

第4次東村行政改革実施計画

(令和5(2023)年度～令和9(2028)年度)

令和5年3月

東村

目次

1	行政改革大綱の基本方針	
	基本方針1	1
	基本方針2	1
2	東村行政改革実施計画の推進について	
	(1) 実施計画の推進	2
	(2) 計画期間	2
	(3) 進捗管理	2
	(4) 評価の方法	2
	(5) 評価区分	3
3	取組方針	
	(1) 効率的な行政運営	4
	(2) 財政運営の健全化	4
4	東村行政改革実施計画体系図と取組事項	
	体系図	5
	各取組事項	6～

1 行政改革大綱の基本方針

基本方針1 行政運営の充実

よりよい住民サービスの提供には、職員のコミュニケーション能力や企画調整能力が必要となるため、長期的な視点で能力開発や研修による人材育成に取り組みます。

さらに、社会情勢や時代の変化に柔軟に対応できる組織力の強化を図るとともに、住民の利便性向上のための電子自治体の構築など行政機構の整備拡充に努めます。

また、北部圏域や県内自治体間での共通する課題解決に積極的に取り組むため、広域連携強化を図ります。

基本方針2 財政運営の健全化

村税の徴収率やふるさと納税額向上のための取り組みや、財産貸付、施設使用料や手数料を見直すなど、自主財源確保の取組強化を図ります。

また、事業執行は、財政状況を圧迫することのないよう、高率補助事業の活用や基金を効果的に活用するなど計画的に取り組むとともに、公共施設等は適正な管理運営により、更新・維持管理費を抑制させ、効率的な財政運営に取り組みます。

2 東村行政改革実施計画の推進について

(1) 実施計画の推進

第4次東村行政改革大綱に基づく実施計画は、行政改革大綱の方針をより具体化した取組事項として定めた計画と位置づけ、よりよい行政運営を目指して、全職員で行政改革に取り組んでいきます。

(2) 計画期間

第4次東村行政改革大綱と同じく令和5年度から令和9年度までの5年間とします。

(3) 進捗管理

実施計画に定めた取組事項は、東村行政改革推進本部作業班を中心に進捗を確認し、東村行政改革推進本部（以下「推進本部」という。）へ報告、評価し、翌年度以降の取組みに反映させるなど、継続的な進捗管理を行います。

