

I、平成18年度の進捗状況

本市では、平成17年3月に「南アルプス市行政改革大綱・実施計画」を策定し、行政改革の推進に取り組んでいます。

市が取り組んでいる行政改革の目的は南アルプス市総合計画推進のため、最少のコストで最大の効果を上げる行政システムの構築を図るもので、財政の健全化と、充実した公共サービスの実現を目指しています。

改革に向けての基本的考え方を

- (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

の4点とし、さらに6つの重点項目により改革を推進しています。

重点項目ごとの、平成18年度の状況については、以下のとおりとなっています。

1 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」「財政の健全化」の枠組みにおいて改革を推進しました。

(1) 効率的な事務事業の推進

行政課題の解決に向け11の「庁内研究推進チーム」を設置し、現状の把握と業務精査を行い、市民ニーズに沿った行政サービスの提供に取り組みました。

「各種イベントの整理統合」については、関係団体の方々からなる検討委員会での研究の結果、3事業の廃止と3事業の規模縮小を決定しました。

行政サービスの有効性及び効率性及び優先度を客観的に評価し、行政運営に反映させる仕組みである「行政評価システム」の構築をめざし、事務事業評価の研修会を実施し、システム導入に最も重要である職員研修に取り組みました。

入札契約手続きの透明化では、入札方式の検討を行い「事後審査型条件付一般競争入札」を平成19年度において一部試行する予定となっています。

(2) 民間委託の推進

前年度に引き続き「指定管理者制度の導入」に積極的に取り組み、新たに2施設へ導入しました。これにより、平成19年4月現在、97施設が指定管理者による管理運営が行われています。

平成18年度より指定管理者制度が導入された施設は、管理経費の削減が図れ、利用者数が増加する結果となりました。

(3) 財政の健全化

財政の健全化を推進するため、財政状況の分析と公表、予算編成システム及び補助金交付制度の見直し、自主財源の確保策等について研究検討を行いました。

「バランスシート（貸借対照表）」の作成、公表に引続き、サービスに要したコストと、それに充てた収入を明らかにする「行政コスト計算書」を作成し公表の準備を行いました。補助金制度の見直しについては、補助金交付の根拠となる50件の交付基準（要綱）が整いました。

「自主財源の確保」対策では、各課にまたがる滞納の「一元的管理システムの導入」「収納事務の金融機関への委託」、山梨県より職員の派遣を受け「債権差押を前提とした滞納処分」の執行「収納対策本部の設置」など徴収体制を強化しました。

未利用市有財産の処理については法定外公共物、普通財産など、23件を売却し自主財源の確保に努めました。

2 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」「外郭団体等の合理化」の枠組みにおいて改革を推進しました。

(1) 効率的な組織・機構の構築

年度途中において企業誘致のため「産業立地推進室」を設置しました。

選挙事務や確定申告の受付に際しては、部・課の別を越えた応援体制を敷き、一時的に増加する事務の解消に取り組むなど、組織機構の調整に柔軟に対応し、行政課題の解決に努めました。

(2) 外郭団体等の合理化

外郭団体（市が出資している法人）の事業実施方法の見直し策として、各団体においても市役所と同一歩調で行政評価システムの導入に取り組むため、市役所職員の研修会に団体職員も参加しました。

国際交流協会の事務局を市役所企画課から独立させ、組織の自立を促しました。

社会福祉協議会の財務体質の改善と自立促進のため、養護老人ホーム慈恵寮の指定管理を委託しました。

3 定員管理及び給与の適正化への取組み

「適正な定数管理」「適正な給与管理」の取組みのため、長期的な計画を策定し推進を図りました。

(1) 適正な定数管理

「定員適正化計画」を策定公表し、職員の適正な配置を進めています。また、山梨県市町村職員退職組合条例に基づく、早期退職者制度を適用し職員定数の適正化に努めました。

平成18年度の退職者は26名、一方、平成19年4月1日での採用者は11名で、これにより4月1日現在の職員数は719名となり目標値（737名）を18名上回る結果となりました。

