

身延町行政改革実行プラン

令和元年度～令和3年度

一人ひとりが改革実行の担い手

令和元年8月 策定

身延町行政改革実行プラン 目次

計画期間：令和元年度～令和3年度

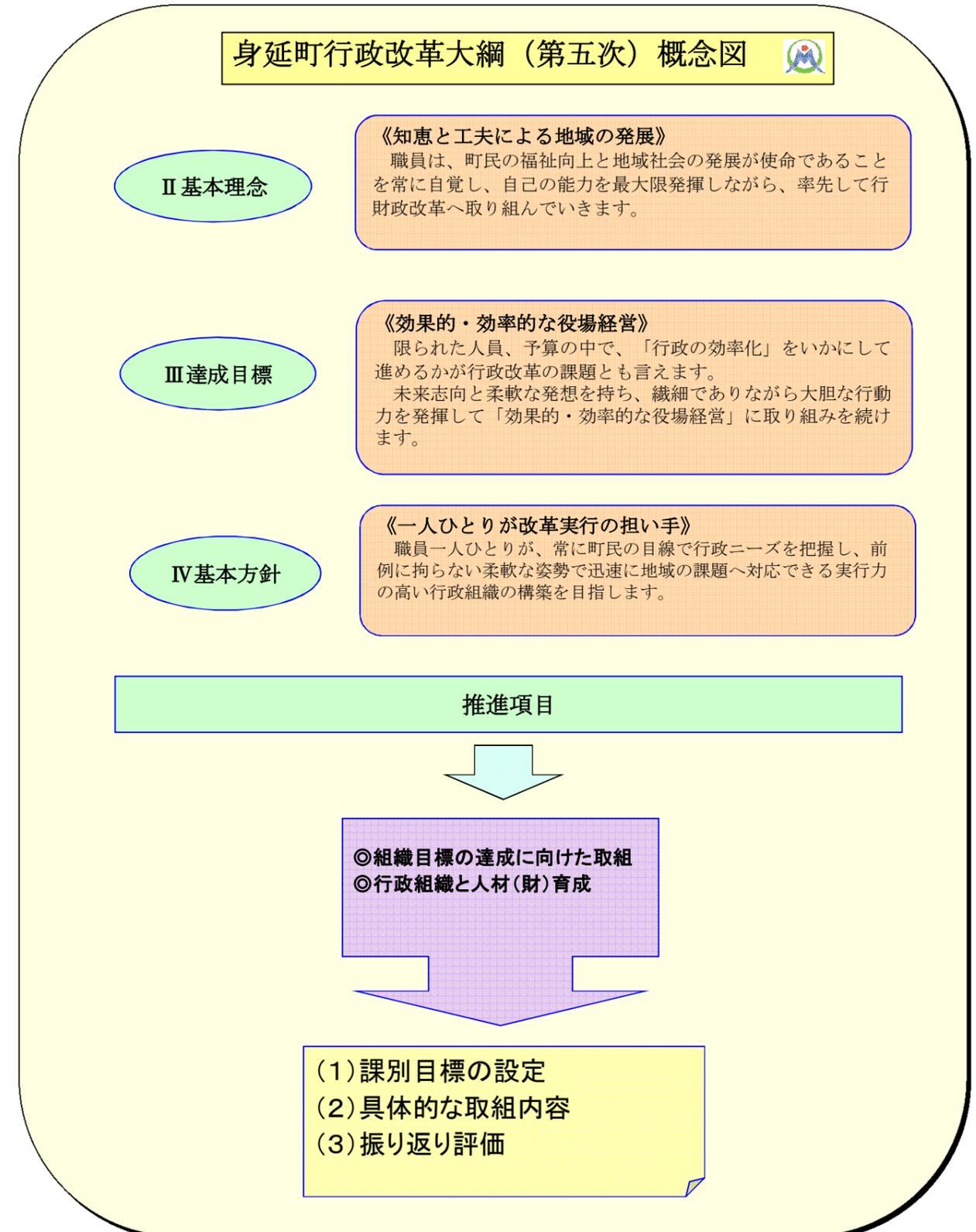
1 組織目標の達成に向けた取組

◆大項目◆	◆組織◆	ページ
(1) 課別目標の設定	①総務課	3
	②交通防災課	3
	③企画政策課	4
	④財政課	4
	⑤税務課	5
	⑥町民課	5
	⑦産業課	6
	⑧建設課	6
	⑨会計課	7
	⑩議会事務局	7
	⑪福祉健康課	8
	⑫子育て支援課	9
	⑬環境上下水道課	10
	⑭身延支所	11
	⑮観光課	11
	⑯みのぶ観光センター	12
	⑰土地対策課	12
	⑱下部支所	13
	⑲学校教育課	14
	⑳生涯学習課	15
	㉑施設整備課	16

