

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>a 事務事業の見直し</b>						
<b>a1 効率的な事務事業の推進</b>						
<b>a1-1 事務の進め方の改善</b> 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。						
<b>a1-1-5 行政評価システムの導入</b>  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。	・全職員を対象に事務事業基礎評価研修を実施した。 ・課長・補佐・リーダーに対し事務事業評価研修を行い、130業務の評価表を作成し、点検指導会を行った。点検会で、方向性について判断がつかなかったものについて、2次会議(市幹部による決定会議)にかけ検討した。 ・2次評価にかけた事業中、10業務について改革改善のための詳細な計画を作成した。このうち3事業について、改革改善発表会を開催し、職員に対し発表を行った。 ・評価表をホームページに掲載した。	・評価を経験したことにより、事務事業の目的・課題が明確になり、問題意識が生まれ、改革改善の方向性を見出す事ができた。  ・1次評価の結果、 『見直し余地有り』と評価した事業 122事業 『現状維持』と評価した事業 8事業 『見直し余地有り』となった評価の項目別の状況 目的妥当性 ~ 28 有効性 ~ 109 効率性 ~ 64 公平性 ~ 24	・事務事業を改革改善するために、詳細な行動計画を作成する。 ・評価単位を、目的ごとに分けるための研修を実施する。 ・事業の改廃決定ルールを明確にする。	A	企画部 企画課	
<b>a1-2 事務手続きの簡素化、効率化</b> 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。						
<b>a1-2-3 文書発送業務の改善、郵送料の抑制</b>  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。	郵送日を徹底する事により、割引制度を最大限に利用して抑制を図った。白根局近くの施設へは持参する事により、郵送料の減額に努めた。	市民サービスの観点から、年々発送量は増えていくので、金額的には目立った減少には繋がらなかった。 郵送料 17年度 55,718千円 18年度 56,868千円 19年度 58,009千円	引き続き郵便量の抑制は図っていくが、発送量自体の問題でもあるので、他の周知方法について所管課の検討が必要。郵送サービスは郵政が民営化になった事により、白根局・南アルプス局とも同様なサービスが受けられるように要請している。 郵送に携わる係りで削減に向けての検討をする機会を設ける。	B	総務部 総務課	
<b>a1-2-7 次期(新)業務系システム導入</b>  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、無駄な投資を抑えた安価で効率的な業務系システム導入を目指す。	次期業務系情報システム導入にあたり現行システムの「現状・問題点」「あるべき姿」を明確にするために支援業者の選考を行い、業者提案作業をベースに各種検討作業を行った。	「現状・問題点」では正確な業務系情報システムの各業務毎の費用把握、担当課の要望等の整理を行った。それらの結果を受け、本市の次期業務系情報システム調達方針の「あるべき姿」の方向性を明確にした。またそのための具体的な方策を検討した。これらは全て報告書としてまとめられているものである。	第一四半期では具体的な調達計画に従って導入仕様書等の作成を進めていく。第二四半期では複数事業者から提案された業務系情報システムの選考作業に充てる。第三四半期では契約内容の詳細を詰め、第四四半期からH22.4月の本格稼働を目指し次期業務系情報システムの開発期間とする。	A	企画部 情報システム課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<p>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。</p>						
<p>a1-3-1 各種イベントの整理統合</p> <p>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。</p>	<p>イベント検討会で新たな市の一大観光イベントの構築と各地区で開催されていたイベントを地域コミュニティイベントと位置付け、イベント毎に廃止・継続・開催方法等について検討を重ねた結果を11月9日に検討会会長が市長に答申した。</p> <p>新規観光イベントについては、11月28日に関係諸団体による実働的な実行委員会を立ち上げ開催に向けた検討に入った。</p> <p>地域コミュニティイベント(甲州凧上げまつり、アヤマフェア、サマーフェスティバルINわかさ、心あったかまつり、紅葉まつり、かきまつりまいもん朝市)については、所管部署(各支所等)を中心に地域が実際に望むイベントのあり方を含め地区・関係諸団体で検討に入っている。</p>	<p>イベント検討会で答申した検討結果に対し、市長の基本的な考え方を12月18日の検討会において報告する。</p> <p>新規イベントについては、実行委員会においてイベント名称、開催日、内容等を協議、検討を重ね、平成20年6月15日(日)に開催が決定になる。</p> <p>各地域コミュニティイベントについては、引き続き所管部署において引き続き地域が実際に望むイベントのあり方を含め地区・関係団体等で検討を行っていく。</p>	<p>平成19～20年度の2カ年は各地区イベントは運営形態を変えず開催し、平成21年度に向けた検討期間として、実際に地域が望むコミュニティイベントの内容・運営形態等について所管を中心に各地区・関係諸団体と協議・検討を重ね、行政が主体となっている現状の各地域コミュニティイベントについては、地区・関係諸団体等で自主運営(実行委員会体制等の開催)可能な規模・内容等の見直しに向け検討を重ねた結果、運営主体となれない場合は廃止する。</p> <p>平成21年度当初予算要求時期(10月下旬)までに現状のイベントの方向性も含め考えを取りまとめる。但し、「かきまつりまいもん朝市」については、姉妹都市交流事業(石川県穴水町)としての特産品販売交流も開催しているため、今後、交流事業との位置づけも含め関係する所管部署との協議も行う。</p> <p>なお、各地区の見直しに向けた検討結果により既存イベントが廃止になった場合においても、地域で新たに市民手づくりの地域コミュニティイベントを目指したいと、自主的に地区や関係諸団体で運営(実行委員会体制等の開催)可能な規模の地域住民の親睦が図れるイベント提案があり、市が自主運営可能であると判断した場合は、各地区への予算的な措置(運営補助金交付)と実働運営組織づくりに向けての支援体制を執る。</p>	A	農林商工部 観光商工課	
<p>a1-3-2 式典の簡略化</p> <p>式典などについてできるだけ簡略化を行っていく。</p>	<p>市制祭の実施については、隔年とするか、5年毎の節目の年にするか等の検討を重ねているが、平成19年度においては、名誉市民推挙式が重なったため、実施した。内容については、イベント等経費が高む事柄については、簡素化に努めた。</p>	<p>式典を中心とした市制祭なり、イベントも市文化協会コーラス部による市の歌斉唱のみとなった。なお、過去3年間の実施経費及び20年度の予算は次のとおりである。</p> <p>・H17 2,761千円 ・H18 7,408千円 ・H19 1,257千円 ・H20 995千円</p>	<p>平成20年度については、合併から5年目の節目の年となるので、実施するが、昨年度と同様に式典を中心とする市制祭とし、イベント等については、簡素化に努める。また、今後の対応について検討を行う。</p>	B	総務部 総務課	
