

令和4年度
岩倉市行政改革行動計画
実績評価シート一覧

岩倉市

取組No.	1	体系	(1) 行政経営・財政運営>① 効率的で満足度の高い行政サービスの推進>ア 民間活力の導入
取組項目	多様な視点からの民間活力の導入		担当課 秘書企画課

取組項目における現状と課題

【現状】
 令和2年度末時点で、施設管理については、総合体育文化センター、生涯学習センター、ふれあいセンター、希望の家、みどりの家の5施設を指定管理者制度による管理で、南部老人憩の家、市民プラザ等について民間委託により受付業務等を行っている。業務委託については、一般廃棄物収集運搬業務、水道事業に係る検針徴収業務、配水施設等運転管理業務、市民活動支援センター運営業務、学校給食調理・配送等業務等で行っている。
 民間活力活用推進委員会にて令和2年度末までに35件を検討。

【課題】
 多様化する価値観や生活スタイル、市民ニーズに対応するため、民間事業者の活力導入を推進して、市民満足度の向上をめざした行政経営を行う必要がある。

計画期間終了時の達成状態

民間委託等推進ガイドラインに基づき、民間活力活用推進委員会において、着実に民間委託等の検討がされ、必要な民間活力の導入が進み、市民満足度の高い行政経営が行われている。

成果指標又は効果見込：-

効果額：-

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	民間活力活用推進委員会による委託等事業の検討	→	→	→	→	→	→
②	多世代交流センターさくらの家の指定管理者制度の導入に向けての手続き（令和3年度方針決定）			→ 詳細検討	→ 詳細検討	→ 導入	

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①民間委託等推進ガイドラインに基づき、民間活力活用推進委員会において、引き続き検討することとしている15件について、改めて検討し、実現可能性等を踏まえて精査する。
- ②多世代交流センターさくらの家の指定管理者制度の導入に向けて、施設所管課とともに詳細な検討を進める。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①民間活力活用推進委員会において、令和元年度にまとめた民間委託等を引き続き検討することとしている15件の事務事業について、現状を踏まえた民間委託等実現の可能性等を踏まえて改めて精査した。 ②多世代交流センターさくらの家の指定管理者制度の導入に伴う利便性向上に向けた市民ニーズを把握するため、アンケート調査や行政区等への聞き取りを行った。 ③民間活力活用推進委員会において、令和3年度に策定した「岩倉市ネーミングライツ導入ガイドライン」に基づいて、総合体育文化センター及び生涯学習センターのネーミングライツパートナーの募集を行い、総合体育文化センターのネーミングライツパートナーが決定した。							
成果							
①15件の民間委託等検討事務事業について、令和元年度以降の状況の変化を踏まえて改めて精査し、現時点で実現可能性の低い8件の事務事業を検討の対象から外した。これにより民間委託等の導入に向けて、今後優先的に検討する事務事業の整理を行うことができた。 ②利用者へのアンケート調査や行政区等への聞き取りにより、コロナ禍での施設の運営についての市民ニーズを把握し、指定管理制度の導入に向けた準備を進めることができた。 ③今後の公共施設におけるネーミングライツの導入に向けた道筋をつくることができた。						成果指標又は効果見込の進捗：－ 効果額：－	
評価	評価理由						
B	成果指標：－ 取組内容：(2) 「計画期間終了時の達成状態」に向けて、令和4年度に予定していた実施内容について、おおむね順調に取り組めた。						
課題及び改善策							
引き続き、適時、適切に民間活力の導入についての検討を進める必要がある。							
令和5年度の取組							
①令和4年度の整理の結果、引き続き検討することとした7件の事務事業について、民間活力活用推進委員会において、民間委託等の導入に向けた具体的な検討を進めていく。 ②多世代交流センターさくらの家の指定管理者制度の導入に向けて、施設所管課とともに詳細な検討を進める。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無					有	無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	民間活力活用推進委員会による委託等事業の検討	→	→	→	→	→	→
②	多世代交流センターさくらの家の指定管理者制度の導入に向けての手続き（令和3年度方針決定）			→ 詳細検討	→ 詳細検討	→ 詳細検討	→ 導入
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 指定管理者制度導入後の多世代交流センターさくらの家の運営については、コロナ禍後の生活様式の変化による施設の利用状況等を踏まえて検討する必要があると判断し、時期を1年遅らせ令和7年度導入として修正するもの。							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
B	委員のうち、A0名、B9名、C0名、D0名、E0名 民間委託の前後で市民満足度がどう変化したかなどを調査することで、市民満足度を測ることができるのではないか。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 利用者に対するアンケートや指定管理者のモニタリング等を通じて、市民満足度の効果的な測定に努めます。							

取組No.	2	体系	(1) 行政経営・財政運営>① 効率的で満足度の高い行政サービスの推進>イ ICTを活用した効率的な行政運営と市民サービス
取組項目	業務システムの最適化		担当課 協働安全課

取組項目における現状と課題

【現状】
AI等やICTを活用した業務システム（住民基本台帳管理システム、財務会計システム、AI-OCR等）を導入し、業務の効率化や市民サービスの向上を図っている。

【課題】
AI等のデジタル技術は急速に進歩するため、常に最新の情報・動向に注視しながら、新しいデジタル技術を活用した最適な業務システムを導入し、業務の効率化や市民サービスの向上を図る必要がある。

計画期間終了時の達成状態

AI等やICTを活用した業務システムの運用や最適な業務システムの導入等により、業務の効率化や質の高い市民サービスが実現している。

成果指標又は効果見込：最適な業務システムが導入等されている。

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
①	行政情報システムの調査・検討		→	→			
②	行政情報システムの導入・運用				→	→	→
③	住民情報システムの調査・検討			→	→		
④	住民情報システムの導入・運用				→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

①新行政情報システムの令和5年4月1日からの稼働に向けて仕様の作成、業者選定など導入準備を行う。
③情報システムの標準化・共通化に向けた住民基本台帳システムや個人住民税システムなどの住民情報システムの更新の調査・検討を行う。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容

①新行政情報システム（グループウェア、文書管理システム、ネットワーク、職員端末等）の令和5年4月1日からの稼働に向けて方針を決定し、システムの仕様の作成、業者選定などの導入準備を進めた。
 ③情報システムの標準化・共通化に向けた住民基本台帳システムや個人住民税システムなどの住民情報システムの更新に向けて、システムの評価等について職員アンケートを実施した。

成果

①システム・機器等の調達経費は増加したものの、市役所内のネットワークの無線化、年末調整システムの新規導入等を実現した。	成果指標又は効果見込の進捗： 成果のとおり
③情報システムの標準化・共通化に向けて一定の方向性を決めることができた。	効果額：－

評価	評価理由
A	成果指標：(I) 取組内容：(1) 成果指標の最適な業務システムの導入に向けて、行政情報システムの検討・導入を予定どおり終えることができている。

課題及び改善策

住民記録業務などで利用する情報システムについて、国のデジタル社会の実現に向けた実行計画に基づいて行われる情報システムの標準化・共通化に適切に対応するため、早期に新住民情報システム及び導入業者を決定し、課題を整理しながら検討を進める必要がある。

令和5年度の取組

②行政情報システムの安定稼働及び新機能等の活用を進める。
 ③早期に新住民情報システム及び導入業者を決定し、既存システムと標準仕様との違いを調査する。また、その結果を受けて、市民サービスの低下とならないよう対応策等を検討する。

実施内容の追加・修正

追加・修正の有無		有			無		
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	行政情報システムの調査・検討		→	→			
②	行政情報システムの導入・運用				→	→	→
③	住民情報システムの調査・検討			→	→		
④	住民情報システムの導入・運用					→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】
 令和5年12月に更新予定であった住民情報システムを令和6年12月に1年延長することとなったため。

評価	行政評価委員会での評価・意見
A	委員のうち、A9名、B0名、C0名、D0名、E0名 効率的なシステムを導入することで、職員の浮いた時間を他の業務に割けるようにし、市民サービスの向上につなげてほしい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
 最適な業務システムを導入することで、業務の効率化を図り、創出された時間や人的資源を、更なる行政サービスの向上につなげていきます。

取組No.	3	体系	(1) 行政経営・財政運営>① 効率的で満足度の高い行政サービスの推進>イ ICTを活用した効率的な行政運営と市民サービス
取組項目	情報セキュリティの確保		担当課 協働安全課

取組項目における現状と課題

【現状】
AI等やICTを活用した業務の効率化や市民サービスの向上を図っているが、同時に情報セキュリティを確保する必要があり、情報セキュリティ監査や職員へセキュリティ研修等を実施している。

【課題】
多様化、複雑化するサイバー攻撃への対応や、個人情報の漏えいを始めとした種々の業務システムの取扱いにおけるリスクに対応していく必要があることから、十分な情報セキュリティの確保等に取組む必要がある。

計画期間終了時の達成状態

情報セキュリティ監査やコンピュータウイルス対策等の情報セキュリティ対策を適切に講じ、全職員が情報処理や個人情報保護等の研修を受講し、組織全体のセキュリティに対する意識が高まっている。

成果指標又は効果見込：全職員がセキュリティ研修を受講している。

効果額：-

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	情報セキュリティ監査・研修の実施	→	→	→	→	→	→
②	セキュリティ研修の内容の見直し		→				
③	効果的なセキュリティ研修の実施			→	→	→	→