(4) 評価の方法

- 1 実施計画に基づく取組事項の報告（関係各課→作業班）
 - ・取組結果報告と自己評価

- 2 作業班での取りまとめ
 - ・推進本部へ報告する取組結果、自己評価の整理

- 3 推進本部へ報告
 - ・推進本部評価の決定・意見

- 4 関係各課による取組内容の見直し
 - ・本部・委員会意見を反映した取組方法などの見直し

(5) 評価区分

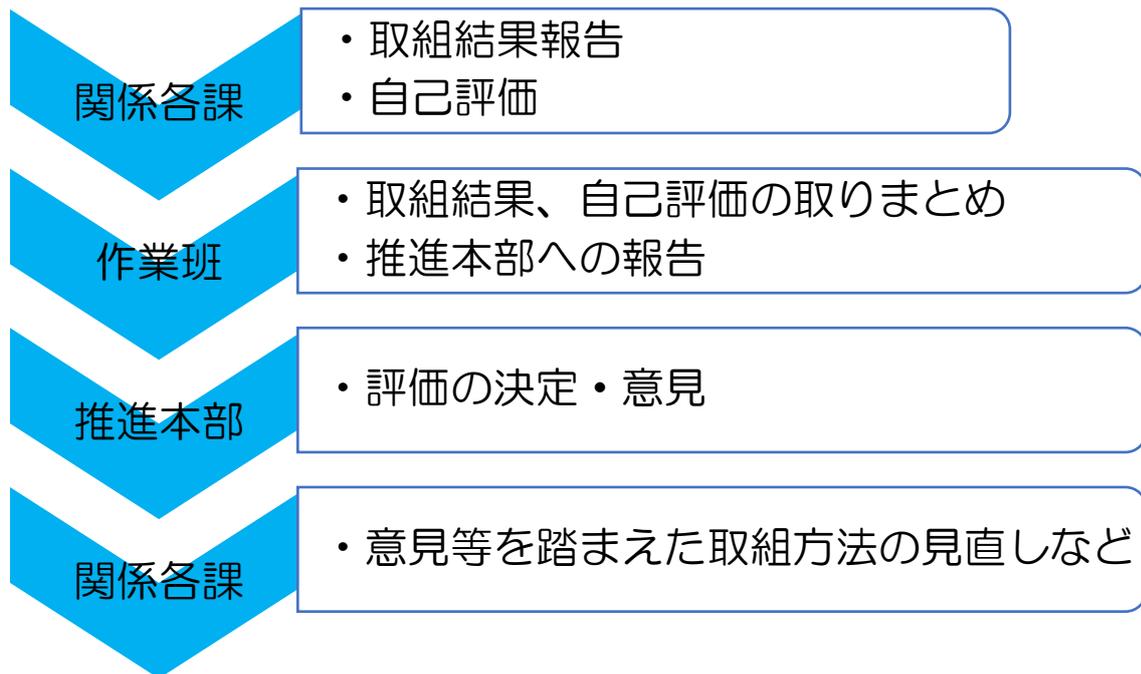
評価区分は、進捗度と達成度各々3段階とします。

【進捗度】

- A 順調
- B 遅れ
- C 未実施

【達成度】

- A 目標を上回った
- B 目標どおり
- C 目標を下回った



3 取り組み方針

(1) 効率的な行政運営

①柔軟な組織体制づくり

社会情勢の変化に柔軟に対応できる組織の見直し、職員配置・定員管理の適正化に努め、庁内における共通業務や事務の効率化を図ります。

②人材育成と働き方改革

デジタル化の推進に伴い、企画立案業務や直接的な住民サービス提供など職員でなければできない業務に必要な高い専門性や企画調整力、コミュニケーション能力を向上させるため、職員個々の能力開発や研修に取り組みます。

また、職員の仕事と私生活の安定に向けて、職場環境の改善や業務フロー見直しによる効率化を図り、有給休暇の取得促進に取り組みます。

③電子自治体の構築

住民の利便性の向上を目指し、手続きオンライン化や押印の見直し、公金支払いの多様化検討に取り組みます。

また、庁内デジタル化の取り組みとして、ペーパーレス会議や電子決裁導入等に取り組みます。

(2) 財政運営の健全化

①自主財源の確保

村税等の徴収率の向上、手数料や使用料を見直し、受益者負担の適正化を図ります。また、ふるさと納税制度を活用し、新たな返礼品の開発に取り組みむなど、ふるさと応援寄附募集を強化し、自主財源の確保に努めます。

