

【資料①】



(案)

村上市行政改革大綱

前期実施計画

(平成 2 1 年度 ~ 平成 2 4 年度)

平成 2 1 年 1 0 月

新潟県村上市

目 次

1 組織・職員改革

(1) 組織機構改革

組織・機構の見直し	1
-----------------	---

(2) 職員定員改革

適正な定員管理	2
---------------	---

(3) 職員勤務体制改革

振替・代休、時差出勤制度等の活用促進	3
--------------------------	---

(4) 職員意識改革

人材育成の推進	4
---------------	---

人事考課制度の導入	5
-----------------	---

2 財政改革

(1) 財政指標等情報公表

財政指標・補助事業等の情報公表	6
-----------------------	---

(2) 歳入改革

市税の収納率向上の取り組み	7
---------------------	---

使用料・手数料の見直し	8
-------------------	---

広告収入増の取り組み	9
------------------	---

遊休資産の処分	10
---------------	----

都市計画税の課税区域等の見直し	11
-----------------------	----

(3) 歳出改革

補助金・負担金の見直し	12
-------------------	----

委託料の見直し	13
---------------	----

使用料・賃借料の見直し	14
-------------------	----

公営企業の民間委託の検討	15
--------------------	----

新たな補助制度の創設	16
------------------	----

3 行政サービス改革

(1) 窓口改革

接遇マナーの向上	17
----------------	----

窓口の総合化	18
--------------	----

窓口サービスの充実	19
-----------------	----

(2) 電子自治体化改革

行政情報の電子化、総合的利用の推進	20
-------------------------	----

利用しやすい情報通信技術の環境整備	21
-------------------------	----

(3) 事務事業改革	
事務事業の見直し	22
事務手続きの短縮化	23
4 施設改革	
(1) 施設利用活性化改革	
利用者の視点に立った有効活用	24
支所・学校の空きスペースの有効活用	25
(2) 施設管理改革	
指定管理者制度の活用	26
公園施設の一体的管理の推進	27
(3) 施設統廃合等改革	
保育園の統廃合と公設民営化の導入	28
集落集会施設の移譲	29
廃止施設の再利用または処分の検討	30
5 市民協働のまちづくりの推進	
(1) 市民との協働によるまちづくりの推進	
協働意識の醸成	31
(2) 情報の共有化とまちづくりへの参加	
情報の共有化の推進	32
まちづくりへ参加・参画しやすい仕組みづくりの構築	33
(3) 市民、民間団体への支援	
協働のまちづくりの支援制度の整備	34
協働のまちづくりの支援体制の整備	35

大項目	1 組織・職員改革	改革項目	1 組織機構改革	
実施項目	1 組織・機構の見直し			
【現状と課題】				
平成 20 年 4 月 1 日の新市誕生時、982 人の職員体制でスタートしたが、本計画期間中には 356 人の退職が見込まれていることから、職員の採用に当たっては、合併市町村基本計画にある「各年度の退職者の 7 割分を減じます。」を確実に実行していかなければなりません。 このため、職員数の激減を見据えながらも活力に満ちた地域づくりの実現や多様化する市民ニーズに的確に対応できる柔軟な行政組織の再構築が不可欠です。 また、本庁と支所における重複業務の調整をさらに進めるとともに、特に、支所での急激な人員の減少は地域住民の不安を招く懸念があるため、支所の位置づけを明確化し、住民サービスに十分配慮しながら見直しを進めていく必要があります。				
【改革内容】				
1 平成 23 年 4 月、組織機構の再編を実施				
・ 市民にわかりやすい、利用しやすい組織への再構築				
・ 市民協働のまちづくり推進に向けての支援体制の明確化(支所体制の重点化)				
・ 「部制」の廃止				
・ 横断体制強化のため支所の「係制」を廃止し、「室制」の実施				
2 平成 23 年度までの職員減員分対応のための係等統廃合の適宜実施				
【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
組織機構の再編(部制の廃止、課・系の統廃合等)	検討	→	実施	→
係等の統廃合(職員減員分の対応)	実施	→		
担当課	総務課、関係各課			
【特記事項】				
・ 事務事業の本庁への集約化を進めつつも、支所については、職員の減員による空きスペースを活用し、地域づくりの協働支援体制の充実を図りながら地域活動の拠点としての機能強化を目指します。				
・ 平成 25 年度から 28 年度までの後期 4 年間については、前期での実施状況を検証したうえでさらに組織・機構の見直しを実施します。				

大項目	1 組織・職員改革	改革項目	2 職員定員改革		
実施項目		1 適正な定員管理			
【現状と課題】					
市町村合併による職員数について各年度における職員退職者の7割分を減じていくことを確実に実行していくため、また、各種施設の指定管理者制度への移行、民営化の推進等による行政のスリム化などさまざまな条件を考慮しながら将来の目標値を定めて計画的に定員を管理していくため、早期に「職員定員適正化計画」を策定する必要があります。					
【改革内容】					
行政改革大綱の計画期間(平成 21 年度から 28 年度までの 8 年間)について、各年度における定員管理の数値目標を定めます。					
1 職員数の削減を進め、人件費の抑制に努める。					
・ 新採用職員数は退職者数の原則 3 割					
・ 公共施設の指定管理、民間委託等の推進					
・ 事務事業見直しの推進					
2 定員削減目標					
平成 22 年度 : 34 人削減(退職 49 人 採用 15 人) 4 月 1 日現在の職員数 911 人					
平成 23 年度 : 26 人削減(退職 37 人 採用 11 人) 4 月 1 日現在の職員数 885 人					
平成 24 年度 : 28 人削減(退職 40 人 採用 12 人) 4 月 1 日現在の職員数 857 人					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
職員定員適正化計画の策定		策定			
定員適正化計画に基づく定員管理の実施		H21.4.現在 945 人	H22.4.現在 911 人	H23.4.現在 885 人	H24.4.1 現在 857 人
定員管理状況の公表		公表			
定員管理の数値目標		-	3.6%	6.4%	9.4%
担当課		総務課			
【特記事項】					
・ 村上市行政改革大綱(平成 21 年 3 月策定)計画期間最終年度(平成 28 年度)の平成 29 年 4 月 1 日現在における目標職員数は、733 人とします。					

