



与謝野町行政改革の取組

～与謝野町行財政経営マネジメント～

令和元年 7月 8日
与謝野町行政改革推進委員会

1. 与謝野町の現状

平成29年度

与謝野町の転換点となる2つの出来事

① 第2次総合計画の策定

2,000人の町民のみなさんとともに作った総合計画

② 2億円の財政調整基金を取り崩した決算

大規模災害があったとはいえ、財政基盤の弱さが顕在化した

総合計画の実現性が担保されているのか？

平成30年度

総合計画との関連性を重視した事務事業の見直しの必要性

⇒庁内プロジェクトチーム結成（11月）

⇒福知山公立大学 杉岡秀紀 准教授

行財政経営マネジメントアドバイザー就任

⇒行革研修（2月：福知山市の取組）

⇒行革提案ミーティング（3月）

2. 共通認識

総合計画実現に真に必要なことは何か？

総合計画と行政改革を効果的に機能させるために

⇒ **行財政経営マネジメントシステムの構築**

職員の意識改革・人材育成

総合計画に基づく自治体経営の仕組みづくり

より強い体質をつくるための**行政改革**

一体で取り組む!!

3. これからの取組（行財政経営マネジメント）

行財政経営マネジメント推進のための具体的な取組

☆ 第3次行政改革大綱（仮称）の策定

⇒行革提案の実施、職員プロジェクトチームによる大綱と実施計画の策定。

☆ 事務事業評価

⇒全事務事業について、内部評価・外部評価を実施。

※各事業が総合計画にどのように貢献しているのか。点検・整理。

☆ 予算編成に向けた政策形成スケジュールのルール化

☆ 財政分析と総合計画実現を担保する財政計画の作成

（令和2年度作成予定）

☆ 部署別施策・課題の見える化と組織目標・個人目標（人事評価システム）との連動

☆ オフィス改革（仕事のやり方、時間の使い方）

4. 与謝野町行政改革委員会への諮問

与謝野町では、社会情勢に対応した効率的な町行財政の推進を図るため「与謝野町行政改革推進委員会」を設置しており、今期の委員会には、**「行財政経営マネジメントの推進について」**を諮問します。具体的には以下の与謝野町が目指す方向性等についてご意見をいただきます。

その1 第3次与謝野町行政改革大綱（仮称）及び実施計画

⇒職員で構成する行政改革プロジェクトチームが作成。

令和元年度答申

⇒10月を目途に案を作成し、行政改革推進委員会に意見を求める。

毎年度答申

⇒毎年の進捗について意見を求める

その2 事務事業評価

毎年度答申

⇒実際に一部の事務事業について評価を行うとともに、実施方法等や結果等についての意見を求める。

その3 与謝野町行財政経営マネジメント全般

毎年度答申

⇒その他の取組についての意見を求める（前ページ参照）。

5. 参考：第3次行革大綱・実施計画策定の取組体制

まちづくり及び行政改革推進本部（所属長） + 主幹

= 職員行政改革PT（プロジェクトチーム）

総務企画部会

産業建設部会

生活福祉部会

教育部会

行革大綱・実施計画策定



組織機構改革案立案

組織機構改革部会

6. 参考：第3次行革大綱・実施計画スケジュール

step1

5～7月

第2次行革大綱の振り返り

継続するもの、見直すものの仕分け

「政策形成とリンク」事項

取り組むべきものの仕分け

「職員行革提案」の検討

取り組むべきものの仕分け

部会提案の検討

新たに取り組むべきものの創出

事務事業評価の取込み

(可能なら)

事務事業評価での要素の取込み

12月議会説明・大綱決定

step2

8月

部会ごとの取組案作成・中間報告

部会間の調整
担当課との調整など

step3

9月

第3次行革大綱実施計画の策定

基本要素の抽出

step4

10月～11月

第3次行革大綱の策定
行政改革推進委員会

7. 参考：組織機構改革部会 取組とスケジュール

キーワード：ゼロベースからのスタート!!

step 1 現状認識・課題の抽出

現状の認識。課題は何か。



step 2 方向性の決定

組織機構改革で何を目指すのか。素案の作成。



step 3 インプット ⇒8月

先進事例の研究（研修会の開催など1回程度）。



step 4 組織機構改革案の立案 ⇒9月～10月

パターンごとに具体化。各パターンのメリット・デメリットを明確化し組織機構改革案を立案し理事者に提案。

数パターン

⇒5～8月

8. 参考：事務事業評価の目的・概要

一般会計の事業を対象に事業手法及び効果等を検証・必要な見直しを行うことにより、事業を効率的・効果的なものに作り替え、次の世代に健全な財政を引き継ぐこと、また、その過程において職員の政策形成能力の向上に資すること。

