

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・報告事項		令和3年4月8日提出	
件名	入札工事に係る金入り設計書の開示方法の変更について	部局名	総務部 総務課
概要	<p>現在、入札工事に係る金入り設計書については、笛吹市情報公開条例に基づき文書の開示を行っているが、近年当該設計書の開示請求件数が急激に増加しており、関係部署の事務量が膨大となっていることから、運用を見直し、開示方法を変更する。</p>		
経過	<p>平成24年度から金入り設計書の開示請求が増え、平成28年度以降は開示請求全体の件数のうち90%以上を占めている(平成31年度：449件)。 ※3月12日に懸案協議で新たな制度について協議し、方針を決定</p>		
問題・課題	<p>引き続き年間500件近い請求件数が見込まれることから、事務の効率化のため、現在の制度を見直す必要がある。</p>		
対応策	<p>入札工事に係る金入り設計書については、情報公開制度に基づく「開示請求」の対象とは別とし、「情報提供」という新たな制度として運用する。</p> <p>【情報提供方法】</p> <p>市は、申請者から提出された「金入り設計書情報提供申請書」に記載されている、入札工事案件の金入り設計書の公開用データを、市のホームページへパスワードを付して掲載するとともに「金入り設計書情報提供決定通知書」にパスワードを記載し申請者へ通知する。</p> <p>申請者は、パスワードを使いデータを閲覧する。(詳細は別紙のとおり)</p> <p>なお、「情報提供」で公表する案件の対象等を定めた新たな要綱を制定し、令和3年6月からの運用開始を予定している。</p>		
協議結果	<p>【協議事項了】</p>		

入札工事に係る金入り設計書の開示方法の見直しについて(案)

現在、入札工事に係る金入り設計書については、笛吹市情報公開条例に基づき文書の開示を行っている。

【現在の開示方法】

- ①情報公開制度の総合窓口である総務課で請求者からの申請書を受付し決裁を受ける。
 - ②文書の保有部署で開示・非開示を決定し、開示する文書の決裁及び総務課への合議行う。
 - ③受付から 14 日以内に請求者へ開示決定通知書を送付する。
 - ④後日公文書の写しを交付する。
- (※開示手順の詳細は別紙のとおり)

県内各市に開示請求に関する調査を行ったところ、平成 31 年度の入札工事に係る金入り設計書の開示請求件数はどこの市も 10 件以下であった。

しかし、本市では、金入り設計書の開示請求件数が、平成 24 年度から増え始め、平成 31 年度は 449 件となり、かつ、平成 28 年度以降は、開示請求全体の 90%以上を占めている。

県外の自治体では、金入り設計書の開示請求件数の増加に伴い、当該文書については情報公開制度とは切り離し、「情報提供」という方法で、ホームページで公表しているところもある。本市においても、当該文書の開示請求件数の急激な増加に伴い、関係部署の事務量が膨大となっていることから、今後の対応について以下のとおり提案するものである。

1. 変更内容

情報公開制度に基づく「開示請求」の対象とは別に、「情報提供」という新たな制度として運用の見直しを行う。

閲覧したい入札工事案件の申請を行った者に対して、案件ごとのパスワードを交付し、市のホームページで金入り設計書の閲覧ができるようにする方法へ変更を行う（申請は各部署で受け付ける。）。

2. 新規運用手順（入札工事案件ごとのパスワードを交付する方法）

【申請のあった案件が全部開示の場合】

- ①ホームページへ掲載する金入り設計書を準備する。
- ②ホームページへの掲載及び申請者へのパスワード交付の決裁をとる。
- ③コピー機で当該設計書をスキャンする（その際にパスワードを設定する。）。
- ④スキャンしたデータをホームページへ掲載する。
- ⑤申請者へパスワードを交付する。

※一度決裁をとった金入り設計書の情報提供申請があった場合には、申請書受付後、パスワード交付に係る決裁をとり、申請者へパスワードを交付する。

【申請のあった案件が一部開示の場合】

- ①紙ベースで、金入り設計書の非開示とする部分を黒塗りする。
- ②ホームページへの掲載及び申請者へのパスワード交付の決裁をとる。
- ③コピー機で当該設計書をスキャンする（その際にパスワードを設定する。）。
- ④スキャンしたデータをホームページへ掲載する。
- ⑤申請者へパスワードを交付する。

※一度決裁をとった金入り設計書の情報提供申請があった場合には、申請書受付後、パスワード交付に係る決裁をとり、申請者へパスワードを交付する。

<パスワード設定方法>

コピー機のスキャナー画面から、ファイル形式/ファイル名⇒セキュリティ設定⇒文書暗号化「する」⇒パスワードを入力（○桁のパスワード設定）⇒文書を読み込む

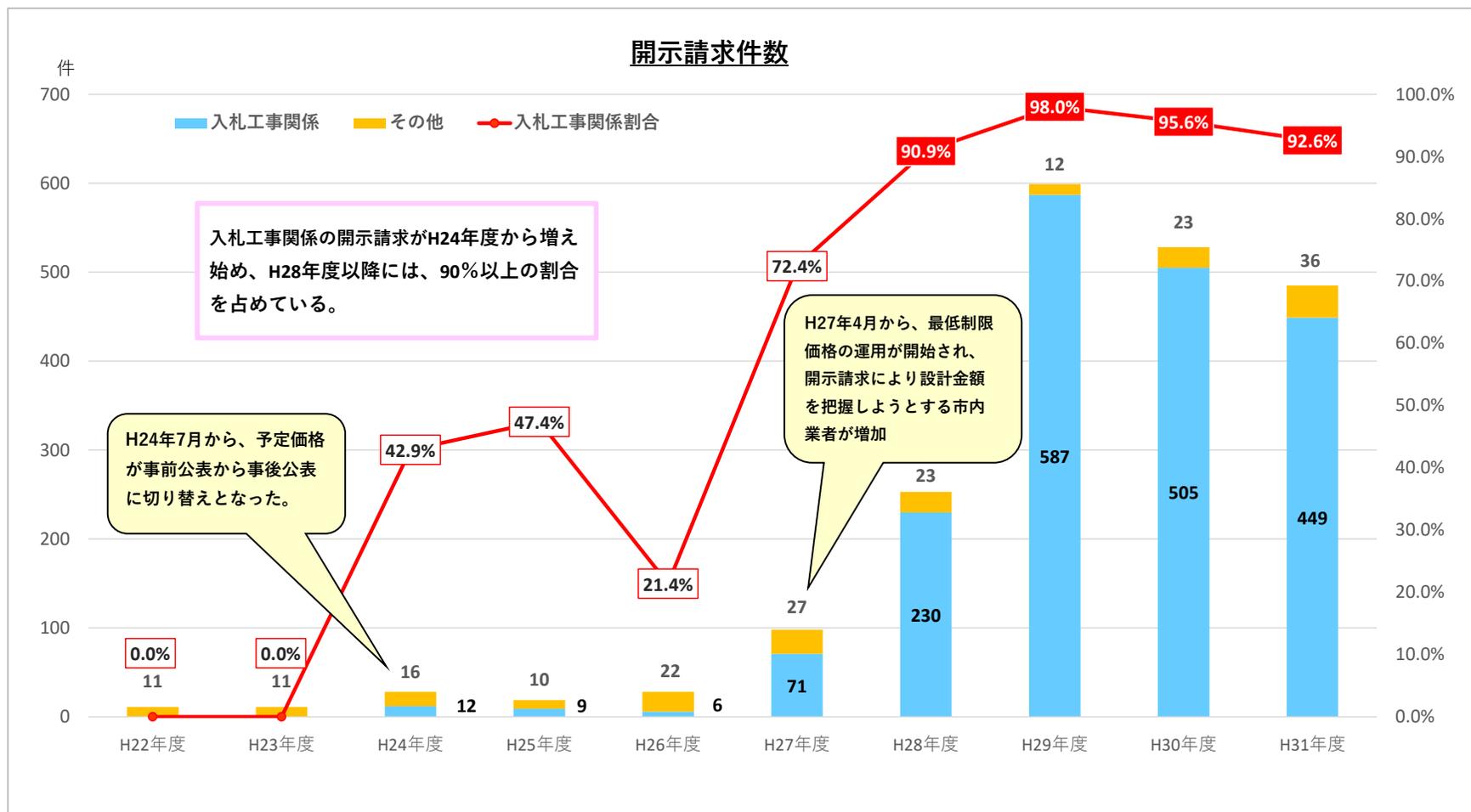
3. 情報提供の対象とする工事等

- (1) 予定価格が130万円を超える建設工事
- (2) 予定価格が50万円を超える建設工事に係る調査、測量、設計等の業務委託であること。
- (3) 事後の契約において、予定価格を類推させるおそれがないと認められるもの又は市の事務若しくは事業に支障を生じるおそれがないと認められるもの

