

第 2 回

長野市行政改革大綱改定専門部会

資料 1

平成 23 年 11 月 17 日(木)

総務部 行政管理課

第5次行政改革大綱 第8 具体的な取り組み

1 行政改革の推進と効率的な行財政運営

1 - 1 効率的な行政の推進

<主な取り組み>

総合計画に連動した行政評価の実施により、事務事業の見直し・整理統合・効率化を推進します。（行政改革推進局）

財政構造改革プログラムを着実に推進し、計画的・効率的な財政運営を図るとともに、財政状況についての情報を公開します。（財政課）

外郭団体について、経営状況を把握し、社会経済状況に合わせた事務事業の適正化と経営改善を促進します。（行政改革推進局）

ISO14001などに基づく環境に配慮した事務事業を推進します。（環境管理課）

計画・設計の見直し、工事発注の効率化、新工法の導入などにより、公共工事コストの縮減に努めます。（検査課）

1 - 2 民間活力の活用

<主な取り組み>

幅広い分野での民間と行政の役割分担を再構築し、適切な事業に民間活力を積極的に活用します。（行政改革推進局）

民間委託・PFI事業・指定管理者制度などを活用した上で、継続的にその成果を検証します。（行政改革推進局）

適切な事業を選択し民間と行政による市場化テストの導入を検討します。（行政改革推進局）

1 - 3 健全な財政運営の実現

<主な取り組み>

中期財政推計を指標とした計画的な財政運営を推進し、「選択と集中」による予算配分の重点化・効率化を図るとともに、PDCAサイクルによる予算制度（成果目標の設定 - 予算の効率的執行 - 決算分析 - 予算への反映）を確立します。（財政課）