<p>a1-3-6 随意契約の取扱いの検討</p> <p>随意契約に付する場合のルールを確立すると共に、法定の金額以下の場合でも、競争入札に付するなど、透明性を高めるための研究・検討を行う。</p>	<p>法定(自治法施行令第167条の2第1項)で定められた随意契約の規定について、適正な競争の確保するため随意契約の取扱い運用を示した「随意契約の取扱い」を6月と8月と1月の3度にわたり周知をした。</p>	<p>随意契約範囲内の入札件数は次のとおりであった。</p> <p>18年度8件 6,799千円 19年度33件 19,650千円。</p>	<p>随意契約は例外として、今後も引き続き周知していく。</p>	A	総務部 管財契約課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	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。	事後審査型条件付一般競争入札を実施するための規則の改正、入札参加資格審査委員会の設置等を行った。 総合評価落札方式の実施に向けて要領、ガイドライン等の整備を行った。	事後審査型条件付一般競争入札(1億5千万円以上)を12月21日、3件(仮称健康センター建設事業)実施した。また総合評価落札方式も実施可能となった。	今後、事後審査型条件付一般競争入札の拡大と、より適した内容とするため3千万円に引き下げた。総合評価落札方式は2件実施予定。	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。	事後審査型条件付一般競争入札、総合評価落札方式を実施していかなければならないこと等を考えると電子入札の導入は必要不可欠であると考えられる。 自前で実施するのはコストや運用面で困難のため、民間が運用するシステムを使用料を払うことで利用するASP方式が望ましいという考えのもと、同じような方向で検討している、市町村へ働きかけを行った。	県内12市町村が集まり2回研究会が開催された。	月1回開催される研究会へ参加し、検討を進めていく。	C	総務部 管財契約課	
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。	照明設備、パソコン等の電源OFFの奨励、クーラー、ヒーター、足温器などをできる限り電源を入れないよう徹底を図った。 18年度電気使用料720,313KWh 19年度電気使用料735,400KWh	昨夏の猛暑により電気料の高騰があり、金額面での低減効果が薄いように思われる。 しかし意識の高揚については、職員に浸透してきていると考えられる。	ヒーター、クーラー等については引き続きスイッチの調整を行う。 平成20年度からは本庁舎内で排出される紙類の徹底分別を行い、リサイクルを行う。紙類の倉庫の建設を庁舎駐車場に行う。	B	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。	コピー用紙などの一括購入の推進や各種消耗品の購入について調整を行った。19年度からは、トイレットペーパーなどは、リサイクル品の購入、更に大量に購入することで単価の引き下げを行った。	教育部局で購入予定の消耗品及び備品の一括購入の徹底がなされておらず、施設ごとの購入が目立つ。その他、大型備品については、入札制度の導入により一括購入を推進している。(コピー機など)	財政担当と連携し、予算確保の時期に徹底を図れるよう指導する。	B	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。	旧町村で購入してきた買取をやめ、リースに切り替えていく。 1台当たりの購入とリースでの経費が5年契約した場合1年当たり約98,000円の減額が図れるため推進する(軽自動車の場合)	20台のリース車の増を図った。85台/174台(企業局、消防署を除く) 85台/275台(市全体) 1台あたりの買い取り経費1,489,000円、リース料899,640(6年リース、車検・定期点検検査費含む)、差額590,270円。1年間約98,000円の削減となる。	費用対効果の考えを重視し、検討を行っている。より小型車の導入を進める。	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ド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。	クリーンエネルギー車の導入を図る。より小型化を推進する。(軽自動車への移行)	普通車を軽自動車に切り替える(10台) H19年度新規導入 19台 保有総数 ハイブリッド車 4台 低排出ガス車62台 (消防署等除く)	今後電気自動車のリースなども検討し(予算の範囲内で)1台でも多く切り替えを行う。	B	総務部 管財契約課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>a2 民営化及び民間委託の推進</b>						
<b>a2-1 民間委託の推進</b> 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。						
<b>a2-1-1 外部委託基準の作成</b> 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。	外部委託基準作成 庁内に周知するため庁議に報告	平成20年度当初予算編成や事務事業評価に活用	総合計画(実施)計画策定及び事務事業評価による進捗管理 基準を周知し、担当を企画課へ	A	企画部 政策秘書課	
<b>a2-1-3 放課後児童クラブ運営方法の研究</b> 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。	国により「放課後子どもプラン」が創設され、放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)の事業実施要綱の見直しに伴い、国も事業推進のためのガイドラインを初めて策定した。 これにより、クラブを運営するための基本的事項が示され、児童クラブの適正規模や施設整備、指導員に関する事項、地域や関係機関との連携に関する事項等が明記されたので、この機会に、地域社会の参加を得たなかで、新たにどのような管理運営の方法があるのか調査、検討を始めることとした。	新たな事業実施要綱により、適正規模に適合しない大規模施設(対象児童71人以上の施設)7箇所については、経過措置期間(平成21年度)終了後に国の補助対象外となることから、施設の分割等の処置が必要になることとなった。 そこで該当する施設の地域内において地区集会施設等を利用し、地域社会で管理運営を行なうことができないか検討することとした。	・該当する施設の経過措置期間は、平成21年度に終了するため、22年度当初からの民間や地域社会等への業務委託を含めた、新たな管理運営の方法を導入することも視野に入れ、運営経費の精査と利用可能な地域施設の調査を行う。 ・地域社会に対して、児童クラブの運営状況について説明をする機会を設ける。	A	保健福祉部 子育て支援課	
<b>a2-2 民営化の研究</b> 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。						
<b>a2-2-1 市場化テストの研究</b> 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。	他団体の導入状況調査	調査継続	調査継続	B	企画部 政策秘書課	
<b>a4 財政の健全化</b>						
<b>a4-1 財政の分析・公表</b> 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。						
<b>a4-1-1 バランスシート、行政コスト計算書作成、公表</b> 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だけ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。	・行政コスト計算書及びバランスシートについては、平成17年度分を作成し、市ホームページで公表した。 ・平成18年度一般会計・特別会計・公営企業・本市関係一部事務組合及び第三セクターの決算について財政状況等の一覧表を作成し、市ホームページ等公表した。	財政健全化への取り組みとして一般企業と同じ財務諸表を作成することにより企業もつ利益の増収またはコストの削減を意識し、税金の効率的な活用と財務状況を的確に把握でき、市ホームページ等でこれを一般市民に公表することにより、市の財政状況が明確に説明できた。	・平成18年度分の行政コスト計算書及びバランスシートについて、今後とも作成し、市ホームページ等で公表を行っていく。	A	総務部 財政課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
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。	平成19年度に各部局の職員を2名ずつ選出し、予算編成研究会を立ち上げ3回にわたり、検討をおこない平成20年度予算は枠配分方式を導入することにきまり、庁議に諮った。	厳しい財政状況下で、事業の優先順位を検討しながら、平成20年度の予算編成ができた。	平成21年度予算においても、財政状況の厳しい現状を把握し、緊縮型予算の編成が的確に組めるよう引き続き、予算編成研究会を対上げ、検討を行っていく。	A	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。						
