

# 第3次那珂川町行財政改革推進計画

平成29年1月

栃木県那珂川町

## 目 次

I	推進計画の要旨	1
II	推進計画の内容	2
	1. 人事及び組織機構に関すること	
	1. 職員の定員適正化	3
	2. 組織体制の整備	11
	3. 人事評価制度の導入	16
	4. 給与の適正化	29
	2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること	
	1. 施設の統廃合	32
	2. 民間活力の導入・推進	49
	3. 施設の管理に関する調査研究	60
	3. 事務事業の見直し等に関すること	
	1. 事務事業の見直し	61
	2. 事務事業の効率化	93
	3. 行政評価制度の推進	101
	4. 自主財源の確保	110
	5. 補助金交付の見直し	117
	6. 共同事務処理の充実	132
	4. 協働のまちづくりに関すること	
	1. 行政経費削減に係る職員提案制度の有効活用	135
	2. 職員の人材育成	137
	3. 地域住民との協働によるまちづくり	140
III	行財政改革による効果	147
IV	行財政改革の推進体制	148
V	参考資料	150

# I 推進計画の要旨

## I 推進計画の要旨

本計画は、平成27年11月に策定された第3次那珂川町行財政改革大綱に基づき、行財政改革の推進のために、平成28年度から平成32年度までを計画期間として、具体的な取り組み目標をまとめたものです。

平成28年度は、那珂川町にとって、平成37年度までを計画期間とする、「第2次那珂川町総合振興計画」がスタートし、新たな10年のまちづくりがスタートする節目の年となります。

しかしながら、人口減少やさらなる高齢化の進展などから、町税などの自主財源の増収は依然として期待できない状況であり、また、これまで受けていた合併に伴う特例的な財政支援措置も一部延長されたものの、今後の財政状況はますます厳しさを増してくるものと思われます。さらには、地域の自主性及び自立性を高める改革推進が図られるなど、地方自治体の自主裁量権は今後一層高まることになり、これまでのように他の自治体と横並びでは健全な行財政の運営は成り立たなくなり、歳入・歳出の両面にわたり、これまで以上に厳しい行財政運営が求められることとなることから、行財政改革を推し進める必要があります、第3次行財政改革の推進計画としてまとめたものです。

本計画では、前計画の取組項目別の実績及び分析により、前計画の一部を修正するとともに、新たな取り組みを策定しています。

また、効果額が算出できる取り組みについては、年度終了ごとに効果額と効果実績額を比較し、進捗状況を確認することとし、年度ごとに設定された数値目標に対しての達成度についても、達成率を数値化して毎年確認し、年度ごとに設定した数値目標に対しての達成・未達成の要因を分析することとします。

行財政改革の効果が持続する経常的な事業にあっては、本年度予算額と比較して節減できる額の年度から計画期間まで続くものとし、その総額を効果額として見込みました。

そして、本計画に基づき実施計画を策定し、計画(Plan)→実施(Do)→検証(Check)→見直し(Action)のサイクルで見直しを行いながら行財政改革の継続的な推進を図ります。

## Ⅱ 推進計画の内容

## II 推進計画の内容

### 1. 計画の構成

#### 1. 人事及び組織機構に関すること

- ① 職員の定員適正化
- ② 組織体制の整備
- ③ 人事評価制度の導入
- ④ 給与の適正化

#### 2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること

- ① 施設の統廃合
- ② 民間活力の導入・推進
- ③ 施設に関する調査研究

#### 3. 事務事業の見直し等に関すること

- ① 事務事業の見直し
- ② 事務事業の効率化
- ③ 行政評価制度の推進
- ④ 自主財源の確保
- ⑤ 補助金交付の見直し
- ⑥ 共同事務処理の充実

#### 4. 協働のまちづくりに関すること

- ① 行政経費削減に係わる職員提案制度の有効活用
- ② 職員の研修
- ③ 地域住民との協働によるまちづくり

### 2. 計画の内容

計画の具体的内容は、次頁から計画の構成順に示されています。なお、計画によっては既に実施済みのものや取り組みが始まっているものがあります。

■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	1. 人事及び組織機構に関すること	計画コード	1	—	1	—	1	—	1	—	2	担当部会名	人事組織部会	
	中項目	1. 職員の定員適正化	本部会議 決定年月日	平成28年	月	日							本部会議 変更年月日		
	小項目	1. 定員適正化・組織機構再編実施計画の見直し 2. 臨時職員等を含めた職員の適正化	取組内容 取組内容 取組内容												
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目															
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考								
	定員適正化・組織機構再編実施計画の見直し														
	定員適正化の推進														
	臨時職員等の適正配置														
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計								
	現況数値	211人	210人	209人	208人	208人	計								
	数値目標	△1人	△1人	△1人	人	人									
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円									
	期待できる効果	人件費の抑制													
	※目標や効果が数値化できないうきのみ記入	第3次那珂川町定員適正化計画 別紙1													
		添付資料													

## 第3次那珂川町職員定員適正化計画

## 1 職員数の現状と課題

平成17年10月1日の合併以後、平成18年5月に那珂川町職員定員適正化計画、引き続き平成24年3月に第2次那珂川町職員定員適正化計画を策定し、具体的な目標値を定め、職員の定員管理の適正化に取り組んできた。

その結果、合併時300人でスタートした職員数は、平成28年4月1日現在で210人（表-1）となり、合併時の職員数と比較し90人（約30.0%）を削減している。これに伴い、普通会計における職員給与費は、平成17年度の17億2,800万円から平成27年度には10億2,800万円であり、7億円（約40.5%）の減少となり、財政運営の健全化に大きく寄与している。

しかしながら、少子高齢化の進展に伴う人口減少時代の到来が、本町財政に与える影響は大きいものとなっている。歳出における子育て支援、医療、介護などの社会保障費や公債費等の義務的経費の増加、歳入においては普通交付税の合併特例加算措置が平成28年度以降段階的縮減期間に入るなど、厳しい状況が続くため、今後もこれまで以上に行財政改革を推進し、簡素で効率的な行政運営を進めていく必要がある。

このような中で、多様化、複雑化する町民ニーズとともに、歳出削減対策の一環として人件費の抑制を考慮しつつ、地域の特性を活かした行政運営等を維持・向上をさせるため、職員採用を長期的に計画することが必要となる。

このことから行財政改革の推進と併せ、第3次那珂川町職員定員適正化計画を策定し、職員年齢構成や分野別のバランスに配慮しつつ、計画的な職員採用を行い、組織の活性化と将来の組織を支える人材の確保の取り組みを進めていかなければならない。

表-1 職員の現況

【平成28年4月1日現在】（単位：人）

部門別	職員数	うち行政職員数	うち技能労務職員数	備考
議会	3	3		
総務	40	40		
税務	11	11		
民生	51	48	3	
衛生	9	9		
農林水産	16	16		
商工	6	6		
土木	10	10		
一般行政計	146	143	3	
特別行政	40	40		



教育	40	40	
公営企業等会計	24	24	1
水道	7	6	1
下水道	3	3	
その他	14	14	
合計	210	206	4

注)・一般行政部門：議会、総務、税務、福祉（民生・衛生）、経済、土木の部門

地方公共団体が自主的に定員管理に取り組むことのできる分野が大部分を占める。

・特別行政部門：教育、警察、消防の部門

一般に、定員の配置基準等が決められている分野が大部分を占める。

・公営企業等会計部門：水道、下水道その他（国保事業、介護保険事業等）の部門

地方公共団体共通に特別会計を設けて経理を行うものとされている公営企業や事業の部門

## 2 職員数の比較

### (1) 定員モデルによる比較（表-2）

定員モデルは、基準日時点（平成28年4月1日）の職員数の状況を客観的に判断するための参考となる指標である。なお、対象職員は、一般行政部門の職員であり、地方公共団体定員管理調査の数値により算出されたものである。

本町の平成28年4月1日現在の一般行政職員数146人は、モデル試算値に比べ6人多く超過率4.1%となっている。

表-2 定員モデルと那珂川町の比較

【平成28年4月1日現在】（単位：人・%）

区分	対象職員数 A	モデル試算値 B	超過数 (A-B) C	超過率 C/A×100
議会、総務、税務部門	54	53	1	1.9
民生、衛生部門	60	55	5	8.3
経済部門	22	19	3	13.6
建設部門	10	13	△3	△30.0
一般行政部門計	146	140	6	4.1

※「モデル試算値」は、平成27年4月1日現在である。

### (2) 類似団体別職員数の状況による比較（表-3）

類似団体別職員数の状況は、全市区町村（指定都市を除く。）を人口と産業構造を類型別に区分し、職員数の状況を比較する指標である。

本町の平成28年4月1日現在の普通会計部門の職員数は186人で、類似団体の職

員数に比べ8人多く、超過率4.5%であるが、平成17年10月1日現在では59人の超過、21.8%の超過率であったことから、類似団体に近づきつつあることがわかる。

表-3 類似団体と那珂川町の比較

区分	那珂川町の職員数 (人) A	類似団体の職員数 (人) B	超過数 (人) C(A-B)	超過率 (%) C/A×100
議会	3	3		
総務・企画	40	39	1	2.5
税務	11	11		
福祉（民生・衛生）	60	55	5	9.1
経済（農林水産・商工）	22	19	3	15.8
土木	10	13	△3	△30.0
一般行政部門 計	146	140	6	4.3
一般管理 （福祉以外）計	86	85	1	1.2
教育	40	38	2	5.3
特別行政部門				
普通会計 計	186	178	8	4.5

※「類似団体の職員数」は、平成27年4月1日現在である。

類似団体の比較により、特に福祉部門の職員数が多い状況にある。

■福祉部門の職員数が超過している理由と課題

- ① 他団体に比して保育士が多いこと。4園の保育園と2園の幼稚園を廃止し、3園の認定こども園へ移行するが、民営化等も推進すべきである。

■経済部門の職員数が超過している理由と課題

- ① 有害鳥獣対策においてイノシシ肉加工・流通を直営で行っていること。今後民営化等も推進すべきである。

■特別行政部門（教育）の職員数が超過している理由と課題

- ① 幼稚園が2園あり、教諭職の削減が進まないこと。2園の幼稚園と4園の保育園を廃止し、3園の認定こども園へ移行するが、民営化等も推進すべきである。

(3) 人口比率（人口千人当たりの職員数）による比較

人口比率（人口千人当たりの職員数）による県内の同規模団体と比較すると表－４－１のとおりであり、人口千人あたりの職員数が12.11人で、一番多い状況にあるが、面積は2番目に広く、1㎢当たりの職員数は1.12人と比較的少ない。

また、表－４－２のとおり専門職を除く一般行政職員数は148人、人口千人あたりの職員数は8.30人であり、保育園・幼稚園に配置する保育士・教諭や馬頭広重美術館学芸員等の専門職を除くと塩谷町や那須町と同水準である。

表－４－１ 県内同規模団体との比較【平成27年4月1日現在】（単位：人、㎢）

市町村名	人口	職員数	人口千人当たりの職員数	職員1人当たりの人口	面積	1㎢当たりの職員数
高根沢町	29,918	177	5.92	169.03	70.78	2.50
益子町	24,197	150	6.20	161.31	89.40	1.68
野木町	25,885	171	6.61	151.37	30.26	5.65
市貝町	12,120	113	9.32	107.26	64.25	1.76
茂木町	14,124	136	9.63	103.85	172.69	0.79
芳賀町	16,016	159	9.93	100.73	70.16	2.27
塩谷町	12,215	125	10.23	97.72	176.06	0.71
那須町	26,347	285	10.82	92.45	372.34	0.77
那珂川町	17,842	216	12.11	82.60	192.78	1.12
那須烏山市	28,291	247	8.73	114.54	174.35	1.42

表－４－２ 県内同規模団体との比較【平成27年4月1日現在】（単位：人、㎢）

市町村名	人口	一般行政職員数	人口千人当たりの職員数	職員1人当たりの人口	面積	1㎢当たりの職員数
高根沢町	29,918	131	4.38	228.38	70.78	1.85
益子町	24,197	108	4.46	224.05	89.40	1.21
野木町	25,885	118	4.56	219.36	30.26	3.90
市貝町	12,120	81	6.68	149.63	64.25	1.26
茂木町	14,124	105	7.43	134.51	172.69	0.61
芳賀町	16,016	121	7.55	132.36	70.16	1.72
塩谷町	12,215	98	8.02	124.64	176.06	0.56
那須町	26,347	225	8.54	117.10	372.34	0.60
那珂川町	17,842	148	8.30	120.55	192.78	0.77
那須烏山市	28,291	174	6.15	162.59	174.35	1.00

### 3 定員適正化の目標

#### (1) 定員適正化計画の期間

計画期間は、平成28年度から平成32年度までの5年間とする。

#### (2) 定員適正化計画の目標値

当町の職員数は、モデル値や類似団体値に比較して多くなっているが、美術館やなす風土記の丘資料館、公立保育園等による特殊要因を考慮するとほぼ適正数と思われ、本計画の目標値については、現状の職員数を維持することとし、平成33年4月1日における職員数を208人以内とする。

表－5 年次別目標

年 度	平成28年	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度
職員数 (人)	211	210	209	208	208	208
退職予定者数(早期退職者含む)(人)	9	10	11	14	11	
次年度新規採用予定者数(再任用含む) (人)	8	9	10	14	11	
削減者数 (人)	1	1	1	0	0	
削減率 (%)	0.5	0.5	0.5	0.0	0.0	
累計削減員数 (人)	90	91	92	92	92	
累計削減率 (%)	30.0	30.3	30.7	30.7	30.7	

注) 1. 「職員数」は、毎年度4月1日現在である。

2. 早期退職者数は、定年退職者の25%相当で計上する。

3. 次年度新規採用予定者数は、技能労務職を除く退職予定者相当数を補充することとした場合の数値である。

4. 「累計削減員数」及び「累計削減率」は、平成17年10月1日現在職員数300人に対するものである。

### 4 臨時職員及び非常勤職員等適正配置方針

#### (1) 趣旨

職員削減による人件費の圧縮が図られる一方、臨時職員・非常勤職員等の雇用が拡大

し、賃金や報酬の支出による財政負担が増大することは、行財政改革の本旨ではなく、これら臨時職員・非常勤職員等の適正な配置を検討し、雇用人数の抑制に努める必要がある。

(2) 現状

現在（平成28年度）の臨時職員及び非常勤職員等の雇用状況は次のとおりである。

■ 臨時職員

配属先	職種	人数	備考
小中学校	学習補助教諭	13	
小学校	小学校支援職員	3	
小中学校	学校図書館事務員	2	
小中学校	校務助手	6	
学校教育課	スクールソーシャルワーカー	1	
保育園	保育士	23	
保育園	看護師	2	
保育園	早朝保育助手	2	パート(1h/日)
幼稚園	教諭	2	
幼稚園	給食補助及び公仕職員	2	
図書館	事務員	3	
馬頭広重美術館	事務員	1	
放課後児童クラブ	指導員	6	パート(4h/日)
イノシシ肉加工施設	イノシシ肉加工作業員	4	
住民生活課	レセプト点検員	1	
地域包括支援センター	要介護認定調査員	2	
地域包括支援センター	介護支援専門員	1	
商工観光課	陸砂利砕石監視員	1	
建設課	作業員	2	
農林振興課	作業員	2	
計		79	(内 パート職員 8人)

■ 非常勤職員

配属先	職種	人数	備考
馬頭広重美術館	館長	1	
なす風土記の丘資料館	館長	1	
なす風土記の丘資料館	学芸員	4	
生涯学習課	社会教育指導員	1	
総務課	交通教育指導員	1	
住民生活課	不法投棄監視員	2	
税務課	徴収嘱託員	1	
計		11	

### (3) 適正配置方針

#### ①施設の見直し

現状のとおり、多くの臨時職員・非常勤職員等は、町が運営する施設に配属されている。施設の統廃合の推進によって、雇用人数の削減・抑制を図る必要がある。

#### ②事務事業の見直し

事務量や専門性などを精査し、正規職員が担当する事務と臨時職員・非常勤職員等が担当する事務を明確化し、必要最小限の配置に止めるよう努める。また、勤務形態（常勤・非常勤・パート勤務等）についても検討し、効果的で効率的な勤務形態により雇用することとする。

## 5 定員適正化の具体的手法

### (1) 事務事業の見直し

事務事業の必要性、緊急性、妥当性、効果、受益と負担の公平なあり方などに基づき事務事業を見直し、適正な人員配置を行う。

### (2) 民営化等の推進

行政運営の効率化及び住民サービスの向上に配慮しながら、民営化等を推進する。

### (3) 機能的な組織機構の構築

社会情勢や行政需要の変化にも的確に対応するため、弾力的、機能的な組織機構を構築し、行政運営の合理化、効率化を進める。

### (4) 退職者補充及び計画的な採用

定年退職者等の補充は、技能労務職を除き原則補充することとし、定員の現状維持を図る。

### (5) 定年退職者の再任用

再任用制度により退職職員が有する経験と知識・技術を業務運営や組織管理の面で有効活用していく。

### (6) 多様な職員雇用の導入

特定業務においては、非常勤職員や嘱託職員の雇用などにより対応し、定員の抑制を図る。

## 6 適正化計画等の公表

定員適正化計画及び計画の進捗状況などについては、毎年度、町の広報紙やホームページ等で公表するものとする。

## 7 定員適正化計画の見直し

定員適正化計画については、本計画の進行状況のほか、行財政改革の進展に伴う機構改革、事務事業の見直し等により計画の見直しを要することも想定されるため、必要に応じて見直しを行うものとする。

■行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	1. 人事及び組織機構に関すること	計画コード	1	2	1	担当部会名	人事組織部会
	中項目	2. 組織体制の整備	本部会議 決定年月日				本部会議 変更年月日	
	小項目	1. 組織機構の見直し	取組内容					
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目							
年度別	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考	
	組織機構見直し検討委員会の設置							
	定員適正化・組織機構再編実施計画の見直し改訂、決定							
	組織機構見直し関係条例(案)議会上程議決							
	町民への周知							
	新組織機構への移行							
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計	
	現況数値							
	数値目標							
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
効果	期待できる効果	職員数の削減、施設の統廃合、事務事業の見直しが行進中、新たな組織機構を構築することにより、多様化する行政課題に的確に対処することができる。					別紙1	
	※目標や効果が数値化できないときの記入	添付資料						

## 那珂川町組織機構見直し基本方針

### 1. 趣 旨

現在、地方公共団体は、地方分権化社会の進展に伴い、自己決定・自己責任の観点に立った行財政運営を求められている。こうした状況に対応していくため、限りある行政資源で最大の効果を挙げることができる行政組織を実現していかなければならない。

那珂川町は、地方自治の確立と健全な財政運営が可能となる行財政システムを構築し、「小さな行政」を実現するため、平成23年に第2次那珂川町行財政改革大綱及び第2次那珂川町行財政改革推進計画を策定し、行財政改革を推進してきた。今般、さらなる改革をめざすため、第3次那珂川町行財政改革大綱（以下「大綱」という。）を策定したところである。

また、地域の発展と町民福祉の充実を目指し、地方分権の時代にふさわしい自立したまちづくりを推進していくため、平成28年度から5ケ年の那珂川町総合振興計画後期基本計画（以下「振興計画」という。）を策定した。今後は、振興計画に掲げた将来像を実現するため、施設の統廃合、事務事業の見直しによる業務量の変動、定員適正化計画の進行等と整合性を図りながら、行政基盤である組織機構を見直していく必要がある。

「那珂川町組織機構見直し基本方針」は、現行の組織機構について、点検と見直しを行い、これからの時代要請に十分応えることができるものに改めるため、その見直しにおける基本的な方向性と検討項目について定めるものである。

### 2. 経過と現状

#### (1) 経過

H27年11月	第3次那珂川町行財政改革大綱の決定	《行財政改革推進本部》
H27年11月	第3次那珂川町行財政改革推進計画の決定	《行財政改革推進本部会議》
H28年 6月	定員適正化・組織機構見直し検討委員会の設置	《担当課》
H28年 6月～	定員適正化・組織機構見直しのための課内検討、検討委員会との協議	《組織機構見直し検討委員会》
H28年11月	第3次那珂川町職員定員適正化計画案の協議	《行財政改革推進本部会議》

#### (2) 現状

別紙組織機構図のとおり

### 3. 組織機構見直しの基本方向

今後の行政組織の基本的な方向性と検討項目を次のとおり設定する。



(1) 行政サービスに対する町民満足度を向上させる組織づくり

～町民の声を適正に反映させることができる組織機構～

〈検討項目〉

- ①組織の縦割りを解消し、施策に基づいた柔軟で縦横断的な組織機構
- ②行政手続きを迅速化し、簡素化させる組織機構
- ③町民の視点・立場にたった分かりやすい組織機構

(2) 多様化・高度化する行政需要に対して、迅速かつ的確に対応する組織づくり

～目的指向型の組織機構～

〈検討項目〉

- ①企画立案機能の強化された組織機構
- ②行政評価制度に対応した組織機構
- ③行政事務全体の総合調整及びチェック機能の強化を目指す組織機構

(3) 町民参加、地域協働を推進させる組織づくり

～「地域住民との協働による町づくり」を推進する組織機構～

〈検討項目〉

- ①町民ニーズの的確な把握を可能とする組織機構
- ②町民や地域団体と一体となってまちづくりを進める組織機構

(4) 効率的な行政システムを実現する組織づくり

～簡素、効率的な組織機構～

〈検討項目〉

- ①将来の職員数を見据えた定員適正化計画の目標を達成できる組織機構
- ②民間活力を積極的に活用できる組織機構
- ③振興計画の目的に即した組織機構

#### 4. 現行の組織機構の点検と評価

組織機構見直しの基本的方向性及び振興計画における政策、施策目標の達成に向けた組織づくりの観点に立ち、今一度、現行の組織機構全般について点検及び評価を行うものとする。

●現行組織の点検と評価についての確認事項

- (1) 振興計画における政策・施策目標の達成を可能とする組織機構であるか。
- (2) 見直しの基本的な方向性に基づく組織機構であるか。

#### 5. 組織機構見直し検討委員会の設置

組織機構見直しにあたっては、「組織機構見直し検討委員会」を設置し、定員適正化・組織機構再編実施計画（以下「実施計画」という。）を見直すものとする。

実施計画の見直しにあたっては行財政改革推進計画で示された施設の統廃合基本方針・

事務事業見直し計画等、現行の組織の状況等を的確に把握するとともに、組織機構見直しに関する各課の意見を広く求めるものとする。

## 6. 組織機構見直しのスケジュール

### 《庁舎移転に伴う見直し》

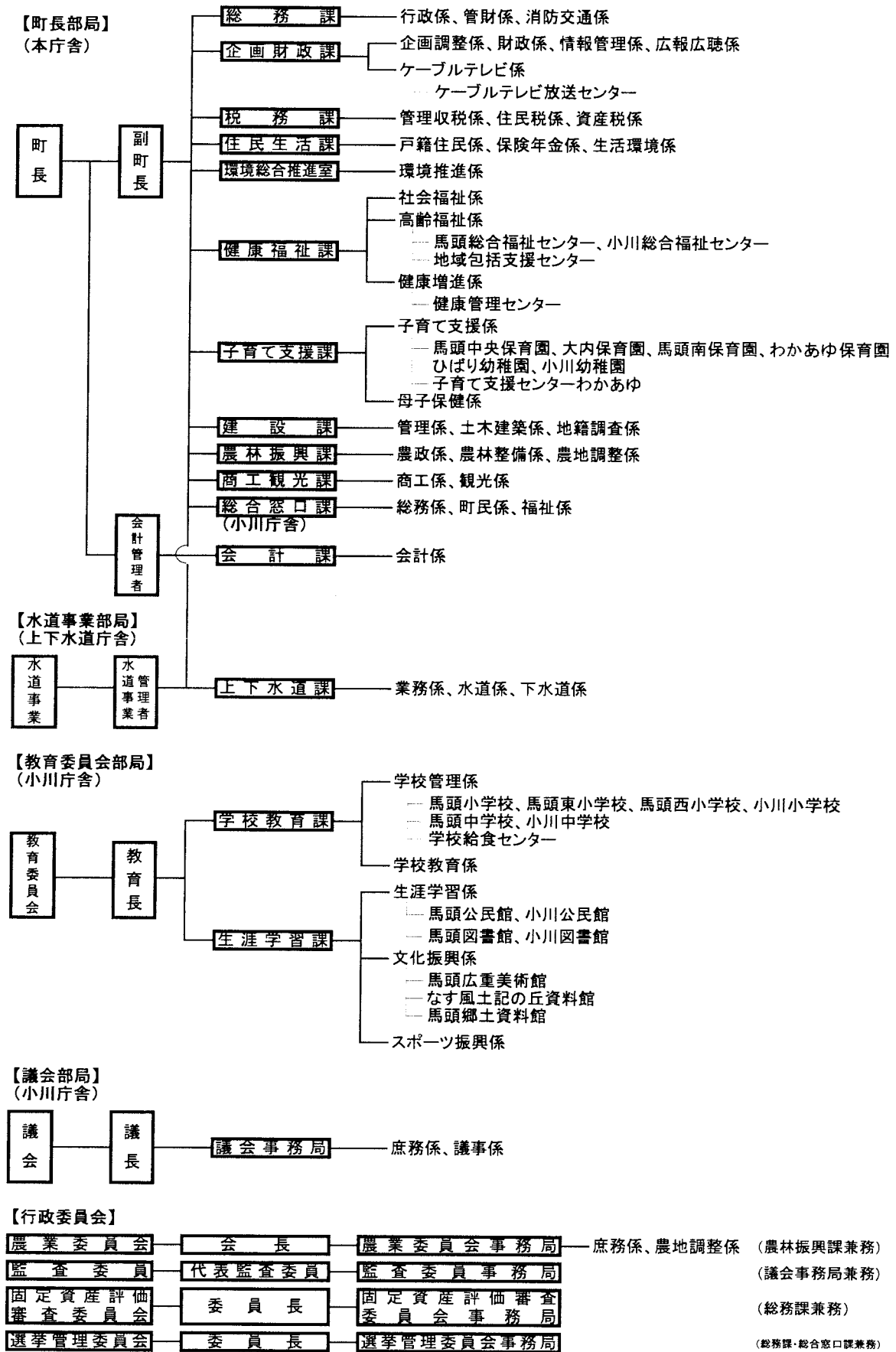
- |         |                        |                |
|---------|------------------------|----------------|
| H28年12月 | 組織機構見直し関係条例（案）の議会上程・議決 | 《議会》           |
| H29年1月  | 町民への新組織機構の周知           |                |
| H29年4月  | 新組織機構への移行              |                |
| H29年7月  | 定員適正化・組織機構再編実施計画の見直し改訂 |                |
|         |                        | 《組織機構見直し検討委員会》 |
| H29年8月  | 定員適正化・組織機構再編実施計画の決定    | 《庁議》           |
| H29年8月  | 定員適正化・組織機構再編実施計画の説明    | 《議会全員協議会》      |
| H29年12月 | 組織機構見直し関係条例（案）の議会上程・議決 | 《議会》           |
| H30年1月  | 町民への新組織機構の周知           |                |
| H30年4月  | 新組織機構への移行              |                |

