

第6次行政改革大綱における令和2年度実施項目の検証

1. 事業事務の見直し

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(1). 5S運動の取り組みによる業務の効率化	●日常的な整理整頓の習慣化	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務室や書庫等について、課内会議で確認するなど、整理された状態が維持されるよう努めた。【総務課】 ○ 書庫のファイル・資料の整理、廃棄を行い、空きスペースの確保を図るなど整理された状態を維持した。また、座席の配置換えに合わせ机回りや書庫内の整理を行った。今後ともファイルや資料が机上にない状態が維持されるよう書類の整理を習慣化していく。【まちづくり推進課】 ○ 執務室内の定期清掃、文書ファイル及び物品等の整理整頓は日常的に行っており、習慣化されている。【税務課】 ○ 課内の清掃、書庫、事務室ロッカー及び机上の整理整頓を心掛け、習慣化することで業務が効率的に行われた。【住民生活課】 ○ 書庫の書類を整理し、空きファイルを効率的に使用した。【保健福祉課】 ○ 機構改革により課の配置や担当業務が変わったため、ロッカーや書庫、倉庫の資料及び備品の整理を行った。机上の日常的な整理・整頓を心掛けるとともに、毎週金曜日に課内の清掃を行っている。【商工観光交流課】 ○ 机上の整理は、一部習慣化されていなかったが、職員全体の意識は統一できた。また、施設倉庫を全面的に整理整頓することで、備品等の所在を誰もがわかりやすく表記した。【文化スポーツ課】 ○ 週1回の課内清掃の実施、文書ファイルの整理・処分、所管公用車の定期的な清掃に努めている。【農林課】 ○ 机上の整理整頓に努め、適宜、不要品の整理、文書ファイルの整理を行い、保存期限が永年となる書類について電子化を進めた。毎週水曜日に課内清掃を実施した。【建設水道課】 ○ 年度更新に伴う書庫整理を実施し年限切れの書類の廃棄を進めたことにより、効率的な書類の配置、スペースの確保に努めた。【管理課】 ○ 関係規定等に基づき、適宜、書類を整理整頓している。また、定期的に清掃を行い、執務室内の美化に努めている。【議会事務局】 ○ 定期的な清掃(朝)により、執務室の美化に努め、窓口掲示物や保存書類について整理整頓した。文書ファイルのPDF化を推進し、書類ロッカーに収納書類表示を付けて整理した。【農業委員会事務局】 ○ 年度更新に伴う書庫整理を実施し年限切れの書類の廃棄を進め、効率的な書類の配置、スペースの確保に努めた。【管理課】 ○ 日常的に整理整頓を実施しており、必要なものをすぐに使える体制ができている。【図書館】 ○ 所属職員及び嘱託、派遣職員を含め、整理整頓の確認を実施している。【町立病院】 ○ 各自席の回りの整理整頓及び不要物品の廃棄、来客対応カウンターの整理に努めた。【消防】

