

第5次安城市行政改革大綱 アクションプラン

(平成23年度～平成27年度)

平成27年度及び5カ年の 実績報告書

安 城 市

第5次行政改革大綱アクションプラン平成27年度及び5カ年の実績

1 安城市のアクションプラン

アクションプランは第5次安城市行政改革大綱の実施計画にあたり、平成23年度から平成27年度の5カ年をその計画期間としています。平成25年度に大綱の見直し*を実施し、新たに3プランを加えた58のプランに取組みを行いました。

2 平成27年度の進捗状況

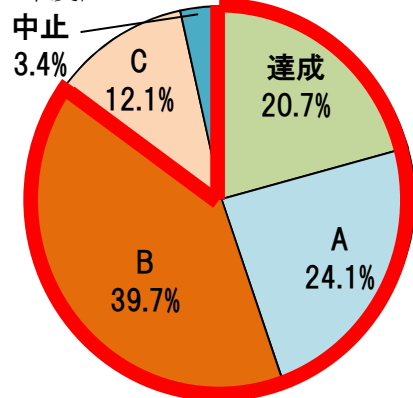
進行管理表では、計画の実績値が目標値に到達しているかを含め、58プランの3月末日現在の進捗状況について、達成度を用いて表しています。

【平成27年度における事業の達成度一覧】

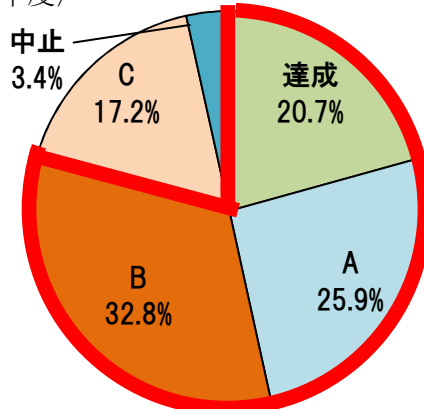
達成度	プラン数	各達成度割合
達成：プラン自体の達成	12プラン	20.7%
A：計画以上に進んでいる	15プラン	25.9%
B：計画どおりに進んでいる	19プラン	32.8%
C：計画より遅れている	10プラン	17.2%
中止：プランの中止	2プラン	3.4%
計	58プラン	100.0%

【各達成度割合の年度比較】

〈26年度〉



〈27年度〉



Cのプランの割合が前年度と比較し増加しました。着実に実績は上がっているものの、数値目標ほど実績を伸ばす事ができなかったためと考えます。

プランの達成度の判定基準

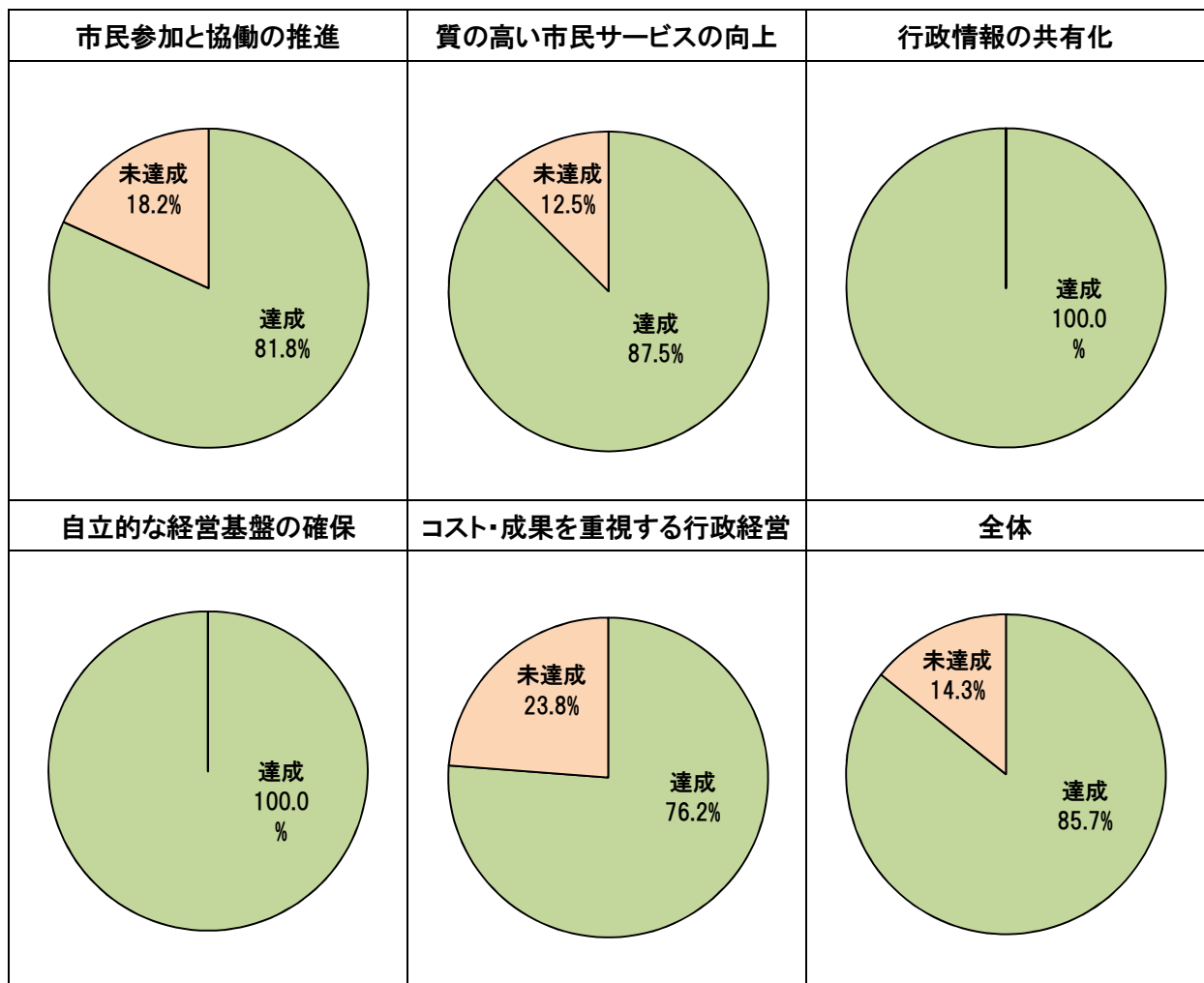
- A：計画以上に進んでいる ⇒ 数値目標に対して110%以上の達成率
- B：計画どおりに進んでいる ⇒ 数値目標に対して100～110%未満の達成率
- C：計画より遅れている ⇒ 数値目標に対して100%未満の達成率
- 数値目標が2つ以上ある場合 ⇒ それぞれの達成率を算出し低い方の達成度で判断
- 数値目標がない場合 ⇒ 年度計画に対しての達成度で判断

※平成25年11月に大綱及びアクションプランの見直し（新規プランの追加、プラン内容の修正、プランの完了（達成））を実施しました。見直し内容の詳細については、市公式ウェブサイトに掲載しています。（<http://www.city.anjo.aichi.jp/shisei/gyokaku/taikou.html>）

3 アクションプランの5カ年の達成状況

アクションプラン全58プランについて、重点項目ごと及び全体での達成状況は以下のとおりです。

重点項目	プラン数	達成	未達成	中止	達成率(%)
市民参加と協働の推進	12	9	2	1	81.8
質の高い市民サービスの向上	8	7	1	0	87.5
行政情報の共有化	8	7	0	1	100.0
自立的な経営基盤の確保	9	9	0	0	100.0
コスト・成果を重視する行政経営	21	16	5	0	76.2
計(全体)	58	48	8	2	85.7



※5カ年の達成度は数値目標に対する到達状況や年度計画の実施状況だけでなく、プラン自体の目的の達成状況等を考慮し、総合的に判定しています。

※中止したプランは、社会情勢の変化等によりその方向性が変わってプラン自体の目的を達成できなくなった結果、中止したものであるため達成率には含めていません。

4 効果金額(経費の削減額や財源の収入額)

各プランの活動を通じた経費の効果金額(換算値含)については以下のとおりです。

(千円)

分類番号 プラン名	23~26年度 効果金額	27年度 効果金額	効果金額累計
1-(2)-8 エリアマネジメント導入 (数値は補助金額)	644	—	644
4-(1)-1 広告事業の推進 (数値は削減額+広告収入額)	29,412	8,732	38,144
4-(1)-2 ※ 市有財産の適正貸付 (数値は目的外使用料と貸付額の差額)	3,043	2,065	5,108
4-(1)-3 ※ 西三河地方税滞納整理機構設立等による 安定的な自主財源の確保 (数値は機構による収入済額等)	344,438	99,745	444,183
5-(1)-2 ※ 安城市行政マネジメントシステムの構築 (数値は人件費の削減額)	13,437	9,839	23,276
5-(1)-5 ※ 補助金等の定期的な見直し (数値は見直しによる削減額)	16,000	8,375	24,375
5-(2)-1 ※ 職員の諸手当の見直し (数値は見直しによる削減額)	135,369	△79,779	55,590
5-(2)-3 情報システム資産の省資源・省エネ化 (数値は維持管理費用)	△532	—	△532
5-(2)-6 ※ 公用車管理の見直し (数値は見直しによる削減額)	10,720	—	10,720
5-(2)-10 ※ エルタックス(市税の電子申告)の推進 (数値は人件費の削減額)	29,260	9,219	38,479
5-(2)-13 水田貯留による雨水対策 (数値は削減額)	226,800	39,700	266,500
5-(2)-15 「創意と工夫」の継続実施 (数値は削減額)	615,000	187,000	802,000
合計	1,423,591	284,896	1,708,487

※ 数値実績が金額ベースでないため、実績金額あるいは金額換算した数値を表記

■部分は実収入金額、それ以外は歳出削減により生じる効果金額

アクションプラン進行管理表

目次

1 市民参加と協働の推進

- (1) 市民参加を促進します 1
- (2) 協働のまちづくりを進めます 3

2 質の高い市民サービスの向上

- (1) 市民サービスを充実します 13
- (2) 施設の管理運営を見直し、利便性を向上します 19

3 行政情報の共有化

- (1) 市民ニーズを把握します 21
- (2) わかりやすい行政情報を提供します 24

4 自立的な経営基盤の確保

- (1) 自主財源の安定確保を推進します 29
- (2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します 33

5 コスト・成果を重視する行政経営

- (1) 事業の選択と経営資源の集中を推進します 38
- (2) コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します 43

進行管理表上の「★」は、平成 25 年度中間見直しによる見直し箇所です。

1 市民参加と協働の推進

(1) 市民参加を促進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(1)-1	市民が市政について討議し、市へ提言する(仮称)市民討議会の調査・研究			無作為に抽出した市民に参加してもらい、地域の課題や市政の各分野における問題を把握・整理し、グループに分かれ討議していく仕組みと、その討議結果を市政運営に取り入れる方法を調査・研究する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・調査・研究		・方針の決定★	・試行及び検証★		企画政策課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成26年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	市民参加の方法は多数あるが、実際には特定の市民に固定化する傾向がある。無作為抽出による討議は、幅広い市民の市政参加のきっかけとなり、新たな人材の発掘につながる事が再認識できた。活発な議論が期待できる反面、どのように市政に反映するのが大きな課題となる。					達成
	今後の取組方針	市民討議会の開催意義、効果は十分に認識できたので、今後は、施策への反映を見据えたうえで討議テーマを選定し、多様な機会を実施するべきであると考え。					

