

周南市行政改革大綱実施計画

平成16年12月
山口県周南市

1 行政改革大綱実施計画項目一覧表

基本方針	具体的方策	整理番号	実施計画項目	担当課	
コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立	トップマネジメントの強化	1	行政経営会議の効果的な運営	政策調整課	
		2	市政アドバイザー制度の創設	政策調整課	
	行政を評価する仕組みづくり	財政健全化の推進	3	行政評価システムの導入	行政改革推進課
			4	財政健全化計画の策定	財政課
			5	自主財源の確保	納税課・保険年金課・福祉介護課・住宅政策課・財政課・関係各課、総務課、総務課・関係各課
			6	定員適正化の推進	人事課
			7	給与の適正化	人事課
			8	補助金等の見直し	財政課
			9	イベントの見直し	行政改革推進課・関係各課
			10	公共工事コストの縮減	入札監理課・企画課
			11	リース化の推進	総務課・情報政策課・学校教育課
			12	外部委託の推進	行政改革推進課・関係各課、情報政策課、学校給食課、廃棄物リサイクル課
	環境と共生する行政運営の推進	環境と共生する行政運営の推進	13	環境負荷低減活動の推進	環境政策課
			14	ISO14001の認証取得	環境政策課
			15	ごみの減量化、再資源化の推進	廃棄物リサイクル課
	公共施設の計画的かつ適正な配置	外郭団体の運営の見直し	16	公共施設適正配置計画の策定	行政改革推進課・企画課
			17	外郭団体の運営の見直し	行政改革推進課・企画課・生活安全課・市民活動推進課・高齢障害課・病院管理課・農政課・商工観光課・生涯学習課・市民スポーツ課
意欲あふれる職場の醸成	職員の意識改革と職場の活性化	18	人材育成計画の策定	人事課	
		19	目標管理制度の導入	人事課	
		20	新たな人事評価システムの導入	人事課	
		21	職員提案制度の確立	行政改革推進課	
	簡素で効率的な組織体制の確立	簡素で効率的な組織体制の確立	22	市民サービス向上と効率性が共存する組織づくり	人事課、総務課
			23	庁内公募制度の導入	人事課
便利で分かりやすいサービスの提供	電子自治体の構築	24	職員流動体制の導入	人事課	
		25	電子市役所の構築	情報政策課	
	窓口改善・サービス向上の推進	窓口改善・サービス向上の推進	26	地域情報化の推進	情報政策課
			27	ISO9001の認証取得	行政改革推進課
			28	事務のマニュアル化の推進	行政改革推進課
			29	事務手続きの簡素化	人事課・行政改革推進課
			30	公共料金納付窓口の拡大	会計課・関係各課
			31	窓口サービスの向上	人事課・関係各課
			32	市民さんの機能拡充	総務課
			33	情報開示の電子化	総務課・情報政策課
市民との協働による行政運営の推進	情報公開・情報提供の推進と透明性の向上	34	ホームページの充実	政策調整課	
		35	企業会計手法による財務分析の導入	財政課	
		36	外部監査制度の導入の調査・研究	人事課	
		37	市民参画条例の制定	市民協働室	
	市民参画・市民との協働体制の確立	市民参画・市民との協働体制の確立	38	審議会等の運営方針の策定	人事課
			39	市民団体、NPO等への支援と協働	市民活動推進課
			40	クリーンネットワーク事業の推進	環境政策課
			41	広聴機能の充実	政策調整課
			42	男女共同参画の推進	男女共同参画室

