

計画原案

第7次美瑛町行政改革大綱

実施計画書

令和3年3月改定

北海道美瑛町

第1 改革の基本方針

美瑛町における行政改革は、5年を基本計画期間とし、平成3年度から平成7年度までの第1次美瑛町行政改革大綱に始まり、平成8年度から平成12年度までの第2次美瑛町行政改革大綱では、主に行政事務の合理化、効率化に取り組み、平成13年度から平成17年度までの第3次美瑛町行政改革大綱では、主に各公共施設のオンライン化による行政事務のOA化並びに係職のスタッフ制導入による機構改革の推進に取り組み、平成18年度から平成22年度までの第4次美瑛町行政改革大綱では、主に事務事業や行政機構等の見直しに取り組み、平成23年度から平成27年度までの第5次行政改革大綱では、「丘のまちびえい活性化協会」設立による行政運営の効率化、退職職員の再任用制度を活用した適正な職員配置等に取り組んでまいりました。

平成28年度に改定した第6次美瑛町行政改革大綱では、第5次大綱の内容を踏襲しつつ、5S活動による日常的な整理整頓、ICTを活用した住民サービスの向上、ホームページやSNSの活用による情報発信、長期保存文書等のデータ化、公共施設等総合管理計画の策定による公共施設の効率的な運営など、さらに一步取り組みを広げ、一層の改革を推進してきたところです。また、安心して子どもを産み育てられる環境づくりや、移住定住希望者の受入体制と情報発信の強化をはじめ、自然災害への迅速な対応等様々な行政需要に対応するため、令和2年度に更なる機構改革を実施し、質の高い公共サービスの効果的提供に向けて取り組んでまいりました。

人口減少・少子高齢化が進行し、地方財政も依然として厳しい状況にある中で、地方公共団体は、社会保障、子育て支援、教育、社会資本整備、行政手続きのスマート化など、多様化し増大する住民ニーズに的確に対応することが期待されています。このことから、職員は考え方や仕事の手法を常に見直し、行政を経営するという視点に立ち、行政改革の取り組みをより一層発展させていくことが必要となります。

今回策定する「第7次美瑛町行政改革大綱」は、近年の情勢と施策の方向性を反映するとともに、これまで毎年実施してきた第6次美瑛町行政改革大綱の事業効果の評価を基に策定するもので、組織の更なる効率化に向けて取り組みを進める指針となるものです。

これまでの取り組みの中で実行できている、あるいは着実に効果が現れてきている実施項目を継続し、更なる検討を加えながら運用していくとともに、「美瑛町まちづくり総合計画」に沿ったまちの実現に向け、厳しい財政事情の中で、創意工夫による事業選択や経費の抑制を図る行動計画として、住民の理解と協力の下で進めていくものです。

第2 改革推進の具体的方針

1 事務事業（行政が行っている仕事）の見直し

行政の役割と責任を明確にし、限られた財源を効率的に執行するためには、事務事業の公益性、必要性及び緊急性を重視し、併せて事業の整理統合を行い、受益と負担の公平性を確保し、効率的な事業の実施展開を図り、住民サービスの提供に努め、行政手続きの簡素化、行政事務の迅速化を進めるとともに、行政運営の透明性の向上を図り、必要情報の公開を行わなければなりません。

また、事務事業の見直しとともに、デジタル技術等の活用による住民の利便性向上と業務の効率化を図り、限られた人的資源を更なる行政サービスの向上につなげていく必要があります。

具体的な実施項目

- (1) 積極的に5S運動に取り組み、日常的な整理整頓によって業務の効率化を図るとともに、町職員としての意識向上につなげます。
- (2) 行政需要に即した適正な事業を選択し、その必要性を明確にします。
- (3) テレワークの推進とデジタル時代に向けた規制・制度見直しの一環として、書面規制、押印、対面規制の見直しに取り組みます。
- (4) これまでに実施することが一般化された以下の項目については、今後とも継続した取り組みを進めます。
 - ① 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
 - ② 民間委託の積極的な推進による行政運営の効率化と住民サービスの最適化
 - ③ 住民にとって有益な権限移譲事務の受け入れ
 - ④ 補助金等についての支援範囲・負担の在り方及び行政効果と事業評価を精査した適性化への取組

2 行政機構と職員体制の見直し

本町の人口に適応した行政の組織機構とするため、定員適正化計画を運用し、将来を見据えた計画的な定員管理を行っていく必要がある一方で、現行の自治事務、法定受託事務に加え、権限移譲に伴う事務の取り扱いも今後増加していくことが予想され、住民への迅速・正確なサービス提供がますます求められます。

また、国は自治体にテレワークを推進するよう求めるなど、働き方改革や新型コロナウイルス感染症の影響等により、人々の価値観や働く環境等も大

大きく変化しています。

このような状況に対応するため、事業の効果を整理するとともに、将来人口に見合う行政規模を確立し、適正な行政機構となるよう業務量に応じた職員配置を実施し、計画的に行政機構と職員体制の見直しを推進します。

