

# 第2次美浦村行政改革大綱

平成16年3月策定

稲 敷 郡 美 浦 村

## は じ め に

美浦村では、平成8年6月に策定した「美浦村行政改革大綱」に基づき、平成12年度までの5カ年間を推進期間として、またそれ以降の各年度においてもそれぞれの分野で行政改革に取り組んできました。

この間、少子高齢化の進行や地方分権の進展、バブル経済の崩壊による景気の低迷など社会経済情勢は、大きく変化してきました。

これまで、村民の理解と協力、職員一丸となった取り組みで、行政の簡素効率化や財政運営はもとより、職員の意識改革に関しても多くの成果を納めてきたところですが、今後における村財政運営面においても税収の伸び悩み、起債残高の増加、国保負担の増大、三位一体の改革など、厳しい状況は依然続いています。

これらの情勢の変化、時代の要請に応えるため、一層の行財政改革が求められている状況を認識し、また、地方分権並びに市町村合併を視野に入れた今後の行財政改革の指針として、大綱の見直しを行ないました。

今後、この大綱に基づき、村民の皆様の理解と協力を得ながら、全庁を挙げて行財政改革を推進してまいります。

## 目 次

第1 行政改革の基本的考え方	1
1. 行政改革の基本方針	1
2. 行財政改革の5つの柱	1
3. 行政改革の推進期間、推進方法	
第2 行政改革の5つの柱	2
1. 村民サービス改革	2
2. 地方分権改革	3
3. 機構改革	4
4. 財政改革	6
5. 広域行政の推進	8
第3 行政改革実施計画について	9
1. 実施計画の策定	9
2. 実施計画の内容	9
3. 実施計画の進行管理	9
第4 実施計画( 体系別実施項目 )	10
1. 村民サービス改革	10
2. 地方分権改革	11
3. 機構改革	11
4. 財政改革	13
5. 広域行政の推進	14
付 属 資 料	15
○ これまでの取組み状況	
○ 美浦村行政改革推進本部設置要綱	
○ 美浦村行政改革懇談会設置要綱	
○ 美浦村行政改革懇談会委員名簿	

## 第1 行政改革の基本的考え方

### 1. 行政改革の基本方針

本村ではこれまでも住民ニーズに応え、新しい時代の流れをくみとりつつ、事務の合理化、事務事業の見直し、事務のOA化等を推進し、効率的な行政展開に努力をしてきているところであります。

しかしながら高齢化の進行や情報化、国際化の進展、村民の生活の質や環境への高まり、わが国の社会経済システムが大きく変化しつつあるなかで、地方分権の時代を迎え、それぞれの地域が自己決定・自己責任の原則のもと、政策形成力や創造力が問われる時代でもあります。

一方、これまでのような高度経済成長に見られる税収の伸びは期待できず、限られた財源のなかで、市町村合併を含めた地方自治の新時代を自ら切り拓き、高度多様化する村民要望に応じていくためにも、新たな視点に立った行政改革への取組みが不可欠です。

このため、独自の工夫を加えながら、より積極的な行政改革の推進に努め、総合的、計画的かつ効率的な行政運営を展開しながら、もって真に豊かで住みよいまち、人と自然が輝くまち、美浦村づくりに資するため、「美浦村行政改革大綱」を見直すものであります。

### 2. 行財政改革の5つの柱

今回の大綱では、コスト意識や経営感覚といった職員の意識や事務事業の進め方全体についての改革を行う上で、**①村民サービス改革 ②分権改革 ③機構改革 ④財政改革 ⑤広域行政の推進**の5つを柱として取り組みます。

### 3. 行政改革の推進期間、推進方法

この行政改革は、平成16年度から概ね5年間を目標として、取り組むべき課題を示したものであり、これを達成するため、直接行政に携わる職員の意識改革のもと、全庁的な推進体制である美浦村行政改革推進本部を中心に推進を図っていきます。

推進にあたっては、美浦村行政改革推進懇談会の意見などを踏まえながら、行政運営全般について不断の点検を実施し、また、各年度の取組内容を具体的に示した行政改革の実施計画を策定し、計画的に推進します。

## 第2 行財政改革の5つの柱

### 1. 村民サービス改革 ～ 生活者の立場に立った行政運営 ～

村行政は、生活者である村民のために、村民とともに推進していくことが基本です。したがって、行政運営にあって次の事項を推進します。

#### (1) 親切的な行政運営の推進

親切で真心のこもった行政運営をしていくためには、窓口などにおける住民サービスのより一層の向上を図ることが必要です。このため、村民に直接接する窓口などにおける職員の対応の改善や、迅速な事務処理を図るための事務手続きの簡素効率化などに努めます。

また、親切的な行政を推進するにあたっては、村政に対する村民の要望や意見、苦情等について、職員一人一人が親切に対応できるよう職員の教育に努めます。

(推進事項)

##### ① 村民への対応改善

- 村民に親切的な行政運営について、マニュアル等を作成し、職員への啓発を実施します。
- 職員の研修を強化します。
- 職員の村民の奉仕者としての自覚・認識の指導を徹底します。

##### ② 事務手続きの簡素効率化

- 各種申請書、添付書類の総点検を実施し、申請書などの簡素化に努めます。
- 事務のOA化や事務処理の標準化を推進し、事務の正確・迅速な処理に努めます。

#### (2) 村政情報の発信

村政に関する情報を、より分かりやすく、かつタイムリーに提供できるよう、広報誌や村ホームページなどにより、積極的に発信します。

(推進事項)

