

持続可能な組織を

つくるために

飛騨市業務効率化 推進計画

～ 元氣であんきな誇りの持てる
ふるさと飛騨市を目指して ～

令和5年3月22日

目次

1	目的・ねらい	- 2 -
2	計画の位置付け等.....	- 3 -
	（1）計画の位置付け	- 3 -
	（2）計画期間.....	- 4 -
	（3）基本的な考え方	- 4 -
3	期待される効果等.....	- 5 -
	（1）効果	- 5 -
	（2）留意事項等.....	- 5 -
4	具体的な取組み.....	- 7 -
	（1）取組み区分 ①アウトソーシング【表-1】	- 8 -
	（2）取組み区分 ②事務改善【表-2】	- 12 -

1 目的・ねらい

人口減少・少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少は、全国の自治体運営に影響を及ぼしており、本市も例外ではありません。今後ますます人的資源の制約が想定される中で、市民等に対し安定した行政サービスを継続的に提供していくためには、職員数を維持・確保していく必要があります。令和2年6月に策定した「第4次行政改革大綱」においても、その点に重点を置いた組織運営を行うこととしています。

この上では、創意工夫を凝らした職員採用を行う必要があるとともに、職員が安心して働くことのできる職場環境を整備していくことが不可欠です。さらに、人口減少を不可避の事象として捉え、様々な課題に対応できる組織とするためには、日々複雑多様化していく行政ニーズの中で、職員が行うべき、または、行わなければならない業務を見極め、その内容・プロセス等についても可能な限り効率化することが求められます。それには、これまで内政直営型で行ってきた事業・業務等を外部委託や民営化し、業務をスリム化する取組みが必要です。

ただし、単に業務を外部へと移していただくだけでは、今後の人口減少社会の中で特色ある自治体として運営を維持していくことは困難です。行政サービスの質は維持しつつ、民間をパートナーとした「公民連携」の考えのもと、市域一体となって政策や事業を展開していくことができる自治体であることが肝要です。さらには、取組みを推進していく中で、職員の確保・育成のみならず、市内事業者の増進と雇用の創出につなげ、市全体をより発展させていく体制の構築が行政組織の理想像と言えます。そのためにも、取組みを推進する主体となる市役所組織を持続させることが必須です。

国では、令和4年6月に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2022」の中で、「これまで官の領域とされてきた社会課題の解決に、民の力を大いに発揮してもらい、資本主義のバージョンアップを図る」こととしています。このことから、前述のような取組みは必然と考えられます。

このため、この計画では「第4次行政改革大綱」で定めた取組みの柱のひとつである「事務事業の見直しによる業務の効率化」を図るための方針、特に業務の標準化を目的とした「アウトソーシング（※）・事務改善」に係る方針を定めるものとし、この計画を推進することで、あんきなふるさと飛騨市をつくるための礎である『**持続可能な市役所**』の実現を目指します。

※アウトソーシング：

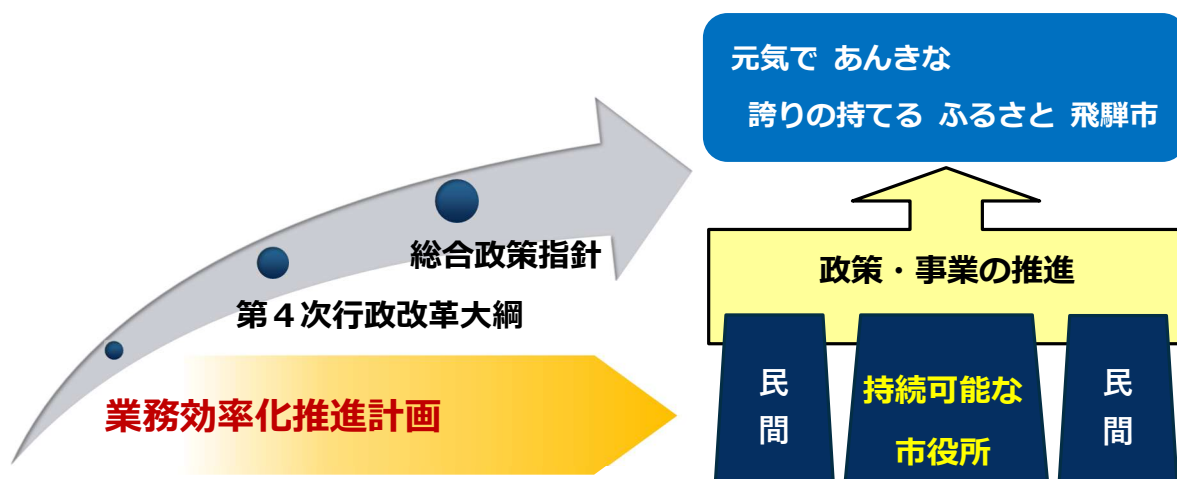
この計画では、業務の有効性と効率性を高めるため、市が行っている業務の一部または全部の遂行を民間企業等に委ねることを言います。

