

基本計画

第6節

計画推進

効率的で顧客志向の行政経営

| | | |
|---|-------------|-----|
| 1 | 広域連携 | |
| | 1 広域連携 | 230 |
| 2 | 行政経営 | |
| | 1 行政運営 | 233 |
| | 2 組織運営・人材開発 | 237 |
| | 3 財政運営 | 240 |


 第1項
広域連携

1 広域連携

- ◆**現状と課題**
- 地方分権の進展により、住民に身近な事務を担う市町村の役割がますます重要になっています。また、交通網や情報ネットワークの整備により人々の日常生活圏は拡大しており、これに伴い、広域的な視点に立ったまちづくりが求められ、市町村の区域を越えた行政需要が増大しています。
 - 極めて厳しい財政状況のなか、一層簡素で効率的な行財政運営を図るため、広域での事務処理が求められています。こうした状況のなかで、尾張東部地区広域行政圏協議会を瀬戸市、尾張旭市、日進市、豊明市、長久手町、東郷町という枠組みで構成し、広域行政のまとめ役としての役割を果たしています。
 - また、広域的な事務処理については、水道が中部水道企業団、ごみ処理が東部知多衛生組合、下水道が境川流域下水道等、市町村の枠組みを変えて実施しています。
 - 尾張東部地域は公共交通機関が名古屋市への放射状に整備されているため、構成市町間での住民の交流は活発ではなく、行政の事務処理中心の広域連携となっています。枠組みにとらわれない広域連携強化も課題となっています。
 - 合併に関する研究は、市内での研究会で検討しているほか、日進市、東郷町、三好町、豊明市で構成する尾三2市2町行政研究会でも実施しています。しかし、住民の交流が名古屋市を中心としたものであるため、構成市町における合併に対する気運は盛り上がりません。
 - 昭和52年から豊根村と友好自治体を提携して、野外教育センターを設置し市民や小中学校のキャンプで利用しています。また、豊根村の温泉への入浴券の割引販売を実施し、市民が豊根村を訪れる機会の拡大を図っています。平成14年からは長野県上松町と友好自治体提携を結んで交流をしています。しかし、市民レベルでの交流を活発化させることが課題になっています。

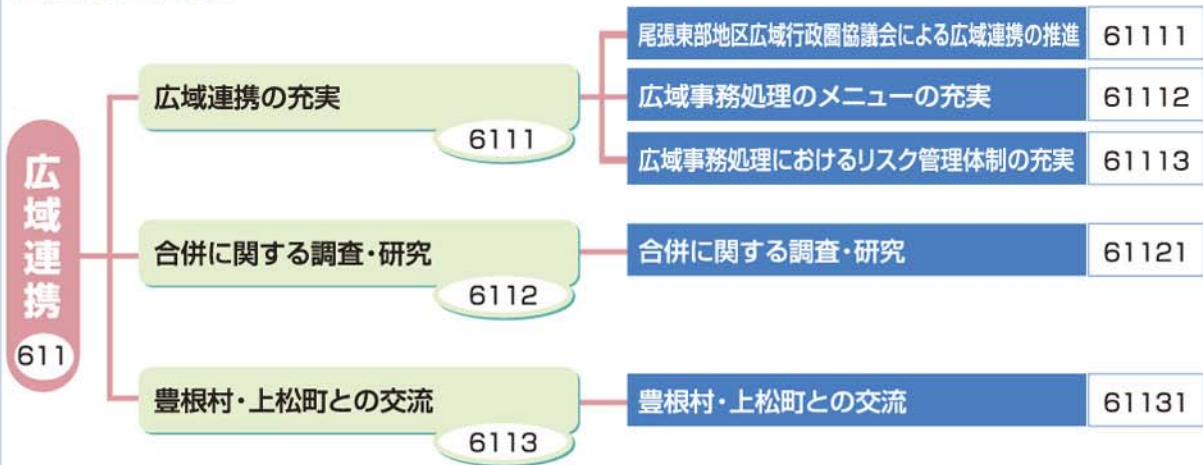
◆**施策のめざす将来の姿**

- 行政間で連携して効率的に事務処理が実施され、経費の節減が図られています。
- 広域行政内の公共施設は市民がいつでも利用できるようになっています。

◆**現状と目標値**

| 基本成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|-------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 広域で処理している事務事業数(件) | 3 | 5 | 7 |