実施項目	実施概要	
<p>(2). 事業事務の整理統合・効率化の実施及び広域的事務の広域行政への移行推進</p>	<p>●効率的な勤務体制の確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新型コロナウイルス感染症の対応業務等に当たっては、職員が効率的に業務が行えるよう課内で事前協議を行い取り組んだ。また、職員の健康管理の側面から効率的な勤務体制の確立につなげるよう、代休の取得について、課内会議や回覧で適宜周知を行った。臨時的業務においても、効率的に事務を進めるため適宜業務の分担を行った。【総務課】 ○ 東京へ出張が必要な業務については、同時期に一度の出張で複数案件に対応するようスケジュール調整を行い、効率的に実施した。【まちづくり推進課】 ○ 業務の進捗状況を課内で共有し、係間での相互協力体制が確立されている。【税務課】 ○ 課内の協力体制は確立している。【住民生活課】 ○ 課内で窓口対応や繁忙期の業務において連携、協力して遂行した。【保健福祉課】 ○ 施設管理等において、活性化協会及び観光協会と連携した協力体制を確立している。【商工観光交流課】 ○ 業務規模に応じ係間の連携をもって業務効率を向上させることができた。【文化スポーツ課】 ○ 主担当・副担当を配置し、業務負担の分散及び業務の振り分けを実施した。【農林課】 ○ 係間の協力体制を築き、分担して業務に従事するよう一部実施している。【建設水道課】 ○ 少人数だが出張、休暇に対応できるよう計画的に業務を行い、事務の効率化に努めた。【会計課】 ○ 議事録作成支援音声認識システムの導入により、事務の効率化が図られている。【議会事務局】 ○ スケジュール管理を徹底し、効率的な勤務体制の確立に努めている。【議会事務局】 ○ 議会関係規程について、他規程等と整合性を取るため、一部改正を行った。【議会事務局】 ○ 総会時に音声認識システムを利用し、議事録作成の効率化を図っているほか、行事予定ボードやラインワークスを活用し、スケジュールを共有することで効率的な勤務体制の確立に努めている。【農業委員会事務局】 ○ 業務内容を見直し、スタッフ制の利点をいかせるよう業務の分散化に取り組んでおり、今後、事業精選なども検討する。【管理課】 ○ 利用者への対応に応じ、適切なスタッフの勤務体制を図っている。【図書館】 ○ 町立病院新改革プランに基づいて、経営の健全性と継続性の確保のため常に効率性を追求している。【町立病院】
	<p>●事業の効果的統合</p> <p>●広域行政へ移行可能な事務整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 上川広域滞納整理機構と連携し、悪質な滞納者に対する適切な滞納処分を行っている。【税務課】 ○ し尿処理を行う浄化センターについて、広域処理を行っている旭川市との協議を開始した。【住民生活課】 ○ 子ども、高齢者、障がい者、生活困窮者等事業対象が多岐にわたるため、事業を統合するというよりも、各対象に対して必要時連携した対応を行った。【保健福祉課】 ○ 新型コロナウイルス感染症に係る給付金の申請手続等において、窓口申請者が集中しないよう商工会・観光協会と協力の上、分散した申請事務の受付を実施した。また、観光分野における広域的な事業を実施した。【商工観光交流課】 ○ 補助事業対応などで係ごとの専門性が高く、一部係に偏る傾向があるため事業の統合は難しいが、継続して検討していく。【農林課】 ○ 指定金融機関等のほかに平成30年度から税金等の一部でコンビニ収納を開始し、窓口取扱件数が減少している。【会計課】 ○ 土曜学習事業などの他課と近似する事業について、共同開催で実施するなど効果的な事業統合を進めた。【管理課】 ○ 効率化よりも合理化を優先した結果、業務統合が進んでいる。【町立病院】

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(3). 事業の公益性・必要性の明確化	<p>●事業の効果及び必要性の評価を実施</p> <p>●事業の経済性の検証と財源確保の検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 財政運営計画を作成し、向う6年の財源状況の把握を行っている。また、重点事業についての事業カルテを作成し、効果の検証及び評価を実施しているほか、予算要求時に当該事業のKPIを設定し、事業成果を踏まえた検証を行っている【総務課】 ○ 担当事業に可能な範囲でKPIを設定し、各年度における事業検証、今後の方向性を検討できる体系を確立した。【まちづくり推進課】 ○ 地方税の賦課徴収に係る事業は、地方自治体の運営には欠かすことができず、公益性・必要性は明確である。【税務課】 ○ 事業効果の検証により内容の見直しを行ったほか、国や北海道の交付金及び補助金を活用し財源確保に努めている。公営住宅事業については、実態にあった計画変更を検討する必要がある。【住民生活課】 ○ 定期的な事業評価を実施し、事務事業の効果と必要性、経済性などの検証を行っている。【保健福祉課】 ○ 補助金・交付金の活用、青い池駐車場の有料化等、財源の確保に努めるとともに、事業効果の評価を実施した。【商工観光交流課】 ○ 昨年度に引き続き公民館事業・スポーツ教室の事業終了後にアンケートを実施。意見・要望等について検討し、次回事業の参考とした。また、町民へ参加してみたい事業や教室の要望を集約する調査を実施した。【文化スポーツ課】 ○ 事務事業評価にて対応している。【農林課】 ○ まちづくり評価において、社会資本整備事業の必要性及び効果等の評価を実施し、社会資本の整備及び維持管理に当たって、補助金・交付金及び起債等の財源を活用した。【建設水道課】 ○ 農業委員会等活動促進事業交付金等を活用し、財源確保に取り組んでいる。【農業委員会事務局】 ○ 教育委員会が実施している内容について、町内の教育関係有識者において外部評価を受けており、事業効果の検証・見直しと新たな事業展開につなげている。【管理課】 ○ 利用者に対して公平で適切な運営を行い、町民の要望に応じた選書を行っている。【図書館】 ○ 町立病院運営審議会において、数値等をもとに病院事業運営の評価を実施している。【町立病院】
(4). 民間委託の積極的な推進による行政運営の効率化	<p>●事業業務の民間委託の推進</p> <p>●業務一括委託の検討</p> <p>●NPOの活用、法人設立による事務の移行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 庁舎管理、公共施設管理等の民間委託を行っている。【総務課】 ○ 各種税務電算システムの開発・維持管理における民間委託を推進している。【税務課】 ○ ごみ処理券の取扱いは規則に定められており、民間事業者(商店等)において発行業務を行っている。家庭ごみの収集運搬、し尿汲取り運搬、し尿汲取手数料の徴収業務、墓地の清掃・草刈業務、浄化センター施設管理警備業務は民間事業者に業務委託をしているが、蜂の巣駆除については実施されていないため、今後検討を進める。【住民生活課】 ○ 民間委託、NPO法人の活用など行政運営の効率化に向け取り組んでいる【保健福祉課】 ○ 各施設の管理について民間委託を推進しており、白金野営場の運営について民間委託を検討中。【商工観光交流課】 ○ スポーツ交流イベントにおける業務を一部民間企業に委託して事業を運営しているほか、サイクリングイベントは、NPO法人が主体となり事業を推進している。【文化スポーツ課】 ○ 施設管理について、指定管理者制度による管理を進めている。【農林課】 ○ 施設の管理・運営、公園・花壇等の管理、樋門・樋管(道)の管理を民間に委託している。【建設水道課】 ○ 教育分野についても民間のノウハウを積極的に活用し、子ども達の見聞を広げ、将来への夢や希望を与える事業を展開する。【管理課】 ○ 外来受付、清掃、給食、警備等の庁舎業務について民間委託を実施した。【町立病院】

