

事務事業見直し方針

(第7次玉川村行財政改革大綱)

(令和3年度～令和7年度)

福島県玉川村

【はじめに】

本格的な人口減少、少子高齢社会の到来、村民ニーズの高度化・多様化など社会経済情勢の変化に一層適切に対応していく行財政運営が求められており、令和3年3月に「第7期行財政改革大綱」を策定いたしました。

第7期行財政改革大綱に基づき、令和3年度から令和7年度までの5年間において事務事業見直しを進めてまいります。

なお、本計画の取組にあたっては、社会経済情勢の変化や法令改正等を踏まえ、適宜補完しながら、時代の変化に対応できる事務事業の展開を図ってまいります。

【計画期間】

事務事業見直し方針は、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間としています。

【計画の進め方】

事務事業見直し方法の取組項目については、所管課はもとより、横断的な連携も図りながら、全庁をあげて取組を進めてまいります。

また、取組項目を補完するため、総務課において所管課や各係へのヒアリング等を実施するなど、適宜改善に努めてまいります。

さらに、課題等の洗い出しと、課題等に対する解決策を計画に掲げ、事務改善委員会において進行管理を行いながら具体的に推進します。

なお、重要な事業の見直し等については、必要に応じ、行財政改革推進本部で決定します。

[事務事業の整理・合理化に繋げるための取り組み]

1. 前計画からの継続取組

(1) 使用料及び各種証明手数料の見直しについて

①経過と現状

H28～R2 期間中において、使用料及び各種証明手数料等、各課で調査検討を行い個別事業ごとに見直しを行いました。検討委員会を設置しての全庁的な見直しは行えませんでした。

②取組み項目

検討委員会等を設置し、他市町村の状況を調査・検討しながら見直します。緊急を要する見直しが必要な個別事業については、柔軟に対応し随時見直しを行います。

年度	事業	備考
令和3年度 から	・検討委員会等の設置 ・情報収集 ①デジタル化に伴う国等の情報収集 ②他市町村の使用料及び各種証明手数料の情報収集	・使用料及び各種証明手数料の見直し ・石川管内・近隣町村・こおりやま広域圏構成市町村について情報収集の実施
	各種使用料・手数料等の具体的な見直し	検討委員会等での結果を反映し決定

(2) 用地取得による登記申請事務について

①経過と現状

会計年度任用職員を年度毎に採用して登記事務を継続しています。それでも未登記物件の解消までには至っていません。

②取組み項目

村が取得した土地の未登記分については、引き続き、会計年度任用職員等を採用して取組めます。

また、困難な案件については、専門的知識を有する民間事業者の活用により、効率的な未登記物件の登記を進めます。

年度	事業	備考
令和3年度から	会計年度任用職員等を採用して、登記事務を継続実施 専門的知識を有する民間事業者の活用 事務方法の改善検討	担当課内で実施

(3) 公共工事について

①経過と現状

「費用対効果、土地利用計画を考慮し、補助事業を有効に活用しながら計画し、実施にあたっては、関係機関と十分協議し、コストの縮減と二重投資防止に努める。」ことを心掛け推進してきました。(参照：「第6次大綱の取組・検証結果」)

②取組み項目

既存施設にあつては、「玉川村公共施設等総合管理計画」「個別施設計画」「公営住宅等長寿命化計画」等の各種計画に沿った管理運営に努め、新たな公共工事については、引き続き費用対効果、土地利用計画を考慮しながら、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法）」に基づき、**PFIの活用方法等について検討を行います。**

年度	事業	備考
令和3年度から	必要な公共工事等の継続実施 事業方法の改善や検討 ①「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法）」 ②事例研究など 専門的知識を有する職員等の採用検討	各種計画に基づく既存施設の維持管理含む 担当課内で実施 活用方法等の検討 国による専門人材派遣等事業による人材も含む