### 《事務事業の検証による見直し》

- |         |                        |                |
|---------|------------------------|----------------|
| H30年10月 | 定員適正化・組織機構再編実施計画の見直し改訂 |                |
|         |                        | 《組織機構見直し検討委員会》 |
| H30年10月 | 定員適正化・組織機構再編実施計画の決定    | 《庁議》           |
| H30年11月 | 定員適正化・組織機構再編実施計画の説明    | 《議会全員協議会》      |
| H30年12月 | 組織機構見直し関係条例（案）の議会上程・議決 |                |
| H31年1月  | 町民への新組織機構の周知           |                |
| H31年4月  | 新組織機構への移行              |                |

◎組織機構

(平成28年4月1日現在)



■行財政改革推進計画書（案）

大項目	1. 人事及び組織機構に関すること	計画コード	1 - 3 - 1	担当部会名	人事組織部会	
中項目	3. 人事評価制度の導入	本部会議 決定年月日		本部会議 変更年月日		
小項目	1. 人事評価制度の導入	取組内容		職員の勤務成績が人材育成・任用管理・給与上の処遇等に的確・公正に反映		
取組内容		取組内容				
取組内容		取組内容				
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目						
年度別計画	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考
制度運用						
点検・見直し						
項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考
現況数値						
数値目標						
効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円
効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画的な人材育成</li> <li>組織の活性化</li> <li>継続的な組織業績の達成</li> <li>職務意識の向上</li> <li>任用管理及び職員配置、給与処遇等への反映</li> <li>能力・業績に基づいた人事管理の確立</li> </ul>					
目標と効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>※目標や効果が数値化できないうときのみ記入</li> </ul>					
			添付資料	人事評価システム導入の基本方針 別紙1 針（一部改）		

人事評価制度にあたっては、那珂川町人事評価システム導入の基本方針（平成 18 年 8 月）に基づき、能力と実績に基づく人事管理を通じて、人材育成と職員の士気及び職務能力の向上を図る。

## 人事評価システム導入の基本方針

（平成 18 年 8 月）

（平成 23 年 12 月一部改）

### 1 人事評価システム導入の背景・必要性

#### （1）分権型社会の構築

地方分権が叫ばれ、後に地域主権とも言われる分権型社会にあつて、多様化する行政需要に対し住民に身近な行政サービスを提供するという地方公共団体の役割がますます増大する中、地方公共団体は地域における様々な課題を自らの判断と責任において自主的・主体的に解決していくことが求められている。

特に、リーマンショックやユーロ危機の影響を受けた消費・経済の低迷で国・地方を通じて悪化する財政状況の中、少子・高齢化社会の急速な進展により、各種行政サービスの供給システムについての再構築を求められており、公の場において多元的な主体が参加・活動し、地域において行政と社会が協働する組織へと地方公共団体が変容していかなければならない。

地方公共団体を分権型社会にふさわしい組織に変容させていくためには、組織の担い手である職員自身の意識改革と能力開発をこれまで以上に推進しなければならない。そのためにも、政策形成能力があり、前例踏襲主義に陥ることなく創造性・柔軟性をもち、さらにはコスト意識や住民指向性をもつなど、地方公共団体に求められる職員像を明らかにした上で、能力と個性が十分発揮できるような人材を育成していく必要がある。

このような取り組みと合わせて、従来の人事管理システムをも抜本的に見直していくことが必要であり、人事評価システムはこれらの取り組みに不可欠な要素であると考えられる。

#### （2）能力・業績を重視した人事管理の確立

地方公共団体にあつては、社会経済情勢の変化の中、複雑多様化・高度化する住民の行政需要への対応を厳しく迫られている一方、事務処理にあたっては財政上の「費用対効果」と「最小限の経費で最大限の効果をあげる」ことが求められ、相反する難局を乗り越えられる組織としての業績が強く問われるようになっている。

このため、簡素で効率的な体制の下、個々の職員については、困難な課題を解決する能力と高い業績を上げることがこれまで以上に必要となっており、職位や給与の配分についても年功序列的なものから、能力・業績を重視したものへと転換していく方向にある。

特に、平成 18 年 4 月 1 日からの新給与制度の下においては、従来の「普通昇給」、「特別昇給」という二分法が廃止され、きめ細やかな人事評価の結果に基づいて、昇給の是非や、昇給

させる場合の昇給幅が決定されるなど、新給与制度に即した人事評価を図る必要が求められている。

このような能力・業績重視の人事管理を確立するとともに、職員の能力を伸ばしそれを発揮できる場を与え人材の育成をしていくためには、個人の能力や業績を公正・公平に評価していくツールとして人事評価システムが必要となる。

### (3) システム化による客観性・透明性等の確保

これからの人事管理においては、組織としての業績の向上に向け、恣意や主観を排除し、個々の職員がどれだけの仕事をし、組織に貢献したかを客観的に捉え、そのデータを蓄積していく必要がある。このような人事評価システムは、能力や業績を重視した人事管理を確立するための基礎をなすものであり、また、評価の透明性や納得性を確保する上でも有効である。

そのため、透明性や納得性の向上を図り、評価の基準を明確にし、それらを職員に公表したり評価結果を被評価者にフィードバックしたりするなどのシステム化が必要となる。

## 2 人事評価システムの機能・目的

### (1) 計画的な人材の育成

いわゆる地方分権一括推進法が平成12年4月に施行され、後に地域主権戦略と位置づけられるようになった地方分権の実現にあたっては、一般的に「地方分権を支える行政体制の整備」、「自主財源の確保」、「地方分権を支える職員の意識改革と人材育成」の3要素が必要と考えられている。

これまで、地方公共団体は国や県の方針・指導などに依存する傾向が強かったが、これからは複雑多様な住民ニーズを的確に捉え、質の高い行政サービスを提供することができる市町村中心の行政が重要になるため、自らの判断と責任において自主的・主体的に問題を解決していく組織にならなければならない。そのためには、「地方分権を支える職員の意識改革と人材育成」が必要となる。

地方分権を支える職員の意識改革と人材育成には、別に提起する人材育成基本方針を策定する必要があるが、この方針に基づき、どのような人材を求め、育てていくかを新しい人事評価システムの基準として打ち出すとともに、職員に対しあるべき方向性を示さなければならない。それは職員に対し、その方向に努力し、至らない点は反省し、自律的に学び新たな課題に挑戦していくような姿勢を持つよう促すものでもある。

### (2) コミュニケーションによる組織の活性化

人事評価システムにおいては、組織目標や個人目標を設定していくことが考えられるが、例えば個人目標として何を設定するのか、どのような方法で達成するのか、その難易度のレベル設定は適切かどうかなどについて、上司と部下が面談の中で決定していくような仕組みを取り入れ、また、進行状況について話し合い、さらに評価結果のフィードバックの中で不達成の原

因、職員として今後伸ばすべき能力、心がけ等について対話を行っていくものとする。

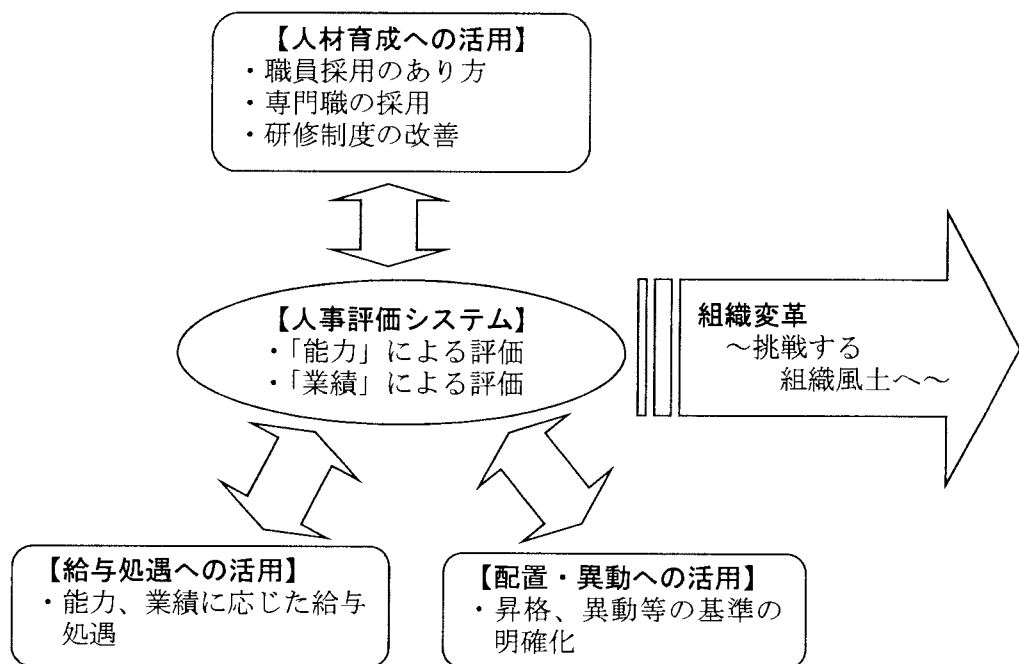
これらのコミュニケーションによって、意思の疎通と被評価者たる職員の納得性を高めモチベーションの向上を図り、また、管理層の職員についてはマネジメント能力向上への誘因となり、もって組織の活性化へとつながるものである。

### (3) 継続的な組織業績の達成

組織の存在意義は、民間公務を問わず成果・業績を継続的にあげ、組織の目標を達成していくことにある。そのためには、短期的な視点だけではなく、中・長期的な視点からのビジョン・戦略を組織が持ち、さらにそれを組織の構成員である職員に浸透させ、組織全体として共有していく必要がある。

このため、人事評価システムにおいては、短期的な業績評価に加えてその業績を生み出すプロセスやその根底にある意欲・態度をも評価に組み入れていく必要がある。これにより中・長期的な視点を持った人材を育成し、(2)で述べたコミュニケーションによる組織の活性化とも相まって、継続的に組織の業績を達成していく上で重要な役割を果たすものである。

#### ◇ 人事管理システムのトータルイメージ



## 3 人事評価システム導入にあたっての基本方針

### (1) 絶対評価と相対評価

人事評価においては、まず能力評価では職務遂行能力基準、また、業績評価では目標の達成状況をそれぞれの評価基準とし、他者との比較を介在させる相対評価のではなく、あくまで自己自身が評価基準を達成したかどうか、そしてその達成の状況は定められた基準との関係で

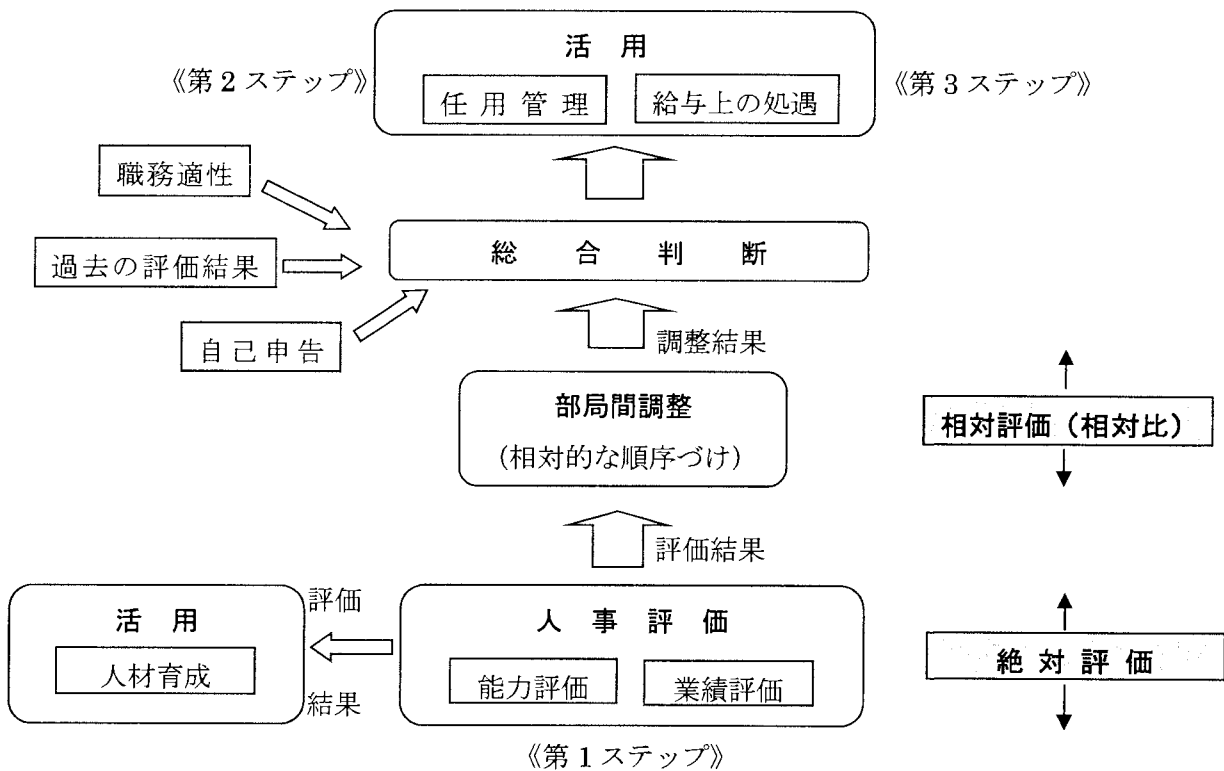
どの水準にあるかを評価する絶対評価を基本とする。

この場合、評価基準の内容によっては、評価が全般的に甘くなりがちであり（寛大化傾向）、またどちらを付けるかわからない場合真ん中のレベルに評価が集中してしまう傾向（中心化傾向）などが予想される。したがって、評価者を複数にして客観性を高めたり、できる限り客観的な評価基準の設定に努めたりするとともに、評価者訓練を徹底する必要がある。

なお、人事評価の活用にあたっては、同一の職位であっても部局間で職務の複雑度、困難度、多様性や執務量も異なることを踏まえ、絶対評価で行った人事評価結果を基本にして人事担当局において相対的な調整を行うことも必要になることが考えられる。

すなわち、職や予算にはおのずと限りがあることから、たとえば昇任においては、相対的な順序づけをした後、上位何割かを選考対象に自己申告や職務適正、過去の評価結果などを総合的に勘案して判断するなどの相対的な評価が必要になるものと考えられる。

◇ 絶対・相対評価と活用の関係イメージ



(2) 能力評価における評価基準 《第1ステップ・その1》

能力評価は、被評価者が、評価期間内にどの程度期待し求められる職務遂行能力を発揮できたかについて、職位別の各評価項目毎に評価し、その評価点を合計することで評価を行うものとする。

この場合、求められる能力の基準を具体的にどのように設定するかが一番の重要な点となる。したがって、基準の設定にあたっては、まずは組織における行動基準などを踏まえ、その職に



期待し求められる役割像の明確化を図る必要がある。

評価基準の設定にあたっては、

- ① 各評価項目について、望ましい・望ましくない行動例を文章化し、これを踏まえながら、職務遂行過程における具体的な行動を通じ明らかになった能力を評価する「望ましい・望ましくない行動例型」
- ② 各評価項目について、着眼点に掲げられた行動例を文章化し、その頻度（このような行動がよく見られる、ほとんど見られない等）に着目して評価する「行動頻度着目型」
- ③ 評価項目を絞り込み、評価項目ごとに優劣の段階を文章化し、これに職員の行動状況を当てはめて評価する「項目絞り込み・水準達成型」

の3種類のモデル例があるが、それぞれに特徴、利点、課題があると思われるので、いずれによるか那珂川町の特性等を十分踏まえて検討するものとする。

なお、最近民間においては、「特定の職務において継続的に高い成果を上げている人材が発揮している能力や行動の特性（コンピテンシー）」をモデル化して、成果を上げる過程をも人事評価に取り入れる動向が増加している。

いずれにしても、具体的な行動例を明示していくことにより

- ① 従来型の抽象的なものに比べ、より具体的に評価ができる
- ② 被評価者の納得性が高められる
- ③ 組織が求める望ましい職員像を明らかにし、人材育成につなげるものとする必要がある。

◇ 能力の体系及び職位別の評価項目（例）

能力区分	評価項目	定 義	職位区分別			
			一般職	監督職	管理職	
知識・技術	知識・技術	職務に必要な知識、技術や IT 関係及びその活用に係る能力	○	○		
思考力	判断力	状況を把握し、適切に対応する能力	○	○	○	
	企画・計画力	問題点を把握し、その解決のための方策を見出し、実現のための段取りを組み立てる能力	○	○	○	
対人能力	リーダーシップ	統率力		○	○	
		人材育成力	部下の個性にあわせて方法を工夫し、その資質を向上させる能力		○	○
	対人関係力	折衝・調整力	自分の考えや意図を立場や意見の異なる相手に伝え、説得し、納得させる能力	○	○	○
		情報収集・活用能力	職務に必要な情報を収集、分析、活用する能力	○	○	○
		住民対応力	住民に対して誠実に対応する能力	○	○	○
意欲・態度	意欲	ストレス耐性	困難な状況でも自己を見失わずに冷静に対応し、安定した態度で職務を遂行していこうとする能力	○	○	○
		柔軟性	時代や状況の変化に適切に対応していこうとする能力	○	○	○
		協働性	住民とともに目標の実現に取り組んでいこうとする能力	○	○	○
		協調性	他の職員との協力により職務を円滑に遂行する能力	○	○	
	態度	規律性	社会規範や職場の規律を遵守する能力	○	○	○
		勤務態度	公務員としての自覚を持って真摯に職務に望む能力	○	○	○
職位別評価項目数			10	11	11	

- この能力区分と評価項目については、実施設計にあたって再度検討するものとし、さらに試行の結果等を踏まえ見直すものとする。
- 例えば、管理職・監督職について「人材育成力」を評価項目としているが、現実には部下のいない管理職・監督職もありうる。この場合には、部下でない一般職や同僚・後輩との対応等、日々の仕事ぶりの中で職務遂行行動を把握し、「人材育成力」について評価する。

(3) 業績評価としての目標管理 《第1ステップ・その2》

業績評価については、「目標による管理」の手法を踏まえ、業務目標に対する達成度を評価

することを基本とする。

目標管理制度に関しては、透明性・納得性が高い、職員の業務への参画意識が高まるなどの積極的な見方ができる一方、事務的負担が大きい、形骸化しやすいなどのリスクも考えられる。

しかし、能力・実績主義に基づいた新たな人事管理システムの下、組織としての成果・実績の向上が求められている現状を踏まえると、公務部門のマネジメントにおいても目標管理の手法を用いることが有効と考えられる。

したがって、職員個人の業績評価においても、原則として目標管理の手法との連携を図ることが望ましいものと考えられる。

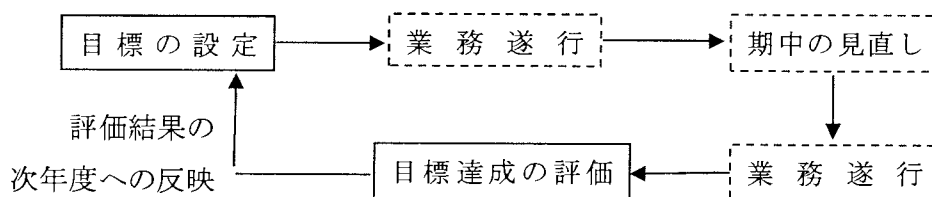
また、定型的な業務を行う部門や現業部門においては目標管理のスタイルになじまないのではという懸念がある。

しかし、いかなる組織にも達成すべき目標は存在するはずであり、目標設定の過程において自らの職務遂行を振り返りマンネリ化を防いでいく必要はある。またこのような業務に従事する職員についても、人事評価システムに係る公平性・透明性等を確保する必要性は同様である。

したがって、たとえば効率性や住民等との接遇態度といった目標を設定するなど、目標管理の要素を踏まえつつ、それを簡易にしたような弾力的な取り扱いの下に導入を図ることとする。

これらを踏まえつつ、業績評価としての目標管理の設定のし方については、モデル的な手法を取り入れた試行を実施し、その結果の検証を繰り返しながらより適切で効果的な評価方法を構築していかなければならない。

#### ◇ 業績評価の流れ



#### (4) 意欲態度評価の位置づけ

人事評価の評価項目としては、能力評価、業績評価、意欲態度評価の3つが考えられるが、新しい人事評価システムにおいては基本的に能力評価と業績評価の2本立てで行うものである。

すなわち、人事評価システムの目標の一つは組織の成果、業績（パフォーマンス）の向上を図ることにあることから、業績評価は、原則的には目標管理の手法を用い、仕事の結果としての「成果」のみで評価することになる。

一方、組織のパフォーマンスを高めるためには職員の成長が必要であるという観点から、

業務遂行過程における「意欲」も勘案していくことが必要な場合も考えられる。このことは、特に先に述べた定型的な業務を行う部門や現業部門においてはより考慮すべき場合が想定される。

しかし、この場合においても単に意欲があるかないかということ自体を評価するのではなく、実際にとった行動が適切であったのか、あるいは達成指向性を伴った行動過程であったのか否かという観点から評価していく必要があり、したがって、意欲態度を評価に取り入れる際には、行動の過程を評価する能力評価において原則的には判断するものである。

ここで注意すべきは「性格評価」に陥らないことである。執務に関連して見られた性格であっても、人柄を対象としたり、対立的な性格概念を並べてチェックしたりするようなものでは、職務とは関係の無い個人の性格一般の評価となりかねず、また、客観性も低いことから、こうした性格評価は必要の無いものである。

#### (5) 評価者訓練

人事評価システムを公平かつ公正に運営していくためには、評価者によって評価の視点が異なり、結果にバラツキが生じるようなことのないことが重要である。

そのため、評価者全員を対象として

- ① 組織における人事管理の基本的な考え方
  - ② 人事評価を実施する意味
  - ③ 人事評価システムを運用する際における評価誤差を防止するための手法
- などを理解する評価者訓練を継続して実施する必要がある。

そして、評価者は

- ① 能力評価における具体的な行動観察記録のつけ方の要点
  - ② 業績評価における具体的な目標設定の仕方
  - ③ 人材育成的な観点からの面談の技法
- などを十分習得することが必要である。

なお、訓練にあたっては、効率性、理解度の向上を図り馴れ合いや遠慮を避けるため外部講師による講習等を検討する。

#### (6) 評価基準等の公表

職員の人事評価に対する理解を深めていくためにも、人材育成を促す観点からも、人事評価の基準及び実施方法に関する実施規程・実施要領の公表を全職員に行うものとする。

#### (7) 評価結果の開示

職員が評価結果を知ることは

- ・自主的に欠点を克服したり長所を伸ばしたりする契機となる。
- ・各種研修プログラムに目的意識を持って参加しやすくなる。

などのことから人材育成に資するものである。

また、評価の結果の活用としての任用や給与処遇などに対する職員の納得性の向上を図るものである。

この場合、職員に対して開示の趣旨の徹底を図るとともに、開示方法については、面接によって本人の納得と理解を得る。開示範囲については、人材育成と職員の納得性の向上という趣旨という開示目的を踏まえその範囲を十分検討する。開示の対象者については、試行の結果も踏まえ、当面は希望者のみから実施するような段階的な開示も視野に置き検討する、などに留意する必要がある。

#### (8) 苦情相談

人事評価の結果に対しては、当然不満や苦情が生じることが予想される。

人事評価システムの円滑な運用を図るためには、被評価者が自己に対する評価をいかに公正なものとして信頼し、納得した上で受け止められるかが重要である。そのため人事評価システムは、被評価者の自己評価、面談による目標設定や評価結果の開示など、できうる限り公正で納得性の高いシステムとして構築すべきであるが、それでもなお不満・苦情が生じた場合には、職員が所属する部課での対応を原則としつつ、人事担当課への相談も可能とし、職員ができるだけ幅広く相談できる「場」を設ける必要がある。

なお、苦情相談によってもさらに不服が残る場合、事案によっては、地方公務員法によって勤務条件に関する措置要求等を公平委員会に行うことができるものである。現在、那珂川町の公平委員会の事務は、県の人事委員会に委託しているところであるが、人事評価システムを導入した場合、より現場での対応が求められることから公平委員会の機能強化を図る必要がある。

#### (9) 自己申告

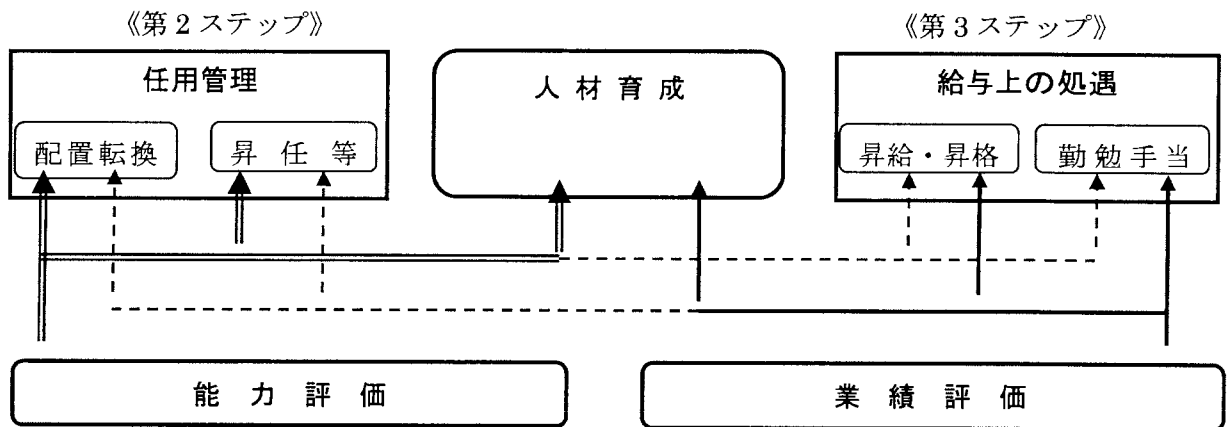
人事評価システムを補完するシステムとして、自己申告を組み入れる必要がある。

人材育成を主たる目的とする人事評価システムの下では、職員が自己の職務についてどのように取り組み、どのような実績をあげているかを申告し、目標管理手法とリンクした中でより高次の目標を自主的に設定し、それを成し得たとき加点的に取り扱うなど、人材育成につなげていくものである。また、配置転換にあたっては、人事評価の結果のみならず自己申告の内容を活用し、職務適正をも勘案していく必要がある。

