

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24年度実績報告書

安 城 市

第5次行政改革大綱アクションプラン平成24年度実績について

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ヵ年をその計画期間とし、55プラン中43プランに数値目標を定め、プラン達成状況をできる限り分かりやすくしています。

2 平成24年度の進捗状況

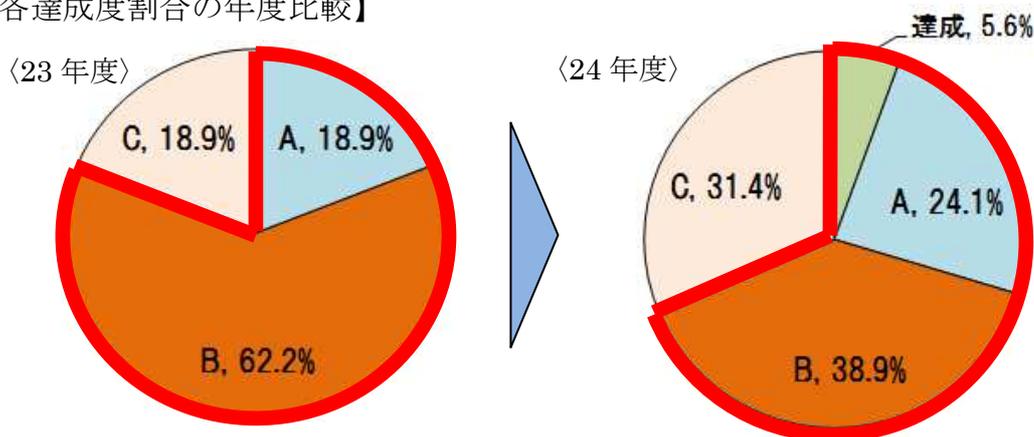
進行管理表では、計画の実績値が目標値に到達しているかを含め、55プランの3月末日現在の進捗状況について、達成度を用いて表しています。

【平成24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	3プラン	5.6%
A：計画以上に進んでいる	13プラン	24.1%
B：計画どおりに進んでいる	21プラン	38.9%
C：計画より遅れている	17プラン	31.4%
時期未到来	1プラン	—
中止	0プラン	0%
計	55プラン	100.0%

※各達成度割合は時期未到来のプランを除いて算出

【各達成度割合の年度比較】



23年度と比較すると、達成を含めたAの割合、Cの割合ともに増加しています。24年度は多くのプランにおいて、検討段階から実施に移していく年度であり、順調に進んだプランと進める事ができなかったプランとに分かれました。重点項目別では、「市民参加と協働の推進」、「自立的な経営基盤の確保」において、遅れが目立ちます。

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

3 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年度 効果金額	24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)	200	268	468
4-(1)-1 広告事業の推進 (数値は削減額+広告収入額)	4,925	8,098	13,023
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)	89,482	78,184	167,666
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)	21,301	—	21,301
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)	△780	248	△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)	4,020	2,680	6,700
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)	5,775	6,405	12,180
5-(2)-13 水田貯留による雨水対策 (数値は削減額)	—	118,000	118,000
5-(2)-15 「創意と工夫」の継続実施 (数値は削減額)	145,000	165,000	310,000
合計	269,923	378,883	648,806

部分は換算値

行政改革懇話会委員の意見

平成25年5月30日

- 1 全体の達成度について、2年経過時点の状況としては許容される範囲である。
- 2 全体の達成度は前年度と比較し下がっているが、計画どおりに進まないのはそれだけ問題点が明らかになっているという事である。全体として前向きに取り組んでいる様子が感じられる。
- 3 市民の方が安心・安全に暮らせるまちづくりは大変重要な活動であるが、その他多くの取組みもあるので、優先順位を付けて活動を推進してもよいと思う。
- 4 全体として概ね順調に進んでいると思う。「市民参加と協働の推進」について、市民にとって理解しにくいものもある事から、達成できないプランがある事も致し方ないと思う。
- 5 遅れているプランに対しては、
 - (1) 数値目標のあるプランについて、数値にこだわりすぎて達成度が低くなっているプランがある。数値目標だけで達成度を図るべきか、数値目標を設定するべきプランか検証してもらいたい。
 - (2) 改善策や達成方法の検討を行いプランの推進に努めてもらいたい。
 - (3) 早めに方針を転換する事も視野に入れて検討してもらいたい。

安城市行政改革懇話会委員

	氏名	役職等
会長	田村 脩	安城商工会議所会頭
副会長	村林 聖子	愛知学泉大学
委員	岩崎 光芝	民間企業
委員	荻野留美子	さんかく21・安城 監事
委員	加藤 勝美	安城市町内会長連絡協議会 会長
委員	甲原 寛士	市民代表
委員	野村 剛生	市民代表
委員	早川 正敏	市民代表
委員	東峰 直子	市民代表
委員	真島 聖子	愛知教育大学

市長からの指示

- 1 懇話会委員より、全体として概ね順調に進んでいると評価されているものの、約3割のプランで計画の遅れが目立っている。遅れているものについては、懇話会委員の意見も踏まえ、課題・問題点の再検証を行い早急に遅れを取り戻すよう進めること。
- 2 今年度は大綱及びアクションプランの見直し年であるため、2年間の取組み結果・市民ニーズ等を踏まえた上で必要な見直しを行い、実効性のあるプランとすること。
- 3 行政改革による効果をより多くの市民が実感できるためにも、取組みの結果については積極的にPRを行うこと。

平成25年6月7日

市長署名

神谷学

平成24年度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 18

3 行政情報の共有化

- (1) 市民ニーズを把握します 20
- (2) わかりやすい行政情報を提供します 23

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 27
- (2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します 31

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 36
- (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 41

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							
24年度	活動計画	引き続き、市民討議会の開催を予定する自治体への情報収集を行うとともに、第8次総合計画の策定要領を検討する段階において、市民討議会の実施方針の検討を行う。					C
	活動実績	平成24年10月27日(日)小牧市公民館講堂にて「こまき市民討議会」を視察 同年12月17日にJCより小牧市へ報告書の提出があったことから、開催に至る経緯・状況、討議結果の取り扱い、青年会議所との共催による課題などの追跡調査を行ったが、方針の決定には至らなかった。					
	課題	市長マニフェストとの整合性を図り総合計画策定を1年延長することから、プランにある来年度の市民討議会の試行は行わない。 また小牧市の事例については、市への報告書の提出が周知にとどまっており、具体的な市政運営に影響を及ぼすものとは言えず、開催による効果を如何に市政に反映させるかについては、具体的な事例とはいえなかった。よって、市民討議会が総合計画における民意の収集を図る手法として最適な手法であるか、再度検証を行う必要がある。					
次年度の活動計画		総合計画の策定に向けた民意の収集を図る手法として、市民討議会のみならず、討論型世論調査など他の手法についても検証を行い、次期総合計画の策定に向けた真に有効な手法を検証する。					

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	審議会等による 参画率※ 1.2%	2%	4%	7%	10%	15%	
実績		2%	2.8%				
24年度	活動計画	審議会等の委員の改選時期にあわせて、委員の公募ができるものについては、公募してもらえるようにする。					C
	活動実績	参画率増加のため、各種取組を行ったが、微増にとどまり目標の4%に達しなかった。 (取組内容: 市民参加推進評価会議を開催し、市民参加への取組等に対する評価の実施。広報あんじょうに市政への市民参加について情報提供を行い、ウェブサイトにおいても審議会の実施状況及び開催予定を公表。各課に対して市民公募委員を積極的に登用するよう依頼。)					
	課題	審議会等委員にあて職が多い。					
次年度の活動計画		審議会等委員の改選時期にあわせて市民公募ができるよう関係各課に働きかける。人材リストの有効活用を検討し、市民公募委員の割合を上げる。					

