

第6次寒川町行政改革プランの総括 (平成27年度～平成29年度)

平成30年5月
寒川町

目次

1. 取り組み項目ごとの実績とその総括一覧	3
-----------------------	---

2. 取り組み項目ごとの内容	4
----------------	---

I アウトソーシングの推進			
1. 指定管理者制度の活用			
(1) 町立公民館	①町民センター	教育総務課	5
	②北部公民館	教育総務課	7
	③南部公民館	教育総務課	9
(2) 寒川総合図書館		教育総務課	11
(3) 寒川文書館		教育総務課	13
(4) 田端スポーツ公園		健康・スポーツ課	14
2. PFI手法等の活用に係る検討			
(1) (仮称)健康福祉総合センターの建設		福祉課	16
(2) 町営プール及び町営さむかわ庭球場の改修		健康・スポーツ課	18
3. 事務事業における外部資源の活用			
(1) 税務課「窓口等事務」		税務課	21
(2) 収納課「滞納整理に関する事務」		収納課	24
(3) 町民窓口課「窓口等事務」		町民窓口課	25
(4) 高齢介護課「課内の全事業・事務」		高齢介護課	27
(5) 健康・スポーツ課「課内の全事業・事務」		健康・スポーツ課	28
(6) 環境課「窓口等事務」		環境課	30
(7) 学校教育課「財務補助事務」		学校教育課	32
(8) 会計課「財務補助事務」		会計課	33
(9) 広報紙作成・HP運用事務		広報戦略課	34
(10) 議事録作成事務		協働文化推進課	35
II 広域連携の推進			
1. 近隣市との連携			
(1) 湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)		企画政策課	37
(2) 茅ヶ崎市との連携		企画政策課	40
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			
(1) 職員配置の適正化		総務課	44
(2) 時差出勤制度の導入		総務課	46
(3) 能力開発研修の強化		総務課	49
(4) 財務処理事務の一元化		総務課	51
2. 横の連携を強化する組織づくり			
(1) 組織の見直し		総務課	53

3. 第6次寒川町行政改革プランの総括	55
---------------------	----

(1) 各年度における取り組みの総括	55
(2) 第6次寒川町行政改革プランの成果と今後の取り組みについて	56

1. 取り組み項目ごとの実績とその総括一覧

基本項目											
個別項目											
取り組み項目											
I アウトソーシングの推進											
1. 指定管理者制度の活用		取り組み期間	平成27年度		平成28年度		平成29年度		備考		
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) 町立公民館	①町民センター	短期	方針決定	未達成	0	導入手続きの実施	達成	3	H27年度は方針を決定することが出来なかったが、H28年度には指定管理者制度の導入手続きを行い、H29年4月より指定管理者によるサービス提供を開始した。取り組み目標である公民館3館及び図書館への制度導入により、12名の職員を創出することが出来た。また、指定管理者によるサービス提供については、H29年度に外部の視点も入れた評価を行い、その結果は優良・良好であった。なお、寒川図書館については、制度導入を施設設備の維持管理に限定したことから、職員の創出には至らなかった。 予定どおり、H28年4月より制度を導入した。なお、指定管理者によるサービス提供について行った評価(H29年度)では、一部に課題は見られたものの、良好な結果であった。		
	②北部公民館	短期	方針決定	未達成	0	導入手続きの実施	達成	2			
	③南部公民館	短期	方針決定	未達成	0	導入手続きの実施	達成	2			
(2) 寒川総合図書館	短期	方針決定	未達成	0	導入手続きの実施	達成	5				
(3) 寒川文書館	短期	方針決定	未達成	0	導入手続きの実施	達成	0				
(4) 田端スポーツ公園	短期	導入手続きの実施	達成	-							
2. PFI手法等の活用に係る検討			平成27年度		平成28年度		平成29年度				
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) (仮称)健康福祉総合センターの建設	短期	方針(ハブコメ案)の決定	一時停止中	-	方針(ハブコメ案)の決定	一時停止中	-	PFI手法等の調査・研究		達成	公共施設等総合管理計画における方向性に基づき、関係課との情報共有やPFI等の様々な手法に係る調査・研究を行った。
(2) 町営プール及び町営さむかわ庭球場の改修	短期	方針(ハブコメ案)の決定	一時停止中	-	方針(ハブコメ案)の決定	一時停止中	-	町営プール及び庭球場の整備手法決定		達成	公共施設等総合管理計画における方向性に基づき、県企業庁との協議を行い、町営プールの整備に関する基本協定を締結した。
3. 事務事業における外部資源の活用			平成27年度		平成28年度		平成29年度				
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) 税務課「窓口等事務」	短期	導入可否の決定	達成	1	各取り組みごとに業務の精査やマニュアルの整備を行うことにより、アウトソーシングを行い、職員を創出することが出来た。 (1)、(4)、(7)については、臨時職員2人を配置することで、職員1人を創出した。 (2)については、収納事務の一元化により職員1人を創出した。 (3)については、再任用職員1人、臨時職員2人を配置することで、職員2人を創出した。 (5)については、臨時職員2人を配置することで、1-1(4)の取り組みとセットで、職員1人を創出した。 (6)については、再任用職員1人、臨時職員1人を配置することで、職員1人を創出した。 (8)については、再任用職員1人の配置により、職員1人を創出した。なお、導入可否については、H27年度に整理していたものの、実際の執行体制を鑑み、H29年度当初からの導入とした。 (9)については、業務の外部委託により、職員1人を創出した。						
(2) 収納対策課「滞納整理に関する事務」	短期	導入可否の決定	達成	1							
(3) 町民窓口課「窓口等事務」	短期	導入可否の決定	達成	2							
(4) 高齢介護課「課内の全事業・事務」	短期	導入可否の決定	達成	1							
(5) 健康・スポーツ課「課内の全事業・事務」	短期	導入可否の決定	達成	1							
(6) 環境課「窓口等事務」	短期	導入可否の決定	達成	1							
(7) 学校教育課「財務補助事務」	短期	導入可否の決定	達成	1							
(8) 会計課「財務補助事務」	短期	導入可否の決定	達成	0		導入	達成	1			
(9) 広報紙作成・HP運用事務	短期	導入可否の決定	達成	0		導入可否の決定	達成	1			
(10) 議事録作成事務	短期	導入可否の決定	達成	-						H28年度より議事録作成業務の一括外部委託を導入した。	
II 広域連携の推進											
1. 近隣市との連携			平成27年度		平成28年度		平成29年度				
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) 湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携	継続	公共サービス提供機会の拡充	達成		公共サービス提供機会の拡充	達成	公共サービス提供機会の拡充	達成	湘南広域都市行政協議会の各部会における取り組みにより公共サービスの提供機会の拡充を図った。また、3年間で約2,255万円の経費節減が図られた。		
(2) 茅ヶ崎市との連携	継続	公共サービス提供機会の拡充	達成		公共サービス提供機会の拡充	達成	公共サービス提供機会の拡充	達成	講座・イベント等の共同開催により公共サービスの提供機会の拡充を図るとともに、人事交流や合同研修の実施による職員・教職員の資質向上を図った。また、3年間で約2億4,128万円の経費節減が図られた。		
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			平成27年度		平成28年度		平成29年度				
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) 職員配置の適正化	長期	見直しの実施	達成		見直しの実施	達成	見直しの実施	達成	横の連携を強化する部署を設置することは出来なかったものの、事務量調査及びヒアリング等により、年々変化する行政課題を的確に捉えた人員配置を行うことで、各年度における様々な課題に対応できる体制を構築した。		
(2) 時差出勤制度の導入	短期	実施方法の決定	達成		実施/改善に係る調査研究	達成			他自治体における事例等の調査研究を行った結果、現時点での制度導入は難しいと判断した。		
(3) 能力開発研修の強化	継続	研修実施	達成		研修実施	達成	研修実施	達成	管理職、若手職員といった職員階層ごとに必要とされる能力を養うための研修を実施した。特に、横の連携を強化する組織において実際の業務を担う若手職員に対しては、広域研修や政策形成研修を行うことで実務スキル、モチベーションの向上を図るとともに、体系的なOJT制度を構築することで、新採用職員の職場定着と能力向上、担当職員の責任感とマネジメント力の向上を図った。		
(4) 財務処理事務の一元化	短期				一元化の内容・手法等を確定	未達成	一元化の内容・手法等を確定	達成	施策・事業間連携を行う組織体制の導入に対応できるよう、一元化対応可能な機能を有した新財務システムを導入した。		
2. 横の連携を強化する組織づくり			平成27年度		平成28年度		平成29年度				
			年度目標	年度結果	年度目標	年度結果	年度目標	年度結果			
(1) 組織の見直し	長期	翌年度執行体制の確定	達成		翌年度執行体制の確定	達成	翌年度執行体制の確定	達成	横の連携を強化する部署の設置は見送ったものの、行政内部における政策決定プロセス(庁議制度)を見直すことで、施策・事業間連携を行う体制を構築した。 また、部内・部間連携の体制構築を補助するため、執行スペースにフリーアドレス方式を試行導入し、効果・課題等の検証を行った。検証の結果を踏まえ、導入可能な部門への導入を進めていく。		
							施策・事業間調整する機能の設置	一部達成			

【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	教育総務課長	5
	②北部公民館	教育次長	教育総務課長	7
	③南部公民館	教育次長	教育総務課長	9
(2) 寒川総合図書館	教育次長	教育総務課長	11	
(3) 寒川文書館	総務部長	寒川文書館長	13	
(4) 田端スポーツ公園	健康子ども部長	健康・スポーツ課長	14	

現状と課題
<p>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。</p> <p>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。</p>
取り組みの概要
<p>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。</p> <p>なお、導入が不適當であると判断した場合には、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。</p>
取り組みの目標
<p>「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。</p> <p>〔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。〕</p>

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	教育総務課長 (H28年度までは町民センター館長)		
目標	創出する職員 3人 指定管理に係る年間費用(3館分) 140,157千円以下(※1)		実績	創出した職員 3人 指定管理に係る年間費用(3館分) 138,050,910円(※2)		
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	
平成27年度	計画				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	<p>他市町村の先進事例に関する調査・研究</p> <p>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)</p> <p>今後の運営方式や施設維持に関する方向性の確定</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>他市町村の先進事例に関する調査・研究</p> <p>制度導入している市町村の情報収集を行った。</p> <p>他の自治体に問い合わせたところ、公民館のまま指定管理にしている自治体や、コミュニティーセンターに転用して指定管理制度を導入した自治体もあることから、課題整理を進めている。計画が遅れていることについては、さらに細かなスケジュールを組んで目標を達成できるように取り組んでいく。</p> <p>他自治体の公民館指定管理実績のある事業者から無料施設の指定管理や修繕費等について事情聴取をし、本公民館指定管理者制度導入に向けての参考にした。また、近々に制度導入している近隣自治体へ赴き直接実績の情報を聞き取りし、具体的課題を抽出しながら整理を進めていく。</p> <p>情報収集、検討結果を教育委員会定例会へ諮問提示したが、答申については次回定例会へ持ち越し。さらなる資料の提示と検討資料を追加予定。</p>			実績	教育委員会として、方針、方向性を打ち出すに至らなかった。
平成28年度	計画				目標	●導入手続きの実施
	実施内容	<p>5/9社教委調査研究会</p> <p>5/10指定管理選定委</p> <p>5/16教委調査研究会</p> <p>5/20第2回教委調査研究会開催</p> <p>5/20教育委員会定例会にて、方針及び条例一部改正について可決。</p> <p>5/24部長会議(条例一部改正、承認)</p> <p>6/1議会本会議上程</p> <p>6/7議会文教福祉常任委員会にて審議、付帯決議付きで可決</p> <p>6/17議会本会議にて可決</p> <p>～8/17 募集要項、仕様書作成</p> <p>8/29 教育委員会定例会にて要項の協議</p> <p>8/30 募集要項最終調整</p> <p>9/1 指定管理者募集に関し広報・HP掲載</p> <p>9/1～9/20 説明会申し込み受付(19事業者)</p> <p>～9/23 事前質問期間</p> <p>9/26 説明会(18事業者43人参加)</p> <p>9/26～9/30 現地見学会</p> <p>9/27～9/29 質問受付</p> <p>10/6 質問に対する回答(HPに掲載)</p> <p>10/13～10/14 申請書等受付(4事業者)</p> <p>10/26 指定管理選定委員会(プレゼン実施・1社選定)</p> <p>12/15 議会最終日指定管理者議決</p> <p>12/15 指定管理者の指定(告示)</p> <p>2/15 社教委、報告</p> <p>2/20 定例教育委員会(規則一部改正、承認)</p> <p>3/9 議会文教福祉常任委員会(規則一部改正、報告)</p> <p>*基本協定書(案)、年度協定書(案)の作成、指定管理者との調整</p> <p>公募・プロポーザル</p> <p>指定管理者の指定(議会報告)</p> <p>協議に関する調整</p> <p>引継期間</p>			実績	平成29年4月1日からの運用開始に向け、指定管理者と調整を行い、円滑な引継ぎを行うことができた

平成29年度	計画				目標	●制度導入
	実施内容	平成29年4月1日から制度導入。開館日の拡大やHPの運用など、利用者の利便性の向上に寄与している。			実績	導入
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。				

(※1) 目標値の算出は次の計算式(A)－(B)によるもの。

(H27年度職員平均年額 6,369,556円×7人(センター3・北部2・南部2)) + 3館の施設運営に係る維持管理経費等
 ……143,038,000円(A)

《上記の職員平均年額は、H27年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

センター使用料、自販機電気料(3館)、複写機使用料(3館)等の歳入 ……2,880,700円(B)

(※2) 実績値は、協定書における導入年度(H29年度)の指定管理料の額。

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	教育総務課長 (H28年度までは北部公民館長)		
目標	創出する職員 2人 指定管理に係る年間費用 (①町民センターを含む)		実績	創出した職員 2人 指定管理に係る年間費用 (①町民センターを含む)		
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	
平成27年度	計画				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	制度導入している市町村の情報収集を行った。	他の自治体に問い合わせたところ、公民館のまま指定管理にしている自治体や、コミュニティーセンターに転用して指定管理制度を導入した自治体もあることから、課題整理を進めている。計画が遅れていることについては、さらに細かなスケジュールを組んで目標を達成できるように取り組んでいく。	他自治体の公民館指定管理実績のある事業者から無料施設の指定管理や修繕費等について事情聴取をし、本公民館指定管理者制度導入に向けての参考にした。また、近々に制度導入している近隣自治体へ赴き直接実績の情報を聞き取りし、具体的課題を抽出しながら整理を進めていく。	情報収集、検討結果を教育委員会定例会へ諮問提示したが、答申については次回定例会へ持ち越し。さらなる資料の提示と検討資料を追加予定。	実績
平成28年度	計画				目標	●導入手続きの実施
	実施内容	5/9社教委調査研究会 5/10指定管理選定委 5/16教委調査研究会 5/20第2回教委調査研究会開催 5/20教育委員会定例会にて、方針及び条例一部改正について可決。 5/24部長会議(条例一部改正、承認) 6/1議会本会議上程 6/7議会文教福祉常任委員会にて審議、付帯決議付きで可決 6/17議会本会議にて可決	～8/17 募集要項、仕様書案作成 8/29 教育委員会定例会にて要項の協議 8/30 募集要項最終調整 9/1 指定管理者募集に関し広報・HP掲載 9/1～9/20 説明会申し込み受付(19事業者) ～9/23 事前質問期間 9/26 説明会(18事業者43人参加) 9/26～9/30 現地見学会 9/27～9/29 質問受付	10/6 質問に対する回答(HPに掲載) 10/13～10/14 申請書等受付(4事業者) 10/26 指定管理選定委員会(プレゼン実施・1社選定) 12/15 議会最終日指定管理者議決 12/15 指定管理者の指定(告示)	2/15 社教委、報告 2/20 定例教育委員会(規則一部改正、承認) 3/9 議会文教福祉常任委員会(規則一部改正、報告) *基本協定書(案)、年度協定書(案)の作成、指定管理者との調整	実績