関連所属

行政課

令和4年度実施計画

- ①あいち電子自治体推進協議会の共同セキュリティ監査、情報システムのアクセスログによる情報セキュリティ監査、標的型攻撃メール対策訓練を実施する。
- ③最新のセキュリティ対策を踏まえたリモートラーニングによる効果的なセキュリティ研修を実施する。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
①あいち電子自治体推進協議会の共同セキュリティ監査、情報システムのアクセスログによる情報セキュリティ監査、標的型攻撃メール対策訓練を実施した。 ③最新のセキュリティ対策を踏まえたリモートラーニングによる効果的なセキュリティ研修を実施し、全職員が受講した。

成果	
①セキュリティ監査や標的型攻撃メール対策訓練の実施により組織全体の情報セキュリティ意識の向上が図れ、高度なセキュリティレベルを維持することができた。 ③リモートラーニングにより、全職員の受講を義務付け、全職員が受講し、効果測定となる修了テストを行った。それにより、情報セキュリティの基礎知識の習得及び意識レベルの向上とともにその必要性や重要性を再認識させることができた。	成果指標又は効果見込の進捗： 個人情報保護研修及び情報セキュリティ研修受講者 全職員（会計年度任用職員を除く。） 効果額：－

評価	評価理由
A	成果指標：(I) 取組内容：(1) 情報セキュリティ監査・研修について適切に取り組んでいる。また、令和4年度は、全職員が研修を受講し、情報セキュリティの必要性や重要性を再認識させることができた。

課題及び改善策
マルウェアや標的型攻撃メールなどのサイバー攻撃が活発化しているため、引き続き、職員への研修も含め高度な情報セキュリティ対策を講じていく必要がある。会計年度任用職員についても対象を拡大していく必要がある。

令和5年度の取組
①あいち電子自治体推進協議会の共同セキュリティ監査、情報システムのアクセスログによる情報セキュリティ監査、標的型攻撃メール対策訓練を実施する。 ③最新のセキュリティ対策を踏まえたリモートラーニングによるセキュリティ研修を会計年度任用職員を含む全職員が受講する。

実施内容の追加・修正		追加・修正の有無		有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	情報セキュリティ監査・研修の実施	→	→	→	→	→	→
②	セキュリティ研修の内容の見直し		→				
③	効果的なセキュリティ研修の実施			→	→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
A	委員のうち、A9名、B1名、C0名、D0名、E0名 ・最新のセキュリティ対策の情報収集を行い、引き続きセキュリティ対策の強化に努めてほしい。 ・全職員に占める会計年度任用職員の割合が高いため、会計年度任用職員に対してセキュリティ研修の強化などの対策をとるべきである。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
最新のセキュリティ対策について情報収集を行い、引き続きセキュリティ対策の強化に努めていきます。また、会計年度任用職員全員に対して正規職員と同じ情報セキュリティ研修を受講させるようにします。

取組No.	4	体系	(1) 行政経営・財政運営>①効率的で満足度の高い行政サービスの推進>ICTを活用した効率的な行政運営と市民サービス			
取組項目	オンライン手続の拡充		担当課	協働安全課		

取組項目における現状と課題

【現状】
 オンライン手続や証明書コンビニ交付サービスなどにより、市民がいつでもどこでも簡単に手続が行える環境を整備し、市民サービスの向上に努めている。

【課題】
 マイナンバーカードを利用したマイナポータルの利用拡大や押印を必要とする手続が見直されたことなどにより、多様な行政手続のオンライン化が容易となることから、オンライン手続の拡充により、一層の市民サービスの向上を図る必要がある。また、電子署名等の活用により、押印を要する行政手続等のオンライン化の研究も必要となっている。

計画期間終了時の達成状態

オンラインによる行政手続の拡充により、簡易な手続は市民が来庁することなく容易にできている。

成果指標又は効果見込：オンラインでできる手続件数 75件（令和元年度現状値：57件）
 ※デジタル社会の実現に向けた重点計画において、地方公共団体が優先的又は地域の実情に応じてオンライン化を推進すべき手続件数

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	オンライン化する手続の検討	→	→	→	→	→	→
②	オンライン化する手続の導入・運用		→	→	→	→	→
③	デジタルに不慣れな人に対する支援活動			→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①オンライン化調査の結果を基にオンライン化する手続の検討を行う。
- ②ぴったりサービスによるオンライン手続（子育て関係6手続、介護関係6手続）の導入・運用を進める。
- ③スマートフォン教室を実施する。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①オンライン化調査の結果を基にオンライン化する手続の検討を行った。 ②国のマイナポータルを利用し、引越しワンストップや子育て・介護・火災予防分野の手続など、新たに39手続をオンラインでできるようにした。 ③市民活動助成金の行政提案・協働事業コースに応募があった市民活動団体との協働事業として、スマートフォン教室を4回（2回連続講座 計8回）実施し、49人の参加があった。							
成果							
①②手続のオンライン化とともに、一部の事務ではあるが、庁内システムとの連携が可能となるようにシステムを改修し、市民サービスの向上に加え、事務の効率化を図ることができた。 ※本市のオンライン手続利用実績64.9%。（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 R3年度数値）調査対象65手続のうち24手続の総手続数に占めるオンラインの割合 ③市民活動団体との協働事業により、デジタルに不慣れな人への支援ができた。						成果指標又は効果見込の進捗： オンラインでできる手続件数 108件 （令和元年度現状値：57件） 効果額：－	
評価		評価理由					
A		成果指標：（I） 取組内容：（1） 行政手続のオンライン化については、当初の計画を上回る手続をオンライン化することができている。					
課題及び改善策							
オンライン手続のさらなる拡充に向けて、積極的に進めていく必要がある。 デジタルに不慣れな人に対する支援活動が必要である。							
令和5年度の取組							
①オンライン化調査の結果を基にオンライン化する手続の検討を行う。 ②①の検討結果を基にオンライン手続の導入・運用を進める。 ③令和4年度に引き続き、市民活動団体との協働事業として、スマートフォン教室を実施する。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無					有		無
番号	実施内容	実施年度以前	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
①	オンライン化する手続の検討	→	→	→	→	→	→
②	オンライン化する手続の導入・運用		→	→	→	→	→
③	デジタルに不慣れな人に対する支援活動			→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
A		委員のうち、A10名、B0名、C0名、D0名、E0名 オンライン手続数の拡充に加えて、オンラインでできる手続についてホームページに掲載するなど周知した方がよい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
オンラインでできる手続について、引き続き、手続数の拡充を図るとともに、分かりやすくホームページへの掲載をします。							

取組No.	5	体系	(1) 行政経営・財政運営>① 効率的で満足度の高い行政サービスの推進>ウ 広域行政・広域連携の推進		
取組項目	事務の共同化・多様な連携の推進		担当課	秘書企画課	

取組項目における現状と課題

【現状】

令和2年度末時点で、一部事務組合では、小牧岩倉衛生組合、愛北広域事務組合等、広域連合では、愛知県後期高齢者医療広域連合、協議会では、尾張水害予防組合、丹波地方教育事務協議会、小牧市ほか3市2一部事務組合消防通信指令事務協議会等の構成市町として参加し、共同で事務を行っている。また、任意組織では、2市2町で尾張北部権利擁護支援センターの運営を共同で行っている他、2市3町広域行政研究会において、電力供給会社を共同で選定するとともに、様々な課題についての研究を行っている。その他、研修や情報システム部門など各分野において様々な事務を共同で行っている。

国は、上水道及び下水道事業などの公営企業や消防等において、広域化を推進しており、県単位で広域化を研究・検討する会議体が設置され、岩倉市も参加している。

【課題】

多様化する価値観や生活スタイル、市民ニーズに対応するため、広域的な連携・協力を推進して、市民満足度の向上をめざした行政経営を行う必要がある。

計画期間終了時の達成状態

- ・市民の生活圏やニーズを踏まえた他自治体との連携により市町村の枠を超えた様々な行政サービスが行われている。
- ・消防や上水道及び下水道事業において、既存の枠組みによる広域化の検討が進んでいる。

成果指標又は効果見込：－

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	2市3町広域行政研究会による検討 (協働部会、電算部会、電力部会、防災部会)	→	→	→	→	→	→
②	愛知県消防広域化検討会及び4市2一部事務組合消防通信指令事務協議会による検討	→	→	→	→	→	→
③	愛知県水道広域化研究会議による検討	→	→	→	→	→	→
④	汚水処理事業に係る広域化・共同化計画検討会議による検討	→	→	→	→	→	→
⑤	その他の事業における広域連携の検討	→	→	→	→	→	→

関連所属

消防本部総務課、上下水道課、他関係各課

令和4年度実施計画

①各部会において、具体的な連携について検討を進めていくとともに、地域課題解決のため新たな部会の設置についても検討していく。

②愛知県が消防広域化推進計画の策定を進めていく予定。

③-1引き続き、共同発注に伴う研究・検討を進めていく。

-2引き続き、事務の共同化に伴う研究・検討を進めていく。

④-2管きょ調査の共同化及び排水設備指定業者登録等事務の共同化については令和5年度からの実施に向けて協定を締結する。また、排水設備工事に係るオンライン申請については引き続き、研究・検討を進めていく。

