

第 8 回 野田市行政改革推進委員会

日 時 平成 3 1 年 1 月 7 日 (月)

午後 2 時から

会 場 市役所 8 階 大会議室

1 開 会

2 会長挨拶

3 議 事

(1)行政サービスの在り方の検討について
窓口業務の在り方の検討

幼児教育・保育無償化への対応

(2)給与の適正化について
給与制度の見直し

各種手当の適正化

時間外勤務の適正化

(3)職員の資質の向上について
人事評価制度の活用

職員研修の充実

(4)パブリック・コメント手続 の実施について

(5)その他

4 閉 会

行政サービスの在り方の検討

行政改革大綱では、事務事業の必要性や費用対効果等を検証するとともに社会情勢の変化に即して、窓口業務におけるサービスを拡大するため、これまでに公共施設の無休化、開館時間の延長、公共施設の有効活用に取り組んできた。

市民課関係業務窓口については、市民の利便性を考慮し、市民課の窓口の他に、関宿支所及び市内 3 か所の出張所においてもサービスを行っている。また、関宿地域の公民館や郵便局においても証明書の発行業務を行っているほか、マイナンバーカードを活用した住民票等の証明書のコンビニエンスストアでの交付の導入準備を進め、効率的な市民サービスを進めているところである。

窓口の開設時間の延長については、市民課及び収税課において窓口の時間延長・日曜開設に伴い、一定の市民サービスの向上が図られた。市民課においては安定した利用実績があるのに対し、収税課においては、本庁の平日夜間及び日曜の利用者が減少していること、関宿事務所の利用者も減少していることから、見直しが必要な時期を迎えている。

公立幼稚園については、私立幼稚園も含めた園児数の長期減少傾向が顕著となる中、関宿地区の幼稚園の供給過多に伴う今後の在り方を検討してきたが、子育て世帯を応援し、社会保障を全世代型へ抜本的に変えるため、国が幼児教育・保育無償化に向けて制度の設計を開始したところである。

窓口業務の在り方の検討
幼児教育・保育無償化への対応

窓口業務の在り方の検討

1 現状等

(1) 市役所本庁舎の窓口業務

転入等に伴い、市民課における住民票の異動手続だけでなく、保険、年金、福祉、学校等の子育て関係の異動手続や証明書の取得等があり、市民は各担当課の窓口を利用することになる。市の窓口のレイアウトは、業務ごとに配置されているため、市民は各業務の窓口に移動した上で手続を行うことから、案内の方法によっては、市民が不便さを感じるおそれもある。

国においては、行政サービスの向上及び業務の効率化を図るため、総合窓口の設置を推進しているが、庁舎における窓口のレイアウトの制約や幅広い手続に対応できる人材の育成等の対応が必要である。

本市においては、市民課で転入手続を行う場合を例に挙げると、他に必要な手続をチェックシートで表示し、どこでどのような手続を行うのかを分かりやすく案内している。現況においては、対応できる範囲で市民サービスの向上を図っているが、総合窓口の設置等についても検討していく必要がある。

(2) 市民課関係業務の窓口

現在、戸籍や住民票等の証明書の発行業務や、転入、転出等といった住民基本台帳の異動等の手続は、市民課の窓口の他に、市民の利便性を考慮し、市内3か所の出張所（南出張所、北出張所、中央出張所）、関宿支所においてもサービスを行っている。また、関宿地域の公民館や郵便局においても証明書の発行業務を行っており、32年1月からマイナンバーカードを活用したコンビニエンスストアでの一部の証明書の発行サービスが開始される予定である。

窓口ごとの利用件数については、次表のとおり市民課窓口が全体の約6割を占めている。市民課窓口の手続等が多い要因は、転入等の際の子ども医療費助成制度に係る受給者証の変更届、転居の際の学校を変えない手続（転居及び転出手続）等については、本庁舎で同時に手続を行う必要があることから、市民課窓口の利用件数が多くなっている。手続件数の多い市民課窓口においては、窓口業務の確実性の向上や効率化が求められている。

また、各出張所と関宿支所については、取扱事務に違いがあり、市民サービスの統一性が図られていない部分がある。各出張所において処理している事務は72事務、関宿支所は83事務あり、この違いとしては、出張所でマイナンバー通知カード及びマイナンバーカードの交付、高額療養費等の申請の受付等の事務を取り扱っていないことが挙げられる。

戸籍・除籍・原戸籍謄抄本、住民票の写し、印鑑証明の取扱い件数

	25 年度		29 年度	
	件数	割合	件数	割合
市民課	99,142 件	59.4%	103,664 件	62.7%
関宿支所	17,039 件	10.2%	16,188 件	9.8%
南出張所	18,605 件	11.1%	16,489 件	10.0%
北出張所	20,356 件	12.2%	18,502 件	11.2%
中央出張所	9,244 件	5.5%	8,110 件	4.9%
公民館	1,402 件	0.8%	1,147 件	0.7%
郵便局	1,173 件	0.7%	1,089 件	0.7%
合 計	166,961 件	100.0%	165,189 件	100.0%

単位未満は四捨五入しているため、合計の割合と内訳の割合が一致しない場合がある。

(3) 収税課関宿事務所の業務

16 年度のいちいのホールの開設に伴い、施設内に収税課の特別滞納整理班(現関宿事務所)を設置し、関宿地域の滞納整理業務を担当することで、徴収体制の強化を図ってきた。

28 年度からは、更なる徴収体制の強化を図るため、従来の地区別から金額別に徴収事務を見直し、本庁の徴収体制を強化したことに伴い、従来関宿事務所で取り扱っていた案件についても、一部を本庁で取り扱う事務に切り替えた。

このため、関宿事務所での取扱件数が減少し、29 年度は、近年の取扱いのピークであった 23 年度と比較し、約半数の取扱件数となっている。

収税課関宿事務所の窓口相談件数の推移

単位：件

年度	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
件数	1,719	1,511	1,396	1,852	1,968	2,085	1,972	2,199	2,100	2,053	1,696	1,077
件数 /日	7.0	6.1	5.7	7.5	8.0	8.5	8.0	9.0	8.6	8.4	6.9	4.4

(4) 市民課及び収税課の窓口開設時間の延長について

市民課においては、17 年 6 月から試行的に平日の窓口業務を午後 8 時まで延長し、20 年度からは、平日の窓口業務は午後 8 時までの延長を週 2 日(火曜日及び木曜日)に減少させる一方で、毎週日曜日に窓口業務を開設した。

さらに、29 年度からは、パスポートの交付事務についても、通常の窓口開設時間に加え、平日の窓口延長時間及び日曜日も行っている。

市民課の平日夜間及び日曜の窓口取扱件数

単位：件

年度		H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
件数	平日 夜間	2,040	2,837	2,641	2,566	2,528	2,563	2,346	2,655	2,478	2,562
	日曜	6,097	8,664	9,435	9,254	9,448	7,744	7,779	8,135	8,030	8,588
件数 /日	平日 夜間	19.6	27.3	25.4	24.7	24.3	24.6	22.6	25.5	23.8	24.6
	日曜	117.3	166.6	181.4	180.0	181.7	148.9	149.6	156.4	154.4	165.2

