

# 読谷村集中改革プラン

平成 18 年度(2006 年度) ~ 平成 22 年度(2010 年度)

平成 18 年(2006 年)3 月

読 谷 村

## 読谷村集中改革プラン 目次

<b>集中改革プランの基本的事項</b>	<b>1</b>
1 集中改革プランの目的と位置づけ	1
2 集中改革プランの計画期間	1
3 集中改革プランの推進体制	1
4 集中計画プランの進行管理	2
5 集中改革プランの目標	2
6 定員管理方針	4
<b>集中改革プランで推進する具体的な取り組み</b>	<b>5</b>
第1章 事務事業の見直し	5
1 事務事業の整理合理化推進	5
2 民間委託などの推進	6
3 補助金の整理合理化推進	7
4 戦略的経営と地方分権化に対応した村づくり	8
第2章 時代に即応した組織・機構の見直し	9
1 組織・機構の見直し	9
2 委員会・審議会の見直し	10
第3章 定員管理及び給与の適正化推進	11
1 定員管理の適正化推進	11
2 給与・手当などの適正化推進	11
3 人材育成の推進	12
第4章 経費の節減・合理化等財政の健全化	14
1 経費全般にかかる節減・合理化と予算の厳正な執行	14
2 徴収率向上等自主財源の確保	16
3 健全な財政運営の推進	17
第5章 行政の情報化推進等による行政サービスの向上	19
1 行政の情報化推進	19
2 窓口等における対応改善と行政サービスの総合化	19
第6章 公共施設の効率的な管理運営	21
1 公共施設の有効活用と運営の効率化	21
第7章 行政の透明性の推進	22
1 情報公開の推進	22
2 行政手続きの適正化推進	22
3 監査機能の強化	23
4 村民への情報提供推進	23
第8章 公共工事の経費縮減	24
1 公共工事のコスト縮減への積極的取り組み推進	24

## 集中改革プランの基本的事項

### 1 集中改革プランの目的と位置づけ

読谷村では、平成10年7月に「行政改革大綱」を策定するとともに、これに基づく具体的な計画として平成16年3月に「読谷村行財政計画実施計画」(読谷の自律)を策定し、推進することにより改革を進めてきました。この計画は、一定の成果をあげてきましたが、平成17年4月、総務省より「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」(集中改革プラン)の策定が求められました。

そこで、「読谷村行財政改革推進計画」(集中改革プラン)は、「読谷村行財政計画実施計画」(読谷の自律)のうち、5ヵ年の期間内に取り組むべき事項について抽出し、整理したものを集中プランとして位置づけます。

### 2 集中改革プランの計画期間

「読谷村行財政改革推進計画」(集中改革プラン)の計画期間は、平成18年度(2006年度)から平成22年度(2010年度)までの5年間です。

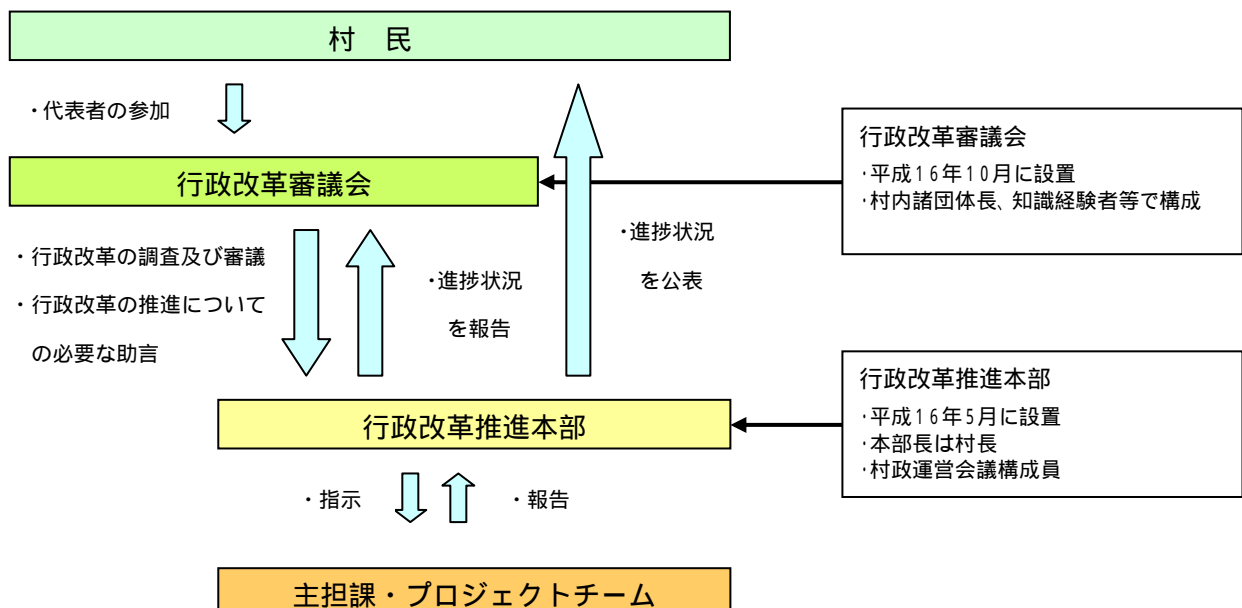
新たな取り組みの追加や推進状況に合わせた計画のローリングを必要に応じて行い、その時々状況に応じた最適な手法により行財政改革を推進し、平成22年度以降については、当該計画の達成度や社会状況の変化に対応した集中改革プランの再構築を図ります。

