

令和 6 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 6 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 6 年度民間委託等検討事業整理結果	1
3	情報セキュリティの確保	令和 6 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	2
4	オンライン手続の拡充	オンライン手続き一覧表（令和 6 年度現在）	4
		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（調査手続一覧）	8
6	公共施設の適切な配置	岩倉市児童館適正配置方針	10
7	市税等の収納率の向上	令和 6 年度市税等収納実績表	14
		タガログ語を表記した催促状の説明チラシ	15
8	使用料、手数料等の適正化	岩倉市使用料・手数料等の見直しに関する基本方針	16
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資料	21
11	財政健全化への取組	財政健全化指標の推移	22
		岩倉市中期財政計画	23
12	財政状況の公表	わかりやすい決算書（抜粋版）	29
13	組織・機構の再編	組織・機構の見直しに関するアンケート	34
14	定員管理と適切な人員配置	岩倉市組織図（令和 7 年 4 月 1 日現在）	35
15	年次有給休暇の取得促進	令和 6 年度職員休暇等に関する調べ	36
16	時間外勤務の削減	令和 6 年度グループ別時間外実績一覧	37
17	人材育成基本方針の推進	人材育成に係るアンケート結果	38
		人材育成基本方針を記載した給与明細	39
19	職員研修の充実	年度別研修実績総括表	41

令和6年度民間委託等検討事業整理結果

取組No. 1

番号	事業名	所管課	整理結果
1	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	令和7年度において具体的に検討
2	選挙事務 (投開票所設営・撤去)	行政課	検討継続
3	市内施設等貸館管理業務	生涯学習課 協働安全課 長寿介護課	検討継続
4	道路維持管理業務委託 (包括委託)	維持管理課	検討継続
5	公園管理業務 (包括委託)	維持管理課	検討継続
6	児童館管理運営事業	こども家庭課	検討継続
7	放課後児童クラブ運営事業	こども家庭課	令和7年度において具体的に検討
8	庁舎宿直業務	行政課	検討事務事業に新たに追加・令和7年度において具体的に検討

令和 6 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 6 年 6 月 6 日

地方公共団体情報システム機構

1 目的

本研修は、デジタル人材育成のため、自治体 DX を推進していく上で最低限必要となるセキュリティや ICT に関する基礎知識の修得に重点を置き、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修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 (IT パスポート対応) コース	IT を正しく理解し、情報システムを利用する地方公共団体職員として身につけておくべき、情報機器及びシステムの把握や、担当業務の遂行及びシステム化を推進するために必要な IT に関する基礎知識について学習するものです。 第 1 章 企業と法務 第 2 章 経営戦略 第 3 章 システム戦略 第 4 章 開発技術 第 5 章 プロジェクトマネジメント 第 6 章 サービスマネジメント 第 7 章 基礎理論 第 8 章 コンピュータシステム 第 9 章 技術要素
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、地方公共団体の職員として知っておくべき、情報セキュリティ対策の意味と内容について学習するものです。 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。 第1章 個人情報保護法とは 第2章 個人情報保護法の対象となる情報 第3章 行政機関等に適用される規律 第4章 行政機関等匿名加工情報 第5章 地方公共団体におけるその他の留意点 第6章 個人情報保護委員会とは 第7章 漏えい等の事例から学ぶ個人情報の取扱いについて
-----------	---

- ※ 各コースのコース概要については今後変更になる場合がございます。
- ※ 情報セキュリティコース・個人情報保護コースは1時間程度、デジタルリテラシー（ITパスポート対応）コースは35時間程度です。個人の学習するスピードによって学習にかかる時間は変わります。
- ※ 各コースは「レッスン」や「章」に分けられています。業務などで受講を中断した場合、中断した箇所から再開できます。
- ※ 各コースは最後にコースレビュー（受講後アンケート）があります。
- ※ 各コースは「各章末テスト 合格」「修了テスト 合格」「コースレビュー（受講後アンケート）提出」の全ての条件を達成することで修了となります。ただし「章末テスト」がないコースもあります。

（4）スケジュール

各コースの開講スケジュールは「表2 開講スケジュール」のとおりです。

表2 開講スケジュール

コース名		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
個人情報保護コース	申込受付期間	6月11日(火)～10月8日(火)						
	学習期間		7月24日(水)～12月26日(木)					
情報セキュリティコース	申込受付期間	6月11日(火)～10月8日(火)						
	学習期間		7月31日(水)～12月26日(木)					
デジタルリテラシー (ITパスポート対応) コース	申込受付期間	6月11日(火)～10月8日(火)						
	学習期間		8月7日(水)～12月26日(木)					

■お申込みは6月11日（火）10：00から受付を開始します。手順は以下のとおりです。

- ① 団体申込専用ページより、「令和6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』受講申込書」（Excel 形式）をダウンロードしてください。

◇団体申込専用ページ URL：https://lms.j-lis.go.jp/admin/

- ② 受講申込書に受講者情報の必要事項を入力してください。

オンライン手続一覧表（令和6年度末現在）

手続	システム名	手続き名
1		個人情報の訂正の請求
2		公文書開示請求
3		個人情報利用停止請求
4		個人情報の開示の請求
5		納税証明書の交付の請求（車検用）（個人）
6		納税証明書の交付の請求（車検用）（法人）
7		所得証明交付申請
8		名寄帳の写しの交付請求（個人）
9		名寄帳の写しの交付請求（法人）
10		納税証明書交付申請（車検用以外）
11		課税証明交付申請
12		事業証明書の交付の請求
13		固定資産公課証明書の交付申請（個人）
14		固定資産公課証明書の交付申請（法人）
15		固定資産評価額証明書の交付申請（個人）
16		固定資産評価額証明書の交付申請（法人）
17		固定資産課税台帳登録事項証明書の交付申請（個人）
18		固定資産課税台帳登録事項証明書の交付申請（法人）
19		住民票の写し交付申請
20		住民票記載事項証明書交付申請
21		戸籍附票の写し交付申請
22		身分(身元)証明書交付申請
23		印鑑登録証明書の交付申請
24		戸籍謄本・戸籍抄本の申請（R6開始）
25		独身証明書の申請（R6開始）
26	電子申請・届出システム	特定建設作業実施届出
27		犬の所在不明の届出
28		犬の海外渡航の届出
29		犬の登録事項変更届
30		犬の死亡届
31		上下水道使用開始届
32		上下水道使用中止届
33		上下水道使用者変更届
34		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）
35		岩倉市自転車乗車用ヘルメット購入費補助金（R3開始）
36		特殊詐欺対策電話機購入費補助金（R3開始）
37		岩倉市防犯対策費等補助金（R5開始）
38		岩倉市民プラザ市民活動支援センター利用団体等登録証更新（R6開始）
39		岩倉市民プラザ市民活動支援センター利用団体等登録変更届（R6開始）
40		岩倉市民プラザ市民活動支援センター利用団体等登録証更新申請（R6開始）
41		職員採用試験申込（R4開始）
42		道路工事の届出（R6開始）
43		火災と紛らわしい煙又は火災を発生おそれのある行為の届出（R6開始）
44		防火対象物使用開始の届出（R6開始）
45		普通救命講習会（R6開始）
46		上級救命講習会（R6開始）
47		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）
48		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・給湯湯沸設備・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）
49		防火対象物・防災管理点検報告特例認定申請（R4開始）

50		全体についての消防計画作成（変更）届出（R4開始）
51		防災管理点検結果報告（R4開始）
52		自衛消防組織設置（変更）届出（R4開始）
53		統括防火・防災管理者選任（解任）届出（R4開始）
54		防火対象物・防災管理対象物管理権原者変更届出（R4開始）
55		消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告（R4開始）
56		消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出（R4開始）
57		消防計画作成（変更）届出（R4開始）
58	電子申請・届出システム	危険物製造所貯蔵所取扱所完成検査申請（R4開始）
59		防火・防災管理者選任（解任）届出（R4開始）
60		防火対象物点検結果報告（R4開始）
61		工事整備対象設備等着工届出（R4開始）
62		自衛消防訓練実施に係る事前の届出（R4開始）
63		健康手帳交付申請書
64		在宅療養者のための訪問歯科診療依頼（R6開始）
65		糖尿病予防歯科健診の受診券再交付申請（R6開始）
66		20歳の節目歯科健診の受診券再交付申請（R6開始）
67		妊娠の届出
68		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
69		児童手当等の額の改定の請求及び届出
70		受給事由消滅の届出
71		受給者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
72		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
73		児童手当等の氏名/住所変更等の届
74		児童手当等に係る寄附の申出
75		児童手当等の現況届
76		未支払の児童手当等の請求（R4開始）
77		児童手当に係る寄附変更等の申出（R4開始）
78		支給認定の申請（R4開始）
79		保育施設等の利用申込（R4開始）
80		保育施設等の現況届（R4開始）
81		児童扶養手当の現況届の事前送信（R4開始）
82		介護保険負担割合証の再交付申請
83		被保険者証の再交付申請
84		要介護・要支援認定の申請（R3開始）
85	ぴったりサービス	要介護・要支援更新認定の申請（R3開始）
86		要介護・要支援状態区分変更認定の申請（R3開始）
87		居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出（R4開始）
88		高額介護（予防）サービス費の支給申請（R4開始）
89		介護保険負担限度額認定申請（R4開始）
90		居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請（R4開始）
91		居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請（改修前）（R4開始）
92		居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請（改修後）（R4開始）
93		住所移転後の要介護・要支援認定申請（R4開始）
94		罹災証明書の発行申請（R3開始）
95		災害弔慰金の支給申請（R6開始）
96		災害障害見舞金の支給申請（R6開始）
97		災害援護資金の貸付申請（R6開始）
98		転届取消（R4開始）
99		転居予定連絡取消（R4開始）
100		転出届（R4開始）
101		転入予定連絡（R4開始）
102		転入予定連絡取消（R4開始）
103		転居予定連絡（R4開始）
104		不在者投票用紙等の請求（R6開始）
105	図書館情報システム	図書館の図書貸出予約等

106		総合体育文化センターの利用予約等
107		野寄テニスコートの利用予約等
108		野寄スポーツ広場の利用予約等
109		石仏スポーツ広場の利用予約等
110		北小学校グラウンド夜間照明施設の利用予約等
111		南部中学校グラウンド夜間照明施設の利用予約等
112		生涯学習センターの利用予約等
113	施設予約管理システム	市民プラザの利用予約等
114		希望の家の利用予約等
115		みどりの家の利用予約等（R6開始）
116		くすのきの家の利用予約等（R6開始）
117		さくらの家の利用予約等（R6開始）
118		ふれあいセンターの利用予約等（R6開始）
119		夢さくら公園休憩所の利用予約等（R6開始）
120		防災コミュニティセンターの利用予約等（R6開始）
121		地方税申告手続（eLTAX）
122		特別徴収義務者所在地・名称等変更の届出
123	eLTAX	給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届
124		法人設立・開設の申告
125		法人異動・変更申告
126		法人解散・廃止申告
127		岩倉市登録統計調査員の申込（R6開始）
128		令和7年国勢調査員の申込（R6開始）
129		岩倉市長選挙啓発標語募集（R6開始）
130		公用車貸出申請（R6開始）
131		自衛官募集対象者情報の提供にかかる除外申請（R6開始）
132		公立保育園 見学会申込（R6開始）
133		リフレッシュ保育 利用申込（2回目以降）
134		公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出及び申出（R6開始）
135		国土利用計画法（国土法）に基づく届出（R6開始）
136		スマホ確定申告教室の予約（R6開始）
137		【資産増減なし】償却資産資産申告（R6開始）
138		家屋調査の予約（R6開始）
139		家屋取壊申告
140		確定申告会場の予約
141		ヤングweek 予約（R6開始）
142	汎用予約システム	ポール（ポールウォーキング用）の貸出申込（R6開始）
143		臨床心理士によるこころの健康相談（R6開始）
144		各種教室・相談等の申込
145		脳検査・脳ドック受診券申込（R6開始）
146		人間ドック受診券申込（R6開始）
147		特定健康・健康診査の予約
148		国民健康保険資格確認書等の再交付の申請
149		子ども医療費受給者証再交付申請
150		母子・父子家庭医療費受給者証再交付申請
151		障害者医療費受給者証再交付申請
152		マイナンバーカード交付等来庁予約（R6開始）
153		総合計画審議会委員公募（R6開始）
154		行政評価委員会委員公募（R6開始）
155		市民委員登録（R6開始）
156		特定技能制度における地域の共生施策に関する連携に係る協力確認書（R6開始）
157		岩倉市パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度事前申し込み
158		岩倉市パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度事前申し込み（継続の申告）

