

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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。					
a1-1-5 行政評価システムの導入 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。	・事務事業評価単位の設定研修を行い、所管課が単位設定終了後、点検指導会を実施し事務事業評価単点を正しく設定した。 ・中堅クラス(副主幹級)を対象に事務事業評価研修実施して、88事務事業の評価表を作成し、点検指導会を行った。そのうち2事務事業を2次評価会議(市幹部による決定会議)にかけ検討した。 ・19年度に実施した125事務事業については、更に詳細な計画書「改革改善シート」を作成し、それに基づいて改革改善を実行した。その中から3事務事業について「改革改善報告会」を開催し、職員、一般市民に対して発表を行った。 ・評価表を市ホームページに掲載した。	・事務事業の単位設定をしたことで、予算のついていない仕事も「事務事業」として認識されることとなった。 ・事務事業評価研修を中堅クラス(副主幹級)までが経験したことにより、事務事業の目的・課題、問題意識がより多くの職員に認識されることとなった。 ・88事務事業の1次評価の結果 『現状維持』と評価した事業 11事業 『見直し余地有り』と評価した事業 77事業 ~ 評価の項目別の状況 ~ 目的妥当性:12 有効性:64 効率性:44 公平性:16	・継続して事務事業評価を行なう。 ・事務事業評価を予算、総合計画と連動させ、行政評価システムの構築に向け取り組む。	A	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。	市内特別郵便の利用、複数発送の同日封筒への入れ替え等は継続して実施している。 児童手当の振込通知書を年3回発送から年1回発送へ変更する規則改正を実施した。	児童手当の発送については、年額620,000円の削減、その他継続して市内特別郵便の利用、複数発送の同一封筒への入れ替え等を実施しているが、相対的に郵送物の増加により金額では600,000円ほど郵送料は増えている。 郵送料 17年度 55,718千円 18年度 56,868千円 19年度 58,009千円 20年度 58,524千円	全庁的な取り組みとして、各部局ごとにホームページや広報との兼ね合いも検討しながら郵送の見直しを実施する。 個人宛通知も封書を少なく葉書の利用を推進する。	B	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。	平成20年5月よりプロポーザル方式による導入選定を実施した。6月に提案依頼をおこない、3社(1社辞退)によるプロポーザル提案があった。9月に提案各社によるデモが完了し、業者提案の確認作業が完了した。 10月に優先交渉事業者として日本電気株式会社を決定した。	平成20年12月、次期業務系システム開発支援委託として、エーティエルシステムズと契約を締結、継続事業で適合作業からシステム稼働前までの開発進捗管理等の支援業務を委託している。 平成21年1月、次期業務系システム導入委託(適合作業)として日本電気株式会社と契約を締結、継続事業で平成21年6月まで各業務システムの要件定義作業および一部業務の設計作業をおこなっている。	平成21年6月末までに各業務担当課と協議し、仕様を決定する。7月から10月まで開発作業をおこなう。 7月にハードウェア調達し平成22年3月までに環境構築をおこなう。平成22年1月から2月に担当職員を対象に操作研修をおこなう。 3月下旬にデータ移行をおこない本番を迎える。平成22年4月1日稼働。	A	総合政策部 行政システム課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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。	行政主体のイベントを廃止して、地域が望むコミュニティイベントの推進を図る為の準備検討期間として平成19年～20年度の2ヵ年で地域及び関係諸団体等と協議検討を実施してきた。	地域及び関係諸団体等と約2ヵ年の協議検討の結果、地域コミュニティイベントの理解を得ることが出来た。 アヤマフェア(H21)については、アヤマを育てる会と顕彰会(流錫馬)が中心となり、関係諸団体を含む実行委員会を立ち上げて実施することになった。 また、各地域において実行委員会等運営主体となれる団体が設立できないときは地域イベントを廃止する。	行政主体で実施してきたイベントの為、イベント開催に伴う関係機関等との打合せや作業日程など支援指導を行なう必要がある。	A	農林商工部 観光商工課
a1-3-2 式典の簡略化 式典などについてできるだけ簡略化を行っていく。	市制祭の隔年開催について検討を行ったが、被表彰者の退任時期や表彰適期等において支障をきたす恐れがあるため、従来どおり毎年開催とすることにした。 また、アトラクションについては簡素化を図っていく。	アトラクションについては、市文化協会舞踊部の踊りと櫛形中学校吹奏楽部の演奏披露を行い経費の節減に努めた。 17年度 2,761千円 18年度 7,408千円 19年度 1,257千円 20年度 653千円	今後もアトラクションについては市内中学校の吹奏楽部による演奏を中心に経費の節減に努める。 市制祭について、合併して年数も経過してきたので、開催の間隔についても検討して行く。	A	総務部 総務課
a1-3-6 随意契約の取扱いの検討 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。	本市における随意契約の取扱方法等を全庁的に統一するため「随意契約の取扱について」及び「随意契約のフローチャート」により事務担当職員に対し周知徹底を図った。 地方自治法に規定する少額随契の範囲を超える契約案件を随意契約で執行する際には、予算執行前にその適否について予算執行担当課と事前に協議した。	事務担当者の意識統一及び随意契約の取扱方法等がルール化され、地方自治法に規定する競争入札に適しないもの、競争入札に付することが不利と認められるもの等を除く契約案件に対し競争入札を実施した。 随意契約範囲内ではあるが入札をした件数と金額 18年度 8件 6,799千円 19年度 33件 19,799千円 20年度 29件 13,704千円	今後も引き続き事務担当者に随意契約の取扱方法を周知徹底するとともに、随意契約は契約方式の例外であることを十分認識させ、適正な競争及び契約の締結が図れるよう指導していく。	AA 完了	総務部 管財契約課 (所管課)
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。	入札方式について、現在実施している指名競争入札から一般競争入札に移行できるよう、対象金額の検討や入札参加資格の設定要件など一般競争入札制度等の調査研究、及び改革改善を行った。	事後審査型条件付一般競争入札の試行要領の改正により、試行対象工事の金額を1億5千万円から3千万円に引き下げ、試行対象の拡大を図った。この要領改正以降の競争入札において、工事の特殊性等の事情により一般競争入札に適しない案件を除くすべての工事案件で一般競争入札を試行実施した。 新たな入札契約方式として総合評価落札方式による入札を1件試行実施した。公募型指名競争入札については、契約までの事務が煩雑で期間が長く事務コストが高いわりに効果が期待できないので、導入には至らなかった。	試行実施により、一般競争に関するデータ蓄積ができたので、細部における制度の見直しを実施し、建設工事以外の入札にも適用できるよう、より効率的な入札制度として確立していく。 総合評価落札方式の入札が拡大できるよう、制度の研究及び工事担当課との協議を実施していく。	A	総務部 管財契約課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
