

第2次行政改革大綱

実施計画

平成15年度(2003年度)～平成19年度(2007年度)

**-市民と行政が協働する
スリムな行政経営をめざして-**

平成16年(2004年)2月
茅ヶ崎市

1 これまでの行政改革

本市は、行政改革の指針として平成7年に行政改革大綱を策定しました。

この大綱は、「Simple(簡素)」、「Speedy(迅速)」、「Straight(率直・公正)」をモットーに、

- 市民参加制度の確立
- 行政組織・機構の見直し
- 事務事業の見直し
- 定員管理の適正化

を4つの重点事項として掲げ、

「市民と行政の新しいパートナーシップによるスリムな自治体運営」をめざしてまいりました。

具体的には、平成8年度から10年度までを集中実施期間と定めて取り組みましたが、その後も14年度まで大綱の主旨に沿って改革を推進し、一定の成果を得てきました。

第1次行政改革の成果

重点事項	項目数	8年度	9年度	10年度	11年度
1 市民参加制度の確立	13件	-	-	-	-
2 行政組織・機構の見直し	11件	-	40万円	50万円	-
3 事務事業の見直し	142件	3億980万円	6億450万円	12億465万円	4億7,648万円
4 定員管理の適正化	7件	7,090万円	1億4,100万円	3億540万円	1億2,780万円
職員の減員(対前年比)		7人	5人	20人	22人
計	173件	3億8,070万円	7億4,590万円	15億1,055万円	6億428万円

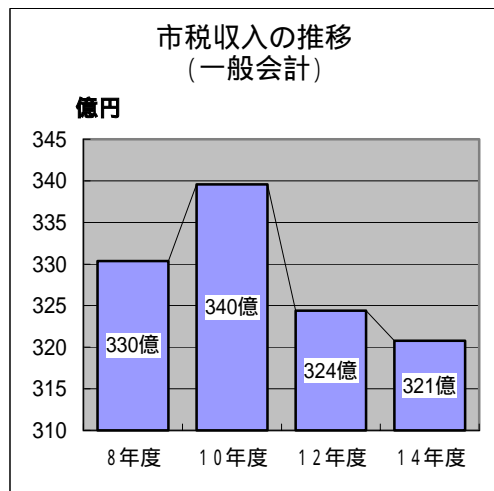
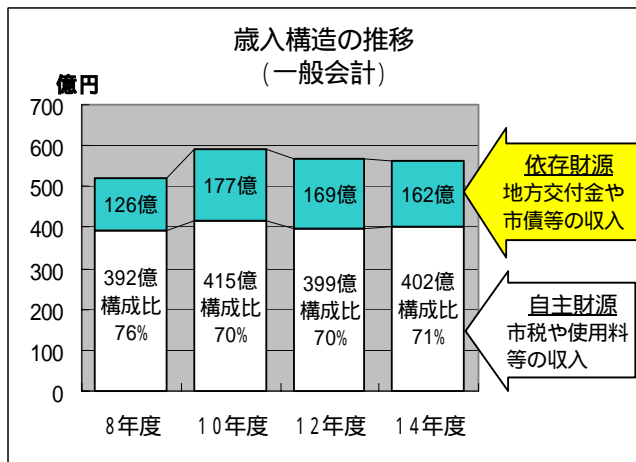
12年度	13年度	14年度	節減額合計
-	-	-	-
-	-	-	90万円
3億1,768万円	2億3,091万円	6億1,987万円	37億6,389万円
9,171万円	9,634万円	1億1,750万円	9億5,065万円
16人	21人	13人	104人
4億939万円	3億2,725万円	7億3,737万円	47億1,544万円

11年度から14年度までの各年度の節減額は、それぞれの年度における実施項目により節減効果があるものの集計です。ただし、9年度の節減額は、8年度の実施項目のうち継続して節減効果があるものを、10年度の節減額は、8年度・9年度の実施項目のうち継続して節減効果があるものを含みます。

2 財政状況の推移

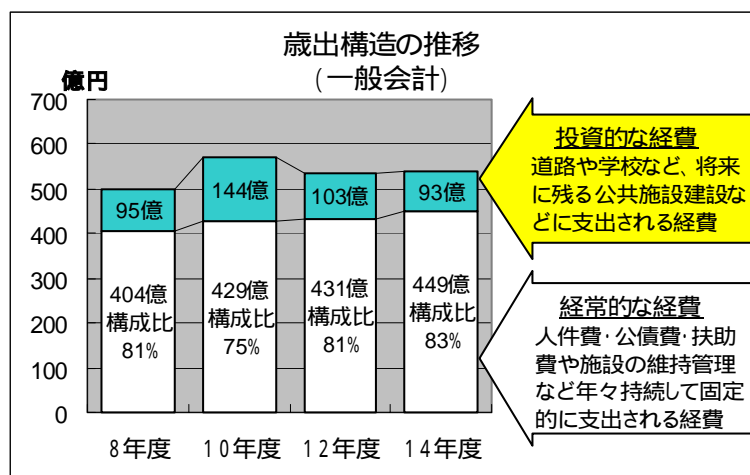
歳入構造

本市の財政運営の根幹を成す市税収入は、景気の低迷と恒久的な減税などによる落ち込みが顕著であるとともに、財源の不足を補う地方交付税等も減額されています。14年度の市税収入は、10年前(4年度は326億)と比べ5億円少なくなっており、今後も明るい兆しは見込めません。



