

# 第10次 小山町行政改革大綱

(令和2年度～令和6年度)



富士山頂と金太郎のまち おやま

## 小山町

令和2年3月

## 目次

- 1 第10次行政改革大綱の方針・・・・・・・・・・ 1
- 2 第10次行政改革大綱の基本目標・・・・・・・・ 2
- 3 方策と取組項目・・・・・・・・・・ 3
- 4 行政改革大綱の推進について・・・・・・・・ 12
- 5 付属資料・・・・・・・・・・ 13

## 1 第10次行政改革大綱の方針

### (1) はじめに

町を取り巻く環境の変化により、将来にわたって行政サービスを維持・向上させていくためには、限られた行政資源（職員、財源等）の中で、これまで以上に効率的・効果的な行政運営を行い、最少の経費で最大の効果を生み出す必要があります。

第10次小山町行政改革大綱では、行政改革に特化した取組に焦点を当て、第9次行政改革大綱（平成27年度から平成31年度）の取組を整理し、新たな組織・財政課題及び町民アンケート意見等からのニーズへの対応を追加することで、より実効性を高めるものです。

本大綱において、取組の成果を着実に積み上げ、職員や組織及び公共施設等に関する行政運営のマネジメント手法を確立させ、自治体経営の質の向上を目指します。また、行政サービス自体の複雑化・高度化に対応するため、日々の仕事のやり方を常に効率化・省力化する意識を持ち、働き方改革やICT活用による生産性の向上を目指します。

### (2) これまでの取組

町では、昭和60年に第1次小山町行政改革大綱を定めて以来、社会情勢の変化や、行政ニーズ、財政状況等を踏まえつつ、継続して行政改革大綱を策定し、各々の大綱に基づいて事務事業や組織機構の見直しに取り組んできました。

この間、財政面においては、最少の経費で最大の効果をあげるため、効率的・効果的な行政の運営に努めてきました。また、組織面においては、新たな行政課題や町民の多様なニーズに対応するため、随時、必要な組織改正を行うとともに、職員の適正配置等、簡素で効率的な執行体制の確保に努めてきました。