2 行政組織と人材（財）育成

(2) 定員管理と人財育成	適性な定員管理	職員の配置状況 臨時職員の配置状況	17
	人材（財）育成	県市町村職員研修所（選択研修）へ計画的に派遣する 庁内研修を実施する	

身延町行政改革大綱（第五次）概念図



身延町行政改革実行プラン 評価結果

計画期間：令和元年度～令和3年度

1 組織目標の達成に向けた取組

◆大項目◆	◆組織と項目◆	評価判定					目標合計
		S	A	B	C	D	
(1) 課別目標の設定	①総務課						4
	②交通防災課						5
	③企画政策課						6
	④財政課						3
	⑤税務課						4
	⑥町民課						4
	⑦産業課						3
	⑧建設課						5
	⑨会計課						2
	⑩議会事務局						3
	⑪福祉保健課						5
	⑫子育て支援課						5
	⑬環境上下水道課						9
	⑭身延支所						4
	⑮観光課						5
	⑯みのぶ観光センター						4
	⑰土地対策課						3
	⑱下部支所						5
	⑲学校教育課						4
	⑳生涯学習課						7
	㉑施設整備課						4
合計		0	0	0	0	0	94

(参考) 目標数		
R1	R2	R3
4		
5		
6		
3		
4		
4		
3		
5		
2		
3		
5		
5		
9		
4		
5		
4		
3		
5		
4		
7		
4		
94	0	0

2 行政組織と人材（財）育成

◆大項目◆	◆組織と項目◆	評価判定				
		S	A	B	C	D
(2) 定員管理と人財育成	適性な定員管理	職員の配置状況				
		別表1				
	人材（財）育成	臨時職員の配置状況				
別表2						
	人材（財）育成	県市町村職員研修所（選択研修）へ計画的に派遣する				
		庁内研修を実施する。				

◆◆評価判定のポイント◆◆				評価
評価基準	総合	業務成果	人事評価とのリンク	
S	抜群	極めて高い成果に貢献	業績評価点：4.5以上	達成
A	優秀、等級期待以上	高い成果に貢献	業績評価点：3.8～4.4	
B	標準、等級期待どおり	期待どおりの成果	業績評価点：2.8～3.7	
C	やや劣る、等級期待以下	期待を下回る成果	業績評価点：2.0～2.7	未達成
D	劣る	期待を大幅に下回る成果	業績評価点：1.9以下	

※ただし、定量的目標を掲げている項目について、現状を下回る成果の場合は未達成とする。

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	総務課	R1	職員定員管理の適正化	職員適正化計画に基づき、人員体制を整える。 33年度の大量退職を見込んだ公正な労働力管理を行う。	常勤非常勤職員及び再任用職員の採用に関する計画的な実施を推進する。 会計年度任用職員制度の確立。		
				文書管理制度の適正化	文書管理制度の適切な運用を図る。	ファイリングを含め文書の管理方法について調査研究し、文書管理制度の徹底を図る。		
				人材育成の推進と人事評価制度の徹底	職員人材育成基本方針に基づき、職員研修を充実させ、自学を促すとともに、人事評価制度の研鑽を図る。	人事評価者研修を計画的に行い評価者のレベルアップを図る。 5月：関係書類の提出依頼 9月：中間フォロー 2月：総合評価		
				労働安全衛生法に基づき職場環境の充実と超過勤務の抑制	職場環境調査に基づき、指摘事項の改善を図る。 職員の超過勤務削減を図る。	指摘事項については、年度内改善を促す。 恒常な超過勤務者と産後底との面接を行う中で、月45時間以内を目指す。		
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	交通防災課	R1	消防・防災・防犯体制の充実と整備	災害時の消火活動や救護活動を組織的かつ迅速的に行うため、消防設備等の整備促進、備蓄資材等の補充。	大災害発生時における職員の本部体制づくり等の危機管理訓練を実施する。町内への高圧性貯水槽、消防資機材及び備蓄品の配備を計画に沿って実施する。		
				ハザードマップの作成・地域防災計画・事業継続計画(BCP)の改定	近年、大規模災害が多発する中で、地震災害の予知困難との見解等及び救済組織の変更に伴う地域防災計画の改定。災害時に重要業務が中断しないよう身延町としての事業継続計画(BOP)を策定する。	今年度中に業務委託をし、策定する。		
				総合防災訓練の実施の検討	大規模災害等が発生したことを想定し、各機関との総合的な防災訓練の実施に向け調査検討する。	今年度中に、情報収集を行い、実施の有無について検討を行う。		
				町内公共交通ネットワーク策	身延町公共交通ネットワーク計画に基づき事業の継続実施。	現在行っている事業を検証し、計画変更の有無の検討。		
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	自主防災組織等の地域防災の強化	R1	自主防災組織や避難所単位の組織の確立及び活性化を図る。	防災リーダー養成のため、職員及び自主防災組織に働きかけ、研修講座への積極的な参加及び避難所単位の組織の確立を図る。			

