

上富良野町行財政改革実施計画

平成21年度実践スケジュール

平成21年4月

1 簡素で柔軟な行政体制の確立

シート	1-1-1	組織機構改革の検証と機能強化	所管	総務課・全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
組織機構改革	(新組織機構 H19.4.1～ 10課22班4専門主幹、H20.4.1～ 10課2専門課長 22班2専門主幹、H21.4.1～ 11課3専門課長 21班)											
新たな組織機構の研究	関係課との事務見直し協議、研究											
新組織体制の検証と改善プランの策定 スタッフ制の機能強化	(H18年度策定済) 各課内での課題と問題点の抽出 問題点・課題改善の取り組み 組織体制における課題等改善											
課長会議の機能強化	定例課長会議のほか、適時臨時課長会議を開催することにより、情報と行政課題の共有を強化											
政策調整会議の機能強化	会議内における検討と実践(継続)											

シート	1-1-2	行政委員会及び附属機関等の見直し	所管	総務課・関係全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
議会及び各行政委員会における改善	(H17.7.1 報酬改正施行) (H19.8.25～ 町議会定数14人体制) 各行政委員の報酬のあり方検討(月額・日額等) 町議会 ・委員会所管替 選挙管理委員会 ・投票区統合の研究 ・投票所施設の変更(H21総選挙から。東中地区)											
附属機関等の改善(統廃合等の推進)	附属機関等の設置及び運営に関する規程の適正運用の徹底											

1 簡素で柔軟な行政体制の確立

シート	1-2-1	職員数適正化計画の見直し						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員定数適正化計画の策定	計画策定済み（H17.7月、H18～H23年度） 計画に基づく実行の推進												
多様な雇用形態の活用	更なる業務対象の研究												
臨時職員のパートタイム雇用の検討	H20.4～一般事務系臨時職員パート化済み												

シート	1-3-1	多様な人事管理制度の整備						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人事管理制度の全体骨格の構築	制度研究と 制度化への検討		制度の素案作成		試行に向けた 課内協議		制度案立案 の策定	素案の決定		施行に向けての 関係例規改正の準備			
昇任・降任システムの導入													
育児短時間勤務制度の検討	制度研究と制度導入による問題点の解消協議												
勸奨退職制度の見直し	（ H20.3.31制度廃止）												
異動希望自己申告システムの導入	（ H18.2月人事異動自己申告制度の要綱制定） 制度を反映し、適正運用										定例人事異動の実施		
課長（課内）の人事管理の充実					各課班における人事配置の検証						課内における人事点検		
懲戒、分限基準の明確化と服務規程の徹底	（ H18.10月基準見直し策定済） 制度に沿った適正運用の継続												

1 簡素で柔軟な行政体制の確立

シート	1-3-2	人事評価制度の整備						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人事評価制度の導入	制度素案の組織内協議												

シート	1-3-3	人材育成基本方針に基づく具体的な実践の推進						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員研修体系の制度化	職員の研修体系の整理						予算への反映						
職員研修計画の策定	年間研修計画を策定 計画に基づいた研修の実施						新年度に向けた研修計画の作成						

シート	1-3-4	職員提案制度の導入						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員提案制度の構築	(H17.8.22規定公布、H17.10.1 施行) 制度の適正運用												

2 効率的な行政経営の確立

シート	2-1-1	アウトソーシング基本方針の策定とその推進	所管	総務課・関係全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
アウトソーシング基本方針の策定及び推進	(H17.9.30 策定) 基本方針に基づいたアウトソーシングの推進(実施可能事業の抽出等)											
中央保育所の民間移譲												
車両班業務の民営化	バス運行の民間委託の拡大 地域交通(バス運行)の抜本的な見直しプランの検討 → 見直しプランのまとめ → 見直しに向けた具体的な準備作業 ・利用実態の検証、住民の意向調査 ・関係各課との協議 ・条例改正、必要な届出、住民周知など											
	車両班業務の将来体制の検討											
ラベンダーハイツ民間移譲計画の推進	臨時介護職員の処遇改善策の検討(国の補正予算に対応) → 改善案作成、説明、決定 改善実施											
	移譲推進計画案策定協議 移譲を行った、又は近年中に移譲予定の市町を調査研究、資料作成 → 作成資料により関係課と協議											

