

第1次事務事業・業務見直し行動計画  
(H22.4～H27.3)

平成21年10月

新上五島町

## 1. 計画の目的

本町では、平成17年12月に策定した「新上五島町行財政改革大綱」において、役場の職員数は、「当面の目標である400人体制を早期に達成する」と定めており、これまで定年退職者の不補充による職員数の抑制や早期退職を募る勤奨退職制度の積極的活用により職員数の削減に努めてきました。

平成21年4月現在の職員数は513名ですが、合併からこれまでに109名の職員が退職するなかで、採用の抑制に努めながら目標の早期達成に努力しているところです。また、目標年度の平成28年度までには、今後、更に110名余りの職員の削減が見込まれています。

このように、年々、職員数が減少する中で、これまでどおりの住民サービスを維持するためには、各課が所管する事務事業や業務を外部化することや、類似の事務を所管する組織を統合することなどにより、職員数の減少に伴う事務量の増加が、住民サービスの低下にならぬよう、可能な限り役場業務と組織のスリム化を進めることが必要だと考えています。

そのための業務改善方策として、この度、平成21年4月に策定した「事務事業・業務見直し推進ガイドライン」に沿って、「業務の外部化の推進」、「業務の効率化」、「事務処理の簡素化（統合・縮小・廃止）」、「組織の見直し」による具体的な見直し方針を検討し、第1次の「事務事業・業務見直し（役場のスリム化）行動計画」としてとりまとめました。

今後は、この「事務事業・業務見直し（役場のスリム化）行動計画」に基づき、平成22年度以降の実施に向けた着実な取り組みを推進していきます。

## 2. 計画の実施期間

この計画期間は、平成22年度から平成26年度までの5年間を実施期間としますが、各取り組みについて、可能な限り早期に取り組むこととします。

## 3. 実施期間における目標

この計画を実施することにより、職員数45人分程度の業務量の見直しと約2億5千万円程度の削減効果額の確保を目標として取り組みます。

## 事務事業・業務見直し行動計画（概要）

1．取り組み期間 平成22年4月～平成26年度（5年間）

2．見直し業務量 削減目標数値 45人分

3．削減効果額 削減目標数値 270百万円

4．見直し対象業務数 21課室 37業務

業務改善方策		見直し 事業数	人役	人件費	実施効果		
					削減額	経費	効果額
1． 外部化の 推進	(1)業務委託の推進	9	8.265	56,268	56,832	16,463	40,369
	(2)指定管理の活用	1	0.090	617	617	369	248
	(3)民営化・民間移譲	1	1.189	8,092	8,152	4,838	3,314
	(4)補助制度の創設	1	0.100	680	703	93	610
	(5)人材派遣の見直し	3	7.250	49,989	49,989	424	49,565
	(6)臨時・嘱託の活用	13	9.474	64,436	64,536	21,371	43,165
2．業務効率化		6	18.300	149,188	149,188	22,416	126,772
3．事務処理の簡素化		0	0.000	0	0	0	0
4．組織見直し		3	1.000	6,808	6,808	0	6,808
合 計		37	45.667	336,078	336,825	65,974	270,851

# 事務事業・業務見直し行動計画

## 1. 外部化の推進

### (1)業務委託

(単位:人、千円)