②歳出の抑制

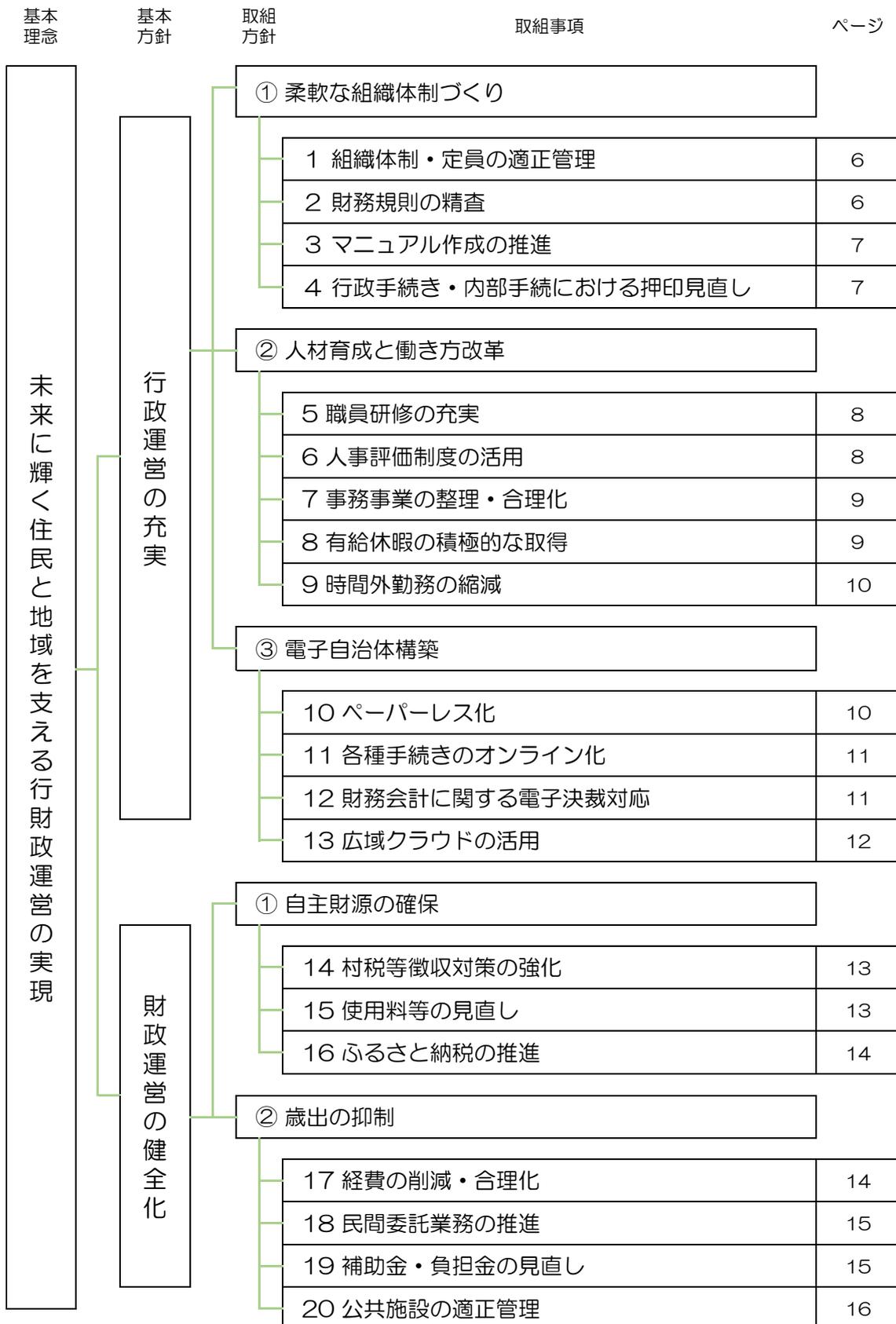
優先順位を踏まえた事業の選択を実施し、最大の効果を最小の経費で得られるよう取り組みます。

また、委託料や使用料の契約方法の見直し等により経費の削減に努めます。

③公共施設の適正管理

老朽化する公共施設や水道施設、村道、農道、橋梁などのインフラについては、長寿命化を図るため、適切な管理を実現する個別の管理計画等の策定を検討し、改修時期の平準化に努めるとともに、計画的な管理に努めます。

4 東村行政改革実施計画体系図と取組事項



基本方針1 行政運営の充実
①柔軟な組織・体制づくり

		項目番号	1	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	組織体制・定員の適正管理			主務課	総務財政課
現状課題	複雑化する行政需要や臨時的な業務に対応するため、柔軟な組織体制を確立するとともに、適切な定員管理を行う必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・社会情勢の変化に対応できる体制の確立 ・適切な定員配置の実施 				
成果目標	適切な定員管理と効率的な体制構築				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	→				
	組織体制の確立 適切な定員配置				

基本方針1 行政運営の充実
①柔軟な組織・体制づくり

		項目番号	2	総合計画	-
実施項目	財務規則の精査			主務課	関係各課
現状課題	地方自治法施行令に定められた財務に関する事項を定める重要な規則であり、契約書や請求書の電子化、押印の見直しなど社会の流れにあった規則に改正する必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・改正に向けた調査、調整 ・改正作業の実施 				
成果目標	財務規則の全部改正				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	→				
	調査・調整				
	改正作業				

基本方針1 行政運営の充実
①柔軟な組織・体制づくり

		項目番号	3	総合計画	-
実施項目	マニュアル作成の推進			主務課	関係各課
現状課題	庶務事務や契約事務等、全職員が共通して行う事務を迷いなく処理するため、マニュアルを作成し、事務処理の統一化を図る必要があります。				
具体的取組	・庶務事務、契約事務、日直業務等のマニュアル化				
成果目標	マニュアル等の作成				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	 マニュアル作成				