1 市民参加と協働の推進

(1) 市民参加を促進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(1)-2	市民参加を促進するための仕組みづくり		市民が主体のまちづくりを行うため、市政への市民参加の実施計画及び実施状況を公開し、市民参加が推進される仕組みづくりを行う。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	審議会等による 参画率※1 1.2% (5.5%)※2	・市民参加の実施計画及び実施状況の公表 ・市民向けリーフレット作成 ・職員向け研修開催	→				市民協働課
目標		2%	4%	10%★	13%★	15%	
実績		2% (6.0%)	2.8% (7.1%)	11.7%	11.8%	12.2%	
27年度	活動計画	H26年度中に人材リストを見直しを行い、エンパワーメント講座受講者に加え、新たに「まちづくり人養成講座」及び「シルバーカレッジ」の受講者からの希望者と無作為抽出市民からなる「市民参加パートナーバンク」としてリニューアルする。各課において、登録者の属性等により抽出して活用できるようにするなど、より効果的な活用ができるような運用方法を検討する。					C
	活動実績	市民参加推進評価会議の開催：5/20、11/18、2/17 審議会等への市民公募率の調査：4月1日[3.3%](12.1%)、6月1日[3.3%](12.2%)、9月1日[3.4%](12.2%)、12月1日[3.4%](12.2%) []内見直し前の市民公募率、()内見直し後の市民公募率 直近で改選があった審議会の所管課へ市民公募率を増やすように依頼をした。					
5年間	総評	参画率については、目標値には届かなかったものの、平成26年度に市民参加の実施計画及び実施状況を市民参加推進評価会議で評価する仕組みを新たに構築し、評価結果の庁内周知、ウェブサイト上での公開により市民参加を着実・効果的に進めることに寄与できた。また、「市民参加パートナーバンク」を設置し、無作為市民や各種講座の修了者など170名を登録し、新たな人材の発掘、市民公募を増やすための仕組みづくりを強化することができた。					未達成
	今後の取組方針	市民参加評価やパートナーバンクなど既存の仕組みを着実に推進させるとともに、一層の理解を深めるため職員や市民に対して市民参加の対象事項や方法、各種手続等について改めて周知していく。					

※1算出方法：審議会等の市民公募委員数÷総委員数（法令・条例に基づく審議会の中で市民参加の対象となる審議会）★×100

※2括弧内の数値は見直し後の算出方法に基づいた数値

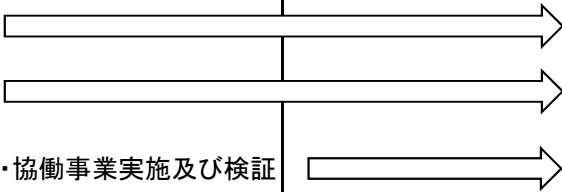
1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-1	新たな地域づくりの研究		地域内分権について、行政と地域の役割分担の枠組みを検討し、権限と財源を移譲する手法などについて研究する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・調査・研究	・事例研究	・手法の検討	・方針決定		企画政策課 市民協働課
目標							
実績							
27年度	活動計画	プランを平成26年度で中止した。					
	活動実績						
5年間	総評	町内会への意向調査の結果、地域内分権の推進には慎重な意見が見られた。また、町内会のような地域特性を持った団体が他に見られない現状では導入を前提とした検討は難しいという事を踏まえ、本プランの内容による地域内分権を推進していく方向としては白紙としたため、プランを中止した。					中止
	今後の取組方針	意向調査結果の課題については研究・検討を行う。既存の広域単位からなる地域活動の取組みを実施している地域に対し、その活動状況について情報収集し、今後の新たな地域づくりへの施策となるか研究していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-2	行政と市民活動団体との協働の推進			市民との協働における、双方の役割や責任の範囲、また資金のあり方など基本事項を定め、協働が促進される具体的な事業を実施する。 また、職員の意識改革につながる研修を開催する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・市民とのワークショップによる協働の仕組みづくりの検討	・市民活動団体と協働して行う公益事業についての検討	・全職員向け研修の開催 ・市民活動団体向け説明会の実施 ・協働事業の実施			市民協働課
目標	協働事業数 0事業/年	—	—	3事業	5事業	5事業	
実績		—	—	6事業	9事業	8事業	
27年度	活動計画	協働のまちづくり人材養成講座事業(初級編)を実施する。 市民活動補助事業の実施及び翌年度事業の公募を行う。 市民協働推進基金への寄附の募集を行う。 協働サポーターの設置及び活用をしていく。					A
	活動実績	協働のまちづくり人材養成講座事業の実施:9/26、10/18、11/29、12/13、2/6(5回 受講者34人:内職員12人) 市民活動補助事業の実施:8事業(※1団体辞退) 来年度の「市民活動補助事業」の公募:6事業(全て採択) 市民協働推進基金への寄附の募集:約35万円					
5年間	総評	市民活動補助事業については、平成25年度から23事業に対して補助することで市民活動推進に寄与することができた。まちづくり人材養成講座については、3年間で約100人が受講(内職員45人)し、「ノウハウを学ぶことができた！」等の意見から一定の成果を得ることができた。その修了者を対象に、平成27年度から協働サポーターとして19名を任命し、市民レベルでの協働コーディネートの基礎を築くことができた。平成25、26年度には、職員向け市民協働研修を実施し、39人が受講した。協働事業を見つけ出す視点などの認識を深めることができた。					達成
	今後の取組方針	平成27年11月に設立された協働サポータークラブや市民交流センター等と協働しながら、地域の課題解決をしていくための交流会やワークショップ等を開催していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-3	町内会のウェブサイト開設支援		住民相互の助け合いが日ごろから行える仕組みを構築するため、町内会の活動内容を不特定多数の住民が知ることができるよう、ウェブサイトを作成する町内会への、開設後のメンテナンスも含めた、開設支援を行う。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・町内会の意向調査	・各町内会ウェブサイトの標準化検討	・町内会連協HP作成★	・HP更新(随時)★ ・フェイスブック活用支援★		市民協働課
目標							
実績							
27年度	活動計画	インターネットの活用を学ぶパソコン研修を継続して実施する。 事務所を持つ町内会には、市のウェブページへ町内会情報を掲載していくための情報提供を積極的に依頼していく。					B
	活動実績	町内会向けのパソコン研修を全8回実施、25の町内会の参加があった。 市公式ウェブサイト内の町内会に関する情報を随時更新し、町内会活動の取組みを紹介するなどの情報発信を行った。					
5年間	総評	町内会の情報を集約したページを市公式ウェブサイト内に設けたことから、町内会に関する問い合わせがスムーズになり、加えて町内会における事務効率も向上した。 ウェブサイト等と比較して簡便に開設できるfacebookなどのSNSの発展を踏まえこれらの開設支援を行った結果、住民に身近な活動報告が細やかに行われるなど、情報発信が強化された。					達成
	今後の取組方針	町内会長連絡協議会を通じて、ウェブサイト等を活用することを前提としたパソコン等の操作研修を実施していく一方で、インターネット環境を安全に有効活用するためのネットリテラシーや情報セキュリティに関する研修を実施していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-4	我が町を守る「中学生防災隊」の結成			高齢化が進む中、普段、地域にいて、一定の理解力と体力を有する中学生は地域防災力の担い手として活躍が期待される。NPO等との協働により「中学生防災隊」を結成し、地域における防災力の向上を図るとともに、生徒にも地域で取り組む防災の意義について理解を深めてもらう。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・導入の検討	・実施	→			危機管理課
目標	中学生防災隊数 (累計)	—	1校	2校	3校	4校	
実績	全中学校数8校	1校	2校	4校	6校	8校	
27年度	活動計画	H26年度実施した6校に篠目中学校、安祥中学校を加え、市内全中学校8校で実施する。各校共通のプログラムで実施する。また、自主防災組織との顔の見える関係を築き、今後の防災、地域活動に参加しやすい環境を作る。					A
	活動実績	中学生防災隊防災教室を開催した。従来行っている地震に対する座学、応急手当、搬送、給食訓練のほかにNPOの協力を得て、こなまず(起震機)を使用し地震の揺れを体験してもらった。 (明祥中、安城西中、安祥中、桜井中、東山中、篠目中、安城南中、安城北中 参加者239名【生徒:140名 自主防災組織ほか:99名】)					
5年間	総評	目標よりも早く、市内全中学校8校で中学生防災隊防災教室を開催し、参加した中学生の防災力が向上した。また、地元自主防災組織の参加により顔の見える関係を築くことが出来た。					達成
	今後の取組方針	今後も継続して市内全中学校8校で中学生防災隊防災教室を開催し、中学生にできることを講座、実技をとおして身に付けてもらうとともに、自主防災組織にも参加してもらうことで、顔の見える関係を築き、有事に地域で活動できる防災の担い手としての活躍を期待する。また、内容についても、中学校、社会福祉協議会、安城防災ネット、NPO法人コミュニティーサポーターほっぷと協議し、必要に応じて改善していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-5	要援護高齢者地域見守り体制の整備			今後ますます増加する要援護者に対応するには、町内福祉委員会をはじめとする地域での見守り活動(要援護者把握・安否確認・日常生活支援等)が不可欠である。このため、地区社会福祉協議会を連携の要として新たな地域見守り体制を整備する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・新たな地域見守り活動 モデル事業の実施	→	・事業実施	→		
目標	見守り活動協力福祉委員会数(累計)	4福祉委員会	8福祉委員会	20福祉委員会	40福祉委員会	60福祉委員会★	社会福祉課
実績	(全福祉委員会数69委員会)	4福祉委員会	16福祉委員会	30福祉委員会	48福祉委員会	60福祉委員会	
27年度	活動計画	平成24年度までのモデル事業で得られた活動のノウハウをもとに、他の町内への水平展開に向けて、今年度の18福祉委員会に続き、最終年度は12福祉委員会を推進地区に指定し、活動を展開していく。					B
	活動実績	最終年度の数値目標である12福祉委員会を推進地区に指定し、災害時要支援者を中心に、近隣住民から地域支援者を選定し、見守り活動の支援を行い、それぞれの福祉委員会で地域の実情に応じた取り組みを進めることができた。					
5年間	総評	アクションプランの中間年である平成25年度に、未設置の地域があったり、活動が低調あるいは担い手不足等により見守り活動を展開できる体制が整備されていない状況を考慮して数値目標を下方修正したが、そうしたことで最終目標である5年目の目標数値を達成することができた。					達成
	今後の取組方針	要援護者に対する見守り活動が定着し継続されることが重要と考えており、最終的には市内全域への展開を目標としている。しかしながら、各福祉委員会の活動は様々であり、地域特性が異なることから水平展開は課題であり、今後とも各福祉委員会において、見守りが必要な方への具体的な活動が展開できるよう、それぞれの地域の特性に応じた支援を継続していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-6	市民農園運営組織のネットワーク化の構築		個々の市民農園運営者が、独自の手法で運営しているが、市民農園の経営の効率化と持続的な発展のため、園主会により情報や資源を共有し、将来的に相互連携できるよう横断的な連絡組織の創設を目指す。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・園主会の開催					農務課
目標				・共同イベントの開催			
実績	共同イベント開催回数 (年間) —	—	—	1回	2回★	2回	
		—	—	1回	2回	3回	
27年度	活動計画	新たな市民農園の開設に向けて、農用地利用改善組合や農業委員会等を通じて引き続きPRを行う。園主会を開催するなど、各市民農園が情報共有・収集を図れるようにする。					A
	活動実績	市民農園の新規開設は無かった。園主会を3月に開催し、情報交換等を行った。共同イベントとして12月に他園見学会及びアグリライフ支援センター受講生交流会、2月に視察を行った。					
5年間	総評	園主会や共同イベントの開催により、情報共有や情報収集を図ることができ、各園の経営の効率化等につなげることができた。					達成
	今後の取組方針	市民農園の維持発展に向けて、園主会の開催等継続的に支援をしていく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-7	明治用水緑道への新たな街路樹愛護会の設立			<p>広域にまたがる明治用水緑道は、街路樹愛護会を設立していないところが多いが、街路樹愛護活動に興味のある人に積極的に声をかけ、各明治用水緑道に愛護会を設置する。市民が管理し、市民の憩いの場となる明治用水緑道を目指す。</p>			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・愛護会募集(町内会等)	・愛護会募集 (ボランティア団体等)				公園緑地課
目標	緑道街路樹愛護会数 (累計) 9か所	9か所	10か所	11か所	12か所	13か所	
実績		14か所	15か所				
27年度	活動計画	平成25年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	明治用水緑道に関わる街路樹愛護会が増えたことで、きめ細やかな除草、清掃や緑道について関心を持つ方が多くなり、防犯や景観が向上した。平成27年度実績:17か所					達成
	今後の取組方針	今後は既設緑道のみでなく中井筋等あらたに緑道整備された箇所においても、愛護会が設立できるよう取組みを継続していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-8	エリアマネジメント導入(桜井駅周辺地区まちづくり組織の見直し) ～「強制」から「共生」へ～			行政主導のまちづくり活動から、住民主体の自立・持続的なエリアマネジメント(まちの維持管理・運営)活動を行う。桜井駅周辺地区まちづくり委員会が市の補助金やコンサルタントへの委託料によって、まちづくり憲章策定や桜井ウォークラリー開催などを行っている。組織を自立的組織(NPO法人など)に再編し、維持管理の業務受託収入や会費、事業収入により維持管理、防犯パトロールなどを実施していく。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・活動内容(公共施設管理)の研究 ・収益性のあるイベント研究	・活動内容の実践	・収益性のあるイベント開催	・組織化研究と人材、会員の確保	・エリアマネジメント活動開始(まちづくり委員会の解散・新しい組織の設立)	区画整理課
目標	まちづくり委員会への補助金(年間) 1,000千円	1,000千円	1,000千円	1,000千円	700千円	500千円	
実績		800千円	732千円	824千円	900千円	763千円	
27年度	活動計画	ウォークラリーは、名鉄ハイキング(桜井駅)などの他団体との共催を検討する。軽トラ市は参加店舗を中心に実行委員会を組織する。地域のイベントとの共催や地元の学生に協力を求め、地域ぐるみでの開催を検討・実施する。					C
	活動実績	桜井スタンプウォークラリー及び桜井ふれあい軽トラ市を名鉄ハイキングと合同開催することができた。また、商業産業部会においては組織を解消し、まちづくりを実践する組織として実行委員会へと移行することを取り決めた。					
5年間	総評	区画整理事業の終了を見越して、まちづくり委員会活動のエリアマネジメントに向けた取組みを進めてきたが、自立・持続的な組織活動ができているとはいえ、また区画整理事業の事業期間延伸に伴い、まちづくり活動においても現取組みを当面継続する必要性が生じている。まちづくり委員会の今後の活動においてエリアマネジメントを導入するための担い手育成を進める必要がある。					未達成
	今後の取組方針	まちづくり委員会の役割が、事業当初は市が進める区画整理事業に対する提言であったが、現在では住民が主体のまちづくりを実践する組織になることが求められている。今後は、各部会をまちづくりの実践を目的とした組織とするため、課題ごとの実行委員会へと組織移行を進め、まちづくり委員会を住民主体の組織としていく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-9	地域住民の自発的なスポーツ活動の推進			地域住民がスポーツ活動を自発的に実施できるよう、市内2番目の総合型地域スポーツクラブの創設に向け、地域での課題解決のための必要性などを啓発し、モデル地区の立候補を促す。平成26年度までに、市内2番目の総合型地域スポーツクラブの創設を目指す。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・モデル地区の選定	・設立準備会の組織化 ・住民へのPR活動実施	⇒	・総合型地域スポーツクラブの発足	—	スポーツ課
目標	クラブ数 (累計) 1組織	1組織	1組織	1組織	2組織		
実績	1組織	1組織	1組織	1組織	1組織	(2)組織	
27年度	活動計画	5名のスポーツ推進委員がクラブ設立の準備委員会委員として、7つの町内会から選出された委員とともに勉強会などを実施している。平成27年度はスポーツ事業の内容(グラウンドゴルフ大会含む)について再検討・再構築しながら、平成28年度内に南部・祥南地区総合型地域スポーツクラブを設立する。					C
	活動実績	月1回の打合せ会を開催して、クラブ立ち上げのための内容や計画について話し合った。11月に開催したグラウンドゴルフ交流会には150名の参加があった。その後も打合せ会を開催し、組織と行事・予算について検討し、平成28年5月頃にクラブ設立総会を開くことで了承した。					
5年間	総評	総合型クラブについての認識や理解がつかみにくく、町内会委員や住民への働きかけがとても大変であった。そのため、当初の予定からは大幅に遅れ、年度内でのクラブ創設には至らなかったものの、スポーツ推進委員が中心となりコツコツと関係者への説明を続けグラウンドゴルフ交流会などの活動を継続していく事により、平成28年5月のクラブ創設に関して町内会ははじめ関係者のコンセンサスを得られた。					達成
	今後の取組方針	28年5月の総会に向けて、現在の組織(準備委員会)をクラブとしての組織として機能するように検討している。事業内容や予算を具体的に計画を立てている。7町内会の行事のすり合わせや公民館・学校・子ども会・老人クラブ・福祉センターなど地元の施設とも協力依頼をしていく。2つの小学校区の交流をより増やすことで地域を元気にしていく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容					
1-(2)-10	市民参加と協働による図書館サービスの拡充		市民ニーズの拡大に伴う市民の読書活動、特に子どもの読書活動を推進する新たな図書館サービスを展開するため、ボランティア(サポーター)を計画的に養成する。					
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度	
年度計画	/	・図書館利用者交流促進のため、友の会の活動内容の方向性の確立 ・年代別おはなし会の拡充のため、公民館拠点の読み聞かせボランティアの養成及び既存ボランティアの連携とスキルアップ	→		・図書館利用者交流促進のため、友の会の活動の活性化 ・年代別おはなし会の拡充のため、中央図書館拠点の読み聞かせボランティアの養成及び既存ボランティアの連携とスキルアップ	→	中央図書館	
目標		友の会会員数(累計) 20名 読み聞かせボランティア数(累計) 12グループ・135名	25名 13グループ・145名	30名 14グループ・155名	35名 15グループ・170名	40名 16グループ・185名		50名 17グループ・200名
実績		21名 14グループ・157名	35名 15グループ・186名	35名 17グループ・218名	40名 18グループ・254名	40名 18グループ・247名		
27年度	活動計画	「友の会」については引き続き自立を促す方向で話し合いを継続する。平成26年度までに中央図書館、公民館の読み聞かせグループができ、今年度、会員の補充をしたため、次年度では、小学生向きのおはなし会を土曜日ないし日曜日に開催するボランティアグループを養成する。					C	
	活動実績	「友の会」については、会員同士で話し合った結果、内容を充実させる方向で今後も活動を継続することで、会員の増強を目指すこととなった。読み聞かせボランティアは、既存会員のスキルアップに重点を置いたため、今年度はグループの新設や会員数の増加はなかった。						
5年間	総評	友の会の会員数は目標どおりには伸びなかったものの、読み聞かせボランティア人数は目標を大きく上回り5ヵ年でほぼ倍増し、全体では平成22年度の155名が平成27年度には247名となり、市民参加と協働による図書館サービスの拡充を図ることができた。					達成	
	今後の取組方針	平成29年6月オープン予定の図書情報館でも、子どもの読書活動の推進をはじめとした市民との協働による図書館サービスを推進するため、一層のボランティアの養成とスキルアップに努めたい。						

