

西和賀町行政改革大綱

実施計画

(集中改革プラン)

平成18年12月

西和賀町

はじめに

1. 計画策定の目的

この実施計画は、西和賀町行政改革大綱に基づき、西和賀町における行政改革の具体的な取組みを定めるものです。

また、平成 17 年 3 月に総務省より示された「地方公共団体における行政改革のための新たな指針」で規定している「集中改革プラン」としても扱うものです。

2. 計画の期間と見直し方法

この実施計画の期間は、平成 18 年度から 22 年度までの 5 年間とします。また、その推進状況については、町長を本部長とする西和賀町行政改革推進本部において毎年度自己評価を行い、計画の見直しを図るものとします。

3. 情報公開と助言

この実施計画の進捗状況については、広報等で公表をするとともに、民間委員からなる「西和賀町行政改革審議会」に報告し、助言を得るものとします。

集中改革プランとは

地方公共団体がより一層の行政改革を推進するための指針として、平成 17 年 3 月 29 日に総務省より「地方公共団体における行政改革のための新たな指針」が示されました。その中で、計画的な行政改革の推進のために次に掲げる 7 項目について具体的な取組みを住民にわかりやすく明示した計画（集中改革プラン）を策定し、公表することとしています。

事務・事業の再編・整理、廃止・統合

民間委託等の推進（指定管理者制度の活用を含む）

定員管理の適正化

手当の総点検をはじめとする給与の適正化（給料表の運用、退職手当、特殊勤務手当等諸手当の見直し等）

第三セクターの見直し

経費節減等の財政効果

その他

財政効果と職員削減の見通し

1. 経費節減等による財政効果の見通し（平成 18 年度～平成 21 年度）

財政の健全化を推進するにあたり、今後の財政見通しを立てるとともに、現段階での行政改革による財政効果を推計しています。効果額は、平成 17 年度を基準とし、平成 18 年度から平成 21 年度までの 4 年間の累計値です。（国の基準年度に合わせ、21 年度までの推計としています。）

	項 目	内 容	財 政 効 果
歳 入	税の徴収対策	徴収担当者の増強や滞納処分の強化により、現年度分及び滞納繰越分の徴収率を向上させることによる増収効果額	1 億 1 千 7 百万円
歳 出	人件費の削減	退職職員の不補充による職員給与の削減や、特殊勤務手当の見直し、特別職の給料・報酬の見直し等による人件費の削減効果額	1 億 6 千 7 百万円
	経常的な経費の見直し	光熱水費、燃料費、消耗品費、各種業務の委託料、職員旅費、OA 機器の使用料など、日常の業務にかかる経費についての削減効果額	1 億 8 千 5 百万円
	補助金等の整理統合	町単独で行っている補助事業や各種団体等への負担金などを見直しすることによる削減効果額	1 億 3 千 8 百万円
	歳出の削減効果額の合計		4 億 9 千万円
財政効果合計額			6 億 7 百万円

実施計画に盛り込んでいる公共施設の見直しや事務事業の見直し、イベント等の整理統合などについては、計画どおりの実施によって経費の削減が見込まれますが、財政見通しの段階では現状のまま推移するものとして計算しているため、財政効果額の推計は行っていません。

普通建設事業では、19 年度以降については合併協定による建設計画搭載事業をそのまま用いているため、事業の見直しによる削減効果等は見込んでいません。

2. 職員数の削減（平成 18 年度～平成 22 年度）

合併後の新町における職員数の適正化のため、退職勧奨制度の活用と採用の抑制により職員数の削減を図ることとし、平成 22 年 4 月 1 日現在の職員数を 193 人以下とします。（平成 17 年 4 月 1 日比較 5.9%）

各年度の 4 月 1 日現在の職員数の推計

(単位：人)

	17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	増減数合計 (H17～H22)	減少率 (H17 - H22)
一般会計 + 特別会計職員数 (A) (病院除く)	163	158	156	156	154	147	16	9.8%
一般行政部門	113	117	115	115	113	108	5	4.4%
教育行政部門	33	30	30	30	30	28	5	15.2%
企業会計部門	17	11	11	11	11	11	6	35.3%
採用者数					1	1	2	
退職者数	3	2	0	3	8	4	20	
沢内病院職員数 (B)	42	45	46	47	47	46	4	9.5%
採用者数	2	4	4	1	1	1	13	
退職者数	3	3	0	1	2	0	9	
全職員数 (A) + (B)	205	203	202	203	201	193	12	5.9%

