

令和4年度 第4回定例庁議 次第

日時：令和4年7月14日（木）午後1時15分～

場所：本館3階302会議室

1 開会

2 市長あいさつ

3 協議・報告事項

(1) 課長補佐職の新設等について（総務部）

(2) 昇任昇格試験の実施方法の見直しについて（総務部）

(3) 個別避難計画（暫定版）の配付について（保健福祉部）

(4) 笛吹市観光振興計画の策定について（産業観光部）

4 その他

(1) 定例庁議予定日 8月4日（木）午後1時15分～ 本館3階302会議室

5 閉会

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4年7月14日提出	
件名	課長補佐職の新設等について		部局名	総務部
概要	<p>行政職の職制において、管理職としての能力や意欲ある職員が、十分な経験を積んでから課長に昇任できるよう、「課長補佐」職を新設する。課長補佐は課長を補佐し、担当職員の指揮監督を行う5級主幹のうち課長補佐昇任試験に合格した職員を処遇する。これにより、課内でのマネジメントが発揮され、早期に効果的な組織運営や人材育成が期待できる。</p> <p>また、管理職への登用を望まない職員を副主幹のまま処遇できるよう、4級のまま一定の年数が経過すれば自動的に主幹に昇任する「4級主幹」を廃止する。これにより、職務の実態や職員自身の意思に応じたキャリアの選択ができ、管理職手当は支給されないが、時間外勤務手当が支給される4級副主幹のまま退職まで処遇されることが可能となる。</p>			
経過	令和4年6月24日 市長懸案協議において内容を協議			
問題・課題	<p>1 課長補佐は、本来全ての担当に置くことが望ましいが、相当な人数が必要となるため、優先的に配置すべき担当を決める必要がある。</p> <p>2 既に4級主幹、5級主幹及び課長昇任試験に合格している職員の扱いを決める必要がある。</p>			
対応策	<p>1 課長補佐は、本庁の担当に限定し、優先度が高いと判断した担当から順次配置する。配置ができない場合は、リーダーを配置することで対応する。</p> <p>2 現在主幹で、今後課長以上の管理職を望まない職員については、主幹のまま処遇されるか、降格を申し出るか、自身の選択とする。なお、4級主幹については、経過措置として暫くは残すこととする。</p> <p>3 職員及び職員組合への説明、例規の改正等を年度内に行い、令和5年4月1日実施とする。</p>			
協議結果				

課長補佐新設に係る資料

1 昇任の流れ（一般職）

現行		改正	
1 級：主事		1 級：主事	
↓	昇格試験	↓	昇任試験
2 級：主任		2 級：主任	
↓	昇格試験	↓	昇任試験
3 級：主査		3 級：主査	
↓	昇格試験	↓	昇任試験
4 級：副主幹	→ 主幹	4 級：副主幹	
↓	昇格試験	↓	昇任試験
5 級：主幹		5 級：主幹	
↓	昇任試験	↓	昇任試験
5 級：主幹（課長試験合格者）		5 級：課長補佐	
↓	課長試験合格者から昇任	↓	課長補佐から昇任
6 級：課長		6 級：課長	
↓	課長から昇任	↓	課長から昇任
7 級：部長		7 級：部長	

