

さつま町行政改革 短期(H17～H18)・長期(H17～H21)計画

(実施年度凡例： 実施 一部実施 検討 ×未実施 継続)

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21		
1 健全な財政基盤の確立												
(1) 財政健全化計画の策定												
	町債残高削減計画策定	公債費負担適正化計画策定 起債制限比率8年後13%以下(H16決算値=16.7%)						◀	◀	◀	総務課(財政)	
		地方債借入額の限度額の設定 災害等特別分を除き、上限を25億円程度とする									総務課(財政)	
	財政シミュレーション策定	財政シミュレーション策定 事務事業の見直し方針等(10年後の歳出総額を120億円程度を目指す)									総務課(財政)	
		経常収支比率の適正化(大綱期間内に95%以下に)									総務課(財政)	
(2) 予算編成手法の改革												
	予算編成手法の改革	予算編成手法の改革 町単独事業要求上限枠配分による予算編成方式の採用(課単位の自己決定・自己責任型による主管課権限の拡大)									総務課(財政)	
(3) 地方公営企業の経営基盤の強化												
	経営改革への取組み	総合支所方式から本庁方式への移行 H18に検討, H19から実施									水道課	
	定員管理の適正化	組織・体制の見直し H18に検討, H19から実施 職員数13人 9人 水道施設の管理を管理人に移行									水道課	
	給与の適正化	(全庁一括での取組み)										
	定員管理・給与の適正化の公表	(全庁一括での取組み)										
2 簡素で効率的な行政システムの確立												
(1) 組織機構の見直し(統廃合)												
	効率的・効果的な組織・機構の再編											
	ア 新しい時代に適切かつ弾力的に対応する組織・機構の整備	課内の横断的体制の確立	課長権限により、係を越えた課内の応援体制を構築、必要に応じて横断的な体制を整える。								総務課(行政)	
		人事異動システムの構築	定期的な異動、適材適所の異動の実施。(原則として、3年以上経過者を対象に調整)								総務課(行政)	
		庁舎整備検討委員会の早期立ち上げ	H17内部検討委員会を設置。建設時期・建設場所の選定等の協議を開始。								開発課・企画広報課	

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	総合支所方式から本庁方式への移行	移行年度の検討(当大綱期間中での移行に向けて調整を行う)										総務課 ほか	
	業務量に応じた人員の配置, 定期的な異動	H18で研究, H19から実施										給食センター	
	組織・機構の見直し	住民のニーズに柔軟に対応した組織機構の見直し・職員の配置を行い、良質なサービスの提供に努める。 検討委員会で検討を行う。										総務課 ほか	
イ 住民本位の役場組織・機構の整備	窓口業務の拡大	昼休みの窓口業務の開放										町民課・福祉介護課	
		休日窓口の開放										環境課(業務第1・業務第2)	
	公民館への職員配置(地域の意見・実情の把握・地域にあった施策の展開)	職員の定数条例等の改正も必要なことから、H20年度を目的に検討・調整を進める。										環境課(業務第2)	
	役場各種申請手続き等のマニュアル化	各課の手続きをまとめ、冊子化を図る										総務課・社会教育課	
	各種帳票等(記載事項等)の見直し	各種帳票等をわかりやすい(記入しやすい)ものへの改善を進める。(道路占用許可申請・道路工事施工承認申請、屋外広告物設置許可申請など)17で研究, H18から実施。										全庁	
		各種帳票等をわかりやすい(記入しやすい)ものへ改善										建設課	
ウ 合併メリットを発揮できる組織・機構の整備	選挙投票区等の見直し	H17～H18で検討H19から導入										町民課	
	地積測量士の配置	H17で検討, H18から実施										選挙管理委員会	
	住民利用の多い屋地楽習館や温泉プール等への職員の配置(事故等への対応)	組織全体の見直しと指定管理者制度を併せ検討していく										税務課(地籍調査)	
	派遣社会教育主事廃止後の対応(対応職員の配置)	県職員を割愛しながら、本町職員の育成を図る。										総務課・社会教育課	
	専門職の育成・配置を進める	自治大学校などへの長期研修への派遣										総務課・社会教育課	
		技術職員並びに用地専門職員等の本庁集中配置										総務課・全庁	
	公民館主事制度等の活用(地域活性化に向けた職員の配置)	職員の定数条例等との整合性を見極めながら、H20年度を目的に検討を進める【再掲】										建設課	
	消防団の定数・組織の再編(消防計画の策定)	消防力の整備指針に基づき分団・部の再編とともに団員数の適正化を図る										総務課・社会教育課	
エ 行財政改革を推進し地方分権社会に対応する組織機構	業務量に応じた人員配置	状況を把握し、適正な配置に努める。										消防本部	
		(電算化、権限(税源)移譲、包括介護支援、など)										総務課(行政)	

