

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25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25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ています。平成25年度は大綱の見直し※を実施し、新たに3プランを加えた58のプランに取り組んでいます。

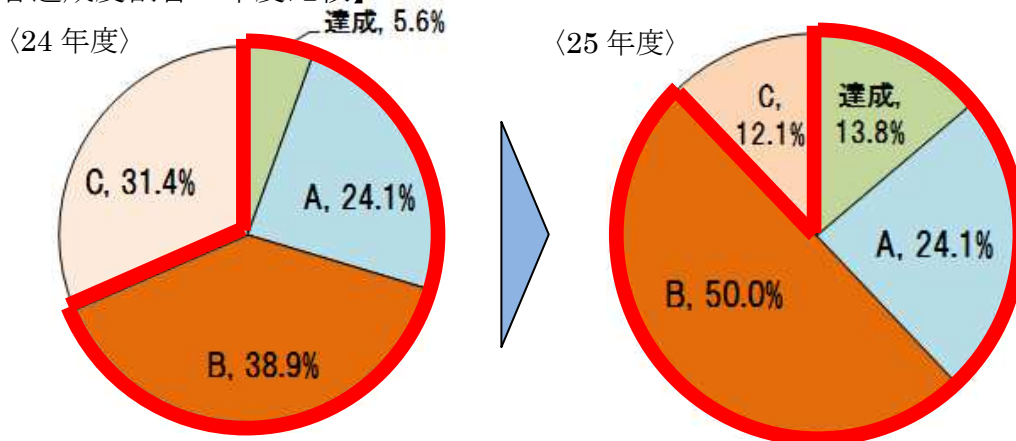
2 平成25年度の進捗状況

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25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	8プラン	13.8%
A：計画以上に進んでいる	14プラン	24.1%
B：計画どおりに進んでいる	29プラン	50.0%
C：計画より遅れている	7プラン	12.1%
中止	0プラン	0%
計	58プラン	100.0%

【各達成度割合の年度比較】



全体の約9割のプランにおいて、計画どおり、もしくは計画以上に進んでおり全体としては順調に進んでいるといえます。これまでの3年間の地道な取組やプランの見直しにより、着実な推進を図る事ができました。

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））を実施した。見直し内容の詳細については、市公式ウェブサイトを参照。（<http://www.city.anjo.aichi.jp/shisei/gyokaku/taikou.html>）

行政改革審議会の意見

平成26年5月19日

- ・ 取組から3年が経過し、約9割のプランが計画どおりあるいはそれ以上に進んでいるという結果が得られた事は、高く評価できる。
- ・ 2年以上計画遅れのプランについては、今一度問題の根底を洗い出すべきである。また、プランの目的・内容等から必要であれば、複数の関連部署で連携して取組みにあたってもらいたい。
- ・ 達成となったプランであっても、その後も効果検証を続け必要な対応を実施してほしい。
- ・ 以下の重点項目については、市民生活に直結する分野であり住みよい街づくりへとつながる事と期待できるため、市民の意見・ニーズを把握し、意識しながら推進してほしい。
 - ・ 重点項目1 「市民参加と協働の推進」
 - ・ 重点項目2 「質の高い市民サービスの向上」
 - ・ 重点項目3 「行政情報の共有化」

安城市行政改革審議会委員

	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
委 員	甲 原 寛 士	市民代表
委 員	鳥 居 保	安城市町内会長連絡協議会 会長
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

アクションプランに対する市長からの指示

- ・ 昨年度アクションプランの見直しを実施した事もあり、新規プラン含め全58プランにおいて、約9割のプランが計画どおりあるいはそれ以上となり、順調に進んでいるといえる。各プランにおいては、引き続き最終的な目標を見据え取組むこと。
- ・ 達成したプランについても、その後の効果検証と必要な対応を実施すること。
- ・ 遅れているプランについては、今一度これまでの取組を振り返り要因の分析を行うこと。また、時代の変化に対応していくため、プランを補完する対策など新たな試みも合わせて検討していくこと。

平成26年5月21日

市長署名

神谷 学

平成25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	12
(2) 施設の管理運営を見直し、利便性を向上します	16
3 行政情報の共有化	
(1) 市民ニーズを把握します	18
(2) わかりやすい行政情報を提供します	21
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	25
(2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します	29
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	34
(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	39
達成プラン一覧	53

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							
25年度	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。					B
	活動実績	26年度から策定作業に着手する次期総合計画において、市民の声を取り入れる手法の一つとして市民討議会を導入する方針を決定した。また、市民討議会の調査研究のため、11月に開催された静岡市の市民討議会にオブザーバーとして参加、3月に開催される市民討議会ネットワーク主催の見本市に参加した。					
	課題	行政主体ではなく、市民が実施主体となることが理想ではあるが、スケジュール的に市民主体で実施することが困難である。また、参加者の確保のため十分な周知が必要となる。					
次年度の活動計画		次期総合計画策定作業において市民討議会を実施する。 はじめての市民討議会を実現するため行政主体で市民討議会を試験的に実施し、その効果を検証する。					