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
新上五島町ポータルサイト事業管理運営業務	(現状) 新上五島町ポータルサイトを運営する新上五島町地域活性化推進協議会の事務局を情報化推進室で行っている。(265日×4時間×2名=2,120時間) (方針) 新上五島町地域活性化推進協議会事務局業務及びより一層のサイトの充実を図るため、イベント企画やコンテンツの収集、また会員へのOA研修などのコーディネート業務も併せて委託する。	情報化推進室	H23.4	1.000	6,808	7,222	5,334	1,888
介護保険関係委員会(事業計画作成委員会等)テープ起こし業務	(現状) 年4回(事業計画作成委員会1回、サービス運営委員会1回、包括支援センター運営協議会2回)の議事録を作成するため、職員1名が1回あたり2日をかけてテープ起こしを行っている。(処理時間2日×4回×8時間×1人=64時間) (方針) 各種委員会等の録音テープ及び関係資料を基に、民間事業者又は個人にテープ起こし業務を委託し、事務の効率化を図る。	福祉長寿課	H22.10	0.030	206	206	123	83
地球温暖化協議会運営	(現状) 新上五島町地球温暖化対策協議会を平成19年度に設置し、新上五島町地球温暖化対策地域推進計画を策定し、年度毎の実行計画を実施している。協議会の事務局については、町環境課が担当し、年4回協議会を開催し、年1回イベントを開催している。協議会開催にかかる費用(旅費)やイベント関連の費用については、町の予算に計上している。 (方針) 新上五島町地球温暖化対策協議会については、計画の策定及び実行計画の推進のため、必要不可欠のものであるが、その事務局を環境課内に設置することに関しては必ずしも必要とはいえない。任意の団体等に地球温暖化対策協議会の事務局を委託し、実行計画の推進に係る費用を当協議会への補助金という形で支出することにより、幅広い活動が可能になるのではないかとと思われる。	環境課	H24.4	0.250	1,702	1,702	612	1,090
新上五島町クリーンセンター・ごみ焼却施設運転業務	(現状) 当施設の総括的な管理のため、職員2名を常駐させている。平成21年度より当施設の運転管理業務は5年間の長期委託契約を民間業者と締結している。 (方針) 当施設の運転管理業務を民間業者と5年間の長期委託契約の締結が済んでいるので、当施設常駐の町職員2名を本庁環境課内に戻し、別業務をしながら、当施設の総括管理を実施することが可能と思われる。	環境課	H22.4	2.000	13,616	13,616		13,616
新上五島町クリーンセンター・汚泥再生処理センター及びリサイクルプラザ運転業務	(現状) 当施設の総括的な管理及び生成された肥料の無料配布(配達業務も含む)のため、職員3名を常駐させている。職員3名の担当業務としては、施設の総括管理業務、搬入物の計量受付業務、汚泥再生処理センターで生成される肥料の配布受付及び配達業務となっている。当施設のうち、汚泥再生処理センターの運転管理業務は平成22年度より5年間の長期委託契約を民間業者と締結する予定である。リサイクルプラザの運転管理業務については、民間業者と単年度の委託契約を締結している。 (方針) 汚泥再生処理センターの運転管理業務を民間業者と5年間の長期委託契約を平成22年度から締結する予定である。リサイクルプラザの運転管理業務については、民間業者に単年度の委託契約を締結している。当施設常駐の町職員3名を本庁環境課内に戻し、別業務をしながら、当施設の総括管理及び肥料配達業務を実施することが可能と思われる。	環境課	H22.4	3.000	20,424	20,424	1,800	18,624

# 事務事業・業務見直し行動計画

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
指定ごみ袋販売・在庫管理業務	(現状) 指定ごみ袋を作成し、取扱許可店にて販売を行なっている。環境課にて指定袋の発注をし、作成された指定ごみ袋の在庫管理を行い、本庁環境課及び各支所にて取扱許可店からの注文を受け、取扱許可店へ指定ごみ袋の引渡しを行っている。 (方針) 指定ごみ袋の発注は環境課にて行い、指定ごみ袋の在庫管理及び取扱許可店からの注文の受付、指定ごみ袋の引渡し業務を外部に委託する。受託業者からの報告(月末締め)の提出後に環境課で納付書を作成し、各取扱許可店へ納付書を送付する。	環境課	H23.4	0.300	2,042	2,042	1,224	818
最終処分場搬入受付業務	(現状) 新魚目・有川処分場については、基本的に前日までに搬入の申し込みをもらい、上五島処分場に常駐している 管理人により搬入の受付を行っている。(不在時に上五島処分場に搬入があった場合は、クリーンセンターにて 対応。また、奈良尾処分場は奈良尾支所にて対応。)しかし、依然として、当日の搬入申し込みが多いのが実情である。加えて、予定より遅れて来たり、手作業で廃棄物を降ろす場合等は大幅な時間延長を強いられる事がある。	環境課	H23.4	0.400	2,723	2,823	2,310	513
水質検査に係る採水業務	(現状) 各簡易水道ごとに、年間20回の浄水・原水で水質検査用の採水をおこなっている。1回につき本庁・2支所合わせて、10名が約3時間を要している。 (方針) 水道施設の維持管理業務を現在受託している、事業者が水源の位置も把握しているの、同時に行うことで衛生管理の経費も少なくて済む。	水道課	H23.10	0.296	2,016	2,066	1,152	914
議会関係会議録作成	(現状) 現在議会議務局においては、議定例会及び臨時会、予算・決算特別委員会及び全員協議会の会議録を作成しているが、その作業、特にテープ起こしに要する作業量は膨大である。 (方針) このことから、この作成作業(常任委員会を除く)を外部に委託することにより、業務の簡素化を図ることにより、議会運営事務に携わる人件費の削減を行う。	議会議務局	H22.4	0.989	6,731	6,731	3,908	2,823