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	企画政策課	R1	第2期まち・ひと・しごと総合戦略の策定	・第1期総合戦略の現状把握 ・町民アンケート調査 ・第1期総合戦略を継承し、第2期総合戦略推進委員会の意見をふまえて第2期戦略を策定	・第1期総合戦略の現状把握 ・町民アンケート調査 ・第1期総合戦略を継承し、第2期総合戦略推進委員会の意見をふまえて第2期戦略を策定		
				まちづくり推進事業補助金交付要綱の改正	・年末を目途にまちづくり推進事業補助金と町民予算提案事業補助金の2つの補助事業を統合し、支援推進することが必要とされる事業を明確にし、町民が使いやすい補助要綱に改正する。	・各種まちづくり補助事業を参考に、町民が実施するまちづくり事業内容に見合った補助率・限度額などを検討する		
				移住体験ツアーの実施	・移住体験ツアーを2回企画する。 ・移住先の候補地となるよう、地域の魅力を知らせてもらう体験型のツアーを実施する。	・旅行業法により業務は委託する。 ・ターゲットを明確にして募集に繋がるツアーを企画し、効果的な開催告知を行う。		
				空き家バンク登録物件の現況確認	・紹介できる空き家の登録に努めるとともに、居住できない登録物件を減らす。	・現在の更新方法を見直し、要綱に基づいた運用を行う。 ・職員用の物件チェックシートを作成し、現地調査時に活用する。		
				身延町15周年記念事業出張なんでも鑑定団実施	出張なんでも鑑定団の実施に向けて	出張なんでも鑑定団の実施に向けて、宝物を集めるため周知を実施 チラシの配布、各種団体への依頼を実施		
				統計調査員の確保	農林業センサス、国勢調査に向けて統計調査員の確保	課長会議及び職員への説明を実施して、調査員の確保及び応募を実施 またOBへの依頼を実施		

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	財政課	R1	合併特例事業債関連事業の年間計画策定	令和6年度までの合併特例事業債を活用した事業実施計画を策定し、計画的な財政運営を図る。	計画されている事業の担当課と個別事業計画を協議して、令和2年度当初予算から反映していく。		
				公共施設個別計画策定に向けた取組の強化	平成32年度までに予定が義務付けられている個別計画について、各課へ策定を促し、個別計画の必要な施設を洗い出し整理する。	各課、担当に計画の必要性や策定に向けての個別にアタリを明確にする。		
				令和元年・2年度身延町建設工事指名競争入札参加者の資格及び選定要綱の改正	令和元年・2年度身延町建設工事指名競争入札参加者の資格及び選定要綱の改正について、新たな指名の枠組みを確立する。	県の評価点を参考に業者の格付けを行い、本町の地域性や業者数に広げて、要綱を策定していく。 特に、事業課の意見も踏まえたものとする。		