歳出構造

歳出面においては、扶助費の大幅な伸び、都市基盤整備の拡充による施設の維持補修費などの経常的な経費は年々増加しており、投資的な経費に充てる一般財源の確保の厳しい状況は、ここ数年変わっておらず、今後は一層厳しい状況が予想されます。

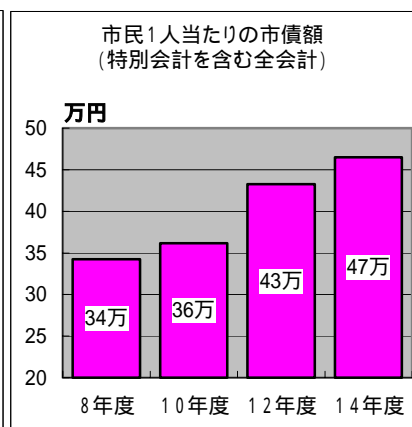
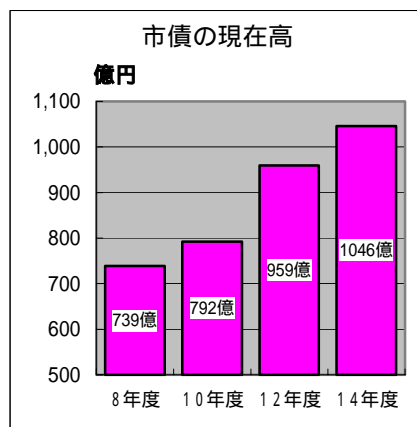


* 公債費：市が借り入れた地方債の元利償還金及び一時借入金利子の合算額のこと。
 * 扶助費：生活保護費など法令に基づいて支給されるものの合算額のこと。

市債

本市の年間予算規模は、特別会計を含めると1千億を超え、ほぼそれに匹敵する額が債務となっています。

市民1人当たりの市債額は47万円となり、8年度の34万円と比較すると約38%増になっています。



3 新たな行政改革

これまで主に取り組んできた縮減・削減型の「行政改革の視点」は、短期的な取り組みとしての経費削減、事務・事業の見直しにおいて一定の成果をあげてきました。しかしながら、財政状況が一段と厳しさを増している現状では、従来の改革の発想にとどまらず、第2次行政改革では、改革に取り組む3つの視点、8つの重点事項を定めました。市民、団体、法人等と行政がそれぞれの果たすべき役割と責任を理解した上で対等の立場で、共通の課題に互いに協力しあって取り組むため、第2次行政改革の目標を

「市民と行政が協働するスリムな行政経営」としました。

第2次行政改革の全体像



4 実施事項

実施事項は、

- 1 実施事項の名称 (どのようなことをやるのか)
- 2 担当課 (だれが執行責任を果たすのか)
- 3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)
- 4 対象等 (なにを・だれを対象とするのか)
- 5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)
- 6 成果 (どうなるのか)
- 7 推計効果額 (いくら節減されるのか)
- 8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)
- 9 工程表 (いつ完了するのか)
- 10 例規等の改正 (条例・規則などをいつ改正するのか)

を可能な限り、明らかにしました。

電子市役所の構築を除く実施事項35項目について、10億円の効果をめざします。

人件費総額の抑制をはじめ、今回実施事項に盛り込めなかった事項については、今後の実施計画の追加・見直しの中で対応を位置づけます。

改革を進める8つの重点事項に従い、実施事項を次のように定めます。

1 情報公開の徹底

市民と行政がパートナーとして、協働によるまちづくりを進めていくことができるよう情報公開の徹底に努めます。

1-(1)

1 実施事項名	財政状況のインターネットによる公表				2 担当課 (執行責任)	財務部財政課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	広報紙でのみ公表しています。				4 対象等 (なにを・だれを)	予算・決算の状況						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	予算・決算などの状況をホームページで公表(年3回)します。				6 成果 (どうなるのか)	情報提供機会の拡大						
					7 推計効果額 (いくら節減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	ホームページで公表	年3回	平成15年度中にホームページに掲載、以後随時更新	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

2 市民ニーズの把握

市民にとって満足度の高い行政サービスを提供するため、的確・迅速な市民ニーズの把握に努めます。

2-(1)

1 実施事項名	意見・要望等情報の共有化				2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民等からの意見、要望等の内容及びそれに対する回答が意見、要望等をした者しか知り得ない。				4 対象等 (なにを・だれを)	市民、職員						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民等からの意見、要望等の内容及びそれに対する回答をホームページ、広報紙等で公表するとともに、職員への周知を行います。				6 成果 (どうなるのか)	市民と職員の情報の共有化						
					7 推計効果額 (いくら節減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	公表基準の作成		平成15年11月までに作成	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	ホームページで公表		平成15年11月から公表									
	広報紙で公表		平成16年1月から公表									
	市民ロビーで掲出		平成16年1月から公表									
職員への公表		平成15年11月から庁内イントラへ掲出										
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

3 説明責任の遂行

行政の透明性や公平性を高め、市政への理解を深めてもらうため、積極的な説明責任を果たします。

3-(1)

1 実施事項名	効果的な行政情報の提供方法			2 担当課 (執行責任)	総務部広報広聴課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民と行政が相互の役割と責任を理解し合うためには、情報の共有化を図る必要があります。そのために、効果的な情報の発信が求められています。			4 対象等 (なにを・だれを)	広報活動								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	広報は、その内容を市民に認識していただいて初めてその目的を達成することができるため、茅ヶ崎市広報活動市民検討委員会にて、市民の視点で広報手段を検討していただき、改善します。			6 成果 (どうなるのか)	市民に分かりやすい広報活動								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)							19年度		
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度					
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月		10月	
				→									
				→									
				→									
10 例規等の改正(想定する時期に 印)													