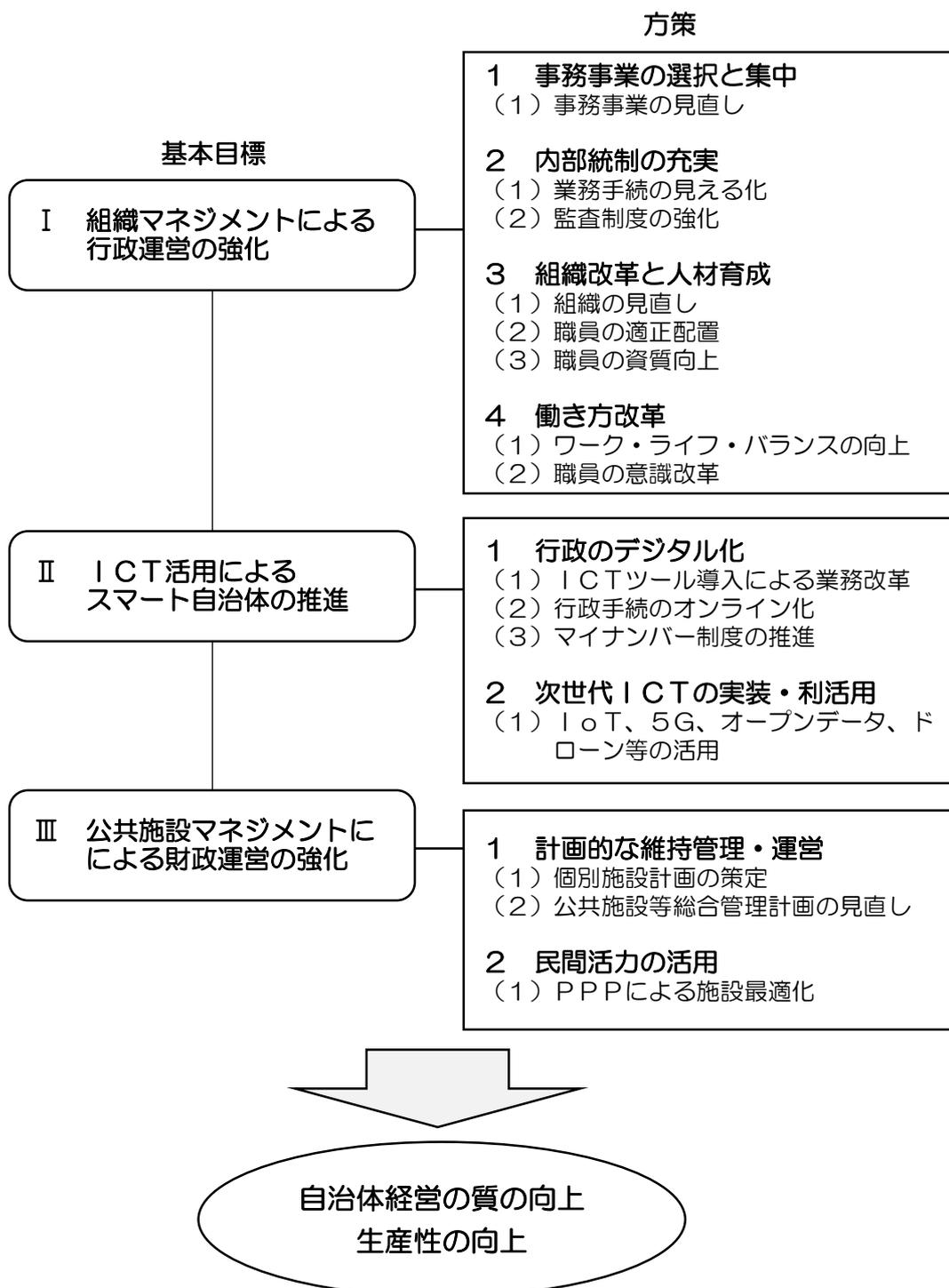
#### 【大綱の計画状況】

区 分	計画期間
第1次行政改革大綱	昭和60年度～昭和62年度（3年間）
第2次行政改革大綱	昭和63年度～平成2年度（3年間）
第3次行政改革大綱	平成3年度～平成5年度（3年間）
第4次行政改革大綱	平成6年度～平成8年度（3年間）
第5次行政改革大綱	平成9年度～平成11年度（3年間）
第6次行政改革大綱	平成12年度～平成16年度（5年間）
第7次行政改革大綱	平成17年度～平成21年度（5年間）
第8次行政改革大綱	平成22年度～平成26年度（5年間）
第9次行政改革大綱	平成27年度～平成31年度（5年間）

## 2 第10次行政改革大綱の基本目標

行政改革大綱の方針に沿って、組織マネジメント、ICT活用、公共施設マネジメントに関する問題対応に3つの基本目標を掲げ、それぞれに方策を立て、より一層の行政改革を推進するものです。

