

2005

# 滑川町集中改革プラン



平成22年9月改訂

滑川町

# 目 次

---

---

はじめに

1	時代に即応した事務事業、組織・機構の見直し	2
2	経費節減等の財政の健全化	5
3	定員管理及び給与の適正化の推進	12
4	効果的な行政運営と職員の能力開発等の推進	14
5	電子自治体の推進	14
6	民間委託等の推進	17
7	地方公営企業の経営健全化等の推進	18
8	公正の確保と透明性の向上	20
9	参考資料	22

# はじめに

---

---

21世紀が到来し、少子・高齢化の一層の進展、住民の価値観の多様化、環境への関心の高まり等、社会経済情勢が大きく変化している中で、地方自治は真の分権型社会という新しい時代を迎えようとしている。

滑川町は、平成17年11月に策定した「第3次滑川町行政改革大綱」をより具体的に改革推進するため、今後5年間にわたって取り組む2005滑川町集中改革プラン（以下「プラン」という。）を策定したものである。

この計画は、滑川町行政改革推進委員会の答申を尊重し、行政改革推進本部において決定したものであり、全庁あげて早期に実行に移し、町政運営に資するものとする。

実施に当たっては、定めた目標数値等を計画期間内に達成できるように全職員が最善を尽くして取り組み、住民本位で質の高いサービスの提供と、効率的で生産性の高い行政運営の推進を目指すものである。

### これまでの取り組み

本町では、平成9年3月に第1次滑川町行政改革大綱を策定したが、その後の地方行政改革をめぐる情勢として平成12年12月に閣議決定された「行政改革大綱」において、国と地方の関係を見直し、地方公共団体の自主性・自立性を高める観点から更なる地方分権を推進するとされていることから、平成13年に大綱の一部を改訂した第2次行政改革大綱を策定した。

平成17年3月「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」が総務省より発表され、地方分権を推進する大きな流れや地方行政を取り巻く厳しい環境に対応した簡素で効率的な町政を確立するため、平成17年11月には第3次行政改革大綱を策定し、住民サービスの向上、組織の活性化、開かれた町政（住民との協働）、財政の健全化、地方分権の5つの視点に基づき、住民福祉の向上を第一義に行政改革を進めてきた。

### 集中改革プランの位置付け

行政改革は、町政の理念や政策目標、すなわち本町における総合振興計画基本構想を前提として、それを最も効率的かつ効果的に実現するために必要な制度、政策、組織、業務運営の改革を行うものであり、それゆえ第4次総合振興計画後期基本計画と並ぶ本町政運営の両輪とも言うべき重要なプランである。

### 計画年次

本プランの計画期間は、平成17年度から平成21年度までの5か年計画としたが、当分の間、引き続き継続するものとする。

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 1 時代に即応した事務事業、組織・機構の見直し

#### (1) 広域的な行政への取り組み

1-(1)-①	項目	周辺自治体との連携				
実施概要	比企広域市町村圏組合及び小川地区衛生組合等での、消防、福祉、教育、衛生等の広域的な取り組みを参考に、更なる広域的な事務事業の取り組みを推進します。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### (2) 効果的・効率的な公共サービスの提供

1-(2)-①	項目	行政評価の活用				
実施概要	効率的な行政運営や住民への説明責任*を果すため、行政評価*を行い、全ての事務事業をゼロ・ベース*から点検し、事務事業の優先順位を明確にして、必要な見直しを行います。 また、評価の客観性の確保の観点から、外部評価を実施します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 説明責任(アカウントビリティ)

住民から町政運営を負託された行政機関は、その運営責任を負い、活動内容について住民に説明する義務があるということ。

#### 行政評価

これまで実施してきた施策や事務事業等について、一定基準や指標等を用いて、妥当性や達成度、成果を検証・評価し、それを公表することにより透明性を高め、効果的・効率的な行政運営を行うとともに、限られた行政資産を有効に活用するための行政運営システムのこと。

#### ゼロ・ベース

既成概念や過去の経験則にとらわれず、一旦、全く白紙の状態から積み上げていこうとする考え方。あらゆる事務事業、予算支出において、いったん原点に立ち返り、必要性について再検証するという発想。

1-(2)-②	項目	受益と負担の適正化				
実施概要	受益が特定され、一定の収入がある場合には、公平、公正の観点から、すべての施策について、所得制限の導入や受益者負担の適正化を図ります。なお、未納者等に対しても受益と負担の制限等を検討します。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### (3) お客様＝住民本意の窓口サービス

