

# 西郷村行政改革プラン2022

(期間:令和4年度～令和8年度)

《案》

令和4年3月

西 郷 村

# 目 次

I	これまでの行政改革の取組	1
II	西郷村の現状と動向	3
1	人口の状況等	3
2	職員（ヒト）や働き方の状況等	5
3	財政の状況等	14
III	西郷村行政改革プラン2022の基本的な考え方	24
1	計画期間	24
2	策定・推進体制	24
3	進行管理	25
4	進捗状況の公表	25
IV	行政改革の基本理念等	26
1	策定の目的	26
2	基本理念	26
3	5つの改革の柱	26
4	体系図	30
V	具体的取組項目	31
	資料	55

## I これまでの行政改革の取組

本村においては、行政改革が不断の改革であると位置づけ、昭和 62 年に第一次の行政改革大綱を策定し、行政の減量化・効率化に取り組んでまいりました。その後、平成 17 年の西郷村集中改革プランを含め、第五次行政改革大綱までを策定し、継続的に行政サービスの向上を図ってまいりました。

しかし、平成 23 年（2011 年）3 月に発生した東日本大震災とこれに伴う原子力発電所の事故の影響により、同年 8 月に「第五次行政改革大綱」を策定したにもかかわらず具体的な取組を計画した実施計画は策定されておらず、行政改革の取り組みが不十分でありました。そのため、第五次行政改革大綱の方針を踏襲した「西郷村行政改革プラン 2018（平成 30～令和 3 年度）」を平成 30 年（2018 年）3 月に策定し、組織改革・業務改革・財政改革に取り組んでまいりました。

基本方針等	主な取組
昭和 62 年度 行政改革大綱 【方針】 行政の減量化・効率化への取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政組織機構の簡素合理化</li> <li>・事務事業の改善</li> <li>・民間委託の推進</li> <li>・O A 化の推進</li> </ul>
平成 8 年度 第二次行政改革大綱 【方針】 さわやか・ふれあいの行政推進と効率的な運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織機能の見直し</li> <li>・事務事業の見直し及び行政サービス向上等の事務の改善</li> <li>・行政情報化の推進</li> <li>・民間活力の活用</li> <li>・職員の能力開発の推進</li> <li>・定員管理の適正化</li> <li>・財政の健全化</li> </ul>
平成 12 年度 第三次行政改革大綱 【方針】 住民参加のもとで効率、効果的な行政運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織機能の見直し</li> <li>・定員管理の適正化</li> <li>・事務事業の見直し及び行政サービス向上等の事務の改善</li> <li>・行政情報化の推進</li> <li>・民間等活力の活用</li> <li>・職員の能力開発の推進</li> <li>・財政の健全化</li> </ul>

基本方針等	主な取組
<p>平成 17 年度 西郷村集中改革プラン</p> <p>【方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 質の高いサービス提供</li> <li>2. 村民協働の推進</li> <li>3. 政策のスリム化と健全財政の実現</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務事業の再編、整理、廃止、統合</li> <li>・ 民間委託等の推進</li> <li>・ 定員管理、給与の適正化</li> <li>・ 第三セクターの見直し</li> <li>・ 経費節減等の財政効果</li> <li>・ 地方公営企業の経営改革</li> </ul>
<p>平成 18 年度 第四次行政改革大綱</p> <p>【方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 質の高いサービス提供</li> <li>2. 村民協働の推進</li> <li>3. 政策のスリム化と健全財政の実現</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 村民サービスのあり方</li> <li>・ 役場のあり方</li> <li>・ 人材育成と人材開発</li> <li>・ 村の財政のあり方</li> <li>・ 協働のむらづくり</li> </ul>
<p>平成 23 年度 第五次行政改革大綱</p> <p>【方針】</p> <p>住民との信頼構築</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政改革の実現</li> <li>・ 住民との信頼構築</li> <li>・ 住民ニーズの把握と情報の共有化</li> <li>・ 施策立案と人材育成</li> <li>・ 行政評価と財政運営</li> </ul>
<p>平成 30 年度 西郷村行政改革プラン 2018</p> <p>【方針】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 村民協働と機能的な組織体制の推進</li> <li>2. 民間活力の活用と公有財産の適正管理</li> <li>3. 持続可能な財政運営の確立</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民参画の推進と住民ニーズの把握</li> <li>・ 行政ニーズに対応した組織の構築</li> <li>・ 自ら考え行動できる職員の育成</li> <li>・ 民間活力を活用した行政サービスの向上</li> <li>・ 公有財産の適正管理と有効活用</li> <li>・ 健全な財政運営の推進</li> <li>・ 歳入の確保と歳出の見直し</li> </ul>

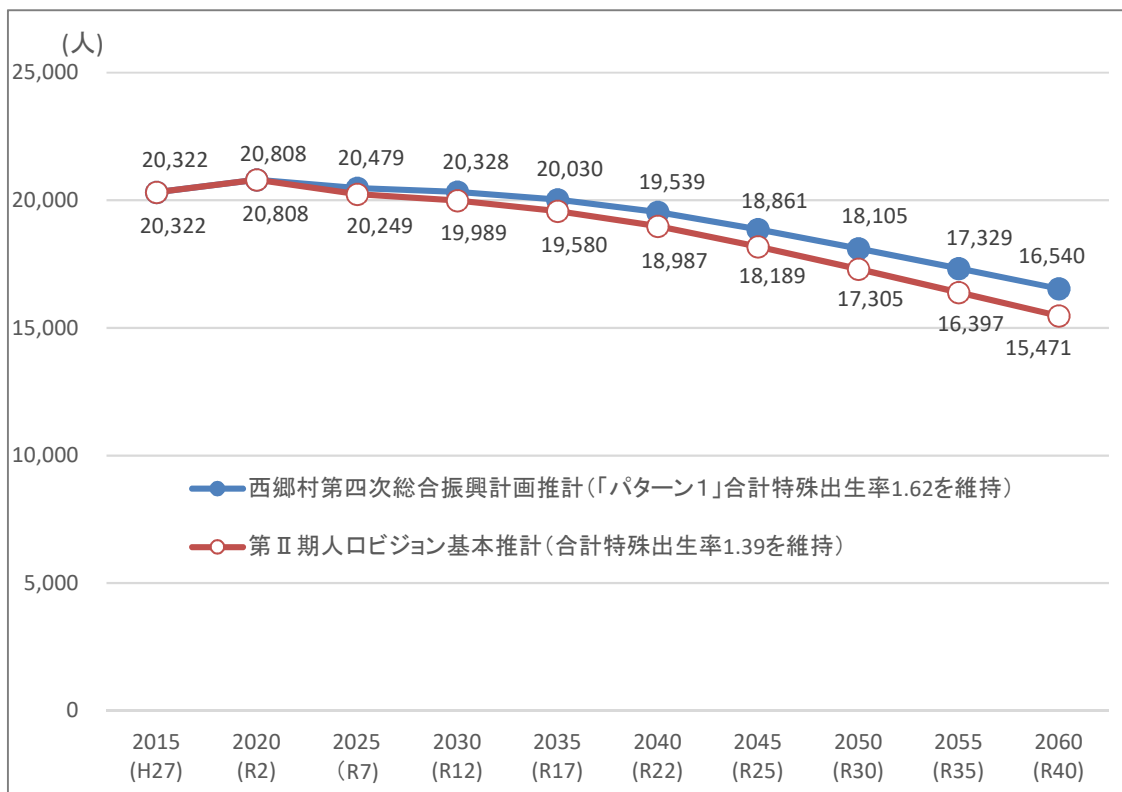
## Ⅱ 西郷村の現状と動向

### 1 人口の状況等

全国的に人口減少が進む中、令和3年(2021年)11月に発表された令和2年国勢調査(確定値)によると、西郷村の人口は20,808人となっており、平成27年(2015年)と比較し486人増加しています。

しかし、令和2年(2020年)3月に策定した「人口ビジョン・総合戦略」の長期人口推計基本推計によると、令和2年(2020年)をピークにゆるやかに減少すると推計されています。

【図 2-1-1 西郷村の人口推計】



(出典：西郷村 第Ⅱ期まち・ひと・しごと創生「人口ビジョン・総合戦略」R2.3策定)

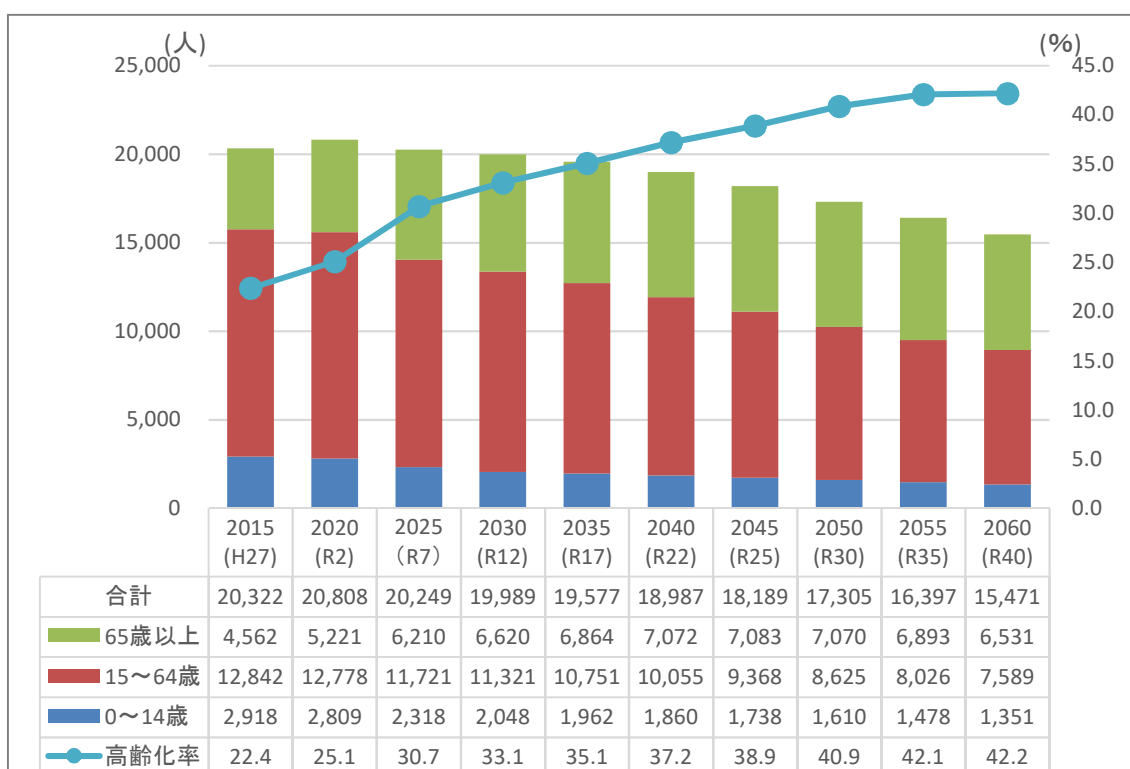
※2015(H27)及び2020(R2)の数値は、国勢調査による確定値に修正

また、本村における65歳以上の高齢者人口の割合は、令和2年（2020年）の25.1%から2040年（令和22年）には37.2%、人数にして約1,400人増加することが見込まれています。

これらの人口推計を踏まえると、将来的に本村における総人口の減少、特に生産年齢人口の減少により、個人村民税等の収入や労働力人口の絶対数が減少することが想定されます。

このため、将来人口や人口構造の変化を見据えた行財政運営が必要です。また、限られた財源や人員で行政サービスを提供するためのより効率的な業務の遂行が求められます。

【図 2-1-2 西郷村の年齢区分別推計人口】



(出典：西郷村 第Ⅱ期まち・ひと・しごと創生「人口ビジョン・総合戦略」R2.3策定)

※2015(H27)及び2020(R2)の数値は、国勢調査による確定値に修正

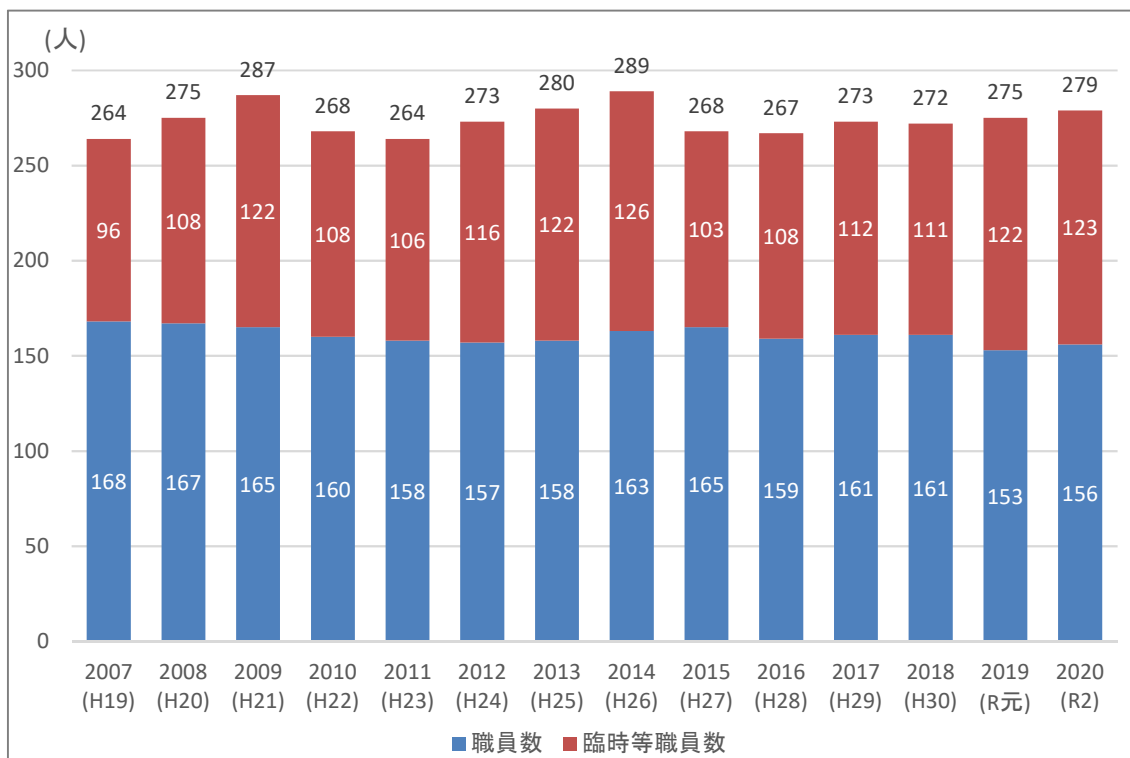
## 2 職員（ヒト）や働き方の状況等

### (1) 職員数等

本村の職員数の状況は、平成19年（2007年）と比較すると、令和2年（2020年）は全体で15名増加しています。その内訳は、職員で12人減少し臨時職員等で27人増加しています。

率では、平成19年（2007年）の正職員の率は63.6%でしたが、令和2年（2021年）は55.9%となっており、7.7ポイント減少しています。

【図2-2-1 職員数の推移】

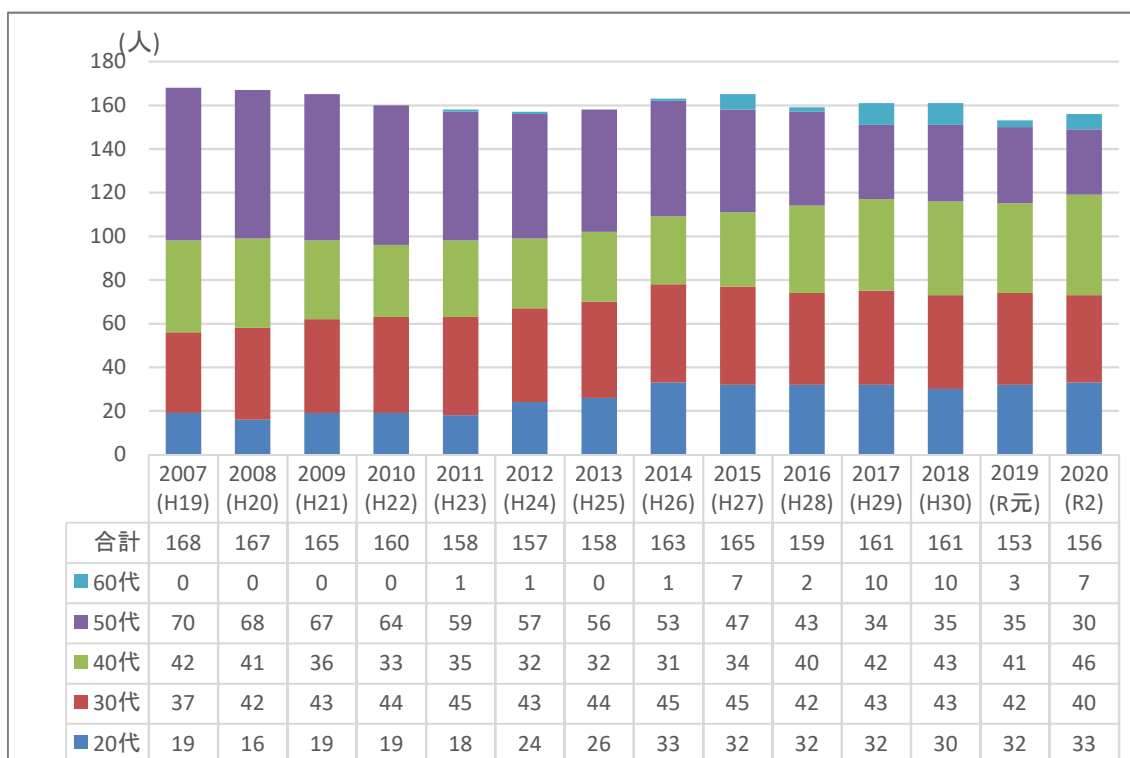


(出典：地方公共団体定員管理調査)