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	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%			
25年度	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。					A
	活動実績	市民参加推進評価会議の開催:5月16日 審議会等への市民公募率の調査:4月1日[2.6%](9.6%)、6月1日[3.2%](11.1%)、9月1日[3.5%](11.1%)、12月1日[3.6%](11.1%) []内見直し前の市民公募率、()内見直し後の市民公募率 市民参加条例研修を実施し、市民参加条例について考え、条例に基づいて各課がやらなければならないことを明確にした。					
	課題	審議会等委員の市民公募の委員を増やすこと。					
次年度の活動計画		人材リストの活用について具体的な基準を作成し、各課に通知し、活用してもらうことにより、市民公募委員を増やしていく。					

※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

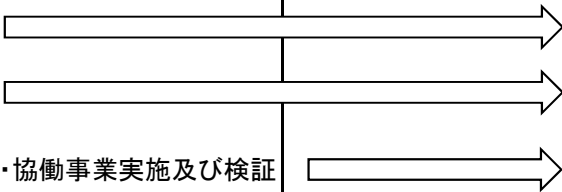
1 市民参加と協働の推進

(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							
25年度	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。					B
	活動実績	地域コミュニティ活性化市町村会議(H25.8・H26.2)参加による情報収集。 市議会市民文教常任委員会行政調査(山口市)からの情報収集。 先進地の地域自治区制度の聞き取り及びとりまとめ。					
	課題	本市においては、住民自治の最小単位としての町内会活動が機能しており、小学校区及び中学校区の連携による関係機関とのつながりをもって活動しているが、町内会加入率73%と約3割の方の住民自治からの意見が反映されないという現在の構造上の課題がある。					
次年度の活動計画		町内会へ地域内分権制度導入への意向調査を実施。 安城市における地域内分権制度の方針決定。					

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			
25年度	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					A
	活動実績	職員向けの市民協働研修事業の実施:9月12日、19日、10月4日 協働のまちづくり人材養成講座事業の実施:10月20日、11月17日、12月7日、1月18日、2月15日 「協働事例集」発行事業の実施:8事例を掲載した事例集の発行 市民活動補助事業の実施:6事業 来年度の「市民活動補助事業」の公募:6事業 市民協働推進基金への寄附の募集:約40万円					
	課題	NPO法人に委託し、職員及び市民を対象とした市民協働に係る研修・講座を実施したが、受講者の理解及びスキルアップに即効的に繋がったとは言いがたいと思われる。 引き続き、市民協働に係る研修・講座を実施し、職員・市民双方に市民協働への理解を促進したい。					
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(中級編)の実施 市民活動補助事業の実施及び翌年度事業の公募 市民協働推進基金への寄附の募集					

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							
25年度	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。					B
	活動実績	市公式ウェブサイト「望遠郷」の「町内会・自治会」内に開設し、26年度からの情報提供の体制を整えた。					
	課題	開設したことがゴールとならないよう、その後の維持管理の負担を考慮したページ内容にしていくこと。					
次年度の活動計画		各町内会から活動情報やイベント情報などの情報を集約し、「町内会・自治会」ページの充実を図り、市民に周知を図っていく。					

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			
25年度	活動計画	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。					A
	活動実績	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」開催(3校) 名古屋大学減災連携研究センター、名古屋市港防災センター見学(1校) 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」開催(1校) 安城市総合防災訓練参加(1校) 里町小学校での自主防災組織支援事業 避難所運営訓練参加(1校)					
	課題	中学生防災隊防災教室に参加した中学生が、教室に参加後、どれだけ地域の訓練に参加しているかなど、フォローアップができていない。					
次年度の活動計画		明祥中学校、安城南中学校、東山中学校、安城北中学校、桜井中学校、安城西中学校の6校を対象に実施予定。 各校共通のプログラムとし、積極的に自主防災組織の方々にも参加していただき、中学生と顔の見える関係を築く。これにより防災訓練や、町内行事に中学生が参加しやすい環境をつくりたい。					

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)	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			
25年度	活動計画	昨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町内福祉委員会を推進地区に指定し、活動を展開する。					A
	活動実績	14福祉委員会を推進地区に指定し、モデル事業で得られたノウハウを生かした活動の支援を行うことができた。それぞれの福祉委員会で地域の状況に応じた取り組みを進めることができた。					
	課題	市内全域への展開を目標としているが、地域特性が異なることから福祉委員会の活動は様々であり、水平展開が課題である。					
次年度の活動計画		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、18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、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	
25年度	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。					B
	活動実績	市民農園開設補助は該当無(市が開設を進める市民農園に該当しないため)。 3月14日に園主会を開催し、情報交換等を行った。 農業体験農園普及啓発研修会に共同参加し、他農園の取り組み事例等を学んだ。					
	課題	新たな地域の市民農園開設に向けて継続的に取り組む必要がある。また、園主会等を開催し、情報交換・収集を図っていく必要がある。					
次年度の活動計画		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。					

