

身延町行政改革実行プラン

令和元年度～令和3年度

第2次改訂版

一人ひとりが改革実行の担い手

令和3年8月 策定

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		環境上下水道課	R 2	狂犬病予防注射接種率の向上	狂犬病予防法に基づく狂犬病予防注射の接種率を前年度より上回らせる。	狂犬病予防注射を受けるよう飼い主に指導する。		登録数が減少傾向にあるが、飼育者に狂犬病予防接種の推進や、適切な飼育の徹底を図ってきた。【B】
				身延町地球温暖化対策計画の改定	平成28年度策定版の、身延町地球温暖化計画の内容を精査し、年度内の改定を目指す。	町内の学校統廃合等により、前回の実行計画の対象となる施設の減少等内容の精査を行い、計画の改定をする。		現在作成中、引き続き年度内作成に努力するよう指導した。【B】
				身延町災害廃棄物処理計画策定	身延町地域防災計画との整合性も含め、令和3年度までに計画を策定する。	計画策定中及び策定済みの、近隣市町村の情報提供をお願いし、本町の現状に合った計画を策定する。		現在、県及び他町村の情報収集を行っている。引き続き年度内に策定できるよう指導した。【B】
				下水道事業経営の健全化	下水道加入率を引き上げ、河川や水路の水質環境の改善を図る。特に身延処理区を55%、下部処理区47%を目指す。また、平成28年度に行った使用料金の改定の検証を行いより一層の健全運営を図る。	未加入世帯へ個別訪問を実施し実情を掌握し、より一層の加入促進を実施する。		加入者については、なかなか増加しないが、より一層加入促進に向け努力するよう指導した。【B】
				下水道長寿命化・地震対策事業計画の推進	長期運用し老朽化が著しい、帯金・塩之沢処理区、角打・丸滝処理区、中富処理区の施設管渠について長寿命化・地震対策事業の基本計画の策定を行う。	基本計画策定業務委託を実施し、帯金・塩之沢処理区、角打・丸滝処理区、中富処理区の下水道台帳により管渠の施工年度の洗い出しを行い、下水道室と協議、打合せを重ねて事業認可に向けた取組を実施する。		年度内に委託業務は、完了予定。【B】
				遅滞のない事業（工事）の推進	当初予算事業及び繰越事業を第2四半期に発注し、年度内完成を目指す。	関係機関との連絡強化。現場の安全管理の徹底。定期的な全体工程会議の実施。		当初予定していた工事については、すべて年度内完成予定。【A】
				水道事業経営の健全化	現年度徴収率99%以上を目指す。過年度未収金対前年度比5%削減を目指す。	下水・上水と課の統合により、連携を図りながら各担当が直接又定期的に訪問し徴収強化を図る。		上下水道とも徴収努力により、徴収率は上がりつつあるが、引き続き徴収強化を図るよう指導した。【B】
				有収水率の向上	有収率を年度末までに2%上げる。	漏水調査の徹底。漏水の通報依頼を広報等に掲載し、住民の協力を仰ぐ。深夜配水量を常にチェックし、異変には迅速に対応する。		漏水箇所の修繕を頻繁に実施しているが、新たに漏水事故が起きるなど大変苦慮している。引き続き修繕等行い有収率向上向け努力するよう指導した。【B】
				安全で衛生的な水質管理の徹底	残留塩素の変動を目標設定の上下20%以内とする	残留塩素の日々の確認と、注入器の点検確認を徹底する。		定期点検など、適切に実施されている。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		環境上下水道課	R3	狂犬病予防注射接種率の向上	狂犬病予防法に基づく狂犬病予防注射の接種率を前年度より上回らせる。	狂犬病予防注射を受けるよう飼い主に指導する。 「期日：年度末」	・達成目標は「接種率を〇%とする」と具体的な数字を入れては？ ・目標とする接種率を数字で示したほうがより分かりやすいのではありませんか。また、飼い主への指導はどのような方法で行うかを明記しては。	
				身延町災害廃棄物処理計画の策定	身延町地域防災計画との整合性も含め、令和3年度までに計画を策定する。	国・県の指導を受けながら、計画策定中及び策定済みの、近隣市町村の情報提供をお願いし、本町の現状に合った計画を策定する。 「期日：年度末」		
				下水道事業経営の健全化	下水道加入率を引き上げ、河川や水路の水質環境の改善を図る。特に身延処理区を60%、下部処理区47%を目指す。また、平成28年度に行った使用料金の改定の検証を行いより一層の健全運営を図る。	未加入世帯へ個別訪問を実施し実情を掌握し、より一層の加入促進を実施する。 「期日：年度末」	加入者については、なかなか増加しないが、より一層加入促進に向け努力。評価Bとなっているが、R3の手段・方法を検討することで、真の評価Bにする努力をして欲しい。	
				ストックマネジメント実施計画に基づく事業実施	当初予算事業の早期発注及び、年度内完成を目指す。	関係機関との連絡強化。現場の安全管理の徹底。定期的な全体工程会議の実施。 「期日：年度末」		
				遅滞のない事業（工事）の推進	当初予算事業の早期発注及び、年度内完成を目指す。	関係機関との連絡強化。現場の安全管理の徹底。定期的な全体工程会議の実施。 「期日：年度末」		
				水道事業経営の健全化	現年度徴収率99%以上を目指す。過年度未収金対前年度比3%削減を目指す。	下水・上水と課の統合により、連携を図りながら各担当が直接又定期的に訪問し徴収強化を図る。 「期日：年度末」		
				有収水率の向上	有収率を年度末までに2%上げる。	漏水調査の徹底。漏水の通報依頼を広報等に掲載し、住民の協力を仰ぐ。深夜配水量を常にチェックし、異変には迅速に対応する。 「期日：年度末」		
				安全で衛生的な水質管理の徹底	残留塩素の変動を目標設定の上下20%以内とする。	残留塩素の日々の確認と、注入器の点検確認を徹底する。 「期日：年度末」	残留塩素20%以内となっていますが、測定値をホームページ等で公開して頂けると安心します。直観的感覚的なのですが、洗車時、水道水が乾いたところが、カルキが真っ白になっている時がちょくちょくあります。心配です。2年前、気になったので電話しました。数時間後再度電話したら、塩素濃度が高かったのが低くなりました。こんなことがありました。	

