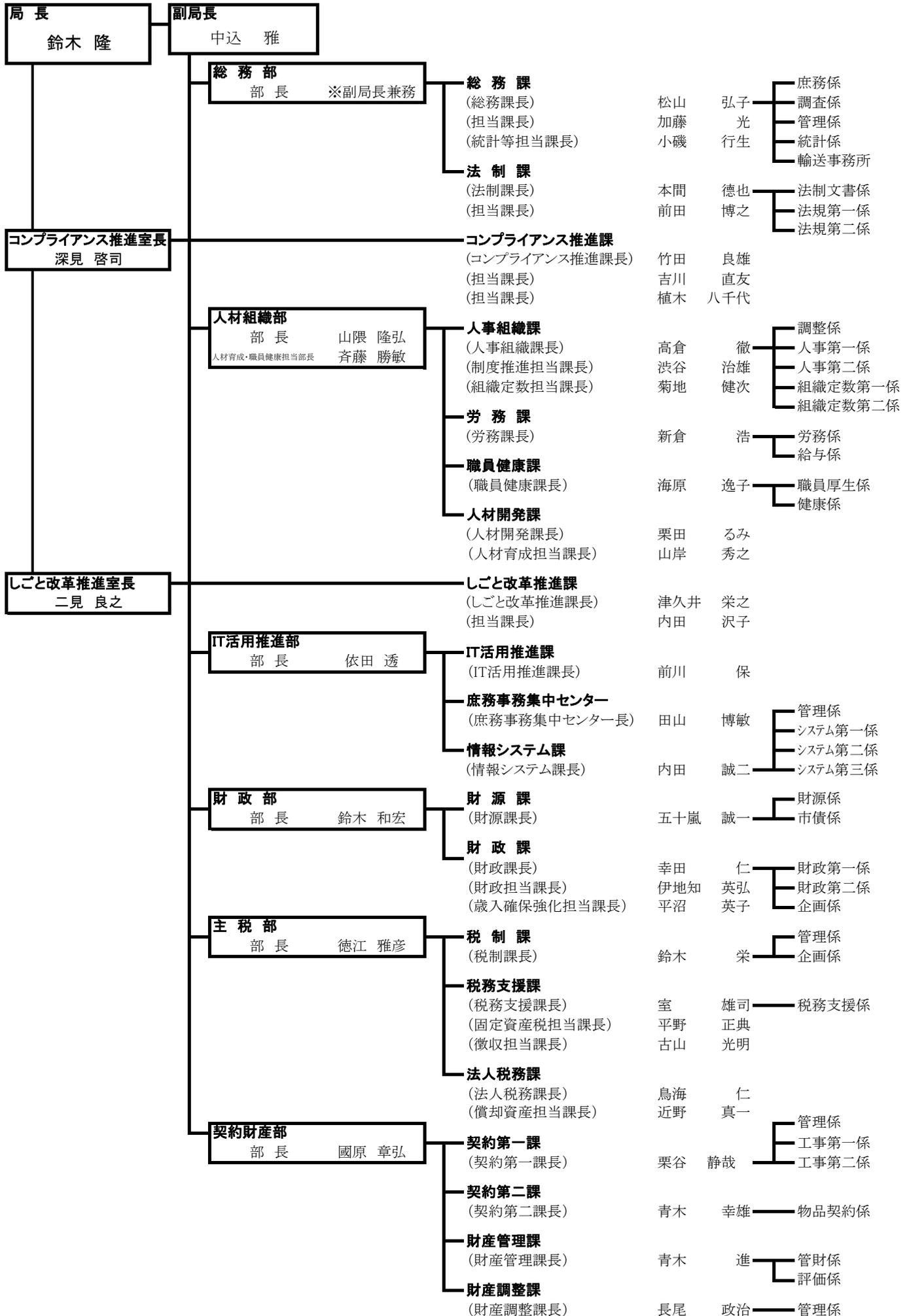


機 構 及 び 事 務 分 掌

平 成 2 1 年 6 月

行 政 運 営 調 整 局

行政運営調整局組織図(平成21年6月3日現在)



《出向・派遣・応援は除く》

事 務 分 掌

総 務 部

総 務 課

- (1) 局内の人事、文書、予算及び決算に関すること。
- (2) 議会に関すること。
- (3) 他の執行機関との連絡調整に関すること(他の部の主管に属するものを除く。)
- (4) 監査報告に係る調整に関すること。
- (5) 輸送事務所に関すること。
- (6) 庁舎、公舎及び市有電話並びに庁舎取締りに関すること(他の局の主管に属するものを除く。)
- (7) 局の危機管理に関すること。
- (8) 統計調査の実施及びこれに係る連絡調整に関すること。
- (9) 統計情報の整備及び提供に関すること。
- (10) 他の局、部、室、課、センターの主管に属しないこと。

法 制 課

- (1) 行政文書管理に係る総合的な指導及び調整に関すること。
- (2) 公印に関すること。
- (3) 事務引継に関すること。
- (4) 公告式及び横浜市報(横浜市報調達公告版を除く。)の発行に関すること。
- (5) 法制度の調査研究及び調整に関すること。
- (6) 議会議案その他の重要文書の調整及び審査に関すること。
- (7) 法規の解釈に関すること。
- (8) 条例、規則その他諸規程の審査又は立案に関すること。
- (9) 例規集の編さんに関すること。
- (10) 不服申立て、訴訟等の統括に関すること。
- (11) 行政手続に関する事務の調整及び横浜市行政手続審議会に関すること。
- (12) 市史資料等に関すること。

コンプライアンス推進課

- (1) 職務の公正に関する調査及び調整に関すること。
- (2) 不正防止内部通報制度に関すること。

- (3) 要望記録・公表制度に関すること。
- (4) 内部監察に関すること。
- (5) 職員の服務(人材組織部人事組織課の主管に属するものを除く。)に関すること。
- (6) コンプライアンス委員会に関すること。

人材組織部

人事組織課

- (1) 人事組織管理行政に関すること。
- (2) 職員の任免、分限、賞罰、服務その他人事に関すること。
- (3) 職員の表彰に関すること。
- (4) 職員の定員及び配置に関すること。
- (5) 職員の人事考課に関すること。
- (6) 職員の選考に関すること。
- (7) 人事記録の管理に関すること。
- (8) 職員の人事交流に関すること。
- (9) 人事委員会との連絡調整に関すること。
- (10) 現金、物品の亡失等に伴う職員の損害賠償に関すること。
- (11) 組織に関すること。
- (12) 職務権限に関すること。
- (13) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第180条の4の規定による勧告及び協議に関すること。
- (14) 部内他の課の主管に属しないこと。

労務課

- (1) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること。
- (2) 職員団体に関すること。
- (3) 労務に関する調査及び研究に関すること。
- (4) 退職手当、退職年金等に関すること。
- (5) 横浜市特別職職員議員報酬等審議会に関すること。
- (6) その他労務に関すること。

職員健康課

- (1) 職員の健康に関すること。
- (2) 職員の福利厚生に関すること。
- (3) 横浜市職員共済組合、横浜市健康保険組合及び横浜市職員厚生会に関すること。

- (4) 職員の労働安全及び衛生管理に関すること。
- (5) 横浜市衛生管理審査委員会に関すること。
- (6) 職員の公務災害補償に関すること。
- (7) 地方公務員災害補償基金に関すること。

人材開発課

- (1) 研修及び人材育成に関する企画、立案、調査、研究及び実施に関すること。
- (2) 研修計画の調整に関すること。
- (3) 所属研修等の指導及び助言に関すること。
- (4) 横浜市研修センターの管理に関すること。

しごと改革推進課

- (1) 行政運営の改革及び改善に関すること。
- (2) 行政評価並びに事業の検証及び見直しに関すること。
- (3) 外郭団体の設置及び運営に関すること。
- (4) 審議会等の調整に関すること。

I T活用推進部

I T活用推進課

- (1) 電子市役所の推進等 I T活用に係る施策の企画、推進及び調整に関すること。
- (2) 電子市役所の推進等 I T活用に係るシステムの開発及び運用に関すること(他の局、課の主管に属するものを除く。)
- (3) 電子市役所の推進等 I T活用に係る調査研究に関すること。
- (4) 情報システムの開発及び運用に係る調整に関すること。
- (5) インターネット等の情報通信基盤に係る企画及び調整に関すること。
- (6) 情報セキュリティに関すること。
- (7) 部内他の課の主管に属しないこと。

庶務事務集中センター

- (1) 庶務事務システムの開発、管理及び運用に関すること。
- (2) 庶務事務システムの活用の推進及びその企画に関すること。

情報システム課

- (1) 情報システムの管理及び運用に関すること。

- (2) コンピュータ及びネットワークの維持管理に関すること。
- (3) 情報技術に係る調査及び研究に関すること。
- (4) その他情報システムの管理及び運用に必要な事項に関すること。

財 政 部

財 源 課

- (1) 市債の全体計画、発行及び管理に関すること(地方公営企業関係を含む。)
- (2) 国の制度及び予算に関する提案及び要望についての調整に関すること。
- (3) 地方交付税に関すること。
- (4) 地方譲与税、地方特例交付金、交通安全対策特別交付金及び市町村移譲事務交付金の収納に関すること。
- (5) 指定都市市長会事務局との連絡調整に関すること(他の局の主管に属するものを除く。)
- (6) 市債金会計の予算及び決算その他市債に関すること。
- (7) 資金の調整及び一時借入金に関すること。
- (8) 財政調整基金に関すること。
- (9) 当せん金付証券の発行に関すること。
- (10) 部内他の課の主管に属しないこと。

財 政 課

- (1) 財政運営及び予算編成に関すること。
- (2) 予算の執行管理に関すること。
- (3) 財政統計に関すること。
- (4) 予算の繰越し及び決算に関すること。
- (5) 地方公営企業の財務に関すること。
- (6) 地方自治法第221条第1項の規定による予算の適正な執行を確保するために必要な措置に関すること。
- (7) 地方自治法第233条第5項の規定による主要な施策の報告等に関すること。
- (8) 財政事情の公表及び調査等に関すること。
- (9) 未収債権の管理及び徴収促進の指導及び支援に関すること。

主 税 部

税 制 課

- (1) 税務費に関すること。

- (2) 区税務関係諸物品の調達及び配布に関する事。
- (3) 税制の調査、研究及び企画に関する事。
- (4) 税務関係の条例、規則その他の規程の立案及び解釈に関する事。
- (5) 市税に係る不服申立て及び訴訟の取扱いに関する事。
- (6) 税務に係る統計に関する事。
- (7) 市税関係歳入予算及び決算に関する事。
- (8) 市税その他徴収金の減免措置に関する事。
- (9) 横浜市固定資産評価審査委員会に関する事。
- (10) 部内他の課の主管に属しない事。

