

平成28年度 木津川市事業仕分け

(平成28年度第4回 木津川市行財政改革推進委員会)

事業
仕分

■ 日 時 : 平成29年1月29日(日)

午後1時30分 ~ 午後5時00分

■ 会 場 : 木津川市役所1階 住民活動スペース

■ その他 : 公開 ・ 傍聴席50席

■ タイムスケジュール等 :



No.	項 目	時 間	資 料
	開 会	午後1時30分 ~	
1	職員労務管理事業費	1時35分 ~ 2時20分	P 8
2	職員研修事業費	2時25分 ~ 3時10分	P 26
	休 憩	3時10分 ~ 3時25分	
3	公園維持管理事業費	3時25分 ~ 4時10分	P 82
4	街路樹等管理事業費	4時15分 ~ 5時00分	P 132

※ 審議の進捗状況により、時間帯が前後する場合があります。

※ 傍聴される方は、裏表紙の注意事項をご確認ください。

■ 木津川市の「事業仕分け」について

○ 何のために「事業仕分け」をするの？

木津川市の事業仕分けは、市の行政サービス・施設などについて、外部の視点から、様々なご意見をいただき、現状の問題点や今後のより良いあり方を検討するためのものです。

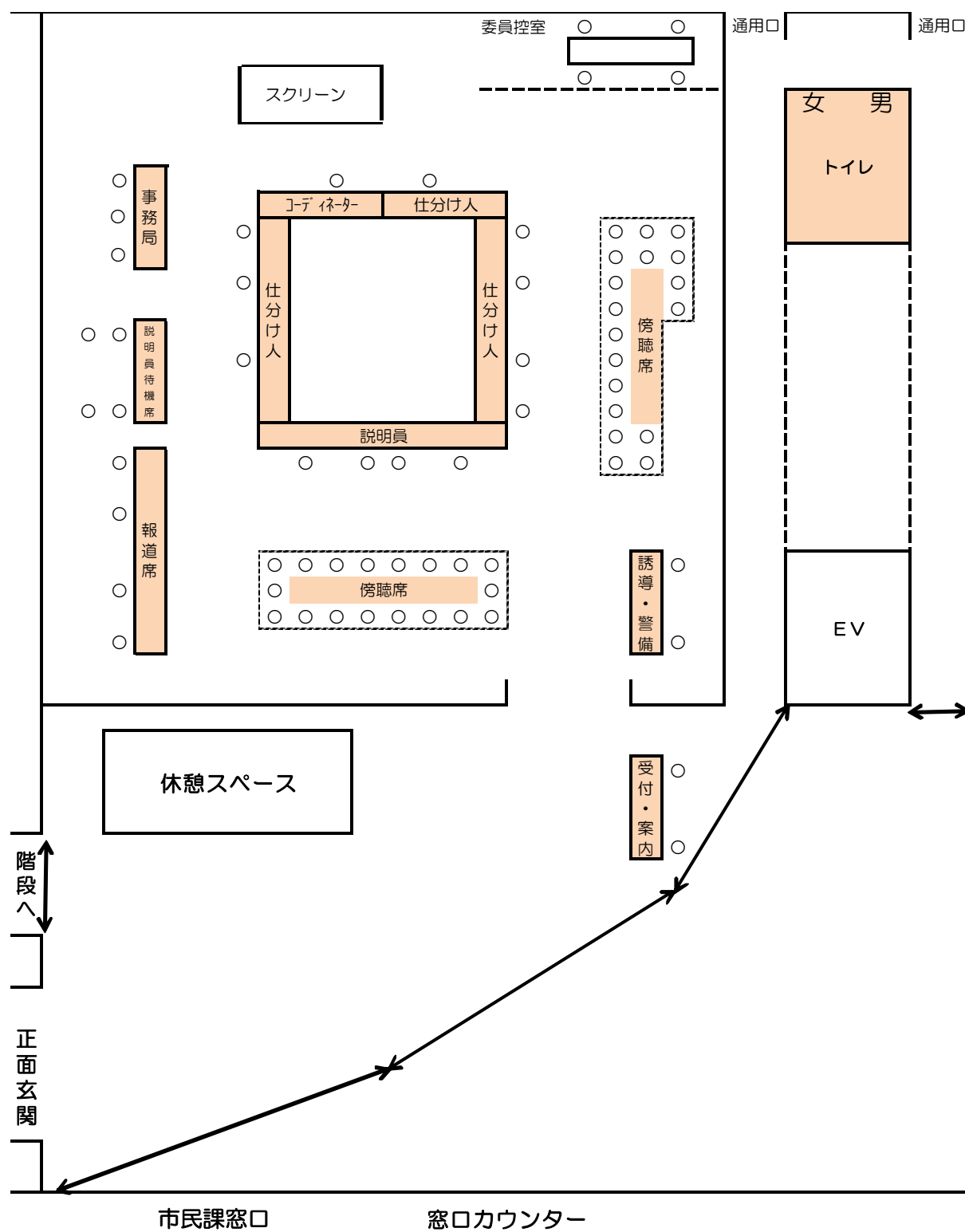
○ 「事業仕分け」の結果はどうなるの？

事業仕分けの結果や指摘事項については、これからの市政の参考として市長に提言をいただきます。(事業仕分けの結果が、直接市の方針を決定するものではありません。)

■ 木津川市行財政改革推進委員会委員名簿

役職	委員氏名 (敬称略)	所 属 等
会長	さわい まさる 澤井 勝	奈良女子大学名誉教授
副会長	にいかわ たつろう 新川 達郎	同志社大学大学院総合政策科学研究科教授
委員	かち しんいちろう 可知 伸一郎	ロート製薬(株)リサーチビレッジ京都 人事総務部R/VK人事総務グループ マネージャー
委員	きむら しげひろ 木村 茂浩	(株)南都銀行公務・地域活力創造部 副部長
委員	やまおか 山岡 ナオミ	税理士
委員	やまぐち とよひろ 山口 豊博	特定社会保険労務士、経営士
委員	さかもと としのり 坂本 利紀	公募委員
委員	ふじた ひろし 藤田 弘志	公募委員
委員	みずの かつお 水野 勝夫	公募委員

■ 会場レイアウト図（市役所1階 住民活動スペース）



平成28年度木津川市事業仕分け実施要領

(平成28年度第4回 木津川市行財政改革推進委員会)

1. 趣 旨 等： 木津川市行財政改革推進委員会が実施する事業仕分けは、木津川市が行っている行政サービスなどについて、施策そのものの必要性や仕事の進め方を議論し、現状における問題点や今後のあり方を考えていくためのものです。
指摘事項や結果については、今後の政策形成等への活用を図るため、市長に提言します。
2. 日 時： 平成29年1月29日（日）
午後1時30分 ～ 午後5時00分
3. 会 場： 木津川市役所1階 住民活動スペース
4. 参 加 者： ・行財政改革推進委員会委員
(コーディネーター【会長】・仕分け人【委員】)
・市職員（説明者）
5. 対象事業： 4事業
6. タイムスケジュール：

No.	項 目	時 間
	開 会	午後1時30分 ～
1	職員労務管理事業費	1時35分 ～ 2時20分
2	職員研修事業費	2時25分 ～ 3時10分
	休 憩	3時10分 ～ 3時25分
3	公園維持管理事業費	3時25分 ～ 4時10分
4	街路樹等管理事業費	4時15分 ～ 5時00分

※ 審議の進捗状況により、時間帯が前後する場合があります。

7. 会議の公開： 公開 ・ 傍聴席50席

8. 仕分け作業の流れ： 1事業・約45分

事業説明 (約7分)

- 担当部局職員が、事業の要点や事業概要について説明
- ⇒ 事業の目的、事業内容、進捗、課題など

質疑・議論 (約30分)

- 仕分け人から説明者（市職員）に対して質問
- 仕分け人による議論
- ⇒ 目的の是非、手段の妥当性、事業の効果・効率性、実施主体など
- 議論を踏まえた担当部局職員による所見

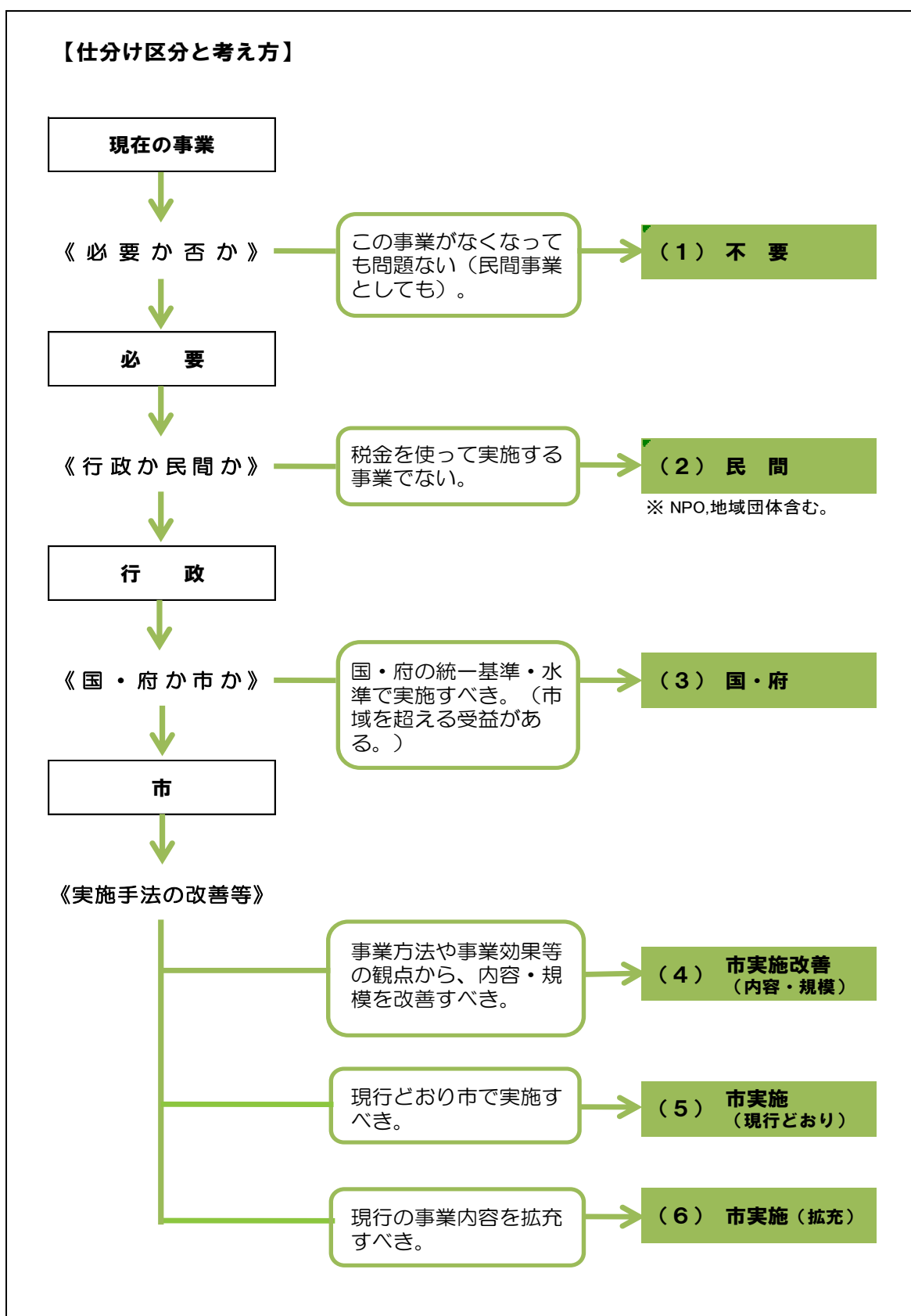
仕分け作業 シート記入 (約3分)

- 仕分け人が、各自「仕分け作業シート」に記入
- ⇒ 仕分けの結果について、6つの「仕分け区分」から1つを選択
- ⇒ 「理由」の選択（複数可）、理由・改善点の詳細等コメントの記入

まとめ (約5分)

- 「仕分け区分」について挙手による多数決
- 仕分け人からのコメント
- コーディネーターが結果を総括

9. 仕分け区分： 各事業について、次の考え方で仕分けの結果を整理



※ 法令の規制等によって現実的には実施主体の変更ができない事業であっても、そもそも論で結論を出す。

■ 仕分け作業シート

平成28年度 木津川市事業仕分け

10. 仕分け作業シート：各事業について、仕分け区分・理由・補足等を記載

事業名		記入者氏名	
仕分け区分	理由等（複数選択可）	理由補足、助言詳細	
(1) 不 要	① 実施する妥当性がない	② 目的の達成手段が不適当	③ 既に所期の目的を果たしている
	④ 事業効果が低い	⑤ 他の類似事業と重複	⑥ 公平性に欠けている
	⑦ その他（		
(2) 民 間	① 行政の役割が終了している	② 民間を圧迫または競合している	③ 民間の方が効果的・効率的
	④ その他（		
民営化の相手方	(a) 民間企業	(b) 社会福祉法人、NPO法人など	(c) 地域団体（自治会など）
	(d) その他（		
(3) 国・府	① 本来、国・府の業務	② 国・府の方が効果的・効率的	③ 市で対応することが困難
	④ その他（		
(4) 市実施改善 （内容・規模）	① 利用者ニーズの再把握が必要	② 事業内容の抜本的見直しが必要	③ 数値目標や終期設定が必要
	④ 業務の効率化を図るべき	⑤ 事業規模の縮小が必要	⑥ 補助額・率を引き下げるべき
	⑦ 利用料（受益者負担）の適正化	⑧ 財源確保を努力すべき	⑨ 民間委託を検討するべき
	⑩ その他（		
(5) 市実施 （現行どおり）	① 現行どおり進めるべき		
	② その他（		
(6) 市実施（拡充）	① 利用者等の掘り起こしが必要	② 事業内容の拡充が必要	③ 対象者等の拡充が必要
	④ 利用料等を引き下げるべき	⑤ 補助額・率を引き上げるべき	
	⑥ その他（		

■ 事務事業評価調査票 の見方

平成28年度歳出予算の科目

平成28年度 事務事業評価調査票

(1 継続)

● 事業概要		会計	1	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	一般管理費
① 予算科目	37	事業名	職員労務管理事業費(臨時職員賃金等を除く)									
② 所管部局	部	総合計画後期基本計画の位置付け								係	人事係	
③ 総合計画	基本方針	7	まちづくりへの参画と協働の創造					施策目標	(3)	新たな行政経営の展開と財政基盤の強化		
	施策	40	組織・機構と人材育成					主な取組	②	人材育成の充実と定員管理		
④ 事業区分	開始年度	平成18年度	終了年度			区分	☒ 内部/施設管理		☐ 市独自上乗せ		☐ 有 ☒ 無	
	実施義務	☐ 法定受託事務 ☒ 法律に実施義務 ☐ 法律に努力義務 ☐ その他の実施義務(協定等。⑥欄に記載)										
⑤ 当初予算(千円)	歳出	8,754					(財源)国庫	(財源)府	(財源)市債	その他特定財源	一般財源	
											8,754	
⑥ 法令・条例・計画	(特定財源) ⇒この事業に充てるための特別な収入 ・国庫 : 国からの補助金等 ・府 : 府からの補助金等 ・市債 : 市の借金 ・その他 : 使用料や貯金の取り崩しなど											
⑦ 対象者	(一般財源) ⇒自治体の裁量によって使用できる収入(市税・地方交付税など)											
⑧ 受益者												
⑨ 沿革・履歴	平成24年3月: 木津川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例施行規則を施行 (分限休職から復職後1年以内に同一類似の傷病で再度休職を要する場合は、前回休職処分を通算) 平成24年7月: 木津川市職員試し出勤実施要領を施行 平成25年11月: 復職支援カウンセリングを開始											
⑩ 他市の状況	京田辺市: 健康診断受診率98.6%(平成27年度) 城陽市: 健康診断受診率95.6%(平成27年度) ※他市においては、受診対象者の積算方法が異なる場合もある											
主な活動指標(3つまで)の過去3年間の推移と平成28年度の見込												
⑪ 活動実績	単位	H25	H26	前年比	H27見込	H27実績	前年比	H28見込	前年比			
健康診断受診者数	人	792	789	+0%	790	792	+0%	790	+0%			
健診受診率	%	95.4	96.8	+1%	100	99.4	+3%	100	+1%			
● 事業評価												
⑫ 27	事業を継続する。復職支援カウンセリングの対象者を拡大する 所管課による各事業の自己評価(次の2つの視点から3段階で評価) 【事業実施・計画推進】 ⇒事業の実施目的をどれだけ達成できたか。 総合計画(及びその成果指標)の推進をどれだけ行えたか。 【コスト削減・効率化・事務改善】 ⇒コスト削減、事務の効率化・改善、歳入の増加等をどれだけ行えたか。											
	事業実施・計画推進	● 3 ○ 2 ○ 1	評価3・1の理由	長期休職者が円滑に職場復帰できる支								
⑬ 13	コスト削減・効率化	○ 3 ● 2 ○ 1	評価3・1の理由									
	事務改善	○ 3 ● 2 ○ 1	評価3・1の理由									
⑭ 28	今後の方向性	☒ 継続 ☐ 継続(抜本見直し) ☐ 拡充 ☐ 縮小 ☐ 終了										
⑮ 28	取組計画	事業を継続する。復職カウンセリングの対象者をさらに拡充する。また、ストレスチェック制度を新たに導入する。										

1 職員労務管理事業費

- ・ 事業仕分け説明資料〔職員労務管理事業費〕 … P 9
- ・ 事務事業評価調査票〔職員労務管理事業費〕 … P11

- 
- 資料1－① … 平成27年度安全衛生管理委員会議事業報告 P12
- 資料1－② … 職員分限処分の状況 P13
- 資料1－③ … 職員安全衛生管理規程 P14
- 資料1－④ … 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例 P19
- 資料1－⑤ … 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例施行規則
P20
- 資料1－⑥ … 職員試し出勤実施要領 P21

項 目 名	職員労務管理事業費	1
担当部局	市長直轄組織 人事秘書課	

臨時職員賃金等を除く

① 何の／誰のために、どのようなことをしていますか？

労働安全衛生法及び労働安全衛生規則に基づき、職員の健康管理を目的とした健康診断や、特定事業従事者（保育士等）には特殊健康診断を行っています。
また、職員の心の健康の保持増進・長期休務の再発防止を図るため、メンタルヘルス不調者には専門医による復職支援カウンセリング等を行っております。

平成 27 年度実績

健康診断受診者数 792 人（うち正職員 495 名【受診率 99.4%】・嘱託職員等 297 名）
復職支援カウンセリング 12 回実施（延べ利用者数 71 人）

② この事業によって、どのような効果・成果がありましたか？

定期的な健康診断によって、職員の疾病の早期発見・早期治療につながっています。
また、病気休暇や、特に近年、全国的に増加しているメンタルヘルス不調等による長期休務者にとっては、スムーズな職場復帰につながっています。

③ 私たちの税金をどれだけ・どのように使っていますか？

○ 平成 27 年度実績（費用・実績）

	金 額	備 考
[A] 事業費	5,926 千円	
[B] 人件費	2,489 千円	（従事職員）正職員：0.3 人
[C] 収 入	0 千円	
[A]+[B]-[C]	8,415 千円	市民 1 人当たり 113 円（H28.4.1 人口：74,561 人）

○ 平成 27 年度主な事業費の内訳（支払の相手方・選び方）

主な事業費	金額	相手方	選び方
健康診断委託料	4,501 千円	京都市市町村職員共済組合	保険者
健康相談委託料	772 千円	日本産業カウンセラー協会	随意契約
産業医謝礼	600 千円	産業医資格所有者	推薦

④ 具体的な仕事の内容はどのようなものですか？

職員健康診断の実施
職場健診（年 1 回）、人間ドック助成の実施
安全衛生委員会議の開催
12 回（月 1 回）
復職支援カウンセリングの実施
12 回（月 1 回）
健康増進事業の実施
骨密度測定等

⑤ 市民（利用者）の声はどうか？



- ・健康増進事業により健康を考えるきっかけになった。
- ・健康診断の項目の充実を図ってほしい。
- ・復職カウンセリングによる相談できる体制の構築は有効である。

⑥ 事業費・指標はどのように推移していますか？



		H25 実績	H26 実績/前年比	H27 実績/前年比	H28 見込/前年比
事業費（千円）		5,295	5,890 111%	5,926 101%	8,754 148%
指	健康診断受診率（%）	95.4%	96.8% 101%	99.4% 103%	100% 101%
標	長期休務者（人） 育児休業者を除く	11 人	11 人 100%	6 人 55%	4 人 67%

⑦ 木津川市の発足後、どのような見直しを行いましたか？



- 平成 21 年度 ノー残業デーの導入（週 1 日）
- 平成 24 年度 職員試し出勤実施要領の制定
- 平成 25 年度 復職カウンセリング支援の実施
- 平成 25 年度 健康増進事業の実施
- 平成 28 年度 ノー残業デーの拡充（週 2 日）
- 平成 28 年度 ストレスチェックの導入

⑧ どのような課題がありますか？

- ・病気休務者・メンタルヘルス対象者のスムーズな復職に向けた支援のあり方
- ・職員の健康診断受診率の向上
- ・健康管理面からの時間外勤務の縮減

⑨ 近隣自治体の状況はどうなっていますか？

自治体名	人口 H28. 4. 1	平成 27 年度 健康診断受診率（%）	平成 27 年度復職カウ セリング実施状況	平成 27 年度 病気休暇者数（人）
木津川市	74,561 人	99.4%	有（年 12 回実施）	6 人
京田辺市	67,466 人	98.6%	有（随時）	6 人（平成 26 年度）
城陽市	77,980 人	95.6%	有（随時）	3 人（市長部局のみ）

平成28年度 事務事業評価調査票

(1.継続)

● 事業概要		会計	1	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	一般管理費	
① 予算科目	37	事業名	職員労務管理事業費(臨時職員賃金等を除く)										
② 所管部局	部	市長直轄組織					課	人事秘書課			係	人事係	
	評価者	井上次長					作成者	比志島 哲也					
③ 総合計画	基本方針	7	まちづくりへの参画と協働の創造					施策目標	(3)	新たな行政経営の展開と財政基盤の強化			
	施策	40	組織・機構と人材育成					主な取組	②	人材育成の充実と定員管理			
④ 事業区分	開始年度	平成18年度	終了年度		区分	☒ 内部/施設管理			市独自上乗せ		☐ 有 ☒ 無		
	実施義務	☐ 法定受託事務 ☒ 法律に実施義務 ☐ 法律に努力義務 ☐ その他の実施義務(協定等。⑥欄に記載)											
	市補助金交付事業	☐ 該当 補助先											
⑤ 当初予算(千円)	歳出	8,754		(財源)国庫	(財源)府	(財源)市債	その他特定財源		一般財源		8,754		
⑥ 法令・例規・計画等	地方公務員法、労働安全衛生法、労働安全衛生規則												
⑦ 対象者	区分	☐ 全市民 ☐ 児童・子育て世帯 ☐ 高齢者 ☐ 障害者 ☐ 低所得者 ☐ 農林業者 ☐ 商工業者 ☐ 観光客 ☒ その他											
	要件											概数	800
⑧ 受益者負担	☐ 有 ☒ 無	内容											
⑨ 沿革・履歴	平成24年3月:木津川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例施行規則を施行 (分限休職から復職後1年以内に同一類似の傷病で再度休職を要する場合は、前回休職処分を通算) 平成24年7月:木津川市職員試し出勤実施要領を施行 平成25年11月:復職支援カウンセリングを開始												
⑩ 他市の状況	京田辺市:健康診断受診率98.6%(平成27年度) 城陽市:健康診断受診率95.6%(平成27年度) ※他市においては、受診対象者の積算方法が異なる場合もあります。												
⑪ 活動実績		単位	H25	H26	前年比	H27見込	H27実績	前年比	H28見込	前年比			
健康診断受診者数	人	792	789	+0%	790	792	+0%	790	+0%				
健診受診率	%	95.4	96.8	+1%	100	99.4	+3%	100	+1%				
● 事業評価													
⑫ 27	取組計画	事業を継続する。復職カウンセリングの対象を拡充する。											
	取組実績	平成27年度受診者 総数792人 (うち正職員受診者数 495人【受診率 99.4%】、嘱託職員及び臨時職員受診者数 297人) *正職員には再任用フルタイムを含む											
	人員・コスト	正職員(人) A・B・計	嘱託職員(人) A・B・計	臨時職員	人件費 ①(千円)	事業費決算額 ②(千円)	総コスト ①+②(千円)	市民一人あたりコスト (円)					
	0.30	0.30		2,489	5,926	8,415	113						
⑬ 評価	事業実施総計推進	☒ 3 ☐ 2 ☐ 1		評価3・1の理由	長期休職者が円滑に職場復帰できる支援施策を展開実施することができた。								
	コスト削減効率化事務改善	☐ 3 ☒ 2 ☐ 1		評価3・1の理由									
⑭ 28	今後の方向性	☒ 継続 ☐ 継続(抜本見直し) ☐ 拡充 ☐ 縮小 ☐ 終了											
⑭ 28	取組計画	事業を継続する。復職カウンセリングの対象をさらに拡充する。また、ストレスチェック制度を新たに導入する。											

■平成27年度 安全衛生管理委員会議事業報告

期日	事 業 内 容
4月14日	第1回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 安全衛生管理規定の改正(案)について (2) 平成27年度会議開催スケジュールについて (3) その他 事故・病気等による休務者報告
5月19日	第2回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 平成26年度事業報告 (2) 平成27年事業計画について(職場巡視) (3) 厚生会出前健康講座、事故・休職者数等報告
6月19日	第3回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 委員の交替について (2) 事業班分けについて 希望調査 (3) 職場巡視について 実施内容等(チェック箇所等)打ち合わせ
6月30日	職場巡視(相楽台保育園) 16:00～ 飯田産業医、安全衛生管理委員 4名
7月21日	第4回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 衛生管理者の交代について (2) 職場巡視結果報告
8月4日	第5回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 厚生会「出前健康講座」について 実施場所内容等協議 (2) 巡視結果通知(案)について協議
9月8日	第6回 安全衛生管理委員会議開催 厚生会「出前健康講座」の役割分担について
10月8日	平成27年度メンタルヘルス研修 厚生会出前健康講座 「職場のメンタルヘルス」 京都工場保健会 岩佐 浩 先生 午前 ラインケア:管理監督職向け19名受講 ～働きやすい人間関係づくりのために～ 午後 セルフケア:新人向18名受講 ～自分チェックでセルフケア～ 健康体力測定 肌年齢、骨量測定 約101名が参加 厚生会出前健康講座
10月13日	第7回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 厚生会出前健康講座(メンタルヘルス研修)実施報告について
11月25日	第8回 安全衛生管理委員会議開催 (1) ストレスチェック制度の実施について(概要説明) (2) 事故・休務者等報告
12月9日	第9回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 平成27年度巡回検診等実施状況報告 (2) 安全衛生管理委員の交代について(組合選出委員) (3) 事故・休務者等報告
1月12日	第10回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 今後の取り組みについて(ストレスチェックの進捗報告) (2) 安全衛生の視点からの公用車安全運転対策について
2月9日	第11回 安全衛生管理委員会議開催 (1) ストレスチェック実施案について 概要説明 (2) 事故・休務者等報告
3月8日	第12回 安全衛生管理委員会議開催 (1) 休暇規則、分限条例施行規則の改正について (2) 次年度の開催日程について