収税課においては、15年度から平日の窓口業務を午後8時まで延長し、合わせて毎週日曜日の窓口開設を実施している。しかし、徴収体制の強化に伴い滞納者が減少したことなどにより、近年は平日夜間、日曜日ともに納税相談の利用者が減少している。

収税課の平日夜間及び日曜の窓口相談件数

単位：件

年度		H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29
件数	平日 夜間	550	720	846	985	1,178	1,319	1,306	1,345	1,214	1,262	1,142	905
	日曜	1,031	989	1,374	1,375	1,633	1,892	1,932	1,841	1,712	1,904	1,554	1,100
件数 /日	平日 夜間	2.2	2.9	3.4	4.0	4.8	5.4	5.3	5.5	4.9	5.1	4.6	3.7
	日曜	20.2	19.3	26.9	26.9	32.0	37.0	37.8	36.0	33.5	37.3	30.4	21.5

滞納者数の推移（各年度6月1日現在）

単位：人

年度		H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
市税		14,331	14,720	14,865	15,497	15,511	14,898	14,777	13,695	13,514	12,838	11,875	9,351
国保													

2 課題

- ・市民課窓口については、業務の确实性を向上させるため、事務改善の取組等を積極的に行い、不適切な事務処理が起きないように常に点検する必要がある。
- ・また、市民サービスの向上や、業務の効率化を図るためには、総合窓口の開設等も視野に入れ検討する必要がある。

- ・ 関宿支所や出張所で取り扱う業務については、市民サービスの観点から、取扱事務の点検を常時行い、現在、統一されていない取扱事務の内容を精査し、市民サービスの充実の観点から、再度取扱事務を検討する必要がある。
- ・ 各出張所及び関宿支所の住民票等の証明書発行業務等の手続件数が低迷している状況を分析し、その利用を市民に促す必要がある。
- ・ 現在、住民票等の証明書の発行業務について、郵便局と協定を締結しているが、更なる市民サービスの向上を図るため、他の事務も含めた包括的な連携も視野に入れ検討する必要がある。
- ・ 収税課の窓口相談業務は、本庁の平日夜間及び日曜日や、関宿事務所についても利用者が減少している現状から、本庁開設時間の縮小及び関宿事務所の廃止を進め、窓口には属していた人員を更なる徴収体制強化に振り向けていく必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

窓口業務については、取扱件数等に留意しながら必要に応じ窓口時間の延長等を見直していくとともに、取扱件数が著しく減少している業務については、窓口の統合も視野に入れ検討する。

更に、窓口業務については、市民サービスの向上や効率化の観点から、総合窓口の開設等も視野に入れ検討を行う。

収税課の窓口相談業務は、平日夜間及び日曜日の本庁開設時間の縮小及び関宿事務所の廃止を進め、効果的、効率的な滞納整理業務運営を行い、更なる徴収体制強化につなげていく。

幼児教育・保育無償化への対応

1 現状

(1) 幼児教育・保育無償化

新しい経済政策パッケージについて（平成29年12月8日閣議決定）抜粋
 (幼児教育・保育の役割)

20代や30代の若い世代が理想の子供数を持たない理由は、「子育てや教育にお金がかかりすぎるから」が最大の理由であり、教育費への支援を求める声が多い。子育てと仕事の両立や、子育てや教育にかかる費用の負担が重いことが、子育て世代への大きな負担となり、我が国の少子化問題の一因ともなっている。

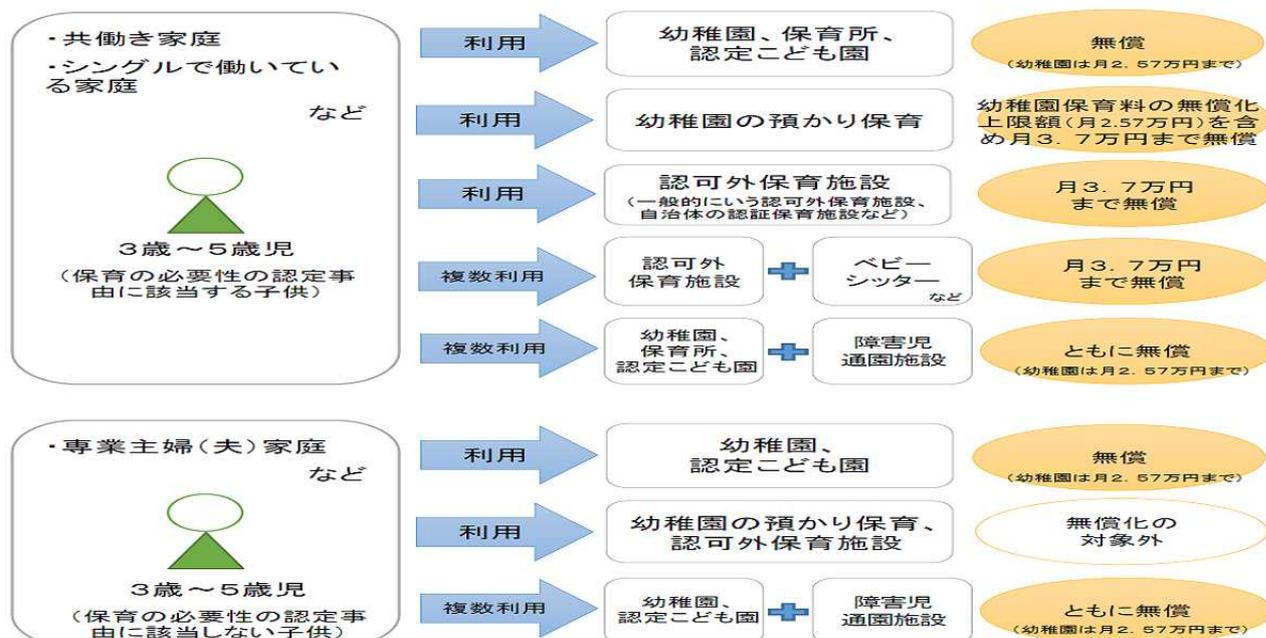
このため、保育の受け皿拡大を図りつつ、幼児教育の無償化をはじめとする負担軽減措置を講じることは、重要な少子化対策の一つである。

(具体的内容)

子育て世帯を応援し、社会保障を全世代型へ抜本的に変えるため、幼児教育の無償化を一気に加速する。広く国民が利用している3歳から5歳までの全ての子供たちの幼稚園、保育所、認定こども園の費用を無償化する。なお、子ども子育て支援新制度の対象とならない幼稚園については、公平性の観点から、同制度における利用者負担額を上限として無償化する。

幼児教育無償化の具体的なイメージ（例）

幼児教育無償化の具体的なイメージ（例）



住民税非課税世帯については、0歳～2歳児についても上記と同様の考え方により無償化の対象となる。この場合、月4.2万円まで無償となる。

※ 上記のうち認可外保育施設及びベビーシッターについては、認可外保育施設の届出をし、指導監督の基準を満たすものに限る(ただし、5年間の経過措置として、指導監督の基準を満たしていない場合でも無償化の対象とする猶予期間を設ける)。

