

都留市行財政改革推進プラン

(案)

【計画期間：平成 28 年度～平成 30 年度】

～強固な行財政基盤・質の高い行政サービスの実現に向けて～

平成 28 年 月

山梨県都留市

第1章 行財政改革推進プランの策定	1
1 策定の経緯	1
2 計画の位置付け	1
第2章 計画の推進	2
1 「都留市行財政改革推進計画」(平成23～27年)の振り返り	2
2 計画の目標	2
3 取組期間	2
4 計画の進捗管理	3
5 計画の推進方法	3
6 推進項目	5
第3章 計画の内容	6
1 表の見方	6
2 計画の詳細	7
政策1 健全な行財政経営のまち	7
施策Ⅰ 評価・成果に基づく行財政の推進	7
施策Ⅱ 民間活力の導入	17
施策Ⅲ 情報化の推進	22
政策2 質の高い行政サービスが提供されるまち	35
施策Ⅰ 職員のスキルアップと成果の重視	35
施策Ⅱ 公共施設の有効活用と適正な配置	46
その他の施策	52
参考 前計画の達成状況	60

第1章 行財政改革推進プランの策定

1 策定の経緯

本市は、これまで、「都留市行政改革大綱（第1次行革大綱）」、「都留市における新たな行政改革大綱（第2次行革大綱）」、「協働」「自立」「効率」の3つの視点に基づく「第3次都留市行財政改革大綱」、国が定めた「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」を踏まえた「都留市行財政改革集中改革プラン」をそれぞれ策定し、限られた財源と人的資源を有効に活用することで、市民が満足できる行財政経営に努めてきました。

平成23年3月、「スマートシティ都留」を将来像に掲げる「第5次都留市長期総合計画後期計画」を策定し、8つの分野別計画の一つとして、『行財政改革の推進—人・まち・自然がかしこい スマートアクションつる』を掲げました。その実施計画として、これまでの「第3次都留市行財政改革大綱」に基づく実施計画や集中改革プランの達成状況を踏まえた「都留市行財政改革推進計画」を策定し、3つの政策、7つの施策を位置付け、行財政改革の推進に取り組んできました。

平成27年度をもってこの計画期間が終了することから、平成28年度からスタートした第6次都留市長期総合計画に基づく「都留市行財政改革推進プラン」（以下、「本計画」という。）を策定し、更なる行財政改革を推進するものです。

昭和60年10月	「都留市行政改革大綱（第1次行革大綱）」
平成7年11月	「都留市における新たな行政改革大綱（第2次行革大綱）」
14年12月	「第3次都留市行財政改革大綱」
15年2月	「第3次都留市行財政改革実施計画」
17年4月	「都留市行財政改革集中改革プラン」
23年4月	「第5次都留市長期総合計画後期計画」
23年7月	「都留市行財政改革推進計画」
28年4月	「第6次都留市長期総合計画」

2 計画の位置付け

本計画は、第6次都留市長期総合計画における、行財政分野「実行します！新しいステージへ」に基づき、行財政改革を強力に推進するため、政策、施策に基づく推進項目を定め、具体的な取り組みやスケジュールを明らかにしたものです。

第2章 計画の推進

1 「都留市行財政改革推進計画」(平成23～27年)の振り返り

本市では、平成23～27年度を計画期間とする「都留市行財政改革推進計画」(以下、「前計画」という。)を策定し、「見える化」、「協働」の視点に立ち、41の事業を推進してきました。

その結果、未実施・中止となった7事業を除く8割以上の事業については目標達成に向けた取り組みが推進されました。

しかし、前計画策定時に定めた「5年間で実現させること」の達成率は約5割に留まり、5年間の計画期間の中で実現性や必要性の薄れていった事業もありました。

本計画においては、社会情勢の変化を見極めたフォローアップ(進捗管理や事業代替案の作成など)を実施し、取り組みの成果が数値として見えるよう、これまで以上に明確な数値目標や成果指標を設ける必要があります。

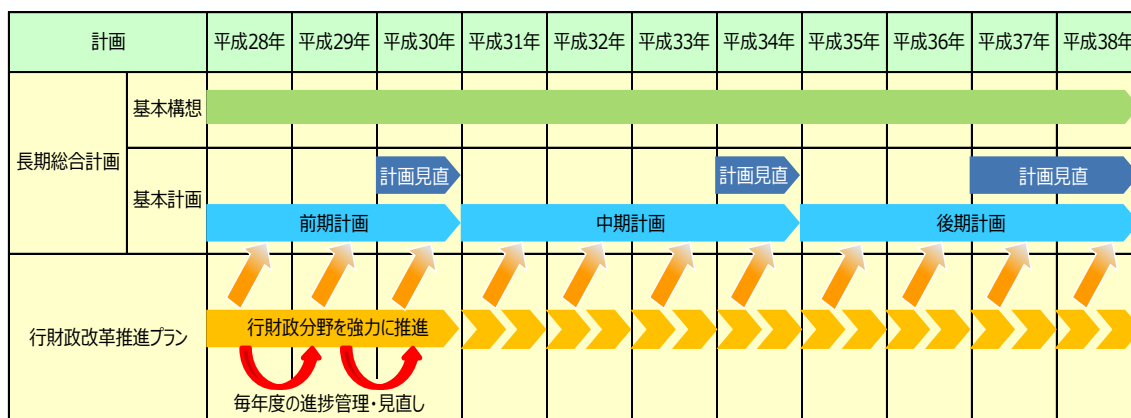
参考として、本計画の末尾に全計画の達成状況をまとめています。

2 計画の目標

行政が保有する知的・人的資源は、市民との共有物であるという認識に立ち、今ある資源を有効に活用するとともに、企業感覚を導入した新しい経営手法などにより、安定的かつ効率的な地域経営を進め、次の世代へ引き継いでいける行財政基盤を作ります。また、時代のニーズや社会の変化に柔軟かつ迅速に対応する組織づくりと新たな行政課題を解決していく創造力と行動力を備えた職員の育成に取り組み、質の高い行政組織を目指します。

3 取組期間

第6次都留市長期総合計画の前期計画期間との整合を図るため、平成28年度から平成30年度までの3年間としますが、3年間で完結するのではなく、その先も見据えた取り組みを推進していきます。



4 計画の進捗管理

(1) 事業ごとに、主管課が中心となって、毎年度その詳細な実施内容と目標を定め、たうえで事業に取り組み、その進捗状況の確認及び見直しを実施します。

(2) 社会情勢やニーズを踏まえたうえで、推進項目の追加・中止も可能とします。また進捗状況の指標として、「達成」「実施中」「検討中」「未達成」「中止」の5項目を設け、明確な判断基準を定めることにより、事業の進捗状況を正確に把握するものとします。

(3) 進捗状況については、「都留市行財政改革推進本部」で未達成要因の分析や改善策を示したうえで報告した後、広報や市のホームページ等を通じて公表します。

5 計画の推進方法

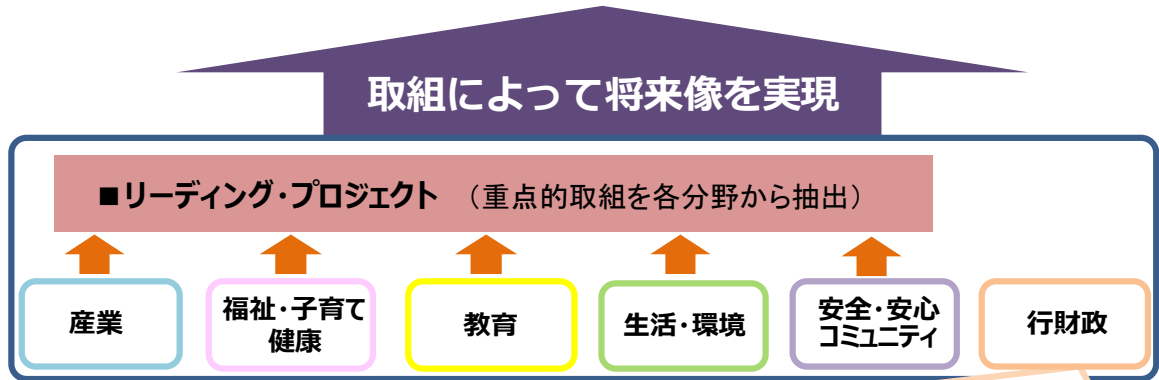
地方公共団体に対しては、「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項について」（平成27年8月28日付総務大臣通知）にあるように、厳しい財政状況下で経営資源の制約が強まっている一方で、少子高齢化を背景とした行政需要は高まっており、質の高い公共サービスを効率的・効果的に提供することが求められています。

本計画においては、前計画までの取り組みや「見える化」「協働」の考えを土台にしつつも、さらなる業務の抜本的な見直しを行う中で、現代の行財政改革を推進するために必須となる「施設マネジメント」「民間活力の活用」「ICTの活用」などの取り組みを推進します。また、人事評価制度の導入が義務付けられるなど、高まる行政需要に適切に対応できるよう、職員には一層の資質向上が求められ、それと同時に取り組みに対する成果を重視していかなくてはなりません。

本計画を「都留市行財政改革推進本部」を中心に全庁的な体制で推進し、財源・人的資源を創出することで、目標としている「強固な行財政基盤」「質の高い行政サービス」を実現します。

【行財政改革推進プラン概念図】

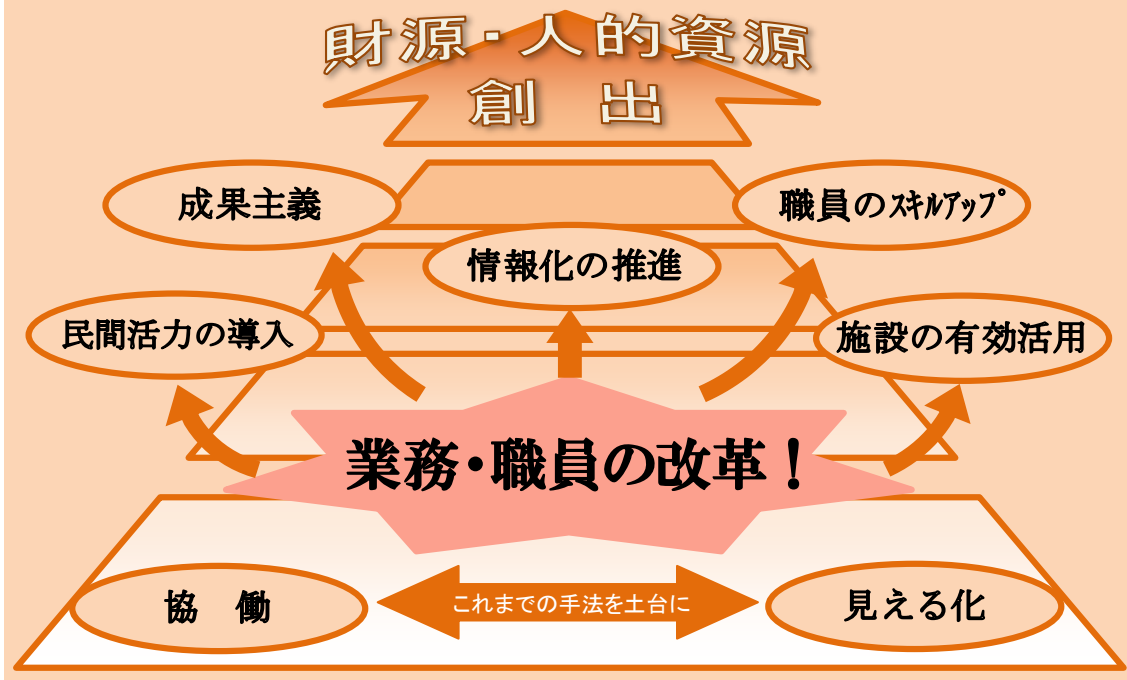
ひと集い 学びあふれる 生涯きらめきのまち つる



行財政分野の具体的な取り組みやスケジュールを明らかにする！

「都留市行財政改革推進プラン」

目指す姿
強固な行財政基盤
質の高い行政サービス



6 推進項目

本計画では、「第6次都留市長期総合計画前期基本計画」の行財政分野「実行します！新しいステージへ」において示している政策・施策に基づき、時代のニーズに即した推進項目を定め事業を推進します。

政策	施策	推進項目	実施事業
1 健全な行財政 経営のまち	I 評価・成果に基づく行財政の推進	4項目	9事業
	II 民間活力の導入	2項目	3事業
	III 情報化の推進	5項目	9事業
2 質の高い行政 サービスが提 供されるまち	I 職員のスキルアップと成果の重視	4項目	6事業
	II 公共施設の有効活用と適正な配置	3項目	5事業
その他	その他の施策	1項目	5事業