## (2)指定管理

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
上五島友愛センター管理業務	(現状) 光熱水費年584千円、浄化槽(検査・汲み取り手数料)68千円、保守点検委託費(浄化槽・空調設備・自動ドア・消防設備)172千円、テレビ受信料15千円、カギの管理委託費(社協)63千円の支払い事務及び利用予約受付(利用料収納)等の管理業務を行っている。(処理時間2日/月×12月×8時間×1人=192時間) (方針) 現在のカギ・利用日誌等は社協、その他は役場で管理しているため、利用者には分かりにくい、利用しやすい施設として指定管理により、管理の一元化と事務の効率化を図る。	福祉長寿課	H22.4	0.090	617	617	369	248

## (3)民営化・民間移譲

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
地区を活用した町道等の草刈業務	(現状) 昨年まで町道の草刈業務は7月から10月くらいにかけて職員が交替で行ったり業者に委託していた。 (方針) 各地区に愛護団体加入を促すことにより、職員の草刈作業への負担を減らすとともに草刈委託料の削減を図る。(町で年1回は地区の草刈実施は必要と考えるがそれ以外は愛護団体に協力を仰ぐ)	土木課	H23.4	1.189	8,092	8,152	4,838	3,314

# 事務事業・業務見直し行動計画

## (4)補助制度

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
そ族・昆虫駆除、処理・薬剤散布	(現状) ハチの駆除で住民から依頼があり、職員が2名で奈良尾支所管内以外の駆除に行き、防護服を着用。(処理時間 地区によっては1回で2時間掛かる 昨年は約30件の駆除) (方針) 現在ミツバチ絶滅で保護を行っている団体が有り、回収し飼育を行っている。合わせてアシナガハチ・スズメハチの駆除もお願いしたい。	環境課	H23.4	0.100	680	703	93	610

## (5)人材派遣

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
(株)長崎五島うどん 人材支援取り止め	(現状) 島の職匠たちが統合して作り出した五島うどんの新品目を、全国的なブランドとしての確立を目指して、知名度の向上と販路拡大に取り組んでいるが、経営及び経理その他に精通している社員がいないため、平成19年4月の設立以来、時間的支援の形で同社に応援に行っている。 (方針) これまでの時間的支援により一定の成果を見ることができた。よって、平成22年3月を一つの区切りとして時間的支援を取りやめる。	観光物産課	H22.4	0.250	1,702	1,702	424	1,278
新上五島町観光物産協会人材支援取り止め	(現状) 観光物産センターの開設等により自主財源の確保に努めているが、新たな職員雇用ができるほどの財源を確保するまでには至っていない。また、正職員3名がいるが、職員数の不足及び組織体制の強化が課題となっている。 (方針) 国の補助制度を活用し、3名の期限付き職員を本年7月より24年3月まで雇用する。その事業活用により専門職員を育成し、今後の事務局体制の充実を図る。	観光物産課	H24.4	1.000	6,808	6,808		6,808
病院企業団職員引き上げ	(現状) 上五島病院2名、有川病院2名、奈良尾病院2名の職員を派遣している。 (方針) 町からの派遣職員を削減する。	健康保険課	H21.10- H23.4	6.000	41,479	41,479		41,479

## (6)臨時・嘱託

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
町議会に提出する議案の印刷業務	(現状) 議案及び資料は一般職員が印刷しているが、原稿の提出遅延や差し替えが発生しているため、発送直前まで印刷業務に縛られている。 (方針) 時期により印刷量は異なるものの、常に時間的な制約に追われ多大な負担となっているため、予算書の印刷と併せて業務の効率化を図る。	総務課	H23.4	0.400	2,723	2,723	369	2,354
当初予算書印刷及び製本作業	(現状) 当初予算書等印刷及び製本するため職員2名が3日かけて作業を行っている。 (3日×8時間×2人=48時間) (方針) このため、印刷及び製本作業を委託(若しくは臨時職員)し、事務の効率化を図る。	財政課	H23.4	0.0226	154	154	41	113
全国町村会及び全国町村職員生活協同組合の保険等の事務	(現状) 年1回更新、新規加入及び脱退事務を行っている。 (処理時間) 3種類×2回×8時間×3日=144時間 2種類×1回×8時間×3日=48時間 合計192時間 (方針) 臨時職員に事務を行わせることで、効率化を図る。	総務課	H22.10	0.090	617	617	127	490