市税などの賦課の適正化と収納率の向上を図るとともに、使用料・手数料などについて 受益者負担の適正化を図ります。（市民税課、資産税課、収納課、行政改革推進局）

広告媒体の活用等、民間経営の発想や手法を取り入れた様々な自主財源の確保を検討します。（行政改革推進局、財政課）

市有財産の適正な管理と有効活用を図り、使用料・貸付料の見直しを推進します。（管財課）

2 成果重視による市民満足度の高い行政経営の推進

2 - 1 利用しやすい行政サービスの提供

<主な取り組み>

各種手続きの簡素化や窓口サービスの迅速化に努めるとともに、ワンストップサービスの導入を検討します。（行政改革推進局、情報政策課）

情報通信技術を活用した市有施設の予約・申請手続き等の取り組みを推進するとともに、行政情報の電子化を図ります。（情報政策課）

2 - 2 市民とともに行動する人材の育成と活用

<主な取り組み>

効果的な任用と少数精鋭による適材適所の職員配置に努めます。（職員課）

新たな人事評価制度の導入など公務員制度改革を推進するとともに、職員の給与制度を適切に見直します。（職員課）

職員が自発的に自己の能力向上を図れるよう、職場研修・派遣研修・特別研修など、多様な研修体制を構築し、市民ニーズに的確に応える人材を育成します。（職員研修所）

2 - 3 成果を重視した行政運営

<主な取り組み>

総合計画や行政改革大綱を着実に推進し、目標達成度の把握など、適切かつ合理的にその進捗を管理します。（企画課、行政改革推進局）

P D C Aサイクルによる成果を重視した総合的かつ計画的な行政運営を推進します。（行政改革推進局）

庁内部局間の政策調整機能を充実させ、トップマネジメント機能を強化します。（行政改革推進局、企画課、秘書課）

職員の定数を管理するとともに、組織の適正化・効率化を図ります。（行政改革推進局、職員課）

2-1 利用しやすい行政サービスの提供

窓口サービスの利便性の向上や、インターネットなどの情報通信技術の活用により、多様なニーズに応えられる行政サービスの提供を目指します。

主な取り組み	主担当課	実績	成果・課題	方策
<p>各種手続きの簡素化や窓口サービスの迅速化に努めるとともに、ワンストップサービスの導入を検討します。</p>	<p>行政管理課</p>	<p>・H20年度に各窓口の担当課によるプロジェクトチームを設置し、ワンストップサービスの先進地の調査を行うなど検討を開始。 ・H21年度からは、新庁舎建設に向けて、プロジェクトチームで引き続き検討を行う。 ・H22年7月には、ワンストップサービスの実現には、住民窓口(担当:市民課)と同じフロアに福祉窓口を設置する方法が最適とする案をまとめる。 ・H23年4月に策定された第一庁舎・長野市民会館建設基本計画に当該案が盛り込まれる。</p>	<p>プロジェクトチームの検討結果を第一庁舎・長野市民会館建設基本計画に盛り込むことができた。</p>	<p>ワンストップサービスの実現に向けた具体的な業務の見直し、整備するシステム、実施する体制等の検討と各種手続きの簡素化や窓口サービスの迅速化の実現に向けた検討を引き続きプロジェクトチームで行う。 ただし、平成25年度から新庁舎の建設工事が計画されているため、平成24年度中に検討は完了する。</p>
<p>情報通信技術を活用した市有施設の予約・申請手続き等の取り組みを推進するとともに、行政情報の電子化を図ります。</p>	<p>情報政策課</p>	<p>体育施設や勤労者福祉施設の施設予約システムのほか、電子申請サービス、図書館資料貸出予約、電子入札等インターネットに接続されたパソコンや携帯端末から予約・申請を行うことのできるサービスを順次導入し、利便性向上の取り組みを推進してきた。 長野市公式ホームページから行政地図情報を閲覧できるようGISシステムを構築し、行政情報の電子化を進めた。</p>	<p>電子申請が可能な申請届出の実施数は、H17年度末現在で、15手続きであったが、H22年度末には、ながの電子申請サービス、図書館資料貸出予約システム、地方税ポータルシステム(eLTAX)、電子入札システム等、40手続きにまで拡張できた。 長野市行政地図情報システムでは、公共施設情報、防災情報、観光情報、教育情報、環境情報、道路情報を掲載し、市民・利用者へサービスの向上を図った。</p>	<p>国による共通番号制度において利用が想定される国民ICカードの活用が今後のサービスの提供形態等に大きく影響することから、同制度の議論の進展を見ながら、電子申請、届出の推進を含む市政情報全般の電子化の推進に更に取り組む。 インターネットから行政文書情報を検索できる文書管理システムなど、情報通信技術を活用し、更なる利便性の向上や多様なニーズに応えられる行政サービスの提供を目指す。</p>

2-2 市民とともに行動する人材の育成と活用 職員の能力や資質の向上を図り、行政課題や市民ニーズに的確に対応し市民の目線で行動する人材の育成と活用を目指します。

主な取り組み	主担当課	実績	成果・課題	方策
効果的な任用と少数精鋭による適材適所の職員配置に努めます。	職員課	平成19年度に策定した業務改善計画に基づき平成22年4月1日までに職員162人(旧信州新町、旧中条村分を含む。)を削減する目標を達成。 職員削減に取り組みながら、都市内分権の推進、環境対策の充実などの新たな課題に対応するため、地域振興部の新設、地球温暖化対策室の設置などを含めた適材適所の職員配置を行う。	都市内分権の推進、中山間地域の活性化、環境対策の充実などの新たな課題だけでなく、経済情勢の影響から福祉事務所のケースワーカーの増員も必要となっており、これらの課題解決や多様化している住民要望に対応できる職員配置が必要となっている。また、育児・介護休業法の改正による育児休業の取得機会拡大に対応した職員配置が必要となるなど、各種法改正への対応も必要である。	平成26年度を目標とする第四次定員適正化計画に沿った職員数による適材適所の職員配置に努める。
新たな人事評価制度の導入など公務員制度改革を推進するとともに、職員の給与制度を適切に見直します。	職員課	平成15年度に策定した人事制度改革構想に基づき、能力評価、業績評価、職務支援プログラムに取り組む。取り組みを検証し、その結果により評価者研修の改善や評価対象の見直しを進めている。	人事評価制度の完成及び給与制度への反映に向けて、評価制度の納得性の向上、定着が必要であることから、その実現に向け改善を続けている。 職員の給与制度への反映には、公平性・公正性の確保が必要であることから、H23年度にこれまでの評価結果を分析し、更に検討を行うこととした。	職員一人ひとりが市民や組織から期待される行動と成果を残せる職員に成長することを目指し、公務員制度改革の取り組みを継続する。 更に、職員の給与制度を適切に見直す。
職員が自発的に自己の能力向上を図れるよう、職場研修・派遣研修・特別研修など、多様な研修体制を構築し、市民ニーズに的確に応える人材を育成します。	職員研修所	長野市人材育成基本方針に基づき、自主研修、職場研修、職場外研修を計画的に実施。 H22年度：研修延回数644回、延受講者数13,444人 自主研修：社会人大学院就学支援の対象大学院の拡大や、職員のニーズに基づき勤務時間外に開催する夜間講座を新設するなど、自己啓発に取り組む職員へ積極的な支援を実施。 職場研修：全庁的に職場単位で取り組み、学習的風土に富んだ職場環境づくりを推進。 職場外研修：より実践的な専門知識・能力の向上を図るための自律型研修としてステップアップ研修の充実強化。	・職員が参加、希望・選択することにより自己目的を実現する「自律型」の研修の充実を図ることができた。 ・多様な研修ニーズの把握と研修環境の改善に努め、研修の充実・強化を図ることができた。	・多様化した研修について、各研修目的の明確化と、研修の評価、効果測定、行動変容までの流れを体系付けるなどの見直しが必要。 ・育成の出発点となる「人材の確保(職員採用)」、研修を中心とした「人材の開発(育成)」、職員の能力向上や自己実現を可能にする「人材の活用」、職務において発揮した能力等を評価する「人材の評価」が効果的に機能し相互に連携するため、更に関係課との調整・協議を進める必要がある。

