

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	1. 歳出削減・効率化対策					中項目	(1) 事務事業の徹底した見直しと効率化					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①不要不急な事務事業の廃止・縮小 ②類似・重複事業の統合・効率化 ③業務委託の最適化と競争導入												
見直し概要	全事業をゼロベースで評価。優先順位の低い事業を廃止し、重点施策へ資源を集中する。 部局横断で類似事業を統合。執行体制を一本化し、事務の重複と無駄を排除する。 民間委託を拡大し市場原理を導入。コスト削減とサービスの質の向上を両立させる。 民で出来ることは民で行う、民で出来ないことは官で行う。												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事務事業の現状把握と評価													
全事務事業の現状可視化													
不要不急な事務事業の特定													
類似・重複、事務事業の洗い出し													
事務事業の最適化案の策定													
部局横断的な統合計画													
民間への事務事業の委託													
デジタル化による事務事業の効率化													
事務事業の重点配分と実行													
重要施策へのシフト変更													
事務事業の集中投資													
民間委託の導入													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通				主担当課		企画財政課、総務課		チーフマネージャー				
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目 1. 歳出削減・効率化対策				中項目 (2) 公共施設の再編・適正化							
アクションプラン (重点的な取り組み)	① 老朽化施設の統廃合・複合化の推進 ② 計画的な維持管理と予防保全の強化 ③ 民間活力の導入とPFI等手法の検討				④ 多機能・多目的スペースへの転換 ⑤ 施設の有効活用・利活用促進と収益化 ⑥ 未利用・低利用資産の売却・処分							
見直し概要	稼働率とコストに基づき施設を集約。計画的な改修で施設の長寿命化を図り、維持コストに見合う利用料とする。予防保全で長寿命化し、突発的な修繕費を抑制。維持コストの平準化を推進する。(予防保全:壊れる前に手入れ)民間委託等により管理運営費のための人的リソースを他へ振り替える。多目的化で稼働率を向上。適正な料金体系を維持しつつ住民の利便性を確保する。原価ベースの使用料改定や資産貸付等により、施設維持のための自主財源を最大化する。(施設を維持、運営するのにどれだけの経費が必要なの)不要資産を早期売却し、管理コストを削減。売却益を施設再編の原資に充当する。											
具体的手法	スケジュール ■ 令和8年度着手 □ 令和9年度着手 □ 令和10年度着手											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現状把握												
施設のリストアップ												
運用コストの把握												
施設の評価(診断)												
運用効率化計画の策定												
再編手法の選択												
使用料改定検討												
削減効果試算												
計画の運用実行												
住民説明と合意形成												
不要資産の処分												
関係条例等の整備												
短期数値目標												
長期数値目標												
取り組みの難易度												
財政影響度												
対象となる課部局	全課・全部局共通				主担当課		総務課		チーフマネージャー			
備考・留意事項												

主たる取り組み分野項目	大項目	1. 歳出削減・効率化対策					中項目	(3) 補助金・負担金の適正化					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①既存補助金・負担金の総点検と再編 ②新規補助金・負担金設定の厳格化 ③補助金から代替支援への転換検討												
見直し概要	全補助金を評価し、目的達成済みのものは廃止。 補助金の期限設定を義務化。新設時の審査基準を厳格にし、増殖を抑制する。 現金給付を減らし、場貸しや広報協力等の「非資金的支援」へ移行し自立を促す。(補助金＝現金から、行政のもって資源を利用、現金を減らす)												
具体的手法	スケジュール ■ 令和8年度着手 □ 令和9年度着手 □ 令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現状把握と整理													
各補助金の支給要件の整理													
支給要件と実績のチェック													
「補助終了時期」の明確化													
見直し案の策定													
補助要件の見直し													
非資金的支援への転換検討													
統一ガイドラインの策定													
予算への反映と実行													
住民説明と合意形成													
次年度予算への反映													
適正な運用管理													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通			主担当課			企画財政課			チーフマネージャー			
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	1. 歳出削減・効率化対策					中項目	(4) 人件費の適正化					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①適正な定員管理の推進 ②人事評価制度の活用と成果主義の推進 ③給与体系・手当等の適正化の検討												
見直し概要	退職不補充や業務の見直しにより職員数を最適化。定員管理計画に基づき人件費を抑制する。 評価結果を給与・昇進に反映。職員の意欲向上と組織の生産性最大化を図る。 他自治体の各種手当の必要性を点検し、給与体系を適正化する。												
具体的手法	スケジュール <input type="checkbox"/> 令和8年度着手 <input type="checkbox"/> 令和9年度着手 <input type="checkbox"/> 令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現状把握と定員分析													
定員管理計画の点検													
給与・手当の実態調査													
人件費投入量の可視化													
最適化案と制度設計													
退職不補充と人員再配置													
給与体系の適正化案の策定													
人事評価と生産性向上の連動													
