

第6次寒川町行政改革プラン 進行管理表

この進行管理表は、平成27年度当初の取り組み項目を登載していますが、プランの目標達成に向けて、随時、修正・追加などの変更を行います。

平成27年3月
寒川町

第6次寒川町行政改革プラン 取り組み内容一覧（兼）目次

基本項目				
個別項目				
課等別の取り組み項目		進行管理責任者	実施責任者	頁No.
Ⅰ アウトソーシングの推進				
1. 指定管理者制度の活用				3
(1) 町立公民館	①町民センター	教育次長	町民センター館長	4
	②北部公民館	教育次長	北部公民館長	5
	③南部公民館	教育次長	南部公民館長	6
(2) 寒川総合図書館		教育次長	寒川総合図書館長	7
(3) 寒川文書館		総務部長	寒川文書館長	8
(4) 田端スポーツ公園		健康子ども部長	健康・スポーツ課長	9
2. PFI手法等の活用に係る検討				10
(1) (仮称)健康福祉総合センターの建設		福祉部長	福祉課長	11
(2) 町営プール及び町営さむかわ庭球場の改修		健康子ども部長	健康・スポーツ課長	12
3. 事業・事務における外部資源の活用				13
(1) 税務課「窓口等事務」		総務部長	税務課長	14
(2) 収納対策課「電話対応事務」		総務部長	収納対策課長	15
(3) 町民窓口課「窓口等事務」		町民部長	町民窓口課長	16
(4) 高齢介護課「窓口等事務」		福祉部長	高齢介護課長	17
(5) 高齢介護課「財務補助事務」		福祉部長	高齢介護課長	18
(6) 健康・スポーツ課「窓口等事務」		健康子ども部長	健康・スポーツ課長	19
(7) 健康・スポーツ課「健診・検診事務」		健康子ども部長	健康・スポーツ課長	20
(8) 環境課「窓口等事務」		環境経済部長	環境課長	21
(9) 会計課「財務補助事務」		会計管理者	会計課長	22
(10) 学校教育課「財務補助事務」		教育次長	学校教育課長	23
(11) 議事録作成事務		町民部長	協働文化推進課長	24
Ⅱ 広域連携の推進				
1. 近隣市との連携				25
(1) 湘南広域都市行政協議会（藤沢市・茅ヶ崎市）での連携 ※『湘南広域都市行政協議会年度事業計画』における取り組み		企画政策部長	企画政策課長	26
(2) 茅ヶ崎市との連携 ※『茅ヶ崎市・寒川町広域連携施策推進計画書』における取り組み		企画政策部長	企画政策課長	27
Ⅲ 柔軟で効率的な行政体制の構築				
1. 職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり				28
(1) 職員配置の適正化		総務部長	総務課長	29
(2) 時差出勤制度の導入		総務部長	総務課長	30
(3) 多様な任用形態の活用		総務部長	総務課長	31
(4) 能力開発研修の強化		総務部長	総務課長	32
2. 横の連携を強化する組織づくり				33
(1) 組織の見直し		総務部長	総務課長	34
モニタリング項目				35～38

【基本項目】Ⅰ アウトソーシングの推進

【個別項目】1. 指定管理者制度の活用

【課等別の取り組み項目】

項目		進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) 町立公民館	①町民センター	教育次長	町民センター館長	4
	②北部公民館	教育次長	北部公民館長	5
	③南部公民館	教育次長	南部公民館長	6
(2) 寒川総合図書館		教育次長	寒川総合図書館長	7
(3) 寒川文書館		総務部長	寒川文書館長	8
(4) 田端スポーツ公園		健康子ども部長	健康・スポーツ課長	9

現状と課題

平成15年9月施行の地方自治法の改正により、従来は地方自治体の出資法人等に限定して委託することが可能だった公の施設の管理について、町が指定する指定管理者に運営・管理を代行させる指定管理者制度が創設された。

民間のノウハウを活用することにより、公共サービスの向上と行政コストの縮減等を図ることが目的である同制度をできる限り活用し、複雑化・多様化する住民ニーズや行政課題に、より効果的・効率的に対応することが求められている。

取り組みの概要

施設の状態・特性を考慮したうえで指定管理者制度導入の可能性とその効果を検討し、導入することが適当と判断できる場合には、当該制度を導入する。

なお、導入が不適当であると判断した場合においては、その他のアウトソーシング手法を検討のうえ掲載項目を変更し、外部資源の活用を図るものとする。

取り組みの目標

「Ⅲ-1. 職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり」と「Ⅲ-2. 横の連携を強化する組織づくり」に対応するための職員を創出する。

〔副次的効果としては、公共サービスの向上と経費節減を狙う。〕

※ 各シートの目標欄の「指定管理に係る年間費用」については、平成26年度の出納整理期間後(6月頃を予定)に追記します。

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		1. 指定管理者制度の活用	
取り組み項目 (対象施設)		(1) 町立公民館 (① 町民センター)					
進行管理責任者		教育次長		実施責任者		町民センター館長	
目標		創出する職員 3人 指定管理に係る年間費用 ・・, ・・・円以下(※)			実績		
事前に取り組んだ事項							
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績	
年度別 取り組み内容	平成27年度	他市町村の先進事例に関する調査・研究 教育委員会内で社会教育施設の今後の運営・施設維持管理に関する検討(改修に係る検討を含む) 今後の運営方式や施設維持に関する方向性の確定 制度導入に向けた今後の運営方式や施設維持(改修時期等)に関する方針の決定 上記方向性に基づく関係機関(社会教育委員・教育委員等)との調整・協議				目標	●今後の運営方式や施設維持に関する方針決定
	実施内容					実績	
	平成28年度	選定委員会用検討資料の作成 募集要領作成 選定委員会で業者の選定 指定管理者の指定(議会報告) 公募 協定に関する調整 選定委員会で検討				目標	●導入手続きの実施
	実施内容					実績	
	平成29年度	協定の締結				目標	●制度導入
	実施内容					実績	
備考		町民センターについては老朽化が進んでおり、本制度の導入にあたっては大規模改修が必要な状況となっていることから、その改修時期・改修手法についての検討を制度導入の検討と合わせて行う必要があるとともに、その検討にあたっては他の社会教育施設との連携を考慮する必要がある。					

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

(H26年度職員平均年額・・, ・・・円×○人)＋施設運営に係る維持管理経費等・・, ・・・円

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目	1. 指定管理者制度の活用					
取り組み項目 (対象施設)		(1) 町立公民館 (2) 北部公民館								
進行管理責任者		教育次長		実施責任者	北部公民館長					
目標		創出する職員 2人 指定管理に係る年間費用 ・・, ・・・円以下(※)			実績					
事前に取り組んだ事項										
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績				
年度別 取り組み内容	平成27年度	計画	他市町村の先進事例に関する調査・研究 教育委員会内で社会教育施設の今後の運営・施設維持管理に関する検討(改修に係る検討を含む) 今後の運営方式や施設維持に関する方向性の確定 制度導入に向けた今後の運営方式や施設維持(改修時期等)に関する方針の決定 上記方向性に基づく関係機関(社会教育委員・教育委員等)との調整・協議			目標	●今後の運営方式や施設維持に関する方針決定			
		実施内容				実績				
	平成28年度	計画	改修等の方向性を決めた段階で、今後のスケジュールを追加します。			目標				
		実施内容						実績		
	平成29年度	計画						目標		
		実施内容						実績		
	備考					北部公民館については老朽化が進んでおり、本制度の導入にあたっては大規模改修が必要な状況となっていることから、その改修時期・改修手法についての検討を制度導入の検討と合わせて行う必要があるとともに、その検討にあたっては他の社会教育施設との連携を考慮する必要がある。				

