

第2次

佐渡市行政改革大綱



平成22年3月

新潟県 佐渡市

## 目 次

<b>第1章 改革の必要性</b>	1
<b>第2章 行政改革の目標と基本方針</b>	1
1．行政改革の目標	1
2．行政改革の基本方針	2
(1) 自律的な財政運営の推進	2
(2) 人材育成と組織・機構の改編	3
(3) 情報公開による信頼性の確保と行政サービスの向上	3
<b>第3章 行政改革の進め方</b>	3
1．大綱の期間	3
2．大綱の推進	4
(1) 職員の意識改革	4
(2) 集中改革プランの策定及び実施	4
(3) 市民への公表	4
3．改革の進捗管理と評価の方法	4
(1) 行政改革推進本部による内部評価	4
(2) 市民等による評価	4
<b>第4章 行政改革の具体的方策</b>	4
1．計画的な財政運営	5
2．マネジメントサイクルの実施	5
3．自主財源の確保	5
4．公共施設の統廃合等	6
5．公共施設運営方法の見直し	6
6．経営資源の有効活用	6
7．公営企業等の経営健全化	7
8．機動的な組織体制の確立	7
9．定員管理と給与の適正化	7
10．職員の意識改革と人材育成	8
11．行政サービスの向上	8
12．市民との情報共有と協働体制の確立	8
<b>おわりに</b>	9
<b>&lt;用語解説&gt;</b>	10

## 第1章 改革の必要性

佐渡市は、平成18年3月に『時代の変化に対応した新しい佐渡市の形成』を目標として佐渡市行政改革大綱を策定し、効率的な行政運営と市民視点に立った公共サービスの提供に取り組んできました。

しかし、合併により肥大化した組織・機構や公共施設の重複など、継続して取り組むべき大きな課題が残されており、また、財政的には景気低迷等に伴う企業収益の悪化や人口減少の進行等による税収の落ち込みなど、財源確保が困難な状況となっています。特に、平成25年度で普通交付税の算定特例期間(1)が終了し、今後益々厳しい財政運営を強いられます。

また一方、地方自治体は、今まで果たしてきた役割に加え、新たな行政ニーズへの柔軟な対応と地域の実情に即した主体性のある行政組織への転換が求められています。

こうした厳しい財政状況や行政を取り巻く環境の変化、更には合併後の積み残し課題等に適切に対応していくためには、職員の意識改革はもとより、『行政を経営(2)する』という視点から、限られた財源を選択と集中により真に必要なサービスへと重点化し、行政と市民との役割分担を的確に捉えながら、市民との協働(3)による行政改革を不断に推進していくことが必要です。

## 第2章 行政改革の目標と基本方針

### 1. 行政改革の目標

行政改革は、最少の経費で最大の効果をあげ、市民が求めるサービスを最良の形で提供するために、既存のシステムを不断に見直し改善していく、行政にとって普遍的な課題であります。