人事ヒアリングと自己申告制度を併用することで、職員の意欲向上を図り、ジョブローテーション制度も導入し、効率的な人事配置を実施しました。

(2) 適正な給与管理

人件費の抑制策として、特殊勤務手当の見直し、ノー残業デーの実施などにより経費削減に取り組みました。

4 職員の能力開発と効果的な行政運営

職員の「意識改革」「能力開発」の両面から取り組み、「人材育成と効果的な勤務体系の構築」を図りました。

(1) 意識改革と能力開発

職員の能力開発と資質の向上をめざし「人材育成基本方針」を策定し、目指すべき職員像を示しました。

職員の提案・公募制度について検討し、庁内研究会を設置することとしました。

新任職員等を対象に「市長とのホットライン懇談会」を実施しました。懇談会では、市長と会話する機会の少ない若手職員から、事務改善についての積極的な発言がありました。

平成22年度からの本格導入に向けて「人事評価制度」の研究を行い、平成19年度に制度の設計と評価者訓練、平成20、21年度に試行運用を行います。

(2) 時代に適応し地域の活性化に資する人材の育成

「職員研修計画の適正な運用」に努め、計画的な職員研修を実施しました。

平成18年度の研修計画では参加予定者868人に対し、参加実績は887人（102.2%）でした。

「職員の民間企業等への研修」の検討を行い、19年度に実施計画を策定します。

(3) 効果的な勤務体系の構築

「宿日直制度の検討」「振替休日制度、時差出勤制度の拡大」について研究、検討を行いました。

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（代休）については、既に実施しており制度として定着しています。

宿日直制度については、平成19年度から5支所の日直を廃止し、本庁の日直を2人から3人体制としました。

5 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築

情報化による事務の効率性と、市民参画のための情報公開を進め、行政サービスの利便性の向上に取り組みました。

(1) 情報化の推進

行政手続きの電子化の研究に取り組みました。電子申請、電子証明は、全国的な統一サービスが開始されていますが、手続きの複雑さから普及度は極めて低く、また、全国統一ルールの中での取り組みのため、本市単独での事業推進は難しい状況です。

楯形図書館内に「情報公開コーナー」を設置し、各種計画書や議会議事録などの行政資料を揃え情報提供と公開を進めています。

(2) 行政サービスの向上

本庁における総合窓口、毎週水曜日の夜間サービスを実施して、住民ニーズに対応しています。

新たなサービス体系の検討として、市内循環バスの試験運行を2回実施しました。今後は、実証データとアンケートを基に、課題や費用対効果の検討を進めます。

「市公共サイン計画」に基づき、道路案内看板10箇所に外国語表記を行いました。

(3) 市民との協働体制の推進

「市政モニター制度」「パブリックコメント制度」を併せて検討しました。

様々な立場の意見を幅広く反映でき、寄せられた意見を考慮して最終決定する「パブリックコメント制度」の手続要綱を作成し、本年4月1日より施行しました。

(4) 環境に配慮した市役所と地域社会の実現

ごみ収集の統一化を目指し、ごみ分別収集マニュアルの配布に併せて、平成18年度から市内統一した『空き缶収集』を開始しました。

財団法人新エネルギー財団（NEF）の支援を受け、小規模水力発電の可能性について調査研究を行いました。平成19年度には河川の流量調査を実施します。

太陽光発電の利用では、市立百田小学校の大規模改修に併せ、20kwの発電設備を設置しました。

6 公共施設の設置と管理

公平で効率的な公共施設の再配置を進めると共に、運営方法の効率化を図りました。

(1) 公共施設の適正配置

平成16年度に実施した「公共施設の再配置に関する調査」に基づき、公共施設の現状を改めて調査分析し「公共施設再配置の方針」を作成しました。今後は、この方針に基づき各施設管理課で再配置の計画を策定し推進していきます。

(2) 公共施設の適正管理

平成19年4月から指定管理者制度導入施設として新たに2施設を指定し、1施設を再指定しました。

指定管理者制度導入施設の検証方法として「個別外部監査制度」を導入し、外部の専門家による監査を実施し、監査機能の充実を図りました。

一部不均衡のあった市内温泉施設の個室使用料について、統一した料金設定を行いました。

(3) 公共施設の有効活用

公共施設の多目的利用を図るため、遊休、低利用施設の利用実態を把握し有効な活用方法を検討、実施しました。

II、取組み結果

重点項目	体系件数						
		AA	A	B	C	D	
a 事務事業の見直し	32	2	19	5	3	3	
b 時代に即応した組織・機構の見直し	7	0	0	3	3	1	
c 定員管理及び給与の適正化への取組み	6	0	5	1	0	0	
d 職員の能力開発と効果的な行政運営	12	0	10	2	0	0	
e 行政の情報化と市民参画の仕組みの構築	22	1	14	5	2	0	
f 公共施設の設置と管理	5	1	3	1	0	0	
計	件数	84	4	51	17	8	4
	割合	100.0%	4.8%	60.7%	20.2%	9.5%	4.8%