職員の年齢別の構成は、平成 19 年（2007 年）と令和 2 年（2020 年）を比較すると、50 代で 40 名減少する一方、20 代は 14 名増加しています。なお、60 代の再任用職員は 7 名となっています。

なお、国家公務員の定年を 65 歳まで延長する国家公務員法の改正に合わせ、地方公務員の定年延長に伴い、60 歳を迎えた管理職の役職定年制導入を盛り込んだ改正地方公務員法が令和 3 年 6 月に成立し、令和 5 年 4 月 1 日に施行されます。今後、これらの職員の活用について検討していく必要があります。

【図 2-2-2 職員年齢別構成】



（出典：地方公共団体定員管理調査）

※再任用短時間勤務職員は、2014(H26)・2016(H28)・2017(H29)・2020(R2)にそれぞれ 1 人。

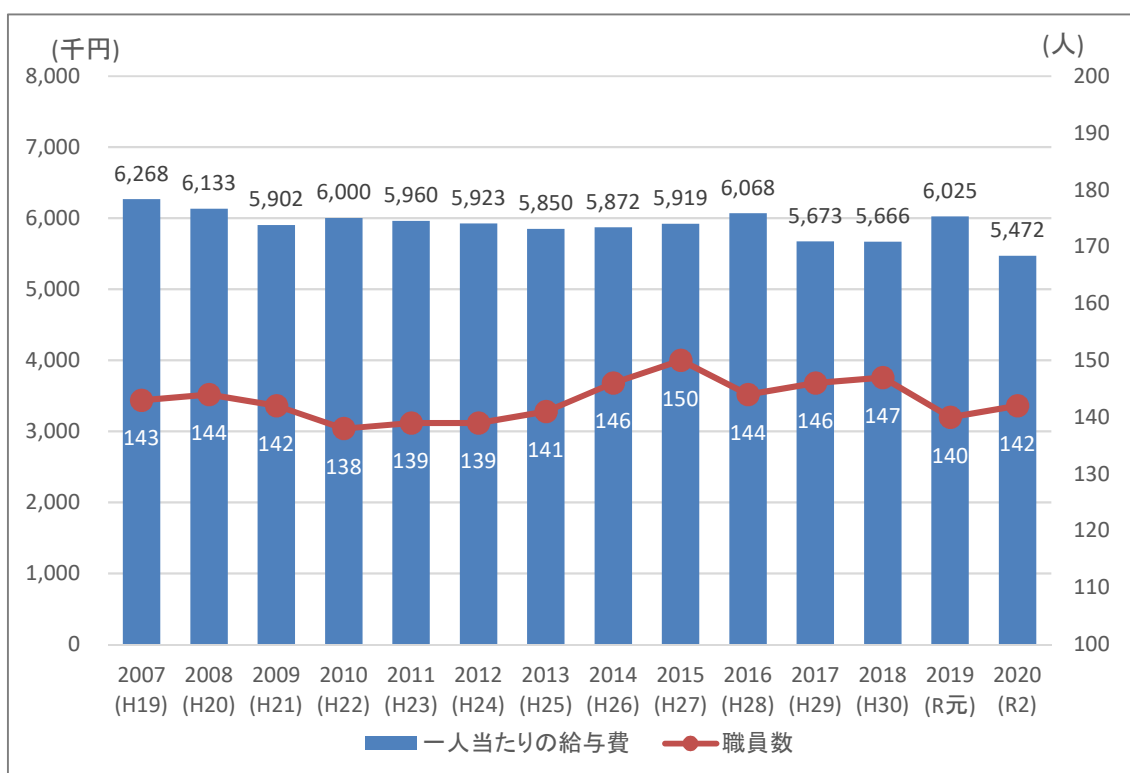


## (2) 給与費等

職員一人当たりの給与費は、平成19年(2007年)と比較すると、令和2年(2020年)は796千円減少しています。

給与費には各種手当も加算されているため、災害対応のあった令和元年(2019年)は一時的に上昇したものの、職員一人当たりの給与費は減少傾向で、平均すると5,900千円程度となっています。

【図2-2-3 職員一人当たりの給与費と職員数の推移】



(出典：地方公務員給与実際調査)

※職員数は、定員管理上の職員数から、特別会計・企業会計より給与を支給している者を減じた数。  
一人当たりの給与費(社会保険料は含まない)は、各年度普通会計決算における給与費を職員数で除したものの。

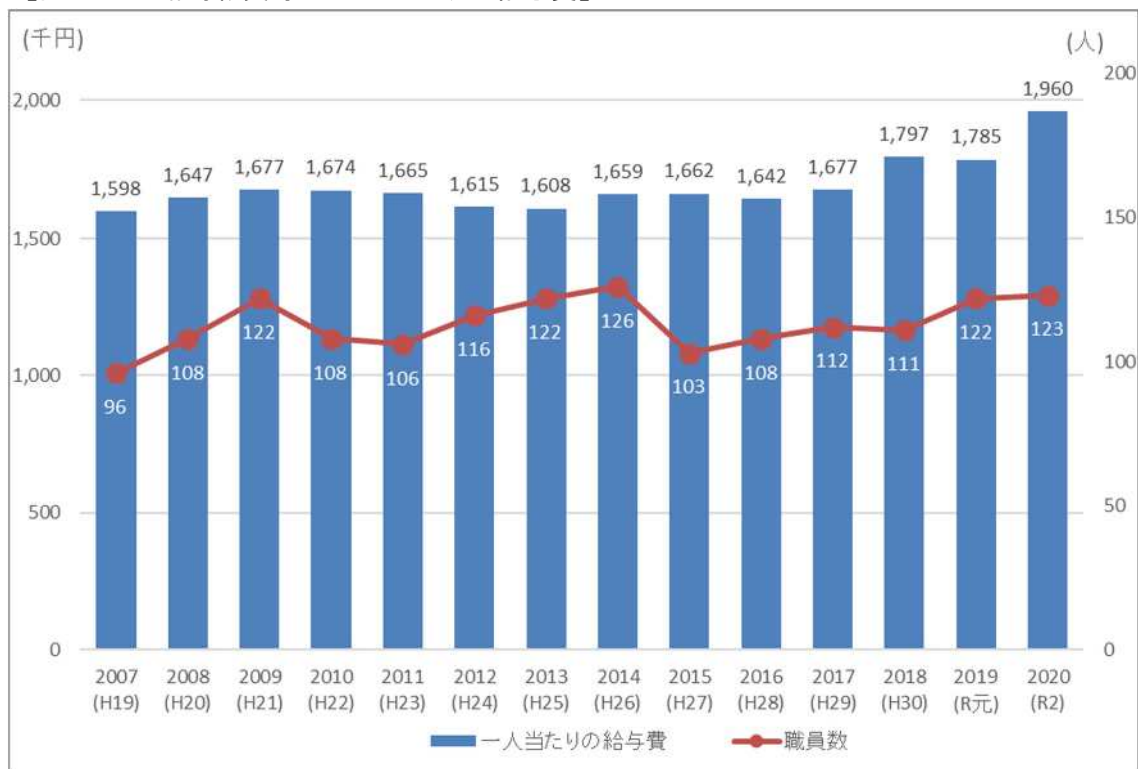
一方、臨時職員等の給与費は、平成 19 年（2007 年）と比較すると、令和 2 年（2021 年）は 362 千円増加しています。

なお、平成 21 年（2009 年）は、リーマンショックによる景気回復対策措置により緊急雇用の職員を採用したため臨時職員等の職員数は増加し、また、平成 22 年（2010 年）は、みずほ保育園の民営化により職員数は減少しました。さらに、平成 24 年（2012 年）から平成 26 年（2014 年）は、東日本大震災による除染対応のため職員数が増加しました。

また、令和 2 年度（2020 年度）からは会計年度任用職員制度が導入されています。会計年度任用職員とは、地方公務員法第 22 条の 2 の規定に基づき任用される職員のことです。これまでの臨時的任用職員や非常勤の特別職員と比べて、休暇、福利厚生、手当等が拡充されます。その一方で、服務規律（守秘義務や服務に専念する義務等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象にもなるものです。なお、令和 2 年度（2020 年度）に会計年度任用職員制度が導入され期末手当の支給率が拡充されたことにより、一人当たりの給与費が増加しました。

今後、会計年度任用職員を含め再任用職員など、多様な任用形態を活用することを検討する必要があります。

【図 2-2-4 臨時職員等の一人当たりの給与費】



(出典：地方公務員給与実態調査)

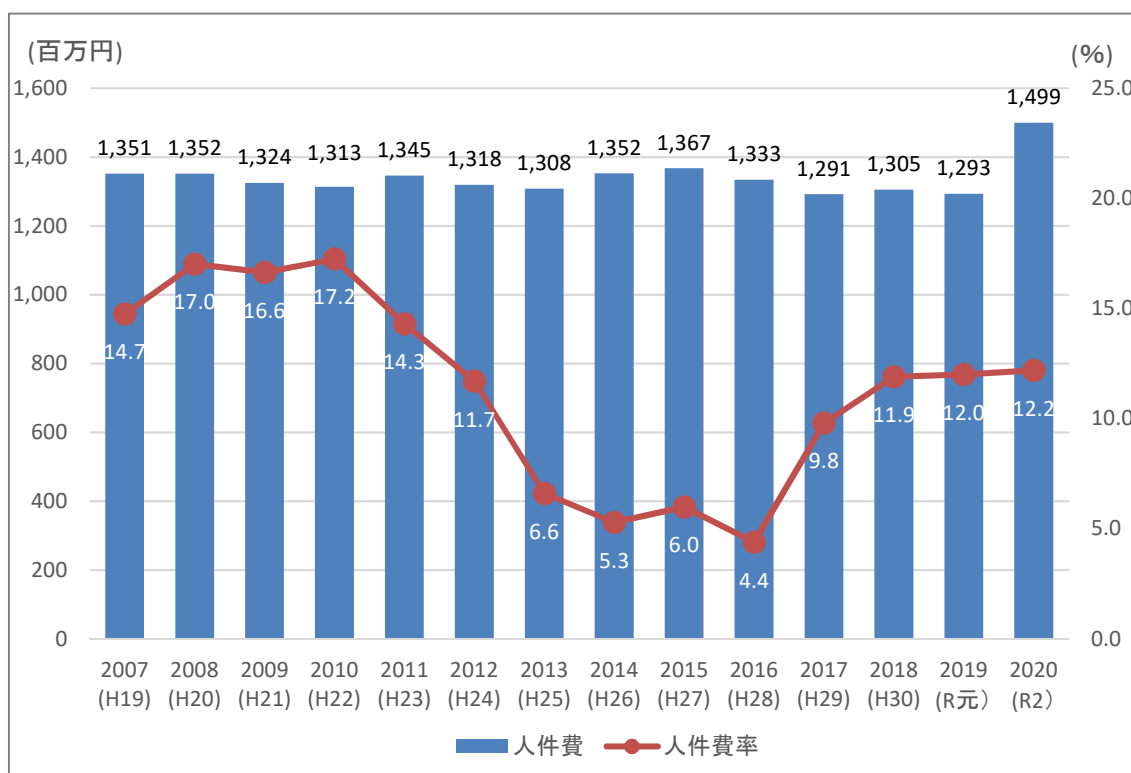
※一人当たりの給与費（社会保険料は含まない）は、各年度普通会計決算における給与費を職員数で除したものの。

また、人件費は平成 19 年（2007 年）以降ほぼ横ばいですが、人件費率はその年の投資事業により変動しています。

特に、平成 24 年（2012 年）以降は、除染に係る経費が増加したため、人件費率は低くなっています。さらに、その後は投資事業を抑制しているおり人件費率は上昇しています。

なお、令和 2 年（2020 年）に会計年度任用職員制度が導入され、それまでは物件費として扱われていたものが人件費として扱われるようになったため、2 億円程度多くなっています。

【図 2-2-5 人件費と人件費率の推移】



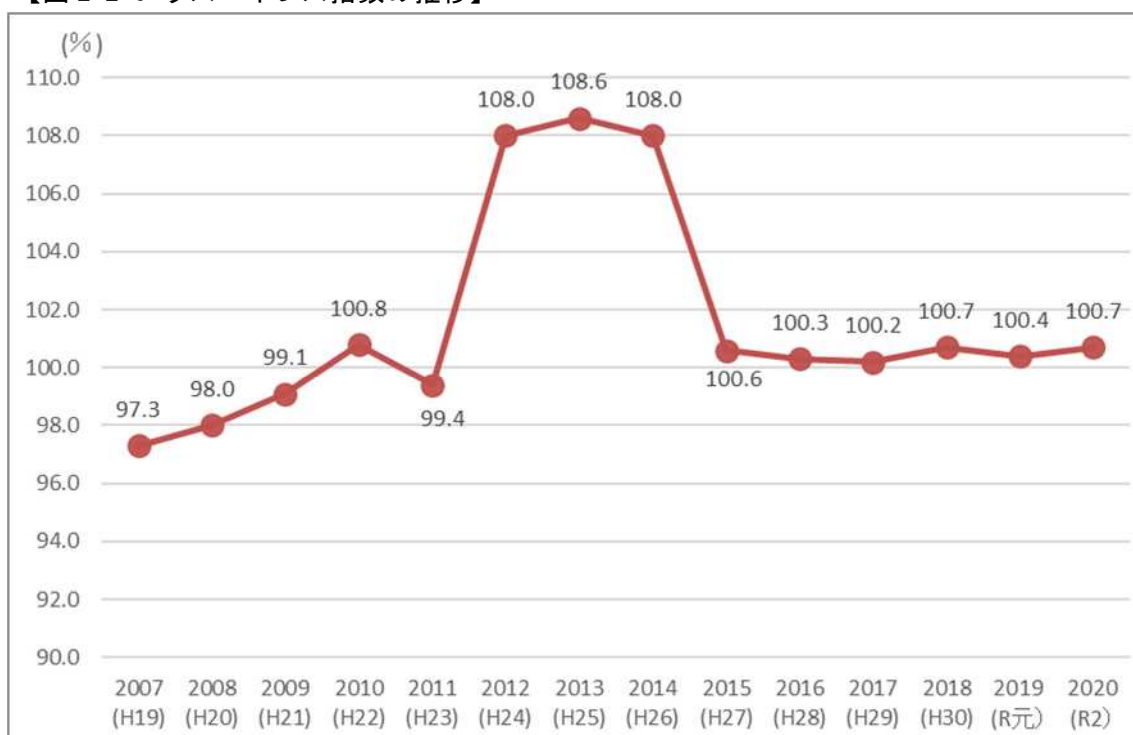
(出典：地方財政状況調査)

ラスパイレス指数は、平成 19 年(2007 年)と比較すると 3.4 ポイント上昇しています。

ラスパイレス指数とは、国家公務員行(一)の適用職員の俸給額を 100 とした場合の地方公共団体の一般行政職の給与の水準を表す指数で、学歴別および経験年数別にグループ化した上でそれぞれについて平均給料月額を算出し、国家公務員と比較したものです。

なお、平成 24 年(2012 年)から 2 年間、国家公務員は東日本大震災に対処する必要に鑑み給与の支給額を減額しました。このことにより、この 3 年間のラスパイレス指数は高い水準となっています。

