

令和4年度

岩倉市行政改革行動計画実績評価シート

参考資料一覧

岩倉市

令和4年度行政改革行動計画実績評価シート 参考資料一覧

取組 No.	取組項目	参考資料名	ページ
1	多様な視点からの民間活力の導入	令和4年度民間委託等検討事務事業検討事業整理結果	1
2	業務システムの最適化	新行政情報システム導入検討最終報告（抜粋）	2
3	情報セキュリティの確保	令和4年度 J-LIS リモートラーニングによるデジタル人材育成のための基礎研修 募集要領	3
4	オンライン手続の拡充	オンライン手続き一覧表	5
		地方公共団体における行政手続等に係るオンライン利用状況調査	7
7	市税等の収納率の向上	令和4年度市税等収納実績表	9
8	使用料、手数料等の適正化	使用料、手数料等の算定基準の策定状況について	11
9	ふるさといわくら応援寄附金による財源確保	ふるさといわくら応援寄附金事業成果報告書	14
11	財政健全化への取組	財政健全化指標の推移	15
12	財政状況の公表	広報いわくら(令和4年11月号抜粋)	16
14	定員管理と適切な人員配置	岩倉市組織図（令和5年4月15日現在）	22
15	年次有給休暇の取得促進	令和4年度職員休暇等に関する調べ	23
16	時間外勤務の縮減	令和4年度グループ別時間外実績一覧	25
17	人材育成基本方針の推進	令和4年度岩倉市職員人材育成基本方針について（改訂概要）	27
19	職員研修の充実	年度別研修実績総括表	29

令和4年度民間委託等検討事務事業検討事業整理結果

取組No. 1

番号	事業名	所管課	整理結果
1	庶務業務包括委託 (給与・共済事務委託)	秘書企画課	検討から除外
2	職員採用業務	秘書企画課	検討から除外
3	職員研修事業	秘書企画課	検討から除外
4	広報紙制作業務	秘書企画課	検討から除外
5	市長車運転等委託	行政課	検討継続
	市所有バスの運転等委託	行政課	検討継続
6	選挙事務 (投開票所設営・撤去)	行政課	検討継続
7	公共施設管理業務 (包括委託)	行政課 学校教育課	検討から除外
8	市内施設等貸館管理業務	生涯学習課 上下水道課 (協働安全課)	検討継続
9	窓口業務委託事業	市民窓口課	検討から除外
10	特定健診、健康診査事業	市民窓口課	検討から除外
11	道路維持管理業務委託 (包括委託)	維持管理課	検討継続
12	公園管理業務 (包括委託)	維持管理課	検討継続
13	児童館管理運営事業	子育て支援課	検討継続
14	放課後児童クラブ運営事業	子育て支援課	検討継続
15	保育園事業	子育て支援課	検討から除外

新行政情報システム導入検討最終報告（抜粋）

（認証及びネットワークシステム、財務会計システム、
文書管理システム、グループウェアシステム、庶務システム）

1 グループウェアシステムのプロポーザルの結果について

(1) 実施期間 令和4年5月10日～6月20日

(2) 選定結果

優先交渉事業者 株式会社インテック 行政システム事業本部中部公共営業部

(3) 選定理由

3者から提案されたグループウェアシステムの基本的な機能について大きな差はなかったが、文書管理システムとの連携、現システムからの確実なデータ移行、実績のある保守体制、導入費など、現システムでの利便性を保ちつつ、安全・安心に次期システムに移行することを重視して選定した。

2 行政情報システムの検討結果について

システム名	システム等	検討結果
認証及びネットワークシステム	認証及びネットワークシステム (株式会社富士通 Japan)	・現システムで継続 ・ネットワークの無線化対応
財務会計システム	FAST (ジャパンシステム株式会社)	・現システムで継続 ・公会計システムをオプション機能として追加
文書管理システム	IPKNOWLEDGE (株式会社インテック)	・現システムで継続
グループウェアシステム	Garoon (株式会社インテック)	・新システムに変更
庶務システム	人事給与システムと併せて検討中	・新規導入
職員用端末	職員端末	・50台程度増設

3 住民情報システムの契約延長について

(1) 現契約期間 平成31年1月1日～令和5年12月31日（5年間）

(2) 延長契約期間 令和6年1月1日～12月31日（1年間）

(3) 延長利用に至った理由

- ・国のガバメントクラウドへの移行は令和7年度までに実施する必要がある。
- ・令和6年1月時点において、現システムの事業者の対応が難しい状況である。

4 今後の予定等について

9月 9月議会（行政情報システムに関する債務負担行為）

10月～ 行政情報システムの機器等リース入札、契約、システム構築

令和4年度 J-LIS リモートラーニングによるデジタル人材育成のための基礎研修 募集要領

令和4年7月19日
地方公共団体情報システム機構

1 目的

本研修は、住民に信頼されるデジタル・ガバメントの実現や地域情報化の推進に必要な情報セキュリティ対策を支える人材を育成するため、最新のセキュリティ技術や個人情報の取扱いに関する一般知識、ICTに関する基礎知識の習得及び意識レベルの向上を目的に実施するものです。

2 研修受講

(1) 研修受講対象者

地方公共団体職員

(2) 受講者数

受講者数の上限なく、お申し込みいただけます。

(3) 研修コース

「表1 研修コース」の3コースです。複数のコースを受講することも可能です。

表1 研修コース

コース名	コース概要
デジタルリテラシー 修得コース	デジタルリテラシーを組織全体で向上させるため、情報システムの利用に必要な必要かつデジタルに関するコミュニケーションを円滑にするために必要な基礎知識について学習します。 レッスン1 デジタルリテラシーとは レッスン2 ICTの動向 レッスン3 業務の改善・刷新 レッスン4 リスク対策 レッスン5 システムの移行
情報セキュリティ コース	基本的・実践的な情報セキュリティを学び、意識を高めるとともに、地方公共団体職員として知っておくべき、セキュリティ対策の意味と内容について学習します。 第1章 情報セキュリティとは 第2章 地方公共団体における情報セキュリティ対策 第3章 昨今の情報セキュリティ事情
個人情報保護コース	個人情報を適正に取り扱い、かつトラブルを未然に防ぐために、職員全員が知っておくべき個人情報保護法に関する基礎知識と、個人情報の取扱い方法や職場で行う具体的な対策について学習するものです。 1 個人情報保護法の目的・概要 2 個人情報保護法の対象となる情報とは（種類や具体例） 3 個人情報の適正な取扱いについて 4 地方公共団体に求められる対応について 5 事例に即した個人情報の取扱いについて（漏えい等）

オンライン手続一覧表（令和4年度現在）

手続	システム名	手続き名	a	b	c	担当課
1	電子申請・届出システム	個人情報の訂正の請求			●	行政課
2		公文書開示請求書			●	
3		個人情報利用停止請求書			●	
4		個人情報の開示の請求			●	
5		国民健康保険被保険者証の再交付の請求			●	市民窓口課
6		子ども医療費受給者証再交付申請書			●	
7		母子・父子家庭医療費受給者証再交付申請書			●	
8		障害者医療費受給者証再交付申請書			●	
9		特別徴収義務者所在地・名称等変更の届出			●	税務課
10		給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届			●	
11		法人設立・開設の申告			●	
12		法人異動・変更申告書			●	
13		法人解散・廃止申告書			●	
14		納税証明書の交付の請求（車検用）（個人）			●	
15		納税証明書の交付の請求（車検用）（法人）			●	
16		所得証明交付申請書			●	
17		名寄帳の写しの交付請求書（個人）			●	
18		名寄帳の写しの交付請求書（法人）			●	
19		納税証明書交付申請書（車検用以外）			●	
20		課税証明交付申請書			●	
21		固定資産（土地・家屋）評価証明書交付申請書			●	
22		事業証明書の交付の請求			●	
23		物件（土地・家屋）証明書の交付の請求			●	
24		固定資産（土地・家屋）公課証明書交付申請書			●	
25	建物取り壊し届出書			●	市民窓口課	
26	住民票の写し交付申請書			●		
27	住民票記載事項証明書交付申請書			●		
28	戸籍附票の写し交付申請書			●		
29	身分(身元)証明書交付申請書			●	都市整備課	
30	印鑑登録証明書の交付申請書			●		
31	転届（特例転届）（R4終了）			●	環境保全課	
32	換地処分証明願（端数証明願）			●		
33	特定建設作業実施届出書			●		
34	犬の所在不明の届出	●				
35	犬の海外渡航の届出			●	上下水道課	
36	犬の登録事項変更届			●		
37	犬の死亡届	●				
38	上下水道使用開始届	●			協働安全課	
39	上下水道使用中止届	●				
40	上下水道使用者変更届	●				
41	給水装置に関する各種申請・申込・届出等及び中高層共同住宅の検針・徴収に関する特別取扱協定の申請（R4開始）			●	生涯学習課 協働安全課	
42	岩倉市自転車乗車用ヘルメット購入費補助金（R3開始）			●		
43	特殊詐欺対策電話機購入費補助金（R3開始）			●	秘書企画課	
44	研修・講習・各種イベント等の申込（R3開始） （マタニティ&キッズコンサート、FUTURE SESSIONなど）	●				
45	職員採用試験申込（R4開始）	●			健康課	
46	健康手帳交付申請書			●		
47	保健センターの教室等の申込（離乳食教室など）（R3開始）			●	子育て支援課	
48	妊娠届出書		●			
49	児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求		●			
50	児童手当等の額の改定の請求及び届出		●			
51	受給事由消滅の届出		●			
52	受給者の申出による学校給食費等の徴収等の申出		●			
53	受給者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出		●			
54	児童手当等の氏名/住所変更等の届		●			
55	児童手当等に係る寄附の申出		●			
56	児童手当等の現況届		●			
57	未支払の児童手当等の請求（R4開始）		●			
58	児童手当に係る寄附変更等の申出（R4開始）		●			
59	支給認定の申請（R4開始）		●			