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	身延支所	R 1	窓口業務における住民サービスを向上させる。また、各種情報を適正に管理にする。	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	・職員間で調整しながら、研修会等へ参加しやすい体制を整える。 ・窓口業務確認表を活用して、自己確認を行う。		・情報共有の徹底、先輩の指導、研修参加等により育成が図られた。大きなトラブルもなく、円滑に窓口業務が遂行できた。【B】
				門野の湯の利用者数を増加させる。併せて町水道への接続・加入を円滑に行う。	・利用者数を12,500人/年を目標とする。 H28 13,065人 H29 12,131人 H30 11,823人	・周知・PRの工夫に努め、積極的に町外からの集客にも努める。 ・広報への掲載等に努め、無料回数券利用者の掘り起しを行う。		・急増する町外者を対象にアンケートを行い、その要因を探ると共に、GSやコンビニ、飲食店にパンフを配布して周知案内の強化を行った。利用者数で1割、使用料収入で2割増となっている。【B】
				区長会、地区民協、遺族会等の事務局運営を円滑に進め、効果的な研修を行い活性化を図る。	・当初の事業計画(案)に基づき、計画的に事業執行を行う。有効な研修会の計画実施。 ・民生委員改選の事務手続きを遅滞なく進め、期限までに人選を終える。	・各役員との連携を図り、早めに事業計画を立案・調整を行う。 ・民生委員選考方法を見直しすることにより、地域地区から選任するように改めていく。		・区長会、地区民協、遺族会等の事務局として、研修会など諸事業を遅滞なく実施。活動の活性化、進展につながった。【B】
				戸籍事務などの専門知識の習得、接遇の改善など知識、技能の向上を図る。(新任職員)	・個々に習得したい知識技能や取り組むべき課題を掲げ、期末に達成度を振り返る。(複数)	・研修、説明会等に積極的に参加する。(周囲の者に相談のうえ) ・先輩からの指導助言に耳を傾ける。 ・自ら学び、まずトライしてみる。		・新任、若手職員に向けた目標設定であったが、本人の自覚、周囲の指導助言等により、スキルアップが図られた。【B】
			R 2	窓口業務における住民サービスを向上させる。また、各種情報を適正に管理にする。	・窓口業務・対応に対するクレーム等が出ないよう対応する。 ・異動職員の育成・指導を行い、窓口体制の充実を図る。	・職員間で調整しながら、研修会等へ参加しやすい体制を整える。 ・窓口業務確認表を活用して、自己確認を行う。		職員間での指導・助言、マイナンバー対応やコロナ対策に対する相互確認を指示。トラブルもなく窓口業務が遂行できた。【B】
				門野の湯の利用者数を増加させる。	・利用者数を13,000人/年を目標にする。 H28 13,065人 H29 12,131人 H30 11,823人 R1 12,803人	・周知・PRの工夫に努め、積極的に町外からの集客にも努める。 ・広報への掲載等に努め、無料回数券利用者の掘り起しを行う。		コロナに伴う施設の閉鎖や休憩の制限で利用者数の目標達成は無理であるが、今年度は、安全対策を第一にすることを指示。現在は円滑に業務遂行している。【B】
				区長会、地区民協、遺族会等の事務局運営を円滑に進め、効果的な研修を行い活性化を図る。	・当初の事業計画(案)に基づき、計画的に事業執行を行う。有効な研修会の計画実施。 ・民生委員の改選時に選任できなかった地区の委員選任を早期に進める。	・各役員との連携を図り、早めに事業計画を立案・調整を行う。 ・選任できなかった民生委員の選任について、区長を始めとする関係者と協議を進める。	・達成目標の「民生委員改選～手続き～人選を終える。」と書かれているが、今年度は必要ないのでは？昨年度終了されているはずと思いますが。	コロナに伴い区長会等の開催はできなかったが、円滑な事務執行を指示し、書面会議等により、諸事業を実施。【B】
				戸籍事務などの専門知識の習得、接遇の改善など知識、技能の向上を図る。(異動職員)	・個々に習得したい知識技能や取り組むべき課題を掲げ、期末に達成度を振り返る。(複数)	・研修、説明会等に積極的に参加する。(周囲の者に相談のうえ) ・先輩からの指導助言に耳を傾ける。 ・自ら学び、まずトライしてみる。		同僚・先輩の助言や職員研修研修参加による知識の習得を指示、個々のスキルアップにつながった。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		身延支所	R 3	窓口業務における住民サービスを向上させる。また、各種情報を適正に管理にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務・対応に対するクレーム等が出ないよう対応する。 ・新採用職員の育成・指導を行い、窓口体制の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で調整しながら、研修会等へ参加しやすい体制を整える。 ・窓口業務確認表を活用して、自己確認を行う。 「期日：年度末」		
				門野の湯の利用者数を増加させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数を13,000人/年を目標とする。 H28 13,065人 H29 12,131人 H30 11,823人 R1 12,803人 R2 7,316人 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症まん延防止策で入浴利用のみに制限している中ではあるが、周知・PRの工夫に努め、積極的に町内外からの集客にも努める。 ・広報への掲載等に努め、無料回数券利用者の掘り起しを行う。 「期日：年度末」		
				区長会、地区民協、遺族会等の事務局運営を円滑に進め、効果的な研修を行い活性化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・当初の事業計画(案)に基づき、計画的に事業執行を行う。有効な研修会の計画実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症まん延防止策を図りつつ、各役員との連携を図り、事業計画の立案・調整・研修会に実施をする。 「期日：年度末」		
				戸籍事務などの専門知識の習得、接遇の改善など知識、技能の向上を図る。(新採用職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・個々に習得したい知識技能や取り組むべき課題を掲げ、期末に達成度を振り返る。(複数) 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修、説明会等に積極的に参加する。(周囲の者に相談のうえ) ・先輩からの指導助言に耳を傾ける。 ・自ら学び、まずトライしてみる。 「期日：年度末」		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	観光課	R 1	プレミアム商品券事業の適正な執行	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	① 対象者の把握(福祉保健課・子育て支援課)等連携 ② 商工会との連家による販売商店等の把握調整 ③ 商品券の販売と換金手続き等		協力体制が弱い課の調整に苦慮した部分があったが、何とか終了できそう。しかし、売れ行きは予想通り低調。【B】
				みのぶ自然の里の指定管理	運営状況の把握と改善項目の整理等への協力。次期指定管理への円滑な移行	① 運営状況把握のための会議の開催(月1回) ② 記事指定管理に向けた協議・検討		利用者は増加傾向、認知度も上がっている。来年は森の学び舎の連携も軌道に乗り増収が見込めそう。次期指定管理については観光センタと調整が相当必要だ。【B】
				シダレザクラの里づくり事業の推進・管理	日本一のしだれ桜の里づくりの為にサバイバルの森並びに自然観察の森の管理業務を進めて行くと共に、認知度を上げるようにPR等も併せて行う。	① 植栽地の管理委託発注(4月中) ② 支障木等の伐採並びに獣害フェンス復旧工事発注 ③ 区からの苗木要望の足りまとめと配布	町の長期的な活性化のための観光資源。サバイバルの森、自然観察の森の推進で年間を通しての町の活性化を図っている。具体的な展望を町民に公開し、一層の発展を祈っています。(町民の意見を取り入れ関心を高めて下さい。)	何とか植栽と支障木の伐採が年度末完了する。県から求められている排水計画を来年はしっかりと、身延山との連携等もしっかり計画して行きたい。【B】
				ゆるキャン△の推進	アニメゆるキャン△による観光推進と未利用公共施設等に関する提言への対応	① 提言への対応 ・部室等の再現 ・キャンプ対応施設整備他 ② 五条ヶ丘活性化推進協議会との連絡調整 ③ 観光振興への検討		制作会社による委員会構成メンバーが替わり、一度承諾された事業がNGになった例があったことから、再度許可を取るなどし、計画の遅れが相当あった。しかし、ヘヤキャンやドラマ放映など明るい話題もあり、今後に期待。【C】
				消費者相談業務の実施	県や関係機関と連携し、消費者の抱えている問題解決に努めて行く。	① 消費者相談窓口の設置 ② 相談窓口開設等のPR	観光課が取り扱う、相談業務は、どのような内容を想定していますか。	相談員も積極的に業務を行っていると共に、3回目のチャレンジで国家資格に合格できた。今後の活用次第で、相談業務は更に充実する。【B】
			R 2	観光資源の魅力アップと環境整備	身延山、下部温泉郷及び観光施設等の状況を把握し、より一層の誘客につながる施策を実施する。	①現状の把握(観光資源) ②各種団体等と事業実施に向けた検討 ③各種団体等と連携した誘客事業の推進	・全国有名な神社には、必ず賑わいを作り出す「おかげ横丁」が大きな観光スポットになり、戦後の信仰の薄れから賑わいを取り戻しました。この点を身延山も見習うべきであり、身延山との連携なしに、身延山の復興は、一層厳しくなるように思います。身延山のドル箱の復活を町が、てこ入れする最後のチャンスではないでしょうか。 ・柴又の帝釈天のあるお寺も日蓮宗、その門前町は、連日賑わっています。、グルメ通りは、首都圏に近いからだけではなく、種類と質が高いからだと、数年前に行った時感じました。身延山が身延町の観光のコアになり、せめて1日、観光バスで周遊できる観光資源の向上と開発を、期待しています。	コロナ禍で、実施出来ない事業の代替事業等行ったが、観光資源の魅力アップまでは達成できなかった。【B】
				しだれ桜の里づくり事業の推進・維持管理	しだれ桜の里を拠点とし、特性を活かしたしだれ桜の里管理運営計画を策定するとともに、更なる事業の推進に努める。	①運営状況の把握 ②業務委託の発注 ③各種団体等と連携した事業の推進		業務発注後、費用対効果等を勘案する中で整備方針を定め計画を進めている。今後は、計画的に事業が進捗するよう努める。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		観光課	R 3	町施設の指定管理について	指定管理で運営している各施設の状況を把握し、今後の管理運営について検討する。	①運営状況の把握 ②把握後の協議・検討(会議の開催)		本年度、指定管理が終了する施設について、運営方法の確認等を行い、次期指定管理について検討を行い進めている。 4月から順調にスタートできるよう努める。【B】
				消費者・事業者相談業務(新型コロナウイルス感染予防対策を含む)と起業支援と雇用の創出	県、関係機関と連携し、消費者・事業者の抱えている問題解決、起業支援に努める。	①消費者・事業者相談・起業支援相談の推進 ②相談窓口開設等のPR		消費者相談窓口案内及び啓発活動を行い、また、起業支援についても商工会と連携した取り組みを行った。 町民の皆様が被害者にならないよう更に啓発活動に努める。【B】
				ゆるキャン△の推進	アニメゆるキャン△による観光推進と旧下部中学校の活用	①五条ヶ丘活性化推進協議会との協議・検討 ②町観光振興策の推進		ゆるキャン△撮影補助、五条ヶ丘活性化推進協議会活動に協力しゆるキャン△推進に努めた。 観光客プレゼント事業で、ゆるキャン△ペットボトル水を作成し、観光客レポートを推進した。【B】
			観光資源の魅力アップと環境整備	身延山、下部温泉郷及び観光施設等の入客状況を把握し、より一層の誘客につながる施策を実施する。	①現状の把握(観光資源) ②各種団体等と事業実施に向けた検討 ③各種団体等と連携した誘客事業の推進 「期日:年度末」	門前町の再興急務。		
			しだれ桜の里づくり事業の推進・維持管理	しだれ桜の里管理運営計画に基づき、しだれ桜の里を拠点とし、特性を活かした更なる事業の推進に努める。	①現地状況の把握 ②工事の発注(R3園路排水整備) ③関係団体等と連携した事業の推進 「期日:年度末」			
			指定管理施設の状況把握と管理運営の方向性	指定管理で運営している各施設の状況を把握し、今後の管理運営について方向性を定める。	①運営状況の把握 ②把握後の協議・検討(会議の開催) 「期日:年度末」	組織目標が「指定管理について」では目標が不明確ではありませんか。また、検討することが目的ではなく、管理運営の方向性を定めることが目標ではありませんか。		
			観光・商工振興事業の推進(新型コロナウイルス感染予防対策を含む)消費者・事業者相談業務と起業支援と雇用の創出	県、関係機関と連携し、観光・商工振興事業の推進。消費者・事業者の抱えている問題解決、起業支援に努める。	①新型コロナウイルス感染防止対策を講じた上での各種事業の計画及び実施 ②消費者・事業者相談・起業支援相談の推進 ③相談窓口開設等のPR 「期日:年度末」			
			ゆるキャン△の推進	アニメゆるキャン△による観光推進と旧下部中学校の活用	①五条ヶ丘活性化推進協議会等関係者との協議・検討 ②町観光振興策の推進 「期日:年度末」			

