

行 財 政 改 革 推 進 本 部

【 代 表 課 】

行政改革チーム 048 - 829 - 1108 (直通電話番号)

(各事業のお問い合わせ先がご不明の場合には、上記代表課にてご確認ください。)

事務事業総点検<改革のカルテ>

担当局 行財政改革推進本部

通番	事務事業名	事業名	H22年度 予算額 (千円単位)	事業 類型	見直しの判断基準(メルクマール)							実施 方法	事業の概要 (目的・内容)	見直しの方向性		職員数				提出調書			担当課	行革本部 の見解		
					(1)	(2)	(3)	(3)	(3)	(4)	(5)			(6)	(7)	方向 性	見直し内容	正 規	再 任 用	臨 時	様 式 2	附 表 1			附 表 2	附 表 3
1	行政改革推進事業	公共施設マネジメント推進事業	15,594	C				1		1			2	土地を含めた公有財産の有効活用や既存施設の統廃合、適切な改修や維持管理、稼働率向上策等を検討し、効率的な管理運営を推進するための方針である公共施設マネジメント計画を平成23年度中に策定する。計画の策定後、具体的な取り組みを展開する。	カ	公共施設マネジメント計画の策定に当たっては、公共施設に係る膨大なデータの収集・分析が必要となるため、専門的な知識、ノウハウを持つコンサルタントを活用して実効性の高いプランを策定していく。	2.0				1				行政改革チーム	カ-4
2	行政改革推進事業	さいたま市行財政改革有識者会議運営事業	675	C			1	1		1	1		1	市の行財政改革について、有識者が有する優れた識見並びに民間の経営感覚及び経営手法による高度で専門的な指導、助言等を得ることを目的とする。	オ	議案を精査し資料を事前に配布するとともに、論点整理ペーパーを作成するなど、限られた開催回数(年5回程度を予定)と時間の中で、有意義な意見、助言をいただけるよう努めていく。	13.0				1				行政改革チーム	オ-9
3	行政改革推進事業	(現)行政改革推進プラン進行管理事業	124	C						1			1	将来を見据えた健全財政の維持に向けた行政改革に取り組むため、平成18年2月に策定した「さいたま市行政改革推進プラン」について、その進行管理を行うもの。	キ	(現)行政改革推進プランの計画期間は、平成18年度から平成22年度までの5か年であり、毎年、前年度の取組を検証し進行管理を行ってきたところである。しかし、(仮称)新行財政改革推進プランを本年11月中を目途に策定することから、現プランの進行管理については、これまで4か年(平成21年度まで)の成果を8月中にとりまとめ終了させる。	0.3				1			行政改革チーム	キ-1	
4	行政改革推進事業	行財政改革推進事業	579	C				1					1	時代の変化に的確に対応するとともに新たな視点を取り入れた、より効果的・効率的なサービスに結びつく「生む改革」となるよう、また、改革のプロセスや成果を市民にわかりやすく伝える「見える改革」となるよう工夫した、(仮称)新行財政改革推進プランを策定し行財政改革を推進していく。	オ	本年11月中の新プラン完成を目指して、鋭意、策定に取り組んでいる。新プラン策定後も、進行管理を行いながら徹底した行財政改革を推進していく。	13.0				1		1		行政改革チーム	オ-9
5	無駄ゼロ改革推進事業	行政評価システム再構築事業	2,569	C									1	これまでの事務事業評価は、前年度に実施した事務事業を対象に、その実施状況を検証分析し、事業の実手法などの改善を検討することを目的としていたが、自己肯定の評価であったことから見直しに結びつけることができなかった。今年度は、新たな評価システムを構築していく上で「市民の生活視点、や「市民意見の反映」といった観点からさいたま市独自の評価方法の導入を検討する。	ウ	平成23年度から導入する新たな行政評価システムについては、職員の事務負担を少なくするため、総合振興計画新実施計画の進行管理や人事評価など、同様な調査を実施している事業との統合を念頭に検討する。	2.0				1				無駄ゼロ改革チーム	ウ-3
6	無駄ゼロ改革推進事業	事務事業見直し	217	C									1	会計の別、予算の有無を問わず、すべての事務事業(補助金や使用料、手数料を含む。)について、そもそも必要か、国や県とサービスが重複していないか、前例踏襲で漫然と続いているかなどの視点で根本から問い直すことにより、無駄を排除し、効率的な行政を目指す。	オ	行財政改革を継続的に行うためには、日常的に事務事業を見直すことが必要であるが、担当・所管双方の負担を軽減するため、見直しに係る事務の更なる簡素化・効率化を検討する。	13.0				1				無駄ゼロ改革チーム	オ-9
7	民間力活用推進事業	さいたま市指定管理者審査選定委員会	263	C									1	本市の公の施設の指定管理者を指定する際に、その公正性及び公平性を確保するため、所管する局(小委員会)と市(本審査)にそれぞれ委員会を設置して審査を行う	カ	局で設置している小委員会において試行として一部に外部委員を採用していき、更に公正性及び公平性の確保を図っていく。	1.0				1			民間力活用チーム	カ-4	
8	民間力活用推進事業	さいたま市PFI検討委員会	125	C									1	委員会は、学識経験者(5名以内)及び市職員で構成し、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して公共施設等の建設、維持管理、運営等を行い、質の高いサービスをより少ない財政支出で提供するために事業内容を検討し、積極的にPFI手法等の導入を図る。	オ	より質の高い公共サービスを提供するためには、民間の資金、経営能力、技術的能力などを最大限に生かしていくことが有効であることから、PFI事業等の積極的な導入を図る。また、当該委員会に諮る前のPFI事業導入候補事業の選定手続きについて、簡素化等の見直しを行い迅速化を検討する。	0.5				1		1		民間力活用チーム	オ-9
9	民間力活用推進事業	外郭団体経営改革推進委員会	448	C				1					1	本市の外郭団体の今後のあり方や経営改革等について、専門的視点及び客観的視点から見直しや検討を行い、今後の外郭団体改革の推進に関して、市に必要な助言等を行うことにより、外郭団体の健全な発展と市の行財政運営の効率化を図る。	オ	引き続き、経営が著しく悪化している恐れがある第三セクター等の評価、存廃も含めた抜本的な経営改革策の検討を行い、平成21年度に当委員会の意見を踏まえて策定した「外郭団体改革プラン」の点検評価もあわせて実施する。	0.5				1			民間力活用チーム	オ-9	
10	民間力活用推進事業	指定管理者の第三者評価制度	2,060	C									2	公の施設を管理する指定管理者のサービスの質を向上させるため、現在の所管課による調査監督に加え、第三者による専門的な評価を実施する	カ	指定管理者の運営状況など適切な評価を行うため、第三者評価制度を導入できるようガイドライン等を構築し、適正な管理運営の確保を図っていく。	1.0				1			民間力活用チーム	カ-4	

