

千葉市行政改革推進プラン

平成 22 年 3 月

(平成 26 年 3 月更新)

千 葉 市

目 次

1	行政改革推進プランについて	1
2	行政改革を推進する基本的な考え方	2
	(1) これまでの行政改革の取組み	2
	(2) 千葉市を取り巻く状況	2
	(3) 行政改革推進プランの位置付け	6
	(4) 行政改革の基本方針	7
3	行政改革の推進項目	8
	(1) 市民と共に構築し、市民が主役のまちづくり	8
	(2) 市民視点による行政サービスと透明性の向上	9
	(3) 簡素で効率的・効果的な行財政運営	10
	(4) 新たな執行体制の確立	12
	(5) 人材の育成と活力の発揮	13
4	本プランの推進にあたって	15
	行政改革の実施計画	17

1 行政改革推進プランについて

地方自治体は、住民の福祉の増進に努めるとともに「最少の経費で最大の効果を挙げる事」及び「組織及び運営の合理化に努める事」の2点について不断の努力を行わなければなりません。

この目的を達成するため、本市では、「千葉市新行政改革大綱」を策定し、これに基づく「千葉市新行政改革推進計画」により、全庁的に行政改革に取り組み、事務事業の見直しや職員の削減等、一定の成果を挙げてきました。

しかしながら、高齢社会の進展、市民の価値観・ライフスタイルの多様化など、社会環境が大きく変化する中、地域社会を持続的に発展させていくためには、国と地方との役割の見直しの議論の中で、今後、市民に最も身近な存在である基礎自治体の役割が一層大きくなることが予想されています。

また、これまで行政が担っていた公共サービスについて、自治会や企業、NPO、大学など、新たな公共サービスの担い手との連携による行政運営が不可欠になっています。

本市においては、これまで行政サービスの第一線で職務に従事してきた職員が大量に退職するとともに、平成4年の政令指定都市移行前後から、都市基盤の整備に積極的に取り組んできましたが、その際の市債発行や債務負担行為に伴う償還金が大きな負担となる中で、昨今の経済の急激な悪化による市税収入の大幅な減少などが重なり、市の財政は危機的な状況を迎えています。このように、人的・財政的な制約が大きくなる中、市民に期待される行政サービスを実施していくためには、単なる事業の効率化にとどまらず、市民に信頼される行政運営を推進し、市民視点・納税者視点に立って、市民の主体的な活動の補完、支援を行うとともに、行政の担うべき分野や行政資源の配分の見直しも含め、本市の行政運営を抜本的に見直すことが必要です。

この行政改革推進プランは、本市を取り巻く環境の変化を見据え、これまでの行政運営の仕組みや発想、手法の見直しを行う上で基本となる考え方及び取組みを示したものです。本プランを、「未来の千葉市への礎」と位置付け、職員一丸となって改革に取り組んでまいります。

2 行政改革を推進する基本的な考え方

(1) これまでの行政改革の取組み

これまで、本市では、平成7年度に策定した「千葉市新行政改革大綱」を数次にわたり改定するとともに、これを踏まえて策定した「千葉市新行政改革推進計画」に基づき、市民サービスの向上や行政運営の効率化などに取り組んできました。

「千葉市新行政改革大綱（第3次改定版）」に基づき策定した「千葉市新行政改革推進計画（平成17年度～平成21年度）」では、234項目の改革に取り組み、事務事業の見直しや職員の削減など、一定の成果を挙げているところです。

しかし、本市を取り巻く環境は以下のとおり大きく変化しており、環境変化を的確に捉えた対応が不可欠になっています。

(2) 千葉市を取り巻く状況

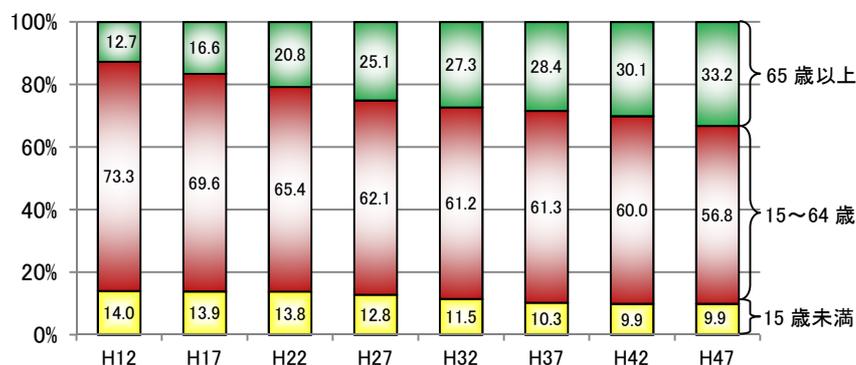
ア 少子・高齢社会、人口減少社会の到来

わが国は、直面する高齢社会に加え、少子化により人口減少が始まっており、本市においても、高齢化率（65歳以上人口が総人口に占める比率）が平成22年に20%、平成27年には25%に達し、市民の4人に1人が65歳以上となるなど、高齢化が加速する見通しです（図表1）。

また、少子化の進行により、本市の総人口は、平成27年の97万人をピークとして、平成47年には88万人にまで減少する見込みです（図表2）。

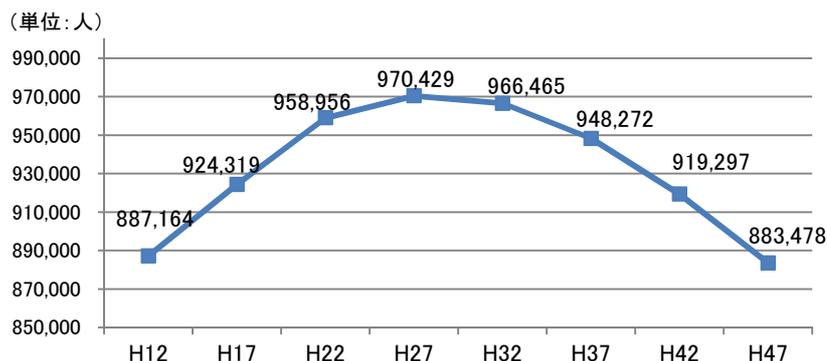
このような中、本市においては、高齢者に対する社会保障負担の増加や労働人口の減少に伴う税収の減が見込まれることから、少子・高齢社会、人口減少社会を見据えた行政運営が必要です。

図表1 千葉市の年齢3区分人口比率の見通し



資料:千葉市人口動態等基礎調査報告書(平成21年2月)(企画課)

図表2 千葉市の総人口の見通し（中位推計）¹



資料：千葉市人口動態等基礎調査報告書（平成21年2月）（企画課）

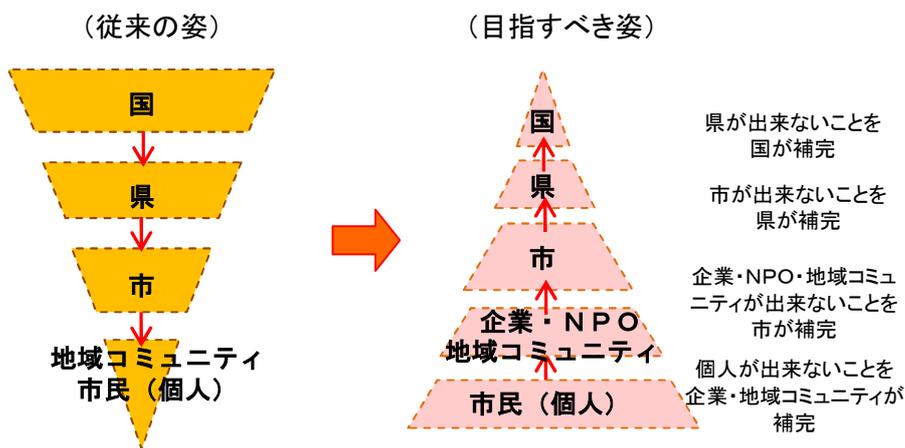
イ 地域主権改革²の進展

国においては、平成12年の地方分権一括法の施行、地方分権改革推進法に基づく地方分権改革推進委員会の累次の勧告など、地方分権に向けた議論が進展しています。地方分権改革推進委員会では、「地方が主役の国づくり」に向け、地方自治体への権限移譲や義務付け・枠付けの見直しなどが勧告されています。

また、これらの勧告や「地域主権」に資する施策を検討し、実施するため、内閣府に地域主権戦略会議が設置されました。

このような中、課題の解決は、より小さな単位で行われるべきという「補完性の原理³」に基づき、市民に最も身近な基礎自治体である市町村は、地域が真に必要なとするものを、地域の力を生かし、その地域に相応しい方法で実現していく仕組みを構築することが必要になっています（図表3）。

図表3 地域主権改革の進展



¹ 平成22年10月時点の人口を基準にコーホート要因法（人口変化の要因として、自然動態及び社会動態を考え、性別・年齢別のグループごとに、その要因の大きさを検討し、基準年次の男女別年齢階級別人口を出発点として将来人口を推計する手法）により推計

² 住民に身近な行政は、地方公共団体が自主的かつ総合的に広く担うようにするとともに、地域住民が自らの判断と責任において地域の諸課題に取り組むことができるようにするための改革

³ 個人や家族などの小さな単位で実現できないことだけを、地域コミュニティや市など、より大きな単位が順々に補完していくという考え方

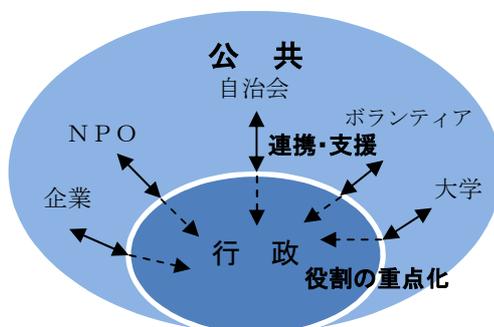
ウ 公共サービスの担い手の多様化

市民ニーズの多様化・高度化に伴い、企業、NPO、自治会、大学等が、様々な分野で主体的に活動を展開するようになってきています。また、PFI⁴や指定管理者制度⁵など、民間の経営手法を公共領域に活用して、市民サービスの向上やコストの削減を図る公民連携の仕組みが整備されています。

地域主権の社会を実現するためには、行政のみならず、企業、NPO等の多様な主体が、それぞれの得意分野や特性を生かしながら、相互に連携し、様々な取組みを行う「担い手の多様化」を図るとともに、市民と行政の適切な役割分担の観点から、行政の担うべき役割の明確化・重点化を図ることが必要です（図表4）。

なお、こうした役割分担は、社会的な要請、地域の状況等により変化するものであり、最も適切な手法を用いて行政サービスを展開することが重要です。

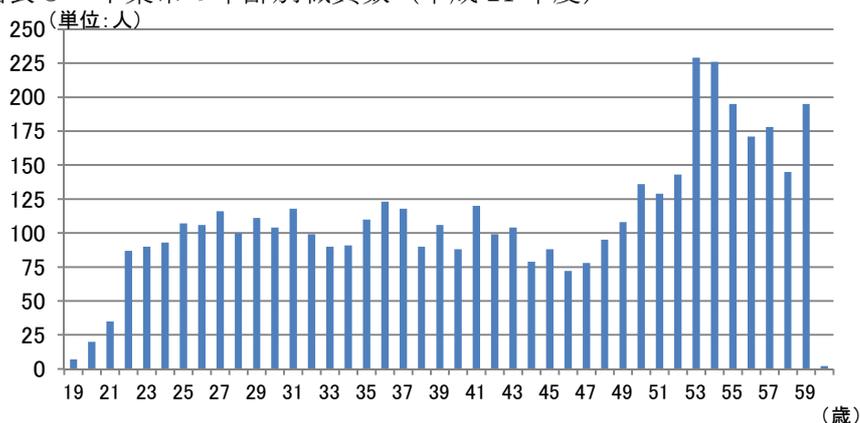
図表4 担い手の多様化



エ 人的・財政的な制約の増大

本市では、職員が、今後数年の間、大量に退職することが見込まれており、既存の手法・組織体制でサービスを提供することが困難になることが予想されます（図表5）。

図表5 千葉市の年齢別職員数（平成21年度）



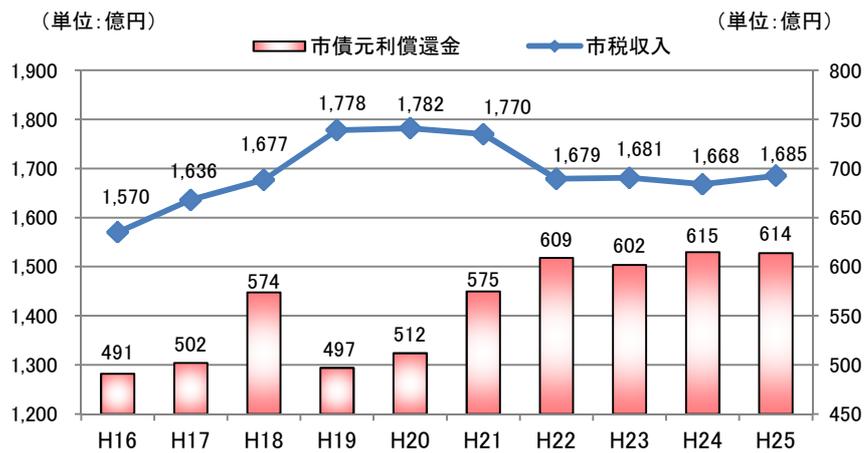
※行政職給料表（事務・技術職員等）を適用している職員に限る
資料：平成21年職員の給与に関する報告及び勧告（千葉市人事委員会事務局）

⁴ 公共施設等の設計・建設・維持管理・運営の全部又は一部に民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することで、国や地方自治体等が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供する手法

⁵ 公の施設（文化施設、スポーツ施設等の市民が利用する施設）の管理・運営に、民間事業者等の団体を指定管理者とすることで、その能力を活用し、効率性の向上や市民サービスの向上を図ろうとする制度

また、平成4年の政令指定都市移行を契機に、都市基盤や生活基盤の整備を積極的に推進してきましたが、その際の市債発行や債務負担行為に伴う償還金が大きな負担となっています。これに加え、景気後退に伴う市税収入の大幅な減少が重なり、今後、財源が不足することが見込まれています（図表6）。

図表6 市債の元利償還金及び市税収入の推移



※ H16～H20:決算額 H21:当初予算額 H22～H25:推計値
資料:財政健全化プラン(財政課)

このように人的・財政的な制約が増大する中、市民サービスを維持・向上させるためには、市民目線を持ち、果敢に挑戦する人材を育成するとともに、事務事業や組織・機構等を抜本的に見直し、これまで以上に効率的に行政運営を行うことが必要です。

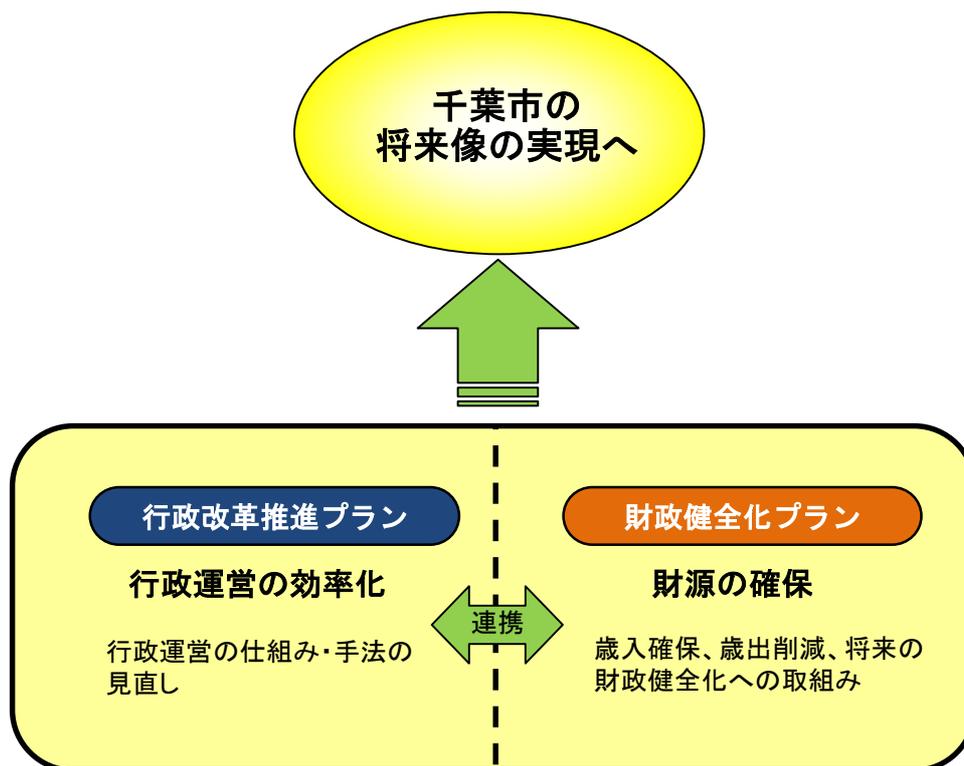
(3) 行政改革推進プランの位置付け

行政改革推進プランは、現在の本市を取り巻く状況を踏まえ、スリムで効率的・効果的な行政運営や市政に対する市民の満足度を高めるため、これまでの行政運営の仕組みや発想、手法などを見直す「行政改革」のための基本的な方針や具体的な取組みを定めたものです。

本市の将来像を実現するため、財政健全化への取組みを示し、財政運営の指針となる「第2期財政健全化プラン」と緊密な連携を図り、職員一丸となって推進してまいります。(図表7)

