

平生町行政改革推進計画

令和3年度～令和7年度

平生町

令和3年(2021年)3月

< 目 次 >

1	はじめに	1
2	これまでの行政改革の取組み	3
3	未達成等による継続課題と今後の展開	6
4	本計画の策定方針及び位置づけ	7
5	本計画の推進体制	7
	（1）推進体制と進行管理	
	（2）推進期間	
	（3）実施項目と目標値の設定	
	（4）取組み状況の公表	
6	本計画の基本方針及び実現に向けた取組み	8
7	本計画の実施項目	9
	基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進	11
	基本目標2 健全財政の基盤づくり	15
	基本目標3 働き方の変革と人材の育成	19

1 はじめに

基本的な考え方

我が国は、人口減少と少子高齢化の進展が著しく、本格的な人口減少社会に突入してきているといえます。本町においては全国に先んじて少子高齢化が進んでおり、国立社会保障・人口問題研究所によると本町の人口は、2015年（H27年国勢調査）の12,798人から減少し続け30年後の2045年には約3分の2の人口と予想されています。また、年齢3区分別の比率においても、2025年には高齢人口が生産年齢人口を上回る予想がされています。

この人口推計の予測は、地域経済の縮小や税収入の減少のほか、医療費や社会保障費の増大が予想されるところで、厳しさを増す財政状況は、行政サービスの低下へ繋がる懸念があります。

また、本町のみならず国内を取り巻く環境は、劇的に変化しており、新たな感染症に伴う社会変化や国際社会から遅れをとっているデジタル化への取り組みなど、新たなニーズへの対応は急務となっています。

第五次平生町総合計画に掲げる「自然豊かな活気あふれる 幸せのまち 平生」の将来像の実現に向けて、将来にわたって持続可能な行政サービスを提供していくために、既存業務や手法を見直し、行政サービスの新たな展開を図るなど、行政改革の取り組みが必要と考えています。

一方で、平成17年度に国から発せられた集中改革プランを経て、本町における大きな改革は、取り組みを完了あるいは方針決定に及んでいることから、その位置づけについても見直す時期に及んでいるものと捉えています。

そのため、この度の計画につきましては、前大綱の理念等は継承するものの、現在、進めていくべき取り組みや課題へのアプローチ、先の各種経費削減を見据えた前段の取り組み等に照準を絞り、将来的な行政サービスの低下を招かないために、効率化を図る上で進めていくべき取り組みの指針としてまとめるものとします。

本計画は、これまでの行政改革大綱の取り組みを検証し、新たな方針や取り組みを掲げ、改革を進めていくこととします。

【参考】

○平生町総人口推計

(単位：人)

区分	2015年	2020年	2025年	2030年	2035年	2040年	2045年
男	5,906	5,537	5,147	4,757	4,371	3,992	3,637
女	6,892	6,608	6,270	5,931	5,579	5,224	4,823
計	12,798	12,145	11,417	10,688	9,950	9,216	8,460

