

IV 計画の実現に向けて

IV 計画の実現に向けて

○ 行財政分野の取組

社会経済情勢の変化が著しく、地方自治体を取り巻く環境は極めて厳しい時代にあります。今後は、更なる少子高齢化の進行や町民のライフスタイルの多様化等、行政サービスの増大と義務的経費の増加が考えられます。このような環境の中、限りある資源を有効活用し、本計画を確実に実施するために、行財政運営、組織・機構改革、施設管理等の行財政分野について、次のとおり取り組みます。

■ 体系図

基本項目	目標	課	係
1 機能的な組織・機構の構築と人材育成	組織・機構の適正化	総務課	庶務人事係
	職員の定員管理		
	人事評価		
	人材育成と職員の意識改革		
	働き方改革に向けた取り組み		
2 窓口サービスの利便性向上	受付窓口の利便性向上	住民課	住民戸籍係
	証明書等のコンビニエンスストア交付		
	マイナンバー（個人番号）カードの交付促進		
3 計画的な行政運営	振興計画の進捗管理	企画課	みらい創生係
	基本計画（後期）の策定		
	広域連携		
4 健全な財政運営	財政の健全化	企画課	財政係
	予算の編成		
	地方債		
	新公会計制度		
	民間活力の導入		

基本項目	目標	課	係
5 税収の確保	税の適正課税	税務課	町民税係
			資産税係
	納税環境の整備		納税係
	滞納整理の強化		
	税情報の提供		
6 適正な公金管理	正確な会計処理	会計課	出納係
	効果的な公金の運用		
7 適正な施設管理	個別施設計画の策定と公共施設等総合管理計画の見直し	総務課	管財係
	町有財産（学校跡地を含む）の有効活用		
	公用車の適正管理		
	町有バスの活用		
8 入札事務と適正な工事検査	入札事務と適正な工事検査	総務課	管財係
9 行政情報の適正な管理運営	I C Tの活用による行政サービスの向上	企画課	情報係
	マイナンバーカードの利活用		
10 行政文書の適切な管理保存と情報公開	行政文書の適切な管理保存	総務課	行政係
	適切な情報公開と個人情報保護		
	職員の法規事務能力の向上		

