

第2次 かほく市行政改革 実施計画書

平成22年度 ~ 平成26年度



平成22年3月

かほく市

目次

計画の考え方	1
計画の進行管理	1
計画の実施期間	1
計画の推進項目体系	2
具体的な推進事項	4
1 公正の確保と透明性の向上	4
(1) 情報公開制度の確立	4
(2) 市民参加の機会拡大	5
2 組織・機構の合理化	7
(1) 組織・機構の見直し	7
(2) 定員管理の適正化	8
(3) 給与の適正化	9
3 公共財産の有効利用	10
(1) 公共施設等の管理運営の見直し	10
(2) 庁舎等整備の推進	12
(3) 市有財産の有効活用	13

4 事務事業の見直し	14
(1) 事務事業の整理合理化	14
(2) 市民サービスの充実	16
(3) 補助金等の整理合理化	20
(4) 民間委託等の推進	21
(5) 環境保全の推進	22
5 行政の情報化	23
(1) 行政の情報化等の推進	23
(2) 市民への情報提供	24
6 公共工事の適正化	25
(1) 公共工事の見直し	25
(2) 入札・契約の手續の改善	26
7 人材の育成	27
(1) 人材育成の推進	27
8 財政の健全化	29
(1) 市税等の収納率の向上	29
(2) 新たな財源の確保	30
(3) 経費の節減合理化	32
(資料)用語解説	34

計画の考え方

本実施計画は、「第2次かほく市行政改革大綱」に基づいて、「公正の確保と透明性の向上」、「組織・機構の合理化」、「公共財産の有効利用」、「事務事業の見直し」、「行政の情報化」、「公共工事の適正化」、「人材の育成」、「財政の健全化」の8つの推進事項に沿って、事務事業の項目ごとに取り組むべき改革及び改善の内容、実施年度及びその担当部局を明らかにすることによって、行政改革を着実に推進するものである。

計画の進行管理

本実施計画を確実に実施するため、「かほく市行政改革推進本部」を中心として全庁的な体制で取り組むものである。

また、実施状況等については、各種団体の代表者、有識者及び市民からの公募による市民の代表者で構成される「かほく市行政改革推進委員会」に報告し、意見や提言を伺うとともに、進捗状況の公表を行い、必要に応じて計画内容を見直しするものとする。

計画の実施期間

本実施計画の実施期間は、平成22年度から平成26年度までの5ヵ年計画とする。

計画の推進項目体系

大項目	中項目	小項目(概要)	主管課	頁
1 公正の確保と透明性の向上	(1) 情報公開制度の確立	1 情報公開制度の充実	総務課	1
		2 個人情報保護制度の充実	総務課、企画情報課	1
	(2) 市民参加の機会拡大	3 審議会等の公募委員、女性委員の増員	総務課、関係各課	2
		4 パブリックコメント制度の充実	企画情報課、関係各課	2
		5 地域づくり人材(サポーター)の育成	生涯学習課	2
		6 男女共同参画社会の推進	生涯学習課	3
		7 市民満足度調査の実施	企画情報課	3
2 組織・機構の合理化	(1) 組織・機構の見直し	8 機能的な組織の構築	総務課	4
		9 各種審議会等の統合・再編	総務課、関係各課	4
		10 消防広域化の推進	消防課	4
		11 職員定数の適正化	総務課	5
	(2) 定員管理の適正化	12 多様な人材の確保	総務課	5
		13 嘱託職員等の雇用と配置の適正化	総務課	5
		14 給与制度適正化の推進	総務課	6
3 公共財産の有効利用	(1) 公共施設等の管理運営の見直し	15 既存施設の有効活用の推進	生涯学習課、体育振興課、関係各課	7
		16 公共施設間の連携の強化	生涯学習課、体育振興課、関係各課	7
		17 公共施設の統合・廃止の推進	生涯学習課、体育振興課、関係各課	8
		18 公共施設の利用時間・料金等の改善	生涯学習課、体育振興課、関係各課	8
	(2) 庁舎等整備の推進	19 行政庁舎整備の推進	管理課、総務課	9
		20 保育園の統廃合の推進	子育て支援課	9
	(3) 市有財産の有効活用	21 未利用地の有効活用の推進	管理課	10
4 事務事業の見直し	(1) 事務事業の整理合理化	22 まちづくり計画の推進	企画情報課、関係各課	11
		23 地域防災体制の確立	環境安全課	11
		24 事務処理マニュアルの整備	総務課	11
		25 申請書類の整理・簡素化	総務課、関係各課	11
		26 各種大会、イベント等の見直し	生涯学習課、体育振興課、商工観光課、関係各課	12
		27 事業評価システムの推進	財政課	12
		(2) 市民サービスの充実	28 窓口業務時間の延長実施	市民課、関係各課
	29 公共料金等の納付方法の検討		納税課、会計課、関係各課	13
	30 待遇の改善と徹底		総務課、関係各課	13
	31 高齢者福祉サービスの充実		健康福祉課、介護予防課	14
	32 子育て支援サービスの充実		子育て支援課、健康福祉課、生涯学習課	14
	33 障害者福祉サービスの充実		健康福祉課、介護予防課	15
	34 社会教育施策の推進	生涯学習課	15	
35 交通安全対策の推進	環境安全課	15		
36 福祉巡回バスサービスの充実	健康福祉課	16		

計画の推進項目体系

大項目	中項目	小項目(概要)	主管課	頁	
(事務事業の見直し)	(3) 補助金等の整理合理化	37 サンセット方式による縮減	財政課、関係各課	17	
		(4) 民間委託等の推進	38 公共施設の管理運営の民間委託化	財政課、関係各課	18
			39 業務の民間委託化	財政課、関係各課	18
			40 指定管理者制度の推進	管理課、関係各課	18
			41 保育園の民営化の推進	子育て支援課	18
(5) 環境保全の推進	42 地球温暖化防止活動の推進	環境安全課	19		
5 行政の情報化	(1) 行政の情報化等の推進	43 ネットワーク化の推進	企画情報課	20	
		(2) 市民への情報提供	44 広報誌の充実	企画情報課	21
			45 ホームページ・いいメールかほくの充実	企画情報課	21
			46 ケーブルテレビの充実・加入促進	企画情報課	21
6 公共工事の適正化	(1) 公共工事の見直し	47 公共工事コストの縮減	管理課、関係各課	22	
		(2) 入札・契約の手續の改善	48 電子入札の導入の推進	管理課	23
			49 指名基準の適正化	管理課	23
7 人材の育成	(1) 人材育成の推進	50 職員研修の推進	総務課	24	
		51 県等との人事交流の推進	総務課	24	
		52 職員提案制度の推進	総務課	24	
		53 人事評価制度の推進	総務課	25	
		54 昇任試験の実施	総務課	25	
8 財政の健全化	(1) 市税等の収納率向上	55 課税客体等の的確な把握	税務課	26	
		56 税・料金等の徴収体制の拡充・強化	納税課、関係各課	26	
	(2) 新たな財源の確保	57 広報、ホームページ、封筒等の有料広告の推進	企画情報課、総務課、関係各課	27	
		58 ふるさと納税PRの推進	総務課、税務課	27	
		59 企業誘致の推進	商工観光課、企画情報課	28	
		60 定住促進事業の推進	企画情報課	28	
	(3) 経費の節減合理化	61 中長期財政計画の策定	財政課	29	
		62 財政事情の公表	財政課	29	
		63 効率的な勤務体制等の推進	総務課	29	
64 事務経費の節減		財政課、総務課	30		
65 公用車の有効活用の推進		管理課、関係各課	30		