【第10次小山町行政改革大綱体系図】



### 3 方策と取組項目

方策毎に取り組むべき事項を取組項目として位置付け、継続的あるいは試行的に実施し、成果を積み上げていくものです。

#### 【方策と取組項目】

基本目標Ⅰ 組織マネジメントによる行政運営の強化		取組 no.
方策1 事務事業の選択と集中	(1) 事務事業の見直し	
	① 行政評価による事務事業の見直し	1
	② 見直し工程表の作成	2
方策2 内部統制の充実	(1) 事務手続の見える化	
	① 業務手順書等の整備	3
	② 事務の省力化・効率化	4
	(2) 監査制度の強化	
	① 監査基準の作成	5
	② 事務の適正性のチェック	6
方策3 組織改革と人材育成	(1) 組織の見直し	
	① 機構改革の実施	7
	② 事務分掌の見直し	8
	③ 庁内制度の見直し(部長制等の検討)	9
	(2) 職員の適正配置	
	① 第7次定員適正化計画の策定	10
	② 人件費の抑制	11
	(3) 職員の資質向上	
	① 人材育成基本方針に基づく研修計画等の実施	12
	② 業務改善(提案・報告)制度の活用	13
方策4 働き方改革	(1) ワーク・ライフ・バランスの向上	
	① 時間外勤務の縮減	14
	② 有給休暇取得日数の増加	15
	③ 柔軟な勤務体制の構築	16
	④ こども園職員の処遇改善	17
	(2) 職員の意識改革	
	① 職員アンケート調査(行政改革調査)による見える化	18
	② 職員満足度や期待度の向上	19
	③ 働き方改革セミナーの開催	20
	基本目標Ⅱ ICT活用によるスマート自治体の推進	
方策1 行政のデジタル化	(1) ICTツール導入による業務改革	
	① AI-OCRやRPAによる定型事務の自動化・効率化	21
	② 業務システムによる効率化	22
	③ スマートフォンアプリやSNSによるサービス向上	23
	④ タブレット端末等によるペーパーレス化・効率化	24
	(2) 行政手続のオンライン化	
	① 電子申請対応	25
	② 納税等のキャッシュレス対応	26
	③ システム標準化による事務共同処理の検討	27
	(3) マイナンバー制度の推進	
	① マイナンバーカードの交付増	28
② マイナンバーカードの利活用	29	
方策2 次世代ICTの実装・利活用	(1) IoT、5G、オープンデータ、ドローン等の活用	
	① 活用事例の研究、導入検討	30
基本目標Ⅲ 公共施設マネジメントによる財政運営の強化		
方策1 計画的な維持管理・運営	(1) 個別施設計画の策定	
	① 施設評価の実施	31
	② 長寿命化等保全方針の決定	32
	(2) 公共施設等総合管理計画の見直し	
	① 個別施設計画に基づく経費見込みと対策効果の反映	33
	② 施設配置方針の決定	34
方策2 民間活力の活用	(1) PPPによる施設最適化	
	① 公共施設等情報の一元管理システム導入による見える化	35
	② PPP手法導入の優先的検討規程の策定	36
	③ 包括管理委託の検討	37
	④ 民間提案及び官民対話(サウンディング調査)の実施	38
	⑤ 省エネ推進による維持コスト削減	39

## 『基本目標Ⅰ 組織マネジメントによる行政運営の強化』

業務の量・質や方法、また、組織や人に関する問題対応に、事業スクラップの仕組みづくり、事務の適正性の確保、組織運営の要となる人材育成や生産性を高める働き方改革を行います。組織自らが自身の活力を高め、より良い組織文化や風土を作り上げていくような行政運営を目指します。

### 方策 1 事務事業の選択と集中

#### (1) 事務事業の見直し

##### ①行政評価による事務事業の見直し

##### ②見直し工程表の作成

行政評価（施策評価・事務事業評価）により、必要性、有効性の観点から主要事業の見直し・スクラップを行い、限られた行政資源の適正な配分を図ります。また、コスト意識の観点から、地方公会計制度に基づく財務書類等を活用したフルコスト（事業費に人件費、物件費や施設等減価償却費といった実施に必要となる経費を合計したもの）の見える化による評価手法を検討します。

見直し・スクラップを要する事業に関しては、見直し（廃止、縮小、統合、手法の集約化・効率化等）工程表の作成を行い、計画的な事務事業の見直しを図ります。

### 方策 2 内部統制の充実

#### (1) 事務手続の見える化

##### ①業務手順書等の整備

##### ②事務の省力化、効率化

内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、その達成を阻害する事務上の要因をリスク（事務手続の中でどこに事務処理ミスが起きやすいか等）として識別及び評価し、対応策を講じる取組のことです。

マニュアル、手引き、運用方針、フローチャートやチェックリストといった業務手順書等を整備し、事務手続（事務内容、処理の流れ、成果物記録類、関連法令・規則等）を見える化することで、事務処理ミスや法令違反のリスクマネジメント、また、知識ノウハウの蓄積や正確な業務引継といったナレッジマネジメントが可能となります。前例踏襲や個人の知識あるいは経験からの「属人的な仕事のやり方」に依らず、組織として、事務の適正性の確保、進捗管理や業務分担といった自律的な組織運営に資するマネジメント体制の構築を図ります。

さらに、事務手続の見える化には、事務処理のスピードアップ・簡素化・集約化や受付・確認時間の削減といった仕事のやり方を改善するきっかけに、また、システム導入等 I C T 活用に向けた仕様定義の下準備になることが期待されます。