- (4) 申請書を提出する日の属する年度又はその前年度に契約が締結された建設工事等であること。

4. 今後のスケジュール

4月22日作業部会、5月13日例規審査委員会に諮り、要綱の制定を行う。
市民、業者への周知（ホームページ、窓口での案内等）（総務課、各課）



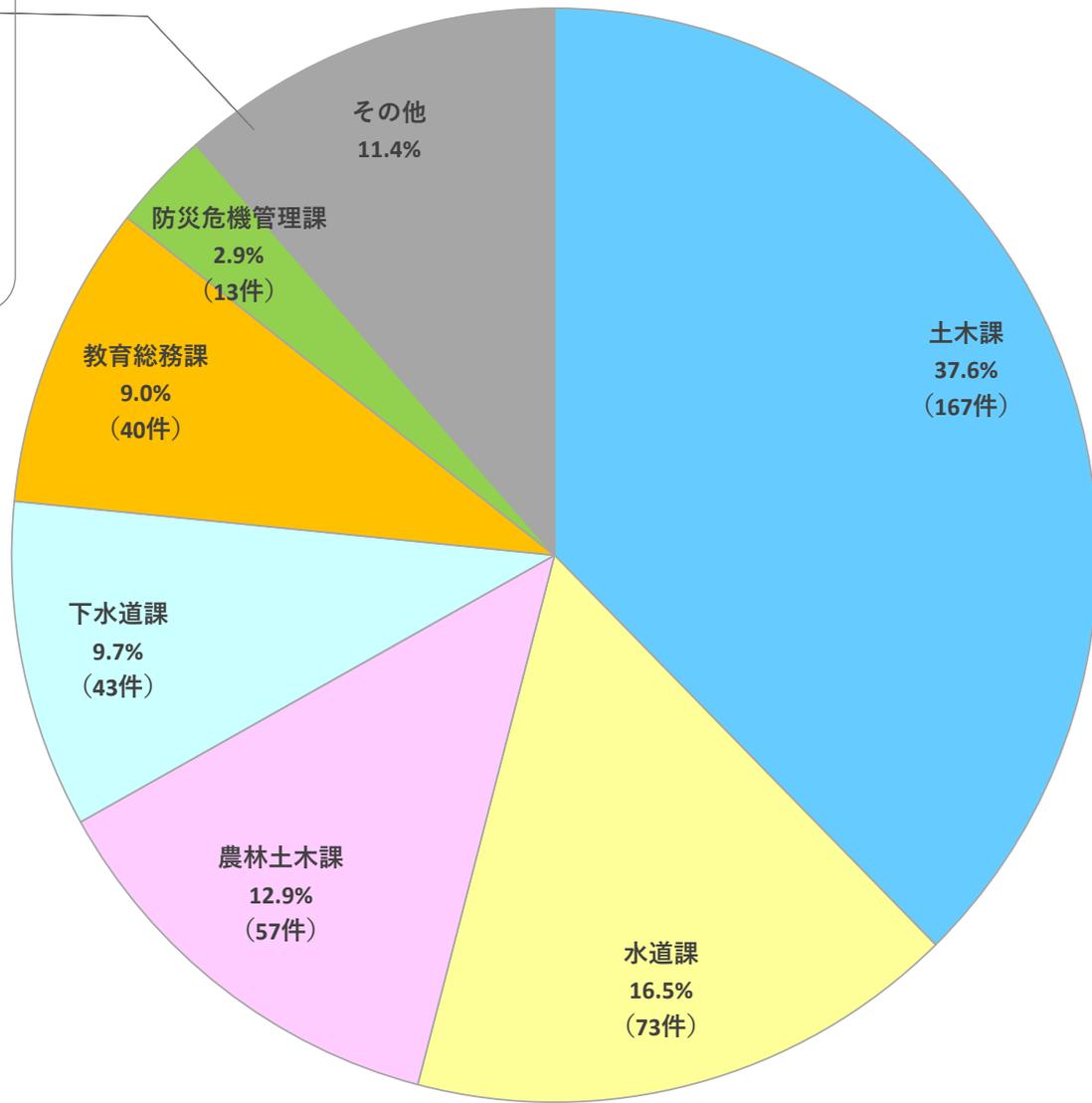
■ 過去10年間の開示請求推移

	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度
開示請求件数	11	11	28	19	28	98	253	599	528	485
入札工事関係	0	0	12	9	6	71	230	587	505	449
その他	11	11	16	10	22	27	23	12	23	36
入札工事関係割合	0.0%	0.0%	42.9%	47.4%	21.4%	72.4%	90.9%	98.0%	95.6%	92.6%

【金入設計書開示実施部署割合】

(H31年度実績)

- 管財課 2.0% (9件)
- 環境推進課 2.0% (9件)
- 子育て支援課 2.0% (9件)
- 管理総務課 2.0% (9件)
- まちづくり整備課 2.0% (9件)
- 健康づくり課 0.5% (2件)
- 消防本部管理課 0.5% (2件)
- 観光商工課 0.2% (1件)
- 文化財課 0.2% (1件)

