

市役所事務機構に関するアンケート調査 一般アンケート

F 1	都市名 _____ 市・区	F 5	都市類型（類似団体別指数表類型） □□ - □□
F 2	全国地方公共団体コード □□□□ - □□□□	F 6	市区長様の当選回数及び在任期間 □□ 回 □□□□ 年（通算）
F 3	人口 （平成 19 年 10 月末現在 住民基本台帳） □□□□□□□□ 人	F 7	回答内容等についてのご連絡先 所属部課名： _____ お名前： _____ お電話番号： _____ - _____ （内線） _____
F 4	職員数：普通会計職員総数 （平成 19 年 10 月末現在） □□□□□□ 人		

【調査票記入・返送上の注意】

- ① ご回答は統計的に処理し、その結果を活用いたしますので、個々の都市の回答が明らかになることは一切ありません。
- ② 回答方法は、選択肢の番号に○をつけるものが中心ですが、その他に、選択肢の番号を記入するもの、数値を記入するもの、文章で記入するものがあります。
- ③ 選択肢の番号に○をつける場合、質問によって「1つ」、「3つ以内」、「あてはまるもの全て」などとなっています。各質問文の指示に沿ってご回答ください。
- ④ 一部の質問については、ご回答いただく方を指定してありますので、ご本人がご回答をいただきますようお願いします。
- ⑤ 回答の時点は、原則として、11月1日現在でお答えください。なお、質問文中に特別の指示がある場合は、それに従ってください。
- ⑥ 回答記入は関係各課等で分担していただき、**最終的に秘書担当課でおまとめいただきます**、よろしくをお願いします。
- ⑦ ご記入いただいた調査票につきましては、**平成 19 年 12 月 19 日(水)**までにご返送くださいますようお願い申し上げます。
- ⑧ 近年、市町村合併を経験された団体の場合、特別な言及がない限り、合併後の新市の現状に基づいてご回答ください。
- ⑨ PC 上での調査票の記入の方は、お手数ですが質問表のファイル(WS-Word 形式)を、下記 URL からダウンロードしてお使いください。

[URL] <http://www.toshi.or.jp/enquete/jimu2.htm>

【調査票返送先】

〒150-0044 東京都渋谷区丸山町6-8 松木家ビル4階 株式会社タイム・エージェント
「市役所事務機構に関するアンケート調査」集計センター（担当：早藤【ハヤシ】）
TEL 03-3770-6821 FAX 03-3770-6820 E-mail: enquete@timeagent.co.jp

【お問い合わせ先】

〒102-0093 東京都千代田区平河町2-4-1 財団法人 日本都市センター 研究室
（市役所事務機構研究会 担当：佐々木・福島・中村）
TEL 03-5216-8772 FAX 03-3263-4059 E-mail: labo@toshi.or.jp

アンケート目次

I 意思決定	1. 政策決定制度	pp. 1-2
	2. 専決代決制度	pp. 3-4
II 政策管理	3. 企画立案	p. 5
	4. 総合計画	pp. 6-9
	5. 予算編成	pp. 10-12
	6. 評価システム	pp. 13-14
	7. 審議会等	pp. 15-17
III 組織管理	8. 機構改革	pp. 18-21
	9. 組織のフラット化・動態化	pp. 22-23
	10. 出先機関	pp. 24-25
IV 事務管理	11. 事務処理の効率化、標準化	pp. 26-27
	12. 広域行政・業務の共同処理	pp. 28-29
	13. 事務の民間委託	pp. 30-33
	14. 第三セクター	pp. 34-35
	15. 窓口事務	p. 36
V 人事・定員管理	16. 人事・定員管理	pp. 37-39
	17. 研修	pp. 40-43
VI 情報管理	18. IT化・情報化	pp. 44-45
	19. 個人情報・情報管理	pp. 46-47
VII 監査・危機管理・法務	20. 監査システム	pp. 48-49
	21. 危機管理	p. 50
	22. 法務	p. 51
VIII 市民と行政の関係	23. 広報公聴	pp. 52-54
	24. 情報公開	pp. 55-56
	25. 行政手続と相談・苦情処理	p. 57
	26. 市民活動・市民協働	pp. 58-59
IX その他	27. 特定行政課題への組織対応	pp. 60-63
	28. 今後の課題(自由回答)	p. 64

[I 意思決定]

1. 政策決定制度

- 1-1 貴市の庁議や政策会議等（政策の基本方針、長期計画、重要施策等のトップ・マネジメントに係る重要事項について諮るすべての幹部会議。以下、「庁議等」という。）の状況についてお尋ねします。

貴市における庁議等の設置状況を教えてください。（あてはまるもの1つに○）

1. 庁議等がある _____ SQ1～SQ4へ
 2. 庁議等はない

SQ1 庁議等の名称、構成メンバーなどについて教えてください。

（各会議の名称をご記入いただき、それぞれの会議の構成メンバー全てに○をつけてください。もし会議が6つ以上ある場合には、主要なもの5つについて記入してください。）

	会議の名称				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
【構成メンバー】					
1. 市長（特別区の場合、区長。以下同）					
2. 副市長（特別区の場合、副区長。以下同）					
3. 収入役（任期期限まで）					
4. 教育長					
5. 公営企業管理者					
6. 会計管理者					
7. 部長（ただし、関係部長のみ）					
8. 部長（ただし、 <u>全て</u> の部長）					
9. 関係課長					
10. 関係職員					
11. 学識経験者					
12. コンサルタント					
13. その他 [_____]					

*注 「部長」は、局制の市では「局長」、課制の市では「課長」と、また、「課長」は、局制の市では「部長」、課制の市では「係長」と読み替えてください。

2. 専決代決制度

2-1 貴市の専決、代決制度についてお尋ねします。

(1) 専決権限は規定上どの職位まで明記していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 課長
2. 課長補佐
3. 係長
4. その他 [具体的に：]

(2) 代決権限は規定上どの職位まで明記していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 課長
2. 課長補佐
3. 係長
4. その他 [具体的に：]

2-2 貴市の財務に関する専決の状況をお尋ねします。専決事項、専決区分別に専決金額の範囲をお書きください。(金額記入)

	(1) 支出負担行為		(2) 支出命令	
	1) 工事請負費	2) 委託費	1) 工事請負費	2) 委託費
① 副市長	万円	万円	万円	万円
② 局長	万円	万円	万円	万円
③ 部長	万円	万円	万円	万円
④ 課長	万円	万円	万円	万円
⑤ 課長補佐	万円	万円	万円	万円
⑥ 係長	万円	万円	万円	万円

*注 局制を採用していない市については局長欄、部制を採用していない市については局長欄及び部長欄は空白のままです。

2-3 事案の処理（決裁）に関して、貴市ではどのような改善策を実施していますか。（(1)～(7)までのそれぞれあてはまるもの1つに○）

	既に実施	今後検討する	考えていない
(1) 上位者から下位者へ業務権限・責任の委譲を行う	(1	2	3)
(2) 合議の必要な部課等の件数を減らす	(1	2	3)
(3) 重要施策の決定等は庁議等を積極的に活用する	(1	2	3)
(4) 責任者を定めて文書決裁の進行状況を管理する	(1	2	3)
(5) 日付決裁印等を活用して迅速な文書の回付を行う	(1	2	3)
(6) 事案決定書方式を活用する	(1	2	3)
(7) 庁内LAN化を進め、電子決裁を導入する	(1	2	3)

*注 事業決定書方式とは、個々の事案について、決定者自らが、または決定者が担当者に指示して決定書を作成し、これにより意思決定する方式をいう。

2-4 貴市において市長から副市長に委任される事務は、助役制から副市長制への移行に伴いどのように変化しましたか。（あてはまるものに○）

1. 増加した
2. 減少した
3. 重点化した
4. その他[具体的に：]
5. 変化はない

[Ⅱ 政策管理]

3. 企画立案

3-1 貴市では、企画部門以外に、事業部門にも企画立案機能の組織（担当の係以上）がありますか。
（あてはまるもの1つに○）

1. ある _____ SQへ
2. ない

SQ 事業部門に企画組織を設けた理由は次のうちどのようなものでしょうか。（あてはまるもの1つに○）

1. 新しい政策課題が多くなって、1つの部門で対応することができないから
2. 事業部門に企画立案させた方が、新しい施策内容は適切なものになるから
3. 従来からの経験で、事業部門でも企画立案を行ってきたから
4. 基本計画策定が法律等で義務付けられており、その対応を図るため
5. 分野別基本計画を策定するため
6. その他〔具体的に： _____〕

3-2 貴市では、新しい政策課題が生まれた時どう対処していますか。（あてはまるもの1つに○）

1. まず、企画部門で対応し、事業化後も引き続き企画部門で対応
2. まず、企画部門で対応し、事業化のメドがついた後、事業部門に移管する
3. まず、各事業部門で対応し、事業化後も引き続き、先の部門で対応
4. まず、各事業部門で対応し、事業化の段階で、あらためて対応部門を決定
5. その他〔具体的に： _____〕

3-3 貴市では、複数の部局にまたがる新しい政策課題が発生した際、主担当部局の決定等についてどのように調整を行っていますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 企画部門が調整役を担当する
2. 先ず企画部門が主担当となり、事業化のメドがついた後、企画部門主導で主担当部門を決定し移管する
3. 事業部門同士で調整を行う
4. その他〔具体的に： _____〕

4. 総合計画

- 4-1 貴市の総合計画の策定／改定状況についてお尋ねします。計画の種類ごとに、策定状況（あてはまるものに1つに○）、最近の改定年月、計画期間（年数）についてお答えください。
なお、改定年月、計画期間について該当しない場合は、斜線を引いておいてください。

	1 基本構想	2 基本計画	3 実施計画
策定状況	有・策定作業中・無	有・策定作業中・無	有・策定作業中・無
直近の改定年月 【計画期間】	西暦 年 月 【 年間】	西暦 年 月 【 年間】	西暦 年 月 【 年間】

【以下、現在、策定作業中あるいは改定作業中の総合計画を含めてお答えください。】

- 4-2 貴市では、最近の基本構想、基本計画の策定・改定にあたって、どのような庁内体制をとりましたか。（あてはまるもの全てに○）

1. 計画担当課から各課に対して計画案等の資料を求めた
2. 策定・改定のための臨時行政組織を設置した（総合計画策定課など）
3. 策定・改定のために庁内の計画策定委員会等を設置した
4. 全庁的な連絡会議を設置した
5. 各課職員によるプロジェクトチームを設けた
6. 各事業部に所属する職員を計画策定職員として併任人事を行った
7. 職員アンケートや職員提案の募集を行った
8. その他〔具体的に：]

- 4-3 貴市では、最近の基本計画の策定段階で、どのような市民参加を実施しましたか。（あてはまるもの全てに○）

1. 計画策定審議会等に自治会・町内会等の地域住民組織の代表者が参加
2. 計画策定審議会等に公募による住民の希望者が参加
3. 計画策定審議会等に行政モニターが参加
4. 計画策定審議会等に婦人会・商工会などの各種団体の代表者が参加
5. 市長への手紙・ハガキ等による意見募集
6. 日頃の苦情や行政相談内容の考慮
7. 市民意識調査の実施
8. 計画素案の市民への公表
9. 計画素案についてパブリックコメントを実施
10. その他〔具体的に：]
11. 特に行っていない

4-4 貴市では、最近の基本計画の素案づくりの段階で、以下の事項を外部機関に委託しましたか。
(あてはまるもの全てに○)

1. 計画素案全部の立案
2. 計画のフレーム、基本方針、背策の体系づけなどの立案
3. 重要事項の立案
4. 計画素案立案に必要な資料の収集、分析などの調査研究
5. その他〔具体的に： _____〕
6. 委託したものはない