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			
25年度	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。					B
	活動実績	第7回桜井ウォークラリーと桜井ふれあい軽トラ市を同時開催した。ウォークラリーは過去最高327名の参加があり、軽トラ市は出店者・参加者とも好評(アンケート結果)であった。来年度以降、軽トラ市を収益性のあるイベントとして、地元組織が主体となって継続していけないか検討を始めた。					
	課題	桜井ふれあい軽トラ市は、アンケート結果から参加者、出展者ともに好評であったが、今後、地元組織が主体となって定期的に活動していくためには、資金と人材の確保が課題である。					
次年度の活動計画		まちづくり委員会で運営してきたイベントを、地元組織が主体となって活動していけるように、まちづくり委員会や部会で引き続き検討していく。資金面については、参加料や国庫補助金などを利用できないか調査・研究する。					

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	1組織			
25年度	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。					B
	活動実績	4月から月1回のペースで、クラブの必要性和地域とのかかわりについてスポーツ推進委員・町内会長他・公民館職員で打合せを行った。実行委員会を作り、11月に4町内合同のグラウンドゴルフ大会を開催した。今後は、今回作られた実行委員会を基にクラブ設立に向けた組織を編成し、活動を継続できるようにすることで役員の意見が一致した。					
	課題	スポーツ推進委員を中心として、スポーツで地域のつながりを作るための具体的な話し合いを進めている。今後はクラブ設立のために、今回作られた実行委員会を中心にして事業計画をどのように具体化していくかが重要である。					
次年度の活動計画		現在できている実行委員会をもとに、クラブ設立のための準備委員会を組織して、具体的な活動内容や活動目的を地域住民に知らせ、平成26年度内にクラブを創設する。					

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)-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 16グループ・192名			
25年度	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。					B
	活動実績	公民館拠点の読み聞かせボランティア養成講座も今年度の昭林公民館で最後となり、新たなグループが結成されたが、人員が4名と少なかった。これとは別に「安城版ブックスタート」のみで活動するボランティア「ふぁーすとBook」(会員26人)が結成された。スキルアップ講座は43名の方が読み方の実習を行った。友の会については新たな入会者があるものの休会中の方もあり会員数は伸びなかった。また、新図書館ワークショップは申込者28名で、4つの「部」が誕生した。					
	課題	読み聞かせボランティアの人数が伸び悩みである。新図書館ワークショップについては、すでに活動を始めている「部」もあるが、図書館としてどう関わっていくか課題である。					
次年度の活動計画		読み聞かせボランティア講座については、小中学校、幼稚園、保育園、公民館などへ十分なPRをしてから開催したい。「友の会」と「部」については、統合も視野に入れ図書館との関わり、具体的な支援について方法を探る。					

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)-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							
25年度	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。 (25年度の見直しにより、方針決定は26年度に変更)					B
	活動実績	各種セミナーへの参加(5回)した。 先進市への視察(大阪府豊中市、奈良県生駒市、大阪府羽曳野市)を行った。					
	課題	共通番号カードの普及率が、コンビニ交付の利用率に直結するため、カードの普及拡大についての検討が必要である。 窓口とコンビニ交付との手数料の差別化。					
次年度の活動計画		引き続き共通番号制度の情報収集と近隣市町村の動向調査をし、方針を決定する。					

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)-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			
25年度	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。					B
	活動実績	食育指導は、保育園23園・幼稚園4園、歯みがき指導は、保育園11園・幼稚園2園、手洗い指導は、保育園12園・幼稚園2園に実施。目標とした市立保育園、市立幼稚園全27園に実施。					
	課題	指導対象の学年を限定して指導を実施してきた。 来年度追加していく私立保育園には低年齢児保育のみの園もあるため、低年齢児向けの指導内容が必要となる。					
次年度の活動計画		公立保育園23園と公立幼稚園4園での指導の継続と私立保育園を追加して実施していく。 私立保育園は、本計画作成以降に開園した4園を加えた12園で実施する。					

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 873回			
25年度	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。					A
	活動実績	・メニューが4講座増加しました。 ・情報発信として、校長会における講座の紹介、生涯学習情報誌「あんでな」に市民出前講座特集を掲載、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を行いました。					
	課題	申し込みのある講座が偏っている傾向があります。					
次年度の活動計画		引き続き、PRに努めます。					

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							
25年度	活動計画	26年度の業務開始に向けた準備を行っていく。					B
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・県旅券事務研修に参加した。 ・旅券事務関係条例等を制定した。 ・旅券事務開始の広報活動を実施した。 					
	課題	今後、業務を行いながら、平成29年に移転する拠点施設での窓口体制も検討していく必要がある。					
次年度の活動計画		拠点施設移転後の市民課証明事務等を含めた窓口体制を決定する。					

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)-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			
25年度	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。					A
	活動実績	11月1日より秋葉いこいの広場のテニスコート・貸室、12月1日より勤労福祉会館の電子予約を開始した。 11月1日より青少年の家の予約状況閲覧を開始した。					
	課題	予約状況のみ閲覧可能な施設から電子予約まで可能な施設にするには、準備・移行期間として半年程度必要となるため、現場職員への負担が大きい。					
次年度の活動計画		予約状況のみ閲覧可能な施設の職員と電子予約開始時期について打ち合わせを行い、電子予約開始時期が決定したら、帳票の作成や運用テスト環境においてテスト運用を開始する。 また、利用者には利用者登録を行っていただく必要があるため、早い段階から広報あじょうに掲載する等、施設と協力して周知徹底を図る。					

