

平成20年度第2回周南市行政改革審議会会議録（要点筆記）

日 時 平成20年8月26日(火) 13時30分～16時10分  
場 所 周南市役所 本庁第6会議室  
出席者 行政改革審議会委員10名  
欠席者 2名  
事務局 山下総合政策部長、原田総合政策部次長兼行政改革推進課長  
道源係長、武居主査、有福主査  
傍聴者 1名

【市民憲章唱和】

【審議】

事務局 本日は、去る5月13日の第1回審議会で、皆様に委員委嘱させていただいて以来の会議であり、平成19年度の行政改革大綱実施計画の進捗状況や取組内容について事務局より報告し、これを受けて、ご審議をお願いしたい。

それでは、これ以後の議事については、周南市行政改革審議会規則第5条第1項により、「審議会は、会長が召集し、会長が議長となる。」と規定されているので、議事進行は会長にお願いする。

会 長 本日の議題は「行政改革大綱の進捗状況」についての一件であるが、その中の4つの基本方針に沿って審議することになり、内容的には相当なボリュームがあるので、早速、審議に入りたい。

基本方針1 コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立

基本方針2 意欲あふれる職場の醸成

基本方針3 便利で分かりやすいサービスの提供

基本方針4 市民との協働による行政運営の推進

まず、事務局より、基本方針1「コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立」について説明していただき、その後、審議、意見交換等を行い

たい。

事務局

それでは、4つの基本方針ごとに、ご審議いただくことになるが、その前に、本市が行政改革を進める必要性についてもご理解いただくため、本市の財政状況についてご説明させていただきたい。

〔別紙〕「周南市の財政に関する説明資料」により説明

引き続き、行政改革大綱実施計画の進捗状況、基本方針1「コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立（整理番号1番～17番）」についてご説明させていただく。

〔別紙〕「行政改革大綱実施計画進捗状況表(平成19年度実績)」により説明

会 長

事務局より、「周南市の財政状況」と合わせて、基本方針1「コスト意識や経営感覚を取り入れた行政運営の確立」について説明があった。

これらについて、質問、意見等のある方は願います。

委 員

二点、質問したい。整理番号7「給与の適正化」に関連して、職員の時間外勤務手当の削減状況はどのようになっているのかという点。

もう一点は、整理番号13「環境負荷低減活動の推進」の記載事項の中に『全体的に事務量の増加に伴い、目標数値を下回った。』とある。行政改革を進めているなかで、事務量が増加しているというのはどういうことなのかについて説明していただきたい。

事務局

「給与の適正化」では、主に給与表の改定や住居手当、通勤手当等の制度の見直しによる削減額であり、時間外勤務手当については、予算査定により削減しているのが現状である。

また、担当制の導入により、繁忙期には職員流動体制による組織の効率化、時間外勤務の削減を図っている。

会 長

時間外勤務手当については、全体の予算枠を削減することにより対応したということである。

委 員

担当制はシステムとして新たに制度化されたということか。

事務局

担当制は平成17年度から制度化されたものである。

もう一点ご質問のあった整理番号13「環境負荷低減活動の推進」の記載

事項の件に関しましては、主に紙の使用量が増加したことや当初の目標設定が甘かったことによるものと思われるが…

委員 『全体的に事務量の増加に伴い、』という点が気になる。事務量の増加などは、前年度から事前に予測できることではないか。

事務局 詳細については所管課（環境政策課）に確認して、後日、文書にて委員の皆様方にご回答いたしたい。

会長 後日、回答していただくこととする。

他に意見があればお願いします。

委員 整理番号4「財政健全化計画の策定」に関連するが、財政の建て直しのためには、議員報酬や議員定数の見直し等、議会の体質改善を図ることも必要なのではないか。

会長 議員報酬は市の予算ではどこに属するのか。

事務局 予算の性質別にみると「人件費」、目的別では「議会費」に属している。なお、市長も含めた特別職の報酬金額に関しては、市長の諮問機関である「周南市報酬審議会」へ諮問し、審議していただくことされているが、現在は諮問されていない。