4-5 【実施計画を策定済みまたは策定作業中の市にのみお尋ねします。】
実施計画の状況についてお尋ねします。

(1) 実施計画ではローリング方式を採用していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 採用している (毎年)
2. 採用している (複数年ごと) 【 _____ 年毎】
3. 採用していない
4. その他〔具体的に： _____〕

(2) 重点事業・重点プロジェクトを設定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. している 【 _____ 件】
2. していない

(3) 数値目標を設定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 数値目標の設定が可能な事業にはほとんど設定している
2. 数値目標の設定が可能な事業の半数程度に設定している
3. ほとんど設定していない

(4) 実施計画を市民に公表していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 積極的に公表している
2. 公表していないわけではないが、積極的な措置はとっていない
3. 公表はしていない
4. その他〔具体的に： _____〕

(5) 実施計画策定の庁内過程は、次のどれに最も近いですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 事業実施課主体で策定し、計画担当課は形式的な取りまとめのみ行う
2. 予算担当課主体で策定する
3. 計画担当課が主体で策定する
4. 計画担当課と予算担当課とが対等に協議する
5. 計画担当課と事業実施課とが対等に協議する
6. 計画担当課と予算担当課と事業担当課の三者が対等に協議する
7. その他〔具体的に： _____〕

4-6 貴市の総合計画の中で重点が置かれている分野を上位3つまでお選びください。基本構想・基本計画や実施計画の記述の分量などから、ご判断ください。(あてはまるもの3つに○)

1. 福祉
2. 健康・医療
3. 都市基盤整備・公共事業
4. 経済・産業（商工農林水産観光）
5. 環境
6. 治安・防犯
7. 防災・危機管理
8. 教育・文化・スポーツ
9. 子育て
10. 行政改革・財政再建
11. 情報公開
12. 合併
13. 過疎対策
14. 情報化
15. 窓口サービス
16. 市民参加・協働、コミュニティ
17. その他 [具体的に： _____]

4-7 貴市の重点事務事業と実施計画全体の進行管理の状況についてお尋ねします。

*注 進行管理：事務事業が予定通りに執行されているかを実施の過程でチェックし、必要に応じて障害等の原因の把握と適切な対応を行い、計画・予算等の実効性を高めることを目的とした一連の作業をいう。

(1) 貴市の重点事務事業の進行管理はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 進行管理を実施しており、その規程等もある _____ SQへ
[規程等の名称： _____]
2. 進行管理を実施しているが、規程等は特になし _____ SQへ
3. 特段の進行管理はしていない

SQ 重点事務事業の進行管理として、全庁的な進行管理と部門の進行管理が考えられますが、それぞれの体制は整備されていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 全庁的にも部門でも進行管理体制が整備されている
2. 全庁的な進行管理体制のみ整備されている
3. 部門の進行管理体制のみ整備されている
4. 全庁的にも部門でも進行管理体制が整備されているとは言えない

(2) 貴市の実施計画全体の進行管理はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 進行管理を実施しており、その規程等もある _____ SQへ
[規程等の名称： _____]
2. 進行管理を実施しているが、規程等は特になし _____ SQへ
3. 特段の進行管理は実施していない

S Q 実施計画全体の進行管理の内容はどのようなものでしょうか。(あてはまるもの全てに○)

1. 重要性が高く、政策的要素の高い事業として指定された主要事業の進捗を管理する
2. 実施計画策定の際に事業計画が提出された事業を対象に、各年度の予算化状況調べ及び実績調べを行う
3. 事業主管課長等が実施計画事業について、執行状況に応じて適宜必要な阻止を講じる等自主進行管理を行い、事業の着実かつ円滑な執行に務めるようにする
4. 実施計画事業の着実かつ円滑な執行を確保するため、必要に応じて執行状況に関する調査等を行う
5. 事務事業評価による進行管理を行う
6. その他 [具体的に:]

4-8 貴市では、総合計画全般に関する新しい動きとして、どのようなことを実施していますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 超長期の都市構想等の策定
2. 長期構想・計画の「短期化」
3. 短期実施計画等の策定 (複数段階の実施計画の策定)
4. 重点プロジェクトの抽出、特記等 (基本計画レベル)
5. 地域別計画の策定 (基本計画レベル)
6. 数値目標の明記 (目標値におけるアウトカム指標、アウトプット指標の設定)
7. 担当部局の明記
8. その他 [具体的に:]

4-9 貴市の総合計画の内容全般に影響を与えている近年の重要な社会的動向を、上位3つまでお選びください。(あてはまるもの3つに○)

1. 地方分権改革の進展
2. 市町村合併 (いわゆる平成の大合併)
3. 人口の増減
4. 財政状況の悪化
5. 地域の高齢化
6. 地域経済の変動 (衰退・活性化)
7. 経済のグローバル化
8. 行政運営効率化の進展
9. 高度情報化社会 (IT化)
10. 住民のプライバシー意識の高まり
11. 住民の環境保護意識の高まり
12. 住民の安心・安全意識の高まり
13. 住民の教育意識の高まり
14. 市民参加の進展
15. 情報公開
16. 男女共同参画の推進
17. その他 [具体的に:]

5. 予算編成

5-1 貴市では、予算の枠配分を実施していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. はい _____ SQ 1 ~ SQ 3 へ
2. 検討中である
3. いいえ

SQ 1 枠配分の実施単位について教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 部局単位で実施している
2. 課単位で実施している
3. 政策単位で実施している
4. その他 [具体的に: _____]

SQ 2 枠配分の実施状況について教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 総枠(経常的経費・政策的経費)にて実施している
2. 経常的経費に対し実施している
3. 政策的経費に対し実施している
4. その他 [具体的に: _____]

SQ 3 各事業部局からの要求時に、枠配分の「枠」を遵守するための取り組みについて教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 行政評価結果の活用
2. 優先順位付け
3. 削減事業の明示化
4. 各事業部門内での査定部署・職員の強化
5. 予算担当部門による事前査定の実施
6. その他 [具体的に: _____]
7. 特にない

5-2 貴市の予算査定における総合計画との調整は、次のどれが最も近いですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 各事業部門が要求書を作成する前に、庁議等において総合計画に盛り込まれている事業についての予算要求上の取り扱いを協議して決めており、それ以上の関係部門間での調整は行わない
2. 要求書を作成する際には、各事業部門内限りで総合計画との調整に留意することとしており、それ以上に関係部門間で調整するということはない
3. 財政部門に要求書を提出するに先立って、企画部門と事業部門との間で協議をする
4. 予算要求書が出揃った段階で、企画部門と財政部門とで調整のための協議を行う
5. 財政部門の担当が査定意見を作る段階で、財政部門限りの調整を行う
6. その他 [具体的に: _____]

5-3 【実施計画のローリングを毎年行っている市にのみお尋ねします。】
予算査定と実施計画のローリングの関係は、次のどれが最も近いですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 先に実施計画のローリングが行われ、予算査定はこれに即して進められている
2. 予算査定と実施計画のローリングは実質的に同時に行われている
3. 予算査定終了後に実施計画の修正が行われている
4. その他 [具体的に：]

5-4 貴市の市長査定の際には、総合計画担当部局が同席し、意見を述べていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 同席して、計画との関連のみならず、総合的見地から発言している
2. 同席して、主として基本計画、実施計画との関連について発言している
3. 同席するが、ほとんど発言しない
4. 同席していない
5. 総合計画担当部局が財政部局と同一部局であり、このようなことを配慮する必要がない

5-5 貴市の市長査定の際には、行政評価担当部局が同席し、意見を述べていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 同席して、評価結果との関連のみならず、総合的見地から発言している
2. 同席して、主として評価結果との関連について発言している
3. 同席するが、ほとんど発言しない
4. 同席していない
5. 行政評価担当部局が財政部局・企画部局と同一部局であり、このようなことを配慮する必要がない

5-6 貴市が予算編成時に実施している手法について教えてください。(あてはまるもの全てに○)

1. 事務の総点検
2. ゼロベース予算又はこれに準ずる方式の採用
3. トップダウン的な予算編成(重要事業について予算要求に先立ち市長ヒアリングを行い、その基本的方向を決定すること)
4. 事業別予算
5. 基本計画、実施計画等との関連の強化
6. 要求限度額の設定又は強化
7. 標準予算の導入
8. 事業の終期の設定(サンセット方式)
9. 政策的経費査定における効果分析等の強化
10. 増分主義打破のため積み上げ査定の強化
11. その他 [具体的に：]

5-7 貴市の予算査定において、マニフェストへの対応はどのように行っていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. マニフェスト(その実行計画)の政策を直接的に踏まえた査定をする
2. マニフェストを総合計画に反映したうえで、総合計画を踏まえた査定をする
3. マニフェストよりも総合計画を重視して査定をする
4. マニフェストがない

5-8 貴市では、予算の策定過程において、議会との調整を行っていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. はい _____ SQへ
2. いいえ

SQ 予算過程のどの段階で議会との調整を行っていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 予算編成方針
2. 各課要求方針
3. 市長査定
4. 復活要求
5. 復活調整

5-9 貴市では、予算編成の内容及び編成過程を市民等へ公開していますか(各種会議での公開、ホームページ等)。(あてはまるもの1つに○)

1. はい _____ SQへ
2. いいえ

SQ 公開している予算編成の内容について教えてください。(あてはまるもの全てに○)

1. 予算編成方針
2. 予算編成方針の策定過程
3. 各部局要求重点
4. 各部局要求重点の形成過程
5. 各部局要求内容
6. 市長査定結果
7. 市長査定過程(やりとり等)
8. 復活要求内容
9. 復活調整結果
10. 復活調整過程(やりとり等)

6. 評価システム

6-1 貴市では行政評価を実施していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 全ての事業で実施している _____ SQ 1～SQ 3へ
2. 一部の事業で実施している _____ SQ 1～SQ 3へ
3. 実施していない

SQ 1 行政評価を担当している課(または課レベルの組織)は次のどれですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 総務課
2. 人事課(職員課等)
3. 企画課
4. 財政課
5. 行政評価単独課
6. その他[具体的に:]
7. 特に設けていない

SQ 2 各事業部局で誰が行政評価を総括的に担当していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 総務担当者
2. 人事担当者
3. 企画担当者
4. 財政担当者
5. 行政評価単独の担当者
6. 各事業担当者
7. その他[具体的に:]
8. 特に設けていない

SQ 3 採用している行政評価の手法は次のうちどれですか。(あてはまるもの全てに○)

1. 業績評価
2. 費用効果分析
3. 業務棚卸し
4. 事業仕分け
5. 経営分析
6. 公共事業評価
7. 規制事前評価
8. SWOT分析
9. バランス・スコア・カード
10. その他[具体的に:]

6-2 貴市では、行政評価の結果を事務事業計画の策定内容へ反映させていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 全ての事務事業計画に反映させている _____ SQへ
2. 一部の事務事業計画に反映させている _____ SQへ
3. 反映させていない

SQ 事務事業計画への反映のタイミングについて教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 翌年度の事務事業計画に反映させている
2. 翌々年度以降の事務事業計画に反映させている
3. 事業によって事務事業計画への反映のタイミングが異なる

6-3 貴市では、行政評価の結果を予算内容へ反映させていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 全ての予算内容に反映させている _____ SQへ
2. 一部の予算内容に反映させている _____ SQへ
3. 反映させていない

SQ 予算内容への反映のタイミングについて教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 翌年度の予算内容に反映させている
2. 翌々年度以降の予算内容に反映させている
3. 事業によって予算内容への反映のタイミングが異なる

