

平成26年10月23日

村上市長 大 滝 平 正 様

村上市行政改革推進委員会
会 長 松 本 豊

村上市行政改革大綱後期実施計画の平成25年度進捗状況及び計画変更案に
対する意見について（答申）

平成26年8月29日付けで諮問された標記について、本委員会で審議した結果を下記
のとおりまとめましたので、今後更なる行政改革の推進に取り組み、住民福祉の向上に努
めるよう求めます。

（1）平成25年度進捗状況について

取組項目全体として約6割が計画どおり及びそれ以上の実績が認められ、取り組みによ
く努力していると思いますが、4割弱が計画以下となっていることは大きい課題であり、
優先しなければいけない項目に絞るなどの変更も必要です。

改革はスピードが重要であり、時間がたてば改革の意味をなさないものです。取り組み
に際しては項目を達成するための行動計画を作成し、年1回の検証だけではなく、四半期、
半期毎等の一定期間毎に進捗状況を把握し、遅延している項目は検証を行い、年度内で対
応するチェック体制の確立が不可欠であり、市長から末端職員までの改革の必要性に対す
る意志の欠如と目標達成への意識不足を改めることが必要です。

この計画は職員の削減と組織のスリム化、経費の節減に向けた項目が多くあり、その取
り組みは大切なことですが、職員減少は職員の仕事への意欲や市の行政運営能力の低下を
もたらすことも考えられるため、項目を実施したことにより市民へのサービスの低下に繋
がらないよう、現在、そして将来必要なものを見極め、取り組みを着実に実施するととも
に、市民協働のまちづくりにより市民が自主的に地域の活性化に取り組む意識を育てなが
ら行うことが必要です。

また、この計画の進捗に対する当委員会への諮問は、項目数が多く、内容についても多
岐にわたっているため、緊急性の高いもの、市民の生活に直結するもの等、区分と優先順
位をつけて諮っていくべきと考えます。

なお、進捗状況報告書の確認により、個別項目に対して意見のあるものについては別紙
に記載したので、取り組みの改善に反映することを求めます。

（2）計画変更案について

原案のとおり了承します。

【別紙】

- ① 整理番号：2 項目番号：1-2-1-1 「職員定員適正化計画の見直し、管理の実施」
 - ・ 人員削減が市民サービスの低下に繋がらないよう、早々に業務量、業務整理を行い、職員の資質の向上と合わせた取り組み、適正な人員配置を行ってほしい。

- ② 整理番号：5 項目番号：1-2-1-4 「窓口業務の見直し」
 - ・ 行政事務を臨時職員対応に頼りすぎることは管理上問題があると考えます。この取り組みの要因に人員不足があるということは職員定員適正化の見直しにも関連することです。

- ③ 整理番号：7 項目番号：1-3-1-1 「職場の状況把握及び改善」
 - ・ 定員適正化の見直しにも関連する業務量検証は早急に取り組むべきと考えます。

- ④ 整理番号：8 項目番号：1-3-1-2 「時差出勤制度等の活用と時間外勤務の縮減」
 - ・ 目標値を大幅に上回った取り組みは評価できると思います。効率を考えた仕事を常に意識し今後も取り組んでください。

- ⑤ 整理番号：9 項目番号：1-4-1-1 「職員研修（階層別、専門別）の受講」
 - ・ 研修の受講は、職員のレベルアップに繋がることで非常に重要ですが、その成果に対する検証がなされなければ意味のないものになってしまいます。早急に検証する体制を確立を望みます。

- ⑥ 整理番号：10 項目番号：1-4-1-2 「本庁と支所、支所間の人事異動の積極的实施」
 - ・ 居住地、出身地にとらわれない人事異動は必要ですが、職員の中心地への居住地移動が懸念される。

- ⑦ 整理番号：11 項目番号：1-4-2-1 「人事考課制度の試行、運用」
 - ・ 人事考課制度は、職員の人材育成の重要な柱です。“目標による管理制度”とリンクさせ、達成年度を1年でも前倒しするなど、全部署において早急に取り組むべきです。