■職員分限処分の状況（地方公務員法第28条第1項第2号・第2項第1号）

年度 (4月～3月)	病気休職			
			うち精神疾患	
	延べ件数(件)	実人数(人)	延べ件数(件)	実人数(人)
平成19年度	2	2	0	0
平成20年度	5	4	1	1
平成21年度	7	4	6	1
平成22年度	16	8	9	4
平成23年度	11	5	11	5
平成24年度	32	9	32	9
平成25年度	41	11	38	10
平成26年度	37	11	37	11
平成27年度	17	6	14	5

改正

平成20年 8 月29日訓令第 8 号

平成28年 3 月31日訓令第 2 号

（趣旨）

第1条 この訓令は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）の定める事業者の責務としての職員の安全衛生に関し、安全衛生管理組織、健康管理その他必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1） 職員 木津川市から給与を受けている一般職に属する職員をいう。
- （2） 健康管理 労働基準法（昭和22年法律第49号）第42条の規定に基づく職員の健康診断（予防接種法（昭和23年法律第68号）による予防接種を含む。）の計画又はその実施及び事後措置、職場における衛生的諸条件の改善その他疾病の予防等、職員の健康増進に必要な事項の処理を行うことをいう。
- （3） 所属長 市長部局の課長、会計課長、上下水道部の課長、議会事務局次長、教育部の課長並びに行政委員会の事務局次長をいう。

（職員の遵守義務）

第3条 職員は、この訓令に定める事項を忠実に遵守し、健康の保持増進、安全の確保を通じて、勤務能率の向上に努めなければならない。

（組織）

第4条 職員の健康管理、安全管理については、市長が統括するものとし、この訓令の定めるところにより、安全衛生管理委員を指揮して実施するものとする。

（産業医）

第5条 法第13条第2項に規定する産業医を置く。

- 2 産業医は、市長が委嘱する。
- 3 産業医は、次に掲げる事項を管理し、必要と認めることについて、市長又は所属長に報告し、又は助言し、安全衛生管理者を指導し、助言することができる。
- （1） 職員の健康診断の実施その他職員の健康管理に関すること。
- （2） 職員の衛生教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置で、医学に関する専門的知識を必要とするものに関すること。
- （3） 職員の健康障害の原因調査及び再発防止の措置で、医学に関する専門的知識を必要とするものに関すること。
- （4） 職場の巡視に関すること。

（総括安全衛生管理委員及び安全衛生管理委員）

第6条 職員の健康管理、安全管理を適正に行うため、総括安全衛生管理委員及び安全衛生

管理委員 8 人を置く。

2 総括安全衛生管理委員は、市長室長をもって充てる。

3 総括安全衛生管理委員が、事故その他やむを得ない事由によって職務を行うことができないときは、人事秘書課長がその職務を行う。

4 安全衛生管理委員は、産業医、所属長及び職員組合の代表者のうちから市長が任命するものとする。

5 安全衛生管理委員の任期は、2 年以内とする。

(安全衛生管理委員の職務)

第 7 条 安全衛生管理委員は、次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 健康に異常ある者の発見、公務中及び公務に係る事故による負傷疾病等に関する実情調査並びにその者の処置に関すること。

(2) 労働環境条件、作業条件、施設等について保健上及び安全上の改善に関すること。

(3) 一般の負傷、疾病並びに公務中及び公務に係る事故による職員の身分、給与に関すること。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、職員の保健衛生、安全管理に関すること。

(安全衛生管理委員会議の設置)

第 8 条 職員の健康管理及び安全管理について意見の交換を行い、その処置等の適正を期するため、安全衛生管理委員会議（以下「会議」という。）を置く。

(会議の招集)

第 9 条 会議は、市長が必要の都度、その議題を示して招集する。

(会議の運営)

第 10 条 会議の議長は、総括安全衛生管理委員がこれに当たる。

2 議長は、会議を代表し、その運営について必要な事項は、その都度定める。

3 議長は、会議に関する重要な事項を記録し、保管するものとする。

4 議長は、必要があると認めるときは、参考人に、会議への出席を求めることができる。

(健康診断の実施)

第 11 条 市長は、別に定める計画に基づき、あらかじめ指定した医療機関（以下「指定医療機関」という。）において健康診断を受けさせなければならない。

(健康診断の種類)

第 12 条 健康診断は、定期健康診断と特別健康診断とする。

(定期健康診断)

第 13 条 定期健康診断は、毎年 1 回以上実施する。

2 定期健康診断は、次に掲げる項目について行う。

(1) 一般検診

(2) 胸部結核検診

3 定期健康診断について必要な事項は、その都度定める。

(特別健康診断)

第14条 特別健康診断は、次に掲げる場合に実施する。

- (1) 職員を採用する場合
- (2) 衛生上有害な業務に常時従事する職員の場合
- (3) 業務上常時健康を必要とする職員の場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める場合

2 特別健康診断について必要な事項は、別に定める。

(健康診断における検査の省略)

第15条 前2条の健康診断の実施時期前の近接した時期に当該健康診断の検査項目の全部又は一部について医師（歯科医師を含む。以下同じ。）の検査を受けている場合において、その検査がこれらの訓令に基づく健康診断における検査の内容に適合していると認めるときは、その検査をもって当該健康診断における検査項目の全部又は一部の検査に代えることができる。

(結果の判定及び事後措置)

第16条 市長は、健康診断の結果に基づき、別表に定める生活規正の面及び医療の面の区分を組み合わせ判定し、安全衛生管理委員の意見を聴き、健康管理及び勤務上の指導区分を決定し、その措置を必要とする職員に通知するとともに、適当な事後措置をとるものとする。

2 市長は、前項の判定の結果、次の各号のいずれかに該当する職員についてやむを得ないと認める場合には、業務につくことを禁止することができる。

- (1) 感染性疾患の患者又は感染性疾患の病原体の保有者で、他の職員に感染のおそれが高いと認められる者
- (2) 精神障害のため業務に就かせることが著しく不適當と認められる者
- (3) 前2号に相当すると認められる者

3 前項の規定による就業の禁止は、文書を交付して行わなければならない。

4 第1項の判定の結果、別表に掲げる「A」の指導区分を受けた者については、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める期間、休務命令により休務させるものとする。

- (1) 結核性疾患 1年以内
- (2) 前号に規定する疾患以外の疾患 90日（ただし、特定疾病については、90日を超えない範囲において延長した日数）以内

5 休務命令の期間の起算日は、現に休務した日とする。

6 第4項の規定により、休務を命ぜられた職員が次条の定めるところにより復職し、3か月以内に再び同一疾病により、休務を命ぜられた場合、その休務期間は、前項の期間に通算する。

7 休務を命ぜられた職員は、次に掲げる事項を速やかに市長に報告しなければならない。

- (1) 療養の場所

(2) 主治医の氏名及び住所

(解除)

第17条 市長は、前2条の規定により、休務している者について、その必要がなくなったと認められるときは、休務期間満了前であっても、直ちに復職を命ずるものとする。

(休職)

第18条 第16条第4項各号に定める期間を超えて、なお引き続き休務を要する者については、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号の規定により休職を命ずるものとする。

(措置区分の変更)

第19条 第16条第1項に規定する措置区分の通告を受けた者が当該措置区分の変更を求めようとするときは、医師の診断を受け、次に掲げる資料を添えて市長に措置区分変更申請をしなければならない。

(1) 医師2人の診断書 各1通

(2) 前号に掲げるもののほか、病状の経過を知るために必要な資料

2 市長の指示があったときは、前項に規定するもののほか、必要な資料を提出しなければならない。

(衛生管理台帳の作成)

第20条 市長は、職員ごとに職員衛生管理個人台帳（別記様式第1号）を作成し、これを職員の健康管理に関する指導のために、活用しなければならない。

2 第1項の台帳は、5年間保存とする。ただし、第14条の適用を受けた者については、永年保存とする。

(防疫)

第21条 所属長は、職場において次の各号のいずれかに該当する事実が発生したときは、直ちに感染症その他不良事態等事故発生通知書（別記様式第2号）により総括安全衛生管理委員会を経て、市長に報告しなければならない。

(1) 職員が、感染性疾患にかかったとき。

(2) 前号のほか、安全衛生管理上著しく不良な状態が生じたとき。

(3) 職員に公務による負傷又は疾病及び公務に起因すると認められる負傷又は疾病が発生したとき。

(環境衛生)

第22条 職員は、常に職場の整理整頓に留意し、環境の清潔保持に努めなければならない。

2 総括安全衛生管理委員は、常に職場内の環境衛生に留意し、少なくとも月1回所属長に、その状況を点検させなければならない。

第23条 この訓令に定めるもののほか、職員の健康管理及び安全管理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成19年3月12日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の日の前日までに、合併前の木津町職員安全衛生管理規程（昭和55年木津町規程第3号）又は山城町職員安全衛生管理規程（昭和55年山城町規程第1号）の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの訓令の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなし、期間は通算する。

附 則（平成20年8月29日訓令第8号）

この訓令は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日訓令第2号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

■木津川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例

(平成19年条例第27号)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第3項の規定に基づき、職員の意に反する降任、免職及び休職の手続及び効果に関し必要な事項を定めるものとする。

(降任、免職及び休職の手続)

第2条 任命権者は、法第28条第1項第2号の規定に該当するものとして、職員を降任し、若しくは免職する場合又は同条第2項第1号の規定に該当するものとして、職員を休職する場合においては医師2人を指定してあらかじめ、診断を行わせなければならない。

2 職員の意に反する降任若しくは免職又は休職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(休職の効果)

第3条 法第28条第2項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について任命権者が定める。

2 任命権者は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

3 法第28条第2項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

第4条 休職者は、職員として身分を保有するが職務に従事しない。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成19年3月12日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日において、合併前の木津町、加茂町又は山城町に勤務していた職員で引き続きこの条例の適用を受けることとなった職員のうち、合併前の職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和26年木津町条例第24号）、職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（昭和45年加茂町条例第18号）又は山城町職員の分限に関する条例（昭和31年山城町条例第6号）の規定により休職を命じられた職員については、それぞれこの条例に規定する休職を命じられたものとみなし、その期間は通算する。

■木津川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例施行規則**(平成24年規則第5号)**

(趣旨)

第1条 この規則は、木津川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（平成19年木津川市条例第27号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、条例の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(休職期間の更新)

第2条 任命権者は、休職期間が条例第3条第1項に規定する休職期間の最長に達しない場合において、なお必要があるときは、休職した日から引き続きその最長に達するまでこれを更新することができる。

(休職期間の通算)

第3条 任命権者は、休職処分に付された職員が条例第3条第2項の規定により復職した日から1年を経過するまでの期間（以下「通算判定期間」という。）に、再び木津川市職員の休日及び休暇に関する規則（平成19年木津川市規則第20号。）第2条に規定する病気休暇の承認を求めた場合（定期的な通院の場合を除く。）において、その療養を必要とする疾病が先の休職処分の原因となった疾病と同一疾病（先の疾病と病因が同じで因果関係が認められる場合を含む。）と認められる場合は、病気休暇を承認せず休職処分とし、復職前の休職期間に引き続いたものとみなして通算する。

2 前項に規定する通算判定期間中において、通院のために病気休暇を承認された日数及び当該職員に同一疾病以外の疾病による休職期間がある場合は、通院日数及び当該休職期間に相当する期間について通算判定期間を延長する。

3 第1項の規定により休職処分を行う場合において、同一疾病であるかどうかの認定その他休職処分を行うまでに要する期間は、同項の規定にかかわらず病気休暇を承認したものとして取扱う。

(補則)

第4条 この規則の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に発令された休職処分については、なお従前の例による。

（趣旨）

第1条 この訓令は、精神性の疾患その他の私傷病により長期間にわたり休務している職員について、復職の可否を判断するため並びに復職を目指す職員の不安の軽減及び円滑な職場復帰のための訓練として実施する試し出勤の実施について、必要な事項を定める。

（試し出勤の対象職員）

第2条 試し出勤の対象となる職員は、以下の職員とする。

- （1） 木津川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年木津川市条例第34号）第14条に規定する病気休暇（以下「病気休暇」という。）取得後に地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号に規定する分限休職（以下「病気休職」という。）の処分を受けた職員で、主治医の診断により復職に向けて試し出勤を実施することが適当と認められた職員（以下「休職職員」という。）
- （2） 連続する1月を超えて病気休暇を取得した職員であって、引続き休務加療を要する診断を受け、主治医の診断により復職に向けて試し出勤を実施することが適当と認められた職員（以下「病休職員」という。）

（試し出勤の種類）

第3条 試し出勤の種類は、以下のとおりとする。

- （1） 模擬出勤 勤務時間と同様の時間帯に起床して、デイケア等で模擬的な軽作業を行う、図書館で本を読むなど、規則的に時間を過ごす。
- （2） 通勤訓練 自宅から勤務職場の近くまで通勤経路で移動し、職場付近で一定の時間を過ごした後に帰宅する。
- （3） 試し勤務 職場復帰の判断等を目的として、本来の職場などに試験的に一定期間継続して出勤し、復職に向けての訓練に従事する。

（試し出勤の位置付け）

第4条 休職職員の試し出勤は、病気休職の期間中に実施するものとし、病休職員の試し出勤は、病気休暇の期間中に実施するものとする。

（試し出勤実施の申し出）

第5条 試し出勤を実施しようとする職員は、別記様式第1号により、任命権者に申し出を行う。

2 前項の申し出は、試し出勤を実施することが適当であることが記載された主治医の診断書を添えて申し出るものとする。

3 試し出勤を実施する期間及び第3条各号のいずれの方法（又はいずれかの方法を組み合わせる場合を含む。）により実施するかは、前2項の申し出の内容をもとに任命権者が決定する。

4 第3条第3号に規定する試し勤務を行う所属は、原則として長期の休暇又は休職に至る

前の職場で実施することとし、当該所属において受入れが困難な特別の事情がある場合又は主治医により当該職員の症状が悪化するおそれがあると判断された場合は、任命権者が指定する他の職場で実施する。

- 5 人事担当課職員及び試し勤務を実施しようとする職員の配属されている職場の所属長又は前項の規定により配属されている職場以外で試し勤務を実施する職場の所属長（以下「所属長」という。）は、当該職員の同意を得て受診に同行し、主治医から試し勤務の実施に関する意見を聞いて、試し勤務の適切な実施に努める。

（試し出勤期間の勤務条件等）

第6条 試し出勤は、休職又は休暇の期間中に実施するものであるため、当該職員に対し指揮命令（業務指示等）を行わないものとする。

- 2 第3条第3号に規定する試し勤務を実施する場合は、前項の規定にかかわらず、復職に必要な訓練の範囲内で所属長の指示に従って勤務に従事する。

- 3 休職職員が試し出勤を実施する期間中は、木津川市職員の給与に関する条例（平成19年木津川市条例第47号）第19条の規定による給与を除き、いかなる給与も支払わない。

- 4 試し出勤は、第2項に規定する所属長の指示に従って勤務に従事している期間に事故が発生した場合であっても、復職に必要な訓練として実施するものであるため、公務災害又は通勤災害には該当しない。

- 5 第2項に規定する試し勤務の場合であっても、復職に必要な訓練の範囲内であり、公務災害補償は適用されない。

（試し出勤の実施に関する留意事項）

第7条 第3条第1号又は同条第2号に規定する試し出勤を実施する職員は、1週間に1度、所属長又は人事担当課長に対して、適宜の方法により試し出勤の実施状況を報告するものとする。

- 2 第3条第3号に規定する試し勤務を実施する職員は、別記様式第2号により、所属長に対して、日々の試し勤務の実施状況を報告しなければならない。

- 3 所属長は、試し勤務を実施している職員の状況を観察し、別記様式第3号に記録して、1週間に1度、前項の報告を添えて人事担当課長に報告する。

- 4 試し勤務を実施している職員は、試し勤務の実施期間中に症状増悪の状態となったときは、直ちに主治医の診察を受けるとともに、所属長に受診した結果を報告するものとする。

- 5 前項の報告を受けた所属長は、速やかに人事担当課長へ連絡し、産業医、主治医等の意見を踏まえて、試し勤務の中断又は変更を行うものとし、試し勤務を中止する必要があると考えるときは、人事担当課長を通じて任命権者へその旨を報告する。

- 6 所属長及び人事担当課長は、試し勤務を実施する職員の疾病等に関する個人情報の保護に十分配慮しながら、試し勤務の実施に必要な範囲内で当該所属内の職員と必要な情報共有を図り、円滑な試し勤務のための環境整備に努める。

7 試し出勤の実施に関し、この訓令において取り決めのない事項については、当該職員と所属長及び人事担当課長が誠意をもって協議し、任命権者の決裁を受けて決定するものとする。

(復職の判断)

第8条 試し出勤を実施している休職職員又は病休職員の復職については、以下の条件をすべて満たす場合（満たすことが見込まれる場合を含む。）とする。

(1) 主治医から、通院及び服薬等の治療を継続すること並びに復職に当たって時間外勤務、休日勤務及び出張等の制限が必要ではあっても、通常の勤務時間について週を通じて勤務することが可能との診断がなされている。

(2) 連続する1月以上の期間について、病気休職又は病気休暇の原因となった疾病に係る通院又は当該疾病に起因しないその他の勤務をしないことが相当と認められる日を除いて、試し勤務を継続し、所属長の指揮命令に従って勤務に従事することができる。

2 前項第1号の診断は主治医が作成した診断書によるほか、所属長又は人事担当課職員が主治医と面談して聴取することによることができる。

3 第1項第2号の判断は、第7条第3項に規定する別記様式第3号による。

4 職員を復職させる判断は、前2項の書面等により任命権者が行う。

(復職の時期)

第9条 休職職員の復職の時期は、以下のとおりとする。

(1) 休職処分の期間が満了する時点で、前条の条件を満たしたと判断された場合は、休職処分の期間が満了した翌日に復職させる。

(2) 休職処分の期間が満了する日の属する月の前月の末日までに、前条の条件を満たしたと判断された場合は、判断された日の属する月の翌月の初日に復職させる。

(3) 復職の条件を満たしたと判断されるまでに休職処分の期間が終了する場合は、条件を満たすことが可能と思われる期間まで休職処分を延長する。

2 病休職員の復職の時期は、以下のとおりとする。

(1) 休暇期間の満了日までに復職の条件を満たしたと判断された場合には、病気休暇の期間が満了した翌日に復職させる。

(2) 申請されている病気休暇の期間が翌月の2日以降までとなっている場合は、条件を満たしたと判断された日の属する月の翌月の初日から復職させる。

(3) 復職の条件を満たしたと判断されるまでに病気休暇の期間が満了する場合は、条件を満たすことが可能と思われる期間まで病気休暇を延長する申請を行わせる。

(復職させる職場)

第10条 試し勤務を行う所属と同様に、原則として長期の休暇又は休職に至る前の職場に復職させることとし、当該所属において受入れが困難な特別の事情がある場合又は主治医により当該職員の疾病の症状憎悪につながる等の所見がある場合は、任命権者の決裁を受けてその他の職場へ復職させる。

(復職後の支援)

第11条 復職における勤務上の配慮について、産業医、所属長及び人事担当課職員は連携して、当該職員に対する助言指導及び業務体制等の検証並びに定期面談を実施するものとし、復帰職場においては、所属長が中心となり、職場復帰が円滑に行えるよう所属内の他の職員の協力を得て、良好な職場の環境づくりに努めるものとする。

(安全衛生管理委員会議の役割)

第12条 安全衛生管理委員会議は、この訓令の規定及びこの訓令に規定されていない職員の試し出勤制度の運営に関する事項を審議し、必要に応じて任命権者へ意見を述べるものとする。

(庶務)

第13条 この訓令に関する庶務は、人事担当課において取扱う。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

2 職員研修事業費

- ・ 事業仕分け説明資料〔職員研修事業費〕 … P27
- ・ 事務事業評価調査票〔職員研修事業費〕 … P29

資料2-① 人材育成基本方針 … P30

資料2-② 平成27年度職員研修実績 … P47

資料2-③ 平成28年度職員研修結果分析 … P49

資料2-④ 平成28年度職員研修計画 … P55



項 目 名	職員研修事業費	2
担当部局	市長直轄組織 人事秘書課	

① 何の／誰のために、どのようなことをしていますか？

職員の地方公務員としての知識と資質向上を図り、求める職員像である『できない理由をさがすのではなく、どうしたらできるかを考え、問題を克服していく「解決力」発揮する職員』への人材育成を目的に、職員研修事業に取り組んでいます。

職域研修（新規採用者研修、一般職員研修、監督者研修、管理職研修）、実務研修、特別研修、派遣研修、職場研修、事務改善のに関する提案の研修

② この事業によって、どのような効果・成果がありましたか？

職員がいろいろな視点から職員研修に受講することによって、地方公務員として幅広い知識の蓄積、資質向上及び他団体との連携強化につながっています。また、受講だけでなく、発信型の職場研修等による講師やファシリテーター等を務めることにより、人材育成につながっています。

③ 私たちの税金をどれだけ・どのように使っていますか？

○ 平成 27 年度実績（費用・実績）

	金 額	備 考
[A] 事業費	2,928 千円	
[B] 人件費	3,319 千円	（従事職員）正職員：0.40 人
[C] 収 入	368 千円	
[A]+[B]-[C]	5,879 千円	市民 1 人当たり 79 円（H28.4.1 人口：74,561 人）

○ 平成 27 年度主な事業費の内訳（支払の相手方・選び方）

主な事業費	金額	相手方	選び方
職員研修委託料	1,207 千円	研修委託事業者	随意契約
研修旅費	1,030 千円	職員	—
研修参加負担金	682 千円	研修受入先団体	随意契約

④ 具体的な仕事の内容はどのようなものですか？

- ① 次年度の研修計画を策定
- ② 研修内容の協議・調整
- ③ 研修受講者の調整及び所属長への依頼
- ④ 研修への派遣
- ⑤ 研修受講者の復命と研修結果の分析・取りまとめ

⑤ 市民（利用者）の声はどうか？



アンケートについては、5 項目（総合満足度・今後の活用・講師の進め方・講師の説明・難易度）を 5 段階で評価してもらうもので、概ね平均 4.1 という結果です。研修内容への評価のほか、その他意見で、研修会場の環境への意見もあります。

また、外部研修については、他市町村の職員との情報交換もでき、非常に有効であるとの報告もあります。

⑥ 事業費・指標はどのように推移していますか？



		H25 実績	H26 実績/前年比	H27 実績/前年比	H28 見込/前年比
事業費（千円）		2,157	2,156 100%	2,928 136%	4,469 153%
指標	延べ研修受研修者(人)	977	2,410 247%	2,757 114%	2,000 73%
	延べ研修実施件数(件)	82	109 133%	106 97%	100 94%

⑦ 木津川市の発足後、どのような見直しを行いましたか？



平成 25 年度 人材育成基本方針の策定
職員研修計画（毎年度）に基づく計画的研修の実施
派遣研修の拡充
職場研修の充実及び庁内周知

⑧ どのような課題がありますか？

- ・人材育成における効果的な研修のあり方
（外部研修への派遣及び研修先の選定・研修受講時における職場体制等）
- ・研修受講者による庁内へのフィードバック不足

⑨ 近隣自治体の状況はどうなっていますか？

自治体名	人口 H28. 4. 1	平成 27 年度人材育成 研修延べ受研修者数(人)	平成 27 年度人材育成 研修延べ実施件数(件)	平成 27 年度人材育成 研修事業費(千円)
木津川市	74,561 人	2,757 人	106 件	2,928 千円
八幡市	72,448 人	1,103 人	44 件	2,010 千円
城陽市	77,980 人	809 人	121 件	3,109 千円

平成28年度 事務事業評価調査票

(1.継続)

● 事業概要		会計	1	款	2	総務費		項	1	総務管理費		目	1	一般管理費					
① 予算科目		33		事業名		職員研修事業費													
② 所管部局		部		市長直轄組織				課		人事秘書課		係		人事係					
		評価者		井上次長				作成者		比志島 哲也									
③ 総合計画		基本方針		7		まちづくりへの参画と協働の創造				施策目標		(3)		新たな行政経営の展開と財政基盤の強化					
		施策		40		組織・機構と人材育成				主な取組		②		人材育成の充実と定員管理					
④ 事業区分		開始年度		平成18年度		終了年度				区分		☒ 内部/施設管理		市独自上乗せ ☐ 有 ☒ 無					
		実施義務		☐ 法定受託事務 ☒ 法律に実施義務 ☐ 法律に努力義務 ☐ その他の実施義務(協定等。⑥欄に記載)															
		市補助金交付事業		☐ 該当		補助先													
⑤ 当初予算(千円)		歳出		4,469		(財源)国庫		(財源)府		(財源)市債		その他特定財源		524 3,945					
⑥ 法令・例規・計画等		地方公務員法、職員研修計画																	
⑦ 対象者		区分		☐ 全市民 ☐ 児童・子育て世帯 ☐ 高齢者 ☐ 障害者 ☐ 低所得者 ☐ 農林業者 ☐ 商工業者 ☐ 観光客 ☒ その他															
		要件		木津川市職員(正規職員、嘱託職員)								概数		600 人					
⑧ 受益者負担		☐ 有 ☒ 無		内容															
⑨ 沿革・履歴		平成25年11月に木津川市職員人材育成基本方針を策定し、その基本方針に基づいた人材育成支援制度(人事評価制度)を策定し、平成26年4月から運用を開始した。																	
⑩ 他市の状況		八幡市: 延べ受研者数1,103人、延べ実施件数 44件(平成27年度) 城陽市: 延べ受研者数 809人、延べ実施件数121件(平成27年度)																	
⑪ 活動実績		単位		H25		H26		前年比		H27見込		H27実績		前年比		H28見込		前年比	
		延べ受研者数		人		1220		2410		+98%		2400		2757		+14%		2000 -27%	
		延べ研修実施件数		件		82		109		+33%		100		106		-3%		100 -6%	
● 事業評価		事業を継続する。平成25年に策定した「木津川市人材育成基本方針」に基づき、木津川市の将来像や行政のあり方等を自分たちで創っていくという気構えを持った職員を育成するため、職員研修の充実と効果的な人材育成に取り組む。																	
⑫ 27		取組計画																	
		取組実績		各種研修受研者数2,757人															
		人員・コスト		正職員(人) A・B・計		嘱託職員(人) A・B・計		臨時職員		人件費 ①(千円)		事業費決算額 ②(千円)		総コスト ①+②(千円)		市民一人あたりコスト (円)			
				0.40 0.40						3,319		2,929		6,248		84			
⑬ 評価		事業実施総計推進		☐ 3 ☒ 2 ☐ 1		評価3・1の理由													
		コスト削減効率化事務改善		☐ 3 ☒ 2 ☐ 1		評価3・1の理由													
⑭ 28		今後の方向性		☒ 継続 ☐ 継続(抜本見直し) ☐ 拡充 ☐ 縮小 ☐ 終了															
		取組計画		事業を継続する。平成25年に策定した「木津川市人材育成基本方針」に基づき、木津川市の将来像や行政のあり方等を自分たちで創っていくという気構えを持った職員を育成するため、外部研修への積極的な派遣を図るとともに、市独自研修の充実と効果的な人材育成に取り組む。															

木津川市職員人材育成基本方針

平成25年11月7日策定



< 目 次 >

はじめに	1
1. 人材育成の考え方	2
(1) 自律的に自らのキャリア開発に取り組む	4
(2) ワークライフバランスの実現を目指す	4
2. 人材育成の進め方	5
(1) 人材育成推進のための基本施策	5
(2) 人材育成推進の施策	6
3. 人材育成推進施策の概要	8
(1) 人事担当課における取り組み	8
(2) 各所属における取り組み	10
(3) 職員提案制度	12
(4) 職員有志による勉強会への活動助成	12
4. 人材育成に関する成果の検証	13
(1) 事務事業評価による育成成果の検証	13
(2) 人事評価による育成成果の検証	13

