

第2次小浜市行政改革実施概要(平成8年度～平成12年度)

基本理念	簡素で効率的かつ質の高い行政運営のために
基本的視点	<div style="width: 30%; text-align: center;">簡素で効率的な行政システムの確立</div> <div style="width: 30%; text-align: center;">行政運営の質的なレベルアップ</div> <div style="width: 30%; text-align: center;">市民にわかりやすい行政改革の推進</div>
項 目	実施した主な内容
1 事務事業の整理合理化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約検査課を設置し、入札手続の一元化を図った ・ パソコン導入により土木積算や各種台帳管理について効率化を図った ・ 保育園等の給食業務の一部を委託した ・ 審議会等の見直し基準を作成し、あり方を検討した ・ 文書事務の手引きを作成し、文書管理等の統一、効率化を図った ・ 文書をA判に統一した ・ 会議に伴う食料費を廃止した ・ つばき回廊業務棟に市民サービスコーナーを設置した ・ 行政運営における公正の確保と透明性の向上を図るため、行政手続条例を制定した ・ 庁内会議のマニュアルを作成し、会議の簡素化、効率化を図った
2 組織・定員管理の適正化 1)組織機構の見直し 2)定員管理の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員を470人(H8)から428人(H12)に削減した ・ 建築住宅課を都市計画課に統合した ・ 庶務課と学校教育課を統合し教育総務課へ移行した ・ 社会教育課と文化課を統合し文化社会教育課へ移行した ・ 各部に企画調整員を設置し、部内連携の強化を図った ・ 公民館や小浜ロッジの非常勤化を図った
3 歳入の適正化と財源確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合福祉センターの建設に複合補助金を活用した ・ 超勤手当を削減した(月30時間の上限設定、水土日祝日の代休制) ・ 管理職手当の削減、特殊勤務手当の見直し、旅費の見直しを実施した ・ 県内および50キロ範囲内の出張の日当を廃止した ・ 税務課に収納係を設置した ・ 悪質な滞納者に法的措置を実施した ・ 前納報奨金制度を廃止した ・ 単独事業の20%以上削減に取り組んだ
4 補助金制度の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金合理化委員会において補助金の合理化を図るとともに、終期を設定できるものについては設定した ・ 予算査定時に調査票を作成し、目的や効果等を精査した ・ 補助金一律10%削減に取り組んだ