1-(3)-①	項目	諸証明自動交付機の積極的な活用				
実施概要	窓口の混雑緩和と時間外での諸証明発行により、住民サービスの向上を図るため、自動交付機の設置のあり方や各種カードの統合も検討します。					
担当所管	実施時期					備考
税務課 町民福祉課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

1-(3)-②	項目	公金の納付方法拡大の研究				
実施概要	町税や国民健康保険税等の納付機会の拡充や納期限内納付の促進・収納率の向上を図るため、コンビニエンスストアやマルチペイメントネットワーク*を活用した納付方法の導入について調査・研究します。					
担当所管	実施時期					備考
出納室 税務課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### マルチペイメントネットワーク

金融機関と収納機関（町など）をネットワークで結ぶことで、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に、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利用できるサービス網のこと。

1-(3)-③	項目	窓口開庁日の拡大及び窓口時間の延長				
実施概要	IT*の進捗状況や利用者の要望、利用実態、費用対効果等を踏まえながら、窓口の対応時間等について検討します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### IT(Information Technology)

情報通信技術からその応用利用場面まで広く使用され、コンピューターやインターネットの進化と広がり、工学的技術から企業経営、人文・社会科学、コミュニケーションまでその応用範囲を広げている技術・手法を総称していう。

1-(3)-④	項目	公共施設の利便性の拡大				
実施概要	利用者のニーズにあわせ、費用対効果を検証しながら公共施設の利便性の向上について検討します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 町民福祉課 教育委員会	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (4) 組織・機構の見直し

1-(4)-①	項目	機構改革の実施				
実施概要	地方分権*時代を迎え、住宅開発による人口が増える中、新たな行政課題や住民ニーズの多様化する行政需要に対応できる適正な人員配置を行う必要があります。また、住民的立場からより効率的な行政サービスの向上を図るため、住民にわかり易い組織を作ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### 地方分権

国に集中している権限や財源を県や市町村に移し、地域住民と自治体が協力して、地域のことは地域で決められるようにした制度。

## 2005 滑川町集中改革プラン

### (5) 行政マネジメントサイクルの確立

1-(5)-①	項目	PDCAサイクルによる不断の点検				
実施概要	全ての事務事業について、住民ニーズや社会経済情勢の変化等を踏まえたPDCAサイクル*を確立・活用することによって、その目的、手段、投入した経営資源等の必要性、有効性、妥当性等を検証し、定期的に見直しを行い、不用、不急なものについては、廃止又は縮減に努めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### PDCAサイクル (Plan Do Check Action)

Plan (立案・計画)、Do (実施)、Check (検証・評価)、Action (改善・見直し) の頭文字を取ったもの。行政政策の事業評価にあたって計画から見直しまでを一環して行い、さらにそれを次の計画・事業にいかそうという考え方。

### (6) 事務手続きの簡素化

1-(6)-①	項目	事務手続きの簡素化の検討				
実施概要	各種申請・届出や行政文書の交付の電子化を進め、簡易な申請手続きについても、住民の利便性の向上を進めます。また、押印や性別の記載等の省略が可能な記載事項等の精査を行い簡素化を進めます。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (7) 外郭団体等の自立・活性化

1-(7)-①	項目	各種団体の自立・活性化				
実施概要	外郭団体*や各種団体（補助金交付団体等）は、自立自主の組織運営が望ましく、町からの補助金等に依存せず、また各課等が担っている各種団体の事務局機能を整理・統合・廃止し、自立した運営を行うようにします。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 外郭団体

行政組織の外部にあって、行政が全額又は一定額を出資するか職員などを派遣し、公共的な事業を行うために設立された団体をいう。

### (8) 入札・契約制度改革

1-(8)-①	項目	入札制度の改善				
実施概要	入札方法の工夫や入札参加資格要件の設定基準の見直しを行い、入札・契約制度の競争性・透明性を高めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

1-(8)-②	項目	入札・契約情報の公開				
実施概要	公共調達における透明性をさらに高めるため、入札・契約情報について、ホームページ等による情報公開を進めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

1-(8)-③	項目	小規模登録事業者の受注機会の確保				
実施概要	中小事業者で対応可能な契約については、競争性、透明性に留意し、受注機会の確保に努めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