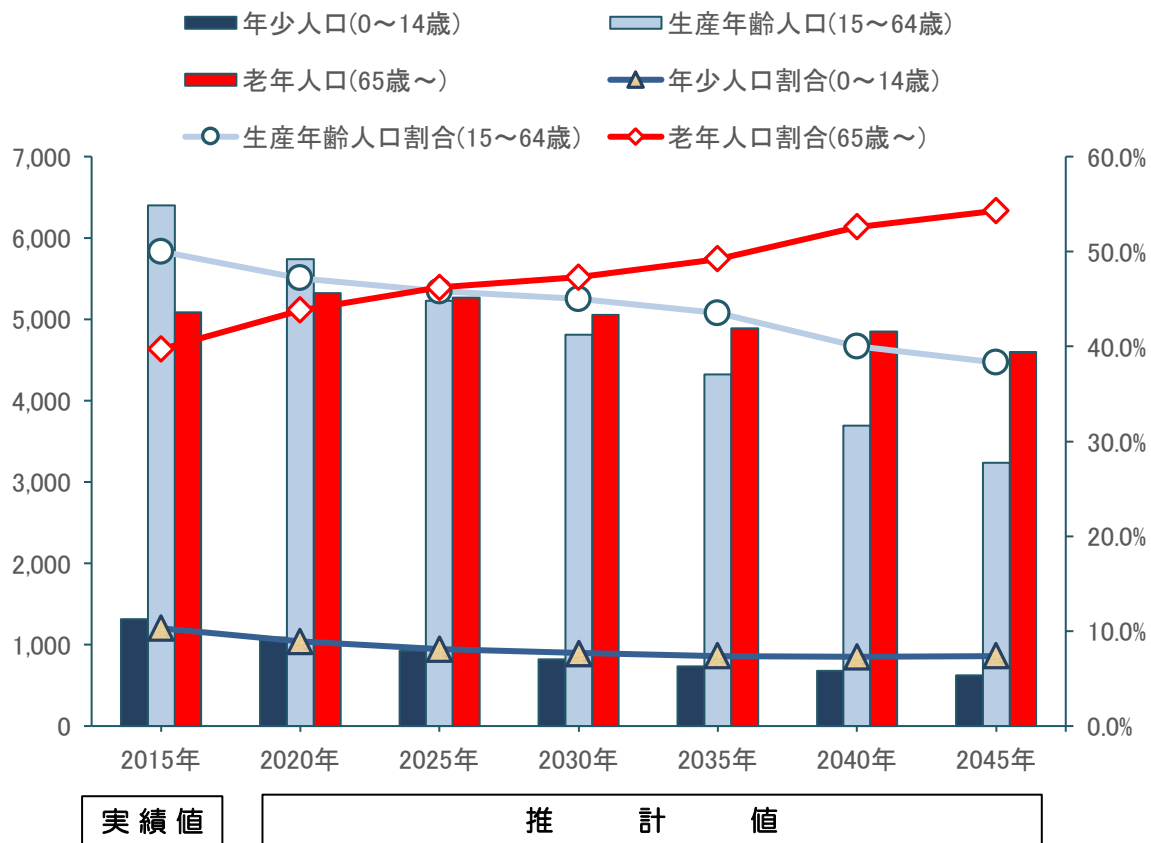
国立社会保障・人口問題研究所

○年齢3区分別男女別推計人口

(単位：人)

区分		2015年	2020年	2025年	2030年	2035年	2040年	2045年
年少人口	男	651	550	471	429	382	352	326
	女	663	534	450	394	351	324	300
	計	1,314	1,084	921	823	733	676	626
割合		10.3%	8.9%	8.1%	7.7%	7.4%	7.3%	7.4%
生産年齢人口	男	3,154	2,795	2,564	2,370	2,125	1,794	1,562
	女	3,247	2,941	2,662	2,440	2,200	1,896	1,677
	計	6,401	5,736	5,226	4,810	4,325	3,690	3,239
割合		50.0%	47.2%	45.8%	45.0%	43.5%	40.1%	38.3%
老年人口	男	2,101	2,192	2,112	1,958	1,864	1,846	1,749
	女	2,982	3,133	3,158	3,097	3,028	3,004	2,846
	計	5,083	5,325	5,270	5,055	4,892	4,850	4,595
割合		39.7%	43.9%	46.1%	47.3%	49.1%	52.6%	54.3%

国立社会保障・人口問題研究所



2 これまでの行政改革の取組み

本町では、社会情勢の変革に伴い昭和60年度を初年度とする第一次の行政改革大綱を皮切りに、これまでに6回の行政改革を行いながら、時代に即した行政運営を推進してきました。

○実施状況

区 分	実 施 期 間	改 革 の 概 要
第一次行政改革 (昭和60年12月大綱策定)	昭和60年度～ 昭和62年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆事務事業の見直し ◆組織・機構の簡素合理化 ◆給与の適正化 ◆定員管理の適正化 ◆民間委託の推進 ◆会館等公共施設の設置及び管理運営の合理化 ◆地方議会の合理化
第二次行政改革 (平成8年12月大綱策定)	平成9年度～ 平成12年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆事務事業の見直し ◆時代に即した組織・機構の見直し ◆定員管理と給与の適正化 ◆効果的な行政運営と職員の能力開発 ◆行政の情報化推進等による行政サービスの向上 ◆公共施設の適正な管理運営
第三次行政改革 (平成13年3月大綱策定)	平成13年度～ 平成17年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆行政の簡素・効率化 ◆組織・機構の簡素・効率化 ◆定員管理及び給与制度の適正化 ◆人材の育成・確保及び意識改革の推進 ◆行政サービスの公正の確保と透明性の向上 ◆地方分権型社会の構築 ◆財政の健全化対策 ◆公共施設等の管理運営 ◆公共工事と事業評価の実施 ◆広域行政
第四次行政改革 (平成17年12月大綱策定)	平成18年度～ 平成21年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆行政の簡素・効率化 ◆組織・機構の簡素・効率化 ◆定員管理及び新たな給与制度の確立 ◆財政の健全化対策
第五次行政改革 (平成22年4月大綱策定)	平成22年度～ 平成27年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆効率的な行政運営 ◆住民の視点に立った行政運営 ◆健全な財政運営 ◆人材育成の推進
第六次行政改革 (平成28年4月大綱策定)	平成28年度～ 令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆行政の簡素化・効率化 ◆健全な財政運営 ◆職員管理の適正化

