

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
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により、組織内における改善の意識の継続性を形成する。											
a1-1-1 庁内研究推進チームの設置 行政課題について実施に向けた研究を行う。現状の把握と、業務精査を行いながら、高度な行政推進を行う。	一部 実施	実施				庁内研究推進チームの設置については、各担当課が発議し、部局長で組織する庁議において協議のうえ設置しており、既にルール化されている。	18年度においては11の研究推進チームが設置され、それぞれの行政課題の解決に向け調査・研究が進められた。	各課において設置した研究推進チームの進捗状況や研究会の成果について、毎年度末の庁議において報告することとする。 ⇒完了	A	企画部 企画課	
a1-1-2 職員間の融和策の検討 意見交換会や、管理職によるヒアリングの実施などにより、職員の意見を汲み上げ、合併に伴う職員間の意思疎通を図っていく。	研究	実施				職員異動希望調査及び管理職によるヒアリングを実施する中で、職員の意見や希望を汲み上げ、職員間の融和策を図っている。互助会事業として90クラブ290人に活動補助を、また職員福利厚生事業を実施し融和を進めた。	合併後4年が経過し、職員間の交流・融和も進み、意思の疎通はスムーズである。	合併後4年を経過し職員間の交流・融和も進んだことから、本年度をもって職員間の融和策の検討を終了とする。 ⇒完了	A	総務部 総務課	
a1-1-3 新しい組織内合意形成ルールの導入 企画や政策立案部門において、担当者が市長をはじめ幹部の前で直接意見を述べ、事業化していく新しいルールを研究する。	研究	一部 実施				企画や政策立案担当課では、既に行われている。しかし、その他の部門の職員が企画案、新事業などを提案する機会のルール化がされていないので、この方策について検討をおこなった。	新しい組織内合意形成ルールの導入については、18年度に策定した「人材育成基本方針」で創設するとして、全職員を対象としている「職員提案制度」により実施していくこととし、本年度をもって検討を終了とする。	改革項目である「職員提案制度」d1-2-1において引き続き検討していく。 ⇒統合	A	総務部 総務課	
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。											
a1-2-2 新文書管理システムの確立 電子自治体対応の文書管理システムの構築にあたり、文書收受、起案、交換(LG-WAN)など全庁的に取り組んでいく。	検討	一部 実施				本市ではファイリングによる文書管理システムを実施している。将来的に文書の発生から廃棄までの事務処理を、電算システム上で行う新文書管理システムの導入を情報システム課と検討を行った。	実施に当たっては新たなシステムプログラムの導入が必要となり、市の規模に対して、導入にかかる膨大な費用に見合う効果が得られないとの結論となった。	新文書管理システムの導入検討は費用対効果の面から、ここでの検討は一時休止し、19年度新規に設ける「次期業務系システム導入」の中で本システムが有効かどうか検討する。 ⇒統合	C	総務部 総務課	
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。	一部 実施	実施				郵送の手順方法についてのマニュアルを作成し、職員にインフォメーションを行い、各課へ郵送料の削減の協力を要請した。 郵送料の割引サービスを最大限利用している。	郵送料が削減されていないのは、個人情報保護の観点から、個人宛の郵便物が増えているためである。今以上の経費削減を目指すには、所管課において郵便による個人及び世帯への案内を縮小するか、個人メール等を利用した情報の提供方法を検討していかなければならない。 【H16】 31,190,000円 【H17】 32,234,000円 【H18】 35,057,000円	所管課において、個人宛郵便物の必要性を再検討していく。	C	総務部 総務課	
a1-2-4 情報機器活用基準の策定 電子メールを用いて事務連絡を行う場合の活用基準を策定する。	検討					改革項目「e1-6-1情報セキュリティ対策」の中で情報機器活用基準の策定を実施した。	今後は(e1-6-1)情報機器活用基準の策定の中で検討していく ⇒完了	A	企画部 情報システム課		

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
a1-2-5 電子決裁、電子会議の検討・導入 文書決裁等の電子化により、事務手続きの簡素化、効率化を図るとともに、ペーパーレス化を推進する。	研究	一部実施				導入の条件となる、機器の環境・規則等について調査した。 地方公共団体に複式簿記方式による新しい財務会計制度の導入が研究されているなど、新たな公会計制度の創設に近い将来予測される。	電子決裁は、次期財務会計システム及び文書管理システムの導入検討が開始されてから改めて行革実施対象で検討する。 電子会議は（離れた場所でも参加可能、発言する時間帯も自由。時間や場所の制約から解放され、多くの人が参加できる点が大きなメリット）他自治体運用例でも試行的な面が強く、本市の公式会議ではまだこれを利用する予定は無い。職員同士の会議については、グループウェアに機能があり、意見交換がなされている。	今後は次期業務系システム導入の中で検討していく ⇒統合	D	企画部 情報システム課	
a1-2-6 業務のマニュアル化 フローチャートの作成等、業務のマニュアル化を図り、個人の業務負担を軽減する。	研究	実施				各部署においては、所管する事務事業について順次マニュアル化を行っている。	各部署においては、所管する事務事業について順次マニュアル化をしてきた。定型業務についてはすでに完了している。	合併し、4年が経過する中で仕事の方法等統一化され、マニュアルも完成している。このため項目から削除する。 ⇒完了	A	企画部 企画課	
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。	研究	一部実施				市内で開催されている各種イベントについて広く意見を聴き、イベント開催のあり方を検討するために25名（市議会議員2名、各種団体代表8名、関係機関職員3名、学識経験者6名、市職員6名）によるイベント検討会を設置し、調査分析、検討を行った（検討会5回開催）。	・廃止事業→3（楡形山アヤマ祭り、芦安新緑祭り、釜無川いかだ下り） ・事業縮小→3（凧揚げまつり、アヤマフェア、サマーフェスティバル）	・市を象徴する観光イベントの創設。 ・既存イベントの、地域主体での実施。	AA	農林商工部 観光商工課	
a1-3-2 式典の簡略化 式典などについてできるだけ簡略化を行っていく。	検討		実施			市制祭のあり方について、内容・毎年開催の是非等について検討をおこなった。	合併から既に4年が経過し、市民憲章、市の歌、市の音頭等の市政祭での披露も一段落したため、表彰を中心とした本来の形に戻すこととした。	毎年開催の是非、併催イベント、開催日等について引き続き検討をおこなう。 平成19年度においては、本来の式典を中心とした市制祭をおこなう予定で計画がある。	A	総務部 総務課	
a1-3-3 行政評価システムの導入（既存事業） 類似・重複した施策や事務事業について、成果指標を用いて有効性や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。	研究 検討	一部 実施			実施	支援業者である山梨県立大学の協力を得、システム導入のための研究会を立ち上げた。研究会では、指標についての検討を行い、評価表を作成した。また、この評価表を利用して、リーダーに対し事務事業評価研修を行った。 ・研修会 4回実施 ・研究会 7回実施	・行政評価システムについての意義・方法等が理解され、リーダーについては研修を通し事務事業評価の手法等について理解を深めた。 ・リーダー研修後のアンケート結果により、約8割の職員が『導入が必要』と答えた。	・今回県立大学と協働による行政評価の確立を目指したが、大学内には精通する人がいなかったため助教授が前に所属していた外部団体をお願いした。 しかし、大学側との日程調整がうまくいかず、事務局との研修方法の違い等により十分な成果が出なかった。 ・今後は専門的知識のあるコーチングコンサルをお願いし、集中的に研修をして早期に行政評価システムの構築を目指す。 ・平成19年度より中項目a1-1事務事業の進め方の改善に移動し、推進する。	C	企画部 企画課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
<p>a1-3-4 行政サービスの品質管理の向上 行政サービスの品質を確保するため、品質管理の国際規格であるISO9001取得などについて研究を行う。</p>	研究					<p>国際品質規格について研究した。 ISO 9001 (品質管理及び品質保証のための国際規格)</p> <p>上記規格の導入について手段、意図、目的、結果が適性に行政サービスの品質確保に反映されるのか、また、既に導入されている他団体の状況はどうかについて研究した。</p>	<p>ISO9001の取得については、専門的な担当の設置及び第三者のサポートが必要である。また一方では、毎年の審査や更新時の手数料などの事務経費が年平均で数百万円に上ることから、財政難に喘ぐ自治体では更新審査を受けずに認証を返上するケースが相次いでいる。このような観点から現在のところ、本市においては国際品質規格の取得は行わない結論となった。</p> <p>しかし、行政評価、人事評価及び人材育成基本方針等を並行して実施していくことにより、行政サービスの品質管理の向上を図ることが可能であると思われるので、今後はそれらの施策を推進する方途を関係各課と協議していく。</p>	<p>18年度に策定した人材育成基本方針の中に謳われている各項目を実践することにより、組織の活力と市民に対する行政サービスの質の向上に繋がることとなるので、今後は(a1-3-3)行政評価システムの構築、(d1-3-3)人事評価制度の研究の中で検討していく。</p> <p>⇒統合</p>	B	総務部 総務課