行政改革推進プランの計画期間は、平成22年度から平成26年度までの5年間とします。

図表7 行政改革推進プランの位置付け



(4) 行政改革の基本方針

行政改革推進プランでは、これまでに見てきた状況を踏まえ、以下の4つの方針に基づき、行政改革を推進します。

ア 市民に開かれ、市民に信頼される行政運営

「市民の信託に基づく市政」という原点に立ち返り、サービスの受け手に立った「市民視点」及び納税者の納得できる税金の使い方であるかどうかという「納税者視点」をこれまで以上に重視し、千葉市の現状や取組みを市民に分かり易く伝え、様々な機会における市民との対話を通じて、市民のニーズを把握し、市民の声をできる限り行政運営に反映させます。

また、市民に信頼される公正・公平な行政運営を推進するため、法令遵守や公務員倫理の確立を図ります。

イ 多様な主体とのパートナーシップによる行政運営

多様化・高度化する市民ニーズに対応するため、行政と市民等との適切な役割分担の観点から、企業、NPO、市民団体等、多様な主体とパートナーシップを構築し、行政の担うべき役割の重点化を図ります。

ウ 将来世代に責任を持つ行財政運営

「最少の経費で最大の効果を挙げる」ため、行政内部の意思決定や管理事務等の簡素化を図るとともに、少子・高齢社会の進展、社会基盤の更新需要の増大など、中長期的なトレンドを的確に把握し、事業の継続的な実施が困難と考えられるものについては、早期に事業の廃止を含めた見直しを行うなど、将来世代に責任を持つ行財政運営を推進します。

エ 職員の力が最大限発揮される行政運営

職員の経営感覚や改革意欲を高めるため、トップマネジメントを強化し、職員一人ひとりがコスト意識や危機意識を持って行政運営に携わるようにします。

また、各部局の連携による取組みを推進することで施策効果を高めるとともに、地域主権型社会を推進するため、市民に身近な区役所等に権限を移譲し、地域のニーズに即応したサービスを提供できる行財政運営システムを構築します。

3 行政改革の推進項目

(1) 市民と共に構築し、市民が主役のまちづくり

市民が主役のまちづくりを推進するため、市民と行政がそれぞれの役割と責任を理解しながら、相互に連携して、様々な行政課題に取り組めます。

また、多様化する市民ニーズに的確に対応するため、広報・広聴機能を一元化し、市政に関する情報をわかり易く発信するとともに、市民との対話を推進して、市の基本的な方針決定を行うなど、市民ニーズを的確に把握することにより、市民の声を市政に反映します。

ア 市民の活力を生かすまちづくりの推進

多様な主体によるまちづくりへの参画や、自分たちのまちを自分たちで良くしていこうという気運の醸成を図りながら、私のまちづくり条例（仮称）を制定し、市民が主役のまちづくりを推進します。

- 私のまちづくり条例（仮称）の制定
- 市民参加・協働実施計画の策定及び公表
- 附属機関委員の公募による選任の推進 など

イ 広報・広聴機能の充実と市民との対話の推進

市民に「千葉市」をより身近に感じ、関心を持ってもらうため、市民と行政の対話を推進します。

また、市の基本的な方針を決定する際には、できるだけ初期段階で市民との対話を行うとともに、市民ニーズをよりの確に市政に反映させるため、広報・広聴機能の一元化や体制強化を図ります。

- 広報・広聴機能の一元化
- 多様な広報手段の活用
- 区役所における広報・広聴機能の充実 など

(2) 市民視点による行政サービスと透明性の向上

サービスの受け手である市民の視点に立ち、情報通信技術等を活用し、利便性の高い行政サービスが提供できるよう、窓口サービスの向上や電子市役所を推進します。

また、市民に信頼される公正・公平な行政運営を推進するため、職務の公正を確保するためのルールづくりや法令遵守に向けた体制整備を推進します。

ア 窓口サービスの向上

市民に身近な区役所等におけるサービスの拡充や窓口の統合等により、市民の利便性の向上に努めます。

また、職員表彰制度の創設や研修の充実等により職員の接遇を向上するとともに、市民アンケートをもとに、窓口対応の改善点を把握し、窓口サービスの改善に努めます。

- 申請様式の変更
- 区役所窓口アンケートの実施
- 区役所における職員表彰制度の実施 など

イ 電子市役所の推進

市民が時間的・場所的な制約を受けずに行政サービスを受けられるよう、情報通信技術を活用し、電子申請サービスを拡充するとともに、ホームページを分かり易くリニューアルするなど、電子市役所の構築に向けた取組みを推進します。

なお、電子市役所の構築に当たっては、情報の取扱いに関するセキュリティや個人情報情報の保護に十分配慮します。

- 電子申請サービスの拡大
- インターネット申請割引の導入
- ホームページのリニューアル
- 市役所コールセンターの見直し
- 子育てマップの作成 など

ウ 情報公開の推進

行政運営の透明性を向上させるため、政策形成から実施に係る一連の行政情報を多様な手法で分かり易く提供します。

- 職員に対する要望等に関する文書の保存と公表
- 退職職員の再就職状況の公表
- 指定管理者選定評価委員会の改善 など

エ 法令遵守・公正確保の仕組みづくり

市民からの信頼を回復し、公正・公平な行政運営を推進するため、職務の公正を確保するためのルールの策定や法令遵守に向けた体制整備を図ります。

- 市長政治倫理条例の制定
- 職員倫理条例の制定
- 指定管理者第三者評価制度の導入
- など

(3) 簡素で効率的・効果的な行財政運営

人的・財政的な制約が大きくなる中、限られた行政資源を有効に活用しながら多様化する市民ニーズや新たな行政課題に対応するため、行政関与の必要性、有効性、効率性等の観点から、事務事業を見直すとともに、効率的な行政運営を目指し、定員や給与を見直します。

ア 事務事業の整理合理化

限られた行政資源を有効に活用するため、外部評価も含め、事務事業評価等を活用し、公共性の低い事務事業や、事業目的の達成、国・県との役割分担の見直しなどにより、事務事業の整理合理化を進めるとともに、類似の事業を統合し、事業の重点化を図ります。

また、報告書類の作成、連絡調整を目的とした会議など、事業費が計上されない市内部の事務についても、人的コストを要していることから、費用対効果を検証し、見直しを行います。

- 事務事業の廃止、統合、簡素化
- 内部事務の見直し
- 附属機関運営の適正化
- など

イ 民間機能の活用

行政運営の効率化、市民サービスの向上等を図るため、公共サービスを提供できる担い手の成長及び公民連携に向けた制度整備を踏まえ、行政責任の確保、市民サービスの維持・向上及び個人情報保護に留意しつつ、企業、NPO、市民団体等の優れた民間機能を積極的に活用します。

- 千葉市市税等納付推進センターの開設
- 新港清掃工場への長期責任型運営維持管理委託の導入
- など

ウ 公共施設等の設置及び管理運営の合理化

市民利用施設や庁用施設など、既存の公共施設については、地域ニーズに配慮しつつ、広域的利用、他目的への転用や複合化、または統廃合、国・県の類似施設との役割の見直しなどを進めます。

また、管理運営については、市民サービスの向上と運営の効率化に留意し、公共施設間の連携、公の施設の指定管理者制度の活用や民営化等を積極的に推進します。

○みやこ児童交通公園事業の廃止 ○千葉市就職相談室の見直し など

エ 補助金の見直し

補助金については、ガイドラインに基づき、補助の意義や効果を検証し、恒常的な補助金の廃止、縮小等を見直しを行います。

○補助金の見直し

オ 定員及び給与の見直し

全体の職員配置の見直しにより、常に定員の適正化を図りながら、新たなサービスの発生等による増加要因に的確に対応するとともに、事務事業の見直し及び民間機能の活用等により、数値目標を掲げて定員を削減します。

また、厳しい財政状況を踏まえ、国、県、他の政令指定都市等の給与水準との均衡や職員の意欲向上に配慮しながら、給与制度及び給与水準の見直しを進めます。

○定員管理の適正化 ○給与制度等の見直し など

カ 外郭団体改革の推進

公共性、効率性、自主自立の視点から、外郭団体のあるべき方向性を検討するとともに、人的・財政的な関与を見直します。

また、設置目的が達成された団体や民間事業者等によるサービス提供が可能な団体については、廃止、統合を検討します。

○外郭団体への人的関与の見直し ○外郭団体への財政関与の見直し
○外郭団体の統廃合 ○外郭団体経営情報の提供の充実 など

(4) 新たな執行体制の確立

地域主権型社会に対応し、市民に身近なサービスを提供するとともに、新たな行政ニーズに総合的・効果的に対応できるよう、新たな執行体制を確立します。
また、経営方針等を組織に浸透させ、経営資源の重点化を図ります。

ア 組織・機構の見直し

地域主権改革の進展に対応し、市民に身近なサービスや新たな行政ニーズに即応した施策を効率的・効果的に展開できるよう、広報・広聴機能の一元化と政策部門との連携強化など、組織・機構を総合的に見直します。

また、意思決定手続きの簡素化により、迅速なサービスの提供に努めます。

- 広報・広聴機能の一元化 ○市税事務所の新設
- こども施策に関する組織の一元化
- 決裁手続きの迅速化 ○滞納整理組織の強化 など

イ 区役所機能の強化

区民ニーズを把握し、市政情報を積極的に提供するため、区役所の広報・広聴機能を強化するとともに、区役所に寄せられる相談や問い合わせへの対応を更に充実させるため、区役所の権限等を拡充します。

- 区役所と土木事務所、環境事業所及び公園緑地事務所の役割の見直し
- 区役所における広報・広聴機能の充実 など

ウ トップマネジメント機能の強化

市の行政運営の基本的考え方や課題を全庁の職員が共通に認識し、事務事業の見直しや予算編成を行えるよう、市長をはじめ局長・区長のマネジメント機能の強化を図ります。

また、各局長・区長が組織ごとの経営方針を策定し、局・区の行政運営の基本的な考え方や重点施策等を共有化することにより、職員の意識改革と効率的・効果的な施策展開を図ります。

- 局・区経営方針の策定 など

(5) 人材の育成と活力の発揮

市民の視点に立って、山積する課題に果敢に挑戦する人材を育成するため、長期的・総合的な視点から、人事考課制度の拡充や職員研修の充実等を行い、職員の意欲と能力の向上を図ります。

ア 人事制度の充実

職員の能力・実績を適正に評価し、評価結果を給与や処遇に反映する人事考課制度を拡充し、意欲にあふれた職員を育成します。

また、若手職員に窓口・事業部門・内部管理業務等の性質の異なった複数の部署を計画的に経験させるジョブローテーションを確立させます。

○人事考課制度の充実と活用 ○ジョブローテーションの確立 など

イ 職員研修の充実

地域主権改革の進展に伴い必要とされる政策形成能力や自主判断能力の向上に重点を置き、職員研修を実施するほか、政令指定都市との人事交流や民間企業等への実務派遣を実施し、職員一人ひとりの能力の向上を図ります。

また、職員の地域活動への参加などにより、市民活動をコーディネートし、市民の活力を引き出すことのできる職員を育成します。

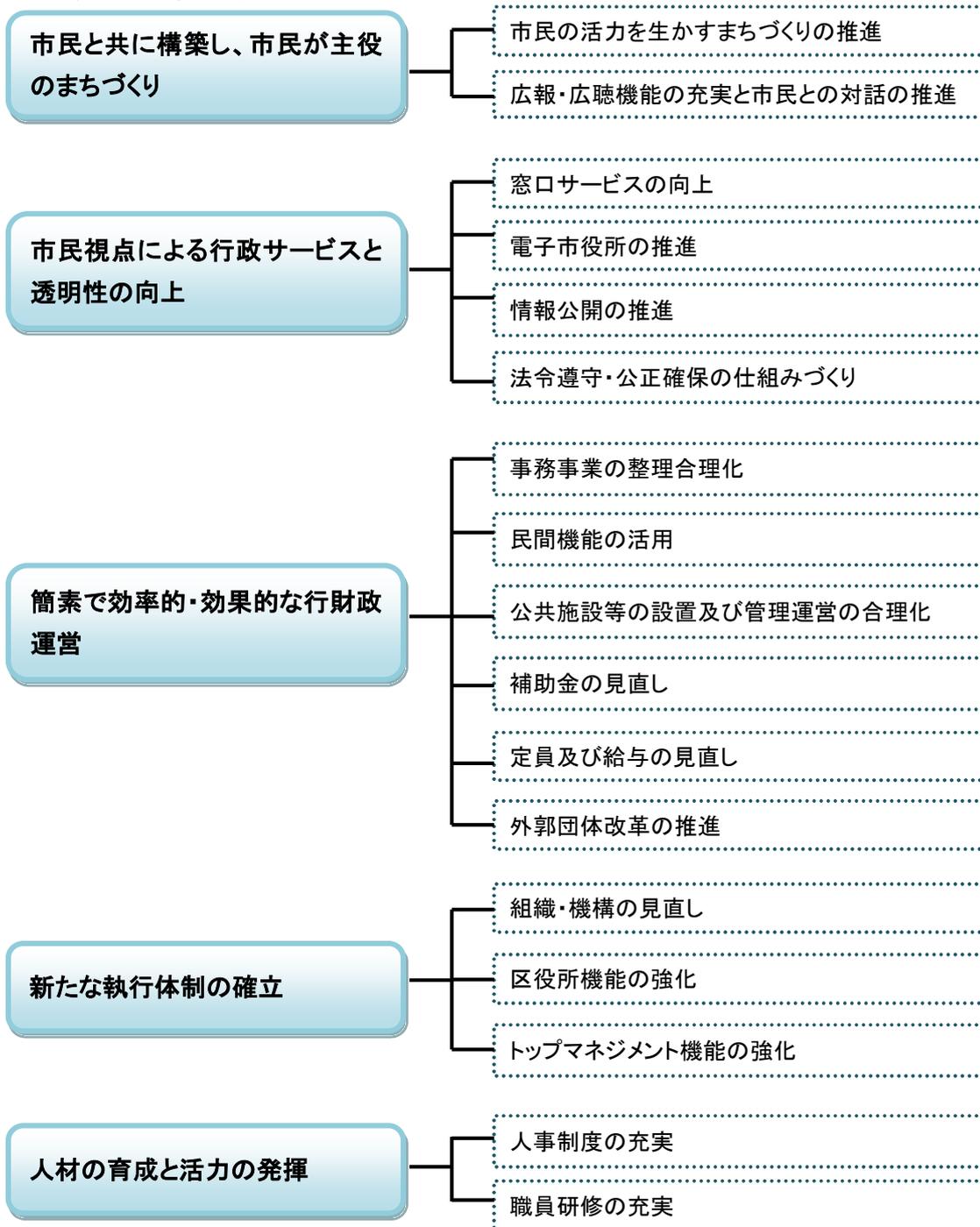
○政令市等との人事交流の実施 ○職員育成と連動した研修制度の導入
○民間派遣研修の拡充 ○接遇研修の充実 など

行政改革推進プランの体系

基本方針

- 市民に開かれ、市民に信頼される行政運営
- 多様な主体とのパートナーシップによる行政運営
- 将来世代に責任を持つ行財政運営
- 職員の力が最大限発揮される行政運営

<行政改革の推進項目>



4 本プランの推進にあたって

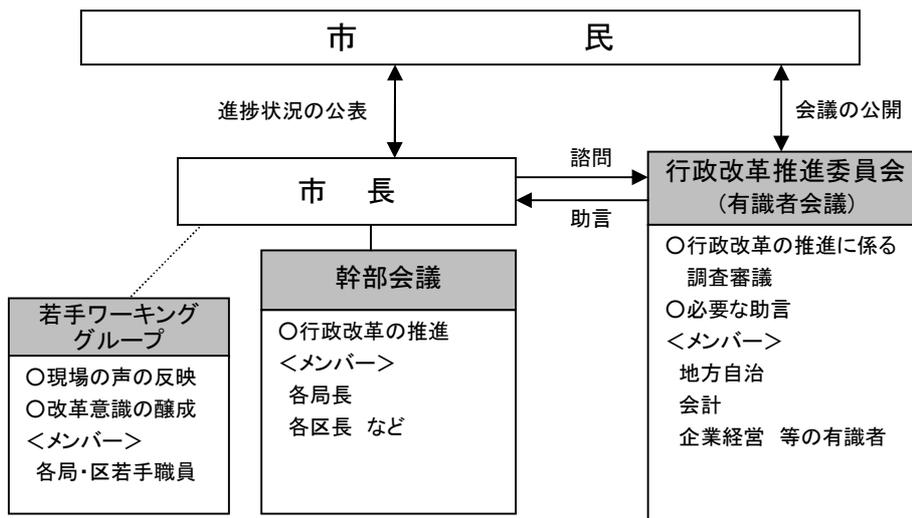
行政改革推進プランは、局長・区長等で構成する幹部会議において進行管理を行い、各局・区等の連携を図るとともに、毎年度、局・区ごとに行政改革の推進に向けた基本方針を策定し、局長・区長等のリーダーシップにより推進します。

また、現場の声を生かした自発的な取組みを促進するとともに、全庁的な改革意識の醸成を行うため、庁内若手職員のワーキンググループを設置し、各種施策の検討を行います。

さらに、有識者で構成される行政改革推進委員会から助言をいただき、社会環境の変化に応じたプランの見直しに努めます（図表8）。

プランの進捗状況については、毎年公表し、透明性を高めます。

図表8 行政改革の推進体制



行政改革の実施計画

【目次】

<重点的に推進すべき項目>

◆事務事業の整理合理化	18
1 事務事業評価の実施	18
2 内部事務の見直し	19
3 補助金の見直し	20
◆公有財産の適正な管理・活用の推進	21
◆定員管理の適正化	22
◆外郭団体改革の推進	23
◆業務プロセス改革の推進	24