### 3 集中改革プランの推進体制

集中改革プランは、村長を本部長とする「行政改革推進本部」のもとに、全庁をあげて推進します。

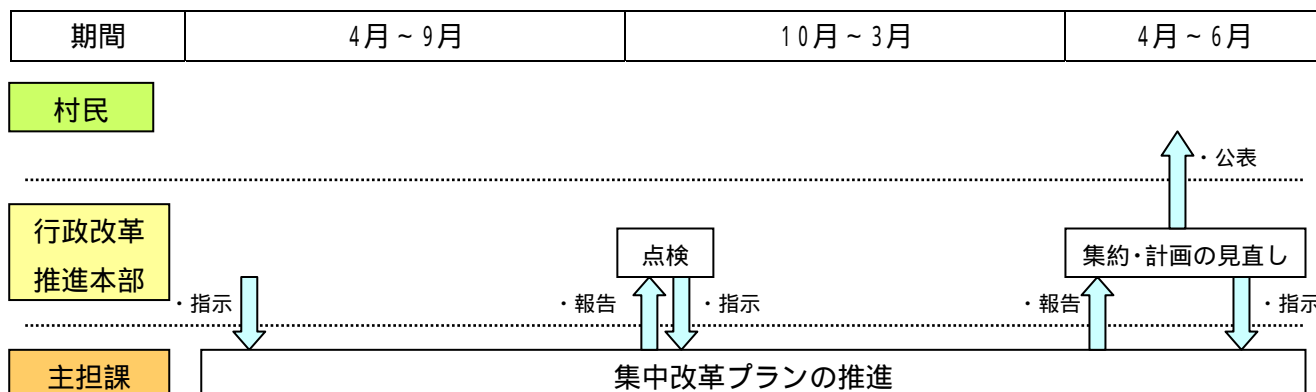
プランの進行管理は、事務局の企画財政課が取りまとめ、行政改革推進本部に報告を行います。

また、集中改革プランの推進状況や実績は、村広報等により村民に周知を図るとともに村内諸団体長や知識経験者などで構成する「行政改革審議会」に報告し、その意見や助言などをもとに、プランを着実に推進します。



#### 4 集中改革プランの進行管理

集中改革プランの進行管理は、村長を本部長とする「行政改革推進本部」をもとに、全庁を挙げて行財政改革を推進し、計画の進捗状況を毎年度上半期・下半期に分け点検を行い、改革の着実な推進を図るものとします。



#### 5 集中改革プランの目標

本村における行財政改革の目標は、「読谷村の自律」であり村民と行政が協働し、時代の波に翻弄されることなく、常に村民本位の力強い村を創り上げることです。しかしながら、三位一体の改革による厳しい行財政環境の中、義務的経費等経常的な経費の増大も予想され、本村が抱える様々な政策課題に対応し、新たな村民ニーズ等に的確に対応するためには、思い切った発想の転換による行財政運営の改革を行う必要があると考えます。

そこで、特に財政面を重視しながら、行財政のあらゆる分野において総点検を行い、コスト・パフォーマンスを念頭において、将来に耐えうる行財政構造への変換を目指すものとし、以下の6項目について重点的に取り組みます。

##### (1) 村民健康づくりについて

近年、村民の健康状態について悪化している状況が明らかとなりました。いわゆる三大生活習慣病が主な原因と考えられていますが、国保会計で見ますと平成16年度当初と比べ平成17年度は3億9千万円余りの増となっており、極めて憂慮すべき事態になっています。疾病等によっては、完治するまでに時間がかかることも予想され、さらに重症化も懸念されます。したがって、医療費負担の高騰も単年度の現象にとどまらず、しばらく続く可能性があり、行政改革の取り組みによる経費の節減や徴収率の向上等による自主財源の増加が、医療費で相殺されてしまう恐れがあります。