はじめに

職員は、市民のための奉仕者として、最大のサービス機関の役割を果たしていくことが求められます。市職員は24時間（プライベートの時間も含めて）、木津川市という大きな組織の一員であり、一人ひとりが重要な役割を担っています。木津川市が求める職員とは、合併により誕生した新しいまちを、自分たちが創っていくという気構えを持ち、何事にもプラス志向で、チャンスを逃さず、前向きに取り組む向上心を持ち、成長していく職員です。

木津川市が誕生して6年が過ぎましたが、この間、社会経済の情勢は大きく変化を続けています。地方分権の進展による権限移譲、市民ニーズの多様化・複雑化、防災意識の高まり等により、市行政が担うべき役割はさらに大きくなっています。

こうした状況の中で、職員には、様々な市民のニーズに対応して、10年後、20年後の木津川市が市民にとって「住んで良かった、住み続けたい」と評価していただけるまちにしていけることが求められます。

そのためには、職員の資質の一層の向上を図ることが不可欠です。この基本方針は、木津川市の将来像や行政のあり方等を、自分たちが創っていくという気構えを持ち、成長していく職員を育成していくための基本的な方針を明らかにするために策定するものです。



1 人材育成の考え方

【 求める職員像 】

◇できない理由をさがすのではなく、どうしたらできるのかを
考え、問題を克服していく「問題解決力」を発揮する職員

職員は、公務員として、人権を尊重し、法令及び社会規範を遵守する高い倫理観を持って、公正、公平に職務を遂行しなければなりません。その上で、様々な能力を発揮して、市民の負託に応え、また市民と協働して、まちづくりを進めていくことが求められています。実際の職務の遂行に必要な能力として、専門的知識や技術をはじめ、傾聴や対話を通じて人の意見や思いを理解する能力や、説明や折衝・交渉により自らの考えを伝える能力、その他にコスト意識や企画力、指導力など、それぞれの職員の職位や所管業務に応じて、高いレベルであることが求められます。

求める職員像とは、全職員に求められる能力として、組織全体の目標を達成するために、自らが果たすべき役割を理解して、解決すべき課題に対して「できない理由」ではなく「どうしたらできるのか」を考え、実行できる職員を育成していきます。問題解決力とは、問題を正しく認識する能力、問題を解決するために必要な行動を設定できる能力、その必要な行動を実行に移す能力、その結果を検証して必要に応じて修正し次の課題に挑んでいくという、自分の中でPDCAサイクル（※1）を展開していく能力であると言えます。

◇目標を見失わず、正確な現状認識で問題を発見（認識）できる力

◇問題を解決するための「行動」を設定できる力

◇設定した「行動」を実行に移す力

◇実行した結果から、再びギャップを認識し行動を見直す力

【 求める職員像の実現に向けて 】

問題解決能力は、『問題とは解決するために存在する』というところから出発して、自らの意志で問題解決のために必要な能力（スキル）を獲得していくことで身に付くものです。この問題解決に向けた意志は、ヤラサレ感では湧いてきません。自分の果たすべき役割、必要なことだという認識がなければ、また、やりたい仕事は『強い意志でやりとおす』、やりたくない仕事は『できなくても仕方がない』では、本当の問題解決能力は育ちません。やりたくない仕事でも、自分の意志でやりとおすことこそが、大きな成長に繋がるのです。クレームの対応や不手際のお詫びなど、誰もができればしたくないと思う仕事こそ、自分がやらなければならないという強い意志をもって臨める職員が必要です。

求める職員像を実現していくためのアプローチとして、人材育成基本方針では、職員自身の自律的な成長とワークライフバランス（※2）の実現に向けたシステムと環境の整備を目指します。職員が、一人の人間として自立し、仕事と生活の調和を図っていくことが、市組織の、そして木津川市の発展に繋がります。



【求める職員像実現へのアプローチ】

◇自律的に自らのキャリア開発(※3、4)に取り組む

◇ワークライフバランスの実現を目指す

(1) 自律的に自らのキャリア開発に取り組む

人材育成を進めていくためには、まず、職員自身に成長したいという意思がなければ、成長を期待することはできません。また、職員の能力とは、決して実際の職務遂行や研修だけで向上するものではなく、むしろ一人の人間としての成長こそが能力の向上につながります。自らの知識や能力の向上につながる機会は、職場外の日常生活の中にも数多く存在し、そうした機会を逃さずに、成長して行ける人材こそが求められています。



(2) ワークライフバランスの実現を目指す

公務員は、全体の奉仕者ですが、職員自身の健康や生活を大事にしなければ、充実した職務の遂行は困難になります。職員が、職員である前に一人の人間として、それぞれが生活する環境や抱えている状況（子育て、介護、疾病等）は様々です。こうした様々な状況を抱えた人の集まりが組織であり、組織が健全に活動し発展していくためには、組織を構成する職員が健全に活動し、発展していくことが必要不可欠です。職員一人ひとりの成長こそが組織の成長であり、木津川市発展の原動力になります。

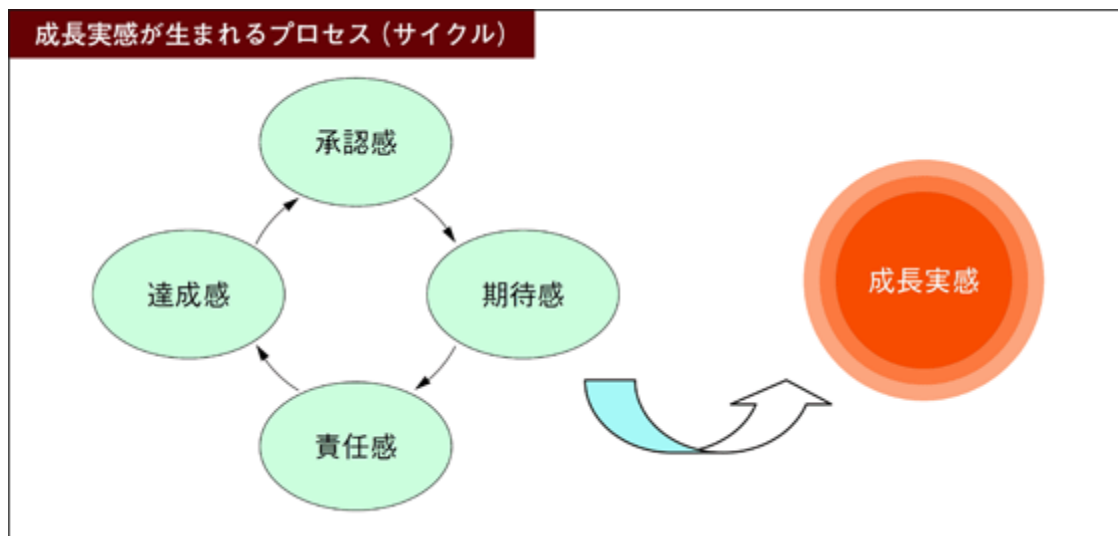
2 人材育成の進め方

(1) 人材育成推進のための基本施策（成長実感サイクル）

人材育成は、職員一人ひとりが自らのキャリア開発やワークライフバランスの実現に向けて、具体的なアクションを起こさなければ何も変わりません。

当然、職員一人ひとりの前向きな姿勢が前提ではありますが、組織としてもそのための環境づくりを行う必要があります。日々の厳しい業務に追われる中で、自身の目標を持って自己啓発に努めなさいとか、ワークライフバランスの実現を目指しなさいと、掛け声だけで実現することは困難です。

実際に、職員が前向きな姿勢で努力したときに、成長を実感できなければ、成長の努力やその維持は困難です。



- ・ 承認感…自分の存在が認められているという感覚
- ・ 期待感…自分はこの職場で期待されているという感覚
- ・ 責任感…自分がこの仕事をやりきるという前向きな姿勢
- ・ 達成感…何らかの成果が確認できたときに心に湧き上がる思い

日常の職場に、この「成長実感のサイクル」があれば、職員が前向きに職務に取り組み、その取り組みを維持していく環境ができます。

（２）人材育成推進の施策

職員が成長を実感できる環境、システムを整備していくため、以下のような施策を実施していきます。

①人事担当課の取り組み

- ・職員研修計画に基づく職員研修（Off-JT：Off the Job Training）（※５）
- ・人事評価制度の見直し実施
- ・その他の人事施策の検討

②各所属における取り組み

- ・OJT（On the Job Training）（※６）の活性化
- ・発信型専門研修

③職員提案制度の活用

④自主的勉強会活動への支援



階層別の各種研修等の実施（イメージ）

時期	職位	育成の手法（主体）	求める能力・意識
採用時 ～15 年 程度	一般職	新規採用職員（人事担当課） O J T（所属） 専門研修（所属） ジョブローテーション（※7）、 階層別研修（人事）	業務遂行能力 コミュニケーション能力 課題発見能力 コスト意識 等
15～ 25 年 程度	監督職	専門研修（所属） 階層別研修（人事） キャリア開発（人事）	折衝・交渉能力 課題解決能力 企画・立案能力 経営感覚 キャリア意識 等
25 年～	管理職	管理職研修（人事） 評価者研修（人事）	政策形成能力 管理統率力 危機管理能力 経営者感覚 等



3 人材育成推進施策の概要

(1) 人事担当課における取り組み

この人材育成基本方針に基づき、人事担当課では、以下の取り組みを進めていきます。人事担当課は、以下の職員研修や人事評価制度の見直しだけでなく、各所属におけるOJTの活性化や発信型専門研修の実施及び自主的勉強会活動の支援を行うこととします。

◇職員研修計画に基づく職員研修（Off-JT）の見直し

・キャリア開発及びワークライフバランスの実現に向けた研修

従来の階層別研修や公募型研修に加えて、自律的キャリア開発の取り組みやワークライフバランス実現のために、そうした考え方をより深く理解し、実践していく研修を実施していきます。

・OJT充実のための研修

OJTは、従来から各職場で実践されているところですが、近年では、業務内容の多様化や業務量の増加を理由に有効に機能しにくいとも言われています。各所属においてOJTを有効に実施できるよう、職場内のコミュニケーション機能の向上等について、管理監督職を対象とする研修を実施します。所属内でのコミュニケーションの充実は、現に多くの職場で行われている朝礼、課内、係内でのミーティングにおける情報共有や意見交換なども、重要なOJTであると言えます。研修の実施だけではなく、各所属におけるOJTの取組事例の紹介を行うなど、全庁的なOJTの質的向上に取り組みます。

◇人事評価制度の見直し実施

試行的に実施してきた「人事考課制度」について、試行を通じて把握された課題等を整理し、「人事評価制度」として実施します。人事評価制度の目的は、試行実施を行ってきた人事考課と同様に、人材育成です。評価のための面談等を通じて、職員一人ひとりの成果や能力の達成を「承認」し、それぞれの職員への「期待」を伝えていく。これにより「責任感」を持って、目標の「達成」に努めることで、「達成」できたことの「承認」を受ける、という「成長実感のサイクル」を確立して、自律的な成長を促す環境をつくります。

成長実感サイクルの中では、満足できる結果が得られないときにこそ、何がそれを阻害する要因なのか、他に有効な手法はないかといった課題解決の検討を通じて、より成長することができます。

人事評価制度では、必ず達成すべき業績の目標だけでなく、チャレンジ目標を設定し、その達成度ではなく、達成のための行動や態度を評価して、職員の果敢なチャレンジを推奨していきます。

こうした人事評価を実施していくことで、どんな職員が求められているのか、組織目標と職員としての自らの役割は何かといったことを、全職員が常に意識して仕事に取り組む環境を整備していきます。

◇その他の人事施策の検討

・人事配置、昇任・昇格管理と能力開発

人事配置には、適材適所により個々の職員が最大限に能力を発揮できるよう配置すること、ジョブローテーションにより幅広い知識や経験を積ませることの2面性があります。若年層は、職員としての視野を広げ、個々の適性を把握するためにジョブローテーションを実施し、中堅以降の職員には、その適性や

能力に応じて、職員のキャリア開発という視点から人事配置を行い、管理職として政策形成の中核となる職員や、高度な専門性を要する業務を遂行する職員を育成していきます。人事評価記録の活用により、昇任・昇格を制度的に管理して、組織としての能力向上を図り、昇任・昇格に対する職員の公平感、信頼性を高めることは、意欲の向上にもつながると考えます。

・複線型人事管理の検討

職員の個性や能力を尊重していく上で、すべての職員が管理職となる適性を有するものではありません。特定の分野で、高度な専門性を有する業務を遂行するエキスパートとしてのスタッフ職の設置を検討していきます。

（２）各所属における取り組み

◇ＯＪＴの活性化

近年は、職場におけるメンタルヘルス不調者の増加やパワーハラスメントが問題となっていますが、コミュニケーションを充実させることこそが、職場内の風通しを良くし、そうした問題の発生を抑止することとなります。現に多くの職場で実施されている朝礼や、課内、係内でのミーティング等による情報共有や意見交換なども、重要なＯＪＴであると言えます。

世代間のコミュニケーションに関する認識も異なり、『こんなに重要な報告を口頭でなくメールで送信しておくとは何事か』と感じる世代と『重要な報告だからこそ至急メールで送信したのにチェックしないなんて』と考える世代が、現に今、同じ職場で働いています。こうした認識の違いは、何れかが正しく、何れかが誤りということではありません。日常のコミュニケーションこそが、いかに重要であるか、いかにすれ違いや勘違いの発生する可能性が高いかを忘

れずに、各職場におけるコミュニケーションのルールや方法を、共通認識としていくことが重要です。そうした土台があつてこそ、O J Tによる知識や技術の継承が機能することとなり、O J Tにおいて指導する側の研鑽にもなり得るものです。こうした観点から、所属長を中心としたO J Tに関する研修の実施を行い、その成果を各職場において実践していただきます。

◇発信型専門研修の実施

各所属業務の専門研修は、当該所属職員以外が参加する機会はありませんが、専門的な知識であっても、市職員として習得すべき知識や、他部署職員を動員する業務、全庁的な業務では、担当所属による職員研修が行われています。

例えば、市職員として常に意識しておくべき人権研修や、新たな入札制度の導入に当って開催される説明会、選挙事務従事者への説明会のような実務担当者向けの発信型研修があります。

今後は、例示したような既存の研修だけでなく、外部研修で習得した知識・情報の発表等や、新規採用時や採用後5年といった若年層の職員を対象とした教養研修などを実施していきます。

各所属の職員が講師や発表者となって、知識や情報を提供していくことで、受け手となる職員だけでなく、発信者自身及び発信する所属の能力開発も期待することができます。決して、研修担当課が各所属にノルマを課すということではなく、各所属が主体となって情報発信を行うものです。

多忙な業務の中では、その都度に集合研修を行うことは不可能ですが、庁内ランを用いた通信教育やO J Tとの連携など、研修の手法についてもそれぞれの持ち味を活かして工夫するなどの取り組みを行います。

（３）職員提案制度

職員提案制度は、職員の市政に関する提案を推奨し、職員の意欲及び創造力の向上、事務の効率化や市民サービス向上を目的として、平成 23 年度から実施されています。現在の職員提案制度では、採択された提案の実施に向け、提案者が希望する場合は、人事異動により当該事務事業を分掌する所属へ配属して、実際の事業推進に従事できるよう配慮することとされています。

自律的に自らのキャリア開発に取り組むという面からも、提案を採択され、実際の事業推進に取り組むことにより、職員自らが達成感や成長感を得ることにつながります。

（４）職員有志による勉強会への活動助成

職員が、自主的に勉強会を開催する場合、その自主性を損なわないように、活動を継続できるように支援を行います。支援の方法は、研修会場や資機材の使用といった必要最小限の支援とします。あくまでも「自主的な活動」に対する支援として、その活動に制約を設けないよう実施します。



4. 人材育成に関する成果の検証

人材育成に関する成果の検証を行うため、事務事業評価と人事評価の2つを指標として用いることとします。この人材育成基本方針は、以下による成果の検証を行い、その結果をもとに必要な見直しを行います。見直しを行う時期については、年次を定めることなく、各年における成果の検証により必要と判断されれば、速やかに行うこととします。

(1) 事務事業評価による育成成果の検証

事務事業評価は、事務・事業全般にわたって、その効果、効率性を評価する仕組みです。税金（≒予算）を使って、どんな事業を実施し、どのような効果があったかを明確化し、評価を行い、必要なものについては改善を加えていく仕組みです。毎年継続的に実施して、職員の仕事の自己点検と、公表することで市民の皆さんへの説明責任を果たしています。担当課として統一した考え方（評価）のもとで、各職員が担当する事務事業一つひとつについて事務事業評価調査票を作成します。事務事業評価の大きな特徴として、事業の目的達成度を“成果指標”によって数値的に、客観的に把握するところにあります。

この事務事業評価は、当該事務事業の「成果」を検証するものであり、職員一人ひとりの「成果」を評価するものではありませんが、逆に職員一人ひとりのレベルアップの結果が集積されて事務事業の評価となることから、人材育成の効果測定におけるマクロ的な指標として活用することができます。事務事業評価と、人事評価における成果の評価を検証して、市職員への育成効果を検証していきます。

(2) 人事評価による育成成果の検証

人事評価制度は、人材育成基本方針により実施した施策が、どのように成果を上げているかを検証する直接的な指標になります。

平成２２年度から試行された人事考課も、「人材育成支援制度」として実施をしてきたところであり、この方針による職員像の実現に向けて、人事評価制度を活用していきます。

木津川市における人事評価制度は、人材育成支援を主眼におくものであり、自律的なキャリア開発のためのシステムでもあります。職員個人の成果指標についても、必ず達成すべき目標だけでなく、自らの意思で設定するチャレンジ目標を設定して、その取り組みを評価していきます。成果の捉え方は、前者は達成度を評価し、後者は意欲や能力開発の視点から評価を行います。人事考課と同様に、評価者である所属長と職員との面談を通じて、その成果を「承認」し、「期待」を明確にしていきます。業務の遂行状況を検証して、「達成」された職員の成果や、そのプロセスで発揮された能力を評価して、以後の能力開発に活かすことが重要です。地方公務員法第４０条に規定される勤務成績の評定と、その結果に応じた措置とは、決して昇給や昇任だけではなく、人材育成のための現状把握、課題認識及び問題解決に向けた取り組みを進めていくことも必要であると考えます。



用語集（本方針における各用語の意味は、概ね以下のとおりです。）

※1「PDCAサイクル」

PDCA サイクル（ピーディーシーエー - 、PDCA cycle、plan-do-check-act cycle）は、事業活動における生産管理や品質管理などの管理業務を円滑に進める手法の一つ。Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善）の 4 段階を繰り返すことによって、業務を継続的に改善すること。

Plan（計画）：従来の実績や将来の予測などをもとにして業務計画を作成する。

Do（実施・実行）：計画に沿って業務を行う。

Check（点検・評価）：業務の実施が計画に沿っているかどうかを確認する。

Act（処置・改善）：実施が計画に沿っていない部分を調べて処置をする。

この 4 段階を順次行って 1 周したら、最後の Act を次の PDCA サイクルにつなげ、螺旋を描くように 1 周ごとにサイクルを向上（スパイラルアップ、spiral up）させて、継続的に業務改善していく。

※2「ワークライフバランス」

仕事と生活の調和と訳されます。略して「W.L.B（Work Life Balance）」と表記されることもあります。仕事は、暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものですが、同時に、家事・育児、近隣との付き合いなどの生活も暮らしに欠かすことができないものであり、その充実があつてこそ、人生の生きがい、喜びは倍増します。しかしながら、現実の社会には、安定した仕事に就けず、経済的に自立することができない、仕事に追われ、心身の疲労から健康を害しかねない、仕事と子育てや老親の介護との両立に悩むなど、仕事と生活の間で問題を抱える人が多く見られます。これらが、働く人々の将来への不安や豊かさが実感できない大きな要因となっており、社会の活力の低下や少子化・人口減少という現象にまで繋がっていると云えます。それを解決する取組が、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現です。仕事と生活の調和の実現は、国民の皆さん一人ひとりが望む生き方ができる社会の実現にとって必要不可欠です。

※3「キャリア」

経歴、職歴。一生にわたる一連の職業上の活動や行為。

※4「自律的キャリア開発」

社員が主体的に自分のキャリアの将来を考え、みずからその能力向上の手法を選んで行うという考え方。

※5「Off-J T（Off the Job Training）」

オフ・ザ・ジョブ・トレーニング（オフ ジェイ ティー）と読みます。「職場外研修」と呼ばれ、職場外での研修による業務遂行上の能力訓練のことを指します。

※6「O J T（On the Job Training）」

オン・ザ・ジョブ・トレーニング（略してオー ジェイ ティー）と読みます。

「職場内訓練」のことで、従業員が業務を行う上で必要となる技術や能力を、担当する業務についてたまま教育を受けることを指します。

※7「ジョブローテーション」

社員の能力開発のために、単一の業務ではなく、多くの業務を経験させるよう定期的に職務の異動を行うこと。人材育成の手法である OJT(on the job training)の一環。ジョブローテーションには、同一の部門内で他の業務機能に従事する場合と、他部門で業務に従事する場合があります。

■平成27年度職員研修実績

研修区分	研修名	実施機関	回数	日数	参加者数
一般職員研修	新規採用職員研修	京都府市町村振興協会	1回	2日	17人
	5年目職員研修	京都府市町村振興協会	2回	1日	11人
	課長研修「対人関係決能力の強化」	京都府市町村振興協会	1回	1日	6人
	管理職研修「課題解決へのメンタリティーとマネジメント」	京都府南部7市合同研修会	1回	1日	4人
	中堅職研修「中堅職員の”人を育てる力”を伸ばす」	京都府南部7市合同研修会	1回	2日	4人
	監督者研修「目標実現と活性化」	京都府南部7市合同研修会	1回	2日	4人
	特別研修「プレゼンテーション」	京都府南部7市合同研修会	1回	2日	4人
	平成27年度近畿地区女性職員キャリアアップ研修	人事院近畿事務局	2回	3日	2人
	第39回近畿地区課長補佐研修	人事院近畿事務局	1回	4日	1人
	新規採用職員研修	木津川市	3回	1日	63人
	初任者研修	木津川市	3回	1日	85人
	人事評価者研修	木津川市	3回	1日	96人
	法制執務研修「基礎・応用」	木津川市	4回	1日	138人
	法制執務研修「行政手続・行政不服審査制度準備」	木津川市	8回	1日	380人
	法制執務研修「番号法制度」	木津川市	2回	1日	118人
	管理職研修「番号法・行政不服審査法に係る行政手続」	木津川市	2回	1日	81人
実務研修	条例・規則の読み方・つくり方「基礎編」	京都府市町村振興協会	1回	2日	1人
	チーム型政策研究プログラム	京都府市町村振興協会	1回	8日	2人
	エクセル研修	京都府市町村振興協会	2回	1日	2人
	税務担当職員初任者研修	京都府市町村振興協会	1回	3日	8人
	非木造家屋評価研修	京都府市町村振興協会	1回	2日	1人
	農業所得に係る収支計算研修	京都府市町村振興協会	1回	1日	5人
	議会運営実務研修会	京都府市町村振興協会	1回	1日	1人
	小規模非木造家屋評価演習	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	固定資産税（償却資産）の課税と調査実務	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	固定資産の評価実務・法律知識と審査業務の進め方	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	建築工事及び電気設備工事技術検査の具体的な進め方	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	臨時・非常勤職員の任用と管理実務セミナー	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	土木工事技術検査の具体的な進め方	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人
	出納事務	社団法人日本経営協会	1回	2日	1人

研修区分	研修名	実施機関	回数	日数	参加者数
実務研修	平成27年度住民税課税事務	全国市町村国際文化研修所	1回	11日	1人
	市町村議会事務局職員研修	全国市町村国際文化研修所	1回	3日	1人
	平成27年度伝えたいことが伝わる自治体広報戦略	全国市町村国際文化研修所	1回	3日	1人
	実践！地域活性化	全国市町村国際文化研修所	1回	5日	1人
	平成27年度マイナンバーの運用と今後の展開	全国市町村国際文化研修所	1回	2日	1人
	平成27年度空き家対策からまちづくりを考える	全国市町村国際文化研修所	1回	3日	1人
	木造家屋評価実務研修会	一般財団法人資産評価システム研究センター	1回	4日	1人
	第66回選挙事務講習会	都道府県選挙管理委員会連合会近畿支会	1回	3日	2人
	広報基礎講座	公益社団法人日本広報協会	1回	2日	1人
	第27回「墓地管理講習会」	公益社団法人日本墓園協会	1回	3日	1人
	「新行政不服審査法講演会」全国キャラバン	一般財団法人行政管理研究センター	1回	1日	2人
	平成27年度法務能力向上のための特別実務セミナー	一般財団法人地方自治研究機構	2回	3日	3人
	平成27年度新任精神福祉業務担当者研修	京都府	1回	8日	1人
	地方公共団体における人事評価制度の導入	総務省	1回	1日	1人
	全国地域づくり人財塾「問題解決編」	総務省	1回	3日	1人
	防災スペシャリスト養成研修	内閣府	1回	18日	1人
	パソコン研修	木津川市	4回	2日	130人
	セキュリティ研修	木津川市	6回	2日	387人
	木津川市の地形特性からの治水対策	木津川市	1回	1日	60人
	メンタルヘルス研修	木津川市	2回	1日	37人
	クラウドファンディングの可能性と活用事例	木津川市	1回	1日	22人
特別研修	第35回京都府女性の船	京都府	1回	4日	1人
	市町村トップセミナー	京都府市町村振興協会	1回	1日	6人
	市町村監査委員研修	京都府市町村振興協会	1回	1日	4人
	市町村議会広報研修会	京都府市町村振興協会	1回	1日	11人
	市町村議会委員長研修会	京都府市町村振興協会	1回	1日	6人
	人権研修	木津川市	7回	1日	462人
	DV研修	木津川市	8回	1日	486人
	AED研修	木津川市	4回	1日	84人
合 計			106回	148日	2,757人

■平成28年度職員研修結果分析 事例①

平成28年度初任者研修Ⅲ（ロジカル（論理的）コミュニケーション研修） 抜粋

対象職員 初任者（平成27、28年度採用職員）

研 修 日 平成28年10月7日（金） 1日研修

アンケート結果（抜粋）

対象者数	40 名	受研者数	40 名	受研率	100.0%
対象枚数	40 枚	回収枚数	40 枚	回収率	100.0%

1 研修に対する評価

①総合的な満足度はいかがでしたか。

評価		回答人数（人）	割合（％）	合計点数	平均点数
良い ↑ 普通 ↓ 悪い	5	4	10.0	200 点満点中	5点満点中
	4	22	55.0		
	3	14	35.0	150	3.8
	2	0	0.0		
	1	0	0.0		
計		40	100.0		

②この研修は、今後仕事を進めていくうえで役立つ内容でしたか。

評価		回答人数（人）	割合（％）	合計点数	平均点数
良い ↑ 普通 ↓ 悪い	5	10	25.0	200 点満点中	5点満点中
	4	24	60.0		
	3	6	15.0	164	4.1
	2	0	0.0		
	1	0	0.0		
計		40	100.0		

③講師の進め方はどうでしたか。

評価		回答人数（人）	割合（％）	合計点数	平均点数
良い ↑ 普通 ↓ 悪い	5	8	20.0	200 点満点中	5点満点中
	4	12	30.0		
	3	19	47.5	147	3.7
	2	1	2.5		
	1	0	0.0		
計		40	100.0		