7. 審議会等

7-1 貴市における、審議会等の全庁的な設置数を、次の区分ごとに教えてください。（それぞれ設置数記入）

区 分		設 置 数
1) 条例を設置根拠にする審議会等	①法律、政令、法律施行のためのもの	
	②上記①以外のもの	
2) 要綱等を設置根拠にする審議会等	①法律、政令、法律施行のためのもの	
	②上記①以外のもの	

*注1 審議会等：市政への市民意向の反映や専門的知識の導入等のため条例、規則、要綱を根拠にして設置される審議会、委員会、調査会、協議会、懇談会等をいう。

7-2 貴市では審議会等の公開について、どのような姿勢・方針をもっていますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 方法は別にして、原則として公開、公表している _____ SQ へ
2. 特に統一的なものはなく、ケース・バイ・ケースで対応している _____ SQ へ
3. 各審議会等の個別判断に委ねている _____ SQ へ
4. 原則として非公開としている
5. その他 [具体的に： _____]

SQ 実際の公開に当たっては、どのような方法をとりますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 会議録を公開している
2. 会議要録を公開している
3. 会議の傍聴を許可している
4. 会議開催予定を広報している
5. 付議案件や答申結果等を広報している
6. その他 [具体的に： _____]

7-3 貴市における審議会等の統廃合の実績、今後の予定についてお尋ねします。

(1) 統廃合の実績（平成14年度～現在）はありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 実績があり、審議会等総数が減少した [減少数： _____]
2. 実績があるが、審議会等総数は変わらなかった
3. 実績があるが、審議会等総数はむしろ増加した [増加数： _____]
4. 実績がなく、審議会等総数は変わらなかった
5. 実績がなく、審議会等総数はむしろ増加した [増加数： _____]

7-5 貴市では近年、審議会等の運営において課題を抱えていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. はい _____ SQへ
2. いいえ

SQ 審議会等の運営における課題は次のうちどのようなものでしょうか。(あてはまるもの全てに○)

1. 会議が形式的なものとなり、実質的な審議が行われていない
2. 審議の内容が、政策に反映されていない
3. 同じ人物が長期にわたり、同一の審議会等の委員に就いている
4. 同じ人物が複数の審議会の委員に就いている
5. 委員の年齢構成、性別、職業等に偏りが生じている
6. 公募市民等の参加に伴い、諮問事項について専門的な議論の進展が困難な状況にある
7. 予算に制約があり、十分な審議を行うためには開催回数が制限される
8. 事務局体制が人員、専門能力において十分ではない
9. 会議以外の場（打ち合わせ、電子メール等）で内容調整が進められることがある
10. その他 [具体的に： _____]

[Ⅲ 組織管理]

8. 機構改革

8-1 貴市の市長部局の職員数（係長以上）と組織数を教えてください。（人数、組織数記入）

		平成 19 年4月1日現在
(1) 職員数(係長以上)		人
組織数	1) 局数	
	2) 部数	
	3) 課数	
	4) 係数	
	5) 合計	

- *注1 市長部局の部課数には、地方自治法第 180 条の 5 に規定する委員会、消防本部、議会議務局及び支所、出張所、各種施設、企業会計に係るものは含めません。
- 2 部相当のものに局の名称を用いたり、課相当のものを室といたりする場合であっても、それが部なり、課、係としての機能を有しているものであれば、それぞれ部、課、係として数えてください。
- 3 局制を採用していない市については局欄、部制を採用していない市については局欄及び部欄は空白のままです。

8-2 貴市において組織管理を担当している課（または課レベルの組織）は次のどれですか。（あてはまるもの1つに○）

1. 事務管理課（行政管理課等）
2. 人事課（職員課等）
3. 企画課
4. 財政課
5. 組織管理単独課
6. 特に設けていない
7. その他〔具体的に：

8-3 貴市における事務事業の見直し等についてお尋ねします。

（合併前の状況が記入しにくい場合、合併時及びそれ以降の機構改革について記入してください。）

(1) 平成 14 年度以降事務事業の見直しを実施したことがありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 全庁的に実施した
2. 特定事務について実施した
3. 実施していない

(2) 平成 14 年度以降事務量調査を実施したことがありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 全庁的に実施した
2. 特定事務について実施した
3. 実施していない

(3) 平成 14 年度以降職務分析を実施したことがありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 実施した
2. 実施していない

8-4 貴市が平成14年度以降に実施した機構改革の概況についてお尋ねします。機構上、課レベル以上の改革が行われたもの全てについて記入してください。なお、5回を超える機構改革を実施している場合は、直近5回分を記入してください。

年月	1) 改革の内容				2) 部課数の増減		3) 改革の主な性格				4) 改革の契機						5) 分野
	1 部課新設	2 部課廃止	3 出先新設	4 出先廃止	1 新設した部課数	2 廃止した部課数	1 新種の行政需要対応	2 従来需要の量的変動対応	3 権限と責任の範囲の明確化	4 その他「 」	1 合併に伴う組織の再編成	2 総合計画への対応	3 マニフェストへの対応	4 行政改革への対応（行政運営の効率化）	5 類似行政に対する総合的対応	6 その他「 」	改革を行った分野
(1) 直近年月																	
(2) 年月																	
(3) 年月																	
(4) 年月																	
(5) 年月																	

- *注1 改革の内容欄については、あてはまるもの全てに○をつけてください。
 2 改革の内要欄について、組織の大括り化を行った場合は「部課廃止」に○を、一つの組織を分化した場合は「部課新設」に○をつけてください。
 3 部課数の増減欄については、改革によって新設・廃止された部課の数を記入してください。
 4 改革の主な性格及び改革の契機欄については、それぞれ最も近いもの1つに○をつけてください。
 5 分野欄については、改革を行った分野を下の表から選び、あてはまるもの全ての番号を記入してください。
 6 合併前の状況が記入しにくい場合は、合併時及びそれ以降の機構改革について記入してください。

＜選択肢＞	
1. 福祉	10. 行政改革・財政再建
2. 健康・医療	11. 情報公開
3. 都市基盤整備・公共事業	12. 合併
4. 経済・産業（商工農林水産観光）	13. 過疎対策
5. 環境	14. 情報化
6. 治安・防犯	15. 窓口サービス
7. 防災・危機管理	16. 市民参加・協働、コミュニティ
8. 教育・文化・スポーツ	17. その他 [_____]
9. 子育て	

8-5 貴市において、直近の課レベル以上の機構改革を推進した組織は、次のどれですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 事務改善委員会等の常設組織
2. 機構改革本部等の臨時組織
3. 事務管理部門
4. 企画部門
5. 総務部門
6. 人事部門
7. 財政部門
8. 市民参加による協議会等
9. その他 [具体的に：]

【事務機構改革の担当部局の長にお尋ねします】

8-6 貴市の（人事・定員管理を除く）事務機構の改革において、次の各主体と調整や話し合い、情報交換を行った頻度を教えてください。（それぞれあてはまるもの1つに○）

特 に 多 い	多 い	少 な い	特 に 少 な い
a	b	c	d
└──────────┘			

【主体】

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1. 市長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 2. 副市長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 3. 教育長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 4. 公営企業管理者 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 5. 会計管理者 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 6. 企画部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 7. 総務部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 8. 財政部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 9. 法務部門（または政策法務担当者） | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 10. 担当部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 11. 監査部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 12. 各種審議会 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 13. 職員組合 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 14. 議会・議員 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 15. 関係住民 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 16. 自治会・町内会 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 17. 地域の市民団体・NPO [(15)自治会・町内会を除く] | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 18. 地域の業界団体 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 19. 類似的自治体 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 20. 先進的自治体（個別の政策における先進事例） | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 21. 県（担当者、通知文書双方を含む） | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |
| 22. 国（担当者、通知文書双方を含む） | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | |

【ご回答者の所属されている部局名を教えてください： _____】

9. 組織のフラット化・動態化

9-1 貴市における課制、係制の廃止についてお尋ねします。「課制、係制の廃止」を採用していますか。(あてはまるもの1つに○)

(1) 課制

1. 全庁的に採用し、庁内に課制がない
2. 全部門で採用しているが、課も残っている
3. 一部の部門で採用し、部門内には課がない
4. 一部の部門で採用しているが、部門内に課が残っている
5. かつて採用したが、現在は採用していない
6. 現在は採用していないが、今後検討する
7. 現在は採用しておらず、今後考えていない

(2) 係制

1. 全庁的に採用し、庁内に係制がない
2. 全部門で採用しているが、係も残っている
3. 一部の部門で採用し、部門内には係がない
4. 一部の部門で採用しているが、部門内に係が残っている
5. かつて採用したが、現在は採用していない
6. 現在は採用していないが、今後検討する
7. 現在は採用しておらず、今後考えていない

9-2 【課制、係制の廃止を採用した市にのみお尋ねします。】

課制の廃止、係制の廃止を採用した結果はどうでしたか。(あてはまるもの全てに○)

1. 従来の縦割りの組織構造が改善された
2. 意思決定が迅速になった
3. 業務の繁閑に対応する応援体制が確立された
4. 上位職位（係制廃止の場合は課長職）の業務負担が増加した
5. 制度廃止に伴う人事処遇問題や責任体制の戸惑いなど問題が生じた
6. その他 [具体的に：]

9-3 貴市では、プロジェクトチームを編成していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 現在編成している _____ SQへ
2. 以前に編成したことがある
3. 今後編成する予定である
4. 特に考えていない

*注 プロジェクトチームとは、組織内での日常的問題ではなく、特定課題等を解決するため、組織内の各職能を分担している各部門からメンバーが集まり、特定期間その課題に専門的立場で対処する臨時組織をいう。

S Q プロジェクトチーム設置についての規程（規則、要綱等）はありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 全庁的な一般規程がある
2. それぞれのプロジェクトごとに規程を設けている
3. 規定は無く事実上プロジェクトが運営されている
4. その他〔具体的に：]

9-4 貴市のスタッフ職（主幹、企画員、専門員等）についてお尋ねします。

(1) 近年のスタッフ職の動向はどのようになっていますか。（あてはまるもの1つに○）

1. スタッフ職を設けており、その数は増加傾向にある
2. スタッフ職を設けており、その数はあまり変化がない
3. スタッフ職を設けており、その数は減少傾向にある
4. スタッフ職は設けていない
5. その他〔具体的に：]

(2) スタッフ職についてのお考えは、次のどれが最も近いですか。（あてはまるもの1つに○）

1. スタッフ職が特命事項等を担当するので、存在意義がある
2. スタッフ職が専門性を生かすことができる
3. 処遇のための対応であり、スタッフ職本来の機能を発揮しない
4. ラインとスタッフの区分が不明確になる傾向がある
5. その他〔具体的に：]

10. 出先機関

10-1 貴市では現在、出先機関（支所、出張所、取次所（連絡所等））を設置していますか。[ここでいう支所・出張所は地方自治法第155条に規定するものであり、指定都市の区役所は除く]（あてはまるもの1つに○）

1. 設置している
2. 設置していない

【10-2～10-5は、出先機関を設置している市にのみお尋ねします。】

10-2 貴市の本庁と支所・出張所の機能は、次のどれが最も近いですか。（あてはまるもの1つに○）

1. 本庁方式
2. 分庁方式
3. 総合支所方式

- *注1 本庁方式とは、行政機能を一か所に集中し残りの庁舎は窓口的な機能のみを持つ方式をいう。
 2 分庁方式とは、行政機能を部課単位で複数の庁舎に振り分ける方式をいう。
 3 総合支所方式とは、管理部門や事務局部門を除いた行政機能を、複数の庁舎がそれぞれに担う方式をいう。