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	税務課	R1	特別徴収（住民税・入湯税）の取納の強化・納税者の意識改革	納期内ごとの取納率100%を目指す。	管底状において、特別徴収の意義について強く訴えるなど、催告の見直しなどにより、取納率を向上させる。		
				町税の現年課税分の取納率向上	総合計画実施計画の取納率99.2%の達成を基準として、H30年度の取納率以上を達成する。	税のしくみについて、解りやすい啓発。催告時期、回数及び方法、納付の利便性を検討する中で、納期内での納付を図る。		
				過年度分の取納率向上	H30年3月末取納率の町税20.7%以上、国保税2.4%以上の取納率を達成する。	滞納者との接触、納税相談、電話催告、分納管理等きめ細やかな対応等迅速、適格な滞納整理や自主納付の促進を図る。		
				課税額全体（国保税を含む）の取納率向上	取納率94.2%の達成を基準として、H30年度の取納率以上を達成する。	高額滞納者と現年滞納者に対する徴収の取り組み（新しい滞納者をつくらない）を特に強化し、全体の取納率の向上を図る。		

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	町民課	R1	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	戸籍・住民基本台帳事務・個人番号関係事務を迅速で正確・適正に処理する。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の峡南地区五書会へ参加 ・町支所との連携 ・窓口事務処理マニュアルの作成 ・各種研修会への積極的な受講 ・課内のチェック体制の強化・確率 		
				住民視点に立った窓口サービスの実現	町民目線に立った利便性の高い窓口とする。町民サービスや町民満足度の向上、より信頼される窓口体制を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力や接遇向上のため、外部研修会へ積極的に参加する。 ・（市町村職員研修所・法務局研修・県主催の研修） ・町支所との連携会議の実施と情報の共有化を図る。 		
				国民健康保険・後期高齢者医療の医療費適正化への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者行為求償事務の適正化 ・ジュネリック医薬品の使用促進 ・特定難診の受講率・保健指導の実施率向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・県国保連と連携し、第三者行為の発見とそれに対するの求償事務を強化する。 ・ジュネリック医薬品の未利用の者に対して、通知や電話勧奨の実施。 ・特定難診の受講率の向上のため、かかりつけ医からの情報提供の促進を図る。 		
				年金事務の大幅な変更に対応した適切な執行	年金制度の改正や詳細な制度については、円滑にきめ細かな対応ができるよう適切な事務執行を行うとともに、加入促進を図り、適正な運用を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・年金事務所と連携強化を図り、積極的に情報提供を行う。を・年金相談会の周知及び活用 ・町広報誌の毎月掲載及び町HPへの啓発・周知を図る。 		

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	産業課	R1	あけぼの大豆の振興・販路拡大	枝豆、大豆の加工品をそれぞれ1t販売する。	町内直売所、道の駅、宿泊施設等を中心に販売し、イベントにも積極的に出店。販路拡大を目指す。		
				鳥獣害の軽減	捕獲頭数の目標。 ニホンジカ 500頭 イノシシ200頭 ニホンザル200頭	猟友会と連携して駆除の成果を上げる。 困り費を効率的に配置する。		
				遊休農地解消の推進	昨年度実績を下回るよう、拡大防止を図る。	人、農地プラン等の事業の活用を図る。 農業委員会と連携し、担い手を確保する。		
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	建設課	R1	工事の早期発注、年度内完成	補助事業の第一四半期での発注及び年度内完成	情報収集に努め内示後は速やかに発注する。また、地権者等関係者への事前説明を念に行い、工事に支障の無いようにする。		
				職員の専門技術の取得向上	複雑な設計以外は自前でできるようにする。	各種研修会、説明会に積極的に参加する。		
				中部横断道工事用道路の今後の対応について	町内5路線の借地期限終了までに、孤幅部の存地が現状復帰か方向性を決める。	地権者への説明会を行いました、複雑な案件については個別折衝をする。		
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定			特定空家の対策	関係課と調整を図り、8月中に対策計画を策定する。	9月議会で議員に説明、その後ホームページ等で住民に周知する。		
				住宅使用料未収金対策の強化	過年度未収金の対前年度比5%削減を目指す。	定期的にご督促し、最終手段(訴訟)も視野に入れ対応する。		

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	会計課	R1	法令等に基づいた適正な予算執行	適正な予算執行事務(支出負担行為票、支出命令票の作成等)について、職員が共通認識を持つ。	①会計課職員の知識の向上 ②財政課との連携推進 ③グループウェアを利用した役場内への情報提供 ④職員に対する通時適切な個別指導		
				正当債権者への正確な請求金額の支払	債権者、支払額等の誤払いを発生させない。	①広票起票課内での二重チェックを要請。 ②会計課内での再度のチェックを実施。		

