

南アルプス市行政改革実施計画

～南アルプス市集中改革プラン～

(平成 17 年～21 年度)

平成 18 年 3 月

南アルプス市

目 次

1 . 計画の位置付け	1
2 . 計画の進行管理	1
3 . 計画の推進	1
4 . 計画推進のための研究会等の設置	1
5 . 定員適正化方針と行政改革	2
6 . 計画体系	10
7 . 実施計画	11
a . 事務事業の見直し	11
a 1 効率的な事務事業の推進	11
a 2 民営化及び民間委託の推進	16
a 3 広域行政の推進	17
a 4 財政の健全化	18
b . 時代に即応した組織・機構の見直し	20
b 1 効率的な組織・機構の構築	20
b 2 外郭団体・関係団体等の合理化	21
c . 定員管理及び給与の適正化への取組み	22
c 1 適正な定数管理	22
c 2 適正な給与管理	23
d . 職員の能力開発と効果的な行政運営	24
d 1 意識改革と能力開発	24
d 2 時代に適応した人材の育成	26
d 3 効率的な勤務体系の構築	27
e . 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築	28
e 1 情報化の推進	28
e 2 行政サービスの向上	30
e 3 市民との協働体制の推進	32
e 4 環境に配慮した地域社会の実現	33
f . 公共施設の設置と管理	34
f 1 公共施設の適正配置	32
f 2 公共施設の管理	35
f 3 公共施設の有効活用	36

1．計画の位置付け

本市では、社会状況の変化に機敏にまた適切に対応できるように平成17年度を初年度とする新たな5ヵ年計画「南アルプス市行政改革大綱（第一次）」を策定し行政改革に取り組んでいる。

17年3月に、総務省から各地方公共団体が一層積極的な行政改革の推進に努めるべく「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」が通知され、その中で平成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平成17年度中の公表が示された。

本市の行政改革大綱については、基本的考え方と重点項目等が国の新たな改革の考え方を含んでいることから従来そのまま継続することとする。

行政改革大綱に基づく具体的な取組みを定めた南アルプス市行政改革実施計画（平成17年度～19年度）については、集中改革プランとの整合性を図るため、計画期間を平成21年度までの5年間に延長し、「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」にも対応する内容の南アルプス市行政改革実施計画（＝集中改革プラン）として策定し、毎年度見直しをしていくこととする。

本実施計画は、「第1次南アルプス市行政改革大綱」に基づき、平成17年度から平成21年度の取組み内容を定めたものである。

2．計画の進行管理

計画を確実に実行するため、行政改革推進担当を事務局とし、行政改革推進本部及び行政改革推進チームにおいて、適宜、検討、実施状況を把握し、所管課と必要な協議を行うものとする。

また、市民、職員等に理解、協力を求めながら進め、進捗状況を公表する。

3．計画の推進

合併し2年を経過する中で、大綱を第1段階と第2段階に区別して策定し、第1段階は、それぞれの地域が個別に行ってきた事業の統一化、整合化を図りもって住民サービスの公平化を速やかに図れることを目的とする。第2段階では遂行ルールの統一や、人事、予算制度の環境を整えたところで、行政と住民、地元業者などが協働して、公共サービスの質的向上を図ることをめざしていく事とする。また、財政状況を含めた情報公開を積極的に進めるとともに、職員の能力向上を含む提案制度や、目標管理制度(人事評価制度)の導入、行政評価システムの導入なども推進していくこととする。

研 究	庁内研究会を組織し、試行もしくは実施を前提に検討を行う
検 討	所管部局担当課において検討する
一部実施	試行もしくは一部部局担当課において実施する
実 施	本実施

4．計画推進のための研究会等の設置

この実施計画を速やかに検討し実施段階に移すために、行政課題の解決に向けての詳細な研究を行うための、職員による研究会を設置していく。

5．定員適正化方針と行政改革

(1) 事務・事業の再編・整理、廃止・統合

時代の変化に伴い複雑・多様化する市民ニーズに柔軟に対応するため、行政評価システム等を活用して、効果や効率性の観点から、所期の目的を達成した事業等の廃止・縮小や類似する事業を統合するなどの見直しを行い、行政の果たすべき役割、受益と負担の公平の確保、行政効率等に配慮し、事務事業の積極的な見直しを進める。

また、市の政策・施策・事務事業の施策体系に基づいた目的や達成目標のもとに、行政評価システムに基づき次の計画に反映させるという政策マネジメントサイクルを確立し、市政運営における行政資源の効果的な配分を図る。

【取組目標】

限りある行政資源（財源、人）をいっそう有効かつ適正に活用するためには、施策や事務事業を評価し、その拡大や縮小・存廃について検討する仕組みが必要であり、当該事業が施策目的を達成するための有効な手段になっているか否かの観点から評価するシステムが有効である。

このため、行政評価システムを導入して、事務事業の見直しを積極的に進める。

また、評価結果を公表することにより、透明性の向上を図り、市民参画の市政を推進する。

(2) 民間委託の推進

本市においてもこれまで民間委託など民間活力の導入を進めてきたが、さらに推進し、一層のサービス水準の向上と業務の効率化を図るために、民営化・民間委託・PFI・指定管理者制度などの活用を図る。

民間委託の委託先には、これまで主であった民間企業のほかにNPO法人、ボランティア団体等の起用も推進することにより連携・協働関係を構築していく。

指定管理者制度については、平成17年3月に策定した「公の施設における指定管理者制度の導入に関する基本的な指針」により制度の円滑な導入を進める。

公の施設についての16年度末時点の委託状況

ア 指定管理者制度導入済み施設（ 0 施設）

イ 業務委託実施済み施設（ 23 施設）

内訳	レクリエーション・スポーツ施設	11 施設（体育館、プール、温泉施設等）
	産業振興施設	1 施設（まちの駅櫛形）
	基盤施設	9 施設（公園、風の丘白根等）
	文教施設	1 施設（桃源文化会館）
	医療・社会福祉施設	1 施設（やすらぎ館）