10-3 貴市の出先機関の現況数をお書きください。（か所数記入）

- (1) 支所合計 () か所
- (2) 出張所合計 () か所
- (3) 取次所（出張所に準ずる連絡所、吏員派出所、行政サービスコーナー等）
 () か所

10-4 貴市の出先機関において実施している行政サービス（分掌事務）はどのようになっていますか。（あてはまるもの全てに○）

選択肢（行政サービスの内容）	(1) 支所	(2) 出張所	(3) 取次所
1. 住民基本台帳に関する事務			
2. 戸籍事務			
3. 印鑑登録事務			
4. 市税等収納事務			
5. 国民健康保険、国民年金事務			
6. 広報市民相談窓口			
7. 広域団体（自治会等）の育成指導事務			
8. 講習会、レクリエーション事業			
9. まちづくり等の企画調整事務			
10. 併設施設の運営管理			
11. 福祉関係事業の窓口			
12. 土木・建築事業の窓口			
13. その他 []			

10-5 貴市の出先機関の職員体制及び所属長の職位についてお尋ねします。(平成19年4月1日現在)

- (1) 職員体制はどのようになっていますか。[複数の支所・出張所等を設置している場合はその合計をお書きください] (職員数記入)

【区分】	【①正規職員】	【②嘱託職員】	【③臨職・アルバイト】	【④合計】
1) 支所	[] 名	[] 名	[] 名	[] 名
2) 出張所	[] 名	[] 名	[] 名	[] 名
3) 取次所	[] 名	[] 名	[] 名	[] 名

*注 再任用職員は②嘱託職員として、派遣社員は③臨職・アルバイトに分類してください。

- (2) 所属長(支所長、出張所長)の職位は、主としてどのようになっていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

- | | | | | |
|--------|--------|--------|--------|------------|
| 1) 支所 | 1. 部長級 | 2. 課長級 | 3. 係長級 | 4. その他 [] |
| 2) 出張所 | 1. 部長級 | 2. 課長級 | 3. 係長級 | 4. その他 [] |

10-6 貴市では、今後、出先機関のあり方をどのように考えていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 市民に身近な総合行政機関として機能を拡充する
2. 増設(新設)を図る
3. 簡易な窓口事務の取扱体制を中心に増設(新設)していく
4. 現在の出先機関の体制で十分なので、これを維持する
5. できるだけ統廃合を進めていく
6. 市民センター、コミュニティセンター等へ転換していく
7. 現在、出先機関がなく、今後も設置していく考えはない

[IV 事務管理]

11. 事務処理の効率化、標準化

11-1 貴市における事務の集中処理の状況についてお尋ねします。

(1) 次の事務処理の集中化の状況について教えてください。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	一点集中	分散集中	各課対応
(1) 文書の受付発送	(1)	2	3)
(2) 文書の保存	(1)	2	3)
(3) 物品の購入配布	(1)	2	3)
(4) 浄書 (タイプ含む)	(1)	2	3)
(5) 印刷製本	(1)	2	3)
(6) 車両管理	(1)	2	3)
(7) 契約	(1)	2	3)
(8) 公金の収納	(1)	2	3)
(9) 工事検査	(1)	2	3)
(10) 用地の買収	(1)	2	3)
(11) 登記事務	(1)	2	3)
(12) ホームページの管理	(1)	2	3)

*注 「1. 一点集中」とは、庁内の一か所に集中することをいい、「2. 分散集中」とは、庁内の数か所に集中したり、部門ごとに集中したりすることをいう。

(2) 集中化とは逆に、分散化の傾向にある事務がありましたら、その事務内容を教えてください ((1)に掲げた事務を含む)。(自由記入)

[]
[]
[]
[]
[]

11-2 貴市における文書管理の状況についてお尋ねします。貴市では次のようなものは整備又は実施されていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	整備・充実 している	整備・充実 したい	特に考えて いない
(1) 文書管理規程	(1)	2	3)
(2) 公文書処理手引書	(1)	2	3)
(3) 帳票登録制度	(1)	2	3)
(4) 文書分類基準	(1)	2	3)
(5) ファイリングシステム	(1)	2	3)
(6) 公文書における官庁用語、文体の見直し	(1)	2	3)
(7) 文書担当課(係)等による保存文書の一元管理	(1)	2	3)
(8) パソコン等による文書管理システムの整備	(1)	2	3)
(9) 公文書館の設置	(1)	2	3)

11-3 文書保存に関して、貴市で課題となっていることを上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 保存年限の明確化、再整理
2. 保存年限の適切な運用、遵守
3. 保存スペースの確保
4. 不要な文書の廃棄の徹底
5. 保存文書の検索の効率化
6. 公文書館の設置
7. 光ディスク等による保存文書のデジタル化
8. その他 [具体的に:]
9. 特に課題はない

11-4 貴市では事務改善等に向け、どのような取り組みを行っていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 事務改善のための庁内検討委員会の設置
2. 事務管理、事務改善の専管組織(係以上)の設置
3. 職務分析等事務改善調査の実施
4. QCサークル活動等小集団活用の採用
5. 職員提案制度の採用
6. その他 [具体的に:]
7. 特に取り組みを行っていない

12. 広域行政・事務の共同処理

12-1 貴市における現在の広域的事務の共同処理についてお尋ねします。

(1) 現在実施している広域的事務の処理の原則は次のどれでしょうか。(あてはまるもの1つに○)

1. 原則として、広域行政圏の圏域で実施
2. 事務の特性や周辺市町村との関係に応じて、個別に対応
3. その他 [具体的に: _____]

(2) 活用されている共同処理の仕組みは次のどれですか。(あてはまるもの全てに○をつけ、それぞれの件数を記入)

1. 事実上の協議会…………… (_____ 件)
2. 地方自治法上の協議会…………… (_____ 件)
3. 一部事務組合 (単一の事務を処理するもの) …… (_____ 件)
4. 広域行政圏と一致する複合的一部事務組合…………… (_____ 件)
5. 広域行政圏と一致しない複合的一部事務組合…………… (_____ 件)
6. 広域連合…………… (_____ 件)
7. 他の地方公共団体に対する事務の委託…………… (_____ 件)
8. その他 [具体的に: _____] …… (_____ 件)

12-2 貴市における広域行政、事務の共同処理に関する最近の動向はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 対象事務は増えつつある _____ SQへ
2. 対象事務は変わらない
3. 対象事務は少なくなっている
4. その他 [具体的に: _____]

SQ どんな事務事業が増えていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. ごみ・し尿処理、保健、消防等の典型的な広域事務
2. 後期高齢者医療事務
3. 共同施設の建設、管理運営
4. 施設の共同利用
5. 圏域内での住民交流
6. 広域観光振興のためのイベント
7. ○○サミット等の広域行政圏を越えた地域間交流
8. 水質の保全等広域的な環境規制ルールづくり
9. 広域情報ネットワークづくり・広域情報の提供
10. 地方税等の滞納対策
11. 同一内容の法定外目的税の制定
12. 環境条例、景観条例等の同一内容の条例制定
13. 高額専門機器等の共同利用
14. 調査・研究事業
15. その他 [具体的に: _____]

12-3 広域行政、共同処理全般に関する貴市の現在の方針はどのようになっていきますか。(あてはまるものに1つに○)

1. 拡大 _____ SQへ
2. 現状維持
3. 縮小

SQ 拡大に向けてどう対処しますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 現体制の充実
2. 現体制を整理し、複合的一部事務組合へ統合
3. 現体制を基礎に、関係市町村との協定や事実上の連携で対応
4. 広域連合制度の採用
5. 他の地方公共団体に対する事務の委託を推進
6. その他 [具体的に：]

13. 事務の民間委託

13-1 貴市の民間委託の実施状況についてお尋ねします。(平成19年10月1日現在)

(1) 次の事務の民間委託状況について、お答えください。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	事務の全部に ついて委託し ている	事務の一部に ついて委託し ている	委託してい ない	事務そのもの がない
【一般事務名】				
(1) 本庁舎事務室の清掃	(1)	2	3	4)
(2) 庁舎等の全日警備	(1)	2	3	4)
(3) 庁舎等の夜間警備	(1)	2	3	4)
(4) 庁舎等の宿日直代行	(1)	2	3	4)
(5) 本庁舎の電話交換	(1)	2	3	4)
(6) 本庁舎の案内	(1)	2	3	4)
(7) 本庁舎のエレベーター運転	(1)	2	3	4)
(8) 本庁舎の空調	(1)	2	3	4)
(9) 速記	(1)	2	3	4)
(10) 電算処理 (課税)	(1)	2	3	4)
(11) 電算処理 (税の徴収)	(1)	2	3	4)
(12) 電算処理 (給与、旅費の計 算・支給)	(1)	2	3	4)
(13) 電算処理 (国民年金)	(1)	2	3	4)
(14) 電算処理 (児童手当)	(1)	2	3	4)
(15) し尿収集	(1)	2	3	4)
(16) 一般ごみ収集	(1)	2	3	4)
(17) 粗大ごみ収集	(1)	2	3	4)
(18) 不燃物収集	(1)	2	3	4)
(19) 危険物収集	(1)	2	3	4)
(20) 事業系一般廃棄物収集	(1)	2	3	4)
(21) リサイクル事業 (収集)	(1)	2	3	4)
(22) 上水道使用料の徴収	(1)	2	3	4)
(23) 給食 (調理)	(1)	2	3	4)
(24) 給食 (運搬)	(1)	2	3	4)
(25) 住民意識調査	(1)	2	3	4)
(26) 広報紙の配布	(1)	2	3	4)

- *注1 民間委託とは貴市が行政責任を果たすうえで必要な監督権などを留保したうえで、その事務を民間企業、外部の団体(含む第三セクター)及び個人に委託することをいう。業者に対する許可制によって行われている事務については、(通常委託契約がなく、委託料の支払いもないため)本調査から除外される。ごみ収集等の一部事務組合で共同処理している場合で、当該一時事務組合が民間委託している場合は市が委託しているものとみなす。
- 2 (1)の本庁舎とは、本庁舎(出先機関を含まない)そのもののほか、本庁舎に付帯する庭、構内、駐車場のことをいう。
(2)、(3)の警備とは受託者から人員派遣して行うもの及び警報装置をつけ必要に応じて巡回等を行うものの双方をいう。

- (2) 公の施設の管理の民間委託状況はどのようになっていますか。次の各施設について、全施設数、委託施設数、委託の内容別施設数を記入してください。(施設数記入)

施設名	① 全施設数	② P F I 方式	③ 指定管理	④ 委託方式	(内訳)	
					ア 包括委託	イ 一部委託
1. 保育所						
2. 老人福祉センター						
3. 児童館						
4. し尿処理施設						
5. ごみ処理施設						
6. 体育館						
7. 野球場						
8. 公民館						
9. 図書館						
10. 小・中学校施設の開放						
11. 公園						
12. 児童公園						
13. 文化センター						
14. コミュニティセンター						

- *注1 公の施設を一部事務組合や広域連合で設置している場合は、当該施設が市内に所在する場合のみ市が自ら設置しているものとみなして記入してください。
- 2 保育所とは児童福祉法の規定により都道府県知事の認可を受けて市町村が設置した施設で日々、保護者の委託を受けて保育にかける乳児又は用事を保育するためのものをいい、季節保育所を含まない。
 - 3 老人福祉センターとは老人福祉法に基づき、無料又は定額な低額な料金で、老人に関する各種の相談に応じると共に、老人に対して、健康の増進、教養の向上およびレクリエーションのための便宜を総合的に供与するための施設をいう。
 - 4 児童館とは児童福祉法35条の規定により設置された市町村の施設をいう。
 - 5 公民館とは社会教育法第21条の規定により設置している公民館で、市町村の住民を利用の対象としているものをいう。
 - 6 図書館とは図書館法第2条の規定により設置している図書館で、市町村全域の住民を利用の対象としているものをいう。
 - 7 小・中学校施設の開放について、学校施設には、教室、講堂、体育館、プール、グラウンド等が含まれる。
 - 8 児童公園とは都市公園法第2条1項の規定により都市計画区域内において市町村が設置している都市公園としての児童公園であるもののほか、市町村が設置し、管理している施設で児童公園としての実態をそなえているものをいう。
 - 9 コミュニティセンターとは市町村全域的な施設に属さない施設で、施設の地域分担が定まっているものをいう。