※算出方法：審議会等の市民公募委員数÷総委員数×100

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							
24年度	活動計画	引き続き、先進事例の情報収集及びシンポジウム、フォーラムへの参加を行いながら、研究を行う。					B
	活動実績	県の開催する「あいち地域づくり連携大学」、「コミュニティ活性化市町村会議」へ出席し、住民協働による新しい地域づくりの考え方について情報収集を行った。					
	課題	先進事例における新たな地域づくりの主体となるコミュニティは、既存町内会の延長上にあるものから、地域の仕事にビジネスの要素まで取り入れて活動するものまで、様々な形態が考えられる。今後、本市における導入手法を検討するためには、現在の既存コミュニティ組織の状況に合わせた検討が必要である。					
次年度の活動計画		平成26年度の方針の決定に向けて、来年度は他市町から得た情報を本市にどのように活用していくかを検討していく。					

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		—	—				
24年度	活動計画	市民協働推進条例を制定する。 市民協働推進計画(H25~H29)を策定し、公募提案型の自主活動補助制度を創設する。					B
	活動実績	市民協働推進条例の施行 市民協働推進会議の開催 市民協働推進計画の策定 平成25年度市民活動補助金(試行)対象事業の選定					
	課題	①協働意識の醸成と多様な担い手の育成 ②市民活動拠点施設の活用と交流機会の拡大 ③市民活動団体の組織基盤の強化 ④情報流通・交流の促進と多様な主体間のネットワークづくり					
次年度の活動計画		職員向けの市民協働研修事業の実施 協働のまちづくり人材養成講座事業の実施 「協働事例集」発行事業の実施 市民活動補助事業の実施					

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 ・モデル町内会の選定	・モデル町内会ウェブサイト作成	・更新支援		市民協働課
目標	ウェブサイトを開設 町内会数(累計) 6/79団体	—	—	7団体	7団体	8団体	
実績		—	—				
24年度	活動計画	町内会のホームページ設置について支援できる方法を検討する。					C
	活動実績	ホームページ開設希望のある町内会の聞き取り調査等実施し、必要とされる支援の検討をしたが、モデル町内会の選定には至らなかった。					
	課題	ホームページの開設は、開設自体が目的ではないためその後のメンテナンスが重要な課題になる。これも含めて考えると市内で既に事例もあるが、業者への委託も視野に入れて開設するのが望ましい。現時点では財政的な支援ができないためモデル地区の指定ができない。					
次年度の活動計画		町内会長連絡協議会でホームページを開設し、議事録や年間行事、各種申請書類等のダウンロードなどを推進し、これをモデルとして各町内会への波及を目指す。					

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	→			防災危機管理課
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				
24年度	活動計画	自主防災組織支援事業の一つとして、中学生防災隊を結成・育成する。事業対象地域を明祥中学校区及び安城南中学校区とする。 市や社会福祉協議会が行う行事や研修会、地元自主防災組織の訓練等に参加する。					A
	活動実績	8月26日 中学生防災隊 防災教室「私たちにできる災害救援 ～身近な材料での非常食と応急手当」 場所 総合福祉センター 安城南中学校生徒 33名 内容 講義「地震の基礎知識」、非常食の作製、応急手当 12月2日 安城市民防災フェア 場所 文化センター 安城南中学校生徒 40名 内容 災害ボランティアセンター運営訓練参加 1月26日 中学生防災隊 防災教室「私たちにできる災害救援 ～身近な材料での非常食と応急手当」 場所 南部公民館 明祥中学校生徒 7名 内容 講義「地震の基礎知識」、非常食の作製、応急手当					
	課題	中学生は、学校やその他のクラブ、ボランティアなどがあり、多忙であるため、参加者が集まりにくい。					
次年度の活動計画		25年度は、明祥中学校、安城南中学校、東山中学校、安城北中学校の4校を対象に実施予定。 各校、共通のプログラムとし、地域の特性があればそのような内容を加味した研修を行っていききたい。 自主防災組織には、地域ぐるみで中学生を育てることを認識してもらい、自主防災訓練に中学生を参加するよう促していききたい。					

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) (全福祉委員会数69委員会)	4福祉委員会	8福祉委員会	20福祉委員会	40福祉委員会	79福祉委員会	社会福祉課
実績		4福祉委員会	16福祉委員会				
24年度	活動計画	8地区(12福祉委員会)を選定し、平成23年度の活動で得られたノウハウを活用してその地区における見守り体制を構築するとともに、今後の全市的な展開に繋げる。					A
	活動実績	8地区(12福祉委員会)で、それぞれの地区の実情に合わせた活動が進められ、見守り活動の必要性が認識されて、地域全体に活動が浸透しつつある。また、モデル地区が前年度に比べ増えたことにより、活動のノウハウが集積され、今後の方向性が確認できた。					
	課題	5年間で全町内への展開が求められているが、福祉委員会としての活動が低調な町内への展開については課題が残る。					
次年度の活動計画		今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、新たな実施要項のもとに14町内を推進地区に指定し、活動を展開する。					

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、情報や資源を共有し、相互に連携できるよう横断的な連絡組織を創設する。					
	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	/	・園主会の開催 ・市民農園運営組織のネットワーク化の調査研究	・市民農園運営協議会の設立	・市民農園運営協議会の運営支援 ・共同イベントの開催	→		農務課	
目標		共同イベント開催回数(年間)	—	—	1回	1回		2回
実績		—	—	—				
24年度	活動計画	引き続き、園主会を行い情報交換を行うとともに、市民農園運営先進地の情報収集を行う。また、現在の市民農園開園補助要綱が本年度で終了するため、平成25年度以降の補助内容を精査し、今後市民農園が開設しやすい補助を検討する。					C	
	活動実績	情報交換のための園主会の開催及び園主とクラインガルテン(滞在型市民農園)の視察を行った。市民農園の開設を促進するために平成25年度からの市民農園設置等補助要綱の見直しを行った。しかし、現状の4農園だけでは運営協議会の設立は見送ることとした。						
	課題	現在市民農園は4箇所あり、平成22年度以降開設されていない。これは野菜栽培の指導者まで行える開設者がいないため、要綱を改正し、農協の協力の下で行える市民農園の開設を考える必要がある。市民農園運営組織のネットワーク化の構築は懇話会委員からご意見いただいたとおり、ただ単に運営組織を増やし、まとめてネットワーク化することではないと考える。今後も市域に分散した市民農園が開設できるよう改善組合を通じて農家にPRするとともに、園主同士の情報交換等が行えるよう引き続き園主会を開催する必要がある。						
次年度の活動計画		新たな市民農園の開設補助(2箇所予定)を行う。園主会を引き続き開催し、各市民農園の運営主体が情報や資源を共有できる体制を築く。						

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			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。			
	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				
24年度	活動計画	順調にヶ所数を伸ばしているが、今後は地元以外のボランティア団体等にも積極的に声がけし、郊外での緑道愛護会設立を図って行きたい。					A
	活動実績	町内会等への声かけにより、既設の緑道において愛護会(1箇所)を増やせた。					
	課題	新たなボランティア組織にも働きかけを行ったが、設立には至っていない。また、郊外の緑道での愛護会設立が課題である。					
次年度の活動計画		平成25年度から試行的に実施する緑道愛護会も活用し、新たなボランティア組織による愛護会設置や郊外緑道の愛護会設立の働きかけを積極的に行っていく。(＊緑道愛護会・・・低木剪定も実施する愛護会)					