1 コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立

(1) トップマネジメントの強化

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課	
				H16	H17	H18	H19	H20	H21		
1	行政経営会議の効果的な運営	行政経営会議は、市の政策決定機能の強化を目的に、市の将来構想や長期計画等、市の重要施策に関する事項等について、コストや費用対効果といった行政経営の視点と、施策の重要度や必要性等政策経営の観点から事業内容を精査するもので、その効果的な運営により、迅速で、円滑な行政経営を目指す。 【構成員】 市長、助役、収入役、教育長、特別参与、企画財政部長、総務部長、行政改革推進室長	限られた経営資源(人、物、金)を効果的、効率的に活用し、市民が真に求めるサービスが迅速に提供できる。	実施							行政改革推進室
2	市政アドバイザー制度の創設	企業経営者や学識経験者など民間の様々な分野で活躍されている方々を市政アドバイザー(市長のシンクタンク)として迎え、市政全般について、民間の専門的な視点から新鮮で幅広い意見、提言をいただくことにより、経営感覚を取り入れた市政運営を行う。	市政全般において、民間の専門的な視点から助言を受けることで、経営感覚を取り入れた市政運営が期待できる。	設置 → 実施							行政改革推進室

(2) 行政を評価する仕組みづくり

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課	
				H16	H17	H18	H19	H20	H21		
3	行政評価システムの導入	限られた財源・人材を有効活用し、周南市まちづくり総合計画に掲げた事務事業等の優先順位や進行管理、公共事業、イベント、補助金など各種事務事業の評価を行うための有効な手段の一つとして行政評価システムを導入し、併せて、行政評価における外部チェックシステム(行政評価委員会等)についても検討する。	効果的、効率的な行政運営の実現、職員の意識改革、市民への説明責任や行政の透明性の向上が図られる。	導入準備 → 実施							行政改革推進室

(3) 財政健全化の推進

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課	
				H16	H17	H18	H19	H20	H21		
4	財政健全化計画の策定	<p>三位一体の改革や市税の減少など厳しい財政状況の中で、時代の変化とそれに伴う新たな課題に迅速かつ柔軟に対応できるしっかりとした財政基盤を確立するため、中長期的にめざすべき財政指標の目標値を設定し、適正な自主財源の確保、事務事業の見直しによる経常経費の削減、公共事業の重点化、市債発行の抑制等、その達成に向けた財政健全化計画を策定する。</p> <p>【数値目標】</p> <p>経常収支比率(%)</p> <p>起債制限比率(%)</p> <p>年度末財政調整基金残高(千円)</p> <p>年度末起債残高(千円)</p>	<p>財政運営の健全化が図られる。</p> <p>(数値目標については財政健全化計画策定後に掲載)</p>	計画策定						財政課	
				→	推進(必要に応じて見直し)						

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
5	自主財源の確保	三位一体の改革に伴い、国庫補助負担金や地方交付税の削減などが行われる中、地方分権社会において真に地方公共団体が自立し、市民サービスの維持・確保を目指して自らの地域における行政を自主的かつ総合的に実施するためには、税等の自主財源の充実確保を図らなければならない。 このため、市税等収入の確保、受益者負担の適正化や市有財産の有効活用に努めるとともに、新たな自主財源についても検討する。	安定的な財政基盤の確立が図られる。 負担の公平性の確保が図られる。							
		(1) 市税等の収入の確保 市税等の滞納は、負担の公平性の観点や納税者である市民感情からも放置できない問題であり、適切な納付指導を行うとともに、徴収体制の整備を図り、滞納額の解消に努める。								
	市税		文書、電話催告の強化、財産調査の徹底及び差押の強化 休日・夜間徴収の実施、夜間納税相談の実施							税務課
	[数値目標]	(平成15年度数値)								
	収納率(現年分)	98.26%							98.58%	
	国民健康保険料		徴収体制の整備・強化、財産調査の徹底、誓約履行確認 休日・夜間徴収及び納付指導の実施 税務課と連携した差押の実施							保険年金課
	[数値目標]	(平成15年度数値)								
	収納率(現年分)	90.44%							93.50%	
	介護保険料		文書、電話催告の強化、財産調査の徹底 徴収体制の整備							介護保険課
	[数値目標]	(平成15年度数値)								
	収納率(現年分)	98.45%							98.65%	
	住宅使用料		文書、電話催告及び納付指導の強化、夜間徴収の実施 訴訟による住宅明渡の実施							建築住宅課
[数値目標]	(平成15年度数値)									
収納率(現年分)	96.11%							97.49%		