2 職務内容

(1) 笛吹市職員給与条例

6級：課長の業務

5級：困難な業務を所掌する主幹の業務

4級：主幹、副主幹の業務

3級：主査の業務

(2) 笛吹市行政組織規則

課長：上司の命を受け、課の事務を掌理し、その事務を処理するため所属の職員を指揮監督する。

主幹：上司の命を受け、指定された事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

副主幹：上司の命を受け、指定された事務を掌理し、所属職員を監督する。

リーダー：上司の命を受け、担当の事務を処理する。（主幹、副主幹、主査を充てる）。

主査：上司の命を受け、特に指定された困難な事務又は技術に従事する。

改正

課長補佐

上司の命を受け、担当の事務を掌理し、所属職員を指揮監督するとともに、本庁の課長又は事務局長を補佐する。

笛吹市職種と職務に係る現状と改正の比較表

資料 2

1 新旧対照表

現状	改正
<p>1 職種及び基準となる職務</p> <p>(1)行政職</p> <p>4 級(主幹、副主幹) 主幹、副主幹の職務</p> <p>5 級(監、主幹) 監、困難な業務を所掌する主幹の職務</p>	<p>1 職種及び基準となる職務</p> <p>(1)行政職</p> <p>4 級(副主幹) 副主幹の職務</p> <p>5 級(主幹) 主幹の職務</p> <p>5 級(監) 監の職務</p> <p>5 級(課長補佐) 課長補佐の職務</p>
<p>(2)保健師職</p> <p>5 級(主幹保健師) 主幹保健師の職務</p>	<p>(2)保健師職</p> <p>5 級(主幹保健師) 主幹保健師の職務</p> <p>5 級(監) 監の職務</p> <p>5 級(課長補佐) 課長補佐の職務</p>
<p>(3)保育士※現在課長昇任試験受験者なし</p> <p>5 級(主幹保育士、主任保育士)</p> <p>1 主幹保育士の職務</p> <p>2 困難な業務を所掌する所長、主任保育士の職務</p>	<p>(3)保育士</p> <p>5 級(主幹保育士) 主幹保育士の職務</p> <p>5 級(監) 監の職務</p> <p>5 級(課長補佐) 課長補佐の職務</p>
<p>2 給与、手当</p> <p>4 級(主幹) 4 級給与表 5 種 25,400 円</p> <p>5 級(主幹、主幹保健師、主幹保育士) 5 級給与表 5 種 34,300 円</p> <p>5 級(監) 5 級給与表 5 種 40,300 円</p>	<p>2 給与、手当</p> <p>4 級(副主幹) 4 級給与表 管理職手当なし</p> <p>5 級(主幹、主幹保健師、主幹保育士) 5 級給与表 5 種 34,300 円</p> <p>5 級(課長補佐、監) 5 級給与表 5 種 40,300 円</p>

県内13市の比較表

(R4.6.24時点)

	笛吹市	甲府市	上野原市	北杜市	南アルプス市	韮崎市	山梨市	甲州市	甲斐市	中央市	富士吉田市	都留市	大月市
8級		部長											
7級	部長	室長 支所長	部長	困難部長	部長	課長 専門官	困難課長	困難課長	部長	参事	部長	部長	部長
6級	次長	課長	部長	部長	次長	次長	課長	課長	課長	課長	次長	課長	課長
6級	課長	担当課長	室長	参事	参事	課長補佐	支所長	課長	室長	課長	課長		
6級		主幹	課長	次長	課長	主幹	困難課長 補佐		困難出先 機関の長				
6級				支所長	監	技幹				困難監			
6級				困難課長	統括課長 補佐								
5級	監	課長補佐	課長補佐	課長	課長補佐	副主幹	課長補佐	課長補佐	出先機関 の長	課長補佐	課長補佐	課長補佐	主幹
5級	主幹		主幹	課長補佐	主幹	副技幹	主幹	主幹	係長	監		主幹	
5級				主幹			困難副主幹		主幹	支所長			
5級										主幹			
4級	主幹	係長	副主幹	副主幹	副主幹	主査	副主幹	副主幹	副主幹	副主幹	主幹	副主幹	主査
4級	副主幹							困難主査					
3級	主査	高度知識 主任	主査	主査	主査	副主査	主査	主査	主査	主査	主査	主査	主任
3級			副主査		副主査		副主査	副主査				副主査	
3級							専門員						
2級	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主任	主事
1級	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事	主事補
1級			主事補			主事補		主事補					