会長 議会の行政改革に対する意識はどのようなものか。

事務局 議員定数も含めて、議会自らが決定されることなので、執行部側が進めていくわけにはいかない。

会長 我々市民としても、このような意識をもった人を選ぶということが大切である。

他に意見がないようであれば、本日、追加資料としていただいた「市民アドバイザー制度」について説明をお願いします。

事務局 〔追加資料〕「市民アドバイザー制度について」により説明

会長 ありがとうございました。

特にご意見はないようなので、次の基本方針2「意欲あふれる職場の醸成（整理番号18番～24番）」について、事務局より説明をお願いします。

事務局

〔別紙〕「行政改革大綱実施計画進捗状況表(平成19年度実績)」により説明

会 長

質問、意見等のある方はお願いします。

委 員

整理番号21「職員提案制度の確立」について、非常によい制度だと思うが、資料を見る限りでは、提案した職員自らがプロジェクトのリーダーとして担当するまでにはなっていないと思うがいかがか。

事務局

確かに提案者が提案した業務を自らが遂行するシステムにはなっていない。これは、職員が何も制約なしに自由な発想のもと、熱い思いを市長に伝えとともに、起業家精神を醸成することを主な目的としているからである。

委 員

制度として可能であれば、自分がやりたいこと、提案したことが自分で遂行できるようなインセンティブも考えていただきたい。

会 長

他にご意見があればお願いします。

委 員

整理番号20「新たな人事評価システムの導入」に関連するが、職員に対しては、かなり厳しい要求がされてきていると感じる。

我々市民も行政依存から脱却して、行政と協働して「周南市を変えていく。」という姿勢が大切である。そのためには、市民もサービスだけを求めるのではなく、我慢できるところは我慢し、協力していくことも必要である。

市民参画条例も制定され、市民参画の手法も様々になってきているが、市民からの直接的な意見は審議会から出されることが多い。審議会自体も市民自らが活動していくことも大切である。

事務局

現在、市でも審議会の見直しを進めている。法令等により定められた審議会もあるが、中には形骸化した審議会もあるため、これらについては見直しを図っていきたい。

委 員

審議会委員の選定基準はどのようになっているのか。

事務局

男女比率や地域性、専門性、公募比率などを考慮し、選出されている。

委 員

整理番号22「市民サービス向上と効率化が共存する組織づくり、(1)総合支所の空スペース対策」について、新南陽総合支所の旧食堂部分が市民利用提供施設として開放されているとは知らなかった。

この制度自体のPRが不足しているのではないか。

会 長

合併により生じた空スペースの有効活用をお願いします。

事務局 熊毛地区においても、今後のコアプラザ整備計画の中で市民利用スペースの検討を進めているところである。

会 長 その他、ご意見がないようであれば、ここで10分間休憩とする。

《 10分休憩 》

会 長 再開する。次の基本方針3「便利で分かりやすいサービスの提供（整理番号25番～32番）」について、事務局より説明をお願いします。

事務局 〔別紙〕「行政改革大綱実施計画進捗状況表(平成19年度実績)」により説明

会 長 質問、意見等のある方はお願いします。

委 員 整理番号31「窓口サービスの向上」について、平成20年10月からは市民課窓口の開庁時間延長（毎週火曜・木曜が19時まで延長）も予定されているようだが、土曜・日曜も開庁すれば利便性が向上するのではないか。

事務局 今年から年度末・年度初め（3月末から4月初め）には土・日開庁（9時から13時まで）を実施しているが、通年となると、旧徳山市では「日曜市役所」を実施したこともあるが、利用実績も伸びず休止となった経緯もある。

