

令和 5 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 企画財政課

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	→ 詳細検討	→ 導入

関連所属

全課

令和5年度実施計画

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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①民間活力活用推進委員会での具体的な検討に向けて、進め方などの検討に時間を要したため開催することができなかった。 ②多世代交流センターさくらの家における指定管理者制度の導入に向け、現在の利用状況を分析するとともに近隣市町に設置された同様の施設の運営状況等を聞き取り及び視察等を行った。それらの情報をもとに、開館時間や運営方法の検討を進めるとともに、指定管理者制度の導入に向けた準備を行った。							
成果							
①特になし ②現在の利用状況の分析や近隣市町の同様の施設の運営状況等を参考に、開館時間等は据え置き、利用対象者を拡大する（市内在住者で60歳以上の者及び小学生以下の者及び同行する保護者の他、新たに左記以外の市民）条例及び規則改正を行い、指定管理者制度導入に向けた準備を進めることができた。						成果指標又は効果見込の進捗： 効果額：	
評価		評価理由					
D		成果指標：－ 取組内容：（3） 多世代交流センターへの指定管理者制度導入に向けた準備は順調に進んだが、民間活力活用推進委員会による検討は実施することができなかったため。					
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6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令和7年度からの指定管理者制度の導入に向けて、プロポーザルによる指定管理者の選定を進めるとともに、指定管理者の決定・令和7年度予算の計上・引継ぎ等を行う。							
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	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	→ 指定管理者選定	→ 導入
【令和6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人、B0人、C0人、D8人、E0人 民間活力の導入に当たっては、市、民間事業者双方にとってメリットとなるよう検討し、市民満足度の向上につなげていただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
市民満足度の向上につながるとともに、事業者、市双方にとってメリットとなる民間活力の導入に向けて努めていきます。							

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	行政課	

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5年度実施計画

- 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事業者を決定し、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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
②令和5年4月に行政情報システム（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）を更新し、安定稼働している。更新に合わせて、グループウェア要綱を始めとした各種システム運用ルールを改正し、ネットワークの無線化による効果と新たな機能活用を進め、庁内会議等においては、原則ペーパーレス化を実現した。また、業務における生成AIの活用について、行政向けのソフトを試用した。 ③新住民情報システム及び導入事業者を6月に決定し、既存システムと標準仕様との違いを検証する調査業務を実施した。現状、市民サービスの低下となるような事案はない。標準システムへの移行時期について、事業者と調整を進めており、現時点では令和7年10月頃の更新を予定している。また、税証明のコンビニ交付サービスの導入に向けて検討した。							
成果							
②会議等のペーパーレス化により、会議資料の印刷にかかるコスト軽減（印刷及び議事録作成時間、紙の使用量、印刷にかかる経費）につながった。 ③導入システム及び導入事業者を決定し、準備を進めることができている。						成果指標又は効果見込の進捗： 成果のとおり 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、行政情報システムは導入を終え安定稼働していること、また、住民情報システムの標準化対応に向け、予定どおり準備を進めることができているため。					
課題及び改善策							
②市職員以外で構成する審議会等のペーパーレス化は課題である。 ③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・共通化に対応するため、事業者を決定し、調整を進めているが、ガバメントクラウドへの移行については、コストや運用等の課題が多く、課題を整理しながら移行を進める必要がある。							
令和6年度の取組							
②生成AI等AIの活用について、今後の方針を決定する。また、審議会等のペーパーレス化についても検討する。 ③住民情報システムの更新（標準化対応）に向け、庁内担当課や事業者と調整を進め、移行の時期を始めとする詳細内容を確認していく。また、令和7年1月から税証明書（課税証明書、所得証明書、納税証明書）のコンビニ交付サービスを開始する予定としている。							
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6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 事業者の開発の遅れにより標準化対応を延伸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、A8人、B0人、C0人、D0人、E0人 業務システムの更新に当たってはコストの視点も重要となる。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 コストの視点は重要と考えており、引き続きコスト意識を持って取り組んでいきます。							

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	行政課	

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り組む必要がある。

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	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 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5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。

実績評価シート

令和5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セキュリティ研修を、会計年度任用職員を含む全職員（702人）が受講した。（業務でパソコンを利用しない職員や長期休暇取得中等の一部の職員を除く）							
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と結果のフィードバック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、会計年度任用職員を含む全職員（一部職員を除く）が効果測定となる修了テストに合格しており、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（一部職員を除く。） 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5年度は、会計年度任用職員を含む全職員（一部職員を除く）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は、職種等によってレベルの異なる研修とするなど改善の必要がある。							
令和6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必要とする会計年度任用職員を含む全職員に実施する。							
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	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6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、A8人、B0人、C0人、D0人、E0人 情報セキュリティ研修は、職員の知識の向上につながる効果的な研修となるよう取り組んでいただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
常に最新の情報セキュリティの脅威について情報収集を行い、脅威の特徴に合わせた効果的なセキュリティ対策の強化に努めていきます。							