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	議会事務局	R1	議会の活性化	議会運営の改革・見直し 政策立案機能の強化 活性化施策の抽出	事務局職員の事務遂行能力の向上とサポートに必要な知識の習得に努め、議会運営委員会・全員協議会での協議に対しサポートを行う		
				議会活動の充実	開かれた議会の一環として、町民及び各種団体との議談会の充実	実施のための情報収集やサポートを行う		
				情報発信の充実	議会のインターネット中継の周知等 議会への関心を高めるとともに、ホームページ、議会広報の充実	興味を持って読んでもらえるよう、ホームページ・広報紙面づくりの協議を行う		

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) 福祉保健課	R1		<p>福祉のニーズに合ったサービスの提供</p> <p>生活習慣病予防の推進</p> <p>介護保険事務の効率化</p> <p>生活支援体制整備事業の推進</p>	<p>高齢者サービスや障害者サービスについて、また、様々な相談業務を行う中で、ニーズに合った提供を行う。</p> <p>効果的な生活習慣病予防健診や保健指導を実施し、生活習慣の改善ができる取り組みを推進する</p> <p>複雑多様化する介護保険制度に対応し、事務事業が適切に遂行できるよう、事務の効率化、担当内外の連携を図る。</p> <p>第2階地域支え合い協議会の各地区での活動を推進する。 ※1身延町生活支援体制整備事業実施要綱(H30.11.14制定)に基づき、H30年度第1階支え合い協議会、第2階支え合い協議会が3地区(身延・下部・中雷)に設置された。</p> <p>第7期介護保険計画に基づき、地域づくりによる介護予防推進支援事業(いざいき百歳体操)の推進。 * H31年度目標は、実施会場44ヶ所の継続、参加登録者660人</p>	<p>・県や福祉法人等が主催する研修に積極的に参加する。 ・担当内で情報を共有し、正しい対応方法について検討を行い、担当者スキルアップをはかる。 ・法改正等について常に最新の情報を得るよう心がける。</p> <p>・健診機関や関係課との打ち合せ会の開催 ・保健推進委員会の開催 ・広報、チラシ、ポスター、通知等により周知の徹底 ・生活習慣の改善を図る各種保健事業の実施</p> <p>・県、国保連合会等の研修に積極的に参加する。 ・窓口業務やその他の案件についての正しい対応方法について情報共有し、担当内のスキルアップをはかる。 ・県、国保連合会からの情報や指導内容を共有する。</p> <p>・社会福祉協議会に事業の一部(第2階コーデイネーター)を委託し、協働して事業を行う(4月～) ・3地区の第2階支え合い協議会ごとに、住民への事業説明会を開催(4月～) ・第1階支え合い協議会の開催(年間1回以上)</p> <p>・地域支え合い情報誌を全戸配布し、事業周知を図る(3月) ・既存の44実施会場(グループ)の継続支援(4月～3月) ・いざいき百歳体操の発着での、シリーズ介護予防講座の開催(6月～3月) ・専門職の活用・連携をはかる ・事業の評価を実施</p>		

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	子育て支援課	R1	子育て世代包括支援センターの効果的な運営	センターは関係機関との連絡調整の中心として、センターに行けば何らかの支援につながる情報が得られるワンストップの拠点となるように努める。	①妊産婦及び乳幼児等の実情を把握すること。 ②妊婦・出産・子育てに関する相談に応じ、情報の提供・助言・保健指導を行う。また、必要に応じ支援プランを策定する。 ③保健医療、福祉等の関係機関との連絡調整を行う。		
				豊かな乳幼児期・学童期の実現に向けた教育・保育の質の向上	1 園児ひとりひとりの子どもが心身に健やかに育つよう子どもの最善の利益を確保する。	1 保育園各担任は、それぞれ年齢に応じた目標を掲げ、実践を行うと共に研修会に参加し自己研鑽をする。 2 主任保育士は食育の実践及び流行性疾患の園内感染予防について、保護者への周知徹底。 3 栄養士の協力のもとバランスのとれた給食及び統一メニューの提供を引き続き行う。		
				保育所・児童館・学童等の効果的・効率的な運営	1 大河内小学校の廃校に伴う、大河内学童の移設	1 旧大河内小学校の大河内学童保育室への改修を、移転を遅滞なく進める。		
				多様な生き方・働き方の支援のための環境整備	1 ひとり親家庭に対する様々な支援制度の周知及び利用の促進を行う。 2 保育所に対する緊急支援に100%対応する。	1 8月の児童扶養手当の現況届の取、ひとりひとりの面談の時間を設け、就業支援制度等の周知を行う。 2 一時保育及び延長保育を受け入れられる。		
				子どもの貧困対策	子どもの貧困調査結果を受け、有効な貧困対策を検討実施する。	県子育て支援課を中心に対策会議、検討会等において有効な貧困対策の方策を検討し、実施する。		

