

# 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23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23年度実績について

## 1 安城市のアクションプラン

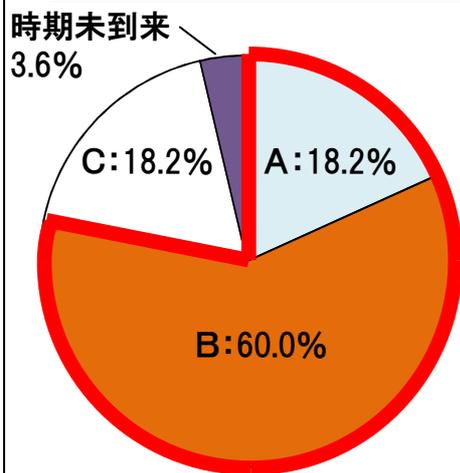
アクションプランは第5次安城市行政改革大綱の実施計画にあたり、平成23年度から平成27年度の5カ年をその計画期間とし、55プラン中43プランに数値目標を定め、プラン達成状況をできる限り分かりやすくしています。

## 2 平成23年度の進捗状況

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

【平成23年度における事業の達成度一覧】

達成度	プラン数	55プラン中の割合(%)
A：計画以上に進んでいる	10プラン	18.2
B：計画どおりに進んでいる	33プラン	60.0
C：計画より遅れている	10プラン	18.2
時期未到来	2プラン	3.6
中止	0プラン	0
達成：プラン自体の達成	0プラン	0
計	55プラン	100.0



「A：計画以上に進んでいる」もしくは「B：計画どおりに進んでいる」割合が78.2%(太枠内)、「C：計画より遅れている」割合が18.2%となりました。約8割のプランは計画どおり進んでいます、約2割のプランは計画から遅れています。

計画より遅れているプランについては今年度の取組により遅れを取り戻すよう働きかけをしていきます。

### 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  
例) 目標達成率 112%と96%である場合、達成率は96%を採用し、達成度はCとなる。
- 数値目標がない場合 ⇒ 年度計画に対しての達成度で判断

### 3 効果金額(経費の削減額や財源の収入額)

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

分類番号 プラン名	22年度現状値 (千円)	23年度実績値 (千円)	効果金額 (千円)
1-(2)-8 エリアマネジメント導入 (数値は補助金額)	1,000	800	200
4-(1)-1 広告事業の推進 (数値は削減額+広告収入額)	3,500	4,925	4,925
4-(1)-3 西三河地方税滞納整理機構設立等による 安定的な自主財源の確保 (数値は機構による収入済額等)	—	89,482	89,482
5-(2)-1 職員の諸手当の見直し (数値は見直しによる削減額)	—	21,301	21,301
5-(2)-3 情報システム資産の省資源・省エネ化 (数値は維持管理費用)	368,905	369,685	△780
5-(2)-6 公用車管理の見直し (数値は見直しによる削減額)	—	4,020	4,020
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)	4,200	5,775	5,775
5-(2)-15 「創意と工夫」の継続実施 (数値は削減額)	—	145,000	145,000
合計			269,923

■ 部分は換算値

## 行政改革懇話会委員の意見

平成24年8月10日

- ・平成23年度のアクションプランの達成度は、全体55プランの内、約8割の43プランが計画どおりあるいはそれ以上であり、順調に進んでいるといえる。今後も一層の市民サービスの向上に努めていただきたい。
- ・慎重に自己評価している部分もあるが、計画より遅れている10プランについてはなぜ遅れたのかという理由を明確にし、必要に応じた活動計画の見直しをするなど目標達成に努めていただきたい。
- ・他部署との共同で実施するプランについては、相互の連携を深めながら抱える課題や問題点の共有を図り、計画どおり実行していただきたい。
- ・平成24年度は多くのプランで検討段階から実施に移していく年度であるといえる。本大綱の基本方針に基づき、力強い前進を是非ともお願いしたい。

### 安城市行政改革懇話会委員

	氏名	役職等
会長	田村 脩	安城商工会議所会頭
副会長	村林 聖子	愛知学泉大学
委員	荻野 留美子	さんかく21・安城
委員	加藤 勝美	安城市町内会長連絡協議会
委員	甲原 寛士	市民公募
委員	金原 建和	市民公募
委員	東野 惣一郎	アイソ・エイ・ダブリュウ(株)
委員	東峰 直子	市民公募
委員	真島 聖子	愛知教育大学
委員	松本 憲久	松本憲久税理士事務所

## 市長からの指示

平成24年 8月 30日

- ・全体の約8割のプランを計画どおり進めることができ、順調であるといえるが、達成度Cのプランについては課題・問題点の再検証を行い、早急に後れを取り戻すよう進めること。
- ・市民との協働で進めていくプランについては、地域や市民団体が主体性を持って活動できるような支援に努めること。
- ・平成24年度は多くのプランで検討段階から実施に移していく年度であるため必要に応じ関係する部署及び団体との連携を深め、計画どおり進めること。

市長署名欄

神谷学

# 平成23年度アクションプラン進行管理表

## 目次

### 1 市民参加と協働の推進

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

### 2 質の高い市民サービスの向上

- (1) 市民サービスを充実します ..... 13
- (2) 施設の管理運営を見直し、利便性を向上します ..... 18

### 3 行政情報の共有化

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

### 4 自立的な経営基盤の確保

- (1) 自主財源の安定確保を推進します ..... 27
- (2) 政策形成能力・遂行機能の向上を推進します ..... 31

### 5 コスト・成果を重視する行政経営

- (1) 事業の選択と経営資源の集中を推進します ..... 36
- (2) コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します ..... 41

# 1 市民参加と協働の推進

## (1) 市民参加を促進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(1)-1	市民が市政について討議し、市へ提言する(仮称)市民討議会の調査・研究			無作為に抽出した市民に参加してもらい、地域の課題や市政の各分野における問題を把握・整理し、グループに分かれ討議していく仕組みと、その討議結果を市政運営に取り入れる方法を調査・研究する。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
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							
23年度	活動計画	町民討議会を開催する豊山町を視察し、無作為抽出方法、討議テーマ及びスケジュールなどについて検討していく。					B
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成23年10月30日(日)豊山町社会教育センターにて「豊山町町民討議会」を視察した(後日、豊山町総務課に視察し、事業運営、討議結果等に関する情報収集・意見交換を行った)</li> <li>平成24年3月10日(土)東京都新宿区にて「第5回市民討議会見本市」に参加した。</li> </ul>					
	課題	市民討議会からでた意見を、どのような方法で、どの程度市政の運営に反映させていくか、事例を踏まえた更なる検証が必要である。また次の第8次総合計画における、市民討議会の位置付けをどうするかについても、合わせて検証が必要である。					
次年度の活動計画		引き続き、市民討議会の開催を予定する自治体への情報収集を行うとともに、第8次総合計画の策定要領を検討する段階において、市民討議会の実施方針の検討を行う。					

# 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※ 1.2%	・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%	7%	10%	15%	
実績		2%					
23年度	活動計画	市民参加推進評価会議を開催し、市民参加の平成23年度実施予定及び平成22年度実施状況を報告する。 7月までに市民参加条例について職員向け研修を実施する。 市民向けに市民参加条例のリーフレットを作成し、啓発に努める。					B
	活動実績	市民参加推進評価会議の開催 職員向けに市民参加条例について研修を実施 市民参加条例のリーフレット作成し、広報あんじょうに折り込み市内全世帯に配布					
	課題	市民参加条例の認知度が低い。 審議会等の委員に公募市民の割合が低い。					
次年度の活動計画		審議会等の委員の改選時期に併せて、委員の公募ができるものについては、公募してもらえるようにする。					

※算出方法：審議会等の市民公募委員数÷総委員数×100

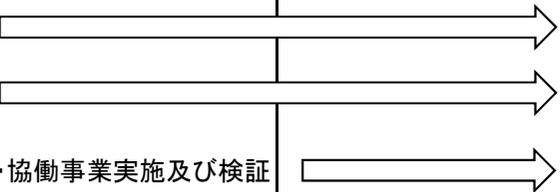
# 1 市民参加と協働の推進

## (2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-1	新たな地域づくりの研究		地域内分権について、行政と地域の役割分担の枠組みを検討し、権限と財源を移譲する手法などについて研究する。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>							
<b>実績</b>							
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	地域内分権の制度分類(地方自治法で定める仕組み・自治体独自の仕組み)について調査・研究を行う。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	先進事例の情報収集を行った。 ・平成23年11月25日(金)豊田市にて「豊田市制60周年記念事業地域自治シンポジウム」に出席した ・平成24年2月26日(日)高浜市にて「まちづくりシンポジウム 私たちの愛するまちを未来へとつなげていくために」に出席した 高浜市における市民予算枠事業の内容を検討した。					
	<b>課題</b>	本市の特性を活かした地域内分権の在り方(行政と地域との役割分担をどうするか等)を検討しなければいけない。高浜市の市民予算枠事業を見ると、様々な事業が実績として報告されているが、その多くは安城の町内会において自主的に実施されているように思われる。高浜市においてはまちづくり協議会を新たに結成し、補助対象としているが、実質町内会組織が占めるウエイトが高い。地域内分権の制度を考える場合、町内会との関わりがどうなるのかが大きなポイントになる。					
<b>次年度の活動計画</b>		引き続き、先進事例の情報収集及びシンポジウム、フォーラムへの参加を行いながら、研究を行う。					