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＞イ I C T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	行政課

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 5 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。
- 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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①令和5年7月に全ての行政手続の原則オンライン化を目標とする「岩倉市行政手続オンライン化方針」を策定した。オンライン化方針に基づき、既存システムの更新や新システムの導入等について検討を進めた。 ②オンライン手続の導入・運用を進めた。 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、高齢者を対象としたスマートフォン教室を6回（2回連続講座 計12回）実施し、71人の参加があった。							
成果							
①②岩倉市行政手続オンライン化方針の策定により、目標を明確にするとともに、達成に向けての課題の解決のためのシステム導入等についても検討し、導入に向けた準備を進めることができた。また、手続をオンライン化し、市民サービスの向上を図ることができた。 ※本市のオンライン手続利用実績58.8%。（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 R4年度数値）調査対象65手続のうち39手続（前年度比15手続増）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 123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。また、スマートフォン教室の実施により、デジタルに不慣れな人への支援においても一定の成果を得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6年度の取組							
①オンライン化する手続の優先順位の検討を行う。 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。 また、オンラインでできる手続きをまとめたポータルサイト（デジタル市役所）を開設する。 ③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	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7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6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、A8人、B0人、C0人、D0人、E0人 オンライン手続の拡充により、市民が来庁する機会の減少につながるため、引き続き、デジタルに不慣れな人に対する支援を続けていただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 行政手続オンライン化方針に基づきオンライン手続の拡充を図るとともに、デジタルに不慣れな人に対する支援を続け「誰一人取り残さない」デジタル社会をめざして取り組んでいきます。							

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	企画財政課

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5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。
- 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5年度の実績

実施内容	
①電力部会では、令和6年7月以降分の契約締結に向けた事業者の選定を行い、新たな事業者との契約を決定し、協働部会では、地域自治組織や公益的活動団体等に係る担い手の確保等について現況や課題、先進事例等の情報共有を図った。なお、電算部会、防災部会の開催はなかった。 ②愛知県消防広域化検討会は解散となり、新たな枠組みでの段階的な広域化の検討を開始した。4市2一部事務組合消防通信指令事務協議会による広域化の検討を進めることができなかった。また、近隣6消防本部合同で大規模災害時を想定した訓練を実施した。 ③-1水質検査業務の共同発注を優先的に検討するため、近隣事業者とともに業務内容の整理及び単独・共同実施時のコスト比較を行った。 -2災害時等における復旧用資材の共同備蓄や分担備蓄に向けて、資材の保有状況を共有するとともに、職員研修の共同開催に向けて現在参加している研修内容を共有した。 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」において、共同2号炉の設置箇所を決定した。 -2令和5年10月から尾張地域を中心とする19市町にて排水設備指定業者の登録等事務の共同化を開始した。また、一宮建設事務所管内の7市町にて、管きょ調査について令和6年度からのテレビカメラ調査の共同発注を行う準備を進めた。 ⑤名古屋市近隣市町村で構成する広域連携に関する研究会ワーキンググループにおいて、広域で課題解決に取り組むテーマを設定し、政策立案のワークを実施した。友好交流都市の福井県大野市と連携し環境学習に取り組むイベント実施に向けて協議した。	
成果	
①電力部会では電力の共同調達により電気料金及びCO₂排出量の削減を図るとともに、継続実施に向け準備を進めることができた。また協働部会では、地域間協力と相互理解を深めることができた。 ②合同訓練の実施により連携・相互応援体制の強化を図ることができた。 ③-1コスト削減効果を確認・共有できた。 -2共同化実施に向けた相互理解を深めることができた。 ④-1将来的な施設の維持・管理費の削減に向けた準備を着実に進めることができた。 -2排水設備指定業者登録等事務の共同化を開始した。また、管きょ調査について、7市町共同で事業を進めるための準備ができた。 ⑤自治体により規模、立地、課題の緊急性などの違いから、広域連携のメリットや成果に差があることなど、阻害要因や課題について近隣市町と共有が進んだ。大野市と連携した環境学習について、2つのコースを設定することができた。	成果指標又は効果見込の進捗： 効果額： ①13施設 20,766千円削減（中部電力単価より34.80%減 ※現在の関西電力との契約によるもの） ④-1 50千円程度の経費削減
評価	評価理由
D	成果指標：－ 取組内容：（3） 上水道、下水道などでは具体的な検討が進んだものの、コロナ禍により、開催が見送られていた2市3町広域行政研究会部会（電力部会、協働部会を除く）などでは具体的な進捗がなかったため。
課題及び改善策	
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。	