税務支援課

- (1) 市税事務の電算化に関する事(他の局、課の主管に属するものを除く。)
- (2) 税務職員の研修に関する事。
- (3) 市税に係る普及及び啓発並びに税務に係る広報及び広聴に関する事。
- (4) 市税(個人の県民税を含む。以下この部中同じ。)の賦課事務(法人の市民税、償却資産に係る固定資産税、市たばこ税、入湯税及び事業所税に係るものを除く。以下この部中同じ。)及び徴収事務に係る指導及び審査に関する事。
- (5) 市税の賦課事務及び徴収事務に係る犯則取締りに関する事。
- (6) 県民税取扱費に関する事。
- (7) 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律(昭和 31 年法律第 82 号)に関する事(法人税務課の分掌事務第 15 号に係るものを除く。)
- (8) 国有提供施設等所在市町村助成交付金に関する事。
- (9) 県税交付金の収納に関する事。
- (10) 納税貯蓄組合に関する事。
- (11) 市税の収納対策の推進に関する事。
- (12) 固定資産(償却資産を除く。以下この部中同じ。)の評価に係る企画及び指導並びに価格の決定に関する事。
- (13) 特定の固定資産の評価に係る調査及び資料の収集に関する事。
- (14) 固定資産の評価調書及び概要調書に関する事。
- (15) 特別土地保有税の賦課資料の調査及び収集に関する事。
- (16) 特別土地保有税の賦課及び徴収金の徴収猶予に関する事(地方税法(昭和 25 年法律第 226 号。以下この部において「法」という。))

に基づく徴収猶予及び法第15条の3に基づく徴収猶予の取消し等に関するものを除く。)

- (17) 特別土地保有税の賦課及び徴収金の徴収猶予に係る犯則事件(法第15条に基づく徴収猶予に係るものを除く。)の調査に関すること。

法人税務課

- (1) 特別徴収に係る個人の市民税及び県民税の賦課資料(給与支払報告書、給与所得者異動届出書及び公的年金等支払報告書に限る。)の調査(公的年金等支払報告書にあっては、提出に係るものに限る。)及び収集に関すること。
- (2) 法人の市民税の賦課事務に係る指導及び審査に関すること。
- (3) 固定資産税(償却資産に係るものに限る。)の賦課事務に係る指導及び審査に関すること。
- (4) 市たばこ税の賦課事務に係る指導及び審査に関すること。
- (5) 入湯税の賦課事務に係る指導及び審査に関すること。
- (6) 事業所税の賦課資料の調査及び収集に関すること。
- (7) 給与所得に係る特別徴収に係る個人の市民税及び県民税の賦課(減免に係るものを除く。)に関すること。
- (8) 事業所税の賦課に関すること。
- (9) 第1号の賦課資料の提出に係る犯則事件の調査に関すること。
- (10) 事業所税の賦課事務に係る犯則事件の調査及び犯則取締りに関すること。
- (11) 償却資産の評価に係る企画及び価格の決定に関すること。
- (12) 特定の償却資産の評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
- (13) 償却資産の評価調書及び概要調書に関すること。
- (14) 総務大臣及び神奈川県知事の配分に係る償却資産に関すること。
- (15) 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律に基づく調査に関すること。

契約財産部

契約第一課

- (1) 工事、製造等請負契約に関すること。
- (2) 工事、製造等請負業者の信用、業態調査及び選定等に関すること。
- (3) 工事請負等一般競争入札参加資格審査委員会及び工事請負等指名業者選定委員会に関すること。
- (4) 工事、製造等請負の入札・契約事務に係る調整、連絡等に関すること。

- (5) 工事、製造等請負の入札・契約に係る業者の相談に関する事。
- (6) 横浜市入札等監視委員会に関する事。
- (7) 低入札価格調査委員会に関する事。
- (8) 工事、製造等請負に係る業界団体に関する事。
- (9) 調達契約に係る公告等に関する事。
- (10) 部内他の課の主管に属しない事。

契約第二課

- (1) 印刷、委託並びに修繕並びに物品の購入、賃借及び売払い等に係る契約に関する事。
- (2) 印刷、委託並びに修繕並びに物品の購入、賃借及び売払い等に係る業者の信用、業態調査及び選定に関する事。
- (3) 物品供給等一般競争入札参加資格審査委員会及び物品供給等指名業者選定委員会に関する事。
- (4) 印刷、委託並びに修繕並びに物品の購入、賃借及び売払い等の契約に係る検査に関する事。
- (5) 印刷、委託並びに修繕並びに物品の購入、賃借及び売払い等の入札・契約事務に係る調整、連絡等に関する事。
- (6) 印刷、委託並びに修繕並びに物品の購入、賃借及び売払い等に係る業界団体に関する事。

財産管理課

- (1) 公有財産関係事務に係る条例、規則その他の規程の立案及び解釈に関する事。
- (2) 公有財産の総括及びこれに必要な公有財産台帳に関する事。
- (3) 普通財産の取得、管理及び処分に関する事(他の局、部、課の主管に属するものを除く。)
- (4) 普通財産の貸付け及び地上権等の設定等に関する事(他の局、部、課の主管に属するものを除く。)
- (5) 土地及び建物の使用承認に関する事(他の局、部、課の主管に属するものを除く。)
- (6) 株式、社債、地方債、国債その他これらに準ずる権利並びに出資による権利の管理及び処分に関する事。
- (7) 無体財産権の取得、管理及び処分に関する事。
- (8) 建物の損害保険及び自動車損害賠償責任保険に関する事。
- (9) 横浜市職務発明審査会に関する事。

- (10) 土地及び建物の測量に関すること（他の局、部、課の主管に属するものを除く。）。
- (11) 公有財産の評価に関すること。
- (12) 横浜市財産評価審議会に関すること。
- (13) 用地の取得、借受け及び地上権の設定（以下「取得等」という。）に伴う補償基準に関すること。
- (14) 用地の取得等及びこれに伴う補償に関すること（環境創造局及び道路局の主管に属するものを除く。）。
- (15) 横浜市開発事業の調整等に関する条例（平成 16 年 3 月横浜市条例第 3 号）に基づく公益用地の取得に関すること。
- (16) 代替地の提供基準に関すること。
- (17) 建物移転資金融資に関すること。
- (18) 用地の取得等に係る連絡調整に関すること。

財産調整課

- (1) 土地利用の基本方針及び総合調整に関すること。
- (2) 公共施設等の配置及び用地の取得等の総合調整に関すること。
- (3) 公有地の利用計画に関すること。
- (4) 用途廃止施設に係る活用又は処分の基本方針及び総合調整に関すること。
- (5) 公共事業用地費会計及び土地開発基金に関すること。
- (6) 横浜市土地開発公社に関すること。
- (7) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和 47 年法律第 66 号）の施行に関すること。
- (8) 土地情報の収集等に関すること。

横濱開港150周年

平成21年度

事業概要



横浜市債の広報マスコット
“ハマサイ”

行政運営調整局

平成21年度行政運営調整局関係歳出予算総括表

区 分	21年度	20年度	差 引	伸 率
一 般 会 計	千円 271,958,306	千円 280,260,104	千円 ▲ 8,301,798	% ▲ 3.0
局 事 業 費	66,859,093	73,221,941	▲ 6,362,848	▲ 8.7
行 財 政 運 営 費	9,436,178	10,785,783	▲ 1,349,605	▲ 12.5
人 事 管 理 費	28,286,694	28,179,615	107,079	0.4
情 報 化 推 進 費	5,241,669	5,202,685	38,984	0.7
契 約 財 産 費	527,832	528,224	▲ 392	▲ 0.1
横 浜 市 土 地 開 発 公 社 助 成 費	10,156,490	11,569,117	▲ 1,412,627	▲ 12.2
統 計 調 査 費	171,572	208,283	▲ 36,711	▲ 17.6
税 務 費	13,038,658	16,742,356	▲ 3,703,698	▲ 22.1
(都 市 経 営 推 進 費)	0	5,878	▲ 5,878	皆減
公 債 費	188,134,444	190,385,939	▲ 2,251,495	▲ 1.2
特 別 会 計 繰 出 金	15,964,769	15,652,224	312,545	2.0
予 備 費	1,000,000	1,000,000	0	-

区 分	21年度	20年度	差 引	伸 率
特 別 会 計	千円 692,861,358	千円 734,672,874	千円 ▲ 41,811,516	% ▲ 5.7
公 共 事 業 用 地 費 会 計	27,275,212	27,026,329	248,883	0.9
市 債 金 会 計	665,586,146	707,646,545	▲ 42,060,399	▲ 5.9

【参考】

○総計： 964,820 百万円 (対前年度比 ▲ 4.9 %)

○純計： 268,669 百万円 (対前年度比 ▲ 4.4 %)

○一時借入金の最高限度額： 190,000,000 千円 (前年度 190,000,000 千円)

平成21年度予算の主な事業

◎一般会計

1. 行財政運営費 9,436,178千円

- (1) 市庁舎耐震補強事業 **【予算額 1,166,648千円】**
引き続き市庁舎の耐震補強工事等を進めます。
なお、本年度が耐震補強工事の最終年度となります。
(工期：平成19年2月～平成21年4月)
- (2) 庁舎管理事業 **【予算額 2,059,369千円】**
市庁舎の維持・管理及び周辺ビルの借上げを行います。
- (3) 文書管理システム運用事業 **【予算額 302,432千円】**
文書事務の効率化・簡素化を図るために、文書の収受から起案、決裁、保存、廃棄までの一連の文書事務を電子化し管理する総合的な文書管理システムの更新・運用を行います。
- (4) 市史資料等保存活用事業 **【予算額 68,252千円】**
「横浜市史Ⅱ」編集関連資料等を広く市民の利用に供するため、中央図書館において平成20年1月から閲覧利用を開始しました。
平成21年度は、引き続き資料の長期保存措置を実施するとともに、開港150周年記念写真集の発行などに取り組み、積極的な情報発信を図ります。
- (5) 外郭団体指導調整事業 **【予算額 20,150千円】**
次期協約の策定に向けた取組の一環として、新たに平成21年3月に設置した「横浜市外郭団体等経営改革委員会」において、各団体の今後の方向性を検討するとともに、経営改革に関する方針を策定します。
21年度は、委員会における審議の準備として、団体が抱える経営課題を抽出するため、監査法人による監察などを実施します。(21年度監察実施予定：28団体)

- (6) **コンプライアンス推進事業** **【予算額 5,052千円】**
平成19年12月に策定した職員行動基準について、研修などを通じ徹底を図り、市民に信頼される誠実な行政運営を確保します。
また、コンプライアンス関連制度の総合的運用を行うとともに、区局における事件・事故の再発防止や業務の点検・改善の取組を支援し、適正な業務の実施を図ります。
- (7) **財政調整基金積立金** **【予算額 139,000千円】**
横浜市の財政の健全な運営に資するため、財政調整基金の運用益について積み立てます。
- (8) **減債基金積立金** **【予算額 523,000千円】**
市債の償還に必要な財源を確保するため、減債基金の運用益について積み立てます。
- (9) **しごと改革推進事業（新規）** **【予算額 5,000千円】**
危機的な財政状況を受け、平成21年4月から設置された「しごと改革推進室」において、負担金・補助金の見直し、外郭団体改革などの「事業の検証・見直し」や事務手続きのシンプル化・明確化、簡素効率化などの「内部事務の見直し」に徹底的に取り組みます。
- (10) **歳入確保強化事業（新規）** **【予算額 8,500千円】**
平成21年1月に設置した「歳入確保強化担当」において、これまで各債権ごとに担当部署で進めてきた収納業務について、債権回収の統一的進捗管理を行い、未収債権の圧縮（平成19年度決算滞納額（一般会計・特別会計）：約560億円）に向けた全庁的な取組みを進めます。
具体的には、市税の徴収において培ってきたノウハウを全庁的に活用するなど、効率的な手法を導入します。
- その他、「自治体・民間企業との人事交流の促進（予算額 8,897千円）」等にも取り組みます。