<行政改革の推進項目>

(1) 市民と共に構築し、市民が主役のまちづくり	26
ア 市民の活力を生かすまちづくりの推進	26
イ 広報・広聴機能の充実と市民との対話の推進	30
(2) 市民視点による行政サービスと透明性の向上	32
ア 窓口サービスの向上	32
イ 電子市役所の推進	36
ウ 情報公開の推進	41
エ 法令遵守・公正確保の仕組みづくり	43
(3) 簡素で効率的・効果的な行財政運営	45
ア 事務事業の整理合理化	45
イ 民間機能の活用	49
ウ 公共施設等の設置及び管理運営の合理化	52
エ 補助金の見直し	58
オ 定員及び給与の見直し	58
カ 外郭団体改革の推進	59
(4) 新たな執行体制の確立	60
ア 組織・機構の見直し	60
イ 区役所機能の強化	64
ウ トップマネジメント機能の強化	66
(5) 人材の育成と活力の発揮	66
ア 人事制度の充実	66
イ 職員研修の充実	68

<重点的に推進すべき項目>

事務事業の整理合理化

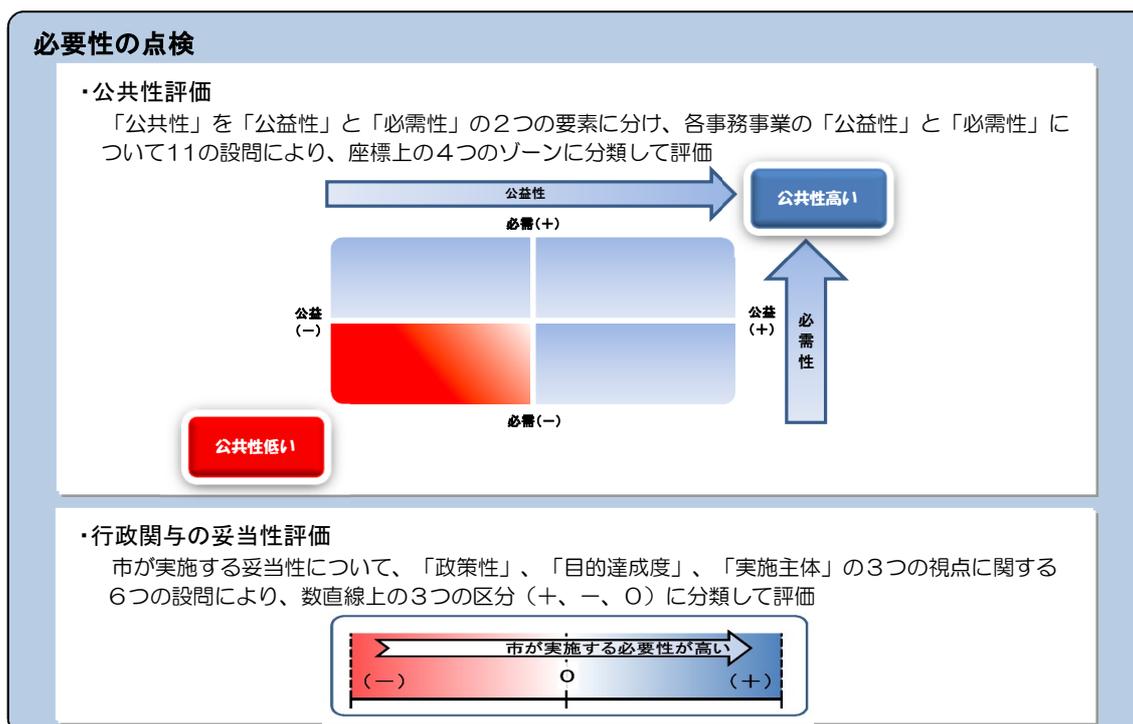
1 事務事業評価の実施

【現状・課題】

- 人的・財政的な制約が大きくなる中、限られた行政資源を有効に活用しながら多様化する市民ニーズや新たな行政課題への対応が必要とされています。
- このため、平成21年度に事務事業評価システムを抜本的に見直し、その目的を「事務事業の整理合理化」として、約1,000の事業について評価を行うとともに、44の事業について、外部評価を実施することにより、事務事業の統廃合を進めました。
- 今後、社会経済情勢の変化を踏まえ、当初の事業目的を達成したもの、事業の成果が明らかでないものなど、事務事業の見直しを進めていく必要があります。

【取組内容】

- ◆ 事務事業評価システムを活用し、事業の必要性、有効性、効率性の観点から、事務事業の廃止、整理・統合を行います。
また、外部評価を実施したことにより得られた「評価の視点」を、今後、内部評価を行う上での「留意事項」として、反映させていきます。
- ◆ より効果的な事務事業の見直しを推進するため、評価システムを見直します。
 - ・ 公共サービスの担い手の多様化への対応を図るため、市民等との協働の視点を取り入れた評価を導入します。
 - ・ 事業の方向性をより明確に表すため、「公共性評価」と「行政関与の妥当性評価」の位置づけを改めるほか、評価にあたっての「設問」も修正します。
 - ・ 3年サイクルで実施することとし、評価の実効性を高めるとともに、評価結果のフォローアップを徹底します。
- ◆ 事務事業の見直しにあたっては、必要に応じて、外部評価を実施します。



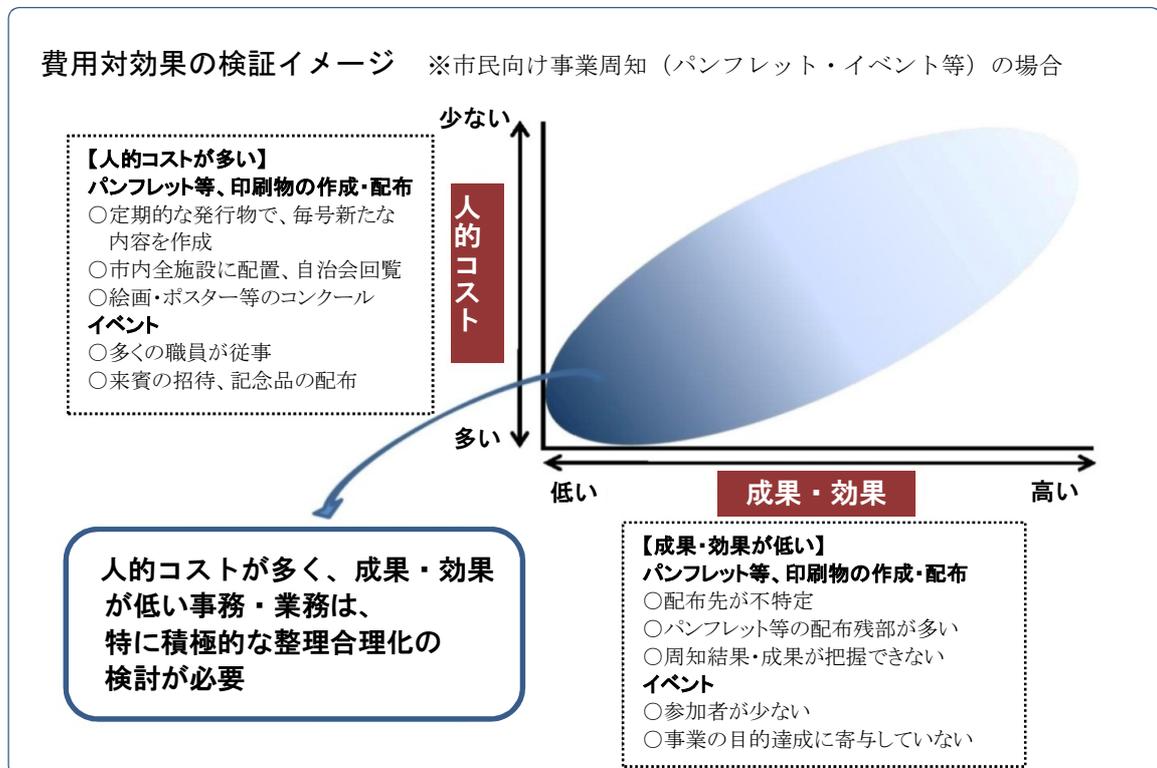
2 内部事務の見直し

【現状・課題】

- 市が実施している様々な事務事業には、事業費などの直接経費のほか、「人的コスト（人件費）」がかかっています。
- 厳しい財政状況の中で、限られた職員の労力・人的コストをより必要とする市民サービスに振り向けることが求められています。

【取組内容】

- ◆ 人的コストに比して成果や効果が乏しいと思われるものは廃止・縮減するという方針で、庁内における照会・調査などの内部事務や、事務事業の工程のうち必須とはいえない事務を対象に、廃止・縮減に取り組みます。
- ◆ 全庁に共通した課題については、事務執行にあたっての共通ルールを作成し、一元的な見直しを図ります。
- ◆ 見直しの効果を継続させるため、定期的に、共通ルールの周知や見直し事例の紹介を行い、全職員の意識改革を図るとともに、各職場における事務改善を推進します。
- ◆ 事務の見直しにあたっては、必要に応じて、外部評価を実施します。



3 補助金の見直し

【現状・課題】

- 補助金については、その成果や効果が曖昧であること、特定の相手方に交付され続けることによって恒常化することなどの問題点が指摘されています。
- このため、平成22年度には、「補助金の適正化ガイドライン」を策定し、26の補助金等について外部評価を実施するなど、補助金の見直しを進めました。
- また、新たな見直しの視点として、補助効果を高めるとともに、補助事業者等の自立を促す仕組みを構築する必要があります。

【取組内容】

- ◆ 市民等へ補助目的や市が期待する効果等を説明するとともに、市と補助事業者等が情報を共有することにより、補助金の効果を高めるため、補助金制度全体を把握できる一覧及び概要書を公表する「補助金の見える化」を行います。
- ◆ 「補助金の適正化ガイドライン」に基づき、補助の公益性や効果等を検証する新たな評価シートを作成し、必要に応じて外部評価も取り入れながら、補助金の見直しを行います。

「補助金の適正化ガイドライン」における検証の視点

1 公益性

- (1) 補助事業の目的や内容に明確な公益性が認められるか。

2 有効性

- (1) 補助金額に見合った効果があがっているのか。
- (2) 社会経済状況の変化により補助効果が薄れていないか。
- (3) 少額の補助金について継続していく必要があるか。

3 妥当性

- (1) 補助対象経費は、公金で補助することが妥当なものか。
- (2) 補助率、補助金額は妥当なものか。
- (3) 運営費的な内容を補助することにより補助対象が曖昧になっていないか。

4 補助対象団体等の状況

- (1) 団体等の補助金への依存度が低く、自立性が確保されている状況ではないか。
- (2) 団体等が補助金以上の繰越金や内部留保資金などの余剰資金を有していないか。
- (3) 団体等が自立性を高めるための取組みを行っているか。

5 その他

- (1) 類似事業がある場合は、統合の可能性の検討が必要
- (2) 直接執行や委託など、他のふさわしい手法がある場合は、切替えの検討が必要

公有財産の適正な管理・活用の推進

【現状・課題】

- これまで整備を進めてきた施設については、維持管理や更新のために、多くの経費を要しており、今後、更なる財政負担が予想されます。
- 少子高齢化、人口減少、市民ニーズの変化等により、設置当初の意義が薄れた施設や利用状況が低迷している施設が発生しています。
- 公有財産管理は、財産区分（行政財産、普通財産）に基づき、行政財産は事業所管別に行われているため、横断的な取組みが発揮しにくい状況です。

【取組内容】

- ◆ 公有財産の有効活用、維持管理経費の最適化、民間ノウハウの活用等を進めていくとともに、今後予想される人口減少や市民ニーズの変化等を踏まえ、財産管理のあり方を検討します。

公有財産の有効活用

- ・ 平成23年度に資産経営部を設置し、横断的な推進体制を整備
- ・ 「資産経営基本方針」（平成24年1月策定）に基づき、資産の効率的な利用や総量の縮減、長寿命化を図ります。
具体的には、公有財産台帳や固定資産台帳などのデータを一元化するとともに、資産の情報を総合的・一覽的に表示する「資産カルテ」を公表し、資産の「見える化」を図っています。
また、主要な施設について平成25年度より総合評価を行っており、その結果に応じて、複合化や集約化などの施設の見直しを行うとともに、継続利用する施設については、計画的保全などを図ります。
なお、平成26年度には「公共施設見直し方針」を策定し、施設総量の縮減や再配置など、今後を見据えた施設の見直しを推進します。

維持管理経費の最適化、民間ノウハウの活用

他施設との比較などによる維持管理経費の最適化、委託業務の業種別一括発注、計画的な施設修繕などを推進し、財政負担の軽減と平準化を図ります。
また、指定管理者制度やPFI、長期責任委託など、積極的な民間機能の活用を推進します。

※主な取組項目

施設の統廃合

- ・ みやこ児童交通公園事業の廃止
- ・ 健康増進センターの廃止
- ・ 大気汚染常時監視測定局の統廃合
- ・ 昭和の森ユース・ホステルの廃止
- ・ 蘇我勤労市民プラザと蘇我コミュニティセンターの統合

維持管理業務の委託化

- ・ 汚水処理施設等（最終処分場）への長期責任型運営維持管理委託の導入
- ・ 地方卸売市場の維持管理委託の見直し
- ・ 新港清掃工場への長期責任型運営維持管理委託の導入

指定管理者制度

- ・ 指定管理者第三者評価制度の導入
- ・ 公民館への導入検討

定員管理の適正化

【現状・課題】

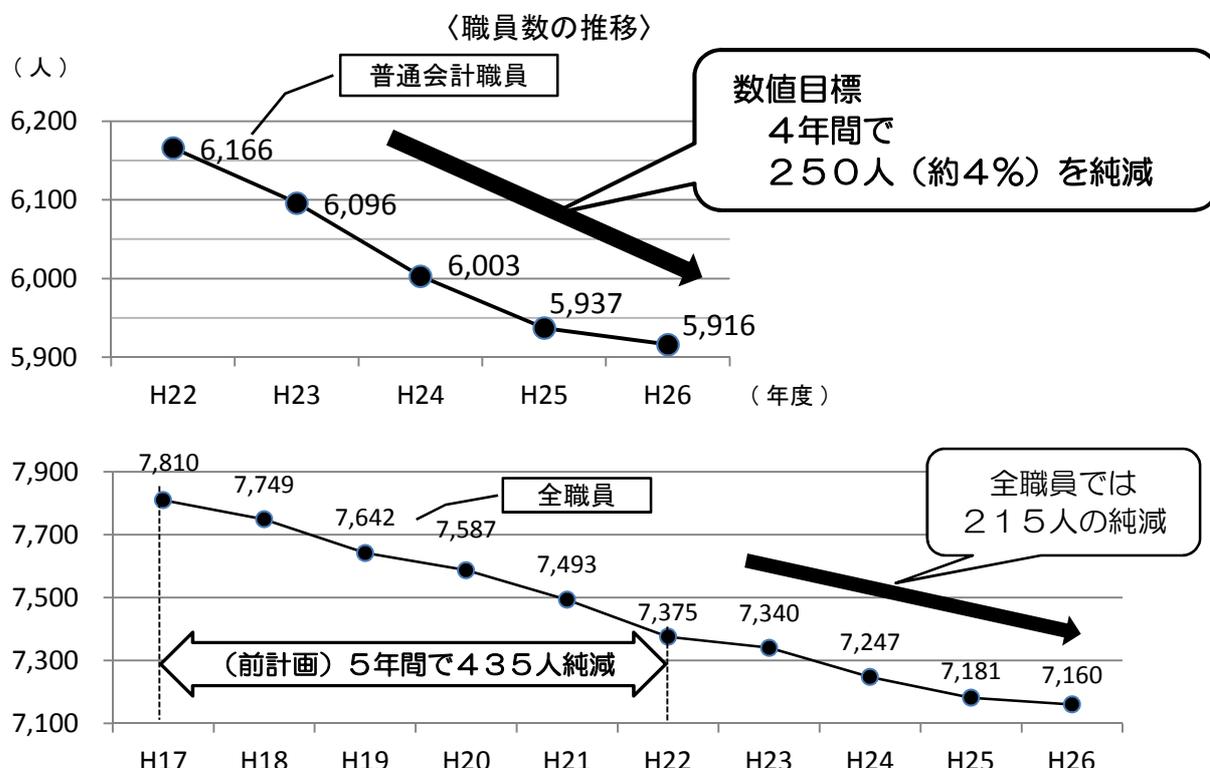
- 平成17年4月1日から平成22年4月1日までの定員適正化計画に基づき、5年間で総定員の5.6%、435人の純減を達成してきたところですが、人的・財政的な制約が大きくなる中で、更に効率的な行政運営が求められています。
- 全体の職員配置の見直しにより、常に定員の適正化を図りながら、新たなサービスの発生等による増加要因に的確に対応する必要があります。

【取組内容】

- ◆ 退職者数・採用者数の見込みを把握するとともに、適切な人員配置を検討し、定員適正化計画を策定したうえで、定員を削減します。

定員適正化計画の概要

- 1 期 間 平成22年4月1日を基準とした平成26年4月1日までの4年間
- 2 対 象 普通会計職員（再任用短時間勤務職員は除く）
※公営企業会計は総量規制すべきではなく、経営的観点に基づいて職員を増減を判断すべきことから、計画の対象外とした。
- 3 数値目標 普通会計職員の約4%、250人を純減



※普通会計外の病院事業が経営健全化に向け、医師や看護師の増員を見込んでいるため、全職員の純減数は、普通会計職員の純減数を下回る。

※ 平成26年度以降についても、平成26年度中に次期定員適正化計画を策定します。

外郭団体改革の推進

【現状・課題】

- 指定管理者制度の導入・進展や公益法人制度改革3法の施行など、外郭団体を取り巻く環境の変化を踏まえた対応が求められています。
- 外郭団体の存在意義に立ち帰って、そのあり方を見直すため、平成23年度に民間事業者で実施できる公共サービスは原則として民間事業者に委ねることを基本方針として外郭団体の事務事業の見直しを行いました。
- 外郭団体の事務事業の見直し結果を踏まえ、平成24年11月に外郭団体の組織、運営等の今後のあり方に関する方針を明らかにするため、「外郭団体の組織、運営等のあり方に関する指針」を策定しました。