◆施策の体系



豊根村との友好自治体提携



上松町 檜まつりでの交流

◆施策の内容

(1) 広域連携の充実

①尾張東部地区広域行政圏協議会による広域連携の推進

尾張東部地区広域行政圏協議会を通じて、圏内の共通課題をテーマとした研究・協議を進めるなど、圏域市町の連携を図ります。また、改定時期に合わせて新たに広域行政圏計画を策定します。

②広域事務処理のメニューの充実

市民の利便性の向上を図るため、公共バスの広域連携を始め、施設の共同利用等を進めます。また、行政事務に関しても、さらに多くの事務処理を広域で処理できるよう進めます。

③広域事務処理におけるリスク管理体制の充実

広域での事務処理が進むと、IT関連を中心として施設運営やシステムがトラブルを発生した時のリスクも大きくなることから、予想されるトラブル等の発生に備え、バックアップ機能を整備していきます。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|-----------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 広域利用ができる施設数(箇所) | 0 | 2 | 3 |

(2) 合併に関する調査・研究

近隣市町との研究会を実施し住民に対し合併に関する情報を発信していくよう努めます。

(3) 豊根村・上松町との交流

交流基本計画を策定し、広報や市民コーナー等で両自治体の紹介をしたり、山村体験ツアー等を企画し、市民レベルでの交流を活発にするよう努めます。

◆主要事業

| 事業名 | 事業主体 | 事業概要 | 事業期間 | |
|---------------|--|---|------|----|
| | | | 前期 | 後期 |
| 広域行政圏計画の策定 | 瀬戸市 尾張旭市 日進市 豊明市 長久手町 東郷町 | 広域行政に関する調査研究を進め、改定時期に合わせて、新たな広域行政圏計画を策定 | | ○ |
| 尾三2市2町広域行政研究会 | 日進市 豊明市 三好町 東郷町 | 広域事務処理及び合併に関する調査研究 | ○ | ○ |



第2項 行政経営

1 行政運営

- ◆**現状と課題**
- 高齢化や情報化、地方分権の進展に伴って、行政需要がますます高度化・多様化するなか、これまで以上に簡素で効率的な行政運営の重要性が高まっています。
 - 本市では、平成15年に「情報化推進計画」を策定し、これに基づき電子市役所の実現を目指して、行政の情報化を総合的かつ計画的に推進しています。
 - IT化の進展により利便性が高まっている一方で、個人情報の流出などが社会的に大きな問題になっており、そうしたなか、本市が有する個人情報などについては、厳重に保護していますが、不正アクセス*の防止など、さらなるセキュリティ対策*が求められています。
 - 今後は、庁内ネットワークを活用し、適正な情報管理のもとで情報基盤の整備と情報（データベース）の共有化を進めるとともに、職員一人ひとりが情報管理の重要性を意識し、情報セキュリティの信頼性を高めていく必要があります。
 - 一方、社会経済情勢や財政事情等は極めて厳しい状況にあるなか、多様化する行政需要への対応や地域社会の活性化と住民福祉の増進を図るため、さらなる行政改革が必要になっています。
 - また、限られた行政資源のなかで市民生活の向上を図るため、今後進めていく事業について行政評価を実施し、成果志向の行政運営を目指すことが大きな課題になっています。
 - さらに、市民サービスの向上と効率的な行政運営をするため、公共サービスの新たな担い手によるまちづくりを進める必要があります。

◆施策のめざす将来の姿

- 行政の情報化を積極的に進め、行政サービスの利便性、効率性の高い電子市役所が実現しています。
- 市民にとってわかりやすい行政評価システムにより、効率的な行政運営が行われています。
- 市民や民間事業者などの民間活力の導入により、簡素でスリムな行政運営が行われています。

◆現状と目標値

| 基本成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|----------------------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| インターネットの申請など市民サービスの利便性に対する満足度(%) | 70.6 | 73.0 | 76.0 |