その他の事業についての16年度末時点の委託状況

ア 全部委託

庁舎清掃、し尿処理、一般ごみ収集、水道メータ検針、ホームヘルパー派遣、在宅配食サービス、情報処理・庁内情報システム維持、ホームページ保守・管理

イ 一部委託

本庁舎夜間警備、公用車運転、学校給食（運搬）、道路維持補修・清掃等、調査・集計

ウ 全部直営

案内・受付、電話交換、学校給食（調理）、学校用務員事務、総務関係事務（給与、旅費、福利厚生等）

【取組目標】

- ・ 行政評価システムの実施を通して、委託化が可能なものの選択を進める。
- ・ 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を作成する。
- ・ 平成18年4月から指定管理者制度を市内の95施設に導入する。このうち温泉施設や櫛形山の宿泊施設など29施設の運営者を公募し、集会施設や山小屋など66施設は、施設の特性を踏まえ公募せずに市が指定先を選定する。

今後、第2次計画として、美術館や保育所など106施設についても施設管理のあり方について検証を行い指定管理者制度の導入に向けて検討していく。

【財政効果】 （参考） 770,112千円

（うち、人件費486,720千円は、市全体の職員削減の内数（再））

財政効果の内訳

施設管理費減 : 283,392千円

人件費の削減 : 486,720千円*（再）

* 市全体の職員削減の内数

指定管理者制度導入による市の経費縮減分

(3) 定員管理の適正化

本市は、合併時に36人の職員を削減し776人でスタートした。さらに行政の一層のスリム化を進めるため、平成15年から平成17年4月1日までに純減31人(4.0%)の削減を行った。

しかし、本市の厳しい財政状況を踏まえると、抜本的な事務・事業の整理、組織の合理化、職員の適正配置に努めるとともに、積極的な指定管理者制度の導入などを通じて職員数の抑制に取り組むための新たな定員適正化計画の策定を行い、削減目標を定め、定員管理の適正化を図っていく。

【取組目標】

南アルプス市定員適正化計画に基づき、職員数を、平成17年度当初を基準として平成22年度当初までに純減38人、5.1%の削減を行う。

退職者数、採用者数の見込み(企業局を含む)

単位:人

項目	年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	計	増減率
退職者数 A		-	15	15	14	28	21	93	
採用者数 B		-	11	11	11	11	11	55	
差引 C = B - A		-	4	4	3	17	10	38	5.1
職員数		745	741	737	734	717	707	-	

退職者は前年度末の3月31日の退職者で、採用者は当該年度の4月1日の採用者数

部門別職員数の見込み

部門	年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	増減	増減率
一般行政		482	479	477	472	460	453	29	6.0
教育		99	97	94	94	89	86	13	13.1
消防		82	82	82	82	82	82	0	0
企業局		39	39	38	38	37	35	4	10.3
その他(特別会計)		43	44	46	48	49	51	8	18.6
計		745	741	737	734	717	707	38	5.1

【財政効果】 (参考) 541,476千円

職員一人当たり平均給与(6,084千円)をベースに、毎年度の人員削減計画に基づいた職員削減(38人)による財政効果

(4) 手当での総点検をはじめとする給与の適正化

本市における給与については、国家公務員準拠を基本とし、適正な給与制度の運用を進めており、平成15年の合併時より県内旅費の日当を廃止し、さらに平成17年度からは県外旅費の日当を廃止し、旅行雑費としたところである。

給与等の状況、福利厚生事業の実施状況等については分かりやすく公表する。

【取組目標】

職員の昇給昇格については、給与条例等に基づく職務ごとの運用基準を策定し適正な運用を図っているが、給与制度については、市民の納得と支持が得られる給与制度・運用・水準の適正化が求められているところから、国における給与制度改革を見据え、新たな給与制度を構築していく必要がある。

高年齢層職員の昇給制度の見直し

高年齢層職員(55歳以上)の昇給停止については、平成17年度人事院勧告による給与制度に合わせて、見直しを図る。

退職時の特別昇給の廃止

退職時の特別昇給については、平成17年度から廃止する。

退職手当の最高支給率の引き下げ

退職手当の支給率については、平成16年度に見直しを行い退職手当の最高支給率を国に準じた措置とした。

時間外手当の削減

16年度に残業(超過勤務)した時間は1人当たり年間平均で約66時間だった。市は「子育て支援プラン」で、毎週木曜日を「ノー残業デー」と定め、また週休日等の勤務は、基本的にすべて代休等としており、時間外勤務の縮減により、総人件費の圧縮のほか、時間外勤務の常態化に起因する公務能率の低下や職員の過重労働による健康障害の発生の防止を図る。

技能労務職員の給与の見直しについて

国の同種の職員の給与を参考とし、国の行政職二表を使用して、民間の職種に従事する者との均衡に留意しながら適正な運用を行っている。

職務や能力、実績を反映できる給与制度

公平な評価を導入することで、職務や能力、実績を反映できる給与制度を構築する。

特殊勤務手当等諸手当の支給の在り方

制度の趣旨に合致しないものについては、見直しを図り、制度の趣旨に合致した手当とする。

福利厚生事業

本市における職員の福利厚生事業は、主に、職員の会費と市からの補助金で運営されている職員互助会において事業を行っているところであるが、昨今の社会情勢を考慮し、市民の理解と支持が得られる福利厚生制度であることが必要である。

職員互助会への補助金及び給付事業等について、市民の理解と支持が得られるよう適正に実施する。

給与等の状況の公表

給与等の状況の公表については、市民にわかりやすい方法で、市ホームページのほか市広報紙等を利用し公表を行っていく。

【財政効果】 (参考) 77,629千円

財政効果の内訳

- ・ 定年退職時の特別昇給の廃止 : 27,005千円
- ・ 県外旅費日当の廃止等 : 1,066千円
- ・ 時間外手当の削減 : 28,586千円
- ・ 特殊勤務手当での見直し : 20,972千円