【取組内容】

- ◆ 以下の団体について、指針に基づき当面の方向性を検討し、その結果を踏まえ、団体のあり方の見直し等を進めていきます。

＜統合や経営改善による効率化など今後のあり方について検討する団体＞

国際交流協会、文化振興財団、スポーツ振興財団、観光協会、みどりの協会

＜廃止について検討する団体＞

都市整備公社

業務プロセス改革の推進

【現状・課題】

- 今後の人口減少社会を見据え、税収や職員数が減少した中でも市民サービスのレベルを維持した市役所運営を実現するため、事務事業の処理方法や手順を見直し、そこで生み出された財源や人員を新たな市民サービスに再配分していくことが必要です。
- 平成24年度に業務プロセス改革の有効性調査を実施した結果、区役所において市民が複数の窓口で手続きを要することや、庶務事務の各システムが連携していないことなどについて、改善効果が大きいことを確認するとともに、そのために取り組むべき課題が明らかになりました。

【取組内容】

- ◆ 次の重点項目について、平成25年度は、業務プロセスを可視化するとともに改革案を策定し、平成26年度以降は、改革案に基づき、新しい業務の流れやシステム導入に向けた設計を行います。(平成28年度の運用開始予定)

(1) 区役所窓口改革

- ・ ワンストップサービスを提供する総合窓口の設置
- ・ フロントオフィス・バックオフィスの設置による役割分担
- ・ ICTを活用したプッシュ型サービスの提供

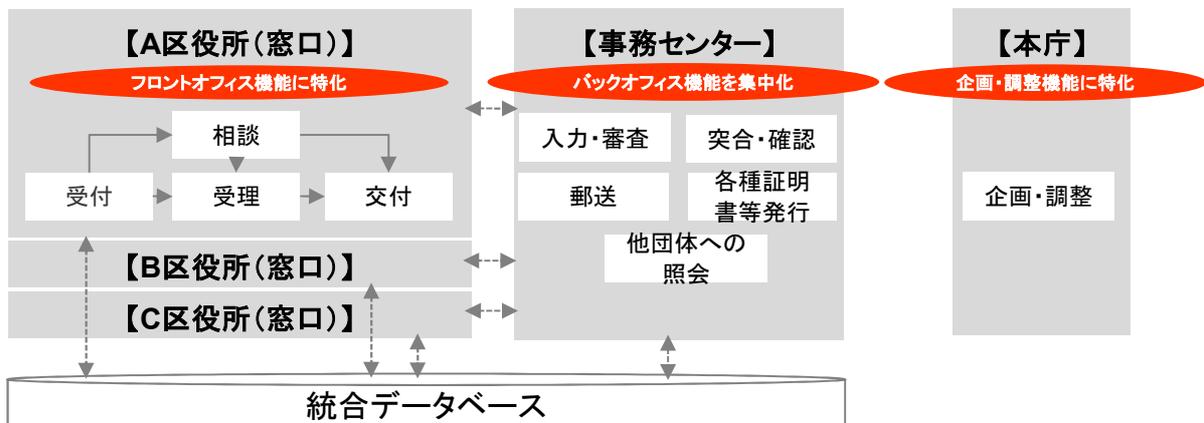
(2) 庶務事務改革

- ・ 発生源入力を実現するシステムの導入

(3) 内部管理システムの導入

- ・ 柔軟な情報活用を可能とする財務会計システムの再構築
- ・ 迅速な意思決定と効率的な事務執行のための電子決裁・職員認証基盤の導入

(区役所窓口改革の具体例イメージ図)



- ◆ 業務プロセス改革の全庁的展開として、市役所の行政手続全般の効率化・簡素化を推進します。

<行政改革の推進項目>

行政改革の実施計画

【凡例】

「☆」が記載されているものは、新規事業・新規工程です。

【取組み内容】
計画期間における取組みの概要を表示しています。

【所管課】
取組みを所管する課名を表示しています。所管課が複数にまたがる場合は、中心的な役割を果たす組織については、課名まで、関係する組織については、局名を表示しています。

【No.】
推進項目単位の
通し番号を
表示しています。

【取組み項目名】
取組み項目の名称を表示しています。複数の推進項目に関連する取組みは取組みの末尾に「※」と表示しています。

☆	6	〇〇〇〇の推進 ※	所管課	〇〇〇局 〇〇〇〇課 全庁		
取組内容	〇〇計画を策定し、〇〇〇〇を推進します。					
目標	〇〇〇の割合		現状 (H24末)	20%	目標 (H26末)	30%
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	〇〇計画の策定					
	〇〇〇〇の推進					
☆	〇〇〇制度の導入					

【目標】
数値目標を設定している取組みについては、その名称、現状値、取組み後の目標値を表示しています。

【工程表】
H22～26年度までの取組み項目の実施スケジュールを以下の2段階で表示しています。
 : 取組みを実施するもの
 : 取組みを継続して実施するもの

(1) 市民と共に構築し、市民が主役のまちづくり

ア 市民の活力を生かすまちづくりの推進

☆	1	私のまちづくり条例(仮称)の制定	所管課	市民局 市民自治推進課			
	取組内容	市民や団体、企業など、多様な主体が自分たちのまちを自分たちで良くしていこうという気運を高め、まちづくりに積極的に参画する千葉市を目指し、私のまちづくり条例(仮称)を制定します。					
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		市民からの意見聴取の実施					
	2	市民参加・協働実施計画の策定及び公表	所管課	市民局 市民自治推進課 全庁			
	取組内容	毎年度、市民参加・協働実施計画を策定及び公表し、市民参加・協働の一層の推進を図ります。					
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		市民参加・協働実施計画の策定及び公表					
☆	3	市民シンクタンクの設置	所管課	総合政策局 政策企画課			
	取組内容	政策形成における市民参画を推進するため、市民や団体が中長期的な市政の課題等の調査・研究及び政策提言を行い、その後も市民が市政に参画するシステムの構築を目指します。					
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		制度設計					
		市民シンクタンクモデル事業の実施					
	4	有償ボランティア活用の推進	所管課	市民局 市民自治推進課 関係局			
	取組内容	市民の活力をまちづくりに生かすため、事業の性格、活動内容、ボランティアの意識等をもとに個別の事業ごとに判断し、必要に応じて交通費等を支給します。					
	目標	ボランティアが参加する事業数(年間)	現状 (H21年度)	273件	目標 (H26年度)	350件	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		有償ボランティア活用の推進					
	5	ボランティアデータベースの構築	所管課	市民局 市民自治推進課 関係局			
	取組内容	市民がまちづくりや地域活動に参加しやすくなるよう、ボランティア募集情報等のデータベースを構築します。					
	目標	データベースへのアクセス数(年間)	現状 (H22年度)	0件	目標 (H26年度)	18,000件	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		募集情報の一元化					
		データベースの構築					

6	市民活動センターとボランティアズカフェの統合 ※	所管課	市民局 市民自治推進課 関係局				
取組内容	市民が効率的・効果的に市民公益活動全般の情報・サービスを受けられるようにするため、市民活動センターとボランティアズカフェを統合します。 また、平成26年度より公の施設としうえで、指定管理者制度を導入します。						
目標	利用者数(年間)	現状 (H22年度)	24,001人	目標 (H26年度)	25,000人		
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26	
	市民活動センターとボランティアズカフェの統合						
☆	指定管理者制度の導入						
7	附属機関委員 ¹ の公募による選任の推進	所管課	市民局 市民自治推進課 全庁				
取組内容	附属機関の設置の目的、審議事項等に応じ、委員の公募による選任を進めます。						
目標	公募委員を含む附属機関の割合	現状 (H21.4)	3.0%	目標 (H27.4)	20.0%		
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26	
	附属機関委員の公募の推進						
8	地域による課題解決への支援	所管課	市民局 市民自治推進課				
取組内容	地域課題の解決に取り組む自治会などに、地域の団体間の連携や活動の活発化を図るための支援を行います。						
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26	
	連携・協働による地域課題解決モデル事業						
	地域運営アドバイザー派遣						
9	協働事業提案制度の実施	所管課	市民局 市民自治推進課				
取組内容	市民団体と市が協働で事務事業の改善や市民サービスの向上などにつながる事業を実施します。						
目標	提案事業実施数(延べ)	現状 (H22末)	0件	目標 (H26末)	8件		
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26	
	提案事業の募集						
	提案事業の実施						
☆	10	地域運営委員会の設立支援	所管課	市民局 市民自治推進課			
取組内容	将来に渡って、住民同士の助けあい、支えあいによる地域運営が可能となるよう、地域の様々な団体で構成される地域運営委員会の設立・運営を支援します。						
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26	
	設立支援						

¹ 専門家や市民等の意見を行政運営に反映するため、審査、調査、計画策定などを行う、法律や条例に基づいて設けられた審議会や委員会などの機関

☆	11	楽しくまちづくりに参加できるポイント付与システムの構築	所管課	市民局 市民自治推進課			
	取組内容	地域活動、ボランティア活動などに対してポイントを付与するシステムを構築し、楽しくまちづくりに参加できる仕組みをつくります。					
	目標	ボランティアの担い手団体向けポイント制度の登録団体数	現状 (H25年度)	0団体	目標 (H28年度)	50団体	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		担い手団体向けポイント制度の制度設計					
		個人向けポイント制度の制度設計					
☆	12	地域課題解決ソリューションの導入 ※	所管課	市民局 広聴課			
	取組内容	ICT(情報通信技術)を活用した市民協働によるまちづくりの実現をめざし、スマートフォンアプリ等から市民がレポートする様々な地域の課題を市民と行政が協働で解決するためのシステムを構築します。					
	目標	スマートフォンアプリ等からの投稿登録者数	現状 (H25年度)	0人	目標 (H28年度)	5,000人	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		実証実験の実施					
		地域課題解決ソリューションの導入					
☆	13	ちばし道路サポート制度の導入	所管課	建設局 維持管理課			
	取組内容	身近な道路の適正利用や地域の活性化を図るため、道路清掃・除草等を市民団体等と連携して行うちばし道路サポート制度を導入します。					
	目標	参加団体数	現状 (H25末)	0団体	目標 (H26末)	33団体	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		制度内容等の検討					
		制度運用開始					
	14	附属機関の女性登用率の向上	所管課	市民局 男女共同参画課 全庁			
	取組内容	市政への女性の参加を促進するため、附属機関の女性登用率を30%以上に引き上げます。平成26年度までに、その目標を達成している附属機関の割合を70%以上にします。					
	目標	女性登用率30%以上を達成している附属機関の割合	現状 (H21.4)	55.0%	目標 (H27.4)	70.0%	
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		附属機関の女性登用率の向上					
	15	公園施設の寄附受入れ事業の導入	所管課	都市局 公園管理課			
	取組内容	市民にとって身近で親しみのある公園とするとともに、公園施設の充実を図るため、公園施設の寄附受入れ事業を導入します。					
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
		公園施設の寄附受入れ					

16	企業等との連携の推進	所管課	総合政策局 政策調整課 経済農政局 経済企画課 全庁			
取組内容	企業等とのパートナーシップを構築し、まちづくりの推進や地域経済の活性化等を推進します。					
☆ 工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	イオン(株)との包括提携					
	URとの包括的な連携によるまちづくりの推進					
	放医研との連携・協力に関する協定					
	(株)千葉銀行との地域経済活性化に関する連携					
☆	東京情報大との経済活性化に関する連携協定					
17	区民参画型のホームページ作成	所管課	若葉区役所 地域振興課			
取組内容	区民に若葉区の魅力について再認識してもらい、地域性を活かしたまちづくりに取り組んでいくため、中学生が作るページやまちづくり支援システムなど、区民参画型の情報発信手段を構築します。					
目標	ホームページへのアクセス件数(年間)	現状 (H23年度)	0件	目標 (H26年度)	20,000件	
☆ 工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ホームページ公開					
18	介護支援ボランティア制度の実施	所管課	保健福祉局 介護保険課			
取組内容	満65歳以上の市民が、高齢者施設等でボランティア活動を行った場合にポイントを付与し、ポイントは介護保険料や介護サービス利用料に充てることなどができる制度を実施します。					
目標	ボランティア登録者数(年間)	現状 (H24年度)	0人	目標 (H26年度)	1,000人	
☆ 工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	制度の実施					
☆	ボランティアの活動範囲の拡充					
☆ 19	地域参画型コミュニティバスの運行促進	所管課	都市局 交通政策課			
取組内容	超高齢化が進む中で、病院、買物等の移動手段の要望などに対応するため、交通が不便であると思われる地域で、市、交通事業者及び地域住民が連携し、地域住民が主体となって導入するコミュニティバス等の運行に対し支援制度を構築します。					
☆ 工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	準備会の設立					
	支援制度の構築、出前講座の実施					
☆ 20	パークマネジメントの推進	所管課	都市局 公園管理課			
取組内容	身近な公園の魅力向上と利用促進を図るため、地域と連携・協働した公園の管理・運営を進めます。					
目標	パークマネジメント団体による管理・運営公園数	現状 (H25年度)	10公園	目標 (H28年度)	46公園	
☆ 工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	パークマネジメント団体による管理・運営					

☆	21	手づくり公園の整備	所管課	都市局 公園建設課		
取組内容	市民に愛着のある楽しい公園づくりを目指し、未整備の公園用地を活用し、公園の計画・整備・管理運営まで市民主体の手づくりで行う公園を整備します。					
目標	手作り公園数	現状 (H25年度)	0か所	目標 (H28年度)	3か所	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	手作り公園の整備					
	手作り公園の管理・運営					

イ 広報・広聴機能の充実と市民との対話の推進

	22	広報・広聴機能の一元化 ※	所管課	総務局 人事課 市民局		
取組内容	市政に関する情報を分かりやすく発信するとともに、市民の声を的確に把握し、政策に反映するため、広報・広聴機能を一元的に所掌する組織として市民自治推進部を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	広報・広聴機能の一元化					

	23	多様な広報媒体の活用 ※	所管課	市民局 広報課		
取組内容	市政に対するタイムリーな情報を提供するため、多様な広報手段を活用して発信します。					
目標	新たな広報手段の利用者数	現状 (H21末)	0人	目標 (H26末)	5,000人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	メールマガジンの配信					
	ツイッターによる情報発信					
	フェイスブックによる情報発信					
	LINEによる情報発信					

	24	市政情報モニターの設置	所管課	市民局 広報課		
取組内容	市民への情報提供の増加を図るとともに、企業広告を放映することで歳入の確保を図るため、市役所本庁舎及び各区役所等に、行政情報等を放映するための市政情報モニターを設置します。					
目標	情報提供件数(年間)	現状 (H21年度)	0件	目標 (H26年度)	85件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市政情報モニターの設置					

	25	市長と市民との対話機会の拡充	所管課	市民局 広聴課		
取組内容	市民集会等の機会を活用し、市長自らが出向いて、市政について報告するなど、市民と市長が直接対話する機会を拡充します。					
目標	対話機会の回数(年間)	現状 (H21年度)	13回	目標 (H26年度)	29回	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市民との対話機会の拡充					
	USTREAMを活用したライブ中継					

26	市長への手紙の拡充	所管課	市民局 広聴課			
取組内容	市政の向上につながるご意見をより広く受け付ける環境を構築するため、紙のみで受付をしている市長への手紙について、Web版を導入します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市長への手紙Web版の導入					

27	ツイッター版対話会の開催	所管課	市民局 広聴課			
取組内容	「市長との対話会」のインターネット版として、多くの若者が利用する「ツイッター」を使った対話会を開催します。					
目標	開催回数(延べ)	現状 (H21末)	0回	目標 (H26末)	11回	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ツイッター版対話会の開催					

28	区役所における広報・広聴機能の充実 ※	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	市政情報を積極的に提供するとともに、区民ニーズや地域課題を的確に把握するため、区民対話会等を開催します。					
目標	区民対話会の開催回数(延べ)	現状 (H21末)	0回	目標 (H26末)	60回	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区における広報・広聴事業の新たな取組					
	区民対話会の実施					

☆	29	地域担当職員制の導入	所管課	市民局 市民サービス課		
取組内容	市の各地域に配置する地域担当職員が、地域の会合などに参加することによって、市政に関する情報を地域に伝えるとともに、地域課題や市民ニーズなどの様々な情報を地域の方々と共有し、より市民の意向を市政に反映できる制度を構築します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	制度設計					
	モデル地区の選定					

☆	30	学校教育に関する広報・広聴の充実	所管課	教育委員会 総務課		
取組内容	学校教育に関するイベントを実施するなど、学校教育の現状をこれまで以上に広く市民にお知らせするとともに、教育委員など教育関係者と市民が学校教育について意見交換できる機会を設けます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	学校教育に関するイベントのモデル実施					
	教育委員など教育関係者と市民との意見交換の実施					

(2) 市民視点による行政サービスと透明性の向上

ア 窓口サービスの向上

1	申請様式の変更	所管課	総務局 総務課 全庁			
取組内容	市民の利便性の向上を図るため、申請書等の連絡欄に電子メールアドレスや携帯電話番号を記載できる様式に改正します。					
目標	様式改正した申請書等の数	現状 (H22.4.1)	1,821件	目標 (H26.4.1)	1,912件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	申請様式の変更					
2	接遇研修の充実 ※	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	クレーム対応研修をレベル別を実施するとともに、接遇研修では、サービス提供の視点から窓口での行動を考えるなど、より実践的な研修を行います。					
目標	窓口アンケートで「とても良い」「良い」の評価	現状 (H22年度)	77.4%	目標 (H26年度)	85%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	接遇研修の充実					
	接遇の手引書の改訂					
3	区役所窓口アンケートの実施	所管課	中央区役所 区役所業務改善推進室 各区役所			
取組内容	市民との接点における職員の応接の改善を図るため、区役所窓口アンケートを実施し、窓口サービスの向上に役立てます。					
目標	窓口アンケートで「とても良い」「良い」の評価	現状 (H22年度)	77.4%	目標 (H26年度)	85%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区役所窓口アンケートの実施					
4	区役所における職員表彰制度の実施	所管課	中央区役所 区役所業務改善推進室 各区役所			
取組内容	区役所窓口の対応や業務改善意識に優れた職員を表彰する制度を創設し、職員の接遇に関するスキルアップと改善意欲・向上心の喚起を図ります。					
目標	窓口アンケートで「とても良い」「良い」の評価	現状 (H22年度)	77.4%	目標 (H26年度)	85%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区役所職員表彰制度の実施					