◆施策の体系



IT研修



業務改善運動

◆施策の内容

(1) 行政情報化

① 情報化推進計画の着実な実施

電子申請や電子予約、電子入札、GIS*など行政情報化による市民サービスの向上を図るため、総合的かつ計画的に情報化推進計画を推進します。

② 人材の育成

行政の情報化による事務の改善をするため、段階に応じた研修を取り入れ、情報化をリードする職員を育成します。

③ 総合文書管理システム*の導入

国・県から送られてくる電子文書、市民から送られてくる電子申請に対応するため、また行政情報の公開要請に迅速に対応するため、総合文書管理システムを導入します。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|----------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 電子申請の届出可能申請書種類数(件) | 28 | 70 | 100 |
| 統合型地理情報システム*掲載情報数(件) | 0 | 100 | 200 |
| LGWAN*アクセス数(利用回数/月) | 100 | 300 | 1,000 |

(2) 個人情報等のセキュリティ対策の推進

情報セキュリティ監査制度を導入するなどにより、サイバーテロ*やコンピュータウイルス*対策を万全にし、不正アクセスや情報漏えいを防止します。また、情報を取り扱う職員の情報管理意識を高め、情報管理を徹底します。

(3) 行政改革の推進

① 職員の意識改革

行政改革や総合計画策定においては、若手職員の参画を図り、職員の意識向上を図ります。さらに、職員提案制度では、職員による成果の発表会を開催して、改革への意識向上が図られるようにします。

② 政策推進体制の確立

市の基本的な政策や、新たな市民ニーズにあった重要政策は、経営戦略会議で協議して決定していきます。

③ 行政評価システムの確立

平成14年度から試行導入している事務事業評価から、さらに施策評価や政策評価へと順次システムの拡充を図ります。また、市民への公表を行い、行政経営の手段としての役割が果たせるようにします。

④ 市民ニーズ把握のシステム確立

市民ニーズを的確に把握するため、パブリックコメント、職員が街中へ出向いての出張アンケート、市民意識調査の定期実施等に努めます。

⑤ 民間活力の活用

成果主義等の民間の経営手法を取り入れた行政経営を行うため、民間に任せの方が効率的で質の高いサービスが提供できるような事務事業については積極的に民間委託します。

⑥ 指定管理者制度*の導入

市民サービスの向上と経費の節減を図るため、施設管理には指定管理者制度を導入していきます。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|---------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 行政評価の実施事業数(件) | 300 | 400 | 500 |
| 行政評価による事務事業の改善件数(件) | 0 | 25 | 50 |
| 指定管理者制度の実施件数(件) | 0 | 6 | 10 |

◆主要事業

| 事業名 | 事業主体 | 事業概要 | 事業期間 | |
|-------------------|------|---|------|----|
| | | | 前期 | 後期 |
| 総合文書管理システム導入事業 | 市 | 電子文書に対する、電子決裁を行うための体制づくり | ○ | |
| 統合型地理情報システム構築事業 | 市 | 地形図作成と更新、地図利用の促進 | ○ | ○ |
| 情報セキュリティ監査制度の導入事業 | 市 | 情報漏えいの防止対策を客観検証するための手順づくり、効果測定、脆弱性の見直し | ○ | ○ |
| 行政評価制度の推進事業 | 市 | 各種施策の成果の検証と事業選択 | ○ | ○ |
| 民間委託の推進事業 | 市 | 民間委託の主旨、実施する分野、委託事業者等の評価方法、実施評価の方法と契約の見直し基準などを定めた方針・マニュアルを策定し、民間委託を推進 | ○ | ○ |
| 指定管理者制度の導入事業 | 市 | 民間等へ管理を委託する方が効果的な施設については、計画的に指定管理者制度による管理運営委託を実施 | ○ | ○ |
| PFI*方式の導入事業 | 市 | 現在使用している近隣市の火葬場の老朽化に対応するため、PFI方式による設置も含めて広域行政の中で検討 | ○ | ○ |