4 行政評価制度の導入

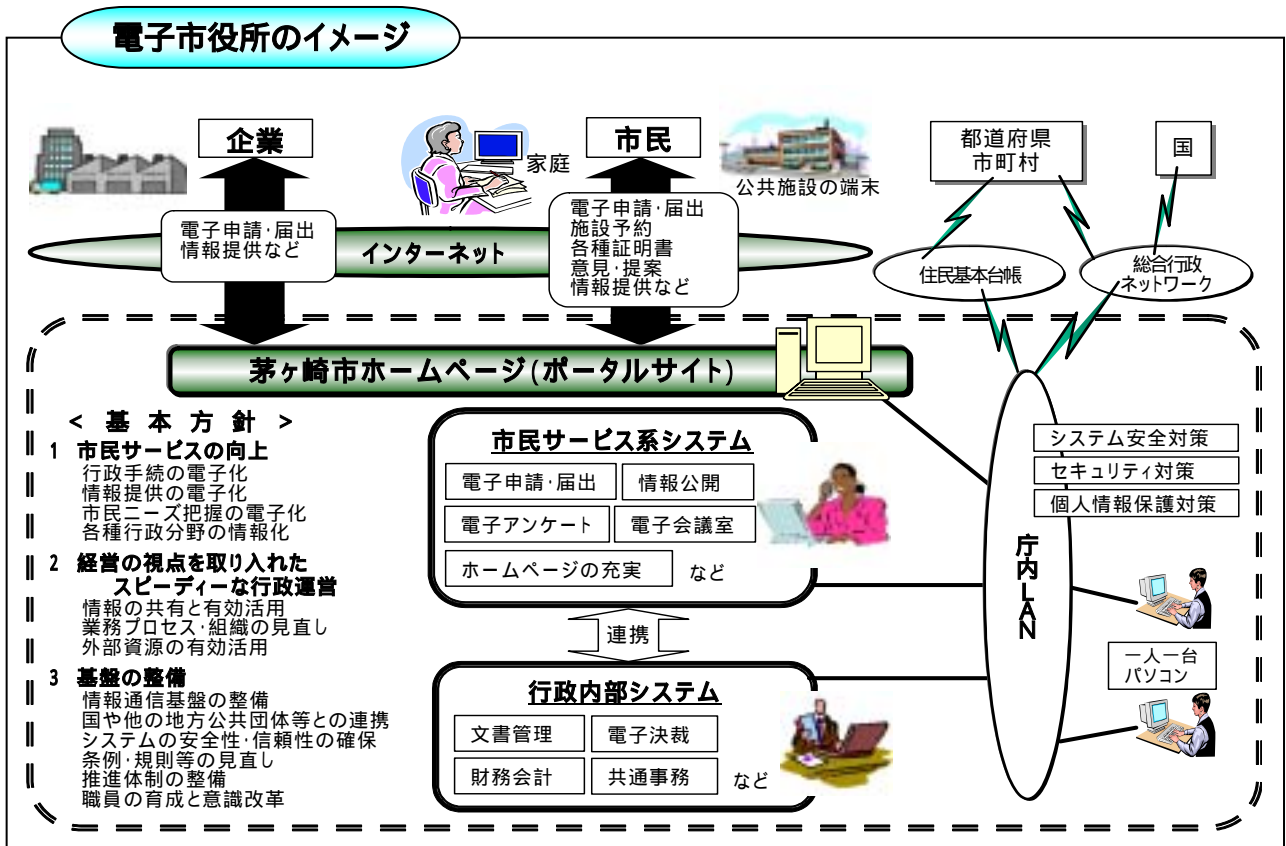
政策・施策・事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営をめざします。

4-(1)

1 実施事項名	行政評価制度の導入			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	前例踏襲的な行政運営から新しい行政経営へ変革する一つ的手段として、行政評価制度を導入します。			4 対象等 (なにを・だれを)	総合計画上の政策・施策・事務事業								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	総合計画上の政策、施策、事務事業の目標と優先度を明確にし、戦略性の高い行政運営を行います。			6 成果 (どうなるのか)	政策・施策の優先度の明確化、効率的、効果的な事業の推進、市民との情報の共有化、次期計画へ反映等								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)							19年度		
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度					
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月		10月	
				→									
				→									
				→									
10 例規等の改正(想定する時期に 印)													

5 電子市役所の構築

これからの時代潮流や市民サービスの向上、そして、行政自らを改革していくための手段として、電子市役所を構築します。この重点事項については、平成14年8月に策定した「茅ヶ崎市電子市役所推進計画(計画期間:14年度～18年度)」に基づいて推進します。



6 民間活力の導入と行政の効率化

行政の担うべき範囲を見直し、市民と行政が役割分担し合うための仕組みづくりを行います。また、人件費も含め、徹底的な経費の削減に努めます。

6-(1)

1 実施事項名	昇給停止措置の実施			2 担当課 (執行責任)	総務部職員課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	人件費の抑制として、職員の高齢化による給与水準の上昇、それに伴う退職手当の増大を抑制し、職員の給与の適正化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	職員の昇給停止年齢を58歳から56歳に引き下げます。			6 成果 (どうなるのか)	給与水準の上昇と退職手当の抑制							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	6,797万円							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
	昇給停止年齢の引き下げ	56歳	現在値 58歳	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
				➡								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(2)