2. 人事管理費 28,286,694千円

(1) 職員研修事業 【予算額 91,569千円】

「人材育成ビジョン」に基づき、「人を育てる組織風土」の醸成や「個々の能力開発段階に応じた人材育成」など、総合的かつ計画的な人材育成に取り組みます。

平成21年度は、職員のキャリア形成支援の一環として、キャリア選択の時期を迎えた中堅職員の希望者に対して相談者（メンター）を紹介するメンター制度を拡充します。

(2) 職員安全衛生管理事業 【予算額 297,618千円】

労働安全衛生法及び本市職員衛生管理規則に基づき、事業者に義務付けられた職員の定期健康診断及び保健指導等を行います。

(3) 職員福利厚生事業 【予算額 457,899千円】

職員に対する福利厚生の増進を図るため、条例に基づいて団体への事業費助成等を行います。

その他、「女性ポテンシャル発揮プログラムの推進（予算額 330千円）」等にも取り組みます。

3. 情報化推進費 5,241,669千円

(1) 情報化推進事業 【予算額 103,372千円】

庁内の情報システムの最適化のため、CIO（最高情報統括責任者）をトップとするIT化推進本部を中心に、民間からのCIO補佐監や外部専門家の最新の知識・ノウハウを活用しつつ、情報システムの調達適正化支援、セキュリティ対策を推進します。

また、庁内の情報化の推進に向け、人材育成を目的とした情報化研修を行います。

(2) 庶務事務集中化・外部委託化事業 【予算額 556,237千円】

庁内の各部署に分散して処理されている庶務事務について、IT（情報通信技術）を活用して事務処理を集中化するとともに、可能な限り外部委託化することにより、行政運営の効率化・簡素化を図ります。

(3) 電子申請・届出システム及び職員認証システム等運用事業

【予算額 361,946千円】

市・区役所への各種申請・届出手続についてインターネットによる受付等を可能とする「電子申請・届出システム」、セキュリティ対策の充実・強化に向け、システムの利用権限の確認やデータの改ざん防止等を行うための「職員認証システム」等の運用を行います。

(4) 行政情報通信基盤（庁内LAN）運用事業 **【予算額 372,851千円】**

市庁舎・区役所等を結ぶ全庁的な情報通信基盤（庁内LAN）の安定的な運用を行うことにより、行政内部事務の効率化・簡素化の支援を図ります。

(5) 情報システム運営管理事業 **【予算額 3,754,893千円】**

区役所等の窓口サービスで利用する住民記録・市税・国民健康保険・介護保険や内部事務で利用する人事給与等の各システムの運用管理を行います。

4. 契約財産費 527,832千円

(1) 電子入札システム運用管理事業 **【予算額 249,137千円】**

入札手続きにおける事業者の利便性の向上と契約事務の効率化を図るために導入している電子入札システムの運用・管理を行います。

(2) 保有土地等活用検討事業 **【予算額 16,200千円】**

保有土地を活用・縮減するため、個別用地における現況、法的チェック等の調査を行い、土地活用を進めます。

また、用途廃止施設の後利用を進めるため、再編統合された学校、その他用途廃止施設の後利用事業化に向けた法的チェック、測量・鑑定、活用検討等の調査を行います。

(3) 保有土地売却事業 **【予算額 31,216千円】**

利用予定のない代替地等の保有土地について、引き続き公募売却を進めて保有土地の縮減と売却収入による財源確保を図ります。

平成21年度は、前年度同様、30区画、16億円を販売目標としています。

(4) 土地管理事業 **【予算額 83,360千円】**

保有土地の管理を適正に行うため、巡視・調査を実施し、必要に応じて外柵の設置や除草・清掃を行います。

5. 横浜市土地開発公社助成費 10,156,490千円

(1) 事業資金貸付事業 【予算額 10,000,000千円】

土地開発公社に対して無利子貸付を行い、その支払金利の負担を軽減することにより、同公社から用地を再取得する際の取得価格を抑制します。

(2) 運営費補助事業 【予算額 156,490千円】

土地開発公社の運営に要する経費について補助を行います。

6. 統計調査費 171,572千円

(1) 基幹統計調査事業 【予算額 167,500千円】

統計法及び神奈川県統計調査条例に基づき、「平成21年経済センサスー基礎調査」など7調査1事業を実施します。

(2) 統計調査事業 【予算額 4,072千円】

各種基幹統計調査等の結果について、調査報告書や定期統計刊行物の発行、ホームページでの公開を行います。

7. 税務費 13,038,658千円

(1) 特別徴収センター運営事業 【予算額 141,566千円】

平成18年1月より個人市県民税の特別徴収事務について特別徴収センターで一元的に管理・運営していますが、平成21年7月から、さらに各区で行っている法人市民税の賦課事務等について同センターに統合化を行います。

課税事務の省力化を図るとともに、税関係書類の誤送付などの防止に努めます。

(2) 電子申告システム運用事業 【予算額 138,867千円】

納税者の利便性の向上と課税事務の省力化・効率化を図るためにインターネットを利用した市税電子申告システムを運用し、引き続き利用者数の拡大に取り組んでいきます。なお、平成21年度はシステムの更新を予定しています。

(3) 償還金及び還付加算金 【予算額 700,000千円】

法人市民税の確定申告による還付金など、前年度以前の過誤納金及びその利子相当分について、歳出予算から償還金及び還付加算金として支出します。

(4) 収入歩合向上対策事業 **【予算額 30,371千円】**

区局一体で市税滞納整理を進めることにより、市税収入の安定的確保、滞納額の圧縮と市税収納率の一層の向上を図ります。

平成21年度は、市税収納率の目標97.1%の達成に向け、早期の財産調査と滞納処分の徹底を図るほか、引き続き搜索やインターネット公売（動産、自動車）等を積極的に活用します。

(5) 税務事務集約化事業 **【予算額 28,350千円】**

現在、各区で行っている法人市民税や固定資産税償却資産の賦課事務等について、行政運営調整局に集約化（※）を実施し、平成21年7月から運用を開始します。より効率的な事務執行体制を実現するとともに、調査事務の充実等を図ります。

※事務所の設置：法人市民税→横浜馬車道ビル（通称：特別徴収センター）

：固定資産税償却資産→第一総業ビル

（通称：償却資産センター）

8. 公債費 188,134,444千円

(1) 元金 **【予算額138,285,459千円】**

（うち減債基金積立金 73,681,475千円）

(2) 利子 **【予算額 48,418,009千円】**

(3) 公債諸費 **【予算額 1,430,976千円】**

9. 特別会計繰出金 15,964,769千円

(1) 水道事業会計繰出金 **【予算額 1,514,452千円】**

水道事業に対して繰り出しを行います。

(2) 自動車事業会計繰出金 **【予算額 341,992千円】**

自動車事業に対して繰り出しを行います。

(3) 高速鉄道事業会計繰出金 **【予算額 14,108,325千円】**

高速鉄道事業に対して繰り出しを行います。

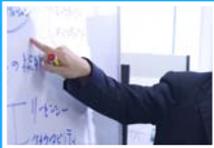
◎特別会計

1. 公共事業用地費会計 27,275,212千円

- (1) 土地開発基金費 【予算額 10,632,757千円】
土地開発基金の運用収益を積み立てるとともに、土地開発基金保有土地の取得、処分を行います。
- (2) 都市開発資金事業費 【予算額 1,960,971千円】
都市開発資金事業債による用地の取得、処分を行います。
- (3) 公共用地先行取得事業費 【予算額 14,681,484千円】
公共用地先行取得事業債による用地の取得、処分を行います。

2. 市債金会計 665,586,146千円

- (1) 元 金 【予算額484,743,117千円】
- (2) 利 子 【予算額104,031,578千円】
- (3) 公債諸費 【予算額 1,926,075千円】
- (4) 減債基金積立金 【予算額 74,885,376千円】
(うち一般会計分 73,681,475千円)



平成21年度行政運営調整局運営方針

局運営や重点推進施策の基本となる「チャレンジ」や具体的な事業を進めていくうえで全ての職員に大切にしたい意識「マインド」が、それぞれの職場で共有され、当たり前のこととして定着するよう、局横断的な立場から取り組んでいきます。また庁舎管理にあたっては、エコや職場環境という面からさらに配慮して行きたいと思えます。

行政運営調整副局長
中込 雅



危機的な財政状況の中、現在必要とされる施策への財源投入と、将来世代への負担とのバランスを常に念頭に置き、規律ある財政運営を維持していきたい。また、業務遂行に際しては、職員間の信頼・尊重・協力の下、個人の能力を組織の能力として最大限に活かせるように努め、より密度の濃い仕事を実現したい。

人材は最も重要な経営資源です。この資源を十分に活かすことができるよう環境整備をすることが自分の役割であると考えています。横浜市の職員が意欲や能力を存分に発揮し、イキイキと楽しく仕事に取り組めるように、また、組織全体としてもさらにパワーアップできるように、女性の人材育成・登用をはじめとして人材育成を計画的かつ総合的に進めるとともに、「こころ計画」に基づく具体的なメンタルヘルス対策など職員の健康管理にも従来以上に取り組んでいきます。

財政部長
鈴木 和宏



人材育成・職員健康担当部長
齊藤 勝敏



一人ひとりの発想力に加え、それを議論することによって、より内容も深まり、良い成果に結びついていくと思います。「風通しの良い職場づくり」、「三人よれば文殊の知恵」を心がけながら、課題解決に取り組めます。

今年度、「横浜みどり税」がスタートします。税務は、いうまでもなく市民・納税者からの信頼が基本です。厳しい経済環境の下ですが、区局の税務部門が連携し、適正な賦課徴収を進めることで、市政の基礎的な財源である市税収入の確保に努めてまいります。

契約財産部長
國原 章弘



運営方針を実施していくうえでの決意

行政運営調整局は、全庁的な視点から市役所運営のリーダーシップを発揮する責務があると考えます。今年度は特に働き甲斐のある元気な市役所作りに向けて全力で取り組みたいと思えます。

主税部長
徳江 雅彦



社会経済環境の激変期に当たり、横浜市が時代の変化に順応できる組織に進化するためには、事業の在るべき姿、業務の進め方など、仕事全般に渡る抜本的な見直しが必要であると考えます。こうした基本認識に立ち、個別業務やプロセスの改革・改善はもとより、役所の常識を超える「しごと改革」を推進し、市民満足度の高い、職員にとってやりがい・達成感の高い組織に向けた、体質改善を進めてまいります。

行政運営調整局長
鈴木 隆



ふつうのことを、ふつうにおこなうこと。そのために、職員行動基準などに示されている「ものの考え方」を、日々の仕事を通じて確認していきたいと思っています。そして、みなさんの智恵を結集して、知識と経験をふまへながら、コンプライアンスの実現に努めていきたい。基礎自治体に働く公務員としての使命感を忘れず、良い意味で矜持を失うことなく、仕事に全力で取り組むことのできる環境、組織風土の醸成に取り組んでいきたいと思っています。

しごと改革推進室長
二見 良之



コンプライアンス推進室長
深見 啓司



昨年度の「職員満足度調査」では、人事考課に対する厳しい評価が示されました。この結果を真摯に受け止め、まずは、人事考課が人材育成のための制度であるということを実感していただけるよう運用の改善に努めます。また、メンタル不調職員等が増加する中、予防対策はもとより代替職員などの事後対策も充実させるとともに、ライフステージに応じた働き方の選択肢を増やすことで、誰もが生き生きと働ける職場作りを進めます。