(5) 第三セクターの抜本的な見直し

第三セクターは、その時々時代の要請を受けて設立されたものであり、市の行政施策と密接に連携しながら重要かつ多様な役割を担っているが、社会経済情勢の変化が著しい中であって、新たな地方自治法の改正による指定管理者制度が導入され、それらを取り巻く状況は大変厳しくなっている。

本市においても行政改革大綱に基づき、公社について役割等を再検討し個別的に見直しをおこない、整理統合や運営の効率化・活性化・自立化を図っていく。

【取組目標】

(財) 峡西都市振興公社については、設立目的を概ね達成したため、平成17年度中に廃止し、任意団体の市体育協会を財団法人化して体育関連施設の管理運営を委託することで、体育事業の充実と円滑な運営を図る。

白根ケーブルネットワーク(株)については、旧白根地区をエリアとして合併前の白根町と民間団体が出資して設立しケーブルテレビ事業を運営しているが、市内のほかの4地区では民間業者3社が営業しており合併によりCATV会社が4社営業することとなった。

この他、芦安地区ではケーブルテレビ事業を市営事業として運営しており、それぞれに行政情報の放映を委託しているが、今後、緊急時に情報が迅速、均一に伝わるよう委託先は少なくする必要があることから「市内CATV統合庁内検討委員会」を設置して、検討を進める。

まず公営関連のケーブルテレビ事業の統合を検討し、その後白根ケーブルネットワーク(株)の民営化等を含めた検討を行う。

(財)桃源文化振興協会は芸術・文化を通じて南アルプス市の魅力を高め、活性化を推進する観点から、市と団体の役割分担を明確化するとともに、事業や組織の見直しを行うなど、団体の今後のあり方について検討する。

共通

- ・監査体制を強化するとともに、行政評価の視点も踏まえ点検評価の充実・強化を図る。
- ・事業内容、経営状況、公的支援等について、状況説明を行うとともに、住民に対する積極的かつわかりやすい情報公開に努める。
- ・給与及び役職員数の見直し、組織のスリム化等を行う。

(6) 財政の健全化

わが国の経済は回復基調にあるものの、地方への波及には未だ時間を要しており、少子高齢化に伴う社会保障費の伸び等の影響から、厳しい財政状況が続いている。

第1次南アルプス市総合計画(H17年度~H26年度)の実現に向けた実施計画の推進を図るため、限られた財源を有効に活用できるよう財政構造改革に向け全庁をあげて取り組むこととする。

三位一体の改革の進展とともに国からの補助金・地方交付税の縮減が見込まれる厳しい財政状況の中で、市民一人ひとりが豊かさやゆとりを実感でき、あらためて合併してよかったと思えるまちづくりを進めるため、より一層の自主財源の確保に努める。

本市では、平成15年度からバランスシートを作成し、公表している。

【取組目標】

事業評価による行政コスト分析や、長期的経営分析など外郭団体も含めた市を取り巻く財務状況について市民に分かりやすく伝え、市財政の状況について理解を求め、そのなかで財政指標の設定などを行いながら、健全財政維持に向けて数値目標を示していく。

厳しい財政状況下においては、個々の施策に優先順位をつけた上で、効率的・効果的な予算配分及び投入を行っていく。

南アルプス市の財政状況について

指 標	指標の説明	指標の算出方法	現況値(H16)	目標値(H21)
公債費比率	市の財政健全性を示す指標	地方債元利償還金(普通交付税において災害復旧費として基本財政需要額に参入された部分を除く)に充当された一般財源÷標準財政規模×100	15.7%	16.6%
経常収支比率	市の財政の弾力性を示す指標	経常的経費充当一般財源÷経常一般財源総額×100	84%	83%
一般会計(決算)に占める人件費の比率	市の財政における職員の人件費の割合を示す指標	人件費÷一般会計歳出決算額	21.2%	18.3%
市税徴収率	自主財源の確保の度合いをはかる指標	市町村民税、固定資産税、軽自動車税、市町村たばこ税、目的税の徴収率(現年・過年を含む) 決算状況調査	91.7%	92.4%

(7) 公営企業の健全化

企業局

水道事業

水道事業については、合併前の各町村の事業を新市に引き継ぎ、市企業局において、水道6事業の一元化を行い安定的な水道水の供給を行っている。

今までの施設は、各事業体独自の拠点的な水道事業として形づくられてきたが、合併した今、拠点方式では総合的な水運用及び維持管理面の効率が悪く不都合であるため、平成16年度に策定した水道事業基本計画により事業の集約や施設の統廃合を行い、経費節減及び事務の効率化に努める。

職員数についても平成15年の合併時から平成16年4月1日までに2人減員したが、さらに地域特性にあった経営基盤の強化に取り組み、より一層の自立性の強化と経営の活性化を図る。

【取組目標】

水道事業基本計画に基づき水源施設等の統廃合を進めるとともに、事務事業の整理合理化、職員の適正配置、IT化や民間委託の推進などにより人件費の縮減を進める。

定員適正化計画に基づき、職員数を、平成17年度当初を基準として平成22年度当初までに4人(10.3%)の純減を行う。

給与については、諸手当の総点検を実施するとともに、類似団体や民間の同種の職種との比較・検討を行い、給与水準の適正化を図る。

旧町村の水道料金の格差を是正し料金の統一化を進める。

【財政効果】 (参考) 172,297千円

(うち、人件費 48,672千円は、市全体の職員削減の内数(再))

財政効果の内訳

《収入関係》

・水道料金の統一化： 123,625千円

《支出関係》

・人件費の削減

職員削減(4人)： 48,672千円*(再)

