

# 大宜味村行政改革 実施計画

<令和2（2020）年度 ～ 令和6（2024）年度>  
～自ら取り組む！村民から親しまれる役場の実現～



令和2年12月  
大宜味村

## 大宜味村行政改革実施計画について

### 1. 実施計画の趣旨

「村民から親しまれる村役場の実現」を改革のテーマとして掲げ、「1. 訪れたい村役場にしよう！」「2. 効率的・効果的に仕事をしよう！」「3. 健全な財政運営で未来の大宜味村へつなげよう！」を3つの基本方針を掲げ、令和2年度（2020年度）から令和6年度（2024年度）を策定期間とした大宜味村行政改革大綱位置づけました。

この計画は、今後5年間の具体的な取り組みを明らかにするために、前述した基本方針に基づく7つの実施計画を示した、「大宜味村行政改革実施計画（以下、「実施計画」という）」を策定するものです。

### 2. 実施計画の概要

#### （1）計画の推進

実施計画に記載された、取り組みの内容、主な改革の手段、改革により期待される効果に基づき、行政改革の着実な推進を図ります。計画の推進については、進捗管理シートにより、令和4年度までの3年間で中間報告とし、6年度を最終報告として2回行います。

#### （2）計画期間

大綱と同じく、令和2年度（2020年度）～令和6年度（2024年度）までの5年間とします。

#### （3）実施体制

村長を本部長とする庁内組織である「大宜味村行政改革推進本部（以下、「推進本部」という）」を中心として行政サービスの改革に努めるとともに、「大宜味村行政改革内部検討委員会（以下、「内部検討委員会」という）」を設け、さらにその下に作業班を置くことにより、全職員が積極的に取り組んでいきます。

また、第三者機関として、各分野における代表者や有識者たる村民で構成する「大宜味村行政改革推進委員会（以下、「推進委員会」という）」では、改革プログラムである実施計画の取組状況等に対する調査や意見、提案を行います。ここでの意見は、今後の行政改革への取り組みに反映していきます。

