

河内町行政改革推進計画書

～第3次河内町行政改革大綱～

(平成22年3月)
茨城県稻敷郡河内町

目 次

1 推進計画の特徴

- ★ P D C A サイクルによるマネジメントの定着
- ★ 数値目標の設定
- ★ 行政運営体制の整備と財政状況の改善を目指した取組みに重点化
- ★ 計画推進期間
- ★ 計画の柔軟な見直し

2 推進計画の全体構成

行政改革 3 つの方針
推進計画の構成図

3 行政改革大綱に掲げる推進事項

1. 住民の立場に立った行政運営の確立
2. 効率的な行政運営の確立
3. 時代に即応した組織体制と人材の育成
4. 行政運営における情報化の推進
5. 財政運営の健全化

4 各種計画との連携

5 参考資料

推進計画の特徴

第3次行政改革大綱に掲げる具体的推進事項の適切な進捗管理及び地方分権改革を踏まえ、次の事項に留意し計画の策定を行いました。

★ PDCAサイクルによるマネジメントの定着

行政改革のあらゆる取組の実効性を高めるため、計画策定(Plan)→実施(Do)→検証(Check)→見直(Action)のサイクル(以下「PDCAサイクル」という。)に基づき行政改革大綱の進行管理を図りつつ積極的な行政改革の推進に努めます。

★ 数値目標の設定

行政改革に掲げる推進項目及び取り組みの成果について、誰が見ても容易に把握できるようにするため可能な限り数値等による表記をしました。

★ 行政運営体制の整備と財政状況の改善を目指した取組みに重点

行政改革の目的達成に向け、優先事項に集中的に取り組むこととし、最優先課題として行政運営体制の整備と財政状況の改善に重点をおきました。

★ 計画推進期間

計画推進期間は、平成 22 年度から平成 26 年度までの 5 年間とし期間中に取り組むべき課題及び具体的推進事項について毎年度検証し計画的な推進を図ります。

★ 計画の柔軟な見直し

本推進計画は、取り巻く社会情勢の変化に対応するとともに、常に新しい視点に立つて適宜見直しを図ります。

推進計画の全体構成

このたびの推進計画は、行政改革大綱に掲げた3つの基本方針、その達成のための5つの推進方策の基、25の具体的な推進事項を相互に関連付けて構成しました。

推進計画全体の進捗管理は、行政改革推進本部の統括の下、具体的な取組事項について所管部署が実施計画を作成し、行革担当部署が進捗管理します。

行政改革3つの方針

○住民の立場に立った行政運営の確立

行政情報をわかりやすく積極的に公開・提供することで一層の透明化を図るとともに、住民の暮らしの視点に立った行政運営を推進するためより一層の窓口サービスの充実・向上はもとより、各種事務手続きの簡素・合理化による利便性の向上に努める。また、住民からの意見・要望等を施策に反映するため住民との対話を進めるとともに積極的な行政参画を促し共感が得られる開かれた行政運営を推進する。

○社会環境の変化への柔軟な対応

人口減少社会の到来や少子高齢化の進行、環境問題の深刻化など社会環境の変化や、本格的な地方分権改革にともない地方における行政需要は量的・質的にも拡大するとともに多種多様化することが見込まれる。

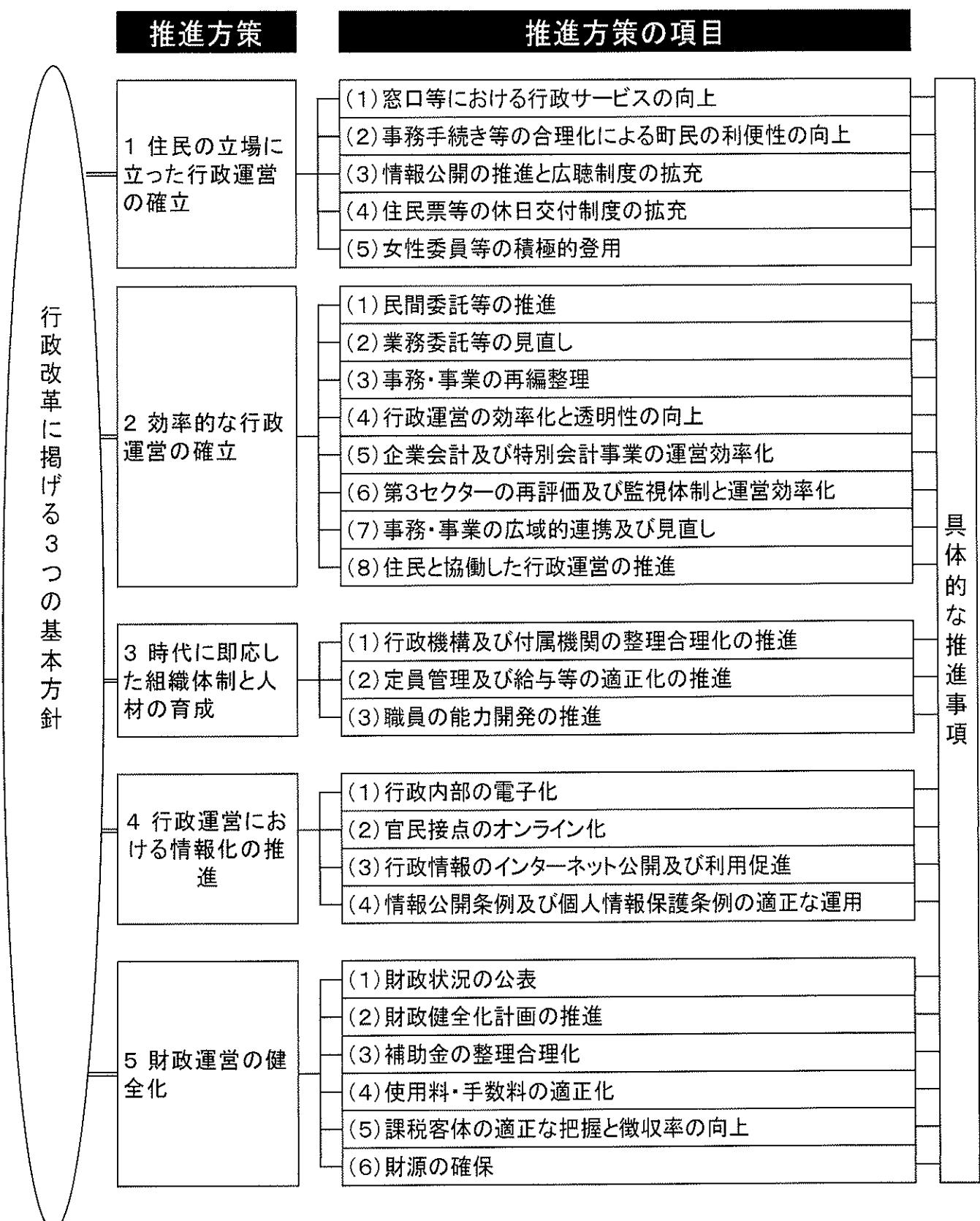
これらの課題への対応はもとより、地方行政(地方政府)として地域における総合的な役割を実施するため組織全体における事務・事業及び組織・機構等について隨時見直しを行い柔軟に対応することで更なる効率化を推進する。

