

新居浜市行政改革大綱 2011

(平成23年度～平成27年度)

～「市民の笑顔輝く市役所づくり」を目指して～

平成23年4月

新居浜市

はじめに

人口減少・少子高齢社会の本格化、経済のグローバル化と地域経済の低迷、地方分権時代の到来をはじめ、我が国の社会経済情勢は常に大きく変動を続けており、地方自治体は住民に最も身近な存在として、より迅速で的確な社会環境変化への対応が求められております。

このため本市では、昭和60年度の「第一次行政改革大綱」の策定から、行財政運営の効率化、活力ある組織づくりと人材育成、行政の公正・透明性の向上を目指した行政改革の推進に取り組んでまいりました。

行政改革とは、絶えず行政のあり方を見直し、改善・改革を続け、住民福祉の増進を図ることであり、不断に努力すべき永遠の課題であります。

新居浜市といたしましても、第一次行政改革大綱の策定から版を重ね、現行の行政改革大綱の総括を踏まえて、新たな課題を抽出し、課題解決に向けて取り組んでいくというPDCAサイクルの考え方に従って、より精度の高いものを目指して取り組んでまいりました。

この度の「行政改革大綱^{にいまるいちち}2011」は、私の基本理念であります「市民参加と情報公開により市民に信頼される市役所をつくり、自立連携による、協働のまちづくりを進める」のため、組織目標を「困った時には頼りになる市役所づくり」から、第五次長期総合計画の将来都市像「一あかがねのまち、笑顔輝く一 産業・環境共生都市」の「笑顔」に主眼をおき「市民の笑顔輝く市役所づくり」といたしました。この組織目標を達成するため、市民満足度と職員満足度の向上を意識し、「三ゲン」を強化する視点、つまり「権限」「財源」「人間」の3つのゲンを強化する視点で見直しを行いました。

今後におきましても、「一あかがねのまち、笑顔輝く一 産業・環境共生都市」を目指すべき都市像として掲げております第五次長期総合計画の推進を図るため、この大綱に基づき、職員の総力をあげて、効果・効率的な自治体経営を進めてまいりますので、市民の皆様、市議会の皆様のご理解とご支援を賜りますようお願いいたします。

平成23年4月

新居浜市長 佐々木 龍

目次

第1章 新居浜市行政改革大綱2011策定の趣旨

1 行政改革推進の背景	1
2 第五次新居浜市長期総合計画での位置付け	1
3 行政改革への取組経過	2
4 行政改革大綱2011の策定手法	3

第2章 新居浜市行政改革大綱2011の性格

1 行政改革大綱2011の基本理念	4
2 行政改革大綱2011の3つの視点	4
3 行政改革大綱2011の改善のための3つの柱	4
4 行政改革大綱2011の計画期間	4
5 行政改革大綱2011の目標設定	4
6 行政改革大綱2011の全体像	5

第3章 新居浜市行政改革大綱2011の推進方法

1 推進体制	6
2 推進方法	6
3 推進状況の公表	6

第4章 実施計画

1 総括表(平成23年度～平成27年度)	7
2 総括表(主体課・とりまとめ課・担当課所別)	9
3 視点別実施計画	11
(1)権限の視点	11
(2)財源の視点	24
(3)人間の視点	37
4 取組結果【様式】	50

参考資料

資料1 各種統計資料	51
資料2 新居浜市行政改革推進委員会設置要綱	55
資料3 新居浜市行政改革推進懇話会設置要綱	57
資料4 新居浜市行政事務改善検討委員会設置要綱	59
資料5 新居浜市行政改革大綱2011について(提言)	61

【第1章 行政改革大綱2011策定の趣旨】

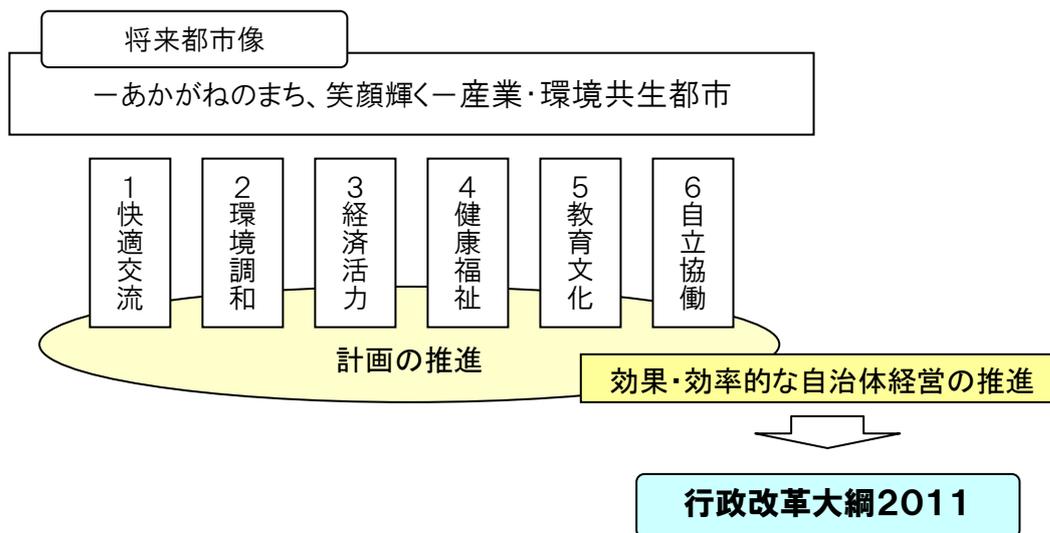
1 行政改革推進の背景

現在、国、地方ともに厳しい財政状況が続き、人口減少・少子高齢社会の本格化、経済のグローバル化と地域経済の低迷、地球規模での環境問題、情報通信技術の発展など、大きな転換期を迎える中、あらゆる面において従来のシステムでは対応できない状況となっています。こうした中、国民がゆとりと豊かさを実感し、安心して暮らすことのできる社会の実現を目指し、地方分権改革を総合的かつ計画的に推進するため、平成18年12月に地方分権改革推進法が成立し、国と地方の役割分担の明確化及び地方の自主性や自立性を高めることにより、地方公共団体が自らの判断と責任における行政運営を促進することが基本理念と位置付けされました。これを踏まえ4次にわたる地方分権改革推進委員会による勧告、平成21年12月に地方分権推進計画閣議決定、平成22年6月に地域主権戦略大綱閣議決定など地方分権改革の動きが活発化し、「国から地方へ」の潮流が一層強まっており、政策の自己決定・自己責任が問われる時代となっております。

また、多様化する市民ニーズに対応するためにも、地方公共団体においては、簡素で効率的な行財政システムを構築し、自らの行財政運営について透明性を高め、公共サービスの質の維持向上に努めるなど、積極的な行政改革が求められています。

2 第五次新居浜市長期総合計画での位置付け

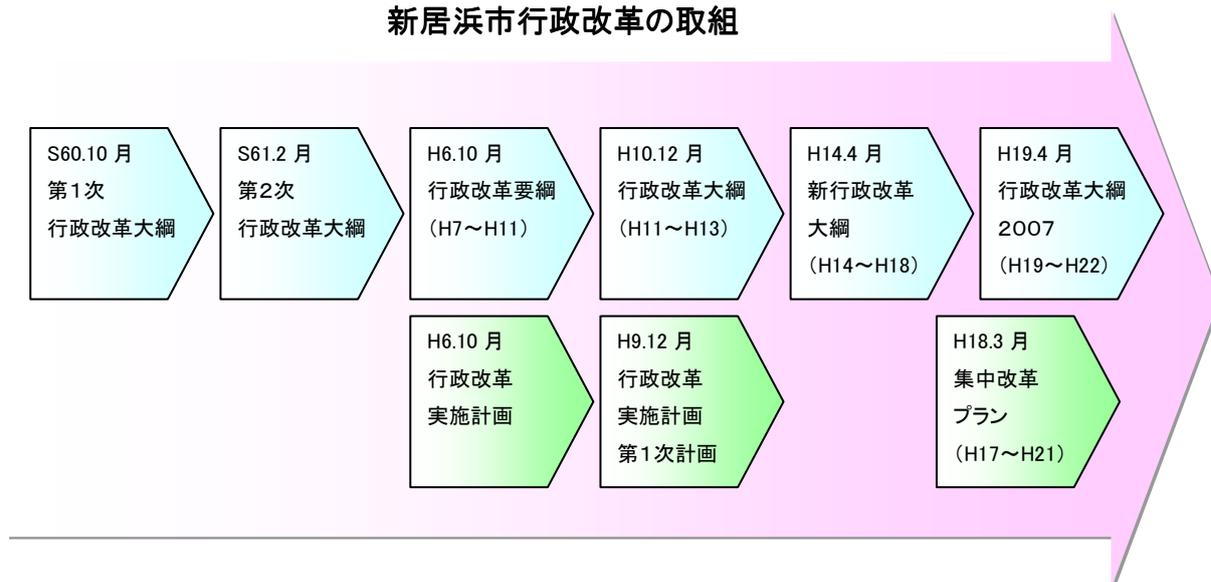
新居浜市の最上位計画である第五次長期総合計画(平成23年度から10年間)は、将来都市像を「一あかがねのまち、笑顔輝く一産業・環境共生都市」と掲げ、この都市像の実現を図るため6つの分野で施策を推進する計画です。新行政改革大綱(行政改革大綱2011)については、「計画の推進」の施策である「効果・効率的な自治体経営の推進」のなかで位置付けられています。



3 行政改革への取組経過

- 昭和57年～昭和59年 日本都市センターでの行政診断、庁内の検討委員会を設置。
- 昭和60年10月 行政改革推進本部を設置し、「第1次行政改革大綱」を策定。
- 昭和61年 2月 「第2次行政改革大綱」を策定。
- 平成 5年 8月 新居浜市行政改革推進委員会及び新居浜市行政事務改善検討委員会を設置。
- 平成 5年10月 「事務事業の見直し」「職員定数の適正化」「組織機構の見直し」等について調査研究。
(社団法人日本経営協会に行政診断を委託)
- 平成 6年10月 「新居浜市行政改革要綱」並びに「新居浜市行政改革実施計画」(平成7年度から平成11年度までの5か年計画)を策定。
- 平成 7年11月 新居浜市行政改革推進懇話会を設置。
- 平成 9年 8月 新居浜市行政改革推進懇話会から新居浜市行政改革への提言書受領。
- 平成 9年12月 「平成10年度新居浜市行政改革実施計画第1次計画」を策定。
- 平成10年12月 国の「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針」を受け、「新居浜市行政改革大綱(平成11年度から平成13年度までの3か年計画)」を策定。
- 平成14年 4月 新居浜市新行政改革大綱(平成14年度から平成18年度までの5か年計画)を策定。
- 平成18年 3月 国の「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」を受け、「新居浜市集中改革プラン(平成17年度から平成21年度までの5か年計画)」を策定。
- 平成19年 4月 新居浜市行政改革大綱2007(平成19年度から平成22年度までの4か年計画)を策定。

