

行政改革実施計画
平成20年度進捗状況報告書

南アルプス市役所
総合政策部 行政システム課

目 次

行政改革実施計画について	1
計画の体系	1
20 年度の取組について	2
重点項目に対する取り組み状況	3
a 事務事業の見直し	3
b 時代に即応した組織・機構の見直し	5
c 定員管理及び給与の適正化への取組み	6
d 職員の能力開発と効果的な行政運営	7
e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築	9
f 公共施設の設置と管理	11
取り組み結果	12
財政的效果	13

、行政改革実施計画について

本市では、より一層の行政改革を推進するため、平成17年3月「南アルプス市行政改革大綱」及び「行政改革実施計画（H17～19）」を定めました。

同時期、各地方公共団体が積極的な行革推進に努めるよう、総務省は自治体に対し「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」を通知し、平成17年度から21年度までの行政改革にかかる集中改革プランの策定と、17年度中の公表を求めました。

これに対応するため本市では、既に策定した「行政改革実施計画（H17～19）」に新たな項目を追加し、平成17年から21年を期間とする「南アルプス市行政改革実施計画(集中改革プラン)」を策定し、その進捗状況を明らかにするとともに、より一層積極的な行政改革の推進に努めることとなりました。

、計画の体系

南アルプス市行政改革大綱

改革に向けての基本的考え方

- 1、市民との協働による新市の建設
- 2、中・長期的視点に立った行政改革と継続的改善の取り組み
- 3、簡素で効率的な行政運営への取り組み
- 4、新しい行政経営システムの構築

改革に向けての重点項目

- 1 事務事業の見直し
- 2 時代に即応した組織・機構の見直し
- 3 定員管理及び給与の適正化への取り組み
- 4 職員の能力開発と効果的な行政運営
- 5 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築
- 6 公共施設の設置と管理

南アルプス市行政改革実施計画

重点項目実現に向けての具体的施策

中項目（18）

細項目（48）

110の実施項目

					数値目標	担当課
17	18	19	20	21		

、平成 20 年度の取組について

平成 17 年度を初年度として取り組んできた南アルプス市行政改革実施計画は、20 年度で 5 カ年計画の 4 年目を迎えました。

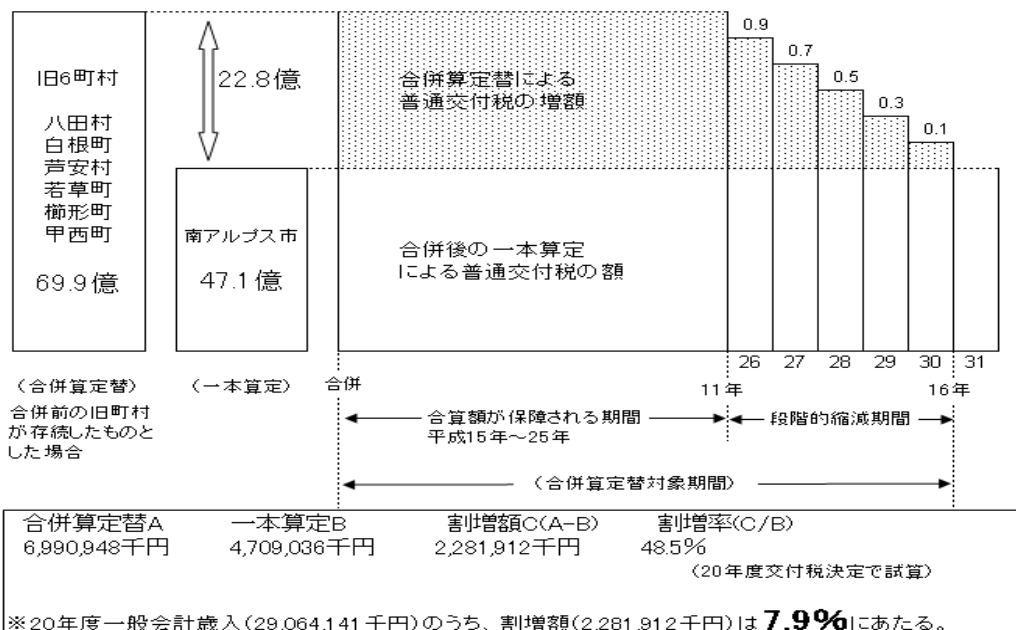
この実施項目を基本として、毎年度、実施項目の具体化や、新たな取り組み項目を追加し、改革改善や財源対策を行ってきました。