# 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		—					
23年度	活動計画	市民とのワークショップによる協働の指針づくりを進める。 市民協働に関するアンケートの実施。					B
	活動実績	市民会議を12回、協働に関する指針策定審議会を4回開催し、協議・審議を行い、協働に関する指針を3月15日に発行しました。					
	課題	市民協働を推進するための具体的施策や制度					
次年度の活動計画		市民協働推進条例を制定する。 市民協働推進計画(H25~H29)を策定し、公募提案型の自主活動補助制度を創設する。					

# 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ができるよう、ウェブサイトを作成する町内会への、開設後のメンテナンスも含めた、開設支援を行う。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・町内会の意向調査	・各町内会ウェブサイトの標準化検討 ・モデル町内会の選定	・モデル町内会ウェブサイト作成	・更新支援		市民協働課
目標	ウェブサイトを開設町内会数(累計) 6/79団体	—	—	7団体	7団体	8団体	
実績		—					
23年度	活動計画	ホームページ作成に向けた支援方法を検討するための意向調査を行う。調査結果の分析を行い、課題を整理する。					B
	活動実績	ホームページ作成に関するアンケート調査を実施、その意向を調査した。					
	課題	アンケートの結果、6町内会がホームページの設置を検討していることが分かった					
次年度の活動計画		町内会のホームページ設置について支援できる方法を検討する。					

# 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。			
	<b>22年度</b> 【現状値】	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課</b> <b>達成度</b>
<b>年度計画</b>		・導入の検討	・実施	→			防災危機管理課
<b>目標</b>	<b>中学生防災隊数</b> <b>(累計)</b>	—	1校	2校	3校	4校	
<b>実績</b>	<b>全中学校数8校</b>	1校					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	自主防災組織支援事業の一つとして、中学生防災隊を結成・育成する。事業対象地域を明祥中学校区とする。市や社会福祉協議会が行う行事や研修会、地元自主防災組織の訓練等に参加する。					<b>A</b>
	<b>活動実績</b>	中学生防災隊 明祥中学校生徒23名(和泉町10名、東端町6名、根崎町3名、城ヶ入町4名) 6/12 中学生防災隊結成式:南部公民館 防災講演会「東日本に学ぶ中学生に出来ること」名古屋大学教授 飛田 潤氏 8/17 名古屋大学災害対策室・減災連携研究センター見学会 7/3、10 安城市自主防災リーダー養成研修参加 救出・搬送訓練、災害時の簡易合羽・スリッパ作成 :南部公民館 8/27 安城市総合防災訓練参加 防災用品の展示・説明、ガラス飛散防止フィルム啓発:安城西中学校 10/2 福祉まつり参加 防災用品の展示・説明:総合福祉センター 12/17 城ヶ入町自主防災訓練参加 12/18 自主防災組織支援事業避難所運営訓練、ボランティアセンター立ち上げ訓練参加 場所:明祥中学校 3月 自主防災組織支援事業成果報告会:文化センター					
	<b>課題</b>	参加者は、防災の知識を身につけることは、大切だと理解してるが、学校行事等の多忙等により次第に参加者が少なくなっていくため、研修の内容や開催時期などを検討したい。					
<b>次年度の活動計画</b>		24年度は、年間を通じて事業を行なうよりも短い期間に集中して実施したい。また、自主防災組織にも働きかけ、地域ぐるみで中学生を育てることを意識させ、自主防災訓練への参加を促したい。明祥中学校には、2年目のフォローアップを兼ねた研修を実施したい。					

# 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。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・新たな地域見守り活動 モデル事業の実施	→	・事業実施	→		社会福祉課
<b>目標</b>	見守り活動協力福祉委 員会数(累計) (全福祉委員会数69委 員会)	4福祉委員会	8福祉委員会	20福祉委員会	40福祉委員会	79福祉委員会	
<b>実績</b>		4福祉委員会					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	4福祉委員会を選定し、その町内における見守り体制を構築するとともに、他地区に展開するためのノウハウを取得する。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	4福祉委員会をモデル地区に選定し、外部指導者の指導を得て、災害時要援護者支援制度登録者を始め地域住民が見守る対象者の確認と、見守り方法の検討を行った。また、具体的な見守り活動も始まり、成果も出始めている。2月にモデル地区での活動発表会、3月に市内全域の福祉委員会が参加した活動発表会を行った。					
	<b>課題</b>	町内により見守り対象者やその把握の状況等に差があり、見守り活動の進め方も異なるが、方向性は見えてきた。さらに、市内全域で展開して行くためには平成24年度も条件の異なる地域をモデル地区に選定し、さらに検証を進め、ノウハウの取得を行っていく必要がある。					
<b>次年度の活動計画</b>		8地区を選定し、平成23年度の活動で得られたノウハウを活用してその地区における見守り体制を構築するとともに、今後の全市的な展開に繋げる。					

# 1 市民参加と協働の推進

## (2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容					
1-(2)-6	市民農園運営組織のネットワーク化の構築		個々の市民農園運営者が、独自の手法で運営しているが、市民農園の経営の効率化と持続的な発展のため、情報や資源を共有し、相互に連携できるよう横断的な連絡組織を創設する。					
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度	
年度計画	/	・園主会の開催 ・市民農園運営組織のネットワーク化の調査研究	・市民農園運営協議会の設立	・市民農園運営協議会の運営支援 ・共同イベントの開催	→		農務課	
目標		共同イベント開催回数 (年間)	—	—	1回	1回		2回
実績		—	—	—	—	—		—
23年度	活動計画	園主会を年2回(上半期1回、下半期1回)開催する予定。 市民農園運営組織のネットワーク化について情報収集を行う。					C	
	活動実績	園主とともに市民農園の先進地視察するため、候補地を調査し、下見を行ったが、県内に参考になる市民農園がなく、園主とともに視察を行うことは断念した。 3月15日に園主会を行い、情報交換をおこなった。						
	課題	現在市の補助を受け、開園した市民農園は4農園あるが、平成22年3月以来開園していない。これは、市民農園を開園し、市民等へ農作業の指導をおこなうことができる人材が確保できないためである。現在の状況では4園のみの市民農園運営協議会の設立は困難であるため、市民農園が開設しやすくできるよう検討する必要がある。						
次年度の活動計画		引き続き、園主会を行い情報交換を行うとともに、市民農園運営先進地の情報収集を行う。 また、現在の市民農園開園補助要綱が本年度で終了するため、平成25年度以降の補助内容を精査し、今後市民農園が開設しやすい補助を検討する。						

# 1 市民参加と協働の推進

## (2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称			プランの内容			
1-(2)-7	明治用水緑道への新たな街路樹愛護会の設立			広域にまたがる明治用水緑道は、街路樹愛護会を設立していないところが多いが、街路樹愛護活動に興味のある人に積極的に声をかけ、各明治用水緑道に愛護会を設置する。市民が管理し、市民の憩いの場となる明治用水緑道を目指す。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	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	
<b>実績</b>		14か所					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	平成22年度施工の新設緑道や愛護会の無い路線の町内会等に声かけを適宜行い、募集に努める。					<b>A</b>
	<b>活動実績</b>	施工途中からの地元への愛護会設立のお願いや町内会への声かけにより、平成22年度施工箇所(ニツ池)の2か所をはじめ、既設緑道でも順調に箇所数を増やせた。					
	<b>課題</b>	既設愛護会の設立がどうしても街中が多く、路線に片寄りが出てきている。郊外の緑道での愛護会設立が課題である。					
<b>次年度の活動計画</b>		順調にヶ所数を伸ばしているが、今後は地元以外のボランティア団体等にも積極的に声がけし、郊外での緑道愛護会設立を図って行きたい。					

# 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。			
	<b>22年度</b> 【現状値】	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課</b> <b>達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	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	
<b>実績</b>		800千円					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	まちの景観ルール作りや緑化推進を図り、まちづくりの気運を高めるために、環境景観歴史部会を3回開催する。また、新住民との交流イベントを開催しコミュニティの活性化を図るために、商業産業部会を3回開催する。まちづくり委員会では、各部会の活動を基に、エリアマネージメントの初歩的な勉強と研究を行う。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	環境景観歴史部会及び商業産業部会について、合同の講演会を含めて各5回開催した。交流イベントは、桜井スタンプウォークラリーを開催し、地域のふれあいや交流を深めた。また、エリアマネジメントについて講演会を開催し、学習した。					
	<b>課題</b>	平成27年度エリアマネジメントの活動開始に向けて、住民の意識を高め、かつ組織づくりのための具体的な行動を実施していく必要がある。今後のまちづくり委員会では、行動内容について検討していく。					
<b>次年度の活動計画</b>		各部会における勉強会やイベント開催における新しい住民との交流を引き続き実施する。また、エリアマネジメント活動開始に向けての勉強会などを開催し、中心となる人づくりや桜井地区全体における住民意識の高揚を図る活動を計画する。					

