

しくみと意識の ステップアップ作戦

八王子市行財政改革大綱

はっきりと分かりやすいしくみ
ちからを合わせるしくみ
お客さま主体のしくみ
うまれ変わるまち
じりつしたしくみ

平成 14 年 2 月

八王子市

はじめに

私は、市政運営にあたり緊急に取り組むべき課題として、硬直化した本市の「財政の再建」とこれまで以上に徹底した「行政改革の断行」を公約に掲げました。

そこで、まず、「財政白書」により市の財政実態を明らかにするとともに、昨年春には今後の市財政の立て直しを図るための中期財政計画である「財政再建推進プランステップ」を市民の皆さんにお示ししました。

しかし、私が考える「財政再建」とは、単なる経費削減による財政指数の改善を図るだけのものではなく、中・長期的視野に立って制度やしきみを変えていく、あるいは新たに構築するといった「構造改革」に視点を置いたものです。

そのため、平成13年度をもって終了する現行の行財政改革大綱の推進と並行して、14年度からを取組期間とした「ステップ」ともなる新たな大綱の策定に取り組んで参りました。

大綱の策定にあたりましては、「八王子市行財政改革推進審議会」に諮問し、本年2月早々には、4つの基本方針と5つの重点課題からなる答申をいただきました。

この答申を踏まえたここにお示しする新たな「行財政改革大綱」は、21世紀の八王子市が自律した地方公共団体として発展していくための取組みを示すもので、現在市民の皆さんと作成している新基本構想・基本計画を支える「しくみづくり」、「財政基盤づくり」となるものです。

この大綱のもとに、職員の更なる意識改革と市政の一層の改革を行い、市民の皆さんの期待に応え、納得のいくサービスを提供していく市政運営をめざして参ります。

行財政改革は、自治体にとって永遠のテーマであり、社会・経済環境の変化に対応するための途絶えることのない活動であると認識しています。

今後も、市民の皆さんからのご意見、ご感想をお寄せいただき、それを次の取組みに活かして参りたいと思っておりますので、なお一層のご協力をお願い申し上げます。

平成14年2月

八王子市長 黒須 隆一

目 次

第1章	新たな行財政改革の必要性	3
1	これまでの取組経過	3
2	更なる改革の必要性	3
3	基本構想・基本計画との関係	6
第2章	行財政改革の目標	7
第3章	行財政改革の基本方針	8
1	はっきりと分かりやすいしくみ（情報の共有化）	8
2	ちからを合わせるしくみ（市民との協働による行政運営）	8
3	お客さま主体のしくみ（市民が納得する行政サービス）	9
4	じりつしたしくみ（自律都市へ向けての効率的・効果的な行政運営）	9

推進プログラム

第1章	重点行動計画	13
1	予算改革	14
2	人事・給与改革	17
3	組織の再編	20
4	市民との協働	23
第2章	個別行動計画	26

附属資料

- 1 給与制度と給与実態について
- 2 施設の配置一覧

第1章 新たな行財政改革の必要性

1 これまでの取組経過

本市の行財政改革の取組は、昭和61年に第一次改革を実施後、平成8年度からは10年度までの3か年にわたる第二次改革を、引き続き11年度からは13年度までの第三次改革を実施し、間断なく全庁一丸となって推進してきました。

直近の第三次行財政改革では、

- ア 新しい時代に対応する市民サービスの推進と行財政システムの確立
- イ 市民参加の促進と一層開かれた市政の推進
- ウ ゼロベースからの事務事業の見直し

を基本的視点として5分野85項目の改革に取り組んでおり、目標達成に向け全力を傾注しています。

2 更なる改革の必要性

行財政運営が継続性をもって安定的に行われていくことは重要なことです。しかし、そのみを重視すると「今まで行ってきたことや、今までの考え方を変えない」、「前例、慣習にならって」といった好ましくない側面が現れてきます。それは、財政構造の硬直化や行政運営の非効率化の要因につながっていきます。

このため、本市では、前述のように数次にわたる改革に取り組んできました。しかし、社会経済環境の枠組みが大きく変化していくなかで、新たな課題に対応していくためには、職員一人ひとりに柔軟で大胆な政策形成能力とそれを具体化する実行力が求められ、また、一丸となって目標を目指す組織のあり方が問われます。

単に歳出の削減のみを追及するのではなく、行財政システムそのものを改革する必要があるのです。

少子・高齢化、情報化は確実に進んでいます。一方、地方分権が本格的実施段階に入り、市民と行政が協働して地域社会を創造していく本来の自治がスタートしています。自治体の技量が問われ、自治体間競争が現実のものとなってきている時代に対応して、根本的な制度、しくみにまで遡った自治体運営の見直しに取り組んでいかなければなりません。

(1) 少子・高齢化の進展と社会の成熟化

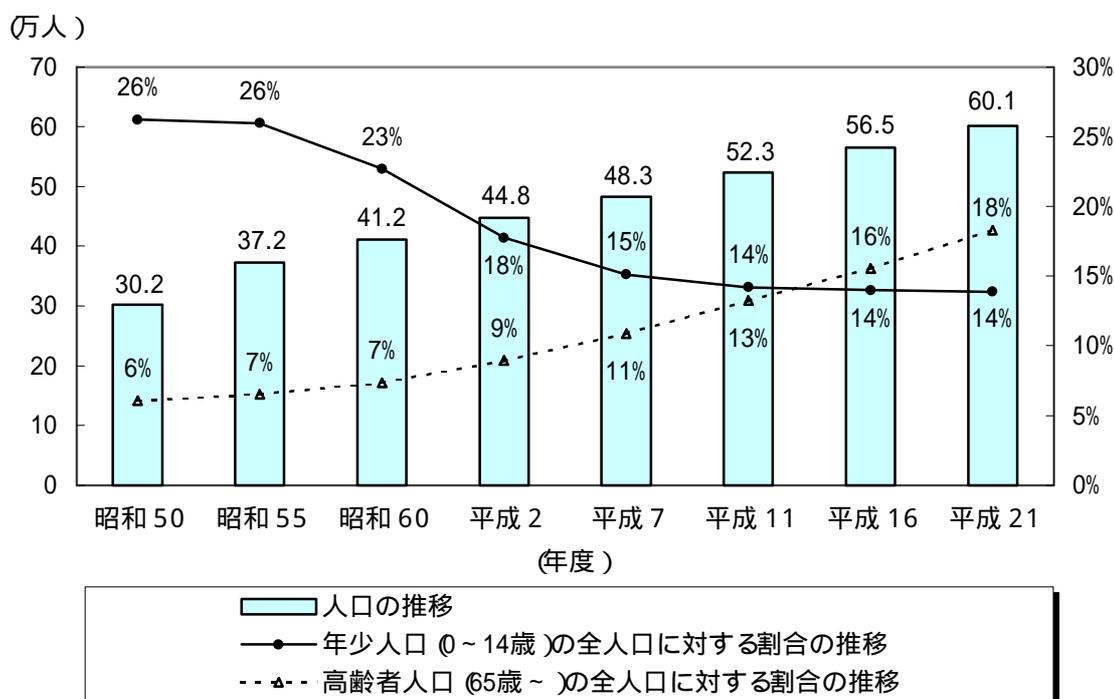
本市の今後の人口年代別構成の推移をみると、年少人口と生産年齢人口の伸び率が鈍化し、反面、高齢者人口が著しい伸び率を示すなど、少子・高齢化の確実な進行がうかがえます。このことから今後、福祉サービスなどの行政需要の増大や生産年齢人口の構成割合が減少することによる活力の低下などが懸念材料となります。

しかし、一方では経済的・物質的豊かさが実現される中で、市民ニーズは「量」から「質」へ、「ものの豊かさ」から「心の豊かさ」へ変化するなど、多様化・複雑化してきています。同時に、自己実現や自らの価値観の充足などを求めて、市民のボランティア活動やNPOなどの社会的な活動が年々活発化してきています。

このように社会の成熟化を迎えた今、活力に満ちた長寿社会を実現するための市民の意欲と能力の積極的な活用、自助・互助・公助の適切な役割分担や民間活力の導入による多様な公共サービスの供給体制を構築する必要があります。

また、少子・高齢化の進展により、これまで積極的に整備してきた公共施設のあり方についても将来を見据えた見直しの必要性が高まっています。

<人口の推移>



資料「新地域福祉計画」

(2) 情報化

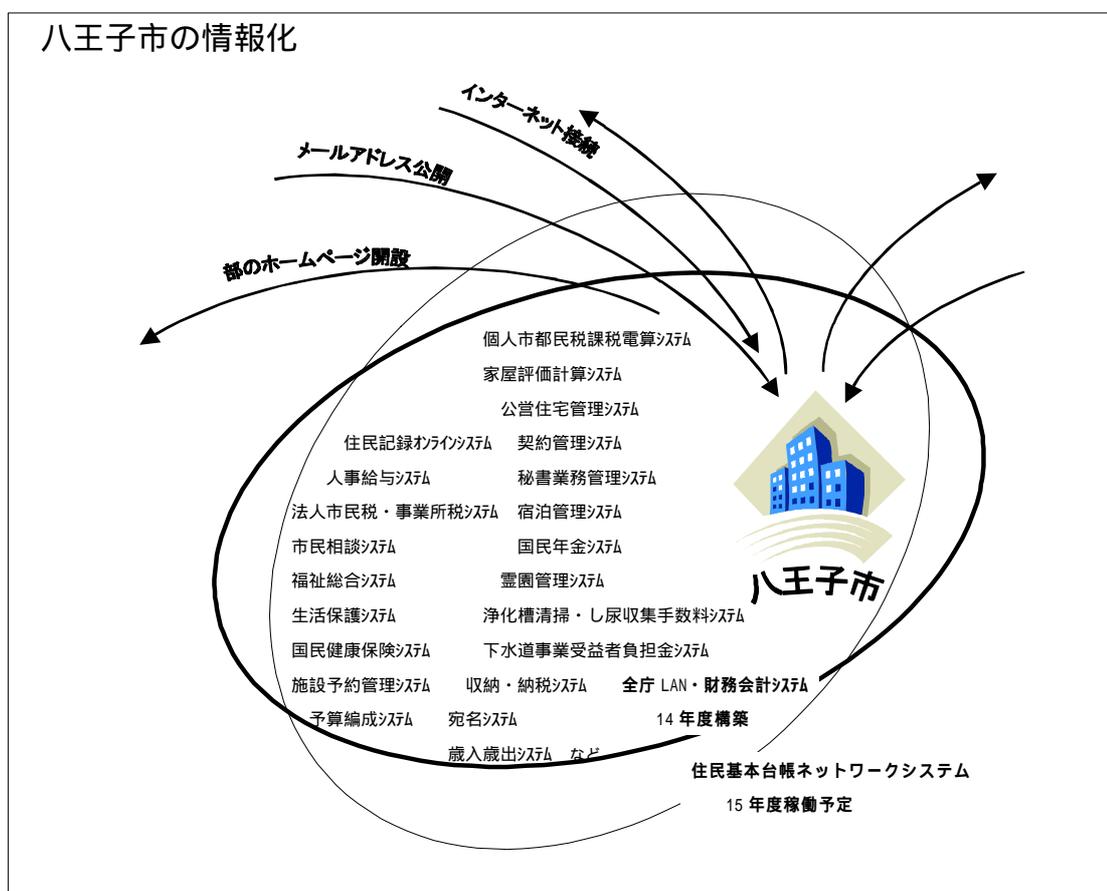
私たちの予想をはるかに超えて進化し続ける情報通信技術は、急激にしかも着実に市民生活のさまざまな分野に浸透し、IT革命といわれる大きなうねりをつくり出しています。