事務事業総点検<改革のカルテ>

担当局 行財政改革推進本部

通番	事務事業名	事業名	H22年度 予算額 (千円単位)	事業 類型	見直しの判断基準(メルクマール)							実施 方法	事業の概要 (目的・内容)	見直しの方向性		職員数				提出調書			担当課	行革本部 の見解	
					(1)	(2)	(3)	(3)	(3)	(4)	(5)			(6)	(7)	方向 性	見直し内容	正 規	再 任 用	臨 時	様 式 2	附 表 1			附 表 2
11	民間力活用推進事業	民間委託導入支援業務	4,000	C				1					2	民間委託等に適した業務の洗い出しを行い、導入に向けて具体的な方策を検討する。	カ	平成22年度に、新たに民間委託に適した業務の洗い出しを行うことにより、平成23年度から、順次、業務の委託化を進め、業務の効率化と市民サービスの向上をさらに推進していく。	1.0			1				民間力活用 チーム	カ-4
12		一職員一改善提案制度														職員が積極的に創意工夫し、身近な改善を実践しやすい制度となるように、引き続き一職員一改善提案制度の活性化を図っていく。	0.5							行政改革 チーム	ケ
13		庶務業務														本庁・各区役所で備品・消耗品を共同管理し、備品・消耗品費の削減を図る。	0.2							行政改革 チーム	ケ
14		予算決算業務														現在、紙ベースで処理をしている決算統計を、既存の財務会計システムを活用し電子化することで、業務の効率化を図る。	0.2							行政改革 チーム	ケ
15		議会関係業務														質問要旨説明会への出席者を限定(例:人数制限など)し、業務の効率化を図る。 答弁書の作成手順については、内部マニュアルを整備し事務の統一化を図る。	0.2							行政改革 チーム	ケ
16		卒業式における市長・教育委員会の祝辞														市立の小・中学校等の卒業式において、幹部職員が市長・教育委員会の代理として出席し、祝辞を代読しているが、市長・委員会の祝意が卒業生により伝わるように、内容の見直しなどの改善を行う。	0.0							無駄ゼロ改 革チーム	ケ
17		消耗品購入業務 (庶務業務)														各課がバラバラに注文するのは非効率だけでなく、価格の面からも経済的ではない。 総務事務センターについて検討中であるが、まず局筆頭課に消耗品購入業務を集中する。	0.1							無駄ゼロ改 革チーム	ケ
18		新聞供覧業務 (庶務業務)														市にかかわる新聞記事を各課がバラバラにコピーするのは非効率だけでなく、紙の無駄である。 毎日、ライブラリに掲載する方法に見直す。	0.1							無駄ゼロ改 革チーム	ケ
19		定例会対応業務														議会の定例会業務に係る超過勤務時間が多い現状から、ヒアリングなどの議会対応業務の効率的なスケジュール調整と時間外勤務をする職員を最小限にすることにより、コスト削減が図れる。	20.0							無駄ゼロ改 革チーム	ケ
20		庁内研修への参加														各課で実施している職員を対象とする研修・講演会等について、開催場所や回数など費用対効果の観点から見直しを要する。	1.0							無駄ゼロ改 革チーム	ケ
21		各課で設置している冷蔵庫														各課で職員用の冷蔵庫・電気ポット等を設置していることは、庁内の消費電力増加の要因であるため、全面的に廃止するなどの見直しを行う。								無駄ゼロ改 革チーム	ケ

事務事業総点検<改革のカルテ>

担当局 行財政改革推進本部

通番	事務事業名	事業名	H22年度 予算額 (千円単位)	事業 類型	見直しの判断基準(メルクマール)							実施 方法	事業の概要 (目的・内容)	見直しの方向性		職員数			提出調書			担当課	行革本部 の見解				
					(1)	(2)	(3)	(3)	(3)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)	該 当 な し	方 向 性	見直し内容	正 規	再 任 用			臨 時	様 式 2	附 表 1	附 表 2
22		辞令交付式及び辞令書の印刷													新規採用職員を除き、異動に伴う辞令交付式を廃止することにより、対象者の旅費及び人事課の事務経費などが削減できる。 また、辞令書を電子化することにより、印刷に掛かる経費が削減できる。											無駄ゼロ改革チーム	ケ