2 計画の位置付け等

(1) 計画の位置付け

本市では、「元気であんきな誇りの持てるふるさと飛騨市」の実現に向けて飛騨市総合政策指針を着実に実践していく中で、同指針と連携した第4次行政改革大綱の方針として掲げる、事務事業の見直しによる業務の効率化を推進するため、本計画を策定します。

本計画では、業務効率化を図るためのアウトソーシング・事務改善の基本的な考え方をとりまとめるとともに、具体的な取組み項目を掲げます。



(2) 計画期間

計画期間については、総合政策指針および第4次行政改革大綱の計画期間に合わせ、令和4年度から令和6年度までの3年間とします。

ただし、取組み項目の難易度によっては、計画期間後も継続的に取り組むこととします。また、社会情勢や経済状況、国・県の動向等により、本計画の内容を適宜見直すこととします。

(3) 基本的な考え方

市は、前例やこれまでの手法にとらわれることなく、公権力の行使など市が直接執行すべき業務を除き、次の視点を踏まえた上で、業務効率化を検討することとします。

- 真に市が行わなければならない業務か
- 民間活力を導入できるか
- 市民の利便性やサービスの質を確保できるか
- 現状と同程度の経費で実施できるか

なお、アウトソーシングを実施する場合において、その業務内容等によっては、民間事業者の専門知識や技術の活用が図られることや、その柔軟性や外部資源を活用した事務処理の効率化が期待できます。また、行政特有の人事異動に伴う一時的な業務の停滞といった弱点も、アウトソーシングによって安定的な行政サービス提供体制が確保されるとともに、職員の負担軽減につながるといった複数の効果が期待されます。

本計画では、このような期待される導入効果を総合的に勘案して、アウトソーシングの導入の適否を判断していくこととします。

3 期待される効果等

(1) 効果

本計画に基づくアウトソーシング・事務改善の取組みを実施することによって主に次のような効果が期待されます。

- ① 専門的知識や技術の導入・向上が図られるもの
- ② 行政サービスの安定的な提供体制が確保されるもの
- ③ 事務処理上の効率化（職員の負担軽減）につながるもの
- ④ 民間企業等における新たな事業展開や雇用の創出につながるもの

ただし、検討等を進める中で、次のような状況が明らかとなった場合は、実施をとりやめるものとします。

- 対象となる業務等の規模が小さいもの
- 実行するための経費が著しく大きいもの
- 行政サービスの質や利便性が著しく低下するもの

(2) 留意事項等

アウトソーシングを検討する中では、業務の性質等によっては外部委託することが適当でなく、従前どおり行政が自ら行うべきと判断されることも想定されます。このため、検討または実施段階において次に示す事項に特に留意しながら進めていくこととします。