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				
24年度	活動計画	各部会における勉強会やイベント開催における新しい住民との交流を引き続き実施する。また、エリアマネジメント活動開始に向けての勉強会などを開催し、中心となる人づくりや桜井地区全体における住民意識の高揚を図る活動を計画する。					A
	活動実績	まちづくり委員会、合同部会及び各部会を各3回開催し、またウォークラリーを地元住民を中心に152人の参加にて開催した。また、パンフレットを作成し、配布した。					
	課題	委員会において活動の中心的役割を果たしてきた人たちの高齢化が進み、エリアマネジメントを導入する上で、後継者の発掘・育成が急務となっている。					
次年度の活動計画		まちづくり委員会が設立されて15年が経過し、当初の目的のひとつである区画整理区域内の計画的な土地利用を図ることなどほぼ達成してきたため、今後は対象地域を区画整理区域内から桜井地域全体に範囲を広げて、エリアマネジメントの中心となる人物の発掘、組織や位置づけを検討する。					

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				
24年度	活動計画	総合型スポーツクラブ設立に向けた活動を開始する地区を選定する。協力者への理解を深め、この地域での活動内容を精査し、2つ目のクラブ設立に向けて支援していく。					C
	活動実績	南部小学校区のスポーツ推進委員への説明会及び地域住民への啓発として以下の活動を行ったが、設立準備会の組織化までは至らなかった。 10月に地区の活動の中に、総合型を視野に入れた活動として小学校区町内会、学区スポーツ推進委員、中学校に協力・参加を依頼しウォークラリーを行った。しかし、情報提供やPR不足もあり、活動の周知は十分ではなかった。しかし、活動のきっかけとして、町内会とスポーツ推進委員と協力者の人に理解を求めることができた。					
	課題	中学校区を単位としたクラブ設立が目標であるが、まずは南部小学校区を単位として活動を進めている。施設は小学校を利用しているが、活動する場所が限定されてしまう。今後は学区の拡大(中学校区)と、活動の主となるスポーツ推進委員、町内会、小中学校、自主グループや子ども会への説明会を実施し、1町内だけのスポーツ活動に限ることなく総合型クラブの活動として地域での取り組みができるよう、理解をしてもらうための話し合いを今後もできるだけ多く開催していく必要がある。					
次年度の活動計画		今年度の活動状況の報告と来年度の活動計画作成のため、今年度内に町内会とスポーツ推進委員で打合せ会をする。まず、南部小地区全体で活動していけるような組織づくりへの理解を求める。クラブの活動として開催できる事業を実施する。クラブ設立準備を引き続き進める。					

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				
24年度	活動計画	公民館拠点の読み聞かせボランティアのない北部と昭林のうち、24年度は北部の後期講座で「読み聞かせボランティア養成講座」を開催し、15団体目(公民館拠点は9団体目)のおはなしボランティアの発足を目指す。既存ボランティア14団体を対象にスキルアップ講座を開催するとともに、学校図書館ボランティアの実態把握と連携を進める。図書館友の会の会員の拡充と事業の一層の充実に努め、会員数の上積みを図る。					B
	活動実績	読み聞かせボランティア数は、南吉朗読でむし会の発足で15グループ186名となり、目標以上となった。新図書館に向けて公募の35名が参加したワークショップを3回実施した。当初予定した北部公民館の「読み聞かせボランティア養成講座」は既存2グループがあり開催を見送った。学校読み聞かせボランティアのための読み聞かせ研修は13校99名、本の補修研修は6校46名に実施した。個人対象の研修に27名が参加した。8月から開始した友の会の選書体験は、3月末までに8回実施し17名が参加した。					
	課題	読み聞かせボランティア養成講座等の公民館との共催の講座実施に際しては、綿密な打ち合わせや共通認識を深める必要がある。新図書館ワークショップは次年度以降も継続し、友の会の会員増と活動の充実につなげたい。					
次年度の活動計画		昭林公民館での読み聞かせボランティア養成講座を、子どもの読書推進を共通の目的として実施する。北部公民館に所属する2つの読み聞かせグループについては、スキルアップ講座への参加を促し、図書館登録のグループとの交流を進める。引き続き、新図書館ワークショップを実施するとともに、友の会についてはPRや広報活動を支援する。					

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)-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		・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							
24年度	活動計画	業務案内表示は北庁舎1階にも設置する。北庁舎1階の各課の業務の種類が多いため、各課と調整が遅れたため、24年度に設置する。					達成
	活動実績	社会福祉課、障害福祉課、介護保険課、子育て推進課、子ども課の担当者と記載内容を調整し、年度末の各種看板及び表示の書き換えにあわせて設置した。					
	課題	業務案内表示については事務分掌の変更、新規業務の追加などを把握して随時修正していきたい。カウンター用の目隠し衝立は市民の要望や各課の業務内容に応じて増設したい。					
次年度の活動計画		なし					

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							
24年度	活動計画	平成25年度の方針決定に向けて引き続きコンビニ交付・マイナンバー制度に関するセミナー等に積極的に参加し、情報収集に努める。					B
	活動実績	5/17…(財)地方自治情報センター主催のセミナーに参加 8/23…富士通主催のセミナーに参加 9/26…愛知県主催の会議に出席 2/27…富士ゼロックス主催のセミナーに参加					
	課題	コンビニ交付を利用する際に必要となるカードについて、現行の住民基本台帳カードと国から示されている施策にある社会保障番号制度(マイナンバー制度)にて交付予定とされるカードとの関係を十分に注意していく必要がある。					
次年度の活動計画		平成25年度方針決定であり、国の動向に注視し決定していく。					

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)-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				
実績		小学校1校 中学校8校	小学校21校 中学校8校				
24年度	活動計画	小学校20校への導入により、全市的な運用が始まる。職員情報や児童情報の入力に時間がかかることが予想されるため事前に予告し、速やかに入力ができるように準備し、4月末前までに運用を開始する。また、5月中には導入講習、6月中には通知表研修を終えるようにする。また、市教委指定研究の各グループと協力し、新しい機能の研究、保健関係の操作入力マニュアル等の開発を進める。また、小学校から中学校へのデータの円滑な移行方法について策定する。					達成
	活動実績	本年度、全市的な運用を開始した。当初計画していた機能はおおむね順調に運用されている。教職員へのアンケート調査の結果では、約95%の職員が導入されたことに肯定的な回答があり、約50%の職員が子どもとふれあう時間が増えたことに肯定的回答をしている。					
	課題						
次年度の活動計画							

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				
24年度	活動計画	①食育指導については、23年度未実施園の17園に実施する。 ②歯みがき指導と手洗い指導については、各園に周知し、歯みがき指導8園、手洗い指導5園を目標値とし、全ての保育園へ計画的に実施していく。					B
	活動実績	食育指導10園、歯みがき指導2園、手洗い指導3園、食育と歯みがき指導6園、食育と手洗い指導2園により、年度目標とした市立保育園全23園で実施した。					
	課題	24年度は、指導内容の提示が年度の途中となってしまったため、園の行事との兼ね合いで日程調整に時間がかかることがあった。					
次年度の活動計画		年度の初めに指導内容を提示し、計画的に実施していけるようにする。市立保育園23園の継続と市立幼稚園4園を追加し実施していく。					

