

第四次荒尾市行政改革大綱実施計画における 平成26年度の重点取組項目

(はじめに)

第四次荒尾市行政改革大綱が策定から4年目を迎え、各取組項目について一定の進捗が見られる状況である。しかしながら、実施済となっている項目の中にも、更に発展的な取組ができるものには積極的に取り組む必要がある。そこで、平成25年度末時点で、一部実施又は未実施となっている項目を中心に、本市の行政改革の更なる推進を図るためにも、以下の項目を平成26年度の重点取組項目として定め、確実な実施を目指す。

『13. 行政経営システムの構築』（平成24年度から継続）

（行革大綱に定める取組内容）

市民志向、成果志向を基本に、全庁経営方針に基づく部・課等の目標設定、評価、市民満足度調査などを一体化した「行政経営システム」を構築する。

（これまでの取組内容）

平成25年6月、行政経営会議において、市民アンケートや各施策に関する重点事項や懸案事項、成果指標の状況、各部ヒアリング結果等を総合的に勘案し、平成26年度予算編成へ向けた重点施策を①『子どもを育てる環境の魅力向上』、②『高齢者の健康を支える環境づくり』、③『地域資源を生かした交流促進による活性化』と定めた。各課が重点施策を検討する期間を確保し、できるだけ概算要求に反映できるよう、予算編成方針よりも先に、各部長から各所属長へ重点施策を周知した。

（平成26年度の取組み予定内容）

総合計画と予算との連動を図るため、事業内容と予算科目の整理を行い、行政評価の枠組みを再構築する。その後、評価結果やアンケート調査結果等に基づく全庁経営方針の決定や、部・課等の目標設定に関する工程の確立を目指す。

『34. 長期的な職員育成計画の策定』

（行革大綱に定める取組内容）

職員の職歴や研修記録等をデータベース化し、人事異動に活用できるよう人材育成計画の見直しを行う。

（これまでの取組内容）

新人事システムの本格稼働に向けて調整中である。職歴や研修記録等の人事情報を活用できるようシステム化を図り、職員育成計画の策定に努める。

（平成26年度の取組み予定内容）

- 職員の職歴や研修記録等のデータベース化
- 荒尾市人材育成基本方針の見直し、具体的な行動計画の策定

『48. 施設の維持管理計画の策定』（内容を発展的に変更）

（行革大綱に定める取組内容）

施設の耐用年数や改修履歴を一元的に管理し、計画的な改修などの維持管理に努める。経営的視点から今後の公共施設や公共インフラの更新・維持管理費用を試算し、再編再配置方針の決定や更新・維持管理の優先順位付けを行い、本市公共施設の総合的な管理・活用・処分計画を策定する。

（これまでの取組内容）

平成23年6月までに各課所管施設について維持管理状況の調査を行い、施設情報や補修改修のデータベースを構築した。以後、毎年、各課にて施設管理台帳への入力・管理を行っている。

（平成26年度の取組み予定内容）

策定に向けて、関係各課の役割分担など推進体制を整える。また、近く「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」が国から示される予定であるため、指針に基づき、今後の進め方を検討する。

『61. アウトソーシング推進計画の策定』（平成24年度から継続）

（行革大綱に定める取組内容）

アウトソーシングの基本的方針及び具体的な取組み計画を策定する。また、し尿処理業務、及び、ごみ収集業務については、アウトソーシング計画に基づき民間委託化を推進する。

（これまでの取組内容）

し尿処理については、調査の結果、委託した場合、現在よりも費用がかかることが判明した。全庁的なアウトソーシング推進計画については、施設ごとの民間委託の可能性や効果を調査中であり、策定に至っていない。

（平成26年度の取組み予定内容）

組織編成や業務配分等を考慮しながら、関係課との協議や業務の洗い出しを行い、民間委託が可能な業務を取りまとめ、アウトソーシング推進計画を策定する。

『100. 情報処理システムの共同利用の推進』（新規）

（行革大綱に定める取組内容）

本市と同一の基幹系業務システムを使用している自治体と、システムの共同利用と業務標準化による共同運用に取り組み、自治体クラウドを推進する。

（これまでの取組内容）

平成24年10月、行政サービスの向上と効率的な業務運営を図るため、行政システム九州株の基幹系業務パッケージソフト「アクロシティ」を使用する飯塚市、直方市、遠賀町、芦屋町、大川市及び荒尾市で任意の協議会を設立。平成25年10月に、業務標準化のための各課ヒアリングを行った。

（平成26年度の取組み予定内容）

平成28年度のクラウド化に向けての本格的なヒアリングを実施する。また、データを手作業や別

システムにより管理しているものも少なくないが、標準化に当たっては、業務の効率化のためにも手作業や他システムによる管理をなくすことが重要であるため、業務の見直し等を行っていく。

『101. 番号制度の利活用と円滑導入の検討』（新規）

（行革大綱に定める取組内容）

番号制度の導入・活用に向けたプロジェクトは、5年程度の期間に亘るため、まずは、全体像・推進手順を早急に決定する必要があるため、次の流れで、導入・活用プロジェクトの全体像と推進手順を決定していく。

- ①番号制度で影響を受ける事務・システム・条例等の洗い出し
- ②制度導入後の姿を見据え、課題への対応方針やスケジュールを関係部署間で合意・共有
- ③対応方針をもとに、アクション項目を洗い出し、スケジュール案・概算見積項目等を作成

（これまでの取組内容）

番号制度導入に伴うシステム改修費の調査を行った。

今後、関係各課での勉強会、番号制度で影響を受ける事務・システム・条例等の洗い出しを行うとともに、番号制度の利活用について研究を行う。

（平成26年度の実施予定内容）

- 制度について関係各課での勉強会 ○プロジェクトの庁内推進体制の整備
- 番号制度で影響を受ける事務・システム・条例等の洗い出し
- ◎利活用の検討 ○個人情報保護評価の準備