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

(H26年度職員平均年額・・, ・・・円×○人)＋施設運営に係る維持管理経費等・・, ・・・円

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		1. 指定管理者制度の活用	
取り組み項目 (対象施設)		(1) 町立公民館 (③ 南部公民館)					
進行管理責任者		教育次長		実施責任者		南部公民館長	
目標		創出する職員 2人 指定管理に係る年間費用 ・・・円以下(※)			実績		
事前に取り組んだ事項							
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	他市町村の先進事例に関する調査・研究 教育委員会内で社会教育施設の今後の運営・施設維持管理に関する検討(改修に係る検討を含む) 今後の運営方式や施設維持に関する方向性の確定 制度導入に向けた今後の運営方式や施設維持(改修時期等)に関する方針の決定 上記方向性に基づく関係機関(社会教育委員・教育委員等)との調整・協議			目標	●今後の運営方式や施設維持に関する方針決定
		実施内容				実績	
	平成28年度	計画	改修等の方向性を決めた段階で、今後のスケジュールを追加します。			目標	
		実施内容					
	平成29年度	計画				目標	
		実施内容				実績	
備考		南部公民館については老朽化が進んでおり、本制度の導入にあたっては大規模改修が必要な状況となっていることから、その改修時期・改修手法についての検討を制度導入の検討と合わせて行う必要があるとともに、その検討にあたっては他の社会教育施設との連携を考慮する必要がある。					

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額〇〇, 〇〇〇円 \times \bigcirc人) + 施設運営に係る維持管理経費等〇〇, 〇〇〇円$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		1. 指定管理者制度の活用					
取り組み項目 (対象施設)		(2) 寒川総合図書館									
進行管理責任者		教育次長		実施責任者		寒川総合図書館長					
目標		創出する職員 5人 指定管理に係る年間費用 …, …円以下(※)			実績						
事前に取り組んだ事項											
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の 目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	調査・研究 (制度導入している図書館の状況)		調査・研究 (課題の洗い出し)		● 今後の運営方式に関する方向性の確定		● 制度導入に向けた今後の運営方針に関する方針の決定		目標 ● 今後の方針決定
		実施内容	他の社会教育施設や文書館との連携・調整				教育委員会・社会教育委員会・総務課・企業庁との調整・協議				実績
	平成28年度	計画	選定委員会用検討資料の作成		募集要領作成		選定委員会で業者の選定		指定管理者の指定(議会報告)		目標 ● 導入手続きの実施
		実施内容	選定委員会で検討		公募		●		● 協定に関する調整		実績
	平成29年度	計画	● 協定の締結								目標 ● 制度導入
		実施内容									実績
備考											

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(\text{H26年度職員平均年額} \cdots, \cdots \text{円} \times \text{〇人}) + \text{施設運営に係る維持管理経費等} \cdots, \cdots \text{円}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		1. 指定管理者制度の活用						
取り組み項目 (対象施設)		(3) 寒川文書館										
進行管理責任者		総務部長		実施責任者		寒川文書館長						
目標		創出する職員 1人 指定管理に係る年間費用 …, …円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項												
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の 目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	→ 先進事例の調査 問題点の把握		→ 実施範囲・予算等の決定		→ 導入手続きの準備		目標	●導入可否の 決定		
			→ 実施範囲の確認		→ 関係課(図書館等の社会教育施設や総務課等)との調整							
			→ 業務マニュアルの整備・人材育成		→ 運営審議会等の関係機関との調整							
	平成28年度	計画	→ 選定委員会用検討資料の作成		→ 募集要領作成		→ 選定委員会で業者の選定		→ 指定管理者の指定 (議会報告)		目標	●導入手続きの 実施
			→ 選定委員会で検討		→ 公募		→ 協定に関する調整					
	平成29年度	計画	→ 協定の締結								目標	●制度導入
	備考											

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 (H26年度職員平均年額…, …円×〇人)+施設運営に係る維持管理経費等…, …円

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		1. 指定管理者制度の活用					
取り組み項目 (対象施設)		(4) 田端スポーツ公園									
進行管理責任者		健康子ども部長		実施責任者		健康・スポーツ課長					
目標		創出する職員 1人 (上記職員数については、同課の「窓口等事務」 「健診・検診事務」に係る取り組みとの合計数) 指定管理に係る年間費用 ・・,・・・円以下(※)			実績						
事前に取り組んだ事項		・指定管理者制度の導入に向け、平成26年7月から管理棟を設置・稼働し、併せて施設利用の有料化を開始した。									
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の 目標・実績	
年度別 取り組み 内容	平成 27 年度	計画	→ 導入の可能性に係る調査・検討 (利用状況に関するデータの収集・分析) → 選定委員会用検討調書作成・ 公募募集要領作成 → 公募 → 選定委員会で 業者の選定 → 協定に関する 調整 → 指定管理の指定・ 条例改正(議会) → 目標 ●導入手続き の実施			実績			実績		
		実施内容								実績	
	平成 28 年度	計画	●← 協定の締結							目標 ●制度導入	
		実施内容								実績	
	平成 29 年度	計画								目標	
		実施内容								実績	
備考											

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額・・・円 \times \bigcirc人) + 施設運営に係る維持管理経費等・・・円$

【基本項目】Ⅰ アウトソーシングの推進

【個別項目】2. PFI手法等の活用に係る検討

【課等別の取り組み項目】

項目	進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) (仮称)健康福祉総合センターの建設	福祉部長	福祉課長	11
(2) 町営プール及び町営さむかわ庭球場の改修	健康子ども部長	健康・スポーツ課長	12

現状と課題

厳しい財政状況が続き、簡素で効率的な行政運営が求められている中、新たな施設の建設等にあたっては、イニシャルコスト(初期投資費用)はもちろんのこと、ランニングコスト(運転費用)までを含めた事業コストの縮減や、より質の高い公共サービスの提供に関し、様々な視点から検討する必要がある。

取り組みの概要

「PFI(Private Finance Initiative: プライベート・ファイナンス・イニシアティブ)」とは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う手法であり、行政が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供できる場合がある。

町が直接実施する場合とPFI手法等の民間を活用することにより実施する場合との比較について、公共サービスの質の維持・向上に留意したうえで、人件費を含めた事業期間全体におけるライフサイクルコスト(生涯費用)の最適化の視点から検討を行い、事業総体としての効率性・効果が拡大するか否かについて検討する。

なお、民間を活用した建設が不相当であると判断した場合においては、運営・維持管理に関し、その他のアウトソーシング手法を検討のうえ掲載項目を変更し、外部資源の活用を図るものとする。

取り組みの目標

経費節減

〔副次的効果としては、民間のノウハウ等を活用することによる公共サービスの向上を狙う。〕

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目	2. PFI手法等の活用に係る検討			
取り組み項目		(1) (仮称)健康福祉総合センターの建設に向けた検討						
進行管理責任者		福祉部長		実施責任者	福祉課長			
目標		建設検討にあたり事業手法を比較検討し、最も有利で適切な手法を決定する。		実績	(PFI手法を採用とした場合には、その期間における効果額を算出)			
事前に取り組んだ事項		・建設に係る基本構想を策定。(平成27年度当初策定見込み) ・複数コンサル会社にPFI事業成立の可能性について聞き取りを実施。 ・PFI専門家によるPFIに関する勉強会の実施。 ・リース方式に関する勉強会の実施。						
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	→ 基本計画の策定支援委託に係る業者選定 (プロポーザル方式を予定) → 基本計画の策定作業と並行して事業手法の検討・調査 (先進事例の研究、事業手法の洗い出し、手法ごとの可能性に関する研究など) → 町の方針(案)決定 → パブリックコメント → 随時、建設検討委員会(内部・外部)を開催				目標	●建設手法に係る町方針(案)の決定	
						実績		
	平成28年度	→ パブリックコメント → 町の方針(基本計画・建設手法)の決定 → 随時、建設検討委員会(内部・外部)を開催				目標	●建設手法の決定	
						実績		
	平成29年度	計画					目標	
		実施内容					実績	
備考								