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							
25年度	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。					C
	活動実績	基本方針に基づいて、施設ごとに休館日・開館時間の見直し案を作成し、変更を決定した。平成26年度から休館日・閉館時間を変更する施設は条例・規則改正を行った。変更内容を市民へ周知するため、広報とホームページに掲載した。					
	課題	次年度以降に変更を検討する施設については、見直しについて協議する必要がある。					
次年度の活動計画		平成27年度から変更する施設については、規則改正及び市民への周知など準備を行う。平成26年度に変更を行った施設については、その効果についてモニタリングを行う。					

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	14回			
25年度	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。					A
	活動実績	モニター登録者数は1,069人となった。 アンケートを14回実施した。					
	課題	現在の登録者の年代や性別に大きな偏りがあるため、幅広い市民の声とは言えないため、今後登録者の少ない年代及び男性の登録を促す必要がある。					
次年度の活動計画		モニター登録者数を1,300人以上にする。 ※20代以下や50代以上の人、男性が多く集まる講座・教室等を中心に登録の啓発を行う。 月1回以上のアンケートを実施する。(年間14回程度を予定)					

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	5人			
25年度	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。					B
	活動実績	選任したウェブサイトモニター5人に年3回ウェブページをチェックを行ってもらい、そのチェック内容を報告書として受け取った。 なお、報告書の内容に基づき、該当部署へ伝達・指導し必要な修正を行った。					
	課題	今年度、モニターとして、IT分野の専門家2人、視覚障害者1人、子育て世代1人、中高年世代1人の計5人を選任したが、毎年同じ人に依頼しているのが現状となっているため、新たなモニターを確保する必要がある。					
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	—	—	13件	90件			
25年度	活動計画	広報あんじょうで、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、速やかに市ウェブサイトへ掲載する。					A
	活動実績	主なご意見と市の考え方などを、市ウェブサイトへ90件及び4月1日号広報あんじょうへ掲載した。					
	課題	特になし					
次年度の活動計画		ご意見への回答後、速やかに市ウェブサイトへ掲載していく。 主なご意見と市の考え方などを、4月1日号広報あん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			
25年度	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。					B
	活動実績	ウェブサイトでの情報提供公開件数として、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件を公開した。					
	課題	特になし					
次年度の活動計画		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)-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%			
25年度	活動計画	公式ウェブサイトの活用とPRの方法について検討する。					B
	活動実績	声の広報利用率は減少したものの、日常生活用具給付率は増加し、全体として53%となった。公式ウェブサイトのアクセシビリティ向上のため、現在の障害福祉課担当ページ部分で、まず、PDF形式の掲載資料に併せて、ワード形式の資料も掲載することし、順次改善を進めた。また、視覚障害者に向けて「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についてのPR(チラシ)を送付した。					
	課題	・公式ウェブサイトのアクセシビリティを向上を目的とした障害福祉課担当ページ部分の改善がまだ完結していない。 ・視覚障害者に向けた「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についてのPR(チラシ)の効果が不明である。					
次年度の活動計画		公式ウェブサイトのアクセシビリティの向上を検討する中で、現在の障害福祉課担当ページ部分で改善が必要と思われる部分はまだあるため、この改善方法について検討する。また、視覚障害者に向けて「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についてのPR(チラシ)を送付したが、その効果を検証しながら今後のPR方法を検討する。					

※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			
25年度	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。					C
	活動実績	本・北庁舎の玄関付近へパンフレット棚を設置しチラシ等を置き、これらを見た方が本庁舎3階の情報コーナーへ誘導できるよう表示した。 他市の情報コーナーについて事例調査を行った。 現在の情報コーナーについて問題点を洗い出し、新施設情報コーナーの形態や運用の基本とするポイントを検討した。					
	課題	利用の促進ため、市の各部署からのチラシやパンフレット等を情報コーナーに掲げておく期間や方法を工夫すること。現在の情報コーナーを利用実態に合わせて合理化する。					
次年度の活動計画		旬な情報や1年を通して常にアピールしたい情報などを区別し、チラシやパンフレットの配置を工夫する。また、現在の情報コーナーをさらに合理化した運用方法について検討する。					

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)-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	防災ラジオ普及(販売・配布及び施設配備)台数(累計)	/		1,500台	2,500台	3,000台	
実績	—	/		1,500台			
25年度	活動計画						B
	活動実績	市民向けに販売を開始した。また市内小中学校、高校、公共施設等に設置を完了した(1,500台)。2月より、次年度販売用のラジオの申込受付を開始した。また、緊急割込放送ラジオ定期訓練放送を実施した(2月、3月各1回)。					
	課題	購入申込数量の予測が難しく、増減に対応できるように対策を検討しておく必要がある。					
次年度の活動計画		申込者に対して年度前期にラジオを引渡し、台風発生時に間に合うよう努める。 (H26年度申込分の引渡し予定は、平成26年5月末～8月中旬予定) 定期訓練放送は、平成26年4月以降は毎月1日午後4:00から実施する。					