### 3. 評価方法

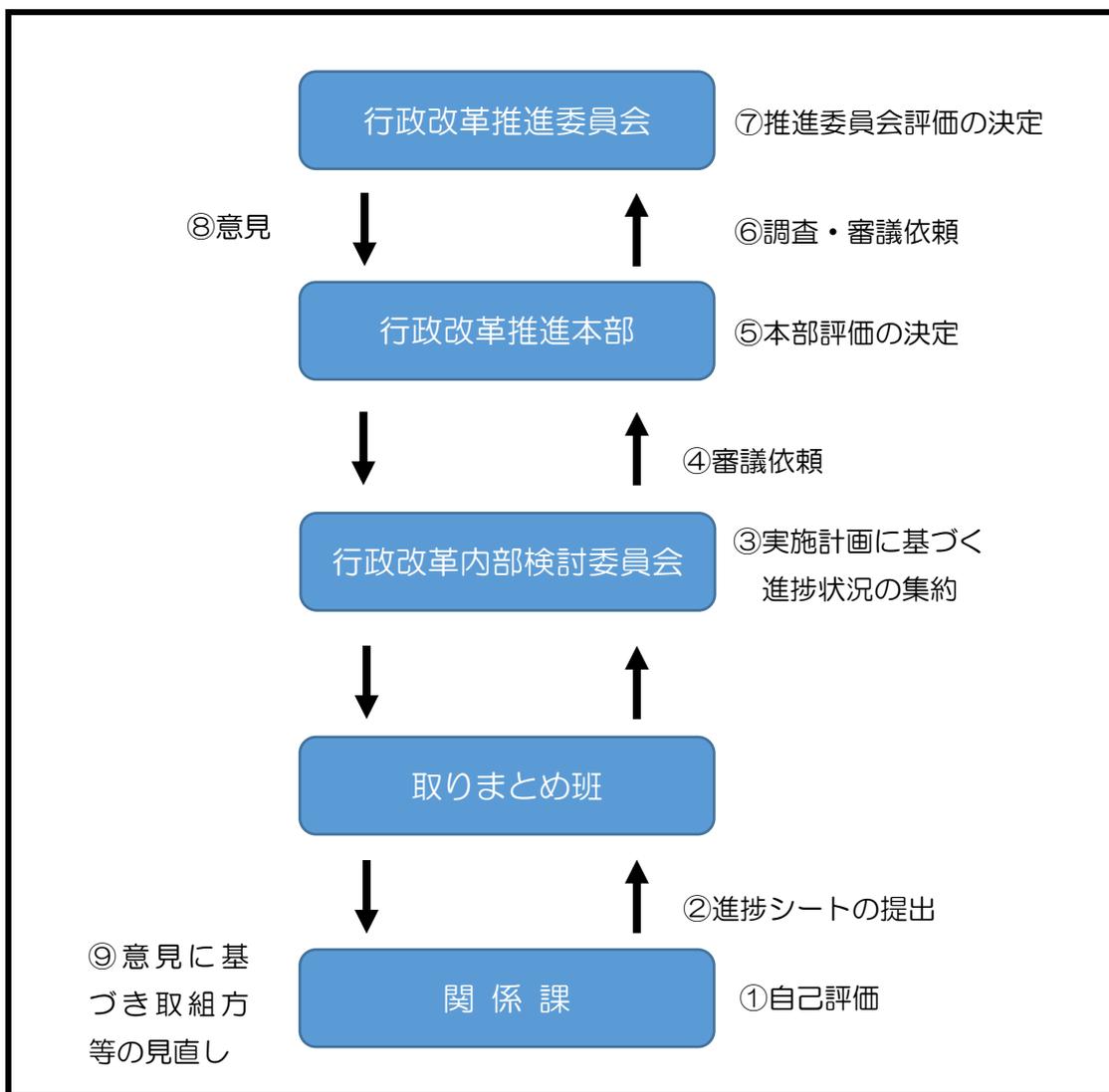
#### （1）評価の流れ

各実施計画における行政改革の取り組みについては、行政改革の実施計画を庶務や取りまとめる課（以下、「実施課」という。）が取り組みに対する自

自己評価等を進捗管理シートにて報告し、取りまとめ班に提出します。取りまとめ班は、関係課から提出された各進捗管理シートを集約して、実施計画に基づく取り組みに関する進捗状況や改善を、上部組織である内部検討委員会に報告し、最終的に推進本部に報告します。

推進本部は、内部検討委員会からの報告に関し、取り組みに対する検証と推進本部による評価を決定します。

推進本部会議を経て、行政改革審推進委員会に審議を依頼し、審議会による評価を決定します。



(2) 自己評価の判定区分

自己評価区分		定 義
達 成	終 了	改革の成果が得られたと判断し、改革を終了する
	継 続	改革の成果が得られたと判断し、継続して実施する
実施中	順 調	改革が順調に進んでいる
	再検討	改革を実施したものの、課題等があり、再度検討を行っている
	取り下げ	改革の達成が困難であると判断し、改革の手段等を見直す
検討中		改革を実施する前の段階

※取り組んでいた計画が達成（終了）した関係課については、新しい計画を取り入れるなど、不断の改革に取り組んでいきます。

基本方針【1】 訪れたい村役場にしよう！			
実施計画		取りまとめ班	頁
No.1	村民のための親切・丁寧な対応・行動	接遇・人材育成班	5

基本方針【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！			
実施計画		取りまとめ班	頁
No.2	インターネットでの申請手続き等の検討	情報化推進班	6
No.3	庶務業務等の効率化	情報化推進班	7
No.4	業務マニュアルの充実	接遇・人材育成班	8
No.5	職員提案制度の活性化	接遇・人材育成班	9
No.6	事務事業・組織・定数の見直し	組織・定数班	10

