

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26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26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年度に大綱の見直し*を実施し、新たに3プランを加えた58のプランに取り組んでいます。

2 平成26年度の進捗状況

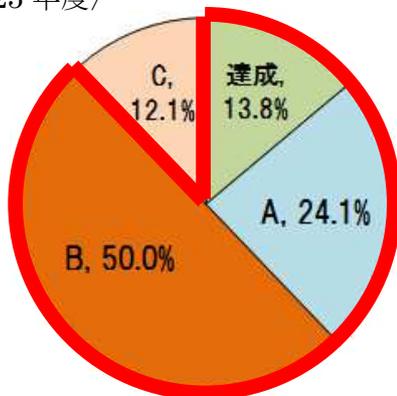
進行管理表では、計画の実績値が目標値に到達しているかを含め、58プランの3月末日現在の進捗状況について、達成度を用いて表しています。

【平成26年度における事業の達成度一覧】

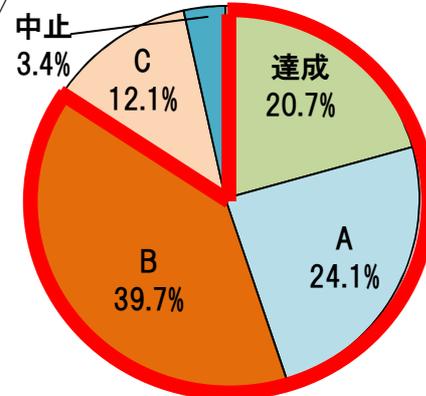
達成度	プラン数	各達成度割合
達成：プラン自体の達成	12プラン	20.7%
A：計画以上に進んでいる	14プラン	24.1%
B：計画どおりに進んでいる	23プラン	39.7%
C：計画より遅れている	7プラン	12.1%
中止：プランの中止	2プラン	3.4%
計	58プラン	100.0%

【各達成度割合の年度比較】

〈25年度〉



〈26年度〉



全体の進捗としては、昨年度と比較してほぼ同様です。達成したプラン数も順調に伸び、取組みから4年を経過し成果が出てきています。

プランの達成度の判定基準

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

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

3 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	23~25年度 効果金額	26年度 効果金額	効果金額累計
1-(2)-8 エリアマネジメント導入 (数値は補助金額)	644	177	821
4-(1)-1 広告事業の推進 (数値は削減額+広告収入額)	20,838	8,574	29,412
4-(1)-2 ※ 市有財産の適正貸付 (数値は目的外使用料と貸付額の差額)	1,115	1,928	3,043
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)	255,001	89,437	344,438
5-(1)-2 ※ 安城市行政マネジメントシステムの構築 (数値は人件費の削減額)	3,598	9,839	13,437
5-(1)-5 ※ 補助金等の定期的な見直し (数値は見直しによる削減額)	8,000	8,000	16,000
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)	122,805	12,564	135,369
5-(2)-3 情報システム資産の省資源・省エネ化 (数値は維持管理費用)	△532	—	△532
5-(2)-6 ※ 公用車管理の見直し (数値は見直しによる削減額)	9,380	1,340	10,720
5-(2)-10 ※ エルタックス(市税の電子申告)の推進 (数値は人件費の削減額)	20,440	8,820	29,260
5-(2)-13 水田貯留による雨水対策 (数値は削減額)	173,900	52,900	226,800
5-(2)-15 「創意と工夫」の継続実施 (数値は削減額)	460,000	155,000	615,000
合計	1,075,189	348,579	1,423,768

※数値実績が金額ベースでないため、実績金額あるいは金額換算した数値を表記

■部分は実収入金額、それ以外は歳出削減により生じる効果金額

行政改革審議会の意見

平成27年5月18日

- ・ 取組から4年が経過した時点で、約85%のプランが計画どおりあるいはそれ以上に進んでおり順調である。また新たに4プランにおいて達成する事ができたのはそれぞれの部署において尽力された結果である。
- ・ 今回「中止」となった2つのプランについて、取組自体は中止であるものの、プランの趣旨に沿って必要な対応については引き続き研究してもらいたい。
- ・ 今年度は取組の最終年にあたるため、各部署ともプランの目標達成に向け全力で取り組んでももらいたい。

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	磯貝 禎之	民間企業
委員	加藤 早苗	さんかく21・安城
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	平岩 政志	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

- 全体として約85%のプランを順調に進める事ができた。最終年度を待たずに達成したプランも12プランと着実に成果が出ているといえる。達成したプランについては、その後の効果検証と必要な対応を実施すること。
- 中止したプランについて、取組自体は中止とするものの、プランの趣旨に沿って必要な対応については引き続き研究にあたること。
- 取組の成果については、市民に対して積極的にPRすること。
- 最終年度にあたるため、プラン達成に向け関係部署一体で取り組むとともに、年度計画・数値目標実現に向けた継続的な活動を強化・充実すること。

平成27年5月28日

市長署名

神谷学

平成26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	38
達成プラン一覧	51

進行管理表上の「★」は、平成25年度中間見直しによる見直し箇所です。

1 市民参加と協働の推進

(1) 市民参加を促進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(1)-1	市民が市政について討議し、市へ提言する(仮称)市民討議会の調査・研究			無作為に抽出した市民に参加してもらい、地域の課題や市政の各分野における問題を把握・整理し、グループに分かれ討議していく仕組みと、その討議結果を市政運営に取り入れる方法を調査・研究する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・調査・研究		・方針の決定★	・試行及び検証★		企画政策課
目標							
実績							
26年度	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。					達成
	活動実績	次期総合計画の策定において市民の皆さんから得た幅広い意見を反映するために「まちづくりディスカッション」を開催した。ディスカッションは無作為に抽出した18歳以上の市民3,000名の中から希望された方を対象に安城市のまちづくりについて議論を行った。討議結果は庁内組織である研究部会へ提示し、市民参加のもと重点戦略へ反映した。					
	課題	参加された市民の方々のレベルは高く、活発な議論が繰り広げられ、有意義であった。一方で、テーマが大きすぎ総論的であるがゆえ、議論は盛り上がるものの、具体性に欠け、一部の参加者からは意見がどのように反映されるか疑問視する声もあった。					
次年度の活動計画		次年度は今回開催した市民討議会のメンバーにさらに無作為抽出での市民を加え、より具体的なプランに対する討議を実施し、市民の意見を計画へ反映させていく予定である。					

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%	4%	10%★	13%★	15%	
実績	1.2% (5.5%)※2	2% (6.0%)	2.8% (7.1%)	11.7%	11.8%		
26年度	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。					C
	活動実績	市民参加推進評価会議の開催：5月16日、12月19日、3月17日 審議会等への市民公募率の調査：4月1日[3.2%](11.7%)、6月1日[3.1%](11.3%)、9月1日[3.4%](11.8%)、12月1日[3.4%](11.8%) []内見直し前の市民公募率、()内見直し後の市民公募率					
	課題	人材リストが十分活用されていないこと。					
次年度の活動計画		H26年度中に人材リストを見直しを行い、エンパワーメント講座受講者に加え、新たに「まちづくり人養成講座」及び「シルバーカレッジ」の受講者からの希望者と無作為抽出市民からなる「市民参加パートナーバンク」としてリニューアルする。各課において、登録者の属性等により抽出して活用できるようにするなど、より効果的な活用ができるような運用方法を検討する。					