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目	2. PFI手法等の活用に係る検討	
取り組み項目		(2) 町営プール及び町営さむかわ庭球場の建設(改修)に向けた検討				
進行管理責任者		健康子ども部長		実施責任者	健康・スポーツ課長	
目標		建設検討にあたり事業手法を比較検討し、最も有利で適切な手法を決定する。		実績	(PFI手法等を採用とした場合には、その期間における効果額を算出)	
事前に取り組んだ事項		・建設に係る基本的な考え方を策定。 ・直接施工の場合の積算を行った。 ・コンサル会社にPFI事業可能性について聞き取りを実施。 ・PFI専門家によるPFI勉強会を実施。 ・リース方式に関する勉強会の実施。				
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績
年度別取り組み内容	平成27年度	施設のインフラ状況調査委 基本構想の策定作業及び建設手法の検討・調査 (先進事例の研究、事業手法の洗い出し、手法ごと パブリックコメント 町の方針(案) 随時、スポーツ推進審議会を開催				目標 ●建設手法に係る町方針(案)の決定
						実績
	平成28年度	パブリックコメント 町の方針(基本構想・建設手法)決定 随時、スポーツ推進審議会を開催				目標 ●建設手法の決定
						実績
	平成29年度					目標
						実績
備考						

【基本項目】Ⅰ アウトソーシングの推進

【個別項目】3. 事業・事務における外部資源の活用

【課等別の取り組み項目】

項目	進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) 税務課「窓口等事務」	総務部長	税務課長	14
(2) 収納対策課「電話対応事務」	総務部長	収納対策課長	15
(3) 町民窓口課「窓口等事務」	町民部長	町民窓口課長	16
(4) 高齢介護課「窓口等事務」	福祉部長	高齢介護課長	17
(5) 高齢介護課「財務補助事務」	福祉部長	高齢介護課長	18
(6) 健康・スポーツ課「窓口等事務」	健康子ども部長	健康・スポーツ課長	19
(7) 健康・スポーツ課「健診・検診事務」	健康子ども部長	健康・スポーツ課長	20
(8) 環境課「窓口等事務」	環境経済部長	環境課長	21
(9) 会計課「財務補助事務」	会計管理者	会計課長	22
(10) 学校教育課「財務補助事務」	教育次長	学校教育課長	23
(11) 議事録作成事務	町民部長	協働文化推進課長	24

現状と課題

指定管理者制度やPFI法の施行など、公共サービスの提供の主体が行政から民間へ移行するなど、行政運営のあり方が多様化・拡大化しているという動きの中で、行政に求められる役割が「公共サービスの直接の実施者」から「サービスの担い手の育成者や支援・監督者」という企画・管理的な役割へ移りつつあると言える。このような動向を踏まえ、事業・事務の単位においても「民間でできることは民間に委ねる」ことにより、民間事業者等の優れた技術やノウハウを活用することによる公共サービスの向上と、職員の企画やマネジメントに関する能力の向上が必要となっている。

取り組みの概要

職員が直接実施する必要性が低く、かつ、民間に委ねることにより、他に活用できる正規職員の創出などの効果が見込まれる事務として、証明書交付・申請受付等に係る窓口対応や内部処理事務、財務処理事務等からアウトソーシング可能部分の抽出を行い、民間事業者との委託契約や多様な任用形態の活用などを検討し、導入する。

取り組みの目標

「Ⅲ-1. 職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり」と「Ⅲ-2. 横の連携を強化する組織づくり」に対応するための職員を創出する。
〔副次的効果としては、民間のノウハウ等を活用することによる公共サービスの向上を狙う。〕

※ 各シートの目標欄の「委託等に係る年間費用」については、平成26年度の出納整理期間後(6月頃を予定)に追記します。

基本項目		Ⅰ アウトソーシングの推進		個別項目	3. 事業・事務における外部資源の活用		
取り組み項目		(1) 税務課「窓口等事務」 (申請受付や証明書の交付などの窓口対応や、それに伴う内部処理事務等)					
進行管理責任者		総務部長		実施責任者	税務課長		
目標		創出する職員 1人 委託等に係る年間費用 …, …円以下(※)		実績			
事前に取り組んだ事項		課税の公平及び適正を図るため、町民税担当においては、繁忙期において臨時職員3名にて賦課資料の整理事務を実施することにより、職員は賦課確認作業に重点を置くことができている。					
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画				目標 ●導入可否の決定	
						実績	
	平成28年度	計画	● 導入			目標 ●導入	
						実績	
	平成29年度	計画				目標	
						実績	
	備考		課税の公平及び拡大を図るため、資産税担当においては、償却資産についての申告漏れや未申告等を防ぐ現地調査等を充実したいので、証明書交付事務等の対応を縮小したい。				

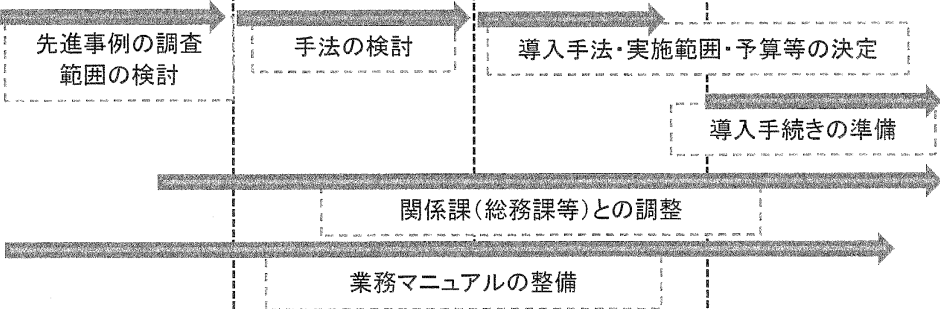
※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(\text{H26年度職員平均年額} \cdots, \cdots \text{円} \times \text{〇人}) + \text{事業・事務の実施に係る経費} \cdots, \cdots \text{円}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用						
取り組み項目		(2) 収納対策課「電話対応事務」 (電話等による自主的納付の呼びかけ)										
進行管理責任者		総務部長		実施責任者		収納対策課長						
目標		創出する職員 1人 (滞納管理システム導入による効果を含む。なお、現時点では収納対策課における効果分のみ) 委託等に係る年間費用 ・・,・・・円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項		滞納管理システムの導入の予算確保										
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	範囲の検討、先進・近隣市町村の調査		手法の検討・研究		範囲・手法の決定		導入手続きの実施 (予算・業者選定)		目標	●導入可否の決定
			徴収一元化に関する課との調整		滞納整理システムの導入							
		実施内容									実績	
	平成28年度	計画	導入手続きの実施		導入						目標	●導入
			滞納整理システムの本格稼働									
		実施内容									実績	
	平成29年度	計画									目標	
		実施内容									実績	
備考		徴収一元化(税・国民健康保険料・介護保険料・保育料の事務一元化)に向けた取り組みとして、電話等による自主的納付の呼びかけ事務に関し、民間事業者への委託や多様な任用形態の活用などを検討する。(コールセンター的機能の設置を視野に入れた検討)										