◆市民まちづくり会議からの提案

使いやすい施設しくみにチェンジ ～公共施設を市民管理に～

- ◆公共施設の利用を活性化するとともに維持コストを削減するため、公共施設の管理を市民と行政が役割を分担して行う。互いの創意工夫により、これまで以上に使いやすくする。
- ◆すでに地域で担っている集会所、老人憩いの家の管理を継続するとともに、その他の公共施設についても市民ができることを積極的に行う。
 - ①公共施設及び周辺の美化を市民ボランティアが中心となって行う。
 - ②利用時間帯を拡張するため、行政の管理時間帯以外は市民が管理する。

第2項
行政経営

2 組織運営・人材開発

◆現状と課題

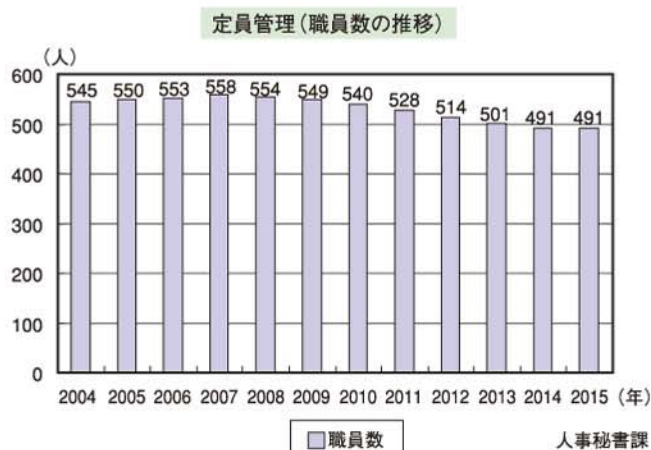
- 地方分権という第二幕を迎えた地方自治制度や市民協働を始めとする新たな経営手法に取り組んでいくためには、優れた組織運営と秀でた人材が求められます。
- 新たな行政需要に対応するため、業務は拡大傾向にあります。財政は依然として厳しい状況にあり、安易に職員の増員をもって対応するという手段は、認められるものではありません。
- 行うべきは、効率的な組織運営と、それを可能とする質の高い職員を育成することであり、職員には、今以上の能力や意識、さらには変化に柔軟に対応していくことが求められ、また、組織には、職員が全力をもって公務にあたることのできる環境をつくる必要があります。
- 本市では、効率的な組織運営を図るために、経営戦略会議を設置し、「選択と集中」による自治体経営を検討する場としています。また、権限委譲により、職員の責任と権限を明確にし、業務の効率的処理、ひいては、市民へのサービスの迅速化を図っています。
- 職員の育成についても、「豊明市人材育成基本方針」*に基づいて、新たな人材育成のあり方を示しています。
- 今後も引き続き、定員を抑制しつつ、行政の円滑な運営を保つため、職員が自らの能力を十分に発揮し、優れた行政サービスを提供することができるよう、実効性のある人事管理システムを構築することが課題となっています。

◆施策のめざす将来の姿

- 定員を抑制しつつ、行政課題に効果的に対応できる、効率的な行政運営を可能とする環境が整っています。
- 質の高い人材（職員）の育成が行われています。
- 職員が高い意欲を持ち続けることのできる職場となっています。