【図 2-2-6 ラスパイレス指数の推移】



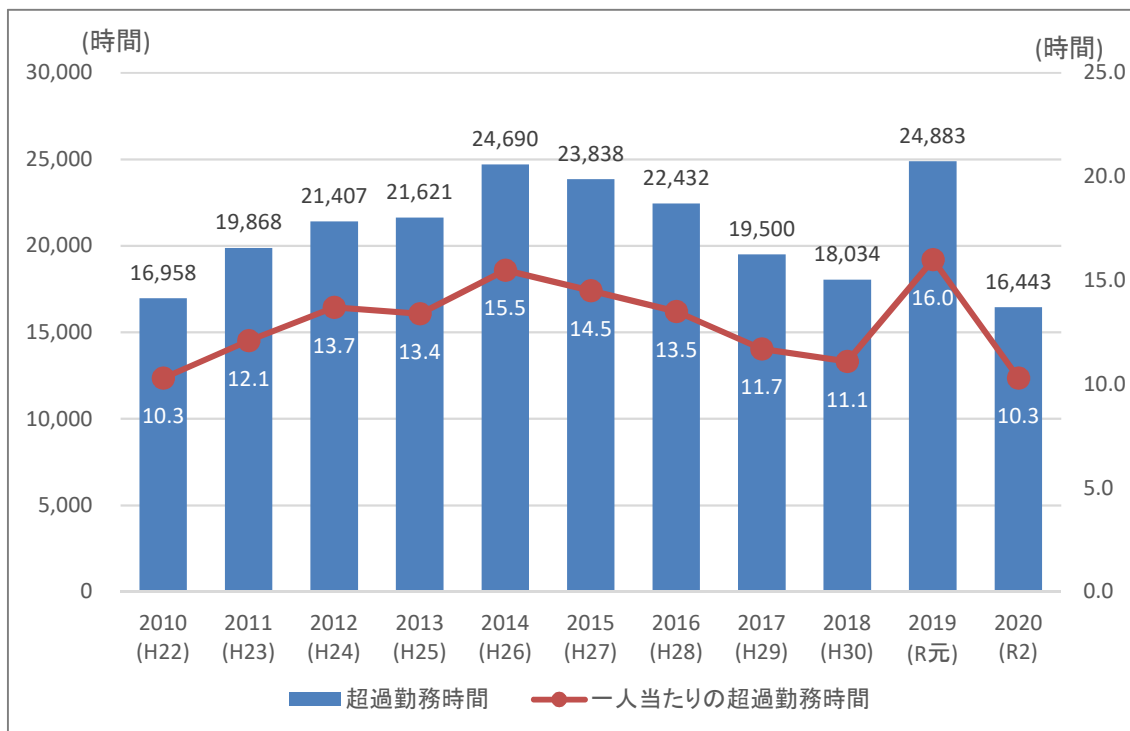
※ラスパイレス指数が変動する一般的な要因としては、給料表の改定率が国と異なる場合、昇給短縮・延伸が行われた場合、採用・退職・経験年数階層の変動等により職員構成が変動した場合等。

### (3) 超過勤務時間数

東日本大震災の影響により、平成23年(2011年)から年々増加していた超過勤務時間は、平成26年(2014年)より減少傾向にあります。しかし、令和元年(2019年)は台風等の自然災害の対応があり増加しました。

国では、働く人々が個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で「選択」できるようにするための改革として「働き方改革」を推進しています。働き方改革には、「労働時間の是正」、「正規・非正規間の格差解消」、「多様で柔軟な働き方の実現」の3つの柱があり、労働時間の是正においては、長時間残業(月45時間・年360時間まで)という上限が設けられています。

【図2-2-7 超過勤務時間及び一人当たりの超過勤務時間の推移】



(出典：総務課調べ)

※超過勤務時間は、選挙執行に係るものは含まれない。

一人当たりの超過勤務時間は、対象職員数(管理職を除いたもの)から算出。

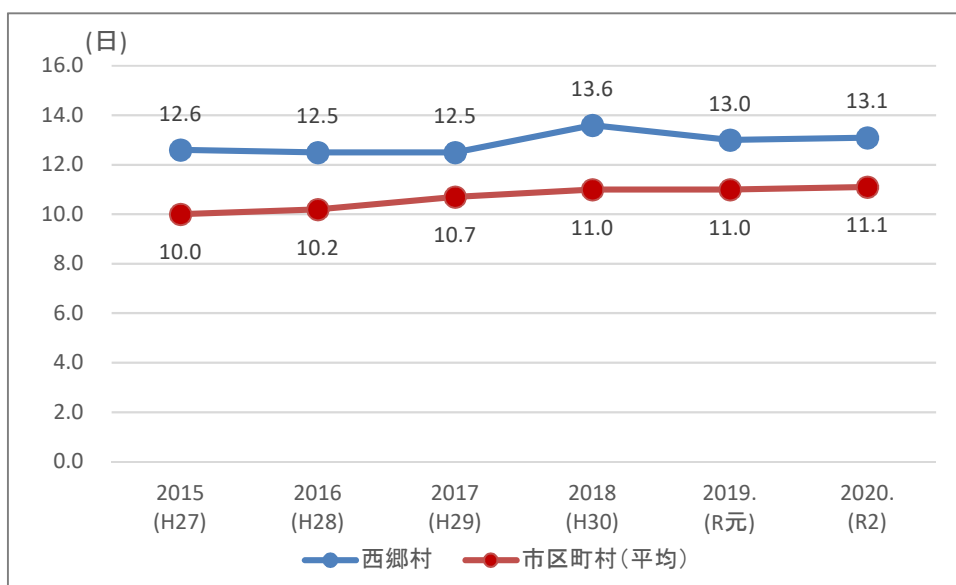
#### (4) 年次有給休暇の取得状況

総務省の地方公共団体の勤務条件等に関する調査によりますと、付与された年次有給休暇 20 日のうち、西郷村の職員が取得した年次有給休暇取得日数は、平成 27 年（2017 年）から令和 2 年（2020 年）の 6 年間の平均は 12.9 日となっています。一方、全国の市区町村の平均は 10.7 日となっており、比較すると西郷村の職員は 2.2 日多く取得しています。なお、年次有給休暇は毎年 1 月 1 日に年間 20 日付与されますので、4 月 1 日採用の新規職員等は集計から除かれています。

また、2019 年（R 元年）より年次有給取得休暇の取得日数が年 5 日に満たない職員の割合の調査を開始しており、西郷村の職員のほとんどは 5 日以上取得しています。

誰もがやりがいや充実感を感じながら働き、健康で豊かな生活ができるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）のとれた社会の実現が求められています。このため、年次有給休暇の取得促進や長時間労働の抑制等、職員の健康と生活に配慮する必要があります。

【図 2-2-8 年次有給休暇取得日数の推移】



【表 2-2-1 取得日数が年 5 日に満たない職員の割合】

区 分	2019 (R 元) 年	2020 (R2) 年
西郷村	2.6%	0.9%
市区町村 (平均)	16.1%	17.3%

(出典：地方公共団体の勤務条件等に関する調査)

※対象は、首長部局に勤務する非現業の一般職に属する職員のうち、調査対象の全期間在職した者。

(5) 類似団体別職員数の比較

総務省の類似団体別職員数の状況によると、人口規模と産業構造（産業別就業人口の構成比）が類似したV-1（人口2万人以上、2次・3次産業80%以上で3次産業60%未満）に分類される町村における職員数の単純平均値を算出した類似団体職員数と比較すると、西郷村の職員数は少ない状況にあります。

【表 2-2-2 職員数の状況】

区 分	職 員 数		人口1万人あたりの職員数	
	西郷村	【参考】 類似団体職員数	西郷村	【参考】 類似団体職員数
普通会計部門	142	155	69.98	76.43
一般行政部門	122	124	60.13	61.16
教育部門	20	24	9.85	12.00
公営企業等会計部門	14		6.90	
合 計	156		76.88	

※算出に際し使用しているデータは以下のとおり。

普通会計部門職員数：令和2年4月1日現在地方公共団体定員管理調査による職員数

人口：平成27年（2015年）国勢調査（西郷村：20,322人）

※「類似団体別職員数」において、以下の理由から「公営企業等会計部門」は除いている。

公営企業等会計部門：市区町村ごとに実施している事業（病院、上水、下水、国保、介護、後期高齢など）にはばらつきがあり、単純に職員数の比較ができないため。

### 3 財政の状況等

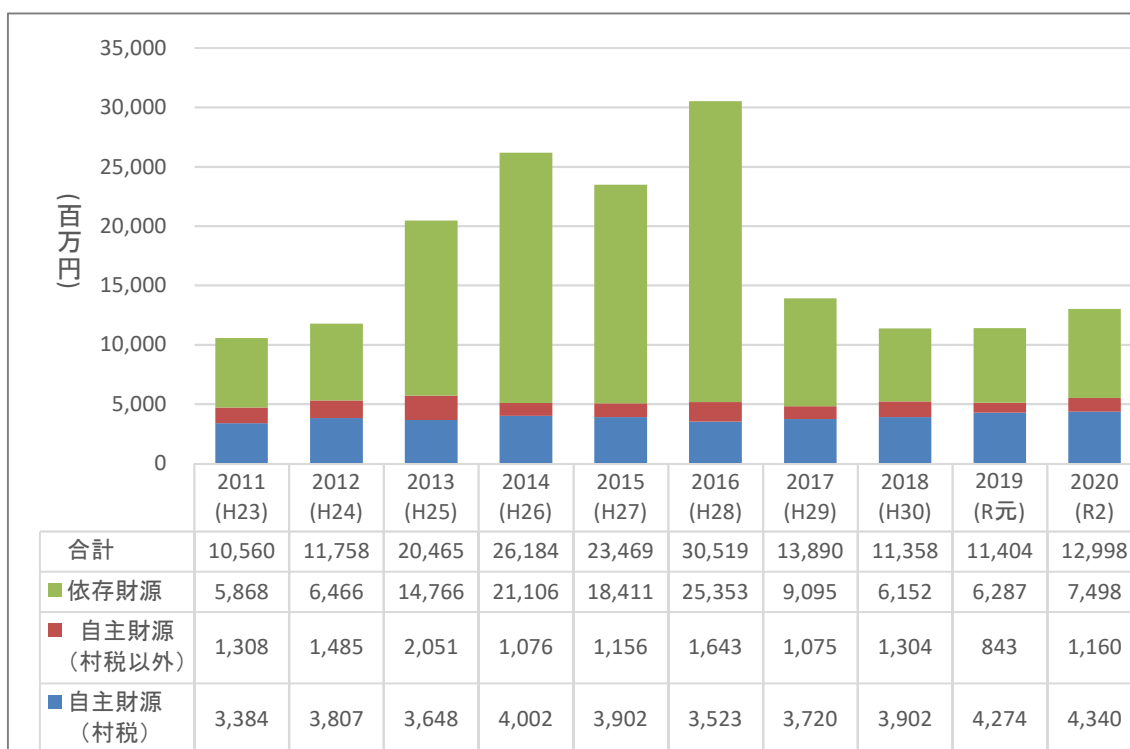
#### (1) 歳入・歳出決算額の推移

令和2年度一般会計の決算額は、歳入総額129億9,765万4千円、歳出総額122億4,089万4千円となっています。

歳入決算額をみると、平成25年(2013年)から平成28年(2016年)にかけて、東日本大震災の復興や除染等の影響により突出しています。また、令和2年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、平成30年(2018年)や令和元年(2019年)と比較して増加しています。

なお、村税や分担金及び負担金、使用料及び手数料、財産収入、寄附金、繰入金、繰越金、諸収入など、自主的に収入することができる“自主財源”はほぼ横ばいとなっています。また、国庫支出金や県支出金、地方交付税、地方消費税交付金、地方債などの依存財源は、除染に係る事業等により変動が大きくなっています。

【図2-3-1 歳入決算額の推移（一般会計）】



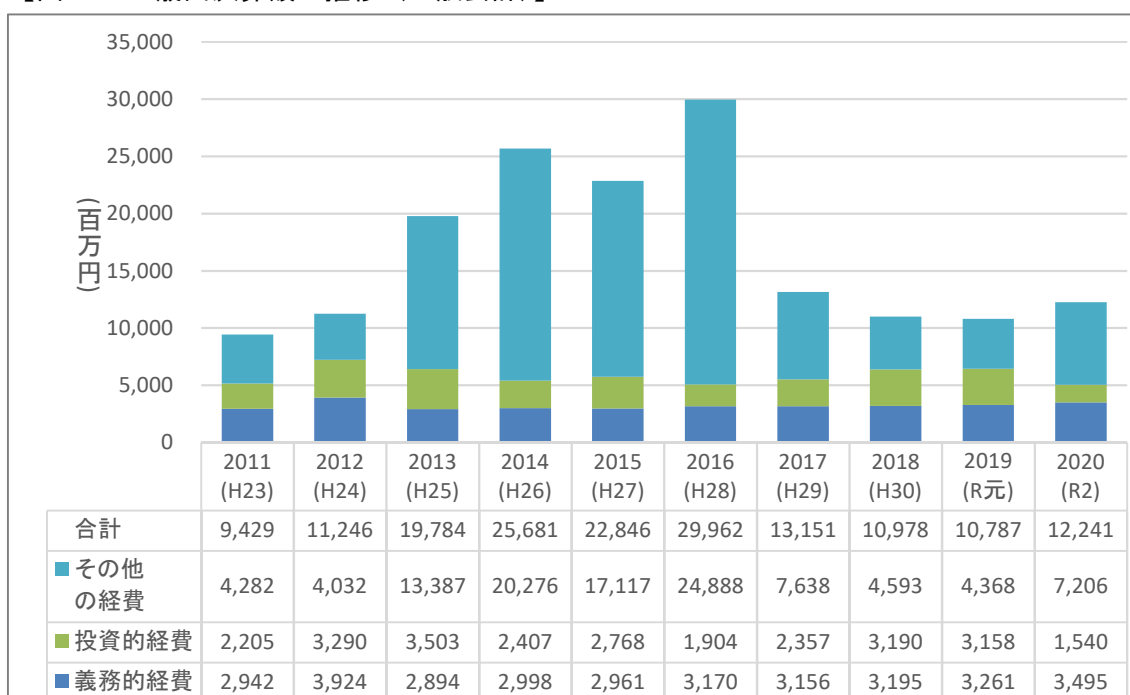
(出典：地方財政状況調査)



一方、歳出決算額においても、東日本大震災や新型コロナウイルス感染症対策のため予定外の支出が増加しています。

なお、“義務的経費”とは、人件費や扶助費、公債費など、任意に節減できない極めて硬直性の高い経費のことです。また、“投資的経費”とは、各種社会資本整備など、支出の効果が長期にわたる経費のことで、普通建設事業費、災害復旧費、失業対策事業費などです。物件費や維持補修費、投資及び出資金、貸付金、積立金、繰出金、補助費等が“その他の経費”です。

【図 2-3-2 歳出決算額の推移（一般会計）】



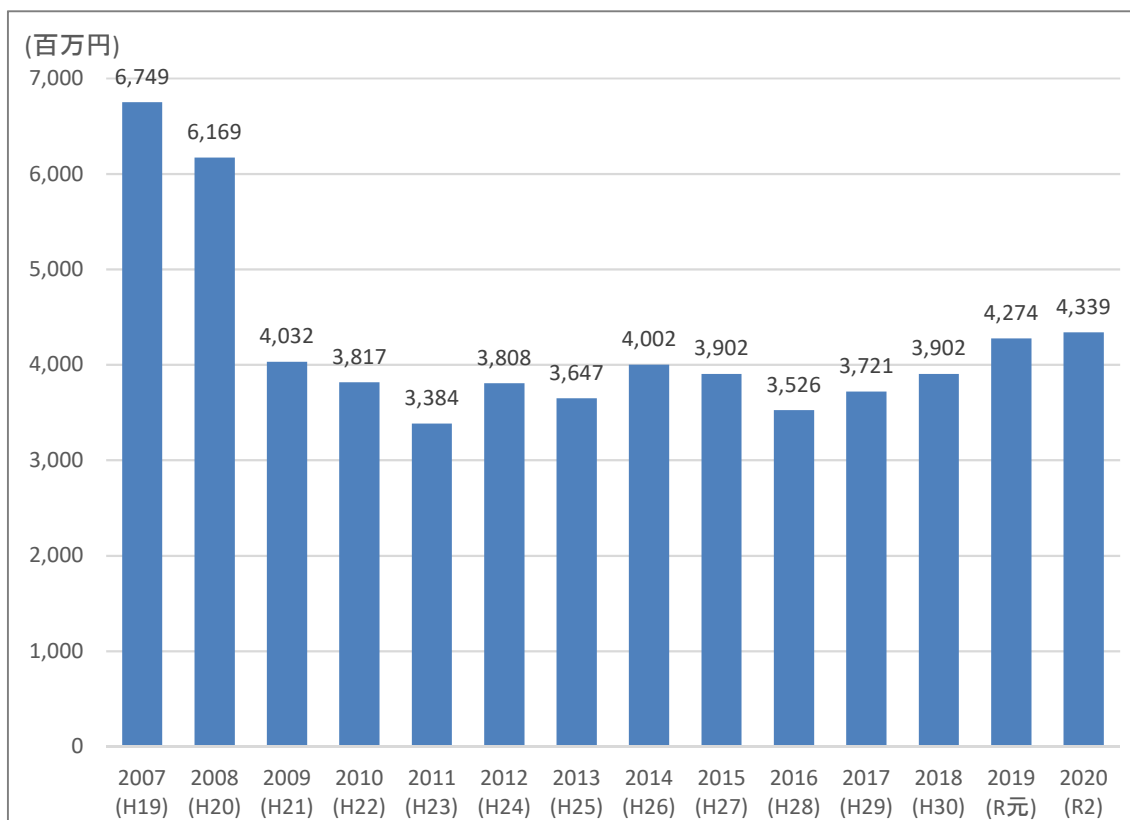
(出典：地方財政状況調査)