# 事務事業・業務見直し行動計画

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
統計事務	各種統計調査の際の1次審査にあたり、調査員から提出される記述等の単純ミスをチェックする作業において、特に大規模統計調査では、職員にかかる負担が大きくなり、膨大な量の調査票を短期間で審査しなければならぬため臨時・嘱託職員を雇用し効率的に行う。 (処理時間3人×5日×8時間=120時間)	まちづくり推進課	H22.4	0.056	385	385	78	307
初期滞納者の徴収委託及び電話催告	(現状) 年間通して納期限がある為、職員11名(支所4名を含む)が督促状発送後も入金されない滞納者に、電話催告および徴収を行っている。(処理時間 3日×12月×8時間×11人=3,168時間) (方針) 現年度のみ滞納がある初期滞納者に対する、電話催告及び徴収を委託することにより、職員による過年度滞納整理事務の効率化を図る。	税務課	H23.4	1.500	10,173	10,173	2,662	7,511
確定申告の資料作成及びパンチ作業	(現状) 確定申告前、資料整理及び確定申告後、パンチ作業税務課職員18名(支所4名を含む)(処理時間 15日×5月×8時間×7人=4,200時間) (方針) 確定申告前の給与支払報告書整理及び確定申告後の住民税課税台帳パンチ作業、収支内訳書の整理業務を臨時・嘱託職員に委託することにより、事務の効率化を図る。	税務課	H22.4	1.980	13,487	13,487	3,528	9,959
納付書発送・袋詰め	(現状) 収納班職員11名(支所4名を含む)が税務班の人員不足のため納付書送付が間に合わないために従事(処理時間 1日×3回×8時間×11人=264時間) (方針) 納付書ホッチキス止め、袋詰めの臨時・嘱託職員に従事させることにより効率化を図る。	税務課	H22.4	0.125	848	848	222	626
不法投棄防止パトロール	(現状) 毎月1回、特に環境月間(6月)には、警察及び保健所と合同での不法投棄パトロールが実施され、不法投棄箇所の特定、集計、撤去作業の立会い、報告等を行っている。また、町民からの情報提供があれば、現場に赴き状況を確認している。 (方針) この一連の業務を民間業者に委託することにより、事務の軽減化・効率化を図る。一年を通して監視・指導を強化することが可能。	環境課	H23.4	0.350	2,382	2,482	2,432	50
港勢調査に関する一連の業務	(現状) 毎年6～9月にかけて港勢調査の準備・資料収集・現地調査・資料作成・集計データの入力等を、主業務に支障をきたさないよう合間を利用して職員3名で対応している。(処理時間 55日×4時間×3名=660時間) (方針) このため、港勢調査に関する一連の業務を、非常勤嘱託職員が処理することで事務の効率化を図る。	水産課	H22.6	0.310	2,120	2,120	1,268	852
有害鳥獣農林被害対策	有害鳥獣による被害対策・苦情・相談が頻繁にきているが、2人の職員が対応に追われている状態である。被害防止及び駆除については狩猟免許取得者による有害駆除を実施しており、猟友会から推薦を受けた免許取得者を相談員として町が委嘱し、この事業の推進・指導に当てる。	農林課	H21.7	1.200	8,170	8,170	4,500	3,670
指名願いの受理及び整理に関すること	(現状) 毎年12月から2月末まで(3ヶ月間)、指名願申請書を受付け整理事務を3名で対応している。 処理日数=(31(12月)+31(1月)+28(2月)):3ヶ月間の日数-(12(12月)+13(1月)+9(2月)):3ヶ月間の休日=56日 処理時間=56日×3人×8時間=1,344時間 (方針) このため、指名願申請書の受付及び整理業務を臨時職員で行うことで、事務の効率化を図る。	監理課	H22.12	0.640	4,315	4,315	2,580	1,735

# 事務事業・業務見直し行動計画

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
町有財産の登記	現在町有財産約25,800筆の内未登記については、約8,400筆である。未登記事務処理方法をより効果的に見直しを推進し、今後未登記(土地)についての詳細を精査し登記可能な土地について、地権者との交渉等の事務を職員で行い所有権移転登記事務を嘱託することで、事務の効率化を図る。 また、町全体の委託料(測量委託料約1,700万「20年度・補助事業除く」)についての(職員採用「測量士技術取得者等」を含め)検討を行う必要がある。	監理課	H23.4	0.800	5,446	5,446	1,782	3,664
社会教育・社会体育施設管理業務及び窓口業務	社会教育施設 7施設(休館7施設)・社会体育施設 33施設(休館5施設)の管理業務及び窓口業務を外部委託し、また、社会教育・社会体育業務を本庁で集約することにより、生涯学習課分室を廃止する。	生涯学習課	H22.4	2.000	13,616	13,616	1,782	11,834

## 2. 業務効率化

(単位:人、千円)