*市全体の職員削減の内数

自動車運送事業

自動車運送事業については、合併前の芦安村で実施していた山岳地域における登山客及び観光客のためのバス運行事業を新市に引き継ぎ、企業局において実施している。

現在、バスの運転については委託して運行しているが、天候の影響を受けることや運行期間が約6ヶ月と限られているなどの課題がある。

【取組目標】

本市の観光資源である南アルプスの山岳観光のPRなど市長部局と連携を図りながら、企業局の役割等も含めて経営の総点検を行い、効率的な企業経営を実現する。

給与については、諸手当の総点検を実施するとともに、類似団体、民間の同種の職種との比較・検討を行い、給与水準の適正化を図る。

6 . 計画体系

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	
		a1-2 事務手続きの簡素化・効率化	
		a1-3 合理的な事業実施の推進	
		a1-4 入札・契約手続きの透明化	
a2 民営化及び民間委託の推進	a2-1 民間委託の推進	a2-2 民営化の研究	
		a3-1 広域行政の研究	
		a4-1 財政の分析・公表	
		a4-2 予算編成システムの見直し	
a3 広域行政の推進	a3-1 広域行政の研究	a3-2 補助金交付制度の見直し	
		a4-3 補助金交付制度の見直し	
		a4-4 自主財源の確保	
		a4-4 自主財源の確保	
a4 財政の健全化	a4-1 財政の分析・公表	a4-2 予算編成システムの見直し	
		a4-3 補助金交付制度の見直し	
		a4-4 自主財源の確保	
		a4-4 自主財源の確保	
b. 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	
		b1-2 セクションを横断した体制(応援体制)の構築	
		b1-3 各種委員会、審議会、協議会等の統廃合	
		b2-1 会社のあり方等の検討	
b2 外郭団体・関係団体等の合理化	b2-1 会社のあり方等の検討	b2-2 外郭団体等の経営改善	
		b2-2 外郭団体等の経営改善	
		b2-2 外郭団体等の経営改善	
		b2-2 外郭団体等の経営改善	
c. 定数管理及び給与の適正化への 取り組み	c1 適正な定数管理	c1-1 職員定数の適正化	
		c1-2 職員の適正配置	
		c1-3 臨時職員の適正配置	
		c2-1 人件費の抑制	
c2 適正な給与管理	c2-1 人件費の抑制	c2-2 給与の適正化	
		c2-2 給与の適正化	
		c2-2 給与の適正化	
		c2-2 給与の適正化	
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	
		d1-2 職員の意識改革	
		d1-3 職員の能力開発	
		d2-1 職員研修の充実	
d2 時代に適応した人材の育成	d2-1 職員研修の充実	d2-2 職員研修の充実	
		d3-1 柔軟で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	
		d3-1 柔軟で効率的な勤務体系の構築	
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	d3-1 柔軟で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	
		d3-1 柔軟で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	
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	e1 情報化の推進	e1-1 情報化の推進	
		e1-2 情報公開の推進	
		e1-3 会議等の公開の推進	
		e1-4 広聴広報の充実	
		e1-5 統合型地図情報システムの導入	
		e1-6 情報セキュリティの確保	
	e2 行政サービスの向上	e2-1 窓口サービスの拡充	e2-2 市民へのサービス提供体制の充実
			e2-3 市民の意向の把握
			e3-1 男女協働参画社会の実現
			e3-2 市民参加システムの構築
	e3 市民との協働体制の構築	e3-1 男女協働参画社会の実現	e3-2 市民参加システムの構築
			e4-1 環境管理システムの構築
			e4-2 循環型社会の構築
			e4-3 自然・生活環境の保全整備
	e4 環境に配慮した市役所と地域社会構築	e4-1 環境管理システムの構築	e4-2 循環型社会の構築
			e4-3 自然・生活環境の保全整備
e4-3 自然・生活環境の保全整備			
e4-3 自然・生活環境の保全整備			
f. 公共施設の設置と管理の見直し	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	
		f1-2 PFI方式等民間活力導入の検討	
		f2-1 利用手続きの簡素化、公平化	
		f2-2 民間を含めた管理運営方法の検討	
f2 公共施設の適正管理	f2-1 利用手続きの簡素化、公平化	f2-2 民間を含めた管理運営方法の検討	
		f2-3 受益者負担の公平・公正化	
		f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	
		f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	
f3 公共施設の有効活用	f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	
		f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	
		f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	
		f3-1 遊休・低利用施設の活用方法	

7. 実施計画

a. 事務事業の見直し

事務事業の見直しについて、「効率的な事務事業の推進」、「民間委託の推進」、「広域行政の推進」、「財政の健全化」の枠組みにおいて見直しを行っていく。

a 1 効率的な事務事業の推進

効率的な事務事業を推進していくにあたり、事務の進め方の改善や事務手続きの簡素化・効率化、合理的な事業実施の推進及び入札・契約手続きの透明化、事務経費の低コスト化の推進、備品等管理体制の見直しなどの観点から見直しを進める。

実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
	平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
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				100%	企画部 企画課	高度な行政課題に対する対応力が高まる。
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					総務部 総務課	職員間の意思の疎通によって信頼関係が構築され、業務を円滑に進めることができる。
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	実施				総務部 総務課	意思決定が迅速となり、職員の自発的な改革・改善力への動機が高まる。
a1-1-4 行政サービス均衡のための支所連絡会議の実施 支所間の業務の均一化を図るため、連絡会議を行う。	実施					100%	支所	支所間のサービス水準が均等化する。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
a. 事務事業の見直し	a1 効率的な事務事業の推進									
	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。								
	a1-2-1 文書管理システムの確立	実施					100%	総務部 総務課	事務の効率化及び公開による市政へ理解と信頼を深める。	
	a1-2-2 新文書管理システムの確立	検討	一部 実施				個別検討	総務部 総務課	より一層の事務の効率化を可能とする。	
	a1-2-3 文書発送業務の改善、郵送料の抑制	一部 実施		実施			20%	総務部 総務課	情報機器の有効活用と物件費の削減を可能とする。	
	a1-2-4 情報機器活用基準の策定	検討					e1-6-1と内容が同じため一本化	企画部 情報システム課	業務連絡などの効率化や、業務の進捗状況などの共有化、不適切な利用に対する制限など。	
	a1-2-5 電子決裁、電子会議の検討・導入	研究	一部 実施	実施				企画部 情報システム課	意思決定の迅速化を可能とする。	
	a1-2-6 業務のマニュアル化	研究	検討	一部 実施	実施		100%	企画部 企画課	担当者が変わっても均一的な事務処理を行うことができる。	