<p>a1-4-5 電子入札の導入</p> <p>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。</p>	<p>先進自治体の導入状況の調査、及び導入がスムーズに運べるよう、今まで紙で行っていた入札参加者とのやり取りを段階的に電子化し、設計図書の配布方法を郵送方式から市HPからのダウンロード方式に変更したり質問回答事務をFAX方式から電子メール方式に変更した。</p> <p>ASP方式による電子入札システムを開発しサービスを提供している業者からデモを受け、導入に向けた調査研究を実施した。</p>	<p>本市における入札参加者とのやり取りを電子化することで、入札契約事務の軽減と、入札参加者の意識改革が進み、電子入札の導入に向けた環境の整備が図られた。</p> <p>平成21年度の入札にASP方式による電子入札システムを試行的に導入することとなった。また、平成21年度当初予算に導入経費を計上することができた。</p>	<p>導入業者選考を行い、実証実験、事業者(入札参加希望者)説明会等を行い、12月より試行開始し数件の入札に電子入札を試行的に導入する。</p>	A	総務部 管財契約課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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 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。	特に光熱費の削減取組として、空調機の温度設定を施設ごと細かく切換えしたり、温度設定ができないため、電源のスイッチをこまめ切替え(ON・OFF)するように努めた。また、節電等に対する職員の取組を実施した。 廃棄する紙類の分別を実施した。	空調機の冷暖房の電源をこまめに切替え(ON・OFF)を徹底した。 また、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、それ以外の電源は切るなど)により職員の意識の高揚が図れた。 本庁・西別館の電気使用量 19年度 735,400KWh 20年度 724,090KWh 8月から紙類を分別する事によりリサイクルできるものは有価物扱いとなり、収入が得られている。(回収量18,720Kg 51,000円)	引き続き空調機の電源の切替えをこまめに行っていくとともに、職員の取組の徹底に努める。 また、現在の空調機は老朽化しており、経済性・環境性に劣っているため、優れた設備の導入を検討する。	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。	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、本庁だけでなく支所及び保育所の分も一括購入するように検討した。	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。 本庁だけでなく支所及び保育所の分も一括購入することとなった。 主な一括購入物品 ・コピー用紙 ・封筒 ・トイレトペーパー ・融雪剤 ・蛍光灯 ・市旗	対象施設と購入する物品の種類を増やしていくように検討していく。	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。	年数の経っている買取車は廃止するとともに公売した。また、車輛を順次減らすとともに、再リース車については入札での導入により低価格リースに努めた。	買取車の公売については、8台、710,650円で売却した。 また、入札により3台をリース車に切り替え、一台当たり約98千円削減できた。 ・リース車 81台/163台 50% (企業局・消防署を除く)	管理コストの削減のため、入札による低価格リースに努めるとともに、買取車の売却及び台数の削減を検討する。	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。	電気自動車の貸出について(株)東京電力と協議を行った。 また、クリーンエネルギー車の導入について検討した。	電気自動車の貸出については協議したが合意には至らなかった。 クリーンエネルギー車の導入については、ハイブリット車は費用が掛かることから導入には至らなかったが、環境への配慮とクリーンエネルギーの啓蒙・啓発のため、次年度一台導入することとした。 また、排出基準をクリア(クリーンエネルギー車)した低燃費の軽自動車の導入を行った。 ハイブリット車 4台 排出基準適合車 72台 合計 76台 市全車両 264台 (クリーンエネルギー車29%)	今後も買い取り車はリースに切換えるとともに、低公害車の導入に努める。 また、ハイブリット車を一台導入していく。 クリーンエネルギー車導入目標値(公用車の10%)は達成	A A	総務部 管財契約課
完了					

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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。	各部長及び主管課長に対し、外部化基準の説明会を実施。外部化可能事業の選出を行った。	平成21年度当初予算編成や事務事業評価に活用所管を行政改革担当(行政システム課)に移管	総合計画(実施計画)策定及び事務事業評価にて進捗管理を行う	A 完了	総合政策部 政策推進課
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。	平成22年度から、71人以上の放課後児童クラブは補助対象外になるので、八田、白根飯野、白根東、白根百田、小笠原第2、櫛形北、櫛形豊、の7つの児童クラブについて、分割が可能かどうか、小学校の空き教室の利用や該当する地域の公共施設、地区集会施設を調査した。さらに地元地域の協力が必要となるので10月に白根、櫛形の両区長会に出向き、児童クラブの運営状況と分割を行わなければならない経緯等について説明をした。	区長会での説明会を行い、児童クラブに対する理解は得られた。小学校の空き教室などの空きスペースを利用する件については調査段階中で、児童クラブの利用が多いところは小学校の児童数も多いので、利用が難しい。	補助対象外となる7児童クラブのうち100人を超える3つから先に取り組む。八田は八田健康センターの利用可能かどうか、白根百田は百々公民館の利用について地元区長会に話をする。櫛形豊については、現在「働く婦人の家」を利用しているので地元区長会の理解を得て利用する部屋を拡大していく。分割運営の見通しがついたところで、地元のお年寄りやボランティアの協力も得ながら地域の子どもは、地域全体で育てる体制づくりを進めていく。	C	保健福祉部 子育て支援課
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。	他団体の導入状況を調査	市場化テストの受け入れ先(民営化の受け皿)を検討	調査継続	B	総合政策部 政策推進課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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19年度分を作成し、市ホームページで公表した。 ・平成19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、広報誌等で公表した。	市ホームページ等で一般市民に公表することにより、市の財政状況を理解していただき、市民一人ひとりが市財政に関心をもってもらうことができ、透明性の高い行政運営を図ることができた。	・平成20年度において、財政健全化法が施行され、一般会計だけでなく市が関連する特別会計、公営事業会計、一部事務組合等の会計も連結した財務指標を作成し、議会に報告するとともに、ホームページ及び広報誌で情報公開した。また、平成21年度においては、自治体の資産や債務の管理に必要な公会計を整備するよう新地方公会計制度に基づき、財政健全化判断比率と同様に関連団体と連結した「総務省方式改定モデル」の財務書類4表(バランスシート、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書)を作成し公表することになった。今後も引き続き、市の決算状況がわかる「財政状況調査表」等様々な指標をできるだけわかりやすくホームページ等を利用して市民に公表を行っていく。	A	総合政策部 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。	平成20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た。	平成21年度予算においては、予算編成研究会で普通建設事業費を枠配分方式を導入することが決まり、庁議に諮った。その結果、厳しい財政状況下で、事業の優先順位を検討し、取捨選択を行いながら平成21年度の予算編成ができた。	平成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る。