##### ① 広報誌の充実

- 村の広報誌である「広報みほ」の充実を図り、村民への分かりやすい情報提供に努めます。

##### ② 情報公開の推進

- 村民が情報をより入手しやすいよう、積極的に情報公開を推進します。

##### ③ ITを活用した広報

- 村のホームページの充実を図ります。

#### (3) 村民の村政への参画

村民との直接的な対話の機会を増やすとともに、村民の声を村政に反映させる仕組みを検討します。

(推進事項)

①村政への村民意見の反映

- 行政施策推進についての各種協議会（審議会）に公募による一般村民の参加、女性の登用など、行政の政策形成への村民の広範な意見反映方策について検討します。

## 2. 地方分権改革 ～ 地方分権の時代にふさわしい行政運営 ～

これからは、地方分権の時代であり、自らの創意と工夫のもとに、豊かな地域社会を形成していかなければなりません。また、地方分権の進展により、村の果たすべき役割と責任が拡大されることとなります。

そのため地方自治の主体となり得るよう、行政の仕組み、事務の進め方及び個々の事務執行能力などについて、自己改革を進めることが必要となってきます。

### (1) 政策形成、総合調整機能の充実

地方分権の進展によって、地方の役割と責任が拡大することに伴い、村には地方の課題に自主的、主体的に対応していくことが求められてきます。

このため、村における行政ニーズを的確に把握し、村に求められる政策や施策などを効果的に立案形成していく政策形成機能の充実強化に努めます。

(推進事項)

①総合的な施策の推進体制

- 施策の総合的、機能的な推進を図るため、必要に応じ機動的なプロジェクトチームを設置します。
- 庁内各課局間の総合調整機能のあり方について検討します。

### (2) 行政運営における生産性の向上

限られた財源の中で最大の効果を達成することが、村に課せられた責務であります。そのため常に効果的、効率的な行政運営を推進することが必要であり、事務改善制度の充実を図るとともに事務処理の簡素合理化を推進していきます。

(推進事項)

①事務改善制度の充実

- 事務改善推進会議を設置し、事務改善を推進します。
- 事務処理にあたっての「報、連、相（報告、連絡、相談）」を徹底し、適切な事務の執行管理に努めます。
- 事務処理の迅速化を図るため、事務決裁規程等の見直しを実施します。

②税徴収体制の充実

- 徴収事務を専門に行う部署を設置し、税徴収体制を強化します。
- 滞納整理収納支援システムを導入します。

### (3) 職員の能力開発等の推進

社会経済情勢の高度化に伴って、ますます複雑多様化する行政需要や地方分権の進展に伴い、主体的に解決しなければならない課題に的確に対応していくためには、職員の国、県等への依存体質を改善し、村民の立場に立って、村民のために何をすべきかを主体的、創造的に考えていく姿勢や能力が何よりも求められています。

このため、職員一人一人の意識改革を進めるとともに、地方分権の時代に対応できる人材の育成を図っていきます。

(推進事項)

#### ①地方分権の時代に対応できる人材の育成

- 人材育成のための適切な人事管理の推進を図ります。
- 職員の職務経験、業務への適正、意欲等人事情報のよりきめこまかな把握により、適材適所を基本とした人員配置を図ります。

#### ②職員の研修

- 県、広域行政の研修への参加及び独自研修を充実します。
- 民間の経営感覚等を身につけさせるため、「民間との交流会」を開催します。

#### ③行政評価制度の導入

- 行政施策や事業計画にあたり、その必要性を検討評価し、効率的な事業展開を図るために、事業の評価を行なうシステムづくりとその導入を目指します。

## 3. 機構改革 ～ 社会経済情勢の変化に対応した行財政運営 ～

社会経済情勢の変化は、日々新たな行政課題を生み出しており、さらに厳しい財政状況が予想されるなかで、簡素で効果的な行財政運営が求められています。

### (1) 事務事業の見直し

村の事務事業は、常に社会経済情勢の変化や村民のニーズに適合したものでなければなりません。

村においては、これまでも毎年度の予算編成を通じて事務事業の見直しを実施し、行政運営の効率化に努めてきました。しかしながら、村財政は村税収入の伸び悩み、村債残高、国保財政への負担の増嵩傾向、三位一体の改革など、今後とも極めて厳しい状況が予想されます。

このため、今後ますます複雑多様化する行政需要に的確に対応していくため、既定の事務事業の抜本的な見直しを徹底して進め、適切な施策の選択のもと、限られた財源の重点的、効果的配分に努める必要があります。

(推進事項)

#### ①事務事業の見直し

- 事務事業のスクラップ・アンド・ビルドを徹底するとともに、予算のより一層の適正な執行を推進します。

- 事務事業の見直し総点検を実施します。
  - ・必要事業の充足、目的達成等により廃止できるもの。
  - ・行政効果を高めるための整理統合。
- 民間委託等の実施が適当な事務事業については、村の適正な管理のもとに、民間委託を推進する。

## (2) 組織機構の見直し

社会経済情勢の変化に対応した行政の需要に即応できる組織機構について、住民サービスの低下にならないよう組織の見直しを進めます。

(推進事項)