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課	
				H16	H17	H18	H19	H20	H21		
5	自主財源の確保	(2) 受益者負担の適正化 使用料・手数料等の受益者負担については、今後、事務費や施設管理に要する経費等の算定基礎を明確にするとともに、社会情勢に十分配慮しつつ、市民の理解を得ながら適正な料金改定を行う。		検討 →							財政課 関係各課
		(3) 市有財産の有効活用 市が所有している土地、建物等の的確な把握を行い、処分、貸付等を含め、市有財産の有効活用を図る。		基本計画策定 →							総務課
		(4) 広告料収入の検討 市の広報やホームページ、窓口封筒、公用車などへの有料広告掲載による広告料収入や経費節減について調査・研究を行う。		調査・研究 →							関係各課
6	定員適正化の推進	平成15年4月21日の合併に伴い、合併時点での職員数(普通会計)は、類似団体と比較して、約250人多い状況となっている。合併の効果をできるだけ早く出すため、この250人を当面の削減目標とし、その早期実現に向けて定員適正化計画を策定する。 また、目標達成後においても、社会経済情勢や市民ニーズの変化に応じて、常に事務量を把握するとともに、外部委託の推進など効率性や経済性の観点から事務事業の見直しを行い、より一層の定員の削減に取り組む。 【数値目標】 職員数	策定された定員適正化計画に基づいて、適正な定員管理を進めることにより、人件費の削減が図られるとともに、市民ニーズや重点施策に対応した効率的な組織体制を構築できる。 (数値目標については定員適正化計画策定後に掲載)	組織・定数プロジェクトによる検討、計画策定 →							人事課

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
7	給与の適正化	<p>職員給与については、旧2市2町の職員給与体系の調整を行いながら、国の基準及び他の地方公共団体の状況等に留意し、一層の適正化に努めるとともに、人事評価システムと連動した給与制度の導入についても検討する。また、各種職員手当についても適宜、必要な見直しを行う。</p> <p>退職手当調整率引下げ、退職時特別昇給制度廃止</p>	<p>旧2市2町の職員給与の調整により、職員の一体感が醸成されるとともに給与の適正化により人件費の削減が図られる。</p> <p>人事評価システムと連動した給与制度により、職員の意識改革と意欲向上が図られる。</p>	旧2市2町の給与体系の調整						人事課
					毎年度見直し実施					
					退職手当の見直し実施					
8	補助金等の見直し	<p>「補助金等見直し(交付)基準」を作成することにより、本来の意義、役割、必要性等を再度検討し、廃止、削減あるいは、重点配分を行うなど補助金等の見直しを行う。</p> <p>全ての補助金等の見直し 新規補助金等の期間の設定</p>	<p>補助金等を見直す仕組みを確立することにより、その整理・合理化が図られる。</p> <p>透明性の確保と適正かつ効果的な交付が実現でき、財政の健全化に資する。</p>	調査・研究						財政課
					見直し基準策定					
					見直し実施					
9	イベントの見直し	<p>イベントについては、その必要性や意義、費用対効果等の面から、内容の総点検を行い、廃止、統合、拡充など幅広く見直すとともに、実施にあたっては経済性や効率性の観点から最も有効な手法を検討する。</p>	<p>イベントの見直しを行うことにより、経費の節減や重点配分が可能となり、イベントの効果を高めることができる。</p>	毎年度見直し(行政評価システムの活用)						関係各課
10	公共工事コストの縮減	<p>公共工事については、入札における透明性の確保、公正な競争を推進するとともに、これに要する経費については、より一層の効率的な執行を行うため、コストの縮減を図る。</p> <p>入札・契約制度の検討 工事の計画・設計等の見直し PFI等民間資金を活用する社会資本整備・管理手法の調査、研究</p>	<p>公共工事に対する市民の理解を得られるとともに、工事費の削減により財政の健全化が図られる。</p>	検討委員会設置						入札監理室
					縮減計画策定					
					実施					
11	リース化の推進	<p>今後、更新が必要となる公用車やパソコン、電算システム等維持管理に負担のかかる各種機器については、経費削減の観点から積極的にリース化を推進する。</p>	<p>リース化を行うことにより、経費削減が図られる。</p>	実施						関係各課