<p>a1-3-5 小規模工事及び契約などの統合 小規模工事およびそれに伴う契約などの統合を図り、省力化や管理経費の軽減を図る。</p>	検討	実施				<p>17年度に実施した130万円未満の「工事又は製造の請負」237件、50万円未満の「軽微な工事・修繕」210件について、工事種別、内容等の比較検討を行ったが、工事の場所、時期、内容等様々であった。</p> <p>また、これら以外の工事についても研究したが、既に工事発注課ごとに関係課と協議し(例 下水道課と企業局)時期、工種の統合等を行い効率的な発注業務を進めている。</p> <p>一方、平成18年度から“随意契約は例外”という考えのもとに、随意契約を見直している。</p> <p><取組状況> ○ 発注実績の把握 ① 契約金額が130万円を超えないもの(随意契約) 工事または製造の請負: 17年度103件⇒18年度93件 ② 契約金額が50万円未満の軽微な工事・修繕(小規模工事等) 主に軽微な修繕: 17年度210件⇒18年度154件</p>	<p>小規模工事の多くは道路補修や建物修繕等であり、これらは工事の場所、時期、内容等様々で、いずれも緊急性が高いため、工事及び契約の統合は現実的には不可能であり、支出削減・事務効率化は期待できないとの結論になった。</p>	<p>○ 随意契約の適正化に取り組むこととし、平成19年度に作成を予定している「随意契約の取扱について」のマニュアルに沿って、130万円未満の工事も競争入札に移行するよう取組んでいく。</p> <p>○ 「小規模工事及び契約などの統合」については調査研究を終了とし、代わって「随意契約の取扱いの検討」についてを検討項目としていくこととする。</p> <p>⇒完了</p>	A	総務部 管財契約課 (所管課)

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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：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。	研究	検討				次の3つの入札方式について検討した。 ・条件付一般競争入札 「市事後審査型条件付一般競争入札試行要領」を制定。19年度はこの要領により試行的に実施し、その結果に基づいて「事後審査型条件付一般競争入札」へ移行していく。 ・公募型指名競争入札 工事ごとに入札意欲を確認し、当該工事の施工に係る技術特性を把握するための技術資料の提出を求めた上で指名を行う「公募型指名競争入札」は、指名競争入札をさらに公正な競争の促進を図る方式として有効である。 ・総合評価落札方式 価格以外（経営評価・技術評価）の要素も評価して落札者を決める「総合評価方式」は、発注者にとって公共工事の品質確保に有効で、談合しづらいということが考えられる。一方、手続きが煩雑、有識者を含めた審査機関を設置しての評価、入札運営コストが高いという面がある。	条件付一般競争入札 18年度において「事後審査型条件付一般競争入札試行要領」を制定した。 ・公募型指名競争入札 事後審査型方式との補完性、有効性等について今後、調査検討していく。 ・総合評価落札方式 この方式は一般競争入札の実施の前提があつての方式のため、今後、入札適正化に向けた取り組みを実施していく中で調査検討していく。 今後は条件付き一般競争入札や公募型指名競争入札だけでなく、その他の方式も含めた入札方式を総合的に検討していくことが望ましい。	18年度において制定した「市事後審査型条件付一般競争入札試行要領」に基づき1億5千万円以上の入札を試験的に実施し、その結果に基づいて「事後審査型条件付一般競争入札」へ順次移行を検討していく。 公共工事の適正化や品質確保のための入札方式の検討は、条件付き一般競争入札や公募型指名競争入札の検討だけでなく、入札制度全体を見据えた中で総合的に検討していくこととする。	A	総務部 管財契約課
a1-4-3 プロポーザル方式の導入 指名型：指名された設計者が、そのプロジェクトに対する考え方などについて、書類によって申し込みを行う。公募型：そのプロジェクトに対する考え方や経験、能力等を公募し、書類によって申し込みを行っていく。	一部実施	実施				プロポーザル方式業者選定委員設置要綱に基づきプロポーザルによる入札を、1件実施した。	発注者側の要求する、質の高い設計が可能になり、設計者との共同作業及びヒヤリングを行うことで、総合的能力を直接評価することができる。 18年度1件実施・・・地域防災拠点整備事業設計業務	平成17年度に作成した「プロポーザル方式業者選定委員設置要綱」により、18年度までに4件の入札を実施した。 今後も要綱に基づき実施していくためプロポーザル方式導入についての検討は終了する。 なお、今後の実績については、「a1-4-1・入札方式の検討」へ掲載していく。 ⇒完了	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。	研究	検討			一部実施	電子入札導入にむけワーキンググループ（県内23市町村）が立ち上げられ、17年度より引き続き10回程度の勉強会が行われた。 検討の結果、本市の場合、5年間で約37,000千円の費用負担となることがわかった。 全国的にも検討中、開発中というところもあり、事例研究を行った。	県内23自治体の同時参加は困難であり、当面は個々で研究していくこととなった。 しかし、一般競争入札を導入していく過程では、事務量の増加や費用の増大を伴うため、それに対応するために電子入札の導入は不可欠である。 また情報の共有化や入札参加者が一堂に会する機会を減少させるので談合等の防止に対しても期待される。	現在、電子入札導入に向け検討している甲府市や甲斐市等の状況もみながら、あるいは共同検討も含めて電子入札導入に向けて検討していく。	B	総務部 管財契約課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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 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。	実施					<ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入の推進 消費電力量の少ないOA機器の使用と使用済コピー用紙の裏面の再利用。 コピー用紙は古紙配合率100%を購入。 ・夏の「クールビズ」 冬の「ウオームビズ」の推進 ・昼休みなど執務時間外の消灯と間引き照明による省エネ推進 ・封筒の再利用(メール便、庁内会議) 	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁暖房用燃料費 127千円削減 ・小中学校に係る太陽光発電システムの設定による使用電力の削減 (南湖小7% 183千円 甲西中10% 380千円) 	本庁舎の空調機本体が更新時期にきている。 更なる市民・事業者の省エネ、リサイクル意識が高まるように、市役所が一事業所、一消費者として環境負荷の少ない社会の構築に率先して取り組み模範を示していく。	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。	実施					<ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙・融雪剤・ガソリン・灯油・重油・封筒(市役所)の単価の見積あわせをし、出来るだけ安価で購入できるよう単価を統一している。 ・コピー用紙・封筒(市役所)については、管財契約課で一括購入し、倉庫に保管している。 	単価契約をする場合、物品が限られているので、大幅なコスト削減にはなかなか繋がらない。また、単価契約期間内は価格が固定されてしまう。すでに底値になっておりこれ以上の経費削減は厳しい状況である。	現在以上の改革改善効果は厳しい状況であり今後は、現状を維持していく。	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。	一部 実施					公用車の管理経費の削減を図り、安全性を確保するためリース車を順次導入する。 前期 7台 年間リース料156,240円(13,020円/月)税込 中期 5台 年間リース料149,940円(12,495円/月)税込 後期 4台 年間リース料137,340円(11,445円/月)税込	リース料については、行政官公庁の場合、倒産するなどのリスクが低いため民間へのリースより安く出来る。さらに、一度に多くの車をリースすることにより価格を下げる事が出来る。 リース(H18 中期)と買取で6年間の経費の比較 リース料 899,640円 買取 1,489,910円 差 額 590,270円 年間にして1台あたり約98,000円の削減となる。 ※車検・定期点検経費も含む。	新規に公用車を導入する際はリース車とし、保有の50%を目指す。 既存車両については、使用期間10年もしくは10万キロを目安に、リース車に替えていく。	A	総務部 管財契約課
a1-6-3 クリーンエネルギー車の導入 電気自動車やハイブリット車等のクリーンエネルギー車(低排出ガス車)の利用を拡大し、環境に配慮する。	実施					<ul style="list-style-type: none"> ・地球温暖化防止などの方策として低排出ガス車の導入の拡大を図る。 ・自治体として、環境活動に積極的に取り組んでいるという推進役を担うためにも、ハイブリッド・スリースター・フォースター等を積極的に導入している。 	排出ガスを抑えることにより、市民の生活する環境に配慮することとなる。 H18年度新規導入 16台 保有総数 ハイブリット車 4台 低排出ガス車43台	現在、新規リースする場合は『国土交通省による認定を受けた低排出ガス車で平成17年排出ガス基準50%以上であること』としてあるが、さらに燃費基準を設けるか検討する。	A	総務部 管財契約課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進捗状況	担当課
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。										
a2-1-1 外部委託基準の作成 市が行っている業務を民間等に委託するにあたっての基準の作成を行う。	研究 検討	一部 実施	実施			総務省が設置した「地方公共団体における民間委託の推進等に関する研究会」が民間委託の推進のため、基準の検討を行っており、6月に中間報告がまとめられた。 本市では、この中間報告で明らかになっている部分を参考に、外部委託基準の素案を作成した。	外部委託基準の素案は ・推進方針 ・検討する業務・事業の範囲 ・判断基準 ・実施にあたっての留意事項 などを整理し、外部委託の推進に関する基本的な考え方をまとめた。 また、国の研究会においては、3月末に報告書がまとめられ、5月に公表された。	素案を、関係各課で検討し、基準として公表していく。 外部委託が可能な業務について拾い上げ、各課にて、この基準に基づき実施していく。	A	企画部 政策秘書課