本大綱は、財政計画や定員適正化計画等とともに、総合計画を具現化するための一つの計画であり、本市では、更なる行政改革を推進するために、

『市民参画による行政経営の推進』

を行政改革の目標とします。

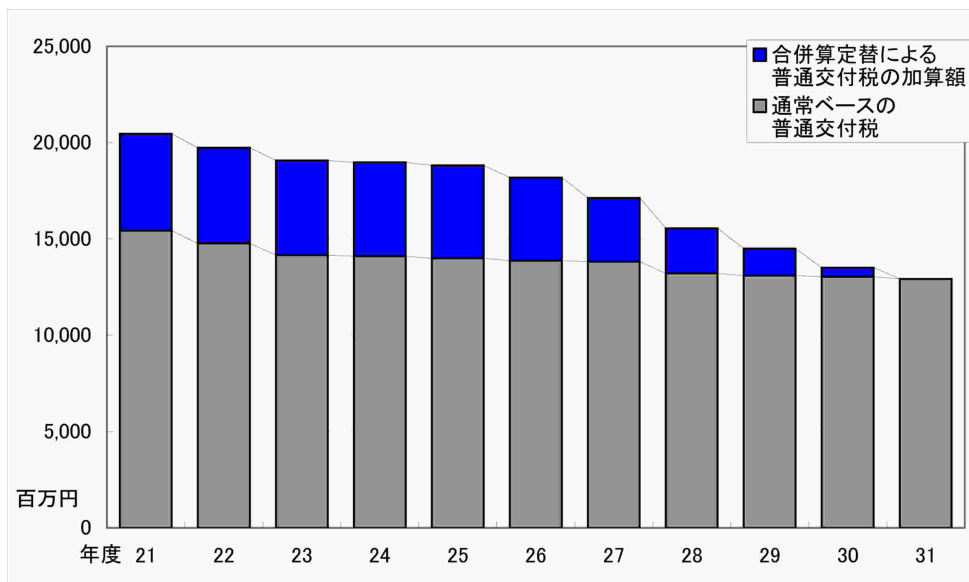
## 2 . 行政改革の基本方針

### (1) 自律的な財政運営の推進

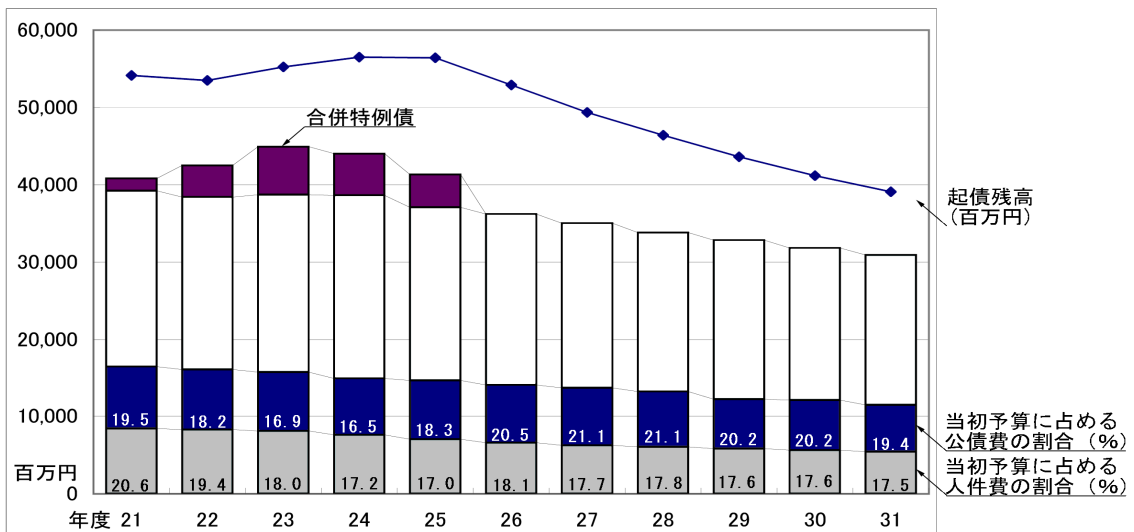
本市の収入の根幹をなしている普通交付税は、合併支援の終了により、平成 31 年度には現在の約 3 / 4 に減額される見込みです。

将来を見据え中長期の財政見通しを立て、行政評価システム( 4)等を活用して人員・資産・財源の配分の適正化を図るとともに、公共施設の整理・統合、補助金の見直し等による歳出の削減と自主財源を確保し、持続的かつ自律的な財政運営に努めます。