身延町行政改革大綱実行プランの体系								
推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	みのぶ観光センター(観光課)	R 1	交付金ゼロを見据えた売上高前年比40%増	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・OTA向け魅力あるプランの設定 ・自社及び利用されたお客様からのSNS情報発信の頻度・内容の充実を図る ・体験メニューの見直し、料金設定 	あまりに高すぎる目標で職員に過度の負担がかかるのではと不安になります。又、他の目標との整合性を考えてもちゃんと休み(そのこと自体はもちろんいいことだと思いますが)サービスは低下させ、売上は上げるという無理のある目標です。利益を第一に考えとずつついてまわる無理かと思えます。組織としての第一の目標を利潤よりも身延町のPRやイメージアップとしたらどうでしょうか。その方が他の観光との連携や町民の理解も得られる気がします。高い数値目標を掲げて常に赤字よりも高い志を掲げて堂々と赤字の方が私はいいと思います。	繁忙期入客の大幅減により対前年1%しか伸ばせられなかったが、客単価の低いキャンプ場利用等の体験者が500名を超えることができた。料金改定に係る条例改正は3月定例会に上程できるよう取り組み中。【D】
				食堂・体験メニューで提供する食材原価は55%未満を目標とし、利益率を上げる	食堂食原価率現状80%前後、体験メニュー55%をトータル50%未満を目指す	<ul style="list-style-type: none"> ・食材コスト意識の再認識 ・食材の質や量の再検討 ・料飲メニューをお客様への推奨を図る 		12月までの実績37.4%を達成。意識改革や仕入れ先の変更、食品ロスの削減、新メニュー考案による結果。飲食業では一般的に30%とも言われているが、アンケート結果によると提供する料理に賛否両論あり、当施設の業態に合った対応を目指す。【A】
				給与職指定休100%の取得	年間指定休、日数の完全取得	<ul style="list-style-type: none"> ・繁忙期に取得できない休日は、閑散期に計画的に取得できるよう配慮する。 ・シフト管理の徹底 	給与職指定休とは。また、町民との係りとその影響は。	シフト管理の徹底により指定休のほぼ完全消化、更に有休の取得をも可能とすることができた。今後も、業務に支障が出ないよう留意しながら継続的に推進していくことが大事だと考える。【B】
				簡易宿所として過剰なサービス内容の見直し削減	サービスを見直し、経費の節減を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・バスタオル・タオルセットは宿泊人数分のみ貸し出す ・浴室アメニティは必要最小限の配備とする ・客室クッション、ティッシュ、ゴミ箱の撤去 	簡易宿所として、とはみのぶ観光センターのことですか。	清掃作業等、業務のスリム化が履行され、スタッフの負担軽減にも繋がった。利用者の満足度を得るべく共有スペースのレイアウトに工夫を凝らすなど、お客様の動向を見極めながら今後も可能性を模索していく。【A】
			R 2	新型コロナウイルス感染拡大防止に係る休業による利用者及び収入減少分挽回への取り組み	繁忙期を含む休業(営業自粛)による売上減の影響は甚大であり、また、収束の見込みが未だ見通せない現在、前年度比3割程度の売上は最低でも確保したい	いこいの森及び自然の里共、キャンプ場サイトの増設を図り、宿泊棟利用に頼らない運営にシフトできるよう施設整備する 県内利用者の増加を目指し営業活動を強化する		11月末締め及び年度末までの見込から補助・助成金を除いたみのぶ自然の里の売上は、前年度比(5,565/17,537千円)31.7%をなんとか確保できる見通しとなった。【B】
				キャンプ場運営事業の拡大	ソーシャルディスタンスを確保しつつ売上を確保するため、サイト数を1割以上増設し新規売上分増を目指す	テントサイト間引き受け入れのため全体利用数の減少を補うため、新たなサイトを経費をかけずに直営にて整備する		柚子及び古民家サイト計9区画の運用を開始できた。 いこいの森キャンプ場のサイト拡充については県からの承認を受け、観光課において現地測定の予算化に目途がついた。【B】
				これまで以上の経費節減	光熱水費の内、電気料金を3%以上の節減を図る	電気使用量及び料金実績を分析し直し、より安価な電力会社への契約変更や照明類のLED化等を検討のうえ推進する		新型コロナ関係での休業要請(約50日)や利用者の激減もあったが、宿泊棟・体育館・キャンプ場の11月末までの電気料集計では39%の大幅節減ができた。(927/1,530千円)【A】
				味噌づくり体験事業を見直し、体験としての味噌づくりだけでなく材料材料としても製造する	提供する「ほうとう」メニューの材料としてあけぼの大豆を相当量確保する	町内農地を借用してあけぼの大豆の栽培・収穫量を増やし、味噌づくり用原料の大豆を確保する		枝豆の販売約2万、大豆収穫選別約150kg、さつまいも販売約8万と初めての取り組みとしては想定以上の収穫と収入を得た。また、味噌用の大豆を420kgを安価に別途購入(調達)することができた。【A】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		みのぶ観光センター (観光課)	R 3	身延町地域おこし協力隊事業支援機関業務委託の遺漏なき完遂	来年度7月及び9月に任期を満了する観光課所管の隊員2名の町内への就労・起業の道筋をつける	観光課からは必要経費の管理・支出についてのみ受託しているが、毎月の月報提出を元にヒヤリングを実施し、良き相談者としてアドバイスしてゆく。 「期日:年度末」		
				みのぶ観光ボランティアガイドの会活動のサポート	体制の確立 (正会員、ガイド受入、事務局など役割分担、会計等)	旧来からの会員を再確認し現状での会員を確定。 打合せを重ね議論・調整のうえ、総会を開催する(会則等、諸々を決定)。 「期日:年度末」		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	土地対策課	R 1	地籍調査認証遅延調査区の解消	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	遅延地区解消 ・身延調査区:H17.18.19年度調査区の成果の認証請求を県に提出する。 ・中富調査区:H26.27.28年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 ・下部調査区:H23.24.25年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 (認証請求は、県へ提出することとなっている)		・身延H17については、認証を終えて法務局送付し修正箇所を補正中。 ・中富H26については、認証を終え法務局送付待ち。 ・下部H23の認証請求をすぐ県に提出するよう再度指示した。 【B】
				地籍調査事業3年完了の徹底	・1年目工程:修正を含め工期までに完了させる。 ・2年目工程:地権者、各関係機関の同意を年度内に100%にする。 ・3年目工程:認証請求を提出する。	・R1年度内に3年目工程の認証請求を提出する。 ・2年目の工程の調査結果の閲覧は9月上旬までに完了させる。 ・2年目工程の町検査を12月上旬に実施する。 ・1年目工程の登記簿・素図(赤道等含む)の不明点等を9月までに解決する。 町検査を1月に実施し、修正を含め工期までに完了させる。 ・地籍調査作業規程に基づき適正に業務を遂行する。		閲覧については終了した。 2年目工程の町検査は1月ずれ込んだ。 道路、河川との境界同意が得られるよう、現在調整中。【B】
				町有財産、法定外公共物の払い下げ・交換等の登記の迅速な処理	登記完了まで3ヶ月以内とする。	・登記完了までの工程を作成する。 ・土地所有者・隣接土地所有者の同意書の取得を迅速に行う。 ・契約書等の書類の作成をすみやかに行う。 ・3ヶ月以内に登記を完了する。		案件を的確に処理した。【B】
				地籍調査認証遅延調査区の解消	・地権者、各関係機関の同意署名を100%にする。 ・認証請求を県に提出する。	遅延地区解消 ・身延調査区:H18.19.25年度調査区の成果の認証請求を県に提出する。 ・中富調査区:H27.28.29年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 ・下部調査区:H23.24.25年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 (認証請求は、県へ提出することとなっている)		・身延地区H18・H19は認証済で法務局登記待ち、H28は認証請求書類作成中。 ・中富地区H27は認証請求中、H28・H29は認証請求書類作成中。 ・下部地区H23は認証請求書類作成中、H24は法務局登記待ち、H25は認証請求中。 【B】
				地籍調査事業3年完了の徹底	・1年目工程:修正を含め工期までに完了させる。 ・2年目工程:地権者、各関係機関の同意を年度内に100%にする。 ・3年目工程:認証請求を提出する。	・R2年度内に3年目工程の認証請求を提出する。 ・2年目の工程の調査結果の閲覧は10月下旬までに完了させる。 ・2年目工程の町検査を2月上旬に実施する。 ・1年目工程の登記簿・素図(赤道等含む)の不明点等を10月10日までに解決する。 ・1年目工程の町検査を3月上旬に実施し、修正を含め工期までに完了させる。 ・地籍調査作業規程に基づき適正に業務を遂行する。		・工程管理の書類を整理しておく。 ・町の検査までに工程ごとの成果品を確認し揃える。 ・各機関に申請し同意を得る。 ・業者、地権者等のやり取りを文書で残す。【B】
				町有財産、法定外公共物の払い下げ・交換等の登記の迅速な処理	登記完了まで3ヶ月以内とする。	・登記完了までの工程を作成する。 ・土地所有者・隣接土地所有者の同意書の取得を迅速に行う。 ・契約書等の書類の作成をすみやかに行う。 ・3ヶ月以内に登記を完了する。		・案件を的確に処理した。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		土地対策課	R3	地籍調査認証遅延調査区の解消	<ul style="list-style-type: none"> ・地権者、各関係機関の同意署名を100%にする。 ・認証請求を県に提出する。 	遅延地区解消 ・身延調査区：H20.21.22.28年度調査区の成果の認証請求を県に提出する。 ・中富調査区：H17.18.29.30年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 ・下部調査区：H23.26.27.28年度調査区の成果の認証請求を県へ提出する。 「期日：年度末」		
				地籍調査事業3年完了の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・1年目工程：修正を含め工期までに完了させる。 ・2年目工程：地権者、各関係機関の同意を年度内に100%にする。 ・3年目工程：認証請求を提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度内に3年目工程の認証請求を提出する。 ・2年目の工程の調査結果の閲覧は10月下旬までに完了させる。 ・2年目工程の町検査を2月上旬に実施する。 ・1年目工程の登記簿・素図(赤道等含む)の不明点等を10月10日までに解決する。 ・1年目工程の町検査を3月上旬に実施し、修正を含め工期までに完了させる。 ・地籍調査作業規程に基づき適正に業務を遂行する。 「期日：年度末」 		
				町有財産、法定外公共物の払い下げ等の登記の迅速な処理	登記完了まで3ヶ月以内とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・登記完了までの工程を作成する。 ・土地所有者・隣接土地所有者の同意書の取得を迅速に行う。 ・契約書等の書類の作成をすみやかに行う。 ・3ヶ月以内に登記を完了する。 「期日：年度末」 		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	下部支所	R 1	正確で適正な戸籍・住民基本台帳・個人番号関係の事務管理	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 各種研修に必ず参加し知識習得 マニュアルの作成及び見直し。 保存年限経過書類の廃棄を行い、整理整頓と申請書類については、誰でもわかるように工夫する。 		業務の基礎となる研修には、必ず受講するようにし、また日々の業務の中でマニュアルの更新、熟読により知識の習得を行い、保存年限経過の書類を廃棄し、また個人情報記載の書類は鍵のかかる書庫に保管し管理の徹底を図ることができた。【B】
				支所行政の利便性の向上及び住民の視点に立った窓口サービスの向上	総合窓口として、多くの課の多岐にわたる申請事務及び相談について、適切で迅速な対応ができるようにする。 来庁者に気持ちよく帰ってもらえるように対応を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 各課との連携を密にし、対応手順マニュアルの作成。 接遇やクレーム処理研修に参加し、住民に対する適切な対応を身につけるとともに笑顔で対応する。 頻度が低い受付事務対応方法の共有 電話での言葉づかいに注意を払う。 		接遇及びクレーム処理研修に参加し、あいさつ、接客態度、電話での言葉使いなど改善された。また多様な業務については、マニュアルを見やすい場所に置き、課員全員が対応できるようにした。【B】
				各施設的环境整備の向上	住民が気持ちよく利用できるよう下部福祉保健センター、働く婦人の家、古閑出張所また駅前公衆トイレなどの公共施設について、清潔な環境を保ち利用しやすい環境を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> 掲示物および各課からの各種冊子の整頓及び町民の目につくような場所に新たに設置場所を整備する。 清掃管理表を作成し、作業忘れのないようにする。 		下部支所及び出張所の入口にある大量のパンフレットや掲示物を見やすいように配置するとともに清掃管理表に基づき清潔な環境を維持した。また駅前公衆トイレの清掃は、週1回必ず実施した。【B】
				下部奥の湯温泉の維持管理運営及び事業収益についての検討	安定した分湯及び使用料の100%徴収等適切な対応を行うとともに経営戦略の計画に伴い料金について検討をする。	<ul style="list-style-type: none"> 業者と連携をとり、3年に1度ポンプの交換や定期点検の実施。 使用料の未納については、電話、訪問などにより滞納とならないようにする。 経営戦略のロードマップに従い実施する。 		ポンプ交換や突発的な故障などの事案に対し、適切に対応した。温泉使用料については、電話、訪問により徴収に努めた。また奥の湯温泉経営戦略のロードマップに従い、他の自治体との料金比較表の約8割を完成させている。【B】
				身延地域情報通信施設整備事業終了についての周知徹底	令和2年10月1日の事業終了について契約者に分かりやすく情報の周知徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 契約者への周知分の発送。 問い合わせにスムーズに返答できるよう事業者との協議・打合せを適宜行って行く。 		契約者(休止中も含む)1,703件に対し、4月及び5月に通知を発送し、「宛所なし」や「契約者死亡」にも適宜調査し周知を図った。また毎月業者との打ち合わせを行い問題点や変更点の確認を行う。また契約者宅の引込線切替工事の周知を3月末に回覧にて実施する方針である。【B】
			R 2	正確で適正な戸籍・住民基本台帳・個人番号関係の事務管理	行政執行に際しての基幹資料となる戸籍・住民基本台帳事務・個人番号関係事務を正確かつ適正に処理するとともに、個人情報の記載されている書類の適正な管理・保存を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 開催される各種研修に参加し知識習得 出張所においては、マニュアルの作成。見直し。 保存年限経過書類の廃棄を行い、整理整頓をする。 		研修会へは積極的な参加を心がけた。 マニュアルは、関係課と連絡を取りながら徐々に作成できている。今後これを引き継ぎ等に後任者に渡せるように随時見直しをするように指示したい。【B】
			住民の視点に立った窓口サービスの向上及び各施設的环境整備	総合窓口として、多くの課の多岐にわたる申請事務及び相談について、適切で迅速な対応ができるようにする。 また、住民が気持ちよく利用できるよう保健センター、駅前公衆トイレなどの公共施設について清潔な環境を保つ。	<ul style="list-style-type: none"> 各課との連携を密にし、対応手順マニュアルの作成。 頻度が低い受付事務対応方法の共有 電話での言葉づかいに注意を払う。 作業忘れのないように、清掃管理表をつける。 		窓口業務において町民の目線に立って、関係課等と連携を取り、的確な、より良い、解決策を模索し、説明し信頼される窓口にも努めた。【B】	
			下部奥の湯温泉の維持管理運営の実施	安定した分湯及び使用料の100%徴収等適切な対応を行い、経営戦略の計画に伴い料金について検討をする。	<ul style="list-style-type: none"> 業者と連携をとり、定期点検の実施 使用料の未納については、電話、訪問などにより滞納とならないようにする。 		奥の湯温泉の定期点検、突発的な故障などの事案に対応し、安定的な供給に努めた。【B】	
			地域情報通信環境の充実	令和2年10月1日の事業終了するので円滑な移行を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 業者と協議を定期的に開催し、課題の解決を行う。 		事業移行を遅延することなく計画通り行えた。【B】	

