1～H16. 4. 1				H17 4.1	H18 4.1	H19 4.1	H20 4.1	H21 4.1	H22 4.1	H17.4.1～H22.4.1		H11.4.1～H22.4.1		
	H11 職員 数	H16 職員 数	増減数	対H11. 4. 1 増減率	職 員 数						増減計	対H17. 4.1 増減率	増減計	対H11. 4.1 増減率	
総職員数	218	187	△ 31	△ 14.22	184	176	166	171	171	171	△ 13	△ 7.07	△ 47	△ 21.56	
内 公 営 企 業	水道事業	8	6	△ 2	△ 25.00	6	6	6	6	6	6	0	0	△ 2	△ 25.00
	下水道事業	2	2	0	0.00	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0
採用者	—				0	6	0	9	8	13	—	—	—	—	
退職者	—				14	10	4	8	13	11	—	—	—	—	

## (2) 過去の純減実績の内容

平成11年4月1日の職員数は218名であったが、これまで退職者補充に係る職員採用を極力抑制してきたこと、及び消防の広域化により、平成11年4月1日～平成17年4月1日までの間において34名(15.60%)の職員減となった。

## (3) H17. 4. 1～H22. 4. 1までの定員管理の数値目標の基本方針

指定管理者制度導入や民間への業務委託等を推進するなど、事務事業全般について見直しを図りつつ、集中改革プラン策定期間中において13名(7.1%)の職員数を削減し、平成22年4月1日現在における職員数の目標を171名とする。

## 3. 定員適正化計画の見直し状況

- ① 現行の定員適正化計画                      策定期間：平成    年    月～    年    月
- ② 今後の見直し予定の有無  有    策定予定期間：平成    19年4月～24年3月

# 給 与 の 適 正 化

※国の給与基準に準ずることをいう。

		H17. 4. 1の状況	適正化に向けての取組
1	高齢層職員昇級停止	—	—
2	昇給運用制度 (昇給の短縮・期間の運用)	昇任時特別昇給制度(昇給短縮)  勸奨退職時特別昇給 10年～19年勤続 : 1号昇給 20年～29年勤続 : 2号昇給 30年以上勤続 : 3号昇給	昇任時特別昇給制度(昇給短縮) 今後そのあり方について検討する。  勸奨退職時特別昇給 勸奨退職促進への効果、特別昇給による 給与費負担の増加等を総合的に勘案して 検討する。
3	級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し	6級に主任クラスが在級している。	平成18年度において見直しを検討する。
4	退職手当の支給率の見直し	—	—
5	諸 手 当 の 適 正 化	特殊勤務手当の種類 技術員手当、保育士手当 徴税手当 滞納整理手当	技術員手当、保育士手当:18年4月1日廃止 徴税手当:18年4月1日から月額を日額へ変更 滞納整理手当:現行を継続
		通勤手当 支給額が国と異なる。  住居手当 —  時間外手当 —	通勤手当 —  住居手当 —  時間外手当 —
6	技能労務職の給与の見直し	—	—
7	その他		

# 経費節減等の財政効果(普通会計)

(単位:千円)

項 目		平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	合計		
歳入	超過課税の実施、法定外税新設	—	—	—	—	—	—		
	税の徴収対策	—	—	—	—	—	—		
	使用料・手数料の見直し	—	—	—	—	—	—		
	未利用財産の売り払い等	—	5,921	—	—	—	5,921		
	その他	—	—	—	—	—	—		
歳入確保額計(A)			5,921				5,921		
歳出	人件費削減	職員削減(議員含む)	31,362	116,302	193,302	189,812	220,932	751,710	
		うち退職者の不補充	30,362	115,302	192,302	188,812	219,932	746,710	
		うち嘱託、臨時、派遣職員等の活用を除いた分	26,872	103,087	167,872	164,382	195,502	657,715	
		職員	給 料	1,871	1,871	1,871	1,871	1,871	9,355
			手 当	4,177	4,177	4,177	4,177	4,177	20,885
		三役等特別職	給 料	460	460	460	460	460	2,300
			手 当						0
		議員	報 酬						0
			手 当						0
		計		6,508	6,508	6,508	6,508	6,508	32,540
		その他			840	840	840	840	3,360
		うち福利厚生事業							0
組織の統廃合									
歳出	民間委託による事務事業費削減	717	3,481	6,377	6,377	6,377	23,329		
	うち指定管理者制度導入によるもの		2,764	5,660	5,660	5,660	19,744		
	施設等維持費の見直し	13,847	14,087	14,087	14,087	14,087	70,195		
	補助金等の整理合理化	2,252	7,737	7,737	7,737	7,737	33,200		
	投資的経費の見直し						0		
	内部管理費の見直し	5,699	5,699	5,699	5,699	5,699	28,495		
	その他事務事業の整理合理化	2,266	2,266	2,266	2,266	2,266	11,330		
	その他	37,774	37,904	37,904	37,904	37,904	189,390		
	歳出削減額計(B)		100,425	194,824	274,720	271,230	302,350	1,143,549	
	合計(A) + (B)		100,425	200,745	274,720	271,230	302,350	1,149,470	

(留意事項)