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
オ	電算システムの整備効率化の推進	電算各種システムの見直し(導入・連動化)	平成21年度まで現システムのリース期間。平成20年度以降に庁内にレベルアップ検討委員会を立ち上げ、平成22年度から導入するシステムにおいて対応する。									企画広報課	
カ	出先機関等の見直し	出張所の見直し(廃止含)	使用料、手数料及び各種証明書の取扱いの廃止									総務課(行政)	
		保育園の見直し	廃止に向けた研究を行う。(施設が認可保育所の基準を満たしていないので民間移管できない。)									福祉介護係(薩)	
		幼稚園の見直し	当面は現状を維持。園児数の動向をみながら、さつま幼稚園と鶴田幼稚園の統合を検討。統合後も入園児数の推移を把握し、園の維持が難しくなった場合は廃止まで検討。									教委総務課	
キ	議会・行政委員会等の見直し	委員数等の見直し	詳細は[別紙 1]のとおり									全庁	
		報酬の見直し	詳細は[別紙 2]のとおり									総務課・全庁	
		議員定数の見直し	議会行財政改革対策調査特別委員会により、適正な定数の見直しを図る									議会	
		議会の活性化を進める	活性化に向けた調査・研究を行う									議会	
(2) 定員管理及び職員給与の適正化													
定員管理の適正化	職員定数の根拠の明確化											▲	
	定員管理の適正化											▲	
	バランス(事務量等)のとれた職員配置(本庁と総合支所)		定員適正化計画の策定及び組織機構の見直しにより、10年後(H26)の目標値(増加する行政需要は考慮しない)を策定。									▲	総務課(行政)
	支所等地域実情を考慮した定員の算出(必要なら増員も検討必要)											▲	
	早期退職勧奨制度の創設・活用(H17~H21)		退職者と新規採用の抑制で、H26までに職員数を300人体制へ削減する。(H21で357人を目指す)									▲	総務課(行政)
	早期勧奨退職制度の促進		再雇用制度等を利用し、早期勧奨退職制度の利用促進を図る									▲	総務課(行政)
	人事評価システムの構築		新たな給与制度に対応できる人事評価システムの構築									▲	総務課(行政)
給与の適正化	高齢層職員の昇給停止年齢の引き下げ		原則55歳に引き下げ									▲	総務課(行政)
	不適正な昇給運用の是正		不適正な昇給運用の是正									▲	総務課(行政)
	級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し		級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し									▲	総務課(行政)