2-3 成果を重視した行政運営

行政サービスや事業の成果を常に検証し、市民ニーズに対応できる組織づくりと市民の理解や満足が得られる計画的な行政運営を目指します。

主な取り組み	主担当課	実績	成果・課題	方策
総合計画や行政改革大綱を着実に推進し、目標達成度の把握など、適切かつ合理的にその進捗を管理します。	企画課 行政管理課	【総合計画】 第四次総合計画(H19～H28年度)の目標達成に向け、基本施策、施策の指標の進捗状況を把握・公表するとともに、総合計画の重点施策の進捗状況の管理を実施している。 【行政改革大綱】 第5次行政改革大綱では、行政改革大綱実施計画の進行管理を毎年度末に行い、進捗状況を踏まえて新たな実施計画(5ヵ年)を各年度当初に策定している。	【総合計画】 総合計画の前期基本計画(H19～H23年度)において、基本施策ではアンケート指標を目標値に、施策では取り組みの成果を目標値として進捗を計る目安として、状況の把握等を実施した。 【行政改革大綱】 行政改革大綱の進捗状況を明確にするために、行政改革大綱実施計画の進行管理の方法を見直すこと(時期、回数、様式の変更等)が必要。	【総合計画】 まちづくりの目標を市民と行政が共有し、市民にまちづくりの方向性を分かりやすく伝えることなどから、後期基本計画においては、基本施策にも取り組みの成果を指標とした目標を設定することとした。 【行政改革大綱】 行政改革を着実かつ迅速に推進するため、新たな行政改革大綱の策定と併せて行政改革大綱実施計画の進行管理の方法の見直しを行う。
PDCAサイクルによる成果を重視した総合的かつ計画的な行政運営を推進します。	行政管理課	<p>第1回専門部会(H23.11.2開催)においてご審議いただきました「1 行政改革の推進と効率的な行財政運営」における「総合計画に連動した行政評価の実施により、事務事業の見直し・整理統合・効率化を推進します。」と「中期財政推計を指標とした計画的な財政運営を推進し、「選択と集中」による予算配分の重点化・効率化を図るとともに、PDCAサイクルによる予算制度(成果目標の設定 - 予算の効率的執行 - 決算分析 - 予算への反映)を確立します。」と重複する内容です。</p>		
庁内部局間の政策調整機能を充実させ、トップマネジメント機能を強化します。	行政管理課	H20年度に、多岐にわたる政策課題や市長の特命事項に対応して部局間の連携、調整を進めるため、政策調整監を設置する。 庁議(トップによる会議)としては、市政の重要な施策について自由で率直な意見交換をするために市長が主宰する政策会議(随時)と市長、特別職、全部局長により施策の方向性等の協議を行う部長会議(毎月1回)を開催している。	政策調整監を中心として、全庁的に取り組むべき政策的な課題について、迅速に対応することができた。 また、複数の行政分野(部局)に亘る課題について、積極的に検討を進めることができた。	人口減少、少子・高齢化及び地方分権の進展等、地方自治体を取り巻く社会経済環境の変化により、複数の行政分野で対応が必要となる課題の増加が見込まれる中、柔軟かつ迅速に対応するためには、更に政策調整機能を充実していく必要がある。
職員の定数を管理するとともに、組織の適正化・効率化を図ります。	職員課	平成19年度に策定した業務改善計画に基づき平成22年4月1日までに職員162人(旧信州新町、旧中条村分を含む。)を削減する目標を達成。 また、都市内分権の推進、環境対策の充実などの新たな課題に対応するため、地域振興部の新設、地球温暖化対策室などを設置したほか、児童福祉業務の一元化のため組織を整理統合するなど、組織の適正化・効率化を図っている。	平成22年の合併によって再び職員数が増加したことを踏まえ、平成26年度を目標とする第四次定員適正化計画を策定。 組織については、中山間地の振興、保護業務など業務量の増加に対応しつつ、効率的な組織運営を図るよう、継続的な検討が必要。	平成26年度を目標とする第四次定員適正化計画に基づき職員数の適正管理に努める。 また、適材適所の職員配置に努めるとともに、行政需要の変化に適時に対応しながら、組織の適正化・効率化を図る。