残り 1 年間で実施計画の目標値に到達できるよう、さらなる推進体制を整え取り組んでいく必要があります。

20 年度の取組状況が最終目標のどの程度の水準なのかを把握し、最終年度となる 21 年度は、目標が到達できるよう確実に取り組んでいかなければなりません。

南アルプス市が直面している財政課題

本市の主要収入源である地方交付税は、合併した平成 15 年度より合併市町村を一定期間だけ元の姿（6 町村）として算定する合併算定替の特例を受けており、その特例措置も、合併年度及びこれに続く 10 カ年度が過ぎた後、5 カ年度間で段階的に引き下げられ、16 年後には本来の普通交付税（1 本算定）の交付に戻るようになります。



20 年度決算では、合併算定替による普通交付税 69.9 億円と、1 本算定による普通交付税 47.1 億円との差額は、22.8 億円です。この合併算定替による影響が大きい自治体は、合併算定替の期間内に 1 本算定後の財政状況を想定して行財政運営の体制づくりに早急に取り組まなければなりません。

本市は、合併後既に 6 年が経過しており、26 年度には段階的に交付税の減額が始まり、31 年度には合併算定による上乗せがなくなります。

加えて、世界的な景気の低迷により法人市民税が減収となり、また、歳出においては扶助費の増加など、本市の財政を取り巻く状況は厳しさを増してきており、自主財源の確保は喫緊の課題である。

このような状況下において、交付税削減とともに、歳入不足の問題に対応するのではなく、今のうちから事業を精査し、改廃を含め効率的な事業運営の方法への転換を図ることが求められています。

、重点項目に対する取組の成果

a 事務事業の見直し

1 効率的な事務事業の推進

行政評価システムの導入・・・【資料2-1】

事務事業評価の基礎となる「事務事業評価単位設定」を行い、予算の有無に関わらず実施している全ての事務事業を認識することができました。

19年度に引き続き、各課の中堅職員を対象に事務事業評価研修を行い、88事業について評価表を作成し、検討会を行いました。そのうち2事業については2次評価会議を実施し、3事業について改革改善発表会を行いました。(評価表はホームページに掲載しました)

『現状維持』と評価した事業～11事業			
『見直し余地あり』と評価した事業～77事業			
『見直し余地あり』となった評価の項目別の状況			
目的妥当性	有効性	効率性	公平性
12	64	44	16

文書発送業務の改善、郵送料の抑制・・・【資料2-1】

複数発送の同日封筒への入れ替えや児童手当の振込通知書を年3回から1回の発送へ変更する規則改正などを行い、郵便料抑制を図りましたが、相対的に郵送物の増加により、経費削減にはなりませんでした。

式典の簡略化・・・【資料2-2】

アトラクションの簡素化を図り経費節減に努めました。

- ・市制祭経費の推移

2,761千円(H17) 7,408千円(H18) 1,257千円(H19) 653千円(H20)

随意契約の取扱いの検討・・・【資料2-2】 20年度で完了

「随意契約の取扱いについて」「随意契約のフローチャート」により周知徹底を図りました。

- ・法律上随意契約可能事案を、入札に付した件数

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

省エネ・リサイクル等の徹底・・・【資料2 - 3】

空調機の冷暖房の電源をこまめに切替える徹底など、節電に対する職員の意識の高揚を図りました。更に、廃棄する紙類の分別を実施し、リサイクルできるものを有価物とし収入を得られました。

- ・本庁，西別館の電気使用量
735,400KWh(H19) 724,090KWh(H20)
- ・分別した紙類：回収量 18,270Kg 51,000 円

リースレンタル方式の検討・・・【資料2 - 3】

公用車について、8 台を 710,650 円で売却しました。

また、入札により 3 台をリース車へ切り替え 1 台当たり約 98,000 円削減できました。

- ・リース車：81 台 / 163 台（企業局、消防署を除く） 50%

クリーンエネルギー車の導入・・・【資料2 - 3】 20 年度で完了

排出基準をクリアした低燃費の軽自動車の導入を行いました。

- ・クリーンエネルギー車 76 台 / 264 台（市全体）・・・29%
- ハイブリッド車 4 台 / 264 台
- 低排出ガス車 72 台 / 264 台

2．民営化及び民間委託の推進

外部化基準の作成・・・【資料2 - 4】 20 年度で完了

事務の外部化（民間等）委託基準に基づき、外部化可能事業の選出を行いました。

3．広域行政の推進

「観光振興政策」は広域連携組織樹立のため完了、「介護保険事業」は広域化は不可能、「廃棄物処理事業」「火葬場事業」については当分は現状維持という結論を平成 17 年度に出している。