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	退職手当の支給率の見直し	市町村退職手当組合加入に加入しているため、組合での検討を行う。									▲	総務課(行政)	
	諸手当での見直し(総点検)	管理職手当の定額化を行う。									▲	総務課(行政)	
	技能労務職員の給与の見直し	人事院勧告に基づく業種に応じた給与体系への見直し									▲	総務課(行政)	
	旧町間の給与格差調整	5年間を目処とし、調整を行う。									▲	総務課(行政)	
	給与体系の見直し(能力主義に)	人事評価システムの導入により給与へ反映していく									▲	総務課(行政)	
	特別職(3役等)給与の見直し	財政状況に合わせて見直しを行う。									▲	総務課(行政)	
定員・給与の公表	ホームページへの掲載	ホームページへの掲載(4月)									▲	総務課(行政)	
	町広報紙による広報	国の公表様式に準拠しての広報(4月号で掲載)									▲	総務課(行政)	
(3) 事務事業の見直し(再編・整理・廃止・統合)													
事務事業評価システムの導入	事務事業評価制度及び行政評価制度の導入	評価システムの導入による、マネジメントサイクルを意識した事務事業の執行と行政評価									▲	企画広報課・行政管理室	
	第三者による評価(意見聴取)	行政改革審議会・地域審議会・振興計画審議会等への公表・意見聴取									▲	企画広報課・行政管理室	
	費用対効果の検討による事務事業の見直し	H18から実施(振興計画)									▲	総務課・企画広報課	
	評価について、総合評価、絶対評価等のできる体制(システム)づくり	H18から実施(振興計画)									▲	総務課・企画広報課	
補助金等の見直し(整理・合理化)													
ア 運営補助金の見直し	運営補助金の廃止	詳細は【別紙 3-1】のとおり										全庁	
	運営補助金の減額												
	運営補助金の見直し												
イ 事業補助金の見直し	事業補助金の廃止	単独の事業補助金を中心に、年度ごとに点検を実施										全庁	
	事業補助金の減額(見直し)	詳細は【別紙 3-2】のとおり											
内部管理経費の見直し													
ア 人件費・特殊勤務手当等の見直し	臨時職員・嘱託員の雇用削減	定員適正化計画に併せて、臨時職員・嘱託職員等の雇用計画を策定し、削減を図る。(H21までに臨時職員50%、嘱託員30%削減)										行政管理室・総務課・全庁	
	地籍調査嘱託員の雇用削減	H17で検討、H18から導入											

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	諸手当の点検・見直し【再掲】	管理職手当の定額化を行う【再掲】										総務課(行政)	
	福利厚生事業の適正化	職員共済会への補助金の減額										総務課(行政)	
	早期退職勧奨制度の創設【再掲】	退職者と新規採用の抑制で、H26までに職員数を300人体制へ削減する。(H21で357人を目指す)									▶	総務課(行政)	
イ 議会、行政委員会等の見直し	委員数見直し【再掲】	詳細は【別紙 1】のとおり										全庁	
	報酬見直し【再掲】	詳細は【別紙 2】のとおり										総務課・全庁	
	議員定数の見直し【再掲】	議会行財政改革対策調査特別委員会により、適正な定数の見直しを図る										議会	
	議会の活性化等	議会開会時間の見直し(開会時間を早める)									▶	議会	
	消防団の定数・組織の再編(消防計画の策定)【再掲】	消防力の整備指針に基づき分団・部の再編とともに団員数の適正化を図る【再掲】									▶	消防本部	
	特別職報酬見直し	特別職報酬審議会等民間委員による審議により、毎年度見直し適正化を図る。										総務課(行政)	
ウ 事務経費等の削減	経常経費(物件費・維持補修費・施設管理費等)の削減	詳細は【別紙 4】のとおり										総務課(財政)・全庁	
	振替休日の徹底(時間外手当の抑制)	原則として、土・日の出勤について振替を実施										総務課(行政)	
	旅費規程の見直し	旅費・日当の規定見直し(削減) 近隣市町村 = 半日当、同乗者の旅費廃止など										総務課(財政)	
	新年のあいさつまわりなどの簡素化(町長のみ)	特別職のみ実施										総務課・全庁	
	職員便を利用した文書発送	行政連絡員・行政推進員等への文書等について近隣の職員便を利用した文書発送。										総務課(法制文書)	
	予算書・議案集等の配布先の検討	配付先を制限し、印刷部数を削減。(原則課長・関係係長・特別会計は関係課のみ)										総務課・全庁	
	難視聴地域解消事業の見直し	個人負担額の引き上げ									▶	全庁	
	住民税申告該当者(農業所得申告者等)の制限	税制改正に伴う確定申告者の増加及び税源移譲に伴う事務に対応するため。									▶	税務課(町民税)	
	臨時職員の一括管理	臨時職員を、課ごと、フロアごとに管理し、必要に応じて配置)									▶	総務課・全庁	
	郵便(切手等)の集中管理	発送をまとめて料金後納等 H17検討、H18から実施 (本庁、薩摩支所)										総務課(法制文書)	
物品購入の一括管理を行う。消耗品等の集中管理	現在の係単位を各課単位で管理										開発課・全庁		

