

第5次国頭村行政改革実施計画 (平成30年度～平成34年度)

平成30年 2月

国 頭 村

第5次国頭村行政改革実施計画体系図

【目標】

村民からの期待に応え、村民から信頼される、効率的で質の高い行政運営

【重点項目】

1,行政組織の質の向上(p1)

【推進項目・具体的取組】

(1) 村の政策・施策を効率的に実施するための組織体制(p1)

- ①組織の再編成
- ②事務事業の整理・合理化
- ③行政組織機構の研究(課長)

(2) 職員の人材育成・能力向上・意識改革(p2-3)

- ①人材育成基本方針の周知・見直し
- ②ロングタイムビジョンの宣言
- ③接遇研修等の充実
- ④自主研修会の開催
- ⑤アカデミー研修等の積極的な派遣
- ⑥プロジェクトチームによる研究・提案(係長)
- ⑦人事評価制度結果の活用

(3) 職場環境の改善(p4-5)

- ①時間外勤務縮減に向けた取組
- ②有休休暇の積極的な取得の推進
- ③プロジェクトチームによる研究・提案(補佐)
- ④直通電話回線の増設
- ⑤分煙化の推進
- ⑥警備業務の委託
- ⑦会計年度任用職員制度の整備及び導入

2,行政サービスの質の向上(p6)

(1) 積極的な村民ニーズの把握(p6)

- ①インターネットを活用した効果的な情報発信とニーズの把握
- ②意見箱増設の検討・実施

(2) 地域における協働の推進(p6)

- ①協働指針策定の検討

(3) 事務(業務)マニュアルの整備(p7)

- ①マニュアル化の推進

(4) 地方分権に伴う権限移譲の推進(p7)

- ①事務権限の委譲検討・推進

3,行政運営の質の向上(p8)

(1) 自主財源の確保(p8)

- ①徴収対策の強化
- ②広告収入の検討
- ③ふるさと納税返礼品メニューの充実

(2) 歳出の効率化(p9)

- ①指定管理者制度導入施設の点検評価等
- ②民間委託の検討・推進
- ③経費の削減・合理化の推進

(3) 公文書管理システムの導入(p10)

- ①公文書管理システムの導入

(4) 公共施設の老朽化対策(p10)

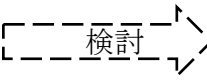
- ①老朽化対策の推進

1、行政組織の質の向上

(1) 村の政策・施策を効率的に実施するための組織体制

重要項目	1	—	(1)	NO	①
取組項目	組織の再編成			主務課	総務課
内 容	村民が利用しやすい組織を目指すとともに、諸施策の重点的な推進を図る体制を構築する。				
効 果	村民ニーズや新たな行政課題に柔軟に対応し、より機能的かつ効率的な組織機構の構築を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施 継続				
重要項目	1	—	(1)	NO	②
取組項目	事務事業の整理・合理化			主務課	企画商工観光課 総務課
内 容	総合計画・基本計画に掲げる諸施策の効果やコストを評価し、その整理、統廃合を行い効率化を推進する。				
効 果	限られた人員と経費の中で、諸施策を評価、整理する事により、重点施策に対して目標と課題の明確化を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	継続				
重要項目	1	—	(1)	NO	③
取組項目	行政組織機構の研究(課長)			主務課	全庁
内 容	効率的かつ効果的な行政組織の更なる実現に向けて、各課課長等でチームを結成し定期的な会議において、課題や意見に対して研究・審議を行う。				
効 果	各プロジェクトチーム(補佐・係長)からの提案等を審議し、組織運営に反映させることにより役場全体の機能性向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施				