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(5). 住民にとって有益な権限移譲事務の受け入れ	●実施可能な権限移譲事務の受け入れ	<ul style="list-style-type: none"> ○ NPOに係る事務等の権限移譲を受けるなど、北海道より提示があったものについては、都度導入を検討している。【総務課】 ○ 所得税の確定申告時期において、臨時の税務書類の作成等の許可を受け、申告書の作成及びこれに関連する税務相談を行っている。【税務課】 ○ 旅券(パスポート)事務の権限移譲を受けている。【住民生活課】 ○ 事務事業評価にて対応している。【農林課】 ○ 農地法に伴う許可事務を受け入れ、実施している。【農業委員会事務局】
(6). 補助金等についての支援範囲・負担のあり方及び行政効果と事業評価を精査した適性化への取り組み	<p>●補助金交付による行政効果・事業評価の精査</p> <p>●各種団体の負担金・補助金の適性化</p> <p>●各団体における業務の効率化・低廉化の支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 負担金、補助金の適正な支出について取り組んでいる。【総務課】 ○ 既存事業については、事業の必要性等の再精査を行うとともに、新規事業については、事業の波及効果等を勘案し、負担金、各種補助金等の予算計上を検討した。その中で追加すべきもの、削減できるものを区分した上で予算の調整を図った。【まちづくり推進課】 ○ 補助団体の事業内容を精査し、適宜、補助金の見直しを行うなど、適正化に努めている。【税務課】 ○ 各種団体補助について、毎年度事業実績報告の内容を確認し、行政効果を検証している。【住民生活課】 ○ 各種団体補助について、毎年度事業評価を実施し、行政効果を検証するとともに、補助金等の適正化、団体業務の効率化に向けた支援を実施した。【保健福祉課】 ○ 各団体への補助金、負担金の内容について精査し、補助金額の見直しを実施した。【商工観光交流課】 ○ 補助金の予算化に当たっては、該当団体とヒアリングを行う等、補助金の適正な事業運営に努めている。【文化スポーツ課】 ○ 国庫事業補助については、事業計画の精査(前年踏襲にならないよう)や提出期限の厳守など、助成団体が行う補助事業の適正化について指導している。町単独事業については、補助申請内容の必要性や事業効果について検証、精査を行った。【農林課】 ○ 街路灯のLED化への移行、街路灯設置及び電気料、住環境整備、空き家等解体及び浄化槽設置の補助を実施している。【建設水道課】 ○ アグリパートナー協議会の主催事業を精査し、事業効果の薄いイベントについては新規イベントに振り替えて実施した。【農業委員会事務局】 ○ 令和2年度から新たに「美瑛町学校教育活動交付金交付要綱」を定め、交付手続の統一し、併せて実績報告に基づく事業効果の検証・必要性を判断し、次年度予算に反映させている。【管理課】 ○ 各種団体への補助金については事業内容を精査し適正に執行している。【消防】