手続	システム名	手続名	a	b	c	担当課
60	びったりサービス	保育施設等の利用申込 (R4開始)		●		長寿介護課
61		保育施設等の現況届 (R4開始)		●		
62		児童扶養手当の現況届の事前送信 (R4開始)		●		
63		介護保険負担割合証の再交付申請		●		
64		被保険者証の再交付申請		●		
65		要介護・要支援認定の申請 (R3開始)		●		
66		要介護・要支援更新認定の申請 (R3開始)		●		
67		要介護・要支援状態区分変更認定の申請 (R3開始)		●		
68		居宅 (介護予防) サービス計画作成 (変更) 依頼の届出 (R4開始)		●		
69		高額介護 (予防) サービス費の支給申請 (R4開始)		●		
70		介護保険負担限度額認定申請 (R4開始)		●		
71		居宅介護 (介護予防) 福祉用具購入費の支給申請 (R4開始)		●		
72		居宅介護 (介護予防) 住宅改修費の支給申請 (R4開始)		●		
73		住所移転後の要介護・要支援認定申請 (R4開始)		●		
74		罹災証明書の発行申請 (R3開始)		●		協働安全課
75		防火対象物点検報告特例認定申請		※		消防本部
76		火を使用する設備等の設置の届出 (急速充電設備・燃料電池発電設備・発電設備・変電設備・蓄電池設備) (R4開始)		※		
77		火を使用する設備等の設置の届出 (炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯沸騰設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機) (R4開始)		※		
78		防災管理点検報告特例認定申請 (R4開始)		※		
79		全体についての消防計画作成 (変更) 届出 (R4開始)		※		
80		防災管理点検結果報告 (R4開始)		※		
81		自衛消防組織設置 (変更) 届出 (R4開始)		※		
82		統括防火・防災管理者選任 (解任) 届出 (R4開始)		※		
83	管理権原者変更届出 (防火管理) (R4開始)		※			
84	管理権原者変更届出 (防災管理) (R4開始)		※			
85	消防用設備等 (特殊消防用設備等) 点検結果報告 (R4開始)		※			
86	消防用設備等 (特殊消防用設備等) 設置届出 (R4開始)		※			
87	消防計画作成 (変更) 届出 (R4開始)		※			
88	危険物製造所貯蔵所取扱所完成検査申請 (R4開始)		※			
89	防火・防災管理者選任 (解任) 届出 (R4開始)		※			
90	防火対象物点検結果報告 (R4開始)		※			
91	工事整備対象設備等着工届出 (R4開始)		※			
92	自衛消防訓練実施に係る事前の届出 (R4開始)		※			
93	転届取消 (R4開始)		●		市民窓口課	
94	転居予定連絡取消 (R4開始)		●			
95	転届 (R4開始)		●			
96	転入予定連絡 (R4開始)		●			
97	転入予定連絡取消 (R4開始)		●			
98	転居予定連絡 (R4開始)		●			
99	図書館情報システム	図書館の図書貸出予約等	●			生涯学習課
100	施設予約管理システム	文化・スポーツ施設等の利用予約等	●			協働安全課 生涯学習課 子育て支援課
101	eLTAX	地方税申告手続 (eLTAX)	●			税務課
102	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等	●			行政課
103	CALS/EC	入札	●			
104	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等	●			
105	物品等	入札	●			
106	確定申告予約システム	確定申告会場の予約 (R3開始)			●	税務課
107	新型コロナワクチン予約システム	新型コロナワクチンの予約 (R3開始)			●	健康課
108	特定健康診査予約システム	特定健康・健康診査の予約 (R4開始)			●	市民窓口課

地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続 (デジタル化社会の実現に向けた重点計画)

a : 処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が高いと考えられる手続

b : 住民のライフイベントに際し、多数存在する手続をワンストップで行うために必要と考えられる手続

c : a、b以外の地域の事情等に応じた手続

※消防庁からの依頼

デジタル化社会の実現に向けた重点計画

提出チェックボタン

団体コード	232289
都道府県名	徳島県
市区町村名	徳島市
団体規模の別	3. 一般市・区
回答担当者名	小木曾 孝行

地方公共団体における行政手続等に係るオンライン利用状況調査

【デジタル社会の実現に向けた重点計画(令和4年6月7日)Ⅴの手續(1~24)とその他手續(24~29)】

手續の種類	手續 ※前回「有」と回答したが、今回「無」と回答していないか確認願います。	オンライン化 ※前回「済」と回答したが、今回「未」と回答していないか確認願います。	手續件数の把握 ※前回「○」と回答したが、今回「×」と回答していないか確認願います。	利用件数・利用率 (令和3年度)		
				手續總件数(件)	うちオンライン数(件)	總件数に占めるオンライン数の割合(%)
1. 図書館の図書貸出予約等	有	済	○	11,861	5,100	43.0%
2. 文化・スポーツ施設等の利用予約等	有	済	○	47,307	31,376	66.3%
3. 研修・講習・各種イベント等の申込	有	済	○	480	106	23.3%
4. 地方税申告手續(e.TAX)	有	済	○	55,130	43,422	78.6%
5. 自動車現環境性能制の申告納付【都道府県のみ】						
6. 自動車税の賦課徴収に関する事項の申告又は報告【都道府県のみ】						
7. 自動車現住所変更届【都道府県のみ】						
8. 水道使用開始届等	有	済	○	4,882	131	2.7%
9. 港湾関係手續	無			手續なし		-
10. 道路占用許可申請等	有	未		未オンライン化		-
11. 道路使用許可の申請	無			手續なし		-
12. 自動車の保管場所証明の申請【都道府県のみ】						
13. 駐車許可の申請	無			手續なし		-
14. 建築確認	無			手續なし		-
15. 瀬ごみ収集の申込	有	未		未オンライン化		-
16. 産業廃棄物の処理、運搬の実績報告	無			手續なし		-
17. 犬の登録申請、死亡届	有	済	○	243	2	0.8%
18. 感染症発生報告	無			手續なし		-
19. 職員採用試験申込	有	未		未オンライン化		-
20. 入札参加資格審査申請等	有	済	○	5,540	5,540	100.0%
21. 入札	有	済	○	128	116	89.8%
22. 衆議院・参議院選挙の不在者投票用紙等の請求	有	未		未オンライン化		-
23. 消防法令における申請・届出等						
24. 浄化槽使用開始報告等	無			手續なし		-
25. 公文書開示請求	有	済	○	63	2	3.2%
26. 食品営業関係の届出	無			手續なし		-
27. 特定化学物質排出量届等	無			手續なし		-
28. 後援名義の申請等	有	未		未オンライン化		-
29. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する責任者選任届等	無			手續なし		-
小計(1~29の計)				125,564	85,792	68.3%

【デジタル社会の実現に向けた重点計画(令和4年6月7日) V bの手続】

手続の類型	手続 ※前回「有」と回答したが、今回「無」と回答していないか確認しています。	オンライン化 ※前回「済」と回答したが、今回「未」と回答していないか確認しています。	手続件数の把握 ※前回「○」と回答したが、今回「×」と回答していないか確認しています。	利用件数・利用率 (令和3年度)		
				手続総件数(件)	うちオンライン数(件)	総件数に占めるオンライン数の割合(%)
ア. 子育て関係						
1. 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求	有	済	○	416	0	0.0%
2. 児童手当等の額の改定の請求及び届出	有	済	○	169	0	0.0%
3. 氏名変更/住所変更等の届出	有	済	○	214	0	0.0%
4. 受給事由消滅の届出	有	済	○	288	0	0.0%
5. 未支払の児童手当等の請求	有	未		未オンライン化		-
6. 児童手当等に係る寄附の申出	有	済	○	0	0	-
7. 児童手当に係る寄附変更等の申出	有	未		未オンライン化		-
8. 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出	有	済	○	18	0	0.0%
9. 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出	有	済	○	0	0	-
10. 児童手当等の現況届	有	済	○	3,438	18	0.5%
11. 支給額定の中請	有	未		未オンライン化		-
12. 保育施設等の利用申込	有	未		未オンライン化		-
13. 保育施設等の現況届	有	未		未オンライン化		-
14. 児童扶養手当の現況届の事前送達	有	未		未オンライン化		-
15. 延滞の届出	有	済	○	440	0	0.0%
イ. 介護関係						
1. 要介護・要支援認定の申請	有	済	○	519	0	0.0%
2. 要介護・要支援更新認定の申請	有	済	○	524	0	0.0%
3. 要介護・要支援状態区分変更認定の申請	有	済	○	385	0	0.0%
4. 居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	有	未		未オンライン化		-
5. 介護保険負担割合証の再交付申請	有	済	○	70	0	0.0%
6. 被保険者証の再交付申請	有	済	○	67	0	0.0%
7. 高額介護(予防)サービス費の支給申請	有	未		未オンライン化		-
8. 介護保険負担率変更認定申請	有	未		未オンライン化		-
9. 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請	有	未		未オンライン化		-
10. 居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請	有	未		未オンライン化		-
11. 住所移転後の要介護・要支援認定申請	有	未		未オンライン化		-
ウ. 被災者支援関係						
1. 罹災証明書発行申請	有	済	○	0	0	-
2. 応急仮設住宅の入居申請	有	未		未オンライン化		-
3. 応急修繕の実施申請	有	未		未オンライン化		-
4. 障害物除去の実施申請	有	未		未オンライン化		-
5. 災害弔慰金の支給申請	有	未		未オンライン化		-
6. 災害障害見舞金の支給申請	有	未		未オンライン化		-
7. 災害支援資金の貸付申請	有	未		未オンライン化		-
8. 被災者生活再建支援金の支給申請	有	未		未オンライン化		-
エ. 転出・転入手続関係						
1. 転出届	有	未		未オンライン化		-
2. 転入手約						
小計(ア～エの計)				6,528	18	0.3%
合計				132,122	85,810	64.9%

令和4年度市税等収納実績表

1 市税収納実績表

税目		区分	4年度 収納率	3年度 収納率	比較
市民税	個人市民税	現年	98.67%	98.91%	-0.24%
		滞繰	22.92%	22.57%	0.35%
	法人市民税	現年	99.68%	99.63%	0.05%
		滞繰	4.36%	43.77%	-39.41%
	計			96.29%	96.52%
固定資産税	固定資産税	現年	99.61%	99.61%	0.00%
		滞繰	30.17%	31.31%	-1.14%
	交付金	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計			98.68%	98.45%
軽自動車税	種別割	現年	97.84%	97.66%	0.18%
		滞繰	20.31%	18.59%	1.72%
	環境性能割	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計			93.09%	92.50%
たばこ税		現年	100.00%	100.00%	0.00%
特別土地保有税	現年	0.00%	0.00%	0.00%	
	滞繰	0.00%	0.00%	0.00%	
	計	0.00%	0.00%	0.00%	
都市計画税	現年	99.63%	99.63%	0.00%	
	滞繰	30.18%	31.31%	-1.13%	
	計	98.88%	98.76%	0.12%	
合計	現年	99.21%	99.31%	-0.10%	
	滞繰	24.54%	25.57%	-1.03%	
	計	97.55%	97.55%	0.00%	

2 国民健康保険税収納実績表

税目	区分	4年度	3年度	比較
国民健康保険税	現年	91.67%	91.69%	-0.02%
	滞繰	16.19%	14.89%	1.30%
	計	70.91%	71.07%	-0.16%

