

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
a 事務事業の見直し					
a1 効率的な事務事業の推進					
a1-1 事務の進め方の改善 合併後の事務の進め方の不整合を整理し、事務の進め方の改善手法を共有できる仕組みを作ることで、組織内における改善の意識の継続性を形成する。					
a1-1-5 行政評価システムの導入〔2次継続〕 政策や施策、事務事業について、成果指標を用いて有効性及び効率性及び優先度を客観的に評価し、その成果を行財政運営に反映させる仕組みを構築していく。	<ul style="list-style-type: none"> 全ての事務事業を細分化して、予算科目(一般会計)との統一を図り、担当ごとに全ての事務事業のマネジメントシートを作成し事務事業評価の準備を行った。 補助金事業について21のモデル事業を選定し、マネジメントシートを作成し今後の進め方について、点検会を行った。 行政評価システムの構築に向け、先進自治体の手法を学ぶ職員研修会を実施し、改革推進に対する意識を図った。(研修対象者692名中、501名:72.4%参加) 	<ul style="list-style-type: none"> 予算科目を事務事業に合わせ、マネジメントシートを作成することで、事業の目的・効果等整理することができ、事業を振り返ることができた。 補助金事業について、21モデル事業に対してマネジメントシートを作成し、点検会を実施することで、改めて補助金事業の改革改善の必要性を職員が認識した。 他自治体の手法を学ぶことで、改革に対する意識が向上し、行政評価の必要性を理解することができた。 	<ul style="list-style-type: none"> 一般会計の全事務事業について評価表を作成し、点検会を行う。また、今後の方向性および優先度を付けるとともに、効率化等を目指した改革改善に取り組む。総合計画政策体系の40施策について施策評価を行い、施策の優先度を付ける。 次年度に市が取り組む具体的な方針を立て、重点を置く施策や事業を定める。 H23年度当初予算から施策や事務事業に応じ、施策ごとに一般財源を配分する。財政課で各施策の予算枠を定め、施策主管課長を中心とした調整会議により、施策枠の中で事務事業の予算額を調整する方式を導入していく。 	B	総合政策部 行政システム課
a1-2 事務手続きの簡素化、効率化 合併後の事務の統一化を図り、文書管理や決裁、会議等の電子化により意思決定の迅速化、効率化を図る。					
a1-2-3 文書発送業務の改善、郵送料の抑制 発送日の指定や、文書発送ガイドラインの策定などにより、引き続き郵送料の抑制に努めるとともに、電子メールやファックスなどを最大限活用して郵送料の抑制を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 発送日の徹底による郵便割引き制度の活用、個人宛通知の封書を少なくし葉書の利用推進、各部局での郵送料の見直しなどで郵便料の抑制に努める。22年度郵便割引き制度の一部変更に伴い、22年度からの業務系システムにおける住所用カスタマーバーコードの設定(納税通知等)を行政システム課に依頼、22年度からの実施に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> より安価なメール便の契約やゆうパックの利用、発送日の徹底による割引制度の活用、葉書の利用推進等により郵送料の削減に取組んだが、市民サービスの観点から、年々発送量は増加し、それに伴い郵送料も増えている。 22年度からのシステム変更にもよるが、選挙投票所入場券1枚(葉書)につき同一世帯の4人分が記載されることになり、以前の1人1枚の入場券に比べ多めに郵送料の節減に繋がる。このように、各部局においても郵送料の見直しが行われている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今まで同様、割引制度の利用、封書でなく葉書の利用促進等を行い、引き続き郵送料の抑制に努める。 	A	総務部 総務課
a1-2-7 次期(新)業務系システム導入 現システムは21年に保守が期限を迎える。後継選定では、現場業務に適合するシステムを導入すると共に、無駄な投資を控えた安価で効率的な業務系システム導入を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年6月末までに各業務担当課と業務SEの協議を終了した。協議の結果、仕様が決定したので日本電気株式会社と開発作業の委託契約を締結し、住民基本台帳など41業務について平成22年3月末までに開発作業を行った。 9月に業務系システム機器の調達を行い、10月には業務系端末機器の調達を行った。 平成22年1月からは検証作業を行うと同時に各業務担当者を対象に操作研修を実施した。3月末までにデータ移行を行い、4月1日に本稼働した。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務形態をできる限り事業者パッケージに適合させることによる改修費用の削減、保守運用経費等のコスト削減に取り組んだ結果、旧業務系システムの運用経費を単年度で平均化すると約3億円であったが、新業務系システムでは半額の約1億5千万円が見込まれる。(ただし、これは今後大規模な法改正が行われないことを前提とした場合の金額であり、新政権誕生による改革が法改正状況によりを推進させることが予測されるため、変動する可能性がある。) 	<ul style="list-style-type: none"> 稼働後の業務系システム変更要望等を整理し最適な運用を行うため、定例会を実施する。 システム事業者・市役所・支援業者により稼働後の問題点について協議し解決を図る。 平成19年度から21年度に行ったシステム調達の事業全体の見直しを行い、問題点や課題の整理を行い、次期システム導入の参考とする。 	A	総合政策部 行政システム課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
a1-3 合理的な事業実施の推進 類似・重複事業、不急な事業、各種イベント等について、休止・中止・廃止・縮小・統合等を視野に入れ見直しを行ない、市民ニーズを的確に把握した事業の実施を推進する。					
a1-3-1 各種イベントの整理統合 旧6町村で実施していた類似イベントを見直し、経費の削減を図る。	平成18・19年の2年間イベント検討会にて、イベントの見直しを検討し、観光イベントとコミュニティーイベントとの区分けを行い、旧町村単位で1イベントに絞り、地域コミュニティーイベントとして補助金交付要綱を制定し、行政はイベント開催に伴う支援を行う事とした。 4月から各支所窓口サービスセンターと観光商工課(櫛形地区)が地域コミュニティーイベント補助金の申請交付窓口となり、各地域の実行委員会が組織するイベントが開催された。行政はその指導、支援にあたった。 実施されたイベントは次のとおりである。 4月甲州風揚げまつり(甲西)、5月あやめフェア(櫛形)、8月サマーフェスティバル(若草)、11月心あつたかまつり(白根)、紅葉まつり(芦安)、12月かきまつり・まいもん朝市(八田)	団体(実行委員会)が主体となる地域イベントの開催が始めてであった事から、支所を窓口とするイベントにおいて行政の関わりが大きく、コミュニティーイベントとして理想的な姿と乖離した部分もあったのではないだろうか。しかし、先行して始めたあやめフェアは実行委員会が確実に機能して来たことから、今後の展開は期待できると思われる。 実行委員会が組織するイベントとなれば、自主性及び独自性が強く個性あふれるイベントになりうるとわれ、イベント企画会社等に支払っていた経費の削減となるばかりでなく、職員の負担軽減となる事が更なる経費削減につながってくる。	現在の路線で進んでいくつもりであるが、いかに行政の関わりを薄くしていくかがポイントになると思われる。 行政は祭りの運営等の指導を行うのではなく、実行委員会が本来の機能を果たすための指導を行っていく必要がある。	A	農林商工部 観光商工課