2. 行政機構と職員体制の見直し

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(1). 将来を見据えた行政規模・機構及び適正な職員配置を見据えた定員適性化計画の運営	<ul style="list-style-type: none"> ●必要員数の確保と適正な定員管理の継続実施 ●任期付職員の採用及び民間活力の導入の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定員適正化計画人に基づき、持続可能な組織を目指した職員数の管理を実施している。【総務課】 ○ 職員採用計画に基づき採用試験を実施し、必要人数の確保を行っている。【消防】 ○ 退職職員の再任用制度を活用している。【総務課】
(2). 庁舎内支援体制及びスタッフ制活用による連携体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ●現行支援体制の一層の徹底 ●スタッフ制活用による事務の連携 ●防災時等の各種情報の共有化の促進 ●イベント業務等の連携対応 ●課内業務共通認識の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害時における初動連絡体制、選挙事務における課内勤務体制を確立している。また、窓口対応マニュアルを作成し、スタッフ制機能の充実及び連携を図っているほか、休日における防災無線担当について当番制を確立し、そのほかの業務は必要に応じて協議を行い、課及び係間の連携を図っている。【総務課】 ○ 美しい村づくり事業や大学、企業連携事業等において、他課との連携の上、事業の推進を図った。また、課内会議の開催によりSNSの内容やふるさと納の返礼品について、各職員がアイデアを出し合い、検討を行った結果、業務課題の共通認識が図られた。【まちづくり推進課】 ○ 業務の進捗状況を課内で共有し、係間での相互協力体制が確立されている。また、災害時初動対応マニュアルを課員全員に配付するとともに、緊急連絡網を整備し、防災時等の各種情報の共有化の促進に努めている。【税務課】 ○ イベントや災害等の支援体制は整備されている。【住民生活課】 ○ スタッフ制の活用による事務の連携、イベント業務等の連携、課内業務の共通認識の向上の取り組みを実施した。また、災害時等はネットワークを活用し、出先機関も含めた情報共有を行っている。【保健福祉課】 ○ 新型コロナウイルス関連事業などにおける封詰め作業等について、全庁に協力を依頼して作業を実施した。また、災害時における所管施設及び商工業者等の被害状況確認が迅速に行えるよう、LINEを利用した課内での情報共有や関係機関との協力体制を確立した。【商工観光交流課】 ○ 毎週月曜日の始業時に課内ミーティングを実施しており、情報共有、窓口対応、各係の事業について業務連携体制確認している。【文化スポーツ課】 ○ 大雨や鳥獣によって交通に支障が生じた時の関係課との連携、農地調査、鳥獣害対策、家畜衛生対策等の緊急時の連絡体制を確立した。また、協力要請に積極的に対応したほか、毎週月曜日係長職以上でミーティングを開催し、適宜課内の業務状況の共有を図っている。【農林課】 ○ 緊急・災害時において、課内連絡網による迅速な出動体制を確立している。各課からの協力要請に対する動員、課内会議及びラインワークスによるスケジュール管理を行い、情報共有を図っている。【建設水道課】 ○ 各課出役要請の対応、研修・イベント参加に努めている。毎朝の申し送りを行い、日々の業務の確認を行うなど、情報共有を常に心掛け、実施に努めている。担当者不在でも一連の業務が行えるよう、日頃から業務の共有を図っている。【会計課】 ○ ラインワークスや職員共有フォルダ等を活用して情報を共有し、支援体制の徹底に努めている。また、職員非常招集用メール配信システムに登録し、情報を共有化したほか、適宜、事務局内で打合せを行い、課内業務共通認識の向上に努めている。【議会事務局】

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 農地相談があった際、農林課や農業振興機構等と連携して、スピード感を持って事務処理に当たり、防災時等は職員非常招集メールや事務局連絡網の活用により、迅速な出動体制を確立した。また、他課と連携してイベント業務等に積極的に取り組んでいるほか、定期的に事務局内で打合せを行い、情報共有や業務共通認識の向上に努めている。【農業委員会事務局】 ○ 伝票処理や会計年度任用職員報酬の処理などに当たって、学校ごとの担当者制による相互確認によって事務誤りの防止に努めている。また、管理課、バスセンター、図書館、公民館の管理職員が毎月集まり、次月の事業確認と効率的な人員調整を行っている。【管理課】 ○ 管理課との連携により、学校図書室への支援を積極的に行った。また、イベントを美宙と連携して実施し、参加者から好評を得ている。【図書館】 ○ コロナ対策を筆頭に、部局を横断した職員による各種委員会を開催し、緊急時における支援体制の情報共有と実践を常時行っている。【町立病院】 ○ 担当次席制による業務の把握、各係での情報共有及び各係の連携を強化した。【消防】
<p>(3). 職員の政策形成力・行政運営能力等の向上</p>	<p>●人材育成策による職員の資質向上の推進</p> <p>●能力向上のための職員研修の充実、自学活動の支援</p> <p>●職員の意識改革に繋げるための人事評価制度の確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 多様な職員研修を企画し実施した。また、視察研修後に報告会を実施することにより、研修内容を他職員に周知情報の共有を図るとともに、プレゼンテーション能力の向上に努めている。【総務課】 ○ 職員訓練等による知識、技術向上の人材育成に努めたほか、消防学校及び各種研修への参加を推進している。【消防】 ○ 人事評価制度を導入し、評価に当たっては各課長と職員の面談を実施するなど、適正な評価と意識改革に努めている。【総務課】 ○ 個々人で業務に対する人事評価を実施し、意欲向上につなげている。【消防】