5	千葉駅連絡所の運用日・時間の見直し	所管課	市民局 市民サービス課			
取組内容	自動交付機の廃止に伴い、交通の結節点で利便性の高い千葉駅連絡所において、土曜日(年末年始を除く)の開設時間を午後5時まで拡大するとともに、日曜日・祝日(年末年始を除く)は新たに午前9時から午後5時まで開設します。					
目標	取扱件数(年間)	現状 (H22年度)	4万4千件	目標 (H26年度)	6万件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	運用日・時間の見直し					
6	戸籍の電子化	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	戸籍の読みやすさ向上、手続きの迅速化を図るため、戸籍の電子化を推進します。					
目標	戸籍事務待ち時間の短縮	現状 (H22年度)	2週間	目標 (H25年度)	2日	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	電子データの作成 運用開始					
7	区役所窓口の混雑予測の広報	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	窓口利用時の所要時間の目安を知らせることにより利用者の利便性の向上、混雑の分散化による待ち時間の減少効果が期待でき、市民サービスの向上につながるため、区市民課窓口等の混雑傾向(要因、日・時間帯など)をホームページで公開します。					
目標	窓口アンケートで待ち時間に対する「とても良い」「良い」の評価	現状 (H22年度)	73.2%	目標 (H26年度)	80%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ホームページへ公開					
8	窓口手続きフローチャートの作成	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	転入、出生などの届出に関連して、市民がどのような手続きをすれば良いのか、わかりやすくするため、窓口手続きフローチャートなどを作成し、市民に配布します。 (※ フローチャートの作成は行わず、転入・転出の際に必要な手続き・必要書類・受付窓口を一覧表形式でまとめたリーフレットを作成することに見直しました。)					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	窓口手続きリーフレットの作成					
9	区役所業務改善推進室の新設 ※	所管課	総務局 人事課 中央区役所			
取組内容	市民の利便性の向上を目的として、窓口事務を行う区役所が主体となり、業務改善を推進するため、中央区役所に区役所業務改善推進室を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区役所業務改善推進室の新設					

10	国民健康保険料を試算するコンテンツの提供	所管課	保健福祉局 健康保険課			
取組内容	国民健康保険料額の試算についての市民ニーズが増加しているため、ホームページに、国民健康保険料を試算するコンテンツを提供します。					
目標	コンテンツへのアクセス数(年間)	現状 (H21年度)	0件	目標 (H26年度)	4,000件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	コンテンツの提供					

11	窓口における口座振替手続きの簡素化	所管課	保健福祉局 健康保険課 都市局 住宅整備課			
取組内容	市民の利便性の向上を図るため、区役所窓口等において、キャッシュカードを利用して容易に口座振替手続きができるサービスを開始します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	国民健康保険料への導入					
	市営住宅使用料、市営住宅駐車場使用料への導入					
	後期高齢者医療保険料への導入					

12	千葉県就職相談室の見直し ※	所管課	経済農政局 経済企画課			
取組内容	蘇我勤労市民プラザ内の千葉県就職相談室を、国が実施する職業紹介事業と、市が実施する就職支援・相談事業と出張相談事業に再編し、国・市が共同で運営する「千葉県ふるさとハローワーク」として稲毛区役所に設置します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	千葉県就職相談室の見直し					

13	利用申込の受付方法の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	利用者の公平性を確保するため、先着順から抽選による申込方式に変更します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	自転車駐車場利用申し込みの見直し					
	コミュニティセンター利用申し込みの見直し					

14	申請手続きの簡素化	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	市民の負担を軽減するため、不要な申請手続きの廃止などを行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	食品衛生関連手続きの簡素化					

15	上水道(市給水区域)と下水道の料金徴収一元化 ※	所管課	建設局 下水道営業課 水道局			
取組内容	市水道給水区域について、水道料金と下水道使用料の徴収を一元化することにより、各種申請、料金支払い等の窓口を一本化し、利用者の利便性の向上、収納率の向上、徴収コストの削減を図ります。					
目標	下水道使用料収納率の向上(市給水区域)	現状	99.0% (H22年度)	目標	99.8% (H24年度)	
	上下水道徴収コストの削減(全市域)		458,500千円 (H23年度)		H23年度比 5,600千円 削減 (H24年度)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	水道料金(市水道)と下水道使用料の一括徴収					

16	救急隊対応の向上 ※	所管課	消防局 救急課			
取組内容	救急車に搬送された市民(傷病者)の様々な不安を解消するため、コミュニケーションスキルや医療面接、市行政の仕組みなどの研修を行います。					
目標	受講者総数	現状 (H22末)	0人	目標 (H26末)	235人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	研修の実施					

17	申請書添付書類の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	市民の負担を軽減するため、申請手続きの際に添付を求めている住民票や課税証明書等について、市役所内における情報共有を図ることにより、可能な手続きから添付を省略できることとします。					
目標	新たに省略可能となった申請件数	現状 (H23末)	0件	目標 (H26末)	10,000件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	庁内情報共有体制の整備					
	順次見直し実施					

18	区役所で使われる申請様式のレイアウトの標準化 ※	所管課	中央区役所 区役所業務改善推進室 全庁			
取組内容	区役所で使われている申請届出等の様式の各項目の表記や順序に一定のルール(ガイドライン)を設けることにより、市民等の利便性を高めるとともに、区役所職員の業務効率化を図ります。					
目標	ガイドライン適合度が「良好」の様式	現状 (H23末)	25.7%	目標 (H26末)	50%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ガイドライン作成					
	申請様式の見直し					

☆	19	申請書等の押印の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁		
取組内容	市民の負担を軽減するため、市民等から提出される申請書等について、国の法令、通知等により押印を必要とする場合などを除き、印鑑を持参しなくても、その場で署名するだけで申請手続きができるようにします。					
目標	見直した申請書等の数(延べ)	現状 (H25.4.1)	0件	目標 (H27.4.1)	2,000件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	申請書等の押印の見直し指針の策定					
	申請書等の見直し					

イ 電子市役所の推進

20	電子決裁対象範囲の拡大	所管課	総務局 総務課			
取組内容	電子決裁の対象範囲を局長決裁から、市長決裁まで拡大します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	電子決裁対象範囲の拡大 (市長決裁まで拡大)					

21	情報戦略の推進体制の構築 ※	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	情報戦略を推進する情報統括副管理者(CIO補佐監)を設置し、ICTの利活用について各部門の事務事業に関与する仕組みを構築します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	CIO補佐監の設置					
	CIO支援体制の整備					
	CIO補佐監への外部人材の活用					

22	電子申請サービスの拡大	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	市民の利便性向上を図るため、窓口へ行く回数を減らす、待ち時間をなくす、郵送による手続きをなくすことができるように利用拡大の取組を行います。					
目標	電子申請サービスの利用件数	現状 (H20年度)	6,024件	目標 (H26年度)	33,500件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	電子申請サービスの拡大					
	新システムの導入					
	電子申請サービスの原則化					

23	公共施設予約システムの導入 ※	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	インターネットを利用して、一元的に検索でき、いつでも利用申込ができる公共施設予約システムを導入します。					
目標	導入施設数	現状 (H24末)	0施設	目標 (H26末)	65施設	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	コミュニティセンター・公民館に導入					
☆	労働市民プラザ・蘇我スポーツ公園内第1多目的グラウンドに導入					
24	インターネット申請割引の導入	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	インターネット申請によるコスト削減効果を検証するとともに、手数料や使用料の割引制度などのインターネット申請へのインセンティブ付与の手法、効果及び導入可能性について検討します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	コスト削減効果の検証					
	インセンティブ付与の検討					
☆	25	インターネット事前申請の導入	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁		
取組内容	平成28年度の区役所ワンストップ窓口の開設に合わせて、インターネット等を活用した事前申請サービスを開始します。					
目標	インターネット事前申請件数(年間)	現状 (H25年度)	0件	目標 (H28年度)	50,000件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	インターネット事前申請の導入検討					
☆	26	社会保障・税番号制度導入に伴うサービスの実施	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁		
取組内容	社会保障・税番号制度導入に伴う個人番号カードを利用した市民サービスの実現などの法定事務以外のサービスを実施します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	社会保障・税番号制度導入に伴うサービスの検討					
☆	27	市保有データの公開の推進	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁		
取組内容	市が保有するデータについて、オープンデータとしての「公開ルール」を整備するとともに、市民サービスの向上や経済の活性化など、高い効果の見込まれる分野のデータの公開を推進します。					
目標	オープンデータの活用事例(延べ)	現状 (H25末)	0件	目標 (H28末)	30件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	公開ルール策定					
	データ公開・利用促進の啓発					

28	庁内情報システムの最適化	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	各部門が個別に設置・運用している情報システムについて、統合サーバへの集約や外部サービスの利用を進め、運用の効率化とコストの削減を推進します。					
目標	運用コストの削減	現状	-	目標 (H24～33年度)	10年間 合計で10 億円削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	最適化計画の策定					
	システム集約化・外部利用の推進					
29	レガシーシステムの見直し	所管課	総務局 情報システム課			
取組内容	大型汎用コンピュータで運用しているシステムについて、システム刷新計画を策定し、段階的に各システムの再構築を行います。					
目標	維持管理コストの削減	現状 (H23年度)	22億円	目標 (H29年度)	H23年度比 4億円削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	システム刷新計画の策定					
	システムの再構築					
30	ホームページのリニューアル	所管課	市民局 広報課 全庁			
取組内容	利用者の視点に立った、わかりやすく、探しやすいホームページに改修します。					
目標	庁外からの訪問回数(年間)	現状 (H21年度)	6,262,249回	目標 (H26年度)	9,000,000回	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ホームページ利用者による評価					
	新ホームページの公開					
31	多様な広報媒体の活用 ※	所管課	市民局 広報課			
取組内容	市政に対するタイムリーな情報を提供するため、多様な広報手段を活用して発信します。					
目標	新たな広報手段の利用者数	現状 (H21末)	0人	目標 (H26末)	5,000人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	メールマガジンの配信					
	ツイッターによる情報発信					
	フェイスブックによる情報発信					
	LINEによる情報発信					

32	市役所コールセンターの見直し	所管課	市民局 広聴課			
取組内容	市役所コールセンターの問い合わせ対応サービスの拡充を図るとともに、本庁舎代表電話の交換業務との統合を行います。					
目標	コールセンター利用件数(1日平均)	現状 (H21年度)	107件	目標 (H26年度)	140件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	対応サービスの拡充					
	本庁舎代表電話交換業務との統合					
33	子育てマップの作成	所管課	こども未来局 こども企画課			
取組内容	千葉県ホームページで提供しているちば案内マップを活用し、子育て支援サービスや施設案内等の情報を、地図上に見やすくまとめた子育てマップを作成します。 また、携帯電話で外出先からの利用も可能とします。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	子育てマップの作成					
34	ちば電子調達システムの利用	所管課	財政局 契約課			
取組内容	千葉県及び県内市町村で共同利用する「ちば電子調達システム」に新たに参加することにより、システム運用費用の削減を図るとともに、名簿登録の共同化による事業者負担の軽減や、入札情報の一元化による利便性の向上を図ります。					
目標	システム運用費用の削減	現状	-	目標 (H23～H27)	5年間合計で 163百万円 削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	協議会への参加					
	ちば電子調達システムの利用 (名簿の共同受付)					
	ちば電子調達システムによる電子入札					
35	投票管理システムの導入	所管課	選挙管理委員会事務局			
取組内容	投票日当日の投票所に投票管理システムを導入し、待ち時間の短縮を図ります。 (※多額の費用がかかるため、計画期間中の実施は見送ることとしました。)					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	投票管理システムの導入					
36	インターネット消費生活相談の導入	所管課	市民局 消費生活センター			
取組内容	相談者からの電話や来所により、消費生活相談員が対応している相談業務について、市民の利便性の向上、消費者被害の迅速な解決を図るため、新たにインターネットによる相談受付体制を整備します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	インターネット相談の導入					

37	普通救命講習受講へのWEB講習の導入	所管課	消防局 救急課			
取組内容	市民の救命講習受講を促進するため、より受講しやすくなるよう、3時間のカリキュラムのうち1時間分について自主学習を選択できるWEB講習を導入します。					
目標	WEB講習を利用した普通救命講習修了者数	現状 (H24年度)	0人	目標 (H26年度)	1,000人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	システムの構築					
	新たな講習の実施					

☆	38	コンビニエンスストア等の証明書発行窓口の拡充	所管課	市民局 市民サービス課		
取組内容	平成28年度の区役所ワンストップ窓口の開設に合わせて、コンビニエンスストアで住民票、印鑑登録証明、戸籍謄抄本などの交付を開始するとともに、各区役所に1台自動交付機を設置します。					
目標	対象とする証明書の総交付件数に占めるコンビニエンスストア等における交付件数の割合	現状 (H25年度)	0%	目標 (H28年度)	30%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	導入計画の策定					

☆	39	バスロケーションシステムの導入支援	所管課	都市局 交通政策課		
取組内容	各バス会社が整備するバスロケーションシステムに対して、当該経費の一部を補助し、導入を支援します。また、バスロケーションシステム間の連携システムを各バス会社と共同で整備し、運用します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	導入支援					
	連携システム設計					

☆	40	地域課題解決ソリューションの導入 ※	所管課	市民局 広聴課		
取組内容	ICT(情報通信技術)を活用した市民協働によるまちづくりの実現をめざし、スマートフォンアプリ等から市民がレポートする様々な地域の課題を市民と行政が協働で解決するためのシステムを構築します。					
目標	スマートフォンアプリ等からの投稿登録者数	現状 (H25年度)	0人	目標 (H28年度)	5,000人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	実証実験の実施					
	地域課題解決ソリューションの導入					

☆	41	介護保険認定調査業務等へのタブレットPCの導入 ※	所管課	保健福祉局 介護保険課 都市局 建築管理課		
取組内容	業務の効率化を図るため、タブレットPCの導入に向けて、新たに介護保険認定調査業務における実証実験を行うとともに、建築審査会においてペーパーレス会議の実証実験を継続します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	建築審査会におけるペーパーレス会議の実証実験					
	介護保険認定調査業務における実証実験					

☆	42	道路交通情報管理システムの導入	所管課	建設局 道路計画課		
取組内容	今後の道路施策へ反映するため、カーナビ等により収集した位置付き情報を用いて交通現況の把握を行うシステムを導入します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	システム構築					
	運用開始					

☆	43	ICTを活用した救急業務の推進	所管課	消防局 救急課		
取組内容	救命率の向上と後遺症の軽減を図るため、救急車に収容した傷病者の情報と医療機関の受入れ可能状態をリアルタイムで共有できる情報共有端末を新たに導入します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	運用マニュアルの作成					
	ICT機器の設置・運用開始					
	メディカルコントロール体制との連携					

ウ 情報公開の推進

	44	附属機関議事録のホームページによる公開	所管課	総務局 政策法務課 全庁		
取組内容	附属機関の目的や議事録等の附属機関の概要について、ホームページによる公開を推進します。					
目標	情報公開している附属機関の割合	現状 (H21末)	80.6%	目標 (H23末)	100%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	附属機関情報の公開					

☆	45	市長が主宰する庁内会議議事録のホームページによる公開	所管課	総務局 政策法務課 全庁		
取組内容	市長が主宰する庁内会議の目的や議事録、会議資料について、ホームページによる公開を推進します。					
目標	情報公開している庁内会議の割合	現状 (H25末)	0%	目標 (H26末)	100%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	庁内会議情報の公開					

	46	職員に対する要望等に関する文書の保存と公表 ※	所管課	総務局 人事課 全庁		
取組内容	職務の公正性・透明性を向上させるため、口頭による要望等を文書で記録・保存し、公表する制度を構築します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	要望等に関する文書の保存と公表					

47	退職職員の再就職状況の公表	所管課	総務局 人事課			
取組内容	千葉市を退職した職員の再就職状況について、その透明性を確保するため、毎年度、退職者の氏名、退職時の職名、再就職先の名称や役職等を公表します。					
目標	退職職員の再就職状況の公表	現状	—	目標 (H22年度)	退職時に課長職以上の者を公表	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ホームページでの公表					
48	指定管理者選定評価委員会の改善	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	指定管理者の選定や管理運営の透明化を図るため、指定管理者の選定及び評価等を行う指定管理者選定評価委員会の委員を全て外部の有識者とするとともに、会議結果について、議事録を作成し、公表します。					
目標	見直し後の委員会により選定された施設の割合	現状 (H22.4)	0%	目標 (H26.4)	100%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	指定管理者選定評価委員会委員の見直し					
49	外郭団体経営情報の提供の充実 ※	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	外郭団体に派遣している職員や市OBの役員等への就任状況及び外郭団体の財務状況や市の財政的関与の状況(毎年4月1日現在)を一覧にして、市ホームページで公表します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	外郭団体経営情報の提供の充実					
50	補助金の見える化	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	市民等へ補助目的や市が期待する効果等を説明するとともに、市と補助事業者等が情報を共有することにより、補助金の効果を高めるため、補助金制度全体を把握できる一覧及び概要書を公表する「補助金の見える化」を行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	一覧及び概要書の公表					
51	事務事業の見える化	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	行政運営の透明性を向上させるため、本市の事務事業の概要を一覧としてまとめ、わかりやすく公表します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	事務事業の見える化					
52	外部監査における意見の活用と対応の公表	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	外部監査の結果に関する報告に添えて提出される意見について、積極的な活用を図ります。また、その対応について公表します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	意見の活用と対応の公表					