第3章 計画の内容

1 表の見方

～都留市行政改革推進プランの表の見方～

具体的な取組事業名を記載

取組項目の主管課名と推進に当たり関係する課名を記載

No. ○○○○○○○○○		【主管課： ○○課、全課】		
現 状 (バックデータ)	現在の状況、バックデータ等を記載			
課 題 (要因・原因)	現在抱えている課題は何か、解決に向けどのような要因や原因があるか分析し結果等を記載			
取組の方向性				
上記の現状、課題等を踏まえ、平成 30 年度までの間に目標を達成するにはどのように改革を進めるか等の取組の方向性を記載			定量化できるものは、平成 30 年度までに達成すべき数値目標・成果指標の現在値(H27)及び目標値(H30)を記載	
数値目標・成果指標				
現在値等 (平成 27 年度)		目標値等 (平成 30 年度)		
具体的な取組内容とスケジュール				
取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール			
	28 年度	29 年度	30 年度	
取組を統括する課名を記載	○○○	○○○	実施	
どのような目的・手法で取組むかなど、具体的な取組事項、取組課程、財政効果等を記載	各年度の具体的な取組内容やあるべき状態(目標)を記載			

*○○○○とは?
○○○○○○○○○○○○○○○○のことです。

分かりにくい用語の説明を記載

2 計画の詳細

政策 1 健全な行財政経営のまち

近年の経済状況の悪化や社会保障費の増加にともない、市の財政状況も行政需要を満たすだけの財源確保が難しい状況となっており、持続可能な地域社会を形成していくためには、施策の選択と集中をこまめに行い、見直しを重ねながら、効率的な行財政経営をしていくことが求められています。

また、こうした行財政経営を市民がチェックする体制整備のため、その内容と成果の積極的な公表、わかりやすい評価システムなどを確立していく必要があります。

施策 I 評価・成果に基づく行財政の推進

高度化・多様化する市民ニーズなど、増加する行政需要と厳しい財政状況を考慮し、市民の目線で、評価・成果を重視した行財政経営を展開します。

施策 I 評価・成果に基づく行財政の推進

(1) 事務事業の再編・整理

- No.1 新たな手法による行政評価の実施
- No.2 補助金の見直し

(2) 安定的な財源確保

- No.3 債権管理に係る体制等の強化
- No.4 ふるさと納税の推進
- No.5 広告媒体の有効活用
- No.6 基金の効率的な運用

(3) 広域行政の推進

- No.7 業務の他市町村との共同実施

(4) 健全な行財政経営の推進

- No.8 新地方公会計制度への計画的な移行と活用
- No.9 公営企業会計の導入及び活用

No.1 新たな手法による行政評価の実施

【関係課：企画課、財務課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 第 5 次長期総合計画に合わせ、平成 19 年度（平成 18 年度評価分）から市民、事業者、行政が協働し、限られた財源と人的資源を有効に活用し、市民満足度の高い行財政経営とするため、事務事業等の効率化や取捨選択、長期総合計画の進捗状況の評価を目的とする行政評価を実施している。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 評価結果及びそれを受けた改善方法の検討が不足している。 事業によっては、評価方法が適切ではない。 評価対象にふさわしくない事業も含まれている。

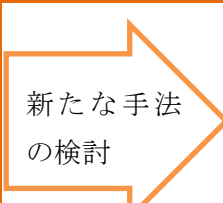
取組の方向性

- 評価・改善策の検討、改善策の実施についての手順書を作成する。
- 評価対象の精査、評価方法の見直しを行い、事務事業の効率化を進める。
- 予算編成及び予算査定の資料とする仕組みを構築する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	—	目標値等 (平成 30 年度)	事務改善事業数 30 件
--------------------	---	--------------------	--------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①新たな手法による行政評価【企画課】 これまでの行政評価手法を改善し、評価結果が予算と連動し、事務事業の改善につながる仕組みを構築する。	 新たな手法 の検討	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>

※行政評価とは？

本市が実施する事務事業について、その進捗状況等や成果を評価することで、効率的で効果的な成果重視型の行財政経営を目指すための手法です。

No.2 補助金見直し基準の策定

【関係課：財務課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金については、公益上の必要性がある場合に限り交付することができるが、社会情勢等の変化に対応するための定期的な見直しの仕組みが確立されていない。 ・補助金等交付規則及び各種補助金要綱は存在するが、前段階としての基準が存在しない。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・効果検証がされないまま、前年度と同様の予算措置されている。(前年度と同様の数字で要望されることが多く、慢性的になっている。) ・運営費補助を出すにあたって補助対象団体の収支を基に補助金要求がされているのか精査されていない。

取組の方向性

- ・補助金見直し基準を策定し、ニーズの変化などに対応できる PDCA サイクルを確立させ、より必要とされている事業に補助を行き渡らせ、補助金の公益性を担保する。
- ・補助金の終期設定を徹底する。
- ・平成 29 年度からの予算編成に間に合わせるため、平成 29 年度予算編成までに策定する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	見直し事業数 0 件	目標値等 (平成 30 年度)	見直し事業数 170 件
--------------------	------------	--------------------	--------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①補助金見直し基準の策定【財務課】 各補助金の実績等を取りまとめ、PDCA サイクルの確立や終期設定の徹底を盛り込んだ補助金見直し基準を策定する。	実績調査 基準策定	運用	運用

※補助金とは？

直接的または間接的に公益上必要がある場合に交付する金銭的な給付のことです。

No.3 債権管理に係る体制等の強化

【関係課：税務課、債権管理課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 平成 24 年度に債権管理マニュアルを策定、平成 25 年度に都留市私債権等管理条例及び都留市債権回収特別対策本部を設置した。同本部を中心に、各債権の徴収状況について共有化している。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 公債権及び私債権の回収を全庁的に進めていく必要があるが、債権回収にあたる人員の不足、知識・経験等の不足により、部署ごとに取組状況に差がある。 複数の債務を有する者に対して各部署が連携して滞納者と折衝し納付計画を立てる等、情報の共有化や部署間連携の強化を図る必要がある。

取組の方向性

- 効率的に人材を育成するための債権回収マニュアルを作成する。
- 毎月の徴収率等、数値による債権回収状況を管理するための体制を強化する。
- 共有可能な情報の抽出と運用ルールを作成する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	市税徴収率 現年 97.73% 滞納繰越分 16.46%	目標値等 (平成 30 年度)	市税徴収率 現年 98.50% 滞納繰越分滞繰 20.00%
--------------------	---------------------------------	--------------------	-----------------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①職員の知識、技術等の向上【税務課】 債権回収に係る職員の知識、技術の向上を支援し人的強化を図るとともに、継続的、安定的に債権回収を推進するため、債権回収マニュアルを作成する。	実績把握 事例調査	マニュアル 策定	運用
②多重債務者への管理体制の強化【税務課】 各債権の管理体制の強化と部署間の連携を強化するため、共有可能な情報の抽出と運用ルールを作成する。	実績把握 事例調査	運用ルール 策定	運用

※公債権とは？

地方自治法第 231 条の 3 に基づく公法上の債権で、地方税、施設使用料、手数料などが該当します。

※私債権とは？

公債権以外の私法上の債権で、市と債務者の合意により成立する契約により発生した債権などが該当します。

No.4 ふるさと納税の推進

【関係課：財務課、産業課、企画課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<p>・平成 27 年度に都留市ふるさとづくり寄附金（以下、「ふるさと納税」という）による返礼品を充実させ、寄附金は平成 26 年度 1,970 千円（31 件）から平成 27 年度 7,086 千円（503 件）※と増加した。 ※大学 60 周年記念事業は除く</p>
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<p>・本市には他自治体の特典のように地元で採れる海産物、ブランド肉、果物類や地元で生産されている機械製品が少ない中、市の PR に繋がる特典を充実させ、寄附金を増加させる必要が有る。</p>

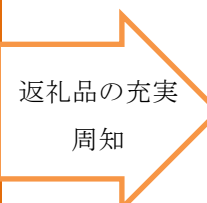

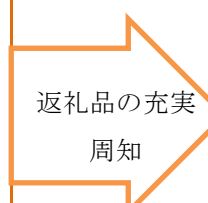


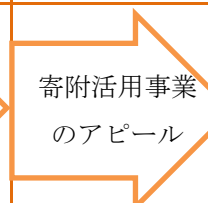
取組の方向性

- ・引き続き市内経済の活性化が図れるような市内特産品やサービスなどの特典を随時公募し、市の PR 及び寄付金額の増加につなげる。
- ・企業版ふるさと納税制度を活用し、自主財源の確保を図る。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	<p>寄附金額 7,086 千円 寄附件数 503 件</p>	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	<p>寄附金額 20,000 千円 寄附件数 2,000 件</p>
----------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①ふるさと納税の周知及び返礼品の充実 【財務課】 HP・広報等、市内外への周知の充実 都留文科大学との連携による同窓生への周知 新規返礼品・サービスの検討・実施</p>			
<p>②企業版ふるさと納税の活用【企画課】 企業から寄附を募れるような地方創生プロジェクトを創出し、地域再生計画の認定を受け、寄附活用事業のアピールを継続的に行う。</p>			

※ふるさと納税とは？

自分の選んだ自治体に寄附（ふるさと納税）を行った場合に、寄附額のうち 2,000 円を越える部分について、所得税と住民税から原則として全額が控除される制度です。（一定の上限はあります。）

No.5 広告媒体の有効活用

【関係課：企画課、総務課、財務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・広報つる、市ホームページ、シティナビタ（市役所玄関の案内板）及び封筒に企業からの広告を募り、広告を掲載しているが、メインとなっている広報つる及び市ホームページの広告募集は非常に難航しており、特に市ホームページは4枠全てが空いている期間が長くなっている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・広報つるや市ホームページをより魅力的なものにし、広告媒体としての価値を高める必要がある。 ・市ホームページの作成について、統一的な基準がないため、必要な情報が見やすく整理されていない。 ・既存の広告媒体だけでは収入も限られていることから、新たな広告媒体を発掘する必要がある。



取組の方向性

- ・シティプロモーション戦略（No.20）の策定と絡め、既存広告媒体の価値を高める。
- ・同戦略において、市ホームページの作成要領を示し、見やすく分かりやすいホームページにする。また、市ホームページを魅力あるものとするため、市の情報を積極的に配信するとともに、まずは、市の観光や飲食店、産業等の情報について、無料掲載を検討する。
- ・他市町村の事例研究を行い、本市で実施可能な新たな広告媒体を発掘する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	有料広告収入額 606 千円	目標値等 (平成 30 年度)	有料広告収入額 1,000 千円
--------------------	-------------------	--------------------	---------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①新たな広告媒体の導入【企画課】 他市町村の事例研究を行い、本市で実施可能な新たな広告媒体を導入する。(随時)	 事例調査	導入	導入
②市ホームページ広告の改革【企画課】 市内事業所等に対して意向調査を実施し、ニーズを把握する。また広告の掲載の方針・基本的ルール等を策定し、市内企業等の情報提供を開始する。	 意向調査 方針策定	運用	運用

No.6 基金の効率的な運用

【関係課：会計課、財務課】

現 状 (バックデータ)	・基金運用については、地方自治法 241 条及び各基金条例に基づき、計画的な運用を行っている。平成 26 年度、平成 27 年度と財政調整基金の一部を公募公債の購入に充て、資金運用に着手した。 【基金残高】平成 27 年度末現在 (単位：千円)		
	基金名	基金残高	うち債券による管理
	財政調整基金	2,170,106	公募公債 600,000
	市債管理基金	7,055	
	その他特定目的基金 うち大学運営基金	5,027,907 (4,143,505)	
	合計	7,205,068	運用益 1,602,000 円
課 題 (要因・原因)	・基金の運用において、一部公募債の購入を導入したが、他の運用については、入札方式による定期預金運用である。大部分が低金利の運用であって、運用益は少額なものとなっている。自主財源の確保の観点から運用方法を見直す必要がある。		

取組の方向性

- ・基金という公金を債券により安全性と流動性を確保したうえで効率的・効果的に運用するため、定期預金による運用だけでなく、国債や公募債など、利回りの高い債券による資金運用の方法について定めた【債券運用指針】を策定し、長期的安全かつ効率的な運用を行う。
- ・複数基金の一括運用による運用について検討し、平成 30 年度までに導入する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	・債券による資金運用比率 8.3% ・基金利息：1,602,000 円	目標値等 (平成 30 年度)	・債券による資金運用比率 20% ・基金利息：4,887,000 円
--------------------	---	--------------------	--

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
① 基金の効率的運用【会計課】 債券運用指針を策定し、基金の効率的な運用を図る。	情報収集 事例調査	運用指針 策定	実施
② 複数基金の一括運用【会計課】 現状の基金を整理し、基金の一括運用を実施する。	事例調査 基金整理	実施	実施

No.7 業務の他市町村との共同実施

【関係課：企画課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成 27 年度から消防指令センターの共同運用を開始するなど、効率化につながる事務事業の共同化を随時検討している。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 厳しい財政状況を鑑み、これまで検討されていなかった事業についても、共同化の可能性を探る必要がある。 ごみ処理やし尿処理など、市単独では維持できない大規模事業などについては、現状の枠に捉われず、より広域化を検討していく必要がある。