## **(2) 監査制度の強化**

### **① 監査基準の作成**

### **② 事務の適正性のチェック**

監査基準（監査委員が行う監査、検査、審査その他の行為の範囲及び目的等の基準）を作成し、監査制度の強化を行い、内部統制の充実を図ります。監査においては、事務の適正性の確保のために、業務手順書等を活用しての業務実態の把握やチェックを行い、町民の信頼向上はもとより、職員の意識改革や業務の効率化も視野に入れ、より有効な監査を実施します。

## **方策 3 組織改革と人材育成**

### **(1) 組織の見直し**

#### **① 機構改革の実施**

#### **② 事務分掌の見直し**

#### **③ 庁内制度の見直し（部長制等の検討）**

現状に即した機構改革や事務分掌の整理・合理化といった組織の見直しを行い、部署間の連携強化による行政サービス向上や事業の円滑な推進が行われるよう組織力の最大発揮を図ります。また、組織体制や職員構成等の要請に応じて、部長制、班長制や副担当制といった庁内制度の見直しを検討します。

### **(2) 職員の適正配置**

#### **① 第 7 次定員適正化計画の策定**

#### **② 人件費の抑制**

『第 7 次定員適正化計画（R3～R7）』を策定し、適正な定員配置を行うとともに、継続的な職員採用や職員の年齢構成の平準化及び令和 2 年度からの会計年度任用職員制度の導入を背景に増大する人件費の抑制を図ります。また、今回の策定にあたっては、こども園化や学校給食のあり方による定員管理方針の大幅な見直しや、将来的な定年延長による影響等を考慮するものです。

### **(3) 職員の資質向上**

#### **① 人材育成基本方針に基づく研修計画等の実施**

#### **② 業務改善（提案・報告）制度の活用**

目指すべき職員の姿、職員に求められる能力等を明確にし、意識改革と自分の能力を開発していくことを目指す『人材育成基本方針(H27改定)』に基づく研修計画により、自己啓発やOJTを含む職場内外での研修を行います。今後、ICTの活用等多様なニーズに適應できる人材がより一層求められていくことから、研修内容の充実を図ります。

業務改善制度では、職員それぞれの日常の気づきからムリ・ムラ・ムダの解消や改善の積み重ねを行い、また、新たな発想・挑戦が可能となる提案を通して、職員の意欲を引き出し、組織の活性化を図ります。

## **方策4 働き方改革**

### **(1) ワーク・ライフ・バランスの向上**

- ①時間外勤務の縮減
- ②有給休暇取得日数の増加
- ③柔軟な勤務体制の構築
- ④こども園職員の処遇改善

働き方改革は、勤務時間の総量抑制にとどまらず、「組織の価値」「仕事の価値」「個人の価値」を高める取組のことですが、町では、行財政改革審議会より提言された『働き方改革全体の推進のために(H30)』の内容を参考に、「魅力ある職場で、働く職員の喜びを行政サービスに還元すること」の目的達成を、「時間短縮」を切り口に進めます。

ここまでの組織マネジメントの取組や基本目標ⅡのICTツール活用の取組や、全職員が子育てや介護など自分のライフステージに合わせて仕事と生活との調和のとれた職場環境づくりを目的とする『特定事業主行動計画(H28)』に基づいた取組により、ワーク・ライフ・バランスの向上を図ります。

柔軟な勤務体制のためにフレックスタイム(時差勤務)の有効活用、勤務時間インターバル制度(一定の休息時間確保)や地域貢献活動に関する兼業等について検討します。

こども園の円滑な運営においては、適正な配置・定員数の確保はもとより、限られた人的資源の中で、一人一人に合った働き方や仕事の仕方をサポートするような体制の構築が求められます。制度的なアプローチ(人事評価や労務管理における働き方改革や効率化の視点導入等)や業務効率化のアプローチ(業務支援システムの導入、庶務事務の集約化、コンサルティング事業者の活用等)を組み合わせることを検討・実施し、幼児教育・保育に集中できる環境づくりを推進します。