#### (10) 人事評価の活用 《第2ステップ、第3ステップ》

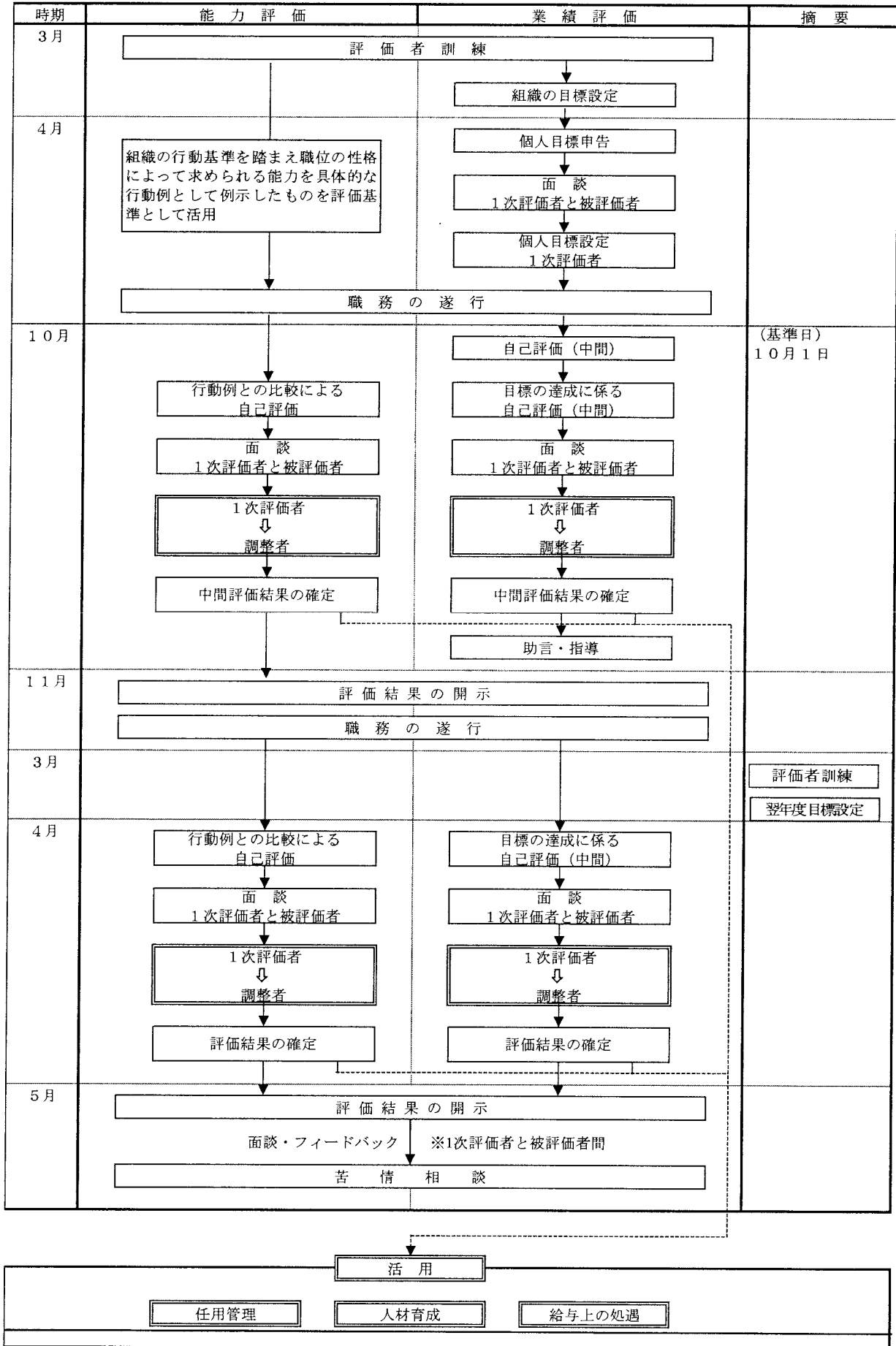
人事評価システムは人事行政運営全般にあたってその根幹となる。当面、任用管理や人材育成において活用するものであるが、速やかに給与の処遇や分限にいたるトータルな人事管理システムに活用していくものである。

◇ 活用のイメージ



#### 4 人事評価システムの概要

区 分		能 力 評 価	業 績 評 価		
対象職員	職種	全職種			
	職位	全職位			
職 位 区 分		職位の正確に応じ「一般職」、「監督職」、「管理職」に3区分 一般職 主事補、技師補、主事、技師、主査、保育士、看護師、保健師、 社会福祉士、教諭、学芸員及びこれらに準ずる者並びに技能労務 職 監督職 係長、主任、副主幹、課長補佐 管理職 館長、所長、主幹、室長、局長、課長			
評 価 基 準		組織の行動基準を踏まえ、職位の性格によつて求められる能力を、評価項目ごとに具体的に文章化したものを活用 類型① 望ましい・望ましくない行動例型 類型② 行動頻度着目型 類型③ 項目絞込・水準達成型	目標管理（組織・個人）を活用		
評 価 項 目		別紙1「能力の体系図及び職位別の評価項目」を基本として整理する	目標に対する成果		
被 評 価 者 と 評 価 者		被評価者	第1次評価者	調整者	決定者  <u>任命権者</u>
		主事補、技師補、主事、技師、主査、保育士、看護師、保健師、社会福祉士、教諭、学芸員、その他準ずる者	課長、室長、局長 (係長等の意見を参考にする)	副町長、教育長	
		係長、主任、副主幹、課長補佐	課長、室長、局長	副町長、教育長	
		主幹、室長、局長、課長 技能労務職	副町長、教育長 所属長及び所管課長	副町長、教育長	
評価基準日 (評価期間)		10月1日(4月1日～9月30日) 4月1日(10月1日～3月31日)			
評価結果の活用		人材育成、任用管理、給与上の処遇			
人事評価事務の流れ		別紙参照			





■行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	1. 人事及び組織機構に関すること	計画コード	1	—	4	—	1～2	担当部会名	人事組織部会
	中項目	4. 給与の適正化	本部会議 決定年月日						本部会議 変更年月日	
	小項目	1. 給与の適正支給	取組内容							
		2. 職員手当の適正化	取組内容							
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目									
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考			
	給与の適正支給									
	時間外勤務手当の調査・見直し						予算の範囲内で見直す			
	その他の手当の見直し									
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計			
	現況数値	211人	210人	209人	208人	208人	H33/4/1 208人			
	数値目標	1,471,365千円	1,463,799千円	1,456,037千円	1,448,431千円	1,448,431千円	7,288,063千円			
	効果額	千円	7,566千円	15,328千円	22,934千円	22,934千円	68,762千円			
	期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費の削減、給与の適正支給</li> <li>・給与の状況は、「那珂川町の給与・定員管理等について」として当該年度分を翌年度未までに公表する。</li> </ul>					別紙1			
	※目標や効果が数値化できないときのみ記入	添付資料					給与の適正化			

## 給与の適正化

## 1 職員の給与の状況

職員の給与については、地方公務員法及び関係条例等の規定に基づくとともに、人事院及び栃木県人事委員会の勧告に準じて適正支給を図る。

## ① 人件費の状況

平成 27 年度普通会計決算額	1,653,807 千円
ただし、職員の給与、特別職の給料及び報酬等	
人件費率	17.5%
平成 27 年度普通会計給与決算額	1,027,806 千円
給料	696,441 千円
手当	331,365 千円

## ② 職員の平均給与等の状況 (H28.4.1 現在)

	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	306,805 円	338,862 円	41.9 歳
技能労務職	320,200 円	331,678 円	56.2 歳

## ③ 職員の初任給の状況

一般行政職 大学卒	166,100 円
一般行政職 高校卒	144,600 円

## ④ ラスパイレス指数の状況 96.1

## ※ 定員適正化による人件費の削減額 (単位：人、万円)

年度	28	29	30	31	32	33	計
職員数	211	210	209	208	208	208	
前年度増減		△ 1	△ 1	△ 1	0	0	△ 3
人件費	1,471,365	1,463,799	1,456,037	1,448,431	1,448,431		
効果額		7,566	15,328	22,934	22,934		68,762

## 2 職員の手当制度

職員の手当については、現在、当町の手当制度は 11 項目あり、国に準じて支給額等が定められている。しかし、今日の厳しい財政状況を踏まえるとともに、社会経済情勢の変化や時世、行財政改革の進捗による業務実態の変容等を見据え、その趣旨に沿ったあり方を見直す必要がある。

(単位：千円)

No.	手当の種類	手当の概要	平成27年度 支給実績	今後の措置方針
1	管理職手当	管理監督責任等の特殊性に対して支給	8,175	国基準に準じて定額制とする。
2	住居手当	賃貸住宅に居住する職員に対し支給	6,530	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
3	通勤手当	職員が通勤するために使用する交通機関等に応じて支給	11,605	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
4	扶養手当	職員が親族を扶養している場合に支給	16,568	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
5	期末手当	基準日における職員の在職期間等に応じて支給	162,905	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
6	勤勉手当	基準日における職員の勤務成績等に応じて支給	101,873	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
7	宿日直手当	週休日及び休日等の閉庁日の宿日直勤務命令に対し支給	1,280	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。 ※宿日直については事務事業の見直しの項参照
8	時間外勤務手当 休日勤務手当 夜間勤務手当	正規の勤務日又は勤務時間外に勤務命令を受けたものに対し支給	22,350	時間外勤務については、週38時間45分労働の規定や職員健康管理の観点から勤務時間内の執務従事を基本とし、事務事業の見直しや職員の適正な配置等により、支給の適正化を図る。
9	特殊勤務手当	著しく危険、不快等の業務に従事したものに支給 ・滞納整理事務 ・伝染病防疫作業事務 ・用地交渉業務 ・高所地下等特殊現場作業事務 ・汚物等処理作業事務 ・行旅病人等収容作業事務 ・イノシン个体数調整等処理作業事務	79	町特有の事務事業を勘案しつつ、国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
10	管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務運営の必要により、週休日等に勤務した場合に支給する	0	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
11	単身赴任手当	公署の移転や公署を異にした異動等で通勤することが通勤距離等を考慮し困難であると認められ、単身で生活することを常況とする職員に支給	0	国基準に準じて支給し、国基準の改正に伴い適正化を図る。
計			331,365	

※児童手当は、児童手当法による支給のため除外

■ 行財政改革推進計画書（案）

計画区分	大項目	計画コード	担当部会名	施設管理部会				
	2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること	2 - 1 - 1	本部会議 変更年月日					
	1. 施設の統廃合							
	1. 施設の統廃合の推進							
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目							
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考	
	施設概要調査	↑						
	庁内調整	↑						
	施設管理一覧表作成	↑						
	施設の統廃合の推進	↑						
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計	
	現況数値	20	20	11	9	8	20	
	数値目標	0	9	2	1	4	16	
	効果額	0	9,587	13,110	13,110	13,110	48,917	
	期待できる効果							
	※目標や効果が数値化できないうきのみ記入							
		公の施設検討結果一覧表					別紙1	
		添付資料					施設統廃合基本方針	別紙2
							統廃合検討施設一覧表	別紙3

## 公の施設検討結果一覧表

存続	110
指定管理者制度適用済	8
指定管理者制度へ移行すべき	3
直営	99
統合	5
直営	5
移行	3
直営	3
廃止	6
一部廃止	6
直営	6
合計	130

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
1	那珂川町ケープルテレビ施設	ケープルテレビ放送センター	存続	指定管理者制度		○ (H24活用)	
2	那珂川町公園墓地	住民生活課	存続	直営			
3	那珂川町小川墓地	住民生活課	存続	直営			
4	那珂川町馬頭総合福祉センター	健康福祉課	存続	直営			
5	那珂川町高齢者生産活動施設	農林振興課	存続	直営			馬頭総合福祉センターと一括して管理
6	那珂川町小川総合福祉センター (あじさいホール)	健康福祉課	存続	直営			
7	那珂川町小川総合福祉センター (すこやか共生館)	健康福祉課	存続	直営			
8	那珂川町小川総合福祉センター (園地)	健康福祉課	存続	直営			
9	那珂川町小川総合福祉センター (まほろばの湯湯親館)	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
10	那珂川町小川温泉源泉施設	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
11	那珂川町宿泊滞在施設 (ふるさとロッジ)	農林振興課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
12	那珂川町交流用施設 (ふるさと交流館)	農林振興課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
13	那珂川町地域農村文化体験施設 (手づくり体験館)	農林振興課	存続	直営			
14	那珂川町農産物展示販売施設 (まほろば直売所)	農林振興課	存続	直営			
15	那珂川町まほろば農園	農林振興課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
16	那珂川町立保育所 (馬頭南保育園)	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
17	那珂川町立保育所 (馬頭中央保育園)	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
18	那珂川町立保育所 (大内保育園)	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
19	那珂川町立保育所 (わかあゆめ保育園)	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
20	那珂川町子育て支援センター	子育て支援課	存続	直営			
21	那珂川町立ひばり幼稚園	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
22	那珂川町立小川幼稚園	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
23	那珂川町放課後児童クラブ (馬頭放課後児童クラブ)	子育て支援課	存続	直営	平成29年度		平成29年度から民間委託
24	那珂川町放課後児童クラブ (小川放課後児童クラブ)	子育て支援課	存続	直営	平成29年度		平成29年度から民間委託
25	那珂川町健康管理センター	健康福祉課	存続	直営			
26	那珂川町営松ヶ丘住宅	建設課	一部廃止	直営	平成31年度		一部取り壊し
27	那珂川町営清流住宅	建設課	存続	直営			
28	那珂川町営富士山住宅	建設課	存続	直営			
29	那珂川町営古館住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
30	那珂川町営大室地住宅	建設課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
31	那珂川町菅舟戸住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
32	那珂川町菅旭町住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
33	那珂川町菅薬利住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
34	那珂川町菅谷田住宅	建設課	存続	直営			
35	那珂川町菅谷田上の原住宅	建設課	存続	直営			
36	那珂川町有ゆりがねハイソ	建設課	存続	直営			
37	那珂川町有上郷地住宅	建設課	廃止		平成30年度		取り壊し
38	那珂川町有南町住宅	建設課	存続	直営			
39	那珂川町有サン・コーポラス馬頭	建設課	存続	直営			
40	馬頭公園	建設課	存続	直営			
41	那珂川町農業構造改善センター	農林振興課	存続	直営			
42	那珂川町小川農産物処理加工施設	農林振興課	存続	直営			
43	那珂川町農村公園 (谷川農村公園)	農林振興課	存続	直営			
44	那珂川町農村公園 (富山農村公園)	農林振興課	存続	直営			
45	那珂川町緑の交流空間施設 (大那地森林体験施設)	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止



施設管理一覽表（検討結果）

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
46	那珂川町緑の交流空間施設 (大那地緑の交流館)	農林振興課	一部廃止	直営	平成29年度		宿泊機能を廃止
47	那珂川町すすくの森公園	農林振興課	存続	直営			
48	那珂川町すすくの森特産品生産施設	農林振興課	存続	直営			
49	那珂川町町林業者等生活環境施設 (すすくの森展示館)	農林振興課	存続	直営			
50	那珂川町すすくの森管理棟	農林振興課	存続	直営			
51	那珂川町農村活性化施設 (小口農村活性化施設)	農林振興課	存続	直営			地元管理
52	那珂川町農村活性化施設 (大山西下郷農村活性化施設)	農林振興課	存続	直営			地元管理
53	那珂川町農村活性化施設 (矢又農村活性化施設)	農林振興課	存続	直営			地元管理
54	那珂川町林業者等生活環境施設 (大山西上郷集会施設)	農林振興課	存続	直営			地元管理
55	那珂川町林業者等定住促進施設 (都ミニゴルフ場)	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止
56	霧ヶ岳親水施設	農林振興課	存続	直営			
57	那珂川町ホースランド	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止
58	那珂川町イノシシ肉加工施設	農林振興課	存続	直営			
59	那珂川町ふるさとの森公園 (ふれあいの舎)	商工観光課	存続	直営			
60	那珂川町神田城跡隣接小公園	商工観光課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
61	那珂川町営温泉ゆりがねの湯	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H26活用)	
62	那珂川町ゆりがねの湯定住センター	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H26活用)	
63	那珂川町特産品展示販売施設 (扇の館)	商工観光課	存続	直営			
64	那珂川町青少年旅行村	商工観光課	存続	指定管理者制度	平成28年度	○ (H28活用)	
65	那珂川町観光センター (情報発信施設)	商工観光課	存続	直営			
66	那珂川町ふるさと館	商工観光課	存続	直営			
67	那珂川町ふるさとの森公園	商工観光課	存続	直営			
68	那珂川町ふるさとの森公園 (匠の館)	商工観光課	存続	直営			
69	那珂川町ふるさとの森公園 (民俗資料館)	商工観光課	存続	直営			
70	那珂川町カタクリ山公園	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H27活用)	
71	まほろばキャンプ場	商工観光課	存続	直営			
72	小砂地区営農軟雑用水施設	上下水道課	存続	直営			
73	富山地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
74	矢叉地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
75	大那地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
76	上水道施設	上下水道課	存続	直営			
77	東部地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
78	中部地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
79	北部地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
80	南部地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
81	西部地区簡易水道施設	上下水道課	存続	直営			
82	那珂川町公共下水道施設	上下水道課	存続	直営			
83	那珂川町特定環境保全公共下水道施設	上下水道課	存続	直営			
84	那珂川町北向田農業集落排水施設	上下水道課	存続	直営			
85	那珂川町三輪地区農業集落排水施設	上下水道課	存続	直営			
86	那珂川町立馬頭小学校	学校教育課	存続	直営	平成30年度		馬頭西小学校を統合
87	那珂川町立馬頭東小学校	学校教育課	存続	直営			
88	那珂川町立馬頭西小学校	学校教育課	統合	直営	平成30年度		馬頭小学校へ統合
89	那珂川町立小川小学校	学校教育課	存続	直営			
90	那珂川町立馬頭中学校	学校教育課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
91	那珂川町立小川中学校	学校教育課	存続	直営			
92	那珂川町学校給食センター	学校教育課	存続	直営			
93	那珂川町山村開発センター	生涯学習課	廃止		平成28年度		用途廃止
94	那珂川町馬頭公民館 (那珂川町山村開発センター内)	生涯学習課	統合		平成29年度		那珂川町小川公民館へ統合
95	那珂川町地域集会所施設 (多目的集会所施設和見集会所)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
96	那珂川町地域集会所施設 (多目的集会所施設久那瀬集会所)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
97	那珂川町地域集会所施設 (多目的集会所施設松野集会所)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
98	那珂川町地域集会所施設 (多目的集会所施設富山集会所)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
99	那珂川町地域集会所施設 (馬頭東部地区コミュニティセンター)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
100	那珂川町地域集会所施設 (田町地区コミュニティセンター)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
101	那珂川町地域集会所施設 (小砂地区コミュニティセンター)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
102	那珂川町地域集会所施設 (コミュニティ施設松ヶ丘集会所)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
103	那珂川町地域集会所施設 (大内地区生活改善センター)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
104	那珂川町地域集会所施設 (大山上郷生活改善センター)	生涯学習課	存続	直営			地元管理
105	那珂川町小川公民館	生涯学習課	存続	直営	平成29年度		那珂川町馬頭公民館を統合

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
106	那珂川町子どもの森	生涯学習課	存続	直営			
107	那珂川町馬頭郷土資料館	生涯学習課	存続	直営			
108	那珂川町小川郷土館	生涯学習課	存続	直営			
109	那珂川町馬頭広重美術館	生涯学習課	存続	直営			
110	那珂川町馬頭図書館	生涯学習課	存続	指定管理者制度	平成30年度		
111	那珂川町小川区書館	生涯学習課	存続	指定管理者制度	平成30年度		
112	那珂川町馬頭運動場	生涯学習課	存続	直営			
113	那珂川町大山山下郷運動場	生涯学習課	存続	直営			
114	那珂川町小川運動場	生涯学習課	存続	直営			
115	那珂川町小川南運動場	生涯学習課	存続	直営			
116	那珂川町谷田那珂川運動場	生涯学習課	廃止		平成28年度		用途廃止
117	那珂川町総合体育館	生涯学習課	存続	直営			
118	那珂川町馬頭西体育館	生涯学習課	存続	直営			
119	那珂川町健武体育館	生涯学習課	存続	直営			
120	那珂川町武茂体育館	生涯学習課	存続	直営			

施設管理一覽表（検討結果）

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
121	那珂川町谷川体育館	生涯学習課	存続	直営			
122	那珂川町大山田体育館	生涯学習課	存続	直営			
123	那珂川町小川体育館	生涯学習課	存続	直営			
124	那珂川町小川南体育館	生涯学習課	存続	直営			
125	那珂川町町民プール	生涯学習課	存続	直営			
126	那珂川町小川庭球場	生涯学習課	存続	直営			
127	那珂川町小川武道館	生涯学習課	存続	直営			
128	那珂川町小川弓道場	生涯学習課	存続	直営			
129	那珂川町御霊神社弓道場	生涯学習課	存続	直営			
130	那珂川町なす風土記の丘資料館	生涯学習課	存続	直営			

## 那珂川町施設統廃合基本方針

## I 現 状

那珂川町における施設については、町の合併に伴い同種・同様な施設が存在することや、老朽化する施設が多く、財政状況に応じた合理的でバランスのとれた施設配置の構築を図るため、地域住民との合意形成により、施設の統廃合を進めてきたところである。

しかし、少子高齢化は益々進行し、また日々変化する社会情勢への対応など、更なる施設の統廃合及び再編整備等が求められている。

このようなことから、将来の町の状況を見据え、施設のあり方を更に検討する必要がある。

## II 統廃合の基本理念

上記の現状を踏まえ、施設の統廃合については、「第3次那珂川町行財政改革大綱」に沿って次の3項目の基本理念を設定し点検、検討するものとする。

### 1 社会環境の変化に対応した施設の効率的運営

町行政を取り巻く社会・経済環境は大きく変化しており、それとともに町民ニーズはますます多様化・高度化していることから、町としてはこれらの町民ニーズに迅速かつ柔軟に対応するため、施設のより効率的な運営を図る。

### 2 合理的でバランスのよい施設配置

那珂川町においては同種、同様な施設が存在することから合理的でバランスのとれた施設配置の構築を図る。

### 3 地域住民に理解された施設の統廃合

町の財政状況、施設の必要性を地域住民とよく協議し、多方面から理解された施設の統廃合を検討する。

## III 具体的な検討手順

施設の統廃合を検討するに当たり、1.施設の廃止 2.施設の統合 3.施設の存続 の手順を進めていくものとする。

### 1 施設の廃止

#### 施設の必要性の検証

社会経済情勢の変化、町民ニーズの低下、法令等の見直し等により、施設の必要性が薄れているものについては、施設の廃止を検討する。



### (1) 施設の点検

次の事項により、施設の廃止を検討する。

#### ①行政が施設を所有し、継続して管理することの妥当性

・町としての本来の業務を行う施設であり、法令等の規定により所有し維持管理すべき施設であるか。

・国・県等の政策的なもので補助事業により整備され、その要件として継続して町管理が義務づけられているものか。

#### ②民間あるいは他の実施主体への譲渡

・町以外に管理を任せることができる民間企業、NPO法人等の管理主体がないか。

#### ③施設の老朽化による、財産的価値の減少

・施設の耐用年数等から判断して、財産的価値が極端に小さくなっていないか。

・維持管理面で修繕に相当の費用がかかっているか。

#### ④施設廃止についての地域住民の合意形成

・施設を廃止した場合、地域住民との理解・協力を得ることはできるか。

## 2 施設の統合

### 複数ある施設を統合できないか

町内に同種・同様な施設が複数ある場合等で、廃止しても行政サービスが維持でき、さらに効率的な運営が図れる見込みのあるものについては統合する。

### (1) 施設の点検

次の事項により、施設の統合について検討する。

#### ①複数の同種・同様な施設の存在

・複数存在する必要性はあるか。

・位置的なバランスは適正か。

#### ②行政サービスの継続性

・地域住民にとって施設統合により行政サービスを維持できるか。

・統合することにより、新たな行政サービスの提供、効率的な運営ができるか。

#### ③施設統合についての地域住民の合意形成

・施設を統合することにより廃止される施設について、地域住民の理解・協力を得ることはできるか。

## 3 施設の存続

### 存続する施設であっても、効率的運営を図る

廃止あるいは統合を検討した結果、従来のとおり町の施設として今後も存続する必要があるもの。存続する施設については、常に効率的運営を図る。

## 統廃合検討施設一覧

平成28年度	2
平成29年度	11
平成30年度	2
平成31年度	1
平成32年度	4
合計	20

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
93	那珂川町山村開発センター	生涯学習課	廃止		平成28年度		用途廃止
116	那珂川町谷田那珂川運動場	生涯学習課	廃止		平成28年度		用途廃止
平成28年度							
16	那珂川町立保育所 (馬頭南保育園)	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
17	那珂川町立保育所 (馬頭中央保育園)	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
18	那珂川町立保育所 (大内保育園)	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
19	那珂川町立保育所 (わかあや保育園)	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
21	那珂川町立ひびり幼稚園	子育て支援課	移行	直営	平成29年度		認定こども園として新設
22	那珂川町立小川幼稚園	子育て支援課	統合	直営	平成29年度		認定こども園として統合
45	那珂川町緑の交流空間施設 (大那地森林体験施設)	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止
46	那珂川町緑の交流空間施設 (大那地緑の交流館)	農林振興課	一部廃止	直営	平成29年度		宿泊機能を廃止
55	那珂川町林業者等定住促進施設 (都ミニゴルフ場)	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止
57	那珂川町ホームランド	農林振興課	廃止		平成29年度		用途廃止
94	那珂川町馬頭公民館 (那珂川町山村開発センター内)	生涯学習課	統合		平成29年度		那珂川町小川公民館へ統合
平成29年度							
11施設							

番号	現 施 設 名 称	主 管 課	今後の方向性		目 標	目 標 達 成	備 考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
37	那珂川町有上郷地住宅	建設課	廃止		平成30年度		取り壊し
88	那珂川町立馬頭西小学校	学校教育課	統合	直営	平成30年度		馬頭小学校へ統合
平成30年度							
26	那珂川町営松ヶ丘住宅	建設課	一部廃止	直営	平成31年度		一部取り壊し
平成31年度							
29	那珂川町営古館住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
31	那珂川町営舟戸住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
32	那珂川町営旭町住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
33	那珂川町営栗利住宅	建設課	一部廃止	直営	平成32年度		一部取り壊し
平成32年度							
合計						4施設	20施設

■行財政改革推進計画書（案）

大項目	2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること							計画コード	2	1	担当部会名	施設管理部会
中項目	2. 民間活力の導入・推進							本部会議 決定年月日	2	1	本部会議 変更年月日	
小項目	1. 指定管理者制度・民間委託・民営化等の導入・推進							取組内容				
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目								取組内容				
項目	平成28年度	平成29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					考
施設概要調査	↑											
庁内調整	↑											
指定管理者制度適用施設一覧表作成	↑											
指定管理者制度・民間委託・民営化等の導入・推進												
項目	平成28年度	平成29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					計
現況数	3	2	2	0	施設	施設	施設	0	施設	0	施設	3
数値目標	1	0	2	0	施設	施設	施設	0	施設	0	施設	3
効果額	0	0	5,995	5,995	千円	千円	千円	5,995	千円	5,995	千円	17,985
期待できる効果								民間活力の導入・推進方針	別紙1			
※目標や効果が数値化できないうきのみ記入								公の施設における施設管理基準	別紙2			
								指定管理者制度適用施設一覧表	別紙3			

## 民間活力の導入・推進方針

## 1 現状

那珂川町における民間活力の導入については、拡大・多様化する町民ニーズに対して、誰が最も効率的で効果的なサービスの担い手となり得るかという視点から、公共サービスの提供における公と民の役割分担のあり方を見直し、公共サービスを質・量ともに確保しつつ、簡素で効率的な行政運営を実現するため、民間活力の積極的、効果的な導入を図ってきた。

民間活力の導入手法については、指定管理者制度や民間委託、民営化など、直営との比較も含め最も適した導入手法を的確に選択することが求められている。

今後も、民間活力の導入・推進を図ることが効果的であると認められる事務事業については、その効果等の検証を行いながら積極的、計画的に推進を図っていくことが必要である。

## 2 民間活力の導入・推進に関する基本的な考え方

民間活力の導入・推進に当たっての基本的な視点は、次に掲げるとおりとする。

### (1) 住民サービスの維持・向上

民間事業者等の優れた技術、知識、経験等、民間活力を活用し、住民のニーズに応じた適切なサービスを迅速に実施することにより、住民サービスの維持・向上を図る。

### (2) 行政運営の効率化

民間活力の導入により、業務執行体制の簡素・効率化と人件費等の経費節減及び事務処理の効率化を図る

## 3 民間活力の導入検討の対象

### (1) 町が主体となって実施すべき事務事業

民間活力の導入の検討に当たっては、適法性及び妥当性の観点から、次に掲げる事務事業は民間委託等に一般的になじまないものであり、町が主体となって直接実施するものとし、原則的には検討対象から除くものとする。