取組の方向性

- 先行事例の調査及び共同実施が可能な事務を各課に照会し抽出する。その後共同事務の規模や費用効果、他市町村との連携を精査し、効率化につながる事務事業を共同化する。また、同時に廃止についても検討する。
- 行政評価シートに共同実施が可能かどうか記入する欄を設けるなど、継続的に共同実施を検討できる仕組みを構築する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	共同実施業務数 平成 27 年度を 0 とする	目標値等 (平成 30 年度)	共同実施業務数 2 事業
--------------------	----------------------------	--------------------	-----------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①共同実施が可能な事務の抽出 <p style="text-align: right;">【企画課】</p> 共同実施が可能な事務を抽出する。また、行政評価と連動し、随時共同実施を検討するための仕組みを構築する。	 事務抽出	 継続的に把握	 継続的に把握
②他市町村との業務の共同実施（随時） <p style="text-align: right;">【企画課】</p> ①で抽出された事業について、共同実施の効果を試算し、他市町村との調整を図りながら随時共同実施を開始する。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>

No.8 新地方公会計制度への計画的な移行と活用 【関係課：財務課、各課】

現 状 (バックデータ)	・平成 20 年度から総務省改訂モデルによる財務諸表及び概要版を作成し、市民に分かりやすく公表している。
課 題 (要因・原因)	・現行の総務省改訂モデルは平成 27 年度で終了することから、平成 28 年度以降は統一的な基準に基づく財務書類の作成に取り組む必要がある。

取組の方向性

- ・複式簿記化に継続的に対応するため、庁内統一した財務書類作成マニュアルを作成する。
- ・新基準による財務書類の作成により、他団体との比較、目標指標の設定等による財政運営の更なる効率化・適正化を図るとともに、財政状況の見える化を一層推進する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	財政分析見える化数 11 項目	目標値等 (平成 30 年度)	財政分析見える化数 13 項目
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①固定資産台帳整備・備品管理システム・財務会計システムの見直し【財務課】 平成 27 年度期首データを収集し、新基準による財務諸表を作成する。	H27 期首 データ収集	財務諸表作成	財務諸表作成
②財務書類作成に係るマニュアルの作成【財務課】 財務書類の会計基準・仕訳変換等に係るマニュアル及び固定資産台帳の管理及び更新に係るマニュアルを策定し、運用に向けた庁内研修を実施する。	マニュアル 策定準備	マニュアル策定 庁内研修	運用

No.9 公営企業会計の導入及び活用

【関係課：上下水道課】

現 状 (バックデータ)	・総務省から人口 3 万人以上の地方公共団体の簡易水道事業及び下水道事業について、平成 32 年度までに公営企業会計適用の要請があり、現在、2 カ年計画で固定資産台帳の整備を進めている。
課 題 (要因・原因)	・財務会計システム整備、公営企業会計適用後の消費税申告や決算書類の作成、財務事務等を円滑に行うための情報収集を行う必要がある。

取組の方向性

- ・公営企業会計への導入に向けての職員研修に積極的に参加し、スキルアップを図るとともに、他市町村の導入事例を参考に、適正な企業会計システム構築を行う。
- ・公営企会計適用後の円滑な財政経営に向けての準備にしっかり取り組むことによって、簡易水道事業及び下水道事業の経営基盤の強化や財政マネジメントの向上、経営状況の見える化を図る。
- ・公営企業会計の円滑な移行に向け、法適用に関する手続きを円滑に推進するため、移行に伴う課題を整理し、スケジュールなどを定めた基本計画を策定する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	固定資産台帳整備着手	目標値等 (平成 30 年度)	システムの構築に向けた準備の完了
--------------------	------------	--------------------	------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①公営企業会計の円滑な移行 <div style="text-align: right;">【上下水道課】</div> 職員研修へ参加するなど情報収集を行ったうえで、移行に向けた基本計画を策定するなど、移行に向けた準備を計画的に行う。	情報収集	基本計画 策定	システム構築 例規整備準備等
②固定資産台帳の整備【上下水道課】 公営企業会計へ円滑に移行するために、固定資産調査及び資産評価を適切に実施する。	固定資産 台帳整備	台帳更 新	台帳更 新

施策Ⅱ 民間活力の導入

これまで以上に高度化・多様化する市民ニーズに的確に対応するため、民間のノウハウの活用や、民間活力の導入を進め、効率的で質の高い行政サービスを提供します。

施策Ⅱ 民間活力の導入

(1) 行政サービスの民間委託の導入

No.10 民間活力の推進

No.11 PPP/PFI の推進

(2) 指定管理者制度等による施設管理の効率化

No.12 指定管理者制度の適切な運用

No.10 民間活力の推進

【関係課：企画課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・民間委託の方が効率のいい事業や、併せて職員減少により対応できない業種については、随時、民間委託へ移行してきた。 【最近の導入例】 道路維持管理業務委託、給食配送業務委託等
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・制度改正等により業務量が増大しているため、職員が不足し、時間外勤務手当が増加している。 ・地方交付税制度においてもトップランナー方式が導入されるなど、従前から外部委託が難しいと言われてきた分野についても検討する時期に来ている。




取組の方向性

- ・民間事業者の提供されるサービスが日々向上している中、効率的な業務の執行と市民サービスの向上を目指し、従前から民間委託を検討してきた分野についても再度、検討を行う。
- ・民間事業者においてノウハウが蓄積されている分野（学校用務員業務、公用車運転業務）、包括的民間委託業務（水道事業）については委託化による効率化と費用対効果を検証し、導入する。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	—	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	新規委託導入数 (対平成 27 年度比) 5 業務増
----------------------------	---	----------------------------	----------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①行政事務の外部委託の拡大【企画課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公用車運転業務の委託導入 ・学校用務員業務の委託導入 ・市広報業務委託の委託導入 ・給与・旅費の計算、財務会計、住宅、会計、社会教育施設、水道窓口業務の委託導入及び包括的民間委託の研究 ・宝保育所の指定管理者導入検討 			

※地方交付税トップランナー方式とは？

歳出効率化に向けた業務改革で他団体のモデルとなるようなものを地方交付税の算定に反映させる方式のことです。

No.11 PPP/PFIの推進

【関係課：企画課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、PFIをはじめとした民間活力の導入指針はなく、都留市公共施設等総合管理計画(平成 28 年 4 月策定)において、国のガイドラインを参考に策定することとしているが、民間資金活用の手法について具体的な研究にまで至っていない。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・厳しい財政状況と限られた職員数で質の高い行政サービスを提供するために、PPPを一層推進する必要がある。 ・PFIについては、本市の規模（国は 20 万人以上の団体を想定）で導入することによる効果（採算性）があるかどうか検証が必要である。

取組の方向性

- ・国のガイドライン等に基づいた、PFI 導入指針を策定する。
- ・PPP 導入可能事業や施設を洗い出し、導入する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	PFI 導入検討事業数 平成 27 年度を 0 とする	目標値等 (平成 30 年度)	PFI 導入検討事業数 3 事業
--------------------	--------------------------------	--------------------	---------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①PFI 導入指針の検討・策定【企画課】 国のガイドラインに基づいた PFI 導入指針を策定する。	情報収集	PFI 導入 指針の策定	運用
②導入可能事業及び施設の抽出（随時） 【企画課】 他市町村の事例研究等を行い、PRE 利活用の 観点を念頭に PPP 導入可能事業や施設を洗い出 し、導入する。	実施	実施	実施

※PPP/PFI とは？

PPP(Public-Private-Partnership)は、公民が連携して公共サービスを行う枠組みや計画のことです。PFI(Private-Finance-Initiative)は PPP の手法の 1 つであり、公共施工等の設計、建設、維持管理及び運営に、民間の資金とノウハウを活用し、公共サービスの提供を民間主導で行うことで、効率的かつ効果的な公共サービスの提供を図るという考え方です。

※PREとは？

PRE(Public-Real-Estate)は、「公的不動産」のことで、人口減少や少子高齢化、財政状況の悪化などを背景に、PREの在り方が問われ、利活用が求められています。

No.12 指定管理者制度の適切な運用

【関係課：財務課、各課】

現 状 (バックデータ)	・一部の公共施設について指定管理者制度を導入し、管理状況については、指定管理者からの報告書により把握している。
課 題 (要因・原因)	・指定管理者に対する評価基準、手法が確立されておらず、経営改善に向けた PDCA サイクルが構築されていない。

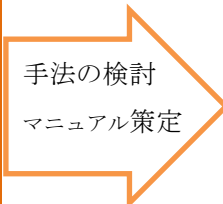
取組の方向性

- ・報告のみではなく、担当課において評価を行うこととし、経営改善や次回の指定管理者募集に活かす仕組みを構築する。
- ・モニタリング項目や客観的な評価項目を示した「都留市指定管理者導入施設モニタリングマニュアル」を策定し、指定管理者導入施設の適切な管理及び行政サービスの向上を図る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	モニタリング実施件数 0 件	目標値等 (平成 30 年度)	モニタリング実施件数 5 件
--------------------	----------------	--------------------	----------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①指定管理者へのモニタリング手法の導入 【財務課】 指定管理者導入施設モニタリングマニュアルを策定し、指定管理者導入施設の適切な管理及び行政サービスの向上を図る。	 手法の検討 マニュアル策定	実施	実施

※指定管理者制度とは？

指定管理者制度は、公の施設の管理・運営を、営利企業、NPO 法人、市民グループなどに包括的に代行させることができる制度です。本市では、うぐいすホールや戸沢の森・和みの里などの施設や、一部の公園、集会所に導入しています。

施策Ⅲ 情報化の推進

業務システムをはじめ、市民への情報提供等も ICT（情報・通信技術）を活用して情報化し、市民の利便性を高めるとともに、効率的な行財政経営を進めます。

施策Ⅲ 情報化の推進

(1) ICT を活用した市民サービスの向上

- No.13 公共施設予約システムの構築
- No.14 グループウェアの有効活用

(2) ICT による業務の効率化

- No.15 次期基幹系システムの導入に向けたクラウドの導入
- No.16 GIS（地理情報システム）の充実・活用
- No.17 税の電子申告の促進
- No.18 タブレット端末の導入による会議の効率化

(3) マイナンバー制度の円滑な導入と活用

- No.19 マイナンバーの活用

(4) シティプロモーション事業の推進

- No.20 シティプロモーションの推進

(5) 情報セキュリティ対策の徹底

- No.21 情報セキュリティポリシーの適切な運用

No.13 公共施設予約システムの構築

【関係課：生涯学習課、企画課、施設所管課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 施設予約については、利用希望者が来庁して窓口で申請している。市民の利便性の向上を目的として、インターネットによる空き状況の公開及びオンライン予約ができるシステムの構築を検討しているが、実施には至っていない。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設予約システムの商用パッケージはコストが高い。 減免制度への対応のため、本市では利用料金の前納をもって予約確定という運用を行っており、現在の山梨県市町村総合事務組合の公共施設予約システム（以下、組合システムという）では、本市の運用に合わない面があり活用できない。 施設予約が集中する時期があり、職員が窓口対応に追われる。

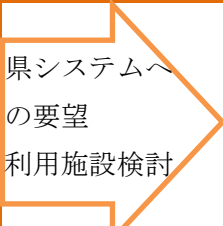
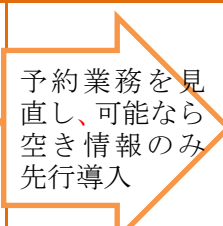
取組の方向性

- 導入コストを考慮すると、組合システムの活用が望ましいため、平成 29 年度の県システムの入替計画に合わせて、すでに公共施設予約システムを導入している市町村の事例を参考にすることで、施設予約業務の運用自体を見直す。
- 公共施設予約システムの導入により、インターネット上で施設空き状況の公開、予約が行える仕組みを構築する。
- 窓口対応職員の負担を軽減し、他の業務に時間を充てることで、市民サービスを向上させる。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	空き状況の公開・予約可能施設数 0 施設	目標値等 (平成 30 年度)	空き状況の公開・予約可能施設数 25 施設
--------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①公共施設予約システムの導入 <div style="text-align: right;">【生涯学習課】</div> 施設予約業務の運用を見直すことで、組合システムを利用し、WEB 上での施設空き情報及び予約が行える仕組みを構築する。	 県システムへの要望 利用施設検討	 予約業務を見直し、可能なら空き情報のみ先行導入	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>

No.14 グループウェアの有効活用

【関係課：企画課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・グループウェアシステムを平成 25 年度に導入したが、利用する機能を一般的なものに制限している。 ・会議については、各課が必要に応じて開催しており、開催に関する情報は共有されていない。 ・市民向けの会議を開催する場合、自治会長や各組織の役員の方々が参加する頻度が多い。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の共有がされていないため、自治会長を対象にした会議を同時刻に設定してしまう事例があった。 ・会議の会場を尋ねられても、迅速に回答することができない。 ・会議に限らず、職員として当然理解して説明できるようにしておくべき重要施策等（生涯活躍のまち・つる事業や道の駅つる事業等）について、情報共有が不十分である。