1-(8)-④	項目	工事検査体制の整備				
実施概要	工事情質を高めるため検査回数を増やすと共に、職員体制の強化や職員研修の充実、専門知識のある人材の活用等検査体制の充実に取り組みます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### 2 経費削減等の財政の健全化

#### (1) 町税等歳入の確保

2-(1)-①	項目	課税客体の適切な把握と対応				
実施概要	町民税、償却資産税における未申告者への実態調査や、固定資産税課税における実態把握に更に力を入れて取り組み、適正な評価を行います。					
担当所管	実施時期					備考
税務課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	完全実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

2-(1)-②	項目	収納率の向上				
実施概要	滞納情報の共有化を図るため、収納体制の一元化を想定した組織のあり方や、口座振替の加入促進、納付機会の拡大方法等収納率向上に向けた具体的な収納対策「収納率向上プラン」の策定に向けた検討を進めます。					
担当所管	実施時期					備考
税務課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

2-(1)-③	項目	使用料・手数料の見直し				
実施概要	公平平等の原則に立った利用者や受益者等の負担の適正化を図ると共に、経済社会情勢の変化を的確に把握し、使用料・手数料等の見直しを行います。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

2-(1)-④	項目	有料広告収入等独自財源の確保				
実施概要	有料広告収入や町の財産を有効に活用するネーミングライツ*等、新たな収益収入や町の財産を有効に活用した独自財源の確保について検討を進めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	20年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### ネーミングライツ

命名権。協賛企業などの名前をつける権利・表示する権利を売ることによって利益を得ること。

### (2) 企業誘致の促進

2-(2)-①	項目	企業誘致に向けた支援策の検討				
実施概要	東松山工業団地の未利用地や国土利用計画で産業系に指定している地域へ企業を誘致するため、具体的支援策を検討すると共に、長期的な町税収入の確保を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
産業振興課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	



## 2005 滑川町集中改革プラン

### (3) 未利用財産の売却や有効活用

2-(3)-①	項目	町有財産の売却				
実施概要	普通財産は、住民等へ向けた周知を図ると共に、積極的に売却し、収入の確保に努めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

2-(3)-②	項目	町有財産の有償貸付				
実施概要	町有財産の貸付を積極的に行うと共に、一時利用や一時貸付等の暫定的な有効利用を図り、収入の確保に努めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (4) 財政運営の改革

2-(4)-①	項目	新たな予算編成システムの構築				
実施概要	時代の要請や住民の要望を的確に把握し、より効率的・効果的な予算編成を進めるため「枠配分方式による概算要求制度」*等を視野に入れ、庁内分権化による各課等の自主性・主体性を重視した新たな予算編成システムの構築を検討します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	検討	⇒	実施	⇒	⇒	

#### 枠配分方式による概算要求制度

限られた財源を有効に活用するため、各課単位に一般財源の要求枠を付与し、その範囲内であれば施策や事業の組み替えを課長の裁量でできるようにする制度。既存事業の見直しや、特定財源の確保により一般財源の枠を拡大することで、主管課の工夫が生かされる。

### (5) 人件費の抑制

2-(5)-①	項目	特殊勤務手当の見直し				
実施概要	勤務の特殊性の有無及び手当の支給方法について、社会情勢を踏まえ全面的な見直しを行い、著しく不快感や危険を伴う業務に限定して支給します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

2-(5)-②		項目	その他諸手当等の見直し			
実施概要	給与制度改革の一環として、職員へ支給する扶養手当や住居手当等について、国や県及び近隣市町村の動向や地域性を踏まえ見直しを行います。また、福利厚生事業の見直しを行います。					
担当所管		実施時期				備考
		17年度	22年度	23年度	24年度	
総務政策課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

2-(5)-③		項目	昇給制度の見直し			
実施概要	国や県並びに近隣市町村の動向を踏まえながら、その他の昇給制度や昇任昇格制度との整合性を考慮し、高齢職員の定期昇給停止措置を検討します。					
担当所管		実施時期				備考
		19年度	22年度	23年度	24年度	
総務政策課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
						目標 55 歳

2-(5)-④		項目	普通旅費の見直し			
実施概要	近隣市町村の状況を踏まえ、半日当及び全日当の支給方法について、全面的な見直しを行います。					
担当所管		実施時期				備考
		20年度	22年度	23年度	24年度	
総務政策課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