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	行政改善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	環境上 下水道課	R1	地球温暖化防止対策実行計画の推進	広報、お知らせ版「我が家が家の省エネ」を全戸配布し、温室効果ガス総量を基準年度(平成26年度)8%削減を目指す。	5月「緑のカーテン」の講習会の実施。 6月、7月、8月各公共施設の生育状況の確認、公共施設等の冷房、暖房機器の温度設定の指導、徹底を図る。		
				狂犬病予防と管理指導	狂犬病予防接種率の向上を図り、飼育者へ適正な飼育の指導を実施する。	未接種者及び多頭飼育者を掌握し、飼育者に「狂犬病予防法」を理解させ予防接種の状況の確認を実施し適正な飼育の徹底を図る。		
				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%、下部処理区に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。		
				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・堀之沢処理区、角打・丸滝処理区、中富処理区の施設管理について長寿命化・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・堀之沢処理区、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。		
				事業（工事）早期発注・早期完成の推進	・当初予算事業名第1四半期にすべてを発注し、早期完成を目指す。	・関係機関との連絡強化。 ・関係住民への事業内容の周知徹底。 ・現場の安全管理の徹底。 ・定期的な全体工程会議の実施。		
				水道事業経営の健全化	・光熱費、薬品等の対前年度比3%のコスト削減	・動力設備運転管理を徹底し、適正な運転をする。 ・薬品等の使用量を常にチェックし、無駄を省く。		
				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で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。		
				有収水率の向上	・有収水を年度末までに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。		
				未収入金対策の強化	・過年度未収金対前年度比5%削減	・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。		

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	組織と項目 身延支所	R1	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。 ・若手職員の育成・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。		
				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2,500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。		
				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。有効な研修会を立案・調整を行う。 ・民生委員選挙方法を明確にするこ とにより、地域地区から選任するよう に改めていく。	・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。 ・民生委員選挙方法を明確にするこ とにより、地域地区から選任するよう に改めていく。		
				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。		
1 組織目標の達成に向けた取組	(1) 課別目標の設定	組織と項目 観光課	R1	下部温泉会館の在り方、方向性を決めると共に調査を行う。	下部温泉会館の在り方、方向性を決めると共に調査を行う。	① 委員の委嘱(5月まで) ② 検討委員会の開催(2月に1回) ③ 先遣地の視察(7・8月頃) ④ 方向性の決定(12月頃まで)		
				みのぶ自然の里との連携	みのぶ自然の里の集客に向けて、NPO観光センターとの連携を行う	① 連携のための会議の開催(毎月1回) ② 情報連絡会開催のサポート(2回) ③ イベント開催への協力		
				シダレザクラの里づくり事業の推進	日本一のしだれ桜の里づくりの為サ ハイ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PR等も併せて行 う。	① 植栽地の管理委託発注(4月中) ② 低木植栽工事発注(7月) ③ 取組・草刈りイベントの開催(8月) ④ 区からの植栽要理の取りまとめ(6月)		
				ゆるキャン△の推進	アニメゆるキャン△による観光推進と町民の意識の高揚を図る。	① 下部依存使用手続(4月) ② 町民へのPR(4月) ③ 聖地巡礼(4月)		
				消費者相談業務の実施	① 消費者相談窓口の設置 ② 相談窓口開設等のPR			

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)	R1	交付金ゼロを見据えた売上高前年比40%増	売上高(H30年度実績 17,387,287円)ペースでH31(R1)年度は24,300千円を目標とする(約7,000千円のアップ)	<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 		
				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%未満を目標とする	<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 		
				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 		
				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、経費の削減を図る	<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、ごみ箱の撤去 		
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	R1	地籍調査承認証延滞調査区の解消	<ul style="list-style-type: none"> 地権者、各関係機関の同意署名を100%にする。 承認請求を県に提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> 遅延地区解消 身延調査区：H17.18.19年度調査区 成果の承認請求を県に提出する。 中津調査区：H26.27.28年度調査区 成果の承認請求を県へ提出する。 下部調査区：H23.24.25年度調査区 成果の承認請求を県へ提出する。(承認請求は、県へ提出することになっている) 		
				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：承認請求を提出する。 	<ul style="list-style-type: none"> R1年度内に3年目工程の承認請求を提出する。 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・善因(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。 地籍調査作業状況に基づき適正に業務を遂行する。 		
				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9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の取得を迅速に行う。 登記簿等の書類の作成をすみやかに行う。 3ヶ月以内で登記を完了する。 		