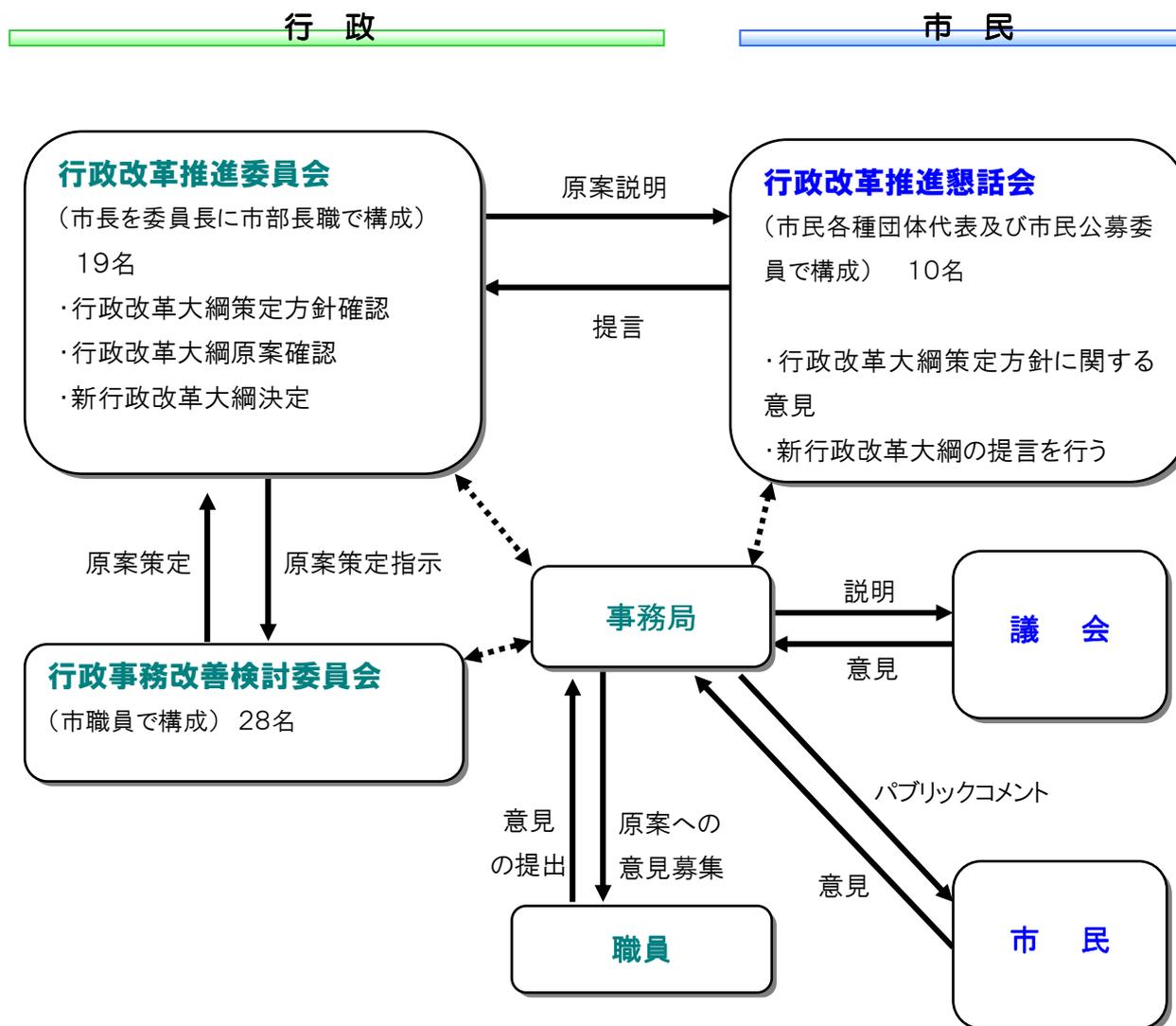
新居浜市行政改革の取組



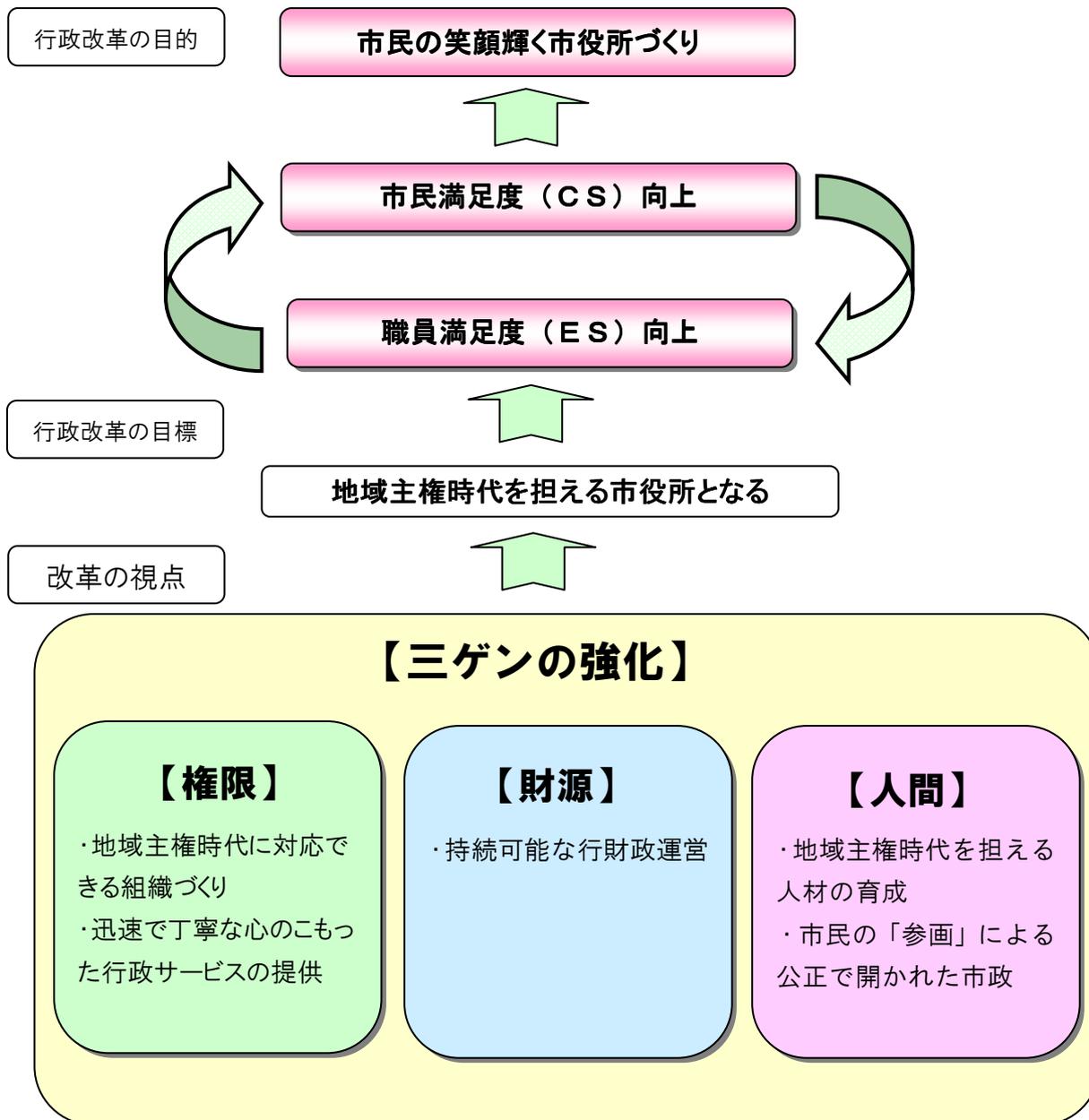
4 行政改革大綱2011の策定手法

行政改革大綱2011の策定にあたっては、まず、庁内公募を含む職員で構成された行政事務改善検討委員会で原案を作成しました。その原案に対し、広く職員の声を反映させるため、全庁的な意見の抽出を図るとともに、市民意見提出制度(パブリックコメント)を実施し、その内容について、広く市民からの意見を求めました。また、市民代表で構成された行政改革推進懇話会で、取組の方向性等についての提言を頂きました。

《 行政改革大綱2011策定体制 》



6 行政改革大綱2011の全体像



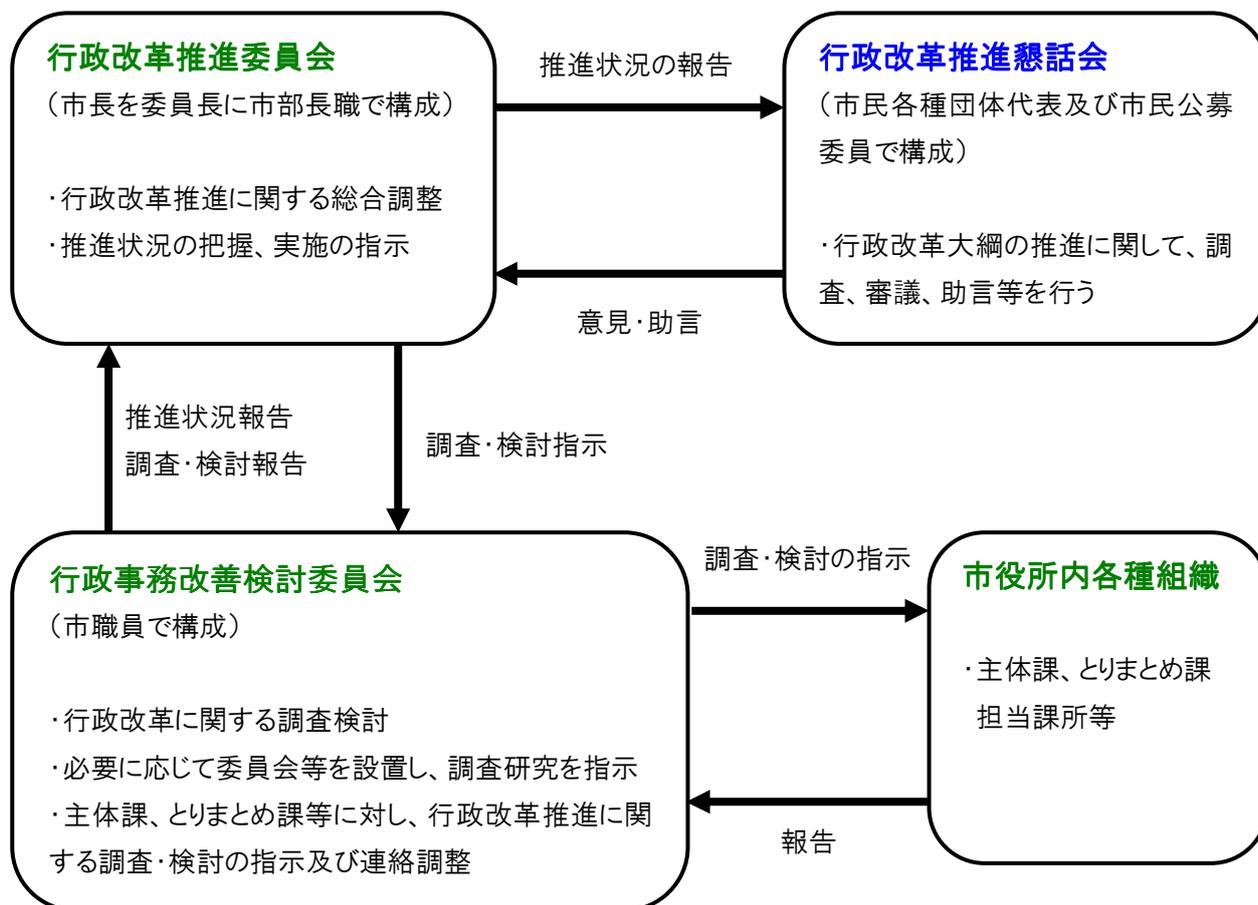
行政改革の目標数値

指標名	改革の視点	現況値 (平成20年度)	目標値 (平成26年度)
窓口対応など行政サービスに対する満足度	権限	15.6%	20.0%
行財政運営に対する満足度	財源	7.3%	10.0%
仕事にやりがいや意欲を感じている職員の割合	人間	81.2%	91.0%
市政に関する情報提供、情報公開に対する満足度	人間	40.0%	45.0%

【第3章 行政改革大綱2011の推進方法】

1 推進体制

《 行政改革推進のための組織体制 》



2 推進方法

実施計画の推進にあたり、これまでの推進方法を継続し、市民満足度及び職員満足度の向上を常に意識した業務改善となるよう「一課一改善運動(TQM運動)」を全庁的に展開します。また、その達成状況の把握のため、市民アンケートや職員アンケートなどを実施し、その結果を検証しながら、市民のための行政改革の推進を図っていきます。

*「TQM運動」とは「総合的な品質管理」(Total Quality Management)

職員全員(Total)で行政サービスの質(Quality)を継続的に向上させる(Management)こと。

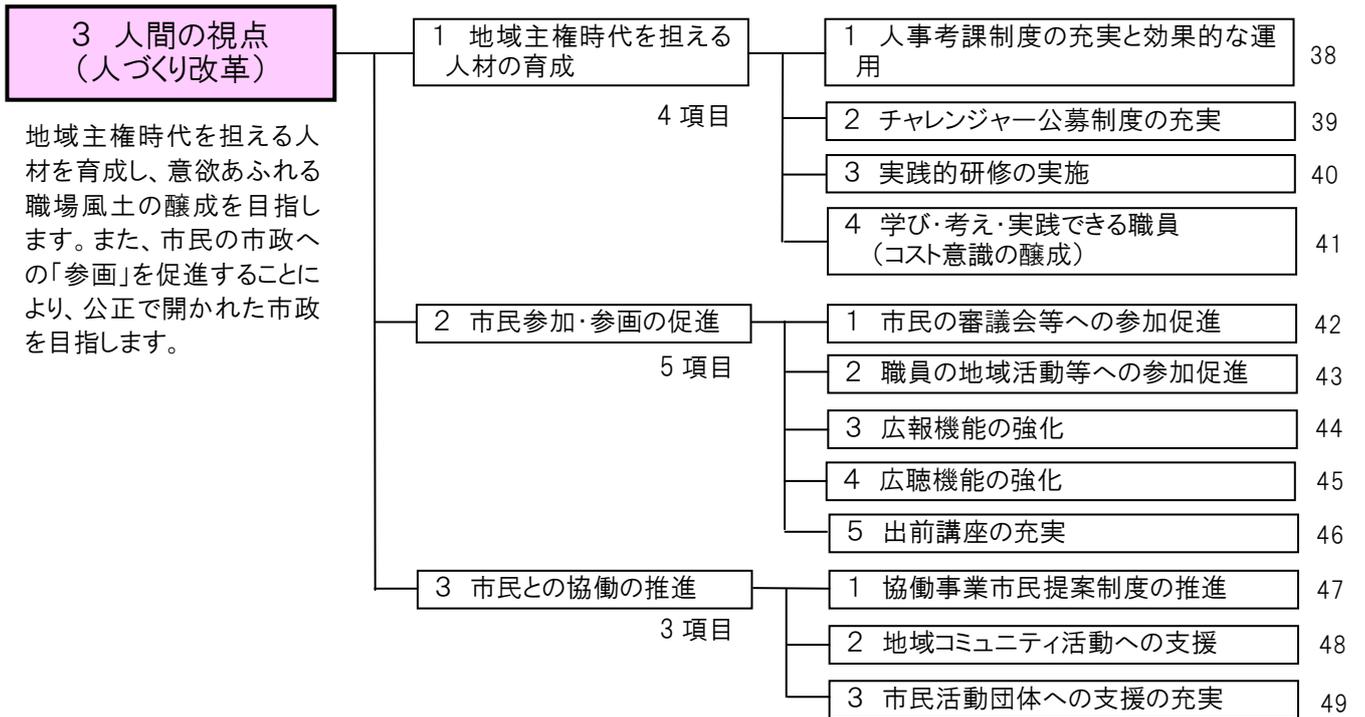
3 推進状況の公表

実施計画の推進状況については、毎年度、主体課、とりまとめ課等による実施状況に関する検証を行い、その結果を行政事務改善検討委員会、行政改革推進委員会及び行政改革推進懇話会に報告を行うとともに、ホームページなどにより公表していきます。