現在、IT基本戦略に基づき、国は平成15年度までに電子政府の基盤構築をめざしており、東京都も電子都庁計画を定め、電子自治体実現への着実な歩みを始めています。

本市でも、平成12年3月に策定した「情報化基本計画」に基づき、財務会計システム、住民基本台帳ネットワークシステムの構築や全庁LANの構築、インターネットとの接続を進めています。今後、他のサブシステムの構築、既存システムとの連携等の基盤整備を行い、行政運営の簡素・効率化と市民の利便性の向上を図る電子市役所をめざしていかねばなりません。

一方、市政に関する情報は市民との間で共有することにより、初めてお互いに共通の基盤に立って市政について話し合うことが可能となります。

このため、市政情報の公表・提供制度を充実するとともに、市民の意見・要望が市政に反映される新たなしくみを構築し、市民との信頼関係をもとに透明性の高い市政運営を行っていかねばなりません。



(3) 地方分権の本格化

平成 12 年 4 月に「地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（地方分権推進一括法）」が施行され、地方分権が実行の段階に入りました。地方分権は国と地方、行政と市民との関係を問い直すものであり、まさにその力量が地方自治体に問われる重要な局面を迎えています。より根本的な課題として残されてきた国庫補助負担金の整理合理化や地方交付税制度の見直し、国からの税源移譲についても具体的な検討が始められており、いよいよ地方分権時代にふさわしい自律した行政主体として市民が納得する行政サービスへの転換を図らなければなりません。

そのためには、民間の顧客主義や現場主義などの経営手法を取り入れ、または応用するとともに、市民参画と市民との協働による新たな行財政運営システムの構築を図り、市政の改革を進めなければなりません。

3 基本構想・基本計画との関係

本市では、市政運営の基本的指針として平成 10 年 12 月に「人間性の尊重」を基調とした市政の推進を基本理念とする基本構想「新八王子 21 プラン」を策定しました。そして、この基本構想に掲げる都市像を実現するため、平成 11 年度から 20 年度までの 10 か年で取り組む基本的な施策をまとめた基本計画を策定しました。

しかし、地方分権の推進や経済状況の変化により、現行のプランを見直す必要が生じているため、市民との協働による新基本構想・基本計画の策定に着手しており、市民と市が共有する明確な展望、目標づくりをめざしています。

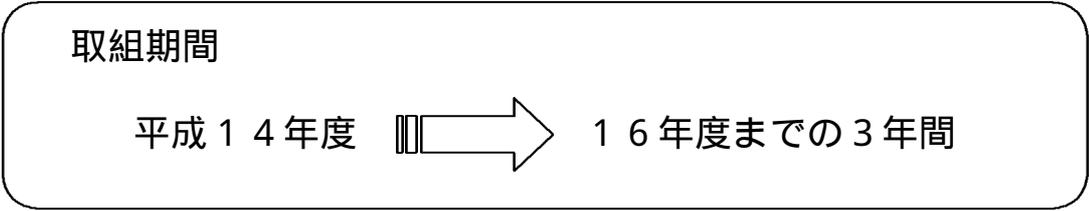
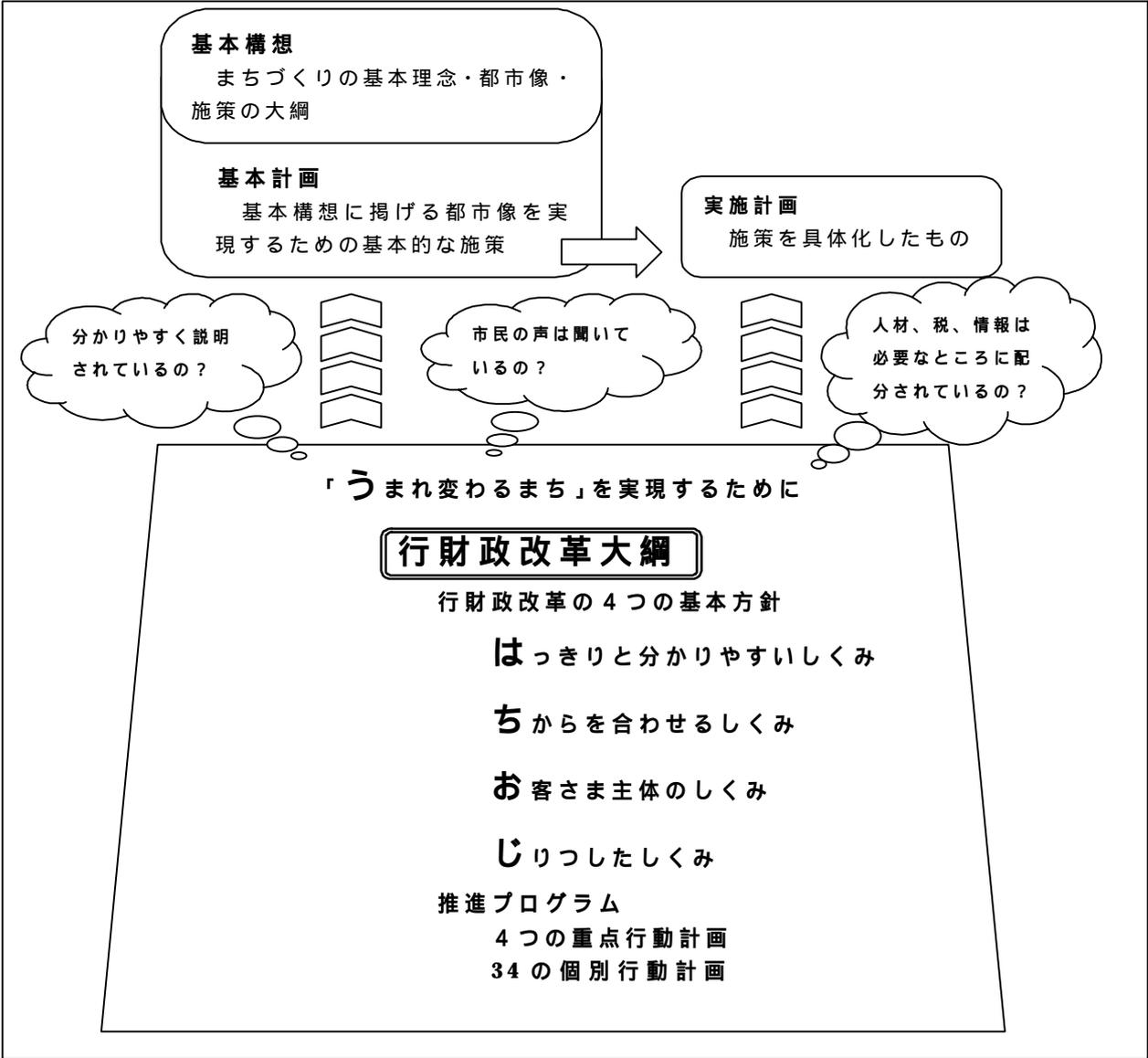
基本構想・基本計画は、「八王子のまちづくりビジョン」であり、この行財政改革大綱はそれを実現するための「しくみ」、「基盤」となるものです。

市民が願うまちづくりを進めるために、「八王子市政はどうあるべきか」、「八王子市役所はどのように変わる必要があるのか」という視点から本市の行財政運営方法全般にわたるこれまでの考え方を見直すとともに、弾力性のある行財政基盤を確保するためのシステムの再構築が必要となっています。そのための具体的な取組目標をこの大綱で示し、計画的に実行していくこととします。

第2章 行財政改革の目標

市のまちづくりビジョンを達成し、市民福祉の向上を図るためのしくみづくりと財政基盤づくり

まちづくりビジョン = 「基本構想」「基本計画」



第3章 行財政改革の基本方針

1 はっきりと分かりやすいしくみ（情報の共有化）

市政の透明性を高めるしくみづくり

2 ちからを合わせるしくみ（市民との協働による行政運営）

- ・ 市と市民（町会、自治会、企業、NPO、ボランティアグループなど）が平等・対等の立場で、お互いの特性（市民は迅速・先駆性・多様性・地域性、市は公平・広域対応・プライバシー保護）を活かした公共サービスを提供するしくみづくり
- ・ 市の意思形成過程へ市民が参加するしくみづくり

3 お客様主体のしくみ（市民が納得する行政サービス）

- ・ 市民の利便性の向上と必要なサービスを提供するしくみづくり
- ・ 本庁舎、事務所、文化施設、社会教育施設における市民の多様なライフスタイルに合わせたサービスを提供するしくみづくり
- ・ 民間資源を活用し、効率的・効果的なサービスを提供するしくみづくり

4 じりつしたしくみ（自律都市へ向けての効率的・効果的な行政運営）

- ・ 成果・実績を重視し、民間資源の活用を図る NPM(New Public Management 新公共経営)手法を導入した効率的な行政経営のしくみづくり
- ・ 全事務事業に対する不断の見直しを行うしくみづくり
- ・ 財産の保有状況を明確化し、地域総合行政としての既存施設の活用・転用・複合化・ネットワーク化を図るしくみづくり
- ・ 自立した行政経営のための自主財源を確保するしくみづくり
- ・ 職員のやる気を高め、能力を引き出し、職場に活力を生み出すしくみづくり

推進プログラム

第1章 重点行動計画

行財政改革を効果的・効率的に推進するために、4つの基本方針に基づき推進プログラムを設定しました。

推進プログラムは、重点行動計画と個別行動計画で構成しています。重点行動計画は、「うまれ変わるまち」を実現するため、重点的に取り組む課題を示したものです。

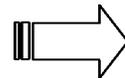
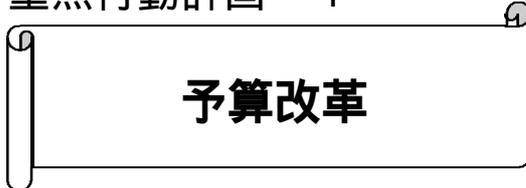
基本構想・基本計画と予算が連動した「**予算改革**」

行財政改革の直接の担い手である職員のやる気を高めるための「**人事・給与改革**」

まちづくりビジョンを達成するための「**組織の再編**」

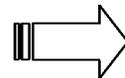
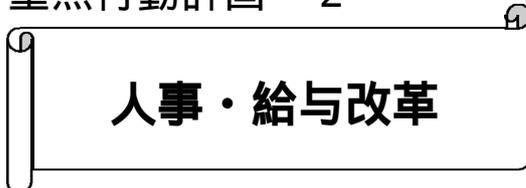
地方分権が進むなかで个性的で豊かな地域社会の実現を図るための「**市民との協働**」

重点行動計画 1



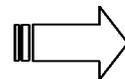
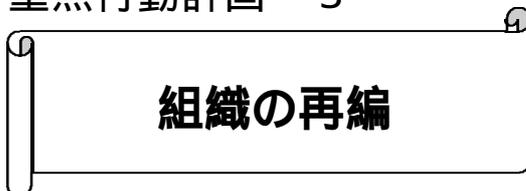
P 14 へ