(2) 無償化による影響

公立保育所

直営保育所3園及び指定管理保育所7園に係る、人件費、施設管理費等の運営費は、保育料を充てる経費以外は、全て一般財源で運営している。

理論上は、地方交付税措置がされているが、そもそも地方交付税は、その団体が1年間に要する一般財源を積算した基準財政需要額から、市税や地方消費税交付金等の一般財源を積算した基準財政収入額を減じた額が交付基準額となるため、あくまでも理論上の財政措置である。

したがって、保育料の無償化に伴い、3歳から5歳までの児童に係る保育料151,577千円(31年度の児童数の見込みで積算)が皆減することから、この分が市の負担増となり、財政運営に影響を与えることになる。

なお、この新たな財政負担の国からの補てんについては、現状で具体的な財政措置の内容は示されていない。

私立保育所

私立保育所については、国が定める児童一人当たりの保育に必要な経費である公定価格を、市が事業者を支払っている。財源は、公定価格から国基準の保育料を除いた額の国が2分の1、県が4分の1、市が4分の1である。

無償化後は、保育料が無償化されることから、その保育料についても国が2分の1、県が4分の1、市が4分の1の負担することになる。

しかし、本市においては、市基準の保育料が、国基準よりも低く設定されていたことから、その分の市の単独の財源が軽減されることになる。

公立幼稚園

幼稚園3園に係る人件費、施設管理費等の運営費は、保育料を充てる経費以外は、全て一般財源で運営となっている。地方交付税措置については、公立保育所と同じ考え方である。

保育料の無償化に伴い、現在、保護者に支給している幼稚園就園奨励費4,610千円(30年度予算ベース)が皆減となるが、4歳から5歳までの児童に係る保育料収入9,792千円(同)及び入園料310千円(同)が皆減することから、5,492千円が市の負担増となり、財政運営に影響を与えることになる。

なお、この新たな財政負担の国からの補てんについては、現状で具体的な財政措置の内容は示されていない。

私立幼稚園

新制度未移行の幼稚園(私学助成園)については、現在、保護者が幼稚園に保育料を支払い、所得に応じて幼稚園就園奨励費(国3分の1、市3分の2)が市から保護者に支給されている。無償化に伴い、幼稚園就園奨励費が廃止され、新たに無償化利用料として、25,700円を限度として保護者に支給されることになる。財源については、従来の幼稚園就園奨励費の負担が市3分の2に対し、無償化利用料は、市4分の1の負担となる見込みであることから、市の一般財源での負担が軽減されることになる。

しかしながら、現状では、無償化利用料については、国が2分の1、県が4分の1、市が4分の1とされているが担保はない。

新制度移行の幼稚園(施設型給付幼稚園)については、現在、本市にはないが、31年度に移行予定の園が1園ある。

この園については、従前は、新制度未移行の幼稚園(私学助成園)と同じであるが、移行後は、保育料が無償化されることから、その保育料については国が2分の1、県が4分の1、市が4分の1を負担することになる。

また、通常時間の保育に加え、預かり保育についても、無償化の対象となることから、待機児童を含む保留者がこれらの保育を希望することも考えられる。

私立幼稚園(一部の幼稚園を除く。)については、通常の保育(10時から14時まで)の他に預かり保育(例:早朝8時から10時まで、15時から18時まで、長期休業期間8時から17時まで)を実施しており、保育園とほぼ同等の保育が可能となっている。

2 課題

- ・公立保育所については、現在、待機児童問題が解消されるまでの間、指定管理者制度の導入を保留しているが、無償化に伴い、3歳から5歳までの待機児童を含む保留者が減少し、一部において待機児童問題の効果が見込める可能性はある。
しかしながら、待機児童問題の中でも深刻な状況にある0歳から2歳までの待機児童を含む保留者の状況は改善されないことから、引き続き、待機児童対策に取り組んでいくとともに、今後の国の無償化の動きを注視していく必要がある。
- ・公立保育所については、無償化に伴い、保育料が皆減することになり市の一般財源の負担が増加し、その補てんに係る財政措置もないことが考えられるため、今後の運営方法を検討していく必要がある。
- ・公立幼稚園については、無償化に伴い、保育料が皆減することになり市の一般財源の負担が増加し、その補てんに係る財政措置もないことが考えられることや、入園希望者も減少傾向にあることを踏まえ、公立幼稚園の今後の在り方を検討する必要がある。
- ・検討に当たっては、無償化に伴い、公立保育所及び公立幼稚園の市の負担が増加する可能性がある一方、私立保育所及び私立幼稚園の市の負担が減少傾向にあることを踏まえ、中長期的な視点で検討することが必要である。
- ・無償化に伴い、これまで保育所の主食分(食材費)は保護者自己負担、副食は食材費、調理運営費ともに保育料に含まれているが、無償化後は、新制度移行幼稚園と同様に主食及び副食の食材費が保護者自己負担となることから、低所得者層への負担増が懸念される。
- ・認可外保育所は市町村が条例で無償化とする対象施設を限定する手法が検討されていることから、その対応は、保育の質を確保するという観点から慎重に検討する必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

幼児教育・保育無償化に伴い、公私立保育所及び公私立幼稚園の運営方法が大きく変わることから、今後の国の動きを注視し、制度の具体的な内容が明確となった時点での確に対応していく。

また、無償化による影響を精査しながら、公立保育所及び公立幼稚園の今後の在り方について中長期的な視点も踏まえながら検討を行う。

給与の適正化

行政改革推進法（簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律）では、地方公務員の給与について、国家公務員の給与に係る措置に準じた措置を通じ、民間給与の水準を的確に反映させるよう努め、給与に関する情報の積極的な公表を行い、手当の是正その他の給与の一層の適正化に努めるものとしている。

本市における給与の適正化に対する取組は、平成 27 年度の国の給与制度の総合的見直しに伴う給料表の改定や、持ち家に対する住居手当の廃止、退職手当の支給率の引下げ等、国家公務員に準拠する形で取り組んできた。

給与制度の見直し
各種手当の適正化
時間外勤務の適正化

給与制度の見直し

1 現状等

(1) 地方公務員給与の原則

市職員の給与については、地方公務員法において職務給の原則、均衡の原則に基づくと定められている。

職務給の原則については、「給与は職務と責任に応ずるもの」とされ、市の業務に対する貢献度に応じて決定されなければならないとする原則であり、部長、課長、係長、主任主事等、その役職の責任や難易度を勘案した給与体系とするものである。

均衡の原則については、国家公務員や他の地方公共団体、また、民間企業の賃金との比較によって給与を定めなければならないとする原則であり、国家公務員の給与が民間企業等との賃金比較による人事院勧告によって決定されることから、多くの地方公共団体では人事院勧告を基本とした給与体系としている。

(2) 給与条例主義

条例主義については、職員の給与は市民の同意が必要であることから議会の議決を経て決められるべきものであること、また、地方公務員は労働基本権が制限されることから職員に対する給与を保障するといった意味でも、給与制度については条例で定めることとされている。

(3) 本市の給与制度の現状

本市の給与制度の現状は、先に述べた給与の原則及び条例主義に基づき、平成26年の人事院勧告において地域間の給与配分及び世代間の給与配分の見直しを目的とした「給与制度の総合的見直し」が勧告され、本市においても27年4月1日より、当該勧告に基づいた条例改正を実施したところである。

本市では当該改正に合わせ、26年度までは国の俸給表及び県の給料表を参考に独自に作成していた市給料表（以下「旧給料表」という。）を、国の俸給表を基本とした給料表（以下「新給料表」という。）への切替えを実施した。