a2-1-2 指定管理者制度の導入及び公共施設の管理の検討 指定管理者制度の導入により、公共施設の効率的な運営と管理及び住民サービスの向上を図る。	研究 検討 一部 実施	実施				指定管理者制度の追加導入に向け検討を行った。	指定管理者制度導入状況 ・平成18年4月95施設 ・平成19年4月から2施設(慈恵寮、西地区多目的活性化広場) 削減額 17年決算-18年経費 ▲182,919千円 17年決算-19年経費 ▲215,243千円	教育委員会管理施設、農業振興課管理施設へ導入検討する。 今後指定管理者については(f2-2-1)公共施設運営の見直しの中で検討することとし、この項目を統合する。 ⇒統合	AA	企画部 政策秘書課
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 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。	研究	検討				「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」いわゆる「公共サービス改革法」が18年5月に成立し、本格的な導入に向けて環境整備が整った。 本市においては、「特定公共サービス」を中心に検討しているところであるが、制度の成熟度をにらみながら検討を進めている。 ※特定公共サービスとは、戸籍謄本等、納税証明書、外国人登録原票写、住民票写、戸籍附票写、印鑑登録証明書の交付請求の受付及び引渡し業務	導入の指針となる法整備はされたが、制度の受け皿となる民間企業・組織が地方においては未成熟である。また、地域に根ざした制度となるかは、未知数であり、関東地方の各地方公共団体を対象に行われた調査でも、導入予定があるのは一団体のみであった。	新しい仕組みであるため、市民の理解も必要であり、他の公共団体の導入状況を注視しながら検討を進めていく。	A	企画部 政策秘書課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
a4 財政の健全化											
a4-1 財政の分析・公表 財政健全化計画を策定するとともに、バランスシート等の財務諸表を作成しコスト分析や長期的経営分析など行政運営に活用していく。 また市民とコスト意識等を共有し、サービスのあり方等について考えてゆくため、市財政の現状を公表する。											
a4-1-1 バランスシート、行政コスト計算書作成、公表 バランスシート:企業会計の視点を取り入れ自治体の財政状況を明らかにする。 行政コスト計算書:行政分野ごとにどれくらいの費用がかかっているかを示すコスト負担の内訳表などを作成し、公表することによって、透明性の高い行政運営を図っていく。	一部 実施 研究	実施				・バランスシート公表済。 ・行政コスト計算書については平成17年度分について新規に作成し公表の準備をした。 ・一般会計を含むすべての財政状況の公表方法について検討した。	・一般会計・特別会計・公営事業会計・本市関係一部事務組合及び第三セクターについて財政状況等一覧表を平成17年度分について作成し公表した。	バランスシート・行政コスト計算書の公表については、今年公表を行っていく。今後は特別会計について導入を検討していく。	B	総務部 財政課	
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。	研究	検討	一部 実施	実施		予算編成については、積み上げ方式による予算編成方針指示に従い、各課で予算要求し財政課査定・部長査定・市長査定の順に進められている。 平成19年度当初予算編成においては平成18年度に引き続き財源調整が付かず(大幅な歳入不足が発生)、部局長を招集しての部局単位での財源調整を実施した。	部局長を招集した部局単位での財源調整で、予算をまとめることができたが、部局単位の枠配分方式を本格導入するには、組織体制の見直しが必要となってくる。	平成20年度当初予算編成について引き続き厳しい財政状況が見込まれることから、職員による研究会を設置し、枠配分方式を含め検討する。	B	総務部 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っていく。											
a4-3-1 各種補助金等の均等化(旧6町村) 市で定められた交付要綱に沿って、各々の分野で旧6町村格差の是正による公平化の実現を図る。	一部 実施					市単独補助金のうち、旧町村当時から独自に継続して支出されている補助金については、平成17年度から補助金交付要綱等の交付基準を定めることとした。 平成18年度は引き続き、未整備の補助金交付要綱について整備を行い(整備13件、廃止2件)、概ね整備が図られた。	補助金の支出根拠となる要綱等の交付基準を整備し、各補助金の事業目的を明確にすることができた。 補助金交付要綱数 50件(平成18年度末)	補助金については、19年度から職員による研究会を組織し、均等化、整理、第三者機関及び成功報酬型補助金制度等全体を見直し検討していくため、各小項目を統合し新たに『補助金制度の見直し』という小項目をたて包括的に推進する。 ⇒統合	A	総務部 財政課	
a4-3-2 補助金交付団体の整理 終期を設定し、終期到来時に新たな措置が講じられない限り、自動的に廃止されるサンセット方式を導入する。	検討 一部 実施	一部 実施				補助金交付要綱の未整備の案件について整備を行い(整備13件、廃止2件)、概ね補助金に付いては整備が図られた。 自動的に廃止されるサンセット方式の導入については、平成18年度においては、該当が無し。	役割を終えた、補助金団体が、概ね整理できた。		A	総務部 財政課	
a4-3-3 第三者審査機関の設置 市が交付している補助金について、第三者また有職者の視点で評価し、抜本的な見直しを行うため、外部審査機関を設置し、時代に適応した効果の高い補助金交付制度の確立を実現する。	検討					市役所内部での検討を先に取り組んだ。 補助金交付基準の整備を主体に組織内で検討し、補助金の改廃・整備を進めた。	補助交付要綱等の整備が進み、各種補助金の交付の意図、目的等を明確に表し均衡化することができた。 今後も、市役所内において、見直しを進めていく。		D	総務部 財政課	
a4-3-5 成功報酬型補助制度の導入 補助成果が上がれば増額をし、成果が上がらなければ即時廃止が可能となる柔軟な補助制度について研究を行う。	研究	検討				システム、交付方法等について内部検討したが、 制度導入自治体が無く、効果や問題点の実例などの研究まで進んでいない。	現在の本市の財政状況では導入は厳しい状況である。		D	総務部 財政課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
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 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。	検討	実施				滞納管理システムの導入、及び収納消込事務の外部委託を図り運用を開始した。	目標数値 収納率91.9% 実績数値 収納率92.05% 徴収員徴収実績 198,932,532円	税源移譲により市民税の課税額が増となるため、滞納者の増加と収納率の低下が懸念される。納税に対する意識の高揚を図ることを第一に、滞納管理システムの活用による効率的な財産、債権の調査手法及び滞納処分手法の確立を目指す。また、更なる税収確保に向け、収納対策本部の充実を図る	B	総務部 収納課	
						① 滞納管理システムの導入運用	①滞納者を一元的に管理できる(市税・国保)				
						② 市税及び料金の収納消込事務の外部委託導入運用(委託先 山梨中央銀行)	②収入状況がいち早く、滞納管理システムに反映される(導入効果=人件費1名分に相当)				
						③ 山梨県総合県税事務所より職員の派遣を受け共同徴収事業(期間19年1～3月)を実施し、強制換価処分(債権差押え)を前提とした滞納処分の執行	③折衝が困難な滞納者から徴収した派遣期間中の収納額 10,765,091円 平成18年度中財産差押え 件数 33件 収納額 6,135,845円				
						④全庁を挙げての収納強化対策として、収納対策本部を設置し特別徴収期間を設け、管理職と担当者で滞納者の訪問徴収を行った	④収納対策訪問徴収実績 18年 5月期 974件 12,216,084円 18年12月期 815件 11,344,740円				
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 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。	検討 一部 実施					利用度の低い市有財産の整理を進め、活用予定のない土地について入札等により売却を行った。(入札による売却 1件)	法定外公共物の売却(赤道、馬入れ道等) 20件 629㎡ 11,650千円 普通財産の売却 3件 167㎡ 3,876千円 合計 23件 796㎡ 15,526千円	処分可能な財産の更なる洗い出しに努める。各課等への情報提供を行うとともに、行政利用の見込みのない土地は公募等により売却を計画的に進める。	A	総務部 管財契約課	
a4-4-3 新しい財源確保の研究 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。	研究					・企業誘致活動及び市内企業の拡張計画の推進について、研究・検討を行った。 ・税等の収納対策では、統一した情報管理及び滞納情報の共有化のための研究を行い、収納対策の全庁的な組織化を検討した。	・企業誘致対策の専門部署である、企業立地推進室を企画部内に設置した。 ・電子機器製造業である(株)パイオニアの進出が決定し、用地造成事業が行われている。 ・企業の移転、工場の拡張等について数社を支援 ・収納対策本部が設置され、全庁的な収納対策を展開することとした。	企業誘致活動及び税等の収納対策の他、広報やホームページなどへの広告掲載などの新たな財源確保策について、職員による研究会の立上げや、具体的方策についての検討を進める。	A	企画部 政策秘書課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