# 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。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	クラブ数 (累計) 1組織	1組織	1組織	1組織	2組織		
<b>実績</b>		選定中					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	総合型地域スポーツクラブ調査研究会において各地区の課題を整理し、育成モデル地区の候補を選定する。また、講師を招いて学習会を開催したり地元町内会、スポーツクラブ等への説明会を開催し、育成モデル地区を1つ指定する。					C
	<b>活動実績</b>	地区の選定までは至っていないが、クラブ設立に向けスポーツ交流会などを開催し、総合型地域スポーツクラブとして活動ができるように試みをする地区が一つできた。					
	<b>課題</b>	中学校区を一つの単位として進めている事業であるが、地区の現状や様子をもっと詳しく知り、自発的な活動として進めていけるようにサポートしていくことが重要である。					
<b>次年度の活動計画</b>		現在、活動を始めようとする地区の活動を支援し、地域や地元協力者への理解を深め、この地域での活動内容を精査し、総合型地域スポーツクラブの設立に結び付けていきたい。					

# 1 市民参加と協働の推進

## (2)協働のまちづくりを進めます

分類番号	プランの名称		プランの内容				
1-(2)-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。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>図書館利用者交流促進のため、友の会の活動の活性化</li> <li>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</li> </ul>		中央図書館
<b>目標</b>	友の会会員数(累計) 20名 読み聞かせボランティア数 (累計)	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	
<b>実績</b>	(累計) 12グループ・135名	21名 14グループ・157名					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公民館拠点のおはなしボランティアのない桜井・北部・西部・昭林のうち、今年度は桜井の後期講座で「読み聞かせボランティア養成講座」を開催し、13団体目(公民館拠点は7団体目)のおはなしボランティアの発足をを目指す。</li> <li>既存ボランティア12団体を対象にスキルアップ講座を開催し、学校図書館ボランティアの実態把握を進める。</li> <li>図書館友の会の会員の拡充と事業の一層の充実に努める。</li> </ul>					C
	<b>活動実績</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>桜井公民館後期講座で「読み聞かせボランティア養成講座」を開催し、14団体目(公民館拠点は8団体目)のおはなしボランティアとして「おはなしキララ」(会員数14人)が発足。図書館拠点の読み聞かせグループは、平成24年4月現在14グループ(会員数157名)となった。</li> <li>既存ボランティア13団体を対象に、1月から2月にかけてスキルアップ講座を4回開催し、延べ107人が受講した。</li> <li>図書館友の会会員と連携を深め、会の拡充と事業の一層の充実に努めたが、平成24年4月現在会員数は21名にとどまっている。</li> </ul>					
	<b>課題</b>	会員数については、読み聞かせボランティアはほぼ計画どおり増えているが、友の会は伸び悩んでいる。今後は、学校図書館ボランティアとの連携を進めて、市民との協働による子どもの読書活動を推進したい。					
<b>次年度の活動計画</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>公民館拠点の読み聞かせボランティアのない北部と昭林のうち、24年度は北部の後期講座で「読み聞かせボランティア養成講座」を開催し、15団体目(公民館拠点は9団体目)のおはなしボランティアの発足をを目指す。</li> <li>既存ボランティア14団体を対象にスキルアップ講座を開催するとともに、学校図書館ボランティアの実態把握と連携を進める。</li> <li>図書館友の会の会員の拡充と事業の一層の充実に努め、会員数の上積みを図る。</li> </ul>					

## 2 質の高い市民サービスの向上

### (1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
2-(1)-1	庁舎案内の充実		市民の誰もが目的の窓口に行けるように、庁舎内の案内板に外国語や業務内容を表示することで、よりわかりやすい窓口にする。また、プライバシー保護のために、窓口カウンターに間仕切りを設置する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・課名表示板に外国語表示(ポルトガル語、英語)を添付 ・業務案内表示の設置 ・現行カウンター用の目隠し衝立の規格を決定し設置					行政課
目標							
実績							
23年度	活動計画	平成23年9月までに目隠し衝立の材料(スチレンボード、脚部用L型金具、留めボルト等)の調査する 平成23年9月に課名の翻訳(英語・ポルトガル語)を市民協働課に依頼する 平成23年10月末までに各課に目隠し衝立の必要数、業務案内表示の記載内容の調査する 平成24年1月までに目隠し衝立を作成して配布する 平成24年3月までに課名表示板を設置する					C
	活動実績	平成24年1月に希望のあった全ての課(市民課、市民税課、資産税課、国保年金課、社会福祉課)に目隠し衝立を設置した。 平成24年3月に課名表示板にローマ字表記を追加した(特定の外国語表記ではなく、全ての人に分かりやすいローマ字表記とした)。 平成24年3月に市民課、市民税課、資産税課、納税課、国保年金課の業務案内表示を設置した。					
	課題	在住外国人の定住化が進む中で、生活者としての外国人に対しては外国語で案内表記することが必ずしも適切でない場合もある。今後、多文化共生を進める際の課題である。					
次年度の活動計画		業務案内表示は北庁舎1階にも設置する。北庁舎1階の各課の業務の種類が多いので各課と調整が遅れたため、24年度に設置する。					

## 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							
23年度	活動計画	コンビニエンスストアでの各種証明書発行に関するセミナー等に積極的に参加し、情報収集に努める。					B
	活動実績	5/26…富士ゼロックス主催のフェアに参加 7/14…市民関係部課長会議に出席 7/29…(株)自治日報社主催の地方自治体情報システム改革研究会に参加 9/26…社会保障と税に関わる番号制度説明会に参加 11/20…番号制度シンポジウムin愛知に参加 1/18…社会保障・税に関わる番号制度説明会に参加					
	課題	コンビニ交付を行う際に住民基本台帳カードの利用が必要となるが、国から示されている施策にある社会保障番号制度(マイナンバー制度)にて交付されるカードとの関連を充分注意していく必要がある。					
次年度の活動計画		平成25年度の方針決定に向けて引き続きコンビニ交付・マイナンバー制度に関するセミナー等に積極的に参加し、情報収集に努める。					

## 2 質の高い市民サービスの向上

### (1)市民サービスを充実します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
2-(1)-3	システム導入による子どもとのふれあい時間の確保			手作業で行っている欠席管理や月末集計の自動化、通知表や指導要録等へのデータ反映をする校務支援ソフトを小中学校に導入する。これにより、事務負担が軽減され、教師本来の仕事である「子どもとのふれあい時間」を確保し、教育の質を高め、よりよい教育を提供する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・中学校へ導入	・小学校へ導入				学校教育課
目標	ソフト導入校(累計) 小学校1 中学校1	小学校1校 中学校8校	小学校21校 中学校8校				
実績	(小学校21中学校8)	小学校1校 中学校8校					
23年度	活動計画	5月中に中学校新規7校について運用を開始する。6月末までに導入講習、通知表研修を各1回実施する。また、来年度に向けて、小学校への適用や保健関係への活用等の研究を推進する。					B
	活動実績	小学校1校、中学校8校において運用を開始し、通知表、給食実施簿、出席簿、指導要録等について、校務支援ソフトにより作成した。その結果、ある中学校では、担任1人あたり年間で70時間程度の事務時間の短縮になったそうである。初年度ではあったが、円滑に運用することができた。また、来年度の小学校への導入に向けて、通知表(あゆみ)の体裁や保健関係(健康診断票や歯牙検査簿)の詳細等、具体的な運用方法について策定し事前に各校に周知することができた。					
	課題	通知表や指導要録、出席簿等の帳簿類については、各導入校において校務支援ソフトを用いて作成し事務時間の削減について一定の成果が得られた。しかし、それら以外の機能(旅行命令や掲示板等)については、利用が今一步であった。その機能を周知し、さらに活用を進めたい。また、導入当初に職員情報や生徒情報の入力に時間がかかった。来年度は小学校20校へ導入されるため、時間的な余裕をもって準備を進める必要がある。					
次年度の活動計画		小学校20校への導入により、全市的な運用が始まる。職員情報や児童情報の入力に時間がかかることが予想されるため事前に予告し、速やかに入力ができるように準備し、4月末前までに運用を開始する。また、5月中には導入講習、6月中には通知表研修を終えるようにする。また、市教委指定研究の各グループと協力し、新しい機能の研究、保健関係の操作入力マニュアル等の開発を進める。また、小学校から中学校へのデータの円滑な移行方法について策定する。					

## 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年度	活動計画	実施箇所数 12園 園からの依頼を受けて実施していく。					C
	活動実績	実施園 食育指導 6園、歯みがき指導 4園となった。看護師の配置のない12園の職員に健康教育の研修を優先して実施したため、子どもへの手洗い指導を予定していた2園は未実施となった。					
	課題	園からの依頼を受けて実施したが、目標には到達しなかった。各園へ周知するとともに、指導項目を明示するなど計画的に実施できるようにする必要がある。また、今後は内容について、園の要望も組み込みながら、園の実情に添った魅力あるものになるように計画する。					
次年度の活動計画		食育指導については、23年度未実施園の17園に実施する。 歯みがき指導と手洗い指導については、各園に周知し、歯みがき指導8園、手洗い指導5園を目標値とし、全ての保育園へ計画的に実施していく。					