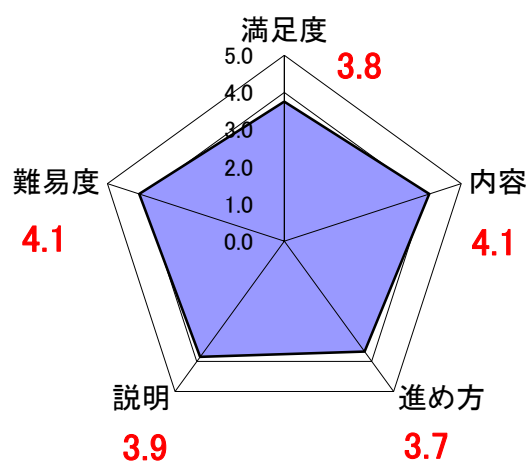
④講師の説明はわかりやすかったですか。

評価		回答人数（人）	割合（％）	合計点数	平均点数
良い ↑ 普通 ↓ 悪い	5	8	20.0	200 点満点中	5点満点中
	4	19	47.5		
	3	12	30.0	154	3.9
	2	1	2.5		
	1	0	0.0		
計		40	100.0		

⑤研修内容の難易度はどうでしたか。

評価		回答人数（人）	割合（％）	合計点数	平均点数
良い ↑ 普通 ↓ 悪い	5	11	27.5	200 点満点中	5点満点中
	4	22	55.0		
	3	7	17.5	164	4.1
	2	0	0.0		
	1	0	0.0		
計		40	100.0		

【参考】研修評価レーダーチャート



■平成28年度職員研修結果分析 事例②

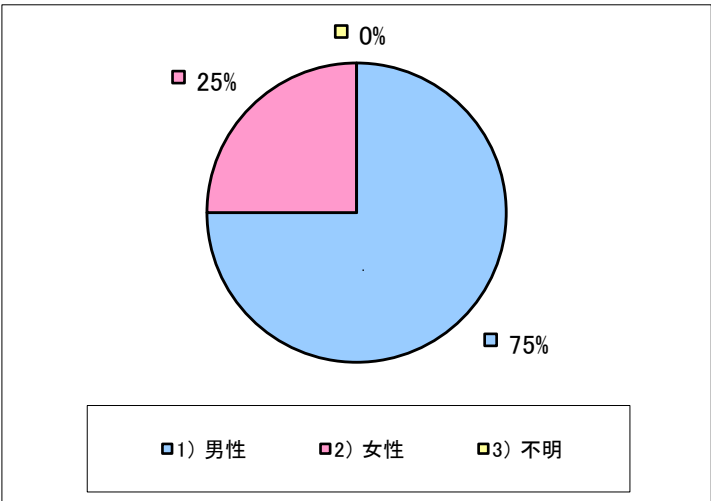
職場ケア管理職研修 抜粋

実施日時：平成28年11月1日(火) 10：00～12：00
13：30～15：30

アンケート回収数： 40

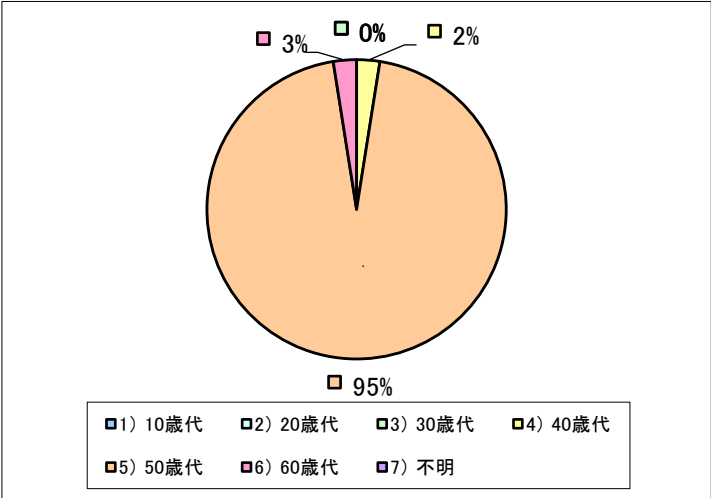
1.性別

項目	人数	率
1) 男性	30	75%
2) 女性	10	25%
3) 不明	0	0%
計	40	100%



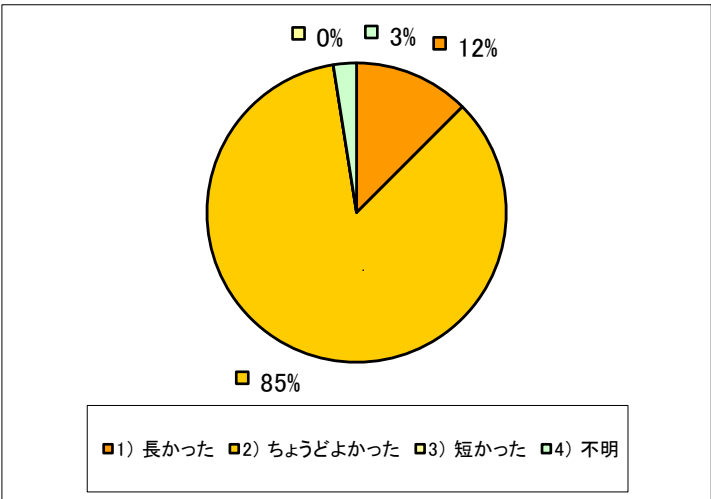
2.年齢

項目	人数	率
1) 10歳代	0	0%
2) 20歳代	0	0%
3) 30歳代	0	0%
4) 40歳代	1	2%
5) 50歳代	38	95%
6) 60歳代	1	3%
7) 不明	0	0%
計	40	100%



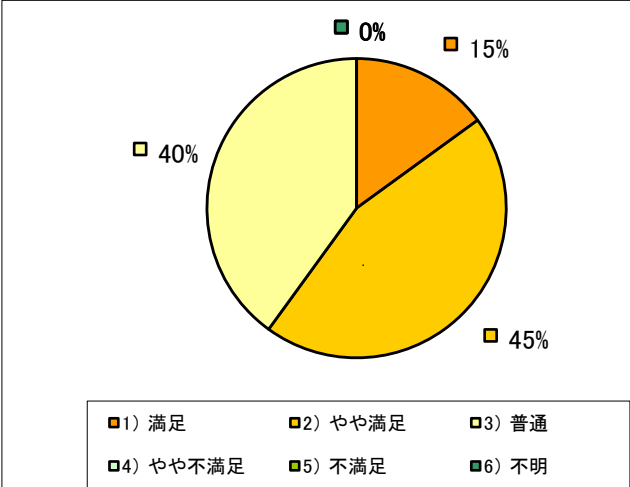
3.内容について - (1) 時間は

項目	人数	率
1) 長かった	5	12%
2) ちょうどよかった	34	85%
3) 短かった	0	0%
4) 不明	1	3%
計	40	100%



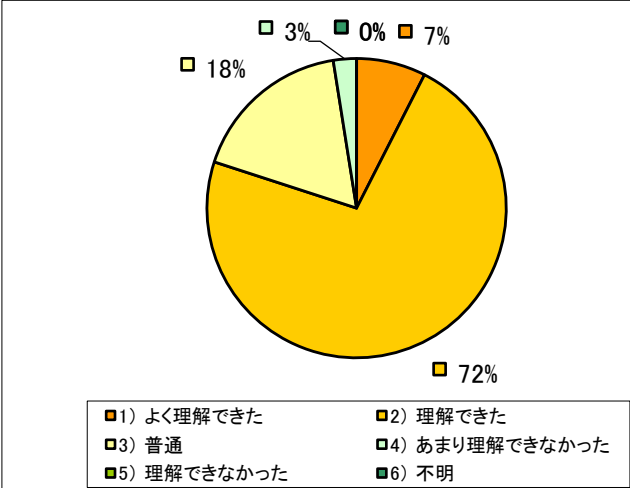
3.内容について - (2) 全体的に

項目	人数	率
1) 満足	6	15%
2) やや満足	18	45%
3) 普通	16	40%
4) やや不満足	0	0%
5) 不満足	0	0%
6) 不明	0	0%
計	40	100%



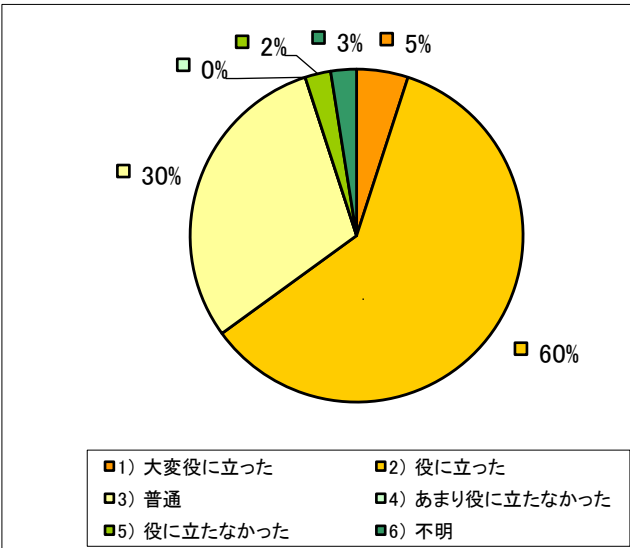
3.内容について - (3) 内容は

項目	人数	率
1) よく理解できた	3	7%
2) 理解できた	29	72%
3) 普通	7	18%
4) あまり理解できなかった	1	3%
5) 理解できなかった	0	0%
6) 不明	0	0%
計	40	100%



3.内容について - (4) 有益性は

項目	人数	率
1) 大変役に立った	2	5%
2) 役に立った	24	60%
3) 普通	12	30%
4) あまり役に立たなかった	0	0%
5) 役に立たなかった	1	2%
6) 不明	1	3%
計	40	100%



以 上

■平成28年度職員研修結果分析 事例③

行財政改革に関する職員研修（全職員対象） 抜粋

研修日時

平成28年7月20日～7月26日 午前・午後の合計9回実施

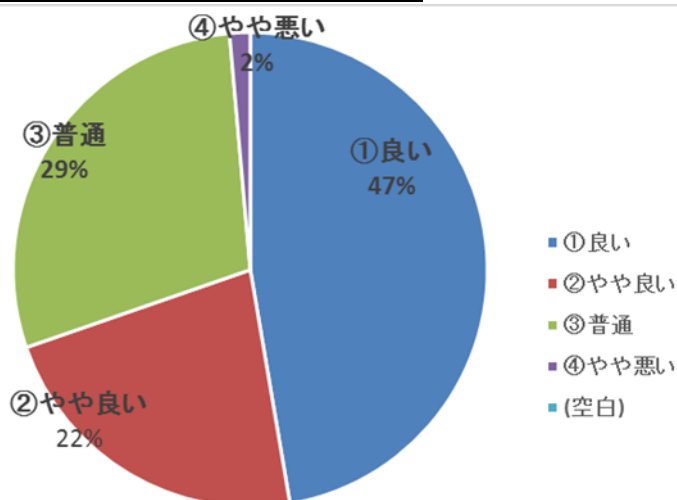
研修概要

地方交付税から見る木津川市の行財政運営の特徴と課題

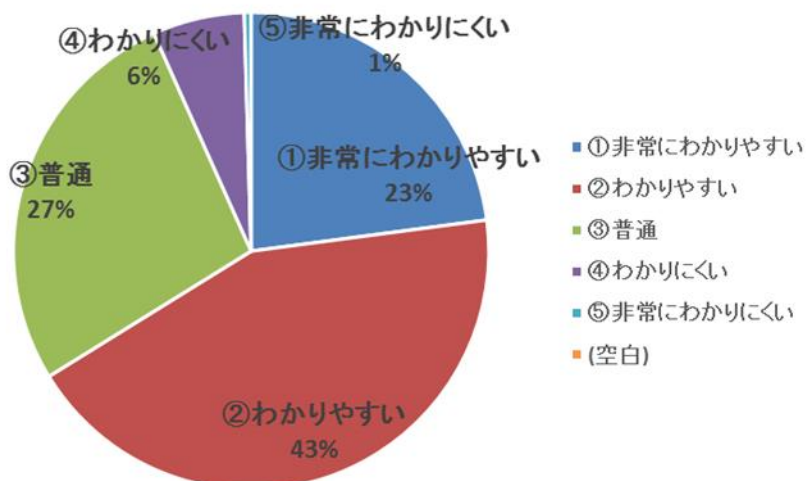
アンケート集計（抜粋）

項目	今回の研修	前回研修（平成26年度）	備考
実施時期（回数）	平成28年7月（9回実施）	平成26年7月（8回実施）	
研修対象者（人）※1	466人	454人	※1 出向者、長期休職者、研修、災害派遣を除く正職員（H26においては、部長は除く）
出席者（人）	439人	429人	
出席率（%）	94.2%	94.3% ※2	
アンケート提出者（人）	434人	416人	※2 台風8号対応業務者15名を除くと出席率97.7%
アンケート提出率（%）	98.9%	97.0%	

Q. 講師の研修の進め方はどうでしたか。



Q. 講師の説明はわかりやすかったですか。



Q. 行財政改革は必要だと思いますか。

回答	今回の研修		前回研修(平成26年度)		前回比較	
	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)
はい	391	90.1	395	95.0	△ 4	△ 4.9
いいえ	1	0.2	1	0.2	0	△ 0.0
わからない	41	9.4	16	3.8	25	5.6
無回答	4	0.9	4	1.0	0	△ 0.0

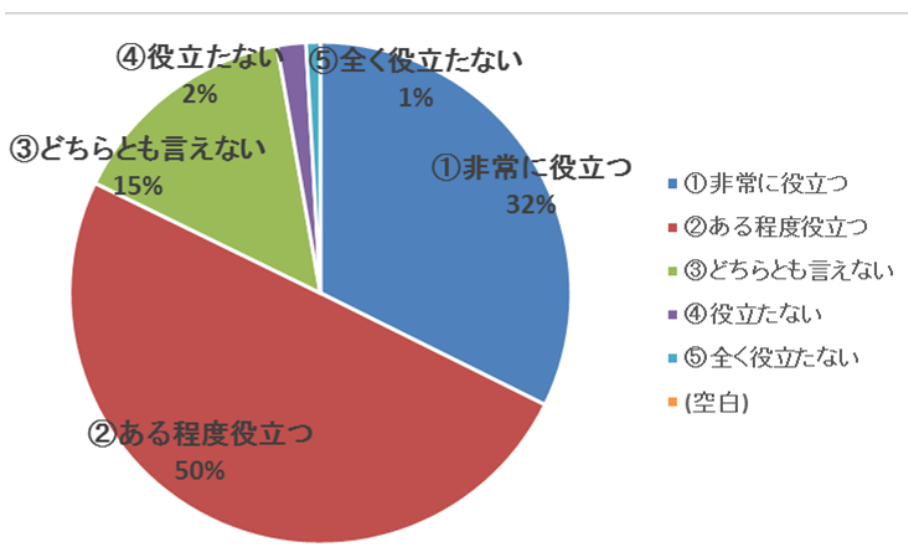
年齢別

年齢 回答	はい	いいえ	わからない
①～25歳	30		11
②26～30歳	54		7
③31～35歳	28		
④36～40歳	40	1	6
⑤41～45歳	67		5
⑥46～50歳	57		8
⑦51～55歳	71		1
⑧56歳～	42		3
無回答	2		

勤続年数別

勤続年数 回答	はい	いいえ	わからない
①勤続1～5年以下	72		15
②勤続6～10年以下	42		4
③勤続11～20年以下	56	1	5
④勤続21年以上	217		15
無回答	4		2

Q. 研修は、今後、仕事を進めていく上で役立つ内容でしたか。



以 上

平成28年度

職員研修計画

目 次

○ 基本方針	1
○ 研修体系	2
I 平成28年度研修計画	3
1 市実施研修	3
2 外部実施研修	9
II 研修受研基準（外部実施研修）	14
1 各研修の優先順位	14
2 各研修の助成金	14
3 研修受研基準（外部実施研修）	14
III 研修を受研するにあたって	15
1 所属長へのお願い	15
2 受研者へのお願い	16
IV 様式関係	17
V 参 考	23
○ 木津川市職員の研修に関する規程	23

○ 基本方針

今日の本市行政を取り巻く環境は、地方分権の進展による権限移譲、市民ニーズの多様化・複雑化、厳しさを増す財政状況、防災意識の高まり等により大きく変化を続けており、市行政が担うべき役割はさらに大きくなっています。

こうした状況の中で、最少の経費で最大の行政効果を発揮できるよう、前例踏襲や従来の固定観念にとらわれることなく、時代の変化に即応し様々な市民のニーズに対応して、10年後、20年後の木津川市が市民にとって「住んで良かった、住み続けたい」と評価していただけるまちにしていくことが求められます。

そのためには、職員は、市民のための奉仕者として、最大のサービス機関の役割を果たしていくことが求められ、職員の資質の一層の向上を図ることが不可欠であります。木津川市の将来像や行政のあり方等を、自分たちが創っていくという気構えを持ち、成長していく職員を育成していくための「木津川市人材育成基本方針」に基づき、次のような職員像を目指し、職員計画の充実と効果的な人材育成に取り組んでいきます。

【 求める職員像 】

◇できない理由をさがすのではなく、どうしたらできるのかを考え、問題を克服していく「問題解決力」を発揮する職員

本市が求める職員とは、合併により誕生した新しいまちを、自分たちが創っていくという気構えを持ち、何事にもプラス志向で、チャンスを逃さず、前向きに取り組む向上心を持ち、成長していく職員です。

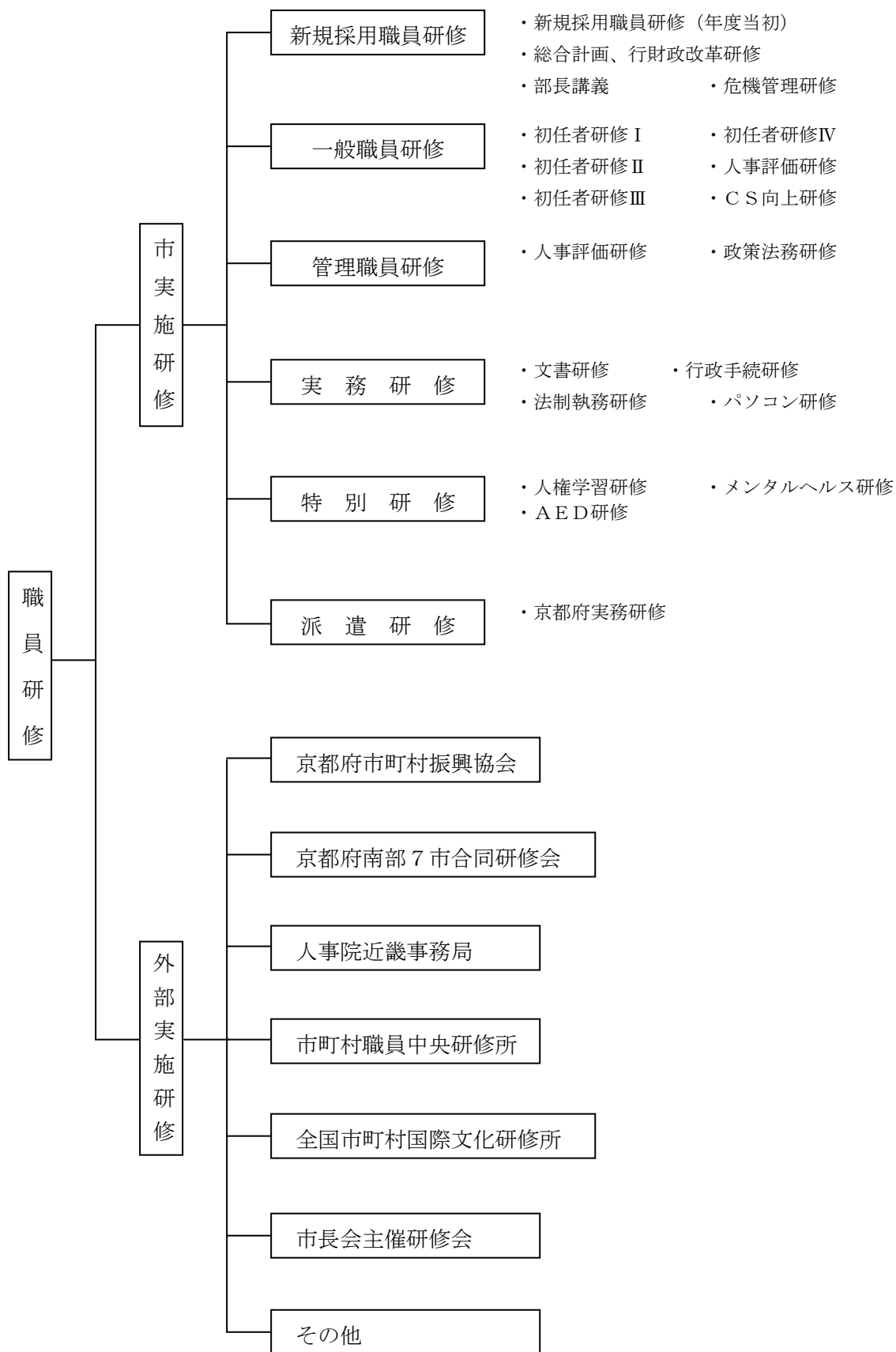
◇目標を見失わず、正確な現状認識で問題を発見（認識）できる力

◇問題を解決するための「行動」を設定できる力

◇設定した「行動」を実行に移す力

◇実行した結果から、再びギャップを認識し行動を見直す力

○ 研修体系



I 平成28年度研修計画

1 市実施研修

(1) 新規採用職員研修

○ 新規採用職員研修 I

研 修 科 目	地方自治制度、地方公務員制度、公務員倫理、本市事業説明、勤務条件、社会人としての基本スキル等
研 修 目 的	市政の概要や服務など、市職員として必要な基礎知識を習得する。
対 象 者	平成28年度 採用職員
実 施 時 期	平成28年4月1日（金）～平成28年4月7日（木） 5日

○ 新規採用職員研修 II

研 修 科 目	行財政改革研修
研 修 目 的	『普通交付税から見る木津川市の特徴』と題した講義により、普通交付税の仕組み等の基礎知識を習得する。
対 象 者	平成28年度 採用職員ほか（採用6年未満）
実 施 時 期	平成28年7月20日（水）、22日（金） 半日研修

○ 新規採用職員研修 III

研 修 科 目	部長講義
研 修 目 的	新規採用職員に対して各部長による所属部署の業務内容の説明や、経験豊富な成功事例等の紹介を行うことにより、職務遂行上必要な基礎知識を習得するとともに、地方公務員としての自覚と意識の高揚を図ることを目的とする。
対 象 者	平成28年度 採用職員
実 施 時 期	平成28年8月初旬、1月～2月（予定） 半日研修

○ 新規採用職員研修 IV

研 修 科 目	危機管理研修
研 修 目 的	陸上自衛隊において危機管理研修を実施し、市職員として必要となる危機管理意識の向上及び同期としての絆の醸成を図る。
対 象 者	平成28年度 採用職員
実 施 時 期	平成28年10月下旬（予定） 1泊研修

○ 新規採用職員研修 V

研 修 科 目	総合計画、行財政改革研修
研 修 目 的	『総合計画』、『行財政改革の取組み』を重点においた講義により、行政事務に必要な専門的知識を習得する。
対 象 者	平成28年度 採用職員
実 施 時 期	平成28年11月上旬（予定） 半日研修

(2) 一般職員研修

○ 初任者研修 I

研 修 科 目	指導の受け方研修
研 修 目 的	指導を受ける際の心構えを整え、職場でのあらゆるシーンに活用できる効果的な「聞く」、「話す」の手法を習得する。
対 象 者	平成27年度～平成28年度 採用職員
実 施 時 期	平成28年6月下旬（予定） 1日研修

○ 初任者研修 II

研 修 科 目	仕事への取り組み方（問題解決・業務改善）研修
研 修 目 的	各自の社会経験や入庁からこれまでの経験を振り返り、問題点の洗い出し、原因の追及、問題解決の技法を学び、より円滑な業務遂行を行うため、問題解決への道筋を論理的に考える高度な思考法と具体的手法を習得する。
対 象 者	平成27年度～平成28年度 採用職員

実 施 時 期	平成２８年８月下旬（予定） １日研修
---------	--------------------

○ 初任者研修 Ⅲ

研 修 科 目	ロジカルコミュニケーション研修
研 修 目 的	聞き手が相手に与える影響の大きさ、相手主体に聞くことの重要性を理解し、自分の考えを論理的、具体的に伝わる効果的なコミュニケーション手法を習得する。
対 象 者	平成２７年度～平成２８年度 採用職員
実 施 時 期	平成２８年１０月中旬（予定） １日研修

○ 人事評価研修

研 修 科 目	人材育成支援制度研修
研 修 目 的	目標管理・人事評価のコンセプトを統一し、職員の理解を深め、人材育成の効果を高める。
対 象 者	一般職員
実 施 時 期	平成２８年４月～（随時） 半日研修

○ ＣＳ向上研修

研 修 科 目	接遇・コミュニケーション
研 修 目 的	行政サービスの基本となるＣＳ（市民満足度）の重要性を認識し、創意工夫をしながら市民対応改革を推進し、総合的なサービスの資質向上を図る。
対 象 者	全職員
実 施 時 期	調整中

（３）管理職研修

○ 人事評価研修

研 修 科 目	目標管理、評価者研修
研 修 目 的	評価者に必要な知識や能力を養成し、部下のモチベーション向上に

	つながる育成法と人事評価の有効活用方法を学ぶ。
対 象 者	主幹級以上の管理職員
実 施 時 期	平成２８年７月頃（予定）、平成２９年２月頃（予定） １日研修

○ 政策法務研修

研 修 科 目	事務事業の変化と法制執務の必要性
研 修 目 的	地方自治体を取り巻く環境の変化や、市が直面する行政課題に的確に対応するための政策形成能力の向上を図る。
対 象 者	主幹級以上の管理職員
実 施 時 期	平成２８年８月１０日（水） 半日研修

（４）実務研修

○ 法制研修

研 修 科 目	法制執務と政策法務
研 修 目 的	・法制執務の基礎的な知識及び技法を習得し、その職務を的確に遂行できる能力の向上を図る。 ・法制執務の応用的な知識及び技法を習得し、行政課題の解決及び政策の立案過程における着眼点や考察力を養い、地方分権と変革の時代に必要な政策法務能力の向上を図る。
対 象 者	全職員（希望者）（保育園、幼稚園の職員は除く）
実 施 時 期	基礎編：平成２８年８月２４日（水） １日研修 応用編：平成２８年８月２５日（木） １日研修

○ 文書基礎研修

研 修 科 目	文書の起案、文書管理等
研 修 目 的	行政活動の基礎となる公文書の基礎的な知識を習得し、その職務を的確に遂行できる能力の向上を図る。
対 象 者	平成２７年度～平成２８年度採用職員 (保育園、幼稚園の職員は除く)

実施時期	平成28年5月19日（木） 1日研修
------	--------------------

○ 行政手続研修

研修科目	行政手続制度と行政不服審査制度
研修目的	行政手続及び行政不服審査の制度理解を行い、必要な知識の習得や意識改革を行うことにより、適正な運用体制の整備を図る。
対象者	全職員
実施時期	平成28年10月上旬（予定） 半日研修

○ パソコン研修

研修科目	パソコン基本操作（基礎）
研修目的	パソコンを実際に操作しながらワード、エクセル等の基本から、実務でよく使われる便利な機能やショートカットキーなど、パソコンの活用スキルを習得し実践力を向上させる。
対象者	全職員（希望者）
実施時期	平成28年11月頃（予定） 半日研修