a4-3-6 補助金制度の見直し 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。	職員による補助金検討会を設置し、3回開催の検討会の中で各補助金の事業目的を明確にするための分類作業及び補助金の見直し流れ等の研究を行った。	補助金の事業目的を明確にするための分類作業が的確に実施できた。補助金の見直し、審査の流れについては引き続き研究を進めていく。	今年度も職員による補助金検討会を立ち上げ、各種団体における補助金の見直しを図り、平成21年度予算に反映していく。	A	総務部 財政課	
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っていく。	「コンビニ収納」の導入に向けて調査・検討を行う。  市外滞納者の実態調査を集中して行い、催告書等を送付した。  連絡や接触できない滞納者を主に、職員による夜間訪問を行い接触を図った。  督促や催告に応じない滞納者に対し、財産調査を行い財産が確認できた場合には差押を行った。	徴収実績 調定額 収入額 徴収率 市税 現年分 9,137,619,964円 8,903,140,979円 97.43% 滞納分 646,020,317円 132,052,181円 20.44% 計 9,783,640,281円 9,035,193,160円 92.35% (市民税・固定資産税・軽自動車税・市たばこ税・入湯税・都市計画税)  「コンビニ収納」に必要な業務系システムが対応していないので、調査研究を行い平成22年4月を目途に電算システムの更新を予定しており、併せて、コンビニ収納できるようなシステムの導入を目指している。  市外滞納者355件に一斉催告書を送付したところ、半数以上の問い合わせや納付があった。  職員による夜間訪問を実施したところ、過半数以上の滞納者と接触ができ、納付約束や分納約束を得ることができた。 徴収員徴収実績 203,657,896円(市税・国保・介護) 収納対策訪問徴収実績 平成19年 5月期 1,226件 18,252,320円 12月期 927件 14,392,200円  滞納処分(財産の差押) 換 価 32件 2,858,215円 交渉納付 5件 794,731円 交付要求・参加差押 64件 2,003,370円	「コンビニ収納」のシステム導入に向けて、更なる調査・検討を行い平成22年4月の目標に備えたい。  市外滞納者については、今後も継続して実態調査や所在調査を実施していく。  連絡や接触できない滞納者については、今後も計画的に夜間訪問を実施し接触を図る。  督促や催告に応じない悪質滞納者については、税の公平性の確保のため、新たにタイヤロックやインターネット公売の導入を図った滞納処分を実施していく。	A	総務部 収納課	

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
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 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。	普通財産の中から処分可能地を選別し、売却を推進した。賃貸なども可能な限り推進し、自主財源の確保に当たる。封筒や公用車などへの広告媒体の掲載を行うように検討を行う。	法定外公共物の積極的売却を行う。(22件)普通財産市有地の売却(2件)その他の市有地10件の売却を行う。その他自主財源の確保に向けた検討会を設置する。 法定外公共物の売却(赤道、馬入れ道等) 22件 734㎡ 9,897千円 普通財産の売却 3件 522㎡ 4,925千円 その他の市有地 10件 3104㎡ 121,253千円 合計 35件 4,360㎡ 136,075千円  5台の公売を行い(買取車の廃止を進める・民間への売却)。5台の公売金額は合計で1,450千円となり成果があった。	市有地の売却の推進を図る。(県外市有地)また公用車への広告掲載の検討を行う。	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。	職員による研究会を4回実施した。他の市町村等の先進事例を参考に仕組みの検討を行い、要綱案を作成した。	各担当部署ごとの広告導入要綱案が作成された。しかし、広告導入に係る市全体の要綱作成の必要性が検討された。	市全体の広告要綱を作成し、それをもとに、各担当部署が要綱を作成し、実施できるところから随時実施する。	B	企画部 政策秘書課	
<b>b 時代に即応した組織・機構の見直し</b>						
<b>b1 効率的な組織・機構の構築</b>						
<b>b1-1 組織・機構の総体的な見直し</b> 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。	本庁舎建設の有無と支所のあり方及び集中改革プランに基づく職員削減の推進等、効率的な組織機構の構築を検討するには、未だ不確定要素が強く、見通しが立っていない。よって、現在のところ調査研究中である。	調査研究中	南アルプス市組織機構見直しに関する基本的な方針が策定され、組織機構班において具体的な調査研究を行うこととなった。また、市庁舎のあり方に関する検討会設置要綱が制定され、今年度中に方向性が決定されることとなった。以上により、本年度中には、効率的な組織機構のあり方が示されることとなる。	B	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。	10月24日の庁議において、単なる連絡事項については、インフォメーション等で対処するようにし、その他の事項については、各部長の判断により取捨選択し庁議の議題とするよう指示した。	11月6日の庁議から政策を中心とした検討会議となっている。	今後も同様に進めていく。	A	総務部 総務課	
<b>b1-2 セクションを横断した体制(応援体制)の構築</b> 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。	グループ制導入については、その前提となる行政評価や事務事業評価とともに人事評価の実施とそれに伴う人事の適正配置が必要である。現在のところ事務事業評価については、実施中であり、また人事評価についても一部平成20年度から導入する予定である。よって、その進捗状況を勘案し調査検討を進めた。	調査研究中	人事課或いは企画調整機能を持つところと協議しながら、調査研究をおこなう。	B	総務部 総務課	
<b>b1-3 各種委員会、審議会、協議会等の合理化</b> 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。						

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
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。	政策秘書課、総務課、市民生活課を交え意見交換を行い「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」を作成した。	審議会等の新規設置・新たに委嘱する際には、 ・審議会の設置基準及び見直し ・委員の選任の考え方(公募、女性枠の規定) ・委員の兼任(同時就任審議会等の数の制限) ・委員の再任(再任の年数の制限) 等の規程に基づき、設置及び選任する。	既存の委員会についても、見直していく。	A	企画部 企画課	
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。						
b2-2-4 外郭団体の経営改善 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。	外郭団体の経営状況を把握するため、体育協会、桃源文化振興協会、社会福祉協議会、白根ケーブルネットワーク株式会社の財務状況を調べた。	独立で経営していける団体はなく、市の助成金・補助金等でまかない運営している状況である。	所管課とともに、委託事務事業の見直しを行い、助成金・補助金の削減を図っていく。	B	所管課* (企画課)	
c 定員管理及び給与の適正化への取組						