b1 効率的な組織・機構の構築											
b1-1 組織・機構の総体的な見直し 合併後の行政課題や多様な住民ニーズに対応するため、組織・機構の見直しを総体的に行う。											
b1-1-1 効率的な組織機構の構築 時代に最適な行政組織を実現していくため、最も効率的な組織のあり方について、適時見直しを行っていく。	実施					効率的な組織機構の構築については、本庁と支所の体制及び各公共施設の配置に関連し大変重要な課題となっている。 厳しい財政状況下、公共施設再配置計画の推進や指定管理者制度の導入などにより、改革を進めている経過の中で、随時検討を行っている。	株式会社パイオニアの工場誘致のため、平成18年8月に産業立地推進室を設置した。 このように、行政課題の解決のためには、その時点で最適な組織機構の調整に柔軟に対応しており、今後も適時見直しを行っていく。	本市行政施策を推進していく上で、最も効率的な組織のあり方及び実態に即した組織機構の構築を目指し研究していく。	C	総務部 総務課	
b1-1-2 政策幹部会議の形態・運営方法の改正 連絡事項中心の幹部会議から、政策検討会議への移行を図っていく。	一部実施	実施				前年度に引き続き庁議の定例開催や、随時開催について、また重要事項の審議及び議会対応等の内容を踏まえ、検討をおこなった。	市長日程が過密なことから、政策検討会として移行する場合の時間の確保が課題となった。	単なる連絡事項については、庁内連絡等で対処するようにし、政策課題については、各部局長等の判断により取捨選択のうえ議題とし、庁議が実質的な政策検討会となるよう今後も研究を継続する。 庁議出席者に対して、庁議が政策検討会となるような研修会を実施していく。	B	総務部 総務課	
b1-2 セクションを横断した体制(応援体制)の構築 担当間の業務量の不均衡の解消、相互の応援体制の確立、柔軟な職員配置、職員の幅広い知識の習得等を図るため、グループ制の導入や期間的繁忙期の業務量の解消を図る組織を検討する。											
b1-2-1 グループ制の検討・導入 各組織の業務内容に応じてグループ編成を行い、流動的で柔軟な職員配置を行う組織体制を検討する。	研究検討	一部実施			実施	選挙事務については、総務部によりグループ編成し業務に対処している。また、確定申告についても、総務部、企画部、市民部及び各支所で同様に対処しており、イベントの協力体制と伴に既に実施の状況にある。	市全体に係わる業務については、グループ制が導入されている。 しかし、個々の部署におけるグループ制導入については、事務事業評価や人事評価の実施と、それに伴う職員の適正配置が必要となる。	グループ制導入の前提には、事務事業の適正な評価と、それに伴う適正な人事配置が必要である。関係各課と協議を進めタイムリーな編成ができるよう検討を進める。	B	総務部 総務課	
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。	検討	実施				①各審議会等の設置状況に関する調査を実施した。 ②審議会等の設置及び運営に関する指針の素案検討を行った。	①統廃合すべき類似した委員会・審議会・協議会は現在のところ存在しない。 ②任期等に関する制限、定数、公募委員の選任、女性委員の選任等について、ばらつきが見られるため、審議会の設置に関する指針の素案を策定した。	①引続き調査を実施する。 ②策定した素案について、関係課と協議した後、設置の指針として制定し、それに基づく運営に努めることで、合理的な運営が図れる。	B	企画部 企画課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
b2 外郭団体の合理化											
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。											
b2-2-1 事業実施方法の見直し 利用者の視点に立ったサービスを提供していくため、外郭団体の事業実施方法の改善を図っていく。	検討	実施				現在、市において導入を進めている行政評価システムを、外郭団体の運営にも導入するため、外郭団体職員に対しても市役所職員と同じ研修を実施した。	PLAN(計画を立て)～DO(実施)～CHECK(検証・評価)～ACTION(改善・見直し)のサイクルで、事業の見直し、改廃が図れる。	今後は、外郭団体である桃源文化振興協会、白根CATV、体育協会、社会福祉協議会の4団体の経営改善について特化し、小項目を統合し、新たに外郭団体の経営改善として設定し、各団体ごとについて事務事業の見直し、自立促進、統廃合等について検討していく。 ⇒統合	C	所管課* (企画課)	
b2-2-2 団体の自立促進 市に事務局を置いている各種団体の財務体質改善を図り、自立を促進する。	検討	一部実施				①自立促進のため、国際交流協会の事務局を、企画課から独立させた。 ②財務体質の改善と自立促進のため、社会福祉協議会を市立養護老人ホーム慈恵寮の指定管理者として指定した。	①事務局が独立したことによって、気軽な雰囲気となり、相談に訪れる外国人・市民などに好評を得ている。 ②慈恵寮への指定管理者制度導入による財政効果 人件費相当額 53,531千円 運営費 26,017千円 社会福祉協議会への助成金 16,000千円		C	所管課* (企画課)	
b2-2-3 外郭団体の統廃合 外郭団体の役割や存立意義を見直すことにより、必要に応じて統廃合について検討を行っていく。	検討	一部実施				八田、白根、芦安のCATVについて、統合を検討した。	八田・芦安は市直営、白根は市が出資する株式会社である。統合することは、現状では不可能である。		D	所管課* (企画課)	
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 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。	実施					・南アルプス市定員適正化計画(集中改革プラン)を公表した。 ・平成18年度から平成20年度までの期間限定措置として、新しい早期退職制度(対象年齢下限を45歳までに改正)がスタートした。 現在の適正化計画(集中改革プラン)については、計画は順調に推移している。	平成18年度の退職者数は定年14名、早期退職者制度による退職者6名、普通5名、その他1名で計26名の退職者数となった 平成19年4月1日職員採用～事務職1名、専門職10名で計11名 これにより、年度末の職員数(教育長を含む)は、719名となり、平成19年4月1日現在の集中改革プランの目標数(737名)を18名上回る結果となった。 また、前年と比較し15人の減となり、削減額は1億1,799万円と試算できた。	厳しい財政状況を踏まえ、機構改革、事務事業の見直し等をより一層推進することにより、更なる職員数の適正化を進めていく。	A	総務部 人事課	
c1-1-2 早期退職勧奨制度、再雇用制度の有効活用 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。	実施					早期退職勧奨制度は山梨県市町村職員退職組合条例に基づくもので、年齢45歳以上59歳以下、かつ勤続期間が20年以上の者に対して、早期退職の希望者の募集を行っている。(制度の期間は、平成18年度～平成20年度まで)。 定年前早期退職勧奨等希望者の募集の際に、再任用(再雇用)に対する希望があれば検討することとした。	平成18年度、早期退職勧奨者は6名、特に再任用(再雇用)についての希望はなかった。 通常の定年退職者のうち調理員、用務員については、条例に基づく再任用(給料については正職員時の一定額が保障される)ではなく、希望する退職者について雇用年数を限定し、臨時職員として雇用した。(平成19年度 3名)	定員適正化計画により職員数の削減を進めている中で、定員数に算入される再任用制度の実施は非常に難しいため、来年度以降は早期退職勧奨制度の活用だけに絞り、その推進を図っていく。「早期退職勧奨制度」の有効活用を図るとともに、さらに有利な条件の制度についても研究する。	B	総務部 人事課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
c1-1-3 行政ボランティア制度の研究 市民の行政への協力が可能となるよう、制度作りの研究を行う。	研究	検討	一部実施	実施		制度案を作成するため、先進地の状況と、導入可能な事務事業の検討を行った。 また、市内で現在活動中のボランティア団体とその活動内容について調査した。	市民と行政との協働を推進する拠点として、市民活動センターを設置し、市民の自主的な社会貢献活動を支援していくこととした。 ボランティア団体の調査では、市内には99団体 7,600人のボランティアが登録されており、ディサービスや食事ボランティアなどの高齢者や障害者に係るもの他、教育・子育て等多方面にわたり多くのボランティアが活動している。 また、既に市の事業や業務の一部を行うボランティアも存在する。	市民活動センターと連携し、周知方法や募集方法、対象業務等の選定などを進め、制度案の検討を行う。	A	総務部 人事課
c1-1-4 中途採用制度・期間採用制度の研究 中途採用や期間採用など、柔軟な採用制度を導入することによって、ワークシェアリング(仕事の配分)を可能とする制度作りを研究する。	研究	検討	一部実施	実施		どのような業務で専門知識、専門資格、専門技術を有する職員が必要であるか。また、必要な期間があるか。また、現在、その業務をどのような職員が担当しているかについて調査研究を行っている。 任期付き職員採用条例の制定についての研究も実施した。	平成18年度で社会福祉士の採用において、民間経験者を採用している。 任期付き職員採用条例については現時点での必要性はないとの結論となった。	特殊な資格、経験を有する職員を採用しなければならないケースにおいて年齢制限を設けず職員採用を実施していく。(精神保健福祉士、社会福祉士、労務職(障害者)等) また、任期付き職員採用条例については必要性が生じた時点で改めて検討する。	A	総務部 人事課
c1-2 職員の適正配置 効率的な組織・機構の構築を実現するため、職員の適正な配置を行う。										