4．財政の健全化

バランスシート、行政コスト計算書作成公表・・・【資料2 - 5】 20 年度で完了

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、市ホームページ等で公表しました。

補助金制度の見直し・・・【資料2 - 5】

補助金については、対前年度比 6%カットを基本方針に査定をし、概ね成果が現れました。

- 補助金団体、金額の推移・・・【資料1 - 7】

徴収体制の強化・・・【資料2 - 6】

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いました(50件)。

- ・20年度市税(市民税・固定資産税・軽自動車税・都市計画税) 徴収率91.72%
- 20年度決算状況(税・使用料・負担金等)・・・【資料1 - 14】

市有財産の整理処分・・・【資料2 - 6】

市有財産の処分を積極的に進めました。

- ・県外市有地(南伊豆) 58,400千円
- ・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㎡)

b 時代に即応した組織・機構の見直し

1. 効率的な組織・機構の構築

効率的な組織機構の構築・・・【資料2 - 7】 20年度で完了

策定された「南アルプス市組織機構見直しに関する基本的な方針」により、具体的な調査研究を行い、南アルプス市新組織機構を決定しました。(21年4月スタート)
また、「市庁舎のあり方に関する検討会設置要綱」も制定され、庁舎建設についても検討しました。

政策幹部会の形態・運営方法の改正・・・【資料2 - 7】 20年度で完了

市幹部職員で構成する庁議については、市政の意思決定における最高協議機関とし、政策決定会議と位置づけ実施するようになりました。

グループ制の検討・導入・・・【資料2 - 7】 20年度で完了

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、各支所一課一担当及び本庁各部に政策推進担当を設けました。よってグループ制は導入しないことになりました。

2. 外郭団体・関係団体等の合理化

外郭団体の経営改善・・・【資料2 - 7】

委託事業の見直しを行い、助成金、補助金等の削減を行いました。

c 定員管理及び給与の適正化への取組み

1. 適正な定数管理

定員適正化計画の策定・運用・・・【資料2-8】

18年3月に策定した「職員定員適正化計画」の目標は達成できることとなりましたが、他の自治体計画と比較すると、更なる削減が必要になります。

※定員適正化計画における目標値及び実績

項目	年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	計	増減率
	目標値								
	退職者見込	—	15	15	14	28	21	93	
	採用者見込	—	11	11	11	11	11	55	
	差引き	—	▲4	▲4	▲3	▲17	▲10	▲38	▲5.1
	職員数見込	745	741	737	734	717	707	—	

実績	退職者	—	22	26	18	29		95	
	採用者	—	11	11	11	10		43	
	差引き	—	▲11	▲15	▲7	▲19		▲52	▲7.0
	職員数	745	734	719	712	693		—	

※退職者は3/31まで、採用者は4/1付け。職員数は4/1現在(職員数には消防職も含む)

【参考H21の場合：平成20年度中の退職者29名、平成21年4月1日付け採用者10名】

※年度別職員数の状況

年度	H15.4.1	H16.4.1	H17.4.1	H18.4.1	H19.4.1	H20.4.1	H21.4.1
職員数	776	764	745	734	719	712	693
減員数	—	12	19	11	15	7	19
対15年比		98.45%	96.01%	94.59%	92.65%	91.75%	89.30%

職員削減目標<山梨県市町村>・・・【資料1-1】

行政ボランティア制度の研究・・・【資料2-8】 20年度で完了

「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、それに沿って事業を展開することになりました。

中途採用制度・期間採用制度の研究・・・【資料2-8】 20年度で完了

専門的分野の非常勤職員での対応や、一時的な欠員の補充として臨時職員を有効に活用、また、新採用職員については社会人経験者の採用も行っており、柔軟な制度が確立されました。

適正な人員配置・・・【資料2 - 8】 20年度で完了
人事ヒアリング及び自己申告を実施し、それぞれの課題に対する対応策を検討しました。

2. 適正な給与管理

各種手当ての見直しによる人件費の抑制・・・【資料2 - 9】
超過勤務手当ての見直しの方針を決定し、更に縮減を図ることとしました。

超過勤務時間数 (単位：時間)

年度	H17	H18	H19	H20
年間合計	52,577	47,964	44,821	45,895
1人当(年間)	90	78	77	85

d 職員の能力開発と効果的な行政運営

1. 意識改革と能力開発

特別職制度の見直し・・・【資料2 - 9】 20年度で完了
交通指導員、保健師、保育士等の専門分野や特定業務は、必要に応じて臨時職員の採用を行っており、柔軟に対応しました。