◆現状と目標値

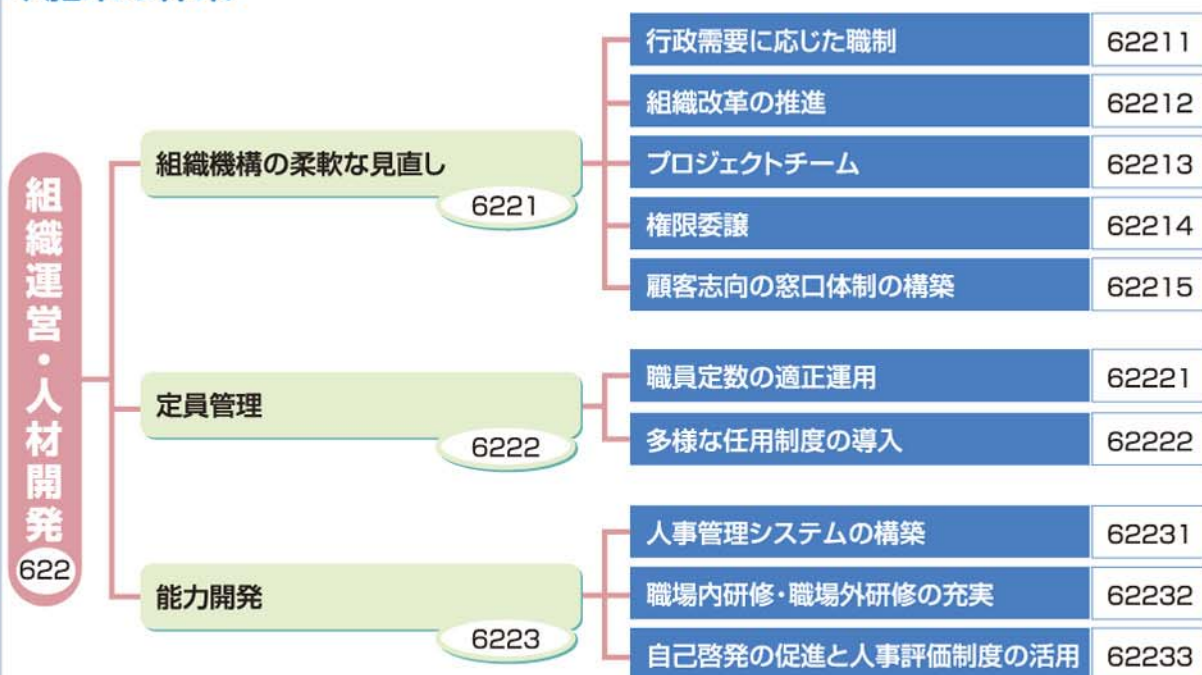
| 基本成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 受付・窓口などにおける市職員の対応に対する満足度(%) | 71.2 | 75.0 | 80.0 |

第1編
序論第2編
基本構想第3編
基本計画第1章
基本フレーム第2章
まちづくりプラン

第3章

第1節
生活環境第2節
保健福祉第3節
都市基盤・産業振興第4節
教育文化第5節
市民交流と参加第6節
計画推進

◆施策の体系



◆施策の内容

(1) 組織機構の柔軟な見直し

①行政需要に応じた職制

行政需要に応じ、担当係長級または管理職職員の弾力的かつ実効的な職制の構築を図ります。

②組織改革の推進

状況に応じて機構改革を実施し、業務効率、市民サービスが低下することのないように柔軟に対応していきます。

③プロジェクトチーム

縦割り行政の弊害を除去するため、組織を横断的に集めた職員によるプロジェクトチームを設置し、市の重要課題に取り組んでいきます。また、プロジェクトチームに権限を付与し、業務の実行力を持たせます。

④権限委譲

部単位での経営感覚の醸成を図るため、各部に予算や事業などの権限を与え、部の中で施策を決定し、市民要望に迅速に対応できるよう努めます。

⑤顧客志向の窓口体制の構築

平成16年4月から市民課の窓口で行っているワンストップサービス*を今後とも充実します。また、福祉部門においても、受付相談業務を総合的に行う専門的な職員を配置して、福祉サービスの向上を図ります。

(2) 定員管理

①職員定数の適正運用

「定員適正化計画」*に基づき、計画的な職員採用を行い、行政の円滑な運営を確保します。

②多様な任用制度の導入

再任用及び任期付採用を始め、庁内公募制*の継続的な実施など、多様な任用制度を導入し、人的資源の有効活用を図ります。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|-----------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 職員数(人) | 545 | 540 | 491 |

(3) 能力開発

① 人事管理システムの構築

目標管理手法*に重点を置き、自己申告及び面接指導制度を充実させ、よりの確な人事評価制度を導入します。また、勤務成績が昇任等の任用管理及び給与制度に密接に反映する人事管理システムの構築を図ります。

② 職場内研修・職場外研修の充実

職場内研修をさらに全庁的に推進していくため、管理監督者への支援策を講じます。また、職場外研修の内容及び方法の見直しを行い、新たな時代にふさわしい能力を有した人材を育成します。