⑤その他の事業での広域化・連携について研究する。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容	
<p>①コロナ禍にあり、必要最小限の部会の開催となり、具体的な検討を進めることができなかった。継続案件の電力の調達については、電力部会において、供給実績による電気料金、CO2削減効果から、令和5年7月1日以降についても令和4年7月1日から令和5年6月30日までの契約業者との契約継続を決定した。</p> <p>②愛知県や小牧市ほか3市2一部事務組合消防通信指令事務協議会により、広域化の検討を進めることができなかった。</p> <p>③-1水質検査業務、薬品の購入、水道メーターの共同発注について検討を行った。 -2災害時等における復旧用資材の共同備蓄や分担備蓄、職員研修の共同開催、職員の相互派遣について、新たに検討を進めることとした。</p> <p>④-1流域下水道の汚泥処理施設の共同設置・共同運用を行う「共同汚泥処理体制」に参画した。 -2管きょ調査の共同化及び排水設備指定業者登録等事務の共同化について実施に向けた協定を締結し、排水設備指定業者の登録等事務の共同化に向けて準備を行った。</p> <p>⑤都市計画基本図や固定資産税地図情報システムに使用する航空写真の撮影業務について、3市2町（犬山市、江南市、岩倉市、大口町、扶桑町）合同で実施した。</p>	
成果	
<p>①電力の共同調達により電気料金及びCO2排出量の削減を図った。</p> <p>②特になし。</p> <p>③-1各事業体の仕様を確認することで共同発注に伴う課題を共有できた。 -2共同化検討において新たな事務を加えることができた。</p> <p>④-1共同汚泥処理体制を開始した。 -2管きょ調査の共同化及び排水設備指定業者登録等事務の共同化の実施に向けて、着実に準備を行うことができた。</p> <p>⑤共同実施により他自治体との連携を推進した。</p>	<p>成果指標又は効果見込の進捗：－</p> <p>効果額：</p> <p>①13施設 20,766千円削減（中部電力単価より34.80%減）</p> <p>④-1 1,000千円程度の経費削減</p> <p>⑤2,600千円程度の経費削減</p>
評価	評価理由
B	<p>成果指標：－ 取組内容：（2）</p> <p>上水道、下水道ともに、具体的な検討が進んでいる。また、汚泥処理、航空写真撮影では、共同実施により経費削減につなげることができた。</p>
課題及び改善策	
<p>個々のプロセスそれぞれに課題はあるが、検討体制は整っているため、本市としては、積極的な姿勢で検討を進められるように努めていく。</p>	
令和5年度の取組	
<p>①各部会において、具体的な連携について検討を進めていくとともに、地域課題解決のため新たな部会の設置についても検討していく。</p> <p>②愛知県が消防広域化推進計画の策定を進めていく予定。</p> <p>③-1引き続き、共同発注に伴う研究・検討を進めていく。 -2引き続き、事務の共同化に伴う研究・検討を進めていく。</p> <p>④-2排水設備指定業者登録等事務の共同化を令和5年10月に開始し、管きょ調査の共同化については令和6年4月開始に向けて準備を進める。また、排水設備工事に係るオンライン申請について引き続き、研究・検討を進めていく。</p> <p>⑤その他の事業での広域化・連携について研究する。</p>	

実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	2市3町広域行政研究会による検討 (協働部会、電算部会、電力部会、防災部会)	→	→	→	→	→	→
②	愛知県消防広域化検討会及び4市2一部事務組合消防 通信指令事務協議会による検討	→	→	→	→	→	→
③	愛知県水道広域化研究会議による検討	→	→	→	→	→	→
④	汚水処理事業に係る広域化・共同化計画検討会議による 検討	→	→	→	→	→	→
⑤	その他の事業における広域連携の検討	→	→	→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
B	委員のうち、A 0名、B 9名、C 0名、D 0名、E 0名 事務の共同化に伴い、コストとともに市民サービスが低下するといったことがなく安心したが、引き続き努力してほしい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 コストの削減を図りつつ、さらなる市民サービス向上に努めます。							

取組No.	6	体系	(1) 行政経営・財政運営>(2) 公共施設等の総合的かつ計画的な管理>ア 公共施設等の総合的かつ計画的な管理		
取組項目	公共施設の適切な配置		担当課	行政課	

取組項目における現状と課題

【現状】
老朽化の進む公共施設の長寿命化を図るために、平成28年度に公共施設等総合管理計画を策定し、総合的かつ計画的な施設改修等を推進するとともに、市民ニーズに合わせた多目的利用などを進め、公共施設の有効活用を図ることとしている。

【課題】
今後40年間（令和38年度まで）において公共建築物の延床面積を約13%（約1.3万㎡）縮減していく目標としており、その達成に向けて個別施設計画として平成30年度に策定した公共施設再配置計画及び長寿命化計画を推進していく必要がある。

計画期間終了時の達成状態

公共施設再配置計画第1期計画案（令和元年度～令和8年度）に掲げる下記①～④が達成されている。（①は令和6年度から令和8年度までの間に譲渡、④は令和7年度に大規模改造工事の開始）
また、公共施設点検等によって施設の状況を把握し、修繕等を要する箇所を早期に発見することにより、優先度の高い箇所から修繕が適切に行われている。

成果指標又は効果見込：公共建築物の延床面積 101,362㎡（令和元年度現状値：101,528㎡）

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	青少年宿泊研修施設希望の家の譲渡	→	→	→	→	→	→
②	市立体育館の廃止と岩倉北小学校屋内運動場の新設及び放課後児童クラブの複合化	→	→	→			
③	第二児童館の廃止に向けた検討			→	→	→	→
④	北部保育園・仙奈保育園の統合及びあゆみの家の複合化		→	→	→	→	→
⑤	岩倉東小学校の規模縮小		→				
⑥	岩倉東小学校の市民開放の検討			→	→	→	→
⑦	公共施設点検の実施と適正な管理	→	→	→	→	→	→
⑧	公共施設再配置計画第2期計画案の検討、決定					→	→

関連所属

子育て支援課、学校教育課など施設所管課

令和4年度実施計画
①譲渡に向け、課題の抽出や解決方法、譲渡条件、募集条件等の検討・策定 ②③岩倉北小学校屋内運動場等複合施設建設工事（Ⅱ期工事・市立体育館の取壊し、屋外トイレ及び外構工事）を進め、事業の完了を目指す。また、再配置計画で掲げている第二児童館の廃止に向け、進め方や課題整理などの検討を進める。 ④統合保育園の建設候補地の決定、用地交渉、基本構想を策定するための市民会議の開催、基本構想を策定 ⑥大規模改造時に施設の一部を市民開放するにあたり、その活用方法についての検討 ⑦公共施設点検を実施し、施設の状況把握と劣化状況の評価及びその結果の予算等への反映

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
①譲渡に向け課題の抽出を行い、その解決方法について方針を決定した。また、譲渡条件、募集条件等の検討を行った。 ②③市立体育館の取壊し、屋外トイレ、外構工事等の工事が完了し、全ての岩倉北小学校屋内運動場等複合施設建設事業が完了した。また、第二児童館の廃止に向け、進め方や課題整理などの検討を行った。 ④基本構想を策定するため検討委員会を設置するとともに、アンケート調査、ワークショップ、パブリックコメントを行った。 ⑥令和9年度の大規模改造時に施設の一部を市民開放するにあたり、その活用方法について検討を行った。 ⑦施設担当課と建築士の資格をもつ職員で、公共施設点検を実施し、施設の状況把握と施設点検結果を基に劣化状況の評価を行った。また、大規模な修繕等が必要となる施設については、円滑に実施計画や予算編成に反映していくため、毎年、6月から9月までの間に実施していた点検を、11月から2月上旬までの間に変更した。

成果	①希望の家の譲渡に向け検討を進める中で、現状では希望の家の敷地が建築基準法上の接道要件を満たしていないことが判明したため、事業を1年延伸し、譲渡前に接道要件の整理を行うこととした。 ②③全ての岩倉北小学校屋内運動場等複合施設建設事業が完了し、施設の利便性や安全性が向上した。また、児童館の適正な配置の検討に着手し、事業の進捗を図ることができた。 ④保護者や市民、保育士からの意見を取り入れた基本構想を策定した。 ⑥施設の一部を市民開放するための活用方法の検討に着手し、事業の進捗を図ることができた。 ⑦迅速かつ計画的に実施計画や予算編成に反映するための優先度の高い修繕箇所を把握することができた。
	成果指標又は効果見込の進捗： 公共建築物の延床面積 102,289㎡（前年度比±0㎡） 効果額：－

評価	評価理由
D	成果指標：（Ⅳ） 取組内容：（2） 成果指標として設定した公共建築物の延床面積に向けて削減することはできなかったが、譲渡や統合に向け進捗を図ることができたため、取組としては順調に進んでいる。

課題及び改善策
岩倉東小学校の規模縮小については、第1期中（令和7年度）の大規模改造時の規模縮小を、第3期中（令和26、27年度）の改築時に実施することとしたため、現状では成果指標に掲げた削減目標を達成することが困難となっている。そのため、床面積を削減する新たな施設について、引き続き、検討する必要がある。

令和5年度の取組
①譲渡に向け、接道要件の整理や譲渡条件、募集条件等の検討・策定を行う。 ③児童館のあり方についての方針の検討など、第二児童館の廃止に向け、課題整理やスケジュールなど検討を進める。 ④令和8年度の上条川小学校区統合保育園の開園に向け、建設予定地の用地の取得や基本設計等を進める。 ⑥大規模改造時に施設の一部を市民開放するに当たり、その活用方法について検討を進める。 ⑦公共施設点検を実施し、施設の状況把握と劣化状況の評価及びその結果を実施計画や予算編成等へ反映する。