- ①高齢化、国際化、情報化に対応した施策推進体制の検討
- ②業務の消長にあわせた行政組織機構の見直しを検討
- ③行政区の適正化
  - 社会経済情勢の変化に対応した行政区の見直しを行います。
- ④外部団体
  - 社会経済情勢の変化等により、新たに公社等外部団体を設立する場合は、法令等の根拠、事業の目的、内容等を十分精査し、真に必要とするもののみとします。

## (3) 定員管理、給与の適正化

これまででも、定員適正化計画を作成し、適正な定員管理を努めてきました。

しかし、新たな行政需要が増してきているため、従来にも増して適正な定員管理が必要になってきます。このため、今後の定員管理にあっては、より一層の事務事業の見直しや事務のOA化等を推進し、定員の適性かつ計画的な配分のシステムを検討します。

一方、本村職員の給与についても適正化に努めてきたが、今後とも人事院勧告に基づき運用を行い、住民の支持を得られるよう努めます。

(推進事項)

- ①定員管理の推進
  - 職員の定員適正化が進んでいると思われる団体の平均を目途とした指数である「定員モデル」や人口・産業構造の類似した団体における職員配置の平均を示した指標である「類似団体別職員数の状況」を活用して定員管理の分析を行い、適正な定員管理に努めます。
- ②給与の適正化
  - 給与水準については、国家公務員の給与制度に準じ適切な運用を進めます。

## (4) 情報化サービスの向上

事務処理の効率化、行政コストの節減、村民サービスの向上を図るため、計算事務の電算化、窓口事務のオンライン化等を実施してきました。

今後も引き続き、正確、迅速、省力化の期待できる事務について、その摘要を拡大するとともに、オンラインシステムからネットワークシステムへの転換等行政情報の高度利用化を推進します。

(推進事項)

① I T機器の導入

- I T化推進基本計画を策定し、新たな情報処理機器の導入の検討、これら I T機器の活用の拡大を図ります。

②庁内 LAN システムの活用

- 庁内各課間の行政情報のネットワークを共有し、活用します。

\* 「 LAN = Local - Area - Network 」

庁舎内に設置されたコンピュータどうしをネットワークで結んで、電子メールや情報・機器の共有を実現するもの。

#### (5) 公共施設の管理運営

公共施設の管理運営については、これまでも効率的、多角的な運営に努めてきたところですが、今後とも民間委託、ボランティアの協力など地域住民とのかかわりを深めつつ、親しまれる公共施設として、その機能を最大限に生かせる管理運営を推進します。

(推進事項)

①広域的な利用

- 近隣団体の施設との機能・役割分担を明確にするとともに、他の施設との連携のあり方を検討し、必要に応じて広域的な観点から調整を行います。

②管理体制の整備

- 施設の目的に沿った有効利用に資するため、企画・運営に係る体制の整備を図り、人材の研修、情報の交流、他の施設との連携などによる管理運営面の充実に努めます。

③利用料金制度の見直し

- 施設の管理運営に当たっては、より良いサービスを効果的に住民に提供するため、適正な管理・監督のもとに管理委託の推進を図るとともに、利用料金制度の有効な活用により効果的な施設運営を図ります。

## 4. 財政改革 ～ 村財政の健全化をめざして ～

組織機構の簡素・効率化や事務事業の見直しとともに、財政健全化計画に基づき、人件費をはじめとする義務的経費を抑制するほか、租税負担・受益者負担の公平性確保のための村税や使用料の滞納額の縮減及び適正化を図り、財政の健全化を図る。

### (1) 財政健全化計画の推進

極めて厳しい財政状況の中、財源不足解消のための具体的方策を示した財政健全化計画に基づき諸施策を推進し、財政基盤の確立を図る。

(推進事項)

①中期財政計画の推進

②歳入の確保

- ③義務的経費の抑制
- ④事務事業の見直し

## (2) バランスシートの導入

財政状況の全体像を把握しながら、コスト意識をもって効率的な財政運営に努め、あわせて行政の透明化を進めるため、バランスシートを導入する。

(推進事項)

- ①バランスシートの導入

## (3) 人件費の見直し

職員の数については、定員管理上減の状況になっているが、端的に減員することはむずかしく、退職者の補充については臨時職員で対応するなどの方向で人権費の削減を図っていきます。

(推進事項)

- ①人件費の見直し
  - 民間及び専門能力のあるNPO等へ委託可能な業務については考慮していきます。

## (4) 物件費の見直し

一般事務経費の見直し、庁舎管理費の抑制等一般行政経費の見直しにより、健全な財政運営に努めていきます。

(推進事項)

- ①物件費の見直し
  - 賃金、旅費、需用費の一層の経費節減を図っていきます。
  - 事務用消耗品の一括購入などにより事務経費の削減を図っていきます。

## (5) 補助費の見直し

受益者負担の公平性確保のため、各種団体に対する補助金を見直し、財政運営の適正化を図る。

(推進事項)

- ①補助団体の見直し
  - 各種団体等に対する補助金については、これまで各種団体の理解、協力を得ながら一部減額等を実施してきましたが、さらに今後においては検討委員会を設置し、事務事業の目的が達成されたもの、諸制度の変化等により必要性や行政効果が薄れたもの等について見直しを行い、財政の効率的運営を図ります。