土・日開庁については、10月から始まる開庁時間延長の利用実績を考慮し、今後、検討していくことになる。

委 員 新南陽総合支所に設置してあるような自動交付機の増設は考えていないのか。

事務局 自動交付機については、市の施設への設置ではなく、大型スーパーなどへの設置を周辺市と一緒に検討しているが、その前に、住民基本台帳カード（住基カード）の普及を進めていかなければならない。

会 長 他にご意見があればお願いします。

委 員 整理番号28番「事務のマニュアル化の推進」について、事務マニュアルを整備した課の実績が、前年度と比較して1課しか増えていない。いかがなものか。

事務局 行政改革推進課でも未整備の課に対して指導はしているが、なかなか進ま

ないのが現状である。

整理番号27「ISO9001の認証取得」で、庁内では、総務課・課税課・納税課・市民課の4課が認証を取得し、これに沿った事務マニュアルも整備されている。今後は、この認証取得によって培ったノウハウを全庁挙げて取り組むよう進めていきたい。

会 長 他にご意見があればお願いします。

委 員 整理番号31「窓口サービスの向上」について、検討事項として「時差出勤制の導入」とあるが、窓口業務に限らず、夜間に会議の多いような部署についても導入を検討し、時間外勤務手当の削減につなげていくことはできないか。検討状況はいかなるものか。

事務局 他市では、夜間に業務が多い徴収業務や用地交渉業務などに導入しているところもあるようだが、本市においては、保育所での勤務体系で導入している程度であり、全体的には進捗していない。

市民の立場に合わせた勤務体系ということを念頭に、しっかり検討していきたい。

委 員 「時差出勤制の導入」が進まない理由はどのようなことが考えられるのか。

事務局 先ず、制度を構築することが先決であろう。

会 長 次に、私の方から一つ提言しておきたい。

整理番号25「電子市役所の構築」では、「IT」(Information Technologyの略で「情報通信技術」のこと。)という言葉が使われている。最近では同義語として「ICT」(Information and Communication(s) Technology)の方が主流であり、今後の第二次行政改革大綱策定において関連するようであれば考慮していただきたい。

他になければ、最後の基本方針4「市民との協働による行政運営の推進(整理番号33番～42番)」について、事務局より説明をお願いします。

事務局 〔別紙〕「行政改革大綱実施計画進捗状況表(平成19年度実績)」により説明

会 長 質問、意見等のある方はお願いします。

委 員 整理番号34「ホームページの充実」について、ホームページの更新が遅

れている部署がある。特に地域情報の更新がなされていないように感じる。

ホームページでは、一箇所誤りがあると、全部が信用できなくなる。

事務局 平成18年度からは「コンテンツ管理システム」を導入し、職員が安易にホームページの作成ができるようにしている。

ただし、これにより、各課の情報量が増大したことにより、逆にホームページとしての統一感がなくなった面もある。

会長 ホームページに対しての「モニタリング制度」についても、制度的に考えていただきたい。

他に、質問、意見等のある方はお願いします。

委員 整理番号41「広聴機能の充実」について、「市民モニター制度」の進捗はどのようになっているのか。

事務局 「市民モニター制度」については、進捗していないのが現状である。最近では携帯電話を活用したモニター制度を実施している自治体もある。

行政改革大綱実施計画における未達成項目でもあり、今後、研究していきたい。

会長 他に、質問、意見等のある方はお願いします。

委員 整理番号39「市民団体、NPO等への支援と協働」について、行政と市民との協働がなかなか進んでいないという話が前回の審議会でもあった。

これは、行政側が市民を信頼して任せるまでに至っていないのではないか。

このことが、進展しない一つの理由であれば、市職員にも意識改革が必要なのではないか。

事務局 今後は、一つの手法として「協働化テスト」という、今までは全て行政が行ってきたことを市民団体等と協働して実施するという試みを検討している。これは、新規事業を実施するのではなく、既存の事業を市民団体と行政が一緒になって実施するものである。