具体的な推進事項

大項目：1 公正の確保と透明性の向上

中項目：(1)情報公開制度の確立

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
1 情報公開制度の充実	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 公文書の開示請求権者の範囲を拡大し、「何人も」とする。 ホームページに、情報公開制度に関する情報を掲載する。 毎年度の公文書開示実施状況の公表をホームページでも行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 何人に対しても等しく開示請求権を認めることや情報公開制度の仕組みや公開できる情報に関する内容のほか、情報公開の実施状況をホームページで広く周知することにより、市民等の知る権利の尊重を図るとともに、説明責任を果たす一環として、公正で開かれた市政の実現を推進することができる。 	開示請求権者の範囲拡大	実施					
				情報公開制度等ホームページ掲載	実施					
2 個人情報保護制度の充実	総務課 企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> ホームページに、個人情報保護制度に関する情報を掲載する。 市が保有する情報資産を適正に管理運用するため、情報セキュリティポリシー等の規程により、情報セキュリティ管理体制の維持に努める。 情報セキュリティポリシー等の規程等に則り、個人情報および機密情報漏えい等に対しては適正な対応をとるとともに、情報環境の変化に即した規程等の見直しに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護制度の仕組みや情報セキュリティポリシー等をホームページで広く周知することにより、市民に個人情報の適正な取扱いについて理解を得ることができる。 個人情報のセキュリティ管理体制を適正に運用することにより、個人情報に関して市民に不安を抱かせることのない市政運営を図ることができる。 	個人情報保護制度ホームページ掲載	実施					
				管理体制の維持 セキュリティポリシー規程等の見直し	実施 随時					

大項目：1 公正の確保と透明性の向上

中項目：(2)市民参加の機会拡大

小項目（概要）	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
3 審議会等の公募委員、女性委員の増員	総務課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・公募可能な委員会や 審議会等において公募委員の割合を20%に決定し積極的に公募を行う。 ・公募にあたっては、広報や ケーブルテレビ等を活用し、広く市民に募集を行う。 ・各種委員会・審議会等の女性委員の割合を30%に決定し、女性委員の増員を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広く委員等を公募することにより、市民の市政参画機会が増加し、市民との 協働による市政運営の促進を図ることができる。 ・公募等による委員の参加により、市民ニーズを幅広く収集し、市政に反映する事が可能となる。 ・女性委員が政策や方針等の決定に参画することにより、男女共同参画社会の実現が促進される。 	<ul style="list-style-type: none"> 公募委員の割合 女性委員の割合 	<ul style="list-style-type: none"> 割合決定 20% 割合決定 30% 					
4 パブリックコメント制度の充実	企画情報課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの意見実績を調査・分析し、より一層市民からの意見の提出方法を容易にできるように検討していく。 ・提出された意見に対する回答はホームページ上で公表されているが、策定された計画においてどのように反映されたのかまで公表できるよう検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・老若男女問わず、意見が提出されることにより、より良い計画が策定され市の活性化につながる。 ・計画のどの部分に意見が反映されたのかを市民が知ることができ、提出の意義がわかることで市政に対する興味や関心を増やし、市の活性化につながる。 	<ul style="list-style-type: none"> 提出方法の検討 公表方法の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 実施 					
5 地域づくり人材(サポーター)の育成	生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会や各種団体および学校との連携による地域活動活性化のための組織・推進体制の整備を図るとともに、活動内容等についても周知を行う。 ・体制整備にあわせて、地域住民による活動指導者や支援者の育成を進め、学校支援ボランティア人材バンクとして整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の地域組織団体の指導者や支援者を充実させることにより、地域活動の活性化が推進される。 ・地域住民による指導者や支援者の充実により、地域住民による地域住民のための開かれた地域活動が展開される。 	<ul style="list-style-type: none"> 体制の整備 人材バンク整備 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 準備 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 				

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
6 男女共同参画社会の推進	生涯学習課	・男女共同参画社会に関する講演会・講座・座談会などの普及・啓発事業を、石川県男女共同参画推進員と連携しながら実施する。	・市内在住の石川県男女共同参画推進員との連携による啓発活動を実施することにより、男女共同参画社会を推進することができる。	普及・啓発活動 講演会等開催数	実施 3回		4回			
7 市民満足度調査の実施	企画情報課	・総合計画実施期間の中間年である、平成22年度において現状や市政などに対する市民満足度アンケートを実施する。 ・回収率向上に向けた手法を検討し、回答については、分析・検討・協議し、今後の市政運営の参考とする。	・アンケート結果を分析・検討することで、総合計画後期の施策事業推進に市民のニーズを取り入れ、有効的な施策の展開・事業の推進を図ることができる。	市民満足度アンケート アンケート回収率	実施 30%	分析・検討				

大項目：2 組織・機構の合理化

中項目：(1)組織・機構の見直し

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
8 機能的な組織の構築	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 課内組織・定数調書の提出及びヒアリングの実施を毎年行う。 事務事業の整理・統合等及び定員適正化による職員の削減に対応できる、機能的な組織の構築に向け必要に応じ組織の再編を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民にとってわかりやすいスリムな組織となり、事務の効率化も図れる。 	課内組織・定数調書のヒア	実施					
9 各種審議会等の統合・再編	総務課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 各種委員会・審議会及び団体等について洗い出しを行い、役割や必要性を見直すとともに、類似するものを統合、再編、廃止ができないかを検討する。 統合、再編、廃止が可能なものについては、積極的に推進する。 それぞれ必要な条例、規則等の整備を行う。 <p>整理合理化の方針 活動不活発な委員会等は基本的に廃止する。 時限の付されている委員会等は時限の到来又は任務の終了をもって廃止する。 既存する委員会等についても、それぞれの審議分野の共通性に着目してできる限り統合する。 社会情勢の変化により設置の必要性が低下した委員会等は廃止する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> それぞれに応じた統合・再編・廃止により事務の簡素化、合理化を図ることができる。 	統合・再編・廃止	洗い出し、検討	実施				
10 消防広域化の推進	消防課	<ul style="list-style-type: none"> 平成24年度を目途に、消防広域化対象市町で広域消防運営計画を作成し広域化を図る。 広域消防運営計画との整合を図りながら、消防庁舎整備の検討を行なう。 	<ul style="list-style-type: none"> 消防広域化が実現すれば、初動の消防力や増援体制が充実する。 現場到着時間が短縮される。 人員配置の効率化が図られ、救急・予防業務の高度化、専門化が図られる。 派遣研修等の充実が図られることにより消防体制の基盤が強化される。 	広域化計画 庁舎整備	検討	検討 検討	策定	広域化		

大項目：2 組織・機構の合理化

中項目：(2)定員管理の適正化

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
11 職員定数の適正化	総務課	・第2次かほく市 定員適正化計画に基づき、退職・採用のバランスを図りつつ、簡素で効率的な組織となるよう、適正な定員管理を行う。	・定員適正化計画に基づき職員削減を推進することにより、人件費が抑制され経費の節減合理化を推進することができる。	第2次計画 職員数 (H21.4.1:388人)	実施 374 対H21比 (14)	371 (17)	360 (28)	353 (35)	352 (36)
12 優秀な人材の確保	総務課	・広報誌やホームページ、新聞等を活用し多数の受験者を公募する。 ・採用試験は第1次に筆記試験、作文、第2次には面接試験を実施し、採用候補者を決定する。 ・必要に応じ優れた専門知識を有した者を募集する。	・広く公募を行い、多様な人材を確保することにより事務の拡充・迅速化が図られ、市民サービスの向上につながる。	職員の公募 専門職の募集	実施 必要に応じ募集				
13 嘱託職員等の雇用と配置の適正化	総務課	・定員適正化計画に基づき、事務事業の見直しや外部委託等を推進し、雇用と配置の適正化につとめる。 ・募集については、雇用条件を職種別に定め全職種統一で公募を行い、雇用の公平化を図る。	・事務事業の見直しや外部委託等を推進することにより、嘱託職員の削減につながる。 ・雇用条件を職種別に定め、全職種統一で公募を行うことにより、効率的な雇用が図られる。	計画の推進 統一公募	実施 実施				