管理職意識の向上・・・【資料2 - 9】 20年度で完了
「課長職昇任試験実施要綱」「職員希望降任制度実施要綱」を定め、制度の構築を図りました。
・課長職昇任試験対象職員 18人 受験者 14人(合格者 11人)

市長とのホットライン・・・【資料2 - 9】
全職員との懇談会が終了し、後継事業として「政策づくり勉強会」を試行し、16名の参加者により7つの政策提言を行いました。

ジョブローテーションの実施・・・【資料2 - 10】 20年度で完了
人材育成基本方針に即したローテーションの確立を図り、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いました。

人事評価制度の研究・・・【資料2 - 10】
人事評価制度の制度設計を行い、リーダー以上を対象に1次試行を行いました。

2. 時代に適応した人材の育成

職員研修計画の適正な運用・・・【資料2 - 10】 20年度で完了

計画に基づき実施しています。自己啓発の観点から、職員の希望により必ず1人1講座受講することになりました。

・研修参加者数・・・【20年度研修計画】510名 【実績】481名(94.3%)

職員の民間企業等への研修の検討・・・【資料2 - 10】 20年度で完了

研修先やどの階層の職員を対象とするか検討し、21年度に(財)山梨総合研究所への職員1名の派遣を決定しました。

国際的な職員の養成・・・【資料2 - 10】 20年度で完了

国際化する行政需要に対応できる職員を養成するため、国際交流事業である姉妹都市訪問団の引率者として職員を同行させました。

3. 効率的な勤務体系の構築

宿日直制度の検討・・・【資料2 - 11】 20年度で完了

宿直については、警備会社に委託することで従来の宿直者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りました。日直については、各支所の日直を廃止したため本庁3人体制としました。

振替休日制度、時差出勤制度の拡大・・・【資料2 - 11】 20年度で完了

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、すでに平成16年度から実施しており、本年度も継続しています。

	振替休日制度適用のための年間振替時間、削減額
H18	7,672時間(959日)×2,161円/h=16,579,192円
H19	7,918時間(990日)×2,128円/h=16,849,504円
H20	8,791時間(1,100日)×2,116.4円/h=18,605,272円

e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築

1 . 情報化の推進

行政手続きの電子化（電子申請、電子証明、電子入札等）【資料 2 - 1 1】 20 年度で完了
新電子申請システムの市町村単独利用の検討を行いました。利用率が低く当面は電子申請機能の追加は考えないという結論になりました。

情報公開コーナーの設置・・・【資料 2 - 1 1】 20 年度で完了
行政情報が確認できるように櫛形図書館に情報公開コーナーを設置し、官報を置き情報提供の充実を図りました。

庁議・審議会・委員会の公開・・・【資料 2 - 1 2】 20 年度で完了
「南アルプス市審議会等の会議の公開に関する指針」に基づき運用しました。

統合型地図情報システム(GIS)の検討と導入・・・【資料 2 - 1 2】 20 年度で完了
統合型 GIS による地図情報整備を継続的に進めていきました。
20 年度は耕作放棄地情報をシステムに入れ込みました。

情報セキュリティ対策の強化・・・【資料 2 - 1 2】 20 年度で完了
外部記憶媒体装置（USB メモリ）対策の職員研修を実施し、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ました。

2 . 行政サービスの向上

市民向け庁内案内システム・・・【資料 2 - 1 3】 20 年度で完了
組織機構の見直しと併せ、21 年度から各証明発行部署において案内表示板等を設置しました。また、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ました。

新たなサービス体系の検討・・・【資料 2 - 1 3】 20 年度で完了
「南アルプス市地域公共交通活性化協議会」を設立し、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ました。

3. 市民との協働体制の推進

女性登用の実現・・・【資料2 - 14】

「男女共同参画推進本部」「男女共同参画審議会」の設置、「南アルプス市審議会等の委員会への女性登用に関する指針」を策定しました。

年 度	H17	H18	H19	H20
委員会審議会等の女性登用率	15.8%	16.4%	19.8%	20.1%

パブリックコメント制度の導入・・・【資料2 - 14】 20年度で完了

19年度導入に引き続き、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いました。

・パブリックコメント実施数・・・2件

市民公募制の推進・・・【資料2 - 14】 20年度で完了

「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、それに従って審議会委員等の構成には公募委員を加えるよう指導しました。

年 度	H17	H18	H19	H20
審議会等の公募委員比率	1.7%	1.4%	9.4%	10.2%

ボランティア活動の推進、NPO法人との連携・・・【資料2 - 14】

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」素案を作成しました。また、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ました。