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(1)-1	庁舎案内の充実		市民の誰もが目的の窓口に行けるように、庁舎内の案内板に外国語や業務内容を表示することで、よりわかりやすい窓口にする。また、プライバシー保護のために、窓口カウンターに間仕切りを設置する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		<ul style="list-style-type: none"> 課名表示板に外国語表示(ポルトガル語、英語)を添付 業務案内表示の設置 現行カウンター用の目隠し衝立の規格を決定し設置 					行政課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成24年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	多文化共生を所管している市民協働課と協議して課名表示にローマ字標記を加えた。業務内容の表示設置によりスムーズな案内、窓口カウンターの間仕切り設置によりプライバシーの保護ができるようになった。					達成
	今後の取組方針	ローマ字標記は、今後の社会情勢や地域の状況に考慮して標記の方法を検討していきたい。平成28年度に大規模なフロア改修を行うので、事務室の配置の見直しやコンシェルジュを配置するなど一層わかりやすい庁舎案内を目指し取り組んでいく。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(1)-2	窓口サービスの向上		窓口の混雑緩和や利便性の向上のために各種証明書の自動交付機、コンビニ交付の有用性を踏まえ導入を検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・調査・研究	→		・方針決定★		市民課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成26年度の方針は継続協議となったが、マイナンバーカード交付に伴ってコンビニ交付を開始する市町村が増加する動きがあるため、本市においてもマイナンバーカードの交付率と近隣市町村の動向を見ながら、コンビニ交付開始のタイミングを計る。					B
	活動実績	コンビニ交付の対象証明書を住民票、印鑑証明、戸籍とし税証明については見送りとした。					
5年間	総評	平成27年度実施計画の採択を受け、平成29年の早い時期にコンビニ交付実施の方針を決定した。					達成
	今後の取組方針	平成29年の早い時期にコンビニ交付が開始できる様に、システム改修や地方公共団体情報システム機構への手続きを進める。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-3	システム導入による子どもとのふれあい時間の確保			手作業で行っている欠席管理や月末集計の自動化、通知表や指導要録等へのデータ反映をする校務支援ソフトを小中学校に導入する。これにより、事務負担が軽減され、教師本来の仕事である「子どもとのふれあい時間」を確保し、教育の質を高め、よりよい教育を提供する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・中学校へ導入	・小学校へ導入				学校教育課
目標	ソフト導入校(累計) 小学校1 中学校1	小学校1校 中学校8校	小学校21校 中学校8校				
実績	(小学校21中学校8)	小学校1校 中学校8校	小学校21校 中学校8校				
27年度	活動計画	平成24年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	欠席状況把握や諸帳簿へ反映が容易になり、入力や点検の負担が軽減された。また、連絡掲示板機能により、打ち合わせの時間も減少し、児童生徒とふれあったり、教材研究を行ったりする時間が増加した。					達成
	今後の取組方針	今後も校務支援ソフトを活用して、資料の一元化など業務の効率化を図っていく。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(1)-4	園児への保健・栄養指導の充実 —元気っ子の育成—		子ども課に配置している保健師・栄養士が園に出向き、保育士と連携し季節に応じた指導(健康教育)を実施することにより、よりよい保育環境を提供し、元気っ子※を増やす。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・実施 (市立保育園) ・実施方法の検証(園及び保護者へのアンケート)		(市立幼稚園、市立保育園)	(市立幼稚園、市立保育園、私立保育園)	(市立幼稚園、市立保育園、私立保育園)	子ども課
目標		実施箇所数(累計)	12園	23園	27園	35園	
実績	(全園数35園)	10園	23園	27園	37園	36園	
27年度	活動計画	公立保育園幼稚園では全27園で実施、私立保育園は希望園に継続して実施していく。					B
	活動実績	公立園は、栄養士・保健師それぞれ、27園全園で実施した。 私立保育園は、実施希望のあった9園での実施となった。公立、私立合わせた指導園数は、36園となった。					
5年間	総評	子ども課の栄養士・保健師が出向くことにより、全園統一した内容での指導ができた。指導内容を各園で継続することによって生活習慣として身につくことができた。					達成
	今後の取組方針	内容を見直し、指導(健康教育)を継続実施する。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-5	出前講座(まちかど講座)の拡充			職員による出前講座(まちかど講座)のメニューに市民団体が自らの専門知識を活かした内容の講座を設定し、市民向けの出前講座を行うことにより、市民主体の生涯学習推進を図るとともに、出前講座の拡充を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・学習メニューの作成 (市民団体への呼びかけ)	・出前講座の拡大実施	→			生涯学習課
目標	まちかど講座数 (年間)	25講座 570回	28講座 600回	30講座 620回	30講座 620回	30講座 620回	
実績	25講座 570回	36講座 932回	36講座 937回	38講座 872回	36講座 890回	38講座 1,042回	
27年度	活動計画	引き続きPRに努める。					A
	活動実績	メニューが8講座増加しました。 情報発信として、生涯学習情報誌「あんでな」に特集を掲載、放課後子ども教室やあんぱ〜く(子育て支援センター)へのまちかど講座の案内など多様なPRを行った。					
5年間	総評	増加傾向にあり、市民に周知されてきている。					達成
	今後の取組方針	引き続き周知に努める。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-6	一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付等事務の開始			安城市民の利便性向上を図るため、愛知県から事務の移譲を受け、平成26年4月から本市民課窓口にて一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付等事務を開始する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画				・業務開始に向けた準備	・一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付業務開始		市民課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成26年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	H26.4月業務開始から2年、旅券発給事務を順調に進め、公正、正確な事務を安定して行えている。					達成
	今後の取組方針	旅券申請のなりすましなど不正取得防止に努め、公正、正確に事務を行っていく。 H29窓口センター移転の準備を延滞無く進める。					