1 実施事項名	市民参加の推進			2 担当課 (執行責任)	総務部市民活動推進課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民と行政の協働を基本としたまちづくりを推進するため、これまでの市民参加のあり方を見直します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	会議等の開催時における高齢者、障害者などを対象としたボランティアの設置、乳幼児等の一時預かりの実施及び市民意見の反映(パブリックコメント)の実施などにより市民参加のための環境整備を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	市民参加の推進							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
	基本方針の策定		各課協議や市民意見の募集を行い、平成15年10月までに策定	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
				4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
				➡								
ボランティアの設置		平成16年4月から設置										
乳幼児等の一時預かりの実施		平成16年4月から実施										
パブリックコメントの実施		平成15年11月から実施										
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(3)

1 実施事項名	市民・企業・民間非営利組織等との協働の推進			2 担当課 (執行責任)	総務部市民活動推進課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民・企業・民間非営利組織との協働を推進し、それらの活力・技術・資金等を活用することで豊かで活力あるまちづくりを推進します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民・企業・民間非営利組織等									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市民活動の情報収集・提供を行うとともに市民活動団体ガイドを活動団体・企業・各課等に配布する。また、協働型まちづくりを推進していくため(仮称)市民活動推進条例を制定し、市民公益活動の推進・支援を制度的に確立します。			6 成果 (どうなるのか)	市民・企業・民間非営利組織と行政の協働を推進									
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)										
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度					
	ガイド掲載団体	180件	掲載される活動団体の数を増 現在値 143件	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	条例の検討組織の設置		平成16年3月末までに条例の素案をまとめる。		→									
	条例の制定		平成16年12月までに制定			→								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)														

6-(4)

1 実施事項名	官庁速報の購読の中止			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	インターネットにより、国や普通地方公共団体の施策に関する情報が収集できるようになったので、職員の見る機会が減少している。			4 対象等 (なにを・だれを)	官庁速報									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	官庁速報の必要性について全庁的な意向を把握し、その結果により購読を中止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減									
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	42万円									
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度					
	全庁的な意向把握	1回	平成16年3月までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	効果、必要性の検討	1回	意向結果を検討し、平成16年10月までに決定		→									
	購読の中止	1回	平成17年4月から中止											
10 例規等の改正(想定する時期に 印)														

6-(5)

1 実施事項名	庁内浄書(清書)業務の廃止			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在、いわゆる下書きからの浄書依頼はほとんどありません。			4 対象等 (なにを・だれを)	庁内浄書						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各課アンケートを実施し、その結果により庁内浄書を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減						
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	141万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				9 工 程 表(いつ完了するのか)							
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	各課アンケートの実施、検討	1回	平成15年12月までに実施及びその結果を検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	庁内浄書の廃止		平成16年3月末で廃止								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(6)

1 実施事項名	専用公印の使用区分の拡大			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	公印は集中管理のため、押印までに時間を要している。公印の管理を分散化することにより事務の効率化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	専用公印、公印管守者、公印取扱主任						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	文書事務の効率化を図るため、専用公印を各部署に配置します。			6 成果 (どうなるのか)	公印の押印時間が短縮						
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				9 工 程 表(いつ完了するのか)							
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	他市の状況調査・検討	1回	平成16年4月までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	統合管理システムとの調整		平成16年7月までに実施								
	配置部署、使用区分の決定		平成16年10月までに決定								
	各部署への配置		平成17年4月から配置								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(7)

1 実施事項名	PFI手法の活用			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況下において、今後の公共事業の整備、管理運営にあたっては、従来と同様な発想でなく、PFI手法による外部資金を活用するなど、より効率的な財政運営が必要とされています。			4 対象等 (なにを・だれを)	公共施設等の整備、管理運営等								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	PFI手法を前提とした事業立案を推進するため、PFI手法の検討プロセスとなるガイドラインを作成します。 (PFI：公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術力を活用して行う手法)			6 成果 (どうなるのか)	外部資金の活用による効率的な財政運営								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度				
	研修会の開催及び調査等の実施	2回	・研修会は2回開催 ・調査等は随時開催	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	PFI事業ガイドライン・指導指針の構築		平成16年度末までに構築										
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(8)

1 実施事項名	既存の公共施設の有効活用			2 担当課 (執行責任)	企画部企画調整課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況下、施設の新設が難しい中、既存施設の開館時間の見直しなど、費用対効果を勘案しながら、有効的・効率的活用を行い、市民ニーズに対応していく必要があります。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	現状の施設利用状況等を調査、分析した後、既存の公共施設の開館時間の延長、開館日数の拡大、複合的活用などについて検討、実施します。			6 成果 (どうなるのか)	市民活動(生涯学習)拠点の実質的増加								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)									
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度				
	検討部会の設置	月1回程度	公共施設有効活用のための課題などを検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	施設利用状況調査、分析		平成15年度から実施										
	担当課との検討会議		公共施設を所管する担当課との検討会議を平成16年度より実施										
	有効活用の実施		公共施設ごとの課題解決後、施設の開館時間や開館日の見直し										
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(9)