- 1 歳出の削減で、「職員削減」については、「削減数×1人あたりの平均単価」により算出すること。
- 2 人事委員会勧告に基づく給与改定及び国に準じた退職手当の支給水準の引き下げについては、本調査における歳出削減策としては取り扱わないこと。
- 3 民間委託に伴う歳出の策減額を算出する場合は、削減される人件費と新たに支出される委託料との差額を目安に計上すること。
- 4 歳入の「増収見込額」については、平成16年度との比較で記入するものである。  
例えば、平成17年度より実施した確保策により100万円の効果見込があった場合で、平成18年度以降も引き続き実施する場合、平成16年度と比較して、それぞれ100万円の効果を見込む場合は、18～21年度の各欄には100万円を計上する。従って、平成17年度～21年度の「増収見込額」の「歳入確保額は、平成16年度との比較において各年度の効果見込額計が計上されること。
- 5 上記4は、「歳出の削減」に係る当該欄についても同様の取扱とする。
- 6 本表を作成するにあたっては、  
例えば、「定員管理適正化計画」における職員の減数等と本表「歳出の削減」中の「職員削減数」、「うち退職者の不補充」が一致する等、各集中改革プランの公表様式との整合性に留意する必要があること。

地方公営企業関係等
-----------

1. 嘉手納町水道事業の経営健全化
-------------------

## (1) 経営改革への取組計画

NO	項目	概要	取組計画				
			17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
1	PFI事業の活用						
2	資産の有効活用方策						
3	指定管理者制度の導入						
	直営を継続		直営	→	→	→	→

## (2) 定員管理に関する計画

	17.4.1～22.4.1	対17.4.1純減率	11.4.1～16.4.1純減実績	対11.4.1純減率	定員適正化計画見直し状況
採用者見込み(A)	2				
退職者見込み(B)	2				
(A)-(B)	0		2	25.00%	

○ 17.4.1現在の総職員数:6名 22.4.1現在の総職員数:6名

## (3) 給与の適正化に関する計画

	実施内容	予定年度・(実施済年度)
高齢層職員昇級停止	55歳以上職員の昇級停止を実施	(平成17年度)
不適正な昇級運用の是正	定年退職者の退職時特別昇給を廃止	(平成16年度)
	昇任時特別昇給(昇給短縮)制度 : 今後そのあり方を検討する。 勲奨退職時特別昇給制度 : 勲奨退職促進への効果、特別昇給による給与費負担の増加等を総合的に勘案して検討する。	
特殊勤務手当の適正化	車両管理手当、閉栓手当、企業職員手当、検針手当、技術員手当を廃止	(平成17・18年度)

## (4) 経費節減等の取組による効果額(見込み)

(単位:千円)

項目		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	合計
収入	未収金の徴収対策						
	料金の見直し						
	未利用財産の売り払い等						
	その他						
支出	人件費削減	職員削減(議員含む)					
		うち退職者不補充の場合の効果額					
		嘱託、臨時、派遣職員等の活用の場合の効果額					
	給与等の削減	192	192	192	192	192	960
	組織の統廃合						
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減						
	その他						
合 計		192	192	192	192	192	960

## (5) 計画達成状況の公表

## ① 公表時期

	公表時期
中間報告	適宜実施
最終報告	平成22年5月

## ② 公表方法

町広報誌及びホームページにより公表を行う。

地方公営企業関係等
-----------

1. 嘉手納町下水道事業の経営健全化
--------------------

## (1) 経営改革への取組計画

NO	項目	概要	取組計画				
			17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
1	PFI事業の活用						
2	資産の有効活用方策						
3	指定管理者制度の導入						
	直営を継続		直営	→	→	→	→

## (2) 定員管理に関する計画

	17.4.1～22.4.1	対17.4.1純減率	11.4.1～16.4.1純減実績	対11.4.1純減率	定員適正化計画見直し状況
採用者見込み(A)	1				
退職者見込み(B)	1				
(A)-(B)	0	0	0	0	

○ 17.4.1現在の総職員数： 2名、 22.4.1現在の総職員数： 2名

## (3) 給与の適正化に関する計画

	実施内容	予定年度・(実施済年度)
高齢層職員昇級停止	55歳以上職員の昇級停止を実施	(平成17年度)
不適正な昇級運用の是正	定年退職者の退職時特別昇給を廃止	(平成16年度)
	昇任時特別昇給(昇給短縮)制度：今後そのあり方を検討する。 勸奨退職時特別昇給制度：勸奨退職促進への効果、特別昇給による給与費負担の増加等を総合的に勘案して検討する。	
特殊勤務手当の適正化	車両管理手当、技術員手当を廃止	(平成17・18年度)

## (4)経費節減等の取組による効果額(見込み)

(単位:千円)

項目		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	合計
収入	未収金の徴収対策						
	料金の見直し						
	未利用財産の売り払い等						
	その他						
支出	人件費削減	職員削減(議員含む)					
		うち退職者不補充の場合の効果額					
		嘱託、臨時、派遣職員等の活用の場合の効果額					
	給与等の削減	24	48	48	48	48	216
	組織の統廃合						
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減						
	その他 (維持管理費)						
合 計		24	48	48	48	48	216

## (5)計画達成状況の公表

## ① 公表時期

	公表時期
中間報告	適宜実施
最終報告	平成22年5月

## ② 公表方法

町広報紙及びホームページにより公表を行う。