a1-3-2 式典の簡略化〔2次継続〕 式典などについてできるだけ簡略化を行っていく。	市制施行7周年記念式典については、例年のとおり実施する。 内容及び経費等について再検討する。	開催経費について、対外的なこともあり必要最小限である。また、内容についても功績者表彰を中心にアトラクションについても市民の参加による式典である。 功績者表彰を市民の励みとすると、式典の毎年開催は必要と考える。	功績者表彰を中心に、市民参加の記念式典を開催する。	A	総務部 総務課
a1-4 入札・契約手続きの透明化 入札・契約制度の透明性、競争性のより一層の向上を図るため、新たな入札・契約方式等の検討及び導入を進める。					
a1-4-1 入札方式の検討 (条件付一般競争入札・公募型指名競争入札等) 条件付:入札ごとにある一定の条件を付してその条件にあった者により一般競争入札を行なう。 公募型:入札参加条件を付した入札に参加者を公募し、公募者の中から入札参加者を決定する。	条件付一般競争入札については、工事の特殊性や専門性等により、指名競争入札とするものを除き3000万円を超える建設工事を対象に実施した。 総合評価落札方式の入札については、工事担当課との協議検討を行い制度の拡大を図った。	一般競争入札は、土木、舗装、建築、電気、管工事において27件実施した。 総合評価落札方式については、都市計画課、下水道課、農林土木課より3件について実施した。	一般競争入札は、特例な物を除き3000万円を超えるもので今後も実施していくが、電子入札が2～3年後に本格実施することによって、金額を引き下げ拡大を図っていく。 総合評価落札方式については、工事担当課と協議し、8件前後を目標に行っていく。	A	総務部 管財契約課
a1-4-5 電子入札の導入 入札をインターネット上のやり取りで行うことにより、発注者側及び入札者側双方のコスト・拘束時間の短縮を図る。	6月にシステム業者を決定し、10月に市内土木、舗装工事の入札参加希望者説明会、実証実験を行い、12月より土木一式(A・Bランク)、舗装工事について試行的に導入した。	土木一式(A・Bランク)18件、舗装工事13件、合計31件	業種を広げていき、土木一式(A・B・Cランク)、舗装及び、建築一式、電気、管、測量・建設コンサルタント業務等を行っていく。	A	総務部 管財契約課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
a1-5 事務経費の低コスト化等の推進 節電や会議資料へのコピー用紙の再利用(裏面)など、可能な限り省エネ・リサイクルを実施し、事務経費のコスト削減に努める。					
a1-5-1 省エネ・リサイクル等の徹底【2次継続】 徹底した事務経費のコスト削減に努め、物件費の上昇を抑制する。	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の空調機では温度設定を細かく切換えたり、温度設定ができないため、電源のスイッチをこまめに切換え(ON・OFF)するように努めた。また、執務時間終了とともにチラー電源を落とした。 ・グリーンマニフェストとして節電等に対する職員の取組について周知するとともに、チラシを掲示し促した。 ・昨年から引き続き、廃棄する紙類の分別を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・節電の取組(パソコン・プリンター・コピー等の事務機器は必要最小限とし、それ以外は電源を切るなど)により職員の意識の高揚が図れた。ただし、21年度は次期コンピュータシステム入替のため、7月から夜間作業を行なったため使用量が増えている。 ・本庁・西別館の電気使用量 19年度 737,340kwh 20年度 725,723kwh 21年度 832,315kwh ・廃棄する紙類を分別することにより、リサイクルできるものは有価物扱いとなり、収入が得られた。(回収量94,000kg 収入318,000円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・節電やリサイクルの取組については、引き続き徹底していく。 ・また、現在の空調機は老朽化しているため、経済性、環境性に優れた、ヒートポンプ式冷暖房機を設置していく。 	A	総務部 管財契約課
a1-5-2 物品などの一括購入の推進 事務用品など、備品、消耗品などについて一括購入を推進しコストダウンに努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙や封筒等の一括購入のため、入札によるコストダウンを図った。また、21年度からは、本庁だけでなく支所及び保育所の分も一括購入とした。 ・公共施設の廃棄物収集用ごみ袋の一括購入について検討した。 ・その他の物品についても一括購入できないか検討した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入札による一括購入によりコストダウンや必要以外の購入削減に繋がっている。 ・公共施設の廃棄物収集用ごみ袋は、市指定袋を使用していたが、事業系として収集し、指定袋以外の安価な袋を一括購入することで経費を削減していくこととした。 ・事務用品で一括購入できないか検討したが、近年OA機器の導入により、購入品目・数量が激減していることや、常時七、八掛け等の価格で購入していることから現状の一括購入に留める事とした。 ・主な一括購入物品・単価契約の主なもの ・コピー用紙、封筒、トイレトーパー、融雪剤、蛍光灯、市旗等 	<ul style="list-style-type: none"> ・一括購入できる物品については、引き続き一括購入により安価に購入できるよう努める。 ・一括購入できなくても単価契約ができる物品等があれば随時対応していく。 	A	総務部 管財契約課
a1-6 公用車などの管理体制の見直し 本庁・支所での公用車の管理台数を見直し、必要な台数を効率的に利用できるような管理体制を確立する。また、リース車の拡大、環境に配慮したハイブリッド車等の購入拡大を図る。					
a1-6-2 リース・レンタル方式の検討 リースやレンタルで公用車の管理コストを抑える手法について研究する。	<ul style="list-style-type: none"> ・買取車については、車検時に公用車廃車基準に照らし、随時台数の削減に努めた。 ・リース車については、入札により低価格で契約できるように努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車検時及びリース更新時にあわせ6台の削減を行なった。 ・廃車台数 3台 ・リースアップ 3台 ・H21公売台数 3台 189,000円 (消防車両) 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理コスト削減のため、入札による低価格リースに努めるとともに、買取車は車検時に合わせ廃車として公売する。 ・公用車の用途に合わせた車種を検討する。 	A	総務部 管財契約課
a2 民営化及び民間委託の推進					
a2-1 民間委託の推進 民間に委託した方が効率的な行政運営が図れる業務については、積極的に民間への委託を推進する。					