c1-2-1 適正な人員配置 職員公募制度やジョブローテーションの確立、所管事務の見直し、職員の専門性、業務量実態調査などにより適正な人員の配置を実現する。	実施					適正な人員配置を行うため毎年度人事ヒアリングを実施しているが、平成18年度においても自己申告と併用して実施した。	人事ヒアリングの実施により、一時的な事務事業の終了や開始が把握できるため、これに対応した迅速な人員の増減による効率的な人員配置ができた。	人事評価制度、職員提案・公募制度、ジョブローテーション制度等の導入、効率的で適正な人員の配置を推進していく。	A	総務部 人事課
c2 適正な給与管理										
c2-1 人件費の抑制 各種手当で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 各種手当で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。	検討 一部実施	実施				山梨県及び県内他市の状況について現在の見直しの状況を調査し、本市において見直しが必要な手当について見直しを行った。	・企業従事手当は、平成15年度から順次減額、平成18年度に廃止。 ・週休日等の勤務は、基本的に代休とした。 ・時間外勤務手当について特に目立つ部署については、その所属長に対し指導を行った。 ・保健衛生業務従事手当、社会福祉業務手当及び救急救命士業務手当について、平成19年度より廃止。 削減額【前年度経費と比較】 ①企業従事手当 ▲ 2,398,000円 ②時間外勤務等手当 ▲ 12,298,000円	時間外勤務手当の削減については、管理職が超過勤務の状況把握等コスト意識をもった適切な勤務時間管理の徹底、業務の徹底した見直しに取り組む。(行政評価の早期導入) また、木曜日の「ノー残業デー」については、18:00になったら消灯するなど、徹底した実施策を講じていく。	A	総務部 人事課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
d1 意識改革と能力開発											
d1-1 管理職のリーダーシップ 多様な住民ニーズに対応し、効率的な行政運営を実現するため、管理職のより一層のやる気とリーダーシップの向上を図る。											
d1-1-1 特別職制度の見直し 専門知識や技能を持った人材(スペシャリスト)などを採用するための特別職制度について研究を行う。	研究	検討	一部実施			高度な知識を備えた人材の確保について、本市において今後どのような職種が必要とされるか検討を行った。 民間企業等で培われた専門知識、豊富な経験を有する方を採用し、市行政の活性化や効率的な運用、さらには市民サービスの実質的な向上を図ることを目的に様々な分野において事業を行うことが考えられる。	専門的な職種については、必要に応じて採用を行っており、既に、美術館館長、山岳館館長は、高度で専門的な知識を備えた人材を採用している。	どのような業務に特別な知識を持った職員(スペシャリスト)が必要なのか、引き続き検討し、行政課題に対応した人材確保を行っていく。(期間採用制度等と併せて検討)	B	総務部 人事課	
d1-1-2 管理職意識の向上 試験制度や立候補制度、希望降格制度などを研究し、将来的に管理職意識の向上を図る。	研究	検討	一部実施			組織とし管理職のより一層のリーダーシップの向上のため、「南アルプス市人材育成基本方針」を策定すると共に、人事評価制度の導入と併せ、検討を行った。	人材育成の基本的な方向において目指すべき職員像等が掲げられている。 また、人事評価制度の導入において実践的な管理職研修を行っていくこととした。	「南アルプス市人材育成基本方針」に基づき具体的な取り組みを行い、管理職を含め職員の人材育成を進め組織の活力と市民に対する行政サービスの質の向上を図る。	B	総務部 人事課	
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。	検討		一部実施	実施		優れた提案の事業化へ向けてのルールを整え、提案した職員が自ら事業推進に参画することのできる制度とするため、職員公募制度(d1-2-3)と連携し、他県等の例を参考に研究を進めた。	募集、提案、審査、採択、予算化、人事などが密接に関連するため、詳細な研究が必要であり、導入するためには制度設計の段階から職員による検討会議(仮称)を設置し、内容を十分検討・協議することが必要となる。	人材育成基本方針の策定に当たり設置した庁内検討会議の中で、今後具体案を検討する。 ＜検討すべき内容＞ ①制度の目的 ②提案者等の対象 ③提案の募集時期 ④審査の方法⑤実現すべきと認めた提案の具体的実現方法(予算化するための方法、人事等)⑥その他	A	総務部 人事課	
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。	検討	実施				・取組みの一方策として、市長と職員とが特別なテーマを設けずフリートーキングする「市長と職員とのホットライン懇談会」を開催することとし、開催要項を策定した。	策定した開催要項に基づき、平成18年7月6日(10時～13時)、市長と平成16.17.18年度の新規採用職員(35名)による「市長と職員とのホットライン懇談会」を開催した。 行政組織に対する素直な質問が出され、市長と若手職員との直接の意見交換の場として有意義であった。	昼食時間や業務終了後等を利用し、全職員を役職別10人程度のグループ毎に、新市長を囲み特別なテーマは設けず、市政推進に関するフリートーキング形式とし、定期的で開催していく。	A	企画部 政策秘書課	
d1-2-3 職員公募制度の研究 職員の能力を発揮する機会をつくり、職員自らの意識改革を促すとともに、組織の活性化に資することを目的に、職員のやる気を尊重した人員配置の実現を目指す。	検討					職員提案制度(d1-2-1)と連動した制度となるよう、他県等の例を参考に研究を進めた。	導入するためには、制度設計の段階から職員による検討会議(仮称)を設置し、内容を十分検討・協議することが不可欠となる。	d1-2-1職員提案制度と併せ実施に向けての検討を行っていく。 ⇒統合	A	総務部 人事課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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。										
d1-3-1 ジョブローテーションの実施 広い視野を持った人材を育成するため、定期的なジョブローテーションを実施していく。また、様々な業務を経験することにより、適材適所の人員配置が可能となる。	実施					平成19年2月「南アルプス市人材育成基本方針」を策定し、採用から主査になるまでの期間に性質の異なる部署を業務に支障のない範囲で、概ね3年ごとに配置換えをする「ジョブローテーション」の確立を明示した。	この方針に基づき、平成19年4月の人事異動を実施した。	ジョブローテーション制度と人事評価制度、自己申告制度及び人事ヒアリング制度との連携を図り、人材育成と適材適所の人員配置をおこなっていく。	A	総務部 人事課
d1-3-3 人事評価制度の研究 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	研究	検討		一部 実施	実施	・10月に中堅職員以上を対象とした人事評価制度の基本的な考え方についての研修会を実施した。 ・庁内検討会議(委員10名)での協議を経て、平成19年2月に「南アルプス市人材育成基本方針」を策定し、その中で新しい人事評価制度導入の意義及びその必要性等を位置づけるとともに、この基本方針を市のホームページにおいて公表した。	研修を受講した職員のアンケート結果から、7割以上の職員がその必要性を認識し、過半数以上の職員ができるだけ早く導入するべきであるとの意見であった。	平成19年度に制度設計及び評価者訓練等を行う。	A	総務部 人事課
d2 時代に適応した人材育成										
d2-1 職員研修の実施 効率的な行政運営を実現するため、長期的な視野に立った人材育成を行っていく。人材育成基本方針を定め、計画的な職員研修の実施や民間企業への体験研修、接遇研修の実施など、多様な研修により時代に適応した人材育成を図っていく。										
d2-1-1 職員研修計画の適正な運用 職員研修計画に基づいた計画的な研修を実施し、職員の幅広い知識の習得を図る。	研究	検討				年度毎に研修計画を策定し、計画的に実施している。 平成18年度の実施状況は ア 市町村職員研修所 871人 ・階層研修456人・専門研修27人・特別研修6人 ・実務研修24人・出張研修349人・自主研修9人 イ 市町村アカデミー 7人 ・専門研修3人・自治研修4人 ウ その他 9人 ・国際文化研修所1人・市町村振興協会2人 ・日本経営協会ほか6人	平成18年度研修計画の参加予定者868人に対し、参加実績は887人(102.2%)となった。 しかし、職階ごとの責任や役割に応じた能力向上を目的として、職員に必修研修としている「階層研修」(課長・リーダー・主任など職責に応じて段階的に継続して行う研修)に欠席者が目立つ結果となった。	研修参加が容易となる職場環境の整備と、欠席に対する罰則制度を検討し、階層研修未修了者を出さないような体制を整備していく。	A	総務部 人事課
d2-1-2 職員の民間企業等への研修の検討 経営感覚や接客態度を学ぶため、民間企業等への研修を検討する。	検討			一部 実施	一部 実施	対象企業・研修期間・時期・対象職員について具体的な検討を行った。	19年度に実施計画を策定することとし、20年度からの実施に向けて準備に入ることができた。	企業等に可能性を確認のうえ、実施計画を策定し、人数を限定し、研修を行っていく。	A	総務部 人事課
d2-1-5 国際的な職員の養成 海外の姉妹都市等との直接的交渉に対応できる人材を育成していく。	研究		検討			昨今の厳しい財政状況の中で従来の手法による海外派遣研修を実施するのは難しい状況である。市が行っている国際交流事業について、職員研修を兼ねた派遣ができないか検討した。	国外の姉妹都市(ウインターセット市(米国)・マーシャルタウン市(米国)・クインビヤン市(豪州))との交流事業で実施されている、訪問団の一員として参加する海外研修制度を創設し、実施に向けた検討をしていくこととした。	実施に向けた基準等を定め、市国際交流協会などの関係機関と調整をはかり、早期に実施できるよう進めていく。	A	総務部 人事課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
d3 効率的な勤務体系の構築											
