

# 集中改革プラン取組状況

- 【実施区分】 ・平成21年度末(集中改革プラン終了時)で全部又は一部実施済については、実施区分を「◎実施」「○一部実施」とする
- ・平成21年度以降に実施見込みのものについては、実施区分を「△実施見込」とする
- ・検討の結果、当面実施しないと結論づけたものについては、実施区分を「●未実施(当面)」とする

## ■「集中改革プラン」達成状況

区 分	内 訳		達成率
達成済	38項目	42項目	82%
達成見込	4項目		
未達成(当面実施しないと結論づけたもの)	9項目		

取組み事項		具体的な目標	担当課	実施区分	検討経過説明等
◆基本項目1 行政サービスの質の向上に取り組めます					
●事務手続きの簡素化・迅速化に取り組めます					
1	防災等行政情報のメール配信	災害時や定時の防災無線の内容をメール等でもお知らせできるシステムを導入します。	総務課	●未実施(当面)	・経費がかかることはあれもこれもできない。防災無線情報については、必要な方がホームページで必要な時に携帯等で見てもらうこととし、災害情報は防災無線で対応することとする。 →当面実施しない。
2	各種通知のメール配信	会議開催通知、お知らせなど軽微な通知を受信可能な人にメール・FAXで送付します。	総務課及び該当課	◎実施	・平成19年9月1日より実施 ・会議通知、お知らせなど軽微な通知をメール・FAXで送付する。
3	各種窓口申請	インターネット上でも申請できるシステムを導入します。ホームページに必要書類や手続方法、基準等を分かりやすく掲載します。	該当課	●未実施(当面)	・経費等もかかり、システム導入については、当面実施しないこととする。ホームページに必要書類や手続方法、基準等をわかりやすく掲載することについて、充実していく。 →当面実施しない。
4	各種施設の予約・申請	海浜運動公園・キャンプ場	総務課及び該当課	●未実施(当面)	・窓口の一本化をした場合、維持管理も一つの課に集中することになり、担当課の事務量は増加する。ホームページ上で空き情報の確認や予約・申請できる仕組みについてもPDFでの対応等検討するが、事務量の増加が考えられ、施設の一括管理、また指定管理者制度活用についての検討を先にすべきと結論づける。 →当面実施しない。
		日野川河川敷運動広場			
		トレーニングセンター			
		ふれあい生活館			
		中央公民館会議室			
		スポーツセンター			
小学校グラウンド照明					
5	下水道使用料口座振替の領収済通知書の省略	年6回発行している領収済通知兼請求書を年1回に省略します。	建設産業課	◎実施	・平成20年度より実施する。 ・年6回発行している領収済通知兼請求書を年1回に省略する。
6	住民票等の時間外交付	発行予約を受け、時間外の住民票等の受渡しを可能にします。	住民課	●未実施(当面)	・今まで便宜を図って受渡しをしている。 →当面実施しない。
7	税関係の電子申告	税関係申告の電子化を図ります。	総務課 住民課	◎実施	・担当課の方で取組みを進め実施。
●接遇の改善に取り組めます					
8	接遇研修	現状を把握し、年数回テーマ(接客・電話対応、その他接遇に関するもの)ごとに接遇研修を実施します。	総務課	◎実施	・毎年実施
◆基本項目2 村民と行政との協働を推進します					
●村民及び活動団体との連携の促進を図ります					
9	ボランティア団体等との連携推進	自治会、各種ボランティア団体や個人との連携強化を推進します。	地域振興課	◎実施	・会議や委員会、イベント等の運営については、自治会、各種ボランティア団体や個人との連携をとりながら進めている。