第六次行政改革大綱の検証

第六次行政改革大綱では、「持続可能な組織づくり」に向け、基本目標として「行政の簡素化・効率化」、「健全な財政運営」、「職員管理の適正化」の3点を掲げて、集中的に取り組んできました。それぞれの基本目標における重点項目の取組みについて、成果や検証結果を次のように捉えています。

・基本目標1 行政の簡素化・効率化

効率的な事務事業の推進においては、機構改革の実施により、所管の変更や事業の整理・統合が図られ、情報発信や福祉サービス等の施策で一定の成果がありました。しかしながら、民間委託の推進や、下水道事業における上水道との一元化及び区域の見直しでは、方針変更等により、未達成の項目も多く生じたところでありました。

組織体制の整備においては、機構改革を計画通りに進めることができ、達成できたものと捉えています。引き続き、先の新庁舎への移行も踏まえて、必要となる見直しを検討していく必要があります。

公共施設等の適正管理においては、予定通り計画策定を行ってきましたが、実効性のある実施に向けて、取組みを進め、適切な見直しを図っていく必要があります。

・基本目標2 健全な財政運営

財源確保対策の推進においては、情勢の変化や町を取り巻く特有の事情により、未達成に留まった取組みが多くありました。一方で、ふるさと納税については、ポータルサイトの活用や返礼品の充実、ひらおファンクラブ事業を通じたPR活動等により、平成29年度に大幅増となる収入が得られました。

歳出の抑制対策においては、光熱費や通信費に係る契約の見直しと第4次の経費節減計画の策定により、一定の成果が得られたものと捉えています。しかしながら、削減努力による現状以上の成果は見込みにくくなってきています。

遊休財産の有効活用と適正管理においては、貸付や売却などの利活用について、価格の見直し等を進めてきたものの、成果には結び付きませんでした。

・基本目標3 職員管理の適正化

定員適正化計画に基づく定員管理の推進においては、総人件費の抑制を最重要課題の一つとして掲げ、計画に基づいた採用を実施してきました。しかしながら、事務事業及び施設運営の民間委託や共同運営など、効率化策が進まない中、加えて、事務の移譲や新たな業務への負担が増加する中、人員削減を計画的に行ってきたことで、職員衛生管理上にも課題が生じ、計画の方針を転換せざるを得ず、本質的な成果を得ることができませんでした。

職員研修プログラムの策定においては、各年度において職員研修実践計画を策定し、計画的な実施に努めることで、職員のスキルアップを図ってきました。

人事評価制度の実施においては、実施状況を踏まえて評価シート等を見直し、制度の確立に向けた取組みを進めるとともに、評価者への研修の実施により、公正な評価が行える体制の構築に努めてきたところで、一定の成果が得られたと捉えています。

【参考】

○第六次行政改革大綱実施計画の達成状況

実践項目	取組項目数	達成数
事業等の整理・統合	2	2
情報発信のあり方検討	3	3
入札・契約事務の集約化	2	2
自治体クラウドの推進	1	0
近隣市町との事務の共同処理	2	1
各種団体補助金等の見直し	2	0
行政評価システムの確立	3	3
前納報奨金制度の見直し	3	2
上・下水道事業の一元化	1	0
下水道整備区域見直しの検討	1	0
民間委託の推進	3	0
組織機構改革の推進	2	2
公共施設等総合管理計画の策定・実施	2	2
町税等の徴収対策強化	3	3
税外収入金の徴収対策強化	2	2
使用料・手数料等の適正化	3	2
有料広告事業の推進	1	0
新たな税の検討	2	0
ふるさと納税の推進	3	3
企業誘致の推進	2	0
経常経費節減の推進	1	1
町有財産の有効活用	1	1
定員適正化計画に基づく定員管理の推進	3	1
職員研修プログラムの策定	3	3
人事評価制度の実施	3	2

達成数（54 項目中） 35 項目

達成率 64.8%

3 未達成等による継続課題と今後の展開

第六次行政改革大綱で残された課題

先の検証から、達成できなかった実践項目のうち、方針転換や現状で取組みが困難な項目を除き、今後も継続すべき課題や更なる効果をあげていくべき課題については、手法等の見直しも踏まえながら取り組むこととします。主なものは次のとおりです。