a2-1-3 放課後児童クラブ運営方法の研究 新たな管理運営方法を研究し、より専門性に特化したサービスの提供と地域社会全体による子育てへの参加を促す。	<ul style="list-style-type: none"> ・21年度は登録者が100人を超える3つの児童クラブについて取組を行った。八田は八田児童館の一部が使えるか検討し、白根百田と櫛形豊は指定管理施設のため生涯学習課や地元区長会と話し合った。 ・また、新たな管理運営方法の研究については、県内で児童クラブを指定管理や民間委託している所があるか、県や他市に問い合わせた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・八田児童館は利用者数が多いため学童に部屋を提供するのは難しく、百々公民館は平屋建て利用者も多く特に夏休み中は朝から夕方まで一日学童で占領してしまうので借りることができない。櫛形豊については軽運動室を第2学童室として分割できた。 ・学童の指定管理は県内ではどこも行っていない。民間では中央市が行っているが、保健福祉部の会議の中で、指定管理はすぐに導入ではなく、まず、市内の児童クラブの内容を充実させそのうえで調査研究を行って検討していくことになった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・八田は他に児童クラブとして使用できる場所があるか調査する。白根百田については今後の児童数等を調査し方向性を決めるなど、必要に応じて拡充していく。 ・新たな管理運営方法については、国のガイドラインに基づき当面は直営で行い安心して利用できる体制を整えていく。今後は指定管理や民間委託するNPO等の育成に努めていく。 	A	保健福祉部 子育て支援課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
a2-2 民営化の研究 民営化を行う方が適当なものについては、原則的に民営化を行う。					
a2-2-1 市場化テストの研究(2次継続) 市場化テストにより、民営化できる事業について審査を行う。	市場化テストを含む外部化の手法について先進地視察を行った。(愛知県高浜市、長野県茅野市、静岡県御殿場市) 外部化の受け皿が必要と判断し、先進地で導入している公共サービス株式会社の設立について可能性の調査研究を行った。	公共サービス株式会社の設置可能性やその効果が期待される。	公共サービス株式会社の研究報告と併せ、外部化推進の方向性について、庁内の合意形成を図る。	B	総合政策部 政策推進課
a4 財政の健全化					
a4-2 予算編成システムの見直し 現場に最も近く、事業や施策の内容を最も熟知している担当部局長が、予算編成においてもリーダーシップを発揮して、先頭に立って見直しを進めることができる仕組みを確立する。					
a4-2-1 財源配分型の予算編成 枠配分方式を導入し、部局ごとに配分された財源の範囲内で自主的に優先度の高い事業を予算化していくシステムを確立する。	21年度においては、内閣府から発表される各種経済指標を鑑みると、引き続き厳しい経済状況が続き、市税の落ち込みがよりいっそう激しくなることが予想された。 そのような中で22年度予算においては、いままですら以上に財政健全化が図られる予算の編成ができるよう、様々な財政指標等を分析しながら「予算編成の基本方針」を検討した。 特に、行政評価システムと連動した施策別枠配分による予算編成の導入などの検討に取り組んだ。	取り組みの結果、総合計画の第6次実施計画の中で市の施策や優先順位を検討しながら、22年度当初予算も普通建設事業費ベースで枠配分方式を継続することとした。 この配分額については、景気後退による市税の落ち込み等を鑑み、歳入状況に照らし合わせた予算規模とするため、普通建設事業費の総額を財政課で決定し政策推進課に示した。 その後、政策推進課を中心に普通建設事業の事務事業評価を行い、市長の政策的な事業を優先するなかで各事業の配分額が決定された。 これにより、普通建設事業費については、今までの部局等への枠配分でなく、施策や事務事業をそれぞれ評価しながら予算配分をしていく予算編成が実施された。	23年度以降の予算編成については、普通建設事業費だけでなく、すべての予算について行政評価システムと連動した予算編成方式の導入をしていくため、施策評価及び事務事業評価を行い、優先度をつける中で施策方針を定め、施策別一般財源ベース枠配分方式による予算編成を進めていく。 これは、各施策予算枠を財政課で定め、施策主幹課長を中心とした調整会議(議論の場)により、施策枠の中で事務事業を評価・調整し、その結果を市長に報告していく方式とする。 このことにより、施策や事務事業の優先度に応じた歳出の見直しによる財政の健全化を図り、将来にわたり安定した財政運営を推進していく。	A	総合政策部 財政課
a4-3 補助金交付制度の見直し 旧6町村から市に引き継がれた補助金等交付対象事業・制度を見直す。 既得権や前例にとらわれず、客観性と公平性を確保し、継続・新規事業による補助金交付についても、すべて終期を設定し、終期到来時に見直しを行なっていく。					
a4-3-6 補助金制度の見直し(2次継続) 職員による研究会を組織し、補助金の均等化、整理、第三者機関及び成功報酬型補助金制度について研究・検討する。	21年度においては、次年度以降補助金に係る事務事業評価ができるよう、22年度の予算科目を細分化する事務を行った。 今後、事務事業評価に基づいて基準づくりを検討していくため、本年度から補助金の見直しについては行政システム課と連携しながら取り組んだ。 このような中で、一部補助金の事務事業評価を行い、その成果を平成22年度予算に反映をしていくこととした。	事務事業評価を予算に反映できるように事務事業評価マネジメントシートの事業名と予算要求事業名(細々目)の細分化については、22年度予算要求時に間に合うように実施した結果、21年度時の578事業を、22年予算要求時は1,232事業に細分化することができ、22年度当初予算における査定資料として事業評価内容等の活用が図られた。 また、モデル事業評価として一部の補助金に係る事務事業評価を行い、補助金の活用実態を点検・評価した結果、あげられた課題等を踏まえ、今後、改革改善に努めていくこととした。	すべての補助金について、妥当性、有効性等の観点で事務事業評価を行い、個々の補助金事業の方向性を検討し、見直しを含めた改革改善に取り組んでいく。	B	総合政策部 財政課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
a4-4 自主財源の確保 財政の健全化を実現するためには、歳出を抑制することと併せて、歳入を確保することが重要であり、積極的な財源確保に取り組んでいく。					
a4-4-1 徴収体制の強化〔2次継続〕 徴収員の専門化・完全フレックスタイム制度の実施などにより徴収体制を強化し、市税などの未徴収分の解消に努める。また、新たな課税客体の確保に向け積極的な調査研究を行なっていく。	<p>22年1月から、徴収員の勤務はフレックスタイムを実施。職員については水曜日の夜間サービスについて、試験的にフレックス勤務を実施した。</p> <p>年間数値目標を定め、徴収業務に取り組んだ。</p> <p>「コンビニ収納」ができるように準備作業を進めた。</p>	<p>少額ではあるが、残業削減できた。</p> <p>【目標】差 押 100件 【結果】184件(うち参加差押12件) 【目標】滞納繰越分徴収率前年比1%UP 【結果】2.59%UP 市民税・固定資産税・軽自動車税・都市計画税・国民健康保険税</p> <p>22年4月から4税(市民・固定・軽自・国保)について、コンビニ収納を開始できた。</p> <p>21年度滞納繰越分徴収実績(市民税・固定資産税・軽自動車税・都市計画税) (調定額)～936,463,820円、(収入額)～226,840,117円、 (徴収率)24.22%</p> <p>徴収員実績(市税・国保・介護) 173,451,090円</p>	<p>滞納者への過剰なサービス(分納誓約書に基づかない徴収・短期保険証の配達)を段階的に縮小していく。</p> <p>数値目標を定め、徴収業務に取り組む。 ・滞納繰越分徴収率 対前年比1%UP ・差押件数 200件 ・時効消滅 対前年比10%DOWN ・執行停止 300件 ・毎月の調査100件以上</p> <p>コンビニ収納の事務確立を進めると同時に、県内市町村の口座振替加入率の向上のための方策を調査し、本市の加入率向上につなげる。</p>	A	総務部 収税対策課