取組の方向性

- ・職員の業務効率化につながるグループウェアの機能（タイムカード、プロジェクト管理、アンケート機能等）を必要に応じて拡充していく。
- ・庁内においては、スケジュールの利用を徹底することで、会議の開催状況が見える化し、出席者が重複する会議であれば同一時間帯の会議開催は避ける。
- ・職員が重要施策及び会議等の情報を共有することで、市民から質疑があった際に説明や案内ができるようにする。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	グループウェア活用機能数 13	目標値等 (平成 30 年度)	グループウェア活用機能数 15
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①グループウェア機能の拡充【企画課】</p> <p>現在使用していないグループウェアの機能の中から、勤怠管理システムなど、業務効率化に繋がる機能を抽出して拡充する。</p>	 <p>機能抽出</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>

<p>②各課業務の情報共有【企画課】</p> <p>他課の職員も理解しておくべき事項や、市民からの問い合わせが多い事項等、全庁的に情報共有するための様式を定め、グループウェアで常に確認できる仕組みを構築する。</p>	<p>運用方法検討 様式作成</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>
<p>③会議開催状況の見える化【企画課】</p> <p>グループウェアにおいて、会議情報を共有する仕組みを考え、利用方針を定めたうえで、会議開催状況の見える化を図る。</p>	<p>グループウェアでの運用について検討</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>

※グループウェアとは？

本市をはじめ多くの自治体や企業で導入されている、組織内のコンピュータネットワークを活用した情報共有のためのシステムのことです。

No.15 次期基幹系システムの導入に向けたクラウドの導入

【関係課：企画課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 自治体クラウドは、複数の自治体で1つのシステムを共同利用することによる割り勘効果が期待できる。これによりシステム改修及び維持等に係る経費の削減を図ることができること、自庁ではなく堅牢なデータセンターを活用することで、災害に強い業務システムを構築できるという2つのメリットがある。 国や県及び他市町村の動向を注視する中で、導入について検討を行っている。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 近隣市町村と情報共有しながら導入の検討を行っているが、マイナンバー対応などがあり、システム面の検討が進んでいない。 市町村で基幹系業務システムが違うことや入替えのタイミングがずれており、足並みを揃えることができない。


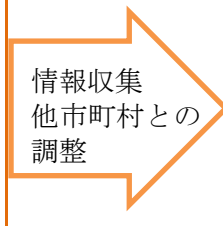
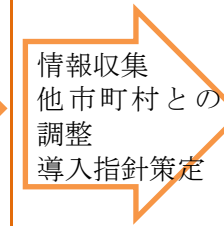
取組の方向性

- 自治体クラウドの導入には、システム及び運用面でのハードルが高く、導入には相当な期間を要するものと予想されるが、コストの削減及び災害にも強い管理体制の構築を図るため、引き続き導入に向けた情報収集及び他市町村との調整を行う。
- クラウド化を前提とした長期的なコストを比較したうえで、次期基幹系システムの導入に向けた調査研究を行い、導入指針を策定する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	—	目標値等 (平成 30 年度)	次期基幹系システムの 導入指針策定
--------------------	---	--------------------	----------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①自治体クラウドの導入【企画課】 自治体クラウド導入に向けた情報収集及び他市町村との調整を行う。同時に、次期基幹系システムの導入に向けた調査研究を行い、導入指針を定める。調整が完了した段階で自治体クラウドを導入する。			

※自治体クラウドとは？

情報システムの集約と共同利用を進めることにより、情報システムに係る経費の削減や住民サービスの向上等を図るものです。

No.16 GIS（地理情報システム）の充実・活用

【関係課：企画課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の情報だけでなく、空き家情報、公共施設の配置状況及び住居表示システムの構築等、政策推進において重要な情報の搭載を積極的に行っている。 ・情報の搭載を行った担当課のみの利用が多く、十分な活用が出来ているとは言えない。 ・GISを日常的に使用する担当が限られている。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的かつ有効的な活用に関する検討が行われておらず、全庁的な活用がされていない。 ・新たに搭載したデータの情報共有が行われていない。 ・情報を搭載して終わりではなく、搭載した時点から情報が更新されていくため、随時更新していく手間がかかる。

取組の方向性

- ・各課で策定している各種計画等の情報は紙ベースのものが多いため、レイヤーを用意して、データ化していく。
- ・GIS画面上でデータを共有し、見える化することで事務効率の向上が見込めるため、各課にアンケートを行うなどしながら、引き続き情報を充実させる。(自治会情報など)
- ・本市の政策推進のために、積極的にGISを有効活用する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成27年度)	GIS搭載レイヤー数 1,300	目標値等 (平成30年度)	GIS搭載レイヤー数 1,500
------------------	---------------------	------------------	---------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28年度	29年度	30年度
①GISの充実・利活用【企画課】 他市町村での活用事例を提供しつつ、各課の希望を反映しながらデータを充実させるとともに、GISを有効活用する。	アンケート	検討 随時導入	検討 随時導入

※地理情報システム（GIS）とは？

地理情報システム（GIS：Geographic Information System）は、位置や空間に関する様々な情報を、コンピュータを用いて重ね合わせ、情報の分析・解析を行ったり、情報を視覚的に表示させるシステムです。本市では、3年に1回のペースで航空写真を撮影し、様々な業務に活用しています。

No.17 税の電子申告の促進

【関係課：税務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・既に個人市民税、法人住民税、固定資産税において電子申告は導入されており、年々利用率も増加しているが、更なる利用率の向上を図るための取り組みが必要である。 ・確定申告などで利用されている国税庁の e - Tax では、利用率及び利用満足度は非常に高く、市の申告についても伸びしろは大いにある。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務所に委託している事業者は電子申告が多いが、それ以外は書類提出による申告が多いので、更なる利用率向上のための PR や市民への周知等を行っていく必要がある。(一度利用してもらうことが出来れば、リピートに繋がる可能性は高い。)




取組の方向性

- ・更なる事務効率の向上を図るため、市ホームページや市広報に掲載したり、利用促進チラシを作成するなど、利用件数増加を図る。
- ・電子申告未利用者の把握を行い、効果的な周知を図る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	電子申告件数 2,096 件	目標値等 (平成 30 年度)	電子申告件数 2,789 件
--------------------	-------------------	--------------------	-------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①電子申告の促進【税務課】 電子申告未利用者の把握を行い、有効な周知を実施することで、電子申告を促進する。	 未利用者把握 周知活動	 周知活動	 周知活動

※電子申告とは

インターネットを利用し地方税における手続きが可能なシステムで、本市では平成 23 年度から eLTAX (地方税ポータルシステム) を利用した申告書の受付等を行っています。

No.18 タブレット端末の導入による会議の効率化

【関係課：企画課、総務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内会議においては、毎回大量の資料印刷を要しており、コピー用紙やトナーの消費だけでなく、印刷・製本にも時間を要している。 ・紙の資料は、並べて比較したり、メモを取りやすい利点もあるが、厳しい財政状況の中では、業務の効率性を重視しながら、コスト削減意識を持つことが重要である。 ・永年保存資料が増えてきており、庁内の文書庫には余剰スペースが少なくなってきた。 ・本庁舎における会議の案内は、紙による掲示で行っている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の差替え時には、多大な時間とコストを要してしまう。 ・会議中、突発的に必要となった情報の検索及び追加で必要になった資料の準備等に対応できない。 ・文書庫に保存している資料には、契約書等の原本自体が重要な書類だけでなく、参考資料等の様々な書類が含まれている。 ・会議開催の度に印刷し、会議終了後廃棄している。



取組の方向性

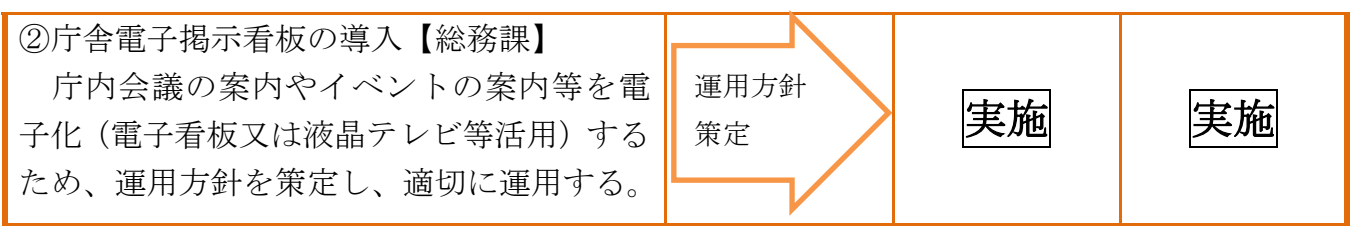
- ・コスト削減効果が見込めるペーパーレス化に取り組み、タブレット端末の導入を推進する。
- ・試験的に毎月2回開催している企画会議（予算編成などメンバーが同じ会議を含む）においてタブレット端末を導入し、その効果を検証しながらその他会議へ導入を検討していく。
- ・ペーパーレス化は、これまでの仕事のやり方を変革することになるので、庁内の統一した方針を明確にしておくことで、職員への意識付けを図る。
- ・保存文書はPDF化して保存する等、多方面に渡りペーパーレス化を推進していく。
- ・庁内会議の案内の電子化（電子看板又は既存液晶テレビ等活用）に取り組み、経費及び資源を削減するとともに、分かりやすい案内表示による「見える化」を行う。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成27年度)	ペーパーレス会議数 0	目標値等 (平成30年度)	ペーパーレス会議数 3
------------------	-------------	------------------	-------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28年度	29年度	30年度
①会議のペーパーレス化推進【企画課】 ペーパーレス化推進のため、庁内ワーキンググループで手法を検討したうえ、指針を策定し、タブレット端末を企画会議へ導入する。併せて導入効果の検証を行い、他会議への導入を拡大する。	 導入効果の 試算	 Wi-Fi整備 指針策定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 実施 </div>



※ペーパーレス化とは？

資料を紙に印刷して保管・閲覧など行ってきたのをやめて、タブレット端末などの画面表示で代替しようとする試みです。業務の効率化やコスト削減のために取り組まれています。

No.19 マイナンバーの活用

【関係課：企画課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード交付率は4.5%（平成28年8月末時点）である。 ・マイナンバーの独自利用については、平成27年度に条例を制定し、定められた事務について運用準備を進めている。 ・マイナンバーカードの多目的利用については、推進班を立ち上げ検討を行ったが決定には至っていない。 ・平成29年7月から行政機関での情報連携が開始となり、窓口における添付書類の省略等が可能になる予定である。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードを取得するメリットが少なく、交付率が伸び悩んでおり、周知活動も限られている。 ・情報連携に係る問題点を整理する必要がある。

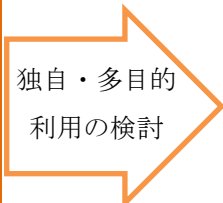
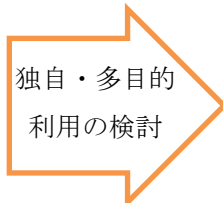
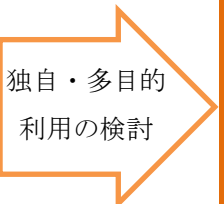
取組の方向性

- ・図書館の貸出カード、健康ポイントカード及び住民票のコンビニ交付などマイナンバーカードの多目的利用を推進することで、市民の利便性向上につなげ、マイナンバーカード交付率の向上を目指す。
- ・市民サービスの向上及び業務の効率化のため、全国の事例や情報連携に係る問題点を研究し、独自利用事務拡大する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成27年度)	独自利用 4 事務(予定)	目標値等 (平成30年度)	独自利用 7 事務
------------------	---------------	------------------	-----------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①マイナンバーの独自利用・多目的利用 <div style="text-align: right; margin-right: 20px;">【企画課】</div> 独自利用事務の検討・導入（随時） 多目的利用の検討・導入（随時）			

※マイナンバーとは

マイナンバー制度の施行に伴い一人ひとりに付与された12桁の番号のことです。「行政の効率化」、「国民の利便性の向上」、「公平・公正な社会の実現」といったことがメリットとして挙げられています。

No.20 シティプロモーションの推進

【関係課：総務課、企画課、産業課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・広報つるや市ホームページを活用し、各課において所管する事業の周知を行っている。生涯活躍のまち・つる事業の推進に向け、移住・定住関連のPRには特に力を入れている。 ・道の駅つるのオープンを控え、富士山周辺やリニア見学センターに多くの観光客が訪れている今、市をPRするには最大のチャンスである。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・同種の事業でも所管課が異なることで別々に周知しているため、分かりやすく効果的な宣伝ができていない。 ・PR 動画については、まず多くの人に見てもらうことが必要だが、問合せや訪問に繋がるような工夫が必要である。




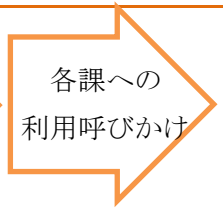
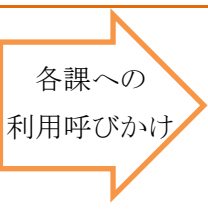
取組の方向性