- ⑧ 整理番号：12 項目番号：2-1-1-1 「補助金事業の内容、金額、効果等の公表」
 - ・ 補助金の公表は、簡単なことだと思いますが、利用しやすい、広く使ってもらえるような方策を考えること、事業完了後のフォローをする仕組みをつくる必要があります。

- ⑨ 整理番号：23 項目番号：2-2-2-1 「使用料、手数料算出基準の策定、見直し」
 - ・ 平成27年10月の消費税改正時を逃すと改定は難しいと思われるので推進計画を立て計画通り進めるべきと思います。

ただ、見直しについては、年間利用者数、地域性なども十分考慮しながら取り組んでください。

- ⑩ 整理番号：24 項目番号：2-2-2-2 「減免取扱いの適正化の検討」
 - ・ 整理番号：23 項目番号：2-2-2-1 「使用料、手数料算出基準の策定、見直し」と同様

- ⑪ 整理番号：25 項目番号：2-2-2-3 「ごみ指定袋による負担の確保」
 - ・ 利用者負担は当然ですが、見直した事により不法投棄が増加することの無いよう検討してもらいたい。

- ⑫ 整理番号：31 項目番号：2-2-3-3 「ネーミングライツ導入の検討」
 - ・ ネーミングライツは収入の確保に役立ちます。市の施設がたくさんありますので広告収入、PRに大きな働きをするものです。

- ⑬ 整理番号：33 項目番号：2-2-4-1 「公有財産の取扱い方針・基準の策定」
 - ・ 合併から6年目に入った現在で財産台帳の更正作業が完了していないこと自体がおかしいと思います。真剣に取り組み、更正を速やかに完了してください。

- ⑭ 整理番号：39 項目番号：2-2-7-1 「水道水ボトルウォーターの製造販売による水道水需要の拡大」
 - ・ 村上市は水のおいしい地域であり、地域の財産の活用は大変良い取り組みと考えます。各取水場のボトルを考えてもらうと、地域活性化にもつながる計画と思われれます。

- ⑮ 整理番号：46 項目番号：2-3-3-1 「公用車の燃料費等の削減（取組総括）」
 - ・ 行動計画に伴う車両使用と月単位の削減、それに伴う月単位のチェック、さら四半期ごとの計画と実績の検証し、計画的な車両の入れ替え、所有台数の見直し、運用方法（ルートや乗り合わせ送迎）など徹底し、着実に達成していかなければならないと思います。ただし、業務の種類による稼働率の考慮も必要です。

- ⑯ 整理番号：46-29 項目番号：2-3-3-1-29 「公用車の燃料費等の削減（朝日支所産業建設課）」
 - ・ 燃料費等の削減については、全部署での取組みの中、朝日支所産業建設課内が一体となり取組んだ成果が評価できると思います。引き続き燃料費等の削減に努めてください。

- ⑰ 整理番号：51 項目番号：2-3-5-2 「物品調達業務の統一化」
 - ・ 地元経済の発展のため、地元事業者にも考慮しながら、地元事業者の一層の企業努力を促し、行政改革への理解と協力を求めることが重要です。