ア 政策判断や意思決定に関わるもの（総合計画の策定、事業の企画、予算編成、例規の審査等）

イ 公権力行使に判断を伴うものや行政指導的要素が高いもの（許認可、使用料及び手数料の強制徴収、過料の賦課等）

ウ 法律等の規制があるもの（町税の賦課徴収、工事の監督・検査、家屋の調査等）

エ 予算執行等に関わるもの（予算経理、契約事務等）

オ 国、県、内部組織間等との調整に関わるもの（国、県、関係団体、内部組織との意見調整、協議等）

カ 公平性の確保が特に望まれるもの（不服申し立てに対する決定、徴収猶予、使用料等の減免事務等）

キ 機密性、プライバシーの保護の必要性が高いもの（税務、証明書等の交付、人事行政等）

上記以外のものについては、民間活力の導入の可能性がある事務事業とし、民間活力の導入を検討する。

#### 4 民間活力の導入手法

##### (1) 指定管理者制度

公の施設の管理運営について、民間の能力を活用し、サービスの維持・向上や経費の節減を図るため、法人その他の団体であって町が指定する民間企業等にその施設の管理運営を委任すること。

##### 【指定管理者制度の導入を検討すべき事務事業】

法律により、町が直接管理を行うこととされている施設以外の公の施設の管理運営業務について、サービスの向上や経費の節減が図られる場合は、制度の導入を検討する。

なお、検討に当たっては「公の施設における施設管理基準」に基づくものとする。

##### (2) 民間委託

町が行政責任を果たす上で必要な監督権などを保留しつつ、その事務事業を民間企業やNPO法人等に委託すること。

##### 【民間委託を検討すべき事務事業】

住民サービスや各種の事務事業について、「町が直接実施する必要があるかどうか」また、「民間に委ねることによって質の向上や経費の削減などにより効率的な業務執行を図ることができないか」という視点から、民間委託を進める。

##### ア 定型的業務

データ管理業務、受付、給付業務など

##### イ 公共施設管理業務



庁舎等維持管理業務など

- ウ イベント等企画運営に関する業務  
イベント・研修会等の企画・運營業務など
- エ 専門的な知識や技術を要する業務  
設計・測量業務、分析業務など

#### 【民間委託の検討における留意事項】

- ア 委託する事務事業については、最も効率よく遂行できる業務単位となるように、検討を行うものとする。
- イ 民間委託等の受託者の選定に当たっては、相手側の業務執行能力などその適格性について調査するとともに、事務事業の目的に沿った効果が最大限に発揮されるよう、幅広く検討することとする。
- ウ 入札の執行や契約の締結に際しては、競争性・透明性を確保した手続によるものとする。
- エ 行政サービスの低下を招かぬよう、契約書や仕様書等により責任範囲を明確にするとともに、業務の実施過程における町の監督権が機能するよう必要な措置をとるものとする。  
特に、個人情報等の保護を必要とする業務や機密性の高い業務については、そのための担保や従業員教育の徹底などの措置をするなど適切な管理を行うものとする。
- オ 民間委託を行った業務は、定期的にサービスの質や委託経費などについて、民間委託の効果を検証し、必要に応じて執行方法や委託料の積算について見直しを行うものとする。

### (3) 民営化

市場競争原理が的確に働く領域において、「民間でできるものは民間で」という原則に基づき、施設の民間移譲等により、住民サービスの提供を民間が実施主体として担うこと。

#### 【民営化を検討すべき事務事業】

民間の活動実態を把握し、民間で実施することができるものは民間に委ねることを基本方向として、民営化すべきものを精査する。

- ア 目的を既に達成し、町が実施主体となって行う必要性が失われたもの
- イ 法令等の改正により、行政が実施主体となる必要性が失われたり減少したりしているもの。
- ウ 町がサービスを提供するよりも民間がサービスを提供することがコストを含めたサービスの向上が期待できるもの。
- エ 町の事務事業を廃止又は縮小することにより、民間によるサービスの拡大が期待できるもの。

オ 同一のサービスを提供する民間事業主体が多いもの又は行政が競合する必要性が薄れているもの。

カ 受益者負担を求めることができるもの。

**【民営化における留意事項】**

民営化にあたっては、民間によって提供されるサービスの価格と品質が確保できるか十分に検証する必要がある。

**5 民間活力の導入後の評価**

民間活力の導入を実施した事務事業については、定期的に効果の検証及び見直しを行い、効果が高いものについては更なる民間活力の推進を図る。

## 公の施設における施設管理基準

## ■公の施設の管理主体に関する考え方

現在、町が直接管理運営を行っている施設について、当該施設のより効果的・効率的な管理運営のあり方や活用方法等について点検し、指定管理者制度等の導入の可能性を検討していくものとする。

## ■公の施設の管理運営の基準

## 1 指定管理者制度へ移行すべき施設

## (1) 施設の特徴

- ① 特色ある年間事業の企画・立案や利用者のニーズに対応した新たな催し等によるサービス向上が見込まれる施設
- ② 施設の空きスペースの有効活用が見込まれる施設
- ③ 競争原理の導入、民間手法の導入等による管理経費の節減見込みが高い施設
- ④ 一定の施設処遇、運営管理方法が確立され、町の施策的関与のもとで指定管理者による適切な運営の見込みが高い施設

## (2) チェック項目及び内容

## ① 住民サービスの向上及びノウハウの活用

民間の事業者等に任すことで、開館日、開館時間、施設で実施するソフト事業の充実など、サービス提供や施設の運営面において民間の事業者等のノウハウの活用が期待できる。

## ② 管理経費の節減

民間の事業者等に任すことでコスト削減が図れる可能性がある。

## ③ 行政が運営主体でなければならない必然性がない

利用の平等性、公平性（守秘義務の確保等を含む。）などについて、行政でなければ確保できない明確な理由がない。

## ④ 新たな発想の活用

民間の事業者等で、同種または類似のサービスを提供する事業者等が存在する。

## ⑤ 施設の専門性、特殊性等を勘案し民間運営が可能

施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間の事業者等による運営が可能である。

## ⑥ 受益者負担（使用料、利用料）により、施設運営を行うべき

税で負担すべきでなく、使用料・利用料金等により管理運営を行うべき収益的施設である。

## 2 直営方式を存続する施設

## (1) 施設の特徴

- ① 町の主体的な施策展開、施設運営が必要な施設
- ② 清掃、植栽等業務委託で対応可能であり、民間能力の活用範囲が少ない施設

- ③ 施設の安全性確保、隣接する町施設との一体管理、セーフティネットとしての意義の観点から、町の主体的管理が必要な施設
- ④ 運営のあり方を検討する間、直営によりサービス水準の確保が必要な施設
- (2) チェック項目及び内容
  - ① 施設の目的・機能などから判断  
利用者の安心感や信頼性の確保、所有する情報の保護等の観点から直営で運営すべき施設である。
  - ② 町の関与の必要性  
行政機関としての性格が強く、直営で行うべきもの又は施設目的の再検討により町の直接関与を強めるもの。
  - ③ 指定管理者制度の利点が見込めない  
民間能力の活用余地がなく、住民サービスの向上、経費削減効果などの利点が見込めない。
  - ④ 個別の法律による制約  
個別の法律により管理主体に対する制約が大きい。

### 3 民営化ないし施設の譲渡等をすべき施設

- (1) 施設の特徴
  - ① 町有施設として保有する意義が減少した施設
- (2) チェック項目及び内容
  - ① 町で保有する意義が薄れ、民営化等による運営を検討すべきである施設  
一定のサービスの提供(処遇)方法が確立され、民間事業者の運営によるサービス基準の維持も可能である施設。
  - ② 町有施設の位置づけが不要  
条例廃止又は施設を譲渡しても影響がない。

#### ■施設管理基準の運用

直営・外郭団体による管理運営委託に限らず、すべての公の施設について、上記基準に基づき項目をチェックする。

特に、上記項目のうち、1 (2) ④、⑤、⑥のいずれかに該当する施設については、民間事業者等による運営を念頭に入れて指定手続を行う必要がある。

また、町の直営施設についても、このチェックの結果も参考にしながら、民間事業者等との役割分担を行っていく。

■ 公の施設の管理運営チェック表

区分	No.	チェック項目	内容
1 指定管理者制度	1	住民サービスの向上及びノウハウの活用	民間の事業者等に任すことで、開館日、開館時間、施設で実施するソフト事業の充実など、サービス提供や施設の運営面において民間の事業者等のノウハウの活用が期待できる。
	2	管理経費の節減	民間の事業者等に任すことでコスト削減が図れる可能性がある
	3	行政が運営主体でなければならぬ必然性がない	利用の平等性、公平性など(守秘義務の確保等を含む)について、行政でなければ確保できない明確な理由がない
	4	新たな発想の活用	民間の事業者等で同種または類似のサービスを提供する事業者等が存在する
	5	施設の専門性、特殊性等を勘案し民間運営が可能	施設が提供するサービスの専門性、特殊性、施設の規模等を勘案して、民間の事業者等による運営が可能である
	6	受益者負担(使用料、利用料)で施設運営を行うべき	税で負担すべきでなく、使用料・利用料金により管理運営を行うべき収益的施設である
2 直営	1	施設の目的・機能などから判断	利用者の安心感や信頼性の確保、所有する情報の保護等の観点から直営で運営すべきもの
	2	町の関与の必要性	行政機関としての性格が強く、直営で行うべきもの又は施設目的の再検討により町の直接関与を強めるもの
	3	指定管理者制度の利点が見込めない	民間能力の活用の余地がなく、住民サービスの向上、経費削減効果などの利点が見込めないもの
	4	個別の法律による制約	個別の法律により管理主体に対する制約が大きい
3 施設の譲渡等 民営化しない	1	町で保有する意義が薄れていて民営化等による運営を検討すべき施設	一定のサービスの提供(処遇)方法が確立されている施設で、民間事業者の運営によるサービス基準の維持も可能であることから、町で保有する意義が薄れてきたもの
	2	町施設の位置づけが不要	条例廃止又は施設を譲渡しても影響がないもの

# 指定管理者制度適用施設一覧表

平成28年度	1
平成29年度	
平成30年度	2
平成31年度	
平成32年度	
合計	3

番号	現施設名称	主管課	今後の方向性		目標	目標達成	備考
			施設管理の基本方向	管理手法の基本方向			
1	那珂川町ケープルテレビ施設	ケーブルテレビ放送センター	存続	指定管理者制度		○ (H24活用)	
9	那珂川町小川総合福祉センター (まほろばの湯湯親館)	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
10	那珂川町小川温泉源泉施設	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
11	那珂川町宿泊滞在施設 (ふるさとロッジ)	農林振興課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
12	那珂川町交流用施設 (ふるさと交流館)	農林振興課	存続	指定管理者制度		○ (H19活用)	
61	那珂川町営温泉ゆりがねの湯	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H26活用)	
62	那珂川町ゆりがねの湯定住センター	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H26活用)	
64	那珂川町青少年旅行村	商工観光課	存続	指定管理者制度	平成28年度	○ (H28活用)	
70	那珂川町カタクリ山公園	商工観光課	存続	指定管理者制度		○ (H27活用)	
110	那珂川町馬頭図書館	生涯学習課	存続	指定管理者制度	平成30年度		
111	那珂川町小川図書館	生涯学習課	存続	指定管理者制度	平成30年度		

■行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること	計画コード	2	1	3	1	担当部会名	施設管理部会	
	中項目	3. 施設の管理に関する調査研究	本部会議 決定年月日					本部会議 変更年月日		
	小項目	1. 施設の管理に関する調査研究	取組内容						施設の管理に関して、行財政改革につながる有効な事項について具体的な計画の策定等、調査研究を行う。	
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目									
年度別計画	項目	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	備考			
	施設の管理に関する調査・研究									
目標と効果	項目	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	計			
	現況数値									
	数値目標									
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円			千円	
	期待できる効果	施設の台帳の整備や管理計画を作成し、効率的な施設管理を行う。								
	※目標や効果が数値化できないときはのみ記入									
		添付資料								



■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目 3. 事務事業の見直し等に関すること	計画コード 3 - 1 - 1~2	担当部会名 本部会議 変更年月日	事務事業部会			
中項目	1. 事務事業の見直し	平成28年 月 日					
小項目	1. 事務事業の確認と区分 2. 見直し基準表に基づき事務事業の見直し計画の作成	取組内容 取組内容	すべての事務事業を確認して、行財政改革対象事業と対象外事業に区分する。 見直し基準表に基づき事務事業の必要性、妥当性、緊急性、効果の観点で見直し、事務事業の基本方向（存続・統合・廃止・移管）に基づく「事務事業見直し計画」を作成する。				
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目							
年度別計画	項目 計画書作成 庁内調整 住民への周知 事務事業の見直し実行	平成28年度 ↑ ↑ ↑	平成29年度 ↑ ↑ ↑	平成30年度 ↑ ↑ ↑	平成31年度 ↑ ↑ ↑	平成32年度 ↑ ↑ ↑	備考
目標と効果	項目 現況数値 数値目標 効果額	平成28年度 事務事業 218 事務事業 縮小7 事務事業 統合2 千円	平成29年度 事務事業 218 事務事業 縮小7 事務事業 統合2 70,708 千円	平成30年度 事務事業 216 事務事業 廃止 2 92,025 千円	平成31年度 事務事業 216 一部廃止 1 113,287 千円	平成32年度 事務事業 216 事務事業 廃止2 事務事業 縮小7 事務事業 一部廃止1 133,849 千円	計 218 事務事業 409,869 千円
期待できる効果	※目標や効果が数値化できないうきのみ記入	添付資料	事務事業の見直し基準 事務事業の見直し計画 事務事業見直し一覧表（計画）	別紙1 別紙2 別紙3			

## 事務事業の見直し基準

## 事務事業の見直し基準

### 1. 対象とする事務事業

事務事業の見直しは、支出を伴う平成28年度一般会計の218事務事業を対象とする。  
なお、特別会計にあっては一般会計繰出金で事務事業の見直し結果を表記することとした。

### 2. 見直しの対象外とする事務事業

他の部会や他の項目で検討すべき事務事業、法の定めにより町が実施しなければならない事務事業のうち、次に掲げる事務事業は今回の見直しの対象外とする。

- ・義務的経費（人件費・公債費）に係るもの
- ・災害復旧経費に係るもの
- ・各種基金に係るもの など

### 3. 事務事業見直し基準

事務事業は、必要性、妥当性、緊急性、公平性、進展性などの観点をもって、次の基準により見直しを行うものとする。

#### (1) 廃止または一部廃止（町独自の上乗せ）

##### ① 事業効果がほとんどなく、必要性や妥当性、緊急性、公平性、進展性もない事務事業

- ・取り止めても影響がない事務事業
- ・町でなくても取り組める事務事業
- ・今の時点でなくても取り組める事務事業
- ・特定の利害者に偏っている。または受益と負担のバランスが崩れている事務事業
- ・その場限りで広がりを持たない事務事業

##### ② 根拠がない事務事業

- ・条例や要綱・要領、計画もなく、慣例的に行われている事務事業

#### (2) 縮小または一部縮小（町独自の上乗せ）

##### ① 一定の事業効果は認められるが、必要性や妥当性、緊急性、公平性、進展性が薄らいでいる事務事業

- ・実績が初期と比較して縮小傾向にある事務事業
- ・業務委託など別な実施方法に切り替えたほうが効率的な事務事業
- ・実施時期を隔年や隔月などに切り替えたほうが効率的な事務事業
- ・実績から判断して特定の利害者に偏りかけている。または受益と負担のバランスが崩れかけている事務事業
- ・マンネリ化しているその場限りの事務事業

##### ② 住民団体や民間団体の自主性を尊重して、町の関与を縮小すべき事務事業

#### (3) 統合

##### ① 必要以上に細分化している事務事業

##### ② 異なる課局室で実施している同種または類似の事務事業

##### ③ 一元化するほうが効率的な事務事業

#### (4) 移 管

- ①住民団体や民間団体の自主活動に委ねることにより事業効果が期待できる事務事業
- ②広域的な取り組みが可能な画一的な事務事業

必要性：欠くことのできない事務事業であるかどうか

妥当性：町でしか取り組めない事務事業であるかどうか

緊急性：今期計画で取り組むことにより、最大の効果が期待できる事務事業であるかどうか

公平性：特定の利害者に偏りがなく、受益と負担のバランスが適正な事務事業であるかどうか

進展性：事業効果の広がりや他の事務事業との相乗効果が期待できる事務事業であるかどうか

## 事務事業の見直し計画

## 事務事業の見直し計画について

事務事業の見直しは、予算を伴う平成28年度の各事業を対象として、行政改革大綱に示されている具体的取り組みの中で、廃止、縮小、統合あるいは移管等が可能かどうか。また、各事業が、経費節減によりどのくらいの事務事業経費が削減できるかどうか等について事務事業の見直し基準に基づき検討した。

### 1. 見直しの基本方向

- (1) 事務事業の効果等の視点から、原則として、以前から長期的に実施している事業であっても、縮小等の可能な事務事業については削減等の検討を加える。
- (2) 町単独事業で、事業の必要性が低下しているものや、申請等の件数が極端に少ないものなどについては、廃止または縮小、移管等の方向性を打ち出す。
- (3) 将来的に職員が減少することから統合可能な事務事業については、統合する。

### 2. 事務事業の再検討

上記の基本方向により、各事務事業の見直しを検討したところ、その結果は別紙のとおりとなった。

なお、この結果は、あくまでも事務事業部会の一方的な見地からのものであるので、各担当においても行財政改革の認識をもって再検討すべきであると考えている。また、各担当の再検討の結果、廃止、減額等を実施する場合においては、住民に十分理解を得る必要がある。

### 3. 事務事業に係る計画・予算

見直しの基準により見直された事務事業を実施する場合、各担当において次年度から計画や予算に反映させることとする。

### 4. 備 考

効果額は、経常的経費においては平成28年度予算を基準とし、臨時的経費については平成32年度までの各年度で見込まれる額を基準として算定した。

## 1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移管等の別	換 討 内 容	効果額	単位：千円					備 考	
						28年度	29年度	30年度	31年度	32年度		
1 議員人件費	議員人件費	65,528	対象外									
2 議員活動費	議員活動費	4,169	現状維持									
3 監査委員費	例月出納検査・定例監査・決算審査、住民監査請求監査	454	現状維持									
	計	70,151										

## 2. 行財政改革取り組み項目別

項 目	該 当 事 業 番 号	見 直 し 数	効 果 額	効 果	単位：千円					備 考		
					28年度	29年度	30年度	31年度	32年度			
1 事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）												
2 事務事業縮小												
3 統合												
4 その他												
	計		-									

単位：千円

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 特別職人件費支払事務	特別職人件費支払事務	27,652	対象外								
2 職員人件費支払事務	職員人件費支払事務	1,519,744	対象外 (人事組織部会)								
3 総務管理事務	総務管理事務	37,022	現状維持								
4 一般管理事務	一般管理事務	30,113	縮小	広域行政事務組合の行革により負担金の5%減	6,184	1,546	1,546	1,546	1,546	1,546	
5 文書管理等事務	文書管理等事務	27,665	現状維持								
6 庁舎維持管理事務	庁舎維持管理	20,710	対象外 (施設管理部会)								
7 町有財産維持管理事務	町有財産維持管理	39,571	現状維持								
8 庁舎整備事業費	新庁舎建設	1,457,587	対象外 (施設管理部会)								
9 交通指導員設置事業	交通指導員の設置費(一般指導員6名、教育指導員1名)	4,973	現状維持								
10 交通安全対策事業	交通安全の推進(事故防止対策・交通安全運動推進費)	259	現状維持								
11 交通安全施設整備事業	交通安全施設の設置・防犯灯電気料	1,620	現状維持	交通安全対策特別交付金の範囲内とする							
12 防犯対策費	防犯対策	7,005	現状維持								
13 防犯交通安全対策諸費		1,338	現状維持								
14 公共交通確保対策事業費		26,835	現状維持								
15 土地開発基金		200	対象外								
16 選挙管理委員会事務	選挙管理委員会の適正な運営	1,448	現状維持								
17 参議員議員通常選挙費	参議員通常選挙	11,000	対象外								
18 栃木県知事選挙費	栃木県知事選挙	10,500	対象外								
19 常備消防事務	常備消防費負担金	354,770	縮小	広域行政事務組合の行革により負担金の5%減	70,800	17,700	17,700	17,700	17,700	17,700	



事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移管等の別	検 計 内 容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備 考
20 消防管理運営事業	消防団運営費	50,681	現状維持								
21 消防施設整備事業	消防施設の設置・修繕	51,780	現状維持	計画的な施設整備							
22 水防対策事業	水防対策	155	現状維持								
23 災害対策事業	災害対策	1,248	現状維持								
	計	3,683,876			76,984	19,246	19,246	19,246	19,246	19,246	

2. 行財政改革取り組み項目別

項 目	該 当 事 業 番 号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備 考
1 事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）								
2 事務事業縮小	76,984 4, 1 9	2	19,246	19,246	19,246	19,246	19,246	
3 統合								
4 その他								
	計	2	19,246	19,246	19,246	19,246	19,246	

企画財政課

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
						単位：千円					
1 広報事業	広報誌：毎月10日発行 5,700部 ホームページ・町勢要覧(5年に1回程度)	4,123	現状維持								
2 企画管理事務	企画管理事務費	1,319	現状維持								
3 行政システム管理運営	基幹系システムの管理運営(システム機器リース・保守管理、ソフト等)	29,720	現状維持								
4 情報システム管理運営	情報系システムの管理運営(システム機器リース・保守管理、ソフト等)	19,248	現状維持								
5 学官連携事業費	宇都宮メデアニアーツ専門学校、帝京大学、文芸芸大との官学連携事業	520	現状維持								
6 地域おこし協力隊事業	地域おこし協力隊員の配置(6名)	23,571	現状維持	制度の範囲内とする							
7 まちづくり諸費	協働のまちづくり・地域活性化事業、ふるさと納税業務	32,067	現状維持								
8 財政管理事務	財政管理事務費	845	現状維持								
9 基金積立金事務	財政調整基金、減債基金、地域振興基金、土地開発基金、合併振興基金	5,100	対象外								
10 基幹統計調査事務	学校基本調査、事業所・企業統計調査、工業統計調査、毎月人口調査、商業統計調査(準備)	1,119	現状維持								
11 ケーブルテレビ事業特別 会社繰出金	ケーブルテレビ事業特別会計繰出金	358,000	縮小	計画的な施設整備	791,965		78,064	141,733	286,084	286,084	
12 町債償還元金	町債償還元金	819,397	対象外								
13 町債償還利子	町債償還利子	83,871	対象外								
14 一時借入金利子	一時借入金利子	1,000	対象外								
15 町債償還手数料	町債償還手数料	1	対象外								
16 土地取得費		1	対象外								
17 予備費	予備費	5,000	対象外								
計						1,384,902	78,064	141,733	286,084	286,084	

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	当	事	業	番	号	見	直	し	数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備	考	
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）																					
2	事務事業縮小			791,965					11		1			78,064		141,733	286,084	286,084	286,084			
3	統合																					
4	その他																					
	計			791,965							1			78,064		141,733	286,084	286,084	286,084			

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 会計管理事務	会計管理	415	現状維持								
	計	415									

単位：千円

2. 行財政改革取り組み項目別

項目	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）										
2 事務事業縮小										
3 統合										
4 その他										
	計	—								

単位：千円

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 税務総務庶務	税務事務に係る付帯事務	5,713	現以維持								
2 課税事務費	課税、申告相談業務等	33,884	現以維持								
3 徴収事務費	証明書等発行業務、滞納整理業務、税務相談業務等	19,645	一部廃止	前納報奨金の廃止（平成30年度まで）	12,000				6,000	6,000	
	計	59,242			12,000				6,000	6,000	

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）	12,000	3	1				6,000	6,000	
2	事務事業縮小									
3	統合									
4	その他									
	計	12,000		1				6,000	6,000	

1. 事務事業別		単位：千円									
事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移行等の別	検討 内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 住民基本台帳等電算処理	戸籍・住民記録・住民基本台帳ネットワークシステム・公的個人認証関連電算処理費	13,232	現状維持								
2 戸籍住民基本台帳諸費	戸籍関係事務費	633	現状維持								
3 個人番号カード交付事業費	個人番号カード交付事務	1,618	現状維持								
4 国民健康保険特別会計繰入金	国民健康保険特別会計繰入金 医療給付費の適正化。	120,000	縮小	平成30年度から広域化 休廃税等の見直し	94,950	18,000	18,000	31,600	27,350		
5 住民生活諸費	各種団体の負担金及び補助金	2,086	現状維持								
6 後期高齢者医療費	広域連合に対する療養給付費負担金及び特別会計への繰入金。	273,046	現状維持								
7 後期高齢者医療広域連合負担金	広域連合の一般会計の運営費と特別会計の総務費負担金。	9,162	現状維持								
8 老人保健医療事業費		51	廃止	平成29年度まで	153		51	51	51	51	
9 国民年金諸費	基礎年金・障害年金等の申請、免除等対応外。	43	現状維持								
10 不法投棄等対策費	不法投棄監視員の設置・不法投棄物の処理・主要河川等の水質検査等	3,243	現状維持								
11 東部地区簡易水道事業費	東部地区簡易水道事業補助金	9,300	統合	簡易水道事業の会計統合による	-44,200	-14,700	-10,400	-11,600	-7,500		
12 簡易水道事業特別会計繰入金	簡易水道事業特別会計繰入金	20,000	統合	簡易水道事業の会計統合による	80,000	20,000	20,000	20,000	20,000		
13 環境衛生諸費	環境審議会、犬の登録、狂犬病予防注射、環境衛生負担金 その他負担金	23,565	一部縮小	広域行政事務組合の行革により負担金の5%減	4,400	1,100	1,100	1,100	1,100		
14 公営墓地管理諸費	墓地の管理 馬頭公園墓地 200区画 小川墓地 24区画	695	現状維持								
15 ごみ収集運搬業務費	ごみ収集運搬業務委託、指定袋の購入、カレンダー等作成、ステーションの管理	49,942	現状維持								
16 ごみ処理諸費	広域行政じん芥処理負担金、県清掃事業負担金	186,956	一部縮小	広域行政事務組合の行革により負担金の5%減	32,000	8,000	8,000	8,000	8,000		
17 し尿処理諸費	広域行政し尿処理負担金	63,013	一部縮小	広域行政事務組合の行革により負担金の5%減	10,400	2,600	2,600	2,600	2,600		
計		776,585			177,703	35,000	39,351	51,751	51,601		

## 2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	当	事	業	番	号	見	直	し	款	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備	考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）			153	8						1						51	51	51		
2	事務事業縮小			141,750	4,13,16,17						4				29,700		29,700	43,300	39,050		
3	統合			35,800	11,12						2				5,300		9,600	8,400	12,500		
4	その他																				
	計			177,703							7				35,000		39,351	51,751	51,601		

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	単位：千円						備考	
						28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度		
1 環境推進事務	環境推進事務	790	現状維持										
2 環境のまちづくり事業	環境のまちづくり事業費	8,746	現状維持										
	計	9,536											