大項目：2 組織・機構の合理化

中項目：(3)給与の適正化

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
14 給与制度適正化の推進	総務課	<p>・給与制度については、これまでどおり国準拠を基本として運用し、必要に応じ見直しを行う。</p> <p>・管理職手当については、年功的な給与処遇を改め、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、定率制から定額制に移行する。</p>	<p>・民間給与との較差の解消を目的とした、人事院勧告に基づき給与制度の見直しをすることにより、制度の適正化が図られる。</p> <p>・管理職手当を従来の定率制から定額制に移行することで、昇給による手当の変動がなくなり、職責に応じた手当額の設定が可能となる。</p>	給与制度の見直し 管理職手当の定額制の実施	必要に応じ実施 実施					

大項目：3 公共財産の有効利用

中項目：(1)公共施設等の管理運営の見直し

小項目（概要）	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
15 既存施設の有効活用の推進	生涯学習課 体育振興課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 生涯学習センターや勤労青少年ホームについては施設名称の変更も含め、機能の見直しを進める。(中学校区単位を対象とする地域の社会教育・生涯学習支援センター化など) 既存施設の活用という観点から文化財の一括収蔵を検討し、整理する。 施設を定期的に利用するスポーツ団体を対象に施設利用調整会議を年2回(10・1月)開催する。 ホームページ上で、引続き施設内容・利用方法・空き情報等を提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 名称変更や施設機能の見直し等により、公共施設としての機能整理や拡充が図られ、市民の利用実態に沿った施設運用や合理的利用が促進される。 施設利用調整会議を開催することにより、スポーツ団体の定期利用、また各種大会等で効果的に利用される。 ホームページで施設情報を提供することにより、利用者の利便の向上、施設の有効利用を図ることができる。 	施設機能の見直し	協議・検討	一部実施	実施		
				文化財収蔵施設整備	協議・検討		実施		
				施設利用調整会議	実施				
				施設情報提供	実施				
16 公共施設間の連携の強化	生涯学習課 体育振興課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 市立図書館と学校図書館との連絡会議を開催し、より効率的・有効的な連携策の推進を図る。 ホームページで、公共施設等の施設内容・利用方法・空き情報等を提供し施設間の連携を強化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 連携により、蔵書の有効活用が図られる。 ホームページで、公共施設等の空き情報等を提供することにより、施設間の連携強化が図られる。 	図書館司書等連絡会議	実施				
				公共施設等の情報提供	実施				

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
17 公共施設の統合・廃止の推進	生涯学習課 体育振興課 関係各課	・図書館の再編・統合については、再編・統合計画を策定し、実施する。 ・スポーツ振興計画に基づき、老朽化施設及び類似施設のリニューアルを含めた統廃合を目指し、体育施設検討委員会で基本目標4「スポーツ施設の整備・充実」の素案を作成し、スポーツ振興審議会で検討する。	・図書館の再編・統合により、効率的運用による財政負担の軽減と図書館機能の集中的充実が図られる。 ・施設維持管理費の削減と安全で安心して利用できる環境を整えることができる。 ・市民のニーズに合った施設整備が可能となる。	図書館再編・統合 スポーツ施設整備	協議・検討 目標検討	準備実施 一部実施	実施		
18 公共施設の利用時間・料金等の改善	生涯学習課 体育振興課 関係各課	・施設使用料は、受益者負担の原則に基づき又、公平性を図るため、減免制度の見直しを行う。 ・使用料の減免制度見直しの検討は、貸館施設を所管する関係各課全体で協議するものとし、場合によっては第三者的機関に検討を求めものとする。	・受益者負担の公平性が保たれ、使用料収入の増加が見込まれる。	減免制度の見直し	検討	実施			

大項目：3 公共財産の有効利用

中項目：(2)庁舎等整備の推進

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)							
				項目	22	23	24	25	26		
19 行政庁舎整備の推進	管理課 総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎整備基本計画のスケジュールに沿って整備を行う。 ・平成22年度：宇ノ気庁舎増改築工事 ・平成24年度：高松・七塚庁舎取壊し工事 ・高松、七塚庁舎の跡地利用については売却も含めて検討し、サービスセンターについても利用状況を考慮し、業務内容の見直しも含め既存施設に再配置を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政機能を集約することにより市民サービスの更なる向上と事務の効率化が図られ、更には経費の節減合理化も図られる。 ・跡地については、売却もしくは将来の公的施設の用地として活用が図られる。 	<ul style="list-style-type: none"> 増改築工事 取壊し工事の実施設計 取壊し工事 	実施			実施			
20 保育園の統廃合の推進	子育て支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・宇ノ気北部(横山・上田名保育園)平成22年度改築工事实施 平成23年4月開園予定(統合) ・平成22年度より、民営化も含め、保育園施設整備事業を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の統廃合を計画的に推進し、保育サービスの充実を図ることにより、多様化する保護者のニーズに的確に応えることが出来る。 ・施設並びに職員の適正な配置や園運営の効率化、保育サービスの充実が図られる。 	<ul style="list-style-type: none"> 宇ノ気北部工事 高松南部工事 七塚中央工事 統廃合保育園の工事 保育園数 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 計画 計画 	開園	実施	開園	実施	14園	12園

大項目：3 公共財産の有効利用

中項目：(3)市有財産の有効活用

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
21 未利用地の有効活用の推進	管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・市有財産台帳、図面等をデータベース化し、運用管理する。 ・貸付・売却可能な土地について、広報誌、ホームページ、新聞等によりPRし、売却可能な土地については、一般競争入札の実施により処分する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・データベース化することにより、市有財産の効率的な運用管理ができる。 ・貸付等により、未利用地、遊休地の有効的な活用が図られる ・未利用地の売却により、新たな財源が確保できる。 	データベース化	実施					
				貸付・売却可能な土地のPR	実施					
				一般競争入札	実施					

大項目: 4 事務事業の見直し

中項目: (1)事務事業の整理合理化

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
22 まちづくり計画の推進	企画情報課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・今後策定が必要な計画においては、上位計画やその他の計画との整合を図りながら計画的に策定する。 ・策定済の計画についても今後の見直し予定等について把握する。 ・総合計画に掲げられていないが事業計画書を策定したもの、また作成が必要なものを把握する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総合計画を基にした整合性のある各事業実施計画が策定されることにより、効率のよいまちづくりができ、計画的に安定した市民サービスが実施できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 計画策定 見直し把握 他計画把握 	実施					
23 地域防災体制の確立	環境安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の初期初動段階において、地域住民が連帯協同して、災害による被害を軽減、予防する、住民による自主的な地域防災活動の組織を平成25年度までに全55町会区で立ち上げる。 ・防災組織の設立地区に対し、初期初動対応が出来る資材・機材等の提供。 ・地域防災士の育成を各町会区に啓発。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に、隣接住民の先頭に立って初期消火救出救護活動を行うことが出来、また、平常時には地域の人たちに、防災点検・防災啓発がなされる。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織立上げ 資機材提供 防災士育成啓発 	実施				(55組織)	
24 事務処理マニュアルの整備	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・各課にて、マニュアル化すべき事務等を洗い出し、選定する。 ・各課にて、選定された事務のマニュアルを作成し、早期にマニュアル整備率100%を目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・作成されたマニュアルに基づき、事務処理が正確かつ迅速に実施され、市民サービスの向上が図られる。 ・各係の人事異動等があっても、スムーズな引継ぎが可能となる。 	<ul style="list-style-type: none"> 洗い出し・選定 マニュアル作成 マニュアル整備率 	実施		実施	50%	70%	100%
25 申請書類の整理・簡素化	総務課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類の洗い出し調査を実施し、更なる簡素化を図る。 ・公共施設利用申請書の統一化を図る。 ・ホームページによりダウンロードできる申請書類について洗い出しを行い、ダウンロードできるものを整理する。また、各種申請書類のダウンロード元の一本化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の簡素化により、申請時の負担軽減が図られ、市民サービスの向上につながる。 ・申請書様式の統一化により、事務処理の合理化が促進される。 	<ul style="list-style-type: none"> 洗い出し調査 申請書簡素化 公共施設の申請書統一 ホームページの整理・一本化 	実施		実施	実施	実施	