来年度予算においては、いままで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、予算編成研究会を立ち上げ、「予算編成の基本方針」の検討を行っていく。平成23年度以降については、行政評価システム(事務事業評価等)と連携した予算編成を推進していく。	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。	平成20年度においては、当初、職員による研究会を開催する予定であったが、実際の取り組みについては、各種団体補助金の過去の交付状況の資料を整理し、財政課内で検討を行い、財政課査定の参考資料として活用した。	補助金については、財政状況の厳しい状況下で、対前年度比6%カットを基本方針に査定に挑み、概ねその成果があらわれた。	今年度においては、次年度以降補助金の事務事業評価がしっかりできるよう、平成22年度の予算科目を細分化する事務を行う予定である。また、今後、事業評価に基づいて基準作りを検討していく。平成21年度から補助金の見直しについては、行政システム課行政改革担当と連携しながら実施することになったが、今年度一部補助金の事務事業評価を実施し、平成22年度予算に反映をしていく予定である。今後は、行政改革担当とともに補助金の見直し、審査の流れについて引き続き研究を進めていく。	B	総合政策部 財政課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課																																					
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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 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。	22年度からの「コンビニ収納」導入に向けて調査・検討を行った。 山梨県地方税滞納整理推進機構と共同し滞納処分を実施した。 差押財産の公売を実施した。 5・12月の訪問徴収強化月間に、職員による訪問徴収を実施した。 口座振替推進の記事を、広報に掲載	コンビニ収納に対応する電算システムを、22年度から固定資産税・住民税・軽自動車税・国民健康保険税について導入する予定。 差押50件 収納対策訪問徴収実績 <table border="1"> <tr> <td>平成20年</td> <td>5月期</td> <td>徴収件数</td> <td>徴収金額</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1,257件</td> <td>20,224,030円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12月期</td> <td>2,139件</td> <td>37,855,580円</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>徴収実績</td> <td>調定額</td> <td>収入額</td> <td>徴収率</td> </tr> <tr> <td>市税 現年分</td> <td>9,261,283,847円</td> <td>9,000,912,965円</td> <td>97.19%</td> </tr> <tr> <td>滞納分</td> <td>707,579,600円</td> <td>142,858,062円</td> <td>20.19%</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>9,968,863,447円</td> <td>9,143,771,027円</td> <td>91.72%</td> </tr> </table> (市民税・固定資産税・軽自動車税・都市計画税) 徴収員徴収実績 197,849,965円(市税・国保・介護) 滞納処分(財産の差押) <table border="1"> <tr> <td>換 価</td> <td>36件</td> <td>3,192,536円</td> </tr> <tr> <td>交渉納付</td> <td>11件</td> <td>7,905,700円</td> </tr> <tr> <td>交付要求・参加差押</td> <td>66件</td> <td>7,899,714円</td> </tr> </table>	平成20年	5月期	徴収件数	徴収金額			1,257件	20,224,030円		12月期	2,139件	37,855,580円	徴収実績	調定額	収入額	徴収率	市税 現年分	9,261,283,847円	9,000,912,965円	97.19%	滞納分	707,579,600円	142,858,062円	20.19%	計	9,968,863,447円	9,143,771,027円	91.72%	換 価	36件	3,192,536円	交渉納付	11件	7,905,700円	交付要求・参加差押	66件	7,899,714円	平成22年度から「コンビニ収納」ができるように準備作業を進める。 滞納者に対する滞納処分として財産を調査し、差押を行う。 外国人に対し、市税等納税の義務のチラシを配布し、納税意識の高揚を図る。 初期滞納者・少額滞納者に対し、電話による「納税呼びかけ」を実施し、早期納付を促す。 職員のフレックスタイムを試験的に実施する。	A	総務部 収税対策課
	平成20年	5月期	徴収件数	徴収金額																																						
		1,257件	20,224,030円																																							
	12月期	2,139件	37,855,580円																																							
徴収実績	調定額	収入額	徴収率																																							
市税 現年分	9,261,283,847円	9,000,912,965円	97.19%																																							
滞納分	707,579,600円	142,858,062円	20.19%																																							
計	9,968,863,447円	9,143,771,027円	91.72%																																							
換 価	36件	3,192,536円																																								
交渉納付	11件	7,905,700円																																								
交付要求・参加差押	66件	7,899,714円																																								
課税客体の確保に向けた調査研究 山梨県個人住民税特別徴収促進対策検討会設置に向けて事業所の調査及び資料提供を行った。 住民税の特別徴収実施状況 ・給与支払い報告書提出事業所数 8,717社 ・特別徴収事業所 3,100社 ・普通徴収事業所 5,617社 ・特別徴収率 35.6% 県国際交流協会が実施した、外国人・特別徴収実施・未実施事業所の個人住民税説明会に参加 特別徴収未実施事業所に説明し理解を深めた	特別徴収の移動届け件数……月平均10件	山梨県個人住民税特別徴収促進対策検討会と共同で実施する 特別徴収未実施の事業所へ要請文書の発送を行う 30人以上の従業員がいる未実施事業所へ電話及び訪問を行う 広報紙・ホームページにて周知を行う	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 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。	売却可能な市有地の精査を行うとともに、売却に努めた。また、懸案であった南伊豆の市有地の売却を行った。	懸案事項であった南伊豆の市有地を58,400千円で売却した。その他下記のとおり売却した。 普通財産 6箇所 ・17,094千円 (855.09㎡) 法定外公共物 22箇所 ・85,876千円 (10,605.96㎡)	更に売却可能な市有地については順次調査をし、売却するように努めていく。 また、利用頻度の低い借地の返却についても協議を進めていく。	B	総務部 管財契約課																																					