実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	青少年宿泊研修施設希望の家の譲渡	→	→	→	→	→	→
②	市立体育館の廃止と岩倉北小学校屋内運動場の新設及び放課後児童クラブの複合化	→	→	→			
③	第二児童館の廃止に向けた検討			→	→	→	→
④	北部保育園・仙奈保育園の統合及びあゆみの家の複合化		→	→	→	→	→
⑤	岩倉東小学校の規模縮小		→				
⑥	岩倉東小学校の市民開放の検討			→	→	→	→
⑦	公共施設点検の実施と適正な管理	→	→	→	→	→	→
⑧	公共施設再配置計画第 2 期計画案の検討、決定					→	→
【令和 5 年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
D	委員のうち、A 0 名、B 0 名、C 2 名、D 8 名、E 0 名 ・公共施設再配置計画を達成することが目的とならないよう取組をしてほしい。 ・東小学校の市民開放の検討時に市民の意見を聞く場を設けることを検討してほしい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 ・今後の人口構造や市民ニーズ等の変化を見据え、公共施設の適正な配置に努めていきます。 ・東小学校の市民開放に当たっては、市民の意見を取り入れて検討していきます。							

取組No.	7	体系	(1) 行政経営・財政運営>③ 安定した財政運営>ア 市税等の収納率の向上		
取組項目	市税等の収納率の向上		担当課	税務課	

取組項目における現状と課題

【現状】
 収納率の向上を図るため、催告書等の発送や納付折衝を実施している。
 【課題】
 令和元年度の収納率は97.4%（現年・滞納繰越を合わせた市税全体）であり、県下平均（38市）の98.5%を下回っている。

計画期間終了時の達成状態

市税収納率が、総合計画における令和7年度の目標値の98.0%となっている。
 （参考：令和2年度収納率 97.6%）

成果指標又は効果見込：市税収納率 98.0%

効果額：30,580,432円（令和2年度調定額7,188,794,141円×98.0%－令和2年度収納額7,014,437,826円）

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	効果的な収納対策	→	→	→	→	→	→
②	収納方法拡充の検討・導入・周知	→	→	→	→	→	→
③	収納率向上推進委員会における収納率向上策の検討・実施	→	→	→	→	→	→

関連所属

市民窓口課

令和4年度実施計画

- ①現年催告について、効果的な方法及び時期の検討・実施
- ②口座振替の勧奨、共通納税の税目拡大に伴う委託業者との調整及び市民への周知
- ③収納率向上策の総合的な推進のための研究及び検討

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
<p>①年3回現年催告書の発送時期は、納付につながりやすいように年金支給月に合わせたり、5月末の出納閉鎖までに効果が出るように3月下旬に設定した。(発送時期を早めた。) 初期末納者対策として、国民健康保険税1期末納者に電話催告を実施したり、督促状での支払期限後の未納者に手紙を送付した。 ②口座振替制度については、税務課等の窓口や広報にて周知をした。また、国民健康保険加入時にキャッシュカードで口座登録できる「ペイジー」の推奨をした。共通納税の税目拡大については、令和5年度から開始できるよう準備した。モバイル収納について、モバイル収納可能なスマートフォン決済事業者を2社追加した。 ③収納率向上推進委員会及び実務担当者による部会を開催した。部会では、「効果的な財産調査の手法」について研修を実施した。</p>							
成果							
<p>①現年催告書発送時期の工夫により早期納付につながり、3月末時点では市税、国保とも、現年収納率が前年度を上回った(市税+0.03ポイント、国保+0.42ポイント)が、出納整理期間で伸び悩んだ。 ②「ペイジー」による口座登録は令和3年度より113件増の1,096件だった。モバイル収納については令和3年度より425件(25,128,900円)増の2,600件(94,713,000円)の利用があった。 ③研修により、実務担当者の基礎知識及び徴収技術の向上を図ることができた。</p>						<p>成果指標又は効果見込の進捗： 市税収納率 97.6% 効果額：0円</p>	
評価		評価理由					
C		<p>成果指標：(Ⅲ) 取組内容：(2) 市税収納率は97.6%で策定時の現状値と変わらないため。 新たな取組として、初期末納者対策の電話催告や手紙送付を実施した。また、賦課担当課である市民窓口課と収納担当課である税務課が連携し、収納率を向上させるための取組について意見交換を行った。 (効果額算定式) 令和2年度調定額7,188,794,141円×令和4年度収納率97.6%－令和2年度収納額7,014,437,826円＝0</p>					
課題及び改善策							
<p>滞納の常習化を防ぐため、現年対策の強化をする必要がある。 納付忘れを防ぐため、口座振替制度の利用拡大を図る必要がある。 国保収納率が低下したため、国保収納率を向上させる必要がある。</p>							
令和5年度の取組							
<p>①初期末納者対策や外国人滞納者対策、口座振替の勧奨を実施する。 ②共通納税の市民への周知や税目拡大等の検討を実施する。 ③収納率向上策の総合的な推進のための研究及び検討を実施する。</p>							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無					有		無
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	効果的な収納対策	→	→	→	→	→	→
②	収納方法拡充の検討・導入・周知	→	→	→	→	→	→
③	収納率向上推進委員会における収納率向上策の検討・実施	→	→	→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
C		<p>委員のうち、A0名、B2名、C7名、D0名、E0名 令和7年度目標値である市税収納率98.0%を達成できるよう、引き続き工夫をしながら取り組んでほしい。</p>					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
<p>令和7年度の収納率目標値を達成できるよう、納付しやすい環境づくりに努めるとともに、現年対策に力を入れていきます。また、滞納整理も進めていきます。</p>							

取組No.	8 体系	(1) 行政経営・財政運営>③ 安定した財政運営>イ 受益者負担の適正化		
取組項目	使用料、手数料等の適正化	担当課	行政課	

取組項目における現状と課題

【現状】
令和元年10月の消費税率の改定を踏まえ、公共施設等使用料の見直し（施設の建設時（料金設定時）における消費税率と10%との差分の改定）を実施した。

【課題】
必要な行政サービスをその受益に応じた適正な費用負担によって持続的に提供できるようにするため、使用料、手数料等について定期的に見直す必要がある。

計画期間終了時の達成状態

使用料、手数料等について定期的に見直す仕組みができ、使用料、手数料等の適正化が図られている。

成果指標又は効果見込：－

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	利用実績の把握		→	→	→	→	→
②	使用料、手数料等のコスト計算				→		
③	使用料等の（仮称）適正化検討部会による見直し指針の作成				→	→	
④	使用料・手数料の改訂						→

関連所属

使用料、手数料等の徴収課

令和4年度実施計画

①施設使用料や住民票等手数料、施設の維持管理費等の実績の把握

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容

①名古屋市を除く県内全市に、算定基準や算定方法についての調査を行い、その調査結果を基に、関係課に令和元年度から3年度までの決算に基づくコスト計算を含めた実態調査を実施した。

成果

①県内市では、算定基準を定めている市が使用料で75%（21市）、手数料で約40%（11市）となっており、算定基準を定めている市の算定方法などを把握することができた。また、調査結果を基に行った各課への実態調査により、定期的に検討する仕組み作りに向けた基礎資料を作成することができた。※名古屋市を除く県内35市中、回答28市

成果指標又は効果見込の進捗：－

効果額：－

評価	評価理由
B	成果指標：－ 取組内容：（2） 県内市の算定基準や算出方法の策定状況を把握するとともに、関係課に対し過去3年間の決算に基づくコスト計算を含めた実態調査を実施し、見直しに向けた基礎資料の収集を行うことができています。

課題及び改善策

受益に応じた適正な費用負担によって持続的に行政サービスが提供できるように、定期的に検討する仕組みづくりや料金、負担率等について検討を進める必要がある。

令和5年度の取組

①～③関係課へ令和4年度の決算に基づく、コスト計算を含めた実態調査を行うとともに、定期的に検討する仕組みづくりや料金、負担率等について検討を進める。

実施内容の追加・修正

追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	利用実績の把握		→	→	→	→	→
②	使用料、手数料等のコスト計算				→		
③	使用料等の（仮称）適正化検討部会による見直し指針の作成				→	→	
④	使用料・手数料の改訂						→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
B	委員のうち、A0名、B9名、C1名、D0名、E0名 使用料、手数料等について定期的に見直しをする仕組みがあるとよい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】

令和7年度の使用料等の見直しに併せて、定期的に見直しをする仕組みづくりなどに努めます。

取組No.	9	体系	(1) 行政経営・財政運営>③ 安定した財政運営>ウ 様々な手法による財源確保		
取組項目	ふるさといわくら応援寄附金による財源確保		担当課	秘書企画課	

取組項目における現状と課題

【現状】
 ふるさといわくら応援寄附金（ふるさと納税）は平成20年度から始まり、本市では、平成25年度から市外在住者からの1万円以上への寄附に対して顕彰としてお礼の品を送付している。以降、魅力のあるお礼の品（令和2年度末時点115品）や受付サイトの追加、訴求力のある寄附金の使い道を示すなどの工夫を重ね、令和2年度実績で1億を超える寄附金収入となっている。

【課題】
 お礼の品の充実を図っているものの、令和2年度は前年度比で約2,500万円の減となったことを踏まえ、寄附金の増加につながる取組について検討する必要がある。

計画期間終了時の達成状態

お礼の品の充実、積極的なPRにより、全国に岩倉市及び特産品をPRすることができ、地域産業の振興につながっている。また、多くの岩倉市への応援の気持ちと寄附金を確保することができている。