15	17	18	19	20	21	22	23	24	25
常崎市	小牧市	稲沢市	新城市	東海市	大府市	知多市	知立市	尾張旭市	高浜市
②算定基準を策定していない	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定していない	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している
基本的に、各施設等の所管課が施設の維持管理費・受益者負担の考え方・近隣市町の同類施設等とのバランス等を考慮し決定している。	4つの基本的な考え方①受益者負担の原則、②性質別負担割合の設定、③近隣市町の料金の把握・反映、④激変緩和措置の導入)に基つき算定。 特に②については、各施設を「公共性」と「必要性」の2つの要素により分類し、あるべき受益者負担率を設定した後、取入額と維持管理費により実際の受益者負担率を求め、その差について整理をしている。 【別添：検討委員会報告書の資料3参照】	施設使用料の目安＝原価×施設の面積・使用時間等×施設の性質別負担率 ＜屋内施設（会議室等）の場合の原価計算＞ 施設の年間維持管理費÷施設面積÷年間使用可能時間＝1㎡・1時間あたりの原価 ＜屋外体育施設（球技場等）の場合の原価計算＞ 施設の年間維持管理費÷施設数÷年間使用可能時間＝1施設・1時間あたりの原価 ＜個人利用施設の場合の原価計算＞ 施設の年間維持管理費÷施設利用者目標数＝1人あたりの原価	使用料については、市内及び近隣自治体の類似施設の状態を参考にしており、具体的な基準は定めていない。	原価計算による使用料×施設別使用者負担率＝算定使用料 (別紙 施設使用料見直し算定方法 参照) ただし、平成10年度に算定した方法を統一してから、定期的に見直し作業を実施しましたが、料金改定には至っていません。	①原価の算出 原価(使用料を定めようとする公的施設の必要経費)を算出。 ②理論上の受益者負担額の算出 サービスの内容に応じて定めた公費負担と受益者負担の割合により、原価を按分し、理論上の受益者負担額を算出。 ③適正な受益者負担額の決定 近隣自治体や類似施設の状況等を考慮し、適正な受益者負担額を決定。	使用料＝原価×受益者負担割合 原価については、施設等の維持管理に要する経費(経常的な人件費、物件費、維持修費等)とし、随時的な経費は除く。 基準は定めているものの、実態として、近隣自治体の状況を参考としていたまま算定不明なものがある。	②算定基準を策定している	貸室使用料については下記特定の事情がある施設を除き、同一の算出方法で算定している。 ・使用料は、会議室の床面積1㎡・1時間当たりの使用料単価4円、和室の畳敷1畳・1時間当たりの使用料単価16円を、床面積(畳数)単価16円を、床面積(畳数)単位(24円控5円入)とじて求める。 ・付属設備・備品等の使用料は、現行金額と整合性をもって改定する。 ・使用時間1時間未満の場合は、切り上げて1時間とする。	②算定基準を策定している
②算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	②算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	②算定基準を策定している	②算定基準を策定している
基本的に、所管課がサービスに係る費用・近隣市町のバランス等を考慮し決定している。	基本的な考え方については使用料に準ずるが、手数料については特に③を重視している。	②算定基準を策定している	手数料については、市内及び近隣自治体の類似施設の状態を参考にしており、具体的な基準は定めていない。	①手数料のうち地方公共団体の判断により条例で定めるものは、算定原価の原則100%を徴収基準とする 政策的要素のある手数料は、算定原価に負担率を乗じた額を徴収基準とする(公文書公開複写、がん検診、ごみ処理、し尿くみとり、図書館資料複写) ②対事務及び金額の標準を法令で定めるもの基準額と同一とする ③法定受託事務で標準額が国から示されているもの基準額と同一とする(別紙 手数料料金設定の考え方 参照)	②算定基準を策定している	手数料＝(人件費＋役務の提供に要した経費)÷年間処理件数 人件費は原則として職員の時間単価×1件当たりの処理時間 役務の提供に要した経費は、問(3)の原価と同様の考え方 基準は定めているものの、法令等により定められているものを除き、近隣自治体の状況を参考にしているもの、過去に設定されたまま算定不明なものがある。	②算定基準を策定している	政令により標準額が定められているものを除き、独自で設定できるところについては、次のように種類ごとに積算している。 1件当たりの手数料：人件費＋物件費(事業費/総性数) ・人件費：1件当たりのサービスに要する時間 ・物件費：代表的な証明書交付に係る経費を参考 ※ 機器入替、システム改修等の費用は考慮しない。	②算定基準を策定している
総務部財政課財政グループ	財政課	総務部財政課	総務部財政課	企画部財政課	企画政策部法務財政課財政係	総務部財政課	財務課	財政課	総務部財務グループ
杉江菜穂子	田中一平	日比野孝輔	山本浩志	上沼佑生	池田健太郎	早川剛史	大淵	柴田 亮	岩月優弥
0569-47-6111(内線3223)	0568-76-1190(内線608)	0587-32-1171(内線219)	0536-23-7616	052-603-2211	0562-45-6252	0562-36-2631(直通)	0566-95-0146	0561-76-8114(262)	0566-52-111(内線312)
zaisei@city.tokoname.lg.jp	zaisei@city.komaki.lg.jp	zaisei@city.inazawa.lg.jp	zaisei@city.shinshiro.lg.jp	zaisei@city.tokai.lg.jp	zaisei@city.obu.lg.jp	zaisei@city.chita.lg.jp	zaimu@city.chiryu.lg.jp	zaisei@city.owariasahi.lg.jp	zaimu@city.takahama.lg.jp

26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
豊明市	日進市	田原市	愛西市	清須市	北名古屋市	弥富市	みよし市	あま市	長久手市
①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している
以下の手順で進めています。 算定手順① 受益者負担の状況確認 算定手順② 受益者負担の考え方に基づく施設ごとの受益者負担率設定 算定手順③ 料金改定上限の設定 算定手順④ 改定額の決定	「使用料＝原価×受益者負担割合」としています。 別添資料の「3 公共料金(使用料)の算定方法」及び「4 受益者負担割合(使用料)」をご参照ください。	使用料＝(維持管理費+減価償却費+人件費)×受益者負担割合 上記の算式により算出される使用料を理論値とし、近隣の類似施設と比較しながら実際の使用料を算定します。受益者負担割合は、必要性(生活に不可欠なサービスであるか)と、市場性(民間参入ができないか)に応じて施設ごとと定めます。	・施設使用料 使用料原価＝(人件費+物件費)÷総面積÷年間使用可能時間×貸出面積 ※総面積は、貸出対象部分の面積の和(トイレ等の共用部分は含まない)とする。 ・個人貸の施設(トレーニング室など) 使用料原価＝(人件費+物件費)÷年間利用人数(直近3ヶ年の平均) 算定使用料＝使用料原価×受益者負担割合 一律の受益者負担の原則だけでは料金を設定することが困難であるため、公共サービスを性質別に分類し、分類ごとに「受益者負担」の割合を設定する。受益者負担のあり方を踏まえ、公共サービスの性質分類による受益者負担の割合を乗じ、利用者が負担すべき単位当たりの料金を算定する。	使用料については、施設の維持管理コストを積算の基礎としているため、当課から各主管課あてに、現況調査を実施し、使用料を算定している。 詳しくは、別紙「清須市公共施設使用料の設定に関する基本方針」参照。	別添資料「公共施設の使用料適正化計画」のとおり	施設の維持管理費等のコストで面積単価を算出し、単価×面積×受益者負担割合にて使用料を算出している。	当該利用施設の維持管理・運営のために必要な費用(維持管理費と間接的管理費の年額を年間最大利用時間で除した額に、施設の性質による負担割合を乗じて得た額)を基に使用料を算出している。	使用料＝原価×受益者負担割合 ※原価＝人件費+物件費+維持補償費 「あま市公共施設の使用料の見直し方針」参照	施設毎の修繕費や光熱水費等の経費を、貸し部屋等の平米/施設全体の平米で貸し施設の経費を算出する。これまでの料金や他市町の状況を見ながら調整し金額を策定しています。 激変緩和として、1.5倍以上の値上がりには1.5倍までとしていきます。 (同じく値下げは0.8倍まで)
①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	②算定基準を策定している	②算定基準を策定している	①算定基準を策定している	②算定基準を策定している	①算定基準を策定している
以下の手順で進めています。 算定手順① 手数料の算出(方法1 県内類団及との比較による算出) 算定手順② 改定額の決定(算定手順①の方法1または方法2により、変更額を決定)	「手数料＝原価(1件あたりの単価)」としています。 別添資料の「5 公共料金(使用料)の算定方法」をご参照ください。	手数料＝事務処理に要する年間費用/年間処理件数により算出します。	・事務手数料 事務手数料原価＝1分あたりの人件費×処理時間+物件費÷年間処理件数 事務手数料＝事務手数料原価×受益者負担割合 事務手数料は、本来の業務から特定の者の利益のために行う事務に係る経費であるため、受益者負担率を100%として算出する。	手数料については、近隣自治体の状況を勘案し、算定を行っている。 ※、法令により定められているものや国・県等の基準により定められているものを除く。	②算定基準を策定している	当該事務処理に必要な費用(人件費と物件費の年額を年間処理件数で除して得た額)を基に手数料を算出している。	手数料については、法令により定められているものや国・県等の基準により定められているものを除き、市として統一した具体的な基準は定められておらず、各課で定めている。	他市町の状況をみながら追随することが多いです。	

財政課	財務政策課	総務部財政課	企画政策部経営企画課	総務部財産管理課	総務部財政課財政グループ	政策推進部企画政策課	企画財政部企画政策課企画政策係	総務部財政課
浦 倫彰	鈴木大介	奥村圭裕	山口 遼	深見雄紀	服部琢哉	木戸桂子	近藤 喬	峰 駿太
0562-92-8314	0561-76-7567	0531-27-8601 (内線1714)	0567-55-7133 (内線333)	052-400-2911 (内線3813)	0567-65-1111 (内線462)	0561-32-8005	052-444-1712	0561-56-0606 (内線254)
zaisei@city.toyoake.lg.jp	zaimu@city.nisshin.lg.jp	zaisei@city.tahara.lg.jp	kikaku@city.aisai.lg.jp	zaisankanri@city.kiyosu.lg.jp	zaisei@city.yatomi.lg.jp	kikaku@city.aichi-miyoshi.lg.jp	kikaku@city.ama.lg.jp	zaisei@city.nagakute.lg.jp