**図 - 1 普通交付税の推移図 (見込み)**



**図 - 2 歳出予算規模の推移図 (見込み)**

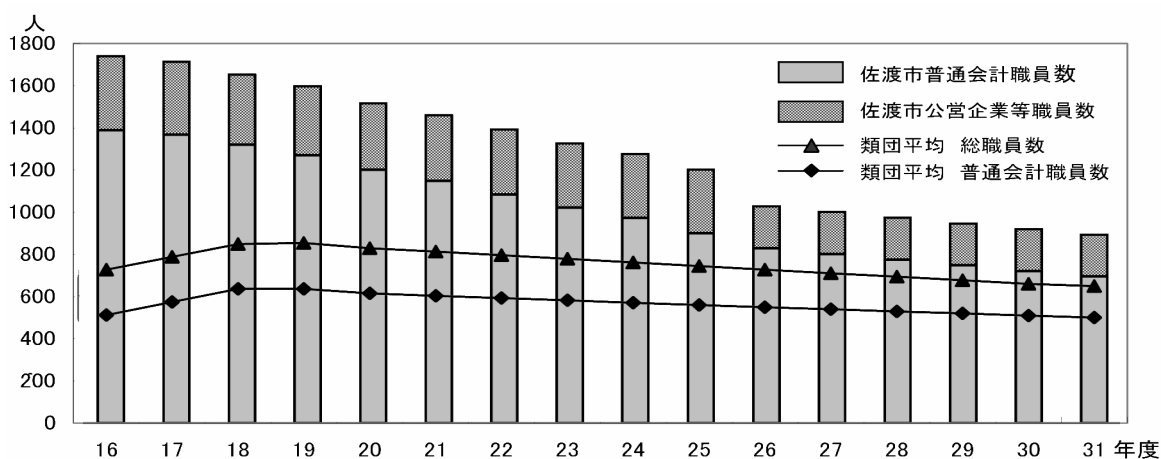


## (2) 人材育成と組織・機構の改編

職員のコスト意識やスピード感などの経営感覚を持った人材の育成と併せて、人事考課制度を活用して個人の能力や業績を公正・公平に評価し、組織全体の活性化を図ります。

また、本市は、人口規模と産業構造から分類される類似団体に比べ多くの職員数を抱えています。多様な行政需要や特異な地理的条件等に配慮した新たな定員適正化計画に基づく人員削減に努め、地域の特性や市民ニーズへの柔軟な対応が可能となる効率的な組織への改編を行います。

**図 - 3 佐渡市職員数の実績と将来計画**



## (3) 情報公開による信頼性の確保と行政サービスの向上

行政改革を進めるためには、市民の理解と協力が必要不可欠です。

そのため、積極的に市民へ行政情報を公開し、行政の説明責任と透明性を確保し、市民との信頼関係を築きます。

また、市民の視点に立ってサービス全般の見直しや窓口の改善、行政手続きの簡素化を進め、便利で分かりやすく、満足度の高いサービス提供に努めます。

## 第3章 行政改革の進め方

### 1. 大綱の期間

本計画における推進期間は、平成22年度から平成31年度までの10

年間とします。ただし、社会経済環境の変化に対応させる必要が生じたときは、その都度見直しを行うこととします。

## 2．大綱の推進

行政改革を着実に推進していくため、計画（Plan）、実施（Do）、検証（Check）、改善（Action）のマネジメントサイクル（5）のもと、次の事項に取り組みます。

### （1）職員の意識改革

行政改革は、職員一人ひとりが行政改革大綱の理念を深く理解し、全庁を挙げて取り組むことが重要です。職員が常に改革意識を持ち、積極的に改革に取り組むよう行政評価や人事評価、職員研修などを意識改革の手法として活用します。

### （2）集中改革プランの策定及び実施

行政改革大綱に基づき、平成22年度からの5か年の年次計画と可能な限りの数値目標を定めた具体的な集中改革プランを策定し、計画的な取組を行います。

### （3）市民への公表

広く市民の理解と協力のもとに行政改革を着実に推進するため、市の広報紙やホームページ等により行政改革の取組状況を公表します。

## 3．改革の進捗管理と評価の方法

### （1）行政改革推進本部による内部評価

大綱及び集中改革プランの進捗管理体制として、行政改革推進本部が定期的に取り組状況の把握と内部評価を行います。

### （2）市民等による評価

集中改革プランの進捗状況については、市民の代表で組織される行政改革推進委員会に定期的に報告し、そこでの提言を踏まえて必要な見直しを図ります。

## 第4章 行政改革の具体的方策

時代の変化を的確にとらえ、市民生活の向上に資する行政改革を確実に

に進めていくため、3つの基本方針に基づき、次の項目を絞り込んだ集中改革プランを策定し、改革に取り組みます。

### 1．計画的な財政運営

中長期的な視点に立った計画的な財政運営を図るため、徹底した事務事業の見直しによる経常経費( 6)の削減や投資的経費( 7)の重点化によるコスト削減に努めます。

#### 【具体的な取組項目】

- 1 - 1 実質公債費比率( 8)
- 1 - 2 将来負担比率( 9)

### 2．マネジメントサイクルの実施

新たな行政課題や複雑・多様化する市民ニーズに的確に対応し、効果的、効率的な行政サービスを提供するために成果重視の行政運営を推進します。計画( Plan ) 実施( Do ) 検証( Check ) 改善( Action ) のPDCA サイクルによる行政評価システムを運用し、徹底した事務事業の見直し、整理・統合を進めます。

#### 【具体的な取組項目】

- 2 - 1 行政評価の活用
- 2 - 2 事務事業の再編・整理
- 2 - 3 補助金等の見直し

### 3．自主財源の確保

市税等の滞納解消や収納率の向上を図るため、新たな収納方法の検討を行い、導入を目指します。また、各種使用料・手数料についても見直しを行い、現在無料となっているものについても、受益者負担の原則の観点から有料化を検討し、あらゆる角度から財源の確保に努めます。