○自立的、持続的な財政基盤の確立

これまでの実績や前例にとらわれるのではなく、地方行政を取り巻く諸情勢の変化や地方行政として果たすべき役割を踏まえながら、各施策や事業の必要性や効果性などをもとに見直しを図るとともに、人件費についても定員削減や手当等の見直しによる歳出の一層の抑制に取り組みます。

また、自主的・自立的な行政運営の確保に向け経常的な歳入の確保が図られるよう使用料・手数料等の見直しを行うほか、税収等における収納率向上に向けた対策を一層の強化を図り限られた財源を効果的に配分できるよう努めていきます。

推進計画の構成図



行政改革大綱の推進事項

具体的な推進項目には、主管する部署がどこで、いつの時期を目標に実施していくか、また、金額や目標値を数値で示せるものについてはその効果がわかるように表記しました。

目標として設定した数値については、その内容及び根拠が明確にわかるよう、具体的な取組項目における数値目標は単年度ごとに目標とする効果額を示しました。各種数値また効果額は、取組の進捗状況に応じて年度ごとの決算額が確定した時点で見直しを図りながら推進します。

1. 住民の立場に立った行政運営の確立

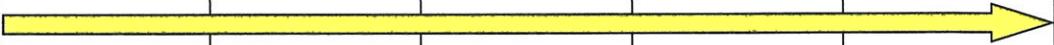
住民の暮らしの視点に立った行政運営の確立に向け、より一層の窓口サービスの充実・向上はもとより、各種事務手続きの簡素・合理化による利便性の向上に努めます。また、様々な行政情報を解りやすい形で積極的に提供・公開することで行政情報の共有及びより一層の透明化を図るとともに、住民からの意見・要望等を施策に反映し町民から共感が得られる開かれた町政運営を目指します。

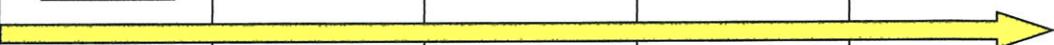
具体的推進方策の項目	(1)窓口等における行政サービスの向上				
推進事項	町民の観点に立った行政サービスの推進と適切な接遇の徹底等町民との接点における職員の応接の改善に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	改善				
計画概要	町民の各種相談業務において、特にプライバシーに配慮を必要とする場合、相談室(相談コーナー)を確保し、町民が安心して相談ができるようプライバシー保護の対策を図る。				
主管課	全課	関連課			

具体的推進方策の項目	(2)事務手続き等の合理化による住民の利便性の向上を図る				
推進事項	窓口等の各種手続きの合理化を図り、住民の利便性の向上及び事務処理等の迅速化に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	推進			
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・総合案内窓口(仮)、総合案内システム等を設置することで、各種の住民相談に対応するとともに住民の利便性の向上を図る。 ※総合窓口検討委員会(仮)を設置するなかで、各課業務ごとの窓口対応マニュアルを編纂することで行政手続のワンストップサービスを推進する。 ・町民負担の軽減に努め、可能な限り各種手続きの簡素化に向けた検討を図る。 ・柔軟な行政サービスと事務処理の効率化に向け各課の連携強化を推進する。 				
主管課	総務課、町民課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(3)情報公開の推進と広聴制度の充実				
推進事項	行政情報の積極的な公開と行政懇談会、モニターリング制度等の充実を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	推進				
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・行政情報の積極的な公開を進めるため、職員の情報管理能力の向上に向けた研修会の実施 ・市民参加による行政運営制度の確立に向けた取り組みとして、市民からの要望を多く取り入れるための制度を検討するとともに行政懇談会等を継続的に開催していく。 				
主管課	秘書広聴課	関連課			