## 5. 広域行政の推進 ～ 周辺自治体との連携をめざして ～

村民への行政サービスの向上を図るには、周辺自治体と連携することが効果的な場合もあります。

### (1) 公共施設等の管理運営

体育施設等の貸し出し施設については、郡内町村間で相互共同利用協定に基づき、利便性の向上と効率的な運営を推進する。

(推進事項)

- ① 公共施設の広域相互利用の推進
- ② 施設間の役割分担と連携

### 第3 行政改革実施計画について

#### 1. 実施計画の策定

新しい美浦村行政改革大綱（平成15年度策定）は、旧美浦村行政改革大綱（平成8年度策定）の推進状況について見直し、より具体的な内容については実施計画を策定するものとします。

そして、実施計画の策定にあたっては行政改革大綱を前提とし、その視点を、

**(1) 時代の変化に対応できる総合的な行政の実現**

**(2) 簡素で効率的な行政の実現**

**(3) 住民に信頼されるわかりやすい行政の実現**

とし、効率的な行政運営と住民サービスの向上を目指し、その具現化を求めるものです。

したがって、この実施計画は大綱に掲げられた、

**① 村民サービス改革**

**② 地方分権改革**

**③ 機構改革**

**④ 財政改革**

**⑤ 広域行政の推進**

の5項目に基づき、平成16年度から平成18年度までの3か年における具体的な項目を示したものであり、この実施計画に基づき、行政改革の効果的で具体的な実現を目指します。

また、平成18年度以降の実施を目標とする項目等についても、速やかに実施推進に努めます。

#### 2. 実施計画の内容

実施計画は、事務の効率化、経費の節減、定員の抑制に重点を置き、効果が期待できる事務を計画として掲げたものです。今後、個別の事務を調査することにより、具体的な効果を検討し、目標年度における実施を推進します。

#### 3. 実施計画の進行管理

実施計画の進行管理は、美浦村行政改革懇談会に意見を求めるとともに、住民への周知に努め、実施計画の見直しを行いながら、効果的な推進を図ります。

## 第4 実施計画（体系別実施項目）

### 1. 村民サービス改革

#### (1) 事務事業の整理合理化

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 全庁的な事務事業の見直し	事務事業の目的が達成されたもの、社会情勢や諸制度の改正等により必要性や行政効果が薄れたもの及び地域の自主的活動に委ねることが適当なものについては、事務事業の廃止、縮小に努める。 また、全庁的に事務事業を見直し、整理統合に努める。	H16～H18
(2) 行政評価システムの導入	行政施策及び事業計画にあたっては、その必要性を検討評価し、効率的な事業展開を図るために事業の評価を行うシステムづくりと、その導入を目指す。 あわせて、進行管理を徹底し、適正な事業推進を図る。	H18
(3) 郵便料金の抑制（継続）	同一事業所（人）宛に送付する郵便等について、一括送付できるような体制を整備する。	H16～H18
(4) 文書の押印省略の推進（継続）	法的に押印の必要がない申請書等については押印の省略を進める。また、会議の招集、行事案内等で、特に必要な場合を除き公印の省略を進める。	H16～H18

#### (2) 民間委託等の推進

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 民間委託の推進（継続）	行政サービスの向上と効果的かつ効率的な行政運営を図るため、民間のもつ能力等を有効に活用する。 このため、行政責任の確保と事務処理の確実性に留意しながら、 ・経済性、効率性の観点から有効に活用できるもの ・専門的な知識、技術を有効に活用できるもの 等、民間委託により実施することが適当な事務事業について、引き続き積極的に民間委託を推進する。	H16～H18

#### (3) 行政サービスの向上

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 各種申請書、届出書の簡略化	行政施設のネットワーク化により、各種申請、届出事務のスピードアップと簡略化を図り、窓口サービスの向上に努める。	H16～H18
(2) 住民票、印鑑証明書などの自動交付機の導入	行政事務のネットワーク化により、住民票、印鑑証明書などの自動交付機の導入を検討し、窓口サービスの向上に努める。	H16～H18
(3) 各種証明・申請の利便性の向上	諸証明申請書様式のホームページからのダウンロードの推進	H15
(4) ホームページでの蔵書検索システムの導入	図書室利用者の利便性を向上させるため、インターネットでの蔵書の検索を目的としたサイトを公開する。	H16
(5) 延長保育の導入	住民のニーズに応じて開館時間の変更を検討する。	H17

## 2. 地方分権改革

### (1)地方分権推進への対応

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 地方分権推進への対応	地方分権一括法の施行に伴い、増大する事務事業に対応するため組織の見直しを進める。	H16～H18

## 3. 機構改革

### (1)組織機構の見直し

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 全庁的な組織、機構の見直し	社会情勢の変化と多様化する行政の需要に対応して、迅速かつ適正に事務処理ができるよう、住民サービスの低下にならないよう組織機構と事務分担の見直しを進める。	H16～H18
(2) 村消防団分団合併の推進	24分団で運営していた村消防団を、10分団に統合し、人員、消防車両等の縮小を図り、人件費、維持費等の軽減を図る。	H16～H18
(3) 生涯学習推進本部の設置	生涯学習大綱の策定や、教育・一般行政が行う教育的事業の総合調整を図り、生涯学習推進の中核機能としての、生涯学習推進本部を設置する。	H16～H17