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
26 各種大会、イベント等の見直し	生涯学習課 体育振興課 商工観光課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・大会やイベントの趣旨や目的、必要性を考慮しつつ、スクラップアンドビルドの視点にたった内容の見直しを適宜進める。 ・参加者負担や他部局との共同開催などより効率的なイベント展開を検討する。 ・全県的な観光発信の取り組みに協調参加し、かつ独自の効果的な地域発信を行い、観光情報等を提供することで、観光産業の振興を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・時代と課題に適合したイベントの開催により、市民の融和が図られる。 ・市民にとって、有効的なものを選択できる。 ・事業費の抑制につながる。 ・全県的な取り組みに協調参加し、また効果的に独自の地域発信を行うことで、観光産業の振興を図ることができる。 	大会・イベントの見直し 地域情報発信	実施 実施					
27 事業評価システムの推進	財政課	<ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度から本格的に実施しており、平成21年度決算確定後に事業評価を行い、課題等を把握、検証する。平成23年度予算編成においては、それらの結果を踏まえた事業評価シートを作成し事業評価を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業の必要性、効果を検証し、今後の予算編成や事業実施手法の改善に取り組むことで、より効率的な行政運営が可能になる。 	事業評価	実施					

大項目: 4 事務事業の見直し
 中項目: (2)市民サービスの充実

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
28 窓口業務時間の延長実施	市民課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 市民の利用状況等を勘案し、市民課の窓口業務を平成22年度より、平日の窓口時間を延長し、時差出勤で対応する。 延長業務については、効果が費用を上回ると判断されれば、対象業務の拡大を検討する。 コスト抑制を図る上においても今後の行政サービスの民間開放の動向を注視しつつ、民間委託の可能性についても視野に入れ検討することとする。 図書館の再編・統合に併せて、開館日の増加や開館時間の延長などを検討し、実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民が満足できる行政サービスを提供できる。 日中に仕事などで市役所に来られない方々の利便性が図られ、窓口の混雑緩和にもつながる。 時差出勤制で対応することにより、時間外勤務手当の増大を抑えることができる。 	窓口延長(市民課) 窓口延長の拡大 図書館業務日・時間の拡大	実施 検討 検討	準備・周知	実施			
29 公共料金等の納付方法の検討	納税課 会計課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 公共料金等の納付機会を拡大し、市民の利便性の向上を図るためには、24時間いつでも納付できる環境を整備することが望ましく、以下の納付方法について検討する。 口座振替の推進 窓口収納業務の時間延長 コンビニ収納等の調査・推進 	<ul style="list-style-type: none"> 手軽にいつでも納付(入金)することができるようにすることで、市民の利便性が向上する。 収納率の向上が期待できる。 	窓口納付の時間延長 コンビニ収納等	検証・実施 調査・推進					
30 接遇の改善と徹底	総務課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 接客対応マニュアルについては、苦情対応トラブルの処理、手順も踏まえて改善をし、徹底実施に努める。 接遇の改善が必要な職員に対して県自治研修センター実施の研修に参加させる。 新規採用職員に対しては、接遇研修の受講を義務付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> 接客対応マニュアルを改善し、徹底実施することにより、住民サービスの向上につながる。 県自治研修センター主催の研修に職員を参加させることによって、研修効果が期待される。 新規採用職員に社会人として必要な接遇対応を身に付けさせることができる。 	マニュアル改善 研修参加の推進	検討 実施	実施				

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
31 高齢者福祉サービスの充実	健康福祉課 介護予防課	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉センター利用促進を広報等で行う。 ・敬老会は満75歳以上の方を招待し、各地区ごとに引き続き実施。 ・地域支援事業(配食サービス等) ・高齢者等地域支え合い事業(寝具類等洗濯乾燥消毒サービス、訪問理美容サービス等) ・緊急通報システム事業 ・一般高齢者介護予防事業 ・個別事業...介護予防に関心を持つ事業を検討し、広報誌等で広く募集するとともに事業の目的に応じた対象者の把握に努め参加を促す。 ・地区事業...介護予防に関心を持つ事業を検討する。 各地区と協議して事業を実施し地域支援体制の確立を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉センター利用により、特に一人暮らし老人の交流の場となる。 ・各地区で地域の実情に合った敬老会を開催することにより、高齢者が参加しやすく楽しい交流ができる場となる。 ・元気な高齢者が要介護状態にならないように、そして介護が必要な人もそれ以上悪化させないようにすることができる。 ・介護給付費の抑制につながる。 	老人センター 利用促進 敬老会 各事業	実施	各地区実施	実施			
32 子育て支援サービスの充実	子育て支援課 健康福祉課 生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> ・「かほく市 次世代育成支援行動計画」後期計画に基づき、各事業ごとに子育て支援に努める。 (平成21年度に後期行動計画を策定) ・未定(後期計画策定後に記入) ・未定(後期計画策定後に記入) ・関係課と連携し、家庭教育講座等を開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多様化する保護者ニーズに的確に応え、子どもを産み育てる環境づくりをすることにより、定住化につながり人口増加が見込まれる。 ・関係課と連携して開催することにより、サービスの充実と効率的事業展開を促進することができる。 	・未定 ・未定 講座等開催	実施	実施	一部実施	実施		

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
33 障害者福祉サービスの充実	健康福祉課 介護予防課	<ul style="list-style-type: none"> ・広報等で情報の周知を図る。 ・障害者の相談体制(地域自立支援協議会)の強化を図る。 ・身体障害者部会、民生委員等関係機関と連携して、サービス利用の実態を把握しながら、対象者へのサービス提供を図る。 ・地域生活支援事業(相談支援事業、日常生活用具給付事業、日中一時支援事業等) ・福祉タクシー利用料金助成事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・説明、周知により障害者に対しより適切なサービスを支援することができる。 ・実態を把握し、必要なサービスを提供することで、自立した日常生活を営み、また、安全安心を確保することができる。 	制度説明・周知 相談体制の強化 利用実態把握 サービス提供	実施					
34 社会教育施策の推進	生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ぐるみの学校支援推進事業を通じて、「地域の役割の向上」「地域コミュニティの充実」「社会参加活動の奨励」といった施策の推進に取り組む。 ・地域活動活性化のための組織や体制の整備を推進し、行政としての地域コーディネーター機能を充実させる。 ・生涯学習の成果を地域社会に生かす場として学校支援ボランティアを奨励する。 ・地域の各種団体活動を活性化し、学校との連携を図り、学校支援活動の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・組織や体制を整備し、コーディネーター機能を充実させることにより、行政としての地域活動支援の基盤が整う。 ・社会参加活動が活発化し、地域教育力が向上する。 ・学校を含む地域社会の力が向上し、よりよい地域環境の整備につながる。 	体制の整備 支援活動の推進	実施					
35 交通安全対策の推進	環境安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車の交通量、事故が増加する中で、交通事故の減少を目指し、交通事故の発生状況の傾向をふまえた対策に重点的に取り組むなど、引き続き交通安全対策の充実に努めていく。 ・事故防止の注意看板やカーブミラーの設置 ・交通危険箇所への信号機設置 ・高齢者や小学生・保育園児等に交通安全教室実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・カーブミラーや注意看板の設置により注意を促し、交通事故発生を抑制を図ることが出来る。 ・交通安全教室の実施により、特に子供や老人等の交通事故防止に努め、安全で快適な生活環境が確保される。 	安全施設整備 交通安全教室	実施					