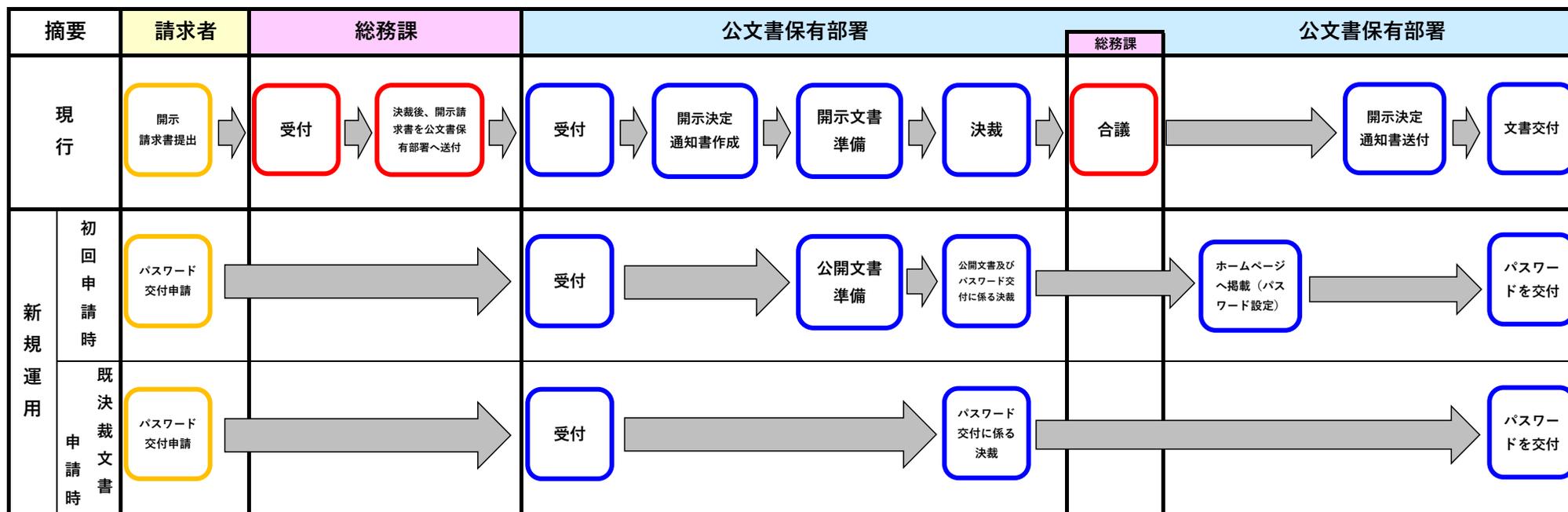


【情報公開請求に係る調査結果】

	笛吹市		南アルプス市		北社市		甲斐市		上野原市		甲州市		中央市	
	【H30年度】 528件	【H31年度】 485件	【H30年度】 4件	【H31年度】 12件	【H30年度】 120件	【H31年度】 90件	【H30年度】 13件	【H31年度】 17件	【H30年度】 22件	【H31年度】 44件	【H30年度】 17件	【H31年度】 17件	【H30年度】 6件	【H31年度】 15件
(1) 平成30年度、平成31年度の開示請求の件数をご回答ください。														
(2) 上記のうち、工事入札に係る金入り設計書の開示請求の件数をご回答ください。	505件	449件	0件	4件	0件	0件	0件	0件	0件	3件	0件	0件	2件	7件
(3) 開示請求者に制限(市内在住、市内に事務所や事業所を有する個人・法人・団体等)はありますか。	何人も開示請求をすることができない。	・市の区域内に住所を有する者 ・市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 ・市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 ・市の区域内に存する学校に在学する者 ・市の区域内に存する学校に在学する者・実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの	市の区域内に住所を有する者、市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体、市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者、市の区域内に存する学校に在学する者及び前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの	甲斐市情報公開条例第5条において開示請求権を規定しています。市内に住所を有するもの、市内に事業所を有する個人又は法人若しくは、その他団体、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの等があります。	市の区域内に住所を有する者、市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体、市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者、市の区域内に存する学校に在学する者、前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの	あり(請求権者は次に掲げる者) (1) 市の区域内に住所を有する者 (2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 (3) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (4) 市の区域内に存する学校に在学する者 (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの ※上記以外の者からの申出に対する開示の努力義務規定あり(任意的開示)	制限あり。開示請求権者は、次のとおり。 (1)市内に住所を有する者 (2)市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人若しくはその他の団体 (3)市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (4)市内に存する学校に在学する者 (5)前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの							
(4) 現在、金入り設計書の開示請求があった際に開示をしていますか。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(5) 開示する内容は「全部開示」又は「一部開示」のどちらですか。 ※請求内容によって「全部開示」と「一部開示」を併用する場合には、「一部開示」と回答してください。	一部開示	一部開示	一部開示	一部開示	一部開示	一部開示	全部開示	全部開示	一部開示	一部開示	一部開示	一部開示	全部開示	全部開示
(6) 開示内容の範囲についてご回答ください。	明細書や単価表(代価表)を含め開示(処分委託業者名等の一部は非開示)	事業が終了し、公開することによりその他の事業に影響しない場合は、開示	概要書、内訳書を開示(内訳書備考欄に単価本の頁数を記載)	基本的に、概要書、内訳書(内訳表)までを開示	明細書や単価表(代価表)を含め開示(処分委託業者名等の一部は非開示)	明細書や単価表(代価表)を含め開示(処分委託業者名等の一部は非開示)	基本的に、概要書、内訳書(内訳表)までを開示							
(7) 一部開示とする場合には、どのような部分を非開示としていますか。	・処分委託業者の名称、所在地等 ・濁水運搬・濁水処分費、廃材運搬・廃材処分費等 ・施工場所から処分場までの運搬距離、DID区間の有無等	非開示とする箇所は、次のとおり。 ・印影 ・公にすることにより、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるもの ・個人の名前その他個人情報	職員個人印の印影	－	・氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの、又は、個人は識別できないが、公にすることにより個人の権利利益を害する恐れがあるもの ・法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、①公にすることにより権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるもの②実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付すことが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であるもの等	甲州市情報公開条例において「開示しないもの」と規定されている事項 ※過去に開示事例が無いため、実績で回答できないが、処分委託業者の名称等が非開示となると考えています。	－							
(8) 金入り設計書の開示に際し、請求期間等の規定を設けていますか。	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし
(9) 条例・規則等以外に市独自の情報公開に係る内規やマニュアル等は作成していますか。	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
(10) (4)で「いいえ」と回答した場合に、どのような理由で非開示としていますか。	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
(11) 最低制限価格を公表していますか。	非公表	事後公表	事後公表	事後公表	非公表	事後公表	事後公表	非公表	事後公表	非公表	事後公表	非公表	事後公表	非公表
(12) 予定価格を公表していますか。	品質を求めない案件は公表	工事・委託は事前公表 物品は事後公表	事前公表	事前公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	工事・委託は事前公表 工事以外は事後公表	事前公表	事前公表	事前公表	事前公表
(13) 指名競争入札制度を導入していますか。	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(14) 情報公開について、困っていることや課題と感じていることがありましたら、ご記入をお願いします。	金入り設計書の開示請求件数が急増しているため、事務処理の負担が増大している。 情報公開制度という枠の中で対応することが難しくなっており、今後の対応について検討を行っている。	議会議員からの情報公開請求は、担当課において職務上の資料提供とするか、情報公開条例に基づき対応するか	なし	閲覧に供する開示資料が膨大になるケースがあり、閲覧用に開示資料を複製するための準備に多大な負担を要する可能性がある。	非開示とどうかの具体的な基準がなく、担当課から相談されたとき、要綱などからも判断できない場合は、他市町村や過去の事例等を参考にしながら判断することになる。その場合は開示決定までのスケジュールも気にしながら迅速な対応が求められるため、あらかじめ非開示とすべき情報の基準のようなものがあると良い。	甲州市では、入札(一般競争、指名競争)の際、予定価格の事前公表を行っており、金入り設計書の開示請求の実績はありませんが、今後、開示請求があったときに備え、当該調査の結果等を踏まえ検討していきたいと考えています。	請求のあった行政文書500枚を窓口交付したところ、同日中に、同一人から別の請求があり、請求した行政文書1,200枚の内500枚が同じ内容の請求だったことがあった。							

閲覧を希望する者に入札工事案件
ごとのパスワードを交付する方法

【 情報公開業務 運用フロー図 】



【新規開示方法】

閲覧したい入札工事案件の申請を行った者に対して、案件ごとのパスワードを交付し、市のホームページで金入り設計書の閲覧ができるようにする(申請は各部署で受け付ける。)

※申請があった入札工事案件のみを、ホームページへ掲載する。

笛吹市告示第 号

笛吹市金入り設計書の情報提供に関する要綱を次のように定める。

令和 年 月 日

笛吹市長 山下 政 樹

笛吹市金入り設計書の情報提供に関する要綱
(趣旨)

第 1 条 この要綱は、笛吹市情報公開条例(平成 16 年笛吹市条例第 10 号。以下「条例」という。)第 26 条の規定に基づき、建設工事(メンテナンス業務を含む。)及び建設工事に係る調査、測量、設計等の業務委託(以下「建設工事等」という。)に係る単価及び金額の記載された設計書(以下「金入り設計書」という。)を情報提供することに関し、必要な事項を定めるものとする。
(情報提供の対象)

第 2 条 情報提供の対象とする金入り設計書は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 予定価格が 130 万円を超える建設工事又は予定価格が 50 万円を超える建設工事に係る調査、測量、設計等の業務委託であること。
- (2) 当該金入り設計書に係る建設工事等における契約の締結が完了していること。
- (3) 条例第 5 条各号のいずれかに該当する情報が含まれている場合、条例第 6 条による情報提供が可能であること。
- (4) 事後の契約において、予定価格を類推させるおそれがないと認められるもの又は市の事務若しくは事業に支障を生じるおそれがないと認められるもの
- (5) 第 4 条の申請書を提出する日の属する年度又はその前年度に契約が締結された建設工事等であること。

(情報提供の方法)

第 3 条 情報提供は、パスワードを付した金入り設計書を市のホームページへ掲載する方法により行うものとする。

(情報提供の申請)

第 4 条 情報提供を申請する者は、金入り設計書情報提供申請書(様式第 1 号。以下「申請書」という。)を条例第 2 条に規定する実施機関に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、原則として建設工事等 1 件につき 1 枚の申請書により行うものとする。

3 前項に規定する申請書の提出は、当該金入り設計書を保有する課(課相当の組織を含む。以下「所管課」という。)の窓口を持参又は郵送により行うものとする。

(情報提供の決定等)

第5条 市長は、前条第1項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、金入り設計書情報提供決定通知書(様式第2号)により、当該金入り設計書に係るパスワードを交付するものとする。

2 所管課は、前条第1項の申請書を受理した日から14日以内(笛吹市の休日を定める条例(平成16年笛吹市条例第2号)第1条に規定する休日を除く。)に、申請のあった金入り設計書をホームページへ掲載するとともに、パスワードを交付するものとする。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、金入り設計書の情報提供に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和3年6月1日以降に契約締結する建設工事等に係る金入り設計書について適用する。

