

事前質問及び回答

行政改革推進計画	担当課	質問	回答
【No. 4】 職員の接遇能力の向上	人事課	どのような活動をしているのか具体的に教えていただきたい。	20代の若手職員を中心とした「さわやか対応推進グループ」において、年2回のさわやか対応キャンペーンを実施し、市民アンケートやあいさつ運動などを通じて職員の接遇力向上を図っています。また、キャンペーン期間以外においても、マニュアルの作成や、接遇向上・啓発に向けたチラシの作成・配布など精力的に活動を行っています。
【No. 12】 自治会活動等の支援	協働推進課	現在、区長を順番制で決めているような区があるが、そのような区をどのようにレベルアップし、地域協議会について話し合える水準までもっているのか。	区によって規模や活動にかなりの差があることは十分に承知しておりますが、区単位であり方を見直すことは困難であることから、まずは地域協議会という仕組みを通じて、情報交換・情報共有の場づくりをするということを考えております。 また、区長会においても、今後も継続して、先進地視察等の各種研修の折には、地域協議会をテーマとするなど、地域協議会の趣旨や必要性について粘り強く理解を求めていきます。
【No. 15】 情報提供の充実	秘書広報課	広報こまきは平成24年9月にリニューアルし、本当に内容が分かりやすく、また市民の間では見ている人が増加しているが、市民目線に立って、「より分かりやすく」がいまいち欠けている。特に、「市の財政状況についてのお知らせ」などは高齢者や知識がある程度ある方にとっても分かりにくい。また、同じ内容が、こまき市議会だよりにもわかりやすく掲載されている。ページ数が2～4枚になってもよいので、「要するに何か」の視点でもっと分かりやすくなるように取り組んでいただきたい。	委員ご指摘のとおり、財政状況などに関する説明は、民生費等の歳出科目など、専門用語が多く難しい内容になっております。したがって、今後は丁寧な説明に心がけ、より分かりやすい広報となるよう努めてまいります。
【No. 19】 柔軟な職員体制・配置	人事課	①平成26年度に「検討」とあるが、1年もかかるのはなぜか。 ②およそ何年間同じ職場に所属し、その後異動するといったことを制度化しているのか。	①現在、各部内における兼務発令により、職員の流動的活用ができる制度を検討していますが、今後、通常4月1日に実施している人事異動の分散化や部付の配置・異動などを行うことも視野に入れていきます。人事異動の分散化や部付けの人事異動は、予算などにも影響が及ぶため、調査・検討時間を要しています。 ②人事異動については基本的に3～5年を目処に実施しています。ただし、各職場の状況により、専門的な知識を蓄えた職員が必要な場合もあるため、各職場に対しヒアリングを行い、状況に応じて柔軟な対応をしています。
【No. 21】 給与制度改革の推進	人事課	能力・実績とは、何をもとにその人があるのかなどを決めるのか。数値できちんと表せるのか。正しい評価をできる基準などがあれば、示していただきたい。	現在、人事評価制度を導入しており、その評価結果を参考としています。人事評価は職位に応じた求められる能力を評価する能力評価と目標管理制度を活用した業績評価に分かれており、できる限り公平・公正な制度になるよう随時、見直しを実施しています。また、適切な目標設定やアドバイス、適正な評価が行えるよう年度当初と終期に職員研修を実施し、正しい評価を通じて適切な人材育成が行えるよう、努めているところです。

事前質問及び回答

行政改革推進計画	担当課	質問	回答
【No. 24】改善・提案制度の充実	市政戦略課	見直ししなければならないほどの問題点がある制度か。	提案制度においては、独創的かつ実現可能な新規事業について、職員の柔軟な発想力を生かした提案を幅広く募集していますが、年10件から20件程度（平成23年度：18件、平成24年度：25件、平成25年度：13件）に留まっており、現行制度が職員の提案意欲を刺激していないと考えられます。そのため、優秀な提案を出した職員が評価される制度への見直しを行い、職員の提案意識の向上を図りたいと考えています。
【No. 27】経営分析手法の活用	市政戦略課	計画で経営分析の検証が平成28年度になっているが、平成27年度にはできないか。	本市における経営分析とは、一定の完結性がある仕事の固まり（事業ユニット）について、客観的かつ具体的に現状を把握・分析した後、分析結果に基づき、市の取組方針を策定し、各課の取組みにつなげていく手法であり、平成24年度は「ごみ事業」を対象として分析を行いました。経営分析は、平成24年度から実施していますが、まずは4年間実施し、5年目の平成28年度に経営分析の手法について、その効果を検証したいと考えています。
【No. 33】市税等の収納率向上のための取組みの強化	収税課、収納対策室	職員を東尾張地方税滞納整理機構に派遣しているとのことだが、派遣しなければならないほど、仕事量（滞納者・・・法人・個人）が多いのか。徴収技術とは、どのような技術なのか。	東尾張地方税滞納整理機構とは、市町村税の収入未済額の縮減を図るため県と市町村が連携して積極的な滞納整理を行うように平成23年度に設置された組織で、県下54市町村のうち48市町村が参加しております。機構には各市町村から1名ずつ職員を派遣しておりますが、仕事量（滞納件数）が多いからではなく、処理困難な滞納事案を積極的に整理するために参加しております。本市から派遣した職員が、本市の滞納者との折衝や差押等の滞納処分を行います。機構の職員の指導を受けたり、他の自治体職員と協力して職務を遂行する中でより効率的で成果のあがる滞納整理の手法を習得します。差押え、換価の手続きや滞納者の財産調査、納税折衝の仕方などです。派遣職員がこの技術を持ち帰り、他の徴税職員に伝授することで本市の滞納整理のレベルが向上することを期待しております。

事前質問及び回答

行政改革推進計画	担当課	質問	回答
【No. 34】経常的経費の削減	財政課	民間企業においては一律〇%削減はほとんどしない。市民のサービス向上との兼ね合いでいくと低下につながるのではないかと。メリハリをつけるべきではないか。メリハリをつけない一律とすると、当初の予算計画（積み上げ）が甘い計画になっていないか。	<p>経常的経費とは経常的に実施している事業に必要な経費のうち、事業実施方法の変更や経費の節減等について担当部局での調整が可能な経費であります。この経費については、財政課が毎年度の当初予算編成において前年度の予算執行状況を確認したうえで数パーセント削減しますが、全ての経費を一律に削減はしません。経常費全体を一律に削減した後、各部課に分配しますが、分配後は各部課の裁量で事務事業の優先順位や必要性などを勘案し、やりくりをして適切に各経費に割り当てます。</p> <p>数パーセント削減するのは、毎年度新たな事業を立ち上げることなどにより、事業費が増えていきますので、無駄な経費を削り予算全体が過剰に膨らむことがないようにするためです。</p> <p>与えられた経費の中で各部課は市民サービスが向上するよう、常に事業の実施方法の見直しなど改善に努めながら次年度の予算を計上しているところであります。</p>
【No. 36】既存補助金等の見直し	財政課	補助金は市の財政に大きな影響を及ぼしているが、小さな補助金（弱者）よりも、もっと大きな金額の補助金（強者）に着目すべきではないか。大きな補助金には、その事業そのものが貸付金に計上するようなものもあるのではないかと。洗い出し・検討が必要ではないか。	<p>補助金の大小にかかわらず、補助金の「公益性」、「必要性」、「緊急性」、「公平性」、「効果・経済性」などの視点で全ての補助金を点検し、見直ししていかねばならないと考えております。</p> <p>なお、補助金は地方公共団体が公益上必要があると認めた場合に対価なくして交付するもので貸付金としての性質はありません。</p>