159		生涯学習講座申込（R6開始）
160		岩倉市ジュニアオーケストラ 入団申込（R6開始）
161		岩倉市ジュニアオーケストラ 演奏&楽器体験会（R6開始）
162		都市公園内行為許可申請（R6開始）
163		児童遊園利用許可申請（R6開始）
164		ふれあい広場行為許可申請（R6開始）
165		夢さくら公園休憩所利用後チェック（R6開始）
166		道路占用許可申請等（R5開始）
167		道路の名称・幅員等の照会申請（R6開始）
168		粗大ごみ収集の申込（R6開始）
169		自然生態園利用申請（R6開始）
170		尾北自然歩道憩いの広場利用申請（R6開始）
171	汎用予約システム	いわくらゼロカーボン川柳コンテスト作品募集（R6開始）
172		岩倉市ゼロカーボンチャレンジ（R6開始）
173		ゼロカーボン推進ショートムービーコンテスト（R6開始）
174		換地証明願
175		稲づくり農業体験（R6開始）
176		友好交流参加者申込（一部負担金）（R6開始）
177		就職フェア各種申込（R6開始）
178		まちづくりカレンダー作成委員会委員募集（R6開始）
179		手話通訳者・要約筆記者の派遣（R6開始）
180		日常生活用具給付事業・補装具給付事業契約希望調査（R6開始）
181		研修・講習・各種イベント等の申込
182		アンケート
183		パブリックコメント（R6開始）
184	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等
185	CALS/EC	入札
186	電子調達共同システム	入札参加資格審査申請等
187	物品等	入札
188	その他（UDFace）	市民の声・私の提案
189	その他（委託先システム）	桜まつり駐車場受付
190		保有個人情報の開示の請求（R5開始）
191	その他（メール申請）	保有個人情報の訂正の請求（R5開始）
192		保有個人情報利用停止請求（R5開始）
193		公文書開示請求（R5開始）
194	その他（すぐーる）	公立保育園 欠席連絡（R6開始）
195		放課後児童クラブ 欠席連絡（R6開始）
196		介護事業所の新規指定申請（R6開始）
197		介護事業所の指定更新申請（R6開始）
198		介護事業所の変更届出（R6開始）
199	その他（厚生労働省）	介護事業所の加算に関する届出（R6開始）
200		介護事業所の再開届出（R6開始）
201		介護事業所の廃止・休止届出（R6開始）
202		介護事業所の指定辞退届出（R6開始）

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（調査手続一覧）

令和5年度実績

No.	手続名	集計	手続総数	うちオンライン数
1	図書館の図書貸出予約等	●	10610	5129
2	文化・スポーツ施設等の利用予約	●	37390	19030
3	研修・講習・各種イベント等の申込	●	1402	100
4	地方税申告手続（eLTAX）			
5	水道使用開始届等	●	4683	208
6	港湾関係手続			
7	道路占用許可申請等	●	520	0
8	道路使用許可の申請			
9	駐車 of 許可の申請			
10	建築確認			
11	粗大ごみ収集の申込	●	0	0
12	産業廃棄物の処理、運搬の実績報告	●	0	0
13	犬の登録申請、死亡届	●	369	3
14	感染症調査報告			
15	職員採用試験申込	●	150	150
16	入札参加資格審査申請等	●	5731	5731
17	入札	●	136	128
18	衆議院・参議院選挙の不在者投票用紙等の請求	●	0	0
19	消防法令における申請・届出等			
20	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	●	446	3
21	児童手当等の額の改定の請求及び届出	●	145	2
22	氏名変更／住所変更等の届出	●	125	1
23	受給事由消滅の届出	●	277	0
24	未支払の児童手当等の請求	●	5	0
25	児童手当等に係る寄附の申出	●	0	0
26	児童手当等に係る寄附変更等の申出	●	0	0
27	受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出	●	28	0
28	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	●	0	0
29	児童手当等の現況届	●	77	0
30	支給認定の申請	●	443	0
31	保育施設等の利用申込	●	340	0
32	保育施設等の現況届	●	846	0
33	児童扶養手当の現況届(事前送信)	●	0	0
34	妊娠の届出	●	399	1
35	要介護・要支援認定の申請	●	547	0
36	要介護・要支援更新認定の申請	●	857	0
37	要介護・要支援状態区分変更認定の申請	●	366	0
38	居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出	●	536	0
39	介護保険負担割合証の再交付申請	●	95	0
40	被保険者証の再交付申請	●	67	0
41	高額介護（予防）サービス費の支給申請	●	133	0
42	介護保険負担限度額認定申請	●	286	0

43	居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請	●	159	0
44	居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請	●	147	0
45	住所移転後の要介護・要支援認定申請	●	22	0
46	罹災証明書の発行申請			
47	応急仮設住宅の入居申請			
48	応急修理の実施申請			
49	障害物除去の実施申請			
50	災害弔慰金の支給申請			
51	災害障害見舞金の支給申請			
52	災害援護資金の貸付申請			
53	被災者生活再建支援金の支給申請			
54	転出届	●	2829	1196
55	転入予約	●	1468	236
総計			71634	31918
オンライン利用率				44.6%

岩倉市児童館適正配置方針

(令和7年3月策定)

1 目的

本市の児童館7館のうち3館（第二・第六・第七児童館）は、建設後50年以上が経過し、施設の老朽化対策にかかる経費の増大が課題となっています。岩倉市公共施設再配置計画^a（以下「再配置計画」という。）においては、3館の他施設との複合化と、残り4館の大規模改修を、それぞれ検討・実施することとしています。

また、児童館の利用者数の約4割を占めている放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）が、平成28年度から令和6年度にかけて、小学校の敷地内に整備した施設へ移行したことで、児童館の利用に大きな転換期が訪れています。

本方針は、再配置計画の第1期（平成30～令和8年度）及び第2期（令和9～18年度）に推進することとしている児童館の再配置を具体化していくために、前述の利用の変化をはじめとする視点を多角的に加え、今後の児童館のあり方に関する基本方針を定めるものです。

2 現状と課題

(1) 建物の状況

各施設の建物の状況と再配置計画における評価等は表1のとおりです。第二・第六・第七児童館の老朽化が進んでおり、持続可能な行政経営のためには、第2期（令和9～18年度）に向けて複合化（異なる機能をもつ複数の施設を一つの施設にまとめること）を検討することとしています。

表1 児童館（建物）の状況

施設名称	小学 校区	建築 年度	経過年数 (1月内は2024年算入)	一次評価 ^b	二次評価	再配置方針と 実施時期
第一児童館 (くすのきの家)	岩倉北	2001	20 [23]	A	－	大規模改修(第2期)
第二児童館	岩倉北	1968	53 [56]	B	複合化	複合化(第2期)
第三児童館	曽野	2003	18 [21]	A	－	大規模改修(第2期)
第四児童館	岩倉南	1997	24 [27]	A	－	大規模改修(第2期)
第五児童館 (ポプラの家)	岩倉東	1996	25 [28]	C	現状維持	大規模改修(第1期) ※UR都市機構と協議
第六児童館	五条川	1973	48 [51]	B	複合化	複合化(第2期)
第七児童館	曽野	1974	47 [50]	B	複合化	複合化(第2期)

(再配置計画51～54頁より抜粋、一部改変)

^a 平成31年3月策定、令和4年3月改訂。

^b ハード評価[施設の劣化状況等]とソフト評価[利用状況等]からなる指標。A:ハード[高]ソフト[高]、B:ハード[低]ソフト[高]、C:ハード[高]ソフト[低]、D:ハード[低]ソフト[低]

^c 再配置計画では、本来の学区どおり「曽野」となっていますが、平成26年度まで第四児童館で岩倉南小学校のクラブを実施しており、小学校までの距離も岩倉南小学校の方が近いことから、本方針では、岩倉南小学校区として扱います。

(2) 近隣自治体の施設配置

近隣自治体の児童館の施設配置に関する統計は表2のとおりです。本市は、1施設でカバーする人口と面積が、どちらも近隣自治体で最も小さく、施設の配置が最も充実していると言えます^d。

一方で、費用対効果の面で見ると、近隣自治体と比べて供給過多になっているとも考えられます。

表2 近隣自治体の児童館の状況等

自治体名	施設数 ^e	小学校数 ^f	人口(人) ^g	面積(km ²) ^h	人/施設	km ² /施設
岩倉市	7	5	47,710	10.47	6,816	1.50
小牧市	8	16	145,427	62.81	18,178	7.85
一宮市	25	42	372,664	113.82	14,907	4.55
北名古屋	10	10	85,941	18.37	8,594	1.84
江南市	3	10	96,064	30.20	32,021	10.07
犬山市	6	10	70,961	74.90	11,827	12.48
大口町	3	3	24,032	13.61	8,011	4.54
扶桑町	1	4	34,299	11.19	34,299	11.19

(3) 全クラブの小学校敷地内への移行

本市の児童館は、昭和57年に全館でクラブ（当時の名称は学童保育）が開設されて以来、クラブを利用することを中心として、そこに自由来館のこども（クラブを利用していないこども）が共存する形で運営がなされてきました。

しかし、平成28年度以降、表3のように小学校敷地内に整備した施設への移行が進み、現在は全てのクラブが小学校敷地内で実施されており、児童館は、「預ける」施設から、児童館本来の目的である「遊ぶ」施設へと回帰する転換期を迎えています。

表3 クラブの小学校敷地内施設への移行の状況

移行時期	小学校区	移行元	備考
平成28年4月	岩倉南小	第四	余裕教室を改修
	岩倉東小	第五	余裕教室を改修
平成30年4月	五条川小	第六	専用施設
令和4年4月	岩倉北小	第一・第二	体育館との複合施設
令和6年4月	曽野小	第三・第七	専用施設

(4) 利用者数の推移

クラブが小学校敷地内に移行した児童館は、移行前年と比較して、総利用者数が約半数に減少しています（図1参照）。一方、自由来館の利用者数（以下「自由来館者数」という。）だけを見ると、クラブの移行後に増加する傾向にあります（図2参照）。

自由来館者数は令和7年度以降もしばらくの間は増加することが予想されますが、今後、少子化が進

^d 施設の収容人数を考慮していないため、1施設当たりの人口が少くない＝快適に利用できる、とは一概には評価できません。

^e 愛知県「児童館一覧（令和6年10月1日現在）」

^f 文部科学省「令和6年度学校基本統計速報」令和6年5月1日現在の小学校数

^g 愛知県「あいちの人口（令和6年12月1日現在）」

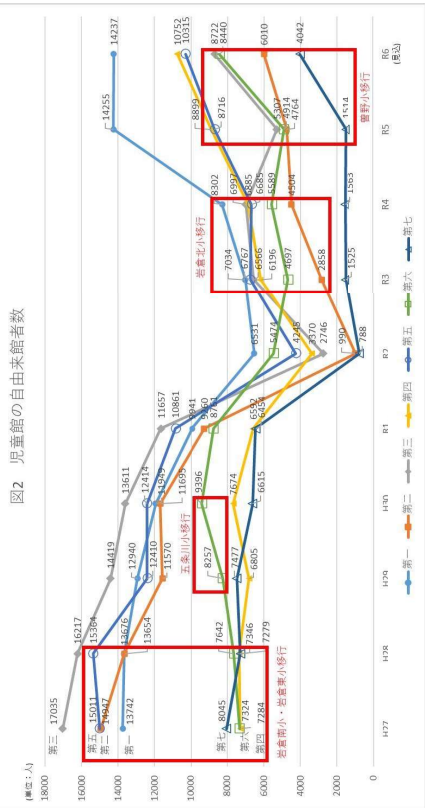
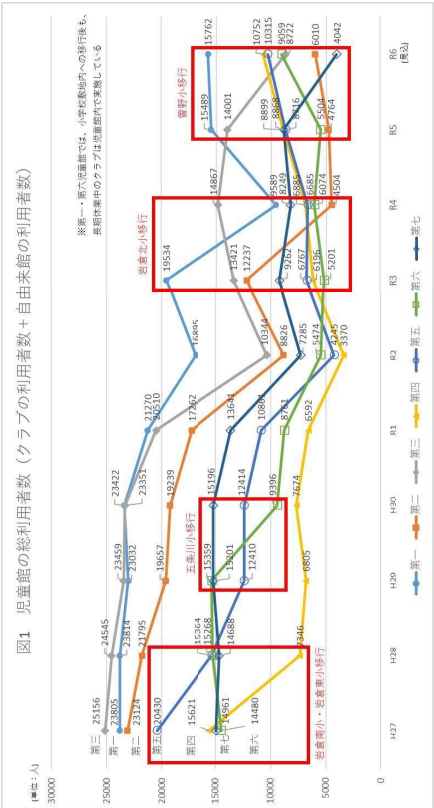
^h 愛知県「統計年鑑（令和5年度）」令和4年10月1日現在の行政面積

ⁱ 一部の児童館では、長期休業期間に限り、現在もクラブを実施しています。

^j 児童福祉法第40条で「児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的とする施設とする。」と定義されています。

み、こどもの絶対数が減少することを考慮すると、全館でクラブを実施していた平成 27 年度の水準にまで総利用者数が増えるとは考えにくいと想定されます。

なお、突発的要因として、令和 2 年度（前後含む）はコロナ禍の影響で自由来館者数が大きく減少しました。その後、4 年間で徐々に回復しており、令和 6 年度にはコロナ禍以前と同水準またはそれ以上の自由来館者数となっている館もあります。



(5) 中高生の居場所の必要性
児童館は、こども一人ひとりの居場所としての性格を持っています。「居場所」は物理的な場所だけを意味するものではなく、友人や児童厚生員との関係性も居場所と捉えることができます。

※ 国は、令和 5 年 12 月に「こどもの居場所づくりに関する指針」を定め、こどもの居場所づくりに推進していく姿勢を示しています。本市でも、令和 7 年 3 月に策定した「岩倉市子ども未来応援計画」において、重点的に取り組む課題の 1 つと捉えています。

こどもが健やかに育つためには、安心して過ごせる居場所を多く持つことが重要であると言われています。家庭や学校の他に、かつては地域社会の様々なコミュニティがその役割を担ってきましたが、現代ではその存在が希薄となり、インターネット空間等が新たな居場所となりつつあります。しかしながら、見守る大人がいて安心して過ごすことのできる居場所の存在は依然として必要とされており、児童館は、居場所としての機能をより強化していく必要があります。

特に、中高生世代については、思春期を迎え、家庭や学校以外の居場所の存在がより重要になってきます。また、中学校の部活動のあり方も変わってきており、平日でも部活のない日が増えています。部活動がない日に、中学生の居場所の一つとして児童館を提供することが、今以上に求められると想定されます。本市の児童館では、17 時 30 分から 18 時までの 30 分間を中高生専用タイムと設定する等して利用を促していますが、中高生世代の利用は、全利用者の 1 割弱に留まっています（表 4 参照）。