令和6年度の取組							
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名古屋市を中心とした新たな枠組みでの広域化について、尾張中北消防指令センター構成消防本部と協議をしていく。 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。 ④-1共同炉設置に向けて、愛知県が代表して設計・工事に着手する。 -2管きょ調査については一宮建設事務所管内の7市町にてテレビカメラ調査を共同で実施する。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。 ⑤その他の事業での広域化・連携について研究する。							
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	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	4市2一部事務組合消防通信指令事務協議会及び新たな枠組みでの検討	→	→	→	→	→	→
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6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 愛知県消防広域化検討会が解散となり、新たな枠組みでの段階的な広域化の検討を開始したため。							
評価	行政評価委員会での評価・意見						
C	委員のうち、A0人、B2人、C5人、D1人、E0人 広域的な連携・協力を推進して、引き続き、市民満足度の向上につながるよう取り組んでいただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 広域での連携・協力を進めるため、情報収集や他市町との意見交換などを引き続き行います。							

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	企画財政課

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							
こども家庭課、学校教育課など施設所管課							

令和5年度実施計画

- 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年度の五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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容

- ①希望の家の敷地を含めた周辺地域で境界や地積を確定するための測量を実施し、敷地として使用していた国有地を確定し購入するとともに、建築基準法上の接道要件の整理を行った。また、令和7年度の譲渡に向け、応募資格や譲渡条件等の募集要領(案)を作成した。
 ③第二児童館の廃止に向け、進め方などの検討を行った。
 ④基本設計を実施し、並行して建設予定地の取得を行った。また、取得した建設予定地で埋蔵文化財の試掘調査を行った。
 ⑥令和9年度以降の大規模改造時に施設の一部を市民開放するに当たり、学校側に計画の主旨説明をするとともに、空き教室状況、安全面等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。

成果

- ①民間への譲渡に向けた準備を進めることができた。
 ③児童館の適正配置方針の必要性などについて、確認することができた。
 ④基本設計を実施する上で保育士等と複数回のミーティングを重ねることで、現場の意見を反映した基本設計とすることができた。また、試掘調査の結果、遺構がある可能性が高いことが判明した。
 ⑥施設の一部を市民開放するに当たり、ハード面を含めた児童の安全確保のための体制づくりの必要性など、学校側と検討課題を確認し、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 102,759㎡（前年度比+470㎡）

効果額：－

評価	評価理由
D	成果指標：(Ⅳ) 取組内容：(2) 曾野小学校放課後児童クラブ施設の完成に伴い、成果指標として設定した公共施設の延床面積は増加したが、譲渡や統合に向け事業の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

北部保育園・仙奈保育園の複合及びあゆみの家の複合施設建設予定地での試掘調査の結果、発掘調査が必要であることが判明した。そのため、計画を1年延長し令和9年4月開園を目指して、実施設計や発掘調査などを進めていくこととなり、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な状況ではあるが、円滑に事業を進めていく。

令和6年度の取組

- ①令和7年度の建物の譲渡に向け、譲渡先候補者の募集、選定手続等を行う。また、譲渡先決定後は、所有権移転等の手続、附属設備等の移転・撤去等を進めていく。
 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9年4月開園を目指して、実施設計や発掘調査などを進めていく。
 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具体的に検討を進めていく。
 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。
 ⑧令和8年度の第2期計画案の策定に向け、策定項目やスケジュール等について検討を行う。

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	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 6 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	委員のうち、A 0 人、B 0 人、C 6 人、D 1 人、E 0 人 ・学校関係の補助金以外にも岩倉東小学校を市民開放する際の工事に活用できる補助金がないか検討していただきたい。 ・児童館の適正配置方針を策定する際には、中高生の居場所づくりも意識して検討していただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 ・事業の実施に当たっては、あらゆる角度から活用できる補助金等がないか情報収集を行い、有利な補助金、起債等があれば活用していきます。 ・児童館の適正配置方針を策定する際には、中高生の意見も反映したものとなるよう策定していきます。							

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	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 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5年度実施計画