- 13-2 貴市の委託費・指定管理費の歳出総額（決算額）に占める割合等について記入してください。
（単位は百万円（端数は四捨五入）、%（小数点以下第1位まで）で記入）

項 目	1) 普通会計決算額 (a)	2) 総委託費 (b)	3) 割 合 (b)/(a)
① 平成13年度	百万円	百万円	%
② 平成18年度	百万円	百万円	%

13-3 貴市では、民間委託の統一的な基準（要綱等）はありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. ある
2. ない

13-4 民間委託について、貴市が特に効果が大いと思うものを、次の中から選んでください。（あてはまるもの全てに○）

1. 専門的なサービス提供が可能となった
2. 総合的なサービス提供が可能となった
3. 迅速なサービス提供が可能となった
4. 事業費の削減につながった
5. 人件費の削減につながった
6. 市役所職員数の抑制につながった
7. その他〔具体的に：]

13-5 民間委託について、貴市が特に問題点と思うものを、次の中から選んでください。（あてはまるもの全てに○）

1. 公共性が確保されない
2. 住民サービスが低下した
3. 事業費トータルの経費削減につながらない
4. 委託にかかわる手続きにより事務量が増加した
5. 公権力の行使に関する事務については委託できない
6. 民間開放（民間委託後）の監督（モニタリング）の仕組み・能力が行政側に欠ける
7. 特定業者に集中する傾向がある
8. 地域内の民間業者等への民間開放（民間委託後）の優先が困難である
9. その他〔具体的に：]

13-6 貴市において、民間委託した事務を直営に戻した事例がありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. ある —————〔事務名称：]
〔その理由：]
*注 複数ある場合には、代表的な事例を一つ記入してください。
2. ない

13-7 貴市において、民間委託を決定しながらも実行出来なかった事例がありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. ある —————〔事務名称：]
〔その理由：]
*注 複数ある場合には、代表的な事例を一つ記入してください。
2. ない

【民間委託の実施に関し取りまとめを行っている担当部局の長にお尋ねします。】

13-8 貴市が、指定管理者制度やPFI制度など、新たな民間委託の制度を導入するにあたり、次の各主体との調整や話し合い、情報交換を行った頻度を教えてください。(それぞれあてはあるもの1つに○)

特 に 多 い	多 い	少 な い	特 に 少 な い
a	b	c	d
└──────────┘			

【主体】

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. 市長 | a b c d
└──────────┘ |
| 2. 副市長 | a b c d
└──────────┘ |
| 3. 教育長 | a b c d
└──────────┘ |
| 4. 公営企業管理者 | a b c d
└──────────┘ |
| 5. 会計管理者 | a b c d
└──────────┘ |
| 6. 企画部門 | a b c d
└──────────┘ |
| 7. 総務部門 | a b c d
└──────────┘ |
| 8. 財政部門 | a b c d
└──────────┘ |
| 9. 法務部門（または政策法務担当者） | a b c d
└──────────┘ |
| 10. 担当部門 | a b c d
└──────────┘ |
| 11. 監査部門 | a b c d
└──────────┘ |
| 12. 各種審議会 | a b c d
└──────────┘ |
| 13. 職員組合 | a b c d
└──────────┘ |
| 14. 議会・議員 | a b c d
└──────────┘ |
| 15. 関係住民 | a b c d
└──────────┘ |
| 16. 自治会・町内会 | a b c d
└──────────┘ |
| 17. 地域の市民団体・NPO [(15)自治会・町内会を除く] | a b c d
└──────────┘ |
| 18. 地域の業界団体 | a b c d
└──────────┘ |
| 19. 類似的自治体 | a b c d
└──────────┘ |
| 20. 先進的自治体（個別の政策における先進事例） | a b c d
└──────────┘ |
| 21. 県（担当者、通知文書双方を含む） | a b c d
└──────────┘ |
| 22. 国（担当者、通知文書双方を含む） | a b c d
└──────────┘ |

【ご回答者の所属されている部局名を教えてください： _____】

14-4 貴市で設立した第三セクターについて問題があると思われること上位2つを選んでください。(あてはまるもの2つ以内に○)

1. 当初期待したサービスの向上につながっていない
2. 行政のコントロールが及びにくいため、公共性が確保されていない
3. 行政と民間の役割分担や責任体制が不明確なため行政が過大な財政負担を負っている
4. 市役所からの派遣職員のため、むしろ実質的な職員数の増加につながっている
5. 役割が終わったにもかかわらず廃止することがむずかしい
6. その他 [具体的に:]
7. 特に問題はない
8. 第三セクターを設立していない

14-5 貴市において、平成14年度以降に第三セクターを清算した事例はありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQ1、SQ2へ
2. ない

SQ1 清算件数と代表的な事例を教えてください。(件数及び自由記入)

[件]

[事業名称:]
[清算理由:]

SQ2 第三セクターの清算過程においてどのような課題が発生しましたか。(あてはまるもの全てに○)

1. 財務諸表を分析できる職員がいなかった
2. 清算の法的制度を理解している職員がいなかった
3. 他の出資者との責任の分担が不明確であった
4. その他 [具体的に:]
5. 特に課題は発生しなかった

14-6 貴市の今後の第三セクターに対する基本的対応を、次のうちから2つまでを選んでください。(あてはまるもの2つ以内に○)

1. 総じて法人を整理統合
2. 総じて業務を縮小
3. 分野により積極的に活用 [活動分野:]
4. 全般的に拡大、活用
5. 現在設立している第三セクターについて、現状維持
6. 現在第三セクターを設立しておらず、今後も設置予定はない

15. 窓口事務

15-1 貴市においては、いわゆる窓口事務の総合化を進めていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 進めている _____ SQへ
2. 進めていない

SQ 貴市においては窓口事務の総合化を、なお進める方針ですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 今後とも必要であり、進める方針である
2. 現状まで進めた段階で十分であり、今後進める方針はない
3. 現状では不十分であるが、今後進める方針はない
4. 総合化は既にやり終え、新たに進めるものはない
5. その他 [具体的に: _____]

15-2 貴市の窓口サービスについてお伺いします。

(1) 時間外の窓口事務で実施しているものは次のうちどれですか。(あてはまるもの全てに○)

1. 土曜受付
2. 日曜・休日受付
3. 夜間受付
4. 早朝受付
5. 昼休み受付
6. その他 [具体的に: _____]
7. 時間外の窓口業務は実施していない

(2) 通常のカウンター以外で窓口事務を実施しているものは次のうちどれですか。(あてはまるもの全てに○)

1. 自動交付機設置
2. 巡回バス等の移動窓口
3. 公民館等における臨時窓口
4. 駅前等取次所の設置
5. 市役所ホームページ上での申請書等のダウンロード化
6. 電子申請
7. その他 [具体的に: _____]
8. 通常のカウンター業務以外で窓口事務を実施していない

15-3 貴市において、財政的な問題を主な理由として、平成18年度以降に縮小、廃止した窓口事務、窓口組織はありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある [具体的に: _____]
2. ない

[V 人事・定員管理]

16. 人事・定員管理

16-1 貴市において、次のような制度は実施していますか。またそれについてどのようにお考えですか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	実施しており、有効に機能している	実施しており、必ずしも <u>全て</u> に有効とは言えないが、意義はある	実施しているが、うまく機能しているとは言えない	実施していないが、導入を検討中である	実施していないが、導入を検討中である	過去には実施していたが、現在は実施していない	実施しておらず、過去にも実施したことはない
(1) 勤務評定・人事評価	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(2) 自己評定	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(3) 部下による管理職の評価	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(4) 目標管理	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(5) 勤務評定等の結果を踏まえた業績給	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(6) 昇任試験 (課長職)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(7) 昇任試験 (係長職)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(8) 庁内公募制	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(9) 希望降任制	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(10) 異動に関する自己申告制	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()
(11) 人材基本方針の策定	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	()

16-2 貴市では、定員管理のため、どのような方法を用いていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 総務省の定員モデルの活用
2. その他の定員モデルの活用
[具体的モデル名：]
3. 「類似団体別職員数の状況」の活用
4. 独自の現状分析
5. 外部の第三者による現状分析
6. 特に定員管理を実施していない

16-3 貴市では、定員適正化計画を策定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 既に策定している
2. 策定中である
3. 策定を予定している
4. 当面策定の予定はない

16-4 貴市では、中途採用についてどのようにお考えですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 現在行っており、公務の活性化や即戦力として有効である
2. 現在行っているが、採用条件や処遇等、解決すべき課題もある
3. 現在行っていないが、今後推進する必要がある
4. 現在行っておらず、今後も特に推進する必要はない
5. その他 [具体的に：]

16-5 貴市では、平成9年以降、新たに専門職として設けた職種（保健婦、保母等一般に資格を有するものを除き、税務、国際、福祉等政策的に設けた職種とする。給料表の設定如何は問わない。）はありますか。(あてはまるもの1つに○を付け、必要事項を記入)

1. ある
*その職種、業務内容等
[]
[]
[]
2. ない

16-6 貴市において職員の高齢化対策として今後重点と考える対策を、上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 再就職斡旋の強化
2. 中高年職員対象の退職準備教育の充実
3. 年功序列的登用の見直し
4. 勸奨退職制度の廃止、緩和
5. 勸奨退職制度の導入、強化
6. 再任用制度の活用
7. 主幹、主査等中間職位の増設
8. 昇給延伸、停止制度の強化（標準的水準への是正、またはそれ以上の強化）
9. 退職手当の引き下げ（標準的水準への是正、またはそれ以上の強化）
10. その他 [具体的に：]
11. 特に考えていない

16-7 貴市において職員の大量退職後の職員体制として今後重点と考える対策を、上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 新規採用職員数の増加
2. 中途採用職員数の増加（中途採用の導入を含む）
3. 任期付き職員の採用
4. 現在職員対象の職務研修の充実
5. 年功序列的登用の見直し
6. 再任用制度の活用
7. 主幹、主査等中間職位の廃止・減少
8. その他 [具体的に：]
9. 特に考えていない

【人事・定員管理に関する主担当部局の長にお尋ねします】

16-7 貴市の人事や定員管理の問題について、次の各主体との間で行っている調整や話し合い、情報交換の頻度を教えてください。(あてはまるもの1つに○)

特 に 多 い	多 い	少 な い	特 に 少 な い
a	b	c	d
└──────────┘			

【主体】

- | | | | | | |
|--------------|------------------------------------|---|---|---|---|
| 1. | 市長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 2. | 副市長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 3. | 教育長 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 4. | 公営企業管理者 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 5. | 会計管理者 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 6. | 企画部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 7. | 総務部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 8. | 財政部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 9. | 法務部門 (または政策法務担当者) | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 10. | 担当部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 11. | 監査部門 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 12. | 各種審議会 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 13. | 職員組合 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 14. | 議会・議員 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 15. | 関係住民 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 16. | 自治会・町内会 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 17. | 地域の市民団体・NPO [(15)自治会・町内会を除く] | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 18. | 地域の業界団体 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 19. | 類似的自治体 | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 20. | 先進的自治体 (個別の政策における先進事例) | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 21. | 県 (担当者、通知文書双方を含む) | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |
| 22. | 国 (担当者、通知文書双方を含む) | a | b | c | d |
| └──────────┘ | | | | | |