（５）特別研修

○ メンタルヘルス研修

研修科目	メンタルヘルス
研修目的	メンタルヘルスへの理解と適切な対応について実践的に学び、効果的に対処する手法を習得する。
対象者	全職員（希望者）
実施時期	未定 半日研修

○ AED研修

研修科目	普通救命講習Ⅱ
研修目的	市内各施設に設置されている自動体外式除細動器（AED）の使い

	方、心配蘇生法を学び、万一の事態に対応できるよう訓練する。
対 象 者	全職員（年度計画により順次受研）
実 施 時 期	平成２８年１０月～平成２９年２月頃 半日研修（計４回）

○ 人権学習研修

研 修 科 目	人権学習研修
研 修 目 的	市職員として様々な人権問題について理解を深める。
対 象 者	全職員
実 施 時 期	平成２８年１０月～平成２９年１月（予定） 半日研修（計５回）
担 当 課	人権推進課、社会福祉課ほか

○ ストレスチェック研修

研 修 科 目	ストレスチェック
研 修 目 的	ストレスチェック義務化に伴い、制度内容を理解し、セルフケアの方法について習得する。
対 象 者	全職員（希望者）
実 施 時 期	未定 半日研修

（６）派遣研修

○ 市町村職員実務研修

研 修 科 目	地方自治制度、地方税制度、地方財政制度、交付税制度、地域振興諸政策など
研 修 目 的	京都府において職員として勤務し、実務を通じて地方自治行政の根幹を学び、市町村職員としての資質の向上を図り、もって市町村行政の民主的かつ能率的な運営に資することを目的とする。
対 象 者	採用後概ね３年～１０年の職員の中から選考 （１名）
研 修 期 間	平成２８年４月～平成２９年３月 （１年間）
派 遣 先	京都府

2 外部実施研修

(1) 財団法人京都市町村振興協会 市町村職員等共同研修

○ 階層別研修

研修科目	対象者	日数	実施予定日	会場（予定）
新規採用職員研修	平成28年度の新規採用職員 （前年度の未受験者を含む）	2日	【第1班】 平成28年10月25日（火） ～26日（水） 【第2班】 平成28年11月1日（火） ～2日（水） 【第3班】 平成28年11月8日（火） ～9日（水） 【第4班】 平成28年11月15日（火） ～16日（水）	京都府職員 研修・研究支 援センター
5年目職員研修 （政策形成）	採用後、5年目の 職員 （平成24年度 採用職員）	1日	【第1班】 平成28年5月24日（火） 【第2班】 平成28年5月25日（水） 【第3班】 平成28年5月26日（木）	京都府職員 研修・研究支 援センター
5年目職員研修 （ロジカル・シンキ ング）	採用後、5年目の 職員 （平成24年度 採用職員）	1日	【第1班】 平成28年11月9日（水） 【第2班】 平成28年11月10日（木） 【第3班】 平成28年11月11日（金）	京都府自治 会館
10年目職員研修	採用後、原則10 年目の職員 （平成19年度 採用職員）	1日	【第1班】 平成28年8月24日（水） 【第2班】 平成28年8月25日（木） 【第3班】 平成28年8月26日（金）	京都府自治 会館

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日	会場（予定）
新任係長研修	係長に昇任して 1年程度の経験を有する職員	2日	【第1班】 平成28年5月18日（水） ～19日（木） 【第2班】 平成28年5月24日（火） ～25日（水） 【第3班】 平成28年5月26日（木） ～27日（金） 【第4班】 平成28年6月2日（木） ～3日（金）	京都府自治会館
課長研修	課長級の職員	1日	【第1班】 平成28年7月25日（月） 【第2班】 平成28年7月26日（火）	京都府自治会館

○ 能力開発研修

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日	会場（予定）
・法制執務（基礎） 条例・規則の読み方・作り方	法制執務の基礎的な知識を必要とする職員（実務経験が概ね2年未満の職員）	2日	【第1班】 平成28年6月9日（木） ～10日（金） 【第3班】 平成28年6月23日（木） ～24日（金） ※第2班は北部会場	京都府自治会館
・法制執務（応用） 法制執務の応用（実践編）	法制執務の実践的な能力を必要とする職員（実務経験が概ね2年以上の職員）	2日	【第1班】 平成28年7月14日（木） ～15日（金） ※第2班は北部会場	京都府自治会館
・政策法務 政策法務と条例立案	政策法務能力を必要とする職員	2日	平成28年9月30日（金） 10月11日（火）	京都府自治会館
・自治体訴訟 自治体における訴訟実務	訴訟実務に関する基礎的な能力を必要とする職員	2日	平成28年9月1日（木） ～9月2日（金）	京都府自治会館
・問題解決 問題解決のための論理と発想	採用後、概ね5年目から係長級の職員	1日	【第1班】 平成28年10月28日（金） 【第2班】 平成28年11月2日（水）	京都府自治会館

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日	会場（予定）
・コミュニケーション 円滑なコミュニケーションを導く表現技法	コミュニケーション能力を必要とする職員	1日	【第1班】 平成28年6月29日（水） 【第3班】 平成28年8月4日（木） ※第2班は北部会場	京都府職員 研修・研究支 援センター
・クレーム対応 貴重な情報としての クレーム活用法	クレーム対応能力を必要とする職員	1日	平成28年11月2日（水）	京都府職員 研修・研究支 援センター
・ファシリテーション 会議進行、協議促進 のスキル向上	ファシリテーション（会議進行） 能力を必要とする職員	1日	【第2班】 平成28年9月14日（水） ※第1班は北部会場	京都府職員 研修・研究支 援センター
・コーチング やる気と可能性を引き出す コーチング	係長級から課長級の職員	2日	平成28年7月21日（木） 平成28年8月25日（木）	京都府職員 研修・研究支 援センター
・職場リーダー養成 職場リーダーとしての 役割と責任	係長級から課長補佐級の職員	2日	平成28年7月11日（月） 平成27年8月22日（月）	京都府職員 研修・研究支 援センター
・チーム型政策研究 チーム型政策研究プログラム	政策課題の解決能力の向上を目指す若手職員 （概ね20歳代～30歳代の職員）	8日	平成28年5月～9月 ※数週間の間隔で複数回の集合研究等を実施	京都府自治会館
・海外行政調査研究 海外行政調査研究プログラム	研修・研究テーマに関する研究意欲の高い中堅職員	8日～12日	平成28年6月～10月（予定）	アメリカ合衆国
・危機管理 実践！『危機管理』	係長級から課長級の職員	1日	平成28年10月4日（火）	京都府自治会館
・行政経営 行政経営・職な管理の理論と実際	係長級から課長級の職員	1日	平成28年10月17日（月）	京都府自治会館
・手話 手話研修	対人関係業務が多い職場等に勤務する職員	4日	平成29年1月～2月（予定）	京都府職員 研修・研究支 援センター

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日	会場（予定）
・エクセル エクセル（基礎・応用）	パソコンの基本操作の知識を有し、今後、職務上パソコンを積極的に活用していく予定の職員	各 1日	平成28年7月～9月（予定）	京都府職員研修・研究支援センター

○ 実務研修

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日
・税務（初任者） 税務担当職員初任者研修会	税務事務経験の浅い職員	2日	平成28年8月上旬（予定）
・税務（固定資産税／木造家屋） 木造家屋評価研修会	固定資産評価補助員（家屋評価担当者で経験の浅い職員）	1日	平成28年12月2日（金）

○ 特別研修

研修科目（内容）	対象者	日数	実施予定日
・トップセミナー 市町村トップセミナー	正副市町村長 正副議会議長 部（課）長 等	1日	平成29年1月中旬（予定）
・（議会）1期目議員	市町村1期目議員	1日	平成28年10月25日（火）
・（議会）事務局職員	議会事務局職員	2日	平成29年 2月 9日（木） 10日（金）
・監査 市町村監査委員研修会	監査委員、監査事務局職員	1日	平成28年11月16日（水）
・男女共同参画 「京都府女性の船」派遣研修	参加が決定した職員で理事長が承認したもの	4日	平成28年 6月10日（金） ～13日（月）

注1 各研修の詳細及び受研者の募集等については、それぞれの研修実施日の6週間前から4週間前に別途通知します。

注2 研修科目・研修内容については、変更になる可能性があります。

（2）京都府南部7市合同研修会

研修名	対象者	日数	実施予定日	当番市
管理職研修	課長級職員	1日	平成28年7月頃	
中堅職員研修	中堅職員	2日	平成28年10月頃	
特別研修	若手職員～中堅職員	2日	平成28年11月頃	木津川市
監督職研修	係長級～課長補佐級職員	2日	平成29年1月頃	

注1 各研修の詳細及び受研者の募集等については、それぞれの研修実施日の6週間前から4週間前に別途通知します。

注2 研修科目・研修内容については、変更になる可能性があります。

(3) 人事院近畿事務局

研修名	対象者	日数	実施予定日
課長補佐研修	課長補佐職員	4	未定 ※日程決定次第人事院より通知あり
係長研修	係長職員	4	未定 ※日程決定次第人事院より通知あり
女性職員キャリアアップ研修	係長級から課長補佐級の職員	3	未定 ※日程決定次第人事院より通知あり

(4) 全国市町村国際文化研修所 (J I A M)

内 容	対象者	派遣予定人数
政策実務研修・専門実務研修	全職員	10人

研修内容参考URL <http://www.jiam.jp/>

(5) 市町村職員中央研修所 (J A M P)

内 容	対象者	派遣予定人数
専門実務研修	全職員	2人

研修内容参考URL <http://www.jamp.gr.jp/>

(6) 近畿市長会

内 容	対象者	期 間
各都市における諸課題	全職員	夏期・冬季とも2日

(7) その他民間研修会社

内 容	対象者	派遣予定人数
専門実務研修	全職員	2人

注 各研修の詳細及び受研者の募集等については、その都度通知します。

Ⅱ 研修受研基準（外部実施研修）

1 各研修の優先順位

市実施研修 > 外部実施研修

（外部実施研修）

京都府南部7市合同研修会 > 人事院近畿事務局研修 > 財団法人京都市町村振興協会
> 全国市町村国際文化研修所 > 市町村職員中央研修所 > その他団体・民間研修会社など

2 各研修の助成金

市が負担する研修参加費について次の基準により公益財団法人京都市町村振興協会から助成金が交付されます。

- ・ 公益財団法人京都市町村振興協会が主催する市町村職員等共同研修に参加する場合

研修参加費用（旅費）の9／10が助成

- ・ 全国市町村国際文化研修所（J I AM）及び市町村職員中央研修所（J A M P）が主催する研修に参加する場合

研修参加費用（負担金・旅費）の1／2が助成

3 研修受研基準（外部実施研修）

外部実施研修の受研申込をする場合は、上記1及び2の基準を参考に申し込みをしてください。同様の研修科目がある場合は必ず優先順位の高い研修に申し込みをしてください。

専門実務研修については、その研修が業務に必ず役立つものであるか、費用対効果が十分得られる内容であるかを検証し申し込みをしてください。

Ⅲ 研修を受研するにあたって

研修は、能力開発の中心として、人材育成を支援するための重要な役割を果たします。

研修を効果的に行い、研修で得た知識や経験を職場や職務に反映させ、職員一人ひとりの「意識の改革」や「行動の変容」に結びつけるためには、職場の理解と連携が何より大切です。

研修受研に際し、所属長及び受研職員は次のポイントに心がけてください。

1 所属長へのお願い

- 所属長は、所属職員の業務を調整し、研修を均等に受けられるよう機会を与えてください。
- 人事秘書課からの指名型研修については、職員が研修を受けられるよう配慮をお願いします。
- 公募型研修については、職員の意欲、業務への効果などを十分検証していただき、所属長の推薦により申込をお願いします。
- 受研前に、研修の目的や内容を基に上司・先輩として期待することなどを伝え意欲を持って研修に参加できるよう指導してください。
- 研修当日は、研修を受ける職員に連絡を取ることがないよう、事前に業務を十分調整して、職員が研修に専念できるよう心がけてください。
- やむを得ない理由により、受研予定者を欠席させる場合は、『欠席届』を提出してください。また、遅刻・早退させる場合は、必ず事前に所属長が人事秘書課に連絡するようにしてください。

2 受研者へのお願い

- 研修の受研者は、公募型研修に応募する場合は、所属内で調整したうえで、『受研申込書』（指定の様式がある場合は、その書式を使用すること。）を人事秘書課に提出してください。

また、公募型研修であっても市長公室長が業務上必要と判断した場合は、指名する場合があります。その場合についても通常の手続きと同様に受研申込書を提出してください。

- 受研者は、研修日程を把握し、計画的に業務を進め、研修に専念できるよう準備しておいてください。
- 本市集合研修の実施の際は、研修会場に開始5分前までにお集まりください。
- 研修当日に所属から連絡・呼び出しが入ることがないように、事前に十分調整をしてください。
- 公募型研修受研後は、速やかに『研修報告書』を作成した後、所属長等に内容等を報告し、人事秘書課に合議してください。
- 本市集合研修終了時には、今後の参考にさせていただくため『研修後アンケート』の記載をお願いします。
- やむを得ない理由により、研修を欠席する場合は、所属長から欠席届を提出してください。また、研修に遅刻・早退する場合は、所属長を経由して人事秘書課に連絡してください。

最後に、職員の人材育成は、管理・監督職の責務です。総合的・長期的な視点からの指導と、職員自身が意欲を持って自らの能力開発に取り組めるよう助言をお願いします。

IV 様式関係

公募型外部研修用

受 研 申 込 書

平成 年 月 日

市 長 様

所 属 名

職名・氏名

私は、下記のとおり研修の受研を申込ます。

記

1 実 施 機 関	
2 研 修 名	
3 研 修 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日(日間)
4 受研前の課題	(研修内容と関連した職務を遂行する上での課題)
5 受 研 の 動 機	(取得したい能力・知識、成果を活かそうとする業務などを含めて記入ください。)
上記職員の受研申込を承認します。 ※ 所属長印を省略しメールの報告でも結構です。 所属長 職名 氏名 (印)	

(表)

市実施研修用

平成〇〇年度 〇〇〇〇研修アンケート

研修日：平成 年 月 日 ()

所 属：

氏 名：

◎研修に対する評価

あてはまるものの数字に○をしてください。

① 総合的な満足度はいかがでしたか。

非常に高い	高い	普通	低い	非常に低い
5	4	3	2	1

② この研修は、今後仕事を進めていくうえで役立つ内容でしたか。

非常に役立つ	ある程度役立つ	どちらとも言えない	役立たない	全く役立たない
5	4	3	2	1

③ 講師の進め方はどうでしたか。

良い	やや良い	普通	やや悪い	悪い
5	4	3	2	1

④ 講師の説明はわかりやすかったですか。

非常にわかりやすい	わかりやすい	どちらとも言えない	わかりにくい	非常にわかりにくい
5	4	3	2	1

⑤ 研修内容の難易度はどうでしたか。

適当	やや適当	どちらとも言えない	やや悪い	悪い(簡単、難しい)
5	4	3	2	1

(裏面につづく)

(裏)

⑥今回受研した内容を、今後業務でどう活かしますか。

⑦今回研修で習得した能力のほかに、どのような能力を身につけたいと思いますか。

⑧その他、感想・意見等をお書きください。

お疲れ様でした。

(表)

公募型外部研修用

市 長	副市長	部 長		課 長	課長補佐	係 長	課内合議
					市 長 室 長	人事秘書 課 長	人事秘書課

研 修 報 告 書

平成 年 月 日

市長 様

私が受研した今回の研修については、次のとおりでしたので報告します。

所属 _____

職・氏名 _____ ㊞

1 研修の名称等

研 修 名	
主 催 者	
研 修 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)
研 修 会 場	

2 研修の目的と受研目標 ※短文で簡潔にまとめてください。

研修の 目的	(今回の研修の目標)
-----------	------------

受研 目標	(今回の研修を受けるにあたって、目標にしていること)
----------	----------------------------

(裏)

3 研修の内容

研修 の 内 容	
-------------------	--

※「資料のとおり」とはせず、必ず自分で簡潔にまとめてください。別紙にまとめたものを添付してもらっても結構です。

4 受研目標の達成状況

・できた ・ある程度できた ・あまりできなかった ・できなかった 「あまりできなかった」、「できなかった」のは、どのような点ですか。

5 研修で学んだこと、又業務でどのように活かしていくのか

--

6 その他研修に関する感想や気付いた点について

--

7 研修を終えて、目標達成度・費用対効果等を総合的に判断して、自己評価で何点ですか。

	点 / 100点
--	----------

―― (以下：研修担当整理欄) -----

(意見記入欄)

共 通

平成 年 月 日

市 長 様

(所属長名)

印

欠席（遅刻・早退）届

〇〇〇〇研修の受研者である職員 〇〇 〇〇を、下記の理由により欠席（遅刻・早退）させたい（させました）のでお届けします。

記

1 欠 席 日 時 平成 年 月 日 ~ 日
(遅刻・早退) 時 分 ~ 時 分 (時間 分)

2 理 由
(1) 公 務
(2) 病 気
(3) その他

(上記のいずれかに○を付け、その理由を簡潔に書いてください。)

※ 所属長印を省略しメールの報告でも結構です。

V 参 考

○木津川市職員の研修に関する規程

平成19年3月12日訓令第19号

改正

平成26年10月1日訓令第11号

木津川市職員の研修に関する規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の研修に関し必要な事項を定めるものとする。

(研修の種類)

第2条 研修の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 新規採用者研修 新規に採用した職員に対し、市政の概要、職員の服務及び実務に必要な基礎的知識等について研修する。
- (2) 一般職員研修 在職1年以上の職員に対し、市政に関する一般的知識、公務員倫理及び職務に必要な知識等について研修する。
- (3) 監督者研修 係長又はこれに相当する職以上の職員に対し、監督者として必要な知識等について研修する。
- (4) 管理職研修 管理職に対し、市政の方針に関すること及び管理職として必要な知識等について研修する。
- (5) 実務研修 職員に対し、職務を遂行する上で必要な専門的知識等について研修する。
- (6) 特別研修 職員に対し、広く一般教養としての知識等について研修する。
- (7) 派遣研修 必要に応じ、適当と認められる職員を国又は他の地方公共団体に派遣して研修する。
- (8) 職場研修 職場研修は、職場ごとに管理職及び監督者がその職務に必要な知識等の向上のため、常時行うものとする。
- (9) 事務改善に関する提案のための研修 職員は、事務の改善について調査、研究、資料収集等を行い、改善に関する提案をするために、別に定めるところにより研修をすることができる。

(研修の実施)

第3条 市長は、前条第1号から第4号までに掲げる研修についてはそれぞれ該当職員の全員について適当な機会に当該研修を実施するものとし、同条第5号から第9号までに掲げる研修については必要に応じその都度実施するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、前条第1号から第6号までに掲げる研修については、公益財団法人京都市町村振興協会等が市町村職員を対象に行う当該の研修に参加させることによって、その実施に代えることができる。

(実施責任者)

第4条 研修の計画及び実施の責任者は、市長公室長とする。ただし、第2条第8号の職場研修については、それぞれ所属長をその実施責任者とする。

(所属長の研修協力義務)

第5条 研修を命ぜられた職員の所属長は、その職員が研修に専念できるよう便宜を与えなければならない。

(選考)

第6条 職場研修を除き、研修を受ける職員は、研修の実施に際して市長公室長が所属長の意見を聴いた上、選考し、市長が命ずる。

(研修中の服務規律)

第7条 研修を受ける職員は、所定の規律に従い誠実に研修を受けなければならない。

(研修効果の測定)

第8条 実施責任者が必要と認めるときは、研修効果の測定をすることができる。

(補則)

第9条 この訓令の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成19年3月12日から施行する。

附 則 (平成26年10月1日訓令第11号)

この訓令は、公布の日から施行する。

3 公園維持管理事業費

- ・ 事業仕分け説明資料〔公園維持管理事業費〕 … P83
- ・ 事務事業評価調査票〔公園維持管理事業費〕 … P85

資料3-① … 平成27年度公園管理状況一覧表 P86

資料3-② … 市民自主管理活動募集パンフレット
「市民のみなさんで公園・緑地を管理してみませんか？」 P89

資料3-③ … 平成27年度都市公園・緑地施設等
市民自主管理活動交付金一覧表 P111

資料3-④ … 市民自主管理活動報告書 P112

資料3-⑤ … 都市公園条例 P114

資料3-⑥ … 都市公園現況写真 P129



項 目 名	公園維持管理事業費	3
担当部局	建設部 管理課	

教育委員会所管部分は除く

① 何の／誰のために、どのようなことをしていますか？

市民の快適な生活環境の向上を目指し、公共の福祉の増進に資することを目的として、都市公園・緑地等の計画的な維持管理や環境整備等により、利用者の安全確保及び景観保持を図っています。

また、公園・緑地市民自主管理活動支援制度における活動団体の募集を PR するとともに、活動団体に対して、交付金を交付しています。

○都市公園等管理件数

地区公園(2 か所)、近隣公園(8 か所)、街区公園(86 か所)、広域緑地等(44 か所)

② この事業によって、どのような効果・成果がありましたか？

都市公園等を計画的な維持管理等により、市民が快適で安全に公園を利用いただくことができました。また、公園・緑地市民自主管理活動支援制度によって、都市公園等が地域に愛され、市民が集う魅力的な場として活用されるとともに、地域コミュニティ活動の促進につながっています。

③ 私たちの税金をどれだけ・どのように使っていますか？

○ 平成 27 年度実績（費用・実績）

	金 額	備 考
[A] 事業費	130,612 千円	
[B] 人件費	6,448 千円	（従事職員）正職員：0.78 人
[C] 収 入	0 千円	
[A]+[B]-[C]	137,060 千円	市民 1 人当たり 1,838 円（H28.4.1 人口：74,561 人）

○ 平成 27 年度主な事業費の内訳（支払の相手方・選び方）

主な事業費	金額	相手方	選び方
公園管理委託費	63,024 千円	シルバー人材センター、緑化協会、民間事業者	随意契約等
公園維持工事費	56,378 千円	民間事業者	一般競争入札等
都市公園・緑地施設等市民自主管理活動交付金	2,200 千円	市民自主管理団体	交付金決定

④ 具体的な仕事の内容はどのようなものですか？

○公園施設の維持管理

公園パトロール、環境整備、遊具等公園施設・設備の点検及び修繕、除草及び樹木剪定 等

○公園・緑地市民自主管理活動支援制度の拡充

活動団体の募集及び活動団体への交付金の交付

⑤ 市民（利用者）の声はどうか？



- ・市民自主管理活動団体の声
活動用の用具などの初期投資が掛かる。
高齢化による活動の継続性(世代交代)に懸念を抱く。
- ・市民の声（公園等に対する要望内容等）
除草や樹木の剪定回数の増加、落ち葉の清掃、砂場の砂の補充など

⑥ 事業費・指標はどのように推移していますか？



		H25 実績	H26 実績/前年比	H27 実績/前年比	H28 見込/前年比
事業費（千円）		108,558	116,311 107%	130,612 112%	182,903 140%
指 標	公園緑地維持管理工 事実施件数(件数)	24	39 163%	41 105%	41 100%
	市民自主管理活動団 体数(団体)	—	8 —%	12 150%	15 125%
	市民自主管理活動実 施箇所数(箇所)	—	15 —%	21 140%	22 105%

○後期基本計画まちづくりの成果指標

「公園や子どもの遊び場」に対する満足度 29.9%(H19 実績値)⇒38.3%(H25 実績値)⇒43.3%(H30 目標値)

「コミュニティ活動への参加率」 47.7%(H19 実績値)⇒45.8%(H25 実績値)⇒58.7%(H30 目標値)

「近所とのつきあい、地域の社会活動」に対する満足度

35.2%(H19 実績値)⇒36.6%(H25 実績値)⇒41.6%(H30 目標値)

⑦ 木津川市の発足後、どのような見直しを行いましたか？



- 平成 19 年度 遊具及び施設の定期点検の実施
- 平成 19 年度 公園パトロールの実施
- 平成 26 年度 公園・緑地市民自主管理活動支援制度の創設
- ※都市公園等の増加（平成 19 年度：91 施設⇒平成 27 年度：142 施設）
- 平成 28 年度 刈り草リサイクルの実施

⑧ どのような課題がありますか？

- ・公園維持管理経費の財源確保（公園内の遊具及び施設等の老朽化対策を含む）
- ・市民自主管理活動団体の増加に向けた PR 方法

⑨ 近隣自治体の状況はどうなっていますか？

自治体名	人口 H28.4.1	都市公園等管理件数(施設)	都市公園等の市民協働型事業の有無
木津川市	74,561 人	142 施設	有(市民自主管理活動支援制度及びアダ プトプログラム制度)
京田辺市	67,466 人	161 施設	有(街区公園 150 施設地元管理【無償】) 高木剪定を除く
城陽市	77,980 人	202 施設	有(1000 m ² を基準に 1~2 回市で除 草、それ以外は地元管理【有償】)

平成28年度 事務事業評価調査票

(1.継続)

● 事業概要		会計	1	款	7	土木費	項	4	都市計画費	目	4	公園費																		
① 予算科目		1877		事業名		公園維持管理事業費																								
② 所管部局		部		建設部		課		管理課		係		河川公園維持係																		
		評価者		西村課長		作成者		西置 均																						
③ 総合計画		基本方針		6		環境と調和した持続可能なまちの創造		施策目標		(1) 地球環境と身近な自然の保全と継承																				
		施策		31		身近な自然の保全と活用		主な取組		③ 公園、緑地等の整備																				
④ 事業区分		開始年度		平成18年度		終了年度				区分		☒ 内部／施設管理	市独自上乗せ	☐ 有 ☒ 無																
		実施義務		☐ 法定受託事務 ☒ 法律に実施義務 ☐ 法律に努力義務 ☐ その他の実施義務(協定等。⑥欄に記載)																										
		市補助金交付事業		☐ 該当		補助先																								
⑤ 当初予算(千円)		歳出		182,903		(財源)国庫		(財源)府		(財源)市債		その他特定財源	一般財源	182,903																
⑥ 法令・例規・計画等		都市公園法、都市公園条例、都市公園条例施行規則																												
⑦ 対象者		区分		☒ 全市民 ☐ 児童・子育て世帯 ☐ 高齢者 ☐ 障害者 ☐ 低所得者 ☐ 農林業者 ☐ 商工業者 ☐ 観光客 ☐ その他																										
		要件											概数	人																
⑧ 受益者負担		☐ 有 ☒ 無		内容																										
⑨ 沿革・履歴		平成26年度 市民自主管理活動開始																												
⑩ 他市の状況		京田辺市:市内161公園の内、近隣公園11箇所の除草は市において実施、街区公園150箇所は地元管理(無償)。高木剪定を除く。 城陽市:公園面積が1,000㎡以上は年2回、1,000㎡未満は年1回の除草を市において実施。それ以外は地元により管理(有償)。																												
⑪ 活動実績		単位		H25		H26		前年比	H27見込		H27実績		前年比	H28見込	前年比															
		公園緑地維持管理工事実施件数		件		24		39		+63%		39		41		+5%	41	-												
		公園等自主管理活動団体数		団体				8		皆増		12		12		+50%	15	+25%												
		公園等自主管理活動箇所数		箇所				15		皆増		21		21		+40%	22	+5%												
● 事業評価		⑫ H 取組計画 入札制度により決定した業者で施工するよりも、都市公園・緑地施設等市民自主管理活動により市民及び市が協働して、市民が主体で管理活動を行うことにより、事業費の削減を行う。 27 取組実績 都市公園を維持管理することにより、快適で安全な公園の提供に努めた。また、市民自主管理活動支援制度においては、12団体が21箇所で活動を実施いただいた。 <table border="1"> <tr> <td>人員・コスト</td> <td>正職員(人) A・B・計</td> <td>嘱託職員(人) A・B・計</td> <td>臨時職員</td> <td>人件費 ①(千円)</td> <td>事業費決算額 ②(千円)</td> <td>総コスト ①+②(千円)</td> <td>市民一人あたりコスト (円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0.78</td> <td>0.78</td> <td></td> <td>6,448</td> <td>130,613</td> <td>137,061</td> <td>1,838</td> </tr> </table> ⑬ 評価 事業実施総計推進 ☐ 3 ☒ 2 ☐ 1 評価3・1の理由 コスト削減効率化事務改善 ☒ 3 ☐ 2 ☐ 1 評価3・1の理由 維持管理に係る費用は経常的な経費であり、一度、減少したコスト縮減額は一過性のものではないため、非常に効果的である。 H 今後の方向性 ☒ 継続 ☐ 継続(抜本見直し) ☐ 拡充 ☐ 縮小 ☐ 終了 ⑭ 28 取組計画 事業を継続する。計画的な都市公園等の維持管理を進めるとともに、市民自主管理活動支援制度の促進によって、地域に愛され、市民が集う魅力的な場として、都市公園等が活用されるように努める。また、さらなる市民自主管理活動のPRを行い、活動団体の増加を目指す。													人員・コスト	正職員(人) A・B・計	嘱託職員(人) A・B・計	臨時職員	人件費 ①(千円)	事業費決算額 ②(千円)	総コスト ①+②(千円)	市民一人あたりコスト (円)		0.78	0.78		6,448	130,613	137,061	1,838
人員・コスト	正職員(人) A・B・計	嘱託職員(人) A・B・計	臨時職員	人件費 ①(千円)	事業費決算額 ②(千円)	総コスト ①+②(千円)	市民一人あたりコスト (円)																							
	0.78	0.78		6,448	130,613	137,061	1,838																							