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

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

a1-2-2 新文書管理システムの確立

a1-2-3 文書発送業務の改善、郵送料の抑制

a1-3-3 行政評価システムの導入（既存事業）

b1-1-1 効率的な組織機構の構築

b2-2-1 事業実施方法の見直し

b2-2-2 団体の自立促進

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）

e2-2-1 サービス提供体制の統一化

D : 社会経済状況の変化や特殊な事情により方法を変えたり、実施を見合わせたりすることとしたもの

a1-2-5 電子決裁、電子会議の検討・導入

a4-3-3 第三者審査機関の設置

a4-3-5 成功報酬型補助制度の導入

b2-2-3 外郭団体の統廃合

Ⅲ、財政的効果

平成18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381,725千円の効果があったと見込まれます。

実施項目	18年度の結果	財政的効果 (千円)
a1-5-1 省エネ・リサイクル等の徹底	・本庁暖房用燃料費 127千円削減 ・小中学校に係る太陽光発電システムの設置による使用電力の削減（南湖小7% 183千円 甲西中10% 380千円）	690
a1-6-2 リース・レンタル方式の検討	公用車16台リース契約。 1台あたりの削減額（年間）約98,000円。	1,568
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	削減額 平成18年度から指定管理者制度を導入した施設の管理経費 17年度決算額 638,956千円 18年度決算額見込額 456,037千円 削減額 182,919千円	182,919
a4-4-1 徴収体制の強化	財産差押実績 33件 6,136千円 収納対策本部訪問徴収実績 18年5月期 974件 12,216千円 18年12月期 815件 11,345千円	29,697
a4-4-2 市有財産の整理処分	法定外公共物（赤道、馬入れ道等）及び普通財産の売却 23件 796㎡ 15,526千円	15,526
c1-1-1 定員適正化計画の策定・運用	平成18年度退職者～26名 平成19年4月1日採用者～11名 これにより平成19年4月1日現在の職員数は719名で、前年度と比較し15名の減となり、集中改革プランの目標値（737名）も18名上回る結果となった。 減員数15名×7,866千円（17年度決算における平均人件費） =117,990千円	117,990
c2-1-1 各種手当の見直しによる人件費の抑制	削減額（前年度経費との比較） ①企業従事手当 2,398千円 ②時間外勤務等手当 12,298千円	14,696
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 平成18年度年間振替時間 7,672時間 必要額16,579,192円	16,579
e4-2-1 一般廃棄物処理の合理化	平成18年度より開始したアルミ缶の分別収集による買取額 平成18年度アルミ缶収集量 58.87t ・アルミとスチールを分別収集した場合 75円/kg ・分別しない場合 40円/kg	2,060

IV、完了項目

完了：目的が達成され、事務が軌道に乗ったもの。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
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	X	企画部 企画課

庁内研究推進チームの設置については、各担当課が発議し、部局長で組織する庁議において協議のうえ設置しており、ルール化が完了した。平成18年度においては11の研究推進チームが設置され、それぞれの行政課題の解決に向け調査・研究が進められた。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-1-2 職員間の融和策の検討 意見交換会や、管理職によるヒアリングの実施などにより、職員の意見を汲み上げ、合併に伴う職員間意思疎通を図っていく。	研究	実施	X	総務部 総務課

職員異動希望調査及び管理職によるヒアリングを実施し、職員の意見や希望を汲み上げ、職員間の融和を図っている。合併後4年が経過し、職員間の交流・融和も進み、意思の疎通はスムーズである。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-2-4 情報機器活用基準の策定 電子メールを用いて事務連絡を行う場合の活用基準を策定する。	検討	実施	X	企画部 情報システム課

電子メールだけでなく、情報機器すべてについての活用基準（情報セキュリティポリシー）は、策定済みである。今後は、有効活用するための実践を行っていく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-2-6 業務のマニュアル化 フローチャートの作成等、業務のマニュアル化を図り、個人負担を軽減する。	研究	実施	X	企画部 企画課

各部署において、所管する事務事業について順次マニュアル化を推進してきた。合併後4年が経過する中で、事務処理の手法等が統一化され、定型業務についてはすでにマニュアル化が完了した。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1 3 5 小規模工事及び契約などの統合 小規模工事及びそれに伴う契約などの統合を図り、省力化や管理経費の軽減を図る。	検討	実施	X	総務部 管財契約課