平成29年度	計画					目標	●制度導入
	実施内容	<p>平成29年4月1日から制度導入。 開館日の拡大やHPの運用など、利用者の利便性の向上に寄与している。</p>				実績	導入
備考		<p>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。</p>					

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	教育総務課長 (H28年度までは南部公民館長)		
目標		創出する職員 2人 指定管理に係る年間費用 (①町民センターに含む)		実績	創出した職員 2人 指定管理に係る年間費用 (①町民センターに含む)		
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	
平成27年度	計画					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	制度導入している市町村の情報収集を行った。	他の自治体に問い合わせたところ、公民館のまま指定管理にしている自治体や、コミュニティーセンターに転用して指定管理制度を導入した自治体もあることから、課題整理を進めている。計画が遅れていることについては、さらに細かなスケジュールを組んで目標を達成できるよう取り組んでいく。	他自治体の公民館指定管理実績のある事業者から無料施設の指定管理や修繕費等について事情聴取をし、本公民館指定管理者制度導入に向けての参考にした。また、近々に制度導入している近隣自治体に赴き直接実績の情報を聞き取りし、具体的課題を抽出しながら整理を進めていく。	情報収集、検討結果を教育委員会定例会へ諮問提示したが、答申については次回定例会へ持ち越し。さらなる資料の提示と検討資料を追加予定。	実績	教育委員会として、方針、方向性を打ち出すに至らなかった。
年度別取り組み内容	計画					目標	●導入手続きの実施
	実施内容	5/9社教委調査研究会 5/10指定管理選定委 5/16教委調査研究会 5/20第2回教委調査研究会開催 5/20教育委員会定例会にて、方針及び条例一部改正について可決。 5/24部長会議(条例一部改正、承認) 6/1議会本会議上程 6/7議会文教福祉常任委員会にて審議、付帯決議付きで可決 6/17議会本会議にて可決	～8/17 募集要項、仕様書案作成 8/29 教育委員会定例会にて要項の協議 8/30 募集要項最終調整 9/1 指定管理者募集に関し広報・HP掲載 9/1～9/20 説明会申し込み受付(19事業者) ～9/23 事前質問期間 9/26 説明会(18事業者43人参加) 9/26～9/30 現地見学会 9/27～9/29 質問受付	10/6 質問に対する回答(HPに掲載) 10/13～10/14 申請書等受付(4事業者) 10/26 指定管理選定委員会(プレゼン実施・1社選定) 12/15 議会最終日指定管理者議決 12/15 指定管理者の指定(告示)	2/15 社教委、報告 2/20 定例教育委員会(規則一部改正、承認) 3/9 議会文教福祉常任委員会(規則一部改正、報告) *基本協定書(案)、年度協定書(案)の作成、指定管理者との調整	実績	平成29年4月1日からの運用開始に向け、指定管理者と調整を行い、円滑な引継ぎを行うことができた

平成29年度	計画	 協定の締結			目標	●制度導入
	実施内容	平成29年4月1日から 制度導入。 開館日の拡大やHPの 運用など、利用者の利 便性の向上に寄与して いる。			実績	導入
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。					

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	教育総務課長 (H28年度までは寒川総合図書館長)			
目標	創出する職員 5人 指定管理に係る年間費用 129,381千円以下(※1)		実績	創出した職員 5人 指定管理に係る年間費用 128,500,000円(※2)			
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	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	平成25年度～平成 26年度に実施した県 内指定管理者制度導 入図書館への聞き取 り調査の内容などにつ いて取りまとめを行 った。また、指定管理 を受注している企業担 当者から県内図書館 の指定管理の動向に ついて情報収集を行 った。	同様の規模で制度導 入済(他県)教育委員 会への電話聞き取り、 資料収集、課題整理を 進めている。また、綾 瀬市立や藤沢大庭 (NPO)を現地視察し、 導入後の状況を確認、 海老名市立も見学し、 慎重な検討の必要性 を再認識した。なお、 文書館との調整には 取り組んでいるが、公 民館との一括導入は 適当でないと考える。	11/6社会教育委員 会議、11/20定例教育 委員会に現段階での 検討状況を報告。検 討段階であることか ら、制度導入の賛否 に係る意見・質問は特 に出していない。今後、 年度末までに教育委員 による制度導入済 図書館の視察を予 定。 なお、指定管理＝ツ タヤのイメージ払拭 や、反対意見を想定し た、現行の直営と比 較した指定管理の優 位性等について入念 に理論構築する必要 あり。	2/17社会教育委員 会議に検討状況を報告。 2/18教育委員による 海老名市立図書館視 察。 3/18定例教育委員 会で検討状況を報告し その後協議。協議に当 たっては、総合図書 館の指定管理制度導 入に対する考え方を明 らかにするよう指摘が 有り、次回定例会以降 (5月を目途)に直営と指 定管理の長短比較等 の協議資料を用意す る。	実績	制度研究に努め ており、H28年度 に方針決定がず れ込んだが、 H28年度の計画 に大きく支障の 無いよう取り組 む予定。
	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	5/9社教委調査研究会 5/10指定管理選定委 5/16教委調査研究会 5/20第2回教委調査研 究会開催 5/20教育委員会定例 会にて、方針及び条例 一部改正について可 決。 5/24部長会議(条例一 部改正、承認) 6/1議会本会議上程 6/7議会文教福祉常任 委員会にて審議、付帯 決議付きで可決 6/17議会本会議にて 可決	～8/17 募集要項、仕様書案 作成 8/18 募集要項企画調整 8/29 定例教委要項協議 9/1 指定管理者募集 広報・HP掲載 9/1～9/20 説明会申し込み受付 9/26 説明会、現地見学会 9/27～9/29 質問受付	10/6質問事項回答 10/13・14申請受付 10/14選定委へ諮問 10/20定例教委、報告 10/28社協委、報告 10/31第2回選定委 11/1 選定結果送付 11/18定例教委可決 11/22部長会議承認 11/29議会本会議 議案上程・説明 12/5 文教福祉常任委 員会・議案説明 12/15議会本会議 議決(可決) 12/15告示	2/15 社教委、報告 2/20 定例教育委員会 (規則一部改正、承 認) 3/9 議会文教福祉常任委 員会 (規則一部改正、報告) *基本協定書(案)、年 度協定書(案)の作 成、指定管理者との調 整	実績	平成29年4月1 日からの運用開 始に向け、指定 管理者と調整を 行い、円滑な引 継ぎを行うこと ができた

平成29年度	計画	協定の締結				目標	●制度導入
	実施内容	平成29年4月1日から制度導入。 専門性を活かした資料の収集・提供や丁寧な貸出・レファレンス業務など、利用者へのサービス向上に寄与している。				実績	導入
備考							

(※1) 目標値の算出は次の計算式によるもの。

(H27年度職員平均年額 6,369,556円×5人) + 施設運営に係る維持管理経費等(文書館分を含む) - 歳入
ただし、修繕料、館購入費は含まず。

《上記の職員平均年額は、H27年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

(※2) 実績値は、協定書における導入年度(H29年度)の指定管理料の額。

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 ((2)寒川総合図書館に含む ※1)		実績		創出した職員 0人 指定管理に係る年間費用 ((2)寒川総合図書館に含む ※1)	
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	実施範囲の確認	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
	実施内容	公文書館機能を持つ 福岡市総合図書館 が、施設管理業務の みの指定管理を平成 28年度から導入予定。 その仕様書入手す るとともに、担当者に 電話で内容を確認し た。	庁舎管理以外の日 常業務において、図書 館と協力し合って実施 している事柄について 整理し、図書館の業務 仕様書作成の参考と なるものを作るべく図 書館と協議した。	図書館と協力して 行っている日常業務の 洗い出しなどの協議を 引き続き行った。また 町史編集委員会に12 月時点での進捗状況 について報告した。	図書館と協力して 行っている日常業務の 洗い出しなどの協議を 引き続き行った。また 文書館運営審議会に1 月時点での進捗状況 について報告した。	実績 ●図書館と協力し て行っている日常 業務について洗い 出しを行い、業 務仕様書作成の 参考資料を作成し た。	
	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)	目標 ●導入手続き の実施
	実施内容	6月議会で、指定管 理者制度導入を可能 にする条例改正を行っ た。また松江歴史館の 例を参考に、町直営が 行う部分と指定管理が 行う部分との業務分担 表を作成した。	第1四半期で作成し た業務分担表をもと に、図書館と協議しな がら仕様書を作成し た。これにもとづき現 場説明会を実施した。	10月31日の選定委 員会でプレゼンテー ションが行われ、業者 を選定。11月29日に議 案上程、12月5日の文 教福祉常任委員会を 経て、12月15日に本会 議決、即日告示し た。	平成29年4月1日か らの運用開始に向け、指 定管理者と調整を行っ た。コピー代金の徴収 事務は指定管理者に 移るため、管理運営規 則を改正し、複写サー ビス実施要綱を廃止し た。	実績 ●平成29年4月1 日からの運用開 始に向け、指定 管理者と調整を 行い、円滑な引 継ぎを行うこと ができた。	
平成29年度	計画	協定の締結				目標 ●制度導入	
実施内容	平成29年4月1日か ら制度導入。デジタル アーカイブなど新たな 情報発信を指定管理 者と協議中。					実績 ●導入	
備考							

(※1) 図書館の指定管理料に含める文書館の経費の内訳は次のとおり。

施設運営に係る維持管理経費等 230,835円

消耗品費(プリンタナー、トイレトーパー等)..... 88,535円

使用料及び賃借料(複写機・プリンタ借上料)..... 142,300円

* 長期リース継続中につき、フィルムスキャナは平成30年4月まで月額1,050円、デジタルフィルムスキャナは平成30年5月まで月額28,591円を町が負担するため、上記金額に含まない(現在の金額は消費税5%込)。それ以降は指定管理料に追加する。

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)	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	指定管理に係る年間費用 10,232,290円以下 (※) (職員創出については、同課所管のI-3-(5)「課内の 全事業・事務」に係る取り組みに含む)		実績	指定管理に係る年間費用 (平成28年度) 9,363,510円			
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	計画			目標	●導入手続きの実施		
	実施内容	田端スポーツ公園の指定管理者制度の導入については、指定管理者導入選定委員会に諮り、了承された。これを受けて、関係する条例等の改正作業を進めている。また、同時に公募募集要領の作成に取りかかっている。	野外体育施設条例の一部改正について、10月開催の9月会議に議案として提出するための資料を作成した。あわせて、指定管理者の募集に係る募集要項の具体的な作成に取りかかった。	第1回定例会9月会議において、条例改正の議案について議決。11月から指定管理者の募集を開始。12月22日の選定委員会において候補者が決定し、1月会議の指定管理者の指定に係る資料作成に取りかかった。	基本協定書と年度協定書の調整及び締結を指定管理者と行った。また現地にて、インターネット環境を整え、予約システムの引き継ぎを行った。	実績	平成28年4月1日からの運用開始に向け、指定管理者と調整を行い、円滑な引き継ぎを行うことができた。
	計画	● ← 協定の締結		目標	●制度導入		
	実施内容	平成28年4月1日から制度導入。予約手法の拡大など、利用者の利便性の向上に寄与している。		実績	導入		
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。

施設運営に係る維持管理経費等 ……10,232,290円(詳細は別紙のとおり)

《上記金額は、H26年度決算額に基づくもの。》

なお、人件費分については、指定管理導入後も監督・調整事務が発生すること、また、目標欄に記載のとおり職員創出については他の項目と合わせて創出するとしていることから、額の算出には含めていない。》

【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	16
(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	18

現状と課題
<p>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当たっては、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。</p>
取り組みの概要
<p>「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
取り組みの目標
<p>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。〕</p>

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	<ul style="list-style-type: none"> ・建設に係る基本構想案を策定。(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	
平成27年度	計画				目標	●建設手法に係る町方針(案)の決定
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆平成26年度に引き続き、PFIやリース方式に関する勉強会や聞き取りを実施した。 ◆「基本構想」案のパブリックコメントの実施結果を整理し、ホームページで中間報告を行った。 ◆建設に向けての具体的な取り組みについては、町で平成27年度より策定する「公共施設等総合管理計画」の全体方針が示された後、整合を図り、基本構想案の修正及び基本計画策定、事業手法の検討をしていくこととなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆担当者レベルで人口推計や対象者推計などの資料を作成した。 ◆建設に向けての具体的な取り組みについては、町で平成27年度より策定する「公共施設等総合管理計画」の全体方針が示された後、整合を図り、基本構想案の修正及び基本計画策定、事業手法の検討をしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆第2四半期で作成した資料については、国立社会保障・人口問題研究所の「将来推計人口」に基づき作成したもので、「寒川町人口ビジョン」に基づき、資料の見直しを進めた。 ◆建設手法については、それぞれのメリット、デメリットをまとめ、最新の動向などについて情報を収集した。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆建設手法および事業手法については、最新の動向などについての情報収集を行った。 	実績
平成28年度	計画				目標	●建設手法の決定
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆公共施設等総合管理計画策定の進捗状況を注視した。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆公共施設等総合管理計画策定の進捗状況を注視した。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆公共施設等総合管理計画策定の進捗状況を注視した。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆公共施設等総合管理計画で、単独施設ではなく複合化施設としての建設方向が示された。 	実績

公共施設等総合管理計画策定までの間は、施設の新設や大規模改修等の実施を見送ることとしていたため、平成27年度第3四半期以降のスケジュールによる取組を停止。
平成28年度末に同計画が策定されたことにより、平成29年度以降のスケジュールを再設定。

平 成 2 9 年 度	計画	<p>◇単独建設を想定していた際の施設機能や整備手法等に係る検討に関し、施設再編課との情報共有</p> <p>町民の意見等を踏まえ、保健福祉施設として必要となる機能や面積、敷地の有効活用などに係る調査・研究</p>				目標	●PFI手法等の調査・研究
	実施内容	<p>建設手法等に係る調査・研究を行った(大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「これから求められるPPPの進め方」への参加)</p> <p>・当該施設における保健福祉施設として必要となる機能及び部屋数等について、施設再編課と情報共有を行った。</p>	<p>建設手法等に係る調査・研究を行った(大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「公民連携Dチャンネル」への参加)</p> <p>・内閣府によるPPP/PFIに関する支援対象に決定したことに伴い、施設再編課と情報共有を行った。</p>	<p>建設手法等に係る調査・研究を行った(①大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「これから求められるPPPの進め方」、②相模原市公民連携地域プラットフォームセミナー「地域主導のPPP/PFIについて」への参加)</p>	<p>建設手法等に係る調査・研究を行った(①大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「くらしを守る市役所をつくろう」への参加)</p> <p>・国土交通省主催「官民連携事業の推進のための地方ブロックプラットフォーム 公開サウンディング」への参加</p>	実績	PFI手法等の調査・研究を実施
備考	<p>【調査・研究の内訳】</p> <p>H29.6.2 大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「これから求められるPPPの進め方」出席</p> <p>6.22 内閣府民間資金等活用事業推進室(PPP推進室)によるPPP/PFIに関する支援対象に決定(新規案件形成支援)</p> <p>8.31 大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「公民連携Dチャンネル」出席</p> <p>10.26 大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「これから求められるPPPの進め方」出席</p> <p>12.18 相模原市公民連携地域プラットフォームセミナー「地域主導のPPP/PFIについて」出席 セミナー終了後、内閣府PFI担当者、施設再編課担当者、企画政策課担当者と打ち合わせ</p> <p>1.25 大和リース(株)主催 全国一斉PPPセミナー「くらしを守る市役所をつくろう」出席</p> <p>2.2 内閣府にて内閣府PFI担当者、施設再編課担当者、企画政策課担当者と打ち合わせ 国土交通省主催「官民連携事業の推進のための地方ブロックプラットフォーム 公開サウンディング」出席</p>						

