

玉川村集中改革プラン

平成18年3月

福島県玉川村

第1 集中改革プラン策定の経過と基本方針

本村では、昭和61年3月に初期の玉川村行政改革大綱を策定したが、その後バブル経済の崩壊・高度情報化の急速な進行等により、社会経済情勢が急激に変化してきた。

これに対応するため、平成8年3月に「玉川村行政改革大綱」を、平成12年2月に「“新”玉川村行政改革大綱」を策定し、行財政改革に取り組んできた。

しかしながら、地方行財政を取巻く環境は、市町村合併・三位一体の改革の推進等により一層厳しさを増す一方で、少子高齢化も急激に進み、さらには長引く不況による民間企業のリストラ等社会情勢も大きく変化している。

このような情勢の中にあつて、当分の間合併せず、自立の道を目指すこととした本村においては、更なる行財政改革を進める一方で、多様化する住民サービスに対応していくための努力が要求されることになったことから、平成16年12月に「第4次玉川村行政改革大綱」を策定したところであるが、今回、国の「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」に基づき、「第4次玉川村行政改革大綱」をより具体化するとともに、成果の指標等も加えた形で「玉川村集中改革プラン」を策定した。

これからの行財政改革は、今までの考え方、やり方を見直し、新しい発想、新しい感覚により、職員・住民・議員等が信頼と協力のもとで推進していくことが極めて大切であり、村民からも要求される場所である。

最少の経費で最大の効果をあげることは自治体として当然の責務であり、職員の意識改革を進めて、一人ひとりが経営者的感覚と危機意識を持って、積極的に住民サービスを提供できるような自治体運営を目標とし、さらなる行財政改革を推進していく。

第2 集中改革プランの推進期間

この大綱は、平成17年度を初年度とし、平成21年度を目標年次とする5年間を推進期間とする。

第3 行政改革の具体的な取組み

1. 職員等の意識の改革

市町村合併が進む中、あえて自立の道を選んだ本村としては、合併する市町村以上の行財政改革が必要であり、それを実現させるため、職員の意識の改革と努力、並びに議会や村民の理解と協力を得ながら推進する。

特に職員については、「今までは・・・」という考えを捨て、どうすれば少ない予算で最大の効果を上げられるかを考える等新しい感覚と発想のもとに、積極的に改革に取

組む姿勢が要求されることになるが、「玉川村」の生き残り と 村民サービスの維持・向上のために、一丸となって努力する。

- (1) 一人ひとりに経営者的感覚と危機感を持たせるため、予算・決算等の財政状況をこまめに周知する。
- (2) 計画・経費・実施等全ての面において「今までは・・・」という考えを捨てさせ、初めてのスタートのつもりで、新しい発想のもとに、計画・実施に取り組むよう指導する。

2. 組織・機構の改革

1) 課等の統廃合

人件費の削減及び事務事業のより一層の効率化を図るため、基本的に2人職場を解消し、課の統廃合を行い、行政機構のスリム化を図る。

(1) 支所の廃止に向けての検討

平成21年度までに支所の事務を本庁に統合し、支所を廃止するよう検討する。

(2) 幼児教育の一元化

保育所・児童館・幼稚園の一元化について検討するため、関係課による検討委員会を設置する。

2) 協議会・委員会等の見直し

(1) 整理合理化について

- ① 将来に亘って会議の招集がなく、法律・条例等に基づかない協議会等は廃止について検討する。
- ② 新たに設置が必要な場合は、条例等を速やかに整備する。

(2) 委員等について

- ① 委員数の削減等について、事務改善委員会で検討する（検討対象は委員会・協議会等の委員全て）。また、充て職は特定の人に偏ることも考えられるので、できるだけ重複を避けて人選する。（重複可能者 行政区長・村議会議員等）
- ② 委員の日額報酬は、半日以下の場合は半額とする。

(3) 女性の登用について

男女共同参画の見地から、更新時には積極的に女性を登用する。

(4) 障害者の登用について

障害者を積極的に登用し、社会進出を助長する。

3) 外郭団体の運営

村補助金交付の外郭団体については、運営状況等について細部にわたる事業評価を行い、必要な措置を講ずる。

3. 職員の定員管理と給与等の抑制

1) 定員管理の適正化

(1) 定員管理について

- ① 定員管理の適正化を図るため、17年度を初年度とし、平成23年度までの7年間で13人（16%）の削減を目標とする。（うち公営企業会計分は1名（25%）の削減）