2 質の高い市民サービスの向上

(2)施設の管理運営を見直し、利便性を向上します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(2)-1	電子申請(施設予約)の拡充		市民が有料利用する市の施設について、電子申請導入の拡充を行う。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	・文化センターの電子予約開始 ・その他施設拡大を検討		→				情報システム課
目標	電子予約利用可能施設数(累計) 5施設	6施設	7施設	8施設	9施設	10施設	
実績		6施設	6施設	9施設	9施設	9施設	
27年度	活動計画	予約状況の閲覧に止まっている安祥閣について、インターネットにより予約できるようにする。					C
	活動実績	安祥閣について、予約システムの導入を行い、システムでの予約受付・管理を開始した。ただ、インターネット予約については、施設管理者の操作スキルを考慮し、少し時期を遅らせることとし、平成28年6月開始とした。					
5年間	総評	概ね予定どおりに進捗したが、安祥閣については、インフラの整備は終了したものの、インターネット予約の開始には至らなかった。 施設予約システムによるインターネット予約に適した施設には全て導入済みとなった。					未達成
	今後の取組方針	今後は、端末更新などの維持管理が中心となるが、インフラ整備のみではなく、操作する各施設の職員(指定管理者を含む。)の操作技能の向上も重要である。					

2 質の高い市民サービスの向上

(2)施設の管理運営を見直し、利便性を向上します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(2)-2	公共施設の休館日、閉館時間等の見直しの検討		地区公民館をはじめ、公共施設のほとんどは月曜日が休館日となっている。市民ニーズを把握し、費用対効果などを検証しながら、休館日や閉館時間の見直しについて検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・基本方針の策定	・基本方針により、新たな公共施設管理の条例改正等の手続きの実施	・新たな公共施設管理の実施	→		経営管理課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成26年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	市民のライフスタイルに応じたサービスを目指すため、画一的な休日体制を見直すことを基本方針のもと、22施設の休館体制、2施設の閉館時間の見直しを実施した。 見直しを行った施設のうち、20施設が対象となる「祝日の振替休館を廃止」した結果、28,255人の市民の方の利用があり、休館日を変更した施設においては「変更になってよかった」等の声もあった。 平成27年度に、平成29年6月オープン of 図書情報館の休館日を従来の月曜日から変更し火曜日と決定した。					達成
	今後の取組方針	社会情勢の変化で市民のライフスタイルも変わってくるため、今後も利用状況や市民の声に耳を傾け、検討していく。					

3 行政情報の共有化

(1)市民ニーズを把握します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
3-(1)-1	eモニター制度の導入		広く市民の参加を促し、多くの意見を聞く機会としてインターネット等を活用したモニター制度を導入する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	アンケート回数(年間) —	・調査、検討	・試行 ルール、システムの構築	・本格導入	→		秘書課
目標		—	3回	4回	5回	6回	
実績		—	10回	14回	14回	15回	
27年度	活動計画	1年を通して、1度も回答のないeモニターが約200人おり、回答率を低下させる大きな要因となっている。平成26年度までは、退会の申請をしない方はすべて自動継続としていたが、平成27年度は現eモニターに再度登録申請をしてもらい、eモニター継続意向を確認する。このことにより、回答率の高いアンケートを目指す。 なお、モニター登録者数については、1,300人以上を目標に進める。 ※20代以下や50代以上の人、男性が多く集まる講座・教室等に重きを置き登録の啓発を行う。 月1回以上のアンケートを実施する。(年間14回以上を予定)					A
	活動実績	モニター登録者数1,337人。 アンケート15回実施。					
5年間	総評	より多くの市民の声を聴き、市民ニーズを把握して市政運営に活かすことを目的に、平成24年度の試行を経て平成25年度より本格導入したeモニター制度であるが、目標とする回答数を1,065と設定し、登録者確保のための啓発を進めてきた。一度登録すると翌年からは自動継続となることから登録者は年々増えていったが、逆に回答率は減少傾向にあった。このため、平成27年度は継続者も含めすべてのモニター希望者に登録申請を行ってもらい、より回答率の高いアンケートを目指した。その結果、平均回答率78%と前年よりも10%程上昇し、かつ回答数も目標にほぼ達することができた。					達成
	今後の取組方針	平成28年度以降も継続して実施する。 なお、登録者数として1,300人以上を維持し、かつ年代、世代の偏りが少なくなるよう20代以下や50代以上の人や男性が集まる講座・教室等での啓発を引き続き行う。					

3 行政情報の共有化

(1)市民ニーズを把握します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(1)-2	市公式ウェブサイト「望遠郷」へのモニター導入			「望遠郷」の内容を分かりやすく魅力的にするため、市民の意見や提言を取り入れるシステムを構築する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・市民によるモニター制度の検討	・試行 行政、市民双方でサポートしていく体制を整備	・本格導入	→		秘書課
目標	市民モニター 人数 (年間)	—	5人	5人	5人	5人	
実績	—	—	3人	5人	5人	5人	
27年度	活動計画	ウェブサイトモニター5人を選任し、年3回報告書を提出してもらう。 ※平成27年度は、新たなモニターを2人選任予定。 報告書に基づいて、該当部署へ伝達・指導する。					B
	活動実績	選任したウェブサイトモニター5人に、ウェブページを年3回チェックしてもらい、そのチェック内容を報告書として提出してもらった。 なお、報告書の内容に基づき、該当部署へ伝達・指導した。					
5年間	総評	作り手の独りよがりなサイトにならないよう、常に見ている人を意識させ、また意見を反映させることで、よりよいウェブサイトとすることを目的に、平成24年度の試行を経て平成25年度より本格導入した。IT分野の専門家や視覚障害者、子育て世代、中高年世代等各分野から計5人選任し、様々な意見を聴いた。さらに、同じ人ばかりでは意見に偏りがでるため、本格導入後は毎年2人ずつ入れ替えをし、各分野においてもさらに幅広い意見を聴いた。また、報告された意見は該当部署へ伝え、反映させることで、より見やすく、かつ分かりやすいウェブサイトとすることができた。					達成
	今後の取組方針	平成28年度以降も継続して実施する。 なお、ウェブサイトモニターについては、毎年2人程度入れ替えていく。					

3 行政情報の共有化

(1)市民ニーズを把握します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
3-(1)-3	市民からの提案、意見、要望とその検討結果を公表する仕組みづくり		市に寄せられた意見などに迅速かつ誠実に対応し、市民からの信頼を高めるため、公表のルールや方法等を検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・基準の作成 ルールや基準の検討	・ウェブサイトへの公開 (試行、運用)	・本格導入	→		秘書課
目標	公表件数 (年間)	—	5件以上	5件以上	5件以上	5件以上	
実績	—	—	13件	90件	45件	95件	
27年度	活動計画	意見への回答後、速やかに市ウェブサイトへ掲載する。 主な意見と市の考え方等を、4月1日号広報あじょうに特集として掲載する。					A
	活動実績	主な意見と市の考え方等を、市ウェブサイトへ95件及び4月1日広報あじょうへ掲載した。					
5年間	総評	平成25年1月よりウェブサイト上に意見及び回答を掲載。また、平成25年4月1日号広報あじょうにも同様に掲載したことにより、市長メールやご意見ボックス等多くの市民に周知することができた。その結果、平成24年度の市長メール106件・ご意見ボックス37件に対し、平成25年度は市長メール201件・ご意見ボックス86件と倍増となり、より多くの市民の声を市政運営に活かすことができた。					達成
	今後の取組方針	平成28年度以降も以下のことを継続して実施する。 ・意見への回答後、速やかに市ウェブサイトへ掲載する。 ・主な意見と市の考え方等を、4月1日号広報あじょうに特集として掲載する。					

3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(2)-1	ウェブサイトでの情報提供の充実			市民に役立つ情報や政策決定過程の情報などをウェブサイト上で公開するための基準を策定し、情報提供の充実を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・公開文書の種類や基準 など調査、研究	・基準の決定及び実施	→			秘書課
目標	公開件数 (年間)	—	5件	5件	5件	5件	
実績	—	—	5件	5件	5件	5件	
27年度	活動計画	所管課が随時最新の情報に更新していくよう市民協働課が周知することで、情報提供の充実を図る。					B
	活動実績	ウェブサイトでの情報提供公開件数は、審議会等への市民参加、パブリックコメント、ワークショップ、説明会、その他(アンケート)の計5件。					
5年間	総評	平成23年4月1日の市民参加条例の制定を踏まえ、積極的に行政情報を公開することで、市民参加の機会を上げ、市民が主体的に行政に関与できるまちづくりを進めることができた。					達成
	今後の取組方針	平成28年度以降もウェブサイトへ、審議会等への市民参加、パブリックコメント、ワークショップ、説明会、その他(アンケート)の計5件を継続して公開する。 なお、今後も所管課が随時最新の情報に更新していくよう市民協働課より周知する。					

3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
3-(2)-2	市道地図情報のウェブサービス		利用者に確実な市道情報を提供し利便性を高めるため、市公式ウェブサイト「望遠郷」を利用して、市道認定の路線、名称及びその地域の地図を公開する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・導入の検討 課題・問題点を洗い出し、先進市の調査	・試行 Webデータの作成	・本格実施	→		維持管理課
目標	ウェブサービスのアクセス件数 (年間)	—	50件	240件	360件	480件	
実績	—	120件	4,934件				
27年度	活動計画	平成25年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	利用者に対して確実な市道情報を提供し、利便性を高めることが出来た。併せて、職員の窓口業務軽減による効率化が図れた。					達成
	今後の取組方針	ウェブサービスへの年間アクセス件数は毎年増加しており、今後も事業を継続していく。					