(ア) 法令の規定によるもの

法令において市が実行すべきものとされている業務については、アウトソーシングはできません。〔例：住民基本台帳や学齢簿等の原簿管理〕

(イ) 行政上の裁量や判断を要するもの

法令等の定めがなく、アウトソーシングが可能な場合であっても、行政上の裁量や判断を相当程度要する業務については、アウトソーシングに適さない場合があります。〔例：予算編成、政策立案、計画策定〕

(ウ) 市としての意思形成に関わるもの

市としての方針や重要施策の意思決定など、市民生活等に大きく関わるような業務は、アウトソーシングに適しません。〔例：市有施設設置の判断〕

(エ) 市民の権利義務に関わるもの

市民の権利義務に深く関わる業務は、公権力の行使に関する業務としてアウトソーシングできません。〔例：税の賦課、許認可業務〕

(オ) 個人情報に関わるもの

外部委託等を行う場合において、委託先事業者が個人情報を取り扱う必要がある場合には、個人情報の適正な取扱いに関する事項を委託契約に盛り込む必要があります。

(カ) 請負契約と労働者派遣契約との相違

請負契約（委託）または労働者派遣契約のいずれによるかは、制度の趣旨や法令上の留意点を十分に理解した上で、業務の性質等に応じて最適な方法による必要があります。

4 具体的な取組み

市では、各部局から提案があった業務等について、前記2－(3)基本的な考え方、3－(1)効果および3－(2)留意事項等を考慮した上で協議検討した結果、【表－1】・【表－2】に掲げる業務等において、実施スケジュール等を設定し、取り組んでいくこととします。また、取組みを進める中で、その他の業務等についてもアウトソーシングや事務改善の必要性が認められる場合は、適宜計画に追加することとします。

なお、【表－1】・【表－2】における取組みにより期待される効果については、次のように表示します。

期待される効果	表における表示
① 専門的知識や技術の導入・向上が図られるもの	専門性の向上
② 行政サービスの安定的な提供体制が確保されるもの	提供体制の確保
③ 事務処理上の効率化（職員の負担軽減）につながるもの	職員の負担軽減
④ 民間企業等における新たな事業展開や雇用の創出につながるもの	事業雇用の創出

(1) 取組み区分 ①アウトソーシング【表-1】

番号	業務名	所管部	実施（開始） 目標年度	期待される 主な効果
	取組みの概要	所管課		
1	防災備蓄品定期点検業務	総務部	令和5年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	市内17箇所にある防災備蓄品の点検・確認作業を外部委託する。	危機管理課		
2	職員給与支給事務	総務部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 専門性の向上
	職員の給与支給に必要となる算定事務、データ作成、システム入力作業等を外部委託する。	総務課		
3	法制執務業務	総務部	令和7年度	(1) 専門性の向上 (2) 職員の負担軽減
	各種例規（条例、規則、告示、訓令）の制定改廃に必要となる文書作成作業を外部委託する。	総務課		
4	郵便物仕分業務	総務部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	日々発生する郵便物の仕分作業および運搬作業を外部委託する。	総務課		
5	広報におけるWEB発信用素材デザイン業務	企画部	令和5年度	(1) 専門性の向上 (2) 職員の負担軽減
	広報業務におけるWEB用素材のデザイン・作成を外部委託する。	総合政策課		
6	広報業務（プレスリリース業務）	企画部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	市政に関する報道機関等への情報発信に必要となる原稿作成、チェック・校正、リリースを外部委託する。	総合政策課		
7	ふるさと納税業務	企画部	令和5年度	(1) 事業雇用の創出 (2) 提供体制の確保
	ふるさと納税の寄付金控除を受けるためのワンストップ特例申請について、申請処理、納税管理システム登録等の事務処理を外部委託する。	総合政策課		
8	移住定住相談業務	企画部	令和5年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	市への移住を考えている方に対する相談業務を外部委託する。	総合政策課		
9	暮らしの相談員業務	市民福祉部	令和7年度	(1) 専門性の向上 (2) 提供体制の確保
	就労、家計、ひきこもりなど、暮らしに関する相談業務を外部委託する。	総合福祉課		
10	障害支援区分認定調査業務	市民福祉部	令和5年度	(1) 提供体制の確保 (2) 専門性の向上
	障がいの支援の度合いを認定するための障害支援区分認定調査について、認定調査員が行う業務部分を外部委託する。	総合福祉課		