様式第1号(第4条関係)

年 月 日

(実施機関)

様

〒

住所

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

電話番号

金入り設計書情報提供申請書

笛吹市金入り設計書の情報提供に関する要綱第4条第1項の規定に基づき、次のとおり金入り設計書の情報提供を申請します。

契約年度	年度
工事又は 業務委託名	

備考 この申請書は、工事又は業務委託ごとに作成し、金入り設計書を保有する課へ提出してください。

以下は記入しないでください。

提供： 可 ・ 否 非開示情報： 有 ・ 無 部分開示： 可 ・ 否

様式第 2 号(第 5 条関係)

第 号
年 月 日

様

実施機関



金入り設計書情報提供決定通知書

年 月 日付けの金入り設計書情報提供申請について、笛吹市金入り設計書の情報提供に関する要綱第 5 条第 1 項の規定により、次のとおりパスワードを交付することを決定したので通知します。

1 工事又は業務委託名	
2 パスワード	
3 担当課等名	課 担当名 電話番号 内線 番
備考	

備考 このパスワードは、他人へ漏らし、又は譲渡してはなりません。

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項 ・ 報告事項		令和3年4月8日提出	
件名	令和3年度 笛吹市職員研修 実施方針について	部局名	総務部
概要	<p>職員の能力開発と組織的な人材育成を目的に、令和3年度 笛吹市職員研修実施方針のもと、研修を実施していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全職員1科目以上、昇任昇格者2科目以上の研修受講の徹底 ・ 人材マネジメント部会、市町村アカデミー等への研修派遣 ・ 職位、年齢、勤務年数等を絞った庁内研修の開催 ・ 指名制による研修派遣 ・ 担当業務の職員理解を深める、各課主催による研修の開催 等 		
経過	<p>令和2年度実績</p> <p>市町村職員研修所：延べ490名</p> <p>庁内研修：延べ2,682名</p> <p>国際文化アカデミー：1名</p> <p>日本経営協会 各業務研修：2名</p> <p>人材マネジメント部会：3名</p>		
問題・課題	<p>市町村職員研修所の研修について、全職員1科目以上、昇任昇格者2科目以上の研修受講が徹底されていない。</p> <p>研修実施方針に沿って研修を受講している職員・所属がある一方、全く受講していない職員・所属がある。</p>		
対応策	<p>所属長には、職員の積極的な推薦及び安心して研修を受講できる環境づくりについて、さらなる取組をお願いしたい。</p> <p>職員には、業務効率化のためにも、引き続き研修情報を周知し、受講を徹底していく。</p>		
協議結果	【協議事項了】		

笛総第 4 - 3 号

令和 3 年 4 月 8 日

部局長 各位

総務部長

令和 3 年度 笛吹市職員研修実施方針について（通知）

令和 3 年度笛吹市職員研修実施方針で示されているとおり、職員の能力開発と組織的な人事育成を目的に、今年度も各種研修の実施及び派遣を行います。

所属長は、課員が積極的に研修を受講できるよう、御配慮をお願いします。

総務部 総務課

人事給与担当 角田・海野

内線 8-10-242

令和3年度 笛吹市職員研修実施方針

令和3年4月改訂

新型コロナウイルス感染症が蔓延し、誰も経験したことのない状況への対応が迫られる中、自治体を取り巻く環境は、厳しい財政状況と少子高齢化の急速な進展だけでなく、防災・減災対策、グローバル化・ICT社会の進展など、複雑多岐にわたる課題が増大しています。

このような状況下において、自治体は限られた人材と財源の中で効率的な行政運営を行い、多様化する地域住民のニーズに対応し、住民福祉の向上や持続可能なまちづくりに結び付けなければなりません。自律的かつ戦略的に業務遂行できる能力が求められることから、職員一人ひとりの更なる能力開発、組織的な人材育成、組織力の向上が必要不可欠となります。

本市では、職員の意識改革を念頭に、職員一人ひとりが有する能力を最大限発揮できるよう、資質向上に直結する効果的な研修を実施し、時代の変革に柔軟に対応する人材の育成を図ります。

1 職員の能力開発

職員の能力開発は、職員自身が公務員としての自覚に根ざして取り組む自発的努力（自己啓発）と、職場において上司・先輩等が業務を通して行う職場内研修（on the job training）、職場を離れて専門的・計画的・組織的に行う職場外研修（off the job training）の3本柱で推進します。

(1) 自己啓発

能力開発の基本は、職員が自発的に取り組む自己啓発であり、職員は職務の円滑な遂行のため、市民ニーズや社会情勢の変化などに常に注意を払い、幅広い視野と知識を養うなど、絶えず自己啓発に努める必要があります。

(2) 職場内研修（OJT）

職場内研修は、職場において業務や職務を通して行われる研修であり、職場の上司・先輩が職場内で業務をしながら、機会を捉えて業務に必要な情報や知識、技術、経験等を計画的に指導するものです。人事評価制度を通して、職場を学習の場、人を育てる場として捉え、管理・監督者が職場内研修の目的と方法を個々の職員に応じて明確にしながら取り組んでいくことが必要であり、今後はさらなる管理・監督者の資質向上を推進します。

(3) 職場外研修（OFF JT）

職場外研修は、職場を離れて行われる研修であることから、集中的に行うことができ、知識・技術の体系的な学習から高度・専門的な学習に効果的です。また、内外の職員等との交流や情報交換を通じて相互に啓発しあい、より幅広い知識や人間関係を得られる効果があります。

職場外研修は、計画的に受講することや職場の協力が不可欠であることから、所属長による職場内調整や推薦の下に公正に実施します。

【山梨県市町村職員研修所が開催する研修】（別紙1）

職員の自主性に応じた手上げ方式の研修受講を中心としますが、研修科目によっては受講職員を指名します。なお、全ての職員が1科目以上受講することを基本とし、昇任・昇格者は、階層研修もしくは能力開発研修を2科目以上受講すること（消防士・保育士等については適宜対応すること）とします。

職員は、年度当初に研修受講予定を総務課に報告し、研修を計画的に受講します。

【庁内研修】（別紙2）

研修ごとに対象者を指定します。通常業務に関わるものだけでなく、「政策形成」「コミュニケーション」「接遇」など、基礎能力の向上を図る研修を実施します。研修内容等によっては、受講職員を指名します。

【市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）等が開催する研修】

市町村アカデミー等への派遣を積極的に行い、実務における専門性を高めることとします。

【人材マネジメント部会による研修】

年間を通して、所属する団体を地域経営型組織へと変革していくシナリオを他団体の仲間とともに研究する、早稲田大学マニフェスト研究所・人材マネジメント部会に、昨年度に引き続き、職員を派遣します。

2 階層別に必要とされる能力

各階層に必要とされる能力を以下のように設定します。

i	部長級	… 高度な政策決定能力、行政経営能力、マネジメント能力、 (トップマネジメント研修)
ii	課長級 (i・iiは管理職)	… 政策決定能力、マネジメント能力、意思決定能力、 折衝交渉能力、指導育成能力 (マネジメント研修)
iii	主幹・副主幹 (監督職)	… 政策立案能力、担当業務の専門能力、担当業務の遂行能力、 折衝交渉能力、課題解決能力、マネジメント能力、指導育成能力、 事務改善能力 (リーダーシップ研修)
iv	その他(3階層) 主査・主任・主事級 新採用職員	… 担当業務の専門能力、担当業務の遂行能力、課題発見能力、 課題解決能力、事務改善能力 (コーチング研修)

3 研修計画の主なポイント

(1) 政策形成能力・法務能力の向上

独自性のある地域実現のため、また、自らの地域が持つ資源を有効に活用するため、政策的視点で物事を捉える能力としての政策形成能力と、政策を具現化するための法務能力の向上を図ります。

(2) コミュニケーション能力の向上と積極的なリーダーシップの発揮

組織の中だけに限らず、住民、企業、NPO等と協働して目的を達成していくためには、職員自らが積極的なリーダーシップを発揮することが求められます。相談の受け方やコミュニケーション能力の向上を図ります。