村民健康づくりについては、本集中改革プランにおいて、最重点課題と位置づけ、これまで以上に保健(予防)・医療(治療)・福祉(介護)の連携を強化するため、仮称読谷村健康づくりプロジェクト「生活習慣予防対策班」を平成18年度に設置し、専任職員を配置するとともに全庁体制・村民総ぐるみの取り組みを展開します。

##### (2) 職員の意識改革について

「雇用主は村民である」という認識のもと、職員一人ひとりが村民へのサービス提供者として、さらに、地域づくりの担い手としての自覚を持ち、柔軟な発想で地域の実情に即した主体的な施策を推進できるよう

意識改革を図ります。そのため職員が事業や予算執行に対しコスト意識やサービスの迅速化などの意識を持つことが重要で、研修制度の充実による体系的な人材の育成、職場内の意識改革の醸成など、職員全体の意識改革につながるシステムづくりに取り組みます。

(3) 事務事業の見直しについて

限られた行政資源で新たな行政課題に的確に対応するためには、簡素で効率的な行政組織・運営が求められており、事務事業の計画、執行にあたっては、目的、手段、期待する効果等を明確にし、村民への的確なサービス提供と事業効果を念頭におき、改善効果が相殺されないよう進行管理を行います。そのための事務事業評価システムや事務事業マニュアルの作成、事務手続きの簡素化、OA化などを推進します。

(4) 民間経営手法の導入について

事務事業評価システム、バランスシート、小集団活動(TQM)などをはじめとし、民間能力の活用(民営化、民間委託、PFI)、成果主義(業績評価による管理、信賞必罰の人事管理システム)、現場主義(組織のフラット化)、顧客主義(苦情処理)、コスト意識の徹底など、民間経営的な発想による行政システムへの転換を図ります。また、地方自治法の改正により「公の施設の管理運営」への民間活用が開かれたことから、これまでの管理委託制度に代わる指定管理者制度への円滑な移行と積極的な活用を行います。

(5) 機構改革について

限られた行政資源により、村民の多様なニーズや時代の変化に的確かつ柔軟に対応していくため、常に組織・機構の全般について点検を行い、徹底した簡素化・合理化に取り組むこととし次の点に留意しつつ見直しを図ります。

新たな行政需要に対応するための組織・機構が必要な場合には、スクラップ・アンド・ビルドを基本とします。

弾力的な事務の推進と機動的な事務処理の推進を図るため、係体制の見直し、プロジェクトチームの設置などによる柔軟な組織体制を確立します。

複雑・多様化する行政需要や複数の部門に関連する事務事業を計画的、効率的に執行できるようにするため、総合調整機能の強化・充実に努めます。

官民の役割分担を明確にし、民間にできることは民間に任せるを基本とし、多様な村民ニーズに対する低廉で多様なサービスの提供の機会創出と可能性の検討を積極的に推進するものとします。また、職員の雇用形態のあり方についても多様化を検討し、賃金職員や嘱託職員の多用、再任用制度、人材派遣制度の積極的導入に努めます。

(6) 行政区改善について

読谷村の村づくりは、字民性の異なる個性的で多様な自治機能を有した字の集合の上に成り立っています。村づくりの主人公は村民であり、地域コミュニティーを出発点とした村づくりのスタンスは、地域づくりの原動力であり今後とも継承・発展を期するとともに、村民と行政の協働村づくりを推進しなければなりません。

そのため、現在生じている行政区未加入者の増大や行政サービス確保のための様々な行政負担について、現状と課題を整理し、地域の創意工夫を促すとともにあるべき姿を地域と一緒に模索することとします。

## 6 定員管理方針

社会経済の動向や住民ニーズの変化を把握し、行政サービスの守備範囲や事務事業の整理、業務の効率化、組織のスリム化などさまざまな手段により職員数の削減に取り組めます。

	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	計
純減目標(人)		6	4	1	8	7	26
職員数(人)	260	254	250	249	241	234	
17年度に対する削減割合		2.3%	3.8%	4.2%	7.3%	10.0%	

本村では、平成 15 年度に定員適正化計画を策定し、平成 15 年度を基準として、平成 16・17 年度で 16 人（平成 15 年度職員数の 5.8%）の職員を削減しました。

集中改革プランで計画した職員の削減目標（26 人）が達成されると、平成 16 年度から平成 22 年度までに 42 人（平成 15 年度職員数の 15.2%）の職員を削減することになります。