大項目	1 組織・職員改革	改革項目	3 職員勤務体制改革		
実施項目		1 振替・代休、時差出勤制度等の活用促進			
【現状と課題】					
週休日(土・日曜日)において、やむを得ず勤務を命ずる場合は、職員の健康管理及び週休日の保障の観点から、週休日を別の日に振り替えて取得することを原則としている。また、祝祭日及び年末年始の休日に勤務を命ずる場合においても、代休日の取得を受けることとしています。 また、臨時の期間に夜間又は早朝に事務事業が集中する場合において、あらかじめ勤務時間を変更して割り振る勤務として、時差出勤制度を活用しています。 しかしながら、勤務の実態からこれらの取得の状況は必ずしも十分でないため、職員の健康維持、時間外勤務の縮減も踏まえこれらの運用に努めるとともに、振替(代休も含む)の取得、時差出勤制度の有効活用をさらに促進していかなければなりません。 また、市民の利便性を考慮し、さらに弾力性に富んだ勤務体系を研究し、職員が意欲的・効率的に取り組める制度づくりの検討も必要です。					
【改革内容】					
・ 振替等がとりにくい職場の改善 ・ 制度内容の周知徹底 ・ 弾力性に富んだ勤務体系の研究					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
職場の状況把握及び改善		実施			
制度内容の周知徹底		実施			
担当課		総務課			
【特記事項】					
・ 各所属長においては、特定の職員が突出した勤務とならないよう、また職員間の不均衡が生じないよう事務の平準化に努める必要があります。					

大項目	1 組織・職員改革	改革項目	4 職員意識改革		
実施項目		1 人材育成の推進			
【現状と課題】					
団塊世代の職員がこれからの数年で多く退職を迎えるとともに、市民ニーズの多様化、高度化、複雑化及び地方分権等の推進により業務量が増大する一方、職員数の削減が計画的に進められる現状を踏まえ、職員がこの厳しい現状を十分認識し、常に市民の視点に立ち、効率的な行財政運営に参画する意識をより高めることが、これまで以上に強く求められています。 変革する時代に限られた職員で乗り切らなければならない中、職員一人ひとりの能力が向上し、組織が活性化・効率化し、市民サービスを向上させるために、職員の意識改革・能力開発を図らなければなりません。このようなことから、本市の「職員研修基本方針(平成 21 年 3 月策定)」に基づき、より計画的かつ効率的に職員の能力開発に取り組み、個々の質的向上を図っていく必要があります。					
【改革内容】					
・ 職員の意識改革につながる職場環境の改善(あいさつ、待遇等) ・ 職員数削減方針による高い知識、施策立案能力、課題解決能力等をもった職員の育成 ・ 既存研修制度や専門研修等の効果的な活用 ・ 地域活動への積極的な参加 ・ 各職場における実務研修や講演会などへの参加					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
職員研修(階層別、専門別)の受講		実施			
地域活動への積極的参加		実施			
担当課		総務課			
【特記事項】					

大項目	1 組織・職員改革	改革項目	4 職員意識改革	
実施項目	2 人事考課制度の導入			
【現状と課題】				
職員が自己の仕事に意欲と誇りを持ち、高度化・多様化する市民ニーズを先取りし、自ら考えて実行できる意欲と行動力を持ち、市民の期待と要望に応えられる職員の育成が不可欠です。 このようなことから、職員が、自分の能力レベルを知り、自ら能力開発に努めること、また適材適所の人材配置を実現し、職員が能力を最大限に発揮できるように組織力を高めていかなければなりません。このため、職員一人ひとりの意識改革を促すとともに、組織の人材育成と効果的な人材活用の視点から、職員の能力、勤務の実績などを的確に把握・評価し、これを職員の能力開発、指導育成、人事配置、昇任選考に反映させる仕組み(制度)の構築が必要であります。				
【改革内容】				
○人事考課制度の導入(一定の試行期間を経て実施) ・旧村上市の人事考課制度の見直し検討 ・公平・透明・公正な考課制度の創設 ・試行実施と並行して、考課者・被考課者研修の開催				
【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
人事考課制度の創設(旧村上市人事考課制度の見直し検討)	検討			
人事考課制度(係長以上)の試行、運用		試行	運用	
人事考課制度(すべての職員)の試行、運用			試行	運用
担当課	総務課、関係各課			
【特記事項】				
・人を評価するということより、職員自身に目標を持たせ、自己の意識改革となるメリットが大きい。				

大項目	2 財政改革	改革項目	1 財政指標等情報公表		
実施項目	1 財政指標・補助事業等の情報公表				
【現状と課題】					
地方公共団体財政健全化法の施行により、4つの財政比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）の公表が義務付けられ、市民による市の財政状況のチェックが容易に行われるようになりました。 ただ単に数値を公表するだけでなく、わかりやすく工夫したり、分析や解説を加えることや法律で義務付けられたもの以外の財政等に関する情報の項目を拡大していくことにより、市民の理解が深まり、市政に関心をもってもらうことにつながります。 市報ではページ数に制限があるため、膨大な情報の公表には無理があります。					
【改革内容】					
財政状況等の公表にあたり、わかりやすさには、これで十分ということがないので、常に工夫研究を重ねて改善していきます。 村上市補助金等に関する基本指針及び村上市補助金等交付基準の規定により、補助事業の内容、金額、効果等について公表します。 公表すべき財政等に関する情報の把握に努め、公表項目について順次拡大していきます。 情報量が膨大なものは、ホームページでの公表のほか、市役所や支所で印刷物を閲覧できる体制を整えます。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
わかりやすい公表方法の調査・研究 補助事業の内容、金額、効果等の公表 （2 - 3 - 1と重複） 公表項目の拡大 印刷物を閲覧できる体制の整備	調査・研究			→	
	実施			→	
	調査	検討・実施		→	
	実施			→	
担当課	財政課、政策推進課、関係各課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	2 歳入改革		
実施項目	1 市税の収納率向上の取り組み				
【現状と課題】					
本市の市税収納額及び収納率の状況は、平成 20 年度決算見込みでは現年度分 7 3 億 3 0 2 1 万円、9 7 . 9 5 %、滞納繰越分 1 億 9 0 3 3 万円、3 9 . 7 6 %、国民健康保険税では現年度分 1 4 億 4 7 7 8 万円、9 1 . 4 1 %、滞納繰越分 1 億 1 5 7 9 万円、2 4 . 2 8 %となっています。					
合併後の新市としては初めての決算となる中で、滞納繰越分は合併時の打切り決算による増額と滞納処分の強化により高い水準の収納率となっていますが、不況の影響を受け、倒産、休・廃業する事業所等や離職者の増加・収入減など、滞納につながるケースが増えつつあります。					
国民健康保険税については、平成 20 年度から 75 才以上の方を対象とした後期高齢者医療制度が始まり、比較的収納率が高かった層が外れる影響も受け収納率の低下が目立っています。					
【改革内容】					
収納率の向上のために、市民の税に対する意識高揚を図るとともに、口座振替制度の活用や口座振替の再振替を促進する取り組みを行います。また、市県民税の特別徴収を促進するため、特別徴収への切り替えを事業所に働きかけるとともに、納税者の利便性向上の面から、コンビニエンスストアでの収納等の新たな収納方法について検討を行い、収納機会の拡大を図ります。					
収納率向上のポイントとして、徴収体制の強化と的確な滞納整理が重要であることから、平成 21 年 4 月に設立した県と市町村が共同で滞納整理を行う徴収機構を活用するなど、税の公平化を図る上で積極的な滞納処分を行うとともに、収納推進員による効率的、効果的な収納活動を推進します。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
口座振替制度の啓発・促進	実施				
口座振替の再振替	実施				
市県民税の特別徴収の促進	実施				
コンビニ収納等の検討・実施	調査・検討		実施		
新潟県地方税徴収機構の活用	実施				
収納推進員の活用	実施				
市税現年度分収納率の数値目標	98.0%	98.2%	98.4%	98.5%	
市税滞納繰越分収納率の数値目標	20.0	20.0	20.0	20.0	
国保税現年度分収納率の数値目標	91.5	91.8	92.2	92.5	
国保税滞納繰越分収納率の数値目標	20.0	20.0	20.0	20.0	
担当課	税務課				
【特記事項】新潟県地方税徴収機構の設置予定期間（H21 年度から 23 年度）					