旧給料表による給料水準は、近隣市と比較しても低い位置にあったが、国と比較した場合、ラスパイレス指数が100を若干超えた水準にあった。しかし、旧給料表の問題は、国や他の地方公共団体が高年齢となるにつれて昇給額が圧縮される仕組みとなっているが、旧給料表は高年齢層になっても毎年の昇給額が大きく、結果的に給与が高くなっており、これが国と比較して給料が若干高い原因となっていたことから、国の俸給表にあわせる形で新給料表を作成したものである。

また、旧給料表から新給料表への切替えにより、一部の職員（大部分が高年齢層）では給与の減額幅が国に比べて大きかったことから、職員組合²との交渉の中で、国では3年間としていた現給保障制度³を、本市においては更に1年延長した4年間としており、32年度以降については、継続協議していくこととしている。

給料表の切替えにより、国家公務員に準じた給与制度となっているが、給与制度の運用といった観点においては、近隣市⁴に比べ係長、課長等の職務の級が低いことにより、30歳代半ばの若い職員の給与⁵が低くなっている等の課題が残っており、現在、改善策を職員組合と協議している状況にある。

1 近隣市との比較（26年4月1日時点）

順位	市	ラスパイレス指数
1	流山市	100.0
2	野田市	100.7
3	船橋市	101.2
4	鎌ヶ谷市	101.5
4	浦安市	101.5
6	柏市	101.8
7	我孫子市	102.7
8	市川市	103.4
8	松戸市	103.4

ラスパイレス指数は、給与水準の比較に用いられる指数であり、地方公共団体と国の給料を、学歴別、経験年数別に比較し算出したもので、国を100としている。

2 職員組合との交渉

職員の給与については、給与の原則により決定することとなるが、地方公務員法に基づき登録された職員組合から、給与制度についての交渉の申入れがされた場合には、市当局は、当該職員組合との交渉に対し誠実に対応する必要があることから、基本的に職員組合との妥結なしには決めていくことは難しいところであり、職員組合と妥結した上で、新たな給与条例を議会に上程する必要がある。

3 現給保障制度

旧給料表から新給料表への切替えに際し、新給料表で受けることとなる給料額が、旧給料表で受けていた給料額に満たない場合は、旧給料表の額を31年3月31日まで支給する制度である。

4 近隣市における職務表（現行）

網掛けは管理職

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
野田市	主事補	主事	主任主事	係長 主査	課長補佐 副主幹	課長 主幹	次長 参事	部長	
市川市	主事	主任主事	主任	主査	副主幹	主幹	課長	次長	部長
船橋市	主事	主事	主任主事	係長 副主査	主査	課長補佐 副主幹	課長 主幹	次長 参事	局長 部長
松戸市	主事補	主事	主任主事	係長 主査	課長補佐 主幹	課長代理 困難補佐	次長 課長	部長	
柏市	主事補	主事	主任	主査	副主幹	室長 統括R	課長	次長	部長
流山市	事務員	主事	主任主事 副主査	主査	係長 主任主査	課長補佐	次長 課長	部長 局長	
我孫子市	主事	主任主事	主任	主査	主査長	課長補佐 副主幹	課長 主幹	部長 次長	
鎌ヶ谷市	主事補	主事	主任主事	主査補	係長 主査	課長補佐 副主幹	次長 課長	部長 参事	
浦安市	主事補	主事	主任主事	副主査	係長 主査	課長補佐 副主幹	課長 主幹	次長 副参事	部長 参事

5 野田市における年代別ラスパイレース指数（30年4月1日時点）

経験年数（年） 以上、未滿	大卒	短大卒	高卒
1～5	100.0	103.0	102.7
5～10	98.2		99.7
10～15	92.3	99.1	95.1
15～20	97.2		89.7
20～25	95.4	94.6	95.1
25～30	96.4	98.0	97.0
30～35	103.4	102.0	101.9
35～	110.5	108.3	106.3
合計	97.6	100.9	100.6

30歳代から40歳代の給料額が低い。

2 課題

- ・現給保障制度については廃止の方向で交渉していく必要がある。
- ・若い職員の中で、やる気のある職員、また、困難な業務に対しても挑戦していただける職員等を積極的に責任のある職務（係長以上）に登用していくために、職務の級を見直し、その職務に見合った給与制度を構築する必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

- ・現給保障制度については廃止の方向で交渉していく。
- ・若い職員の中で、やる気のある職員、また、困難な業務に対しても挑戦していただける職員等を積極的に責任のある職務（係長以上）に登用していくために、職務の級を見直し、その職務に見合った給与制度を構築する。

各種手当の適正化

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱における方針

各種手当については、手当本来の趣旨に合わなくなった手当は、速やかに是正を図る。

住居手当については、29年度までに段階的に廃止する。

また、期末・勤勉手当に係る役職加算の対象者については、近隣市の対象者割合の平均となるよう対象者の見直しを図る。

(2) 手当の見直し状況

住居手当

持ち家に係る住居手当について28年度に廃止した。

なお、経過措置として28年度は4,000円、29年度は2,000円を支給し、30年度から不支給としている。

名 称	改 正 内 容	改正日	是正効果
住居手当	持家 月額 9,000円 7,000円	16.4.1	約 1,290万円/年
	月額 7,000円 6,000円	27.4.1	約 610万円/年
	月額 6,000円 0円 (経過措置)	28.4.1	約 4,290万円/年
	H28 6,000円 4,000円		
	H29 4,000円 2,000円		

特殊勤務手当

(ア) 税務手当

支給対象を「市税の賦課及び収税事務を本務として従事した職員」から「市税の賦課及び収納事務を本務として従事した職員」に変更をし、月額4,000円の手当額を29年度には月額2,000円、30年度には廃止とした。

(イ) 徴収事務手当

徴収事務については、29年度から新規に「市税の徴収事務を本務として従事した職員」を対象に月額4,000円の徴収事務手当を支給した。

名 称	改 正 内 容	改正日	是正効果
特殊勤務 手 当	○税務手当 月額 4,000円、日額 250円の廃止 H29 月額 2,000円 H30 廃止	29.4.1	約 2,310千円/年 約 1,050千円/年
	○徴収事務手当 月額 4,000円	29.4.1	約 1,150千円/年

(3) 早期に是正すべき手当

期末・勤勉手当の役職加算について、国では係長が格付けされている3級以上の職を対象としているが、本市では3級職は主任主事としていることから、役職加算の支給対象を是正することが現行の行政改革大綱に位置付けられており、30年度において、職員組合と見直しの交渉を行っている。

職員組合との交渉

職員組合との交渉については、市当局は、職員組合との交渉に対し誠実に対応する必要があることから、基本的に職員組合との妥結なしには決めていくことは難しいところであり、職員組合と妥結した上で、条例等の改正をする必要がある。

(ア) 本市の現状

期末手当及び勤勉手当の支給額は、次の算式により求められるが、このうち役職加算対象職員(3級から8級まで)が30年4月1日現在で80%となっており、このうち、3級職では37%となっている。

3級職の割合が高い理由は、他市では入庁後6年から12年に主任主事に昇格するが、本市では5年と期間が短いことや、4級(係長級)に昇格するまでの期間が長いことから、3級職に滞留する職員が多いためである。