## 集中改革プランの基本的事項

### 第1章 事務事業の見直し

#### 1 事務事業の整理合理化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	行政評価・実施計画システムの導入・検討	PLAN・DO・CHECK・ACTION サイクルを確立することにより効率的かつ適正な総合計画の進行管理を行ない、時代に即応した行財政の運用管理を図る。	検討	実施					
2	事務事業における終期の設定(サンセット方式)	サンセット方式の条例化を図り行政機関、各種委員会、事務事業、条例・規則・要綱について、特に定めのない限り、一定期間をもって自動的に廃止する。	検討	実施					
3	事務専決権限の見直し	事務決裁の専決権限や合議体制に関する諸規程を見直し、事務処理と意志決定の迅速化及び責任分担の適正化を図る。	検討	実施					
4	契約事務の改善及び契約事務マニュアルの作成	契約事務の簡素化を図る為、指名通知の決裁区分、契約書省略の範囲、見積もり徴収の範囲、予定価格省略の範囲等、契約事務に関する諸規程の見直し等を検討し適正化を図る。	検討	実施					
5	条例規則等の見直し	地方分権や社会情勢等の変化に伴い、現行の条例・規則等の内容を見直し、整理をすることにより、既存の事務及び業務体系の改善を図る。	検討	実施					
6	各種イベントの見直し	現行のイベント等について評価し、村民ニーズに応える魅力ある企画・運営や、統廃合による経費の節減を目指す。	5,000		5,000	5,000	5,000		

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
7	一課一事務改善運動の実施	毎年度、各課とも事務事業について、目標(目的)に対する手法(手段)その成果(効果)等の内容の検討を行い、事務事業の改善・合理化を図る。	実施						
			4,000	4,000	4,000	4,000	4,000		
8	係の業務マニュアルの策定	各係・担当の業務をマニュアル化することにより、業務の性質等が明確になり、能率的な事務遂行や質の確保を図る。	実施						
9	庁内印刷業務の効率化	全庁的に外部発注の印刷業務や、庁内の印刷機器の使用手法、契約手法等を見直し事務効率と経費の節減を図る。	実施						
			1,300	1,300	1,300	1,300	1,300		
10	公共料金の一元化支払いの検討・推進	毎月の定期的な電気、ガス、水道、電話等の公共料金の支払い事務について各社から一括請求(磁気テープ・フロッピー等)で受け、一カ所でまとめて支払う方式を検討し、事務処理の効率化及び経費の節減を図る。	検討	実施					
11	日直・宿直の検討	宿日直の合理化を図るとともに経費削減をめざす。	実施						
			590	590	590	590	590		

## 2 民間委託などの推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	民間委託の指針策定・計画的推進	財政の効率化、行政責任のあり方、村民サービスの向上等の多面的観点から事務事業、執行方法を見直して民間委託の指針を作成し、委託が適当である事務事業については計画的に委託を推進する。	検討	実施					

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
2	残波岬いこいの広場の民間委託検討	いこいの広場部分を民間に委託し、施設及び事業運営の改善を図り、行政コスト削減と雇用の創出を図る。	実施						
			71,000	71,000	71,000	71,000	71,000		
3	保育所の民営化検討	民間保育所と公立保育所との役割分担を明確にし、社会福祉法人等の活用による、公設民営化等、民間委託について検討する。	検討			実施			
4	学校給食業務及び保育所調理業務の運営の合理化検討	学校給食及び保育所調理業務は、現在、基本的に直営方式業務を行っているが、財政的見地から、今後維持することが困難となる為、改めて中長期的計画の中で今後の方策について検討を行う。	検討						
5	地方自治法第244条の2指定管理者制度の活用検討	地方自治法が改正され公共施設管理に民間参入が可能となったことから、既存の各種施設及び新規建設予定の施設について指定管理者制度への円滑な移行と活用の検討を行い、経費の節減と民間活力の増進を図る。	実施						
6	委託業務の見直し	事業評価システムの活用等により、現行の委託業務の検証を行い、委託と直営方式の相対的な経費効率等を考慮した事業執行上の能率、効率の向上を図る。	検討		実施				

### 3 補助金の整理合理化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
1	補助金交付規定の見直し	行政の施策や村民ニーズ、各種団体等の自立促進につながる制度のあり方、財源及び財政運用を考慮し交付規程を見直す。	検討		実施			

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
2	補助金及び補助金制度全般の見直し	補助金等については、行政の責任分野、経費負担のあり方、手続きの適正化等行政効果が向上する為の見直しを行い、運用面の適正化に努める。	検討	実施					
3	補助金におけるサンセット方式の導入	各種補助金交付要綱等における補助金に対し、交付期間を設定するとともに一定期間を経過したものについては、必要性和効果について再評価し見直しを図る。	検討	実施					