100年に一度の経済不況といわれる今日、こんな時こそ、職員一人ひとりが日常業務を見直し、思い切った改善に取組む絶好の機会かと思えます。21年度IT活用推進部では、これまでの情報システムの開発や運用の課題について検証し、全庁的な視点から効率的で無駄のない開発・運用を目指して、システム所管部署に対して積極的な支援を行います。また、運用中のシステムについても、職員の声を聴きながら使い勝手の良いシステムの改善と一層の安定稼働に努めます。

人材組織部長
山隈 隆弘



IT活用推進部長
依田 透



平成21年度行政運営調整局運営方針

基本目標

1. リーダーシップを発揮し、市役所の改革・改善につなげていきます。

昨今の社会経済情勢や危機的な財政状況、地球環境問題など市役所を取り巻く環境は一段と厳しくなっています。行政運営調整局は、このような状況でも臆することなくピンチをチャンスとして捉え、チャレンジ精神をもって、従来どおり区役所や他の局・事業本部の自主的な運営のサポートをするとともに、リーダーシップを発揮して、前例や慣習にとらわれないしごとの見直しをはじめとした様々な改革・改善に取り組んでいきます。

2. 互いに助け合う風土をつくります。

組織の原動力は「人」であります。まず第1に、職員一人ひとりが課題意識を持ち、自ら考え能動的に行動することが必要です。さらに職員の持てる力を最大限に発揮していくためには、助け合いと協力の風土を高め、誰もが働きやすい環境をつくりあげていくことが重要です。行政運営調整局は、責任職が先頭に立ってリーダーシップを発揮しながら、市役所全体の職員の元気づくり、率先して取り組んでいきます。

局運営の考え方 ～職場に共通する課題にチャレンジします！～

いきいきと働けて、やりがい・達成感のある職場づくりを推進します

- 役職名ではなく、名前で呼び合う「さん」づけ運動の推進や「感謝・ねぎらい」の言葉をかけあう職場風土をつくります。
- 来庁された市民の方や職員どうし挨拶し合う習慣を定着させるとともに、市役所全ての職員が挨拶し合うことの出来る風土づくりをすすめていきます。
- 夏休みの完全消化、有給休暇の年間10日以上取得を目指すとともに、マイ定時退庁日の取組を継続的に実施していきます。

しごとの進め方を大胆に見直し、事務の一層の効率化や時代への適合を目指していきます

- 職場の整理・整頓を通じて、情報の共有化・省スペース化を図っていきます。
- 責任職は、どんなに忙しいときでも、1日に2回以上は決裁文書を確認します。
- それぞれの部で事務の進め方を見直し、職員一人ひとりの超勤時間削減につなげていきます。(局全体で19年度比△30%を目標とします。)

身近な脱温暖化行動を実践し、「CO-D030」に積極的に貢献していきます

- 庁舎内の移動は、可能な限り階段を利用することとし、エレベーターの適切な利用を図ります。「2アップ3ダウン運動」を広げていきます。)
- エコフォントの導入や「印刷ダイアログ」の活用など印刷方法の工夫、また、大きな修正を伴わない資料の差替えは極力行わないことなどにより、紙の使用量削減と事務の省力化を図ります。

改革推進委員会、局人材育成ビジョン、職員満足度調査結果などの活用を通じて、効果的に取組みを推進

開拓マインド

市政の課題は多岐にわたります。局の原点である区局・事業本部への支援に加え、調整力の発揮という面で、市政運営におけるリーダーシップを発揮していくとともに、前例や慣習にとらわれないこと、変えるべきものは変えるの精神で、業務に取り組んでいきます。

チャレンジ達成に向け、職員は次のことを心がけていきます。

助け合い&協カマインド

組織の原動力は「人」であることを深く自覚し、職員一人ひとりが力を最大限に発揮していくために、責任職が先頭に立ってリーダーシップを発揮していきます。そして、職員とともに、助け合いと協力の風土を高めることを通じて、働きやすい職場環境をつくりあげていきます。

法令&データマインド

多様化・複雑化する市民ニーズ、社会経済状況に的確に対応していくために、これまで以上に、それぞれの所管する関係法令に精通するとともに、データを駆使した施策展開を図っていきます。

環境マインド

横浜市は二酸化炭素30%削減を目標としたCO-D030を策定し環境問題に取り組んでいます。平成20年7月には環境モデル都市に指定されました。そのような状況の下、職員一人ひとり、さらには組織ぐるみで率先した環境問題への取組が求められています。

行政運営調整局の組織力アップ!

積極的にリーダーシップを発揮し、市役所運営活性化という相乗効果につなげる!

行政運営調整局重点推進施策

● 環境に配慮した市庁舎管理の推進

- ① 脱温暖化等に向けた市庁舎設備改善の推進



● コンプライアンスの推進

- ① 職員行動基準を自らの業務の中で考え実践
- ② ルールと実務の乖離の解消と、業務の点検・改善による事故やミスの再発防止



● 一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり

- ① 人材育成とおした組織力の向上
- ② 信頼される人事考課の実現に向けた取組み
- ③ 働きやすく効率的な執行体制の構築
- ④ 健康管理対策の充実
- ⑤ 福利厚生制度の見直し



● しごと改革の推進

- ① しごと改革取組の方向性及び取組項目一覧表の策定
- ② 事業の間伐による選択と集中
- ③ 無駄な手続きの排除などによるマネジメント改革
- ④ 改革推進プロジェクトによる重要課題の整理
- ⑤ 外部委員を活用した外郭団体改革の推進
- ⑥ 職員満足度調査による職員意見の把握

● 電子市役所の推進・情報システムの全体最適化

- ① 横浜市情報戦略(仮称)の策定
- ② 調達適正化支援事業の拡充
- ③ 庶務事務集中化・外部委託化の推進
- ④ 申請・届出手続きの電子化の拡充
- ⑤ データセンター(DC)の増設

● 将来を見据えた適切な財政運営の推進

- ① 地方分権時代に相応しい地方税財政制度改革に向けた提言
- ② 金融情勢が不透明な中での機動的な起債運営
- ③ 危機的な財政状況下におけるバランスのとれた財政運営の推進
- ④ 民間企業型財務情報の充実と財政指標の分かりやすい公表
- ⑤ 統一的な債権管理と効果的な滞納整理手法の導入

● 市税のより効率的かつ適正な賦課徴収の推進

- ① 新たな税制の円滑な導入等
- ② 市税収納率の向上と滞納額の圧縮
- ③ 事務の集約化等による新たな執行体制の整備
- ④ 地方税の申告手続等の電子化の拡充

● 競争性・透明性・公正性を確保した入札・契約制度の推進

- ① 適正な競争環境の整備
- ② 市内向け発注の拡大

● 保有財産の活用・処分

- ① 資産活用方針の策定
- ② 保有土地等の事業化
- ③ 保有土地の公募売却
- ④ 用途廃止施設の活用・処分

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画、重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
環境に配慮した市庁舎管理の推進	脱温暖化等に向けた市庁舎設備改善の推進	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ、CO₂の排出量の削減など脱地球温暖化対策の実施、市民・職員に優しい庁舎環境の整備など時代に合った適切な施設運営を実現するため、設備・機器のきめ細やかな運転管理や必要最小限の設備等の改善を図る必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎における緑化の取り組みが進められています。 ・公用車の一部について、エコカー（電気自動車）への転換が進められています。 ・照明設備等の省エネ・再エネ機器の更新の方向性が定められています。 ・市庁舎を利用する市民、職員等への受動喫煙防止対策の推進に向けて、具体的な取組が行われています。 ・きめ細やかな温度管理を行うための空調設備の改善について、方向性が定められています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎の屋上緑化を実施（12月） ・エコカー（電気自動車）2台導入（8月） ・照明設備の省エネ・再エネ機器の導入に関する調査・検討（12月） ・国基準を満たした喫煙室の整備等具体策の検討・実施（3月） ・室温管理改善のための調査・検討（12月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画、重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
コンプライアンスの推進	職員行動基準を自らの業務の中で考え実践 [4-4-1] 	コンプライアンス推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁において職員行動基準に基づき取組を進めており、20年度の職員満足度調査においては、行動基準を心がけて行動している職員の割合が約84%となっています。 ・今後も、職員一人ひとりが職員行動基準の理解を深め、行動基準に基づいた行動をしていく必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が、職員行動基準を心がけて行動しています。（90%以上） ・すべての区局・事業本部において、業務の特性や実態にあわせ、職員行動基準の理解を深めるための取組が実施され、職員一人ひとりが自らの職務を遂行する中で行動に結びつけ、具体的に実践しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス研修の実施（通年） ・各区局・事業本部の業務特性や実態を踏まえた職員行動基準の理解を深める取組の推進（通年） ・行動基準の実践職場に対する顕彰の実施（12月）
	ルールと実務の乖離の解消と、業務の点検・改善による事故やミスの再発防止 [6-2-6] 	コンプライアンス推進課	適正な事務の執行にあたって、これまでのルール等の仕組みが妨げとなる場合があることから、仕組みの見直しに向けた取組を支援する必要があります。また、引き続き、各職場における課題を把握し、事故・ミスの再発防止に向けた取組を支援する必要があります。	会計・経理分野において、適正な事務を執行できる仕組みが整うとともに、各職場において、コンプライアンスの観点から、適正な事務処理、リスクの回避、事故・ミスの再発防止につながる具体的な取組等が行われています。	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の事務処理上の課題の把握（4～6月） ・仕組みの見直しに向けた検討支援（7月～11月） ・仕組みの見直し実施（～12月） ・各事務に関する規則や手続き等を、職員が習得するための環境整備に向けた取組支援（通年） ・事件事故を通じて把握されたリスク等の再発防止に向けた業務所管課の取組支援（通年）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり	人材育成をおした組織力の向上 [6-2-2] [6-2-3]	人材開発課・人事組織課	<p>【次代を担う責任職の育成】</p> <p>・広い見識と高いスキルを持つ責任職の育成に向けて、マネジメント力やコミュニケーション力を向上させる必要があります。</p>	<p>・責任職が、それぞれの階層に応じた役割を認識し、マネジメント力の向上が図られています。</p>	<p>・新たに行政幹部のためのイノベーション研修を実施（6月）</p> <p>・リーダー養成に向けた「選抜コース（選抜型研修）の実施（6月～1月）</p> <p>○トップマネジメントセミナー ○異業種交流研修 など</p> <p>・新たに自治大学校へ研修派遣を実施（7～8月）</p>
			<p>【人事交流の推進】</p> <p>・広い視野や柔軟な発想力を身に付け、中長期的な視点で将来の横浜市を担う若手職員を育成していくため、自治体・民間企業との人事交流を進めています。（21年度は、116名〔うち派遣人数57名〕で実施）サポート体制を充実し、より効果的な人事交流の推進が必要です。</p>	<p>（20年度派遣）</p> <p>・派遣職員の交流先での経験等が職場に活かされています。</p> <p>・派遣職員同士のネットワークが形成されています。</p> <p>（21年度派遣・受入）</p> <p>・派遣職員・受入職員に対するフォロー体制が整っています。</p> <p>・派遣先での得がたい経験・新たな気づきにより、広い視野・柔軟な発想力が身に付いています。</p> <p>・派遣職員・受入職員同士のネットワークが形成されています。</p> <p>（22年度派遣・受入）</p> <p>・人事交流の趣旨・効果の理解が深まり、人事交流の規模が拡大されています。</p>	<p>（20年度派遣）</p> <p>・人事交流の経験を庁内に浸透させていく取組支援</p> <p>○派遣職員の報告会（4月） ○OY-DASHセミナー（9～11月） ○派遣職員の意見交換（通年）</p> <p>（21年度派遣・受入）</p> <p>・人事交流通信の発行（通年）や派遣報告会（22年5月）等による交流効果の全市的共有の推進</p> <p>・受入職員を対象としたオフサイトミーティング（7～8月）</p> <p>・派遣職員・受入職員の意見交換（通年）</p> <p>（22年度派遣・受入）</p> <p>・22年度実施方針の検討（4～5月）</p> <p>・派遣団体・受入団体との調整（6～10月）</p> <p>・22年度実施方針の発表（9月）</p> <p>・公募・選考（11月末～1月）</p> <p>・22年度派遣職員・受入職員の決定（2月）</p>
			<p>【女性ポテンシャル発揮プログラムの推進】</p> <p>・20年11月に「女性ポテンシャル発揮プログラム」を策定し、達成目標を掲げました。目標の達成に向けた具体的な取組推進が必要です。</p>	<p>・各区局において、女性ポテンシャル発揮プログラムについての理解が深まり、第1期（23年4月1日まで）の目標達成に向けた取組が行われています。</p>	<p>・責任職への研修の機会を通じて説明</p> <p>○新任課長・係長研修（4月） ○経営責任職研修（7～8月） ○全課長・係長への周知（6～12月）</p> <p>・区局人事担当者向けの研修の実施（5～9月）</p> <p>・区局との意見交換（通年）</p>