(4) 民間活力の活用

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課			
				H16	H17	H18	H19	H20	H21				
12	外部委託の推進	<p>財政状況が厳しさを増す中、市民サービスの向上や行政運営の一層の効率化、そして民間活力の増進という観点から、市が行う業務については、「民間でできることはできる限り民間にゆだねる」ことを基本に、行政と民間との適切な役割分担の下、効率性、専門性や行政責任の確保等を踏まえながら、引き続き、外部委託を推進する。</p>	<p>行政の効率化と経費の削減が図られる一方、複雑化・多様化する市民ニーズに的確に対応することができる。</p>										
				(1) 指定管理者制度の推進								関係各課 総務課 行政改革推進室	
					調査・研究								
					導入準備								
					実施								
	(2) コンピュータの管理・運用の民間委託の推進									情報政策課			
	(3) 学校給食調理等業務の民間委託の推進									学校給食課			
	(4) ごみ収集業務の民間委託の推進									廃棄物リサイクル課			

(5) 環境と共生する行政運営の推進

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課																																										
				H16	H17	H18	H19	H20	H21																																											
13	環境負荷低減活動の推進	<p>市が行う事務や事業活動に伴う環境への負荷を軽減させるため、エコ・オフィス実践プランに定められた削減目標の達成に向けて、電気、ガス、水道や公用車の燃料の使用量の削減に努めるとともに、電子決裁などによるペーパーレス化を推進し、用紙類の使用量の削減に努める。また、事務執行方法の改善等、職員の創意工夫により事務経費の削減を図る。</p> <p>【数値目標】 (平成14年度数値)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">主な項目(平成14年度使用量を基準)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>温室効果ガス(t-CO2)</td> <td>5%削減</td> <td>29,611</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>28,130</td> </tr> <tr> <td>電気(kWh)</td> <td>5%削減</td> <td>34,704,778</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>32,969,539</td> </tr> <tr> <td>水道(m³)</td> <td>5%削減</td> <td>557,790</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>529,901</td> </tr> <tr> <td>ガソリン(l)</td> <td>5%削減</td> <td>239,621</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>227,640</td> </tr> <tr> <td>都市ガス(m³)</td> <td>5%削減 等</td> <td>731,242</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>694,680</td> </tr> </table>	主な項目(平成14年度使用量を基準)							温室効果ガス(t-CO2)	5%削減	29,611				28,130	電気(kWh)	5%削減	34,704,778				32,969,539	水道(m ³)	5%削減	557,790				529,901	ガソリン(l)	5%削減	239,621				227,640	都市ガス(m ³)	5%削減 等	731,242				694,680	<p>環境への配慮とともに、事務経費の削減が図られる。</p>	実施、公表(毎年度)						環境政策課
			主な項目(平成14年度使用量を基準)																																																	
			温室効果ガス(t-CO2)	5%削減	29,611				28,130																																											
			電気(kWh)	5%削減	34,704,778				32,969,539																																											
			水道(m ³)	5%削減	557,790				529,901																																											
			ガソリン(l)	5%削減	239,621				227,640																																											
			都市ガス(m ³)	5%削減 等	731,242				694,680																																											
						プランの見直し																																														
						実施、公表																																														
14	ISO14001の認証取得	<p>環境に対する職員の意識を高め、市が行う事務・事業活動において発生する環境への負担の低減に向けて、環境マネジメントシステムISO14001の認証取得を目指す。</p>	<p>ISO14001の認証取得により、環境への負担低減や市民・事業者の活動への波及効果が図られる。</p>	調査・研究						環境政策課																																										
				導入準備																																																
				認証取得																																																
						定期審査	定期審査																																													
15	ごみの減量化、再資源化の推進	<p>ごみの減量化、再資源化は、市民と行政が力を合わせて取り組むべき最重要課題の1つであることから、ごみ分別の徹底をはじめとした様々な取り組みにより、ごみの減量化、再資源化を推進する。</p> <p>併せて、「ごみ処理」における受益と負担の適正化を図るため、ごみ収集の有料化について、先進事例も参考にしながら、「ごみ対策審議会」等において検討する。</p>	<p>環境への負荷が低減されるとともに、ごみ処理経費の削減が図られる。</p> <p>また、有料化により排出量に応じた費用負担となるため、公平性が保たれるとともに、ごみの減量化が促進される。</p>	推進						廃棄物リサイクル課																																										
				ごみ収集の有料化																																																
				検討																																																