③ 自己啓発の促進と人事評価制度の活用

自己研鑽を目指す職員や自主研究グループへの支援を図ります。また、研修実績を昇任及び異動に活用できる制度を構築し、職員が積極的に自己啓発に取り組むことができるようにします。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|--------------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 公募研修及び自主研修の参加者数(人) | 67 | 80 | 100 |

◆ 主要事業

| 事業名 | 事業主体 | 事業概要 | 事業期間 | |
|-------------|------|--|------|----|
| | | | 前期 | 後期 |
| 職員定数の適正運用 | 市 | 定員適正化計画に基づき、計画的な職員採用を行う | ○ | ○ |
| 人事管理システムの構築 | 市 | 人材育成基本方針実施計画*に基づき、人事評価システムの改革を行い、勤務成績に応じた昇任等の任用並びに勤勉手当*の支給、定期昇給の留め置き及び特別昇給といった給与制度上の措置を講じることができるよう制度を整える | ○ | |

第2項
行政経営

3 財政運営

◆現状と課題

- 少子高齢化などを背景に国・地方を取り巻く財政事情は厳しさを増しており、経常経費の抑制や補助金の見直しを進めるなどによる効率的で健全な財政運営の役割は重要になっています。
- 自主財源の根幹である市税については、公平・適正な課税と収納の向上に努める必要があります。また、使用料・手数料についても、財源確保の見地から適時見直しをしなければなりません。
- 歳出については、徹底的な見直しを行うとともに限られた財源の効率化に努めるため、優先順位づけや事業評価を行うことが求められています。
- 市民にも理解が得られるよう財政状況を周知する必要があります。

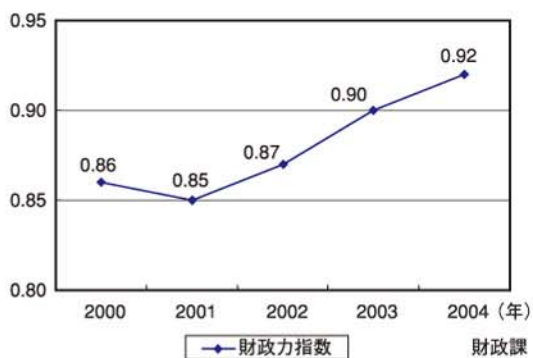
◆施策のめざす将来の姿

- 健全な財政運営が行われ、施策が効率的に実施されています。
- 納税者の理解があり、納税の機会も拡大されて、高い収納率が保たれています。

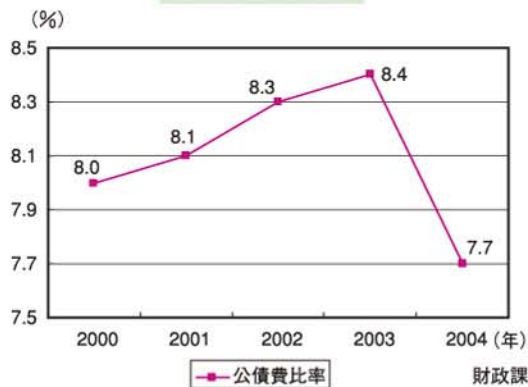
◆現状と目標値

| 基本成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|----------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 公債費比率(%) | 7.7 | 9.0以内 | 7.7以内 |