大項目	2 財政改革	改革項目	2 歳入改革		
実施項目	2 使用料・手数料の見直し				
【現状と課題】					
平成 20 年 4 月 1 日の市町村合併に伴う事務事業調整で、手数料については旧 5 市町村間にあった差異を調整しすべて統一が図られましたが、使用料については旧市町村単独の施設は基本的に現行のままとし、公民館や体育館等の共通する施設については、利用する面積等を基準に調整され、合併時から（体育施設については平成 21 年 4 月から）統一され、合併後新たに使用料を徴収することとなった施設もあります。しかし、利用する施設の面積で使用料が算定されたことで、合併以前に比べ使用料が引き下げられた施設もあります。					
【改革内容】					
自主財源の確保と市民の負担の公平性の観点から、住民票の交付や証明書の発行にかかる経費や市民の利用に供される施設の維持管理にかかる経費を積算した上で、サービスを利用し利益を受ける特定の受益者に利益に見合った応分の負担を求めることで、利益を受けない人との負担の公平を図ることが必要です。このため、庁内に専門の検討組織を設置し使用料・手数料の洗出しや算出基準の策定を行うとともに、定期的な（4 年に 1 回）見直しを行うものとします。また、使用料の減免措置の取扱いの適正化についても検討することとします。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
庁内検討組織の設置 使用料・手数料の洗出しとコストの算定 使用料・手数料算出基準の策定 使用料・手数料の見直し（4 年に 1 回） 減免取扱いの適正化の検討			実施 実施 実施 検討		 実施
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	2 歳入改革		
実施項目	3 広告収入増の取り組み				
【現状と課題】					
近年、地方公共団体の行政改革の取組の中で自主財源を確保するため、ホームページ上のバナー広告や、広報紙や印刷物への有料広告の掲載が導入されてきていますが、本市においては「ごみ収集カレンダー」に有料広告を掲載し印刷費の軽減を図っている（平成 20 年度までが村上地区のみで実施、平成 21 年度からはこれを全地区に拡大し実施）ほかは、事例がありません。また、有料広告を掲載するための掲載要綱等については、平成 20 年度に制定されているものの、広告媒体として封筒とごみ収集カレンダーについてのみ定めたものであり、広告による収入の増に取り組もうとすれば、この要綱等の改正整備もあわせて必要です。					
【改革内容】					
さまざまな広告媒体（広報紙等の刊行物、ホームページ、ごみ収集カレンダーや封筒等の印刷物、車両、広告看板など）やネーミングライツ（施設命名権）などについて調査研究を行うとともに、早急に「村上市有料広告掲載要綱」の改正に着手し、これに基づいて導入できるものから順次導入して、新たな財源を確保するものとします。					
また、未利用市有地のうちある程度交通量の多い場所を選定し、その土地を企業等の広告看板や広告塔の設置に限定して貸し出しができないかについても検討します。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
ごみ収集カレンダーに有料広告を掲載 広告媒体等の調査研究 有料広告掲載要綱の改正 新規広告媒体への広告掲載 未利用市有地を広告看板設置に貸し出しを検討 その他広告媒体利用の検討	実施			→	
	検討			→	
	検討	改正	実施	→	
		検討		→	
			検討	→	
広告収入の数値目標	290 千円	350 千円	400 千円	450 千円	
担当課	財政課、政策推進課、関係各課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	2 歳入改革		
実施項目	4 遊休資産の処分				
【現状と課題】					
合併前の旧 5 市町村でも、財政の健全化に伴う自主財源の確保から、これまで遊休資産の処分や貸付について取り組んできましたが、今後、より積極的な有効活用（処分・貸付）を推進するため、遊休資産に係る情報等を盛り込んだ財産台帳の再整備を急ぐ必要があります。 また、資産活用の考え方や具体的な手法等を定めた方針についても策定する必要があります。					
【改革内容】					
早急に財産台帳の再整備を実施します。次に「公有財産の取扱い方針」や「処分に係る資産の選定と単価設定の基準」を策定するとともに、遊休資産の調査・有効活用を検討した上で、処分可能な遊休資産について、売却を行っていきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
財産台帳の再整備 公有財産の取扱い方針・基準の策定 遊休資産の調査 遊休財産の有効活用の検討 売却処分地の選定 売却処分の実施	実施 策定	実施 実施 選定 実施			
処分可能な遊休資産の売却数値目標	-	3 %	5 %	1 0 %	
担当課	財政課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	2 歳入改革		
実施項目	5 都市計画税の課税区域等の見直し				
【現状と課題】					
本市における都市計画区域の指定は、村上区域と荒川区域が存在し、その内、村上区域の一部の地域を対象に都市計画税が課税されています。平成 20 年度の合併により一体の都市として総合的な整備、開発、保全の必要性による指定区域の統合や高速道の整備促進区域の都市計画区域への編入など、新市の都市計画区域等の見直しが必要とされ、現在、その作業が進行中です。 これに伴い、都市計画税の課税区域等の見直しについて、合併時の事務事業調整においては、合併後 3 年間は現行のままとする方針のなかで、検討課題となっています。					
【改革内容】					
新市の都市計画区域の再編や用途地域の変更を農業振興地域の見直しなどと整合を図り実施します。その後、都市計画税の課税区域等について十分な検討を行い、見直しを図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
都市計画区域の再編 都市計画マスタープラン策定 農業振興地域の見直し 用途地域の見直し 都市計画事業の見直し 都市計画税の課税区域等の見直し	実施 実施 検討・実施 検討・実施 検討	 → 検討・実施 → →	 実施		
担当課	税務課、関係各課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	3 歳出改革		
実施項目	1 補助金・負担金の見直し				
【現状と課題】					
これまで、「公益上必要」との判断から、それぞれの補助金等が創設されてきましたが、現在ある補助金等は、長期化・既得権化するなど、交付の根拠や目的が明確でないものや合併前の制度を引き継いでいるものがほとんどであり、協働のまちづくりのパートナーである地域・団体・市民等にわかりやすく公平性、公正性、透明性のある補助制度とするため、補助金等の交付に関する統一したルールとなる「補助金等に関する基本指針」、「補助金等交付基準」を策定しました。また、その基準等に基づき、全ての補助金について検証を行いました。					
【改革内容】					
今後の行政運営の基本となる市民の参画と協働を前提に、公平性、透明性、公益性が確保され、市民福祉の向上につながる活動を支援することを念頭に、「補助金等に関する基本指針」、「補助金等交付基準」に沿った個別の補助金交付要綱を策定することとし、その用途等の情報についても積極的に公表します。また、負担金についても、本市が加盟している団体等について加入の意義や内容の精査等の見直しを行います。					
すべての補助金等について、その必要性・公平性・公益性や補助等による効果の検証を行う制度を構築します。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
個別の補助金交付要綱の制定	制定				
補助事業の内容、金額、効果等の公表 (2-1-1と重複)	実施				
負担金 の見直し	見直し				
検証する制度の構築	研究		創設・実施		
担当課	政策推進課、関係各課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	3 歳出改革		
実施項目	2 委託料の見直し				
【現状と課題】					
委託する業務には、専門的な内容が多く、委託料の額を決定する際、業者からの見積もりに頼っているケースが多く見受けられ、適正な価格設定になっているか判断できない状況が見受けられます。					
【改革内容】					
全ての委託料を対象に積算根拠の検討や効率性、競争原理等が真に発揮できているかどうか、「業務仕様書」・「業務執行状況」を十分に点検し、実態把握を行い、経費の節減、業務の効率化に努めていきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
「業務仕様書・業務執行状況」の点検 「経費の節減・業務の効率化」の検討・実施	実施	→ 検討・実施		→	
担当課	財政課				
【特記事項】					