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額 \dots, \dots \text{円} \times \text{〇人}) + \text{事業・事務の実施に係る経費} \dots, \dots \text{円}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用						
取り組み項目		(3) 町民窓口課「窓口等事務」 (申請受付や証明書の交付などの窓口対応や、それに伴う内部処理事務等)										
進行管理責任者		町民部長		実施責任者		町民窓口課長						
目標		創出する職員 3人 委託等に係る年間費用 ・・,・・・円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項		再任用職員の活用等について関係課と検討した。										
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	先進事例の調査 問題点の把握 手法の検討 実施範囲の確認 導入手法・実施範囲・予算等の決定 導入手続きの準備 関係課との調整 業務マニュアルの整備								目標	●導入可否の決定
			実施内容									
	平成28年度	計画		導入手続き 導入 引継、研修等								目標
			実施内容									
	平成29年度	計画										目標
			実施内容									
	備考			他課で行っている証明書交付に係る事務集約についても併せて検討を行う。								

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額 \cdot \cdot, \cdot \cdot \cdot \text{円} \times \bigcirc \text{人}) + \text{事業・事務の実施に係る経費} \cdot \cdot, \cdot \cdot \cdot \text{円}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用						
取り組み項目		(4) 高齢介護課「窓口等事務」 (申請受付や証明書の交付などの窓口対応や、それに伴う内部処理事務等)										
進行管理責任者		福祉部長		実施責任者		高齢介護課長						
目標		創出する職員 1人 (上記職員数については、同課の「財務補助事務」に係る取り組みとの合計数) 委託等に係る年間費用 〇〇, 〇〇〇円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項		課内で外部資源の活用について検討。 (窓口業務においては、単純な申請は限られており相談内容が多岐に渡るため専門職の配置ならば可能と考える。現在は専門的相談に関し隣接する地域包括支援センターに依頼しているため、委託をしている状況と言える。)										
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画									目標	●導入可否の決定
											実績	
	平成28年度	計画	● 導入								目標	●導入
											実績	
	平成29年度	計画									目標	
											実績	
	備考											

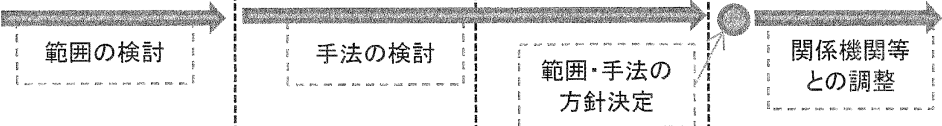
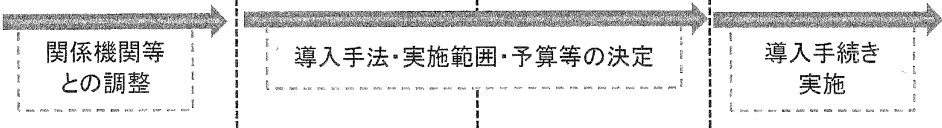
※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額 \dots \text{円} \times \text{〇人}) + \text{事業・事務の実施に係る経費} \dots \text{円}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用						
取り組み項目		(5) 高齢介護課「財務補助事務」 (徴収・支給等に伴う財務処理の補助事務)										
進行管理責任者		福祉部長		実施責任者		高齢介護課長						
目標		創出する職員 1人 (上記職員数については、同課の「窓口等事務」に係る取り組みとの合計数) 委託等に係る年間費用 〇〇, 〇〇〇円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項		課内で外部資源の活用についてを検討。										
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	先進事例の調査 範囲の検討		手法の検討		導入手法・実施範囲・予算等の決定		導入手続きの準備		目標	●導入可否の決定
			関係課(総務課等)との調整 業務マニュアルの整備									
	実施内容									実績		
		平成28年度	計画	● 導入								
	実施内容											実績
		平成29年度	計画									
	実施内容											実績
		備考										

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(\text{H26年度職員平均年額} \times \text{人数}) + \text{事業・事務の実施に係る経費}$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用			
取り組み項目		(6) 健康・スポーツ課「窓口等事務」 (申請受付や証明書の交付などの窓口対応や内部処理事務等)							
進行管理責任者		健康子ども部長		実施責任者		健康・スポーツ課長			
目標		創出する職員 1人 (上記職員数については、同課の「指定管理者制度」 「健診・検診事務」に係る取り組みとの合計数) 委託等に係る年間費用 ・・, ...円以下(※)		実績					
事前に取り組んだ事項									
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績			
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	業務の棚卸し		範囲の検討 手法の検討		導入手法・実施範囲・予算等の決定		●導入可否の決定
		実施内容			導入手続き実施 関係課(総務課等)との調整		実績		
	平成28年度	計画	● 導入					目標 ● 導入	
		実施内容					実績		
	平成29年度	計画					目標		
		実施内容					実績		
	備考								

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額〇〇, 〇〇〇円 \times \bigcirc人) + 事業・事務の実施に係る経費〇〇, 〇〇〇円$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用	
取り組み項目		(7) 健康・スポーツ課「健診・検診事務」					
進行管理責任者		健康子ども部長		実施責任者		健康・スポーツ課長	
目標		創出する職員 1人 (上記職員数については、同課の「指定管理者制度」 「窓口等事務」に係る取り組みとの合計数) 委託等に係る年間費用 ・・, ・・・円以下(※)			実績		
事前に取り組んだ事項							
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画					● 範囲・手法の方針決定
		実施内容					実績
	平成28年度	計画					● 導入可否の決定
		実施内容					実績
	平成29年度	計画	● 導入				目標 ● 導入
		実施内容					実績
備考							

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

(H26年度職員平均年額〇〇, 〇〇〇円×〇人)+事業・事務の実施に係る経費〇〇, 〇〇〇円

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用						
取り組み項目		(8) 環境課「窓口等事務」 (窓口・電話対応やそれに伴う内部処理事務等)										
進行管理責任者		環境経済部長		実施責任者		環境課長						
目標		創出する職員 1人 委託等に係る年間費用 ・・,・・・円以下(※)			実績							
事前に取り組んだ事項												
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の 目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	範囲の検討 事務分担の見直		手法の検討 業務の棚卸し		導入手法・実施範囲・予算等の決		導入手続きの実施		目標	●導入可否の決定
			関係課(総務課等)との調整									
		実施内容	業務マニュアルの整備								実績	
	平成28年度	計画	● 導入								目標	●導入
		実施内容									実績	
	平成29年度	計画									目標	
		実施内容									実績	
	備考											

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額 \dots, \dots円 \times \bigcirc人) + 事業・事務の実施に係る経費 \dots, \dots円$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用					
取り組み項目		(9) 会計課「財務補助事務」 (会計課における財務処理の補助事務)									
進行管理責任者		会計管理者		実施責任者		会計課長					
目標		創出する職員 1人 委託等に係る年間費用 ・・,・・・円以下(※)			実績						
事前に取り組んだ事項		会計課事務の洗い出し									
		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	先進事例の調査 範囲の検討		手法の検討		導入手法・実施範囲・予算等の決定		目標 ●導入可否の決定		
							導入手続きの準備				
	平成27年度	実施内容			関係課(総務課等)との調整				実績		
					業務マニュアルの整備						
	平成28年度	計画	● 導入						目標 ●導入		
	平成28年度	実施内容							実績		
	平成29年度	計画							目標		
	平成29年度	実施内容							実績		
備考											

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。
 $(H26年度職員平均年額〇〇, 〇〇〇円 \times O人) + 事業・事務の実施に係る経費〇〇, 〇〇〇円$

基本項目			I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用		
取り組み項目			(10) 学校教育課「財務補助事務」 (購入等に伴う財務処理の補助事務)						
進行管理責任者			教育次長		実施責任者		学校教育課長		
目標			創出する職員 2人 委託等に係る年間費用 .., ...円以下(※)			実績			
事前に取り組んだ事項									
			第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	●範囲の検討 《範囲の検討にあたっての取り組み詳細》 ・マニュアル化に向けた事務手引き見直し ・課内事務分担見直し ・伝票実数からの必要職員数の確認 ●範囲の検討 ●手法の検討 (※)範囲、手法の決定にあたっては、総務課・教育総務課と調整・連携のうえ検討を実施 ●範囲・手法の決定 ●導入手続き実施				目標	●導入可否の決定	
		実績内容					実績		
	平成28年度	計画	●導入				目標	●導入	
		実績内容					実績		
	平成29年度	計画					目標		
		実績内容					実績		
	備考								