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。	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、20年4月1日の職員数が734人の計画であったが、実際には712人となり、計画より22人削減の前倒しが図られた。平成19年度末では定年、早期退職等で18人が退職し、平成20年度の新規採用職員を11人と決定した。 <削減額> 719人 712人 = 7人、7人×7,797,000円(H19決算統計職員1人当りの平均人件費) = 54,579,000円	平成20年4月1日現在の職員数が712人、定員適正化計画(平成20年4月1日現在)より22人少ない職員数となっており、計画以上に推移している。しかしながら、厳しい財政状況を踏まえ、指定管理者制度の導入、機構改革、事務事業の見直し等をより一層推進するとともに、新規採用職員数についても検討を行いながら更なる職員数の適正化を進めていく。	AA	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。	早期退職者制度については、平成18年度から20年度までの期間で取扱要綱を定めて実施しており、制度の周知を行った結果、早期退職希望者があった。 職員数を削減している状況なので、条例に基づく再任用(給料について正職員時の一定額が保障される)は行わず、通常の定年退職者のうち調理員、用務員については、希望する退職者を雇用年数を限定し、臨時職員として雇用した。	早期退職者制度については、4人の早期退職希望者があった。 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、3人を臨時職員として雇用した。	早期退職者制度については、平成18年度から20年度までの期間で取扱要綱を定めて実施しており、本年度は最終年度なのでインフォメーションで制度の周知を図る。 職員数を削減している状況なので、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検討していく。	A	総務部 人事課	
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。	民間の高度な専門性や蓄積されたノウハウを活用することにより市民サービス水準の向上を図るとともに、行財政運営の効率化、高度化、市民等との連携・協働、雇用機会の創出など、多様化する市民ニーズに応える手法として推進していく。	教育ボランティア等すでに行政に参加していただいている団体、個人がある。また、高齢者関係、障害者関係、環境関係等においても多数のボランティアが活動している。	市民活動センターと協力する中で、これらの活動を一般ボランティアと行政ボランティアとに区分けし、制度化していく必要がある。また、市役所職員にも制度の周知を図り、ボランティアに委託できる業務の選定を行っていく。	B	総務部 人事課	

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
c1-1-4 <b>中途採用制度・期間採用制度の研究</b>  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。	「雇用対策法」の一部改正により、労働者の募集・採用時における年齢制限が原則禁止された。(H19.10.1から実施)また、期間採用についても年齢制限の原則禁止、職務経験の不問等の制限が設けられている。行政内部職員の育成では得られない高度な専門性や多様な経験を有する民間の人材を活用するため、中途採用や任期付き採用制度など必要な職員が確保できる方策を検討した。	専門的分野や特定の業務のうち、非常勤職員で対応することが望ましい業務については非常勤職員を、また、一時的な欠員の補充については臨時職員を有効に活用するなど、必要最小限の職員で適正配置を図るため、職の要請に応じた柔軟な職員採用を行った。	必要な職種の職員を採用するに当たって、必要な資格、経験、年齢を考慮した上で上限年齢を設定して、(40歳くらいまで)職員採用をすでに実施している。法改正があったため、中途採用制度・期間採用制度の見直しと併せて根本的な見直しをしていく。	B	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 <b>適正な人員配置</b>  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。	適正な人員配置とするための手段として、例年どおり人事ヒアリング及び自己申告の実施した。	自己申告については、11月末を期限に職員に申告を通知し、提出を求めた。また、人事ヒアリングについては、12月から1月にかけて実施するとともに、各部署の現状をよく把握し、それぞれの課題に対する対応策を検討した。その上で、その結果を市長に報告し、人事異動の基本方針を決定した。	人事ヒアリング及び自己申告は引き続き実施するとともに、行政需要に対応した組織・機構の見直しを行う。	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 <b>各種手当の見直しによる人件費の抑制</b>  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。	慈恵寮特殊業務手当の廃止について検討した。 子育て支援策や職員のゆとりある生活のため時間外勤務の削減に努めており、時間数は年々減少傾向にある。子育て支援プラン等に基づく時間外勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発について検討した。	平成19年度末をもって慈恵寮特殊業務手当を廃止した。木曜日をノー残業デーと定め、インフォメーション等で周知を図った。 慈恵寮特殊業務手当の廃止に伴う削減額 平成20年度555,312円	特殊勤務手当については、引き続き見直しを検討していく。 時間外手当の削減については、ノー残業デーの周知徹底を図る。時間外手当の多い課の課長に業務の改善策の検討を指導していく。	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						
d1-1 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 <b>特別職制度の見直し</b>  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。	国や地方自治体では、行政内部職員の育成では得られない高度の専門性や多様な経験を有する民間の人材を活用するため、非常勤特別職の設置等による外部人材の登用が進められているが、本市の状況について検討した。	専門的分野や特定の業務のうち、非常勤職員で対応することが望ましい業務については非常勤職員を、また、一時的な欠員の補充については臨時職員を有効に活用するなど、必要最小限の職員で適正配置を図るため、職の要請に応じた柔軟な職員採用を行った。	高度な専門性が必要な職種の職員を採用するに当たっては、必要な資格、経験、年齢を考慮した上で、中途採用制度・期間採用制度と併せて検討する。	B	総務部 人事課	
d1-1-2 <b>管理職意識の向上</b>  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。	管理職意識の向上策の一つとして、人材育成基本方針に掲げられた人事評価制度導入のための制度設計を行った。 管理職においては、合併以降毎年度計画的に山梨県自治センターで行う管理職研修への参加を義務付け、管理職としての意識の向上を図った。	導入を進めている人事評価制度について、来年度から一般職のリーダー級以上を対象として評価の試行を行うための制度設計を進め、平成20年2月に「人事評価制度試行のための説明会」を開催した。この中で、管理職としての役割、意識改革について「人材育成基本方針」に基づき説明を行った。 管理職研修については、例年同様計画的に自治センターにおける研修に参加を促している。	人事評価制度の試行対象者であるリーダー以上の職員に対し、制度の理解に重点をおいた評価者研修、被評価者研修を行ったうえで、面談を行い能力・勤務姿勢評価、業績評価を行う。 管理職研修については、自治センターにおける管理職研修を周知し参加を呼びかける。	A	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 <b>職員提案制度の導入</b>  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。	職員提案については、本年2月策定した人材育成基本方針に基づき、市政全般にわたる行政事務の改善及び行政施策について、政策形成能力の向上を図るとともに、市民サービスの向上と職員の意識改革を推進することを目的に、職員提案の試行を実施した。	10月15日より11月14日までの1ヶ月間募集した結果、27の提案があり庁内に公表した。その内訳は市の施策及び事業の執行に関すること5件、市民サービスの向上に関すること9件、行政事務の効率向上に関すること12件、職場環境の改善に関すること1件であった。 このうち、3件の提案については、今後も、検討・研究を進めていくこととした。	本年度も、職員提案を募集していく。	A	総務部 人事課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容		実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課
