

# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

※進捗状況      A 目標達成      B 一部実施      C 検討・調査      D 未実施

1 権限の視点（行政運営改革）					
1 地方分権に対応できる組織作り	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 組織機構の見直しと定員管理の連動	人事課 総合政策課	—	限られた人材を有効活用し最大限の効果を上げるため、市民ニーズを取り入れ、効率的で簡素な組織機構の見直し案を策定し、その見直し案に基づく定員管理計画（採用計画を含む）を策定し、適正な人員配置による組織づくりを行う。	変動する社会情勢や市民ニーズの多様化に的確に対応できるよう、毎年度、組織機構の見直しを実施してきた。また、これに合わせた定員管理計画も毎年策定し、限られた人的資源を有効に活用することで、新たな行政課題や業務量の変動に的確かつ迅速に対応できる組織づくりを目指してきた。さらに、組織機構の見直しと、定員管理計画をより連動させるため、平成30年度に、行政組織に関する事務を企画部（総合政策課）から総務部（人事課）に移管した。 定数管理については、令和2年度に救急救助及び危機管理体制の強化のため消防職員の定数増（30人）により986人とした。 ※職員数：898人（H28）⇒907人（H29）⇒910人（H30）⇒918人（R01）⇒929人（R02） ※組織：11部72課2班222係（H28）⇒11部72課2班219係（H29）⇒11部72課2班221係（H30）⇒11部74課2班222係（R01）⇒10部77課2班227係（R02）	A
2 政策立案機能の強化	総合政策課	関係各課	地方分権の進展に即応し、魅力あるまちづくりを進めるため、各部局長、戦略監・技術監、所属長の強いリーダーシップの下、各分野での政策立案機能を高めるとともに、各部局が連携し、より効果的な行政運営が行えるよう、総合調整機能の充実を図る。	市長指示事項、市長公約、プロジェクト提案、業務改善に関する事業に加え、市政施行80周年記念事業やHello! NEWプロジェクト事業などについては、広く新規事業を募集し、効果的と思われる事業については、予算化を図るなど、新たな政策を考える機会を拡充し、組織の政策立案機能の強化に努めた。	A
3 庁内横断的組織を活用した事業の推進	総合政策課	人事課 関係各課	各部局が連携して横断的な対応を求められる行政課題に対し、関係課所から人員を集めてプロジェクトチームを編成し、課題解決に取り組む。	公共施設再編推進委員会、新居浜市市制施行80周年事業実行委員会、Hello! NEWプロジェクト、地域コミュニティプロジェクト、新居浜市政策研究グループなど、各部局が連携して課題解決に取り組むため、各種庁内横断的組織を編成して、対応してきた。	B