## 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。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	まちかど講座数 (年間) 25講座 570回	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	
<b>実績</b>		36講座 932回					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	市職員が地域に出向く職員出前講座に加え、市民団体のみなさんが、自ら学び、専門性を生かした市民出前講座を開設します。					<b>A</b>
	<b>活動実績</b>	平成23年度は7分野36講座を開設し、932回実施、述べ49,206人の参加がありました。そのうち2講座、7回、200人は、市民団体講師による市民出前講座(5講座開設)として実施しました。					
	<b>課題</b>	メニューとして準備しているが実施していない分野・講座があるので、実施分野・講座を拡大する必要があります。					
<b>次年度の活動計画</b>		平成25年度以降に提供する市民出前講座のメニューを拡大するため、市民団体へ協力を依頼していきます。					

## 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。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	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	
<b>実績</b>		6施設					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	文化センターの電子予約開始。順次、各施設を調査し、年度内に次年度の電子予約候補施設を決定する。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	現在、電子予約利用可能施設数は6施設あり(安城市体育館、安城市屋外施設、安城市テニスコート、安城スポーツセンター、文化センター、南部公民館)、計画どおり進んでいる。					
	<b>課題</b>	市内の有料施設を調査した結果、料金体系が複雑なため、現在のシステムでは対応が困難であったり、施設予約システムの操作を行う職員の不足など、電子予約への移行について課題が確認された。					
<b>次年度の活動計画</b>		平成24年度は、テスト系システムを用いて電子予約のテストを各施設で行い、電子予約の導入に理解を得るなど課題の解決に取り組み、電子予約が可能な施設の拡大を目指す。					

## 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							
23年度	活動計画	公共施設の休館日、閉館時間等検討プロジェクトチームを設置し、基本方針の策定をする。					C
	活動実績	公共施設の休館日閉館時間等検討プロジェクトチームを設置し、今後の方向性についての協議を3回(7月、8月、10月)行ったが、休館日や閉館時間の変更などによる施設利用者や市財政にかかる影響の面で折り合いがつかず基本方針の策定に至らなかった。 3月に公の施設を対象に1日あたりの収入額・経費の調査を行った。					
	課題	休館日閉館時間等の変更がどの程度の財政負担となるのか積算できていないため、3月の調査を基に検証する必要がある。					
次年度の活動計画		各施設における、現在の休館日等の設定理由についてヒアリングを実施し分析を行う。 公共施設の利用者アンケートを行い、市民のニーズを把握する。 両者の結果を踏まえ今後の方針を決定し、試行に向けての準備を行う。					

### 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	—	—					
23年度	活動計画	eモニター制度の導入にあたり、運営方法や利用するシステムを調査・検討し、平成24年度試行に向け準備をする。実施に向け、必要な予算額を検討する。					<b>B</b>
	活動実績	ホームページ作業部会で要綱(案)を検討し、作成した。ホームページ作業部員あてに300件のメールを配信し、「あいち電子申請・届出システム」が利用可能かテストを実施。メールの配信、回答の返信・集計まで実施できることを確認した。					
	課題	幅広い世代の方々に参加していただくことが必要である。また、統計学上、標本誤差を5%とした場合、必要標本数は384人であるため、同数程度の登録者の確保が必要である。					
次年度の活動計画		実施要綱を決裁し、制定する。 広報あんじょう・市公式ウェブサイトでの募集記事の掲載や町内会回覧、各種会議やイベントでのPRなどを実施する。 各部署へ実施するアンケートを募集し、6月～来年2月に月1回のアンケートを実施する。回答は集計し、ウェブサイトで公表する。 年度末に、謝礼の発送および次年度の継続意向確認を実施する。					

### 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。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	市民モニター人数(年間)	—	5人	5人	5人	5人	
<b>実績</b>	—	—					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	モニター制度の平成24年度制度試行にあたり、調査・検討する。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	12月・3月の2回、ホームページ作業部会で実施方法を協議した。ホームページ作業部会で、安城市ウェブサイト作成ガイドライン(案)を作成した。					
	<b>課題</b>	ページ数が膨大なため、1度に全てのページをチェックしてもらうことは難しい。モニターのチェック方法(回数や確認するページ量)の検討が必要である。					
<b>次年度の活動計画</b>		ウェブサイトチェック表を作成する。 ウェブサイトモニターを選定し、年2回チェック表の報告を依頼する。					

### 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。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	公表件数 (年間)	—	5件以上	5件以上	5件以上	5件以上	
<b>実績</b>	—	—					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	掲載基準・掲載方法の検討					<b>C</b>
	<b>活動実績</b>	先進市を参考に検討したところ、課題も多くあり、掲載基準の作成及び実施方法の決定には至らなかった。					
	<b>課題</b>	市へ寄せられる意見の中に「個人的な要望」があるが、どの程度修正し公表しているかなどを調査し、検討する必要がある。					
<b>次年度の活動計画</b>		先進市をさらに調査し、ホームページ作業部会で課題を整理しながら、掲載基準や掲載方法を作成する。					

### 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。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	公開件数 (年間)	—	5件	5件	5件	5件	
<b>実績</b>	—	—					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	平成23年4月1日の市民参加条例の施行に伴い、ウェブサイトの情報発信用のページを作成する。 審議会について、各課に公表ページの作成を依頼する。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	ウェブサイトの情報発信用のページを作成した。 概ねの審議会が、情報を掲載することができた。					
	<b>課題</b>	全ての審議会でリンクを設定し(非公開等の特別な審議会を除く)、開催日程、議題等の詳細情報を掲載する必要がある。 審議会の開催予定一覧のページで、最新の審議会情報を確認できるように随時更新する必要がある。					
<b>次年度の活動計画</b>		年度当初に、市民協働課が審議会所管課あてにウェブサイト上の「審議会等への市民参加」のページの更新方法を掲載する。 開催予定一覧のページについては、随時確認し、更新されていない場合は、所管課に伝え、常時最新の情報が掲載されるようにする。					

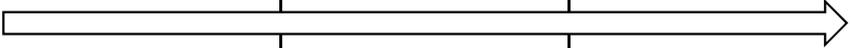
### 3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
3-(2)-2	市道地図情報のウェブサービス		利用者に確実な市道情報を提供し利便性を高めるため、市公式ウェブサイト「望遠郷」を利用して、市道認定の路線、名称及びその地域の地図を公開する。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	ウェブサービスのアクセス件数 (年間)	—	50件	240件	360件	480件	
<b>実績</b>	—	120件					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市道地図情報ウェブサービスのシステム内容について、同様なサービスを既に導入している課と情報交換する。</li> <li>先進市のシステムを、HPなどを活用し情報収集する。</li> </ul>					<b>A</b>
	<b>活動実績</b>	5カ年計画では、平成24年度にシステムを導入し試行する計画であったが、導入準備が整ったため、先行してシステム導入することができた。					
	<b>課題</b>	アクセス件数を、年度毎に毎月10件増加させるため、システムのPRが課題である。					
<b>次年度の活動計画</b>		市道認定路線情報システムのPRを図るため、窓口での案内やHPを活用し、アクセス数を向上させる。					

### 3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容				
3-(2)-3	視覚障害者への市政情報の提供の拡充			視覚障害者が市政情報を受け取りやすい環境を整えるため、「声の広報」や視覚障害者用活字文章読み上げ装置などのサービス利用者を拡充する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度	
年度計画		・視覚障害者へのアンケート実施	・PR実施 ウェブサイト周知 窓口案内				障害福祉課	
目標		声の広報利用率※1 13% 日常生活用具給付率 ※2 25%	15% 27%	20% 30%	20% 30%	23% 30%		25% 30%
実績		(視覚障害者手帳所持者250名)	12% 33%					
23年度	活動計画	7月までに視覚・聴覚障害者全員に情報提供のあり方に関するアンケートの実施。 9月までにアンケートの収集と分析。 1月まで情報提供のあり方について検討。					B	
	活動実績	・アンケートの分析と近隣他市の日常生活用具の支給条件等の確認 ・24年度に向けた取り組み内容の検討						
	課題	アンケート結果から、声の広報に対する要望についてはあまり無く、その利用者はホームページに移行しつつあると推測される。このため、今後はホームページでのPRを検討していくことが重要と思われる。						
次年度の活動計画		上記の課題を踏まえ、ホームページ及び音声を利用したPRの方法を検討する。						