3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(2)-3	視覚障害者への市政情報の提供の拡充			視覚障害者が市政情報を受け取りやすい環境を整えるため、「声の広報」や視覚障害者用活字文章読み上げ装置などのサービス利用者を拡充する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・視覚障害者へのアンケート実施	・PR実施 ウェブサイト周知 窓口案内	→			障害福祉課
目標	声の広報利用率※1+ 日常生活用具給付率 ※2(13%+25%= 38%)※3	42%★	50%★	50%★	53%★	55%★	
実績	〔 視覚障害者手帳 所持者250名 〕	12% 33% (45%)	12% 38% (50%)	53%	53%	59%	
27年度	活動計画	公式ウェブサイト内の改善を引き続き実施していくとともに、その他配慮することを担当職員に周知する。また「声の広報」とそのCD(デージー版)を再生する用具の給付サービスのPRについては、身体障害者協会視覚部会の集まりでのPR等の方法を検討・実施する。					B
	活動実績	主に日常生活用具普及に力点を置き、障害給付係窓口で視覚障害者(児)向けに日常生活用具制度の周知を行った。公式ウェブサイトのアクセシビリティ向上のため障害福祉課所管分のリンク先がPDF形式のものを検証した。紙文書をスキャナーで読み込む形式のものは見当たらず、読み上げには支障がないことも判明した。					
5年間	総評	5年間の取り組みで、平成23年度普及率45%が、平成27年度は59%と14ポイント向上した。					達成
	今後の取組方針	特に公式ウェブサイトの全庁的なアクセシビリティ向上のため、今後は全庁的に各担当部署における読み上げ機能が働くよう、次のステップとして全体を所管する秘書課広報広聴係へつなげ、障害福祉課としては所期の目的を達成したと考え、取組を終えることとする。 今後は、PC版対応・iphone版対応・android版対応とPCだけではなくスマートフォンにも適宜対応できる形式が必要であること、現在のCMSがスマートフォン・タブレット端末に対応できていないことがあげられ、総括的な修正が必要と見られる。					

※1算出方法：声の広報利用者÷視覚障害者手帳所持者×100

※2算出方法：日常生活用具給付者÷視覚障害者手帳所持者×100 (ここでいう日常生活用具とは視覚障害者が情報を得るための用具のみとする)

※3括弧内の数値は見直し後の算出方法に基づいた数値

3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(2)-4	市政情報コーナーの利用拡大			市政情報コーナーの場所や提供する情報を整理・検討し、情報公開及び情報発信の場としてさらに活用する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・市政情報コーナーのあり方の検討	・市政情報コーナーの刷新	・利用の促進、改善	→		行政課
目標	利用人数 (年間) 500人	500人	600人	800人	800人	800人	
実績		847人	782人	645人			
27年度	活動計画	プランを平成26年度で中止した。					
	活動実績						
5年間	総評	情報化の流れの中で、情報提供の手法としてホームページ等による情報発信が主流となりつつある中で、現状の冊子を中心とした情報提供の方法ではこれ以上の利用人数の増加を見込めない事もあり、情報コーナーの規模を縮小させ、合わせて常駐の案内人(委託契約)を廃止した。これらの理由によりプランを中止とした。					中止
	今後の取組方針	平成29年度オープン予定の中心市街地拠点施設の市政情報コーナー設置に伴い、現在の市政情報コーナーを廃止する予定である。					

3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(2)-5	市民への災害情報提供の充実			災害時において、緊急災害情報等が迅速かつ的確に市民へ伝達可能とするため、防災ラジオ※を市民へ販売、公共施設等へ配備するとともに緊急割込放送を開始する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/			・防災ラジオの販売・普及 ・緊急割込放送システムの開始	→		危機管理課
目標				1,500台	2,500台	3,000台	
実績				1,500台	6,984台	9,602台	
27年度	活動計画	債務負担行為発注分の防災ラジオ5,000台を市民に普及する。 4月新規申込受付(広報、ホームページに掲載) 5月末～7月にかけて平成26年度申込された方にラジオを販売。あわせて平成27年新規申込者にラジオを販売する。 訓練放送を毎月1度実施し、起動確認を行う。					A
	活動実績	市民に対して防災ラジオのPR・販売活動の強化に努め、2,618台販売した。(H28.2.17現在) 訓練放送を毎月1度実施し、起動確認を行った。					
5年間	総評	目標台数を上回る防災ラジオの市民への普及ができた。 昨年度まで申込台数が目標台数を上回り、在庫不足により市民へのラジオの引渡しが遅れてしまったため、本年度、購入台数を大幅に増やし、市民への引渡しの遅れについては解消できた。しかし、市民からの購入申込台数が想定していたよりも伸びず、在庫を多く抱えるかたちとなっている。今後、さらに市民への啓発、販売方法を検討し、普及台数の増加を図る。					達成
	今後の取組方針	今後も継続して、市民へ防災ラジオの普及、啓発を行う。啓発、販売方法も再検討し、普及台数の増加を図る。					

※防災ラジオ：電源プラグをコンセントに差し込んで待機状態にしておけば、スイッチが入ってなくても、自動的に起動し緊急放送が最大音量で流れます。

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(1)-1	広告事業の推進		既に実施している広告媒体以外にも新たに広告媒体を検討し、自主財源の確保に努める。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・継続実施 ・新たな広告媒体の検討					経営管理課
目標	広告収入 相当額 (年間) 3,500千円	3,500千円	3,700千円	3,900千円	4,100千円	4,300千円	
実績		4,925千円	8,218千円	7,695千円	8,574千円	8,732千円	
27年度	活動計画	継続している広告媒体については、平成27年度についても募集を行っていく。 また、新たな広告媒体を創出できるよう引き続き検討していく。					A
	活動実績	窓口封筒削減額=230千円。ウェブサイトバナー広告料=3,364千円。広報保存用ファイル削減額=1,638千円。水道使用料お知らせ広告料=240千円。職員用パソコン起動時画面広告料=260千円。広報あんじょう広告料=1,800千円。生涯学習情報誌あんな広告料=880千円。 27年度の合計収入相当額は8,732千円。(継続による職員給与明細広告料=320千円を含む。)					
5年間	総評	目標を大きく上回る数値を達成することが出来た。					達成
	今後の取組方針	自主財源の確保のため、今後も広告事業を継続していく。					

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(1)-2	市有財産の適正貸付			行政財産目的外使用の自動販売機について、契約方法等を検討し、適正化を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・契約変更準備	・入札方式等の実施	→			財政課
目標	設置か所数 (累計)	—	4か所	4か所	4か所	4か所	
実績	—	—	4か所	8か所	9か所	9か所	
27年度	活動計画	新たに貸付けが可能な施設については貸付けを行う。					A
	活動実績	新規設置施設の調査の結果新たに貸付けを希望する施設はなかったので、従来どおり9か所についてまとめて入札を行った。					
5年間	総評	当初の目的の2倍以上の設置箇所数となり十分な成果があった。					達成
	今後の取組方針	新たに貸付けが可能な施設については貸付けを行う。					

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				担当課
4-(1)-3	西三河地方税滞納整理機構設立等による安定的な自主財源の確保		景気の悪化により税収の確保が困難な状況にあり、滞納額が増加傾向にある。滞納整理を強化するため、西三河地方税滞納整理機構(地方税の広域徴収組織)を設立し、高額・困難事案の滞納額の圧縮を図る。インターネット公売の拡充や納税者の利便を図るためのコンビニ収納などを推進する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	滞納繰越額収納率※ 18% (市税滞納繰越額 約20億円)	・西三河滞納整理機構の 設立	・口座振替、コンビニ収納 等運用内容の検証と推 進対策実施				納税課
目標		19%	20%	21%	21%★	22%★	
実績		19.56%	19.63%	19.98%	23.55%	24.43%	
27年度	活動計画	【機構】機構委託者110件(第1次5月、第2次7月、第3次9月) 【公売】インターネット又は県共同公売にて実施 【口座振替の推進】四税新規納税者への口座振替案内ダイレクトメールの送付による口座振替登録の促進。 【その他】早期財産調査に基づく差押の実施及び給与差押リストを活用した一括給与差押の継続実施、納付約束者に対して毎月 の履行監視の徹底、不履行者に対する積極的な差押の実施。					A
	活動実績	【機構】委託者:第1次49件、第2次44件、第3次43件(委託者110件+委託者家族滞納者26件) 滞納整理状況:当初滞納額 211,756千円、更正額 △36千円、収入済額 99,745千円、収納率 44.3%、前年同月 6.1%増(1月末現在) 【公売】不動産:2件 【収納状況】調定額 1,213,583千円、収入済額 296,530千円、収納率 24.43%、前年同月 3.93%増(1月末現在) 【口座振替推進】 新規口座振替登録件数 3,202件 2.6%増(1月末現在) 【差押】早期財産調査に基づく適切な差押の実施434件、41.8% 【一括 給与差押】大企業:12社32人、納付金額4,920千円(1月末現在)					
5年間	総評	西三河滞納整理機構を継続的に設置でき、収納率の向上に貢献できた。また、県共同公売等の滞納処分にも参加し処分のノウ ハウが習得ができた。納付方法についても口座振替、コンビニ収納等を推進し納税者の利便性を図ることができた。滞納繰越額 収納率 27%(9%増)予定、市税滞納繰越額 推定約11億円(△9億円)					達成
	今後の取組方針	自主財源確保のため、今後も滞納繰越額収納率の向上を図る(最低22%の収納率)とともに現年収納率は現状維持に努めてい く。そのために、納税者への納付の利便性など納付方法の多様化を図る。滞納者に対しては早期対応と業務の効率を考慮し、 コールセンターの導入などの検討をする。					

※算出方法：収納額÷滞納繰越額（前年度末までに累積した市税の滞納額）×100

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(1)-4	健全財政の堅持		景気低迷により、市税収入が大幅に減少し、財源確保が難しくなっている。中・長期を見据えた健全財政を維持するために、基金を計画的に積み立てるとともに、市債を必要最小限に抑制する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・基金の積立					財政課
		・市債元金の償還					
目標	基金残高※ 193億円 市債元金残高 210億円(年度末)	200億円 200億円	205億円 200億円	210億円 195億円	215億円 195億円	220億円 190億円	財政課
実績		222億円 198億円	225億円 194億円	271億円 185億円	294億円 178億円	292億円 173億円	
27年度	活動計画	基金については、実施計画を考慮しながら、引き続き、計画的な基金の積み立てと取り崩しを行う。市債については、財源の確保と世代間の公平性の観点から適債事業において借り入れを行う。					A
	活動実績	基金については、6月補正の財源として10億7千万円余を取り崩したが、3月補正において前年度決算剰余金の1/2を上回る積み立てを行ったほか、3月補正では、当初で取り崩す予定をしていた都市基盤整備を6億から3億へ減額及び運動施設整備基金の1億円の取り崩しを取りやめた。市債については、事業費の確定から当初予定から3月補正にて減額などを行い、適債事業について借り入れを行う予定である。					
5年間	総評	健全な財政運営を行うことができた。基金の積立残高220億円及び市債元金の残高173億円について、いずれも目標値を達成することができた。					達成
	今後の取組方針	基金については、実施計画における事業費を踏まえ、引き続き計画的に積み立てと取り崩しを行っていく。市債についても、世代間の公平性や財源確保の観点から適債事業について、借り入れしていく。また、プライマリーバランスの黒字を維持してきたが、平成28年度当初予算においては、赤字となっているため、平成30年度には黒字になるように実施計画及び予算編成に取り組んでいく。					