- ◇ 各種団体等への補助金は、その事業の有効性や団体活動の活性化、取組み等に対する支援を行うものであることから、一定額かつ慢性的になりがちな助成のあり方を点検し、必要に応じて見直しを行っていきます。
- ◇ 民間委託の推進では、予算や人員配置の状況から、積極的な活用が進んでいませんでした。事務事業や施設運営など、直営事業の必要性について個別に検討し、民間委託の推進に向けた取組みを進めていきます。
- ◇ 有料広告事業の推進では、新たにネーミングライツの導入について検討し、命名権料のみならず、施設等の活発な活用へも繋げていきたいと考えています。
- ◇ 公共施設等総合管理計画の実施においては、それぞれの個別施設計画に基づき、施設の改修、統廃合、長寿命化の推進の方向性を掲げ、計画の見直しと実践に取り組んでいくこととなります。
- ◇ 職員の定員管理については、業務の量や配分、会計年度任用職員の活用等を総合的に勘案し、柔軟に対応していくことから、別に計画を定めることとします。

今後、対応等が求められる新たな課題

本町を取り巻く環境は、新庁舎への移行や新型コロナウイルス感染症対策など、大きな変化を迎えています。業務の分散化や、電子化を進めることは、これらの環境の変化に対応する上で、必然的な取組みになるものと考えています。また、国では内閣の交代を受けて、デジタル庁の創設や行政改革を加速化させる動きがあり、とりわけ国の進める自治体 DX 推進計画などは、急展開が予測されるところで、柔軟かつ迅速な対応が必要となるものと考えています。

こうした対応への課題の主なものとして、次のようなことが考えられます。

- ◇ ICT 活用による業務の効率化を進めます。具体的には、ペーパーレス化の実施、AI や RPA の業務への導入の検討を進めていく必要があります。
- ◇ 新型コロナウイルス感染症をはじめに、先での新たな感染症が蔓延した場合の対策も求められることから、サテライトオフィス等の業務分散や、リモートでの会議の実施など、必要となる環境や体制の整備を検討していく必要があります。
- ◇ 下水道事業の地方公営企業法の適用への対応を進めるにあたって、これまでの方針を見直す必要が生じ、新たに、体制の整備や制度導入のための取組み、加えて区域の見直しや住民への適正な負担の構築を進めていく必要があります。
- ◇ 新庁舎への移転に際して、住民窓口が概ね1階に集約されることから、窓口業務の整理や業務移管といった課題が生じることとなります。また、教育委員会を本庁舎へ移転する予定から、出先機関の運営や業務の整理についても検討が必要となります。

4 本計画の策定方針及び位置づけ

この度、第六次行政改革大綱の実施期間修了に伴い策定するものですが、大きな転換を図る改革項目には概ね取り組んできており、効率化等を目指す業務見直しが多く、さらに新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、停止せざるを得ない取組みや、政府の交代に伴い加速化が予想される行政改革への対応などから、近年先の状況も見通しにくく、これまでのような大綱を策定して取り組んでいくには難しい局面下にあるものと判断しています。

これらのことから、この度の計画は、これまでの「大綱」の策定に代えて、庁内における取組みの目標等を主とした「推進計画」を策定し取組みを進めることとします。

なお、本計画は、第五次平生町総合計画の実践において、持続可能な行政サービスの提供や、同計画を効果的・効率的に実施するための業務改善等を進める取組みを掲げるものであることから、総合計画の補完的な役割を成すうえで関連を持ち、下位計画に位置づけるものとします。

また、職員管理については、業務量と人員配置、激変する社会変化や多様化する住民ニーズへの対応等を踏まえながら、円滑な行政運営が可能となる体制の整備が必要となっています。このことから、柔軟かつ的確に対応するために「平生町定員管理計画」を別途定めて取り組んでいくこととし、本計画とは相関にあることから、整合を図っていくものとします。

5 本計画の推進体制

(1) 推進体制と進行管理

本計画の推進にあたっては、町長を本部長とする行政改革推進本部を中心に進行管理を行います。

また、専門的事項など検討を要する課題は専門部会を設け、進捗状況を把握し情報を共有化しながら行政改革を推進します。

(2) 推進期間

本計画の推進期間は、令和3年度から令和7年度の5年間とします。

(3) 実施項目と目標値の設定

本計画に基づく改革を進めるに当たり、推進期間における具体的な実施項目を掲げ、個々の目標値を定めて着実な推進を図っていきます。

また、社会情勢の変化等に対応するため必要に応じて適宜見直しを行いながら改革に取り組んでいきます。

(4) 取組み状況の公表

毎年度の取組み状況については、町ホームページなどを活用し広く町民に公表していきます。

6 本計画の基本方針及び実現に向けた取組み

行政改革は、必須の既存事業と新たな施策を実施していく上で、行政サービスを低下させないために、適正なサービス提供や人材の育成、財政、業務効率など行政全般を見直しつつ、コストと質のバランスを考慮した改革を徹底的に進めていくことが求められます。これらの実践により、この先も求められる、職員の資質の向上や経費の節減、住民の利便性の向上を追求していくものです。