大項目	2 財政改革	改革項目	3 歳出改革	
実施項目	3 使用料・賃借料の見直し			
【現状と課題】				
現在、約 500 件の「使用料及び賃借料」が予算に盛り込まれており、特に件数の多いものとして公用車とパソコンがあります。				
今後は、公用車及びパソコンの必要台数の精査と購入経費との比較検討が必要です。				
【改革内容】				
公用車については、適切な運転管理により使用年数の延長が十分考えられることから、業務量に応じた必要台数を精査し、リースに要する経費と購入経費の比較検討を進めます。また、パソコンについても、リースの必要性を含め、購入経費の比較検討を行います。				
【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
公用車必要台数の調査	調査	→		
公用車リースと購入経費の比較検討・実施		検討・実施	→	
パソコン必要台数等の調査	調査	→		
パソコンリースと購入経費の比較検討・実施		検討・実施	→	
担当課	財政課、情報政策課			
【特記事項】				

大項目	2 財政改革	改革項目	3 歳出改革	
実施項目	4 公営企業の民間委託の検討			
【現状と課題】 地方公営企業法の適用を受ける上水道事業にあつては、旧村上市、旧荒川町、旧神林村、旧朝日村の4事業体を1事業体に統合する形で村上市上水道事業として創設認可を受け、事業運営しています。 水道施設は全部で32施設あり、一部民間委託により維持管理していますが、今後は同一の業務内容についての一括発注等の検討が必要です。 【改革内容】 第4次拡張事業で整備を進めている村上浄水場の運転管理業務と電気、機械設備の保守管理業務を包括した民間委託への移行を目指します。 この他、施設ごとに行っている委託業務についても見直し、同一業務の一括発注の検討も進め、できるところから実施します。 【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
村上浄水場の包括した民間委託の検討・実施	検討	実施	→	
効率的な業務委託の検討・実施	検討・実施	→		
委託料縮減の数値目標	1%	2%	3%	4%
担当課	水道局			
【特記事項】				

大項目	2 財政改革	改革項目	3 歳出改革	
実施項目	5 新たな補助制度の創設			
【現状と課題】				
市民が「自分たちの地域は自分たちでつくる」という意識を持ち、地域活動に取り組んでいけるよう、また、市民協働のまちづくりを推進する観点から、まちづくりや地域の自主的な活動を行う市民や民間団体に対して、適切な支援を行う補助・支援制度の整備が必要であり、地域の活性化や産業起こしなどを支援する提案（公募）型補助制度等を創設し、元気なまちづくりを支える仕組みづくりなどが必要です。				
【改革内容】				
市民との協働の観点から、地域において市民が公共的な内容の活動を行っている場合、その活動を評価し自主性、自立性を損なわない範囲で助成することによってさらにその内容を充実させ、活動の範囲を広げることの支援を目的とした「地域づくりや産業等の活性化を支援する提案（公募）型補助制度」、「地域コミュニティ活動助成金制度」を創設します。				
【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
産業等活性化支援補助制度の創設	創設・実施			→
地域づくり支援補助制度の創設		創設・実施		→
地域コミュニティ活動助成金制度の創設		創設	実施	→
担当課	政策推進課、関係各課			
【特記事項】				

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	1 窓口改革		
実施項目	1 接遇マナーの向上				
【現状と課題】					
接遇は、行政サービスを行う上での基本となるもので、一人の対応が、市役所全体の評価につながるため、職員一人ひとりが「役所の代表である」という自覚を持つことが大切です。 現状では、接遇についての統一した定めはなく、各課での自主的な判断や職員個人の資質に委ねられています。しかし、市役所を利用するすべての市民に対して、平等で公平な対応が求められることから、統一した基準を作成し、職員に対して研修・指導を行い、より一層市民に親しまれ、信頼される市役所にしていく必要があります。 また、市役所を利用される市民の目的や相談内容も年々多様化してきており、その目的を迅速・的確に把握し、満足な対応が出来るよう、職員の業務把握能力や接遇マナーの向上に努める必要があります。					
【改革内容】					
市全体の基準となる「接遇マニュアル」を作成し、身だしなみ、あいさつ、電話対応等の接遇全般についての統一した基準を定め、全職員に徹底させることで市役所を利用するすべての市民に対して、平等で公平な窓口対応を行っていきます。 また、職員一人ひとりの能力の向上と意識改革のために、役職に応じた職員研修を行っていくとともに、民間企業など市役所外部での研修についても、検討を行います。 そして、それらの取り組みが自己満足で終わらないよう、職員の自己評価と併せ、市民アンケートを実施し、市民と職員との意識の違いや課題を洗い出し、次の研修などに反映させる仕組みを構築します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
「接遇マニュアル」の作成		実施			→
役職に応じた職員研修の実施		検討	実施		→
民間企業等、外部研修制度の検討		検討	結論		
接遇に対しての職員の自己評価の実施			実施		→
接遇に対しての市民アンケートの実施				実施	→
市民アンケート「満足度調査」の数値目標		-	-	80%	-
担当課		総務課			
【特記事項】					
・市民アンケートについては、例えば3年に1回といったように、定期的に行い、次の数値目標や職員研修計画などに活かしていく。 ・市民アンケートについては、財政的な面や市民の煩雑さを考慮して、他の市政アンケートなどと一緒に行う。（「職員の接遇について」、「窓口の満足度」などの項目を設ける）					