【第4章 実施計画】

1 総括表(平成23年度～平成27年度)

《改革の視点》	《基本的な方向》	《実施計画項目》	《頁番号》	
1 権限の視点 (行政運営改革) 地域主権時代に対応できる組織づくりと迅速で丁寧な心のもった行政サービスの提供を目指します。	1 地域主権時代に対応できる組織づくり 2 項目	1 組織機構の見直し	12	
		2 定員管理の適正化	13	
	2 地域主権時代に対応できる行政システムの構築 4 項目	1 事務改善の推進	ア 庁内共通事務の見直し	14
			イ 事務決裁規程の見直し	15
		2 電子文書管理・電子決裁システムの検討	16	
		3 地域主権改革推進一括法への対応	17	
	3 利用者に配慮した行政サービスの向上 6 項目	1 サービス日時の改善	18	
		2 収納方法の多様化	19	
		3 利用しやすい窓口システムの推進	20	
		4 公共施設の改善	21	
		5 市政業務情報の共有(見える化)	22	
		6 住基カードの多目的利用の検討	23	
計 12 項目				
2 財源の視点 (行政経営改革) 持続可能な行財政運営のため、多様化、高次化する市民生活に的確に対応する弾力性のある健全財政を目指します。	1 歳入の確保 4 項目	1 債権回収の充実強化	25	
		2 公有財産の適正な把握と有効活用及び売却	26	
		3 広告事業等の推進	27	
		4 公平・公正な受益者負担	28	
	2 歳出の削減 6 項目	1 給与制度の的確な運用	29	
		2 時間外勤務時間の抑制	30	
		3 適正な公共施設の管理 (アセットマネジメントシステムの推進)	31	
		4 民間委託・民間移管等の推進	32	
		5 地方公営企業の経営改善	33	
		6 第三セクターの見直し	34	
	3 効果効率的な執行 2 項目	1 弾力的な予算システムの確立	35	
		2 事務事業の見直し	36	
計 12 項目				



計 12 項目

合計 36 項目

2 総括表(主体課・とりまとめ課・担当課所別)

●全庁的に取り組む推進項目(8項目)			
番号	推進項目	主体課/担当課所	頁番号
2-2-2	時間外勤務時間の抑制	人事課/全課所	30
2-3-2	事務事業の見直し	総合政策課/財政課・全課所	36
3-1-1	人事考課制度の充実と効果的な運用	人事課/全課所	38
3-1-2	チャレンジャー公募制度の充実	人事課/全課所	39
3-1-3	実践的研修の実施	人事課/全課所	40
3-2-1	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	42
3-2-2	職員の地域活動等への参加促進	市民活動推進課/人事課・全職員	43
3-2-3	広報機能の強化	秘書広報課/総務課・全課所	44

●複数課で取り組む事項(19項目)			
番号	推進項目	主体課/担当課所	頁番号
1-2-1-イ	事務決裁規程の見直し	総務課・総合政策課	15
1-2-2	電子文書管理・電子決裁システムの検討	総務課・情報政策課	16
1-3-2	収納方法の多様化	収税課/出納室・情報政策課・ 関係各課	19
1-3-3	利用しやすい窓口システムの推進	市民課/総務課・情報政策課・ 窓口担当課	20
1-3-4	公共施設の改善	管財課/都市計画課・関係各課	21
1-3-6	住基カードの多目的利用の検討	市民課/情報政策課・関係各課	23
2-1-1	債権回収の充実強化	債権管理対策室/関係各課	25
2-1-2	公有財産の適正な把握と有効活用及び売却	管財課/関係各課	26
2-1-3	広告事業等の推進	財政課/関係各課	27
2-1-4	公平・公正な受益者負担	財政課/関係各課	28
2-2-3	適正な公共施設の管理(アセットマネジメントシステムの推進)	総合政策課/財政課・建築住宅課・ 管財課・施設管理担当課	31
2-2-4	民間委託・民間移管等の推進	総合政策課・財政課/関係各課	32
2-3-1	弾力的な予算システムの確立	総合政策課・財政課/関係各課	35
3-1-4	学び・考え・実践できる職員(コスト意識の醸成)	財政課/人事課	41
3-2-5	出前講座の充実	市民活動推進課/関係各課	46

新居浜市行政改革大綱2011

番号	推進項目	とりまとめ課/担当課所	頁番号
1-2-3	地域主権改革推進一括法への対応	総務課 / 関係各課	17
1-3-1	サービス日時の改善	総合政策課/市民課・図書館・ 窓口担当課	18
1-3-5	市政業務情報の共有(見える化)	総合政策課/情報政策課・全課 所	22
2-2-6	第三セクターの見直し	財政課/総合政策課・運輸観光 課・農林水産課・スポーツ文化 課	34

●主に一つの課で取り組む事項(9項目)

番号	推進項目	担当課所	頁番号
1-1-1	組織機構の見直し	総合政策課	12
1-1-2	定員管理の適正化	人事課	13
1-2-1-ア	庁内共通事務の見直し	情報政策課	14
2-2-1	給与制度の的確な運用	人事課	29
2-2-5	地方公営企業の経営改善	水道局	33
3-2-4	広聴機能の強化	秘書広報課	45
3-3-1	協働事業市民提案制度の推進	市民活動推進課	47
3-3-2	地域コミュニティ活動への支援	市民活動推進課	48
3-3-3	市民活動団体への支援の充実	市民活動推進課	49

※ 主体課・・・実施計画項目を、関係各課と調整しながら、主体的に推進し報告する課

とりまとめ課・・・実施計画項目に基づき関係各課が実施した内容を検証し報告する課

3 視点別実施計画

(1) 権限の視点

① 地域主権時代に対応できる組織づくり

組織機構については、大部大課制を堅持しつつ、必要に応じて臨時組織を設けるなどの適宜見直しを行い、新たな行政需要の変化に対応した組織の構築に努めてきました。また、職員数についても、必要最低限度の人員確保に視点を置いた定員適正化計画の策定により、その抑制に努めてきました。しかしながら、市民ニーズの高度化、多様化により、業務が複数課に関わる場合や新たな行政課題等に迅速な対応をするためには、絶えず組織体制の改善を進める必要があります。

このため、地域主権時代を担える組織体制づくりを進め、第五次長期総合計画に位置付けられた事業を円滑に実施し、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組織となるよう、今後とも組織の見直しを行っていくとともに、庁内分権体制を確立し、簡素で効率的かつ効果的な組織機構の構築を目指します。

また、定員管理においては、効率的な職員配置となる定員管理計画を策定し、適正な定員管理に努めます。

② 地域主権時代に対応できる行政システムの構築

事務の電算化や庁内LANを活用した情報の共有化、また国・県からの権限移譲や事務決裁規程の見直しによる意思決定の迅速化は、一定の効果をあげてきました。しかし、業務の多様化・複雑化が進行する中、最少の時間と労力で最大の効果を生む事務処理体制を確立するとともに、新たな行政課題や多様化する市民ニーズに的確かつ迅速に対応していくために、事務権限のあり方を今後も適宜見直していく必要があります。

このため文書管理の効率的な手法の確立に取り組むとともに、進展するIT技術を活用して庁内共通事務の事務処理手順や運用体制を見直し、事務処理の迅速化と省力化を目指します。また、各部局各課所の主体的権限の見直しを行い、迅速な意思決定・対応を目指します。

また、国で審議されている地域主権改革推進一括法に対応し、地域の実状にあった条例改正を行います。

③ 利用者に配慮した行政サービスの向上

市民サービスの向上のためには、行政と市民の最も基本的な接点である窓口の利便性の向上が不可欠です。このため、これまでも繁忙期の土・日の開庁や窓口業務の時間延長、フロアマネージャーの配置、水道料金のコンビニ収納などを行い、市民サービスの向上に努めてきました。しかし、高度化、多様化する市民ニーズに対応していくには、今後も引き続き利用者に配慮した行政サービスの提供手段を改善していく必要があります。

このため市民が利用しやすい市役所として、利用状況にあった届出手続きや交付申請がスムーズに行える窓口への改善や、サービス提供時間帯について市民ニーズを把握し検討を行います。併せて、安全で分かりやすい公共施設となるよう、案内標示などの施設改善に取り組むとともに、コンビニ収納などの多様な納付手段の提供及び住基カードの多目的利用の検討を行い利便性向上に取り組んでいきます。

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、市政業務情報の共有化に努めます。

【実施計画】

番 号	1-1-1
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	1 地域主権時代に対応できる組織づくり		
実施計画項目	1 組織機構の見直し		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	組織機構の基本的な考え方は、大部大課制による効率的な行政運営であり、地域主権時代を担える組織体制づくりを進め、第五次長期総合計画に位置付けられた事業を円滑に実施し、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、「組織の簡素化、効率性の向上」「市民ニーズへの的確な対応」「行政課題への迅速な対応」の視点から適宜見直しを行う。		担当課所	総合政策課	
達成目標			評価の手法		
【効率的な事業執行ができる組織機構】 第五次長期総合計画の事業を円滑に実施できる組織機構を確立し、新たな行政課題に対応する組織機構の改編を行っていく。			【組織機構状況の検証】 組織機構(部署の職掌権限や業務編成)の点から事業執行に非効率を生じていないかについて、庁内各課から回答を求め、行政事務改善検討委員会で検証を行う。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	簡素化、効率性の向上、市民ニーズへの的確対応及び行政課題への迅速対応の視点から毎年度、見直しを実施した。 H19. 4. 1現在 11部64課2室202係 H20. 4. 1現在 11部65課3室205係 H21. 4. 1現在 11部66課2室205係 H22. 4. 1現在 11部67課3室209係				

【実施計画】

番 号	1-1-2
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	1 地域主権時代に対応できる組織づくり		
実施計画項目	2 定員管理の適正化		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	今後、多様な事業への対応が想定される上、再任用者の雇用も増加することから、職員の能力レベルの向上、事務事業の見直し、施設等の民間委託・移管により住民サービスの質を維持しつつ、効率的な任用・管理を進めていく。また、部局・課所の枠にとらわれず、事務や事業の繁閑の状況に柔軟に対応するため、併任や応援勤務制度の利用拡充を図る。		担当課所	人事課	
達成目標			評価の手法		
【定員管理計画の策定・推進】 職員数の状況や事務事業の増減に柔軟に対応した定員管理計画を策定し、適正な職員配置を行う。			【定員管理適正化の検証】 事務事業の見直しや応援勤務・併任体制の活用などを反映した定員管理計画となっているか、また、その計画目標が達成されたかを担当課において検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	事業のスクラップ、職種による退職者不補充、定員管理調査に基づく事務量査定及び新規採用職員の抑制により、平成17年度の965人に対し、平成22年度は903人となっており、62人の職員数削減を行った。				

【実施計画】

番 号	1-2-1-ア
-----	---------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	2 地域主権時代に対応できる行政システムの構築		
実施計画項目	1 事務改善の推進 ア 庁内共通事務の見直し		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	事務処理の電算化、省力化、IT化推進により 庁内共通事務の運用体制を見直し、事務処理 の迅速化と簡略化を促進する。		担当課所	情報政策課	
達成目標			評価の手法		
【電算化、IT化推進による庁内共通事務の見直し】 事務の電算化や効率的なOA機器の導入により、財務会計事務等庁内共通事務の見直しを行い、事務処理の迅速化と簡略化を図る。			【電算化、IT化推進による庁内共通事務の見直しの検証】 電算化、IT化等の見直しによって、改善された内容について、庁内各課所から回答を求め、担当課において検証を行う。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	新基幹業務システムの運用を平成19年1月から開始し、情報政策課を介さず、原課でのデータの利活用が可能になったこと等により、事務効率が改善された。 平成20年1月に庁内LANを更新し、ファイルサーバ及びフルカラー複合機を導入した。これにより、庁内でのファイル共有が可能となり、また複合機の高速スキャナー機能を活用して、紙使用量の削減等事務効率の改善を図った。				

【実施計画】

番 号	1-2-1-イ
-----	---------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	2 地域主権時代に対応できる行政システムの構築		
実施計画項目	1 事務改善の推進 イ 事務決裁規程の見直し		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	新たな行政課題や多様化する住民ニーズに的確かつ迅速に対応するため、意志決定の迅速化による市民サービスの向上を目指す。		主 体 課	総務課	
			主 体 課	総合政策課	
達成目標			評価の手法		
<p>【事務決裁規程の適宜見直し】</p> <p>新たな行政課題に対応するために、意志決定をより迅速に行うことができるように、事務決裁規程を見直す。</p> <p>【部局間調整】</p> <p>複数の部局にかかわる業務や新たな行政課題に迅速に対応するため、部局間の調整について庶務担当会議を活用する。</p>			<p>【事務決裁規程の見直しによる対応状況の検証】</p> <p>事務決裁規程の見直しにより、行政課題への対応状況が改善されたかどうか、庁内各課所から回答を求め、総務課において検証を行う。</p> <p>【庶務担当会議の検証】</p> <p>庶務担当会議で部局間の調整が行えたか総合政策課で検証する。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	副市長への事務委任に伴う契約専決事項の見直し等(平成19年4月1日施行)、公示のうち定例的なもの、歳入減免決定において基準の明確なものの課長専決への変更等(平成20年4月1日施行)、広告事業の共通専決事項への追加等(平成21年4月1日施行)、そのほか組織機構改革に関連した見直し等を毎年行っている。				