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		下部支所	R3	<p>正確で適正な戸籍・住民基本台帳・個人番号関係の事務管理</p>	<p>行政執行に際しての基幹資料となる戸籍・住民基本台帳事務・個人番号関係事務を正確かつ適正に処理するとともに、個人情報の記載されている書類の適正な管理・保存を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開催される各種研修に参加し知識習得 ・出張所においては、マニュアルの作成。見直し。 ・保存年限経過書類の廃棄を行い、整理整頓をする。 <p>「期日：年度末」</p>		
				<p>住民の視点に立った窓口サービスの向上及び各施設的环境整備</p>	<p>クレーム等が発生しないよう丁寧かつスピーディーに窓口対応を行う。 また、駅前公衆トイレ等の施設を気持ちよく利用してもらえるよう、定期的な清掃、修繕を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各関係課との連携を密にし、調整や協議を行う事により、問題点の把握とその対策を協議し対応していく。 ・電話での言葉づかいに注意を払う。 ・作業忘れのないように、清掃管理表をつける。 <p>「期日：年度末」</p>	<p>達成目標の文章の整理が必要です。</p>	
				<p>下部奥の湯温泉の維持管理運営の実施</p>	<p>安定した分湯及び使用料の徴収等適切な対応を行い、経営戦略の計画に伴い料金について検討をする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業者と連携をとり、定期点検の実施 ・使用料の未納については、電話、訪問などにより滞納とならないようにする。 <p>「期日：年度末」</p>		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	学校教育課	R1	学びの人づくりに向けた諸施策の推進	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	①作成済みの原案を、県の教育振興計画を参酌しながら修正する。 ②5月末日までに改善計画を策定し、平成32年度には改善された委員会となるよう、計画に基づいた施策を実施する。 ③平成33年度の導入を目指し、身延高校におけるコミュニティスクール導入に向けた会議出席や先進地視察(南部中)を行うことにより、情報収集に努める。	身延高校のコミュニティスクール指定校、地域を担う若者の育成を柱に、先進的なビジョン・取り組みを連携を期待します。	達成水準をクリアした。新たな担当リーダー(教育総務担当)行動力により予定以上の成果が目に見える形で上がった。中でも、英検受験料だけを対象として始めた助成事業を、漢字・数学検定へも対象の拡大を要望する声を即座に取り入れ、要綱を改正し、町内での受験が可能となるよう取り組み、児童・生徒の学習意欲の向上が図られた。 【A】
				学校における通学体制の整備	①登下校時の緊急連絡体制の構築 ②身延中学校の通学支援内容の見直し	①各バス停の利用保護者、バス停近隣の商店等に協力を依頼し、情報伝達・共有を図る。 ②八木沢地区の生徒をスクールバスに乗車させる。保護者の中で合意形成を得た上で、安全運行会議を開催し、乗車に向けて進める。	身延中学校の通学支援内容の見直し。 ②八木沢地区の生徒…ということが説明してほしい。	②は1学期中に達成済。 ①については、3学期になってから具体的な行動が始まり、年度内に取りまとめを行う予定の説明があった。R2年度当初から機能するように、最後の詰めを見守る。【B】
				いじめ問題防止体制の整備	①身延町いじめ防止対策委員会の設置準備	①関係団体、関係機関へ委員推薦について協議を行い、設置に必要な準備を整える	今まで組織目標になかったものが、表に具体的に現れてきたことは、大きな前進です。学校教育への自信と決意の表れと感じます。大変力強く思います。	達成水準をクリアした。関係機関・関係団体からの推薦を頂き、第三者委員会設置準備が整った。山梨県弁護士会からの要請により、必要となる予算が確保された時点で、正式に設置を行う予定となった。【A】
				安心・安全・おいしい給食の提供	①異物混入の未然防止 ・全職員が混入防止意識を高め、相互確認をしていく。	①衛生管理講習会等の研修への参加 ②調理前の入念なミーティングの実践		達成水準をクリアした。本年度は、両給食センターともに異物混入事故はなく、食材の異常を納入時に発見するなど、衛生面意識、技術の向上が図られた。【A】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		学校教育課	R2	<p>学びの人づくりに向けた諸施策の推進</p>	<p>①令和2年度版「教員の多忙化改善計画」の策定及び取り組みの推進 ②プログラミング教育推進体制の確立</p>	<p>①5月末日までに改善計画を策定し、計画に基づいた施策を実施する。 ②ICT教育推進委員会を設置し、プログラミング教育の年間計画を作成し、併せて教員がICT機器を積極的に活用できる支援を実施していく。</p>	<p>・コロナ感染予防のさまざまな取り組み（消毒作業など）が行われているため、多忙化は更に加速されていると思うが、その取り組みは？</p> <p>・〇プログラミング教育 ◇プログラミングを体験しながら、情報活用能力や論理的思考力を身につける学習活動だと思います。本町でも教育委員会のリーダーシップのもと指導体制は整っていると思います。今後も指導に不安を抱いている教員の指導力を高めるための研修の充実が各校の指導の向上に繋がっていくと思います。ICT環境や、教材の整備の充実にも期待しています。</p> <p>・町づくりは、人づくりであり、「自分をつくることは、ふるさと身延をつくる」事につながっていることを伝えて欲しい。身延高校がコミュニティースクールになったことを機会に、積極的に高校生との交流を図って欲しい。町をつくっていく担い手として。高校生の代表と交流するだけでなく、少なくなった若者すべて意見交換を、町の課題の共有を、大人が夢を語り伝え、夢の共有を。 ・貧困と、いじめには、細心の取り組みと対策を。いじめ防止、いじめの早期発見、早期解決は、現場の大きな課題だと思います。第三者委員会ができて、組織目標に掲げて頂きたい。 ・コロナ禍、にわかにIT通信機器による学習が注目されてきました。一層学級に、「共に学び合い、共に高め合い学級集団づくり」が大切になってきたと考えます。こうした人間関係の学級をベースにし、IT一人ひとりの学習には、自己学習目標設定能力の向上、これと関わった自己評価能力の向上が欠かせないように思います。このような教育システムの中から学習意欲を高め、日本の教育に欠けている主体的な学習の推進を。息の長い取り組みですが、期待しています。学ぶことは、自分の将来との関わりだけでなく、他者やさらには社会との関わり、繋がりの中で捉え、深く学び続ける人づくりのために、大きな視点を現場と共に再確認しながら発展することを期待しています。</p>	<p>達成水準をクリアした。プログラミング教育が小学校に導入された初年度で、長期休業はあったものの、専門業者に委託したこともあり、計画どおり進めることができた。【B】</p>
				<p>学校における通学体制の整備充実</p>	<p>①登下校時の緊急連絡体制の構築 ②通学支援の体制整備</p>	<p>①各バス停の利用保護者及び各バス停近隣の商店等の協力者へ依頼し、情報伝達・共有を図る。 ②次年度のスクールバス及びタクシー通学支援の運行計画を10月下旬までに作成し、運行会議に提示し、2月中に通学支援を確立する。</p>		<p>①については、年度内には達成できる説明があった。②については、運行会議の日程を詰めており、来年度の通学支援体制の構築に目途が立った。【B】</p>
				<p>安心・安全・おいしい給食の提供</p>	<p>①異物混入及び食中毒を出さないための対策を徹底</p>	<p>①研修会への参加。 ②衛生管理意識の統一を図る。コミュニケーションを取り、緊張感を保ち調理できるような職場環境になるよう取り組む。</p>		<p>達成水準をクリアした。本年度は、両給食センターともに異物混入事故はなく、衛生面意識の向上が図られ、安心・安全で美味しい給食が提供できた。【B】</p>