### **(2) 職員の意識改革**

- ①職員アンケート調査(行政改革調査)による見える化

## ②職員満足度や期待度の向上

## ③働き方改革セミナーの開催

新たに職員アンケート調査（行政改革調査）を設計・実施し、職員の声から、職員満足度や期待度といった職員意識に関することを顕在化させ、働き方改革に対する職員ニーズの掘り起こしを行うなど、町に合った組織マネジメント手法の展開や取組の工夫・改善を検討する仕組みを構築します。

働き方改革セミナーの開催や事例紹介（有給休暇の計画的な取得、班を超えた人員配置・応援体制の構築、進捗管理・業務分担ミーティング、資料作成の省力化、事務決裁の見直し、会議運営のルール化、執務環境の向上、働き方アドバイザー養成講座の受講等）を通して、組織全体でワーク・ライフ・バランス向上の意識を高め、働きやすい環境で行政サービスの向上を果たせられるよう職員の活躍を支援します。

## 『基本目標Ⅱ ICT活用によるスマート自治体の推進』

進化が加速するICTを積極的に活用して、利便性向上や行政運営の省力化・効率化を図りながら、持続可能な行政サービスを提供するスマート自治体への転換を推進します。また、町が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するため、『小山町情報セキュリティポリシー（R1改定）』により、情報セキュリティ対策を実施します。

総務省の地域情報化アドバイザー派遣事業や県のICTエキスパート派遣事業を活用し、ICTに精通した専門家による具体的な導入事例の紹介や、システム構築及び組織の風土・文化を変えていく手法について助言を受けるなど効果的な取組について検討します。なお、システムの本格導入に際しては、デモ説明会や情報共有はもとより、モデル事業による検証を行うなど、事業課、システム事業者と連携して取り組みます。

## 方策1 行政のデジタル化

### (1) ICTツール導入による業務改革

- ①AI-OCRやRPAによる定型事務の自動化・効率化
- ②業務システムによる効率化
- ③スマートフォンアプリやSNSによるサービス向上
- ④タブレット端末等によるペーパーレス化・効率化

デジタル技術の進歩に伴い、ICTの可能性と活用の幅も広がっており、働き方改革推進に期待されるICTツールの代表格RPA（Robotic Process Automation）とは、PCにインストールしたソフトウェア型のロボットが作業手順に従って正確に処理を進める「P

「ICT操作の自動化技術」のことで、ワードやエクセルをはじめ様々なアプリケーション上での操作連携が可能であることが特徴です。単純入力作業、照合作業、転記作業（住民異動、住民税・法人税や労務関連業務等）に効果的とされ、作業時間の短縮やミスの少ない的確な処理が可能となり、業務量の圧縮を行います。また、手書き文字の認識率が90%を超えるようなA I - O C R（人工知能搭載の光学文字認識機能）で様々な帳票に記載された項目の自動抽出・テキスト化とR P Aを組み合わせることで、相乗効果が期待されます。さらに、導入検討に際して、事務手続の見える化やデジタル化が求められることで、運用の課題や非効率な部分の見直しといった副次的な効果も期待されます。

町民と行政のコミュニケーションを促進するスマートフォンアプリやSNS、A Iによる自動窓口応答・会議録作成・自動翻訳といった業務支援システムの導入や庁内グループウェア（意見交換、情報共有、電子決裁等）の活用を検討・実施し、利便性の向上と業務負担の軽減を図ります。また、タブレット端末導入や電子申請、電子決裁等によるペーパーレス化を推進し、印刷コストの削減はもとより、会議運営をはじめ様々な事務の簡素化・省力化、機械判読性・検索性の向上や書類保管量減による執務スペースの確保などを図ります。

## **(2) 行政手続のオンライン化**

### **①電子申請対応**

### **②納税等のキャッシュレス対応**

### **③システム標準化による事務共同処理の検討**

『デジタルファースト法（R1）』に基づき、行政手続のオンライン実施を原則に、電子申請に統一していくことが推進され、今後、引越しに伴う電気、ガス、水道等の契約変更をはじめ、相続や死亡の申請もネットで完結できるようになります。

町民が来庁することなく行政手続を完了できる電子申請の拡充を目指すとともに、ICT活用による窓口業務の効率化（書かない窓口、受付支援システムの導入）やワンストップ化を行い、また、町税・使用料等の支払において、現金を使わないキャッシュレス決済方法（クレジットカード、電子マネー、QRコード決済等）を可能にすることで、行政サービスの利便性向上を図ります。