3. 行政の情報化の推進と行政サービスの向上

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
<p>(1). 庁舎内、公共施設間のネットワークを活用した各種事務事業の効率・高度化の推進</p>	<p>●ネットワークを活用した事務事業の効率化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 光通信網の整備によりネットワークの拡大と充実を図っているほか、庁舎内にWi-fiを導入し、スマートフォンやタブレット使用の快適化を図っている。【総務課】 ○ 課員のスケジュール管理、各種文書の電子的な共有など、ネットワークを活用した事務事業の効率化に努めている。【税務課】 ○ ネットワークを活用した報告業務の集約など、業務を効率的に行っている。【住民生活課】 ○ 庁舎内、公共施設間ネットワークを活用し業務の効率化に努めている。【保健福祉課】 ○ 電子地域通貨の実証実験を実施し、商店、商工会、町がリアルタイムで情報を共有するなど集計業務等の作業を電子的に行っている。【商工観光交流課】 ○ データファイルのタイトルを統一し、事務の効率化を図った。【文化スポーツ課】 ○ ファイルの共有化を行い、事務作業の効率化を図った。【農林課】 ○ ラインワークスを利用した周知、依頼、集約等を行い、ファイルの共有化による事務の効率化を図っている。【建設水道課】 ○ 議長のスケジュール管理について、ラインワークス上での情報共有が可能となったため、グーグルカレンダーの併用による二重管理が解消された。【議会事務局】 ○ LGパソコン及びインターネットパソコンの共有フォルダを活用し、事務の効率化を図っている。【農業委員会事務局】 ○ 教育局からの教育委員会・各学校へのメールはLG側で受信しているが、各学校とは回線を分離しているため、教育委員会から同じ内容を再送信する必要があるなど、システムによる不効率な業務の改善について引き続き検討を進める。【管理課】 ○ 図書館と同じシステムを導入した美瑛小・美瑛東小・美瑛中について運営支援を行い、小中学生の読書活動の活性化を図った。【図書館】 ○ 病院内ネットワークによる情報共有化と各種事務事業の効率化を実施した。【町立病院】 ○ 庁内ハードディスク及びネットワークを活用し、業務の共有化・効率化を図っている。【消防】
	<p>●ネットワークを活用した行政システムの高度化検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ふるさと納税について、インターネットによる公金収納を実施している。【総務課】 ○ オンラインによる相談業務を開始した。【町立病院、まちづくり推進課、保健福祉課】 ○ eLTAX(地方税ポータルシステム)を利用した各種電子申告及び電子納入に対応し、行政システムの高度化を推進している。【税務課】 ○ 住民票のコンビニ交付について、実施に係る費用等を調査した。【住民生活課】 ○ 国保連合会とのデータシステムの構築により、健診データ等を活用した効率的な介護予防、健康づくり事業を実施した。【保健福祉課】 ○ 観光協会や活性化協会との情報共有の手法について、継続して検討を進める。【商工観光交流課】 ○ 管理施設等とのネットワーク化について検討を進める。【農林課】 ○ 教職員と教育委員会の間でのクラウドサービスによるデータ共有、ZOOMなどによるリモート会議を積極的に進めている。【管理課】 ○ 読書カード及び読書通帳を町内の全小中学生に無料配布し、読書への興味を持つきっかけづくりを行った。また、図書館システムを更新し、クラウド化を進めた。【図書館】 ○ EMIS(広域災害救急医療情報システム)へ参加している。【町立病院】

