第７次安城市行政改革大綱　令和４年度実績報告書　（計画期間：令和４年度～令和８年度）

重点目標	実施項目	目指すべき姿	令和4年度の主な取組内容	進捗管理指標			
					目標値:R8	R4	参考:R3
経営資源の最大活用	①人材の育成・活用	上司との適切な面談・透明性のある人事評価・効果的な研修制度等を通じて、すべての職員が自身の成長を実感するとともに、自ら学び、課題の解決に向けて挑戦できる人材育成を実現します。 また、年齢・性別等に関わりなく、職員を適材適所に配置することで、組織の活性化を実現します。	新規 ・**職員が報酬を得て地域貢献活動に従事する場合の取扱いを策定**。活動を通じて多様な経験や人間関係を得ることができる。 ・**職員の定年年齢引上げへの対応**。段階的に65歳まで定年年齢を延長。役職定年制を導入することから、課長補佐級以上の職員は、原則係長級に降任。**今までの知識や経験を生かしてもらい、貴重な人材として活用できるよう検討中。** 継続 ・『目指す職員像』の実現に向け、**各種職員研修を実施**。 《総括》 ・進捗管理指標の**成長を実感する職員の割合が、令和2年度より減少した**。人材育成が進まない理由として、「業務が忙しく手が回らない。」「上司や先輩が人を育成する意識が低い」という意見が多かったので、**業務の見直しとともに、上司や先輩が部下を育成する意識を高める取組を検討する。**	仕事を通じて成長していると実感する職員の割合	95%以上	**85.6 %**	87.4 % (R2)
	②働きやすい職場環境づくり	勤務時間・休暇取得・執務環境などの就労環境において、職員が不満を感じることなく、職員の能力が最大限発揮できる職場環境を実現します。 また、職員提案制度を活用し、職員の先進的な業務改善事例を全庁に展開するとともに、職員の気付き・課題認識に基づく職員からの提案を全庁の業務改善に結び付けます。	新規 ・職員又はその配偶者の妊娠等の申し出があった際に、**育児休業等の取得に関する上司との面談を義務化**。 ・**時間外勤務が多い職員に状況確認や相談勧奨のメールを自動送信。** ・各課が実施した**時間外勤務削減に向けた取組から優良事例を庁内に周知**。 ・職員から提案のあった日頃実践している**仕事のノウハウ（仕事術）を整理し庁内に周知。**（計36件の仕事術を周知） ・令和3年度にとりまとめた『職員満足度向上に向けた提言書』の提案実現に向けて各種取組を実施。 継続 ・**職員提案制度**による全庁的な業務改善。（提案件数1,519件） 《総括》 ・令和元～2年度はコロナ禍の事業等縮小により、時間外勤務が一旦縮小したと考えられるが、**令和4年度は令和3年度より時間外勤務時間が増加した**。また、職員満足度も**業務量が多い等の理由により、前回の調査を下回った。「職員満足度向上に向けた提言書」を踏まえ、働きやすい職場環境づくりの実現に引き続き取り組む。**	1人あたり時間外勤務時間（年間）	令和3年（2021年）度実績から2割削減	**166.3時間**	152.2時間
				職員満足度調査における総合満足度	不満層5%以下	**14.2%**	11.7% (R2)
	③資産の適切な管理・運用	公共施設等の維持管理にあたっては、計画的な予防保全と長寿命化の推進を通じて、安全な施設の利用環境を整備します。 また、今後利用見込みのない市有地の適正な処分を推進するとともに、民間活力の導入等を含めた資産の有効活用に取り組みます。	新規 ・**普通財産の適切な管理・活用に関する基本方針の策定に向け、ロードマップを作成**するとともに必要な調査を実施。 継続 ・公共施設等総合管理計画を踏まえ、**公共施設の予防保全と長寿命化を推進。** ・今後の利用見込みの低い**市有地の内１か所を処分するため、必要な手続きを実施**。（処分金額24,123千円） 《総括》 ・利用見込みの低い**市有地の処分手続きを予定どおり実施**できた。今後も、普通財産の適切な管理・活用に関する基本方針の策定に向けたロードマップに沿って、貸付方法、賃料改定方法等を検討する。	今後利用見込みのない市有地の処分手続件数（累計）	5件	**1件**	1件

重点目標	実施項目	目指すべき姿	令和4年度の主な取組内容	進捗管理指標			