○ふるさとといわくら応援寄附金事業

ふるさと応援寄附金（ふるさと納税）は、生まれ育ったふるさとやゆかりのある市町村など、応援したい地方自治体に寄附をした場合、寄附金控除の優遇が受けられる制度です。

お礼の品を新たに追加し、年度末で 202 品となり充実を図りました。また、おせちなど 11 品を期間限定のお礼の品として用意しました。

お礼の品としては、あかちゃん想いのやわらかおしりふき（24 個）、ナポリピッツァとオードブルセット（2～3 人前）、純系名古屋コーチン（1 羽）が多くの寄附者から選ばれました。

事業の成果としては、市外在住の人に対し本市について PR することができたほか、お礼の品を取り扱う市内事業者の振興に寄与しました。

○事業実績

・納付方法別

区分	寄附件数 (件)	寄附金額 (円)
金融機関での振込	75	1,972,000
市役所窓口での支払	14	220,000
クレジットカード等による決済	3,858	89,399,000
市民・企業等	11	5,494,407
計	3,958	97,085,407

・年度別

区分	寄附件数 (件)	寄附金額 (円)
30 年度	3,859	72,319,221
元年度	5,931	129,141,912
2 年度	4,380	104,440,478
3 年度	3,778	90,891,768
4 年度	3,958	97,085,407

・寄附金額別

区分	寄附件数 (件)
20,000 円未満	2,508
20,000 円以上 30,000 円未満	455
30,000 円以上 50,000 円未満	381
50,000 円以上	614
計	3,958

■財政健全化指標の推移

	実質公債費比率		将来負担比率
	単年度	3ヶ年平均	
平成26年度	4.9	5.5	37.2
平成27年度	4.1	4.8	42.0
平成28年度	3.1	4.0	44.0
平成29年度	3.3	3.5	30.5
平成30年度	4.2	3.5	27.0
令和元年度	4.7	4.0	26.6
令和2年度	4.0	4.3	26.3
令和3年度	3.4	4.0	10.1
令和4年度	4.1	3.8	4.9

広報

～地域をつなぐ情報紙～

いわくら

2022

11月号

No.1161

特集

岩倉市の決算を見てみよう

～令和3年度決算をお知らせします～

令和3年度

愛知県岩倉市 一般会計 特別会計 歳入歳出
決算書及び附属資料



Q 予算や決算ってよく聞くけど何なの？

A 予算は市の1年間における収入・支出の見積りであると同時に支出額と支出の内容を制限する拘束力をもっています。予算は、市長が議会に提案し、議会の議決によって成立します。対して、決算はお金の収支の結果です。

令和3年度一般会計決算

最終予算額 198億950万円
歳入決算額 196億7,663万円
歳出決算額 185億6,142万円
実質収支額 11億1,521万円（黒字）

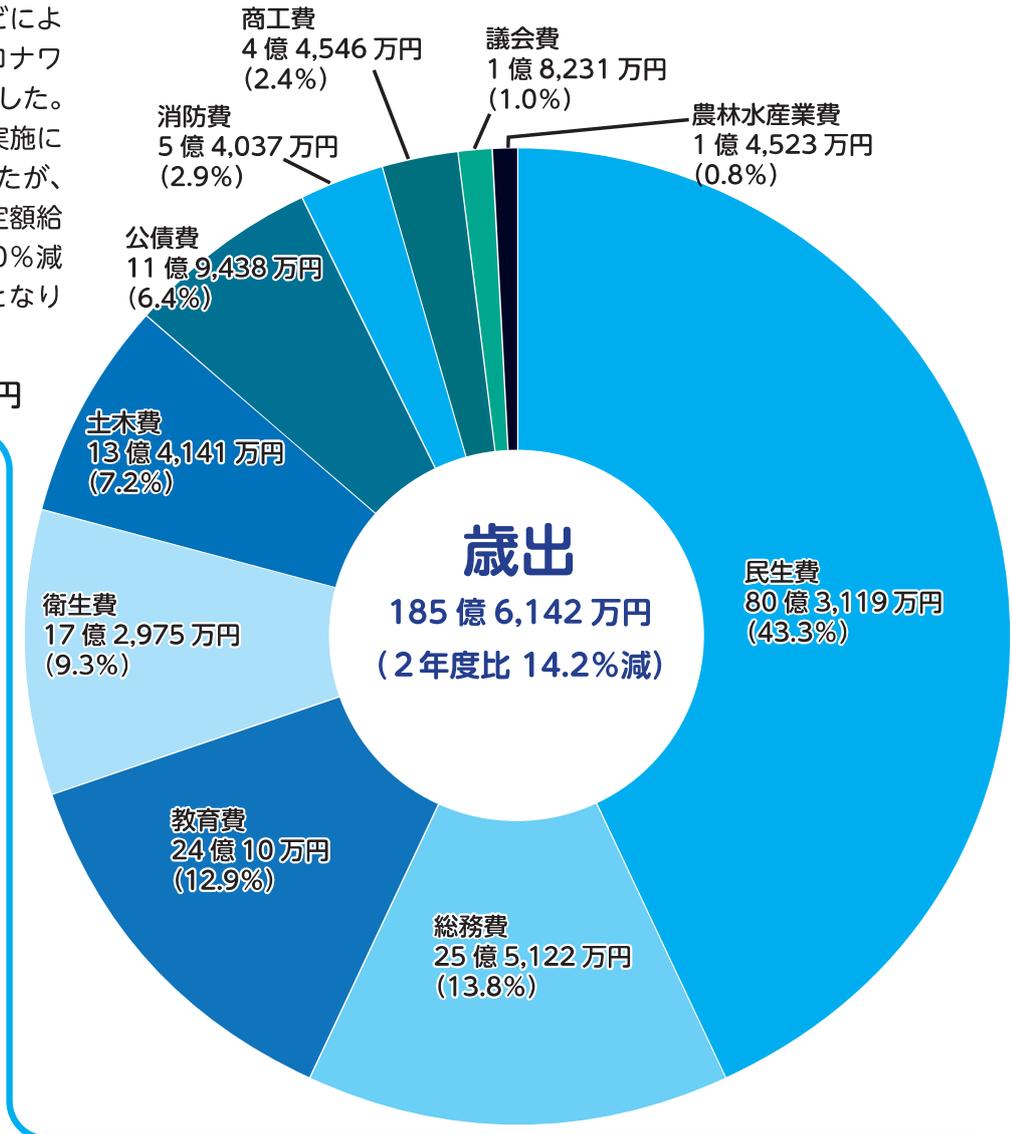
コロナ対策事業により 過去2番目に多い決算額に

歳出の特徴（令和2年度比）

民生費では、子育て世帯や住民税非課税世帯への10万円の臨時特別給付金の支給などにより23.0%増加しました。衛生費でもコロナワクチンの接種などにより26.2%増加しました。

新型コロナウイルス感染症対策事業の実施により過去2番目に多い決算額となりましたが、市民一人につき10万円を給付した特別定額給付金給付事業の皆減により総務費が64.0%減少したことで、全体では14.2%の減少となりました。

市民一人当たり歳出額 39万159円



民生費 16万8,815円



…児童・高齢者・障がい者の福祉、医療や保険、生活保護などにかかる経費

総務費 5万3,626円



…企画、財政、人事、広報、選挙、戸籍、徴税、防犯、防災などにかかる経費

教育費 5万450円



…学校や図書館、スポーツ振興などにかかる経費

衛生費 3万6,359円



…保健や環境、清掃などにかかる経費

土木費 2万8,196円



…道路や橋、公園、下水道の整備などにかかる経費

公債費 2万5,106円



…市が国などから借り入れたお金の返済に充てる経費

消防費 1万1,358円



…救急や消防などにかかる経費

商工費 9,364円



…商工業、観光、消費者行政などにかかる経費

議会費 3,832円



…議員報酬や議会運営にかかる経費

農林水産業費 3,053円



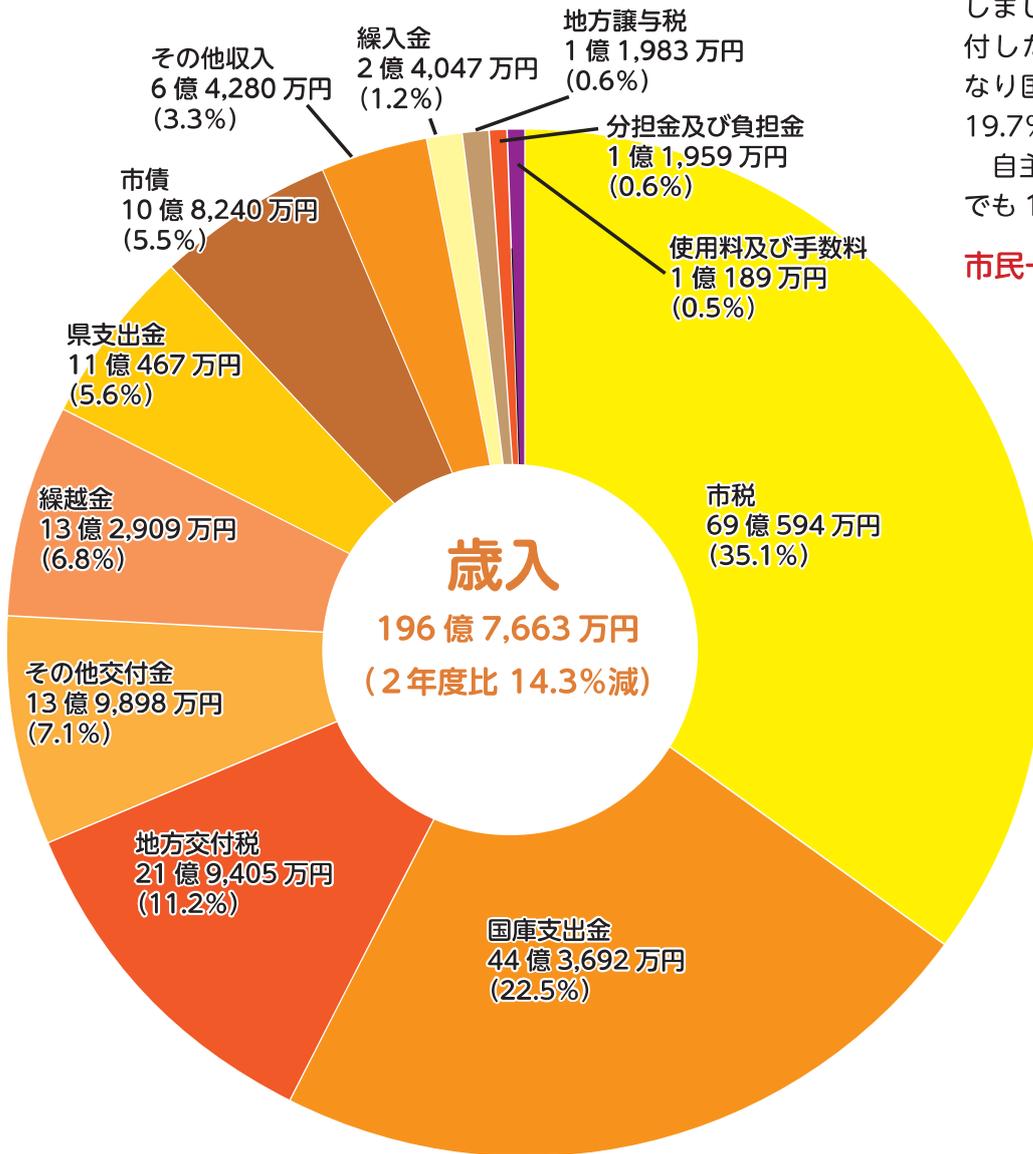
…農林水産業の振興などにかかる経費

みてみよう

～令和3年度決算をお知らせします～

市の財政というと、「用語が難しくよく分からない」、「数字の規模が大きくてイメージしにくい」というようなイメージをもっている人もいないでしょうか。今回は、令和3年度の一般会計の決算をもとにできるかぎり分かりやすく皆さんに市の財政状況をお伝えします。