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

$$(H26年度職員平均年額 \dots, \dots \text{円} \times \bigcirc \text{人}) + \text{事業・事務の実施に係る経費} \dots, \dots \text{円}$$

基本項目		I アウトソーシングの推進		個別項目		3. 事業・事務における外部資源の活用	
取り組み項目		(11) 議事録作成事務					
進行管理責任者		町民部長		実施責任者		協働文化推進課長	
目標		標記事務の外部発注化			実績		
事前に取り組んだ事項		・毎年度、各審議会等の会議開催状況を把握している。					
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	 各審議会等の議事録作成に係る事務量等の調査・把握	 範囲・手法の検討及び関係課等との調整	 外部発注に係る費用算出、導入が適当と判断できる場合は新年度予算措置	 導入手続きの実施と庁内各課等へ導入後の事務手続きに関する周知・徹底	目標 ●導入可否の決定
		実施内容					実績
	平成28年度	計画	 導入				目標 ●導入
		実施内容					実績
	平成29年度	計画					目標
		実施内容					実績
備考							

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

H26年度職員平均年額・・・円×〇人

【基本項目】Ⅱ 広域連携の推進

【個別項目】1. 近隣市との連携

【課等別の取り組み項目】

項目	進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) 湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携	企画政策部長	企画政策課長	26
(2) 茅ヶ崎市との連携	企画政策部長	企画政策課長	27

現状と課題
行政区域を越えた住民ニーズや行政課題に対応するため、また、厳しい財政状況が続く中で、単独の市町村ではなく複数の市町村で取り組むことにより生じるスケールメリットを活かすため、広域連携の取り組みが求められている。
取り組みの概要
(各シートに記載のとおり)
取り組みの目標
(各シートに記載のとおり)

基本項目	Ⅱ 広域連携の推進		個別項目	1. 近隣市との連携	
取り組み項目	(1) 湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携 ※『湘南広域都市行政協議会年度事業計画』における取り組み				
進行管理責任者	企画政策部長		実施責任者	企画政策課長	
取り組みの概要	公共サービスの向上、事務の効率化、町の組織強化など、各目的にかなう具体的な広域連携の取り組みを実施し、地域の実情にあった効果的・効率的な行政運営を図る。				
目標	概要	公共サービスの向上、地域の活性化並びに行政の合理化及び能率化			
	具体	公共サービス提供機会の拡充 経費節減	実績		
具体の取り組み項目（協議会の年度事業計画からの抜粋）	部会の名称				
	取り組みテーマ				町内担当課
	事務研究部会				
	旅券発給事務の共同処理に係る連絡調整				(企画政策課)
	藤沢市ハヶ岳野外体験教室広域利用の調査研究				(企画政策課)
	人権・男女共同参画に向けた取り組み				(企画政策課)
	協議会活動情報の発信				(企画政策課)
	広域合同研修講座の開催				(企画政策課)
	新たな広域連携施策の調査研究				(企画政策課)
	広域での観光連携と地域ブランドの創出等支援				(企画政策課)
	公共交通の行政連携について				都市計画課
	養護老人ホーム湘風園の今後のあり方の検討				高齢介護課
	都市農業部会				
	耕作放棄地解消と地域ブランド創出				産業振興課
	新規就農者受け入れ支援体制の広域化に関する検証				産業振興課
	広域ごみ処理部会				
	「湘南東ブロックごみ処理広域化実施計画」の推進及び進行管理				環境課
	広域文化活動部会				
	湘南広域文化交流事業 湘南文化交流発表会の開催				協働文化推進課
	藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町美術展の開催				協働文化推進課
	広域情報部会				
	ICT活用に関する共通課題の調査研究・情報共有				財政課
	広域環境部会				
	省エネ・省資源行動及び緑の保全等による地球温暖化防止に向けた取り組みの推進				環境課
産業振興部会					
湘南広域産業振興戦略の推進				産業振興課	
さがみロボット産業特区との連携施策の推進				産業振興課	
備考					

※上記の取り組みについては、標記協議会の年度事業計画において取り組みを進め、その進捗を把握していること、また、それぞれの市と歩調を合わせた取り組みが必要になることから、本管理表での詳細な管理は行わないが、町にとっての効果について、毎年度末に把握するものとする。

基本項目		個別項目	
Ⅱ 広域連携の推進		1. 近隣市との連携	
取り組み項目		(2) 茅ヶ崎市との連携 ※『茅ヶ崎市・寒川町広域連携施策推進事業計画』における取り組み	
進行管理責任者		企画政策部長	実施責任者 企画政策課長
取り組みの概要		住民の通勤や通学、経済活動、住民活動等が同一の圏域であること、また、医療分野・教育分野・経済分野等の枠組み、都市計画区域や警察の管轄などが同一であることなど、地域的な結びつきが強い茅ヶ崎市と広域連携の取り組みを充実・強化することにより、公共サービスの向上、事務の効率化及び相互の組織強化を図る。	
目標	概要	公共サービスの向上、事務の効率化及び市町相互の組織強化	
	具体	公共サービス提供機会の拡充 経費節減	実績

具体的取り組み項目（『茅ヶ崎市・寒川町広域連携施策推進計画書』からの抜粋）	3つの目的		
	各事務事業		担当課
	公共サービスの向上		
	生涯学習に関する連携		
	大学と連携した講座の合同開催		協働文化推進課
	生涯学習指導者研修の合同開催		協働文化推進課
	歴史・文化財等普及事業		教育総務課 寒川文書館
	1市1町共通の社会教育講座の開設		教育総務課 寒川町立公民館
	スポーツ・健康イベントの開催		健康・スポーツ課
	野外体育施設の相互利用		健康・スポーツ課
	教育に関する連携		
	児童・生徒間交流の実施		学校教育課
	公園整備に関する連携		
	(仮称)河童徳利公園整備に関する取組		都市計画課
	情報発信に関する連携		
	ツイッターの共同活用・ホームページのバナー相互掲載等情報発信力の強化		企画政策課
	JR相模線を活用した広報活動		企画政策課
	事務の効率化		
	広域連携制度を活用した連携		
	広域連携制度に関する調査研究		企画政策課
	消防指令業務の共同運用の取り組み		消防本部 企画政策課
	市町相互の組織強化		
	一般行政職員の人材育成に関する連携		
	職員の人事交流		総務課
	職員合同研修の実施		総務課
	福利厚生事業の共同実施		総務課
	教育に関する連携		
	教職員の人事交流の実施		学校教育課
備考			

※上記の取り組みについては、『茅ヶ崎市・寒川町 広域連携施策推進計画書』において取り組みを進め、その進捗を把握していること、また、茅ヶ崎市と歩調を合わせた取り組みが必要になることから、本管理表での詳細な管理は行わないが、町にとっての効果について、毎年度末に把握するものとする。

【基本項目】Ⅲ 柔軟で効率的な行政体制の構築

【個別項目】1. 職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり

【課等別の取り組み項目】

項目	進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) 職員配置の適正化	総務部長	総務課長	29
(2) 時差出勤制度の導入	総務部長	総務課長	30
(3) 多様な任用形態の活用	総務部長	総務課長	31
(4) 能力開発研修の強化	総務部長	総務課長	32