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4年7月14日提出	
件名	昇任昇格試験の実施方法の見直しについて		部局名	総務部
概要	<p>現行の昇任昇格試験における、2から5級までの択一式筆記試験は、事前学習会の内容と同様の問題が出題され、対象者のほとんどが合格している。また、5級昇格試験は択一式筆記試験と論文試験を、課長昇任試験は、論文試験と面接試験を行っているが、試験の目的に沿った内容となっているか疑問がある。</p> <p>このような現状を踏まえ、昇任昇格試験の実施方法を見直すこととした。</p>			
経過	令和4年6月24日 市長懸案協議で内容を協議			
問題・課題	<p>1 2、3、4級昇格試験は、知識を問うことよりも、人材育成の観点及び職務に対する自発性を促し、モチベーションを向上させることに主眼を置く必要がある。</p> <p>2 5級昇格試験は、管理職としての心構えや資質の有無を判断する面接試験を行い、リーダーに求められる資質や人間性などを有するかを判定する必要がある。</p> <p>3 課長昇任試験は、市の課題に対応すべく組織のマネジメントができる人材であるかを判定するため、試験の実施方法を検討する必要がある。</p> <p>4 5級昇格試験及び課長昇任試験は、人事評価結果をそのまま加点しているが、人事評価の評価者が異なることから、合否判定の適正性に疑問がある。</p>			
対応策	<p>1 2、3、4級昇格試験は、主任、主査、副主幹昇任試験とする。試験内容は、択一式筆記試験を廃止し、レポートの提出・審査による試験とする。</p> <p>2 5級昇格試験は、択一式筆記試験を廃止し、レポートの提出・審査へ変更する。合わせて、指定研修（政策形成研修）の修了と面接試験を加える。</p> <p>3 課長昇任試験を廃止し、課長補佐昇任試験とする。試験内容は、論文試験を廃止し、レポートの提出・審査へ変更する。合わせて、面接試験を行う。</p> <p>4 人事評価については、面接試験の審査の資料として使用することとする。</p>			
協議結果				

笛吹市昇任昇格試験の現状及び改正案について

資料 1

1 試験方法

現状	改正案
<p>1 試験方法</p> <p>(1)行政職</p> <p>ア 2 級(主任)、3 級(主査)、4 級(副主幹) 五肢択一試験(100 点) 事前研修 人事評価(120～80 点) 合格は概ね 140 点以上 択一試験は共通問題と級別ケース問題 択一試験(問題・採点)、事前研修は外部委託</p> <p>イ 5 級(主幹) 五肢択一試験(100 点)、事前研修、人事 評価(120～80 点) 論述試験(100 点) 合格 200 点以上 択一試験はアと同様 択一試験(問題・採点)、事前研修、論述 試験(問題・採点)は外部委託</p> <p>ウ 課長昇任試験 論述試験(100 点)、面接試験(100 点)、 人事評価(120～80 点) 合格 200 点以上 論述試験、面接試験は外部委託</p> <p>(2)保育士、保健師</p> <p>ア 4 級(主任保育士、主任保健師) 五肢択一試験 事前研修 人事評価 行政職 4 級と同じ</p> <p>イ 5 級(主幹保育士、主幹保健師) 五肢択一試験 事前研修 人事評価 論述試験</p>	<p>1 試験方法</p> <p>(1)行政職</p> <p>ア 主任(2 級)、主査(3 級)、副主幹(4 級) レポートの提出・審査</p> <p>イ 主幹(5 級) 所定の研修の修了 レポートの提出・審査、面接試験(100 点)、人事評価(参考) 面接試験は副市長、総務部長、 総合政策部長</p> <p>ウ 課長補佐昇任試験 レポートの提出・審査、面接試験(100 点)、人事評価(参考) 面接試験は副市長、総務部長、 総合政策部長</p> <p>(2)保育士、保健師</p> <p>ア 主任保育士、主任保健師(4 級) レポートの提出・審査</p> <p>イ 主幹保育士、主幹保健師(5 級) 所定の研修の修了 レポートの提出・審査、面接試験、</p>

行政職と同じ	人事評価(参考) 行政職と同じ
ウ 課長昇任試験 論述試験、面接試験、人事評価 行政職と同じ	ウ 課長補佐昇任試験 レポートの提出・審査、面接試験、 人事評価(参考) 行政職と同じ

2 過去3年間の受験結果

(1) 令和3年度

2級： 9人受験 9人合格
3級： 14人受験 14人合格
4級： 14人受験 14人合格
5級： 15人受験 13人合格、2人不合格
課長昇任：12人受験 11人合格、1人不合格

(2) 令和2年度

2級： 10人受験 10人合格
3級： 9人受験 9人合格
4級： 20人受験 20人合格
5級： 18人受験 12人合格、6人不合格
課長昇任：19人受験 18人合格、1人不合格

(3) 令和元年度

2級： 8人受験 7人合格、1人不合格
3級： 5人受験 5人合格
4級： 18人受験 16人合格、2人不合格
5級： 17人受験 11人合格、6人不合格
課長昇任：20人受験 17人合格、3人不合格

3 改正後の試験方法

(1) レポートの提出・審査(全ての試験)

(ア) 1週間程度作成期間を設け、別紙様式のレポート(資料2)を人事給与担

当に提出

(イ) 提出されたレポートは総務課が審査し、必要に応じて内容の指導を行う。

(2) 面接試験(主幹昇任試験、課長補佐昇任試験)