委員 何を実施するかというのは、それでよいと思うが、職員が「市民協働」を十分に理解することも必要と思うので、研修の充実を実行していただきたい。

事務局 「市民協働」については、第二次行政改革大綱の策定にあたって大きな柱となるものと認識している。

会長 次に、私の方からお聞きしたい。

整理番号36「外部監査制度の導入の調査・検討」について、現在、周南市では、内部監査についてはどのようになっているのか。

事務局 周南市の内部監査については、監査委員事務局において定期監査を実施している。市が出資している外郭団体等も含めての事務監査が主体である。

会長 それでは、最後に全体を通してご意見等があればお願いします。

委員 三点ほど申し上げておきたい。

整理番号41「広聴機能の充実」について、「市民モニター制度」は必要な制度だが、特定の市民の意見のみを聞き入れることにならないようお願いしたい。

整理番号15「ごみの減量化、再資源化の推進」について、市民もごみの減量化に向けた努力は必要である。

整理番号12「外部委託の推進、(1)指定管理者制度の推進」について、特に、収益を上げている施設によっては、指定管理料が外郭団体に対しての補助金的な意味合いになっていないかの検証が必要ではないか。

事務局 「市民モニター制度」に関しては、市民の声を聴く制度の一環として「市長への政策提言箱」を設置する予定としているので、今後の市の政策に活かしていきたい。

「指定管理者制度」については、施設によっては、「利用料金制度」の検討も必要と考えているが、今後も最善の管理手法を検討しながら進めていきたい。

「ごみの減量化、再資源化の推進」についても、循環型社会の構築に向け、市でも様々な計画において、前面に推し進めていかなければならないと考える。

会長 他にご意見等がないようであれば、本日の会議は終了したいと思うが、答申については、私と副会長、事務局とでまとめた原案を委員の皆さんにお示し、最終調整をしたい。

その際、整理番号13「環境負荷低減活動の推進」であった『全体的に事務量の増加に伴い、』という点についての回答と合わせて送付いたしたい。

他に事務局から何かございますか。

事務局 最後に平成19年度実績のまとめをご説明いたしたい。



行政改革大綱実施計画全体の達成率については、  
実施計画42項目52件中、

- ・当初の計画を達成した項目が 44件
- ・調査・検討、計画策定中の項目が 7件
- ・中止決定となった項目が 1件

となっており、中止決定となった1件を除いて、達成率は平成18年度と同様、86%となっている。

ただし、「人材育成計画」や「目標管理制度」、「職員提案制度」など、平成19年度の素案作成や制度構築を基に、平成20年度には、既に運用が開始されている項目もあるため、平成20年度実績では、達成率がアップするものと考えている。

また、行政改革大綱を実行したことにより、平成20年度財政へ波及した効果額の合計は、把握している限りで、

7億9,645万6千円となっており、

うち、収入増によるものが、1億950万6千円

経費削減によるものが、6億8,695万円である。

今後、審議会からの答申をいただいた後、10月までには、ホームページや情報公開窓口等で公表いたしたい。

なお、現在、並行して、平成22年度から始まる「第二次行政改革大綱」の素案作りに着手しており、来年3月に開催予定の次回審議会には、素案のご報告ができるものと考えている。

会 長 次回の開催は、来年3月の開催予定ということだが、詳細については、事前に事務局から連絡させますので、宜しくお願いいたします。

以上で本日の議事を終了し、進行を事務局の方へお返りする。

事務局 本日は、ご多忙の中、ご出席をいただき、誠にありがとうございました。

また、本日は貴重なご提言をいただきましたが、これにつきましては、今後の行政改革大綱の進行管理に生かしていきたいと考えております。

先程も申しましたとおり、現在、「第二次行政改革大綱」の素案作りにも着手しており、これにつきましても、今後、委員の皆さま方からのご意見、ご提言をいただき、更なる行政財政改革につなげていきたいと考えております。

今後とも、市政の運営全般につきまして、ご指導、ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。 どうも、ありがとうございました。

～ 終了 ～