具体的な実施項目

- (1) 職員の基礎的な行政遂行能力に基づいた政策形成力等の向上と、多種多様な行政運営に必要な創造力豊かな発想を持った人材の育成、確保、意識改革を図ります。
- (2) 在宅勤務やモバイルワーク等のテレワークの導入に当たり、個人情報等の機密性を保持した勤務方法や勤務体制のルールづくり等について検討を進めます。
- (3) これまでに実施することが一般化された以下の項目については、今後とも継続した取り組みを進めます。
 - ① 将来を見据えた行政規模・機構及び適正な職員配置
 - 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

3 行政の情報化の推進と行政サービスの向上

高度情報通信ネットワーク社会の形成により、いつでも、どこでも、誰もが容易にICT(情報通信技術)を活用することが当たり前になっています。

本町においても、これら高度情報化に対応すべく、町内全域に光通信網の整備を進め、また、役場庁舎や町民センター等の公共施設及び中心市街地等に「美瑛町FREE Wi-Fi」を設置するなど、住民や観光客へのサービス向上に努めてきました。

今後においても、ICTを活用した行政サービスの提供や事務処理の効率化など、電子行政サービスの充実・高度化をさらに進めます。

具体的な実施項目

- (1) ホームページ、SNS等を活用して迅速に行政情報を配信し、住民サービスの向上を図ります。
- (2) 文書事務及び窓口事務の電子化により住民の利便性向上を図ります。
- (3) 電子文書データの管理ルールを定めることにより、検索機能の活用による業務効率の向上を図るなど、電子決裁システム等の導入準備を段階的に進めます。
- (4) これまでに実施することが一般化された以下の項目については、今後とも継続した取り組みを進めます。
 - 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化

及び高度化の推進

②自治体クラウド導入による経費削減

4 住民協働を意識した行政運営

住民の参画及び協働による取り組みは、まちづくりにおける重要な要素です。

その取り組みの母体となり得るボランティアや各種団体の活動を応援し、誇りと愛着をもってまちづくりに接してもらえる体制づくりを進めます。

具体的な実施項目

各種団体等による地域住民活動を支援し、まちづくりへの協働事業推進を図ります。

5 公共施設の効果的な管理運営

住民コミュニティを育む、あるいは積極的な住民活動の拠点となり得る公共施設の維持に当たっては、利用者の利便性向上に向けた効率的な管理運営を図らなければなりません。

また、施設ごとの役割を明確にし、利活用の実績等を踏まえ有効な活用を図るとともに新たな運営手法を取り入れるなど、将来を見据えた施設の適正な運用に向けて検討する必要があります。

さらに、公共施設の老朽化や未利用地の増加等に対しては、人口減少等の中長期的な視点に立ち、公共施設の適正配置、施設の長寿命化等による財政負担の軽減、未利用地の売却等を進める必要があります。

具体的な実施項目

- (1) 人口減少等の中長期的な視点に立った公共施設の管理運営のため、既存施設の機能・役割の検証や公共施設等総合管理計画に基づく効率的な施設管理を行うほか、広域的な施設利用を検討します。
- (2) 未利用地及び施設の資産有効活用を進めるため、公有財産台帳の見直しによる財産区分等の再整理を行い、実情に合わせて貸付や売却を促進するなど、効果的な施策による管理体制を図ります。
- (3) これまでに実施することが一般化された以下の項目については、今後とも継続した取り組みを進めます。
 - ①指定管理者制度等による施設運営の効率化、経費節減、民間雇用創出の推進
 - ②ボランティア、住民自主管理制度の活用等の見直し

6 監査機能の充実

事業事務の公正かつ能率的な執行を図るため、監査機能の強化・充実が重要となります。

このことから、効率的・効果的な監査計画の策定及び適切な実施計画を作成して、これに基づいた監査により更なる機能の充実に努めます。

第3 実施期間

本大綱に基づく行政改革の実施期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間とし、社会情勢が大きく変化した場合、また、「美瑛町まちづくり総合計画」等の上位計画の変更が行われた場合は、必要に応じて本計画の見直しを図ることとします。

第4 計画の進行管理

具体的方針に定める実施項目の進行管理に当たっては、PDCAサイクルの考え方を基本として、各年度の達成状況や進行状況を検証し、その結果を踏まえた改善策の検討等により、効果的な計画の推進に努めます。

区 分	主な実施内容	大まかな実施時期
P L A N (計画)	▽年度計画の作成、重点実施項目の設定 ▽達成目標・スケジュール等の設定、共有	4～5月
D O (実行)	▽年度計画に沿った取組の実施 ▽取組状況を段階的に共有した進行管理	5～2月
C H E C K (評価)	▽年度計画の達成状況等を担当課内で検証 ▽検証結果を組織全体で評価、改善点等を整理	2～3月
A C T I O N (改善)	▽改善点等を基に次年度計画を検討 ▽必要に応じて行革大綱全体の見直しを検討	3～4月