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
<p>a4-4-3 新しい財源確保の研究</p> <p>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>	<p>導入可能な新しい財源について、職員勉強会で検討し市ホームページへのバナー広告の掲載案を提案</p>	<p>H21年度に関係部局の職員ワーキンググループで実施案を作成し、導入につなげることとした</p>	<p>H21年10月の市ホームページリニューアル時にバナー広告を実施できるよう準備を進める 他の新しい財源については、各部局ワーキンググループで検討する</p>	A	総合政策部 政策推進課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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					
b1-1 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。	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った。 それと平行して、組織機構と密接な関係にある市庁舎のあり方について検討した。	効率的な組織機構の見直しについては、組織機構班において組織の見直しにより南アルプス市新組織機構が決定された。 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、庁舎建設についても、基金積立を行い今後の建設に備えた。	21年4月1日からスタートした新組織機構で、業務を行っていく。 今後は、新組織機構で業務を行うが状況等の大幅な変化に伴い見直しも必要になる。	AA 完了	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。	平成19年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。 案件内容について事前に確認し精査するようにした。	政策会議において協議した案件を、市政の意思決定における最高協議機関である庁議において決定している。	引き続き庁議を政策決定会議と位置づけ実施して行く。	AA 完了	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。	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行った。	グループ制について検討を行ったが、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たことにより、各支所は、一課一担当で窓口業務を行い効率化を図る。 また、本所では、各部に政策推進担当を設けて部内の調整を図り、全体の調整等に努める。 以上の理由からグループ制は、導入しないことになった。	21年4月1日からスタートした新組織機構で、業務を行う。	AA 完了	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。	「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」の設置を施行し、審議会の設置や審議会委員の選任を行なう際、要綱及び指針に基づいて行なわれているかどうか、確認する手順を定めた。	・「公募」は、政策推進課が内容を確認。 ・「女性委員登用」は、みんなでまちづくり推進課が内容を確認。 ・「公開」は、総務課が内容を確認。 また、全体の確認については、行政システム課が主管課として行なうこととした。	「南アルプス市審議会等の設置及び運営に関する要綱」の中で、審議会等の設置期間の終期を設定していることを職員に周知する。	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。	委託事業の見直しを行い、助成金、補助金等の削減を行った。	経費の節約に努めながら、サービスの提供を行っている。	事務事業評価の中で、委託内容、委託料、補助金等の内容を精査し、自主財源の確保も含め、経営の改善に努めるよう、担当課を通じて指示をしていく。	B	所管課 (総合政策部) 行政システム課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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 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。職員採用については計画より若干少ない人数を採用した。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、21年4月1日の職員数が717人の計画であったが、実際には693人となり、計画より24人削減の前倒しが図られた。 平成20年度末では定年、早期退職等で29人が退職し、平成21年度の新規採用職員を10人(内1人は、山梨県から部長職で採用)と決定した。 <削減人数> 693人(H21実績) 717人(H21計画) = 24人 <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21年4月1日現在で 7% 平成22年4月1日(687人見込み)で 7.8%の見込み	平成21年4月1日現在の職員数が693人となり、定員適正化計画(平成21年4月1日現在)より24人少ない職員数となっており、計画以上に推移している。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21年4月1日現在ですでに7%に達している。 しかしながら、市民サービスの低下のないよう配慮しながら、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
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。 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了。	早期退職者制度については、5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了。	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を図る。 通常の定年退職者のうち調理員、用務員等の技能労務に限り、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。	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、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ためには必要である。そこで、平成19年10月に市民部において「協働のまちづくり基本方針」を策定し、行動計画の素案づくりに着手する。	協働のまちづくり基本方針に沿って市民部みんなでまちづくり推進課において平成20年11月に「南アルプス市みんなでまちづくり行動計画」の素案を策定した。	市民活動センターと協力する中で、市民部まちづくり推進課が行動計画に沿って事業を展開していく。	AA 完了	市民部 みんなでまちづくり推進課
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。	「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、臨時的な雇用や中途採用等などの必要な職員を確保できる方策の検討を行った。	すでに制度的には、柔軟な制度を確立している。 ・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で対応を行っている。(例えば青色パトロールカーの見回り業務には警察官OBの採用など) ・一時的な欠員の補充については臨時職員を有効に活用している。(例えば、保育士や保健師など) ・新採用職員については、社会人経験者の採用を行っている。(9人採用の内5人が社会人経験者である。)	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優秀な職員を採用する。	AA 完了	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。	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を実施した。	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、1月に実施するとともに、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。	AA 完了	総務部 人事課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