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		学校教育課	R3	学びの人づくりに向けた諸施策の推進	①令和3年度版「教員の多忙化改善計画」の策定及び取り組みの推進 ②ICT教育の推進	①5月末日までに改善計画を策定し、計画に基づいた施策を実施する。 ②ICT教育推進委員会を核として、プログラミング教育の推進とICTを活用した教育活動の充実に向けた取組を進める。 「期日：①②年度末」	身延高校のコミュニティースクール指定校、地域を担う若者の育成を柱に、先進的なビジョン・取り組みの連携を期待します。	
				学校における通学体制の整備充実	①通学支援の体制整備	①次年度のスクールバス及びタクシー通学支援の運行計画を10月下旬までに作成し、運行会議に提示し、2月中に通学支援を確立する。 ②令和6年度開校予定の新身延中学校の通学支援体制を具体的に検討する。 「期日：①年度末」		
				安心・安全・おいしい給食の提供	①異物混入及び食中毒を出さないための対策を徹底 ②新給食センターの運営体制整備	①研修会への参加。 ②衛生管理意識の統一を図る。コミュニケーションを取り、緊張感を保ち調理できるような職場環境になるよう取り組む。 ③建設については施設整備課及び設計業者と協議を重ね実施設計まで進め、調理形態については委託を含め学校給食センター運営委員会で協議を進める。 「期日：①-①上半期、①-②通年、②-③年度末」		
				学校施設の整備	①身延小学校グラウンド整備工事を運動会までに完成	①入札及び工事のスケジュール管理を徹底し、綿密に施工業者と調整して進める。 「期日：①8月末」		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	生涯学習課	R 1	文化財基本台帳の整理	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	①基本台帳書式作成:5月まで ②文化財概要・保存修理等の履歴入力:3月まで ③所有者・管理者の確認:3月まで ④課題の整理:3月まで ⑤未指定文化財の掘り起こし:3月まで		基本台帳の再整理は計画通り遂行できたが、文化財の所有者変更の手続きが未了の案件がある。次年度の課題として台帳を更新していきたい。【B】
				昨年度実績を上回るの有料入館者を目指しつつ、更に2万人超えを目標にする。	今年度は、身延町15周年事業も行っており、30年度実績を上回る入館者を目指し改めて入館者2万人超えを目標とする。	県内道の駅へのパンフレット設置、観光キャンペーンへの参加、マスコミへの積極的な出演、SNSを使った情報発信など効果的なPRを継続的に行うとともに、15周年事業である「Get GOLD&SILVER」を積極的にPRし集客に努める。		15周年事業が好評で現在62名が参加し達成者も4名出るなど多くのリピーター確保に繋がった。また入館者数も令和元年12月末時点で平成30年度を入館者数を超え1月も年明けから順調に入館者数が伸びており2万人超えが確実となっている。【A】
				総合文化会館会館自主事業の集客率の向上	自主事業(有料公演)2本のチケット販売率、8割以上を目標にする	ポスター、チラシ、HP、有料広告を活用しPRする		8割を下回る事業があり、全てにおいてクリアとはならず。【C】
				和紙の里担当運営体制及び名称変更への対応。	管理体制の方向性の決定及び名称変更についての条例改定を行う。	町長をはじめ関係部署及び管理運営委員会等と協議をしながら必要な手続きを進めていく。		運営委員会の開催自体が滞り、条例改定に至らず。【C】
				施設の利用促進、適正利用・スポーツ活動の推進	よりよい施設の提供のため、利用料収入の増。幅広い世代に対応できる事業を展開し、またスポーツ団体活動の支援を充実させる。	施設の清掃・整備の徹底、利用料減免基準の見直し。各年代、世代がそれぞれ参加しやすい各種スポーツ体験、教室を開催する。またスポーツ少年団、専門部に対し補助金制度などの周知。健康体操グループへの補助制度構築。		施設管理については、大きな苦情もなくできた。運動の普及・教室の開催について子供向けは一定の成果が出ているが、中高齢向けの教室への参加が振るわない。健康体操への助成は状況把握中。【B】
				図書館利用の増加を図る	新規利用登録者数の維持と事業参加人数の増加を目標とする。	①新規利用者数を維持できるような事業を企画・開催する ②HPやチラシ等の他、他部署との連携事業時にも積極的に事業・サービスの情報を発信する		①新規登録者、イベント参加人数とも前年度に比べやや減。年度末までの事業等での増を目指す。 ②新しくなったHPでツイッター等も開始し好評を得た。他部署との連携時にも図書館パンフやイベントPRも積極的に行った。【B】
			公民館等施設の使用料見直しについて	消費税増税に伴い、公民館等施設の使用料について、他施設の状況も考慮しながら見直しを図る。	担当内での話し合い等により、使用料金改定の必要性を検討したうえで原案を作成し、社会教育委員の意見も反映させるなどして見直しをすると共に、詳細な減免規定の統一に向けて準備する。		減免規定の検討及び構築までには至らず。【C】	
公民館使用料中富総合会館の減免基準の適正化	減免基準を明確にし、地区公民館・分館で統一化する。	次のスケジュールに従って内規整備を進める。 6月 利用団体の確認 9月 団体の精査 12月 内規の素案作成 3月 内規完成		令和元年度の中富総合会館の利用団体一覧から、各団体の料金の有無を確認し、その減免が中富総合会館条例施行規則の減免基準に当てはまるかを確認した。それを基に利用団体の減免基準を明確化した中富総合会館規則の変更(素案)について、3月の社会教育委員会において協議予定。【B】				