・ 期末手当

(給料月額 + 扶養手当 + 地域手当 + 【給料月額 + 地域手当】 × 役職加算) × 支給率 × 期間率

・ 勤勉手当

(給料月額 + 地域手当 + 【給料月額 + 地域手当】 × 役職加算) × 成績率 × 期間率

役職加算割合

職務の級	8級	7級	6級・5級	4級・3級
加算割合	20%	15%	10%	5%

級別職員人数(30年4月1日現在)

単位:人

1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	合計
96	111	383	249	96	67	18	15	1,035
9.3%	10.7%	37.0%	24.1%	9.3%	6.5%	1.7%	1.4%	100.0%
20.0%		80.0%						100.0%
57.0%			43.0%					100.0%

(イ) 近隣市の役職加算支給対象者の割合

近隣市における役職加算対象職員の平均割合は64.88%であり、本市の対象職員割合80%は、近隣市で1番高い割合となっている。近隣市では、柏市が3級職員を役職加算の対象としていない。また、その他の市では3級昇格までの期間が長いため、主任主事の職員数が本市より少ない。

近隣市の役職加算対象職員割合の状況（30年4月1日現在）

順位	市名	対象職員割合	順位	市名	対象職員割合
1	野田	80.00%	6	松戸	71.10%
2	浦安	79.84%	7	流山	66.85%
3	市川	79.49%	8	船橋	53.79%
4	我孫子	76.44%	9	柏	47.10%
5	鎌ヶ谷	71.91%	近隣市平均		64.88%

各市公表の「等級及び職制上の段階ごとの職員数」をもとに試算

2 課題

主任主事（3級）においては、大学卒で入庁6年目から概ね15年程度在級することとなり、経験の浅い職員や経験豊富な職員まで混在している。経験豊富な職員については、給与制度の見直しに伴い4級へ切り替えることにより相応の役職加算とし、また、経験の浅い職員については、3級に昇格するまでの期間が他市よりも短期間であることから、3級昇格までの期間を延長するなど、職員組合と交渉しており、早期に見直しを図る必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

経験豊富な3級職員については、給与制度の見直しに伴い4級へ切り替えることにより相応の役職加算とし、また、経験の浅い職員については、3級に昇格するまでの期間が他市よりも短期間であることから、3級昇格までの期間を延長するなど、早期に見直すよう職員組合と交渉していく。

時間外勤務の適正化

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱における方針

時間外勤務の増加原因を分析し、適正な勤務時間で勤務することを目指す。また、時間外勤務の増加が事務量の増加に基づく場合は、職員の増員も含め対応する。

時間外勤務削減緊急対策プランを推進するとともに、職員の仕事に対する意識の徹底、職員自らが事務改善等に取り組むことにより時間外勤務の総時間数の抑制を図る。

(2) 時間外勤務削減緊急対策プランの実施状況

時間外勤務時間については、22年度及び23年度と東日本大震災の対応のため大幅に増加したことを受け、24年度の集中改革プランの見直しにおいて、消防士と選挙事務を除き、震災前の21年度実績の5%減の年間56,700時間を目指すこととした。

時間外勤務の削減は、全庁的に取り組む緊急の課題として捉え、26年6月12日に「時間外勤務削減緊急対策プラン」を策定し、各部長等を削減対策員と位置付け、その指導の下に適正な時間外勤務の実施について取組を開始した。

(ア) 主な取組内容

部長等が削減対策員として時間外勤務削減の責任者となる。

取組

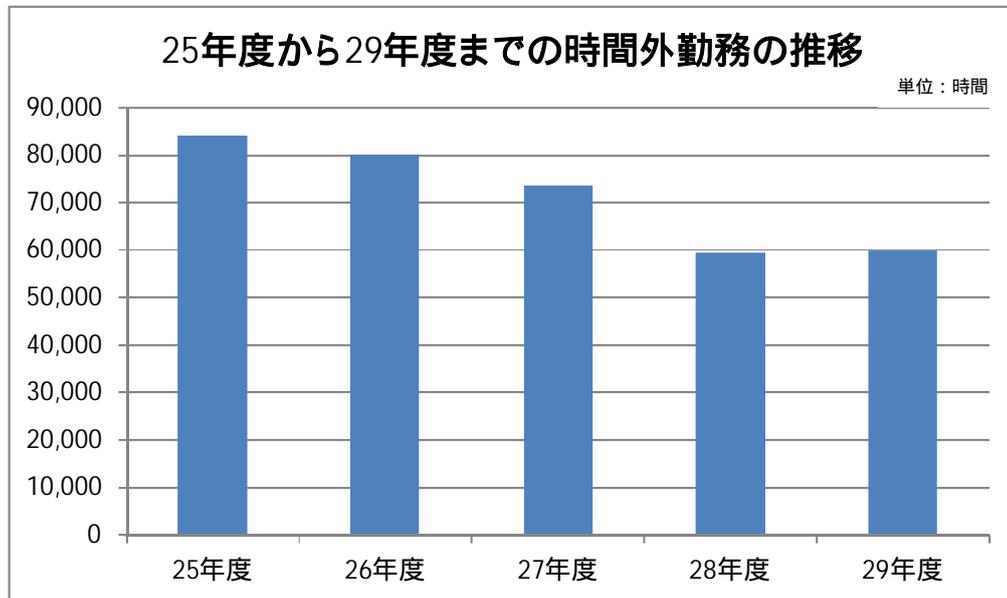
- ・ 所属長が業務内容を把握した上での時間外勤務命令の徹底
- ・ 管理職による退庁時間の管理の徹底
- ・ ノー残業デイの徹底
- ・ 勤務不要日における振替制度の徹底
- ・ 時間外勤務の多い課に対するヒアリングの実施
- ・ 不要な事務を見直すなどの、事務改善に対する意識改革

(イ) 時間外勤務削減緊急対策プランの効果

時間外勤務削減緊急対策プランの効果については、29年度においては、時間外勤務削減緊急対策プランの実施前の25年度と比較するとマイナス24,056時間となっている。

- ・ 所属長が時間外勤務の内容を職員から聴取し、業務内容を把握した上で事前に時間外勤務を命令することにより、所属長の時間外勤務の管理意識が変化した。

- ・事務改善の意識が浸透したため非効率的業務による時間外勤務が減少し、真にやむを得ない場合に時間外勤務を実施するという職員の意識が変化した。
- ・所属長が業務終了後に残っている職員に対して声掛けをすることにより、所属長の時間外勤務への意識及び所属職員の業務の把握を強化した。
- ・ノー残業デイ及び勤務不要日における振替制度が定着した。



年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
時間外勤務時間数	84,089	80,019	73,602	59,443	60,033

室及び部局別 25年度と29年度の時間外勤務時間数の比較 単位：時間

室及び部局名	25年度	29年度	29年度 - 25年度
市政推進室	-	1,255	1,255
企画財政部	8,495	8,625	130
総務部	7,713	4,870	2,843
市民生活部	9,269	3,265	6,004
自然経済推進部	5,817	3,454	2,363
環境部	6,805	2,340	4,465
土木部	6,268	5,787	481
都市部	3,868	1,601	2,267
保健福祉部	18,639	18,085	554
児童家庭部	7,034	3,801	3,233
会計管理者	965	221	744
議会事務局	561	238	323
選挙管理委員会事務局	354	40	314