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)-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				
24年度	活動計画	平成25年度以降に提供する市民出前講座のメニューを拡大するため、市民団体へ協力を依頼していきます。					A
	活動実績	職員提案により新たな講座メニューのアイデアを収集した。					
	課題	メニューにはあるが実施されていない講座の推進方法 市民団体による出前講座のPR方法及び新たな実施団体の開拓					
次年度の活動計画		新たに職員提案のあった講座を具体化し講座数の増加を図ります。 また、市民出前講座を実施していない市民団体へ協力依頼をしメニューの増加を図ります。合わせてPR方法を工夫し講座の周知をしていきます。					

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				
24年度	活動計画	平成24年度は、テスト系システムを用いて電子予約のテストを各施設で行い、電子予約の導入に理解を得るなど課題の解決に取り組み、電子予約が可能な施設の拡大を目指す。					C
	活動実績	勤労福祉会館で操作テストを開始したものの、着手が遅くなり、テスト期間が短く稼働に間に合わなかった。また、青少年の家で予約状況閲覧のためのテスト開始した。施設として予約状況の閲覧は可能だが宿泊などの審査があるため電子予約には向かないとしている。秋葉いこいの広場は、次年度中に予約状況閲覧(可能であれば電子予約)を開始していくことで合意した。					
	課題	各施設毎に、料金体系や予約受付方法が異なるため、システムセットアップ作業に労力がかかる。また、施設においても電子化に合わせて事務を変更しなければならない。					
次年度の活動計画		勤労福祉会館の電子予約の開始、青少年の家の予約状況閲覧の開始、秋葉いこいの広場のテニスコート、貸室について予約状況閲覧(可能なら予約)開始を予定しており、いずれも早期に着手する。					

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							
24年度	活動計画	各施設における、現在の休館日等の設定理由についてヒアリングを実施し分析を行う。公共施設の利用者アンケートを行い、市民のニーズを把握する。両者の結果を踏まえ今後の方針を決定し、試行に向けての準備を行う。					C
	活動実績	12月にeモニターを利用して、休館日・開館時間に関するアンケート調査を行った。年度計画より1年遅れているが、各種アンケート調査の結果に基づき、基本方針の策定を行い、通知した。					
	課題	各施設の性格、利用実態など、状況は様々であるため、見直しにおける線引きが難しい。					
次年度の活動計画		基本方針により見直しの対象となった施設について、施設ごとに具体的な見直しスケジュールを作成する。方針に基づき、改正に向けた準備を行い、必要に応じて規則改正等を行う。					

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)-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		・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	アンケート回数(年間)	—	3回	4回	5回	6回	
実績	—	—	10回				
24年度	活動計画	実施要綱を制定する。 広報あじょう・市公式ウェブサイトでの募集記事の掲載や町内会回覧、各種会議やイベントでのPRなどを実施する。 各部署へ実施するアンケートを募集し、6月～来年2月に月1回のアンケートを実施する。回答は集計し、ウェブサイトで公表する。 年度末に、謝礼の発送および次年度の継続意向確認を実施する。					A
	活動実績	5月にモニターを募集し、619人のモニターを登録。 6月～2月にかけて年10回アンケートを実施。 アンケート結果を10日以内にウェブサイトで公表。					
	課題	アクションプランは、制度の導入を目的としているが、アンケート結果をいかに活用するかも大切である。 eモニターアンケートをニーズ把握の一つとして有効性を高めるため、1,000人を超えるモニターを登録したい。					
次年度の活動計画		モニター登録者数を1,000人にする。 月1回以上のアンケートを実施する。					

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				
24年度	活動計画	ウェブサイトチェック表を作成する。 ウェブサイトモニターを選定し、年2回チェック表の報告を依頼する。					C
	活動実績	ホームページ作業部会委員に、チェック表(案)に基づきチェック作業を実施。意見を基に、チェック表を完成させた。9月、3人の市民モニターを選任。9月にモニターへチェックを依頼し、11月に第1回報告書を受け取り、2月にモニターの意見及び広報広聴係の意見を沿えて各課へ修正を依頼した。2月にモニターへ2回目のチェックを依頼し、3月に第2回報告書を受け取った。					
	課題	全庁的にウェブサイト作成ガイドラインに沿ったページを作成できるように、サポートをしていく必要がある。(ウェブアクセシビリティの周知など) ウェブサイトモニターの意見を迅速に該当部署へ伝達・指導する仕組みづくり					
次年度の活動計画		ウェブサイトモニター5人を選任し、年に3回報告書を提出してもらう。報告書に基づいて、該当部署へ伝達・指導する。					

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	—	—	5件				
24年度	活動計画	先進市をさらに調査し、ホームページ作業部会で課題を整理しながら、掲載基準や掲載方法を作成する。					B
	活動実績	実施市のウェブサイト調査し、本市の公表方法及びルールを決め、公表概要を作成した。市長あてに寄せられた「市長のメール」「ご意見BOX」、市長あての手紙の要旨とその回答を市公式ウェブサイト上で「市民の声」として公表を開始した。ウェブサイトには、平成25年1月以降に回答した分を随時掲載することとした。					
	課題	ウェブサイトを見ることができない人のために、また広く市民へ周知するために、主な内容を広報あじょうに掲載することも必要である。					
次年度の活動計画		広報あじょうで、平成24年度分の抜粋で特集記事を掲載する。寄せられた意見への回答後、速やかにウェブサイトへ掲載していく。					

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)-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				
24年度	活動計画	年度当初に、市民協働課が審議会所管課あてにウェブサイト上の「審議会等への市民参加」のページの更新方法を掲載する。開催予定一覧のページについては、随時確認し、更新されていない場合は、所管課に伝え、常時最新の情報が掲載されるようにする。					B
	活動実績	ウェブサイト上に市民参加に関する情報を掲載することができ、市民協働課が関係課に最新の情報を掲載するよう依頼をした。					
	課題	全ての審議会でリンクを設定し(非公開等の特別な審議会を除く)、開催日程、議題等の詳細情報を掲載する必要がある。審議会の開催予定一覧のページで、最新の審議会情報を確認できるように随時更新するよう関係課に徹底する必要がある。					
次年度の活動計画		今後は、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っていくこととする。					

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	4,000件				
24年度	活動計画	市道認定路線情報システムのPRを図るため、窓口での案内やHPを活用し、アクセス数を向上させる。					A
	活動実績	最新の市道認定路線情報を提供し、目標以上のアクセス数を達成することができた。					
	課題	サービス提供システムのPRを推進し、より多くの市民に周知する。					
次年度の活動計画		市道認定路線情報システムのPRを図るため、窓口での案内等を活用し、アクセス数を向上させる。					

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)-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 13% 日常生活用具給付率 ※2 25%	15% 27%	20% 30%	20% 30%	23% 30%		25% 30%
実績		(視覚障害者手帳所持者250名)	12% 33%	12% 38%				
24年度	活動計画	課題を踏まえ、公式ウェブサイト及び音声を利用したPRの方法を検討する。 (課題: アンケート結果から、声の広報に対する要望についてはあまり無く、その利用者は公式ウェブサイトに移行しつつあると推測される。このため、今後は公式ウェブサイトでのPRを検討していくことが重要と思われる。)					C	
	活動実績	視覚障害者へのアンケートで、行政情報の取得手段としては声の広報から公式ウェブサイトに移行したことが判明したので、声の広報利用率は昨年から増加せず目標には届かなかった。一方で公式ウェブサイトの充実等を行ったことにより、日常生活用具の給付率は目標を達成することができた。また、情報システム課を通じて、公式ウェブサイトの閲覧支援機能などを診断した。						
	課題	声の広報に対する要望があまり無く、その利用者は公式ウェブサイトに移行しつつあると推測されるが、PCを使えない高齢者等のためにも残していく必要がある。今後は公式ウェブサイトの活用とPRの方法の検討が重要である。						
次年度の活動計画		上記の課題を踏まえ、公式ウェブサイトの活用とPRの方法について検討する。						

