

鹿児島市行政改革実施計画  
(集中改革プラン)

平成 18 年 3 月

鹿児島市

## 目 次

1. 実施計画策定の趣旨	1
2. 重点取組事項別実施項目	
(1) 市民の目線からの市民サービスの提供	2
(2) 市役所全体の意識改革の推進	5
(3) 民間力の活用の推進	6
(4) 効率的な行財政運営の推進	8
(5) 市民とのパートナーシップによる公共活動の推進	12
(6) 地域社会の一員としての社会貢献活動の推進	13

## 1. 実施計画策定の趣旨

行政改革大綱で示した改革の基調に基づく重点取組事項について、各局が取り組む具体的な項目（実施項目）を取りまとめ、実施計画として策定しました。

これらの実施項目は、行政改革大綱の策定時点で取りまとめたものであり、今後においても、大綱の基調及び重点取組事項の内容を踏まえ、行政システム全般についての見直しを継続して行い、必要な修正や新たな項目の追加を行っていきます。

## 2. 重点取組事項別実施項目

### (1) 市民の目線からの市民サービスの提供

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1	窓口サービスの見直し検討会の設置	窓口における市民サービスの一層の向上を図るため、窓口寄せられる市民の声を分析し、窓口におけるサービス向上策についての検討、見直しを行う。	○ (設置)	⇒ (順次実施)	
	所管課				
2	時差出勤制度の導入	時差出勤制度を導入することにより、市民サービスの向上や渋滞緩和等を図る。		⇒ (順次実施)	
	所管課				
3	コールセンターの開設	市政に対する市民からの電話等による問い合わせの専用窓口としてコールセンターを開設し、簡易なものには即答することで市民への情報提供を実施する。			○
	所管課				
4	繁忙期の窓口開放・時間延長	住所異動等のシーズンにおいて、利用者の多い窓口の平日の開庁時間の延長及び土・日曜日における窓口の開設を行う。	○		
	所管課				
5	死体埋火葬許可証の交付業務のワンストップサービスの実施	本庁及び谷山支所において、市民課と環境衛生課の2か所で手続が必要であった死体埋火葬許可証の交付について、各々の市民課の1か所で交付手続ができるようにする。	○		
	所管課				
6	健康福祉局（本庁内）相談窓口の一元化	健康福祉局の各課に配置している専門相談員を保健福祉総合相談・案内窓口を集約・統合し、さまざまな相談に一つの窓口で応じる。			○
	所管課				
7	福祉関係窓口の受付体制の見直し	谷山福祉事務所福祉課内の高齢者福祉、介護保険、障害者福祉関係窓口について、複数の手続が必要な市民については、最初の手続をする窓口で他の手続もできるようにする。	○		
	所管課				
8	勤労者交流センターの利用日の拡充	勤労者交流センターの利用日を拡充し、年末年始を除き年中無休とする。	○		
	所管課				

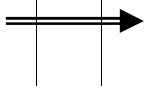

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
9	諸証明書の申請受付等のワンストップサービスの実施	諸証明書の申請受付及び交付手数料収納事務等のワンストップサービス化を行う。	○		
	所管課				
10	安心ネットワーク119の構築（ネットワークによる市民への災害情報等の配信）	災害情報や避難所開設情報等について、パソコンや携帯電話で情報入手できるようホームページ上に掲載するとともに、事前登録者のメールアドレスに配信する。	○		
	所管課				
11	図書館等の利用時間の拡充	図書館の利用時間を拡充し、火曜日を除く平日の利用時間を午後7時まで延長するとともに、地域公民館図書室においても、昼休みの時間帯のサービスを開始するほか、火曜日を除く平日の利用時間を午後7時まで延長する。	○		
	所管課				
12	生涯学習情報システム（キュートピアネット）の携帯電話対応	公共施設や講座の案内・予約などを行うことのできる生涯学習情報システム（キュートピアネット）において、携帯電話でも利用ができるようにシステムを構築する。	○		
	所管課				
13	学校の余裕教室の活用	学校の余裕教室について、学校教育施設としての活用のほか、地域住民の社会教育、スポーツ、文化活動の充実に資する施設や福祉に関する施設などにも活用する。	⇒		(順次実施)
	所管課				
14	学校の長期休業中の施設活用	学校の長期休業中に、希望する児童・生徒に対し、補充的な学習教室や水泳教室を実施する。	⇒		(順次実施)
	所管課				
15	公の施設の利用条件の緩和	勤労青少年ホームや青年会館、勤労婦人センター、婦人会館の利用資格や利用条件等について緩和を図る。	⇒		(順次実施)
	所管課				
16	婦人会館等の利用時間及び利用日の拡充	婦人会館及び青年会館について利用日を拡充し、祝日と年末年始を除き毎日利用できるようにする。また、婦人会館では利用時間も拡充し、日曜日を除く利用時間を午後9時30分まで延長する。	○		
	所管課				
17	超低床電車（連接車）の導入	交通バリアフリー推進等の観点から、超低床電車を導入するとともに、平成19年度までの車両のバリアフリー化率の目標を24%以上とする。	⇒		(継続実施)
	所管課				

