

第7次安城市行政改革大綱 令和7年度実績について



- 計画期間：5年間（令和4年度～令和8年度）※令和6年度に中間見直し
- 位置づけ：安城市総合計画を行財政運営の観点から支援
- 大綱の体系

改革の目標	
持続可能で安定的な行財政運営	
重点項目	実施項目
(1) 経営資源の最大活用	① 人材の育成・活用
	② 働きやすい職場環境づくり
	③ 資産の適切な管理・運用
(2) 健全財政の維持	④ 事務事業の最適化
	⑤ 自主財源の確保
	⑥ 民間事業者等の知見を活かした取組の推進
(3) 行政のデジタル化	⑦ デジタル化による市民の利便性向上
	⑧ ICTを活用した業務の効率化
	⑨ 情報システムの最適化・強靱化



5年後までに達成すべき目標として「**目指すべき姿**」を設定
具体的な数値目標である「**進捗管理指標**」を設定



重点項目

(1) 経営資源の最大活用

実施項目

① 人材の育成・活用

② 働きやすい職場環境づくり

③ 資産の適切な管理・運用



実施項目① 人材の育成・活用

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
仕事を通じて成長していると実感する職員の割合	95%以上	85.6%	92.8%	93.8%	94.0%	

令和7年度の主な取組内容

メンター制度の継続実施

- 背景
 - ▷ 交流機会の減少
 - ▷ 人間関係の希薄化
- 目的
 - ▷ 新規採用職員の職場適応、キャリア形成の支援
 - ▷ 組織コミュニケーションの活性化
- 内容
 - ▷ 先輩職員(メンター)とのペアによる定期面談
 - ▷ 雑談、相談の場の確保

修学部分休業制度の創設

- 内容
 - ▷ 大学等での修学を目的として、所定の期間、勤務時間の一部を免除し、学業と勤務の両立を支援

職員の派遣

- 国土交通省への派遣
 - ▷ 職員の意識改革や政策的知見の習得
- 職員民間企業派遣研修(ソフトバンク(株)への派遣)
 - ▷ 先端的なデジタル技術やデータの利活用を学ぶとともに、職場への貢献意欲向上に関する先進的な取組を体感することで職員の意識改革と能力向上を図り、その成果を市へ還元



実施項目② 働きやすい職場環境づくり

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
1人あたり時間外勤務時間(年間)	令和3年度実績(152.2時間)から2割削減	166.3時間	159.6時間	160.1時間	160.9時間	
職員満足度調査における総合満足度	不満層5%以下	14.2%	12.3%	11.4%	10.3%	

令和7年度の主な取組内容

職場環境改善への取組み

- カスタマーハラスメント対策**
 - 本市の基本的な考え方や対応などを定めた「職員カスタマーハラスメント対策基本方針」を策定し、職員及び市民等へ周知
 - カスハラに対し、組織的に対応するとともに、職員が迅速かつ適切に対応できるよう、対応マニュアルを策定
- 5S(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)の推進**
 - 窓口カウンター、職員机上等業務スペースの整理整頓
 - 保存文書の適正管理
- 職員提案**
 - 全庁的な業務改善のためにT-1グランプリを開催(提案件数1,546件)
 - 「アイデア部門」を創設し、未実施の提案を募集。優秀な提案は公民連携地域課題解決事業による実施を検討
- 妊娠・出産・育児と仕事との両立ガイドの作成**
 - 育児休業等計画シートによる所属長との面談の実施や各種制度の詳細等、妊娠・出産・育児と仕事との両立に資する制度を円滑に利用するための情報を掲載



実施項目③ 資産の適切な管理・運用

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	累計
今後利用見込みのない市有地の処分手続件数	5件 ※累計	1件	1件	0件	1件		3件

令和7年度の主な取組内容

市有地の適正な処分

- 売却手続が進まない市有地の対応
 - 越境していた隣地工作物に対し、隣地地権者に是正を依頼し、対応が完了



R8年度に売却手続予定

今後の予定

年度	処分手続予定件数
R8	2件
合計	5件



重点項目

(2) 健全財政の維持

実施項目

④ 事務事業の最適化

⑤ 自主財源の確保

⑥ 民間事業者等の知見を活かした取組の推進



実施項目④ 事務事業の最適化

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	累計
行革効果額	20億円 ※累計	約2.4億円 (237,206千円)	約3億円 (300,713千円)	約2.9億円 (293,322千円)	約3.5億円 (347,807千円)		約11.8億円 (1,179,048千円)
行政評価(外部評価) を実施した事業数	20事業 ※累計	10事業	5事業	4事業	4事業		23事業

令和7年度の主な取組内容

行革効果額

AI-OCR
RPA

業務時間削減(ICT活用)

削減時間 × 時間単価
3,629時間 × 3,900円

削減額 14,153千円

その他主なもの

- ①事務事業
総点検
- ②創意と工夫
- ③ふるさと
納税
- ④広告収入

効果額 333,653千円

▶ **R7年度行革効果額 347,807千円**

行政評価

外部評価(4事業)

企画政策課	広告掲載等事業	要改善
都市計画課	自転車活用推進事業	要改善
アンフォーレ課	図書館情報館ICT活用事業	要改善
文化振興課	文化財啓発事業	拡充



実施項目⑤ 自主財源の確保

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
ふるさと納税(企業版含む)による寄附金額	3億円 ※年間	約1.1億円 (105,035千円)	約1.2億円 (124,083千円)	約1.4億円 (139,474千円)	約1.9億円 (192,186千円)	

令和7年度の主な取組内容

ふるさと納税(個人向け)