4. 環境に配慮した市役所と地域社会の実現

新エネルギーの活用・・・【資料2 - 15】

金山沢水力発電所の建設に着手し、平成22年2月の運転開始を目指しています。また、太陽光発電システムを櫛形中学校など2箇所に導入し、最大出力40kwの発電を新たに生み出すことが出来ました。

f 公共施設の設置と管理

1. 公共施設の適正配置

保育所統合・管理運営方法の検討・・・【資料2 - 16】

大井・大明保育所を統合し新たに保育所を建設するため、用地取得・設計を行いました。また、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ました。

2. 公共施設の適正管理

公共施設運営の見直し・・・【資料2 - 16】

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）への導入を、設置した選定審査会で決定しました。

指定管理導入数は99施設となっています。（平成21年3月31日現在）

指定管理導入施設 集計	17年度	18年度	19年度	20年度
利用者（人）	1,273,202	1,557,990	1,551,231	1,710,598
料金（円）	365,106,757	517,041,900	536,648,094	544,005,008

3. 公共施設の有効活用

各種公共施設の多目的利用の検討・・・【資料2 - 17】

19年度に芦安支所の一部を郵便局に貸出しましたが、20年度には更に自然保護官事務所を併設しました。

、取組み結果

重点項目	体系数件						
		AA	A	B	C	D	
a 事務事業の見直し	21	2	14	4	1	0	
b 時代に即応した組織・機構の見直し	5	3	1	1	0	0	
c 定員管理及び給与の適正化への取組み	6	4	2	0	0	0	
d 職員の能力開発と効果的な行政運営	11	8	2	1	0	0	
e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築	18	6	8	4	0	0	
f 公共施設の設置と管理	5	0	3	2	0	0	
計	件数	66	23	30	12	1	0
	割合	100%	34.8%	45.5%	18.2%	1.5%	0%

AA : 当初計画以上に具体化したもの

A : 当初の計画どおりに実施したもの

B : 次年度へ若干作業を残したもの

C : 新たな課題が発生するなど、計画どおりに進んでいないもの

D : 計画の実現が困難視される等、ほとんど進行していないもの

、 財政的効果

20年度に改革に取り組んだ項目のうち、財政的効果が積算可能な次の項目において、合計470,237千円の効果があったものと見込まれます。

実施項目	20年度の結果	財政的効果 (千円)
a1-3-2 式典の簡略化	市制祭経費 1,257千円(H19) - 653千円(H20)	604
a1-6-2 リース・レンタル方式の検討	・ 公用車 8 台売却 710,650 円 ・ 公用車 3 台リース契約、1 台当り削減(年間)約 98,000 円	1,005
a4-3-6 補助金制度の見直し	各種補助金の推移状況(補助金の件数・金額) 平成 19 年度 365 件 681,184 千円 平成 20 年度 343 件 627,161 千円	54,023
a4-4-1 徴収体制の強化	・ 財産差押実績 36 件 3,192,536 円 ・ 収納対策訪問徴収実績 ・ 平成 20 年 5 月期 1,257 件 20,224,030 円 12 月期 2,139 件 37,855,580 円	61,272
a4-4-2 市有財産の整理処分	・ 県外市有地(南伊豆) 58,400 千円 ・ 普通財産 6 箇所(855.09 m ²) 17,094 千円 ・ 法定外公共物 22 箇所(10,605.96 m ²) 85,876 千円	161,370
c1-1-1 定員適正化計画の策定・運用	平成 20 年度退職者 29 名、平成 21 年 4 月 1 日採用者 10 名。 平成 21 年 4 月 1 日現在の職員数は 693 名。 減員数 19 名×7,999 千円(20 年度決算における平均人件費)	151,981
d3-1-3 振替休日制度、時差出勤制度の拡大	振替休日(代休)ではなく実費支給した場合の必要額 年間振替時間 8,791h(概ね 1,100 日)25/100 支給 実費支給した場合の必要追加支給額 8,791h×2,116.4 円/h(平均時間外賃金) = 18,605,272 円	18,605
f2-2-1 公共施設運営の見直し	削減額 新たに平成 20 年度から指定管理者制度を導入した施設(5 施設)の管理経費 19 年度決算額 88,893 千円 20 年度決算額見込額 67,749 千円 削減額 21,144 千円	21,144
f 3-1-1 各種公共施設の多目的利用の検討	・ 芦安支所内の一部を自然保護官事務所に貸出し 平成20年10月1日より(月割6か月分)233千円 賃料年間466千円	233