(6) 公共施設の計画的かつ適正な配置

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
16	公共施設適正配置計画の策定	公共施設の統合整備については、市域全体のバランスを考慮し、また、少子高齢化の進展や公共施設を利用する市民の利便性にも配慮しながら検討する必要がある。 このため、まちづくり総合計画や各種計画との整合性を図るとともに、有識者や市民の意見も反映しながら、公共施設の有効活用、統合、廃止、転用、新設等に関する公共施設適正配置計画を策定する。	現有施設を有効活用しながら、公共施設の配置を均衡あるものに見直すことにより、施設全体の効率的な運営が図られる。	実態調査、検討 →	計画策定 →	実施				企画調整課 行政改革推進室

(7) 外郭団体の運営の見直し

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
17	外郭団体の運営の見直し	外郭団体が各団体の設立目的に沿った重要な役割を担っていくためには、団体自らが独立採算を目指し、効率的な事業運営に向けた改善を図らなければならない。 また、常に団体存続の意義、経営の健全性・効率性・透明性について検証を行い、市の関与の妥当性について見直しを図る。 役割分担の明確化と人的支援、財政的支援等の見直し 事業や職員数の見直し(事務事業評価システムの活用)	運営の健全化・効率化が図られる。	ガイドラインの策定 →	改善実施					行政改革推進室 高齢障害課 生涯学習課 市民スポーツ課 市民活動推進課 病院管理課

2 意欲あふれる職場の醸成
 (1) 職員の意識改革と職場の活性化

整理番号	実施項目	取 組 内 容	効 果	年 度 計 画						担 当 課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
18	人材育成計画の策定	職員の自己啓発を効果的に行い、幅広い行政能力の向上や高度な専門知識の習得などを目的とした人材育成計画を策定し、職場内研修の徹底やより実践的な研修制度の充実強化を図る。	職員の能力開発と資質の向上が図られる。	計画策定	実施					人事課
19	目標管理制度の導入	職員の意識改革と職場の活性化を着実に推進する手段として、目標管理制度の導入を図る。 部課等の組織目標を明確にし、上司と部下が目標達成に向けて共にチャレンジする、挑戦的で活力のある職場風土づくりに努める。	組織目標及び職務目標を明確にし、職員が共通の認識を持って課題解決にあたることにより、仕事を通して人材が育ち、組織全体のレベルアップが図られる。	制度構築	研修、試行	実施				人事課
20	新たな人事評価システムの導入	目標管理制度を活用し、職員の能力や成果を公正に評価する基準を定め、これに基づく新たな人事評価システムを職員団体の意見も踏まえながら導入する。	職員一人ひとりの能力・適正・実績に応じた客観的評価がなされ、適材適所の人事配置や人材の有効活用が図られる。	調査・研究		制度化、研修 試行		実施		人事課
21	職員提案制度の確立	柔軟で活力ある行政運営の推進と創造性豊かな職員の育成を目的に、身近な業務改善から政策までの提案を募り、提案機会を提供する職員提案制度の確立を図る。	職員一人ひとりの改善意欲及び自己能力の向上を喚起できるとともに、適正な制度運用により市民サービスの向上、業務の合理化・効率化が図られる。	調査・研究		要綱制定、実施				行政改革推進室