1 機能的な組織・機構の構築と人材育成

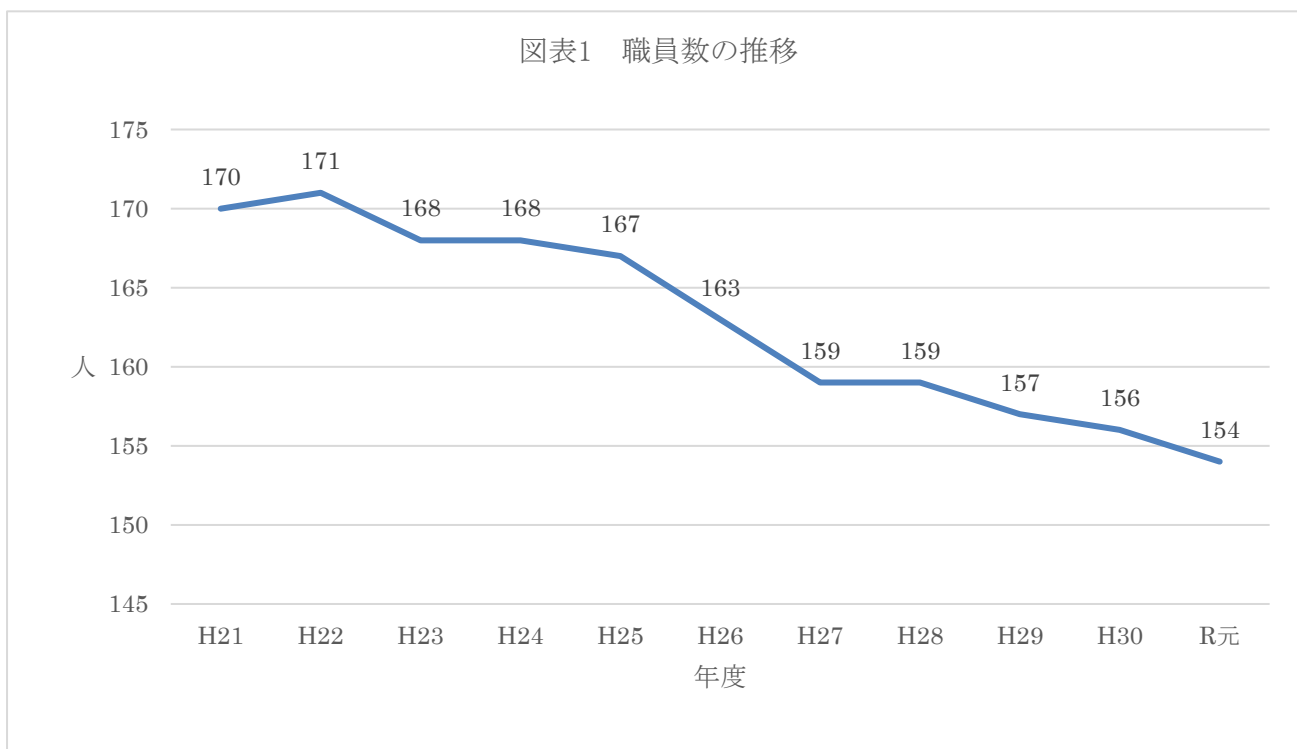
○ 目標

- ・ 組織・機構の適正化

令和元年度に策定した第6次芳賀町振興計画中期基本計画を効果的・効率的に実施するため、組織・機構の見直しを行いました。多様化する行政課題や町民ニーズに的確に対応するため、次期計画策定に合わせ、組織・機構の見直しを行います。