※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 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				
24年度	活動計画	市政情報コーナーの機能分散(例:冊子、パンフレット等を北庁舎玄関付近へ)他施設へ機能を移転することの検討 情報発信方法として画面表示(又は掲示)の活用を検討					C
	活動実績	来年度から、市民の利便性を考え、閲覧頻度の高いパンフレットやチラシ等を本・北庁舎玄関付近へ設置することを決定したものの、刷新するには至らなかった。					
	課題	市政情報コーナーの全機能を、本・北庁舎1階に移設するスペースがない。					
次年度の活動計画		本・北庁舎玄関付近へ設置するパンフレットやチラシの配置を検討する。 平成29年度に開設予定の窓口センター内に設置予定の市政情報コーナーの形態や運用の検討も進める。					

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	8,098千円				
24年度	活動計画	広報あんじょう保存用ファイルは、8月に代理店の募集を行う。使用水量のお知らせは10月に広告主の募集を行う。また、パソコン起動画面への広告等、新たに広告を導入するものについて、募集できるよう準備を行う。併せて、その他広告媒体を検討していく。					A
	活動実績	以下の広告媒体について、24年度に募集を行い、決定した。 ・ウェブサイトバナー、広告料=468万円。・広報保存用ファイル、削減額=160万円。・雑がみ回収袋、広告料=8万円。・使用水量のお知らせ、広告料=12万円。 また、新たに職員用パソコン画面に掲載する広告主を11月に募集、広告料=18万円。4月からの広報あんじょうに掲載する事業者を1月に募集、広告料=100万8千円。 24年度の合計収入相当額は809万8千円。(継続による窓口封筒、給与明細含む)					
	課題	広告への応募者が少ないため、PR方法について、検討する必要がある。					
次年度の活動計画		継続している広告媒体については、25年度についても募集を行っていく。さらに、引き続き新たな広告媒体を創出できるよう検討していく。					

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				
24年度	活動計画	利用者ニーズを考慮した上で、平成24年度末までに市直営4施設4台の自動販売機の入札を行い、平成25年度から売り上げ本数に応じた使用料をいただけるよう取組みます。					B
	活動実績	平成25年度から市直営4施設4台の自動販売機の契約方法を見直し、貸付による一括入札を平成25年2月26日に行った。					
	課題	自動販売機の利用が特定者に限定され売上本数も少ない施設における入札は、各施設の利用者ニーズも考慮し、また、効果の上がる方法で行うことが必要である。					
次年度の活動計画		行政財産目的外使用で行ってきた市直営4施設4台の自動販売機については、平成25年4月から契約方法を見直した貸付けを行う。					

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				
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 ・インターネット公売の拡 充	・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		・困難案件の集中的滞納 整理		納税課
目標		19%	20%	21%	22%	23%	
実績		19.56%	19.61%				
24年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・西三河地方税滞納整理機構による高額・困難案件の滞納額の圧縮 ・収納員による定期的に昼間電話催告の実施(夜間電話催告は平成22年から実施) ・滞納者の納付履行監視。 ・新規納税義務者へのダイレクトメールによる口座振替促進を平成24年度は9月末に実施。 ・口座振替不能通知のコンビニ納付書化を推進し、納付の手間と滞納処分事務の合理化を図る。 					C
	活動実績	<p>【機構】委託者:第1次77件、第2次59件、第3次2件(委託者110件+委託者家族滞納者28件)、滞納整理状況:当初滞納額183,735千円 更正額△1,709千円 収入済額78,184千円 収納率43.0%</p> <p>【インターネット公売】動産差押未実施 【収納状況】調定額1,752,392千円、収入済額343,632千円、収納率19.61%(前年同月比0.11%増、4月末現在) 【口座振替の推進】平成23年度からの継続事業として、新規納税義務者へダイレクトメールによる口座振替促進を図り、他の推進策と合わせ3月末現在で昨年度末より口座登録件数2,825件(2.55%)増加。</p> <p>【外国人未納対策】外国人用の督促状、催告書同封の翻訳文を見直し、通訳同行滞納交渉と合わせ外国人未納対策を実施。</p>					
	課題	<ul style="list-style-type: none"> ・西三河地方税滞納整理機構委託に伴う選定及び連携事務の適正化を行い事務量の圧縮を図る必要がある。 ・適正な滞納整理により、滞納者数・滞納額を圧縮してきたが、納税猶予(分割納付約束)の履行監視および不履行時の迅速な滞納処分を図る必要がある。 					
次年度の活動計画	<p>【機構】運営委員会年4回(5月、7月、10月、1月)開催、機構委託者110件(第1次5月、第2次7月、第3次9月)、機構にて滞納整理業務(5月～平成26年3月)、平成26年度委託事案選定 【インターネット公売】年2回公売実施 【コンビニ収納の拡充】口座振替不能通知をコンビニ納付書化し、納税義務者の利便性と迅速な収納を図る。 【口座振替の推進】平成23年度からの継続事業として、四税新規納税義務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を図る。</p>						

※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				
24年度	活動計画	基金残高は合計額を目標数値としているが、個々の目標残高も視野に入れた計画的な取り崩しと積み立てが必要である。また、市債は、現役世代と将来世代の公平性を確保しつつ適債事業を見極めていく。					B
	活動実績	実施計画における財政計画の中で、基金の計画的積立及び取崩を行った。また、適債事業を見極め市債の借入れを抑えることができた。					
	課題	法人市民税は、先行き不透明であり、減収分は財政調整基金などの取り崩しが必要となる。引き続き、事業の選択と集中を進め、財政のスリム化を図る必要がある。					
次年度の活動計画		基金残高は各種基金の合計額を目標としているが、個々の目標残高も視野に入れた計画的な取り崩しと積み立てが必要である。今年度は、基金の積立目標額を定めた。また、市債においては、現役世代と将来世代の公平性を確保しつつ適債事業を見極めていく。					

※基金残高：目的基金と財政調整基金の合計

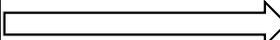
4 自立的な経営基盤の確保

(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		<ul style="list-style-type: none"> 自己啓発を支援する制度の創設 民間企業への職員派遣 					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				
24年度	活動計画	自己啓発支援制度において、受験のための教材費及び3年を経過した同一学習の再度の実施を支援の対象に拡大する。民間企業派遣において、前年度と異なる部署への派遣(異なる業務研修)をする。					B
	活動実績	自己啓発支援を12人の職員に行った。 4月1日から1年間、民間企業へ職員1人を派遣し、前半は社会貢献活動に関する業務、後半に人材育成に関する業務について研修を行った。職員向けに研修報告会を実施し31名の参加があった。					
	課題	自己啓発意欲や意識改革が継続されるように、取り組みや周知が必要となる。					
次年度の活動計画		自己啓発を促進するため、支援制度の対象となる具体的な講習会や検定などの情報を内部事務システムにて周知する。業務改善やコスト削減に関する業務、人材育成に関する業務の研修のため、民間企業派遣をする。					