(2) 簡素で効率的な組織体制の確立

整理番号	実施項目	取 組 内 容	効 果	年 度 計 画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
22	市民サービス向上と効率性が共存する組織づくり	<p>2市2町が合併して生まれた本市では、現在、1本庁、3総合支所の体制で業務を執行し、市民サービスを提供している。</p> <p>これは、合併による市民サービスの混乱を避け、事務事業を停滞させないよう、暫定的な組織として、本庁に統合した管理部門以外は、基本的に、総合支所に従前の組織を存続させたものである。</p> <p>しかしながら、合併のメリットである効率的でスリムな組織とするため、本庁と総合支所機能について見直しを行い、効率的であるとともに、市民サービスの維持向上が図られる組織づくりについて組織・定数プロジェクトを設置し、検討する。</p>	<p>市民サービスの維持向上が図られるとともに、簡素で効率的な組織が期待できる。</p>	組織・定数プロジェクトによる検討						人事課
				→ 実施						
	(1) 総合支所の空スペース対策			→ 部署の移転検討						総務課
				→ 移転実施						
				→ 会議室等利用拡大の推進						
	(2) みゆき通庁舎の早期返却			→ 検討						総務課
				→ 実施						
23	庁内公募制度の導入	<p>職員の意欲向上と職場の活性化を図るため、全市規模の行事や新たな企画・立案、期限付き事業等の特定職務について、職員から希望を募り、選考のうえ登用を行う庁内公募制度を導入する。</p>	<p>職員一人ひとりの意欲、適性を特定業務に活かすことで、職員のやる気、公務能率の向上が期待される。</p>	→ 調査、検討						人事課
				→ 導入						
24	職員流動体制の導入	<p>全体の組織を肥大化させることなく、増加する行政需要に対応していくため、業務の繁閑に応じ「相互応援」で業務処理することのできる職員の流動体制の確立を目指す。</p> <p>選挙事務、徴収業務、イベント開催等</p>	<p>組織の活性化と行政運営の円滑化が図られる。職員数が抑制され、人件費の削減が図られる。</p>	→ 検討・実施						人事課

3 便利で分かりやすいサービスの提供

(1) 電子自治体の構築

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
25	電子市役所の構築	国の指針や平成16年度に策定する「電子市役所アクションプラン」に基づき、行政情報の電子化、ネットワークによる行政事務の効率化を推進することにより、市民サービスの向上とコストの低減を図り、効率的なサービスが提供できる電子市役所の実現を目指す。 電子申請等のシステムの構築 電子入札の導入検討 電子投票の導入検討	申請、届出、申告等の行政手続の電子化により、時間、場所等の制約を受けないサービスの提供が可能となり、利便性の向上が図られる。	アクションプラン策定 → 実施						情報政策課
26	地域情報化の推進	ケーブルテレビを利用した行政情報、緊急情報、福祉情報等の映像情報を市民に提供することを目的に、市内全域における情報格差の早急な是正と均衡のある地域情報化に向け、市内全地域にケーブルテレビ網の整備を行う。	情報の共有による市民の一体感の早期醸成や、市内全域への映像メディアによる広報手段の確保により、市民サービスの向上と円滑な市政運営が期待できる。	実施 長穂須々万中須 → 支線網の拡充	大津島 →					情報政策課

(2) 窓口改善・サービス向上の推進

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
27	ISO9001の認証取得	品質管理の国際標準化規格であるISO9001を認証取得し、各職場において、業務の計画、実行、評価、改善という一連の流れを取り入れるとともに、外部審査機関による定期的な審査を行うことにより、業務の継続的改善を図る。	組織全体の品質や行政サービスの維持向上が図られ、市民の満足度が高められるとともに、職員の意識改革を図ることができる。	認証取得 → 定期審査	定期審査 →	更新審査 →	定期審査	定期審査		行政改革推進室
28	事務のマニュアル化の推進	市民に直接サービスを提供する窓口事務の統一化を図り、職員が誰でも常に適切な市民対応ができるようにするとともに、内部事務についても、職員の異動による事務の停滞を解消し、安定した行政運営ができるよう事務のマニュアル化を推進する。	事務のマニュアル化により統一した行政運営が図られる。	実施 →						関係各課