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
<p>(2). ホームページ、フェイスブック等を活用した迅速な行政情報の配信による住民サービスの向上</p>	<p>●ホームページ、フェイスブック等を活用した行政情報発信の充実</p> <p>●ホームページ配信における検索方法・リンクの改善</p> <p>●メールを活用した行政通信の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 庁内で情報戦略委員会を開催し、速やかな情報発信への意識付けを図るとともに、ユーザー目線に立ったホームページ作りに向けて協議している。また、フェイスブック、ホームページを活用し、あらゆる情報を積極的に提供しているほか、災害対応など、複数課が関係する情報を集約し、積極的に提供している。【総務課】 ○ これまでの問合せメールに加え、町長へ直接メールが出来るようにシステムを拡充し、住民サービスの向上に努めているほか、防災無線放送のLINE配信サービスを開始した。【総務課】 ○ 各種計画の策定過程においては、ホームページによる意見聴取及び策定結果の報告、また、町民提案事業においては、募集から取りまとめ及び検討結果等を掲載するなど、きめ細かい情報提供、発信を行った。【まちづくり推進課】 ○ まちづくりに係る情報をフェイスブック、インスタグラムにより発信することで、本町に興味のある美瑛ファンに対して情報の発信を行った。少しずつではあるが確実に関係人口の創出・拡大につながっている。【まちづくり推進課】 ○ ホームページ内の税務課情報を適時更新し、行政情報発信の充実に努めている。【税務課】 ○ 申請に必要な様式等をホームページに掲載している。【住民生活課】 ○ 保健福祉に関する各種計画やサービス案内、介護・福祉サービス申請などにおいてホームページを有効活用し、迅速な行政情報の発信に努めている。【保健福祉課】 ○ ホームページの内容が最新の情報になっているか確認を行い、新規事業等について迅速な情報発信に努めている。【商工観光交流課】 ○ 事業(教室・講座)の募集を町ホームページを活用して周知した。また、スポーツセンターの貸館状況をリアルタイムで公開することを徹底した。【文化スポーツ課】 ○ ホームページの内容について最新の情報に更新し、新規の事業等については迅速な情報発信に努めている。【農林課】 ○ 建設事業発注予定及び入札結果等、住環境整備等に係る助成金の案内をホームページにて周知している。【建設水道課】 ○ ホームページの掲載内容について適宜更新している。【会計課】 ○ ホームページによる議会開催情報の発信、議案・資料・会議録の公開、議会報の公開を行った。また、掲載内容の見直しやトップページの活用を図ったほか、インターネット(YouTube)による本会議のライブ中継及び録画映像を配信した。【議会事務局】 ○ 町ホームページにてイベントの参加者募集や総会議事録の公開等を行ったほか、掲載内容の見直しや見出しを活用し、見やすいページ作成に努めている。【農業委員会事務局】 ○ これまでのスクールカレンダーや学校便りのホームページ掲載に加えて、令和2年度からは各校のグランドデザインや分かりやすい学校運営の一覧、支援教育の内容や通級指導教室の情報についても掲載し、地域に開かれた学校運営につなげている。【管理課】 ○ 図書館の事業ごとにホームページを利用した情報発信を行った。また、ホームページでは、図書館の利用案内だけでなく、蔵書の検索も可能であり、インターネット及び図書館の検索用パソコンを利用した貸出予約システムにより、利用者の利便性が向上している。【図書館】 ○ 町広報誌を活用した「びょういん便り」を町ホームページへの掲載した。更なる情報発信について内部検討を重ねる。【町立病院】 ○ ホームページの内容について、都度更新し、情報発信している。【消防】