c2 適正な給与管理					
c2-1 人件費の抑制 各種手当て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 各種手当ての見直しによる人件費の抑制 管理職手当て、特殊勤務手当て、超過勤務手当て等の見直しにより人件費の抑制に努める。	・管理職手当ては、すでに平成18年度に見直しを行った。 ・超過勤務手当ては、削減方法の具体的な方針を定める。	超過勤務手当て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 ・1年間の時間数360時間 ノー残業デーを徹底させる。 1月30時間を超える場合と上記 を超える場合は協議を徹底させる。 ・特殊勤務手当てについては随時見直しを行っており、平成20年度から慈恵寮の手当を廃止にした。	・特殊勤務手当については、引き続き検討をする。 ・超過勤務手当の見直しの方針に沿って、厳正に運用する。	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					
d1-1 管理職のリーダーシップの向上 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。	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。	交通指導員、保健師、保育士等の専門的分野や特定の業務は、必要に応じて臨時職員の採用をその都度行っており、現状では柔軟に対応を行った。	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、経験等を考慮した上で、中途採用制度・期間採用制度で対応していく。	AA 完了	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。	・管理職への昇任を希望する職員を対象にした「課長職昇任試験制度」を構築する。また、希望降任制度もあわせて導入に向けてた制度の構築を図る。 ・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。	・平成20年12月に「課長職昇任試験実施要綱」を定めた。また、同じく12月に「職員希望降任制度実施要綱」を定めた。 ・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。 課長職昇任試験制度 試験対象職員18人 受験者14人 合格者11人 希望降任制度 希望職員は、いなかった。	・昨年策定した、実施要綱に基づいて課長職昇任試験を行う。また、希望降任制度についても周知を図る。 ・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。	AA 完了	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。	19年度に行った試行結果を検討	21年度から、正式に実施することとした	職員の政策提言が出来る仕組みとして「政策づくり勉強会」を実施し、提案制度と併せて、提言の機会を充実させていく	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。	H19年度から継続して、全職員との懇談会を実施、2月に完了した。 また、後継事業として「政策づくり勉強会」(参加者16名)を試行した。	懇談会実施により市長と職員の相互理解が進んだ。 さらに、職員の政策提言が出来る仕組みとして「政策づくり勉強会」を企画試行し、16名の参加者により、7つの政策提言を行った。	「政策づくり勉強会」を拡充継続して実施する	A	総合政策部 政策推進課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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。					
d1-3-1 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。	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を実施していく。	AA 完了	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	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を対象に1次試行を行った。 対象者235人 リーダー級 平成20年5月9日(金)・20日(火)・21日(水)、11月18日(火)・20日(木) ・午前の部・午後の部、5日間で研修を10回に分けて実施 課長以上 平成20年5月14日(水)・15日(木)・16日(金)、11月25日(火)・27日(水)・28日(木) ・6日間で1日研修を6回実施した。	・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、1次試行を実施する。また、リーダー以上の職員については、2次試行を実施する。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。	AA	総務部 人事課
d2 時代に適応した人材の育成					
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。	年度当初に研修計画を策定し、実施をする。市町村職員研修所の研修のうち、階層研修については、新規昇任者を必須の受講とし、能力開発については自己啓発の観点から、職員の希望により必ず1講座受講する。そのほか、さらなるレベルアップのために専門研修として市町村アカデミー、自治大学校及び国際文化研修所へ職員を派遣して受講の機会を与える。	平成20年度研修計画では参加予定者は510人だったが、実績は481人(94.3%)であった。 ア 市町村職員研修所 496人 ・階層研修206人・専門基礎研修207人・専門研修43人 ・メンタルヘルス研修4人・人事評価研修7人 イ 市町村アカデミー 6人 ・専門研修3人・自治研修3人 ウ その他 9人 ・市町村振興協会2人・自治大学校1人・国際研究所1人 ・日本経営協会ほか5人 ・仕事の都合等で参加できない職員もいたため、職場内研修として政策形成研修(57人)、協働のまちづくり研修(336人)など出張研修を実施した。	研修計画を策定し、計画に沿って実施していく。20年度と同様に自己啓発の点から意欲的に自分の受けたい研修を受講できるようにする。	AA 完了	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。	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。	平成21年度から(財)山梨総合研究所に1名を派遣する。	平成21年度から(財)山梨総合研究所に1名を派遣している。	AA 完了	総務部 人事課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
<p>d2-1-5 国際的な職員の養成</p> <p>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。</p>	<p>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企画課で公募した。必要な人材は、外部委託を検討する。</p>	<p>企画課で公募を行った。また、直接交渉できる人材は、必要に応じて臨時職員で対応をする。</p>	<p>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。</p>	<p>A</p> <p>完了</p>	<p>総務部 人事課</p>