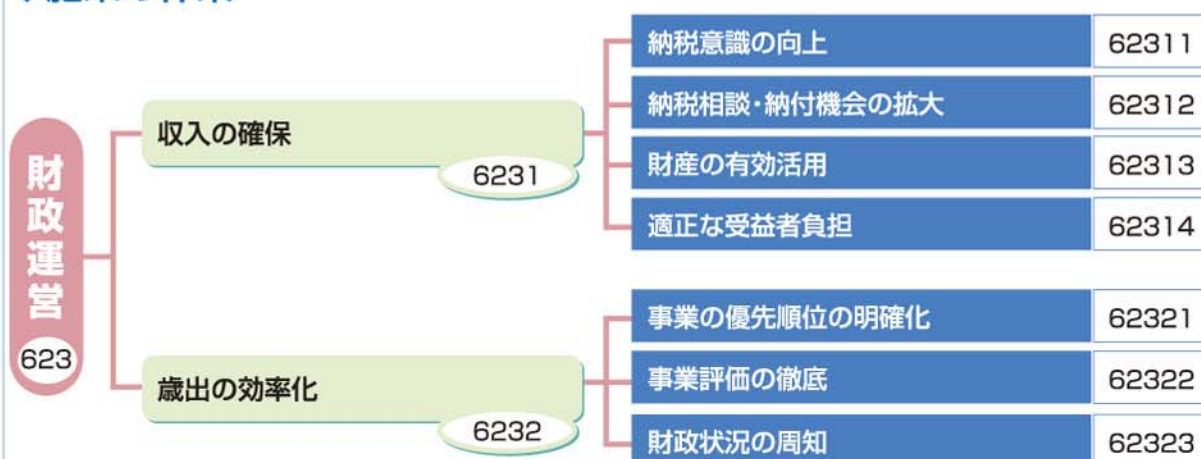
財政力指数(3年平均)の推移



公債費比率の推移



◆施策の体系



◆施策の内容

(1) 収入の確保

① 納税意識の向上

納税意識の向上を図るため、納付書に同封する課税チラシをわかりやすくするとともに、税金の使われ方を広報やホームページによりPRに努めます。

② 納税相談・納付機会の拡大

納税者の利便向上と納税者の納付努力を促すため、時間外納税相談を実施したり、市の出先機関に納付窓口を設置するなど納付機会の拡大に努めるとともに、口座振替の促進を図ります。

③ 財産の有効活用

活用の余地のある財産等の有効活用を図り、収入の確保に努めます。

④ 適正な受益者負担

事業にかかる行政経費を明らかにし、その受益に応じた負担の適正化に努めます。

| 単位施策の成果指標 | 現状値 | 目標値 | |
|---------------|-------|-------|-------|
| | 2004年 | 2010年 | 2015年 |
| 収納率(全体)(%) | 96.95 | 97.00 | 97.00 |
| 収納率(当該年度分)(%) | 98.88 | 98.90 | 98.90 |
| 収納率(滞納繰越分)(%) | 31.84 | 32.00 | 32.00 |

(2) 歳出の効率化

① 事業の優先順位の明確化

財源の効率化を図るため、事業の優先順位を明確にし、計画的な執行に努めます。

② 事業評価の徹底

財政運営の効率性と質の向上を図るため実効性のある行政評価制度の確立に努めます。また、さらなる事業評価の徹底を実施し予算の効率化に努めます。

③ 財政状況の周知

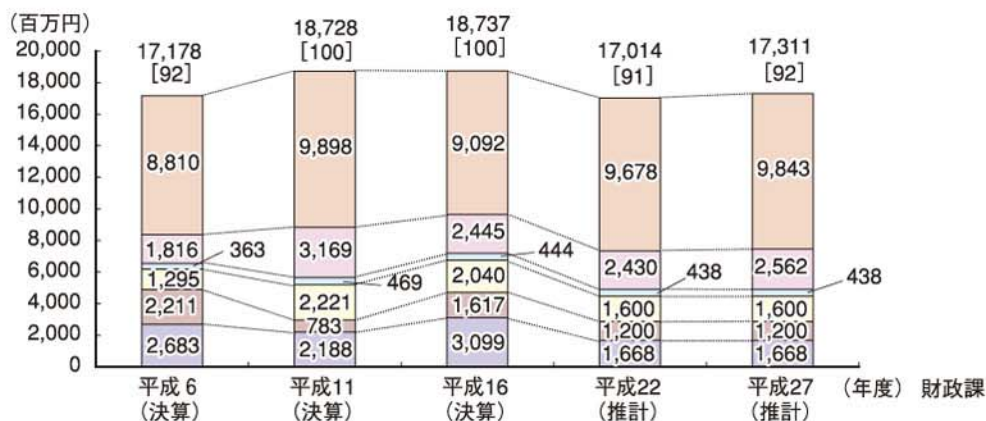
財政状況をホームページや広報などで周知し、理解を得られるよう努めます。

◆主要事業

| 事業名 | 事業主体 | 事業概要 | 事業期間 | |
|--------------------|------|---|------|----|
| | | | 前期 | 後期 |
| 税のPR強化事業 | 市 | 納付書に同封する課税説明チラシをわかりやすくするとともに、自分が納付した税金がどのように使われているのかなどを広報やホームページに掲載してPR | ○ | ○ |
| 時間外納税相談及び納付窓口体制の確立 | 市 | 納税者の利便性を図るため、時間外納税相談を実施するとともに、市の出先機関における納付窓口の設置などにおける納付などにより、納税者の利便性を向上 | ○ | ○ |