- 返礼品の強化
 - 市内事業者が製造するお菓子やベビーチェア等104品を新たに追加
- 情報発信の強化
 - ポータルサイト「JALふるさと納税」「ANAのふるさと納税」の利用開始
 - ふるさと納税ポータルサイト主催のふるさと納税啓発イベントにブース出展し、市の魅力と返礼品を紹介

ふるさと納税 : 184,776千円
 個人寄附 : 610千円
 合計寄附額 : 185,386千円(↑51,362千円)

ふるさと納税(企業版)

- 寄附意欲を喚起する情報発信
 - 寄附のメリットや子どもの支援を中心とした寄附対象事業を明示
- マッチング支援事業者の拡充
 - 寄附の拡大を図るため、公募により委託事業者を拡充

寄附件数 : 22件
 合計寄附額 : 6,800千円(↑1,350千円)



実施項目⑥ 民間事業者等の知見を活かした取組の推進

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	累計
民間事業者等と連携して新たに実施した事業数	20件 ※累計	8件	8件	5件	5件		26件

令和7年度の主な取組内容

公民連携地域課題解決事業

高齢福祉課 : 高齢者の見守り効率化とひとり暮らし高齢者の生活の質の向上

環境都市推進課 : 中小企業における脱炭素経営の推進

ごみ資源循環課 : 要介護世帯におけるごみの戸別収集の効率化

資産経営課
維持管理課
建築課 : Windows用PDF書き込みソフトを用いた事務効率の向上

SDGs共創パートナー交流会

地域課題解決に向けたセミナーや本市の公民連携事例の紹介



重点項目

(3) 行政のデジタル化

実施項目

⑦ デジタル化による市民の利便性向上

⑧ ICTを活用した業務の効率化

⑨ 情報システムの最適化・強靱化



実施項目⑦ デジタル化による市民の利便性向上

進捗管理指標	R8年度の目標	参考：R3以前	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	累計
オンライン申請ができる手続数	87手続 ※累計	24手続	34手続 ※58手続	3手続 ※61手続	29手続 ※90手続	44手続		134手続
上段：中間見直し後 下段：中間見直し前	令和5年度末までに 48手続 ※累計	18手続	21手続	9手続	-	-	-	48手続

【進捗管理指標について】 中間見直し後：市が提供可能なオンライン申請手続の数
 中間見直し前：国が優先してオンライン化すべきとしていた48の市町村手続

令和7年度の主な取組内容

拡充した主な手続

- 国保年金課 : 国民健康保険資格の取得・変更届、資格喪失届、子ども医療受給者証等変更申請
- 健康推進課 : 妊婦支援給付金支給申請、子どもインフルエンザ予防接種費用助成券の交付
- 環境都市推進課 : 住宅省エネ改修促進補助金の交付申請・実績報告
- ごみ資源循環課 : あんしんふれあい収集の利用申請
- 建築課 : 長期優良住宅工事完了報告書



実施項目⑧ ICTを活用した業務の効率化

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
ICTの活用により削減された作業時間数	2,000時間 ※年間	2,471時間	5,635時間	3,191時間	3,629時間	
コピー枚数	令和3年度実績(763万枚)から 5割削減 ※年間	794万枚	785万枚	692万枚	651万枚	

令和7年度の主な取組内容

ICTの活用による 作業時間削減

AI-OCR

削減時間 : 2分/枚
読取枚数 : 43,466枚

削減時間
1,449時間

合計削減時間
3,629時間

RPA

削減時間
2,180時間

コピー枚数の削減

- 各課の重点課題としてペーパーレスの取組(削減目標値)を設定
- 各課のコピー枚数の実績を定期的に周知

年間合計枚数
651万枚



実施項目⑨ 情報システムの最適化・強靱化

進捗管理指標	R8年度の目標	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
システム標準化	令和7年度末までに 国が示す20システムを標準化	0業務	0業務 ※2業務標準化 準備中	2業務	12業務	

令和7年度の主な取組内容

システム標準化

標準化の完了(12業務)

- 法人住民税
- 国民年金
- 国民健康保険
- 介護保険
- 戸籍
- 印鑑登録
- 住民基本台帳
- 固定資産税
- 個人住民税
- 軽自動車税
- 就学
- 戸籍の附票

標準化が未完了(8業務)

- 選挙人名簿管理
- 後期高齢者医療
- 障害者福祉
- 生活保護
- 健康管理
- 児童手当
- 児童扶養手当
- 子ども・子育て支援

▶ R8年度中の
完了を目指す



重点項目	実施項目	進捗管理指標	達成状況	凡例 及び 達成率
(1)経営資源の 最大活用	①人材の育成・活用	仕事を通じて成長していると 実感する職員の割合		凡例 : 順調に進んでいる : 進捗が遅れている : 実績値が低下している
	②働きやすい 職場環境づくり	1人あたり時間外勤務時間(年間)		
		職員満足度調査における総合満足度		
	③資産の適切な 管理・運用	今後利用見込みのない市有地の 処分手続件数(累計)		
(2)健全財政の維持	④事務事業の最適化	行革効果額(累計)		
		行政評価(外部評価)を実施した 事業数(累計)		
	⑤自主財源の確保	ふるさと納税(企業版含む)による 寄附金額(年間)		
	⑥民間事業者等の知見を 活かした取組の推進	民間事業者等と連携して 新たに実施した事業数(累計)		
(3)行政のデジタル化	⑦デジタル化による 市民の利便性向上	オンライン申請ができる手続数		
	⑧ICTを活用した 業務の効率化	ICTの活用により削減された 作業時間数(年間)		
		コピー枚数(年間)		
	⑨情報システムの 最適化・強靱化	システム標準化		

まとめ

達成した指標もある一方で、達成が困難な指標も明らかになってきている。
⇒取組の方向性に問題がなかったか検討し、第8次大綱での取組内容に生かしていく。