	<p>平成21年 6月23日(火)第1回特徴促進協議会開催 平成21年 9月17日(木)第2回 // 平成21年10月13日(火)第3回 // 平成21年11月 6日(金)第4回 // 平成22年 1月25日(月)第5回 //</p> <p>* 給与支払報告書提出事業所の調査 * 特別徴収共同要請対象事業所一覧表の作成 * 各市町村で、対象となる事業所(従業員30名以上)をリストアップし、12月中旬までに訪問、要請書の送付を行った。(訪問4社・文書発送180社) * 早期の納付を促し、うっかり滞納を減らし、滞納額の蓄積による支払い困難を回避することを目的に収納対策期間中を除く納付期において、督促発送後、夜間サービス時において税務課職員において電話呼びかけコールを実施した。</p>	<p>* 対象リスト事業所は、南アルプス市で4社(従業員数30名以上)あり、訪問によって、全て特別徴収への切り替えを了承してくれた。しかし、給与報告が特徴で提出された事業所は2社で、他の2社は普通徴収で提出されてきた。 * 第1期固定資産税滞納者で、456件の内電話番号の判明した249件に税務課職員全員で7月14日(水)17時30分以降電話呼びかけを実施した。内、接触できた件数が151件で、9月25日時点において未納件数は6件と、納入率96%であった。さらに、第2回目は、9月30日(水)17時30分以降電話呼びかけを実施。(普通徴収・国保の滞納者とダブらないもの)151件のうち電話番号の判明した84件に電話呼びかけを実施。接触できた件数は72件で、11月2日時点において未納件数が20件と、納入率72%であった。</p>	<p>前年に特別徴収を了承したにもかかわらず、切り替えを行わなかった事業所に対し、再度訪問しお願いする。また、22年度からは従業員20名以上の事業所を対象に、訪問、依頼文を郵送し、年々特別徴収対象事業所を増やしていくと同時に、特別徴収制度をよく理解してもらう。(電話呼びかけ) 今後においても、同様に行っていくが、収税において税務課・収税対策課のみでなく、保育料、国保税、下水を含めた形の中で考えていかないと、納税義務者との間においてトラブルが発生してくる。</p>	B	総務部 税務課
a4-4-2 市有財産(遊休・低利用土地・法定外公共物)の整理処分〔2次継続〕 遊休化又は利用度の低い市有財産の整理処分を積極的に進め、自主財源の確保に努める。	<p>・売却可能資産について、評価額調査を実施した。 ・白根は一とふるセンターと駐車場を農協に返却した。</p>	<p>・売却可能資産は57件 43,084.31㎡ 地目評価額は 135,704,058円であった。 ・白根は一とふるセンターを返却し、駐車場と併せて年間10,250千円の削減に繋がった。 ・その他土地売却実績 普通財産 3件 ・8,404千円 (367.49㎡) 法定外公共物 9件 ・4,529千円 (424.48㎡)</p>	<p>・借地については、返却できないか再度調査し、返却に向け協議を進めていく。 ・不動産価格の下落や景気が不透明であり、売却するのが難しい状況にあるが、順次売却するように努める。</p>	A	総務部 管財契約課
a4-4-3 新しい財源確保の研究(2次継続) 寄付条例など、市の新たな財源確保のための法的及び合意形成についての研究を行う。	<p>各部局において、新たな財源に関する実施案作成のワーキングを実施した。</p>	<p>南アルプス市広告掲載要綱及び、南アルプス市ホームページ広告取扱要領を制定した。 秘書課により市ホームページリニューアル時からバナー広告を実施した。 目的税について部局WGによる調査研究を行った。</p>	<p>目的税について調査研究を継続する。</p>	B	総合政策部 政策推進課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
b 時代に即応した組織・機構の見直し					
b1 効率的な組織・機構の構築					
b1-3 各種委員会、審議会、協議会等の合理化 効率的運営、運営実態等により見直しを行い、類似した委員会・協議会等の統廃合などにより合理化を図る。					
b1-3-1 類似した委員会、審議会、協議会等の統廃合 類似組織の統廃合により、事務の効率化、経費の削減を図る。	・庁議及びインフォメーションにて「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」を職員に周知徹底を図った。「南アルプス市みんなでまちづくり推進会議」の委員選任、「南アルプス市健康づくり推進協議会設置要綱」の一部改正に伴う委員選任、「南アルプス市ハーモニープラン推進会議」の委員選任、「公共下水道事業審議会」の委員選任、「南アルプス市地域福祉施策推進会議」の設置及び委員選任 審議会等の委員の選任について、5件の協議が行われ、女性の比率、公募委員の人数について指導した。	・職員が「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」を遵守し、行政システム課とみんなでまちづくり推進課と協議後、選任するため、要綱を徹底することができた。とくに公募委員の選任及び女性委員の選任に対して改善された。	・インフォメーションを活用し「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」の周知に努める。 ・新規に審議会等を設置する場合と委員任期により改選する場合は、行政システム課・みんなでまちづくり推進課と協議を行い、要綱の趣旨を徹底していく。	A	総合政策部 行政システム課
b2 外郭団体・関係団体等の合理化					
b2-2 外郭団体等の経営改善 出資団体(桃源文化振興協会、白根CATV、体育協会、社会福祉協議会)等の自主性・自立性の向上を図る。補助金等の財政支援や人的支援のあり方について検討し見直していく。					
b2-2-4 外郭団体の経営改善 【2次継続】 経営の効率化を図るとともに、団体そのものの在り方、市の関与や財政的援助の妥当性などを検討し、事業実施方法の見直し、自立促進、統廃合などを含めた経営改善を行っていく。	・(財)南アルプス市体育協会、(財)桃源文化振興協会と、委託内容、事務経費縮減の取り組み、人件費の縮減について話し合いを行い、正職員、臨時職員、パートの勤務シフトを見直し、より経費の縮減に努力するよう指示を行った。	・(財)南アルプス市体育協会、(財)桃源文化振興協会とも、平成27年度までに1名ずつの退職者があるが、その際は人員を補充せずに業務が行えるように、シフトの見直し等進めた。	・外郭団体の「経営状況シート」の作成をおこない、経営改善の方針を検討していく。	C	所管課 (総合政策部) 行政システム課
c 定員管理及び給与の適正化への取組み					
c1 適正な定数管理					
c1-1 職員定数の適正化 長期的な展望に立ち、職員の適正な定数管理を行う、類似団体などの動向や事務事業の見直し、組織機構の見直しなどにより、職員定数の適正化を図る。					
c1-1-1 定員適正化計画の策定・運用【2次継続】 職員定数削減の数値目標を掲げた定員適正化計画を策定し、定員規模の適正化を図っていく。	平成18年3月に南アルプス市職員定員適正化計画(集中改革プラン)を策定した。前年度末の退職者は、定年退職者に加え早期退職者があり適正化計画より多くの退職者があったが、職員採用については計画どおりの人数を採用した。その結果、適正化計画を上回る職員数の抑制が図られた。	定員適正化計画では、22年4月1日の職員数が707人の計画であったが、実際には681人となり、計画より26人削減の前倒しが図られた。平成21年度末では、定年、早期退職等で23人が退職し、平成22年度の新規採用職員は11人と決定した。 <削減率> 計画:平成22年4月1日現在の目標率 5.1% 実績:平成22年4月1日(681人)で 8.6%となった。	平成22年4月1日現在の職員数が681人となり、定員適正化計画(平成22年4月1日現在)より26人少ない職員数となり、計画以上に推移した。また、削減率から見ると、計画では平成22年4月1日で 5.1%の削減率を見込んでいたが、平成22年4月1日現在で 8.6%に達した。しかしながら、厳しい財政状況を踏まえ今後、新たな定員適正化計画を策定し新規採用職員についても更なる職員数の適正化を進めていく。	AA	総務部 人事課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