- ・(仮称)都留市シティプロモーション戦略を策定し、市内外に市の魅力や政策を効果的に宣伝する。同戦略において、市ホームページの作成要領を示し、見やすく分かりやすいホームページにする。
- ・市民への広報手段の拡大や、よりリアルタイムの情報を提供するため、CATV を積極的に活用する。
- ・選挙の周知のため公用車に貼りつけて利用しているマグネットについて、道の駅つるや生涯活躍のまち・つる事業などの政策・施策の宣伝にも活用する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	市 HP 閲覧件数 1,325,037 件 (通算)	目標値等 (平成 30 年度)	市 HP 閲覧件数 2,000,000 件 (通算)
--------------------	-------------------------------	--------------------	-------------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①(仮称)都留市シティプロモーション戦略の策定【総務課】 市の魅力や政策を効果的に宣伝するための(仮称)都留市シティプロモーション戦略を策定する。宣伝媒体として SNS を積極的に活用する。	 現状把握 情報収集	 計画策定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 運用 </div>
②CATV の積極的な活用【総務課】 市の様々な情報を、よりリアルタイムに発信する手段として、CATV の積極的な活用を推進する。	 各課への 利用呼びかけ	 各課への 利用呼びかけ	 各課への 利用呼びかけ

<p>③マグネットによる宣伝【財務課】 公用車の両サイドに宣伝用のマグネットを貼り、市で推進している施策のPRを行う。【随時】</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">実施</div>
--	---	---	---

※シティプロモーションとは？

観光客や定住人口の増加等を目指して、地域のイメージを高め、知名度を向上させる活動のことです。

No.21 情報セキュリティポリシーの適切な運用

【関係課：企画課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・都留市の情報システムが取り扱う情報には、市民の個人情報を始めとして、行政運営上、重要な情報資産が数多く含まれていることから、情報資産における適切な安全対策を講じるため、平成 15 年 10 月に「都留市情報セキュリティポリシー」を策定した。 ・情報通信技術を取り巻く環境が大きく変化してきたことに伴い、平成 27 年 12 月に改訂を実施した。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「都留市情報セキュリティポリシー」の内容や運用方法等について、職員等に周知されておらず、情報セキュリティに対する意識が低い。 ・実施手順書が策定されておらず、情報セキュリティ対策に関するマニュアルがない。

取組の方向性

- ・全職員の情報セキュリティに対する意識を向上させ、情報資産を安全かつ適切に取り扱えるようにするための職員研修を毎年度実施する。
- ・研修内容については、新規採用職員向けや担当リーダー向け等、対象者ごとに内容を変えて実施するほか、緊急時を想定した訓練を実施する。
- ・ファイルサーバ内を整理することで、個人情報が含まれるデータの管理を強化し、情報漏洩の防止を徹底する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	研修開催数 0 回 情報セキュリティに関する事故 0 件	目標値等 (平成 30 年度)	研修開催数 3 回 情報セキュリティに関する事故 0 件
--------------------	---------------------------------	--------------------	---------------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①情報セキュリティの強化【企画課】 情報セキュリティポリシーのマニュアルとなる実施手順書を策定する。また、ファイルサーバを整理し、個人情報の管理を一層強化する。	実施手順書策定 ファイル整理	運用	運用
②情報セキュリティポリシーの運用【企画課】 職員研修を毎年度開催し、随時見直しを行いながら、情報セキュリティポリシーを適切に運用する。	職員研修 随時見直し	職員研修 随時見直し	職員研修 随時見直し

政策2 質の高い行政サービスが提供されるまち

複雑・高度化する社会システムや多様化する市民ニーズに的確に対応するため、成果重視を基本として職員の能力向上を図るとともに、効率的な公共施設の配置や運営体制を整え、質の高い行政サービスを提供します。

施策I 職員のスキルアップと成果の重視

職員の職務遂行能力や勤務実績などの適正な評価に基づく人事制度を導入するとともに、業務に必要な多くのスキルを身に付けられるような、幅広い職員研修メニューを整備し、職務における成果向上と職員の質を高めます。

施策I 職員のスキルアップと成果の重視

(1) 成果主義の導入

No.22 人事評価制度の本格導入

(2) 職員研修事業の充実

No.23 職員の能力開発と人材育成

No.24 職員提案制度の推進

(3) 適正な定員管理

No.25 適正な定員管理の推進

No.26 多様な任用形態の活用

(4) 職場環境の整備

No.27 時間外勤務の削減

No.22 人事評価制度の本格導入

【関係課：総務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価制度導入に向け検討を行っているが、本格導入には至っていない。 ・地方公務員法の一部改正（平成 26 年 5 月公布、平成 28 年 4 月施行）により、「能力及び実績に基づく人事管理の徹底」が規定され、「能力本位の任用制度の確立」「人事評価制度の導入」「分限理由の明確化」が求められることになった。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公平・公正で適切な評価を実施するため、他市町村の動向を踏まえながら慎重に協議を進める必要がある。 ・評価者の評価の適正性、評価結果の活用方法（昇給・賞与への影響）等、評価の透明性を確保するためのルール作りが必要である。 ・職種（医療職、消防職等）や標準職務遂行能力（職制上の段階）により求められる能力の違いに対応した適切な評価内容を確立する必要がある。

取組の方向性

- ・課や担当、個人の目標設定や評価をするシステムを構築し、能力・業績に応じた人事管理を推進するため、本市の実情に対応した、全職員を対象とする人事評価制度を導入する。
- ・評価方法（能力評価及び業績評価）、評価基準の明示（評価項目、基準、実施方法の明示）、評価者訓練（各評価者への研修等）、自己申告・面談・結果の開示及び評価に関する苦情対応等について、庁内ワーキンググループにより内容を検討し、人事評価制度と連動した「人材育成基本方針」の見直しと「人事評価マニュアル」の策定を行い、評価基準の見える化を図る。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	—	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	人事評価制度本格導入
----------------------------	---	----------------------------	------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①人事評価制度の制度設計【総務課】</p> <p>人事評価導入検討WGを設置し、評価方法や評価基準等を検討し、「人事評価マニュアル」の策定等、人事評価に関する方針等の策定・見直しを実施する。</p>	<p>マニュアル策定 人事評価実施</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>
<p>②評価者研修の実施【総務課】</p> <p>適正な能力評価・業績評価とするため、評価者訓練として、評価者研修を実施する。</p>	<p>研修内容検討 研修実施</p>	<p>研修実施</p>	<p>実施</p>

※人事評価制度とは？

住民ニーズの高度化・多様化や厳しい財政状況等を踏まえ、能力・実績に基づく人事管理の徹底や組織全体の士気高揚、公務能率の向上を目指し実施する評価制度です。

No.23 職員の能力開発と人材育成

【関係課：総務課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の知識の習得と能力を向上させ、様々な行政課題に対応するため、積極的な研修会の出席を促している。 ・ 新人研修等の独自研修にはじまり、各課提案の講演会や市町村職員研修所主催の研修会を活用しており、昨年度は58回延べ979人が研修に参加している。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各業務が増加している状況の中、職場内での調整が取れず、参加者が固定化する傾向があるため、職員全体が参加できる体制が必要である。 ・ 各課から依頼のあった講演会等を職員研修として位置付けているが、独自の研修となると企画・立案的に難しい部分がある。

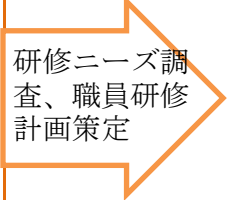
取組の方向性

- ・ 部署の枠組みを超えた業務や全庁的に取り組むべき業務等の研究会や勉強会についての支援体制を充実させる。
- ・ 職場内研修の補完として、専門分野の知識を取得するため、市町村アカデミーや全国市村国際文化研修所などの職場外研修を積極的に活用するとともに、職員が参加しやすい職場環境を作る。
- ・ 毎年度職員研修計画を策定し、職場外研修、職場内研修、自主研修の一体的な職員研修の充実を図っていく。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	参加述べ人数／総職員数 (979 人／422 人) 2.31 回／1 人当たり	目標値等 (平成 30 年度)	2.5 回／1 人当たり
--------------------	---	--------------------	--------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①職員研修計画の策定 <div style="text-align: right;">【総務課】</div> 毎年度末に次年度の「職員研修計画」を策定する。	 研修ニーズ調査、職員研修計画策定	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">実施</div>

No.24 職員提案制度の推進

【関係課：総務課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 本市では平成 15 年度から職員の柔軟な発想・斬新なアイデアなどを事務改善や市の施策や事業に反映させ、市民サービスの向上に繋げるため職員提案制度を行っている。 																			
	<p>【提案数】</p> <table border="1"> <tr> <td>平成 15 年度</td> <td>25 件</td> <td>平成 20 年度</td> <td>2 件</td> </tr> <tr> <td>16 年度</td> <td>4 件</td> <td>21～25 年度</td> <td>0 件</td> </tr> <tr> <td>17 年度</td> <td>1 件</td> <td>26 年度</td> <td>15 件</td> </tr> <tr> <td>18 年度</td> <td>1 件</td> <td>27 年度</td> <td>0 件</td> </tr> <tr> <td>19 年度</td> <td>5 件</td> <td>合 計</td> <td>53 件</td> </tr> </table>	平成 15 年度	25 件	平成 20 年度	2 件	16 年度	4 件	21～25 年度	0 件	17 年度	1 件	26 年度	15 件	18 年度	1 件	27 年度	0 件	19 年度	5 件	合 計
平成 15 年度	25 件	平成 20 年度	2 件																	
16 年度	4 件	21～25 年度	0 件																	
17 年度	1 件	26 年度	15 件																	
18 年度	1 件	27 年度	0 件																	
19 年度	5 件	合 計	53 件																	
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 提案数が年々減少しており、事務量の増加や他部署の仕事を提案することに対し、消極的になっている。 職員提案制度自体が職員の間で認知度が低い。 提案制度の活用が個人レベルの活動に留まっており、全庁的な活動になっていない。 																			

取組の方向性

- 職員に制度の周知をするため、過去の提案事例などをグループウェアに掲載する。
- 随時の募集だけでなく、定期的・計画的に募集を行い、職員の提案意欲を引き出すような仕組みを考え、職員の政策立案能力の向上及び意識改革を図っていく。
- 個人、グループ単位での提案の他、課（部）単位での取組ができる仕組みを作る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案数 0 件 採用件数 0 件 	目標値等 (平成 30 年度)	<ul style="list-style-type: none"> 職員提案数 13 件 採用件数 3 件
--------------------	---	--------------------	--

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①職員提案制度の見直し【総務課】 制度設計の見直しを行い、「職員提案制度実施要綱」を改正する。	制度設計見直し、要綱改正	実施	実施

※職員提案制度とは？

市政に関する改善について、職員から提案を募り、事務能率及び政策形成能力の向上を図る制度で、本市では平成 15 年度から実施しています。

No.25 適正な定員管理の推進

【関係課：総務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成 17 年度から平成 22 年度までの 5 年間で行財政改革プランに基づき、一般行政職員の削減を行ってきたが、地方分権による移譲事務や国の制度改正に伴い事務量が増加している状況である。 平成 27 年度の職員数は 449 人となっている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 職員数の削減及び事務量の増加により、時間外勤務手当が増加しており、職員の労働環境が悪化している状況である。 職員の年齢層にバラつきがある。 職員定数条例の範囲に基づいた採用には、再任用職員も定数に含まれることとなるため、職員の採用が制限されることが予想される。




取組の方向性

- 本市の組織体制や個々の事務事業に要する事務量を把握し、事務事業の徹底した見直しや民間活力の導入、再任用制度など多様な雇用形態を活用したうえで、「定員適正化計画」及び「職員採用計画」を策定し、計画的な職員採用を行う。
- 職員採用の枠に、「民間経験者枠」「公務員経験者枠」の他、本市への移住定住を促す「Uターン・Iターン枠」などを検討し、即戦力となる職員を確保する。
- 採用試験の周知について、ホームページに掲載するだけでなく、首都圏の入試担当者に募集要項を配布するなど、積極的に PR 活動を行い、採用者のレベルを引き上げる。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	PR 方法数 3 件	目標値等 (平成 30 年度)	PR 方法数 3 件
--------------------	------------	--------------------	------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①定員適正化計画の策定【総務課】 職員の事務量を把握したうえで、再任用職員や年齢層のバランスを考慮した定員適正化計画を策定する。	 事前調査	 計画策定	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">実施</div>
②採用試験の見直し【総務課】 職員採用枠の拡大を含めた採用試験及び面接の手法などを検討する。	 手法検討	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">実施</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">実施</div>

③採用試験の広報活動【総務課】

募集要項を各方面へ配布し、受験人数の増加を図り、採用者の底上げを狙う。

方法検討

実施

実施

No.26 多様な任用形態の活用

【関係課：総務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務量や仕事の質及び職場内のバランスを考慮しながら、再任用職員、嘱託職員、臨時的任用職員などを配置している。しかし、職員の時間外勤務が増加するなど、必ずしも効率良く業務を行えていないのが現状である。 ・債権回収や道の駅つる建設事業などは任期付き職員の採用など、多様な業務形態に応じた採用を行っている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今後一層の増加が見込まれる再任用職員については、直接市民と接する部署に配置するなど、その経験や能力を十分発揮できるような配置を行っていく必要がある。 ・職員数が不足しているため、部署によっては本来職員が行うべき業務を臨時的任用職員が行っているものもある。