- ・ 職員の定員管理

国・県の施策や新規事業、行政課題への対応、より良い町民サービスの提供のため、職員数を維持しながら適正な職員配置に努めます。



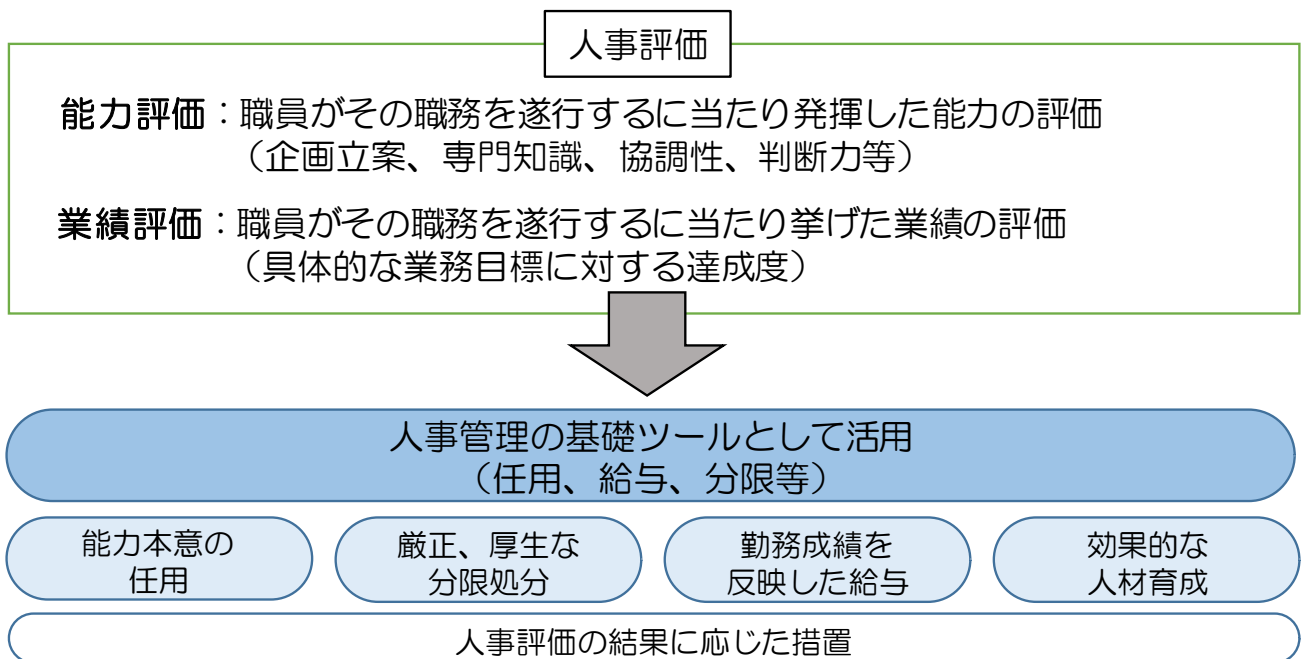
図表 2 職員定員管理計画

	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
年度当初職員数	156	154	155	155	155	155
対前年度増減数	-	-2	1	0	0	0
退職予定	10	4	2	1	2	2
採用予定	8	5	2	1	2	2
次年度当初職員数	154	155	155	155	155	155

・ 人事評価

能力評価及び業績評価を実施し、評価結果を活用した能力・実績に基づく人事管理を徹底するとともに、公務能率の向上を目指します。評価にあたっては、人材育成基本方針との整合を図りながら評価項目の見直しを適宜行うとともに、研修を実施し、公正な評価制度を構築します。