d1-2-2 <b>市長とのホットラインの設置</b> 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。	18年度は、新任職員を中心とした若手職員35名で市長との懇談を行なった。行政組織に対する率直な意見が交換され有意義であった。19年度は、更に発展させ、昼食時間を利用し、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、定期的を実施した。	昼食時間を利用し、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、定期的を実施した。 ・実績 開催回数 35回 参加人員 353人	H19年度と同様に実施し、残り全職員を対象に行なう。 ・予定 開催回数 39回 参加人員 376人 懇談の中で有意義な意見も出され、行政課題として対応する仕組みを検討する必要性が生じた。	A	企画部 政策秘書課	
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 <b>ジョブローテーションの実施</b> 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。	ジョブローテーションについては、基本的にはすでに例年の人事異動において実践してきているところではあるが、同基本方針に即したローテーションの確立を図っていくこととした。	人材育成基本方針に即したローテーションの確立を図った。3年以上在職する職員を可能な限り管理部門、窓口部門、事業部門の間において異動を行った。	人事異動作業において、人材育成基本方針に基づきジョブローテーションの確立が図れるよう努めていく。	A	総務部 人事課	
d1-3-3 <b>人事評価制度の研究</b> 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、南アルプス市にふさわしい制度となるよう、「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素案作りを進めた。 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、この会議に制度の素案を提案し、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設計を行い、平成20年度から試行を行うこととした。平成20年2月には、試行に向けて試行対象者のリーダー級以上の職員に対して「人事評価制度試行のための説明会」を開催した。 対象者235人 平成20年2月28日(木)・29日(金) 午前の部・午後の部、2日間で研修を4回に分けて実施した。	人事評価制度の試行対象者であるリーダー級以上の職員に対し、制度の理解に重点をおいた評価者研修、被評価者研修を行ったうえで、能力・勤務姿勢評価、業績評価の試行を行い、アンケートを実施し検証・修正をしていく。	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 <b>職員研修計画の適正な運用</b> 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。	年度当初に作成した研修計画に基づき、計画的に実施している。最近では、地方公務員を取り巻く環境も厳しいものがあり、仕事などが複雑になったことによりストレス等の要因で心の病で休暇をとっている職員も増えている。そのため労働衛生の一環として、メンタルヘルス研修へも派遣をした。研修を欠席する理由は、緊急な仕事のためであるが、課内で代行できる職員がいないという理由である。本当に課長や他の職員が代行できないのか。研修に対する職員の意識を改革しなければならない。	平成19年度研修計画では参加予定者は1,241人だったが、実績は970人(78.2%)であった。 仕事の都合等で参加できない職員もいた。欠席者が多かった研修は出張研修(男女共同参画研修)で、あやめホールで午前・午後2回開催したが出席予定者560人に対し、236人が業務の都合により欠席した。 ア 市町村職員研修所 951人 ・階層研修338人・専門研修42人・基礎研修236人 ・出張研修324人・メンタルヘルス研修11人 イ 市町村アカデミー 7人 ・専門研修8人・自治研修1人・特別セミナー1 ウ その他 9人 ・市町村振興協会1人 ・日本経営協会ほか8人	研修計画を策定し、計画に沿って実施していく。自己啓発の点から意欲的に自分の受けた研修を受講するよう受付方法を検討する。	A	総務部 人事課	
d2-1-2 <b>職員の民間企業等への研修の検討</b> 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。	どのような企業が研修先として適当か、どの企業が市役所の職員を受入れてくれるか、また、どの階層の職員を対象職員とするかについて検討した。	指定管理先(やまなみの湯、さくらの里いこいの家)並びにJA(Aコープ)において、職員研修を受入れてくれそうな状況である。	研修受入先と打合せを行い、研修の時期、内容及び研修生の階層等実施に向けた詳細な要綱等を検討する。	A	総務部 人事課	

19進捗状況・効果等					
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課
d2-1-5 <b>国際的な職員の養成</b> 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。	外国の文化等に直接触れることで、国際的な視野を広め、国際化する行政需要に対応できる職員を養成するため、本年度は、現在、市で実施している姉妹都市訪問団(国際交流事業)の引率者として同行する職員を公募した。	平成19年7月31日～8月10日(11日間)にかけて実施された姉妹都市訪問交流事業(米国アイオワ州マーシャルタウン市)に、応募した職員が引率者として同行し、海外研修に参加した。	本年度も、市で実施している姉妹都市訪問団(国際交流事業)の引率者として同行する職員を公募していく。	A	総務部 人事課
<b>d3 効率的な勤務体系の構築</b>					
<b>d3-1 柔軟で効率的な勤務体系の構築</b> 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 <b>宿日直制度の検討</b> 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。	宿直制度について継続か廃止かを検討するため、来庁者数、電話受信回数等及県下各市の状況把握を行い検討した結果、平成20年4月から施設管理会社に委託することとなった。日直制度については、死亡届けなど個人情報に関する部分の事務があるので、現在のところ検討していない。	宿直制度については、施設管理会社に委託することとなった。なお、宿直に関わる経費については次のとおりである。 ・H19経費 365日×4,200円×2人=3,066,000円・布団リース192,000円×2人=384,000円 合計3,450,000円。なお、宿直に際し着替え等で当日2時間、翌日2時間計2人で8時間の早退・遅出あり。 ・H20経費 宿直委託料3,747,000円・布団リース192,000円 合計3,939,000円。 日直制度の検討については、同左。	宿直制度については、戸籍の届出あるいは電話による問い合わせ等の対応で廃止することは困難であるが、日直制度については、今後組織機構のあり方に関し検討中なので、その結果を勘案し、制度の範囲内においてどのような住民サービスができるのか、人員の減あるいは制度廃止と併せ検討をおこなう。	B	総務部 総務課