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
36 福祉巡回バスサービスの充実	健康福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉巡回バスは、月曜から金曜に4コースで運行。 ・マイクロバスとノンステップバスの2台で運行。 ・平成21年10月12日運行開始。運行後の問題点など状況を把握し、利用者の意見等踏まえ3年後の24年にルート・運行時刻及びバス停の配置等見直しを行い、改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者をはじめとする交通弱者へ移動手段を提供することにより、次の効果が期待される。 ・外出機会の増加による心身の健康増進 ・周辺地域の連携による地域経済の活性化 ・乗車により新たな市内の地域を知ることによる郷土愛と連帯感の醸成 ・「かほく市」としての付加価値の増加 	運行開始 (H21.10.12)			ルート 時刻 バス停の見直し		

大項目：4 事務事業の見直し

中項目：(3)補助金等の整理合理化

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
37 サンセット方式による縮減	財政課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> 各補助金については、補助の性質・効果を検証したうえで、原則として終期を設定する。 各負担金については、負担割合等を精査する。 新規の補助金、負担金についても同様に、必要性や効果を事前に評価し、その効果が最大限に発揮できるよう終期を定めて採択していく。 公民館の管理運営方法の整理にあわせて、地域づくり補助金制度を見直し、新たな支援制度を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> 各補助金、負担金の検証により、市民が必要とする事業が適正なコストで実施され、効率的な行財政運営につながり、また、市民の理解が得られる事業となる。 新たな支援制度により、地域の活動実態に即した支援が可能になる。 	終期設定 負担割合等精査 地域づくり補助金制度	実施 実施 協議・調整	運用開始				

大項目：4 事務事業の見直し

中項目：(4)民間委託等の推進

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
38 公共施設の管理運営の民間委託化	財政課 関係各課	・市全体の施設の管理運営について、現状の把握と費用対効果を施設ごとに分析し、民間事業者が実施したほうが効率的で効果がある施設を抽出し、積極的に民間委託を推進する。	・市有施設の有効活用と財政的な経費縮減が図られ、ひいては市民が満足する施設利用を促進することができる。	費用対効果分析 ・施設抽出 民間委託推進	実施 実施	実施			
39 業務の民間委託化	財政課 関係各課	・現在実施中の各事業について、事業を民間委託したり、事業自体を民間に開放したほうが市民ニーズに適し、かつ、財政負担が軽減されるような事業を各課局で抽出し、その妥当性、効果を検証した上で業務の民間委託を推進する。	・事業の民間委託・民間開放の推進により、民間の専門的知識や技術の活用による効率的・効果的な執行が期待できる。また、経費の縮減により、市の財政の健全化に資することになる。	事業抽出・ 妥当性・効果検証 民間委託推進	実施 実施	実施			
40 指定管理者制度の推進	管理課 関係各課	・指定管理者に独自のノウハウを活かした管理・運営が実施できるよう、指定管理制度の趣旨の指導助言を今まで以上に、強化する。 ・体育施設においては、他の公共施設の取扱いと調整しながら、使用料を指定管理者の収入となる利用料金制の導入を図る。 ・社会教育施設等の管理運営について、指定管理者制度の導入に向け検討する。	・指定管理制度の趣旨徹底により、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図れる。 ・管理経費の削減を図れる。	指導強化 利用料金制 社会教育施設等への導入	実施 検討 調査	公募選定 調整・準備	実施 実施		
41 保育園の民営化の推進	子育て支援課	・保育園施設整備計画に基づき、今後統廃合される保育園を基本に保護者及び地域の理解を得ながら民営化に努める。 ・平成22年度より民営化基本方針等に基づき民営化の推進を図る。	・保育園運営の効率化も図られ、多様化する保護者ニーズに的確に応えられる。 ・財政負担の軽減及び適性な定員管理が図られる。	民営化	実施				

大項目：4 事務事業の見直し

中項目：(5)環境保全の推進

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
42 地球温暖化防止活動の推進	環境安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでに構築された、「かほく市環境マネジメントシステム」を活用し、二酸化炭素排出量を抑制する。 ・電気・燃料使用量等の把握及びその節減行動の徹底、環境負荷の少ない商品等の購入、公用車使用時における省エネ運転などの実施。 ・市民が行った省エネ活動に対し地域環境ポイント引換券を発行し、「にゃんたろうカード」に加算される地域環境ポイント制度(エコポイント事業)を創設し、省エネ意識の推進を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な温室効果ガス排出量を効果的に削減できるとともに、職員の環境意識及び、市民の意識醸成を図ることができる。 ・光熱水費の削減が期待できる。 ・省エネ活動等による「にゃんたろうカード」へのポイント加算により市民の地球温暖化問題への関心度の向上につながる「きっかけづくり」を目指す。 	CO2排出量削減 目標値 地域環境ポイント制度導入	実施 実施		4%	6%		

大項目：5 行政の情報化

中項目：(1)行政の情報化等の推進

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
43 ネットワーク化の推進	企画情報課	<p>・庁内 ネットワークを利用した、グループウェアの活用による、情報の共有化を更に進めるとともに、社内メール、簡易電子決裁、電子メールの活用による庁内・庁外のペーパーレス化を推進する。</p> <p>・必要に応じて、ネットワークのセキュリティの強化、ネットワークの再構築を実施する。</p> <p>・電子自治体(インターネットなどの情報通信技術(ICT)を活用した行政サービスの提供)の施策が求められており、システム整備にあたっては、国や県などにおける推進施策展開や先行事例等もふまえ、費用対効果を十分検討し、多様な電子自治体サービスを推進する。</p>	<p>・情報通信技術(ICT)の飛躍的な進歩やそれに伴うインターネットに代表されるデジタルネットワークが急速に進展している状況の中、行政サービスについても例外ではなく、電子申請・届出などがネットワーク上に移行し、電子政府、電子自治体の実現により、行政サービスの向上が期待される。</p>	<p>グループウェアの活用</p> <p>ネットワークの再構築 (セキュリティ強化)</p>	実施	検討・実施				