※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							
26年度	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する。 安城市における地域内分権制度の方針決定を行う。					中止
	活動実績	意向調査結果から下記の課題が見えた。広域的な地域活動に取り組む上では、町内会単位を越えた枠組みが必要であるという意見もあったが、本プランに掲げる内容の「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」で推進していく方策には慎重な意見がみられ、特に事業費については、反対との意見であった。また、町内会のような地域特性をもった団体が他に見られない現状では導入を前提とした検討は難しいという事も踏まえ、方針決定としては、本プランの内容による地域内分権を推進していく方向は、白紙とする。					
	課題	意向調査からは、現在、広域的な地域活動に取り組んでいる地域はあるが、その地域からの声は、現状の活動に対する支援への要望である。「地域内分権」という言葉には、新たに行政の一端を任せられる感があるので、行政が絡む広域組織づくりには否定的である。また、広域的な地域活動に取り組んでいない町内会の中には、その必要性があると感じつつも、負担の増大を懸念する声がある。反対意見の多くは、更なる労力の負担を感じるところが要因である。					
次年度の活動計画		今回の意向調査結果の課題については研究・検討が必要である。 既存の広域単位からなる地域活動の取り組みを実施している地域に対し、その活動状況について情報収集し、今後の新たな地域づくりへの施策となるか研究していくことが必要である。					

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)-2	行政と市民活動団体との協働の推進			市民との協働における、双方の役割や責任の範囲、また資金のあり方など基本事項を定め、協働が促進される具体的な事業を実施する。 また、職員の意識改革につながる研修を開催する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・市民とのワークショップによる協働の仕組みづくりの検討	・市民活動団体と協働して行う公益事業についての検討	・全職員向け研修の開催 ・市民活動団体向け説明会の実施 ・協働事業の実施			市民協働課
目標	協働事業数 0事業/年	—	—	3事業	5事業	5事業	
実績		—	—	6事業	9事業		
26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(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					A
	活動実績	職員向けの市民協働研修事業の実施:6月19日、7月1日、7月18日(3回) 協働のまちづくり人材養成講座事業の実施:8月9日、8月30日、9月21日、10月21日、11月24日(5回) 市民活動補助事業の実施:9事業 来年度の「市民活動補助事業」の公募:10事業(採択9事業) 市民協働推進基金への寄附の募集:約25万円					
	課題	協働に関するコーディネート能力のある人材を育成することが、「まちづくり人材養成講座」目的にもなっており、「協働サポーター」としての活躍の場を検討する必要がある。					
次年度の活動計画		協働のまちづくり人材養成講座事業(初級編)を実施する。 市民活動補助事業の実施及び翌年度事業の公募を行う。 市民協働推進基金への寄附の募集を行う。 協働サポーターの設置及び活用をしていく。					

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							
26年度	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。					B
	活動実績	インターネットの活用を学ぶパソコン研修を実施:7月9日、7月16日、7月23日、7月30日(4回)					
	課題	市のウェブページへ町内会情報を掲載していく必要性を十分に町内会へ説明・情報提供依頼できていなかった。町内会の半数が事務所を持たず自宅等で町内会活動の事務を行っているため、市のウェブページへ町内会情報掲載のために情報提供を行う余裕がない。					
次年度の活動計画		インターネットの活用を学ぶパソコン研修を継続して実施する。 事務所を持つ町内会には、市のウェブページへ町内会情報を掲載していくための情報提供を積極的に依頼していく。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-4	我が町を守る「中学生防災隊」の結成			高齢化が進む中、普段、地域にいて、一定の理解力と体力を有する中学生は地域防災力の担い手として活躍が期待される。NPO等との協働により「中学生防災隊」を結成し、地域における防災力の向上を図るとともに、生徒にも地域で取り組む防災の意義について理解を深めてもらう。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・導入の検討	・実施	→			危機管理課
目標	中学生防災隊数 (累計)	—	1校	2校	3校	4校	
実績	全中学校数8校	1校	2校	4校	6校		
26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、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。					A
	活動実績	中学生防災隊防災教室開催した。従来行っている地震に対する座学、応急手当、搬送、給食訓練のほかにNPOの協力を得て、こなまず(起振機)を使用し地震の揺れを体験してもらった。 (明祥中学校、安城西中学校、東山中学校、桜井中学校、安城南中学校、安城北中学校 参加者214名【生徒:147名 教諭8名 自主防災組織ほか:59名】) 桜井中学校での自主防災組織支援事業として避難所運営訓練に参加した(ボランティアとして食料班、物資班で活動)。 参加者655名(中学生29名、自主防災組織602名、特命者、地区スタッフ24名)					
	課題	自主防災組織に参加いただいているが、地区によっては参加する中学生が一人もいない組織もあり、残念であった。なるべく各自主防災組織に一人は中学生に参加してもらえるように募集方法を工夫したい。					
次年度の活動計画		本年度実施した6校に篠目中学校、安祥中学校を加え、市内全中学校8校で実施する。各校共通のプログラムで実施する。また、自主防災組織との顔の見える関係を築き、今後の防災、地域活動に参加しやすい環境を作る。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-5	要援護高齢者地域見守り体制の整備		今後ますます増加する要援護者に対応するには、町内福祉委員会をはじめとする地域での見守り活動(要援護者把握・安否確認・日常生活支援等)が不可欠である。このため、地区社会福祉協議会を連携の要として新たな地域見守り体制を整備する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・新たな地域見守り活動 モデル事業の実施	→	・事業実施	→		
目標	見守り活動協力福祉委員会数(累計)	4福祉委員会	8福祉委員会	20福祉委員会	40福祉委員会	60福祉委員会★	社会福祉課
実績	(全福祉委員会数69委員会)	4福祉委員会	16福祉委員会	30福祉委員会	48福祉委員会		
26年度	活動計画	平成24年度までのモデル事業で得られた活動のノウハウをもとに、他の町内への水平展開に向けて、18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	18福祉委員会を推進地区に指定し、災害時要支援者を中心に、近隣住民の中から地域支援者を選定し、見守り活動の支援を行い、それぞれの福祉委員会で地域の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。また、要援護者に対する見守り活動が定着し継続されることも重要と考える。					
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、今年度の18福祉委員会に続き、最終年度は12福祉委員会を推進地区に指定し、活動を展開していく。					