(4) 税及び使用料等収納の向上について

①経過と現状

滞納対策本部を設置し、収納対策の共通認識の上で収納率向上に努めてきました。また、長期滞納者、高額滞納者等については、差押えや民事訴訟等の法的手段を

行使し債権の回収に努めました。

嘱託の税徴収員（専門員）の雇用検討、債権管理条例の策定検討までには至っておりません。

②取組み項目

継続実施を基本とし、滞納対策本部において、税徴収員（専門員）の雇用検討、債権管理条例制定の検討を行います。

また、県との併任による地方税の徴収支援の検討を行います。

年度	事業	備考
令和3年度から	滞納対策本部において、税徴収員（専門員）の雇用検討、債権管理条例制定、県との併任による地方税徴収支援の検討	

（5）上水道使用料と農業集落排水使用料について

①経過と現状

H28～R2 期間中において、使用料の見直し調査・検討を行い、平成31年度に消費税の改定と同時期に見直しを実施しました。

②取組み項目

使用料金の改定シミュレーションについては、玉川地区供用開始後に検討します。

農業集落排水事業の法適用化に伴い、上水道・下水道事業の条例を1本化するとともに、使用料徴収システム等も統一することを検討します。

年度	使用料に関する事業	備考
令和3年度から	①使用料の見直し等に関する情報収集 ②上水道・下水道事業の条例を1本化 ③使用料徴収システム等統一検討	必要により検討委員会の設置
令和5年度から	玉川地区一部供用開始	
令和6年度から	使用料金改定シミュレーション	

(6) 組織の見直し

複雑高度化する住民ニーズに適時的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくために時代を先取りし、柔軟に組織の見直しを行います。

〈第6次行政改革大綱期間における主な組織の見直し〉

年度	見直しの内容	備考
平成28年度	「認定こども園たまかわクックの森」設置に伴う職員派遣	総務課付け社会福祉協議会派遣
平成30年度	産業振興課「地域・農業振興係」から「農業振興係」・「農政係」へ	係名の変更
令和2年度	令和3年度組織見直しに向けての検討 ・総務課に「生活安全係」を移管 ・「企画政策課」を新設 ・住民課と税務課を「住民税務課」に統合 ・住民税務課に「国民健康保険税係」を新設 ・産業振興課に「農林土木係」を移管 ・教育委員会に「子ども子育て係」を新設 ・公民館に「生涯学習係」を移管	総合的な組織見直し

※令和3年度
・須釜支所を廃止し、「須釜行政センター」開設
・地域整備課内に「遊水地対策室」設置

(7) 処務規程の専決事項や文書取扱規程、財務規則等の見直し

①経過と現状

第6次玉川村行政改革大綱の期間内での処務規程、財務規則等の見直しは実施できませんでした。文書管理については、適正化の現状調査を令和2年度に実施し、今後は文書管理規程の作成や文書管理システム導入の必要性が確認されました。

②取組み項目

処務規程、財務規則等は、「計画」や「事業等見直し方針」等の制定や改定に合わせた形で、実態に応じた見直しを実施します。

また、文書管理については、「脱ハンコ社会実現」「デジタル化」等に伴い、既存の規定等に拘らずに、期間内に大幅な見直しを行います。

年度	事業	備考
令和3年度から	①行財政改革大綱の推進 ②組織見直しの考え方の推進 ③定員適正化計画の推進 ④大綱等の推進、決裁済区分の見直しに伴う規則等の変更 ⑤文書規程改定案作成 職員研修会の開催 ⑥国の脱ハンコ社会・デジタル化等に対する情報収集及び対応検討	
令和4年度から	①文書管理システム化導入 ②システム統一化に向けた取組強化	

(8) 任意組織・任意団体等の整理統合について

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村からの補助金交付の縮小・廃止も含め、組織等の公共的必要性を鑑みて、整理統合・解散等を行うよう指導してまいります。

2. 新規取組

(1) 決裁区分・方法の改善について

①現状

組織において、物事を決定していくためには、企画書あるいは発議書を起案し、最終決定権者まで決裁を受けるという過程が一般的であり、玉川村の文書決裁過程においても、必要性の如何にかかわらず、村長・副村長・課長・課長補佐・係長と決裁を受けなくてはならず、このような決裁の仕組みは、より多くの職員等が、それぞれの見識から意見を付与する機会を得ることができ、あるいは情報を決裁の過程で共有することが期待できるなどの利点を持ち合わせています。