■平成27年度公園維持管理状況一覧表

No.	施設名	区別	管理区分	面積 (㎡)	備考
1	市坂公園	街区公園	市民自主管理、(業者)	4,100.00	
2	第1宮ノ内公園	街区公園	業者	492.71	
3	第2宮ノ内公園	街区公園	業者	100.00	
4	瓦谷公園	街区公園	市民自主管理、(業者)	1,509.69	
5	清水公園	街区公園	子育て支援課	2,966.55	
6	市役所南公園	街区公園	シルバー	1,482.61	
7	南垣外公園	街区公園	なし	326.00	
8	駅前公園	街区公園	市民自主管理、業者	1,018.59	
9	第1サンブラザ公園	街区公園	業者	577.11	
10	第2サンブラザ公園	街区公園	業者	630.53	
11	第1宮の裏公園	街区公園	なし	34.02	
12	第2宮の裏公園	街区公園	業者	159.70	
13	第3宮の裏公園	街区公園	業者	158.44	
14	常盤公園	街区公園	業者	154.31	
15	三晃苑公園	街区公園	業者	206.34	
16	不二荘園公園	街区公園	市民自主管理	664.37	
17	千代田荘園公園	街区公園	業者	107.91	
18	第2千代田荘園公園	街区公園	市民自主管理、(業者)	541.50	
19	南後背荘苑公園	街区公園	業者	608.90	
20	カバ公園	街区公園	業者	428.36	
21	汽車ぼっぽ公園	街区公園	業者	483.17	
22	ふれあい広場	広場公園	緑化協会	10,715.63	
23	下川原公園	街区公園	業者	973.19	
24	下川原河川敷公園	街区公園	シルバー	3,011.50	
25	第3泉川公園	街区公園	業者	101.94	
26	城西公園	街区公園	業者	100.67	
27	神田公園	街区公園	市民自主管理、(業者)	230.64	
28	南後背公園	街区公園	業者	214.08	
29	川原田公園	街区公園	市民自主管理、(業者)	279.54	
30	ハヶ坪公園	街区公園	業者	346.07	
31	相楽台1号公園(さがらか山公園)	街区公園	業者	2,500.44	
32	相楽台2号公園(みはらし台公園)	街区公園	業者	2,500.69	
33	相楽台3号公園(まびさし公園)	街区公園	業者	2,700.10	
34	兜台1号公園(ひだまり公園)	街区公園	業者	2,500.95	
35	兜台2号公園(トンネル公園)	街区公園	業者	2,500.49	
36	兜台3号公園(ふじだな公園)	街区公園	業者	2,600.45	
37	土師山公園	近隣公園	緑化協会	21,168.75	
38	大里公園	近隣公園	緑化協会	21,867.66	
39	音浄ヶ谷公園	近隣公園	緑化協会	11,310.44	
40	兜谷公園	地区公園	緑化協会	22,871.24	所管面積(うち17128.81)
41	音浄ヶ谷緑地	都市緑地	緑化協会		
42	曽根山小緑地	都市緑地	緑化協会		
43	曽根山大緑地	都市緑地	緑化協会		
44	兜台2丁目府県界緑地	都市緑地	業者		
45	相楽台緑地	都市緑地	業者		

No.	施設名	区別	管理区分	面積 (㎡)	備考
46	州見台7丁目府県界緑地	都市緑地	業者		
47	州見台1号緑地	都市緑地	業者		
48	州見台2号緑地	都市緑地	業者		
49	州見台3号緑地	都市緑地	業者		
50	州見台4号緑地	都市緑地	業者		
51	州見台5号緑地	都市緑地	業者		
52	州見台ふれあい西緑地	都市緑地	業者		
53	州見台ふれあい東緑地	都市緑地	業者		
54	州見台6号緑地	都市緑地	業者		
55	梅美台1号緑地	都市緑地	業者		
56	梅美台ふれあい北緑地	都市緑地	市民自主管理、(業者)		
57	梅美台ふれあい南緑地	都市緑地	市民自主管理、(業者)		
58	梅美台2号緑地	都市緑地	業者		
59	梅美台3号緑地	都市緑地	業者		
60	梅美台4号緑地	都市緑地	業者		
61	梅美台5号緑地	都市緑地	業者		
62	梅美台6号緑地	都市緑地	業者		
63	木津川台1号公園(木津川台中央公園)	街区公園	シルバー	5,199.38	
64	木津川台2号公園(木馬公園)	街区公園	シルバー	1,883.20	
65	木津川台3号公園(わんぱく公園)	街区公園	シルバー	3,053.36	
66	木津川台4号公園(どんぐり公園)	街区公園	シルバー	2,391.65	
67	木津川台5号公園(川舟公園)	街区公園	シルバー	1,922.77	
68	木津川台6号公園(うるおい公園)	街区公園	シルバー	4,499.06	
69	木津川台7号公園(ちびっこ公園)	街区公園	シルバー	1,964.02	
70	木津川台8号公園(やすらぎ公園)	街区公園	シルバー	2,086.13	
71	木津川台9号公園(こもれび公園)	街区公園	シルバー	2,922.69	
72	木津川台10号公園(ほけっと公園)	街区公園	シルバー	1,061.92	
73	木津川台11号公園(なかよし公園)	街区公園	シルバー	2,414.69	
74	木津川台公園	地区公園	緑化協会	28,510.89	所管面積(うち11494.49)
75	木津川台1号緑地	都市緑地	業者		
76	木津川台2号緑地	都市緑地	業者		
77	木津川台3号緑地	都市緑地	業者		
78	木津川台4号緑地	都市緑地	業者		
79	木津川台5号緑地	都市緑地	業者		
80	木津川台6号緑地	都市緑地	なし		
81	木津南1号公園(椽公園)※つるばみ	街区公園	業者	4,442.87	
82	木津南2号公園(山藍公園)	街区公園	業者	2,124.51	
83	木津南3号公園(山吹公園)	街区公園	業者	2,348.81	
84	木津南4号公園(唐棣公園)※はねず	街区公園	業者	4,200.42	
85	木津南5号公園(茜公園)	街区公園	市民自主管理、(業者)	1,721.24	
86	木津南6号公園(紫公園)	街区公園	市民自主管理、(業者)	1,358.00	
87	木津南7号公園(紅公園)	街区公園	業者	2,202.27	
88	木津南8号公園(黄葉公園)※もみじ	街区公園	市民自主管理、(業者)	1,266.75	
89	木津南9号公園(青土公園)※あおに	街区公園	市民自主管理、(業者)	1,165.82	
90	木津南10号公園(桜花公園)	街区公園	市民自主管理、(業者)	2,522.57	
91	梅美台公園	近隣公園	緑化協会	34,528.28	
92	州見台公園	近隣公園	緑化協会	20,805.63	

No.	施設名	区別	管理区分	面積 (㎡)	備考
93	塚穴公園	近隣公園	業者、(シルバー)	21,492.44	
94	大谷公園	街区公園	業者	2,420.76	
95	広芝公園	街区公園	業者、(シルバー)	2,520.27	
96	野上公園	街区公園	業者、(シルバー)	1,217.71	
97	熊谷公園	街区公園	業者、(シルバー)	4,101.36	
98	西櫛公園	街区公園	業者、(シルバー)	2,717.03	
99	四ツ岩公園	街区公園	市民自主管理、業者	5,195.00	
100	東山公園	街区公園	市民自主管理、業者	1,242.88	
101	中門伝公園	街区公園	市民自主管理、業者	2,299.15	
102	渦公園	街区公園	市民自主管理、業者	1,700.60	
103	唐岩公園	街区公園	業者、(シルバー)	1,698.56	
104	ふるさと自然公園	近隣公園	なし	1,455.00	
105	須田公園	街区公園	業者、(シルバー)	2,500.00	
106	井尻公園	街区公園	業者、(シルバー)	2,500.00	
107	垣外公園	街区公園	市民自主管理、業者	1,900.00	
108	駅東公園	広場公園	シルバー、(業者)	5,664.00	
109	兎並緑地	緑道	市民自主管理		
110	新川緑地	緑道	市民自主管理		
111	西大間田公園	街区公園	なし	111.82	
112	棚倉駅西1号公園	街区公園	シルバー	1,274.50	
113	棚倉駅西2号公園	街区公園	シルバー	2,339.24	
114	なでしこ公園	街区公園	シルバー	294.70	
115	やすらぎ公園	街区公園	シルバー	467.90	
116	椿井南公園	街区公園	シルバー	367.78	
117	中川原公園	街区公園	業者	215.55	
118	出垣外公園	街区公園	業者	127.42	
119	上粕南部公園	街区公園	市民自主管理、業者	1,407.95	
120	木津駅西口公園	街区公園	シルバー	1,550.83	
121	城山台公園(大仏鉄道公園)	近隣公園	緑化協会	20,090.00	
122	クルミ公園	街区公園	業者	2,623.17	H26.10.1移管
123	カリン公園	街区公園	市民自主管理、業者	2,500.00	H25.10.1移管
124	エンジュ公園	街区公園	業者	2,512.97	H26.10.1移管
125	トチノキ公園	街区公園	業者	2,483.00	
126	エゴノキ公園	街区公園	業者	2,523.00	
127	オリーブ公園	街区公園	業者	2,504.24	H26.10.1移管
128	カエデ公園	街区公園	業者	2,559.00	
129	城山台1号緑地	都市緑地	業者	9,806.95	H26.10.1移管
130	城山台2号緑地	都市緑地	業者	338.60	H27.1.10移管
131	城山台3号緑地	都市緑地	業者	2,853.00	
132	城山台5号緑地	都市緑地	業者	5,208.74	H27.1.10移管
133	城山台6号緑地	都市緑地	業者	1,971.00	
134	城山台7号緑地	都市緑地	業者	7,972.00	
135	城山台8号緑地	都市緑地	なし	526.53	H27.1.10移管
136	城山台9号緑地	都市緑地	業者	1,417.00	
137	城山台10号緑地	都市緑地	業者	39,600.00	
138	城山台11号緑地	都市緑地	業者	2,860.00	
139	城山台12号緑地	都市緑地	業者	14,653.00	
140	城山台13号緑地	都市緑地	なし	415.69	H27.1.10移管

市民のみなさんで公園・緑地を管理してみませんか？

公園・緑地における市民自主管理制度について

（木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱）

木津川市

〇はじめに

公園・緑地は、みなさんがレクリエーションや憩いの場として利用する大切な地域の財産です。

しかし、落葉の清掃が大変なので樹木を切ってなくしてほしい、家庭ごみを持ち込む、ペットのふんが多くて安心して子供を遊ばせられない、大きい子供が野球などをしていて小さい子が遊べないから禁止してほしいなど、いろいろな苦情が寄せられます。

このような問題を解決するには、公園近隣にお住まいの方々、その地域のみなさんや公園利用者が、お互いをよく理解することが大切ではないでしょうか。

これまで、行政が画一的な公園管理・運営ではうまく解決できなかった問題が地域のみなさんが話し合い、いろんな知恵を出し合うことで解決することも多いと思われます。

この度、木津川市におきまして、より親しみの持てる魅力ある公園緑地施設となることを目的に、公園の管理を市民のみなさんに委ね、市民自主管理活動を支援する要綱を制定いたしました。

市民と行政が協働とパートナーシップによる公園づくりを行うため、地域のみなさんと行政が役割分担をし、地域のみなさんが自主的に公園管理に参加することで、公園に愛着を持っていただき、地域コミュニティの場として活用していくことを目的としています。

この新しい制度のもと、市民のみなさんのご意見を活用しながらよりよい公園管理が実現できるよう進めてまいりたいと思います。



○制度のあらまし

本制度は、市民自ら公園・緑地の管理を行うこと（市民自主管理活動）に対して、市よりその活動を支援する制度です。

○活動団体についての条件

市民が自ら主体的に公園・緑地の管理を行っていただく趣旨から、できるだけ多くの方々に参加いただけるようにしなければなりません。

そこで本制度においては、自治会、老人会、子ども会などの地域団体やその地域団体により構成された組織団体、もしくは、原則6名以上の本制度の趣旨に賛同される方々により構成された団体といった各種団体を対象にしております。

○市民と行政の役割分担

*市民のみなさまに行っていただく活動内容については、以下のとおりです。

- ・月1回以上の清掃・点検（必須条件）
- ・年2回以上の除草（必須条件）
- ・中低木剪定（年1回）（選択）
- ・トイレ清掃（週1回以上）（選択）
- ・花壇管理（随時）（選択）
- ・その他（市民のみなさま独自の活動）（随時）（選択）

*行政の役割

- ・樹木の管理
- ・遊具など施設の修理等
- ・助言、指導
- ・刈り草の収集、ごみ袋の配布
- ・活動に対する交付金の給付（年1回）

など

○活動を進める上での注意事項

本制度は、できるだけ長く活動継続していただき、よりよい公園づくりを市民のみなさまと市が一緒になって目指します。

*無理のない範囲で活動しましょう

最初からあれもこれもとなると長続きしません。余力を残して始めましょう。

できるだけ多くの人に参加できる活動内容にしましょう。

活動内容を地域のみなさまにPRし、活動の輪をひろげましょう。

*みんなで話し合って決めましょう

活動やあらたなルール作りには、みなさんの合意形成がかかせません。

地域のみなさんの合意を得ておくと、スムーズに活動が進めやすくなります。

*活動のすべては市民のみなさまの責任です

本制度の活動については、市民のみなさまの責任です。

安全には十分注意し、ボランティア保険の加入など必要な措置を講じてください。

なお、市より活動に伴う用具等の支給、貸出はございません。各団体において準備ください。



○交付金について

活動に対しまして、年1回の交付金が支給されます。

各活動ごとにポイントが設定されています。

各ポイントは以下のとおりです。

点検・清掃（月1回以上）	公園面積1㎡当り1ポイント／年
除草（年2回）	公園面積1㎡当り1ポイント／年
除草（年3回以上）	公園面積1㎡当り2ポイント／年
中低木剪定（年1回）	剪定面積1㎡当り5ポイント／年
トイレ清掃（週1回以上）	トイレ1カ所当たり500ポイント／年
花壇管理（随時）	花壇面積1㎡当り50ポイント／年
その他（随時）	別途定める

1ポイント当り20円／年（市の財政事情により変更される可能性あり）の交付金が支給されます。

例：1,500㎡の公園で月1回の点検・清掃、年2回の除草の活動を行った場合。

・点検・清掃（月1回）

1ポイント／年×公園面積1,500㎡＝1,500ポイント

・除草（年2回）

1ポイント／年×公園面積1,500㎡＝1,500ポイント

●点検・清掃 1,500ポイント＋除草1,500ポイント
＝3,000ポイント／年

●交付金額 3,000ポイント×20円＝60,000円／年

となります。

○申請の流れ

本制度参加希望される団体については、以下の申請が必要となります。

●団体の指定

まず最初に、活動団体として指定を受ける必要があります。

様式第1号（別紙）により9月末日までに市に提出してください。

提出後、市と団体による協議を行い、市が活動団体として指定します。

●団体指定後の協議

団体指定を受けた団体は、翌年4月から当該公園の管理の引き継ぎを受けることになります。

市からの管理の引き継ぎを行うために、市との協議を行い準備を整えます。

●活動の開始

翌年の4月1日をもって各活動団体に公園・緑地の管理を引き継ぎします。

4月1日から活動を開始していただきます。

4月以降、各活動の記録をとっていただきます。（様式第4号）

●交付金申請

活動の開始以降毎年3月中に交付金の交付の申請をしていただきます。

様式第3号に様式第4号を添えて市に提出してください。

市より交付金の交付決定通知があれば、様式第6号を市へ提出していただきます。

市は、様式第6号の請求に基づき交付金を支払います。

○ その他

市民のみなさまが、公園・緑地の管理活動を進めていただく中で、公園・緑地の管理について、あらゆるアイデアや、意見等が出てくると思います。

そのようなアイデア・意見を市民のみなさまと市が協働して、よりよい公園・緑地となるようにしていきたいと思います。

市民のみなさまのご協力をよろしくお願いいたします。

○木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱

平成25年 5月24日 告示第112号

木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱

(目的)

第1条 この告示は、市が管理する都市公園、緑地及びこれらに類する施設で市長が特に認めるもの（以下「公園施設等」という。）を市民及び市が協働して安全、快適で地域に愛され、市民が集う魅力的な場にしていくため、市民による自主管理活動（以下「自主管理活動」という。）を支援することを目的とする。

(役割分担)

第2条 公園施設等の自主管理活動について、市民及び市が協働していくための主な役割は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市民は、公園施設等を自主的かつ主体的な管理を行うものとする。
- (2) 市は、専門的技術等が必要な公園施設等の維持管理及び安全管理の責任を負うほか、市民が行う自主管理活動について、必要な技術供与その他の支援を行うものとする。

(支援の対象となる活動団体)

第3条 市長は、次の各号に掲げる団体が自主管理活動を行う場合は、自主管理活動支援対象団体（以下「活動団体」という。）として指定することができる。

- (1) 自治会、老人会、子ども会その他の地域団体
- (2) 前号に規定する団体により構成される連合組織で自主管理活動の推進を行う団体
- (3) 前2号に掲げるもののほか、自主管理活動をしようとする原則6人以上の会員を有する団体
- (4) 市長が、自主管理活動を行う団体として特に認めたもの

(自主管理活動)

第4条 支援の対象となる自主管理活動は、別表第1に定める活動内容とする。

2 活動団体として指定を希望する団体は、実施しようとする活動内容を自主的に選択し、決定するものとする。ただし、別表第1活動内容の欄中1の項及び2の項に定める活動は必須とする。

3 活動団体が自主管理活動を行う活動場所の範囲は、原則1公園単位で管理することとする。ただし、特別な事情等がある場合は、市長と相談の上活動場所を決定するものとする。

(支援の内容)

第5条 市長は、活動団体に対し、別表第1に定める活動内容に応じて、次に掲げる必要な支援を行うことができる。

2 活動団体に対する支援としての交付金は、別表第1に定めるポイント数に応じて、別表第2に定める1ポイント当たりの交付金換算額を乗じて得た額を交付するものとする。なお、別表第2に定める額は、毎年度の市予算の範囲内で定めることとする。

3 市長は、活動団体の自主管理活動内容の実態に応じて、又は活動団体の要請を受けて、その必要性を総合的に勘案し、必要な支援をすることができる。

(活動団体の指定)

第6条 活動団体として指定を希望する第3条に掲げる団体は、第4条の規定により活動内容及び場所を決定したときは、自主管理活動支援対象団体指定申請書（別記様式第1号）に当該自主管理活動に参加する者の名簿を添付し、毎年9月末日（9月末日が閉庁日の場合は、翌開庁日。以下「基準日」という。）までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、第3条に掲げる団体のうち、前項による申請を行った団体と公園施設等の協働管理について基準日以後十分協議し、本団体が継続して自主管理活動を行えるよう体制が整ったと判断された時に活動団体として指定することができる。

3 活動団体の指定は、原則として自主管理活動を行う活動箇所1箇所につき1活動団体とする。

4 市長は、第2項の規定による指定を行ったときは、自主管理活動支援対象団体指定通知書（別記様式第2号）を当該団体へ速やかに通知しなければならない。

(交付金の交付の申請)

第7条 自主管理活動について交付金の交付の申請をしようとする活動団体(以下「申請者」という。)は、自主管理活動交付金申請書(別記様式第3号)に自主管理活動報告書(別記様式第4号)を添えて、毎年3月中に市長に提出しなければならない。

(交付金の交付の決定等)

第8条 市長は、申請者から前条の交付金申請があつたときは、申請の内容が適正であるかどうかを審査し、交付金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定をし、交付金を交付すべきものと認められないときは、不交付の決定をするものとする。なお、交付金は、自主管理活動報告書に基づき交付するものとする。

2 市長は、前項の規定により交付金の交付を決定したときは、自主管理活動交付金決定通知書(別記様式第5号)により通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により交付金の不交付の決定をしたときは、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。

4 第2項の規定により交付金の決定を受けた申請者は、市長が指定する期日までに自主管理活動交付金交付請求書(別記様式第6号)を提出しなければならない。

(自主管理活動の遂行義務)

第9条 活動団体は、第6条第2項の指定を受けた後、翌年度4月1日から、第4条の規定により申請した活動内容及び場所に基づき、別表第1に定める活動頻度を継続して行わなければならない。

2 活動団体は、第12条第3項の変更承認を受けた後、翌年度4月1日から、第12条第1項の規定により変更申請した活動内容に基づき、別表第1に定める活動頻度を継続して行わなければならない。

3 自主管理活動に必要な機材等については、活動団体で準備するものとする。

4 活動団体は、自主管理活動に対し責任を負うものとし、保険その他必要な措置を講じなければならない。

5 活動団体は、自主管理活動を行う公園施設等において関係住民等の幅広い参加が得られるよう努めるものとする。

(自主管理活動の状況報告)

第10条 活動団体は、自らが実施する自主管理活動に関し、自主管理活動報告書を毎月作成し、市長から報告書の提出若しくは、提示の要求があったときは、市長へ提出又は提示しなければならない。

(自主管理活動への指導)

第11条 市長は、自主管理活動が適正かつ効率的に行われるため、活動団体に対し、必要な指導及び助言を行うことができる。

(自主管理活動の変更)

第12条 活動団体は、自主管理活動の申請の内容を変更したときは、速やかに市長へ自主管理活動支援対象団体変更申請書（別記様式第7号）にて変更申請を行わなければならない。なお、活動内容変更については、毎年基準日までに申請を行わなければならない。

2 市長は、前項の申請について、変更の承認をした場合は自主管理活動支援対象団体変更承認通知書（別記様式第8号）により通知するものとする。

3 市長は、第1項の変更の内、活動内容変更については、申請後基準日以降、変更内容による自主管理活動について協議を行い、その活動が継続可能と判断をした場合に承認するものとする。

(活動団体の指定の取消し)

第13条 市長は、活動団体が地域コミュニティを阻害するような行為等不誠実な行為を認めた場合又は、活動団体の自主管理活動の継続が困難と認めた場合は、当該活動団体の指定を取り消すことができる。

(市民と市の協働)

第14条 活動団体は、自ら自主管理活動を行う公園の管理について、意見等を述べることができ、市はその意見等に対し検討を行い、より良い公園の管理に生かされるよう、市民と協働して管理の向上に努めなければならない。

(要綱の見直し)

第15条 市長は、自主管理活動の促進状況等を勘案し、支援の適正に関して検討し、また活動団体の意見等を踏まえて、自主管理活動の向上や、地域コミュニティの向

上につながるよう、この告示全般に関して検討を加え、必要な見直し等の措置を講ずるものとする。

(補則)

第16条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表第1（第4条、第5条、第9条関係）

公園施設等施設の自主管理活動

活動内容		活動頻度	ポイント数（1年当たり）
1	清掃・点検等	月1回以上	1（公園面積1㎡当たり）
2	除草（一般）	年2回	1（公園面積1㎡当たり）
3	除草（特別）	年3回以上	2（公園面積1㎡当たり）
4	中低木剪定	年1回	5（樹木面積1㎡当たり）
5	トイレ清掃	週1回以上	500（1箇所当たり）
6	花壇管理	随時	50（花壇面積1㎡当たり）
7	その他	随時	活動内容に応じて、別に定める

備考

- 1 清掃・点検等及び除草（一般）は、必須の活動内容とする。
- 2 清掃・点検等及び除草（一般）は、公園面積が250㎡に満たない公園については、公園面積を250㎡として計算することとする。

別表第2（第5条関係）

1ポイント当たりの交付金換算額

1ポイント当たりの交付金換算額	20円
-----------------	-----

別記様式第1号（第6条関係）

年 月 日

木津川市長

宛て

活動団体名

代表者住所

代表者氏名

印

自主管理活動支援対象団体指定申請書

木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動支援対象団体の指定を受けたいので、同要綱第6条第1項の規定により申請します。

記

○団体名

○活動場所・面積

※注意：本様式は正副2部作成すること。

別記様式第2号（第6条関係）

年 月 日

様

木津川市長



自主管理活動支援対象団体指定通知書

年 月 日付けで、木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動支援対象団体指定申請された下記団体について、自主管理活動支援対象団体に指定したので、同要綱第6条第4項の規定により通知します。

記

○団体名

○代表者名

○代表者住所

○活動内容・場所 別添申請書のとおり

別記様式第3号（第7条関係）

年 月 日

木津川市長

宛て

活動団体名

代表者住所

代表者氏名

印

自主管理活動交付金申請書

木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動交付金を受けたいので、同要綱第7条の規定により申請します。

記

○団体名

○申請ポイント数

○自主管理活動期間 年 月 日から 年 月 日まで

○自主管理活動状況 別添自主管理活動報告書のとおり

自主管理活動報告書

団体名		
活動月	年	月
活動内容		
活動日	作業内容	
参加者名		
活動日	作業内容	
参加者名		
活動日	作業内容	
参加者名		

注意1:各活動の様子がわかる写真を別途添付すること。
 注意2:上記の欄が足りないときには、別途添付してもよい。

別記様式第5号（第8条関係）

年 月 日

活動団体名

代表者住所

代表者氏名 様

木津川市長



自主管理活動交付金決定通知書

年 月 日付けで申請のあった、木津川市都市公園・緑地施設等
市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動交付金の交付申請につい
て、下記のとおり交付することを決定したので、同要綱第8条第2項の規定
により通知します。