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	1 窓口改革		
実施項目		2 窓口の総合化			
【現状と課題】					
市役所における窓口サービスについては、従来から縦割りのと言われ、1つの用件に対して窓口が複数あることなどによって、時間がかかる、1ヵ所で手続きができない、などといった不満の声が聞かれることがあります。 また、合併により旧市町村の枠を超えて、すべての本庁・支所で窓口の利用が可能となったことから、初めて来庁する人にとっても分かりやすく、利用しやすい窓口体制の整備が必要であり、また、高齢者や体の不自由な方でも、安心して窓口でサービスを受けられる環境設備や、効率的な窓口体制の整備が求められています。					
【改革内容】					
市民がさまざまな申請・手続きをできるだけ1ヵ所の窓口で済ませることができる「ワンストップサービス」の実現に向けて、検討を行います。 本庁については、現在の庁舎の構造の中ですべてを1ヵ所にまとめることは困難ですので、ITの活用や関係課・係の配置替えなどにより、効率的な体制を整備するとともに、総合案内を設置し、市民の皆さんに負担をかけないような窓口体制を総合的に整備します。 各支所については、空いているスペースを有効に活用し、市民に密接な関係のある窓口のワンストップ化を推進していきます。 また、見やすい窓口表示板の設置やローカウンターを設置し、初めて来庁される人、高齢者や体の不自由な方にとっても利用しやすい環境を整備します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
「ワンストップサービス」の実現 総合案内の設置（本庁） 窓口表示板の設置 ローカウンターの設置		検討 実施 実施 実施	→ → → →	実施	→
担当課		総務課、市民課			
【特記事項】					

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	1 窓口改革	
実施項目	3 窓口サービスの充実			
【現状と課題】				
平成 20 年度より本庁・支所で窓口開設時間の延長や年末窓口の開設、年度末年度始の窓口開設時間の延長を実施してきました。今後、各窓口の利用件数等を検証して、地域性を考慮したかたちで窓口サービスの充実に努める必要があります。 また、今まで実施してきたサービス以外にも、市民ニーズの大きい休日の窓口業務開設や、コンビニ収納などのサービスについても検討する必要があります。				
【改革内容】				
既に実施している窓口開設時間の延長や年末窓口の開設等については、その費用対効果や地域性などを考慮し、市民にとって最も利用しやすい制度になるよう検証を行います。 また、役所の時間外利用の一環として、住民票や各種税証明等の自動交付機の設置を検討・実施し、閉庁時間帯もサービス提供を行うとともに、市税等のコンビニ収納についても実施していきます。				
【改革スケジュール】				
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度
延長窓口等の充実・検証 住民票、各種税証明等自動交付機の設置 市税等のコンビニ収納	実施・検討			→
	検討	→	実施	→
	検討	→	実施	→
担当課	情報政策課、市民課、税務課			
【特記事項】				

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	2 電子自治体化改革		
実施項目		1 行政情報の電子化、総合的利用の推進			
【現状と課題】					
国では 2001 年「e-Japan 重点計画」から 2010 年までを目指し「u-Japan 政策」へと電子自治体の構築を目指しています。当市においては市町村合併によるシステム統合が終わり内部の情報基盤は整備されましたが、外に向けた行政情報の電子化について遅れを取っている状況にあります。 市への申請行為に対する電子申請システムの構築や体育館や公民館などの施設の予約システムなど、インターネットを利用した申請・届出等の利用の検討が必要です。また、申請・届出やメール等を受け、内部の文書管理もペーパーレスを目指し、財務会計システムの電子決裁と共に文書管理システムの導入が必要です。					
【改革内容】					
電子申請システムについては、平成 18 年度に県内市町村で検討を行ない導入したシステムに参加し、電子申請システムを導入します。 施設予約システムは、市内の施設の予約状況と予約に係る業務量を検討し、いつでも誰もが地区に関係なく利用できる、施設の空き状況を見て予約できるサービスの向上を主眼として検討します。 財務会計システムの電子決裁や申請・届出やメールによる文書の決裁を含め文書管理の電子化を検討し、文書管理システムの導入により、事務処理の簡素化・効率化を図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
電子申請システムの導入 施設予約システムの導入 財務会計システムの電子決裁の導入 文書管理システムの導入		検討			実施 実施
		検討			
		検討・試行	実施		
		検討		実施	
担当課		財政課、情報政策課			
【特記事項】					

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	2 電子自治体化改革		
実施項目		2 利用しやすい情報通信技術の環境整備			
【現状と課題】					
インターネット環境は朝日・山北地区において情報基盤整備により整備され、村上・荒川地区はブロードバンド環境の整備促進を進めており、神林地区は今後情報基盤整備の方向で検討しているところであり、携帯電話の不感地域は情報基盤整備等によりほぼ解消されました。 現状では、本市のインターネットの利用率は3割程度であり、市のホームページの閲覧率も低いと思われます。また、携帯電話を利用した情報の発信としては「むらかみ情報ねっと」がありますが、防犯・防災関係の情報のみで、利用率が伸び悩んでいます。 今後の情報発信については、市民に身近な携帯電話を利用した情報発信の充実が求められており、携帯電話用の市のホームページの充実や、「むらかみ情報ねっと」の発展的な活用が必要となっています。					
【改革内容】					
携帯電話による市のホームページの充実については、市民の身近な情報に機能を絞り、市からの案内・お知らせや施設紹介などをまとめた「市の便利手帳」のようなコンテンツを作成します。 携帯電話のメールを利用した情報発信については、即時性があり、大勢の人に対する情報の伝達にも有効であるので、「むらかみ情報ねっと」については、加入者の増加につながるよう更なる周知に努めると共に、今後、学校・保育園・子育てサークル等の利用者を特定したいいくつかの情報発信を検討するなど、内容の充実と、それによる利用者の拡大に努めます。 また、情報化基本計画の推進と合わせ、町並み散策の観光者向けに QR コードを利用した観光案内・説明や、ルート案内などの情報環境の整備を図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
携帯電話用の市ホームページの充実 「むらかみ情報ねっと」の更なる周知・普及 携帯電話を活用した新たな情報発信 観光案内情報システムの構築		実施			→
		実施			→
		検討	実施		→
		検討	→	実施	→
「むらかみ情報ねっと」加入者数の数値目標（4月1日時点）		-	10,000 人	15,000 人	20,000 人
担当課		総務課、政策推進課、情報政策課			
【特記事項】					
・「むらかみ情報ねっと」加入者数は、平成 21 年 5 月 1 日時点で 8,163 人					