推進項目	1 組織目標の達成に向けた取組				大項目	(1) 課別目標の設定			
組織と項目	下部支所				年度	R1			
組織目標	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				
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、個人情報記載されている書類の適正な管理・保存を行う。	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。	<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。 接遇やクレーン処理研修に参加し、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。 						
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	住民が気持ちよく利用できるよう下部支所福祉センター、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。	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。	<ul style="list-style-type: none"> 掲示物および各課からの各種冊子の整理及び市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、作業忘れないようにする。 						
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	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、訪問などにより滞料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。 						
身延地域情報通信施設整備事業終了に際しての周知徹底	令和2年10月1日の事業終了に際し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。 							

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	<ul style="list-style-type: none"> ①第2期教育振興プランの策定 ②平成31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 ③コミュニティスクール導入に向けた準備 	<ul style="list-style-type: none"> ①作成済みの原案を、県の教育振興計画を参照しながら修正する。 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（南中）を行うことにより、情報収集に努める。 		
				学校における通学体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 		
				いじめ問題防止体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ①身延町いじめ防止対策委員会の設置準備 	<ul style="list-style-type: none"> 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 		
				安心・安全・おいしい給食の提供	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 		

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
				文化財基本台帳の整理	「文化財保存活用地域計画」の策定に向けて、文化財基本台帳(既存のものは平成18年度作成)の再整理を行い、中長期的な保存・活用の基礎資料とする。	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:12月まで ③所有者・管理者の確認:12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		
				昨年度実績を上回るの有料入館者を狙いつつ、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狙い改めて入館者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。		
				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		
			R1	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案研改定を行う。	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。		
				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。		
				図書館利用の増加を図る	新規利用者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		
				公民館等施設の使用料見直しについて	消費増税に伴い、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。		

(1) 課別目標の設定
1 組織目標の達成に向けた取組

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	整備 施設 備課	R1	身延中学校新校舎等整備事業計画の推進について	<p>地権者21名、対象面積18,000㎡の用地の農振地域の除外、整備基本計画の策定、農地転用を行い売買(仮)契約締結を行い建設用地を確保し、学校等施設配置計画に反映させる。</p>	<p>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、最終(㎡)価格交渉を行い相續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。</p>		
				旧大河内小学校複合施設化事業の推進について	<p>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、北側特別教室及びブ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。</p>	<p>北側特別教室及びブ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。</p>		
				しもべ温泉郷「温泉施設、スポーツジム施設」PFU/PPP事業計画の推進について	<p>用地交渉により用地買収売買契約の締結を行う。PFU/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。</p>	<p>・地権者との用地売買価格の交渉 ・国債補助事業(内閣府)によりPFU/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。</p>		
				未利用施設の適正な維持管理について	<p>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のための巡回活動の実施と、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。</p>	<p>防火、防犯対策の徹底と危険箇所等の安全対策のための巡回活動の実施と、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。</p>		

推進項目	2 行政組織と人材育成		大項目	(2) 定員管理と人材育成		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
						職員の配置状況	R01	計画的な定員管理により、職員採用業務を行い、採用試験・面接の適性を実施に努める。	別表1			
					臨時職員の配置状況			退職職員を対象とした「再任用用」の適性な運用	別表2			
					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。			
					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 ・コンプライアンス研修 ・債権管理研修 ・「人事評価・評価者研修」等			

一職員配置状況一

別表 1

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 (見込)	R3 (見込)			
前年度退職者数	203	10	4	5	15		(H16町合併時269人)
当年度採用者数		7	4	5	4		
職員総数		200	200	200	189		
比較(対基準年度)		△3	△3	△3	△14		

- (R1実績)
 ※ 休職等 ・育児休業
 ※ 派遣等 ・NPO法人みのぶ観光センター ・身延町社会福祉協議会
 ・山梨県総務部市町村課 ・山梨県県土整備部県土整備総務課景観づくり推進室
 ・山梨県中部横断自動車道推進事務所