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
	生涯学習課		R2	スポーツ施設の利用促進、適正利用・スポーツ活動の推進	よりよい施設の提供のため、利用料収入の増。幅広い世代に対応できる事業を展開し、またスポーツ団体活動の支援を充実させる。詳細な利用実績の調査。	施設の清掃・整備の徹底。各年代、世代がそれぞれ参加しやすい各種スポーツ体験、教室を開催する。またスポーツ少年団、専門部に対し補助金制度などの周知。健康体操グループへの補助制度構築。利用簿の細分化。		施設管理については、大きな苦情もなくできた。運動の普及・教室の開催について子供向けは一定の成果が出ている。健康体操への助成は状況把握中。利用簿の詳細化は実行済み。【B】
				町指定文化財の指定又は指定解除候補に係る基準の作成	町指定文化財の指定又は指定解除候補の情報を文化財種別毎に整理し、教育委員会の内規として運用する。	①情報収集:4月～5月 ②文化財種別毎の課題整理:6～7月 ③内規(案)の作成:8月中 ④教育委員会で報告:9～10月 ⑤文化財保護審議会へ諮問:10月 ⑥⑤答申を教育委員会で報告・運用開始:1月		予定より早い11月の定例教育委員会において文化財指定等の基準が承認され、運用を開始することができた。【B】
				金山博物館の有料入館者の数を維持しつつ増を目指す	館の目標として常に有料入館者2万人を掲げている。本年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため非常に難しい状況となっているため、前年度比2割減の1万7千人を目標値として設定する。途中でコロナ禍による厳しい状況を考慮し、目標値を1万1千人に下方修正する。	臨時休館明けの開館に向けて、施設のリニューアル作業を進める。県内道の駅へのパンフレット設置、観光キャンペーンへの参加、マスコミや、SNSを使った情報発信など効果的なPRを継続的に行う。また前年度好評であった体験室を使ったイベントを随時開催しリピーター確保に努める。		砂金採り体験室でのイベントも好評で、9月以降は団体客の受入や学校利用も増え例年並みに入館者数も回復傾向にあったが、年末の第3波の影響が大きく目標達成は厳しい状況となった。【B】
				総合文化会館会館自主事業の集客率の向上	自主事業(有料公演)3本のチケット販売率、8割以上を目標にする	ポスター、チラシ、HP、有料広告を活用しPRする	・○自主事業(有料公演)について ◇昨年度の事業は、「目標より下回り、全てにおいてクリアならず」の評価でした。本年度は自主事業(有料公演)が昨年度より1本多くなっていますが、多くなった理由をお聞きしたい。素晴らしい会館なので今後の発展に期待しています。	今年度は、コロナ禍の影響により自主事業の有料公演が実施出来なかったが、今後の課題としたい。【B】
				図書館利用の周知と促進	開催事業の(新規含む)参加者増を目指し、開催事業の内容や周知方法の見直しも検討する	・継続事業の内容の問題点の洗い出しと修正案の検討 ・SNS、HP等を活用し、図書館の情報を細やかに発信する ・イベントポスター、チラシ等お知らせの作成と配布		講座開催の代替案を検討。「家でできるワークショップ」として工作・講座等のキットや資料の配布を、月1～2回のペースで行った。上記と併せてコーナー展示やネットサービス等、図書館の事業についても、チラシやパンフの配布を行い、またSNSでの発信を従来より増やし周知に努めた。【B】
				和紙の里運営体制及び名称変更への対応	管理体制の方向性の決定及び名称変更についての条例改定を行う。	町長をはじめ関係部署及び管理運営委員会等と協議をしながら必要な手続きを進めていく。	・○管理体制の方向性の決定及び名称変更についての条例改定を行う。 ◇昨年度の評価は、運営委員会の開催が滞り条例改正に至らなかったようです。本年度は、しっかり計画を立て、また関係部署との協議がなされ必要な手続きをとって前進することを期待しています。	管理体制、名称変更にかかる条例改定については3月議会に上程予定となった。コロナ禍のなか集客に対する対応は厳しいが、アイデアをもっと出し合い試すべきであった。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		生涯学習課	R3	中富総合会館の減免基準の適正化	減免基準を明確にし、施設の適正運用により、町民活用を促したい。	次のスケジュールに従って内規の整備を進める。必要に応じ施行規則(利用申込書)も変更する。 ①内規の作成:8月 ②社会教育委員会へ協議:11月 ③施行規則(利用申込書)の変更:1月 「期日:年度内」		
				令和4年度スポーツ協会会費について検討・協議	令和3年度は会費を徴収しないこととなったが、令和4年度以降における会費の徴収の有無について検討・協議し結論を出す。	スケジュール 5~6月 担当内で内容の詳細について方向性を検討 7~8月 随時、会長・副会長等と打合せを実施し、素案を作成 9~10月 スポーツ協会の役員会・理事会等の会議の中で最終決定(当初予算までに) 「期日:年度内」		
				国指定天然記念物“身延町ブッポウソウ繁殖地”の保存活用計画を策定する。	計画を策定し、文化庁の認定を受け、令和4年度からの運用を目指す。	①素案作成:4~5月 ②文化庁協議①:6月 ③素案修正・関係機関協議:7~9月 ④文化庁協議②:10~11月 ⑤文化庁へ認定申請:12~1月 ⑥概要版(一般周知用)の作成:2~3月		
				図書館利用の周知と促進	コロナ禍における町民が利用しやすい図書館サービスの検討と実施	・雑誌の内容をまとめたPOPを作成し利用者の滞在時間短縮を図る ・少人数制での図書館や資料を活用した中高生向けのイベント等の企画・運営 ・コロナ禍での既存事業の問題点の洗い出しと修正案・新規事業の検討及び実施 「期日:年度内」	新設身延中学校の図書館を、町民共用の図書館づくりを提案したのですが、総合文化会館の維持管理費等、数年後を考える時、行革の柱にもなりうる問題と考えます。図書室ではなく、小中及び町民共有図書館に。図書館教育は教育の原点だと確信しています。	
				町民の利用者を増やす。	令和3年度の町民利用者数を、令和2年度より150人増の900人を目標とする。	地域とコラボした写真展等の事業を推進し、館独自の町民ウィーク、館長講座など町民向けのイベントも継続して開催する。広報やホームページ、マスコミ等を使って情報発信をしつつ周知を行い利用増を目指す。 「期日:通年」		
				和紙の里施設の指定管理者制度導入への取り組み	西嶋和紙の里の「活性化施設」と「みすきふれあい館」の指定管理者制度の令和4年度導入を進める。	専門家への業務委託により現状分析と改善策等把握し、その調査結果をもとに9月上旬までに広報掲載、町長決裁など、関係者からの情報収集も行いながら、手続きスケジュールに従い進めていく。 「期日:年度内」		
				総合文化会館使用料の見直しの検討	使用料見直しに伴う条例一部改正を行う。	原案作成 運営委員会意見聴取 教育委員会審議 法令審査委員会審査 条例一部改正上程 「期日:年度内」		

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	施設整備課	R 1	身延中学校新校舎等整備事業計画の推進について	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	身延中学校新校舎等整備基本計画検討委員会からの提言書の取りまとめを行い学校等施設配置計画に反映させ農地転用申請許可を受ける。最終(m)価格交渉を行い相続登記済み地権者から順次、売買(仮)契約を行い用地確保を行う。補償物件についても順次交渉を行い契約を行う。		年末までに全地権者の承諾を目標に取り組んできたが、結果的には地権者21名中、20名の承諾をいただく結果となった、残り1名の承諾についても事業計画全体に影響を及ぼさないよう、何とか年度内に承諾が得られるよう全力で対応する。【B】
				旧大河内小学校複合施設化事業計画の推進について	旧大河内小学校複合施設化事業実施設計業務委託を発注し具体的検討を行う。また、北側特別教室及びプールの解体撤去工事を実施し建築確認申請の用途変更手続きに支障がないよう計画的に予算確保を行う。	北側特別教室及びプールについては将来的に使用する見込みが無いことから解体撤去とし周辺の整備を行う。また、建築確認申請及び消防法申請の用途変更手続きの際に支障があるため財政計画等を含めて関係課と事前協議を行い対応していく。		予算計上された業務委託については、関係課及び地元説明会を実施することで協議し成果品に反映することができ来年度の当初の工事発注に向けて準備が整った。【A】
				しもべ温泉郷「温泉施設、スポーツジム施設」PFI/PPP事業計画の推進について	用地交渉により用地買収売買契約の締結を行う。PFI/PPP事業導入可能調査業務委託を実施し年内に方向性を出し次年度以降の事業計画に反映させる。	・地権者との用地売買価格の交渉 ・国庫補助事業(内閣府)によりPFI/PPP事業導入可能調査業務委託を実施し、しもべ温泉郷「温泉施設、スポーツジム施設」の基本計画の策定を行う。		予算に計上された業務委託については、発注済みであり来年度の実施設計に向けて地元住民、関係機関等と調整を進めたが、JRと協議中で時間を要している。また、参入企業が「あるか、否か」で事業内容が変更となる可能性があり不安材料である。【B】
				未利用施設の適正な維持管理について	未利用施設の防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策により適正な維持管理を行う。	防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策のため巡視活動の実施と、未利用公共施設活用検討委員会による将来的な利用計画の策定を行う。		次年度についても引き続き、未利用施設の防火、防犯対策の適正な維持管理を行うよう指導した。【A】
			R 2	身延中学校新校舎等整備事業計画の推進について	身延中学校新校舎等整備基本計画により基本設計、実施設計をプロポーザル方式により業務委託発注する。また、地権者20名、対象面積約16,000㎡の建設用地の買収契約の締結、農地転用事務、開発行為事務、国有財産の付け替え申請事務を進め基本設計の配置計画に反映させる。	身延中学校新校舎等整備基本計画により基本設計、実施設計をプロポーザル方式により業務委託発注する。地権者20名の内、相続登記済み地権者から順次、用地売買契約(仮)及び補償契約を行い用地確保を行う。農地転用申請許可を受ける。開発行為、国有地付け替え等関係省庁、関係課と協議調整を行う。		50年先を見越して町長が残り1名の地権者に直接交渉して頂いたことにより地権者21名全員の承諾をいただき若干の遅れがあるものの11月中には用地売買契約、物件補償契約の締結することが出来た。また、農地転用関係についても年内中の事務を進め1月末に許可が受けられることとなった。開発行為の申請についても県との協議を進め2月中の許可に向けて事務処理を進めている。【A】
				旧大河内小学校複合施設化事業計画の推進について	昨年度、業務委託した実施設計により早期に校舎改修工事を発注し来年2月末の完成を目指す。また、北側特別教室及びプールの解体撤去工事を実施し建築確認申請の用途変更手続きを年度始めの早期に許可申請を提出する。	北側特別教室及びプールについては解体撤去工事を早期に発注し駐車場として整備する。また、旧校舎複合化改修工事発注については来年2月末の完成を目指し早期発注する。		当初予算に計上されていた改修工事については、関係課の協力により予定の工程通りの工事が進み2月末の完成に向けて工事を進めています。完成に向けて現場の最終確認をするよう指導した。【A】
				PFI/PPP事業による健康増進施設整備計画の推進について	昨年度実施した、PFI事業導入可能調査業務委託の調査報告書から導入が可能であるとの判断により、上半期においてプロポーザル方式により業者選定を行い基本設計・実施設計を年度内に完成し次年度以降の建設工事に反映させる。	・プロポーザル方式により業者選定を行い基本設計・実施設計を年度内に完成し次年度以降の建設工事に反映させる。 ・JRとの用地交渉及び事前協議、温泉管布設に伴う基本設計、実施設計、敷地造成設計業務委託等の早期発注		予算に計上された業務委託については、すべて発注し来年度の温泉管布設工事、消防機庫の移転等の工事に向けて支障がないよう進めることができた。また、参入企業が「あるか、否か」で不安があったが現在2社の企業が見込まれ来年度以降の計画が予定通り進められることとなり安堵している。【A】
				未利用施設の適正な維持管理について	未利用施設の防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策により適正な維持管理を行う。	定期的に巡視活動の実施を実施し、防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策を行う。また、未利用公共施設活用検討委員会による将来的な利用計画の策定に協力する。		次年度についても引き続き、未利用施設の防火、防犯対策の適正な維持管理を行うよう指導した。【B】