### (2)定員の適正化

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 定員適正化計画の推進及び公表	臨時職員の活用、民間委託等の推進により、正職員だけでなく臨時職員を含めた総体で定員適正化計画を見直し、平成18年までに全職員を対象に、5名の人員削減を目標とする。	H16～H18
(2) 職員の適正配置（継続）	各課の職員数が、仕事量に対応して適正なのかどうか、客観的に判断する必要がある。また、臨時職員の採用に当たっては、人事担当部門でのチェック機能を強化する必要がある。 また、忙しくなったときに、他課職員の応援により対処する体制等の導入も検討する必要がある。	H16～H18

### (3)効果的な行政運営

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 事務改善の推進（継続）	文書の発生から保管、保存、廃棄にいたる一連のシステムを導入することにより文書管理の適正化を図り、あわせて事務室内の環境整備に努める。	H16～H18
(2) 会議の効率的運営（継続）	会議開催時刻の徹底等、効率的な会議運営を図る。	H16～H18
(3) 事務処理マニュアルの作成	事務処理についてマニュアル化を進め、迅速・確実な事務執行に努める。	H16～H18
(4) ワーキングチームの活用（継続）	各課横断的な処理が必要な事務、あるいは集中的に処理すべき事務については、ワーキングチームを活用し、効率的な事務処理を推進する。	H16～H18
(5) 審議会、協議会等への女性委員の登用の推進（継続）	男女共同参画社会を実現するため、更なる女性委員の登用に努める。	H16～H18
(6) 勤休管理システムの導入	年次休暇、時間外勤務手当命令簿のペーパーレス化を推進し、電子決済のシステムを導入する。	H15～H16

実施項目	手 法 等	目標年度
(7) O A化基本計画の策定	O A化基本計画を策定し、新しい時代に対応した総合行政情報システムを年次毎に推進していく。	H16～H18
(8) 庁内LANシステムの整備	職員一人一人にパソコンを整備し、庁内各課間、職員間の行政情報のネットワークを整備し、行政事務の効率化、高度化を図る。	H15～H16
(9) パソコン研修の実施	パソコンの基本的操作及びワープロ・表計算ソフト等の基本操作の習得により、各業務での活用を促進するためパソコン研修を導入し、庁内文書等の統一化を図る。	H15～H16
(10) 各種情報システムの導入	庁内LANの整備とあわせて、各種情報システムの導入・活用を検討し、行政事務の効率化、高度化を図る。	H15～H16
(11) 電子申請届出の一部導入	茨城県と県内市町村で構成する電子申請・届出システム協議会に参加し、平成16年度に13手続きを電子化し、その後、順次拡大し住民の利便性を向上させる。	H16～
(12) 農業行政システムの改善	連動地図システムの基盤となる現農業行政システムの不具合を改善し、事務の高度化を図る。	H15
(13) 連動地図システムの導入	農地、農業に関する課間で、連動地図システムを導入し優良農地の確保及びその有効利用を推進するとともに、事務の迅速化を図る。	H16
(14) 公共物管理システムの導入	道路、水路等の公共物の管理システムを導入し、公共財産・行政財産の管理をシステム化し、事務の迅速化を図る	H18
(15) 伝票会計全般の見直し	財務会計システムを各課に導入し、パソコンでの伝票起票を行い、事務の効率化を図る。	H16
(16) 次世代育成支援対策推進法地域行動計画の策定	子育てで支援に対するニーズ調査を実施し、少子化対策及び地域における子育ての支援を図る。	H16

#### (4)人材の育成

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 研修制度の充実（継続）	職種別、階層別、専門分野等の研修を充実するとともに職員一人一人が行政事務全般についてある程度の知識を持ち、住民に接することができるよう実務研修の充実も図る	H16～H18
(2) 公務員倫理の確立	現行の服務規程に加え、職員倫理規定を設け、公務員としての資質の向上と村民の信頼の向上に努める。また、研修や担当ごとのミーティング等を通し、向上心の高揚と明るい環境づくりを進める。	H18
女性の能力開発のための条件整備と役職者への登用の推進（継続）	女性が能力を発揮できるような条件整備を進めるとともに、女性の役職者への登用を引き続き推進する。	H16～H18
(4) 県、広域組合との人事交流	幅広い見識を養うとともに組織の活性化を図るため、県広域組合等との間での人事交流を積極的に推進する。	H16～H18

#### (5)行政運営の公正の確保と透明性の向上

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 情報公開制度・個人情報保護制度の充実（継続）	情報公開制度の運用の実態を踏まえ、その内容の充実に努める。また、文書のファイリングシステム導入等により適正な情報管理に努め、行政情報公開のための条件整備を進める。	H16～H18
(2) 入札・契約制度の適正化	入札・契約の公正性・公平性・透明性及び競争性を高めるため、入札・契約制度の改善を進めるとともに、法改正による入札等の公表を進める。	H16～H18
(3) 情報の適正管理	市内LANの整備とあわせて、個人情報の管理、FDの情報管理等について、マニュアル化し適正な情報管理に努める。	H15～H16
(4) ファイリングシステムの導入	各小中学校、幼稚園にファイリングシステムを導入し、適正な情報管理に努め、行政情報公開のための条件整備を進める。	H17～H18

#### (6)公共施設の管理運営

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 管理体制の充実	施設の目的にあった有効活用に資するため、企画・運営に係る体制の整備を図り、人材の研修、情報の交流、他の施設との連携などによって管理運営面の充実に努める。	H14～H16