重点行動計画 2



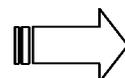
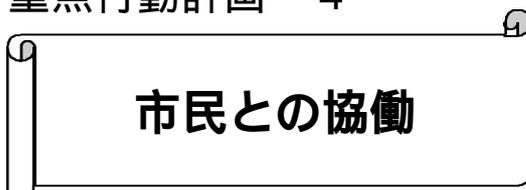
P 17 へ

重点行動計画 3



P 20 へ

重点行動計画 4



P 23 へ

【計画主導型予算への転換】

現場・地域を最も熟知している事業担当部が、やるべきことの中身を判断し、与えられた条件(限られた職員と予算)で最も効果的に事業実施していくために、進むべき方向を明示し、時宜に応じた優先順位付けを行わなければなりません。

その年度に行うべき事業の決定は、基本計画との連動のなかで、中・長期の財政見通しに基づき企画政策立案部門が行い、最大限の効果が引き出せるような事業費配分を予算総括担当部門が行います。

【事業別予算の導入】

事務事業単位での人件費・公債費も含めたコスト計算と事業評価を公表し、市民と行政の情報共有化を進め、建設的な議論と協働による市政運営を実現するための条件を整備します。

庁内では、新規事業の政策決定に際して、後年度負担を明確にした事前評価を行うことを基本ルールとし、計画、組織・人員配置、予算を連動させます。そして、事業目的の明確化、事業成果の重視の徹底と、その予算・人事への反映により職員意識を改革し、市民本位の分権型市政の実現を目指します。

(管理部門 事業部門の関係から、サポート部門 課題解決部門の関係へ)

【財政マネジメントサイクルの確立】

施策の大綱に沿って事務事業単位を整理し、予算編成・予算執行・決算・事業評価をその事務事業単位で行い、事業の評価を次の予算編成に的確に反映するシステムを確立します。

< 取組を機能させるための条件 >

市の方向性、重点施策の優先順位を理事者が決める = “市政の舵取り”

そのための基本的な議論や、行政分野ごとの課題の整理は、市民参画のもとに各事業担当部が行う。理事者が適切な判断をすることができるように、各部長が「責任」を持って、的確な現状分析を行い、正確な情報を理事者に伝える。

当初計画外の緊急かつ重要な事業の実施や主要な行財政方針の決定にあたっては、規則に則り政策会議等の場に於てその方針を定めるものとする。

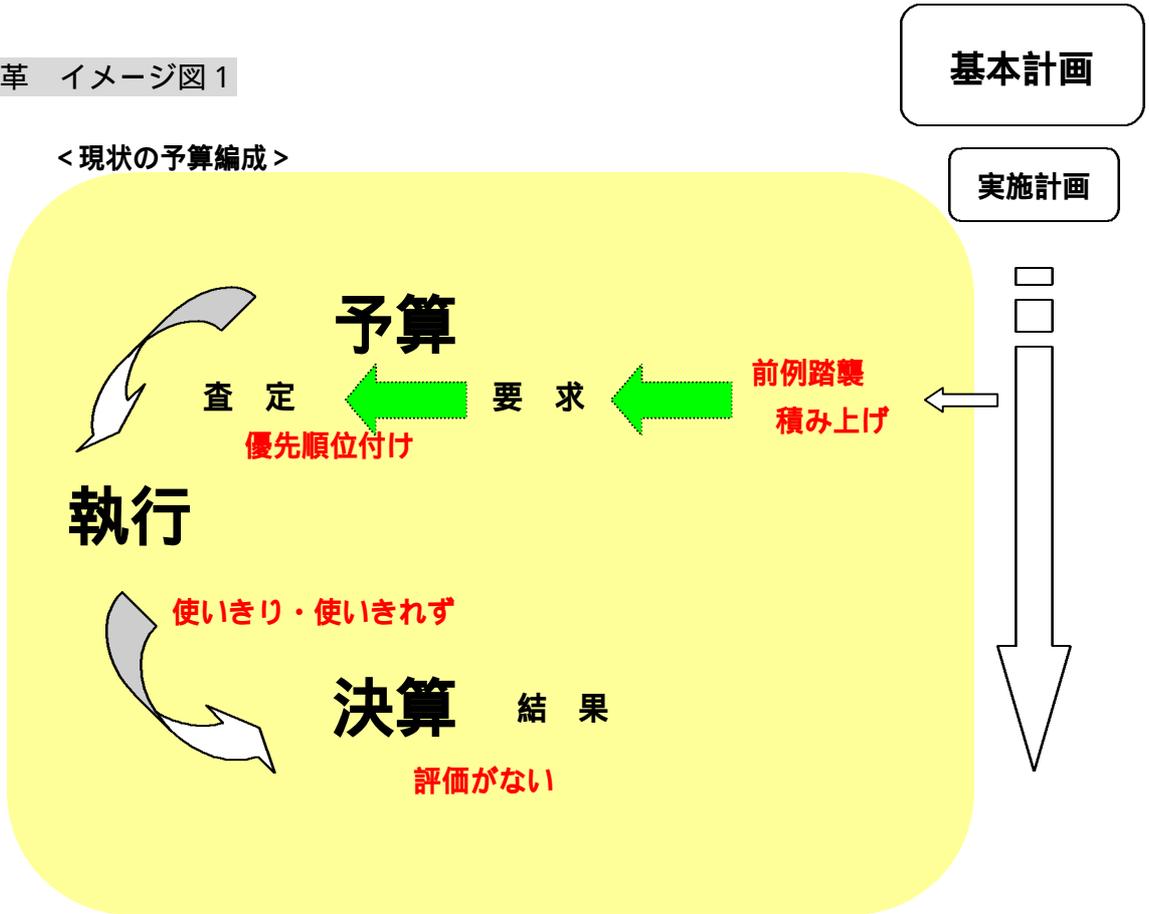
各部長は、決定した方針に基づき、与えられた条件の中で最も効果的な事業展開をしていく。状況が刻々と変化し、スピーディな対応が迫られるなかで、市民の立場に立って柔軟な対応をしていくための権限とインセンティブを各部長に与える。(納得できる予算でなければならない。)