	取り組み事項	具体的な目標	担当課	実施区分	検討経過説明等
10	自治基本条例の制定	村民参画と村民主体による施策の立案、決定システムを定める自治基本条例の制定を目指します。	地域振興課	◎実施	・日吉津村自治基本条例を制定し、平成21年4月1日施行している。
11	コミュニティ計画づくりの推進	地域を見直し、地域を活性化する自治会ごとのコミュニティ計画づくりを推進します。	地域振興課	◎実施	・自治会ごとに今後の地域のあり方などをまとめた「コミュニティ計画づくり」を提案し、コミュニティを推進している。
12	行政との協働を目指すNPO法人の設立支援	村報、ホームページ等でNPO法人の登録制度などを周知するとともに、行政との協働を目指すNPO法人の設立を支援します。	地域振興課	△実施見込	・実施の方向で取り組む
●情報の公開と説明責任を徹底し、村民の参画を図ります					
13	住民説明会の開催	新たな課題等について逐次住民説明会を開催し、住民の意見を施策に反映していきます。	総務課及び該当課	◎実施	・新たな課題等について住民説明会を開催したり、年1回は各自治会にて行政懇談会を開催している。
14	村報、ホームページでの情報公開の徹底	行政の情報や、その他政策等を村報やホームページに掲載し、お知らせします。	地域振興課及び該当課	◎実施	・平成19年10月よりホームページのデザインを一新し、行政情報の充実、公開に努めている。
15	パブリックコメントの実施	施策案等の段階で、村民など意見を聞くパブリックコメントを実施します。	地域振興課	◎実施	・施策案等の素案の段階で、村民の意見を聞くパブリックコメントを実施し、施策へ反映させている。
16	説明責任の徹底	説明責任について研修等を実施します。	総務課	◎実施	・研修会を実施予定。
●行政サービス範囲の見直しを行います					
17	事務事業の運営方法の見直し イベントの運営方法の見直し	今後も行政主体で実施するもの、各種団体等で実施していくものを分類、検討し運営方法を見直します。	全 課	◎実施	・行政主体で実施するもの、各種団体等で実施していくものを分類し、運営方法を見直した。
◆基本項目3 電子自治体の実現を目指します					
●行政情報発信の充実に取り組みます					
18	災害情報のメール配信 防災無線情報のメール配信	基本項目1と同じですが、災害時や定時の防災無線の内容をメール・FAX等でもお知らせできるシステムを導入します。	総務課	●未実施(当面)	・「1防災等行政情報のメール配信」と同じ。
19	ホームページでのお知らせの充実	ホームページでのお知らせや行政情報の充実に取り組みます。	地域振興課及び該当課	◎実施	・ホームページの公表作業のできる職員を各課2名に増やすなど、お知らせや行政情報の充実に取り組んでいる。
◆基本項目4 事務事業の再構築に取り組みます					
●行政事務の電子化を推進します					
20	電子決裁の採用	電子決裁システムを導入します	総務課	●未実施(当面)	・費用対効果等の面から当面実施しないこととする。(経費の面、PDFにとる手間、また、紙での文書も綴っておくことになり、職員の仕事量は増えるなど。文書の整理をきちんと整えることを徹底する。)
21	文書管理システムの確立	文書管理システムを導入します	総務課	●未実施(当面)	
22	G I S (地理情報システム) の導入検討	G I Sを導入し、台帳管理、財産管理、防災に活用します。	総務課及び該当課	●未実施(当面)	
●事務事業の再構築に取り組みます					
23	事務事業の再構築	全ての事務・事業を見直し、継続・拡大・縮小・廃止等に分類し、さらに直営か臨時・嘱託化を含めた外部への委託かを検討し、事務の再構築に取り組みます。	総務課全 課	○一部実施	・平成22年4月1日より福祉事務所を設置する。(事務事業の再構築の一つである) ・行政評価システムづくりを進め、事務事業を見直す。
24	補助金の見直し	各種補助金の見直しを図ります。	総務課	◎実施	・毎年、年2回、事業計画書及び実績報告書を基に補助金審査会を開催し、補助金を審査し見直ししている。