2-(5)-⑤		項目	報酬・費用弁償等の見直し			
実施概要	非常勤特別職の報酬・費用弁償等については、常に妥当な金額となるよう、年1回は特別職等報酬審議会に諮問し、答申に基づき検討します。また、報償についても見直しを行います。					
担当所管		実施時期				備考
		19年度	22年度	23年度	24年度	
総務政策課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

## 2005 滑川町集中改革プラン

### (6) 扶助費等の抑制

2-(6)-①	項目	給付サービス水準の見直し				
実施概要	町単独の福祉関係経費のサービス給付水準については、社会情勢に合わせて基準を見直し、適正化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
町民福祉課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 扶助費

社会保障制度の一環として現金又は物品等の別を問わず、被扶助者に対して支給されるもので、生活保護法、児童福祉法等に基づくもののほか、地方公共団体単独の施策として行う法外援護も含まれる。

### (7) 公債費の抑制

2-(7)-①	項目	町債発行の抑制				
実施概要	新たな町債*の発行は、財政の硬直化を招くことから極力その抑制に努めると共に、当該事業等の見直しを図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 町債

町が資金調達のために負う債務（借金）のことで、その返済期間が一会計年度を超えるものをいい、町債を起すことを起債という。国が起すものを国債、地方が起すものを地方債と分けているが、町が起すので町債と呼ぶ。

### (8) 繰出金の適正化

2-(8)-①	項目	特別会計への繰出金の適正化				
実施概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国民健康保険事業及び介護保険事業会計 医療給付費に見合った保険料に設定する等受益者負担の適正化を図ると共に、収納率の向上を目指し、事業の経営の安定化を図り、自立を目指します。</li> <li>○老人保健事業 医療費及び受給者数の伸び率を的確に把握し、業務の効率化等により繰出金の適正化を図り、経営の安定化に努めます。</li> <li>○下水道事業及び農業集落排水事業会計 コスト縮減や業務の合理化・効率化等に努め、一般会計からの繰出金の適正化を図り、独立採算の原則に基づく経営の確立を目指します。</li> </ul>					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 町民福祉課 環境課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

### (9) 経常経費の削減

2-(9)-①	項目	経常経費*の削減、合理化				
実施概要	職員一人ひとりが徹底したコスト意識を持ち、一層の経費削減に取り組みます。物品・資材購入の一元化、事務機再リース、施設管理業務委託の一元化と長期継続契約、省エネによる節電等、通信運搬費の削減と事務の効率化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
出納室 関係各課	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 経常経費

毎年度継続して経常的に支出される経費。人件費、物件費、維持補修費、扶助費、補助費及び公債費等がのうち臨時的な経費を除いたのも。

2-(9)-②	項目	省エネ商品の導入と職員への周知				
実施概要	環境に配慮した行政運営を図るために、エコロジー商品の活用、ペーパーレス化を推進し、事務活動に伴う環境への影響を自主的かつ継続的に改善していきます。					
担当所管	実施時期					備考
	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
出納室 関係各課	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

2-(9)-③	項目	食糧費の見直し				
実施概要	食糧費については、会議等の開催時間帯を見直し、必要止むを得ない支出に限定した見直しを継続して実施します。					
担当所管	実施時期					備考
	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
関係各課	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

2-(9)-④	項目	交際費の見直し				
実施概要	町長をはじめとした特別職の「交際費支出基準」を定め、支出内容を公表することにより、透明性の向上を図り、必要性を精査します。					
担当所管	実施時期					備考
	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
関係各課	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

2-(9)-⑤		項目	口座振替済通知の見直し、窓口封筒の見直し			
実施概要		口座振替済通知の発行を希望者に限定することや、窓口での封筒配布の必要性を検討し、必要最小限度に見直します。				
担当所管		実施時期				備考
関係各課		19年度	22年度	23年度	24年度	
		完全実施	⇒	⇒	⇒	⇒

2-(9)-⑥		項目	公用車の台数削減			
実施概要		各課管理となっている公用車を一元化することにより、1台当たりの稼働率を向上させ、不用車両を削減します。				
担当所管		実施時期				備考
総務政策課		19年度	22年度	23年度	24年度	
		完全実施	⇒	⇒	⇒	⇒