2 効率的な行政経営の確立

シート	2-1-2	指定管理者制度による民間活力の導入	所管	総務課・関係全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
指定管理者制度導入プランの策定、手続条例の制定	(H17.1.31 導入プラン策定) (H17.4.1 手続条例制定) 制度の適正執行											
各施設ごとの指定管理者制度導入	H22年度以降制度の導入施設の抽出 導入後の検証と次期指定への改善方策の研究 導入期間：H21.4.1～H24.3.31 4施設（日の出公園（キャブ 場含む）、白銀荘、スキリト、パークゴルフ場） 導入期間：H19.4.1～H22.3.31 1施設（見晴台公園）											

シート	2-2-1	行政事務の電子化による効率化の推進	所管	総務課・全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ネットワークシステム活用による行政事務の効率化	(L G W A N 設備更新 H20年度済) 職員のスキルアップによる事務能率の向上とセキュリティ意識の啓発											
I T 活用による情報提供サービスの推進	インターネット(ホームページや電子メール)を活用した情報共有化の促進 ホームページの定期的な更新 ホームページのポータル機能の見直し											
電子自治体の推進	北海道電子自治体共同システムの運用（運用に向けたハード・ソフトの整備、条例改正等に係る内部協議）											
パソコンの計画的更新	集中管理の継続 事務系パソコン更新（33台）、財務会計システムサーバ更新、グループウェア更新（検討）											計画に基づく更新の予算反映

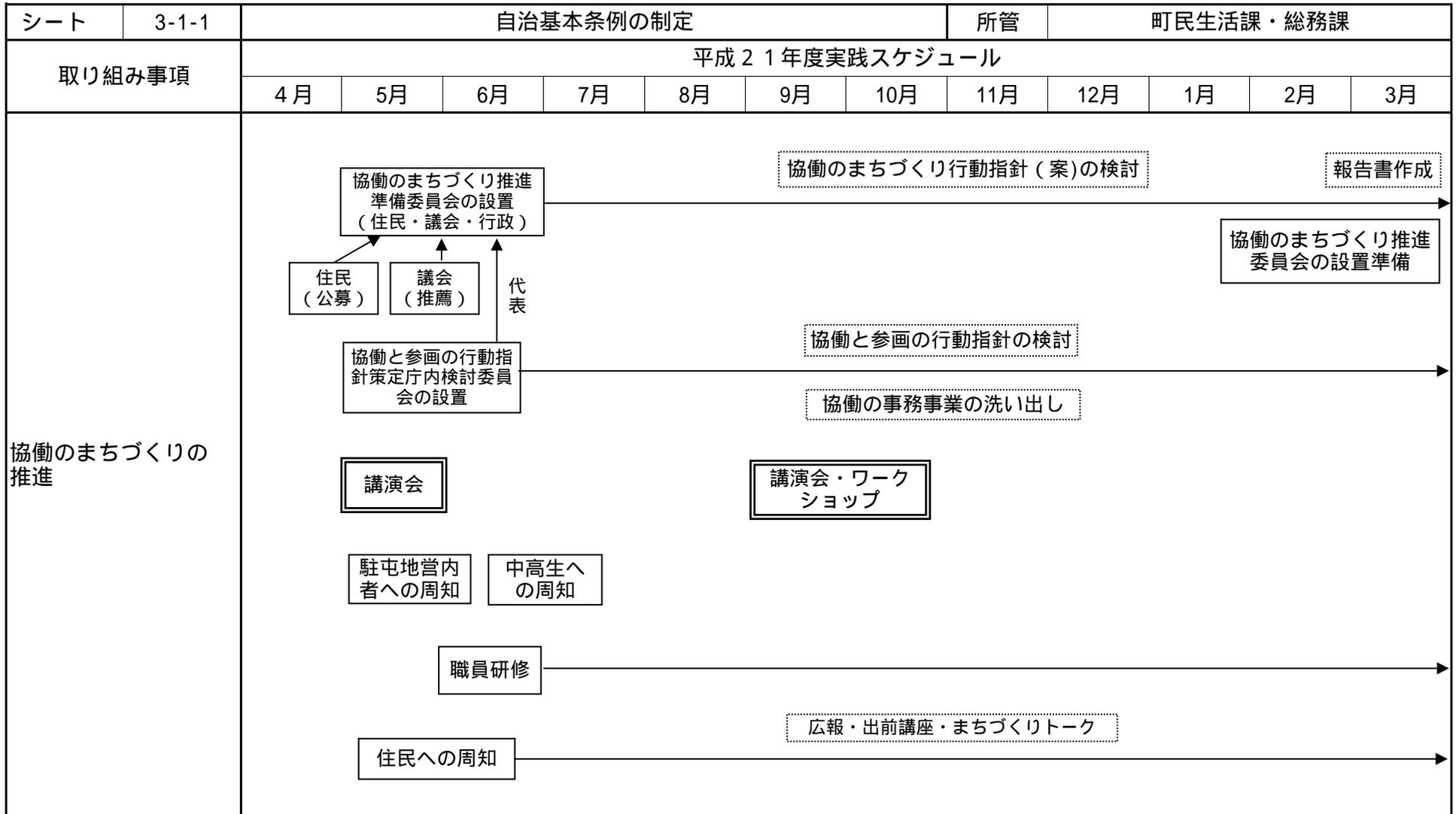
シート	2-2-2	地域情報化の推進	所管	総務課・全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域情報化計画の策定と推進	I T 主幹会議等を中心に地域情報化計画を作成し、高速通信環境の拡張を推進する											