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	学校備品の一括管理	備品管理システムにより教育委員会における備品管理状況把握と学校間による閲覧及び備品の有効活用を図る(平成18年度中に備品管理システム構築予定)										教委総務課	
	同一事務事業の本庁一括による予算措置化	同一事務事業の本庁一括による予算措置化										建設課	
	道路整備予算の本庁管理	道路整備予算の本庁管理。										建設課(土木)	
	公用車の集中管理	H17公用車を保有する課について稼働率調査を実施										開発課・全庁	
	加除式図書(追録)の見直し	H17年度一部見直し, 再見直し										総務課(法制文書)	
	文書管理の徹底(改善)	H18文書引継(保存分)の管理統一 H17~18旧町及び新町分文書の管理統一										総務課(法制文書)	
	各種行事の整理・統廃合	類似の各種大会・イベント等の整理や統廃合を進める										全庁	
エ 電算システムの整備効率化の推進	電算各種システムの見直し(導入・連動化) 【再掲】	平成21年度まで現システムのリース期間。平成20年度以降、庁内にレベルアップ検討委員会を立ち上げ、平成22年度から導入するシステムにおいて対応する。										企画広報課(情報システム)	
オ 公共施設の清掃管理経費の削減	施設等清掃の直営(職員マンパワー活用)	道路・公園等(H17で策定)、一部実施中										建設課(道路維持)	
		クリーンセンター、一部実施中										環境課(業務第2)	
		環境センター、一部実施中										環境課(業務第1)	
		本庁舎等										開発課・全庁	
投資的経費(普通建設事業等)の見直し													
ア 投資的経費の見直し	総額管理のためのキャップ制の導入	災害関連費を除き、投資的経費の年間総額を概ね25億円程度とする。										総務課(財政)	
	管理コストを含めた事業計画の検討	庁内並びに関係機関と協議・研究										建設課 ほか	
歳入(自主財源)の確保対策													
ア 税等各種収入金の収納額(率)の向上対策	課税客体的確な把握	市街地の土地評価について、路線価方式への切替え										税務課(資産税)	
		全棟調査の実施による、課税客体の適切な把握										税務課(資産税)	