#### 4 戦力的経営と地方分権化に対応した村づくり推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
1	ゴミ減量化施策の推進	年々増え続けるゴミとその処理にかかる経費の負担を軽減するため、村民ぐるみの減量化対策を検討し推進する。	17,800	26,400	34,100	41,100	47,400	
2	村民健康づくり事業の強化と推進	村民の健康の維持・増進を図り、医療費、介護保険等の支出抑制と同時に活力ある地域づくりを推進する	実施					
3	保健センター構想の検討	診療所の将来における建て替えを視野に入れ、村民の健康の維持増進と予防等の総合的施策を推進するための保健センター構想について検討する。	実施					

第2章 時代に即応した組織・機構の見直し

1 組織・機構の見直し

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	役場機構の見直し	予算主義、財源主義等の前例踏襲主義型から経済性、効率性、効果を重視した成果主義の組織へ転換を図るとともに、村民サービスの視点に立った機構、組織づくりをめざす。	実施						
2	プロジェクトチームなどの弾力的活用	行政課題や短期集中型の業務に対処するため、課を越えたプロジェクトチームを活用し、課題・問題等に迅速かつ的確に対処する。	実施						
3	公共工事等の一元化	公共工事を一元管理し事業執行することにより、事務の効率化及び適正化を図る。	実施						
4	行財政改革推進体制の確立	行財政改革の確実かつ円滑な推進を図るため、政策と財政の連携及び専任職員の配置を行うとともに村民の視点からの行革体制の検討を行う。	実施						
5	部長制度の廃止(休止)検討	行政機構の見直しにおいて部長制のあり方を検証し、効率的な行政機能、組織のあり方を検討する。	実施						
6	農業委員会の組織・運営の合理化	農業委員会においても、その機能強化を図り、組織・運営の合理化を進める。	4人 2,700	4人 2,700	4人 2,700	4人 2,700	4人 2,700		
7	各課の連携及び応援体制の強化	組織の機能と職員の能力を最大限に発揮させ、効率的な業務遂行を推進するため、応援体制の確立と強化を図る。	実施						

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
8	幼・保一元化システムの検討	少子高齢化社会への対応及び就学前児童の保育と教育機能の連携を図る幼保一元化システムの導入について、国の動向を見ながら今後のあり方について検討する。	検討						
9	読谷飛行場転用推進課の事務事業の整理	読谷飛行場転用計画の円滑な推進と跡地利用事業の円滑な導入と推進を図るため、計画・調整機能と事業実施・管理運営にかかる事務事業を整理する。	検討	実施					
10	給与関係業務の統合	総務課人事福利係と教育総務課の両方で行っている、給与計算・共済費、超勤・各種手当等の入力、チェック作業事務を総務課人事福利係に一本化し、業務の効率化を図る。	実施						

## 2 委員会・審議会の見直し

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	各種審議会などへの村議会議員選出の見直し	行政部門の各種審議会・委員会等における議員の選出を見直す(又は廃止、ただし法定選任委員を除く)事により、議会と行政の役割を明確にする。	検討	実施					
2	委員会・審議会の整理統合及び定数の見直し	設置義務のあるものを除き必要性を検証した上で、整理統合を図るとともに、委員の長期在任、重複選任の抑制等の適正化を図る。	検討	実施					

### 第3章 定員管理及び給与の適正化推進

#### 1 定員管理の適正化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	適切な職員数の配置と抑制	職種や部門に聖域を設けることなく事務事業の見直し、組織・機構の簡素合理化、民間委託、情報化等を積極的に推進し、法令による必置規制の改正に的確に対応し、実状に応じた簡素で効率的な行政体制となるよう適切な職員配置に努める。	実施						
2	定員適正化計画の策定	適正な業務の執行を確保し、計画的に職員を配置していくため、職員数については、平成16年度～平成25年度までの10年間で退職者不補充を原則として、職員数の2割を削減目標とする定員管理適正化計画を策定する。	6 48,000	4 3,200	2 16,000	6 48,000	6 48,000		
3	臨時職員の適正配置と効率的運用	正規職員の増を抑制するため、職務の内容、性質を十分検討し、行政責任やサービス水準の維持・確保を図りつつ適正配置に努める。	実施						
4	有資格者・実務経験者(嘱託職員)等の確保及び制度化の検討	職務の内容に対応した、多様な雇用形態及び組織経営戦略に合った最適人材の確保を図る。	実施						

#### 2 給与・手当などの適正化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	給与適正化の公表(給与状況の公表)	毎年度、職員の給与の状況を村広報などを通じ、村民に分かりやすく公表する。	実施						