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり	人材育成をおとした組織力の向上 〔6-2-2〕 〔6-2-3〕	人材開発課・人事組織課	<p>【キャリア形成支援の拡充】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・20年度職員満足度調査において、「職員が将来をイメージできる」割合が低くなっています。職員一人ひとりが、より明確なキャリア目標を意識して自己の能力開発や業務遂行に取り組めるよう、職員のキャリアに関する支援体制を充実する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・責任職の理解を促す取組の推進や、キャリア段階に応じた職員研修の実施を通じて、職員のキャリアに関する支援体制が充実されています。 ・政策形成に関する研修を、キャリア段階に応じて実施することによって、政策能力の開発を支援する仕組みづくりが進んでいます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課者研修において、キャリア形成支援に関するカリキュラムを実施（6～9月） ・中堅職員研修を2段階に分け、新たに職員Ⅱへの昇任者を対象にキャリアデザイン研修を実施。また、職員Ⅲ昇任前/34歳以上で、職場における立場・役割の意識づけを図るためリーダーシップ研修を実施（6～11月） ・メンター制度の本格実施（通年） ・「ステップアップ・カレッジ」に政策形成コースを設置し、実施（通年）
	信頼される人事考課の実現に向けた取組み 〔6-3-2〕 〔6-3-3〕	人事組織課・人材開発課	<p>【人事考課制度・人事給与制度の適正な運用と見直し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の意欲や能力を高め、組織力を強化し、市民満足度の向上につなげていくことを目的とした新たな人事給与制度が19年4月から始まりました。 ・20年度職員満足度調査では、人事考課制度、人事給与制度についての満足度が低い結果となっています。 ・職員満足度調査の結果をしっかり受け止め、真に職員の意欲や能力、実績に応えられる制度として組織に定着するよう検証・改善を進める必要があります。 <p style="text-align: center;"></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員満足度調査の結果や職員の意見を踏まえ、必要な制度改善や運用の見直しがされ、より職員の意欲や能力、実績に応える制度になっています。 ・職員満足度調査における人事考課制度の公正性や基準の明確性に関する満足度が上がっています。 ＜参考：20年度満足度＞ ◆人事考課は公正で納得できる：2.09 ◆評価基準が明確である：1.99 ・責任職、一般職の一人ひとりが制度の趣旨や理念を正しく理解しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課制度・人事給与制度に係る区局・事業本部への支援・調整と、人事給与制度に基づく昇任・昇給の実施（通年） ・職員満足度調査結果を踏まえた職場議論などを通じた庁内意見の集約（4～7月） ・庁内意見や外部有識者の意見も踏まえた改善の方向性の検討（4～7月） ・具体的な改善の取組の検討（8～12月） ・具体的な改善の取組の庁内周知（2～3月）と実施（4月） ・考課者研修・一般職員向け研修の実施（6～9月）
		<p>【人事考課などOJTを中心とした人材育成の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・20年度の職員満足度調査結果の分析において、「横浜市の人材育成」が最優先課題（総合満足度への影響が大きい、実際の満足度が低い項目）の一つとして挙げられています。人事考課などOJTを中心とした「人を育てる組織風土」の醸成が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課などOJTに関する責任職の理解が深まっています。 ・職員の能力開発を図るうえで、「ステップアップ・カレッジ」ほか新たな研修体系が責任職と職員に理解され、様々な研修が活用されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課実施要領に、新たに人事考課と研修の連携に関する記述を追加（5月） ・各区局における人材育成に関する理解と推進を図るため、担当者向けのセミナーを開催（6月） ・前述の要領に基づき、人事考課者研修の実施（6～9月） ・「ステップアップ・カレッジ」ほか新たな研修体系について、YCANや会議を通じて責任職及び職員へ周知。「ステップアップ・カレッジ」の上司推薦制の活用（通年） 	