取組の方向性

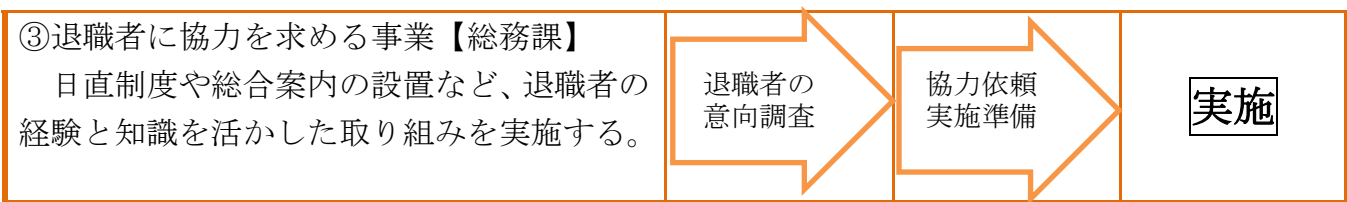
- ・各課の業務内容を把握し、職員、嘱託職員、臨時的任用職員の役割を明確化する。
- ・厳しい財政状況の中、職員数の適正化と併せて、嘱託職員及び臨時的任用職員を削減し、経費削減に努める。
- ・担当によっては、ワンポイントで人員を必要とすることがあるため、担当の枠を超えて賃金職員等が働くことができるシステムを構築する。
- ・今後再任用職員の増加が見込まれるが、その経験や能力が最大限活用できる配置を実現するため、「再任用職員に係る制度運用方針」を策定する。また、退職者の経験を活かした日直制度や総合案内の設置を検討する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	嘱託職員数 68 人 臨時的任用職員数 82 人	目標値等 (平成 30 年度)	嘱託職員数 60 人 臨時的任用職員数 70 人
--------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①業務内容の精査【総務課】</p> <p>業務内容の把握調査を行い、職員、嘱託職員、臨時的任用職員の役割分担を洗い出す。</p>	把握調査	制度運用方針 へ反映	実施
<p>②再任用職員制度運用方針の策定【総務課】</p> <p>再任用職員の対象事務を調査し、任用計画を策定する。</p>	対象事務調査	制度運用方針 の策定	実施



※再任用制度とは？

公的年金の報酬比例部分の支給開始年齢が段階的に60歳から65歳へと引き上げられることに伴い、退職日の翌日から再任用することにより雇用と年金の接続を図る制度のことです。

No.27 時間外勤務の削減

【関係課：総務課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人が受け持つ業務数が増え、且つ、その業務内容及び業務量から慢性的な時間外勤務を余儀なくされ、その結果ケアレスミスの発生や年次休暇の取得率低下に繋がっている。 ・限りある人的資源で一定水準以上の成果を上げつつ、ワーク・ライフ・バランスを充実させるためには、職員個々のスキルアップが必要であるが、研修会等への率先した参加や先輩から後輩への指導等、人材育成が出来る職場環境が整っていない。 ・平成 28 年 3 月 29 日に山梨県、経営者団体、労働組合等が発表した「やまなし働き方改革共同宣言」に賛同し署名をしている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人が専属的に受け持つ業務の量及びその多種多様性から業務の消化に重点が置かれ、積極的な研修の参加や後輩の指導に費やせる時間が無く、有給休暇の取得率の低下時間外勤務の増加に繋がっている。



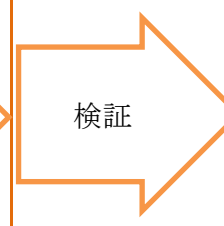

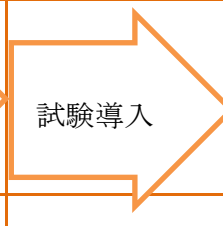
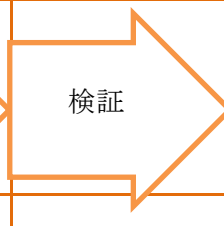
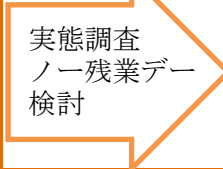
取組の方向性

- ・部署ごとの業務量を適切に見極め、臨時的任用職員を含む適切な人員配置を行い、時間外勤務の削減に取り組むとともに、職員の能力を最大限に発揮できるようゆとりある職場環境を整備する。
- ・国が働き方改革を推進している中、本市においてもワーク・ライフ・バランスの推進と勤務時間の削減として、夏の勤務開始時間を早める朝型勤務（ゆう活）を試行的に導入し、検証を行う。
- ・弾力的な勤務体制としてのフレックスタイムを導入し、家事・育児に参画しやすい勤務環境を整備する。
- ・有給休暇の一部をリフレッシュ休暇、アニバーサリー休暇等の名称にシフトし、取得を義務化するなど、休暇を取得しやすいシステムを構築する。
- ・時間外勤務が多い部署については原因分析を行い、その業務の内容、職員の配置及び適正を精査する。また、時間外勤務が一定基準を超える職員及び所属長に対しては、時間外勤務が恒常的に行われないように指導するとともに、ノー残業デーを検討し、時間外勤務時間の削減を目指す。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務時間 (170 時間/年) ・年次休暇取得率 (9.14 日) @年 20 日×45.7% 	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務時間 (136 時間/年) ※20%削減 ・年次休暇取得率 (12 日) @年 20 日×60%
----------------------------	--	----------------------------	---

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①朝型勤務（ゆう活）の導入【総務課】</p> <p>市民サービスの低下には最大限配慮しつつ、国の働き方改革に対応した朝型勤務を特定の課に試行的に導入し、検証を行う。</p>	 <p>制度検討</p>	 <p>朝型勤務 の試験導入</p>	 <p>検証</p>
<p>②フレックスタイムの導入【総務課】</p> <p>ワーク・ライフ・バランスを充実するために、フレックスタイムを本格導入する。</p>	 <p>制度設計</p>	 <p>試験導入</p>	 <p>検証</p>
<p>③時間外勤務の精査【総務課】</p> <p>増加原因の分析（課別、担当別、人別の時間外勤務時間調査実施）、ノー残業デーの検討、改善計画の作成し、時間外勤務を削減する。</p>	 <p>実態調査 ノー残業デー 検討</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>

施策Ⅱ 公共施設の有効活用と適正な配置

公共施設を取りまく社会環境や市民ニーズの変化に適切に対応し、より質の高いサービスを提供していくために、公共施設等管理計画に基づき、公共施設のあり方を見直します。

施策Ⅱ 公共施設の有効活用と適正な配置

(1) 公共施設等総合管理計画に基づく公共施設の適正配置

No.28 公共施設等の有効活用・適正配置

No.29 公共施設の複合化・統廃合

No.30 集会施設の地元自治会への譲渡・無償貸与

(2) 耐震化と長寿命化の推進

No.31 公共施設等の耐震化と長寿命化の推進

(3) 受益者負担の適正化

No.32 受益者負担の原則に基づく施設使用料の改定

No.28 公共施設等の有効活用・適正配置

【関係課：企画課、施設所管課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の老朽化問題に対応するため、平成 26 年度に都留市公共施設白書、平成 28 年 4 月に都留市公共施設等総合管理計画を策定した。 ・公共施設等総合管理計画では、全体の基本方針のみならず、個別施設ごとの方針を可能な限り示すことで、計画の実効性を高めている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的な計画を着実に実行するためには、進捗状況の確認及び必要に応じた計画の見直しを行う必要がある。 ・全国的に一斉に取り組み始めたことで先進事例も少なく、対象がとても広範であることから、取り組みの優先順位付けが難しい。



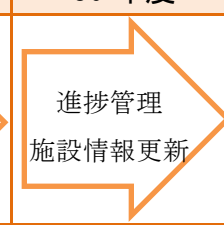


取組の方向性

- ・公共施設等総合管理計画で示した施設の管理方針について、全体の進捗状況の確認を行うとともに必要に応じて計画の見直しを行う。
- ・同計画で廃止の方針を示している施設については、計画通り廃止するなど、できることから着実に始め、市保有施設規模の適正化を図る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	削減床面積 道の駅建設後を基準とする	目標値等 (平成 30 年度)	削減床面積 3,000 m ²
--------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①公共施設等総合管理計画の推進【企画課】 施設保有量を毎年度更新しつつ、公共施設等総合管理計画の進捗状況の確認及び見直しを行う。			
②ふるさと会館空きスペースの活用 【生涯学習課】 検討を進めている健康ジムについて、ふるさと会館の空きスペースを有効活用することで、初期費用を抑制する。			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 供用開始 </div>

※公共施設等総合管理計画とは？

人口減少・少子高齢化が一層進み、インフラを含む公共施設の老朽化が一斉に進む中で、財政負担の平準化と公共施設等の最適配置を目指し、公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するための基本方針を示した計画のことです。

No.29 公共施設の複合化・統廃合

【関係課：企画課、施設所管課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の老朽化が進み、10年後には大規模改修の目安となる築30年を超える公共施設が、床面積ベースで約70%になる。(公共施設等総合管理計画より) ・利用率の低い施設や設備が多い。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和50年以降から集中的に公共施設が整備されており、全ての公共施設を現在と同じ規模で維持・更新(大規模改修・建替え)することは、推計上、不可能である。 ・人口減少や少子高齢化、社会情勢の変化に伴い、市民ニーズも大きく変化しており、ニーズに対応できていない公共施設の利用率は低くなっている。

取組の方向性

・建替えや大規模改修の時期を迎えたり、利用率の低い公共施設については、施設機能の複合化や統廃合を検討・実施し、施設総量及びコスト削減を図る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成27年度)	複合化・統廃合施設数 平成27年度を0とする	目標値等 (平成30年度)	複合化・統廃合施設数 2施設
------------------	---------------------------	------------------	-------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28年度	29年度	30年度
①宝地域コミュニティセンター及び宝公民館の複合化【市民課】 既に決定しているスケジュールに基づき、実施設計、既存施設の解体、新築工事を実施する。			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 供用開始 </div>
②学校給食調理場の統廃合【学校教育課】 統合に向けて施設整備、配送ルート等を検討し、効率的かつ安定した給食提供ができるよう検討する。			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 実施 </div>

No.30 集会施設の地元自治会への譲渡・無償貸与

【関係課：企画課、産業課、生涯学習課、財務課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者制度のもとに自治会等が管理している集会施設については、指定管理者である地域住民のみが使用している状況である。 ・平成 25 年度に修繕等に要する経費については、他の自治会との公平性を保つため、3 分の 1 の額（限度額 1,000 千円）を負担金として支出できることとした。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・今後は市の集会施設として管理を続けていく必要性は低いため、普通財産として無償貸与か譲渡を進める必要がある。




取組の方向性

・現在、指定管理者制度のもと地元自治会が管理している集会施設については、スケジュールに従い、譲渡又は無償貸与を実施し、実態に応じた施設管理を推進する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	譲渡又は無償貸与施設数 平成 27 年度を 0 とする	目標値等 (平成 30 年度)	譲渡又は無償貸与施設数 9 施設
--------------------	--------------------------------	--------------------	---------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①平成 28 年度末の指定管理期間終了に合わせ、地元自治会へ譲渡又は無償貸与 【産業課・生涯学習課】 地元自治会への説明を十分行い、集会施設を譲渡又は無償貸与することとし、指定管理の廃止に伴う条例改正を行う。			

No.31 公共施設等の耐震化と長寿命化の推進

【関係課：企画課、施設所管課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> 施設の現状については、公共施設等総合管理計画策定段階において整理したが、耐震化・長寿命化については、施設所管課の判断により実施しているため、その対応に画一性がなく、不確かである。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> 財政状況を鑑み、公共施設全体について計画的に耐震化・長寿命化を図っていく必要性はあるが、専門的な見地で、補修・改修等の優先度やその適正な工法を判断できる仕組みがない。

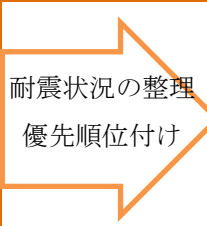

取組の方向性

- 耐震診断済みで、耐震化が完了していない公共施設等については、その用途や存続の必要性に応じて、専門家に相談しながら、解体による廃止、解体後に新築、既存施設の耐震改修などを検討し、実施していく。
- 耐震診断を行っていない公共施設等は、診断の必要性を検討し、必要の場合は、診断受診後の結果で、以後の対応を決定していく。また、不要の場合は、長寿命化のための維持補修の必要性を検討し、施設の廃止等を含め対応を検討していく。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	—	目標値等 (平成 30 年度)	耐震・長寿命化施設数 各 2 件
--------------------	---	--------------------	---------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①耐震化について【企画課、総務課】 施設の耐震状況を整理し、耐震化の必要性について検討し、必要と判断した施設については、耐震工事の優先順位付けを行い、長期総合計画実施計画において進捗管理を行う。	 耐震状況の整理 優先順位付け	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">進捗管理</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">進捗管理</div>
②長寿命化について【企画課、財務課】 施設の長寿命化状況を整理し、長寿命化の必要性について検討し、必要と判断した施設については、長寿命化工事の優先順位付けを行い、長期総合計画実施計画において進捗管理を行う。	 長寿命化状況 の整理 優先順位付け	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">進捗管理</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">進捗管理</div>