運用の実行と定着													
定員管理計画の更新・実行													
制度改正の周知と合意形成													
次年度予算(人件費)への反映													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通			主担当課			総務課			チーフマネージャー			
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	1. 歳出削減・効率化対策					中項目	(5) 公債費の適正化					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①地方債残高の抑制と計画的発行 ②有利な起債条件の選択												
見直し概要	投資的経費を厳選し、将来世代の負担となる地方債残高を計画的に抑制する。 金利動向を注視し、より有利な融資条件や制度資金を選択して利息負担を軽減する。												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現状把握と起債計画の点検													
地方債残高の推移把握													
投資的経費の厳選													
有利な条件の選択と発行計画の策定													
有利な起債条件の選択													
利息負担の軽減策検討													
運用実行とモニタリング													
地方債発行の適正管理													
金利変動リスクの管理													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通				主担当課		企画財政課		チーフマネージャー				
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	2. 歳入確保対策					中項目	(1) 町税・使用料等の確保と収納率向上					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①町税等の適正な賦課と確実な徴収 ②使用料・手数料等の適正化と見直し												
見直し概要	滞納整理の強化を徹底し、町税等の徴収率と収納体制を最大化する。 施設原価に基づく料金改定を定期実施。公共施設再編と連動し受益者負担を適正化する。(施設を維持、運営するのにどれだけの経費が必要なの、併せて、定期的な使用料の見直し)												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現状把握と適正な賦課													
町税等の賦課と徴収体制の点検													
施設原価の算出													
見直し案の策定と連携													
使用料・手数料等の改定検討													
公共施設再編との連動													
収納率向上策の立案:													
運用実行と適正化の実施													
住民説明と合意形成													
徴収・収納体制の強化													
制度の定着と継続													
定期的な使用料改定													
関係条例等の整備													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通			主担当課			住民課、全課・全部局共通			チーフマネージャー			
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	2. 歳入確保対策					中項目	(2) 自主財源の確保と拡大					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①ふるさと納税の戦略的推進 ②多様な財源確保策の検討 ③国・道補助金等の戦略的獲得												
見直し概要	ふるさと納税の戦略的推進:返礼品開発とプロモーションを強化し、寄附額の増大により貴重な自主財源を確保する。 企業版ふるさと納税や広告収入、ネーミングライツ等、多角的に税外収入を創出する。 補助制度を早期に把握し、町の重要施策に合致する有利な財源を積極的に獲得する。												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現状把握・資源の抽出													
ふるさと納税(現状把握と分析)													
税外収入(資源の棚卸し)													
補助金獲得(情報収集体制の構築)													
戦略策定・制度設計													
ふるさと納税(戦略立案)													
税外収入(制度設計と公募)													
補助金獲得(施策とのマッチング)													
運用実行・成果確保													
ふるさと納税(運用・拡大)													
税外収入(契約・収益化)													
補助金獲得(申請・実行)													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	未来創造課、全課・全部局共通				主担当課			未来創造課、企画財政課			チーフマネージャー		
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	3.行政組織・職員体制の最適化					中項目	(1) 組織機構・業務プロセスの見直し					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①行政機能の最適化と組織再編の検討 ②ICT・デジタル活用による業務改善 ③セキュリティ強化とITガバナンス確立												
見直し概要	時代の変化に合わせて柔軟に組織を組み替え。効率的でスピード感のある執行体制を作る。 電子決裁やオンライン申請を導入。事務の迅速化とペーパーレス化、住民利便性を向上させる。 情報セキュリティ対策を徹底し、安全で安定したデジタル行政基盤を維持・管理する。												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
行政機能の点検と業務の可視化													
組織機構の運用状況点検													
業務プロセスの棚卸し													
ITガバナンスの現状把握													
最適化案とDX推進計画の策定													
次期組織最適化の検討													
デジタル活用によるプロセス改善案													
セキュリティ・ガイドラインの整備													
運用の実行とプロセス改善													
機動的な組織運営の実施:													
デジタル行政の推進と定着													
効果のモニタリングと安定運用													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通				主担当課		総務課、DX推進室		チーフマネージャー				