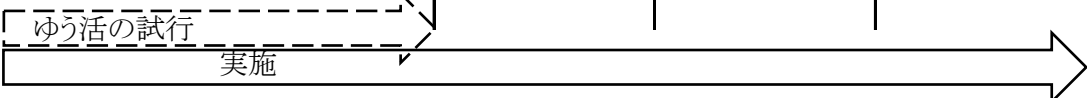
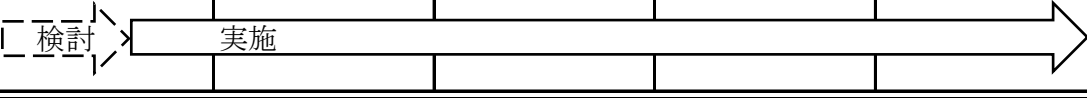
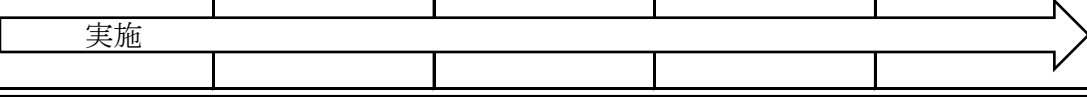
(2)職員の人材育成・能力向上・意識改革

重要項目	1	—	(2)	NO	①
取組項目	人材育成基本方針の周知・見直し			主務課	総務課
内 容	「国頭村人材育成基本方針」の周知及び必要に応じた見直しを行う。				
効 果	人材育成の重要性・必要性を共通認識とし、職員一人ひとりの能力開発を進めて行く事で、役場全体の資質向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	継続・実施 				
重要項目	1	—	(2)	NO	②
取組項目	ロングタイムビジョンの宣言			主務課	全庁
内 容	私たち国頭村職員は、「将来こうなりたい」「こういう組織でありたい」というビジョンを宣言する。				
効 果	職員全体のビジョン(なりたい・ありたい)を掲げることにより、組織の共通認識の確立及びモチベーションのアップを図ると共に、それに向けた行動改善を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討 	実施 			
重要項目	1	—	(2)	NO	③
取組項目	接遇研修等の充実			主務課	総務課
内 容	適切な対応を習得するために、接遇研修を開催する。また、来庁者への積極的な挨拶や声掛けを行うよう周知徹底し、職員の意識改革を行う。				
効 果	村民の満足に繋がるような対応を取る事によって、信頼関係を築き、役場全体のサービス向上及びイメージアップを図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施 				
重要項目	1	—	(2)	NO	④
取組項目	自主研修会の開催			主務課	全庁
内 容	職員自らが企画立案した研修会、または必要に応じたテーマを募集し、定期的に研修会を開催する。				
効 果	職員の自主性を尊重し、能力の向上及び連帯意識の活性化を図る。また、幅広い知識を取得する事によって村民に対する説明能力の向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施 				

(2)職員の人材育成・能力向上・意識改革

重要項目	1	—	(2)	NO	⑤
取組項目	アカデミー研修等の積極的な派遣			主務課	総務課
内 容	地方公務員のプロとして、より高度な政策立案・決定能力・行政経営能力等を養成するために、県外研修の派遣を計画的に実施する。				
効 果	専門知識や技術の修得、他自治体との相互交流による情報交換、情報ネットワークづくりを提供することにより、その能力を行政執行に反映させていく。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	継続 				
重要項目	1	—	(2)	NO	⑥
取組項目	プロジェクトチームによる研究・提案(係長)			主務課	全庁
内 容	職員の人材育成・能力向上・意識改革について、各課等の係長でチームを結成し、定期的な会議において、課題や意見を研究・審議し、課長チームへ進言する。				
効 果	役場全体の課題や意見に対して、改善策や新たな提案を行い、職員自らによる人材育成や能力の向上、意識改革を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施 				
重要項目	1	—	(2)	NO	⑦
取組項目	人事評価制度結果の活用			主務課	総務課
内 容	人事評価制度の確立と、それに基づく勤務成績を処遇等に反映させ、職員の能力向上及び意識改革に努める。				
効 果	人事評価制度の結果を活用した人事管理を基礎として、職員の人材育成及び士気の高揚を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討  実施 				