提出されたレポートと前年度人事評価結果を基に、副市長、総務部長及び総合政策部長が面接を行う。

(3) 指定の研修の修了(主幹昇任試験)

現在実施している「政策形成研修」を修了していることを条件とする。

1 あなたが現在の〇〇の間に、特にチャレンジしたことを記載してください。

(1) 事案

(2) プロセスや課題など

(3) それをしたことでの効果、感想

2 あなたが〇〇に昇任したとき、職務の上で大切にすべきことや、具体的な取組を記載してください。

3 あなたが 10 年後に目指す職員像と、それに向けての取組や考え方を記載してください。

4 あなたの公務員倫理や法令遵守等コンプライアンスに対する考え方と、それを実現するために自分はどのように取り組むのかを記載してください。

庁議付議事項概要書

協議事項 ・ <u>報告事項</u>		令和4年7月14日提出	
件名	個別避難計画（暫定版）の配付について	部局名	保健福祉部
概要	<p>国は、令和3年の災害対策基本法の改正により、要介護者等の避難行動要支援者について、一人一人の避難場所、避難経路等をあらかじめ決めておく個別避難計画の作成を市町村の努力義務とした。</p> <p>これを踏まえて、現在、避難行動要支援者が発災時に円滑かつ迅速な避難ができるよう、個別避難計画の作成に取り組んでいる。</p> <p>作成に当たっては、一人一人に適した避難方法、避難経路等を確認する必要があることから時間を要し、令和6年度中に配付できるよう作業を進めている。</p> <p>このため、まずは令和3年度に整備した避難行動要支援者台帳を基に、避難場所や避難支援者等を整理した個別避難計画の暫定版を作成し、水害等の危険が高まる前の7月中に、区長や民生委員等の避難支援等関係者に配付することとした。</p>		
経過	<p>令和4年4月 市長課題協議で内容を協議</p> <p>4月から6月まで 暫定版の作成作業</p> <p>7月7日 暫定版の配付を開始</p>		
問題・課題	<p>7月の区長会及び民生委員・児童委員定例会の場で配付するが、農繁期のため、会議自体が開催されない地区がある。</p>		
対応策	<p>各支所と連携し、7月7日から7月29日までの期間に配付を行う。</p> <p>区長会や民生委員・児童委員定例会が開催される地区については、開催時に配付し、開催されない地区については、福祉総務課又は各支所の窓口で直接配付を行う。</p>		
協議結果			

個別避難計画（暫定版）について

【概要】

個別避難計画（暫定版）とは、大きな地震や風水害等の際に、家族等の援助がなく、一人では速やかに情報を得たり、避難ができない方が、地域（行政区）のどこに居るのかを日頃から把握し、誰が「安否確認」や「避難誘導」を行うのか確認していただくための台帳です。

現在、作成に向け取り組みを進めている個別避難計画【確定版】には、一人一人の状況に適した避難経路や避難施設等が記載されますが、暫定版には、まだ避難経路や避難施設等の記載事項が確定していないため、今までの避難行動要支援者台帳の内容を充実させたものになります。

この個別避難計画（暫定版）は、確定版が策定されるまでの間、日ごろの見守りや災害時における地域の避難支援体制の構築等に役立てていただくため、今までの避難行動要支援者台帳に代え、平時から避難支援等関係者（行政区長、民生委員・児童委員等）に情報提供を行うものです。

【取り組みの経過】

平成23年の東日本大震災の教訓を踏まえ、平成25年に災害対策基本法が改正され、高齢者、障害者等の災害時の避難に特に配慮を要する方について、名簿を作成することが市町村に義務付けられ、市では、平成27年度から避難行動要支援者事業に取り組みできました。

取り組みの一つとして、要支援者の同意を得る中で、地域での見守りや災害時での避難誘導や安否確認等に活用していただくため避難行動要支援者台帳を作成し、避難支援等関係者へ情報提供をしてきました。

一方で国においては、近年の災害において、多くの方々が被害に遭われている状況を踏まえ、災害時の避難支援を実効性のあるものとするため、令和3年の災害対策基本法の改正により、個別避難計画を作成することを市町村の努力義務としました。