☆	53	行政サービスの受益と税等の負担の関係を表示するサービスの導入	所管課	総務局 業務改革推進課 財政局		
取組内容	市民が自分の受けている行政サービスについて、市税・保育料などの自己負担とともに、サービスに要している行政コストが示されるなど、サービスと負担の相関関係を把握できる仕組みを実施します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	データ公開に向けた庁内ルールの検討					
	サービス導入に向けた、システム要件等に関する基礎調査					
行政サービスの受益と税等の負担の関係を表示するサービスの設計、構築						

☆	54	統計データの発信内容・方法の見直し	所管課	総合政策局 統計課		
取組内容	統計データをより利用しやすくするため、ホームページをはじめとした情報発信内容・方法を見直します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	情報発信の内容・方法の検討					
	情報発信の内容・方法の見直し					

エ 法令遵守・公正確保の仕組みづくり

	55	市長政治倫理条例の制定	所管課	総務局 人事課		
取組内容	市長が遵守すべき政治倫理基準や必要な措置を定めた政治倫理条例を制定し、政治倫理の確立を図ります。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市長政治倫理条例の制定					

	56	職員に対する要望等に関する文書の保存と公表 ※	所管課	総務局 人事課 全庁		
取組内容	職務の公正性・透明性を向上させるため、口頭による要望等を文書で記録・保存し、公表する制度を構築します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	要望等に関する文書の保存と公表					

	57	行政手続制度の適正な運用	所管課	総務局 政策法務課 全庁		
取組内容	行政手続法及び行政手続条例を適正に運用するとともに、制度の趣旨を踏まえた事務事業の適正な執行に努めます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	行政手続の調査					
	審査基準等の公開					

58	職員倫理条例の制定	所管課	総務局 人事課			
取組内容	職員が遵守すべき倫理基準や必要な措置を定めた職員倫理条例を制定し、職員倫理の確立を図ります。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	職員倫理条例の制定					
59	コンプライアンス自己チェックの実施	所管課	総務局 人事課			
取組内容	コンプライアンス意識の徹底を図るため、コンプライアンスに関するチェックシートを作成し、全職員を対象に自己点検を行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	自己チェックの実施					
60	指定管理者第三者評価制度の導入	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	市民サービスの向上、指定管理業務の効率化を図るとともに、施設管理に係る評価の公正性を確保するため、外部委員のみで構成する指定管理者選定評価委員会による評価を導入します。					
目標	第三者評価施設割合	現状 (H21末)	0%	目標 (H26末)	100%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	第三者評価制度の導入					
	第三者評価の実施					
	モニタリング状況の公開					

(3) 簡素で効率的・効果的な行財政運営

ア 事務事業の整理合理化

1	事務事業の廃止、統合、簡素化	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	<p>外部の有識者による評価も含め、事務事業評価等を活用し、事業の必要性、有効性、効率性の観点から、事務事業の廃止、整理・統合を行います。</p> <p>○事業目的を達成した事業の見直し 社会経済情勢の変化を踏まえ、当初の事業目的を達成したもの又は施策の効果が低下してきたものは、事業の廃止も含めた抜本的な見直しを行います。</p> <p>○他事業と重複する事業の見直し 行政サービスの総合的・一体的な実施の視点から、他部門で類似の事業を実施しているものや事業を統合して実施した方が、事業効率や市民サービスが向上するものについては、事業の整理・統合を行います。</p> <p>○行政の役割の見直し 「補完性の原理」に立ち、市民、企業、地域コミュニティ等で課題を解決することが可能なものについては、行政の関与の方法を見直します。</p> <p>○事務事業の簡素化、効率化 最小の経費で最大の効果を発揮するため、事務事業の簡素化、効率化を行います。</p> <p>○協働の視点による事業の見直し 公共サービスの担い手の多様化への対応を図るため、市民等との協働の視点を取り入れた事務事業評価を実施することで、事務事業の見直しを行います。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	事務事業の廃止、統合、簡素化					
	協働の取組みを評価するシステムの構築					
	評価結果のフォローアップ					
	新たなシステムによる評価					
外部評価の実施						
2	内部事務の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 教育委員会 教職員課 全庁			
取組内容	<p>報告書類の作成、照会・調査、連絡調整を目的とした会議など、事業費が計上されない市内部の事務について、人的コスト(人件費)に比して成果が乏しいものは廃止・縮減する方針で見直しを行い、内部事務の人的コストを縮減するとともに、より優先度の高い市民サービスに対し職員の労力を振り向けます。</p> <p>見直しの定着を図るため、全庁に共通した課題については、事務執行に当たっての共通ルールを作成し、一元的な見直しを図ります。</p> <p>また、教育現場にあっては、子どもと向き合う時間の確保等を図るため、学校内部事務等の工夫、教育委員会による調査・照会等の在り方を検討し、順次見直しを図ります。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	一斉見直し					
	共通ルールの作成・庁内周知					
	学校現場の内部事務の見直し					

3	業務プロセス改革の推進	所管課	総務局 業務改革推進課 情報システム課 給与課 全庁			
取組内容	市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るため、各部門が実施している業務を客観的な視点から調査・分析し、最適な業務プロセスへ転換します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	業務プロセス改革の有効性調査の実施					
	改革案の検討					
	☆ 窓口・事務センター設計、総合窓口システム開発基本計画策定					
	☆ 庶務事務に係る新業務フロー作成、庶務事務システム等開発基本計画の策定					
	☆ 内部管理システムに係る新業務フロー作成、開発基本計画の策定					
☆ 行政手続全般の改革・推進						
4	附属機関運営の適正化	所管課	総務局 人事課 全庁			
取組内容	要綱等を根拠に設置されている協議会、委員会等について、必要性や効率性を考慮し、廃止・統合や条例を根拠とする附属機関に改めます。 また、附属機関の委員構成の最適化や運営の簡素効率化を進めます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	附属機関に類するものの適正化					
	附属機関委員選任基準の見直し					
5	印刷物の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	ホームページの活用、外部発注から内部印刷への変更、紙質の変更、ページ数や部数の見直しなどにより、印刷物の作成コストを削減します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	事務概要書等の一斉見直し					
	事業啓発パンフレット等の一斉見直し					
6	各種協議会、関係団体等参加の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	インターネット等による情報収集の容易化等により、継続する意義が乏しくなった協議会、団体等から脱会し、参加負担金等のコストを削減します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	国所管公益法人に対する負担金の見直し					

7	区役所市民課窓口におけるサービス提供方法の見直し	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	<p>自動交付機は老朽化及び住民基本台帳法改正に対応出来ないため廃止し、千葉駅連絡所の開設時間を拡大するほか、椎名市民センターの機能を見直し連絡所とするなど、区役所市民課窓口におけるサービス提供方法の見直しを進めます。</p> <p>また、戸籍の電子化などITを活用した市民課窓口の在り方を検討します。さらに、戸籍や住民記録の端末入力や受付業務など、定型的かつ専門性の高い業務について、派遣職員を活用します。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	見直し検討					
	自動交付機の廃止					
	千葉駅連絡所の運用日・時間の見直し					
	椎名市民センターの見直し					
	戸籍の電子化					
	市民課業務への派遣職員の活用					
	★ コンビニエンスストア等での証明書交付導入計画の策定					
8	町内自治会あての回覧物の見直し	所管課	市民局 市民自治推進課 全庁			
取組内容	<p>市政に関する情報提供を目的として町内自治会あてに送付している回覧物について、回覧物の厳選、発送回数の削減や発送日の集中化等の事務の見直しを行います。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	町内自治会あて回覧物の見直し					
9	地球温暖化対策に関する関連計画の統合	所管課	環境局 環境保全課			
取組内容	<p>地球温暖化対策を体系的、総合的に推進するため、相互に関連の深い地球温暖化防止実行計画、地球温暖化対策地域推進計画、新エネルギービジョンを統合し、地球温暖化対策に関する新たな実行計画を策定します。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	地球温暖化対策に関する関連計画の統合					
10	水環境保全計画等の関連計画の統合	所管課	環境局 環境保全課			
取組内容	<p>相互に関連の深い水環境保全計画、地下水保全計画及び生活排水対策推進計画を統合し、重複する業務等を一体化します。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	水環境保全計画等の関連計画の統合					
11	都市景観審議会と屋外広告物審議会の統合	所管課	都市局 都市計画課			
取組内容	<p>都市景観条例と屋外広告物条例の連携を強化するため、都市景観審議会と屋外広告物審議会を統合し、併せて事務の効率化を図ります。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	都市景観審議会と屋外広告物審議会の統合					

12	開票事務実施方法の見直し	所管課	選挙管理委員会事務局			
取組内容	効率的で迅速な開票事務を行うため、目標設定やマニュアル化など、開票事務の実施方法を見直します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	プロジェクトチームの設置・検討					
	マニュアルの作成					
	研修・シミュレーションの実施 リハーサルの実施					
13	上水道(市給水区域)と下水道の料金徴収一元化 ※	所管課	建設局 下水道営業課 水道局			
取組内容	市水道給水区域について、水道料金と下水道使用料の徴収を一元化することにより、各種申請、料金支払い等の窓口を一本化し、利用者の利便性の向上、収納率の向上、徴収コストの削減を図ります。					
目標	下水道使用料収納率の向上(市給水区域)	現状	99.0% (H22年度)	目標	99.8% (H24年度)	
	上下水道徴収コストの削減(全市域)		458,500千円 (H23年度)		H23年度比 5,600千円 削減 (H24年度)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	水道料金(市水道)と下水道使用料の一括徴収					
14	区役所で使われる申請様式のレイアウトの標準化 ※	所管課	中央区役所 区役所業務改善推進室 全庁			
取組内容	区役所で使われている申請届出等の様式の各項目の表記や順序に一定のルール(ガイドライン)を設けることにより、市民等の利便性を高めるとともに、区役所職員の業務効率化を図ります。					
目標	ガイドライン適合度が「良好」の様式	現状 (H23末)	25.7%	目標 (H26末)	50%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ガイドライン作成					
	申請様式の見直し					
☆ 15	介護保険認定調査業務等へのタブレットPCの導入 ※	所管課	保健福祉局 介護保険課 都市局 建築管理課			
取組内容	業務の効率化を図るため、タブレットPCの導入に向けて、新たに介護保険認定調査業務における実証実験を行うとともに、建築審査会においてペーパーレス会議の実証実験を継続します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	建築審査会におけるペーパーレス会議の実証実験					
	介護保険認定調査業務における実証実験					

イ 民間機能の活用

16	指定管理者制度の活用による公の施設の管理運営の合理化	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	指定管理者制度を活用することにより、市民サービスの向上や効果的・効率的な施設管理が可能な公の施設については、積極的に制度を導入します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	新規施設への指定管理者制度の導入					
	公民館への導入検討					
17	ちば市民便利帳の官民協働発行	所管課	市民局 広報課			
取組内容	市が経費を負担することなく実用性の高い冊子を発行するため、民間企業との協働により、民間企業が冊子内の広告料収入を基に制作して市内の全戸に配布します。					
目標	発行経費の削減	現状 (H22年度)	26百万円	目標 (H23年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	官民協働発行に関する協定の締結					
	ちば市民便利帳の全戸配布					
18	千葉市市税等納付推進センターの開設	所管課	財政局 納税管理課			
取組内容	市税、国民健康保険料及び保育料の徴収率の向上を図るため、民間委託による千葉市市税等納付推進センターを開設します。					
目標	市税徴収率	現状 (H20年度)	92.0%	目標 (H29年度)	96.2%	
	国民健康保険料徴収率		71.4%		76.1%	
	保育料徴収率		92.6%		-	
	介護保険料徴収率		95.3%		96.7%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	千葉市市税等納付推進センターの開設					
19	介護保険サービス事業者情報PR用冊子(サービス事業ガイドブック)のフリーペーパー化	所管課	保健福祉局 介護保険課			
取組内容	介護事業者情報を掲載したガイドブックについて、市の経費負担なしに市民に配布するため、本市監修の下で民間企業にフリーペーパーとしてのガイドブック発行を認め、民間企業が介護事業者からの広告料収入を元にガイドブックを発行します。					
目標	発行経費の削減	現状 (H22年度)	2,436千円	目標 (H23年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ガイドブックのフリーペーパー化					
20	母子保健事業関連パンフレット作成の見直し	所管課	保健福祉局 健康支援課			
取組内容	市が経費を負担することなく母子保健事業等についてのパンフレットを市民に配布するため、民間企業の地域貢献事業と連携して作成します。					
目標	発行経費の削減	現状 (H22年度)	82千円	目標 (H23年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	パンフレットの作成の見直し					

☆

21	官民協働による子育て支援情報の発信	所管課	こども未来局 こども企画課			
取組内容	子育てハンドブックを廃止し、官民協働によりウェブサイトと子育て情報誌とを連動させた、利用者視点での新たな子育て支援情報の発信を行い、市民サービスの向上を図ります。費用は広告料により事業者が全額負担します。					
目標	経費の削減	現状 (H24年度)	2,149千円	目標 (H25年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ウェブサイトの運用及び情報誌の発行					
22	新港清掃工場への長期責任型運営維持管理委託の導入	所管課	環境局 施設課			
取組内容	新港清掃工場の管理運営を、法定点検、修繕等も含め、包括的に複数年度にわたり、民間に委託することにより、コスト削減、財政負担の平準化を図ります。					
目標	維持管理経費の削減	現状	—	目標 (H23～H29)	7年間合計で 2,961百万円 削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	長期責任型運営維持管理委託の導入					
23	最終処分場への長期責任型運営維持管理委託の導入	所管課	環境局 施設課			
取組内容	最終処分場に付設する汚水処理施設等の管理運営を、修繕等も含め、包括的に複数年度にわたり民間に委託することにより、コスト削減、財政負担の平準化を図ります。					
目標	維持管理経費の削減	現状	—	目標 (H25～H34)	10年間合計 で676百万円 削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	実施方針の策定					
	契約締結					
	長期責任型運営維持管理委託の導入					
24	地方卸売市場の維持管理委託の見直し	所管課	経済農政局 地方卸売市場			
取組内容	地方卸売市場の維持管理委託について、遠隔監視システムの導入による人件費の削減及び、複数年にわたる契約を行うことで、経費の削減を図ります。 なお、平成26年4月から中央卸売市場は、地方卸売市場に転換しました。					
目標	維持管理経費の削減	現状 (H21年度)	53.6百万円	目標 (H22年度)	51百万円 (△2.6百万円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	委託内容の見直し					
25	稲毛海浜公園教養施設の管理の見直し	所管課	都市局 公園管理課			
取組内容	施設(野外音楽堂、稲毛記念館、稲毛民間航空記念館、海星庵)の経年劣化や市民ニーズの多様化に伴い、施設の稼働率が低下していることから、各施設のリニューアルや民間活力の導入など、今後の施設のあり方や管理方法の見直しを検討します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	管理運営の方針決定					

26	外国語指導助手の民間委託化推進	所管課	教育委員会 指導課			
取組内容	教育効果を高めるために、各中学校に配置している外国語指導助手について、段階的に民間事業者への委託化を進めます。					
目標	民間委託による外国人講師の人数	現状 (H21末)	14人	目標 (H23末)	19人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	民間委託の推進					

27	粗大ごみ収集運搬業務の委託化	所管課	環境局 収集業務課			
取組内容	粗大ごみ収集の効率化を図るため、現在、直営で行っている粗大ごみ収集運搬業務を委託します。					
目標	経費の削減	現状 (H23年度)	279,800千円	目標 (H27年度)	197,539千円 (△82,261千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	委託導入(中央区・美浜区)					
	委託導入(花見川区・稲毛区)					
	委託導入(若葉区・緑区)					

28	競輪事業への民間包括外部委託の導入	所管課	経済農政局 公営事業事務所			
取組内容	民間事業者のノウハウを積極的に活用し、より効率的な事業運営と経営改善を図るため、民間包括外部委託を導入します。					
目標	一般会計への繰出金	現状 (H23年度)	10百万円	目標 (H26年度)	14百万円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	民間包括外部委託の導入					

☆	29	再生可能エネルギー、住宅用省エネルギーシステム助成事業への事務処理業務委託の導入	所管課	環境局 環境保全課		
取組内容	人的コストを削減するため、再生可能エネルギー、住宅用省エネルギーシステム助成事業における事務処理業務のうち、受付等の業務の一部を委託します。					
目標	経費の削減	現状 (H25年度)	7,988千円	目標 (H26年度)	3,722千円 (△4,266千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	委託内容の検討					
	委託の導入					

☆	30	大規模公園の民間活用の促進	所管課	都市局 公園管理課		
取組内容	大規模公園の利用促進を図るため、民間事業者を公募し、にぎわいの場を創出する活性化施設の整備・運営を図ります。千葉公園について、民間事業者の活用による公園活性化の検討を行います。 また、昭和の森ユース・ホステル跡施設及びキャンプ場などについて、平成26年度に一部供用開始を目指し、民間事業者による管理運営を行います。					
目標	昭和の森の年間利用者数	現状 (H24年度)	40万人	目標 (H28年度)	44万人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	昭和の森の民間事業者募集・選定 昭和の森の民間事業者による施設の設計及び改修工事					

☆	31	動物公園の動物科学館及び子ども動物園への管理運営業務委託の導入	所管課	都市局 動物公園		
取組内容	経費の削減と効率的な運営及びサービス業務の向上を図るため、動物科学館における総合案内等の業務及び子ども動物園における飼育・教育普及等の業務を民間委託します。					
目標	経費の削減	現状 (H25年度)	52,557千円	目標 (H26年度)	43,200千円 (△9,357千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	委託内容の検討					
	委託の導入					

