

# 播磨町の行政改革について報告します



地方自治体を取りまく社会情勢の大きな変化に柔軟かつ弾力的に対応するため、「第3次行政改革大綱（改革期間：平成12年度から16年度まで）」を策定し、町の最重要課題として取り組んでいます。

同大綱の指針に沿う具体的な取組内容は、約80の項目からなる「行政改革実施計画」にまとめられ、各項目ごとに目標年度を定め進行管理にあたっています。

また、この実施計画は住民が委員となる行政改革懇談会に諮り、住民の立場に立った新たな11の改革項目を14年度に追加し、充実強化を図りました。現在まで、実施済・めどをつけたものを報告します。

## 職員・職場の活性化と効果的な行政運営

目標管理システムの導入	町政の諸課題に素早く的確に対応すべきことから、課・係での目標設定とスケジュールおよび解決策を提示させることにより、よりスピーディな職務遂行と達成度の判定が可能となる目標管理システムを導入。取り上げた項目は、助役ヒアリングによりその検証を行っています。
「播磨町職員倫理規程」の制定	国家公務員倫理法等を参考として、本町の職員倫理条例を制定しました。
職員・職場の情報共有化の推進	職員・職場の情報共有化を図るためのパソコンネットワークを構築し、各課に1台設置。全庁的な連絡手段として活用しています。
「人材育成基本方針」の策定	職員の資質向上を図るため、町が求める職員像・能力を明確にし、そうした職員を組織的・総合的に育成するとして「人材育成基本方針」を策定。現在、職場内研修を本格的に進めていくための職員研修や自己啓発の促進に取り組んでいます。
人事制度の見直し	人事制度全般について見直した結果、職員の適材適所を図るため、係長以下の職員に対して、希望する異動先およびその理由を申し出させる自己申告制度を導入。この他、昇格のあり方を改めるために人事評価制度を導入しました。引き続き、人事異動の適正化・職員採用試験のあり方について検討します。
職員研修の充実	自治大学校、市町村アカデミ等の全国レベルの研修機関に積極的に職員を派遣し、職員の政策立案能力の向上を図っています。 現行の研修機関の役割分担を明確にし、改めて当町の研修体系の見直しを行い、内容の充実・強化を図りました。

## 情報公開等の推進

企業会計方式による財務内容の公表	普通会計決算を企業会計方式（発生主義の会計処理）により、別の角度からの財務内容として、町広報の平成13年5月号に掲載しました。
情報公開制度の的確な推進	情報公開条例を的確に運用できるよう、「情報公開事務の手引き」を全職員に配布し、研修しました。 役場1階に情報コーナーを新設するとともに、住民の利用を拡大するために町広報の平成13年5月号でPRしました。 町政情報の提供や住民からの提案、問い合わせ等の受付および回答にインターネットを活用し、積極的な情報提供を進めています。
文書管理の適正化	情報公開制度に素早く対応するため、コンピュータによる文書管理システムを導入しました。
行政手続条例運用の適正化	行政手続条例の運用状況を点検し、条例の適正な運用が図れるよう研修しました。
給与公表等を見直し	給与公表等について、よりわかりやすくするよう公表内容の見直しを図り公表しました。（毎年、町広報3月号に掲載）

## 財政健全化の推進

経常経費節減を計画的に推進する	「施設等の維持管理に係る委託経費は原則として3年間据え置く」「法令等に規定のない保守点検は廃止する」等、経常経費についての節減目標をできるだけ明確化しました。
予算執行管理の適正化に努める	予算執行管理の一層の適正化を図るため、「予算流用の削減」「補正予算の適正化」「予算要求内容の精査」「単価設定のないものは徹底した見積比較」に努めています。