室及び部局名	25年度	29年度	29年度 - 25年度
監査委員事務局	12	0	12
生涯学習部	4,607	2,239	2,368
学校教育部	2,250	1,876	374
農業委員会事務局	127	1,846	1,719
水道部	1,305	490	815
合計	84,089	60,033	24,056

一人当たりの時間外勤務の推移

単位：時間

	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
1人当たりの月平均時間	9.6	9.3	8.8	6.9	7.0

(ウ) 時間外勤務の検証

時間外勤務については、台風や大雨時における水防対策等の突発的な事案や課税課における当初賦課等の季節的な事案等、時間外勤務となるのはやむを得ない事案がある一方、事務の不効率や進行管理不足による時間外勤務、更には、付き合い残業等が未だに散見される。

《やむを得ない時間外勤務》

- ・ 災害、水防等による緊急的な勤務
- ・ 当初賦課による季節的な勤務
- ・ 各種イベントへの参加による勤務
- ・ 審議会や総会等、夜間及び休日に開催される会議への出席
- ・ 業務量の増加による勤務
- ・ 市民対応による勤務

《削減が必要な時間外勤務》

- ・ 事務改善により業務の圧縮等が可能な業務
- ・ スケジュール管理が甘い業務
- ・ 付き合い残業や、時間への意識の欠如による勤務

2 課題等

- ・ 時間外勤務は、緊急的、季節的なものや、業務量の増加に伴うもの等やむを得ない要因によるもののほか、業務の進め方や、時間配分、平準化等、事務の改善が必要なものがあり、その要因を精査することで何が必要なのかを見極め、その要因に応じて職員配置や定数管理、または、事務の効率化等を図る必要がある。
- ・ 次期行政改革大綱に基づく効率的な人材活用の推進を踏まえた上で、新たに導入される会計年度任用職員の活用を積極的に進めながら、仕事のやり方を抜本的に見直し、業務量に応じて柔軟に職員を配置することで、時間外勤務の削減を図る必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

時間外勤務は、緊急的、季節的なものや、業務量の増加に伴うもの等やむを得ない要因によるもののほか、業務の進め方や、時間配分等、事務の改善が必要なものがあり、その要因を精査することで何が必要なのかを見極め、その要因に応じて職員配置や定数管理、または、事務の効率化等を図る。

次期行政改革大綱に基づく効率的な人材活用の推進を踏まえた上で、新たに導入される会計年度任用職員の活用を積極的に進めながら、仕事のやり方を抜本的に見直し、業務量に応じて柔軟に職員を配置することで、時間外勤務の削減を図る必要がある。

職員の資質の向上

持続可能な行財政運営を進めていく鍵になるのは、一人一人の職員の力であり、その職員の資質をいかにあげていくのかが最大の課題である。資質の向上のためには、研修の充実と適正な人事評価制度による人材育成を進めていかなければならない。

人事評価制度の活用
職員研修の充実

人事評価制度の活用

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱における方針

評価のバラつきを最小限にするため、評価内容を検証するとともに、評価者研修の充実を図り、昇給・昇格に人事評価による能力、実績を適正に反映させるとともに、計画的な能力開発や人材育成への活用を進める。

(2) 人事評価制度の実施状況

人事評価制度実施に至る経緯

昭和 63 年 11 月から勤務評定制度を導入したが、評定基準が明確でない、評定者研修がなされていない等、多くの課題が存し、人事管理に活用することが困難であったため、平成 13 年度に人事評価の要素を取り入れた大幅な見直しを行った。

21 年 10 月に、国が人事評価を本格実施させたことに伴い、市においても 22 年度から能力評価による人事評価の試行を開始、さらに翌 23 年度には目標管理の手法を活用した業績評価を導入し、2 年間の試行を行った。

25 年 3 月、野田市職員人事評価実施規程を制定し、能力評価及び業績評価により人事評価を行う現行の人事評価制度を全職員に対し本格実施した。

なお、人事評価結果は、勤勉手当の成績率に加算し反映することとし、今後、昇給や昇格に活用することとした。

現行の人事評価の実施内容

- ・能力評価 職員が職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価

評価期間：4月から翌年3月まで

評価項目：仕事の質（業績）、能力、態度の3分野に分け評価

能力分野については、職級に応じて状況把握、企画立案、理解判断、関係構築、情報活用等の項目別に評価

態度分野については、リーダーシップ、市民感覚、責任感、規律・倫理等の項目別に評価

評価方法：職員が職務遂行の中でとった行動を、評価項目及び着眼点に照らし、発揮した能力の程度を評価

仕事の質（業績）は10段階、能力、態度については7段階で自己評価を実施後、評価者による2段階評価を実施（1、2級、技能労務職は1次評価のみ）。評価者は職級に応じ副市長、部長、次長、課長相当職

評価対象：全職員

・業績評価 職員が職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価

評価期間：4月から翌年3月まで

評価項目：業績目標（業務内容、達成目標、業務割合）を職級別に3個から10個設定し、達成状況について評価

評価方法：業績目標の達成状況、進捗状況及び目標達成に向け職員が果たした役割の程度を評価

年度当初に被評価者、評価者で業績目標を共有する目標設定面談において目標を設定する。年度途中には、進捗状況等に応じ目標修正等を行う中間面談を実施し、年度末に自己評価を実施のうえ評価時面談で達成状況を確認の上AからDまでの4段階で評価する。

評価対象：係長職以上(4級から8級まで)の職員(3級以下及び技能労務職は能力評価の仕事の質(業績)を業績評価として実施)

< 勤勉手当の成績率加算 >

部長から課長補佐(相当職含む。)までの管理職を対象として、勤務成績が特に優秀な職員及び勤務成績が優秀な職員に対し、6月期、12月期の勤勉手当に成績率を加算する。

野田市一般職の職員の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則

(勤勉手当の成績率)

第14条 成績率は、当該職員の職務について監督する地位にある者による勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合とする。

- | | |
|------------------|-------------------------|
| (1) 勤務成績が特に優秀な職員 | 100分の96.5を超え、100分の106以下 |
| (2) 勤務成績が優秀な職員 | 100分の90を超え、100分の96.5以下 |
| (3) 勤務成績が良好な職員 | 100分の90 |
| (4) 勤務成績が良好でない職員 | 100分の90未満 |

本格実施以降の対応

本格実施以降、両評価とも評価者間の評価のばらつきがあり公平な評価となっていないことから、28年度及び29年度においては以下の見直しを実施した。

【28年度の見直し内容】

能力評価について、被評価者の自己評価を基準に評価されているケースが見受けられたことから、より明確な評価基準を設定した。

【29年度の見直し内容】

業績評価について、評価者の考え方の相違により、全体での評定差をつけることは難しい状況にあった。このため、職責ウェイトの見直しや難易度の廃止を実施し、全庁的な公平性を構築し、能力評価に重点を置いた仕組みとした。