(3)職場環境の改善

重要項目	1	—	(3)	NO	①
取組項目	時間外勤務縮減に向けた取組			主務課	総務課
内 容	時間外勤務の縮減に向けて、ノー残業デー(毎週水曜日)を徹底する。また、ゆう活推奨強化月間を設定し試行するとともに、時間外勤務の原因を調査し必要に応じてヒヤリングを実施する。				
効 果	職員の能力を最大限に発揮する事により、行政組織の質の向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標					
重要項目	1	—	(3)	NO	②
取組項目	有給休暇の積極的な取得の推進			主務課	全庁
内 容	本村の有給休暇取得率が低い状況を踏まえ、各課等において組織目標を設定し半期ごとに状況を確認し指導を行う。				
効 果	計画的に有給を取得する事によって、ワークバランスを実現し、業務の効率化及び心身の疲労を軽減する。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標					
重要項目	1	—	(3)	NO	③
取組項目	プロジェクトチームによる研究・提案(補佐)			主務課	全庁
内 容	職場環境の改善に向けて、各課等の補佐でチームを結成し、定期的な会議において、課題や意見を研究・審議し、課長チームへ進言する。				
効 果	役場全体の課題や意見に対して、改善策や新たな提案を行い、業務改善(平準化・簡素化・合理化等)や心身の健全化を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標					
重要項目	1	—	(3)	NO	④
取組項目	直通電話回線の増設			主務課	総務課
内 容	出納室・企画商工観光課に直通電話回線を設置する。				
効 果	全課・室・局に直通回線を設置する事によって、業務の効率化及び迅速化を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標					

(3)職場環境の改善

重要項目	1	—	(3)	NO	⑤
取組項目	分煙化の推進			主務課	総務課
内 容	本庁舎及び第2庁舎の喫煙箇所をそれぞれ一か所にする。				
効 果	公共施設の分煙化を図る事により、受動喫煙の防止を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	継続・実施				
重要項目	1	—	(3)	NO	⑥
取組項目	警備業務の委託			主務課	総務課
内 容	新庁舎移転後、現在、土・日・祝日の日直及び2週間に1回の宿直を廃止し、その業務を完全に委託する。				
効 果	事務の効率化及び職員の負担軽減を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施				
重要項目	1	—	(3)	NO	⑦
取組項目	会計年度任用職員制度の整備及び導入			主務課	総務課
内 容	地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律を踏まえ、一般職の会計年度任用職員制度を創設し、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件の厳格化を行い、制度への移行を図る。				
効 果	組織として最適と考える任用・勤務形態の人員構成を実現する事により、住民ニーズに応える効果的・効率的な行政サービスの提供を行う。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	任用・勤務条件の検討・協議 人事・給与システムの改修 関係条例・規則等の改廃 導入				

2、行政サービスの質の向上

(1) 積極的な村民ニーズの把握

重要項目	2	—	(1)	NO	①
取組項目	インターネットを活用した効果的な情報発信とニーズの把握			主務課	全庁
内 容	村が実施する取組を、より広く周知し・PRするため、ホームページやSNS等を活用した情報をわかりやすく発信する。また、村民ニーズの効果的な把握方法についても検討する。				
効 果	村民が必要な情報を必要な時に入手でき、利用しやすい環境を整備し、また、発信したい情報や村民ニーズの把握等に効果的に活用できる。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討・システム改修等 → 実施				
重要項目	2	—	(1)	NO	②
取組項目	意見箱増設の検討・実施			主務課	総務課
内 容	各公民館に意見箱を設置する。				
効 果	インターネット等の利用が難し高齢者の方にとって、意見や提案を行いやすい環境を整備することによって、より広く村民ニーズの把握を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討 → 実施				