表 4 中高生世代の児童館の利用状況

区分	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	合計
令和 5 年度の高中生利用者数(人)	329	596	817	1,316	1,303	719	116	5,196
全利用者に占める割合	2.1%	12.5%	5.8%	14.8%	14.9%	13.1%	1.3%	7.8%
うち専用タイム利用者数(人)	160	207	413	486	381	256	2	1,905
中高生利用者に占める割合	48.6%	34.7%	50.6%	36.9%	29.2%	35.6%	1.7%	36.7%

3 適正配置にあたっての基本的な考え方

「2 現状と課題」で示した現状と課題を踏まえ、適正配置にあたっての基本的な考え方を次のように設定します。

①統廃合を伴う複合化による課題の解決

地域の狭い本市に児童館が 7 館ある状況は、近隣自治体と比較して充実している状況です。一方、クラブの小学校敷地内への移行によって利用者数が減少していることや、今後の人口動態を考慮すると、持続可能な行政経営の観点から見て効率性に欠けると見るともできます。

そこで、再配置計画で示されている「複合化」を、統廃合を伴う形も含めて行うこととし、老朽化対策をはじめとする課題の効率的な解決を目指します。

②地域バランスを考慮した施設配置

児童館はこどものための施設であるため、徒歩または自転車で行くことができる範囲を利用エリアと設定する必要があります。また、小学生は、学校や家庭での指導によって、小学校区を行動範囲としているケースが多いと考えられます。

よって、各小学校区を利用エリアと考え、そのエリアごとに、バランス良く、児童館（その他こどもの利用を想定した施設を含む。）の施設配置を進めていくものとします。

③0 歳から 18 歳まで 全てのこどものための居場所づくり

クラブが小学校敷地内に移行したこと、児童館は、自由来館のこどもに「遊び」と「居場所」を提供することに主眼を置いた運営へと見直しを行う必要が生じました。特に、中高生の居場所づくりについては、今後さらなる拡充が必要とされています。

そこで、児童館の適正配置にあたっては、0 歳から 18 歳まで全てのこども（とその保護者）が楽しく快適に利用することができよう環境整備を合わせて行うこととします。

4 適正配置の方針

「3 適正配置にあたっての基本的な考え方」で設定した基本的な考え方を踏まえ、以下のように適正配置方針を掲げます。

- 各小学校区に1館の計5館となるよう、複合化または統廃合を行い、将来を見据えた持続可能な施設配置とする。
- 統廃合によって現在の利便性が損なわれないように、地域交流センターみどりの家をはじめとする他の公共施設の利用を促進する。
- 財源や人的資源を5館に集約し、各館の機能を充実させる。
- 小学生だけでなく、未就学児やその保護者、中学生にとっても魅力的な居場所となるように、各館で特色のある運営を行うとともに、複合化や大規模改修の際に必要な施設整備を実施する。

5 小学校区ごとの方針

「4 適正配置の方針」をより具体化するために、小学校区ごとの方針を示します。

(1) 岩倉北小学校区

【現状】

- ・校区内には、第一・第二児童館があります。
- ・第一児童館は、クラブ移行後に自由来館としての利用が急激に増えたことで、移行後の3年間で自由来館者数はほぼ元の水準に戻りました。しかし、第二児童館の自由来館者数は、コロナ禍による減少後、以前の半数程度しか回復しておらず、平成27年度と比較すると約4割にまで減少しています。
- ・第一児童館には広い駐車場があり、自動車での来館がし易いという特性があります。

【方針】

- ・ハード評価が高く、自由来館者数も多い第一児童館に児童館機能を統合し、老朽化が進み自由来館者数の少ない第二児童館は、第2期(令和9～18年度)に廃止します。
- ・第二児童館の廃止後は、第一児童館の他に、地域交流センターみどりの家(以下「みどりの家」という。)の利用も促します。
- ・第一児童館は、第2期に大規模改修を行い、長寿命化を図ります。
- ・第一児童館は、乳幼児が自動車で来館し易いという特性を活かし、乳幼児向けの機能を充実させます。

(2) 曾野小学校区

【現状】

- ・校区内には、第三・第七児童館があります。
- ・クラブの移行前後で比較すると、2館とも総利用者数は半減しています。一方、自由来館者数で見ると、平成27年度比では2館とも半減していますが、クラブの移行後は増加しています。
- ・第三児童館の特徴として、名鉄岩倉駅に最も近い児童館であるため、岩倉駅を利用する中高生が学校帰りにアクセスしやすいことがあげられます。
- ・第三児童館を含む一帯は、岩倉駅東地区のにぎわいの拠点として整備を目指す(「仮称」にぎわい広場)の区域に含まれています。

【方針】

- ・ハード評価が高く、自由来館者数も比較的多い第三児童館に見童館機能を統合し、老朽化が進み利用

者数の少ない第七児童館は、第2期に廃止します。

- ・第七児童館の廃止後は、第三児童館の他に、第四児童館の利用も促します。
- ・第三児童館は、第2期に大規模改修を行い、長寿命化を図ります。
- ・第三児童館は、名鉄岩倉駅に近いという立地を活かし、中高生向けの機能を充実させます。
- ・「(仮称)にぎわい広場」が整備される際には、一帯の利用者の属性も大きく変わるため、あらためて第三児童館の有意義な活用方法を検討します。

(3) 岩倉南小学校区

【現状】

- ・校区内には第四児童館があり、こどもの利用を想定した施設であるみどりの家も所在します。
- ・クラブの移行前後で比較すると、第四児童館の総利用者数は半減していますが、自由来館者数は、コロナ禍以降、増加傾向にあります。
- ・第四児童館は岩倉中学校区と南部中学校区の境界にあり、また、岩倉総合高校や西春高校の自転車通学、名鉄大山寺駅を利用する電車通学の経路上と想定されるため、中高生の利用が見込める立地です。

【方針】

- ・第四児童館はハード評価が高いため、第2期に大規模改修を行い、長寿命化を図ります。
- ・2つの中学校区の境界にあるという立地を活かし、校区を超えた中学生同士の交流ができる施設を目指します。また、近隣高校からのアクセスのよい立地を活かし、中高生向けの機能を充実します。
- ・第七児童館の廃止に伴い、曾野小学校区のこどもの利用が増えることが想定されます。利用過多とならないよう、岩倉南小学校区北部のこどもに對し、みどりの家の利用も促します。
- ・みどりの家において、指定管理者と協力して、こども向けの事業を拡充していきます。

(4) 岩倉東小学校区

【現状】

- ・校区内には第五児童館があります。
- ・第五児童館は、平成28年度のクラブの移行後も自由来館者数の減少が続いていましたが、コロナ禍以降は順調に利用者が戻ってきています。
- ・第五児童館は岩倉団地の中にあり、外国にルーツのあるこどもの利用が見込まれる立地です。

【方針】

- ・第五児童館は、ハード評価が高いため、第1期に大規模改修を行い、長寿命化を図ります(具体的な実施時期は、UR都市機構との協議によります)。
- ・第五児童館は、外国にルーツのあるこどもにも利用しやすい居場所となるよう、多様性を魅力とした施設を目指します。

(5) 五条川小学校区

【現状】

- ・校区内には、第六児童館があります。小学生までのこどもが利用できる多世代交流センターさくらの家(以下「さくらの家」という。)も所在します。
- ・クラブの移行前後で比較すると、第六児童館の総利用者数は減少しましたが、自由来館者数は増加しています。直後にコロナ禍の影響で減少しましたが、影響は比較的小さく、令和6年度の自由来館者数は、コロナ禍以前の水準まで回復しています。

【参考資料】
●適正配置のイメージ図



●みどりの家とさくらの家の「再配置計画」における評価等

施設名称	小学 校区	建築 年度	経過年数 (1期は2024年度末)	一次評価 ^a	二次評価	再配置方針と 実施時期
みどりの家	岩倉南	1995	26 [29]	A	—	大規模改修(第1期)
さくらの家	五条川	2010	11 [14]	A	—	大規模改修(第3期)

(『再配置計画』53～54,56～57頁より抜粋、一部改変)

・第六児童館は名鉄石仏駅から非常に近く、周辺に住む電車通学の高校生や、市外から一宮南高校等に
通う高校生の利用が見込まれる立地です。

【方針】

- ・第六児童館は、ハード評価が低い施設ですが、校区内に1館しか児童館がないため、更新の可能性を
残しつつ、第2期に他施設との複合化を検討します。
- ・第六児童館の名鉄石仏駅から近いという立地を活かし、中高生向けの機能を充実します。
- ・乳幼児については、さくらの家の利用も促します。また、令和7年度からさくらの家が指定管理者制
度に移行するため、指定管理者と協力して、乳幼児や小学生向けの事業の拡充も検討していきます。

(6) 全児童館共通

【現状】

- ・17時30分から18時までの30分間を中高生専用タイムとしていますが、利用者はまだまだ増えて
いないのが実情です。
- ・ほとんどの児童館で、おもちゃ替え台、授乳スペース、幼児用便器の設置はありません。
- ・これまで夕方に見学館でクラブを実施していたため、未就学児の利用は午前中に集中しています。
- ・児童館の玩具や本は、未就学児や小学生を対象としたものが中心です。
- ・令和6年度に実施した中高生世代を対象とした児童館ワークショップでは、勉強や趣味のための一
人で集中できるスペースや、自動販売機やフリーWi-Fi等の設備が欲しいといった声がありました。

【方針】

- ・中高生世代がより児童館を利用しやすいとするよう、開館時間を延長します。なお、延長に当たっては、
児童館別、曜日別といった多様な方法も検討し、その後順次拡大していきます。
- ・乳幼児とその保護者が利用しやすいように、おもちゃ替え台、授乳スペース、幼児用便器等を整備します。
- ・全ての館において、午前中は未就学児とその保護者、夕方以降は中高生世代が特に快適に利用できる
ような環境整備を行います。
- ・中高生世代が楽しめるマンガやボードゲーム、乳幼児向けの絵本やおもちゃ等を充実します。
- ・中高生世代の声を反映し、中高生が滞在しやすいように、自動販売機や無料のWi-Fiを設置します。
また、部屋に余裕がある館では、集中して勉強等ができるスペースを確保します。
- ・第二児童館の廃止により児童館の名称に欠番が出るため、廃止のタイミングに合わせて、全児童館の
名称を市内の小中高生からの公募により改名します。

6 今後に向けて

本方針は、持続可能な行政経営を実現するために、7館の児童館を5館に再配置することを軸として
つ、利便性を損なうことなく、全てのこどもにより良い「遊び」と「居場所」を提供できる施設を目指す
ために、今後の児童館のあり方を中長期的な視野に立って示すものです。

再配置を進めていくにあたっては、施設を整備する大人達が思い描く「居場所」と、こども達が求めて
いる「居場所」との間に、常にギャップが存在することを念頭に置かなければなりません。「5 小学校
区ごとの方針」において、5館となった後の各児童館の将来像を示しましたが、これらは今後、当事者で
あるこども達の意見を取り入れながら進めていく必要があります。また、令和6年度に実施した児童館ワ
ークショップのような、こども同士が対話をする機会を大切に、そこに大人達がどのように関わってい
くのかを常に考え、共に、より良い施設を創り上げていくことが重要です。

令和6年度市税等収納実績表

1 市税収納実績表

税目		区分	6年度 収納率	5年度 収納率	比較
市民税	個人市民税	現年	98.87%	98.68%	0.19%
		滞繰	19.33%	17.61%	1.72%
	法人市民税	現年	99.77%	99.48%	0.29%
		滞繰	15.83%	17.81%	-1.98%
	計		95.90%	95.90%	0.00%
固定資産税	固定資産税	現年	99.67%	99.60%	0.07%
		滞繰	30.20%	22.42%	7.78%
	交付金	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計		98.92%	98.61%	0.31%
軽自動車税	種別割	現年	97.86%	97.77%	0.09%
		滞繰	13.28%	11.79%	1.49%
	環境性能割	現年	100.00%	100.00%	0.00%
	計		92.26%	92.66%	-0.40%
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%	99.55%	0.08%
		滞繰	30.20%	22.42%	7.78%
		計	99.02%	98.75%	0.27%
合計		現年	99.34%	99.20%	0.14%
		滞繰	21.28%	18.62%	2.66%
		計	97.46%	97.33%	0.13%

2 国民健康保険税収納実績表

税目	区分	6年度	5年度	比較
国民健康保険税	現年	92.54%	92.13%	0.41%
	滞繰	11.51%	14.05%	-2.54%
	計	71.41%	71.08%	0.33%

Ang iyong buwis sa National Health Insurance ay hindi pa nababayaran, kaya mangyaring bayaran ito kaagad.

Maaari kang magbayad gamit ang paalala na ito.※Mangyaring tanggapin ang aming pagbabayad ay ginawa sa maling direksyon. (あなたのこくけんけんぜいがみになっていまして、すぐにのうふしてください。このとくそくでのうふできます。 (いきちがいのにのうふされたばあいは、ごようしやください。)) あなたの国民健康保険税が未納になっていまして、すぐに納付してください。この督促で納付できます。 (行違いに納付された場合には、ご容赦ください。))

Taon kung saan ipinataw ang buwis

ぜい金 かぜい ねんど 税金を課税した年度

Hindi bayad

hating oras ng paghahatid

のうふ ぶんかつ 納付されていない 分割された納期

Hindi bayad

halaga ng buwis

のうふ ぜい金 納付されていない 税金の金額

岩倉市 納付済通知書

岩倉市 232289 愛知県岩倉市 00880-5-90344

通知書番号 指定期日 納付税額 延滞金 合計金額

25 2322801301423000300000081039768 0101423000008000000000000000005000

この通知書は簡便処理いたしますので汚したり折り曲げたりしないでください。

岩倉市 納付済通知書

岩倉市 232289 愛知県岩倉市 00880-5-90344

通知書番号 指定期日 納付税額 延滞金 合計金額

25 2322801301423000300000081039768 0101423000008000000000000000005000

この通知書は簡便処理いたしますので汚したり折り曲げたりしないでください。

岩倉市 納付済通知書

岩倉市 232289 愛知県岩倉市 00880-5-90344

通知書番号 指定期日 納付税額 延滞金 合計金額

25 2322801301423000300000081039768 0101423000008000000000000000005000

この通知書は簡便処理いたしますので汚したり折り曲げたりしないでください。

Disposisyon ng pagkadelingkuwensya:

Kung ang pagbabayad ay hindi ginawa sa loob ng 10 araw mula sa petsa ng paglabas ng demand letter na ito, ang iyong ari-arian ay kukunin ayon sa mga probisyon ng National Tax Collection Law.