基本方針1 行政運営の充実
①柔軟な組織・体制づくり

		項目番号	4	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	行政手続き・内部手続きにおける押印見直し			主務課	全課
現状課題	行政手続きにおける住民負担の軽減と国民の利便性向上を図るため、どうしても押印が必要な手続きを除き、押印の見直しに取り組む必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・押印が必要な行政手続き・内部手続きの洗い出し ・各手続きの押印見直し 				
成果目標	押印の見直し実施				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	 手続き洗い出し 押印の見直し				

基本方針1 行政運営の充実
②人材育成と働き方改革

		項目番号	5	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	職員研修の充実			主務課	全課
現状課題	新採用職員や会計年度任用職員の実務や個人情報保護、接遇研修の庁内実施や、中堅職員、管理職の市町村アカデミー研修受講により、職員の能力向上を図る必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成基本方針の見直し ・職員研修計画に基づく研修の積極的受講の推進 				
成果目標	職場内研修の実施：年1回以上 職場外研修の受講：年18人以上				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度

基本方針1 行政運営の充実
②人材育成と働き方改革

		項目番号	6	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	人事評価制度の活用			主務課	全課
現状課題	職員の職務遂行能力や業績を評価し、人材育成、組織全体の公務能率向上による住民サービス向上を図るため、任用や給与等の人事管理の基礎として活用するため実施する必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価の実施 				
成果目標	人事評価実施率：100%				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度

基本方針1 行政運営の充実
②人材育成と働き方改革

		項目番号	7	総合計画	-
実施項目	事務事業の整理・合理化			主務課	関係各課
現状課題	給与支払事務において、各課にわたり事務が重複しており、業務効率化を図るため、集約化に取り組む必要があります。				
具体的取組	・給与支払事務の集約化の実施				
成果目標	給与支払事務の集約化完了				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	 事務集約化				

基本方針1 行政運営の充実
②人材育成と働き方改革

		項目番号	8	総合計画	-
実施項目	有給休暇の積極的な取得			主務課	全課
現状課題	仕事と家庭の両立、健康的な働き方を推進するため、有給休暇の積極的取得に取り組む必要があります。				
具体的取組	・取得日数が少ない職員への取得促進				
成果目標	全職員年次有給休暇取得日数13.0日以上 基準値：（年平均）				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	 有給休暇取得促進				

基本方針1 行政運営の充実
②人材育成と働き方改革

		項目番号	9	総合計画	-
実施項目	時間外勤務の縮減			主務課	全課
現状課題	効率的な業務執行の推進と人件費抑制のため、全庁的に時間外勤務の縮減に取り組む必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間勤務職員へのヒアリング ・ノー残業デーの実施 				
成果目標	時間外勤務総時間の減少 基準値：R3時間外勤務総時間1, 226時間				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	➔				
	ヒアリング実施 ノー残業デー実施				

基本方針1 行政運営の充実
③電子自治体の構築

		項目番号	10	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	ペーパーレス化			主務課	全課
現状課題	DXやSDGsの観点から庁内会議や議会での資料の印刷にかかる経費削減に取り組む必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内会議資料のペーパーレス化 ・議会資料のペーパーレス化 				
成果目標	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷関連経費の削減 基準値：R3印刷関連経費5, 223千円				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	➔				
	会議ペーパーレス化				

基本方針1 行政運営の充実
③電子自治体の構築

項目番号		11		総合計画		第6章-1 施策1-1		
実施項目	各種手続きのオンライン化				主務課		関係各課	
現状課題	地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続うち、子育て・介護を除きかつ村管轄の手続きについて、村民の利便性向上のため、オンライン化を進める必要があります。							
具体的取組	・オンライン化により、住民の利便性が向上する手続きの調査、検討、実施							
成果目標	オンライン化件数：年1件以上							
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度			
	→ 手続き調査・検討						→	
		→ オンライン化実施					→	

基本方針1 行政運営の充実
③電子自治体の構築

項目番号		12		総合計画		第6章-1 施策1-1		
実施項目	財務会計に関する電子決済対応				主務課		総務財政課	
現状課題	会計事務は、伝票への押印が必須であり、円滑な事務処理による業務効率化を図るには電子決済システム導入を検討する必要があります。							
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・次期財務会計システム更新検討 ・財務会計の電子決済システム導入検討 							
成果目標	次期財務会計システム更新検討完了 電子決済導入検討完了							
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度			
	→	→	→					
	更新・導入検討							