そこで、本計画の基本方針として“**持続可能な行財政運営の基盤づくり**”を掲げ、その達成に向けた個々の実施項目を次の3つ視点に立った基本目標に重点を置いて、行政改革を推進していきます。

基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進

国際的に遅れをとっているデジタル化について、政府はデジタル庁を創設し、強靱なデジタル社会の実現に向けた取組みを加速化させる方針を打ち出しており、地方自治体においても、大きな転換期を迎えることが想定されます。

また、新型コロナウイルスの蔓延を経て迎える、ニューノーマルに応じた行政サービスのあり方も、課題に掲げられることが見通されるところです。

一方、地方自治体の業務は多種多様化しており、本町職員の分掌業務と事務量は過多の状況にあり、職員で取り組むべき業務の選別が必要になっています。

こうしたことから、職員の事務効率の向上と、住民にとって利用しやすく質の高い行政サービスを提供するために、国の政策等の動向にも臨機応変に対応しながら、効率的・効果的な行政運営の積極的な取組みを進めていきます。

基本目標2 健全財政の基盤づくり

将来にわたって住民に適正な行政サービスを提供し続けるには、安定した財政基盤の確立が不可欠です。歳出の抑制に取り組むとともに歳入の確保に取り組み、財政の健全化を図ります。

また、新たな収入源の検討や下水道事業の経営方法の見直しなど、計画的な取組みに努めます。

基本目標3 働き方の変革と人材の育成

住民に満足される行政サービスを提供するに当たっては、職員の働きやすく、働き甲斐のある環境を整備し、職員一人ひとりの能力の向上や知識の習得を図る必要があります。

このため、電子化等の推進による働き方の改革と、計画的な研修の受講による職員のスキルアップを目指した人材育成に努めていきます。

7 本計画の実施項目

第六次平生町行政改革実施計画は、平成28年度から令和2年度を取組みの期間として定め、大綱に示された方向性に基づいて、個別の事案や具体的な取組項目をとりまとめ、行政改革を進めてきたものです。