成果指標又は効果見込：お礼の品の数140品、寄附金額1億5千万円

効果額：75百万円（単年度 寄附金額（歳入）－ 寄附金謝礼等支出額（歳出））

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	お礼の品の充実	→	→	→	→	→	→
②	新たな受付サイトの検討・導入		→	→	→	→	→
③	企業版ふるさと納税活用検討		→	→	→	→	→

関連所属

—

令和4年度実施計画

- ①提供事業者を対象にセミナー・勉強会を開催する。
- ②新たな受付サイトへの登録を検討する。
- ③企業版ふるさと納税を募る訴求力のある新たな事業の検討をする。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容

- ①提供事業者向けにセミナー・勉強会を8月4日に開催した。
- ②新たな受付サイトの市場規模や利用料等を比較検討した結果、追加すべきと判断するサイトはなかった。
- ③新しい事業の登録はできなかったが、新たに企業版ふるさと納税を募るチラシを作成し、企業等に対しPRを行った。

成果

- ①14事業者の参加があり、うち1事業者と新たに契約を締結した。
- ②登録をしなかったため、成果なし。
- ③新しい事業の登録はできなかったが、積極的なPRを行い、前年度比50万円の増加があった。

成果指標又は効果見込の進捗：
お礼の品の数202品（前年度比+63品）、
寄附金額97,085,407円（前年度比
+6,193,639円）
効果額：54,279,757円
※参考 令和5年度課税における市民税
控除額 160,559,669円

評価	評価理由
D	成果指標：(Ⅳ) 取組内容：(2) 返礼品の追加や見直、事務の効率化を図り昨年度の寄附金額より約600万円増加したが、成果指標として設定した寄附金額には届かず、また令和2年度の寄付金額も下回ったため。

課題及び改善策

引き続き、お礼の品を充実させるとともに、受付サイトおよび企業版ふるさと納税の新たなプロジェクトの検討をする。

令和5年度の取組

- ①提供事業者を対象にセミナー・勉強会を開催し、お礼の品や提供事業者の発掘に努め、お礼の品を充実する。
- ②受付サイトの新規導入について、検討を行う。
- ③企業版ふるさと納税を募る訴求力のある新たな事業の検討をする。

実施内容の追加・修正

追加・修正の有無		有		無			
		有	無	有	無		
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	お礼の品の充実	→	→	→	→	→	→
②	新たな受付サイトの検討・導入		→	→	→	→	→
③	企業版ふるさと納税活用検討		→	→	→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
D	委員のうち、A0名、B0名、C0名、D9名、E0名 ふるさと納税の体験型返礼品について、岩倉市でも提供できないか検討してほしい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】

事業者などとの対話の中で、体験型を含め新しい形の返礼品の提供について提案していきます。

取組No.	10	体系	(1) 行政経営・財政運営>③ 安定した財政運営>ウ 様々な手法による財源確保
取組項目	多様な財源確保		担当課 行政課

取組項目における現状と課題

- 【現状】
市有財産の有効活用・売却や有料広告など財源の確保を図り、国や県等の補助金・交付金等の積極的な活用に努めている。
- 【課題】
高齢化の進展等による社会保障事業費の増加や税収減等に伴い、新たな財源確保につながる取組を進める必要がある。

計画期間終了時の達成状態

新たな歳入の確保により、事業費を生み出すことができている。

成果指標又は効果見込：－

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	市有財産の有効活用・売却	→	→	→	→	→	→
②	有料広告の検討	→	→	→	→	→	→
③	ネーミングライツの導入	→	→	→	→	→	→
④	国や県等の補助金・交付金等の積極的な活用	→	→	→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①未利用財産の有効活用又は売却の検討。ネットオークションの更なる活用の検討
- ②有料広告の検討
- ③ネーミングライツパートナーの募集、審査、契約等の実施
- ④新規事業を設定する際の補助金・交付金等の情報収集、活用

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
①公用車（平成9年度登録スプリンターバン）をインターネット市有財産売払い入札により売却した。また、未利用の土地（6筆）を売却した。（うち、5筆の一団の土地は入札にて売却） ②公用車を広告媒体として検討するとともに、新たな有料広告の設置に向け、広告事業者に対してヒアリングを行った。 ③総合体育文化センター及び生涯学習センターにおいて、ネーミングライツパートナーの募集を行った。 ④新規事業を実施するにあたっては、補助金・交付金等が活用できるよう、情報収集を行った。

成果	①公用車については225,000円と、当初想定していた価格よりも211,000円高く売却することができた。また、土地については1筆を19,638,906円で県に売却し、5筆を入札で23,805,000円で売却することができた。 ②公用車を広告媒体として検討したが、地域が狭く、走行距離が短いことなどから、広告費と事務負担を考慮すると、費用対効果が少ないことから見送りをした。また、新たな有料広告の設置を検討したが、収益が見込める施設がないことから実施には至らなかった。広報紙、ホームページ、庁舎などにおいては、引き続き広告媒体として活用した。 ③総合体育文化センターにおいて、2者よりネーミングライツパートナーの応募があり、審査の結果、石塚硝子株式会社をネーミングライツパートナーとして決定し、年間176万円（5年契約）の財源を確保することができた。 ④岩倉北小学校屋内運動場等複合施設建設工事（Ⅱ期工事）の外構工事のうち、芝張りなどの緑化工事において、あいち森と緑づくり都市緑化推進事業補助金（4,620,000円）の活用を図ることができた。
成果指標又は効果見込の進捗：－	効果額：－

評価	評価理由
B	成果指標：－ 取組内容：（2） 新たな有料広告の導入には至らなかったが、インターネットでの公用車の売却や未利用土地の売却、ネーミングライツパートナーの決定など全体的には取組が進んだため。

課題及び改善策
土地などの未利用財産の有効活用や売却に努める。また、生涯学習センターにおいてはネーミングライツパートナーの応募がなかったが、適切な時期に募集を行う必要がある。

令和5年度の取組
①未利用財産の有効活用又は売却の検討、またネットオークションの更なる活用の検討を進める。 ②有料広告の検討を進める。 ③生涯学習センターにおいて、ネーミングライツパートナーの募集を行う。 ④新規事業を設定する際の補助金・交付金等の情報収集、活用をする。

実施内容の追加・修正		追加・修正の有無		有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	市有財産の有効活用・売却	→	→	→	→	→	→
②	有料広告の検討	→	→	→	→	→	→
③	ネーミングライツの導入	→	→	→	→	→	→
④	国や県等の補助金・交付金等の積極的な活用	→	→	→	→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
B	委員のうち、A 0名、B 10名、C 0名、D 0名、E 0名 桜まつり等のイベントで企業からの協賛を募るといったことなどの財源確保の方法を研究してほしい。
<p>【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 全庁的な取組みとして様々な視点から、新たな財源確保の方法について研究していきます。</p>	

取組No.	11	体系	(1) 行政経営・財政運営>③ 安定した財政運営>エ 効果的・効率的な予算執行			
取組項目	財政健全化への取組			担当課	行政課	

取組項目における現状と課題

【現状】
「選択と集中」を念頭に市民ニーズと費用対効果を多角的に検討し、将来にも責任ある計画的な予算編成をすることを基本としている。

【課題】
新型コロナウイルス感染症の影響による税収減に対応するため、臨時財政対策債の発行等により、実質公債費比率や将来負担比率などの財政健全化法による財政健全化指標が上昇することが見込まれることから、財政健全化に向けた一層の取り組みが必要となっている。

計画期間終了時の達成状態

財政健全化指標の比率は新型コロナウイルス感染症の影響により現状値から上昇が見込まれるが、早期健全化基準以内で財政の健全性が保たれている。

成果指標又は効果見込：実質公債費比率 9.0%以内（令和元年度現状値：4.0%）（早期健全化基準：25.0）
将来負担比率 60.0%以内（令和元年度現状値：26.6%）（早期健全化基準：350.0）

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	予算編成方針の作成	→	→	→	→	→	→
②	予算査定	→	→	→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①新年度予算への経常経費等削減目標及び市債発行額の設定
- ②予算編成時に経常経費等の削減状況及び各事業費の近年実績の確認

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容	
①経常経費、物品購入費及び工事請負費の要求目標を掲げるとともに、それ以外の科目についても予算額ではなく決算額等実績を基に、これまで以上に適切な予算計上を行うことを編成方針に掲げ、予算査定や編成を実施した。公共施設の修繕工事等について、過年度の公共施設の点検結果や令和4年度前半に実施した施設確認の結果等を踏まえて、予算計上を行った。 ②予算編成においては、過去3年度分の経常経費一覧表を作成し、予算査定時には要求額や近年実績を確認しながら査定を実施した。	

成果	
①②令和5年度一般会計予算が前年度比+3.0%、経常経費については、前年度比+3.8% (+548,306千円)の増となったが、市債発行額は、臨時財政対策債を大幅な減額としたことなどにより、前年度比△44.0% (△258,700千円)の抑制をすることができた。	成果指標又は効果見込の進捗： 実質公債費比率 3.8%(R4推定値) 将来負担比率 4.9%(R4推定値) 効果額：－

評価	評価理由
B	成果指標：(Ⅱ) 取組内容：(2) 成果指標として設定した実質公債費比率は、前年度と比べても0.2ポイント改善し、将来負担比率についても5.2ポイント改善した。なお、令和3年度実績でも実質公債費比率、将来負担比率とも類似団体平均(実質公債費比率8.2%、将来負担比率23.9%)を下回っており、一定の取組ができている。