☆	32	こてはし学校給食センターの再整備	所管課	教育委員会 保健体育課		
取組内容	平成29年度の供用開始に向けて、民間の資金やノウハウを活用した公共事業の実施手法の一つであるPFIを導入し、再整備を進めます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	PFI導入可能性調査、事業方針案策定					
	実施方針の公表、事業者の選定等					

	33	区役所市民課業務での派遣職員の活用	所管課	市民局 市民サービス課 中央区役所 区役所業務改善推進室 各区役所		
取組内容	区役所市民課業務のうち、戸籍の記載、住民記録の端末入力など、定型かつ専門性の高い業務について派遣職員を活用します。					
目標	経費の削減	現状 (H24年度)	95,459千円	目標 (H25年度)	53,000千円 (△42,459千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市民課業務での派遣職員の活用					

☆	34	区役所介護保険室業務での派遣職員の活用	所管課	保健福祉局 介護保険課 中央区役所 区役所業務改善推進室		
取組内容	緑区役所及び美浜区役所以外の介護保険室の業務のうち、各種届出書・申請書の受付業務や被保険者証等の交付業務などの定型業務について派遣職員を活用します。					
目標	経費の削減	現状 (H25年度)	31,952千円	目標 (H26年度)	29,497千円 (△2,455千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	介護保険室業務での派遣職員の活用					

ウ 公共施設等の設置及び管理運営の合理化

	35	公有財産の管理・運営に係る推進組織の新設 ※	所管課	総務局 人事課 財政局		
取組内容	今後予想される人口減少や市民ニーズを踏まえ、公有財産の有効活用、維持管理経費の最適化等を全庁横断的に推進するため、資産経営部を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	資産経営部の新設					

36	資産経営の推進	所管課	財政局 資産経営課 関係局			
取組内容	<p>市有建築物等の有効活用を図るため、総合的な資産経営の仕組みを確立し、的確に推進するうえでの基本的な考え方や取組みの方向性を示す基本方針を策定します。</p> <p>また、資産データベースを整備・活用し、資産の情報を総合的・一覽的に表示する「資産カルテ」を公表するほか、資産の総合評価により施設の見直しの方向性を示すとともに、継続利用する施設については、計画的保全などを図ります。</p> <p>さらに、施設の総量縮減や再配置に関する基本的な考え方をまとめた公共施設見直し方針を策定します。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	基本方針の策定					
	データベースの整備					
	資産カルテの公表					
	資産の総合評価					
	☆ 施設の計画的保全 ☆ 公共施設見直し方針の策定					
37	みやこ児童交通公園事業の廃止	所管課	市民局 市民サービス課			
取組内容	交通安全教育を効率的・効果的に実施するため、交通安全教育を目的とする公園施設を花見川緑地交通公園に集約し、みやこ児童交通公園事業を廃止します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	みやこ児童交通公園事業の廃止					
38	健康増進センターの廃止 ※	所管課	保健福祉局 健康企画課			
取組内容	民間の健診機関などによる受診機会が充実したことに伴い、廃止します。					
目標	経費の削減 ※廃止後も希望者に受診記録を開示しなくてはならないため、受診記録発行機器の維持管理経費が平成28年度まで必要です。	現状 (H23年度)	161百万円	目標 (H24年度)	2,302千円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	健康増進センターの廃止					
39	児童福祉センターの廃止	所管課	こども未来局 健全育成課			
取組内容	市内6か所にある児童福祉センターについては、当初の目的を達成したことから、協議が整った施設から段階的に廃止します。					
目標	経費の削減	現状 (H22年度)	4,617千円	目標 (H25年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	地元自治会等との協議 施設の段階的廃止					

40	幸老人センターの廃止	所管課	保健福祉局 高齢施設課			
取組内容	幸老人センターについては、施設の老朽化等の問題があるため、幸児童福祉センターの廃止に合わせ廃止するとともに、代替施設の検討を行います。 (※代替施設の検討について、地元自治会等と引き続き協議する必要があるため、計画期間中の廃止は見送ることとしました。)					
目標	経費の削減	現状 (H23年度)	372千円	目標 (H26年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	地元自治会等との協議 施設の廃止					
41	六方浄化施設の廃止	所管課	環境局 環境規制課			
取組内容	河川(都川)の水質汚濁の主な原因は、生活排水であり、その対策として汚濁の著しい排水路に浄化施設を設置し、水質浄化に取り組んできましたが、水質の改善により排水路浄化施設の廃止要件を満たしたため、六方浄化施設を廃止します。					
目標	経費の削減	現状 (H22年度)	11,033千円	目標 (H23年度)	7,625千円 (△3,408千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	浄化施設の廃止					
42	大気汚染常時監視測定局の統廃合	所管課	環境局 環境規制課			
取組内容	千葉市の大気中の窒素酸化物等の状況が、光化学オキシダントを除き概ね環境基準以下に改善され良好な状態にあり、また、現行の測定局数は、大気汚染が著しい時代に対応するためのものであり、人口や面積の規模に照らし合わせると、他政令指定都市と比べて多いものとなっていること、さらに微小粒子状物質(PM2.5)のような新しい測定項目に対応するために、監視の効率化が必要となってきたため、微小粒子状物質(PM2.5)や光化学オキシダント等の監視体制の強化を図りつつ、測定局の統廃合を行います。					
目標	測定局数	現状 (H21年度)	27局	目標 (H24年度)	18局	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	測定局の統廃合 監視体制の移行					
43	千葉市就職相談室の見直し ※	所管課	経済農政局 経済企画課			
取組内容	蘇我勤労市民プラザ内の千葉市就職相談室を、国が実施する職業紹介事業と、市が実施する就職支援・相談事業と出張相談事業に再編し、国・市が共同で運営する「千葉市ふるさとハローワーク」として稲毛区役所に設置します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	千葉市就職相談室の見直し					

44	地下水浄化施設の廃止	所管課	環境局 環境規制課			
取組内容	長沼地区の有機塩素系化合物による地下水汚染については、水質調査の結果、汚染物質などの挙動から微生物による自然浄化等に移行できる見通しがたったため、地下水浄化施設5施設を廃止します。					
目標	経費の削減	現状 (H23年度)	6,961千円	目標 (H25年度)	1,050千円 (△5,911千円)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	浄化施設の廃止(4施設)					
	浄化施設の廃止(1施設)					

45	市民活動センターとボランティアズカフェの統合 ※	所管課	市民局 市民自治推進課 関係局			
取組内容	市民が効率的・効果的に市民公益活動全般の情報・サービスを受けられるようにするため、市民活動センターとボランティアズカフェを統合します。 また、平成26年度より公の施設としたうえで、指定管理者制度を導入します。					
目標	利用者数(年間)	現状 (H22年度)	24,001人	目標 (H26年度)	25,000人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市民活動センターとボランティアズカフェの統合					
	☆ 指定管理者制度の導入					

46	庁舎管理の効率化	所管課	財政局 管財課			
取組内容	千葉中央コミュニティセンター内の賃借契約部分にある事務所等の廃止や市所有部分への移転により、賃借料を削減します。					
目標	賃借料の削減	現状 (H23年度)	56,194千円	目標 (H25年度)	0円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	選挙管理委員会・人事委員会の移転					
	2F会議室の廃止及び農業委員会の移転					
	1F倉庫の移転					

47	和陽園の事業譲渡	所管課	保健福祉局 高齢施設課			
取組内容	和陽園については、公の施設としての位置付けを変更し、平成26年度に事業譲渡します。事業譲渡先は、利用者への利便性、継続性を確保するため、現指定管理者である千葉市社会福祉事業団とします。					
目標	運営経費の削減	現状 (H25年度)	215,360千円	目標 (H26年度)	130,390千円 (△84,970)	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	千葉市社会福祉事業団との協定書の締結					

48	学校跡施設の有効利用	所管課	財政局 資産経営課 関係局			
取組内容	真砂コミュニティセンターの移転、高等特別支援学校の新設など、市民ニーズを踏まえた学校跡施設の有効活用を図ります。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	旧真砂第二小学校跡施設の一部供用開始(高等特別支援学校・養護学校真砂分校開校)					
☆	旧真砂第二小学校跡施設の全面供用開始(教育相談指導教室・日本語指導通級教室)					
49	蘇我勤労市民プラザと蘇我コミュニティセンターの統合	所管課	財政局 資産経営課 市民局 市民総務課 経済農政局 経済企画課			
取組内容	資産の効率利用及び総量削減を図るため、近接し、かつ利用形態が類似している、蘇我勤労市民プラザと蘇我コミュニティセンターを統合します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	方針決定					
50	公共施設予約システムの導入 ※	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	インターネットを利用して、一元的に検索でき、いつでも利用申込ができる公共施設予約システムを導入します。					
目標	導入施設数	現状 (H24末)	0施設	目標 (H26末)	65施設	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	コミュニティセンター・公民館に導入					
☆	勤労市民プラザ・蘇我スポーツ公園内第1多目的グラウンドに導入					
☆	51	県立・市立施設における二重行政に関する県との研究・協議	所管課	総合政策局 政策調整課 全庁		
取組内容	県市で類似する市内施設について、住民の利便性と行政の効率性の観点から、課題の整理を県市共同で行い、県立・市立施設の役割分担や管理運営のあり方について県と研究、協議します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	県との研究・協議					

☆	52	昭和の森ユース・ホステルの廃止	所管課	経済農政局 集客観光課		
	取組内容	宿泊者のニーズや利用形態が時代の流れとともに変化し、当初の設置目的を達成したことから、平成25年度末に廃止します。				
	目標	経費の削減	現状 (H25年度)	40,460千円	目標 (H26年度)	0円
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25
		施設の廃止				
☆	53	北リサイクルプラザの廃止	所管課	環境局 北清掃工場		
	取組内容	自転車再生品提供事業の必要性の低下及び施設の老朽化のため、平成27年度以降に廃止します。				
	目標	経費の削減	現状 (H25年度)	14,165千円	目標 (H28年度)	0円
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25
		自転車再生品提供事業の廃止				
		施設廃止の手続き				
☆	54	動物公園の遊園地の廃止	所管課	都市局 動物公園		
	取組内容	社会状況の変化に伴い余暇の過ごし方が多様化し、利用者数が減少していることから、平成26年5月末に遊園地を廃止し、動物園の拠点機能として子どもたちのためのエリアに跡地を活用します。				
	目標	経費の削減	現状 (H25年度)	113,552千円	目標 (H26年度)	21,783千円 (△91,769千円)
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25
		施設の廃止				
☆	55	自転車駐車場管理運営の合理化	所管課	建設局 自転車対策課		
	取組内容	自転車駐車場に機械式精算方式を導入することにより、管理棟を廃止し、管理経費の削減を図ります。				
	目標	西千葉駅自転車駐車場管理経費の削減	現状 (H25年度)	11,100千円	目標 (H26年度)	8,300千円 (△2,800千円)
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25
		西千葉駅第3自転車駐車場の管理棟の廃止				
		自転車等の駐車対策に関する総合計画の見直し				
☆	56	南部児童文化センターの廃止	所管課	教育委員会 生涯学習振興課		
	取組内容	児童を対象とした社会教育事業が全市的に展開されていることや児童の利用人数が減少していることに加え、老朽化が著しいことから、施設を廃止することとし、近隣の社会教育施設に機能を統合します。				
	目標	経費の削減	現状 (H26年度)	5,095千円	目標 (H27年度)	0円
	工程表	項目	H22	H23	H24	H25
		施設の廃止				

エ 補助金の見直し

57	補助金の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	補助金の見直しの基本的な指針となる「補助金の適正化ガイドライン」を策定し、全ての補助金について公益性や補助効果の検証・評価を行い、第三者評価も取り入れながら、廃止、縮小、存続等見直しの方向性を検討します。見直しの結果存続する補助金については、改めて終期を設定し、定期的に同様の見直しを行います。 また、新たな見直しの視点として、補助金の効果を高めるため、補助金制度全体を把握できる一覧表及び概要書を公表する「補助金の見える化」を行います。					
目標	恒常的な補助金の削減 ※税収増のため実施している中小企業資金 融資利子補助金及び企業立地促進事業補助金は削減の対象外	現状 (H21年度)	7,431百万円	目標 (H25年度)	H21年度 決算比10% 削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	ガイドラインの策定					
	第三者評価の実施					
	補助金の見える化					
	補助金評価の実施					
	評価結果のフォローアップ					

オ 定員及び給与の見直し

58	定員管理の適正化	所管課	総務局 人事課			
取組内容	退職者数・採用者数の見込みを把握するとともに、適切な人員配置を検討し、定員適正化計画を策定した上で、定員を削減します。 なお、平成26年度以降についても、平成26年度中に次期定員適正化計画を策定します。					
目標	普通会計職員数	現状 (H22.4.1)	6,166人	目標 (H30.4.1)	策定中	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	定員適正化計画の策定					
	定員適正化計画の推進					

59	給与制度等の見直し	所管課	総務局 給与課			
取組内容	国、他団体との均衡や職員の意欲の向上を図るため、給与制度の改善を行います。 また、厳しい財政状況を踏まえ、職員の給与や退職手当の減額を実施します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	昇給制度等の見直し					
	給与の減額					
	退職手当の減額・見直し					
	市外出張旅費(日当)の見直し					
	住居手当・通勤手当の見直し					

60	技能労務職給与の見直し	所管課	総務局 給与課			
取組内容	技能労務職の給与について、労使による検討委員会で協議を行い、見直しを行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	技能労務職給与の見直し	協議が整い次第実施します。				

61	時間外勤務の縮減	所管課	総務局 給与課 全庁			
取組内容	各局長を責任者とした新たな時間外勤務縮減対策を策定し、事務事業の見直しや応援体制の推進等により、時間外勤務を縮減します。					
目標	職員全体の時間外勤務手当額の削減	現状 (H21年度)	3,471百万円	目標 (H25年度)	H21年度決算 比290百万円 削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	☆ 時間外勤務の縮減対策の実施					
	☆ 新たな時間外勤務の縮減対策の実施					

62	行政委員会委員報酬のあり方の検討	所管課	総務局 給与課 関係局			
取組内容	各行政委員会の委員の勤務実態や職責、職務内容等の検証を行い、支給方法や支給額について必要な見直しを行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	附属機関での審議					
	報酬の見直し					

カ 外郭団体改革の推進

63	外郭団体への人的関与の見直し	所管課	総務局 人事課 業務改革推進課 関係局			
取組内容	経営責任を明確にするとともに、団体の自立性を向上させるため、市OB職員の役員就任を見直すとともに、「公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」の趣旨を考慮した上で、外郭団体へ派遣している職員を平成24年度末までに、計画的に引き揚げます。					
目標	外郭団体に派遣している職員数	現状 (H21.4.1)	113人	目標 (H25.4.1)	原則全て 引き揚げ	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	派遣職員の引き揚げ					
	市OB職員の役員就任の見直し					

64	外郭団体への財政的関与の見直し	所管課	総務局 業務改革推進課 財政局 財政課 関係局			
取組内容	外郭団体の経営努力を促進し、自主性・自立性を高めるため、競争性のない随意契約による事業や再委託率の高い事業については、委託のあり方を見直します。 また、外郭団体への補助金についても、公益性等から補助の必要性を精査するとともに、平成26年度までに、平成21年度補助金額から4億円以上削減します。					
目標	外郭団体補助金の削減	現状 (H21年度)	16.9億円	目標 (H26年度)	H21年度比 4億円削減	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	補助金・委託料の見直し					

65	外郭団体の公益法人制度改革に向けた取組みの支援	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	公益法人の制度改革を踏まえ、公益法人の認定を目指す団体については、団体の求めに応じ、公益認定申請に向けた取組みを支援します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	公益認定に向けた支援					
	公益法人への移行					

66	外郭団体の統廃合	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	事業の必要性、行政関与の必要性及び事業の効率性等を総合的に考慮し、外郭団体の統合等を行います。					
目標	外郭団体数	現状 (H21末)	21団体	目標 (H23末)	18団体	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	新たな指針の策定					
	土地開発公社の解散					
	産業振興財団と勤労者福祉サービスセンターの統合					
	動物公園協会の解散					
☆	指針に基づく外郭団体の統廃合の検討					

67	外郭団体経営情報の提供の充実 ※	所管課	総務局 業務改革推進課 関係局			
取組内容	外郭団体に派遣している職員や市OBの役員等への就任状況及び外郭団体の財務状況や市の財政的関与の状況(毎年4月1日現在)を一覧にして、市ホームページで公表します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	外郭団体経営情報の提供の充実					

(4) 新たな執行体制の確立

ア 組織・機構の見直し

1	広報・広聴機能の一元化 ※	所管課	総務局 人事課 市民局			
取組内容	市政に関する情報を分かりやすく発信するとともに、市民の声を的確に把握し、政策に反映するため、広報・広聴機能を一元的に所掌する組織として市民自治推進部を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	広報・広聴機能の一元化					

2	市税事務所の新設	所管課	総務局 人事課 財政局			
取組内容	市税事務の効率化及び徴収体制の強化を図るため、本庁機能の強化を図るとともに、各区で行っている市税事務を統合し、市税事務所を新設します。					
目標	市税徴収率	現状 (H20年度)	92.0%	目標 (H25年度)	94.5%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市税事務所の新設					