システム標準化とは、自治体間でのシステムの共通化・共同化・一体化によるコストメリットを目指すもので、R P A含む新たなシステム導入や事務の共同処理を検討します。

## **(3) マイナンバー制度の推進**

### **①マイナンバーカードの交付増**

### **②マイナンバーカードの利活用**

電子的な公的個人認証となるマイナンバーカードでは、マイナポータル（情報提供等記録

開示オンラインサービス)を活用し、住民票等のコンビニ交付やオンラインでの確定申告等が行えますが、令和3年中には、健康保険証としての利用(保険証の代替、特定健診情報取得、医療費情報取得等)が開始される予定であり、今後、マイナンバーカードを利用した各種行政手続のオンライン化が推進されます。また、利用目的を社会保障・税・災害対策とするマイナンバーとは別に、その公的個人認証の機能を利用し、広く行政サービスや民間サービスで展開可能となるマイキーIDの仕組み(マイキープラットフォーム)を活用し、令和2年9月からマイナポイントによる消費活性化策(キャッシュレス決済利用者向けプレミアム電子商品券)が行われます。

これらの仕組みを利用した自治体独自の取組も広がってきており、今後、母子手帳情報のスマートフォンでの確認、予防接種やイベントの開催案内といった属性に応じた情報提供サービスや、地域通貨・ポイントとマイナポイントとの連携などがあります。国のワーキンググループでは、今後の利用ケースに、交通費補助金や出産祝い金、移住支援金の交付等を考えており、町としても独自の施策における利活用方法を検討します。

## **方策2 次世代ICTの実装・利活用**

### **(1) IoT、5G、オープンデータ、ドローン等の活用**

#### **①活用事例の研究、導入検討**

次世代ICTの実装・利活用とは、ICT技術を実際に使えるものに具現化することで、防災、農業、健康、公共交通、テレワークをはじめ様々な分野でのサービスの効率化や高価値化、地域の活性化を推進するものです。

IoT(Internet of Things)とは、モノのインターネットといい、あらゆる機器(センサー、建物、車両等)がインターネットに接続され、情報交換することにより相互に制御する仕組みのことです。5Gとは、第5世代モバイル通信システムのことです。従来より格段に高速で大容量のデータ処理や超低遅延(端末とサーバー間の往復遅延減)・多数同時接続が可能となります。オープンデータとは、機械判読に適したデータ形式で二次利用可能な運用ルールで公開されたデータのことです。人口統計情報や公共施設の場所等あらゆる情報が対象となります。これらの活用方針等を含め総合的なICT推進計画の策定を検討します。

### **『基本目標Ⅲ 公共施設マネジメントによる財政運営の強化』**

将来の更新時期の集中を防ぎ、計画的な修繕を進め、施設の長寿命化を図っていくために、町に合った最適な公共施設マネジメント(計画的な維持管理の実現、ライフサイクルコスト予算の最適化、業務資料整理の円滑化)を行い、公共施設の最適化及び適正管理による財政

負担の軽減や平準化を図ります。また、PFI（Private Finance Initiative：施設の建設、維持管理、運営等において、行政が直接実施するよりも効果的な行政サービスを提供できるものを、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う公共事業）や指定管理者制度といったPPP（Public Private Partnership:公民連携）手法により、民間活力を活用し、コスト縮減や施設サービスの向上を図ります。

## **方策 1 計画的な施設管理・運営**

### **(1) 個別施設計画の策定**

#### **①施設評価の実施**

#### **②長寿命化等保全方針の決定**

『公共施設等総合管理計画（H29.3）』に、計画的な施設の管理に関する基本的な方針を定めていますが、これを上位計画とした個別施設計画（町営住宅・教育施設・その他長寿命化計画含む）の策定を行います。（国の指針により令和2年度中）

個別施設計画とは、施設の状態を適正に把握し、点検、修繕・更新（建替）のメンテナンスサイクルを計画・実施することを目的とし、更新、長寿命化や統廃合及び複合化といった保全方針を定め、工事や点検実施の時期などを示すものです。また、地方公会計に基づく行政コスト計算書といった財務書類や固定資産台帳の活用が期待される分野で、計画期間内に充当可能な財源の見込みに基づく平準化を行った更新費用を試算するなど、財政面での効果検証を検討します。