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
a. 事務事業の見直し	a1 効率的な事務事業の推進								
	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	研究	一部実施				個別検討	農林商工部 観光商工課	人件費を含めた経費削減となる。
	a1-3-2 式典の簡略化	検討		実施			個別検討	総務部 総務課	物件費などの削減となる。
	a1-3-3 行政評価システムの導入(既存事業)	研究 検討	一部 実施			実施	政策マネジメント サイクルの確立	企画部 企画課	事業のあり方について客観的な評価を行い、それを公表することで市民からの信頼を得られる。
	a1-3-4 行政サービスの品質管理の向上	研究		一部 実施			個別検討	総務部 総務課	業務執行上の職員の熟練が図られる。
	a1-3-5 小規模工事及び契約などの統合	検討	実施				個別検討	総務部 管財契約課 (所管課)	施工管理経費などの削減が可能となるほか、業務量の削減も可能とする。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
a. 事務事業の見直し	a1 効率的な事務事業の推進								
	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)	研究	検討			一部実施	個別検討	総務部 管財契約課	競争の公平化・透明性の向上によって市政への信頼が担保される。
	a1 4-2 総合評価落札方式(V E方式)の導入検討	研究	検討			一部実施	個別検討	総務部 管財契約課	より適切な技術を持った事業者を選択することができる。
	a1 4-3 プロポーザル方式の導入	一部実施	実施				企画書、計画書が必要な設計については完全実施していく。	総務部 管財契約課	より適切な技術を持った事業者を選択することができる。
a1 4-4 第三者監視機関の設置	研究	検討			一部実施	機関の設置	総務部 管財契約課	競争の公平化・透明性の向上によって市政への信頼が担保される。	
a1 4-5 電子入札の導入	研究	検討		一部実施		県下市町村電子入札共同利用システムの構築	総務部 管財契約課	人件費や入札等に関する事務コストなどの削減が図れる。	

実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
	平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
a1 効率的な事務事業の推進								
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					物件費の10%削減	総務部 管財契約課	事務経費の削減が可能となるほか、地球エネルギー問題にも貢献する。
a1-5-2 備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					物件費の10%削減	総務部 管財契約課	事務経費の軽減を可能とする。
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ト車等の拡大を図る								
a1-6-1 公用車の適正配置 適正な配置による事務の効率化を図る。	実施					個別対応	総務部 管財契約課	事務の効率化を図る。
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				実施	公用車の50%	総務部 管財契約課	管理コストの削減を図る。
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の利用を拡大し、環境に配慮する。	実施					公用車の50%	総務部 管財契約課	地球環境問題の貢献する。

a 2 民営化及び民間委託の推進

公共事業の民間委託については、個別具体的に検討を行っていくが、一般的な判断基準チャートについて検討し、一定のルールを定めていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
a. 事務事業の見直し	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	研究 検討	一部 実施	実施				基準に基づく 民間委託の 推進	企画部 政策秘書課	公共施設の運営コストの削減が可能となるほか、サービス提供水準の向上や地域経済の活性化も期待できる。
	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	研究 検討	一部 実施					個別検討	企画部 政策秘書課	公共施設の運営コストの削減が可能となるほか、サービス提供水準の向上や地域経済の活性化も期待できる。
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	研究	検討						企画部 政策秘書課	民営化を行う上での客観的な評価を図ることができる。	

a 3 広域行政の推進

市域を超えて、さらに広域的に行った方がスケールメリットが生かせる事業について、例えば廃棄物処理事業や観光振興事業、介護保険事業などについて検討を行い、広域化を図っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
a. 事務事業の見直し	a3 広域行政の推進								
	a3-1 広域行政の研究								
	市域を超えて広域的に処理した方が効率的である事業については、広域処理について研究を行う。								
	a3-1-1 観光振興政策	研究 検討	実施				静岡県・長野県及び関係市町村との連携	農林商工部 観光商工課	より効果的なPRや総合的な事業推進が可能となる。
	a3-1-2 介護保険事業	研究						保健福祉部 介護福祉課	保険事業運営コストの軽減をはかり、市民への負担を減少することができる。
a3-1-3 廃棄物処理事業	研究						市民部 環境課	施設運営コストの分担により、相互の経費負担が少なくなる。	
a3-1-4 火葬場事業	研究					合併による構成町村が確定したため現状どおり	市民部 戸籍市民課	施設運営コストの分担により、相互の経費負担が少なくなる。	

a 4 財政の健全化

財政の健全化を図っていくための方策として、財政状況の分析と公表、予算編成システムの見直し、補助金交付制度の見直し、政策の適正な選択（行政評価システム）方法の検討、自主財源の確保といった項目に沿って見直しを行っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
a. 事務事業の見直し	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いくため、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	一部 実施 研究	実施					市民への公表	総務部 財政課	財政状況の公表により市民の理解と信頼が得られる。また、財務状況の分析によって、先を見た財政運営が図られる。
	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、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	研究	検討	一部 実施	実施			行政評価システムとの連携による予算配分	総務部 財政課	事業部門に権限と責任を委ね、行政ニーズへの対応を柔軟にする。
a4-2-2 複数年度予算編成制度の研究	研究							総務部 財政課	職員のコストに対する感覚を呼び起こし、事業執行上の工夫などへの動機を与える。	