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
18	上下水道料金口座振替者への毎月振替の実施	上下水道料金の口座振替について、現行の隔月振替に加えて、希望により毎月振替を実施する。		○	
	所管課		水道局経営管理課		
19	桜島フェリー船内バリアフリー化の推進	フェリー内の電光文字表示装置の設置や船内案内放送の見直しにより、視聴覚障害者等への船内案内を充実する。	○		
	所管課		船舶部船舶運航課		
20	市電・市バスと桜島フェリーの連携強化	桜島フェリーに市電、市バスと共通のICカードシステムを導入する（旅客運賃のみ）。	○		
	所管課		船舶部営業課		
21	鹿児島港乗船券発売所の営業時間の拡充	鹿児島港乗船券発売所の窓口営業時間を拡充し、午前7時30分から午後7時まで営業する。	○		
	所管課		船舶部営業課		

(2) 市役所全体の意識改革の推進

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1	庁内WANへの「行政情報 掲示板（仮称）」の開設	庁内WANに「行政情報掲示板（仮称）」を開設し、職員が現在の市政の基本情報を共有できるようにする。	○		
	所管課				
2	人材育成に関する基本方針 の策定	新生・鹿児島市の創造を担う職員の育成を積極的に推進するため、人材育成の目的、基本的な考え方、方策などを明確にした人材育成に関する基本方針を策定する。	○		
	所管課				
3	民間等からの人材登用	行政課題の高度化、多様化などに的確に対応していくために、民間経験があり、専門的な知識・経験を持った人材の登用に向けた取組を行う。			⇒
	所管課				
4	行政改革に関する意識改革 の推進	行政改革に関する職員研修の実施や、行政改革に関する講演会の開催、若手職員を対象とする市三役との意見交換会の実施等を行う。			⇒
	所管課				
5	民間企業への職員派遣	新規採用職員について、民間企業への派遣研修を実施する。			⇒
	所管課				
6	窓口サービスセンスアップ 研修の充実	接遇の専門講師の意見を参考にしながら、窓口サービスの改善策を検討・実践する。また、講師による改善状況の確認や問題点などの指摘（研修フォロー）を行い、職場では再度検討・実践を行う。			⇒
	所管課				
7	職場力育成事業の実施	組織で対応する能力（職場力）の向上を図るため、職場力育成事業計画を定めるとともに、各職場で実践的な運営方法を決定し実行する。	○		⇒
	所管課				
8	窓口アンケート調査の実施	窓口を利用した市民を対象に、手続の場所や方法、職員の応対等についてアンケート調査を行い、窓口に対する市民満足度の向上を図るための基礎資料とする。		○	
	所管課				
9	職員研修の充実と業務マ ニュアルの見直し	専門講師によるお客様対応についてのより実践的な研修を実施するとともに、業務マニュアルを見直し、統一された接客サービスの徹底を図る。	○		
	所管課				

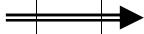
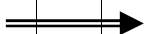
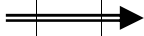

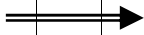
(3) 民間力の活用の推進

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1	指定管理者制度の導入推進	直営の公の施設について、より効率的、効果的な管理運営と市民サービスの一層の向上を図るため、指定管理者制度の導入を検討する。	 (順次実施)		
	所管課		◎行政管理課		
2	民間活用検討委員会（仮称）の設置	より効率的、効果的に事務事業を実施するため、民間でも同様な業務を担っている分野について、外部委員による委員会でも個別に検討を行い、民間活用による効果が見込まれるものについては、退職者の状況も踏まえながら、計画的に民間活用を推進していく。	○	 (順次実施)	
	所管課		◎行政管理課		
3	そ族衛生害虫駆除業務の見直し	これまで職員が行っていたそ族衛生害虫駆除業務の委託化を行う。	○		
	所管課		環境衛生課		
4	保育料収納事務の保育所施設長への委託	保育料の収納事務を保育所の施設長に委託する。		○	
	所管課		子育て支援推進課		
5	雑誌広告掲載業務等の一部移管	旅行雑誌への広告掲載業務等について、(財)鹿児島観光コンベンション協会へ移管する。	○		
	所管課		観光課		
6	公園の維持管理業務の委託の拡充	これまで、職員が一部行っていた公園の維持管理業務について、委託を拡充する。	○		
	所管課		公園緑化課		
7	街路樹、公園樹の維持管理業務の委託の拡充	これまで、職員が一部行っていた街路樹、公園樹の維持管理業務について、委託を拡充する。	○		
	所管課		公園緑化課		
8	学校給食調理業務の見直し	学校給食調理業務のセンター化（委託）を拡充する。	○		
	所管課		保健体育課		