本市では、法令改正に伴い、個別避難計画の作成に向けた取り組みを進めていますが、作成には準備段階を含めかなりの時間を要することから、今年度、これまでの避難行動要支援者台帳に代わるものとして、新たな情報を追加した「個別避難計画（暫定版）」を作成しました。

※ **【名簿対象者】** ※施設入所者は除く

- 要介護 1～5 の認定者
- 身体障害者手帳 1・2 級を有する者で、視覚、聴覚、平衡、音声・言語・そしゃく、肢体の障害に該当する者
- 身体障害者手帳 1 級を有する者で、腎臓の障害に該当する者
- 療育手帳を有する者で、A-1、A-2a、A-2b、A-3 の区分に該当する者
- 精神障害者保健福祉手帳 1・2 級を有する者で単身世帯の者
- 上記以外で行政区又は市長が支援の必要を認めた者

【台帳登録者数】

令和 3 年 11 月 18 日現在

地区名	石和	御坂	一宮	八代	境川	春日居	芦川	合計
R3 登録者人数	1,252	471	427	257	165	324	67	2,963

【暫定版登録者数】

令和 4 年 6 月 22 日現在

地区名	石和	御坂	一宮	八代	境川	春日居	芦川	合計
R4 登録者人数	1,154	442	386	231	151	288	63	2,715

【今後の取り組み】

各行政区において、区長さんを中心に、民生委員・児童委員さん、組長さん等の区役員さんにもご協力いただき、個別避難計画（暫定版）に登載された要支援者の「現況把握」、「災害発生時の安否確認や避難誘導を地域の中で誰が行うのか」等を確認、調整していただき、地域ぐるみで災害に備えてください。

なお、現況確認を行う中で、個別避難計画（暫定版）に記載されている内容に変更・訂正がございましたら、「個別避難計画（暫定版）登録変更・削除届」に変更内容をご記入いただき福祉総務課又は各支所消防防災担当までご提出をお願いします。

【新規登録手続】

名簿対象者には、個別避難計画（暫定版）への登録に向け、同意・登録の意思確認通知を送付していますが、個別避難計画（暫定版）への登録がない方で、登録が必要と思われる方がいましたら、登録確認書兼同意書の提出をお勧めしていただきますようお願いいたします。

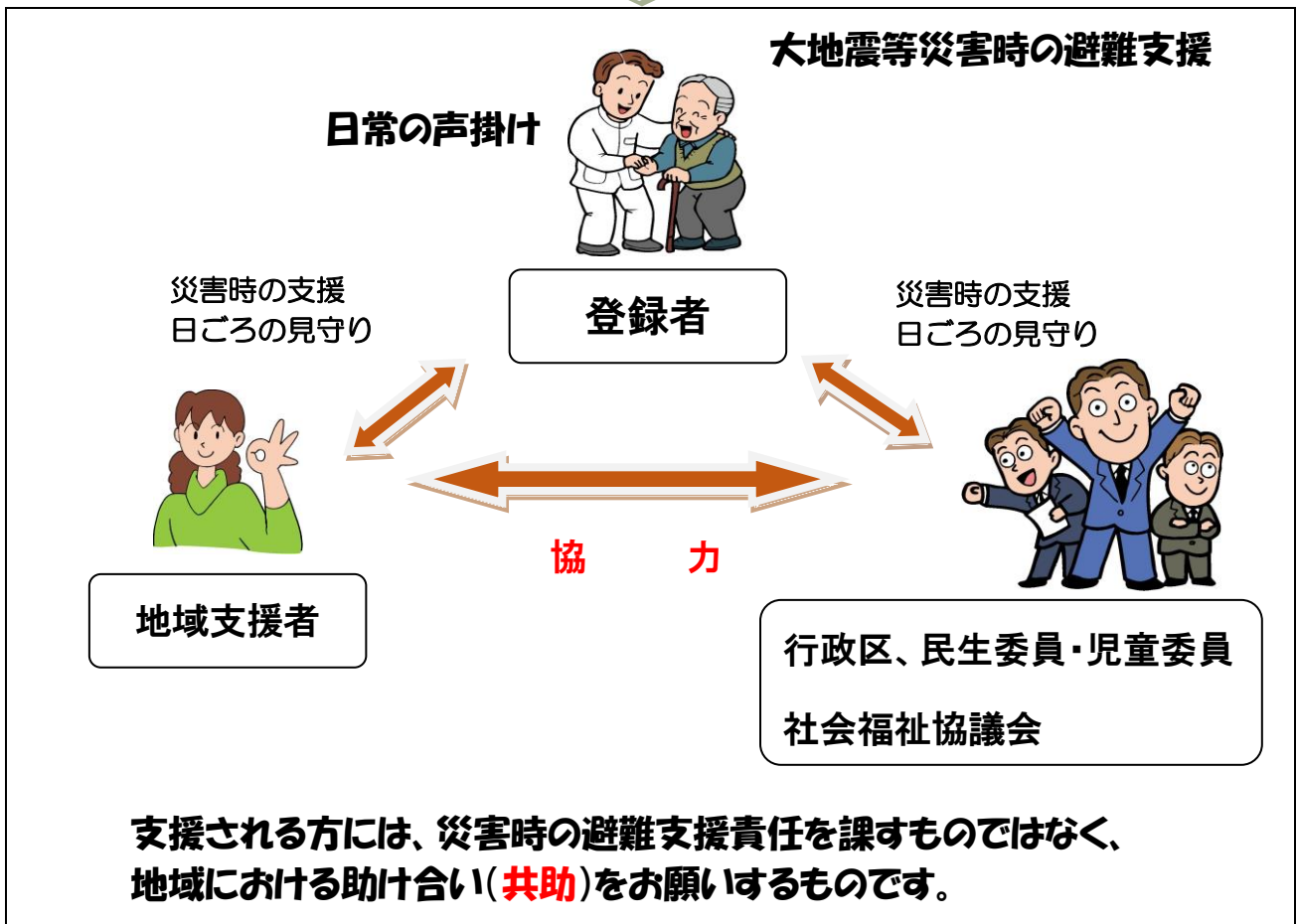
なお、登録手続については、福祉総務課又は各支所消防防災担当までお問合せください。