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
29	事務手続きの簡素化	迅速で確実な事務執行のため、内部意思決定の過程や申請手続き等の見直しを行い、事務手続きの簡素・効率化を進める。 事務決裁規程の見直し 申請手続きの簡素化	事務執行の効率化が図られ、市民サービスの向上が期待できる。		調査、実施					人事課 行政改革推進室
30	公共料金納付窓口の拡大	税や上下水道料金等の公共料金の支払いについて、市民サービスの向上や導入経費などの費用対効果の観点から、コンビニエンスストア等での支払いを含めて、民間を活用した支払い窓口の拡大について調査・検討する。	市役所の窓口に出向かなくても、また、市役所の開庁時においても公共料金の支払いが可能となり、市民サービス向上や収納率の向上が期待される。		調査、検討					会計課 関係各課
31	窓口サービスの向上	窓口サービスにおける市民の満足度を高めるため、職場内での接遇研修を実施するとともに、職員の時差出勤制の導入による窓口の開庁時間延長等を検討する。	窓口の開庁時間延長等により市民サービスの向上が図られる。		検討					人事課 関係各課
32	市民さろんの機能拡充	電子申請等の基盤整備や新庁舎における総合窓口・ワンストップサービス導入が行われるまでの間においても、できるだけ、市民にとって便利で分かりやすい窓口サービスに努める。 特に、高齢者や障害者の方への対応においては、市民さろんを活用し、その用務内容に応じて、関係各課から担当職員が出向いて対応する等、サービスの向上を図る。(総合支所を含む)	市民さろんを積極的に活用することにより、一つの場所ですべての用務を済ませることができ、よりきめの細かい市民サービスが可能となる。		実施					総務課

4 市民との協働による行政運営の推進
 (1) 情報公開・情報提供の推進と透明性の向上

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
33	情報開示の電子化	公文書の開示請求及び開示決定については、情報公開コーナーを窓口として文書(紙)により受付及び開示を行っている現状にある。情報公開制度の根幹となる文書管理システムの導入に伴い、ホームページを活用した文書の検索が可能となるよう整備する。 また、ホームページを活用した電子文書による情報公開の開示請求及び開示決定についても調査、検討する。	ホームページを活用した公文書の検索が可能となることにより、市民等が情報公開の開示請求をより行いやすくなる。	文書の検索 検討 →	実施					総務課 情報政策課
				開示請求・決定 調査 →	検討、方針決定 →					
34	ホームページの充実	市民の市政運営への関心を高め、市民参画を推進するため、ホームページの充実を図り、福祉情報など市民に身近な情報から各種計画まで市政に関する情報を積極的に提供する。	行政情報を積極的に提供することにより、市民参画の推進が図られる。	調査・検討、試行 →	実施					広報広聴課
35	企業会計手法による財務分析の導入	バランスシート等の企業会計手法による財務分析を導入し、効率的・効果的な行政運営を行うとともに、市民にとってわかりやすい財政状況の公表に努める。 また、普通会計以外の会計についても企業会計手法による財務分析の導入を図る。 バランスシート、行政コスト計算書、キャッシュフロー計算書の作成 全体のバランスシートの作成	公会計に企業会計手法を取り込むことで、財政状況を総合的にとらえ、これまで以上に市民にとってわかりやすい財政状況の公表を行うことができる。	普通会計 策定、公表(毎年度)						財政課
				普通会計以外の会計 検討 →	段階的に推進、公表(毎年度)					
36	外部監査制度の導入の調査・研究	地方分権の推進に対応した自治体のチェック機能の強化及び監査機能の専門性・独立性の確保を図ることを目的に、外部監査人による行政監査の導入について、調査・研究を行う。	監査機能の専門性・独立性が充実されるとともに、監査機能に対する市民の信頼がより一層高まる。	調査・研究 →	方針決定 →					人事課