滞納処分
このとくそくじょうのうはつびがからきさんして10にちをけいかしたひまでのにのうふされなとき、こくぜいちようしゅうほうのきていによるたいのうしよぶんのれいによつてぜい金のしおきををうけることになりまし。この督促状の発付日から起算して10日を経過した日までに納付されない時は、国税徴収法の規定による滞納処分の例によって財産の差押えをうけることとなります。

Dibisyon ng Buwis sa Pangkalahatang
Departamento ng Lungsod ng Iwakura
(Iwakura-shi Soumubu Zeimuka Shuno Group)
TEL: 0587-38-5806 / Extension: 576, 577
(岩倉市総務部税務課収納グループ)



岩倉市使用料・手数料等の見直しに関する基本方針

1 使用料・手数料等の見直しに係る基本的な考え方について

第5次総合計画及び行政改革行動計画の個別施策にも掲げている財政運営における安定的な財源の確保策として、「受益者負担の適正化」を進めるため、必要な行政サービスとサービスの提供にかかるコストとのバランスを考慮して、適正な使用料・手数料等の算定方法の確立、実施方法について検討することとします。

障がい者福祉、医療、介護に係る社会保障費の増加や公共施設再配置計画及び長寿寿命化計画の推進に加え、教育分野や子育て支援を始めとする将来への投資、エネルギー、食料品等の物価高騰への対応など、行政経費はこれまでも増して多くの増加要因を抱えています。限られた財源の中で、将来にわたって安定したサービスを提供するため、様々な行政サービスのうち、使用料・手数料等を利用者（受益者）から徴収することは、そのサービスを利用する特定の人が利益を受けるものであるという前提から、その受益の範囲内で行政サービスの対価として徴収するものであります。

この使用料・手数料等の設定については、利用する人と利用しない人の均衡を図るとともに、公費負担と受益者負担の割合を明確にし、負担の公平性を確保しなければなりません。一方、サービスの提供を行う本市においても、今まで以上に行政改革を進め、サービスの充実に努めるとともに、施設運営や業務の効率化によりコストの軽減を図り、利用者の理解が得られる料金設定への努力を行う必要があります。

こうしたことから、使用料・手数料等の額の設定については、近隣市町を含めた県内市町村の改定方法などを参考にし、市民の理解が得られるよう算出根拠を明確にします。

また、行政サービスの提供に係るコストによる料金算定結果を参考にすることで、設定金額を決定するものとします。

なお、見直しの結果、現行の料金より著しく高額となる場合は、急激な負担の増加により市民生活に大きな影響を及ぼすことのないようの方策を講じるものとします。

2 使用料・手数料等の設定に関する基本方針

使用料・手数料等の設定は、次の事項を基本として行います。

- (1) 料金設定に当たっては、施設の維持管理費など施設運営にかかる行政コストに対する料金を計算します。

令和6年7月

岩倉市総務部企画財政課

(2) 公費負担と受益者負担の負担割合を明確にします。

サービスの利用者と他の納税者との負担の公平性を確保するため、各サービスの個別事情を考慮した上で「公費負担」と「受益者負担」の割合を定め、利用者に応分の負担を求めることにします。

(3) 同一又は類似のサービス間で料金を調整します。

同一又は類似のサービスを提供する場合は、各サービスの個別事情を考慮した上で、公平性を確保するため均衡を図る必要がある場合は、料金を調整します。

(4) 受益者負担の急激な上昇を防ぐための方策を講じます。

使用料・手数料等の見直しに係る基本的な考え方により算出した「受益者に負担していただきたい額」が、改定前の金額に比べ増額幅が大きい場合は、利用者の急激な負担増加を避けるため、激変緩和措置を設けます。

(5) 定期的に料金を見直し（改定）します。ただし、法令等の改正、消費税率及び地方消費税率の見直し、物価の大幅な変動及び施設の増改築などがあれば、その都度見直すこととします。

(6) 次のものは、見直し対象から除くものとします。

ア 国、県等の法令等の規定により、標準とされる料金又は算定方法が定められているもの。

イ 県内や管内等で統一料金などの申し合わせがされているもの。

(7) 社会教育関係団体等に対する減免制度については、近隣市町の状況等を踏まえ検討します。なお、減免制度は一定の必要性があるものの、受益者負担の原則の例外的取扱いであるため、減免制度の適用には、負担の公平性に留意する必要があります。そこで、施設ごとに利用目的や利用者の状況を考慮して、真に必要な制度となるよう減免制度も見直すことを基本とします。

(8) 学習等共同利用施設及び地域集会所については、地元区を指定管理者としており、利用料金により維持管理費等を随っていることを勘案し対象外とします。ただし、指定管理者から利用料金の変更の申出があった場合は、その必要性や合理性等を総合的に検討し、判断するものとします。

3 使用料・手数料等のコスト計算について

使用料・手数料等の料金設定に当たって、応分の受益者負担を求めるため、別紙によりコスト計算を行うこととします。なお、コスト計算に算入する項目は、人件費・物件費・建設費（建物の減価償却費）等とし、それぞれの費用については次のとおりとします。

(1) 使用料

使用料は、行政サービスの受益者から、施設の維持管理のために必要な費用を徴するものであることから、その積算費用は以下のものとします。

人件費、物件費（消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料、施設維持管理に伴う委託料、賃借料、備品購入費）、建設費（減価償却費）等※費用の算出方法は、直近3か年の平均とする。ただし、見直し時に消費税率及び地方消費税率の見直しが予定されている場合は、見直し後の消費税率及び地方消費税率を適用してコスト計算を行う。

※人件費については、直近の一般職員平均人件費を算定数値として用いることを基本とする。

※土地取得費については、経費として算入はしない。

※工事請負費や大規模な修繕料については、経費として算入しない。

＜算定方法＞

$$\text{使用料原価} = \frac{\text{人件費} + \text{物件費} + \text{建設費（減価償却費）}}{\text{用可能時間} \times \text{貸館面積} \times \text{貸出時間}} \times \text{年間利}$$

(2) 手数料

手数料は、行政サービスの受益者から、その役務の提供のために必要な費用を徴するものであることから、その積算費用は以下のものとします。

人件費、物件費（消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、修繕料、維持管理に伴う委託料、賃借料、備品購入費）等

※建物の減価償却費については経費として算入はしない。

※費用の算出方法は、直近3か年の平均とする。ただし、見直し時に消費税率及び地方消費税率の見直しが予定されている場合は、見直し後の消費税率及び地方消費税率を適用してコスト計算を行う。

※人件費については、直近の一般職員平均人件費を算定数値として用いることを基本とする。

※法定受託事務に係る手数料は、法令等で規定された標準とされる料金とする。

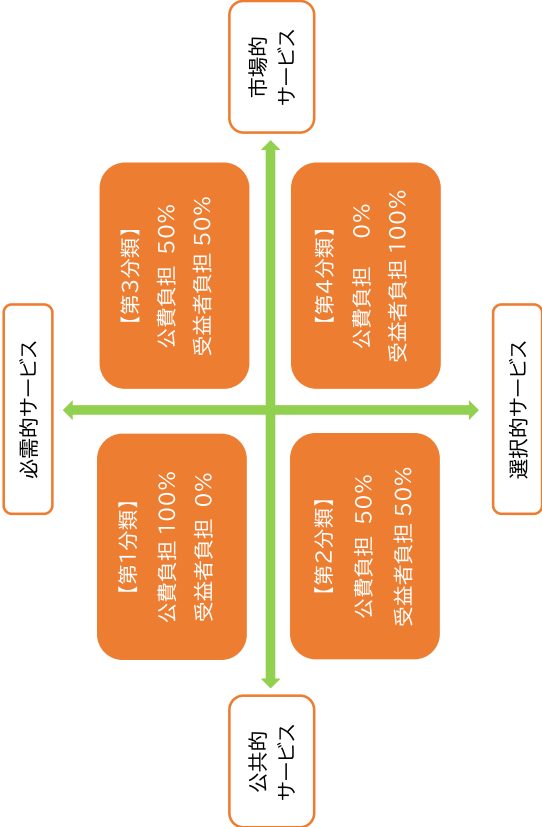
＜算定方法＞

$$\text{手数料原価} = \frac{\text{人件費} + \text{物件費}}{\text{諸証明の年間発行件数}} \times \text{諸証明の年間発行件数}$$

※諸証明の年間発行件数は直近3か年の平均とする。

(2) 公費負担と受益者負担の割合

公費負担と受益者負担との割合については、複雑化をさげ簡易な制度とするため負担の割合を次のとおり設定します。



サービスの分類	受益者負担の考え方	受益者負担率	行政サービスの具体例
第1 必需的 公共的	原則として全額公費負担	0%	道路、公園、義務教育施設
第2 選択的 公共的	公費と受益者で分担	50%	多世代交流センターさぐらの家
第3 必需的 市場的	公費と受益者で分担	50%	－
第4 選択的 市場的	原則として全額受益者負担	100%	市民プラザ、ふれあいセンター（目的外）、地域交流センター（目的外）、防災コミュニティセンター（目的外）、児童館（目的外）、放課後児童クラブ施設（目的外）、生涯学習センター、学校運動場照明設備、野寄テニスコート、アデリア総合体育文化センター

(3) その他

上記の方法により費用算定を行うことが適切でないものについては、それぞれに適した方法によりコスト計算を行うこととします。

4 受益者負担の割合について

本市が提供する行政サービスには、道路、公園等の市民生活に必要で市場原理によって提供されにくいサービスから、アデリア総合体育文化センターのトレーニング室や野寄スポーツ広場のテニスコートなどに特定の人々が利益を享受し、民間においても類似のサービスが存在するもので、多岐にわたっています。このため、一律の負担割合で料金を設定することは困難であります。そこで、サービスを性質別に分類し、その分類ごとに「公費負担」と「受益者負担」の割合を設定することとします。

(1) サービスの分類

サービスの目的や内容について、公共性の高さや日常生活上の必要性、民間においても提供されているものであるかどうかなど、サービスの性質により2つの基準の組み合わせで区分し、分類します。

ア サービスが必需的なものか、選択的なものか

(7) 必需的サービス	日常生活を送る上で、ほとんどの人が必要とするサービス
(1) 選択的サービス	生活や余暇をより快適で潤いのあるものとし、特定の人に利益を供するサービス

イ サービスに市場代替性があるか、ないのか

(7) 市場的服务	民間でも供給されており、行政と民間とが競合するサービス
(1) 公共的サービス	市場では提供されにくく、主として行政が提供するサービス

(3) 手数料の受益者負担の考え方について

証明書発行等に係る手数料は、特定の人の利益のために行う事務に係る経費であるため、受益者負担率は100%とします。

コスト計算により算出された数値が理論上の適正対価となりますが、料金を最終的に決定するためには、受益者負担の考え方を踏まえた上で、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て利用者が負担すべき単位当たりの料金を算出することとします。

$$\boxed{\text{使用料・手数料}} = \boxed{\text{使用料・手数料原価}} \times \boxed{\text{受益者負担の割合}}$$

料金の算出に当たっては、事務の効率化を鑑み50円単位とすることを原則とします。

なお、市民生活への影響を考慮し、特別な場合を除き、改定額の上限は現行額の1.5倍とします。

5 使用料・手数料等の見直しについて

使用料・手数料等については、原則、5年ごとに見直し（改定）作業を行うこととします。

ただし、法令等の改正や物価の大幅な変動などの社会的要請、子育て支援や高齢者の健康増進などの政策的見地や施設の大規模改修など特段の事情がある場合には、総合的に実施を判断します。

なお、新規に設定した使用料・手数料等は、その後、全体の見直しサイクルに合わせて見直しを行います。この場合、使用料・手数料等の設定から次期見直しサイクルまでの間が5年に満たない場合は、見直しを行わないこととします。

6 その他考慮すべき事項

(1) 近隣自治体や民間との均衡について

料金の設定に当たっては、基本方針を原則とするものの、近隣自治体の使用料・手数料等と著しい格差が生じる場合には、それらを考慮して調整を行うものとします。また、民間に類似施設が存在する場合も同様とします。

(2) 利用者区分による料金設定について

受益と負担の公平性の確保を原則とするものの、子育て支援や高齢者の健康増進など、各種施策の必要性などにより利用者区分による料金設定を行う場合には、合理性や公平性、近隣自治体の状況等を総合的に勘案し、料金を設定するものとします。