【ご回答者の所属されている部局名を教えてください: _____】

17. 研修

17-1 貴市における職員研修の執行体制についてお尋ねします。

(1) 研修を所管する組織はどうなっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 職員研修所を設置している
2. 研修課等の研修を専任する課を設置している
3. 研修係等の研修を専任する係を設置している
4. 職員研修専任の担当職員を配置している
5. 職員研修の専任ではないが、担当職員を配置している
6. その他〔具体的に：]

(2) 貴市の研修の実施方法を教えてください。(あてはまるもの全てに○)

1. 市が自らの研修の計画・運営を行っている
2. 複数の自治体で研修協議会等を作り、共同で研修の計画・運営を行っている（関係自治体で財団法人を設立し、当該法人に委託している場合を含む）
3. 研修の計画・運営を外部の公的機関（都道府県等）に委託している（市長会が委託している場合を含む）
4. 研修の計画・運営を民間に委託している

(3) 研修施設の確保は主にどうしていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 研修所等の研修専用の施設を有している
2. 公共施設等の一部に研修専用のスペースを確保している
3. 庁舎内の会議室等を利用している
4. 公共施設等の一部を必要に応じて利用している
5. 外部の会議施設等を利用している
6. その他〔具体的に：]

17-2 貴市では、研修の基本方針（又は基本目標）を策定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 毎年策定している
2. 毎年ではないが、時々策定（改定）している
3. かつて策定したことがあるが、その後改定していない
4. 今までに一度も策定したことがない

17-3 貴市では、研修計画を策定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 中長期研修計画あり、単年度研修計画あり
2. 中長期研修計画あり、単年度研修計画なし
3. 中長期研修計画なし、単年度研修計画あり
4. 中長期研修計画あり、単年度研修計画なし

17-4 貴市の階層別研修の実施状況（平成18年度実績）を教えてください。（該当数値を記入）

階 層	1) 研修 課程 数	2) (計) 研修 課程 日数	3) (計) 年間 受講 者数	4) (人×日) 延べ 受講 人日数
(1) 新規採用職員研修 (新規採用～採用後1年以内)				
(2) 一般職研修 (採用2年次～係長職昇任前)				
(3) 係長職等研修 (係長職昇任後～課長職昇任前)				
(4) 課長職等研修 (課長職昇任後～部長職昇任前)				
(5) 部長職等研修 (部長職昇任後～)				
(6) 計 *それぞれ(1)～(5)の計				

- *注1 他自治体と共同で、又は外部に委託して実施した階層別研修も含むものとする。
 2 原則として一般行政職の職員を対象とした階層別研修とするが、税務等他職種の職員を交えて行った場合は、受講者数にはそれらの職員も含むものとする。
 3 同一の研修を分けて行った場合は、一つの研修として扱うものとする。
 4 「延べ受講人日数」とは、各研修課程の日数にその受講者数を乗じたものの合計をいう。
 5 部制を採用していない市にあっては、「部長職等研修」は空欄で結構です。
 6 該当職員がいても研修を実施していない場合は、全て「0」と記入してください。

SQ 「平成19年地方公務員給与実態調査」の一般行政職の職員数（H.19.4.1現在）を教えてください。（数値記入）

_____人

17-5 貴市における職員研修では、どのようなことが課題となっていますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 研修で得た知識が属人的なものにとどまり、職場にて共有されていない
2. 研修の内容が、業務の内容に生かされる機会がない
3. 直面している課題に対応する研修内容が提供されていない
[具体的に： _____]
4. 人員が不足していて業務が多忙なため、職員に研修を受けさせる余裕がない
5. 財源が不足しており、職員に研修を受けさせる余裕がない
6. 研修の受講を希望する職員が少ない
7. その他 [具体的に： _____]
8. 特に課題はない

17-6 貴市では、研修プログラムの一環として他の行政機関等、公的部門への派遣を行う制度がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQへ
2. 現在検討中である
3. ない

SQ1 どのような期間に派遣していますか。(あてはまるもの全てに○をし、人数を記入)

- | | | | |
|-----------------------|---|----|----|
| 1. 貴市が所在する都道府県内の基礎自治体 | 【 | 名】 | |
| 2. 1. 以外の基礎自治体 | 【 | 名】 | |
| 3. 貴市が所在する都道府県 | 【 | 名】 | |
| 4. 3. 以外の都道府県 | 【 | 名】 | |
| 5. 国の機関 | 【 | 名】 | |
| 6. 独立行政法人 | 【 | 名】 | |
| 7. 全国的公益法人 | 【 | 名】 | |
| 8. 地域的公益法人 | 【 | 名】 | |
| 9. その他 [具体的に : |] | 【 | 名】 |

17-7 貴市では、研修プログラムの一環として民間企業への派遣を行う制度がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQ1、SQ2へ
2. 現在検討中である
3. ない

SQ1 どのような業種に派遣していますか。(あてはまるもの全てに○をし、人数を記入)

- | | | | |
|------------------------|---|----|----|
| 1. 農業 | 【 | 名】 | |
| 2. 林業 | 【 | 名】 | |
| 3. 漁業 | 【 | 名】 | |
| 4. 鉱業 | 【 | 名】 | |
| 5. 建設業 | 【 | 名】 | |
| 6. 製造業 | 【 | 名】 | |
| 7. 電気・ガス・熱供給 | 【 | 名】 | |
| 8. 情報通信業 | 【 | 名】 | |
| 9. 運輸業 | 【 | 名】 | |
| 10. 卸売・小売業 | 【 | 名】 | |
| 11. 金融・保険業 | 【 | 名】 | |
| 12. 不動産業 | 【 | 名】 | |
| 13. 飲食店、宿泊業 | 【 | 名】 | |
| 14. 医療、福祉 | 【 | 名】 | |
| 15. 教育、学習支援業 | 【 | 名】 | |
| 16. サービス業 (他に分類されないもの) | 【 | 名】 | |
| 17. その他 [具体的に : |] | 【 | 名】 |

SQ2 派遣された職員は、派遣先でどのような業務に就いていますか。(あてはまるもの全てに○をし、人数を記入)

- | | | | |
|--------------|---|----|----|
| 1. 総務 | 【 | 名】 | |
| 2. 人事 | 【 | 名】 | |
| 3. 財務・経理 | 【 | 名】 | |
| 4. 営業 | 【 | 名】 | |
| 5. 生産 | 【 | 名】 | |
| 6. 研究開発 | 【 | 名】 | |
| 7. その他〔具体的に： | 】 | 【 | 名】 |

17-8 貴市では、研修プログラムの一環として学校教育法上の大学・大学院へ職員を派遣したり、学費の援助を行なったりする制度はありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQ1～SQ3へ
2. 現在検討中である
3. ない

SQ1 どのような形で研修を実施していますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 市が学費を全額負担し、学生として進学をさせている
2. 市が費用を全額負担し、聴講生として通学させている
3. 市が学費の一部を負担し、学生として進学させている
4. 市が費用の一部を負担し、聴講生として通学させている
5. その他〔具体的に： _____ 〕

SQ2 平成18年度に何名派遣していますか。(あてはまるもの全てに○をし、人数を記入)

1. 正規の学生として [_____ 名]
2. 聴講生として [_____ 名]
3. 平成18年度の派遣実績はない

SQ3 修了後、当該職員の研究・学習内容を、その後の人事配置に反映させていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 反映させている
2. 反映させていないが、現在検討中である
3. 反映させておらず、特に検討していない

[VI 情報管理]

18. IT化・情報化

18-1 貴市においては、行政内部の情報化推進についての計画を策定していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 策定している _____ SQ へ
2. 策定していないが、今後策定を予定している
3. 策定しておらず、今後も策定の予定はない

SQ 計画を策定している場合、策定期間はいつで、計画期間は何か年ですか。(数値記入)

- 1) 策定期間 西暦 _____ 年 2) 計画期間 _____ 年

18-2 貴市においては、電算処理や IT 化に関する企画立案および連絡調整を行う組織を課担当以上で設置していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 設置している _____ SQ 1、SQ 2 へ
2. 設置していない

SQ 1 その組織はどの部門に置かれていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 総務部門に置かれている
2. 企画部門に置かれている
3. その他 [具体的に: _____]

SQ 2 IT化や電算処理に関する企画立案および連絡調整はどの部門が中心に進めていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 総務部門が担当している
2. 企画部門が担当している
3. その他 [具体的に: _____]

18-3 貴市における IT 化の主な効果として考えられることを、上位 3 つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 人員の抑制・削減
2. 事務処理の迅速化
3. ペーパーレス化
4. 各種の経費節減
5. 電子メール等の利用による庁内のコミュニケーションの円滑化
6. 単純作業からの開放
7. 各種分析等、情報利用の高度化
8. 意思決定の迅速化
9. その他 [具体的に: _____]
10. 特に効果が上がっていない

18-4 貴市の行政内部のIT化に関する課題を、上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. ハードウェアの更新
2. 有用なソフトウェアの導入
3. 異なる機種、オペレーションシステム、アプリケーションプログラム間のデータ互換性の確保
4. 出先機関を含めた庁内LANの構築
5. イン트라ネットの構築
6. 県庁、近隣市町村等、他地方公共団体とのWANの構築
7. OA研修等、職員の情報リテラシーの向上
8. 情報管理主管組織における専門的職員の要請・充実
9. 各部門におけるOA化推進のリーダー・責任者等の育成・配置
10. データ管理の強化
11. VDT対策等、労務管理上の対応
12. その他 [具体的に：]
13. 特に課題はない

*注 WANとは、は複数のLANが結びついた市内のネットワークにとどまらず、より広域のネットワークを指す。

18-5 貴市では、ホストコンピューター及びネットワークの維持管理はどのように行っていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 担当の職員を配置している(外部委託は一切行っていない)
2. 担当の職員を配置し、委託契約により緊急時のみ外部のSEが保守を行う
3. 担当の職員が日常の管理を行い、定期的に外部のSEが保守点検を行う
4. 委託契約により外部のSEが常駐している
5. 委託契約により外部のSEが定期的に運営・保守点検を行う
6. その他 [具体的に：]

18-6 貴市のホームページの運営はどのように行っていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 担当の職員を配置している(外部委託は一切行っていない)
2. 担当の職員を配置し、委託契約により緊急時のみ外部の技術者が保守を行う
3. 担当の職員が日常の管理を行い、定期的に外部の技術者が保守点検を行う
4. 委託契約により外部の技術者が常駐している
5. 委託契約により外部の技術者が、市役所にて定期的に運営・保守点検を行う
6. 委託契約により外部の技術者が、遠隔で運営・保守点検を行う
7. その他 [具体的に：]
8. ホームページを運営していない

19. 個人情報・情報管理

19-1 個人情報の保護について、貴市における条例、要綱等の制定状況はどうなっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 条例を制定している _____ SQ へ
2. 条例はないが、要綱を制定している。 _____ SQ へ
3. 条例、要綱はなく、それ以外の基準等で対応している。
[具体的に: _____]
4. 個人情報の保護に関する規程はない

SQ 条例・要綱がある場合、その制定時期は何年でしょうか。(暦年記入)

西暦 _____ 年

19-2 貴市の平成18年度における個人情報の開示請求・訂正請求の件数について教えてください。(件数記入)

1. 本人による開示請求 _____ 件
2. 親による開示請求 _____ 件
3. 本人による訂正請求 _____ 件
4. その他 [具体的に: _____] _____ 件

