

事務事業の見直し

事務事業の整理合理化

事務事業の内容の見直しと整理合理化

各課における事業内容を再度見直し、実態に即した整理合理化を行います。

類似事業の整理統合化を図り、類似事業実施課の一元化を行います。

環境美化に取り組むための方策

環境美化の普及に取り組むため、シルバー人材センターへ町内の巡回を委託し、路上等に捨てられているゴミの回収と不法投棄等の予防を行います。

委員会、協議会等の恒常的研修視察の再検討

効率的・効果的な研修の実施を行うために、恒常的研修視察の見直しを図ります。

活動が停滞している団体の整理合理化

南部開発公社等活動の縮小している団体について、今後の方向付けを行います。

事務事業の見直し

類似書類・手続等の一元化

重複する書類、手続等を一本化することが出来るかの検討を行うとともに、一元化を行います。

専決処分事項の見直しと事務委任拡大

各課長等の専決処分事項の見直しを行うことにより、事務事業の簡素化を図ります。

福祉行政サービスの位置づけの明確化

各種福祉行政の推進にあたり、町と社会福祉協議会の業務内容の再検討を行い、サービスの位置づけの明確化を図ります。

単価契約に基づく一括購入の実施

各課等で使用する共通物品について、再度見直しを図り単価契約による一括購入を行います。

町民意識調査の実施及び対応

広く町民の声を聞くために各種アンケート調査の実施を行うとともに、その結果についても公表も行い、事務事業の見直しに反映させます。

事業の見直し

航空防除の方法等につき見直しを図ります。

文書管理の推進

文書管理の整理、見直し

文書管理表、保存年限等の見直しを図り、ファイリングシステムを徹底します。

文書管理の合理化

情報公開も間近であることから、パソコンを増加し、その充実にあたります。

委託料の見直し

委託業務の再考

委託の業務内容によっては、職員で行う努力をします。

類似業務内容一本化による業務委託の実行

同一業者、同一委託内容の契約の一本化を行います。

有効な民間委託の実行

現在の幼児・児童の送迎バスの契約更新と現有バスの老朽化に伴い、完全民間委託の実施を行います。

補助金の見直し

団体補助金の見直し

各種団体補助金については、実績報告等により事業効果を勘案し、額の削減・停止等の策を講じます。

一律カットではなく、各団体の活動状況を見て、事務を所管する担当課で自主的に整理を進めるとともに、財務担当課において精査します。

使用料・手数料の見直し

使用料の見直し

役場職員駐車場の有料化を実行します。

各種検診での受益者負担の見直し

現在、前立腺検診については徴収を行っているが、希望者が受診する検診についても有料化を図ります。

受益者負担原理の見直し

原価に見合った、使用料・手数料の見直しを行います。

法令基準並みの適正化

占用料等について、見直しを行います。

財政構造の体質強化

歳入の確保

自主財源の確保の推進

長期滞納者に対する法的措置の実行を行います。

税収納率の向上

現年度分収納率の向上のため徴収補助員制度の導入を行います。

部局の連携の向上

補助制度の照会があった際に、他の部局との情報交換を行い、高率的な補助金の確保を行います。

歳出の抑制

一括購入の推進

年間大量に使用する物品等はまとめて一括購入するとともに、市場価格を良く調査し適正な価格による購入を行います。

経常経費の削減

光熱水費、コピー使用料、事務用消耗品等の節約の徹底を行います。
また、職員の出張旅費についても実態に即した見直しを図ります。

集中管理による経費の削減

公用車の集中管理等を検討し、経費を削減します。

印刷物の削減

町民への配布物の削減を図り、周知方法の見直しを行います。

各種イベントの同時開催の検討

町及び外郭団体において企画されている各種イベントについて、開催時期、開催内容等の検討を行った中で同時開催を行います。

選挙入場券の見直し

選挙入場券の見直しを図り、経費節減をします。

組織・機構の簡素合理化

効率的な組織づくり

組織・機構の見直し

事務量、方向性を検討し、課組織の見直しを図ります。

委員会、協議会、審議会 の見直しと統廃合

委員会、協議会、審議会の見直しと実態に即した委員数の検討を行い、類似組織の統廃合を図ります。

専門技術職員の有効的な運用

枠組にとらわれない専門技術職（特に栄養士）の総合的かつ有効的な運用を行います。

総合調整機能の確立

企画調整会議、庁議等の強化を図り組織の横の連携を高めます。

給与・定員管理の適正化

定員適正化計画

適切な定数定員管理と人材配置

仕事量を勘案した中での定員管理の見直しを行います。