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	3 事務事業改革		
実施項目	1 事務事業の見直し				
【現状と課題】					
市が実施している事務事業は、法令で実施が義務付けられているもの、政策的に実施しているものや、旧市町村より引き継がれ実施しているものなど多種多様です。中には、その施策の目的を達成したと思われるもの、効果の薄いものなども継続的に実施されているものもあります。 合併前から実施されてきた地域の特色ある事業等に考慮しながらも、新市として市民のニーズを的確にとらえ政策目標を達成するための事業展開が必要となります。すべての事務事業について、その目的と効果等を検証しながら、本当に市が担うべき事務事業かどうかを見極め、総合計画との整合性を保ち取り組む必要があります。					
【改革内容】					
事務事業改革実行表を作成し、事務事業の整理を行います。その進捗管理については、他の行政改革大綱実施計画と併せ、行政改革推進委員会の中で外部評価をいただき、事務事業の整理・統合を推進します。 また、平成 21 年度に策定する村上市総合計画の中で、事務事業全般について年次計画を設定し、数値目標を定め、その目標に対する評価・検証を行い、事務事業の見直しを進めるとともに、その内容を公表していくことで、透明性のある行政運営を目指します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
事務事業の整理・統合実施 行政改革大綱実施計画の進捗管理 村上市総合計画実施計画の評価・検証制度の創設		実施	実施 実施		
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	3 行政サービス改革	改革項目	3 事務事業改革		
実施項目		2 事務手続きの短縮化			
【現状と課題】					
許認可等各種申請の事務手続きについては、本庁・支所間での経由事務の発生などにより、合併前よりも複雑になった、時間が掛かる、などの不満が出ていることから、本庁・支所間における事務決裁の迅速化、処理日数の短縮化が求められています。 本市は、県内一の広大な面積で旧町村ごとに4支所を有していることから、電子化による事務決裁の短縮は合併前からの課題であり、その導入を進める必要があります。 また、国県の事務・権限移譲については、現在も受け入れを進めていますが、今後は地方分権の推進に合わせ、更なる整理、受け入れを図っていく必要があります。					
【改革内容】					
事務の効率化、迅速化の観点から行政内部情報ネットワークシステムを活用した、電子決裁の導入を行い、事務手続きの迅速化を図ります。 国県の事務・権限移譲については、その事務量と費用対効果等を勘案したうえで、行政手続きの簡素化・迅速化など市民サービスの向上に繋がるものについて、受け入れを推進します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
電子決裁の導入		検討	実施	→	
国県の権限移譲の受け入れ促進		実施	→		
担当課		政策推進課、情報政策課			
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	1 施設利用活性化改革		
実施項目	1 利用者の視点に立った有効活用				
【現状と課題】					
これまで市民の利用が多い施設については、利用者ニーズの把握にも努めながら、指定管理者制度等の導入により、魅力のある事業の企画や一体的な利用による利用料の割引等、利用者に対する「サービスの拡充」の取り組みをしていますが、今後の施設運営にあたっては、引き続き利用者や関係団体の要望等も聴き入れながら、有効活用を進める必要があります。					
【改革内容】					
有料で運営をする施設については、利用者への「アンケート調査用紙」を適切な場所に備え付けるとともに、回収箱を入口に置いて「アンケート調査」を継続して実施します。					
また、関係する団体等を含めた懇談の場を利用して有効活用への意見を広く聴取しながら、年度ごとに費用対効果等も検討し、可能な限り、市民要望を反映した効果的な施設活用を目指します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
利用者へのアンケート調査内容と備え付け場所の検討、回収箱の設置		検討・設置			
アンケート調査の実施 継続して実施		実施			→
アンケート調査結果により有効活用の検討・実施			検討・実施		→
施設利用に関係する団体等との懇談会の実施 継続して実施			実施		→
懇談会等での意見集約による有効活用の検討・実施			検討・実施		→
担当課		関係各課			
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	1 施設利用活性化改革		
実施項目	2 支所・学校の空きスペースの有効活用				
【現状と課題】					
支所の議場は、市議会の4常任委員会が年に2回開催されますが、首長室等は、手付かずのままの状態です。また、少子化により学校にも空きスペースが見られ、これら空きスペースを有効的に活用することが求められています。					
【改革内容】					
支所の空きスペースを地域の公共的団体等に開放し、積極的に地域の活性化や少子高齢化対策のために有効的な活用を図ります。					
また、学校の空きスペースを確認し利用可能範囲を定めると共に、地区の学童保育所が老朽化し、学校や隣地に設置を望んでいる施設もあることから有効活用を図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
支所・学校の空きスペースの確認	検討	→			
有効利用の検討	検討	→			
施設利用開始		実施	→		
担当課	地域振興課、学校教育課、社会福祉課				
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	2 施設管理改革		
実施項目		1 指定管理者制度の活用			
【現状と課題】					
平成 15 年度の地方自治法改正により、公の施設の管理運営については、民間事業者等の能力やノウハウを幅広く活用することが有効であるとの観点から「指定管理者制度」が導入されたことを踏まえ、本市においても、この制度の積極的な活用を図ってきました。 特に平成 20 年度の市町村合併による広域化に伴い、用途が類似する施設が各地域で見受けられることから、類似施設ごとの分類を行い、市民ニーズに即した施設の効率化を図ります。そのうえで、市が管理する施設に「指定管理者制度」を積極的に導入し、更なる経費の縮減とサービスの向上に努める必要があります。					
【改革内容】					
指定管理者制度の活用は、「民間にできることは民間で」を基本方針として、施設ごとの実情に沿った運営主体を選定します。具体的には、公募により選定するもの、外郭団体等を指定するもの、地域密着型で地区限定するもの、地元企業等の条件付公募で選定するもの、に区分し、実績による継続性や効率性等を考慮し選定します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
公募により選定するもの 【駐車場、ごみ・し尿処理場】		検討・実施			→
外郭団体等を指定するもの 【学童保育所等福祉関係、スポーツ・文化施設等】		検討・実施			→
地域密着型で地区限定するもの 【児童遊園地、農村公園等】		検討・実施			→
地元企業等の条件付公募で選定するもの 【火葬場、朝日みどりの里、ゴルフ場】		検討・実施			→
指定管理者制度導入の数値目標		132 施設	133 施設	171 施設	245 施設
担当課		関係各課			
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	2 施設管理改革		
実施項目	2 公園施設の一体的管理の推進				
【現状と課題】					
設置目的により、不特定多数の人が利用する施設と利用者のほとんどが地区住民である施設とがあり、直営で維持管理しているものや、指定管理者制度の導入により施設の効率化を図っているものがあります。					
施設の目的や利用形態・地理的条件により、施設管理の見直しを検討し、一体的管理の拡大を図るなどして維持管理費の節減に努める必要があります。					
【改革内容】					
委託内容の見直し、検討を行い、地域団体やボランティア等の協力を得ながらアウトソーシングを進めます。併せて類似施設の一括したアウトソーシングにより一体的管理の拡大を図ります。そのためには、一体的に施設管理できるよう庁内体制を整え、一元管理します。					
設置目的により、その地区住民が主に利用する施設については、引き続き指定管理者制度の活用を図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
業務委託の内容、範囲の見直し アウトソーシングの拡充・実施 一元管理できる体制の見直し・実施	見直し 見直し	 	実施 実施	 	
管理コスト縮減の数値目標	-	-	1 %	2 %	
担当課	関係各課				
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	3 施設統廃合等改革			
実施項目		1 保育園の統廃合と公設民営化の導入				
【現状と課題】						
本市には私立保育園はなく、公立保育園が 21 園あります。このうち合併基本計画に登載されている保育園統廃合計画は、神林地区の 2 園（平林・塩谷）を「みのり保育園」1 園とする計画及び荒川地区の 3 園（大津・坂町・荒島）を 1 園とする計画の 2 事業となっています。 今後の課題として、施設では小規模園である上海府保育園の統廃合と市中心部の老朽化した第一・第二・山居町の 3 保育園の集約化、朝日地区の 5 保育園の統廃合の検討があげられます。 また、運営面では休日保育や長時間保育など保護者の多様なニーズに応えられるよう保育サービスの充実を図るため、民間活力の導入を検討する必要があります。						
【改革内容】						
保育園施設の統廃合は、新築による統合について、前期計画期間内での達成を目指します。 既存施設を利用しての統合は、小学校区との兼ね合いや園児の送迎で 3 歳未満児はマイクロバス利用ができないため保護者の負担が増えることなど課題が多いことから、後期計画期間内に達成できるように前期計画期間内に課題を克服しつつ保護者説明会を積み重ねて理解を得ていきます。 また、保育サービスの充実と運営経費縮減を図るため、保育ニーズが多様な市街地形成地域において、所有は市のまま、運営を民間に委ねる指定管理者制度の活用による公設民営化を統合新築した施設から実施していきます。なお、市民の不安解消のため、モデルケースとして 1 保育園で実施し、後期の導入拡大にあたっては、その実績の検証を反映させて実施していきます。						
【改革スケジュール】						
取組内容		21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	
年度別統廃合の検討		検討				
荒川地区 3 保育園の統合・新設		計画	設計	工事	開園	
上海府保育園の瀬波保育園への統廃合の検討、用地取得		検討	→	用地取得	設計	
市中心部の 3 保育園の集約の検討		検討			→	
朝日地区 5 保育園の集約の検討		検討			→	
統廃合による保育園数の数値目標		21 園	20 園	20 園	18 園	
担当課		社会福祉課				
【特記事項】						

