

用語解説集

* 1 三位一体の改革

地方分権の一環として、国と地方の税財政改革を進めることで、具体的には、補助金の改革、地方交付税の改革、税源移譲を含む税源配分の見直しを一体的に進めることです。15年6月、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2003」(骨太の方針第3弾)が閣議決定され、2006年度までに公共事業を含む地方向けの補助金を4兆円程度削減し、削減分の8割程度にあたる税源を国から地方に移すこととしています。

* 2 事業評価制度

Plan(事務事業の計画・予算)、Do(執行)、Check(評価)、Action(改善)という一連のサイクルの中で、一定の基準や指標によって、その成果や達成度など区民の視点に立って評価を行い、その結果を区民に公表していくものです。

* 3 電子申請

区役所への申請や届出などをインターネットを通じパソコンで行うことです。プライバシー保護への十分な配慮を前提に、区民にとっては、利便性の向上、区役所にとっては、事務の効率が図れます。

* 4 公的個人認証

住民が区役所への申請や届出などの手続きをインターネットを通じパソコンで行う際、区役所が本人確認するための制度です。これまでの窓口での運転免許証の提示や、印鑑登録に代わる新たな本人確認の手段となることが期待されています。

* 5 マルチペイメントネットワーク

公共料金や税金などの支払いが、専用の振込用紙を使わず、電話やパソコン、現金自動受払機(ATM)などの手段を通じていつでもできるサービス網のことです。

* 6 庁内LAN

区役所内・区の施設に配置されたパソコン・プリンタなどを接続し、情報の共有化や1台のプリンタを複数のパソコンでの共有することなどができます。15年1月の新庁舎への移転を機に整備しました。

* 7 グループウェア

「グループで作業を行うこと」を目的としたソフトのことで、データベースや電子メールなどを使って情報の共有や交換をし、事務の生産性を向上させるものです。

* 8 リンク集

あるテーマに関連する様々なホームページの接続先をまとめ、利用者が容易に関連するホームページの情報を参照できるしくみです。区役所のホームページのリンク集からは、他の区役所や区内の公共団体などのホームページが参照できます。

* 9 コンテンツ

情報の内容のことで、ホームページもこれにあたります。文字だけでなく、映像や音声なども含まれます。

* 10 情報バリアフリー化

パソコンの有無など情報を得るための手段にかかわらず、平等に情報が伝わるよう配慮することです。

* 11 オープンハウス

住民との協議の一つの方法で、一般に、その土地の重要な場所に配置され、市民は開催期間中自由に立ち寄り、展示を見たり質問したり、行政機関のスタッフと問題を討論することができるものです。

* 12 ワークショップ

従来の会議形式や講座型による形式的な住民参加方式に代わる、参加者全員が小グループで討議し、一緒に作業をしながら目標に向かって意見を積み上げ、提案をまとめていく手法です。

* 13 電子会議室

ホームページの訪問者が、あるテーマに関して意見やアイデアなどを掲載し、それに対して他の訪問者やホームページの管理人が返事（メッセージ）を書きこむことにより、意見の交換が行える場です。例えば、区政に関するテーマについて、区民と行政、あるいは区民同士でまちづくりに関する意見交換を行うことができます。

* 14 外部監査

地方公共団体の組織に属さない外部の専門的な知識を有する者が、第三者の立場から独自に監査を行うことで、行政に対する二重のチェックをしていこうという制度です。

* 15 ISO14001

企業や官公庁などが組織として環境に配慮した事業活動を継続的に行うための基準（環境マネジメントシステム）を国際的に規格化したものです。環境方針を策定し、それに基づき、環境への負荷の低減のための計画（Plan）を立て、実施（Do）し、実施状況を点検（Check）し、問題があれば見直し（Action）をする、このサイクルを繰り返していきます。区では13年8月31日に認証取得しました。

* 16 LGWAN（総合行政ネットワーク）

地方公共団体を相互に接続する行政専用のネットワークのことです。地方公共団体相互のコミュニケーションの円滑化や情報の共有化が図れます。国の各省庁との接続も可能になっています。

* 17 VE (バリューエンジニアリング Value Engineering)

サービスなどの「価値」を、それが果たすべき「機能」とそのためにかける「コスト」との関係で把握し、システム化された手順によって「価値」の向上をはかる手法です。公共工事のコスト削減から導入が始まりましたが、その手法は業務の改善にも生かすことができます。

* 18 入札時VE

入札時に入札参加希望者から技術提案を受け付け、民間の技術力を広く活用するとともに、技術力による競争を促進することにより、品質・機能を確保しつつコスト削減を図るための手法です。

* 19 庁内イントラネット

区役所内の情報ネットワークのことで、15年1月の新庁舎移転を機に整備しました。

* 20 ナレッジマネジメントシステム

職員が持つ様々な知識やノウハウ、特定の職員だけが所有する「経験」「コツ」などを、コンピュータや通信技術を駆使して、全職員で共有し、有効に活用できるようにすることです。

* 21 経常収支比率

「経常的な経費に充当される一般財源」の「経常的に収入される一般財源」に対する割合です。人件費・扶助費・公債費等容易に縮減することが困難な性格が強い経常的経費に、区税を中心とする経常的な一般財源がどの程度消費されているかによって財政構造の弾力性を測定しようとするものです。一般に70～80%が適正であるとされています。