## (2) 村税収入及び収納率の推移

本村が安定的な財政運営を行うためには、自主財源の大半を占める村税の収入の確保と収納率を向上させることが重要です。

村税の収入の推移をみると、平成19年(2007年)と令和2年(2020年)を比較すると約24億円減少していますが、平成28年(2016年)以降、増加傾向にあります。なお、平成19年(2007年)及び平成20年(2008年)は、企業の設備投資による償却資産の増加や法人村民税の伸びに支えられ、村税の収入が増加したものです。

【図 2-3-3 村税収入の推移】

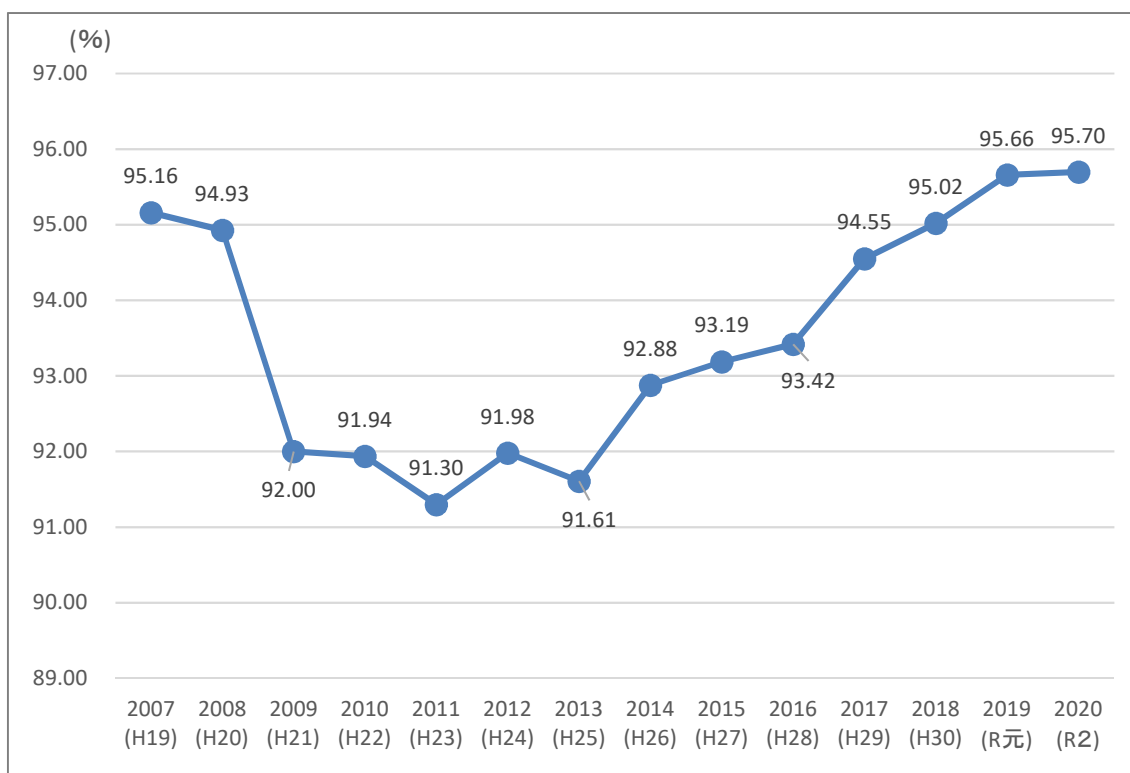


(出典：地方財政状況調査)

一方収納率についてみると、村では村税の収納率向上に向け、平成 21 年（2009 年）に役場内に収納率向上推進班を設置したほか、平成 26 年（2014 年）白河地方広域市町村圏整備組合においては、構成市町村の滞納事案の整理を担う滞納整理部門が設置され共同処理事務を行うなど、収納率向上に向け、様々な取り組みを実施してきました。さらに、納税者の利便性を向上させるため、コンビニ収納ばかりでなくキャッシュレス決済を導入するなど、積極的な納税事務に取り組んでいます。

その結果、平成 21 年（2009 年）のリーマンショックや平成 23 年（2011 年）の東日本大震災等の影響により減少傾向にあった収納率は、平成 25 年（2013 年）以降増加傾向に転じ、令和 2 年（2020 年）は 95.70%になっています。

【図 2-3-4 村税収納率の推移】



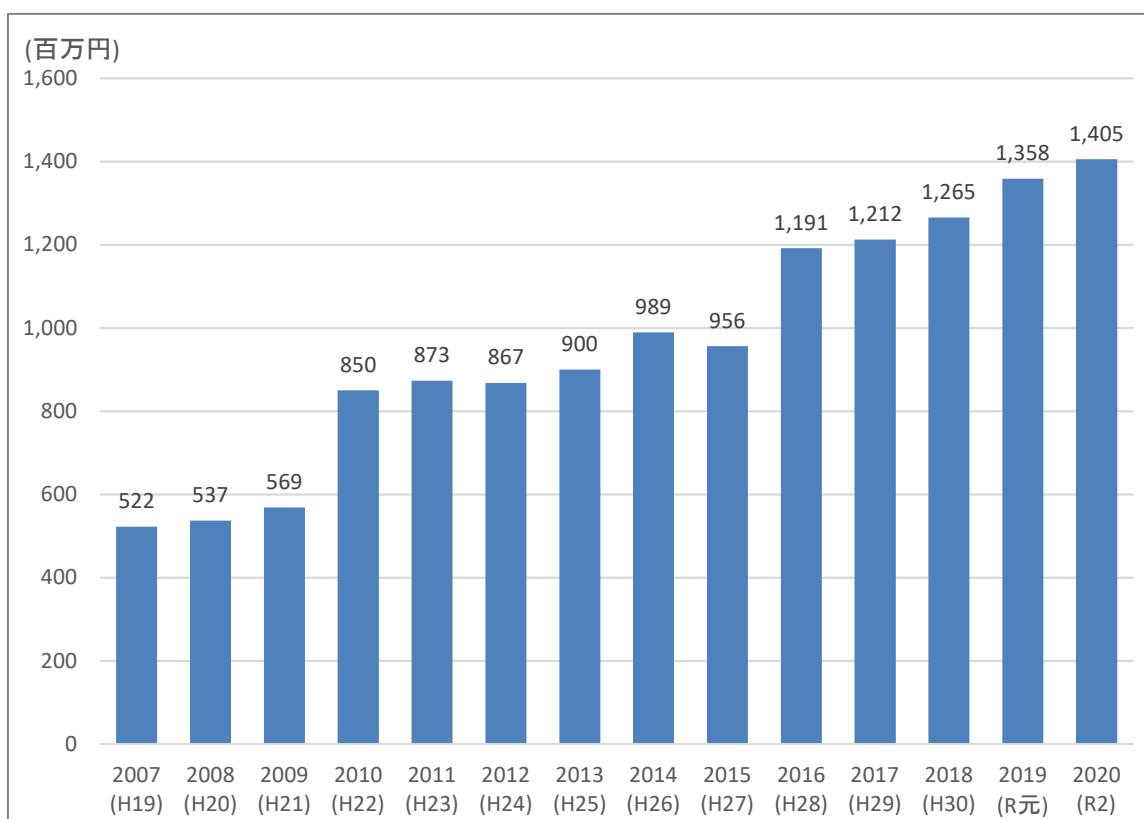
(出典：地方財政状況調査)

### (3) 扶助費の推移

義務的経費（その支出が義務づけられ簡単に削減することができない経費）のうち、生活保護費、児童福祉費、老人福祉費等の扶助費の推移をみると、平成19年（2007年）以降増加傾向にあり、令和2年（2020年）は平成19年（2007年）の約2.7倍、額にして8億8,300万円増加しています。

今後、生産年齢人口（15～64歳）の減少により、村税の増収を見込むことが厳しい上に、少子高齢化の進行により社会保障は伸び続け、扶助費を含めた義務的経費が増加することが予想されます。

【図 2-3-5 扶助費の推移】



(出典：地方財政状況調査)

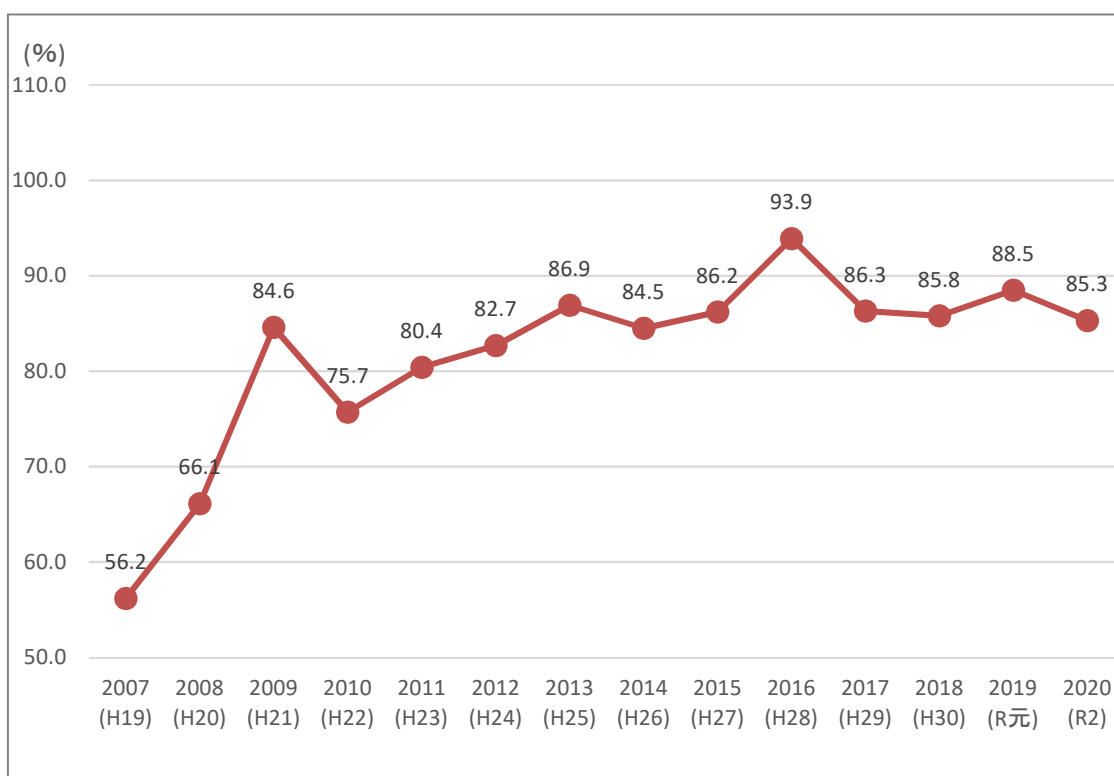
#### (4) 経常収支比率の推移

経常収支比率とは、地方税、地方交付税、譲与税・交付金などの経常的な一般財源がどの程度経常的な経費に充てられているかを示す経費のことで、財政構造の弾力性を判断するものです。

経常収支比率はおおむね70%から80%の間が理想とされていますが、令和3年度地方財政白書によると、令和元年度の市町村の全国平均は93.6%となっています。また、市町村全体の95.1%を占める1,633団体の経常収支率は80%以上となっており、3.1%の53団体は100%以上となるなど、多くの団体で理想とされている比率(70%~80%)となっておりません。

西郷村の状況を見てみると、平成19年(2007年)の56.2%がもっと良く、平成28年(2016年)は93.9%となっています。その要因は、分母となる経常充当一般財源(地方税など)が年々減少しているのに対し、分子にあたる経常的経費が減少せず横這いで推移しているためと考えられます。

【図 2-3-6 経常収支比率の推移】



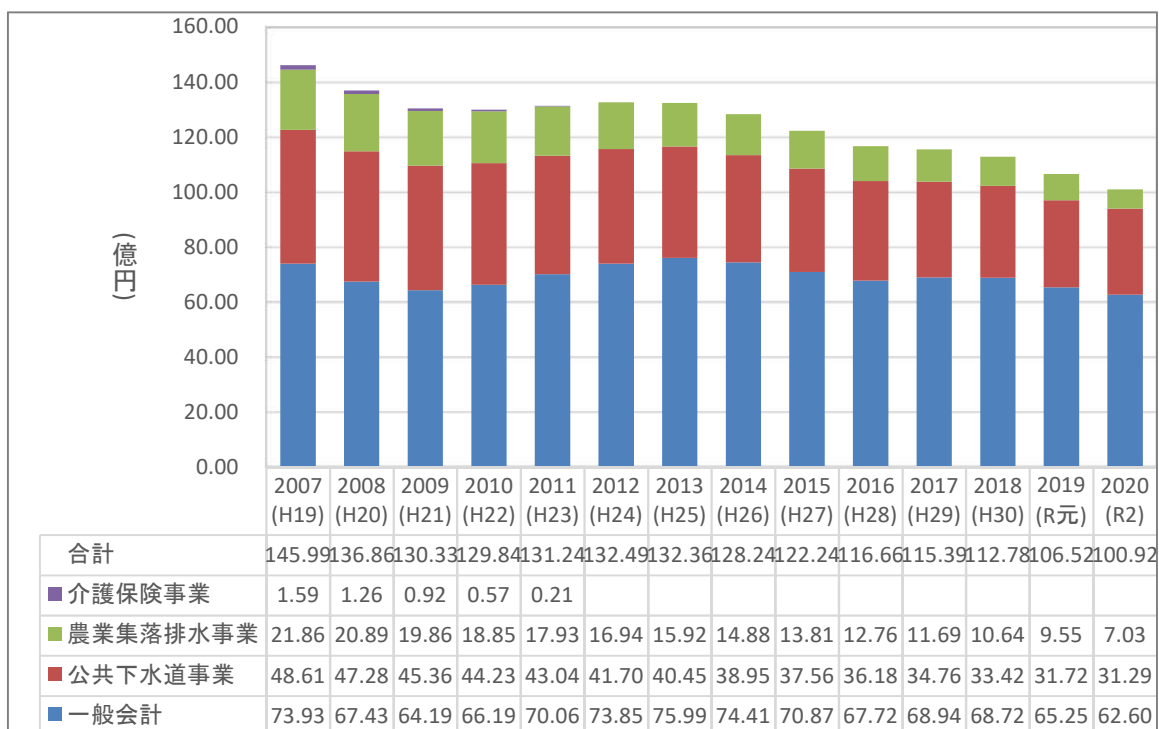
(出典：地方財政状況調査)

(5) 村債の状況

一般会計及び特別会計等の村債残高の推移をみると、平成19年(2007年)と比較すると45.07億円削減されています。

なお、令和2年度末における村債残高は、全体で115億1,954万円となっており、令和2年国勢調査の人口20,808人で割ると一人当たり55万3,611円となっています。

【図2-3-7 村債残高の推移】



(出典：地方財政状況調査)

【表2-3-1 令和2年度末村債残高(水道・工業用水道事業含む)】

会計名	村債残高(令和2年度末)
一般会計	62億5,972万円
公共下水道事業	31億2,855万円
農業集落排水事業	7億392万円
小計	100億9,219万円
水道事業	6億4,557万円
工業用水道事業	7億8,178万円
合計	115億1,954万円

(出典：地方財政状況調査)