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	
26年度	活動計画	新たな市民農園の開設に向けて、農用地利用改善組合や農業委員会等を通じて引き続きPRを行う。園主会を開催するなど、各市民農園が情報共有・収集を図れるようにする。					B
	活動実績	市民農園の新規開設は無かった。園主会を3月に開催し、情報交換等を行った。共同イベントとして12月に他園見学会、2月に視察を行った。					
	課題	新たな市民農園の開設に向けて継続的に取り組むとともに、既存の市民農園同士が情報共有等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	823千円		
26年度	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。					C
	活動実績	地域活性化協議会との共催で桜井スタンプウォークラリー8及び桜井ふれあい軽トラ市2を開催できた。また、桜井中学校の協力を得て、イベントを実施することができた。					
	課題	軽トラ市の課題: 継続して実施していくために、参加店舗を中心とした実行委員会を発足することが必要である。 ウォークラリーの課題: 継続して実施するには、実行委員会だけでは人手が足りない。					
次年度の活動計画		ウォークラリーは、名鉄ハイキング(桜井駅)などの他団体との共催を検討する。軽トラ市は参加店舗を中心に実行委員会を組織する。地域のイベントとの共催や地元の学生に協力を求め、地域ぐるみでの開催を検討・実施する。					

1 市民参加と協働の推進

(2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-9	地域住民の自発的なスポーツ活動の推進		地域住民がスポーツ活動を自発的に実施できるよう、市内2番目の総合型地域スポーツクラブの創設に向け、地域での課題解決のための必要性などを啓発し、モデル地区の立候補を促す。平成26年度までに、市内2番目の総合型地域スポーツクラブの創設を目指す。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・モデル地区の選定	・設立準備会の組織化 ・住民へのPR活動実施	⇒	・総合型地域スポーツクラブの発足	—	スポーツ課
目標	クラブ数 (累計) 1組織	1組織	1組織	1組織	2組織		
実績		1組織	1組織	1組織	1組織		
26年度	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。					C
	活動実績	南部小・祥南小の2地区、7町内会合同でグラウンドゴルフ交流会を11月に開催することができた。交流会の企画・運営は5名のスポーツ推進委員を中心に行なわれ、町内会・老人クラブ・子ども会役員の協力のもと、約120人の参加者があった。その後、スポーツ推進委員で数回打ち合わせを行い、クラブ設立に向けての具体的な取組を話し合った。スポーツ推進委員が地域のまとめ役として、現在実施している様々な事業を進めるにあたり、予算や実施地域を2つの小学校区合同で行なえるよう見直し、今後は町内会からも協力員を出してもらい、クラブ設立準備委員会を組織することで合意した。また、クラブを設立するため勉強会や説明会などのスケジュールを検討した。					
	課題	2つの小学校区間では、スポーツに取り組む意識に差が感じられる。今後はできるだけ情報の共有を諮りながら、いろいろな事業を行うことが大切である。					
次年度の活動計画		5名のスポーツ推進委員がクラブ設立の準備委員会委員として、7つの町内会から選出された委員とともに勉強会などを実施しているので、平成27年度はスポーツ事業の内容(グラウンドゴルフ大会含む)について再検討・再構築しながら、28年度内に南部・祥南地区総合型地域スポーツクラブを設立する。					

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	40名 17グループ・213名			
26年度	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をしたうえで開催する。「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。					B	
	活動実績	「ブックスタート&読み聞かせボランティア養成講座」(全10回)を開催し、ブックスタートボランティアは18名新規会員が増え41名となり、12月から活動を開始した。読み聞かせボランティアは9名が既存グループにそれぞれ入会した。新しい読み聞かせボランティアグループとして「おはなしわくわく」(会員11名)が発足した。「友の会」については図書館職員が事務局として例会に出席することはやめ独立を促している。						
	課題	今年度ブックスタートボランティアの養成講座と読み聞かせボランティアの養成講座を一緒に開催したが、日程が分かりにくくなるため、別々に開催したほうが良かった。						
次年度の活動計画		「友の会」については引き続き自立を促す方向で話し合いを継続する。H26までに中央図書館、公民館の読み聞かせグループができ、今年度、会員の補充をしたため、次年度では、小学生向きのおはなし会を土曜日ないし日曜日に開催するボランティアグループを養成する。						

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							
26年度	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。					B
	活動実績	5/29共通番号制度の情報収集のため富士ゼロックス主催の愛知フェアに参加した。 7/3 本市主催で近隣11市参加で共通番号制度研修会をJRISの講師により開催できた。					
	課題	コンビニ交付導入の初期導入費及び導入後のランニングコストに対する費用対効果が不確定だが、マイナンバーに合わせ、西三河地区でコンビニ交付の導入を検討し始めたという市町村があるので、今後の動向を継続的に調査する。					
次年度の活動計画		平成26年度の方針は継続協議となったが、マイナンバーカード交付に伴ってコンビニ交付を開始する市町村が増加する動きがあるため、本市においてもマイナンバーカードの交付率と近隣市町村の動向を見ながら、コンビニ交付開始のタイミングを計る。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(1)-4	園児への保健・栄養指導の充実 —元気っ子の育成—		子ども課に配置している保健師・栄養士が園に出向き、保育士と連携し季節に応じた指導(健康教育)を実施することにより、よりよい保育環境を提供し、元気っ子※を増やす。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・実施 (市立保育園) ・実施方法の検証(園及び保護者へのアンケート)		(市立幼稚園、市立保育園)	(市立幼稚園、市立保育園、私立保育園)	(市立幼稚園、市立保育園、私立保育園)	子ども課
目標		実施箇所数(累計)	12園	23園	27園	35園	
実績	(全園数35園)	10園	23園	27園	37園		
26年度	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。					B
	活動実績	栄養士の指導、保健師の指導ともに、公立保育園幼稚園は27園全園で実施、私立保育園は希望のあった10園で実施。目標の35園を上回る37園で指導した。					
	課題	私立保育園は、各園で指導を行っていることもあり、実施希望のある園での実施となる。					
次年度の活動計画		公立保育園幼稚園では全27園で実施、私立保育園は希望園に継続して実施していく。					

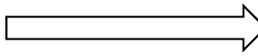
2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-5	出前講座(まちかど講座)の拡充			職員による出前講座(まちかど講座)のメニューに市民団体が自らの専門知識を活かした内容の講座を設定し、市民向けの出前講座を行うことにより、市民主体の生涯学習推進を図るとともに、出前講座の拡充を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・学習メニューの作成 (市民団体への呼びかけ)	・出前講座の拡大実施	→			生涯学習課
目標	まちかど講座数 (年間)	25講座 570回	28講座 600回	30講座 620回	30講座 620回	30講座 620回	
実績	25講座 570回	36講座 932回	36講座 937回	38講座 872回	37講座 955回		
26年度	活動計画	講座メニューの拡充、実施の拡大に向けPRに努める。					A
	活動実績	安城市ウェブサイト「望遠郷」、生涯学習情報誌あんてな冬号及び春号、あんぱ〜く(子育て支援センター)にてまちかど講座の紹介を実施し、PRに努めた。					
	課題	申し込みのある講座が偏っている傾向がある。					
次年度の活動計画		引き続きPRに努める。					