(3) 住民満足度（CS）の向上

行政に対する市民の要望は益々高くなってきています。職員の知識・技術・意識を理論と実践双方から学び、満足度の高い住民対応能力の向上を図ります。



令和3年度 山梨県市町村職員研修所 研修一覧

No.	区分	対象	研修名
1	階層	採用～2年	期待される公務員
2	階層	採用～2年	公務員の基礎知識
3	階層	採用～2年	公務員倫理
4	階層	採用～2年	文書の基礎
5	階層	採用～2年	接遇の基礎
6	階層	採用～2年	社会活動
7	階層	採用～2年	メンタルヘルスー新任職員編・接遇の基本
8	階層	採用～2年	災害対応体験
9	階層	採用後5年	行政経営と効率化ー基礎コース
10	階層	採用後15年	リーダーの役割と実践
11	階層	採用後15年	行政経営と効率化ー応用コース
12	階層	採用後5年～10年	メンタルヘルスとコミュニケーション
13	階層	採用後5年～10年	やる気を引き出すモチベーションアップ研修
14	階層	監督者（昇任～2年）	OJTの基礎知識
15	階層	監督者（昇任～2年）	政策財務研修
16	階層	監督者（昇任後5年）	マネジメント
17	階層	監督者（昇任後5年）	住民との協働によるまちづくり
18	階層	管理者（昇任～2年）	管理者の役割
19	階層	管理者（昇任～2年）	人事評価を活かした人材育成
20	階層	管理者（昇任～2年）	トップマネジメント
21	階層	全階層	メンタルヘルスー職員編
22	階層	管理職・監督者	メンタルヘルスー管理監督者編
23	階層	全階層	公務員の基本ー法令遵守
24	階層	監督者・現任	ファシリテーションを活用したチーム力アップ
25	階層	全階層	ワークライフバランス
26	階層	全階層	公務員の基本ー法制執務
27	階層	管理職・監督者	女性リーダーシップ
28	階層	管理職・監督者	人事評価 評価者研修
29	階層	全階層	地域デザイン力創造
30	階層	管理職・監督者	知ろう！防ごう！ハラスメント防止研修
31	階層	全階層	タイムマネジメント研修
32	能力開発		民法1～11
33	能力開発		これだけは知っておきたい地方公務員法
34	能力開発		自治体職員のための訴訟対策
35	能力開発		法制執務（一部改正編）
36	能力開発		法制執務（新規制定編）
37	能力開発		法制執務（審査編）
38	能力開発		業務適正化の方法と共有化

令和3年度 山梨県市町村職員研修所 研修一覧

No.	区分	対象	研修名
39	能力開発	文書法制	文書作成力向上研修
40	能力開発		これだけは知っておきたい地方自治法（前編）
41	能力開発		これだけは知っておきたい地方自治法（後編）
42	能力開発	政策形成	政策形成能力向上研修
43	能力開発		地域力向上研究～県・市町村協働で地域資源の活用策を探る～
44	能力開発	情報・コミュニケーション	クレーム対応研修
45	能力開発		実践！爽やかな接遇
46	能力開発		「伝える」ではない「伝わる」話し方
47	能力開発		市町村職員のための英語対応研修
48	能力開発		保育士リーダー養成研修
49	能力開発		早わかり！行動特性
50	能力開発		電子ツールの活用法
51	能力開発		広報研修
52	能力開発		税務・財務
53	能力開発	個人住民税	
54	能力開発	法人住民税	
55	能力開発	自治体における債権管理	
56	能力開発	山梨地方行財政アカデミー	
57	能力開発	財務基礎研修	
58	能力開発	自治体職員のための契約実務	
59	能力開発	地方公会計研修	
60	能力開発	建設・環境・防災	土木講座01：経験2年未満の技術職員のための土木技術研修
61	能力開発		土木講座02：道路設計研修
62	能力開発		土木講座03：法面工の維持管理研修
63	能力開発		土木講座04：災害復旧事業実務研修
64	能力開発		土木講座05：道路舗装研修
65	能力開発		土木講座06：橋梁補修研修
66	能力開発		土木講座07：工事検査員研修
67	能力開発		土木講座08：工事監督者研修
68	能力開発		土木講座09：土木基礎研修（コンクリート）
69	能力開発		土木講座10：土木基礎研修（地質）
70	能力開発		土木講座11：測量実習
71	能力開発		土木講座12：橋梁点検研修
72	能力開発		土木講座13：積算研修（道路編）
73	能力開発		土木講座14：積算研修（下水道・開削編）
74	能力開発		救急法講習会
75	能力開発	時局	トピックス

【庁内研修】

別紙2

令和3年度 庁内研修計画

令和3年度	日程	研修テーマ	対象	主管課
4月	4/26	財政	新採用	財政課
5月		人事評価 目標設定	課長以上	総務課
6月		普通救命講習	新採用	総務課・消防本部
		メンタルヘルス研修	主事～副主幹	総務課
7月		情報セキュリティ研修	内部監査員、 新採用、各担当	情報システム課
		多文化共生	全職員	市民活動支援課
8月		リーダー研修	リーダー	総務課
9月		管理職研修	課長以上	総務課
		自殺対策	全職員	福祉総務課
10月		認知症サポーター養成	全職員	長寿介護課
		政策形成 1	40歳前後	総務課
11月		政策形成 2	40歳前後	総務課
12月		コンプライアンス研修	全職員	総務課
1月		人事評価 能力評価・業績評価	課長以上	総務課
2月		人権に関する研修	全職員	福祉総務課
3月				

※この研修計画は、予告なしに変更・追加・削除があります。

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項 ・ 報告事項		令和3年4月8日提出	
件名	新たな過疎計画の策定について	部局名	総合政策部
概要	<p>令和3年4月1日から新たな過疎法となる「過疎地域持続的発展支援特別措置法」が施行された。新法においても、芦川町地域は引き続き過疎地域の要件を満たすため、昨年度末で終期を迎えた笛吹市過疎地域自立促進計画に替わる新たな過疎計画（計画期間5年）を策定し、国の財政支援を活用しながら事業を展開していくことで、持続的な地域の発展を目指す。</p>		
経過	<p>過疎対策に関する法律は、議員立法として制定されてきた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過疎地域対策緊急措置法（S45～） ・ 過疎地域振興特別措置法（S55～） ・ 過疎地域活性化特別措置法（H2～） ・ 過疎計画自立促進特別措置法（H12～） ・ 過疎地域持続的発展支援特別措置法（R3～）（10年間の時限立法） <p>また、法に基づいた本市の過疎計画については、旧芦川村からの計画に続き、合併後は、笛吹市過疎地域自立促進計画として策定されてきた。</p>		
問題・課題	<p>過疎計画については、地域住民の意向をくみ取りつつ、県協議や議会の議決を経て策定となるが、国は、市町村計画が9月議会で議決されるよう要請しており、期間が短い中で作業工程をこなす必要がある。</p>		
対応策	<p>別紙のスケジュールにより、計画的に策定作業を進めていく。なお、市町村計画の策定について、今後国からの説明会が予定されているため、その内容を改めて周知するとともに、スケジュールを変更する可能性もある。</p>		
協議結果	<p>【協議事項了】</p>		

過疎対策について

I 過疎対策の経緯

○昭和45年以来、四次にわたり議員立法として過疎法が制定(全て全会一致により成立)。

・過疎地域対策緊急措置法(昭和45年4月24日施行)

・過疎地域振興特別措置法(昭和55年4月1日施行)

・過疎地域活性化特別措置法(平成2年4月1日施行)

・過疎地域自立促進特別措置法(平成12年4月1日施行、平成22年、平成24年、平成26年、平成29年に法改正。)

○現行の過疎地域自立促進特別措置法は、令和2年度末に期限が到来。

II 過疎地域の要件

市町村毎に、「人口減少要件」
及び「財政力要件」より判定。

過疎対策事業債は、過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)により過疎地域に指定された市町村が、過疎地域自立促進市町村計画に基づいて行う事業の財源として特別に発行が認められた地方債である。

過疎対策事業債は、総務大臣が各都道府県に同意等予定額の通知を行い、各都道府県知事が市町村ごとに同意(許可)を行う。

充当率は100%であり、その元利償還金の70%は普通交付税の基準財政需要額に算入されることとなっている。

III 各種施策

(1) 過疎法に基づく施策

① 過疎対策事業債による支援

・平成22年の改正過疎法により、従来のハード事業に加えて新たに「ソフト事業」(地域医療の確保、交通手段の確保、集落の維持・活性化等、住民が将来にわたり安全に安心して暮らすことのできる地域社会の実現を図るための事業(基金積立も含む))も過疎債の対象とした。