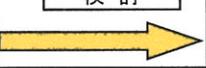
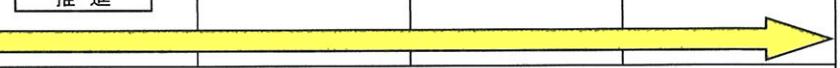
具体的推進方策の項目	(4)住民票等の休日交付制度の拡充				
推進事項	①住民票等の休日交付制度の拡充				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			制度の拡充		
計画概要	<p>電話予約による住民票、印鑑証明の休日交付について、平成18年4月から開始</p> <p>【概要】</p> <p>○電話予約による住民票(写)、印鑑登録証明書の休日交付</p> <p>受付 月～金曜日 午前8時30分～午後4時 ※役場の閉庁日を除く</p> <p>対象 本人または本人と同一世帯の人 ※第三者は不可</p> <p>交付 土・日等の閉庁日 午前8時30分～午後5時</p> <p>※印鑑、官公署発行の写真付き身分証明書(運転免許等 本人確認に必要)、印鑑登録証(印鑑登録証明書の場合)の持参</p>				
主管課	町民課	関連課			

具体的推進方策の項目	(4)住民票等の休日交付制度の拡充				
推進事項	②税務関係証明書の休日交付の実施				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	実施				
					
計画概要	<p>電話予約による納税関係証明書の休日交付制度について協議</p> <p>【協議概要】</p> <p>○電話予約による納税関係証明書の休日交付</p> <p>受付 月～金曜日 午前8時30分～午後4時 ※役場の閉庁日を除く</p> <p>対象 本人 ※第三者は不可</p> <p>交付 土・日等の閉庁日 午前8時30分～午後5時</p>				
主管課	企画財務課	関連課			

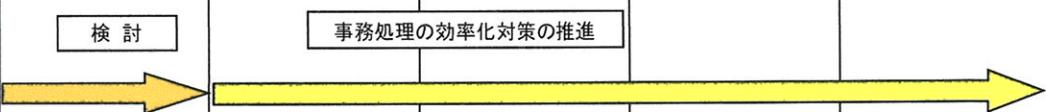
具体的推進方策の項目	(5)女性委員等の積極的登用				
推進事項	各審議会等における積極的な女性委員参画の推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	随時推進				
					
計画概要	<p>各種審議会委員の人選において、女性委員の登用割合30%を目標に、積極的な女性委員の参画を推進する。</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男女共同参画ビジョンの策定（平成22年度） ・各審議会等への女性委員の積極的登用（継続） ・公募による各委員会委員登用の検討（平成22年度～） 				
主管課	秘書広聴課	関連課			全 課

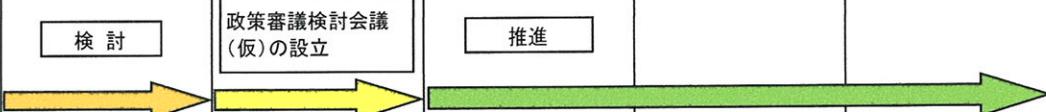
2. 効率的な行政運営の確立

地方分権改革の流れを踏まえこれまでにも経営的視点による行政運営の効率化に取り組んできましたが、限られた資源のなかで様々な行政課題や住民ニーズに迅速に対応できる業務体制に向け、内部経費の削減を基本に事務事業の再編・整理を行うとともに民間機能の活用についても検討を図り徹底的な簡素・効率化を推進していきます。また、事務事業の効果を客観的に判断する基準としての事業評価制度の導入についても検討します。

具体的推進方策の項目	(1) 民間委託等の推進				
推進事項	①事務事業の効率化に向けた民間機能の活用				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	推進 			
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・業務体制の見直しにより民間委託及び機能を活用できるものについては検討を踏まえ運営体制の効率化を図るとともに経費の削減に努める。 ・民間委託等の推進について検討委員会等を設置するほか、業務体制の効率化に向けコンサルタント等による業務運営体制の診断を行い業務体制の効率化、経費削減を推進する。 				
主管課	総務課、企画財務課	関連課	全課		

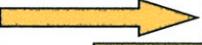
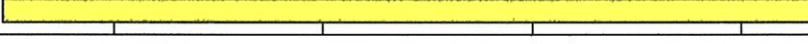
具体的推進方策の項目	(1) 民間委託等の推進				
推進事項	②税金徴収の民間委託(私人委託及び第三者納付)に向けた検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 				
計画概要	<p>民間機能を活用した納税義務者の利便性の向上に向けた検討及び協議</p> <p>【協議概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンビニエンスストアによる税の収納 ※収納可能時間の24時間化、収納可能地域の拡充(全国化) ・クレジットカードでの収納 				
主管課	企画財務課	関連課			