※基金残高：目的基金と財政調整基金の合計

4 自立的な経営基盤の確保

(2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(2)-1	人材育成に資する研修等の充実		職員の政策形成能力の向上や意識改革を促し、主体的な自己啓発・能力開発を支援する研修等を実施する。また、民間企業での実務研修を通じて職員の意識改革を図り、経営感覚や柔軟な思考力、スピード感を持った業務遂行能力を身に付けることにより、効率的な行財政運営を展開する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・自己啓発を支援する制度の創設 ・民間企業への職員派遣	→		・効果の検証	→	人事課
目標	支援制度利用者数 (年間)―	5人 1人	5人 1人	5人 1人	5人 ―	5人 ―	
実績	民間企業派遣者数 (年間)―	15人 1人	12人 1人	15人 1人	12人 ―	17人 ―	
27年度	活動計画	効率的な会議を運営するために「ファシリテーション研修」を平成27年7月に実施する。 民間企業に学ぶ仕事の進め方研修を実施する。					A
	活動実績	「ファシリテーション研修」を7月14、15日に計2回、専門主査、主任保育士、主任教諭、指導主事(計93名)を対象に実施した。知識やスキルの講義および模擬会議を行い改善点を認識した。 「民間企業に学ぶ仕事の進め方研修」を、12月8日に入庁5年目職員30名を対象に実施した。民間企業派遣職員を講師に、会議の効率化とPDCAサイクルについて研修を実施した。					
5年間	総評	職務の遂行にあたって必要な知識などを職員自ら主体的に学習する事を支援する自己啓発支援制度の利用者や、通信教育の受講者が年々増加し、職員の自己啓発意識を高めることができた。 また、民間企業での実務研修で得た成果を、平成25年度から平成27年度の3年間、若手職員を対象に研修で展開し、効率的な行財政運営対する意識改革を図ることができ、本プランの目的を達成できた。					達成
	今後の取組方針	民間企業への職員研修派遣を、平成29年度以降実施する予定である。					

4 自主的な経営基盤の確保

(2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(2)-2	多様な人材の確保			多様な人材を確保するため、職員採用候補者試験の改善、任期付短時間職員の試験又は選考による任用等を行う。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		<ul style="list-style-type: none"> 職員採用候補者試験（新規職員）の見直し（適性検査の見直し） 任期付短時間職員制度 ※に基づく採用試験の実施 	 （筆記試験及び面接試験の見直し）				人事課
目標							
実績							
27年度	活動計画	特定分野の行政需要において、スピード感を持って対応するため、引き続き民間企業等での専門的な職務経験を条件とした職員採用を行っていく。また、採用内定者の辞退者を食い止めるため、合格発表後の内定者へのアプローチをしていく。					B
	活動実績	特定分野の行政需要に対応するため、10月1日採用の職員採用試験を行い、職員を5人確保できた。また、昨年度初めて実施した民間企業等職務経験を条件とした職員採用を今年度も実施し、技術職（土木）の職種において本市が必要とするスキルを有する人材を確保できた。任期付短時間勤務職員についても採用試験を実施し、地区公民館に勤める職員等を確保することができた。					
5年間	総評	新規職員の採用試験については、受験者の負担を減らすために試験の回数の改善（3次試験までであったものを2次試験までに変更）や休日に試験を実施するなどの対策を、内容についても適性検査を見直すなど改善を行った。また、多様な人材を確保するため、民間企業等職務経験者採用を開始し、喫緊の行政課題に対応するために年度途中の職員採用も行った。任期付短時間職員制度による職員採用を開始し、窓口を中心とした市民サービスを向上することができた。					達成
	今後の取組方針	職員採用については、国や県、他市公務員にとどまらず、民間企業との人材獲得競争であるため、今後も受験者を確保するためのアピールや試験内容の見直しをしていく。					

※任期付短時間職員制度：「地方公共団体の一般職員の任期付職員の採用に関する法律」に基づき、専門的な知識が必要な業務や一定期間に業務量の増加が見込まれる業務について、任期を定めて職員を採用する制度

4 自立的な経営基盤の確保

(2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(2)-3	新たな人事評価システムの導入			具体的な業績を反映した人事評価とするため、目標チャレンジ制度※を現行の勤務評定制度に取り込み、その結果を勤奨手当や昇給に反映させる人事評価システムを導入する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・目標チャレンジ制度を取り入れた新たな人事評価制度の試行及び研修実施	・新たな人事評価制度の本格実施 ・評価結果を勤奨手当及び昇給に反映させるための研究	・新たな人事評価システムの本格稼働	→		人事課
目標							
実績							
27年度	活動計画	人事評価の大原則である公平性・客観性を保ち人事評価の納得性を高めるため、評価の精度を高めることを目的とした新たな研修(内容、対象者)を検討していく。					B
	活動実績	人事評価に関する研修は予定どおり実施できた。人事評価結果を集計し、各部署で評価誤差があると認められた場合に評価者に見直しを依頼するなど、評価誤差をなくしていく方策をとった。人事評価のシステム化については検討を進めたが、現段階で本市の人事評価方法に合致したものがなく断念した。					
5年間	総評	目標チャレンジ制度を取り入れた人事評価制度を開始し、人事評価結果を処遇に反映する仕組みを整えることができた。					達成
	今後の取組方針	人事評価制度への取組み及び結果集計に大変な作業量を必要としているため、改善策として、システム導入を引き続き検討していく。					

※目標チャレンジ制度：目標への挑戦、自己評価、上司からの指導助言を通じて、組織の活性化と公務能率の向上を一層推進するとともに、職員一人ひとりの能力開発を図ることを目的とした制度

4 自立的な経営基盤の確保

(2)政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(2)-4	政策研究機能の強化			地方分権・地域主権が進む中、これまでの「課題対応型」から「問題予見・先行解決型」の行政への転換が必要である。調査研究を集中的に行い、基礎自治体としての政策研究・立案機能強化を図るための専門組織を設置する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・組織の経営方針設定 ・専門組織設立準備	・専門組織の設置 ・基礎研究・政策研究を実施	→			みらい創造研究所
目標	政策研究広報誌発行回数(年間) —	—	2回 1回	3回 1回	4回 1回	4回 1回	
実績	報告書作成回数(年間) —	—	0回 0回	1回 1回	6回 1回	6回 1回	
27年度	活動計画	ねらいを絞ったテーマに基づく調査研究、分析力・情報提供の向上による庁内業務に役立つ政策支援、勉強会等の実施により職員の能力向上を目指した人材開発業務に取り組んでいく。					B
	活動実績	まち・ひと・しごと創生総合戦略の地方人口ビジョン案を作成した。3つの調査研究を行い、3月に研究成果報告会を開催した。また、政策研究広報誌の位置づけでメールマガジン「みそ通」を6回発行、庁内での政策に関する相談に32回対応した。若手職員対象の勉強会「みそ研ゼミ」を6回実施した。活動全般に関し政策アドバイザー等からの指導助言を受けた。					
5年間	総評	平成26年度にみらい創造研究所を設置し、第8次総合計画の基本理念や人口推計の提示、各種調査研究への取り組みにおいて、地方分権時代における基礎自治体として政策研究機能強化の重要性を示すことができた。					達成
	今後の取組方針	基礎自治体として、長期的な視点で政策研究を行う機能は継続していく必要がある。					

4 自立的な経営基盤の確保

(2)政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(2)-5	政策法務体制の整備		政策実現に向けて、法的見地から問題点を早期に解消するために、政策法務を検討できる体制を整える。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		<ul style="list-style-type: none"> 政策法務担当者研修の内容検討 政策法務組織検討 	<ul style="list-style-type: none"> 政策法務委員会設置 	<ul style="list-style-type: none"> 法規部門の支援体制の整備★ 	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修の実施★ 		行政課
目標							
実績							
27年度	活動計画	改正行政不服審査法の施行を来年に控え、関連例規整備及び審理員・第三者委員会等の体制整備の進捗状況も踏まえながら、より実務的な職員研修を実施していきたい。					B
	活動実績	今年度は10月に例規改正をテーマとした職員研修を実施し、関連例規の策定を実施した。					
5年間	総評	政策法務委員会については、従来の例規審査会を法制審議会とし機能強化を図ることができた。					達成
	今後の取組方針	政策法務体制の整備については今後も改善、進化を図る。					

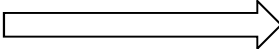
5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-1	事業仕分けの導入		行政サービスそのものの必要性や実施方法などを市民参加のもとに、公開の場で外部の視点で議論して、「不要」、「民営化」、「要改善」などに仕分けていく事業仕分けを導入していく。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・事業仕分けの実施(28 事業実施予定)	→				経営管理課
目標				・事業の検証			
実績							
27年度	活動計画	平成25年度に達成					/
	活動実績						
5年間	総評	行政評価を行う手法として、事業仕分けを平成23年度に導入し、平成25年度までの3年間、計66事業を対象に実施した。事業仕分けという手法を用いて、公開の場で、議論することによって、職員と市民が問題点を共有することができ、「事業の見直し」、「事業に対する説明責任の徹底」、「職員の意識改革」につながった。					達成
	今後の取組方針	平成26年度から事業仕分けの手法を一部継承した公開行政レビュー(公開事業評価)を実施している。今後も継続的に事業の見直しと職員の意識改革を進めて行くため、手法の改善を進めながら公開の場での事業説明や議論を市民参加で行なってきたい。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-2	安城市行政マネジメントシステムの構築		ISO9001※1、ISO14001※2、行政評価システム※3との連携により、行政マネジメントシステムの共有化を図り、より効率的かつ効果のあるシステムを再構築する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・検討課題の洗い出し	・効率的なシステムの構築	・ISO9001、ISO14001との連携	・3システムとの連携		
目標	作業時間 (年間) 25,000時間	25,000時間	25,000時間	19,000時間★	18,500時間★	18,500時間★	経営管理課
実績	25,000時間 (20,000時間)※4	25,000時間 (20,000時間)	25,000時間 (20,000時間)	18,972時間	17,189時間	17,189時間	
27年度	活動計画	統合内部監査以外のISO9001とISO14001との連携について、各様式を見直し、行政経営システム内で共有化を図る。					B
	活動実績	ISO14001で目標の進捗管理をする「部門実行計画」を廃止し、ISO9001の行政経営システムで目標の進捗管理をする「年度目標シート」と統合した。 行政経営システムで6月から実施したテスト運用の検証を行い、ISO14001の改定について職員向けに説明会を実施した。平成28年2月から行政経営システムの共有化を図り、本格運用を開始している。					
5年間	総評	各システムの見直しやISO9001とISO14001の内部監査の統合等を実施することにより、作業時間を目標の作業時間まで削減することができ、効率的・効果的な行政マネジメントシステムを構築することができた。					達成
	今後の取組方針	ISO9001、ISO14001、行政評価システムの更なる連携により、システムが向上するよう引き続き効果的・効率的な運用方法を検討する。					