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
2	人件費の抑制	職員の給与水準については、人事院勧告や国・県の動向に配慮するとともに、近隣市町村との均衡を考慮し適正化を図る。	実施						
3	時間外勤務手当の削減	ノー残業デーの励行、時差出勤制度の導入業務体制、執行手法の見直し等により、時間外勤務手当の削減に努める。	検討	実施					
4	各種手当の見直し	支給対象、支給基準を精査し、制度本来の趣旨に照らし合わせ見直しを行い、支給の適正化を図る。	検討	実施					
5	年齢による昇給延伸措置実施	平成 16 年度より「読谷村一般職員給与に関する条例」に基づき 55 歳以上の昇給延伸を行い人件費を抑制し、給与の適正化を図る。	4,590	7,560	9,990	12,960	15,120		
6	定年退職時特別昇給の見直し	定年退職時の特昇を国並みに全廃とする。	実施						
			10人 5,600	7人 9,520	4人 11,760	11人 17,920	11人 24,080		
7	嘱託・臨時職員の報酬及び賃金の見直し	臨時・嘱託職員の業務内容に照らしあわせた賃金体系にすることにより、職務意識の高揚を図る。	検討	実施					

### 3 人材育成の推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	人材育成基本方針の策定及び実施	人材育成基本方針を策定し実践することにより、単に人材育成だけに止まらず、職員、職場のあり方を変える事により、新時代に求められる職員像を確立する。	検討	実施					

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考		
2	職員の自主研修等の奨励	自主研修や共同研究活動等を奨励することにより職員の資質向上・意識改革及び組織のレベルアップを図る。	実施							
3	職員提案制度の創設	職員の自由で独創的な発想・提案を奨励し、積極的に創造していく意識と意欲を醸成すると共に職員の資質の向上並びに行政運営効率の向上を図る。	実施							
4	新任職員への窓口研修	新任職員に対し部内での研修を行い、課内の業務だけではなく、部内の業務を把握させる事により、柔軟な体制づくり、人材を育成する。	検討	実施						
6	政策形成能力向上のための研修の拡充	地方分権の進展に伴い、複雑化する行政課題に柔軟に対応する職員を育成するために政策形成能力、創造的能力、企画力、開発能力、問題予知解決能力、マネジメント能力等の研修を実施する。	実施							

第4章 経費の節減・合理化等財政の健全化

1 経費全般にかかる節減・合理化と予算の厳正な執行

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	経費全般についての節減合理化と予算の厳正な執行	限られた財源を最大限に有効かつ効率的に活用し、多様化する行政需要に対応するとともに、重点配分による効果を期するため、すべての経費について毎年度見直しを行い、経費の節減と適正な執行を図る。	実施						
2	全期前納報奨金・行政区報奨金の見直し	前納報奨金、行政区報奨金を段階的に削減や見直しを行い経費の節減を図る。	検討	実施					
3	敬老金交付事業の見直し	急速な高齢化の進展に対し、現行の給付制度の意義について検討する。	検討	実施					
4	見舞金等制度の見直し	見舞金制度につき、その目的・効果について評価し、必要性の有無、他施策への転換を図る。	検討	実施					
5	定期購読物及び法規追録の見直し	定期購読物の種類や内容について検討し、重複するものについては購入の中止を行うとともに、法規追録においては原則として基本法令の追録を廃止しインターネットの現行法令を活用することにより経費の節減と、事務の効率化を図る。	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		
6	広告入り村民配布用封筒の導入検討	広告を掲載した村民配布用封筒の導入を検討し、印刷費の節減を図る。	検討	実施					

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
7	会議録や刊行物等の見直し及び広報マニュアルの策定	村民配布用のチラシ等の削減、刊行物の発刊の適正化、村広報及び行政無線の活用についてマニュアルを策定し、経費の節減を図る。	検討	実施					
8	時差出勤制度、フレックスタイム制度の導入	窓口、公共施設等における村民の利用時間の多様化と利便性向上に資するとともに、職員の勤務時間の弾力的運用を図る。	検討	実施					
9	旅費・費用弁償の見直し	旅費・費用弁償の内容、支給方法を再検討し、支給基準を明確化する事により、時代に即した旅費支給等の適正化を図り、経費の節減を図る。	実施						
10	職員被服貸与制度の見直し	「読谷村職員被服貸与規則」別表1に規定する事務服(夏・冬)を見直す。	実施						
11	施設管理費の節減と委託・保守点検等の効率化	施設管理に係る光熱水費や消耗品の節減、委託管理手法や保守点検などの検証を行い経費の節減と効率化を図る。	実施						
			3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		
12	事務用品及び消耗品等の一括購入と集中管理	事務用品及び消耗品等の一括購入による経費縮減を図るとともに、重複保有・管理を見直し、集中管理を行うことによる効率化を図る。	検討	実施					
13	内部事務経費の節減	今後5年間で消耗品等の内部事務経費を15%節減する。	実施						
			2,500	5,000	7,500	10,000	12,500		
14	公用車の一括管理の実施及び更新の抑制	公用車の一括管理を実施することにより更新台数を抑制し、維持管理コストを削減すると共に効率的な車両運用を行う。	検討	実施					