- ① 初期未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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容
①初期未納者対策として滞納額が増えないよう早い段階での電話催告の実施に努めた。外国人対策として、英語とポルトガル語を表記した封筒及びチラシを作成し、封筒には税金に関する手紙であることがわかる表記を、チラシには督促状・催告書の見方を示して送付した。口座振替制度については、広報紙で周知するとともに案内チラシを作成し、税務課窓口や家屋調査時において周知に努めた。また、特に新規加入の多い国民健康保険加入時では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。スマートフォン決済アプリでの収納について、スマートフォン決済事業者1社を追加した。 ②共通納税システムによる電子納税は、個人市民税特別徴収、法人市民税に加え、令和5年度から固定資産税、都市計画税、軽自動車税を対象税目に追加した。 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、部会では、「生活自立支援相談室について」の研修を実施した。

成果	
①初期未納対策により、国保の現年分収納率は+0.46ポイントとなったが、滞納繰越を含めた収納率は市税△0.22ポイント、国保+0.17ポイントとなった。「ペイジー」による口座登録は、主に国保の新規加入者の減少から令和4年度より152件減の944件となった。 ②共通納税システムの拡大により、クレジットカードでの納付も可能となり、納付方法の多様化を図ることができた。 ③実務研修により、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。	成果指標又は効果見込の進捗： 市税収納率 97.3% 効果額：△19,741,126円

評価	評価理由
D	成果指標：(Ⅳ) 取組内容：(2) 現年収納率は市税は微減、国保は向上したものの、評価対象である市税の滞納繰越分を含む収納率は97.3%で策定時の現状値を下回ったため。 (効果額算定式) 令和2年度調定額7,188,794,141円×令和5年度収納率97.3%－令和2年度収納額7,014,437,826円＝△19,741,126円

課題及び改善策
滞納者数及び滞納額の増加を防ぐ現年対策に取組むとともに、滞納繰越分への取組を両立していく必要がある。 納付忘れを防ぐ口座振替制度の利用拡大を図る必要がある。 国保収納率は一定程度回復したため、維持向上を目指していく必要がある。

令和6年度の取組
①初期未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が拡大された場合に迅速に対応できるよう準備を進める。 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。

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6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	委員のうち、A0人、B0人、C7人、D1人、E0人 滞納となる理由を分析し、令和7年度の収納率の目標値を達成できるよう効果的な取組をしていただきたい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
目標値を達成できるよう、引き続き、納付しやすい環境づくりに努めるとともに、初期未納対策として現年分の収納対策に力を入れていきます。また、公平性の確保のため滞納整理も継続して実施していきます。

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	企画財政課	

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検討する仕組みができ、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5年度実施計画

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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①～③関係課に対して令和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、負担率等についての見直しに関する基本方針（案）の作成に取り組んだ。							
成果							
①～③定期的に検討する仕組みづくりや負担率、料金改訂案など、見直しに向けた基礎資料を作成することで、料金改訂に向けた検討を進めることができた。						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）前年度に引き続き、関係課に対して令和4年度の決算に基づくコスト計算を含めた実態調査を実施するとともに、見直しに向けた基本方針（案）の作成に取り組み、使用料、手数料等の改訂に向けた検討を進めることができた。					
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、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、利用者を始めとした市民の理解が得られる改訂案とする必要がある。							
令和6年度の取組							
①③令和7年度からの使用料、手数料等の適正化に向けて、関係課と協議を行うとともに、定期的に検討する仕組みづくりや料金、負担率等について具体的な検討を進め、料金改訂の方針を決定する。							
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	利用実績の把握		→	→	→	→	→
②	使用料、手数料等のコスト計算				→		
③	使用料等の見直し指針の作成				→	→	
④	使用料・手数料の改訂						→
【令和6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 ③当初、使用料等の見直し指針は、（仮称）適正化検討部会で作成することを想定していたが、担当課とのヒアリングや協議などで対応が可能であるため見直したものの。							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
B		委員のうち、A1人、B6人、C0人、D0人、E0人 ・使用料・手数料の設定金額が適切なものか、引き続き、コスト計算をして注視していただきたい。 ・金額だけではなく、サービスの拡充についても検討していただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 ・「使用料・手数料等の見直しに関する基本方針」では、現行の使用料・手数料等が適切か否かを検証するため、コスト計算を毎年行うこととしており、設定金額の妥当性について、常に注視していきます。 ・定期的に受益者負担の見直しを継続し、市民ニーズに沿ったサービスの提供につなげていきます。							