総合計画に基づく実施計画との連携	企画部門との連携を図り、事業の必要度・緊急度により取捨選択し予算化を図ることを徹底しています。
補助金の見直し	費用対効果、運営費補助から事業費補助への観点から見直しています。現在、約100の補助金のうち、17の項目について廃止・縮小にめどをつけました。
扶助費の見直し	各種扶助費を県制度並みへの観点から見直しています。現在、43の扶助費のうち、15項目について廃止・縮小にめどをつけました。
使用料・手数料等の定期的な見直し	使用料・手数料等の見直しの考え方について、行政の近代化班（職員のプロジェクトチーム）を編成し、職員の原価意識を高め、各セクションにおける見直しを行うとともに、受益者負担の原則により、3年をサイクルとして見直しを実施すべきとの答申を得ました。

## 事務事業の見直し

事務分掌規則の見直し	意思決定までの過程を迅速・効率化するとともに自覚と責任を持たせるため、決裁規程等の権限を下部に委譲するよう「事務分掌規則」を見直しました。
各種届出書類等のFAXによる受付	住民の利便を図るため、簡易な各種届出書類等についてFAXによる受付ができるよう検討しました。さらに本町ホームページから、届出様式を取り出せるようにしました。
審議会・委員会委員選任のあり方を見直し	住民の町政への関心や参加意欲を高めるため、審議会・委員会の委員選任にあたり公募制の導入など、女性の参画を促進し登用率40%を目指しています。（第3次行革大綱の数値目標）
入札制度の見直し	最低制限価格制度に代えて、平成12年10月に低入札価格調査制度を導入しました。 登録業者の入札指名審査基準を見直しました。
工事成績評定書の入札事務への活用	工事完成時の検査における工事成績評定書を国土交通省等の基準を参考にし、入札指名基準に反映させることにめどをつけました。
竣工検査員のあり方を検討	検査体制を充実するため、総務課長の任としていた検査員に元技術職県職員を配置しました。これにより、技術的検査能力が強化され、低入札工事に対応可能となりました。
窓口サービスの向上を検討	接遇の向上を図るため、マニュアルを作成し全職員に配布。また、新任係長に百貨店現場での接遇研修を実施しています。さらに、電話対応についても電話対応インストラクター養成研修に派遣しました。
政策立案機能を高める	地方分権推進に伴い政策形成能力・機能等が問われることになることから、企画調整課が担当していた「夏まつり」を産業生活課に移管しました。
外部委託の推進	ごみ収集業務・学校用務員業務・学校給食業務などの外部委託について、行政の近代化班に諮問した結果、積極的に委託化を検討すべきとの答申を得ました。

## 組織・機構の見直し

時代に即した全庁的な組織機構の見直しを図る	町政をより総合的・機能的に推進するための組織体制、住民にとってよりわかりやすい課名称と類似関連業務の再編成について、行政の近代化班へ諮問しました。 事務分掌規則を見直し、職員の流動的活用（部長への部内職員配置権限の付与）を可能としました。
-----------------------	--

## 定員及び給与の見直し

適正な定員管理の推進	第3次行革大綱の数値目標とした職員数（定数222人を213人）とするため、平成13年度から17年度までを期間とする「定員適正化計画」を策定しました。
非常勤職員等の積極的活用	定員増を抑制するため、職務の内容・性格を十分検討し、行政責任の確保やサービス水準の維持に留意しながら、積極的に臨時職員・非常勤職員等の活用を図っています。
時間外勤務の縮減	第3次行革大綱の数値目標として、平成11年度に比較して時間外勤務を25%縮減するという計画的な縮減目標を設定するとともに、管理職による職員の時間外勤務の管理を徹底させています。
職員旅費の見直し	現状の交通事情等の実態に応じた旅費の見直しを検討した結果、40km以下の近距離出張は交通費実費のみに改めました。

## 会館等公共施設の見直し

公共施設の開館時間、休館日を見直し	利用者の利便性の向上を図るため、会館等公共施設の開館時間、休館日のあり方を見直しています。まずは、ハッピーマンデー（成人の日などの月曜日）に図書館を開館します。
-------------------	--

問い合わせ 総務課 ☎0794(35)0357