2 質の高い市民サービスの向上

(1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-6	一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付等事務の開始			安城市民の利便性向上を図るため、愛知県から事務の移譲を受け、平成26年4月から本市民課窓口にて一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付等事務を開始する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画				・業務開始に向けた準備	・一般旅券(パスポート)の発給申請の受理・交付業務開始		市民課
目標							
実績							
26年度	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。					達成
	活動実績	市民課窓口で旅券発給申請等の受付を開始した。 国、県の旅券事務研修へ参加した。 拠点施設窓口センターでの旅券窓口、証明窓口の委託業務の検討を行った。					
	課題	身近な市役所で旅券(パスポート)の取得が可能になり、多くの市民の方は便利になりました。 県の旅券センターでは日曜日の受取が可能なので、市役所で平日の受取が難しい方には旅券センターに案内している。					
次年度の活動計画		旅券申請のなりすましなど不正取得防止に努め、公正、正確に事務を行っていく。 窓口センター移転の準備を延滞無く進める。					

2 質の高い市民サービスの向上

(2)施設の管理運営を見直し、利便性を向上します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(2)-1	電子申請(施設予約)の拡充		市民が有料利用する市の施設について、電子申請導入の拡充を行う。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	・文化センターの電子予約開始 ・その他施設拡大を検討		→				情報システム課
目標	電子予約利用可能施設数(累計) 5施設	6施設	7施設	8施設	9施設	10施設	
実績		6施設	6施設	9施設	9施設		
26年度	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。					B
	活動実績	安祥閣について、平成27年2月から予約状況が閲覧できるようにした。 平成27年1月15日号の広報あじょうにより市民に対し、インターネットにより予約状況の閲覧ができることを周知した。					
	課題	正しく運用していただくために、システム運用者のパソコンの習熟度の向上を図るための措置が必要である。					
次年度の活動計画		予約状況の閲覧に止まっている安祥閣について、インターネットにより予約できるようにする。					

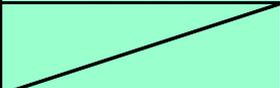
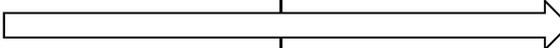
2 質の高い市民サービスの向上

(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							
26年度	活動計画	平成27年度から変更する市民会館については、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。					達成
	活動実績	平成27年4月から変更する市民会館について、規則改正を行い、広報とホームページで周知を行った。 平成26年4月に変更を行った施設については、各施設の利用状況について、調査を行った。					
	課題	公共施設の開館体制を変更して約1年経ったが、まだ市民の方に十分周知されていないと思われる。新たな開館体制の利便性をPRし、利用者数を増やしていく必要がある。					
次年度の活動計画		休館日・閉館時間を変更した施設について、その後の利用状況の推移や利用者の声を聞きながら、検証していく必要がある。また、変更になった施設の開館体制を周知し、利用者数を増やしていく。					

3 行政情報の共有化

(1)市民ニーズを把握します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(1)-1	eモニター制度の導入			広く市民の参加を促し、多くの意見を聞く機会としてインターネット等を活用したモニター制度を導入する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・調査、検討	・試行 ルール、システムの構築	・本格導入			秘書課
目標		—	3回	4回	5回	6回	
実績		—	10回	14回	14回		
26年度	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)					A
	活動実績	モニター登録者数は1,356人であり、アンケートを14回実施した。					
	課題	昨年度に引き続き、登録者の年代や性別に大きな偏りがあるため、今後も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		1度も回答の無いモニターが約200人いるため、来年度は継続者も含め、全てのモニター希望者が再度登録申請を行い、より回答率の高いアンケートを目指す。なお、モニター登録者数については、1,300人以上を目標に進める。 ※20代以下や50代以上の人、男性が多く集まる講座・教室等に重きを置き登録の啓発を行う。 月1回以上のアンケートを実施する。(年間14回以上を予定)					

3 行政情報の共有化

(1)市民ニーズを把握します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
3-(1)-2	市公式ウェブサイト「望遠郷」へのモニター導入		「望遠郷」の内容を分かりやすく魅力的にするため、市民の意見や提言を取り入れるシステムを構築する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・市民によるモニター制度の検討	・試行 行政、市民双方でサポートしていく体制を整備	・本格導入	→		秘書課
目標	市民モニター 人数 (年間)	—	5人	5人	5人	5人	
実績	—	—	3人	5人	5人	5人	
26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。					
	活動実績	選任したウェブサイトモニター5人が年3回ウェブページをチェックし、そのチェック内容を報告書として提出してもらった。なお、報告書の内容に基づき、該当部署へ伝達・指導した。					
	課題	毎年モニターとして、IT分野の専門家や視覚障害者、子育て世代、中高年世代等各分野から計5人を選任している。今年度は、IT分野の専門家2人を入れ替え、昨年度とは異なる目線からの意見があった。今後も各分野においての新たなモニターを、確保していく必要がある。					
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3回報告書を提出してもらう。 ※来年度も新たなモニターを2人予定。 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	39件		
26年度	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。					A
	活動実績	主なご意見と市の考え方等を、市ウェブサイトへ39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		意見への回答後、速やかに市ウェブサイトへ掲載する。 主な意見と市の考え方等を、4月1日号広報あ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	5件	5件	
26年度	活動計画	所管課が随時最新の情報に更新していくよう市民協働課が周知することで、情報提供の充実を図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%	55%		
26年度	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。					B
	活動実績	公式ウェブサイト内のアクセシビリティ向上のため、障害福祉課担当サイトに必要な修正を行ない改善した。「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)は、検証した結果その効果は一時的であった。					
	課題	サイト内の修正に関しては、一部完了していない。また「声の広報」とそのCD(デージー版)を再生する用具の給付サービスについてのPR(チラシ)の効果は一時的であったため、今後は別のPR方法を検討する必要がある。					
次年度の活動計画		公式ウェブサイト内の改善を引き続き実施していくとともに、その他配慮することを担当職員に周知する。また「声の広報」とそのCD(デージー版)を再生する用具の給付サービスのPRについては、身体障害者協会視覚部会の集まりでのPR等の方法を検討・実施する。					

※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	—		
26年度	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。					中止
	活動実績	平成26年9月末で情報コーナーの受付業務を取りやめ、周知した。それに伴い、販売や開示請求等の受付業務は、主管の部署が担当するよう変更した。今後は、パンフレットや冊子等の閲覧は継続するが、図書館で情報コーナーが開設されたら本庁舎の情報コーナーを廃止する予定である。図書館の情報コーナーは、図書館が管理していくこととした。					
	課題	パンフレットや冊子等の在庫管理や加除方法。					
次年度の活動計画		パンフレットやチラシなどの管理方法について改善する。					