2 効率的な行政経営の確立

シート	2-3-1	行政評価システムの確立	所管	総務課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
既存事務事業の評価検証作業	<p>評価対象事務事業の再確認</p> <p>↓</p> <p>試行実施要綱に基づく 1次評価の実施</p> <p>↓</p> <p>事前評価 1次評価の随時実施</p> <p>↓</p> <p>事前評価 2次評価の随時実施</p> <p>→</p> <p>2次評価の実施</p> <p>→</p> <p>評価結果に基づく 対応準備</p> <p>→</p> <p>年度内対応可能なものは年度内改善 新年度予算へ反映</p>											
行政評価システムの確立												
総合計画とのリンク (事務事業目的分解)												

シート	2-4-1	広域行政の推進	所管	総務課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
広域行政の研究推進	<p>富良野広域連合の業務スタート</p> <p>(広域連合で対応すべき事務の検討)</p>											
道州制に向けた動向把握	<p>情報の収集</p> <p>「道からの市町村への事務・権限移譲方針」に基づく移譲手続きへの対応継続</p> <p>北海道道州特別区等に関する動向把握</p>											
市町村合併推進への対応	<p>自主自立のまちづくりに向けた継続的な取り組み</p>											

3 町民との信頼関係の強化



3 町民との信頼関係の強化

シート	3-2-1	情報の共有化に向けた取組み強化	所管	町民生活課・総務課・全課									
取組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
情報提供の積極的な推進	広報誌、ホームページの掲載内容の適時更新と充実、出前講座等の活用推進												
	予算説明書（「知っておきたい今年の仕事」の発行）										H22年度版の発行準備		
	パブリック・コメント制度の活用 （予定案件）町営住宅ストック活用計画、地球温暖化対策推進計画、新行財政改革実施計画												
情報提供年間計画の策定	H21年度「広報かみふらの」掲載計画に基づく誌面づくり 行政課題、諸行事、地域自治活動に対応した誌面内容の充実										H22年度掲載計画の策定		
新たな情報共有ツールの開発	事例研究（職員の地区担当制）など												
住民とのオープンな議論の場の設定 （3-3-2と重複）	住民会長懇談会（4月）			住民会長懇談会（8月）			住民会長懇談会（11月）			住民会長懇談会（1月）			
	「町長と語ろう」の開催 まちづくりトークの開催 出前講座のPRと開催呼びかけ												

シート	3-2-2	個人情報の取扱いの適正化	所管	総務課・全課									
取組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
個人情報取扱い事務の適正化	（H20.4.1～委託契約等における個人情報保護取扱い統一済） 条例に即した適正管理の実施												
職員の意識強化	条例に即した適正管理の実施												
個人情報保護制度の推進	条例に即した適正管理の実施												
個人情報保護法への対応（条例改正等）	（個人情報保護条例の罰則規定制定・施行H20.4.1済）												

3 町民との信頼関係の強化

シート	3-3-1	パブリック・コメント制度の整備						所管	町民生活課・関係全課				
取り組み事項		平成21年度実践スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
パブリック・コメントの制度化		(H17.4月制度導入) 制度に基づく適正な運用 (予定案件) 町営住宅ストック活用計画、地球温暖化対策推進計画、新行財政改革実施計画											

シート	3-3-2	出前市政の推進						所管	町民生活課・全課				
取り組み事項		平成21年度実践スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
まちづくり出前講座の創設		(H17.11月制度創設) 出前講座リーフレットの団体等への配布 H21年度講座PRと募集(広報誌) 講座の継続(実践を通じた講座内容の見直し、充実化) H22年度に向けた講座メニューの見直し											
住民とのオープンな議論の場の設定 (3-2-1と重複)		住民会長懇談会(4月) 「町長と語ろう」の開催 まちづくりトークの開催			住民会長懇談会(8月)			住民会長懇談会(11月)			住民会長懇談会(1月)		