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)-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							
24年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> 採用試験における筆記試験（教養・専門）のあり方を検証し、今後の方針を立てる。 面接試験の手法について検証し、より有用な面接試験について考察する。 					C
	活動実績	従来の方法に拠らない採用試験のあり方を検討したが、結論を得るまでに至らなかった。なお、慢性的に応募者数が少ない技術職員の募集については、職員の出身校などを訪ね受験の促進やニーズの把握に努めた。					
	課題	採用試験を統一日程以外で実施することは、県内各市町村で賛否両論があり市町村間の横断的研究が必要と考える。試験科目（特に筆記）の見直しを含め、本市独自の採用試験が募集職種や募集人数の一部で実施できないか、さらに検討が必要と感じた。					
次年度の活動計画		公務員志望の優秀な学生に、今まで以上に応募してもらえよう、平成24年度に引続き各方面からの情報収集に努め、採用試験の日程や科目について、どのような工夫ができるか、また募集職種や募集人数の一部で実施が可能かどうか研究する。					

※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							
24年度	活動計画	新人事評価制度を本格的に実施する。 新人事評価制度を基に平成25年度からの昇給、昇格及び勤奨手当に前年度の成績を反映できる仕組み作りを行う。					B
	活動実績	新人事評価制度を本格的に実施し、新制度に基づく評価者研修を実施した。(11月19・21・22日、12月20日)また、評価を基に来年 度から昇給、昇格及び勤奨手当に成績を反映できる仕組みについてまとめた。					
	課題	新制度については概ね職員に受け入れられたと考えるが、評価者としてのスキルアップのための研修の継続と、被評価者が制度 の趣旨と仕組みを正しく理解できるような研修の必要性を感じた。また、課長補佐以上の業績評価(目標チャレンジ制度)について 通常業務も対象とすべきと感じた。					
次年度の活動計画		被評価者(専門主査以下の職員)に対する「制度の趣旨と仕組みの正しい理解」を目的とした研修を行う。(5月～7月)また、新任係長及び評価者の うち希望者に対する評価者研修を行う。(5月～7月)係長兼務でない課長補佐以上の業績評価(目標チャレンジ制度)について仕組みを見直す。(1 2月まで)					

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	→			企画政策課
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				
24年度	活動計画	本市の現状を踏まえ、組織の経営方針を決定するとともに、平成25年4月の設立に向けた庁内調整(人事、組織など)を行う。					C
	活動実績	上半期の活動内容に加え、新たに埼玉県戸田市のシンクタンクへの視察を行った。またアドバイザーとして指導、助言を行ってもらう外部の学識経験者の候補者4名との打合せを行った。今後、本年度中にアドバイザーの選定を行い、連携を図っていく。					
	課題	組織のあり方(研究テーマ、活動内容、人員配置など)について、より具体的な検討が必要である。					
次年度の活動計画		アドバイザーと連携して、研究テーマ・活動内容の最終調整を行う。詳細な組織体制について内部協議を行う(人事、組織、法規部門)。25年度中の「自治体シンクタンク」の開設を目指す。					

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"> 政策法務担当者研修実施 政策法務委員会設置 	<ul style="list-style-type: none"> 政策法務担当者設置 			行政課
目標							
実績							
24年度	活動計画	例規審査会を政策法務に係る案件も協議できる場に変更し、名称を政策法務委員会とする。政策法務委員会の所掌事項を定め、安城市例規審査会規程(昭和40年安城市訓令第1号)を改正する。政策法務担当者制度は、実効性のある体制にするため、検討を継続する。					C
	活動実績	例規審査会の名称を「法制審議会」とすることとし、その設置に係る訓令等の規程を整備し、職員に周知した。政策法務担当者研修については次年度の政策法務担当者設置を踏まえて検討した結果、実施を見送った。					
	課題	政策法務担当者制度について、先進市において本来の目的を果たせず、形骸化していることが判明したため、運用面等における検討を重ねたが、効果のあるものとするのが難しいことが分かった。					
次年度の活動計画		政策法務担当者制度に代わる体制の検討を継続する。					

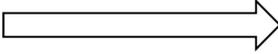
5 コスト・成果を重視する行政運営

(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							
24年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・市選定事業の選定(4月) ・第1回事業仕分け委員会(5月)【市民投票を行う事業の選定】 ・第2回事業仕分け委員会(6月)【市民投票結果を踏まえた委員会事業選定】 ・模擬仕分け、施設見学などの実施(7月) ・事業仕分け実施(7/21、22)会場:文化センター、事業数予定:24事業 ・第3回事業仕分け委員会(9月)【仕分け結果に対する市の方針(案)の審議】 ・第4回事業仕分け委員会(10月)【市長へ市の方針(案)に対する「意見書」の提出】 ・市の方針公表(11月) 					B
	活動実績	計画どおり事業仕分けを行い、市の方針の公表も予定どおり行うことができた。また、平成23年度に実施した事業仕分け対象事業の進捗状況についても調査を行い、公表を行った。					
	課題	23年度と比較して、傍聴者数が少なかったことや市民投票数も少なかったことに対して、再考する必要がある。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> ・事業仕分け委員会の開催 ・8月に事業仕分け実施 ・11月に市の対応方針公表 ・23年度、24年度対象事業の進捗状況調査及び公表 ・事業仕分けの検証 					

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、目標チャレンジ制度を統合する。また、総合計画、環境基本計画等各計画の指標を統一する。これらにより行政マネジメントシステムの一元化を図り、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	・試行	・システムの本格運用		経営管理課
目標	作業時間 (年間) 25,000時間	25,000時間	25,000時間	23,750時間	22,500時間	22,500時間	
実績		25,000時間	25,000時間				
24年度	活動計画	5,6月：関係課との協議を行い課題の洗い出しを行う。 7,8月：統合・連携の可能性を模索するため関係課との調整を行う。 9月以降：関係課との調整次第ではあるが、試行に向けたシステムの再構築を行う。					B
	活動実績	9001を中心とした市独自のマネジメントシステムとするため、9001認証を取り下げ実態に即した形で運用できるようにした。その上で、14001でも実施している内部監査について25年度合同実施とするためのシステム構築を行った。目標チャレンジ制度を行政経営システム内で9001とデータ連携するための設計を行ったが、制度のスリム化が必要であり25年度からの試行は見送り、引き続き検討することとした。また各制度とも業務の見直しを行い、事務作業の軽減を図り効率的に実施できるようにした。					
	課題	制度のそもそもの目的が異なる点や人事情報の取り扱いなど、統合に際しての障害となっている部分が多い。					
次年度の活動計画		内部監査の合同実施を行い、問題点を洗い出し制度の修正を行う。また内部監査以外の業務についても検討を行う。目標チャレンジ制度については、行政経営システム内での連携について引き続き検討を行う。					

※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

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	/			・制度設計	・試行	→	経営管理課
目標		—	—	—	14件	28件	
実績							
24年度	活動計画						時期 未到来
	活動実績						
	課題						
次年度の活動計画							

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							
24年度	活動計画	企業会計を導入している市への視察 企業会計移行に関する研修への参加(法改正に関する国の動向も把握できる) 中長期経営計画の策定					B
	活動実績	下水道中長期経営計画を策定した。					
	課題	社会情勢の変動に伴い、計画内容の見直しが必要となる。					
次年度の活動計画		計画の実行及び検証を行う。					