【実施計画】

番 号	1-2-2
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	2 地域主権時代に対応できる行政システムの構築		
実施計画項目	2 電子文書管理・電子決裁システムの検討		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	情報機器及び情報ネットワーク化の拡大に伴い、文書管理の電子システム化が進展しており、現在の紙ベースを主体とする一連の文書管理について、電子文書管理・電子決裁システムの導入により発揮される効果について検討し、本市にとって効果的な文書管理システムの方向性を見出し、文書管理の効率化を図る。		主 体 課	総務課	
			主 体 課	情報政策課	
達成目標			評価の手法		
【電子文書管理・電子決裁システムの方向性確立】 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・費用対効果などを総合的に検討し、本市における効果的な文書管理の方向性としてまとめ、報告を行う。			【電子文書管理・電子決裁システムの方向性の報告】 検討状況及び検討結果について、事務改善検討委員会へ報告を行う。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期			○		○
目標の内容			検討結果の報告		
平成22年度までの主な推進状況	財務会計等システム専門部会を設置し、内部情報系事務(財務会計、文書管理、決裁事務、人事管理、行政評価、予算要望、備品管理)を進めるうえで、システムの問題点、作業量等について検討を行った。また、電子決裁システム及び文書管理システムを導入している自治体について、内部情報系システムの導入状況についてのアンケート調査と分析を実施した。				

【実施計画】

番 号	1-2-3
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	2 地域主権時代に対応できる行政システムの構築		
実施計画項目	3 地域主権改革推進一括法への対応		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	現在、国においては、地域のことは地域に住む住民が責任を持って決めることのできる活気に満ちた地域社会をつくっていくことを目指し、地域主権改革が進められており、地域主権改革推進一括法の審議がなされている。成立した場合、本市においても基準の内容及び条例の検討が必要となる。		とりまとめ課	総務課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
【基準の見直し及び関係条例の整備】 関係各課において、地域主権改革推進一括法の成立を受け、基準の内容及び条例の検討を行う。			【関係条例整備の検証】 地域主権改革推進一括法の成立後、関係各課において、遺漏のないように条例の整備ができたか、とりまとめ課で検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○				○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況					

【実施計画】

番 号	1-3-1
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	1 サービス日時の改善		改善の視点	ルール(役割や責任を明確にする)	
内 容	平成19年4月5日から毎週木曜日、1時間の時間延長を行い、諸証明発行業務また、電話予約による土、日曜日の証明書交付サービス等を実施しているが、市民ニーズに対応した、開庁日または開庁時間を見直し、併せて、図書館の開館日について費用対効果を検証し見直しを図る。		とりまとめ課	総合政策課	
			担当課所	市民課	
			担当課所	図書館	
			担当課所	窓口担当課	
達成目標			評価の手法		
【開庁時間の延長及び図書館開館日の見直し】 現在実施している開庁時間の延長、また、図書館の開館日について、市民のニーズを把握し検討していく。			【市民満足度の調査】 行政事務改善検討委員会で市民アンケートを実施し、市民満足度の推移を調査する。また、その内容を検証し、サービスの改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	H4年4月1日より電話予約による住民票、印鑑証明書の休日交付 H18年4月1日(土)、2日(日)住民異動に伴う関係窓口の臨時開庁の実施 H19年4月5日より毎週木曜日17:15から18:15までの1時間、時間延長を行い諸証明発行業務の実施 H21年度から図書館の月曜祝日の翌日火曜日等の臨時開館を実施し、H22年度から加えて、5月4日、5日についても臨時開館を実施した。				

【実施計画】

番 号	1-3-2
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	2 収納方法の多様化		改善の視点	ツール（道具・手法・手段を見直す）	
内 容	市税等について、納付者の利便性を考慮し、24時間いつでも納付できる窓口としてコンビニ収納を実施する。また、納付機会の拡大に向けて、ペイジー（パソコン、携帯電話、ATM）、クレジットカード等、多様な納付手段の導入について検討を行う。		とりまとめ課	収税課	
			担当課所	出納室	
			担当課所	情報政策課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
<p>【コンビニ収納の実施】</p> <p>市税等のコンビニ収納について検討し、順次実施する。また、実施にあたっては、市民に対して積極的にPRを行い、利用の促進を図る。</p> <p>【納付手段の多様化に向けた検討】</p> <p>ペイジー、クレジットカード等、多様な納付手段について、コスト、導入によるメリット、デメリット等の検討を行う。</p>			<p>【収納方法の検証】</p> <p>コンビニ収納の件数及び収納率の推移により費用対効果を検証する。</p> <p>【納付手段の多様化に向けた検討結果の報告】</p> <p>検討結果について、事務改善検討委員会に報告を行う。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容			市税等のコンビニ収納実施		
平成22年度までの主な推進状況	平成19年3月から水道料金のコンビニ収納を実施しており、口座振替と並び、収納方法の一つとして定着している。				

【実施計画】

番 号	1-3-3
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	3 利用しやすい窓口システムの推進		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	市に提出する各種届出様式の種類は様々であることから、関連する届出様式を市民が分りやすい、見やすい様式に変更改善し、市民が各種届出や交付申請がスムーズに行える窓口を開設することで、市民にとって利用しやすい市役所を目指す。		主 体 課	市民課	
			担当課所	総務課	
			担当課所	情報政策課	
			担当課所	窓口担当課	
達成目標			評価の手法		
【総合窓口システム(ワンストップサービス)の推進】 市役所に来庁した市民が各種届出や証明の交付がスムーズに行える窓口を開設し、関連する各種届出書の記入項目の見直し等により、市民の利便性の向上を図る。			【市民満足度の調査】 行政事務改善検討委員会で市民アンケートを実施し、市民満足度を調査する。また、その内容を検証し、サービスの改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容		新基幹システムに伴うサービス開始			
平成22年度までの主な推進状況	平成21年2月から市民課窓口において、転入に伴う児童手当認定請求などの簡易な受付事務の開始 平成21年4月からフロアマネージャー業務の開始				

【実施計画】

番 号	1-3-4
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	4 公共施設の改善		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	市民サービスの向上のためには、サービスの提供場所である庁舎等の公共施設の改善に継続的に取り組んでいく必要がある。 また、分かりやすく利用しやすい案内標識・標識の改善に取り組んでいく必要がある。		主 体 課	管財課	
			主 体 課	都市計画課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
<p>【戦略プランの策定、実施】</p> <p>市役所の改善戦略プランを策定し、使いやすい施設となるよう取り組んでいく。</p> <p>【案内標識・案内表示の改善】</p> <p>案内標識・標識については、組織・機構の見直し、利用しやすい窓口への対応なども含めた分かりやすく、利用しやすい案内標識・標識の設置・改善に取り組む。</p>			<p>【市民満足度の調査】</p> <p>行政事務改善検討委員会で市民アンケートを実施し、市民満足度を調査する。また、その内容を検証し、サービスの改善に努める。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容		戦略プラン策定			
平成22年度までの主な推進状況	<p>平成19年度 小中学校の一部にトイレの洋式化他バリアフリーを実施</p> <p>平成20年度 庁舎北側駐車場に、もみじマーク設置</p> <p>平成21年度 案内標識13箇所15施設の計画を立案及び庁舎南側夜間出入口用階段に手摺設置</p> <p>平成22年度 市役所及び市役所周辺案内標識を設置</p>				

【実施計画】

番 号	1-3-5
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	5 市政業務情報の共有(見える化)		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	住民から見ると市役所は一つであるという認識がある一方で、縦割り行政により、職員の行政サービス情報に対する認識・理解不足がある。市職員として知っておかなければならない市政業務情報を共有化(見える化)し、理解度を上げることで、一定の市政情報を住民へ提供できるよう、住民サービスレベルの高い行政横断型の市役所づくりを目指す。		とりまとめ課	総合政策課	
			担当課所	情報政策課	
			担当課所	全課所	
達成目標			評価の手法		
【市政重点業務の情報共有化】 市を挙げて取り組んでいる大きな事業や重点業務について、職員誰もが市民に説明できるよう、庁内ネットワークを通じて情報共有を行う。			【業務情報共有数の検証】 市政重点業務の内容について、庁内ネットワーク上において情報掲載を実施した件数を把握することにより検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容	重点業務掲載				
平成22年度までの主な推進状況	現在、各課所で所管事務のマニュアルを作成し、市民対応及び事務処理に活用している。職員全体へは庁内LANの電子掲示板を通じて、一部の業務情報や庁内共通事務のマニュアルなどについて情報共有を進めている。				

【実施計画】

番 号	1-3-6
-----	-------

改革の視点	1 権 限	基本的な方向	3 利用者に配慮した行政サービスの向上		
実施計画項目	6 住基カードの多目的利用の検討		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	住基カードは高いセキュリティ機能を持つとともに、ICチップの中に独自利用領域として確保できる部分があり、市はこの部分を活用し、様々なサービスを住民に提供することができる。また、国においては、社会保障カードの平成23年度中導入が予定されており、住基カードとの一体化が検討されている状況にある。そのため、住基カードの普及促進に取り組むとともに、住基カードの特性をいかした多目的利用サービスを検討し、行政サービスの質的向上を目指す。		主 体 課	市民課	
			担当課所	情報政策課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
【対象とするサービスの選定と実施について検討】 導入コンセプトを決定し、多目的サービスの絞り込みを行う。実施に必要な導入システムについて検討を行う。 【住基カードの普及促進】 積極的な広報活動、説明会等により、住基カードの普及促進に取り組む。			【実施効果について検証】 サービスを実施し、実施効果について費用対効果を含め検証を行う。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期				○	○
目標の内容		検討結果の報告			
平成22年度までの主な推進状況	新居浜市の住基カードの交付状況(平成22年7月末現在) 有効交付枚数 2,569枚、普及率 約2%				

(2) 財源の視点

① 歳入の確保

将来にわたって、現在の健全な財政状況を維持し、さらには、第五次長期総合計画を着実かつ円滑に推進していくための確かな財源的基盤を確保していくためには、本市を取り巻く様々な財政的課題を克服していかなければなりません。

このため、全庁一体となって、あらゆる角度から歳入増に向けた新たな方策を検討するとともに、現状において実施可能な方策については引き続き、積極的に取り組む必要があります。具体的な方策としては、債権回収の充実強化、公有財産の適正な把握と有効活用及び売却、広告事業等の推進及び公平・公正な受益者負担など、行政改革大綱2007に引き続き、健全財政を維持していくための歳入増に向けた総合的な取組を行います。

② 歳出の削減

歳入の確保と同様、歳出の削減についても本市を取り巻く様々な財政的課題を克服するため、歳入準拠による財政運営をより確実なものとするとともに、最少の経費で最大の効果が得られるよう、全庁一体となって、徹底した歳出の抑制を図る必要があります。

具体的な方策としては、給与制度的な運用、時間外勤務の抑制、適正な公共施設の管理、民間委託や民間移管等の推進、地方公営企業の経営改善及び第三セクターの見直しなどについて、行政改革大綱2007に引き続き、行政トータルコストの一層の削減を図るため、本市行政運営全般にわたる、総合的な歳出抑制への取組と見直しを行います。

③ 効果効率的な執行

本市の財政状況は、地方財政健全化法に基づく4指標(実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率)並びに他市の財政状況との比較結果においては、県内でもトップ水準を維持しており、概ね健全な状態(健全な財政:多様化、高次化する市民生活に的確に対応しうる弾力性のある財政)にあると判断することができます。

多様化し、増大する市民ニーズに迅速かつ的確に対応し、最少の経費で最大の効果を上げるために各種施策の選択と集中によって、第五次長期総合計画の進捗を担保する、効率的・弾力的な予算システムを検討・実施します。

また、健全な財政を維持していくため、事務事業の見直しを行い、長期展望に基づく歳入歳出のバランスのとれた行政経営を行います。

【実施計画】

番 号	2-1-1
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	1 歳入の確保		
実施計画項目	1 債権回収の充実強化		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	市財政の健全な運営及び市民の信頼に応える公平、公正な市政運営の推進のため、差押債権及び差押財産の拡大等について検討し、債権回収の充実強化を図る。		主 体 課	債権管理対策室	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
<p>【新居浜市債権管理計画の推進】</p> <p>平成22年9月に新居浜市債権管理委員会において、本市が所有する債権の適正な管理と的確な回収に取り組むための基本的な考え方を示した「新居浜市債権管理計画」を策定した。</p> <p>この計画に基づき、より一層適正な債権管理に取り組む。</p>			<p>【債権回収状況の公表】</p> <p>債権管理計画の進捗状況について、ホームページ等において公表する。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容	保育料及び国保料滞納者に対し差押				
平成22年度までの主な推進状況	<p>平成22年4月 債権管理対策室を新設。</p> <p>平成23年1月 債権管理対策室において、保育料・国保料滞納者に対して差押(滞納処分)を実施。</p>				

【実施計画】

番 号	2-1-2
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	1 歳入の確保											
実施計画項目	2 公有財産の適正な把握と有効活用及び売却		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)										
内 容	平成19年度に策定した、戦略プランを更新し、行政財産を加味した、追加戦略プランを検討・策定し、公有財産全体の把握を行い、普通財産への整理等により、売却の推進によって財政運営の適正化を図る。また、普通財産に関する未処理物件の早期解決を図る。		主 体 課	管財課										
			担当課所	関係各課										
達成目標			評価の手法											
<p>【追加戦略プランの策定】</p> <p>平成19年度に策定した、戦略プランを更新し、行政財産を加味した、追加戦略プランを策定する。</p> <p>【普通財産の売却】</p> <p>追加戦略プランに基づき、優先順位に従って着実に売却を行い、併せて未処理財産として、事務処理が残っているものの整理を行う。</p>			<p>【追加戦略プランの検証】</p> <p>追加戦略プランの進捗状況(売却物件の面積や価格及び売却実績額)の検証を行う。</p>											
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)									
実施スケジュール														
評価の時期	○	○	○	○	○									
目標の内容	追加戦略プラン策定													
平成22年度までの主な推進状況	<p>【売却実績】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>平成19年度</td> <td>13,988.00㎡</td> <td>186,343,932円</td> </tr> <tr> <td>平成20年度</td> <td>3,496.79㎡</td> <td>84,738,537円</td> </tr> <tr> <td>平成21年度</td> <td>7,816.23㎡</td> <td>156,545,973円</td> </tr> </table>					平成19年度	13,988.00㎡	186,343,932円	平成20年度	3,496.79㎡	84,738,537円	平成21年度	7,816.23㎡	156,545,973円
平成19年度	13,988.00㎡	186,343,932円												
平成20年度	3,496.79㎡	84,738,537円												
平成21年度	7,816.23㎡	156,545,973円												