また、評価者研修において、評価がばらついている現状を説明し、公正な評価方法についての説明を行った。

(3) 公務員の人事評価制度における問題点

業績評価については、営利を追求しない公務の性格上、民間企業等における売上の増加やシェア（市場占有率）の向上といった客観的な指標を設定することが難しく、また、民生部門、福祉部門、土木部門、教育部門等、所属によって職務内容が全く異なっており、これを各部署の長が担当業務ごとに評価するため評価の公平性の確保が難しい。

また、業績目標となる職務の多くは法律や計画等で定められた必達目標となっており、完成することが当然である成果に対し、何を視点に評価するのかが定まっていない。以上の状況により、公平性の確保の観点から、業績評価よりも能力評価を優先せざるを得ない現状がある。

さらには、公務員の給与制度が未だに年功序列を基礎としている部分があり、評価結果を反映させにくい構造となっていることに加え、特に最近の傾向として、安定志向から公務員という職業を選択し、昇格を望まない職員が出てきていることも人事評価制度の運用を難しくしており、制度的な限界を示しているともいえる状況となっている。

2 課題

- ・現在の評価方法では、評価者間の評価のばらつきが大きく、昇給、昇格への反映が出来ていない実情があり、評価基準の見直しや能力評価に重点を置いた仕組みの導入などを実施したが、解消されていないことから、実態を踏まえ、評価方法及び面接方法の更なる見直しが必要である。
- ・評価方法、面談方法の見直し後には、適正な自己評価、公正な評価方法の習得、効果的な面接手法の習得等についての人事評価研修の充実を図る必要がある。
- ・評定結果の人事管理への反映は、管理職勤勉手当の加算支給のみであるため、評定結果活用の職級拡大を図る必要がある。

3 次期行政改革大綱の考え方

人事評価の公平性を確保するため評価方法等の見直しを行い、評価結果である能力、実績を適正に昇給・昇格に反映させるとともに、計画的な能力開発や人材育成への活用を進める。

職員研修の充実

1 現状等

(1) 現行行政改革大綱における方針

- ・職員が市民への奉仕者としての自覚、職務に対し強い意欲及び能力・資質の向上を図ることを目的に新人材育成方針を策定する。
- ・策定に当たって、特に検討の必要がある課題は次のとおりである。

(課題)

- ・人事評価制度を活用した人材育成
- ・女性職員の管理職登用にに向けた人材育成
- ・メンタルヘルス対策を取り入れた人材育成

【人事評価制度を活用した人材育成】

人事評価研修の状況

年度	研修内容	受講者数
27	業績評価研修、能力評価研修、評価者研修	1,004人
28	能力評価研修、評価者研修	617人
29	能力評価研修、評価者研修	85人

業績評価、能力評価研修は、未受講職員を対象に実施したため、減少している。(30年度については、今後実施予定)

【女性職員の管理職登用にに向けた人材育成】

女性職員の管理的地位への登用状況

年度		課長相当職	課長補佐相当職	係長相当職
27	男性	64人(100.0%)	85人(92.4%)	146人(83.9%)
	女性	0人(0.0%)	7人(7.6%)	28人(16.1%)
28	男性	62人(95.4%)	80人(95.2%)	147人(82.6%)
	女性	3人(4.6%)	4人(4.8%)	31人(17.4%)
29	男性	65人(97.0%)	83人(91.2%)	153人(81.8%)
	女性	2人(3.0%)	8人(8.8%)	34人(18.2%)
30	男性	65人(98.5%)	81人(88.0%)	165人(81.7%)
	女性	1人(1.5%)	11人(12.0%)	37人(18.3%)

保育士、幼稚園教諭、児童厚生員及び県教育職からの出向者を除く。

女性職員研修の状況

年度	研修内容	受講者数
27年度	女性指導者研修	19人
28年度	女性指導者研修、女性職員キャリアアップ研修	37人
29年度	女性職員キャリアアップ研修	15人
30年度	女性職員指導者研修	16人

対象は主に主任主事級の女性職員

【メンタルヘルス対策を取り入れた人材育成】

メンタルヘルス研修の状況

年度	研修内容	受講者数
27年度	新任管理職メンタルヘルス研修、ココロとカラダのバランスアップ講座	47人
28年度	新任管理職メンタルヘルス研修	21人
29年度	メンタルヘルス研修	73人
30年度	メンタルヘルス研修	67人

29年度からのメンタルヘルス研修は、人事異動により異動となった者を対象として午前に実施し、主に新任管理職を対象として午後実施。

(2) 現行行政改革大綱の課題に対する対応

人事評価制度については、公平公正な評価手法を確立すべく、評価者における評価能力の向上に主眼を置いて研修を実施してきたが、いまだに評価者間におけるばらつきが解消されない状況である。これは、公務職場における人事評価制度運用の難しさもあり、研修の実効性が上がっていないことが原因であると考えられる。

女性職員の管理的地位への登用状況については、課長補佐相当職及び係長相当職は若干上昇しているが、課長相当職については減少傾向にあり、全体的にも登用率は非常に低い状況にある。女性職員のキャリア意識の醸成を図るため、女性職員キャリアアップ研修や女性職員指導者研修を実施してきたが、これまでの業務経験や役職経験等の不足から、管理的地位に昇格しても早期退職してしまうことや、希望降格制度による申出書が提出される状況が見受けられるなど、女性職員の育成環境が整っていない。

メンタルヘルスについては、住民ニーズの多様化や地方分権の進展等によって、職員一人一人に求められる役割や責任が一層高まる中で、仕事や人間関係の悩みから心の病気にかかる職員がおり、その割合は他市とほぼ同等となっている。その対策として、受講対象者を適宜見直しながらメンタルヘルス研修を実施してきたが、心の病気による療養休暇者数及び休職者数は横ばいの状況であり、本市職員に限らず社会的な問題となっている。

2 課題

- ・ 職員研修については、各職員が自分に必要な能力を自覚し、自発的に能力向上に取り組むことが重要であるため、研修内容は職員の要望等も参考にしながら検討していく必要がある。
- ・ 研修は自らが学んだ知識等を業務に活かすことと、学んだ知識等を他の職員に広げることが重要であるため、受講後に得られた知識の共有化を図る取組を構築する必要がある。
- ・ 職場研修、職場外研修等の各種研修について、毎年度、効果を検証し、拡充を図る必要がある。
- ・ 次の研修については、重点的に拡充を図る必要がある。

< 女性管理者育成研修 >

女性職員の管理職登用については、業務分担の公平化を図るなど女性職員が能力を発揮できる機会を確保し、女性職員の能力の活用と管理職への登用を進める。過去に4級への昇格が男性職員よりも遅れていた実態が、女性職員の管理職昇格への意欲や経験に影響していたものと考えられるため、女性管理者育成研修を継続的に実施する必要がある。

また、若いうちから責任ある仕事を持たせることにより、自ら管理職になりたいと思う意識を醸成しつつ、管理職登用に向けた公募制度の導入といった具体的な登用方法と組み合わせるなどの抜本的な見直しを検討する必要がある。

< メンタルヘルス研修 >

職員の療養休暇や休職は、本市にとっても公務能率が低下することになるため、メンタルヘルス研修やストレスチェックの実施、産業医による健康相談等により、引き続き、職員の異常を早期に発見できる職場環境を確保しつつ、研修内容の充実を図る必要がある。