2 地方分権に対応できる行政システムの	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 自治体クラウド導入に向けた検討	ICT戦略課	—	基幹業務システムの更新を見据え、複数自治体でのクラウド化である「自治体クラウド※」導入によるメリット・デメリットを検証し、方向性を決定する。 自治体クラウド導入の場合は、全課で業務の共通化・標準化を進めるとともに見直しを実施し、導入に備える。	東予4市での自治体クラウド検討会を開催し、各団体の現行システムの経費や契約内容、カスタマイズの状況などのシステムの棚卸を実施した。また、システム共同利用の形態などの可能性について検討を行った。 平成30年度に東予自治体クラウド推進協議会を設置し、東予4市1町での自治体クラウド推進を具体的に進める体制を整えた。協議会設置後、先進地の事例分析として、周南市に山口県4市1町による自治体クラウド導入の取組について、ヒアリングを実施し検討を進めた。 令和元年度の東予自治体クラウド推進協議会では、基幹業務システムの共同利用に向け、東予4市1町による協議を進め、共同調達を実施する方向性が示された。	C
2 電子文書管理・電子決裁システムの検討	ICT戦略課	—	紙ベースで行われている決裁を電子化するシステム及び文書管理の電子化について、導入効果、導入課題、費用対効果、導入時期等を総合的に検討し、方向性を決定する。	財務会計での電子決裁について、先進事例の分析・検討を行った結果、文書管理システムの導入について先に検討すべきである結果となり、文書管理システムのデモ等を実施し検討を進めた。起案等の簡単な文書の電子化からの取り組みを検討する。	C
	総務課	—		電子決裁については、添付資料による起案内容の確認方法等のほか、導入経費と事務量の削減の課題（費用対効果）が残る。電子文書管理について情報収集を重ねるとともに、統一した基準・方向性を引き続き検討し、実現化する必要性はある。 なお、電子決裁のうち添付資料が重要性のあるものは、時間的効率性も含め、費用対効果において解決すべき問題がある。特に、民間とは違い、行政においては決裁事務の流れの中で紙ベースでの事務処理のプラス面の方が大きいと考える。	C
3 庁内情報の共有化	総合政策課	ICT戦略課 全課所室	庶務担当会議を有効に活用し、複数の部局に係る業務について情報共有を図る。また、職員誰もが一定の市政情報を市民に説明できるよう、庁内LANを活用して、市政重点業務情報の共有、見える化を行う。	庶務担当者会議を毎週開催し、庁内の情報共有を図るとともに、重点事業の共有を図るため、施政方針に掲載されている実施事業から、各部局で重要事業を選定したうえでポータルサイトに掲載し、全職員での情報の共有（見える化）を行った。また、重要事業についても庶務担当会議において各部局が重要事業について説明を行い、情報共有の強化を図った。	A

# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

3 利用者に配慮した行政サービスの向上	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 窓口サービスの改善	市民課	窓口担当課	<p>市民サービスアンケートを定期的に実施して、総合窓口システムの運用体制を検証し、改善を実施する。また、死亡届に伴う手続の負担を軽減するシステムや窓口業務のアウトソーシングの導入、窓口サービス日時の拡大等を推進し、更なる市民サービスの向上を目指す。</p>	<p>死亡に伴う行政手続きの支援サービスについて、平成30年8月から、各手続き課及び情報政策課と実施に向けた具体的な協議と作業を行い、平成31年3月に、「おくやみコーナー」を市民課に開設した。コーナーで必要情報を一括して聞き取り、各課へ提供。手続きが必要な課を抽出して、戸籍の取得等も含め、全ての手続き終了までスタッフが同行するコンシェルジュ方式が大変好評で、多くのご遺族に利用されている。 増加する外国人に対応するため、令和元年9月に、市民課に翻訳タブレット3台を設置した。（他課にも貸し出し） 委任状の統一化や用語をわかりやすくするなど、様式の見直しを行った。 毎年、市民課の窓口サービスアンケートを実施している。接遇、説明のわかりやすさの項目をはじめ、全体として高評価を得ている。</p>	B
	総合政策課	窓口担当課		<p>窓口業務改善検討委員会において、窓口業務の民間委託について検討し、非常勤職員の活用、基幹システムの更新を見据えた証明書のコンビニ交付、死亡に係る諸手続きのサポートシステムの検討を進めることなどを決定し、平成29年度から、（仮称）おくやみコーナー設置検討ワーキングチーム会議において、死亡時の手続負担を軽減する（仮称）おくやみコーナーの設置について、検討を行った。</p>	B
2 収納方法の多様化	収税課	<p>出納室 ICT戦略課 関係各課</p>	<p>コンビニ収納については、①初期投資が多額となる②前納報奨金制度に対応できない③収納金の上限がある等の課題が残っており、これらの諸問題の解決に向けて調査・研究を継続する。 また、ペイジー※、クレジットカード等の多様な納付手段について、先進地の事例を研究するなど実用化に向けて調査を行う。</p>	<p>コンビニ収納科目の拡大について検討を進め、平成29年11月の政策会議において科目拡大（税＝固定資産税・市県民税（普通徴収分）料＝国保料、後期高齢者保険料、介護保険料、保育所保育料）が決定され、平成30年度当初予算により予算化された。 当年度から31年度（債務負担行為設定）にかけて、基幹システム等の改修等を行い、平成31年度から既に実施していた軽自動車税に加え、市県民税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料、保育所保育料について導入が完了した。同時に、スマートフォンアプリ（PayB、PayPay、令和2年度からはLINE Payも追加）支払も開始し、自宅に居ながら納付が可能となり、利用者の利便性の向上と納付機会が拡大されている。 また、令和元年10月から、法人市民税と市県民税（特別徴収）については、eLTAXで電子納税が可能となっている。</p>	B
3 わかりやすい市役所づくり	管財課	関係各課	<p>庁舎1階フロア改修により、市民動線等の改善が図られたが、引き続き、2階以上のカウンターや案内表示・サインの改善、執務スペースの確保等について、検討・改善を実施する。</p>	<p>来庁者へのアンケートを実施し、庁舎の案内についての意見の集約を行い、サインの見直しについての基礎資料を作成した。また、利用者の利便性を図るため、正面駐車場、駐輪場の整備、3階以上の階段への手すりの設置、各フロア案内図の増設、庁舎西口のスロープの設置を行った。</p>	B
4 個人番号カードの多目的利用の推進	市民課			<p>庁内関係課による「マイナンバー推進委員会（事務局：総合政策課）」を設置。 カードを利用した住民票の写し等のコンビニ交付（担当課：市民課）については、既導入自治体の実態調査や意見聴取を踏まえ、費用対効果面から導入は時期尚早としていた。しかし、令和元年9月に、国が「令和4年度末までにほとんどの住民がマイナンバーカードを所有する」全体スケジュールを示し、コンビニ交付導入のためのシステム構築にかかる経費に対する特別交付税措置を令和4年度まで延長したため、担当課としては、同期間での導入に向け、財政担当課等関係課との協議を開始する予定である。</p>	C
	総合政策課	ICT戦略課 関係各課	<p>コンビニ交付システムを導入し、個人番号カードを使用した証明書交付サービスを実施する。また、個人番号カードを活用した独自サービスを検討し、個人番号カードの普及に努める。</p>	<p>個人番号カードを活用した証明書のコンビニ交付や、自治体ポイント制度への活用、マイナポータルを介した各種手続きの電子申請等を検討したものの、他市自治体の利用状況の低さや、個人番号カードの普及率の低さ、個人番号カードを持ち歩くことの不安感等から、費用対効果が薄く、市民の利便性の向上に至らないと判断し、実施に至っていない。 コンビニ交付に関しては、市民課が検討したが、経費が証明書1枚当たり数千円になり、総合政策課が検討した自治体ポイントについては実証実験を行った松山市では、2年間で1件の利用、またマイナポータルを活用した電子申請も導入自治体でも年間1件程度の申請実績であった。</p>	C



# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

## 2 財源の視点（行政経営改革）

1 歳入の確保	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 債権回収の充実強化	債権管理課	関係各課	<p>税債権は、公売や搜索の実施検討を進め、徴収困難事案解決に向けて滞納整理を進める。また、強制徴収公債権は、差押等の積極的な滞納整理を行う。</p> <p>非強制徴収公債権及び私債権については、法的措置を進めるとともに、回収不能と判断された債権は、債権放棄を行い、適正かつ効果効率的な債権管理を行う。</p>	<p>税外の強制徴収公債権については、債権管理課で平成28年度に公売事案1件引き受け、不動産公売実施したが不売。29年度に同じ事案を再度公売実施するが入札なく換価価値なしで返還。強制徴収公債権については、債権所管課全体（H28～31年度、以下同じ）で差押件数は4,259件（債権管理課1件含む）に上り積極的な滞納整理を行った。直近の平成31年度においては、1,064件の差押を行っており平成32年度目標値の900件を上回っている。</p> <p>非強制徴収公債権及び私債権については、債権管理課で全体63件の共同処理を行い滞納整理を進めた。そのうち、私債権について法的措置（訴訟）を2件実施し、1件は全額納付で取り下げ、1件は訴訟継続中となっている。債権所管課全体で21件と債権管理課で2件 計23件（年平均5.8件）の訴訟を行っており、平成32年度目標値の10件には及ばないが、納付折衝が困難な場合、法的措置を実施している。</p> <p>また、回収不能と判断された水道料金など案件全体で881人について債権放棄を行い、適正な債権管理を行った。</p>	B
2 多様な財源の創出・確保	財政課	総合政策課 出納室 関係各課	<p>ふるさと納税（ふるさと応援寄附金）については、広報等により寄附件数の増加を目指す。広告事業については、範囲拡大に取り組むとともに、施設命名権（ネーミングライツ）の実現可能性を検討する。公金運用については、確実性及び安全性に留意しつつ、最も有利な方法になるように金融情勢等に応じた的確な判断と対応により、運用益の最大化を目指す。また、クラウドファンディング※の活用等、新たな財源確保に向けて多様な方法を検討する。</p>	<p>平成28年度予算執行方針において、広告事業への積極的取り組みを通知し、基金運用に関しては証券会社や地銀より積極的な情報収集を行い、国債を中心に運用を行った。広告収入については、平成30年度決算において3,914千円となり目標額をほぼ達成することができた。</p>	A
3 公有財産の有効活用及び売却	管財課	関係各課	<p>事業の計画変更等によって将来的に利用目的がなく、処分可能な財産について把握を行い、引き続き売却を促進するとともに、売却物件の広報についても一層の充実を図る。また、有効活用できる財産については、新たな用途に供すべき全庁的な方策を検討し、適切で効率的な管理、運用（PRE戦略）を推進していく。</p>	<p>管財課所属普通財産（法定外公共物等除く）については、遊休地の中から売却可能な普通財産を精査し、測量等、売却に向けての条件整備を図った後、一般競争入札による売却処分を実施している。また、入札申込みのなかった物件については、年度末まで、先着順方式による随意契約での募集を行っている。</p> <p>平成28年度については、公募した10物件のうち2物件を売却し、平成29年度については、公募10物件の内3物件、平成30年度については、公募10物件の内2物件、平成31年年度については、公募10物件の内2物件を売却した。</p>	A
4 受益者負担の適正化	財政課	関係各課	<p>使用料・手数料・負担金等の受益者負担については、応益負担の原則を踏まえた上で、現状に応じた適正額であるかどうか、また利用者とそれ以外の者に不公平感が生じないように、恒常的な見直しを行うとともに、5年毎に全般的な見直しを行う。</p> <p>また、特別会計への一般会計繰入金が多額になっているが、保険料、使用料等が適切かどうか恒常的に見直しを行い、加入者負担の適正化等に取り組む。</p>	<p>平成29年度には、5つの基本方針を基に見直しを進めていった結果、7つの使用料・手数料の改定を決定した。続いて令和元年においては、10月以降の消費税増税分について条例改正を行った。</p> <p>使用料及び手数料は平成26年度決算において725,965千円であったが、平成30年度において、877,836千円に増加している。</p>	A

# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

## 2 歳出の削減

1 コスト削減の実践	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況																		
ア 時間外勤務時間の抑制	人事課	全課所室	勤務時間管理の厳正化を図り、当該時間外勤務が緊急かつやむを得ないものかどうかを十分判断したうえで、時間外勤務命令を行うことを徹底する。また、ノー残業デーの周知徹底、週休日の振替、代休日の指定、勤務時間の割振りの変更等により、時間外勤務時間の縮減を図る。職員の給料や各種手当については、国・県の制度や市の財政状況、他の自治体の状況等を踏まえ、状況に応じた見直しを行う。	時間外配当時間（経常経費）を年度ごとに約2%減で配当。 平成26年度に71,575時間だった配当時間数を令和2年度に64,418時間に減らした。 令和元年度から働き方改革に伴い、時間外勤務命令時間に上限を設定。 所属長に対し業務の削減・合理化に取り組むなどの時間外勤務の縮減に向けた適切な対策を講じることを求め、上限時間を超えた場合には、要因の整理、分析及び検証を行うこととした。 職員の長時間勤務による健康被害を防止するため、時間外勤務の適正な運用及び縮減等を図ることを目標とし、「新居浜市職員の時間外勤務の縮減及び長時間勤務による健康障害防止の取組に関する要綱」を制定し、令和2年度から施行することとした。	A																		
イ 省エネ活動の推進	環境保全課	全課所室	地球温暖化対策率先行動計画（エコアクションプランにいはま）に基づき、一般事務における電気使用量、燃料使用量、水道使用量、コピー用紙使用量等の削減に取り組む。	エコアクションプランにいはまの進捗状況について、毎年、環境推進委員会で報告を行い、省エネ活動の取組状況を庁内で情報共有した。また、継続的な省エネ活動の推進及び改善を図るため、環境監査や省エネ研修会の実施により、各施設の取組内容の見直しを行った。 電気使用量は、平成30年度時点で基準年度の平成25年度(33,921,551kWh)から6%程度削減できており、目標値に近い値を推移しているが、コピー用紙については、目標値から大きく乖離しており、増加傾向にある。 平成30年度に予定していたエコアクションプランにいはま4期計画の策定については、エコアクションプランにいはまと関連性の高い新居浜市地球温暖化対策地域計画の見直しと併せて行うため、令和2年度に延長した。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>電気使用量</th> <th>コピー用紙</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H28年度</td> <td>32,866,677 kWh</td> <td>24,497,025枚</td> </tr> <tr> <td>H29年度</td> <td>32,815,805 kWh</td> <td>21,374,598枚</td> </tr> <tr> <td>H30年度</td> <td>31,888,172 kWh</td> <td>24,966,499枚</td> </tr> <tr> <td>H31年度</td> <td colspan="2">※実績はR2年6月頃に集計</td> </tr> <tr> <td>R2年度</td> <td colspan="2">※R3年6月頃に集計</td> </tr> </tbody> </table>		電気使用量	コピー用紙	H28年度	32,866,677 kWh	24,497,025枚	H29年度	32,815,805 kWh	21,374,598枚	H30年度	31,888,172 kWh	24,966,499枚	H31年度	※実績はR2年6月頃に集計		R2年度	※R3年6月頃に集計		B
	電気使用量	コピー用紙																					
H28年度	32,866,677 kWh	24,497,025枚																					
H29年度	32,815,805 kWh	21,374,598枚																					
H30年度	31,888,172 kWh	24,966,499枚																					
H31年度	※実績はR2年6月頃に集計																						
R2年度	※R3年6月頃に集計																						
ウ 公用車の適正配置	管財課	関係各課	公用車の使用状況を把握し、長期貸し出し車両の整理及び適正な配置を行うとともに、効率的な貸し出し方法について検討する。	車両の利用状況調査を行い、利用の少ない課所から多い課所への配置転換や組織機構の変更・業務内容の見直し等による配置・保管換え等により、車両配置の適正化を図った。また、公用自転車の更新を行い、公用自動車から公用自転車への利用転換を図り、コスト削減に努めた。	B																		
2 民間委託・民間移管等の推進	総合政策課 財政課	総務課 関係各課	公の施設について、民間委託・民間移管や指定管理者制度の導入の可能性を検討する。すでに指定管理者制度を導入している施設については、利用者の満足度調査の検証、指定管理者制度導入による効果の測定など、その運用状況について評価、見直しを行う。 また、民間委託が可能な業務を検討し、順次委託化を実施するほか、施設整備にあたっては、PPP/PFIやリース方式等の導入について検討を行う。	公の施設の管理のあり方についての検討結果を「新居浜市公の施設の管理運営状況」ととりまとめ、市営住宅や都市公園の一部について指定管理者を導入した。指定管理者の目標施設数を達成することができた。	A																		
3 財政援助団体等の見直し	財政課	総合政策課 運輸観光課 農林水産課 スポーツ振興課 文化振興課	第三セクター等については、設立目的や実施事業の再検討を行い、収支・経営状況・資産等の実態等を把握し、経営健全化への指導助言等により経営状況の透明化を図る。他の財政援助団体については、補助金の必要性や妥当性を検証する。	第三セクターの決算状況については、各団体が公表している財務書類を基に判断しているが、平成29年度から統一的な基準による複式簿記を前提とした財務書類等の作成を開始したことにより、幅広く分析ができるようになった。	B																		



# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

3 効果効率的な執行	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 行政評価システムの効果的な運用等による事務事業の見直し	総合政策課	財政課 全課所室	現行の行政評価制度の抜本的な見直しを行い、評価表を通じて事務事業の方向性を的確に判断し、予算化へ結び付けられる制度を検証・確立する。	施策や事業の効果や効率性を検証し、より予算編成に活用させられるよう、平成30年度より事務事業評価については事中評価を導入し、市民評価委員会についても、客観性を高めるため大学教授等で組織する外部評価委員会として施策対象として評価を実施した。	B
2 公共施設の配置と維持管理の適正化	総合政策課	財政課 建築住宅課 施設管理担当課	施設劣化状況調査により維持保全の優先度判定、保全計画を作成し、予防保全工事を実施する。また、公共施設白書をもとに、施設の設置目的、老朽化の状況、利用状況等を総合的に勘案しながら、公共施設の再配置計画を策定する。	平成23年度に策定した新居浜市アセットマネジメント推進基本方針に基づき、施設の長寿命化を図るため、施設の劣化が進行する前に、計画的な維持管理（予防保全）の実施に努めた。 毎年度、年度当初に施設の劣化状況調査を実施し、優先度判定を行い、その年の保全計画を策定、計画的な予防保全工事に取り組むことが出来た。 また、施設の設置目的、老朽化の状況、利用状況等を総合的に勘案し、平成30年度に「新居浜市公共施設再編計画」を策定することができた。	A
3 公会計の推進	財政課	—	平成29年度までに、固定資産台帳の整備及び複式簿記による財務書類の整備を行い、財政マネジメントへの活用を行う。 また、固定資産台帳と公共施設等総合管理計画、アセットマネジメント※との連携、発生主義会計によるコスト情報と行政評価との連携など、財務書類の活用を進め、効果効率的な行政運営を進める。	平成29年度に固定資産台帳と複式簿記の導入を前提とした統一的な基準による財務書類の整備を行った。平成30年度以降は前年度決算をもとに財務諸表を作成し、ホームページ等に公開した。	B

## 3 人間の視点（人づくり改革）

1 職員の意識改革	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 人事マネジメントの確立	人事課	全課所室	一生懸命に真面目に努力している職員に対しては、組織としてその努力に報い、また、能力を発揮できていない職員の奮起を促すため人事マネジメントの見直しを行い、人事評価制度を人事マネジメントの柱に据え、評価結果を処遇へ反映することで職員の意識改革につなげる。さらに、評価結果を人材育成に繋げるため、評価者研修、面談研修を通じた管理職員のマネジメント能力の向上、部下のキャリア形成を支援する上司の育成を図る。また、職員研修については市民のニーズや社会経済状況等の変化に的確に対応し、変革できる職員（チェンジ）や課題解決と政策形成に当たる職員（チャレンジ）を育成するため、より実践的研修を実施していく。	管理職を対象に「目標管理」型の業務評価を試行してきたが、令和元年度からは人事評価と連動した制度設計を行い、処遇に反映させて本格実施した。 職員研修については、業務における専門性を高め、多様化する市民ニーズに応えるとともに、社会の変化に的確に対応するため、基本研修、特別研修、派遣研修を実施。また、30歳職員の育成のためのツールとして、行政課題に自発的、積極的に関わる意識を醸成するため、平成30年度から新職員提案制度を制定して推進。さらに、職員の意欲向上のため、優れた研究成果等の業務上の功績や職員の模範となる行為などに対して表彰を行う職員表彰制度を広く活用した。	A
2 コスト意識の醸成	財政課	人事課	毎年度の収支の状況、基金残高、起債残高、健全化法に基づく財政指標、長期財政見通し、公会計制度などについて、職員に「学び」の機会を確保するため、財政実務に関する職員研修を実施する。	職員一人一人のコスト意識を高めるため、新規採用者と主任昇格者を対象として、財政実務に関する職員研修を実施した。平成30年度からは主査昇格者も対象として、より多くの職員が受講する機会を作った。 平成29年度を除き目標値としていた60人以上の受講者を達成した。	A
3 業務改善の推進	総合政策課	人事課 全課所室	各課所室を中心に業務改善運動に取り組み、3年ごとに事例発表会を開催する。特に成果のあったものについては表彰を行い、全庁的に広めていく。また、職員からの業務改善に関する提案を、年間を通じて受け付ける。提案については、各担当課でその実現化を検討し、可能なものは実施する。	業務改善運動、職員提案制度などを採り入れ、業務改善に取り組んできた。 平成28年度の監査からの指摘により、平成30年度から総合政策課を事務局とする業務改善運動と、人事課を事務局とする職員提案制度を一本化し、職員の育成・30歳職員へのツールとする新職員提案制度としてスタート。平成27年度の提案数（現況値）6件に対し、平成30年度には140件、令和元年度には170件の提案があった。	A

# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

2 市民参加・参画の促進	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 市民の審議会等への参加促進	秘書広報課	男女共同参画課 関係各課	公募している審議会等の割合及び女性の審議会等への参画率向上を図るため、関係課所との協議を行う。また、パブリックコメント1件当たりの意見の件数の増加に努める。	市民の市政への理解と参加を促進するため、市政だより及びホームページ上で委員の募集について、周知を行うとともに、市民の声を施策に活かすためパブリックコメント制度を実施し意見をいただいた。また、公募している審議会等の割合や女性の審議会等への参画率を上げるため、審議会等委員名簿などを参考に、審議会等の担当課所と個別協議を行ったが、充て職等の関係から公募及び女性参画率の向上には繋がっていない。	B
2 職員の地域活動等への参加促進	地域コミュニティ課	全課所室	協働のまちづくりを進めるためには、職員が行政の仕事としてではなく、一市民として地域や市民の活動に参加し、行政と市民とのつながりや信頼関係を深める必要がある。そのきっかけづくりとして、新たなまちづくりに取り組む地域に対して、要請に応じて職員が技術的支援を実施する体制づくりを行う。	職員の地域活動等への参加は、地域活動団体と職員との間の相互理解や信頼関係が深まることにより、市民と行政の協働の推進につながることから、積極的に推進してきた。また、地域活動等に参加することにより、市民とのコミュニケーション能力や組織運営能力など職員自身の能力向上や意識の変革、人脈形成につながることを期待される。地域からの活動への参加要望も高く、参加率は7割～8割前後で推移している。	B
3 広報機能の強化	秘書広報課	全課所室	市政だよりについては、紙媒体の特性を生かした広報を行う。ホームページについては、情報を見やすく探しやすいとともに、市民が知りたい情報をタイムリーに提供し、写真等を活用した魅力あふれるものとする。メールマガジン、フェイスブック、ツイッター、YouTubeについては、登録者数の増加を図り、迅速、的確かつ積極的な情報発信に努める。広報番組については、市民参画の促進など市民にとってより親しみのある番組作りを行う。	ホームページ・メールマガジン・広報番組の利便性の向上では、各種SNSツールの導入やホームページのレイアウトや構成を改善するなど、市民が求める情報を迅速に提供できるよう取り組みを進めており、令和元年8月から若い世代を中心に利用者が多いスマートフォン「LINE」の公式アカウントを取得し情報発信を開始した。また、市報（市政だより）についても市民モデルの活用やデザイン・レイアウトの見直しを行うなど積極的な情報発信を行うとともに分かりやすく内容が伝わる広報に努めている。パソコンやスマートフォンなどのインターネットツール、そして市政だよりなどの紙媒体の特性を活かした情報発信を発信できるよう取り組みを行った。	B
4 広聴機能の強化	秘書広報課	—	既存の広聴制度である市政モニター制度について、モニター負担が大きい「少人数制による現場参加方式」という現行の運営方法の見直しを行い、多人数かつより多くの世代からの意見集約が可能となるよう、新たにアンケート方式によるモニター制度の導入を検討する。制度導入にあたっては、アンケートの実施方法（郵送による方式、インターネットによる電子アンケート方式、その両方の併用など）や結果集計方法（結果集計システムの利用など）を十分に検討し、より効率的な制度運用を目指すものとする。また、制度導入後も、具体的な運営方法について定期的に検証を行い、モニター登録人数の増加やより効果的なアンケートの実施を目指し、制度のブラッシュアップを行う。	各種広聴手段のうち、まちづくり校区懇談会において市民から提出された地域課題については、その後も担当課に対し進捗状況調査を行い、その経過を翌年度の校区懇談会で市民に報告するとともに、市長への手紙・メール等で集約した市民の声については、その一部を担当課の回答内容とあわせてホームページで公開している。あわせてポータル掲示板にも公開することで、職員の共通認識を図っている。また、平成28年度から市政モニター制度の手法、定員を見直しするなど、より多くの市民の声を各種施策に反映するための工夫を行った。一方、まちづくり校区懇談会、市政モニター制度の参加者については固定化する傾向にあり、参加人数も伸びていないことから、新たな広聴手段の導入や更なる方法の見直しの検討も必要となってきている。	B
5 出前講座の充実	地域コミュニティ課	全課所室	出前講座を中間支援組織であるまちづくり協働オフィスで運営する。このことにより、まちづくり協働オフィスが有するネットワークを活用して登録講座の充実を図り、ひいては利用者の増加に繋げる。また、出前講座に使用するためのPC、プロジェクターなどの貸し出しを、まちづくり協働オフィスが行うことで手続きが容易になり、同時に、まちづくり協働オフィスの利用が増えつながりがさらに強化される循環を生む。	出前講座は、平成10年から開始し、平成14年度からは「行政編」に加えて「公共機関・公営企業編」「市民団体編」と講座メニューを拡大し、市民の多様な学習ニーズに応えてきた。講座の利用件数は、目標とする400件前後で推移しており、利用の頻度は高い状況である。	B