番号	業務名	所管部	実施（開始） 目標年度	期待される 主な効果
	取組みの概要	所管課		
11	老人福祉センター割石温泉管理業務	市民福祉部	令和8年度	(1) 提供体制の確保 (2) 職員の負担軽減
	高齢者の心身と健康を増進を目的として設置する老人福祉センター割石温泉施設の施設管理業務を外部委託する。	地域包括ケア課		
12	地域包括支援センター運営業務	市民福祉部	令和8年度	(1) 専門性の向上 (2) 提供体制の確保
	資格職（保健師または看護師、社会福祉士、主任ケアマネ）配置が必要である地域包括支援センター運営業務を外部委託（民営化）する。	地域包括ケア課		
13	コロナワクチン予防接種業務	市民福祉部	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 事業雇用の創出
	新型コロナウイルスワクチン接種業務の申請受付、医療機関との調整等の業務を外部委託する。	市民保健課		
14	市保健センター運営業務	市民福祉部	令和8年度	(1) 専門性の向上 (2) 提供体制の確保
	市民の健康保持と福祉の増進を目的として設置する市保健センターの運営業務を外部委託する。	市民保健課		
15	住民窓口業務	市民福祉部	令和8年度	(1) 提供体制の確保 (2) 職員の負担軽減
	戸籍・住民票等の各種証明書類発行窓口業務を外部委託する。	市民保健課		
16	上・下水道使用料徴収業務	環境水道部	令和8年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	市内上水道および下水道の使用料徴収に必要な検針・算定・収納に関する業務を外部委託する。	水道課		
17	地籍調査業務	農林部	令和5年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	市が実施する地籍調査事業の計画、測量、一筆地調査、閲覧・修正等、必要となる事務を包括外部委託する。	林業振興課		
18	工事・委託業務設計積算業務	基盤整備部	令和8年度	(1) 専門性の向上 (2) 職員の負担軽減
	市発注工事・委託業務等において、職員が行っている設計、積算業務を外部委託する。	建設課		
19	公共建築物定期報告業務	基盤整備部	令和5年度	(1) 専門性の向上 (2) 職員の負担軽減
	建築基準法に基づく市有施設の定期調査及び建築事務所への報告業務を外部委託する。	都市整備課		
20	議会会議録作成事務	議会事務局	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	議会定例会および委員会において、職員が文字起こし（作成）している会議録について、外部委託する。	議会事務局		

番号	業務名	所管部	実施（開始） 目標年度	期待される 主な効果
	取組みの概要	所管課		
21	会計伝票確認事務	会計事務局	令和8年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 専門性の向上
	会計処理を行ううえで必要となる歳入歳出伝票について、確認作業を外部委託する。	会計事務局		
22	スクールバス運行管理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 職員の負担軽減
	小中学校児童生徒の登下校に必要となるスクールバスの運行管理業務（配車計画、学校との調整含む）を外部委託する。	教育総務課		
23	学校給食調理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 事業雇用の創出
	市直営である神岡給食センター、河合給食センター、山之村給食センターにおける調理業務を外部委託する。	教育総務課		
24	放課後児童クラブ運営業務（放課後児童健全育成事業）	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 事業雇用の創出
	市内で開設している放課後児童クラブ4カ所（古川、古川西、神岡、河合・宮川）の管理運営業務を外部委託する。	学校教育課		
25	学校校務員業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 事業雇用の創出
	市内小中学校に配置している学校校務員業務を外部委託する。	学校教育課		
26	学校図書司書業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 提供体制の確保 (2) 専門性の向上
	市内小中学校に配置している学校図書司書業務を外部委託する。	学校教育課		
27	A L T（外国語指導助手）労務管理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	市内小中学校での外国語指導のため任用しているA L T（Assistant Language Teacher）について、任用から労務管理のすべてを外部委託する。	学校教育課		
28	市公民館管理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	市が設置する公民館の管理業務を外部委託する。	生涯学習課		
29	市スポーツ施設管理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	市が設置するスポーツ施設の貸出管理、使用料徴収、問合せ対応等を外部委託する。	スポーツ振興課		
30	飛騨みやがわ考古民俗館管理業務	教育委員会事務局	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	市文化施設である飛騨みやがわ考古民俗館の管理業務（開館）を外部委託する。	文化振興課		