※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情報を得るための用具のみとする）

### 3 行政情報の共有化

(2)わかりやすい行政情報を提供します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
3-(2)-4	市政情報コーナーの利用拡大			市政情報コーナーの場所や提供する情報を整理・検討し、情報公開及び情報発信の場としてさらに活用する。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・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
<b>目標</b>	利用人数 (年間) 500人	500人	600人	800人	800人	800人	
<b>実績</b>		847人					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	場所・あり方・レイアウトの検討 閲覧資料・サービスの検討 各課との調整 刷新案の作成					<b>A</b>
	<b>活動実績</b>	23年度前半は、東北大震災の関係で防災マップを求める市民が多数訪れたため、利用者数は目標値を大きく上回った。案として北庁玄関付近、本庁玄関付近への移設を関係課と協議した。また、利用状況の内容の集計、分析を行った。					
	<b>課題</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎及び北庁舎の玄関付近には、十分なスペースが確保できない。</li> <li>・現在提供している資料は紙ベースであり、発信性が弱い。</li> </ul>					
<b>次年度の活動計画</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市政情報コーナーの機能分散(例:冊子、パンフレット等を北庁舎玄関付近へ)</li> <li>・他施設へ機能を移転することの検討</li> <li>・情報発信方法として画面表示(又は掲示)の活用を検討</li> </ul>					

#### 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					
23年度	活動計画	窓口封筒、広報あんじょう保存用ファイル、使用水量のお知らせの広告募集をそれぞれ行う。また、その他の広告媒体を検討していく。					A
	活動実績	窓口封筒は、8月に代理店募集を行い、決定した。削減額は封筒作成費相当額23万円だった。ウェブサイトバナーは、3月末までで29業者掲載しており広告掲載料は253万円となった。広報保存用ファイルは、8月に代理店募集を行い、決定した。削減額は、広告料24万円、ファイル作成額相当費136万円を合わせた160万円だった。使用水量のお知らせは、23年度下半期分を5月に募集し、24年度一年分を11月に募集した。広告料は合計36万5千円だった。 23年度の合計広告収入相当額は、492万5千円だった。(継続による給与明細書広告掲載料20万円含む)					
	課題	10月に全庁に対して、広告導入媒体の調査を行い、各媒体の導入の可否について広告審査委員会で報告した。 24年度も引き続き新たな媒体を創出できるよう検討していく。					
次年度の活動計画		広報あんじょう保存用ファイルは、8月に代理店の募集を行う。使用水量のお知らせは10月に広告主の募集を行う。 また、パソコン起動画面への広告等、新たに広告を導入するものについて、募集できるよう準備を行う。 併せて、その他広告媒体を検討していく。					

#### 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	—	—					
23年度	活動計画	・平成24年2月までに、行政財産目的外使用として許可している自動販売機の契約方法を検討する。					C
	活動実績	市直営の4施設4台(1,000本以下の1台含む)の自動販売機を一括で入札することの調査を行い、契約方法についての検討を行った。					
	課題	各設置者の事情(値引き販売、特定商品のニーズ、少ない販売量等)を考慮して契約方法を検討する必要がある。					
次年度の活動計画		市直営4施設4台の自動販売機の適正な貸付を図るために、一括入札の実施に向けた課題の解決を行う。					

#### 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>西三河滞納整理機構の設立</li> <li>インターネット公売の拡充</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>困難案件の集中的滞納整理</li> </ul>		納税課
目標	滞納繰越額収納率※ 18%	19%	20%	21%	22%	23%	
実績	(市税滞納繰越額 約20億円)	19.56%					
23年度	活動計画	【機構】4月設立、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8月)、機構にて滞納整理業務(5月～平成24年3月)、平成24年度委託事案選定 【インターネット公売】年2回公売実施					B
	活動実績	【機構】H23委託:第1次42件、第2次67件、第3次1件(委託者110件)+委託者家族滞納者38件、滞納整理状況:当初滞納額272,051千円 更正額7,939千円 収入済額89,286千円 収納率32.0%(3月末現在) H24委託者選定:第1次58件、第2次以降52件(委託者110件)+委託者家族滞納者52件 【インターネット公売】動産差押2件 換価金額196千円 【収納状況】調定額1,857,143千円、収入済額362,183千円、収納率19.50%(前年同月比 1.04%増、3月末現在)					
	課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>西三河地方税滞納整理機構委託に伴う選定及び連携事務量が膨大。</li> <li>適正な滞納整理により計画目標を達成し、滞納者数・滞納額を圧縮してきたが、滞納整理基準を整備し、処分困難事案の早期解決が必要。</li> </ul>					
次年度の活動計画		【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6月、第3次8月)、機構にて滞納整理業務(5月～平成24年3月)、平成24年度委託事案選定 【インターネット公売】年2回公売実施 【口座振替の推進】コンビニ収納も3年経過し、利用率は横ばい状態となりつつあるため、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の登録を図る。					

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

#### 4 自立的な経営基盤の確保

(1)自主財源の安定確保を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
4-(1)-4	健全財政の堅持		景気低迷により、市税収入が大幅に減少し、財源確保が難しくなっている。中・長期を見据えた健全財政を維持するために、基金を計画的に積み立てるとともに、市債を必要最小限に抑制する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・基金の積立	→				財政課
		・市債元金の償還	→				
目標	基金残高※ 193億円 市債元金残高 210億円(年度末)	200億円 200億円	205億円 200億円	210億円 195億円	215億円 195億円	220億円 190億円	財政課
実績		222億円 198億円					
23年度	活動計画	税収は、平成22年度に比べ減収となる見込であるが、事業の見直しや計画的な建設事業の実施により、基金の取り崩し、市債の借入れを抑制するよう努める。					B
	活動実績	実施計画における財政計画の中で、基金の計画的積立及び取崩を行った。また、適債事業を見極め市債の借入れを抑えることができた。					
	課題	法人市民税は、先行き不透明であり、減収分は財政調整基金などの取り崩しが必要となる。引き続き、事業の選択と集中を進め、財政のスリム化を図る必要がある。					
次年度の活動計画		基金残高は合計額を目標数値としているが、個々の目標残高も視野に入れた計画的な取り崩しと積み立てが必要である。また、市債は、現役世代と将来世代の公平性を確保しつつ適債事業を見極めていく。					

※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"> <li>自己啓発を支援する制度の創設</li> <li>民間企業への職員派遣</li> </ul>					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					
23年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の自己啓発を支援する制度を実施し、年間5人の制度利用者数を目標とする。</li> <li>1年間職員1人を民間企業へ研修のため派遣する。</li> </ul>					A
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己啓発を支援する制度を4月1日から施行し、15人の職員に支援を行った。</li> <li>4月1日から1年間、主に、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研修のため、民間企業へ職員1人を派遣した。職員向けに研修報告会を行ったところ、41名の参加者があった。</li> </ul>					
	課題	自己啓発意欲や意識改革が継続されるように、取り組みや周知が必要となる。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>自己啓発支援制度において、受験のための教材費及び3年を経過した同一学習の再度の実施を支援の対象に拡大する。</li> <li>民間企業派遣において、前年度と異なる部署への派遣(異なる業務研修)をする。</li> </ul>					

#### 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	/	・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							
23年度	活動計画	・採用試験で行う適性検査について、従来から採用しているもの以上に、採用及び採用後の配属において有効な資料となる検査があれば、翌年度以降の実施について検討する。 ・任期付短時間勤務職員の採用試験を実施する。					<b>B</b>
	活動実績	・採用試験で行う適性検査について、3社から説明を受けた。また翌年度に実施できるよう当初予算に計上した。 ・任期付短時間勤務職員の採用について各課に意向調査を行い、12月に採用試験を実施した。(平成24年4月1日付27名採用)					
	課題	・適性検査の実施については、予算内で実施する必要があるため、採用試験のどの段階で取り入れるか、どのような内容で実施すると有用かを引き続き考察し、実施後も実際の効果を検証する必要がある。 ・任期付短時間勤務職員の採用については、各課における配置後の評価を聞きとりするなど、効果や配置について検証する必要がある。					
次年度の活動計画		・採用試験における筆記試験(教養・専門)のあり方を検証し、今後の方針を立てる。 ・面接試験の手法について検証し、より有用な面接試験について考察する。					

※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							
23年度	活動計画	9月末までに新人事評価制度の全庁研修を行い、10月から全庁で試行する。					<b>B</b>
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月に制度設計等に携わった外部講師を招き、全職員を対象に計3日間、のべ計9回(各日3回ずつ)の研修を実施した。</li> <li>・全職員を対象に新制度の内容で試行した。(平成24年1月30日通知。2月1日基準。)</li> <li>・試行の結果及び職員の意見を踏まえ、制度や様式の修正を行った。</li> </ul>					
	課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被評価者及び評価者双方の事務負担を軽減し、かつ、人材育成に資する制度とする必要がある。</li> <li>・本格実施後1～2年間は、職員の意見等取り入れるなど必要な修正を加え、より分かりやすく、より有用な制度とするよう検証が必要である。</li> </ul>					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・新人事評価制度を本格的に実施する。</li> <li>・新人事評価制度を基に平成25年度からの昇給、昇格及び勤奨手当に前年度の成績を反映できる仕組み作りを行う。</li> </ul>					