#### 【具体的な取組項目】

- 3 - 1 滞納対策の強化
- 3 - 2 収納率の向上
- 3 - 3 新たな収納方法の検討

3 - 4 受益者負担の適正化

3 - 5 有料広告事業の取組

#### 4 . 公共施設の統廃合等

「佐渡市公共施設見直し指針」や保育園・小中学校の統廃合計画をもとに、公共施設の更なる整理統合等を図ります。

##### 【具体的な取組項目】

4 - 1 学校の統廃合

4 - 2 博物館、体育館等の生涯学習施設の統廃合

4 - 3 保育園、幼稚園の統廃合・民営化

4 - 4 集会施設の地元への譲渡

4 - 5 温泉、宿泊施設の民間譲渡

4 - 6 その他施設の統廃合

#### 5 . 公共施設運営方法の見直し

「民間でできることは民間へ」を基本に、事業のあり方を抜本的に見直し、市民サービスの向上とコスト削減を図るため、指定管理者制度の活用や民間委託を積極的に進めます。

##### 【具体的な取組項目】

5 - 1 指定管理者制度の活用

5 - 2 学校給食の業務委託

5 - 3 公園管理の業務委託

5 - 4 ごみ及びし尿処理施設の業務委託

5 - 5 その他業務委託の積極的な活用

#### 6 . 経営資源の有効活用

未利用市有地については売却や貸付を積極的に図る一方で、借地の解消や契約単価の見直しを行い、収入の確保やコスト削減を図ります。また、普通財産等の有効活用に向けた一層効果的な対策を講じます。

##### 【具体的な取組項目】

6 - 1 普通財産の有効活用



6 - 2 借地の解消と契約単価の統一

6 - 3 物品の整理・処分

## 7 . 公営企業等の経営健全化

限られた財源を有効に活用するため、徹底した事務事業の見直しを行い、建設コスト等の削減に取り組むことにより、経営基盤の強化に努めます。また、外郭団体( 10)への補助金を見直し、さらに第三セクター( 11)については、その存在意義から検討し、抜本的改革を図ります。

### 【具体的な取組項目】

7 - 1 企業・特別会計の健全化

7 - 2 外郭団体等の見直し

## 8 . 機動的な組織体制の確立

市民ニーズや新たな行政課題に対応するため、業務の内容や量に応じて常に組織を見直すことが必要であり、複数の部門に関連する行政課題に対しても迅速に対応できる機動的な組織体制の確立を図ります。

### 【具体的な取組項目】

8 - 1 本庁組織の再編

8 - 2 支所等出先機関の統廃合による機能の充実

8 - 3 各種委員会や諮問機関等の見直し

## 9 . 定員管理と給与の適正化

定員適正化計画に基づき、勸奨退職制度の見直しや計画的な職員採用等により、職員数の削減に努めます。

また、職員の給与については、職員の能力と業績を公正に評価し、給与に適正反映するよう人事考課制度( 12)の運用を図ります。

### 【具体的な取組項目】

9 - 1 定員適正化計画の推進

9 - 2 給与の適正化

9 - 3 時間外勤務の縮減

9 - 4 人事考課制度の適切な運用

## 10．職員の意識改革と人材育成

職員定数の適正化によるスリムな組織が求められている中で、人材育成の重要性は益々高まってきています。

職員の市民本位の意識やコスト意識の醸成とともに、職員一人ひとりの企画・評価能力や組織マネジメント能力等の向上につながる研修会等を開催し、市民に役立つ人材の育成に努めます。

### 【具体的な取組項目】

10 - 1 人材育成基本方針の適正な運用

10 - 2 市民指向型意識の醸成

## 11．行政サービスの向上

市民サービスの原点である証明書発行、受付業務等の窓口事務について、迅速で効率的な窓口を目指し、ワンストップサービス( 13)を推進します。

また、民間活力による証明書交付事務の委託や公共施設の予約、申請等の行政手続きのオンライン化( 14)を推進し、市役所に出向かなくてもサービスが受けられる仕組みをつくり、行政サービスの利便性向上を図ります。

### 【具体的な取組項目】

11 - 1 ワンストップサービスの検討・実施

11 - 2 民間活力による窓口業務の拡充

11 - 3 公共施設予約システムの導入

11 - 4 身近なサービスの充実

11 - 5 行政手続の簡素化・効率化

## 12．市民との情報共有と協働体制の確立

市民の市政への関心と市民参画を促すため、積極的に行政情報を公開し、市民と行政改革の取組状況や課題等の共有化を図ります。

また、これまで行政主体で担っていた公共サービスをこれからは市民と行政が共通の目的のもとに、それぞれ役割、責任を分担し、地域課題、市民ニーズに取り組む市民協働体制の確立と推進を図ります。