行政コスト計算書とは、会計期間中の費用・収益の取引高を明らかにすることを目的に作成するもので、資産形成に結びつかない1年間の行政サービスを提供するにあたって、人件費（業務量による）や物件費、維持補修費、減価償却費、公債費利子、補助金等、その費目にどのくらいのコストがかかっているか、また、行政サービス提供の見返りとして使用料や手数料といった受益者負担がどの程度あったのかを示すものです。

### **(2) 公共施設等総合管理計画の見直し**

#### **①個別施設計画に基づく経費見込みと対策効果の反映**

#### **②施設配置方針の決定**

公共施設等総合管理計画の見直しとは、個別施設計画に基づく経費見込みと対策効果を反映させ、充当可能な財源見込みとの比較を通し、統廃合・再編計画や公有財産の活用を盛り込み、より具体的な維持管理・運営の方針（点検、診断、修繕、更新、耐震化、長寿命化等の実施方針）や施設配置の方針（現状継続・集約・貸付・転用等）を示すことで実践型の総合管理計画にすることです。（国の指針により令和3年度中）

## **方策 2 民間活力の活用**

### **(1) P P Pによる施設最適化**

- ①**公共施設等情報の一元管理システム導入による見える化**
- ②**P P P手法導入の優先的検討規程の策定**
- ③**包括管理委託の検討**
- ④**民間提案及び官民対話（サウンディング調査）の実施**
- ⑤**省エネ推進による維持コスト削減**

公共施設の資産情報（固定資産台帳）、コスト情報（人件費や光熱水費等）、サービス基本情報（施設面積や利用人数等）、点検・診断・工事記録等を一元的に管理するシステムの導入を検討します。

長寿命化等保全方針を設定したライフサイクルコスト（施設を維持するために必要なコストの総額）の試算、施設評価シート（利用率、費用対効果、想定使用年数等）の作成、修繕計画資料としての活用、G I S（地理情報システム）との連携等による情報の一元管理により、施設管理・運営業務の効率化はもとより、更新や修繕発生の適正なシミュレーションが可能となり、長期的かつ適宜の施設運営方針の検討・決定に有効な情報を把握・保持することを目的とします。

全庁的な情報の利活用により、所管課、営繕、管財、施設管理者、財政部門などでの情報更新、施設の現状や管理水準といった最新情報の横断的活用、公共施設マネジメント部門の負担軽減など、一元管理システムを起点としたマネジメント手法の獲得を図ります。

P P P手法（P F Iや指定管理、包括管理委託等）の優先的検討規程とは、公共施設の整備等（既存施設の改築又は更新等含む）を行うために基本計画等を策定する場合や維持管理・運営の見直しを行うに当たって、P P P手法の導入が適切かどうか、自らが整備等を行う従来型手法に優先して検討することを目的に、その対象事業の条件付けや民間提案及び官民対話（サウンディング調査）の実施によるアイデア聴取といった簡易検討、導入の適正評価や導入後のモニタリング方法といった検討手続を定めるものです。なお、サウンディング調査とは、民間事業者との意見交換の場を設け、事業に対して様々なアイデアや意見を把握する事業発案段階での市場調査のことを言います。

省エネ推進にE S C O事業（Energy Service Company：顧客の光熱水費等の経費削減を行い、その削減実績から対価を得るビジネス形態）といった民間活力の活用を検討します。

## 4 行政改革大綱の推進について

### (1) 推進期間

令和2年度から令和6年度までの5年間

### (2) 推進体制

①行政改革推進本部（町長を本部長とし、副町長、教育長、部・局・課長等で構成する庁内組織）

行政改革大綱に基づき、行財政改革を推進します。

②行財政改革審議会（町民代表及び必要に応じ学識経験者で構成する組織）

行政改革大綱について、町長の諮問に応じて調査審議します。

行財政改革の取組について、毎年町から報告を受け、助言等を行います。

### (3) 推進方法

行政改革大綱を着実に推進するため、本大綱に合わせた報告・評価シートを活用し、毎年、行政改革推進本部及び行財政改革審議会で取組状況の報告・評価を行い、PDCAサイクルを確立し、必要に応じて取組項目の見直しを検討します。