(3) キャッシュレス決済による料金設定について

キャッシュレス決済による料金設定を行う場合には、業務の効率化や負担軽減、コスト削減額、近隣自治体の状況等を総合的に勘案し、料金を設定するものとします。

(4) 市外利用者への対応について

市外在住の利用者が施設を利用する場合には、原則、市内在住利用者の2倍までの使用料を徴収することを可能とします。

(5) 使用料を徴収していない施設への対応について

現在、使用料を徴収していない施設についても、受益者負担の観点から本指針の内容や各施設の個別事情、近隣自治体の状況等を踏まえ、随時、徴収について検討します。

7 その他の受益者負担

使用料・手数料以外の受益者負担に係る事項は、本指針の内容を踏まえ、適切に対応することとします。

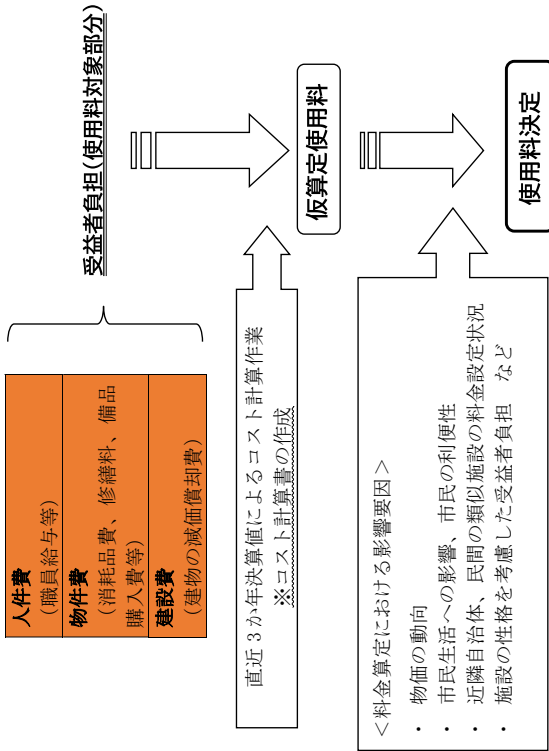
8 おわりに

本市を取り巻く環境は、社会・経済状況や人口の状況など、めまぐるしく変化しています。

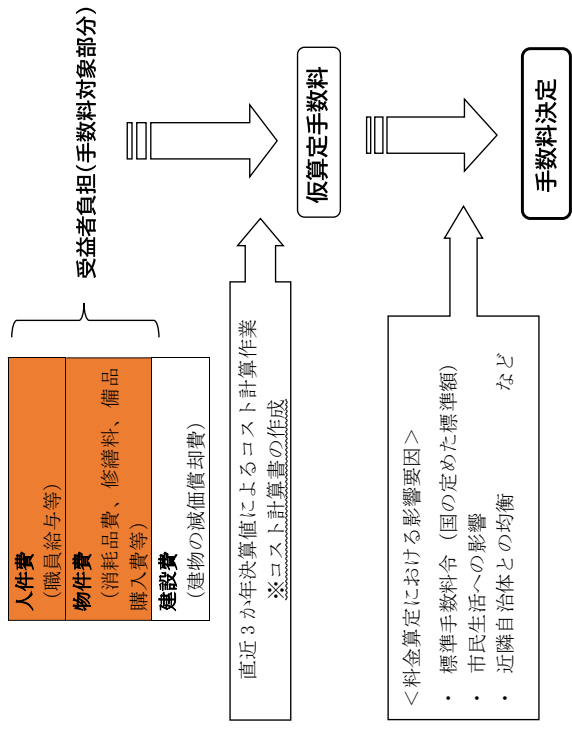
使用料・手数料等における受益者負担の公平性を確保・維持するためには、負担の状況を常に把握するとともに、費用対効果の観点から、そのサービス自体の有効性を計ることが求められます。よって、現行の使用料・手数料等が適切か否かを検証するため、コスト計算は毎年行うこととします。

また、定期的に受益者負担の見直しを継続することにより、予算の効率化等を図り、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。

使用料



手数料



料金算定方法

① 貸し館(市民プラザ、児童館、生涯学習センター、アデリア総合体育文化センター、会館、公会堂など)

- ・ 施設の貸し出し部分にかかる維持管理費を、施設を最大限に利用したと想定した場合の使用料収入で賄うことを料金算定の基本とする。
- ・ 料金の算定方法 $\text{使用料原価} = [\text{人件費} + \text{物件費} + \text{建設費} (\text{減価償却費})] \div \text{総面積} \div \text{年間利用可能時間} \times \text{貸借面積} \times \text{貸出時間}$
- ・ 改定額の上限は現行額の1.5倍とする。
- ・ 施設の設定目的や利用状況、近隣自治体の料金設定状況等を考慮して、施設ごとに料金見直しを実施する。
- ・ 料金の算出に当たっては、50円単位とすることを原則とする。

② 屋外スポーツ施設(野寄テニスコート、学校運動場照明設備など)

- ・ テニスコートなどの屋外スポーツ施設は、維持管理費の全額を使用料収入で賄うことを料金算定の基本とする。
- ・ 夜間照明は、実際に消費される電気料金等維持管理費を賄えるよう料金を設定する。
- ・ 改定額の上限は現行額の1.5倍とする。
- ・ 施設の設定目的や利用状況、近隣自治体の料金設定状況等を考慮して、施設ごとに料金見直しを実施する。
- ・ 料金の算出に当たっては、50円単位とすることを原則とする。

※受益者負担率の設定イメージ

サービスの分類	受益者負担の考え方	受益者負担率	行政サービスの具体例
第1 必需的 公共的	原則として全額公費負担	0%	道路、公園、義務教育施設
第2 選択的 公共的	公費と受益者で分担	50%	多世代交流センターさくらの家
第3 必需的 市場的	公費と受益者で分担	50%	—
第4 選択的 市場的	原則として全額受益者負担	100%	市民プラザ、ふれあいセンター(目的外)、地域交流センター(目的外)、防災コミュニティセンター(目的外)、児童館(目的外)、放課後児童クラブ施設(目的外)、生涯学習センター、学校運動場照明設備、野寄テニスコート、アデリア総合体育文化センター

③ 住民票、戸籍謄本・抄本、印鑑証明など

- ・ 手数料事務にかかる仮算定手数料を基本として料金を設定する。
- ・ 料金の算定方法 $\text{手数料原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{諸証明の年間発行件数}$
- ・ 国が標準を定めているものは、国が示す標準額とする。
- ・ 近隣自治体を参考とすべきものについては、均衡に配慮する。
- ・ 受益者負担率を100%とする。
- ・ 改定額の上限は現行額の1.5倍とする。
- ・ 料金の算出に当たっては、50円単位とすることを原則とする。

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（34品）追加し充実を図り、お礼の品の数は年度末で221品となりました。また、おせち等4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、ナポリピッツァとオードブルセット（2～3人前）、名古屋コーチンの卵付き！名古屋コーチンひきずりセット（3～4人前）、純系名古屋コーチン1羽が多くのお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	34	1,019,000
市役所窓口での支払	2	31,000
クレジットカード等による決済	2,368	68,096,000
市民・企業等	2	1,500,000
計	2,406	70,646,000

・年度別（単位：件）

区分	寄附件数（件）	寄附金額（円）
2年度	4,380	104,440,478
3年度	3,778	90,891,768
4年度	3,958	97,085,407
5年度	3,459	90,675,130
6年度	2,406	70,646,000

・寄附金額別（単位：件）

区分	寄附件数
20,000円未満	1,475
20,000円以上30,000円未満	322
30,000円以上50,000円未満	242
50,000円以上	367
計	2,406

■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	4.7
令和5年度	4.1	3.8	4.0
令和6年度	4.4	4.2	6.9

1 岩倉市中期財政計画とは

本市は、濃尾平野区の中央に位置し、古くから交通の要衝として栄えてきました。昭和 46 年に市制を施行してから、令和 3 年 12 月 1 日で市制 50 周年を迎え、本市の普遍的な将来像である「健康で明るい緑の文化都市」に向け着実に発展を遂げてきました。

一方、財政面では高齢化の進展等による社会保障事業費の増加や公共施設再配置計画及び長寿寿命化計画の推進に加え、教育分野や子育て支援を始めとする将来へ向けての投資、エネルギー、食料品等の価格高騰への対応など、行政経費はこれまでも増して多くの増加要因を抱えています。

また、本市は比較的、自然災害の少ない地域ではあるものの、異常気象による集中豪雨など激甚化する自然災害や、発生が危惧される南海トラフ地震などの大規模災害、未知のウイルスの感染症拡大など、不測の事態にも市民への行政サービスが維持できるよう、備えていく必要があります。

このように、本市を取り巻く環境は厳しい状況ではありますが、高度化・多様化する行政需要に柔軟かつ迅速に対応し、効果的かつ効率的な行政サービスを提供するとともに、堅実な財政運営を行っていく必要があります。

将来にわたって計画的かつ健全な財政運営を維持していくため、本市の財政の現状と令和 6 年度から令和 10 年度までの財政見通しを明らかにし、今後の予算編成や財政運営の指標とする「岩倉市中期財政計画」（令和 6 年度～令和 10 年度）を定めます。

2 対象範囲（会計）と期間

岩倉市中期財政計画の対象範囲は、一般会計とします。期間については、令和 6 年度から 10 年度までの 5 年間です。

計画期間内において、財政状況や社会経済情勢の変化など本市の取り巻く大きな状況の変化や諸制度の改定、第 5 次岩倉市総合計画の見直しや実施計画の大幅な見直しなど、必要に応じて計画の内容を弾力的に見直していきます。

岩倉市中期財政計画

＜令和 6 年度～令和 10 年度＞

岩倉市総務部企画財政課

目次

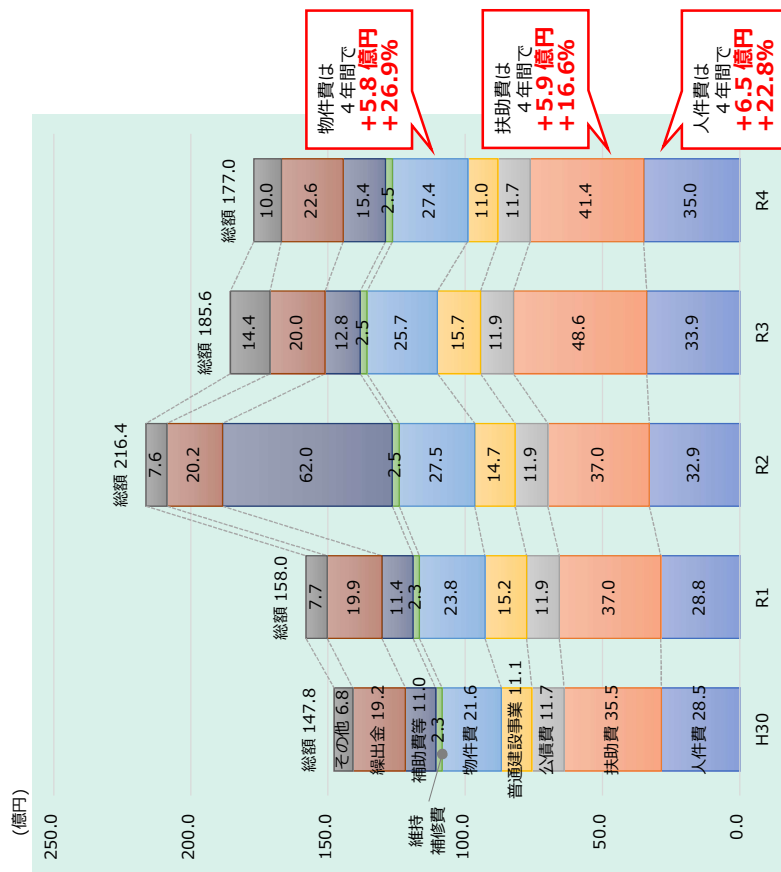
1 岩倉市中期財政計画とは	1
2 対象範囲（会計）と期間	1
3 岩倉市の財政状況	2
4 取組前の収支見込	4
5 持続可能な財政運営のための目標設定と取組	5
6 取組後の収支見込	6
7 目標に向かって	9
資料編 愛知県内都市の地方債残高／財政調整基金残高／将来負担比率	10



3 岩倉市の財政状況

平成30年度から令和4年度までの歳出決算額、地方債残高と財政調整基金残高の推移をグラフにしてみました。

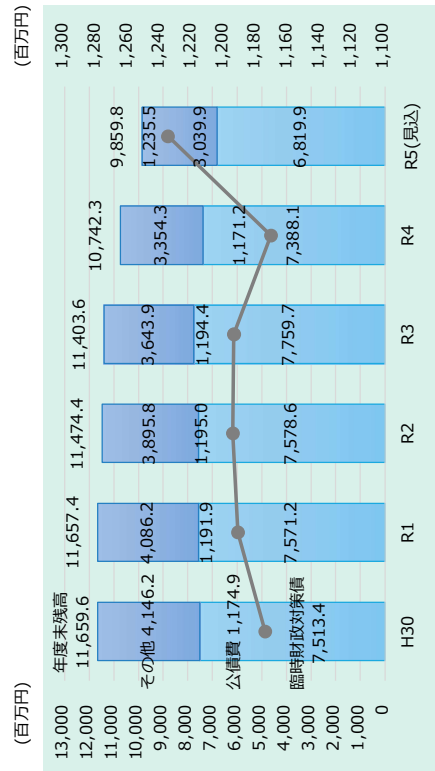
(1) 歳出決算額 (性質別)



人件費や扶助費、地方債の返済額となる公債費など歳出の性質で分けています。
人件費は、会計年度任用職員制度の導入や職員数の増、人事院勧告に準拠した給与改定などにより、令和4年度は平成30年度と比較して約6億5,000万円、約22.8%増となっています。扶助費は、給付対象者数の増や福祉サービスの充実などから、障がい者福祉や医療、介護等の分野を中心に、4年間で約5億9,000万円、約16.6%増となっています。物件費については、新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種など感染症対策といった特殊要因があるものの増加傾向にあり、令和4年度はコロナ禍前の平成30年度と比較して、4年間で約5億8,000万円、約26.9%増となっています。公債費は、毎年度約12億円で推移しています。