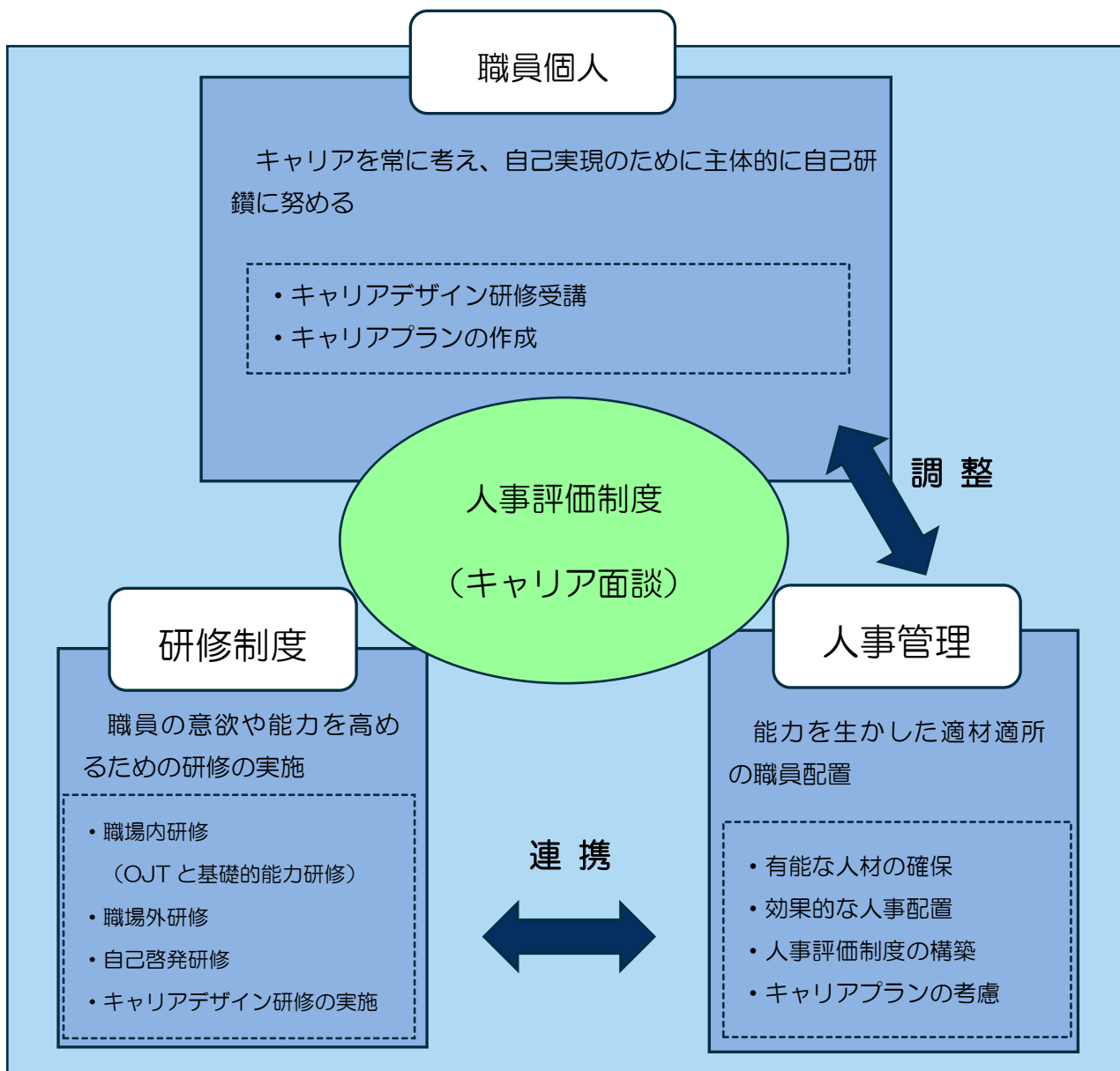
図表 3 構築すべき人事評価制度



・ 人材育成と職員の意識改革

職員一人ひとりが組織の一員として果たすべき役割を認識し、自ら考え行動する職員の育成を目指します。芳賀町人材育成基本方針の人材育成プログラムに基づき、職員の意欲や能力を高めるための研修を実施します。内部研修では、事務遂行に必要となる基礎的能力研修を実施します。実施に際しては、効果的・効率的なものとなるよう継続して改善を行います。業務に必要な研修及び職位に応じた研修は、各機関で実施する研修を活用し、希望者を積極的に派遣します。また、職員の意識改革及び業務改善につなげるため、若手職員や係長級職員を対象に、先進自治体との交流の機会を設けます。

図表4 人材育成プログラム



- 働き方改革に向けた取り組み

業務の効率化、長時間労働の是正、年次有給休暇の取得推進を通して職員の心身の健康の増進を図ります。また、出産・子育て・介護等、職員一人ひとりのライフステージに応じた制度の周知を行います。

2 窓口サービスの利便性向上

○ 目標

- ・ 受付窓口の利便性向上

業務時間内に来庁できない町民の利便性向上を図るため、木曜日の住民課窓口延長を実施しています。利用者は増加傾向にあるため、継続して窓口延長を実施するとともに、さらなる周知を図ります。

- ・ 証明書等のコンビニエンスストア交付

町民の利便性を高め、窓口の混雑緩和を図るため、平成28年1月から証明書のコンビニエンスストア交付を実施しています。町民に制度を周知し、利用推進に努めます。

- ・ マイナンバー（個人番号）カードの交付促進

「マイナンバーカード交付円滑化計画」に基づき、町民のマイナンバーカード取得を促進します。マイナンバーカード申請手続きの補助等を行い、申請者の負担を軽減します。また、休日開庁日を設け、マイナンバーカードの交付率の向上に努めます。

3 計画的な行政運営

○ 目標

- ・ 振興計画の進捗管理

社会経済情勢の変化が著しく、地方自治体を取り巻く環境は極めて厳しい時代にあります。今後は、さらなる少子高齢化の進行や町民のライフスタイルの多様化等、行政サービスの増大と義務的経費の増加が考えられます。このような現状の中、町の最上位計画である第6次芳賀町振興計画を確実に達成するために、その進捗を行政評価により管理します。行政評価は、年度当初にその年度の目標達成のための取り組みについて協議し、年度末にその実績（見込）を評価します。年度途中（9月）に、次年度の取組方針を決定します。行政評価の結果を予算編成に反映させることで、限られた財源の計画的で効果的な配分を行います。

また、各課横断的な事業についての調整を図り、事業を円滑に進めます。

- ・ 基本計画（後期）の策定

基本計画（中期）の最終年度にあたる令和5年度に、基本構想が確実に実施されるよう、基本計画（中期）を見直し、基本計画（後期）を策定します。見直しの際は、まちづくり基本条例の趣旨に基づき、行政評価の結果を活用するほか、まちづくり委員会、町民満足度調査及び各種アンケート調査の実施により、町民の意見を十分に反映した計画とします。

- ・ 広域連携

人口減少が進んでいく中、生活の利便性の確保や活力ある社会経済を維持していくためには、経済活動や日常生活で密接な関係にある市町間において連携していくことが効率的であるため、郡内及び県央地区の市町との連携強化を図ります。