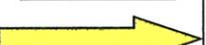
具体的推進方策の項目	(2)事務・事業の再編整理 ①業務のスピードアップ化				
推進事項	各課における事務の再編を踏まえた検討を行い、事務処理の効率化を推進し業務のスピードアップを図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	事務処理の効率化対策の推進			
計画概要	<p>【事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政組織機構及び事務決済規定等の見直しを行うことで事務決済における効率化を図り業務のスピードアップを推進する。 ※事務スピードの向上により業務時間の短縮が図れる。 ・窓口対応における説明根拠等を各課・各グループ内で統一し事務処理を効率化することで対応時間の短縮を図る。 ※課税資料等の整理 				
主管課	総務課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(2)事務・事業の再編整理 ②地方分権に伴う事務の権限移譲を見据えた行政運営方法の検討及び社会環境変化を見据えた情報収集及び管理体制の構築				
推進事項	地方分権の推進に伴う事務・事業の権限移譲を見据えた行政運営方法の検討を推進するとともに、社会環境の変化に対応する的確な情報収集及び管理体制の構築に向けた検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	政策審議検討会議(仮)の設立	推進		
計画概要	<p>【事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会環境の変化に迅速に対応するための情報収集及び管理を所掌する部署の構築に向けた検討(政策審議検討会議(仮)の設立) ・地方分権にともなう事務の権限移譲を見据え事務改善要望調査の実施 ・職員配置に関する適正規模の把握及び調査の実施 ・事務事業の効率化に向けた各課の所掌事務に関する調査の実施 ・祝賀行事、祭り等イベントの見直し 				
主管課	秘書広聴課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(3)業務委託等の見直し ①委託契約業務の効率化				
推進事項	各施設の保守管理委託等の契約業務を一本化し、事務の効率化と見積もり比較及び入札により委託経費の削減を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		委託業務の検討(経費削減)			
計画概要	<p>業務の集約が図れる事業については、これまで同様契約を一元化し委託料の削減に努める。</p> <p>また、契約更新時や新規に業務委託をする場合には入札制度の導入を検討することで更なる委託料の削減を図る。</p>				
主管課	企画財務課	関連課	全 課		

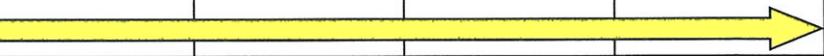
具体的推進方策の項目	(3)業務委託等の見直し ②OA機器、電算システムの使用料・賃借料の削減				
推進事項	使用料・賃借料について、新規システムの導入時や既存システムの見直し時期において、入札の導入・見積り比較による経費の削減を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		システム契約及び更新時の検討		(経費削減)	
計画概要	<p>長期継続契約となっているシステム使用料については見直しを図ることとし、また、契約更新時や新規に使用料が発生する場合は、入札制度の導入を検討することにより更なる経費の削減を図る。</p>				
主管課	企画財務課	関連課	全 課		

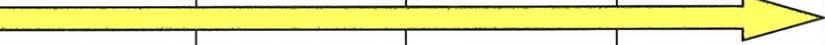
具体的推進方策の項目	(4)行政運営の効率化と透明性の向上 ①業務の進行管理				
推進事項	各課内における業務年間計画を作成し、進行状況をチェックとともに、職員間の業務連携、協力体制等の強化において事務事業の効率化を図り、次年度業務への明確な努力目標を設定するため業務の進行管理を徹底する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議 		各課相互の年間業務の進行管理及び職員間の業務連携等の調整 		
計画概要	<p>各課相互の横の連携を強化することで、縦割り行政に見られる業務及び職員間の隔たりを改善することでより効率的な行政運営の確立を推進する。</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職による業務管理調整会議(仮)を設置し、各課相互の年間行事を把握することでより効果的な年間業務の進行を図る。 ・各部署の事務・事業(係)ごとに、年度当初において業務年間計画を作成し課内の業務調整を行う。 ・各部署の管理者等は、課内の業務年間計画に基づき進行状況をチェックし、職員間の業務連携、協力体制等の強化を図る。 ・業務の進行管理を徹底し、次年度業務への改善・見直し及び明確な努力目標を設定する。 				
主管課	総務課	関連課	全 課		

具体的推進方策の項目	(4)行政運営の効率化と透明性の向上 ②事務・事業の評価制度の導入に向けた検討				
推進事項	事務事業の目的達成状況や執行効率等を客観的に評価するため、事務・事業評価制度の導入を検討するとともに評価基準を策定し、主要事業を中心にその見直しに努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		検討 		試験的導入 	導入 
計画概要	<p>町単独補助事業及びイベントなど主要事業を中心に、その経費にあった効果が得られたか、事務・事業の目的達成状況はどうかなど事務事業評価制度を導入することで、事業効果の適否について住民意見を取り入れ判断基準を設けることで事業予算のより効率的配分を行う。</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価制度に係る検討（平成22～24年度） ・事務事業評価制度の試験的導入（平成25年度） ・事務事業評価制度の導入及び適正な公表（平成26年度～） 				
主管課	総務課	関連課			