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	6,984台		
26年度	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。					A	
	活動実績	5月～8月 前回申込者に対して2,953台を配布。(928台分は12月配布) 6月 6月補正で2,500台分追加発注 9月 1,500台分を市民向けに追加募集、申込者2,636人 12月 前回申込者のうち928台 1月～2月 1,555台配布(9月追加募集分)(1,076人分はH27.5～6月予定) 1月 債務負担行為に5,000台分発注。(1076人分及びH27年度新規募集分) 3月 市内30箇所の公共施設へラジオ設置完了、児童クラブへ配布21台配布 毎月1度の訓練放送を実施した。						
	課題	当初予定の台数を大幅に上回り、購入申し込み受付、ラジオ引渡し時間がかかったため、職員の業務負担が大きくなってしまった。来年度は臨時職員で対応する等工夫する必要がある。						
次年度の活動計画		債務負担行為発注分の防災ラジオ5,000台を市民に普及する。 4月新規申込受付(広報、ホームページに掲載) 5月末～7月にかけて平成26年度申込された方にラジオを配布。あわせて平成27年新規申込者にラジオを配布。 訓練放送を毎月1度実施し、起動確認を行						

※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	3,700千円	3,900千円	4,100千円	4,300千円	
実績	3,500千円	4,925千円	8,218千円	7,695千円	8,574千円		
26年度	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。					A
	活動実績	窓口封筒削減額=230千円。ウェブサイトバナー広告料=3,223千円。広報保存用ファイル削減額=1,638千円。水道使用料お知らせ広告料=240千円。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=312千円。広報あんじょう広告料=1,851千円。生涯学習情報誌あんでな広告料=680千円。 26年度の合計収入相当額は8,574千円。(継続による職員給与明細広告料=320千円を含む。)					
	課題	申込者が少ないため、広告募集に関するPR方法や価格設定など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27年度についても募集を行っていく。 また、新たな広告媒体を創出できるよう引き続き検討していく。					

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(1)-2	市有財産の適正貸付			行政財産目的外使用の自動販売機について、契約方法等を検討し、適正化を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・契約変更準備	・入札方式等の実施	→			財政課
目標	設置か所数 (累計)	—	4か所	4か所	4か所	4か所	
実績	—	—	4か所	8か所	9か所		
26年度	活動計画	適正貸付の継続する。					A
	活動実績	平成27年2月から新たに昭林公民館において入札による貸付けを行った。行政財産目的外使用料に比べ約9.4倍の歳入増になった。					
	課題	特になし。					
次年度の活動計画		新たに貸付けが可能な施設については貸付けを行う。					

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%	19.98%	23.50%		
26年度	活動計画	【機構】H26年度から3年間機構委託の延長、機構委託者110件(第1次5月、第2次7月、第3次9月)、 【公売】インターネット又は県共同公売にて実施 【口座振替の推進】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差押を行ってきたが、今後も引続き会社単位での給与差押を行っていく。					A
	活動実績	【機構】委託者:第1次53件、第2次50件、第3次39件(委託者110件+委託者家族滞納者32件) 滞納整理状況:当初滞納額222,155千円、更正額△582千円、収入済額 89,437千円、収納率40.4%、前年同月12.5%減(最終実績) 【公売】動産:1件 【収納状況】調停額1,409,915千円、収入済額331,295千円、収納率23.50%(前年同月3.55%増 4月末現在) 【口座振替推進】新規口座振替登録件数2,876件(1.5%)増加 【差押】早期財産調査に基づく積極的な差押の実施 3月末現在912件、100.0%) 【一括給与差押】10社39人 3,420千円					
	課題	早期財産調査に基づく差押の実施及び履行監視の強化などにより滞納繰越額率は一定の成果が見られたが、履行監視の強化については、未だ試行錯誤している部分もあるため、新システム導入に向けより効果的な履行監視が行えるよう改善を要す。新たな納付手段としてのクレジット収納を平成28年度より導入予定としているため、次年度中に広報活動などを通じてクレジット収納の周知を行い、現年収納率の更なる向上を目指すこと。					
次年度の活動計画		【機構】機構委託者110件(第1次5月、第2次7月、第3次9月) 【公売】インターネット又は県共同公売にて実施 【口座振替の推進】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 【その他】早期財産調査に基づく差押の実施及び給与差押リストを活用した一括給与差押の継続実施、納付約束者に対して毎月の履行監視の徹底、不履行者に対する積極的な差押の実施。平成28年度導入予定のクレジット収納の実施に向けた、広報活動。新システム導入に向けた、過年度口座振替取扱い金融機関にゆうちょ銀行の追加及び毎月15日の振替日を新たに1日程度追加していくことを検討する					

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

4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(1)-4	健全財政の堅持		景気低迷により、市税収入が大幅に減少し、財源確保が難しくなっている。中・長期を見据えた健全財政を維持するために、基金を計画的に積み立てるとともに、市債を必要最小限に抑制する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/	・基金の積立					→
		・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	295億円 178億円		
26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。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。					A
	活動実績	基金については、好調な市税収入が見込まれることから当初予定していた個々の基金の取崩を取りやめた。また、今後施設改修等が見込まれる該当の基金について積立を行った。 市債については、適債事業の借入れを行うこととし、プライマリーバランスの黒字を維持することができた。					
	課題	税収の動向と将来の必要財源を考慮して、計画的に基金積み立てを行う必要がある。また、市債は適債事業と借入額を見極めるとともに、償還額の推移を踏まえ、複数年でプライマリーバランスの黒字を判断することを検討する必要がある。					
次年度の活動計画		基金については、実施計画を考慮しながら、引き続き、計画的な基金の積み立てと取り崩しを行う。市債については、財源の確保と世代間の公平性の観点から適債事業において借入れを行う。					

※基金残高：目的基金と財政調整基金の合計

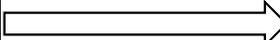
4 自立的な経営基盤の確保

(2)政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(2)-1	人材育成に資する研修等の充実		職員の政策形成能力の向上や意識改革を促し、主体的な自己啓発・能力開発を支援する研修等を実施する。また、民間企業での実務研修を通じて職員の意識改革を図り、経営感覚や柔軟な思考力、スピード感を持った業務遂行能力を身に付けることにより、効率的な行財政運営を展開する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・自己啓発を支援する制度の創設 ・民間企業への職員派遣	→				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人 ―		
26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。					A
	活動実績	民間企業に学ぶ仕事の進め方研修を、12/9に実施した。「会議の効率化」と「PDCAサイクルによる仕事の進め方」をテーマに、民間企業で学んだことを基に、市役所に展開できる方策の講義と昨年受講者の事例発表の後、各受講者の実務で検討してもらった。受講者からは実務に直ぐに活かせる内容であったと好評であった。					
	課題	効率的な会議運営、PDCAサイクルによる仕事の進め方の定着を図る。					
次年度の活動計画		効率的な会議を運営するために「ファシリテーション研修」を平成27年7月に実施する。民間企業に学ぶ仕事の進め方研修を実施する。					

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							
26年度	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。					B
	活動実績	大短卒試験を大幅に見直し、応募者数を増やすことができた（事務職の専門試験を取りやめ、募集要項のパンフレット作成、試験を2次試験までとした）。また、民間企業等での専門的な職務経験を条件とした職員採用方法により、本市が即必要としている人材を確保できた。任期付の事務職試験において新たに学科試験を課し、能力の高い職員を採用できた。					
	課題	今年度の採用試験においても、最終結果発表後に辞退者が3人出た。ある程度はやむを得ないが、その数を最小限に食い止めたい。					
次年度の活動計画		特定分野の行政需要において、スピード感を持って対応するため、引き続き民間企業等での専門的な職務経験を条件とした職員採用を行っていく。また、採用内定者の辞退者を食い止めるため、合格発表後の内定者へのアプローチをしていく。					