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり	働きやすく効率的な執行体制の構築 [4-3-4] [6-1-1] [6-1-2] [6-4-2] [9-1-1]	人事組織課・労務課・職員健康課	<p>【次世代育成支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在の特定事業主行動計画（Dプラン）の計画期間が今年度末で終了することから、年度内において次期行動計画を策定する必要があります。 育児をしている職員が、仕事と子育ての両立に必要な制度を有効に活用するためには、職場全体の理解と協力が必要です。 引き続き、区局・事業本部独自に取組みを進め、両立支援への理解が深まるように推進する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 次期特定事業主行動計画（H22～H26）が行動計画策定指針や現行計画を基本としつつ、「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）憲章」なども踏まえながら、次世代育成支援対策のみならず、職員のワークライフバランスを総合的に推進する計画として策定されています。 区局・事業本部で実施される両立支援に関する独自の取組について、引き続き支援を行っていきます。（復帰セミナー、研修、通信発行、ランチミーティング等） 両立支援担当者の代表者による連絡会を開催し、区局間での情報交換や職場環境水準の標準化が進められています。（年3回） 	<ul style="list-style-type: none"> 次期特定事業主行動計画起草委員会の設置及び会議の開催（5月～9月・3回） 横浜市特定事業主行動計画推進委員会の開催（年2回） 次期特定事業主行動計画の策定（1月） 経営責任職両立支援研修の実施と支援（通年） 職員の研修等、職場環境づくりへの支援（通年） 職場復帰支援セミナーの開催（10月～3月、6回） 両立支援通信発行（年3回） 担当者代表連絡会による職場環境づくりの情報の発信（年2回） 両立支援ホットラインでの相談事業（通年）
			<p>【非常勤職員等の制度の検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> 厳しい雇用情勢における雇用対策の一環として、ワークシェアリングなど任用・勤務形態の多様化を進める必要があります。 現行の非常勤職員等（嘱託員やアルバイトなど）のそれぞれの役割・位置づけの整理が不十分であり、それぞれの役割を整理する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 正規職員の休業代替や業務量増加への臨時的対応が行える環境が整っています。 非常勤職員等のそれぞれの役割・位置づけが整理され、多様化・高度化する行政ニーズに対応できる効率的な執行体制が確保されています。 	<ul style="list-style-type: none"> 多様な任用・勤務形態に向けた具体的手法の検討（～8月） 現行の非常勤職員（嘱託員、アルバイト等）の課題・役割の整理（～8月） 非常勤職員等のそれぞれの役割・位置づけ・業務の検討と明確化（～12月）
			<p>【執行体制づくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> 中期計画に掲げた重点取組項目を着実に推進する必要があります。 新たな環境変化や社会的要請を考慮するとともに、大量退職が本格化しているため、新たな団塊世代を組織内につくらない観点から、執行体制づくりを進めます。 区局の自主・自律的な執行体制の構築を基本としつつ、さまざまな課題に対応するため、全庁的な視点での横断的調整力の強化が求められています。 	<ul style="list-style-type: none"> 区局・事業本部の中期計画の着実な推進が図られています。 区局・事業本部が、行政として果たすべき役割と責任を明確にした上で、市民満足度向上や費用対効果の観点から、多様な雇用形態の活用など、最適な実施主体・実施手法を選択した執行体制を編成しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 組織編成・職員配置計画の策定における課題の洗い出し（4月） 21年度採用予定数の調査（4月） 区局・事業本部との議論（5月） 組織編成、職員配置計画の策定に向けた全庁的な視点に立った調整（7月） 「予算編成・執行体制づくりの基本方針」公表（9月） 予算編成及び「基本方針」と連動した組織・定数編成（1月） 21年度予算案公表（2月） 職員定数条例や関連規則の改正（3月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり	健康管理対策の充実 〔6-4-3〕	職員健康課・人事組織課	<p>【「こころ計画」の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・精神疾患による長期休養者が年々増加傾向にあることから、メンタルヘルス対策の一層の推進を図るため、21年3月に「横浜市職員の心の健康づくり計画～こころ計画」を策定しました。今後は、計画に基づき、計画的・継続的な取組を推進する必要があります。 ・また、生活習慣病対策については、「なつてからの改善」ではなく「ならない」ための支援を行う必要があると考えます。 <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルス対策に関して、計画に基づいた取組が推進されています。 ・定期健康診断結果を効果的に活用し、自主的な健康管理が各自行えるようになっていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルス推進体制等の検討（～12月） ・職員健康対策員の派遣（通年） ・メンタルヘルスセルフチェック・職場診断の実施（6月～3月） ・自殺対策の実施（6月～） ・研修の充実（8月：技能職対象研修の実施） ・新採用職員を対象としたアルコールパッチテストを活用した研修の実施（4月） ・禁煙希望者を対象とした講演会の実施（6月） ・生活習慣病予防に関する研修の実施（年2回）
			<p>【パワー・ハラスメント（パワハラ）防止対策の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「こころ計画」にあるメンタルヘルスケアの推進の取り組みの一つとして「全市的なパワハラ対策の検討」がありますが、職員がいきいきとし働くことができる職場づくりの実現のために、パワハラ未然防止に向けた取り組みを検討し、進める必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が相談しやすい環境を整備しています。 ・職員による相談事例を積み重ねる中で、パワハラ解消や、未然防止に向けた対策の検討を進めています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・従来の窓口以外の相談窓口の設置及び相談（5月～） ・主に責任職を対象とした研修の実施（7月又は8月～） ・相談事例を積み重ねる中で、対策検討（9月～3月） ＜検討例＞ 指針の作成や「懲戒処分標準例」への取り込みなど
	福利厚生制度の見直し 〔6-4-1〕	職員健康課	<p>【福利厚生制度の見直し】</p> <p>福利厚生制度については、厳しい財政状況や社会情勢の変化、職員のニーズ等を踏まえて検討し、見直す必要があります。</p>	<p>福利厚生事業について、将来に持続可能な福利厚生制度とするため、見直しの実施に向けた検討がされています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・円滑な健保の共済移行（～12月） ・福利厚生制度検討委員会における検討（～12月） ・関係団体との調整（～12月） ・各団体方針決定に向けた調整（～12月） ・福利厚生事業全体の見直し検討（～12月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
しごと改革の推進	しごと改革取組の方向性及び取組項目一覧表の策定	しごと改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでも本市では、各区局事業本部において、徹底的な事務事業の見直しを進めてきていますが、既存の視点、手法での見直しは限界にきています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「しごと改革取組の方向性」に示した取組を実施し、各区局事業本部の事務事業の見直しが進んでいます。 ・職員の見直しが「個別事務事業取組項目一覧表」に反映され、職員の改善への取組意欲が向上しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「しごと改革取組の方向性」の策定・発表（5月） ・職員の意見把握（全職員向けアンケート、各区局改革推進委員会・各課長会・係長会への参加、室長宛メール直送便等）（5月～8月） ・職員意見などを反映させた「個別事務事業取組項目一覧表」の策定・発表（9月）
	事業の間伐による選択と集中	しごと改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・非「成長・拡大」という時代の中で、少子高齢化に伴う扶助費等の増加や生産年齢人口の減少、インフラの更新時期などにより、今までの行財政運営では立ち行かなくなるような危機的な状況です。 ・昨年の市会第4回定例会における「横浜みどり税」可決時には、「行政改革を一層推進し、特に事務事業については、徹底した見直しを行うこと」との附帯意見が付されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の間伐により、廃止すべき事業が廃止されるなど事業の選択と集中が図られ、22年度予算に反映しています。 ・3年以上見直されていない事業の見直し ・国等が所管する公益法人に対する負担金の見直し ・本市補助金の見直し ・その他歳出事業の点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・「しごと改革取組の方向性」に沿った事業見直し（3年以上見直されていない事業、負担金・補助金の見直し、その他歳出事業の点検など）の検討（5月～8月） ・「個別事務事業取組項目一覧表」の策定・発表（9月） ・課題指摘した事業の予算反映状況等の確認（10月～1月） ・22年度予算案公表（2月） ・事務事業見直しに向けた改革推進プロジェクトの議論・運営（通年）
	無駄な手続きの排除などによるマネジメント改革 	しごと改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を実施する際に、不要な行程が多くあり、迅速な事務執行ができていません。 ・20年度職員満足度調査結果では「無駄な仕事がある」「無駄な手続きが多い」などの項目で低い数値となっており、総合満足度も19年度よりマイナスとなっており、職員の不満が増加しています。 ・昨年の市会第4回定例会における「横浜みどり税」可決時には、「行政改革を一層推進し、特に事務事業については、徹底した見直しを行うこと」との附帯意見が付されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務手続きのシンプル化・明確化、簡素効率化などにより、不要な工程の排除等を行い、事務処理等の迅速化が図られ、内部事務の見直しが進んでいます。 ・職員の事務負担が軽減され、前向きに働くことのできる職場環境が構築されています。 ・「実施する取組」 ・旅費請求事務の簡素効率化 ・情報開示請求への対応方法の変更 ・通知・研修・調査依頼事務の簡素化 ・業務実態に応じた勤務時間規程（すらし勤務）の拡充 ・庁内会議の見直し ・区局事業本部ごとに事務費等の一括集約化 	<ul style="list-style-type: none"> ・「しごと改革取組の方向性」に沿った事務見直しについてできるものから順次実施（5月～3月） ○実施する取組（すぐに取組むもの）（5月～） ○今後実施を検討する取組（5月～） ・個別事務事業取組項目一覧表の策定・発表（9月） ・事務事業見直しに向けた改革推進プロジェクトの議論・運営（通年）
	改革推進プロジェクトによる重要課題の整理	しごと改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期的視点から「しごと改革」を推進するため、全庁的調整を要する重要課題があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁的調整を要する重要課題（中・長期的課題）について、改革推進プロジェクトで議論し、制度所管課へ一定の方向性を示しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業見直しに向けた改革推進プロジェクトの議論・運営（通年） ・改革推進プロジェクトに諮る重要課題の抽出（5月～9月） ・重要課題に対する方向性を制度所管課へ提示（6月～3月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
しごと改革の推進	外部委員を活用した外郭団体改革の推進 〔7-1-1〕 〔7-3-1〕 〔7-3-2〕	しごと改革推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・外郭団体に関する市の人的・財政的関与のあり方を検討し、必要な公的支援の内容と、自主・自立的な経営の確立に向けた方針を確立する必要があります。 ・特定協約団体（38団体）の「協約」進捗状況を確認するとともに、昨今の経済情勢に対応した的確な経営分析と将来の方向性を検討し、次期「協約」の締結に向けた準備を進める必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外郭団体に関する市の人的・財政的関与のあり方などについて、平成22年度の方針策定に向け、検討を進めています。 ・外郭団体等の個別の経営分析と経営課題の検討を行うとともに、「経営改革に関する方針」を順次策定しています。（13団体） ・28団体について、経営分析を行うための事前調査等が終了しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委員による「横浜市外郭団体等経営改革推進委員会」を開催し、各団体の経営分析と経営課題の検討・提言を実施（毎月1回程度）（～3月） ・「横浜市外郭団体等経営改革委員会」において外郭団体に対する市の関与のあり方を検討（～3月） ・外部の専門家等による監察により、「協約」の進捗状況確認と経営分析を実施（28団体）（～3月） ・外郭団体白書の発行（12月）
	職員満足度調査による職員意見の把握 〔4-4-2〕	しごと改革推進室	<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年度の調査結果を踏まえ、各区局・事業本部で、問題点や原因について、議論を行い、各職場で改善が図れるものについては、その改善に向けて取り組んでいます。 ・制度の問題点については、制度所管課としごと改革推進室が一体となって改善に取り組んでいます。 ・満足度調査結果を受け、満足度の向上を図るため、改善を進める必要があります。 ・調査を有効なものとするため、引き続き、回答率80%以上を維持する必要があります。 ・各職場での議論の時間を十分確保するため、調査結果のフィードバックを12月中に行う必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年度の調査結果を受け、改善に取組まれ、職員の調査への参加意欲が向上し、引き続き回答率が80%を超えています。 ・調査結果について、各区局・事業本部で有効な議論を行い、問題点の改善を行うため、区局事業本部ごとに、分析を加え、12月中にフィードバックしています。 ・各区局事業本部、制度所管課及びしごと改革推進室において、職員の満足度の向上に向け改善に取り組んでいます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・20年度調査結果を踏まえた各区局・事業本部、制度所管課及びしごと改革推進室での改善取組の実施（5～7月） ・21年度調査及びフィードバック内容について検討（8～9月） ・20年度調査の実施（10月上旬） ・調査結果の分析（11月～12月） ・各区局・事業本部へのフィードバック（12月） ・21年度調査結果を踏まえた各区局・事業本部、制度所管課及びしごと改革推進室での改善取組の実施（1～3月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
電子市役所の推進・情報システムの全体最適化	横浜市情報戦略(仮称)の策定	IT活用推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・情報化施策については「電子市役所推進計画」に基づき取組を進めていますが、電子市役所に含まれない情報施策が存在したり、市全体としての統一された方向性やビジョンがないなど、総合的な視点にたって情報化を進めることができていない状態です。 ・そのため、電子市役所という限定された枠内ではない、横浜市全体の情報化施策の総合的な方向性を示すことが必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市情報戦略の骨子が完成し、22年度策定に向けた準備が整っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・方向性について関係部署とともに検討・研究（4～9月） ・「横浜市情報戦略（仮称）」の方向性について、IT化推進本部会議で審議（10月） ・骨子案をIT化推進本部会議で審議・確定（1月）
	調達適正化支援事業の拡充	IT活用推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市情報システムの最適化指針」に基づき、庁内の情報資産の有効活用と調達の適正化を進める必要があります。 ・これまで主管課ごとに開発・運用してきた情報システムについて、全庁的な観点から判断し、無駄のない効率的な情報システムを開発・運用することが必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「横浜市情報システム最適化指針」に基づく、IT予算の総合調整等が行われ情報システムの最適化が進められています。 ・業務主管課に対する調達支援体制を充実するとともに、新たに、品質の確保にも重点を置いた企画から開発・運用までの「総合的な支援」を実施するなど、調達適正化支援が強化されています。（支援対象数28件） 	<ul style="list-style-type: none"> ・指針をIT化推進本部で審議・確定（5月） ・22年度IT予算の総合調整（6～8月） ・支援内容の検証（1月） ・調達適正化支援（通年） ・「総合的な支援」（通年）
	庶務事務集中化・外部委託化の推進 [5-3-4]	庶務事務集中センター	<ul style="list-style-type: none"> ・20年12月をもって事務所・事業所への拡大が完了し、企業局・学校等を除く全部署でシステムが稼働しています。今後、より一層の安定稼働と利用者の利便性向上を図るために、「利用者満足度調査」の結果も踏まえ、システム改修等を実施していく必要があります。 ・これまで段階的に対象事務を拡大してきましたが、更なる効率化を目的に、今後もシステムの運用及びセンター業務の拡大について、引き続き業務主管課と連携を図りながら、着実に実施していく必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「利用者満足度調査」の結果等を踏まえた改修を着実に実施し、安定稼働がなされています。 ・通勤届が新たにシステム化され、通勤手当の認定及び年末調整業務等がセンターに集約化されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利便性向上のための改修（通年） <ul style="list-style-type: none"> よくある質問に検索機能の追加（4月） 出張・旅費に往復機能の追加（7月） 入力例の追加（随時） ・システム化及びセンター業務の拡大（通年） <ul style="list-style-type: none"> 児童手当の現況届（6月） 通勤届のシステム化及び手当認定（11月） 年末調整の段階的实施（11月） 採用予定者の手当認定業務（2月）