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(3). 文書事務及び窓口事務の電子化による住民の利便性の向上	<ul style="list-style-type: none"> ●電子申請等窓口業務の電子化推進 ●電子入開札システムの導入検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一部事務における電子申請(メール等を含む)の導入へ向けた検討を開始した。【総務課】 ○ マイナンバーカードを利用した税関係証明書のコンビニ交付サービスについて、引き続き検討を行う。【税務課】 ○ 戸籍・住基システム自体は電子化済。住基は自治体間でネットワーク構築済。戸籍システムにおける自治体間のネットワークを構築中。令和5年度完了予定。【住民生活課】 ○ マイナンバー制度を活用した福祉サービスの向上に向けた検討を実施した。【保健福祉課】 ○ ドローン撮影許可申請など簡易な申請については申請様式をホームページに公開しメールでの申請を受け付けている。本人確認が必要なものなどの対応について継続して検討を進める。【商工観光交流課】 ○ 認定農家の申請について、インターネットでの受付体制を整備した。【農林課】 ○ 電子入開札システムの導入については、今後も情報収集し、検討継続する。【建設水道課】 ○ 国の押印廃止及び対面規制の方向性を踏まえ、検討する必要がある。【管理課】 ○ 図書館システムにより、利用者の利便性が向上している。【図書館】
(4). 永年・長期保存文書のデータ保存による、検索の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> ●PDF化し専用システムにて運用 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5S推進委員が中心となって、永年保存文書を中心にPDF化に取り組んだほか、当該年度に新たに作成された永年保存文書について、PDF化を実施している。【総務課】 ○ 永年保存等の文書についてはPDF化を終了させた。【まちづくり推進課】 ○ 永年・長期保存文書のPDF化を進めている。【税務課】 ○ 5Sの活動により、永年保存の書類をPDFにし保存した。【住民生活課】 ○ 永年保存文書のPDF化を進めている。【保健福祉課】 ○ 5S推進委員を中心に永年保存ファイルについて段階的にPDF化を実施している。【商工観光交流課】 ○ データ保存を継続中、順次PDF化を行っている。【農林課】 ○ 永久保存文書及び図面等のPDF化を実施。【建設水道課】 ○ 年度計画に基づきPDF化を進めた。【会計課】 ○ 電子文書管理事業実施要領に基づき、永年・長期保存文書をデータ化して保存した。【議会事務局】 ○ 永年保存書類(令和元年度分)のPDF化を完了した。【農業委員会事務局】 ○ H27年度及びR元年度の永年保存文書について、PDF化が完了した。また、知能検査記録や検査シートなど、紙媒体で残さなければならないものは、定期的な整理を進めている。【管理課】 ○ システム導入時にPDF化作業を実施しておらず、現在も同様の状態。今後、作業を進める。【図書館】 ○ 永年保存文書について、データをPDF化して保存した。【町立病院】 ○ 重要通知文書及び、契約関係書類等をPDF化し保管している。【消防】 ○ 備品管理システムのデータ化、建築物図面のデータ化、消防OAシステム等を導入した。【消防】
(5). 自治体クラウド導入を検討し経費削減につなげる	<ul style="list-style-type: none"> ●導入メリット等の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 周辺7町で構成する電算処理協議会において、住民情報等のクラウド化を実施し、運用を開始している。【総務課】

4. 住民協働を意識した行政運営

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
<p>(1). 住民が行政に参画する体制の取組み</p>	<p>●各種団体等の地域住民活動の発展支援</p> <p>●情報通信を活用した住民参画の、まちづくり協働事業の推進</p>	<p>○ 行政区活動を通じた地域コミュニティの確立と、地域の環境美化に向けた支援(交付金)を行った。また、自主防災組織の設置について推進し3組織が設置されており、自主防災組織が実施する研修会に対する支援も行っている。【総務課】</p> <p>○ まちづくり委員会、景観審議委員会、まちづくり共有ビジョンワークショップを継続的に開催し、まちにおける懸案事項等の検討を行ったほか、日本で最も美しい村事業において住民を一体となった住民参加事業を実施した。また、町民と移住者のコミュニティを創出するため、移住定住促進協議会の立ち上げを目指す「移住定住促進協議会設立準備会」を組織し、住民が主体として取り組む体制を構築した。【まちづくり推進課】</p> <p>○ 町内会活動として取り組まれている道路清掃やゴミステーションの管理において、散乱ごみ処理等の対応に当たってはゴミ処理券を無料で交付している。【住民生活課】</p> <p>○ 町内に4つある日常生活圏域ごとに地域住民が参画する協議体を設置し、住民相互の支え合いに向けた検討を行った。【保健福祉課】</p> <p>○ 町民主体の実行委員会主催のイベント活動を支援した。【商工観光交流課】</p> <p>○ 各種事業(教室・講座・催事)で各関係団体から協力をいただき運営している。【文化スポーツ課】</p> <p>○ 猟友会(鳥獣対策)、ネットワークすずらん等による取り組み。【農林課】</p> <p>○ 都市計画審議会の一一般公募を行い、道路河川愛護組合、浄化槽保守管理協議会への支援を行っている【建設水道課】</p> <p>○ コミュニティスクールが各学校で構築されており、地域住民が学校経営に参画する仕組みが整っている。今後も開かれた学校づくりを基本に、地域の特性を活かしながら学校経営を進めていく。【管理課】</p>