小規模工事の多くは道路補修や建物修繕等であり、工事の場所、時期、内容等様々で、いずれも緊急性が高いため、工事及び契約の統合は困難である。今後は、随意契約ができる130万円未満の工事も競争入札に移行する検討を進めていく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1 4 3 プロポーザル方式の導入 指名型：指名された設計者が、そのプロジェクトに対する考え方などについて、書類によって申し込みを行う。 公募型：そのプロジェクトに対する考え方や経験、能力等を公募し、書類によって申し込みを行っていく。	一部 実施	実施	X	総務部 管財契約課

平成17年7月に「プロポーザル方式業者選定委員会設置要綱」を作成し、導入実施している。

・18年度～1件、 ・17年度～3件

今後は、「a1 4 4 入札方式の検討」の中で実施件数を公表していく。

V、統合・検討終了

統合：他の行革項目と一緒に検討・実施したほうが効率的なもの。

終了：項目が現状に合致せず、実現及び目的達成の可能性が無いもの。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-1-3 新しい組織内合意形成ルールの導入 企画や政策立案部門において、担当者が市長をはじめ幹部の前で直接意見を述べ、事業化していく新しいルールを研究する。	研究	一部実施	統合	総務部 総務課

合意形成ルールの導入については、18年度に策定した「人材育成基本方針」において「職員提案制度」及び「職員公募制度」により実施することとした。行政改革実施項目においても「d1-2-1 職員提案制度・公募制度」に統合し引続き検討していく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-2-2 新文書管理システムの確立 電子自治体対応の文書管理システムの構築にあたり、文書收受、起案、交換（LG-WAN）など全庁的に取り組んでいく。	検討	一部実施	統合	総務部 総務課

文書の発生から廃棄までの事務処理を、電算システム上で行う当該システムについては、現在本市で使用しているシステムでの運用は不可能で、新たなシステムの導入が必要となる。

しかし、本市の規模に対して、導入に掛かる膨大な経費に見合う効果が得られないとの結論から、本実施項目での検討は終了する。

但し、19年度から電算システムの再構築を目指す、新規の改革項目「次期業務系システム導入の検討」の中で調査研究していく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-2-5 電子決裁、電子会議の検討・導入 文書決裁等の電子化により、事務手続きの簡素化、効率化を図るとともに、ペーパーレス化を推進する。	研究	一部実施	統合	企画部 情報 システム課

電子決裁は、現在本市で使用しているシステムでの運用は不可能で、新たなシステムの導入が必要となる。

また、電子会議は、本市の公式会議ではこれを利用する予定は無く、職員同士の会議については、グループウェア内に電子会議機能があり、意見交換がなされている。

今後は「次期業務系システム導入の検討」の中で検討していく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a1-3-4 行政サービスの品質管理の向上 行政サービスの品質を確保するため、品質管理の国際規格であるISO9001取得などについて研究を行う。	研究		統合	総務部 総務課

国際品質規格の取得は、専門的な担当の設置及び第三者のサポートが必要であり、取得後の審査や更新時手数料などの事務経費が多額となることなどから、地方自治体では更新審査を受けずに認証を返上するケースが相次いでいる。このような観点から現在のところ、本市においては当該規格の取得は行わない結論となった。

今後は「a1-3-3 行政評価システムの構築」「d1-3-3 人事評価制度の研究」の改革項目及び人材育成基本方針等の手法で、行政サービスの品質管理の向上を図っていく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a2-1-2 指定管理者制度の導入及び公共施設の管理の検討 指定管理者制度の導入により、公共施設の効率的な運営と管理及び住民サービスの向上を図る。	研究 検討 一部 実施	実施	統合	企画部 政策秘書 課

改革項目「民営化及び民間委託の推進」の中で実施してきたが、実施内容が重複しているため、「f2-2-1 公共施設運営の見直し」の中で検討することとする。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a4-3-1 各種補助金等の均等化（旧6町村） 市で定められた交付要綱に沿って、各々の分野で旧6町村格差の是正による公平化の実現を図る。	一部 実施		統合	総務部 財政課