2-(9)-⑦		項目	補助金等の見直し			
実施概要		補助金の見直し方針を含めた「補助金交付基準」等を早期に作成し、既存の補助金について、必要性、有効性の視点から、補助金等適正化委員会を組織し、評価、検討、廃止を含めて、総点検を行います。				
担当所管		実施時期				備考
総務政策課 関係各課		19年度	22年度	23年度	24年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

### (10) 財政状況の公表

2-(10)-①		項目	住民にわかりやすい方法で公表			
実施概要		住民にわかり易い予算の作成、広報紙やホームページ等で財政状況、主要事業等の進捗状況等を公開し、財政の透明性の向上を図り、住民への情報提供により町政に対する住民の理解と説明責任を果たします。				
担当所管		実施時期				備考
総務政策課		19年度	22年度	23年度	24年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 3 定員管理及び給与の適正化の推進

#### (1) 定員管理の適正化

3-(1)-①	項目	平成 22 年 4 月 1 日までの定員管理数値目標				
実施概要	今後の人口の急激な増加や職員の大量退職を迎えることを踏まえ、計画的な職員数の抑制に取り組みます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	目標 116 人
	119 人	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 類似団体

地方公共団体定員管理調査上で、全市町村を人口と産業構造を基準にグループに分けたもので、滑川町は、人口 8,000 人以上 13,000 人未満で、第 2 次・第 3 次産業が 85% 以上のグループ属している。

3-(1)-②	項目	定員適正化計画の見直し				
実施概要	国・地方を通じた厳しい財政状況や地方交付税制度の見直し等国の構造改革の動向を踏まえ、より簡素で効率的な行政体制を目指すと共に、中長期的な視点に立ち、職員を効率的・機動的に配置するため、第 7 次定員適正化計画を見直します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	18 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

3-(1)-③	項目	再任用職員の活用				
実施概要	退職した町職員の行政知識を有効活用するために、再任用職員制度*や再雇用嘱託制度の導入方針に基づき実施します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### 再任用職員制度

地方公務員法に基づき、本格的な高齢化社会に対応し、高齢者の知識、経験を社会的に活用するとともに、年金制度の改正に合わせ、定年後の生活を雇用と年金の連携により支えるため、平成 14 年 4 月から導入された制度。対象者は、定年退職者、定年前に退職した者のうち一定の勤務期間を有し、退職後 5 年以内の者等。

3-(1)-④	項目	現業職の見直し				
実施概要	原則として、現業職職員の退職時における正規職員としての補充はせず、嘱託化または委託化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

3-(1)-⑤	項目	嘱託・臨時職員・パート職員の活用				
実施概要	嘱託、臨時、パート職員等の配置基準を明確にし、町の全業務を点検しながら積極的に活用を図ります。特に、特定の知識や経験を必要とした業務、勤務時間や勤務日が短い業務、定型的な業務等で推進を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (2) 給与の適正化

3-(2)-①	項目	退職手当の支給率の見直し				
実施概要	退職手当の最高支給率については、16年度に国に準じた支給率に引き下げました。引き続き国の基準に準じた見直しを行います。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

3-(2)-②	項目	給与水準の見直し				
実施概要	給与改定に当たっては、人事院勧告の遵守と地域の民間給与の状況をより的確に反映し決定できるよう、職員給与と民間給与の比較方法等を充実させるなどの地域における公民格差をより一層精確に算定できるように取り組みます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

3-(2)-③	項目	定員・給与等の公表				
実施概要	適宜、広報紙に掲載して住民に公表してきましたが、地方公務員法の改正を受け「滑川町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、住民にわかりやすい方法と内容で、引き続き広報紙のほかホームページを利用して公表します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 4 効果的な行政運営と職員の能力開発等の推進

#### (1) 職員の意識改革と能力開発について

4-(1)-①	項目	職員研修の充実				
実施概要	職員一人一人の資質の向上と士気の高揚を図るため、実務研修や意識改革研修、職場内研修、派遣研修等様々な課題や時代に対応できる職員研修を実施します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

4-(1)-②	項目	職員意識調査の実施				
実施概要	職員の職務に対する満足度や取り組み姿勢及び組織に対する要望等を定期的に調査し、職員の意識を把握すると共に、仕事へのやりがいやモチベーションを高める職場づくりを進めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

4-(1)-③	項目	職員提案制度の活用				
実施概要	町の事務事業に関する改善について、職員が日常業務の中で感じた疑問や課題等を提案させることで、職員の行政運営への参加意欲を高め、事務能率及び職員の政策形成能力の向上を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### 5 電子自治体の推進