3	公有財産の管理・運営に係る推進組織の新設 ※	所管課	総務局 人事課 財政局			
取組内容	今後予想される人口減少や市民ニーズを踏まえ、公有財産の有効活用、維持管理経費の最適化等を全庁横断的に推進するため、資産経営部を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	資産経営部の新設					
4	子ども施策に関する組織の一元化	所管課	総務局 人事課 子ども未来局			
取組内容	少子化対策、要保護児童対策及び青少年問題等、複雑多様化する子どもを巡る課題に対して一体的な施策展開を図るため、子ども家庭部と教育委員会事務局の青少年課を統合し、子ども未来局を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	子ども未来局の新設					
5	建設局と下水道局の統合	所管課	総務局 人事課 建設局			
取組内容	道路と下水道の一元的な管理による事務の効率化及び市民サービスの向上を図るため、道路を所管する建設局と下水道を所管する下水道局を統合します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	建設局と下水道局の統合					
6	病院局の新設	所管課	総務局 人事課 病院局			
取組内容	市立青葉病院と市立海浜病院を地方公営企業法全部適用として経営の独立性を高め、2病院を一体的に経営するため、病院局を新設し、病院事業管理者を設置します。 また、病院事業管理者として民間の病院経営経験者を招聘します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	病院局の新設					
7	危機管理関係組織の見直し	所管課	総務局 人事課 総務局			
取組内容	大規模な自然災害だけでなく、新型インフルエンザやテロ等を含めた重大事案に関する危機管理の総合調整等、より広い視点で危機管理としてとらえ、指揮命令系統を明確にするため、全庁を統括・調整する機能と災害対策機能を二課に分け、危機管理課と防災対策課を新設します。 また、全庁横断的に迅速かつ的確に対応するため、二課を総務局直下に位置付け、併せて危機管理監を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	危機管理関係組織の見直し					
	危機管理監の新設					

8	市民自治推進体制の強化	所管課	総務局 人事課 市民局			
取組内容	市民自治のより効果的な推進のため、市民局市民部に総合政策局市民自治推進部を統合し、併せて、自治会関連事務を市民自治推進課に移管する等、事務分掌の見直しにより効率化を図ります。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	市民自治推進部の市民部への統合					
9	文化・スポーツ行政の総合的展開	所管課	総務局 人事課 市民局			
取組内容	文化・スポーツ行政を総合的に展開し一層の振興を図るため、教育委員会事務局から市民局生活文化部にスポーツ振興事務を移管し、名称を生活文化スポーツ部に改めます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	スポーツ振興事務の市民局移管					
10	管理職配置の見直し	所管課	総務局 人事課			
取組内容	複雑化する行政ニーズに柔軟に対応できる組織を構築するため、現在、一定の場合に必置とされている管理職の配置基準を見直し、組織の職務に応じた人員体制とします。					
目標	管理職比率	現状 (H22.4.1)	23.3%	目標 (H27.4.1)	21.3%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	管理職配置の見直し					
11	決裁手続きの迅速化	所管課	総務局 人事課 全庁			
取組内容	意思決定の迅速化及び現場の判断を尊重するという組織文化の醸成を図るため、合議事項の削減、専決区分の引き下げ及び係相当の組織の長である課内室長への執行権限の付与など、決裁規程の見直しを行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	合議事項の見直し					
	決裁権限者の引き下げ					
	専決事項の抜本的見直し					
12	情報戦略の推進体制の構築 ※	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	情報戦略を推進する情報統括副管理者(CIO補佐監)を設置し、ICTの利活用について各部門の事務事業に関与する仕組みを構築します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	CIO補佐監の設置					
	CIO支援体制の整備					
	CIO補佐監への外部人材の活用					

13	行政改革の推進に係る若手ワーキンググループの活用	所管課	総務局 業務改革推進課			
取組内容	既存の組織の枠組みでは、効果的な対応が難しい行政改革の課題に対しては、組織横断的なワーキンググループを設置し、チームによる解決策の企画・立案を行います。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	内部事務見直しワーキング					
	事務事業評価見直しワーキング					
	業務システム再構築ワーキング					
	業務プロセス改革ワーキング					
★	社会保障・税番号制度ワーキング					
14	滞納整理組織の強化	所管課	財政局 債権管理課 関係局			
取組内容	平成22年10月から、歳入確保並びに滞納繰越額の縮減を図るため、国民健康保険料、介護保険料、保育料及び下水道使用料のうち、徴収の困難な案件について、滞納整理を一元的に行う組織を西部市税務事務所内に設置します。(平成25年3月迄) さらに、平成25年4月から、財政局資産経営部に債権管理課を新設し、債権管理に関する総合調整及び指導を行うとともに、住宅使用料等の非強制徴収債権を含めた滞納債権の効率的・効果的な徴収を推進します。なお、国民健康保険料の徴収困難案件については、健康保険課で集中的に取り組みます。					
目標	国民健康保険料徴収率	現状 (H20年度)	71.4%	目標 (H29年度)	76.1%	
	保育料徴収率		92.6%		-	
	下水道使用料徴収率		93.9%		95.1%	
	住宅使用料徴収率		76.8%		85.5%	
	介護保険料徴収率		95.3%		96.7%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	徴収組織の一元化					
	債権管理課の新設					
15	債権管理対策本部の新設	所管課	財政局 債権管理課 関係局			
取組内容	私債権を含む、全ての債権について、滞納額の縮減、徴収率向上を図るとともに、全庁一丸となって適正な債権管理を推進するため、全庁横断的に検討する組織として債権管理対策本部を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	債権管理対策本部の新設					
16	健康増進センターの廃止 ※	所管課	保健福祉局 健康企画課			
取組内容	民間の健診機関などによる受診機会が充実したことに伴い、廃止します。					
目標	経費の削減 ※廃止後も希望者に受診記録を開示しなくてはならないため、受診記録発行機器の維持管理経費が平成28年度まで必要です。	現状 (H23年度)	161百万円	目標 (H24年度)	2,302千円	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	健康増進センターの廃止					

17	公募による外部人材の活用	所管課	総務局 人事課			
取組内容	民間企業の経験や専門的知識を積極的に活用し、より効率的な事業運営とサービス向上を図るため、外部の人材を採用します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	情報統括副管理者(CIO補佐監)					
	集客プロモーション担当課長					

☆

18	動物公園の園長職等の登用	所管課	都市局 動物公園			
取組内容	市民に身近な動物公園、都市の活性化に寄与する集客観光施設をめざすために策定した「千葉市動物公園リスタート構想」の的確な事業展開と進行管理を進めていくために、園長職等に高い専門性を有する人材を外部から登用します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	園長職等の人選					
	園長職等の登用					

イ 区役所機能の強化

19	保健福祉センター組織の再編	所管課	総務局 人事課 各区役所			
取組内容	本庁のこども未来局の新設に併せて、市民に分かりやすい組織とするため、保健福祉サービス課及び介護保険課を廃止し、高齢障害支援課及びこども家庭課を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	保健福祉センター組織の再編					

20	区長への予算要求権の付与	所管課	市民局 市民サービス課			
取組内容	区長権限を強化し、区の課題・区民ニーズに対して迅速かつ的確に対応していくため、予算要求権を付与します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	予算要求権の付与					
	予算執行					

21	区長の庁議等への出席	所管課	総合政策局 政策企画課 市民局 市民サービス課			
取組内容	区長が庁内の幹部会議に必要なに応じて出席することにより市政運営に深く関わるほか、議会へ出席し、説明を行うことにより、区長権限を強化し、区の課題・区民ニーズに迅速かつ的確に対応していきます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	庁議等への一部出席					
	議会への出席					

22	区役所と土木事務所、環境事業所及び公園緑地事務所の役割の見直し	所管課	総務局人事課 市民局市民サービス課 環境局 都市局 建設局 各区役所			
取組内容	区役所に寄せられる土木、環境、公園に関する相談や問い合わせへの対応を充実させるため、土木事務所、環境事業所及び公園緑地事務所と区役所との役割を見直します。					
目標	区役所で新たに実施する事業所事務数	現状 (H21末)	0事務	目標 (H23末)	16事務	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	執行体制整備・事務移管					
23	区役所における広報・広聴機能の充実 ※	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	市政情報を積極的に提供するとともに、区民ニーズや地域課題を的確に把握するため、区民対話会等を開催します。					
目標	区民対話会の開催回数(延べ)	現状 (H21年度)	0回	目標 (H26年度)	60回	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区における広報・広聴事業の新たな取組					
	区民対話会の実施					
24	区役所業務改善推進室の新設 ※	所管課	総務局 人事課 中央区役所			
取組内容	市民の利便性の向上を目的として、窓口事務を行う区役所が主体となり、業務改善を推進するため、中央区役所に区役所業務改善推進室を新設します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区役所業務改善推進室の新設					
☆ 25	区役所業務の見直し	所管課	市民局 市民サービス課 各区役所			
取組内容	多様化する地域課題や市民ニーズに的確に対応し、地域特性に応じた行政サービスや市民主体のまちづくりを推進するため、各区に共通する業務の集約による効率化や区の取扱い業務の拡充により、区役所機能の充実を図るとともに、区長職について、外部から人材を登用する公募の実施を検討します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	区移管業務及び6区共通事務の調査					
	区移管業務の検討及び準備6区共通事務の統合の検討・準備					

ウ トップマネジメント機能の強化

26	局・区経営方針の策定	所管課	総務局 業務改革推進課 全庁			
取組内容	局・区の行政改革の推進に向けた取組みや重点施策、重点事業等を掲げた局・区経営方針を毎年度策定し、局・区内職員に周知することにより、職員意識の一体化と、局・区運営の効率化を図ります。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	幹部メッセージの発信					
	局・区経営方針の策定に向けた検討					

(5) 人材の育成と活力の発揮

ア 人事制度の充実

1	人材育成・活用の計画的な推進	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	<p>職員の育成と活用に関する組織的・戦略的な取組みの方向性を示す「人材育成・活用基本方針」を抜本的に改定するとともに、基本方針に基づく具体的な実施計画である「人材育成・活用アクションプラン」を新たに策定し、人材育成・活用に計画的に推進します。</p> <p>○基本的な考え方 【コンセプト】人が育ち、人が活きる組織へ 職員は自主性・自律性を発揮する責務があり、組織は職員の能力を最大限に発揮して活躍できるよう、必要なしくみと環境を整備する責務があることから、それぞれの責務を果たし、好循環を生み出すパートナーシップを構築することが必要。</p> <p>○求められる人材像 困難な状況下における市政の担い手として、これからの千葉市に求められる人材像 ①市民との信頼関係・協力関係を築く人材 ②リスクを恐れず、改革・改善に取り組む人材 ③組織目標の達成に貢献する人材</p> <p>○目指すべき組織像 職員が持てる力を最大限に発揮して活躍できるよう、千葉市が目指すべき組織像 ①職員が目指すべき目標が明確な組織 ②職員の実績や能力を的確に組織する組織 ③職員同士が信頼・協力し、率直に意見を交わす組織 ④職員が果敢にチャレンジする組織 ⑤職員が仕事や学習を通じた成長を実感する組織 ⑥職員が心身ともに健康で仕事に打ち込む組織</p> <p>平成25年度で実施期間が終了する、「人材育成・活用アクションプラン」の3年間の成果を検証し、課題を抽出するとともに、今後の取組み施策を検討するためのアンケートを平成25年度中に実施し、平成26年度に今後の取組み施策を検討します。</p>					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	基本方針の改定、アクションプランの策定					
	アクションプランの計画的な推進					
☆	今後の取組施策の検討					

2	人事考課制度の充実と活用	所管課	総務局 人事課			
取組内容	管理職に実施している人事考課の給与等への反映や考課結果の本人への開示などを、人材育成等を目的として、非管理職にも導入します。 また、所属長に対する多面評価制度を導入するとともに、勤務成績不良職員に対する対応等の仕組みを構築します。					
目標	人事考課が人材育成に役立っていると思う職員の割合	現状 (H22年度)	27.2%	目標 (H26年度)	35.0%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	非管理職への人事考課制度の導入					
	課長職に対する多面評価制度の導入					
	勤務成績不良職員に対する対応等の仕組みの構築					
	人事考課制度の運用の見直し					
3	ジョブローテーションの確立	所管課	総務局 人事課			
取組内容	若手職員に窓口・事業部門・内部管理業務等の性質の異なった複数の部署を計画的に経験させるジョブローテーションを確立させます。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	指針の策定・公表					
4	キャリアプランの作成支援	所管課	総務局 人事課、人材育成課			
取組内容	キャリア形成に対する意識向上のため、キャリアパス ² を提示するほか、職員自身が適性のある職務を把握出来るよう職場情報をデータベース化して提示し、個々の職員のキャリアプラン ³ 作成を支援します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	キャリアパスの提示					
	職場情報のデータベース化					
	キャリアプランの作成					
5	女性職員の管理職への登用	所管課	総務局 人事課			
取組内容	女性職員の積極的な登用による人材の活用と組織の活性化を図るため、管理職に占める女性職員の比率を向上させます。 また、そのために女性職員の政策立案への参画を積極的に推進します。					
目標	管理職に占める女性職員の比率	現状 (H21.4.1)	12.1%	目標 (H26.4.1)	15.0%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	女性職員の管理職への登用					

² 職種ごとの昇任・昇格ルート

³ 今後携わりたい職務分野、能力開発、昇任等についての計画

6	女性消防職員の職域拡大	所管課	消防局 人事課			
取組内容	女性消防職員の積極的な登用による人材の活用と組織の活性化を図るため、交替制勤務職場への配置を増やし、女性消防職員の職域を拡大します。					
目標	職域を拡大した女性消防職員の人数	現状 (H21末)	2人	目標 (H26末)	12人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	女性消防職員の配置(花見川消防署)					
	女性消防職員の配置(若葉消防署)					
☆	女性消防職員施設の修繕(稲毛・緑・美浜消防署)					

イ 職員研修の充実

7	政令市等との人事交流の実施	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	他自治体の業務に従事することで、優れた行政運営手法を本市の業務改善に生かすため、従来の国、県等との人事交流に加え、政令市等との人事交流を実施します。 また、研修の成果を組織全体の業務改善につなげるため、研修報告会を実施します。					
目標	政令市等と人事交流を行った職員の延べ人数	現状 (H21末)	0人	目標 (H25末)	10人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	政令市等との人事交流の実施					

8	新規採用職員への支援の充実	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	採用後3年間で重点育成期間と位置づけ、新規採用職員への基本研修を充実するとともに、職場の先輩がメンター ⁴ として、仕事を通じた指導や相談役としてサポートすることにより、日々の業務で行われるOJTにおいても計画的に育成します。					
目標	重点育成期間を終えた新規採用職員の延べ人数	現状 (H21末)	0人	目標 (H26末)	641人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	基本研修の充実					
	メンター制度の導入					

9	職員育成と連動した研修推薦制度の導入	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	所属長等との面接を通じて、将来の能力開発・キャリア形成につなげるため、研修の受講間隔、スキルや経験のステップアップを考慮し、所属長等が研修受講者をあらかじめ推薦できる制度を実施します。					
目標	研修推薦制度に基づき人材育成課が実施する研修の課程数	現状 (H21末)	0件	目標 (H23末)	18件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	研修推薦制度の導入					

⁴ 配属部署における先輩職員が新人職員の指導・相談役となり、新人職員をサポートすること

10	夜間討論会の実施	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	職場横断的なコミュニケーション・意見交換の活性化や、自由な討論による優れたアイデアの創出を図るため、職員から募ったテーマについて、自主運営を基本とした夜間討論会を実施し、議事や結論の要旨を庁内に公表する。					
目標	実施延べテーマ数	現状 (H23年度)	3テーマ	目標 (H26年度)	10テーマ	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	夜間討論会の実施					

11	OJTの推進	所管課	総務局 人材育成課 全庁			
取組内容	OJTの定着・活性化を図るため、「OJT指針」を策定するほか、OJTのスキル・ノウハウを提供するなどの支援を行うことにより推進します。					
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	OJT指針の策定					
	OJT手引書の作成					
	デリバリー研修支援制度導入					

12	民間派遣研修の拡充	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	民間企業における実務研修を通じ、顧客視点に立ったサービスや企画運営などを体得し、施策立案などに活かすため、派遣研修を短期間の体験型から1年間の実践型へと拡充します。 また、研修により得た知識、経験を多くの職員に伝えるため、報告会を実施します。					
目標	民間派遣研修を行った職員の延べ人数	現状 (H21末)	0人	目標 (H26末)	7人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	民間派遣研修の拡充					
	報告会の実施					

13	接遇研修の充実 ※	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	クレーム対応研修をレベル別を実施するとともに、接遇研修では、サービス提供の視点から窓口での行動を考えるなど、より実践的な研修を行います。					
目標	窓口アンケートで「とても良い」「良い」の評価	現状 (H22年度)	77.4%	目標 (H26年度)	85%	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	接遇研修の充実					
	接遇の手引書の改訂					

14	病院事務職員向け研修の実施	所管課	病院局 経営企画課			
取組内容	平成23年4月に地方公営企業法が全部適用となった病院局において、事務職員に病院経営に関する専門知識を習得させるため、民間病院等での経験が豊富として採用した特定任期付職員や病院経営に関する知識経験を有する外部の専門家等を講師とした研修を実施します。					
目標	研修の受講者数(延べ)	現状 (H21末)	0人	目標 (H26末)	80人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	研修の実施					

15	職員提案制度、業務改善表彰制度の推進	所管課	総務局 人材育成課			
取組内容	職員提案制度及び業務改善表彰制度の審査において、職員の投票制度を導入し、職員が参画しやすい機運を醸成します。 また、人材育成の観点から、業務改善表彰の審査において、職員によるプレゼンテーションを公開で行います。					
目標	職員提案制度における提案件数	現状 (H21年度)	64件	目標 (H26年度)	100件	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	公開プレゼンテーションの実施					
	職員投票制度の導入					
16	救急隊対応の向上 ※	所管課	消防局 救急課			
取組内容	救急車に搬送された市民(傷病者)の様々な不安を解消するため、コミュニケーションスキルや医療面接、市行政の仕組みなどの研修を行います。					
目標	受講者総数	現状 (H22末)	0人	目標 (H26末)	235人	
工程表	項目	H22	H23	H24	H25	H26
	研修の実施					