大項目	4 施設改革	改革項目	3 施設統廃合等改革		
実施項目	2 集落集会施設の移譲				
【現状と課題】					
現在、市が所有する多くの集落集会施設は国県の補助事業で旧町村が建設し、地元集落等に指定管理者として管理運営をお願いしています。一方、大部分の集落・町内では、用地購入から施設建設まで行っているところもあることから、公平性を保つ上からも統一した維持運営が必要と考えます。					
【改革内容】					
統一性を図るため市が建設し地元集落等に維持管理を指定管理者制度によりお願いしている集落集会施設については、国の補助事業により建設したものは国が示した「補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて」により処分年限が到来したものから順次集落等へ移譲することとし、県の補助事業により建設したものについても関係部署と調整しながら順次移譲していきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容	21年度	22年度	23年度	24年度	
施設の移譲の検討 施設の移譲の実施	検討			実施	
移譲施設の数値目標	-	-	-	61 施設	
担当課	(荒) 地域福祉課、(朝) 地域振興課、(山) 産業課				
【特記事項】					

大項目	4 施設改革	改革項目	3 施設統廃合等改革			
実施項目		3 廃止施設の再利用または処分の検討				
【現状と課題】						
施設改革の対象となった 619 施設のうち、事実上すでに用途廃止しているものと、今後廃止すべきとした施設は合わせて 30 施設あります。 このうち、上水道水源池のように他用途への転用が難しいものや、老朽化のため再利用が見込めない施設などが 19 施設で、改装等により再利用が可能と思われるものは 11 施設あります。 老朽施設については、解体処理をすれば敷地の再利用が可能ですが、その費用が多額になると見込まれます。						
【改革内容】						
当初の設置目的を達成したため用途廃止をした施設については、他の公共目的に再利用できないか検討していきます。 老朽施設については、倒壊の危険性などにより優先順位を設けて年次計画で解体処理を進めていきます。						
【改革スケジュール】						
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度	
再利用可能施設の利用の検討・実施		検討	→	実施	→	
担当課		財政課				
【特記事項】						