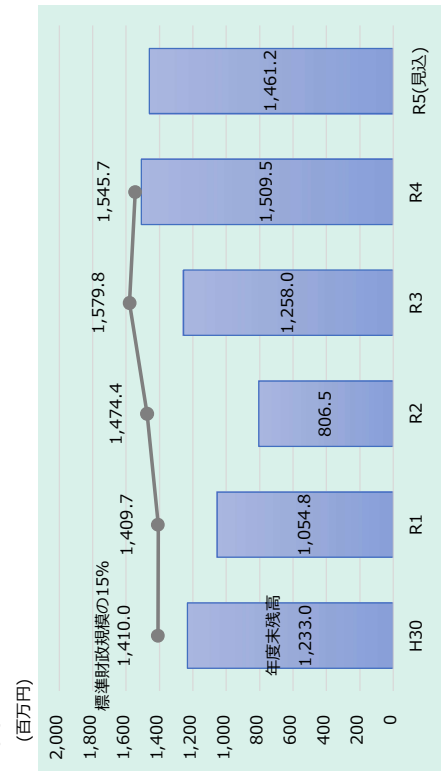
■ 2 ■

(2) 地方債の年度末残高と公債費



地方債は、道路や学校、公園など公共施設に必要な普通建設事業費などの財源として調達する資金です。地方債の残高が増えると返済額（公債費）も増え、その他の経費に充てられる自由度が下がります。なお、本市の特徴としては、地方交付税の不足を補う臨時財政対策債の比率が高くなっています。

(3) 財政調整基金の年度末残高



財政調整基金は、景気の急激な変化や災害への対応などに備えて、年度間の財源の不均衡を調整するための基金で、令和4年度末の基金残高は約15億900万円となっており、令和5年度末では約14億6,000万円となる見込みです。なお、財政調整基金の積立額の目安としては、標準財政規模の15%程度が望ましいとされています。

※標準財政規模：地方公共団体の標準的な状態で通常収入される経常的一般財源の規模を表すもの

■ 3 ■

4 取組前の収支見込

令和4年度までの決算額の推移をもとに令和10年度までの収支を見込み、不足額は財政調整基金を繰り入れると仮定した場合、以下のとおりとなります。(単位：億円)

科目	年度	令和5	令和6	令和7	令和8	令和9	令和10
歳入		169.6	176.5	182.7	183.0	182.2	183.9
市税		69.9	70.9	71.4	71.6	71.6	71.6
地方消費税交付金		11.0	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8
地方交付税		25.6	24.4	25.3	25.6	25.7	25.8
国・県支出金		37.9	40.3	42.2	41.2	42.5	44.1
市債		3.3	4.3	11.3	10.9	10.0	10.0
その他		21.9	24.8	20.6	21.8	20.6	20.6
歳出		169.6	176.5	183.7	184.7	183.5	187.2
人件費		37.9	40.2	40.5	40.6	40.6	40.8
扶助費		39.8	40.5	42.1	43.8	45.5	47.3
公債費		12.4	12.1	12.1	11.4	11.2	12.3
普通建設事業費		9.8	10.8	16.2	16.3	12.7	12.1
物件費		27.8	30.3	28.4	28.4	28.7	28.9
維持補修費		2.8	2.3	2.3	2.3	2.4	2.4
補助費等		18.6	18.8	20.9	20.7	21.5	22.4
繰出金		17.9	19.1	18.5	18.5	18.5	18.5
その他		2.6	2.5	2.6	2.6	2.6	2.6
収支		-	-	△ 1.0	△ 1.7	△ 1.4	△ 3.3
財政調整基金繰入金		1.5	2.5	1.0	1.7	1.4	3.3
財政調整基金残高		14.6	13.2	13.2	12.5	12.2	9.8
地方債残高		98.6	91.7	91.6	92.1	92.0	91.0

※小数点以下第2位を四捨五入しているため、総数と内訳の合計が一致しないことがあります。

※令和5、6年度は予算額、令和7年度以降は推計。

※決算剰余金を利用して、毎年度末に一定額(1億円/年)を財政調整基金へ積み立てることを想定。

歳入の推計

- ・市税については、令和5年度の決算見込額などをもとに、固定資産税は評価見込の影響を加味して試算した。
- ・地方消費税交付金及び地方交付税は、令和5年度の決算見込額などから試算した。
- ・国・県支出金は、歳出(扶助費)の伸びなどを反映して試算した。
- ・市債は、臨時財政対策債を令和6年度当初予算額と同額とし、その他は各年度の普通建設事業を踏まえて試算した。

歳出の推計

- ・人件費は、定年引上分の増額を見込み試算した。
- ・扶助費は、過年度の伸び率の平均により試算、公債費は、起債見込みに基づいて試算した。
- ・普通建設事業費は、令和6年度当初予算(臨時を除く。)を基準として、第5次実施計画で配当された事業費や過年度の事業費に基づいて試算した。
- ・補助費等は、「中長期の経済財政に関する試算」(内閣府・令和6年1月22日経済財政諮問会議提出)の物価上昇率をもとに、第5次実施計画の配当額を加味して試算した。
- ・繰出金については第5次実施計画の配当額や過年度の伸び率により試算した。
- ・物件費、維持補修費、その他については、「中長期の経済財政に関する試算」の物価上昇率をもとに試算した。

■4■

5 持続可能な財政運営のための目標設定と取組

(1) 財政目標の設定

目標1

地方債残高を90億円以下にします

※地方債残高比率を県内都市平均を下回る90%以下に圧縮
注) 地方債残高比率 = 地方債残高 ÷ 標準財政規模 × 100

目標2

財政調整基金残高を15.5億円以上にします

※標準財政規模の約15%を確保
注) 標準財政規模(令和4年度)約103億円

前ページの収支見込では、歳入の市税、地方消費税交付金及び地方交付税の大幅な増収は見込めない一方で、歳出では扶助費の増加が避けられず、また、令和6年度以降には大規模な普通建設事業が予定され、事業費の増加が見込まれています。現状のままでは、臨時財政対策債の減少により、地方債残高は91億円から92億円台で推移していくものの、財政調整基金については令和10年度には、残高が3分の2程度まで減少し、約9億8,000万円となることが予測されます。

持続可能な未来に向けて、将来世代の負担を増やさない健全な財政運営を進めていくためには、これまでと同様、単年度の地方債の借入額を元金償還額の範囲以内に抑制することで地方債残高を圧縮するとともに、社会情勢の急激な変化や災害への対応などに備えて、財政調整基金を確保しておく必要があります。

そのため、持続可能な財政運営のため上記の2つの目標を設定します。

(2) 具体的な取組

持続可能な未来に向けて、将来世代の負担を増やさない健全な財政運営を進めていくための目標達成には、歳入の確保、歳出の削減のための次の取組を全庁的に進めていくことが必要です。

歳入の確保

- ・市税
収納率の向上を図ります。
- ・使用料、手数料
受益者に対する負担の適正化を図ります。
- ・その他
市有財産の有効活用や、ふるさといわくら応援寄附金など、様々な手法による財源確保に努めます。

■5■

歳出の削減

- ・経常的な経費
定率カットの実施、事業のスクラップ&ビルドの推進を図ります。
- ・施設の維持管理費
公共施設再配置計画及び公共施設長寿化計画を推進します。
- ・投資的な経費
新規・継続事業にかかわらず、すべての事業で優先度、整備手法等を精査し、事業費の抑制に努めます。

6 取組後の収支見込

(1) 取組後の収支

(単位：億円)									
科目	年度	令和5	令和6	令和7	令和8	令和9	令和10		
歳入	歳入	169.6	176.5	181.5	181.9	181.2	182.9		
	市税	69.9	70.9	71.4	71.6	71.6	71.6		
	地方消費税交付金	11.0	11.8	11.8	11.8	11.8	11.8		
	地方交付税	25.6	24.4	25.3	25.6	25.7	25.8		
	国・県支出金	37.9	40.3	42.0	41.2	42.4	44.1		
	市債	3.3	4.3	10.2	9.8	8.9	8.9		
歳出	その他	21.9	24.8	20.8	22.0	20.8	20.8		
	歳出	169.6	176.5	182.0	182.3	180.9	184.1		
	人件費	37.9	40.2	40.5	40.6	40.6	40.8		
	扶助費	39.8	40.5	42.1	43.8	45.5	47.3		
	公債費	12.4	12.1	12.1	11.4	11.2	12.2		
	普通建設事業費	9.8	10.8	15.3	15.4	11.9	11.3		
繰出金	物件費	27.8	30.3	28.0	27.7	27.7	27.7		
	維持補修費	2.8	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3		
	補助費等	18.6	18.8	20.7	20.2	20.7	21.4		
	繰出金	17.9	19.1	18.5	18.5	18.5	18.5		
	その他	2.6	2.5	2.6	2.6	2.6	2.6		
	収支	-	-	△ 0.4	△ 0.4	0.3	△ 1.1		
財政調整基金	財政調整基金繰入金	1.5	2.5	0.4	0.4	△ 0.3	1.1		
	財政調整基金残高	14.6	13.2	13.7	14.3	15.6	15.5		
	地方債残高	98.6	91.7	91.2	91.2	90.2	88.3		

※小数点以下第2位を四捨五入しているため、総数と内訳の合計が一致しないことがあります。

※令和5、6年度は予算額、令和7年度以降は推計。

※決算剰余金を利用して、毎年度末に一定額（平均1億円/年）を財政調整基金へ積み立てることを想定。

歳入の推計

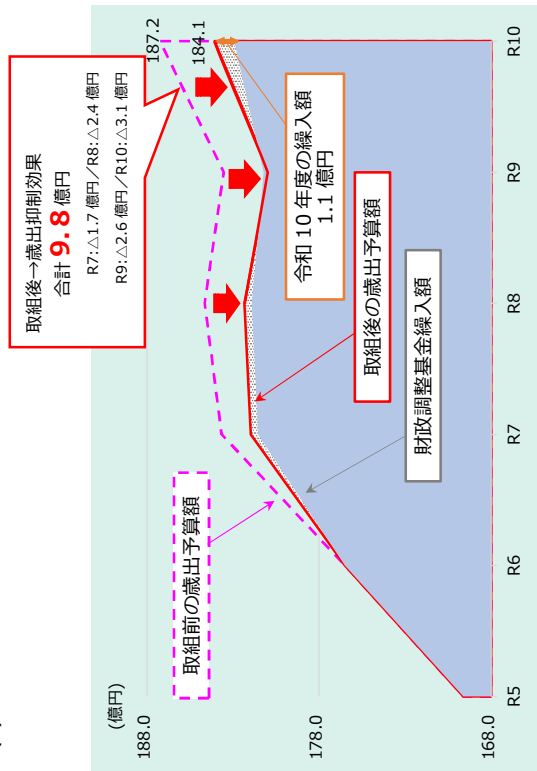
- ・その他の繰入金中、使用料及び手数料については、受益者負担額の適正化の見直しによる効果を見込んで試算した。
- ・国・県支出金、市債については、歳出（普通建設事業費）の抑制による効果を反映して試算した。

歳出の推計

- ・経常的な経費については、定率カットを継続するとともに、事業効果・成果の分析によるスクラップ&ビルドによる事業費の削減を見込んで試算した。
- ・普通建設事業費は、新規・継続事業にかかわらず、すべての事業で優先度、整備手法等を精査し、事業費の抑制に努める効果を見込んで試算した。
- ・公債費は、普通建設事業費の抑制に伴う、後年度の公債費の圧縮効果を見込んで試算した。

■ 6 ■

(2) 歳出予算の抑制と財政調整基金繰入額への効果



経常的な経費の削減や公共施設の維持管理費の抑制、投資的な経費の抑制など歳出削減を実施した場合は、本期間内で約9億8,000万円の削減を見込むことができます。

歳入の推計を加えた結果、収支見込は改善され、財政調整基金は毎年度取り崩しと積み立てを繰り返しながら繰入額が抑制されていきます。

地方債残高については、令和5年度末時点では約98億6,000万円でしたが、投資的な経費の抑制などにより借入額を抑制することで、本計画の最終年度である令和10年度では10億3,000万円を圧縮し、約88億3,000万円となります（次ページ上のグラフ参照）。

財政調整基金については、令和6年度から令和8年度までは15億5,000万円を下回る水準で推移していきませんが、令和9年度、10年度では設定した目標の15億5,000万円を達成できる見込みとなっています（次ページ下のグラフ参照）。

また、本市が将来負担すべき負債の大きさを本市の財政規模に対する割合で表した将来負担比率についても、地方債残高の圧縮や財政調整基金の確保により比率が減少し、令和10年度には本市一般会計の将来負担額に充当可能な財源額が、将来負担額を上回り、比率はマイナスとなる見込みとなっています。

■ 7 ■

7 目標に向かって

本市の次の50年に向け、将来、本市を担っていく次世代につなげていくためには、限られた財源、資源を有効に活用し、事業の選択と集中による見直しを行い、健全な財政を堅持しながら持続可能な財政基盤の確立が不可欠となります。そのためには、将来世代へ負担を増やさないため「地方債残高の圧縮」と、大規模災害などの不測の事態へ備えるため「財政調整基金残高の確保」を2つの柱として、目標を設定しました。

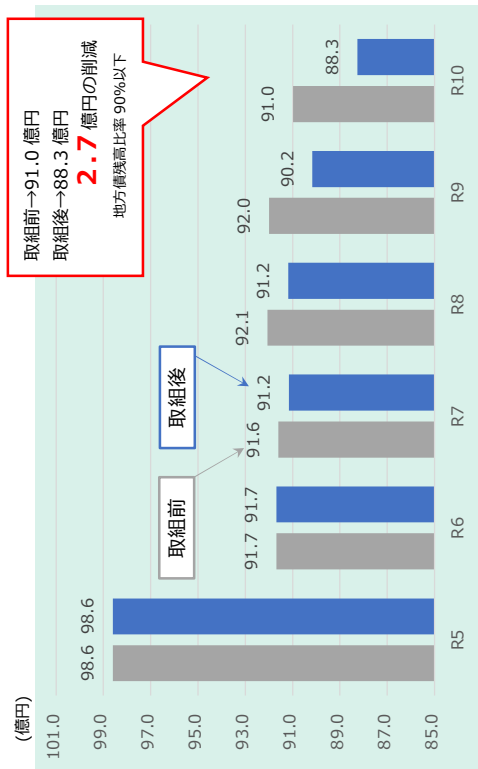
それらの目標を達成するためには、行政評価制度などを活用した事業効果・成果の客観的な分析をもとにスクラップ&ビルドにより事業費の抑制に努めます。さらに、市民などには財政状況を正しく、広く認識してもらうことで、市民の信頼が深められ、また、施策の改善提案といった市政に対して参加してもらうため、引き続き、広報紙や市の公式ホームページ、SNSなどを活用して、積極的な情報発信に努めます。