分野ごとの実施計画

1. 財政の健全化

西和賀町の財政は、歳入面では人口減や景気低迷により税収が減少し、地方交付税も減り続けています。一方、歳出面では、建設事業などの財源として行った起債の償還に充てる公債費や、人件費、施設の維持管理費、社会福祉費等の増加により財政が硬直化しており、西和賀町としての新しいまちづくりを進めていくためには、財政の健全化を図ることが緊急の課題となっています。

合併後の体制整備を進めながら、今すぐできることから順次見直しを進めるとともに、新町に導入した事務事業の検証を行い、経費の節減と適正化、財源の確保に努めます。

行動計画

(○ は検討・準備 ● は実施 ◎ は継続を意味する)

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
(1) 職員定員管理 と給与の適正 化	定員適正化計画の策定	・合併後の適正な職員数を早期に実現するため、適正化計画を策定して計画的な定員管理を行います。							総務課	3
	退職勧奨制度の見直し	・退職勧奨制度の見直しを行い、定員適正化の前倒しと職員の新陳代謝の促進を図ります。							総務課	
	嘱託職員制度の是正	・旧自治体で継続的に行われてきた不適正な雇用形態を、期限を定めて解消します。							総務課	4
	給料表の改定	・地方公務員給与制度改革を踏まえ、給料表の改定を行います。							総務課	
	各種手当の見直し	・特殊勤務手当の一部廃止など、各種手当の見直しを行います。							総務課	5

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
(3) 経常的な経費 の節減	省エネルギーの推進	・ノー残業デーの実施や照明及び IT 機器の利用時間等省エネルギーに関する基準を設定し、光熱水費の削減を図ります。							総務課	
	公用車の効率的な利用	・出張計画の調整による相乗り推進の検討や、公用車の利用状況に応じた必要台数の見直しにより、燃料消費量を削減します。							総務課	1
	事務関係経費の削減	・各施設、職場ごとに事務経費削減のための行動計画を策定して職員に節約の意識を徹底させ、経費節減を図ります。							総務課 各課	
	委託業務の見直し	・委託すべき業務と職員で対応できる業務を検討し、経費の削減と業務の効率化を図ります。							総務課 各課	2
(4) 補助金・負担 金等の見直し	補助金の見直し	・補助金の整理・統合を図るため、補助効果の評価、補助金終期、見直し時期などの基準を設定し見直しを行います。							総務課	
	負担金等の見直し	・任意で加入している団体の負担金、会費について、加入の必要性等見直しを行います。							総務課	
	補助金審査組織の設置	・補助金の適正な執行を推進するため、補助事業の効果等の評価、検証を行う審査組織を設置します。							総務課	
(5) 公共施設の見 直し	指定管理者制度の導入	・管理委託をしている温泉施設等について指定管理者制度を導入します。							総務課	7

2. 行政システムの見直し

現在の西和賀町の組織機構は合併協議の中で新たに構築されたものであり、事務事業についても旧町村において行われてきたものに配慮をしながら導入されています。新しい自治体を運営していくにあたり、合併時に導入された行政システムが有効に活用されているか、効率的・効果的な運用がなされているかを検証し、必要に応じた見直しを図ることが必要です。

行政システムの見直しにあたっては、行政評価の手法を取り入れることによって住民への説明責任と行政の透明性を確保し、より質の高い住民サービスを目指します。

また、合併により整備した情報システムを有効に活用させるため、職員の情報処理能力の向上と業務の電子化の推進に向けて検討を行います。

行動計画

(〇 は検討・準備 ◯ は実施 △ は継続を意味する)

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
(1) 行政評価の実施	行政評価制度の導入	・住民の満足度の向上や経営感覚を持った行財政運営のため、行政評価制度の検討組織を設置し、制度の導入を行います。							総務課	
(2) 事務事業の整理・合理化	事務事業の見直し	・行政評価制度を取り入れながら、目的を達した事業や効果の低い事業の廃止や段階的な見直し、類似事業の統合など、事務事業の検証を行います。							総務課	
	イベント等の整理統合	・当初の目的に照らした事業効果を再確認するとともに、類似イベントや効果の低いイベントについて検討委員会を設置し検討します。イベントの開催にあたっては、民間活力も重要な要素であることから、関連団体との連携や育成方法についても併せて検討します。							観光商工課	
	事務事業の民間委託の推進	・民間の専門性の発揮が期待される業務等の委託について、住民サービスの向上や経費節減の観点を踏まえながら検討します。							総務課 各課	