5. 公共施設の効果的な管理運営

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
<p>(1). 指定管理者制度を導入するなど施設運営の効率化、経費節減、民間雇用創出の推進</p>	<p>●指定管理者による管理運営の導入促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 浄化センターは、し尿の広域処理の検討を行っている。【住民生活課】 ○ 美瑛デイセンターすずらん、老人保健施設ほの香に加え、栄町センターで指定管理者制度を活用した。【保健福祉課】 ○ ふれあい館ラヴニール、西美体験交流館、四季の情報館、白金ビルケなどで指定管理者制度を活用した。【商工観光交流課】 ○ 滑空場、クレー射撃場、わいわいプールで導入済、スポーツセンターの指定管理については検討課題となっている。【文化スポーツ課】 ○ 施設運営の効率化、経費節減、民間雇用の推進を図っている。【農林課】 ○ 道路維持管理、公園管理など委託内容を精査し経費節減に努めた。【建設水道課】 ○ 教育委員会とプールの指定管理受託者と協議を進め、授業の際に指定管理者からの専門的サポートをいただいております。効果的な指定管理制度の運用につながっている。【管理課】 ○ 町立病院新改革プランに基づいて町立病院運営審議会を随時開催し、その利点や課題などを協議・検討を進めている。【町立病院】 ○ 薬剤、診療材料の廉価購入、光熱水費の縮減を実施【町立病院】
<p>(2). ボランティア、住民自主管理制度の活用等を見直し</p>	<p>●引続きボランティア組織等と連携したサービスの提供</p> <p>●新たなボランティアの活用と活動機会の提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 美しい村づくり修景活動などにおいて、継続的にボランティアを募り活動を行った。【まちづくり推進課】 ○ 公営住宅における自治会は、利用者自らが暮らす建物や周囲の環境整備等への意識高揚及び防犯対策等の観点からも可能な範囲で今後も継続することが望ましい。【住民生活課】 ○ ボランティアポイント事業を開始し、福祉関係事業に係る個人ボランティアへのポイント付与(商品券との交換)を行った。【保健福祉課】 ○ イベントの実施においてボランティアの協力をいただいている。【商工観光交流課】 ○ 催事・スポーツ交流イベントの運営に当たり、町内関係団体・企業よりボランティアとして運営を支援いただいている。【文化スポーツ課】 ○ 研修生の活用(北瑛小麦の丘体験交流施設)を実行、継続して検討をする。【農林課】 ○ コミュニティスクールサポーターの登録により、各校のニーズに合わせてサポーターの斡旋を行っている。プール授業やスクールバンドのサポートなど、地域住民の協力をいただきながら学校運営を進めている。【管理課】 ○ 読み聞かせボランティアグループへの支援を行い、活動機会の提供を行っている。【図書館】 ○ 俵真布自警団への補助金交付及び資機材補充等により活動を支援している。【消防】

実施項目	実施概要	評価(実施内容及び反省点等)
(3). 既存施設の機能役割の明確化と広域的な施設利用推進	<p>●各施設の機能・役割について検証の実施</p> <p>●大規模施設での定期的な文化鑑賞会やスポーツ交流の実施検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害時における避難所としての機能充実に向け検証を行い、環境整備(Wi-fi)を行った。【総務課】 ○ 旭交流センターの今後の利活用促進を検討し、関係人口の創出・拡大を目的とした新たな施策を予算化した。【まちづくり推進課】 ○ 下宇莫別町営墓地の役割は明確であり、共同墓は、旭川市協同墓が使用可能となっている。【住民生活課】 ○ 保健センター、子ども支援センター、どんぐり保育所など各施設の機能・役割についての検証を実施し、子ども・子育て支援室との連携した子育て支援を強化した。【保健福祉課】 ○ 各施設の利活用の促進と機能・役割の検証を行っている。【商工観光交流課】 ○ 休館状態の四季の交流館について、活用方策の検討を進める。また、農業技術研修センターについて、広域的な利用促進と利用料収入増加による施設管理運営の財源を確保するため、土壌分析に係る利用を他町にまで広げることを検討する。【農林課】 ○ 白金泉源井の新設、既存泉源井の機能向上、おが粉発酵汚泥肥料の公共施設への利用、農地への試験施用等について検証した。【建設水道課】 ○ 教員住宅の必要性を今一度考え、赴任した教職員に快適な住環境を保障する必要がある。【管理課】 ○ 郷土学館開館に伴い、図書館での資料収集は紙資料を中心に行うこととしている【図書館】
(4). 未利用地及び施設の有効活用及び実情に合わせた処分の検討	<p>●未利用地及び施設の再調査・利用計画</p> <p>●廃道敷地などの民間払下げ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 遊休町有地の民間払下げについて、必要に応じて検討している。【総務課】 ○ 町営住宅について、政策空家団地からの移転を促進し、計画に基づく取り壊しを進めている。【住民生活課】 ○ 敷地利用状況を踏まえ、普通財産へ所管替えをし、希望者に対して払い下げを実施している。【建設水道課】