一方で、意思決定までの過程が長いこと、またそのことにより適切な時期の業務執行に支障をきたす恐れがあること、さらに責任の所在が不明瞭になるという弊害があります。

また、村役場の業務は年々増加しており、少数精鋭により住民サービスを低下さ

せず対応するためには、迅速な意思決定が必要となります。専決事項の権限見直しや適切な情報共有により、過度に時間がかかる意思決定の仕組みは見直されるべきものです。

②取組み項目

「玉川村処務規程」第 10 条の遵守はもとより、意思決定過程と情報共有過程の分化を行った上で、決裁区分の見直し、玉川村処務規程第 10 条別表の改定を行います。

年度	事業	備考
令和 3 年度 から	①職員研修等による「玉川村処務規程」の遵守 ②意思決定過程と情報共有過程の分化 意思決定過程＝発議・決裁 情報共有過程（※）＝事前相談・連絡 ③決裁区分の見直しの検討を事務改善委員会及び各課に於いて検討 ④別表の改定 ⑤事務改善委員会等での、電子決裁等についての研究・検討開始	事務改善委員会と情報化推進委員会での検討事項が重複するところが多いので、同時開催や情報化推進委員会を事務改善委員会の部会とするなど検討する。

※情報共有過程＝事前相談・連絡については、紙媒体での記載に限らず、口頭・メール・電子データ等でも可

（２）職員等への文書回覧方法の改善について

①現状

外部・内部文書に関わらず回覧方法は同一であり、必要性の如何に関わらず、村長・副村長・課長・課長補佐・係長・課員と回覧している状況がある。

このような回覧の仕組みについては、より多くの職員等が情報を共有することが期待できるなどの利点を持ち合わせている。一方で、回覧終了までの過程が長いこと、またそのことにより適切な時期の業務執行に支障をきたす恐れがあること、さらには、紙媒体での回覧のため、文書自体の紛失の恐れがあることといった弊害があります。

②取組み項目

各課長又は文書取扱主任(玉川村文書管理規定第5条に定める文書取扱主任)が、通知等の宛先・通知事項の重要性により、村長・副村長への回覧の有無を判断することはもとより、村長回覧の文書等については、先に各課長又は文書取扱主任が文書等の内容を確認してから回覧することとします。

書簡等についても上記取組を実施します。

年度	事業	備考
令和3年度から	①各課長又は文書取扱主任が文書等の内容を確認してから「村長回覧」とする。	必要により情報共有を意識し事前相談・連絡を行う。
令和4年度から	①事務改善委員会等での、紙媒体での回覧廃止の手法等についての研究・検討開始 ②玉川村文書取扱規程の改正(文書の保存年限等)	

(3) 発議書の書き方等の改善について

①現状

職員個人により、発議書に記載する内容の相違・無記載箇所等が見られます。これは、記載方法や発議の意味、発議による情報の共有、責任の分担などを職員へ指導する機会がなかったこと、職場での先輩から後輩への口伝による指導に頼ってきたことが原因であると考えられます。

②取組み項目

新採用職員を中心に、事務に係る基本的な研修機会を設けます。

発議書の記載に関しては、全職員を対象に「起案理由」、「根拠法令・条例」の記載は当然のことながら、本来は「別紙」を添付しなくとも、発議書裏面に全ての通知事項等を記載することが正しい記載方法であること等を理解させ、本来の発議書の意義等を研修させる機会を設けます。

一方、デジタル化に伴い、発議自体のあり方を見直す時期に差し掛かっている現状も踏まえて、国・県等の動向を注視しながら調査研究します。

年度	事業	備考
令和3年度 から	①「起案理由」、「根拠法令・条例」の記載例等の提示	
令和4年度 から	①事務改善委員会等での、新しい決裁方法等についての研 究・検討開始 ②研修機会の提供 研修会の実施	