番号	業務名	所管部	実施（開始） 目標年度	期待される 主な効果
	取組みの概要	所管課		
31	街なかポケットミュージアム来客対応業務	教育委員会事務局	令和5年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 提供体制の確保
	美術館企画展の一部展示の場である「街なかポケットミュージアム」の来客対応を外部委託する。	文化振興課		
32	天生県立自然公園協議会事務局業務	河合振興事務所	令和7年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	職員が担当している天生県立自然公園協議会事務局業務を外部委託する。	地域振興課		
33	宮川町内市道パトロール業務	宮川振興事務所	令和7年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 事業雇用の創出
	広範な町域の市道、農道、林道のパトロールを外部委託する。	地域振興課		
34	神岡町内水道施設管理業務	神岡振興事務所	令和7年度	(1) 提供体制の確保 (2) 職員の負担軽減
	一部委託にとどまっているため、濾過池の清掃・調整まで含めた完全委託とする。	建設農林課		

(2) 取組み区分 ②事務改善【表-2】

番号	業務名	所管部	実施（開始） 目標年度	期待される 主な効果
	取組みの概要	所管課		
101	労務管理（出勤管理、出張管理）	総務部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	紙媒体で行っている労務管理（出勤、出張）について、専用システムを導入する。	総務課		
102	人事評価	総務部	令和7年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 専門性の向上
	表計算ソフトにより評価書の作成および集計作業を行っている人事評価について、専用システムを導入する。	総務課		
103	地域包括支援センター業務システム	市民福祉部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	地域包括支援センター業務で使用するケアプラン情報等を管理するためのシステムについて、クラウド化・関係機関と情報共有可能なシステムへ改修する。	地域包括ケア課		
104	農業振興関係補助金業務	農林部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	農業振興関係補助金の申請書類作成事務について、職員が代行することを撤廃する。	農業振興課		
105	市有林整備事業	農林部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減 (2) 専門性の向上
	市有林整備事業について、職員直営方式からプロポーザルにより森林経営計画の作成から森林施業、伐採及び売買までを包括外部委託する。	林業振興課		
106	市発注工事等請書作成業務	基盤整備部	令和5年度	(1) 職員の負担軽減
	各種工事・委託業務等における請書作成基準（金額）を10万円から20万円に引き上げる。	建設課		
107	建設課管理業務	基盤整備部	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	建設課管理係における除雪管理、道路照明管理、契約管理に係るシステムを導入する。また、道路占用システムを改修する。	建設課		
108	会計事務	会計事務局	令和8年度	(1) 職員の負担軽減
	専用システム導入により会計伝票を電子化し、紙伝票を廃止する。	会計事務局		
109	会計事務	会計事務局	令和7年度	(1) 職員の負担軽減
	口座振替事務を行うための専用システムを導入する。	会計事務局		
110	河合振興事務所宿日直業務	河合振興事務所	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	河合振興事務所における夜間の宿直業務、祝休日の日直業務を廃止する。	地域振興課		

番号	業務名	所管部	実施（開始）	期待される
	取組みの概要	所管課	目標年度	主な効果
111	宮川振興事務所宿日直業務	宮川振興事務所	令和6年度	(1) 職員の負担軽減
	宮川振興事務所における夜間の宿直業務、祝 休日の日直業務を廃止する。	地域振興課		



令和5年3月22日策定

岐阜県 飛驒市