【個別避難計画(暫定版)支援体制】

登録作業



支援体制の整備



事業の目的とは

この事業は、近い将来必ず発生するといわれている巨大地震や台風などの際に、家族等の援助がなく、自らが災害情報を知り得たり、あらかじめ避難することが困難な方が、地域（行政区）の方々と事前に情報を共有しておき、情報の伝達や安否確認・避難誘導時の体制づくりをお願いしておくためのものです。

この事業の中心者は地域（行政区）です。この事業を通じて日頃の声掛け・相談活動など、地域（行政区）ぐるみで事業の輪を築きあげていただくことが重要で、地域（行政区）の皆さん全員が事業への関心を持ち、継続して取り組んでいただくことが大切です。

地域支援者とは

地域支援者とは、**日頃から登録対象者と交流がある近所の方で、災害時の避難において、登録者を安全に避難誘導してくれる方です。**そのため、登録票の地域支援者欄を安易に「区長さん、組長さん」の名前を記入することは避けてください。まず、登録対象者ご本人に真剣に考えていただき、それでも支援者が見つからない場合は、役員会等で相談、検討し、近所の方をご紹介していただくなど、本事業を地域（行政区）の取り組みとしてください。**※なお、地域支援者には災害時の避難支援の責任を課すものではありません。善意によって、地域における助け合いをお願いする方々です。**

お問合せ先

笛吹市役所

保健福祉部 福祉総務課 福祉総務担当 (055)-262-1271 (代)

総務部 防災危機管理課 防災担当 (055)-262-4111 (代)

個別避難計画(暫定版)

No.

フリガナ		生年月日		年齢	
氏名		性別		血液型	
住所				電話番号	
				自宅	
家族構成	昼間人数		(続柄)		
	夜間人数		(続柄)		
普段いる場所				寝室の位置	