1 実施事項名	組織機構の見直し		2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	社会経済情勢の変化及び複雑多様化する行政需要に的確に対応できる組織機構の実現を継続的に図る必要があります。		4 対象等 (なにを・だれを)	行政組織、機構								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	スクラップ・アンド・ビルドの徹底を基本に簡素合理化に努め、施策の実行に対応する組織機構の実現を図ります。		6 成果 (どうなるのか)	行政需要に的確に対応できる組織機構								
			7 推計効果額 (いくら節減されるのか)									
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	子ども関連施策の組織の整備		次世代を担う子どもに関連する施策を段階的に統合	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	産業振興等の組織の整備		産業の振興・雇用の確保の推進のための組織を整備									
	行政情報化の組織の整備		行政の情報化を総合的に調整する組織を整備									
	施策の実行に対応する組織の整備		新総合計画第3次実施計画の推進のための組織を平成17年度末までに整備									
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(10)

1 実施事項名	行政関与のあり方に関する基準の策定		2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課								
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、公共的なサービスの提供の多くの部分を行政が担ってきた。限られた行政資源を有効活用し、自己決定・自己責任に基づく個性豊かなまちづくりを推進するためには、市民・NPO(民間非営利組織)や企業と役割分担し合うことが必要です。		4 対象等 (なにを・だれを)	施策、事務・事業								
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	行政の担うべき範囲や行政関与のあり方についての基本的事項を定めた基準を策定し、限られた行政資源(予算・人員)の有効活用を進める際の指針として活用します。		6 成果 (どうなるのか)	市民等との協働によるまちづくりの推進								
			7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	8,108万円								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	研究・検討		平成17年12月までに研究・検討	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	基準の策定		平成18年3月末までに基準を策定									
	基準に則った事務事業の見直し	0.2%減/年	各課で所管する事務・事業について見直し 対財政推計(歳出)で毎年0.2%減									
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(11)

1 実施事項名	庁内分権の推進				2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在の組織は、縦割りで中央集権的であるため、行政資源(予算や人員)の配分が行政運営の迅速化を阻害しているだけでなく、複雑多様化する行政課題に対して弾力的な対応ができません。				4 対象等 (なにを・だれを)	行政組織						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	部長権限を強化し、部内の流動的な職員配置や部への予算配分により迅速な意思決定ができる組織を構築します。				6 成果 (どうなるのか)	迅速化な意思決定、時間外勤務手当の削減						
					7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	1億194万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	現行の体系の整理・検討、実施案の策定		現在の組織体系を検証するとともに、部長権限の強化についての案を策定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	部への予算配分	10%減	平成18年度から実施 時間外勤務手当の減額									
	部内における職員の流動的な配置	10%減	平成19年度から実施 時間外勤務手当の減額									
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(12)

1 実施事項名	不当要求対策の実施				2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	来庁者や不法行為者等の不当な要求や暴力行為等に対して、組織及び職員が適切な対応をとるための制度的な仕組みづくりが必要です。				4 対象等 (なにを・だれを)	職員						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	対策要綱を制定した後、対応マニュアルを策定し、研修会を開催するなど組織全体で不当要求に対応する組織体制を確立します。				6 成果 (どうなるのか)	市民の利益の保護						
					7 推計効果額 (いくら削減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	不当要求対策要綱対策要綱の制定		平成15年9月までに制定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	対応マニュアルの策定		平成15年10月までに策定									
	対策会議の設置・開催	随時	随時開催									
	研修会の実施	年1回	年1回実施									
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

6-(13)

1 実施事項名	庁舎維持管理経費の節減			2 担当課 (執行責任)	財務部用地管財課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	庁舎維持管理経費の節減を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	庁舎管理						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	照明器具のこまめな点消灯、冷房期の室温調整、エレベーターの運転台数の減、水道量調節を行い、省エネに努めます。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	625万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	光熱水費	2%減を継続	平成14年度比に対して	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(14)

1 実施事項名	市税のコンビニエンスストアでの納付			2 担当課 (執行責任)	財務部納税課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市税の納付は銀行等の金融機関に限定されています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市県民税、固定資産税及び軽自動車税の納税者						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	市県民税、固定資産税及び軽自動車税をコンビニエンスストアで納付できるようにします。			6 成果 (どうなるのか)	市民の利便性の向上、市税徴収率の向上						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	検討会議の設置・開催	5回	5回の会議の検討結果の報告	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	納付書仕様検討、代行業者の選定		代行業者を平成16年1月までに選定し4月までに納付書の仕様を決定								
	システム修正		市税のコンピュータシステムの修正を平成16年4月までに実施								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

推計効果額は、8-(8)「市税徴収率の向上」で推計しています。

6-(15)

1 実施事項名	大量定型事務の嘱託職員化			2 担当課 (執行責任)	財務部資産税課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	法務局から送付される登記済通知書の処理は大量定型な事務です。			4 対象等 (なにを・だれを)	登記済通知書の処理						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	登記済通知書の事務処理を嘱託職員化します。			6 成果 (どうなるのか)	職員1名の減員						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	739万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)			15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	指標名	目標値	定義・算定式	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	嘱託職員化	1人減	平成16年6月までに実施 現在値 職員2人								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(16)

1 実施事項名	茅ヶ崎駐車場利用者の利便性の向上			2 担当課 (執行責任)	防災安全部安全対策課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	茅ヶ崎駐車場の利用率の向上を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	茅ヶ崎駐車場						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	入場開始時間を30分繰り下げ、出場終了時間を2時間延長するとともに、3箇月定期駐車券を発行します。			6 成果 (どうなるのか)	駐車場利用者の増加						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	347万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)			15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	指標名	目標値	定義・算定式	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	新たな利用区分での実施	2.50%増	平成16年10月から実施								
	3ヶ月定期の販売		平成16年10月から実施								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(17)