② 国庫補助金の補助率かさ上げ

③ 税制特例措置・地方税の課税免除等に伴う減収補てん措置等

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法案 概要

趣旨

「過疎地域自立促進特別措置法」(現行法)が令和3年3月末で期限を迎えることから、過疎地域について、総合的かつ計画的な対策を実施するための新たな法律を制定する。

1. 前文・目的 (1条)

・過疎地域の役割、課題、目指す姿を前文で明らかにするとともに、法の目的を「過疎地域の持続的発展」に見直し

2. 過疎地域の要件 (2条、3条、41条、43条)

市町村毎に、「人口要件」及び「財政力要件」で判定

<見直しのポイント>

- ・長期の人口減少率の基準年の見直し(昭和35年→昭和50年)
- ・財政力が低い市町村に対する長期の人口減少率要件の緩和(28%→23%)
- ・平成の合併による合併市町村の「一部過疎」の要件設定(財政力指数は市町村平均(0.51)以下ではなく市平均(0.64)以下)
- ・現行法の過疎地域を対象に、長期の人口減少率の基準年(昭和35年)

の併用、「みなし過疎」の継続措置

<過疎地域の公示見込み>

現行法(令和3年3月31日)	817団体
うち、卒業団体	ー)45団体
新規団体	十)48団体
当初公示団体(令和3年4月1日)	820団体

※令和2年及び令和7年国勢調査の結果に応じ、追加公示を実施

3. 卒業団体への経過措置 (附則4条~8条)

- ・期間を6年間(財政力が低い団体は7年間)に延長(現行法:5年間)
- ・対象に国税の特例及び地方税の減収補填措置を追加(現行法:国庫補助、過疎対策事業債、都道府県代行)

4. 過疎対策の目標 (4条)

- ・目標の項目の追加(人材の確保・育成、情報通信技術の活用、再生可能エネルギーの活用推進等)

5. 支援措置 (12条~40条)

- ・国税の特例・地方税の減収補填措置
業種に「情報サービス業等」を追加、新增設以外の改築、修繕等を追加
- ・都道府県代行(基幹道路、公共下水道)
基幹道路に関し、都道府県が市町村から負担金を徴収できることを明確化
- ・配慮措置
市町村からの提案があつたときの規制の見直しの配慮など配慮措置を充実
- ・過疎対策事業債
ハード事業、ソフト事業を対象とした地方債措置を継続

・国庫補助率のかさ上げ

公立小中学校、保育所等に関する国庫補助率のかさ上げを継続

6. その他 (6条、8条、9条、45条)

- ・都道府県の責務を規定(広域施策、市町村に対する人的・技術的援助等)
- ・市町村・都道府県計画記載事項の追加(目標、計画の達成状況の評価等)
- ・主務大臣の追加(文部科学、厚生労働、経済産業及び環境の各大臣)

7. 施行期日 (附則1条)

令和3年4月1日 ※令和13年3月31日まで10年間の時限

(参考2) 支援措置の見直し(政令等によるものを含む)

1. 過疎対策事業債(第14条)

旧簡易水道施設の整備や、民間のへき地診療所等に対する補助を対象経費に追加(過疎政令等)
<参考> 令和3年度地方債計画額 5,000億円(令和2年度 4,700億円)

2. 国税の減価償却の特例(第23条)

対象業種に「情報サービス業等」を追加、新增設以外の改築、修繕等を追加
取得価額要件を現行の2,000万円超から資本金の規模に応じ、最大500万以上まで引下げ(租特政令)
設備投資後5年間適用可能な「割増償却」制度への移行、適用期間は令和5年度末まで(租特法)
※適用実績が乏しい事業用資産の買換えの場合の課税の特例の廃止

3. 地方税の減収補填措置(第24条)

対象業種の追加、新增設以外の追加、取得価額要件の引下げ、適用期間について国税の減価償却措置と同様

4. 都道府県代行(基幹道路、公共下水道)(第16条・第17条)

基幹道路について、都道府県が市町村から負担金を徴収することができることを明確化

5. 配慮措置(第25条～第40条)

法の目的、過疎対策の目標を踏まえるとともに、条件不利地域に関する法律(離島振興法等)の規定を踏まえ、内容を充実
(「人材の確保・育成」、「産業振興」、「観光振興・交流の促進」、「就業の促進」、「生活環境の整備」、「再生可能エネルギーの利用推進」、「自然環境の保全・再生」、「規制の見直し」の項目を追加等)

6. 国庫補助率のかさ上げ(第12条・第13条)

公立学校、保育所等に関する国庫補助率のかさ上げを継続

7. 金融措置(第21条・第22条)

日本政策金融公庫等の政府系金融機関による低利融資を継続

<参考> 法制定とあわせて政府において行われる支援措置の拡充(主なもの)

- ・過疎地域持続的発展支援交付金により、過疎地域における人材育成、ICT等技術活用に対する支援を拡充
- ・都道府県が専門人材を雇用等して過疎市町村に人材面での支援をする取組に係る特別交付税措置を創設

過疎対策事業債（実績）

	事業名	内容	～R1実績額 (千円)	
ハード事業	1 林道 黒坂・里道線改良	林道改良	1,400	
	2 消防車両整備事業	消防ポンプ車の購入	24,900	
	3 林道 鶯宿中芦川線開設事業	林道整備	185,500	
	6 県営中山間地域総合整備事業負担金	農道・農業集落排水施設整備	132,600	
	7 農産物活性化（直売・加工）施設整備事業	農産物直売所の整備	30,300	
	8 芦川農産物直売所販売システム整備事業	レジの購入	2,800	
	9 交流施設整備事業	直売所外トイレ、駐車場整備	48,100	
	10 上芦川地域原風景復活保存事業	藤原邸の整備	55,700	
	11 芦川小学校屋内運動場建設等事業	運動場建設・擁壁耐震化	463,700	
	12 市営林道蕪入沢上芦川線舗装改良工事	林道改良	92,600	
	13 芦川診療所医療機器等整備事業	診療システム・医療機器の購入	6,900	
	14 ふるさと総合センター改修事業	機能拡張・床暖房設備	14,100	
	15 市道2-64号線（芦川大橋）耐震補強事業	橋梁耐震化	18,400	
	16 市道2-66号線（沢口橋）耐震補強事業	橋梁耐震化	14,800	
	17 新道峠展望台整備事業	展望台整備	11,800	
	合計			1,103,600
	ソフト事業	1 特産農産物開発・販売促進事業	地域特産品の開発	3,900
2 花、木植栽事業		公共施設周辺へ芝桜等の植栽	5,300	
3 スクールバス運行事業		浅川中までのスクールバス運行	11,400	
4 地域間交流促進事業		都心との交流事業	23,100	
5 芦川地域高齢者見守り事業		高齢者配食サービス	3,200	
6 芦川診療所管理委託事業		指定管理委託	30,000	
7 芦川農産物直売所管理事業		指定管理委託	11,500	
8 すずらんの里指定管理事業		指定管理委託	11,000	
9 防災行政無線整備事業（ソフト分・戸別受信機）		デジタル受信機設置	14,500	
10 上芦川地域原風景復活保存事業		散策マップ作成等	1,500	
11 兜造り茅葺古民家藤原邸指定管理事業		指定管理委託	15,000	
合計			130,400	

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・報告事項		令和3年4月8日提出	
件名	令和3年度予算執行方針について	部局名	総合政策部
概要	令和3年度予算執行方針を定め、職員に周知し、財政規律の維持を図るとともに適切な会計処理を行うための指針とする。		
経過			
問題・課題	予算執行において、支出の根拠となる資料添付などは改善されてきているが、支出負担行為の内容や時期について、適切ではないものが未だに見られる。		
対応策	<ul style="list-style-type: none"> (1) 予算執行方針に則り、適切な予算執行を行い、財政規律を確立する。 (2) 管理職による事業の進捗管理を徹底する。 		
協議結果	【報告事項確認了】		