現状と課題
急速に変化する社会経済環境への対応、複雑かつ多様化する住民ニーズへの対応、人口減少克服・地方創生といった社会構造的な課題への対応にあたっては、既存事業の改善・拡充や新規事業の開始が想定され、それに伴い、担当課の新設や担当職員の増員などが必要になるが、まだまだ厳しい地方経済状況を踏まえると、安易に組織を肥大化することはできず、今ある限られた人材(職員)や財源を最大限活かしながら、より効率的に行政運営を図る必要がある。
取り組みの概要
(各シートに記載のとおり)
取り組みの目標
(各シートに記載のとおり)

基本項目		Ⅲ 柔軟で効率的な 行政体制の構築		個別項目		1. 職員の能力・能率向上 に資する環境・基盤づくり		
取り組み項目		(1) 職員配置の適正化						
進行管理責任者		総務部長		実施責任者		総務課長		
取り組み の概要		今ある限られた人材(職員)や財源を最大限活かすためには、職員の能力・能率向上を図る必要がある。(企画力・マネジメント力、創意工夫の姿勢など) そのための環境・基盤づくりとして、本プランの進捗により変化した業務量を把握し、業務量に応じた職員の適正配置に努めるとともに、「I-1.指定管理者制度の活用」と「I-3.事業・事務における外部資源の活用」に係る取り組みと、多様な任用形態・勤務形態の活用などにより創出した職員を人員不足状態の部署へ配置することで、新たな課題へ取り組むことのできる状態をつくる。						
目標	概要	職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり						
	具体	職員配置の見直し実施			実績			
事前に取り組んだ事項		事務量の調査(平成25年度) 各所属における人的、組織的な課題点の部長ヒア及びそれに基づく改善(各年度)						
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績		
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	 現組織の評価 各所属における課題の洗い出し				目標	●見直しの 実施
		実施内容	 組織の見直し検討 28年度人員配置の計画立案					
	平成28年度	計画	 現組織の評価 各所属における課題の洗い出し				目標	●見直しの 実施
		実施内容	 組織の見直し検討 29年度人員配置の計画立案					
	平成29年度	計画	 現組織の評価 各所属における課題の洗い出し				目標	●見直しの 実施
		実施内容	 組織の見直し検討 30年度人員配置の計画立案					
	平成30年度	計画	 現組織の評価 各所属における課題の洗い出し				目標	●見直しの 実施
		実施内容	 組織の見直し検討 31年度人員配置の計画立案					
	平成31年度	計画	 現組織の評価 各所属における課題の洗い出し				目標	●見直しの 実施
		実施内容	 組織の見直し検討 32年度人員配置の計画立案					
	備考							

基本項目			Ⅲ 柔軟で効率的な 行政体制の構築		個別項目		1. 職員の能力・能率向上 に資する環境・基盤づくり					
取り組み項目			(2) 時差出勤制度の導入									
進行管理責任者			総務部長		実施責任者		総務課長					
取り組みの概要			本プランの進捗により変化した業務量を把握し、業務量に応じた職員の適正配置に努めるとともに、職員が直接実施する場合においても、最小の経費で最大の効果を得ることができるよう、多様な勤務形態の活用を検討し、導入する。									
目標			概要		職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり 〔副次的効果としては、職員対応時間の延伸による公共サービスの向上を狙う。〕							
			具体		制度の導入		実績					
事前に取り組んだ事項			図書館、文書館の時差出勤の実施 再任用職員(自動車運転手)の時差出勤の実施(25年度)									
			第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の 目標・実績	
年度別 取り組み内容	平成 27 年度	計画	導入可能性の調査 他制度(臨時職員等)との比較検討		勤務態勢の検討 関係団体との協議等		実施方法の決定 規程類の整備		目標		●実施方法 の決定	
		実施内容							実績			
	平成 28 年度	計画			実施、対象拡大、執行方法改善の調査研究				目標		●実施 ●改善に係る 調査研究	
		実施内容							実績			
	平成 29 年度	計画			実施、対象拡大、執行方法改善の調査研究				目標		●実施 ●改善に係る 調査研究	
		実施内容							実績			
備考												

基本項目			Ⅲ 柔軟で効率的な行政体制の構築		個別項目		1. 職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり					
取り組み項目			(3) 多様な任用形態の活用									
進行管理責任者			総務部長		実施責任者		総務課長					
取り組みの概要			「Ⅰ-3.事業・事務における外部資源の活用」に係る取り組みと連携を図り、多様な任用形態を活用することが最も効果的である事業・事務に関し雇用を進める。									
目標			概要		「Ⅲ-1-(1) 職員配置の適正化」と「Ⅲ-2-(1) 横の連携を強化する組織づくり」に対応するための職員を創出する。							
			具体		創出する職員 10人 （「Ⅰ-3.事業・事務における外部資源の活用」との連携による創出の重複分を含む。） 雇用に係る年間費用 〇〇, 〇〇〇円以下(※)		実績					
事前に取り組んだ事項			再任用制度の拡充(26年度) 任期付職員制度の導入(26年度)									
			第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		年度別の目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	任期付短時間勤務職員の給与条件、活用方法の検討 臨時、非常勤職員制度の整理、合理化								目標	●Ⅰ-3の関係課との調整・連携
		実施内容	任期付短時間勤務職員制度運用方針の確立									
	平成28年度	計画	窓口職場への任期付短時間勤務職員の試験的配置 新たな臨時職員制度の運用開始(日々雇用の原則廃止、臨時的任用の活用等) 再任用制度の拡充及びより効率的な運用の研究並びに研究成果の活								目標	●Ⅰ-3の関係課との調整・連携 ●雇用
		実施内容										
	平成29年度	計画	任期付短時間勤務職員制度の正式運用 再任用制度の拡充及びより効率的な運用の研究並びに研究成果の活								目標	●Ⅰ-3の関係課との調整・連携 ●雇用
		実施内容										
備考												

※目標値の費用算出は次の計算式によるもの。なお、実績については、導入年度の年間予算額とする。

$$H26\text{年度職員平均年額} \times \text{〇〇, 〇〇〇円} \times \text{〇人}$$

※ 目標の具体欄「雇用に係る年間費用」については、平成26年度の出納整理期間後(6月頃を予定)に追記します。

基本項目		Ⅲ 柔軟で効率的な 行政体制の構築		個別項目		1. 職員の能力・能率向上 に資する環境・基盤づくり		
取り組み項目		(4) 能力開発研修の強化						
進行管理責任者		総務部長			実施責任者		総務課長	
取り組みの概要		今ある限られた人材(職員)や財源を最大限活かすためには、職員の能力・能率向上を図る必要がある。(企画力・マネジメント力、創意工夫の姿勢など) 本プランでは業務量に応じた職員の適正配置や多様な任用形態を活用することにより新たな課題へ取り組むことのできる環境・基盤づくりを進めるが、並行して職員の能力向上に係る研修を実施する。						
目標	概要	職員の能力・能率向上に資する環境・基盤づくり						
	概要 具 体	能力開発研修の実施				実績		
事前に取り組んだ事項		入庁後15年程度までの若手・中堅層を対象に課題解決型研修を集中的に実施し、早期から、監督職昇格までに十分な能力開発を図る必要があると考える。平成26年度には実践的な業務改善研修を実施したところ一定の成果を得たため、今後もカリキュラムを改善し継続していく予定。近隣自治体との合同研修についても見直しをし、課題解決型研修への拡充に向け調整中である。						
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績		
年度別 取り組み 内容	平成 27 年度	計画	①課題解決能力向上を 目的とした研修 内容・ 講師等調整 ②藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施 ③茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施				目標	●実施
		実施内容					実績	
	平成 28 年度	計画	①課題解決能力向上を 目的とした研修 内容・ 講師等調整 ②藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施 ③茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施				目標	●実施
		実施内容					実績	
	平成 29 年度	計画	①課題解決能力向上を 目的とした研修 内容・ 講師等調整 ②藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施 ③茅ヶ崎市との合同研修 担当者間調整、講師調整、カリキュラム調整→実施				目標	●実施
		実施内容					実績	
	備考							