1 実施事項名	環境に関する講演会などの同時開催			2 担当課 (執行責任)	環境部環境政策課・環境保全課・ごみ対策課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	環境フェア、ごみと資源を考える市民のつどいや環境保全セミナーを各課が別々に開催しています。			4 対象等 (なにを・だれを)	市民、事業者等										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	同時開催により多くの市民、事業者等の参加を促進します。			6 成果 (どうなるのか)	市民、事業者の環境に関する意識啓発										
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	10万円										
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)											
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度						
	環境フェア等の同時開催	1回	毎年、環境月間(6月)に合わせ実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)														

6-(18)

1 実施事項名	ペットボトルの中間処理の委託			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	現在、中間処理(圧縮・梱包)ができないことから原形のまま処理をしているため、年々増加するペットボトルの安定的な供給ができません。			4 対象等 (なにを・だれを)	ペットボトルの処理										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	ペットボトルの中間処理(圧縮・梱包)を委託することで、日本容器包装リサイクル協会へ安定的な供給を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	ペットボトルの安定的供給										
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	466万円										
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)											
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度						
	中間処理業者の選定		中間処理業者の選定	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	中間処理の委託		平成16年4月から実施												
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)														

6-(19)

1 実施事項名	し尿汲取確認カードの廃止			2 担当課 (執行責任)	環境部ごみ対策課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	し尿汲取確認カードは、定額制世帯の作業(20日に1回程度)の適正を期すため導入したが、公共下水道の普及にともない対象世帯も減少し、し尿汲取作業の遅滞も無くなってきています。			4 対象等 (なにを・だれを)	定額制世帯						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	委託業者と十分協議した後、し尿汲取確認カードを廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減						
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	25万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	し尿汲取確認カード廃止の検討・協議	3回	諸課題の整理・検討及び委託業者との協議	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	対象世帯への周知	1回	カード廃止の周知								
	し尿汲取確認カードの廃止		平成16年度からし尿汲取確認カードを廃止								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

6-(20)

1 実施事項名	緑の里親制度の推進			2 担当課 (執行責任)	都市部公園みどり課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	市民が親しみやすい公園づくりが必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	公園等の管理						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	緑の里親制度による地域のボランティアの人達に、地域の公園等の清掃・除草及び草花の植栽をしていただきます。			6 成果 (どうなるのか)	潤いのある公園等						
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	262万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)										
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	草花の植栽	100箇所	現在値 34箇所	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	除草・清掃	23箇所	現在値 8箇所								
10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

7 職員の意識改革と人材育成

多様な研修を実施するとともに、適正な能力評価や任用・給与基準を確立し、職員の意識改革を図ります。

7-(1)

1 実施事項名	職員提案の活性化			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	職員の創意工夫による市民サービスの向上及び事務処理の効率化のための提案が年平均11件と低く提案件数の増を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	全職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	課題の設定や施策への反映方法の見直し、庁内の情報通信網を活用した提案方法など新たな実施方法を策定します。			6 成果 (どうなるのか)	年100件の提案							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				9 工程表(いつ完了するのか)								
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	職員アンケートの実施	1回	平成16年7月末までに実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	新たな実施方法の策定		研究報告を評価、検討し実施方法を策定									
	新たな実施方法での実施		平成17年度から実施									
提案の件数	100件	平成17年度の提案件数										
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

8 財政運営の健全化

各種指標の分析を通じて常に財政の現況を把握し、問題点があれば的確に対処し、将来にわたる財政の健全化に努めていきます。

8-(1)

1 実施事項名	交際費の縮減			2 担当課 (執行責任)	総務部秘書課、市立病院経営推進課、消防本部消防総務課、消防本部警防課、教育委員会教育総務課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	大変厳しい財政状況を考え、市長、病院長、消防長、消防団長、教育委員会の交際費の支出について削減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	各種団体、市職員、消防団員等及びこれらの親族							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各種団体の飲食を伴わない総会などの祝金並びに市職員、消防団員等及びこれらの親族に対する香料を廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	840万円							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)				9 工程表(いつ完了するのか)								
	指標名	目標値	定義・算定式	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	祝金、香料の見直し		平成15年6月から実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

8-(2)

1 実施事項名	議長交際費の縮減			2 担当課 (執行責任)	議会事務局							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	大変厳しい財政状況のもと議長の交際費の支出について縮減します。			4 対象等 (なにを・だれを)	各種団体、市議会議員、市職員							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	各種団体の飲食を伴わない総会などの祝金を、市職員及びその親族並びに市議会議員の親族に対する香料を廃止する。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	42万円							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	祝金、香料の見直し		平成15年7月から実施	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

8-(3)

1 実施事項名	刊行物等送付の廃止			2 担当課 (執行責任)	総務部文書法務課・議会事務局							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	情報提供のため、神奈川県や県内の市などへ送付していた刊行物を情報通信技術の進展にともない見直します。			4 対象等 (なにを・だれを)	茅ヶ崎市例規集の追録、市議会定例会会議録、ちがさき市議会だより							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	インターネットの活用により廃止します。			6 成果 (どうなるのか)	経費の削減							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)	13万円							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	茅ヶ崎市例規集の追録		平成15年4月から廃止	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	市議会定例会会議録		平成15年8月から廃止									
	ちがさき市議会だより		平成15年10月から廃止									
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)											