シート	3-3-3	住民自治の推進						所管	町民生活課・総務課・全課							
取り組み事項		平成21年度実践スケジュール														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
団体事務局機能の住民主導への転換		各所管課による見直し事項の検討、関係者との調整						見直しに応じ新年度予算に反映								
地域連帯感向上に向けた取り組み		住民自治活動推進交付金の交付						交付要綱に基づき新年度予算に反映								
住民自治推進に向けた研究と実践		住民自治活動奨励事業補助制度の実施(H21補助率、補助メニュー等の見直し実施済み)														
自主活動推進支援の制度化		地域の公園や集会施設等の利活用の推進と管理のあり方研究						新補助制度の検証								
自主防災組織活動の定着と活性化		活動団体への支援(情報提供、奨励事業補助金の活用など)						地域防災訓練の取組支援			自主防災会の再編取組に向けた周知			十勝岳防災訓練と連動した取組		

3 町民との信頼関係の強化

シート	3-3-4	住民サポーター制の研究						所管	総務課・町民生活課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
住民サポーター制の研究	先進事例の調査研究、制度活用業務の研究												

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-1-1	税制度の見直し						所管	町民生活課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地方税制改正への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・H20税制改正に伴う住民周知（個人住民税年金特別徴収） ・H21税制改正に伴う住民周知 広報誌の掲載、納税通知書に同封等による周知 									<ul style="list-style-type: none"> ・H22税制改正の対応 町税条例の改正、議会への報告等 			
ふるさと納税制度への対応	(H20.10.1 ふるさと寄附条例施行) PRの促進												
町税のあり方研究	<ul style="list-style-type: none"> ・入湯税の標準税率、法人町民税均等割の制限税率及びその他町税の超過税率の採用に関する研究結果について、議会へ情報提供（H20.9厚生文教常任委員会へ市町村税の採用税率の状況について、情報提供済み） ・市町村税の採用税率の状況に係る動向、傾向に関する調査研究の継続実施 												
法人町民税均等割の見直し													
法定外目的税の研究 (4-1-5と重複)													

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-1-2	徴収対策の強化						所管	町民生活課・関係全課				
取り組み事項		平成21年度実践スケジュール											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新たな徴収体制の研究		<ul style="list-style-type: none"> ・「ほほえみカード」及び「小規模共通商品券」による公共料金収納サービスに関する調査研究（H20.11実施について関係各課の調整に基づき、関係機関（ほほえみカード会、小規模共通事業振興会、金融機関等）と協議を進めていたが、H21.3実施が困難である回答を得ている。） ・クレジットカードによる公共料金納付の調査研究 											
収納サービスの研究		<ul style="list-style-type: none"> ・町税及び上下水道料金のコンビニ収納システムの活用、夜間休日納税相談の開設 											
徴収強化策の実践		<ul style="list-style-type: none"> ・町民生活課（税務班） 管理職滞納プロジェクト、課内滞納プロジェクト、呼出・文書・電話催告の徹底、北海道との共同催告、臨戸訪問徴収、滞納処分の実施、行政サービス制限条例の活用 ・町民生活課（生活環境班） 文書・電話催告の徹底、臨戸訪問徴収、保証人への面接催告の実施 ・建設水道課（上下水道班） 管理職滞納プロジェクト、課内滞納プロジェクト、呼出・文書・電話催告の徹底、臨戸訪問徴収、悪質滞納者への給水停止処分の実施 ・保健福祉課（介護保険班） 文書・電話催告、臨戸訪問徴収の徹底、悪質な滞納者に対する国税徴収法に基づく滞納処分の検討 ・保健福祉課（子育て支援班） 文書・電話催告、臨戸訪問徴収の徹底、悪質な滞納者に対する国税徴収法に基づく滞納処分の検討 ・町立病院 文書・電話催告、臨戸訪問徴収の実施 											
連帯保証人制度の見直し強化		<ul style="list-style-type: none"> ・町民生活課（生活環境班） 新たな申請人に対する印鑑証明書添付の義務付け、保証人への請求の実施 ・町立病院 保証人への請求の実施 											