大項目	5 市民協働のまちづくりの推進	改革項目	1 市民との協働によるまちづくりの推進		
実施項目	1 協働意識の醸成				
【現状と課題】					
平成 20 年 4 月 1 日に 5 市町村が合併して誕生した本市は、約 7 万人の人口と 270 を超える集落・町内、県下一位の面積を有する市となり、各地域が持っている様々な歴史や文化を活かしながら、魅力あるまちづくりを進めることが求められています。 そのため、旧来の画一的な行政運営ではなく、各地域が真に必要なとしている課題に対応し、特色ある地域づくりを行っていくための仕組みとして「市民協働のまちづくり」を推進していく必要があります。 市民協働のまちづくりとは、「市民と行政が、地域課題や公共的課題の解決のため、又はまちづくりを進めていくために、それぞれの持つ特性を活かしながら、補完し合い、協力し合い、対等な立場で取り組んでいくこと」ですので、その推進に当たっては、市民一人ひとり、職員一人ひとりの協働意識を高めていくことが必要です。					
【改革内容】					
協働のまちづくりについての情報提供を徹底して行います。特に、“協働”という言葉だけが先行しないよう、「市民協働のまちづくり指針」を作成し周知することで、なぜ村上市が今、市民協働のまちづくりを進めようとしているのかをはっきりと謳っていきます。 また、市民を対象にした協働のまちづくりについての説明会を実施すると共に、職員についても研修会や先進地の取り組みの研修を実施することで、市民、職員一人ひとりの協働意識の醸成を図っていきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
協働のまちづくりについての周知		実施			→
「市民協働のまちづくり指針」の作成		作成			
協働のまちづくりについての説明会の開催		検討	実施		→
先進地の協働の取り組みの研修		検討	実施		→
職員の意識改革のための研修会の実施		検討	実施		→
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	5 市民協働のまちづくりの推進	改革項目	2 情報の共有化とまちづくりへの参加		
実施項目	1 情報の共有化の推進				
【現状と課題】					
市民協働のまちづくりを推進するためには、市民相互、また市民と行政とがお互いに情報を共有し合い、信頼できる関係を築くことから始まります。 しかし、現状は、市の計画や取り組みについての情報公開は十分とはいえず、公開しているものも、分かりづらいものや伝え方に工夫のいるものが見られ、市民が満足できる状況には至ってないと思われます。					
【改革内容】					
情報の共有化のために、まずは行政側からの積極的な情報公開の推進と、分かりやすく伝わりやすい情報提供を行っていく必要があります。 また、その情報が市民一人ひとりに十分伝わるよう、市民の目線に立った分かりやすい公開の仕方や、その周知の方法についても、市報、ホームページなどの広報媒体、市政懇談会や出前講座といった制度など、様々な方法を活用して、情報の提供を図ります。 また、それぞれの地域や、市民団体等で既に行っている協働の取り組みや、地域活動の様子についても積極的に紹介していくなど、市民相互の情報共有や交流に繋がる取り組みについても推進していきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
徹底した情報公開の推進 広報・広聴組織の充実 ホームページの充実 市政懇談会や出前講座の拡充 地域活動や市民団体活動の紹介		実施			→
			実施		→
		実施			→
		検討	実施		→
		検討	実施		→
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	5 市民協働のまちづくりの推進	改革項目	2 情報の共有化とまちづくりへの参加		
実施項目	2 まちづくりへ参加・参画しやすい仕組みづくりの構築				
【現状と課題】					
市民協働のまちづくりを推進していくためには、市民がそれぞれの特性を活かして主体的にまちづくりに関わることができるように、実際に行動するための制度であったり、行政の支援体制を整備するなど、協働のまちづくりに参加・参画しやすい体制を整えておく必要があり、その周知も含め推進していく必要があります。					
【改革内容】					
協働のまちづくりに対しての支援体制や、助成制度などを早急に整備すると共に、市の方針や計画に対して意見を述べる事が出来る、既存の制度である「市政提案」や「市政懇談会」の更なる充実や、現在は整備されていない「パブリックコメント制度」の導入検討を行います。					
また、地域活動や市民団体活動についても、参加の拡大や地域間での交流が出来るような、広報活動であったり、地域同士、団体同士で交流・対話が出来るような場の提供など、市民相互の協働に繋がる仕組みづくりに努めます。					
職員についてはこれまで以上に地域の一員としての自覚を持ち、地域活動、ボランティア活動に積極的に参加し、地域活動の活性化、市民と行政との情報の共有を図ります。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
市政提案制度や市政懇談会の充実 パブリックコメント制度の導入・検討 市民相互の協働に繋がる仕組みづくりの構築 職員の地域活動等への参加促進		実施			→
			検討		→
			検討	実施	→
		実施			→
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	5 市民協働のまちづくりの推進	改革項目	3 市民、民間団体への支援		
実施項目	1 協働のまちづくりの支援制度の整備				
【現状と課題】					
本市は、広大な面積を有し、地域ごとに様々な歴史・文化のある市であることから、旧市町村間はもちろん、それぞれの集落・町内間でも、これまでのまちづくりに対する支援、協働に対する意識などが異なっています。 協働のまちづくりとは、それぞれの地域が抱える課題に対して、地域が主体的に解決できるように、また、各地域の特色を活かした魅力ある地域をつくっていくためのものですので、画一的な方法ではなく、それぞれの地域に根差した支援制度の整備を進める必要があります。					
【改革内容】					
協働のまちづくりを支援していくための補助制度や助成制度を整備し、その周知と活用促進を図ると共に、その協働の取り組みを評価・検証し、そこで得たノウハウや反省点を次の計画や他の地域に還元していく評価・検証の制度を確立します。 また、市民協働のまちづくりのリーダーとなる団体、人材の育成に努め、そのための支援や研修会を実施していきます。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
補助制度や助成制度の整備 評価・検証制度の確立と実施 まちづくりのリーダーとなる団体・人材育成のための支援や研修会の実施			検討・実施 検討	検討 実施	実施
担当課		政策推進課、関係各課			
【特記事項】					

大項目	5 市民協働のまちづくりの推進	改革項目	3 市民、民間団体への支援		
実施項目	2 協働のまちづくりの支援体制の整備				
【現状と課題】					
協働のまちづくりを推進していくためには、その支援制度と併せ、行政としての支援体制を整備していく必要があります。 また、市民相互、市民と行政とが一体となって意見を出し合える環境を整備し、それによって各地域に合わせた協働のまちづくりを推進していく必要があります。					
【改革内容】					
組織体制として、平成 23 年 4 月 1 日から、本庁には自治振興課、各支所に自治振興室を設置し、その自治振興室ごとに、地域課題に対応することが出来る一定の権限・予算を持たせ、各支所庁舎（本庁舎）を地域活動の拠点として、地域活動の活性化、市民活動団体の育成、その他様々な地域課題に対して、市民と行政とが共に支え合いながら取り組んでいける体制を整えます。 また、各地域がそれぞれの魅力や課題を洗い出し、その地域にあった協働のまちづくりを進めていくための組織として「（仮称）〇〇地域まちづくり協議会」を立ち上げ、市民、行政それぞれが対等な立場で意見を出し合える環境を整備します。					
【改革スケジュール】					
取組内容		21年度	22年度	23年度	24年度
自治振興課及び自治振興室の設置 支所庁舎を中心とした、市民や地域の団体を結ぶネットワーク強化 「（仮称）〇〇地域まちづくり協議会」の設立と開催			検討 検討	設置 実施 実施	  
担当課		政策推進課、各支所地域振興課			
【特記事項】					