8-(4)

1 実施事項名	使用料・手数料の額及び減額免除の見直し			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	使用料・手数料の額については、人件費などの間接的な経費などを含めたコスト(事業原価)の把握が不十分でした。また、減額免除も統一的な基準がないためばらつきがあります。			4 対象等 (なにを・だれを)	使用料・手数料						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	コスト(事業原価)を把握し、使用料・手数料の額を算定するとともに、それらの減額免除のあり方を見直します。			6 成果 (どうなるのか)	コスト把握による受益と負担の適正化						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	2,521万円						
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	実態調査及び分析		平成17年3月までに調査・分析	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	対象のコスト把握(再掲)		平成17年3月までに完了								
	統一した基準の策定		平成17年7月までに基準を策定								
	減額免除の見直し		平成17年7月までに見直し								
	基準・規程に則った見直し	2%	財政推計の17年度推計値との比で2%増をめざす								
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)										

8-(5)

1 実施事項名	行政サービスのコスト(事業原価)を把握			2 担当課 (執行責任)	企画部行政管理課						
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	従来、行政サービスに必要なコストとして認識されてきたのは、直接事業費のみでした。しかし、事務事業の効率性や有効性を適正に評価し、行政経営を目指すには正確なコストの把握が必要です。			4 対象等 (なにを・だれを)	行政サービス						
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	行政サービスのコストを直接事業費のほか人件費や公債費など間接的な経費を含めた正確な把握を行います。			6 成果 (どうなるのか)	事務事業の事業手法を見直し						
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)							
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)							
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度		
	対象業務の洗い出し、整理		事業原価算定対象となる各課かしの業務の洗い出し、整理(湘南市研究会資料の活用)	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月
	各業務の従事職員数調査	2回/年	事務事業別従事職員の現年及び前年度分の調査を毎年度実施								
	退職給与引当金相当額の把握		事務事業への按分基準を策定し、人事給与管理システムを活用し実施								
	公債費の把握		公債台帳の整備を行うとともに、事務事業への按分基準を策定								
	減価償却費の把握		財産台帳の整備を行うとともに、按分基準を策定								
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)										

8-(6)

1 実施事項名	バランスシート(貸借対照表)分析の構築			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	行政の資産・負債を正しく捉えるため貸借対照表を作成、また、行政サービス提供のためのコストを明確に把握出来る行政コスト計算書を作成、これらの分析を行い行政活動の効率性を検討します。			4 対象等 (なにを・だれを)	財政							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	一般会計に下水道事業などの特別会計を加えた貸借対照表のほか、行政コスト計算書を作成しそれぞれの分析を行います。			6 成果 (どうなるのか)	効率的な財政運営の推進							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	バランスシートの作成	毎年	前年度の決算統計データを用いて、連結バランスシートを作成し、得られた数値をもとに、市の財政的特質を捉え、行財政運営に反映	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	行政コスト計算書の作成	毎年	前年度決算統計データを基に、行政コスト計算書を作成し、サービス提供のためのコストの分析を実施 平成16年度から作成									
	分析結果の反映		行財政運営に反映									
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

8-(7)

1 実施事項名	経常的経費の見直し			2 担当課 (執行責任)	財務部財政課							
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	経常的経費の増大に伴い、行政改革、行政評価システムなどの結果を踏まえ、事務事業の見直しを行うなど、経費の節減を図り、財源の確保や効率的な財政運営を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	財政							
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	経常収支比率の目標値を達成するための査定を行います。 (経常収支比率:地方公共団体の財政構造の弾力性(ゆとり)を判断するための指標、都市においては80%以下が好ましいとされています。)			6 成果 (どうなるのか)	財政の弾力化							
				7 推計効果額 (いくら削減されるのか)								
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工 程 表(いつ完了するのか)								
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度			
	経常収支比率	83%	平成17年度決算を目標に段階的に一般経常経費の削減を実施 現在値 85.7%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
10 例規等の改正(想定する時期に 印)												

8-(8)

1 実施事項名	市税の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	財務部納税課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	財政運営の根幹をなす市税の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	市税滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納税相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	4億2,000万円									
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)										
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度					
	徴収率の向上	98.60%	現在値 98.30%	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)													

8-(9)

1 実施事項名	国民健康保険料等の徴収率の向上			2 担当課 (執行責任)	保健福祉部保険年金課、 少子高齢部介護保険課、 児童福祉課、環境部ごみ 対策課、建設部建築課									
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	国民健康保険料等の受益と負担の公平性や財源の確保を図るため、毎年の滞納額を抑制するとともに過年度滞納額を減少します。			4 対象等 (なにを・だれを)	滞納者									
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	積極的な戸別訪問や納付相談など、きめ細かい対応・折衝による滞納整理を行うことで徴収率の向上を図ります。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少									
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	1,400万円 (15年度)									
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	指標名	目標値	定義・算定式	9 工程表(いつ完了するのか)										
				15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度					
	国民健康保険料	93.28%	現在値 93.23% 目標額 339万円/15年度	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	
	介護保険料	98.70%	現在値 98.68% 目標額 350万円/15年度											
	保育料	98.00%	現在値 97.00% 目標額 496万円/15年度											
	し尿処理手数料	97.00%	現在値 94.60% 目標額 135万円/15年度											
	市営住宅使用料	98.00%	現在値 96.99% 目標額 80万/15年度											
	10 例規等の改正(想定する時期に 印)													