※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組み込み、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							
26年度	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。					B
	活動実績	人事評価に関する研修は予定どおり実施できた。評価誤差を解消するための方策としては、部下を評価する際の「クセ」や「傾向」を判定する「評価傾向フィードバック」の導入について検討を行った。					
	課題	年度の目標設定において、その業務に要する期間が通年にならない場合（年度前半に偏る若しくは年度後半に偏る）に、年度途中の評価（上半期評価）をどのように行うかが問題である。今は、年間を通じての目標設定を掲げるよう依頼している。					
次年度の活動計画		人事評価の大原則である公平性・客観性を保ち人事評価の納得性を高めるため、評価の精度を高めることを目的とした新たな研修（内容、対象者）を検討していく。					

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

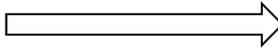
4 自立的な経営基盤の確保

(2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(2)-4	政策研究機能の強化			地方分権・地域主権が進む中、これまでの「課題対応型」から「問題予見・先行解決型」の行政への転換が必要である。調査研究を集中的に行い、基礎自治体としての政策研究・立案機能強化を図るための専門組織を設置する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・組織の経営方針設定 ・専門組織設立準備	・専門組織の設置 ・基礎研究・政策研究を実施	→			みらい創造研究所
目標	政策研究広報誌発行回数(年間)	— —	2回 1回	3回 1回	4回 1回	4回 1回	
実績	報告書作成回数(年間)	— —	0回 0回	1回 1回	6回 1回		
26年度	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					B
	活動実績	4月に設立記念フォーラムを開催した。準備室時に設定した3つのテーマについて調査研究を行い、総合計画改訂への提言も含め、3月に研究成果報告会を開催した。なお、11月には活動全般の中間報告書を作成した。また、政策研究広報誌の位置づけでメールマガジン「みそ通」を6回発行、庁内での政策に関する相談に33回対応した。若手職員対象の勉強会「みそ研ゼミ」を7回実施した。活動全般に関し政策アドバイザー等からの指導助言を受けた。					
	課題	政策研究機能の強化を果たすために、調査研究、政策支援、人材育成の各機能の充実度、精度の向上を図っていく必要がある。					
次年度の活動計画		ねらいを絞ったテーマに基づく調査研究、分析力・情報提供の向上による庁内業務に役立つ政策支援、勉強会等の実施により職員の能力向上を目指した人材開発業務に取り組んでいく。					

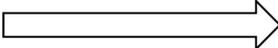
4 自立的な経営基盤の確保

(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							
26年度	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。					B
	活動実績	上半期で行政不服審査の職員研修を開催し、下半期は急な選挙もあり電子例規研修が開催できなかったが、行政手続条例の制定をすることで、法制的な体制整備をし、職員向けに周知を行った。					
	課題	今年度、行政不服関連3法が公布され、内容を検討した結果、法制・体制面で影響が大きいことが判明した。緊急性の高い行政手続条例については既に制定準備を終えた。引き続き行政不服審査制度の整備を進める必要がある。					
次年度の活動計画		改正行政不服審査法の施行を来年に控え、関連例規整備及び審理員・第三者委員会等の体制整備の進捗状況も踏まえながら、より実務的な職員研修を実施していきたい。					

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	(20,000時間)※4	25,000時間 (20,000時間)	25,000時間 (20,000時間)	18,972時間	17,189時間		
26年度	活動計画	ISO9001と14001の統合内部監査については引き続き合理化に向けて実施していく。 行政評価制度との連携を検討する。					B
	活動実績	7月に行政評価の一つの手法である公開行政レビューを実施し、ISO9001の期待する市民ニーズを把握した。 11月に実施した統合内部監査では、効率的に実施できるよう監査時間を見直した。					
	課題	3システムの中でも、事務効率を上げる共通部分があるISO9001とISO14001の連携について、各システムの効果を損なわないような見直しが必要である。					
次年度の活動計画		統合内部監査以外のISO9001とISO14001との連携について、各様式を見直し、行政経営システム内で共有化を図る。					

※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		—	—	—	—		
26年度	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。					B
	活動実績	施策評価の基本制度設計を行い、評価シートを作成した。					
	課題	現総合計画の基本体系を基に制度設計しているため、新総合計画策定に合わせて制度を見直していく必要がある。					
次年度の活動計画		現総合計画の体系で施策評価を試行する。その結果を次期総合計画の進捗管理の手法として活用していけるよう関係部署と検討を続けていく。					

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						・企業会計移行のための資産の調査及び評価	
実績							
26年度	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。					B
	活動実績	企業会計移行に係る基本計画(基本方針含む)を策定した。					
	課題	土木課へ移管した雨水施設について、場所の特定が困難になっていることがわかった。このため、下水道事業で整備した雨水施設を明確にする必要がある。					
次年度の活動計画		企業会計移行基本計画における課題及び検討事項の整理を行うとともに、関係各課との協議を行う。					

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							
26年度	活動計画	消費税率の引き上げを念頭に入れ、使用料・手数料の見直し作業を行い、改正案を作成する。					C
	活動実績	使用料については、公民館や運動施設などの42項目、手数料については、住民票の写し交付手数料など57項目の見直し調査を実施した。全体として27年10月の消費税率の引き上げを含めた料金改定を予定していたが、29年4月に延期されたために料金改定を見送ることとした。					
	課題	今回の調査は、施設毎に受益者負担率を算出して検証した結果、使用料で5件、手数料で1件の受益者負担率が適正範囲を下回った。このうち、文化センターのプラネタリウムと歴史博物館の特別展・企画展については、今後の施設改修時にあわせた見直しや条例の範囲内で設定するとしての方向性は決めたが、判断基準については、改めて検討する必要がある。					
次年度の活動計画		27年度は、25年度で実施できていない補助金の見直しを実施する。					

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	10	6		
26年度	活動計画	退職手当については、勤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。					
	活動実績	国の給与等の制度改正等に合わせて、管理職手当、単身赴任手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当について見直しをし、条例等を改正した。また、特殊勤務手当の見直しについても、組合との交渉を始めた。					
	課題	職員手当等の制度改正は原則として国家公務員に準拠して行うが、今年度のような大幅な改正に対応するために、その最新の情報を常に注視しておく必要がある。					
次年度の活動計画		特殊勤務手当の組合との交渉をまとめる。 その他の職員手当についても、国の制度改正等により改正が必要となれば対応していく。					