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	計画 	実施内容 インフラ状況調査の実施については、内閣府の「PPP/PFIに関する支援」の「案件形成支援事業」による支援を受けて実施する計画であった。4月に支援への応募を行い、6月26日付けで選定結果が示されたが支援対象とはならなかった。これを受けて、当初、予定していた第1四半期でのインフラ状況調査の実施が第2四半期以降の実施にずれこむこととなった。	実施内容 プール及び庭球場の建設(改修)については、総務課で策定を進めている「公共施設等総合管理計画」と整合性を図ることとしているため、インフラ状況調査の実施は一時見送りとなった。7月27日に第1回スポーツ推進審議会を開催し、上記の状況等を説明した。	実施内容 町営プール用地については、神奈川県より無償貸付をいただいている。平成25年度から休止の状況が続いている事を受けて、県企業庁財産管理課より今後の貸付料のあり方について再検討をしていく旨、報告があり、これを受けて、県に対して平成28年2月1日までに町営プール再整備の方針及び再整備に向けたスケジュールについて報告することとなった。	目標 ●建設手法に係る町方針(案)の決定	実績 公共施設等総合管理計画における町施設の今後のあり方に関する方針が決定されていないことから、建設手法に係る方針(案)は未策定となっている。
	計画 	実施内容 第1回スポーツ推進審議会において委員に対し、「寒川町公共施設等総合管理計画」の進捗状況等について担当課職員より説明を行った。今後、審議会から意見を提出するため、方向性等について検討を進めていくこととなった。	実施内容 県企業庁財産管理課に伺い公共施設等総合管理計画内部策定委員会(中間案)の決定事項の報告及び今後の方向性、課題等について報告した。また、状況等については逐一報告し、情報共有を図っていくこととなった。	実施内容 第2回スポーツ推進審議会において、「寒川町公共施設等総合管理計画内部策定委員会(中間案)」の報告を行った。審議会から町営プールのあり方について意見書が提出された。今後のプールのあり方について、再検討を開始した。県企業庁財産管理課に再検討している内容等について報告した。	目標 ●建設手法の決定	
年度別取り組み内容 平成27年度	公共施設等総合管理計画策定までの間は、施設の新設や大規模改修等の実施を見送ることとしていたため、平成27年度第3四半期以降のスケジュールによる取組を停止。平成28年度末に同計画が策定されたことにより、平成29年度以降のスケジュールを再設定。					

平成29年度	計画	<p>【プール】町関係部署と調整及び建設手法、整備内容の決定</p> <p>【プール】土地所有者の企業庁と情報共有、調整</p> <p>【庭球場】多機能化を含めた施設改修について所有者の企業庁と協議・検討</p>	目標	●町営プール及び庭球場の整備手法決定	
	実施内容	<p>《上半期の取り組みとして》</p> <p>「寒川町公共施設等総合管理計画」において、町営プール及び庭球場の管理に関する基本的な方針が示されたことを受けて、土地等の所有者である県企業庁と、施設のあり方や賃付料を含めた整備手法等について協議・調整を進めた。</p> <p>また、効率的な整備を目指し、情報収集・研究に努めるとともに、施設再編課等の関係部署との情報共有・調整を継続して行った。</p>	<p>町営プールの再整備については、寒川町公共施設等総合管理計画で示された基本的な方針に基づき、整備に係るイニシャルコストや再開後の土地借上料などランニングコストを比較、検討した結果、神奈川県企業庁の整備事業を活用することとした。</p>	<p>神奈川県企業庁の整備事業を活用し、町営プールの再整備を進めるため、スケジュールや手続きなどの調整及び協議を同企業庁と行い、町営プールの整備に関する基本協定を3月に締結した。</p>	実績
備考	<p>寒川町公共施設等総合管理計画策定のため、一旦検討が停止したが、同計画が平成29年3月に策定され、今後のあり方について基本的な方針が示されたことから、検討を再開し、町営プールについての整備手法を決定することができた。</p> <p>さむかわ庭球場については、前述の計画の中で、多機能化を含めた改修を進めるとの方針が示され、引き続き検討していくこととなるが、土地だけではなく建物についても神奈川県企業庁から借り受けているものであることから、町営プール同様、同企業庁の整備事業を活用することが、最も有効な手法と考える。</p>				

【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	21
(2) 収納対策課「滞納整理に関する事務」	総務部長	収納課長	24
(3) 町民窓口課「窓口等事務」	町民部長	町民窓口課長	25
(4) 高齢介護課「課内の全事業・事務」	福祉部長	高齢介護課長	27
(5) 健康・スポーツ課「課内の全事業・事務」	健康子ども部長	健康・スポーツ課長	28
(6) 環境課「窓口等事務」	環境経済部長	環境課長	30
(7) 学校教育課「財務補助事務」	教育次長	学校教育課長	32
(8) 会計課「財務補助事務」	会計管理者	会計課長	33
(9) 広報紙作成・HP運用事務	企画部長	広報戦略課長	34
(10) 議事録作成事務	町民部長	協働文化推進課長	35

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。〕

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 6,607,430円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 臨時職員2人に係る経費 2,364,432円(※2)			
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	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
	平成27年度	実施内容	◆先進事例の調査：継続 ◆範囲の検討：別紙1のとおり現状を調査できる可能性のある事務を抽出した。 ◆業務マニュアルの整備：現存するマニュアル及びマニュアルのないものの整理を始めた。	◆手法の検討：別紙2のとおり雇用形態による違いを調査した。 ◆関係課との調整：総務課に人材のストック状況を確認した。 ◆業務マニュアルの整備：マイナンバー法施行に伴う変更箇所等の確認を行った。 ◆所管課としての現時点の考えをまとめた。	◆導入手法等の決定：窓口事務の他、一部評価業務で再任用職員を活用する。 ◆関係課との調整：総務課に再任用職員の人員費を確認した。 ◆業務マニュアルの整備：マイナンバー法施行に伴う申請書受付事務の確認事項をまとめた。	◆関係課との調整：総務課と調整の結果、再任用ではなく、臨時職員を活用することに決定。 ◆業務マニュアルの整備：整備した業務マニュアルをもとに、事務分担を決定。	実績 ●導入可と決定
	平成28年度	計画	● 導入				目標 ●導入
	平成28年度	実施内容	◆臨時職員を活用した新たな配置により稼働。				実績 ●導入
平成29年度	計画					目標	
平成29年度	実施内容					実績	
備考							

※1 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度職員平均年額 6,607,430円 \times 1人 = 6,607,430円$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度臨時職員平均年額 1,182,216円 \times 2人 = 2,364,432円$$

《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

第6次寒川町行政改革プラン

総務部税務課資産税担当
第1四半期報告用

I アウトソーシングの推進

範囲の検討

申請受付、証明書交付等の窓口対応、それに伴う内部処理事務

	窓口 対応	可否	受付 後の 事務 処理	可否	申請・証明等名称	H26年度 年間件数	窓口繁忙期 (4~5月) 件数	賦課業務 繁忙期 (12~4月) 件数	分類	個人 情報 の有無	備考
1	証明書 交付	△	無	-	土地・家屋評価証明書(評価額通知書含む)	1650 件	438 件	743 件	B	有	内容の説明はアウトソーシングできない
2		△	無	-	土地・家屋算出税額証明書(公課証明)	338 件	96 件	120 件	B	有	内容の説明はアウトソーシングできない
3		△	無	-	名寄帳	298 件	- 件	118 件	B	有	内容の説明はアウトソーシングできない
4		△	無	-	固定資産税課税台帳閲覧(名寄帳・4/1~5/31)	293 件	293 件	199 件	B	有	うち郵送31件
5		△	無	-	資産証明	10 件	0 件	0 件	D	有	
6		△	無	-	無資産証明	19 件	4 件	7 件	D	有	
7		○	無	-	公函	180 件	24 件	77 件	E	無	
8		△	無	-	家屋滅失証明	22 件	7 件	9 件	D	有	家屋取り壊し届出書とセットの事務の場合あり
9		△	無	-	46証明	10 件	2 件	4 件	D	有	
10		○	無	-	縦覧	5 件	5 件	3 件	E	無	
11	申請 受付	△	有	×	納税通知書等変更届出書	48 件	11 件	17 件	C	有	郵送受付分含む
12		△	有	×	固定資産税納税義務者名義変更申請書	18 件	2 件	12 件	C	有	
13		△	有	×	相続人代表者届出書	9 件	1 件	7 件	C	有	資産税担当受付分
14		△	有	×	納税管理人(変更)申告書	9 件	2 件	2 件	C	有	※ 収納対策課受付分含む
15		△	有	×	納税管理人承認(変更)申請書	8 件	1 件	3 件	C	有	※ 収納対策課受付分含む
16		△	有	×	納税管理人免除(変更)申請書	3 件	1 件	1 件	C	有	※ 収納対策課受付分含む
17		△	有	×	家屋取り壊し届出書	7 件	1 件	1 件	C	有	家屋滅失証明とセットの事務の場合あり
18		△	無	-	未登記家屋所有者届出書	46 件	0 件	40 件	D	有	郵送受付・家屋調査時受付分含む
19		△	有	×	認定長期優良住宅に対する固定資産税減額申告書	59 件	0 件	24 件	C	有	家屋調査時受付分含む
20		△	有	×	バリアフリー改修に係る固定資産税減額申告書	1 件	0 件	1 件	C	有	
21		△	有	×	熱損失防止(省エネ)改修に係る固定資産税減額申告書	0 件	0 件	0 件	C	有	
22		△	有	×	耐震改修に係る固定資産税減額申告書	6 件	1 件	4 件	C	有	
23		△	有	×	固定資産税非課税申告書	0 件	0 件	0 件	C	有	
24		×	有	×	固定資産税非課税扱い変更申告書 等評価方法に関するもの	-	-	-	A	有	
25		×	有	×	区分所有の割合の補正の申出 等評価内容に関するもの	-	-	-	A	有	家屋
合 計					ア	3,039 件	889 件	1,392 件			
1日あたり平均件数					イ	12.5 件	21.7 件	13.9 件			日数:年間:244日、4~5月:41日、12~4月:100日
1日1人あたり平均件数					ウ	1.8 件	3.1 件	2.0 件			日数:年間:244日、4~5月:41日、12~4月:100日

1件あたり所要時間	エ		5 分	5 分	5 分
1日あたり所要時間	オ	イ*エ	62.5 分	108.5 分	69.5 分

分類
A: 評価内容、評価方法に関わる業務
B: 一部、評価内容等の説明が必要な業務
C: 窓口受付後の事務処理が賦課に関わる業務
D: 個人情報はあがるが直接賦課には関わらない業務
E: 個人情報のない業務

第6次寒川町行政改革プラン

総務部税務課資産税担当

I アウトソーシングの推進

第2四半期報告用

手法の検討

勤務形態の比較

雇用形態	勤務時間	勤務期間	メリット	デメリット	備考
臨時的任用職員	常勤職員と同じ	6月まで (6月までの更新1回が可)	勤務日・時間が常勤職員と同じのため、常に窓口対応が可能	雇用の期間が短いので、別の職員が配属される度に新たに業務研修が必要となる。	
非常勤職員 (3/4)	常勤の職員の1週 の3/4を超えない時間	1年 (1年更新)	・単価が安い ・繁忙・閑散期に合わせて同一週の中で勤務日を設定できる。	雇用の期間が短いので、別の職員が配属される度に新たに業務研修が必要となる。	※総務課に確認したところ、現時点で確保している人員はいない。
非常勤職員 (日日雇用)	1日につき7時間 45分を超えない時間	2月 (町の場合)	・単価が安い ・繁忙・閑散期に合わせて勤務日を設定できる。	雇用の期間が短いので、別の職員が配属される度に新たに業務研修が必要となる。	※総務課に確認したところ、現時点で確保している人員はいない。
再任用職員	常時勤務 または 短時間勤務	1年まで (任期の更新可)	行政に携わっていたので、窓口業務のノウハウがある。	雇用の期間が短いので、別の職員が配属される度に新たに業務研修が必要となる。	
業務委託	契約による	契約による	長期継続契約の場合、業務の研修期間が少なくて済む。	業務の件数に対する単価が高くなる可能性あり。	
特定任期付き職員	常時勤務 または 短時間勤務	常時勤務:5年まで 短時間勤務:3年まで	長期間同じ職員を雇用できるので、他の雇用形態より業務の研修期間が少なくて済む。	任期付きにするための本来の条件(専門的な知識経験を有する職員の育成に相当の期間がかかる場合)に合致しているか不明。	

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「滞納整理に関する事務」				
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 委託等に係る年間費用 6,607,430円以下(※)	実績	創出した職員 1人 (既存の収納事務一元化に係る取り組みに併せて業務精査を行ったことから、経費はカウントしない)		
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
計画	/				●導入可否の決定
実施内容			業務内容を再検討し、徴税吏員(再任用職員等)であれば、原則公事務の一部でアウトソーシングが可能と判断した。	システムの稼働に伴い徴収一元化の範囲を拡大し、原則公課を全件移管できることとした。	実績 徴収一元化により、職員を創出可能と決定
計画	●導入				●導入
実施内容	・徴収一元化による新たな配置により稼働。				実績 導入
平成29年度	計画				目標
	実施内容				実績
備考	◆平成27年度の第2四半期までは、『電話対応事務(電話等による自主的納付の呼びかけ)』という項目名で特定の範囲において検討を実施したが、職員の創出には至らなかったことから、検討範囲を課内の他の事務に広げて取り組みを継続中。 ◆滞納整理システムの導入に伴い、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)に向けた取り組みによる関係各課からの事務移管を併せて検討。				

※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。

$$H26年度職員平均年額 6,607,430円 \times 1人 = 6,607,430円$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

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 2人 委託等に係る年間費用 13,214,860円以下(※1)		実績	創出した職員 2人 再任用職員1人、臨時職員2人に係る経費 4,637,066円(※2)		
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 関係課との調整 業務マニュアルの整備	導入手続きの準備	目標 ●導入可否の決定
	実施内容	◆担当内で話し合いを持ち、手法、問題点等の確認をした。 ◆「自治体窓口改善セミナー」に出席し、実績ある業者の説明を受けた。	検討内容については、別紙のとおり	検討内容については、別紙のとおり	検討内容については、別紙のとおり	実績 導入可と決定
	平成28年度	計画 導入手続き	導入	引継、研修等		目標 ●導入
	実施内容	◆再任用職員・臨時職員を活用した新たな配置により稼働。				実績 導入
平成29年度	計画				目標	
実施内容					実績	
備考	◆検討状況を踏まえ、目標の創出する職員数を3人から2人に変更。 (マイナンバー制度等の正規職員が行うべき事務の増加により)					

※1 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度職員平均年額 6,607,430円 \times 2人 = 13,214,860円$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度再任用職員平均年額 2,272,634円 \times 1人 = 2,272,634円$$