具体的推進方策の項目	(5)企業会計及び特別会計事業の運営効率化				
推進事項	企業会計及び特別会計への繰出金の抑制				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	・繰出金の抑制に向けた協議 ・収納率向上対策の推進				
計画概要	<p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費の削減と適正な料金等の改定による収入の確保 ・繰出基準の適正化及び基準外繰出等の抑制 ・一般会計繰出金の枠設定等による事業費拡大の抑制 <p>○国保、老人等特別会計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公営企業における、経営健全化計画との整合性 <p>(1) 保険料収納対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託徴収員の継続導入 ・短期被保険者証、資格証明書等の適正な滞納処分の実施 <p>(2) 医療費適正化対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定健康診査、特定保健指導による生活習慣病の早期発見及び予防 ・レセプト点検調査による不正請求等及び多重(頻回)受診の防止 <p>○上水道事業会計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理業務の民間委託化 ※当年度分収納率100%を目指 <p>○下水道特別会計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水洗化向上対策 整備済区域内での未加入者に対し、個人宛勧誘通知による加入推進 ※加入促進期間を毎年6月1日～9月末日とし、整備済地域内未加入者について通知または戸別訪問を実施する ・下水道使用料及び分担金の収納率向上対策 滞納者については町税等徴収員に徴収を委託しているが、集中収納月間を設けて職員による滞納整理を実施する。 				
主管課	町民課、福祉課、都市整備課	関連課	企画財務課		

具体的推進方策の項目	(6) 第3セクターの再評価及び監視体制と指導の強化				
推進事項	第3セクターの再評価、監視体制と指導の強化				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		監視及び指導体制の強化			
計画概要	第3セクターである、土地開発公社及び(株)ふるさとかわちは設立から10年以上が経過しており、経費の削減をはじめ人件費の抑制、業務の利益性の向上を推進するため、これまでの実績や経営状況等を再評価するとともに、監視体制と指導の強化を図る。				
主管課	総務課、企画財務課、経済課	関連課			

具体的推進方策の項目	(7)事務・事業の広域的連携の見直し														
推進事項	介護認定審査会の単独設置														
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度										
工程概要	検討・協議 	実施 													
計画概要	<p>介護認定審査会については、事務事業経費の節減と効率化を図るため龍ヶ崎市、利根町、河内町の1市2町による共同運営(平成12年度～)であるが、負担金、人件費、事務効率などこれまでの実績を考慮すれば審査会は町単独設置の方が経費の削減になると考えられる。</p> <p>介護認定審査会における広域的連携による共同運営及び町単独運営それぞれのメリット・デメリットを洗い出し運営方法の検討及び見直しを図る。</p> <p>【事業計画】 -今後の審査会運営方法について検討・協議(※財政及び行政効果の検討) -町単独設置による審査会の運営への切替</p> <p>【財政効果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○共同設置の場合 <table> <tbody> <tr> <td>・負担金(H21)</td> <td>1,800千円(認定者増により年々増加傾向)</td> </tr> <tr> <td>・人件費(派遣職員) (審査会)</td> <td>1,500千円(年額3,000千円とし 1/2) 72千円(1500円×2人×2回×12カ月)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>3,372千円 - ①</td> </tr> </tbody> </table> ○単独設置の場合 <table> <tbody> <tr> <td>・委員報酬</td> <td>2,011千円(委員長@19,000円、委員@16,200円) (19,000円+(16,200円×4))×2回×12カ月</td> </tr> <tr> <td>・人件費(審査会) 計</td> <td>72千円(1,500円×2人×2回×12カ月) 2,083千円 - ②</td> </tr> </tbody> </table> <p>① - ② = (3,372千円-2,083千円) 1,288千円</p>					・負担金(H21)	1,800千円(認定者増により年々増加傾向)	・人件費(派遣職員) (審査会)	1,500千円(年額3,000千円とし 1/2) 72千円(1500円×2人×2回×12カ月)	計	3,372千円 - ①	・委員報酬	2,011千円(委員長@19,000円、委員@16,200円) (19,000円+(16,200円×4))×2回×12カ月	・人件費(審査会) 計	72千円(1,500円×2人×2回×12カ月) 2,083千円 - ②
・負担金(H21)	1,800千円(認定者増により年々増加傾向)														
・人件費(派遣職員) (審査会)	1,500千円(年額3,000千円とし 1/2) 72千円(1500円×2人×2回×12カ月)														
計	3,372千円 - ①														
・委員報酬	2,011千円(委員長@19,000円、委員@16,200円) (19,000円+(16,200円×4))×2回×12カ月														
・人件費(審査会) 計	72千円(1,500円×2人×2回×12カ月) 2,083千円 - ②														
主管課	福祉課	関連課													

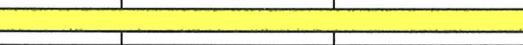
具体的推進方策の項目	(8)住民と協働した行政運営の推進				
推進事項	行政主導の事業運営から住民が自主的かつ自活的に運営できる組織づくりの推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討 	住民主導型の事業運営の推進 			
計画概要	<p>【事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各団体等の運営について、より自主的に活動できる体制づくりを推進するとともに活動状況等のより的確な把握に努める。 ・各種団体運営における検討委員会(仮)による団体相互の公平性・効率性について検討をはかり、自主的主体的な運営方針に基づく団体づくりを推進する。 				
主管課	全 課	関連課			