#### 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>組織の経営方針設定</li> <li>専門組織設立準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門組織の設置</li> <li>基礎研究・政策研究を実施</li> </ul>				企画政策課
目標	政策研究広報誌発行回数(年間) —	—	2回 1回	3回 1回	4回 1回	4回 1回	
実績	報告書作成回数(年間) —	—					
23年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織の経営方針設定</li> <li>専門組織設立準備</li> </ul>					B
	活動実績	専門組織の設立に向けた情報収集・研究を行った。 ・「都市政策研究交流会」への出席(10/31開催) ・先行設置事例の調査および視察(3/15～16 春日部市、荒川区) ・設置根拠の調査、候補者のリストアップ					
	課題	専門組織の設立に向けて ・所長以下、業務体制をどうするべきか。 ・安城市内部の組織機構上、専門組織の位置付けをどうするべきか。 ・経営方針・研究テーマなどをどうするべきか。(本市の課題を洗い出す必要がある)					
次年度の活動計画		本市の現状を踏まえ、組織の経営方針を決定するとともに、平成25年4月の設立に向けた庁内調整(人事、組織など)を行う。					

#### 4 自立的な経営基盤の確保

(2)政策形成能力・遂行機能の向上を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
4-(2)-5	政策法務体制の整備			政策実現に向けて、法的見地から問題点を早期に解消するために、政策法務を検討できる体制を整える。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>政策法務担当者研修の内容検討</li> <li>政策法務組織検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>政策法務担当者研修実施</li> <li>政策法務委員会設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>政策法務担当者設置</li> </ul>			行政課
目標							
実績							
23年度	活動計画	～12月 政策法務体制について、先進市の状況を調査・検討する。 ～ 3月 政策法務担当者研修及び政策法務組織の内容を決定する。					B
	活動実績	政策法務の先進市(浜松市・豊中市・名張市)の視察を実施した。本市の規模・状況に見合う組織体制について検討した。					
	課題	政策法務担当者制度は、先進市において一様に形骸化しており、運用が難しいことが分かった。					
次年度の活動計画		例規審査会を政策法務に係る案件も協議できる場に変更し、名称を政策法務委員会とする。政策法務委員会の所掌事項を定め、安城市例規審査会規程(昭和40年安城市訓令第1号)を改正する。政策法務担当者制度は、実効性のある組織にするため、検討を継続する。					

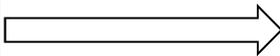
## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-1	事業仕分けの導入		行政サービスそのものの必要性や実施方法などを市民参加のもとに、公開の場で外部の視点で議論して、「不要」、「民営化」、「要改善」などに仕分けていく事業仕分けを導入していく。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	・事業仕分けの実施(28事業実施予定)		→				経営管理課
目標			・事業の検証				
実績							
23年度	活動計画	事業仕分けの実施(28事業実施予定)					B
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回事業仕分け委員会(5/24)【対象事業の一次選定(129事業)】</li> <li>・第2回事業仕分け委員会(7/1)【対象事業(28事業)の決定】</li> <li>・市民判定人方式による事業仕分けを実施(8/20、21) 会場:文化センター、傍聴者454人(インターネットライブ配信視聴者1,323人)</li> <li>・第3回事業仕分け委員会(10/14)【仕分け結果に対する市の方針(案)の審議】</li> <li>・第4回事業仕分け委員会(11/11)【市長へ市の方針(案)に対する「意見書」の提出】</li> <li>・市の方針公表(2/10)</li> </ul>					
	課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業仕分け委員会による外部からの事業選定だけでなく、市として外部の視点で意見を積極的に聞く必要があると考えられる事業選定も必要である。</li> <li>・事業仕分け当日の議論・判定を効果的に行っていただくため、仕分け人及び市民判定人に事前に対象事業となる関連施設の見学などの実施が必要である。</li> </ul>					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市選定事業の選定(4月)</li> <li>・第1回事業仕分け委員会(5月)【市民投票を行う事業の選定】</li> <li>・第2回事業仕分け委員会(6月)【市民投票結果を踏まえた委員会事業選定】</li> <li>・模擬仕分け、施設見学などの実施(7月)</li> <li>・事業仕分け実施(7/21、22)会場:文化センター、事業数予定:24事業</li> <li>・第3回事業仕分け委員会(9月)【仕分け結果に対する市の方針(案)の審議】</li> <li>・第4回事業仕分け委員会(10月)【市長へ市の方針(案)に対する「意見書」の提出】</li> <li>・市の方針公表(11月)</li> </ul>					

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(1)-2	安城市行政マネジメントシステムの構築			ISO9001※1、ISO14001※2、行政評価システム※3、目標チャレンジ制度を統合する。また、総合計画、環境基本計画等各計画の指標を統一する。これらにより行政マネジメントシステムの一元化を図り、より効率的かつ効果のあるシステムを再構築する。			
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		・検討課題の洗い出し	・効率的なシステムの構築	・試行	・システムの本格運用		経営管理課
<b>目標</b>	作業時間 (年間) 25,000時間	25,000時間	25,000時間	23,750時間	22,500時間	22,500時間	
<b>実績</b>		25,000時間					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	各々のマネジメントシステムについて、事務が二度手間になっている部分など課題を洗い出し、統合できそうな部分について検討を行う。 各種計画の指標について、重なる部分を洗い出し、統一できそうな部分について検討を行う。					<b>C</b>
	<b>活動実績</b>	先進事例の調査研究を行った。 先進事例を参考にしながら各システムについての体系や制度の把握を行ったところ、各システムにおけるマネジメントツール(内部監査やマネジメントレビューなど)には似通ったものがあった。 構築に向け関係課との具体的な協議・調整までには至らず、課題の洗い出しまではできなかった。					
	<b>課題</b>	各システム、制度の概要・抱える問題点等を主管課だけでなく、関係課が共有する必要がある。 先進市の事例を安城市に導入した場合の検証が必要である。					
<b>次年度の活動計画</b>		5,6月：関係課との協議を行い課題の洗い出しを行う。 7,8月：統合・連携の可能性を模索するため関係課との調整を行う。 9月以降：関係課との調整次第ではあるが、試行に向けたシステムの再構築を行う。					

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

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

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(1)-3	行政評価(施策評価)の仕組みの構築			次期総合計画策定に併せて、施策内での経営資源(ヒト、モノ、カネ)の事務事業の重点化方向の判断を行い、総合計画を効果的に推進するための行政評価(施策評価)の仕組みを構築する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	/			・制度設計	・試行	→	経営管理課
目標		—	—	—	14件	28件	
実績							
23年度	活動計画						時期 未到来
	活動実績						
	課題						
次年度の活動計画							

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(1)事業の選択と経営資源の集中を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(1)-4	下水道事業の中長期経営計画の策定		市民へ適正な汚水処理サービスを提供するため、料金改定、繰入基準の見直し、組織体制を検討し、事業経営指針を策定するための中長期に渡る経営計画を策定する。また、計画に基づき企業会計への移行を検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・プロジェクトチームによる計画検討	・計画策定	・計画実行及び検証	→		下水道管理課
目標						・企業会計移行のための資産の調査及び評価	
実績							
23年度	活動計画	情報収集(通年) プロジェクトチームの立ち上げ(10月迄に) 作成方法の協議(3月迄に)					B
	活動実績	他市中長期計画の収集 20市 プロジェクトチーム編成 6名選出 第1回検討会議の開催 6名出席 作成方法決定 内部職員による作成とする 計画盛り込む項目の決定と分担割り 企業会計移行に関する研修参加 2名					
	課題	公営企業法の改正が近く行われる可能性があり、その動向を見極めながら計画策定を進める必要がある。					
次年度の活動計画		企業会計を導入している市への視察 企業会計移行に関する研修への参加(法改正に関する国の動向も把握できる) 中長期経営計画の策定					

## 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							
23年度	活動計画						時期 未到来
	活動実績						
	課題						
次年度の活動計画							

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(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					
23年度	活動計画	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。					<b>B</b>
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成23年4月1日から通勤手当を改正し引下げを行った。</li> <li>・国家公務員に準じた内容の単身赴任手当(被災地へ派遣されて復興支援業務に従事する場合を想定)を創設し平成23年10月1日から適用した。</li> <li>・期末、勤勉手当について人事院勧告に基づき支給月数を据え置くこととした。また、育児休業の1回の取得期間が1か月以下である職員については、期末手当の支給割合を減じないこととした。(いずれも平成23年12月1日適用)</li> <li>・持家に係る住居手当について職員組合と協議を行った。(継続案件)</li> <li>・退職手当の見直しについては、国家公務員に準じた対応をとることとした。</li> </ul>					
	課題	広域連合(消防)との関係もあり、他市との調整・連携を密にする必要がある。					
次年度の活動計画		引き続き、国や近隣市との比較、地域の特性、事業の特性などを総合的に点検し、諸手当を見直す。					

※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	—	—					
23年度	活動計画	外郭団体の経営改善方針の策定					<b>B</b>
	活動実績	先進事例を参考に4団体※を対象とした安城市外郭団体見直し指針(以下、「指針」という。)案を作成し、行政改革推進委員会(H24.2.20)で協議した。指針案の内容を所管課に確認依頼し、指針案を修正した。 4団体※(安城市農業振興協会、社会福祉協議会、MAパーク、施設管理協会)					
	課題	各団体によって、設立目的や性質が違うことから、画一的な見直しの進め方は適さないので、団体に応じた経営状態の点検を行う必要がある。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>指針案を施行し、所管課及び関係団体に経営状態の点検を依頼する。(5月)</li> <li>点検の内容を踏まえ、団体毎の見直し方針案を作成し、10月に行革推進委員会で方針案を決定する。(6月～9月)</li> <li>経営改善計画の策定(10月～12月)</li> <li>行革推進委員会において経営改善計画決定(H25.1月)</li> </ul>					