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				
		異動者数		3				
		補充者数		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						
		異動者数		1				
		補充者数		1				
		現員(4.1現在)	6	6	6	6		
		前年度比		0	0	0		
	企画政策課	前年度退職者数						
		異動者数		3				
補充者数			3					
現員(4.1現在)		10	10	10	10			
前年度比			0	0	0			
財政課	前年度退職者数							
	異動者数		2					
	補充者数		2					
	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							
	異動者数		5					
	補充者数		5					
	現員(4.1現在)	12	12	12	12			
	前年度比		0	0	0			
町民課	前年度退職者数							
	異動者数		5					
	補充者数		5					
	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							
	異動者数		5					
	補充者数		5					
	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					
	補充者数		2					
	現員(4.1現在)	7	7	7	7			
	前年度比		0	0	0			
子育て支援課	前年度退職者数							
	異動者数		2					
	補充者数							
	現員(4.1現在)	20	18	18	18			
	前年度比		△2	0	0			
産業課	前年度退職者数						行政組織の機構改革により、農林土木担当は建設課へ移管。	
	異動者数		7					
	補充者数		3					
	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						行政組織の機構改革により、産業課農林土木担当が移管。	
	異動者数		5					
	補充者数		7					
	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				
		異動者数		2				
		補充者数		4				
		現員(4.1現在)	10	11	11	11		
		前年度比		1	0	0		
	環境上下水道課	前年度退職者数						
		異動者数		5				
		補充者数		5				
		現員(4.1現在)	17	17	17	17		
		前年度比		0	0	0		
	下部支所	前年度退職者数						
		異動者数		2				
補充者数			3					
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							
	異動者数		2					
	補充者数		3					
	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					
	補充者数		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							
	異動者数							
	補充者数							
	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				行政組織の機構改革により学校施設整備担当はH31.4.1新設の施設整備課新設へ移管。
		異動者数		5				
		補充者数		3				
		現員(4.1現在)	15	10	10	10		
		前年度比		△5	0	0		
生涯学習課	前年度退職者数							
	異動者数		4					
	補充者数		4					
	現員(4.1現在)	21	21	21	21			
	前年度比		0	0	0			
施設整備課	前年度退職者数						行政組織の機構改革によりH31.4.1新設。	
	異動者数		5					
	補充者数		5					
	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	0	0		前年度退職者には「みのぶ観光センター所長」含む	
	異動者数		60	0	0			
	補充者数		66	0	0			
	現員	196	193	193	193	0		
	休職等	2	2			189		
	派遣等	5	5					
	職員数	203	200	193	193	189		
前年度比		△3	△7	0				

— 臨時職員配置状況 —

【フルタイムの臨時職員数】

単位(人)

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	評価	備考
			R元	R2	R3				
総務課	現員	2	3				△ 2		簡易郵便局員
	前年度比		1	△ 3	0				
交通防災課	現員	1	1				△ 1		交通指導員
	前年度比		0	△ 1	0				
企画政策課	現員	1	1				△ 1		移住コーディネーター
	前年度比		0	△ 1	0				
財政課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
税務課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
町民課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
福祉保健課	現員	3	1				△ 3		介護支援専門員
	前年度比		△ 2	△ 1	0				
観光課	現員	2	2				△ 2		地域おこし協力隊員、一般事務員
	前年度比		0	△ 2	0				
子育て支援課	現員	8	8				△ 8		保育士、調理員、栄養士
	前年度比		0	△ 8	0				
産業課	現員	4	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	△ 4	0				
建設課	現員	1	1				△ 1		道路補修員
	前年度比		0	△ 1	0				
土地対策課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
環境上下水道課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
下部支所	現員	1	0				△ 1		一般事務員
	前年度比		△ 1	0	0				
身延支所	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
会計課	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
議会事務局	現員	0	0				0		
	前年度比		0	0	0				
学校教育課	現員	15	16				△ 15		町単教諭、学校司書、学校用務員、学校調理員
	前年度比		1	△ 16	0				
生涯学習課	現員	7	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	△ 7	0				
施設整備課	現員	/					0		
	前年度比		0	0	0				
合計 (4.1 現在)	現員	45	44	0	0	0	△ 45		
	前年度比		△ 1	△ 44	0				