#### (7)生活環境の整備

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 公害防止協定の見直し	廃棄物処理施設及び特定施設設置事業所との公害防止協定書の締結と締結見直しを行い、公害防止に努める。	H16～
(2) ごみの不法投棄対策の推進	郵便局と不法投棄発見通報体制の確立、村内ボランティア監視員制度の設置、巡回監視の委託、監視カメラの設置等による、ボランティア不法投棄監視員制度を導入する。	H16～

### 4. 財政改革

#### (1)事務事業の整理合理化

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 補助金等の適正化（継続）	行政効果等を十分に精査し、既に目的を達成したもの、補助額以上に繰越金を出している団体等に対しては、統合・廃止に努めその適正化を図る。 また、補助金の新設については慎重に対応し、設ける場合であっても、終期設定等により補助金等の総額の抑制に努める。	H16～H18
(2) 総合賠償保険の見直し	各課において契約している賠償保険等の見直しを行い、一括契約等により保険料の軽減を図る。	H17

## (2)給与制度等の適正化

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 給与制度等の適正な運用 (継続)	特殊勤務手当の見直しや時間外勤務手当の縮減をはじめ引き続き給与制度の適正な運用を進めるとともに、実態の公表に努める。	H16～H18
(2) フレックスタイム制の導入 推進 (継続)	児童館等一部特殊な勤務体系の部署において、実態に合わせて導入する。	H16～H18

## (3)財政の健全化

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 一般行政経費の見直し (継続)	一般事務経費の見直し、庁舎管理経費の抑制等一般行政経費の見直しにより、健全な財政運営に努める。	H16～H18
(2) 中期財政計画の推進	中期的な収支見通しと目標を設定し、財政再建計画の着実な推進を図り、経常収支比率80%以下、債務比率10%以下を目指す。	H16～H18
(3) 財産管理の見直し (継続)	備品台帳の見直し、庁舎共有物品制度の見直しにより、健全な財政運営に努める。	H16～H18
(4) 滞納整理の強化 (継続)	滞納対策専門の部署の強化を図り、村税、国保税等の全般の滞納について総合的に対応することで、収納率の向上を図る。	H16～H18
(5) 受益者負担の見直し	不要犬・不要猫回収の有料化を進める。	H16～

## (4)公共施設の管理運営

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 利用料金制度の見直し	よりよいサービスを効果的に提供するため、適正な管理・監督のもとに管理委託を推進するとともに、利用料金制度の有効な活用による施設運営を図る。	H14～H16

## 5. 広域行政

### (1)公共施設の管理運営

実施項目	手 法 等	目標年度
(1) 広域的な利用の推進(継続)	郡内町村の施設との機能・役割分担を明確にするとともに、他の施設との連携のあり方を検討し、郡内町村間での相互利用協定に基づき、広域的利用、需要の多い利用目的への転用等、既存施設の有効利用を図る。	H14～H16

## 付 属 資 料

- これまでの取組み状況
- 美浦村行政改革推進本部設置要綱
- 美浦村行政改革懇談会設置要綱

《 これまでの取組み状況 》

取組み事項		実績及び取組み状況	
1 事務事業の見直し	(1) 事務事業の整理・合理化	①区長・副区長設置等及び報酬の見直し	H10.3 区長・副区長報酬の見直し 区 長 平均割 8,300円 → 50,000円 戸数割 2,700円 → 2,000円 副区長 戸数割 2,600円 → 平均割 配布有 30,000円 配布無 10,000円 戸数割 配布有 2,000円 配布無 1,000円
		②納税奨励金・報償金の見直し	H12 完納報償金を廃止 H13 納税前納奨励金 算定基準 1/100 → 0.5/100 限度額 30万円 → 5万円 (全期前納)
		③水道料金、税等の領収書発行の合理化	H12 水道料金の領収書の発行 当月の検針票に前々月の領収書を記載
		④し尿処理業務の見直し	H11 業務委託から許可制に移行
		⑤塵芥処理業務の見直し	H12 ごみ収集箱を鉄製からステンレス製へ変更(耐用年数の延長) H14 粗大ごみの回収 村内36ヶ所から10ヶ所へ変更 (不法投棄防止対策)
		⑥水稻農薬空中散布事業の見直し	H12 水稻農薬空中散布事業を廃止
		⑦教育相談員の設置	H8 児童生徒・保護者からの教育相談を実施
		⑧総合健診の見直し	H14 検診会場の見直し 検診会場を保健センター一本化 検診内容の見直し 肝炎ウィルス検診の導入 H15 検診内容の見直し 乳房超音波検査の導入
		⑨図書相談・司書派遣事業	H8 図書資料を媒体としたレファレンスサービスの実施 各小学校へ司書を派遣し、学校図書館の充実を図る
		⑩各種保育事業の実施	H9 統合保育を開始する(障害児保育) H12 生後6ヶ月児を対象とした乳幼児保育を開始する 子育て支援事業の実施