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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。	夜間警備については、20年度から警備会社に委託を行った。なお、電話対応のため午後7時30分まで職員1人を配置した。 日直については支所の日直を廃止したため本庁3人体制とした。	宿直については、警備会社に委託することにより従来宿直者2人の4時間の職務免除がなくなり時間外勤務等の軽減につながった。 宿日直時の緊急対応等についても各関係マニュアル等の整備により対応している。 警備員も宿直業務に慣れて、市民からの多種多様な問合せ等についても職員と同等の対応が出来るようになり、業務に支障は出ていない。	20年度同様に行う。ただし職員の電話当番については、午後7時までとして30分短縮する。	AA 完了	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。	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、業務内容によって検討する。 年間を通して電算管理上必要な部門や図書館についてはすでに時差出勤を行っている。	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 8,791hr(概ね1,100日)25/100支給実績【H20】 (参考)代休ではなく、実費支給した場合の必要追加支給額 8,791hr × 1,924円 × 1.1(1.35-0.25) = 18,605,272円 ・時差出勤については、窓口部門においては住民サービスの低下等を招く恐れがあるため実施することは困難である。	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。 年間を通して電算管理上必要な部門や図書館については時差出勤を継続していく。	AA 完了	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 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、電子入札等) 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。	新電子申請システムでの市町村単独利用での検討をおこなった。電子申請そのものの利用率が低く、新たに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。	平成21年3月末までの電子申請利用件数は述べ64件であった。 住記カードの発行枚数は平成20年度末で299枚となり、前年度に比べ135枚増加した。	電子申請は申請そのものの利用率が低く、新たな市町村単独での機能追加は考えていない。 行政手続きのインターネット申請が可能になる住基カードを普及させるため、カードの交付手数料は平成21年4月から平成23年3月まで県内市町村全体にて無料となっている。 電子入札は平成22年度から導入予定でシステム構築及び既存システムの改修を行う。	AA 完了	総合政策部 行政システム課
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(行政情報)の総合窓口として情報公開コーナーを設置する。	行政情報が確認できるように櫛形図書館にコーナーを設置し、より充実できるように官報を置いた。スペース不足からコーナーとして設置できない他の図書館においても、官報以外の行政資料は整えており、閲覧は可能となっている。	情報提供という観点からは官報を置いたことにより充実した。	より情報公開コーナーを周知していく。	AA 完了	総務部 総務課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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。	「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。	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、平成20年6月2日から運用している。介護福祉事業計画策定等についても、指針・要綱に基づいて公開をしている。	引き続き運用する。「南アルプス市審議会等の会議の公開に関する指針」を再度周知する。	AA 完了	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。	ホームページリニューアル事業の実施 平成21年10月公開に向け検討委員会設置(5月) 各担当課からの意見、要望等の聞き取り プロポーザル方式による業者の選定 決定業者との契約締結 ワーキンググループの設置及び課題検討	リニューアルコンセプトの決定を行い、課題解決を目的としたホームページリニューアル事業の実施。 (平成20年～21年度の継続事業) 参考:アクセス数 16年度 440,073件 17年度 453,470件 18年度 353,706件 19年度 308,663件 20年度 288,643件	10月1日の公開に向け5月から7月までの間、各課の掲載内容の確認作業や聞き取り作業等を実施し、市民に向けた暮らしの情報を中心に随時、内容の充実を図っていく。また、市外や県外に向けた観光情報等は、今年度末を目指して掲載内容の充実を図っていく。	B	秘書課
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。	統合型GISによる地図情報整備を継続的に進めていく。 平成20年度の検討課題は上水道業務及び道路台帳 耕作放棄地の管理における統合型GIS利用検討を予定した。	統合型GIS上での上水道利用は、企業局担当者と協議した結果、上水道業務に対する利用要求水準が高いため、統合型GISでは対応しない結論となり、単独型GISの利用の方針となった。 耕作放棄地の管理における利用については統合型GISで対応した。	GIS研究会メンバー・原課担当者向けに研修をおこない、道路整備台帳等の整備を進める予定である。	AA 完了	総合政策部 行政システム課
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 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。	外部記憶媒体装置(USBメモリ)対策(管理ソフトによるシステム対応・職員に対するセキュリティ研修を兼ねたUSBメモリの操作研修)を実施した。 学校管理職及び、市役所職員のうち20年度管理職昇格者対象者のセキュリティ研修を実施した。	研修を通じてネットワーク社会の危険性を理解してもらうとともに、職員の情報セキュリティに対する意識の向上を図り、USBメモリ等によるデータ持ち出しの際の具体的なセキュリティ対策として暗号化ソフト使用により情報漏えいの危険度が低下した。	引き続き職員に対するセキュリティ研修を実施する。USB等によるデータ持ち出しに対応する具体的なセキュリティ対策を行っていく。	A 完了	総合政策部 行政システム課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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 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。	「窓口サービス制度検討会」において次の事項を検討した。 ＜検討内容＞ 戸籍システムを統合させた総合証明システムの導入について 証明書自動交付機の導入について 日曜日の証明発行サービスについて 電話予約による証明発行サービスについて	「窓口サービス制度検討会」結果を市長へ報告した。 ＜検討結果＞ 費用対効果などを含め引き続き検討する。 設置・維持コストを考慮し導入を進める。 22年度から試行する。 ・試行開始：新業務系システム導入後一定期間経過した後 ・試行期間：毎月1回 1年間 実施しない 理由：戸籍関係の証明が法令により出来ない。 ：住基法の改正により本人確認が厳格化した。 ：時間外の交付方法に課題。	22年度に試行を行う日曜開庁サービスについて、平日夜間サービスの拡大と比較しながら、引き続き検討する。	A	総務部 総務課