大項目：5 行政の情報化

中項目：(2)市民への情報提供

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
44 広報誌の充実	企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> 市民からの意見・感想など吸い上げる企画を実施し、広報誌の編集・特集等の参考とする。 市民が広報誌に何を求めているか、また何を魅力としているか、「家族全員に見てもらえる広報誌」へと発展させるにはどうすればいいのかを研究していく。 	<ul style="list-style-type: none"> 広く意見・感想を募集することにより、市民と行政との距離が縮まり、行政への理解が促進される。 意見の徴集や魅力ある広報誌の研究により、市民ニーズに応じた情報提供ができる。 	市民からの意見の徴集	実施					
				広報誌の構成の研究	実施					
45 ホームページ・いいメールかほくの充実	企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ 各課からのタイムリーな情報発信体制を継続・充実させる。 ふるさと納税など、市外向けへの情報の充実を図る。 携帯電話対応以外での、新たな通信環境への対応を検討する。 いいメールかほく 広報誌等により制度の更なる周知を図り、加入者数の増加に努める。 タイムリーな情報の発信と、新たな提供情報(ごみカレンダーなど)の拡充を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ 広報誌、ケーブルテレビと補完しながら行政情報の充実を図ることにより、市民と行政のコミュニケーション強化を促進できる。 市外への情報を充実することにより、対外的なかほく市アピールの更なる強化が図られる。 いいメールかほく より多くの加入により、安全・安心なまちづくりの実現に寄与できる。 	情報提供の充実 通信環境への対応検討 加入者の増加(1500人目標)	実施 実施 実施					
46 ケーブルテレビの充実・加入促進	企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> 放送内容の充実を図るため、 行政情報の放送時間拡大(各課からの告知等の充実・拡大) 地域情報の充実(地域レポート制度の導入) 学校及び地域行事等への取材 判りやすく親しみやすい番組作成・編成 講習受講等によるスキルアップ メール・アンケート等による意見の募集などに取り組む。 地区説明会や各種イベント等での加入相談会、広報誌・チラシ等を通じて、ケーブルテレビ事業についての周知を図る。 各種割引制度を設け、導入時費用の負担を軽減し、加入促進を図る。また、使用料の年額払い割引制度等の検討も行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報量を拡大することで、認知度の向上が図られ、地域情報等の拡充により、親しみやすさの向上を図る。 撮影・編集技術を磨くことで、より見やすい番組となり、番組接触率の向上、ひいては加入率の向上にもつながり、行政への理解、市民間のコミュニケーション向上が図られる。 紙媒体の広報誌と補完的な役割を果たしながら、市民への情報伝達の充実が図られる。 平成23年7月のアナログ放送停波への対策を図ることができる。 	番組の充実 ケーブルテレビの周知 加入促進 割引制度の検討 加入率	実施 実施 実施 実施	40%	43%	46%	48%	50%

大項目：6 公共工事の適正化

中項目：(1)公共工事の見直し

小項目（概要）	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
47 公共工事コストの縮減	管理課 関係各課	・市が発注する工事の実施にあたり、国・県の行動計画に準じて、工事コストの低減のほか、工事の時間的コストの低減、施設の品質の向上によるライフサイクルコストの低減、工事における社会的コストの低減及び工事の効率性向上による長期的コストの低減化を図る。	・公共工事に関する様々な要素について各種の施策を実施することにより、公共工事の総合的なコスト縮減を図ることができる。	コスト縮減	実施					

大項目：6 公共工事の適正化

中項目：(2)入札・契約の手續の改善

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
48 電子入札の導入の推進	管理課	・電子入札の対象は、年間150件程度あるが、今後の県内市町の導入状況を注視するとともに、導入経費など費用対効果を踏まえて検討する。	・入札執行に係る事務の効率化及び迅速化を図るとともに、入札の競争性、透明性及び公平性の確保を図ることが期待されるが、費用対効果を踏まえた検討を要する。	電子入札の導入	導入検討					
49 指名基準の適正化	管理課	・県及び県内各市町の動向を踏まえ、毎年、かほく市工事等請負業者指名審査委員会において、市の現状に則した指名基準への整備・検討を行う。 ・改正した指名基準等については、随時、ホームページ等により公表する。	・適正な指名基準への整備を行うことにより、入札・契約手續を明確にし、入札の競争性、公平性及び透明性をより一層高めることができる。	指名基準の整備検討 改正時の公表	実施 実施					

大項目：7 人材の育成

中項目：(1)人材育成の推進

小項目（概要）	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
50 職員研修の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ区市町村職員研修所の研修受講を積極的に推進する。 ・他市研修所が実施する専門的な実務研修に、積極的な参加を推進する。 ・市町村アカデミーへの参加を推進する。 ・市独自研修は、必要度の高い、また、全職員に共通する研修を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の必要に応じた研修を受講させることによって、より研修効果が期待できる。 ・必要な知識・技能等の習得により、市民に対し、適切な対応が可能となり、また、市民サービスの向上にも期待できる。 ・職員の必要に応じた研修を受講させることによって、より研修効果が期待できる。 	外部研修	実施					
				市独自研修	実施					
51 県等との人事交流の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・県等の行政手法や技術等を学び、職員の資質向上を図るため、人事交流を実施する。 ・所管課において県内市町の事務担当者会議に参加し、積極的な人事交流を交えながら諸問題の意見交換を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質の向上が図られるほか、県等の人事交流によりスムーズな事務の遂行が期待できる。 ・事務担当者会議の参加により、業務上の諸問題の解決や事務改善等の参考として活用が図られる。 ・担当業務で行政区域間において共通認識によるスムーズな事務の遂行が期待できる。 	職員派遣	実施					
				会議参加・意見交換	実施					
52 職員提案制度の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・より多くの職員が積極的に提案できるよう、制度を見直しつつ提案件数の増加を図る。 ・提案が有効に活用されているかどうか現状及び進捗状況の把握により精査し、業務改善に積極的に取り組む。 ・入賞提案はホームページに公開する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員提案制度の実施により、職員一人ひとりの意識改革及び政策形成能力の向上が図られる。 ・提案された新たな政策等の創出により、市民サービスの向上、事務の効率化、経費削減が図られる。 	提案件数	50件	55件	60件	65件	70件	
				活用状況精査	実施					
				入賞提案公開	実施					

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
53 人事評価制度の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 勤務評価は4月から9月、10月から3月までの2回に分けて実施し、評価結果をそれぞれ6月・12月の勤労手当の支給額に反映させる。 目標管理制度については、他市町の導入状況や効果等の実態調査を行い、導入を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度の導入により、能力主義となる人事管理を実施する基礎資料となり、勤務評価結果が勤労手当に反映されることから、職員の意識改革やさらなる資質の向上が期待できる。また、成績不良な職員に対し指導・研修受講等の措置を講ずることが出来る。 	勤務評価 目標管理制度	実施			実施市町の 実態調査・業 務洗出し	導入の有 無	
54 昇任試験の実施	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 組織の改編等を十分に踏まえ、受験資格や試験内容について、その都度見直しを図り実施する。 女性管理職の登用についても積極的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 昇任試験の実施により、職員の昇任意欲の有無を確認できるほか、競争による昇任により、昇任した職員の職責に対する自覚や責任等、職員の資質向上が期待できる。 女性管理職の登用推進により、女性の視点による組織管理、業務管理が図られ、市民サービス向上に資することができる。 	昇任試験	実施					

大項目：8 財政の健全化

中項目：(1)市税等の収納率向上

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
55 課税客体等の的確な把握	税務課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集等により、適正な課税客体の把握、適正な課税に努める。 (固定資産税) ・市内巡回による土地の現況地目確認、家屋の現況確認 ・償却資産の税務署資料との照合 ・滅失建物の届出手続きを広報誌に掲載 ・滅失建物の建設リサイクル法の届出簿の閲覧 (市県民税) ・未申告者への再申告書の送付等による申告催促 ・税務署での資料収集調査 ・税情報の周知(個別通知、広報誌、ホームページ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民に対し課税の不公平がないように課税客体の把握に努め、税制度の周知徹底を図ることにより、公正な税政を実施することができ、信頼できる行政に寄与する。 	課税客体把握及び適正課税	実施					
56 税・料金等の徴収体制の拡充・強化	納税課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・現年分の未納が滞納繰越となることから、特に現年分の納付機会の増加を図り、滞納処分に移行する前に納めてもらえるよう、新たな納付方法等について検討・実施する。 ・滞納処分の強化・迅速化を図るため、市税においては債権差押えや差押え財産の公売(換価)を推進する。 ・滞納処分や強制執行を行う場合の法律上の解釈や手続きについて、助言がもらえる専門家(弁護士等)への委託等について検討する。 ・料金においては、滞納者の実態調査(本人からの聞き取り)等を実施し、悪質な滞納者については使用制限を推進するものとする。また、強制徴収についても実施に向け調査・検討を行う。 ・市税の口座振替の推進(H19:54.7%) ・休日・夜間等の収納窓口の開設の検討 ・納税・納入意識の啓発及び相談の実施 ・市税の滞納処分の強化(債権の差押、不動産・動産の公売等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主財源の確保と収納率の向上を図ることにより、財政の健全化に寄与できる。 ・受益者負担の適正化が図られる。 ・口座振替を促進することにより収納率が向上し、安定した財源が確保できる。 	市税口座振替率 収納窓口の開設 納税・納入意識の啓発・相談 債権差押・公売	60%	63%	65%	68%	70%	