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-1-3	受益者負担の適正化	所管	総務課・関係全課							
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール										
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
使用料・手数料等の算定基準の策定	使用料の実態把握 (見直しの必要について検討) → 定期的な見直しのための基準づくり → 基準案の作成 手数料の見直し検討作業 (現行算定基準と現行手数料の検証) → 見直し対象手数料の抽出 (町が独自の判断で見直すべき手数料) → 基準案の作成										
ごみ処理手数料の見直し	(H18.10月策定済)										
農産加工実習施設の受益者負担	(H18.4月見直し済)										
広域使用料の制度化	広域使用料の制度化に向けた検討 (利用実態の把握、条例化の検討) → 条例案の作成 (上程(施行)時期の検討)										

シート	4-1-4	行政資産の適正運用	所管	総務課・関係全課							
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール										
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
町有財産の運用指針の策定	遊休町有地の処理方針に沿った対応実施 → 隣接地権者や関係者との事前協議 → 公売条件の整った物件から情報開示し入札執行 → 隣接地権者等との売買協議 → 随時売買契約 (議決案件は議会上程) → 売買不成立地の継続的対応										
公共施設維持管理計画の策定	各所管における施設維持管理(更新・整備等)プランのまとめ → 政策調整会議における協議 → 新年度予算への反映 実施計画への反映										

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-1-5	新たな歳入の検討						所管	総務課・全課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
法定外目的税の研究 (4-1-1と重複)	事例研究												
町民公募債の研究	事例研究												
新たな費目の研究	事例研究												

シート	4-2-1	人件費の抑制						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
特別職の給与制度の見直しと、議員、各委員等の定数及び報酬等の見直し	報酬等の見直し必要性の検討												
職員定数適正化の取り組み(1-2-1による取り組み)	(1-2-1による取り組み)												
給与制度の見直し	各種手当の見直し(組合と協議)						例規等への制度見直し						

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-2-2	経常経費の削減						所管	総務課・全課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
一般管理経費の抑制	予算の適正執行							抑制方針に基づく予算編成					
公用車の配置及び管理のあり方	公用車更新計画に基づく公用車輛の配置 (普通車2台、軽自動車2台購入) 公用車輛の管理業務の民間委託プランの策定 (車両班体制の見直しと合わせて委託実施時期の検討)												
旅費の縮減	(H19.4月改定) 予算の適正執行												
施設管理経費の縮減	予算の適正執行												

シート	4-2-3	他会計等との負担の見直し(地方公営企業関係の見直し)						所管	総務課・関係課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
適正な会計間の負担区分の見直し	(H17.10月新負担区分決定)  適正な取扱いの継続												
公営企業等関係の見直し (病 院 事 業) (水 道 事 業) (公共下水道事業)	各事業の経営方針と改善プランの策定 組織全体の取り組み事項の反映(アウトソーシング、事務事業評価、職員数適正化、人件費の抑制、経常経費の縮減等) 各事業ごとの財政見通しの作成												

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-2-4	補助金・負担金の整理合理化	所管	総務課・全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
補助金・負担金の評価・検証	補助金負担金の整理合理化し真に基づく継続的な取り組み → 新年度予算へ反映											
実践方針の決定と達成目標の設定	指針と現状の検証											
補助金審査委員会の設置	審査委員会設置の有無の判断											

シート	4-2-5	事務事業の見直しと重点化	所管	総務課・全課								
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
既存事務事業の評価検証作業の実施	行政評価（事務事業評価）システムで対応											
個別事務事業の見直し方針を策定												
事務事業の採択過程の明確化												

4 健全な財政基盤の確立

シート	4-3-1	新たな予算編成手法の構築						所管	総務課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業別予算方式の確立 (経費分類の明確化)	事業別予算の設定検証 事業別予算の事業名の再構築						↓	→	→	→	→	→	→
政策の効率的な執行の強化	事務事業評価試行実施との連動												
新予算編成手法の構築	前年度枠配分の検証 政策調整枠予算の設定検証			新枠配分、政策調整枠設定の検討 中長期財政計画の策定			予算編成 方針提示	→ 予算編成作業 →					→ 予算確定
年間の予算編成スケジュールの決定	予算編成スケジュールの決定						↑						
公会計制度の整備	公会計制度の整備に向けた準備						総務省モデルをベースに試行的に実施						

シート	4-4-1	入札・契約制度の改善						所管	総務課・建設水道課・全課				
取り組み事項	平成21年度実践スケジュール												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
多様な入札制度の研究 とあわせ制度の運用基 準の見直し	継続的な制度研究												
公共工事のコスト削減 策の研究	継続的な制度研究												
業務委託費等の積算基 準の見直し	基準（H19.10.31決定）と契約実態の検証						基準見直しの検討						
長期継続契約の適正執 行	制度の適正運用												