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		施設整備課	R 3	身延中学校新校舎等整備事業の推進について	身延中学校新校舎等整備事業については、基本設計により配置計画が纏まったため今年度においては、実施設計を進め事業費の積算を進める。また、国庫補助事業の申請等の業務を進める。関係機関と協議調整を図り用地造成工事の年度内の完成を目指す。	校舎、体育館、武道場は、木造建築のため、主要材料について身延山他地元産木材を関係機関と協議するなかで木材の集材確保に努め設計積算に反映させる。 日本軽金属(株)と協議調整を図るなかで造成工事の早期着工、完成を目指す。 「期日：年度末」		
	旧大河内小学校複合施設事業の推進について			昨年度、完成した大河内複合施設にそれぞれの機関が移転したことにより、今年度は、旧身延保健所及び旧大河内分館の解体工事を実施する。	旧身延保健所を4月に発注し旧大河内分館を7月に発注予定であり早期完成に努める。また、旧大河内分館跡地の確定測量を実施し民地の返却と旧身延保健所跡地の利活用について関係課と協議する。 「期日：年度末」			
	PFI事業による健康増進施設整備の推進について			SPCを形成した参加企業の応募が2社あったため、PFI事業として成立いたしました。5月下旬にプロポーザル方式によるプレゼンテーション審査会により優先交渉権者を確定し、業者から提案のあった基本設計について確認検査を行い実施設計を進める。	・5月下旬に、プレゼンテーション審査会により優先交渉権者の確定、6月下旬に基本協定の締結、7月下旬に議会承認を頂き向こう15年間の事業者を決定する。事業者との協議により実施設計を年度内に完成し次年度以降の建設工事に反映させる。 ・温泉管布設工事にあたっては、関係機関及び地元と調整を図り早期発注に努める。 「期日：年度末」			
	未利用施設の適正な維持管理について			未利用施設の防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策により適正な維持管理を行う。	定期的に巡視活動を実施し、防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策を行う。また、未利用公共施設活用検討委員会による将来的な利用計画の策定に協力する。 「期日：年度末」			
	身延中学校跡地利用の計画について			身延中学校移転解体後の跡地利用及び周辺施設の計画の検討を進める。(身延中校庭、身延小体育館、身延給食センター、武道館)	校庭として借地している私有地の取り扱いについて地権者と協議する。また、地元代表者等を選定した検討委員会の設立を検討し協議を始める。(身延中校庭、身延小体育館解体、身延給食センター利活用、武道館移設等) 「期日：年度末」			

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価	
2 行政組織と人材育成	(2) 定員管理と人材育成	① 適正な定員管理	R 1	職員の配置状況	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 令和3年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	別表 1		職員が大量退職する令和3年度末に向け、各年度における採用職員数の平均化を図っている。 ・令和元年度職員数202名	
				臨時職員の配置状況	退職職員を対象とした「再任用雇用」の適性な運用	別表 2		適正に配置されました。 ・令和元年度臨時職員数(フルタイム雇用)44名	
		縣市町村職員研修所(選択研修)へ計画的に派遣する		年度初めに市町村職員研修所の年間計画を周知し、能力開発や自己研鑽のため広く参加を呼び掛ける。	昇任・昇格に伴う「階層研修」をはじめ、各種能力開発研修への参加を呼びかけ、年間「一人一研修受講」を目指す。		市町村職員研修所に一人一研修以上の職員の受講を行った。受講することによって、知識や技能の習得が図られた。 ・令和元年度一人一研修受講者数158名(84.5%)		
		庁内研修を実施する		新任職員への各種研修(財務会計・文書管理・グループウェア)をはじめ、防災・観光・政策課等と連携を取りながら、研修を実施する。	・新任職員研修(文書管理・財務会計、グループウェア、人事評価、接客研修) ・情報セキュリティ、個人情報研修 ・コンプライアンス研修 ・「人事評価:評価者研修」等	人事評価制度における自己評価目標に対する自己研修の目標を具体化することでPDCAを深め、自己評価目標を高まるよう、管理職の資質向上を目指して欲しい。	新任研修をはじめ、情報セキュリティ研修、コンプライアンス研修、防災研修、人事評価評価者研修等の庁内研修を計11回開催した。		
	② 適正な定員管理	R 2	① 適正な定員管理	職員の配置状況	計画的な定員管理により、職員採用募集を行い、採用試験・面接の適性な実施に努める。	別表 1		振り返り評価の「職員が大量退職する令和3年度末」とは、P30のR4の前年度退職者数「15」のことですか？	定員管理計画では職員数200名で令和2年度退職者数10名、令和3年度採用者数9名で令和3年4月1日の職員数は201名となった。 ※フルタイムの再任用、任期付職員含む
				会計年度任用職員の配置状況	会計年度任用職員制度の開始により、法令に基づいた適切な運用の実施に努める。	別表 2		基本、一会計年度に限定される職であるため、令和3年度の任用に向けて、その必要性について吟味し、職を整理したうえで任用する取扱いをした。また、再度の任用には人事評価結果等により能力実証したうえで任用した。	
			③ 人材育成	縣市町村職員研修所(選択研修)へ計画的に派遣する	年度初めに市町村職員研修所の年間計画を周知し、能力開発や自己研鑽のため広く参加を呼び掛ける。	昇任・昇格に伴う「階層研修」をはじめ、各種能力開発研修への参加を呼びかけ、年間「一人一研修受講」を目指す。		新型コロナウイルスの影響により、当初は研修の受講が難しかったが、途中から感染防止対策が整ったことにより、受講が進み、多くの職員の能力開発や自己研鑽に繋がった。 143名が受講(受講率77.3%)。	
				庁内研修を実施する	新任職員への各種研修(財務会計・文書管理・グループウェア)をはじめ、防災・観光・政策課等と連携を取りながら、研修を実施する。	・新任職員研修(文書管理・財務会計、グループウェア、人事評価、接客研修) ・情報セキュリティ、個人情報研修 ・コンプライアンス研修 ・「人事評価:評価者研修」等		新型コロナウイルス感染予防に配慮し、3密回避やオンライン研修も取り入れ、庁内研修を10回開催し、多くの職員が受講した。今年度は特にコンプライアンス研修やメンタルヘルス研修をメインに実施した。	

身延町行政改革大綱実行プランの体系

推進項目	大項目	組織と項目	年度	組織目標	達成目標	手段・方法・スケジュール	行政改革推進委員会からの意見	振り返り評価
		② 適正な定員管理	R 3	職員の配置状況	計画的な定員管理により、職員採用募集を行い、採用試験・面接の適性な実施に努める。	別表1	別表1の資料では退職者の数が10から12になるようですが、「令和3年度の大量退職」とは何を指しますか？	
				会計年度任用職員の配置状況	法令に基づいた適切な運用の実施に努める。	別表2		
		③ 人材育成		県市町村職員研修所（選択研修）へ計画的に派遣する	年度初めに市町村職員研修所の年間計画を周知し、能力開発や自己研鑽のため広く参加を呼び掛ける。	昇任・昇格に伴う「階層研修」をはじめ、各種能力開発研修への参加を呼びかけ、年間「一人一研修受講」を目指す。 「期日：年度末」		
				庁内研修を実施する	新任研修（各種システム等研修、身延町観光資源・文化財研修）、働き方改革研修、情報セキュリティ・社会保障・税番号制度研修、男女参画共同社会研修、認知症サポーター養成講座、ハラスメントセミナー、人事評価評価者研修、メンタルヘルス研修等の町独自の研修を実施する。	実施計画に基づき、新型コロナウイルス感染防止にも配慮し、取り組む。 「期日：年度末」	年々法令の改正などがあり、役場職員の方々もそれらに適応しなければならず日々大変な思いで勤務の事と推察しております。しかし、要は町への郷土愛、住民愛に基づいた心だと思えます。人間としての倫理感を常に保ち綱紀粛正に努めてくださるようお願いいたします。	