d3-1 柔軟で効率的な勤務体系の構築 制度のあり方、効果を検討し、住民サービスの提供に支障が生じない新システムを構築することで、制度の廃止や実施方法の見直しを行い、より柔軟で効率的な勤務体系を構築する。											
d3-1-1 宿日直制度の検討 土日等開庁の実施と平日夜間サービス実施日を拡大することで、住民サービスの向上と宿日直制度の廃止による人件費の抑制を図る。	検討		一部実施			前年度からの宿日直制度の検討の結果、支所の日直を廃止し、本庁の日直を3人体制として、平成19年度から実施するため、6月から検討会を設置し、実施における問題点等について協議をおこなった。	協議の結果、平成19年1月から市民への周知について、広報等を活用し遺憾無く進めること、また子育て支援策として、妊娠中、子育て中の職員(男性も含め)の宿日直を免除するためのルールを作ることなどが確認され、平成19年度から、本庁の日直3人体制と、子育て支援策が実施された。 19年度における財政効果 2,016千円	本庁の宿直については、民間委託を含め引き続き検討することとなった。	A	総務部 総務課	
d3-1-3 振替休日制度、時差出勤制度の拡大 土日等開庁の実施に合わせ、休日出勤日の前後に休日を振り替えて(金土、日月)連休とする振替休日制度を実施する。また、夜間サービスの対応職員は時差出勤として、人件費の抑制を図る。	検討		一部実施			休日数の確保、超過勤務縮減の観点から、イベントへの出労及び交代制勤務を除く週休日等の勤務の振替休日制度については、すでに平成16年度から実施しており、定着している。 夜間サービス等の勤務を時差出勤とする計画については、関係部署との調整、協議が必要であり、慎重に進めている。	平成18年度における財政効果16,579,192円(実費支給した場合に必要な額) 夜間サービスの翌日に時差出勤制度を導入した場合は、その時間帯が手薄な職員数の配置となり、業務の停滞を招く恐れがあることから、人事配置を含めた慎重な検討が必要である。	時間外勤務手当の削減については、管理職による超過勤務の状況把握等コスト意識をもった適切な勤務時間管理の徹底、時差出勤の積極的活用など、業務の徹底した見直しに取り組む。	A	総務部 人事課	
e1 情報化の推進											
e1-1 情報化の推進 情報技術を行政運営に活用していくことは市民の利便性の向上や行政の効率化を図るうえでも非常に重要となっている。このようなことから、行政手続きの電子化を中心に情報化を推進していく。											
e1-1-2 行政手続きの電子化(電子申請、電子証明、電子投開票、電子入札、電子施設予約等) インターネットを利用した様々な申請・届出等の手続きを行えるシステムの構築と投開票、入札等の実施も検討し利便性の高い市役所を構成する。	研究		一部実施			①電子申請・電子証明 ・山梨県総合事務組合において共同化事業として実施中であるが、手続きの煩雑化や他法の未整備等の事情により利用件数が低下している状況である。 ・住民基本台帳カードを利用した「公的個人認証サービス」により電子証明制度が全国的に開始されている。これによりインターネットを利用して各種の行政手続きが行えることとなっている。一方、行政内部においては「文書」を相手機関に送付する際に暗号化するための「電子証明」が利用されているが、その件数は財政課・企業局において数件となっている。	①電子申請・電子証明 国において普及、研究が進められている制度であるが特別な機器が必要なことや、手続きが複雑なことなどから、普及度は極めて低い状況である。	①電子申請・電子証明については、本市のみの実施は無理であり、国の動向を見ながら検討をしていく。 ②については検討を終了する。③については他事項での調査・研究、④については新制度での運用のため検討を終了する。	C	企画部 情報システム課	
						②電子投開票 信頼性・正確性の面から時期尚早であり、他団体においても殆ど普及していない。	②電子投開票 優良なシステム等が開発されておらず、全国的にも普及がない状況であり、国や他団体の動向、法整備等を待つこととし、現時点での研究を終了する。調査対象からは廃止する。				
						③電子入札 入札制度の改革と併せ、研究が進められている。	③電子入札 改革項目 a1-4-5電子入札の導入のなかにおいて調査・研究することとする。				
						④電子施設予約 指定管理者制度の導入により各施設に関する予約が指定管理者業務となっている。	④電子施設予約 施設運営に指定管理者という新たな制度が導入されていることから終了とする。				

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
e1-2 情報公開の推進 市民の市政への参加を促進することで、市民と市政との信頼関係の強化や協働体制づくりを推進し、公正でよりいっそう開かれた市政の実現を目指す。											
e1-2-1 情報公開コーナーの設置 市の情報公開の総合窓口として情報公開コーナーを設置する。	検討 一部 実施	実施				平成18年度より楡形図書館内の一部に「市の情報コーナー」設置を行い行政資料(総合計画書、地域防災計画等の各種計画書、議会議事録、予算書、決算書など)を提供している。	本庁舎内は手狭なため図書館内に設置したが、資料が一括して提供でき、また市民にも気軽に利用できる雰囲気となった。 総務課文書法制担当への問い合わせに対しても、コーナー利用を案内することによりスムーズな対応ができることとなった。	現時点では、施設・設備や人員の配置の問題もあり、総合窓口としての情報公開コーナーとはいかないが、情報公開申請書を配置するなど、公開までのながれを明確にできるように対処する。 また、他の市立各図書館へも同様の行政資料の設置を検討する。	A	総務部 総務課	
e1-3 会議等の公開の推進 会義は原則公開とし、市政における透明性、公平性の向上を図る。											
e1-3-1 庁議・審議会・委員会の公開 庁議等を原則公開することにより、市の政策形成過程などを市民に理解してもらい市民参加のまちづくりを図っていく。	検討 一部 実施	一部 実施				審議会、委員会の会議を公開するための制度を研究し、「審議会等の会議の公開に関する実施基準」の素案検討を行った。 地域審議会設置条例などは、条例中に原則公開を謳っているなど、個人情報保護の観点からの例外を除き、公開を行わない旨を明確にしている審議会等はなく、公開の方法、手段が確立されていない。	関連の改革項目である「審議会・委員会等の統廃合」「委員公募制の推進」「審議会・委員会等への女性の登用」との連携を図ることとし、関係の各課と伴に研究・検討することとした。	多くの審議会、委員会において公開するための規定がないので、包括的な規程である実施基準を制定していく。	B	総務部 総務課	
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 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。	検討	実施				・各課ホームページ担当者への研修会の実施(4月) ・リニューアルに向けて、トップページのみ19年2月から変更 ・ホームページ掲載の広報誌(PDF)については、視覚障害者のため音声読み上げソフトが対応できるように改良	市ホームページアクセス件数 16年度 440,073件 17年度 453,470件 18年度 432,013件	市民の市政情報へのニーズは多岐多様であり、それに応えるべく、ホームページ上で広報誌のPDF(印刷様式)化が実施できたが、今後もより満足を得ていただけるようホームページの内容の充実を図る。 HP広告掲載の検討も行う。	A	企画部 広聴広報課	
e1-5 統合型地図情報システム(GIS)の導入 統合型地図情報システムを導入し、事務の簡素化、効率化による事務コストの削減と環境・観光・防災・医療・福祉等に関する地図情報を公開することにより、住民サービスの向上を図る。											
e1-5-1 統合型地図情報システム(GIS)の検討と導入 市へ導入した場合の事業効果やコスト面など、多方面から調査・検討していく。さらに防災面などに活用し、市民生活に密着したものとする。	研究	検討				庁内関係部署の担当で構成するGIS研究会の前年度からの検討結果から、全庁型のGISシステムを導入した 研究会等の開催状況 ・第1回研究会(8月) 統合型GISの導入に向けた説明、調達方法について ・業者デモの実施(9月) 7業者が参加して実施 ・第3回研究会(10月) 製品選定の協議 ・第4回研究会(3月) GIS導入についての報告	前年度の検討結果から、全庁型のGISシステムを導入した 研究会の確認事項 ・庁内の地図共用について、利用制限を設けること、利用教育を実施すること ・今後、共用型GISに追加される地図や図面として挙げられたもの 道路台帳図面、マイラー図面、芦安地籍調査結果(地域整備課)	庁内にあるGISシステムの機能を把握し、全庁型のGISシステムへ統合する。 これにより支所GISを廃止し保守費用を削減する。	A	企画部 情報システム課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等						
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課	
e1-6 情報セキュリティの確保 個人情報の管理のための体制を充実する。											
e1-6-1 情報セキュリティ対策の強化 情報セキュリティ対策の計画、実行、監査、見直しの継続的な運用体制の維持を行う。	実施					① セキュリティ監査実施 ・3年計画の2年目、全監査項目(132項目)の50項目を庁内6課で実施 ② セキュリティ教育の実施 ・ITリーダーのeラーニング実施(庁内7名、情報システム課1名) ・LASDECセルフチェックの実施、庁内6課 ・Gw等による情報漏えいの注意喚起 ③安全管理対策の実施 ・庁内情報系機器監理ツール導入	監視ツール導入により、情報把握が容易になった	注意喚起を行い職員の情報利用のモラル向上を図る	A	企画部 情報システム課	
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。											