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
a. 事務事業の見直し	a4 財政の健全化								
	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)	一部実施			実施		100%	総務部 財政課	補助に対する公平化を図る。
	a4-3-2 補助金交付団体の整理	検討 一部実施	一部実施	実施			個別検討	総務部 財政課	役割を終えた補助事業の収束を図ることができる。
	a4-3-3 第三者審査機関の設置	検討						総務部 財政課	補助事業に対して、行政外の視点を持ち込むことで、社会ニーズにより近いものとする事ができる。
	a4-3-4 補助金の交付金化	研究	検討	一部実施				総務部 財政課	自由度を高めることで、補助効果を増大することができる。
	a4-3-5 成功報酬型補助制度の導入	研究	検討					総務部 財政課	努力に報いる形での補助制度とすることで、工夫の動機を高め、補助効果を高めることができる。
	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(滞納整理の強化、新たな課税客体の把握)	検討	実施				徴収率 92.4%	総務部 収納課	歳入の安定化、増加につながる。
	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	検討 一部実施		実施				総務部 管財契約課	公有財産の効率的な活用を図る。
a4-4-3 新しい財源確保の研究	研究						企画部 政策秘書課	歳入の増加となる。	

b. 時代に即応した組織・機構の見直し

時代に即応した組織・機構の見直しのため、「効率的な組織・機構の構築」、「外郭団体・関係団体等の合理化」の枠組みにおいて見直しを行っていく。「効率的な組織・機構の構築」にあたっては、本所・支所機能のあり方についても合わせて検討していく。

b 1 効率的な組織・機構の構築

効率的な組織・機構を構築していくために、組織機構の総体的な見直しを行っていくほか、セクションを横断した体制の構築、各種委員会・審議会・協議会などの合理化を行っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
b. 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なう。									
	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					個別検討	総務部 総務課	行政運営の効率化を図る。
	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				個別検討	総務部 総務課	市長を補佐する機能が高まる。
	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なう組織体制を検討する。		研究 検討	一部 実施		実施	実施	個別検討	総務部 総務課	業務の偏りを解消する。
	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				個別検討	企画部 企画課	行政運営の効率化を図る。	

b 2 外郭団体・関係団体等の合理化

外郭団体についても、類似的な役割を持ったもの、非効率な運営体制のものなどについて個別に見直しを行い、整理統合を進めるほか、運営方法についても抜本的な見直しを行い、財政の健全化、自立化を図っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
b. 組織・機構の見直し	b2 外郭団体の合理化									
	b2-1 会社のあり方等の検討									
	<p>会社等の自主性・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。</p>									
	b2-1-1 振興会社の自主性、自立性の向上		検討 実施					17年度をもって 公社は廃止	農林商工部 観光商工課	自律的な事業運営を行うことで、事業の高品質化、効率化が図られ、財政負担の軽減が期待できる。
	<p>会社の徹底した経営改善により、自主性、自立性の向上に取り組む。</p>									
	b2-2 外郭団体等の経営改善									
	<p>会社等の自主性・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。</p>									
b2-2-1 事業実施方法の見直し		検討	実施				個別検討	所管課* (企画課)	市民などへのより高水準なサービス提供を可能とする。	
<p>利用者の視点に立ったサービスを提供していくため、外郭団体の事業の実施方法の改善を図っていく。</p>										
b2-2-2 団体の自立促進		検討	一部 実施				個別検討	所管課* (企画課)	財政負担の軽減を図る。	
<p>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。</p>										
b2-2-3 外郭団体の統廃合		検討	一部 実施				個別検討	所管課* (企画課)	財政負担の軽減を図る。	
<p>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。</p>										

*経営改善の具体的な方針については所管課で行うが、所管部との連絡調整を企画課が行う

c . 定員管理及び給与の適正化への取組み

職員の定数及び給与については、長期的な計画を作成し、適正化を図っていく。

c 1 適正な定数管理

適正な定数管理においては、職員定数の適正化、職員の適正配置、臨時職員の適性配置などの項目にそって施策を行っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
c. 定員管理及び給与の適正化	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					平成22年 4月1日現在 職員数707人	総務部 人事課	人件費等の縮減を図り、財政運営の計画性を担保する。
	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						総務部 人事課	人件費の削減を図る。
	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		個別検討	総務部 人事課	市民の行政への参画を図る。(職員体制)
	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		個別検討	総務部 人事課	雇用の機会を増大されるほか、人件費支出の効率化を図る。
	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なう。								
	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						総務部 人事課	業務配分の不公平が解消される。
	c1-3 臨時職員の適正配置 効率的な臨時職員の採用を実施する。								
	c1-3-1 計画的な臨時職員の採用 年度ごとに採用計画を策定し、突発的な事態を除き、計画的で効率的な採用に努める。	実施					採用計画 策定	総務部 人事課	職員の業務への補助体制が高まる。

c 2 適正な給与管理

適正な給与管理を行っていくために、人件費を抑制するための諸施策を行っていくほか、合併前の町村間給与格差については是正を行っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
c. 定員 管理及び給与 の適正化	c2 適正な給与管理								
	c2-1 人件費の抑制								
	各種手当の見直しや夜間サービス時の時差出勤制度の導入、ノー残業デーの実施など人件費の抑制に努める。								
	c2-1-1 各種手当の見直しによる人件費の抑制 管理職手当、特殊勤務手当、超過勤務手当等 の見直しにより人件費の抑制に努める。	検討一部実施	実施					総務部 人事課	見込額 (77,629千円)
	c2-1-2 時差出勤制度の拡大研究 恒常的に夜間業務の多い部署や、夜間サービスなど、 時差出勤制度の拡大により超過勤務手当を削減する。	検討一部実施	実施				個別検討	総務部 人事課	人件費の削減を図る。
c2-2 給与の適正化									
給与水準、給与制度及び運用については、国や他の地方公共団体との均衡を図り、比較検討を行うなど適正化に努める。									
c2-2-1 職員給与の格差是正 合併による給与格差を是正し、適正な給与体系を確立する。	実施					合併時の格差是正終了	総務部 人事課	公平な給与体系となる。	

d . 職員の能力開発と効果的な行政運営

職員の能力開発によって、効率的な行政運営を進めるため、職員の意識改革といった側面と、高度な行政要求に応えるための能力開発といった、ふたつの側面に沿って取り組みを行っていく。また、職員の勤務形態についても、社会情勢などを踏まえた現実的な仕組みについて柔軟に検討を行っていく。

d 1 意識改革と能力開発

管理職のマネジメント力向上のための、意識改革を図っていくほか、仕事に取り組む上での職員の意識改革や、能力開発について施策を実施していく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
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。	研究	検討	一部実施			個別検討	総務部 人事課	新しい技術や考え方を 持ち込むことで組織が 活性化する。
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			個別検討	総務部 人事課	管理職の管理能力が 高まる。	