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）									
2	事務事業縮小									
3	統合									
4	その他									
	計	—								



1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果額	単位：千円				備考	
						28年度	29年度	30年度	31年度		32年度
1 民生委員活動費	民生委員・児童委員の事業活動	3,819	現状維持								
2 災害見舞金支給事業費	災害により家庭に被害を受けた方に見舞金支給事務	200	現状維持								
3 福祉基金費		600	現状維持								
4 福祉諸費	社会福祉に関する諸費（SWANシステム）及び社会福祉団体等負担金補助金事務	39,377	現状維持								
5 地域見守りネットワーク事業	高齢者等を地域・企業・行政のネットワークで安心安全な暮らしをサポート	321	現状維持								
6 重度心身障害者医療費	身体障害者手帳1級・2級、療育手帳A1・A2を所持者の医療費助成事務 県1/2	28,000	現状維持								
7 特定疾患患者見舞金	県で認定する特定疾患に該当した難病患者の見舞金支給事務	4,680	現状維持								
8 障害者福祉サービス事業費	障害者総合支援法による福祉サービス費の給付事務	259,926	現状維持								
9 障害者地域生活支援事業費	障害者総合支援法による日常生活用具の給付事務	49,320	現状維持								
10 障害者補装具費	障害者総合支援法による補装具費の給付事務	1,500	現状維持								
11 障害者自立支援医療給付費	障害者総合支援法による医療費（更生医療）の給付	30,029	現状維持								
12 障害支援区分認定等事務費	障害支援区分認定等事務（訪問調査、医師意見書作成費、審査会開催等）	1,606	現状維持								
13 軽度・中等度難聴児補聴器購入費等助成事業費	難聴児の補聴器購入費の助成事務	100	現状維持								
14 障害者福祉諸費	障害児通園事業負担金、障害者関係団体補助金	549	現状維持								
15 老人措置費	老人ホームへの入所措置	40,223	現状維持								
16 介護予防費	独居老人等の支離把握と安心・安全な日常生活への対応	6,852	現状維持								
17 高齢者緊急一時保護費		405	現状維持								
18 老人クラブ等社会活動推進事業費	老人クラブ等が社会活動を行うことについての運営費補助	2,400	現状維持								
19 敬老会費	長寿を祝うための敬老会を開催	12,643	現状維持								

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
20 シルバー人材センター費	シルバー人材センターに対する運営費補助	7,100	現状維持								
21 介護保険特別会計繰出金	介護給付費繰出金、地域支援事業繰出金、事務費繰出金	257,188	現状維持								
22 老人福祉諸費	低所得者利用者負担額軽減事業	1,199	現状維持								
23 健康づくり費	健康管理システム管理、運動指導員養成	1,126	現状維持								
24 精神障害者居宅生活支援事業費	精神科医相談事業、ゲートキーパー養成	520	現状維持								
25 衛生総務諸費	保健師等活動費、各種団体への負担金、休日当番医、AED管理等	95,290	現状維持								
26 予防接種費	各種予防接種の実施	43,055	現状維持								
27 健康増進事業費	健康診査、健康相談、健康教育の実施	33,179	現状維持								
28 馬頭綜合福祉センター施設管理費	施設管理費	19,940	現状維持								
29 小川綜合福祉センター施設管理費	施設管理	31,421	現状維持								
30 健康管理センター管理費	施設管理	2,831	現状維持								
計		975,399									

2. 行財政改革取り組み項目別

項目	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）									
2	事務事業縮小									
3	統合									
4	その他									
計										

子育て支援課

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移行等の別	検討内容	効果額	年度					備考	
						28年度	29年度	30年度	31年度	32年度		
1 認定こども園整備費	認定こども園の整備	380,000	対象外									
2 保育園諸費	保育園管理運営事務	76,378	対象外 (施設管理部会)	平成29年度から認定こども園								
3 児童手当支給事業費	対象児童の保護者に児童手当を支給する。	220,460	現状維持									
4 遺児手当支給事業費	両親又は父母の一方が死亡した義務教育終了前の児童生徒の養育者に手当支給事務	360	現状維持									
5 放課後児童クラブ運営事業費	放課後、家庭に保護者がいない小学生に、居場所を提供し、遊びや生活を指導する。	12,222	現状維持									
6 児童措置諸費	子ども・子育て支援業務	12,856	現状維持									
7 こども医療費	子どもの医療費の助成（中学校終了時まで）	34,200	現状維持									
8 妊産婦医療費	妊産婦の医療費の助成（産後の翌月まで）	2,400	現状維持									
9 ひとり親家庭医療費	ひとり親家庭の医療費の助成	6,000	現状維持									
10 養育医療費	低体重出生児の医療費の助成	1,000	現状維持									
11 育成医療費	育成医療の対象となる児童等の医療費の助成	1,000	現状維持									
12 母子福祉諸費	医療費助成諸務	2,633	現状維持									
13 母子保健衛生事業費	乳幼児健診・教室、妊婦健診、発達障害児支援、不妊治療助成	14,643	現状維持									
14 中央保育園費	馬頭中央保育園の管理運営	14,943	対象外 (施設管理部会)	平成29年度から認定こども園								
15 大内保育園費	大内保育園の管理運営	4,050	対象外 (施設管理部会)	平成28年度まで								
16 南保育園費	馬頭南保育園の管理運営 定員45名	3,350	対象外 (施設管理部会)	平成28年度まで								
17 わかあゆみ保育園費	わかあゆみ保育園の管理運営	18,700	対象外 (施設管理部会)	平成29年度から認定こども園								
18 子育て支援センター運営事業費	子育て支援センターの管理運営 ファミリーサポートセンター事業	2,781	現状維持									
計		807,976			0	0	0	0	0	0		

単位：千円

2. 行内政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	当	事	業	番	号	見	直	し	数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備	考		
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）	-																					
2	事務事業縮小																						
3	統合																						
4	その他																						
	計	-																					

農業委員会事務局

1. 事務事業別

事業名		計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移行等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	農業委員会活動費	農業委員会委員の活動費	8,021	現状維持								
2	国有農地等管理処分事業費	国有農地管理事務	100	現状維持								
3	農業者年金業務費	農業者年金制度の周知・普及に関する業務	543	現状維持								
4	特別事業等事業費	担い手の優良農地確保支援	30	現状維持								
計			8,694									

単位：千円

2. 行財政改革取り組み項目別

項	日	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）									
2	事務事業縮小									
3	統合									
4	その他									
計		-								

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果額	年度				備考
						28年度	29年度	30年度	31年度	
1 農業総務諸費	事務機器・庁用車保守点検、多目的集会所敷地賃借、各種負担金	2,169	現状維持							
2 多目的機能支払事業費	農道水路の維持補修等の多目的機能取組団体への交付金	15,502	現状維持							
3 中山間地域等直接支払交付事業費	急傾斜地・緩傾斜地等の生産条件不利補正を目的とした交付金の交付事務	31,147	現状維持							
4 農業振興諸費	遊休農地対策の取組に対する支援、獣害防止電気柵導入の支援、各種団体事業補助 他	21,898	現状維持							
5 まほろば農園管理費	まほろば農園の適正管理	107	対象外 (施設管理部会)							
6 人・農地問題解決加速化支援事業	人・農地プランの見直し等	61	現状維持							
7 畜産振興事業費	家畜伝染病予防対策事業・和牛振興事業・優良乳用後継牛牛保留事業及び各種畜産団体補助等	71,891	現状維持							
8 農業集落排水事業特別会計繰出金		35,849	現状維持							
9 町単農林振興事業費	土地改良区施設の補修	500	現状維持							
10 基幹水利施設ストックマネジメント事業費	西の原用水改修工事(県営)(H29~31)	5,982	現状維持							
11 県単農業農村整備事業費	農業基盤整備	3,500	現状維持							
12 農地諸費	農道等維持補修、各種団体負担金	8,731	現状維持							
13 農業基盤整備促進事業費	農業基盤(農道、水路等)の整備	75,250	現状維持							
14 イノシシ肉加工事業費	「八滞ししまる」ブランド促進	17,169	現状維持							
15 中部中山間地域域総合整備事業費	H27~H34和見地区(県営)	21,893	現状維持							
16 松くい虫防除事業費	松くい虫防除伐倒駆除	160	現状維持							
17 林業総務諸費	林業施設維持管理、各種団体補助金等	10,013	対象外 (施設管理部会)	緑の交流空間・ホースランドの廃止 平成28年度までで廃止						
18 林道維持管理事業費	林道維持管理	7,700	現状維持							
19 森林整備地域活動支援交付事業費	森林経営計画作成森林への支援、作業道の整備	6,200	現状維持							

単位：千円

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
20 木材需要拡大事業費	新築住宅への補助	3,000	現状維持								
21 とちぎの元気な森づくり 事業費	里山整備事業、里山林管理事業、森を育む人づくり事業	17,380	現状維持								
22 水産業振興諸費	アコ種魚の放流 ホンモロコ養殖の取組支援	1,060	現状維持								
23 農地・農業用施設災害復 旧事業費		5	対象外								
24 林業用施設災害復旧事業 費		5	対象外								
計						357,172					

2. 行財政改革取り組み項目別

項目	目	効果額	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 事業廃止（一部事業の廃止を含む）		-							
2 事業縮小									
3 統合									
4 その他									
計		-							

商工観光課

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果類	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 地域雇用創出事業費	地域雇用創出事業 (H26からは町単独事業)	8,059	現状維持								
2 商工総務諸費	職員旅費、公用車維持管理費	384	現状維持								
3 商工業振興費	商工業振興に係る各種事業 商工団体補助金	36,829	現状維持								
4 消費者行政費	大田原市と消費生活センター一負担金、消費者啓発事業	1,951	現状維持								
5 中小企業振興資金事業費	那珂川町中小企業振興資金の預託及び信用保証料の補助	146,970	現状維持								
6 企業誘致推進費	企業立地奨励金及び雇用促進奨励金の支給、各種企業立地団体への負担金等	75,866	一部縮小	事業内容の見直し (太陽光設備)							
7 陸砂利採石監視員設置費	陸砂利採石監視員の設置	1,084	現状維持								
8 観光施設管理費	観光施設の維持管理	26,532	対象外 (施設管理部会)								
9 観光センター管理費	観光センター施設管理 各種協議会負担金	6,562	対象外 (施設管理部会)								
10 まほろばキャンプ場管理費	まほろばキャンプ場及び帯川リバー公園管理運営	3,326	対象外 (施設管理部会)								
11 ふるさとの森公園管理費	ふるさとの森公園管理運営	7,900	対象外 (施設管理部会)								
12 扇の館管理費	扇の館管理及び神田城跡小公園管理	3,419	対象外 (施設管理部会)								
13 観光諸費	観光振興に関する底務 観光関係団体補助金及び負担金	15,070	現状維持								
	計	333,952									

単位：千円



2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	当	事	業	番	号	見	直	し	数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備	考		
1	事務事業廃止（一般事務事業の廃止を含む）																						
2	事務事業縮小																						
3	統合																						
4	その他																						
	計																						

単位：千円

## 1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検 討 内 容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備 考
1 道路台帳整備費	道路台帳整備	4,000	現状維持								
2 土木総務諸費	土木総務庶務、システム借上料、事務機器保守、町加保管理委託、各種団体負担金等	5,930	現状維持								
3 住宅・建築物耐震改修等事業費	耐震アドバイザー派遣、住宅建築物耐震診断・改修補助	908	現状維持								
4 地籍調査推進事業費	地籍調査事業	38,260	現状維持								
5 道路橋りよう総務諸費	道路照明維持管理、ボックスバンク・マイロード他清掃業務委託、庁用車の管理等	5,894	現状維持								
6 町道維持補修費	町道の維持管理等	43,540	現状維持								
7 地方道路交付金事業費	交付金事業による町道改良舗装及び橋梁長寿命化事業	258,000	現状維持								
8 町道改良舗装事業費	道路改良舗装事業	154,500	現状維持								
9 橋りよう維持諸費	橋梁の維持管理	600	現状維持								
10 急傾斜地崩壊対策事業費	県施工の砂防事業に係る経費負担	1	現状維持								
11 都市計画総務諸費	都市計画審議会 屋外広告物の申請受付・許可事務	7,130	現状維持								
12 公園管理費	馬頭地内公園の管理（馬頭公園・西公園・南町小公園・室町小公園・中央小公園）	1,495	現状維持								
13 公共下水道事業費	下水道事業特別会計への繰出金	227,257	現状維持								
14 町営住宅等管理費	町営・町有住宅維持管理	41,913	現状維持								
15 道路・河川災害復旧事業費	町道・河川に関する災害復旧事業	5	現状維持								
計		789,433									

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	事	業	番	号	見	直	し	数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備	考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）																			
2	事務事業縮小																			
3	統合																			
4	その他																			
	計		-																	

1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	校 討 内 容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備 考
1 教育委員会運営費	教育委員に係る経費	666	現状維持								
2 教育委員会諸費	教育関係団体負担金	161	現状維持								
3 事務局費	事務局及び学校運営の事務経費	9,679	現状維持								
4 外国語指導助手設置費	幼保、小・中学校A.L.T配置事業	10,800	現状維持	平成28年度から3人							
5 奨学金運営費	奨学金貸与事業	8,688	現状維持								
6 菊池俊男奨学金運営費	奨学金給与事業	6,140	現状維持								
7 事務局諸費	法定外負担金及び関係団体の補助金	14,466	一部廃止 (補助金)	馬高通学補助金(3年)の効果額							H29高校再編の 答申による
8 小学校学校管理諸費	小学校施設設備管理、学校医等報酬、学習補助教諭等経費	110,404	現状維持								
9 小学校教育振興諸費	就学支援事業費・体験活動補助事業費	5,139	現状維持								
10 馬頭小学校施設整備費	馬頭小学校学校施設の整備	25,000	対象外 (施設管理部会)	整備計画による							
11 馬頭東小学校施設整備費	馬頭東小学校学校施設の整備	2,160	対象外 (施設管理部会)	整備計画による							
12 馬頭西小学校施設整備費	馬頭西小学校学校施設の整備	-	対象外 (施設管理部会)	平成29年度まで							
13 小川小学校施設整備費	小川小学校学校施設の整備	3,000	対象外 (施設管理部会)	整備計画による							
14 中学校学校管理諸費	中学校施設設備管理、学校医等報酬、学習補助教諭等経費、	49,479	現状維持								
15 中学校教育振興諸費	中学校の教育振興、就学支援事業	9,823	現状維持								
16 馬頭中学校施設整備費	馬頭中学校学校施設の整備	60,700	現状維持 (施設管理部会)	整備計画による							
17 小川中学校施設整備費	小川中学校学校施設の整備	6,550	現状維持 (施設管理部会)	整備計画による							
18 馬頭小学校費	馬頭小学校運営	6,131	対象外 (施設管理部会)								
19 馬頭東小学校費	馬頭東小学校運営	4,813	対象外 (施設管理部会)								
20 馬頭小学校費	馬頭小学校の教育振興 教材・教員備品購入費等	1,210	現状維持								

単位：千円

事業名	計画の概要	28年度予算額	廃止・縮小移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
21 馬頭東小学校費	馬頭東小学校教育振興 教材・教具備品購入費等	728	現状維持								
22 馬頭西小学校費	馬頭西小学校運営 (平成30年度から馬頭小へ統合)	3,761	対象外 (施設管理部会)	平成29年度まで							
23 馬頭西小学校費	馬頭西小学校教育振興 教材・教具備品購入費等	504	廃止	平成29年度まで	1,512			504	504	504	
24 小川小学校費	小川小学校運営	6,471	対象外 (施設管理部会)								
25 小川小学校費	小川小学校教育振興 教材・教具備品購入費等	1,479	現状維持								
26 馬頭中学校費	馬頭中学校運営	10,487	対象外 (施設管理部会)								
27 馬頭中学校費	馬頭中学校教育振興 教材・教具備品購入費等	2,928	現状維持								
28 小川中学校費	小川中学校運営	8,666	対象外 (施設管理部会)								
29 小川中学校費	小川中学校教育振興 教材・教具備品購入費等	2,523	現状維持								
30 ひばり幼稚園管理費	ひばり幼稚園運営	10,463	対象外 (施設管理部会)	平成29年度から認定こども園							
31 小川幼稚園管理費	小川幼稚園運営	5,299	対象外 (施設管理部会)	平成28年度まで							
32 学校給食センター管理運営費	学校給食センターの管理運営	161,824	対象外 (施設管理部会)	計画的施設改修を要す							
計		550,142			1,512			504	504	504	

2. 行財政改革取り組み項目別

項目	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1 事務事業廃止 (一部事務事業の廃止を含む)		1,512	23	1			504	504	504	
2 事務事業縮小										
3 統合										
4 その他										
計		1,512		1			504	504	504	

## 1. 事務事業別

事業名	計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移行等の別	校 討 内 容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備 考	
												単位：千円
1 社会教育推進費	社会教育委員等の配置 社会教育事業の推進	4,828	現状維持									
2 国際交流事業費	国際交流ウィークエンド事業、青少年海外体験学 習事業、ホースヘッズ村交流事業	5,213	現状維持									
3 教育文化基金費	教育文化基金積立	400	対象外									
4 公民館活動費	各種公民館事業（親子絵本づくり事業・シルバー 大学・放送利用講座・自然体験活動事業	2,438	現状維持									
5 小川公民館費	小川公民館の維持管理	4,611	対象外 (施設管理部会)									
6 文化振興費	那珂川町文化祭等の開催、移動音楽教室、文化関 係団体の育成支援	2,053	現状維持									
7 郷土資料館管理運営費	郷土資料館の管理運営	2,349	対象外 (施設管理部会)									
8 子どもの森施設管理費	子どもの森の維持管理	2,400	対象外 (施設管理部会)									
9 文化財費	文化財保護事業、緊急発掘調査、文化財関係団体 の育成	5,156	現状維持									
10 山村開発センター管理費	山村開発センター維持管理	6,651	対象外 (施設管理部会)	平成28年度まで								
11 美術館管理運営費	広重美術館の管理運営	32,798	対象外 (施設管理部会)									
12 なす風土記の丘資料館管 理運営費	なす風土記の丘資料館の管理運営	23,916	対象外 (施設管理部会)									
13 体育振興費	各種大会及びびっスポーツ振興事業	7,690	現状維持									
14 体育施設維持管理費	体育施設維持管理事業	28,231	対象外 (施設管理部会)									
15 図書館管理運営費	教育・文化振興の推進のための図書館事業	22,804	対象外 (施設管理部会)	平成30年度から指定管理者制度								
計											151,538	

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効	果	額	該	当	事	業	番	号	見	直	し	数	2	8	年	度	2	9	年	度	3	0	年	度	3	1	年	度	3	2	年	度	備	考			
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）																																						
2	事務事業縮小																																						
3	統合																																						
4	その他																																						
	計																																						

上下水道課

1. 事務事業別

事業名		計画の概要	28年度 予算額	廃止・縮小 移管等の別	検討内容	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	合併処理浄化槽設置整備事業	浄化槽整備事業費補助事業	20,987	現状維持								
	計		20,987									

単位：千円

2. 行財政改革取り組み項目別

項	目	効果額	該当事業番号	見直し数	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	備考
1	事務事業廃止（一部事務事業の廃止を含む）									
2	事務事業縮小									
3	統合									
4	その他									
	計	—								



■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	3. 事務事業の見直し等に関すること	計画コード	3	—	2	—	1~2	担当部会名	事務事業部会	
	中項目	2. 事務事業の効率化	本部会議 決定年月日			平成28年		月	日	本部会議 変更年月日	
	小項目	1. 事務事業の簡素化	取組内容							「事務手続き標準表」に基づき、事務手続きの簡素化及び手続き期間短縮を図る。	
		2. 事務事業のコスト削減	取組内容							事務事業コスト削減の取組みを検証し、新たな事務事業コスト削減取組み計画を作成する。	
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目										
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考				
	計画書作成	↑									
	庁内調整	↑									
	住民周知	↑									
目標	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計				
現況数値											
数値目標											
効果額		千円	千円	千円	千円	千円	千円				千円
効果	期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務事業の簡素化による歳出の削減</li> <li>事務事業のコスト削減による歳出の削減</li> </ul>									
	※目標や効果が数値化できないときのみの記入										
		添付資料	事務手続き標準表	別紙1	事務事業コスト削減取組み計画	別紙2					

事 務 手 続 老 標 準 表

事務手続き標準表

①申請書等の簡素化標準

申請書・届書の記載・受付等を下記の「簡素化標準」に基づき簡素化取扱いを行うことにより、住民の利便性を図り、各種手続きの効率化を推進するものとする。  
 なお、各部署においては、この簡素化標準に基づき取り扱いをできる限り行うものとする。

区分	簡素化標準	取扱事例	実施目標年度	担当	実施の確保
1 窓口の簡素化	①押印の省略	・法令等による規定のないもので本人確認ができるもの	継続	各課局室	課局室長が中心となり、項目の洗い出しを行い、その結果及び実行の有無を本部会議で報告する。
2 受付の簡素化	①電話・ファックス・メール・郵送申請受付	・申請に基づき、後日、何らかの確認を要するものは、電話等で受付又は仮受付を行う。	継続	各課局室	課局室長が中心となり、項目の洗い出しを行い、その結果及び実行の有無を本部会議で報告する。また、実績を把握するための記録簿を備え付ける。
	②申請受付	・マイナンバー独自利用の積極的推進による添付資料と確認事務の簡素化を図る。	新規	各課局室 企画財政課	課局室長が中心となり、項目の洗い出しを行い、その結果及び実行の有無を本部会議で報告する。
3 書類取扱の簡素化	①ホームページ登載	・申請書類はできる限りホームページに登載して、ダウンロードできるようにする。	継続	各課局室 企画財政課	各課局室長は電子データで申請書類を企画財政課に提出しホームページに掲載する。掲載結果は本部会議で報告する。

②手続期間の短縮標準

行政手続き期間の短縮を図るため、各種事務処理について下記の「短縮化標準」に基づく取扱いを行うことにより、各種手続きの効率化を推進するものとする。

なお、各関係部署においては、この短縮化標準に基づく所要の措置を講ずるものとする。

区分	簡素化標準	取扱事例	実施目標年度	担当	実施の確保
1 決裁期間の短縮	①決裁規程の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>専決区分の見直しにより課長専決枠を拡大し、必要により副町長合議を行う等の決裁の効率化を図る。</li> <li>支払関係の決裁については、担当課長から町長、副町長等に直接決裁を上げることとし、企画財政課長等の決裁（合議）は行わないこととする。</li> </ul>	継続	総務課	総務課が中心となって各課局室と協議し決裁規程などの改正を行い、本部会議で報告する。
	②電子決裁システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子決裁システムを早期に導入することにより、意思決定及び情報伝達時間を短縮するとともに、ペーパーレス化を促進する。</li> </ul>	継続	総務課	総務課が中心となって、電子決裁システムの導入を検討する。
	③支払関係の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> <li>証拠書類の省略が可能なものについては、添付書類を考慮する。</li> <li>振込みを証拠とし、受領印等の省略を図る。</li> </ul>	継続	総務課 会計課	各課局室と検討を行い、事務手続きの簡素化を図り、本部会議で報告する。
2 手続の省力化	①代行手続の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民から依頼を受けた、専門業者・専門機関（介護申請、水道加入申請等）が手続きを代行できるようにし、事務の効率化を図る。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室内で、該当するものがあるかどうかの検証を行い、実施に向けての検討を行う。

## 事務事業コスト削減取り組み計画

## 事務事業コスト削減取り組み計画

各種事務処理について下記の「コスト削減取り組み計画」に基づき取扱いを行うことにより、各種手続きのコスト削減を推進するものとする。  
 なお、各関係部署においては、この事例集に基づき所要の措置を講ずるものとする。

区分	コスト削減事例	取扱事例	実施目標年度	担当	実施の確保
1 消耗品費削減	①ペーパーレスの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイウェアの有効活用により、文書による通知を減らす。</li> <li>・コピー用紙の両面使用すること。また、裏面を再利用 (REUSE) することにより、用紙の有効利用を図る。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室で早急の実施することとする。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
	②封筒の削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用済み封筒に宛先用紙を貼り有効に利用する。</li> <li>・広告入り窓口用封筒の寄贈を受け使用する。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室で早急の実施することとする。広告入り窓口の封筒の募集は、ケープルテレビ、広報等で募集を行う。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
	③事務用品等の購入削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が使用する消耗品は、購入を最小限にとどめ、一括購入や一括管理を図るなど効率的な運用に努める。</li> <li>・広告入り窓口用ボールペンの寄贈を受け使用する。</li> </ul>	継続	各課局室	職員が使用する消耗品の予算をカットする。なお、広告入り窓口ボールペンの募集はケープルテレビ、広報等で募集を行う。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
2 電気料の削減	①消灯の励行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休み消灯を励行する。</li> <li>・非使用箇所の消灯も励行する。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室で早急の実施することとする。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
	②パソコン・周辺機器の節電	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節電マニュアル作成 (テレビの視聴を控える等) とその励行。</li> <li>・節電型機器の導入推進を図る。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室で早急の実施することとする。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
	③クーラービズ・ウォームビズの励行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クーラービズ・ウォームビズを励行する。</li> </ul>	継続	各課局室	各課局室で早急の実施することとする。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
3 水道料の削減	①日常的節水	<ul style="list-style-type: none"> <li>・節水弁の使用を図る。</li> <li>・水洗水量の調整を行う。</li> </ul>	継続	総務課 各課局室	総務課及び各課局室で早急の実施することとする。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。

区分	コスト削減事例	取扱事例	実施目標年度	担当	実施の確保
4 事務事業の削減	① 時間外手当の削減	・窓口延長、督促事務等に時間差出勤（フレックスタイム）を活用する。	継続	各課局室	総務課が中心となって、実施可能かどうか検討し、結果を本部会議で報告する。
	② 加除経費の削減	・加除式図書を単行本化等の工夫を行う。	継続	総務課	総務課で検討する。
	③ 外注資料の削減	・極力自前で資料を作成し、外注資料を削減する。	継続	各課局室	各課局室において、外部へ配布しないものは外注は行わない。なお、各課局室長は、実施の有無を確認する。
	④ 施設清掃作業の工夫	・草刈、清掃作業は利用者の協力を呼びかける。 ・町道の草刈は隣接地権者の協力を呼びかける。 ・町職員直営での実施も考慮する。 ・庁舎内清掃は、管理職が率先して実施する。	継続	各課局室	実施可能なものがあれば、各課局室で検討し地区や職員に説明を行うなど理解を得た上で実施する。なお、その結果を本部会議に報告する。
	⑤ 各種非常勤特別職の削減	・委員等の数を減らすことにより、経費の節減を図る。	継続	各課局室	報酬や報償を支払っている委員で、定数を減らすことが可能なものについて検討を加える。なお、年報酬で支払っているものは、月額報酬を検討する。
	⑥ 広域行政事務移管の推進	・消防団事務等を広域消防へ移管することにより経費の節減を図る。	継続	総務課	総務課で実施可能かどうかを検討し、広域行政事務組合と協議を行うこととする。
	⑦ 専決における合議の簡略化	・決裁規程における財務、工事請負、備品購入、業務委託関係の専決に係る財政担当課長の合議を廃止する。 ※決裁規程及び財務規則の改正が必要。	継続	総務課長 企画財政課長 各課局室	総務課長は決裁規程を、企画財政課長は財務規則の見直し結果を本部会議で報告する。