庁内の風通しを良くし、非効率を避け、課題を共有化していくため、共通の情報を収集・分類・整理する。

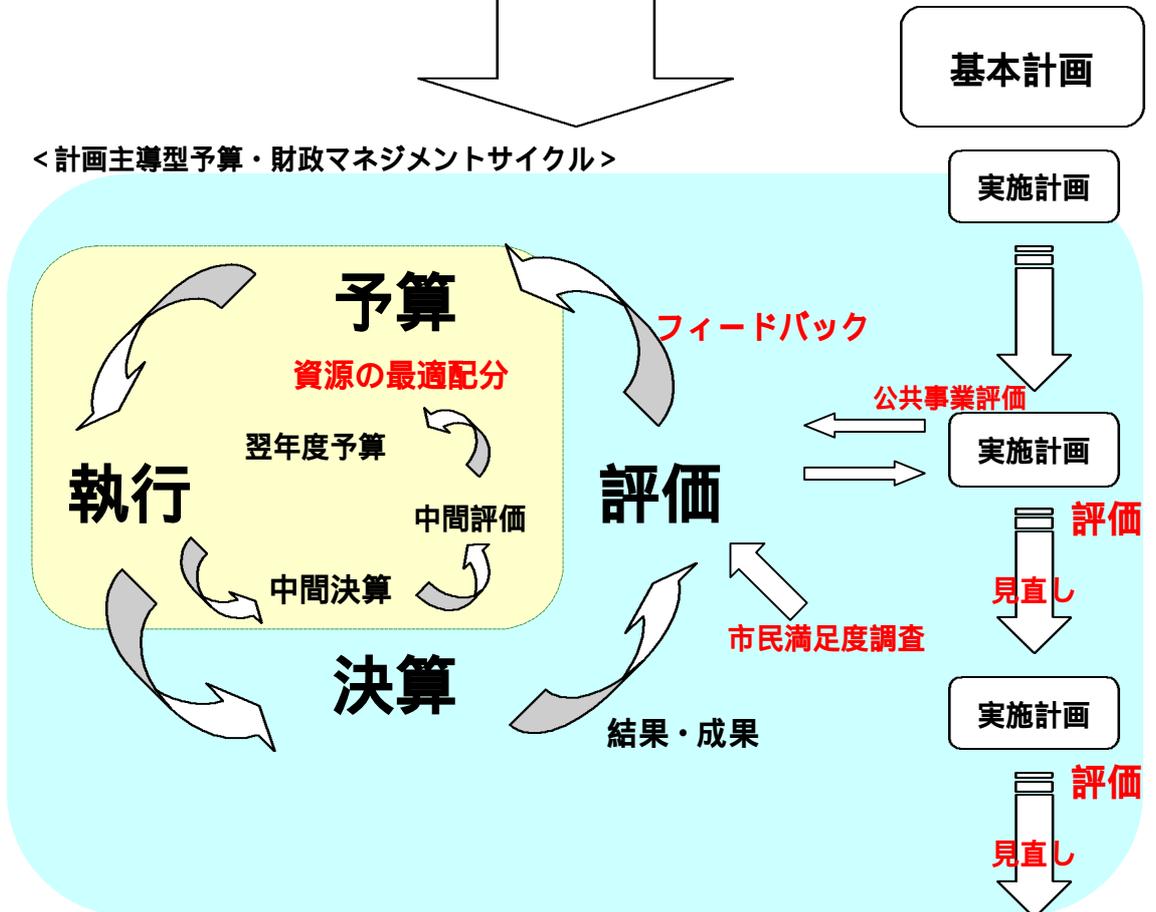
情報は市民にも発信し、市民と行政が共通の素材をもとに議論・協働する。

その最も基礎的なデータベースとして、(事務事業カルテとも言える)事務事業評価表を活用する。

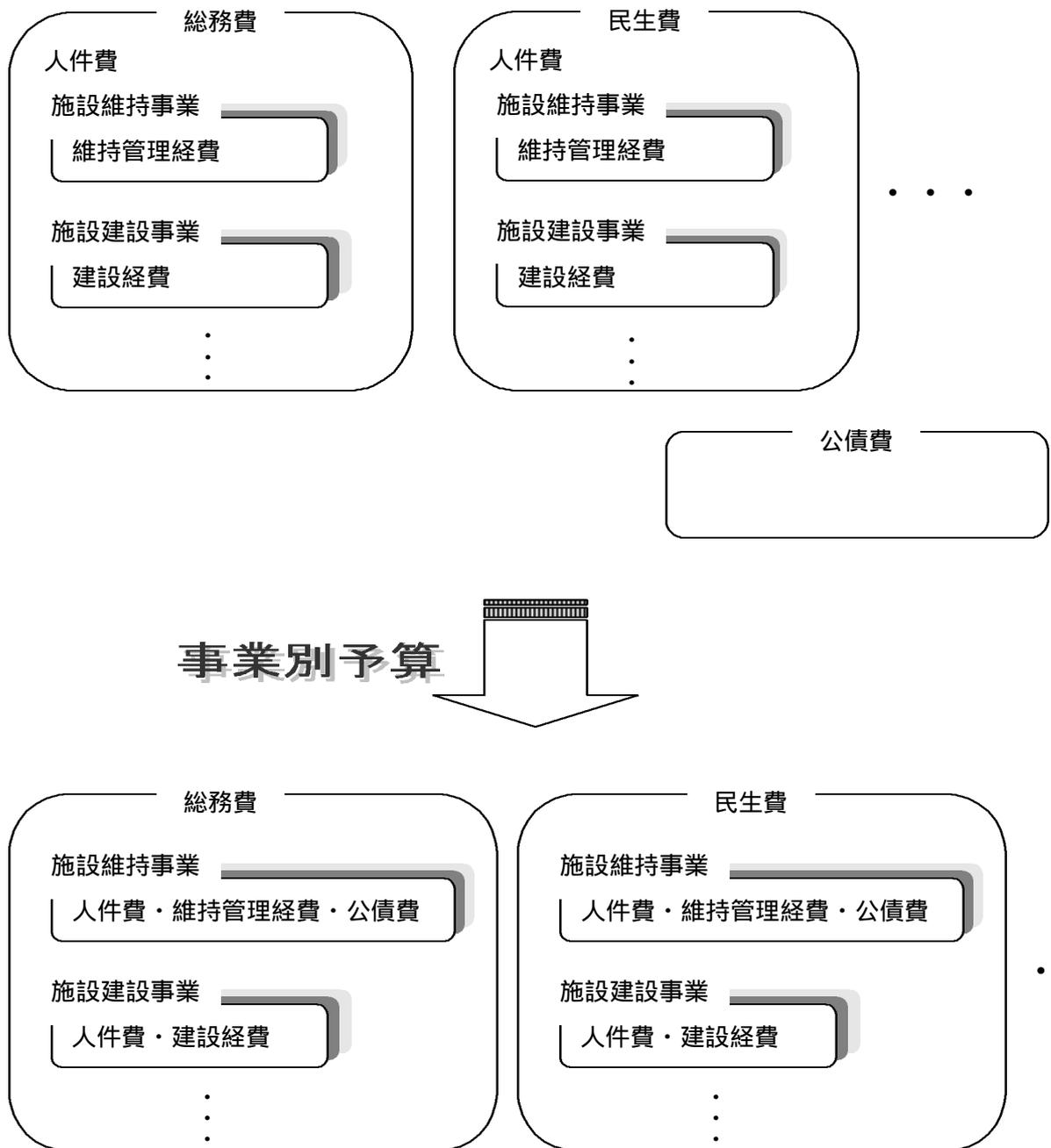
<現状の予算編成>



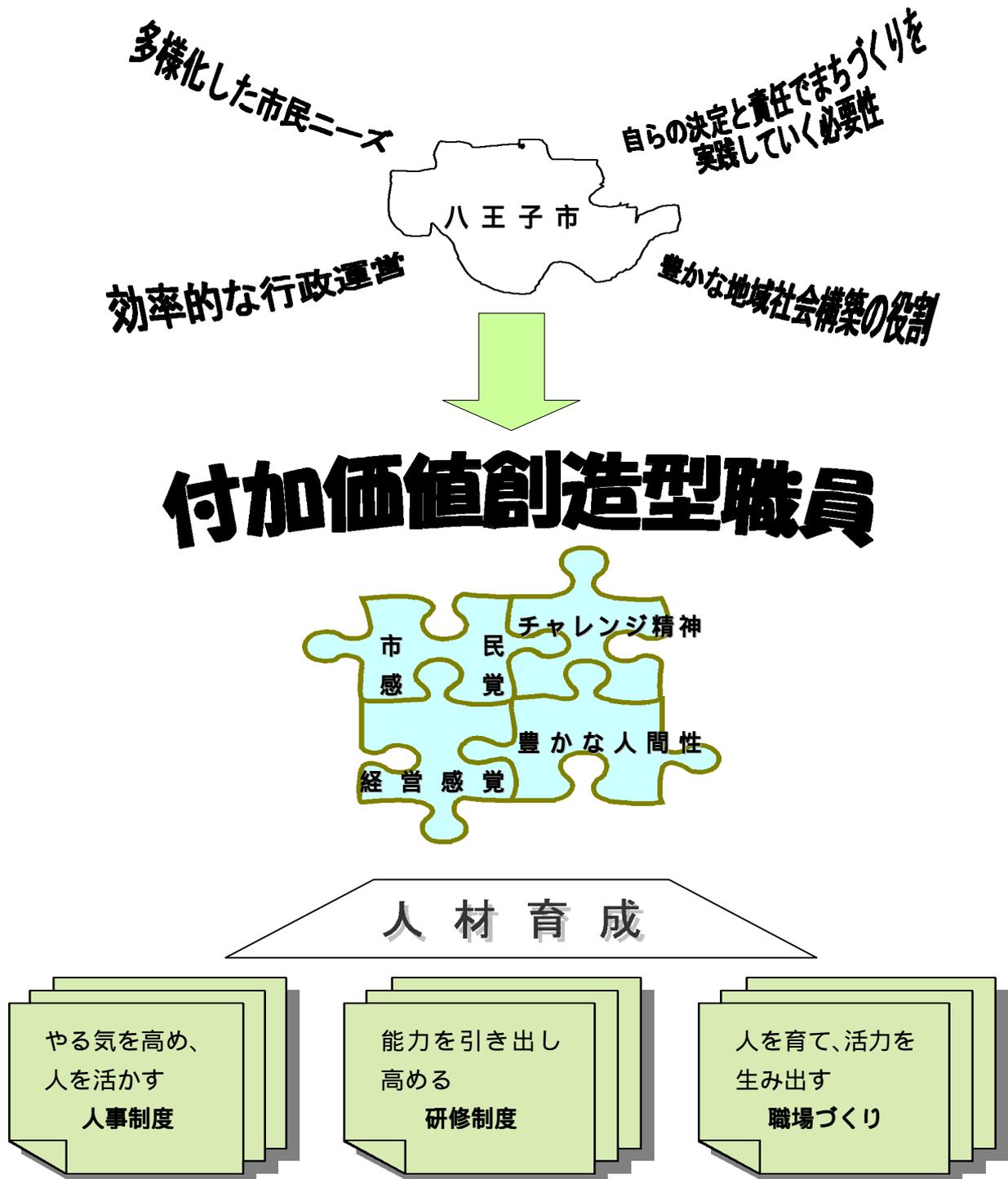
<計画主導型予算・財政マネジメントサイクル>



予算改革 イメージ図 2



平成13年4月に人材育成基本方針を策定し、本市が抱えるさまざまな行政課題に適切に対応するために、求められる職員像や職員の行動要件、能力要件などを明らかにしました。内容は、「市役所は市内最大のサービス産業」という認識に立ち、市民の満足度を高める、「付加価値」の高い行政サービスを提供するために取り組む人材育成の仕組みづくりであります。



【人事制度】

1 やる気高め、人を活かす制度

人事上の処遇や人事配置に対する納得性・公平性をより高めていくために、職員が管理職に対して自己情報を伝達していくことができる双方向性を持った人事制度を構築します。

取組項目	内 容	平成14年度	平成15年度	平成16年度
勤務評定の充実	・役割行動基準を明確にした評価制度の導入 ・評定技法習得のための研修の推進 ・評定精度の向上（補助評定者の設置）	役割行動基準の明確化	導 入	検 証
自己申告	定期的に自己の適性、進路、自己啓発の状況及び職務上の課題等を上司に申告し、結果を評価する	導 入		
目標による管理	組織目標に基づき、年度ごとに自己目標を設定。その実行過程や達成状況について検証（係長以下の職員については、自己申告制度と一体の制度として導入する）	導 入	目標達成度の勤務評定への連動	
育成面談	勤務評定、自己申告、目標による管理は、上司と部下との双方向性を確保する	導 入		

2 意欲の喚起と達成への評価

職員の意欲とチャレンジ精神を喚起し、失敗を恐れない業務への果敢な取り組みを通じ、総合的な組織活力の向上を図るため、よりチャレンジしやすい環境を整備し、頑張った人に応えるしくみを導入します。

取組項目	内 容	平成14年度	平成15年度	平成16年度
勤勉手当に評価を反映	目標の達成度、仕事の成果を反映させる	制度設計協議	評価の実施	実 施
庁内公募	プロジェクト、新規事業、長期派遣研修への希望制を導入	導 入		
人事交流の拡大	民間からの人材を登用する	導 入		
降任希望制度	本人からの申し出により、上位の職から下位の職へ降任する	導 入		

3 系統立った人事配置の推進

多様化する市民ニーズに柔軟に対応するため、「総合性」と「専門性」を両立する必要があります。また、職員の人事ルートを明確にし、系統だった人事配置を推進するとともに、人事ルートが選択できる制度を確立します。

取組項目	内 容	平成14年度	平成15年度	平成16年度
ジョブローテーション	育成の視点から、採用後の一定期間に多様な職場経験を、計画的に積ませる	制度設計	導入準備 (人事管理電算システム構築)	導 入
複線型人事ルートの確立	ジョブローテーション期間中に自己の適性を発見し、「総合職」「専門職」「複合職」の人事ルートを選択	制度設計	人事管理電算システム構築	導 入

【研修制度】

能力を引き出し、高める研修制度

「付加価値の高い」市民サービスを行うために、人材育成を支える重要なしくみとして、一層の充実を図っていきます。

取組項目	内 容	実施計画
自己啓発	<ul style="list-style-type: none"> 通信教育、夜間大学院及び大学公開講座助成制度の充実 自主研究グループ活動助成制度の充実 管理職選考等の昇任試験自主学習会への支援 庁内人材バンクの設置 	年度ごとの実施計画は、人材育成基本方針に基づき、毎年度策定する
職場研修 (OJT)	<ul style="list-style-type: none"> 職場研修指導者養成研修の充実 職場研修実施要綱の見直し 職場研修推進員制度設置 職場研修マニュアルの作成 研修情報誌の発行 	
職場外研修 (OffJT)	市企画研修と東京都市町村職員研修所研修との役割分担を踏まえ時代の変化に即応した効果的な研修づくり	

【職場づくり】

人を育て、活力を生み出す職場づくり

権限と責任を持って、主体的に施策立案を推進ができ、きめ細かく職員的能力開発や個性を発揮できる職場づくりの条件を整理します。

取組項目	内 容	平成14年度	平成15年度	平成16年度
部長への人事権付与	部内の係長以下の職員の配置については、各部長に人事権を付与する	制度設計	導 入	

【組織のあり方】

- 1 市民にわかり易く、かつ市民サービスの向上を実感できる執行体制の構築
- 2 縦割り行政を排除し、相互の連携により一体となって行政運営ができる機構整備
- 3 市民との協働体制の構築
- 4 スピーディーかつ的確な意思決定と事業展開
- 5 分権型社会の要請に応え、時代変化に即応できる簡素で柔軟な組織
- 6 基本構想・基本計画の施策分野を基本とする政策体系と行政組織を関連づけた組織

【方針】

1 企画政策機能の充実

(1) 企画部門

本来のトップマネジメント機能を強化し、変動の激しい社会における、問題予見・解決能力を高め、市政の基本政策の立案及び重要施策の総合調整を行う戦略性、機動性を重視する体制とします。