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
d. 職員の能力開発と効率的な行政運営	d1 意識改革と能力開発									
	d1-2 職員の意識改革 「最小の経費で最大の効果を挙げる」という基本原則に立ったコスト意識や経営感覚とサービス精神を持ち、職員自らが継続的に意識改革を促すシステムづくりに取り組む。									
	d1-2-1 職員提案制度の導入 職員提案制度を導入し、職員の発想やアイデアが仕事の改善や政策形成に結びつくような職場づくりを推進する。		検討		一部実施	実施		個別検討	総務部 人事課	職員の市政参画への動機が高まる。
	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				個別検討	企画部 政策秘書課	市長が現場の意見に直接触れることで職員と市長との距離感を解消する。
	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		一部実施	実施		個別検討	総務部 人事課	職員のやる気が実際の業務につながる。
	d1-2-4 人事ヒアリングの実施 直属上司と職員の人事面談を実施し、配属先の希望や、業務を行う上での問題点などについての把握をきめ細かに行う。		検討	一部実施		実施			総務部 人事課	管理職が現在の業務の状態を把握することを可能とするほか、職員との相互理解を図る。
	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					100%	総務部 人事課	偏った業務経験を解消し、視野の広い職員や、個々の能力開発が可能となる。
	d1-3-2 専門職制度の研究 ジョブローテーションの実施と併せて、職員の専門化(健康福祉・税・法制など)を推進する。		研究	検討		一部実施	実施	個別検討	総務部 人事課	専門性を持った職員が養成され、高度な行政課題への対応が可能となる。
	d1-3-3 人事考課制度の研究 人事考課制度を確立し、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	個別検討	総務部 人事課	公平な評価制度を導入することで、職務に対する動機を高めることができる。
	d1-3-4 目標による自己評価制度の研究 人事考課制度導入に際し、職員自らが掲げた目標に対して達成度、能力等を自己評価する制度の導入を検討する。		研究	検討			一部実施	個別検討	総務部 人事課	業務への動機や、自己実現性が高まる。

d 2 時代に適応した人材の育成

時代に適応した人材の育成のため、各種研修プログラムについて検討を行っていく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
d. 職員の能力開発と効率的な行政運営	d2 時代に適応した人材育成									
	d2-1 職員研修の充実									
	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。	検討	実施				個別検討	総務部 人事課	職員の必要性に応じた研修が実現する。
	d2-1-2 職員の民間企業等への研修の検討	接客態度や経営感覚を学ぶため、民間企業等への研修を検討する。	検討			一部 実施	実施	個別検討	総務部 人事課	職員の視野が広がるほか、民間との人脈構築ができる。
	d2-1-3 県及び他市町村との連携	県及び他町村などとの人事交流を進め、相互の業務の行い方などについての意見交換を行う。	実施					個別検討	総務部 人事課	職員の視野が広がるほか、人脈構築ができる。
d2-1-4 接遇の改善	接遇マニュアルの作成、職員研修等の実施により、親切丁寧な応接の一層の徹底を図る。	実施					個別検討	総務部 人事課	市民に対する対応の改善が図られ、市民からの信頼が得られる。	
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				総務部 人事課	視野の広い職員が養成されるほか、人脈の構築ができる。	

d 3 効率的な勤務体系の構築

効率的な勤務体系を構築していくため、現実的で弾力性のある勤務制度を検討していく。

実施体系	実施項目および内容	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
d. 職員の能力開発と効率的な行政運営	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	検討		一部実施			個別検討	総務部 総務課	住民に対する窓口サービスが向上するほか、人件費の削減が期待できる。
d3-1-2 フルタイム以外での勤務体系の研究	研究	検討	一部実施			個別検討	総務部 人事課	多様な勤務形態を実現することで、特に女性にとって働きやすい環境を整えることができる。	
d3-1-3 振替休日制度、時差出勤制度の拡大	検討		一部実施			個別検討	総務部 人事課	職員の超過勤務を抑制することで健康に対する配慮を行う。また人件費を効率化する。	

e . 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築

行政が情報化によって、より効率性をたかめ、また高度な市民参画を可能とするための情報提供を進めていくために、ハード・ソフト両面にわたる情報基盤の整備を行っていく。また、情報化によって、行政サービスなどの利便性向上についても、取り組みを行う。

情報インフラの活用も踏まえて、市民との協働体制を推進するための諸施策も合わせて推進していく。

e 1 情報化の推進

情報化を推進していくため、電子自治体の構築を図っていく、また情報基盤を活用した情報公開や、会議などの公開、広聴広報の充実、統合型地図情報システムの検討などを行い、行政の透明性を高めていく施策を展開していく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	e1 情報化の推進								
	e1-1 情報化の推進								
	<p>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。</p>								
	e1-1-1 電子市役所の構築	実施					地域情報化基本計画による個別検討	企画部 情報システム課	市民の利便性が向上する。
	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)	研究	一部実施				ホームページからダウンロードできる申請件数100件	企画部 情報システム課	市民の利便性が向上する。
	e1-2 情報公開の推進								
	<p>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。</p>								
e1-2-1 情報公開コーナーの設置	検討 一部実施	実施				個別検討	総務部 総務課	よりきめ細かな情報公開により市政への透明性が向上し、市民との信頼を深めることができる。	
e1-3 会議等の公開の推進									
<p>会議は原則公開とし、市政における透明性、公平性の向上を図る。</p>									
e1-3-1 庁議・審議会・委員会の公開	検討 一部実施	一部実施				個別検討	総務部 総務課	議論の過程を原則公開することで、透明性が向上し、市民の参加意識を高めることができる。	