大項目：8 財政の健全化

中項目：(2)新たな財源の確保

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)					
				項目	22	23	24	25	26
57 広報誌、ホームページ、封筒等の有料広告の推進	企画情報課 総務課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な「広告事業」を推進するため、全庁横断的な内部組織を設置し検討を行う。 ・有料広告の取扱基準等を一元化する。 ・新たな広告媒体を検討し、可能なものから実施する。 (例)封筒、公用車、各種印刷物、公共施設の壁面、福祉バス、バス停 など	<ul style="list-style-type: none"> ・市有資産に民間事業者等の広告を表示することで新たな財源を確保し、また、市内外への情報発信を通じ地域経済への活性化への寄与といった波及効果も期待される。 	内部組織設置	実施				
				取扱基準の一元化	検討	実施			
				新たな広告媒体	検討	実施			
				広告媒体数	3		4		5
58 ふるさと納税PRの推進	総務課 税務課	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のPR方法(広報誌・ホームページに掲載、ケーブルテレビで放送、関東かほく会等でチラシ配布など)に加え、下記について実施を検討する。 (新規寄附者の開拓) ・市主催の行事(特に県外からの参加者があるもの)でポスター掲示、チラシ配布などにより周知を図る。 (例)サンドヒルかほく市グラウンド・ゴルフ大会、夏期哲学講座など (リピーターの確保) ・市特産品や施設の入場券など、特典を付与する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規の寄附者及びリピーターを増やすことにより、新たな財源を確保することができる。また、郷土への愛着心を持ってもらえる。 	新規寄附者の開拓	実施				
				リピーターの確保	実施				

59 企業誘致の推進	商工観光課 企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> ・県と連携して、企業立地推進のために情報を収集し、誘致の働きかけを実施する。 ・企業の業態に適合した用地の確保に向けた候補地を調査・検討・選定し、企業が進出しやすい環境を整える。 ・ホームページにおける企業誘致への助成制度紹介面を充実する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・企業の立地による税収の増、雇用の拡大による定住人口の増、これらによる、安定した財源の確保が期待される。 	<ul style="list-style-type: none"> 企業誘致活動 企業立地相談 候補地検討・選定 助成制度紹介充実 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 実施 実施 実施 				
60 定住促進事業の推進	企画情報課	<ul style="list-style-type: none"> ・定住促進住宅取得奨励金交付要綱を策定し、住宅の新築・購入者に対し助成する。 ・市の既設の各種優遇制度や優位性を広く市民に周知することや新たな施策の創設に向けワーキンググループで検討し実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定住促進事業による市外から転入が見込まれる。また、市内在住者の転出に歯止めがかかることが期待され、定住人口の増、またこれらによる市の活性化や増加が期待される。 	<ul style="list-style-type: none"> 交付要綱の制定・実施 既設制度の周知 新規施策の創設 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 検討実施 検討 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 		

大項目：8 財政の健全化

中項目：(3)経費の節減合理化

小項目(概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
61 中長期財政計画の策定	財政課	・毎年、公債費負担に関する適正化計画を作成し、その中で全体的な中期の財政計画を作成する。(毎年8月から9月) ・長期の財政計画については、総合計画に併せて作成する。	・予想される財源不足を解消する計画とすることにより、財政の健全性を確保できる。 ・社会経済情勢や市民ニーズに的確に対応する財政運営が可能になる。	中期計画 長期計画	策定				策定	
62 財政事情の公表	財政課	・条例に基づく財政事情の公表を実施する。 [時期] 6月1日...前年度下半期 12月1日...当該年度上半期 [公表の内容] 歳入歳出の執行状況、住民の負担状況、財産・市債等の現在高等、バランスシート、行政コスト計算書、キャッシュフロー計算書等 ・各種イベント(生涯学習フェスティバル等)やホームページ等で市の財政状況を周知する。	・市民にわかりやすく財政状況を周知することで、財政運営に関する市民の理解が期待できる。 ・財政状況に応じた市民サービスの提供できる。	財政事情の公表 行事等での周知	実施 実施					
63 効率的な勤務体制等の推進	総務課	・庁舎整備基本計画(H20年度策定)に基づき、庁舎統合による組織の改編合理化を庁舎の統合に併せ又、必要に応じ実施する。 ・組織の改編合理化により部課内での事務配分及び協力体制を整備し、効率的な勤務体制の確立を図り、事務量にあった職員数の適正配置を図る。 ・引き続きノー残業デー(火・木曜日)を実施し、取り組み強化を図る。 ・定期的な夜間勤務がある業務について、フレックスタイムでの対応を検討する。	・庁舎の統合に伴い、組織の改編合理化及び事務事業の整理・統合、職員の適正配置が図られる。 ・ノー残業デーの実施や時差出勤制度の導入により時間外勤務が抑制される。 ・時差出勤制度の導入により、窓口業務時間の延長が可能となり、市民サービスの向上、業務の効率化が図られる。	組織の改編合理化 ノー残業デーの実施・強化 時差出勤制度	必要に応じ 実施 実施 実施					

小項目 (概要)	主管課	実施内容	効果	実施スケジュール(年度)						
				項目	22	23	24	25	26	
64 事務経費の節減	財政課 総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・環境マネジメントシステムの実践により光熱水費、燃料費、パフォーマンス料の削減に努める。 ・事務的な経費について全庁で一元的な管理を行うとともに、統一的な部品及び消耗品の購入に際し、単価契約の検討を推進し、経費を削減する。 ・契約管理の窓口を一元化し、年間大量に使用する物品等は一括発注をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務的な経費の削減により、潜在的な事務の無駄をなくし、健全な財政運営が可能になる。 ・環境に配慮した取組みを実践することで、環境だけでなく行政経費の負担を縮減することが可能になる。 ・一元管理・一括発注に伴う入札等の実施により価格の低減化が図られ、事務経費の節減につながる。 	光熱水費等の削減 一括発注 一元管理	実施 調査・検討 実施	実施				H19比 6%
65 公用車の有効活用の推進	管理課 関係各課	<ul style="list-style-type: none"> ・全公用車の一元管理により稼働率をアップさせ、必要台数のみを確保することで維持管理経費を削減する。 ・全公用車の有効利用を図るため計画運用(予約時間・使用時間の適正記入)を実践する。 ・普通乗用車を削減し、軽自動車など低燃費車両の計画的購入を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の一元管理と計画運用により一層の有効活用が図られ、燃料費・維持管理費等を削減できる。 ・低燃料車輛の購入により、燃費の向上、燃料費削減が図られる。 ・マイクロバス管理規定の見直しにより、安全運行の確保と修繕費削減が図られる。 	一元管理 計画運用 削減・計画的購入 管理規程の見直し検討	調査・検討 実施 実施 実施	実施				