この度、期間満了となることから、本計画において実施する項目を取りまとめ、前大綱実施計画と同様に取組む内容や目標値等を示すものです。

なお、この実施項目は本計画の進捗状況や社会状況の変化に応じて、計画期間中に追加、変更すべき項目等が生じた場合には、実施項目の内容を見直すものとします。

※ 以降に示す実施項目における取組みの標記は、次のとおりです。

実施

・計画の実施項目に取り組むことを表しています。

継続実施

・これまで実施してきた項目に引き続き取り組むことを表しています。

順次実施

・実施項目に段階的に取り組むことを表しています。

検討

・計画の実施に向け、調査や関係機関等との協議等を行うことを表しています。

準備

・計画の実施に向け、所定の手続き等の準備を行うことを表しています。

○実施項目一覧表

基本目標	No.	実施項目	目標内容等	担当課
効率的・効果的な行政運営の推進	1	事業の整理、統廃合	新庁舎移転に伴い、効率的な事業展開のための整理と統廃合の実施	総務課 全庁
	2	押印廃止事務等の洗い出し及び実施	手続き等を要する文書・事務の押印の廃止	総務課 全庁
	3	電子決裁導入業務の洗い出し及び実施	電子決裁導入する業務の選出、支出命令の実施	総務課・地域振興課 全庁
	4	情報発信における提供内容の充実と多様なツールの活用	多種多様な情報提供と、SNS等の発信ツールにより、情報発信の充実を図る。	地域振興課・総務課 全庁
	5	自治体クラウドの推進	導入に向けた協議・検討	地域振興課
	6	マイナンバーカードへの独自機能の搭載	本町独自で搭載する機能の検討と実施を進め、カード取得の普及を図る	地域振興課 全庁
	7	住民ニーズに応える収納手段の構築	多様な収納方法の調査研究と導入に向けた環境の整備	税務課・出納室 全庁
	8	民間委託、地域協働の推進（業務の洗い出し）	民間委託及び地域協働が可能な業務の洗い出しと実施	総務課・地域振興課 全庁
	9	新庁舎移転に伴う組織、事務所管の見直し	機構改革または事務の所管替えの検討及び実施	総務課 全庁
	10	契約事務の手順の構築	契約に係る事務分担と手順の確立	総務課
	11	一般競争入札の運用の確立	一般競争入札の運用について、事務手順等を明確にし、運用を図る	総務課 建設課
健全財政の基盤づくり	12	経常経費節減の推進	経費節減計画の策定及び実行	総務課 全庁
	13	光熱費等の少ない施設等の契約の見直し	契約の見直し（解除）施設等の洗い出し、無料Wi-fiの検証	総務課・地域振興課 全庁
	14	補助金交付の適正化	補助金交付の適正度を検証し、運用等について見直しを行う	総務課 全庁
	15	使用料の改定	施設使用料について受益者負担の観点に沿った料金の見直しを行う	総務課 全庁
	16	ネーミングライツ等有料広告の導入	ネーミングライツ・有料広告等が可能な施設・財産を洗い出し、実施	総務課 全庁
	17	未利用地の有効活用	活用土地の絞り込み、利用者の公募、管理の委託	総務課 全庁
	18	ふるさと納税の推進	寄附額向上の取組み	地域振興課
	19	行政評価の活用	行政評価の評価結果の反映	地域振興課・総務課 全庁
	20	個別施設計画の実施に伴う施設のあり方を見直し	見直し施設の方針の具体的検討	総務課 全庁
	21	徴収対策強化の推進	徴収事務や滞納対策の取組みの手順化と、債権管理のあり方の検討	税務課・建設課 ・総務課、全庁
	22	下水道事業経営の効率化・健全化の推進	法適用への対応、区域の見直し	建設課
と働き方の変革	23	庁内ICT化の推進	ペーパーレス化等による業務・会議等の実施	地域振興課 総務課
	24	サテライトオフィス、リモート会議等の環境整備	リモートの活用と出先施設の環境整備	地域振興課
	25	経常時間外勤務の削減	事務効率の向上による勤務時間の短縮	総務課
	26	人材の育成	参加研修のルール化（効率性向上のための研鑽、スキル等の習得） 人材育成アクションプランの実施	総務課 地域振興課

基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進

1 事業の整理、統廃合		所管課		総務課	
		関係課		全庁	
取組内容	事業の目的は異にするが内容が類似している事業、手法は異なるが目的が類似している事業などの整理、統廃合を行っていく。特に、新庁舎への移管後を見据えて整理し、重要度の低い事業の廃止も進める。				
効果/目標	事業の整理、統廃合を行うことにより、事務効率の向上を図り、優先度の高い事業の実施の充足を図る。		実施目標	10事業以上の転換の達成	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	検討		順次実施		

2 押印廃止事務等の洗い出し及び実施		所管課		総務課	
		関係課		全庁	
取組内容	令和2年度に実施した事務手続き等に係る押印廃止に加えて、例規等整備を要する事務や国・県の押印廃止事務等に類似する事務について、押印廃止が可能なものを洗い出し、実施する。				
効果/目標	文書・事務の押印の廃止を進めることで、利用者の利便性の向上と事務の簡素化を図る。		実施目標	30件以上の事務手続き等の押印廃止	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	継続実施				

3 電子決裁導入業務の洗い出し及び実施		所管課		総務課・地域振興課	
		関係課		全庁	
取組内容	電子決裁導入に向けた環境整備を図り、移行業務を検討し、実施する。支出命令に係る手続きについて、電子決裁を導入する。				
効果/目標	端末上で回覧・決裁を進めることで、ペーパーレスによる経費削減と事務の効率化を図る。		実施目標	20業務以上の転換の達成	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	検討		実施		

基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進

4 情報発信における提供内容の充実と多様なツールの活用		所管課	地域振興課・総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	プッシュ型情報発信による行政情報の提供や、SNS等の多様な情報発信ツールの活用について検討し、充実を図る。					
効果/目標	多種多様な情報提供に努めることで、住民の町行政に対する関心を高め、協働のまちづくりを推進する。			実施目標	方針の決定、3件以上の行政情報の発信、1件以上の媒体の追加	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	検討					
		実施				

5 自治体クラウドの推進		所管課	地域振興課			
		関係課				
取組内容	第6次大綱で検討してきた自治体クラウドについて、導入に向けた協議・検討を引き続き行い、更に前進させていく。					
効果/目標	国の方針等、動向を注視しながら、具体的な導入にあたっての検証を行い、保有情報の安全な管理・運用を図る。			実施目標	次期更新に合わせて、方針の決定(実施)	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	検討					
			実施			