支援が必要となる理由	日一		移困		認知		言語		視力		聴覚	
	内臓		理解		透析							

かかりつけ医院及び病名等	病院名①		住所		電話番号
	主治医		主な疾患		常備薬
	病院名②		住所		電話番号
	主治医		主な疾患		常備薬

避難先	災害項目	一時避難所又は避難所	指定避難所	福祉避難所
	地震			
	水害			
	土砂災害			

その他気になること／避難先での要望事項等					
----------------------	--	--	--	--	--

緊急時における親族等の連絡先	氏名	続柄	住所	電話番号

災害時における地域支援者の連絡先	氏名	関係	住所	電話番号

民生委員・児童委員	氏名	住所	電話番号

各種手帳(等級等)	障害手帳	療育手帳	精神手帳
障がい者サービス			
サービス利用施設			

介護保険要支援・要介護度	居宅介護支援事業所		
	電話番号		担当ケアマネジャー
介護保険サービス			
高齢者サービス			

備考欄
**メモ

【地震】避難経路（ 自宅 ⇒ 一時避難所又は避難所 ⇒ 指定避難所又は福祉避難所 ）

支援人数		支援者	
避難計画	（ 自宅 ⇒ 一時避難所又は避難所 ） （一時避難所又は避難所⇒ 指定避難所又は福祉避難所 ）		
避難時の特記事項			

【洪水・土砂災害】避難経路（ 自宅 ⇒ 一時避難所又は避難所 ⇒ 指定避難所又は福祉避難所 ）

支援人数		支援者	
避難計画	（ 自宅 ⇒ 一時避難所又は避難所 ） （一時避難所又は避難所⇒ 指定避難所又は福祉避難所 ）		
避難時の特記事項			

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4年7月14日提出	
件名	笛吹市観光振興計画の策定について	部局名	産業観光部
概要	<p>本市の観光振興の取組を推進するために平成29年3月に策定した「笛吹市観光振興計画」は、令和3年度末に終期を迎えている。</p> <p>観光振興を図るためには、観光産業を取り巻く環境の変化を的確に把握し、多様な視点で調査・検討し、計画に反映することが重要である。</p> <p>全国的なワクチン接種の進展などにより、観光需要が回復傾向にあることから、第二次笛吹市総合計画に掲げた基本目標の一つである「幸せ実感にぎわいあふれるまち」の実現に向けた取組を推進し、コロナ禍で低迷した市の観光振興を復活させるため、計画期間を令和4年度から8年度までの5年間とする新たな観光振興計画を策定する。</p>		
経過	<p>令和4年6月14日 笛吹市観光振興計画策定支援業務委託契約を締結 契約先：株式会社 地域設計（一般競争入札）</p>		
問題・課題	<ol style="list-style-type: none"> 1 計画を実践的なものとするためには、多様な視点で検討を行う必要がある。 2 観光振興は様々な施策に関係するため、部局横断的に検討する必要がある。 3 様々な観光ニーズに対応した計画とするため、笛吹市の認知度や、観光客の市内での観光動向等を把握する必要がある。 		
対応策	<ol style="list-style-type: none"> 1 多様な視点で計画策定に関する調査及び検討を行うため、学識経験者、関係団体等で構成する計画策定委員会を設置する。 2 庁内の関係課と連携しながら計画を策定するため、関係課で構成する庁内検討会議を開催するとともに、関係課に対してヒアリングを実施する。 3 石和・春日居温泉郷の旅館に宿泊する観光客に対し、令和4年7月15日から、観光情報の入手手段、市の観光の満足度等を調査内容としたアンケートを実施し、その結果を分析し、計画に反映する。 		
協議結果			

■ 笛吹市観光振興計画 策定スケジュール

項目	7月			8月			9月			10月			11月			12月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
1. 外部環境・内部環境の整理																		
観光産業分野の統計的データ等の分析と取りまとめ	●————●																	
アンケート調査の実施・分析	7月15日(金) ●————● 9月14日(水)																	
2. 前計画の検証	●————●																	
3. 各課ヒアリングの実施				●————●														
4. 目標指数と基本の方針の設定							●————●											
5. 観光振興計画(案)の策定							●————●			●————●								
6. 各種計画との整合性の確認							●————●											
7. 委員会の運営	第1回庁内検討会議 ・趣旨説明 ・前計画の検証・評価 ・スケジュール説明						第2回庁内検討会議 ・基本の方針の決定 ※電子回議予定			第3回庁内検討会議 ・計画(素案)の策定						第3回策定委員会 ・最終決定 ・市長報告		
庁内検討会議	◎						◎			◎								
策定委員会				●									●			●		
8. パブリックコメントの実施				第1回策定委員会 ・委嘱式 ・趣旨説明 ・前計画の検証・評価						第2回策定委員会 ・計画(素案)の検討 ・今後のスケジュール確認			●————●					
9. その他										中間報告						計画(素案)の報告		
議会対応										●————●						●————●		
庁議対応	★												★					

笛吹市観光振興計画 策定組織図