一職員配置状況一

単位(人)

区分	基準年度 H30	計画期間の状況			目標年度 R4 (見込)	評価	特記事項
		R1 (実績)	R2 (実績)	R3 (実績)			
前年度退職者数	203	10	8	10	12		(H16町合併時269人) ※フルタイムの再任用職員と任期付職員を含む人数とした。
当年度採用者数		9	8	9	9		
職員総数		202	202	201	198		
比較(対基準年度)		△1	△1	△2	△5		

(R3実績)

※派遣等

- ・山梨県総務部市町村課
- ・山梨県中部横断自動車道推進事務所
- ・山梨県後期高齢者医療広域連合
- ・山梨県市町村総合事務組合
- ・やまなし観光推進機構
- ・NPO法人みのぶ観光センター
- ・身延町社会福祉協議会

部局	課等	区分	基準年度 H30	計画期間の状況			目標年度 R4	特記事項
				R1	R2	R3		
町	総務課	前年度退職者数		2		1		
		異動者数		3	2	3		
		補充者数		4	2	4		
		現員(4.1現在)	9	8	8	8		
		前年度比		△1	0	0		
	交通防災課	前年度退職者数						防災専門管(任期付)1人含む
		異動者数		1	2	2		
		補充者数		1	3	2		
		現員(4.1現在)	6	6	7	7		
		前年度比		0	1	0		
	企画政策課	前年度退職者数			1	1		
		異動者数		3	2	3		
補充者数			3	4	3			
現員(4.1現在)		10	10	11	10			
前年度比			0	1	△1			
財政課	前年度退職者数							
	異動者数		2	3	3			
	補充者数		2	3	3			
	現員(4.1現在)	6	6	6	6			
	前年度比		0	0	0			
税務課	前年度退職者数		1	2				
	異動者数		4	2	4			
	補充者数		5	4	3			
	現員(4.1現在)	12	12	12	11			
	前年度比		0	0	△1			
町民課	前年度退職者数							
	異動者数		5	2	2			
	補充者数		5	2	2			
	現員(4.1現在)	8	8	8	8			
	前年度比		0	0	0			
長 福祉保健課	前年度退職者数			2				
	異動者数		5	2	4			
	補充者数		5	4	4			
	現員(4.1現在)	20	20	20	20			
	前年度比		0	0	0			
観光課	前年度退職者数							
	異動者数		2	3	3			
	補充者数		2	3	2			
	現員(4.1現在)	7	7	7	6			
	前年度比		0	0	△1			
子育て支援課	前年度退職者数		2		2		保育士(再任用フルタイム)3人含む	
	異動者数			1	3			
	補充者数		2	2	4			
	現員(4.1現在)	20	20	21	20			
	前年度比		0	1	△1			
産業課	前年度退職者数				1			
	異動者数		7	3	1			
	補充者数		3	3	2			
	現員(4.1現在)	11	7	7	7			
	前年度比		△4	0	0			
建設課	前年度退職者数							
	異動者数		5	2	2			
	補充者数		7	2	2			
	現員(4.1現在)	8	10	10	10			
	前年度比		2	0	0			

部局	課等	区分	基準年度 H30	計画期間の状況			目標年度 R4	特記事項
				R1	R2	R3		
町	土地対策課	前年度退職者数		1		2		
		異動者数		2		2		
		補充者数		4		5		
		現員(4.1現在)	10	11	11	12		
		前年度比		1	0	1		
	環境上下水道課	前年度退職者数						
		異動者数		5	2	3		
		補充者数		5	1	3		
		現員(4.1現在)	17	17	16	16		
		前年度比		0	△1	0		
	下部支所	前年度退職者数			1	1		
		異動者数		2	1	1		
補充者数			3	2	1			
現員(4.1現在)		5	6	6	6			
前年度比			1	0	0			
長 身延支所	前年度退職者数		1	1	1			
	異動者数		2	2	2			
	補充者数		3	3	1			
	現員(4.1現在)	6	6	6	6			
	前年度比		0	0	0			
会計課	前年度退職者数							
	異動者数		2	2				
	補充者数		2	2				
	現員(4.1現在)	3	3	3	3			
	前年度比		0	0	0			
議会事務局	前年度退職者数				1			
	異動者数			1	1			
	補充者数			1	2			
	現員(4.1現在)	2	2	2	2			
	前年度比		0	0	0			
教育委員会	学校教育課	前年度退職者数		3		1		
		異動者数		5	3	1		
		補充者数		3	2	2		
		現員(4.1現在)	15	10	9	9		
		前年度比		△5	△1	0		
	生涯学習課	前年度退職者数						
		異動者数		4	5	4		
		補充者数		4	4	4		
		現員(4.1現在)	21	21	20	20		
		前年度比		0	△1	0		
	施設整備課	前年度退職者数			1			
		異動者数				1		
補充者数			5	1	1			
現員(4.1現在)		5	5	5	5			
前年度比			5	0	0			
合計 (4.1現在)	前年度退職者数		10	8	10			
	異動者数		59	40	43			
	補充者数		68	48	50			
	現員	196	195	195	192	0		
	休職等	2	2	2	2	198		
	派遣等	5	5	7	7			
	職員数	203	202	202	201	198		
前年度比		△1	0	△1				

— 臨時職員配置状況 —

【フルタイムの臨時職員数】※令和元年度まで。令和2年度からは新制度である会計年度任用職員制度に移行。

課等	区分	基準年度 H30	計画期間の状況			目標年度 R4	基準年度 比	備考
			R元	R2	R3			
総務課	現員	2	3					簡易郵便局員、一般事務員
	前年度比		1					
交通防災課	現員	1	1					交通指導員
	前年度比		0					
企画政策課	現員	1	1					移住コーディネーター
	前年度比		0					
財政課	現員	0	0					
	前年度比		0					
税務課	現員	0	0					
	前年度比		0					
町民課	現員	0	0					
	前年度比		0					
福祉保健課	現員	3	1					介護支援専門員
	前年度比		△ 2					
観光課	現員	2	2					地域おこし協力隊員、一般事務員
	前年度比		0					
子育て支援課	現員	8	8					保育士、調理員、栄養士
	前年度比		0					
産業課	現員	4	4					あけぼの大豆拠点施設従事者、地域おこし協力隊員
	前年度比		0					
建設課	現員	1	1					道路補修員
	前年度比		0					
土地対策課	現員	0	0					
	前年度比		0					
環境上下水道課	現員	0	0					
	前年度比		0					
下部支所	現員	1	0					一般事務員
	前年度比		△ 1					
身延支所	現員	0	0					
	前年度比		0					
会計課	現員	0	0					
	前年度比		0					
議会事務局	現員	0	0					
	前年度比		0					
学校教育課	現員	15	16					町単教諭、学校司書、学校用務員、学校調理員
	前年度比		1					
生涯学習課	現員	7	7					図書館司書、美術館学芸員、和紙指導補助員、一般事務員
	前年度比		0					
施設整備課	現員	/						
	前年度比		0					
合計 (4.1 現在)	現員	45	44					
	前年度比		△ 1					

—会計年度任用職員等配置状況—

【会計年度任用職員数、任期付短時間職員数】※令和2年度から

会計年度任用職員は、全員パートタイムとなるが、勤務形態がフルタイムに近いものを記載。

任期付短時間職員は、保育士で、勤務形態はフルタイムに近い。※赤字が任期付短時間職員

単位

課等	区分	基準年度 R2	計画期間の状況			目標年度 R4	基準年度 比	備考
			R元	R2	R3			
総務課	現員	4		4	3		△ 4	郵便事務員(2)、一般事務補助員(1)
	前年度比			4	△ 1			
交通防災課	現員	1		1	1		△ 1	交通指導員(1)
	前年度比			1	0			
企画政策課	現員	1		1	1		△ 1	移住コーディネーター(1)
	前年度比			1	0			
財政課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
税務課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
町民課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
福祉保健課	現員	1		1	1		△ 1	介護支援専門員(1)
	前年度比			1	0			
観光課	現員	1		1	1		△ 1	一般事務補助員(1)
	前年度比			1	0			
子育て支援課	現員	8		8	7		△ 8	栄養士調理員(2)、 保育士(5)
	前年度比			8	△ 1			
産業課	現員	4		4	4		△ 4	地域おこし協力隊(2)、調理員及び一般事務補助(1)、施設管理及び農業作業員(1)
	前年度比			4	0			
建設課	現員	1		1	1		△ 1	道路補修作業員(1)
	前年度比			1	0			
土地対策課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
環境上下水道課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
下部支所	現員	1		1	1		△ 1	一般事務補助員(1)
	前年度比			1	0			
身延支所	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
会計課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
議会事務局	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
学校教育課	現員	15		15	15		△ 15	学校司書(2)、学校用務員(3)、調理員(8)、教員(2)
	前年度比			15	0			
生涯学習課	現員	9		9	9		△ 9	図書館司書(2)、金山博物館運営業務補助員(1)、一般事務補助員(2)、学芸員(1)、和紙指導補助員(1)、公民館長(2)
	前年度比			9	0			
施設整備課	現員	0		0			0	
	前年度比			0	0			
合計 (4.1現在)	現員	46		46	44	0	△ 46	
	前年度比			46	△ 2			