#### (1) 行政事務のシステム化

5-(1)-①	項目	全庁WANの整備				
実施概要	役所の本庁と出先機関の間を接続する全庁WAN*（ワイドエリアネットワーク）を整備し、事務の効率化をさらに推進すると共に、職員間の情報の共有化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### **WAN(Wide Area Network)**

広域ネットワーク。公衆回線網を利用し、多様な情報を一括して送受・処理できる総合的な情報通信コンピュータネットワーク。



## 2005 滑川町集中改革プラン

5-(1)-②	項目	行政手続のオンライン化の推進				
実施概要	各種申請・届出や行政文書の交付の電子化を進め、住民等への利便性の向上を図ります。 電子申告システムの導入に向けて、関係機関と連携して、検討を進めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

5-(1)-③	項目	住民基本台帳カードの利活用				
実施概要	行政サービスを受けるために「住民基本台帳カード*」を利用すれば自宅からインターネットを通じ、さまざまな行政手続をいつでも簡単に行えます。また、公的身分証明書としてさまざまな暮らしの場で活用できます。住民の利便性を図るために住基カードの普及を第一に考え、発行枚数増加を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
町民福祉課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施60枚	⇒	⇒	⇒	⇒	500枚

### 住民基本台帳カード

住民基本台帳ネットワークシステムにより、本人確認や公的個人認証サービス、市区町村が条例で定めるサービスを全国どこの市区町村でも受けられる高度なセキュリティ機能を備えたカード。

5-(1)-④	項目	住民基本台帳ネットワークシステムの利活用				
実施概要	住民基本台帳ネットワークシステムを利活用することによって、住民負担の軽減、さらには行政コスト削減を行うことができます。住民の利便性の向上、負担の軽減を図るために住基ネットワークシステムの広報、啓発を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
町民福祉課	18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### 住民基本台帳ネットワークシステム

市区町村が管理していた情報のうち4情報（氏名、住所、生年月日、性別）等を都道府県や国の機関等が法律で定められた事務に活用することにより、住民サービスの向上と行政の効率化を図るシステム。

5-(1)-⑤	項目	公的個人認証サービスの利活用				
実施概要	公的個人認証サービス*は、インターネットを利用した電子申請等を安全に行うために使用する電子証明書を発行する公的なサービスであることを広報PRし、利用者の増加を図ります。そのために住基カードの普及の広報、啓発を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
町民福祉課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施5名	⇒	⇒	⇒	⇒	利用者100

### 公的個人認証サービス

インターネットからの行政手続（申請や届出等）では、他人による成りすましや通信途中での内容改ざんが行われる恐れがあります。これらを防止するためにICカード（当面、使用できるのは住民基本台帳カード）を利用して、本人確認ができる手段（電子証明書）を提供するのが公的個人認証サービスです。

## 2005 滑川町集中改革プラン

5-(1)-⑥	項目	総合行政ネットワーク(LGWAN)の利活用				
実施概要	L G W A N*による総合行政ネットワーク接続環境を活用し、行政間の文書交換や電子申請サービスの拡大等により、事務の効率化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### LGWAN(Local Government Wide Area Network)

総合行政ネットワーク。地方自治体を相互に接続する行政専用のネットワークで、コミュニケーションの円滑化や情報の共有化が図れる。

### (2) 情報セキュリティの確保

5-(2)-①	項目	情報セキュリティ対策の推進				
実施概要	<p>情報セキュリティの安全性を確保するため、監視機能の強化と規則、実施手順の見直しを図る等、町が所有・管理する情報のセキュリティ対策を継続的に進めます。</p> <p>情報セキュリティの向上や稼働時間の延長、災害等への安全性の向上、経費の削減等を目的に、機器やシステムの管理について、外部の専門事業者へのアウトソーシング*の導入を進めます。</p>					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### アウトソーシング

アウト(外部)とソーシング(資源化)の合成語で、ある組織から他の組織に対して、組織の機能やサービスの一部を委託、あるいは外部の専門的な知識を活用すること。

### (3) 周辺自治体との情報システムの共同化

5-(3)-①	項目	システムの共同構築と共同運営				
実施概要	行政のIT化を効率よく進めるため、システムの構築と運営について、周辺自治体と共同で行う仕組みづくりを進めます。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	検討	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (4) O A化の推進