### 【具体的な取組項目】

- 12 - 1 情報提供の充実
- 12 - 2 広聴機能の充実
- 12 - 3 地域コミュニティ活動の推進
- 12 - 4 施設管理の協働

## おわりに

今、地方公共団体に求められている行政改革は、自らその地域の実情を十分検証しながら、市民の生命、財産、生活の安心・安全を守るため、独自に工夫した市民本位の行政サービスを提供することにより、一層の福祉の向上と地域の発展に寄与することです。

行政改革の成否は、組織内での危機意識と改革の必要性がどこまで共有化できるかによって決まると言えますが、職員自らの意識改革はもとより、積極的な情報公開と説明責任を果たした上で、市民からの理解と協力を得ることも不可欠です。

この第2次行政改革大綱の基本方針に従い、それぞれの部署が自らの課題として責任を持つとともに、市役所全体の課題として全職員が一丸となって改革に取り組み、市民が将来にわたって心身ともに健やかに安心して住み続けられる地域社会の実現に繋げていきます。

## <用語解説>

### 交付税の算定特例期間（ 1：P1）

合併後10か年度は、合併しなかった場合の普通交付税の全額を保障し、さらに、その後5か年度は激変緩和措置をとるものです。（合併特例法第11条第2項）

### 行政を経営（ 2：P1）

少子高齢化の進行や税収の伸びが期待できない状況で、これまでの行政内部の常識や習慣を見直し、充実した市民サービスを維持していくための成果を重視した行政運営から行政経営への意識改革が必要です。

### 市民との協働（ 3：P1）

地方分権の推進には、行政と市民の信頼関係が不可欠です。市民等と行政が相互の特性を認識し尊重し合い、対等の立場で共通する目的の実現に向け、協力・協調し活動することです。

### 行政評価システム（ 4：P2）

行政の政策体系である政策 - 施策 - 事務事業の各レベルで、どれだけの成果が現れているかを測定し、公開することです。政策体系に応じて、政策評価、施策評価、事務事業評価の3つの行政評価システムがあります。

### マネジメントサイクル（ 5：P4）

目的を達成するために、多元的な計画を策定し、計画通りに実行できたのかを評価し、次期への行動計画へと結びつける一連の管理システムのことです。

### 経常経費（ 6：P5）

年々持続して固定的に支出される経費のことです。人件費、物件費、維持補修費、扶助費、補助費等及び公債費に分類されます。

### 投資的経費（ 7：P5）

その支出の効果が資本形成に向けられ、施設等がストックとして将来に残るものに支出される経費のことです。

### 実質公債費比率（ 8：P5）

地方公共団体における借入金（地方債）の返済額及びこれに準ずる額の大きさを指標化し、資金繰りの程度を示すものです。

#### 将来負担比率（ 9 : P 5 ）

地方公共団体の一般会計等の借入金（地方債）や将来支払っていく可能性のある負担等の現時点での残高を指標化し、将来財政を圧迫する度合いを示すものです。

#### 外郭団体（ 10 : P 7 ）

行政が直接実施するより、民間企業の多様な資金や人材、経営ノウハウ等を活用することにより、機動的かつ柔軟に公共サービスが提供できるよう設立された団体のことです。行政は、出資・人的派遣をし、業務内容において、極めて強い関連性を有しています。

#### 第三セクター（ 11 : P 7 ）

民間と地方自治体の共同出資により設立された企業のことです。民間の効率的な経営手法を行政に取り入れることができるため、地方自治体の経費負担が軽減されます。

#### 人事考課制度（ 12 : P 7 ）

職員の勤務態度や実績など、人事や労務管理の一環として管理者が適正に評価を行うことを目的とした制度のことです。各職員の勤務態度をはじめ、業務の遂行能力、業務実績などから管理者は適正に評価し、給与、昇進の有無、配置異動、能力開発などを決定します。

#### ワンストップサービス（ 13 : P 8 ）

一度の手続きで、必要とする関連作業をすべて完了させられるように設計されたサービスのことです。地方公共団体では、本庁舎、支所、出張所等の各窓口で各種証明書の発行を可能とする庁舎間のネットワーク化や1か所の窓口で届出・申請等の手続きを行うことにより、他の内部機関における同様の手続きが不要となる措置をとることです。

#### オンライン化（ 14 : P 8 ）

コンピュータと直結して情報処理を行う方式のことです。オンラインとはもともと中央処理装置と直接結んで動作することをいい、オフライン動作と対をなす概念であります。