数値目標の設定

年次計画を立て、数値目標を設定し町民に公開します。

機能的な人員配置

業務内容の見直し等によるスクラップ&ビルドを徹底し、努めて削減を行いながら、機能的な人員配置を実施します。

人事管理等

職員の待遇等の平等化

男女共同参画社会基本法に基づき、仕事・待遇の平等化を図ります。

職員の意識改革

公務員は全体の奉仕者であるとの意識の周知と徹底を図ります。

柔軟に対応できる人事管理

幼児・園児の増減に対応できる保育所・幼稚園の職員の配置を行うために、保育士と幼稚園教諭両方の有資格者の採用を推進します。

能力主義による職員の登用

年功序列からの脱却

年功序列からの脱却と勤務評定の見直しを行うとともに、能率良く課題達成ができる職員の登用を行います。

適材適所による人材の配置

職員個々の能力に合わせた、適材適所による人材の配置を行います。

効率的な行政運営のための職員の能力開発等の推進

職員研修の充実

各種専門研修への参加

多様化する住民要望と専門知識を有する町民に対応できる職員能力の向上のため、専門研修の受講を推進します。

計画的かつ継続的な職員の人材育成

人材育成基本方針に基づき、人材育成計画を策定し、計画的かつ継続的な人材の育成を行います。

担当外の業務に関する研修への参加

直接の担当ではないが、業務上関連のある研修を本人の希望により幅広く受講させます。

人事交流等

他の地方公共団体への研修

人材育成の観点から県への派遣又は他の市町村との人事交流を積極的かつ継続的に行います。

民間企業との人事交流

企業的な感覚を養うために民間企業との人事交流も積極的に行います。

指導機関への派遣及び指導機関からの職員の招へい

職員の指導機関への派遣及び指導機関からの職員の招へいを推進します。

異なる部局間の人事交流

保育所・幼稚園との人事交流を行うことにより、職員の意識の硬直化を防ぎます。

行政の情報化の推進

行政情報のネットワーク化の推進

ネットワークシステムの有効活用

現在ある町のホームページ等により町民が必要とするさまざまな情報の提供を早期に行うとともに、その情報に対する意見・要望等を町に送信できる環境を整えます。

ネットワークシステムの効率的な運用

パソコンの計画的な増加により、効率的なシステムの運用を図ります。

情報の共有化

公民館・学校図書館のネットワーク化により情報の交換を行います。

メールの活用

メールの有効な活用により、事務の簡素化を図ります。

庁内LANシステムの一元化

現在稼動している庁舎内のシステム（財務・文書管理・住民情報・税

務情報)の一本化を図ります。

窓口業務等行政サービスの向上

迅速な対応の向上

申請手続き等を迅速かつ的確に行うとともに、窓口業務は町民と密に接する場であるので、笑顔や温かい気配りを徹底します。

接遇の向上

全職員を対象とした定期的、継続的な接遇研修を実施します。

休日・夜間における諸証

明の交付

町民ニーズに応えるべく休日・夜間における諸証明の交付を行います。

窓口による収納事務の導入

住民課・税務課において窓口レジスターを設置し、諸証明の発行と手数料の収納を、窓口一本化にて行います。

実態に合ったサービスの提供

町民全体を対象とした事業実施時における巡回バスの運行を、日祭日にも行います。また、実態に合わせた運行表の見直しも行います。

公正の確保と透明性の向上

明確な内容の説明

手続の順序等を町民に明確にし、納得してもらえるよう、詳しい説明を行います。

情報公開条例・個人情報

保護条例の制定

平成十四年四月から施行します。

透明性の向上

入札制度における予定価格の公表を行います。

財政状況の公表

バランスシートの作成と公表を行い、中長期に亘る事務事業の公表と、地域に出向いた概要説明を行います。

公共施設の設置及び管理運営 施設の統合化複合化

学校給食施設の集中管理と住民サービスの併用

自校方式からセンター方式への移行と、高齢者等への給食サービスの実施を行います。

少子化に伴う保育所・幼稚園の複合化による施設の共用

保育所・幼稚園の施設の複合化を行います。

施設の合理化

世代間交流の場の推進

世代間における心の交流を図るために、町民が集うことができる施設の整備を行います。

学校の一般開放

児童・生徒の安全に十分な配慮をした中で、学校施設の積極的な開放の実施を行います。

施設管理の自主的運営

庁舎等の清掃業務については、現在完全委託であるが、職員で出来る範囲のことは積極的に取り組みます。

町営住宅の今後の在り方

町営住宅の老朽化に伴い、今後の方向付けを行います。