d3-1-3 <b>振替休日制度、時差出勤制度の拡大</b> 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。	休日数の確保、超過勤務縮減及び健康保持・増進、ゆとりある生活の実現や公務能率の向上の観点から、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、継続して実施した。 夜間サービス等の勤務を時差出勤とすることについては、関係部署との調整、協議が必要であり、各事業の行政評価を通じた業務改善及び意識改革により実現を図る。	祝日、週給日の出勤の場合、振替休日を継続して実施した。 年間振替時間 7,918hr(概ね990日)25/100支給 実績(H19) (参考)代休ではなく、実費支給した場合の必要追加支給額 7,918hr×2,128円/hr=16,849,504円	休日数の確保、超過勤務縮減の観点から、振替休日制度を継続していく。 夜間サービス等の勤務を時差出勤とすることは難しいが継続して協議をしていく。	A	総務部 人事課
<b>e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築</b>					
<b>e1 情報化の推進</b>					
<b>e1-1 情報化の推進</b> 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 <b>行政手続きの電子化(電子申請、電子証明、電子入札等)</b> 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。	電子申請は本市単独で実施する訳では無く、山梨県共同化事業において実施するものである。同事業ではH20.4からの「新電子申請システム」運用に向けて事業の推進を図ったものである。なお電子入札については共同化事業においても検討されたが具体的な方向性は見出せなかった。 電子証明は公営企業金融公庫、財政融資資金、長期借入金、国税電子申告で利用している。	「新電子申請システム」導入の目的は費用軽減と運用方法の改善が主目的であった。費用改善(全て5年換算)については旧システムで8億円あった運用経費が、新システムでは3億3千万円まで減額され、本市の負担金も53百万円から16百万円(5年間で)まで減額され目的は達成された。 また運用については市町村単独での電子申請機能追加も可能となった。 なお、H19年度中に追加になった主な電子申請は介護保険申請関係と上下水道閉開栓申請等である。	「新電子申請システム」での市町村単独利用での検討を行う。しかし電子申請そのものの利用率が低く、新たな市町村単独での電子申請機能の追加は当面考えられない状況である。 電子証明は国・県事業等における電子証明機能の要求に対応する予定である。 給与報告書の電子申告、住民税の年金からの特別徴収体制に対する対応が必要となる。	A	企画部 情報システム課
<b>e1-2 情報公開の推進</b> 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 <b>情報公開コーナーの設置</b> 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。	情報公開自体は増えているが、情報公開コーナーの設置内容については、スペースの問題もあり、現状から進んではいない。	同左 情報公開件数 18年度 0件 19年度 11件	情報提供の観点から、官報を情報公開コーナーの設置してある図書館に置く。 『情報公開窓口』の案内看板の設置を検討する。	B	総務部 総務課

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等											
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課								
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 <b>庁議・審議会・委員会の公開</b> 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。	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、包括的な規定を制定すべく調査を行った。	南アルプス市審議会等の会議の公開に関する指針を策定した。	平成20年6月2日から運用している。	A	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 <b>市ホームページの有効活用</b> 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。	担当が代わった毎年4月から6月ごろを目途に研修会を実施。H19年度は市民に見やすく分かりやすいホームページを作成してもらうことを目的に、各課のホームページ担当者を集め、2回に亘り研修会を行った。	ホームページ研修には、新しくなった担当だけでなく再度、参加してきたところもあり、研修後には積極的な質問や確認の問い合わせがあった。同時に各課ホームページ担当者に担当ページの内容の確認作業等を依頼したことで、更新作業も迅速に対応が出来た。 <アクセス件数> <table border="1"> <tr> <td>平成16年度</td> <td>440,073件</td> </tr> <tr> <td>平成17年度</td> <td>453,470件</td> </tr> <tr> <td>平成18年度</td> <td>353,706件</td> </tr> <tr> <td>平成19年度</td> <td>308,663件</td> </tr> </table>	平成16年度	440,073件	平成17年度	453,470件	平成18年度	353,706件	平成19年度	308,663件	市民や県内外に人たちに市のホームページをより多く活用していただくため、5月から検討委員会を立ち上げ、リニューアルに向けた検討委員会を行っている。平成21年度から行われる機構改革に伴い、ホームページの全面リニューアルが必然であることから、9月補正で平成20・21年度の継続費を設定。10月に業者が決定され、平成21年9月末に完成予定。また、検討委員会では、今後の管理運営についても基準を設けることなど、話し合いを進めていく。	A	企画部 広聴広報課
平成16年度	440,073件												
平成17年度	453,470件												
平成18年度	353,706件												
平成19年度	308,663件												
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 <b>統合型地図情報システム(GIS)の検討と導入</b> 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。	H18年度に導入した統合型GIS上における本格的な運用検討を開始し、複数のGISによる業務稼働の具体的な作業に入った。	具体的に稼働したGIS利用業務 農業振興機能 地籍図発行機能 「地籍図発行機能」により各支所に導入されていた「地籍図発行用PC」は全て撤去され、H20年度より年間400万円ほどの経費削減と伴に、管理の一元化、窓口サービスの向上が図れた。(各支所において他地区の地籍図の発行が可能となった)	統合型GISによる地図情報整備を継続的に進めていく。H20年度の検討課題は水道業務及び道路台帳における統合型GIS利用検討を予定している。	A	企画部 情報システム課								
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 <b>情報セキュリティ対策の強化</b> 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。	セキュリティ内部監査の実施 全監査項目(132項目)からの実監査項目(50項目)と監査実施課の検討を行った。 セキュリティ教育・研修の実施 ・ITリーダーによるeラーニング研修を行った(庁内6人情報システム課内1人)。 ・IT講師を招き管理職の情報セキュリティ研修を実施した。 ・Gw等による情報漏えいの注意喚起	3年間に渡った情報セキュリティ内部監査が完了し、本市情報セキュリティの状況が判明した。 研修を通じて情報セキュリティ意識が高まった。 1日約2000通のメールのうち約60%のスパムメール(迷惑メール)の削除を行った。	外部監査を実施するまでに内部監査で判明した脆弱性等について整理を行い対応策を検討する。また外部監査実施に関する対応を検討する。 USB等によるデータ持出しに対応する具体的なセキュリティ安全対策を構築する。 引き続きセキュリティ研修を実行する。	A	企画部 情報システム課								

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>e2 行政サービスの向上</b>						