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	3.行政組織・職員体制の最適化					中項目	(2) 職員の能力向上と多岐にわたる業務習得					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①計画的な研修の充実 ②多岐にわたる業務習得と経験の拡充 ③健康管理と働きやすい職場環境の整備												
見直し概要	専門能力とマネジメント力を高める研修を実施。変化に対応できる質の高い職員を育成する。 意図的な人事異動を繰り返し、町政全体を広い視野で判断できる総合力の高い職員を育成する。 働き方改革を推進し、職員の健康維持とワークライフバランスを実現して組織力を高める。												
具体的手法	スケジュール ■ 令和8年度着手 □ 令和9年度着手 □ 令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
育成ニーズの把握と環境分析													
研修ニーズとスキル調査													
業務経験の棚卸し													
職場環境・健康管理の現状把握													
育成プログラムと異動方針の策定													
階層別・専門別研修計画の策定													
職員の能力を引き出す、計画的な配置換えの検討													
働き方改革・健康増進施策の立案													
育成施策の実行と環境整備													
研修の実施と効果検証													
次年度の人事異動への反映													
職場環境改善の定着													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通			主担当課		総務課		チーフマネージャー					
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	4. 町民サービス向上と協働・連携の推進					中項目	(1) 町民視点に立ったサービスの提供					
アクションプラン (重点的な取り組み)	① 窓口の改善とワンストップ化の推進 ② 広聴活動の強化と意見の反映 ③ ユニバーサルデザインの導入												
見直し概要	手続きの簡素化と窓口集約により、住民の負担を減らす「書かない・待たない窓口」を作る。 町民の声を多角的に拾い上げ、施策の立案や改善に反映させる仕組みを強化する。 誰にでも分かりやすい案内やバリアフリー化を推進し、全ての町民が利用しやすい行政を徹底する。												
具体的手法	スケジュール ■ 令和8年度着手 □ 令和9年度着手 □ 令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
サービス水準と提供手法の点検													
現行サービスの棚卸し													
ニーズの把握													
効率的な提供体制の構築案													
提供手法の最適化検討													
デジタル化による利便性向上													
サービス評価指標(KPI)の設定													
サービス改善の実行と検証													
新たな提供形態の開始													
ワンストップ化の推進													
効果のモニタリングと改善													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	住民課、未来創造課			主担当課			住民課、未来創造課		チーフマネージャー				
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	4. 町民サービス向上と協働・連携の推進					中項目	(2) 地域コミュニティ支援と「自助・共助」の促進					
アクションプラン (重点的な取り組み)	①自治会の活動支援 ② NPO・民間・団体との連携強化 ③防災・減災における地域役割の強化												
見直し概要	地域課題の解決を担う自治会活動を支援。共助の精神に基づく持続可能な地域運営を促進する。 民間団体のノウハウを施策に活用。官民連携により行政だけでは困難な地域課題に対応する。 自主防災組織の活動を支援し、災害に強い「地域力」を高める連携体制を構築する。												
具体的手法	スケジュール ■令和8年度着手 □令和9年度着手 □令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域課題と活動実態の把握													
地域コミュニティの現状調査													
支援ニーズの整理													
自立支援策の立案													
「自助・共助」の仕組み設計													
活動拠点の活用案検討													
民間・NPOとの連携検討													
支援体制の実行と普及													
地域コミュニティへの伴走支援													
成功事例の横展開													
効果のモニタリング													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通				主担当課		住民課、企画財政課、総務課			チーフマネージャー			
備考・留意事項													

行財政改革推進計画アクションプラン管理シート(案)

主たる取り組み分野項目	大項目	4. 町民サービス向上と協働・連携の推進					中項目	(3) 情報発信の強化と町民参画の推進					
アクションプラン (重点的な取り組み)	① 町政情報の多角的な発信 ② 計画の進捗状況の定期的な公表 ③ パブリックコメント制度等の活用促進												
見直し概要	SNSや広報誌を活用し、正確で分かりやすい情報を迅速に町民へ届ける発信体制を確立する。 改革の進捗を数値で公表。プロセスの透明性を確保し、町民への説明責任を果たす。 重要な計画策定時に広く意見を公募。町民参画による開かれた町政運営を推進する。												
具体的手法	スケジュール ■ 令和8年度着手 □ 令和9年度着手 □ 令和10年度着手												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
情報共有の基盤づくり													
行財政改革の見える化													
発信媒体の選定と準備													
外部資源(民間・広域)の棚卸し													
住民参画の仕組み構築													
パブリックコメントの実施準備													
双方向の対話の設計													
官民連携・広域連携メニューの策定													
計画の公表と対話の実行													
進捗状況の定期的な公表													
住民説明・意見聴取の実施													
活動成果の検証と関係強化													
短期数値目標													
長期数値目標													
取り組みの難易度													
財政影響度													
対象となる課部局	全課・全部局共通、総務課			主担当課			未来創造		チーフマネージャー				
備考・留意事項													