c1-1-2 早期退職勧奨制度、再雇用制度の有効活用 【2次継続】 先進団体の実施状況等を参考に制度がより有効に機能する仕組みを確立し、組織の活性化とスリム化を図る。	早期退職者制度については、平成18年度から20年度までの特例期間が終了したので、通常の早期退職制度として運用を行った。 要綱の一部改正を行い、制度の周知を行った結果、早期退職希望者があった。 通常の定年退職者のうち調理員、用務員については、希望する退職者の雇用年数を限定し、臨時職員として雇用した。	早期退職勧奨制度を利用した早期退職者は、3人であった。 定年退職者のうち調理員、用務員については、雇用年数を限定し、2人を臨時職員として雇用した。 早期退職勧奨制度を利用しない自己都合退職者が2人あった。	早期退職者制度については、平成18年度から20年度までの特例期間が終了したので、通常の早期退職制度の周知徹底を図る。 通常の定年退職者のうち調理員、用務員等の技能業務に限り、雇用年数を限定し、臨時職員として雇用を引き続き検討していく。 平成22年度に策定する新定員適正化計画の中にこの項目も位置づけていくので平成21年度限りとした。	A	総務部 人事課
c2 適正な給与管理					
c2-1 人件費の抑制 各種手当の見直しや夜間サービス時の時差出勤制度の導入、ノー残業デーの実施など人件費の抑制に努める。					
c2-1-1 各種手当の見直しによる人件費の抑制 管理職手当、特殊勤務手当、超過勤務手当等の見直しにより人件費の抑制に努める。	・管理職手当では、既に平成18年度に見直しを行った。 ・超過勤務手当の見直しの方針を決定した。平成21年度から、次の方針で縮減を図ることとした。 上限額の設定 ・平日は、4時間以内 ・1月の時間45時間以内 業務改善報告書を人事課長に提出 ・1カ月の時間外が勤務時間数が30時間を超える場合 協議書を総務部長に提出 ア、午後10時以降の勤務をする場合 イ、ノー残業デーに時間外勤務する場合 ウ、1カ月の時間外勤務時間数が45時間を超える場合 エ、1年間の時間外勤務数が360時間を超える場合	毎月インフォメーションで掲載して周知徹底を行っている。 時間外手当申請時には、業務改善報告書の提出がなされているか、協議書の提出がなされているか必ずチェックを行い、提出がなされていない場合は、時間外手当の申請を認めない。この結果、超過勤務手当の見直しの方針が各部署に周知徹底が図られた。	超過勤務手当の方針に沿って、厳正に運用する。また、さらなる見直しの方針として次の事項を検討する。 ・毎週水曜日に行っている夜間サービスを行った職員の疲労の蓄積を防ぐために、公務に支障をきたさない範囲内で勤務時間の始業時刻を弾力的に設定する「早出・遅出」出勤を検討する。	A	総務部 人事課
d 職員の能力開発と効果的な行政運営					
d1 意識改革と能力開発					
d1-2 職員の意識改革 「最小の経費で最大の効果を挙げる」という基本原則に立ったコスト意識や経営感覚とサービス精神を持ち、職員自らが継続的に意識改革を促すシステムづくりに取り組む。					
d1-2-1 職員提案制度の導入 職員提案制度を導入し、職員の発想やアイデアが仕事の改善や政策形成に結びつくような職場づくりを推進する。	総務部人事課より、事業の引継ぎを受け、要綱を作成し、提案を受け付けた。	16件の提案があり、審査を経て採用された7提案については、関係部局により事業実施の検討を行った。	集中募集期間を設けるなど、活発な職員の提案を促し、政策形成能力の向上や行政課題の解決に活用していく。	B	総合政策部 政策推進課
d1-2-2 市長とのホットラインの設置 職員誰もが市長に直接提言できるためのルールづくりを行う。	20年度までの「市長と職員のホットライン懇談会」の後継事業として、「政策づくり勉強会」を実施した。 終業後の1時間程度の研修を6回程度で、1ステージとして3ステージにわたり政策づくりを行った。 25人が5班に分かれて、政策づくりを行い、市長(政策会議)に提案した。	3ステージにわたり、計15件の提案がなされ、優れた提案は、事業化することとした。 参加者には、市政運営の視点が芽生え、部局を超えた連帯が醸成できた。	同様に希望者を募り、実施していく。政策づくりの過程で、参加者のコミュニケーション能力の向上や職員の部局を超えた連携、自治体職員としての自覚を醸成する。 保健師や土木職などの専門職も勧誘し、一般職との連携関係を築くことで、縮小傾向にある行政規模に対応できるようにしていく。 また、21年度の優秀な提案について、関係部局と連携して事業化していく。	A	総合政策部 政策推進課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
d1-3 職員の能力開発 政策形成能力や鋭敏な経営感覚を身につけた職員の育成を目指す。					
d1-3-3 人事評価制度の研究〔2次継続〕 人事評価制度を確立し、職員の能力・業績等を活かした人事管理に努め、組織の活性化を図る	人事評価制度については、定型的な制度ではなく、それぞれの自治体の規模や考え方に基づいて改めて制度の設計から進めていくものである。本市においても、南アルプス市の制度にふさわしいものとなるよう、「南アルプス市人材育成基本方針」に基づき様々な角度から評価の流れや評価基準を検討しながら制度設計を行った。 また、職員代表を含めた庁内の協議機関として「人材育成推進会議」を設置し、この会議に制度の修正を提案し、職員の意見を制度に反映する中で、人事評価制度の制度設計を行った。	「人材育成推進会議」において、人事評価制度の導入に向けた人事評価制度の制度設計を行い、本年度からリーダー以上は2次試行を実施し、一般職及び保育職については1次試行を行った。 一般職及び保育職(377人) 被評価者目標設定研修 6月8日(3回)、6月9日(3回)、6月16日(3回)、6月17日(2回)、6月18日(2回) 計13回 被評価者研修 11月30日(3回)、12月1日(2回)、12月10日(3回)、12月11日(2回)、12月14日(2回) 計12回 リーダー級研修(127人) 目標設定研修会 6月1日(2回)、6月2日(2回)、6月3日(1回) 計5回 評価者研修会 12月17日(2回)、12月18日(2回)、12月21日(1回) 計5回 評価者研修 12月17日、12月18日、12月21日 計3回 管理職研修(80人) 評価者研修 1月6日、1月7日、1月8日 計3回 職員アンケート調査の結果 一般職回答率95.8%、リーダー以上91.1% いずれも上司との面談結果について好意的な意見が多かった。例 適切な指導面接がよかった。上司と業務遂行の共通認識が持ててよかった。自己反省をする良い機会になった。	・人事評価制度の試行対象者である一般職及び保育職の職員に対し、2次試行を実施する。また、リーダー以上の職員については、本格実施とする。また、制度の理解に重点をおいた、新リーダー、新課長を対象に評価研修会を6月と12月に実施する。人事評価制度の質をより高めるために、随時アンケート調査を実施し検証・修正をしていく。	A	総務部 人事課
e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築					
e1-4 広聴広報の充実 アンケートの実施やインターネット、CATVを活用した市民の意見の反映など、広聴広報機能を強化し、住民との協働体制の強化を図る。					