4 健全な財政運営

○ 目標

- ・ 財政の健全化

予算、決算、交付税の算定等、財政運営全般について費用対効果の検証を行います。特に本計画期間においては大規模事業の実施による財源の確保が必要となることから、事業コスト及び肥大する経常経費（※1）を精査し、健全な財政運営を維持します。事業について実施前後に費用対効果の検証を行います。職員のコスト意識の向上を図るほか、自主財源（※2）の確保や各種補助金等の見直しにより財政基盤を強化します。また、ふるさと納税制度を活用し、財源の確保に努めます。

- ・ 予算の編成

当初予算の編成においては、振興計画に基づいた予算の要求と査定を行い、事業担当課の自主性の発揮を促し、限られた財源の計画的で効果的な配分を行います。財源については国・県の補助金・交付金を最大限活用するほか、自主財源の確保に努めます。

- ・ 地方債

起債を必要とする大規模な建設事業等に対しては、投資の適否を厳格に見極めるとともに、将来的な財政負担を考慮した償還計画に基づき、公債費負担比率 15%以内となるよう計画的な起債を行います。特別会計の起債についても事業担当課と協議を密にし、実質公債費比率の上昇を抑制します。

- ・ 新公会計制度

町民や議会に対する分かりやすい財務情報の開示と、正確な資産・債務管理による財政運営を目的に、これまでの現金主義を補完する企業会計的な発生主義による新たな公会計による財務諸表を作成します。また、固定資産台帳との連動により、町有施設の維持、改修、改廃等のライフサイクルコストについて、償却資産の把握と公共施設等総合管理計画及び施設ごとの個別計画に基づき、計画的なマネジメントを行い、町財政の状況を的確にとらえ、予算編成や財政計画に活用します。

- ・ 民間活力の導入

パートナーシップを生かしたまちづくりや経費削減の視点から、民間委託や指定管理者制度、PFI等の導入を図り、多様な民間活力を積極的に活用し、民間手法を活用したサービス水準の向上と行政コストの削減を図ります。既に、道の駅はが、海洋センター等の施設は指定管理者による運営実績があり、今後も指定管理者へ移行が適当な施設については、適切な管理主体の選択とサービス内容の継続性を勘案する等の制度の活用を進めます。

※1 経常経費：歳出のうち、毎年度、連続して支出される経費のこと。人件費、扶助費、公債費（一時借入金の償還費）、物件費、維持補修費等。

※2 自主財源：地方公共団体が自主的に収入できる財源のこと。地方税、負担金、使用料、手数料、財産収入等。

5 税収の確保

○ 目標

- ・ 税の適正課税

土地や家屋、償却資産に係る固定資産税課税客体調査の実施を徹底します。特に令和3年度の土地に関する評価替えにより、社会情勢に即した適正な課税を行います。

町県民税については、課税の基礎資料となる所得情報等を把握するためにeLTAXを効率よく利用するとともに、マイナンバーの情報連携を活用します。また、事業所に対しては、特別徴収の徹底を促し、公平かつ正確な課税客体の把握を行います。

- ・ 納税環境の整備

平成28年度から郵便局窓口納付とコンビニエンスストア納付を開始したところ、特に県外に住所を有する納税者や業務時間内に来庁できない納税者に対して、効果を上げました。

さらに、納税者の納付に対する利便性を向上させるため、スマートフォン決済アプリやクレジットカードによる納付システムを導入できるよう納税環境の整備を図ります。

- ・ 滞納整理の強化

滞納整理については、税の公平性を保つため、栃木県地方税滞納整理推進機構と連携し差押えや換価を行っています。

特に高額滞納者については、不動産等の処分や財産調査後の不納欠損処分を進めます。さらに、国民健康保険税については、滞納繰越とならないよう、現年度分の未納分について、文書や電話による催促で確実な徴収を強化します。

- ・ 税情報の提供

町ホームページや芳賀チャンネルを利用し、町民に対してわかりやすい税の仕組みや各種税目の納期等の税務情報を広く周知します。

6 適正な公金管理

○ 目標

- ・ 正確な会計処理

公金を正しく保管・処理するため、収入・支払における帳票の審査を適正確実に行います。また、収入及び支払の帳票を正確に起票できるよう、経理事務について研修会を行います。