3. 時代に即応した組織体制と人材の育成

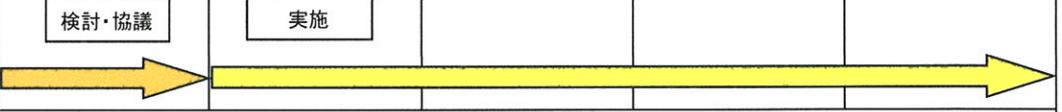
社会環境の変化及び時代のニーズに迅速かつ機動的に対応していくため、常に組織・機構の見直しを行うとともに、事務事業の改善及び付属機関等についても整理合理化を行いより簡素で効率的な組織づくりを推進していきます。

また、定員適正化計画に基づき定員管理及び給与等の適正化についても引き続き取り組むとともに、地方分権を踏まえた職員の資質の向上と意識改革を図るため職員研修及び人事交流について引き続き推進します。

具体的推進方策の項目	(1)行政機構及び付属機関等の整理合理化の推進 ①事務事業の改善を含め、より効率的な行政運営に向けた組織・機構の見直し				
推進事項	事務事業の改善を含め、より効率的な行政運営に向けた組織・機構の見直し及び再編				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	・行政機構の再編 ・事務事業の見直				
計画概要	<p>平成18年4月の機構改革において、13課、2局、1室から現在の5課、2局、1室に再編を行うことで課内の事務・事業の連携強化を図り、関連する諸手続きや相談業務などを同一のセクションで行うことで住民サービスの向上を図ってきたが、再編後5力年が経過したことにより機構改革後の制度改正や近隣市町村との比較から、各課の事務分担等及び機構の再編等の見直しを図り業務の更なるスピード化及び行政サービスの向上に向け事務分担及び行政機構の再編を検討する。</p> <p>【計画概要】</p> <p>平成21年10月 「事務分担改善及び見直し事項調査」、「行政機構改善及び見直し事項調査」の実施 " 11月 事務及び行政機構の見直し事項に係る検討協議 平成21年12月 課設置条例の改正 平成22年 3月 行政組織規則等の改正 " 4月 機構再編スタート(各課及び事務分担等の再編) (※広報紙及びホームページ等による住民周知の徹底)</p>				
主管課	総務課、秘書広聴課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(1)行政機構及び付属機関等の整理合理化の推進 (2)認定こども園運営の充実に向けた検討				
推進事項	認定こども園運営の充実を図るための検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	認定こども園運営検討委員会(仮)の設置 		認定こども園運営の充実に向けた施策の検討 		
計画概要	<p>少子化対策の一環として、小学校就学前の乳幼児に対し一貫した保育と幼児教育の実施及び子育て力の向上を図るため、幼稚園(河内第一幼稚園)と保育所(長竿・源清田)を統合し双方の機能を併せ持つ施設として河内町立こども園(平成21年4月～)を設立し運営を開始した。</p> <p>認定こども園は、現在2箇所(かわち認定こども園、かなえつ認定こども園)に設立されたことにより更なる運営の充実に向けた検討を図る。</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来的な少子化対策として現在の2箇所ある認定こども園の統合についての検討及び協議 ・保育料の見直しに係る検討 ・こども園を町民課所轄ではなく、単独の課としての設置の検討（男性管理職の配置） ・主任、副園長職員の行政事務研修の実施 ・園内外の職員研修の年間計画の策定 ・「認定こども園運営検討委員会(仮)」の設置による運営方法にかかる検討協議 				
主管課	子育て支援課	関連課			

具体的推進方策の項目	(2)定員管理及び給与等の適正化の推進 ①定員適正化計画に基づく定員適正化の推進 ②臨時職員の効果的な雇用の推進							
推進事項	定員適正化計画に基づき、適正な定員管理を推進する。							
目標年度	区分	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	計
工程概要	減員	6	3	6	4	2	2	17人
	増員	6	2	3	2	1	1	9人
	差引	0	△1	△3	△2	△1	△1	△8人
	職員数	140人	139人	136人	134人	133人	132人	－
計画概要	<p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標数値 平成22～26年度(各年度基準日 翌年4月1日)までに△8人(5.7%)を削減、全体数で132人を目標 ・施設の統廃合、機構改革、事務・事業の見直しによる定員適正化の推進 ・採用の抑制（年齢構成及び専門職等において若干の採用を考慮） ・定員の適正化計画による財政効果の試算 ・臨時職員の効果的な採用の検討（各課で共有できる臨時職員の採用の検討） 							
主管課	総務課		関連課					

具体的推進方策の項目	(2)定員管理及び給与等の適正化の推進 ③給与・手当の適正化計画に基づく推進				
推進事項	給与、報酬、手当(特別職及び非常勤特別職含)について、その職務の性質及び職責の重要度を再度精査し支給事項等について検討する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議 	実施			
計画概要	<p>○非常勤特別職の報酬の見直し ・日額、月額、年額報酬について、第2次行政改革のなかでも実施してきたが引き続き近隣市町村等との均衡に配慮し見直しを実施する。</p> <p>○特殊勤務手当の見直し ・第2次行政改革において、行旅死亡人等の死体処理作業以外の特殊勤務手当については「当分の間支給しない」特例条例を制定し実施しているが、当該特例条例の施行期間の延長について検討する。 ※財政効果額 年間 約1,300千円</p> <p>○旅費(日当)の見直し ・第2次行政改革において、特別職を含め「当分の間支給しない」特例条例を制定し実施しているが、当該特例条例の施行期間の延長について検討する。 ※財政効果額 年間 約5,000千円</p>				
主管課	総務課	関連課			