<b>e2-1 窓口サービスの拡充</b> 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 <b>夜間、休日等の窓口サービスの充実</b> 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。	休日等の窓口サービスについては、毎週水曜日に夜間サービスを実施しており、またそれが定着していることから検討していない。しかし、その代替として自動交付機の導入について、証明発行の担当課で具体的に研究をおこなうよう依頼してある。	自動交付機の導入について、税務課及び戸籍住民課において調査研究中である。	同左	B	総務部 総務課	
e2-1-5 <b>市民向け庁内案内システム</b> 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。	庁内案内システムに代える機能として、総合案内制度を実施しているため具体的な検討はおこなっていないが、今後も窓口担当課に更なるサービス向上のため、創意工夫をするよう働きかけをおこなっていく。	同左	同左	A	総務部 総務課	
<b>e2-2 市民へのサービス提供体制の充実</b> 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 <b>サービス提供体制の統一化</b> 市民へのサービス格差が生じないように統一化を図る。	合併時には、水道料金、学校給食費が統一できなかった。 H18年4月から芦安簡易水道、白根簡易水道を除き、料金の統一をした。	平成26年度までに市水道として一本化する予定である。 給食費については、センター方式と自校方式があるため、市全体としての統一が難しい。	サービス提供体制の統一化に努め、住民負担の公平化を図る。	B	企画部 企画課	
e2-2-2 <b>新たなサービス体系の検討</b> 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。	市内の公共交通のあり方に関する基礎調査を実施した。 調査内容は、「地域特性の現状把握」、「交通実態調査・分析・評価」及び「交通需要調査」としてアンケートを実施した。 公共交通のあり方についてのアンケートは、平成19年10月に市内の16歳以上の男女1,500人に対し調査表を郵送により配布・回収した。(回収数 587、回収率 39.1%) さらに、老人クラブ連合会会員500人に対し、各地区の老人クラブを通じて配布・回収した。(回収数 381、回収率 76.2%) また、インタビュー調査も6ヶ所から行った。	調査結果に基づき、本市に相応しい公共交通サービス体系の方向付けを図っていく。	この調査結果を基に、公共交通会議(仮称)を設置し、市民の利便性をたかめるための交通施策実現のための計画を作成する。	A	企画部 企画課	
e2-2-3 <b>外国語表記の推進</b> 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。	市内には、1,200人の外国人が居住している。年々外国人が増加しており、今後はますます多文化共生事業の展開が必要となってきたので、外国語を併記した情報提供を進めている。	「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16箇所に外国語を併記した案内板を設置した。さらに南アルプスインター出口にも外国語を併記した案内板を設置した。 市内の小中学校へ通う外国人児童・生徒に対し、日本語教材を作成して多文化共生事業の展開を図っている。 (中国語・韓国語版 200部印刷、ポルトガル語・英語・スペイン語 1,000部印刷)	白根インター出口に外国語を併記した案内板を設置する。 市内在住の外国人のために、市役所業務等についての情報を外国語に翻訳した情報誌を四半期ごとに作成して提供していく。	A	企画部 企画課	

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>e3 市民との協働体制の推進</b>						
<b>e3-1 男女共同参画社会の実現</b> 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 <b>女性登用の実現</b> 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。	南アルプスハーモニープラン推進会議による推進活動 各種委員会、審議会等の女性登用状況調査 19.8% 南アルプスハーモニープランに定める数値目標の進捗状況調査の実施 南アルプス市審議会等の委員への女性登用に関する指針の策定 審議会の設置	男女共同参画を推進するための啓発活動 ・サマーフェスティバルinわかさ 8月4日 ・市三者保育所連合会 11月10日 ・健康まつり 11月24日 ・農業委員会男女共同参画研修…家族経営協定の締結促進 11月22日 ・自治会役員男女共同参画研修会 11月14日 ・市保育所連合会父親フォーラム 1月26日 ・南アルプスフォーラムin2008 2月17日 20年4月1日現在女性登用率 委員会9.1%、審議会等 20.1% 庁議により関係部局に依頼し調査実施を行なう。 20年3月庁議において協議済 20年6月設置予定	推進体制の整備 ・男女共同参画推進本部設置(20年6月) ・男女共同参画審議会設置(20年7月予定) 庁内推進本部に説明し、関係部局に推進を促す。 進捗状況調査の実施 4月例規審査会にて審議済。審議会等の登用に関する要綱と関連指針(女性登用、公募、公開に関する指針)との重複部分の協議予定 男女共同参画推進本部(6月)、審議会(7月)設置予定	B	市民部 市民生活課	
<b>e3-2 市民参加システムの構築</b> 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。						
e3-2-3 <b>パブリックコメント制度の導入</b> 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	平成19年4月1日から実施 平成19年度処理案件は1件で「協働のまちづくり基本方針」のパブリックコメントを実施した パブリックコメント制度を広報・CATVで周知を図った	計画作成等の案の段階で市民からの意見を求める機会をつくったことで、より市の政策等の形成過程における公正の確保と透明性の向上を図ることができた。 平成19年度処理案件は1件で「協働のまちづくり基本方針」のパブリックコメントを募集したが応募は0件であった。	平成20年度パブリックコメント実施予定案件 ・高齢者保険福祉計画・介護保険事業計画(平成21年3月策定予定) ・環境基本条例(平成21年3月策定予定)	A	企画部 広聴広報課	
e3-2-4 <b>市民公募制の推進</b> 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	市審議会等の委員の公募に関する実施基準の作成	平成20年6月より施行	基準の適用 担当を企画課へ	A	企画部 政策秘書課	
e3-2-5 <b>ボランティア活動の推進、NPO法人との連携</b> 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。	協働のまちづくり基本方針策定 みんなでまちづくり推進会議委員が原案を作成し市へ提言。職員による庁内検討部会が案を作成。パブリックコメント(8/10～9/10)を実施(意見なし)。 市民活動センターのあり方報告書を市へ提出 市民活動センター運営委員の検討結果を報告書としてまとめ、11月市へ提出。 県ボランティア協会と共催し、NPO法人設立セミナー、マネジメントセミナー、会計講座を実施。 南アルプス青年会議所、市社会福祉協議会と市民活動センターの共催事業 NPO法人と市が協定の締結検討 市民活動フェスタ開催 実行委員会が中心となり、市民活動団体、企業、行政が参加したイベントへの取り組み	「協働のまちづくり基本方針」として広報1月号へ掲載し、職員の研修会を実施(409人参加) 実施が早急に求められている項目の中の照明、窓の修理を行う。 7月7日(土)・14日(土)NPO法人設立セミナー(参加32人)、1月26日(土)会計セミナー(参加34人)、2月2日(土)マネジメントセミナー(参加22人)など開催し、NPO法人認証の手続きを進める団体が誕生。 7月29日(日)桃源文化会館において、41団体97人が出席し交流会を実施。 7月12日、NPO法人フィールド21と新エネルギービジョンに基づく調査研究の協定締結 平成20年3月16日(日)、市民活動フェスタ2008を開催。NPO法人、ボランティア団体、市民活動団体、企業、行政、警察など(50団体)が参加し実行委員会を立上げ、開催	協働のまちづくり推進は市民生活課の所管とし、職員による庁内推進会議を設置 市民活動センターのあり方の中、センターの看板と、駐車場の看板を設置。運営委員の切り替えのため、新たに20・21年度の委員16名を委嘱し、さらに報告書の内容について審議していく。 今年度も県ボランティア協会と共催し、セミナーの開催を行う。 市内の市民活動団体の交流を目的に開催する。 新たに誕生したNPO法人と市との連携支援 実行委員会を立上げ、検討していく。	A	市民部 市民生活課 市民活動センター	