e2-1-1 総合案内窓口の設置、ワンストップサービス窓口の設置の検討 総合案内・相談窓口等を設置し、来庁した市民の利便性の向上を図る。また、各種の行政窓口サービスについて一か所で複数手続きを可能とする、いわゆる「ワンストップサービス」の実現を目指し、窓口総合化について検討する。	一部実施					総合案内窓口は、平成16年度から導入済み。ワンストップサービス窓口の設置について、5支所は事実上の総合窓口とワンストップサービス実施となっている。 本庁におけるワンストップサービスについては、本庁・5支所体制と庁舎機能の面から事実上の設置は現状では困難との見解であり、市役所新庁舎建設、情報システムの再構築と合わせて検討する必要がある。	総合案内窓口の設置については、平成16年度から導入済みであり、ワンストップサービス窓口の設置についても、5支所については事実上実施している。	本庁については、庁舎機能等の面から困難であるので、改革項目e2-1-2「夜間、休日等の窓口サービスの充実」の項で他の観点からのサービス向上を目指すこととし、総合案内・ワンストップサービス窓口の設置の検討は本年度をもって終了とする。 ⇒検討終了	A	総務部 総務課	
e2-1-2 夜間、休日等の窓口サービスの充実 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。	一部実施					夜間サービスは引続き、毎週水曜日に実施しており、休日等の窓口サービスについては、人事課及び各支所と費用対効果を併せる中で引き続き検討を行った。	平成18年度の夜間サービス利用状況を見ると、全体で7,982件の内、証明、申請及びそれに係る料金支払い業務が6,478件あり、全体の81パーセントを占めている。また、案内サービス向上の一環として平成19年度から手話通訳を配置することとした。	新業務系システムの導入による自動交付機の導入についての調整を行うと共に、休日出勤における、シフト勤務体制について検討する。	B	総務部 総務課	
e2-1-5 市民向け案内システム 申請や証明業務などについて、市民に分かりやすい庁舎環境をつくる。また、各申請書類などの分かりやすさに務める。	研究	一部実施		実施	実施	各窓口担当課において、申請様式、記入マニュアル等の再検討、窓口連絡体制の強化など、案内サービス向上策について研究・実践を行った。 転出入時の児童生徒の転校手続きについては、個々の状況が複雑な場合が多く、マニュアル化は困難な状況であるが、窓口間の連携はスムーズとなっている。	本庁については、今後も総合案内制度を実施し、庁内案内システムに代える機能とする。 その他、転出入時の児童生徒の転校手続きを含め、庁舎内の市民向け案内システムについて、更なるサービス向上のため、引き続き窓口担当課で個々の業務について研究をおこなうこととする。	今後も窓口担当課において更なるサービス向上のため、創意工夫をおこなう。	B	総務部 総務課	

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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。	研究	検討	一部 実施			格差のあったまま新市に引継がれた水道料金について、統一に向けた検討が企業局においてなされた。	野呂川、若草、甲西と楯形簡易水道の50mm未満の水道料金の改正を行い、平成18年6月から料金統一を図った。 また、管理体制の一元化を図るため、4水道事業を統一し平成19年度より、南アルプス市水道事業としてスタートした。	今後とも、住民負担の公平性を考慮のうえ、サービス提供体制の統一化を図り、市民ニーズに対応したサービス内容の向上に努めていく。	C	企画部 企画課
e2-2-2 新たなサービス体系の検討 市内循環バスや新交通システムなど新たなサービス体系の導入を調査・検討していく。	研究	一部 実施	実施			新たなサービス体系として市内循環バスについて調査研究を行った。 庁内検討委員会及び市内循環バス研究会を設置し、基礎資料を得ることを目的に、平成18年度に試行運行を2回実施した。	利用者数:1次試行→1,397人 2次試行→1,910人 2回の試行運行を行ったが、利用者数は多くはなかった。 新たな市民サービスとなるが、費用対効果の面でコストが高く、実施の判断が難しい。	実証データを基に検討会で課題を出し方針を示す。 19年度においてアンケート調査を実施する。	A	企画部 企画課
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。	検討	実施				本市内には、約1,200人の外国人が住んでおり、多文化共生事業の展開が必要になってきており、関連部署及び市国際交流協会と連携、協議し事業を進めた。	「南アルプス市公共サイン計画」に基づき、道路案内看板のうち信号交差点10箇所、38枚に外国語表記を設置した。 また、市内の小中学校へ通う外国人児童に対する、日本語教材の製作をおこなった。 (ポルトガル語・英語・スペイン語)	案内看板は19年度 信号交差点18箇所65枚を予定。 平成18年度に作成した日本語教材を就学時の外国人児童に配布するとともに、自治会加入の啓発のためのパンフレット(英語・中国語・韓国語・ポルトガル語・スペイン語)も作成して市内在住の外国人へのサービス向上を図っていく。	A	企画部 企画課
e2-2-4 複合的公共サービス提供の検討 保育所と学童保育、デイサービスなどの公共サービスの複合策について検討する。	研究	検討				指定管理者制度の導入に関連し、サービスを提供する施設の配置、運営方法について調査研究を行った。	一部施設については有効利用を図るべく効率化を目指し、担当課で準備している。 (八田文化伝承館など) 各担当課において、施設の有効利用の観点から施設の複合化、統廃合、空きスペースの有効利用などの計画が独自に進められている。	公共施設再配置方針の策定を受け、地域ニーズ、利用者ニーズに沿った検討を行っていく。 今後はf3-1-1各種公共施設の多目的利用の検討の中で引き続き検討していく。 ⇒統合	A	企画部 政策秘書課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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 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。	検討 一部 実施	実施				南アルプスハーモニープランの重点施策である「男女共同参画条例の制定」「男女共同参画都市宣言」に向けた取組みを行った。 条例制定は、ハーモニープラン推進会議において延べ22回の協議を経て素案が作成され、庁内検討部会での検討を行った。 男女共同参画都市宣言は実行委員会を組織し6回の協議を行った。	南アルプス市が積極的に男女共同参画の実現を目指していることを、具体的に市内外に示すことができた。 男女共同参画の推進に関わる施策を、直接関わりのない担当にも、施策に男女共同参画の視点を盛り込むことが必要であることの意識付けを行なうことができた。 市民や事業者、行政が協働して男女共同参画の推進に取り組むことを定めた、男女共同参画条例が平成18年12月議会において制定された。 また、平成19年2月25日内閣府の協力のもと「男女共同参画都市宣言」を行い、記念式典を挙行した。 審議会等における女性委員 審議会等における女性委員の登用状況 平成17年度 15.8% 平成18年度 16.4%	①男女共同参画審議会の設置 ②庁内推進本部の設置 ③「南アルプス市ハーモニープラン」に基づいた施策の実施状況を調査、検証し、進捗状況を明らかにするため、毎年、基本計画に基づいた施策の実施状況を男女共同参画審議会に報告し、公表する体制を整備していく。 ④b1-3-1「類似した委員会、審議会、協議会等の統廃合」に基づき策定した「審議会等の設置及び運営に関する指針」(素案)に盛り込まれた女性委員の選任について協議を行うとともに、この指針に準じる「審議会等の委員への女性委員登用に関する実施基準(案)」を定め、女性の登用を促進し、政策や方針決定過程への女性の参画を拡大する。	AA	市民部 市民生活課
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。										
e3-2-1 自治基本条例・まちづくり条例等の制定 市民自らがまちづくりに参画する仕組みを構築するための基本条例制定を行う。	検討	一部 実施				平成17年度に同研究会を設置し、平成18年度においても継続して調査研究を実施し、報告書として成果をとりまとめた。	自治基本条例を制定した他団体の状況を調査すると、条例制定における、市民参画は不可欠であり、市民主導での取り組みがなされている。 しかし、現在の本市の状況は「市民からの要望や自主的な取り組みなどがなく、及び先進自治体の状況から自治基本条例という形態がベストかどうか明確でないことから、行政主導で押し付け形の自治基本条例の策定は目的妥当性が希薄のため、制定する前にまちづくりに関する市民の意識改革を進めるべきである。」という結論とした。	市民の市政への直接参加システムの構築に向け、市民参画条例やパブリックコメント条例などの実行型の個別条例を整備していくことを優先し、その後、市民自らがまちづくりのために制定が必要であるという機運が高まったところで、改めて市民とともに「自治基本条例」について検討していくことが望ましい。よって本年度にて検討を終了する。 ⇒終了	A	企画部 企画課
e3-2-2 市政モニター制度の導入 市民から意見などを継続的に聴き様々な形で行政に反映していく仕組みを構築する。	研究	検討				県内の自治体(市)の実施状況を把握した。 県内では2市において制度化されているが、意見、考えが偏る場合が多くみられ、2市とも制度自体が形骸化しており、縮小または廃止したい意向であった。	市民モニター制度に代わり、現在導入を進めているパブリックコメント制度により、市民からの意見を求めることとし、モニター制度導入の検討は終了とした。	今後はe3-2-3パブリックコメント制度の導入について実施をしていく。 ⇒終了	A	企画部 広聴広報課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
e3-2-3 パブリックコメント制度の導入 市が計画を策定したり、規制の制定・改革を行おうとする場合に、あらかじめ市の原案を市民に公表し、様々な立場の意見を幅広く反映できるように、また寄せられた意見を考慮して最終決定する仕組みを構築する。	研究	検討	実施			庁内ワーキンググループにより、8回の検討会を重ね、パブリックコメント手続要綱等を検討。 平成19年4月の実施に向けてマニュアル等を作成した。	平成19年4月1日から施行。	今後、市の重要な政策に関する計画や条例等の制定又は改廃を行う場合は、マニュアルにそって市民からの意見募集、それに対する市の考え方などの公開を行い、市政の透明性の向上を図り、市民との協働による開かれた市政を推進していく。	A	企画部 広聴広報課