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 商工農政課

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1億円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5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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①市内事業者向けにセミナー・勉強会を2回（8月9日、8月31日）開催した。体験型返礼品について複数の事業者から聞き取りを行った。 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新たに「ゼロカーボンシティ推進プロジェクト」「400年続く山車文化を後世へ」の2つのプロジェクトを追加設定し、企業版ふるさと納税サイトに掲載した。							
成果							
①セミナー・勉強会には、延べ23事業所、33人の参加があり、アドバイスを活用して商品写真を工夫するなど、事業者の意識向上につなげることができた。また、参加した2つの事業者と新たに契約を締結した。さらに、新たに18品目を追加し、返礼品の充実を図ったが、地場産品の基準が見直され、結果として返礼品の品目数が減少した。体験型返礼品は、聞き取りした事業所に実施方法などを提案し、検討を重ねたが追加には至らなかった。 ②登録をしなかったため、成果なし。 ③企業からの寄附の受け皿を広げることができた。また、企業版ふるさと納税「次世代につなごう岩倉五条川の桜並木保全プロジェクト」に対し、1件30万円の寄附があった。					成果指標又は効果見込の進捗： お礼の品の数185品（前年度比-17品）、 寄附金額90,675,130円（前年度比- 6,410,277円） 効果額：51,471,536円 ※参考 令和6年度課税における市民税 控除額 176,309,026円		
評価	評価理由						
D	成果指標：(Ⅳ) 取組内容：(2) 返礼品提供事業者への支援や企業版ふるさと納税のプロジェクトの追加などを実施したが、成果指標として設定した寄附金額には届かず昨年度より約600万円減少し、また令和2年度の寄附金額も下回ったため。						
課題及び改善策							
地場産品の基準が厳しくなっている。体験型返礼品を含めた魅力的な地場産品の発掘のため、事業所と連携を深める。個人だけでなく企業からの寄附も増やしていくような取組も進める。							
令和6年度取組							
①事業者を対象にセミナー・勉強会を開催し、体験型返礼品を含めた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方法の検討をする。							
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	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6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人、B0人、C2人、D6人、E0人 地場産品の基準の見直しなど、目標設定時から状況は大きく変化しているため、目標額の見直しも必要と思われる。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
全国のふるさと納税の寄附受入額は増えている状況でもありますので、この計画期間においては当初の目標額を達成できるよう努めていきます。							

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	企画財政課

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 5 年度実施計画
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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①公用車（平成13年登録タウンエースノア）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（4筆）を売却した。 ②新たな有料広告の設置に向け、検討を行った。また、給与明細への有料広告について準備を進めた。 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った。 ④新規事業を実施するに当たっては、補助金・交付金等が活用できるよう、情報収集を行った。 ※桜まつりに対して、市内企業からの協賛を得ることができた。							
成果						成果指標又は効果見込の進捗：－	
①公用車については468,200円と、当初想定していた価格よりも438,200円高く売却することができた。また、未利用の土地4筆を6,052,200円で売却することができた。 ②新たに給与明細に有料広告を掲載できることとなるとともに、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ネーミングライツパートナーの募集を行ったが、応募はなく決定には至らなかった。 ④公用車（電気自動車）の購入に当たっては、元利償還金に対して交付税措置される脱炭素化推進事業債の活用を図ることができた。 ※桜まつりについては、新たな財源を確保することができた。						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やネーミングライツパートナーの決定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、有利な地方債の活用など、全体的には取組が進んだため。					
課題及び改善策							
公用車以外においても、不用となった物品のインターネット市有財産売払い入札による売却や、土地などの未利用財産の有効活用や売却に努める。							
令和6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新たな施設等でのネーミングライツパートナーの導入を検討する。 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6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 人、B 7 人、C 0 人、D 0 人、E 0 人 有料広告の設置場所の拡大など、多様な財源確保の方法を研究していただきたい。
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 未利用財産の有効活用又は売却や、有料広告、ネーミングライツ、企業版ふるさと納税など新たな自主財源の確保に努めていきます。	

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	企画財政課

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	→	→	→	→	→	→
③	中期財政計画の作成				→		

関連所属

全課

令和 5 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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①②経常経費、備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。 ③財政調整基金残高、市債残高等を指標とした中期財政計画(案)（計画期間：令和6年度～令和10年度）を作成した。							
成果							
①②令和6年度一般会計が前年度比+4.1%（+690,000千円）、経常経費については、前年度比+0.9%（+149,593千円）の増となった。しかし、市債発行額は、前年度比△163,000千円（△34.2%）とし、市債残高は、前年度比△886,307千円（△8.25%）と大きく抑制することができている。					成果指標又は効果見込の進捗： 実質公債費比率 3.8%（R5推定値） 将来負担比率 4.0%（R5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、前年度と変わらなかったものの、将来負担比率については0.9ポイント減少した。なお、令和4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8.0%、将来負担比率15.5%）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、今後は石仏公園整備事業や統合保育園整備事業などの地方債を発行する大型事業も控えていることから、実質公債費比率や将来負担比率が上昇することが考えられる。また、物価の高騰が続いているため、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6年度の取組							
①中期財政計画に掲げる令和10年度目標値の達成に向け、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中期財政計画を策定する。							
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6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】 計画策定までに時間を要し、令和5年度中に計画(案)の作成はできたものの、最終決定は令和6年度に延伸したため。							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
B		委員のうち、A0人、B8人、C0人、D0人、E0人 行政評価委員会が出された意見を実施計画などに反映できると良い。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 行政評価委員会いただいた意見等については、次年度の実施計画などに反映できるように努めていきます。							