※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			
25年度	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。					A
	活動実績	職員給与明細広告料=320千円。ウェブサイトバナー広告料=1,692千円。広報あんじょう広告料=2,258千円。広報保存用ファイル削減額=1,600千円。雑がみ回収袋広告料=80千円。職員用パソコン起動時画面広告料=376千円。水道使用料のおしらせ広告料=240千円。 新たに生涯学習情報誌あてに掲載する広告主を5月に募集、広告料=900千円。25年度の合計収入相当額は7,695千円。(継続による窓口封筒削減額=230千円を含む)					
	課題	申込者が少ないため、広告の募集方法やPRの方法を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、平成26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。					

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			
25年度	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。					A
	活動実績	4月から4か所貸付けを開始して、行政財産目的外使用料に比べ約6.5倍の歳入増になった。また、10月から新規で4か所を貸付けたことにより、年間の合計では8か所を貸付けすることができた。					
	課題						
次年度の活動計画		新たに貸付けが可能な施設があれば貸付けを行う。					

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	・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%	19.95%			
25年度	活動計画	【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。					C
	活動実績	【機構】委託者:第1次58件、第2次49件、第3次26件(委託者110件+委託者家族滞納者23件) 滞納整理状況:当初滞納額154,406千円、更正額△1,499千円、収入済額87,335千円、収納率57.1%、前年同月14.1%増 【収納状況】調定額1,573,763千円、収入済額314,026千円、収納率19.95%(前年同月比0.35%増 4月末現在)					
	課題	・適正な滞納整理により滞納者数、滞納額を圧縮してきた一方で、高額、困難案件の割合が増加しているため、滞納整理機構と協力して更なる高額、困難案件の圧縮を図る。 ・滞納者数は年々減少してはいるものの、未だ担当者1人当たりの案件としては税務署や県と比較しても3～4倍程度の件数を抱えているが、そうした中でも分割納付約束者の確実な履行監視を行っていく必要がある。					
次年度の活動計画	【機構】H26年度から3年間機構委託の延長、運営委員会年4回(5月、7月、10月、2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(平成26年5月～平成27年3月)、平成27年度委託事案選定 【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】平成23年度からの継続事業として、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を図る。 【その他】平成24年度より会社単位で一括給与と差押を行ってきたが、今後も引き続き会社単位での給与差押を行っていく。						

※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			
25年度	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る。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。					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うとともに、今後見込まれる公共施設の修繕基金への積み立ても実施した。また、適債事業を見極め市債の借り入れを抑えることができた。					
	課題	法人市民税の一部国税化や消費税率の引き上げに伴う地方消費税交付金の動向など、国や景気動向により今後の本市の歳入全般に大きな影響が予測され、持続可能な財政運営を図っていくためには、プライマリーバランスの黒字を確保した市債の借入、基金の計画的な取り崩しと積み立てをしていく必要がある。					
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。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、実施計画と予算査定において適債事業と借入額を見極め、プライマリーバランスの黒字を堅持する。					

※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	15人 1人			
25年度	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。					B
	活動実績	自己啓発支援を15人の職員に行った。 1年間、民間企業へ職員1人を派遣し、前半は人材育成に関する業務、後半にコスト削減に関する業務について学んだ。 4月26日、H24年度派遣職員の研修報告会を開催し、31名の職員が聴講した。 12月6、10日の2回に分けて、採用後5、6年目の若手職員50名を対象に、H23・24年度の派遣職員を講師に、民間企業のスピード感のある仕事の進め方等の研修会を実施した。					
	課題	支援制度活用職員に固定化が見られるため、多くの職員の自己啓発意欲が向上する取り組みが必要となる。					
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。民間企業派遣で得たスキル等を、派遣職員を講師とした報告会や研修を開催し、他の職員に展開する。ペーパーレス会議の導入に向け、庁内環境を整備する。					

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 	→				人事課
目標							
実績							
25年度	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るよう、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。					B
	活動実績	事務職員については、近年の本市の職員採用試験の応募状況や近隣市の状況等を踏まえ、公務員志望ではない学生等も取り込み、多様な人材を確保することを目的に来年度から専門試験を取り止めることとした。					
	課題	優秀な人材を選考できたとしても、他の就職先を選択し本市の採用を辞退する受験生がいる。また、社会人からの転職者には、本市の職員採用試験の日程や試験回数が重荷となり敬遠されるきらいがある。					
次年度の活動計画		平成25年度に引き続き、多方面から採用試験方法等の情報収集に努め、採用試験の科目や日程について改善できないことがないか研究するとともに、受験生に対し本市の魅力伝えて数ある就職先から最終的に本市を選択していただけるような方法を検討する。					

※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							
25年度	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。(12月まで)					B
	活動実績	評価者及び被評価者研修は予定どおり実施できた。人事評価結果を処遇に反映する方法も構築できた。					
	課題	人事評価制度の趣旨と仕組みを正しく理解してもらうための活動(研修等)は今後も必要である。正しい運用方法を均一に行うことの難しさを実感している。					
次年度の活動計画		制度の趣旨と仕組みに関する研修は、引き続き実施していく。制度の運用の中で見つかった不具合については、柔軟に対処していく。					

