

## 阿久比町行政改革実行計画

大綱の重点事項	実行内容					
	具体的実行項目	実行にあたっての視点	実行区分	実行方法	影響金額	所管等
1. 事務事業の見直し (1) 規制緩和の推進	・簡易文書の押印廃止	・規制緩和 ・住民負担の軽減、文書の簡素化	短期(H17～)	・検討委員会の設置	0千円	総務課
	・公印の押印廃止	・行政文書の簡素化	短期(H17～)	・運用マニュアルの整備	0千円	総務課
	(2) 補助金等の整理合理化	・単独補助金の見直し	・補助内容、事業費の精査	短・中期 (H18～21)	・諮問機関を組織し、補助金の内容を審議する。年度ごとに削減し、最終的に20%削減する。	△14,236千円
2. 組織・機構 (1) 機能的に展開できる組織・機構の見直し	・部・課・係の統廃合	・効率的な機能効果 ・職員の減員	短期(H17～)	・水道部と建設部の統合 ・総務課と企画課と財政課の統合、再編 ・都市計画課と土木課の統合 ・水道課と下水道課の統合 ・企画課企画係と電算係の統合 ・産業課農地係と農政係の統合 ・土木課工事係と維持係の統合	△160,025千円	総務課 企画課
	(2) 職員配置の見直し	・施設の管理運営方法の改善	・職員の減員			
	(1) スポーツ村の管理体制		短期(H17～)	・嘱託員で管理運営	△6,470千円	総務課
	(2) 図書館、給食センターの管理体制		長期(~H21)	・職員を最小限にし、嘱託員と臨時職員で管理運営	△112,426千円	社会教育課 図書館 給食センター

3. 定員及び給与 (1) 定員適正化計画の策定	・定員適正化計画の策定	・定員管理の計画的運営 ・職員の減員	長期(~H21)	・定員適正化計画の策定 (組織・機構の項目にも密接に関連するので、全庁的な職員数の見直しにより、適正な計画を策定し、実施する。)	△129,144千円	総務課
	(2) 給与の適正化	・課長補佐職の見直し	・給与水準の是正	短期(H17~)	・課長補佐職の管理職への移行	△1,450千円
4. 行政の情報化 (1) 行政の情報化等の推進	・庁内LANの活用	・設備の有効利用	短期(H17~)	・端末の充実とグループウェアの構築	17,644千円	企画課
	・計画的なパソコン導入	・個人所有パソコンの使用制限	中期(~H19)	・計画的なパソコン導入	17,007千円	企画課
5. 行政サービスの向上 (1) 行政サービスの向上	・公共施設利用申込みの簡素化	・施設利用申込み(他市町含む)の簡素化 ・時間外等の利用申込みの検討	中期(H18~)	・県共同利用型施設予約システムへの参加	6,449千円	企画課
6. 公正の確保と透明性の向上 (1) 住民への情報提供	・公表、広聴事業の多角化	・住民意見の幅広い聴取 ・迅速な広報、公表	短期(H17~)	・電子メールによる意見収集 ・ホームページを利用した情報の提供	0千円	企画課

7. 経費の節減合理化等財政の健全化 (1) 自主財源の確保	・納期前全納報奨金の交付率の引き下げ	・金利情勢との比較 ・近隣市町の制度との比較	短期(H17～)	・町民税、固定資産税の納期前全納報奨金の交付率の引き下げ	△80,000千円	税務課
(2) 予算の厳正な執行	・バランスシートの作成	・財政状況の把握	短期(H18～)	・バランスシートの作成	714千円	財政課
(3) 経費の節減合理化	・行政評価制度の導入	・執行状況、成果の把握	中期(H19～)	・行政評価システムの導入	19,000千円	企画課
(4) 受益者負担の適正化	・使用料減免措置の廃止	・受益者負担の見直し	短期(H17～)	・施設使用料の減免を原則廃止する	△115,000千円	関係各課
	・教室等受講料の見直し	・受益者負担の見直し	短期(H17～)	・教室受講料の増額	△3,000千円	関係各課
8. 公共施設 (1) 既存施設の有効利用	・デイサービス活動室の環境改善	・施設の有効利用	短期(H17～)	・シルバー人材センター作業室の分割共同利用によるデイサービス活動室の狭小の解決及び集会室の拡大	△113千円	環境衛生課
9. 公共工事 (1) コスト縮減	・新行動計画の策定	・さらなるコスト縮減	短期(H18～)	・新行動計画の策定と実行	△32,000千円	財政課
	(2) 適切な入札方式の採用	・電子入札制度の導入	・事務の簡素化	中期(H20～)	・県公共事業支援統合システムへの参加	6,227千円