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	企画財政課

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、市民等にその状況を正しく、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4年度11,590件、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	多様な媒体での公表		→	→	→	→	→

関連所属

上下水道課

令和5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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①予算編成や決算時には、目的別、性質別の歳出等の分析を行い、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5月号の広報紙には新年度予算の特集ページを設けた。また、令和3年度から作成した「わかりやす予算書（令和6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とともに、情報サロンにも設置し、広くわかりやすい公表に努めた。 ②令和6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。なお、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+110.6%増の24,410件のアクセスをしていただいた。 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ホームページに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 24,410件（うち財政用語の説明のページへのアクセス数17,270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、広報紙において、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6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6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、A8人、B0人、C0人、D0人、E0人 財政状況の公表により、市民の財政に対する理解が深められるよう努めていただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
公表することが目的にならないように、先進自治体の取組を参考にするなど、市民の財政に対する理解を深められるよう努めていきます。							

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	秘書人事課

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
 - 令和6年4月 市民協働部、健康こども未来部の創設

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5年度実施計画

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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
②令和5年7月に「岩倉市組織・機構検討委員会検討報告書」を取りまとめ、9月及び12月議会において、岩倉市部設置条例等の関係条例の改正を行うとともに、令和6年4月の組織・機構の再編に向けて人員配置等の手続きを計画どおりに実施した。							
成果							
②持続可能な地域コミュニティ形成への支援や脱炭素型社会の実現に向けた取組の強化に向け市民協働部を創設するとともに、こども家庭庁の創設に伴う施策・事業への対応のため健康こども未来部を創設し、課題に対する組織づくりを行うことができた。						成果指標又は効果見込の進捗： 効果額：	
評価		評価理由					
A		成果指標：— 取組内容：（1） 令和5年度の実施計画に掲げた取組が予定どおり進んだため。					
課題及び改善策							
所掌事務を変更した部署や課題に対応する部署等のその後の組織の状況や、各部署における人員配置の適正について検証する必要がある。							
令和6年度の取組							
①令和6年4月に見直しを実施した組織・機構が、効率的かつわかりやすい組織となっているか分析と検証を行う。							
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6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
①市民にとって利用しやすい組織になっているかの検証を実施するため。							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
A		委員のうち、A8人、B0人、C0人、D0人、E0人 政策実現のために組織を最適化することは必要である。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 令和6年4月に見直しを実施した組織・機構の状況について、分析と検証を行うとともに、社会情勢の変化に対応するため、必要に応じ柔軟に組織を改めていきます。							

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	秘書人事課

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。

●令和5年度末に60歳になる退職予定者から、定年年齢は段階的に引き上げられた。

【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
・令和5年度	399人	8人	355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	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5年度実施計画

- 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を実施する。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容
①行政課題に対する組織づくりのため、専門職等の職員採用※と適切な人員配置を行った。令和6年3月に職員の定年年齢の引き上げを含めた定員管理計画（令和6年度～令和10年度の5年間）を策定した。 職員数 令和6年度405人、再任用職員5人、会計年度任用職員368人 ※職種別の内訳（事務職7人、技術職1人、社会福祉士1人、保育士7人、消防職4人） 定員管理計画の職員数 419人 ②能力・経験を活かせる配置について検討を行った。また、令和6年度末に60歳になる職員全員に対して、令和6年2月に説明会を実施した。

成果	
①所属長からの職員配置要望を踏まえ職員を採用するとともに、自己申告書や人事評価結果を活用し、職員の適性や能力等に応じた人員配置を行った。 ②説明会参加者 5人	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専門職等の職員採用と適切な人員配置並びに定員管理計画の策定が順調に行われたため。

課題及び改善策
定年年齢の引き上げを希望する職員を含めた職員数を管理する必要がある。また常に市民ニーズや行政課題に対応できる職員の育成及び組織づくりのため、常に検証する必要がある。

令和6年度の取組
①定員管理計画に基づく職員採用と適切な人員配置を行う。 ②能力・経験を活かせる配置について検討を行う。また、令和7年度末に60歳になる職員に対し、定年年齢の引き上げ制度等に関する説明会を実施する。