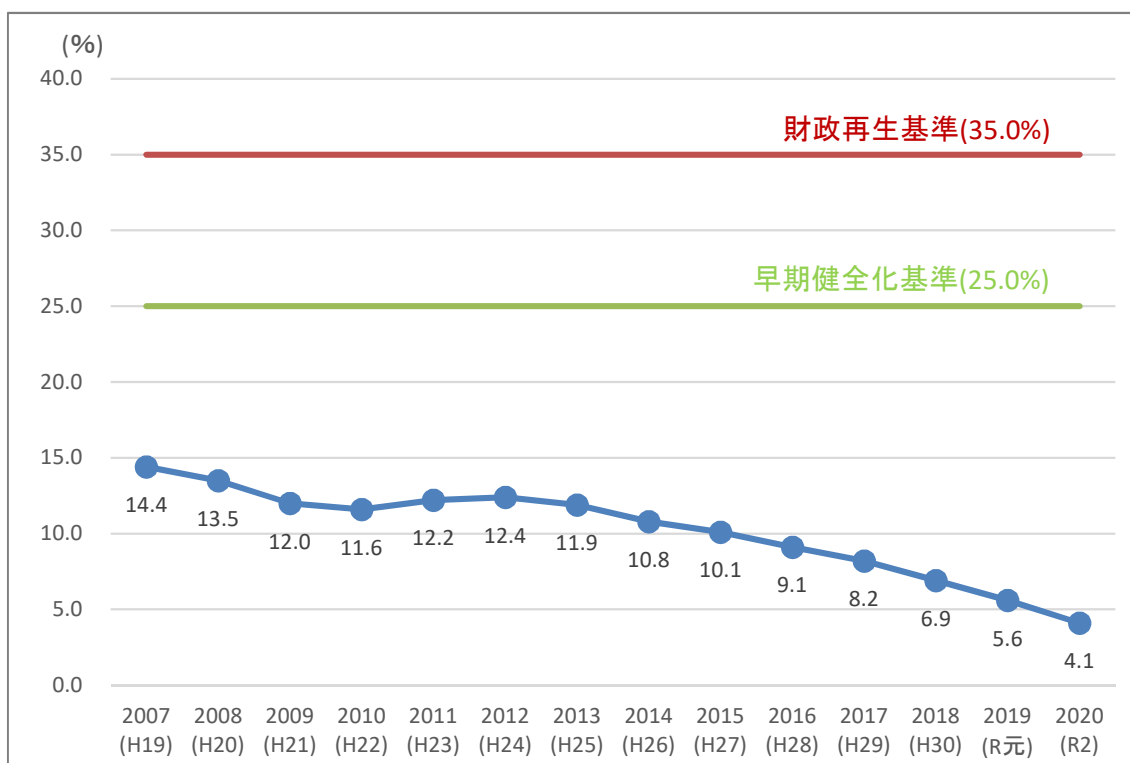
## (6) 実質公債費比率の推移

健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率）は、「地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成 19 年法律第 94 号）」（以下、「健全化法」）により、平成 19 年度（2007 年度）の決算に基づくものから公表が義務付けされました。

そのうち、実質公債費比率は、一般会計などの財政規模に対する借金返済の割合を示す（公営企業分含む）もので、地方公共団体の資金繰りの危険度についての指標です。

平成 19 年（2007 年）と比較すると、令和 2 年（2020 年）は、10.3 ポイント減少しています。

【図 2-3-8 実質公債費比率の推移】



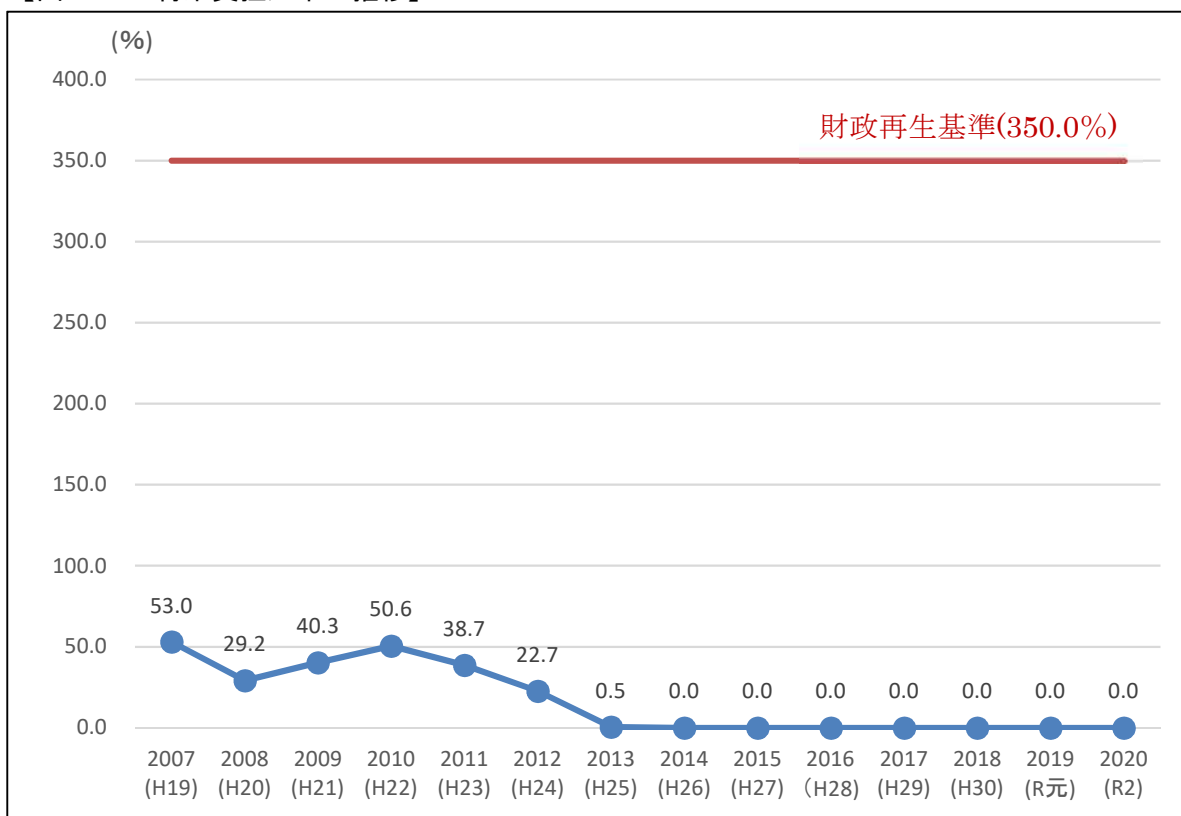
(出典：地方財政状況調査)

### (7) 将来負担比率の推移

将来負担比率は、一般会計などが将来負担すべき実質的な負債の標準財政規模を基本とした額に対する比率を表します。この比率が高い場合は、一般財源規模に比べ、将来負担額が大きいということであり、今後実質公債比率が増大すること等により、財政運営上の問題が生じる可能性が高くなります。

平成19年(2007年)と比較すると、令和2年(2020年)は53ポイント減少し、平成26年(2014年)以降0%が続いています。これは、令和4年度以降の新庁舎建設をはじめとする大型事業等の実施に向け基金の積み立てを行っているためですが、今後、大型事業等を実施すると負担比率は増えていきます。

【図 2-3-9 将来負担比率の推移】



(出典：地方財政状況調査)

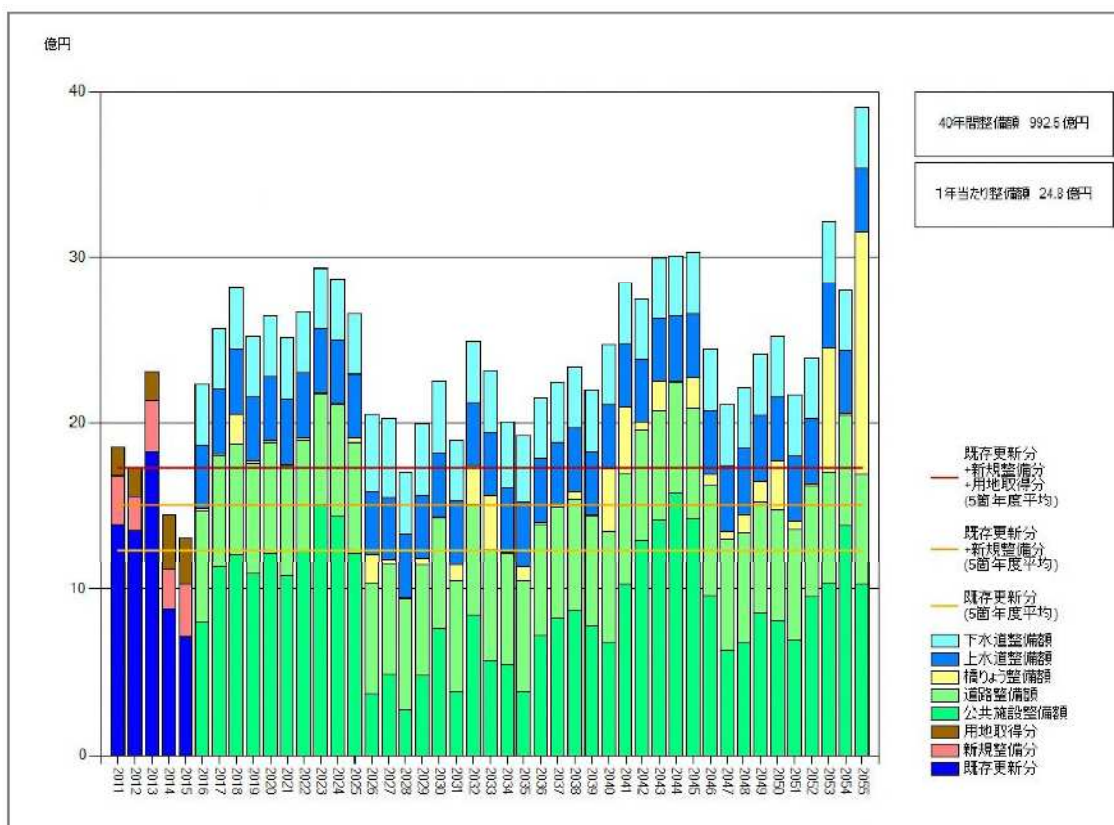


(8) 公共施設等の老朽化対策

平成 29 年（2017 年）3 月に「西郷村公共施設等総合管理計画」を策定し、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等の最適な配置や有効活用について検討しています。本計画では、大規模改修の目安とされる築 30 年以上の施設は全体の 45.0% を占め、全ての建物系公共施設及びインフラ系公共施設の更新費用を試算した結果、今後 40 年間で約 992.5 億円（年平均約 24.8 億円）かかるとなっています。

今後は、公共施設等を村の貴重な資源としてとらえ、利用環境の計画的な整備や管理を行うとともに、公共施設等の更新・統廃合・長寿命化などを総合的かつ統括的に行う公共施設マネジメントを推進し、今後予想される人口減少や厳しい財政状況にあっても、公共施設等の機能を将来にわたり維持していく必要があります。

【図 2-3-10 公共施設等の将来の更新費用の推計】



(出典：「西郷村公共施設等総合管理計画」H29.3 策定)

### Ⅲ 西郷村行政改革プラン 2022 の基本的な考え方

#### 1 計画期間

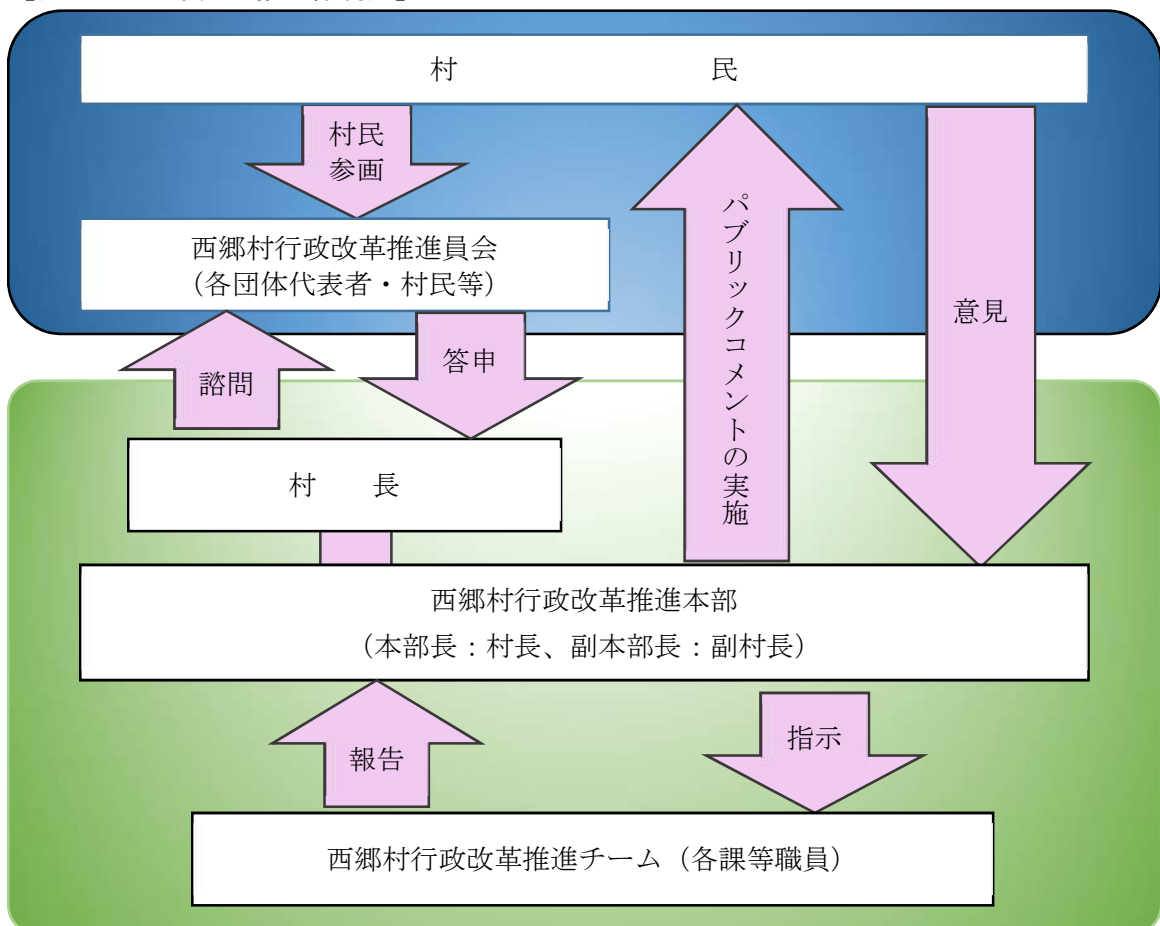
「西郷村行政改革プラン 2022」の推進期間は、西郷村第四次総合振興計画（後期計画）と整合をとり、令和4年度（2022年度）を初年度とし令和8年度（2026年度）までの5年間とします。

ただし、改革の進捗状況及び効果等を検証しながら、必要に応じて見直します。

#### 2 策定・推進体制

村長を本部長とする西郷村行政改革推進本部を中心として、村民の代表である行政改革推進委員会の意見を踏まえながら、全庁的な改革に取り組みます。

【図 3-2-1 策定・推進体制図】



### 3 進行管理

行政改革の推進にあたっては、具体的取組項目ごとに毎年度、改革の進捗状況や成果を、西郷村行政改革推進本部が管理し、PDCAサイクルにて実施状況や進捗状況の評価検証を西郷村行政改革推進委員会が行います。



#### 《PLAN：計画》

- ・達成すべき成果、工程の設定（具体的な取組項目）
- ・西郷村行政改革推進本部での各年度の取組み内容、目標の設定

#### 《DO：実行》

- ・各担当、関係課での具体的な取組の実施

#### 《CHECK：評価》

- ・各担当課で具体的な取組項目ごとの実績値等の進捗状況整理、評価
- ・西郷村行政改革推進本部での評価、課題分析
- ・西郷村行政改革推進委員会での評価

#### 《ACTION：改善》

- ・課題の分析、評価を踏まえ達成すべき成果や取組内容の見直し

### 4 進捗状況の公表

開かれた行政運営を推進するため、行政改革等の計画や進捗状況について、村のホームページ等で毎年公表することとします。

## IV 行政改革の基本理念等

### 1 策定の目的

今後も続く厳しい財政環境においても、本村が直面している課題に加え、多様化する村民のニーズなど新たな課題に迅速かつ的確に対応していくためには、中長期社会経済状況の変化等を踏まえながら、行財政改革の取組を一層推進することで、財源・人的資源等の必要な経営資源の着実な確保等を行い、より必要な政策・施策や新たな課題に対応するために活用していくことが重要となります。

こうした状況を踏まえ、情勢の変化に応じた行財政改革などの取り組みを進めて、限られた財源の中で村民のサービスを維持・提供し、将来にわたり持続可能なものとする必要があります。また、効率的・効果的な行財政運営を推進するとともに、村民満足度のより一層の向上を図るため、重点的に取り組む改革の柱を掲げ着実に改革を実行します。

### 2 基本理念

本プランでは基本理念を次のように定め、改革に取り組んでいきます。

基本理念

未来につなぐ、効果的で持続的な行財政運営

### 3 5つの改革の柱

基本理念に基づき、次の5つの柱を定め、変化する時代にスピード感を持ち改革を推進します。

#### (1) 仕事の改革

総務省は、令和3年(2021年)から令和8年(2026年)までの期間を「自治体DX推進計画<sup>1</sup>」の対象期間と定め、組織体制の整備やデジタル人材の確保・育成等の推進体制を構築することを求めています。また、重点取組事項として、自治体の情報システムの標準化・共通化、マイナンバーカードの普及促進、行政手続きのオンライン化、RPA<sup>2</sup>やAI<sup>3</sup>の利用推進、テレワークの推進、セキュリティ対策の推進を掲げています。

これにより、村が担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用して、住民

1 「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」のことで、デジタル技術を活用して行政サービスを変革する計画のこと。なお、DXはDigital Transformationの略で、デジタル技術を活用してビジネスや日常生活などを便利で豊かにすること。

2 業務を自動化するシステム。

3 RPAなどのシステム内に組み込まれ、データに基づいた判断や作業の振り分けを行う機能のこと。

の利便性を向上させるとともに、デジタル技術やA I等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上につなげていくことが求められます。