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	e1 情報化の推進									
	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					ホームページへのアクセス件数 497,000件	企画部 広聴広報課	市民の利便性が向上するとともに、市政への透明性が高まる。
	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)の導入の検討 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					個別検討	企画部 情報システム課	市民や事業者への利便性が向上するほか、防災などの行政機能を高める。
	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						情報セキュリティ事故をゼロとする a1-2-4を統合	企画部 情報システム課	個人情報保護機能を高めることで市民からの信頼が深まる。	

e 2 行政サービスの向上

情報化による、住民サービスの利便性向上のため、窓口サービスの拡充や、サービスの地域間格差の解消、市民ニーズの把握などの体制を構築していく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	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	一部実施					ワンストップ 窓口 設置件数：1	総務部 総務課	市民の利便性が向上する。
	e2-1-2 夜間、休日等の窓口サービスの充実	一部実施					100%	総務部 総務課	市民の利便性が向上する。
	e2-1-3 自動交付機による証明書交付の検討	研究	検討				個別検討	市民部 戸籍市民課	市民の利便性が向上する。
	e2-1-4 市役所以外での証明等業務窓口の検討	研究	検討					市民部 戸籍市民課	市民の利便性が向上する。
e2-1-5 市民向け庁内案内システム	研究	一部実施		実施			総務部 総務課	市民の利便性が向上する。	

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
e. 行政の 情報化と市 民参画の 仕組み構築	e2 行政サービスの向上								
	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		実施	個別検討	企画部 企画課	市民へのサービス提供が公平化される。
	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			個別検討	企画部 企画課	市民の利便性が向上する。
	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				個別検討	企画部 企画課	市内在住の外国人などの利便性が確保される
	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				個別検討	企画部 政策秘書課	行政効率が高まるほか、より高度なサービス提供が可能となる。
	e2-3 市民の意向の把握								
	市民がどの程度満足しているか、何を重要と感じているか調査し、満足度や重要度が高い分野、低い分野を分析することにより、適正な施策の実現を図る。								
	e2-3-1 市民満足度 (CS) 調査の実施 アンケート等による満足度調査を実施し、市民の行政サービスに対する意向を把握する。	実施		実施		実施	隔年 調査実施	企画部 企画課	市民の要望適切に反映した市政運営が可能となる。

e 3 市民との協働体制の推進

市民との協働体制の推進のため、市民参加による行政システムの構築を図っていくほか、男女共同参画社会の実現などの諸施策を行っていく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	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	検討 一部 実施	実施				女性委員の比率：30%	市民部 市民生活課	行政に女性の視点を反映できる。
	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	検討	一部 実施				制定本数： 190	企画部 企画課	市民主体のまちづくりの実現が期待できる。
	e3-2-2 市政モニター制度の導入	研究	検討	実施			個別検討	企画部 広聴広報課	市民のきめ細かな意見を市政に反映することができる。
	e3-2-3 パブリックコメント制度の導入	研究	検討	実施			コメントを求めた件数：20	企画部 広聴広報課	事業の企画立案段階から市民の意見を聞くことで、市民参画を推進できる。
	e3-2-4 市民公募制の推進	一部 実施	実施				公募委員の比率：15%	企画部 政策秘書課	市民の行政への参画が可能となる。
e3-2-5 ボランティア活動の推進、NPO法人との連携	検討 実施	実施				市内認証NPO法人数：16	市民部 市民生活課	市民団体と行政との連携を深めることができる。	

e 4 環境に配慮した市役所と地域社会の実現

環境に配慮した地域社会の実現のため、市役所内での環境認証取得の検討ほか、広く地域社会においても環境循環システム構築のための取り組みを行っていく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
e. 行政の情報化と市民参画の仕組み構築	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			検討	実施	個別検討	総務部 管財契約課	職員の環境への意識が高まる。
	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					市内統一方法の確立	市民部 環境課	地球環境に優しい循環型まちづくりが期待できる。
	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 風力や太陽熱、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				個別検討	市民部 環境課	地球環境に優しい循環型まちづくりが期待できる。	

f . 公共施設の設置と管理

公共施設については、公平で効率的な再配置計画を進めていく。また公共施設の管理についても、多様な運営方法を検討し、効率化を図っていく。

また、低効率な公共施設についても、より有効な活用形態について検討を行っていく。

f 1 公共施設の適正配置

公共施設の適正配置については、再配置計画に基づき、適正規模、用途変更、新設、改修、統廃合など個別に検討を行っていく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次： H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
f. 公共施設の設置と管理の見直し	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。								
	検討	一部実施	実施				個別検討	企画部 企画課	行政運営の効率化が図られる。
f1-2 PFI方式等民間活力導入の検討									
f1-2-1 PFI導入可能事業の検討 PFI導入基本計画等を策定し庁舎や新交通システムへのPFIの導入の可能性を検討していく。									
	研究	検討					個別検討	企画部 政策秘書課	行政運営の効率化が図られるほか、民間活力の増大に寄与する。また高度なサービスの提供が可能となる。

f 2 公共施設の適正管理

公共施設の管理にあたっては、利用手続きの簡素化など、利用者の利便性向上について検討を行うほか、施設の使用料などについて受益者負担などの基本的な考え方を検討し、より公平なものにしていく。

また、管理運営方式についても、コスト計算にもとづいた合理的な運営方法を個別に検討していく。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果	
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21				
f. 公共施設の設置と管理の見直し	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				年間電子申請件数の推移により検討	企画部 情報システム課	市民の利便性が向上する。
	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の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				移管可能施設の選定30%	企画部 政策秘書課	行政運営の効率化を図る。
	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				個別検討	所管部 所管課 (政策秘書課)	社会負担の公平性を図る。	

f 3 公共施設の有効活用

余剰施設や利用効率の低い施設については、各所に意見を求めながら、売却、貸し出しなどを含めて現状を上回る有効活用を図っていく。

また、利用目的の終了したものや、経済性から見て必要性が欠けるもの、老朽化が進み安全性が確保できないものについては、広く各界からの意見を聴き、処分を含め再検討を行う。

実施体系	実施項目	実施プログラム					実施方針又は数値目標 (目標年次: H21)	所管部局	実施の効果
		平成17	平成18	平成19	平成20	平成21			
f.公共施設の設置と管理の見直し	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					総務部 管財契約課	行政運営の効率化を図る。