記

1 交付決定額 金 円

2 交付金額決定根拠 申請ポイント数 × 円／ポイント

別記様式第 6 号（第 8 条関係）

木津川市長

宛て

請求者

団体名

代表者名

印

自主管理活動交付金交付請求書

年 月 日付けにより決定通知のあった 年度自主管理活動交付金について、木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱第 8 条第 4 項の規定により下記のとおり請求します。

記

請求金額

金	百万			千			円
---	----	--	--	---	--	--	---

振込先	
金融機関名	銀行・金庫・農協 本店・支店
口座種類	
口座番号	
(フリガナ) 口座名義人	

別記様式第7号（第12条関係）

（表）

年 月 日

木津川市長

宛て

活動団体名

代表者住所

代表者氏名

印

自主管理活動支援対象団体変更申請書

木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動支援対象団体の内容を変更したいので、同要綱第12条第1項の規定により変更申請します。

記

○団体名

○活動場所・面積

※注意：本様式は正副2部作成すること。

別記様式第8号（第12条関係）

年 月 日

活動団体名

代表者住所

代表者氏名 様

木津川市長

印

自主管理活動支援対象団体変更承認通知書

年 月 日付で、木津川市都市公園・緑地施設等市民自主管理活動支援要綱に基づく、自主管理活動支援対象団体変更申請された下記団体について変更を承認したので、同要綱第12条第2項の規定により通知します。

記

○団体名

○代表者名

○代表者住所

○活動内容・場所 別添申請書のとおり

■ 平成27年度都市公園・緑地施設等市民自主管理活動交付金一覧表

No.	公園名	団体名	面積（㎡）	点検・清掃等	除草	除草	中低木剪定	トイレ清掃	花壇管理	その他	合計 （ポイント）	交付金額
			少数切り捨て 250㎡に満たない場合は 250㎡で計算	（月1回以上） 1㎡当たり1P	（年2回） 1㎡当たり1P	（年3回以上） 1㎡当たり2P	（年1回） 1㎡当たり5P	（週1回） 1ヵ所当たり500P	（随時） 1㎡当たり50P	（随時） 別途定める		
1	瓦谷公園	川原町老人会白寿会	1,507	1,507	—	3,014	—	—	—	—	4,521	¥90,420
2	不二荘園公園	不二荘園自治会公園美化クラブ	664	664	—	1,328	75	—	—	—	2,067	¥41,340
3	市坂公園	木津川市市坂協議委員会	4,100	4,100	4,100	—	—	—	—	—	8,200	¥164,000
4	川原田公園	スーペリア木津自治会	279	279	—	558	—	—	—	—	837	¥16,740
5	第2千代田荘園公園	千代田荘園自治会	541	541	541	—	—	—	—	—	1,082	¥21,640
6	梅美台ふれあい北緑地	梅美会	3,142	3,142	—	6,284	—	—	—	—	9,426	¥188,520
7	梅美台ふれあい南緑地		2,827	2,827	—	5,654	—	—	—	—	8,481	¥169,620
8	紫公園		1,358	1,358	—	2,716	—	—	—	—	4,074	¥81,480
9	黄葉公園		1,266	1,266	—	2,532	—	—	—	—	3,798	¥75,960
※10	青土公園		1,165	1,165	—	2,330	—	—	—	—	3,495	¥69,900
※11	桜花公園		1,285	1,285	—	2,570	—	—	—	—	3,855	¥77,100
12	四ツ岩公園	南加茂台公園愛好会	5,195	5,195	—	10,390	—	—	—	—	15,585	¥311,700
13	大谷公園		2,420	2,420	—	4,840	—	—	—	—	7,260	¥145,200
14	東山公園		1,242	1,242	—	2,484	—	—	—	—	3,726	¥74,520
15	垣外公園	兎並西区自治会	1,900	1,900	—	3,800	755	—	—	—	6,455	¥129,100
16	兎並緑地		1,275	1,275	—	2,550	1,955	—	—	—	5,780	¥115,600
17	新川緑地（自治会範囲）		481	481	—	962	115	—	—	—	1,558	¥31,160
※18	中門伝公園	南町自治会	2,299	2,299	—	4,598	40	—	—	—	6,937	¥138,740
※19	上粕南部公園	上粕南部自治会	1,407	1,407	—	2,814	—	500	—	—	4,721	¥94,420
※20	渦公園	木津川市加茂渦公園グループ	1,700	1,700	—	3,400	—	—	—	—	5,100	¥102,000
※21	駅前公園	木津駅前団地自治会	1,018	1,018	—	2,036	—	—	—	—	3,054	¥61,080
合 計			37,071									¥2,200,240

※は平成27年度からの新規

別記様式第4号(第7条関係)

自主管理活動報告書

団体名	木津駅前団地自治会		
活動月	平成27年	10月	





改正

平成20年 3 月27日 条例第10号
平成20年 6 月30日 条例第17号
平成20年10月16日 条例第28号
平成21年 3 月11日 条例第 1 号
平成21年 3 月30日 条例第16号
平成21年12月28日 条例第34号
平成22年 3 月31日 条例第 8 号
平成22年12月27日 条例第30号
平成23年 3 月23日 条例第 6 号
平成24年 6 月29日 条例第26号
平成25年10月 1 日 条例第35号
平成26年10月 1 日 条例第28号
平成26年12月26日 条例第41号
平成27年 3 月24日 条例第18号
平成28年 3 月30日 条例第18号

（目的）

第1条 この条例は、都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）及び法に基づく命令に定めるもののほか、都市公園（法第2条に規定する都市公園をいう。以下「公園」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めて、公共の福祉の増進に資することを目的とする。

（設置）

第2条 本市が設置する公園は、別表第1のとおりとする。

（公園の管理）

第3条 公園の管理は、市長が行う。ただし、公園のうち別表第2の公園施設については、木津川市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が管理する。

（行為の制限）

第4条 公園において、次に掲げる行為をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

- （1） 行商、募金その他これらに類する行為をすること。
 - （2） 業として、写真又は映画を撮影すること。
 - （3） 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- 2 前項の許可を受けようとする者は、行為の目的、行為の期間、行為を行う場所又は公園施設、行為の内容その他市長が定める事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない

ない。

3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を市長に提出して、その許可を受けなければならない。

4 市長は、第1項各号に掲げる行為が公衆の公園の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、同項又は前項の許可を与えることができる。

5 市長は、第1項又は第3項の許可に公園の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

(許可の特例)

第5条 法第6条第1項又は第3項の許可を受けた者は、当該許可に係る事項について、前条第1項又は第3項の許可を受けることを要しない。

(行為の禁止)

第6条 公園においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、法第5条第1項又は法第6条第1項若しくは第3項又は第4条第1項若しくは第3項に規定する許可に係るものについては、この限りでない。

- (1) 土地の形質を変更すること。
- (2) 竹木を伐採し、又は土石若しくは植物を採取すること。
- (3) 鳥獣魚貝の類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (4) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (5) 公園を損傷し、又は汚損すること。
- (6) たき火をし、又は火気をもてあそぶこと。
- (7) はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- (8) 指定された場所以外の場所へ車両を乗り入れ、又はとめおくこと。
- (9) 市長の許可を受けないで、公園をその用途外に利用すること。

(利用の禁止及び制限)

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、区域を定めて公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

- (1) 公園の損壊その他の理由により、その利用が危険であると認めたとき。
- (2) 公園に関する工事のため、やむを得ないと認めたとき。
- (3) 公園の管理上必要と認めたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公園管理上の理由以外の理由に基づき、公益上特に必要と認めたとき。

(公園施設の設置若しくは管理又は占用の許可の申請書の記載事項)

第8条 法第5条第1項の条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 公園施設を設けようとするときは、次に掲げる事項

ア 設置の目的

イ 設置の期間

- ウ 設置の場所
- エ 公園施設の構造
- オ 公園施設の管理の方法
- カ 工事实施の方法
- キ 工事の着手及び完了の時期
- ク 公園の復旧方法
- ケ その他市長の指示する事項

(2) 公園施設を管理しようとするときは、次に掲げる事項

- ア 管理しようとする公園施設
- イ 管理の目的
- ウ 管理の期間
- エ 管理の方法
- オ その他市長の指示する事項

(3) 許可を受けた事項を変更しようとするときは、次に掲げる事項

- ア 変更する事項
- イ 変更する理由
- ウ その他市長が指示する事項

2 法第6条第2項に規定する条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 占用物件の管理の方法
- (2) 工事实施の方法
- (3) 工事着手及び完了の時期
- (4) 公園の復旧方法
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に指示する事項
(法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更)

第8条の2 法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 占用物件の模様替えて、当該占用物件の外観又は構造の著しい変更を伴わないもの
- (2) 占用物件に対する物件の添加で、当該占用者が当該占用の目的に付随して行うもの
(設計書等)

第8条の3 公園施設の設置若しくは都市公園の占用の許可を受けようとする者又はそれらの許可を受けた事項の一部を変更しようとする者は、当該許可の申請書に設計書、仕様書及び図面を添付しなければならない。
(監督処分)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、この条例の規定によってした許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは公園からの退去を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例の規定に基づく処分に違反している者
- (2) この条例の規定による許可に付した条件に違反している者
- (3) 偽りその他不正な手段によりこの条例の規定による許可を受けた者

2 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、この条例の規定による許可を受けた者に対して前項に規定する処分をし、又は同項に規定する必要な措置を命ずることができる。

- (1) 公園に関する工事のためやむを得ない必要が生じた場合
- (2) 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
- (3) 公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合

3 教育委員会は、別表第2の公園施設の利用許可を受けたものに対して、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用許可を取り消し、又は利用を停止することができる。

- (1) この条例の規定又は遵守義務に違反したとき。
- (2) 許可された利用目的以外に利用することが明らかなとき又は利用許可条件に違反したとき。
- (3) 施設の管理又は運営上の必要から教育長が指示することに従わないとき。
- (4) 虚偽その他不正な行為により施設の利用を受けたことが明らかになったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めたとき。

(工作物等を保管した場合の公示事項)

第9条の2 法第27条第5項の条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 保管した工作物その他の物件又は施設（以下「工作物等」という。）の名称又は種類、形状及び数量
 - (2) 保管した工作物等の放置されていた場所及び当該工作物等を除却した日時
 - (3) その工作物等の保管を始めた日時及び保管の場所
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、保管した工作物等を返還するため必要と認められる事項
- (工作物等を保管した場合の公示の方法)

第9条の3 法第27条第5項の規定による公示は、次に掲げる方法により行わなければならない。

- (1) 前条各号に掲げる事項を、保管を始めた日から起算して14日間、規則で定める場所に掲示すること。
- (2) 前号の掲示に係る工作物等のうち特に貴重と認められる工作物等については、同号の掲示の期間が満了しても、なおその工作物等の所有者、占有者その他当該工作物等について権原を有する者（第9条の6において「所有者等」という。）の氏名及び住所を知ることができないときは、その掲示の要旨を木津川市公告式条例（平成19年木津川市条例第3号）に基づき公告すること。

2 市長は、前項に規定する方法による公示を行うとともに、規則で定める様式による保管工作物等一覧表を規則で定める場所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲

覽させなければならない。

(工作物等の価額の評価の方法)

第9条の4 法第27条第6項の規定による工作物等の価額の評価は、取引の実例価格、当該工作物等の使用年数、損耗の程度その他当該工作物等の価額の評価に関する事情を勘案してするものとする。この場合において、市長は、必要があると認めるときは、工作物等の価額の評価に関し専門的知識を有する者の意見を聴くことができる。

(保管した工作物等を売却する場合の手続)

第9条の5 市長は、法第27条第6項の規定により保管した工作物等を売却するときは、規則で定める方法により売却するものとする。

(工作物等を返還する場合の手続)

第9条の6 市長は、保管した工作物等（法第27条第6項の規定により売却した代金を含む。）を当該工作物等の所有者等に返還するときは、返還を受ける者にその氏名及び住所を証するに足る書類を提示させる等の方法によってその者がその工作物等の返還を受けべき工作物等の所有者等であることを証明させ、かつ、規則で定める様式による受領書と引換えに返還するものとする。

(使用料)

第10条 第4条の規定により公園施設の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、使用料を納付しなければならない。

2 使用料等は、別表第3に定めるものとする。

(使用料の減免)

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料を減額し、又は免除することができる。

(1) 公用又は公共の用に供するとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、特別の理由があると市長が認めるとき。

(使用料の還付)

第12条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

(権利の譲渡等の禁止)

第13条 利用者は、その権利を他人に譲渡し、転貸し、担保に供し、又は利用させることができない。

(公園予定区域及び予定公園施設についての準用)

第14条 第4条から前条までの規定は、法第33条第4項に規定する公園予定区域又は予定公園施設について準用する。

(損害賠償)

第15条 公園を利用する者が自己の責めに帰する理由によって市に損害を生じさせたときは、市長が定める損害額を賠償しなければならない。

(事故の責任)

第16条 利用者が、自己の不注意又は不可抗力により事故（死亡、傷害、盗難等）の生じた場合、市は、その責めを負わない。

(検査等)

第17条 市長は、必要があると認めるときは、土地又は公園施設の利用状況等について利用者に報告を求め、実施について検査し、又はその結果に基づいて必要な措置を命ずることができる。

2 利用者は、前項の規定による報告及び検査を拒むことができない。

(指定管理者による管理)

第18条 市長は、公園の管理運営上必要と認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に公園の管理を行わせることができる。

(指定管理者が行う業務)

第19条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 公園内における行為の許可に関する業務
- (2) 公園の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 第1条の設置の目的を達成するために必要な事業の企画及び実施に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公園の管理及び運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

(利用料金)

第20条 市長は、第18条の規定により公園の管理を指定管理者に行わせる場合は、地方自治法第244条の2第8項の規定により、公園の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入として収受させることができる。

2 利用料金の額は、別表第3に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

3 市長は、前項の承認を行ったときは、速やかにこれを告示するものとする。

(指定管理者が行う管理の基準)

第21条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の定めるところに従い、適正に公園の管理を行わなければならない。

(準用)

第22条 第3条から第7条まで、第9条から第10条第1項まで、第11条及び第12条並びに別表第3の規定は、指定管理者に公園の管理を行わせる場合について準用する。この場合において、これらの規定中「市長」とあり、及び「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとする。

(委任)

第23条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定め

る。

(過料)

第24条 次の各号のいずれかに該当する者は、50,000円以下の過料に処する。

- (1) 第4条第1項又は第3項の規定に違反して同条第1項各号に掲げる行為をした者
- (2) 第6条の規定に違反して同条各号に掲げる行為をした者
- (3) 第9条第1項又は第2項の規定による市長の命令に違反した者

第25条 偽りその他不正な手段により、使用料及び占用料の徴収を免れた者は、その徴収を免れた額の5倍に相当する額（当該5倍に相当する金額が50,000円を超えないときは、50,000円とする。）以下の過料に処する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成19年3月12日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、合併前の木津町都市公園条例（昭和51年木津町条例第18号）、加茂町都市公園条例（昭和57年加茂町条例第7号）又は山城町都市公園条例（昭和63年山城町条例第4号）（以下これらを「合併前の条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 3 施行日の前日までにした行為に対する罰則の適用については、なお合併前の条例の例による。

附 則（平成20年3月27日条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年6月30日条例第17号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年10月16日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月11日条例第1号）

この条例は、公布の日から施行し、相楽都市計画事業木津南特定土地区画整理事業の土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第103条第4項の規定による換地処分公告のあった日の翌日から適用する。

附 則（平成21年3月30日条例第16号）

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年12月28日条例第34号）

この条例は、上人ヶ平遺跡公園の供用開始の日から施行する。

附 則（平成22年3月31日条例第8号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年12月27日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年 3 月23日条例第 6 号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（木津川市立やすらぎタウン上狛南部広場条例の廃止）

2 木津川市立やすらぎタウン上狛南部広場条例（平成19年木津川市条例第172号）は、廃止する。

附 則（平成24年 6 月29日条例第26号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年10月 1 日条例第35号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年10月 1 日条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年12月26日条例第41号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年 3 月24日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行し、相楽都市計画事業木津中央特定土地区画整理事業について、土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第103条第 4 項の規定による換地処分公告のあった日の翌日から適用する。

附 則（平成28年 3 月30日条例第18号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 2 条関係）

名称	種別	位置
市坂公園	街区公園	木津川市市坂幣羅坂 100 番地
第 1 宮ノ内公園	街区公園	木津川市木津宮ノ内 8 番地 56
第 2 宮ノ内公園	街区公園	木津川市木津宮ノ内 8 番地 105
瓦谷公園	街区公園	木津川市木津瓦谷 93 番地
清水公園	街区公園	木津川市木津清水 104 番地 2
市役所南公園	街区公園	木津川市木津清水 50 番地 1 外
南垣外公園	街区公園	木津川市木津南垣外 122 番地 4
駅前公園	街区公園	木津川市木津川原田 37 番地 1 外
第 1 サンプラザ公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 36 番地 161
第 2 サンプラザ公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 36 番地 186
第 1 宮の裏公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 5 番地 34 外
第 2 宮の裏公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 245 番地 12
第 3 宮の裏公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 173 番地
常盤公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 200 番地 4
三晃苑公園	街区公園	木津川市木津宮の裏 110 番地 37
不二荘園公園	街区公園	木津川市木津神田 6 番地 121
千代田荘園公園	街区公園	木津川市木津南後背 215 番地 25
第 2 千代田荘園公園	街区公園	木津川市木津南後背 181 番地 9
南後背荘苑公園	街区公園	木津川市木津南後背 37 番地 63
カバ公園	街区公園	木津川市木津南後背 25 番地 71
汽車ぽっぽ公園	街区公園	木津川市木津南後背 1 番地 115
ふれあい広場	広場公園	木津川市木津小釜 1 番地 1 外
下川原公園	街区公園	木津川市相楽川ノ尻 27 番地 161
下川原河川敷公園	街区公園	木津川市木津山田川 34 番地
第 3 泉川公園	街区公園	木津川市相楽川ノ尻 9 番地 17
城西公園	街区公園	木津川市相楽城西 69 番地 26
神田公園	街区公園	木津川市木津神田 38 番地 4
南後背公園	街区公園	木津川市木津南後背 132 番地 7
川原田公園	街区公園	木津川市木津川原田 56 番地 5、56 番地 6、57 番地 10、69 番地 19
八ヶ坪公園	街区公園	木津川市木津八ヶ坪 18 番地 3、21 番地 6、25 番地 7
相楽台 1 号公園（さがらか山公園）	街区公園	木津川市相楽台 6 丁目 4 番地
相楽台 2 号公園（みはらし台公園）	街区公園	木津川市相楽台 5 丁目 4 番地
相楽台 3 号公園（まびさし公園）	街区公園	木津川市相楽台 2 丁目 4 番地
兜台 1 号公園（ひだまり公園）	街区公園	木津川市兜台 7 丁目 4 番地
兜台 2 号公園（トンネル公園）	街区公園	木津川市兜台 3 丁目 4 番地

兜台 3 号公園（ふじだな公園）	街区公園	木津川市兜台 4 丁目 9 番地
土師山公園	近隣公園	木津川市相楽台 9 丁目 4 番地
大里公園	近隣公園	木津川市相楽台 4 丁目 4 番地
音浄ヶ谷公園	近隣公園	木津川市相楽台 7 丁目 6 番地
石のカラト古墳緑地	都市緑地	木津川市兜台 2 丁目 4 番地
兜谷公園	地区公園	木津川市兜台 6 丁目 4 番地 外
音浄ヶ谷緑地	都市緑地	木津川市相楽台 7 丁目 4 番地
曽根山小緑地	都市緑地	木津川市相楽台 5 丁目 13 番地 1 外
曽根山大緑地	都市緑地	木津川市相楽台 5 丁目 16 番地 他
兜台 2 丁目府県界緑地	都市緑地	木津川市兜台 2 丁目 1 番地 2 外
相楽台緑地	都市緑地	木津川市相楽台 5 丁目 14 番地 1
州見台 7 丁目府県界緑地	都市緑地	木津川市州見台七丁目 23 番地
州見台 1 号緑地	都市緑地	木津川市州見台二丁目 12 番地 1
州見台 2 号緑地	都市緑地	木津川市州見台二丁目 16 番地 1、16 番地 3、16 番地 4、16 番地 5、16 番地 8
州見台 3 号緑地	都市緑地	木津川市州見台二丁目 18 番地
州見台 4 号緑地	都市緑地	木津川市州見台三丁目 10 番地、12 番地、19 番地、26 番地 1、26 番地 3
州見台 5 号緑地	都市緑地	木津川市州見台四丁目 21 番地、22 番地、25 番地
州見台ふれあい西緑地	都市緑地	木津川市州見台四丁目 11 番地 1、州見台 5 丁目 12 番地
州見台ふれあい東緑地	都市緑地	木津川市州見台五丁目 23 番地 1 の一部
州見台 6 号緑地	都市緑地	木津川市州見台五丁目 23 番地 1 の一部
州見台 7 号緑地	都市緑地	木津川市州見台六丁目 1 番地 109、1 番地 110
州見台六丁目西府県界緑地	都市緑地	木津川市州見台六丁目 2 番地 136
梅美台 1 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台二丁目 3 番地
梅美台ふれあい北緑地	都市緑地	木津川市梅美台二丁目 8 番地外
梅美台ふれあい南緑地	都市緑地	木津川市梅美台二丁目 17 番地、18 番地
梅美台 2 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台二丁目 35 番地、梅美台三丁目 8 番地
梅美台 3 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台三丁目 9 番地 1、9 番地 2
梅美台 4 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台三丁目 10 番地 1、10 番地 2、10 番地 3、10 番地 4、梅美台四丁目 24 番地 1、24 番地 2、24 番地 3、25 番地 1、25 番地 2、25 番地 4
梅美台 5 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台五丁目 27 番地 1、27 番地 2 の一部
梅谷瓦窯跡緑地	都市緑地	木津川市梅美台五丁目 27 番地 2 の一部
梅美台 6 号緑地	都市緑地	木津川市梅美台五丁目 27 番地 2 の一部、梅美台 6 丁目 12 番地 1、12 番地 3
木津川台 1 号公園（木津川中央公園）	街区公園	木津川市木津川台 1 丁目 4 番地 1
木津川台 2 号公園（木馬公園）	街区公園	木津川市木津川台 1 丁目 23 番地 1
木津川台 3 号公園（わんぱく公園）	街区公園	木津川市木津川台 2 丁目 11 番地 1
木津川台 4 号公園（どんぐり公園）	街区公園	木津川市木津川台 3 丁目 4 番地 1
木津川台 5 号公園（川舟公園）	街区公園	木津川市木津川台 3 丁目 19 番地 1

木津川台 6 号公園（うるおい公園）	街区公園	木津川市木津川台 5 丁目 4 番地 2
木津川台 7 号公園（ちびっこ公園）	街区公園	木津川市木津川台 5 丁目 19 番地 2
木津川台 8 号公園（やすらぎ公園）	街区公園	木津川市木津川台 8 丁目 24 番地 1
木津川台 9 号公園（こもれび公園）	街区公園	木津川市木津川台 8 丁目 4 番地 1
木津川台 10 号公園（ぼけっと公園）	街区公園	木津川市木津川台 7 丁目 4 番地 1
木津川台 11 号公園（なかよし公園）	街区公園	木津川市木津川台 7 丁目 19 番地 1
木津川台公園	地区公園	木津川市木津川台 6 丁目 4 番地 3
木津川台 1 号緑地	都市緑地	木津川市木津川台 1 丁目 34 番地
木津川台 2 号緑地	都市緑地	木津川市吐師泉谷 1 番地 1 外
木津川台 3 号緑地	都市緑地	木津川市木津川台 7 丁目 32 番地 1
木津川台 4 号緑地	都市緑地	木津川市木津川台 7 丁目 32 番地 2
木津川台 5 号緑地	都市緑地	木津川市木津川台 7 丁目 33 番地 1
木津川台 6 号緑地	都市緑地	木津川市木津川台 9 丁目 4 番地 2
木津南 1 号公園（橡（つるばみ）公園）	街区公園	木津川市州見台二丁目 14 番地
木津南 2 号公園（山（やま）藍（あい）公園）	街区公園	木津川市州見台一丁目 14 番地
木津南 3 号公園（山吹（やまぶき）公園）	街区公園	木津川市州見台八丁目 11 番地
木津南 4 号公園（唐棣（はねず）公園）	街区公園	木津川市州見台四丁目 12 番地
木津南 5 号公園（茜（あかね）公園）	街区公園	木津川市州見台五丁目 7 番地
木津南 6 号公園（紫（むらさき）公園）	街区公園	木津川市梅美台三丁目 18 番地
木津南 7 号公園（紅（くれなゐ）公園）	街区公園	木津川市梅美台一丁目 7 番地
木津南 8 号公園（黄葉（もみじ）公園）	街区公園	木津川市梅美台五丁目 3 番地
木津南 9 号公園（青土（あおに）公園）	街区公園	木津川市梅美台六丁目 3 番地 1
木津南 10 号公園（桜花（おうか）公園）	街区公園	木津川市梅美台八丁目 4 番地
梅美台公園	近隣公園	木津川市梅美台一丁目 9 番地
上人ヶ平遺跡公園	近隣公園	木津川市州見台八丁目 1 番地
州見台公園	近隣公園	木津川市州見台三丁目 1 番地
木津駅前地区 1 号公園（木津駅西口公園）	街区公園	木津川市木津駅前一丁目 28 番地
城址公園	地区公園	木津川市城山台八丁目 5 番地
城山台公園（大仏鉄道公園）	近隣公園	木津川市城山台五丁目 1 番地
クルミ公園	街区公園	木津川市城山台一丁目 3 番地
カリン公園	街区公園	木津川市城山台七丁目 11 番地
エンジュ公園	街区公園	木津川市城山台六丁目 34 番地
トチノキ公園	街区公園	木津川市城山台五丁目 4 番地
エゴノキ公園	街区公園	木津川市城山台十一丁目 16 番地
オリーブ公園	街区公園	木津川市城山台十丁目 19 番地
カエデ公園	街区公園	木津川市城山台十三丁目 11 番地
城山台 1 号緑地	都市緑地	木津川市城山台一丁目 5 番地