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	定員管理と適切な人員配置	→	→	→	→	→	→
②	定年延長への対応			→	→	→	→

【令和6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人、B8人、C0人、D0人、E0人 ・人員配置については、通常時だけでなく大規模災害発生時なども視野に入れて検討していただきたい。 ・定年引上げにより、職員のモチベーションが低下しないように取り組んでいただきたい。

【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】
・災害時においても、自治体としての役割が果たせるよう訓練等の定期的な実施や、他自治体と連携を図るなど遅滞なく対応できるような人員配置に努めていきます。 ・定年年齢の引上げに伴う人員配置については、対象職員の能力やこれまでの経験を活かせる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 秘書人事課

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	・令和5年度 12.41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	・令和4年度 11.28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 5 年度実施計画

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。

実績評価シート

令和5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、グループ別の取得日数を分析し、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岩倉市教育委員会が県民の日学校ホリデーとした11月24日を、市でも原則会議等を行わないこととし、職員が年次有給休暇を取得しやすいような環境に努めた。							
成果							
①令和5年度 年次有給休暇の取得日数 12.41日 ②令和5年度 年末年始の休暇取得日数 3日と4時間 (令和4年度 2日と6時間)						成果指標又は効果見込の進捗： 令和5年度 12.41日 効果額：	
評価		評価理由					
B		成果指標：(I) 取組内容：(2) 平均取得日数の目標「10日以上/年」を達成し、取組の効果がある程度現れている。					
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6年度の取組							
①電子による休暇申請を導入し、所属職員の取得状況が一目で分かるようになることから、取得日数の偏りの改善に努める。 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。 ③岩倉市教育委員会が県民の日学校ホリデーとする日は、原則、会議等を行わないこととし、職員の年次有給休暇の取得に配慮する。							
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6年度以降の実施内容の追加・修正箇所及び理由】							
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は、組織・機構を見直したことに伴い、人員配置や事務分掌も大きく変わったことから、効果を測るために1年見送り令和7年度に検討することとしたため。							
評価		行政評価委員会での評価・意見					
B		委員のうち、A0人、B6人、C2人、D0人、E0人 グループ内でも年次有給休暇の取得日数に偏りがあるため、改善できるよう取り組んでいただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
年次有給休暇の取得日数については、全職員が10日以上取得できるよう、各部署の取得内容を所属長に伝える取組を行い、取得促進に努めていきます。							

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 秘書人事課

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外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。 【1人当たりの時間外勤務時間数の推移】（ ）内は対象者数 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）、令和4年度 99時間（301人）、令和5年度 94時間（311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） 令和4年度 42時間（246人/年） 令和5年度 41時間（224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5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。

実績評価シート

令和 5 年度の実績

実施内容							
①時間外勤務時間数の要因調査を実施し、必要に応じ、当該所属長に対しヒアリングを実施した。また、時間外勤務を削減した部署の成功事例をまとめたチラシを作成し、所属長宛てに通知した。 ②毎週水曜日をノー残業デーとし、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。研修では、一部の集合型研修を動画視聴による研修方法に変更し、働き方の見直しに努めた。							
成果							
① 令和 5 年度		41時間 (224人/年)	※38時間 (204人/年)			成果指標又は効果見込の進捗：	
令和 4 年度		42時間 (246人/年)	※38時間 (180人/年)			41時間 (224人/年)	
② -		※他律的業務を除いた場合					効果額：-
評価	評価理由						
D	成果指標：(Ⅲ) 取組内容：(3) 30時間を超える職員の延べ人数及び成果指標となる目標値に対し、改善が見受けられないため。						
課題及び改善策							
組織・機構の再編した部署や事務分掌を変更した部署等について、その後の時間外勤務の状況を検証する必要がある。							
令和 6 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働き方の見直しの取組として、時差出勤の拡大の試行、毎週水曜日のノー残業デーの徹底等に加え、毎日の時間外勤務時間を制限するため、一定時間に消灯する取組等の実施に向けて検討する。							
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	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 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 6 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 人、B 0 人、C 3 人、D 5 人、E 0 人 ・前年度との比較をするため、参考資料のグループ別時間外勤務実績一覧に前年度の 1 人当たりの時間外勤務時間数を掲載していただきたい。 ・時間外勤務をすることとなった要因を確認しながら、縮減に向けて取り組んでいただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】 ・グループ別時間外勤務実績一覧については、前年度の 1 人当たりの時間外勤務の実績を掲載します。 ・きめ細やかに面談などを実施し、時間外勤務の要因の把握に努め、縮減に取り組んでいきます。							