＜平成22年4月1日目標は8人、10%削減。うち公営企業会計分は1名、25%の削減。＞

- ② 事務量の増に対しては、全体の事務内容の見直しや配置転換により対応する。
- ③ フレックスタイムの導入を検討する。

(2) 障害者の登用について

職員の採用は極力抑制する一方で、嘱託職員等での採用も含めた別枠採用について検討する。

2) 職員等の給与等の抑制

(1) 給与の削減

- ① 特殊勤務手当、管理職特別勤務手当を廃止する。
- ② 超過勤務手当を削減し、通勤手当、住宅手当については抑制を検討する。（超過勤務手当5%を3%に削減。通勤手当、住宅手当は削減を検討。）
- ③ 管理職手当を削減する。（30%削減の継続）
- ④ 特別職給与の削減継続について検討する。

(2) 旅費の見直し

- ① 県内出張の際の日当について廃止を検討する。
- ② 実態と合わない項目について見直しを行う。

4. 議員の定数と報酬等の削減

- (1) 議員の定数削減及び報酬の削減について議会に要請する。
- (2) 費用弁償の廃止についても議会に要請する。

5. 事務事業の整理合理化

1) 事務事業の見直し

事務事業の見直しについては、各課の意見を聞きながら庁内の事務改善委員会で検討し、その結果を村長、課長で構成する庁議で協議して最終的に決定する。

また、行政改革推進委員会の開催等により、一般住民の意見も取り入れる。

(1) 事業の見直しについて

国際友好都市推進事業（中華民国鹿谷郷）、福島空港玉川健康マラソン大会、ふくしま駅伝等のあり方について、見直しを行う。

(2) 行政評価制度の導入について

「行政評価検討委員会」等を設置し、継続事業・計画事業について、事業の効率、効果について評価を行い、事業実施の必要性等を見直す。

(3) 用地取得による登記申請事務について

既に村が取得した土地の未登記分については、職員を配置して期限を定めて完了するよう努め、未登記筆数の減少を図る。

(4) 公共工事について

① 限られた投資的経費の中での実施となることから、費用対効果、地域のバランス等を考慮するとともに、補助事業の有無についても十分調査して計画する。

② コスト縮減のため、二重投資とならないよう計画等を調査し、関係機関との連絡を密にするとともに、コストを意識した設計、積算に努める。

(5) 税及び使用料等収納の向上について

① 税・使用料・負担金等の滞納については、公平性を保つため、関係課のみならず、庁内全職員により臨戸徴収にあたる等積極的に対応する。

・税等滞納対策本部を活用し、2人1組の班編成により訪問戸数を決めて徴収事務を行う。

② 長期に亘る滞納者や多額の滞納者等悪質な者については、差押え、行政訴訟等の法的手段を行使する等により、滞納額の削減に努める。

2) 補助金等の整理合理化

(1) 交付基準について

① 全ての補助金交付事業について、補助金の根拠、経費の負担割合等の交付基準を明確にする。

② 臨時的な補助事業については交付期限を明記する。

(2) 整理合理化について

- ① 実績報告書の内容を調査し、目的が達成された事業、効果のあがらない事業への補助金交付は廃止する。
- ② 少額の補助金は廃止する。
- ③ 県の協議会、協会等の統合について要請し、負担金を削減する。

3) 第三セクターの見直し

県等が関係しない第三セクター

- ・ ㈱福島エアポートサービス（職員の派遣なし、累積赤字あり）
福島空港ビル内で土産品の販売等を行っている。
- ・ ㈱こぶしの里（職員の派遣なし、黒字経営）
こぶしの里センターで農産物・加工品等の販売を行っている。

2社については、村の監査委員による監査を行っており、経営の健全化の指導を行っている。今後も役職員数や給与について見直しを行いながら、経営状況を点検・評価し、赤字による村負担等のないよう指導する。また、経営状況等について情報の公開を行い、透明性の確保を図る。

4) 地方公営企業の見直し

本村における地方公営企業は上水道事業（法適）、簡易水道事業（非適）、農業集落排水事業（非適）の3事業となっているが、いずれも直接村民生活に結びつくものであり、村直営で事業経営を行ってきた。

今後上水道においては、水道管等の老朽化等に伴い、維持補修費の増加が見込まれることから、より一層の経費節減に努めることが重要であるため、中期的な経営計画策定の検討が必要であると思われる。

職員の給与の削減、旅費の見直しについては、一般職と同じとする。

6. 民間委託の推進

事務事業の委託等の状況（平成16年度）

直 営	学校等用務員、ホームページ作成
一部委託	本庁舎清掃、道路維持補修
全部委託	本庁舎夜間警備、本庁舎合併浄化槽管理、ごみ収集、情報処理・庁内情報システム維持管理、給与計算、公用車運転、学校給食、水道メーター検針等

(1) 事務改善委員会等で民間委託できる部門について検討し、できるものは民間に委託する。

(2) 指定管理者制度の導入について、事務改善委員会、庁議等で検討する。

(平成18年度中に1施設に導入予定)