(2) 地域における協働の推進

重要項目	2	—	(2)	NO	①
取組項目	協働指針策定の検討			主務課	全庁
内 容	行政改革期間内に行政改革推進作業部会において、事例研究や視察研修等をおして、協働指針の策定を検討する。				
効 果	地域の課題やニーズに対して、村民、各種団体、事業者、行政が協働し、一体となって取り組んで行く事により、地域づくりの活性化を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討・策定 → 実施				

(3) 事務(業務)マニュアルの整備

重要項目	2	—	(3)	NO	①
取組項目	マニュアル化の推進			主務課	全庁
内 容	行政サービスの充実や業務の円滑な執行を図るために、必要な業務(事務)マニュアルを把握し整備を行う。				
効 果	全職員または、課・係単位で一定の知識を共有する事により、満足度の高い行政サービスを図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討・整備 ↓ →				

(4) 地方分権に伴う権限移譲の推進

重要項目	2	—	(4)	NO	①
取組項目	事務権限の移譲検討・推進			主務課	全庁
内 容	村民にとって有用な事務権限の積極的な移譲を推進する。				
効 果	諸手続きが役場で行える事で、村民の利便性向上や行政サービスの向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	→				

3、行政運営の質の向上

(1) 自主財源の確保

重要項目	3	—	(1)	NO	①
取組項目	徴収対策の強化			主務課	関係各課
内 容	村税等の負担の公平性を堅持するため、滞納者に対する徴収強化に努める。また、庁内の徴収対策連絡協議会において調査・連携・課題解決等の研究を行う。				
効 果	関係各課において連携を密にし、徴収強化を行う事によって、徴収率の向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	継続 				
重要項目	3	—	(1)	NO	②
取組項目	公告収入の検討			主務課	関係各課
内 容	ホームページや広報誌、封筒等への広告掲載による新たな財源について検討する。また、ネーミングライツ契約の継続及び拡充について検討する。				
効 果	新たな財源を継続的に確保する事によって収入の増加を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討  実施 				
重要項目	3	—	(1)	NO	③
取組項目	ふるさと納税返礼品メニューの充実			主務課	総務課
内 容	ふるさと納税返礼品メニューの充実を推進する。				
効 果	特産品の販売促進や村の知名度向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施 				

(2)歳出の効率化

重要項目	3	—	(2)	NO	①
取組項目	指定管理者制度導入施設の点検評価等			主務課	関係各課
内 容	指定管理者制度の契約更新に合わせて、契約内容の点検及び評価を行い、効果的かつ効率的な施設運営を推進する。				
効 果	点検及び評価する事により、維持管理費の適正化、利用者の利便性向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施				
重要項目	3	—	(2)	NO	②
取組項目	民間委託の検討・推進			主務課	全庁
内 容	村の業務において、費用対効果を検証し民間委託を推進する。				
効 果	民間の効率性や専門的な技術等を活用する事によって、住民サービスの向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討 実施				
重要項目	3	—	(2)	NO	③
取組項目	経費の削減・合理化の推進			主務課	全庁
内 容	施設等の維持管理に係る委託契約、機器使用料等について経費の削減及び合理化を推進する。				
効 果	契約等の見直しや整理をする事によって、事務の効率化とコストの削減を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施				

(3) 公文書管理システムの導入

重要項目	3	—	(3)	NO	①
取組項目	公文書管理システムの導入			主務課	総務課
内 容	公文書管理システムの導入を検討し整備を行う。				
効 果	システムを導入する事によって、文書全般の管理が可能となり、事務作業の効率化や質の向上を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	検討	整備	実施		

(4) 公共施設の老朽化対策

重要項目	2	—	(4)	NO	①
取組項目	老朽化対策の推進			主務課	全庁
内 容	「公共施設等の管理に関する基本方針」に基づき施設の総合管理を行う。				
効 果	基本方針に示された課題等に対して、計画的な管理を行う事により適切な運用を図る。				
年 度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
目 標	実施				