* 22 経常的経費

自治体の行政活動を支えるために、毎会計年度において、継続的かつ恒常的に支出される経費を言います。一般的に、人件費、扶助費、公債費等、容易に縮減することが困難な性格が強い経費をさします。

* 23 特別区債

特別区が特定経費の財源とするため、又は財源不足を補うため、外部(政府資金、民間資金など)から資金を調達する長期の借入金のこと、施設建設などで多額の資金を要する場合などに発行します。長く利用される公共施設などについては、世代間の負担を公平にすることができます。

* 24 公債費

一般的に地方自治体が借り入れた地方債の元金及び利子の償還費のことを言います。

* 25 減税補てん債等

国の政策による地方税の減税影響額等を補てんするための特別区債で、減税補てん債と、9年度の地方消費税未平年度化に伴う臨時税収補てん債があります。

* 26 特殊勤務手当

職員の従事する業務に危険、不快、不健康、その他困難等である事実があり、これが著しく、かつ恒常的である場合に支給される手当です。

* 27 事業部制

これまでの部を政策や事業分野別にくくりなおし、事業運営に関する責任や権限を各事業部に移す組織形態のことです。各事業の状況に応じた的確で迅速な意思決定を促進しようというものです。

* 28 バランスシート

企業の財務状況を明らかにするために、一定の時点においてその企業が保有するすべての資産、負債及び資本を総括的に表示した報告書のことです。

地方公共団体でも、総務省が示した基準に沿ったバランスシートの作成が進んでおり、目黒区も12年度(11年度決算)から公表しています。

* 29 情報リテラシー

情報化の進展に伴い必要性が高まる、

パソコンなどの情報通信機器を操作する能力

コンピュータソフトやコンピュータネットワークで提供される様々なサービスを自在に活用できる能力

情報に関連する制度などについての知識、マナーなど、情報化社会に対応するための基礎的な能力を言います。

* 30 指定管理者制度

これまで公の施設の管理受託者については、政令で定める地方公共団体が出資している法人、公共団体、公共的団体に限定されていましたが、地方自治法の一部改正(15年9月施行)により、株式会社などの民間事業者も管理運営を受託することができます。

* 31 区の長期計画

区の基本構想、基本計画、実施計画を総称したものです。

* 32 ライフサイクルコスト

施設を企画・設計・建設し、それを維持管理して、最後に解体・廃棄するまでの、施設の一生涯に要する費用の総額を言います。

* 33 総合評価方式

一般競争入札によって契約を締結する場合において、予定価格の制限範囲内の価格で申し込みをした者のうち、価格その他の条件が区にとって最も有利な条件で申し込みをした者を落札者とすることができる制度です。落札者の決定にあたって、価格のみならず、性能・機能や技術力を評価できるという点で、区にとってより有利な契約が締結できるものです。

* 34 P F I (Private Finance Initiative)

社会資本の整備や質の高い公共サービスの提供に際して、可能な限り民間の資金や経営ノウハウを使う手法です。公的部門の関与を計画の監督にとどめ、民間が収益性を計算して運営することで、事業の効率的な運営を進めることが目的です。

* 35 人事考課制度

職員一人ひとりの能力や業績を定期的・継続的に評価する人事管理制度です。そこでは、「評価」を蓄積し、昇任や人事異動、職員の能力開発に活用し、職員一人ひとりに対応したきめ細やかな人事管理を目指すものです。

* 36 投資的経費

道路・公園や学校・各種公共施設など社会資本の整備に要する経費です。

* 37 トップマネジメント

もともとは、企業において、企業全体の舵取りを行う最高経営陣による経営管理のことを指しますが、区では、区長・助役等組織の上層部が、基本政策や重要施策の企画・立案、総合調整を行うことです。

* 38 担当部課長制

担当部課長は、組織の効率化を図りながら、次の視点により総合的に判断して設置するものです。

重要課題の推進、横断的な企画調整など特定課題に機動的に対応する場合

既存の部・課のスパンを越え、既存の部・課を専門的かつ機動的に補完、補強する場合

対応する課題が部長・課長が担当すべきほど重要であり、かつ小人数で処理する場合

* 39 マネジメントサイクル

事業を計画化・予算化し (Plan) 事業を執行し (Do) その結果を客観的な指標に基づいて評価し (Check) 評価結果を改善に結び付けていく (Action) という、一連の経営管理の流れをいいます。

* 40 定員管理調査値

地方公共団体の職員数等の実態を把握し、今後の定員管理に役立てることを目的として総務省が毎年実施している調査の値です。一般職に属する職員数 (教育長を含む) であり、地方公務員の身分を保有する休職者、公社などへの派遣職員を含み、臨時及び非常勤職員は除きます。

第2次行財政改革大綱・年次別推進プラン

職員定数適正化計画

(平成19年度～20年度)

平成19年3月

編集・発行 目黒区企画経営部行革推進課

〒153-8573 目黒区上目黒2-19-15

電話 03(5722)9457

FAX 03(5722)6134



古紙配合率70%
白色度70%再生紙を使用しています