19-3 貴市では、職員が使用しているPCからの情報流出を防止するためにどのような対策を行っていますか。(あてはまるもの全てに○)

1. シンクライアント・システムを導入し、個々の端末では情報を保存できないようにしている
2. PCの立ち上げやファイルの閲覧に個人認証システムを導入し、アクセス権限を持つ職員以外は情報に接触できないようにしている
3. CD-ROMやUSBメモリなどに情報が保存できないよう、各PCに記録装置やUSBポートの搭載をしていない
4. 職員用のPCをインターネットに接続していない
5. 定期的に各PC内に保存されているソフトやファイルの調査を実施している
6. PCウィルスによる情報流出を防ぐため、対策ソフトを利用している
7. その他 [具体的に: _____]
8. 特に対策を行っていない

*注 シンクライアント・システムとは、アプリケーションの動作やファイルの保存などの処理を、ネットワークでつながったサーバーで集中して行うシステムをいう。

19-4 貴市では、CD-ROM や USB メモリなど電磁的な記録媒体の管理の状況はどうなっていますか。
(あてはまるもの1つに○)

1. 全庁的・統一的に管理している
2. 各課それぞれで管理している
3. 職員それぞれに任せている
4. USB メモリーや CD-ROM 等の使用は原則禁止としている。
5. その他 [具体的に：]

19-5 貴市では、CD-ROM や USB メモリーなど電磁的な記録媒体の管理についての基準はありますか。
(あてはまるもの1つに○)

1. ある
2. ない

[Ⅶ 監査・危機管理・法務]

20. 監査システム

20-1 貴市における監査委員制度の運用状況についてお尋ねします。

(1) 監査委員の構成はどのようになっていますか。(人数記入)

- 1) 議選委員 _____人
- 2) 識見委員 (職員 OB 以外) _____人 _____ SQへ
- 3) 識見委員 (職員 OB) _____人
- 4) 合計 _____人

SQ 識見委員の職業を教えてください。(あてはまるもの全てに○)

1. 弁護士
2. 公認会計士
3. 税理士
4. 実務精通者 [具体的に: _____]

(2) 行政監査 (地方自治法 199 条 2 項) の実施はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 毎年、行政監査を実施している
2. 毎年ではないが、行政監査を実施している
3. まだ、行政監査を実施していない _____ SQへ

SQ 実施していない理由は何ですか。(あてはまるもの全てに○)

1. 行政監査の必要性がない
2. 行政監査のノウハウがない
3. 行政監査を行う事務局体制が不十分
4. その他 [具体的に: _____]

(3) 平成 14 年度～平成 18 年度における監査請求の合計件数を教えてください。(件数記入)

- 1) 直接請求 (75 条) _____件
- 2) 住民監査請求 (242 条) _____件

20-2 貴市では組織内部における監査／検査の機能強化のため、平成14年度以降、どのようなことを実施していますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 契約等の規則、規程等の見直し
2. 契約等の担当組織の見直し、体制強化
3. 工事等の検査体制等の拡充
4. 内部監査組織(行政監察等)の設置
5. その他[具体的に:]
6. 特に何もしていない

20-3 貴市における工事等の検査組織の状況はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 工事等の実施部・課で直接検査を行っており、検査専任組織・担当はない
2. 工事等を実施する部門の内部に、課担当(以上)の専任組織を設置している
3. 工事等を実施する部門の内部に、係担当の専任組織を設置している
4. 工事等を実施する部門の内部に、専任担当者を設置している
5. 工事等の実施する部門の外部に、課担当(以上)の専任組織を設置している
6. 工事等の実施する部門の外部に、係担当の専任組織を設置している
7. 工事等の実施する部門の外部に、専任担当者を設置している
8. その他[具体的に:]

20-4 貴市では外部監査制度を実施していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 包括外部監査・個別外部監査の両方を実施している _____ SQ1へ
2. 個別外部監査のみを実施している _____ SQ1へ
3. 実施していない _____ SQ2へ

SQ1 外部監査人の職業を教えてください。(あてはまるもの全てに○)

1. 弁護士
2. 公認会計士
3. 税理士
4. 実務精通者[具体的に:]

SQ2 実施していない理由は何ですか。(あてはまるもの全てに○)

1. 外部監査の必要性がない
2. 外部監査のノウハウがない
3. 外部監査を行う体制が不十分
4. その他[具体的に:]

21. 危機管理

21-1 貴市における地域防災計画の作成についてお尋ねします。

- (1) 計画策定前段階のデータ収集・分析作業（災害リスク評価など）はどのように進めていますか。
（あてはまるもの 1 つに○）

1. 職員が全て作業を行った
2. 職員が作業を行い、コンサルタントなどの業者が監修した
3. 作業の大半をコンサルタントなどへ外部委託し、職員が監修した
4. 作業の一部を外部委託した
5. その他 [具体的に： _____]

- (2) 同計画の作成作業はどのように進めていますか。（あてはまるもの 1 つに○）

1. 職員が全て作業を行った
2. 職員が作業を行い、コンサルタントなどの業者が監修した
3. 作業の大半をコンサルタントなどへ外部委託し、職員が監修した
4. 作業の一部を外部委託した
5. その他 [具体的に： _____]

21-2 貴市では危機管理マニュアルを作成していますか。（あてはまるもの 1 つに○）

1. はい _____ SQ へ
2. いいえ

SQ マニュアルはどのように作成しましたか。（あてはまるもの 1 つに○）

1. 職員が全て作業を行った
2. 職員が作業を行い、コンサルタントなどの業者が監修した
3. 作業の大半をコンサルタントなどへ外部委託し、職員が監修した
3. 作業の一部を外部委託した
4. その他 [具体的に： _____]

21-3 貴市では、在籍する職員の何割が市内に居住していますか。（割合記入）

1. 市長部局の職員総数に占める、市内に居住する同職員のおおよその割合

_____ %

2. 市全職員数に占める、市内に居住する職員のおおよその割合

_____ %

22. 法務

22-1 法務を担当している課（課レベルの組織）は次のどれですか。（あてはまるもの1つに○）

1. 市長直属部門
2. 総務担当部門
3. 企画担当部門
4. 財政担当部門
5. 法務単独部門
6. その他〔具体的に： _____ 〕
7. 特に設けていない

22-2 貴市における訴訟（市または市の機関が当事者となっている訴訟事件）の状況についてお尋ねします。

(1) 平成18年度末時点で係属中であった訴訟の件数を行政事件（住民訴訟を含む）、民事事件別にお書きください。（件数記入）

- 1) 行政事件 _____ 件
- 2) 民事事件 _____ 件

(2) 現在、貴市で係争中の住民訴訟（自治法第242条の2）の件数を記入して下さい。（件数記入）

1) 第1項一号	2) 第1項二号	3) 第1項三号	4) 第1項四号	5) 合計
_____ 件	_____ 件	_____ 件	_____ 件	_____ 件

(3) 訴訟について、どのような点が問題・課題となっていますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 訴訟費用等の負担・支出
2. 訴訟対策組織・人員の設置、拡充
3. 職員の士気の低下への対応
4. 市民サービスの低下への対応
5. コンプライアンス体制の強化
6. 行政管理体制全般の見直し・改善
7. その他〔具体的に： _____ 〕
8. 特に問題等はない

22-3 平成18年度における、行政代執行法等に基づく代執行の実施件数を教えてください。（件数記入）

_____ 件

22-4 平成18年度における、法令違反者に対する刑事告発の件数を教えてください。（件数記入）

_____ 件

[Ⅷ 市民と行政の関係]

23. 広報公聴

23-1 貴市では広報、公聴の二つの業務を同じ課で担当していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 同じ課 _____ SQ 1 へ
2. 別々の課 _____ SQ 2 へ

SQ 1 どの部門の所属ですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 市長直属部門
2. 企画部門
3. 総務部門
4. 市民部門
5. その他

SQ 2 それぞれ、どの部門の所属ですか。(項目ごとに、あてはまるもの1つに○)

1) 広報

1. 市長直属部門
2. 企画部門
3. 総務部門
4. 市民部門
5. その他

2) 公聴

1. 市長直属部門
2. 企画部門
3. 総務部門
4. 市民部門
5. その他

23-2 広報媒体について、貴市の発行・利用状況、重要度の認識をお尋ねします。

- *注1 「発行・利用状況」の欄は、現在発行、利用しているもの全てに○（ただし、臨時的な場合を除く）
 2 「重要度評価（現在）」欄は、現在、重要と思う媒体3つ以内に○
 3 「重要度評価（将来）」欄は、将来重要性が高いと予想する媒体3つ以内に○

媒体の種類	(1) 発行・利用状況	(2) 重要度評価(現在)	(3) 重要度評価(将来)
1. 一般広報紙			
2. 広報冊子			
3. 新聞広告			
4. 広報車			
5. 一般テレビ、AM ラジオ			
6. CATV、FM ラジオ			
7. ビデオ広報			
8. FAX・電話案内			
9. インターネット			
10. 公共施設等のコンピューター端末を利用した情報システム			
11. その他 []			

23-3 公聴手段について、貴市の利用状況、重要度の認識をお尋ねします。

- *注1 「利用状況」の欄は、現在利用しているもの全てに○（ただし、臨時的な場合を除く）
 2 「重要度評価（現在）」欄は、現在、重要と思う手段3つ以内に○
 3 「重要度評価（将来）」欄は、将来重要性が高いと予想する手段3つ以内に○

手段の種類	(1) 利用状況	(2) 重要度評価(現在)	(3) 重要度評価(将来)
1. 市長への手紙			
2. 市政モニター			
3. 世論調査			
4. 市民集会、討論会、懇談会			
5. インターネット			
6. 市民相談制度			
7. その他 []			

23-4 貴市における公聴手段により得られた市民意向、要望の取扱いについてお尋ねします。

- (1) 「市長への手紙」「市民集会」等、市民から個別に寄せられた要望、意見等に関して、市民に回答していますか。（あてはまるもの1つに○）
1. 明文規定により、回答することとしている
 2. 明文規定はないが、通常回答している
 3. 一般に回答していない

(2) (1)の要望、意見等について、その集約と過去の経緯等まで含めた分析作業を行っていますか。
(あてはまるもの1つに○)

1. 特定の部局で一元的に集約し、かつ分析も行っている
2. 特定の部局で一元的に集約するが、特に分析はしない
3. 特に一元的な集約はなく、各部・課がそれぞれ、集約分析する仕組みになっている
4. 基本的には関係する各部・課まかせであり、処理方法について特に決まりはない
5. その他 []

(3) (1)の要望、意見等を政策へ反映するため、その内容、分析結果等を市長にまとめて報告していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 明文規定により、報告することとしている _____ SQへ
2. 明文規定はないが、通常、報告している _____ SQへ
3. 明文規定はないが、各部・課の判断で、必要に応じて報告している
4. その他 []

SQ 市長へ報告する形式はどのようになっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 全部について、定期的に報告する
2. 全部について、随時報告する
3. 一部について、定期的に報告する
4. 一部について、随時報告する

(4) 平成 17 年度以降、(1)の要望等から、実際に事業化された例（来年度実施予定を含む）がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある
2. ない

24. 情報公開

24-1 貴市では、情報公開制度を定めた条例・要綱等をいつ公布しましたか。(暦年記入)

西暦 _____ 年

24-2 貴市における情報公開の担当組織とその職員数についてお尋ねします。

(1) 情報公開の担当組織はどの部門にありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 企画部門
2. 総務部門
3. 市民部門
4. その他 [具体的に: _____]

(2) (1)の組織は次のどの規模のものですか。(あてはまるもの1つに○)

1. 課相当
2. 係相当
3. 係内の担当
4. その他 [具体的に: _____]