【実施計画】

番 号	2-1-3
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	1 歳入の確保		
実施計画項目	3 広告事業等の推進		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	平成19年7月に「新居浜市広告事業実施要綱」及び「新居浜市広告掲載基準」を制定し、広告事業に取り組んできたが、今後は新たな広告事業の拡大についても検討、実施することにより、引き続き市の新たな財源を確保する。		主 体 課	財政課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
<p>【広告事業の拡大】</p> <p>封筒の寄付、封筒やHPへの広告類の掲載等、現在根付きつつあるものを維持するとともに、施設命名権などの新たな広告事業の拡大についても検討・実施する。</p> <p>【広告収入の確保】</p> <p>H23年度以降の広告収入の目標額設定し、目標の達成に努める。</p>			<p>【広告収入の目標額の達成】</p> <p>広告収入の目標額に対する実績額を検証するため、広告収入額について、担当課から回答を求める。それにより、主体課による検証を行う。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容	目標額の設定	目標額の設定	目標額の設定	目標額の設定	目標額の設定
平成22年度までの主な推進状況	封筒の寄付、封筒類・市政だより・ボランティア専用ごみ袋等への広告、市HPへのWEB広告等と徐々に根付いてきている。H21年度は、市政だより広告掲載、HPバナー広告によりなど約280万円の収入のほか、H22はボランティア専用ごみ袋の提供があった。				

【実施計画】

番 号	2-1-4
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	1 歳入の確保		
実施計画項目	4 公平・公正な受益者負担		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	使用料・手数料等の受益者負担について、応益負担の原則を踏まえたうえで、現状に応じた適正額であるかどうか、また施設等を利用する者としいない者との間の「負担の公平性」が適正であるかどうかの定期的な検証を行い、公平性を著しく欠くものについては、額の見直しを実施する。		主 体 課	財政課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
【受益者負担の公平性の確保】 応益負担の原則を踏まえ、行政コスト計算書の活用等により、受益と負担の適正化を図り、定期的に額を見直す。			【使用料・手数料の適正額の検証】 現行の料金が適正であるかどうか、コスト計算書による検証を行う。 【市民への公表】 受益者負担を伴う事業にかかる行政コストを広く公表し、市民の意見を踏まえた額の見直しを行う。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○		○
目標の内容			検討結果の報告		
平成22年度までの主な推進状況	平成21年度に使用料・手数料の見直しについて、検討した結果、学校教育施設(小中学校体育館)使用料について平成22年度からの徴収を行うこととした。				

【実施計画】

番 号	2-2-1
-----	-------

改革の視点	2 財 源		基本的な方向	2 歳出の削減	
実施計画項目	1 給与制度の的確な運用			改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)
内 容	本市の給与制度は、他の地方公共団体、民間の給与等を考慮しつつ、国の制度に準拠したものとなっているが、引き続き国の人事院勧告や他市の状況等を参考に、社会情勢や本市の財政状況を考慮した的確な運用を推進する。			担当課所	人事課
達成目標			評価の手法		
【給与制度の的確な運用】 国に準拠した給与制度や必要に応じた手当の見直し。			【給与制度の的確な運用の検証】 国に準拠した給与制度や必要に応じた手当の見直しを実施し、その金額を担当課において検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	<p>平成18年4月：特殊勤務手当の抜本的改正を行い、従来の34手当を20手当に改正した。</p> <p>平成19年度：人事院勧告に準拠して、①若年層の給料引き上げ ②扶養手当の子等について、6,000円を6,500円に引き上げ ③期末勤勉手当を4.45月分から4.5月分に引き上げ等を実施した。</p> <p>平成21年度：人事院勧告に準拠して、①民間給与調査による逆較差分の給料引き下げ ②期末勤勉手当を4.5月分から4.15月分に引き下げを実施した。</p> <p>平成22年度：人事院勧告に準拠して、期末勤勉手当を4.15月分から3.95月分に引き下げを実施した。</p>				

【実施計画】

番 号	2-2-2
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	2 歳出の削減		
実施計画項目	2 時間外勤務時間の抑制		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	業務の効率的な改善を進め、職員の健康の保持増進、時間外勤務時間の抑制を図る。 勤務時間管理の厳正化を図り、ノー残業デー、振替休日・時差出勤の活用などによる緊急時以外の時間外勤務時間削減を徹底する。		主 体 課	人事課	
			担当課所	全課所	
達成目標			評価の手法		
【時間外勤務時間の抑制】 前年度と比べ、時間外勤務時間を抑制する。 (H21一般会計経常実績61,337時間)			【時間外勤務時間の検証】 目標が達成できたかどうかを主体課により検証し、業務効率の向上に努める。また、時間外勤務時間の前年度と比した抑制時間を算出する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	時間外勤務の抑制については、職員の総時間外勤務数は、平成19年度に対前年比13.6%減少、平成20年度に対前年比19.8%と減少を続けてきたが、平成21年度は福祉ニーズの増加、新型インフルエンザの流行に伴う対策業務、総選挙事務、定額給付金事務などの影響により対前年比12.4%の増加となっている。				

【実施計画】

番 号	2-2-3
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	2 歳出の削減		
実施計画項目	3 適正な公共施設の管理 (アセットマネジメントシステムの推進)		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	公共施設の効率的な管理・運用、長寿命化を図るため、市内の全施設の調査を行い、施設毎の状況を把握・分析し、定期的な点検、修繕等、予防保全管理につながる中長期的な計画を策定して管理を行う。また、建て替える施設については、PFI及びPPPの活用についても検討を行う。		主 体 課	総合政策課	
			担当課所	財 政 課	
			担当課所	建築住宅課	
			担当課所	管 財 課	
			担当課所	施設管理担当課	
達成目標			評価の手法		
<p>【施設台帳の整備】 各施設を調査し、施設台帳を整備することによって、施設毎の状況を把握・分析する。</p> <p>【アセットマネジメントシステムの導入】 アセットマネジメントシステムにより、施設の定期的な点検、修繕等、予防保全管理につながる中長期的な計画を策定し、公共施設の有効活用と更新費用の平準化による財政負担の軽減を図る。</p>			<p>【アセットマネジメントシステム導入についての検証】 システム導入後、施設台帳の整備及び中長期的な計画が策定されたか主体課による検証と計画の進捗管理を行う。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容	システム導入	施設台帳整備			
平成22年度までの主な推進状況	<p>平成19年度に公共施設維持管理プロジェクトチームを設置。</p> <p>平成20年度にアセットマネジメント導入に向けたアクションプランの作成。</p> <p>平成21年度に第五次長期総合計画策定の中で、アセットマネジメント導入に向けた具体的な方策について検討。</p>				

【実施計画】

番 号	2-2-4
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	2 歳出の削減		
実施計画項目	4 民間委託・民間移管等の推進		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	民間委託等の活用には、その対象が「施設の建設・管理」と「業務」の2種類に大別される。各課所において、行政評価を活用し事業の必要性の有無、民間移管等を検討するとともに、事業が必要であると判断した事業においては、市が直接実施することの妥当性や民間委託等によるサービス向上やコスト削減などについて検討する。		主 体 課	総合政策課	
			主 体 課	財政課	
			担当課所	関係課所	
達成目標		評価の手法			
【公の施設の管理のあり方について検討】 公の施設について、管理運営状況調査を実施し、管理のあり方について見直しを行う。 【業務委託のあり方について検討】 業務委託について、導入の妥当性が可視化できるような手法を検討する。		【公の施設の管理運営状況の検討結果の周知】 公の施設の管理運営状況について職員へ周知し、主体課においてVFMについて取りまとめる。 【業務委託の検討結果の報告】 業務委託について、導入の妥当性が可視化できるような手法の検討結果について、事務改善検討委員会に報告を行う。			
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容		検討結果の報告			
平成22年度までの主な推進状況	平成20年度から「新居浜市公の施設の管理運営状況」を取りまとめる際に、公の施設の管理のあり方について、毎年検討を行っている。現在、221の公の施設のうち38施設で指定管理者制度を導入した。また、業務に対する民間委託は、本市は、他市に先駆けてその多くを業務委託してきた。				

【実施計画】

番 号	2-2-5
-----	-------

改革の視点	2 財 源		基本的な方向	2 歳出の削減	
実施計画項目	5 地方公営企業の経営改善			改善の視点	ルール(役割や責任を明確にする)
内 容	本市水道事業の現状を分析・評価し、その将来像と実現のための施策目標や施策方針などをまとめた中長期的な経営基本計画として策定された「新居浜市水道ビジョン」に基づき経営改善を推進する。			担当課所	水道局
達成目標			評価の手法		
<p>【施設水準の維持・向上】</p> <p>「水道ビジョン」に基づいた計画的な施設の更新・改修を実施する。</p> <p>【運営基盤の強化】</p> <p>引き続きコスト削減を実施するとともに水道料金の適正化に向けて調査・検討を行う。</p>			<p>【経年化施設率の検証】</p> <p>法定耐用年数を経過した施設の割合を表す経年化施設率(浄水施設・設備・管路)により施設水準の維持・向上が図られたかを検証する。</p> <p>【給水原価の検証】</p> <p>給水原価を指標とし、営業、営業外費用の各経費コスト削減状況を検証する。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	<p>水道経営基本計画に基づいた経営の効率化に取り組むとともに、新たに「地域水道ビジョン」(新居浜市水道ビジョン)を平成22年6月に策定した。</p> <p>コスト削減対策として、メーター検針や停水業務、施設保全などの外部委託、企業債の繰り上げ償還を実施するとともに、収益確保対策として、滞納整理業務の民間委託を進めてきた。</p>				

【実施計画】

番 号	2-2-6
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	2 歳出の削減		
実施計画項目	6 第三セクターの見直し		改善の視点	ロール(役割や責任を明確にする)	
内 容	第三セクターの経営状況は、地方公共団体の財政の健全化に関する法律による指標算定の重要な要素であることから、国の指針にある第三セクター改革の流れを踏まえて、時代の情勢に即した第三セクターの役割等を再検討し、第三セクターの統廃合や市の関与のあり方について見直しを図る。		とりまとめ課	財政課	
			担当課所	総合政策課	
			担当課所	運輸観光課	
			担当課所	農林水産課	
			担当課所	スポーツ文化課	
達成目標			評価の手法		
<p>【検討の実施】</p> <p>事業の民間譲渡、完全民営化、統合、廃止等について担当課で検討する。</p> <p>【情報公開の実施】</p> <p>経営状況等について、ホームページ等で情報公開を行う。</p>			<p>【検討状況の検証】</p> <p>第三セクターの民間譲渡、民営化、統合、廃止等についての検討内容を、事務改善検討委員会において検証を行う。</p> <p>【経営状況等の公開】</p> <p>市民に対してホームページなどを活用した情報公開の実施状況について担当課所において検証し、取組の改善に努める。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	調査対象法人である(株)マイントピア別子、(有)悠楽技、(有)別子木材センター、(財)新居浜市文化体育振興事業団、新居浜市土地開発公社について、事業の民間譲渡、完全民営化、統合、廃止等の検討を行った。				

【実施計画】

番 号	2-3-1
-----	-------

改革の視点	2 財 源	基本的な方向	3 効果効率的な執行		
実施計画項目	1 弾力的な予算システムの確立		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	健全な財政を維持していくため、10か年財政計画において収支を調べ、執行管理を行っているが、多様化する市民ニーズに迅速かつ的確に対応し、選択と集中により、第五次長期総合計画の進捗を担保するため、効率的・弾力的な予算システムを検討・実施する。		主 体 課	総合政策課	
			主 体 課	財政課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
<p>【弾力的予算システムの確立】</p> <p>第五次長期総合計画の進捗を担保するため、選択と集中による(仮称)重点施策要望枠について検討・実施する。</p> <p>【各種基金の活用】</p> <p>現在ある各種基金について、時代に即した活用がなされているか整理する。</p>			<p>【第五次長期総合計画の進捗状況】</p> <p>第五次長期総合計画の各種指標の推移を総合政策課において検証を行う。</p> <p>【各種基金の検証】</p> <p>各種基金の活用状況について関係各課の整理結果を基に財政課において検証を行う。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容	検討結果の報告				
平成22年度までの主な推進状況					

【実施計画】

番 号	2-3-2
-----	-------

改革の視点	2 財 源		基本的な方向	3 効果効率的な執行	
実施計画項目	2 事務事業の見直し			改善の視点	ルール(役割や責任を明確にする)
内 容	健全な財政(多様化、高次化する市民生活に的確に対応しうる弾力性のある財政)を維持していくため、PDCAサイクルによって、事務事業の見直しを行い、長期展望に基づく歳入歳出のバランスのとれた行政経営を行う。			主 体 課	総合政策課
				担当課所	財政課
				担当課所	全課所
達成目標			評価の手法		
【10か年実施計画における選択と集中】 予算編成時に行政評価結果に基づき、重点化、統廃合など事務事業の見直しを行い、健全な財政の維持を図る。			【10か年実施計画の検証】 行政評価を踏まえた予算要望となっているか(重点化、統廃合ができたかなど)を主体課において検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成14年度から事務事業評価に取り組み、平成20年度からは、自己評価を行った全事業について、ホームページで公表している。 平成20年度 427事業、平成21年度 442事業				