6 マイナンバーカードへの独自機能の搭載		所管課	地域振興課			
		関係課	全庁			
取組内容	マイナンバーカードに搭載する本町独自の機能(業務)を検討し、搭載に向けた環境整備を進め、カード取得の普及を図る。					
効果/目標	町独自の機能搭載を図ることで、マイナンバーカードの有効性を高め、カード取得の普及を図る。			実施目標	検討による方針の決定(3件以上の機能搭載)	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	検討					
			実施			

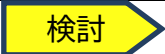
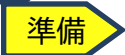

基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進

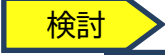


7 住民ニーズに応える収納手段の構築		所管課	税務課・出納室			
		関係課	全庁			
取組内容	コンビニ収納やキャッシュレス決済等、多様な収納方法について調査研究を行い、導入に向けた環境整備を行う。					
効果/目標	納税(納入)者の利便性を向上させるとともに、効率的でニーズに即した収納方法を確立する。			実施目標	方針の決定(1つ以上の手段の導入に向けた調整)	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組						

8 民間委託、地域協働の推進(業務の洗い出し)		所管課	総務課・地域振興課			
		関係課	全庁			
取組内容	民間委託が可能な業務や地域協働が可能な事務を洗い出し、業務委託を進める。					
効果/目標	業務委託を推進することで、本来職員が取組むべき業務の遂行に務める。			実施目標	5事業以上の業務委託	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組						

9 新庁舎移転に伴う組織、事務所管の見直し		所管課	総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	事務の所掌において、現状で生じている課題と新庁舎移転で生じる課題について、効率的な組織体制の構築に取り組む。					
効果/目標	来庁者に利用しやすい環境を提供し、合わせて組織内の業務効率を図る。			実施目標	新庁舎移転時に必要な機構改革等を実施	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組						

基本目標1 効率的・効果的な行政運営の推進

10 契約事務の手順の構築		所管課	総務課			
		関係課				
取組内容	発注から契約に係る事務の流れについて、事務分担と手順を確立する。					
効果/目標	発注及び契約の適正化を図り、事務の効率化を図る。		実施目標	体制整備とルールづくり		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	 					

11 一般競争入札の運用の確立		所管課	総務課			
		関係課	建設課			
取組内容	一般競争入札について、運用するための具体的な事務手順等を明確化し、実施していく。					
効果/目標	入札等の適正化を図り、事業の円滑な進捗を図る。		実施目標	ルールづくりと年度ごとの実績		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	 					

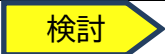


基本目標2 健全財政の基盤づくり

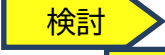


12 経常経費節減の推進				所管課	総務課
				関係課	全庁
取組内容	新庁舎移転後の光熱費等の経費を基に、経費削減計画を新たに策定し、計画の実行により、歳出の抑制を図る。移転までは第4次経費節減計画を延長し、経費節減に努める。				
効果/目標	庁舎移転による大幅な光熱費等の削減を図る。移転後の光熱費を分析し、新たな目標値を設定する。	実施目標	第5次経費節減計画の策定及び計画の実施		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	継続実施			実施	
			検討		

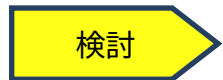


13 光熱費等の少ない施設等の契約の見直し				所管課	総務課・地域振興課
				関係課	全庁
取組内容	光熱水費等の不要または少額の施設等を洗い出し、契約の見直しを進める。無料Wi-fiについての検証を行う。				
効果/目標	利用度合いに応じた契約への変更や廃止により、経常経費の縮減を図る。	実施目標	3件以上の見直し		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	準備		実施		

14 補助金交付の適正化				所管課	総務課
				関係課	全庁
取組内容	各種団体、事業における補助金の交付について、その適正度を検証し、交付要綱や運用の変更を行う。				
効果/目標	適正な交付や運用に努めることで、不要な支出を抑制し、活動の活性化や効果的な事業実施を図る。	実施目標	全団体、事業の要綱の再確認と必要に応じた改正		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	検討	準備	実施		

基本目標2 健全財政の基盤づくり

15 使用料の改定		所管課	総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	基本方針に沿った施設使用料の改定を実施する。					
効果/目標	受益者負担の原則による運用を進めることで、公平な施設利用を実現する。		実施目標	貸出施設の使用料の改定の実施		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	 					

