

平成 1 0 年度

# 行政改革実施事項の概要

茅ヶ崎市行政改革推進本部

# 平成10年度行政改革実施事項

網かけは、10年度実施事項  
-----下線は10年度実施内容  
※は、未実施の実施計画項目

## 1 市民参加制度の確立

- 公・民の役割分担の明確化並びに市民、民間企業及び行政の共同による行政運営の推進

(1) 市民参加のためのマニュアルの作成（平成8年度実施項目 平成9年度実施済）

全庁的に行政における市民参加を推進するための指針として、「茅ヶ崎市における市民参加推進のための指針」（平成9年7月15日企画部長通知。以下「指針」という。）を作成し、庁内に周知

**(2) 職員及び市民等の参加による小集団活動の実施（平成9年度以降継続実施項目）**

- ア 平成9年2月に市民フォーラムを実施
- イ 指針により、市民参加推進のための重点事項として、「市民フォーラムの開催による市民・職員のまちづくり研究の奨励」を提唱
- ウ 平成10年3月18日「市民と行政とNPO」をテーマに講演会を実施
- エ 新総合計画後期基本計画の策定にあたり、公募市民で組織する「市民提案会議」と公募及び推薦職員で組織する「策定委員会議幹事会作業部会」を設置
- オ 平成11年度に公募の市民による実行委員会形式の市民フォーラムを実施予定

- 各種計画策定段階からの市民参加制度の確立

**(3) 公共施設建設計画における市民参加によるプロジェクトチームの設置**

（平成8年度以降継続実施項目）

- ア 指針において、「計画策定における市民参加モデルフロー」を作成
- イ 今後の公共施設建設計画において、本モデルフローに基づき市民参加を推進
- ウ 萩園地区に建設予定のケアセンター・老人憩の家を、設計段階から市民と行政の協働を図るために、「（仮称）茅ヶ崎市萩園地区ケアセンター・老人憩の家検討委員会」を平成10年8月19日に設置  
施設の仕様・福祉的配慮・景観的配慮等について、検討委員会の意見を反映した施設建設を実施

□ 各種審議会及び協議会等への市民参加制度の確立

**(4) 各種審議会及び協議会等における公募による市民参加及び女性の参加の推進**

(平成8年度以降継続実施項目)

ア 指針において、各種審議会等における市民参加の基準を設置

[基準の概要]

- ・男女比率は、可能な限り均等とする。
- ・原則として兼任は、制限する。
- ・関係団体代表は、必要最小限にとどめ、公募を基本とする。
- ・公募選出の際は、世代、地域及び性別に偏りがないようにし、かつ応募多数の場合は抽選とする。
- ・報酬については、規則等により設置した附属機関等を除き原則として無報酬とする。ただし、交通費、研修への参加費等についての費用弁償は考慮する。
- ・会議等は原則として公開とする。

イ 各種審議会及び協議会等の設置運営に関する基準として、「茅ヶ崎市審議会等設置運営要綱」を平成11年1月1日に設置

ウ 茅ヶ崎市総合計画審議会委員の選任にあたり、広報紙を通じて公募を実施

□ 各種施設の運営管理及びイベントの実施における市民の参加・協力の要請

**(5) 地域団体による公園及び青少年広場等の運営管理の推進**

(平成9年度以降継続実施項目)

【公園】

ア 老人会により、28公園において除草及び清掃を実施

イ 地域団体からの申し出により、公園内においてハーブ苗木育成及び花壇づくりを実施(平成10年度1公園を追加し、3公園にて実施)

【青少年広場】

ウ 老人会により、8広場において除草及び清掃を実施

【老人レクリエーション広場】

エ 老人会により、6広場において除草及び清掃を実施

□ 市民参加推進のための各種啓発活動の実施

※(6) 専門的知識及び技術を有する市民の人材バンクの設置

(平成9年度実施項目→11年度以降実施項目)

人材バンクへ登録していただける方の情報収集の実施にむけ準備作業中

- 市民参加推進のための条件整備として、積極的な情報公開を行い、開かれた市政の確立に努める

(7) 市民にわかりやすい公文書表現の推進及び市政情報コーナーにおけるサービスの充実 (平成8年度以降継続実施項目)

- ア 冊子「心がかよう公用文」及び「文書事務の手引」を職員に配布し、市民にわかりやすい公文書表現を推進
- イ 市政情報コーナーにおける複写機コインコピーサービス料金の1枚20円から10円への値下げ(年間利用枚数 平成8年度:約5,800枚、平成9年度:約8,400枚 平成10年度:約11,100枚)
- ウ 市民にわかりやすい資料の整理及び「市政情報コーナー資料目録」の作成
- エ 市例規集における条例、規則等の50音別索引を作成

(8) インターネット及びCATV公共端末を利用した情報公開及び情報サービスの拡充 (平成9年度以降継続実施項目)

【インターネットサービス】

- ア インターネット・ホームページ・サービスシステムの開発及び試行を終え、  
実施準備を完了

ホームページ開設は平成11年4月1日

【CATV公共端末】

- イ 公共施設6箇所に端末を設置し、計20箇所で情報サービスを提供  
(行政情報、イベント情報、公共施設案内)
- ウ 公共端末において、新たに体育施設予約システムを稼働  
(体育施設の抽選申込み、随時予約申込み等)
- エ 公共端末を3箇所に増設し、計23箇所で情報サービスを提供