5-(4)-①	項目	既設のOA機器及びシステムの再検討				
実施概要	<p>業務の迅速化、効率化を実現するため、一人1台パソコンを計画的に進めます。</p> <p>業務関連情報の取得、提供の迅速化を図るため、職員の事務用パソコンにインターネットを接続することについて、セキュリティ確保の面を含め、更に検討を進めます。</p>					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 6 民間委託等の推進

#### (1) 民間活用の推進

6-(1)-①	項目	施設の管理運用や事務事業のアウトソーシング				
実施概要	<p>民間でも実施可能で、なおかつ低コストでサービスの質の維持・向上が図れる施設・事務事業については、民間企業やNPO*法人及び地域住民・団体等への委託化をはじめとする民間活力を最大限活用した運営に可能な限り移行します。</p> <p>また、より極め細やかなサービスを提供するために地域住民・団体との「協働*」も視野に入れた運営や事業展開を検討していきます。</p>					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### NPO (Nonprofit Organization)

営利を目的とせず、社会貢献を目的として活動するボランティア団体、町民活動団体などの民間非営利団体。その中で、特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人格を持つものをNPO法人という。

#### 協働

共に対等の立場で協力し、力を合わせていくこと。

6-(1)-②	項目	指定管理者制度の活用				
実施概要	<p>指定管理者制度*は、公の施設の管理主体を民間事業者等まで広げることにより民間の能力やノウハウを幅広く活用する制度で、住民サービスの向上と、経費の節減等を目的としています。</p> <p>既に一部の管理委託している施設については、原則として制度の導入を図ります。また現在、直営の施設についても、この制度の効果が十分発揮できるものについては、導入の検討を進めます。</p>					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	随時実施	⇒	⇒	⇒	⇒	3施設

#### 指定管理者制度

公の施設の管理に民間の能力を活用して、町民サービスの向上や経費の削減を図ることを目的とした制度で、平成15年6月の地方自治法の一部改正（同年9月施行）により導入。実施には議会の議決が必要とされ、平成18年9月までに、現在管理委託を行っている対象施設については、指定管理者制度に移行するか、直営に戻すかを決めなければならない。

6-(1)-③	項目	PFIの活用				
実施概要	<p>公共施設等の整備・改修にPFI*手法の活用を検討し、効率的かつ効果的な公共サービスの提供を図ります。</p>					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### PFI(Private Finance Initiative)

公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法。民間の資金、経営能力、技術的能力を活用することにより、国や地方公共団体等が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供できるとされる。英国など海外では、有料橋、鉄道、病院、学校などの公共施設等の整備等、再開発などの分野で成果を収めている。

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 7 地方公営企業の経営健全化等の推進

#### (1) 水道事業の健全化

7-(1)-①		項目 水道事業の経営健全化				
実施概要		近年の社会経済情勢の変化や人口の増加、生活様式、生活形態の変化に伴い水道水の需要が増加してきている中において、水道事業としても経営基盤の強化等に積極的に取り組み、より一層の自立性の強化と経営の活性化を図ります。				
担当所管		実施時期				備考
		17年度	22年度	23年度	24年度	
水道課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

7-(1)-②		項目 定員管理の適正化				
実施概要		町職員の枠組みに沿って適正化を図ります。				
担当所管		実施時期				備考
		18年度	22年度	23年度	24年度	
水道課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

7-(1)-③		項目 給与の適正化				
実施概要		町職員の枠組みに沿って適正化を図ります。				
担当所管		実施時期				備考
		18年度	22年度	23年度	24年度	
水道課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

7-(1)-④		項目 定員管理、給与の適正化の公表				
実施概要		「滑川町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、住民にわかりやすい方法と内容で、引き続き広報紙のほかホームページを利用して公表します。				
担当所管		実施時期				備考
		17年度	22年度	23年度	24年度	
水道課		実施	⇒	⇒	⇒	⇒

## 2005 滑川町集中改革プラン

### (2) 公共下水道事業、農業集落排水事業の健全化

7-(2)-①		項目 公共下水道事業、農業集落排水事業の経営健全化					
実施概要		住民の生活環境の確保と公共用水域の保全のため、流域下水道計画や生活排水基本計画との整合性を図りながら整備を進めます。 また、コスト縮減や業務の合理化・効率化等に努め、一般会計からの繰出金の適正化を図り、独立採算の原則に基づく経営の確立を目指します。					
担当所管		実施時期					備考
環境課		17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