e1-4-1 市ホームページの有効活用(2次継続) ホームページを利用した情報公開や市において策定された各種計画、事業評価などもホームページで分かりやすく公開していく。	ホームページのリニューアルを実施。 H20～21の継続事業 H21.10～本格稼働	従来は、各課各担当の自主性に任せていた各ページのレイアウトを、一括管理したことにより、統一感ができ見やすくなったと意見が寄せられている。 閲覧ページは入札情報や観光情報が特出しているが、全体のアクセス件数も増加傾向にある。 ただし、課題である各種計画や事業評価の分かりやすい公開などは、担当課の創意工夫に委ねる部分が多い。 【参考：アクセス件数】(月平均) 17年度 453,470件 H21上半期(旧HP) 18年度 353,706件 160,099件(月平均26,683件) 19年度 308,663件 H21下半期(新HP) 20年度 288,643件 143,228件(月平均23,871件) 21年度 303,327件 アクセスカウントの方法が違うため(職員数なし)	秘書課としては、HPの管理保守業務が主であるため、掲載ページの構築や内容の充実には各課、各担当に依頼しているが、見やすく充実したHPを形成していくため、掲載までの指導や相談、補助等は今後も徹底していく。 閲覧者からメールでの掲載希望や改善希望等が寄せられた場合は、速やかに検証し、担当課と協議、対応を行う。	A	秘書課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
e2 行政サービスの向上					
e2-1 窓口サービスの拡充 総合相談窓口の設置、土・日曜日の開庁やIT化等により、住民サービスの向上を図る。					
e2-1-2 夜間、休日等の窓口サービスの充実〔2次継続〕 土日曜日等開庁の実施と平日夜間サービス実施日の拡大について、住民ニーズを十分把握し検討を進める。	証明発行のみの業務なので、担当の窓口サービス課と協議する。 自動交付機の設置予定もあるので平行して検討する。	窓口での証明発行業務だけなので、証明書自動交付機設置を検討する。 幅広い証明発行が可能な自動交付機の設置が優先する。	広域の証明書自動交付機を市役所庁舎関係及びコンビニ設置の予定があるので、幅広い利用が可能な自動交付機の普及に努めて行く。 自動交付機の可動状況に、証明発行業務窓口サービス実施の必要性について再検討する。	A	総務部 総務課
e2-2 市民へのサービス提供体制の充実 各種公共施設でのサービス提供体制を見直し充実を図る。					
e2-2-1 サービス提供体制の統一化 市民へのサービス格差が生じないように統一化を図る。	地域審議会やまちづくり懇談会等を開催し、どのようなことに市民へのサービスの格差を感じているかを把握しながら、市民ニーズの統一化を図っている	<ul style="list-style-type: none"> 水道料金の統一 高齢者福祉(料金、利用方法)の統一 防犯灯設置基準の統一、電気料市負担 放課後児童クラブ条例の統一 保育所教材費、各種消耗品等の統一 図書館利用の統一 可燃・不燃粗大ごみ・その他プラ収集の統一 環境美化員を設置 中学生を対象とした国際交流事業を全内の中学生を対象 河川清掃等の助成金の統一 生垣補助全市対象 三郡火葬場予約システム導入 社会体育施設利用及び使用料の統一 小林愛則奨学金全市対象 少人数学級の充実 	懇談会やアンケートなど今後も市民ニーズを把握し統一化を図る。	A	総合政策部 政策推進課
e2-2-3 外国語表記の推進 各種申請書や公共サインなどにおける外国語表記を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報、防災情報を多言語化した「外国人のための生活安全パンフレット」(ポルトガル語、英語、中国語)を発行。 ホームページ担当課に依頼し同パンフレットを基に市ホームページに外国語(ポルトガル語、英語、中国語)のコンテンツを掲載 検診日程などをお知らせする外国語情報誌(ポルトガル語、中国語)を年4回発行 「税」に関する研修会開催 外国人のための日本語教室「日本語サロン」の開催 	<ul style="list-style-type: none"> パンフレットを日本語教室、公共機関、外国人レストラン等に設置・配布。在住外国人からは「このようなパンフレットがあると便利」という意見をいただいている。 ポルトガル語400部、英語300部、中国語300部作成 「税」に関する研修会 2回 参加者約40人 日本語教室の開催回数 年30回 参加者数 前期・中期・後期約520人 	<ul style="list-style-type: none"> パンフレットの周知と配布を継続する。 外国語情報誌(ポルトガル語・中国語)を引き続き発行する。他の言語、特にスペイン語についても作成を検討する。 他の機関から発行される多言語の情報を積極的に活用し、在住外国人に配布する。 多文化共生の推進・・・外国人のための日本語教室の充実(文化庁の補助事業実施) 外国人のための「税」の研修継続 	A	総合政策部 政策推進課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
e3 市民との協働体制の推進					
e3-1 男女共同参画社会の実現 女性が男性と同様に社会で活躍できるよう、社会での様々な面における参画舞台の確立を図る。					
e3-1-1 女性登用の実現〔2次継続〕 男女共同参画プランの策定と、各種委員会・協議会等への女性の登用を推進する。	<p>推進体制の整備 ・男女共同参画審議会の開催 各課における審議会の設置及び審議会委員の選任時に女性委員登用に関する指針に沿って積極的な女性登用の指導 各種審議会、委員会等の女性登用調査の実施 女性議会の開催</p>	<p>男女共同参画審議会を7月に開催し推進への協力をお願いした。 審議会の設置及び委員選任時の事前協議が手順に沿って行われ女性登用への理解が得られた。 審議会、委員会等への女性登用率を調査し登用への推進を図った。</p> <p>平成18年度 16.4%(4月1日) 平成19年度 19.8%(4月1日) 平成20年度 21.1%(4月1日) 平成21年度 20.0%(4月1日) 平成22年度 20.3%(4月1日)</p> <p>女性議会開催(平成21年11月11日) ・男女共同参画社会を目指して、女性の視点から提案を行うことにより女性の市政への参画を積極的に推進するため、公募を含め24名の女性議員が選出され女性の視点から質問や要望をし市政やまちづくりについて一層理解を深め市政への参画意識を高めることができた。</p>	<p>推進体制の整備をするため男女共同参画審議会を2回開催する予定。 各課の審議会設置及び審議委員選任時に、女性委員登用に関する指針を遵守するよう更に協力と理解をお願いする。 各種審議会、委員会においての女性登用の調査を行い推進を図る。 女性議会については隔年で実施のため22年度は開催なし。</p>	A	市民部 みんなでまちづくり推進課
e3-2 市民参加システムの構築 自治基本条例・まちづくり条例等の制定、市政モニター、パブリックコメント制度の導入により市民との協働体制を構築する。					