(3) 人間の視点

① 地域主権時代を担える人材育成

地域主権時代の進展に伴い、住民に一番近い基礎自治体の役割が一層重要になってくることから、職員の政策形成能力等の資質向上と意欲あふれる職場風土の醸成が必要です。そのため、公平性、客観性及び透明性のある評価を行い、結果をフィードバックすることにより、能力と意欲のある職員を育成します。また、市民ニーズや社会状況の変化に的確に対応できる職員を育成するため職場内研修を徹底し、時代が求める研修の重点化や意識改革、研修効果の検証等、より実践的な研修制度の充実強化を図るとともに、特に喫緊かつ恒久的な課題である財政について、「学び・考え・実践できる」職員の育成と職員一人ひとりのコスト意識の醸成を図ります。

また、特定の新たな業務や課題に対処する際には、やる気・元気のある人材を発掘するために、全職域から職員を公募し適任者を選考します。

② 市民参加・参画の促進

公正で開かれた市政の推進を図るために、審議会等の公開、委員の公募、パブリックコメントなどを行っていますが、さらに市政に対する理解と信頼を深め、市政への参加を促進するとともに、女性の審議会等への参画率向上に向け取り組みます。また、自治会加入率が減少傾向にあり、自治会活動に支障がでています。そのため、市職員としての市民参画の実践の一形態として、自治会加入と地域活動への参加をさらに促進していきます。

広報については、市民が求める情報の提供を目指し、ホームページの全面更新などを実施してきましたが、今後一層、ホームページ・CATV行政広報番組、メールマガジン等を有効活用し、市民の見やすさ、分りやすさを重視した広報に努めるとともに、出前講座の充実を図ります。

広聴については、手紙、メール等による市民からの意見については、より多くの意見が寄せられるよう対話型の広聴の推進に取り組み、市政に対する市民の理解が得られるような体制作りを行います。

③ 市民との協働の推進

「協働」を本市全体の仕組みとしていくために、協働事業に係る方針の徹底や市民活動団体との連携の促進を図るとともに、その成果を共有するための庁内外の推進体制の整備を進め、また、市民提案制度の推進を図ります。

NPO間や、市民活動団体と行政の媒介役として機能する中間組織が社会的に認知されることが、市民活動の活性化や協働環境の整備にもつながることから、中間組織の支援や対等なパートナーシップに基づく積極的な連携を図ります。

また、様々な分野で活動しているNPOについて、その自主性を尊重しながら、活動がさらに活性化するような側面的支援を行います。

また、自治会員の減少などにより自治会の財政基盤等が弱まっているため、現在、交付している各種交付金について、見直しを行いながら充実を図り、自治会活動の活性化を支援します。

【実施計画】

番 号	3-1-1
-----	-------

改革の視点	3 人 間	基本的な方向	1 地域主権時代を担える人材の育成		
実施計画項目	1 人事考課制度の充実と効果的な運用		改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)	
内 容	職員の多様な人材育成、より公正な処遇のために、人事考課制度の充実を図るとともに、勤務意欲向上のために、人事考課制度を活用した給与制度への導入に向けて、検討を行う。		主 体 課	人事課	
			担当課所	全課所	
達成目標			評価の手法		
【人事考課制度の充実】 絶対評価という人事考課の基本を充実し、評定の平準化を図るとともに、人事考課を活用した給与制度の導入に向けた検討を行う。			【職員満足度の調査】 人事考課制度について、主体課において、職員満足度調査を実施し、その結果の検証を行い、人事考課制度の改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○		○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成16年度、17年度の2年間、管理職を対象に実施した。平成18年度からは全職員を対象に実施し、職員の勤務意欲及び資質の向上のため、制度の定着化、成熟化を図った。また21年度からは「人材育成記録シート」を作成し、職員満足度調査の結果も踏まえ改正して、職員の勤務意欲及び資質の向上のため、制度の成熟化を図っている。				

【実施計画】

番 号	3-1-2
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	1 地域主権時代を担える人材の育成	
実施計画項目	2 チャレンジャー公募制度の充実			改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)
内 容	特定の新たな業務や課題に対処する際には、挑戦意識を触発し、やる気・元気のある新たな人材を発掘するために、全職域から職員を公募して適任者を選考する。			主 体 課	人事課
				担当課所	全課所
達成目標			評価の手法		
【チャレンジャー公募制度の充実】 定期人事異動時だけでなく、プロジェクトチーム設置時などの新たな業務や課題に対処する際の職員選考方法等を検討し、実施を図る。			【対象者へのヒアリング調査】 職員のやる気を喚起できたかどうか、対象職員への聞き取り調査を担当課により実施し、その結果を検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成16年度の定期人事異動時に4室の公募から始め、以後愛媛県後期高齢者医療広域連合への派遣職員の公募を行い職員の資質向上を図っている。平成22年度には派遣研修に予定されている自治大学派遣の募集を行うとともに、平成22年度の定期人事異動に際して、派遣職員の公募を実施した。				

【実施計画】

番号	3-1-3
----	-------

改革の視点	3 人間		基本的な方向	1 地域主権時代を担える人材の育成	
実施計画項目	3 実践的研修の実施			改善の視点	ルール(規範・条例・運営基準を見直す)
内 容	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(チェンジ)できる職員や経営感覚を持って課題の解決と政策形成にあたる職員を育成する視点から、研修内容を常に見直し、充実させていく。			主 体 課	人事課
				担当課所	全課所
達成目標			評価の手法		
<p>【職員研修基本方針の見直し】</p> <p>各階層別に必要な能力と意識を明確に示すため、職員研修基本方針を見直す。</p> <p>【効果的な研修の実施】</p> <p>職員研修基本方針で示された各階層別研修や職場内研修など、必要な能力と意識が向上する効果的な研修を実施する。</p>			<p>【職員意識の調査】</p> <p>実施した研修により、職員の能力向上、意識の変化が図られたかどうかを主体課により調査を実施する。また、その結果を検証し、研修内容の改善を図る。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	<p>基本研修については、各階層毎に必要なとされる能力を考慮し、実施している。</p> <p>特別研修についても、協働に関する研修や危機管理研修など時事的な研修を効果的に実施している。</p>				

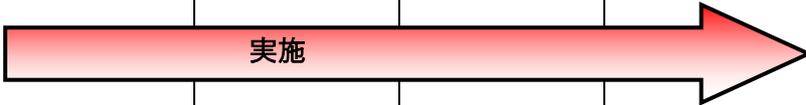
【実施計画】

番 号	3-1-4
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	1 地域主権時代を担える人材の育成	
実施計画項目	4 学び・考え・実践できる職員(コスト意識の醸成)			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)
内 容	将来にわたり健全な財政を維持していくとともに、第五次長期総合計画の確実な推進を図るため、「本市財政現状研修」を実施し、職員一人ひとりの高い「財政意識」を醸成する。財政改革に向けて「学び・考え・実践できる職員」を育てるため、職場研修や一課一改善の機会を通して、各課所における業務や事業のコスト意識の醸成に取り組む。			主 体 課	財政課
				担当課所	人事課
達成目標			評価の手法		
【「本市財政現状研修」の実施】 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、長期財政見通しなどについて、全職員が共通認識を持つための「学び」の機会を確保する。			【職員意識の調査】 実施した研修により、職員の能力向上、意識の変化が図られたかどうかを人事課により調査を実施する。その結果を主体課が検証し、研修内容の改善を図る。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況					

【実施計画】

番 号	3-2-1
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	2 市民参加・参画の促進	
実施計画項目	1 市民の審議会等への参加促進		改善の視点	ツール（道具・手法・手段を見直す）	
内 容	審議会の公開や審議会等委員の市民公募、パブリックコメントなどの施策を行っているが、さらに市政に対する理解と信頼を深め、市政への参加を促進する。また、女性の審議会等への参画率向上に努める。		主 体 課	秘書広報課	
			担当課所	男女共同参画課	
			担当課所	関係各課	
達成目標			評価の手法		
【市民の審議会等への参加促進】 公募している審議会等の割合及びパブリックコメントの意見の件数の増加を図る。また、女性の審議会等への参画率向上を図る。			【市民参加・参画の検証】 公募している審議会等の割合及びパブリックコメントの意見の件数について、主体課により調査検証を行う。また、女性の審議会等への参画率について調査、検証を行う。 【市民満足度調査の実施】 情報提供や情報公開等についての市民満足度を調査・検証し、取組内容の改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成20年1月1日新情報公開条例が施行され、すべての公文書が公開制度の対象となる。各種審議会等原則公開の方針でホームページ等で公表し傍聴を呼びかけた。委員公募要綱を平成13年に制定し市政だより及びホームページ上で委員の応募を呼びかけた。平成13年に要綱を制定し市政への市民参加を促進するためパブリックコメント制度を実施している。				

【実施計画】

番 号	3-2-2
-----	-------

改革の視点	3 人 間	基本的な方向	2 市民参加・参画の促進		
実施計画項目	2 職員の地域活動等への参加促進		改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	自治会活動等の地域活動やボランティア等の市民活動へ積極的に参加することにより、行政側からの市民参画のあり方を考え直し、さらなる市民参画を促進させるための職員風土の醸成を図る。		主 体 課	市民活動推進課	
			担当課所	人事課	
達成目標			評価の手法		
<p>【自治会加入率】 職員の自治会加入率の向上を図る。</p> <p>【職員の地域活動等への参加状況】 地域活動等に参加する職員数を増加させる。</p>			<p>【自治会加入の検証】 職員の自治会加入率を調査し、主体課による検証を行う。</p> <p>【職員の地域活動等への参加について検証】 地域活動等への参加状況について調査を行い、主体課による検証を行う。</p>		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	<p>毎年度職員の自治会加入率を調査し、新採職員研修などで、自治会に加入するよう啓発した。</p> <p>職員の自治会加入率 84.3%(平成21年12月調査)</p>				

【実施計画】

番 号	3-2-3
-----	-------

改革の視点	3 人 間	基本的な方向	2 市民参加・参画の促進		
実施計画項目	3 広報機能の強化		改善の視点	ツール（道具・手法・手段を見直す）	
内 容	パソコン・携帯電話等新たな情報提供のメディアの急速な普及にともない、それらの利点をい かし、ホームページ及びメールマガジンにより市 政情報を、分かりやすく魅力あるものを積極的 に提供する。また、広報番組においては市民参 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。		主 体 課	秘書広報課	
			担当課所	総務課	
			担当課所	全課所	
達成目標		評価の手法			
【ホームページ・メールマガジン・広報番組の利便性の向上】 情報提供については、課によって内容、更新・発信頻度などにバラツキがあるため、全ての課において内容の充実を図り、市民が知りたい情報を提供できるような環境づくりに取り組み、市民満足度の向上を図る。 【行政資料のホームページ掲載】 各課作成の行政資料について、各課のホームページに掲載するとともに、トップページ等から容易にアクセスできるようにする。		【ホームページアクセス数】 ホームページのアクセス数の推移を調査し、主体課により検証する。（目標、年間390万件） 【メールマガジン登録者数】 メールマガジン登録者数の推移を調査し、主体課により検証する。（目標、3,000人） 【市民満足度の調査】 広報アンケートを毎年実施し、市民満足度の推移を調査・検証し、取組内容の改善に努める。			
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成20年2月1日ホームページの全面更新 【ホームページアクセス数】平成21年度 350万件、【メールマガジン登録者数】平成21年度 2,200人、【広報番組制作数】平成21年度 36本				

【実施計画】

番号	3-2-4
----	-------

改革の視点	3 人間		基本的な方向		2 市民参加・参画の促進	
実施計画項目	4 広聴機能の強化			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)	
内 容	市民の声を市政に反映させるため、現状の広聴機能(市長への手紙・メール、広聴票、まちづくり校区集会など)を継続しながら、市長への手紙等の回答内容について、進捗状況を管理し、職員の共通認識を図る。			担当課所	秘書広報課	
達成目標			評価の手法			
【フォローアップ体制の確立】 市民の声を市政に反映させるため、市長への手紙・メール、広聴票及びまちづくり校区集会等の回答内容の進捗管理を行う。			【市長への手紙・メールのフォローアップについて検証】 市長への手紙・メール、広聴票及びまちづくり校区集会等の改善・検討すると回答した内容の取組状況について主体課において検証する。			
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)	
実施スケジュール						
評価の時期		○	○	○	○	
目標の内容	進捗状況管理システムの構築					
平成22年度までの主な推進状況	市長へのメール・手紙、広聴票及びまちづくり校区集会等により幅広く市民の声を取り入れ、窓口対応の改善や行政施策への反映を行っている。					

【実施計画】

番 号	3-2-5
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	2 市民参加・参画の促進	
実施計画項目	5 出前講座の充実			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)
内 容	市政全般について、広く市民の理解が得られるよう、市民の目線に立ち、平易で誰にでも分かりやすい工夫を行い、出前講座等の充実を図る。			主 体 課	市民活動推進課
				担当課所	関係各課
達成目標			評価の手法		
【出前講座の拡充とPR】 出前講座は、市民と直接顔を合わせ、対話できる絶好の機会であることから、誰でもが理解できるように内容を工夫するとともに、実施回数の増加に努める。			【出前講座の実施回数】 実施回数を把握することによって、検証する。 【満足度・理解度の調査】 参加者へのアンケートにより、満足度・理解度を調査・検証し、出前講座のPRの手法、頻度及び出前講座の内容改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容					
平成22年度までの主な推進状況	平成10年度から事業を開始し、平成14年度からは「行政編」に加えて、「公共機関・公益企業編」「市民団体編」と講座メニューの拡大を行った。				