# 行政改革大綱 2016 総括

資料2

3 市民との協働の推進	主体課	担当課	取組内容	総括	進捗状況
1 協働事業市民提案制度の推進	地域コミュニティ課	関係各課	<p>行政内部の協働環境の整備に努めるとともに、市民からの協働提案を受け入れたり、自らも協働事業の提案を行うことなどによって、積極的に市民活動団体等との対話・連携を図り、市民、団体、事業者と行政の協働による事業の創出につなげる。</p>	<p>協働事業市民提案制度は、平成19年3月に作成した「協働事業推進のためのガイドライン」に基づき創設し、19年度から29年度まで事業を実施してきた。「公」のサービスを行政だけでなく市民団体と協働で推進することで、地域の多様な課題解決が図られるなど一定の成果はあった。本制度は、公募補助金の見直しに合わせ、公募補助制度に集約される形で、29年度に事業は終了となった。（28年度に提案募集し29年度に事業を実施、29年度から新規提案の受付は行っていない。）その後は、各課所において市民団体等と協働で事業推進に取り組み、市民サービスの向上を図っている。</p>	B
2 地域コミュニティ活動への支援	地域コミュニティ課	関係各課	<p>地域コミュニティの基盤となる自治会の会員減少により自治会の財政基盤が弱まっていることから、自治会への財政支援として、防犯灯維持管理事業、広報活動事業、コミュニティ活性化事業等の各種交付金について見直しを行い、さらに充実を図りながら継続した支援を行い、地域コミュニティの活性化を支援する。また、多様化する社会においても、全ての住民が参画できる持続可能な住民自治の構築に向けた取組を進める。</p>	<p>地域コミュニティの活性化を図るために、平成26年度に、新たに地域コミュニティ再生事業交付金制度を創設し、地域の課題解決や魅力あるまちづくりを進めてきた。本事業により、自分たちのまちを自分たちでつくるという機運の醸成が図られ、安全安心のまちづくり、地域福祉の推進、地域内の世代間交流や各種団体の連携の強化などが図られた。なお、コミュニティ再生として掲げた自治会加入率の改善は、地域を取り巻く環境が大きく変化している中で、難しい課題となっている。</p>	B
3 市民活動団体への支援の充実	地域コミュニティ課	関係各課	<p>中間支援組織としてのまちづくり協働オフィスを活用し、サービスの充実を図る。                      ①リソースセンター機能（施設、設備を提供する場所としての役割）の維持                      ②情報発信の充実（情報収集、情報発信、情報共有、情報活用）                      ③媒介役（市民活動団体と行政、市民活動団体と市民活動団体）として、共通の対象者を持つ市民活動団体のネットワーク化</p>	<p>平成18年に市民活動団体の結成や自立を支援し、行政と市民活動の協働のまちづくりを推進するための環境整備としてまちづくり協働オフィスを開設した。中間支援組織として、市民活動団体の活性化支援や団体、企業、行政との協働による新しいサービスの創設に取り組んできた。活動規模や財政力が乏しい団体への支援や団体間のネットワーク推進に一定の成果が見られる。登録団体数や利用者は横ばいの状況が続いているが、ここ数年は、会議場所やコピーなどのリソース機能のみを利用する団体の割合が大きくなっており、中間支援組織としてコーディネート機能やマネジメント機能は低下傾向にある。</p>	B