e3-2-5 ボランティア活動の推進、NPO法人との連携〔2次継続〕 多様化した市民ニーズに応え、住みよいまちづくり推進していくために、NPOやボランティア団体との連携・協働関係を構築していく。	<p>みんなでまちづくり推進課と共同で協働事業の公募提案制度の事業を進めた。 各窓口センターの印刷機を市民団体、NPO、ボランティア団体が利用できる体制を整えて活動支援を図った。 県ボランティア協会と共催しセミナー、講習会を開催して、NPO、ボランティア団体、市民団体の育成支援を行った。 NPO、ボランティア、市民団体の交流及び一般への周知を目的として市民活動フェスタを開催した。</p>	<p>広報等で公募、提案制度の募集を行い、協働事業・評価審査委員会において審査を行い14件が決定され、22年度予算措置され事業が進められている。 公募事業―大和川水辺と桜並木の風景づくり事業 提案事業―源花壇咲く咲くプロジェクト・灰食油回収事業・食のセーフティーネット創造事業。 窓口センターの印刷機を市民団体等が利用できる体制を整えたが、使用頻度は非常に少ない。 NPO活動推進セミナー・7月4日(土)11日(土)開催18名参加。 NPOマネジメントセミナー1月30日(土)9名参加。 NPO会計税務セミナー3月6日(土)17名参加。 パソコン講座 2月6日(土)13日(土)22名参加。 上記の事業を実施することにより、NPO等各団体の活動支援が図られた。 3月14日(日)櫛形総合体育館を会場に、NPO、ボランティア団体、市民団体、警察、消防署、企業、行政等70団体が参加して開催された。運営は実行委員会を組織して行われた。参加団体の自主運営で実施され、団体相互の交流、一般市民への周知に効果を上げた。</p>	<p>みんなでまちづくり推進課と連携を図り制度の周知を行い事業を進める。(6月広報に掲載予定) 窓口センターが利用できるのが平日の昼間(勤務時間中)のみという制約があるので、使用頻度の増加は見込めない。市民活動センター本体の充実(施設面)が必要。 NPOマネジメントセミナー、会計・税務セミナー、23年2月開催予定。 パソコン講座、9月に3回開催予定。(ワード・エクセル・パワーポイント) 今年度も22年3月に櫛形総合体育館を会場として開催予定。運営形態は、参加団体による実行委員会を立上げる。</p>	A	市民部 みんなでまちづくり推進課 (市民活動センター)

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
e4 環境に配慮した市役所と地域社会の実現					
e4-1 環境管理システムの構築 環境に対する職員の意識を高めるとともに、事務事業の実施において発生する環境への負荷低減を目指し、ISO認証を取得を検討することなどにより、南アルプス市版環境管理システムを構築する。					
e4-1-1 南アルプス市版環境標準の構築 環境政策の推進にあたり、南アルプス市版の環境標準について検討を進める。検討にあたってはISO14001認証取得なども視野に入れて行う。	・地球温暖化対策室が中心となり、実行計画の策定に向けて具体的な施策・取組みを市内検討委員会で協議した。	・10月に南アルプス市地球温暖化対策実行計画を策定し、市役所の取組みとして、使用電力の削減、使用燃料の削減、水道水使用量の削減、用紙類の削減、グリーン購入等の推進、ごみの削減、更に、職員のグリーンマニフェストなど、具体的な施策を示した。	南アルプス市地球温暖化対策実行計画に基づき、環境負荷の低減に努めていく。	A	総務部 管財契約課
e4-2 循環型社会の構築 日常生活の中でごみを減らし分別回収やリサイクルを推進することにより、「大量消費型社会」から「循環型社会」へ転換できる仕組みを構築し、これによって環境への負荷が少なく、持続的に発展できる社会体制を目指す。					
e4-2-1 一般廃棄物処理の合理化〔2次継続〕 一般廃棄物処理基本計画を策定し、資源リサイクルの徹底など、市内処理方法の合理化を図る。	市内のごみ減量化に向けた対応については、これまで継続的に実施している資源リサイクル事業において、報奨金制度未実施地区への説明及び協力を願う旨、区長会等の折事業説明を行なう。(1月白根地区、3月芦安地区で実施する。) 統一した品目により、キロ当たり5.5円での対応を行なうことが出来た。	これまで古紙リサイクルを実施しているが地区への働きかけを行なったところ、白根地区においては、区長会の折もモデル地区を推薦していただき、現在まで連絡調整等を図り、実施に向けて業務を進めているところである。(平成22年度中の実施を予定している。) ごみの減量化に向けた対応については、現状継続的に行なわれてきているが、今後も更にあらゆる媒体を利用し資源の有効活用に向けたい。 平成21年度 有価物回収報償金 5,783,378円 (前年+297,047円) 平成21年度 可燃ごみ排出量 12,602,520kg (前年-167,380kg) 平成21年度 不燃ごみ排出量 551,030kg (前年-1,530kg) 平成21年度 可燃粗大ごみ排出量 186,340kg (前年-30,190) 平成21年度 不燃粗大ごみ排出量 121,924kg (前年-47,656kg)	今後芦安地区においては、前年度事業説明等を経過的に行なってきたので、年度途中からでも実施が図られるよう対応したいと考えている。 家庭ごみ減量に向けた出前講座を開催し、広く市民の方へごみを出さない・分別する意識の向上に繋げるような働きかけを行い、ごみ対応について理解を図る。	B	市民部 環境課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
e4-3 自然・生活環境の保全整備 自然や生活環境の保全のため、新エネルギーの活用について市役所が率先的に導入を検討していく。					
e4-3-1 新エネルギーの活用 太陽光や風力・水力、バイオマスなどを利用したクリーンエネルギーの普及に努める。	<p>一般家庭から排出される廃食用油をBDFに再生するため、白根地区をモデル地区として前年度に引き続き廃食用油のリサイクル事業を行うと共に、全市的にリサイクル事業ができないか検討を行った。</p> <p>小水力発電については、金山沢川発電所の稼働に向けた取組み。四ヶヶ堰地点については、国の事業による実証実験への取り組み。堰尻川地点は、 hidrovalley事業の採択に向けての取組み。徳島堰、四ヶヶ村堰の可能性調査事業採択への取組み。</p> <p>太陽光発電については、公共施設への導入を積極的に進め、健康センター、大明保育所、八田中学校、若草中学校、八田小学校、若草小学校へ導入した。</p> <p>市内における剪定枝の発生量を調査した。</p>	<p>引取った廃食用油は精製業者により、BDFに精製され、それを軽油燃料の公用車に使用し、啓発活動を行った。また、協働のまちづくり推進事業の一環として市内NPOにより平成22年度から市内全域で回収できるようになった。</p> <p>小水力発電については、金山沢川発電所が平成22年2月から運転を開始している。四ヶヶ堰地点については、実証実験を行い発電への課題が明確になった。堰尻川地点は、事業採択され、調査が開始された。徳島堰、四ヶヶ村堰の可能性調査事業に採択された。</p> <p>太陽光発電システムの導入については、6箇所で約139kwの発電を生み出すことができた。</p> <p>果樹等の剪定枝の発生量を確認できた。</p>	<p>廃食用油の回収は、市民(NPO)と市との協働により、それぞれの役割の中で市全域での回収を行ったり、児童を対象にした啓発活動を行う。また公用車へのBDF導入も継続して行い、啓発していく。</p> <p>水力発電事業については、金山沢川発電所の運転開始後、1年間運転を行い、発電の効率を高める必要がある場合には改善していく。また、他地点においては、基礎調査、事業費、及び効果などを総合的に判断し、事業の着手について判断する。さらに、可能性がある地点があるか否かを含めて小水力発電所の建設について調査研究を行って行く。</p> <p>太陽光発電については、主にスクールニューディール構想などにより教育施設への導入を進め、地球温暖化ガス(特に二酸化炭素)の抑制を図る。</p> <p>発生量が分かったので、木質バイオマス資源に関する重点ビジョンを作成し、未利用エネルギー資源の利用を検討していく。</p>	A	総合政策部 地球温暖化 対策室
f 公共施設の設置と管理					
f1 公共施設の適正配置					
f1-1 適正規模、用途変更、新設、改修、統廃合の検討 各種公共施設が市民ニーズに応じ適正に配置されるよう、適正規模や用途等を検討し、必要に応じ用途変更や統廃合についても検討していく。					