(2) 事業部門

特定の分野や事業領域に関する専門性の視点から、各部における企画立案機能を充実します。

2 部への分権

環境変化への対応力を高め、迅速で弾力的な組織運営ができるよう各部局や出先機関等の組織単位に権限を移譲します。

- (1) 部内の人事及び予算
- (2) 部内組織、定数の管理
- (3) 部間連絡調整機能の強化
- (4) 係の全廃

3 拠点事務所の機能強化

単に行政サービスを地域に提供するだけでなく、地域における連携や交流等、地域行政の推進組織として機能強化を図ります。

4 政策法務担当の設置

自治立法能力、法令解釈能力、訴訟対応能力を備えた政策法務担当を設置し、政策の実効性を確保します。

5 電子社会へ対応する体制整備

電子サービスだけでなく業務改革や経営改革の視点から、長期的に合理的な情報戦略を展開する専門組織を設置します。

(1) ワンストップサービスの実施

(2) ノンストップサービスの検討

6 行政管理組織の設置

都市経営の視点から組織の業務遂行・成果を評価する専門組織を設置します。

【外郭団体】

1 自立に向けた人的支援の見直し

(1) 文化振興財団(26人)、コミュニティ振興会(3人)、学園都市振興会(3人)、社会福祉協議会(3人)、住宅・都市整備公社(1人)、勤労市民共済会(1人)、観光協会(3人)に計40人の職員を派遣しています。

(2) 具体的な取組

派遣職員を全て上げます

2 団体の使命、役割の見直しに基づく解散

(八王子市土地開発公社)

- ・ 土地購入は平成9年度まで
- ・ 公有地の保有状況
12万9千㎡(平成8年度末) 8千㎡(13年度末見込)
- ・ 平成11年度から一般会計からの支援(貸付金・補助金)を受けています。
- ・ 具体的な取組
現在保有している5件の公有地を計画的に市で買取ります。

3 公益法人等への職員派遣条例の制定に伴う見直し

(八王子市リサイクル公社)(八王子市職員互助会)

- ・ 法人格がないため、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」の対象外ですが、同法に規定される「地方公共団体の事務又は事業と密接な関連性のある団体」には該当します。
- ・ 他の法人格がある団体同様、無給職免での派遣です。
- ・ 派遣のあり方について、早急に見直します。
- ・ 具体的な取組

(八王子市リサイクル公社)

市が直接的に事業展開することを視野に入れ、市と公社の役割分担を再検証します。

(八王子市職員互助会)

会費収入のみで活動できる範囲内に事業を見直します。

地方分権は国と地方との関係のあり方だけでなく、行政と市民との関係のあり方についても問い直すものです。分権社会は自己決定と自己責任を原則とし、その機軸をなすのは自主的な市民活動によって支えられる個性的で豊かな地域社会の実現です。そのためには、地域活動の担い手である市民との協働により行政サービスの新たな展開を図っていくことが必要になります。

協働関係形成のための基本的な原則は、一般的に、公益性、市民と行政との対等性、市民の主体性、自主性、目的の共有、相互補完、情報の共有といわれています。よりよい協働関係を築いていくためには、市民と市が常に同じ情報を保有・活用し、十分に議論し、相互の信頼関係を確立することが重要です。

【透明性を高めるシステムづくり】

1 現 行

(1) 市民に情報を伝える

- ・ 広報の発行
- ・ ホームページへの掲載
- ・ 会議の公開
- ・ 「市からのお知らせ」(ケーブルテレビ)の放送
- ・ 市政資料室
- ・ 情報プラザ(生涯学習センター)
- ・ 出前講座

(2) 市民に意見を求める

- ・ ふれあいトーク
- ・ 市政モニター
- ・ 市民の声
- ・ 市長への八ガキ

(3) 市民の参加

- ・ 審議会等委員への市民委員(公募)
- ・ ワークショップ(例 交通バリアフリー法基本構想の作成)

(4) しくみを確実なものにする制度

- ・ 情報公開条例
- ・ 個人情報保護条例
- ・ 審議会等委員の市民公募に関する指針
- ・ 会議公開に関する指針
- ・ 市政情報公表・提供制度

2 行動計画

(1) 市民に情報を伝える

- ・ 例規類集（条例、規則、規程、要綱）のデータベース化
- ・ 市政情報コーナーの設置
- ・ 携帯端末で受信できる市政情報
- ・ 監査委員監査の充実

(2) 市民に意見を求める

- ・ パブリックコメント制度
- ・ 市民満足度調査

(3) しくみを確実なものにする制度

- ・ 市民参加及び協働を担保する条例の制定
- ・ ワークショップの活用
- ・ パブリックコメント制度の規定
- ・ 行政評価に対する外部（市民）評価の導入

【地域とともに活動するシステムづくり】

行動計画

(1) 職員の視点を変えるしくみ

- ・ 職員の地域活動への積極的な参加

(2) 新たな協働関係を築くしくみ

- ・ 新たな補助金制度の構築

(3) 自主的地域活動を育てるしくみ

- ・ 公園、道路、公衆トイレへのアドプト（里親）制度の導入

(4) その他の取組み

- ・ 町会、自治会、企業、NPO、ボランティアグループなどといった市民活動を総括していくための行政の体制整備
- ・ 市民のまちづくりへの参加意識の醸成を図る手法として、市民参加型のミニ市場公募債（仮称）発行の研究

第2章 個別行動計画

・はっきりと分かりやすいしくみ（情報の共有化）

	取組事項	14年度	15年度	16年度
1	市政情報の公表・提供制度の充実	実施		
2	監査委員監査の充実	実施		
3	職員団体との交渉過程の透明性の充実	実施		

ちからを合わせるしくみ（市民との協働による行政運営）

	取組事項	14年度	15年度	16年度
4	ワークショップの活用	実施		
5	パブリックコメント制度		実施	
6	行政評価に対する外部（市民）評価		実施	
7	地域の人材を活用したサタデースクール	実施		
8	アドプト（里親）制度	実施		
9	ごみ減量と資源化の促進			実施

お客さま主体のしくみ（市民が納得する行政サービス）

	取組事項	14年度	15年度	16年度
10	市民満足度調査	実施		
11	窓口サービスの総合化		実施	
12	市民部事務所のサービス充実	実施		
13	公共サービスの通年利用		実施	
14	本庁舎閉庁後のサービス充実	実施		
15	小・中学校の学校選択制（学区域の自由化）		実施	
16	看護専門学校運営の見直し		決定	
17	学童保育サービスの拡充	一部実施	一部実施	一部実施
18	民営化		一部実施	一部実施

じりつしたしくみ（自律都市へ向けての効率的・効果的な行政運営）

1 新たな行政手法

	取組事項	14年度	15年度	16年度
19	財政状況に応じた人件費枠		実施	
20	雇用ポートフォリオ（割振り）	実施		
21	エージェンシー的制度	実施		
22	事務事業自己検証	実施		
23	公共事業評価システム		実施	

2 限られた資源の活用

	取組事項	14年度	15年度	16年度
24	民間委託効果測定	実施		
25	財産管理の改善	実施		
26	既存施設の有効活用	実施		

3 自主財源の確保

	取組事項	14年度	15年度	16年度
27	市税負担の公平性確保のための体制	実施		
28	国民健康保険税負担の公平性確保のための体制	実施		
29	固定資産税の非課税範囲の適正化	実施		

4 市役所風土の革新

	取組事項	14年度	15年度	16年度
30	職員提案制度の改善		実施	
31	職員満足度調査	実施		
32	勤勉手当の算定基準改善			実施
33	降任希望制度	実施		
34	定年前早期退職制度の充実	実施		

はっきりと分かりやすいしくみ		1			
取組事項	市政情報の公表・提供制度の充実				企画政策室 総務部 関係部署
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市政資料は各担当課で配付している ・市民団体のパンフレットは、市の一部の施設で配架している ・条例、規則を収めている例規類集は、市政資料室、図書館で閲覧できるが、内容の検索が難しい ・即時性のある市政情報伝達の媒体は、ケーブルテレビ、ホームページ 				
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・市政情報コーナーを本庁舎内の利用しやすい場所に設置し、市政資料を配架する ・市民交流コーナーを事務所などの公共施設に設置し、市民の情報交換の場を提供する ・例規類集のデータベース化 <ul style="list-style-type: none"> （インターネットによる市民への情報提供） 職員は、庁内LANにより活用 年度版単行本スタイルの情報提供 ・いつでも、どこでも、誰でも市政情報を入手できるようにする 				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降	
	<ul style="list-style-type: none"> ・例規類集のデータベース化 ・市民交流コーナー設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・要綱、文書事務の手引きデータベース化 ・市政情報コーナー設置 ・携帯端末で受信できる市政情報 			

はっきりと分かりやすいしくみ		2			
取組事項	監査委員監査の充実				監査事務局 関係部署
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・予算執行や個別の事務処理の適正性の検証に重点を置いた財務監査と成果も視点に入れた行政監査を実施している ・より成果を重視した事務事業評価手法による行政監査も実施していく必要がある 				
具体的な取組	事務事業評価手法による監査の実施と計画への反映				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降	
	事務事業評価手法による監査実施	継続	継続		

事務事業評価手法による監査：市の事業について、費用対効果を含め、その達成した成果に基づいて客観的に評価するもの。事業は所期の目標を達成しているか、事業は所期の成果を挙げているか、事業は費用対効果に配慮したものになっているか、などが監査の観点。

はっきりと分かりやすいしくみ			3	
取組事項	職員団体との交渉過程の透明性の充実			総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 職員団体との交渉事項は、職員の給与・勤務時間その他の勤務条件に係る事項である（地方公務員法） 交渉事項決定過程の透明性により、市民の信頼を確保する 			
具体的な取組	労使協議の交渉経過・結果を公開			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	研究・実施	継続	継続	

ちからを合わせるしくみ			4	
取組事項	ワークショップの活用			企画政策室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 「交通バリアフリー法基本構想策定委員会」等でワークショップ方式による計画案の策定を行っている ワークショップ制度の運用に関する規程が明確化していない 			
具体的な取組	ワークショップ制度の運用に関する規程の整備			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> 運用に関する規程の整備 適用可能な事業から実施 	継続	継続	

ワークショップ：参加者が共同作業を通して学び、アイデアを出し、計画案等を策定する手法。

ちからを合わせるしくみ		5		
取組事項	パブリックコメント制度			企画政策室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市民生活に広く関わる事項について決定・変更する際には、広報等で市民に意見を求めている ・意見を求める事項の選定基準などが、明確になっていない 			
具体的な取組	手続きに関する取扱規程の整備			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	取扱規程策定	実施	継続	

パブリックコメント制度：市民生活に広く関わる計画等を立案する際に案を公表し、市民に意見を求め、提出された意見を考慮し、意思決定を行う。意見に対しては、市の考え方を公表し、市民の意見を意思形成過程から反映させ、市民と共に政策立案をしていく制度。

ちからを合わせるしくみ		6		
取組事項	行政評価に対する外部（市民）評価			企画政策室 行財政改革推進室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・基本計画は、市民会議方式により策定している ・基本計画が計画どおり執行できているか評価する必要がある ・内部評価だけでなく、市民による評価と結果の公表により、一層の透明性を高めていく必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・外部（市民）評価の導入 ・評価結果の公表 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に対する業績指標の設定 ・内部評価の実施 ・公表 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部評価、外部評価の実施 ・公表 	継続	