7-(2)-②		項目 定員管理の適正化					
実施概要		町職員の枠組みに沿って適正化を図ります。					
担当所管		実施時期					備考
環境課		18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

7-(2)-③		項目 給与の適正化					
実施概要		町職員の枠組みに沿って適正化を図ります。					
担当所管		実施時期					備考
環境課		18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

7-(2)-④		項目 定員管理、給与の適正化の公表					
実施概要		「滑川町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、住民にわかりやすい方法と内容で、引き続き広報紙のほかホームページを利用して公表します。					
担当所管		実施時期					備考
環境課		17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
		実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

### 8 公正の確保と透明性の向上

#### (1) 積極的な情報公開

8-(1)-①	項目	情報公開の推進				
実施概要	情報公開条例に基づき、住民からの公開請求に、的確かつ迅速な対応を図ります。 現在の文書ファイル基準の随時見直しを行い、その基準に従って、全庁における文書管理の徹底を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### (2) 効果的な情報提供

8-(2)-①	項目	広報なめがわの充実				
実施概要	公募の委員を含めた広報委員会を開催し、紙面の構成や発行回数、発行方法等について、検討します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

8-(2)-②	項目	ホームページの積極的な活用				
実施概要	「ホームページでの情報提供基準」を策定し、正確な内容と利便性を追求したホームページづくりを推進します。また、携帯端末（携帯電話）を活用した情報提供システムを構築します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

8-(2)-③	項目	地域説明会の実施				
実施概要	重要な政策課題や制度変更を周知するため、主要事業説明会を地域で開催し、住民への積極的な情報提供に努めます。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	備考
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

## 2005 滑川町集中改革プラン

### (3) 住民参加について

8-(3)-①	項目	住民参加の促進				
実施概要	様々な計画づくりをはじめ、施策の計画、実施、評価の各段階で、住民が積極的に意見表明や提案できる仕組み作りを進めます。 また、施策や計画立案過程への住民参加を更に進めるため、審議会や委員会等への住民公募枠の拡大を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

### (4) 住民意見への迅速な対応

8-(4)-①	項目	住民からの意見等への迅速かつ的確な対応				
実施概要	電話や電子メール等による住民からの質問・意見・苦情に対して、迅速に回答するため、受付から回答までの事務の流れを再構築し対応基準を作成します。					
担当所管	実施時期					備考
環境課 関係各課	18年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

8-(4)-②	項目	住民意見公募(パブリックコメント)制度の推進				
実施概要	各種計画の策定や、条例、規則の制定、諸施策の立案等の過程に住民の意見を反映するため、住民意見公募の対象や手続き手法等のルールを定めた、いわゆる「パブリックコメント」*制度の導入を推進します。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	19年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

#### パブリックコメント

条例や計画等の策定に際し、原案等を公表し、それに対する意見や情報を求め、寄せられた意見等を考慮して最終的に意思決定するとともに、その意見等に対する考え方等を公表する一連の手続きをいう。

8-(4)-③	項目	住民相談機能の強化				
実施概要	日常生活を取り巻く様々な相談に、的確かつ迅速に、しかもきめ細く対応するために抜本的な見直しを行い、各種専門相談を設け、関係機関・部署との連携体制の強化を図ります。					
担当所管	実施時期					備考
総務政策課 関係各課	17年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
	実施	⇒	⇒	⇒	⇒	

# 参考資料

---

- 資料 1 . . . . . 義務的経費の内訳の推移
- 資料 2 . . . . . 基金残高の推移
- 資料 3 . . . . . 特別会計への繰出金の推移
- 資料 4 . . . . . 経常収支比率の推移
- 資料 5 . . . . . 公債費比率の推移
- 資料 6 . . . . . 地方交付税の内訳の推移
- 資料 7 . . . . . 補助金交付額の推移
- 資料 8 . . . . . 町税収納率の推移
- 資料 9 . . . . . 町税の推移
- 資料 10 . . . . . 年齢 3 区分人口の推移
- 資料 11 . . . . . 職員 1 人当たりの住民数の推移
- 資料 12 . . . . . 職員数の推移
- 資料 13 . . . . . 定年退職者の状況
- 資料 14 . . . . . ラスパイレス指数の推移
- 資料 15 . . . . . 職員年齢構成