第5 実施状況等の公表

行政改革の推進に当たっては、上記による進行管理の下に具体的な実施項目の検証を行い、毎年度その結果を公表します。

なお、これまでの取り組みによって実施することが一般化された項目については、毎年度の実施状況の検証等を行わず、計画の最終年度に全体を総括して再検証することとします。

第7次行政改革大綱 実施項目

令和3年度 ～ 令和7年度

1 事業事務の見直し

実施項目	実施概要	実施計画（年度）					所管
		3	4	5	6	7	
(1) 5 S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	○				再検証	全課
(2) 事業の公益性・必要性の明確化	○事業の効果及び必要性の評価を実施 ○事業の経済性の検証と財源確保の検討 ○事業の評価指標の設定や各種計画に沿った事業体系の構築	○				再検証	全課
(3) 書面規制、押印、対面規制等の見直し	○押印見直しマニュアルに基づく基本方針の策定 ○条例、規則等の改正の検討	○				再検証	全課
(4) これまでの取り組みから一般化された実施項目		○				再検証	関係課
①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	○効率的な勤務体制の確立 ○事業の効果的統合 ○広域行政へ移行可能な事務整理						
②民間委託の積極的な推進による行政運営の効率化と住民サービスの最適化	○事業業務の民間委託の推進 ○業務一括委託の検討 ○NPOの活用、法人設立による事務の移行						
③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						
④補助金等についての支援範囲・負担の在り方及び行政効果と事業評価を精査した適性化への取組	○補助金交付による行政効果・事業評価の精査 ○各種団体の負担金・補助金の適性化 ○各団体における業務の効率化・低廉化の支援						

2 行政機構と職員体制の見直し

実施項目	実施概要	実施計画（年度）					所管	
		3	4	5	6	7		
(1) 職員の政策形成力・行政運営能力等の向上	<ul style="list-style-type: none"> ○人材育成策による職員の資質向上の推進 ○能力向上のための職員研修の充実、自学活動の支援 ○職員の意識改革につなげるための人事評価制度の確立 	○					再検証	総務課
(2) 個人情報等の機密性を保持したテレワークの方法や体制のルールづくり等の検討	<ul style="list-style-type: none"> ○テレワークに係る勤務体制の基準やルールづくりの検討 ○情報セキュリティを確保したネットワーク環境の構築検討 ○テレワークの試行による検証 	○					再検証	総務課
(3) これまでの取り組みから一般化された実施項目		○					再検証	関係課
① 将来を見据えた行政規模・機構及び適正な職員配置	<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 							
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 							

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	実施計画（年度）					所管
		3	4	5	6	7	
(1) ホームページ、SNS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	○ホームページ、SNS等を活用した行政情報発信の充実 ○ホームページ配信における検索方法・リンクの改善	○					再検証 全課
(2) 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	○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 ○自治体クラウド等を活用したシステムの検討	○					再検証 全課
(3) 電子文書データの管理ルール等の整理による業務効率の向上	○電子文書データ管理ルールの整理 ○不要データの処分によるサーバー容量の確保 ○永年・長期保存文書のPDF化	○					再検証 全課
(4) これまでの取り組みから一般化された実施項目		○					再検証 関係課
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化及び高度化の推進	○ネットワークを活用した事務事業の効率化 ○ネットワークを利活用した行政システムの高度化検討						
②自治体クラウド導入による経費削減	○広域的な協議会による適正な運用						

4 住民協働を意識した行政運営

実施項目	実施概要	実施計画（年度）					所管	
		3	4	5	6	7		
(1) 住民が行政に参画する体制の取組み	<ul style="list-style-type: none"> ○各種団体等の地域住民活動の発展支援 ○情報通信を活用した住民参画、まちづくり協働事業の推進 	○					再検証	全課

5 公共施設の効果的な管理運営

実施項目	実施概要	実施計画（年度）					所管
		3	4	5	6	7	
(1) 人口減少等の中長期的な視点に立った公共施設の管理運営	<p>○各施設の機能・役割について検証、町民ニーズ等の把握</p> <p>○公共施設等総合管理計画に基づく効率的な施設管理及び有効活用</p> <p>○民間事業者のノウハウや他自治体等との広域連携による施設の有効活用</p>	○				再検証	全課
(2) 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・利用計画の検討</p> <p>○廃道敷地等の未利用地の処分</p> <p>○公有財産台帳の見直しによる財産区分等の再整理</p>	○				再検証	全課
(3) これまでの取り組みから一般化された実施項目		○				再検証	関係課
①指定管理者制度等による施設運営の効率化、経費節減、民間雇用創出の推進	○指定管理者による管理運営の導入促進						
②ボランティア、住民自主管理制度の活用等の見直し	<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>						