No.32 受益者負担の原則に基づく施設使用料の改定

【関係課：生涯学習課、関係各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ施設等の使用料については、県内他市町村との比較を行っているが、大きな見直しは行っていない。しかし、受益者負担の原則に基づき、施設の運営コストや利用状況を加味した使用料の検討を行う必要がある。
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の少ない施設については、受益者の負担のみでは維持できないため、使用料の算定方法を工夫しなければならない。

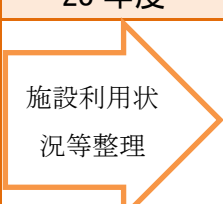
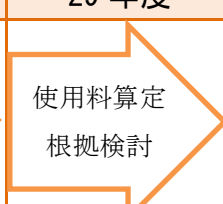
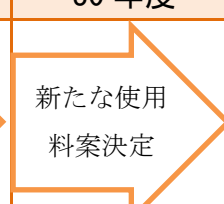
取組の方向性

・特定の行政サービスを利用する市民と利用しない市民との間の不公平が生じないように、負担金、使用料等受益者負担の適正化を推進する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	—	目標値等 (平成 30 年度)	受益者負担の原則に基づく新たな料金案の決定
--------------------	---	--------------------	-----------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①施設使用料の改定【生涯学習課】 施設利用率や年間収支などを整理し、使用料算定根拠を明確にする。	 施設利用状況等整理	 使用料算定根拠検討	 新たな使用料案決定

※受益者負担の原則とは？

例えば、スポーツ施設の利用者などの利益を受けるもの（受益者）が、その利益に見合った経費（運営経費など）を負担するという考え方のことです。

その他の施策

その他の施策

(1) 行政コストの削減・業務の効率化

- No.33 光熱費の削減
- No.34 公用車の適正な管理
- No.35 備品の適正管理と効率的活用
- No.36 投票事務の最適化に関する検討
- No.37 土地開発基金の廃止

No.33 光熱費の削減

【関係課：財務課、地域環境課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 25 年度から大規模な高圧施設を持つ公共施設 (22 施設) は、特定規模電気事業者(以下「新電力」という。)から電力を購入し、経費削減に努めているが、平成 28 年 4 月から低圧の施設 (設備) 等を対象とした電力の小売全面自由化がスタートしたが未だ導入施設はない。 ・公共施設の照明 LED 化のうち、平成 28 年度は市役所の庁舎 1 階に導入する予定であるが、既存施設で完了している施設はない。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電力の小売全面自由化を受け、小売電気事業者からの購入を検討しているが、街路灯、防犯灯等も対象となるなど導入可能施設 (設備) が膨大にあるため、施設・設備の洗い出しが困難な状況である。 ・公共施設の LED 化については、厳しい財政状況の中、初期導入費が高額であるため、導入が進まない要因となっている。

取組の方向性

- ・今後は新電力の施設の拡大と、低圧の施設 (設備) についても小売電気事業者からの購入を積極的に導入し、経費削減に取り組む。
- ・公共施設の LED 化は、より詳細な電気料比較、ランニング費用等のコスト比較を行う中で導入を進め、経費削減に取り組む。
- ・市役所本庁舎及びいきいきプラザ都留においては、省エネチューニングや空調制御システムなどの導入を検討する。また、デマンドコントロールの導入を検討し、最大需要電力の目標値を設定、管理していく。
- ・公共施設の節電対策の一環で、(仮称) 第 3 期都留市地球温暖化対策実行計画【事務事業編】(平成 29 年 4 月～平成 34 年 3 月 (案)) の策定と連動する形で、地球温暖化対策及び光熱費削減の取り組みを推進する。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新電力導入施設数 22 件 ・小売電気事業者から購入する施設数 0 件 ・電気料 66,985 千円 (新電力導入 22 施設分) ・LED 化完了施設数 0 施設 	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新電力導入施設数 25 件 ・小売電気事業者から購入する施設数 15 件 ・電気料 53,588 千円 (新電力導入 22 施設分) ・LED 化完了施設数 3 施設
----------------------------	--	----------------------------	---

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度

<p>①電力の小売自由化への対応【財務課】 新電力導入施設拡大及び低圧施設設備へ導入し、電気料削減を実現する。</p>	<p>導入可能施設・設備調査</p>	<p>業者選定導入</p>	<p>実施</p>
<p>②需用電力の最適化【財務課】 省エネチューニング、空調制御システム、デマンドコントロール、新エネルギーの活用等、本市に最適な省エネ方法を検討し、導入する。</p>	<p>省エネ方法検討</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>
<p>③公共施設の照明 LED 化【財務課】 削減効果の検証、検証結果に応じ LED 化、導入計画の策定</p>	<p>導入可能施設調査</p>	<p>導入計画策定</p>	<p>実施</p>
<p>④公共施設の節電対策【地域環境課】 地球温暖化防止・電気使用量削減のため、(仮称)第3期都留市地球温暖化対策実行計画【事務事業編】に基づく取り組みを実行する。</p>	<p>節電方法検討 計画策定</p>	<p>実施</p>	<p>実施</p>

※省エネチューニングとは？

建物の使われ方に合わせた機器の導入や設定等により省エネルギーを図ることで

※デマンドコントロールとは？

例えば、電力使用量の目標値を設定し、目標値を超えた際にアラームが作動することで電力使用量を抑えることができるような手法のことです。

No.34 公用車の適正な管理

【関係課：財務課、各課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<p>・ 公用車については、事業課への配車を除き、グループウェアを活用し集中管理化するとともに、車両更新時には計画的にエコカー及び軽自動車への切り替えを行っている。また、平成 17 年度から人件費等の維持管理費の削減を目的として、一部の車両について、リース車（5 年契約）を導入しているが、車両性能の向上などにより 10 年以上乗ることを前提として再度リースから購入へ移行を図っている。</p> <p>【公用車数】 45 台（うちリース車 14 台）</p> <p>・ 電気自動車 2 台 ・ ハイブリッド車 6 台 ・ 軽自動車 29 台</p>
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<p>・ 集中管理車及び各課所管の自動車は、使用する日により稼働率が違うため、効率的な運用を図る必要がある。</p> <p>・ 職員の公用車運転による車両事故も増加しており、修理期間中の対応や車両維持管理費が増加し、管理に支障を来している。</p>

取組の方向性

- ・ 公用車の効率的運用を目指すため、車両稼働率を徹底調査し、稼働率が低い車両の集中管理化または削減を実施する。なお、現在課単位で行っている配車についても、部に配車しシェアする仕組み等を検討し、特定の時期に車両が必要な場合はレンタルも活用する。また、国が推進している公用車運転業務と併せて車両維持管理業務について民間委託を検討する。
- ・ 公用車による自動車事故防止策を検討し講じることで、公用車の適正管理を図る。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	公用車台数 45 台 車両事故 29 件	目標値等 (平成 30 年度)	公用車台数 43 台 車両事故 15 件
--------------------	-------------------------	--------------------	-------------------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①公用車の適正管理【財務課】 公用車の導入指針及び管理方法を再検討し、車両の集中管理化・減少に向け、公用車更新計画を策定する。	調査・方法 の検討	公用車更新 計画策定	実施
②安全運転の徹底【財務課】 安全運転に係る研修の実施により、職員の意識改革を行い、車両事故の減少に取り組む。	研修内容 の検討	実施	実施

No.35 備品の適正管理と効率的活用

【関係課：財務課、会計課、各課】

現 状 (バックデータ)	<ul style="list-style-type: none"> ・備品は、財務規則に基づき、物品管理システムにより管理しているが、各課の管理備品は一部を除いて情報が共有されていない。 ・備品は「都留市財務規則」第 190 条第 1 項第 1 号により価格が 1 万円以上の物品となっている。 【共有物品数】3 件 ※公用車は除く <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクター2 台 ・カラー印刷機 1 台
課 題 (要因・原因)	<ul style="list-style-type: none"> ・各課が所有・管理している備品情報の共有化が図られておらず、各課が予算化し購入しているため、重複して所有している可能性があり、有効的な活用がされていない。 ・必要としている課と不要となっている課のマッチングができていない。 ・備品の基準価格が 1 万円以上であるため、物品管理システムへの登録や管理等の事務が煩雑化している。

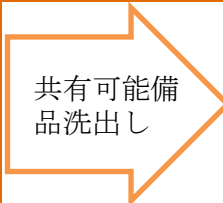

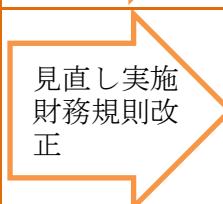
取組の方向性

- ・各課の備品一覧の中から貸出可能備品を抽出し、グループウェアに登録して活用し、備品の有効活用と歳出（備品購入費）を抑制する。
- ・適正に備品管理を行う観点から、不用物品について情報の共有化を図り、必要に応じ所管替えを行い、不用となった物品が生じた場合も有効活用できないか検討する。
- ・備品の基準価格の見直しを実施し、財務規則を変更する。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成 27 年度)	共有備品数 3 件	目標値等 (平成 30 年度)	共有備品数 20 件
--------------------	-----------	--------------------	------------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
①備品の適正管理と効率的活用【財務課】 共有物品の洗い出しを行い、グループウェアに登録し、有効活用を行う。	 共有可能備品洗い出し	 運用開始	実施
②備品の基準価格の見直し【財務課】 備品の基準価格（現行の 1 万円）の見直しを実施し、財務規則を改正する。	 見直し実施 財務規則改正	実施	実施

No.36 投票事務の最適化に関する検討

【関係課：選挙管理委員会事務局】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市には 18 箇所投票区があるが、投票区により有権者数に大きくバラつきがある。 ・平成 25 年度の法改正により、選挙経費の基準額の減少等により選挙費委託金が減額されている。
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における各投票区は、地域の実情とその歴史的経過の中から 18 箇所設置されているが、昭和 60 年度に第 18 投票所（蒼竜峡団地集会所）を設置して以来見直されていない。 ・期日前投票制度が浸透してきたため、投票日当日の夜間は投票率が著しく低く、選挙事務経費の高騰及び投票立会人等の負担となっている。 ・投票用紙交付機・計数機等は計画的に更新しているが、国の選挙委託金の減少により、財政的に苦慮している状況である。

取組の方向性

- ・公職選挙法の改正により選挙権年齢が 18 歳以上に引き下げられたことも踏まえ、投票区の有権者数や投票環境の格差を是正し、投票事務の効率化及び市民の利便性向上のため、新たに「投票所設置基準」を策定し、投票区を再編成する。
- ・投票区の再編成と併せて、当日の投票時間の繰上げや臨時期日前投票所の設置、期日前投票所の開設時間の延長等を検討する。
- ・投票所の選挙事務従事者に臨時職員の雇用を検討するなど、経費削減を目的として、様々な取り組みを行っていく。

数値目標・成果指標

<p>現在値等 (平成 27 年度)</p>	<p>投票区数 18 箇所</p>	<p>目標値等 (平成 30 年度)</p>	<p>投票区数 17 箇所 選挙事務の合理化 (臨時期日前投票所設置当日投票時間の繰上げ等)</p>
----------------------------	-------------------	----------------------------	--

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28 年度	29 年度	30 年度
<p>①投票区の再編成【選管事務局】 市民の影響度を調査したうえ、投票所設置基準を策定し、投票区の再編成を行う。</p>	<p>調査・研究</p>	<p>投票所設置基準策定</p>	<p>実施</p>

<p>②期日前投票所増設、投票時間の繰上げ検討</p> <p style="text-align: center;">【選管事務局】</p> <p>臨時の期日前投票所の設置や期日前投票所の延長、当日投票時間の繰上げなどを検討し、市民の利便性を高め、たうえ、合理化を行う。</p>	<p style="text-align: center;">調査・研究</p>	<p style="text-align: center;">試行的に 実施</p>	<p style="text-align: center;">実施</p>
<p>③選挙事務の経費削減に関する取組</p> <p style="text-align: center;">【選管事務局】</p> <p>選挙事務従事者の構成の検討、投票所入場券、期日前投票宣誓書等の方法の見直し等を行い、経費節減を実現する。</p>	<p style="text-align: center;">取組内容 検討</p>	<p style="text-align: center;">実施</p>	<p style="text-align: center;">実施</p>

No.37 土地開発基金の廃止

【関係課：財務課】

<p>現 状 (バックデータ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会経済の発展により事業に必要な用地の取得が困難であったため、昭和45年度に用地の先行取得を目的とした土地開発基金を設置した。市の事業計画に基づき土地の先行取得を行い、事業化の際、一般会計で買い戻しを行ってきた。 ・不動産価格の安定化により用地の先行取得の必要性が薄れたため、平成23年度以降、基金による用地の新規取得はない状況であり、基金の廃止を検討する必要がある。 <p>【基金残高】(平成28年8月現在の状況)</p> <p>基金設定額 1,000,000,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地 筆数：45筆 総面積 33,147.84㎡ 簿価：946,945,298円 ・現金 53,054,702円
<p>課 題 (要因・原因)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保有している土地のうち、事業計画変更があったものを処分する必要がある。