そのため、組織体制の見直しや効率的な会議の運営方法の検討、さらには、村民の声を聴く機会を設けるなど、仕事への取り組み方の改革を行う必要があります。

また、新型コロナウイルス感染症の流行により、感染を予防するための「新しい生活様式」として、テレワークやオンライン会議等を利用した新しいスタイルの働き方に移行していくなどの転換が求められています。

持続可能な働き方を実現しながら、これからも安定して質の高い行政サービスを提供できるように、あらゆる業務にICT<sup>4</sup>を活用できるスマート自治体<sup>5</sup>への転換を目指し、計画的に技術導入を図るとともに、現状の行政サービスについても、より効率的なあり方に向けた検討を進めます。

例えば、「窓口で待たない」、「役場に行かない」という、村民にとって簡単でやさしい窓口サービス等を実現することで、職員の負担軽減を図り、職員が本来行うべき付加価値の高い業務に注力し、組織力を高め、さらなるサービスの向上を目指します。

## (2) 職員（ヒト）の改革

職員が行っていた業務をICTが代替する時代になっても、具体的に施策や戦略を構築し、自治体を運営していくのは職員（ヒト）の仕事です。村が村民の身近な存在であり続けるためには、行財政を取り巻く極めて厳しい課題を解決していくことができる、職員力の向上が不可欠です。さらに、職員一人ひとりが基礎・基本を身に着け、倫理観や責任感をもって仕事に臨むことはもとより、新しい仕事の進め方に対応できるICTリテラシー<sup>6</sup>を身に着けていくなど能力の底上げが求められます。

また、総務省の研究機関である「自治体戦略2040構想研究会」によると、高齢者人口がピークを迎え、必要な労働力の確保が困難になることが予想される令和22年(2040年)には、従来の半分の職員数でも自治体として本来行うべき機能が発揮でき、量的にも質的にも困難を増す課題を解決できるような仕組みを構築する必要があるとしています。そのため、今後ますます高度化、専門化する行政課題を解決するため、職員一人ひとりの知識や見識、個人の資質や感性を高めるとともに、行動の変革や政策立案能力等の一層の向上を図っていかねばなりません。

---

<sup>4</sup> Information and Communication Technology の略称で、情報通信技術の略。

<sup>5</sup> 人口減少が深刻化しても自治体が持続可能な形で行政サービスを提供し続け、住民福祉の水準を維持し、職員を事務作業から解放して職員でなければできないより価値のある業務に注力し、ベテラン職員の経験をA I（人工知能）等に蓄積・代替することで団体の規模・能力や職員の経験年数にかかわらず、ミスなく事務処理を行える自治体のこと。システムやA I等の技術を駆使して、効果的・効率的に行政サービスを提供する自治体のこと。システムやA I等の技術を駆使して、効果的・効率的に行政サービスを提供する自治体のこと。

<sup>6</sup> ICT（情報通信技術）を正しく適切に利用、活用できる力のこと。

さらに、今後、定年延長制の導入を視野に入れながら、引き続き、村民のニーズに対応した職員の適正配置等を進めるとともに、多様な主体が公共の担い手となる、新しい公共の仕組みをつくる視点が必要です。また、組織力のさらなる向上や仕事の仕方そのものを変える抜本的な行政運営の改革が重要となります。

将来の村のために職員力と組織力を向上させ、前例にとらわれず、勇気をもって挑戦する職場を作ることによって、将来にわたって持続可能な行財政運営の推進につなげるとともに、組織を活性化し、さらなる行政サービスの向上につなげます。

### (3) 働き方の改革

職員（ヒト）の改革のほかに、職員一人ひとりの個性や能力が十分に発揮できるよう、働きやすい職場、子育てや介護など家庭と仕事の両立ができる職場づくりを進めるため、多様で柔軟な働き方が選択できるような「働き方改革」も必要です。

また、仕事の改革同様、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行政手続のオンライン化や非対面・非接触型のサービス提供、リモートワークをはじめとする勤務形態の変化など、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機とする社会変容にも迅速かつ的確に対応していく必要があります。

さらに、事務事業を定期的に見直し、業務改善を推進することや、ICTの有効活用等による事務処理の効率化を図り、民間活力の導入を行うなどして、時間外勤務を縮減しワーク・ライフ・バランスを推進していきます。

民間活力の導入については、新たなビジネス機会を拡大するとともに公的負担の抑制を図り、経済・財政一体改革を推進するため、様々な分野の公共施設等の整備・運営にPPP<sup>7</sup>/PFI<sup>8</sup>を活用することが必要と考えられています。とりわけ、民間の経営原理を導入する公共施設等運営事業を活用することは重要であるため、詳細に検討していく必要があります。

### (4) 歳入・歳出面の改革

現在の新型コロナウイルス感染症の影響や今後の人口減少・少子高齢化の進行によって税収が減収し、社会保障費などの歳出が増加することで財政状況が著しく悪化すれば、財政が破綻してしまう恐れもあります。

村の財政を健全化することは、家計を黒字にすることと同じです。そのために、「収入（歳入）を増やす」ことや「支出（歳出）を減らす」ための工夫をし、「翌年度へ繰り越すお金（実質収支）を確保する」とともに、「借金をし過ぎない」こと、あわせて、不測の事態に備えた「貯金（財政調整基金）を確保する」ことが必要になります。

また、何にお金を使い、何を我慢するか、これまで以上に優先順位を考えて、行政サー

7 公民が連携して公共サービスの提供を行うスキーム。

8 公共施設等の設計、建設、維持管理及び運営に、民間の資金とノウハウを活用し、公共サービスの提供を民間主導で行うこと。PPPの代表的な手法の一つ。

ビスを選択し提供していく必要があります。

さらに、我が国は、長く続く低成長と超高齢社会の到来等により、国や地方を通じた財政状況の悪化と生産年齢人口の減少というかつてない困難に直面しています。本村においても、安定的な行財政運営を行っていく上で、さらなる少子高齢化にともなう扶助費の増加、公共施設の老朽化に伴う維持管理費用や更新費用の増加、将来的には人口減少に伴う村税収入の減少などの影響が一層厳しくなることが見込まれます。加えて、西郷村では、令和4年度以降「学校給食センター建設事業」や、「西郷村「拠点づくりプロジェクト」基本計画」に基づく「新庁舎建設」や「道の駅整備事業」など大型公共事業のほか、「家族旅行村・温泉健康センターの再建」などの大型財政支出が控えています。

また、近年の激甚化する自然災害など、不測の事態に対応する必要があります。さらに、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により財政負担が求められるだけでなく、経済悪化により、今後の税収に大きな影響を与えることが予想されるなど、今後もこれまでにない厳しい財政状況が続くことが考えられます。

このような厳しい財政状況の中でも必要な行政サービスを提供し続けられるように、引き続き、計画的な財政運営が必要となります。このため、継続的に歳入増加や歳出削減につながる取組みを進め、未来への投資を含め、将来に向けて責任ある安定的な財政運営につなげるための計画的な予算編成を行う必要があります。

#### (5) 持続可能な社会に向けた取組（SDGs）

「SDGs（持続可能な開発目標）」は、平成27年（2015年）に国連で採択された、平成28年（2016年）から令和12年（2030年）までの国際社会共通の目標です。

誰一人取り残さない持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現のため、「経済・社会・環境」の三側面から捉えた包括的な17のゴール等が示されています。

国においてはこれまで、地方創生の取組みの一層の充実・深化につなげるため、SDGsを原動力とした公民連携の地方創生が進められています。

このような理念を理解しながら、持続可能な行財政運営の実現に向けて取り組んでいくことが必要です。





#### 4 体系図

本プランでは、基本理念のもと、5つの改革の柱を設定し取組項目により行政改革を推進します。

改革の柱	取組項目
1 仕事の改革	1-1 ICT・DXの推進
	1-2 効率的な会議運営の推進
	1-3 窓口サービスの充実
	1-4 組織活性化の推進
	1-5 広報広聴制度の推進
	1-6 窓口開庁時間の拡大
2 職員（ヒト）の改革	2-1 職員基本方針を踏まえた人事評価制度の導入
	2-2 各種研修制度の見直し
	2-3 コンプライアンスの推進
	2-4 人事管理計画の推進
3 働き方の改革	3-1 ワーク・ライフ・バランスの推進
	3-2 テレワーク勤務制度の推進
	3-3 職員の安全と健康の確保
	3-4 ICT活用による業務効率化の推進
	3-5 民間活力の導入
4 歳入・歳出の改革	4-1 村の補助金制度の見直し
	4-2 財源の開拓と確保
	4-3 受益者負担の適正化
	4-4 特別会計・企業会計の健全経営の維持
	4-5 歳出の削減とサンセット方式の導入
5 持続可能な社会に向けた取組（SDGs）	



## V 具体的取組項目



取組項目	1-1	I C T ・ D X の推進	担当課	企画政策課(主)・総務課・関係課		
概要		<p>① <b>文書管理システム及び電子決裁の導入</b> 文書の発生から廃棄・保存に至るサイクルをシステム化し、庁内文書の一元管理を実現するため電子決裁を含む文書管理システムの導入に取り組む。</p> <p>② <b>各種手続きのオンライン化の推進</b> パソコンやスマートフォン、タブレット端末等による行政手続きのデジタル化など、来庁者の手続き負担の軽減や待ち時間の短縮、事務処理時間のスピードアップに向けた環境整備。</p> <p>③ <b>B P R<sup>*</sup>の取組みの推進</b> 既存の業務内容や業務フローなどを全面的に見直し、再設計するB P Rを業務ごとに実施し、I C Tを活用できる業務プロセスに変換する取組みを行う。 (※B P R : Business Process Re-engineeringの略で、業務改善でなく抜本的に業務・組織を見直し改善すること。)</p>				
取組内容						
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>① システム等未導入</p> <p>② システム等未導入</p> <p>③ A I - O C R の導入・運用</p>	<p>① システム等の準備の検討及び制度、規程等の精査</p> <p>② システム等の導入の検討</p> <p>③ B P R の取組業務の調査</p>	<p>① システム等の導入の決定・運用準備</p> <p>② システム導入等の機種決定・運用準備</p> <p>③ B P R の取組み一部着手</p>	<p>① システム等の運用</p> <p>② システム等の運用</p> <p>③ B P R の取組み追加着手</p>	<p>① システム等の運用</p> <p>② システム等の運用</p> <p>③ B P R の取組み追加着手</p>	<p>① システム等の運用</p> <p>② システム等の運用</p> <p>③ B P R の取組み追加着手</p>
年度別目標	—	<p>① システム稼働率 0%</p> <p>② オンライン化による行政手続き項目の導入率 0%</p> <p>③ B P R 着手率 0% (取組業務数に対する着手業務数の割合)</p>	<p>① システム稼働率 0%</p> <p>② オンライン化による行政手続き項目の導入率 0%</p> <p>③ B P R 着手率 30% (取組業務数に対する着手業務数の割合)</p>	<p>① システム稼働率 100%</p> <p>② オンライン化による行政手続き項目の導入率 80%</p> <p>③ B P R 着手率 50% (取組業務数に対する着手業務数の割合)</p>	<p>① システム稼働率 100%</p> <p>② オンライン化による行政手続き項目の導入率 100%</p> <p>③ B P R 着手率 70% (取組業務数に対する着手業務数の割合)</p>	<p>① システム稼働率 100%</p> <p>② オンライン化による行政手続き項目の導入率 100%</p> <p>③ B P R 着手率 100% (取組業務数に対する着手業務数の割合)</p>

柱 1

仕事の改革

取組項目	1-2	効率的な会議運営の推進	担当課	総務課(主)・企画政策課・関係課		
概要	<p>① 会議等の情報共有 現在、管理職会議についてはグループウェアによる職員への周知が主に行われているのみであるため、今後は、各種会議等の情報の共有を強化していく。</p> <p>② 横断的な連携の強化 プロジェクトチームやワーキンググループ等の全庁横断的な組織を有効かつ積極的に活用し、課等の垣根を超えた取組みを促進する。</p>					
及び	<p>③ 政策会議の設置及び調整会議のあり方の検討 新たに政策決定の場とする政策会議を設置し、現在の調整会議のあり方を検討する。</p>					
取組内容	<p>④ 会議録作成支援システムの導入 議事録作成には、多くの工程や手間がかかりすぎしており、Web上で無料で利用できる議事録作成アプリでは複数人の会話をテキスト化するのには難しいので、発言者を認識し音声を変換するAIを活用した議事録作成支援システムの導入やWEB会議の録画機能などを活用し、職員の負担を大幅に軽減していくとともに、速やかに会議録の作成を行っていく。</p>					
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別目標	<p>①一部実施 ②実施なし ③一部実施 ④企画政策課においてAIライティングライタ(音声自動テキスト化)の実験中</p>	<p>①各種会議等(議事含む)の情報共有の検討 ②取組みの促進 ③政策会議の設置及び検討の開始 ④機種等の選定・導入</p>	<p>①各種会議等(議事含む)の情報共有の推進 ②取組みの促進 ③政策会議の設置及び調整会議の明文化 ④システムの運用</p>	<p>①各種会議等(議事含む)の情報共有の推進 ②取組みの促進 ③政策会議の設置及び調整会議の明文化 ④システムの運用</p>	<p>①各種会議等(議事含む)の情報共有の推進 ②取組みの促進 ③政策会議の設置及び調整会議の明文化 ④システムの運用</p>	<p>①各種会議の情報共有件数 35件 ②取組み件数 0件 ③政策会議件数 24件・調整会議件数 2件 ④利用件数 25件</p>

取組項目	1-3	窓口サービスの充実	担当課	住民生活課(主)・税務課・福祉課・健康推進課・拠点整備室・関係課		
概要	<p>① 手続き等の集約と専用窓口の開設            村民が庁舎を利用する大きな目的の一つが各種証明書の請求手続きであることから、村民が同じフロアのいくつもの窓口を回らないよう、証明書発行の窓口を一箇所に集約し利便性の向上や効率化を図る。また、そのためには新たに専用の窓口等の開設が必要となってくるが、ハード面については新庁舎整備計画もあわせて検討を行う。</p>					
要	<p>② オンライン相談の創設            役場に来ることなく相談者希望者が相談できるなど、村民との新たなコミュニケーション手段となるオンライン相談の創設。</p>					
及び	<p>③ くらしの手続きガイドの導入の検討            引越しや結婚、出産、死亡等のライフイベントに伴う様々な手続きが、一部の相談や専門的知識を必要とするものを除き、ワンストップで行えるように検討する。</p>					
取組内容	<p>③ 年度計画の実施</p>					
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>① 仕組みや運用方法の検討及び配置計画            ② 未実施            ③ 未実施</p>	<p>① 仕組みや運用方法の検討及びレイアウト等の実施計画            ② 制度の導入の検討及び運用準備            ③ 制度導入の検討</p>	<p>① 仕組みや運用方法の検討            ② 運用開始            ③ 仕組みや運用方法の検討</p>	<p>① 既存システム連携検証            ② 継続運用            ③ 仕組みや運用方法の検証や業務フローの確認</p>	<p>① 導入準備・実証実験            ② 継続運用            ③ 組織形態や人事配置の検討・人事育成研修の実施</p>	<p>① 導入開始            ② 継続運用            ③ 検討内容により導入</p>
年度別目標	<p>① 運用率 0%            ② 運用率 0%            ③ 年度計画の実施</p>	<p>① 運用率 0%            ② 運用率 100%            ③ 年度計画の実施</p>	<p>① 運用率 0%            ② 運用率 100%            ③ 年度計画の実施</p>	<p>① 運用率 0%            ② 運用率 100%            ③ 年度計画の実施</p>	<p>① 運用率 0%            ② 運用率 100%            ③ 年度計画の実施</p>	<p>① 運用率 100%            ② 運用率 100%            ③ 年度計画の実施</p>