区 分	コスト削減事例	取扱事例	実施目標年度	担 当	実施の確保
4 事務事業の削減	⑧支払命令書類審査の簡略化	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払命令書類の提出を簡略化する。請求書等の関係書類の提出を簡略化する。請求書とともに検査復命書の写しを添付する。※財務規則では必要がとるときは書類の提出を求めない。</li> </ul>	継 続	会計課 各課局室	会計課長は支払命令書類審査の簡略化後、本部会議で報告する。
	⑨会議時間の短縮	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁内における会議時間は原則2時間以内とする。なお、会議が始まる前に時間設定を行う。</li> <li>庁内会議資料は事前資料送付を原則とする。</li> </ul>	継 続	企画財政課 各課局室	会議レジュメに会議開始時間と終了見込時間の記入及び協議事項に〇〇についてその他に括弧書きで具体的に何を決めてもらいたいかを記入する。
	⑩イベントの縮小	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施の趣旨の終了した事業や、前年同様で惰性的な事業は縮小または廃止する。</li> <li>効果の小さな休日の事業は縮小または廃止する。</li> </ul>	継 続	各課局室	各課局室で該当する事業があれば、検討を加え縮小、廃止の方針を出す。
5 公用車関係	①公用車の削減と環境への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働率の低い公用車については、売却を念頭に考慮する。</li> <li>軽自動車や低公害車・低燃費車への買い替えを進める。</li> <li>出張時の相乗りの励行</li> </ul>	継 続	総務課 各課局室	総務課が中心となり、軽自動車や低公害車・低燃費車への買い替えを検討する。なお、結果を本部会議で報告する。



■ 行政改革推進計画書

計画区分	大項目	3. 事務事業の見直し等に関すること	計画コード	3-1-3-1	担当部会名	事務事業部会	
							本部会議 決定年月日
	中項目	3. 行政評価制度の推進					
	小項目	1. 行政評価制度の推進	取組内容				
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目						
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考
	事務事業評価 職員研修						
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計
	現況数値						
	数値目標						
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円
効果	期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民の視点に立った効果的・効率的な行政運営が可能となる</li> <li>・地域住民にとって透明性が高い行政運営が可能となる</li> <li>・地域住民へ低い行政コストで質の高いサービスが可能となる</li> <li>・地域住民と行政で行政課題に対する認識の共有が可能となる</li> <li>・行政内部からの体質改善が可能となる</li> <li>・事業計画や財政計画における中期5か年の見通しが可能となる</li> <li>・必要人員が把握できることから、効果的・効率的な組織構築が可能となる</li> </ul>					計
	※目標や効果が数値化できないうきのみ記入	添付資料 計画調査、予算・実績・評価調書入力要領 別紙1					

## 計画調書、予算・実績・評価調書入力要領

## ■調書の構成

調書は、大きく分けると計画、予算、実績、評価、協議結果（新規事業を対象として企画財政課が入力）の5項目で構成されており、表面が計画調書、裏面が予算・実績・評価調書となっています。ここでは、課局室で入力する1. 計画と予算、2. 数値目標設定、3. 実績と評価の3段階に分けて説明します。

## ■計画と予算（9月）

常に5年先を見通すように翌年度から事業展開を希望する5ヶ年計画と次年度の予算概要を次の手順で入力します。なお、本来は計画があつての予算ですが、入力のしやすさから予算概要を先に入力します。また、原則として計画と予算にない事業は、予算要求はできないこととなりますので留意してください。

## 1. 予算（予算・実績・評価調書）

## (1) 会計区分

該当する会計にチェックしてください。なお、特別会計にあつては、会計名を入力してください。

## (2) 款項目細目

予算科目細目を入力してください。なお、新規事業にあつては、この時点で細目の番号は入力しなくとも結構です。

## (3) 事業名

事業名を入力してください。

## (4) 計画概要

事業計画概要を簡潔に入力してください。

## (5) 要求額・説明

継続事業にあつては、全体計画や要求額と説明にある前年度のデータを参考として、節ごとに予算要求額と説明を入力してください。細節があるときは、細節ごとに内訳と説明を入力してください。なお、事業評価が始まると評価結果や方向性に基づき入力することになります。

## (6) 本年度予算財源内訳

予算要求額の財源内訳を入力します。なお、県を通して国庫補助金が入るとき（いわゆるトンネル補助金）は、県支出金扱いでなく国庫支出金としてください。

## 2. 事業計画（計画調書）

## (1) 計画名

振興計画上の計画名を入力してください。

## (2) 事業名

事業名は、予算調書の事業名欄に入力すると自動的に表記されます。

## (3) 事業始期・事業終期

経常的な事業は、翌年度から5ヶ年間を表記してください。全体計画や事業期間が定まっている事業はその年度を入力してください。

## (4) 希望優先順位

希望する事業の優先順位を振興計画単位で入力してください。なお、次に該当するときは優先順位や説明は不要となります。

### ①優先順位入力の省略

次の項目に該当するときは、希望優先順位ではなく該当記号（ア～カ）を入力してください。

- ア. 義務的経費となる職員などの人件費、法の定めにより実施しなければならない児童手当などの扶助費、公債費に係わるもの。
- イ. 「補助や扶助で独自に上乗せをしているか」の「していない」、「事業の取やめは可能か」の「法的」「不可能」の3つにチェックがついているもの。
- ウ. 災害復旧に係わる事業。
- エ. 施設維持管理に係る事業。
- オ. 予算の細目で〇〇諸費の扱いとなっているもの。
- カ. 債務負担行為で平成28年度以降も支出が認められている事業。

### ②説明項目入力の省略

上記①で次の項目にあたる以外は、「現状をどう変えたいか」「事業を緊急に行う理由」「影響とはどんな影響なのか」の3項目の入力を省略することができます。

- ア. 扶助費において、「補助や扶助で独自に上乗せをしているか」の「している」にチェックがついているとき。
- イ. 施設管理に係わるもので、経常的にかかるもの以外に1件で200千円、または総額で1,000千円を超える備品購入費、1件で1,000千円を超える修繕費や工事費が含まれるとき。

## (5) 事業エリア・事業箇所

事業の場所を要しない以外は、該当するところにチェックしてください。地区にチェックがついたときは、地区名や地域名を、特定にチェックがついたときは、施設名や路線名、河川名等を事業箇所に入力してください。

## (6) 事業の対象者・対象者（人・戸）・事業費負担

事業の対象者が誰なのか、また、それはすべてなのか、一部（特定）なのか、直接、間接を問わず該当するところにチェックしてください。また、対象者数と対象者に事業費の一部負担があるのかないのかチェックしてください。なお、対象者数は、約〇〇人（戸）などの文字は用いず整数のみを入力してください。

## (7) 事業の根拠・計画区分・事業の性格・事業実施主体

事業の根拠や事業の性格、事業実施主体はどこか、該当するところにチェックしてくだ

さい。

**(8) 事業形態・補助事業名・起債事業名**

事業形態は何か該当するところにチェックしてください。補助事業と起債事業の併用も考えられますので、そのときは2つにチェックがつきます。

**(9) 全体計画概要・財源内訳**

計画期間における全体の計画概要と計画の財源内訳を入力してください。

**(10) 現状や課題をどのように変えたいのか**

どのような現状を事業の実施によりどのように変えたいのか、具体的に説明してください。

**(11) 事業を緊急に行う理由**

どうして事業を前期計画内に取組む必要があるのか、理由を説明してください。

**(12) 関係機関との調整・団体や受益者との調整**

事業の調整はどうなっているのか、該当するところにチェックしてください。

**(13) 事業完了後の管理方法**

備品の購入や工事などにより町の財産となるもので、事業完了後の管理をどうするのか、該当するところにチェックしてください。

**(14) 5ヶ年の計画概要・財源内訳**

翌年度にあつては、予算調書の計画概要欄、本年度予算財源内訳欄に入力すると自動的に表記されます。翌年度以降については、全体計画や翌年度計画を参考として、計画概要と財源内訳を入力してください。

**(15) 事業連携や共同事務は可能か**

事業連携や共同事務は可能なのか、不可能なのか、また、可能だとすれば他の課局室なのか、那須烏山市などなのか、該当するところにチェックしてください。

**(16) 補助や扶助で独自に上乗せをしているか**

補助や扶助で、事業の対象者へ国県が定める定率以上に独自で上乗せをしようとしているのか、いないのか、また、上乗せをしようとしているとき取やめは可能か、不可能なのか、該当するところにチェックしてください。

**(17) 事業の取りやめは可能か・影響とはどんな影響なのか**

事業の取りやめは可能なのか、不可能なのか、また、それはどの項目によるものか、該当するところにチェックしてください。なお、大きな影響にチェックがついたときは、どんな影響がでるのかを具体的に説明してください。

**3. 留意事項**

**(1) 新規事業等と事業漏れ**

新規事業と事業漏れがあつたときは、入力してある最終ページの次へ入力してください。なお、新規事業のうち国県補助事業を活用する投資的経費については、国県へ補助事業を要望する前に企画財政課へ相談ください。

## (2) 事業の完了、休止、廃止

事業の完了や休止、廃止するときは、入力するためのガイドとして前年度データが残っていますので、予算の計画概要、要求額、予算財源内訳と計画の年度別計画概要、財源内訳を空欄としてください。

## (3) 人件費の取扱

特別職人件費、職員人件費については、総務課で算出してください。各課局室で人件費を算出する必要はありません。

## (4) その他

作業はサーバ上で行い直接入力してください。ファイルを係単位でコピーして作業することやページの移動、挿入、削除は後で作業が面倒になるので絶対にしないでください。

## ■数値目標設定（4月）

目標値の設定は、客観的な数値を示すことで目的が明確になるため、数値で行動目標や成果目標等を次の手順で入力します。

### 1. 担当者実数（計画調書）

事業に係る概ねの人件費を算出するためのもので、事業計画調書の担当者実数に担当者数を入力します。入力は、1や1.5、2などと記入し、人などの単位は必要ありません。なお、実績を把握するときに従事日数を入力すると自動的に金額が表記されるようになっています。

### 2. 目標設定（予算・実績・評価調書）

担当係内で事業上の課題を検討、解決に向けての目標を数値化して、予算・実績・評価調書の本年度の目標値に行動目標や成果目標を入力します。入力にあっては、行動目標・成果目標の別は問いませんが、数値目標が入力されていないと評価につながりませんので、少なくとも1項目は必ず入力してください。

#### (1) 行動目標例（どれだけの活動をするのか）

翌年度工事箇所用地買収完了	5路線
年内工事発注完了	15件
〇〇相談会の充実	5回増
支払い事務処理の迅速化	5日内処理
徴収率の増	5%増

#### (2) 成果目標例（事業をとおして何を得たいのか）

1人当たり医療費の減	5%減
単位収量増加	5%増
ゴミの減量化	5%減
〇〇苦情件数の減(満足度アップ)	2割減

## ■実績と評価

事業実績の把握と事業の自己評価（運営努力による効果額の把握を含む）は、翌年度の事業につながる大切な作業で、補正予算時に執行済額を、決算額確定時に事業の実績把握と自己評価を次の手順で入力（参考資料3の着色部分）します。

### 1. 実績

#### (1) 補正予算時（5月・8月・11月・1月）

事業がどれくらい進捗しているか、補正が必要かどうかの目安としてもらうため、補正予算策定時の5月、8月、11月、1月に予算・実績・評価調書へ予算額と執行済額（支出負担行為済額）を入力してください。この時点で事業費の増減が30%を超え補正が必要となるときは理由を明らかにしたうえで予算要求前に企画財政課へ相談ください。なお、これによりこれまで行っていた四半期ごとの執行状況の報告はなくなります。

#### (2) 決算額確定時（6月）

事業実績を把握するもので、最終的な予算額と決算額、財源内訳、実績内容、目標達成の有無、従事日数を次により入力します。なお、①②④⑤は予算・実績・評価調書で、③のみが計画調書となります。

##### ① 予算額と決算額

決算時点に最終的な予算額と決算額（執行済額の欄）を入力してください。

##### ② 事業実績

実績の概要にその内容を簡潔に入力してください。

##### ③ 財源内訳

事業実績の該当する年度に決算確定時の財源内訳を入力してください。

##### ④ 本年度の目標値の達成

本年度の目標値が達成されたのか未達成だったのか該当するところにチェックしてください。

##### ⑤ 本年度従事日数

この事業に対して何日従事したかを入力します。入力は、1や1.5、2などと記入し、日などの単位は必要ありません。概算の人件費が自動的に表示されます。

#### (3) 繰越をするとき

繰越をするときは、企画財政課と協議してください。そのうえで事業担当係は、計画調書の当該年度計画の備考欄に繰越ありと入力し、新たに繰越分の計画調書、予算・実績・評価調書を作成します。なお、事業実績は繰越分を除いて入力します。

### 2. 事業の自己評価（6月）

事業実績を踏まえ、係単位で協議しながら事業進捗、成果、効率性・経済性、改善点を予算・実績・評価調書へ次により入力します。

#### (1) 事業進捗

計画と実績を比較、事業の結果として、大きく前進したのか、計画どおりだったのか、

遅れたのか該当するところにチェックしてください。

## (2) 成果

事業の取組みから得られた成果として、それは大きかったのか、見込みどおりであったのか、小さかったのか、目標値達成の有無などを参考として、該当するところにチェックしてください。なお、具体的な成果の内容は係単位で把握しておいてください。

## (3) 進捗や成果が計画どおりでなかった理由

(1)(2)で見込みどおりの事業進捗や成果が得られなかったときは、簡潔にその理由を入力してください。

## (4) 効率性・経済性

前年度と比較して事業の効率性や経済性は、高かったのか、見込みどおりなのか、低かったのか、事業費や人件費を参考として、該当するところにチェックしてください。なお、初回は前年度データが無く比較できませんので、2回目からチェックすることになります。

## (5) 改善点

これまでの自己評価を踏まえ、事業を展開するうえで、改善すべき点がないのか、改善の余地があるのか、抜本的な見直しが必要なのか、該当するところにチェックしてください。

## (6) 次年度への改善点

(5)改善点で余地あり、抜本見直しにチェックが付いたときは、簡潔に改善点を入力してください。この時点で4月に事業目標設定が完了していますが、改善点内容により目標の修正、または追加をしても結構です。

## (7) 事業の展開方針と方向

特記事項には、事業の展開方針（事業を継続するのか、取り止めるのか）と方向性（拡大・維持・縮小など、完了・休止・廃止）を評価し、該当する記号（展開方針）番号（方向）を入力します。

A事業を継続

①拡大 ②維持 ③縮小 ④重点化 ⑤手段の改善・変更 ⑥効率の改善

B取り止め

①完了 ②休止 ③廃止

記入例

A② A①④ A③⑤⑥ B③

※A(継続)の方向性は複数選択も可能です。

## (8) 優先順位の修正

事業評価結果により、事業の優先順位を判定します。修正があったときは、判定結果を9月の5ヶ年計画と次年度の予算概要作成時に優先順位に反映させます。








■ 予算・実績・評価調書

単位：千円

会計区分 □一般 □特別 □企業	前年度予算額			本年度予算額			本年度実績			本年度予算内訳			本年度実績内訳		
	国庫支出金	県支出金	地方債	国庫支出金	県支出金	地方債	国庫支出金	県支出金	地方債	国庫支出金	県支出金	地方債	国庫支出金	県支出金	地方債
款															
項															
目															
事業名	前年度予算額 求め 額当初予算額														
計画概要(当初)	説														
本年度目標	1 報 断														
前年度目標	2 給 料														
区分	3 職員手当等 費														
5月	4 共 済 費														
8月	7 賃 金 費														
11月	8 報 償 費														
1月	9 旅 費														
決算時点	10 交 際 費														
実績の概要	11 需 用 費														
	12 役 務 費														
	13 委 託 料														
	14 使用料及び賃借料														
	15 工事請負費														
	16 原材料費														
	17 公有財産購入費														
	18 備品購入費														
	19 負担金補助金及び交付金														
	20 扶 助 費														
	21 買 付 金														
	22 補償補償金及び賠償金														
	23 債権金利息及び引当金														
	24 投資及び出 金														
	25 積 立 金														
27 公 課 費															
28 繰 出 金															
計															
初年度・経済性	高い □ 計画通り □ 低い □ 抜本見直し □														
改善点	無 □ 余地あり □														
次年度への改善点	展開方針と性														
本年度改善点	特記事項														

■ 行財政改革推進計画書

大項目	3. 事務事業の見直し等に関すること	計画コード	3	1~3	担当部会名	事務事業部会									
中項目	4. 自主財源の確保	本部会議 決定年月日	平成28年	月 日	本部会議 変更年月日										
小項目	1. 収納率向上対策の強化	取組内容	収納率向上対策を強化するとともに、実効性のある具体案を作成する。												
	2. 使用料手数料の見直し	取組内容	受益者負担の公平性の原則に基づきすべての使用料・手数料を点検し、サービスの原価が著しく乖離する使用料手数料にあっては見直し案を作成する。												
	3. 資源の有効活用	取組内容	資源を有効に活用し、低い投資額で販売収入や広告収入等につなげる具体案を作成する。また、役割が完了した普通財産の処分などについても検討する。												
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目															
年度別計画	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考									
計画書作成															
庁内調整															
住民周知															
項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計									
現況数値															
数値目標															
効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円									
期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収納率向上対策による徴収率の向上が見込める。</li> <li>• 使用料、手数料の見直しによる収入の増加が見込める。</li> <li>• 即有財産の貸付、売却などでの収入の増加が見込める。</li> </ul>														
※目標や効果が数値化できないうきのみ記入	<table border="1"> <tr> <td>添付資料</td> <td>収納率向上対策の強化具体案</td> <td>別紙1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用料・手数料の見直し案</td> <td>別紙2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資源有効活用の具体案</td> <td>別紙3</td> </tr> </table>						添付資料	収納率向上対策の強化具体案	別紙1		使用料・手数料の見直し案	別紙2		資源有効活用の具体案	別紙3
添付資料	収納率向上対策の強化具体案	別紙1													
	使用料・手数料の見直し案	別紙2													
	資源有効活用の具体案	別紙3													

## 収納率向上対策の強化具体案

## 収納率向上対策の強化具体案

自主財源の確保については、収納率の向上を図ることは不可欠であり、町税に限らず、住宅使用料・上下水道料金・保育料・介護保険料・後期高齢者医療保険料・ケーブルテレビ利用料・学校給食費等の徴収には万全を期す必要がある。

下記のとおり強化具体案を提示しますので、関係各課局室で検討し、その結果を本部会議に報告することとします。

### 1 徴収体制の整備

#### (1) 現行体制の整備

町税を含めた各種料金の徴収について、滞納者が同一である場合が多いため、関係各課の徴収担当で構成する那珂川町税等徴収対策実務者会議が主体となり、滞納者個人の債権全体の把握、滞納整理の方策、滞納者との納付交渉、各種料金等への納付額の決定等を行い、公金全体の滞納整理を図る。

#### (2) 長期的な滞納者の対応

町税等において、年度を越え長期的に滞納をしている滞納者に対しては、差し押さえなど、比較的強力に対応する必要がある。車両等売却可能な資産があれば差し押さえや差し押さえ財産の公売を引き続き実施する。

#### (3) 徴収事務の外部委託

徴収事務は職員が担当しているため、異動などにより滞納者との面識がなくなること考えられることから、新しい担当者が実情把握に手間と時間を要し、徴収が一時停滞する恐れもある。それらを踏まえたうえで、徴収事務を外部委託する方法についても取り入れることを検討する必要がある。

### 2 納付方法の拡大

町税で導入したコンビニ収納システムを他の各種料金においても導入を図り、町民がいつでも公金を納付できる体制を作り収納率の向上を図る。また、今後も口座振替制度への切換えを勧めるとともに、クレジットカード決済システム等の新たな納付方法への拡大を検討する。

## 使用料・手数料の見直し案

## 使用料・手数料の見直し案

使用料手数料については、社会情勢の変化等、見直しのサイクルを設定しその時期が来たら必ず見直すこととする。

下記のとおり見直し案を提示しますので、関係各課局室で検討し、その結果を本部会議に報告することとします。

### 1 使用料・手数料に関する見直し案

- (1) 使用料・手数料については、社会情勢の変化のあるなしに関わらず、見直しの期間を3年に1度あるいは5年に1度という周期を設定することとする。

※一部の利用者が固有のサービスを受ける場合に、現在、無料化しているものを有料化する方向で検討を行うこととする。

※各種事業等に参加する場合、参加者の負担なしで実施していたものを、実費に見合う程度の費用負担をしてもらうこととする。

## 資源有効活用のご提案

## 資源有効活用の具体案

自主財源の確保するための新たな視点として、現在ある資源を有効に活用して収入を得ることも必要である。このため、職員一人ひとりが、常に自分の担当部署は勿論のこと、担当以外の部署についても視野を広げ資源の有効活用について「那珂川町職員の提案に関する規程」に基づき提案するよう努めるものとする。なお、資源有効活用の具体案をいくつか提案するので関係部署において活用の有無等を検討するものとする。

区分	内容	現状	問題点	提案	実施目標年度	担当	実施の確保
町有財産の有効活用関係	町有財産の処分	現在、施設の統廃合により、活用されなくなつた土地や建物が増えている。	これらの土地や建物も活用される見込みのないものもある。	このような土地や建物を精査し、将来とも活用される見込みのないものについては、処分することを検討する。	継 続	総務課	総務課において処分できるとして入札等により、結果を本部署で報告する。
	企業誘致	現在、町には工業団地（新宿平地区）があるが空き敷地がある。	空き敷地に企業を誘致する必要がある。	優良企業を誘致するためには、町から企業に働きかける必要がある。企業誘致担当の充実強化を図り、積極的に活動を展開する。	継 続	商工観光課	商工観光課において、新たな企業の誘致を図ることを検討する。
広告収入関係	有料広告	現在、町の有料広告は、ケーブルテレビで実施している広告放送や広報紙の広告、郵送用封筒広告である。	活用することにより収入が得られる広告媒体が他にもある。	例えば、広報紙等折込み、領収書（シート）等の裏面広告、窓口用ポスター広告、窓口用老眼鏡広告、コミュニティバス又は町有車マダグネットシートを利用しているの広告、施設命名権（ネーミングライツ）等有料広告を活用し、収入の拡大や印刷費等の削減を図る。	継 続	各課局室	各課局室において、各種有料広告が実施可能かどうか検討を行う。
	バナー広告	現在、インターネットでは、バナー広告の利用料金により企業が成り立つ状況である。	景気の低迷により希望企業がない。	那珂川町のホームページを利用しバナー広告を掲載する。	継 続	企画財政課	バナー広告を希望する企業を募集し、希望があつたものは順次掲載していく。
新たな財源確保	人的誘致	町内で活躍している人でも住所を置かない場合がある。	町民税等の収入が見込めない。	町内で活躍している人の那珂川町への住所異動	継 続	税務課 住民生活課	住所登録は本人の意思の部分でもあるが、担当課ではその状況を確認しておく必要がある。
	人口減少抑制	少子高齢化、都市部等への人口流出を防ぐ必要がある。	人口の減少は今後も続くものと思われる。	高手の里の全区画人居を進めるとともに、一戸建ての定住者に優遇措置をとる。（新たに家を建てる町民、町外からの定住者を対象とする） 町内の業者が施工し、町内の木材で家を建てるときに現在よりも高度な優遇措置をとる。	継 続	農林振興課	担当課において、各種の優遇策を検討し、実施可能かどうか検討する。なお、結果を本部署で報告する。



■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	3. 事務事業の見直し等に関すること	計画コード	3	1	5	1	担当部会名	事務事業部会
	中項目	5. 補助金交付の見直し	本部会議 決定年月日	平成28年	月	日		本部会議 変更年月日	
	小項目	1. 補助金交付基準に基づき見直し	取組内容	「補助金交付基準」に基づき、すべての補助金交付金について、目的や内容等を確認するとともに、公共的必要性をもって補助金の見直しを図る。					
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目		取組内容						
	取組内容		取組内容						
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	備考	
	中期5か年見直し	↑							
	庁内調整	↑							
	短期2か年見直し		↑						
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	計	
	現況数値	116 事業	112 事業	112 事業	112 事業	110 事業		116 事業	
	数値目標	廃止 1	廃止 4 縮小 1			廃止 2		廃止 7 縮小 1	
	効果額	250 千円	626 千円	4,501 千円	8,341 千円	13,181 千円		26,899 千円	
期待できる効果		添付資料		補助金交付基準		別紙1			
		※目標や効果が数値化できないときのみに記入		提案型補助金実施要綱		別紙2			
				補助金・負担金見直し一覧表		別紙3			

## 那珂川町補助金交付基準

平成28年11月

那 珂 川 町

## 1 目的

町が公共団体等に交付する補助金について、真に効果的、効率的かつ適正なものとして交付するため、補助金交付基準を設置する。

## 2 定義

補助金とは、町が公共団体、個人等の行う特定の事業等に対し、公益上必要があると認められた場合に、その事業の実施にあたり行政目的を効果的かつ効率的に達成するため、反対給付を求めることなく行う金銭的給付をいう。なお、この基準は、負担金及び交付金についても適用するものとし、個々の項目において適用が可能なものについては、適宜、読み替えて適用する。

### ※参考

#### □公金の支出対象と範囲（憲法第89条）

公金その他の公の財産は、宗教上の組織若しくは団体の使用、便益若しくは維持のため、又は公の支配に属さない慈善、教育若しくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。

#### □補助金の支出根拠（地方自治法第232条の2）

普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

#### □負担金と交付金

- ・負担金……町が、法令、契約等に基づいて国、他の地方公共団体等との特定事業から特別の利益を受けることに対して、一定の金額を負担するもの
- ・交付金……本来、町が行うべき事務を法令、条例等により、団体や組合等に委託する場合において、当該事務処理の報償として支出するもの

## 3 補助金の分類

### (1)財源別分類

#### ①国庫補助事業（4種類）

- ・国庫補助のみ
- ・国庫補助と県費補助
- ・国庫補助と県費補助、町費補助（義務分）
- ・国庫補助と県費補助、町費補助（上乗せ分）

#### ②県補助事業（3種類）

- ・県費補助のみ
- ・県費補助と町費補助（義務分）
- ・県費補助と町費補助（上乗せ分）

#### ③町単独補助事業

### (2)性質別分類

#### ①公共性が高い事業型の補助金（A型）

全町的に実施される事業において一定の条件が満たされれば交付する補助金

②地域性や特定性が高い事業型の補助金（B型）

地域の特性を生かした事業や社会的弱者・生活困窮者など特別な対策を必要とする場合に交付する補助金

③公共性が高い団体育成型の補助金（C型）

全町的な団体に対して、健全な運営に基づく公共的活動を通して、地域住民の公共福祉が向上することを期待して交付する補助金

#### 4 交付基準の対象となる補助事業

補助分類の財源別における町単独補助事業を本交付基準の対象とする。なお、災害など緊急止むを得ない補助については適用しない。

※国・県補助事業における町単独の上乗せについては、事務事業見直しの中で取扱う。

#### 5 交付基準

(1) 団体へ交付するときの団体の適格性（A・B・C型共通）

- ①公共的な目的が明確に記されている会則等を備えていること
- ②目的に合った計画や実績があり、会計が適切に処理されていること
- ③複数名以上の会員がいること