※1 ISO9001：国際的な品質マネジメントの規格（平成16年4月認証取得） ※2 ISO14001：国際的な環境マネジメントの規格（平成14年4月認証取得）

※3 行政評価システム：効率的で効果的な行政経営をめざし、成果目標を設定し、限られた経営資源を有効に活用するための行政マネジメントの仕組み

※4 括弧内の数値は見直し後の算出方法に基づいた数値

5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(1)-3	行政評価(施策評価)の仕組みの構築			次期総合計画策定に併せて、施策内での経営資源(ヒト、モノ、カネ)の事務事業の重点化方向の判断を行い、総合計画を効果的に推進するための行政評価(施策評価)の仕組みを構築する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画				・調査・研究★	・調査・研究★ ・制度設計★	・試行★	経営管理課 (企画政策課、財政課)
目標	施策評価数 (年間)	—	—	—	—	14件	
実績	—	—	—	—	—	0件	
27年度	活動計画	現総合計画の体系で施策評価を試行する。その結果を次期総合計画の進捗管理の手法として活用していけるよう関係部署と検討を続けていく。					C
	活動実績	現行の事務事業評価の次段階評価として施策評価を加え、事業ごとの成果や市民満足度を基に施策の進捗度合いを計り、次年度の目標設定につなげる事のできる行政評価制度として構築できた。ただ第8次総合計画策定中のため各施策と事務事業の体系が未整備である事、合わせて評価するためのシステム「新内部事務システム」の稼働が平成29年度である事等を勘案し、試行の実施については見送る事とした。					
5年間	総評	試行の実施はできなかったものの、これまで行政評価制度の課題であった「評価結果の活用」という点について、目標設定までつなげる形で制度を確立できた。これにより、平成29年度からは施策評価を含めた行政評価を実施していく。					未達成
	今後の取組方針	平成29年度のシステム稼働に合わせて制度を導入し実施する。また、第8次総合計画の施策体系に合った事務事業の再編など詳細を今後詰めていく。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-4	下水道事業の中長期経営計画の策定		市民へ適正な汚水処理サービスを提供するため、料金改定、繰入基準の見直し、組織体制を検討し、事業経営指針を策定するための中長期に渡る経営計画を策定する。また、計画に基づき企業会計への移行を検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・プロジェクトチームによる計画検討	・計画策定	・計画実行及び検証			下水道管理課
目標							
実績							
27年度	活動計画	企業会計移行基本計画における課題及び検討事項の整理を行うとともに、関係各課との協議を行う。					B
	活動実績	平成28年度からの企業会計移行業務の実施に向けて、必要な準備を行った。 企業会計移行について、関係各課へ説明のうえ、実施計画及び平成28年度予算への計上を行った。 移行業務の委託について、部内検討会議を開催し、プロポーザル実施要領や仕様書案の作成を行った。					
5年間	総評	下水道事業の経営を適正かつ効率的に行うための「下水道事業中長期経営計画」を策定した。 本計画により下水道事業における経営上の課題を抽出し、今後の改善に向けた方針を決定することができた。 今後、効率的な事業経営に向けて、経営状況の明確化を図るため、企業会計に移行する予定である。					達成
	今後の取組方針	平成31年度の企業会計移行に向けて、平成28年度から30年度まで計画的に資産調査やシステム構築などの移行作業を実施する。 併せて、計画的な下水道整備や施設の更新及び適正な維持管理を実施し、下水道経営の健全化を目指す。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-5	補助金等の定期的な見直し		受益者負担の適正化のため、補助金、使用料・手数料、委託料について4年毎に見直す。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画			・使用料・手数料の見直し	・委託料及び補助金の見直し			財政課
目標							
実績							
27年度	活動計画	平成27年度は、平成25年度で実施できていない補助金の見直しを実施する。					B
	活動実績	補助金の見直しを全庁的に実施し、平成28年度当初予算編成に反映させた。187の補助事業について、必要性・公益性・公平性・効率性・透明性の観点から見直しを行い、廃止・縮小・継続の判断を行った。					
5年間	総評	使用料手数料、委託料及び補助金の各見直しは、1年単位で順番に実施してきたが、消費税増税に伴う使用料手数料の見直しを4年に1度のサイクルを短縮して隔年で実施したなど、予定していた見直し項目にずれが生じてしまった。					達成
	今後の取組方針	補助金の大幅な見直しはできなかったため、今年度の調査結果を踏まえ、来年度も事務事業の見直しとともに補助金の見直しを行う。また、次期行政改革においても、引き続き使用料手数料や委託料及び補助金の見直しについては実施していく。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-1	職員の諸手当※の見直し		国との比較、地域の特性、事業の特性などを総合的に点検し、諸手当を見直す。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・諸手当の見直し	→				人事課
目標	見直す手当の数 (年間)	5	5	5	—	—	
実績	— (全手当の数15)	6	2	10	6	8	
27年度	活動計画	特殊勤務手当の組合との交渉をまとめる。 その他の職員手当についても、国の制度改革等により改正が必要となれば対応していく。					B
	活動実績	特殊勤務手当については、組合との協議の上、3月議会で改正を行った。他に、国の制度改革に基づくなど本市の手当を見直し、管理職手当、地域手当、単身赴任手当、勤勉手当の条例・規則等の改正を行った。 また、運用面で扶養手当、住居手当及び通勤手当の調査を行った。					
5年間	総評	期間内に過去の職員手当に不適正な受給の問題があったことが明るみになり、運用面の見直しを実施した。受付時点でのチェック体制や毎年厳格な調査を行うなど、二度と発生しないための対策を徹底した。 また、長年懸案であった特殊勤務手当については、2年に渡る職員組合との協議の上、平成27年度に見直し改正ができた。					達成
	今後の取組方針	職員手当の在り方については、社会情勢の変化を踏まえて常に見直しをしていく。					

※手当:職員の手当のうち、基本給としての給料以外の住居手当、特殊勤務手当、通勤手当など

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-2	外郭団体※の経営改善の方針及び経営改善計画の策定			各団体が、自助努力により経営が行われることを基本に、補助金等の財政的支援及び人的支援のあり方について検討する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・外郭団体の経営改善方針の策定	・各外郭団体による経営改善計画策定	・改善計画のモニタリング実施	→		経営管理課
目標	計画数 (年間)	—	3計画	—	—	—	
実績	—	—	4計画	—	—	—	
27年度	活動計画	平成26年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	外郭団体(三河安城駐車場株式会社、公益財団法人安城都市農業振興協会、社会福祉法人安城市社会福祉協議会、一般財団法人安城市学校給食協会(旧 安城市施設管理協会))の「安城市外郭団体見直し方針」を平成24年5月に策定し、同年11月に「安城市外郭団体見直し方針」を策定した。その後、経営改善計画を策定(平成25年4月19日)し、モニタリングを実施している。三河安城駅前駐車場(株)の安城市所有の株式を平成26年10月30日に三河安城駐車場(株)に譲渡し、経営から撤退したため、経営改善計画を中止した。平成27年4月から一般財団法人安城市学校給食協会として法人事業が開始した。					達成
	今後の取組方針	今後も外郭団体が主体的、自立的な経営体制を築くことができるよう研究していきたい。					

※外郭団体:安城市社会福祉協議会、安城都市農業振興協会、安城市施設管理協会など市の組織の外にあり、市から出資・補助金を受けるなどして補完的な業務を行う団体

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-3	情報システム資産の省資源・省エネ化			サーバの統合など最新技術も含めた情報システム全体のあるべき姿を策定し、機器の更新時期などに合わせ段階的に最適化を行うことで、将来のコスト低減、庁舎スペースの効率的な利用を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		<ul style="list-style-type: none"> 情報システム全体のあるべき姿の決定 最適化実施計画(5か年)の策定 	・システム更新				情報システム課
目標		2システム★	9システム★	18システム★	26システム★	37システム★	
実績		2システム	9システム	18システム	28システム	37システム	
27年度	活動計画	水道事業会計システム及び基幹系システム統合事業にともなう住民情報システム(WEB型)等、11システムのデータセンターへの移行を行う。					B
	活動実績	水道事業会計システムを含め、予定していた11システムの全てをデータセンターに移行した。					
5年間	総評	それぞれのシステムの特性に合わせ、庁内仮想化サーバーかデータセンター利用かを選択しながら、予定どおりサーバーの統合を進捗できた。					達成
	今後の取組方針	平成28年度に3システム、平成29年度に1システムをデータセンターに移行予定。技術の進歩及びそれぞれのシステム特性に合った統合方法を検討しながら、今後ともシステムの更新時に合わせデータセンター利用を基本にサーバー統合を進める。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-4	情報システムの共同開発等の検討		各自治体で構築・運用してきた情報システムについて、周辺自治体との共同開発・共同運用をすることによる人的・財政的な負担減について検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・碧海5市と西尾市の6市による研究会の開催	→		・方針決定		情報システム課
目標				・結果の検証			
実績							
27年度	活動計画	平成26年度に達成					/
	活動実績						
5年間	総評	近隣自治体と共同開発について協議したが、システムの更新時期・各市の方針の違い等から共同開発は行わず、本市単独でシステム開発(基幹系システムの全面刷新)していく事を決定したため、プランを完了とした。					達成
	今後の取組方針	国及び愛知県の方針に則り、セキュリティクラウド等、情報システム共同開発の検討・導入を進めていく。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-5	公有財産台帳と固定資産台帳の統合			地方自治法により作成することとされている公有財産台帳と新地方公会計制度に基づく固定資産台帳を統合し、管理を一本化することにより、事務の効率化と有効活用を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	作業時間(年間) 900時間	・統合準備	・新台帳の整備	・新台帳運用	→		財政課
目標		900時間	900時間	800時間	700時間	700時間	
実績		900時間	900時間	900時間	900時間	900時間	
27年度	活動計画	土地については両台帳の不突合内容について精査するため、土地課税マスタと各台帳を照合して不一致リストを作成し、建物については建物共済台帳と各台帳を照合し不一致リストを作成するとともに平成29年度に稼働を予定している新内部システム内での新台帳運用に向けての行程を作成する。					C
	活動実績	不一致リストを精査し両台帳のデータを一致させ公有財産台帳はシステム入力まで完了した。ただし、固定資産台帳は年1回毎年度6月のみデータ修正が可能のため平成28年6月にデータ修正を行う。					
5年間	総評	当初は市内部の関係課において新台帳の整備を計画していたが、外部委託に切り替えた。また、システムの切り替えなど、新たな対応が必要となり計画どおりに進まなかった。					未達成
	今後の取組方針	固定資産台帳の新基準の通知及び公有財産台帳を管理している内部事務システムの切り替えなど、新たな対応が必要となり計画より遅れてしまった。今後は平成29年度に稼働を予定している新内部事務システム内での新台帳運用を目指すこととする。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-6	公用車管理の見直し		公用車の一元管理の台数を増やし、効率的な稼働を行うことにより、公用車を削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・一元管理実施					財政課
目標			・効果の検証				
実績							
	一元管理台数(累計) 5台 削減台数(累計) — (対象台数74台)	26台 2台	30台 4台	33台 6台	37台 8台	37台 —	
		25台 3台	32台 5台	36台 7台	37台 8台	37台 8台	
27年度	活動計画	一元管理車は目標の37台を達成しているが、更なる一元管理車の増車及び公用車の削減に向けて稼働率調査を継続する。					B
	活動実績	各課管理車から1台を一元管理車に所管替えしたことにより37台の一元管理車を確保することができた。					
5年間	総評	目標通り一元管理車両を37台確保しつつ8台を削減するとともに、一元管理実施前は35.9%だった平均稼働率を、56.1%に向上することができた。					達成
	今後の取組方針	車種により稼働率に差はあるが、最低限必要な台数のバランスはとれているので、当面は現状を維持する。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-7	市有バスの効率的な運用			市有バス(大型バス1台、マイクロバス2台)の運行業務の民間への委託を拡充する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・運行方式の方針決定 ・人員配置計画を策定	・民間移行への調整	→		・民間委託実施	財政課
目標	運行委託台(累計)1台 (大型バス1台(運行委託)、マイクロバス2台(直営))	1台	1台	1台	1台	3台	
実績		1台	1台	1台	1台	2台	
27年度	活動計画	民間委託台数を2台にして効率的な運行に努める。					C
	活動実績	大型バス1台とマイクロバス1台の合計2台を3年間民間委託契約した。					
5年間	総評	バス業界全体の人手(運転手)不足が続き、当初の見積りに比べ委託料が2倍以上に膨らんでしまい、民間委託のメリットが薄れたため、マイクロバス1台は民間委託せず直営とした。					未達成
	今後の取組方針	バス業界が外国人観光客の増加による慢性的なバス不足と長距離バスの相次ぐ大事故により人手不足となり、委託費の高騰につながった。暫くの期間は改善の望みは低いいため、安定したバスの運行を継続するために現状を維持する。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-8	公用車整備の効率化			公用車の車検、点検の民間委託を拡充する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・直営で行う整備内容の検討	・民間委託の実施				財政課
目標	民間車検委託割合※ 77%	84%	100%				
実績		84.9%	100%				
27年度	活動計画	平成24年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	車検は平成24年度から実施済。法定点検についても平成27年度から100%民間委託とした。					達成
	今後の取組方針	今後も現状を継続する。					