※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			
25年度	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。					C
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> 平成25年10月1日付けでの自治体シンクタンク「安城市みらい創造研究所」設立準備室を設置した。 アドバイザーとなる学識経験者との協議を実施し、本市の課題や研究テーマを選定した。 外部研究員の登用に向けた調整を行い、1名を専門研究員として決定した。 政策研究広報誌「CRAFT NEWS」を発行した。 「安城市みらい創造研究所」設立準備室レポートを作成した。 					
	課題	研究成果をより実効性のあるものとするため、所管部署との連携が重要になる					
次年度の活動計画		4月1日より「安城市みらい創造研究所」を設立し、アドバイザーや外部研究者と連携し、調査研究を開始する。研究成果を、政策研究広報誌や報告書など目に見える形で広く発信していく					

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		・政策法務担当者研修の内容検討 ・政策法務組織検討	・政策法務委員会設置	・法規部門の支援体制の整備★	・職員研修の実施★		行政課
目標							
実績							
25年度	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。					B
	活動実績	より専門的な支援ができるように、係員を部単位の担当制とするとともに、より早い段階から支援ができるように、各課の計画(実施計画、予算等)の調査・検討を行った。これにより、例規整備や相談業務に要する時間が短縮される等の効率的な業務遂行ができるようになった。					
	課題	本来、政策法務の中心となる実務担当者に、より意識啓発、情報提供を行う必要がある。					
次年度の活動計画		職員研修(行政手続法、行政不服審査法等の実践的な研修)を実施する。					

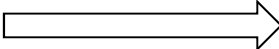
5 コスト・成果を重視する行政運営

(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							
25年度	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 					達成
	活動実績	計画どおり事業仕分けを行い、市の取組方針を公表した。また、平成23・を24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	市民判定人については、3年間で200人ほどの参加があり、意識の高い市民判定人を継続して参加いただけるような機会を検討する必要がある。					
次年度の活動計画		継続的な事業の見直し及び職員の意識改革を進めていくためにも、事業仕分けという手法にはとらわれずに、公開の場での事業説明・議論を市民参加型で継続していく。					

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)-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		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	19,000時間★	18,500時間★	18,500時間★	
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			
25年度	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。					B
	活動実績	11月に統合内部監査を実施し、作業時間の削減につなげた。また、それぞれでも事務内容の精査を行い作業時間の削減につなげた。監査以外の連携部分について、環境首都推進課と検討を行った。					
	課題	それぞれの効果を損なわないように連携し効率性を確保していく必要がある。					
次年度の活動計画		統合監査については引き続き実施していく。行政評価制度との連携を検討する。					

※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		—	—	—	—	14件	
実績		—	—	—			
25年度	活動計画	施策評価に関する研修会での情報、先進市の状況等も踏まえ研究し、制度設計につなげる。 (25年度の見直しにより、制度設計は26年度に変更)					B
	活動実績	国際文化アカデミーの主催する「行政評価の活用と展開～予算、決算への活用と施策評価の導入～」に参加し制度概要、先進市の事例についての学習と、導入検討中の各自治体との情報交換を行った。また、施策評価を今年度実施した刈谷市の視察を行った。					
	課題	単に形だけの施策評価を導入しても評価結果の活用がなければ職員の評価に対する意識が低くなり制度は形骸化してしまう。やらされ感、負担感だけのものにならないよう制度設計していく必要がある。					
次年度の活動計画		引き続き先進市事例等を調査しながら研究を進め、現総合計画の体系の施策で評価を試行できるよう制度設計していく。					

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							
25年度	活動計画	下水道事業企業会計移行基本方針(案)を策定する。					B
	活動実績	安城市下水道事業企業会計移行基本方針(案)を策定した。					
	課題	先進市を調査した結果、対象事業及び適用範囲など企業会計の内容は、さまざまであった。よって本市に相応しい下水道事業企業会計移行基本方針を決定する必要がある。					
次年度の活動計画		安城市下水道事業企業会計移行基本方針(案)を基に、関係課との協議を行い、企業会計移行基本方針を決定する。					

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)-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							
25年度	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。					C
	活動実績	経常経費内の委託料の基準の統一等を行い、委託料を削減した。見直し対象件数228件、854百万円で、見直し及び廃止の件数が36件で8百万円の予算額が削減できた。					
	課題	委託料においては、経営管理課が様式の統一や一括契約などで随分とスリム化され、財政課の見直しにおいても統一化が図られてきた。見直し項目には、補助金、委託料、使用料・手数料、その他があるが、使用料・手数料は、消費税率の引き上げによる見直しを実施していないため、今後の他市の状況、国の動向など注視し、的確な時期と価格設定を実施しなければならない。					
次年度の活動計画		平成26年度は市長選挙があり、消費税率の引き上げによる使用料・手数料の見直しを検討する。また、この見直しにおいて、消費税率10%(H27.10～)を視野に入れるとともに、根本的な受益者負担の観点も見直していく必要がある。					

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	10			
25年度	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。					A
	活動実績	特殊勤務手当は国及び近隣市の状況を調査し、現状の支給状況も勘案しながら見直し対象とする項目の抽出を行った。その他手当については、基本的には国に準拠しており、現時点での変更の必要はないと判断した。					
	課題	職員手当は原則として国家公務員に準拠しているため、その最新情報(人事院等の動き)を常時入手できる体制を整えておく必要があると感じた。また、運用面で不適正な事案(扶養手当、住居手当の手続き)が発生してしまったため、職員に対する制度の周知の必要性も感じた。					
次年度の活動計画		退職手当については、勧奨退職制度の見直しを進めて条例改正を行う。特殊勤務手当の見直し項目の組合との交渉を進める。他の手当についても国家公務員の状況を注視して、必要に応じ見直しをする。また、運用面においても必要に応じてチェック体制を変更していく。					