【実施計画】

番 号	3-3-1
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	3 市民との協働の推進	
実施計画項目	1 協働事業市民提案制度の推進			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)
内 容	行政が独占的に「公」を担うのではなく、NPOや企業等異なる特性を持つ地域の多様な主体が、自立・連携して、社会全体の公共サービスの充実を図る「新しい公共」の創出が求められていることから、協働事業市民提案制度の推進を図る。			担当課所	市民活動推進課
達成目標			評価の手法		
【市民提案による協働事業の推進】 市民と行政との協働による事業提案を受け、その実施を図るとともに、協働に係る推進体制の整備を図る。			【意見交換会の実施】 市民団体と行政との意見交換会を開催し、評価シートを活用した協働事業に関する点検・評価を実施する。 【市民提案数】 協働事業市民提案制度への提案数及び内容により検証する。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期		○	○	○	○
目標の内容	市民提案募集	市民提案募集	市民提案募集	市民提案募集	市民提案募集
平成22年度までの主な推進状況	平成19年度から市民と行政の協働にふさわしい事業アイデアを募集する「協働事業市民提案制度」が創設され、平成22年度(平成23年度実施分)まで当該事業が継続される。平成21年度は、平成20年度に採択された8事業が実施され、平成22年度に市と実施団体との間で意見交換が行われた。				

【実施計画】

番 号	3-3-2
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	3 市民との協働の推進	
実施計画項目	2 地域コミュニティ活動への支援			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)
内 容	自治会員の減少などにより、自治会の財政基盤等が弱まっているため、強力な支援が求められているなか、防犯活動事業、広報活動事業、魅力ある地域コミュニティ創生事業等の各種交付金について、見直しを行いながら充実を図り、自治会活動の活性化を支援する。			担当課所	市民活動推進課
達成目標			評価の手法		
【地域コミュニティ活動の支援】 コミュニティ創生事業等各種交付金等の見直しを行いながら充実を図る。			【コミュニティ活動に対する調査】 自治会関係者にコミュニティ活動に対する調査を実施し、その結果について検証を行い、支援内容の改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期			○		○
目標の内容			交付金の見直し		
平成22年度までの主な推進状況	各課で個別に支出していた補助金や交付金を平成20年度から交付金として一本化し、自治会に対する安定的な財政支援を図った。 また、「魅力あふれる地域コミュニティ創生事業」を創設し、各校区連合自治会が地域の独自性をいかした事業を実施し、魅力ある地域づくりや自治会活動の活性化が図れた。				

【実施計画】

番 号	3-3-3
-----	-------

改革の視点	3 人 間		基本的な方向	3 市民との協働の推進	
実施計画項目	3 市民活動団体への支援の充実			改善の視点	ツール(道具・手法・手段を見直す)
内 容	独自の事務所を持たないNPOも多く、会場や作業場所、機器の提供などの支援や法人格を取得するための支援等の充実を図る。			担当課所	市民活動推進課
達成目標			評価の手法		
【市民活動団体への支援】 NPO間や、市民活動団体と行政の媒介役として機能する中間組織への支援や対等なパートナーシップに基づく連携を図る。			【NPOや市民活動団体に対する調査】 まちづくり協働オフィス利用登録団体やボランティア・市民活動センター登録団体等に対する調査を実施し、その結果について検証を行い、支援内容の改善に努める。		
年 度	平成23年度 (2011年度)	平成24年度 (2012年度)	平成25年度 (2013年度)	平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)
実施スケジュール					
評価の時期	○	○	○	○	○
目標の内容	検討結果の報告				
平成22年度までの主な推進状況	市民活動団体の結成及び自立を支援し、行政と市民活動との協働によるまちづくりの推進を図ることを目的として、まちづくり協働オフィス事業を実施している。				

4 取組結果【様式】

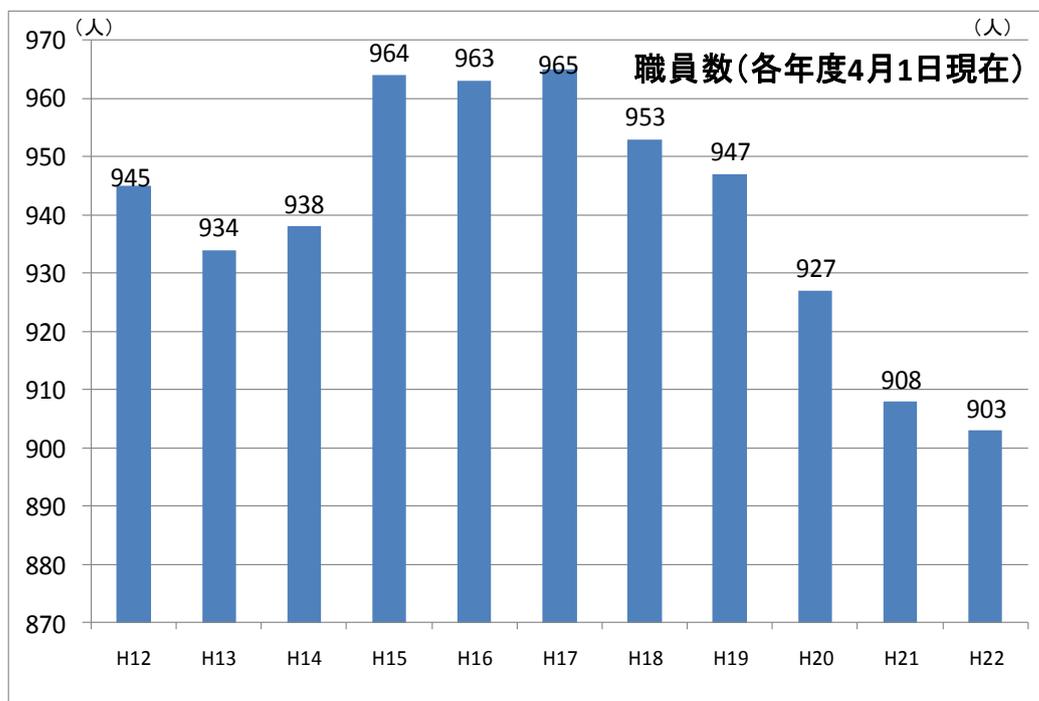
【取組結果】

年 度	担当課所	取組内容、見直し効果等の説明	進捗率(金額等)
平成23年度 進捗状況	主体課 (とりまとめ課)		
	担当課所		
平成24年度 進捗状況	主体課 (とりまとめ課)		
	担当課所		
平成25年度 進捗状況	主体課 (とりまとめ課)		
	担当課所		
平成26年度 進捗状況	主体課 (とりまとめ課)		
	担当課所		
平成27年度 進捗状況	主体課 (とりまとめ課)		
	担当課所		

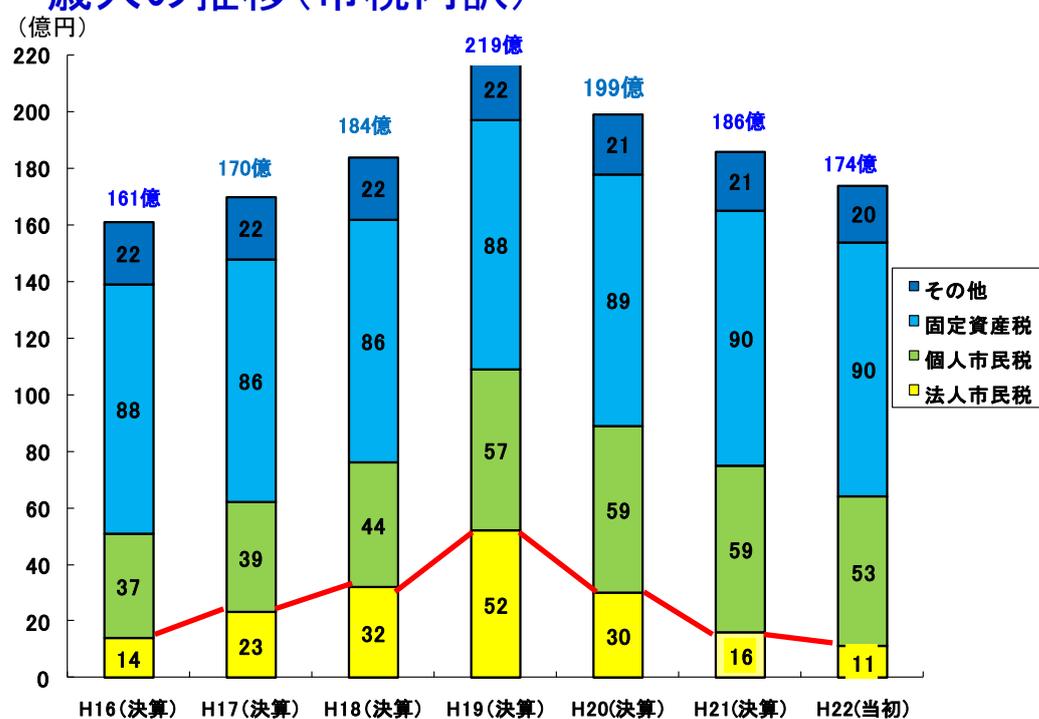
【参考資料】

資料1 各種統計資料

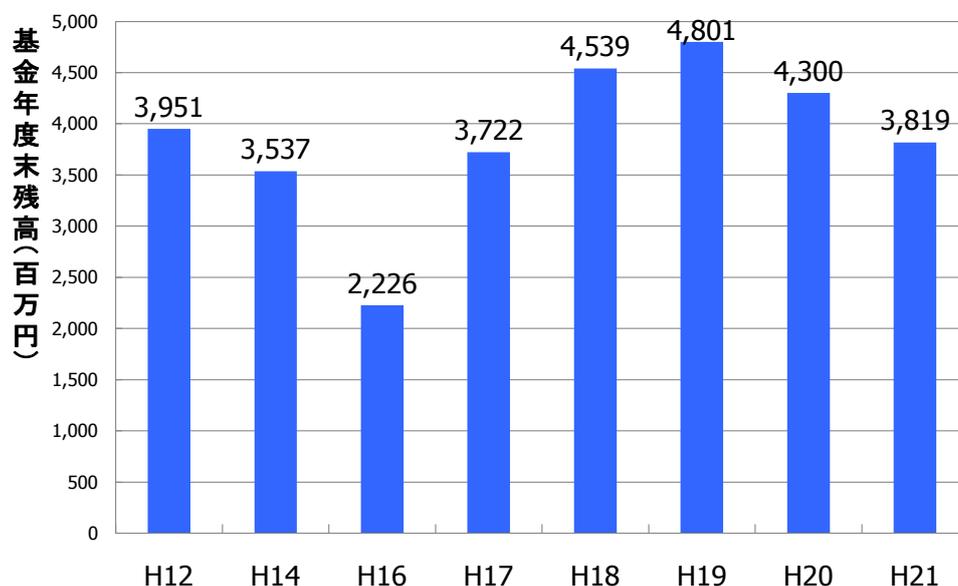
市職員数の推移(全職員)



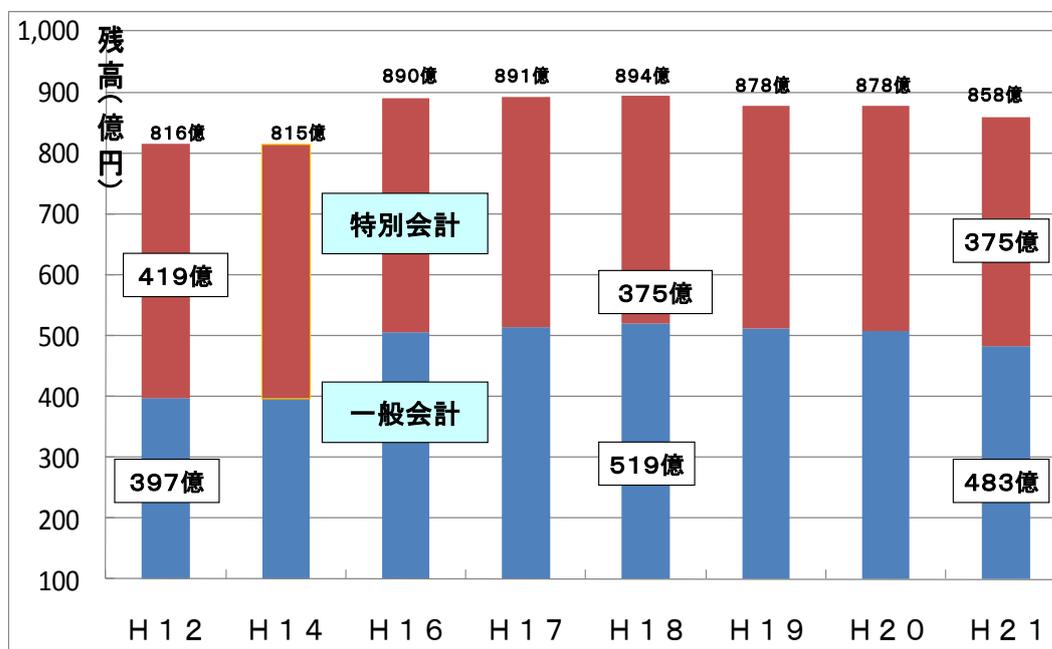
歳入の推移(市税内訳)



