

高岡市経費縮減対策（コストシェイプアップ作戦）の実施について

1 主旨

本市では、今年度、持続可能な財政構造への転換を目指し「全事業総点検プロジェクト」に取り組んでいるところである。

この取り組みでは、「サマーレビュー」の他、「事務事業効果検証」、「各課における事務事業の点検」を実施することとしており、ゼロベースで事務事業の見直しを行っている。

見直しに際しては、職員の経費縮減意識の共有を図りながら、足元から着実に実施することが必要であると考えており、このたび、下記のとおり全庁的に経費縮減対策に取り組むこととした。

2 実施内容

(1) 直ちに実施するもの

「高岡市経費縮減チェックシート」による総点検

- ・各課へチェックシートを配布するとともに、チェック員を任命してシート各項目を点検し、報告を行う。

事務費の下半期の執行抑制

- ・文具類の新規購入を原則停止する。

（各部局内の在庫調整等に対応）

光熱水費の抑制

- ・照明器具の蛍光灯の間引き

（市民利用スペースを除く、全体の 2 割程度）

経費縮減に向けた職員提案の募集

(2) 新年度からの取り組みを検討するもの

各課への消耗品費（文具類）の予算配当を廃止

- ・各課での消耗品（文具類）のストックを廃止
- ・消耗品費（文具類）については、各部局主管課のみ予算配当することとし、各部局での一括管理とする。

庁舎内に設置してある、冷蔵庫、電気ポット等の整理

庁舎内の清掃委託について仕様の見直し

職員提案を受けて、縮減効果が期待できるもの等

「コストシェイプアップ作戦」チェックシート

日々の業務における「無駄」を抑制し、より効果的・効率的な行政運営に努めましょう

<p>事務用品の節約について</p> <p>内部資料等のコピー・印刷はR紙へのコピー・両面印刷を励行していますか。</p> <p>カラーコピー・印刷については、業務の性質に応じ、真に必要な場合に限るなど、使用の抑制を徹底していますか。</p> <p>外部との資料等のやりとりについては、FAXの活用を抑制し、メールでのファイル送信を徹底していますか。</p> <p>内部照会文書等については、重要なものを除き、メールでのファイル送信を徹底していますか。</p>	<p>光熱費の節約について</p> <p>昼休み、残業、待機時における不要スペースの消灯を徹底していますか。</p> <p>夏季における軽装での執務遂行を徹底していますか。</p> <p>離席時にはパソコンを「システムスタンバイ状態」とするよう徹底していますか。</p> <p>退庁時の電気器具（コピー機、電気ポット等）の電源オフを徹底していますか。</p>
<p>各種報告書等については電子データをホームページ上に掲載する等の方法により、印刷製本費を節減していますか。</p> <p>事務用品の共有化を推進するなど経費の節減を徹底していますか。</p> <p>チューブ、ドッジファイル等の消耗品については再利用の徹底をしていますか。</p>	<p>その他の節約について</p> <p>庁者から半径2km以内への移動については庁用車使用の抑制を徹底していますか。</p> <p>業務の合理化・効率化を徹底し、在庁時間を縮減に努めていますか。</p> <p>会議時間等の短縮（時間の厳守）を徹底していますか。</p>