(2) 市民参画・市民との協働体制の確立

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課
				H16	H17	H18	H19	H20	H21	
37	市民参画条例の制定	市民と行政の責任と役割を明確にするとともに、市政への市民参画が一層推進されるよう、パブリックコメントの実施やワークショップの開催などの市民参画手続をはじめとした市民参画条例(仮称)を制定することにより、今後の市政運営の柱となる市民参画の基本方針を明らかにし、市民と行政の協働による市政運営を推進する。	市政への市民参画や市民との協働による行政運営が推進される。	CAA(市民行政連合)で検討、答申	(仮称)市民協議会設置、検討	市民参画システム確立(条例化)	推進			企画調整課
38	審議会等の運営方針の策定	市政運営への市民参画の推進と審議会等の附属機関の活性化を図るため、委員の公募枠、兼職や多選の制限、年齢・男女構成等に関する基準を設けるとともに、学識経験者等の専門的知識を必要とする委員については市内に限定しないで、幅広い視点で適任者を選任することなど審議会等の運営方針を策定する。	市政運営における市民参画の推進と審議会等の附属機関の活性化が図られる。	運営方針策定	指針に基づき実施					人事課
39	市民団体、NPO等への支援と協働	自治会等の地域のコミュニティ団体やボランティア団体等の市民団体、NPO(民間非営利組織)等による自発的な市民活動を支援する。また、こうした市民活動団体の自主性を尊重しながら、市民活動団体と行政、市民活動団体相互間のネットワーク化を推進することにより、地域の課題や特定の行政課題について、公的サービスを担うパートナーとして、行政と協働して取り組むことができるよう支援、育成する。	市民活動団体等の育成を支援することにより、こうした団体が今後の市民活動や地域づくりに関わる行政分野の新たな担い手として発展することが期待される。	実施						市民活動推進課
40	クリーンネットワーク事業の推進	「自分たちのまちは自分たちの手できれいに」を合言葉に広く市民に参加を呼びかけ、市民と行政が一体となった環境美化活動を展開し、ごみのないきれいなまちづくりを推進するため、公園等の公共施設の管理を地域住民のボランティアで行う「里親制度」を活用したクリーンネットワーク事業を全市域に拡充する。 【数値目標】	まちの環境美化が図られるとともに、自分たちのまちに対する愛着心が育まれる。 (平成15年度数値)	事業の周知啓発・参加団体の募集						環境政策課
		毎年、道路・公園各1箇所の里親増加を目指す。	道路の里親 19団体 公園の里親 20団体 計 39団体	20 21 41	21 22 43	22 23 45	23 24 47	24 25 49	25 26 51	

整理番号	実施項目	取組内容	効果	年度計画						担当課	
				H16	H17	H18	H19	H20	H21		
41	広聴機能の充実	市民参画の原点は、「市民との対話」であり、市政に対する市民の意見を幅広く聴き、これを市政に反映させることが重要であることから、広報紙やインターネットを活用し、広聴機能の充実を図る。	市民の意見やニーズを把握し、これらを施策に反映することにより、市民本位の行政運営を行うことができる。							広報広聴課	
		(1) 市民モニター制度 すべての市民を市政モニターと考え、市民の誰もが等しく市に対して意見等が言える機会を提供し、提出された意見等を市政に反映する。		調査・検討 → 実施							
		(2) 市民アンケート制度 事前に市民の中からアンケート協力者を募集して登録し、アンケートの内容によって、年齢、性別、地域等を考慮して登録者の中から抽出し、アンケートを実施する。		調査・検討 → 募集 → 実施							
42	男女共同参画の推進	男女があらゆる分野に参画し、共に輝き、生き生きと暮らすことができる男女共同参画社会を実現するため、平成16年4月1日に施行した「周南市男女共同参画推進条例」に基づく基本計画を策定し、諸施策を計画的かつ効果的に推進する。	男女共同参画社会の形成を推進することができる。	基本計画策定 → 実施						男女共同参画室	
		【数値目標】 審議会等の女性委員の割合	(平成15年度数値) 26.1%						40.0%		