e2-1-5 市民向け庁内案内システム 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。	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行っていないが、引き続き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行った。	組織機構の見直しと併せ、21年度から市役所各証明発行部署において、案内表示板等を設置し市民にわかりやすくしていく。又、住民票等の申請書については、わかりやすいものに変更した。	4月1日から、本庁においては、案内表示板に色分けと番号を付し、カウンターを下げ、届出窓口と証明窓口を設置し、又、支所においては、窓口サービスセンターを設置することにより住民サービスの向上に努めている。	AA 完了	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。	食材費等の高騰に伴い給食費の値上げを余儀なくされ、それに併せて学校給食費の統一化を検討した。 *市内の学校給食費は、「白根・八田学校給食センター」、「若草学校給食センター並びに合併前櫛形町・甲西町の区域に属する学校」、「市立芦安学校給食調理場」のそれぞれ違う3種類の料金表である。 *参照 南アルプス市学校給食費徴収規則	食材の値上げを給食費の統一化に結びつける事は、行政サービスの統一とは言いがたいため、学校給食費の統一化は見送ることとした。 南アルプス市学校給食費は平成20年8月1日(実質的には9月分)から、一食当たり20円の値上げを行った。	・今後も3種類の給食費の統一化を図るため、研究・検討を行う。 ・他のサービスでも統一化が必要な項目があるか洗い出しを行う。	B	総合政策部 政策推進課
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。	「本市において、利便性の高い公共交通施策を検討・実現するため、新たに法定協議会「南アルプス市地域公共交通活性化協議会」を設立した。	JR駅をつなぐ新たなバス路線を中心に調査・検討する方針を決定した。	必要性の調査や路線設定などを検討し、試行運行の計画を策定する。 国土交通省の地域公共交通活性化・再生総合事業費補助金(420万円)を協議会で受け、「南アルプス市地域公共交通総合連携計画」を策定し、新たなバス路線等の検討を行う。	A 完了	総合政策部 政策推進課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
<p>e2-2-3 外国語表記の推進</p> <p>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。</p>	<p>市内在住の外国人向けに、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発行した。</p> <p>市の国際交流協会に補助金を出して、地域に住む外国人を対象に日本語教室を開催し「文字」「会話」等の学習する機会を設けた。</p>	<p>日本語が分からない外国人に対し、行政システムなどの情報を発信するきっかけが作れた。</p> <p>・情報誌 年4回発行 ・日本語教室 約30回開催 延べ371人参加</p>	<p>・「暮らしの便利帳(防災情報も入った)」の外国語表記版(ポルトガル語・中国語・英語)を作成する。</p> <p>・市のHPでも外国語の「暮らしの便利帳」を配信できるようにHP担当者と協議していく。</p> <p>* 実施項目及び実施方針・内容を市の実態に合うものに変更する事が望ましい 外国語表記の推進 多文化共生の推進</p>	A	総合政策部 政策推進課

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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 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。	推進体制の整備 ・男女共同参画推進本部の設置 ・男女共同参画審議会の設置 各種委員会、審議会等の女性登用調査実施 審議会等への女性の登用に関する指針の協議	・推進本部(6月)と審議会(7月)を設置して、協力をお願いした。 ・審議会等への女性の登用に関する指針を施行(6月)し、また、審議会設置時の手順が庁内で確立され、事前協議が手順に沿って行われるようになった。 【審議会等への女性登用率】 18年度 16.4% 19年度 19.8% 20年度 20.1% 21年度 20.0%	各種委員会、審議会等への女性登用調査 各課の審議会設置時に、庁内の設置手順に従い所管課の女性の登用状況を、登用に関する指針に沿ってチェックし、協力をお願いする。 女性模擬議会を開催し、実際に市政への参画とエンパワメントを体験する。 ・審議会等への女性登用率向上と併せ、女性が意見を述べやすい環境づくりを行う。	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。					
e3-2-3 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。	パブリックコメント実施 環境基本条例(H21.3制定) 高齢者福祉計画・介護保険事業計画(H21.3策定)	担当課窓口、ホームページ、櫛形図書館情報公開コーナーにおいて意見募集を行った。 環境基本条例 H20.10.29～H20.11.28 0件 高齢者福祉計画・介護保険事業計画 H21.1.20～H21.2.18 0件	21年度にパブリックコメントを実施する予定の担当課に案件を報告してもらい、今後報告のあった担当とスケジュールなど確認をしながら要綱に沿って業務を進める。	AA 完了	秘書課
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。	南アルプス市審議会等の委員の公募に関する指針を策定し、平成20年6月より施行した。	審議会委員等の構成には、指針に従って市民から公募した委員を加えるよう指導を行った。	審議会の設置や、既存の審議会等で新たに委員を選任する場合、指針に沿って行なうように指導する。	A 完了	総合政策部 行政システム課
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。	協働のまちづくり推進については、市民生活課の所管となり、職員による庁内検討会議を設置し、「南アルプス市みんなでまちづくり(協働)行動計画」素案を作成した。 市民活動センター運営委員16名の委嘱を行い市民活動センター及び地区センター設置について検討を行い、2月に市民活動センター・地区センター設置についての報告書を市に提出した。 県ボランティア協会と共催して講習会を開催した。 県立大学地域研究交流センターの地域プロデューサー養成講座を市民活動センターで開催。 市民活動フェスタの開催	市役所職員を対象にした研修会を開催した。 市内5支所に市民活動センター地区センターの看板を設置し、小規模の打合せが出来る体制を整えた。 会計セミナー(2/21:26人)、マネジメントセミナー(2/21:25人)開催、NPOコーディネーター養成講座(1/24,31:37人)、NPO活動推進セミナー(7/5,12:34人) 地域プロデューサー養成講座(9/27,28:34人) 3月15日(日)市民活動フェスタ開催、NPO法人、ボランティア団体、市民活動団体、企業、警察、行政など(59団体)が参加し、全員で実行委員会をつくり開催 登録団体数 217団体(市内NPO団体27団体) 施設利用 735団体 8,379人(累計) コピー機 502団体 32,949枚(＃) 印刷機 396団体 202,610枚(＃)	みんなでまちづくり推進課が所管となり制度及び公募・提案制度の広報を行い、事業を進める。 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使用できる体制を整えて活動支援を図る。 今年度も県ボランティア協会と共催しセミナー、講習会の開催を行い、NPO、ボランティア団体、市民団体の育成支援を行う。 NPO、ボランティア団体等の交流及び一般への周知を目的として今年度も実行委員会を立ち上げ開催する。	A	市民部 みんなでまちづくり推進課 【市民活動センター】