実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
9	桜島港料金徴収所の料金徴収業務の見直し	桜島港料金徴収所における料金徴収業務を一部委託化する。	○		
	所管課 船舶部営業課				

(4) 効率的な行財政運営の推進

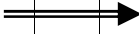
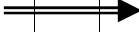

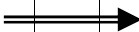
実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1		<p>国の示した集中改革プランを踏まえて、平成22年4月1日までに、定員（公営企業を含む。）の5%以上を目標に定員の削減を図る。</p> <p>（定員適正化に関する今後5年間の削減計画）</p> <p>H18.4.1   △56人 H19.4.1   △50人 H20.4.1   △60人 H21.4.1   △60人 H22.4.1   △60人</p> <p>（職員数の増減（H17.4.1～H22.4.1））</p> <p>増減数   △286人 増減率   △5.0% 退職者数   649人（見込み） 採用者数   363人（見込み）</p>			
	所管課	総務局 行政管理課 交通局 総務課 水道局 経営管理課 市立病院 総務課 船舶部 総務課	(継続実施)		
2		<p>合併による組織改編の影響や社会経済の情勢を踏まえながら、スクラップアンドビルドを基本とするスリムで、効率的、機能的な組織・機構とする。</p>			
	所管課	行政管理課	(継続実施)		
3		<p>「外郭団体のあり方に関する指針（仮称）」に基づき、外郭団体の経営改善への取組のほか、統廃合などを含めた見直しを進める。</p>			
	所管課	◎行政管理課	(順次実施)		
4		<p>より効率的、効果的に施設を活用していくため、行政評価システムを活用しながら、施設の有効性や活用方法などを再点検する。</p>			
	所管課	◎行政管理課	(順次実施)		
5		<p>社会経済の情勢を踏まえながら、給料表及び給与制度を見直すとともに、勤務実績の給与への反映等を行う。</p>	○		
	所管課	総務局 職員課 水道局 総務課 市立病院 総務課 船舶部 総務課			
6		<p>現在貸与している被服のうち、男女事務服については、必要性が希薄になっていることから廃止する。</p>	○		
	所管課	職員課			
7		<p>社会経済の情勢を踏まえながら、特殊勤務手当の総体的な見直しを行う。</p>			
	所管課	総務局 職員課 水道局 総務課 市立病院 総務課 船舶部 総務課	(順次実施)		

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
8	特別職報酬等の見直し	鹿児島市特別職報酬等審議会の審議を踏まえた特別職の給料、報酬等の見直しを行う。	○		
	所管課 職員課				
9	職員研修の見直し	(財)鹿児島県市町村振興協会が実施する研修へ参加するなど、基本研修、専門研修における政策形成、待遇等の研修体系を見直す。		○	
	所管課 職員研修所				
10	公用車の一元管理	本庁で管理する公用車(軽自動車以外)を予約制で運行するなど、管理や運用についての一元化を実施する。	○		
	所管課 管財課				
11	I P 電話の導入	本庁舎と各支所等の間に、市役所WAN回線を利用したI P 電話を導入する。	○		
	所管課 管財課				
12	普通財産(未利用地)の処分	市が所有する普通財産のうち未利用地(今後利用の見込まれない土地)については、入札等により広く売却処分する。		⇒	(順次実施)
	所管課 管財課 建設管理部管理課				
13	事務事業の見直しの推進	社会経済情勢の変化、市民ニーズの多様化に応じて、効率性や効果という観点から事務事業を見直す。		⇒	(継続実施)
	所管課 ◎財政課				
14	健全財政の堅持	①事務事業の見直し、実施方法等の効率化による経費の節減・合理化 ②市債については、後年度に交付税措置のあるものに限定するとともに、発行を抑制 ③補助金見直し指針に基づき、事業の公益性、行政責任の度合いなど行政効果等を厳しく精査し、廃止、統合、終期の設定や補助条件の明確化による整理合理化の実施 これらにより、経常収支比率80%以下、起債制限比率10%以下となるよう努める。		⇒	(継続実施)
	所管課 財政課				
15	印刷物やホームページ等への広告掲載指針の作成	市の印刷物やホームページ等に民間事業者の広告を有料掲載するための共通指針を作成する。	○	⇒	(作成) (順次実施)
	所管課 財政課				