3. 公営企業・第三セクターの経営健全化

西和賀町における公営企業は沢内病院、簡易水道、下水道、農業集落排水、温泉の5事業となっています。

沢内病院については、医師不足による不安定な経営状況からの脱却が緊急の課題であり、医師確保による安定した経営により、救急医療体制など地域の中核病院としての機能を充実させるとともに、住民との信頼関係を築き、収益の向上を図ります。簡易水道、下水道、農業集落排水事業については、整備改修事業の計画的実施により受益者の拡大とサービスの安定的な供給を行うとともに、水洗化率の向上や使用料・分担金の未収対策の強化により経営の健全化を確保します。

第三セクターについては、現在の4法人について経営状況や事業の必要性などの点検評価を行う組織を設置し、今後の方向性について弾力的に検討します。また、住民に開かれた運営となるよう、財務状況や行政の関与についての情報公開を行います。

行動計画

(○ は検討・準備 ● は実施 ◎ は継続を意味する)

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
(1) 公営企業の経営健全化	病院の医師確保による安定経営	・地域の中核病院としての機能を安定的に確保するために、医師数を確保し、在宅医療や介護にも積極的に取り組める体制を整えます。							病 院	
	民間委託の推進	・沢内病院における院外処方による調剤薬局への移行や水道施設管理の民間委託について検討を行うとともに、現在直営で行っているその他の業務についても民間委託の可能性を検討します。							病 院 建設課	9
	定員管理と給与の適正化	・公営企業における給与・定員管理については、一般行政部門に準ずる扱いとし、全体の中で統一的な管理を行いながら適正化を図ります。							病 院 建設課	
	未収金の徴収強化	・簡易水道使用料、下水道事業分担金等の未収金について、定期的な臨戸徴収などにより解消を図ります。							建設課 病 院	

4. 行政への住民参画の推進

社会経済状況の変化や地方分権改革により市町村の役割が増しており、自己決定、自己責任の行政運営体制が求められています。住民と行政、あるいは企業等が対等な立場で責任を共有しながら協力・連携の体制と役割分担によりまちづくりを行うため、その基本となる協働のまちづくり推進指針を定めるとともに、行政情報の提供や、住民の意向を把握するための取り組みを推進します。

また、職員の地域担当制の導入などにより住民が主体的に行う自治活動を支援するとともに、自治活動を行う母体としての自治組織についてもそのあり方について検討します。

行動計画

(〇 は検討・準備 ● は実施 ◎ は継続を意味する)

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
(1) 情報公開の推進	情報公開の制度化	・住民の知る権利に定めるため、町が保有する情報の公開を促進し、行政文書を開示する情報公開条例を制定します。							総務課	
	ホームページの充実	・住民や町外のホームページ利用者が必要とする情報を提供できるよう、情報更新体制を確立して町ホームページの構成・内容の充実を図ります。							企画課	
	新たな情報伝達システムの検討	・災害などの緊急時への対応も含め、リアルタイムで行政情報を伝達できるシステムを検討します。							企画課	
(2) 住民の意向把握の拡充	パブリックコメントの導入	・町の基本的な計画などの策定に関し、素案の段階で住民に公表して意見を求め、出された意見を考慮しながら最終決定を行うパブリックコメントを導入します。							総務課	

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
	まちづくり基本条例の検討	・協働のまちづくりを踏まえた自治の基本原則を定めるまちづくり基本条例の制定について検討を行います。							企画課	

	実施項目	実施内容	年度目標・実施区分						担当課	資料
			17	18	19	20	21	22		
	異動申告制度の導入	・ 職員の意欲と自立、責任意識の高揚、特性の能力が発揮され、公務能率の向上等が図られるよう、異動に関する自己申告制度を導入します。							総務課	
(3) 職場の活性化	各課重点目標の設定と評価	・ 各課における年度ごとの重点目標を設定し、目的意識を持って業務にあたるようにするとともに、その達成度の評価を定期的に行い、業務の円滑な遂行を図ります。							総務課	
	課内会議の定期開催	・ 課内の連絡調整や当面する課題、職員の状況等を把握するため、課内会議を定期的に行います。							各 課	
	職場内の連携強化	・ 課内業務の複数担当制を効果的に活用するなど、住民対応の充実や業務の平準化、職場内での連携強化を推進します。							総務課 各 課	