課題及び改善策
令和3年度以降は、起債額の多かった年度の元金償還が始まっており、また、統合保育園整備事業などの大型事業も控えていることから、今後、実質公債費比率や将来負担費比率が上昇することが考えられる。エネルギーや物価が高騰しているが、引き続き、経常経費の抑制とともに地方債の計画的な発行に努め、健全な財政運営を進める必要がある。

令和5年度の取組
①新年度予算への経常経費等削減目標及び市債発行額の設定を行う。 ②予算編成時に経常経費等の削減状況及び各事業費の近年実績の確認を行う。 ③財政調整基金残高、市債残高等を指標とした中期的な財政目標値を設定する。

実施内容の追加・修正		追加・修正の有無		有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	予算編成方針の作成	→	→	→	→	→	→
②	予算査定	→	→	→	→	→	→
③	中期財政計画の作成				→		

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】
 今後、実質公債費比率や将来負担費比率が上昇が想定され、財政健全化に向けた一層の取り組みが必要となるため、中期的な財政目標を作成するもの。

評価	行政評価委員会での評価・意見
B	委員のうち、A0名、B10名、C0名、D0名、E0名 財政健全化指標は、前年度との比較より目標値に対しての進捗の方が重要ではないか。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
 中長期的な目標や視点をもって、財政健全化を進めていきます。

取組No.	12	体系	(1) 行政経営・財政運営>③安定した財政運営>エ 効果的・効率的な予算執行
取組項目	財政状況の公表		担当課 行政課

取組項目における現状と課題

【現状】
 広報紙、ホームページに掲載している予算の概要、決算状況、財務書類、財政健全化指標等について、図、表、用語解説等を付記し公表している。

【課題】
 より分かりやすくを念頭に置きながら公表していく必要がある。

計画期間終了時の達成状態

財政状況の公表により、市民等はその状況を正しく、広く認識してもらうことで、市民の信頼を深められ、施策の改善提案といった市政への間接参画ができています。

成果指標又は効果見込：ホームページ財政状況アクセス数 4,000件/年（実績：令和3年度3,774件、令和2年度3,393件、令和元年度3,494件）

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	市広報紙、ホームページ等での公表	→	→	→	→	→	→
②	新たな媒体での公表		→	→	→	→	→

関連所属

上下水道課

令和4年度実施計画

- ①先進自治体の公表状況の調査、研究。また、それらを反映した分かりやすい財政状況の公表。
- ②SNSやほっと情報メールなどを活用し、効果的な発信をする。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
①予算編成や決算時等には、目的別、性質別の歳出等の把握や分析を行い、財政状況の公表については、予算決算や健全化判断比率の報告、財務書類等の資料を図やグラフ、注釈を活用しながら、広報紙やホームページに公表した。 また、新たに11月の広報紙には決算状況の特集ページを設けるとともに、昨年度から作成した「わかりやすい予算書（令和5年度版）」は3月議会の開会にあわせてホームページに掲載するなど、市民に見やすくわかりやすい公表に努めた。 ②令和5年度予算案の公表時や予算成立時には、ほっと情報メールやLINEを活用し、その内容について市民に周知した。視覚的にわかりやすく伝わるよう、LINEではグラフやイラスト等を活用した。

成果	
①グラフや写真、イラスト、注釈等を活用し、よりわかりやすい財政状況の公表を行うことができ、財政状況のホームページには、前年度比+307.1%増の11,590件のアクセスをいただいた。 ②市民に、市の予算を確認していただくとともに、予算書を始めとした市の財政状況に関する資料が掲載してあることを知っていただくことができた。	成果指標又は効果見込の進捗： ホームページ財政状況アクセス数 11,590件 効果額：－

評価	評価理由
A	成果指標：(I) 取組内容：(1) 成果指標に設定した市ホームページの財政状況のアクセス数は、目標値を達成するとともに、広報紙での特集ページを設けるなど、取組を充実することができたため。

課題及び改善策
市民が興味をもって財政状況に触れていただけるよう、更によりわかりやすい公表に努めるとともに、LINEを始めとしたSNSにより、財政情報を発信し気軽に情報を目にする機会を創出し、市民の信頼や施策の改善提案など市政への間接参画に繋げていく必要がある。

令和5年度の取組
①先進自治体の公表状況の調査、研究。また、それらを反映した分かりやすい財政状況を公表する。 ②SNSやほっと情報メールなどを活用し、効果的な発信をする。

実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	市広報紙、ホームページ等での公表	→	→	→	→	→	→
②	多様な媒体での公表		→	→	→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
A	委員のうち、A10名、B0名、C0名、D0名、E0名 引き続き、市民により分かりやすい財政状況を発信するようしてほしい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
 ホームページや広報紙、SNSなど、引き続き、先進自治体の公表状況の調査、研究を行い、より分かりやすい公表に努めます。

取組No.	13	体系	(2) 組織・人事マネジメント>① 弾力的な組織体制の構築>ア 行政ニーズ等に 応じた組織・機構の再編		
取組項目	組織・機構の再編		担当課	秘書企画課	

取組項目における現状と課題

【現状】
 効率的かつわかりやすい組織づくりのため、継続して組織の見直しを実施してきた。

【課題】
 現在の組織の状況を調査するとともに、社会情勢の変化や新たな行政課題に対応する組織づくりを進める必要がある。

【過去の大規模な組織の見直し】

- 平成21年4月 グループ制の導入
- 平成27年4月 健康福祉部、教育こども未来部の創設
- 令和2年4月 部の再編

計画期間終了時の達成状態

社会情勢の変化や新たな行政課題に的確かつ柔軟に対応でき、また、効率的な行政サービスを提供できる組織運営が
 できている。

成果指標又は効果見込：
 市民ニーズに合った組織となっている。

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	現在の組織の状況調査		→	→			→
②	新たな行政課題等に対応する組織づくりの検討			→	→		
③	組織・機構の再編					→	

関連所属

－

令和4年度実施計画

- ①アンケート結果を基に現在の組織の状況調査を行うため、必要に応じて所属長へのヒアリングを実施する。
- ②組織・機構検討委員会を開催し、新たな行政課題等に対応する組織づくりの検討を行う。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
①令和3年度に実施した人材育成・機構等に関する職員アンケートに加え、令和4年6月には、課長及びグループ長に対し、今後5年以内における部及び課等の行政課題等（業務内容・職員数など）のアンケートを実施した。 ②組織・機構検討委員会は、職員のうちから14名を任命し、令和4年8月から令和5年2月までの間、6回会議を開催した。

成果	
①部及び課等の行政課題等について、所属長へのヒアリングを実施しながら取りまとめを行い、組織・機構検討委員会で活用した。 ②委員会では、組織・機構の見直しに向けた課題の整理を取りまとめ、新たな行政課題等に対応する組織（案）を検討した。	成果指標又は効果見込の進捗：－ 効果額：－

評価	評価理由
A	成果指標：－ 取組内容：(1) 令和4年度の実施計画に掲げた取組が予定どおり進んでいるため。

課題及び改善策
組織・機構検討委員会での検討結果を踏まえ、令和6年4月の組織・機構の再編に向けて準備を進めていく必要がある。

令和5年度の取組
②組織・機構検討委員会として、検討結果報告書を作成する。また、9月議会で関係条例の改正を行い、令和6年4月の再編にむけた各種準備を行う。

実施内容の追加・修正

追加・修正の有無		有		無			
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	現在の組織の状況調査		→	→			→
②	新たな行政課題等に対応する組織づくりの検討			→	→		
③	組織・機構の再編					→	

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
A	委員のうち、A9名、B0名、C0名、D0名、E0名 変化する行政課題に対して、柔軟に対応ができる組織となるよう期待する。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
 新たな行政課題等に対応する組織（案）の検討を踏まえ、令和6年4月の見直しに向けた各種の準備を進めていきます。見直し後も、検証を行い、必要に応じて対応していきます。

取組No.	14	体系	(2) 組織・人事マネジメント>① 弾力的な組織体制の構築>イ 適切な人員配置			
取組項目	定員管理と適切な人員配置			担当課	秘書企画課	

取組項目における現状と課題

【現状と課題】
 市民ニーズや業務量に見合った職員数を配置するとともに、職員の適性や能力等を反映した人員配置に努める必要がある。
 また、職員の定年が令和5年度末に60歳になる退職予定者から段階的に延長される見込みであることから、その役職や配置について検討を行う必要がある。

【職員数の推移】	職員	再任用職員	会計年度任用職員
・令和元年度	381人	10人	—
・令和2年度	379人	11人	362人
・令和3年度	384人	11人	355人
・令和4年度	393人	14人	353人

計画期間終了時の達成状態

新たな行政課題等を勘案した計画的な職員採用や定員管理が行われ、再任用職員及び会計年度任用職員の任用が活用されている。また、定年延長を含めた適切な人員配置ができています。

成果指標又は効果見込：—

効果額：—

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	定員管理と適切な人員配置	→	→	→	→	→	→
②	定年延長への対応			→	→	→	→