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
16	固定資産名寄帳及び縦覧帳簿の電子データ化の実施	現在、紙台帳で出力し、保存管理している固定資産名寄帳及び縦覧帳簿を電子データ化し、端末で検索、閲覧、出力できるようにする。		○	
	所管課 資産税課				
17	市税収納率の向上対策の実施	より効率的に滞納整理を行うため、市税の徴収に関する各種情報を一元的に管理する滞納整理支援システムを導入するなどし、収納率92%を目標とする。	 (継続実施)		
	所管課 納税課				
18	ライブラリー事業の見直し	商店街が開催するイベントに対する助成制度であるライブラリー事業は、一定の役割を終えたことから、現在助成対象となっている商店街の助成期間が終了する平成20年度に廃止する。			○
	所管課 企業振興課				
19	各種大会会議等開催補助金交付制度の見直し	各種大会会議等開催補助金交付制度を(財)鹿児島観光コンベンション協会に移管する。	○		
	所管課 観光課				
20	農業畜産関係イベントの見直し	畜産農家と耕種農家の連携を深めるため、畜産フェスタと鹿児島市農業まつりを統合し、より充実したイベントとする。		○	
	所管課 畜水産課 農林課				
21	消防団組織の見直し	合併後の状況を踏まえ、消防団を再編成する。	○		
	所管課 消防局警防課				
22	一般住宅査察台帳の電子化	消防法の改正を踏まえ、一般住宅の建物構造や住宅用火災警報器等の設置状況等の査察結果をデータベース化する。	 (継続実施)		
	所管課 消防局予防課				
23	学校給食調理体制の見直し	東桜島地区の学校給食方式を見直し、4校の調理業務を東桜島中学校で一括して行う。	○		
	所管課 保健体育課				
24	下水処理場の効率的運用	施設の効率的運用を図るため、下水処理場を統廃合することとし、その一環として2号用地処理場の運転を休止する。	○		
	所管課 水道局下水処理課				

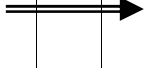



実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
25	公用車の運用の見直し	市立病院所有の公用車の一部を廃止するとともに、嘱託運転手を廃止し、患者搬送車の運転業務を委託する。			
	所管課				
26	物流システムの導入	物流システムを導入し、発注回数や発注基準の見直しを行う。	○		
	所管課				
27	診療報酬の請求方法の見直し（電子レセプトによる請求の導入）	診療報酬の請求方法について、現在の紙のレセプトに代えて、情報を電子媒体（磁気テープ、光ディスク等）に収録した電子レセプトによる請求を導入する。	○		
	所管課				
28	電話交換業務の見直し	ダイヤルイン方式の導入に伴い、電話交換業務委託を廃止する。	○		
	所管課				
29	鹿児島港乗船券発売所の業務体制の見直し	鹿児島港乗船券発売所の窓口体制を見直し、正規職員を嘱託職員に切り替える。	○		
	所管課				
30	船舶安全管理システムの導入	船舶安全管理体制を確立し、船舶安全管理システム（任意ISMコード）を取得することで、定期検査、中間検査のための入渠間隔を延長する。		○	
	所管課				