【基本項目】Ⅲ 柔軟で効率的な行政体制の構築

【個別項目】2. 横の連携を強化する組織づくり

【課等別の取り組み項目】

項目	進行管理責任者	実施責任者	頁No.
(1) 組織の見直し	総務部長	総務課長	34

現状と課題 市レベルの自治体の多くは、業務を細分化・専門化するとともに、それを束ねる施策調整機能を設置し、地方分権社会の中で戦略的に施策推進を進めている。現在の町の人口は4万7千人を超え、市のレベルにほぼ達している状況であるが、縦割り行政の傾向が強く、持続可能な自立した基礎自治体の基盤確保に向けて、施策調整機能を設置することによる組織内の事業マネジメントの強化が必要となっている。
取り組みの概要 (各シートに記載のとおり)
取り組みの目標 (各シートに記載のとおり)

基本項目		Ⅲ 柔軟で効率的な 行政体制の構築		個別項目		2. 横の連携を強化する組織づくり	
取り組み項目		(1) 組織の見直し					
進行管理責任者		総務部長		実施責任者		総務課長	
取り組みの概要		「Ⅰ-1.指定管理者制度の活用」と「Ⅰ-3.事業・事務における外部資源の活用」等の取り組みにより創出した職員を活用し、施策間の連携を強化することを目的とした調整機能を設置する。 なお、設置にあたっては、上記調整機能の形態のあり方を検討するとともに、本プランの進捗により変化した業務量の把握を行い、役場組織の見直し(機構改革)を行うものとする。					
目標	概要	行政組織のマネジメント力の強化を図る。 〔副次的効果としては、公共サービスの向上を狙う。〕					
	具体	組織の見直しの実施			実績		
事前に取り組んだ事項							
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度別の 目標・実績	
年度別取り組み内容	平成27年度	計画	現組織の評価 各所属における課題の洗い出し			目標	●翌年度執行体制の確定
		組織の見直し検討					
	実績				実績		
	平成28年度	計画	現組織の評価 各所属における課題の洗い出し			目標	●翌年度執行体制の確定
		組織の見直し検討					
	実績				実績		
	平成29年度	計画	現組織の評価 各所属における課題の洗い出し			目標	●本プランに基づく組織の見直し実施
		本プランのめざす体制(横の連携強化)や各課の取り組み結果を踏まえた組織のあり方に係る検討					
	実績	全庁的な見直しのための検討委員会の開催			30年度業務執行体制の決定 条例又は規則の改正		実績
備考							

モニタリング

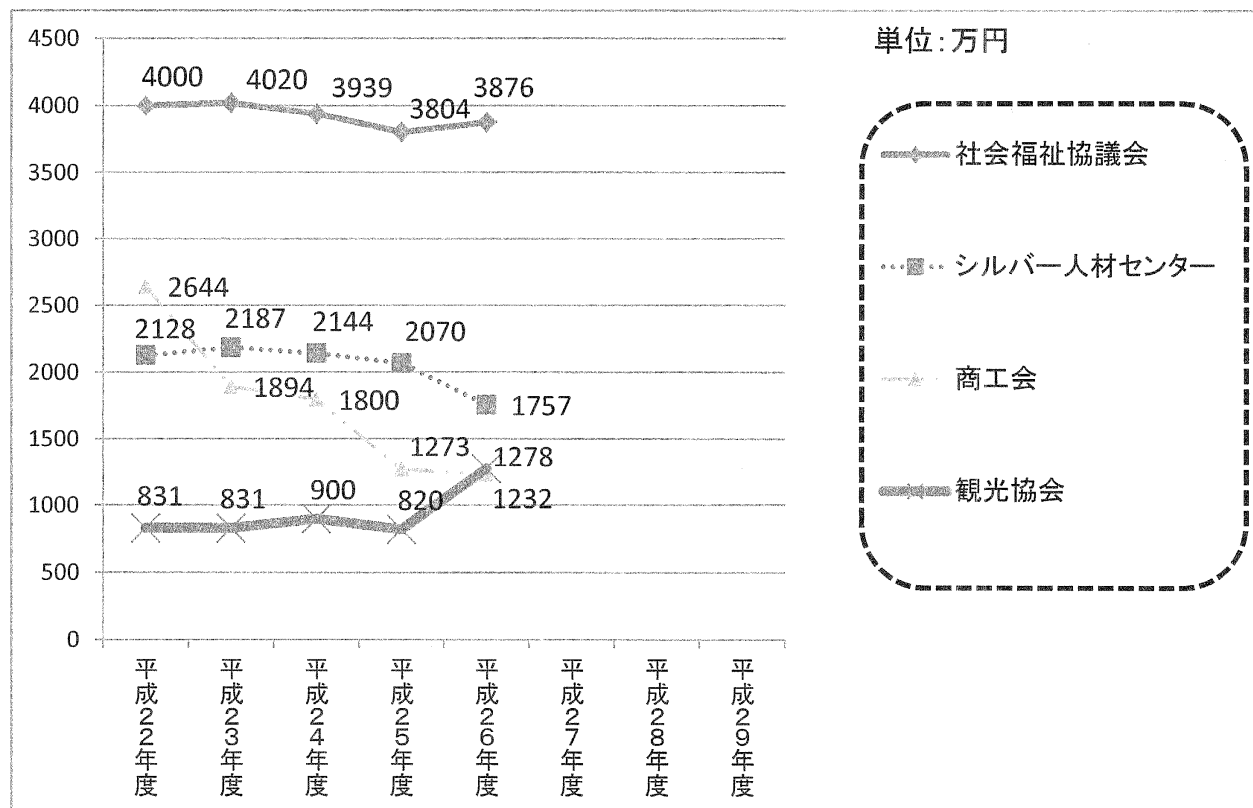
第5次寒川町行政改革実施計画に掲げた項目のうち、今後も推移を観察する必要があるものとして、次の項目については年度末に数値の把握を行うこととします。

モニタリング項目	モニタリングの内容	所管課等の名称
①財政支援団体への補助の見直し	1. 社会福祉協議会	福祉課
	2. シルバー人材センター	高齢介護課
	3. 商工会	産業振興課
	4. 観光協会	産業振興課
②徴収金の収納率の維持向上	1. 町税	収納対策課
	2. 介護保険料	高齢介護課
	3. 国民健康保険料	保険年金課
	4. 保育料	子ども青少年課
③人件費の見直し	1. 人件費総額	総務課
	2. 給料及び職員手当等	総務課
	3. 共済費	総務課

モニタリング項目① 財政支援団体への補助の見直し

所管課	福祉課 高齢介護課 産業振興課
第5次行政改革での 取組内容	社会福祉協議会、シルバー人材センター、商工会、観光協会に対する補助金について、人件費部分の精査により24、25年度は5%の削減を図るとともに、事業費補助への転換を進め、各団体にある程度の自立を求めながら、経費の回収や収益の増を図れるような運営体制をつくることにより、さらに補助額の見直しを図る。