※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	—	—	—	
25年度	活動計画	経営改善計画の進捗管理を行う。					B
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・見直し方針に基づき、経営改善計画を作成し、公表した。(4/19) ・施設管理協会については、財団法人化を推進するため、市との業務分担等を明記した市の方針を策定(11/1)した。 					
	課題	改善計画の進捗状況をチェックし、協議する必要がある。					
次年度の活動計画		平成25年度の経営改善計画の進捗状況を照会し、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 	・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			
25年度	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。					B
	活動実績	当初の予定どおり、望遠郷、CMS、図書関連(図書Web・図書検索・図書目録)、aichiメール、給食の5システムをデータセンターでの運用へ切り替えるとともに、安城市情報システム最適化とグリーンICTの計画に基づくシステムは(内部事務、インターネット閲覧、保健衛生、LGWAN)の4システムを仮想化基盤への移行が完了した。					
	課題	仮想化基盤へ移行したシステムが増えてきたため、各システムがどの基盤で稼働しているのか、負荷のバランスは取れているのかなど、これからの移行や障害対応に備え構成の把握や管理を適正に行う必要がある。					
次年度の活動計画		データセンターを有効利用するとともに仮想化基盤の空き領域や負荷状況を把握し、システムの安定稼働を十分に考慮したうえで仮想環境への適切な移行を行う。					

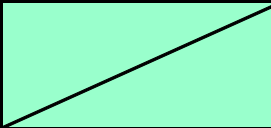
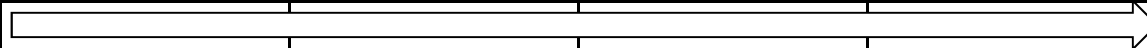
5 コスト・成果を重視する行政運営

(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	900時間			
25年度	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。					C
	活動実績	普通財産に関しては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った。行政財産の土地に関しては、情報の一元化に必要な公有財産台帳のエクセルデータへの変換について情報システム課と協議を重ねた結果、エクセルデータ化された一覧表が完成した。一方で、建物に関するデータのデータ変換ができず、台帳統合のための一元化ができなかった。					
	課題	公有財産台帳のデータ変換は財政課単独では困難であり情報システム課との連携が必要であることが判明した。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> ・建物に関して情報システム課と協議をしながら公有財産台帳のデータ変換を進める。 ・データ変換された公有財産台帳と固定資産台帳を突合させ情報の一元化を図る。 					

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)-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年度	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。					B
	活動実績	一元管理車を36台で実施して、そのうち2台を削減し、1台を安祥福祉センター所管替えを行いました。 平成26年度の一元管理車両となる37台の確保も各課の協力により見通しがたった。					
	課題	一元管理車の37台に対する長期的な更新計画が必要である。					
次年度の活動計画		プランの達成に向けて削減対象車両を精査する。					

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)の運行业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			
25年度	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。					B
	活動実績	最も効率的な運用について内部協議を行った。					
	課題	市職員運転手が運行业務以外に行っていた業務に対する措置を具体的に検討する必要がある。					
次年度の活動計画		民間委託に向けた予算の積算と要求をする。また、市職員の配置先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)-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%			
25年度	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。					達成	
	活動実績	年度計画に先行し、昨年度秋に導入した簡易な保管システムの本格運用を開始し、写真や図面等の電子納品の保管場所を一元管理することができた。 また、活用方法については、工事完了時に電子納品検査プログラムを通じ各課から閲覧できるものとし工事発注課、関係課及び契約検査課の情報共有及び業務効率が向上した。						
	課題	試行、本格運用の結果、利用形態も便利になり問題点も特に見当たらなかった。						
次年度の活動計画								

※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			
25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	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24年度(677件)と比較して1割弱増加し、738件となった。このことにより、事務時間の更なる削減に繋がった。 平成26年以降の給与支払報告書及び公的年金支払報告書について、前々年の提出すべきであった法定調書が1,000枚を超えている場合は、エルタックス又は光ディスク等を利用した電子提出が義務付けられたことから飛躍的にエルタックス率が伸び、事務時間の削減につながった。					
	課題	償却資産のエルタックス申請件数は、毎年増加しているものの、電子申告の申請率は、17%に留まっている。 現在、紙の給与支払報告書提出事業所のうち提出枚数の多い事業所へのエルタックス利用のPR活動をしていく必要がある。					
次年度の活動計画		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定例会にPRをしていく。 ウェブサイトや広報だけでなく、紙の給与支払報告書の提出枚数の多い事業所へも総括表送付時に別途PRチラシなどを同封し、エルタックスの推進をPRをしていく。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。					