行政評価：行政の執行体系である政策、施策、事務事業に、どのくらいの予算をかけ、また制度や仕事のやり方を改善した結果、どのような業績・成果が現れたのかをわかりやすい数値などを使って事前に設定した上で、その目標との差異を事後に測定し、次の計画に反映させる。併せて、市民に分かりやすい形で成果を示しその有効性又は効率性を評価するもの。

ちからを合わせるしくみ		7		
取組事項	地域の人材を活用したサタデースクール			社会教育部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 平成14年度から学校週5日制完全実施 子どもの自由な遊び場として校庭と体育館を開放(26か所) 地域には特技などを持った有能な人材がいる 子どもたちが安心して、自由に過ごせる場が必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 全小学校区単位にボランティアで構成する運営委員会を設立 地域の人材による特色あるサタデースクールを開設 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	開設	利用日・場所の拡大	継続	拡大

ちからを合わせるしくみ		8		
取組事項	アドプト(里親)制度			生涯学習部 都市整備部 建設部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 公共サービスは、行政が主体となって行ってきた 住民に身近な施設について、市民参加による維持管理が広がりつつある 地域住民が気軽に参加でき、住民相互の連帯感が得られるような地域活動の場としくみづくりが必要となっている 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 制度導入基準の策定 対象施設 公園、道路、公衆トイレ 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> 基準策定 公園 20か所実施 	拡充 公園 10か所 道路 1,000m 公衆トイレ 1か所	拡充 公園 5か所 道路 2,000m	

アドプト(里親)制度：アメリカで生まれた地域活動の方式で、ボランティアとなる住民、団体、企業等が里親として、道路、公園などの一定区画を自らの養子とみなして定期的にその面倒をみる制度。

ちからを合わせるしくみ		9											
取組事項	ごみ減量と資源化の促進			環境部									
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭から排出される可燃ごみと不燃ごみは無料で収集・処理している ・資源物を効率的に収集・処理する基盤整備が必要 ・市民への啓発をさらに進める必要がある 												
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ減量施策と清掃工場のあり方検討会（仮称）を設置する（検討内容） <ul style="list-style-type: none"> 資源物収集体制の見直し 収集回数・収集品目の拡大、中間処理の方策検討 指定袋制度（有料化）の実施 ごみ減量による清掃事業所・工場の運営及び体制の見直し ・市民への意識啓発 												
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降									
	<ul style="list-style-type: none"> （あり方検討会設置） ・収集回数拡大に伴う委託及び直営収集の見直し検討 ・資源物収集の地域拡大及び中間処理の調査研究 ・ごみ指定袋制度（有料化）の検討 ・事業所・工場の運営体制の調査研究 （啓発） ・市民への意識啓発 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民説明会 	<ul style="list-style-type: none"> ・資源物収集体制の見直し実施 ・収集品目・収集回数の拡大・中間処理の方針決定、実施 ・ごみ指定袋制度（有料化）実施 ・一部実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営及び体制方針決定、実施 									
	→												
	→												
	→												
	→												
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・排出後のごみ処理を中心とした施策から、再利用及び再資源化を促進することによるごみ減量で、環境への負荷をできるだけ低減する循環型社会への転換 ・実施後効果（数値は平成12年度実績をベースに算出） <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>取組み前</th> <th>取組み後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>可燃ごみ排出量</td> <td>563g/日・1人</td> <td>408g/日・1人（28%減）</td> </tr> <tr> <td>総資源化率</td> <td>19.2%</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>可燃ごみ削減の目標値設定は、2工場稼働で対応可能な削減率。</p>					取組み前	取組み後	可燃ごみ排出量	563g/日・1人	408g/日・1人（28%減）	総資源化率	19.2%	25%
	取組み前	取組み後											
可燃ごみ排出量	563g/日・1人	408g/日・1人（28%減）											
総資源化率	19.2%	25%											

お客さま主体のしくみ		10		
取組事項	市民満足度調査			行財政改革推進室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市民がサービスに満足しているかの検証と、不満や問題点についての把握が不足している ・「市民が納得するサービス」を提供するには、市民がサービスに満足しているかの検証が必要である ・7種29か所の施設で行政サービスの市民満足度調査を試行した ・市民のサービスに対する満足度を調査する 			
具体的な取組	窓口サービスなど、直接市民の対応をするサービス事業の全てについて、市民満足度調査を実施			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・試行分本格実施へ ・運動施設、健康福祉サービスなどへ拡充 	継続	継続	

お客さま主体のしくみ		11		
取組事項	窓口サービスの総合化			企画政策室 税務部 市民部 健康福祉部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・転入・転出・転居などに伴う手続が、1か所の窓口で完結しない ・利用者の移動を極力少なくする必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・水平的移動（ワンフロア）で、転入・転出・転居などに伴う各種手続きができるようにする。 ・取扱業務の統合によるワンストップサービスの充実 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・取扱業務決定 ・可能な業務から窓口の統合 	総合窓口化の実施	継続	

窓口サービスの総合化（ワンストップサービス）：住民基本台帳関係の手続きを取り扱う窓口で、必要な手続きの多くを行えるようにすること。
住民基本台帳：市町村住民の居住関係の公証（住民票の写しの交付など）など、住民に関する事務処理の基礎となる台帳。

お客さま主体のしくみ		12		
取組事項	市民部事務所のサービス充実			企画政策室 市民部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所14か所（うち拠点事務所1か所） ・市民生活の多様化に対応した事務所の開庁日・時間が求められている ・拠点事務所が1か所しかないため、サービスとコストを考えながら、更に拠点化を図る必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点事務所 1か所 4か所 ・取扱業務の拡充 ・開庁時間の延長、開庁日の拡大 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	（拠点事務所） ・1か所 4か所 ・開庁時間の延長 （駅前事務所） ・取扱業務の拡充	（拠点事務所） ・取扱業務の拡充 （駅前事務所） ・開庁日の拡大	継続	

お客さま主体のしくみ		13		
取組事項	公共サービスの通年利用			企画政策室 生涯学習部 市民部 社会教育部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・駅前事務所は、日曜日・月曜日～金曜日の週6日開庁 ・文化施設、社会教育施設は、月曜日が休館日 ・クリエイイトホール内の施設は、休館日が異なるため、利用者に混乱を与えている ・市民生活の多様化から、いつでもサービスの提供が必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館の夜間開館の通年化（毎日） ・通年サービスの実施 クリエイトホール（駅前事務所、中央公民館、生涯学習センター、生涯学習センター図書館）、図書館、市民会館、いちょうホール、南大沢文化会館、市民体育館、甲の原体育館、学園都市センター 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	図書館夜間開館の通年化	通年サービス クリエイトホール （駅前事務所、中央公民館、生涯学習センター、生涯学習センター図書館） 図書館 市民会館 いちょうホール 南大沢文化会館 市民体育館 甲の原体育館 学園都市センター	継続	

お客さま主体のしくみ		14		
取組事項	本庁舎閉庁後のサービス充実			
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸籍の届け出は、閉庁後守衛室で受付 ・ 住民票の写し、戸籍の謄・抄本の請求は、休日・夜間申請受付ボックスで受付、後日郵送 ・ 閉庁後の守衛室を利用した取扱業務の充実策の検討が必要 			
具体的な取組	電話予約（開庁時間内）による住民票の写し、戸籍の謄・抄本その他証明書の交付サービス（開庁時間外）を実施			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	電話予約後の交付サービス開始	継続	継続	

お客さま主体のしくみ		15		
取組事項	小・中学校の学校選択制（学区の自由化）			学校教育部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成13年度は入学指定校へ通学 ・ 平成14年度から隣接校を基本に、希望する小・中学校への通学が可能となる学区の弾力化を実施 ・ 市民から学区の「自由化」について要望がある 			
具体的な取組	希望校への通学が可能になる学校選択制（学区の自由化）を実施			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弾力化実施 ・ 適正配置等審議会の設置 	学校選択制の実施	継続	

お客さま主体のしくみ		16		
取組事項	看護専門学校運営の見直し			健康福祉部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・定員 二年課程 40人 三年課程 40人 ・卒業後の勤務地 市内 30%、市外 70%(平成12年度実績) ・入学者の出身地、卒業後の勤務地とも市外が大半であり、市で運営することの是非について検討が必要 			
具体的な取組	移管等を含め運営方法を検討し、見直しを行う			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	調査・検討	方針決定		実施

お客さま主体のしくみ		17		
取組事項	学童保育サービスの拡充			健康福祉部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の学童保育所(小学校数70校)：公設公営11・分室1、公設民営11、自主学童クラブ28、計51クラブ ・運営方法に3形態があり、また、学童クラブが設置されていない地域がある ・保護者負担の差を解消し、学童が等しく保育を受けられる環境を整備する必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・平成17年度までに原則1小学校区に1学童クラブを設置する(目標66クラブ) ・運営方法を公設民営方式に統一する(自主運営を希望する学童クラブを除く) 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・新設学童 3 ・学童クラブ総数 54 	<ul style="list-style-type: none"> ・新設学童 6 ・学童クラブ総数 60 	<ul style="list-style-type: none"> ・新設学童 5 ・学童クラブ総数 65 	<ul style="list-style-type: none"> ・新設学童 1 ・学童クラブ総数 66

お客さま主体のしくみ		18			
取組事項	民営化			健康福祉部	
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・母子生活支援施設 定員10世帯 指導員体制が未整備 需要増への対応と指導員体制の充実を図る必要がある ・老人ホーム 定員60人 施設の老朽化 官民の役割分担から、行政が担うべき範囲を整理していく必要がある ・保育園 公立 17園（定員1,410人）、私立 61園（定員6,933人） 民間保育に比べコストが高く、サービスに欠ける面がある 官民の役割分担から、行政が担うべき範囲を整理していく必要がある 				
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・民間によって既にサービスが提供されており、行政が競合して実施する意義が薄れている事業や民間に委ねたほうが市民により良いサービスを提供できるものは、民間活力の有効活用を図り行政の守備範囲を整理していく必要がある ・母子生活支援施設を廃止し、社会福祉法人で運営する ・老人ホームを廃止し、民間老人ホームで60人を受け入れる ・効率的な運営とサービス向上を図れる園は民営化(平成14年度決定)する 				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度	
			母子生活支援施設の廃止 (17.3.31)	民営化 (17.4.1)	
	老人ホーム廃止 (15.3.31)	民営化 (15.4.1)			
	保育園の民営化について調査・研究・協議	一部民営化	一部民営化	一部民営化	

じりつしたしくみ		19			
取組事項	財政状況に応じた人件費枠	企画政策室 総務部 財務部 行財政改革推進室			
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 終身雇用と年功序列により人件費が増える構造になっている ・ 民間経営手法を取り入れた給与決定システムを構築する必要がある ・ 地方分権の推進に合わせ、地域の実情を反映した給与の決定システムが必要 ・ 財政状況の変化に対応できる財政運営システムを構築するために、経常経費の3割を占める人件費について、財政状況に応じた総人件費枠の設定をする必要がある 				
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費適正配分研究会（仮称）の設置 （検討内容） <ul style="list-style-type: none"> ・ 類似人件費（補助金、委託料等）の分析 ・ 一般財源に連動する総人件費の決定システムの研究 ・ 職務と定数が一体化した予算編成システムの構築 ・ 人件費計画の策定 				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究会設置 ・ 人件費計画策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入 ・ 人件費計画のローリング 	継続		