※より身近なものに感じていただくため、決算額を市民一人当たりへ換算しています。市民一人当たりの決算額は、それぞれの決算額を年度末現在の人口（令和4年3月31日現在 47,574人）で割った額です。



Q 一般会計って？

取組No. 12

A 福祉や教育、ごみ処理などの基本的な行政サービスを行う会計です。現在のように行政活動が広範多岐にわたる場合においては、より合理的な方法で経理を行うため、一般会計のほかに特別会計を設けています。

歳入の特徴（令和2年度比）

自主財源は、市税や繰入金が減少したことで7.4%減少しました。

依存財源は、地方交付税が大きく増加しましたが、市民一人につき10万円を給付した特別定額給付金給付事業が皆減となり国庫支出金が大きく減少したことで、19.7%減少しました。

自主財源、依存財源ともに減少し、全体でも14.3%の減少となりました。

市民一人当たり歳入額 41万 3,600円

自主財源 19万 6,321円



…自主的な活動で得た収入

- ・市税 14万 5,162円
…市民の皆さんからいただく市民税や固定資産税など
- ・繰越金 2万 7,937円
…前年度から繰り越されるお金
- ・その他収入 1万 3,511円
…財産収入や預金利子、寄附金など
- ・繰入金 5,055円
…基金の繰入れ（貯金の引出し）など
- ・分担金及び負担金 2,514円
…保育園の保育料など、特定のサービスを受けた人から納められるお金
- ・使用料及び手数料 2,142円
…施設の使用料や証明発行手数料などとして納められるお金

依存財源 21万 7,279円

…国や県から交付されるお金など



- ・国庫・県支出金 11万 6,483円
…特定の事業に対して、国・県から交付されるお金

- ・地方交付税 4万 6,119円
…行政サービスを等しく提供できるように国から交付されるお金

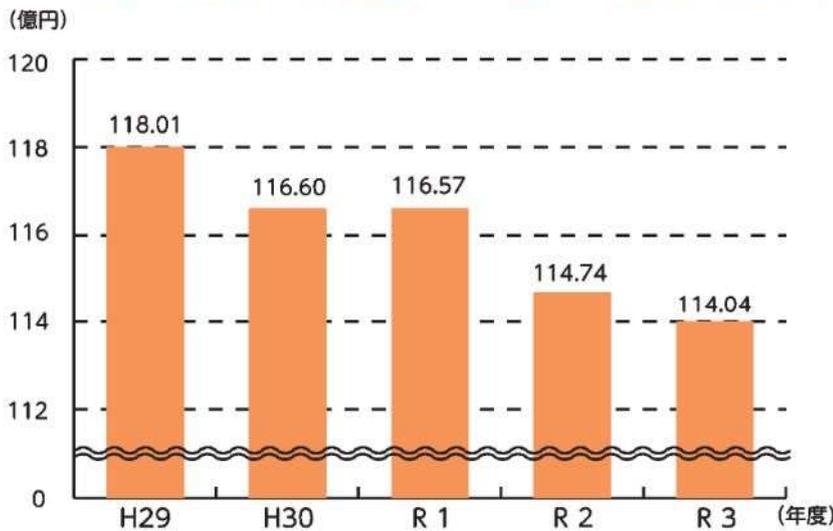
- ・その他交付金 2万 9,406円
…国や県からの各種交付金

- ・市債 2万 2,752円
…市が行う事業の財源として、国などから借り入れるお金

- ・地方譲与税 2,519円
…一定の基準で市に分配される国税

市債（借金）残高の推移 **少しずつ減少しています**

令和3年度末 市債残高 114億365万円（市民一人当たり 23万9,703円）



過去5年の市債残高の推移を見ると、減少傾向にあります。これは、市債の発行額が元金の償還額（借金の返済費用）を上回らないよう努めてきたことによるものです。今後も市債に頼りすぎることのない健全な財政運営をしながら、将来世代へつなぐための事業を進めていく必要があります。

Q 借金しても大丈夫なの？

A 借金と聞くとあまりよくないイメージがあるかもしれませんが、公共施設などは長期間にわたって利用されるため、今の住民だけでなく、将来の世代にも公平に負担してもらうという役割があります。また、臨時財政対策債など一部の借金は返済費用が国から地方交付税というかたちで後々返ってくる場合もあります。

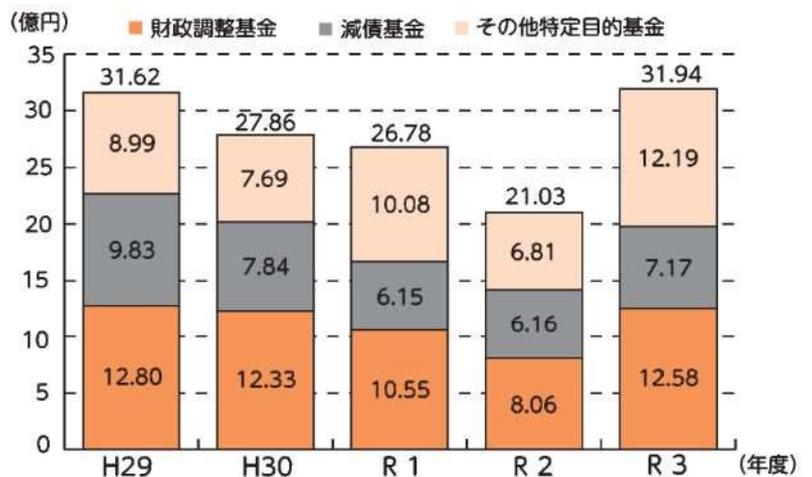
用語解説

臨時財政対策債…国が地方交付税として配るお金で、足りない分を市が代わりに借り入れるお金

基金（貯金）残高の推移 **大きく増加しました**

令和3年度末 基金残高 31億9,372万円（市民一人当たり 6万7,132円）

令和3年度は、岩倉北小学校屋内運動場等複合施設の建設などに充てるため2億875万円を取り崩しましたが、年度末の収支状況などにより12億9,975万円を積み立てたことで残高は大きく増加しました。今後も適切に取り崩し、将来の支出に向けて計画的に積み立てていく必要があります。



Q どうして貯金が必要なの？

A 貯金が少ないと急な出費に対応できなくなったり、将来支出への不安が生じたりするため、計画的に積み立てておくことが必要になります。特に岩倉市は、昭和40年代から50年代にかけて建設した公共施設が多く、改修や更新に多くのお金が必要になります。

※令和2年度末時点の施設などの老朽化比率（時間の経過により資産価値がどのくらい減少しているかを示す比率）は60.8%となっています。

用語解説

財政調整基金…各年度間における財政調整のための基金

減債基金…市債の償還に充てるための基金

その他特定目的基金…公共施設整備基金やふるさとづくり基金、さくら基金など特定の目的に充てるための基金

もっと教えて！ お金の使いみち

令和3年度決算のうち、皆さんの生活の身近な経費や第5次総合計画の5つの基本目標に沿って実施事業をピックアップしました。

- ・交通安全や防犯の推進 4,627万円
- ・防災対策 2,668万円
- ・高齢者の福祉 1億1,848万円
- ・保育園や認定こども園など 16億5,473万円
- ・ごみ処理 6億7,489万円

- ・五条川桜の保全 1,204万円
- ・道路の維持や新設など 3億5,148万円
- ・小学校 10億4,874万円
- ・中学校 1億5,389万円
- ・新型コロナウイルス感染症対策 18億1,321万円

健やかでいつまでも安心して暮らせるまち（健康・福祉）

- ・新型コロナワクチン接種事業 4億671万円



市内の医療機関での個別接種を実施するとともに、総合体育文化センターでの集団接種を行いました。

- ・高齢者等タクシー運賃助成事業 222万円



新型コロナウイルス感染症の感染リスクの低いタクシーによる移動を支援するため、運賃を助成しました。

個性が輝き心豊かな人を育むまち（子育て・教育・文化・スポーツ）

- ・岩倉北小学校屋内運動場等複合施設建設事業 8億4,915万円



岩倉北小学校の屋内運動場と図書ホール、放課後児童クラブ施設などを併設した複合施設を建設しました。

- ・私立保育園整備費補助事業 6,350万円



社会福祉法人が保育園における3歳未満児定員を増員するにあたり、保育棟を建築した費用を補助しました。

利便性が高く魅力的で活力あふれるまち（都市基盤・産業）

- ・企業庁土地開発関連事業 4,164万円



立地企業への水の供給や消防水利に対応するため、配水管布設工事などを行いました。

- ・名鉄石仏駅等整備事業 3,460万円



利便性を更に高めるため、石仏駅東広場に公衆トイレや花壇などを設置しました。

環境にやさしい うるおいあふれる安全なまち（環境・防災防犯）

- ・環境基本計画策定事業 197万円



環境基本計画検討委員会を設置し、市民および事業所アンケートなどを行いました。

- ・消防指令センター共同運用事業 4,249万円



尾張中北消防指令センターの通信指令設備および情報処理ネットワーク設備の部分更新をしました。

協働と自治による持続可能なまち（協働・行財政運営）

- ・市制50周年記念事業 1,530万円



各種記念事業（ギネス世界記録に挑戦、いわくら名産品開発、市民の夢協えるプロジェクトなど）を実施しました。

- ・シティプロモーション事業 537万円



令和2年度からの2か年計画で、市民参加による市制50周年記念映像の制作に取り組みました。

令和3年度 特別会計決算状況

	特別会計合計	国民健康保険	土地取得	介護保険	後期高齢者医療
		予算額	84億1,186万円	40億8,702万円	2,295万円
歳入額	83億7,667万円	42億1,401万円	2,247万円	34億3,582万円	7億437万円
歳出額	80億286万円	39億9,785万円	2,247万円	32億8,401万円	6億9,853万円