(3) (1)の組織の担当職員数は何名でしょうか。(人数記入)

_____ 名

24-3 貴市における平成16年度、平成17年度、平成18年度の情報開示請求に対する公開等の処理実績を記入してください。(件数記入)

	1) 受理件数	2) 公開	3) 非公開	4) その他
(1) 平成16年度				
(2) 平成17年度				
(3) 平成18年度				

24-4 貴市では、情報公開に際しての公文書(文書、図画、写真)の開示に係る手数料等を徴収していますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 閲覧、写しの交付とも徴収している
2. 写しの交付手数料のみ徴収している
3. 手数料は徴収せずコピー代のみ徴収している
4. 徴収していない
5. その他 [_____]

24-5 貴市では、情報の開示等についての不服申し立てのしくみはどうなっていますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 審査会等の第三者機関がある [名称 _____]
2. 特にない (通常の不不服申し立て手続き)
3. その他 [具体的に: _____]

24-6 貴市が、情報公開制度を充実するため重要と思う対策を上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 住民に対する PR
2. 庁内職員の意識向上
3. 利用手続きの簡素化
4. 手数料等の引き下げ、無料化
5. 公開範囲の拡大
6. 公開担当窓口の整備・増設
7. 担当組織体制の整備
8. 文書保存管理体制の整備
9. 文書公開への電算システムの導入
10. 電算化情報の公開
11. 非公開等に関する救済制度の整備
12. その他 [具体的に: _____]
13. 特にない

24-7 貴市の情報公開制度の課題としてどのようなものがありますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 担当職員が不足しており対応に時間がかかる
2. 情報公開に関する基準が不完全である
3. 文章保存管理体制が不完全である
4. 非公開等に関する救済制度の未整備である
5. 断片的に情報が請求・公開されることにより、政策の全体像が理解されない
6. 特定の住民等からの情報開示請求が集中している
7. 各事業部門において情報開示請求以外での情報公開対応が行われている
8. その他 [具体的に: _____]
9. 特に課題はない

25. 行政手続と相談・苦情処理

25-1 貴市では、行政手続条例等（要綱を含む）をいつ公布しましたか。（暦年記入）

西暦 _____ 年

25-2 貴市の行政手続条例において、行政指導の任意性の原則、不利益取扱いの禁止の趣旨に関し、次のような規定を設けていますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 申請者が、行政指導に従う意思がない旨を表明した場合においても、公の利益に著しい障害を生ずる恐れがある場合には、指導を継続する旨の規定
2. 行政指導に対する相手側の不服従が社会通念上許容できないと認められる特段の事情がある場合には、その指導を継続する旨の規定
3. 行政指導に関し、苦情があるときは、行政指導を行った市の機関に対して、苦情の申し出ができる旨の規定
4. 行政指導が住民の生活の安全性の確保、自然環境等の保全、災害の防止その他公益上、重要な事項を目的とするものであるとき、行政指導の相手側にその趣旨及び内容を尊重する努力義務を課す旨の規定

25-3 貴市では、行政一般について相談・苦情処理の総合的窓口（オンブズマン制度を除く）が設けられていますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 設けられている [窓口の名称： _____ 担当課： _____]
2. 設けられていない

25-4 貴市ではオンブズマン制度を導入していますか。（あてはまるもの1つに○）

1. 導入をしている _____ SQへ
2. 導入を検討している _____ SQへ
3. 導入をしていない

SQ そのオンブズマンはどのようなものですか。（あてはまるもの全てに○）

1. 市行政全般のオンブズマン [名称： _____]
2. 特定行政分野のオンブズマン [名称： _____]
3. その他 [具体的に： _____]

26. 市民活動・市民協働

26-1 市民活動・市民協働を担当している課（または課レベルの組織）は次のどれですか。（あてはまるもの1つに○）

1. 市長直属部門
2. 総務担当部門
3. 企画担当部門
4. 市民活動・市民協働単独部門
5. その他〔具体的に： 〕
6. 特に設けていない

26-2 貴市において市民活動団体の活動が盛んな分野を、上位3つまで選んでください。（あてはまるもの3つ以内に○）

1. 社会福祉
2. 保健医療
3. 地域社会・まちづくり
4. 環境保全
5. 自然保護
6. 文化・学習
7. スポーツ
8. 国際交流・国際協力
9. その他〔具体的に： 〕

*注 ここでの「市民活動団体」は次の4つの要素を満たすものを想定している。

- ①活動内容に独立性、非営利性、継続性があること。
- ②設立主体は行政機関や業界団体が主導したものではないこと。
- ③活動の経費の2分の1以上が自前で確保されていること。
- ④自治会、町内会以外の活動であること。

26-3 貴市では、市民活動団体との間にどのような関係がありますか。（あてはまるもの全てに○）

1. 基本財産に一部出資している
2. 補助金や助成金等の財政的支援を行っている
3. 事業を委託している
4. 職員を派遣している
5. 事務局や事務所を常時市役所の建物に置くことを認めている
6. 公民館等の地域の公共施設の場所を無料、低料金で利用させている
7. 広報等に活動内容を掲載している
8. 活動している代表者を審議会、研究会等に委員等として受け入れている
9. 具体的な政策提言を受けている
10. 陳情、要望等を受けている
11. その他〔具体的に： 〕
12. 特に関係はない

26-4 貴市には、市民活動団体に対する総合的窓口がありますか。（あてはまるもの1つに○）

1. ある〔窓口の名称： 担当課： 〕
2. ない

26-5 貴市では、町内会・自治会などの地域住民組織にどのような協力を依頼していますか。(あてはまるもの全てに○)

1. 広報紙・各種広報資料の配布
2. 庁内居住者台帳の整理
3. 地域の集会施設等の維持管理
4. 街灯の設置管理
5. 災害救助活動への協力
6. 清掃活動への協力
7. 各種災害共催への加入促進
8. 地元での公聴活動への協力
9. 各種調査への協力
10. 各種募金への協力
11. その他 [具体的に：]
12. 特に協力を依頼していない

26-6 町内会・自治会などの地域住民組織から貴市に対してよく要望されることを、上位3つまで選んでください。(あてはまるもの3つ以内に○)

1. 道路・交通に関するもの
2. 行政機関に関するもの
3. 防犯・防火に関するもの
4. 教育施設に関するもの
5. 騒音等の公害に関するもの
6. 都市計画に関するもの
7. ゴミ処理等の施設に関するもの
8. 自然環境に関するもの
9. 地域住民組織への補助金に関するもの
10. その他 [具体的に：]
11. 特に要望事項はない

[Ⅹ その他]

27. 特定行政課題への組織対応

27-1 貴市における少子化対策・子育て支援に関する組織対応についてお尋ねします。

(1) 少子化対策・子育て支援についての担当組織がありますか。(あてはまるもの1つに○)

- 1. ある _____ SQへ
- 2. ない

SQ 発足当初と現在の担当組織の状況についてお尋ねします。

1) 発足当初と現在の担当組織はどうなっていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	1. 部相当組織	2. 課相当組織	3. 係相当組織	4. その他
①発足当初組織				
②現在の組織				

2) 発足当初と現在の担当組織の職員数は何名ですか。(それぞれ数値記入)

- ①発足当初組織 _____ 名
- ②現在の組織 _____ 名

3) 発足当初と現在の担当組織の所属部門はどこでしょうか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	1. 市長直属	2. 企画	3. 総務	4. 市民	5. 教委	6. その他
①発足当初組織						
②現在の組織						

(2) 少子化対策・子育て支援のための庁内における連絡・調整をする会議等がありますか。(あてはまるもの1つに○)

- 1. ある _____ SQへ
- 2. ない

SQ その会議の開催状況、会議メンバー、所管部課係はどうなっていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○、または具体的に記入)

- ①会議開催 1. 定期開催 2. 随時開催 3. 不定 4. その他
- ②会議メンバー 1. 全庁の部課長 2. 関係の部課長 3. その他
- ③所管部課係 [_____]

(3) 少子化対策・子育て支援のために、庁外に関連の機関や団体等が参加する協会等がありますか。(あてはまるもの1つに○)

- 1. ある _____ SQへ
- 2. ない

S Q 主要な協会等の特性をあげてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 市でも出資している第三セクター
2. 任意の民間団体
3. その他 [具体的に: _____]

(4) 少子化対策・子育て支援について、市内と市外をつないで連絡・調整をする組織がありますか。(あてはまるもの1つに○をつけ、該当する欄にご記入ください)

1. ある [組織名: _____]
2. ない

27-2 貴市における高齢化社会への対策に関する組織対応についてお尋ねします。

(1) 高齢化社会への対策についての担当組織がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQへ
2. ない

S Q 発足当初と現在の担当組織の状況についてお尋ねします。

1) 発足当初と現在の担当組織はどうなっていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	1. 部相当組織	2. 課相当組織	3. 係相当組織	4. その他
①発足当初組織				
②現在の組織				

2) 発足当初と現在の担当組織の職員数は何名ですか。(それぞれ数値記入)

①発足当初組織 _____ 名 ②現在の組織 _____ 名

3) 発足当初と現在の担当組織の所属部門はどこでしょうか。(それぞれあてはまるもの1つに○)

	1. 市長直属	2. 企画	3. 総務	4. 市民	5. 教委	6. その他
①発足当初組織						
②現在の組織						

(2) 高齢化社会への対策のための市内における連絡・調整をする会議等がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQへ
2. ない

SQ その会議の開催状況、会議メンバー、所管部課係はどうなっていますか。(それぞれあてはまるもの1つに○、または具体的に記入)

- | | | | | |
|---------|-----------|-----------|--------|--------|
| ①会議開催 | 1. 定期開催 | 2. 随時開催 | 3. 不定 | 4. その他 |
| ②会議メンバー | 1. 全庁の部課長 | 2. 関係の部課長 | 3. その他 | |
| ③所管部課係 | [] | | | |

(3) 高齢化社会への対策のために、庁外に関連の機関や団体等が参加する協会がありますか。(あてはまるもの1つに○)

1. ある _____ SQへ
2. ない

SQ 主要な協会等の特性をあげてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 市でも出資している第三セクター
2. 任意の民間団体
3. その他 [具体的に:]

(4) 高齢化社会への対策について、庁内と庁外をつないで連絡・調整をする組織がありますか。(あてはまるもの1つに○をつけ、該当する欄にご記入ください)

1. ある [組織名:]
2. ない

27-3 貴市における過疎化対策に関する組織対応についてお尋ねします。

(1) 貴市は過疎地域（もしくは過疎地域とみなされ自治体、または過疎地域とみなされる区域のある自治体）に該当しますか。(あてはまるもの1つに○)

1. 該当する _____ SQへ
2. 該当しない

SQ 該当する要件を教えてください。(あてはまるもの1つに○)

1. 過疎地域市町村
(過疎法第2条第1項の要件又は第32条によって第2条第1項が読み替えられて適用される要件に該当する市町村)
2. 過疎地域とみなされる市町村
(過疎地域市町村を含む合併を行い、過疎地域市町村の要件に該当しなくても、過疎法施行規則に定める要件に該当する(過疎法第33条第1項))
3. 過疎地域とみなされる区域のある市町村
(過疎地域市町村を含む合併を行い、過疎地域市町村の要件・過疎地域とみなされる市町村の要件ともに該当しないが、新市のうち合併前に過疎地域であった市町村の区域は過疎地域とみなされる(過疎法第33条第2項))

28. 今後の課題（自由回答）

28-1 貴市の事務機構に関する今後の課題について、ご自由にお書き下さい。（別紙でのご回答でも結構です）

【以上で質問は終わりです。長時間ご協力ありがとうございました。】