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
若松診療所無床化	入院病床(19床)を廃止し、外来だけの診療とする。 ・現況職員数 医師1、看護師8、医療技師1、事務職員4、調理員5、用務員1 計20人	健康保険課	H22.10	6.000	52,281	52,281		52,281
新魚目診療所無床化	入院病床(19床)を廃止し、外来だけの診療とする。 ・現況職員数 医師1、看護師5、医療技師2、事務職員4、薬局1、調理員3、清掃1 計17人	健康保険課	H22.10	4.000	9,248	9,248		9,248
幼保一元化	教育委員会内の幼稚園に関する業務をこども課へ移管し、未就学児の窓口を一本化することにより、重複する業務の集約、軽減を促進するものである。 平成21年5月から課間の協議を重ね事務移管の時期、内容、人員等について調整を図っている。	学校教育課	H22.4	1.300	8,849	8,849		8,849
学校給食センター管理・運営業務	(現状) 各給食センターと補助団体である給食会のあり方が不明確であることなどから、給食会職員の労務管理などの給食会固有の事務を各センター長が行っている。また、給食会補助金事務・給食会決算事務等の事務が上五島センター長に集中している状況である。 (方針) 学校給食業務については、学校給食会独自の事業所長を配置するなど、職員のプロパー化を促し事務局体制を強化することにより、現在、町職員が行っている給食会職員の労務管理などの事務を廃止するとともに、段階的な町職員の配置見直しを行う。 児童数の減少に伴う、給食数の減少に合わせた施設の統廃合を進める。	学校給食センター	H23.4	4.000	27,232	27,232	13,616	13,616
バス運行業務	(現状) 2路線(若松ターミナル～日島、若松ターミナル～白魚)、営業キロ数31.28キロを路線バス6台、園児バス1台で、平常日6人(総人員職員7人、臨時1名)、1日24便(路線運行18便、生徒輸送6便)を運行している。 (方針) 平成23年4月1日、榑ノ浦～月ノ浦の路線延長を実施(鶴ノ瀬～月ノ浦航路廃止)する。但し、職員2名の退職に伴い5名となるので2名の補充はせず、若松ターミナル～月ノ浦間及び若松ターミナル～白魚間については運行委託し、残区間を5名もしくは6名(職員5名、臨時1名)で運行する方法と、運行委託をせず直営で運行する方法がある。(職員5名、臨時4名・月ノ浦延長のため1名増)以後については、職員数の推移をみながら直営での民間委託でなく、路線の民間譲渡を検討する。	交通対策室	H23.4	2.000	13,616	13,616	8,800	4,816
旅客船運行業務	(現状) 本年4月1日で2航路を廃止し、鶴ノ瀬～月ノ浦航路(補助航路)の1航路を運営している。 (方針) 月ノ浦線の道路改良工事が平成23年3月完了(予定)するため、4月1日で航路を廃止し陸上輸送に変更する。	交通対策室	H23.4	1.000	37,962	37,962		37,962



# 事務事業・業務見直し行動計画

## 4. 組織見直し

(単位:人、千円)

事務事業名	取り組み内容	所管名	実施年度	人役	人件費	実施効果		
						削減額	経費	効果額
行政評価制度の見直し (対象事業・取組方針)	(現状) 当該年度予算から体系表を作成し、翌年度に途中・事後の評価を実施している。今年度は4月にスケジュールを示しているが、評価表の提出に遅れをきたしている状況にある。「評価業務」は業務外の認識があり、評価制度の目的からするとこの制度が十分浸透しているとはいえない。 (方針) 評価事業を大きな括りにすると評価の視点が雑になりやすく、詳細にすると煩雑になることが懸念される。事業の捉え方は検討の余地がある。また、内部評価であるが故、評価の視点が行政側であることは否めないし、評価制度の目的である職員のコスト意識の醸成のためにも民間を入れた評価機関の検討も必要と思われる。	財政課						
指定金融機関・指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関する業務	(現状) 指定金融機関・指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関する業務について、財政課で事務を行っているが、銀行等の窓口業務は本来会計課が行うものである。 (方針) 会計課へ事務を移管する。	財政課						
施設維持管理課の新設	(現状) 観光物産課をはじめとする事業課は、それぞれに施設を抱えており、その維持管理は延べ人役を考えると相当な量にのぼる。 (方針) このため、それぞれの事業課が抱える現場の維持管理業務を持ち寄り、一括集中管理体制をとることによって、業務効率化を図る。	観光物産課	H22.4	1,000	6,808	6,808		6,808
合計				45,667	336,078	336,825	65,974	270,851