基本方針1 行政運営の充実
③電子自治体の構築

		項目番号	13	総合計画	第6章-1 施策1-2
実施項目	広域クラウドの活用			主務課	関係各課
現状課題	これまで庁内業務システムサーバーは、庁内に設置、運用してきたが、共同利用により、構築費、保守費等の経費削減と業務継続性の確保を図る必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー更新時期調査 ・北部広域基盤への移行検討、実施 				
成果目標	庁内業務システムサーバーの広域クラウドへの移行検討				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	移行検討				➔

基本方針2 財政運営の健全化
①自主財源の確保

		項目番号	14	総合計画	第6章-2 施策2-2
実施項目	村税等徴収対策の強化			主務課	関係各課
現状課題	村税等の的確な賦課と徴収により、自主財源の確保を図る必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> 徴収業務のマニュアル化 税担当、徴収員、関係各課との連携強化 				
成果目標	徴収業務マニュアル等の作成 連携会議の開催1回/年				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度

基本方針2 財政運営の健全化
①自主財源の確保

		項目番号	15	総合計画	第6章-2 施策2-1
実施項目	使用料等の見直し			主務課	関係各課
現状課題	社会情勢の変化に対応した適正な金額設定による受益者負担の観点から、歳入の確保を図るため使用料及び手数料の定期的に見直す必要があります。また、関係機関による減額申請に対する運用方法の統一化も必要です。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> 使用料及び手数料見直し対象件数の把握 定期的な見直しの実施 				
成果目標	使用料等の見直し実施				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度

基本方針2 財政運営の健全化
①自主財源の確保

項目番号		16		総合計画		第6章-2 施策2-1		
実施項目	ふるさと納税の推進				主務課		総務財政課	
現状課題	ふるさと納税制度を活用し、返礼品メニューの充実や効果的なサイト運用、広告の活用により新規寄付者の獲得、リピート率向上を図り、安定的な財源の確保に取り組む必要があります。							
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> 新規返礼品メニューの開発 効果的なサイト運用と広告の検討、活用 							
成果目標	寄附金額目標 1億5千万円/年度							
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度			
	新規返礼品開発 効果的な広告等				➔			

基本方針2 財政運営の健全化
②歳出の抑制

項目番号		17		総合計画		第6章-2 施策2-1		
実施項目	経費の削減・合理化				主務課		全課	
現状課題	消耗品等購入について、一括発注や単価契約、再利用、備品の共有化を実施し、委託や使用料等については、長期継続契約とする等経費の削減、合理化を図る必要があります。							
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> 契約等の見直し 							
成果目標	需用費、委託費等経費の縮減							
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度			
	契約等見直し				➔			

基本方針2 財政運営の健全化
②歳出の抑制

		項目番号	18	総合計画	第6章-1 施策1-1
実施項目	民間委託業務の推進			主務課	関係各課
現状課題	行政事務について総合窓口設置の検討、施設整備計画時にPPP/PFI等民間能力の活用について検討する必要があります。				
具体的取組	・総合窓口設置、PPP/PFIの活用の検討				
成果目標	施設整備計画時に検討会議の開催				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討会議の開催				➔

基本方針2 財政運営の健全化
②歳出の抑制

		項目番号	19	総合計画	第6章-2 施策2-1
実施項目	補助金等の見直し			主務課	全課
現状課題	村単独補助金について、必要性や費用対効果等を十分に検証し、目的達成のため最大限の活用をされるよう定期的に見直す必要があります。				
具体的取組	・目的達成状況、費用対効果等を東村補助金等審査委員会で審議し、適正化を行う。				
成果目標	補助金等の見直し実施				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	見直し実施			見直し実施	

基本方針2 財政運営の健全化
②歳出の抑制

	項目番号	20	総合計画	第6章-2 施策2-1	
実施項目	公共施設等の適正管理		主務課	関係各課	
現状課題	東村公共施設管理計画に基づいた、施設の複合化等による施設総量の縮減、総合的、計画的な保全による施設の長寿命化を図る必要があります。				
具体的取組	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の集約化、複合化の検討 長寿命化の推進 				
成果目標	施設総量縮減検討実施 長寿命化推進によるコスト縮減				
年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	施設総量縮減検討				
	長寿命化推進				