城山台 2 号緑地	都市緑地	木津川市城山台一丁目 8 番地
城山台 3 号緑地	都市緑地	木津川市城山台一丁目 9 番地
城山台 5 号緑地	都市緑地	木津川市城山台三丁目 13 番地
城山台 6 号緑地	都市緑地	木津川市城山台三丁目 14 番地
城山台 7 号緑地	都市緑地	木津川市城山台八丁目 2 番地
城山台 8 号緑地	都市緑地	木津川市城山台五丁目 24 番地
城山台 9 号緑地	都市緑地	木津川市城山台八丁目 7 番地
城山台 10 号緑地	都市緑地	木津川市城山台九丁目 2 番地
城山台 11 号緑地	都市緑地	木津川市城山台十三丁目 5 番地
城山台 12 号緑地	都市緑地	木津川市城山台十三丁目 33 番地
城山台 13 号緑地	都市緑地	木津川市城山台十三丁目 1 番地
加茂公園	近隣公園	木津川市加茂町大野中宇称 57 番地、14 番地 1、14 番地 2、東山 1 番地 1、1 番地 2、1 番地 3、1 番地 6、1 番地 7、1 番地 8、1 番地 9
塚穴公園	近隣公園	木津川市南加茂台 6 丁目 14 番地、15 番地、16 番地
大谷公園	街区公園	木津川市南加茂台 12 丁目 8 番地
広芝公園	街区公園	木津川市南加茂台 11 丁目 4 番地
野上公園	街区公園	木津川市南加茂台 5 丁目 1 番地
熊谷公園	街区公園	木津川市南加茂台 3 丁目 1 番地
西櫛公園	街区公園	木津川市南加茂台 1 丁目 17 番地
四ツ岩公園	街区公園	木津川市南加茂台 13 丁目 12 番地
東山公園	街区公園	木津川市南加茂台 14 丁目 9 番地
中門伝公園	街区公園	木津川市加茂町里中門伝 125 番地
渦公園	街区公園	木津川市加茂町里南古田 170 番地
唐岩公園	街区公園	木津川市加茂町大野唐岩 75 番地
ふるさと自然公園	近隣公園	木津川市加茂町岩船ガンド 4 番地、5 番地
須田公園	街区公園	木津川市加茂町駅東 1 丁目 6 番地 1
井尻公園	街区公園	木津川市加茂町駅東 3 丁目 9 番地 1
垣外公園	街区公園	木津川市加茂町駅東 4 丁目 11 番地 1
駅東公園	広場公園	木津川市加茂町駅東 2 丁目 1 番地 1、6 番地 1
兎並緑地	緑道	木津川市加茂町駅東 4 丁目 12 番地 7、12 番地 8、13 番地 6、13 番地 7、14 番地 7、14 番地 8、16 番地 3、16 番地 4、16 番地 5
新川緑地	緑道	木津川市加茂町駅東 3 丁目 10 番地 9、駅東 4 丁目 17 番地 26
西大間田公園	街区公園	木津川市加茂町里西大間田 40 番地 21
不動川公園	地区公園	木津川市山城町平尾大谷 1 番地
棚倉駅西 1 号公園	街区公園	木津川市山城町平尾北払戸 116 番地
棚倉駅西 2 号公園	街区公園	木津川市山城町平尾不知田 159 番地
なでしこ公園	街区公園	木津川市山城町上狛学校 10 番地 1

やすらぎ公園	街区公園	木津川市山城町北河原柿ノ木原 32 番地 4
椿井南公園	街区公園	木津川市山城町椿井上野 1 番地 1
上狛駅東公園	街区公園	木津川市山城町上狛北野田芝 60 番地
中川原公園	街区公園	木津川市山城町平尾中川原 16 番地 31、16 番地 32、17 番地 7、17 番地 8、62 番地 7、62 番地 8、62 番地 16、62 番地 17
出垣外公園	街区公園	木津川市山城町綺田出垣外 28 番地 16、28 番地 17
上狛南部公園	街区公園	木津川市山城町上狛鈴畑 17 番地 1、19 番地 4

別表第2（第3条、第9条関係）

施設の名称	設置公園	種別	
兜谷グラウンド	兜谷公園	運動施設	17,000 m ²
兜谷テニスコート	兜谷公園	運動施設	
木津川台グラウンド	木津川台公園	運動施設	11,700 m ²
木津川台テニスコート	木津川台公園	運動施設	
梅美台テニスコート	梅美台公園	運動施設	1,940 m ²
上人ヶ平遺跡	上人ヶ平遺跡公園	教養施設	22,495 m ²
音浄ヶ谷史跡	音浄ヶ谷公園	教養施設	
石のカラト古墳	石のカラト古墳緑地	教養施設	
梅谷瓦窯跡	梅谷瓦窯跡緑地	教養施設	
城址グラウンド	城址公園	運動施設	33,115 m ²
城址テニスコート	城址公園	運動施設	
城跡	城址公園	教養施設	53,400 m ²
加茂グラウンド	加茂公園	運動施設	
塚穴公園テニスコート	塚穴公園	運動施設	
不動川公園多目的広場	不動川公園	運動施設	43,802 m ²
不動川公園テニスコート	不動川公園	運動施設	
上粕駅東公園テニスコート	上粕駅東公園	運動施設	4,619 m ²

別表第3（第10条、第20条、第22条関係）

区分	平日		休日		摘要
兜谷グラウンド （1面）	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	
木津川台グラウンド （1面）	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	半面利用の場合は、半額とする。
兜谷テニスコート （1面）	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	照明設備を使用したときは、照明点灯料として、1面1時間につき500円を加算する。
木津川台テニスコート （1面）	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	
梅美台テニスコート （1面）	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	午前9時～ 午後10時	1時間につき 600円	
城址グラウンド （1面）	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	午前9時～ 午後5時	1時間につき 1,000円	
城址テニスコート （1面）	午前9時～ 午後5時	1時間につき 600円	午前9時～ 午後5時	1時間につき 600円	
加茂グラウンド （1面）	午前8時～ 日没まで	1時間につき 200円	午前8時～ 日没	1時間につき 200円	

塚穴公園テニスコート（1面）		午前9時～午後5時		1時間につき 500円	午前9時～午後5時		1時間につき 500円	
不動川公園	多目的広場	5～9月	午前8時30分～12時30分	3,200円	5～9月	午前8時30分～12時30分	4,000円	(1) 中学生以下の利用にあつては、半額とする。 (2) 多目的広場の部分利用は、全面利用とみなす。
			午後1時～6時	4,000円		午後1時～6時	5,000円	
		10～4月	午前8時30分～12時30分	3,200円	10～4月	午前8時30分～12時30分	4,000円	
			午後1時～5時	3,200円		午後1時～5時	4,000円	
	テニスコート（1面）	5月～9月 午前9時～午後6時		1時間につき 400円	5月～9月 午前9時～午後6時		1時間につき 600円	
		10月～4月 午前9時～午後5時			10月～4月 午前9時～午後5時			
上粕駅東公園テニスコート（1面）		午前9時～午後9時		1時間につき 400円	午前9時～午後9時		1時間につき 600円	照明設備を使用したときは、照明点灯料として、1面1時間につき300円を加算する。

備考

- この表において「平日」とは休日以外の日をいい、「休日」とは日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- 利用時間が1時間未満の場合又は1時間未満の端数が生じた場合は、当該利用時間又は端数を1時間とみなす。
- 利用時間には、準備及び清掃に係る時間を含むものとする。
- 市内に在住し、又は市内に所在する学校、事業所等に通学し、若しくは通勤する者以外の者の利用にあつては、この表に定める額の倍額とする。

■都市公園現況写真①

資料3-⑥

近隣公園
州見台公園①



近隣公園
州見台公園②



広場公園
ふれあい広場①



広場公園
ふれあい広場②



街区公園
木津川台1号公園（木津川台中央公園）①



街区公園
木津川台1号公園（木津川台中央公園）②



■都市公園現況写真②

街区公園(市民自主管理活動)
木津南6号公園(紫公園)①



街区公園(市民自主管理活動)
木津南6号公園(紫公園)②



街区公園(市民自主管理活動)
中門伝公園①



街区公園(市民自主管理活動)
中門伝公園②



街区公園と緑道
井尻公園と新川緑地①



街区公園と緑道
井尻公園と新川緑地②



■都市公園現況写真③

緑道
新川緑地①



緑道
新川緑地②



都市緑地
城山台10号緑地①



都市緑地
城山台10号緑地②



4 街路樹等管理事業費

- ・ 事業仕分け説明資料〔街路樹等管理事業費〕 … P133
- ・ 事務事業評価調査票〔街路樹等管理事業費〕 … P135

- 資料4-① … 平成27年度街路樹等管理状況一覧表 P136
- 資料4-② … 平成27年度市内街路樹高木樹種別本数 P138
- 資料4-③ … 街路樹等管理状況写真 P139
- 資料4-④ … 街路樹等現況写真 P141



項 目 名	街路樹等管理事業費	4
担当部局	建設部 管理課	

① 何の／誰のために、どのようなことをしていますか？

市民の快適な生活環境の向上を目指し、生活道路を常に良好な状態に保つため、街路樹の剪定や街路などの清掃・除草等を行っています。

街路樹

街路（市街地の道路）に沿って植えられた樹木のことであり、常緑高木、落葉高木、中低木等が、それぞれに適した箇所に植栽されています。

市内街路樹（維持管理分）

剪定 2,095 本・除草剪定 189,473 ㎡ 他

② この事業によって、どのような効果・成果がありましたか？

街路樹等の適切な維持管理を行うことにより、市民が快適で安全に道路を通行いただくことができました。

③ 私たちの税金をどれだけ・どのように使っていますか？

○ 平成 27 年度実績（費用・実績）

	金 額	備 考
[A] 事業費	63,844 千円	
[B] 人件費	8,298 千円	（従事職員）正職員：1.0 人
[C] 収 入	0 千円	
[A]+[B]-[C]	72,142 千円	市民 1 人当たり 968 円（H28.4.1 人口：74,561 人）

○ 平成 27 年度主な事業費の内訳（支払の相手方・選び方）

主な事業費	金額	相手方	選び方
街路樹維持管理工事費	54,786 千円	民間事業者	一般競争入札
街路樹等管理委託料	9,018 千円	シルバー人材センター	随意契約

④ 具体的な仕事の内容はどのようなものですか？

○ 街路樹の維持管理

道路パトロール、除草及び樹木剪定（年 2 回）、清掃、害虫駆除 等

○ 主な除草・樹木剪定スケジュール

5 月 当該年度維持管理箇所の現地確認及び決定

6 月 入札等（施工業者決定）

7～8 月 除草（1 回目）

10～11 月 樹木剪定

10～11 月 除草（2 回目）

随時 倒木及び剪定等の緊急対応、地域要望への対応、害虫駆除

⑤ 市民（利用者）の声はどうか？

- ・市民・地域要望の声
 - ①街路樹の落葉対策（落ち葉の掃除が大変である）
 - ②枝による支障（宅地や道路への張り出し、通行障害、見通しが悪い）
 - ③剪定具合や施工時期について（適切な管理）
 - ④枯れ木や倒木の伐採
 - ⑤害虫駆除（毛虫やハチなど）
 - ⑥緑や紅葉を楽しみにしている
 - ⑦桜など街路樹の保全について など



⑥ 事業費・指標はどのように推移していますか？

		H25 実績	H26 実績/前年比		H27 実績/前年比		H28 見込/前年比	
事業費（千円）		50,077	59,162	118%	63,844	108%	82,818	130%
指標	街路樹剪定本数(本)	2497	2393	96%	2,095	88%	2,200	105%
	街路樹除草剪定面積 (㎡)	155,599	191,819	123%	189,473	99%	200,000	106%
	街路樹清掃実施延長 (km)	44	44	100%	44	100%	44	100%



○後期基本計画まちづくりの成果指標

「生活道路の便利さ」に対する満足度 40.6% (H19 実績値) ⇒ 45.3% (H25 実績値) ⇒ 51.6% (H30 目標値)

⑦ 木津川市の発足後、どのような見直しを行いましたか？

平成 26 年度以降 道路パトロールの強化（市内を5つのエリアに分けて週3回実施）
 地域要望対応における連携強化（現場確認や業者対応を含めて）
 ※街路樹樹木本数の増加（平成 19 年度：8,599 本⇒平成 27 年度：10,395 本）



⑧ どのような課題がありますか？

- ・街路樹維持管理経費の財源確保
- ・街路樹の巨大化による市民生活への影響
- ・災害時や老朽化における街路樹の倒木等の被害の恐れ

⑨ 近隣自治体の状況はどうなっていますか？

自治体名	人口 H28. 4. 1	街路樹本数	平成 27 年度 街路樹剪定本数	平成 27 年度 街路樹除草剪定面積
木津川市	74,561 人	10,395 本	2,095 本	189,473 ㎡
京田辺市	67,466 人	3,376 本	1,866 本	51,805 ㎡
城陽市	77,980 人	1,300 本	350 本	不明

平成28年度 事務事業評価調査票

(1.継続)

● 事業概要		会計	1	款	7	土木費		項	2	道路橋りょう費		目	2	道路維持費							
① 予算科目		1753		事業名		街路樹等管理事業費															
② 所管部局		部		建設部				課		管理課		係		道路維持係							
		評価者		西村課長				作成者		吉田 充											
③ 総合計画		基本方針		3		誰もが安心して暮らせる福祉都市の創造				施策目標		(1)		安心・安全、快適なまちづくり							
		施策		11		防犯・交通安全対策の推進				主な取組		③		交通安全対策の推進							
④ 事業区分		開始年度		平成18年度		終了年度				区分		☒ 内部／施設管理		市独自上乗せ ☐ 有 ☒ 無							
		実施義務		☐ 法定受託事務 ☒ 法律に実施義務 ☐ 法律に努力義務 ☐ その他の実施義務(協定等。⑥欄に記載)																	
		市補助金交付事業		☐ 該当		補助先															
⑤ 当初予算(千円)		歳出		82,818		(財源)国庫		(財源)府		(財源)市債		その他特定財源		一般財源 82,818							
⑥ 法令・例規・計画等		道路法																			
⑦ 対象者		区分		☒ 全市民 ☐ 児童・子育て世帯 ☐ 高齢者 ☐ 障害者 ☐ 低所得者 ☐ 農林業者 ☐ 商工業者 ☐ 観光客 ☐ その他																	
		要件												概数		人					
⑧ 受益者負担		☐ 有 ☒ 無		内容																	
⑨ 沿革・履歴		平成19年度街路樹本数 8,599本																			
⑩ 他市の状況		近隣自治体も同様に街路樹管理事業を実施 京田辺市:街路樹本数 3,376本 街路樹剪定本数 1,866本 街路樹除草剪定面積 51,805㎡ 城陽市:街路樹本数1,300本 街路樹剪定本数350本																			
⑪ 活動実績				単位		H25		H26		前年比		H27見込		H27実績		前年比		H28見込		前年比	
		街路樹剪定本数		本		2,497		2,393		-4%		2,100		2,095		-12%		2,200		+5%	
		街路樹除草剪定面積		㎡		155,599		191,819		+23%		190,000		189,473		-1%		200,000		+6%	
● 事業評価																					
H		取組計画		街路樹の定期的な剪定、年2回の除草等を実施し、健全な道路環境を確保する。																	
27		取組実績		剪定2,095本・除草剪定189,473㎡・清掃150,000㎡・路肩清掃44km 他 街路樹の剪定及び植栽帯の除草を実施した。																	
		人員・コスト		正職員(人) A・B・計		嘱託職員(人) A・B・計		臨時職員		人件費 ①(千円)		事業費決算額 ②(千円)		総コスト ①+②(千円)		市民一人あたりコスト (円)					
				1.00 1.00						8,298		63,845		72,143		968					
⑬ 評価		事業実施 総計推進		☐ 3 ☒ 2 ☐ 1		評価3・1 の理由															
		コスト削減 効率化 事務改善		☐ 3 ☒ 2 ☐ 1		評価3・1 の理由															
H		今後の方向性		☒ 継続 ☐ 継続(抜本見直し) ☐ 拡充 ☐ 縮小 ☐ 終了																	
28		取組計画		事業を継続する。街路樹等の定期的な剪定及び除草等の適切な維持管理を行うことにより、市民が快適で安全に道路を通行できるように努める。																	

■街路樹等管理状況一覧表（平成27年度）

	工 事 名	工 事 内 容	設計額（円） 請負額（円） 落札率（％）	請負人	選び方
1	東中央線高低木剪定及び除草工事	高木剪定25本 寄植剪定4,236㎡ 機械除草34,800㎡ 人力除草3,850㎡	12,399,480 円 10,359,360 円 83.55 ％	民間事業者	一般競争
2	木津川市内高低木剪定及び除草工事	高木剪定32本 中木剪定57本 寄植剪定1,475㎡ 抜根除草119㎡ 機械除草19,700㎡	8,212,320 円 6,847,200 円 83.38 ％	民間事業者	一般競争
3	州見台地区高低木剪定及び除草工事	高木剪定298本 寄植剪定960㎡ 抜根除草185㎡ 人力除草325㎡ 機械除草2,920㎡ 機械除草 道路附帯地（20,400㎡）	7,760,880 円 6,492,960 円 83.67 ％	民間事業者	一般競争
4	梅美台地区高低木剪定及び除草工事	高中木剪定134本 寄植剪定789㎡ 抜根除草157㎡ 人力除草3,130㎡ 機械除草14,300㎡ 機械除草 道路附帯地（1,480㎡）	7,071,840 円 5,893,560 円 83.35 ％	民間事業者	一般競争
5	兜台地区高低木剪定及び除草工事（その2）	高木剪定236本 中木剪定142本 寄植剪定564㎡ 高木伐採20本 機械除草6,460㎡ 人力除草717㎡	6,004,800 円 5,011,200 円 83.45 ％	民間事業者	一般競争
6	加茂地区街路樹剪定工事	高木剪定（歩道、60cm未満）149本 高木剪定（歩道、60～120cm）145本 高木伐木（幹周60cm未満）1本 高木伐木（幹周60cm～120cm）3本	4,108,320 円 3,426,840 円 83.42 ％	民間事業者	一般競争

	工 事 名	工 事 内 容	設計額 (円) 請負額 (円) 落札率 (%)	請負人	選び方
7	加茂地区市道清掃 等維持管理作業	路肩清掃44.1 k m 抜根除草5,800㎡ 塵芥収集150,000㎡ 低木寄植剪定710㎡ 中木寄植剪定420㎡	4,386,960 円 3,045,600 円 69.42 %	シルバー人 材センター	随意 契約
8	不動北線等維持管 理作業	不動北線、不動北線（桜小道） 天神北線、西口広場、西口～府道 やすらぎ回廊線の塵芥収集・除草 ・低木寄植剪定 一式	2,079,000 円 1,496,880 円 72.00 %	シルバー人 材センター	随意 契約
9	相楽台地区高低木 剪定及び除草作業	高木剪定231本 寄植剪定3,063㎡ 人力除草2,423㎡ 機械除草21,770㎡	8,226,360 円 4,426,920 円 53.81 %	シルバー人 材センター	随意 契約
10	木津川台地区高低 木剪定及び除草工 事	高木剪定284本 中木剪定110本 寄植剪定5,330㎡ 機械除草15,170㎡ 人力除草1,686㎡ 高木伐採3本	10,051,560 円 8,392,680 円 83.50 %	民間事業者	一般 競争
11	兜台地区高低木剪 定及び除草工事	高木剪定125本 寄植剪定5,280㎡ 機械除草16,880㎡ 人力除草1,868㎡	8,502,840 円 7,106,400 円 83.57 %	民間事業者	一般 競争

資料4-②

■平成27年度市内街路樹高木樹種別本数

樹種名	本数	樹種名	本数	樹種名	本数
アカマツ・クロマツ アカマツ	10	フウ	51	ウメモドキ	24
アカマツ・クロマツ クロマツ	14	マテバシイ	32	カリン	34
アラカシ	686	メタセコイア	18	ガマミズ	17
イチョウ	547	モミジバフウ	237	タニウツギ	24
ウバメガシ	22	ヤマモモ	315	ライラック	56
カナメモチ類 カナメモチ	36	ユリノキ	193	トチノキ	13
カナメモチ類 ベニカナメモチ	5	日本産カエデ類 イタヤカエデ	2	アセビ	1
キンモクセイ	287	日本産カエデ類 イロハモミジ	130	ユズリハ	11
クスノキ	247	日本産カエデ類 ハナノキ	55	タンサンボク	31
クロガネモチ	122	日本産カエデ類 ヤマモミジ	25	ピラカンサ	2
ケヤキ	1,159	サクラ類 不明	2	モッコク	3
コブシ	141	エゴノキ	301	マンサク	6
サクラ類 オオシマザクラ	19	ナツツバキ	22	ウメ	29
サクラ類 シダレザクラ	1	ヤマボウシ	49	ハナモモ	28
サクラ類 ソメイヨシノ	495	シモクレン	41	リョウブ	67
サクラ類 ヤマザクラ	410	ハクモクレン	38	ヒメユズリハ	62
サザンカ類 カンツバキ (シシガシラ)	3	コノデカワシ	4	セイヨウシャクナゲ	225
サザンカ類 サザンカ	105	ムクゲ	91	カツラ	155
サルスベリ	77	ネムノキ	6	アキニレ	259
サンゴジュ	4	コナラ	240	シデコブシ	7
シイ類 シイ (ツブラジイ、コジイ)	5	キンモクセイ	20	サンシュウ	14
シイ類 スタジイ (イタジイ)	0	センダン	121	オガタマ	1
シダレヤナギ	20	サクラ類 サトザクラ	17	イスノキ	20
シラカシ	1,162	モクレン	1	カラタネオガタマ	3
ツバキ類 ヤブツバキ	269	ベニスモモ	24	カクレミノ	1
トウカエデ	94	ゲッケイジュ	25	ヒマラヤサクラ	16
ナンキンハゼ	245	エノキ	12	合計 (88樹種)	10,395
ニセアカシア	31	クヌギ	112		
ネズミモチ類 トウネズミモチ	200	ロウバイ	7		
ネズミモチ類 ネズミモチ	0	シャシャンボ	18		
ハナミズキ	660	キタヤマスギ	1		

■街路樹等管理状況写真①

資料4－③

工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線(5)西側歩道 着工前	
工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線(5)西側歩道 着工前	
工種 : 測点 :	

工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線(5)西側歩道 完了	
工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線(5)西側歩道 完了	
工種 : 測点 :	

■街路樹等管理状況写真②

工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線 (5) 中央分離帯 着工前	
工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線 (5) 中央分離帯 着工前	
工種 : 測点 :	

	工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線 (5) 中央分離帯 完了
	工種 : 植栽維持工 測点 : 木800東中央線 (5) 中央分離帯 完了
	工種 : 測点 :

■街路樹等現況写真

資料4-④

相楽台地域（相楽山平城線）①



相楽台地域（相楽山平城線）②



梅美台地域（梅谷線）①



梅美台地域（木津東西線）②



加茂支所前（船屋京内線）①



加茂町新町地域（船屋京内線）②



■ ×モ

[illegible]

委員会を傍聴される方へのお願い（注意事項）

木 津 川 市

委員会の円滑・適正な審議のため、傍聴を希望される方は、次のことにご注意ください。

1. 受付で「傍聴人受付簿」をご記入ください。
2. 傍聴席は、50席用意しています（自由席・先着順）。
3. 会議中は静かに傍聴してください。会場への出入りは自由ですが、会議の妨げにならないようにお願いします。
4. 次の事項のいずれかに該当する方は、傍聴席に入ることができません。
 - 銃器、棒その他、人に危害を与え又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
 - はり紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者
 - 鉢巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン、ステッカーの類を着用・携帯している者
 - ラジオ、拡声器、無線機、マイクの類を携帯している者
 - 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を携帯している者
 - 酒気を帯びていると認められる者
 - その他、会議を妨害するおそれがあると認められる者
5. 傍聴席では、次のことを必ずお守りください。お守りいただけない場合は、退席していただく場合があります。
 - 会議における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと
 - 私語、談笑等会議の妨げになるような行為をしないこと
 - 携帯電話は電源を切るかマナーモードにすること
 - 飲食又は喫煙をしないこと
 - 不体裁な行為又は他人に迷惑となる行為をしないこと
 - その他会議の秩序を乱し、又は会議の妨害になるような行為をしないこと
6. 会議中に議長・市職員の注意や指示に従わないときは、退場していただきます。
7. その他、会議の傍聴に関しては、すべて市職員の指示に従っていただきます。

◎ 今後の参考といたしますので、受付時にお渡しした「アンケート用紙」に、ご意見・ご感想を記入いただき、お帰りの際に回収箱へ投函ください。

■ 事業仕分け追加資料一覧

事業 仕分



追加資料－１ … 平成２８年度事業仕分け項目に対する意見募集結果Ｐ１

追加資料－２ … 公園維持管理状況【抜粋】（平成２７年度）Ｐ２

追加資料－３ … 刈り草リサイクル（市ホームページ掲載記事）Ｐ３

■平成28年度事業仕分け項目に対する意見募集結果

募集期間 平成28年12月19日（月）～平成29年1月18日(水)

提出意見 2件（2名）

	ご意見①	ご意見②
意見提出日	平成29年1月15日	平成29年1月16日
意見提出方法	市ホームページ入力	市ホームページ入力
提出者性別	男性	男性
提出者年齢	60歳代	20歳代
提出者在住	木津川市在住	木津川市在住
1職員労務管理事業費	意見なし	意見なし
2職員研修事業費	意見なし	意見なし
3公園維持管理事業費	公園自主管理は、清掃作業を地区内コミュニティの場として有効活用、また交付金も有り難く、ぜひとも継続を希望。ただ、遊具等の目視による点検結果責任が心配で、改善を希望。	公園・緑地施設の全面芝生化をお願い致します。芝生化により雑草が抑制され、草刈などの管理費の削減が狙えます。また雑草が多いとゴミのポイ捨てが多く見受けられますが、芝生化することによりポイ捨ての抑制効果もあります。
4街路樹等管理事業費	意見なし	意見なし

追加資料－ 2

■公園維持管理状況【抜粋】（平成27年度）

	工 事 名	工 事 内 容	設計額（円） 請負額（円） 落札率（％）	請負人	選び方
1	木津川台公園 ほか公園・緑 地等維持管理 作業	寄植剪定14,100㎡ 高木剪定360本 機械除草457,000㎡ 園内清掃191,700㎡ トイレ清掃918回	65,011,680 円 38,494,440 円 59.2 %	公園緑化協会	随意 契約
2	木馬公園ほか 公園等維持管 理作業	寄植剪定6,810㎡ 機械除草60,900㎡ 園内清掃174,000㎡	17,838,360 円 10,882,080 円 61.00 %	シルバー人材 センター	随意 契約
3	さがらか山公 園ほか除草及 び剪定工事	寄植剪定2,590㎡ 高木剪定80本 機械除草19,200㎡	4,110,480 円 3,443,040 円 83.76 %	民間事業者	一般 競争
4	トンネル公園 ほか除草及び 剪定工事	寄植剪定2,960㎡ 高木剪定125本 機械除草27,100㎡	5,842,800 円 4,320,000 円 83.77 %	民間事業者	一般 競争
5	広芝公園ほか 除草及び剪定 工事	寄植剪定1,380㎡ 高木剪定130本 機械除草24,960㎡	5,157,000 円 4,883,760 円 83.59 %	民間事業者	一般 競争

刈り草リサイクル（市ホームページ掲載記事）

刈り草を使いませんか？

平成 29 年度都市公園・緑地における市民自主管理活動に伴う刈り草の有効利用について現在、市内の都市公園の一部において、市民のみなさんが自主的に公園管理に参加いただき、地域のコミュニティの場としてより親しみの持てる魅力ある公園・緑地施設をめざすことを目的に公園・緑地市民自主管理活動をスタートしています。活動の一環として除草作業を実施しており、これにより排出される刈り草を廃棄物として処理しています。資源の有効利用及び廃棄物の低減を目的として、市民自主管理活動により排出される刈り草の引き取り手を募集いたします。畑の敷きわらや堆肥などに有効利用していただけます。

募集要件

刈り草を敷きわら及び家畜の飼料に利用する、畑の堆肥として利用するなど、利用目的が明確な方とします。刈り草の引き取りを指定日時に直接公園へ引き取りに来ていただける方。刈り草の転売を目的とされる方は、お断りいたします。

申し込み 締め切り

平成 29 年 3 月 31 日まで

ご注意ください

提供については、活動団体によって時期が異なりますので、いくつかの条件を了解していただく必要があります。刈り草は、多種の植物が混在している状態ですので、ご使用は自己責任において判断してください。雑草が結実している場合があります。希望者が多い場合、ご希望の量を確保できない場合があります。刈り草は、ビニール袋（容量 90 リットル）に入っています。袋単位で申し出てください。刈り草の使用に関しては、すべて自己責任でお願いします。

申し込み・問い合わせ先

管理課 河川公園維持係（市役所 3 階）

京都府木津川市木津南垣外 110-9

電話：0774-75-1221 FAX：0774-72-8382

E-mail：kanri_city.kizugawa.lg.jp