じりつしたしくみ		20			
取組事項	雇用ポートフォリオ（割振り）	企画政策室 総務部 学校教育部 行財政改革推進室			
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定員管理は、公務に正規の職員を配置することを前提に行っている ・ 経費を削減しつつ、市民サービスを提供できる人的資源（正規職員、嘱託員、臨時職員）の配分を行っている ・ 職務の内容（単純、複雑、定型、非定型、専門）に対応した、多様な雇用形態の職員を配置することで、人材の有効活用を図る必要がある ・ 職務の内容に応じた雇用形態を考え、市民の雇用の場を創出する必要がある 				
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職務分析の実施 ・ 総人件費に連動した多様な雇用形態の導入 ・ 成果が期待できる職務へのポートフォリオの導入（例 学校事務） ・ ワークシェアリング導入の研究 				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職務分析 ・ 雇用ポートフォリオの設計 ・ 学校事務職員導入（課付職員） ・ ワークシェアリング制度研究 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な職員配置 ・ 拡充（28校嘱託員化） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続 ・ 拡充（28校嘱託員化） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続 ・ 拡充（49校嘱託員化） 	

雇用ポートフォリオ：職務の内容に応じて、正規職員、嘱託員、臨時職員等の多様な雇用形態の職員を配置すること。

ワークシェアリング：1人あたりの労働時間を短くして、仕事を分かち合う労働形態。

じりつしたしくみ		21		
取組事項	エージェンシー的制度			税務部 市民部 行財政改革推進室 関係部署
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・行政が担うべき部門は、行政が主体的に執行してきた ・効率化が図られる部門については、民営化、民間委託化をしてきた ・一定の成果が期待できる分野に民間人の登用を図っていく 			
具体的な取組	成果が期待できる事業執行部門へ導入 (例 税務部門への導入)			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	税務部門への導入	・継続・検証 ・拡大	・継続・検証 ・拡大	・継続・検証 ・拡大

エージェンシー：企画立案部門と執行部門を分離したうえで、執行部門に権限と達成目標を付与し、業績、成果により統制する契約型システム。本市においては、特定の部門の専門家と期間を定めて契約し、一定の権限を付与したうえで目標達成を義務付ける。

じりつしたしくみ		22		
取組事項	事務事業自己検証			行財政改革推進室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・「ゼロベースの視点に立った1課1事業以上見直し」に取り組んでいる ・実態は、事務事業そのものの見直しではなく、事務処理経費削減に終始している ・事務事業のスクラップ・アンド・ビルドが実行されるシステムを構築する必要がある 			
具体的な取組				
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	継続	継続	継続	

じりつしたしくみ		23		
取組事項	公共事業評価システム			企画政策室 行財政改革推進室
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 公共事業は、整備目的と事業費を中心として計画されているが、ライフサイクルコストへの視点に欠けている 国費導入の公共事業については、費用便益分析を行っている 公共事業の実施にあたっては、評価と優先度の明確化及び公表を行い、事業実施決定過程の透明性の向上を図っていく必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 公共事業評価システム実施規程の策定 公共事業評価委員会の設置 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> 規程整備 評価委員会の設置 	実施	継続	

じりつしたしくみ		24		
取組事項	民間委託効果測定			財務部 行財政改革推進室 関係部署
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 直営と委託の費用の検証が不断に行なわれていない 競争が働いていない契約が多い 住民に対するサービスが同じであれば、コストの高いシステムからコストの低いシステムへ切り替えることが必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 民間委託化 委託と直営の費用分析 競争入札契約への環境整備 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> 委託と直営の費用分析（自己検証） ＜当年度全委託業務を自己検証＞ ＜翌年度新規委託業務の自己検証＞ 北野下水処理場（水処理業務） 守衛業務 清掃施設関連 	継続	継続	

じりつしたしくみ		25		
取組事項	財産管理の改善			財務部 関係部署
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・財産は、数量・取得価額で財産台帳に整理している ・財産の時価による把握ができていない ・普通財産の現状を庁内で共有化していない ・土地を適正評価し、財産の保有状況をより透明にして活用を図っていく必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・財産台帳の内容充実(固定資産評価額による評価・財源内訳)と公開 ・財産保有基準(財産の保有状況が適正であるかを評価する指標)の作成 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	土地の適正評価 実施	<ul style="list-style-type: none"> ・継続 ・財産保有基準作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続 ・検証 	

じりつしたしくみ		26		
取組事項	既存施設の有効活用	企画政策室 財務部 生涯学習部 市民部 産業振興部 都市整備部 学校教育部 社会教育部 行財政改革推進室		
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 社会環境の変化により既存施設の設置目的が変わりつつある 利用率の低い施設は、新たな展開を図る必要がある 活用にあたっては、市民と行政とのパートナーシップにより方針を決定していく必要がある <ul style="list-style-type: none"> <見直しの考え方> <ul style="list-style-type: none"> 高尾山頂無料休憩所：施設の老朽化と代替施設（民間の売店、都ピジターセンター）があることから廃止する 八日町駐車場：15年8月に国道20号地下駐車場が供用開始となることから廃止する 食肉処理場：事業の広域性による役割分担の面から見直し、廃止する 小学校：児童数の減少により小規模化している学校を統廃合し、児童の教育環境の向上を図る 市民集会所・地区会館：類似施設の併存から利用率が低いいため施設のあり方を検討する 農村環境改善センター：施設の設置目的が薄れてきていることから、新たな活用を検討し、利用率の向上と利便性を高める 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 施設活用検討会（仮称）の設置（検討内容例） <ul style="list-style-type: none"> 有効活用の指針策定 地区別での施設のあり方検討 施設ごとの利用目標率の設定基準策定 新たな展開を図るときの市民参加（ワークショップ）の基準策定 見直しの必要性がある施設 <ul style="list-style-type: none"> <返還する施設> <ul style="list-style-type: none"> 高尾山頂無料休憩所(土地) 八日町駐車場 <廃止後、有効活用を図る施設> <ul style="list-style-type: none"> 食肉処理場 小学校の統廃合（殿入小、鹿島小、松が谷小） <方針を検討する必要がある施設> <ul style="list-style-type: none"> 市民集会所 地区会館 農村環境改善センター 学校施設の地域開放 <ul style="list-style-type: none"> 中学校単位でのパソコン教室開放、音楽室・家庭科室などの開放 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> 検討会設置 市民集会所、地区会館（方針決定） 農村環境改善センター（方針決定） 学校施設開放 13校 （内新規 11校） 	<ul style="list-style-type: none"> 運用 八日町駐車場廃止（返還） 食肉処理場（活用） 殿入小（活用） 24校 （内新規 11校） 	<ul style="list-style-type: none"> 運用 高尾山頂無料休憩所廃止（土地返還） 鹿島小・松が谷小（活用） 36校 （内新規 12校） 	

じりつしたしくみ		27		
取組事項	市税負担の公平性確保のための体制			税務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収率は、都内26市中24位（平成12年度） ・休日納付、相談窓口を毎月最終日曜日に開設している ・全管理職による臨戸訪問を実施している ・都内26市平均徴収率に到達させる必要がある ・収入未済額が増嵩しないために、新たな収入未済額（現年度分）以上に前年度以前繰越分を解消することが必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人員の確保（滞納額に応じて、弾力的に変動） ・全庁応援体制による臨戸訪問 ・不納欠損処理基準の策定 ・情報の庁内共有化 ・拠点事務所、駅前事務所での納税相談窓口の開設及び増設 ・土、日曜日、休日における納付・納税相談の充実 ・ずれ勤務時間制度の導入による納付・相談窓口時間の延長 ・エージェンシー的制度の導入 <p>（各年度の目標徴収率は、前年度の都内26市平均徴収率に設定する）</p>			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・臨戸訪問への全庁応援体制の整備 ・不納欠損処理基準の整備と活用 ・情報の庁内共有化 ・納付・納税相談窓口の土、日曜日・休日の増設 ・ずれ勤務時間制度の導入 ・エージェンシー的制度の導入 	継続	継続	

じりつしたしくみ		28		
取組事項	国民健康保険税負担の公平性確保のための体制			市民部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・徴収率は、都内26市中26位（平成12年度） ・納付、納税相談窓口を毎月最終土、日曜日に開設 ・全管理職による臨戸訪問の実施 ・16年度までに都内26市平均徴収率に到達させる必要がある ・収入未済額が増嵩しないために、新たな収入未済額（現年度分）以上に前年度以前繰越分を解消することが必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人員の確保（滞納額に応じて、弾力的に変動） ・全庁応援体制による臨戸訪問 ・不納欠損処理基準の策定 ・情報の庁内共有化 ・拠点事務所・駅前事務所での納税相談の開設及び増設 ・土、日曜日・休日における納付・納税相談の充実 ・ずれ勤務時間制度の導入による納付・相談窓口時間の延長 ・エージェンシー的制度の導入 <p>（16年度までに都内26市平均徴収率に到達するよう目標設定する）</p>			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・臨戸訪問への全庁応援体制の整備 ・不納欠損処理基準の整備と活用 ・情報の庁内共有化 ・納付・納税相談窓口の土、日曜日・休日の増設 ・ずれ勤務時間制度の導入 ・エージェンシー的制度の導入 	継続	継続	

じりつしたしくみ		29		
取組事項	固定資産税の非課税範囲の適正化			税務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・土地課税対象地積に対する非課税土地の割合は52% ・非課税土地の範囲は、地方税法に定めてある ・地方税法の範囲で、明確な基準を設定する必要がある 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税非課税適用基準の策定 ・実態調査の強化 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税非課税適用基準の策定 ・調査の実施 	継続	継続	

じりつしたしくみ		30		
取組事項	職員提案制度の改善			企画政策室 総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の職員提案制度は、提案内容や検証結果が明らかになっていないため、同様の提案が繰り返されたり、不採用となった提案を改良して活かすことができない ・提案内容が事務改善主体で、政策提案が少ない 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・提案は全て公表する ・採用された政策提案を事業化する際、提案者が主体的に参加できるしくみを取り入れた要綱に改正 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	<ul style="list-style-type: none"> ・提案集（冊子）の作成 ・職員提案要綱の改正 	実施	継続	

じりつしたしくみ		31		
取組事項	職員満足度調査			総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> モチベーション（仕事意欲）は職場によって異なる 職場の中で、「何が」やる気を低下させているのか 問題を顕在化し、モチベーション向上のための方策を構築する必要がある 			
具体的な取組	職員満足度調査の実施 意欲向上策の実施			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	調査の実施、対応策の構築・実施	継続	継続	

じりつしたしくみ		32		
取組事項	勤労手当の算定基準改善			総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 職員の勤労手当の支給率は、在職期間と勤務成績により決定（職員の給与に関する条例） 現行は、勤務評価を反映していない 目標の達成度、仕事の成果を勤労手当に反映するしくみが必要 			
具体的な取組	<ul style="list-style-type: none"> 適正な勤務評価手法の導入 成績に応じた勤労手当 			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	制度設計・協議	評価の実施	実施	

じりつしたしくみ		33		
取組事項	降任希望制度			総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 勤務成績、心身の故障等の理由により、職員の意に反して、降任させることができる（地方公務員法） 自己の適性を再考し、挑戦しやすい環境をつくるためには、法律以外の理由により降任できる制度を導入する必要がある 			
具体的な取組	本人の申し出により、上位の職から下位の職へ降任する制度の導入			
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	実施	継続	継続	