具体的推進方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ①職員研修の充実				
推進事項	職務に必要な知識・能力を発揮できる職員を育成するため、階層別や専門ごとの職場内研修を推進する。既職員の研修をはじめ、新規採用職員の研修についても、各種施設における実地体験研修の導入などを検討するとともに内容の充実を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		職員研修の積極的推進及び内容充実			
計画概要	<p>《目的》 職員の意識の向上及び人材育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象に階層別研修を基本とした研修の義務化 ・自治研修所、広域圏事務組合等主催の各種特別研修への積極的参加 ・職場内研修の推進（法制執務、メンタリヘルス、クレーム未然防止等） <p>《効果》 職務に必要な知識・能力を発揮できる職員の育成</p>				
主管課	総務課	関連課			

具体的推進方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ②人事交流の推進				
推進事項	職員の意識改革や先進的な行政手法の習得、幅広い視野や柔軟な思考を養うため、県や近隣市町村との人事交流を推進する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		県への実務研修、近隣市町村との人事交流推進			
計画概要	<p>《目標》 職員の資質の向上と意識改革を図り、地方分権の推進を踏まえた今後の行政運営における幅広い視野を養うため人事交流を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県への実務研修の推進 ・相互交流についての検討 ・近隣市町村との人事交流についての検討 				
主管課	総務課	関連課			

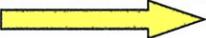
具体的推進方策の項目	(3)職員の能力開発の推進 ③人事評価制度の推進				
推進事項	職員の能力を高め目標や課題に積極的に取り組み、その成果実績を評価し結果を処遇に反映することにより勤務意欲の向上を図り、勤務実績と能力を重視した人事評価制度の確立を推進する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			人事評価制度の推進		
計画概要	<p>【目的】 公正・公平な評価を行いながら部下を指導、育成し職員の能力開発・志気向上を図り、各職員の能力が最大限発揮できるよう引き続き各署の研修会等を開催し、制度の理解及び浸透に努める。 また、評価結果を処遇(給与、手当、昇任選考、異動基準)に反映させるために適正な基準をつくるとともに、効果的な制度の確立を図る。</p>				
主管課	総務課	関連課			

4. 行政運営における情報化の推進

行政運営の効率化において、行政情報の電子化とその有効的活用は情報通信技術の発展とともに行政財政改革を推進するうえで必要不可欠な要素となっています。また、住民サービスの利便性の向上においても行政情報の積極的な公開や各種行政手続きのオンライン化をさらに推進するとともに、情報セキュリティ対策についても個人情報の取り扱いに十分に配慮することはもとより職員の情報管理能力の向上を図ります。

具体的推進方策の項目	(1)行政内部の電子化				
推進事項	行政情報の電子化、ペーパーレス化を推進するとともに、職員の情報管理能力の向上と意識改革を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要		・職員研修等の推進 ・行政内部情報の共有化に向けた行政情報の電子化の推進			
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・行政内部情報の共有化に向けた行政情報の電子化の推進 ・情報公開条例に基づく行政情報の開示請求にともない、職員の情報セキュリティに対する意識改革を図るための研修会等の実施 ・情報管理能力の向上を目的とした情報化研修会等への積極的な参加 ・府内LAN未整備となっている施設について通信回線等の整備の検討 ※各小中学校へのLAN回線の整備等についての検討 				
主管課	企画財務課、総務課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(2)官民接点のオンライン化				
推進事項	行政手続の電子化の推進及び利用促進の検討				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
計画概要		・行政手続オンライン化の導入及び利用促進 ・eLTAX システムの導入について検討協議（平成24年度導入見込）			
実施概要	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の利便性の向上を推進するため、各種行政手続きのオンライン化を推進する。 ※これまでに、国民健康保険への加入手続の他、11項目の行政手続き及び簡単申請申し込みシステムを導入し利用可能となっているが、今後も検討を踏まえ導入可能なものは隨時導入を促進する。 ・行政手続のオンライン可能なものについての利用促進を図るため、広報紙及びホームページによるPR活動に努める。 <p>○税務手続きのオンライン化の推進 ・eLTAX システムの導入（平成24年の導入を前提とした検討協議を行う。）</p>				
主管課	企画財務課	関連課	全課		

具体的推進方策の項目	(3)行政情報のインターネット公開及び利用促進				
推進事項	ホームページを活用した積極的な行政情報の公開及びタイムリーな情報の更新及び、住民の利便性の向上の推進				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	ホームページ利用促進に向けた検討協議 	ホームページの掲載内容等の見直 			
計画概要	<p>広報紙、防災行政無線、ホームページ、回覧文書等それぞれの媒体の効果的な活用について検討し、積極的な行政情報の提供を推進する。 住民の利便性の向上に向けたインターネット環境の更なる整備の推進 ※町内の高速通信網の整備に向けた検討協議</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ホームページ <ul style="list-style-type: none"> ・掲載内容の見直し及び検討（平成22年度） ・閲覧者の拡大に向けた検討協議（平成22年度） ・最新情報の積極的配信（隨時） ○広報紙 <ul style="list-style-type: none"> ・「広報かわち」編纂委員会（仮）を設置し、より身近な広報紙の作成に向けた検討協議（平成22年度） ○インターネット高速通信網の整備に向けた検討協議会等の開催 <p>【財政効果】</p> <p>ホームページ及び広報紙への広告掲載についての検討（平成22年度）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掲載スペース 1枠 5,000円/月 ※ホームページ、広報紙へ10個所程度 ・収入見込 10個所 × 5,000円 × 12カ月 = 600,000円 				
主管課	秘書広聴課	関連課	全 課		