一次評価 (～5/17)

- ◎ 事業の対象（ターゲット）
- ◎ 投入資源（インプット）
- ◎ 活動内容（アクティビティ）
- ◎ 活動実績（アウトプット）
- ◎ 成果・効果（アウトカム）

現状把握と分析



- ◎ 予算投入の必要性
- ◎ 事業の有効性
- ◎ 事業の効率性

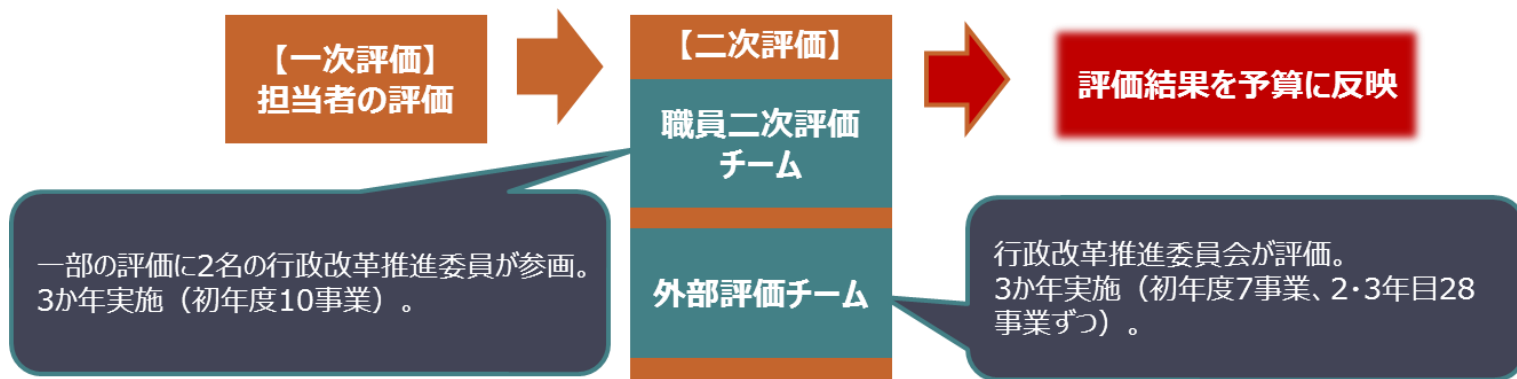
事業の必要性・
有効性の評価



客観的な評価（二次評価：実施中）

9. 参考：事務事業評価の取組体制

二次評価	A1	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長	事務事業評価に向けて研修を受けた課長補佐・係長・主任クラスの職員と企画財政課長で構成 ※各課1名程度
	A2	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長	
	A3	課長補佐・係長・主任クラス・企画財政課長	
	B	副町長・企画財政課（企画・財政担当）	
外部	C	行政改革推進委員・企画財政課（企画・財政担当）・人事担当課	行政改革推進委員2名（原則）+2担当課の3名の職員により実施
	D	行政改革推進委員	行政改革推進委員会により実施



10. 参考：事務事業評価の3か年での取組

年度	一次評価	二次評価	二次評価 (外部)
令和元年度	全事務事業	約130 事務事業	7 事務事業
令和2年度	全事務事業	約250 事務事業	28 事務事業
令和3年度	全事務事業	残りの 事務事業	28 事務事業

一部の事務事業において
行政改革推進委員も参画

11. 参考：事務事業評価の取組とスケジュール（当年度）

キーワード：みんなの知恵で事業をより良く効率的に

step 1 一次評価（全事業） ⇒4～5月



各担当で事務事業評価シート作成

step 2 二次評価 ⇒6～7月

事務事業評価チームなどによる評価。

二次評価（外部） ⇒8月

行政改革推進委員会により実施



step3 次年度予算への反映 ⇒9月～10月

事務事業評価による方針を担当課で検討。次年度予算へ反映。

11. 参考：事務事業評価の取組とスケジュール② (当年度)

グループ	1日あたりの実施事業数	6月	7月	8月	日数合計	事業数合計
A1	6事業	2日	2日	-	4日	24事業
A2	6事業	2日	2日	-	4日	24事業
A3	6事業	2日	2日	-	4日	24事業
B	7事業	3日	3日	-	6日	42事業
C	5事業	-	2日	-	2日	10事業
D	7事業	-	-	1日	1日	7事業

7月23日、24日

8月8日

合計 21日 131事業