関連所属

—

令和4年度実施計画

- ①所属長による職員配置要望書に基づきヒアリングを実施し、業務量に見合った職員数を配置する。職員の適性や能力等を自己申告書や人事評価結果により把握し、人員配置に活用する。
- ②令和5年度末に60歳になる職員から適用される定年引上げ制度について、役職や処遇などの制度構築や、関連する条例や規則改正を行う。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①職員配置要望書に基づきヒアリングを実施し、重要施策の推進や消防職・保育職等の計画的な採用により、職員6名の増員を行った。職員の適性或能力等については、自己申告書や人事評価結果で把握し、人員配置に活用した。 ②令和5年度末に60歳になる職員から適用される定年引上げ制度について、関連する条例改正を12月議会でを行った。また、定年引上げ制度の概要や60歳以降の働き方についてのパンフレットを作成し、令和5年度末に60歳になる職員全員に対して、令和5年3月に説明会を実施した。							
成果							
①職員数 令和5年度399名(+6名) ※職種別の内訳(技術職1名、保育士2名、消防職2名、保健師1名) 再任用職員8人、会計年度任用職員371人 ②説明会参加者 4名						成果指標又は効果見込の進捗：－ 効果額：－	
評価		評価理由					
B		成果指標：－ 取組内容：(2) 行政課題に対応した職員の採用や適切な定員管理がおおむね順調に行われている。					
課題及び改善策							
各所属の業務量を精査し、適切な人員配置に努める必要がある。また、定年延長を希望した職員を含めた定員管理を行う必要がある。							
令和5年度の取組							
①定員管理計画の策定(令和6年度～令和10年度の5年間)を行う。 ②令和6年度末に60歳になる職員に対し、定年引上げ制度に関する説明会の実施する。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無					有		無
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	定員管理と適切な人員配置	→	→	→	→	→	→
②	定年延長への対応			→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
B		委員のうち、A0名、B9名、C0名、D0名、E0名 休暇の取得や時間外勤務にバラつきがあることから、適正な人員を確保できるよう努めてほしい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
休暇の取得や時間外勤務のバラつきの改善とともに、定年引上げによる職員の定員管理の在り方を含め適正な人員配置に努めていきます。							

取組No.	15	体系	(2) 組織・人事マネジメント>① 弾力的な組織体制の構築>ウ 働き方改革の推進
取組項目	年次有給休暇の取得促進		担当課 秘書企画課

取組項目における現状と課題

【現状】
 岩倉市特定事業主行動計画において、職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数の目標を「10日以上/年」と掲げている。

【課題】
 目標を達成するため、取得しやすい取組や職場環境を推し進めていく必要がある。

【平均取得日数の推移】

・平成29年度 8.93日	・令和2年度 11.15日
・平成30年度 8.87日	・令和3年度 10.76日
・令和元年度 8.53日	

計画期間終了時の達成状態

職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数の目標が達成されている。

成果指標又は効果見込：

職員1人当たりの年次有給休暇平均取得日数 10日以上/年

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
①	年次有給休暇の取得日数の把握、分析	→	→	→	→	→	→
②	取得しやすい取組の推進	→	→	→	→	→	→
③	年次有給休暇の取得状況の人事評価制度への反映の検討			→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①所属別・グループ別の取得日数の把握や分析を進め、取得日数の少ない部署に対してヒアリングを行い、原因を分析する。
- ②ゴールデンウィークや年末年始に絡めた休暇取得の勧奨や、その時期に会議等を設定しないなど、全庁的な取組として推進する。
- ③休暇の取得状況を人事評価制度へ反映することの検討は、各所属の業務量や人員配置の均一化が図られてから実施するべきと考え、人材育成基本方針の見直しと併せて検討する。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①年次有給休暇の取得日数について、引き続き、所属別からグループ別の取得日数に細分化して、分析の結果を人員配置等に活用した。 ②ゴールデンウィークや年末年始に絡めた休暇取得の勧奨や、その時期に会議を設けないなどの取組みを全庁的に実施した。 ③休暇の取得状況の人事評価制度への反映は、人材育成基本方針の見直しで検討することとしていたが、令和6年度からより適正な人員配置となる組織・機構の見直しを行うことから見送った。							
成果							
①令和4年度 年次有給休暇の取得日数 11.28日 ②令和4年度 年末年始の休暇取得日数 2日と6時間 (令和3年度 2日と7時間)					成果指標又は効果見込の進捗： 令和4年度 11.28日 効果額：－		
評価	評価理由						
A	成果指標：(I) 取組内容：(1) 平均取得日数の目標「10日以上/年」を達成し、取組みの効果が現れている。						
課題及び改善策							
年次有給休暇の取得日数をグループ別に見ると、取得日数に偏りがあることも分かり、全職場において取得しやすい環境を整えていく必要がある。							
令和5年度の取組							
①所属別・グループ別の取得日数が少ない部署については、所属長にヒアリングを行うなど、原因分析と改善に努める。 ②ゴールデンウィークや年末年始に絡めた休暇取得の勧奨や、その時期に会議を設けないなどの取組みを、引き続き全庁的に実施する。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無					(有)		無
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	年次有給休暇の取得日数の把握、分析	→	→	→	→	→	→
②	取得しやすい取組の推進	→	→	→	→	→	→
③	年次有給休暇の取得状況の人事評価制度への反映の検討			→		→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 年次有給休暇取得状況の人事評価制度への反映は、令和6年度の組織・機構の見直し後に検討していくため。							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
B	委員のうち、A2名、B7名、C0名、D0名、E0名 年次有給休暇平均取得日数は目標を達成しているが、引き続き課によってバラつきが大きいので改善するようにしてほしい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 岩倉市特定事業主行動計画では、平均取得日数を10日以上と掲げているため、人員配置等を含めて、すべての職員が達成できるよう努めていきます。							

取組No.	16	体系	(1) 組織・人事マネジメント>① 弾力的な組織体制の構築>ウ 働き方改革の推進
取組項目	時間外勤務の縮減		担当課 秘書企画課

取組項目における現状と課題

【現状と課題】

長時間労働の是正は、働き方改革を推進するうえで喫緊の課題であり、職員1人当たりの平均時間勤務時間数の目標を「94時間/年以下」と第2期行政経営プランに掲げてきた。

今後は、所属別の時間数と職員配置を絡めて検証を行い、さらなる時間外勤務の縮減を進めていく必要がある。

【時間外勤務時間数の推移】

平成30年度 99時間（305人）、令和元年度 96時間（311人）、令和2年度 84時間（293人）、令和3年度 89時間（297人）

計画期間終了時の達成状態

職員一人ひとりの仕事と生活の調和を図るため、時間外勤務の縮減が進んでいる。

成果指標又は効果見込：

月30時間以上、時間外勤務を実施した職員の年間平均時間を10時間削減する。
「30時間以下/月」※年360時間÷12月

【月30時間以上の平均時間と延べ人数】

平成30年度 41時間（224人/年）

令和元年度 41時間（196人/年）

令和2年度 40時間（224人/年）

令和3年度 40時間（214人/年）

効果額：▲5,060千円（約2,200時間の減）

※職員一人当たりの平均時間外勤務単価 約2,300円

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	時間外勤務時間数の把握、分析	→	→	→	→	→	→
②	働き方の見直しに繋がる取組	→	→	→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

①グループ別の時間外勤務時間数による要因調査を実施するとともに、必要に応じ、当該所属長に対しヒアリングを行い、原因を分析する。

②働き方の見直しに繋がる取組（研修・在宅型テレワーク・オンライン会議の活用・ノー残業デーの徹底）を推進する。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①グループ別の時間外勤務時間数による要因調査や、必要に応じ、当該所属長に対しヒアリングを行いながら、職員の人員配置に活用した。 ②毎週水曜日のノー残業デーへの新たな取組として、前日と当日に職員が使用するパソコンにポップアップでアナウンスする取組を実施した。また、11月16日は「愛知県内一斉ノー残業デー」であるため、職員に対し速やかな退庁を促した。							
成果							
①令和4年度 42時間 (246人/年) 令和3年度 40時間 (214人/年)					成果指標又は効果見込の進捗： 42時間 (246人/年) 効果額：－		
評価	評価理由						
D	成果指標：(Ⅳ) 取組内容：(3) 30時間を超える職員の延べ人数の増加及び成果指標となる目標値から後退したため。 ワクチン接種への対応による時間外(健康課、約▲1,700時間)は減少したものの、マイナンバーカードの交付事務(窓口G、約1,300時間)及び選挙に係る事務(行政課、約900時間)、公的医療保険に係る事務(保険医療G、約650時間)が増加した。						
課題及び改善策							
一時的に対応が必要となる業務については、特定の職員に業務が集中するため、職員の健康管理に注意する必要がある。							
令和5年度の取組							
①グループ別の時間外勤務時間数による要因調査を実施するとともに、必要に応じ、当該所属長に対しヒアリングを行い、原因を分析する。 ②働き方の見直しに繋がる取組み(研修・在宅型テレワーク・オンライン会議の活用・ノー残業デーの徹底等)を推進する。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	時間外勤務時間数の把握、分析	→	→	→	→	→	→
②	働き方の見直しに繋がる取組	→	→	→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
D	委員のうち、A0名、B0名、C1名、D8名、E0名 特定の部署に時間外勤務が集中することがないように配慮してほしい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
適切な人員配置と業務の効率化によって、特定の部署に時間外勤務が集中することがないように努めます。							