《上記の再任用職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、再任用職員の給料と諸手当との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

$$H26年度臨時職員平均年額 1,182,216円 \times 2人 = 2,364,432円$$

《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

<p>H 2 7 年 度 第 2 四 半 期</p>	<p>◆県内自治体の実態調査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施自治体 海老名市 ・派遣で対応している自治体(データ入力) 鎌倉市、藤沢市、伊勢原市 ・実施しない自治体 上記以外 ※茅ヶ崎市、鎌倉市は、検討をしたが、両市とも業務委託については、委託先の派遣労働者に対して、労務上の指示・命令をすることができていないことなどから、外部委託の大きな障害になっている。 <p>◆問題点の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届、戸籍の届など審査や疑義照会等は、委託職員では対応できない。 ・町職員が減少することで、複雑な事例に対応できる専門的な職員が育たないことや、協議会等の会議、研修会への参加が難しくなり、昼窓や土曜開庁なども、支障が出るのが想定できる。 ・外部委託については、派遣会社が指示監督者を配置する必要が生じることから、業者が指導監督者を配置することができないことや、寒川町のような少人数の委託については実績がないため、検討させて欲しいと消極的対応が感じられる。 <p>◆検討結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記問題点から、町民窓口課の窓口業務等を外部委託することは、現段階では、困難と判断します。 <p>◆今後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成27年度より、再任用職員を窓口に2名配置する体制を試しておりますが、特に問題もなく進められていることから、この体制を継続していきたい。(再任用職員は証明発行業務、印鑑登録業務を担当) ・個人番号カードの普及の状況を見ながら、コンビニ交付についても検討を進める。
<p>H 2 7 年 度 第 3 四 半 期</p>	<p>◆第2四半期の今後の対応で示した、再任用職員について検討を進めた。</p> <p>◆問題点の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の再任用職員体制は、受付と窓口事務の兼任は特に窓口業務には集中できない。 ・戸籍の届出等は、経験が必要な業務のため毎年少しずつ再任用に切替が必要。 ・正職員3名では、一人かける(休暇、産休等)と業務に支障がでる。 ・正職員3名では、会議、研修への出席ができない。 <p>◆検討結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口事務専任の再任用職員体制 (切替案) 平成27年度 正職員 6名、再任用 4名(受付と兼任) 平成28年度 正職員 6名、再任用 2名(窓口)、3名(受付) 平成29年度 正職員 5名、再任用 3名(窓口)、3名(受付) 平成30年度 正職員 4名、再任用 4名(窓口)、3名(受付) 平成31年度 正職員 3名、再任用 5名(窓口)、3名(受付) ※平成31年度の体制では、業務に支障が出る (再任用の勤務態勢は、窓口は週4日勤務以上、受付は週3日勤務以上) ・現在(平成27年度)のところ、再任用職員は受付と窓口を輪番により受付を行っている。業務は、主に証明発行業務、印鑑登録業務を担当している。実施後は、窓口業務専任として、正職員と同様の事務を行う。 <p>◆今後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの普及の状況を見ながら、コンビニ交付についても検討を進める。 ・平成28年度の計画では第3四半期導入となっているが、上記検討結果のとおり、再任用職員に切替をしていく考えです。
<p>H 2 7 年 度 第 4 四 半 期</p>	<p>◆第3四半期の今後の対応で示した、再任用職員による窓口業務実施に向け検討を進めた。</p> <p>◆問題点の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の再任用職員体制は、受付と窓口事務の兼任は特に窓口業務には集中できない。 ・再任用職員の昼窓、土曜開庁への取組について ・戸籍の届出等は、知識と経験が必要のためベテラン職員の異動は業務に影響が出る。 <p>◆検討結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在(平成27年度)のところ、再任用職員は受付と窓口を輪番により受付を行っている。業務は、主に証明発行業務、印鑑登録業務を担当している。実施後は、窓口業務専任として、正職員と同様の事務を行う。 <p>◆今後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カードの普及の状況を見ながら、コンビニ交付についても検討を進める。

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「課内の全事業・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 委託等に係る年間費用 6,752,781円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 臨時職員2人に係る経費 2,364,432円(※2)			
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	計画					目標	●導入可否の決定	
	実施内容	<p>【窓口等事務】 窓口業務に代わり、内部事務でアウトソーシングが可能な事業の検討。介護保険料の本算定通知の発送事務について、事務量の調査。 平成27年度から新規に発行する負担割合証、制度内容及び申請書類が変更になった負担限度額証や高額介護サービス費の限度額判定申請については、7月8月が中心のため、実施してみよう事務量を判断。 【財務補助事務】 範囲の検討。保険給付費の償還払いの帳票。(住宅改修(20件)、福祉用具(35件)、高額介護サービス(757件)、高額医療合算サービス(44件)で検討。</p> <p>【窓口等事務】 近隣自治体で、窓口業務委託を行っている海老名市の状況を視察。町で実施する場合との比較検討。 【財務補助事務】 住宅改修、福祉用具については平均的に発生するが、高額介護サービス、高額医療合算サービスについては、短期間での処理が必要。臨時職員での対応を検討。</p> <p>【課内の全事業・事務】 多くの職員が携わり時間外手当を支出する本算定時の納付書発送事務について委託ができないか検討。職員で行った場合の支出額を調査し、委託の見積もりと比較し、委託の方が効率的と判断。平成28年度予算に計上。 【窓口等事務】 海老名市を視察し、町での導入可否を検討したが、不可の判断をした。ワンストップの取り組みだったが、現状寒川町でも1階関係の内容での来庁者については、関係課の職員が連絡を取り合い、最初の窓口職員が行くことで来庁者を移動させない工夫を行っている。臨時職員・再任用職員等の配置について総務課と調整中。</p>				実績	導入可と決定	
	平成27年度	計画	● 導入				目標	●導入
	平成28年度	実施内容	◆臨時職員を活用した新たな配置により移動。				実績	導入
平成29年度	計画					目標		
備考		◆平成27年度の第2四半期までは、『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)』と『財務補助事務(徴収・支給等に伴う財務処理の補助事務)』という2項目の特定の範囲において検討を実施したが、概ね同内容の検討を実施していること、また、検討範囲を課内の全事務に広げた方が効果的であることから、項目を統合のうえ取り組みを継続中。						

※1 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。
 $H26年度職員平均年額(6,607,430円 \times 1人) + 事業・事務の実施に係る経費(145,351円) = 6,752,781円$
 《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。
 $H26年度臨時職員平均年額 1,182,216円 \times 2人 = 2,364,432円$
 《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

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) 健康・スポーツ課「課内の全事業・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」に係る取り組みとの合計数) 委託等に係る年間費用 6,607,430円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 臨時職員2人に係る経費 2,364,432円(※2)		
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	計画	業務の棚卸し		導入手法・実施範囲・予算等の決定	●導入可否の決定	
	平成27年度	範囲の検討 手法の検討		導入手続き実施		
	実施内容	【窓口等事務】業務の棚卸しを実施。(各事業の検討内容については、別紙のとおり。) 【健診・検診事務】アウトソーシングの適否に関し、業務範囲の検討を行った。(検討結果は別紙のとおり)	【窓口等事務】今後の方向性を検討。(各事業の詳細については別紙のとおり。) 【健診・検診事務】他市町、検診委託内容の状況を調査した。(検討結果は別紙のとおり)	課内の全事業・事務を対象とした具体的な手法、実施範囲についての検討を継続。	庭球場使用料に係る現金取扱職員数の増について検討。 集団検診事務で、担当職員の業務を見直し、既存の委託内容に盛り込める部分や、正規職員以外で対応可能な部分を確認した。	実績 導入可と決定
	平成28年度	● 導入			目標 ● 導入	
	実施内容	臨時職員を活用した新たな配置により稼働。			実績 導入	
	計画				目標	
	実施内容				実績	
備考	◆平成27年度の第2四半期までは、『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)』と『健診・検診事務』という2項目の特定の範囲において検討を実施したが、『健診・検診事務』については想定していたよりも外部への一括発注が難しいことから、『窓口等事務』と項目を統合のうえ、検討範囲を課内の全事業・事務に広げて取り組みを継続中。					

※1 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度職員平均年額 6,607,430円 \times 1人 = 6,607,430円$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度臨時職員平均年額 1,182,216円 \times 2人 = 2,364,432円$$

《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

健康スポーツ課 事業・事務別アウトソーシング導入の可否一覧

事業・事務名	アウトソーシング導入の可否		備考(否の理由等)
	可	否	
健康増進事業			
健康相談事務		○	窓口及び電話相談を随時受付で実施。継続的に相談を受けているケースもある。専門職(臨時職員)の増員があればより丁寧な対応が可能。
健康診査等書類交付事務	○		
がん集団検診・各種健康教室申込受付事務	○		【事務の範囲】 ①事前:検診の申し込みの受付(電話、窓口、はがき、FAX)、申込み者名簿作成、申込み者への問診票等送付、問合せの回答、申し込み内容変更やキャンセルの受付 ②実施当日:受付、受診項目の変更、キャンセルの受付、受診方法の説明
各種検診結果入力事務	○		【事務の範囲】 検診結果の入力、結果送付、要精密検査者追跡調査、年度集計
各種検診支払事務	△		【事務の範囲】 窓口での請求書受け取り業務、内容確認はアウトソーシング可能。支払いは財務会計システムの操作が必要となる。
予防接種事業			
予防接種入力事務	○		
予防接種委託料支払事務	△		窓口での請求書受け取り業務、内容確認はアウトソーシング可能。支払いは財務会計システムの操作が必要となる。
母子保健事業			
各種健診・検診事務		○	母子保健事業の健診・検診については、相談を伴うものであり。切れ目ない支援の実施のため、アウトソーシングは適さない。
各種教室等の申込受付事務	○		【事務の範囲】 ①事前:申し込みの受付(電話、窓口、はがき、FAX)、申込み者名簿作成、問合せの回答、申し込み内容変更やキャンセルの受付 ②実施当日:受付、キャンセルの受付、各種説明
各種健診・相談等の結果入力事務	○		【事務の範囲】 結果の入力、結果送付、追跡調査、年度集計
スポーツ活動推進事業			
スポーツ施設利用許可証発行事務	○		システムによる許可証の発行を行っている。システムの操作方法を習得する必要がある。
全国大会交付金受付および振込事務	△		窓口による交付金の受付業務は対応可能だが振り込み手続きについては財務会計システムの操作が必要となる。
各種教室等参加申込み受付事務	○		電話や窓口での対応は可能と考える。

《検診・健診事務の集団検診に係る他市町村の委託実施状況》

手法の検討、調査(7市町、3検診事業者)

- ①事前:集団検診の申込み受付から名簿整理、事前の説明書等の発送を事業者に委託している近隣市町は無し。事業者は、市町の集団検診の申込み受付業務は受託していない。
- ②実施当日:実施会場の管理(開錠・施錠)があり、市町担当者が立ち会う。
- ③事後:検診結果は全て事業者から送付する。精密検査は市町から送付し異常無し分のみ送付するなど委託の形態は様々。事業者から送付する場合、1通当たりの実費(郵送料)の請求もある。

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) 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 6,607,430円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 再任用職員1人、臨時職員1人に係る経費 3,454,850円(※2)		
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	計画	範囲の検討 事務分担の見直し	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
	実施内容	アウトソーシングに適した業務範囲の検討を行った。(検討結果は別紙のとおり)	具体的な手法の検討については検討中(再任用職員、臨時職員、委託先により各業務がどこまでアウトソーシングできるか等)	具体的な手法についての検討を継続(アウトソーシング先による各業務内容等)するとともに、業務マニュアルの整備を行っている。	具体的な手法について、総務課と調整の結果、再任用職員を活用することに決定。次年度当初からの導入に向け、業務マニュアルの整備を継続。	実績 導入可と決定
	計画	● 導入				目標 ● 導入
	実施内容	再任用職員を活用した新たな配置により稼働。				実績 導入
平成27年度	計画					目標
	実施内容					実績
平成28年度	計画					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						

※1 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度職員平均年額 6,607,430円 \times 1人 = 6,607,430円$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。

$$H26年度再任用職員平均年額 2,272,634円 \times 1人 = 2,272,634円$$

《上記の再任用職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、再任用職員の給料と諸手当との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

$$H26年度臨時職員平均年額 1,182,216円 \times 1人 = 1,182,216円$$

《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

【H27年度】	
第1四半期	<p>アウトソーシングに適した業務範囲</p> <p>資源廃棄物担当</p> <ul style="list-style-type: none">・ごみ上げ(ごみ集積所の管理上やむをえず、町で回収する必要がある違反ごみの収集)・不法投棄ごみの収集・ごみの分別指導(電話による問い合わせの対応。主に「〇〇はなんの日に出せばいいですか？」といった簡易な内容で、件数が非常に多い。)・その他ごみと資源物に関する電話問い合わせの対応。 <p>環境保全担当</p> <ul style="list-style-type: none">・野焼きに対する現場対応・迷い犬等の保護・犬の登録事務・犬猫のフンの放置に対する監視パトロール。・その他環境保全に関する電話問い合わせの対応。

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) 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 1人 委託等に係る年間費用 6,607,430円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 臨時職員2人に係る経費 2,364,432円(※2)		
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	計画	<p>●範囲の検討</p> <p>●範囲の検討 ●手法の検討</p> <p>●範囲・手法の決定</p> <p>●導入手続き実施</p> <p>《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</p> <p>(※)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</p>			目標	●導入可否の決定
	実施内容	<p>◆事務の手引きの見直しを図った。</p> <p>◆課内事務分担の見直しを図った。</p> <p>◆伝票実績からの必要職員数の確認を行った。</p> <p>◆他業務の中で可能なものがあるか確認を行った。</p> <p>◆伝票など、どこまで事務を行うか検討した。</p> <p>◆臨時職員での対応の検討を行った。</p> <p>◆実施にあたり関係課と検討を行い、1名の創出対応にて実施する調整を図った。</p> <p>◆関係課と導入にあたり、最終確認を行い、実施への対応を図った。</p>			実績	導入可と決定
	計画	●導入			目標	●導入
	実施内容	◆臨時職員を活用した新たな配置により稼働。			実績	導入
平成29年度	計画				目標	
	実施内容				実績	
備考	◆検討状況を踏まえ、目標の創出する職員数を2人から1人に変更。					

※1 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

$$\text{H26年度職員平均年額 } 6,607,430\text{円} \times 1\text{人} = 6,607,430\text{円}$$

《上記の職員平均年額は、H26年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

※2 実績値の経費算出は次の計算式によるもの。

$$\text{H26年度臨時職員平均年額 } 1,182,216\text{円} \times 2\text{人} = 2,364,432\text{円}$$

《上記の臨時職員平均年額は、H26年度の時間単価@908に平均的な勤務日時数(7.75時×14日×12月)を乗じて算出。》

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) 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 6,369,556円以下(※1)		実績	創出した職員 1人 再任用職員1人に係る経費 2,868,117円(※2)		
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	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
	実施内容	◆アウトソーシング可能な事務の洗い出しを行った。 ◆西湘ブロック会計管理者研究会で議題をあげ、情報収集を行う。	西湘ブロック研究会等において調査、情報収集した近隣市町の状況を参考にし、町との比較検討をした	臨時職員、再任用職員等による業務対応をすること、及びその際における具体的担当業務について引き続き検討、精査。該当する業務についてのマニュアル等の検討、整備。	これまでの検討結果を踏まえ、臨時職員や再任用職員等による業務対応は可能であると判断したものの、総務課との調整において、現状の執行体制ではH28年度当初からの導入は不可能であるとの結論に至った。	実績 ● 導入可と決定
	計画		導入について、総務課と調整	導入予定業務の精査	導入予定業務マニュアルの整備	目標 ● 導入
	実施内容	事務体制、事務量等の現状について総務課と検討。導入へ向け引き続き課題を検証。	導入後の具体的な担当可能業務について引き続き精査。担当予定業務についてマニュアルの整備。	総務課との調整。担当可能業務をより具体的に検証しその業務量を数値化。業務マニュアルの詳細整備。	平成29年度当初から、多様な任用形態の活用として導入を決定。	実績 (平成29年度当初から) 導入
平成29年度	計画				目標	
	実施内容				実績	
備考						

(※1) 目標値の算出は次の計算式によるもの。

$$H27年度職員平均年額 6,369,556円 \times 1人$$

《上記の職員平均年額は、H27年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

(※2) 実績値の算出は次の計算式によるもの。

$$H27年度再任用職員平均年額 2,868,117円 \times 1人$$

《上記の再任用職員平均年額は、H27年度の一般会計決算に基づき、再任用職員の給料と諸手当との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