今後は、子育て家庭支援策や高齢者・障がい者支援策、健康施策などに加え、地域のデジタル化や環境施策など次代へつなぐ未来へのまちづくりに向けた取組を積極的に進めていきます。

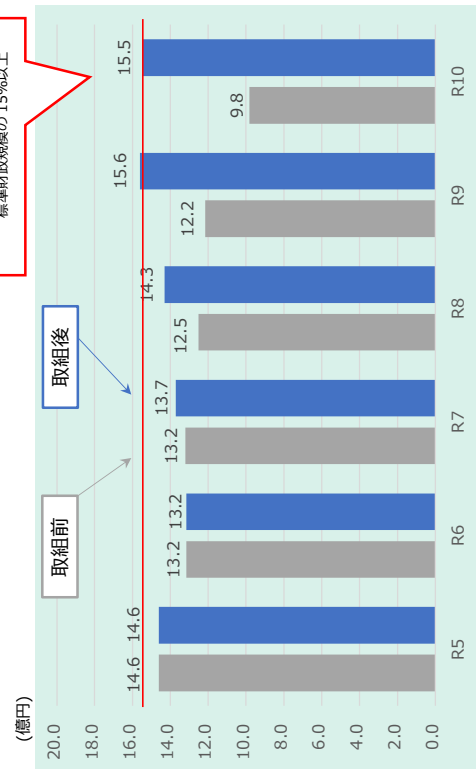
その一方で、本市では昭和40年代から昭和50年代にかけて、人口の急激な増加に対応するために、学校や保育園などの公共建築物に加え、道路、上水道及び下水道などのインフラ資産が集中的に整備されてきました。特に学校教育施設を中心として、今後、数十年の間には、多くの施設で更新時期を迎えることとなります。そのため、公共施設再配置計画や公共施設長寿化計画の推進に向けては、市民の安全安心を念頭に、市民ニーズや事業効果などを把握し、複合化や統合など公共施設の適正配置や長寿化、さらには公共施設の有効活用など、効果的かつ効率的な整備や改修に努めていきます。

この「岩倉市中期財政計画」（令和6年度～令和10年度）は、国の予測などをもとに、市税や地方交付税などの歳入や、決算額や実施計画などをもとに歳出の推計を行ったもので、本市が将来にわたって持続可能で安定的な財政運営を行っていくための指針です。社会情勢の変化などにより不測の経費の発生も想定されますが、柔軟に対応するとともに、目標達成のため全職員が一丸となって取り組んでいくこととします。

(3) 地方債の残高の比較

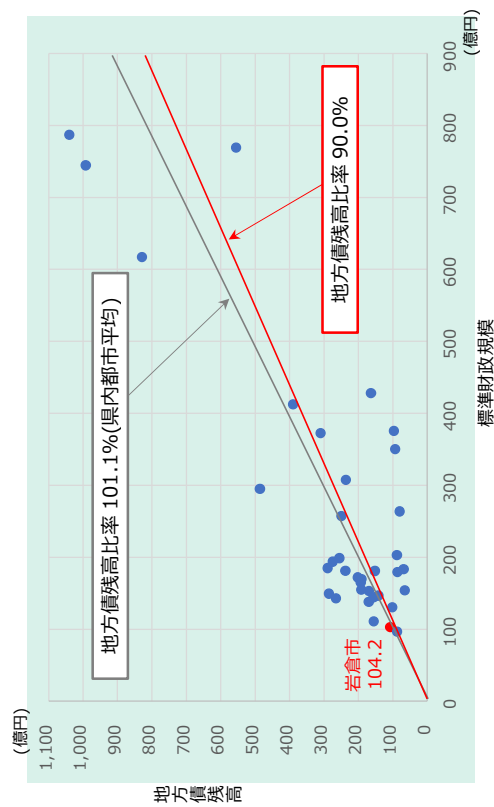


(4) 財政調整基金の残高の比較

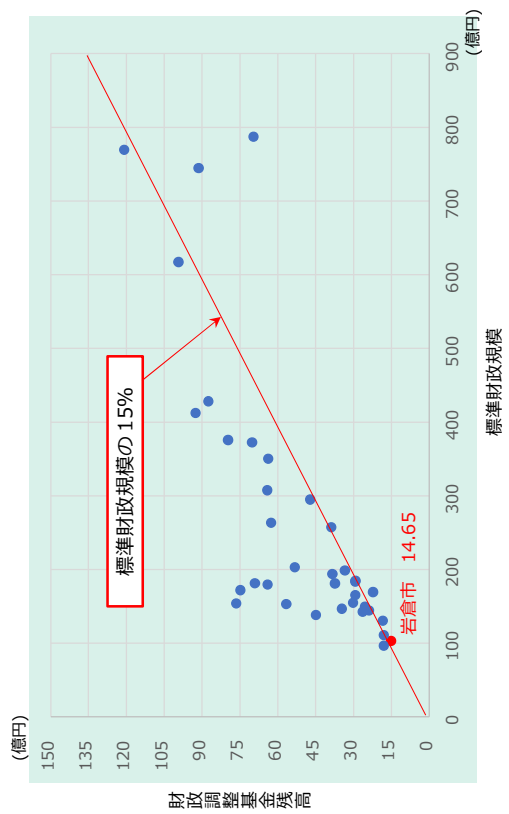


資料編 愛知県内都市の地方債残高／財政調整基金残高／将来負担比率

(1) 愛知県内都市の地方債残高 (令和4年度末)

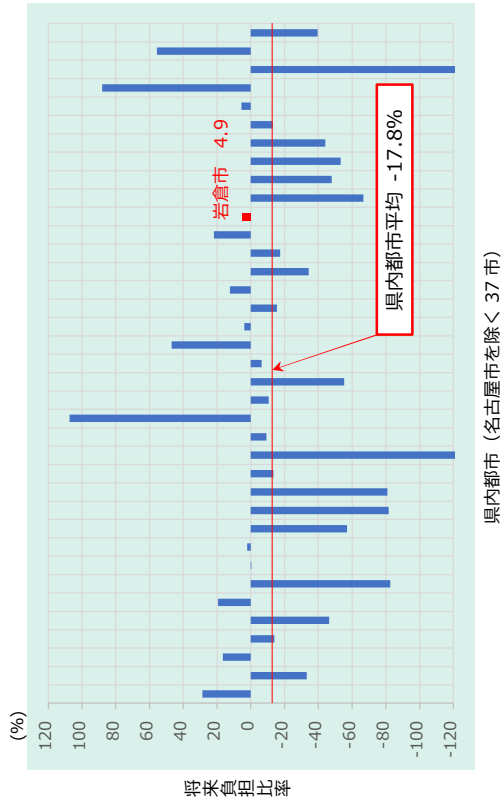


(2) 愛知県内都市の財政調整基金残高 (令和4年度末)



■ 10 ■

(3) 愛知県内都市の将来負担比率 (令和4年度末)



岩倉市中期財政計画

<令和6年度～令和10年度>

- 発行年月 令和6年6月
- お問合せ先 岩倉市総務部企画財政課財政グループ
岩倉市栄町一丁目66番地
電話 (0587) 38-5805 (直通)
FAX (0587) 38-2471
Email kikakuzaisei@city.iwakura.lg.jp

わかりやすい決算書

～岩倉市の令和5年度決算について～

令和5年度

1



岩倉市総務部企画財政課



目 次

1 決算の基礎知識

- 「財政」ってなに？ …6
- 「決算」ってなに？ …7

2 決算の概要について

- 令和5年度の決算はどうなってるの？ …8
- 決算の推移はどうなってるの？ …11
- 実質収支比率は大きいほどいいの？ …12

3 歳入決算について

- 一般会計には、どのような収入があるの？ …13
- 自主財源が多い方がいいの？ …14
- 歳入の推移はどうなってるの？ …15



- 市税は、増えてるの？減ってるの？ …16
- 市債(借金)の推移はどうなってるの？ …17

4 歳出決算について

- 一般財源の歳出は、どのような目的に
使われてるの？ …18
- 前年度と比較するとどうなっているの？ …19
- 目的別歳出の推移はどうなってるの？ …21
- 一般財源の歳出は、どのようなことに
使われてるの？ …22
- 前年度と比較するとどうなってるの？ …23
- 性質別歳出の推移はどうなってるの？ …25



5 岩倉市の借金について

- 岩倉市は、どれくらい借金があるの？ …26
- 近隣の市町と比べるとどうなの？ …27
- なぜ、借金が必要なの？ …28

6 岩倉市の貯金について

- 貯金は、いくらあるの？ …29
- 貯金は、いつ使うの？ …30
- 貯金の推移は、どうなってるの？ …31



7 岩倉市の財政状況について

- 岩倉市の財政は大丈夫なの？ ……32

8 おわりに

- おわりに ……35



5

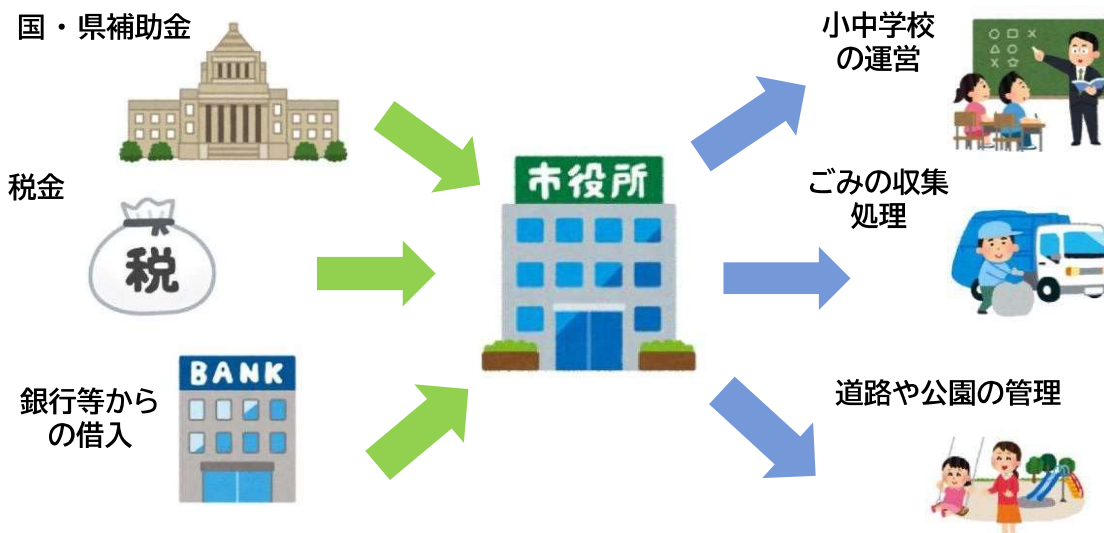


1 決算の基礎知識

Q「財政」ってなに？

- A** 財政とは、市でお金を調達し、そのお金を使い、市民の皆さまへ様々な行政サービスを提供することをいいます。

市で調達するお金には、市民の皆さまに納めていただく税金や、国や県からの補助金、銀行などからの借入があります。また、行政サービスは、保育園や小中学校の運営や、ごみの収集処理、道路や公園の管理などがあり、様々な形で市民の皆さまに関わっています。



6



Q「決算」ってなに？

- A** 予算が1年間(4月1日から翌年3月31日まで)に必要なお金の「収入と支出の計画」であることに対して、決算とは、1年間の「収入と支出の実績」をいいます。
- 市民の皆さまに収めていただいた税金などがどれだけ集まったのか？
福祉、医療や道路や公園の整備・管理などサービスにどれだけかかったのか？
などをまとめた決算は、1年間の財政活動の結果として、議会のチェックを受けることとなります。

■ 予算編成から決算までの流れ



2 決算の概要について

Q 令和5年度の決算はどうなってるの？

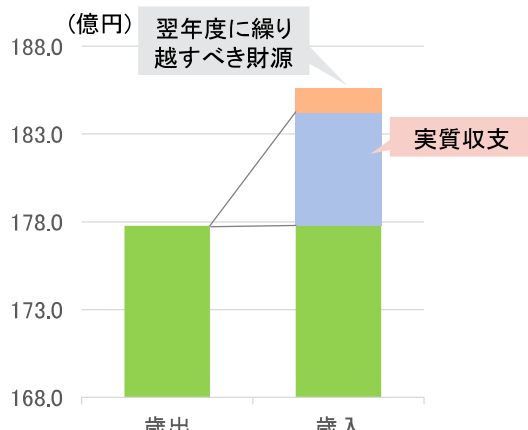
- A** 岩倉市では、実施する事業にかかる経費を「一般会計」「特別会計」「企業会計」の3つに区分しています。