16 ネーミングライツ等有料広告の導入		所管課	総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	ネーミングライツの制度を導入し、有料広告等が可能な施設・財産を洗い出して実施する。					
効果/目標	収入の確保を図るとともに、施設や出資者のPRと利用促進を図る。		実施目標	5か所以上の施設や財産において実施		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	 					

17 未利用地の有効活用		所管課	総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	運用のルール作りを行い、活用可能な未利用地を洗い出し、利用者を公募の上、管理を委託する。					
効果/目標	土地や財産の有効利用及び維持管理費の縮減を図る。		実施目標	3か所以上の管理の委託		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組						

基本目標2 健全財政の基盤づくり

18 ふるさと納税の推進		所管課		地域振興課	
		関係課			
取組内容	ふるさと納税の推進を図るため、返礼品の充実や特産品の開発、積極的情報発信等に努める。				
効果/目標	安定的な収入確保に努めることで、町独自の行政サービスの提供が図れる。		実施目標	年度毎の重点的な取組み	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組					

19 行政評価の活用		所管課		地域振興課・総務課	
		関係課		全庁	
取組内容	行政評価により、業務やサービスの検証を行い、評価結果を改善策や予算編成等に反映する。				
効果/目標	効果の低い業務等の改善を図ることで、財源の効果的な活用に努めるとともに縮減を図る。		実施目標	各課1件以上の業務等の改善を行う	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組					

20 個別施設計画の実施に伴う施設のあり方の見直し		所管課		総務課	
		関係課		全庁	
取組内容	個別施設計画に掲げる見直し対象施設について、具体的な取組みの方針や実施内容の検討。				
効果/目標	方針決定を行うことで、先の維持改修費等を計画的に実施する等の縮減を図る。		実施目標	見直し対象施設の方針決定	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組					

基本目標2 健全財政の基盤づくり

21 徴収対策強化の推進		所管課	税務課・建設課・総務課			
		関係課	全庁			
取組内容	徴収事務や滞納対策の取組みについて、手順等を構築することで共通認識を図り、合わせて債権管理のあり方について検討する。					
効果/目標	徴収事務をマニュアル化することで、収納額の増加を図り、不良債権を整理することで事務の効率化を図る。	実施目標	徴収事務や取組みのマニュアル化及び不良債権の整理			
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	検討			順次実施		
		実施				

22 下水道事業経営の効率化・健全化の推進		所管課	建設課			
		関係課				
取組内容	下水道事業の法適用への対応の取組み。国の方針変更に伴う、整備区域の見直し。					
効果/目標	一般会計からの繰出の抑制。汚水処理区域の早期整備による環境の保全。	実施目標	年度毎の重点的な取組み、下水道事業会計の法適化			
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
取組	検討					
	準備	実施				

基本目標3 働き方の変革と人材の育成

23 庁内 ICT 化の推進		所管課	地域振興課		
		関係課	総務課		
取組内容	ペーパーレス化等を導入した業務や会議等を実施する。				
効果/目標	事務の電子化を図ることで、働き方の変革に取り組むとともに、紙代等の経費削減と文書管理の改善を目指す。	実施目標	5件以上の業務、会議等においてペーパーレスを導入		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	 				

24 サテライトオフィス、リモート会議等の環境整備		所管課	地域振興課		
		関係課			
取組内容	出先施設の電子化の環境整備を行い、業務可能な運用を構築する。増加するリモート会議等に対応できる環境を整備する。				
効果/目標	業務場所の分散化を進めることで、新型コロナウイルス等の感染症が蔓延した場合の業務継続に備える。	実施目標	施設ごとの無線 LAN 化と端末持ち出し、セキュリティ等のルール作り		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組					

25 経常時間外勤務の削減		所管課	総務課		
		関係課			
取組内容	電子化や業務委託の推進等による事務効率の向上を図る。				
効果/目標	取組みにより経常時間外勤務の時間数の削減を図る。	実施目標	職員アンケートにより、同職種の時間外勤務に対し、3割以上の改善回答を得る		
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組	 				

基本目標3 働き方の変革と人材の育成

26 人材の育成				所管課	総務課
				関係課	地域振興課
取組内容	参加研修のルール作り。(効率性向上のための研鑽、スキル等の習得) 人材育成アクションプランの実施。				
効果/目標	知識や技能を習得することで、業務効率を向上させ、住民サービスの質を高める。		実施目標	個々の研修計画の検討、アクションプランに沿った研修の実施	
期間	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
取組			検討		
			順次実施		

平生町行政改革推進計画

令和3年度～令和7年度

令和3年3月策定

山口県 平生町

総務課