取組み事項		実績及び取組み状況
2 時代に即した組織・機構の見直し	(1) 組織・機構の見直し	①消防分団の再編成 H12 部制を導入 1分団15名以上で24分団 → 1部10名以上で24部 定員数 410名 → 350名
		②庁内組織の見直し H10 介護保険準備係を設置 木原児童館開館 H14 機構改革による庁内組織の見直し 都市建設課 都市計画課と建設課の統合 住民福祉課 住民課と福祉保健課の統合 収納課、健康増進課の新設
		③議会議員による議員会・専門部会の設置 H12 議会広報・公聴委員会の設置（議会だよりの発行） 議員会・専門部会の設置（研修研鑽部会、スポーツ・レクリエーション部会）
		④議会議員定数の見直し H14.9 美浦村議会議員定数条例の見直し H15年8月執行美浦村議会議員一般選挙より定数を20名から16名に削減する
		⑤議会常任委員会の見直し H14.9 美浦村議会常任委員会を見直し、4委員会から3委員会に条例改正
3 定員管理及び給与の適正化の推進	(1) 給与制度の適正化	①時間外経費の節減 時間外勤務時間の抑制 平日の時間外勤務時間の上限を設定（3時間まで） 休日等の時間外勤務については代休振替え フレックスタイムの制の導入 児童館等一部特殊な勤務体系の部署で導入 H14 選挙に係る職員の時間外手当の縮小（投・開票立会人と同額）
		②旅費の見直・節減 原則的に公用車を利用 H12～ 県内の高速道路料金支出の禁止（県外及び県内60km以内） H13 半日当の新設 H15 費用弁償、旅費日当の見直し（半日当）
		③定員管理 H14～ 退職者に対する補充職員の見合わせ（臨時職員で対応）
		④常勤特別職の給与の見直し H15.4 村長5%、助役・収入役3%、教育長2%の減額
4 効果的な行政の推進 財全政化の	(1)	①使用料・手数料等の見直し H11.3 各種証明書手数料の見直し 1件 200円 → 300円 H15.4 水道料金の見直し 基本料金の見直し、消費税の外税化

取組み事項		実績及び取組み状況	
4 効果的な行政運営と職員 の能力開発等の推進	(1) 財政の健全化	②補助金等の見直し	H10 各種団体への補助金交付の適正化（行政関与の軽減） H10～ 交付額を一律減額
		③起債の借換え	H11～ 起債の低利率への借換え
		④消耗品の一括購入	H14～ 事務用消耗品の一括購入・管理
		⑤業務委託の一括契約	H14～ 委託業務に係る契約について一括契約
		⑥委託契約等の統一	H14 随意契約については、2社以上より見積書を徴し見積金額の低いほうと契約
		⑦通園・通学バス運転 常務の民間委託	H15 幼稚園・大谷小学校の通園・通学バスの運転常務について、 民間委託
		⑧行政財産使用料徴収条例 の制定	H15 物品販売等の手数料を徴収
		⑨予算形態の見直し	H15 予算形態の変更
	(2) 効果的な行政運営	①会議開催時刻の徹底	会議等の開催時刻の徹底
		②審議会、協議会等への 女性の参加	H9 女性行政係の設置 H10 女性行政推進協議会の設置（任意団体） H10～ 各審議会、協議会等への女性委員の登用を推進
		③ワーキングチームの活用	全庁的事務について、実務者レベルのワーキングチームを活用 H11～ 西暦2000年問題、文書ファイルシステムの導入、総合計画検討等
		④委託業務の見直し	H10 人事・給与事務を委託から自己処理へ（システムは借用）
		⑤児童館開館時間の見直し	H13 開館時間の変更（9:00～17:45 → 9:15～18:00） 児童クラブ利用時間の延長（17:30 → 17:45） H14 学校完全週休2日制にともない、土曜日閉館
		⑥移動児童館の実施	H12～ 夏休み安中移動児童館開始
		⑦その他	H12 お茶のセルフサービス化 節電の徹底 H15.9 庁内禁煙

取組み事項		実績及び取組み状況
4 効果的な行政運営と職員能力開発の推進	(3) 人材育成	①創造的能力を有する職員の育成 県、郡内町村との交流 H7, H8, H10 県への職員の派遣 H10～ 郡内町村間での職員派遣交流 H11 村独自の職員研修の実施
		②議会地方自治研究会の設置 H12 地方分権の趣旨を踏まえ、議会における諸問題を調査研究するために設置
	(4) 行政運営の公正性の向上の確保	①情報公開制度、個人情報保護制度の整備 H13 情報公開条例、個人情報保護条例の制定
		②美浦村政治倫理条例の制定 H15.6 村長・議員等が高度の倫理性及び廉潔性を求められることを自覚し、その地位による影響力を不正に行使することがないよう制定
5 行政の情報化の推進等による行政サービスの向上	(1) 事務処理機能の整備	①文書管理システムの推進 文書ファイリングシステムの導入 H10 総務課（先行導入） H11 庁内2F, 3Fの各課・局で導入 H12 庁内1F, 出先庁舎で導入
		②事務処理機能の整備 O A時代に対応した事務処理機能の整備 H11 計算センターとのオンラインをC Sシステムに切替える（住基、国保、年金、介護、老人、税務、収納等の事務） 財務会計 H8 企画財政課と出納室をオンライン化 住民基本台帳 H10 戸籍事務の電算化 H11 庁内一元化処理により、諸証明書の交付、各種届出書の処理が正確、迅速になった H15.8 住民基本台帳ネットワークシステムが稼動 税務関係 H8 固定資産資料検索システムの導入 確定申告受付システムの導入 H9 地図情報システム、公図検索システムの導入 H10 家屋評価システムの導入 H12 償却資産管理システムの導入 H14 滞納管理システムの導入 農地関係 H11 生産調整システムの変更 H13 農地基本台帳の電算化 広報関係 H13 広報編集のOA化により自己編集が可能となり印刷のみ依頼 生活環境関係 H12 狂犬病予防に係る登録及び注射等の事務の電算化 建設関係 H13 積算システムの導入