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) 広報戦略課「広報紙作成・HP運用事務」					
進行管理責任者	企画部長		実施責任者	広報戦略課長 (H28年度までは企画政策課長)		
目標	創出する職員 1人 委託等に係る年間費用 6,369,556円以下(※1)		実績	創出した職員1人(業務分担1.6人分創出) 委託等に係る年間費用:目標条件達成 (枠外計算書のとおり ※2)		
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					目標
	平成27年度 実施内容					実績
	平成28年度 計画					目標
	平成28年度 実施内容	①藤沢市及び茅ヶ崎市より委託関係資料を入手 ②茅ヶ崎市現地視察実施 ③範囲の検討開始 ④内部施設調整開始	①県内全市町村の委託状況確認実施 ②専門業者による広報製作委託か人材派遣委託とするかの検討	①委託手法を専門業者への製作委託と内部決定 ②製作委託導入に関する近隣調査の実施 ③業者選定方法の検討	①制作業務委託に関する業者選定を実施 ②HP運用の外部委託化は各課における情報の即時性を担保する必要があることから導入しないことを決定	実績
平成29年度 計画	● 導入				目標	
平成29年度 実施内容	広報さむかわ5月号(4月の作業)から導入				実績	
備考						

(※1) 目標値の費用算出は次の計算式によるもの。

H27年度職員平均年額 6,369,556円 × 1人

《上記の職員平均年額は、H27年度の一般会計決算に基づき、職員(町長・副町長・教育長を除く)の給料と諸手当(退職手当を除く)との合計から1人当たりの平均として算出したもの。》

(※2) 計算書

(a) 従来方式による広報さむかわ制作に係る経費

単位:円

項目	金額	内訳	備考
人件費	12,713,201		
給与	11,465,201	6,369,556円 × 1.8人	広報制作に要する割合
時間外	1,248,000	2,600円(時間) × 20時間(月) × 2人 × 12月	
印刷製本費	8,785,670	年間の印刷経費	2色刷り
合計	21,498,871	(a)	

(b) アウトソーシング導入による広報さむかわ制作に係る経費

単位:円

項目	金額	内訳	備考
人件費	1,648,311		
給与	1,273,911	6,369,556円 × 0.2人	広報制作に要する割合
時間外	374,400	2,600円(時間) × 6時間(月) × 2人 × 12月	
委託料	18,330,624	編集・デザイン・印刷	4色カラー
合計	19,978,935	(b)	

(a) - (b) = 1,519,936 制作に係る経費におけるアウトソーシングによる効果額

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) 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	外部発注を導入	
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	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
	平成27年度 実施内容	各課等における議事録作成事務調査を実施した。回答内容は漏れがないかなどの確認を行いながら集計作業中。調査した中で議事録作成の一括発注を希望しない課等もある。	実施した議事録作成事務調査を集計し、検討するために必要な要素を抽出。その他の必要情報の収集や、議事録作成業者からの情報収集等を実施した。それらの情報を元に、議事録作成について正規職員による作成、臨時職員雇用による作成、アウトソーシングの3点から比較を行った。	議事録作成事務の外部委託に係る費用の予算化について、平成28年度予算査定の組上に載せるため、平成28年度の審議会等の会議開催見込みを調査すると共に、既に外部委託している審議会等の状況も参考として、委託料の参考見積もりを徴取した。	既に外部委託している審議会等の状況を踏まえ、一括発注する審議会等の最終調整を行った後、予算要求及び町長査定を受けた。その結果を踏まえ、平成28年度導入に向け、仕様書を各課に確認し、指名競争入札の手続きを行った。	実績	外部発注導入決定
	平成28年度 計画	● 導入				目標	●導入
	平成28年度 実施内容	委託契約を締結し、依頼方法等をイントラにて各課等へ周知した。				実績	導入
	平成29年度 計画					目標	
	平成29年度 実施内容					実績	
備考							

【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	企画部長	企画政策課長	37
(2) 茅ヶ崎市との連携	企画部長	企画政策課長	40

現状と課題
<p>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。</p>
取り組みの概要
<p>(1) 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。 (本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。)</p> <p>(2) 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。 (本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。)</p>
取り組みの目標
<p>(1) 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</p> <p>(2) 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</p>

「Ⅱ 広域連携の推進」-「1.近隣市との連携」-「(1)湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携」 H27年度取り組み実績等の内訳について

(平成27年度決算額)(単位:円)

項目	効果	実施内容	経費総額 (円)	寒川町負担額 (円)
1. 事務研究部会				
1 旅券発給事務の共同処理に係る連絡調整	公共サービス提供機会の拡充	湘南パスポートセンターの運営に係る連絡調整	—	—
2 藤沢市八ヶ岳野外体験教室広域利用	参加機会の拡充	八ヶ岳野外体験教室(夏冬1回)の実施	—	—
3 人権・男女共同参画に向けた取組	参加機会の拡充	男女共同参画特別講演会、DV防止啓発物の作成・配布	431,400	21,648
4 協議会活動情報の発信	—	湘南ニュースワイド(年2回)の発行、パネル展示等	194,479	38,896
5 広域合同研修講座の開催	職員の資質向上	フューチャーセッション研修会の開催	383,184	0 ※1
6 新たな広域連携施策の調査研究	—	5つの分野に関する新たな広域連携施策の可能性についての調査研究と結果の取りまとめ	—	—
7 公共交通の行政連携について	—	新たなバス路線の導入に向けた課題の整理と関係機関との協議	2,495,664	173 ※2
8 養護老人ホーム湘風園の今後あり方検討	—	分科会(3回)の開催と今後のあり方についての調査研究	4,430	886
2. 都市農業部会				
1 2市1町地域ブランドの創出	参加機会の拡充	湘南ポモロンを利用した料理教室、地域の魅力発見ツアー、花の展示会の開催	130,130	173 ※2
2 耕作放棄地解消と新規就農者受入支援及び定着促進	参加機会の拡充	新規就農者に関する調査、検討、情報共有	—	—
3. 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	—	茅ヶ崎市環境事業センター改良工事の開始	—	—
4. 広域文化活動部会				
1 湘南広域文化交流事業 湘南文化交流発表会「いいね湘南!!ダンス パラダイス」の開催	参加機会の拡充	ダンス交流会の開催	500,012	98,000
2 藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町美術展の開催	参加機会の拡充	美術展「絵はがきになった湘南の風景」の開催	1,641,620	0 ※1
5. 広域情報部会				
1 ICT活用に関する共通課題の調査研究・情報共有	—	各自治体の共通課題に関する調査研究、情報共有、平成26年度実施事業の検証	—	—
6. 広域環境部会				
1 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組の推進	参加機会の拡充	各種キャンペーン・セミナー等の実施、水素関連技術・施設に関する勉強会の開催	195,364	29,348 ※2
7. 産業振興部会				
1 広域産業振興施策の推進	参加機会の拡充	若手ものづくり経営者・後継者交流会事業(5回)の実施、各種セミナー・フォーラム等の開催、テクニカルショウヨコハマ2016への共同出展	2,078,142	251,063 ※2
			(a) 8,054,425	(b) 440,187

※1 全額、市町村振興協会助成金の交付を受けて実施

※2 経費総額に対して寒川町負担額が少ない理由は、市町村振興協会助成金の交付を一部受けて実施しているため

(a)-(b) **7,614,238**

(=経費節減の額)

《具体的な取組目標に対するH27年度の実績》

公共サービス提供機会の拡充 : 黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減 : 約 761万円の節減

「Ⅱ 広域連携の推進」-「1.近隣市との連携」-「(1)湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携」 H28年度取り組み実績等の内訳について

(平成28年度決算額)(単位:円)

項目	効果	取り組み実績	取り組みに要した費用の総額 ※1 (a)	(a)のうちの寒川町負担額 (b)
1. 事務研究部会				
1 旅券発給事務の共同処理に係る連絡調整	公共サービス提供機会の拡充	湘南パスポートセンターの運営に係る連絡調整	—	—
2 人権・男女共同参画に向けた取組	参加機会の拡充	地域DV対応情報交換会、男女共同参画特別講演会、DV防止パンフレット及び啓発物の作成・配布	417,944	22,420
3 協議会活動情報の発信	—	湘南ニュースワイド(年1回)の発行、フェイスブックによる情報発信(試行)、パネル展示等	207,656	41,531
4 広域合同研修講座の開催	職員の資質向上	フューチャーセッション研修会の開催	403,211	0 ※2
5 新たな広域連携施策の調査研究	—	防災分野について、所管課による意見交換会の実施と研修会の開催	—	—
6 公共交通の行政連携について	—	新たな公共交通導入検討業務委託発注、新たなバス路線内における追加需要調査の実施、交通事業者と意見交換	2,236,464	0 ※2
7 養護老人ホーム湘風園の今後のあり方検討	—	基本構想のプロポーザル委託の実施に向けた検討・調整	—	—
2. 都市農業部会				
1 2市1町地域ブランドの創出	参加機会の拡充	湘南ポモロンを利用した料理教室、地域の魅力発見ツアー、花の展示会の開催	216,240	302 ※3
2 耕作放棄地解消と新規就農者受入支援及び定着促進	参加機会の拡充	新規就農者支援に関する意見交換会、貸出希望農地・新規就農希望者の情報共有、既存の貸出希望農地情報の全国農地ナビへの切替え検討	64,064	0 ※2
3. 広域ごみ処理部会				
1 「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	—	「第3次神奈川県湘南東地域循環型社会形成推進地域計画」の策定及び「湘南東ブロックごみ処理広域化実施計画」改訂業務に係る委託契約の締結等	—	—
4. 広域文化活動部会				
1 湘南の魅力発見プロジェクト ～次世代育成ワークショップを中心に～	参加機会の拡充	部会(4回)、担当者部会(2回)、映像配信事業のための選考オーディション、ワークショップ事業のための書類選考会議の実施	2,049,245	0 ※2
5. 広域情報部会				
1 ICT活用に関する共通課題の調査研究・情報共有	—	各自治体の共通課題に関する調査研究、情報共有、茅ヶ崎市役所新庁舎におけるICT利活用等の視察	—	—
6. 広域環境部会				
1 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組の推進	参加機会の拡充	各種キャンペーン・セミナー・バスツアー等の実施、水素関連施設における研究、インクカートリッジ回収BOXの設置	200,763	30,158 ※3
7. 産業振興部会				
1 広域産業振興施策の推進	参加機会の拡充	若手経営者・後継者交流会、各種フォーラム・セミナー等の開催、テクニカルショウヨコハマ2017への共同出展、さがみロボット産業特区連携施策の推進	2,226,282	259,356 ※3
			(a) 8,021,869	(b) 353,767

※1 費用の総額から両市町の職員人件費を除いた額

※2 全額、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を受けて実施

※3 取り組みに要した費用の総額に対して寒川町負担額が少ない理由は、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を一部受けて実施しているため

(a)-(b) **7,668,102**

(=経費節減の額)

《H28年度の取り組み実績》

公共サービス提供機会の拡充 : 黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減 : 約 767万円の節減

「Ⅱ 広域連携の推進」-「1.近隣市との連携」-「(1)湘南広域都市行政協議会(藤沢市・茅ヶ崎市)での連携」 H29年度取り組み実績等の内訳について

(平成29年度決算見込額)(単位:円)

項目	効果	取り組み実績	取り組みに要した費用の総額 ※1 (a)	(a)のうちの寒川町負担額 (b)
1. 事務研究部会				
1 旅券発給事務の共同処理に係る連絡調整	公共サービス提供機会の拡充	湘南パスポートセンターの運営に係る連絡調整、広報活動の実施	—	—
2 人権・男女共同参画に向けた取組	参加機会の拡充	男女共同参画特別講演会、地域DV対応情報交換会、DV防止のための意識啓発(リーフレット、ポスター等の作成・配布、パネル展示)	321,135	36,255
3 協議会活動情報の発信	—	湘南ニュースワイド(年1回)の発行、フェイスブックによる情報発信(本稼働)、パネル展示、藤沢・茅ヶ崎市役所のデジタルサイネージを活用した情報発信	156,957	31,391
4 広域合同研修講座の開催	職員の資質向上	フューチャーセッション研修会の開催	383,184	0 ※2
5 新たな広域連携施策の調査研究	—	防災分野について所管課による意見交換会の実施、2020年東京オリンピック・パラリンピック関連事業についての打ち合わせと周知活動の実施	—	—
6 公共交通の行政連携について	—	行政境を結ぶバス路線の路線詳細計画の修正、交通事業者との協議	2,268,864	0 ※2
7 養護老人ホーム湘風園の今後のあり方検討	—	施設の今後のあり方・再整備についてまとめた基本構想を策定	—	—
2. 都市農業部会				
1 2市1町の農畜水産物の魅力の発信	参加機会の拡充	花の展示会の開催	461,609	0
2 新規就農者の受入及び定着支援による耕作放棄地の発生防止及び解消	参加機会の拡充	新規就農者支援に関する意見交換会、貸出希望農地・新規就農希望者の情報共有、統一ルールによる新規就農者受入支援	—	— ※2
3. 広域ごみ処理部会				
1 「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	—	茅ヶ崎市環境事業センター焼却処理施設基幹的設備改良工事を完了、(仮称)茅ヶ崎・寒川地域粗大ごみ処理施設の整備に向けた基本計画の策定	—	—
4. 広域文化活動部会				
1 湘南の魅力発見プロジェクト ～次世代育成ワークショップを中心に～	参加機会の拡充	パッケージデザインワークショップ(全5回)の実施、映像作品の制作、巡回展示会(3会場)、パッケージ作品の商品化(3件)	1,686,759	0 ※2
5. 広域情報部会				
1 ICT活用に関する共通課題の調査研究・情報共有	—	各自治体の共通課題に関する調査研究、情報共有(マイナンバー関連業務、オープンデータ、ICT-BCP、自治体クラウドの推進)	—	—
6. 広域環境部会				
1 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組の推進	参加機会の拡充	各種キャンペーン・セミナー・バスツアー(2回)等の実施、水素関連施設における研究、インクカートリッジ里帰りプロジェクト	200,864	30,173 ※3
7. 産業振興部会				
1 広域産業振興施策の推進	参加機会の拡充	若手経営者・後継者交流会、各種フォーラム・セミナー等の開催、テクニカルショウヨコハマ2018共同出展、さがみロケット産業特区連携施策の推進、ビジネスコンテストの開催	2,146,881	254,363 ※3
			(a) 7,626,253	(b) 352,182

※1 費用の総額から両市町の職員人件費を除いた額

※2 全額、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を受けて実施

※3 取り組みに要した費用の総額に対して寒川町負担額が少ない理由は、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を一部受けて実施しているため

(a)-(b) **7,274,071**

(=経費節減の額)

《H29年度の取り組み実績》

公共サービス提供機会の拡充 : 黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減 : 約 727万円の節減