取組No.	17	体系	(2) 組織・人事マネジメント>② 職員の能力開発>ア 人材育成の推進		
取組項目	人材育成基本方針の推進		担当課	秘書企画課	

取組項目における現状と課題

【現状と課題】
 平成26年10月に策定した岩倉市人材育成基本方針について、これまでの取り組み状況や社会情勢の変化を踏まえ見直しを検討する必要がある。

=人材育成基本方針の目指す職員像= (平成26年10月策定)
 職員としての使命と責任を持ち自ら考え挑戦する職員

=職員人材育成基本方針の目指す職員像= (令和5年3月改訂)
 いわくらを愛し、未来に向けて「ともに」チャレンジする
 プロフェッショナルな職員

計画期間終了時の達成状態

新たな人材育成基本方針に基づいた人材が育成されている。

成果指標又は効果見込：

目指す職員像を意識し、実行している職員数 100%

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	新たな人材育成基本方針の策定		→	→			
②	新たな人材育成基本方針に基づく人材育成の推進				→	→	→

関連所属

－

令和4年度実施計画

①岩倉市人材育成基本方針【改訂版】の策定。プロポーザルにより委託業者を選定し、庁内組織における検討や、企業及び市民から構成される懇話会での意見聴取を行い、パブリックコメントを経て見直しを行う。
 見直しの検討に合わせて、研修プログラム及び人事評価制度の見直しを併せて進めるものとする。

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容
<p>①目指すべき組織像と職員像を掲げた人材育成の指針となる「岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】」を策定した。市民等から構成される懇話会を3回開催して意見聴取を行うとともに、庁内組織における検討委員会を7回開催し、パブリックコメントを経て策定に至った。 この方針を踏まえた令和5年度の研修計画を策定するとともに、人事評価制度見直しを検討し、令和5年度中に制度設計を行う方針を決定した。</p>

成果	
<p>①岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】の策定</p>	<p>成果指標又は効果見込の進捗： めざす職員像を意識している職員の割合 (集計は未実施)</p> <p>効果額：－</p>

評価	評価理由
A	<p>成果指標：－ 取組内容：(1) 令和4年度の実施計画に掲げたプロセスどおりに策定したため。</p>

課題及び改善策
<p>岩倉市職員人材育成基本方針に掲げた施策等をPDCAサイクルにより進捗管理をする必要がある。 成果指標となる「目指す職員像を意識し、実行している職員数」の算出方法は、自己申告書に項目を追加して実施する必要がある。</p>

令和5年度の取組
<p>②職員人材育成基本方針を踏まえ、能力評価制度の評価項目を見直し、令和5年10月から新しい評価制度での運用を行う。 「岩倉市職員人材育成推進委員会」を設置し、基本方針で掲げる施策等の進捗状況の評価を行う。</p>

追加・修正の有無				有	(無)		
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	新たな人材育成基本方針の策定		→	→			
②	新たな人材育成基本方針に基づく人材育成の推進				→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
A	<p>委員のうち、A9名、B0名、C0名、D0名、E0名 職員人材育成基本方針を各職員がしっかりと踏まえて業務に取り組み、岩倉市をより良くしてほしい。</p>

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
全職員に人材育成基本方針について理解をさせる機会を提供するとともに、岩倉市職員人材育成推進委員会を設置し、基本方針で掲げる施策等の進捗状況や評価を行いながら、職員の人材育成を進めていきます。

取組No.	18	体系	(2) 組織・人事マネジメント>② 職員の能力開発>イ 人事評価制度の適切な運用			
取組項目	人事評価制度の適切な運用		担当課	秘書企画課		

取組項目における現状と課題

【現状と課題】

平成28年度に人事評価制度を導入し、現在実施している業績評価と能力評価の制度の定着は見られるものの、評価項目の精査や評価の精度を高めていく必要がある。

計画期間終了時の達成状態

開かれた人事評価により、適正な運用が図られている。

成果指標又は効果見込：

人事評価制度に対する職員の理解度 100%
 ※評価者研修及び被評価者研修の理解度の平均

【評価者研修の理解度】	【被評価者研修の理解度】
平成30年度 83%	平成30年度 87.2%
令和元年度 80%	令和元年度 94.3%
令和2年度 92%	令和2年度 73.6%
令和3年度 94%	令和3年度 85.0%

効果額：－

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
①	評価項目の精査や精度を高める取組	→	→	→	→	→	→
②	人事評価結果の活用	→	→	→	→	→	→

関連所属

全課

令和4年度実施計画

- ①人材育成基本方針の見直しに合わせ、令和5年度から実施する新しい人事評価制度の見直し案の作成・調整を行う。
- ②昇給や勤勉手当への反映

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容							
①岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】の内容を踏まえた、令和5年度人事評価制度の手引きを作成した。評価者研修については、新たに評価者になった2名に対し、制度の説明会として実施した。 ②人事評価結果について、昇給や勤勉手当への反映を行った。							
成果							
①岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】の内容を踏まえた、令和5年度人事評価制度の手引きを作成することができた。 ②人事評価制度を活用し、職員の意識改善に努めることができた。						成果指標又は効果見込の進捗： 評価者研修の理解度 — 被評価者研修の理解度 — 効果額：—	
評価		評価理由					
B		成果指標：— 取組内容：(2) 令和4年度の実施計画に掲げた取り組みが予定どおりできている一方、人事評価制度の理解度を高めるための取り組みができていないため。					
課題及び改善策							
岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】に合わせ、人事評価制度と研修計画が有機的に連動する運用が必要である。							
令和5年度を取組							
①岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】を踏まえた人事評価制度の見直しについて、令和5年10月から運用する能力評価制度の制度設計を行う。また、新人事評価制度の評価者研修・被評価者研修を実施する。 ②人事評価結果について、昇給や勤勉手当への反映を行う。							
実施内容の追加・修正							
追加・修正の有無				有		無	
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	評価項目の精査や精度を高める取組	→	→	→	→	→	→
②	人事評価結果の活用	→	→	→	→	→	→
【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
B		委員のうち、A0名、B9名、C0名、D0名、E0名 今後も人事評価者から被評価者へきちんとフィードバックを行い、人事評価制度が適切に運用されることを期待する。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
中間面談や期末面談を通じて、評価者から被評価者へ評価内容を伝えています。引き続き、適切な運用に努めていきます。							

取組No.	19	体系	(2) 組織・人事マネジメント>② 職員の能力開発>ウ 職員研修等の充実			
取組項目	職員研修の充実		担当課	秘書企画課		

取組項目における現状と課題

【現状と課題】
職員は役職別に身に付けるべき基本的な「能力と意識」を認識する必要がある。また、組織はそれを補う研修プログラムを整えサポートしていく必要がある。

【研修実績】

平成30年度	市独自研修	1,061人	派遣研修	157人
令和元年度	市独自研修	1,422人	派遣研修	128人
令和2年度	市独自研修	785人	派遣研修	75人
令和3年度	市独自研修	1,475人	派遣研修	223人

計画期間終了時の達成状態

人材育成基本方針の目指す職員像が育成されている。
 =人材育成基本方針の目指す職員像= (平成26年10月策定)
 職員としての使命と責任を持ち自ら考え挑戦する職員
 =職員人材育成基本方針の目指す職員像= (令和5年3月改訂)
 いわくらを愛し、未来に向けて「ともに」チャレンジする
 プロフェッショナルな職員

成果指標又は効果見込：

研修に対する職員の満足度、理解度、活用度をそれぞれ5%アップする。
 ①満足度 95% ②理解度 94% ③活用度 86%

【令和3年度市独自研修のアンケート結果】
 ①満足度 90% ②理解度 90% ③活用度 85%

効果額：-

取組項目における課題解決のためのプロセス

番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	研修ニーズの把握	→	→	→	→	→	→
②	研修の実施	→	→	→	→	→	→

関連所属

-

令和4年度実施内容

- ①新たな人材育成基本方針に合わせた研修計画の作成をする。
- ②令和4年度研修計画に基づく研修の実施

実績評価シート

令和4年度の実績

実施内容

①研修実施後のアンケートでは、今後希望する研修項目を設けて、職員ニーズの把握に努めた。また、岩倉市職員人材育成基本方針を踏まえた令和5年度の職員研修計画を策定した。
②令和4年度研修計画に基づき、市独自研修は2,227人に、派遣研修は220人に実施することができた。

成果

①岩倉市職員人材育成基本方針を踏まえた令和5年度の職員研修計画の策定
②研修の工夫として、メンタルヘルス研修を動画視聴により実施し、2か月の間に全職員が受講できたため、費用対効果を高めることができた。

成果指標又は効果見込の進捗：
概ね高い水準を維持している
①満足度89% ②理解度91% ③活用度83%

効果額：－

評価	評価理由
B	成果指標：(Ⅲ) 取組内容：(1) 令和4年度の研修計画に基づき、指名制・手上げ制による研修を実施したため。

課題及び改善策

岩倉市職員人材育成基本方針【改訂版】に合わせ、人事評価制度と研修計画が有機的に連動する運用が必要である。基本方針を具現化していくための研修カリキュラムを用意する必要がある。

令和5年度の取組

①職員アンケート及び基本方針を踏まえた令和6年度の研修計画を作成する。
②令和5年度研修計画に基づいて研修を実施する。

実施内容の追加・修正

追加・修正の有無		有		無			
番号	実施内容	実施年度以前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	研修ニーズの把握	→	→	→	→	→	→
②	研修の実施	→	→	→	→	→	→

【令和5年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】

評価	行政評価委員会での評価・意見
B	委員のうち、A0名、B9名、C0名、D0名、E0名 一方的な講義形式ではなく、市民と関わり合いながら成長できるような研修を採り入れてはどうか。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
論理的に伝える手法など傾聴と対話の研修の実施のほか市民協働や話し合いの場で職員に必要なファシリテーション能力の向上に努めます。