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	秘書人事課

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5年度実施計画
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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
②能力評価制度では、階層に応じた評価項目及び基準等を定め、令和5年10月から運用を開始した。 令和5年12月に「人材育成に関する職員アンケート」を実施し、職員研修や人事評価制度の分析を行い、今後の取組内容に活用した。 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について、PDCAサイクルによる評価方法を定め実施した。							
成果							
- 能力評価の評価項目の見直し及び基準等の策定 - 職員アンケートによる分析と活用 - 岩倉市職員人材育成推進委員会 5回 - PDCAサイクルによる評価の実施						成果指標又は効果見込の進捗： 目指す職員像を意識し、実行している職員数 53.6%（126人／235人） 効果額：	
評価	評価理由						
C	成果指標：(IV) 取組内容：(1) 取組内容は計画どおり実施できているものの、成果指標が目標値の半分程度であるため。						
課題及び改善策							
人材育成基本方針の浸透と、成果指標を達成する取組が必要である。 基本方針で掲げる人材育成に関する施策等に取組む必要がある。							
令和6年度の取組							
②岩倉市職員人材育成推進委員会において、基本方針で掲げる施策等の進捗状況や評価を実施する。 ②目指す職員像を意識して行動できるよう、「目指すべき職員像」や「行動指針」について、毎月の給与明細への記載や、研修及びアンケートの実施の際など様々な形で全職員に周知を図る。							
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6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	委員のうち、A0人、B0人、C7人、D1人、E0人 全職員が目指すべき職員像を意識し、実行するために周知・啓発に努めていただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
全職員が目指すべき職員像を意識し、実行できるよう職員に対し、様々な機会を通じて意識付けを行っていきます。							

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 秘書人事課

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%							
令和4年度 ー 令和4年度 ー ※説明会のみの実施							
効果額：ー							
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5年度実施計画
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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①令和5年度に作成した人事評価制度の手引きに基づき、評価者研修・被評価者研修を実施した。 評価者研修 85人、被評価者研修 359人（動画視聴により実施） 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評価者研修及び被評価者研修の実施により、人事評価制度の理解を深めることができた。 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 85% 被評価者研修の理解度 アンケート未実施 効果額：		
評価	評価理由						
C	成果指標：(Ⅲ) 取組内容：(2) 令和5年度の実施計画どおり実施できたが、成果指標は低下したため。						
課題及び改善策							
令和5年10月から新たな評価項目で運用している能力評価について評価結果を分析するとともに、評価者研修・被評価者研修を通じて人事評価制度の精度を高める必要がある。							
令和6年度取組							
①評価者研修及び被評価者研修を実施する。 ②昇給や勤勉手当へ反映させる。							
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	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6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	委員のうち、A0人、B0人、C5人、D3人、E0人 人事評価制度の理解度が100%となるよう努力していただきたい。						
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
成果指標である人事評価制度の理解度の向上を目指して、研修内容の充実を図っていきます。							

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	秘書人事課	

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
令和4年度	市独自研修	2,227人	派遣研修	121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4年度市独自研修のアンケート結果】

①満足度 89% ②理解度 91% ③活用度 83%

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5年度実施内容

- 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。

実績評価シート

令和5年度の実績

実施内容							
①研修受講者アンケート及び人材育成に関する研修受講者アンケートを活用し、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6年度の職員研修計画を策定した。 ②令和5年度研修計画に基づき、市独自研修は3,024人に、派遣研修は265人に実施することができた。							
成果							
①アンケート結果等を踏まえた、令和6年度職員研修計画の策定することができた。 ②新たな取組として、職員の要望により中堅職員を対象に市議会の本会議や委員会の傍聴を含めた「議会のしくみ」を学ぶ実用的なキャリアアップ研修を実施し、受講者の満足度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88% ②理解度89% ③活用度86% 効果額：	
評価		評価理由					
B		成果指標：(Ⅲ) 取組内容：(1) 取組内容は充実しているが、成果指標が達成していないため。					
課題及び改善策							
基本方針を具現化していくための職員研修を行うとともに、業務に必要な知識を習得する実用的なキャリアアップ研修により職員のスキルアップを図る。							
令和6年度の取組							
①研修受講者アンケート及び基本方針を踏まえた令和7年度の研修計画を策定する。 ②実用的なキャリアアップ研修など令和6年度研修計画に基づく研修を実施する。							
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6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人、B8人、C0人、D0人、E0人 研修受講後の文書での報告以外でも研修内容を課内で共有できるようにしていただきたい。					
【行政評価委員会での評価後の担当課コメント】							
特に業務に直結するような専門的な内容の研修は、グループ内で共有する機会を設け、他の職員も活用できるよう促していきます。							