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	滞納整理の強化	・体制強化 ・町税滞納者への補助金交付を制限 ・納税報奨金,前納報奨金を廃止 ・強制執行(差押 換価処分)の継続 ・滞納件数の圧縮(徴収・滞納処分・執行停止の確立)・										税務課(収納)	
	税等滞納者への町単独助成制度等の制限	税滞納者へ、町単独補助事業等行政サービスの一部に制限を実施し、負担とサービスの平等化を図る。										全庁	
	土地利用計画の見直し・規制の緩和	農地を含め、土地利用計画の見直し・研究を進める。(税込増につながる土地利用・活用)										企画広報課・農政課・農業委員会・税務課ほか	
イ 使用料・手数料・分担金・負担金等の見直し	使用料の見直し	取り扱い基本方針を策定し、適正な金額に改める										全庁	
	手数料の見直し												
	分担金の見直し												
	負担金の見直し												
	生活習慣病受信料の見直し		基本健診ほか9検診の受診料の見直し										健康増進課
	自動販売機等に個別メーターの設置(使用料見直し)	全機械に取り付ける									開発課・全庁		
ウ 町有財産の積極的処分	遊休地の売却処分	保有財産の現状調査を実施しながら、処分可能資産について処分開始。									開発課・全庁		
	一般住宅等の土地建物の売却処分の推進	H18から個々に相談し売却していく予定(現土地69件、建物41件)									開発課・全庁		
	空き家(町営住宅)の払い下げ	建設課住宅管理係で用途廃止、普通財産へ所管替え管財係で処分									建設課住宅管理係		
	行政財産の廃止・処分の検討(普通財産化の上、処分等を実施)	各行政財産の所管課で検討のうえ、可能な施設等について実施									開発課・全庁		
	不用OA機器・物品等の売却	処分可能物品の売却。									開発課・全庁		
(4) 民間委託等の推進													
公共施設の管理運営													
ア 公の施設についての取組み	指定管理者制度の活用	指定管理者制度の計画的・段階的な活用 すべての施設について管理方法の再検討を実施。 詳細は【別紙 5】のとおり									全庁		

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考		
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21				
	町立薩摩診療所の管理運営	H18年度で医師との業務委託契約が期限満了となること、建物起債償還が終了することから、施設を普通財産に用途変更し貸付等を含め運営方法を検討する。										町民福祉課(薩)		
	給食センター管理運営	調理・配送業務について民間委託等管理のあり方を検討										給食センター		
	永野保育所【再掲】	H19年度廃止に向けた検討。現段階では施設が認可保育所の基準を満たしていないので民間移管できない。										町民福祉課(薩)		
	その他の事務についての取組み	事務事業の民間委託	収集業務等について民間委託(クリーンセンター)										環境課(業務第2)	
		民間委託等による事務事業費削減	直営・委託のコスト確認。安価な事務等の洗い出し。										全庁	
(5) 地方公社(第三セクター)等の見直し														
地方公社(第三セクター)等の委託内容等の見直し	第三セクターの管理方法等の見直し	健康ふれあいセンターの管理方法等の見直し(指定管理者制度導入)											企画広報課(企画政策)	
		観音滝公園の管理方法等の見直し(指定管理者制度導入)											企画広報課(企画政策)	
土地開発公社の運営	計画的な長期(5年)保有土地の縮減	明確な事業計画をもとにヒアリング等を実施し、計画的に運用する。 (公有地の計画的買戻し、及び保有地の処分) = 工業団地・住宅団地等											開発課(開発)	
(6) 衛生処理・消防業務の広域行政への取組み														
	衛生処理施設の有効活用	委託料(単年度契約)											環境課(業務第1・業務第2)	
	消防救急無線の広域化・共同化及び消防指令業務の共同運用	H18から研究							◀	◀	◀		消防本部	
	消防本部の広域再編	H19から、県広域再編計画に基づいて研究開始			◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀		消防本部	
3 地方分権に対応できる職員の育成														
(1) 人材育成の推進														
人材育成に関する基本方針の策定	職員育成プログラムの策定	職員研修機会の拡大と研修内容の充実を図る(接遇など基本的マナーの徹底) 技術研修や専門機関による研修等の実施 能力、実績を重視した人事評価システムの構築 経営的視点に立った研修の実施											総務課(行政)	