※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		・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	維持管理費用100% 統合サーバ数(年間)	100% (48システム) 49システム	95% (43システム) 43システム	90% (38システム) 38システム	85% (33システム) 33システム	80% (28システム) 28システム	
実績	(統合対象サーバ数48システム)	100.2% 47システム					
23年度	活動計画	システム最適化とグリーンICTの計画に基づき対象課と協議。障害者自立支援システムのサーバ統合。介護保険システム、GISシステムのサーバ統合協議、準備。					C
	活動実績	平成23年4月にファイルサーバシステムを、10月に障害者自立支援システムをサーバ統合した。平成24年2月に情報系GIS(地理情報システム)と介護保険システムはサーバ統合したが、クライアント端末更新が完了する平成24年12月頃までは並行稼働をさせるため、平成24年度実績に計上予定。					
	課題	主管課の事情により、当初の計画と実際のサーバー更新スケジュールに相違が生じている。計画されたシステムについては、早期に協議を行う必要がある。					
次年度の活動計画		情報系GISと介護保険システムの本番稼働と、ウイルス対策ソフト管理サーバー、資産管理ソフト管理サーバーの仮想化を実施する。					

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-4	情報システムの共同開発等の検討		各自治体で構築・運用してきた情報システムについて、周辺自治体との共同開発・共同運用をすることによる人的・財政的な負担減について検討する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・碧海5市と西尾市の6市による研究会の開催	→		・方針決定		情報システム課
目標				・結果の検証			
実績							
23年度	活動計画	愛知県の進める自治体クラウド構想との調整を兼ねて6市情報システム担当係長会議を定期的開催し、共同化候補となるシステムの検討を行う。6市にこだわらない、2市等での意見交換会も開催する。 (平成25年度末には、共同化可能なシステムについて、関係市と共同化時期等を正式決定する。)					B
	活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隣接6市電算関係課長会議(1回)及び係長会議(3回)の開催</li> <li>・知立市と共同化可能なシステムの研究</li> <li>・愛知県が進める自治体クラウドの研究と業者によるデモへ参加</li> <li>・先進都市(鹿児島県町村会)の事例調査</li> </ul>					
	課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分散処理が進んだ本市の情報システムでシステム間の連携を保ったまま、共同化に移行するためには、全体最適(オールインワンパッケージ)が必要。</li> <li>・情報システムの更新時期や保守業者が各市統一されていないので、システムの共同化が進みにくい。</li> <li>・情報システムの業務から出力帳票までの棚卸とその結果分析を実施していないので、共通仕様が策定しにくい。</li> <li>・業務の標準化の可否を検討するため、各市業務担当課が事務検討会等で協議する。</li> </ul>					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市が考える情報システムの共同開発等のロードマップを作成し、他市と調整する。</li> <li>・愛知県が進める自治体クラウドに沿って、隣接6市と共同評価グループを結成し、定期的な意見調整を図る(場合によって業務担当課職員の同席を求める)。</li> <li>・自治体クラウドを周知するために、適切な時期に業務担当課(住民情報・税・福祉等)へ情報提供(説明会開催)する。</li> </ul>					

## 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					
23年度	活動計画	公有財産台帳と固定資産台帳との統合に向けた課題の整理をする。 また、各課における固定資産台帳の作成事務の効率化(作業時間の短縮)のために入力表の改修を実施する。					<b>B</b>
	活動実績	統合にあたって問題点を予算係と管財係で協議し、洗い出すとともに委託業者である「あずさ監査法人」の指導の下、統合に向けての準備を行った。					
	課題	公会計業務は、平成20年度決算から始まり、3年を経過したが、公有財産台帳と固定資産台帳の根本の考え方が相違しており、統合にあたっては、まず抽出条件を同じにする必要がある。					
次年度の活動計画		平成24年度は統合にあたっての条件整備、システム導入の可否、決算書などへの影響を検証する。					

## 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>一元管理実施</li> </ul>						財政課	
目標		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 —
実績		25台 3台							
23年度	活動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成23年度の一元管理車を、本庁車74台の内26台で実施します。</li> <li>平成23年度の一元管理車26台の内、2台を削減します。</li> <li>平成24年度の一元管理車を30台目標に調整します。</li> </ul>					B		
	活動実績	一元管理車を、本庁車74台の内25台で実施し効率化を図ることができ、3台の公用車を削減することができた。 稼働率調査により新たに9台(31台)を一元管理車に選定することができた。							
	課題	更なる一元管理車の増車を促進し効率化を高め、より一層の公用車の削減を図る必要がある。							
次年度の活動計画		平成24年度の一元管理車を本庁車74台の内、31台で実施します。 平成24年度の一元管理車31台の内、2台を削減します。 平成25年度の一元管理車を33台目標に調整します。							

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-7	市有バスの効率的な運用		市有バス(大型バス1台、マイクロバス2台)の運行業務の民間への委託を拡充する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・運行方式の方針決定 ・人員配置計画を策定	・民間移行への調整	→		・民間委託実施	財政課
目標	運行委託台(累計)1台 (大型バス1台(運行委託)、マイクロバス2台(直営))	1台	1台	1台	1台	3台	
実績		1台					
23年度	活動計画	平成23年12月末までに、今後の運行方式の方針決定並びに今後の人員配置計画を策定する。					B
	活動実績	平成27年度からのマイクロバスの民間委託実施について関係課と協議を行い、プラン実施の計画年度の確認を行った。					
	課題	マイクロバスの民間委託実施により、市職員運転手の配置換えの検討が必要となる。					
次年度の活動計画		市職員運転手の配置先及びバスの所有方法について、引き続き関係課と協議を行う。					

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称			プランの内容			
5-(2)-8	公用車整備の効率化			公用車の車検、点検の民間委託を拡充する。			
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・直営で行う整備内容の検討	・民間委託の実施				財政課
目標	民間車検委託割合※ 77%	84%	100%				
実績		84.9%					
23年度	活動計画	平成23年度の民間車検委託割合を84%目標に実施します。(166台中、141台民間車検委託)					B
	活動実績	民間車検委託割合84%目標に対し、84.9%(166台中、141台民間委託)の民間委託を実施した。					
	課題	法定点検及び簡易修理の直営で行っている整備の民間への委託と、直営で行う業務範囲の検討を行う必要がある。					
次年度の活動計画		平成24年度から民間車検委託割合を100%目標に実施します。					

※算出方法：民間車検委託台数÷車検対象台数×100

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-9	工事関係書類の電子化に伴う保管管理システムの構築		工事関係書類の電子化に伴い、保管管理システムを構築し一元管理することで、必要な情報を素早く検索し有効活用を図る。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・保管管理システム検討 ・電子納品(工事写真)の 範囲拡大	・保管管理システムの設 計	・保管管理システムの開 発	・保管管理システムの試 行運用	・システムの本格運用	契約検査課
目標	工事写真の電子納品率 ※ 53%	60%	80%	100%	—	—	
実績	(工事完了件数116件)	74%					
23年度	活動計画	26年度からの電子納品保管管理システムの試行運用に向け、CALS/EC作業部会を年3回開催し、保管管理システムの構築及び電子納品(工事写真、出来形図)の一部運用の範囲拡大について検討する。					B
	活動実績	電子納品率は試行を含め工事検査件数400件に対し電子納品は297件で74.2%であった。10月と2月にCALS/EC作業部会を開催し、電子納品(工事写真)の運用拡大に伴う電子納品運用手順書の改正の検討を行った。また、保管管理システムの構築について検討を行った。					
	課題	電子納品について順次運用範囲拡大に努め電子納品率も向上しているが、保管管理システムについてはデータの保管及び利用について近隣自治体の動向を捉えながら進める必要がある。					
次年度の活動計画		近隣自治体の電子納品に関する動向を見ながら、簡易な保管システムの構築を検討する。					

※算出方法：電子納品件数÷工事完了件数×100

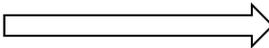
## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人市民税の新システム導入</li> <li>償却資産システム改修検討</li> <li>PR活動</li> </ul>	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					
23年度	活動計画	法人市民税についてはシステムの運用が始まり、間違いのないデータ取り込みを目指す。給与報告書については、エルタックスの推進を税理士に向けて実施する。償却資産については計画を前倒して、平成24年度の申告からエルタックスでの申告分について、紙で打ち出して入力するのをやめ、システムに直接取り込めるように今年度から改修を始める。					A
	活動実績	法人市民税については、問題なくシステムへのデータの取り込みがされた。償却資産については、平成23年12月にエルタックス(電子申告)対応のためのシステム改修が前倒して完了し、平成24年度分申告(平成24年1月から)から、データを直接システムに取り込めるようになった。					
	課題	確定申告書の提出件数は当初の目標を達成できたが、法人市民税申告書や給与支払報告書のエルタックス率を今後も上げていくためには、更なるPR活動が必要である。償却資産については、システム改修初年度でもあり、平成24年度申告における電子申告の割合は14%に拡大したが、更なるPR活動が必要である。					
次年度の活動計画		ウェブサイトや広報を通じてエルタックス(電子申告)推進のPRをしていくとともに、システム運用の誤りがないよう事務体制を整備していく。					