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)	—	—	—			
25年度	活動計画	健診結果の事務(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。					A
	活動実績	健診結果事務見直し後の5月からの電子データ化取込みにより、誤入力が無くなった。また、3病院で差異のあった検査項目も修正改善されて、事務量の軽減が図れた。 平成26年3月末時点で9,526件のデータ取込み処理を実施した。					
	課題	保健センタードックの実施機関4か所移行により、事務量の軽減を図るために、健診結果を新たにデータとして取込む必要がある。					
次年度の活動計画		目標値の17,500件を電子データとして取込む。 平成26年度からドック実施機関4か所に移行する人間ドックの健診結果を、電子データで取込む。					

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		5戸	10戸	13戸			
25年度	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。					B
	活動実績	9月より毎月1回移転検討会議を開催し、来年度の集団移転(4戸)を計画した。移転時期を合わせられるように、4戸の交渉を開始した。					
	課題	個人の事情等もあり、移転時期をあわせることは容易ではないため、十分な時間を取った交渉が必要である。					
次年度の活動計画		平成27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。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。					

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			
25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に残りの地権者、耕作者の承諾書を取得する。					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。 ・準用河川大海古川、下管池雨水幹線及び西町雨水幹線流域において、水田貯留実施可能地区を選定し、来年度実施予定の3箇所について詳細設計を完了した。 ・来年度実施予定の3箇所に関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。 ・追田川、準用河川郷東川及び勢井前川流域の全員の同意取得が困難なため、事業中止を決定。					
	課題	地権者及び耕作者の多様な要因によって、全員の承諾書を取得することが困難となり、事業の中止の決定をする場合がある。そのため、次の候補地に対応できるように承諾書取得業務を早期に行うべきである。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度実施箇所に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。 準用河川大海古川、下管池雨水幹線及び西町雨水幹線流域の平成25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。 					

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		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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			
25年度	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。					B
	活動実績	新規に安祥福祉センター及び安祥児童センターが指定管理者制度導入施設となった。26年度より指定管理者を更新する施設(39施設)について指定管理者の募集等を行い、9月から10月にかけて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の導入を予定している施設については担当課と協議を行った。					
	課題	今年のような更新施設が多い年に選定が集中してしまう。施設数も増加し、選定委員の負担も大きいため、選定の期間や委員会のあり方について検討する必要があると思われる。					
次年度の活動計画		27年度より新たに指定管理者制度を導入する予定の施設(市民会館)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。					

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	1.5億円			
25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。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。					A
	活動実績	実績としては、前年度削減額1.65億円に対し、1.5億円と減額となったが、提案件数は14件増加し、99件となった。今年度は、過去3年間の代表事例をフォーラムに掲載し、更なる拡大を図った。					
	課題	主管課は、漫然と予算要求するのではなく、現状と予算が市民ニーズと乖離していないか再度検証する必要がある。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。職員全員が知恵を出し合い、更なる市民サービスの向上に努めていかなければならない。					
次年度の活動計画		平成23年度は経営管理課の職員提案のテーマに掲げ、平成25年度は過去の代表事例をフォーラム掲載したが、件数とともに削減額も伸び悩んでいる。歳入のインセンティブ附与とともに、歳出のインセンティブ制度を検討する。					

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							
25年度	活動計画						B
	活動実績	計画立案、関係部署に要件定義書の作成依頼、要件定義書について複数の業者に依頼してパッケージとのFit&Gap分析及びデモ検証、デモ検証結果について関係部署ヒアリング、調達仕様書作成、公募型プロポーザルの公告					
	課題	マイナンバー制度対応のため、平成26年度末までに住民記録システム改修完了等早期開発が必要になるので、納期を意識したプロジェクト管理					
次年度の活動計画		プロポーザル方式による業者選定、選定した業者と契約書及びサービスレベル合意書の締結、データセンター借上事業の調達、プロジェクト立ち上げ、周辺システムとの連携仕様協議、既存システムからのテスト用データ移行、マイナンバーと住基ネットとの連携テストのために住民記録システム先行開発					

達成プラン一覧
過去に達成となったプランです。

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
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				
達成理由とその後の取組		当初の最終目標値を上回る愛護会ができ、想定していたほぼ全ての箇所に設置できたため達成とした。今後も新たな愛護会設立の働きかけを継続して実施していく。					

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
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
達成理由とその後の取組		各種表示や案内板等を設置したため達成とした。今後も業務案内表示については必要に応じ随時修正していく。またカウンター用の目隠し衝立は市民の要望・各課の業務内容に応じて増設していく。					

達成プラン一覧
過去に達成となったプランです。

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
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				
達成理由とその後の取組		校務支援ソフトを全小中学校に導入したことにより達成とした。教職員へのアンケート結果により、ソフト導入により教職員が子どもとふれ合う時間が増えた事が検証できた。					

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
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				
達成理由とその後の取組		25年度のアクセス件数も6,000件を越え、当初目標を大きく上回っている事から達成とした。今後も利用者ニーズを踏まえより使いやすいサービスを提供していく。					

達成プラン一覧
過去に達成となったプランです。

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
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
達成理由とその後の取組		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を行わない方針を決定したため達成とした。今後は本市単独でシステム構築していく。					

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
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%				
達成理由とその後の取組		車検対象の174台全てを民間に委託した事から達成とした。今後は法定点検についても民間に委託していく。					