取組み事項		実績及び取組み状況
5 行政サービスの情報化の推進等による行政	(1) 事務処理機能の整備	②事務処理機能の整備 中央公民館 H11 公民館図書室の電算化 水道課 H12 料金システムの導入 H13 マッピングシステムの導入
		③情報化の推進 美浦村行政情報化推進事業 H14 情報化計画の策定 H15 庁内基盤整備、職員の情報共有 総合行政ネットワークの整備 電子申請・届出システムの検討
		④住民サービスの向上 本人申請の場合の押印の省略 H15.7 諸証明手数料の窓口納付(住民福祉課、税務課)
6 会館等公共施設の設置及び管理運営	(1) 公共施設の管理運営	①使用料の見直し 適切な利用者負担、使用料の見直し H9.3 各種公共施設使用料の見直し 老人福祉センター、中央公民館、木原多目的施設、安中多目的施設、光と風の丘公園、村民運動公園、農林漁業者トレーニングセンター、安中テニスコート、相撲場 等
		②中央公民館図書室の増築 H10 公民館図書室の増築にともない、障害者への対応も図り、育児コーナー・閲覧室を新設
		③美浦村公民館等管理運営規定等の作成 H13 中央公民館内の土足禁止を解除 H14.2 美浦村公民館等管理運営規定の作成 H14.3 美浦村中央公民館図書室業務内容詳細(業務マニュアル)の作成
		④光と風の丘公園運営の見直し H13 休園日の事務営業の実施により、日曜日のロッジ使用が可能になった
		⑤施設利用の広域化 H13 稲敷郡内の運動施設等の使用料金を同一化する

## 美浦村行政改革推進本部設置要綱

### (設置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応した簡素で効率的な行財政運営の確立に向けて、行財政の改革を全庁的に審議し、推進するため美浦村行政改革推進本部(以下「本部」という。)を置く。

### (所掌事項)

第2条 本部の所掌事項は次のとおりとする。

- (1) 行政改革大綱の策定に関すること。
- (2) 行政改革大綱の進行管理に関すること。
- (3) その他行政改革に係る重要事項に関すること。

### (組織)

第3条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長には、村長を、副本部長には助役を、本部員には別記1に掲げる者をもって充てる。なお、助役不在の場合副本部長には、総務課長を充てる。

### (本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、本部を総括する。

- 2 副本部長は本部長を補佐し、本部長に事故があるときはその職務を代理する。

### (会議)

第5条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

### (幹事会)

第6条 推進本部に幹事会を置く。

- 2 幹事会は、代表幹事及び幹事をもって構成する。
- 3 代表幹事には総務課長を、幹事には別記2に掲げる者をもって充てる。

### (幹事会の会議)

第7条 幹事会の会議は、代表幹事が招集し、主宰する。

- 2 幹事会の会議は、推進本部に付議すべき議案の調整及び本部長の命を受けた案件の処理を行う。
- 3 代表幹事は、必要と認めるときは、幹事以外の者を会議に出席させ、説明又は意見を述べさせることができる。

### (庶務)

第8条 本部の庶務は、総務課において処理する。

### (補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

付 則  
この要綱は、平成7年4月1日から施行する。

付 則  
この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

付 則 (第3条改正)  
この要綱は、平成17年5月13日から施行する。

別記1

行政改革推進本部員

村 長	国保介護課長
助 役	生活環境課長
収 入 役	水道課長
教 育 長	下水道課長
総務課長	出納室長
企画財政課長	議会事務局長
税務課長	農業委員会事務局長
収納課長	学校教育課長
都市建設課長	生涯学習課長
経済課長	社会体育課長
住民福祉課長	保育所長
健康増進課長	児童館長

別記2

行政改革推進本部幹事会

村 長	住民福祉課長
助 役	健康増進課長
収 入 役	国保介護課長
教 育 長	水道課長
総務課長	議会事務局長
企画財政課長	

## 美浦村行政改革懇談会設置要綱

### (設 置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応した、簡素で効率的な村政の実現を推進するため、美浦村行政改革懇談会（以下「懇談会」という。）を置く。

### (所掌事務)

第2条 懇談会は、村長の諮問に応じて、美浦村の行政改革の推進に関する重要事項を調査審議する。

2 懇談会は、行政改革推進本部から、行政改革大綱の推進状況について定期的な報告を受ける。

3 懇談会は、行政改革推進本部に対し、行政改革大綱の推進について必要な助言を行う。

### (組 織)

第3条 懇談会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、住民の代表者等から村長が任命する。

### (会 長)

第4条 懇談会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、懇談会を代表する。

3 会長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

### (会 議)

第5条 懇談会は、必要に応じて村長が招集し、会長が議長となる。

### (庶 務)

第6条 懇談会の庶務は、総務課において処理する。

### (雑 則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、懇談会に関し必要な事項は会長が定める。

### 付 則

この要綱は、平成7年4月1日から施行する。

### 付 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。