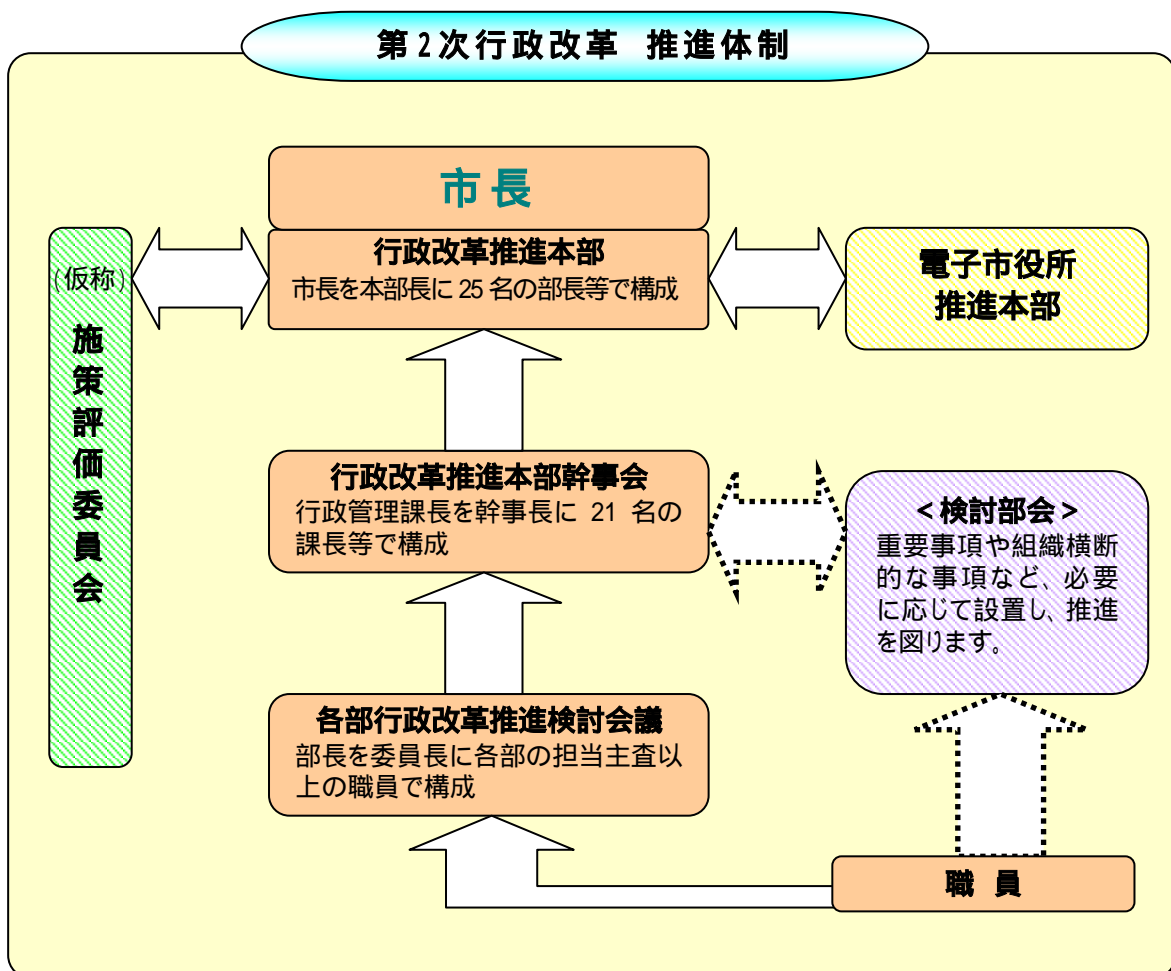
8-(10)

1 実施事項名	下水道使用料の過年度滞納者への対応			2 担当課 (執行責任)	下水道部下水道総務課										
3 現状・問題点・必要性 (なぜやるのか)	厳しい財政状況のもと、使用料滞納額減少を目指すとともに、受益と負担の適正化を図ります。			4 対象等 (なにを・だれを)	下水道使用料過年度滞納者										
5 実施内容 (なにをどのようにやるのか)	新たな方式での催告書の発送及び戸別訪問等による積極的な滞納処分を実施します。			6 成果 (どうなるのか)	滞納額の減少										
				7 推計効果額 (いくら節減されるのか)	1億7,837万円										
8 活動指標 (なにをどれだけやるのか)	9 工 程 表(いつ完了するのか)			15年度		16年度		17年度		18年度		19年度		20年度	
	指標名	目標値	定義・算定式	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	
	催告書の発送	2回/年	応答日を設定した催告書を送付	→											
	戸別訪問	随時	戸別臨場を随時実施	→											
	滞納処分	適宜	滞納処分を実施	→											
10 例規等の改正(想定する時期に 印)															

5 計画推進に向けて

推進体制

市長を本部長とする行政改革推進本部、その下部組織の同幹事会という従来の体制に加え、改革の手法となる行政評価、電子市役所を推進する体制と連携をとりながら推進します。また、職員の全員参加を基本に、重要事項や組織横断的な事項などを検討する部会を設置し、既成概念にとらわれない新たな発想に基づき、改革を推進していきます。



計画の実施状況と結果の公表

計画に定める実施事項の実施の状況と結果については、毎年度1回以上、広報ちがさきや市のホームページでわかりやすく公表します。