「Ⅱ 広域連携の推進」－「1.近隣市との連携」－「(2)茅ヶ崎市との連携」のH27年度取り組み実績等の内訳について

3つの目的		効果	取り組み実績	経費総額 (円)	寒川町負担額 (円)
具体の取組項目					
分類 1 住民サービスの向上					
1	大学と連携した講座の合同開催	参加機会の拡充	文教大学による公開講座(1)・出張講座(1)の開催	442,000	50,000
2	生涯学習指導者研修の合同開催	参加機会の拡充	研修会(1)の開催	50,000	50,000
3	歴史・文化財等普及事業	参加機会の拡充	講座(1)・講演会(1)・企画展(2)の開催	244,336	0 ※1
4	1市1町共通の社会教育講座の開設	参加機会の拡充	講座(2)の開催	99,994	0 ※1
5	スポーツ・健康イベントの開催	参加機会の拡充	相互参加可能事業に係る周知の充実	—	—
6	野外体育施設の相互利用	—	情報共有と周知強化に係る検討	—	—
7	児童・生徒間交流の実施	—	実施に向けた課題抽出と方法の検討	—	—
8	(仮称)河童徳利公園整備に関する取組	—	協議・調整	—	—
9	ツイッターの協働活用、ホームページへのバナー相互掲載等情報発信力の強化	情報発信の強化	ツイッターの共同活用、合同記者会見の実施	—	—
10	JR相模線を活用した広報活動	情報発信の強化	広報紙を茅ヶ崎駅に配架	—	—
分類 2 事務の効率化					
1	広域連携制度に関する調査研究	—	調査・研究の実施	6,954,968	0 ※2
2	消防指令業務の共同運用の取組	事務の効率化	H28年2月から消防指令センターの共同運用開始	※3 301,664,000	102,365,093
分類 3 市町相互の組織強化					
1	職員の人事交流の実施	職員の資質向上	事務職3名、消防職2名の相互派遣	—	—
2	職員合同研修の実施	職員の資質向上	政策形成研修の実施	425,756	0 ※1
3	福利厚生事業の共同実施	連携強化	互助会事業の共同開催	—	—
4	教職員の人事交流の実施	教職員の資質向上	小学校2名、中学校1名の相互派遣	—	—
				(a) 309,881,054	(b) 102,465,093

※1 全額、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を受けて実施

※2 総務省「新たな広域連携促進事業」の採択を受けて実施

※3 「301,664,000円」は、町単独で整備した場合の概算額のうち、H27年度に実施した工事等相当額

(a)－(b) **207,415,961**
(=経費節減の額)

《具体の取組目標に対するH27年度の実績》

公共サービス提供機会の拡充：黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減：約2億742万円の節減(消防指令業務の共同運用を除いた場合は、約812万円の節減)

「Ⅱ 広域連携の推進」－「1.近隣市との連携」－「(2)茅ヶ崎市との連携」のH28年度取り組み実績等の内訳について

(平成28年度決算額)(単位:円)

3つの目的		効果	取り組み実績	取り組みに要した 費用の総額 ※1 (a)	(a)のうちの 寒川町負担額 (b)
具体的な取組項目					
分類 1 住民サービスの向上					
1	大学と連携した講座の合同開催	参加機会の拡充	立正大学による出前講座(全3回)、 文教大学による公開講座(全6回)・出張講座(全2回)の開催	442,000	50,000
2	生涯学習指導者研修の合同開催	参加機会の拡充	研修会(2回)の開催	120,000	40,000
3	歴史・文化財等普及事業	参加機会の拡充	講座(全3回)・講演会(1回)・企画展(2回)の開催	242,501	0 ※2
4	1市1町共通の社会教育講座の開設	参加機会の拡充	講座(全2回)の開催	107,348	0 ※2
5	スポーツ・健康イベントの開催	参加機会の拡充	相互参加可能事業に係る周知の充実	—	—
6	野外体育施設の相互利用	—	田端スポーツ公園の町外団体の利用増加に向けた 周知・啓発の充実	—	—
7	児童・生徒間交流の実施	交流の促進	両市町の生徒参加による「柳島アートプロジェクト」の実施	—	—
8	(仮称)河童徳利公園整備に関する取組	—	協議・調整	—	—
9	ツイッターの共同活用、ホームページへの バナー相互掲載等情報発信力の強化	情報発信の強化	ツイッターの共同活用、合同記者発表の実施	—	—
10	JR相模線を活用した広報活動	情報発信の強化	広報紙を茅ヶ崎駅、寒川町に配架	—	—
分類 2 事務の効率化					
1	広域連携制度に関する調査研究	—	調査・研究の実施	0	0
2	消防指令業務の共同運用の取組	事務の効率化	消防指令業務の共同運用	53,196,000	34,000,000 ※3
分類 3 市町相互の組織強化					
1	職員の人事交流の実施	職員の資質向上	事務職3名、消防職1名の相互派遣	—	—
2	職員合同研修の実施	職員の資質向上	政策形成研修の実施	425,756	0 ※2
3	福利厚生事業の共同実施	連携の強化	互助会事業の共同開催に係る検討	—	—
4	教職員の人事交流の実施	教職員の資質向上	小学校3名、中学校2名の相互派遣	—	—
				(a) 54,533,605	(b) 34,090,000

※1 費用の総額から両市町の職員人件費を除いた額(「分類2-2消防指令業務の共同運用の取組」を除く)

※2 全額、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を受けて実施

※3 町単独で消防指令業務を行っていた際の人件費・通信運搬費・通信指令設備保守費の総額53,196,000円(平成24年度契約額)と、
共同運用後の町負担額34,000,000円(平成28年度決算見込額)との比較。なお、平成28年度決算見込額については、負担金の一部
が確定していないため、H29.4.14現在の見込値

(a)－(b) **20,443,605**

(=経費節減の額)

《H28年度の取り組み実績》

公共サービス提供機会の拡充 : 黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減 : 約 2,044万円の節減

「Ⅱ 広域連携の推進」-「1.近隣市との連携」-「(2)茅ヶ崎市との連携」のH29年度取り組み実績等の内訳について

(平成29年度決算見込額)(単位:円)

3つの目的		効果	取り組み実績	取り組みに要した 費用の総額 ※1 (a)	(a)のうちの 寒川町負担額 (b)
具体の取組項目					
分類 1 住民サービスの向上					
1	大学と連携した講座の合同開催	参加機会の拡充	立正大学による出前講座(全3回)、 文教大学による公開講座(全6回)・出張講座(全2回)の開催 チラシ・HP(講座情報)の同時配架・掲載	442,000	50,000
2	生涯学習指導者研修の合同開催	参加機会の拡充	セミナー(2回)の開催	100,000	20,000
3	歴史・文化財等普及事業	参加機会の拡充	講座(全3回)、企画展(1回、3箇所)・説明会(1回)・講演会(1回)の開催	250,000	0 ※2
4	1市1町共通の社会教育講座の開設	参加機会の拡充	講座(全2回)の開催	132,405	0 ※2
5	スポーツ・健康イベントの開催	参加機会の拡充	相互参加可能事業に係る周知の充実	—	—
6	児童・生徒間交流の実施	交流の促進	既存の取り組み(音楽会、弁論大会、創作ダンス、美術展、 各種運動競技)を活用した交流機会の充実	—	—
7	(仮称)河童徳利公園整備に関する取組	—	協議・調整	—	—
8	ツイッターの共同活用、ホームページへの バナー相互掲載等情報発信力の強化	情報発信の強化	ツイッターの共同活用、合同記者発表(3回)の実施	—	—
9	JR相模線を活用した広報活動	情報発信の強化	広報紙を茅ヶ崎駅、寒川町に配架	—	—
10	消防の広域化に関する検討	—	協議・調整	—	—
分類 2 事務の効率化					
1	広域連携制度に関する調査研究	—	調査・研究の実施	0	0
2	保健福祉分野での連携に関する調査研究	—	調査・研究の実施	0	0
3	消防指令業務の共同運用の取組	事務の効率化	消防指令業務の共同運用	53,196,000	41,176,905 ※3
分類 3 市町相互の組織強化					
1	職員の人事交流の実施	職員の資質向上	事務職3名、消防職1名の相互派遣	—	—
2	職員合同研修の実施	職員の資質向上	政策形成研修(全5日)、セミナー(1回)の実施	555,472	0 ※2
3	福利厚生事業の共同実施	連携の強化	互助会事業の共同開催に係る検討	—	—
4	教職員の人事交流の実施	教職員の資質向上	小学校1名、中学校1名の相互派遣	—	—
※1 費用の総額から両市町の職員人件費を除いた額(「分類2-2消防指令業務の共同運用の取組」を除く)				(a) 54,675,877	(b) 41,246,905

※2 全額、公益社団法人神奈川県市町村振興協会市町村広域行政助成事業助成金の交付を受けて実施

※3 町単独で消防指令業務を行っていた際の人件費・通信運搬費・通信指令設備保守費の総額53,196,000円(平成24年度契約額)と、
共同運用後の町負担額41,176,905円(平成29年度決算見込額)との比較。

(a)-(b) **13,428,972**

(=経費節減の額)

《H29年度の取り組み実績》

公共サービス提供機会の拡充 : 黄色のセル部分(ピンクのセル部分は間接的に寄与するもの)

経費節減 : 約13,428万円の節減

【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	44
(2) 時差出勤制度の導入	総務部長	総務課長	46
(3) 能力開発研修の強化	総務部長	総務課長	49
(4) 財務処理事務の一元化	企画部長	財政課長	51

現状と課題
<p>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。</p>
取り組みの概要
<p>（各シートに記載のとおり）</p>
取り組みの目標
<p>（各シートに記載のとおり）</p>

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	<p>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)</p> <p>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(再任用職員制度、任期付職員制度等)の活用などにより創出した職員を調整機能を有する組織の設置や人員不足状態の部署への配置等を行い、新たな課題へ取り組むことのできる状態をつくる。</p>					
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	<p>事務量の調査(平成25年度)</p> <p>再任用職員制度の拡充(平成26年度)</p> <p>任期付職員制度の導入(平成26年度)</p> <p>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)</p>					
		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
平成27年度	計画	<p>現組織の評価 各所属における課題の洗い出し</p> <p>組織の見直し検討 28年度人員配置の計画立案</p>		<p>28年度業務執行体制の決定</p>		目標 ●見直しの実施
	実施内容	<p>◆任期付職員(管理栄養士)の任用・配置による一般職員の適正配置 健康課△1</p> <p>◆再任用職員の配置に伴う一般職員の適正配置 町民窓口課△1 文書館 △1 公民館 △1</p>	<p>◆平成28年度人事配置に向けて各課等と随時ヒアリングを実施</p> <p>◆新たな取り組みとして、10月採用に向けた手続きを実施</p> <p>◆任期付職員の活用方法に係る検討</p>	<p>◆第4四半期に行う各課等とのヒアリング資料として、事務量調査を実施</p> <p>◆10/1採用を行い人員不足職場への配属を行った。</p> <p>◆任期付短時間勤務職員の任用形態の調査検討</p>	<p>◆部長ヒアリングを実施</p> <p>◆事務量調査によるヒア、部長ヒア、第6次行政改革プランを集約し、一般職員を配置</p>	実績 ●事務量調査等により各課の状況を把握し、「I-3. 事業・事務における外部資源の活用」に取り組み、業務量に応じた任用形態の配置を実施。
平成28年度	計画	<p>現組織の評価 各所属における課題の洗い出し</p> <p>組織の見直し検討 29年度人員配置の計画立案</p>		<p>29年度業務執行体制の決定</p>		目標 ●見直しの実施
	実施内容	<p>◆業務量調査による一般職員の適正配置 下水道課△1</p> <p>◆再任用職員の配置に伴う一般職員の適正配置 寒川駅周辺整備事務所△1</p>	<p>各課等の状況に応じて、非常勤職員(専門職)の配置や、臨時職員の配置など多様な任用形態の活用に向けた取り組みを推進した。</p> <p>また、平成25年度の組織の見直しの検証も行った。平成29年度の組織も見直しの検討を進めた。</p>	<p>各課等の状況に応じて、非常勤職員(専門職)の配置や、臨時職員の配置など多様な任用形態を継続した。</p> <p>また、平成29年度の組織の見直しの検討結果に基づき、平成29年度の人員配置の計画立案の参考とするための準備を行った。</p>	<p>各課等の状況に応じて、非常勤職員(専門職)の配置や、臨時職員の配置など多様な任用形態を継続した。</p> <p>また、平成29年度の組織の見直しの検討結果や指定管理者制度の導入も踏まえ、事務量調査及び各課等とのヒアリングを実施し、人員配置計画を立案し、配置を行った。</p>	実績 各課等の状況に応じた翌年度の配置を確定
年度別取り組み内容	<p>《プランの目標達成に向けた検討状況》</p> <p>指定管理者制度導入や、多様な任用形態により人員を創出することはできたものの、町の置かれている財政状況を踏まえ、町民サービスの向上と将来に向けた取り組みを優先し、新たな課題等へ取り組む部署や人員不足の部署への適正配置を行った。職員採用については、人件費総体の抑制に努めた対応を図ることとしたことなどを踏まえ、調整機能を有する組織の設置を見送らざるを得ないと判断した。</p> <p>◆指定管理者導入により創出された職員12人</p> <p>◆多様な任用形態による一般職員の適正配置により創出された職員2人(会計課1、企画政策課1)</p>					

	計画			 <p>30年度人員配置の計画立案</p> <p>事務量調査・ヒアリング</p> <p>30年度業務執行体制の決定</p>	目標	●見直しの実施	
平成29年度	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆平成28年度の取り組みに基づき配置を実施。(一部、欠員分については、6・7月に採用・配置対応) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆今年度の配置状況に関する把握・確認を行った。 ◆各課等の状況に応じて、臨時職員の配置などに努めた。 ◆現状を踏まえ、今後実施する事務量調査に関し、手法等の研究を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆各課等の状況に応じて、臨時職員の配置などに努めた。 ◆事務量調査の準備を行った。 ◆新年度職員配置に向けた定年退職者等の情報収集・整理 	<ul style="list-style-type: none"> ◆各課等の状況に応じて、非常勤職員(専門職)の配置や、臨時職員の配置など多様な任用形態を継続 ◆各課等に対して事務量調査を実施 ◆事務量調査に基づく各課等のヒアリング及び部長ヒアリングを実施 ◆各ヒアリングの実施結果や、教育施設・給食課設置の方針、退職予定者の状況等を踏まえ、人員配置計画を立案し、配置を行った。 	実績	各課等の状況に応じた翌年度の配置を確定
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		実績		一部出先機関に制度を導入					
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	町民センターホール予約時のシフト勤務について教育委員会に検討を要請	町民センターホール予約時のシフト勤務について教育委員会で10月に向け検討	関係団体との協議が成立し、28年度からの完全実施に向けた調整を行う	町民センターホール予約時のシフト勤務について試行を実施した	実績	町民センターホールのシフト勤務を平成28年度より実施することができた。			
	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	本庁を対象とした実施の可能性について、事例調査、情報収集を開始	他市町村の導入状況について情報収集し、実施状況や導入後の経過等を調査。調査結果を踏まえて、当町への導入の適否について、検討を継続	導入の適否について検討を継続中だが、2人職場における対応の難しさや、窓口業務は正確に時間を区切って終わらないため、逆に時間外勤務の常態化をまねくおそれもあるなど、課題がある状況である。	本庁を対象とした導入の適否について検討を継続したが、想定される課題もあり、副次的効果にあるような職員対応時間の延伸を狙うような制度については難しい。	実績	導入の適否について検討を継続したが、想定される課題もあり、現段階での制度導入は難しいと判断した。			
平成29年度	計画	平成28年度の検討結果をもって、本プランにおける取組を終了						目標			
	実施内容							実績			
備考											

時差出勤制度の導入に関する検討 及び導入の適否について

1日の勤務時間は同じのまま、勤務する時間帯を選択する「時差出勤制度」について、副次的効果としての職員対応時間の延伸も含めた制度を町に導入した場合に期待される効果、導入後に生じる問題点、導入にあたっての課題等を整理し、町への時差出勤制度導入の適否について検討を行った。

【時差出勤制度の導入に対して期待される効果】

- (1) 時間外勤務の縮減
- (2) 職員の健康保持の推進
- (3) 開庁(窓口対応)時間の延伸による住民サービスの向上

【導入後に生じる問題点】

- (1) 住民サービスの低下
(時差出勤により勤務する職員が少ない時間帯ができることによる通常勤務時間における窓口や電話対応等のサービスの低下)
- (2) 窓口対応時間(開庁時間)の延伸による時間外勤務の増加
(窓口対応時間の延伸に伴い、通常勤務時間で退庁予定の職員が時間外対応するケースの発生)
- (3) 日中の窓口業務や電話対応等の事務量の偏り
(窓口対応時間の延伸に伴い、通常の勤務時間で働く職員と時差出勤する職員との不公平感の発生)
- (4) 健康管理に与える影響
(時差出勤を窓口業務でローテーションで実施した場合、職員の生活リズムが不規則になり、健康管理への影響が懸念)