笛財第 4-5 号
令和 3 年 4 月 8 日

部 長 }
事務局長 } 殿

笛吹市長 山下 政樹

令和 3 年度笛吹市予算執行方針について（通知）

このことについて、別紙のとおり策定したので、趣旨を理解の上、貴所属職員に周知徹底し、適切な予算執行を行うようお願いします。

問い合わせ先

総合政策部財政課財政担当 茂手木

TEL : 055-261-2031（内線 222）

E-mail : motegi-ak@city.fuefuki.lg.jp

令和3年度予算執行方針について

第1 全般的事項

3月の月例経済報告では、「景気は、新型コロナウイルス感染症の影響により、依然として厳しい状況にあるなか、持ち直しの動きが続いているものの、一部に弱さがみられる。先行きについては、感染拡大の防止策を講じつつ、社会経済活動のレベルを上げていくなかで、各種政策の効果や海外経済の改善もあって、持ち直していくことが期待される。ただし、感染の動向が内外経済に与える影響に十分注意する必要がある。また、金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。」としており、新型コロナウイルス感染症拡大の動向については、引き続き、細心の注意を払う必要がある。

また、総務省は、「令和3年度地方財政計画の概要」において、「新型コロナウイルス感染症の影響により地方税等が大幅な減収となる中、地方団体が行政サービスを安定的に提供しつつ、地域社会のデジタル化や防災・減災、国土強靱化、地方創生の推進、地域社会の維持・再生などの重要課題に取り組めるよう、地方交付税等の一般財源総額について、水準超経費を除く交付団体ベースで、実質令和2年度を0.2兆円上回る額を確保する」としている。

しかし、今後も、新型コロナウイルス感染症拡大の影響及びそれに伴う国の動向により、本市を含めた地方財政は大きく影響を受けることとなる。このため、市の財源の根幹となる市税、地方交付税における財源確保は非常に不透明な状況にあると言わざるを得ない。

さて、本市における令和3年度一般会計当初予算は、355億5,511万円となり、前年度より33億6,042万円の増となった。

歳出において、増額の主な要因は、ふるさと納税寄附金の増額に伴い、まちづくり基金への積立金に12億191万円を計上したこと。また、浅川中学校校舎等改修事業に7億4,886万円、新山梨環状道路関連道路整備事業に9億2,157万円、ふるさと納税事業に6億2,259万円、借換債8億7,940万円などを計上し、さらに新型コロナウイルス感染症対策として、8億5,190万円を計上したことが要因となっているところである。

一方、歳入については、自主財源の根幹である市税は、新型コロナウイルス感染症の影響により、全ての税目で減収を見込み、市税総額を前年度比6億9,749万円減の79億4,306万円を計上したところであるが、新型コロナウイルス感染症の影響により、さらなる減収も懸念されるところである。

また、地方交付税については、市税及び譲与税等の減収を見込むことにより増加する

ものと見込んでいるものの、地方財政計画の収支において前年度より縮小していることから、大幅な増額は見込めない状況となっている。

また、合併特例債については、これまで投資的事業の主要財源とし、積極的に活用してきたが、今後の借入可能残高は17億6,120万円となっており、今後の投資的事業における財源確保が大きな課題となっているところである。

このような財政状況のなかで、令和3年度については、財源確保のため、国県支出金の積極的な活用をはじめ、市債も例年以上に活用し、さらに財政調整基金や各種特定目的基金等から32億111万円を繰り入れ、予算編成を行ったところである。

今後も新型コロナウイルス感染症の影響もある中、市の財政は厳しい状況にあるが、「第二次笛吹市総合計画」における将来像の実現に向け、盛り込まれた施策を着実に推進する必要があり、積極的に事業展開を図っていかなければならない。

また、本市が必要な住民サービスの水準を維持しながら展開していくためには、笛吹市の財政を身の丈にあったものとする必要があり、このことを実現するためには、職員一人ひとりが「第4次笛吹市行財政改革大綱」に基づいた行財政改革に積極的に取り組まなければならないところである。

そのために、事業実施に当たっては、計画・目標に対する的確な検証・評価を繰り返すことにより、効果的な予算執行の徹底を図ることとする。

また、事業の効果が最大限に発揮されるよう事業の趣旨・内容等について、国・県及び関係団体との密接な連携を図り、当該事業が市民の理解を得るなかで円滑かつ迅速に実施できるよう万全を期することとする。

第2 歳入に関する事項

- 1 歳入の確保については、最大限の努力を払うとともに、その収入時期を適正に管理することにより、歳計現金の資金繰り、ひいては市財政の運営の円滑化を図るよう特に留意すること。
- 2 市財政の根幹をなす市税については、税負担の公平性や財源確保を図るため、課税客体の的確な把握及び自主納付意識の高揚に努めるとともに、新たな滞納が生ずることのないよう努めること。
- 3 国・県支出金については、関係機関と密接な連絡を取りながら予算計上額の確保

に努めること。また、概算交付制度等のあるものについては、その活用を図るなど早期の収入確保に努めること。

なお、当初予算に計上していない国・県支出金が生じた場合は、必ず補正予算により計上を行うこと。

- 4 使用料、手数料については、施設の使用の対価や当該事務に要する経費等を考慮して定められているので、その徴収に当たっては適正を期すること。

なお、減免等を行う場合においては、実情を十分調査するとともに関係法令の趣旨に照らし、その取扱いについては厳正を期すること。

- 5 財産収入については、財産管理の適正化と運用の合理化に努めること。市が所有している財産のうち、使途目的のない未利用地については売却等を積極的に行うとともに、施設の空きスペースの貸付などにより、収入の確保を図ること。

- 6 未収金については、債権ごと法令に基づいた徴収の徹底を図ることとし、安易に時効による不納欠損としないよう特に留意すること。

第3 歳出に関する事項

- 1 事務事業の執行に当たっては、引き続き、管理職のマネジメントにより、事務事業の簡素化・効率化による事務処理の改善、合理化並びに省力化に努め、効率的な執行を図ること。また、全ての事業において計画的な執行に努め、安易な繰越は避けるものとする。

- 2 事業の執行に当たり、執行が著しく遅延する恐れがあるとき及び執行不能となったときは、その都度直ちに関係部局等と協議し、必要な措置を講ずることとする。

- 3 効率的な予算執行や入札等の結果生じた契約差金などにより不用となった予算については、原則として他への流用等は認めないものとする。また、予算見積額を超えた事業執行は、原則として禁止する。

なお、やむを得ない事情がある場合は財政課と必ず協議すること。

- 4 国庫補助事業等については、趣旨をよく理解した上で、適正な執行を心がけること。

- 5 定時退庁の推進や職場環境の改善、職員相互の協力・連携等により職員の時間外勤務の削減に努め、人件費の縮減に努めること。
- 6 補助金等については、「笛吹市補助金等交付規則」及び当該補助金の交付要綱等により、補助の目的、内容等の精査を行うなど、公正かつ適正に執行すること。
また、事務事業評価の結果に基づき、改善の指摘されている事項については、日頃から見直しに努めること。
負担金については、負担の必要性等を改めて検討し、軽減に努めること。
- 7 市単独補助事業については、市民のニーズに即応したきめ細かな市政を推進するため計上されているものであるが、その執行に当たっては事業の趣旨を十分踏まえ補助事業者等を適切に指導し、行政効果が最大限に発揮されるよう特段の注意を払うこと。
- 8 起債を充当する投資的事業については、事業内容によっては起債対象外経費となることから、軽微な変更であっても財政課と協議すること。
- 9 委託業務にあつては、実施時期や費用対効果等を検証するとともに、直営での執行と比較したうえで、効率的に執行するよう努めること。また、指定管理者制度を導入した施設については、適切な管理運営が行われるよう対応すること。
- 10 施設の維持管理にかかる経費については、原則として減額補正及び他の事業費への流用は行わないこと。
- 11 パソコン等の情報機器の導入、情報処理システムを構築する場合には、計画段階から情報システム課と協議し、経費の適正化、効果的な執行に努めること。

第4 その他

- 1 特別会計、企業会計については、「独立した会計」を設けた意義・目的を十分認識のうえ、一般会計に準じ予算の計画的、効率的かつ適正な執行を行い、その経営の健全化について一層努力すること。
また、当該会計の料金収入等の適切な確保を図るとともに、負担の公平性の観点からも市民から理解を得られるよう徴収努力を怠らないこと。