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							
24年度	活動計画	施設等の維持管理費に対し、受益者負担率を計算し、適正な負担率なのか近隣市などの状況を参考に調査する。消費税の増税が予定されているが、見直し可能なものは、平成25年度当初予算に反映させる。					B
	活動実績	使用料・手数料について各課への調査を行い、受益者の負担率と近隣市との比較等から見直し方針を決定した。見直し可能な1件は、平成25年度に条例改正し、平成26年度に予算反映することとした。また、全体的は改正は、消費税増税時にあわせて行うこととした。					
	課題	消費税の増税が近く、この時期に引上げ、増税時にも引上げることになれば、市民の理解が得られ難い。消費税増税の時期を見極め、近隣市の動向にも注意する必要がある。					
次年度の活動計画		使用料・手数料は消費税増税時の対応を近隣市の状況を踏まえ継続案件とし、平成25年度引き続き検討する。また、委託料の見直しは積算基準の明確化などポイントを絞って実施する。					

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)-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				
24年度	活動計画	引き続き、国や近隣市との比較、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。					C
	活動実績	職員組合に対し来年度からの住居手当(自宅分)の廃止を通告し廃止することとした。また、退職手当についても来年度から国家公務員に準拠し引き下げることにした。					
	課題	本市が諸手当を見直す中で、本市が構成市となっている衣浦東部広域連合においては、構成市間で手当をはじめとする人事制度の統一性が望まれるが、その調整が難しいと感じた。					
次年度の活動計画		手当の削減は組合との交渉案件であり、原則として人事院勧告に拠る案件を優先的に進めるべきだが、特殊勤務手当について年度末までに現行の中身を精査し、今後どうあるべきかについての方針を立てる。					

※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				
24年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・指針案を施行し、所管課及び関係団体に経営状態の点検を依頼する。(5月) ・点検の内容を踏まえ、団体毎の見直し方針案を作成し、10月に行革推進委員会で方針案を決定する。(6月～9月) ・経営改善計画の策定(10月～12月) ・行革推進委員会において経営改善計画決定(H25.1月) 					A
	活動実績	見直し指針を踏まえ、市と団体の取組み方針を策定した。見直し方針に基づき、経営改善計画を作成し、公表した。					
	課題	外郭団体の自立に向けた将来構想を計画の進捗に併せて、常にチェックし、協議していく必要がある。					
次年度の活動計画		経営改善計画の進捗管理を行う。					

※外郭団体:安城市社会福祉協議会、安城市農業振興協会、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 	<ul style="list-style-type: none"> ・システム更新 				情報システム課
目標		100% (48システム) 49システム	95% (43システム) 43システム	90% (38システム) 38システム	85% (33システム) 33システム	80% (28システム) 28システム	
実績		(統合対象サーバ数48システム) 100.2% 47システム	99.9% 40システム				
24年度	活動計画	情報系GISと介護保険システムの本番稼働と、ウイルス対策ソフト管理サーバー、資産管理ソフト管理サーバーの仮想化を実施する。					C
	活動実績	今年度は、GIS・介護保険・基幹系ウイルス対策・情報系ウイルス対策・選挙管理・情報系資産管理・工事成績の7システムを仮想化した。システム数は計画を上回るが、経費面では目標を達成できなかった。					
	課題	維持管理費用については、システム更新時の機能拡張などの要因で経費の増大を招いている。					
次年度の活動計画		経費の増大を極力抑えつつ、外部データセンターでの運用が有効なシステムについては、外部データセンターでの運用を開始する。					

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)-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							
24年度	活動計画	本市が考える情報システムの共同開発等のロードマップを作成し、他市と調整する。愛知県が進める自治体クラウドに沿って、隣接6市と共同評価グループを結成し、定期的な意見調整を図る(場合によって業務担当課職員の同席を求める)。自治体クラウドを周知するために、適切な時期に業務担当課(住民情報・税・福祉等)へ情報提供(説明会開催)する。					B
	活動実績	共同評価グループで共同開発等を調査研究。西三河6市電算担当課長会議にて共同利用を協議したが、本市以外に前向きに検討している自治体が多かった。基幹系システム統合に関する庁内説明会の開催及び調査票に基づくヒアリングを実施。知立市と図書館システムの共同化について協議を継続することを確認した。					
	課題	近隣自治体との情報システムの共同開発等は、情報システムの更新時期や維持管理体制が異なる等課題が多く進展しない。そのため、本市単独でクラウド導入の検討を開始し、導入の過程で他自治体との共同利用が実現できるかが課題となる。					
次年度の活動計画		基幹系システムに関し、庁内の調査結果を集約し、具体的な導入スケジュールを含む基本方針を策定する。基幹系システム統合に向けた全庁的な推進体制の整備及び計画の推進を行う。					

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		・統合準備	・新台帳の整備	・新台帳運用	→		財政課
目標	作業時間(年間) 900時間	900時間	900時間	800時間	700時間	700時間	
実績		900時間	900時間				
24年度	活動計画	平成24年度は統合にあたっての条件整備、システム導入の可否、決算書などへの影響を検証する。					B
	活動実績	公有財産台帳と固定資産台帳のうち普通財産に関する抽出条件を合わせデータを結合させ、不整合リストを基に両台帳共に約600件のデータのすり合わせを行った。					
	課題	行政財産に関して、公有財産台帳のデータ(約3,300件)は土地と建物のみに対し、固定資産台帳のデータ(約16,000件)には土地と建物以外にも動産や道路等のインフラが含まれており、データの趣旨及び管理方法が異なっており、統合に向けてはさらなる精査が必要である。					
次年度の活動計画		普通財産のみ次年度の両台帳作成時に不整合部分の修正を行い統合し情報の一元化を図る。 行政財産は、両台帳でデータの趣旨及び管理方法が異なり、その差異は歴然としているので今後どのような作業が発生するのかを検証する。					

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 —	
24年度	活動計画	平成24年度の一元管理車を本庁車73台の内、31台で実施します。 平成24年度の一元管理車31台の内、2台を削減します。 平成25年度の一元管理車を33台目標に調整します。					B
	活動実績	本庁車台数は年度途中で1台が加わり74台となり、内一元管理車は32台で実施し効率化を図ることができたことにより、2台の公用車を削減することができた。 稼働率調査により一元管理車を新たに6台選定し、平成25年度からの一元管理車を36台にすることができた。					
	課題	一元管理車の増車を促進し効率化を高め、一層の公用車の削減を図る必要がある。					
次年度の活動計画		平成25年度の一元管理車は、本庁車72台の内36台で実施します。 平成25年度の一元管理車36台の内、3台の処分を行います。また、安祥福祉センター新設に伴い1台の所管替えを行います。 平成26年度の一元管理車を37台目標に調整します。					

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				
24年度	活動計画	市職員運転手の配置先及びバスの所有方法について、引き続き関係課と協議を行う。					B
	活動実績	平成24年4月18日にアクションプラン計画のバス業務の方向性と民営化の実施年度について、人事課及び経営管理課との間で協議を行った。また、今後の参考とするため他市の現状を調査した。					
	課題	マイクロバスの民間委託実施により、市職員運転手の配置換えの検討が必要である。					
次年度の活動計画		平成25年度末までに市職員運転手の配置先及びバスの運行方式について、関係課と協議し決定する。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

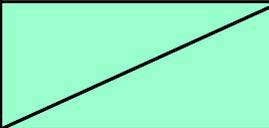
(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