< 民間企業等への派遣研修 >

民間企業や被災地等への派遣研修は、職員の意識改革や視野が広がる効果があるため、希望する職員を積極的に派遣する必要がある。また、研修後において、職員の職場等における事務改善等の取組についても支援していく必要がある。

< 接遇・マナー研修 >

市民から信頼される職員であるために、社会人としての接遇・マナー等について、外部機関派遣研修を活用した研修を実施する必要がある。

< 管理職研修 >

人材育成を効果的に行うためには、管理職のマネジメント能力の向上が重要であり、風通しの良い職場の構築（報告・連絡・相談）のため、管理能力の向上を図るための研修が必要である。

3 次期行政改革大綱の考え方

職員研修については、各職員が自分に必要な能力を自覚し、自発的に能力向上に取り組むことが重要であるため、研修内容は職員の要望等も参考にしながら検討していく。

研修は自らが学んだ知識等を業務に活かすことと、得られた知識等を他の職員に広げることが重要であるため、受講後に得られた知識の共有化を図る取組を構築する。

職場研修、職場外研修等の各種研修について、毎年度、効果を検証し、拡充を図る。

次の研修については、重点的に拡充を図る。

- ・女性管理者育成研修
- ・メンタルヘルス研修
- ・民間企業等への派遣研修
- ・接遇・マナー研修
- ・管理職研修

野田市行政改革大綱の改訂（素案）に対する パブリック・コメント手続を実施します。

1 意見を募集する趣旨

市では、平成27年4月に改訂した野田市行政改革大綱に基づき、財政の健全化や民間活力の有効活用などによる行政改革を強力に進めております。

超高齢社会の到来等に伴う、社会保障費の急激な増加や、将来的な生産年齢人口の減少に伴う市税の減少等、多くの課題に直面しており、今後、持続可能な行政経営を行っていくためにも、更なる行政改革の実行による財政基盤の強化が必要な状況となっております。

さらに、平成32年度から導入される会計年度任用職員制度や、再任用職員の増加により、これまでの職員定数を改めて考えなければならない等、社会情勢の変化により現行の行政改革大綱の方針では対応が難しい事務事業が存在し、早急に、新たな市の方針を定める必要があります。

この度、野田市行政改革大綱の改訂（素案）がまとまりましたので、お知らせするとともに、皆さんから広くご意見、ご提案を頂きたい、次の方法でパブリック・コメント手続を実施します。

なお、今回のパブリック・コメント手続では、野田市行政改革大綱の改訂（素案）のうち、「第2章 具体的な取組方針 1 事務事業の見直し」のうち、行政サービスの在り方の検討、「2 組織等の見直し」のうち、給与の適正化及び職員の資質の向上についてのみ意見を募集することとし、平成31年1月4日から2月6日まで実施している同素案の範囲については、対象外とします。

2 パブリック・コメント手続の実施根拠

野田市パブリック・コメント手続条例第3条第2号
「市の基本的な政策に関する計画の策定又は変更」

3 意見を募集する政策等の案

① 政策等の案

- ◆ 野田市行政改革大綱の改訂（素案）

4 政策等の案等の入手方法

- ◆ 市ホームページ内 「パブリック・コメント」からダウンロード
- ◆ 文書閲覧
 - ・市役所5階行政管理課（担当課）
 - ・市役所1階行政資料コーナー
 - ・いちいのホール1階行政資料コーナー
 - ・各公民館（中央、東部、南部梅郷、北部、川間、福田、野田、関宿中央、関宿、二川、木間ヶ瀬）
 - ・各図書館（興風、南、北、せきやど）

5 意見の募集期間

平成31年1月30日（水曜日）から平成31年2月28日（木曜日）まで

6 意見を提出できる方

市内に住所を有する方、市内に事務所又は事業所を有する方、市内に通勤又は通学している方、「野田市行政改革大綱」に利害関係を有する方

7 意見の提出方法

次のいずれかの方法により提出してください。

◇郵送の場合	〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1 野田市役所 総務部行政管理課 宛て ※2月28日の消印有効（募集期間最終日）
◇持参の場合	○市役所5階 行政管理課 （土曜日、日曜日及び祝日を除く。） 受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで
	◇意見投函箱 ○市役所1階総合案内 ○いちいのホール1階関宿支所 受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く。） ○各公民館、各図書館（休館日を除く。） 受付時間：各施設とも開館時間内
◇ファクシミリの場合	(FAX 番号) 04-7123-1074
◇電子メールの場合	市ホームページから送信できます。

8 意見を提出する書式について

意見提出用紙を用意しておりますのでご利用ください。

なお、野田市行政改革大綱の改訂（素案）に対する意見と書いて、住所、氏名（法人その他の団体にあつては、所在地、団体名及び代表者氏名）、ご意見等が明記されたものであれば任意様式でも構いません。

9 意見の取扱い

提出されたご意見の概要やご意見に対する市の考え方などは、住所、氏名など個人情報を除いて市ホームページで公表する予定です。

ただし、募集の趣旨と直接関係のないご意見等については、パブリック・コメント手続の意見として取り扱いません。また、ご意見を頂いた方への回答は行いませんのであらかじめご承知おきください。

10 問合せ先

総務部行政管理課

電話 04-7125-1111 内線 2527, 2529, 2519

野田市行政改革大綱 (素案)

今回のパブリック・コメント手続は、平成30年度第8回行政改革推進委員会において審議された内容について意見を募集します。

当素案に記載されていない項目につきましては、平成31年1月4日から2月6日までパブリック・コメント手続を実施している素案に記載しています。

平成31年 月改訂

野 田 市

今回のパブリック・コメント手続は、枠で囲まれた項目について実施いたします。枠で囲まれていない項目は、平成31年1月4日から2月6日の期間でパブリック・コメント手続を実施していますので、今回は対象外とします。

目 次

第1章 策定の背景

1	行政改革の必要性	1
2	これまでの取組	2
3	社会経済環境の変化	4
4	将来人口	5
5	野田市の財政状況	6
6	財政の見通し	12
7	行政改革の基本的考え方	14

第2章 具体的な取組方針

1 事務事業の見直し

(1)	市民との協働	17
(2)	民間活力の有効活用	18
(3)	行政サービスの在り方の検討	20
(4)	外郭団体等の見直し	20
(5)	財政運営の健全化	24
(6)	情報化の推進	28

2 組織等の見直し

(1)	組織機構の見直し（教育委員会制度改革を含む）	30
(2)	定員の適正化	32
(3)	給与の適正化	34
(4)	職員の資質の向上	34

3 公共施設等の適正な維持管理

(1)	ファシリティマネジメント（施設の長寿命化計画）の基本方針の推進	35
(2)	民間施設の有効活用	37
(3)	公有財産の有効活用	38
(4)	行政サービスの広域化	39

第2章 具体的な取組方針

(3) 行政サービスの在り方の検討

平成30年度第8回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

窓口業務の在り方の検討

平成30年度第8回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

幼児教育・保育無償化への対応

平成30年度第8回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

2 組織等の見直し

(3) 給与の適正化

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

給与制度の見直し

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

各種手当の適正化

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

時間外勤務の適正化

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

(4) 職員の資質の向上

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

人事評価制度の活用

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。

職員研修の充実

平成 30 年度第 8 回行政改革推進委員会で審議し、ご了承を得た内容を記載します。