※平成16年度末時点における施設管理の状況

	レク・スポーツ施設	産業振興施設	基盤施設	文教施設	医療・社会福祉施設	その他	計
直営（一部業務委託含む）	3	0	3	0	0	17	23
管理委託	0	0	0	0	1	6	7
指定管理者導入	0	0	0	0	0	0	0
計	3	0	3	0	1	23	30

※平成17年度から21年度までの取組み目標

	レク・スポーツ施設	産業振興施設	基盤施設	文教施設	医療・社会福祉施設	その他	計
直営（一部業務委託含む）	3	0	3	0	0	17	23
管理委託	0	0	0	0	1	5	6
指定管理者導入	0	0	0	0	0	1	1
計	3	0	3	0	1	23	30

7. 情報化の推進

1) 電子自治体の推進

各種申請届出等について、オンライン化を進める等電子自治体の推進を積極的に図る。

2) パソコンの更新方法の検討

庁内等のパソコンの更新については、補助事業で購入できるもの以外はリースで検討する。

3) 既導入電算システムの活用

地籍調査管理事業電算システム等既導入システムの有効的活用を検討し、新規導入を抑制する。

8. 職員の資質の向上

- (1) 職員の資質向上のため、担当部門の専門的な研修を積極的に受講させる。
- (2) 研修の受講について、職員が申出できるような職場環境をつくる。

9. その他

1) 物件費の節減

物件費の節減については、現在村が置かれている状況について職員一人ひとりが十分認識し、経営的感覚を持ってあらゆる分野にわたり、コストの削減に努力することが重要である。

◎ 重点推進事項

① 冷暖房の燃料等の節減

こまめな運転、適正温度の管理により、燃料費と電気料の節減に努力する。

② 印刷経費の節減

印刷ミスをなくし、コピー用紙等消耗品の使用量を削減する。

③ ファイルの再利用

フラットファイル・エイナーファイル等は極力再利用する。

④ 職員郵便屋さん制度の開設

職員宅の近辺への郵便物は、職員が帰宅時に配達し、郵便料を節減する。

2) 歳入増への取り組み

① 使用料及び各種証明手数料の見直しについて

使用料及び各種証明手数料については、検討委員会を設置し、他市町村の状況を参考にしながら3年ごとを目途に、場合によっては随時見直しを行う。

② 財産使用料等について見直しを行う。

③ 利用目的のない普通財産の払い下げを行う。

玉川村集中改革プラン実施計画

(平成17年度～平成21年度)

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
1 職員等の意識の改革	○ 一人ひとりに経営的感觉と危機感を持たせるため、予算、決算等の財政状況をこまめに周知する。		平17		全庁
	○ 計画・経費・実施全ての面において「今までは…」という考えを捨てさせ、新しい発想のもとに計画・実施に取り組むよう指導する。		平17		全庁
2 組織・機構の改革					
(1) 課等の統廃合	○ 支所の廃止について検討する。 ・検討委員会を設置し、実施方法について検討する。 ・第1段階として、支所日直を廃止する。	平17～20	平21 平18	年 508千円減	総務課・住民税務課
	○ 幼児教育の一元化を検討する。 ・検討委員会を設置し、保育所、児童館、幼稚園の一元化について検討する。第1段階として須釜児童館とすがま幼稚園の一元化を検討する。	平18～			健康福祉課・教育委員会
(2) 協議会・委員会等の見直し	○ 将来に亘って会議の招集がなく、法律・条例等に基づかない協議会等は廃止について検討する。 (「玉川村次世代育成支援行動計画策定検討委員会」等)	平18	平18		全庁
	○ 委員数の削減について、事務改善委員会で検討する。 (委員会・協議会等の委員全てを対象)	平18	平19	年 68千円減	全庁

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
3 職員の定員管理と給与等の抑制 (1)定員管理の適正化	○ 委員の日額報酬は、半日以下の場合は半額とする。		平17	年 533千円減	全庁
	○ 委員の更新時に女性を登用する。(最低1名以上)		平17～		全庁
	○ 交付額が100万円以上の団体を対象として調査・評価を行い、目的を達成していない団体や繰越金の多い団体については、補助金の一時停止、減額等を検討する。	平18	平19	年 100千円減	総務課・関係課
	○ 17年度を初年度とし、平成23年度までの7年間で13人(16%)の削減を目標とする。 (平成22年4月1日目標は8人、10%の削減。 内訳 退職 11人、採用3人)		平17～	100,000千円減	全庁
	○ 事務量の増に対しては全体の事務内容の見直しや配置転換により対応する。		平17～		全庁
	○ 住民税務課の戸籍窓口の時間延長と、これに伴うフレックスタイムの導入を検討する。また、その他の職員についても、勤務時間に対応したフレックスタイムの導入を検討する。	平18	平19		全庁
○ 障害者の採用について、嘱託職員等も含めた別枠採用を検討する。(平成20年度1名採用を目標)		平20		総務課	