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%				
24年度	活動計画	平成24年度から民間車検委託割合を100%目標に実施します。					達成
	活動実績	車検対象の174台全てを民間に委託した。					
	課題	認証工場(車検、法定点検実施可)である整備工場の業務体制の改善に向けて、現在、市職員整備士により直営で行っている法定点検業務の民間委託化を行っていく必要がある。					
次年度の活動計画		車検対象車162台の民間委託を100%実施します。 平成25年度から大型車27台(27台中)の法定点検を民間に委託します。					

※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		<ul style="list-style-type: none"> 保管管理システム検討 電子納品(工事写真)の範囲拡大 	<ul style="list-style-type: none"> 保管管理システムの設計 	<ul style="list-style-type: none"> 保管管理システムの開発 	<ul style="list-style-type: none"> 保管管理システムの試行運用 	<ul style="list-style-type: none"> 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%				
24年度	活動計画	近隣自治体の電子納品に関する動向を見ながら、簡易な保管システムの構築を検討する。					A	
	活動実績	近隣市の電子納品の活用状況を確認するとともに、電子納品用のハードディスクを設置し、内部LANを通じて一元管理が出来るようにした。						
	課題	工事写真の電子納品率は100%に近いが、その他の関係書類の電子化率の拡大と簡易な保管システムの構築を進める必要がある。						
次年度の活動計画		電子納品の活用方法の検討と簡易な保管システムの構築を図る。						

※算出方法：電子納品件数÷工事完了件数×100

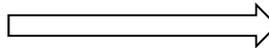
5 コスト・成果を重視する行政運営

(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				
24年度	活動計画	ウェブサイトや広報を通じてエルタックス(電子申告)推進のPRをしていくとともに、システム運用の誤りがないよう事務体制を整備していく。					A
	活動実績	エルタックスのPR活動を推進したことにより、償却資産の申請件数は、対前年度10%強の伸びとなった。法人市民税申告書及び給与支払報告書については、エルタックス率が対前年度7%弱の伸びとなった。このことにより、事務時間の更なる削減に繋がった。					
	課題	更なるエルタックス申請数の増大に向けて、PR活動を継続していく必要がある。					
次年度の活動計画		ウェブサイトや広報を通じてエルタックス(電子申告)推進のPRをしていくとともに、システム運用の誤りがないよう事務体制を整備していく。					

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)-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(累計) —	—	—	—	32,500件	35,000件	
実績	(紙データ50,000件/年間)	—	—				
24年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・更生病院、八千代病院、三河安城クリニックにフォーマット案を示して対応してもらえるか念押し(6月) ・検診結果の事務(データ妥当性チェック、委託費支払チェック等々)の全体的な事務フローの見直し(6~9月) ・3医療機関との問診票など見直し点を詰める(6~9月) ・仕様を確定して開発業者と委託契約(10月) ・テストを行い次年度当初から運用できるようにする(2~3月) 					A
	活動実績	安城更生病院・八千代病院、三河安城クリニックに作成してもらった電子データを基に、市の保健衛生システムの改修内容を検討した。 電子データを効果的に保健衛生システムに取り込めるように、委託業務により同システムを改修した。					
	課題	3か所の医療機関の他に、検診を実施している医療機関で、紙データから電子データによる結果提出についての協力の可能性を探る。					
次年度の活動計画		検診結果の事務(データ妥当性チェック、委託費支払チェック等々)の全体的な最終事務フローの見直し(4月)5月からの特定健診データ取込運用に伴い、保健衛生システムの円滑な稼働を目指す。					

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	15戸	15戸	
実績		5戸	6戸	10戸			
24年度	活動計画	平成25年度に集団移転による4戸の入居を予定しているため、その時期について、地権者と密なる調整を図る必要がある。					B
	活動実績	2カ年10戸の目標を達成することができた。しかし、平成25年度予定していた集団移転については、実施時期を延期としたため、地権者との調整を行っていない。					
	課題	集団移転を延期したことにより、仮住居の退去から入居までの期間が長期間とならないように、移転交渉を進める必要がある。					
次年度の活動計画		平成26年度以降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。					

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				
24年度	活動計画	雨水マスタープランに基づき、浸水対策の優先度が高い流域において、測量調査を行うことの説明を、地元役員に行う。業者発注により、測量調査を行う。その結果、選定された区域の地元役員、地権者及び耕作者に対する説明会を実施する。準用河川志茂川及び追田川流域において、平成23年度選定した場所に調整樹を整備する。					C
	活動実績	準用河川志茂川流域水田貯留箇所の地権者・耕作者の承諾書を取得し、水田貯留調整樹設置工事を完了した。追田川流域水田貯留箇所の地権者・耕作者の承諾書90%取得した。一級河川西鹿乗川、準用河川郷東川及び準用河川勢井前川において、水田貯留実施可能地区を選定し、来年度実施予定の2箇所について詳細設計を完了した。来年度実施予定の2箇所に関係する地元町内会役員、地権者及び耕作者への説明会を開催した。					
	課題	地権者及び耕作者の多様な要因によって、承諾書を取得するのに時間を要す状況である。そのため、発注時期に影響を与えないよう早期に対応するべきである。					
次年度の活動計画		雨水マスタープランに基づき、浸水対策の優先度が高い流域において、測量調査を行うことの説明を、地元役員に行う。業者発注により、測量調査を行う。その結果、選定された区域の地元役員、地権者及び耕作者に対する説明会を実施する。準用河川郷東川及び勢井前川流域の平成24年度選定した場所において、承諾書を取得した後調整樹を整備する。追田川流域水田貯留箇所の残りの地権者、耕作者の承諾書を取得する。					

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				
24年度	活動計画	平成25年度からの指定管理者実施に向けて、市民交流センターについて、指定管理者を公募していく。新たな指定管理者制度導入施設の洗い出しを行い、施設所管部局との調整を行う。また、平成26年度指定管理導入予定施設については、施設担当課と準備を行っていく。					B
	活動実績	平成25年度からの市民交流センターの指定管理者募集を行い、10月の指定管理者選定委員会にて指定管理者を決定した。新たに、平成25年4月にオープンする安祥福祉センターについても指定管理者を決定した。					
	課題	施設の急な大規模修繕等の影響により、指定管理者制度導入の時期を再検討する施設がある。施設の特性に応じた指定管理者制度の導入方法について、検討する必要がある。					
次年度の活動計画		平成26年度からの指定管理者実施に向けて、更新する施設については募集をしていく。また、新たに指定管理者制度の導入を予定している施設については、施設担当課と協議を行い、準備を行っていく。					

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)-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	経費削減額(年間)	・実施	→				財政課
目標		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				
24年度	活動計画	平成10年度当初予算編成時から始まった「創意と工夫」も10年を経過し、各課の提出案件などそろそろ制度疲労を起こしつつある。歳出削減の新たな切り口を模索し、平成25年度当初予算編成に反映させる必要がある。					A
	活動実績	実績としては、前年度削減額1.45億円に対し、1.65億円と増額となり、1億円の目標は達成することができたものの、提案件数は15件減少し、85件となった。					
	課題	主管課は、現状の予算が市民ニーズに合致しているのか再度検証する必要がある。補助金など、初期の目的を達したもののや、効果の上がらないものなどは廃止の方向で検討するべきである。職員は、常に改革意識を持たなければならない。					
次年度の活動計画		平成10年度当初予算編成時から始まった「創意と工夫」も10年を経過し、各課の提出案件などそろそろ制度疲労を起こしつつある。平成26年度当初予算編成では、過去の効果的な事例を提示することにより、提案件数と削減額の拡大に努める。					