(4) 振興計画・総合戦略のPDCA方式による評価検証の方法及び予算等に係る運営方針や実施事業計画等の作成方法について

①現状

毎年度、予算編成のための運営方針、組織目標の策定を行い、事務事業執行後に、事業成果・状況等の確認のために、各課で各種帳票作成をしています。しかし、これらが事務負担となっている現状があります。様式やヒアリングの機会等を統合できるものは統合し、負担の軽減を図ってきましたが、更なる検討が必要です。

また、次年度予算編成に向けた、サマーレビュー（夏時期から政策の方向性や主要事業の課題等を検討）等の実施を検討します。

月	事業	備考
7月	次年度予算編成に向けた検討を依頼	期間：20日間前後
8月	①振興計画・総合戦略評価シート作成依頼	期間：20日間前後 前年度の施策事業管理
9月	行財政大綱進捗管理 調書シート作成依頼 事務改善委員会の開催など	期間：10日間前後
10月	①中期財政計画シート作成依頼 ②振興計画・総合戦略評価ヒアリングと中期財政計画ヒアリング	期間：14日間前後 10月下旬
12月	①予算編成説明会 ②次年度運営方針と組織目標作成 ③予算要求書作成開始	期間：14日間前後

②取組み項目

行政の事務執行上や村民への説明責任等のため必要な書類作成作業であります。

今後も継続して行いますが、これらについては、データ作成によるペーパーレス化、様式の簡素化等、職員からの提案等を受け入れ柔軟に改善していきます。

(5) 事務事業マニュアル・引継書の作成について

①現状

事務事業マニュアル・引継書の作成については、各課・係、担当職員に任せられており、任意の方法により、それぞれの考え方によって作成されています。

②取組み内容

必要により、事務事業マニュアル・引継書の作成の仕方などの詳細を示したマニュアル作成を行います。

【事務事業マニュアル作成のポイント】

適切な事務事業マニュアルの作成は、業務品質の向上・スピードアップ、業務の効率化に大きく貢献します。また、マニュアルを作成する過程で、業務標準化・業務改善を同時に進めることができます。さらに最近では、知識伝承の観点からも業務マニュアルは注目されています。

(6) 一般質問・議会答弁の職員への提示について

①現状

村ホームページでの会議録の公開はされていますが、議会開催から3ヶ月後の公開となっています。

また、職員向けの会議録等の提示は行っていません。

②取組み項目

職員へは、振興計画に則った事務事業執行や通常業務の参考、職員の意識向上等を目的に、議会終了後、直ちに提示することにします。

(7) 現場主義の重視

常に現場の状況確認や村民の意見等を直接聴くなど、現場主義を徹底することで、その実情やニーズを適時・適確に把握し、業務遂行を図ることにより、必要とされ

る質の高い行政サービスの提供を行い、生活環境の向上につなげていきます。

3. 事務事業の「廃止」・「縮小」・「統合」・「進め方」の見直し

(1) 事務事業の見直しの考え方

複雑多様化する行政需要に対応するため、各課における既定の事務事業について絶えず「やり方の改善」等の見直しを行い、限られた資源の有効活用を図るとともに、効率的かつ効果的な事業の実施に努めます。

事業目的や内容を常に明確にし、事務事業の必要性、有効性、公平性、緊急性等を勘案し、行政が行うべき事業かどうかを判断した上で、成果を重視した効果的な予算の執行を図っていきます。

(2) 事務事業の見直しの調整・進行管理

各課において、「達成状況の把握」と「個々の事業における実績と効果」について、各事業の評価・分析を行ったうえで、課題等の洗い出しと課題等に対する解決策を盛り込んだ「見直し案」を作成し、「振興計画の評価ヒアリング」時に事務事業の再編整理・一元化等の調整を行うとともに、事務改善委員会において進行管理を行います。

また、村民に直接的に影響のある事務事業の見直しにあっては、村民の意見や提案を聞いた上で、「玉川村行財政改革推進本部」で決定します。

4. その他

「玉川村職員提案規程」等に基づく、事務処理の改善、村民に対するサービスの向上、経費の節減、収入の増加、執務環境の改善、その他自由提案などについては、随時、事務改善委員会等で検討・改善・見直しをしていきます。