基本方針【3】 健全な財政運営で未来の大宜味村へつなげよう！			
実施計画		取りまとめ班	頁
No.7	自主財源の確保	財政健全化班	11

<基本方針1>

【1】 訪れたい村役場にしよう！	
実施計画	No.1 村民のための親切・丁寧な対応・行動
内 容	○総合案内の改革や親切・丁寧な対応を実現するための研修などにより、職員みんなが村民対応を心掛けることにより、好感を持たれる村役場となるよう体制を整えます。
主な改革の手段	○庁舎の総合案内の在り方の形式を検討します。 ○常に村民の立場に立ち、親切・丁寧な対応・行動を実践します。 ○国際社会への対応についても検討を行います。
改革により期待される効果	○申請や手続きにおいて、村民の負担が軽減されます。 ○村民が迷うことなく公共サービスを楽しむ環境を創造します。 ○村役場に対する村民からの信頼が生まれます。

取りまとめ班 接遇・人材育成班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	村役場総合案内の在り方の検討	総務課
2	国際化に対応した窓口・電話対応（翻訳タブレットの設置）	総務課
3	申請・届出書類のペーパーレス化（内部情報共有）	関係各課
4	お昼時間の収納窓口の開設	総務課
5	新採用職員向け研修会の開催	関係各課

<基本方針1>

【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！

実施計画	No.2 インターネットでの申請手続等の検討
内 容	○インターネットによる申請手続きを充実させていきます。 ○インターネットを活用した情報の発信・収集を検討・実施します。
主な改革の手段	○インターネットを利用した各種申請や届け出、電子申請システムの導入など、手続きの充実を図ります。 ○公共施設の予約手続きについて、インターネットで申込み（仮予約含む）や空き状況の確認ができる施設を拡大するとともに、利用しやすいシステムの整備を検討していきます。
改革により期待される効果	○手続きに要する時間が削減され、村民の負担が軽減されます。

取りまとめ班 情報化推進班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	マイナンバーカードの活用等による各種手続のオンライン化	関係各課
2	インターネットでの公共施設の利用及び予約状況確認の検討	関係各課
3	HPやSNSを利用した情報発信・収集の検証	企画観光課を筆頭とした関係各課
4	コンビニエンスストア等における各種証明書等の自動交付及び公共料金の収納システムの導入	関係各課
5	掲示物のデジタル表示化を推進する	関係各課

<基本方針1>

【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！

No.3 庶務業務等の効率化	
実施計画	
内 容	○デスクネットNEO等を利用し、各職員のスケジュール管理や出勤状況、事業計画の様式の共有などを行い、併せてペーパーレス化を図る。○ICTを活用した業務効率化により、事務負担の軽減を目指します。
主な改革の手段	○デスクネットNEOを活用し、あらゆる業務の効率化を図る。 ○従来の文書保存規程を見直し、保存する文書をできる限り電子化することにより、ペーパーレス化を目指します。 ○ICTの利活用により、業務の効率化を図ります。
改革により期待される効果	○ペーパーレス、電子化により、資源・経費の削減・庶務業務の効率化が期待されます。

取りまとめ班 情報化推進班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	議会提出資料等のペーパーレス化（庁内配布分）	関係各課
2	各種手続きに伴う脱ハンコの推進	関係各課
3	文書管理ルールの見直し及び公文書の一部電子化	総務課
4	出退勤管理の電子化	総務課
5	自動音声電話での案内の検討	総務課
6	職員PC端末のデータ管理の統一化	総務課
7	GISタブレットの整備及び活用	産業振興課 建設環境課など

<基本方針1>

【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！

実施計画	No.4 業務マニュアルの充実
内 容	○業務マニュアルの見直しの検討及び作成を行います。
主な改革の手段	○入札・契約事務、法令に基づいた事務を理解するためのマニュアルを作成する。 ○職員が迷うことないマニュアルの作成を目指す。
改革により期待される効果	○マニュアルを作成することにより、適切な接客対応や法令に基づく事務が実施されます。 ○業務マニュアルに従って正確な事務処理を行うことにより、仕事の効率化が図られます。