【導入にあたっての課題】

- (1) 労務管理上の課題
(通常勤務時間を時差出勤で変更した場合、時差出勤時間内における管理職の出勤の必要性、時差出勤職員の出退勤の管理)
- (2) 全庁的な制度利用における課題
(少人数職場での制度利用の難しさや、制度を利用できる課が偏る可能性)
- (3) 執務環境の課題
(夏季・冬季における空調の早朝稼働及び時間外稼働による人的対応、エネルギー消費量の増加)

<参考>一般的な業務面の課題

他の部署や外部との調整、会議の時間の確保、事務効率の低下、窓口対応力の低下、職場内のけじめ、朝礼や課内会議ができない、早出の人が帰りにくいなどが一般的な課題として挙げられる。

【他自治体の導入事例】

○埼玉県所沢市、茨城県かすみがうら市、栃木県日光市ほか

通常勤務時間以外に公務運営上の都合（会議や説明会、講座、イベントや電算処理、あらかじめ窓口業務を行う事が分かっている場合等）がある場合に時差出勤することができる。

○福島県白河市

上記のような公務運営上の都合の他、職員が育児、介護その他の都合により時差出勤を申し出た場合であって、所属長が公務の運営に支障がないと認めた場合に時差出勤することができる。

（調査した各自治体で恒常的な窓口開庁時間の拡大は行われていない。）

【導入の適否について】

現段階では導入した場合に期待される効果と相反する、住民サービスの低下や時間外勤務の増加、健康管理上の問題のほか、導入にあたっての課題として、開庁時間の延伸による労務管理上の課題等が存在する状況である。

現実的には、当町は住民1万人あたりの職員数が県内の類似規模の町と比べて少ない（71.61人（平成28年4月1日現在）※参考：愛川町92.48人、葉山町80.62人、大磯町79.67人、二宮町76.88人）状況で、時差出勤制度を導入し窓口対応時間を延伸した場合、限られた職員数の中でさらに職員が少ない時間帯が生じることは、窓口や電話対応等のサービスの低下となる。

また、他自治体での導入事例では、事前に行う業務が決まっている場合に限定して、時差出勤を命ずるものがほとんどである。

これらの状況を踏まえた中で、現段階で時差出勤制度（副次的効果として、職員対応時間の延伸による公共サービスの向上を狙う）を町に導入することは難しい。

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) 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				
	具体	能力開発研修の実施			実績	政策形成研修をはじめ、各種能力開発研修の実施により、職員の能力向上に資することができた。
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	平成27年度	<p>①課題解決能力向上を目的とした研修 内容・講師等調整</p>	<p>①課題解決能力向上を目的とした研修実施</p> <p>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</p> <p>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</p>			<p>目標 ●実施</p>
	実施内容	<p>◆課題解決向上、また人事異動による知識の取得を目的として職員に研修を依頼。 ◆茅ヶ崎市との合同研修に向け担当者、講師と調整を行った。</p>		<p>茅ヶ崎市との政策提案研修を実施し、人材育成に努めた。 また、二市一町合同研修の研修課題を検討した。</p>	<p>二市一町合同研修を実施し、人材育成に努めた。</p>	<p>実績</p> <p>他市との合同研修を実施することで、能力向上だけでなく、職員間の交流を図ることができた。</p>
年度別取り	平成28年度	<p>①課題解決能力向上を目的とした研修 内容・講師等調整</p>	<p>①課題解決能力向上を目的とした研修実施</p> <p>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</p> <p>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</p>			<p>目標 ●実施</p>
	実施内容	<p>茅ヶ崎市との合同研修について日程調整を行った。</p>	<p>人材育成における指導として重要な「ほめる・叱る」をテーマに管理職研修を実施し、スキルアップを図った。 茅ヶ崎市との合同研修は11月～1月に実施予定。藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修について日程調整中(1月～2月を予定)</p>	<p>茅ヶ崎市との合同研修を「政策形成研修」として11月より開催(全5回:茅ヶ崎市6名、寒川町3名参加)。 藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修については、平成29年2月23日、24日の2日間にフューチャーセッション研修として茅ヶ崎市で開催することとした。 町主事級研修において業務改善研修を3日間開催(21名参加)</p>	<p>茅ヶ崎市との合同研修を「政策形成研修」として11月から1月まで開催(全5回:茅ヶ崎市6名、寒川町3名参加)。 藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修については、平成29年2月23日、24日の2日間にフューチャーセッション研修として茅ヶ崎市で開催した。(藤沢市15名、茅ヶ崎15名、寒川6名参加)</p>	<p>実績</p> <p>茅ヶ崎市との合同研修、藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修、町研修における事務改善研修の開催により、職員の資質向上と共に、他市との合同研修により職員間の交流を図ることができた。</p>

組 み 内 容	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	①課題解決能力向上を目的とした 研修実施	目 標	●実施	
		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			
		<p>新採用職員に対するOJT担当職員の指名・OJT研修の実施</p> <p>総合計画第3次実施計画策定作業に連動した研修の実施</p>				
平 成 2 9 年 度	実 施 内 容	<p>◆平成28年度中に調整していた平成29年度の茅ヶ崎市との合同研修及び藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修の日程及び研修内容を決定した。</p> <p>○茅ヶ崎市との合同研修(内容:政策形成研修(主任主事級)) 実施日:11/20、12/8、12/18、1/9、1/31</p> <p>○藤沢市・茅ヶ崎市との2市1町合同研修(内容:フューチャーセッション研修) 実施日:2/22、2/23</p> <p>◆4月、新採用職員にOJT研修を行う担当職員を指定した。</p> <p>◆5月、OJT担当職員へ実施状況に関する聞き取り調査を行った。</p> <p>◆政策形成実務職員研修(第1回)を実施した。(総合計画策定業務を通じた俯瞰的視野の習得)</p>	<p>◆政策形成実務職員研修(第2回)を実施した。(総合計画策定業務を通じた俯瞰的視野の習得)</p> <p>◆茅ヶ崎市との合同研修(政策形成研修)のテーマ等について、茅ヶ崎市及び講師との事前調整を実施</p> <p>◆OJTの実施状況に関し、対象課の管理職に聞き取り調査を行った。</p>	<p>◆茅ヶ崎市との合同研修(政策形成研修)第1回～3回を実施した。「ふるさと納税アップ」、「シティブロモーション」、「まちに対する政策」をテーマとし、行政を応援してもらう仕組みを検討)実施日:11/20、12/8、12/18</p> <p>◆政策形成実務職員研修(第3回)を実施した。(平成30年度当初予算査定の出席・見学)</p> <p>◆町内企業視察研修の実施(日産工機・キリンビバレッジ)</p> <p>◆塵芥収集車同乗研修の実施</p>	<p>◆茅ヶ崎市との合同研修(政策形成研修)第4回～5回(「ふるさと納税アップ」、「シティブロモーション」、「まちに対する政策」をテーマとし、行政を応援してもらう仕組みを検討)を実施。受講生はテーマに基づき「走れ広告塔!! 地方版図柄入りナンバープレート」、「市外の人から応援してもらう政策～新しい公共の活用～」、「小さな声をカタチにする～クラウドファンディングによる地域活性化」といった内容に取り組んだ。</p> <p>実施日:1/9、1/31、参加者15名(茅ヶ崎市9名、寒川町6名)</p> <p>◆茅ヶ崎市との合同研修(女性職員キャリアアップセミナー)を実施(参加者30名:茅ヶ崎市26名、寒川町4名)</p> <p>◆藤沢市・茅ヶ崎市との2市1町合同研修(内容:フューチャーセッション研修、実施日:2/22、2/23)を実施。参加者33名(藤沢市13名、茅ヶ崎市14名、寒川町6名)。</p>	<p>茅ヶ崎市との合同研修、藤沢市・茅ヶ崎市との合同研修の開催により、職員の資質向上と共に、他市との合同研修により職員間の交流を図ることができた。今年度は新たに女性職員対象の研修を行うことができた。OJTについては、担当職員を指定する仕組みとしたが、新採用職員の当初の不安を取り除くと共に、業務知識の向上を促すことができた。改めて新年度に担当職員及びOJTを受けた職員から、聞き取りを行い、今後の取り組みの参考としていく。</p>
備 考		<p>2市1町での研修及び1市1町での研修として、政策形成研修やフューチャーセッション研修を行うことにより、政策形成能力や、課題解決能力の向上の機会とすることができた。今後も能力開発研修として、広域での取り組みを継続していくことが望ましいと考える。また、庁内における研修についても、新採用職員の研修を初めとした基本的な能力向上の研修や、業務に関わる専門的な実務研修、政策形成実務研修などの能力開発研修も平行して進めることができたことにより、職員の能力開発、向上につながったと考える。</p>				

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) 財務処理事務の一元化					
進行管理責任者	企画部長		実施責任者	財政課長		
取り組みの概要	<p>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)</p> <p>本プランでは、アウトソーシングの推進、事務量に応じた職員の適正配置等により、新たな課題へ取り組むことのできる職員を創出し、施策間の連携強化を目的とした調整機能を設置することに活用することとしているが、その取り組みに併せて、事務処理の効率化と調整機能の強化を図るため、予算執行、財務処理の一元化を行う。</p>					
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	財務処理事務の一元化の実施	実績	平成29年度の組織見直しにより一元化は見送りとなったが、対応可能な機能を有した新システムを導入した。		
事前に取り組んだ事項						
年度別取り組み内容	平成27年度	計画				目標
		実施内容				実績
	平成28年度	計画	<p>平成29年度予算概算要求</p> <p>財務規則の改正に向けた課題整理</p> <p>財務システム又は財務規則等を改めるための課題整理、方針の決定</p>	<p>平成29年度予算編成作業</p> <p>財務規則の改正</p> <p>財務システムの改修に向けた課題整理</p>	<p>財務規則の改正</p> <p>財務システムの改修、平成29年度予算の組み替え</p>	<p>目標</p> <p>●一元化の内容・手法等を確定</p>
		実施内容	<p>課題整理と、方針決定に向け、検討を進めた。</p> <p>組織の見直しに関する進捗や現時点の見直し案を踏まえ、次年度からの完全一元化対応については検討を見合わせ。しかしながら、部分的な一元処理等の対応が取れるよう、事務処理、システム運用のあり方、システム更新に際しての調達要件の調整など、検討を継続。</p>	<p>第2四半期と同様、完全一元化対応については見合わせ。新財務システム導入に向けて機能要件の調整等を行った。</p>	<p>平成29年度の組織の見直しの状況に合わせて、完全一元化・部分的な一元化への対応については見送り。新財務システム導入に向けて機能要件の調整等を行った。</p>	<p>実績</p> <p>内容・手法等の確定には至らなかった(Ⅲ-2-1「組織の見直し」による組織体制に併せた手法を採用する必要があるため)</p>
平成29年度	計画	組織の見直しの進捗に併せた内容・手法等に係る検討			目標	
	実施内容	<p>年度当初の組織見直しに伴う財務処理の一元化は見送りとなったが、先を見据えて新財務システムが一元化対応可能となる機能調整等を導入ベンダーと継続。</p>	<p>新財務会計システムの機能が一元化可能か導入ベンダーと確認・調整を行った。第3四半期の新システム導入に向け調整等を継続。</p>	<p>第1・2四半期の調整等を踏まえ、機能の一元化が可能な新財務会計システムを導入した。第4四半期は、本格的に運用が始まる平成30年度に向け詳細の調整等を継続。</p>	<p>第3四半期に新財務会計システムを導入し、平成30年度の本格稼働に向け最終調整等を実施した。今後の組織の見直しの進捗に併せ、機能の一元化が可能なシステムとなっている。</p>	<p>実績</p> <p>導入ベンダーと調整等を行い、先を見据えて一元化対応可能な機能を有した新財務システムを導入した。</p>
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	53

現状と課題
<p>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。</p>
取り組みの概要
<p>(各シートに記載のとおり)</p>
取り組みの目標
<p>(各シートに記載のとおり)</p>

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		実績	横の連携をさらに進めるための庁議の見直し、企画部におけるフリーアドレス及び部課長の集合配置の試行実施		
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	
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		組織の見直し検討		目標	● 翌年度執行体制の確定
	実施内容	新規事業を含め、各所属の課題等のヒアリングを行った。	現状の課題に応じた組織のあり方を検討した。	現状の課題に応じた組織のあり方を検討するため、事務量調査を実施した	28年度業務執行体制の決定 条例又は規則の改正	実績	翌年度の執行に向け、事務量調査等により現状課題の把握ができた。
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		組織の見直し検討		目標	● 翌年度執行体制の確定
	実施内容	寒川町行政組織等検討委員会を開催し機構図、事務分掌の見直し素案を提示し、各課等から意見を求めると共に、提出された意見の分類・整理等を行った。	寒川町行政組織等検討委員会による平成29年度の組織の見直しにおいて、平成25年度の組織の見直しの検証も行いつつ、行政機構図の継続検討のほか、町議会やまちづくり推進会議の意見を踏まえ組織の見直し(案)及び行政機構図の再検討を行った。	寒川町行政組織等検討委員会による平成29年度の組織の見直しの検討を進めた。検討結果に基づき、町議会12月会議において、寒川町部設置条例の一部改正を上程し、可決された。(施行日は平成29年4月1日)	29年度業務執行体制の決定 条例又は規則の改正	実績	翌年度執行体制を確定(組織の一部見直しを実施)
年度別取り組み内容		《プランの目標達成に向けた検討状況》 現在の町の行財政状況を踏まえた中で、町民サービスの向上と将来に向けた投資事業費の確保を優先することと考え、今年度は、今後の町のあり方にとって大きなポイントとなる、「寒川町まち・ひと・しごと創生総合戦略の推進」、「喫緊の課題や環境の変化への対応」に特化して組織の見直しを行った。その結果新たな課題等への対応や人員不足への対応として適正配置を行う必要があったこと、また、職員採用については、人件費総体の抑制も考慮した対応を図ることとした状況も鑑み、調整機能を有する組織の設置を見送らざるを得ないと判断した。横の連携を強化する「組織」の創出には至らなかったものの、新たに企画部(企画政策課、財政課、広報戦略課)の執務スペースをフリーアドレス方式とし、部内連携をより柔軟に行う環境を整えた。					