- ・ 効果的な公金の運用

各基金条例の目的に基づき設置された基金について公金管理委員会で協議し、ペイオフ対策として借入額相当を預金額として預入することで、預金額の債権により借入金の債務を相殺できるようにしています。また、安全面では公金の運用先を複数にすることでリスクマネジメントを行います。

7 適正な施設管理

○ 目標

- ・ 個別施設計画の策定と公共施設等総合管理計画の見直し

公共施設の個別施設計画を策定し、長寿命化を図るとともに、既に策定した公共施設等総合管理計画の見直しを行います。

- ・ 町有財産（学校跡地を含む）の有効活用

祖母井の区画整理対象事業地内にある町有地については、担当課と連携し、事業用地として有効活用を図ります。また、固定資産台帳管理システムを活用し、町有財産管理の精度向上を図り、固定資産台帳の公表に向けて取り組みます。

- ・ 公用車の適正管理

公用車全車両にドライブレコーダーを整備し、業務中の事故や事件から職員を守る取り組みを行います。車両の更新については、環境への配慮と低燃費車両への買い替えを計画的に進めます。

- ・ 町有バスの活用

町民の自治会活動や生涯学習活動等を支援する体制を維持します。現在の車両は、導入から20年を経過したため、更新も視野に今後の運行のあり方を検討します。

8 入札事務と適正な工事検査

○ 目標

- ・ 入札事務と適正な工事検査

新担い手三法（公共工事の品質確保の促進に関する法律、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律、建設業法）の改正を受け、公共工事の品質の確保に向けた発注者としての取り組みを推進します。

- 債務負担行為や繰越明許費の活用により工事発注時期の平準化を図ります。
- 適正な工期設定（休日・準備期間等を考慮）を行います。
- 適切な設計変更のためのマニュアルを作成します。

また、入札参加資格申請事務について県との共同受付を導入し、事務の効率化を図るとともに、電子入札を導入し、入札事務の効率化と透明性、公平性の確保に向けた継続的な取り組みを行います。

工事の検査については、外部の研修に積極的に参加するとともに、検査経験の浅い職員は、検査指導にあたる職員と2人体制で検査を実施し、検査能力の向上と職員相互の連携を図り、検査精度の向上を図ります。また、外部から講師や指導員を招き、現場での研修会を開催し、検査経験の蓄積と共有化を図ります。

9 行政情報の適正な管理運営

○ 目標

- ・ ICTの活用による行政サービスの向上

業務システムの安定運用に努めるとともに、業務効率化のため書類のデータ化や自動入力を行うAIやRPA等の導入について検討します。ICTを活用することで、行政サービス向上につながります。

- ・ マイナンバーカードの利活用

令和2年度実施のマイナポイント事業や令和3年3月から開始予定のマイナンバーカードの健康保険証利用等に伴い、令和4年度末にはほとんどの町民がマイナンバーカードを保有することが想定されます。機能充実が図られるマイナポータルの利用を促進し、子育て支援等の分野でマイナンバーカードの利活用を推進します。

10 行政文書の適切な管理保存と情報公開

○ 目標

- ・ 行政文書の適切な管理保存

行政文書は、芳賀町文書取扱規程に基づき、保存、廃棄を行っています。

昨今の国の公文書管理のあり方等、行政文書の管理保存に注目が集まる中、引き続き適切な管理保存に努め、文書分類や保存年限についても、新規事業の開始や事業廃止に伴い、適時見直しを行います。

行政文書の増加に伴い、令和元年度に旧稲毛田小学校に書架を設置したので、保存体系のより良い方法を検討し、適切に運用します。

- ・ 適正な情報公開と個人情報保護

行政文書の適切な管理保存を行うことにより、情報公開制度の適正な運用に努めます。また、情報公開及び個人情報保護に関する条例を情報公開条例と個人情報保護条例に改め、関係する例規を改正し、新制度の周知と運用を開始します。合わせて職員が理解を深めるよう庁内の研修を行います。

- ・ 職員の法規事務能力の向上

地方分権や地方創生の推進により、これまで以上に職員の法規事務能力が求められています。行政サービスの向上や適正な行政事務の執行を図るためには、職員の法規事務能力の向上が必要なことから職員研修を充実し、組織全体での能力向上に努めます。