					目標値:R8	R4	参考:R3
健全財政の維持	**④事務事業の最適化**	各課は毎年度、事務事業をゼロベースで見直し、最小の経費で最大の効果が発揮できるよう事務事業のスクラップ＆ビルドを推進します。 また、行政評価（外部評価）の実施により外部の視点を事務事業に反映させ、事業効果を向上させるとともに、業務の棚卸しを実施し、ＩＣＴの活用を含めた業務プロセスの効率化・最適化を実現します。	**新規** ・人事評価項目に**事業スクラップに関する項目を導入**するなど人事評価制度を改正。 ・**業務の縮小・廃止（業務スクラップ）に関する提案を全庁的に募集**。うち優秀な提案40件を令和5年度までに実施予定。（年間削減予定時間4,759ｈ） **継続** ・当初予算編成時に、職員の新たな発想により歳入の増加や経費の削減を行う**「創意と工夫」を実施**。（経費削減額と歳入増加額80,132千円） ・**行政改革審議会による外部評価の実施**。（10事業） ・**ソフトバンク㈱と連携し、ICTを活用した業務プロセスの効率化・最適化の支援、提案を実施**。（8業務） 《総括》 ・業務のスクラップを全庁的に検討するとともに、ICTを活用した業務プロセスの最適化に取り組むことができた。引き続き、**事業全体の見直し等により、事務事業のスクラップ＆ビルドを推進する。**	行革効果額（累計）	20億円	**約2.4億円（237,206千円）**	
				行政評価（外部評価）を実施した事業数（累計）	20事業	**10事業**	9事業
	⑤自主財源の確保	事務事業の推進にあたっては国の補助金・交付金の活用に努めるとともに、市の貯金にあたる財政調整基金をはじめとする各基金を適切に管理していきます。 また、自主財源のさらなる安定的な確保に向けて、ふるさと納税を拡充するとともに、クラウドファンディングや企業版ふるさと納税を活用した事業を実現します。	**新規** ・成果連動型民間委託方式を活用した新しい手法も取り入れ、**ふるさと納税（企業版）の寄附募集を実施**。（ふるさと納税（企業版）の寄附件数11件、合計寄附額15,375千円） **継続** ・ふるさと納税について、本市のPRできる特産品及び地域経済活性化につながる**返礼品を充実**。（新規返礼品75件、合計寄附額89,660千円） ・ネーミングライツ等の**広告事業の実施**。（広告収入相当額19,773千円） 《総括》 ・ふるさと納税返礼品の充実を図ったが、原材料不足等の影響を受け、事業者が寄附の多い時期に商品を提供できなかったこと等の理由により、寄附額は令和3年度と同程度となった。**今後は、返礼品を増やしつつ、ふるさと納税サイト等による周知を強化していく。**	ふるさと納税（企業版含む）による寄附金額（年間）	3億円	**約1.1億円（105,035千円）**	約1億円（103,920千円）
	⑥民間事業者等の知見を活かした取組の推進	民間事業者等の知識・ノウハウ・資金を行財政運営に積極的に活用するなど、公民連携の推進により、質の高い行政サービスを提供し、地域課題の解決及び地域の活性化を図ります。 また、成果連動型民間委託等の新たな民間委託の取組を推進します。	**新規** ・**民間提案による社会課題の解決に向けた実証事業を実施**。（2事業） ・安城高校で**あんじょうSDGｓ共創パートナー企業11社による出張授業を開催**。 ・SDGｓ共創パートナー企業同士のつながりと公民連携の促進を図るため、**「SDGｓ未来会議」を開催**。（計32社（団体）が参加） ・市内高校生が直接企業に訪問して取材を行う**高校生活躍応援プロジェクト「あんじょうSDGｓ共創パートナー」インタビュー事業を実施**。（高校生22名が15社を訪問） ・持続可能な社会を作りたい企業と学生を繋げる**就活マッチングイベントを開催**。 ・**「あんじょうSDGｓ共創パートナー」企業のSDGs活動や魅力を「エリアLOVE Walker」等に掲載して発信**。（掲載企業10企業） ・**里町小学校5年生がSDGｓを学び**、総合学習の時間で地域の農家から頂いたポン菓子を作り、販売したお金を**本市のSDGｓ達成に役立てるために寄附**。 《総括》 ・対話や体験を通じた若者、企業、社会をつなげる関わりづくりを行うだけでなく、**行政課題を民間企業のスキル・ノウハウで解決する実験的な公民連携手法に取り組むことができた**。引き続き、地域の関わりづくりや公民連携の新たな**社会課題解決を推進する。**	民間事業者等と連携して新たに実施した事業数（累計）	20件	**8件**	8件