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>e4 環境に配慮した地域社会の実現</b>						
<b>e4-1 環境管理システムの構築</b> 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。						
<b>e4-1-1 南アルプス市版環境標準の構築</b> 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。	ISOの取得が南アルプス市職員版行動計画策定が考えられるが、当面後者を取り入れ、まず職員に環境問題について意識するような施策を考える。分別の徹底やリサイクルなどに対する意識付けを行って行く。	職員への意識付けのため「ISOを取得すると」という勉強会を開催した。	分別の徹底を図っていく。その後環境施策について協議しながら、ルールを作っていく。	C	総務部 管財契約課	
<b>e4-2 循環型社会の構築</b> 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。						
<b>e4-2-1 一般廃棄物処理の合理化</b> 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。	・収集業者の組合設立に合わせ契約も一括化し、また収集についても業者の業務形態の改善により効率的に進められている。 ・処理方法の合理化を図る為、可燃ごみの市内南北収集を開始し効率化を図った。	・連休後の大量なごみ出しなどにも取り残しなどが解消された。 ・H19年度ごみ処理経費(761,831,581円)	・環境基本計画の策定に絡み一般廃棄物処理基本計画の新たに策定または見直しを検討。 ・資源ごみ収集に係る、有価物回収報奨金の対象品目に地区で違いがある為、統一を図る必要がある。	A	市民部 環境課	
<b>e4-3 自然・生活環境の保全整備</b> 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。						
<b>e4-3-1 新エネルギーの活用</b> 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。	地域住民への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に再生するため、白根地区をモデル地区としてボランティア団体の協力により廃食用油リサイクル事業をおこなった。 小水力発電の実施の可能性を探るため河川等流量調査を5箇所で行っている。公共施設建設等に併い太陽光発電などを設置するよう推進した。	廃食用油の引取りと精製について、廃食用油回収精製業者と契約し、3回の回収を行い約700リットルを回収した。軽油燃料の公用車をBDF燃料車として車輜掲示により啓発活動を行った。(青色パトロール車) 小水力発電については、河川流量調査を5ポイントで実施している。 各課等で計画されている公共施設建設及び改修時に、太陽光発電等の新エネルギー導入を促した。	廃食用油リサイクル事業を継続し、新たに回収協力団体の発掘及び回収体制等の整備を行うと共に、公用車へのBDF導入を継続し、啓発活動を行う。 水力発電事業については、金山沢川砂防ダムへの発電所設置事業を行う。また、市内の河川等の流量調査を継続し、水力発電の可能性を探る。 更に、他新エネルギーの可能性を調査し導入について検討していく。	B	市民部 環境課	
<b>f 公共施設の設置と管理</b>						
<b>f1 公共施設の適正配置</b>						
<b>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</b> 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。						
<b>f1-1-1 公共施設再配置の検討</b> 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。	政策秘書課の指定管理担当とともに、20年度末で契約終了となる施設所管課にヒアリングを実施した。	今まで(行政の外郭団体に)特定指定していた施設について、公募を増やす。 指定管理の希望のない施設については、廃止方向で検討する。	指定管理希望のない施設について、地域の理解を得ながら廃止決定していく。	B	企画部 企画課	
<b>f1-1-2 保育所統廃合・管理運営方法の研究</b> 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。	・大井・大明保育所の児童の推移を出し、統合した場合の定員の見定め、保育事業の確定、部屋の面積等の研究を行なった。 ・保育所建設検討委員会を開催し、進捗状況報告を行い、地元の理解を得た。 ・運営方法については、指定管理者制度の導入も視野に入れる中で検討を行った。	・大井、大明保育所は統合して(150人定員)建設する運びとなった。 ・予定地の農振除外を行ない、H20年度設計と用地買収を行っていく。 ・指定管理者制度導入については、平成20年度に庁内にプロジェクトチームを設置し研究を行なうこととした。 ・指定管理を出す場合の条件の検討を行っていく。	・指定管理者制度の導入については、プロジェクトチームにおいて調査・研究を行う。 ・統合保育所の設計と用地買収を行っていく。 ・大井保育所の跡地の使い方を検討していく。 ・南湖第1・第2保育所の統合について検討を行う。	A	保健福祉部 子育て支援課	

平成19年度行政改革実施計画進捗状況調査表

		19進捗状況・効果等				
実施項目及び実施方針・内容	実施、検討、研究状況 (19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 (20年度はどのように進めていくのか)	進行状況	担当課	
<b>f2 公共施設の適正管理</b>						
<b>f2-2 民間を含めた管理運営方法の検討</b> 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 <b>公共施設運営の見直し</b>  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。	該当施設を選定し公の施設の選定審査会を設置 施設の統一評価表様式の作成  施設の所管変更(市民の利用実態に合わせた施設管理とするため)	19年4月から2施設に指定管理者制度導入 20年3月までに3施設の指定を解除 20年4月から5施設に指定管理者制度導入 20年4月の導入済み施設数 99施設 経費削減額 589,719千円(H17決算からH20当初までを比較)  12施設の所管変更を行った	継続実施	A	企画部 政策秘書課	
<b>f2-3 受益者負担の公平・公正化</b> 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 <b>適正な受益者負担の研究</b>  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。	免除規定の統一の検討	調査研究を継続	調査研究を継続	B	所管部 所管課 (政策秘書課)	
<b>f3 公共施設の有効活用</b>						
<b>f3-1 遊休・低利用施設の活用方法</b> 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 <b>各種公共施設の多目的利用の検討</b>  各種施設の利用事態を把握し、余剰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。	施設等の検討のほか、現在市で借りている物件について(建物、駐車場など)返却を含め検討を行う。	検討の結果、1駐車場の返却と1駐車場の見直しを行い、合計で826千円の改善を行った。 芦安支所内の一部を郵便局の事務所として貸出を行った。 (H19～H29まで10年間 賃料1,346千円)	更に必要不必要を検討し、費用負担の軽減を図る。	A	総務部 管財契約課	