(9) 市民参加活動支援のための拠点整備 (追加項目 平成10年度以降実施項目)

- ア 10年度に、市民活動の積極的推進を図るため、市民活動推進課を新設
- イ 既存の公共施設の見直しにより、市民の運営による「(仮称)市民活動支援センター」の整備は、各種活動団体と行政が協調して行うことを基本的な考えとし、活動団体の情報収集のための作業を進めている。施設整備は11年度以降実施
- ウ 各種市民活動団体のネットワーク化の推進(11年度以降実施)

(FY-R03)

## 2 行政組織・機構の見直し

### □ 社会経済情勢等に応じて積極的に変革できる弾力的な組織・機構の実現

#### (1) 担当制の導入 (平成8年度・9年度実施項目 平成10年度実施済)

職員の柔軟で効率的な配置及び職員間の意思疎通を図るため、係制を廃止し担当制を導入

平成7年度：17部69課96係34担当 ※各年4月1日現在

平成8年度：17部68課54係63担当

42係を廃止 29担当を新設

(担当制導入による職員の減 ▲4人)

平成9年度：17部68課25係85担当 (担当制導入による職員の減 ▲5人)

平成10年度：14部67課113担当

25係を廃止し担当制へ完全移行

(担当制導入による職員の減 ▲5人)

#### (2) 土地利用調整会議の設置 (平成8年度実施項目 平成9年度実施済)

神奈川県土地利用調整条例の施行、増加する開発事業及び盛土等に伴う土地利用調整を円滑に行うため、「茅ヶ崎市土地利用調整会議」を設置 (平成9年10月1日付) 12課で構成

#### ※(3) 地方分権に伴う権限委譲に対応した部単位による弾力的な職員配置の実施

(平成9年度以降継続実施項目)

平成12年4月1日予定の組織の見直し及び地方分権の実施と併せて検討中

#### (4) 市営住宅管理業務における横断的機構の設置 (平成9年度以降継続実施項目)

平成10年度、福祉施策と住宅施策との連携によるシルバーハウジング・プロジェクトを市営松林住宅において実施

シルバーハウジング・プロジェクト

高齢者の生活特性に配慮した住宅及び付帯施設の供給並びに居住している高齢者に対し、必要に応じ生活指導・相談・安否の確認・一時的な家事援助・緊急時対応等の福祉サービスの提供を行う事業

□ 組織・機構の見直しにおけるスクラップ・アンド・ビルドの徹底と簡素・合理化の推進

**(5) 簡素・合理化を目指した行政組織の改正** (平成10年度以降実施項目)

- ア 平成8年度に、社会教育施設における嘱託員の導入準備事務終了のため、担当主幹を廃止 (職員の減 ▲1人)
- イ 平成10年4月1日に、管理部門及び事業部門等における組織の統廃合を目的とした組織改正を実施  
平成9年度：17部68課25係85担当  
平成10年度：14部67課113担当
- ウ 平成10年度より清掃事業所技能職員を4班体制から2班体制に見直し、班相互の効率的な人員活用及び班長による人員調整の円滑化を図り、技能職員数を28人から24人に減員 (職員の減 ▲4人)
- エ 自動車運転員の一元管理の実施 (職員の減 ▲1人)
- オ 県立公園事業の進捗により、県立公園対策課を国県事業対策課に統合 (職員の減 ▲1人)

**(6) 農業委員の削減** (平成9年度実施項目 平成9年度実施済)

- 平成9年6月より、選任委員1人を削減 (平成9年度は6月よりの10ヶ月、平成10年度は12ヶ月)  
平成9年度： (経費 ▲40万円)  
平成10年度： (経費 ▲50万円)

□ 組織効率向上のための権限の分散及び一部事務の集中管理

**(7) 事務決裁権限の見直し** (平成8年度以降継続実施項目)

- ア 平成10年度より、入札予定価格及び最低制限価格の決定における助役決裁権限の一部を総務部長に委譲
- イ 予算配当替 (流用・充用) における事務決裁の上限金額の見直しを実施 (平成11年度より)

**(8) 職員課及び市立病院総務課職員係の事務の整理統合**

(平成9年度実施項目 平成9年度実施済)

- 市立病院総務課職員係と同課庶務係を統合し、職員の人事管理、関係事務の整理統合及びOA機器によるデータ管理の一元化等を実施 (職員の減 ▲1人)

※(9) 口座振替事務の統合 (平成10年度実施項目)

- 現行事務処理体制を再調査し基本的に見直す

□ 市民にわかりやすく機能的な組織・機構の実現

**(10)市民にわかりやすく機能的な組織・機構の確立**（平成8年度以降継続実施項目）

ア 平成8年度に「公文書公開コーナー」を「市政情報コーナー」に改め、本コーナーに行政課統計担当を隣接して設置

イ 平成10年4月1日の組織改正の中で市民にわかりやすい名称に変更

（ア）文化室を文化推進課に改称

（イ）指導課を教育指導課に改称

（ウ）女性センターに女性政策担当職員を配置

（エ）建築課管理係を住宅担当に改称

（オ）担当主幹の職名を担当課長に改称

(FY-R03)