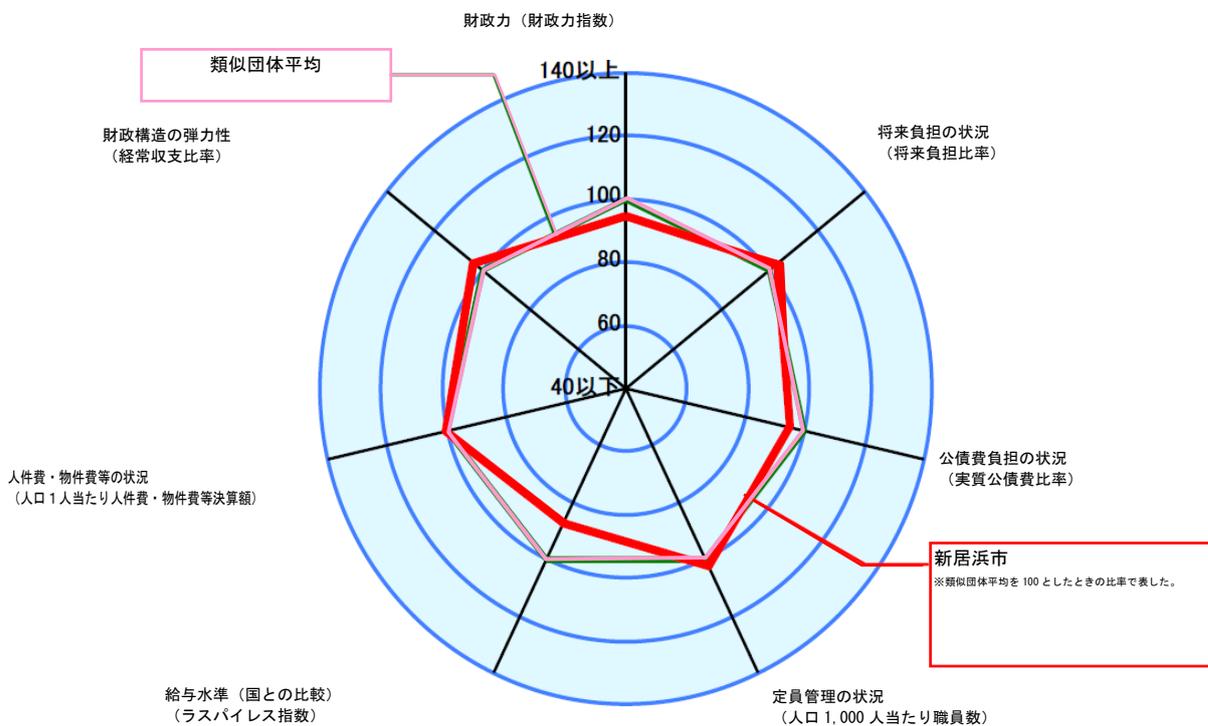
財政調整基金(貯金)



市債残高(借入残)

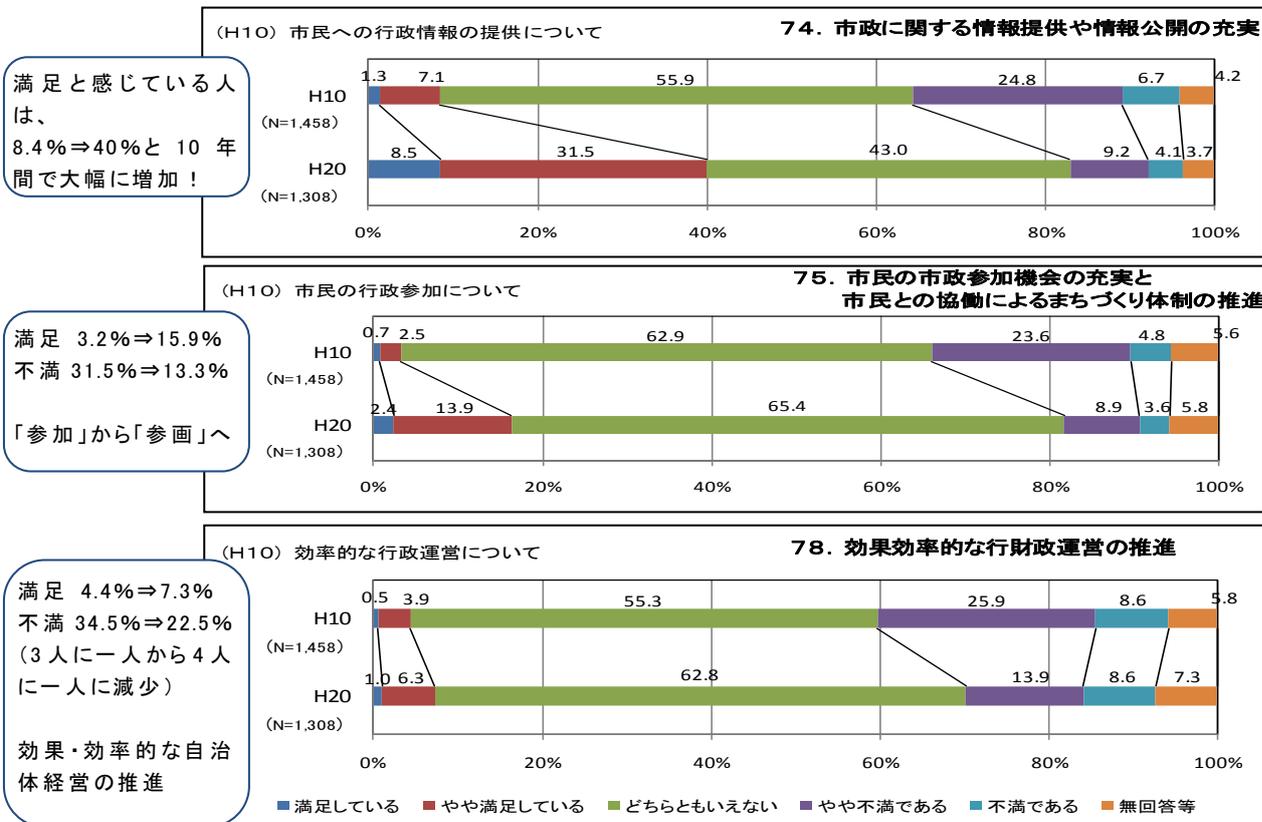


■主要財政指標の類似団体との比較



(市町村財政比較分析表 (平成 20 年度決算))

■平成20年度市民意向調査結果



資料2

新居浜市行政改革推進委員会設置要綱

(設置)

第1条 時代の潮流と新たな行政課題に迅速に対応し、市政を円滑かつ効率的に推進するため、新居浜市行政改革推進委員会(以下「推進委員会」という。)を設置する。

(任務)

第2条 推進委員会は、次に掲げる事項を分掌する。

- (1)行政改革大綱に関すること。
- (2)組織機構の改革に関すること。
- (3)その他行政改革に関すること。

(組織)

第3条 推進委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は市長、副委員長は副市長をもって充て、委員は別表に定めるとおりとする。

(職務)

第4条 委員長は、推進委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 会議は、必要の都度委員長が招集する。

(検討委員会)

第6条 委員長は、効率的な行財政運営について調査検討するため、行政事務改善のための検討委員会を置くことができる。

(庶務)

第7条 推進委員会の庶務は、行政改革担当課において処理する。

(解散)

第8条 推進委員会は、その目的が達成されたときに解散する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、推進委員会の運営に関し、必要な事項は委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成5年8月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

新居浜市行政改革大綱2011

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

別表

教育長、企画部長、総務部長、福祉部長、市民部長、環境部長、経済部長、建設部長、議会事務局長、会計管理者、水道局長、教育委員会事務局長、消防長、港務局事務局長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長、選挙管理委員会事務局長

資料3

新居浜市行政改革推進懇話会設置要綱

(設置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応した簡素で効率的な行政運営システムを確立し、住民の理解と協力のもとに行政運営を推進するため、新居浜市行政改革推進懇話会(以下「懇話会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 懇話会は、新居浜市の行政改革大綱の推進について必要な事項を調査審議する。

2 懇話会は、新居浜市の行政改革の推進について必要な助言等を行う。

(組織)

第3条 懇話会は、各種市民団体代表10人及び公募による市民2人の委員をもって組織し、市長が委嘱する。

2 懇話会に、会長及び副会長をおく。

3 会長及び副会長は、委員の互選により選任する。

(職務)

第4条 会長は、会務を総理し、懇話会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

(会議)

第6条 懇話会は、会長が招集し、これを主催する。

2 会長が必要と認めるときは、懇話会に関係者の出席を求めて、その意見又は説明を聞くことができる。

(庶務)

第7条 懇話会の庶務は、行政改革担当課において処理する。

(解散)

第8条 懇話会は、その目的が達成されたときに解散する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、懇話会の運営に関し必要な事項は会長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成7年11月22日から施行する。

2 平成7年11月22日に委嘱を受けた委員及びその委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、任期を平成10年3月31日まで

新居浜市行政改革大綱2011

とする。

附 則

この要綱は、平成9年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

資料4

新居浜市行政事務改善検討委員会設置要綱

(設置)

第1条 新居浜市行政改革推進委員会設置要綱(平成5年制定)第6条の規定に基づき、新居浜市行政事務改善検討委員会(以下「検討委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 検討委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1)行政改革大綱の策定に関すること。
- (2)行政改革大綱の進捗管理に関すること。
- (3)その他行政改革の推進に関し、市長が必要と認める事項。

(組織)

第3条 検討委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、行政改革担当課長、副委員長は、人事担当課長をもって充てる。

3 委員は36人以内とし、次の各号に掲げる者を市長が委嘱又は任命する。

- (1)各部長の推薦による職員
- (2)庁内公募により選出された職員

4 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(職務)

第4条 委員長は、検討委員会を代表し会務を総理し、会議の議長となる。

2 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 会議は、必要の都度委員長が招集する。

(専門部会)

第6条 委員長は、必要に応じ専門の事項について調査研究するため、委員会に専門部会(以下「部会」という。)をおくことができる。

2 部会長、副部会長及び部会員は、委員長が指名する。

3 部会長は、部会を総理し、副部会長は部会長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 部会長は、部会において調査研究した結果について委員長に報告するものとする。

(意見の聴取等)

第7条 委員長及び部会長は、事案を検討するため必要があると認めるときは、関係職員を会議に出席させ、意見若しくは説明を聴取し、又は資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第8条 検討委員会の庶務は、行政改革担当課において処理する。

(解散)

第9条 検討委員会は、その目的が達成された時に解散する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、検討委員会及び部会の運営等に関し、必要な事項は委員長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成5年8月31日から施行する。

2 新居浜市事務改善調査研究委員会(昭和59年4月9日制定)は、この要綱設置の間、休止するものとする。

附 則

この要綱は、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年2月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

平成23年2月28日

新居浜市長 佐々木 龍 様

新居浜市行政改革推進懇話会
会長 小野 幸男

新居浜市行政改革大綱2011について(提言)

新居浜市行政改革推進懇話会設置要綱第2条の規定に基づき、「新居浜市行政改革大綱2011」につきまして、慎重かつ活発に審議した結果、次のとおり提言いたします。

(提言内容)

「困ったときには頼りになる市役所づくり」を合言葉に策定した現行の「新居浜市行政改革大綱2007」も、最終年度を迎え、その間、効果・効率的な行政運営システムの確立を目指して取組を進めてきている。今回、策定された「新居浜市行政改革大綱2011」(案)は、これまでの実績を踏まえながら、現行の行政改革大綱に引き続き「市民満足度の向上」をキーワードに、行政改革が市役所の内部改革に留まらず、市民のための行政改革となるという視点を持つという点で、適切であると評価している。

今後は、「地域主権時代を担える市役所となる」ため、「市民の笑顔輝く市役所づくり」を組織目標とし、「権限」、「財源」、「人間」の3ゲンを改革の視点に置いて、実施計画を着実に実現することが、市民の笑顔に繋がることから、次の事項に配慮し行政改革に取り組むことを強く要望する。

- 1 常に、市民の視点で取組を進め、進捗状況及び結果についても市民とともに評価し改革を進めること。
- 2 地域主権時代に的確に対応できる組織づくり、行財政運営及び人材育成に重点を置いた改革を進めること。

なお、新居浜市行政改革推進懇話会での具体的な意見を、別紙のとおり付記いたしますので、参考にされたい。

【新居浜市行政改革推進懇話会での意見】

〈行政改革大綱2007の総括として〉

- ・定員管理について、合計で何人減りましたではなく、定年退職何人、中途退職何人、希望退職が何人など具体的にデータで示して、協議出来るようお願いしたい。
- ・行政改革大綱2007の進捗管理について当懇話会の意見を聞いて随時推進していくことになっていたがうまく機能していない。
- ・前懇話会の意見を十分にふまえて検討して頂き行政改革大綱2011をしっかりと策定して頂きたい。

〈行政改革大綱2011について〉

- ・窓口対応など行政サービスに対する満足度について、15パーセントしかなく、その目標値が20パーセントとなっているが、さらに満足度が上がるよう取り組んで頂きたい。
- ・評価の時期の表示について、時期が分かりやすい表示として頂きたい。
- ・収納方法については、すぐには難しいと思うが、よく検討して頂き、市民に便利になるようお願いしたい。
- ・住基カードの多目的利用の検討については、個人情報のセキュリティについて、十分に配慮して頂きたい。
- ・行政改革大綱2011と表題は西暦となっているが、実施計画の年度は元号のみの表示であり、西暦表示についても検討して頂きたい。
- ・それぞれの項目について、目標の立て方が抽象的である。いつまでに何をするなど定量的な数値を設定しないと取組がおざなりになるか、5年たってしまったら実施がどうであったかなど分かりにくいものになるので、担当課、責任者、実施期限、目標などもう少し明確にしたものにした方が良い。
- ・当懇話会の意見を十分にふまえて検討して頂き行政改革大綱2011を策定して頂きたい。