(2) 事業型の補助事業（A・B型共通）

- ①必要性や妥当性、緊急性、公平性、進展性が認められ、事業効果が見込まれること
  - ・必要性：欠くことのできない事業であること
  - ・妥当性：補助事業で取り組むことが好ましい事業であること
  - ・緊急性：今期計画で取り組むことにより、最大の効果が期待できる事業であること
  - ・公平性：特定の利害者に偏りがなく、受益と負担のバランスが適正な事業であること
  - ・進展性：事業効果の広がりや他の事業との相乗効果が期待できる事業であること

②事業内容等が明確であること

- ・条例や要綱・要領、計画などの事業の根拠が明確であること
- ・補助対象条件及び補助額(率)が明確であること
- ・事業の終期が明確であること
- ・事業の精算が行われていること（不要額が生じたときは補助金の減額手続きがとられていること）

※団体への補助で人件費を対象とするときは、人件費に関する規定を設けるとともに補助金要望前に町と事前調整を完了していること

③補助に係る審議及び見直し

- ・補助金負担金等審議委員会は、団体が新たに補助金を希望するときは、団体の適格性や補助金額が適正であるかなどを補助金等要望書により審議するとともに、2年ごとに、経費負担のあり方や必要性、緊急性等の視点から、別表により見直しを行う。町はその結果を翌年度の補助金交付額に反映させる。

※本交付基準表の基準年度は平成28年度とする。

## (2) 公共性が高い団体育成型の補助事業（C型）

### ① 補助金額

- ・ 会費が徴収され、補助対象経費の3分の1以内となっていること（1万円未満は切り捨て）
- ・ 人件費を補助の対象とするときは、補助金要望前に町と人件費に係る事前調整が完了していること
- ・ 当該年度の補助対象経費の支出が補助金額に達しないときは、その差額を翌年度の補助金額から減額していること

### ※ 補助の対象外経費

交際費、慶弔費、飲食費（会議等の飲み物代・弁当代は除く）、懇親会費（親睦を目的とした視察研修費も含む）等、補助事業の実施とは直接関係のない経費は対象外とする。

### ※ 補助の廃止

会員の増加や会費の増加により、団体の予算に占める補助金の割合が10%未満の補助金については、団体が自立し補助の役割が終了したものとし原則廃止する。

### ② 補助に係る審議及び見直し

- ・ 補助金負担金等審議委員会は、団体が新たに補助金を希望するときは、団体の適格性や補助金額が適正であるかなどを補助金等要望書により審議するとともに、2年ごとに、経費負担のあり方や必要性、緊急性等の視点から、別表により見直しを行う。町はその結果を翌年度の補助金交付額に反映させる。

※ 本交付基準表の基準年度は平成28年度とする。

## 6 補助に係る審議及び見直し結果の公表

補助に係る審議及び見直し結果については、補助金の透明性の確保を図るため、速やかに公表するものとする。

## 7 団体への周知と指導

補助金の交付団体への周知と指導については、団体に関する関係各課局室が行う。

## 8 事務処理等

企画財政課は、これに係る事務を処理する。

別 表

補助金見直しのチェックリスト

補助金名等		性質・番号	—
補助金額	千円	担当課	

1. 行政の責任分野

- ①町が果たすべき役割でない。または、範囲を超えている。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ②補助金等の支出根拠が不明確である。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ③補助の目的や内容、実績を公開できる。  「いいえ」 → 「廃止」の検討

2. 必要性・緊急性・妥当性等

- ①行政の責任分野として、公益上の必要性がある。  「いいえ」 → 「廃止」の検討
- ②町の行政目的・需要に適合している。  「いいえ」 → 「廃止」の検討
- ③所期の目的を達成した。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ④補助がなくなっても地域住民への影響はない  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑤社会経済情勢の変化により現時点では補助の必要性を感じない。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑥受益が特定の者に偏り、地域住民に不公平が生じている。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑦その場限りで広がりがない補助となっている  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑧団体の運営が、既に軌道に乗っている。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑨団体育成の必要性が低下している。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ⑩同一団体(下部組織を含む)に複数の補助金を交付している。  「はい」 → 「整理統合」の検討
- ⑪補助を受けた団体が他の団体等に再補助している。  「はい」 → 「方法の見直し」検討

3. 経費負担のあり方

- ①補助率または補助額が、同種の補助や他市町に比べて高い。  「はい」 → 「縮小」の検討
- ②補助を講じなくても、自主自立が可能である。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ③補助制度を貸付や委託方式などに切り替えるほうが効率的である。  「はい」 → 「制度変更」の検討
- ④団体が財源を他に求め、自主的運営を行うことができる。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ⑤団体の決算において、補助金の占める割合が低率である。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑥団体において民間の活力が導入できる。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ⑦団体の補助事業の決算において繰越金が多額になっている。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討
- ⑧団体が事業効果や自己財源の確保等に努力していない。  「はい」 → 「廃止・縮小」の検討

4. 効果

- ①多くの地域住民の利益につながっている。  「いいえ」 → 「廃止・縮小」の検討
- ②補助の効果が不明確または乏しい。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ③補助金額が少額で効果が少ない。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ④社会経済情勢の変化により、効果が薄れている。  「はい」 → 「廃止」の検討
- ⑤目的どおりの成果が上がっている。  「いいえ」 → 「廃止」の検討
- ⑥同一目的・類似のものがあり、統廃合により効果が上げられる。  「はい」 → 「統廃合」の検討
- ⑦補助対象や補助効果が他の補助に類似している。  「はい」 → 「統廃合」の検討

## 那珂川町提案型補助金実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、団体の提案により自発的・自主的に行われる活動に、那珂川町補助金等交付規則（平成17年規則第47号。以下「交付規則」という。）に基づき補助金を交付することで、団体の育成を図り、その継続的な活動を通して創意と工夫による住民本位のまちづくりを推進することを目的とする。

(補助対象団体)

第2条 補助の対象となる団体は、活動拠点の事務所が町内にあり、かつ、町内の在居者又は在勤者でその殆どを構成する8名以上の非営利団体とする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、次の各号のうち一に該当する公益的な事業とする。ただし、国又は地方自治体の補助制度を伴う事業及び予測ができない特別の事由に起因する事業を除くものとする。

(1) 全町的な活動で、住民の福祉向上が見込まれる事業(1号事業)

(2) 地域に根ざした活動で、地域の住民の福祉向上が見込まれる事業(2号事業)

(3) 特定の目的をもった活動で、住民の福祉向上が見込まれる事業(3号事業)

(補助対象期間)

第4条 補助の対象期間は、団体が育成し自立することを前提とし3か年とする。ただし、第3条第1項に定める1号事業にあつては、5か年まで延長することができるものとする。

(補助対象経費及び補助金額算定)

第5条 補助の対象経費は、団体の運営及び事業に直接必要とする経費とし、別表に掲げる基準の範囲内で補助金額を算定するものとする。

(提案の募集)

第6条 提案の募集は、町長が毎年度期間を定め、町広報紙等により周知して行うものとする。

(団体の提案)

第7条 提案を行う団体は、募集期間内に次の書類を町長へ提出するものとする。

(1) 活動提案書(様式第1号)

(2) 全体計画書(様式第2号)

(3)会則その他、団体の運営に関する規定

(4)前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(書類の審査等)

第8条 町長は、団体から提案があったときは、補助対象事業及び補助対象団体の要件を満たすかを速やかに審査し、これを満たすときはこれを受理するものとし、明らかに満たしていないときは理由を付して団体へ書類を返却するものとする。

(諮問及び答申)

第9条 町長は、補助対象事業としての提案の妥当性、補助事業者としての団体の適格性、及び補助金算定額等について、那珂川町補助金負担金等審議会（以下「審議会」という。）に諮問するものとする。

2 審議会は、前項による諮問を受けたときは、提案の妥当性、団体の適格性及び補助金算定額等について評価し、その結果を町長に答申するものとする。

(提案の決定及び公表等)

第10条 町長は、前条第2項による答申を受けたときは、提案の採択又は不採択の決定を行い、提案のあった団体へ結果を通知（様式第3号）するとともに、採択した提案、団体名を町広報紙等で公表するものとする。

2 町長は、採択の決定の際に、団体へ条件を付することができる。

(不服の申し立て)

第11条 提案を行った団体は、採択の決定に不服があるときは、採択の決定の通知があった日から10日以内に理由書を添えて町長へ申し出ることができる。

2 町長は、不服の申し出があった日から40日以内に内容を審査し、その結果を通知するものとする。

3 町長は、不服の申し立て内容について、審議会に意見を求めることができる。

(事情発生による採択の取消し等)

第12条 団体は、採択の決定から補助金の交付申請までに止むを得ない事情が生じたときは、速やかに理由書を添えて町長へ申し出なければならない。

2 町長は、申し出があったときは採択を取り消し、又は採択した内容の一部を変更することができる。ただし、補助金の予定金額の増額はできない。

(補助金の予算化)

第13条 町長は、第9条第1項で採択した補助金予定金額について、予算化の手続



きをとるものとする。なお、不服の申し立て及び事情発生による採択の取消し等により、補助金予定額の変更があったときは、変更後の額で予算化の手続きをとるものとする。

(補助金交付の手続き)

第14条 補助金交付の手続きは、交付規則に準じるものとする。

(効果測定及び改善指示等)

第15条 町長は、成果を把握するため、必要に応じて事業完了後に団体の効果測定調査を行うことができるものとする。

2 町長は、前項の効果測定調査で計画と成果が著しく異なるときは、改善を指示することができるものとする。

3 町長は、前項の指示で改善が見込めないときは、次年度以降の補助金の予定金額の減、又は補助を中止することができる。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

## ◆補助金見直し一覧表

担当課	事業番号	補助事業名等	種別	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考	
総務課	1	友好都市交流事業費補助金	事業費補助金	A	250	0						現状維持		
	4	那珂川交通安全協会補助金	団体育成補助金	C	470	0						現状維持	交付金に移行	
	5	那珂川町防犯・暴力追放協会補助金	団体育成補助金	C	725	0						現状維持	交付金に移行	
	6	那珂川町アマンド交通運行事業補助金	事業費補助金	A	20,835	0						現状維持		
	7	那珂川町コミュニティバス運行事業補助金	事業費補助金	B	6,000	0						現状維持		
	8	消防協会南那珂支部消防操法大会出動分団補助金	事業費補助金	B	400	0						現状維持	交付金に移行	
		小計				28,680	0	0	0	0	0	0		
		14	地域おこし協力隊家賃補助金			3,960							対象外	
企画財政課	15	「日本で最も美しい村」連合加盟運営費等補助金	事業費補助金	B	400	0						現状維持		
	16	那珂川町空き家改修費補助金	事業費補助金	B	600	0						現状維持	新規	
	17	那珂川町空き家取得費助成金	事業費補助金	B	900	0						現状維持	新規	
	18	那珂川町木質資源出荷促進地域活性化事業補助金	事業費補助金	B	1,000	1,000						1,000	廃止	平成31年度までで終了
	19	那珂川町ケーブルテレビ施設通信系宅内配線工事補助金	事業費補助金	A	200	800	200	200	200	200	200	200	廃止	
	小計				7,060	1,800	0	200	200	200	1,200			
税務課	20	那珂川町たばこ税安定確保推進事業補助金	事業費補助金	B	250	1,250	250	250	250	250	250	250	廃止	平成28年度から廃止
		小計			250	1,250	250	250	250	250	250			
住民生活課	22	那珂川町合同追悼式補助金	事業費補助金	A	450	0							現状維持	交付金に移行
	23	那珂川町結婚相談所補助金	事業費補助金	B	600	0							現状維持	交付金に移行
	24	那珂川町更生保護女性会補助金	事業費補助金	A	50	0							現状維持	交付金に移行
	25	東部簡易水道事業費補助金	事業費補助金	A	9,300	0							現状維持	
	26	国民健康保険成人病検診(人間ドック・脳ドック)費補助金	事業費補助金	B	9,500	0							現状維持	
	27	出産育児一時金	事業費補助金	B	8,400	0							現状維持	
	28	葬祭費	事業費補助金	B	2,500	0							現状維持	
		小計				30,800	0	0	0	0	0	0		

## ◆補助金見直し一覧表

担当課	事業番号	補助事業名等	種別	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考	
健康福祉課	30	社会福祉法人 那珂川町社会福祉協議会事業費補助金	事業費補助金	A	2,915	0						見直し	委託方式に移行	
	31	社会福祉法人 那珂川町社会福祉協議会運営費補助金	団体育成補助金	C	35,000	0						現状維持		
	32	地域活動支援センター事業			24,000	0						対象外		
	33	日中一時支援事業			10,000	0						対象外		
	34	移動支援事業			1,100	0						対象外		
	35	訪問入浴支援事業			1,723	0						対象外		
	36	障害者福祉活動事業補助金	事業費補助金	B	180	0						現状維持		
	37	老人クラブ連合会補助金			2,400	0						対象外		
	38	那珂川町敬老会補助金	事業費補助金	B	7,103	0						現状維持		
	39	那珂川町シルバー人材センター補助金	事業費補助金	B	7,100	0						現状維持		
	40	社会福祉法人による介護保険サービスへの減免措置補助金			30	0						対象外		
			小 計			91,551	0	0	0	0	0	0		
	子育て支援課	42	不妊治療費助成事業	事業費補助金	B	500	0						現状維持	
				小 計		500	0	0	0	0	0	0		
	農林振興課	45	使用済農業生産資材適正処理推進事業費補助金	事業費補助金	B	500	0						現状維持	
		46	那須南農協営農指導事業費補助金	事業費補助金	B	1,000	0						現状維持	
47		小川地区農作物病害虫防除対策事業費補助金	事業費補助金	B	1,215	0						現状維持		
48		馬頭地区病害虫防除対策事業費補助金	事業費補助金	B	195	0						現状維持		
49		経営所得安定対策事業			5,188							対象外		
50		耕作放棄地再生利用緊急対策事業費補助金	事業費補助金	B	500	0						現状維持	平成28年度から縮小	
51		那珂川郡害防止電気備導入支援事業費補助金	事業費補助金	B	1,500	0						現状維持		
52		農産物モニタリング検査事業費補助金	事業費補助金	B	70	0						現状維持		
53		米放射能モニタリング検査事業費補助金	事業費補助金	B	20	0						現状維持		
54		青年就農給付金			4,500							対象外		

担当課	事業番号	補助事業名等	種別	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考	
農林振興課	55	農業近代化資金等利子補給金	事業費補助金	B	84	0						現状維持		
	56	がんばろうとちぎ緊急支援利子補給事業	事業費補助金	B	26	0						現状維持		
	57	地域農業担い手組織育成事業費補助金			44	0						対象外		
	58	農地集積協力金			901							対象外		
	59	県産農産物の安全・安心PR事業費補助金			200							対象外		
	60	地域活力整備支援事業	事業費補助金	B	500	0						現状維持	H28～ 2分の1	
	61	定年等帰農就農者支援事業	事業費補助金	B	1,000	0						現状維持	H28～ 3分の1	
	62	家畜伝染病予防対策事業費補助金	事業費補助金	B	2,200	0						現状維持		
	63	那珂川牛振興対策事業費補助金	事業費補助金	B	1,500	0						現状維持		
	64	優良乳用後継子牛保留事業費補助金	事業費補助金	B	300	0						現状維持		
	65	那珂川牛群検定組合事業費補助金	事業費補助金	B	45	0						現状維持		
	66	栃木県牛群検定組合事業費補助金	事業費補助金	B	216	0						現状維持		
	67	畜産担い手育成総合整備事業費補助金			67,560							対象外		
	68	町草農林振興事業補助金	事業費補助金	B	500	0						現状維持		
	69	小川土地改良区補助金	事業費補助金	B	2,340	0						現状維持	統合に向け検討	
	70	馬頭土地改良区補助金	事業費補助金	B	648	0						現状維持	統合に向け検討	
	71	塩那台土地改良区(国営造成管理体制整備型)			290							対象外		
	72	農業基盤整備促進事業			2,250							対象外		
	73	和見地区圃場整備組合補助金			893							対象外		
	74	鳥獣被害防止総合対策事業費補助金	事業費補助金	B	120	0						対象外		
	76	木材需要拡大事業補助金	事業費補助金	B	3,000	0						現状維持		
	77	とちぎの元気な森づくり事業			5,320							対象外		
	小 計						104,625	0	0	0	0	0		

担当課	事業番号	補助事業名等	種別	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考
商工観光課	78	経営改善普及事業費補助金	事業費補助金	B	10,156	0						現状維持	
	79	那珂川町商工会商工業振興事業費(夢まつり)補助金	事業費補助金	B	3,500	0						現状維持	
	80	那珂川町商工会商工業振興事業費(広重紅葉まつり)補助金	事業費補助金	B	300	120	30	30	30	30	30	縮小	
	81	那珂川町商工会商工業振興事業費(商工祭・暮れ市)補助金	事業費補助金	B	1,500	0						現状維持	
	82	那珂川町アプレミア付き商品券補助金	事業費補助金	B	20,000	0						現状維持	
	83	那珂川町空き店舗等活用促進事業補助金	事業費補助金	B	500	0						現状維持	新規
	84	那珂川町中小企業振興資金信用保証料補助金	事業費補助金	B	6,300	0						現状維持	
	85	企業立地奨励金	事業費補助金	B	73,200	0						見直し	太陽光設備の見直し
86	雇用促進奨励金	事業費補助金	B	1,800	0						現状維持		
87	那珂川町観光協会補助金	事業費補助金	B	11,049	0						現状維持		
88	温泉保護開発協会補助金	事業費補助金	B	900	1,080	270	270	270	270	270	縮小		
		小 計			129,205	1,200	0	300	300	300	300		
建設課	90	住宅建築物耐震診断補助金			100							対象外	
	91	住宅建築物耐震改修補助金			800							対象外	
	92	被災住宅再建等利子補給金	事業費補助金	B	81	289	46	81	81	81	81	廃止	平成29年度までで終了
		小 計			981	289	0	46	81	81	81		
学校教育課	93	総合学習推進費補助金	事業費補助金	B	535	0						現状維持	
	94	那珂川地区区学校警察指導連絡協議会補助金	団体育成補助金	C	130	0						現状維持	
	95	県立馬頭高等学校通学費等補助金	事業費補助金	B	11,520	23,040	3,840	7,680	11,520	11,520	11,520	廃止	平成30年度までで終了
	96	通学費補助金(小学校)	事業費補助金	B	120	0						現状維持	
	97	通学費補助金(中学校)	事業費補助金	B	800	0						現状維持	
98	マイ・チャレンジ事業費補助金	事業費補助金	B	150	0						現状維持		
99	幼稚園就園奨励費	事業費補助金	B	635	0						現状維持		
		小 計			13,255	23,040	0	0	3,840	7,680	11,520		

担当課	事業番号	補助事業名等	種別	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考
生涯学習課	100	那珂川町青少年育成協会	団体育成補助金	C	300	0						現状維持	交付金に移行
	101	那珂川町青少年海外体験学習派遣事業費	事業費補助金	A	3,600	0						現状維持	
	102	ホームステイウィークエンド事業費	事業費補助金	A	240	0						現状維持	
	103	ホースヘッズ村交流事業費	事業費補助金	A	1,170	0						現状維持	
	104	那珂川町ジュニアボランティアクラブ	事業費補助金	B	180	0						現状維持	
	105	那珂川町シルバード大学研修費	事業費補助金	B	120	0						現状維持	
	106	自然体験活動事業費	事業費補助金	B	300	0						現状維持	
	107	親子絵本づくり事業費	事業費補助金	B	300	0						現状維持	
	108	自治公民館建築費補助金	事業費補助金	A	106	0						現状維持	
	110	那珂川町文化祭事業費	事業費補助金	B	400	0						現状維持	
	111	那珂川町文化協会	団体育成補助金	C	480	0						現状維持	交付金に移行
	112	小川盆唄盆踊保存会	事業費補助金	唄	100	400	100	100	100	100	100	現状維持	平成28年度までで終了
	113	那珂川町第九を歌う会	事業費補助金	B	300	0						現状維持	
	114	那須小川まほろば太鼓保存会	事業費補助金	B	300	0						現状維持	
	115	那珂川町体育協会補助金	団体育成補助金	C	5,940	0						現状維持	交付金に移行
上下水道課	小 計				13,836	400	0	100	100	100	100		
	116	浄化槽設置事業補助金	事業費補助金	B	20,960	0						対象外	
環境総合推進室	小 計				20,960	0							
	117	低炭素まちづくり推進設備等導入事業費補助金 (旧太陽光発電等設備導入事業費補助金)	事業費補助金	B	7,600	0						現状維持	平成28年度一部見直し
小 計					7,600	0							
合 計					428,343	27,979	250	896	4,771	8,611	13,451		

◆交付金見直し一覧表

担当課	事業番号	交付金名等	性質	28年度補助金額	効果額	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	調整区分	備考	
総務課	2	那珂川町行政区長連絡協議会交付金		1,530	0						現状維持		
	3	鹿の沢林道維持管理費交付金		60	0						現状維持	農林振興課へ所管替え	
	9	那珂川町消防団本部維持交付金		360	0						現状維持		
	10	那珂川町消防団分団維持交付金		4,800	0						現状維持		
	11	那珂川町消防団OB会交付金		270	0						現状維持		
	12	那珂川町消防団出動交付金		3,150	0						現状維持		
	13	那珂川町女性防火クラブ交付金		366	0						現状維持		
		小計			10,536	0	0	0	0	0	0		
	住民生活課	21	通知・個人番号カード事務委任交付金		1,388	0						対象外	
			小計		1,388	0	0	0	0	0	0		
	健康福祉課	29	那珂川町民生委員児童委員協議会交付金		430	0						現状維持	
		41	健康増進事業推進協力交付金		106	0						現状維持	
		小計			536	0	0	0	0	0	0		
農林振興課	43	多面的機能支払事業交付金		15,381							対象外		
	44	中山間地域等直接支払交付事業		31,016							対象外		
	75	森林整備地域活動支援交付事業		6,200							対象外		
	小計			52,597	0	0	0	0	0	0			
建設課	89	那珂川町道路河川愛護会交付金		420	0						対象外		
		小計		420	0	0	0	0	0	0			
生涯学習課	109	自公民館交付金		1,063	0						現状維持		
		小計		1,063	0	0	0	0	0	0			
	合計			66,540	0	0	0	0	0	0			

■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	3. 事務事業の見直し等に関すること				計画コード	3 - 6 - 1	担当部会名	事務事業部会	
	中項目	6. 共同事務処理の充実								本部会議 決定年月日
	小項目	1. 共同事務処理の推進充実								平成28年 月 日
		<p>移行や共同事務処理できる事務事業について、広域行政や他自治体と十分な協議を行い、共同事務処理化に向けた調整・連携を図る。</p>								
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目									
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考			
	計画書作成	↑								
	庁内調整	↑								
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計			
	現況数値									
	数値目標									
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
期待できる効果	<p>・共同事務処理化推進連携により、減額が可能</p>									
※目標や効果が数値化できなものと記入										
添付資料		共同事務処理化推進連携方針 別紙1								



## 共同事務処理化推進連携方針

## 共同事務処理化推進連携方針

南那須地区広域行政事務組合において、共同で処理する事務は多岐にわたっていますが、共同事務処理の必要性や効果の面からさらに内容を精査し、共同処理事務の追加や見直しを図っていく必要があります。

特に検討を要すると思われる事例について、下記のとおり方針を示しますので関係各課局室においては広域行政機関等と検討し、その結果を本部会議に報告することとします。

また、定住自立圏構想の推進など他市町との連携を図り、さらなる共同事務処理推進に向けた検討を図ることとします。

〔拡大事例〕

### 1 ごみ収集業務の広域化方針

ごみ収集については、町が収集し広域行政が処理を行っている。しかし、ごみの収集業務と処理業務は一貫する業務である。

このことから、ごみ収集業務についても広域行政において行うことにより、より効果的なごみ処理業務の運営並びに経費の節減を図る。

なお、ごみ処理経費の削減並びに施設改築等を名目に、指定ごみ袋にごみ処理料を付加する「ごみ処理有料化対策」も検討するものとする。

### 2 広域行政事務組合の合併

南那須広域行政事務組合で管理運営している消防本部、那須南病院やごみ焼却設備の老朽化に対する対応等において、将来、1市1町の負担金が膨大となり現在の市町の財政状況では負担金の捻出がかなり困難な状況も想定される。

広域行政事務組合の行政改革を含め、当然のことながら将来の財政状況について精査し、負担金にたよることなく、他の一部事務組合との合併も視野に入れ検討するものとする。

〔統廃合事例〕

### 1 那須南病院運営の見直方針

病院負担金の安易な増額は、患者の健康意識の低下、さらに町の財政にも大きな影響を及ぼす可能性があることから、慎重に対応しなければならない状況にある。特に現在の負担金の負担割合等について考慮する必要がある。また、病院経営は赤字のところが多く那須南病院もその例外ではない。

そのことから、病院の運営のあり方について、民営化を含め見直すべきである。

### 2 し尿処理業務の縮小

し尿処理について、汲み取り業者が収集したものをすべて広域衛生センターにおいて処理をしているが、近年、町において下水道及び農業集落排水施設の整備が進み広域衛生センターにおける処理量も減少しているものと思われる。

そこで、下水道事業実施地区内にある一般家庭及び事業所等に、加入促進をすることによって業務の縮小並びに町負担金の減額が図れることとなるので検討を行うべきである。

■ 行政改革推進計画書

大項目	4. 協働のまちづくりに関すること	計画コード	4	1	1	1	2	担当部会名	行政効率化部会
中項目	1. 行政経費削減に関する職員提案制度の有効活用	本部会議 決定年月日						本部会議 変更年月日	
小項目	1. 職員提案制度の推進	取組内容							行政サービス向上・コスト縮減・政策改革等の職員提案制度を推進する。
	2. 職員への啓発	取組内容							職員が提案制度を理解し、自発的な提案活動を行うよう奨励、啓発する。
計画区分	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目								
年度別計画	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考			
項目	職員提案制度の推進								
	職員への啓発								
目標と効果	期待できる効果	平成28年度 千円	平成29年度 千円	平成30年度 千円	平成31年度 千円	平成32年度 千円	計		千円
	※目標や効果が数値化できな いときのみ記入	千円	千円	千円	千円	千円			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政サービスの向上</li> <li>行政事務の改善と効率向上</li> <li>行政経費の節減</li> <li>職員の意識改革</li> </ul>								
								職員提案制度の実績	別紙1
								添付資料	

## 職員提案制度の実績

年度	提 案 名	採用・不採用の別
23	那珂川町ご当地検定又は那珂川町広重検定（仮称）の実施について	不採用
24	職員の自己啓発研修、講習及び資格試験等の費用を一部助成する制度について	不採用
26	希望降任制度実施要綱の制定について	採用

■ 行財政改革推進計画書

計画区分	大項目	4. 協働のまちづくりに関すること	計画コード	1~2	担当部会名	行政効率化部会			
中項目	職員の人材育成	2. 職員の人材育成	本部会議 決定年月日	1~2	本部会議 変更年月日	行政効率化部会			
							小項目	1. 職員研修体制の充実	効果的な職員研修の構築を図り、小さな行政として機能する職員の能力開発、意識改革及び幅広い見識の習得（のあり方を検討する。）を図る。
							2. 専門分野の人材育成	専門分野における専門職の計画的な職員育成と、定員適正化計画に基づき採用（のあり方を検討）する。	
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目	取組内容	取組内容	取組内容						
年度別計画	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考		
職員研修体制の充実	職員研修体制の充実								
	専門分野の人材確保								
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計		
	現況数値								
	数値目標								
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円		
期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の人材育成</li> <li>添付資料</li> <li>別紙1</li> </ul>								
※目標や効果が数値化できないうちのみ記入	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の意識改革とやる気の醸成</li> </ul>								