平成29年度	計画	<p>庁議の見直し検討(企画政策課と連携)</p> <p>新制度運用</p> <p>執務環境に関するアンケート調査</p> <p>アンケート結果を踏まえて調整機能に資する執務環境の検討</p> <p>検討結果を踏まえた次年度への準備</p>		目標	<ul style="list-style-type: none"> ●翌年度執行体制の確定 ●施策・事業間を調整する機能の設置 	
	実施内容	<p>◆企画部(企画政策課、財政課、広報戦略課)においてフリーアドレスによる執務を開始。</p> <p>◆フリーアドレスの導入に関する調査内容の検討。</p> <p>◆庁議に関する見直し検討。</p>	<p>◆フリーアドレスの導入に関する調査を半年経過後に実施するための研究を行った。</p> <p>◆庁議に関する見直し及び、庁議への付議に連動する部内会議の仕組み等の検討を継続。</p>	<p>◆企画部各課へ部課長の集合配置及びフリーアドレスの導入後の状況について調査を実施。</p> <p>◆各部等における部課長の集合配置及びフリーアドレスの導入について意見照会を実施</p> <p>◆庁議に関する見直しの庁議提案及び、各部等における意見照会の実施。</p>	<p>◆フリーアドレスの導入に関する各部等からの意見照会結果を整理し、導入を進めるにあたっての課題などについて洗い出すとともに、導入の優先度などについて検討を行った。</p> <p>◆庁議に関する見直しを行い、全庁会議や関係課調整会議の平成30年度からの実施体制を整えた。</p>	実績
		<p>《上半期として》</p> <p>フリーアドレス推進と庁議の見直しを効率的・効果的に進めるため、企画政策課と随時、情報の共有、連携を図った。</p>	<p>《下半期として》</p> <p>フリーアドレス推進と庁議の見直しを効率的・効果的に進めるため、企画政策課と随時、情報の共有、連携を図った。</p>			
	備考	<p>本プランの目標である「施策・事業間の連携を強化する調整機能を持った組織の設置や職員の配置」を目指し、目標として、平成27年度においては、指定管理者制度の導入や事業・事務における外部資源の活用により職員を創出するとともに、平成28年度には、町民サービスの向上と将来に向けた投資事業費の確保を優先し、今後の町のあり方にとって大きなポイントとなる、「寒川町まち・ひと・しごと創生総合戦略の推進」、「喫緊の課題や環境の変化への対応」に特化して組織の見直しを行ったが、新たな課題等への対応や人員不足への対応として適正配置の必要性がある一方、職員採用については、人件費総体の抑制も考慮した対応を図ることとした状況も鑑み、調整機能を有する部署の設置を見送らざるを得ないと判断した。</p> <p>このように、横の連携を強化する部署の設置には至らなかったものの、平成29年度には、施策・事業間の連携を強化する取り組みとして、新たに企画部(企画政策課、財政課、広報戦略課)の執務スペースを試行的にフリーアドレス方式とし、部内連携をより柔軟に行う環境を整えたところであり、企画部においては、業務内容とも相まって、施策・事業間の連携の強化に繋がっている。また、庁議の見直しを行い、部内会議の役割を明確化したことで、平成30年度以降の部内・部間連携の強化が期待される。</p> <p>平成27～29年度における取り組み結果としては、施策・事業間の連携を強化する調整機能を持った組織の新たな設置や職員の配置は実現できなかったものの、これらの取り組みについては、総合計画3次実施計画においても「職員の能力、能率向上に資する環境・基盤づくり」「横の連携を強化する組織づくり」を継続的な取り組みとしていることから、導入可能な部門へのフリーアドレスの導入や新たな庁議の効率的な運用等により、質の高い公共サービスの創出・提供に取り組んでいく。</p>				

3. 第6次寒川町行政改革プランの総括

(1) 各年度における取り組みの総括

①平成27年度における取り組みの総括

I-3.「事業・事務における外部資源の活用」の各取り組みにより創出した職員を含め、Ⅲ-1-(1)「職員配置の適正化」で以下のような効果を生んだ。

【創出】

I-3.「事業・事務における外部資源の活用」の取り組みによる分：8人

【効果】

- 地方創生に係る業務増に対応した配置増(3人)
 - ・子ども青少年課(1人)
 - ・産業振興課(2人 ※企業支援担当を創設)
- 各課の業務増等に対応した配置増(5人)
 - ・総務課(2人): 公共施設等総合管理計画の着実な策定ほか
 - ・財政課(1人): マイナンバー対応や情報セキュリティ対策の抜本的強化等、新たな諸課題への対応
 - ・保険年金課(1人): モデル事業であった特定健康診査の本格実施
 - ・農政課(1人): 産業振興課に企業支援担当を創設したことに伴い、既存の農政担当を課として独立させたことによる課長職分の増

②平成28年度における取り組みの総括

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」の各取り組みにより創出した職員を含め、Ⅲ-1-(1)「職員配置の適正化」で以下のような効果を生んだ。

【創出】

I-1.「指定管理者制度の活用」の取り組みによる分：12人

I-3.「事業・事務における外部資源の活用」の取り組みによる分：2人 計14人

【効果】

本プランの目標である調整機能を有する組織のあり方に関する検討を行ったものの、現在の町の行財政状況を鑑み、調整機能に係る新たな組織を設置して上記14人の職員配置を行うよりも、人件費総体の延びを抑制しつつ、町民サービスの向上と将来に向けた取り組みを優先する必要があると判断。

今後の町のあり方にとって大きなポイントとなる「寒川町まち・ひと・しごと創生総合戦略の推進」「喫緊の課題や環境の変化への対応」に特化した組織の見直しに要する職員及び事務量調査やヒアリングにより判明した事務量増加に対応する職員として、計11人を次の各課に配置した。

(内訳)

広報戦略課4人、子育て支援課1人、施設再編課1人、文書館1人、町民窓口課1人、高齢介護課1人、産業振興課1人、下水道課1人

また、創出した職員の残り3人分については、退職職員数と新規採用職員数との調整や、再任用職員の活用と合わせて、職員総数の増加を抑え、人件費総体の抑制を図ることに寄与している。

なお、調整機能に係る新たな組織の設置には至らなかったものの、施策間の調整機能を補うため、試行的に企画部(企画政策課、財政課、広報戦略課)の執務スペースをフリーアドレス方式とし、企画部内の横の連携をより柔軟に行える執務環境を整えた。

③平成29年度における取り組みの総括

「職員配置の適正化」、「組織の見直し」については、町の公共施設の再編や、学校給食のあり方検討など、喫緊の課題に対応するための組織(教育施設・給食課)を設置した。

また、「能力開発研修の強化」については藤沢市、茅ヶ崎市との合同研修継続実施により、職員の課題解決能力の向上を進めることができた。

一方、企画部におけるフリーアドレスの試行実施及び庁議の見直しは施策間・事業間連携を補完するものとして一定の効果を生んでいる。

さらに、フリーアドレス導入に関する各部等への意見照会により、導入にあたり整理すべき課題等を確認することができたことから、今後、導入を進めていくための優先度等を整理することができた。

(2) 第6次寒川町行政改革プランの成果と今後の取り組みについて

①第6次寒川町行政改革プランの成果

◆アウトソーシングにおける成果

本プランの取り組みのうち、短期目標として位置づけた「Iアウトソーシングの推進」については、プラン7ページに記載の前提条件を守りつつ、全18項目を達成し、職員を創出するとともに、企画・マネジメントといった行政が行うべき業務に正規職員を配置した。また、「I-1.指定管理者制度の活用」においては、本プランの期間中に町立公民館、総合図書館・文書館、田端スポーツ公園に新たに制度を導入し、民間活力によるサービス提供を開始した。指定管理者制度の実施にあたっては、よりの確なサービスの確保を目的に、H29年度よりモニタリング評価制度を導入し、管理業務に対する評価を行った。H29年度より新たに制度導入を行ったこれらの施設については、一部に課題を持ちつつも、これまでの直営による管理と同等以上のサービス提供がなされており、民間ノウハウの利活用による公共サービスの向上に寄与するとともに、本項目の目的である、企画・マネジメントといった行政機能の向上が図られたといえる。

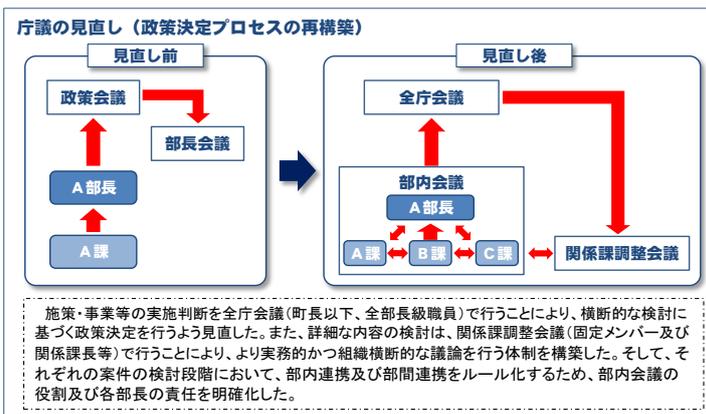
◆柔軟で効率的な行政体制の構築における成果

【施策・事業間連携の視点】

長期目標であり、本プラン自体の目標である、「より柔軟で効率的な行政体制の構築」のための「施策・事業間の連携を強化する調整機能を持った組織の設置や職員の配置」については、横の連携を強化する組織の設置に向けた検討を進めたものの、人件費総体の伸びを抑制しつつ、町民サービスの向上と将来に向けた取り組みを優先する必要があると判断し、そうした機能を持った部署の設置については見送ることとした。

しかしながら、「Ⅲ-2.横の連携を強化する組織づくり」として、庁議制度の見直しにより、町の政策決定プロセスに本プランの理念を反映させることで、既存の組織体制を維持しつつ、横の連携を強化する体制を構築した。これは、本プランの目的である施策・事業間の連携と部間連携に向け、その前提となる部内での議論を明確化し、また、その過程における各課長の役割を明らかにするとともに、庁内における経営者的役割を担う各部長の裁量と責任を強化したものである。さらに、部間連携については、課長級以下の職員による連携体制を、関係課調整会議という形で新たに設置し、より具体的で実践的な課題の掘り起こしと解決策の検討を行うとともに、従来の部長級職員による横の連携だけでなく、より多様な職員階層による横の連携体制を構築した。

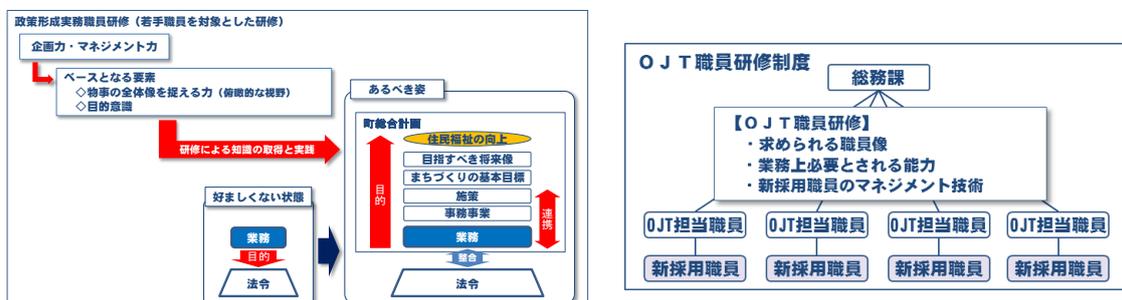
また、これらの取り組みのほか、H29年度に実施した第3次実施計画の策定作業において、施策評価を実施するとともに、これまで事務事業単位で配分していた予算を施策単位で配分することで、施策・事業の体系を全庁的に再確認し、施策・事業間連携を行うための土台を再構築した。



【職員の能力開発の視点】

施策・事業間連携を担う職員の能力開発という視点では、管理職、若手職員といった職員階層ごとに必要とされる能力を養うための研修を実施した。特に、施策・事業に基づく諸業務を担う若手職員に対しては、総合計画をテーマに、各自の業務に対する目的意識の向上と、連携すべき施策・事業を俯瞰的に捉えることのできる視野を養うことを目的とした政策形成実務職員研修会を実施することで、職員の実務スキルアップを図るとともに、想いと理念の共有を図り、従来よりもさらに下の職員階層に対し、質の高い公共サービスを生み出すための手段である横の連携を行うための意識を浸透させた。

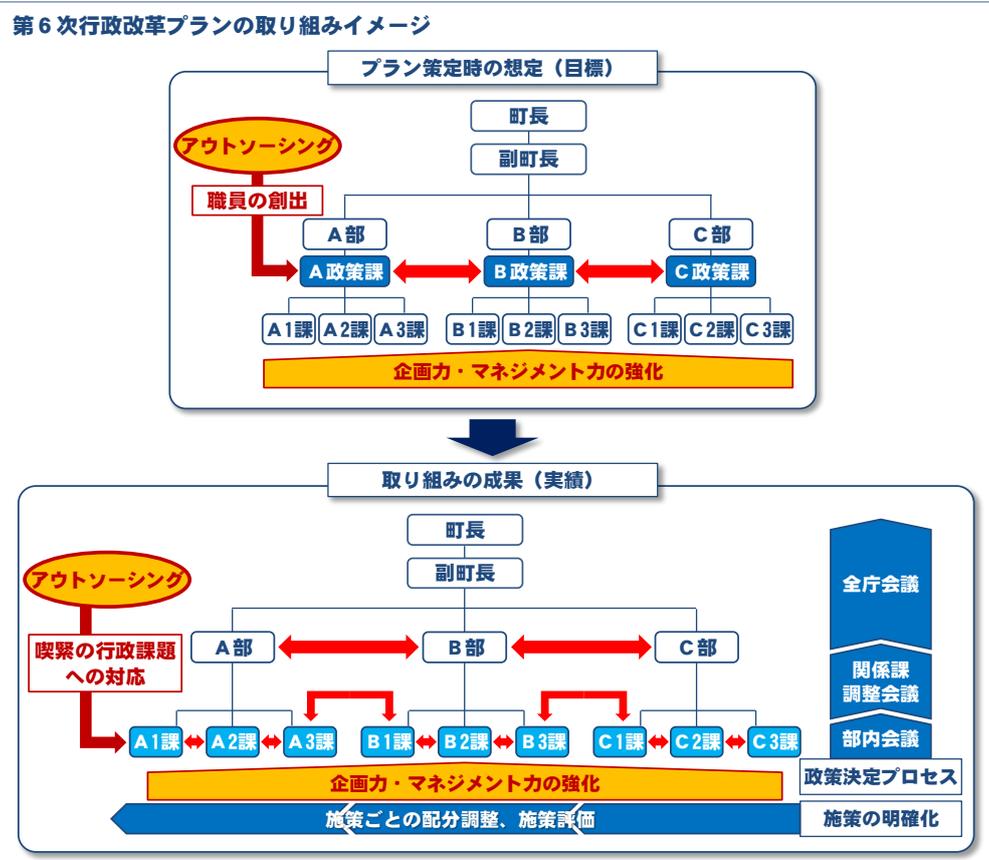
また、そうした職員体制の構築を補完する手段として、体系的なOJT制度を構築することにより、新採用職員の職場定着と能力向上、担当職員の業務への理解力、マネジメント力の育成を図り、組織全体でのマネジメント力向上に向けた体制を構築した。



◆取り組みの総括

第6次寒川町行政改革プランにおける取り組みのうち、計画期間を「短期」として位置づけたものについては、検討・実施等の目標を達成したものの、「長期」として位置づけた「Ⅲ-1-(1) 職員配置の適正化」や「Ⅲ-2-(1) 組織の見直し」については当初想定した取り組み内容の実施を見送り、また「継続」のうち「Ⅲ-1-(3) 能力開発研修の強化」については、事業を効率的・効果的に実施するための職員の企画力、マネジメント力、創意工夫の姿勢などを向上させるのに一定の効果があつたものの、必ずしも十分な成果が上がつたとは言えない状況にある。

しかしながら、施策・事業間の連携を前提とする政策決定プロセスの構築や、部内・部間連携体制を物理的・環境的に整備するフリーアドレスの試行導入と検証などの取り組みを行った結果、一定の課題を抱えつつも、本プランの目標である「より柔軟で効率的な行政体制の構築」については、現時点の状況において最適な形として達成されたものと考えられる。



②今後の取り組みについて

本プランについては、一定の成果を上げつつも、フリーアドレスの導入検討や継続目標である職員の能力開発など、継続して取り組みを進めて行くべき課題も残されている。また、本プランにおいて調査・検討中の項目や、実施見送りとなった項目についても、時勢の変化を捉えながら調査・検討を進めていく必要がある。したがって、これらの取り組みについては、町総合計画後期基本計画の基本姿勢に統合した、平成30年度以降の行政サービス改革に関する取り組みにおいても、継続して取り組みを進めて行くこととする。

また、平成30年度以降の取り組みとして、平成33年度以降を計画期間とする(仮称)新総合計画の策定が、今後の町の大きな転換点となることから、今後の町の方向性を定める総合計画の策定作業と、その目指すべき方向性に向けた進行管理体制の構築とそれを支える職員の育成を大きな目標として、取り組みを進めていくこととする。