- ⑱ 整理番号：54 項目番号：2-3-6-3 「国民健康保険診療所特別会計（取組総括）」
- ・ 完了については評価できるが、公共施設がなくなることは、地域と行政のパイプが少なくなることでもあるので耐用年数までの利用方法等は考えるべきです。
- ⑲ 整理番号：55 項目番号：2-3-6-4 「下水道事業特別会計（取組総括）」
- ・ 歳出の削減だけでは目標達成は困難ですので、下水道料金の収入増加の取り組みが必要です。
- ⑳ 整理番号：57 項目番号：2-3-6-4 「蒲萄スキー場特別会計（取組総括）」
- ・ 蒲萄スキー場は、他のスキー場と比べて特化したものがないので市民半額リフト券など、ハーフパイプ、グラススキー等、思い切ったアイデアで集客方法を考えるべきです。
- また、スキー場継続のためには、単純な目標値の見直しで取り組むべきではない。
- ㉑ 整理番号：59 項目番号：2-3-6-8 「情報通信事業特別会計（取組総括）」
- ・ 地区によってシステムの整備に格差があると思われるので、廃止や見直しが必要です。
- ㉒ 整理番号：64 項目番号：3-1-1-1 「「接遇マニュアル」の作成、アンケートの実施」
- ・ 接遇に関するレベルが低い状態です。この取り組みは、全ての部署における基本中の基本です。まず今年度中にマニュアルを作成（完成）する事と合わせ、研修会については、外部講師を導入したうえで部門別、階層別、場所別の指導をきっちり行うことが重要です。
- また、クレームの対応については、ベテラン職員による専属担当者（複数人）を養成配置し、対応することも方法の一つです。
- ㉓ 整理番号：65 項目番号：3-1-1-2 「民間企業等、外部研修制度の検討」
- ・ 出向先の企業等によっては市民からの反感が大きくなると思うので、出向先を見極めながら早急に実施するべきです。
- ただ、民間企業への出向研修も良いが、短期間では成果が出にくいことや受け入れてくれる企業を探すのも難しいと思うので内部から始めては如何か。本庁舎内部の課と課の間、また本庁舎と支所との間で同じ事務処理でも非常に合理的な処理をしているなど、その地域の住民との接触でもよい研修にもなると思います。
- ㉔ 整理番号：66 項目番号：3-1-1-3 「接遇に対しての職員の自己評価の実施」
- ・ 近隣市町村と連携を密にして情報を得ながら、早急に実施すべきと思います。

- ②⑤ 整理番号：73 項目番号：3-3-1-5 「消防団組織の見直し」
- ・ 以前からの検討課題でもあり、少子高齢化のもと限界集落が山間部においても発生し、異常気象による災害も全国的に多発していることから早急な対応が必要です。
- ②⑥ 整理番号：83 項目番号：4-2-1-2 「外郭団体等を指定するもの（取組総括）」
- ・ 総合型スポーツクラブへの取り組みは概ね計画どおりとあるが、評価体制は公平になされているのかの確認も必要です。
- ②⑦ 整理番号：86 項目番号：4-2-2-1 「一元管理体制の推進」
- ・ 一元化をすることによるメリットとデメリットの検討・考察し、取り組むべきです。
- ②⑧ 整理番号：99 項目番号：5-2-1-1 「広報・広聴組織の充実」
- ・ 市報やホームページに限らず、フェイスブックなどの SNS を活用すれば若い世代にも村上市を身近に感じることができ、自分の住む村上市にもっと関心を持ってもらえると思います。
- ②⑨ 整理番号：104 項目番号：5-2-2-3 「職員の地域活動等への参加促進」
- ・ 市職員の地域のイベントへの参画は少ないように思います。
地域活動等への参加は、市民の公僕としての職員に課せられた大変重要な責務であり、市としてまちづくりを推進するためには職員は地域のイベント・共同作業等には率先して一市民として参画し、職員から協働の意識を市民に発信していただきたい。
そのためにも、周知するだけでなく個別具体的な内容を列挙し、参加終了時には報告書にて報告させることも必要です。
- ③⑩ 整理番号：105 項目番号：5-3-1-1 「評価・検証制度の確立と実施」
- ・ まちづくり協議会への交付金は、協議会が収益を出し自立して運営できるようになるための資金と考えますので、地域まちづくり協議会の交付金配分は、協議会の次年度に向けた事業計画及び予算書を基に配分を検討したらいかがでしょうか。
また、協議会事務局を担っている職員については、削減を視野に入れた人員配置を検討してもよい時期に来ていると思われます。