e3-2-4 市民公募制の推進 市民公募枠を拡大し、市政への市民参加を推進する。市民自らがまちづくりに参画する仕組みを構築する。	一部実施	実施				市民公募制について ・対象となる審議会等の定義 ・公募委員の割合 ・公募の方法 ・申込者の資格、申込方法、選考の方法 などを規定した、公募に関する要綱(基準)の素案検討を行った。	公募に関する要綱(基準)の素案は策定したが、改革項目e3-1-1「女性登用の実現」及びe3-2-4「審議会等の公開」との関連から基準のすり合わせが必要となり、関係課との協議を進めることとなった。	審議会の定義及び審議会等の運営に関し基本となる指針、男女共同参画条例に基づく女性委員の登用などについて、関係課との検討を進める。	B	企画部 政策秘書課
e3-2-5 ボランティア活動の推進、NPO法人との連携 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。	検討実施	実施				市民活動の拠点として平成18年4月、ボランティアセンターを改編し、新しく市民活動センターとして開所した。 平成18年7月、みんなでまちづくり推進会議委員に19名を委嘱し、推進会議を設置した。(14回開催)。 推進会議により、協働のまちづくりの実現に向け、市民活動の基本指針の素案が示された。	市民活動センター設置により、相談・コーディネートは迅速な対応が可能となった。センター登録団体数も前年度に比べ増加し、利用率も上がっている。 センター登録団体数→124団体 センター利用団体→延べ646団体(7,728人) NPO法人数→21団体 相談件数→40件 コーディネート件数→108件	みんなでまちづくり推進会議から提言を受けた、市民活動の基本指針(素案)、について、庁内検討部会を立上げ検討を行い、基本指針(案)を策定、パブリックコメント実施し、市の基本指針としてまとめている。 市民活動センターの運営については、市民活動団体やNPOに委託する方法も検討していく。	A	市民部 市民生活課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
e4 環境に配慮した地域社会の実現										
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。	研究					環境への負荷を軽減するため、ISO14001の認証を視野に入れ環境マネジメントシステムを構築できるよう検討を行った。 管財契約課で調達するコピー用紙、封筒、コピー機などについては、判断基準を設け環境への負荷の軽減に配慮した。	ISOの認証を取得し継続的な取り組みを行なおうとすると、多大な経費が必要となる。既に取得した自治体では更新審査を受けずに認証を返上するケースが相次いでいる。このような観点から現在のところ、本市においては国際品質規格の取得は行わない結論となった。 このため、本市独自の基準を作成し、環境に配慮した活動を行っていくこととした。	市独自の環境標準の構築を目指すこととし、職員研修や現況調査を実施していく。	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 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。	実施					16年度に策定した一般廃棄物処理計画に基づき、ごみ収集の統一化を目指し、ごみ分別収集マニュアルの配布に合わせてH18年度から市内統一した『空き缶収集』を開始した。	・ゴミ分別マニュアルの発行により住民の分別意識の向上と今まで以上に分別の徹底が見られるようになった。 ・空き缶においては、アルミとスチールに分けたことによりアルミ缶の付加価値が高まった。 ・アルミとスチールを分けて収集した場合の、買取額75円/kg(アルミ) ・分別しない場合、買取額40円/kg(アルミ)	・H19年度以降も自治会の協力を得、住民への周知を図りながら統一への事業を推進していく。	A	市民部 環境課
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りクリーンエネルギーの普及に努める。	検討	実施				・南アルプス市地域新エネルギービジョンの推進のため、庁内研究会及び推進会議を設置した。 ・財団法人新エネルギー財団(NEF)の「ハイドロパレー計画開発促進調査」の採択を受け、小水力発電施設の導入の可能性について調査報告書をまとめた。	小水力発電の実施の可能性を探るため、基礎データである河川の流量測定を市内5箇所において19年に実施することとなった。 また、庁内各課で推進する事業においても、環境に配慮した事業の実施に取り組んでおり、18年度は百田小学校の改修に併せ、太陽光発電設備(20kw)を設置した。	・新エネルギービジョン推進体制の、事業主体の明確化。 ・地域住民へ向けた普及啓発活動として、一般家庭から排出される廃食用油をBDF(バイオ・ディーゼル燃料)に再生するために、回収体制等の検討を行う。	B	市民部 環境課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
f1-1 適正規模、用途変更、新設、改修、統廃合の検討環境管理システムの構築 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 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。	検討	一部実施	実施			平成16年度に調査を実施した公共施設再配置に関する調査報告書を基礎資料とし、改めて施設の現状調査・分析(公共施設再配置計画策定シート)を行い、再配置の素案を作成した。	作成した素案に基づき、各施設担当課で検討、修正を加え「公共施設再配置計画の方針」を策定した。 しかし、各施設担当課の考えに基づき現在における方針としてを作成したため、再配置の取組みに温度差が出たことは否めない。	策定した方針に基づき具体的な再配置計画を立て、施設管理担当課にて推進する。定期的に進行管理を実施し、施設を取巻く変化に柔軟に対応した見直しを行うなど、効率的な施設配置・運営を目指す。	B	企画部 企画課
f2 公共施設の適正管理										
f2-1 利用手続きの簡素化、公平化 利用の申し込み方法や利用状況の情報提供及び利用調整の方法などを簡素化したり、インターネットなどを利用して公平化を図っていく(参考)。										
f2-1-1 各種手続きの電子化 インターネットを活用した各種手続きの電子化を推進する。	研究	一部実施				「e1-1-2行政手続きの電子化」の項目で検討済		e1-1-2行政手続きの電子化へ統合 ⇒統合	A	企画部 情報システム課
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 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。	検討	一部実施				<ul style="list-style-type: none"> 平成19年4月から指定管理者制度導入施設として新たに2施設を指定し、1施設を再指定している。(合計指定施設数97施設) 指定管理者制度導入施設の検証方法として個別外部監査制度を導入し、外部の監査人による監査を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者導入により削減された経費。 17年決算額と18年度決算見込額の比較 ▲182,389千円 17年決算額と19年度予算額の比較 ▲214,530千円 2年間の削減額の合計▲396,919千円 主要集客施設における利用者278,800人の増(17年度-18年度の比較) 外部の専門家による監査により監査機能の専門性を一層充実できた。 	指定管理者制度の導入可能施設への導入促進を図る。 外部監査を引き続き実施していく。	A	企画部 政策秘書課

17～19年度実施計画					18年度進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	20	21	実施、検討、研究状況	結果	今後の進め方	進行状況	担当課
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 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。	検討	実施				水道事業統合に向けた課題である、料金体系の統一の検討を行った。 指定管理者制度導入施設については利用料金制を導入し、条例により定められた料金体系の中で、各指定管理者がサービスとコストを勘案し、料金設定できることとした。また、指定管理者制度導入の中で、各施設の免除規定の調整検討をおこなった。	・芦安及び白根簡易水道を除く他の水道料金の統一を図った(改革項目「e2-2-1サービス提供体制の統一化」で記載) ・各施設の利用料金は指定管理者制度の導入により、受益者負担の適正化が推進された。 市内温泉施設の個室使用料の均衡を図るため、統一した料金設定を行った。	合併後から引続き、市民の理解を得ながら、受益者負担の適正化に努めてきた結果、旧町村からの不均衡な部分は概ね是正できた。今後も、サービスの統一と負担の公平性の観点から、不均衡が生じている部分があれば是正していく。	A	所管部 所管課 (政策秘書課)
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 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。	研究	一部実施				各施設の利用実態を調査し、施設の有効活用を図った。	・地盤沈下や老朽化が激しく危険建物となっていた旧若草町総合会館については、取り壊し、隣接している生涯学習センター・若草支所などの利用者駐車場として有効活用を図った。 ・ふるさと文化伝承館については、文化財調査事務所として利用目的を転換し、活用を図っている。 ・八田農業者健康管理センターの会議室で稼働率の低い会議室は、文書保管室として有効活用を図った。 ・空き家となっていた公営住宅1棟(百々住宅)について、取り壊したあと、跡地を入札により売却した。 ・芦安支所の一部を芦安郵便局の移転先として協議中。	公共施設の再配置や管理運営の検討、指定管理者制度などによる民間ノウハウの活用などの改革項目と連携し、公共施設の有効活用を図っていく。	AA	総務部 管財契約課