- 2 契約変更を行う場合、変更後の総額を基準として、それぞれの区分により決裁を受けることとなっているので留意すること。なお、工事等の変更については、工事変更契約ガイドラインに基づき、適切な事務処理を行うこと。
また、地区及び地権者からの要望等に対しては、内容を精査したうえで必要な変更を行うこととし、安易に変更はしないよう留意すること。
- 3 予定価格が1億5,000万円以上の工事等の契約、予定価格が2,000万円以上の財産の取得又は処分については、市議会の議決が必要となる。
契約変更については、変更後の総額を基準とするので留意すること。
(土地については、面積が1件5,000㎡以上)
- 4 補正予算については、「令和3年度予算編成要領」において、当初予算は通年予算としており、予算編成時に想定できない、制度改正及び災害関連経費等やむを得ないものを除き、原則として予算の補正は認めないこととしているので留意すること。
- 5 新型コロナウイルス感染症について、いまだ収束が見られず、令和3年度も引き続き、感染症対策及び経済対策を行うこととなる。
各部等においては、国、県の動向を注視するとともに、必要に応じて補正予算の編成及び予備費の活用など迅速かつ柔軟な対応を行うこと。

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・ 報告事項		令和3年4月8日提出	
件名	避難行動要支援者の対象者見直し及び支援体制について	部局名	保健福祉部
概要	<p>災害対策基本法では、市は、災害発生時の避難等において、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者(以下「要配慮者」という。)を記載した避難行動要支援者名簿(以下「要支援者名簿」という。)を整備し、災害時には避難支援等関係者(行政区、民生・児童委員等)に情報提供を行い、安否確認や避難誘導等に活用することとされている。</p> <p>しかし、本市では、要支援者名簿の対象者を幅広く設定したため、災害時の支援が必ずしも必要とは言えない者も要支援者名簿に登載されている(別紙1)。また、本来各行政区では、市から配布された避難行動要支援者台帳(以下「要支援者台帳」という。)を使って、登載者の個々の実態を把握し、災害時等における具体的な対応を計画しておく必要があるが、実際には要支援者台帳の活用に至っていないことから、令和2年12月18日の市長懸案協議で、真に支援が必要な者への支援体制を整備するため、対象者の範囲を見直す方針が示された。</p> <p>この方針に基づき、要支援者名簿の見直しを進める(別紙2)。</p>		
経過	本市では、平成27年度から要支援者名簿を作成し、要支援者台帳を行政区長などに配布してきた。		
問題・課題	見直しに伴い、名簿登載の対象外となる者については、実態を把握し、支援の必要性を見極めた上で、台帳への登載を決める必要がある。		
対応策	この見直しに伴い、対象外となる者の家庭を訪問し実態把握を行うよう各行政区に依頼する。また、見直しに係る周知を丁寧に行う。 避難行動要支援者名簿及び台帳整備の流れ(別紙3)		
協議結果	【報告事項確認了】		

避難行動要支援者名簿状況表

市町村名	避難行動要支援者名簿に記載するものの範囲								市町村人口 A	名簿に記載又は記録された避難行動要支援者の数 B	Bのうち、平常時から避難支援等関係簿籍情報に名簿情報提供している者の数 C	市町村人口に占める名簿に記載された避難行動要支援者の割合 (B/A)	名簿に記載された者のうち名簿情報を提供している者の割合 (C/B)
	要介護認定区分	身体障害者	知的障害者（療育手帳）	精神障害者	日常生活自立度（認知機能）	生活支援	高齢者	その他					
甲府市	3以上	視覚又は聴覚の個別等級1～2級、肢体又は平衡の個別等級1～3級	A判定	1級			65歳以上の一人暮らしの高齢者で、介護保険の認定区分が要介護1又は2、要支援1又は2	具体的な理由により、本人が避難行動要支援者要支援者名簿への登録を希望し、市長が認めるもの	193,125	6,991	5,082	3.6	72.7
富士吉田市	保健福祉部局から、避難行動要新車名簿に記載する必要があると判断した住民のリストに基づき作成しているため、一律の基準を持たない。								49,003	1,514	333	3.1	22.0
都留市	1～5	身体障害者手帳1～3級	A判定	1～2級	Ⅲ以上		65歳以上の一人暮らしの高齢者	その他支援が必要と認められるもの	32,002	3,007	992	9.4	33.0
山梨市	3～5	身体障害者手帳1・2（総合等級）の第1種（心臓、腎臓機能障害のみで該当するものは除く）	A判定	1～2級で単身者		難病患者	要支援又は要介護認定の一人暮らしの高齢者、又は高齢者世帯でいずれもが要支援者、又は要介護認定の者	市長が支援の必要を認めた者	35,141	2,058	528	5.9	25.7
大月市	4～5	肢体1～3級、視覚1級もしくは2級又は聴覚2級	A判定				65歳以上の一人暮らしの高齢者、寝たきり高齢者、認知症高齢者	その他援護を必要とする者	25,419	3,190	266	12.5	8.3
韮崎市	3以上	身体障害（1・2級）	A判定	1級			ひとり暮らしの高齢者	その他、災害時要援護者として市長が認めた者	30,680	708	641	2.3	90.5
南アルプス市	1～5	障害のある者					75歳以上の一人暮らし及び老齢世帯	自力では避難行動の困難な者	70,828	6,836	846	9.7	12.4
北杜市	3～5	身体障害者手帳1・2（総合等級）	A判定	1～2級		難病患者	要支援又は要介護認定の65歳以上の一人暮らしの者又は65歳以上の世帯でいずれもが要支援又は要介護認定の者	その他、市長が特に必要と認めた者	45,111	3,029	208	6.7	6.9
上野原市	3以上	身体障害（1・2級）	最重度(A1)及び重度(A2)	1級			75歳以上の一人暮らし高齢者	その他支援を必要とする者	24,805	1,476	705	6.0	47.8
甲斐市	3～5	身体障害者手帳1～3級の体幹、上下肢、視覚、聴覚の障害のある者	A判定	1～2級			65歳以上の一人暮らし高齢者で、介護保険の認定区分が要介護1・2股は要支援2の者	その他、具体的な理由により、本人（家族又は地域の支援者等）が避難行動支援者名簿への掲載を求め、市長が認める者	74,386	2,883	1,464	3.9	50.8
甲州市	3～5	身体障害者手帳1・2（総合等級）の第1種（心臓、腎臓機能障害のみで該当するものは除く）	A判定	1～2級級で単身者		難病患者	要支援又は要介護認定の一人暮らしの高齢者、又は高齢者世帯でいずれもが要支援者、又は要介護認定の者	上記以外で自治会が支援の必要を認めた者	31,671	1,846	1,123	5.8	60.8
中央市	3～5	身体障害（1・2級）	A判定	1級			65歳以上で在宅サービスを受けている者	行政区が支援の必要を認めた者 市長が支援の必要を認めた者	31,124	216	216	0.7	100.0
笛吹市	1～5	身体障害者手帳1・2級（視覚、聴覚、平衡、音声・言語・咀嚼、肢体）、身体障害者手帳1級（腎臓（透析患者））	A判定	1～2級で単身者			65歳以上の一人暮らしの高齢者世帯、高齢者夫婦のみ世帯、夫婦でない高齢者のみの世帯	上記以外で行政区が支援の必要を認めた者、市長が支援の必要を認めた者	69,559	14,053	4,814	20.2	34.3

避難行動要支援者名簿 対象者の見直し

現 行	対象者数	見直し	対象者数
65歳以上の高齢者で以下のいずれかに該当する者 ○一人暮らし高齢者世帯 ○高齢者夫婦のみの世帯 ○夫婦ではない、高齢者のみの世帯	10,409	※ 対象から除外	0
要介護1～5の認定者	2,816	同じ	2,816
身体障害者手帳1・2級を有する者で、以下の障害に該当する者 ○視覚 ○聴覚 ○平衡 ○音声・言語・そしゃく ○肢体	419	同じ	419
身体障害者手帳1級を有する者で、以下の障害に該当する者 ○腎臓	150	同じ	150
療育手帳を有する者で、以下の区分に該当する者 ○療育手帳A-1 ○療育手帳A-2a ○療育手帳A-2b ○療育手帳A-3	113	同じ	113
精神障害者保健手帳1・2級を有する者で単身世帯の者	477	同じ	477
対象者合計	14,384	対象者合計	3,975

※ 施設入所者は除く

その他(行政区が支援の必要を認めた者、市長が支援の必要を認めた者)		その他(行政区が支援の必要を認めた者、市長が支援の必要を認めた者)	
-----------------------------------	--	-----------------------------------	--

避難行動要支援者名簿及び台帳整備の流れ