じりつしたしくみ		34		
取組事項	定年前早期退職制度の充実			総務部
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> 財政再建推進期間中は、退職者不補充で定員の適正化を図っている 職員の採用がないことによる、年齢構成の歪や組織の停滞が懸念される 平成19から22年度に発生する定年退職者526名の誘導と職員採用の道を開くことが必要 			
具体的な取組		改正前	改正後	
	対象年齢	50歳以上	50歳以上	45歳以上
	割増率	2%+定年退職支給率	3%+定年退職支給率	定年退職支給率
年度別取組	14年度	15年度	16年度	17年度以降
	実施	継続	継続	継続（平成18年度まで）

附属資料

給与制度と給与実態について

給与制度と給与実態について

1. はじめに

平成12年11月10日発行の広報臨時号「財政危機回避に向けて」により、本市の財政実態を明らかにしました。これを読んだ市民から寄せられた意見・提案は、総数で1536件に上りました。このうち意見・提案が最も多かったのが、「人件費」の見直しで、389件、全体の25%を占め、内容は、職員数の削減219件、給与の削減170件です。そこで、市民からの意見・提案を踏まえながら、平成13年度から15年度を計画期間とする財政再建推進プランステップを策定し、併せて平成14年度からの新たな行財政改革への取組を開始しました。

財政再建推進プランステップ（人件費分）

- 1 人件費の抑制（6頁参照）
 - ・ 職員数
退職者不補充により308人の削減
 - ・ 期末・勤勉手当（ボーナス）
条例の支給月数から10%削減（2か年間）
- 2 職員の意識改革（41頁参照）
 - ・ 市民が求める職員像
 - ・ 職員としての役割の再認識
 - ・ 新たな公務員制度
 - ・ 自治体間競争の招来
 - ・ 職員の意識改革の方向
 - ・ 市民の期待に応えるための実践

2. 給与制度の実態

公務員の「給与」は、労働基準法第11条でいう「賃金」と、その内容はほぼ同じです。給与の種類には、正規の勤務時間による勤務に対する報酬である「給料」と、正規の勤務時間外の勤務に対する報酬及び正規の勤務時間に対応しない「手当」があります。

1 給与の決定

初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則に基づき決定します。

「給与は、職員の職務と責任に応ずるものでなければならない。(地方公務員法24条第1項)」

給料表には、(一)と(二)があり、給料表(二)は技能労務職の職員に適用され、給料表(一)は、それ以外の職員に適用します。(職員の給与に関する条例第3条)

「級」は、仕事の質、困難、責任の度合いを表します。

給料表(一)

9級	8級	7級	6級	5級	4級	3級から1級
部長・ 参事	次長	課長・ 主幹	課長補佐・ 係長	係長・ 主査	主任・ 係員	係員

給料表(二)

5級	4級	3級	2・1級
業務主査 業務副主査	業務副主査 業務主任	業務主任・ 係員	係員

「号給」は、1号給から最大37号給まであり、経験の度合いと、生活給の要素を加味します。

「給与は、生計費、国及び他の地方自治体の職員、民間事業の従事者の給与、その他の事情を考慮して定めなければならない。(地方公務員法第24条第3項)」

「人事院勧告」

給与決定の原則として、民間賃金との均衡を採用します。人事院では、毎年、民間給与実態調査を実施して、民間従業員の賃金を比較し、併せて毎年算定している標準生計費等を参考に、国家公務員の給与改定の勧告をします。

「給与は、条例でこれを定める。(地方公務員法第24条第6項)」

法律や条例により勤務条件を確定し、給与の支払を保障します。一方、市民の代表である議会が制定する条例により給与を決定することで、市民の同意を得るとともに、市民の監視の下にその支給をガラス張りに行っています。

2 初任給(初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則)

初任給基準表に基づき、試験区分(大学卒程度、短大卒程度、高校卒程度)により決定します。

〔例（初任給の状況）〕

事務・技術職 大学卒程度（１種） ２級６号給に格付け

平成１３年４月１日現在

区 分	八 王 子 市	東 京 都	国
大 学 卒	１ ８ ４ , ２ ０ ０ 円	１ ８ ４ , ２ ０ ０ 円	１ ８ ４ , ２ ０ ０ 円 １ ７ ４ , ４ ０ ０ 円

3 昇格・昇任

「初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則」により決定しています。

昇格

職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することです。

例 ２級 ３級

昇任

職員の職を現に有するものより上位の職に任命することです。係長及び課長への昇任は、勤務評価と試験（筆記・面接）により決定します。

例 主任 係長、係長 課長補佐

4 昇給

同一級内において、現に受けている号給よりも上位の号給に変更することです。

普通昇給（職員の給与に関する条例第４条第３項）

「現に受けている号給を受けるに至ったときから、１２か月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、１号給上位に昇給することができる。」

昇給時期は、４月１日、７月１日、１０月１日、１月１日

特別昇給（職員の給与に関する条例第４条第４項）

「職員の勤務成績が特に良好な場合において、条例の定めるところにより普通昇給に要する期間（１２か月）を短縮して昇給することができる。」

・昇任昇格時特別昇給・・・昇任、昇格時に行う昇給短縮

・表彰時特別昇給・・・・・・・・勤務表彰（１５年、３０年）にともなう昇給短縮（６か月、１２か月）

・成績特別昇給・・・・・・・・勤務成績が良好な場合の１２か月昇給短縮（全職員の２１％）

・退職時昇給（退職金計算に適用）・・・１０年以上勤務者１号給、２０年以上勤務者２号給

5 昇給延伸（初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則）

一定期間（１２か月）が経過しても昇給させないで、昇給時期を延伸することです。

6 諸手当（職員の給与に関する条例）

扶養手当（第7条）

扶養親族のある職員に生計費の一助として支給する手当です。

- ・配偶者 17,200円
- ・第1子 7,400円

調整手当（第9条）

民間における賃金・物価及び生計費が特に高い地域に在勤する職員に支給する手当です。（人事院勧告は、給料の支給額を全国一律で決定しているため、地域差をこの手当で調整しています。）

（給料+扶養手当+管理職手当）×11%（平成13年度まで）

住居手当（第9条の2）

住宅事情等を考慮して、住居に要する費用の一部を補うために支給する手当です。

月額13,800円

通勤手当（第10条）

通勤に要する経費を補助するために支給する手当で、実費弁償に近い性格です。

- ・交通機関利用者 実費支給
- ・交通用具利用者（自動車、バイク）距離に応じ月額2,000円から22,300円

特殊勤務手当（第11条）

従事する業務が危険、不快、不健康及び困難な職務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とする場合に支給する手当です。

例 清掃業務従事手当、年末年始手当、保育業務従事手当、道路上業務等従事手当

時間外勤務手当（第13条）

正規の勤務時間を超えて勤務した場合、その勤務の時間に対して支給する手当です。

例 午後5時30分から午後10時まで 25%割増

日曜出勤（午前8時30分から午後5時15分） 35%割増

休日勤務手当（第14条）

休日（年末年始休暇、国民の祝日、祝日の振替休日）において正規の勤務時間中の勤務の時間に対して支給する手当です。（内容は時間外勤務手当と同じ）

管理職手当（第20条）

管理または監督の地位にある職員（7級以上）にその特殊性に基づいて支給する手当です。（給料×支給率）

部長（ 9 級） 支給率 20%

次長（ 8 級）課長（ 7 級） 支給率 17%

期末・勤勉手当（第 17、18 条）

・ 期末手当

生計費が時季的に増嵩することを考慮して、民間における賞与の特別給に相当する給与として、6 月、12 月、3 月に支給する手当です。

・ 勤勉手当

職員の勤務成績に応じて支給する能率給としての性格をもつ手当ですが、在職期間、欠勤、懲戒処分の反映にとどまっています。6 月、12 月に支給します。

・ 役職加算

民間ボーナスの配分傾向を反映させたもので、役職（9 級から 4 級）に応じて、期末手当の基礎数値である給料と調整手当に 20% から 5% を加算するものです。

退職手当（職員退職手当支給に関する条例）

職員が退職した場合に、その職員に支給する手当であります。

普通退職は最高で 60 か月、定年退職は最高で 62.7 か月。

死亡退職、傷病退職の場合には、それぞれ 50%、25% の加算があります。

3. 給与水準

1 ラスパイレス指数

職員の給与水準を客観的に比較する手段としてラスパイレス指数があります。

八王子市のラスパイレス指数は、平成 13 年度に 105.3（全国第 13 位）で全国的に見ても高い数値になっています。

ラスパイレス指数の推移（一般行政職）

	平成 8 年	平成 9 年	平成 10 年	平成 11 年	平成 12 年	平成 13 年
八王子市	107.1	106.7	105.6	106.6	106.2	105.3
26 市平均	106.4	105.8	105.6	105.3	104.7	104.5
全国市平均	102.7	102.4	102.1	101.9	101.7	101.7

ラスパイレス指数：国家公務員の給料を職種ごとに学歴と経験年数別にとらえ、国の給料を 100 とした場合の地方公務員の給料水準を指数で示したものです。

2 職員の役職別給料実態

事務・技術職の平均給料と平均年齢

平成13年4月1日現在

1級主事	2級主事	3級主事	主任	係長・主査
204千円	250千円	306千円	400千円	461千円
26歳	30歳	35歳	45歳	50歳
係長・課長補佐	課長・主幹	次長	部長・参事	
514千円	495千円	498千円	535千円	
56歳	52歳	52歳	55歳	

技能労務職の平均給料と平均年齢

平成13年4月1日現在

1級主事	2級主事	3級主事	4級・業務主任	業務副主査
211千円	270千円	385千円	457千円	504千円
27歳	32歳	45歳	54歳	58歳

4. 給与体系の見直し

平成11年4月に実施した給与体系の切替は、給料表を見直しただけでなく、給料表の運用、特別昇給制度、初任給基準、給料表等級・号俸の格付け、各種手当、職員の採用、昇任や昇格など任用に関する制度も大きく見直しました。従前の給料表は年齢に応じて昇給する年齢級型であったのに対し、新給料表は職務給型であり、形式的には職務と責任に応じた給与制度になりました。

新旧給与体系の比較

区分	旧	新
給料表	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢給型 ・年齢に応じた給料額 ・4級制 ・単一制度 	<ul style="list-style-type: none"> ・職務給型 ・役職に応じた給料額 ・9級制 ・行政職と技能労務職の分離
昇給カーブ	<ul style="list-style-type: none"> ・一次直線型 ・傾きは一定 ・若年層で低く、定年まで一定の割合で昇給していく 	<ul style="list-style-type: none"> ・対数曲線型 ・傾きが次第に小さくなる ・年齢が上がるにつれて、昇給の間差が狭くなる
昇任・昇格制度	<ul style="list-style-type: none"> ・明確な基準なし 	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準による ・係長選考および管理職選考で試験を実施

発 行 日 / 平成 1 4 年 2 月
企 画 ・ 編 集 / 行 財 政 改 革 推 進 室

〒 1 9 2 - 8 5 0 1

八王子市元本郷町三丁目 2 4 - 1

電 話 0 4 2 6 - 2 0 - 7 4 2 3

F A X 0 4 2 6 - 2 7 - 5 9 3 9

e - mail

hachioji@city.hachioji.tokyo.jp