取組の方向性

- ・平成29年度を以て土地開発基金を廃止する。
- ・土地は普通財産として一般会計予算で引き取り、事業計画が中止となった土地は民間へ売却を進め、現金は一般会計へ繰り入れて一般財源化する。
- ・基金を廃止し土地を引き取ることにより、買い戻しに係る予算計上が不要となるほか、用地の売却により収入の増加につなげる。
- ・今後の公共用地の取得にあたっては、取得目的や取得価格の透明性・公平性を確保するため予算に計上して購入していく。

数値目標・成果指標

現在値等 (平成27年度)	—	目標値等 (平成30年度)	土地開発基金廃止
------------------	---	------------------	----------

具体的な取組内容とスケジュール

取 組 内 容【取りまとめ課】	スケジュール		
	28年度	29年度	30年度
①土地開発基金の廃止【財務課】 検討班等により検討し、平成29年度を以て基金設置条例を廃止し、現金は平成30年度当初予算で一般会計へ繰り入れる。	基金廃止の 検討	条例廃止 一般会計繰入	廃止

参考 前計画の達成状況

I. 健全な行財政経営の推進

I-1 事務・事業の再編・整理

(1) 「事業仕分け」・行政評価等の推進と充実

実施事業	実施内容	進捗
①「事業仕分け」による事務・事業の見直し	平成25年度までの事業仕分けに代わる手法として、平成26年度から市民による事業評価・提案会を実施した。既存事業の評価だけではなく提案をいただく場として開催している。	達成
②行政評価の実施と評価結果の公表の推進	行政情報の見える化については、行政評価や自治体経営白書をはじめ、多方面で意識的に取り組んできた。また、必要に応じて推進班などの庁内横断的な組織を設置し、検討体制を整えることができた	達成

・行政評価については、これまでの課題を検証し、より効果的な手法を導入するため、本計画で新たな取り組みを実施する。

(2) 業務効率の向上

実施事業	実施内容	進捗
①業務目標管理の明確化の推進	数値目標に対する具体的な取り組みを掲げることにより、結果を意識した取り組みを各課で行っている。	達成
②業務手順書の点検・改善の徹底	事務引継ぎマニュアルを作成し、引継書の作成を毎年度呼びかけた。平成27年度の機構改革においても、大きな混乱もなく引継ぎを行うことができた。しかし、異動の発表があってから引継書を作成する職員も多いことから、日々の業務における更新を徹底するよう引き続き周知していく。	実施中

(3) 成果指向型予算システムの充実

実施事業	実施内容	進捗
①施策目標の達成に向けた効果的な予算システムの運用	各課において、事務事業の見直し等を考慮したうえで無駄のない予算要求を行っており、限りある財源を効果的に活用した。	実施中

(4) 市補助金や報酬等の適正化

実施事業	実施内容	進捗
①補助金等の審査体制の充実	補助金の終期設定の徹底を含め、H28 に新たな補助金交付基準を策定することとした。	検討中
②固定資産税納期前納付奨励金制度の廃止	平成 20 年度事業仕分けの結果を反映し、当面の間、前納報奨金は継続することを決定した。	達成
③報酬の時間・日当制の導入	時間・日当制については、県内他市で導入実績はなく、これらの状況を考慮して導入しないことを決定した。	中止

- ・「①補助金等の審査体制の充実」については、検討止まりとなったため、本計画において実施する。
- ・「②固定資産税納期前納付奨励金制度の廃止」については、事業仕分け結果に従い、当面継続することを決定したため達成とした。
- ・「③報酬の時間・日当制の導入」については、他市町村における状況にも変化はないため、本計画では実施しない。

(5) 公会計制度の推進

実施事業	実施内容	進捗
①公会計制度の推進	財務諸表及び概要版を作成し、市民に分かりやすく公表した。現行の総務省改訂モデルは平成 27 年度で終了することから、平成 28 年度以降は統一的な基準に基づく財務書類の作成に取り組む。	達成

- ・前計画での目標は達成したが、新地方公会計制度に対応するため、本計画においても推進する。

I - 2 安定的な財源の確保

(1) 税等の徴収対策の強化

実施事業	実施内容	進捗
①債権管理にかかる体制等の強化	平成 24 年度に債権管理マニュアルを策定、平成 25 年度に私債権等管理条例及び債権回収特別対策本部設置要綱を制定した。 市税徴収率は平成 23 年度 86.7%から、27 年度：88.6%と改善した。	達成
②コンビニエンスストア	コンビニ納付の導入により、納付機会の拡	達成

アにおける納付の導入	大及び利便性の向上を図ることができた。また、病院会計時のクレジットカード利用を可能とするなど、継続的に利便性の向上を図る取り組みが行われた。	
③税金等滞納者への行政サービス等の制限の強化	行政サービスの制限については、政策的な案件となるため慎重な協議が必要であり、実施には至らなかった。	未実施
④口座振替制度の推進	平成 25 年度から新規口座振替加入推進事業を開始し、キャッシュカードのみで申し込みが可能なペイジー口座振替受付サービスを導入した。	達成

・「③税金等滞納者への行政サービス等の制限の強化」は未実施となったが、債権管理体制の強化により収納率を向上させる取り組みを行っていることから、本計画では実施しない。

(2)適正課税の推進

実施事業	実施内容	進捗
①未申告者の把握と課税	未申告者数は減少傾向にある。今後も効率的、効果的な手法を模索し、課税の適正化を図っていく。 計画的に全棟調査を行い早期に目標を達成することができた。今後も評価替え年度を基準として、未調査物件を調査し、適正な課税を推進していく。	実施中

・適正課税推進のために継続して実施中であるため、本計画には記載しない。

(3) 使用料、手数料の適正化

実施事業	実施内容	進捗
①公共施設・公共サービス使用料の見直し	○県内他市町村の状況等を踏まえ、市営住宅駐車場の有料化を当面見送ることとした。 (建設課) ○消費税率の引き上げに伴う形で公共施設使用料の見直しを実施した。(生涯学習課)	中止
②水道料有収率向上のための体制の強化	漏水の早期発見等の取組を進めた結果、平成 23 年時の水道有収率、上水道 63.8%・簡易水道 60.2%だったが、平成 26 年度末の水道有収率、上水道 69.0%・簡易水道 72.11%	達成

	と大幅に改善された。	
--	------------	--

・市営住宅駐車場の使用料については当面見送ることとしたが、公共施設使用料については、受益者負担の原則に基づく使用料について再度検討するため、本計画で実施する。

(4) 新たな財源の確保

実施事業	実施内容	進捗
①新たな広告収入の獲得に向けた体制の充実	市ホームページや広報の広告獲得も難航しており、暮らしの便利帳を除いては、広告料を活用した事業は出来なかった。現在は市のPRも積極的に行っているため、シティプロモーションとも併せて検討していく。	検討中
②ネーミングライツの導入	ネーミングライツは、要綱案の作成に留まっており、事業の実施には至らなかった。事業のニーズが不明だが、広告収入の可能性として、実施の可否を検討していく。	未実施

・ネーミングライツを含めた新たな広告収入の獲得については、自主財源確保の必要性から、本計画において引き続き実施する。また、シティプロモーションを推進することで、既存広告媒体の価値を高めていく。

I-3 広域行政の推進

(1) 広域的な取り組みの推進

実施事業	実施内容	進捗
①他市町村との事務の共同実施	消防指令センターの共同運用が開始された。事務事業の共同化は慎重な協議を要するものであり、時間もかかるが、効率化につながる随時検討していく。	達成
②広域行政制度のメリット・デメリットの把握と検討	広域行政については、具体的な案件に対して、必要に応じて対応していくことになるが、市民意見の募集や庁内で検討する準備や体制は既に整っている。	達成

・「他市町村との事務の共同実施」については、更なるコスト削減を目指し、本計画においても推進する。

Ⅱ. 質の高い市民サービスの提供

Ⅱ-1 職員の定員管理の適正化と人材力の醸成

(1) 職員の適正な定員の確保と配置

実施事業	実施内容	進捗
① 組織機構の見直しと人事配置の適正化	リーダー制度の見直しや平成 27 年度の組織・機構の見直しなど、市民にとって利用しやすく、職員にとって働きがいのある職場づくりを継続的に行うことができた。	達成
② 庁内横断的体制による研究会等の充実	必要に応じて研修が開催できる体制を整えており、平成 27 年度は職員一人当たりの研修参加回数 2.1 回を達成した。また、「採用 1 年生・2 年生研修」は毎年継続して開催してきたため定着している。 研修等の取り組みに対する評価手法の整備については、人事評価制度を見直す中で実施することとした	未実施 (一部達成)

・研修等の取り組みに対する評価手法の整備について、本計画において人事評価制度の本格導入に絡めて実施する。

(2) 職員の資質向上

実施事業	実施内容	進捗
① 人材育成基本方針の見直し	他市町村の状況など情報収集し、これまでの人材育成基本方針を見直した。	達成

(3) 能力自己評価制度の醸成と人事評価制度の確立

実施事業	実施内容	進捗
① 人事評価システムの本格導入	新たな人事評価制度の導入には至らなかった。平成 28 年度は人事評価に関するワーキンググループを立ち上げ、導入に向けた検討を行っていく。	検討中

・「人事評価システムの本格導入」は検討止まりとなっているため、本計画において実施する。

Ⅱ-2 民間活力の導入の推進

(1) 民間委託の推進

実施事業	実施内容	進捗
① 利用者や民間団体に	計画期間内において、民間運営の導入は出	検討中

よる管理の推進	来なかった。公共施設等総合管理計画において、可能な限り施設の具体的な方針を示しているので、計画の進捗管理を行いながら民間活力導入の検討を行っていく。	
---------	--	--

・集会施設の地元自治会への譲渡・無償貸与などの施設管理に限らず、本計画において民間活力の導入を推進する。

(2) 「市場化テスト」の導入

実施事業	実施内容	進捗
①「市場化テスト」の研究・導入	協働化実施のニーズをはじめ、実施できる市民活動団体の存在も不明であることから、事業案の選定にも至っていない。協働の発想は重要であるため、別の手法など検討していく。	未実施

・市場化テストに限らず、多くの手法を検討する中で、本計画において民間活力の導入を推進する。

(3) 指定管理者制度・PFI 手法等に関する仕組みの整備

実施事業	実施内容	進捗
①指定管理者へのモニタリング・評価の導入	モニタリングマニュアルの策定には至らなかった。精査中の案をもとに検討を進め、平成 28 年度以降に策定し運用を開始する。	検討中
②PFI などの民間活力の導入指針の策定	施設の現状や今後の基本方針について取りまとめたが、民間活力の導入指針策定には至らなかった。計画策定過程において集積したデータを活用しながら指針を策定する。	検討中

・検討止まりとなった上記 2 事業については、本計画で実施する。

Ⅱ. 電子自治体の推進

I-1 ICTを活用した市民サービスの向上

(1)基幹系システムの効率的・安定的な運用

実施事業	実施内容	進捗
①新基幹系システムの導入におけるカスタマイズの最小化	可能な限り汎用抽出等に対応するなど、カスタマイズを最小限に抑制した。 新基幹系システムの導入に向け、継続して導入指針の検討を行っていく。	達成
②自治体クラウド導入の研究	近隣市の情報担当と情報を共有したが、入替時期がずれていて、マイナンバー対応もあり、調整はできなかった。今後も継続して検討する。	検討中
③電子申請の導入	公共施設の空き状況をそのまま公開する手法は本市の運用に合わなかったため、平成29年度の県システムの入れ替え計画に合わせ本市の要望を出していく。	検討中 (一部達成)
④住民基本台帳カードの各種サービス機能の充実	住基カード及びマイナンバーカードの多目的利用について検討を行ったが、決定するまでには至らず、今後も全国市町村の動向に注意し検討を継続する。	検討中
⑤患者情報の電子化	計画期間中において、進捗に遅れが生じることもあったが、オーダリングシステム、電子カルテシステムともに期間内に稼働し、順調に運用されている。	達成

・「新基幹系システムの導入におけるカスタマイズの最小化」及び「自治体クラウド導入の研究」については、自治体クラウドの導入を前提とした新基幹系システムの導入を本計画で検討することとした。

・「電子申請の導入」については、市民の利便性向上を図るため、公共施設の予約システムの導入として本計画で実施する。

・「住民基本台帳カードの各種サービス機能の充実」については、市民サービスの向上及びマイナンバーカード普及のため、本計画でマイナンバーカードの独自利用事務の拡大や多目的利用を推進する。

(1)地理情報システムの運用

実施事業	実施内容	進捗
①地理情報システムのデータの充実	共有可能なデータについて、可能な限りデータ入力し、共有できた。今後は住居表示シ	実施中

	システムを構築し共有する。	
--	---------------	--

・「地理情報システムのデータの充実」については、本計画においても引き続き推進する。

I-2 ICT を活用した文書管理の効率化

(1)文書管理システムの推進

実施事業	実施内容	進捗
①システムの構築	文書情報共有機能の一部として、様式等をグループウェアで管理を実施した。	達成