重点目標	実施項目	目指すべき姿	令和4年度の主な取組内容	進捗管理指標			
					目標値:R8	R4	参考:R3
行政のデジタル化	⑦デジタル化による市民の利便性向上	行政手続のオンライン化やキャッシュレス決済の導入など、行政のデジタル化による便益を市民が享受できる取組を推進します。 また、ほぼすべての市民にマイナンバーカードを交付し、その利活用を通して行政サービスを円滑に提供できる環境を実現します。	新規 ・子育て・介護等の**27手続のぴったりサービス導入に対応**。 （オンライン手続数　新規21手続　累計39手続） ・マイナポータルを利用した**転入転出のワンストップ化に対応**。 ・**口座振替登録のオンラインサービスを導入**。 ・**オンライン相談の実施（あんぱ～く）**。 ・情報発信プラットフォーム（**防災アプリ）の導入**。 ・**入園決定連絡のオンライン化実証を実施**。 ・**アンフォーレ（指定管理部分）、あんくるバス（全路線へ拡充）**において、**キャッシュレス決済を導入**。 ・**料金系のスマートフォン決済（コンビニ決済）対応**するためのシステム改修を実施。 ・マイナンバーカードを活用した**書かない窓口の導入検討**。 ・オープンデータ作業部会を活用した**オープンデータ化の推進**。 （オープンデータ数　新規22件　累計49件） 継続 ・マイナンバーカード普及策の**マイナポイント拡充に合わせ、申請支援体制を強化**。 ・スマホ事業者へ委託し、福祉センターや公民館で継続的に**スマホ講座を実施**。 《総括》 ・国が推奨する子育て・介護等の27手続のぴったりサービスによるオンライン申請を可能とし、**行政手続のオンライン化やキャッシュレス決済導入などを順調に**進めることができた。	オンライン申請ができる手続数	令和5年（2023年）度末までに48手続	**39手続**	18手続
	⑧ICTを活用した業務の効率化	ＡＩ・ＲＰＡ等のＩＣＴを活用し、職員の作業時間及び人為的ミスの大幅な削減を目指します。 併せて、ペーパーレスの推進により紙文化から脱却するとともに、ＷＥＢ会議やチャット等のツールを活用し、いつでもどこでも滞りなく業務が遂行できる環境を実現します。	新規 ・ＡＩ・ＲＰＡ作業部会を設置し、**ＡＩ－ＯＣＲやＲＰＡの啓発、各種業務への適用を推進**。（ＡＩ・ＲＰＡ業務　新規28業務　累計48業務） ・**課長用ＰＣのタブレット化**。 ・**ペーパーレス・Ｗｅｂ会議推進用モニターの設置**。 ・**市長等協議におけるペーパーレス化の実証実施**。 ・**テレワーク端末を係1台とし、全165台に拡大整備**。 継続 ・チャットツールの利活用推進。 《総括》 ・**ＡＩ　、ＲＰＡの活用により、職員の作業時間を削減することができた**。引き続き、市長等を含め、内部協議のペーパーレス化及び電子決裁を全庁的に推進していく。	ＩＣＴの活用により削減された作業時間数（年間）	2,000時間	**2,471時間**	1,333時間
				コピー枚数（年間）	令和3年（2021年）度実績から5割削減	**794万枚**	763万枚
	⑨情報システムの最適化・強靭化	国が主導する標準準拠システムへの円滑な移行に向け、関係部署と連携しながらシステム標準化に向けた取組を推進します。 また、故障やセキュリティ侵害により市政に影響が生じないよう、システムを適切に管理します。	新規 ・先行してシステム標準化する業務における**現行システムと標準仕様書との比較分析**。 ・令和7年度末までに、**基幹系システムを国が管理するガバメントクラウドに移行完了するためのスケジュール検討**。 《総括》 ・システム標準化に向けて、スケジュールや移行方法等の調整を引き続き行う。	システム標準化	令和7年（2025年）度末までに国が示す20システムを標準化	**0業務** **(R5実施予定)**	