(5) 市民とのパートナーシップによる公共活動の推進

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1	市民意識調査の実施	第四次鹿児島市総合計画の計画期間の間である平成19年度に市民意識調査を行う。		○	
	所管課 企画調整課				
2	第三者機関による行政評価の実施	行政評価に第三者機関による評価を導入し、客観性、透明性をより高めていく。	○		
	所管課 行政管理課				
3	NPO等との協働推進事業の実施	NPO等市民活動団体に対し、共催、後援、補助、委託など最も効果的な手法を採用することで、市民と行政との協働による個性的なまちづくりを進める。	 (順次実施)		
	所管課 市民参画推進課				
4	NPO等市民活動の促進	「鹿児島市と市民活動団体との協働推進について」に基づき、引き続き市民活動基礎講座を実施するとともに、NPO等リーダー交流会の開催等を行う。	 (継続実施)		
	所管課 市民参画推進課				
5	NPO等市民活動団体と庁内関係課との連携強化策	庁内に「市民協働推進連絡会(仮称)」を設置し、NPO等市民活動団体の組織、活動内容、将来計画等について、関係課に情報を提供する。	 (継続実施)		
	所管課 市民参画推進課				
6	使用料等の適正化の検討	魚類市場、平川動物公園の使用料等について、受益者負担の適正化の観点から見直しを行う。	 (順次実施)		
	所管課 魚類市場 平川動物公園				
7	消防団員、ボランティアによる救急講習の実施	応急手当指導員及び応急手当普及員の資格を有する市民等をボランティア登録し、現在、救急隊員が実施している救急講習についてボランティアの市民が実施できるようにする。		○	
	所管課 消防局警防課				
8	監査結果の公表内容の充実	ホームページによる監査結果の公表に、財政援助団体等監査結果などを加え、監査結果の公表内容の充実を図る。	○		
	所管課 監査事務局				
9	「水道事業ガイドライン」の業務指標の導入	日本水道協会の規格である水道事業ガイドラインに基づいて業務指標を算定するとともに、算定結果をホームページ等で公表する。		○	
	所管課 水道局水道整備課				

(6) 地域社会の一員としての社会貢献活動の推進

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
1	インターンシップ（職場体験学習）の受入れの推進	インターンシップ（職場体験学習）の受入れについて、より積極的に推進する。			
	所管課 人事課		(継続実施)		
2	職員の社会参加活動を推進するための意識の啓発、研修の充実	階層別基本研修のカリキュラムの中で、ボランティアに関する研修を実施する。	○		
	所管課 職員研修所				
3	「コミュニティ活動のススメ」の配布	全職員に「コミュニティ活動のススメ」を配布し、町内会活動への積極的参加を促進する。	○		
	所管課 市民参画推進課				
4	環境配慮率先行動計画の推進	環境配慮率先行動計画に基づき、省資源、省エネルギーなど環境保全に配慮した取組を推進する。			
	所管課 環境総務課		(継続実施)		
5	地球温暖化対策の推進	市域内の温室効果ガスの排出を抑制するために、「地球温暖化対策地域推進計画（仮称）」を策定し、温室効果ガス排出量の削減目標を定めるとともに、地球温暖化を防止するための取組を推進する。	○		
	所管課 環境総務課		(策定) (順次実施)		
6	市庁舎等周辺のまち美化活動の実施	市庁舎等周辺のボランティア清掃について、公営企業等も含め市として統一的なまち美化活動として実施する。			
	所管課 環境総務課		(継続実施)		
7	公共事業の環境配慮推進事業（仮称）の実施	環境に配慮した公共事業に取り組むためのチェックリストを作成し、その取組について内部評価を行い、評価結果を公表する。			○
	所管課 環境総務課				
8	環境パートナーシップ推進委員会（仮称）による環境に関する取組の推進	行政、事業者、市民で構成する「環境パートナーシップ推進委員会（仮称）」を設立し、パートナーシップに基づき協働で環境問題の解決に取り組む。	○		
	所管課 環境総務課		(設置) (順次実施)		

実施項目		実施項目の概要	実施年度		
			18	19	20
9	低公害車導入の推進	<p>公用車（ごみ収集車を含む。）の購入にあたっては、より環境への負荷の少ない車両の導入を進める。</p>			
	所管課				
10	施設におけるISO 14001の認証取得	<p>新北部清掃工場において、環境マネジメントシステムを構築し、ISO 14001の認証の取得に向けた取組を進めるとともに、すでにISO 14001の認証を取得している南部清掃工場においても、認証の更新に取り組む。</p>			
	所管課				
11	(仮称)わがまちボランティアの結成	<p>職員によるボランティアグループの結成を働きかけ、ひとり暮らし高齢者等への声かけや相談などを行い、地域の団体や市民と共に地域福祉ネットワークの構築を推進する。</p>			
	所管課				
12	低公害ノンステップバス等の導入	<p>老朽化した車両について、低公害や超低床のバスを年次的に導入するとともに、平成20年度末までに全車両に占めるノンステップバスの割合を27%以上、新規導入車両に占める低公害バスの割合を100%とすることを目標とする。</p>			
	所管課				

**【記号解説】**


① 所管課欄について

「◎」は、総括課（部）であることを表します。

② 実施年度欄について

「○」は、実施する年度を表します。

「（継続実施）」は、毎年度継続して取り組むものを表します。

「（順次実施）」は、調査、検討等を行いながら、実施する環境の整った時点で実施するものを表します。