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
		行革に対する職員研修会・説明会の実施。										総務課・行政管理室	
		職員研修に、地場産業(農業等)研修や自衛隊体験入隊等の導入。										総務課(行政)	
		長期休暇制度を導入、各種研修会・体験活動などへの参加促進。										総務課(行政)	
		職員研修の実施。(県や企業等への派遣)。及び研修成果の活かせる配置。										総務課(行政)	
人事管理システムの構築	能力、実績を重視した人事評価システムの構築	人事評価システムによる評価をより給与へ反映していく[再掲]										総務課(行政)	
	人事考査・評価に伴う人事の実施	適材適所の人事配置に努める										総務課(行政)	
	各種講演会等への職員の平等な参加促進・把握	研修カードの作成(各種講演会等への職員の平等な参加促進・把握)										総務課(行政)	
	身分証明書の発行	17年度中に作成										総務課(行政)	
	定期的人事異動の実施	自己申告制度等の活用を図りながら定期的異動に努める										総務課(行政)	
	イベント等ボランティア・各種行事等への参加協力体制の確立	イベント等ボランティア・各種行事等への参加について、全職員を対象に平等な参加協力体制の確立。										総務課 ほか	
女性職員の役職登用(男女共同参画)	女性職員の役職登用(男女共同参画)	定員適正化計画及び人事評価システム等の導入と合わせて、役職登用を図る。										総務課 ほか	
職員政策提案制度の活用	職員提案制度の確立(対応に対する、トップへの報告～提案者への回答)	既に制度化かされているが、周知徹底と提案後の在り方については、早急に検討を行う。										総務課 ほか	
4 町民参画と協働のまちづくりの推進													
(1) 開かれた行政システムの確立													
情報公開の総合的な推進	ホームページ・住民交流サイト・広報等の充実	ホームページの内容・機能性の充実を図り、利用者増を図る。										企画広報課・全庁	
		さつまてんがらナビ(独自住民交流サイト)の創設										企画広報課・全庁	
		財政状況(指標等含む)を定期(年2回)及び必用に応じて公表する。										総務課(財政)	
		行革実施計画等の推進状況について定期的に公表する。										総務課・行政管理室	
	住民参加の会議の開催	区公民館長連絡協議会・地域審議会・女性50人委員会などの開催										企画広報課・社会教育課(全庁)	

区 分	事務事業名	具体的内容(数値目標)	計画区分			実施年度					主管課	備 考	
			短期	長期	集中	17	18	19	20	21			
	出前講座の実施(行政情報)	H17で研究, H18より実施										社会教育課・全庁	
	電子自治体の推進	電子申請の取り組み										企画広報課・全庁	
(3) 協働のまちづくり													
アダプトプログラム及びNPO・ボランティアの活用促進	アダプトプログラムの活用	H17で策定										建設課 ほか	
	NPO・ボランティアの活用	NPOやボランティア団体と連絡調整のうえ、事務事業(イベント)等において協力要請。現在一部で実施中。										全庁	
	協働で進める地域活動へ助成制度の創設。(協働のまちづくりの促進)	地域活動支援事業 H17から実施										企画広報課・社会教育課	
	遊休町有地の地元での維持管理	地域で利用されている財産を中心に調査のうえ管理委託を協議。(現2件を依頼中)										開発課 ほか	
地域審議会等の活用	地域審議会(任期2年。制度H26年度まで)の定期的開催	地域審議会を年1回開催										企画広報課(企画政策)	
	地域意見の把握と活用	意見等を振興計画等に反映。										企画広報課(企画政策)	
自治活動の促進	地域窓口職員の配置と充実	平成17年度より20の各区公民館に地域担当職員を配置。地域活性化の観点からさらに協力を要請することとする。										企画広報課(企画政策)	
	職員の地元行事への積極的な参加	地元職員の積極的な参加の呼びかけ						◀		◀		総務課・企画広報課	
	公民会・公民館合併の促進	合併希望の公民会・公民館へ指導・助言、運営費助成等(事務費助成、合併特例補助金等)により、合併を支援・促進。						◀		◀		総務課・社会教育課	
男女共同参画社会の促進	男女共同参画プランの策定	H17で検討、H18で策定										企画広報課(企画政策)	
	審議会等への女性の登用	改選にあわせて随時見直しを実施 (現11.1%をH21年度末30.0%を目指す)										全庁	