※算出方法：民間車検委託台数÷車検対象台数×100

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-9	工事関係書類の電子化に伴う保管管理システムの構築		工事関係書類の電子化に伴い、保管管理システムを構築し一元管理することで、必要な情報を素早く検索し有効活用を図る。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・保管管理システム検討 ・電子納品(工事写真)の 範囲拡大	・保管管理システムの設 計	・保管管理システムの開 発	・保管管理システムの試 行運用	・システムの本格運用	契約検査課
目標	工事写真の電子納品率 ※ 53%	60%	80%	100%	—	—	
実績	(工事完了件数116件)	74%	99%	100%	—	—	
27年度	活動計画	平成25年度に達成					
	活動実績						
5年間	総評	工事関係書類の電子化に伴う保管管理システムを予定どおり構築し、運用を開始できた。					達成
	今後の取組方針	保管管理システムを運用するうえで、課題があれば工事関係部署と連携し、保管管理システムの運用改善を図っていく。					

※算出方法: 電子納品件数÷工事完了件数×100

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-10	エルタックス(市税の電子申告)の推進		平成21年9月から導入したエルタックスによる申告を推進し、事務時間を削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	システム導入による削減事務時間 (累計) 1,200時間	・法人市民税の新システム導入 ・償却資産システム改修検討 ・PR活動	・償却資産システム改修	・償却資産システム導入			市民税課 資産税課
目標		1,250時間	1,260時間	2,060時間	2,280時間	2,290時間	
実績		1,650時間	1,830時間	2,360時間	2,520時間	2,634時間	
27年度	活動計画	電子申告の申請率を向上するは、税理士への関与が重要なことから、償却資産及び法人市民税申告書の電子申告について、引き続き東海税理士会刈谷支部にPRをしていく。給与支払報告書の総括表送付時に別途エルタックス推進PRチラシを同封し、更にPRを強化していく。また、電子データで提出された申告書や支払報告書の運用を誤らないよう事務処理体制を整備していく。					A
	活動実績	償却資産については、エルタックスのPR活動を推進したことにより、申請件数は、平成26年度(856件)と比較して18%増加し、1,012件となった。このことにより、事務時間の更なる削減につながった。 エルタックス推進のPR効果により、法人市民税申告書、給与支払報告書及び公的年金支払報告書について、エルタックスによる前年の提出実績件数を上回る見込みとなったことから事務時間の削減につながった。					
5年間	総評	電子申告、電子報告が主流になりつつあり、事務の効率化が大きく進んだ。申告事務のICT化は、事務量と事務時間を大きく削減することにつながった。					達成
	今後の取組方針	税務署、税理士等各種団体と協力し、さらに法人、個人ともに電子申告を推進し事務量の削減に努める。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-11	医療機関からの各検診結果の電子データ化		市民の健康増進のために実施している医療機関での各種検診(特定健診、がん検診等)の結果を、紙から電子データによる提出に変更し、入力ミスの防止、入力作業の時間短縮、経費削減を図る。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・医師会、医療機関との調整	・保健衛生システム改修検討	・システム改修	・電子媒体提出の開始		健康推進課
目標	電子データ件数(年間) —	—	—	—	17,500件★	20,000件★	
実績	(紙データ35,000件/年間)	—	—	—	14,500件	15,162件	
27年度	活動計画	新システムでの運用を滞りなく実施する。 4健診センター以外に電子媒体でのデータ收受可能な医療機関を調査する。					C
	活動実績	新システムでの運用は順調に行っている。4健診センター以外に電子媒体でのデータ收受が可能な医療機関を調査した。協会けんぽ愛知の特定健診を実施している医療機関について調査したが、電子データ化している医療機関はなかった。4健診センターで実施している胃がん検診と大腸がん検診のデータ化を調査した。					
5年間	総評	電子データ化が進んでいる健診センターについては、健診結果のデータ化を進めることができたが、一般の診療所は健診は紙による管理がされていてデータ化が難しく、目標を達成できなかった。					未達成
	今後の取組方針	4健診センターで実施している個別がん検診の内、胃がん検診と大腸がん検診については、すでに電子データ化を実施している市民ドックデータのフォーマットを活用できる見込みであるので、この2つのがん検診結果の電子データ化に取り組むことにより、事務量の削減を図る。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-12	エコ住宅を活用した集団移転による効率的な整備		住宅密集地区でエコ住宅5棟を活用し、一団の5軒の家屋を移転させることにより、その地域の道路工事と宅地造成工事を一体的に行い、まとまった面積の仮換地が使用できる。その結果、移転に要する期間を短縮し、コストを削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・エコ住宅を活用した集団移転	(エコ住宅2巡目入居)	・道路・宅地造成工事実施	(エコ住宅3巡目入居)	・道路・宅地造成工事実施	区画整理課
目標		5戸	10戸	10戸	10戸	15戸	
実績		6戸	10戸	13戸	17戸	18戸	
27年度	活動計画	平成28年度実施の集団移転の計画と各戸の家屋移転スケジュールを整合させて、仮住居の効率的な運用が図れるように移転交渉を進める。 移転時期と道路築造工事や宅地造成工事の時期の調整を行う。					A
	活動実績	昨年度に入居した権利者の退去の調整及び効率的な道路築造や宅地造成の整備に資する権利者の入居等の調整を行った。					
5年間	総評	仮住居の入居期間の調整により目標以上の入居とし、移転に要する期間を短縮することで事業の推進につながった。					達成
	今後の取組方針	今後も移転や道路築造及び宅地造成工事の時期の調整を行いながら、集団移転となる権利者を中心とした仮住居として有効に活用していきたい。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				担当課
5-(2)-13	水田貯留による雨水対策		農家の協力を得て、雨水を水田に一時的に貯留することで、下流への流出抑制を図る。調整池築造と比較して工事費が非常に安価である水田貯留により、雨水対策を推進する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・水田貯留業務委託実施 ・次年度整備か所関係者説明会の実施	・水田貯留調整樹整備工事		・水田貯留業務委託		土木課
目標	水田貯留面積(累計) 6.5ha	6.5ha 191百万円	12.5ha 367百万円	17.5ha 513百万円	27.5ha 805百万円	36.5ha 1,067百万円	
実績	削減効果額(累計) 191百万円	6.5ha 191百万円	10.5ha 309百万円	12.4ha 365百万円	14.3ha 418百万円	15.7ha 457百万円	
27年度	活動計画	当初目標からは、かなり下回っているが、少しでも雨水貯留が実施ができるように粘り強く交渉を行っていく。実施予定箇所の承諾が得られるように、交渉を続けていく。					C
	活動実績	西鹿乗川流域については、地権者・耕作者の承諾が得られ、調整樹設置工事を発注したが、入札不調となり繰越での発注とした。堀内川流域については、地権者・耕作者の承諾が得られず、本年度は実施不能と判断し、中止とした。平成28年度実施予定箇所(福釜町、赤松町)の町内会及び地権者・耕作者に対する説明会を実施した。					
5年間	総評	地権者及び耕作者との同意が必要であることから、承諾書取得に時間を要したこと、また、個人的なメリットを求められ、同意を得られなかった地区も多くあり、想定を下回る整備となった。					未達成
	今後の取組方針	今後も引き続き水田貯留施設の整備は進めて行く予定である。ただし、整備面積等の目標値については、地権者及び耕作者の同意が必要となることから、見直すこととする。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-14	指定管理者制度※の拡充			指定管理者制度を拡充し、施設利用者へのサービス向上、管理経費の節減を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・直営施設への指定管理 導入可否の一斉調査実 施 ・調査結果をもとに今後 の導入開始時期の策定	・指定管理者選定				経営管理課
目標	指定管理施設数 (累計) 39施設	39施設	39施設	40施設	41施設	42施設	
実績	(公の施設数238)	40施設	40施設	42施設	42施設	43施設	
27年度	活動計画	平成28年度より新たに指定管理者制度を導入する予定の施設及び指定管理者を更新する施設について、指定管理者の募集等を行う。また、導入を検討している施設については担当課と協議を行う。					B
	活動実績	平成28年度より指定管理者制度を新たに導入する施設と指定管理者の更新をする施設の合計6施設について指定管理者の募集を行い、10月に開催された指定管理者選定委員会において候補者を選定した。また、新たに指定管理者制度を導入する予定の施設について、担当課と協議を行い、行政改革推進委員会においても審議を行った。					
5年間	総評	目標とする施設数を達成した。平成28年度からは、新たに歴史博物館ほか3施設が指定管理者制度を導入する予定である。					達成
	今後の取組方針	施設の効率的かつ効果的な運営管理のひとつの手法として、指定管理者制度の導入の検討を継続する。また、今後の安定的な運用に努める。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容					
5-(2)-15	「創意と工夫」の継続実施		職員が新たな発想により、事務事業の見直し・改廃を行う「創意と工夫」を実施し、経費節減を図る。					
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度	
年度計画	・実施		→					財政課
目標	経費削減額(年間)	1億円	1億円	1億円	1億円	1億円		
実績	—	1.45億円	1.65億円	1.5億円	1.55億円	1.87億円		
27年度	活動計画	平成28年度当初予算要求説明会において、各課に対して、過去の事例を周知し、提出を依頼する。また、今後の削減案や歳入増加に向けた他市の取り組み事例を調査研究し、新たな視点を取り入れる。					A	
	活動実績	平成28年度当初予算編成に係る10月の説明会において、各課に2件の提出を依頼し、全ての課から提出があった。歳出の見直しや歳入確保の提出件数は多かったが、内容を精査し、82件を採択し、1億8千万円余の削減等になった。						
5年間	総評	毎年の当初予算要求時において、各課に経常経費も含めた歳出削減及び歳入確保に関する創意と工夫の提出を依頼し、毎年1億円を超える削減額を達成する事ができた。ただし、同じような内容も見受けられるため、新たな手法による取組について調査研究する必要がある。					達成	
	今後の取組方針	平成28年度は、事務事業の総点検を行うため、各課には平成27年度までの取組に基づき、経常経費も含めた歳出削減に向けた予算査定を行うこととする。また、他自治体の先進事例や民間などを参考に、新たな創意と工夫を求めることとする。						

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-16	基幹系システムの統合		本市単独で外部のデータセンター上にシステム基盤を構築し、住民記録、税、福祉、保健等の基幹系システムを全面的に刷新して統合する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画				・計画立案 ・関係部署調整 ・調達仕様書作成	・業者選定 ・既存システムからのデータ移行	・システムテスト ・新システム運用開始	情報システム課
目標							
実績							
27年度	活動計画	マイナンバーと住基ネットとの連携テストのための住基システム並行稼働(7月～)、システムテスト、周辺システムとの連携構築、サービスレベル合意書の締結、供用開始(10月～)、マイナンバーの付番・通知(10月)、マイナンバーの利用開始(1月～)					B
	活動実績	マイナンバーと住基ネットとの連携テストのための住基システム並行稼働(7月～)、システムテスト、周辺システムとの連携構築、供用開始(9月24日)、マイナンバーの住民票への記載開始(10月5日)、被災者支援システム初期設定(12月)、マイナンバー利用開始(1月4日)					
5年間	総評	統合により、年間経常経費約3割削減を達成した。導入したシステムに不十分な点があったが、最小限のカスタマイズで補い、クレジット収納を実現した。					達成
	今後の取組方針	平成29年度に開始となる固定資産税システムの稼働及びマイナンバー制度の情報連携に向けて、取組を継続する。					