取りまとめ班 接遇・人材育成班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	「随意契約マニュアル」の作成	総務課
2	日直時の対応マニュアル	関係各課
3	「入札契約関係マニュアル」の作成	総務課
4	プロポーザル規程と「プロポーザルマニュアル」の作成	企画観光課
5	財務規則の精査	財務課
6	「ホームページ運用」マニュアルの作成	企画観光課

<基本方針1>

【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！

実施計画	No.5 職員提案制度の活性化
内 容	○職員による提案制度の構築を行い、アイデアを募集し、総合計画への反映や事務・事業の改革に努めていきます。
主な改革の手段	○業務内容や職場環境の改善に職員が参加します。 ○職員発信による研修や課を超えた情報共有のための会を実施し、村民サービスの質の向上に努めます。
改革により期待される効果	○職員自らの意識改革・行動改革につながります。 ○多くのアイデアがあることにより、村全体における環境改善や村役場の事務改善が進み、村民の利便性の向上につながります。

取りまとめ班 接遇・人材育成班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	職員提案制度創設の検討	総務課 企画観光課

<基本方針1>

【2】 効率的・効果的に仕事をしよう！	
実施計画	No.6 事務事業・組織・定数の見直し
内 容	○組織体制や定数の見直しを検討し、事務事業の効率化を図る。 ○ICTを活用した、新しい職務の在り方を検討します。
主な改革の手段	○現状の組織構成について、専門性や新たな統廃合などについて見直しを行います。 ○従来の職務方法以外（リモートワークなど）について、検討を行います。 ○従来の業務の見直しを検討します。
改革により期待される効果	○社会のニーズに沿った効果的な業務体制を構築することにより、より良い住民サービスが提供できるだけでなく、職員一人一人の職場環境の改善が期待されます。

取りまとめ班 組織・定数班

<<各課提案>>

	計 画 名	関係課
1	専門性の向上による組織体制の改正	総務課
2	効果発現を目指した適正人員の配置	関係各課
3	リモートワークの導入の検討	総務課
4	包括支援センターの社会福祉法人等への委託	住民福祉課
5	各業務ごとの口座振替データ作成業務の一元化	関係各課

<基本方針1>

【3】 健全な財政運営で未来の大宜味村へつなげよう！

実施計画	No.7 自主財源の確保
内 容	<p>○村税・税外収入の徴収率の向上・滞納の圧縮等自主財源の確保に取り組むとともに、未利用財産の売却等、公有財産の有効利用等を図ります。</p> <p>○これまで実施されていない財源の確保について検討します。</p>
主な改革の手段	<p>○広報誌やHPを活用した財源確保の検討を行います。</p> <p>○従来の使用料・手数料の見直しを図ります。</p> <p>○未利用財産の貸付・処分を検討します。</p> <p>○コンビニ収納や口座振替の在り方について検討します。</p>
改革により期待される効果	<p>○新たな財源確保により、将来の歳入の幅を広げます。</p> <p>○使用料・手数料を見直すことにより、健全な財政運営を行うことができます。</p> <p>○村民の生活環境に合わせた収納方法を検討し、公共料金収納向上を達成します。</p>

取りまとめ班 財政健全化班

<<各課提案>>

	計 画 名	主で取組む課
1	未利用財産の処分・貸付	総務課、企画観光課
2	使用料・手数料の見直し	関係各課
3	ホームページ・封筒への広告掲載	関係各課
4	広報誌への広告掲載	企画観光課
5	事業評価と財政計画の連携制度確立	企画観光課、財務課
6	コンビニ収納の導入検討	財務課
7	口座振替マルチペイメントネットワーク導入（ペイジー）の検討	財務課
8	口座振替対象金融機関の拡大	財務課