取組項目	1-4	組織活性化の推進	担当課	総務課(主)・関係課		
概要	<p>① 組織及び事務分掌の見直し 社会情勢の変化に対応するため、効率的・効果的な組織体制の見直しと事務分掌の見直しを継続的に実施する。なお、1課に3係10～12名及び1局室に1係2～3名を基本とする。</p> <p>② 繁忙期の業務支援体制の検討 超過勤務が固定化している業務を洗い出し、業務の見直し・改善をはかる。また、長時間勤務の縮減の一環として、繁忙期における柔軟な人員配置等について検討を行う。</p> <p>③ 職務職階の見直し 組織のフラット化を推進するとともに、職務職階制度を見直し、指令命令系統がわかりやすく責任の所在が明確な組織とする。</p> <p>④ 定期的な人事異動 人事育成・活用に配慮した定期的な人事異動の実施。</p>					
取組内容						
	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画	<p>① 機構改革時に実施</p> <p>② 未実施</p> <p>③ 未実施</p> <p>④ 定期人事のみ実施</p>	<p>① 見直しを継続実施</p> <p>② 対象業務の選定</p> <p>③ 見直しを継続実施</p> <p>④ 人事育成等を配慮した人事異動の検討・実施</p>	<p>① 見直しを継続実施</p> <p>② 対象業務の見直し・改善を実施</p> <p>③ 見直しを継続実施</p> <p>④ 人事育成等を配慮した人事異動の検討・実施</p>	<p>① 見直しを継続実施</p> <p>② 対象業務の見直し・改善を実施</p> <p>③ 見直しを継続実施</p> <p>④ 人事育成等を配慮した人事異動の検討・実施</p>	<p>① 見直しを継続実施</p> <p>② 改善されない場合、人事配置を試行</p> <p>③ 見直しを継続実施</p> <p>④ 人事育成等を配慮した人事異動の検討・実施</p>	<p>① 見直しを継続実施</p> <p>② 改善されない場合、人事配置を試行</p> <p>③ 見直しを継続実施</p> <p>④ 人事育成等を配慮した人事異動の検討・実施</p>
年度別目標	—	<p>① 継続実施</p> <p>② 選定作業の実施</p> <p>③ 継続実施</p> <p>④ 検討・実施</p>	<p>① 継続実施</p> <p>② 見直し・改善の実施</p> <p>③ 継続実施</p> <p>④ 検討・実施</p>	<p>① 継続実施</p> <p>② 見直し・改善の実施</p> <p>③ 継続実施</p> <p>④ 検討・実施</p>	<p>① 継続実施</p> <p>② 見直し・改善の実施</p> <p>③ 継続実施</p> <p>④ 検討・実施</p>	<p>① 継続実施</p> <p>② 見直し・改善の実施</p> <p>③ 継続実施</p> <p>④ 検討・実施</p>

取組項目	1-5	広報広聴制度の推進（1）	担当課	総務課(主)・企画政策課		
概要		<p>① 「村民の声」制度 村政に対する意見や要望を広く聴き、それらを村の取り組みや業務に生かすとともに、村民の参画を推進する制度の導入を検討する。</p> <p>② 村への問合せ 村民から村政に対する意見をいただき、本村施策へ反映させ、信頼される村政の実現を推進する。また、村への問い合わせに対する回答と合わせ、HP等に掲載するなどして情報の共有を図る。</p> <p>③ 村民アンケートの一括管理 各課等で個別計画等を策定するにあたり、個別に村民アンケートを実施しているが、重複する項目もあり、回答する村民も重複するなど効率化を図られていない。また、適宜アンケート調査を実施し公表することで、村民の意思を村政に反映することができるため、村民に対するアンケートを一括管理する。</p>				
取組内容						
年度別計画	令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>① 未実施</p> <p>② 問い合わせに対する個別対応のみ実施</p> <p>③ 未実施</p>	<p>① 手法の検討</p> <p>② 手法の検討</p> <p>③ アンケートの調査結果の情報取得</p>	<p>① 制度の開始</p> <p>② 意見の聴取及び情報の共有開始</p> <p>③ 管理及び共有の開始</p>	<p>① 制度の継続</p> <p>② 意見の聴取及び情報の共有継続</p> <p>③ 管理及び共有の継続</p>	<p>① 制度の継続</p> <p>② 意見の聴取及び情報の共有継続</p> <p>③ 管理及び共有の継続</p>	<p>① 制度の継続</p> <p>② 意見の聴取及び情報の共有継続</p> <p>③ 管理及び共有の継続</p>
年度別目標	—	<p>① 村民の声からの参画件数 0件</p> <p>② 年度計画の実施</p> <p>③ 管理件数 0件</p>	<p>① 村民の声からの参画件数 0件</p> <p>② 年度計画の実施</p> <p>③ 管理件数 1件</p>	<p>① 村民の声からの参画件数 1件</p> <p>② 年度計画の実施</p> <p>③ 管理件数 2件</p>	<p>① 村民の声からの参画件数 1件</p> <p>② 年度計画の実施</p> <p>③ 管理件数 3件</p>	<p>① 村民の声からの参画件数 1件</p> <p>② 年度計画の実施</p> <p>③ 管理件数 4件</p>

取組項目	1-5	広報広聴制度の推進（2）	担当課	総務課(主)・防災課・関係課			
概要		<p>④ 広報の充実 法令等による公表すべき情報はホームページや広報誌等で適時適正に行う。</p>					
要		<p>⑤ 集落支援員*の活用 行政と地域住民との連携を図り、その地域の抱える課題を解決するため、集落支援員を活用する。 (※集落支援員：地域の実情に詳しく、集落対策の推進に関してノウハウ・知見を有した人材が地方自治体からの委嘱を受け、市町村職員と連携し集落への「目配り」として集落の巡回、状況把握等を実施。)</p>					
及び		<p>⑥ 危機管理能力の向上 危機管理の住民説明会や防災訓練等の実施、避難誘導表示板等の設置などの整備を図る。</p>					
取組内容							
年度別計画		<p>令和3年度（策定時）</p> <p>④各課で一部実施 ⑤未導入 ⑥未実施</p>	<p>令和4年度</p> <p>④広報すべき情報の掘り起こし ⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修内容・手法の検討</p>	<p>令和5年度</p> <p>④適正な広報の発信 ⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修の実施</p>	<p>令和6年度</p> <p>④適正な広報の発信 ⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修の実施</p>	<p>令和7年度</p> <p>④適正な広報の発信 ⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修の実施</p>	<p>令和8年度</p> <p>④適正な広報の発信 ⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修の実施</p>
年度別目標		<p>④新たな広報発信率 30%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥検討実施</p> <p>—</p>	<p>④新たな広報発信率 50%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修回数 3回</p>	<p>④新たな広報発信率 75%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修回数 3回</p>	<p>④新たな広報発信率 100%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修回数 3回</p>	<p>④新たな広報発信率 100%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修回数 3回</p>	<p>④新たな広報発信率 100%</p> <p>⑤集落支援員制度導入の検討 ⑥研修回数 3回</p>



取組項目	1-6	窓口開庁時間の拡大	担当課	総務課(主)・住民生活課・税務課・福祉課・健康推進課・関係課		
概要	<p>① 平日開庁時間延長の検討 村民サービス向上のため、窓口開庁時間内に来られない方への対応として、現在の火曜日の延長窓口にとどまらず、フレックス勤務の導入により、対応時間の拡大を図る。</p> <p>② 土日開庁等の検討 村民サービス向上のため、土日の開庁についても検討する。</p>					
及び						
取組内容						
	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画	①未実施 ②未実施	①関係課による検討開始 ②関係課による検討開始(取扱い業務の選定等)	①関係課による検討の継続 ②関係課による検討の継続	①導入の場合は、関係課による導入の準備 ②導入の場合は、関係課による導入の準備	①導入の場合は、新庁舎での窓口業務に伴い時間延長を開始 ②導入の場合は、新庁舎での窓口業務に伴い土日開庁を開始	①導入の場合は、引き続き新庁舎での窓口業務に伴い時間延長を開始 ②導入の場合は、引き続き新庁舎での窓口業務に伴い土日開庁を開始
年度別目標	—	①検討の実施 ②検討の実施	①検討の継続実施 ②検討の継続実施	①導入の場合は、導入準備 ②導入の場合は、導入準備	①導入の場合は、実施 ②導入の場合は、実施	①導入の場合は、継続実施 ②導入の場合は、継続実施



## 柱2 職員（ヒト）の改革

取組項目	2-1	職員基本方針を踏まえた人事評価制度の導入	担当課	総務課			
概要及び取組内容		<p>① 職員基本方針の改正 西郷村職員人材育成基本方針は平成27年7月の策定から6年が経過している。この間、地方自治体を取り巻く環境が変化しているほか、経験豊富な職員の退職により、若年層の割合が増加し、年齢構成が大きく変化している。こうした変化に対応するため、これまで以上に職員力・組織力の向上が求められる。 このため、将来を見据えた人材育成に資するものとして、職員基本方針の改正を行う。</p> <p>② 人事評価制度の導入 社会環境の変化が大きいことから、西郷村職員人材育成基本方針に基づき人事評価制度を再整備し、組織の活性化につなげる。</p>					
年度別計画		<p>令和3年度（策定時）</p> <p>① 未実施 ② 導入に向け検討中</p>	<p>令和4年度</p> <p>① 改正に向け検討 ② 制度構築及び試行運用</p>	<p>令和5年度</p> <p>① 基本方針の改正 ② 正式運用</p>	<p>令和6年度</p> <p>① 基本方針に基づき人材育成を行う ② 運用及び評価結果の活用方法の検討</p>	<p>令和7年度</p> <p>① 基本方針に基づき人材育成を行う ② 運用及び評価結果の活用</p>	<p>令和8年度</p> <p>① 基本方針に基づき人材育成を行う ② 運用及び評価結果の活用</p>
実績		—	<p>① 検討を実施 ② 試行運用を実施</p>	<p>① 改正の実施 ② 運用の実施</p>	<p>① 育成の実施 ② 運用及び検討の実施</p>	<p>① 育成の継続実施 ② 運用及び評価結果の活用の実施</p>	<p>① 育成の継続実施 ② 運用及び評価結果の活用の実施</p>



## 柱2 職員（ヒト）の改革

取組項目	2-2	各種研修制度の見直し（2）	担当課	総務課			
概要		<p>④ 新採用職員の研修改善 実際の業務に必要な基本的な研修を実施する。また、OJT（職場での実践を通じて業務知識を身につける育成手法）に關しても人事に て一括して研修を行う。</p> <p>⑤ 会計年度任用職員への研修 最低限の基本事項の研修を受けた上での各課への配属を行う。</p> <p>⑥ 階層別研修の実施 管理職の議会展答研修や係長級の交渉力研修など、その職務に応じた専門研修を行う。</p>					
取組内容							
		令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		<p>④自治研修センターでの み実施</p> <p>⑤未実施</p> <p>⑥未実施</p>	<p>④研修内容の検討</p> <p>⑤研修内容の検討</p> <p>⑥研修内容の検討</p>	<p>④研修開始</p> <p>⑤研修開始</p> <p>⑥研修開始</p>	<p>④研修継続</p> <p>⑤研修継続</p> <p>⑥研修継続</p>	<p>④研修継続</p> <p>⑤研修継続</p> <p>⑥研修継続</p>	<p>④研修継続</p> <p>⑤研修継続</p> <p>⑥研修継続</p>
年度別目標		—	<p>④検討の実施</p> <p>⑤検討の実施</p> <p>⑥検討の実施</p>	<p>④研修回数 1回</p> <p>⑤研修回数 2回</p> <p>⑥研修回数 1回</p>	<p>④研修回数 1回</p> <p>⑤研修回数 2回</p> <p>⑥研修回数 1回</p>	<p>④研修回数 1回</p> <p>⑤研修回数 2回</p> <p>⑥研修回数 1回</p>	<p>④研修回数 1回</p> <p>⑤研修回数 2回</p> <p>⑥研修回数 1回</p>

## 柱2 職員（ヒト）の改革

取組項目	2-3	コンプライアンスの推進	担当課	総務課		
概要及び取組内容		<p>① 法令順守、モラル、ルールの徹底 村民からの信頼を高めるため、コンプライアンスの推進体制を確立する。 職員の一人ひとりのコンプライアンス意識や事務処理能力を高め、的確な業務の進め方を徹底するなど、全庁をあげてコンプライアンスの推進に取り組む。</p> <p>② コンプライアンスプログラムの策定 組織の隅々まで浸透させるための活動や組織体制等についてコンプライアンスプログラムで策定し、法令違反や違反行為によってもたらされるリスクを最小限度に留める。</p>				
年度別計画	令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>①未実施</p> <p>②未策定</p>	<p>①推進体制設立に向け検討及び準備</p> <p>②プログラム策定の準備</p>	<p>①推進体制設立及びコンプライアンス研修の実施</p> <p>②プログラム策定</p>	<p>①コンプライアンスの推進</p> <p>②コンプライアンスプログラムにより法令違反数を最小限とする</p>	<p>①コンプライアンスの推進</p> <p>②コンプライアンスプログラムにより法令違反数を最小限とする</p>	<p>①コンプライアンスの推進</p> <p>②コンプライアンスプログラムにより法令違反数を最小限とする</p>
年度別目標	—	<p>①検討及び準備</p> <p>②策定準備作業</p>	<p>①推進体制設立及び研修実施</p> <p>②プログラム策定一式</p>	<p>①研修会実施</p> <p>②法令順守の徹底</p>	<p>①研修会実施</p> <p>②法令順守の徹底</p>	<p>①研修会実施</p> <p>②法令順守の徹底</p>

## 柱2 職員（ヒト）の改革

取組項目	2-4	人事管理計画の推進	担当課	総務課			
概要 及び 取組内容		<p>人口減少などの社会経済環境の変化やニーズの多様化、さらには有事への対応も踏まえ、真に必要な行政サービスの選択と提供を行うため、新規採用職員や再任用職員、会計年度任用職員等の人事管理計画を推進する。</p> <p>また、令和2年度に導入された会計年度任用職員制度や今後見込まれる定年引上げ等に対応し、再任用職員等を含めた組織全体での行政需要に応える体制整備を念頭に定員管理を行い、新たに採用する者については、民間企業等での実務経験や国際的な知見を有する者など、官民の垣根を越えて多様な有為の人材を公務に誘致することにより時代環境に適応できる能力を有する人材の確保等を検討する。</p>					
年度別計画		令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>定年引上げの制度等に対応した人事管理計画は未策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たな制度での人事管理計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事管理計画の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事管理計画の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事管理計画の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事管理計画の推進</li> </ul>
年度別目標		—	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画策定 一式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>推進の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>推進の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>推進の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>推進の実施</li> </ul>

### 柱3 働き方の改革

取組項目	3-1	ワーク・ライフ・バランスの推進	担当課	総務課(主)、関係課		
概要及び取組内容		<p>① 徹底した超過勤務の縮減 多様な働き方や日常生活の充実によって仕事効率・パフォーマンスが向上し、個人の時間を持てる豊かな生活が送れるようワーク・ライフバランスの実現を目指すため、引き続きノー残業デーを実施するほか、上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善を行い、徹底した超過勤務の縮減を図る。</p> <p>② 各種休暇の取得促進 柔軟で多様な働き方の定着を図るため、年次休暇、病気休暇、特別休暇等の各種休暇の取得を促進する。</p> <p>③ 人事配置の配慮 職員本人の意向のみならず、家庭の事情に配慮した人事配置を行う。</p> <p>④ フレックスタイトム制度の導入 より働きやすくすくすするため、フレックスタイトム制度の導入を検討する。</p>				
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別目標	<p>① ノー残業デーの実施</p> <p>② 各種休暇取得希望者の取得率 100%</p> <p>③ 一部実施</p> <p>④ 未実施</p>	<p>① 上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善</p> <p>② 各種休暇取得の推進</p> <p>③ 課題抽出等、導入の検討</p> <p>④ 課題抽出等、導入の検討</p>	<p>① 上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善</p> <p>② 各種休暇取得の推進</p> <p>③ 導入の場合は導入</p> <p>④ 導入の場合は、導入プランの検討</p>	<p>① 上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善</p> <p>② 各種休暇取得の推進</p> <p>③ 導入の場合は導入</p> <p>④ 導入の場合は、導入準備</p>	<p>① 上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善</p> <p>② 各種休暇取得の推進</p> <p>③ 導入の場合は導入</p> <p>④ 導入の場合は、施行導入</p>	<p>① 上限を超える時間外勤務の要因の検証及び改善</p> <p>② 各種休暇取得の推進</p> <p>③ 導入の場合は導入</p> <p>④ 導入の場合は、本格導入</p>

### 柱3 働き方の改革

取組項目	3-2	テレワーク勤務制度の推進	担当課	総務課(主)・企画政策課・関係課			
概要及び取組内容		働き方改革が国・地方自治体・企業の喫緊の課題として位置づけられていることを踏まえ、職員・職場の理解を高め、テレワーク利用者を増やしテレワークの定着を図る。 また、在宅や庁外業務のための人事・労務管理の在り方や業務内容なども見直しを図っていく。					
		令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		・未実施	・推進体制の構築(プロジェクトチームの結成等)	・現状把握、課題の整理	・ハード面、ソフト面の環境整備	・試行実施及び課題の整理	・本格実施
年度別目標		—	・年度計画の実施	・年度計画の実施	・年度計画の実施	・年度計画の実施	・年度計画の実施