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
(2)職員の給与等の抑制 4 議員の定数と報酬等の削減 5 事務事業の整理合理化 (1)事務事業の見直し	○ 給与の削減 ・ 特殊勤務手当、管理職特別勤務手当を廃止する。 ・ 超過勤務手当を2%削減するほか、通勤手当、住宅手当の抑制について検討する。 ・ 管理職手当を削減する。(30%削減の継続検討) ・ 特別職の給与の削減の継続を検討 (給料 村長30%、助役・教育長15%削減)	平18	平17 平19	年 1,920千円減 年 3,000千円減	総務課 総務課
	○ 旅費の見直し ・ 県内出張の際の日当を廃止する。 (片道100km未満の日当廃止) ・ 実態と合わない項目の見直しを行う。 (特別職と一般職の日当・宿泊料の同額化等)		平17	平17	年 3,700千円減
	○ 議員の定数と報酬等の削減及び費用弁償の廃止について、議会に要請する。			平17	年 200千円減
	○ 事業の見直し ・ 国際友好都市推進事業(中華民国鹿谷郷)、福島空港玉川健康マラソン大会、ふくしま駅伝等のありかたについて、見直しを行う。	平18			総務課
	○ 行政評価検討委員会を設置し、事業の効率、効果を評価する。			平19	

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
(2)補助金等の整理合理化	○ 既取得用地の未登記分について、登記を進めるよう職員を配置する。		平17		総務課
	○ 公共工事の調査・検討 ・費用対効果、地域のバランス等を考慮するとともに補助事業の有無を十分調査して計画する。 ・二重投資にならないよう計画等を調査し、コストを意識した設計、積算に努める。		平17～ 平17～		関係課 関係課
	○ 税・使用料・負担金等の収納率の向上 ・税等滞納整理対策本部を活用し、2人1組の班編成による訪問徴収を行う。(32班)		平17～	17年4月～18年1月実績 約30,000千円 税 4年で9,000千円増	住民税務課
	・長期滞納者や多額滞納者等悪質な者については、差押え、行政訴訟等の法的手段を行使する。		平17～	税 4年で4,000千円増	住民税務課
	○ 交付基準の明確化 ・全ての補助金交付事業について、補助金の根拠、経費の負担割合等を明確化する。 ・臨時的な補助事業は、交付期限を明記する。 (最長3年程度)		平17		関係課
	○ 整理合理化 ・実績報告書の内容を調査し、目的が達成された事業や効果のあがらない事業への補助金は廃止する。		平17		関係課
			平19		関係課

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
	<ul style="list-style-type: none"> ・少額の補助金は廃止する。 ・県の協議会、協会等の統合について要請し、負担金を削減する。 		平19 平18	年 100千円減	関係課 関係課
(3)第三セクターの見直し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 県等が関係しない第三セクター2社について、経営状況を点検・評価する。 ○ 赤字が3年以上続いた場合は外部監査の導入や役員給与の削減等を検討し、赤字による村負担等のないよう指導する。 ○ 経営状況等について情報を公開し、透明性を確保する。 		平18～ 平18～		
(4)地方公営企業の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設の老朽化に伴い、経費の増加が見込まれることから、指定管理者制度の導入も含めた中期的な経営計画策定の検討を行う。 ○ 給与の削減、旅費の見直しについては、一般行政と同じとする。 	平18～			地域整備課
6 民間委託の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務改善委員会等で委託可能な部門を検討する。 (保育所の給食部門 全部委託等) ○ 指定管理者制度の導入について、事務改善委員会、庁議等で検討する。(18年度中に1施設に導入予定) 	平17～18	(平22)		健康福祉課
		平17～18			総務課、関係課

実施項目	実施内容	検討期間	実施時期	財政効果等	主管課
7 情報化の推進	○ 各種申請届出等について、オンライン化を進める。	平18	平18以降		総務課・関係課
	○ 庁内等のパソコンの更新は、補助事業での購入以外はリースで検討する。	平17	平18		総務課・関係課
	○ 地籍調査管理事業電算システム等既導入システムの活用を検討する。	平18			住民税務課
8 職員の資質の向上	○ 担当部門の専門的な研修を積極的に受講させる。 (ふくしま自治研修センター等)		平17～		全庁
	○ 職員が希望する時にいつでも研修を受講できる職場環境をつくる。		平17～		全庁
	○ 役場全体の業務理解のため、内部研修を開催する。 (年2回程度)		平18～		総務課
9 その他	○ 物件費の節減 ・クールビズ、ウォームビズに対応し、燃料費、電気料を節減する。		平17	年 420千円減	全庁
	○ 印刷ミスをなくし、コピー用紙等消耗品の使用量を削減する。		平17	年 200千円減	全庁
	○ フラットファイル・エイナーファイル等を再利用する。		平17	年 24千円減	全庁