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
15	公用車の燃料費の契約制導入による節減	公用車燃料の単価を入札等により価格を統一することにより、経費の節減を図る。	実施						
			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500		
16	各種事業における記念品の見直し	村主催事業における行事参加記念品の贈呈は原則廃止する。	実施						

## 2 徴収率向上等自主財源の確保

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	課税客体の的確な把握と適正な課税	納税の公平性を図るとともに、適正な課税客体の把握に努め、安定した財源確保を図る。	実施						
2	村税徴収率向上対策の検討	負担の公平性を確保する観点から、税等の徴収にあたっては、全庁的な応援体制を整備する等、収納対策を講ずる。	実施						
3	使用料・手数料等の適正化	受益と負担の公平性を確保する観点から、コストバランスを点検するとともに、類似施設、近隣市町村の状況を踏まえ定期的に見直しを行い、受益者負担の適正化を図る。	検討	実施					
4	収入未済対策強化の検討及び実施	収入未済解消のため、徴収強化対策として隣戸訪問や口座振替納付の奨励などを行い、より一層の収納率向上に努める。(村税～保育料～給食費)	実施						
5	口座振替の推進	村税をはじめ各種料金の納付は、口座振替を推進することにより集金人制度や納税報償制度等を見直すとともに、定期の確実な納付を確保する。	実施						

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
6	法定外目的税等の調査研究	新たな自主財源を確保するために、法定外目的税の調査・研究を行う。	検討						
7	新財源確保の検討	新たな財源の確保について検討する。	検討						
8	行政資料等の有料化検討	行政資料等を有料化することにより、新たな財源確保を行う。	検討	実施					
9	企業誘致の推進	地域経済の発展、雇用の拡大等に資するため本村の村づくりにふさわしい企業誘致を推進する。	実施						
10	公共下水道未接続者への加入促進	公共下水道事業の健全な財政運営を行うため、未接続者の戸別訪問等を実施し、加入の促進を図り、水洗化の普及率向上に努める。	80%	82%	84%	86%	88%		
11	上下水道事業の有収率の向上対策	上下水道事業の有収率の向上を図り、公営企業の経営健全化に努める。	実施						

### 3 健全な財政運営の推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
1	バランスシート等によるわかりやすい財政状況の公表	普通会計におけるバランスシート(貸借対照表)を作成し、村の財政状況を村民に分かりやすく説明すると同時に職員の意識改革を図る。	検討	実施				

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
2	基金の適正な管理と充実	適正な資金の保管に努めるとともに、長期的な視点に立った財政運営が確保されるよう財政調整基金をはじめとする基金の充実を図る。	検討	実施				
3	予算編成手法の改善	予算編成において実施計画に基づく一次査定を取り入れ、各課による国・県とのヒアリングを円滑に進めるとともに、財政部門における二次査定の事務の効率化及び財政運用の効率化を図る。	実施					
4	予算執行計画の立案と計画的な執行の徹底	計画的な予算及び事業の執行を図ることにより事業効果を高めるとともに、財政運用資金の適切な確保に努める。	実施					
5	特別会計事業の経営健全化	保険事業会計等については、その給付や措置などの対象とならないような村民健康づくり・生きがい対策などを拡充し、その他の会計についても、一般会計と同様に、すべての経費の節減に努め経営の健全化を図る。	検討	実施				
6	特別会計への繰出金の抑制	村民の公平負担の原則の観点から、保険税等の納付率の向上を図るとともに、一層の経営改善に努め、一般会計からの繰り出し金を抑制する。	検討					
7	一部事務組合への負担金補助金の精査	村の財政運営に対し大きな影響のある一部事務組合等への負担金・補助金については、一部事務組合との連携を密にして、負担額、補助額の精査に努める。	実施					
8	退職手当組合特別負担金の準備基金の創設検討	退職金の増加とそれに伴う特別負担金の増加を見越して基金を創設することによる計画的な財政運営を図るための検討を行う。	検討					

第5章 行政の情報化推進等による行政サービスの向上

1 行政の情報化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	行政の情報化推進	庁舎内ネットワークの充実を図るとともに、広報、インターネット、窓口を通じ行政情報を積極的に提供するよう取り組む。	実施						
2	ホームページの充実とIT技術の活用	村民と村政との身近な関係づくりに生かすと共に、広く情報を発信する。	実施						
3	文書ファイリングシステムの効果的運用	電子自治体推進の基盤として、文書の発生から廃棄までを管理し事務効率の向上を図るとともに、迅速な情報公開に備え住民サービスを図る。	実施						
4	自動交付機の拡充	現在、住民票と印鑑証明発行で稼働している自動交付機に、税証明関係(14種)の発行を加え村民サービスの向上を図る。	実施						