<行政改革大綱のPDCAサイクル：PLAN計画（大綱の策定）、DO実行（取組実施）、CHECK評価（取組状況の報告・評価）、ACTION改善（取組の見直し）>

### (4) 総合計画との関係

総合計画は、総合的な指針を定める町の最上位計画であり、行政改革大綱を総合計画の分野別方針とし、第5次総合計画（令和3年度から令和12年度）策定に当たっては、行政改革大綱との整合を図ります。

### (5) 取組状況の公表

取組状況の報告・評価について、ホームページ等で公表します。

## 5 付属資料

### (1) 諮問文

小町企第104号

令和元年11月8日

小山町行財政改革審議会  
会長 湯山 直文 様

小山町長 池谷 晴一

#### 第10次小山町行政改革大綱の策定について（諮問）

小山町行財政改革審議会条例第2条の規定により、第10次小山町行政改革大綱の策定について、下記理由に基づき諮問いたします。

#### 記

##### （理由）

町では、昭和60年度を初年度とする第1次行政改革大綱の策定以来、事務事業の見直し、組織の見直し、効率的な財政運営や協働の取組など、行財政改革を推進してきたところであります。

一方で、近年、人口減少や少子・高齢化社会の進行を背景に、行政には将来にわたって住民サービスを維持・向上させていくための取組が強く求められており、今後も限られた財源と人的資源の中で、これまで以上に効率的、効果的な行政運営を推進していく必要があります。

つきましては、より一層の行財政改革を推進するため、第10次小山町行政改革大綱の策定についてお諮りするものです。

(2) 答申文

小 行 審 第 6 号  
令和2年2月26日

小山町長 池谷 晴一 様

小山町行財政改革審議会  
会 長 湯山 直文

第10次小山町行政改革大綱の策定について（答申）

令和元年11月8日付け小町企第104号により諮問のありました第10次小山町行政改革大綱の策定について、当審議会において慎重に審議を重ねた結果、別添の「第10次小山町行政改革大綱（答申）」をもって答申とします。

なお、町におかれましては、この答申を踏まえて大綱を策定するとともに、大綱の着実な推進を図るため、毎年、取組状況の報告及び評価を行い、その結果について町民に公表していただくよう要望します。

### (3) 策定経過

日時	項目	備考
令和元年 5月31日(金)	第1回行政改革推進本部会 第9次行政改革大綱実施計画の進捗状況報告・評価	
6月13日(木)	第1回行財政改革審議会 第9次行政改革大綱実施計画の進捗状況報告・評価	
11月8日(金)	第2回行財政改革審議会 第10次行政改革大綱の策定について(諮問) (町長⇒会長)	諮問内容の説明
11月22日(金)	第2回行政改革推進本部会	大綱(骨子)の協議
12月16日(月)	第3回行財政改革審議会	大綱(骨子)の協議
12月26日(木)	第3回行政改革推進本部会	大綱(骨子)の決定
令和2年 1月29日(水)	第4回行財政改革審議会	大綱(素案)の協議 ※本部会から事前意見
2月4日(火)	議会(議員懇談会)への報告	パブリックコメント実施 について
2月4日(火) ~2月21日(金)	パブリックコメント制度実施 第10次行政改革大綱(案)について	18日間(委員任期2/29 迄のため)
2月26日(水)	第5回行財政改革審議会	大綱(案)の協議・ 答申決定
	第10次行政改革大綱(案)の答申 (会長⇒町長)	
3月23日(月)	第4回行政改革推進本部会	行政改革大綱の策定

#### (4) 行財政改革審議会 委員名簿

(順不同、敬称略)

番号	役職	氏名	備考
1	会長	湯山 直文	
2	副会長	小寺 悦子	
3		室伏 辰彦	平成31年4月まで
4		尾崎 麻紀子	
5		藤曲 弘幸	
6		秋田 昭子	
7		岩田 清	
8		齊藤 晴美	
9		白井 良太	
10		山口 利恵	
11		勝亦 智子	
12		高村 弘元	
13		須原 良澄	

平成30年3月1日から令和2年2月29日まで委員として委嘱する者