f1-1-1 公共施設再配置の検討【2次継続】 公共施設再配置計画に基づき、施設管理担当部局を中心に計画的な見直しを行うことで、望ましい施設配置の実現を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・社会状況や市の財政状況を踏まえ、各施設の課題等を整理し今後の方針(第2次)を策定するため、各施設の維持管理コスト、利用者数、運営状況等について、施設所管課に施設シートの作成を依頼し、ヒアリングを実施する中で「現状と課題」、「今後の方針」について確認作業を行った。 ・教育委員会職員によるワーキンググループで、学校施設の現状分析や適正配置の検討を行った。 ・保健福祉部ワーキンググループで、市立保育所施設の現状分析や適正配置の検討を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「第2次公共施設再配置の方針」を策定した。 ・学校施設、保育所施設について、市民を交えて検討していくこととなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設所管課が再配置に向け、市民等を交えた検討会を設置するなどして取り組みを進めていく。 ・学校施設、保育所施設所管課が、再配置に向け市民等を交えた検討会を行って行く。 ・毎年、施設シートを活用し、進行状況を聞き取る。 	B	総合政策部 行政システム課
f1-1-2 保育所統廃合・管理運営方法の研究【2次継続】 老朽化し定員割れした保育所の統廃合の検討と、公立保育所への指定管理者制度導入を含めた管理運営方法を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> ・5月に芦安保護者と意見交換を行った。 ・大井・大明保育所指定管理者制度導入については、3回の保護者説明会開催後、保護者会で保護者の意見を取りまとめ、賛成・どちらかといえば賛成・どちらでも良いが8割を超えたため、市として指定管理者制度導入を進めることを決定した。その後審査会において、申請団体の書類審査等を行い答申を市長に提出した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・芦安地区保護者の意見として「何とかしてこの地域に保育所を残したい」「芦安地区全体の振興策を実施してから検討すべき」等の意見を頂いた。今後も引き続き意見交換会を実施する。 ・(仮称)大井・大明保育所指定管理募集要項配布を8月4日～8月18日まで行い、2団体が要綱を市役所にもちに来、2団体から問い合わせがあった。8月19日現地説明1団体が参加した。9月1日～9月11日申請書の受付を行い11団体が申請をした。指定管理者選定審査会を行い、10月15日社会福祉法人おひさまを内定し、仮協定を結んだ。その後12月議会で議決し社会福祉法人おひさまと決定し平成22年度からスタートした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月から保育所整備計画検討委員会開催し、保育所の統廃合・管理運営方法について検討を行った。 ・指定管理者制度導入した保育所で保護者からアンケートなどを取り、それに基づき今後他にも指定管理者制度導入をしていくかを検討していく。 	A	保健福祉部 子育て支援課

実施項目及び実施方針・内容	21年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (21年度、どのような取組を行ったのか)	結果 (その取組の結果、どうなったのか)	今後の進め方 (22年度はどのように進めていくのか)		
f2 公共施設の適正管理					
f2-2 民間を含めた管理運営方法の検討 指定管理者への委託や民営化した方が効率的な運営が図れるものについては、指定管理者制度の検討も含めて積極的に民間活力を導入していく。					
f2-2-1 公共施設運営の見直し【2次継続】 温泉・保養施設、図書館、保育所、スポーツ・レクリエーション施設等、最適な管理運営の方法について検討をしていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・統合保育所(大井、大明保育所)の運営方法調査研究プロジェクトチームによる、統合保育所新設後の運営方法について、「指定管理者制度の導入も選択肢の一つ」との結論から、平成21年4月以降に保育所保護者会へ説明を重ね、指定管理者制度導入を進めた。 ・山岳館を芦安ファンクラブに特定指定し、くつさを空き屋バンク協会に特定指定した。 ・民間のノウハウを活用して、施設の効果的・効率的な運用について検討した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市立大井・大明保育所は統合して指定管理者制度を導入し、社会福祉法人が平成22年4月から大明保育所として管理運営を行った。保護者の利便性を考慮して土曜保育も1日行い、一時保育事業、子育て支援センター事業とサービスが向上した。 ・山岳館も芦安ファンクラブが特定指定することで、サービスの向上につながり、くつさも温泉施設から空き家バンク協会に特定指定することで、現状に即した利用ができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・温泉ロッジ3施設、農畜産物処理施設、健康センターを市が直営で運営・管理しているが、指定管理者の協議を行っていく。 ・「第2次公共施設再配置の方針」に沿って進めていく。 	B	総合政策部 行政システム課
f2-3 受益者負担の公平・公正化 効率化や経済性及び公平性を考慮しつつ、市民に十分な理解を得ながら、受益者負担の適正化を推進する。					
f2-3-1 適正な受益者負担の研究(2次継続) 社会情勢やサービス水準などに配慮しつつ、無料施設のあり方なども含めた受益者の適正な負担を検討していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・社会教育施設使用料について、調査検討を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・合併以前からの既得権として減免される団体が多く、新規の団体についても減免せざるを得ない状況が分かった。 ・多くの施設は、指定管理者制度が導入されているが、ほとんどの利用者が減免されるため、光熱費も賄えない状態。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な受益者負担として、真に必要な減免のみとし、基本的には、利用者が使用料を負担し、収入が見込める制度に戻す方向が必要がある。 ・庁内の合意形成をはじめ、利用者団体等への説明や話し合いが必要。 	B	所管課 (総合政策部 政策推進課)
f3 公共施設の有効活用					
f3-1 遊休・低利用施設の活用方法 遊休・低利用施設の活用方法を検討し、施設の有効利用を図る。					
f3-1-1 各種公共施設の多目的利用の検討【2次継続】 各種施設の利用事態を把握し、余裕教室等の社会教育施設や防災備蓄倉庫、学童保育室への転換など、有効活用を検討していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設の利用者数や運営状況等の利用実態、また、維持管理コストを把握するため、施設所管にシート作成を依頼し、施設の再編、統合、廃止、民営化等、今後の方針について聞き取りを行った。 ・市立大井、大明保育所を統合するため、保護者説明会を行った。 ・八田健康センター、百々公民館の一部を学童施設に転換できるよう健康増進課と百々区と協議した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市立大井保育所、大明保育所は統合して1園とした。 ・八田健康センターは、耐震施設では無く、百々区は同意が得られなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「第2次公共施設再配置の方針」に沿って、施設所管課が再配置に向けた取り組みを進めていく。 ・学童保育施設は、部屋の拡大を他施設に転換するよう検討していく。 	B	総合政策部 行政システム課