## 職員の人材育成

平成19年10月に策定された那珂川町人材育成基本方針に基づき、次のとおり推進していく。

### 1 職員研修体制の充実

職員個人の能力と意欲の向上を図り、組織の活性化を目的に、従来の階層研修・専門研修の計画的実施の他に、次の取り組みを実施していく。

#### (1) 職員研修の充実のための方策

##### ① 自主研修

- ・職員が主体的に自己啓発に励む。

##### ② 管理職の意識改革

- ・日頃から職員の人材育成を意識する。

##### ③ 研修受講体制の整備

- ・職員が研修を受講しやすい環境を整える。

#### (2) 具体的取組

① 若手職員については、概ね3年を目安として複数職場を経験させることにより、基礎技術習得とあわせて、幅広い知識・経験を身に付けさせる。また、職員としての資質と意識の向上を図り、職員間のみならず、地域住民と円滑なコミュニケーションをとれる能力を育みながら、様々な状況において柔軟な対応ができる人材を育成する。

##### ② 研修エントリー制度の導入

- ・職員にその年度に実施する研修メニューを周知し、予め受講希望を申し出てもらう「研修エントリー制度」を実施し、意欲のある職員により多くの研修機会を提供する。

#### (3) 階層別職員研修

対象職員	研修項目	備考
課長級	管理者研修、組織内リスク管理、行政法、民法、戦略経営、コミュニケーション・カウンセリング	管理者研修は課長級3年以内
課長補佐級	管理者研修	課長補佐級3年以内
課長級～係長級	パワーハラスメント防止、メンタルヘルス、メンタルヘルスクエア	

係長級	監督者研修、職場リーダー研修、クレーム対応力、行政法、民法、政策法務、プレゼンテーション、トピック、ファシリテーション、コミュニケーション・カウンセリング、タイムマネジメント、住民との協働	監督者研修は、係長級3年以内・係長級5年目程度
主査級	中堅職員研修、法務基礎力、パソコン	中堅職員研修は、勤続10・15年目程度
主事級	行政法、民法、問題解決	勤続6年目程度
主事級・主事補級	地方公務員法、地方自治法、接遇研修、公文書作成力向上研修	勤続3年目程度
新採用職員	新採用職員研修	14日間
全職員	広聴広報力向上研修、OJT、折衝・交渉研修、情報活用力	

## 2 専門分野の人材確保

専門分野における専門職のほか、事務事業の円滑な執行上必要な専門的な知識を要する人材を確保するため、次のとおり実施する。

- (1) 専門分野及び事務事業の円滑な執行上、必要な専門知識を習得する必要がある場合、中長期間に渡る専門研修又は民間事業者への研修派遣制度の構築を検討する。
- (2) 専門知識を要する業務に対応するため、社会人枠での職員採用制度の導入を検討する。

■ 行政改革推進計画書

計画区分	大項目	中項目	小項目	計画コード	4	3	1~3	担当部会名	行政効率化部会
	4. 協働のまちづくりに関すること	3. 地域住民との協働によるまちづくり	1. 協働のまちづくりに関する先進事例などの調査研究	本部会議 決定年月日				本部会議 変更年月日	
	2. 職員の協働のまちづくりへの意識の向上			取組内容					協働のまちづくりに関する先進事例を調査研究し、共通理解を深めるとともに意識の向上を図る。
	3. 住民参画機会の充実			取組内容					全ての職員が地元の地域活動に積極的に参加し、地域に根付いた活動を奨励する。また、研修を通じて、協働のまちづくりへの意識を向上させる。
	※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目			取組内容					まちづくりに町民の意見を反映させるため、住民参画機会の充実を図る。
年度別	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考		
	第2次協働のまちづくり推進計画策定	↑					平成29年度から第2次協働のまちづくり推進計画となる。		
	協働のまちづくり条例制定を見据えた調査研究	↑					平成29年度から第2次協働のまちづくり推進計画において取組む		
	職員の地域に根付いた活動の奨励	↑					〃		
	協働のまちづくりに関する職員研修	↑					〃		
	町民参画制度の充実	↑					〃		
目標と効果	項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計		
	現況数値目標								
	効果額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>協働のまちづくりへの行政と住民の意識の向上</li> <li>住民の自立意識の醸成</li> <li>地域提案型による生活環境の改善</li> <li>住民との協働による地域活性化と経費節減</li> </ul>							
	※目標や効果が数値化できないときのみ記入	添付資料 「地域づくり支援事業」進捗状況別紙1 「提案型補助金」事業実績一覧表別紙2							



■ 行財政改革推進計画書

大項目	4. 協働のまちづくりに関すること	計画コード	4	1	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	担当部会名	行政効率化部会
中項目	3. 地域住民との協働によるまちづくり	本部会議 決定年月日																	本部会議 変更年月日	
小項目	4. 自治組織の具体的活動の実施に向けての検討	取組内容																		協働のまちづくり推進計画で、地域の個性と活気を十分に発揮できる自治組織へのあり方や活動支援を協議し、今後は具体的実施に向けて検討する。
	5. リーダーの育成	取組内容																		協働のまちづくりで最も重要となる地域のリーダー育成を図る。
	6. 行政と住民が協働した交流機会の創出	取組内容																		住民、地域づくり団体及び企業が相互に情報交換し、ネットワークを強化することにより、地域振興を図り、地域の課題解決につなげる。
※各部会が計画作成に向けて取組を行った項目																				
年度別計画	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備考														
提案型助成事業の推進																				平成29年度から第2次協働のまちづくり推進計画において取組む
コミュニティリーダーの育成																				//
交流の機会の創出																				//
地域おこし協力隊																				//
目標と効果	期待できる効果	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	計													
※目標や効果が数値化できないときのみ記入		千円	千円	千円	千円	千円	千円													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>協働のまちづくりへの行政と住民の意識の向上</li> <li>住民の自立意識の醸成</li> <li>地域提案型による生活環境の改善</li> <li>住民との協働による地域活性化と経費節減</li> </ul>																			
	添付資料																			

## 「地域づくり支援事業」進捗状況

## (1) 協働の環境整備事業

## ① 地域住民が主役のまちづくりのために

事業名 (関係課室)	ア 「協働のまちづくり条例」制定も見据えた調査研究 (企画財政課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度：平成32年度)・継続する
現 状	未実施
課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「協働のまちづくり」は、地域住民と行政において基本理念、役割、責任等を十分に理解する必要がある。現時点では双方における理解度が低いことから、段階的な調査研究及び周知活動を進め、行政側の意識の向上を図るとともに住民意識の醸成を図らなければならない。</li> </ul>
対応方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これからの行政運営に関しては、地域住民と行政がそれぞれの役割を担い、地域住民が主体的に活躍できるまちづくりを進めることが重要であり、そのためには「協働のまちづくり」への双方の意識を高めなければならない。本町における最良の「協働のまちづくり」を地域住民と一緒に考えながら、条例の制定も見据えた他自治体の状況や成功事例等の調査研究を進める。</li> </ul>

事業名 (関係課室)	イ 職員の地域に根付いた活動の奨励 (総務課・企画財政課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度： )・継続する
現 状	未実施
課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従来の地域担当職員制度については、各地域に均等に職員が居住しておらず、地域間にばらつきがあったこと、また、職員の意識向上が図られなかったことなどから制度創設にいたらなかった。</li> <li>・特に若手職員の地域活動への参加意識が低い。</li> </ul>
対応方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての職員が、地元自治会、育成会、消防団等の地域活動に積極的に参加し、地域に根付いた活動を奨励する。そのなかで、地域住民と一緒に地域づくりについて意見交換を行い、よりよいまちづくりを推進する。</li> </ul>

②地域住民の力を活かした町政に変わるために

事業名 (関係課室)	ア 協働のまちづくりに関する職員研修 (総務課・企画財政課)
進捗状況等	見直し 実施の方向(目標年度： )・継続する
現 状	・住民との協働に関する職員研修に職員を参加させている。
課 題	・協働のまちづくりへの職員の理解度が低い場合、事業への取り組みに違いが生じている。
対応方針	・引き続き、協働のまちづくりに関する職員研修を行っていく。

事業名 (関係課室)	イ 町民参画制度の充実 (総務課・企画財政課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度： )・継続する
現 状	・パブリックコメントについては実施要綱に基づき実施している。 ・町政懇談会を2年度毎に開催している。 ・各種計画の検討委員会において公募による委員を設置している。
課 題	・パブリックコメント制度への意見や公募委員に対する応募が少ないなど、町民参画制度の活用の状況が低いほか、町政懇談会の参加状況にも地域差がある。
対応方針	・パブリックコメントの実施及び公募委員の募集に際しては、町広報誌、ケーブルテレビ、HP等メディアを活用して周知するとともに、十分な周知期間を設ける。 ・町政懇談会は、引き続き実施していく。

(2) 地域コミュニティ活動支援事業

① 自発的公益活動に対する支援

事業名 (関係課室)	ア 提案型助成事業の推進 (関係各課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度： )・ <u>継続する</u>
現 状	・別紙2の通り。
課 題	・近年において事業申請が減少している。
対応方針	・地域や団体等と連携を密にして、必要な事業を支援していく。

② 活動や組織の活性化のために

事業名 (関係課室)	ア コミュニティリーダーの育成 (関係各課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度： )・ <u>継続する</u>
現 状	・地域によっては、リーダー意識に格差が見受けられる場合がある。 ・行政区長連絡協議会では、毎年度1～2回視察研修等を開催している。
課 題	・地域のリーダー及び次世代のリーダー候補となる人材の意識の向上を図らなければならない。
対応方針	・行政区長連絡協議会を活用し、会議内においてコミュニティリーダー論の講義や、近県の先進地視察研修を行うことで、行政区長の意識改革を行っていく。 ・県等の主催によるリーダー育成研修会への参加など、あらゆる機会を活用していく。 ・各種クラブ、育成会及び消防団等の構成員に対して次世代のリーダーになるための意識付けを行っていく。

②活動や組織の活性化のために

事業名 (関係課室)	ア 交流の機会の提供 (企画財政課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度：                      年度)・ <b>継続する</b>
現 状	・住民、地域づくり団体及び企業が相互に情報交換し、ネットワークを強化するため、「なかがわ元気プロジェクト連絡協議会」を設立し、4つの部会にわかれ活動している。
課 題	・部会の活動において、それぞれのテーマを決めて活動しているが、具体的な結果として成果がでるまで時間、予算及び人員がかかる場合がある。
対応方針	・本協議会の活動については、地域振興を図り、地域の課題解決につながるため、町は様々な面において、引き続き支援する。

事業名 (関係課室)	イ 地域おこし協力隊 (企画財政課)
進捗状況等	見直し・実施の方向(目標年度：                      )・ <b>継続する</b>
現 状	・地域の担い手となる人材の確保が困難となっているため、地域おこし協力隊に活躍してもらい、地域力の維持・強化を図るとともに、地域の魅力を町内外に発信している。
課 題	・隊員が任期満了後に、地元でいかに活躍する場を見つけられるかが課題である。
対応方針	・隊員の在任中に、早期に地域のネットワークに溶け込んでもらい、地域に定着できるよう、町が支援する。

## 「提案型補助金」事業実績一覧表

	担当課	団体名	内 容	備 考
1	税 務 課	那珂川町たばこ税確保対策協議会	喫煙環境整備、未成年喫煙防止活動等	H 2 2 ~ 2 6
2	健康福祉課	地域生活相互支援ノンフェール	DV被害者の自立支援、高齢者・障害者に対する生活支援ボランティアの育成等	H 2 2 ~ 2 4
3	農林振興課	林業振興会	里山の環境再生と生物多様性の回復等	H 2 2 ~ 2 4
4	商工観光課	小川地区山車保存会	山車巡行の実施	H 2 2 ~ 2 4
5	生涯学習課	第九を歌う会	音楽活動の振興	H 2 2 ~ 2 4
6	生涯学習課	文化財愛護会	文化財の保護活動	H 2 2 ~ 2 4
7	生涯学習課	那須小川まほろば太鼓保存会	太鼓保存継承	H 2 2 ~ 2 4
8	生涯学習課	三和天祭り保存会	伝統文化の継承	H 2 2 ~ 2 4
9	生涯学習課	小川地囃子保存会	お囃子活動の伝統維持	H 2 2 ~ 2 4
1 0	生涯学習課	陶山流五段囃子舟戸お囃子会	郷土伝統芸能の保存・継承	H 2 2 ~ 2 4
1 1	生涯学習課	yosakoi那珂川ゆめっこ	町内外のイベント参加、社会福祉施設訪問等	H 2 2 ~ 2 4
1 2	生涯学習課	那珂川町家庭教育オピニオンリーダーこうまの会	子育てに係る相談活動、学習活動等	H 2 3 ~ 2 5
1 3	総 務 課	東雲の自然を愛する会	元東中の学校林を活用した自然環境保全活動等	H 2 3 ~ 2 5
1 4	健康福祉課	栃木ダルク那珂川コミュニティファーム		H 2 4 ~ 2 6
1 5	生涯学習課	小川盆唄盆踊り保存会	盆唄盆踊りの保存継承	H 2 6 ~ 2 7

### Ⅲ 行財政改革による効果

Ⅲ 行財政改革による効果額

1. 課居室別

課 局 室 名	効果額	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備 考
議 会 事 務 局	0						
総 務 課	145,746		26,812	34,574	42,180	42,180	
企 画 財 政 課	166,420		16,662	33,124	49,586	67,048	
会 計 課	0						
税 務 課	13,250	250	250	250	6,250	6,250	
住 民 生 活 課	154,753		35,000	39,351	38,151	42,251	
環 境 総 合 推 進 室	0						
健 康 福 祉 課	0						
子 育 て 支 援 課	59		-277	112	112	112	
農 業 委 員 会	0						
農 林 振 興 課	12,852		3,213	3,213	3,213	3,213	
商 工 観 光 課	1,200		300	300	300	300	
建 設 課	289		46	81	81	81	
学 校 教 育 課	33,954			7,478	11,318	15,158	
生 涯 学 習 課	44,989		6,751	12,746	12,746	12,746	
上 下 水 道 課	0						
計	573,512	250	88,757	131,229	163,937	189,339	

※特別会計は一般会計繰り出し金に含む。

2. 行財政改革取り組み項目別

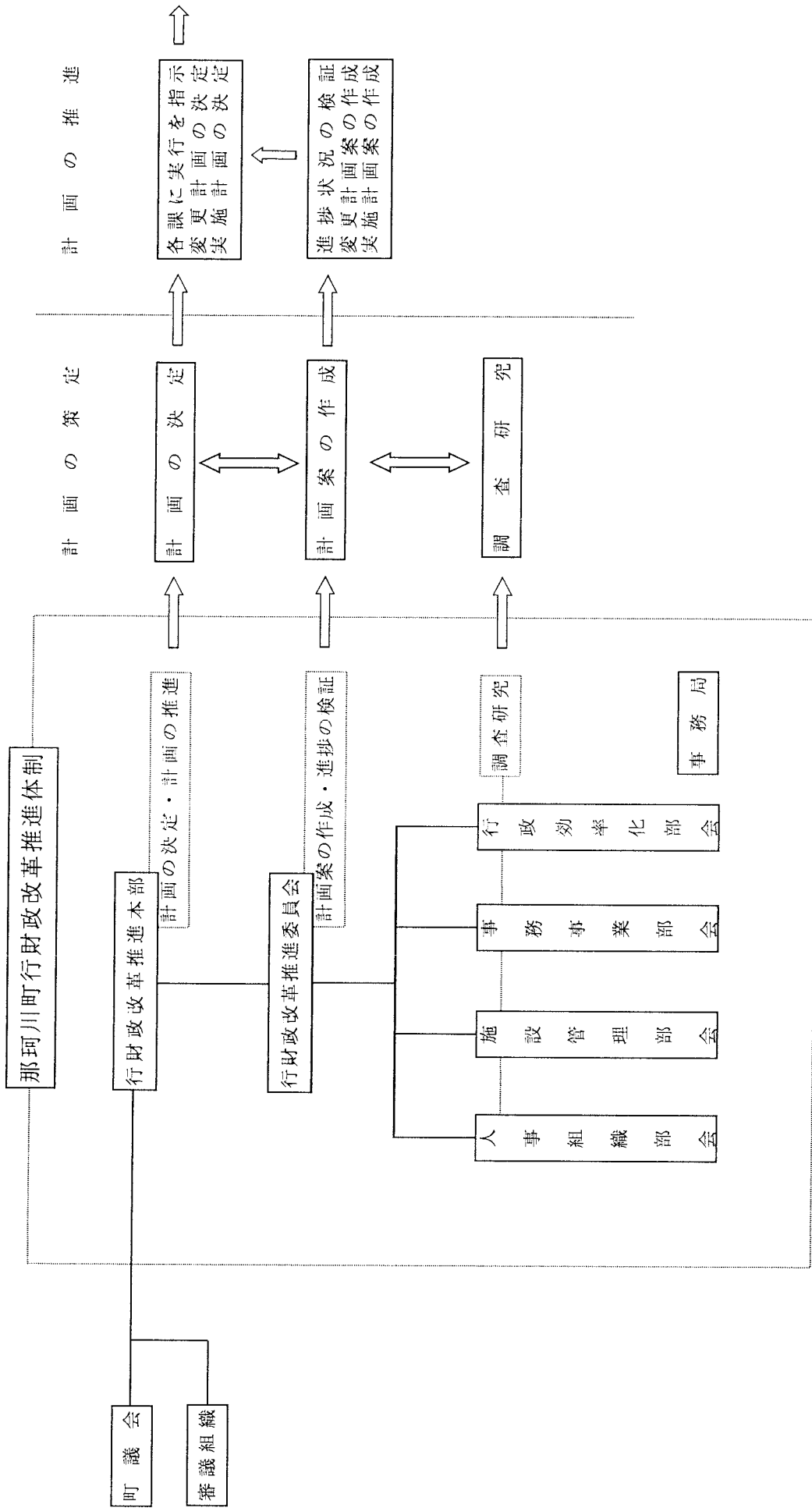
取り組み項目	効果額	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	備 考
人件費の見直し	68,762		7,566	15,328	22,934	22,934	
施設の統廃合	48,917		9,587	13,110	13,110	13,110	統合5 移行3 廃止6 一部廃止6
民活力の導入・推進	17,985			5,995	5,995	5,995	活用2
事務事業の見直し	409,869		70,708	92,025	113,287	133,849	廃止2 縮小7 統合2
補助金等の見直し	27,979	250	896	4,771	8,611	13,451	補助金:廃止7 縮小1
計	573,512	250	88,757	131,229	163,937	189,339	

単位：千円



## IV 行財政改革の推進体制

**行政改革推進体制と役割**



推進計画における個別計画の引継先

項	目	議 会	議 事 務 局	総 務 課	企 画 財 政 課	放 送 セ ン タ ル テ レ ビ シ ン タ ル	会 計 課	税 務 課	住 民 生 活 課	環 境 総 合 推 進 室	健 康 福 祉 課	子 育 て 支 援 課	事 業 委 員 局	農 林 振 興 課	商 工 観 光 課	建 設 課	学 校 教 育 課	生 涯 学 習 課	上 下 水 道 課	
1. 人事及び組織機構に関すること	1. 職員の定員適正化			○																
	2. 組織体制の整備			○																
	3. 人事評価制度の導入			○																
	4. 給与の適正化			○																
2. 施設の統廃合及び民間委託等の推進に関すること	1. 施設の統廃合			○		○					○	○		○	○	○	○	○	○	○
	2. 民間活力の導入・推進				○						○	○		○	○					
	3. 施設の管理に関する調査研究			○		○					○	○		○	○	○	○	○	○	○
3. 事務事業の見直し等に関すること	1. 事務事業の見直し				○															
	2. 事務事業の効率化		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	3. 行政評価制度の推進				○															
	4. 自主財源の確保				○															
	5. 補助金交付の見直し				○															
	6. 共同事務処理の充実				○															
4. 協働のまちづくりに関すること	1. 行政経費削減に係る職員提案制度の有効活用				○															
	2. 職員の研修			○																
	3. 地域住民との協働によるまちづくり				○															

※行財政改革全体の進行管理は企画財政課が行う。  
 ※〇が付いた課が中心となって個別計画の推進を図る。ただし、事務事業の効率化はすべての課局室が取り組む。  
 ※施設の合理的管理は、総務課と連携し計画の推進を図る。

## V 參考資料

# 第3次那珂川町行財政改革大綱

—さらなる改革と協働のまちをめざして—

平成27年11月

那 珂 川 町

## 1. はじめに

平成28年度は、那珂川町にとって、平成37年度までを計画期間とする、「第2次那珂川町総合振興計画」がスタートし、新たな10年のまちづくりがスタートする節目の年となります。

しかしながら、人口減少社会やさらなる高齢化の進展などから、町税などの自主財源の増収は依然として期待できない状況であり、また、これまで受けていた合併に伴う特例的な財政支援措置も一部延長されたものの、今後の財政状況はますます厳しさを増してくるものと思われます。さらには、地域の自主性及び自立性を高める改革推進が図られるなど、地方自治体の自主裁量権は今後一層高まることになり、これまでのように他の自治体と横並びでは健全な行財政の運営は成り立たなくなり、歳入・歳出の両面にわたり、これまで以上に厳しい行財政運営が求められることとなります。

こうした状況においても、住民生活に必要なサービスを提供し、「第2次那珂川町総合振興計画」が目指す、次なる10年に向けたまちづくりを実現していく必要があります。

このため、総合振興計画と行財政改革大綱が、車の両輪の関係となり、これまで以上の連携の下、行財政運営の側面から計画の実現を支えていくことも必要となります。

この「第3次那珂川町行財政改革大綱」は、先の大綱と行財政改革推進計画における実績を検証し、併せて残された課題等を解決するための道標となるものです。

## 2. 行財政改革の基本方向

前回策定した那珂川町行財政改革推進計画においても、町の身の丈に見合った地方自治の確立と健全な財政運営ができる「小さな行政」を目指し、取り組みをしてきました。

町としては、那珂川町行財政改革推進計画を一層発展させ、引き続き、「小さな行政」を目指すこととし、基本方針を次のとおり設定して行財政改革に取り組みます。

### (1) 人事及び組織機構に関すること

#### ① 職員の定員適正化

定員モデルや類似団体別職員数を参考とし、将来の人口や行政需要等を踏まえたうえで、第3次定員適正化計画を策定し数値目標を定め、職員数の抑制に努めます。

なお、定員を抑制する一方で、臨時職員及び非常勤職員が増加する懸念もあるため、総合的な費用対効果を見極め、臨時職員や非常勤職員の配置方針を定め、職員数の適正化を図ります。

#### ② 組織体制の整備

現行の組織機構の点検を行い、縦横断的で合理的な組織、機動性に富んだ機構の再編、課・局・室を超えた連携等、住民に分かりやすく、利用しやすい簡素で機能

的な組織・機構づくりを行います。

### ③人事評価制度の導入

「人事評価システム導入の基本方針」に基づき、職員が持つ多様な能力・資質・適性を公正に評価し、職員の意欲や能力を最大限に引き出す人事管理に努め、人事評価制度の導入を図り、適正な運用を図ります。

### ④給与の適正化

国の給与制度を勘案しながら、能力や職務に応じた適正な給与体系の運用に努めます。また、諸手当については、社会条件や勤務条件の変化に対応し、併せて制度の趣旨に沿った適正な支給を行います。

### ⑤その他

その他人事及び組織機構に関して、行財政改革につながる有効な事項について調査研究を行います。

## (2)施設の見直し等に関すること

### ①施設の統廃合

「那珂川町施設統廃合基本方針」に基づき、地域住民と合意形成を図りながら、円滑な施設の統廃合を推進します。

### ②民間活力の導入・推進

業務の効率化を図るため、指定管理者制度・民間委託・民営化等を導入・推進します。

### ③その他

その他施設の管理に関して、行財政改革につながる有効な事項について具体的な計画の策定等、調査研究を行います。

## (3)事務事業の見直し等に関すること

### ①事務事業の見直し

既成概念にとらわれることなく、全ての事務事業について、必要性・緊急性・妥当性・効果などの視点で不断の見直しを行い、事務事業の改善、縮小、統合、休廃止等を推進します。

### ②事務事業の効率化

地域住民へのサービス向上を図るため、可能な限り事務手続きの簡素化、電子情報化を進めるとともに、意思決定までの時間を短縮し、事務事業の効率化を図ります。

### ③行政評価の推進

低いコストで質の高いサービスを提供するため、計画（Plan）→実施（Do）→検証（Check）→見直し（Action）のサイクルで絶えず事務事業の改善を行い、行政評価を推進します。

### ④自主財源の確保

町税の収納率向上対策を強化するとともに、受益者負担の公平性の視点から使用料、手数料の見直しを行い、自主財源の確保を図ります。また、未利用物件の販売収入や広告収入などの自主財源の確保に努めます。

### ⑤補助金交付の見直し

町単独補助金、交付金などについては、公共的必要性、公平性などを考慮し定められた「那珂川町補助金交付基準」に基づき、交付対象団体・事業、補助率等の適正化を図ります。

### ⑥共同事務処理の充実

広域行政事務組合及び定住自立圏における共同事務処理業務の充実を図ります。

### ⑦その他

その他事務事業の見直し等に関して、行財政改革につながる有効な事項について調査研究を行います。

## (4)行政経費削減・職員研修・協働のまちづくりに関すること

### ①行政経費削減に係わる職員提案制度の有効活用

職員の提案制度は、その目的が行財政改革で目指す方向と一致することから、制度を有効に活用し、実効性の高い取り組みにより行政経費の削減に努めます。

### ②職員の研修

効果的な職員研修制度により、行政課題に対して的確に対応できる人材育成に努めます。

### ③地域住民との協働によるまちづくり

行政主導からの転換が求められている中で、引き続き「協働のまちづくり」を重要な施策として位置づけ、地域住民や地域づくり団体の活動環境整備に努めます。

### ④その他

その他行政経費削減・職員研修・協働のまちづくりに関して、行財政改革につながる有効な事項について調査研究を行います。



### 3. 留意点

本大綱に基づく各種の計画策定にあつては、目標年次や目標を分かりやすくするために可能な限り数値化または指標化するとともに、効果額を示すものとします。

### 4. 計画期間

計画期間は、平成28年度から平成32年度までの5年間とします。

### 5. 実施計画

毎年度、実施計画を策定し、計画(Plan)→実施(Do)→検証(Check)→見直し(Action)のサイクルにより進行管理を行い、行財政改革の継続的な推進を図ります。

### 6. 推進体制等

全庁的に行財政改革の全般を統括し、推進する中心組織は、町長を本部長とする「行財政改革推進本部」とします。また、那珂川町総合振興計画の執行状況やまちづくり等について意見を述べることができる「まちづくり審議会」から行財政改革に係る助言を得ながら推進します。

### 7. 地域住民の意見反映と公表

行財政改革に係わる地域住民の意向を、広報紙やホームページ等によるパブリックコメントにより把握し、計画に反映させるとともに、計画内容や実施による成果を広報紙やホームページを通じ、地域住民に分かりやすく公表します。

また、町政(まちづくり)懇談会などの様々な機会を捉え、地域住民の声を行財政改革の推進に反映します。

### 8. 大綱の改定

本大綱の改革項目の進捗状況や社会経済情勢の変化等により、新たに取り組むべき課題の対応を図るため、必要に応じ適切な見直しを行います。