健全化判断比率 実質公債費比率・将来負担比率ともに改善

地方公共団体の財政運営の健全度を示す指標として、以下の5つの指標を公表することが法律で定められています。どの指標も数値が低いほど健全度が高い(良好)とされており、各比率が基準を超えた場合は、財政健全化計画や財政再生計画を策定し、健全化に取り組まなければいけません。

実質赤字比率、連結実質赤字比率、資金不足比率は、これまでと同様に赤字が生じませんでした。

実質公債費比率(借金返済額/年収)、将来負担比率(借金総額/年収)は、普通交付税や臨時財政対策債発行可能額など年収にあたる部分が大きく増加したため、令和2年度から改善しました。将来負担比率は基金が増えたことで大きな改善となりました。

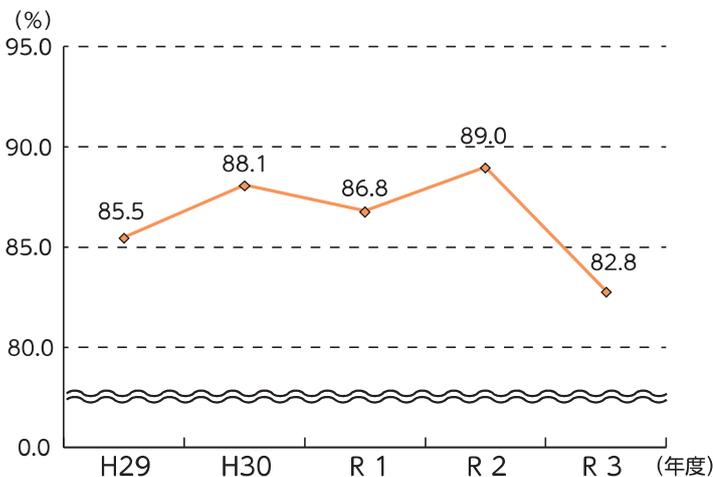
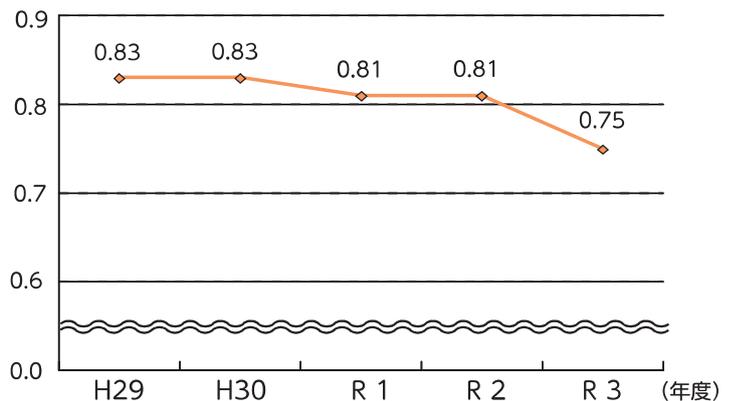
令和3年度健全化判断比率

指標	指標の意味	岩倉市 ※カッコ内は 前年度数値	早期健全化基準 (黄色信号)	財政再生基準 (赤信号)
実質赤字比率	一般会計等における財政運営の悪化度合いを示す指標	赤字なし	13.25%	20.00%
連結実質赤字比率	地方公共団体全体の財政運営の悪化度合いを示す指標	赤字なし	18.25%	30.00%
実質公債費比率 ※3年平均値	実質的な公債費による財政負担の程度を示す指標	4.0% (4.3%)	25.0%	35.0%
将来負担比率	将来財政を圧迫する可能性の度合いを示す指標	10.1% (26.3%)	350.0%	—
資金不足比率	公営企業の経営状態の悪化度合いを示す指標	資金不足なし	経営健全化基準 20.0%	—

財政力指数(単年度) 令和3年度 0.75

財政力指数は、通常の行政サービスを行ううえで必要となる支出(基準財政需要額)に対する、その自治体が自らの力でまかなえる市税などの収入(基準財政収入額)の割合です。この数値が大きいほど財政力が強いとされ、「1」を超えると普通交付税の不交付団体となります。

国の補正予算により、令和3年度に限り臨時の経費が創設され、基準財政需要額が増加したため、比率は0.06ポイント下がり0.75となりました。



經常収支比率 令和3年度 82.8%

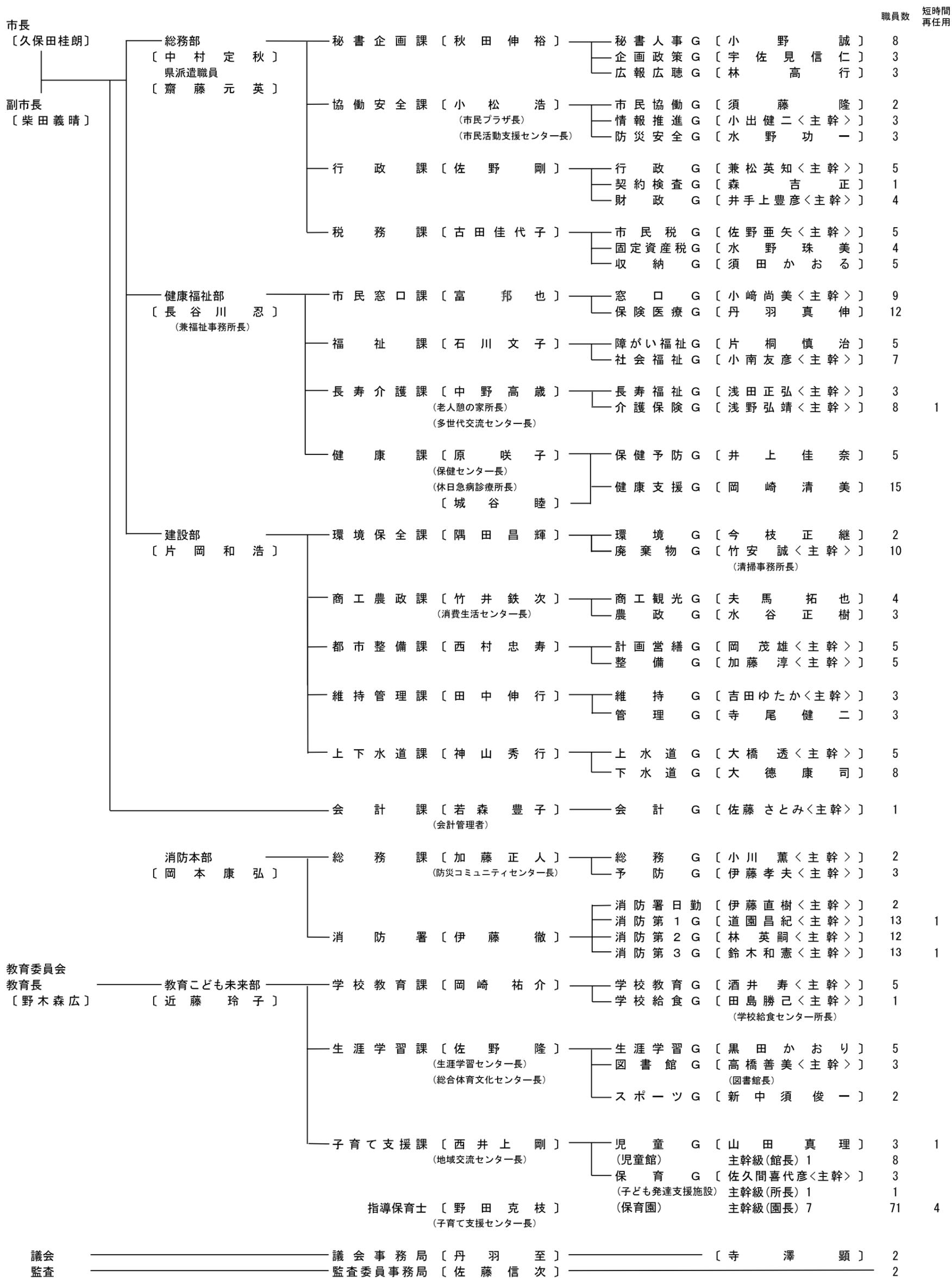
經常収支比率は、毎年継続して支出されるもの(人や福祉・医療、借り入れたお金の返済などにかかるお金など)に対し、毎年継続して受けている収入(税金や交付税など)がどのくらい充てられているかを示す指標です。この比率が低いほど、財政にゆとりがあり、さまざまな状況の変化に柔軟に対応することができます。

令和3年度は、地方消費税交付金や地方交付税が増額となったことなどにより、過去5年では一番低い値となりました。

市ホームページでは、例年予算や決算、新規・主要事業の詳細などのほかに、市の資産がどのくらいあるのか、行政サービスにどのくらいのコストがかかっているのかなどを示す固定資産台帳や財務書類を掲載しています。

●問合先 行政課財政グループ (☎ 38-5804)

岩倉市組織図（令和5年4月15日現在）



特別職	部長級	課長級	グループ長・園長等	職員数	短時間再任用
3	5	23	54	310	8
派遣職員 7					
愛北広域事務組合 1 伊藤 新治<部長>	(公財)愛知県市町村振興協会 1 早川 雅史			<職員総数> 特別職 常勤職員数 3 399	短時間再任用 8
小牧岩倉衛生組合 1 小長野 佑太	尾張中北消防指令センター 3 川松 元包<主幹> 尾関 勇志 前田 浩志				
愛知県実務研修生 1 柴田 真一					