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21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。	環境基準ではISOの認証取得が考えられるが、これは、品質管理や環境に関する規格を国際的に統一したものであり、コンサルへの依頼など数百万円のコストのほか、推進組織の整備、登録機関の審査、継続事務など人的コストがかかるため、市役所の環境に対する取組の指針として「地球温暖化対策の推進に関する法律」で定める実行計画の策定について検討した。	経費削減の目標値設定に向けた取組として、各施設のエネルギー使用量等について調査することとした。	地球温暖化対策室が中心となり、実行計画の策定に向け、庁内検討委員会を立ち上げ、具体的な施策を検討していく。また、管財契約課は施設管理の立場から、各施設のエネルギー使用量等を取りまとめていく。	B	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。	・各地区への説明会を実施、平成21年度実施に向け統一した品目へ有価物回収報奨金の交付を行う。	・各地区の理解をいただき、統一した品目で有価物回収を行うことが出来るよう関係者から了解が得られた。 ごみ処理事業経費 19年度 567,531千円 20年度 554,234千円 有価物報奨金支払額 20年度 5,768,511円 有価物売り払い金計 20年度 24,087,409円	・統一した品目で回収し、キロ当たり5.5円の報奨金にて対応する。	B	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。	一般家庭から排出される廃食用油をBDFに再生するため、白根地区及び櫛形地区でボランティア団体の協力及び市職員への呼びかけにより廃食用油リサイクル事業を行った。 金山沢水力発電所の建設に着手し、平成22年2月1日の運転開始を目指している。また、平成19年度から20年度で実施した河川等流量調査に基づき、四ヶヶ壩地点は小水力発電概略設計を行い、堰尻川地点は、新エネルギー財団に対し平成21年度HIDROハレ計画の事業採択を申請し採択を受けた。 太陽光発電システムについて、櫛形中学校(教育委員会)及び(仮称)白根福祉健康センター(健康増進課)の2箇所に導入した。 市内における剪定枝の発生量を調査した。	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、約900リットルを回収した。軽油燃料の公用車をBDF燃料車として使用し啓発活動を行った。(環境パトロール車) 小水力発電については、金山沢川地点が平成22年2月の運転開始に向け工事が進捗中である。四ヶヶ壩地点については、経済性、効果、課題及び完成までに必要な年数などが明確になった。堰尻川地点は、事業採択されたので、平成21年度末に報告される内容で事業化が可能か否か判断する。 太陽光発電システムの導入については、2箇所最大出力40kw(各20kw)の発電を新たに生み出すことが出来た。 果樹等の剪定枝の発生量を確認できた。	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、金山沢川地点の運転開始後、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。 太陽光発電については、新築する消防庁舎への導入を始め、公共施設への導入を積極的に進め、地球温暖化ガス(特に二酸化炭素)の抑制を図る。 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。	A	総合政策部 地球温暖化 対策室

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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 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。	平成18年度策定の「公共施設の再配置の方針」から2年が経ち、社会・経済状況や指定管理者制度導入、地縁団体への払下げなど管理状況の変化があり、再配置方針の見直しが必要となった。今後の管理運営の方向を定めるため、各施設管理担当課にヒアリングを実施した。	「今後検討が必要な施設」について、行政改革推進本部で今後の方向性が決定された。	「今後検討が必要な施設」を含む公共施設全般について、担当課のヒアリングを行い、公共施設の再配置の方針を見直す。	A	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 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。	・市立芦安保育所については、児童減少の状態が続き、平成21年度は5人に留まっている。自園調理を給食センター方式に変更し、白根保育所との交流保育を定期的に行い、運動会も合同で行った。H19年から保護者との意見交換会を行っている。 ・大井・大明保育所はいずれも老朽化と児童減少により、統合して建設を行うよう、答申が出ている。統合保育所の用地取得・設計を行い、運営方法についての調査・研究を統合保育所運営方法調査研究プロジェクトチームにより行い、指定管理者制度も考えられるという結論が出ている。	・芦安保育所の保護者との意見交換会で、市でも児童増加の手立てを見出して欲しい、色々実行してだめであれば休園するという意見が多く出た。 給食センター方式については、変更により調理員が、常勤から5時間パートになり、予算の削減に結びついた。交流保育については、保護者から良い評価を受けている。 ・プロジェクトチーム結果から、平成21年度保護者説明会を行った、保護者の意見を参考にし、指定管理者制度導入を進めると結論が出た。	・21年5月13日芦安保護者と意見交換会を行い、意向を聞いた。保護者の意見として「なん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」等意見を頂いた。今後も引き続き意見交換会を実施する。 ・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行い答申を市長に提出し、指定管理者候補者を内定した。 ・保育所整備検討委員会を立上げ、統廃合・管理運営方法の検討を行う。	B	保健福祉部 子育て支援課
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 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。	平成18年から平成20年まで3次にわたり99の公共施設の管理に指定管理者制度を導入した。平成20年度末に指定期間の終了する48施設(学校使用施設含む)の導入の可否について、設置した選定審査会に諮問し、答申を基に選定して議会の承認を得た。	平成21年4月から48施設の施設管理に指定管理者制度を導入	利用者の利用状況を調査する中で、引続き公共施設への制度導入に向け担当部局と調整を行っていく	A	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 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。	免除規定の統一を検討	調査研究を継続	調査研究を継続	B	所管課 (総合政策部 政策推進課)

平成20年度行政改革実施計画進捗状況調査表

実施項目及び実施方針・内容	20年度進捗状況・効果等			進行状況	担当課
	実施、検討、研究状況 (20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 (21年度はどのように進めていくのか)		
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。	施設の利用実態から、多目的利用について検討を行った。	施設の有効利用については、順次多目的利用を進めてきた。昨年、芦安支所と郵便局が併設していたが、新たに自然保護官事務所を加えた。 今までの主な多目的利用 ・若草支所1階を社会福祉協議会と併設 ・若草支所2階議場を書庫として利用 ・八田健康センター2階を書庫として利用 ・櫛形西、北及び甲西大明の学童保育に地域の農村環境改善センターを活用 ・櫛形豊の学童保育として働く婦人の家を活用 ・白根源の学童保育として愛育会館を活用	今後も施設状況の把握と、有効活用できないか検討する。 また、庁内各部署での活用にとどまらず、民間等を含め要望があれば検討していく。	A	総務部 管財契約課