※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	—	—	—	
26年度	活動計画	経営改善計画の進捗管理を行う。					達成
	活動実績	平成25年度の外郭団体経営改善計画(4計画)の進捗状況を調査し、10月の行政改革推進委員会に報告した。 三河安城駐車場株式会社(MAパーク)の安城市所有の株式を平成26年10月30日に三河安城駐車場株式会社に譲渡し、経営から撤退した。 施設管理協会は、平成27年4月1日から一般財団法人学校給食協会へ移行するため、平成27年2月20日に設立総会を開催した。 今後は、給食業務に特化していくことになる。					
	課題	社会福祉協議会の運営状況では、デイサービスやヘルパー等の利用者が減少しているため地域住民のニーズに対応した事業の見直しを図っていく必要がある。					
次年度の活動計画		三河安城駐車場株式会社(MAパーク)は、経営改善計画を中止する。 安城市施設管理協会((仮称)一般財団法人学校給食協会)は、2年後の公益法人化に向けて取り組みを進める。給食業務に特化した経営に移行していくことから、経営改善計画の見直しを検討する。 3計画とも経営改善計画が遅延することのないよう引き続きモニタリングを実施していく。					

※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	26システム		
26年度	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、システムの安定稼動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。					B
	活動実績	予定どおり、市営住宅、行政経営、基幹系GIS(3システム)の5システムを庁内仮想化サーバーに移行し、人事給与、固定資産税総合、家屋評価計算の3システムをデータセンターへの移行を完了した。また、当初対象外だった下水道の基幹系GISシステムを庁内仮想化サーバーに、河川水位観測システムをデータセンターに移行した。					
	課題	物理環境から仮想環境への移行にともない、システムの応答速度の低下が見られたりする場合があるので、仮想環境への移行に際しては、システム構成等の問題について、事前に移行受託業者と十分な調整や協議を行う必要がある。					
次年度の活動計画		水道事業会計システム及び基幹系システム統合事業にともなう住民情報システム(WEB型)等、11システムのデータセンターへの移行を行う。					

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	900時間		
26年度	活動計画	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せ情報の一元化を図る。					C
	活動実績	H29より本格稼働を予定している新内部事務システムに関する協議を関係課と行った。また、総務省から通知された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による新基準モデルの内容と現在の固定資産台帳を比較し、今後の内容変更等について検討した。					
	課題	固定資産台帳の新基準モデルの通知及び公有財産台帳の新内部事務システムへの切り替えなど、当初の計画にはなかったことが発生し新たな対応が必要となった。今後のことを考慮すると平成27年度中の統合はメリットが低く、平成29年度の新内部事務システムの本格稼働に合わせた新台帳運用を目指す。					
次年度の活動計画		土地については両台帳の不突合内容について精査するため、土地課税マスタと各台帳を照合して不一致リストを作成し、建物については建物共済台帳と各台帳を照合し不一致リストを作成するとともに平成29年度に稼働を予定している新内部システム内での新台帳運用に向けての行程を作成する。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-6	公用車管理の見直し		公用車の一元管理の台数を増やし、効率的な稼働を行うことにより、公用車を削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・一元管理実施					財政課
目標			・効果の検証				
実績							
	一元管理台数(累計) 5台 削減台数(累計) — (対象台数74台)	26台 2台	30台 4台	33台 6台	37台 8台	37台 —	
		25台 3台	32台 5台	36台 7台	37台 8台		
26年度	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。					B
	活動実績	一元管理車37台のうち1台を削減し、各課管理車から1台を一元管理車に所管替えした。また、コムス(小型電気自動車)導入に伴い軽自動車を1台削減した。					
	課題	運転日誌の記入の徹底を図り、稼働率調査の精度を高めるとともに一元管理への基準を精査する必要がある。					
次年度の活動計画		一元管理車は目標の37台を達成しているが、更なる一元管理車の増車及び公用車の削減に向けて稼働率調査を継続する。					

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	1台		
26年度	活動計画	民間委託に向けた予算の積算と要求をする。					B
	活動実績	昨今のバス業界事情と費用対効果を検証した結果、平成27年度からの民間委託台数を1台増加の2台とすることにし、そのための体制作りを行った。					
	課題	バス運行管理経費の高騰により、委託化によるコスト削減効果が減少したため、管財関係業務の対応など市直営のメリットやバスの稼働率などを踏まえ、委託化の適否を判断する必要がある。					
次年度の活動計画		民間委託台数を2台にして効率的な運行に努める。					

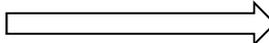
5 コスト・成果を重視する行政運営

(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)-10	エルタックス(市税の電子申告)の推進		平成21年9月から導入したエルタックスによる申告を推進し、事務時間を削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	システム導入による削減事務時間 (累計) 1,200時間	・法人市民税の新システム導入 ・償却資産システム改修検討 ・PR活動	・償却資産システム改修	・償却資産システム導入			市民税課 資産税課
目標		1,250時間	1,260時間	2,060時間	2,280時間	2,290時間	
実績		1,650時間	1,830時間	2,360時間	2,520時間		
26年度	活動計画	電子申告の申請率を向上するは、税理士への関与が重要なことから、償却資産及び法人市民税申告書の電子申告について、引き続き東海税理士会刈谷支部定例会に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。					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25年度(738件)と比較して16%増加し、856件になった。このことにより、事務時間の更なる削減につながった。エルタックス推進のPR効果により、法人市民税申告書、給与支払報告書及び公的年金支払報告書について、エルタックスによる前年の提出実績件数を上回る見込みとなったことから事務時間の削減につながった。					
	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。しかしながら、電子申告の申請率は、20%に留まっており、更に電子申告の向上を目指す必要がある。最もエルタックス率の低い給与支払報告書のエルタックス率を上げる必要がある。そのため、現在紙による給与支払報告書提出している事業所のうち、提出枚数の多い事業所へのエルタックス利用のPR活動を強化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にPRをしていく。給与支払報告書の総括表送付時に別途エルタックス推進PRチラシを同封し、更にPRを強化していく。また、電子データで提出された申告書や支払報告書の運用を誤らないよう事務処理体制を整備していく。					

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) — (紙データ35,000件/年間)	—	—	—	17,500件★	20,000件★	
実績		—	—	—	14,592件		
26年度	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。					C
	活動実績	人間ドックのデータ取り込みのためシステムを修正した。電子媒体による健診結果データの取り込みは、安定して実施できるようになり、事務量の軽減が図れた。目標値より低いですが、健診機関と調整済で取り込み可能なデータは全て取り込みできる状態となった。					
	課題	現行システムでの運用は安定したが、次年度は基幹系システム統合により新システムでの運用となるため、テスト環境が整い次第、テストを実施して本番運用に備える。さらに事務効率を向上するために、4健診センター以外に電子データ化する医療機関を増やす必要がある。					
次年度の活動計画		新システムでの運用を滞りなく実施する。 4健診センター以外に電子媒体でのデータ收受可能な医療機関を調査する。					

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	6戸	10戸	13戸	17戸	
26年度	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。					B
	活動実績	5戸の集団移転を実施することができ、道路工事と宅地造成工事を一体的に行うことができた。					
	課題	毎年効果的な移転箇所を選定し、実施するための交渉及び予算の確保が必要である。					
次年度の活動計画		平成28年度実施の集団移転の計画と各戸の家屋移転スケジュールを整合させて、仮住居の効率的な運用が図れるように移転交渉を進める。 移転時期と道路築造工事や宅地造成工事の時期の調整を行う。					