重点推進施策	施策 []は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
電子市役所の推進・情報システムの全体最適化	申請・届出手続きの電子化の拡充 [3-1-3]	情報システム課	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでに汎用の電子申請として、126手続を電子化しました。また、講座やイベントの参加申込が簡便にできる簡易申請は、133手続に利用されています。 ・電子申請の利便性をより多くの市民に実感していただけるよう、魅力ある多くの手続を電子化する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに電子化した手続は、簡易申請を含めて70手続以上となっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに電子化する手続の庁内募集（5月） ・手続所管課と電子化に向けたヒアリングの実施（6月） ・簡易申請の操作等の職員向け研修の実施（6月） ・新規手続の開発着手（8月） ・新たに電子化する手続の開発終了・稼働（12月） ・電子申請に関する区局等へのサポート（通年）
	データセンター(DC)の増設	情報システム課	<ul style="list-style-type: none"> ・関内周辺の民間ビル等に個別に分散設置されたシステムについては、セキュリティの確保や災害・障害時の電源・回線等の脆弱性に関して課題があり、これらの解決を図る必要があります。 ・現在のデータセンターにおいて、新規システムの設置スペースや既存システムの機器更新用のスペースが不足しているため新たなスペースを確保する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的に新規システムの受入れや機器更新等の運用を行うために必要となるスペース（50ラック分程度）を新たに確保できています。また、システムの安全性の向上が図られています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ラック設置、ネットワーク回線等の環境整備（5月） ・更新対象システムの搬入・設置（連携システム、職員認証システム）（6月） ・更新対象システムの本稼働（連携システム・10月）（職員認証システム・11月） ・その他、リース期間が満了するサーバーから順次搬入・稼働（～3月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
将来を見据えた適切な財政運営の推進	地方分権時代に相応しい地方税財政制度改革に向けた提言	財源課	<ul style="list-style-type: none"> ・平成21年度は、新分権一括法案の国会提出が予定されているなど、第二期地方分権改革に大きな動きがあることが想定されます。 ・地方税財源の充実や国直轄事業負担金の見直しなどを実現するため、本市独自要望や指定都市共同要望などを通じた国や関係機関に向けての意見発信が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本市独自要望や指定都市共同要望を行い、地方税財源の充実に向けての意見発信を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・八都府市首脳会議における共同アピール（4月、11月） ・市長、副市長による本市独自要望の実施（5月、11月） ・指定都市市長会による共同要望の実施（7月、11月） ・県・横浜・川崎三首長懇談会における共同アピール（10月） ・必要に応じた意見発信（通年）
	金融情勢が不透明な中での機動的な起債運営 [10-2-1]	財源課	<ul style="list-style-type: none"> ・平成20年秋以降の100年に一度と言われる金融情勢の混乱が収束していません。 ・地方自治体においても、税収減や地方債発行増額（総務省の地方債計画額は対20年度14%増）などの影響が出ており、安定的な資金調達を行う上では、起債運営において他団体と差別化を図り、「選ばれる」横浜市債となるための取組が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・金融市場との対話を重視しながら機動的な起債運営を行い、横浜市債の魅力と対外的な評価を高めることで、厳しい金融情勢においても安定的かつ有利な資金調達が進められています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・機関投資家向け全年限でのスプレッド・プライシングやフレックス枠設定などの特徴を生かし、機動的な起債運営を実践（通年） ・日本語版・英語版ホームページの更新（通年）、市長自らのIR（4月）をはじめ、招待型及び訪問型IR（※）等の対外的な情報提供 ・過去の高金利の公的資金について、最適な発行方式を選択し、民間資金による借換（3月） <p>※IR：投資家向け情報提供活動</p>
	危機的な財政状況下におけるバランスのとれた財政運営の推進 [9-1-1] [9-1-2] [9-2-1] [9-3-1] [9-3-2] [10-1-1] 	財政課	<p>【21年度予算】 例年は、年間補正財源として、見込まれる市税収入のうち30億円を当初予算に計上せず、留保していましたが、21年度予算では、危機的な財政状況のため留保することが出来ませんでした。そのような中でも厳しさを増す社会経済情勢に対応するため、財源の確保も含め、必要な補正予算への対応の検討が不可欠です。</p> <p>【22年度予算編成】 市税収入をはじめとして、市財政を取巻く状況は一層厳しくなると見込まれ、22年度の予算編成及び今後の財政運営については、より厳しい対応を迫られる状況にあります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・21年度について、市内企業への支援や市民生活の安心・安定のための対策実施のために必要な補正予算が編成されています。 ・22年度予算の編成についても、全庁的な視点での調整が円滑に行われ、事務・事業の見直しなどしごと改革の成果が反映され、事業の選択と重点化などによる、適切な予算が編成されています。 ・危機的な財政状況であっても、必要な施策が確実に盛り込まれ、一方で、中期計画の数値目標が達成されるなど、財政健全化に向けた取組を緩めることなく着実に進めるバランスの取れた予算が編成されています。 	<p>【21年度予算】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国の経済対策を踏まえ、市民生活や市内経済の安心・安定に向けた、補正予算の編成について検討及び的確な対応（4・5月～通年） ・執行段階での工夫による支出の抑制や新たな財源の捻出による補正財源の確保（通年） <p>【22年度予算編成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・21年度予算編成の検証と予算編成プロセスの改善検討（4月） ・財源配分方法の検討（5月） ・財源配分額の算定（8月） ・予算編成の基本方針公表（9月） ・事務・事業の見直しなどしごと改革が適切に反映された予算編成（10月～1月） ・22年度予算案公表（2月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画・重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
将来を見据えた適切な財政運営の推進	民間企業型財務情報の充実と財政指標の分かりやすい公表 〔10-3-1〕	財政課	<ul style="list-style-type: none"> ・公会計改革に伴い、20年度決算から、新しいモデル（「総務省方式改訂モデル」）での財務諸表4表（貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書）の作成が求められています。 ・21年4月1日から財政健全化法が全面施行となり、20年度決算に基づく健全化判断比率等が国の定める基準を超えてしまった場合に、財政健全化計画等の策定が義務付けられます。 ・本市の危機的な財政状況や、財務諸表4表及び各種財政指標について、市民等に分かりやすく説明する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表4表について、作成・公表しています。 ・行政コスト計算書については、新たに5事業を対象に作成・公表しています。 ・健全化判断比率等について、算定・公表しています。 ・「広報よこはま」やその他の広報媒体を活用し、市民等に分かりやすく本市の財政状況や財政指標を説明しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表4表の作成・公表（～12月） ・事業別行政コスト計算書の作成・公表（～12月） ・健全化判断比率等の算定・公表（～10月）（速報値の公表（7月）） ・「広報よこはま」市版への掲載や、「ヨサンのミカタ」「横浜市の財政状況」等の作成・発行（通年）
	統一的な債権管理と効果的な滞納整理手法の導入	財政課	<p>【統一的な債権管理】 これまで、各債権所管課が個別に行ってきた債権管理について、公平性の観点から、統一的な進捗管理及び滞納整理業務の標準化を進める必要があります。</p> <p>【効果的な滞納整理手法の導入】 各債権所管課相互の連携・強化を図るなど、債権回収について、全庁的に効果的・効率的な手法を導入し、平成19年度決算で約560億円ある収入未済額を圧縮する必要があります。</p>	<p>【統一的な債権管理】 ・債権回収のための統一的進捗管理ができています。 ・滞納整理業務についての標準的なルールが定められています。</p> <p>【効果的な滞納整理手法の導入】 ・必要な債権所管課間で滞納情報の共有化が行われています。 ・区役所税務課・保険年金課（滞納整理担当の運営責任職）間の兼務による取組みが進んでいます。 ・早期未納対応についての民間業務委託が導入されています。 ・平成21年度決算の収入未済額が530億円台と見込まれています。</p>	<p>【統一的な債権管理】 ・各債権所管課における債権回収の目標設定と進捗状況の把握（通年） ・債権回収に係る庁内でのメール相談、研修の実施（5月） ・滞納整理業務の標準的なルールを定めたマニュアルの作成（10月）</p> <p>【効果的な滞納整理手法の導入】 ・自力執行権のある債権所管課間での滞納情報共有の実施（5月～） ・区役所税務課・保険年金課の兼務の取組みに係る手順の標準例の設定（5月） ・区役所税務課・保険年金課連携による重複滞納案件の滞納整理の実施（5月～） ・電話催告業務委託の試行実施（8月～）</p>

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
市税のより効率的かつ適正な賦課徴収の推進	新たな税制の円滑な導入等 	税務支援課・税制課	<ul style="list-style-type: none"> ・21年10月から個人住民税の公的年金からの特別徴収が実施されるため、実施に向けて的確な市民広報と着実な準備を進める必要があります。 ・21年度からの横浜みどり税の実施に伴い、より多くの市民の方に横浜みどり税の趣旨をご理解いただけるよう、適切な市民対応を図っていく必要があります。また、横浜みどり税の用途となる横浜みどりアップ関連施策を検証する市民参加組織が設けられます。 ・21年度は、「G30からCO-DO30へ」を合言葉に環境行動を強力に推進していくこととされています。横浜市環境創造審議会地球温暖化対策検討部会において検討が進められており、税制面からの議論も行われています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・21年10月から公的年金からの特別徴収が適正・円滑に実施されています。 ・年金受給者への制度の周知と、納税者からの問い合わせ対応が適切に行われています。 ・21年6月からの市民税（横浜みどり税）の課税が適正かつ円滑に実施されています。 ・納税者が横浜みどり税の趣旨を理解できるよう、十分な周知等が行われ、また、納税者からの問い合わせ対応が適切に行われています。 ・横浜みどりアップ関連施策の市民参加型検証組織について、検証体制や手法について税制専門家の視点から助言しています。 ・地球温暖化対策事業本部と連携し、地球温暖化対策と税制のかかわりについて検討を進めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 【公的年金からの特別徴収・横浜みどり税】 ○区職員研修の実施等 ・公的年金からの特別徴収研修（4,6,12月） ・横浜みどり税研修（4月、環境創造局と共催） ・Q&Aを区職員、ITセンターへ提供（通年） ○システムの構築・運用 ・システムの構築（通年） ・公的年金からの特別徴収税額等の通知（6月） ・公的年金からの特別徴収開始（10月） ○市民への周知・広報 ・「よこはま花と緑のつながり」での周知（4月下旬） ・市ホームページ掲載 ・広報よこはま予算特集号への掲載（4月 全戸配布） ・広報よこはま税務特別号への掲載（5月 全戸配布） ・税額通知書、納税通知書への説明資料同封等（5,6月） 【税制研究会】 ・みどりアップ関連施策の市民参加型検証組織に関する助言（～10月） ・地球温暖化対策と税制の関係整理（6月～3月）
	市税収納率の向上と滞納額の圧縮 〔8-1-1〕	税務支援課	<ul style="list-style-type: none"> （20年度末推計） ・市税収納率97.0% ・市税滞納額197億円 ・口座振替新規申込者数39,710件（3月末現在） ・平成19年度の税源移譲に引き続き、急激な経済環境の悪化に伴い、新規滞納発生額が増加しています。（3月末時点での滞納発生額の推移 18年度186億円、19年度217億円、20年度222億円） ・現年課税分滞納の早期整理が必要となっています。 ・高額滞納の整理を促進する必要があります。 ・納税資力に応じて、滞納処分の徹底と併せて納税緩和措置を講じる必要があります。 ・安定的な納期内納税のため口座振替による納税を拡充するとともに、納期限から滞納発生の早期段階における納税奨励対策を検討します。 ・他の債権所管部署と連携して、滞納整理強化に全庁的に取り組むことが求められています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・21年度末に市税収納率97.1%（20年度末比0.1アップ） 市税滞納額191億円台（20年度末比△6億円） 口座振替新規申込者数4万3千件（20年度新規申込見込者の10%増）を達成しています。 ・納税緩和措置・市税減免に関する適切な説明・案内ができるようになり、的確な運用が図られています。 ・区税務課・保険年金課間の兼務による取組みが進んでいます。 	<ul style="list-style-type: none"> ○現年課税分対策の強化 ・一斉催告（5月：20年度課税分の出納整理期間内整理） ・現年課税分重点整理（8月～） ・高額現年滞納の重点整理（通年） ・捜索強化月間（10月～3月） ○区局一体となった高額滞納整理推進 ・不動産公売、捜索、ITサポート公売の実施・支援（通年） ○納期内納税の推進 ・口座勤奨はがきの封入、地域特定メール等による勧奨（通年） ・早期段階における納税奨励対策「ゆい」の開催（～12月） ・納税方法の多様化に向けた検討（～12月） ○納税相談における対応 ・制度概要などの手引書作成（9月） ・担当窓口・制度概要に関する説明会を開催（9月） ○公債権との連携 ・研修参加機会の提供（4月～） ・区税務課・保険年金課連携による国民健康保険料高額滞納案件（各区80件）に対する滞納整理の支援（5月～） ・歳入確保強化担当が試行実施する電話催告業務委託に関する共同検証（～12月）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画、重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
市税のより効率的かつ適正な賦課徴収の推進	<p>事務の集約化等による新たな執行体制の整備 〔3-2-3〕</p>	<p>法人 税務課・ 税制課</p>	<p>【特定税目の集約化】 法人市民税・入湯税・市たばこ税・固定資産税償却資産分の課税事務については各区の担当者が少人数であり、業務知識の習得やスキル・経験の蓄積、計画的な実地調査などが困難な状況となっています。これらの課題解決のため、当該税目の課税事務を局に集約化することが予定されています。</p> <p>【今後の税務組織の検討】 市税事務組織については、一部の税目について集約を進め、効率的かつ適正な事務を推進してきました。また、他都市では、指揮命令系統の一本化や市税事務を専門的、効果的に行うことを目的として、市税事務所を設置する動きがあります。</p>	<p>【特定税目の集約化】 法人市民税・入湯税・市たばこ税・固定資産税償却資産分の課税事務について集約化を行い、効率的かつ適正な運営が行われています。固定資産税（償却資産）については、知識・技法の共有を図った効率的な実地調査が行われています。</p> <p>【今後の税務組織の検討】 市民サービスの向上と税務行政の効率的かつ適正な推進に向けて、具体的な税務組織の将来像が整理されています。</p>	<p>【集約化税目の円滑で効率的かつ適正な運営】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務手順書の整備（4月～7月） ・事務処理の統一化（8月～12月） ・事例検討会、OJTの充実（8月～12月） ・効率的な実地調査の実施（9月～11月） ・集約化の広報（通年） ・集約化の効果を活かした効率的かつ適正な業務の進め方の検討（通年） <p>【今後の税務組織の検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区局税務部門の検討会による業務別の将来像の整理（7月） ・区局税務部門の検討会による税務部門全体の将来像の整理（8月） ・関係部局との協議・検討開始（9月）
	<p>地方税の申告手続等の電子化の拡充 〔3-1-4〕</p>	<p>税務 支援課</p>	<p>法人市民税、固定資産税（償却資産）、給支払報告書（個人住民税）及び事業所税の4税目の申告手続について、電子申告を開始していますが、利用率の拡大を図ること及びシステム機能の追加に伴うシステム保守体制の充実を、より効率的に進める必要があります。</p>	<p>積極的な広報等により、利用率が拡大しています。 利用率目標 20% （10ポイント向上） 新たな民間サービス（ASPサービス）の活用が円滑に実施され、システムの安定化・セキュリティの向上が実現できています。</p>	<p>○利用率拡大に向けた広報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市HPでの広報（通年） ・区役所等でのチラシ配布（通年） ・通知書等封筒へ広報掲載（5、10月） ・法人会など各種広報誌への広報掲載（～3月） ・税務署との連携による企業向け説明会での広報（～11月） ・県内企業等への訪問勧誘活動（～11月） <p>○効率的なシステム保守体制の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詳細設計の仕様決定（～6月） ・システムの構築（6月～8月） ・地方税電子化協議会との連携等（8月～9月） ・ASPサービス導入によるシステム安定化、セキュリティ向上実現（9月～）