補助金の支出根拠となる要綱等の交付基準を整備し、各補助金の事業目的を明確にすることができた。

今後は、新たに「補助金制度の見直し」の項目を設け、補助金全般について一括検討していく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
a4-3-2 補助金交付団体の整理 終期を設定し、終期到来時に新たな措置が講じられない限り自動的に廃止される、サンセット方式を導入する。	検討 一部 実施	一部 実施	統合	総務部 財政課
a4-3-3 第三者審査機関の設置 市が交付している補助金について、第三者また有職者の視点で評価し、抜本的な見直しを行うため、外部審査機関を設置し、時代に適応した効果の高い補助金交付制度の確立を実現する。	検討		統合	総務部 財政課
a4-3-5 成功報酬型補助制度の導入 補助成果が上がれば増額をし、成果が上がらなければ即時廃止が可能となる柔軟な補助制度について研究を行う。	研究	検討	統合	総務部 財政課

補助金交付制度については、19年度から職員による研究会を組織し「均等化」「整理」「第三者機関」及び「成功報酬型補助金制度」など、制度全体を見直し検討していくため、各小項目を統合し新たな『補助金制度の見直し』の項目により包括的に推進する。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
b2-2-1 事業実施方法の見直し 利用者の視点に立ったサービスを提供していくため、外郭団体の事業実施方法の改善を図っていく。	検討	実施	統合	所管課* (企画課)
b2-2-2 団体の自立促進 市に事務局を置いている各種団体の財務体質改善を図り、自立を促進する。	検討	一部 実施	統合	所管課* (企画課)
b2-2-3 外郭団体の統廃合 外郭団体の役割や存立意義を見直すことにより、必要に応じて統廃合について検討を行っていく。	検討	一部 実施	統合	所管課* (企画課)

19年度からは、外郭団体の「事業実施方法の見直し」「自立促進」「統廃合」を統合し『外郭団体の経営改善』とした新たな項目を設け、進行管理を行っていく。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
d1-2-3 職員公募制度の研究 職員の能力を発揮する機会をつくり、職員自らの意識改革を促すとともに、組織の活性化に資することを目的に、職員のやる気を尊重した人員配置の実現を目指す。	検討		統合	総務部 人事課

18年度に策定した「人材育成基本方針」に基づき、19年度から「d1-2-1 職員提案制度の導入」と統合し検討・実施する。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
e2-1-1 総合案内窓口の設置、ワンストップサービス窓口の設置の検討 総合案内・相談窓口等を設置し、来庁した市民の利便性の向上を図る。また、各種の行政窓口サービスについて一か所で複数手続きを可能とする、いわゆる「ワンストップサービス」の実現を目指し、窓口総合化について検討する。	一部 実施		終了	総務部 総務課

総合案内窓口の設置については、本庁において平成16年度から導入済みであり、ワンストップサービス窓口の設置について、5支所については事実上実施となっている。しかし、本庁のワンストップサービスは、庁舎機能の面から設置は現状では困難である。サービスの充実については、「夜間、休日等の窓口サービスの充実」の項で他の観点からのサービス向上を目指すこととする。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
e2-2-4 複合的公共サービス提供の検討 保育所と学童保育、デイサービスなどの公共サービスの複合策について検討する。	研究	検討	統合	企画部 政策秘書課

指定管理者制度の導入に関連し、サービスを提供する施設の配置、運営方法について調査研究を行った。当該項目は、「f3-1-1 公共施設の多目的利用」と重複することとなるので、この項目での検討は終了し統合する。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
e3-2-1 自治基本条例・まちづくり条例等の制定 市民自らがまちづくりに参画する仕組みを構築するための基本条例制定を行う。	検討	一部実施	終了	企画部 企画課

先進自治体の例から条例制定における、市民参画は不可欠であり「市民主導での取り組み」がなされている。行政主導での自治基本条例の策定は、本来の制定目的、妥当性に欠けるため、まちづくりに関する市民の意識向上と市民参画の促進を図り、気運の情勢を促していくこととした。

今後は、市民参画条例やパブリックコメントなどの実行型の施策を優先し、その後、市民自らがまちづくりのために制定が必要であるという機運が高まったところで、改めて市民とともに「自治基本条例」について検討していくことが望ましい。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
e3-2-2 市政モニター制度の導入 市民から意見などを継続的に聴き様々な形で行政に反映していく仕組みを構築する。	研究	検討	終了	企画部 広聴広報課

当該制度を導入済みの自治体では、制度が形骸化している状態がほとんどである。本市では、現在導入を進めているパブリックコメント制度により、市民からの意見を求めることとした。

実施項目及び実施方針・内容	17	18	19	担当課
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	統合	企画部 情報システム課

「e1-1-2 行政手続きの電子化」と研究・検討内容が重複するため統合する。