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)-13	水田貯留による雨水対策		農家の協力を得て、雨水を水田に一時的に貯留することで、下流への流出抑制を図る。調整池築造と比較して工事費が非常に安価である水田貯留により、雨水対策を推進する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・水田貯留業務委託実施 ・次年度整備か所関係者説明会の実施	・水田貯留調整樹整備工事		・水田貯留業務委託		土木課
目標	水田貯留面積(累計) 6.5ha	6.5ha 191百万円	12.5ha 367百万円	17.5ha 513百万円	27.5ha 805百万円	36.5ha 1,067百万円	
実績	削減効果額(累計) 191百万円	6.5ha 191百万円	10.5ha 309百万円	12.4ha 365百万円	14.3ha 418百万円		
26年度	活動計画	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。					C
	活動実績	西町雨水幹線流域について、地権者・耕作者の承諾を得て、調整樹設置工事を発注したが、入札不調となり繰越での発注とした。大海古川流域及び下管池雨水幹線流域について、地権者・耕作者の承諾が得られず、本年度は実施不能と判断し、中止とした。平成27年度実施予定箇所(北山崎町、安城町)の町内会及び地権者・耕作者に対する説明会を実施した。平成27年度実施予定箇所の選定は、過去の委託成果を利用し、本年度の水田貯留業務委託の実施を取りやめ経費の節減を図った。					
	課題	承諾書取得に時間を要する。また、どの地区においても、個人的なメリットを求められることが多くあり、今後、優遇措置を考える必要があると思われる。					
次年度の活動計画		当初目標からは、かなり下回っているが、少しでも雨水貯留が実施ができるように粘り強く交渉を行っていく。実施予定箇所の承諾が得られるように、交渉を続けていく。					

5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-14	指定管理者制度※の拡充			指定管理者制度を拡充し、施設利用者へのサービス向上、管理経費の節減を図る。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・直営施設への指定管理 導入可否の一斉調査実施 ・調査結果をもとに今後の 導入開始時期の策定	・指定管理者選定	→			経営管理課
目標	指定管理施設数 (累計) 39施設	39施設	39施設	40施設	41施設	42施設	
実績	(公の施設数238)	40施設	40施設	42施設	42施設		
26年度	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。					B
	活動実績	27年度より指定管理者制度を新たに導入する市民会館について指定管理者の募集を行い、10月に開催された指定管理者選定委員会において候補者を選定した。また、新たに指定管理者制度を導入する予定の施設について、施設担当課と協議を行い、行政改革推進委員会においても審議を行った。					
	課題	新たに指定管理者制度の導入を検討している施設もある。選定やモニタリングにおいて、より個々施設の特色に精通した意見も必要になってくると予想されるため、委員の構成や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		28年度より新たに指定管理者制度を導入する予定の施設及び指定管理者を更新する施設について、指定管理者の募集等を行う。また、導入を検討している施設については担当課と協議を行う。					

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	1.55億円		
26年度	活動計画	平成27年度当初予算要求説明会において、各課への提出依頼をするとともに過去の代表事例を周知する。また、歳入のインセンティブ附与の継続及び歳出のインセンティブ制度の導入の可否について検討する。					A
	活動実績	全課から提出があり96件であった。前年度に比べ件数は3件少なかったが、削減額としては1.55億円となり、前年度を5百万円上回る事ができた。					
	課題	件数や削減額は昨年と変わらない数字であったが、歳出の創意と工夫では、会議の回数減や委託方法の見直しによる減額など予算額の減額につながってはいるが、事務事業の改廃など根本的な見直しの取り組みも必要である。					
次年度の活動計画		平成28年度当初予算要求説明会において、各課に対して、過去の事例を周知し、提出を依頼する。また、今後の削減案や歳入増加に向けた他市の取り組み事例を調査研究し、新たな視点を取り入れる。					

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							
26年度	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					B
	活動実績	10月の行政改革推進委員会において、介護保険システムについては、現行業務とのギャップを埋められないと判断し、現行システムを継続利用し、それとデータ連携していくこととした。その他の業務の追加カスタマイズの承認を受け、仕様凍結した。それ以降は、既存システムからのデータ移行と検証、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等を行った。					
	課題	重要課題については週1回の事務局会議で取り上げ重点的に解決を図っていくこととした。サービスレベル合意書については、時間をかけて協議した方がよいと判断し、案の作成に留め、平成27年10月の供用開始までに締結をめざす。					
次年度の活動計画		マイナンバーと住基ネットとの連携テストのための住基システム並行稼働(7月～)、システムテスト、周辺システムとの連携構築、サービスレベル合意書の締結、供用開始(10月～)、マイナンバーの付番・通知(10月)、マイナンバーの利用開始(1月～)					

達成プラン一覧

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				
達成後の状況・取組み		既設緑道のみでなく、中井筋など新設緑道の整備に伴って愛護会設立を目指し、地元関係者と打合せを行っている。					

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
達成後の状況・取組み	各年度の組織改正時に課名変更があれば課名表示板などの修正を行う。						

達成プラン一覧

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				
達成後の状況・取組み		校務支援ソフトをさらに活用しやすくするために、平成26年度に校務支援ソフトの運用や活用について研究していく2つの指定研究グループ(教務関係・保健関係)を立ち上げた。平成27年度末には利用マニュアルを作成し各校に配布予定である。					

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	4,934件			
達成後の状況・取組み		アクセス件数が増えることに伴い、道路の認定状況等の問合せ件数が減少したと思われる。また、問合せがある度にウェブサービスのPRをしている。					

達成プラン一覧

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
年度計画		・事業仕分けの実施(28 事業実施予定)		・事業の検証			経営管理課
達成後の状況・取組み		事業仕分けとしては終了したが、仕分け結果に対する取組方針を策定し、仕分け後3年は進捗管理を行っている。また、平成26年度からは、外部評価の新たな手法として、公開行政レビューを実施している。事業仕分けと同様に「公開」、「市民参加」、「外部の視点」をポイントとし、「市民に分かりやすく説明し、理解いただく」ことを重点課題としている。7項目の事務事業を評価対象に実施した。					

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		・結果の検証	・方針決定		情報システム課
達成後の状況・取組み		複雑化・分散化している基幹系システムを近隣市と共同開発することは断念し、単独で再構築することを決定した後は、平成26年度にプロポーザルで構築事業者を選定し、27年度供用開始をめざして取り組んでいる。(5-2-16基幹系システムの統合)					

達成プラン一覧

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%				
達成後の状況・取組み		平成27年度から実施を予定している法定点検の100%民間委託に向けての準備を進めた。					

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
年度計画		・保管管理システム検討 ・電子納品(工事写真)の	・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% (工事完了件数116件)	60%	80%	100%	—	—	
実績		74%	99%	100%			
達成後の状況・取組み		各事業部署からの検査書類(工事写真)については全て電子納品用のYファイルへ統一して保管している状況であり、工事完了年度以降の会計検査等への対応も保管された電子データ(工事写真)で実施できている。					