具体的推進方策の項目	(4)情報公開条例及び個人情報保護条例の適正な運用				
推進事項	行政文書等開示の請求に基づき、町の管理する情報を適正に公開し町の諸活動を町民に説明することで的確な理解と公正で民主的な町政の推進を図る。また、個人情報保護条例に基づき、文書及び電磁的に記録される個人情報の取り扱いについては充分注意し、町民の権利利益の保護と情報化推進におけるデータ管理体制の強化を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	・情報公開条例の適正な運用 ・情報管理体制の強化の推進				
計画概要	<p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な情報公開を推進するため、文書管理体制の強化を図る。 ・職員の情報活用能力の向上とセキュリティに対する意識改革を徹底する。 ・町民の権利利益の保護と情報化推進とともにデータ管理体制の強化を図る。 				
主管課	総務課	関連課			

5. 財政運営の健全化

依然として先が見えない社会経済状況のなか、地方行政における財源確保の見通しについても依然として厳しい状況が続くことが見込まれます。

このようななか、自主的・自立的で持続可能な行財政基盤を確保するための取り組みとして各般におよぶ事等経費等の徹底した縮減に努めるとともに、これから的地方行政における役割を十分に踏まえた施策や事業の見直しを行い歳出の削減に努めます。

また、経常的な歳入財源の確保に向け使用料・手数料をはじめ補助金等の見直しを行うほか、税収等における収納率向上に向けた対策を強化し、収入未済額の縮減に努めるとともに、限られた財源を効果的に配分できるよう努めていきます。

具体的推進方策の項目	(2)財政健全化計画の推進				
推進事項	長期的な財政収支見通しを立て、具体的方策や目標を示し実行する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			事業ヒアリングに基づくローリングの実施		
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・国等の動向を踏まえ、第4次河内町総合計画及び第3次行政改革大綱の指針に基づいた財政計画の作成及び財政健全化計画の推進。 ・事業ヒアリングに基づくローリングを実施することにより、より実態に近い財政計画の作成を行うとともに、計画の見直しを含め適正な遂行に努める。 				
主管課	企画財務課	関連課			

具体的推進方策の項目	(3)補助金の整理合理化				
推進事項	零細なもの、効果が消滅したものなどの廃止または統合を図るとともに、期限を設定した補助金交付制度を導入するなど徹底した見直しを実施する。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			補助金交付制度等について検討協議		
計画概要	<p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金等検討委員会での補助金制度見直しの継続 ・町単独補助金について、交付要件等を含め見直 ・団体補助金について、団体の運営及び活動状況の的確な把握 ・事業補助金について、行政改革推進本部と連携し事業の継続性等を含めた見直し 				
主管課	企画財務課	関連課			全 課

具体的推進方策の項目	(4) 使用料・手数料の見直し				
推進事項	行政サービスの提供における受益と負担に考慮するとともに、社会情勢の変化、様々な住民ニーズへの対応を考慮しながら使用料・手数料の適正化を図る。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			使用料手数料の適正化における検討・協議		
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・各証明手数料、公共施設使用料等の適正化について検討委員会を設置 ※関係各課との検討・協議 				
主管課	全 課	関連課			

具体的推進方策の項目	(5) 課税客体の適正な把握と徴収率の向上				
推進事項	納付意識の啓発・啓蒙に努め、滞納への早期対応、滞納処分の強化に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要			収納率92%を目標に収納率の向上を図る		
計画概要	<p>○収納率については、第2次行政改革大綱に掲げた目標どおり90%以上を確保できた。 引き続き収納率向上に向けた対策を推進していく。</p> <p>【計画概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度までに収納率92%を目標 ・担当課全職員による通常滞納整理事務の強化 ・滞納整理強化月間を設け、全職員による滞納整理事務の強化 ・給与、預貯金等の差押えの強化 ・不動産の差押えについては、茨城租税債権管理機構との合同による公売の検討 ※町単独での公売についても今後検討 ・コンビニ収納の早期実施に向けた検討 ・納税意識の向上対策 				
主管課	企画財務課	関連課			

具体的推進方策の項目	(6)財源の確保				
推進事項	徹底したコスト削減、事務事業等の見直しをはじめ、新たな収入財源等の検討をおこない財源の確保に努める。				
目標年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
工程概要	検討・協議	推進			
計画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・財政指標等に基づく計画的、効率的な財源の配分 ・保険税、保険料、使用料、学校給食費等の収納率の向上に向けた取り組みの強化について検討 ・新たな歳入財源の創出 				
主管課	全 課	関連課			

各種計画との連携

行政改革を確実なものにするにあたり、町の進むべき指針となる総合計画をはじめ財政計画や定員適正化計画と本推進計画との連携を図り推進します。