### 柱3 働き方の改革

取組項目	3-3	職員の安全と健康の確保	担当課	総務課		
概要	<p>① <b>産業医の確保</b> 労働管理の徹底をはかるため産業医を確保し、安全と健康を確保する。</p> <p>② <b>各種ハラストレス対策</b> セクシュアルハラストレス、パワーハラストレスなどのハラストレス防止対策については、職員の意識改革、職場の環境対策に努める。</p> <p>③ <b>健康診断等の実施</b> 労働安全衛生法に基づき、職員に対する健康診断を実施する。</p> <p>④ <b>ストレスチェックの継続</b> 平成24年から始まったストレスチェックを引き続き実施し、メンタルヘルスの未然防止等につなげる。</p>					
取組内容						
年度別計画	令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<p>① 産業医候補者との協議の継続</p> <p>② 要綱策定済み</p> <p>③ 人間ドック受診率55%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>	<p>① 産業医候補者との協議の継続</p> <p>② ハラスメント防止研修の開催</p> <p>③ 検診未受診者への受診勧奨</p> <p>④ チェックの継続実施</p> <p>① 産業医の選任</p> <p>② ハラスメント防止研修の受診率100%</p> <p>③ 対象者の健康診断の受診率100%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>	<p>① 産業医との委託契約開始</p> <p>② ハラスメント防止研修の開催</p> <p>③ 検診未受診者への受診勧奨</p> <p>④ チェックの継続実施</p> <p>① 産業医勧告に基づく職場環境の改善</p> <p>② ハラスメント防止研修の受診率100%</p> <p>③ 対象者の健康診断の受診率100%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>	<p>① 産業医との委託契約継続</p> <p>② ハラスメント防止研修の開催</p> <p>③ 検診未受診者への受診勧奨</p> <p>④ チェックの継続実施</p> <p>① 産業医勧告に基づく職場環境の改善</p> <p>② ハラスメント防止研修の受診率100%</p> <p>③ 対象者の健康診断の受診率100%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>	<p>① 産業医との委託契約継続</p> <p>② ハラスメント防止研修の開催</p> <p>③ 検診未受診者への受診勧奨</p> <p>④ チェックの継続実施</p> <p>① 産業医勧告に基づく職場環境の改善</p> <p>② ハラスメント防止研修の受診率100%</p> <p>③ 対象者の健康診断の受診率100%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>	<p>① 産業医との委託契約継続</p> <p>② ハラスメント防止研修の開催</p> <p>③ 検診未受診者への受診勧奨</p> <p>④ チェックの継続実施</p> <p>① 産業医勧告に基づく職場環境の改善</p> <p>② ハラスメント防止研修の受診率100%</p> <p>③ 対象者の健康診断の受診率100%</p> <p>④ 対象者の実施率100%</p>
年度別目標	-					



柱 3

働き方の改革

取組項目	3-4	ICT活用による業務効率化の推進	担当課	企画政策課(主)・関係課		
<p><b>概要</b></p> <p><b>① AI-OCR*の活用</b> 自治体業務における紙帳票のデジタル化をはじめ、スマート自治体への転換に向けた住民の利便性と向上、さらには働き方改革を推進し定型作業の付加軽減・効率化を行うため、AI-OCRを積極的に導入する。 (※AI-OCR: AI (Artificial Intelligence) とOCR (Optical Character Recognition) の頭文字で、手書き書類や帳票の文字を、AI技術を用いて高精度で読み取りデータ化するサービス。)</p> <p><b>② RPA*の活用</b> 社会全体として労働力が圧倒的に不足する一方で、村民のニーズが多様化していく今後は、労働力を民間に委ねるだけでなくRPA等の革新的技術を積極的に活用することが求められている。また、デジタル技術の導入は業務を改善する有力なツールであり、限られた経営資源の中で持続可能な行政サービスを提供し続けるために積極的に導入する。 (※RPA: Robotic Process Automationの頭文字で、PC内のソフトウェアロボットがデスクワークを自動で処理する能力。)</p>						
<p><b>年度別計画</b></p>	<p><b>令和3年度(策定時)</b></p> <p>①AI-OCRの導入 ②RPAの一部導入</p>	<p><b>令和4年度</b></p> <p>①AI-OCRの導入業務の検討 ②RPAの導入業務の検討</p>	<p><b>令和5年度</b></p> <p>①AI-OCRの導入計画の立案 ②RPAの導入計画の立案</p>	<p><b>令和6年度</b></p> <p>①AI-OCRの導入手続き ②RPAの導入手続き</p>	<p><b>令和7年度</b></p> <p>①AI-OCRの導入 ②RPAの導入</p>	<p><b>令和8年度</b></p> <p>①AI-OCRの導入 ②RPAの導入</p>
<p><b>年度別目標</b></p>	<p>①導入率0%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率0%(導入済業務/導入検討業務)</p>	<p>①導入率0%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率0%(導入済業務/導入検討業務)</p>	<p>①導入率100%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率100%(導入済業務/導入検討業務)</p>	<p>①導入率100%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率100%(導入済業務/導入検討業務)</p>	<p>①導入率100%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率100%(導入済業務/導入検討業務)</p>	<p>①導入率100%(導入済業務/導入検討業務) ②導入率100%(導入済業務/導入検討業務)</p>

柱3

働き方の改革

取組項目	3-5	民間活力の導入	担当課	財政課(主)・企画政策課・総務課・関係課		
概要	<p>① 民間委託 村が直接実施すべきものを除き、一定規模以上で民間の資金・ノウハウの活用によりサービスの質の向上、行政運営の効率化が図られる事業は、必要な監督権を留保しつつ優先的に民間委託を検討する。</p> <p>② 指定管理者 民間企業のノウハウ等を活用することにより、より効率的で効果的な管理運営を行い、住民サービスのさらなる向上と行政コストの縮減を図る。</p> <p>③ P P P / P F I の検討 公共施設等の整備・運営は、施設の状態、整備の内容、有効性、効率性等を判断しながら P F I / P P P 手法の導入を含め、総合的に事業手法を検討する。</p>					
取組内容及び						
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	①特になし ②特になし ③特になし	①民間委託・運営等について検討 ②指定管理者の管理運営に係る評価制度の導入の検討 ③制度導入の可能性の検討	①引き続き検討 ②引き続き検討 ③引き続き検討	①導入の場合は、導入の準備 ②導入の場合は、導入の準備 ③引き続き検討	①導入の場合は導入 ②導入の場合は導入 ③引き続き検討	①導入の場合は導入 ②導入の場合は導入 ③引き続き検討
年度別目標	—	①導入件数 0件 ②導入率 0% ③検討実施	①導入件数 0件 ②導入率 0% ③検討実施	①導入件数 0件 ②導入率 0% ③検討実施	①導入件数 1件 ②導入率 50% ③検討実施	①導入件数 1件 ②導入率 100% ③検討実施

柱4 歳入・歳出の改革

取組項目	4-1	村の補助金制度の見直し	担当課	財政課(主)・関係課
概要及び取組内容		<p>村が実施する補助事業について客観的な視点を取り入れるため、第三者機関の審査を行い、制度の適正化に努めるほか、方向性及び費用対効果について検討する。</p> <p>また、各種団体への補助については、団体に対する補助ではなく実施事業に対する補助に切り替えるなどの見直しを行っていく。</p>		
年度別計画	令和3年度(策定時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>西郷村補助金等交付基準(平成28年策定)により適正化、効率化を運用</li> </ul>	令和4年度	令和5年度
年度別目標	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化ガイドラインの検討及び策定</li> <li>第三者機関の設置及び委員選考</li> </ul>	令和4年度	令和5年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイドラインの方針による見直しの開始</li> <li>第三者機関による検討開始(必要性や方向性の検討)</li> </ul>	令和5年度	令和6年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化ガイドラインの検討及び策定</li> <li>第三者機関の設置及び委員選考</li> </ul>	令和6年度	令和7年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイドラインの方針による見直しの開始</li> <li>第三者機関による検討開始(必要性や方向性の検討)</li> </ul>	令和7年度	令和8年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金適正化ガイドラインの検討及び策定</li> <li>第三者機関の設置及び委員選考</li> </ul>	令和8年度	令和9年度

柱 4 歳入・歳出の改革

取組項目	4-2	財源の開拓と確保	担当課	財政課(主)・税務課・建設課・関係課		
概要	<p>① 補助金、交付金等の有効活用 補助制度や交付金制度の有効活用をはかり、財源の確保を図る。</p> <p>② 遊休村有地の活用計画 村有財産利活用方針の策定など、未利用地の利活用を進める。</p> <p>③ 村税等の収納対策 村税、国民健康保険税、介護保険料、村営住宅使用料等の収入率向上により財源を確実に確保するとともに、適正な債権管理に努め、持続可能な財政運営に取り組む。 また、電子マネー利用による公金の収納、キャッシュレス化の加速によって、公金（現金）輸送方法及び保管、現金の管理など出納事務の適正化及び効率化を図る。</p> <p>④ 資機材や事務用品等備品の払い下げ 不用となった事務用品や備品等を廃棄するのではなく、ネットオークション等に出品する。</p>					
取組内容	令和3年度（策定時）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画	<p>① 範囲内で活用</p> <p>② 適宜対応</p> <p>③ コンビニ納付、キャッシュレス決済の導入</p> <p>④ ネットオークションの参画</p>	<p>① 様々な補助金等の情報収集の実施</p> <p>② 村有財産利活用方針の策定の検討</p> <p>③ 多様な収納方法の検討</p> <p>④ ネットオークション出品内容の検討</p> <p>① 新たな補助金の活用件数 0件</p> <p>② 活用方針の策定 一式</p> <p>③ 新たな収納方法の導入 0件</p> <p>④ ネットオークションの出品件数 0件</p>	<p>① 補助金等の活用</p> <p>② 村有財産利活用方針の策定</p> <p>③ 多様な収納方法及び導入</p> <p>④ 検討した品のネットオークションへの参加</p> <p>① 新たな補助金の活用件数 1件</p> <p>② 活用方針の策定 一式</p> <p>③ 新たな収納方法の導入 1件</p> <p>④ ネットオークションの出品件数 5件</p>	<p>① 補助金等の活用</p> <p>② 村有財産利活用方針に基づき活用を図る</p> <p>③ 多様な収納方法の検討及び導入</p> <p>④ 検討した品のネットオークションへの参加</p> <p>① 新たな補助金の活用件数 2件</p> <p>② 利活用件数 0件</p> <p>③ 新たな収納方法の導入 2件</p> <p>④ ネットオークションの出品件数 10件</p>	<p>① 補助金等の活用</p> <p>② 村有財産利活用方針に基づき活用を図る</p> <p>③ 多様な収納方法の検討及び導入</p> <p>④ 検討した品のネットオークションへの参加</p> <p>① 新たな補助金の活用件数 3件</p> <p>② 利活用件数 1件</p> <p>③ 新たな収納方法の導入 3件</p> <p>④ ネットオークションの出品件数 15件</p>	<p>① 補助金等の活用</p> <p>② 村有財産利活用方針に基づき活用を図る</p> <p>③ 多様な収納方法の検討及び導入</p> <p>④ 検討した品のネットオークションへの参加</p> <p>① 新たな補助金の活用件数 4件</p> <p>② 利活用件数 1件</p> <p>③ 新たな収納方法の導入 4件</p> <p>④ ネットオークションの出品件数 20件</p>
年度別目標	—	—	—	—	—	—

柱4 歳入・歳出の改革

取組項目	4-3 受益者負担の適正化	担当課	財政課(主)・関係課			
概要 及び 取組内容	施設利用や各種サービス提供における利用者負担について、公平性の観点から、行政サービスにおける受益者と負担の適正化を図る。					
年度別計画	令和3年度(策定時) ・特になし	令和4年度 ・「受益者負担の適正化に関する基本方針」の策定準備作業	令和5年度 ・「受益者負担の適正化に関する基本方針」の策定	令和6年度 ・「受益者負担の適正化に関する基本方針」により検討開始	令和7年度 ・「受益者負担の適正化に関する基本方針」により引き続き検討	令和8年度 ・「受益者負担の適正化に関する基本方針」により引き続き検討
年度別目標	-	・見直し0件	・見直し件数 0件	・見直し件数 2件	・見直し件数 4件	・見直し件数 6件

## 柱 4 歳入・歳出の改革

取組項目	4-4	特別会計・企業会計の健全経営の維持	担当課	住民生活課、健康推進課、上下水道課		
概要及び取組内容	<p>① 特別会計 墓地・国民健康保険・介護保険事業・後期高齢者医療特別会計の健全経営に努める。</p> <p>② 企業会計 水道事業・工業用水道事業・下水道事業の安定的かつ効率的なサービスを村民及び企業に提供するため、独立採算の原則に基づき健全経営の確保に努める。</p>					
年度別計画	<p>令和3年度（策定時）</p> <p>① 適宜実施</p> <p>② 適宜実施</p>	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別目標	—	<p>①各種特別会計の事業内容を精査するとともに、保険料等の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>②事業内容を精査し、料金等の受益者負担の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>・〈特別会計〉財政健全化4指標 基準以下</p> <p>・〈企業会計〉資金不足比率 0%</p>	<p>①各種特別会計の事業内容を精査するとともに、保険料等の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>②事業内容を精査し、料金等の受益者負担の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>・〈特別会計〉財政健全化4指標 基準以下</p> <p>・〈企業会計〉資金不足比率 0%</p>	<p>①各種特別会計の事業内容を精査するとともに、保険料等の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>②事業内容を精査し、料金等の受益者負担の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>・〈特別会計〉財政健全化4指標 基準以下</p> <p>・〈企業会計〉資金不足比率 0%</p>	<p>①各種特別会計の事業内容を精査するとともに、保険料等の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>②事業内容を精査し、料金等の受益者負担の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>・〈特別会計〉財政健全化4指標 基準以下</p> <p>・〈企業会計〉資金不足比率 0%</p>	<p>①各種特別会計の事業内容を精査するとともに、保険料等の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>②事業内容を精査し、料金等の受益者負担の適正化、適切な徴収に努める</p> <p>・〈特別会計〉財政健全化4指標 基準以下</p> <p>・〈企業会計〉資金不足比率 0%</p>



## 柱4 歳入・歳出の改革

取組項目	4-5	歳出の削減とサンセット方式の導入	担当課	財政課(主)・総務課・関係課		
概要	<p>① 各種事業の見直し(サンセット方式の導入)  行政の責任領域を改めて見直し、関与の必要性、受益と負担の公平性の確保、行政効率、効果等を点検・整理し、一層の事務事業の整理合理化に努める。</p> <p>② 契約内容・方法の見直し  電子入札の活用をはじめ、入札指名選考委員会の対象案件の拡大、入札結果の検証等を行い、入札及び契約制度のさらなる公平性、透明性の向上を図る。</p> <p>③ 光熱費の削減  引き続き、電気代・上下水道料・コピー使用料・コピー用紙代・電話料・郵送料・ガソリン代等。</p> <p>④ ペーパーレス等の推進  紙文書で保管せず電子文書での保管、タブレット等による会議や閲覧などにより、ペーパーレスを推進していく。</p>					
取組内容	<p>① 未導入</p> <p>② 適宜実施</p> <p>③ 適宜実施</p> <p>④ 一部の会議で実施</p>					
年度別計画	令和3年度(策定時)	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別目標	—	①見直し件数 0件 ②検討の実施 ③対前年比 △5% ④対前年比(複写機使用料及び紙代等) △5%	①導入の検討・規則の制定 ②電子入札の導入の検討、対象案件の検討、入札結果の検証制度の検討 ③引き続き削減に努める ④ペーパーレスに向け改善策の導入・検討・実施	①導入開始 ②各種取組みの具体的検討 ③引き続き削減に努める ④ペーパーレスに向け改善策の導入・検討・実施	①見直しの実施 ②各種取組みの運用 ③引き続き削減に努める ④ペーパーレスに向け改善策の導入・検討・実施	①見直しの実施 ②各種取組みの運用 ③引き続き削減に努める ④ペーパーレスに向け改善策の導入・検討・実施

柱5 持続可能な社会に向けた取組 (SDGs)

取組項目	5 持続可能な社会に向けた取組 (SDGs)	担当課	企画政策課(主)・関係課			
概要 及び 取組内容	<p>SDGsは、平成27年9月に国連サミットで採択された持続可能な世界を実現するための国際目標である。令和12年を目標準年とし、「地球上の誰一人として取り残さない」ことをスローガンに、開発途上国のみならず先進国についても目標達成に取り組むこととされている。人・モノ等の資源に限りがある中で持続可能な地域社会の実現を目指すため、SDGsに基づき事務事業を推進していく。</p>					
年度別計画	<p>令和3年度(策定時)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第四次総合振興計画(後期計画)への反映</li> <li>・SDGsの理解を目的として職員研修の実施</li> </ul>	<p>令和4年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsの取組を推進(計画等への反映)</li> </ul>	<p>令和5年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsの取組を推進(計画等への反映)</li> </ul>	<p>令和6年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsの取組を推進(計画等への反映)</li> </ul>	<p>令和7年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsの取組を推進(計画等への反映)</li> </ul>	<p>令和8年度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsの取組を推進(計画等への反映)</li> </ul>
年度別目標	-	<p>・計画等への反映累計件数 1件</p>	<p>・計画等への反映累計件数 2件</p>	<p>・計画等への反映累計件数 3件</p>	<p>・計画等への反映累計件数 4件</p>	<p>・計画等への反映累計件数 5件</p>



資 料