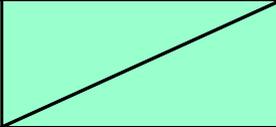
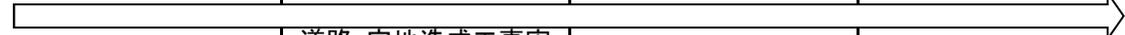
## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-11	医療機関からの各検診結果の電子データ化		市民の健康増進のために実施している医療機関での各種検診(特定健診、がん検診等)の結果を、紙から電子データによる提出に変更し、入力ミスの防止、入力作業の時間短縮、経費削減を図る。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・医師会、医療機関との調整	・保健衛生システム改修検討	・システム改修	・電子媒体提出の開始		健康推進課
目標	電子データ件数(累計) —	—	—	—	32,500件	35,000件	
実績	(紙データ50,000件/年間)	—					
23年度	活動計画	市内の特定健診、がん検診実施医療機関での健診結果管理状況調査(4月～6月) 個人医院についてデータ提供が可能であるか調査(6月～1月) 更生病院、八千代病院、三河安城クリニックの健診データ形式、データ項目の調査(6月～7月) 提供データのフォーマット検討(7月～8月)、保健衛生システム改修検討及び費用の積算(8月～11月)					B
	活動実績	更生病院、八千代病院、三河安城クリニックは提供データのフォーマットは同形式で提供可能であると回答を得た。医師会へは健診結果のデータ化について7月に説明を行った。個人医院は検体検査を外注しているため検査機関へのデータ作成委託が適当との回答であった。8月から9月にかけて更生病院健診センターとの打合せに基づき一応のフォーマット案を作成した。また、これにベースに複数の検査機関から異なるフォーマットが提出される場合も想定して(10パターン)改修費用の見積もりを行った。					
	課題	・データを電子化する目途はついてきたが、それにより生じる事務処理の変更について詳細を詰める必要がある。また、その過程でシステム改修に付加すべき機能が見つかる可能性もある。この場合、改修費用が当初の見積より上回る可能性もある。 ・個別の医療機関については、それぞれの検査機関と交渉が必要であることと、電子化に応じた医療機関に費用の電子加算を見込む必要もある。					
次年度の活動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・更生病院、八千代病院、三河安城クリニックにフォーマット案を示して対応してもらえるか念押し(6月)</li> <li>・検診結果の事務(データ妥当性チェック、委託費支払チェック等々)の全体的な事務フローの見直し(6～9月)</li> <li>・3医療機関との問診票など見直し点を詰める(6～9月)</li> <li>・仕様を確定して開発業者と委託契約(10月)</li> <li>・テストを行い次年度当初から運用できるようにする(2～3月)</li> </ul>					

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-12	エコ住宅を活用した集団移転による効率的な整備		住宅密集地区でエコ住宅5棟を活用し、一団の5軒の家屋を移転させることにより、その地域の道路工事と宅地造成工事を一体的に行い、まとまった面積の仮換地が使用できる。その結果、移転に要する期間を短縮し、コストを削減する。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画		・エコ住宅を活用した集団移転	 (エコ住宅2巡目入居)	・道路・宅地造成工事実施	(エコ住宅3巡目入居)	・道路・宅地造成工事実施	区画整理課
目標		5戸	10戸	10戸	15戸	15戸	
実績		5戸	6戸				
23年度	活動計画	エコタウン桜井への集団移転による入居を行う。効率的な道路築造整備や造成工事を行い、移転期間の短縮を実現する。					A
	活動実績	エコタウン桜井に6戸入居した。5戸の目標に対して、1戸の家屋移転が早期に完了したため、次の通常移転1戸の入居ができた。また、移転により平成24年度は、道路築造737m、造成範囲17500㎡が完了した。					
	課題	仮住居となるエコタウン桜井の退去から入居までの期間が、長期間とならないように移転交渉を進める必要がある。また、移転に伴う道路整備等の工事スケジュールの調整を図る。					
次年度の活動計画		平成25年度に集団移転による4戸の入居を予定しているため、その時期について、地権者と密なる調整を図る必要がある。					

## 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。				
	<b>22年度 【現状値】</b>	<b>23年度</b>	<b>24年度</b>	<b>25年度</b>	<b>26年度</b>	<b>27年度</b>	<b>担当課 達成度</b>
<b>年度計画</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>水田貯留業務委託実施</li> <li>次年度整備か所関係者説明会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水田貯留調整樹整備工事</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>水田貯留業務委託</li> </ul>		土木課
<b>目標</b>	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	
<b>実績</b>	削減効果額(累計) 191百万円	6.5ha 191百万円					
<b>23年度</b>	<b>活動計画</b>	年度当初に、準用河川志茂川及び追田川流域において、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。その結果に基づき、地元役員と協議の上、水田貯留の実施できる場所を選定する。					<b>B</b>
	<b>活動実績</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>準用河川志茂川及び追田川流域において、水田貯留事業を行うことを地元役員に説明した。</li> <li>業者発注により測量調査を実施し、水田貯留の実施可能場所の選定をした。</li> <li>水田貯留実施場所について、地元役員に説明した。</li> <li>水田貯留実施場所の地権者及び耕作者に対して説明会を開催した。(出席者:各流域12名 計24名)</li> </ul>					
	<b>課題</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水田の過去の浸水状況等について地元役員等に聞き取り後、測量調査範囲を決定する必要がある。</li> <li>水田貯留事業を実施する上で、地権者及び耕作者全員の承諾を得る必要がある。</li> </ul>					
<b>次年度の活動計画</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>業者発注により、測量調査を行う。</li> <li>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。</li> <li>準用河川志茂川及び追田川流域において、平成23年度選定した場所に調整樹を整備する。</li> </ul>					

## 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					
23年度	活動計画	指定管理者外部評価部会を7月に3回開催し、3施設(市民交流センター、安祥閣、丈山苑)の事業実績の評価を行う。直営施設へ指定管理者制度導入のための一斉調査を行い、今後の方針を策定する。					B
	活動実績	7月に外部評価部会を開催し、3施設(市民交流センター、安祥閣、丈山苑)の評価を行い、評価結果を公表した。10月に直営の公の施設を対象に、指定管理者制度導入についての調査を実施し、導入についての検討を行った。平成23年度末時点での指定管理施設数は40施設であり、目標数は達成している。					
	課題	現在直営の公の施設で、一つの施設全てを指定管理にすることは難しいため、施設管理のみ指定管理するなど、指定管理の方法についても検討する必要がある。					
次年度の活動計画		平成25年度からの指定管理者実施に向けて、市民交流センターについて、指定管理者を公募していく。新たな指定管理者制度導入施設の洗い出しを行い、施設所管部局との調整を行う。また、平成26年度指定管理導入予定施設については、施設担当課と準備を行っていく。					

※指定管理者制度:地方公共団体が設置する、公の施設の管理運営を民間事業者やNPOなどに委ねる制度

## 5 コスト・成果を重視する行政運営

(2)コスト削減と行政サービスの維持・向上の両立を推進します

分類番号	プランの名称		プランの内容				
5-(2)-15	「創意と工夫」の継続実施		職員が新たな発想により、事務事業の見直し・改廃を行う「創意と工夫」を実施し、経費節減を図る。				
	22年度 【現状値】	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	担当課 達成度
年度計画	・実施		→				財政課
目標	経費削減額(年間)	1億円	1億円	1億円	1億円	1億円	
実績	—	1.45億円					
23年度	活動計画	予算編成時の「創意と工夫」提案制度は、日ごろ問題意識を持って事務事業にあたる中での改善点などを予算に反映することができ、非常に有効であるため継続実施とし、各課2件以上の提案と総額1億円以上の削減を目標とする。また、本年度は、職員提案の制度を活用し、広く職員から提案をしてもらうことにより、更なる経費節減を図る。					<b>A</b>
	活動実績	職員提案の特別テーマとして、「創意と工夫」を導入するとともに歳入確保策の提案を行ったが、実績としては、前年度削減額1.7億円に対し、1.45億円と減少したものの1億円の目標は達成することができた。					
	課題	この制度は、事業の新設のためには事業の改廃を実行するなど、スクラップアンドビルドにより、新たな市民ニーズに応えるとともに常に改革意識を継続させることにあるのだが、事業の新設はあるものの改廃がなされていない現状がある。					
次年度の活動計画		平成10年度当初予算編成時から始まった「創意と工夫」も10年を経過し、各課の提出案件などそろそろ制度疲労を起こしつつある。歳出削減の新たな切り口を模索し、平成25年度当初予算編成に反映させる必要がある。					