

取組項目一覧表

(1) 事務・事業の再編・整理、廃止・統合

i) 町主催行事等の見直し

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取 組 内 容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	敬老者訪問	100歳になった時のみ敬老者訪問をする。	○	◎				健康福祉課
イ	各種イベントの統合	出席者や時期的なことを考慮し、各種団体の行事について統合や4半期ごとの開催を検討する。	○	○	○	○	○	全課

ii) 事務処理方式の見直し

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取 組 内 容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	事務決裁規定の見直し	事務決裁規程に定める決裁権限の見直しを行い、決裁事務のスピードアップを図る。	◎					財政課 総務課
イ	事務事業評価制度の導入	妥当性、成果、効率性の3つの視点から検証したうえで総合評価を行い、今後の事業の方向性を導き、継続的に事務事業を改善していく。 。	△	○	○	○	○	全課

(2) 定員管理の適正化

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取組内容	行動計画(年度)					担当課																														
			18	19	20	21	22																															
ア	定員管理の適正化	<p>これまで「定員適正化計画」に基づいて定員の適正化に取り組んできたが、今後も厳しい財政状況を踏まえ、簡素で効率的な行政運営を確立するため、「定員適正化計画」に定めた数値を目標に適正化に取り組む。</p> <p>定員適正化計画の年次別推進手順の概要</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>18</th> <th>19</th> <th>20</th> <th>21</th> <th>22</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>減員</td> <td>7</td> <td>5 (1)</td> <td>11 (1)</td> <td>7 (1)</td> <td>10 (1)</td> </tr> <tr> <td>増員</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>差引</td> <td>△3</td> <td>△3</td> <td>△6</td> <td>△4</td> <td>△7</td> </tr> <tr> <td>職員数</td> <td>202</td> <td>199</td> <td>193</td> <td>189</td> <td>182</td> </tr> </tbody> </table> <p>()の数字は退職勧奨予定者見込み数</p>	区分	18	19	20	21	22	減員	7	5 (1)	11 (1)	7 (1)	10 (1)	増員	4	2	5	3	3	差引	△3	△3	△6	△4	△7	職員数	202	199	193	189	182	○	○	○	○	○	総務課
区分	18	19	20	21	22																																	
減員	7	5 (1)	11 (1)	7 (1)	10 (1)																																	
増員	4	2	5	3	3																																	
差引	△3	△3	△6	△4	△7																																	
職員数	202	199	193	189	182																																	
イ	退職勧奨年齢の引下げ	<p>現在退職勧奨年齢は50歳としているが、定員適正化の推進及び人事の刷新のため退職勧奨の年齢の引下げについて検討していく。</p>	△	△	◎			総務課																														

(3) 給与の適正化

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取 組 内 容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	特殊勤務手当の見直し	必要性及び妥当性を総合的に点検し見直しを行う。	△	◎				総務課
イ	時間外手当の削減	平成18年度から時差勤務を試験導入し、時間外勤務手当の削減を図る。	△	◎				総務課
ウ	日額報酬の見直し	非常勤特別職の日額報酬について、他の自治体の状況などを考慮し見直しを行う。短時間の会議等には半日報酬を支給することも検討する。	○	◎				総務課 財政課
エ	人事評価制度の導入	給与や昇給等に反映させるため、人事考課制度を検討する。	△	△	○	◎		

(4) 人材育成の推進

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取組内容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	職員研修の充実	職員に定期的に研修を行い資質の向上を図る。 また、民間の経営感覚を体得するとともに行政事務の内容手法等を理解してもらうため民間と職員の相互交流も検討する。	○	◎				総務課

(5) 経費節減等の財政効果

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取組内容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	補助金の見直し	補助金の整理統合を検討するほか、奨励的補助金には事業目的を見定め年数に期限を設けるなど効果的な執行を行う。また、費用対効果についても十分検討する。	○	○	○	○	○	全課
イ	使用料及び手数料等の見直し	使用料及び手数料等の中で町民の負担に不均衡を生じているもの、時代の変化に照らして適正さを欠いているもの、近隣市町村と比較して低額なもの等について定期的に見直しを行う。	○	○	○	○	○	全課
ウ	勤務体制の見直し	時差出勤の検討 (再掲)	○	○	○	○	○	総務課
エ	新たな財源の確保	遊休資産の有効活用として、貸付地等有効利用されていない町有地を払い下げる。	○	○	○	○	○	財政課
オ	ゴミ処理の有料化	ゴミ処理を有料化しゴミ処理費用の財源に当てる。	◎					全課

(6)民間委託等の推進

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取 組 内 容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	学校給食調理場の業務委託	調理部門の委託を検討する。	△	◎				教育総務課 学校給食調理場 財政課 総務課
イ	老人ホーム福寿園の民営化	経費削減(施設管理)を考えて、民営化を検討する。	△	◎				老人ホーム福寿園 財政課 総務課
ウ	保育所の統合	東、十文字保育所の民間委託、民営化を検討する。 記念館、山本、野田原保育所の統合を検討する。	△	○ (民間委託)	△	○ (統合)	△	健康福祉課 総務課 財政課
エ	公共施設の管理委託の見直し	運動公園、文化ホール図書館複合施設、農村センター等公共施設の管理運営について指定管理者制度等の活用を検討する。	○	○	○	○	○	全課

(6) 民間委託等の推進

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取 組 内 容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
オ	地域協働の推進	地域環境美化の組織づくり	○	○	○	○	○	全課
カ	マイクロバスの 運行業務の委託	マイクロバスを廃止して、運行業務のすべてを 民間事業者との契約により利用する。	△	◎				財政課

(7) その他

(△準備過程 ○一部実施 ◎実施完了)

	取組項目	取組内容	行動計画(年度)					担当課
			18	19	20	21	22	
ア	町民提案制度の実施	町民からアイデアや施策提案ができるようなシステムにする。	◎					総務課
イ	各種協議会の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 類似した協議会を整理し、非常勤特別職を削減する。 各種協議会委員を特定の人に偏ることのないように選考する。 	○	○	○	○	○	全課
ウ	外郭団体への管理職派遣の見直し	川南町農業公社、川南町社会福祉協議会(再雇用制度を利用する)	○	◎				総務課 農林水産課 健康福祉課
エ	危機管理体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 台風、地震等の自然災害に対応するため、危機管理体制を充実する。 地域での支援協力体制の確立 	○	◎				総務課