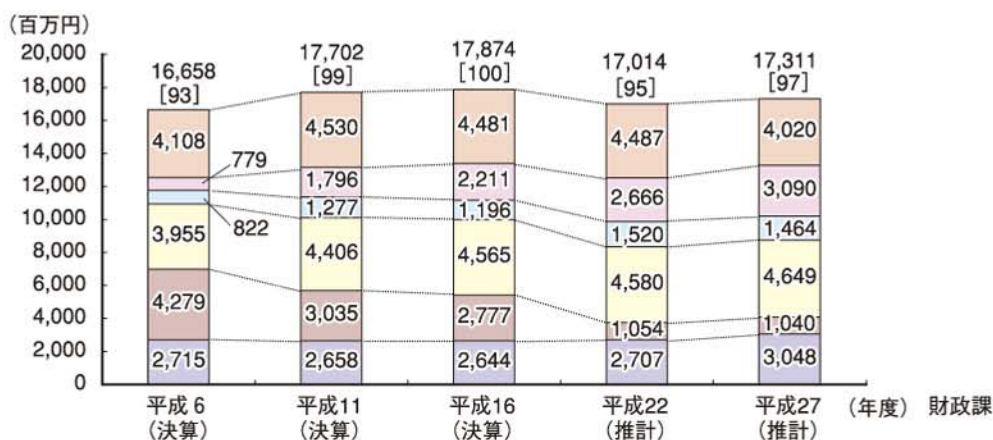
普通会計歳入・歳出の推移と将来推計

●普通会計歳入



| 区分 | 内容 |
|--------|---|
| 市 税 | 市民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税、都市計画税など、市がその行政に要する一般経費をまかなうために、市内の住民及び企業から徴収する税金です。 |
| 地方譲与税等 | 地方譲与税、利子割交付金、地方交付税、交通安全対策特別交付金などの地域間の税源の偏在と財政力の不均衡を是正するとともに、すべての地方公共団体に一定の行政水準を確保できるよう、国が徴収した財源を配分するものです。 |
| 負担金等 | 保育料など市の行政サービスを受ける際に徴収する負担金や住民票の発行などに対する交付手数料などが該当します。 |
| 国県支出金 | 一部の建設事業や福祉事業など市が支出する特定の経費に対し、国や県が負担するものです。 |
| 市 債 | 市が施設や道路などを整備する際の財源を調達するために借り入れる資金で、次年度以降に償還を行います。 |
| そ の 他 | 財産収入、寄附金、繰入金、繰越金、諸収入など、市が基金積立金の利子や寄付などによる収入です。 |

●普通会計歳出



| 区分 | 内容 |
|-------|---|
| 人件費 | 職員や議員などに対して給与や報酬などとして支払われる経費です。 |
| 扶助費 | 生活保護費や児童手当など各種法令に基づき、対象者に支払われる経費です。 |
| 公債費 | 地方債の元利償還や利子の支払いを行うための経費です。 |
| 物件費等 | 物件費、維持補修費、補助費など、市が臨時職員の給料や道路などの維持補修にかかる費用や消耗品の購入などにかかる経費です。 |
| 投資的経費 | 市の施設や道路など、主に建設に対する経費です。 |
| その他 | 積立金、投資及び出資金、貸付金、繰出金など。市が財政運営を計画的にするため、年度間の財源変動に備えて行う積立てなどの経費です。 |

第1編
序
論

第2編
基本構想

第3編
基本計画

第1章
基本フレーム

第2章
まちづくりプラン

第3章

第1節
生活環境

第2節
保健福祉

第3節
都市基盤・産業振興

第4節
教育文化

第5節
市民交流と参加

第6節
計画推進