(資料)用語解説

【あ行】

インターネット

電話回線などを使用して不特定多数の人が、時と場所を選ばずに安価にコンピュータ同士などをつなぐことができるネットワーク網のこと。

【か行】

課税客体

課税の対象となる物、行為又は事実のこと。

例として、固定資産税では土地、家屋、償却資産のこと。

環境負荷

環境に与えるマイナスの影響のこと。

環境負荷には、人的に発生するもの(廃棄物、公害、土地開発、干拓、戦争、人口増加など)があり、自然的に発生するもの(気象、地震、火山など)も環境負荷を与える一因である。

行政コスト計算書

民間企業でいう損益計算書のこと。

市が1年間に提供した行政サービスに要したコストと、コストに対する使用料等の収入の状況を表している。

協働

市民、議会、行政などが、それぞれが独立した構成員として、それぞれが自ら果たすべき役割と責務を自覚して、対等の立場で協力し合い、補完しあうこと。

基本目標4

「スポーツ施設の整備・充実」：かほく市生涯学習振興ビジョンのかほく市スポーツ振興計画の、4つある基本目標のうちの1つである。

ケーブルテレビ(CATV)

有線テレビ放送のこと。

以前は、地形による難視の解消やビル陰等の都市難視解消を目的とした共同受信が主であったが、最近では、地域社会へ情報提供を行うチャンネルを含むものが増えている。

個人情報保護制度

市が保有する個人情報の開示や訂正、利用停止を請求する権利を保障し、市が取り扱う個人情報に関し保護措置を講じること。これにより、個人のプライバシーなどの基本的人権を擁護するものである。

高齢者等地域支え合い事業

要介護高齢者、ひとり暮らし高齢者及びその家族等に対し、要介護状態にならないための介護予防サービス、生活支援サービス又は家族介護支援サービスを提供することにより、これらの方の自立と生活の質の確保を図るとともに、在宅の高齢者に対する生きがい・健康づくり活動及び寝たきり予防のための知識の普及啓発等により、健やかで活力ある地域づくりを推進し、もって要介護高齢者、ひとり暮らし高齢者及びその家族等の総合的な保健福祉の向上を目指すもの。

コミュニティ

一般的に共同体または共同社会と訳され、その中でも「地域コミュニティ」は、特に地域の結びつきが強く、地域性を持った集団のことを指す。

コンビニ収納

コンビニエンスストア収納代行サービスの略称で公共料金や税金等の各種料金を、提携するコンビニエンスストアの店舗でお客さまから回収し、ご指定の口座に入金するサービスです。

【さ行】

サンセット方式

行政が行う事業や補助金に終期を設定し、終期が到来したら新たな措置を講じない限り自動的に廃止する制度です。例えば補助金を交付する場合、終期を5年に設定したら、その期間内での事業の達成度に応じて徐々に補助金額を減らし、5年を経過した後に、補助を継続する特別な要因がない限り、補助を終了する。

事業評価システム

行政における施策や事業に評価(単なる効果を測定するだけでなく、市民の満足度を尺度とするような測定を行う)を加えることにより、次のステップの反映や類似の施策、事業に反映することを可能とするシステムのこと。

これにより、より一層、効率的・効果的な市民サービスの提供を可能とすることができる。

子育ての意義についての理解が深められ、子育ての喜びが実感されるような取組を行うことを基本として、住民が未来に希望を持って、また安心して子どもを産み、育てることができる優しいまちづくり目指し策定された計画のこと。

指定管理者制度

民間の能力を活用することにより、多様化する住民ニーズに効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上や経費の節減を図るために、公の施設の管理を市が指定する法人その他の団体(指定管理者)が行う制度のこと。地方自治法の改正により平成15年9月2日から施行された。

職員提案制度

市役所の各職場で業務にたずさわる職員の声を、市の施策に活かすために、職員から提案を募集し、市民サービス向上などの施策に反映させる制度のこと。

情報公開制度

市が収集管理している公の情報を広く住民に公開する制度のこと。

情報セキュリティポリシー

市が所有する情報資産についてのセキュリティ対策を、総合的、体系的かつ具体的に取りまとめたもの。

対象となる情報資産や業務を明確にし、さまざまな脅威から防御する方法や、職員が守らなければならない基準など、また、情報セキュリティを確保するための基本的な考え方や組織体制を定めている。

審議会

市の執行機関の附属機関として、特定の諮問事項について調査・審議する合議制の機関のこと。

審議会は、審査会や調査会などを含む諮問機関一般を指していわれることがあり、政策の立案・運営などにあたり、専門知識を導入しあるいは各分野の意見を反映させるための方策として活用される。

電子入札

一連の入札業務を電子化し、インターネットを用いて公告及び入札・開札、結果の公表などを行うことにより、入札業務の透明性及び公正性が確保され、業務の効率化を図る。

国家公務員の給与、勤務時間、その他の勤務条件の改善などに関し、人事院が国会と内閣にたいしておこなう勧告のこと。

人事院は、公務員の給与が民間企業との適正なバランスを保つことを基本とし、仕事の種類、役職段階、学歴、年齢などが同じ条件にある者同士の給与を比較し、勧告をすることになっている。

人事評価制度

職員の勤務実態などを各部局長らが評価し、給与や昇級に反映させる仕組みのこと。

スクラップアンドビルド

組織を新增設する際に、既存の組織全体を見直し、役目を終えたものを廃止してから組織を新設することを言い、組織の拡大を抑制する考え方のこと。

総合計画

総合計画とは、基本構想、基本計画及びこれに基づく実施計画の総称のこと。

【た行】

滞納繰越

前年度以前の未納の税金で、次年度に繰越しされた滞納分のこと。

男女共同参画社会

性別で役割を決めつけたり、性別に基づく社会のしきりによる不平等を解消し、男女がお互い人として自由に活動し、互いに尊重しあう質の高い生活を送るため、男女があらゆる分野でともに参画することができる社会。

データベース

蓄積したデータに対して、入力、検索、更新などの操作が容易になるよう意味づけを行ったもののこと。

定員適正化計画

職員数について、これまでの推移とその要因、現在の状況と今後の課題などを明らかにし、今後の定員管理のあり方について、基本方針、目標、取組内容を定めた複数年度に渡り適正に計画していくこと。

表まで行ったことをいい、入札業務の透明性と公平性が確保され、事務の効率化も図られる。

【な行】

ネットワーク
複数のコンピューターをつなぎ合わせて、お互いに情報をやりとりできるようにした仕組みのこと。
1台のパソコンでも、モデム(信号変換機)でプロバイダー(インターネット接続業者)に接続すれば、その瞬間からそれはネットワークの一部である。

【は行】

パブリックコメント制度
平成11年3月に閣議決定された意見照会手続き制度(パブリックコメント制度)のこと。
市が事業を行う前に、できるだけ多くの情報を新聞やインターネット等の方法で公開し、電話やファックス、インターネット等の方法で意見を募集する手法のこと。

バランスシート
貸借対照表のこと。
自治体に導入するメリットとしては、資産を形成するにあたってどのような資金が調達されたのか、また、形成された資産はどのようなものなのか、その対応関係を明らかにできる点にある。

ふるさと納税
平成20年に地方税法が改正され任意の地方自治体に対する寄付金のうち、5,000円を超える部分が所得税とあわせて全額が個人住民税の税額控除とされる制度。

ホームページ
インターネットのサーバーに接続して最初に見える画面のこと。
個人や企業・団体や公共団体などが情報の発信を行う。サーバーが提供する画面の総称として使われることもある。

かほく市総務部総務課
〒929-1195 石川県かほく市宇野気二81番地
TEL 076-283-1111 FAX 076-283-4644
ホームページ <http://www.city.kahoku.ishikawa.jp/>