令和4年度 グループ別時間外実績一覧

課名	グループ名	人数	1人当たりの時間数												合計	増減	前年度 合計	対前 年度比			
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					増減		
秘書企画課	秘書人事グループ	7	140	141	69	101	154	105	237	209	203	93	89	181	161	20	246	1,644	78	104.7%	
	企画政策グループ	3	23	19	36	44	38	54	32	58	46	38	18	30	43	▲13	145	465	▲29	93.8%	
	広報広聴グループ	3	37	28	21	27	32	29	31	39	31	14	12	31	15	16	322	482	▲160	66.8%	
協働安全課	市民広聴グループ	3	25	19	70	41	13	18	49	6	13	28	18	45	9	36	345	290	55	119.0%	
	情報推進グループ	3	13	31	23	37	9	41	24	28	38	80	95	222	47	175	641	478	163	134.1%	
	防災安全グループ	4	8	15	24	102	24	96	26	19	25	16	21	9	8	1	385	268	117	143.7%	
	行政グループ	4	45	34	143	122	36	29	136	63	50	272	192	237	15	222	1,359	430	929	316.0%	
行政課	契約検査グループ	2	56	28	20	14	11	6	2	2	2	0	29	24	68	47	21	260	304	▲44	85.5%
	財政グループ	4	26	0	74	104	9	10	87	83	44	92	85	51	33	18	166	549	116	121.1%	
	市民税グループ	4	197	105	3	3	0	10	2	0	0	94	231	242	264	▲22	222	926	▲39	95.8%	
税務課	固定資産税グループ	5	20	0	0	0	0	64	10	5	58	125	112	69	72	▲3	464	401	63	115.7%	
	収納グループ	5	45	12	43	10	2	21	7	7	6	7	24	23	33	▲10	207	150	57	138.0%	
	窓口グループ	9	115	37	95	95	130	232	297	238	225	238	219	276	92	184	2,197	868	1,329	253.1%	
福祉課	保健医療グループ	11	207	185	213	205	167	180	251	194	86	222	115	187	140	47	2,212	201	1,753	459	126.2%
	障がい福祉グループ	5	64	65	44	46	63	33	35	35	24	26	21	32	53	35	18	506	228	278	221.9%
	社会福祉グループ	6	77	100	126	114	103	79	121	123	107	44	77	117	66	51	1,188	198	531	657	223.7%
長寿介護課	長寿福祉グループ	2	77	74	88	79	66	78	66	70	69	82	84	88	77	11	921	555	366	165.9%	
	介護保険グループ	7	167	103	99	77	46	86	73	86	50	63	104	90	73	17	1,044	807	237	129.4%	
	保健予防グループ	5	77	67	42	34	48	98	104	69	33	24	30	35	65	▲30	661	1,504	▲843	43.9%	
環境保全課	健康支援グループ	14	119	112	91	23	77	139	125	97	72	119	162	116	190	▲74	1,252	89	2,138	▲886	58.6%
	環境グループ	3	30	42	44	29	37	42	104	56	62	32	27	61	45	16	566	445	121	127.2%	
	廃棄物グループ	10	53	137	17	75	62	87	115	100	130	73	51	49	48	1	949	816	133	116.3%	
商工農政課	商工観光グループ	5	42	79	88	53	128	64	133	113	25	34	41	73	45	28	873	75	864	9	101.0%
	農政グループ	3	32	29	25	34	28	26	24	46	15	11	13	10	56	▲46	293	439	▲146	66.7%	
	計画営業グループ	5	22	35	26	31	10	10	64	43	39	35	29	49	25	24	393	49	261	132	150.6%
都市整備課	整備グループ	4	33	39	41	21	27	13	72	57	77	37	27	55	58	▲3	499	125	700	▲201	71.3%
	企業立地推進室	1	0	0	0	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	33	▲27	18.2%	
	維持管理課	3	70	77	30	56	32	52	62	33	65	50	20	70	26	44	617	206	326	291	189.3%
上下水道課	管理グループ	4	23	56	6	42	21	10	19	10	12	22	9	32	25	7	262	66	324	▲62	80.9%
	上水道グループ	5	2	4	2	5	3	2	14	2	24	3	0	20	3	17	81	16	113	▲32	71.7%
	下水道グループ	7	128	170	68	31	45	47	148	103	55	61	121	216	97	119	1,193	170	1,253	▲60	95.2%
会計課	会計グループ	1	12	9	2	4	0	0	2	0	0	9	3	6	0	6	47	101	▲54	46.5%	
	総務課	8	27	4	1	9	6	1	2	5	5	32	8	18	10	8	118	86	32	137.2%	
	湘防署	38	181	143	144	229	107	111	188	164	124	227	113	133	114	19	1,884	49	1,478	386	126.1%
学校教育課	学校教育グループ	3	28	3	8	11	5	0	13	0	0	4	10	10	22	▲12	92	31	208	▲116	44.2%
	学校給食グループ	1	18	7	6	12	0	1	3	2	0	3	15	20	19	1	87	78	9	111.5%	
	生涯学習グループ	6	53	47	44	57	64	75	71	168	66	88	60	95	32	63	888	148	525	363	169.1%
子育て支援課	図書館グループ	2	12	4	3	5	12	12	3	12	9	5	6	10	6	4	93	76	17	122.4%	
	スポーツグループ	3	78	78	88	69	72	94	68	71	81	108	78	104	38	66	989	330	720	269	137.4%
	児童グループ	4	91	63	69	43	22	72	56	34	31	36	25	36	80	▲44	578	848	▲270	68.2%	
児童福祉課	児童グループ	3	56	36	13	10	2	33	16	3	7	12	10	11	83	▲72	209	388	▲179	53.9%	
	子ども発達支援施設	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	—
	児童館	8	8	0	3	2	0	2	7	9	0	5	10	4	3	1	50	6	35	15	142.9%
保育課	中部保育園	10	24	21	5	0	0	20	18	9	24	8	12	32	35	▲3	173	17	153	20	113.1%
	北部保育園	7	12	23	9	9	14	3	4	8	6	2	14	15	35	▲20	119	17	167	▲48	71.3%
	南部保育園	10	50	46	24	2	0	11	33	6	17	21	10	30	44	▲14	281	28	258	23	108.9%
児童相談課	東部保育園	9	12	32	16	5	12	19	27	23	10	15	33	21	19	2	225	25	231	▲6	97.4%
	西部保育園	7	5	13	2	11	2	4	15	12	11	20	11	26	13	13	132	19	112	20	117.9%
	仙居保育園	11	8	27	12	20	13	10	14	19	16	18	1	7	23	14	174	16	135	39	128.9%
障がい福祉課	下寺保育園	9	20	29	18	10	11	17	24	16	19	17	15	30	23	7	226	25	209	17	108.1%
	障がい福祉グループ	3	6	7	4	10	0	5	34	16	13	11	10	16	13	3	134	80	54	167.5%	
	障がい福祉グループ	1	0	6	19	17	2	0	0	0	0	3	1	11	0	11	59	83	▲24	71.1%	
合計		301	2,674	2,441	2,162	2,194	1,765	2,251	3,073	2,561	2,126	2,680	2,561	3,456	2,516	940	29,944	26,316	3,628	113.9%	

※人数については、令和4年4月1日現在の時間外勤務手当支給対象者のうち、育休等の休職者を除いています。

令和4年度岩倉市職員人材育成基本方針について（改訂概要）

1. 目的・事業の内容

岩倉市人材育成基本方針は、職員に求められる能力や意識、目指す職員像を明らかにするための指針として、平成26年10月に策定した。策定から8年が経過し、人事評価制度や会計年度任用職員制度の導入など人事行政を取り巻く状況の変化や、令和3年度から第5次総合計画がスタートしたことなどを踏まえて、それらとの整合を図るとともに、職員研修計画や人事評価制度と連動し、職員の人材育成の一層の推進を図るため、見直しを行った。

2. 実施体制

- 懇話会 識見者、企業代表者2人、市民活動団体、市民委員登録者、市民公募
- 検討委員会 副市長を委員長とする職員7人の委員会
- 委託業者 一般社団法人 地域域問題研究所

3. 予算措置

- 報償費 135,000円（20,000円×1人×3回、5,000円×5人×3回）
- 委託料 1,969,000円 4月25日、4社によるプロポーザル方式で委託業者を決定

4. パブリックコメント

- 募集期間 令和4年12月7日(木)～令和5年1月6日(金)
- 募集結果 1人(2件)

5. 岩倉市職員人材育成基本方針の特徴

<改訂に至る過程>

- 職員だけの検討ではなく、外部協力者（懇話会）からの意見を取り入れている

<方針の位置づけ>

- 岩倉市自治基本条例の「職員の役割と責務」や「執行機関の責務」の規定を踏まえている
- 目指すべき「職員像」を明確にし、組織の進むべき道筋である「組織像」を新たに明示
- 職員個人の個性や能力を伸ばし、その能力を活かすことで、組織力の向上を目指す

<人材育成の基本理念>

- 職員として必要な「基本的な能力」と「定義」を明示
- 管理職から主事級までの役職ごとに求められる「役割」を明確化
- 会計年度任用職員も方針の対象としている
- 職員研修や人事評価制度が連動し、職員個人の個性や能力を伸ばす施策を実施する