【財政支援団体への補助金額(平成22年度～)】



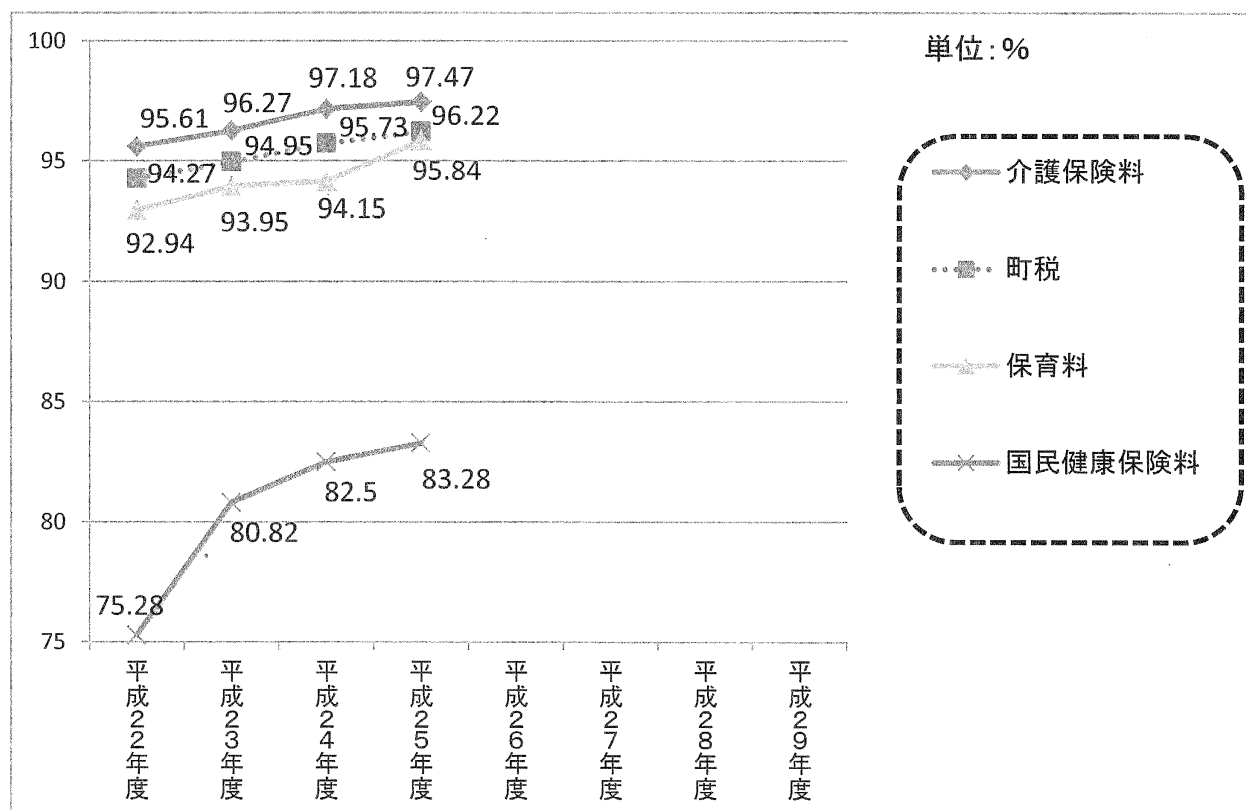
	平成27年度	平成28年度	平成29年度
社会福祉協議会	万円	万円	万円
シルバー人材センター	万円	万円	万円
商工会	万円	万円	万円
観光協会	万円	万円	万円

※この表の財政支援団体とは、町の事務事業と密接に関連した業務や、行政を補完する業務を行っている団体であり、かつ、町が継続的に人的・財政的支援を行っている関係から運営等について指導・助言をしよう団体として、上記4団体を指すものです。

モニタリング項目② 徴収金収納率の維持向上

所管課	収納対策課 高齢介護課 保険年金課 子ども青少年課
第5次行政改革での 取組内容	催告の早期通知や分納の推奨などをはじめ、コンビニ収納の実施拡大、 収納アドバイザーが持つノウハウの導入、差押えの実施、また、他自治体の 成功事例の研究・導入などにより収納の増を図る。

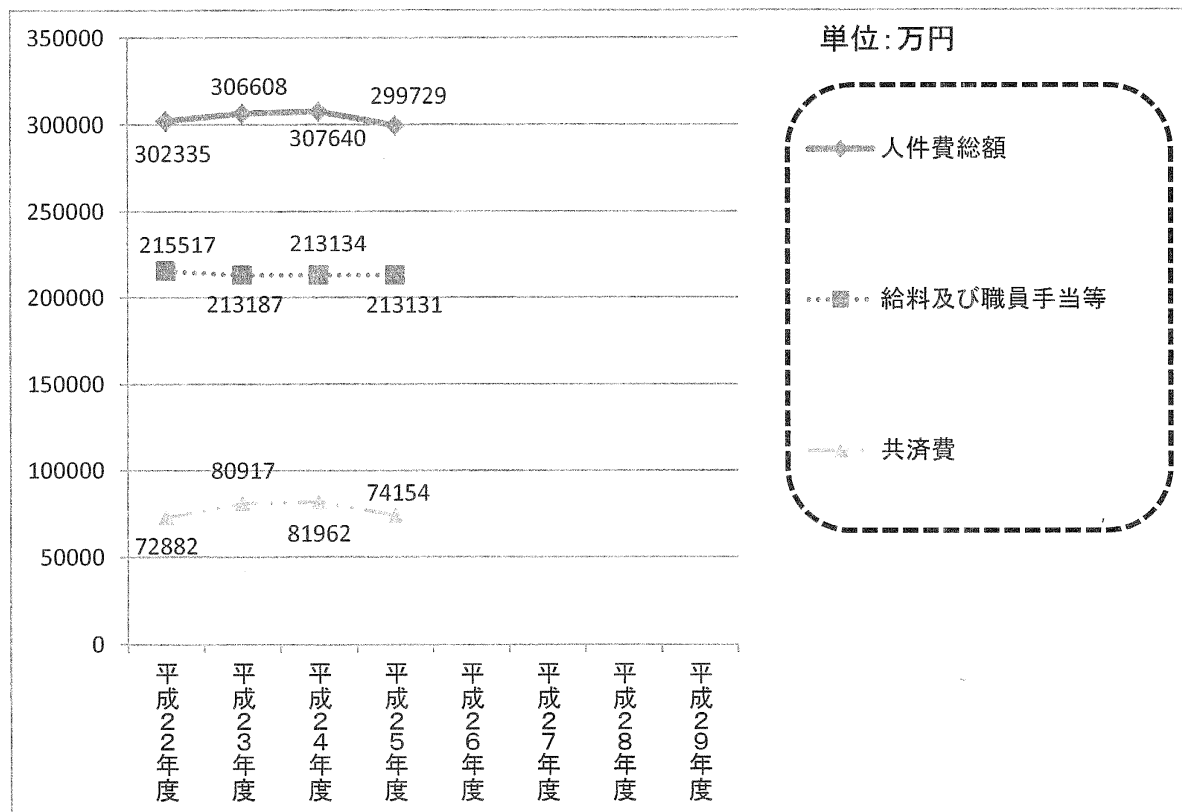
【徴収金収納率(平成22年度～)】



	平成27年度	平成28年度	平成29年度
町 税	%	%	%
介護保険料	%	%	%
国民健康保険料	%	%	%
保 育 料	%	%	%

モニタリング項目③ 人件費の見直し	
所管課	総務課
第5次行政改革での 取組内容	人件費全体の中で財政状況を勘案した見直しを行う。

【人件費〈決算額〉の推移(平成22年度～)】



	平成27年度	平成28年度	平成29年度
人件費総額	万円	万円	万円
給料及び職員手当等	万円	万円	万円
共済費	万円	万円	万円

人件費総額・・・ 非常勤特別職及び議会議員報酬、特別職及び一般職と議会議員に係る給料及び職員手当等、共済費

給料及び職員手当等・・・ 特別職及び一般職と議会議員に係る給料及び職員手当等

共済費・・・ 特別職及び一般職と議会議員に係る共済組合負担金及び退職手当組合負担金