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
競争性・透明性・公正性を確保した入札・契約制度の推進	適正な競争環境の整備	契約第一課	<p>【工事】 <適正な競争環境の整備等> ・土木系工事の最低制限価格の引上げなどにより、過度な低価格競争は一定程度の抑制が図られましたが、公共工事が減少する中、一部の工事で依然として激しい競争が続いています。 工事の品質確保や事業者の健全経営を図るために、より適正な競争環境の整備に向け低価格競争対策について引き続き検討を行うとともに、事業者の技術力・施工力・経営力をより一層評価するための施策を行う必要があります。</p>	<p>・過度な低価格競争が抑制され、より適正な競争環境が整備されています。</p> <p>・事業者を適正評価することにより、①事業者の意欲向上、②工事の品質の向上、③不良不適格事業者の排除が図られています。</p>	<p>・予定価格の事後公表の試行件数を拡大し、継続（4月～）、試行結果の検証（3月） ・入札ボンド制度（※）の試行件数を拡大し、継続（4月～）、試行結果の検証（3月） ・低価格競争の原因分析と対策の検討（～12月）</p> <p>※入札ボンド制度とは、金融機関等の財務評価による保証を入札参加者に求める制度のことです。</p> <p>・発注者別評価点（※）を活用したインセンティブ発注の試行（4月～）、試行結果の検証（10月） ・22年度に向けた課題の抽出、評価方法の検討（12月）</p> <p>※発注者別評価点とは、事業者のランク付を行なう際に、当該事業者の工事受注実績、成績などに基づき付加する点数のことです。</p>
		契約第二課	<p>【物品・委託等】 <透明性・公正性を確保した入札制度の推進> ・透明性・公正性の向上に向けて、17年度に導入した公募型指名競争入札を、21年度には一般競争入札（条件付）（※）に移行します。 一般競争入札（条件付）の定着を図るとともに、適切な制度運用を図ることが求められています。</p> <p>※一般競争入札（条件付）とは、「所在地区分」や「希望順位」等の入札参加資格要件を設定し、入札を行った後、最低額を提示した者に対して入札参加資格の確認を行う方式のことです。</p> <p>・各区局契約分については、依然、指名競争入札が中心となっていることから、公募型指名競争入札の拡大を図る必要があります。</p>	<p>・行政運営調整局で契約する入札案件については、原則全て一般競争入札（条件付）を実施し、適切に運用を行っています。</p> <p>・各区局で契約する入札案件について、公募型指名競争入札が拡大されています。</p>	<p>・一般競争入札（条件付）への移行による入札結果の検証（12月） ・最低制限価格制度の導入効果の検証（12月）</p> <p>・各区局での公募型指名競争入札の実施のための支援（通年）</p>
	市内向け発注の拡大	共通	<p>【工事、物品・委託等】 <市内向け発注の拡大> ・本市発注については、従来より市内企業への発注を原則としておりますが、昨今の厳しい経済状況を踏まえ、市内企業向け発注をより一層拡大する必要があります。</p>	<p>・市内企業において履行可能な案件については、市内企業向けに発注され、市内企業の育成や受注機会の確保が図られています。</p>	<p>・市内企業向け発注の確保に向けた分離・分割発注の徹底（通年） ・市内企業への技術移転を目的とした技術修得型JV工事の対象範囲の拡大（4月）</p>

重点推進施策	施策 〔〕は中期計画 重点事業・重点取組の番号	所管課	21年度当初の現状と課題	年度末のあるべき姿（目標）	具体的取組内容と時期
保有財産の活用・処分	保有財産の活用・処分 〔8-2-1〕 〔8-2-2〕	財産管理課・財産調整課	<p>【資産活用方針の策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会経済状況の変化や本市の危機的な財政状況を踏まえ、「保有土地の中期土地利用計画」や「用途廃止施設の活用・処分方針」等により進めてきたこれまでの取組みを整理・拡充し、新たに公民連携の視点なども取り入れた総合的な資産活用方針を策定する必要があります。 <p style="text-align: center;"></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに公民連携の視点なども取り入れた総合的な「資産活用方針」が策定されています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本方針概略の策定（12月） ・基本方針の公表（3月）
			<p>【保有土地等の事業化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先行取得資金で保有する土地の有効活用・計画的な縮減を行う必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ○保有土地の事業化、貸付等活用、買換えを促進します。 ＜先行取得土地：7ha縮減＞ ○土地開発公社経営健全化計画の着実な推進 ＜21年度末簿価見込み：1,854億円＞ ○金沢区烏浜町土地 法務省ほかに売却 OMM土地 公社保有MM土地の活用・処分に向け調整 ○保有土地活用型メリットシステムを活用した公益用地売却モデル事業を試行しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ○保有土地の事業化、貸付等活用、買換えの促進（通年） ○土地開発公社保有の事業用地等の買取推進（通年） ○金沢区烏浜町土地等 ・法務省と土地売買契約締結（5月） ・残地の公募実施（12月） ○MM土地活用・処分の調整（通年） ○保有土地活用型メリットシステムの試行（通年）
			<p>【保有土地の公募売却】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・14年度から実施し、すでに7年が経過していることから、売却可能な物件が減少しています。中期計画の目標達成に向け、できる限り多くの区画を販売していく必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・30区画、0.8ha以上の土地を、16億円以上で売却しています。 	<p>【第1回公募販売】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集の詳細発表（8月上旬） ・抽選・入札実施（9月下旬） <p>【第2回公募販売】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集の詳細発表（11月下旬） ・入札実施（2月上旬）
			<p>【用途廃止施設の活用・処分】</p> <ul style="list-style-type: none"> 小・中学校や公共施設の再編統合等により、用途廃止となった土地・建物の後利用について庁内検討、地元協議を行っています。計画案を早期に策定することが求められています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校等の廃止施設の活用・処分が促進されています。 ＜活用計画の策定＞ 旧若葉台西中 ＜活用検討＞ 旧並木第三小、日向山小、戸塚区役所、西区総合福祉センター ＜土地の基礎調査等の実施＞ 旧市立大学医学部浦舟校舎 ＜再公募の実施＞ 旧若葉台西小 	<ul style="list-style-type: none"> ○廃止施設の活用・処分（通年） ・活用計画の策定：旧若葉台西中 ・活用検討：旧並木第三小、日向山小、戸塚区役所、西区総合福祉センター ・土地の基礎調査：旧市立大学医学部浦舟校舎 ・再公募：旧若葉台西小

お問い合わせ先

行政運営調整局の3つのチャレンジ～局運営の考え方～

施策	担当課	電話番号	Eメールアドレス
行政運営調整局の3つのチャレンジ（P2）	総務課	671-2080	gy-somu@city.yokohama.jp

行政運営調整局重点推進施策

施策	担当課	電話番号	Eメールアドレス
環境に配慮した市庁舎管理の推進（P3）	総務課	671-2082	gy-chosyakanni@city.yokohama.jp
コンプライアンスの推進（P4）	コンプライアンス推進課	671-4301	gy-comp@city.yokohama.jp
一人ひとりの人材育成と誰もが働きやすい職場づくり（P5～8）	人事組織課 労務課 職員健康課 人材開発課	671-2736 671-2156 671-3915 662-2923	gy-iinji@city.yokohama.jp gy-romu@city.yokohama.jp gy-syokuinkenko@city.yokohama.jp gy-iinzai@city.yokohama.jp
しごと改革の推進（P9～10）	しごと改革推進課	671-3321	gy-shigoto@city.yokohama.jp
電子市役所の推進・情報システムの全体最適化（P11～12）	IT活用推進課 庶務事務集中センター 情報システム課	671-2118 671-2119 827-2941	gy-it@city.yokohama.jp gy-shomu@city.yokohama.jp gy-joho@city.yokohama.jp
将来を見据えた適切な財政運営の推進（P13～14）	財源課 財政課	671-2183 671-2212	gy-zaigen@city.yokohama.jp gy-zaisei@city.yokohama.jp
市税のより効率的かつ適正な賦課徴収の推進（P15～16）	税制課 税務支援課 法人税務課	671-2252 671-2253 671-2256	gy-zeisei@city.yokohama.jp gy-zeimushien@city.yokohama.jp gy-houjinzeimu@city.yokohama.jp
競争性・透明性・公正性を確保した入札・契約制度の推進（P17）	契約第一課 契約第二課	671-2707 671-2248	gy-keiyaku1@city.yokohama.jp gy-keiyaku2@city.yokohama.jp
保有財産の活用・処分（P18）	財産調整課 財産管理課	671-2266 671-2261	gy-zaisan@city.yokohama.jp gy-chosei@city.yokohama.jp