	取り組み事項	具体的な目標	担当課	実施区分	検討経過説明等	
25	広報等の電子化	DTPを導入し広報誌等印刷物作成の電子化を検討します。 DTP（机上出版）とは、パソコン上で広報をデザインし、版下作成までができるシステムで、印刷会社には印刷のみの発注でコストが大幅に削減できます。	全 課	●未実施 (当面)	・経費もかかる。 ・委託している業務を直営(役場職員)が行うということで職員の仕事量は増える。 ・一度覚えた担当者をなかなか他の課に異動できない。 ・担当者は、発行ぎりぎりまで仕事することになり、残業が増える。 →当面実施しない。	
26	CATV放送の見直し	CATV放送のあり方を見直します。	地域振興課	◎実施	・担当職員を平成19年度より臨時職員に変更するなど見直しをしている。また、情報伝達ということからも進んできている。	
27	旅費の見直し	旅費規程を見直し、日当の見直しと公用車利用の推進をします。	総務課	◎実施	○平成21年4月1日より実施する。 ・日当1,100円(目的地が県外で、かつ直線距離100km以上を越す地域) ・日当なし(公用車使用の場合) ・宿泊料(県外)10,900円(県内)9,800円→特別職及び一般職とも同額	
28	各種委員会の統合・廃止	各種委員会の役割を見直し、統合・廃止を検討します。	総務課	◎実施	・随時検討し見直す。	
29	民間委託の検討	下水道事業 財務関係(給与・旅費計算・財務会計等) その他の事業	現在の行政事務全般について、民間委託で対応できるものについては、十分に協議しながら積極的に実施します。	総務課及び 該当課	○一部実施	・下水道事業・給与等のシステム管理等は、民間委託している。 ・指定管理者制度の活用等検討する際、民間委託もあわせて協議する。
●民間委託の検討						
●指定管理者制度の導入を検討します						
30	指定管理者制度の導入	保育所 児童館 海浜運動公園・キャンプ場 トレーニングセンター 河川敷運動広場 その他の施設	現在の行政事務全般について、指定管理者制度を活用できるものについては、十分に協議しながら積極的に実施します。	総務課及び 該当課	△実施見込	・海浜運動公園・キャンプ場等、指定管理者制度の活用検討を進める。 ・事務的な進め方、制度活用するにあたっての課題、また、課題解決方法等を検討する。
◆基本項目5 人件費、職員定数の適正化を図ります						
●職員の適正配置及び職員数の適正化を図ります						
31	事務事業の整理及び事務の適正配分	事務事業を整理し、事務量の不均衡を解消します。	総務課	◎実施	・常に注視しながら均衡を図っている。	
32	職員の適正配置	事務の適正配分後、職員を適正配置します。	総務課	◎実施	・事務の適正配分を行い、職員の適正配置をしていく。	
33	職員数の削減	平成21年度までの5年間で職員数の削減に努めます。	総務課	◎実施	・H17.4.1現在49人 ・H18.4.1現在48人 ・H19.4.1現在47人 ・H20.4.1現在47人 ・H21.4.1現在47人 ・H22.4.1現在45人 定員適正化計画(H17年4月1日現在の職員数49名をH22年4月1日には46名とすることを目標とする。)	
●人件費の適正化を図ります						
34	給与の見直し	職員給与の見直しを継続して実施します。	総務課	◎実施	・継続実施 (3%独自カット)	
35	時間外勤務の削減	時間外勤務の削減を図ります。	総務課	◎実施		
36	管理職手当の見直し	管理職手当の見直しを図ります。	総務課	◎実施	・平成20年度より定額化の実施 ・課長…(6級)32,000円(5級)31,000円 ・課長補佐…(5級)20,000円(4級)19,000円	
37	特別職報酬の見直し	特別職報酬の見直しを図ります。	総務課	◎実施	・継続実施 村長：△81,000円 教育長：△12,200円 議員：議長△23,600円 副議長△17,500円 委員長△16,600円 議員△17,000円 ・助役(副村長を置かない条例H19年4月1日施行)	
◆基本項目6 歳入の確保に努めます						
●使用料・手数料の見直しを実施します						
38	使用料・手数料の見直し	3年ごとに見直します。	該当課	◎実施	・平成20年度見直し実施	

	取り組み事項	具体的な目標	担当課	実施区分	検討経過説明等
39	施設使用料の見直し	定期的に見直しをします。	該当課	◎実施	・平成20年度見直し実施
40	各種手数料の見直し	定期的に見直しをします。	該当課	◎実施	・平成20年度見直し実施
●村税等の徴収率の向上を図ります					
41	徴収チームの結成	管理職等で構成する徴収チームを結成、徴収を進めます。	住民課 福祉保健課 建設産業課	◎実施	・平成19年4月より徴収チーム「徴収スタッフネット」を結成し、徴収を進めている。
42	各課間の連携の強化	徴収事務を担当課で連携を強化し、徴収を推進します。	住民課 福祉保健課 建設産業課	◎実施	・担当課で連携して推進している。
●公有財産の売払いについて検討します					
43	公有財産の整理	現存の公有財産をチェックし、整理します。	総務課	◎実施	・公有財産をチェックし、整理している。
44	売払い可能な土地の検討と処分	整理した財産の中で処分可能なものの検討をし、積極的に処分をしていきます。	総務課	◎実施	・処分可能な土地は積極的に処分をしていく。
◆基本項目7 財政状況の公表に取り組みます					
●財政状況の公表に取り組みます					
45	財政状況の公表 財政シミュレーションの公表	財政状況や財政シミュレーションの内容を広報・ホームページなどで公表します。	総務課	◎実施	・財政状況や財政シミュレーションの内容を広報・ホームページなどで公表している。
◆基本項目8 行政評価システムの構築に取り組みます					
●行政評価システムの構築に取り組みます					
46	行政評価システム導入検討	行政評価システムの導入を検討します。	総務課	△実施見込	・総合計画は評価システムを導入し実施している。 ・仕組みづくりの研究をし実施する。
47	評価結果の公表	行政評価の結果を公表します。	総務課	△実施見込	
◆基本項目9 行政能力の向上を図ります					
●政策形成能力の向上に取り組みます					
48	職員研修の実施	職員研修を実施します。	総務課	◎実施	・毎年実施している。 ・新任職員研修、自治研修所主催の研修、国際文化研修所派遣研修等
49	定期的な協議の実施	日常的な課題を発見し、対応するため、定期的に協議を実施します。	全 課	◎実施	・毎週月曜日の課長会などで定期的に協議を実施している。
●専門的な人材の育成と確保に取り組みます					
50	専門的な人材の確保	今後必要となる専門分野の人材を確保するため、計画的に職員採用を行います。	総務課	◎実施	・保健師、社会福祉士、介護支援専門員など計画的に職員採用をしている。
51	専門的な人材の育成	専門知識が必要な部門の職員については、研修に参加させる等育成を図ります。	総務課	◎実施	・職員研修については、積極的に参加している。