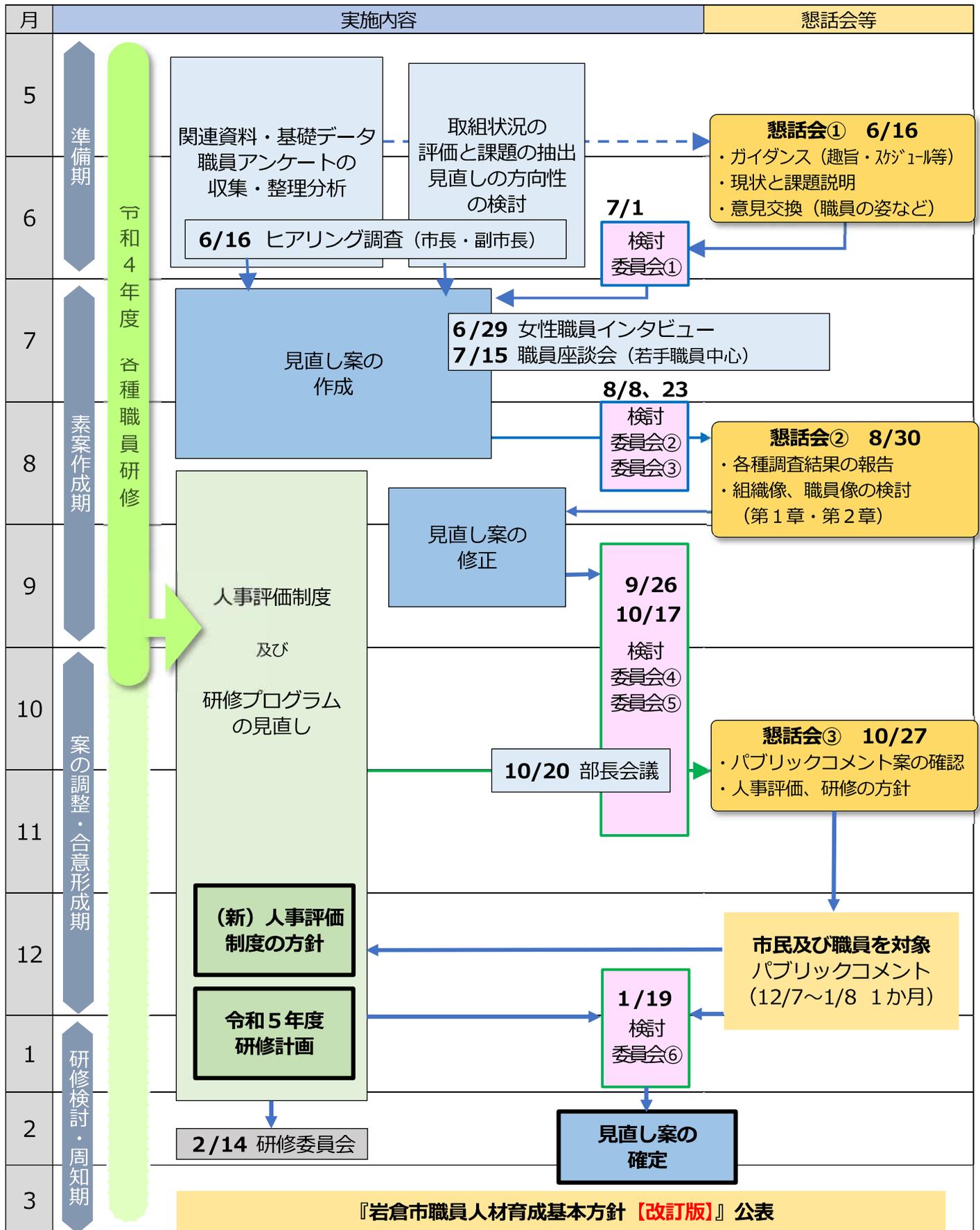
<研修計画と人事評価制度>

- 研修計画は、職員として必要な「基本的な能力」や役職ごとに求められる「役割」に関連した研修メニューを用意する
- 「役職ごとに求められる能力」に合わせ、能力評価の評価項目の見直しを行い、令和5年10月から新制度による人事評価制度の運用を開始する

<本指針の進行管理>

- 人材育成、研修計画、人事評価制度を審議する「岩倉市職員人材育成推進委員会」を新たに設置し、PDCAサイクルにより、本方針に基づく施策等の進捗状況や評価を行う。

岩倉市職員人材育成基本方針の改訂経過



年度別研修実績総括表

1 市独自研修

区分		研修名	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	
階層別研修		新規採用職員事前研修	11	23	18	10	11	5	18	20	9	
		新規採用職員前期研修	32	11	22	12	23	15	4	16	21	
		新規採用職員中期研修（職場体験）	31	11	21	11	23	15	4		26	
		新規採用職員後期研修	32	11	22	10	24	15	3	16	17	
		市長と職員との懇談会	31	10	20	11	23	15	4	16	19	
		主査・統括主査研修				19	16	11			26	
		女性職員キャリアアップ研修									12	
		キャリアデザイン研修									15	
		小計	137	66	103	73	120	76	33	94	119	
	専門研修		法制執務研修	15	17	17	28	17	15	9	59	29
			情報公開・個人情報保護研修	16	22	21	17	20	268		19	
			プレゼンテーション研修	15	17	14						
			被評価者研修					87	123	89	72	
			評価者研修		61	61	97	96	55	40	48	2
			安心して暮らせるまちづくりを考える研修	22	18							
			説明力向上研修									
		個人情報と職員の守秘義務研修				82						
		「岩倉市役所コンシェルジュ」研修	20	20	20							
		小計	88	155	133	224	220	461	138	198	31	
独自研修	特別研修	公務員倫理セミナー										
		公務員倫理・コンプライアンス研修	14		85	100	82	322	38	19	39	
		メンタルヘルス研修	16	15	18	18	23	33	25	27	343	
		ファシリテーション研修					22	14				
		わかりやすい文書作成研修					19	17				
		事務処理ミス防止研修							19	16	15	
		自己管理研修	14	15	12	10	6	6	21	16	12	
		普通救命講習	100	81	94	119	94	83			80	
		災害危機管理研修										
		再任用職員研修	14									
		コーチング研修	32	33	31							
		タイムマネジメント研修		35	28	19	16	18				
		働き方改革研修							16	14		
		嘱託職員・パート職員研修	17	16	16	31	38	36				
		会計年度任用職員研修							346	385	401	
		電話対応研修									17	
		ナッジ理論で資料作成研修									17	
		接遇研修（社会人としてのビジネスマナー研修）				67	38	32	30	26	11	
		男女共同参画研修						18			18	
		環境研修									17	
	障害者しごとサポーター養成講座									12		
	SDG s 基礎研修									42		
	行政DX人材育成研修									9		
	ロジカルシンキング研修									13		
	レジリエンス研修									16		
	怒りのマネジメント研修									16		
	リモートラーニングによるデジタル人材育成のための基礎研修									362		
	リモートラーニングによる情報セキュリティ研修									85		
	RPA研修									9		
	市職員交通安全講習会 ※	15	10	11	10	18	10		145	160		
	市職員安全運転講習会 ※	136	130	108	126	132	140	90	18	7		
	ゲートキーパー研修 ※							13	20	76		
	人権研修会 ※			26	61	44	24		16	23		
	手話講習会（手話研修） ※					30	22		15	18		
	会計事務研修（財務会計研修） ※					12	6		7	10		
	ハラスメント研修 ※								50	20		
	保育士新任研修								5			
	保育園職員研修								164	319		
	公文書作成講座 ※							40				
	職員講演会	112	67	76	53	59	36			29		
職員協働研修			103	83	88	28	16	23	18			
業務改善運動（i-リーグ）	369	357	362									
小計	839	759	970	697	721	885	614	1,183	2,077			
合計	1,064	980	1,206	994	1,061	1,422	785	1,475	2,227			

※各課で実施

2 派遣研修

区分		研修名	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
派遣研修		（公財）愛知県市町村振興協会研修センター	67	56	58	61	33	18	16	28	29
		尾張五市二町研修協議会	88	58	58	66	71	60	41	54	51
		2市3町広域行政研究会協働部会			6	5	6	6			
		市町村職員中央研修所	6	4	8	2	1	5			3
		全国市町村国際文化研修所	11	5	8	12	2	6			3
		自治大学校	2	3		1	1				1
		民間企業等派遣研修		1	2	1	2	2	3	3	4
		愛知県市長会					1	1			
		消防学校等	5	9	10	12	14	7	3	9	11
		不当要求防止責任者講習会	12	14	5	8	15	7	1	7	12
		日本下水道財団			1						
		全国地域リーダー養成塾	1	1	1	1	1	1			1
		社会教育主事講習				1			1		
		小牧市実務研修生			1	1	1	1			
		愛知県実務研修生	1	1	2	2	2	2	2	3	3
		愛知労働基準協会	6		7	2	3	3	4	1	
		一般社団法人日本経営協会（NOMA）中部本部	3	2	3	6	4	9	4	5	3
		その他派遣研修									112
		合計	202	154	170	179	157	128	75	223	220

【派遣研修内訳】

公益財団法人愛知県市町村振興協会研修センター

区分	研修名	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
階層別	部長研修	2	3	2	1	1			1	
	オープンセミナー	16	8	13	7					3
	特別セミナー		3		15					
	管理職セミナー									1
	課長研修	9	5	5	1	4		4	2	2
	課長補佐研修	4	8	6	7	3	5	8	7	4
	小計	31	27	26	31	8	5	12	10	10
専門	地方自治法研修		1						1	
	地方公務員法研修	1	1	1	1				2	
	民法研修(財産法)	1				1	1			1
	民法研修(家族法)	1		1	2	2				
	行政法基礎研修	1	1	1	1					
	法制執務研修(基礎・実務)	2	3	3	2	2	1	1	2	2
	条例の起案・改廃を巡る立法実務研修	1	1	1						
	政策法務研修	1			1					
	政策形成研修		1							
	政策立案研修			1		1				
	研修企画担当者研修	1	1	1			1			
	政策形成のための情報分析研修									1
	地方税研修(民税・土地・家屋・徴収)	3	3	3	4	3	3	1	4	1
	財政担当者初任者実務研修	1	2	1		2	1		1	1
	複式簿記研修(基礎・実務)		2	4	4	2	2		2	3
	新地方公会計制度による財務書類作成研修	1		1	1					
	財務会計研修									
	危機管理実践研修	1								
	会計学研修									
	プレゼンテーション研修(一般職員・管理職員)	1	1		1	1				2
	広報研修	1		1			1			1
	募集チラシの作り方研修							1	1	1
	ディベート研修									
	タイムマネジメント研修					1			1	
	カウンセリングマインド研修	3	1	1	1					
	ファシリテーション研修	1	1	1	4	2				1
	折衝力・交渉力向上研修	1	1	1	1	1	1			2
	クレーム対応研修	2	1	1	1		1		2	
	コーチング研修	1		1		1				1
	業務効率化研修	2	1	1	1					
	行政経営研修	2								
	採用面接研修	1			1					
	住民との合意形成と協働研修	1								
	問題解決能力向上研修		2	1	1				1	
	アサーティブコミュニケーション研修	2	1	2	1					
	プロジェクトリーダーのためのPDCA研修		1	1						
	「住民との合意形成と協働」研修									
	議会対応能力向上研修									
	女性職員キャリアアップ研修						1			
	条例の評価(効果の把握・分析)・見直し研修						2			
リスクマネジメント研修						1				
アンガーマネジメント研修								1		
アンコンシャスバイアス研修									1	
小計	33	26	29	28	23	12	3	18	18	
特別	JST基本コース指導者養成研修	1	1	1	1					
	接遇指導者養成研修	1	1	1	1	1	1			1
	JKE T指導者養成研修	1	1	1				1		
	海外派遣研修					1				
小計	3	3	3	2	2	1	1	0	1	
合計	67	56	58	61	33	18	16	28	29	

尾張五市二町研修協議会

(受講者数)

区分	研修名	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
階層別	新規採用職員後期研修	31	11	20	11	26	16	4	18	19
	一般職員前期研修	15	7	9	23	13	16	6	7	4
	一般職員中期研修	13	17	9	9	7	8	22	8	13
	一般職員後期研修	4	3	5	11	17	9	7	10	7
	中堅職員実務研修(法制執務・接遇)					5	5		4	5
	係長研修	14	9	8	5	3	6	2	7	3
	小計	77	47	51	59	71	60	41	54	51
実務	接遇研修	5	5	3	3					
	法制執務研修	5	5	3	3					
	小計	10	10	6	6	0	0	0	0	0
	研修担当者研修	1	1	1	1	1				
小計	1	1	1	1	1	0	0	0	0	
合計	88	58	58	66	72	60	41	54	51	

総合計

H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
1,266	1,134	1,376	1,173	1,218	1,550	860	1,698	2,447