2 窓口などにおける対応の改善と行政サービスの総合化

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	利便性・満足度を基本とした窓口づくり	サービスを受ける村民の目線に立った窓口での対応を行う事で村民からの信頼性や村民と行政との身近な関係づくりを図る。	実施						
2	昼食時の窓口サービスの検討	村民ニーズを反映した窓口業務のあり方を調査し、昼食時の開庁を検討、実施する事により、村民サービスの拡充を図る。	実施						

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
3	お役所言葉の改善運動推進	村民の視点に立った行政の推進を行うため、いわゆるお役所言葉の改善に取り組み、わかりやすく、親しみの持てる文書作成や窓口対応に努めるとともに、お役所言葉改善マニュアル策定に取り組む。	検討	実施				

第6章 公共施設の効率的管理運営

1 公共施設の有効活用と運営の効率化

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
1	学校施設開放の推進	地域に開かれた学校を目指して学校施設等を地域活動推進の場として提供するとともに、地域に密着した福祉サービスの活用について検討を進める。	検討	実施				
2	義務教育施設、生涯学習施設の複合化建設の導入検討	公共用地の有効利用や学校施設の開放という観点から、国の制度の動向を見ながら積極的な対応を検討する。	検討					
3	村有財産の有効活用	公共・公用財産管理システムの構築を図り、遊休財産の有効活用を検討する。	検討	実施				

## 第7章 行政の透明性の推進

### 1 情報公開の推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	情報公開の推進	行政における公正の確保と透明性の向上を図るため、資料のデータベース化等により適正な情報管理と公開に努める。	実施						
2	ホームページを活用した情報の公開推進	ホームページを活用し、議会議事録、例規、課からの計画情報等のお知らせ等の発進を行い、村政に関する情報を迅速に村民に公表する。	実施						
3	行財政改革の内容と進捗状況の公開	行財政改革の進行管理にあたり、実施計画の内容やその進捗状況について、毎年度広報を通じ村民に分かりやすく公表する。	実施						

### 2 行政手続きの適正化推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	計画策定段階からの住民参加の推進	事業計画の立案にあたり、可能な限り村民の意見反映を行うため、計画の提案、策定、事業の実施等各段階において、村民の参加・参画のあり方や手法について検討し推進を図る。	実施						
2	村民意識調査の推進	村政運営における各種施策の推進や立案に反映するための村民意識調査の実施を検討する。	検討	実施					
3	行政手続き制度の適正な運用	行政運営における公正の確保と透明性の確保を図るため制定された行政手続き法及び行政手続き条例の適正な運用に努める。	実施						

### 3 監査機能の強化

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	監査体制の充実検討	監査機能の独立性・専門性を確保し、監査機能に対する村民の信頼と意識を高めるために監査体制の充実を検討する。	検討						

### 4 村民への情報提供推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考	
1	行政情報の積極的提供の推進	広報、インターネット、各課窓口を通じて村民に積極的に行政情報を提供するため、職員の意識改革を図りながら全庁的に取り組む。	検討	実施					
2	行政懇談会の充実	村長、四役を中心に村民と直接対話を行い、村民の意見を村政に反映していくため、実施時期、時間、開催日数、場所、進め方等に関し研究、改善を加え継続して取り組む。	実施						
3	NPO やボランティアに関する情報の取得・協働の研究推進	NPO やボランティアの情報を収集し、その育成、確保、支援などに対する基本方針をまとめ、村との協働のあり方を研究する。	検討	実施					
4	説明責任の確立	村政の執行にあたり、事務処理過程を明らかにする等、計画の策定から行政活動の成果までの行政の説明責任を明確にし、その手法やあり方を確立する。	検討	実施					

第8章 公共工事の経費縮減

1 公共工事のコスト縮減への積極的取り組み推進

NO	実施項目	改革の概要	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	備考
1	入札制度改革の検討	入札制度等の公平性・透明性を高めるとともに、競争原理を生かし、コスト縮減が図られるよう一般競争入札の検討や随意契約の見直しについて検討を行う。	検討	実施				
2	請負工事の工事成績評定制度の策定	指名入札制度における指名の適正化を図るとともに、出来型や品質水準の確保を図る。	検討	実施				
3	公共工事コスト縮減行動計画の策定	国・県の指針を勘案し、計画の設計、発注・施工、維持管理の三段階における公共工事のコスト縮減に関する行動計画について、調査・研究を行い行動計画を策定する。	検討	実施				
4	公共事業におけるインターネット入札の検討	入札業者の利便性及び入札事務の簡素化を図るため、インターネットによる入札制度の導入について調査・研究する。	検討	実施				