3つの会計にかかる令和5年度の決算額は、次のとおりとなりました。

(千円)			
一般会計	歳入決算	歳出決算	実質収支
一般会計	18,563,095	17,775,990	646,848



一般会計は、市民の皆さまに納めていただく市税や国からの交付税などを主な財源として、福祉、教育、環境、消防、道路整備など市の基本的な行政サービスを行う会計です。



■ 実質収支とは？

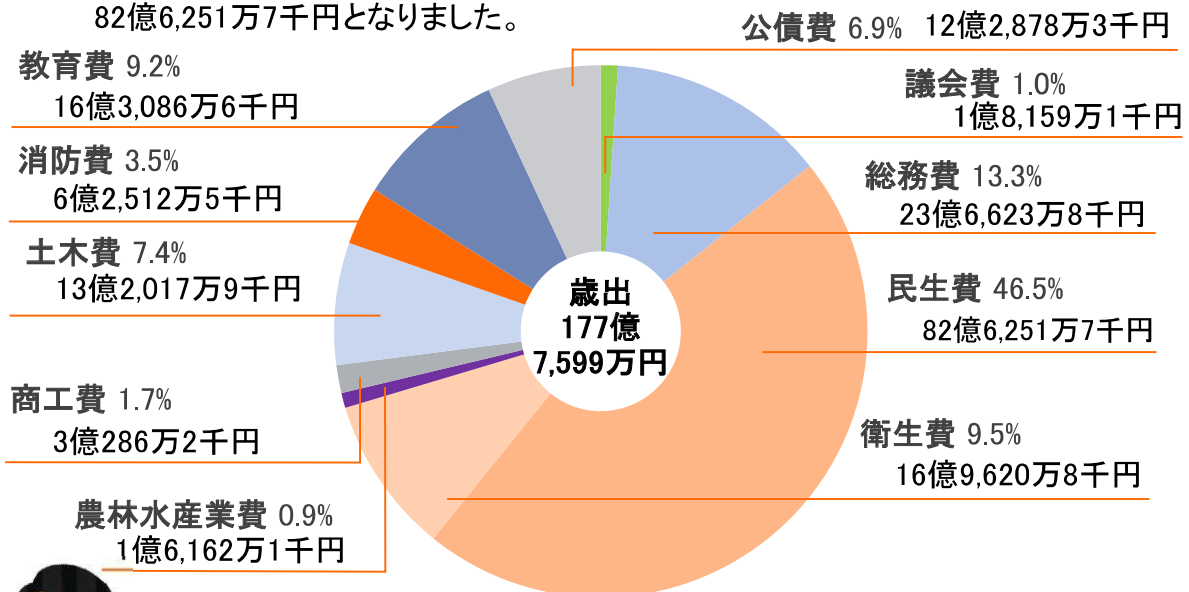
歳入決算と歳出決算を単純に差し引きしたものを形式収支といいます。形式収支には、事情により翌年度に繰越すこととなった事業に充てる財源が含まれているため、その分を差し引いたものが「**実質収支**」となります。

実質収支がマイナスになると赤字団体となります。

実質収支の一部は、翌年度に市の財源として活用されます。

Q 一般財源の歳出は、どのような目的に使われているの？

A 一般会計の歳出決算額は、**177億7,599万円**となりました。目的別の歳出で一番多いのは、高齢者・障がい者福祉、子育て、医療などの経費にあたる「民生費」で82億6,251万7千円となりました。



例えば、「衛生費」は、家庭から出されるごみの処分費や予防接種など保健衛生を目的とした費用、「教育費」は、小中学校の運営費や建物の修繕・建設、生涯学習の充実、文化・スポーツの振興など教育を目的とした費用です。

18

6 岩倉市の貯金について

Q 貯金は、いつ使うの？

A 基金ごとに様々な目的があり、財源の補てんや公共施設の建設などに使います。

ここでは、一般会計の基金の一部について説明します。

財政調整基金



財政調整基金は、決算の剰余金などを積み立てておき、財源が不足したときに補てんするための基金です。
景気の急激な変化や災害への対応など、使用する用途は限られています。

減債基金



減債基金は、市債(借金)の償還(返済)に備えるために積み立てておき、財源が不足したときに補てんするための基金です。

公共施設整備基金



公共施設整備基金は、公共施設の建設、改修及び維持補修のために積み立てておき、財源が不足したときに補てんするための基金です。

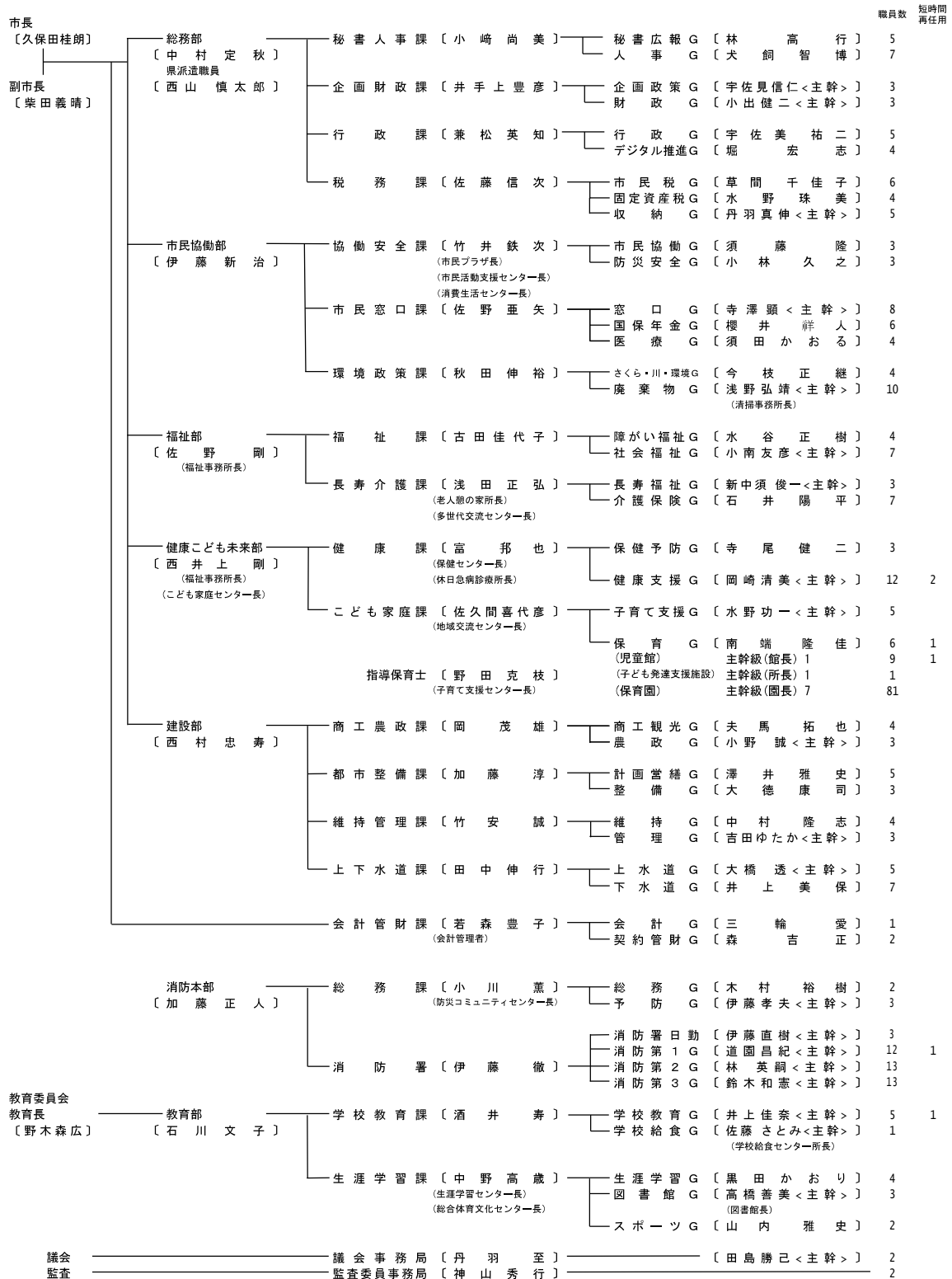
30

組織・機構の見直しに関するアンケート

(回答期間：令和6年12月3日～令和6年12月20日)

1 全体	回答人数	全体人数	回答率
	262名	403名	65.0%
2 回答者職責内訳			
部長級	6名	8名	
課長級	19名	23名	
主幹級	24名	31名	
統括主査級	42名	57名	
主査級	28名	38名	
主任級	89名	150名	
主事・主事補	54名	96名	
	262名	403名	
3 回答者職種内訳			
事務職、技術職	138名	222名	
消防職、保育職、児童厚生員	86名	135名	
保健師、看護師、作業療法士、歯科衛生士、栄養士	18名	23名	
技能労務職（環境員、調理員）	20名	23名	
	262名	403名	
○ <u>組織・機構の見直しは総合的に良かったと感じますか？</u>	回答率		
良かった	17.6%	(46名)	
どちらともいえない	38.9%	(102名)	
良くなかった	3.1%	(8名)	
分からない	40.5%	(106名)	
○ <u>機能的かつ効率的に行政課題に対応できる組織になったと思いますか？</u>			
そう思う	15.6%	(41名)	
どちらともいえない	36.6%	(96名)	
そう思わない	5.0%	(13名)	
分からない	42.7%	(112名)	
○ <u>市民にとってわかりやすい組織になったと思いますか？</u>			
そう思う	20.6%	(54名)	
どちらともいえない	27.9%	(73名)	
そう思わない	4.2%	(11名)	
分からない	47.3%	(124名)	
○ <u>職員にとって働きやすい組織になったと思いますか？</u>			
そう思う	13.4%	(35名)	
どちらともいえない	38.2%	(100名)	
そう思わない	8.0%	(21名)	
分からない	40.5%	(106名)	

岩倉市組織図（令和7年4月1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	7	23	55	320	6
派遣職員 11					
愛北広域事務組合	1 小松 浩<部長>	社会福祉協議会	1 長谷川 忍	<職員総数> 特別職 常勤 短時間 職員数 再任用 3 416 6	
小牧岩倉衛生組合	1 神足 栄作	シルバー人材センター	1 岡本 康弘		
愛知県実務研修生	1 桑野 侑樹	尾張中北消防指令センター	1 川松 元包<主幹>		
愛知県実務研修生	1 桑原 拓也	尾張中北消防指令センター	1 奥田 将司		
愛知県実務研修生	1 笹川 竜馬	尾張中北消防指令センター	1 尾関 勇志		
愛知県後期高齢者医療広域連合	1 加藤 弘人				

【正規職員】令和6年度職員休暇等に関する調べ(継続勤務者のみ。途中採用・途中退職・産休・育休・休職者を除く)

取組No. 15

課名 ★・・・平均取得日数が10日以上	人数	年 次 休 暇						特 別 休 暇	
		取得日数		取得合計 (時間換算)	平均 取得日数	最高 取得日数	最低 取得日数	夏 季	
		日	時間	時間	日	日	日	合計	平均
部 長 級	7	33	181	436.75	8.05	16.58	3.96	28	4.00
★ 課 長 級	18	119	551	1,473.25	10.56	34.00	4.25	87	4.83
★ 秘 書 人 事 課	10	89	373	1,062.75	13.71	21.54	7.74	50	5.00
★秘書広報グループ	5	48	193	565.00	14.58	21.54	11.09	25	5.00
★人 事 グ ル ー プ	4	37	151	437.75	14.12	16.61	11.41	20	5.00
★企 画 財 政 課	8	68	245	772.00	12.45	22.29	3.03	40	5.00
★企画政策グループ	4	36	193	472.00	15.22	22.29	8.96	20	5.00
★財 政 グ ル ー プ	3	28	38	255.00	10.96	16.58	3.03	15	5.00
★行 政 課	10	69	242	776.75	10.02	12.87	5.54	50	5.00
★行政グループ	4	31	128	368.25	11.87	12.87	10.93	20	5.00
デジタル推進グループ	5	34	102	365.50	9.43	10.96	5.83	25	5.00
★税 務 課	12	125	358	1,326.75	14.26	34.00	3.00	56	4.67
★市民税グループ	2	18	63	202.50	13.06	20.74	5.38	10	5.00
★固定資産税グループ	3	23	101	279.25	12.01	20.45	7.45	15	5.00
★収 納 グ ル ー プ	6	54	163	581.50	12.50	21.41	3.00	26	4.33
★協 働 安 全 課	9	87	307	981.25	14.06	34.61	4.67	45	5.00
★市民協働グループ	4	57	186	627.75	20.25	34.61	14.83	20	5.00
★防災安全グループ	4	27	108	317.25	10.23	12.06	7.16	20	5.00
★市 民 窓 口 課	17	98	826	1,585.50	12.03	19.67	3.51	80	4.71
★窓 口 グ ル ー プ	7	23	502	680.25	12.53	18.32	7.48	33	4.71
★保険年金グループ	6	48	221	593.00	12.75	19.67	3.51	29	4.83
医 療 グ ル ー プ	3	27	23	232.25	9.98	13.00	5.54	13	4.33
★環 境 政 策 課	15	175	445	1,801.25	15.49	22.03	4.96	74	4.93
★さくら・川・環境グループ	5	41	191	508.75	13.12	16.64	6.96	25	5.00
★廃棄物グループ	9	127	182	1,166.25	16.72	22.03	4.96	44	4.89
★福 祉 課	13	104	456	1,262.00	12.52	19.96	5.74	64	4.92
★障がい福祉グループ	5	35	167	438.25	11.30	13.54	8.58	24	4.80
★社会福祉グループ	8	69	289	823.75	13.28	19.96	5.74	40	5.00
★長 寿 介 護 課	11	73	480	1,045.75	12.26	21.58	6.12	48	4.36
長寿福祉グループ	4	23	123	301.25	9.71	13.61	6.12	16	4.00
★介護保険グループ	6	46	330	686.50	14.76	21.58	7.29	27	4.50
★健 康 課	17	149	624	1,778.75	13.50	18.87	9.83	84	4.94
★保健予防グループ	4	37	164	450.75	14.54	18.87	9.83	19	4.75
★健康支援グループ	12	102	436	1,226.50	13.18	16.80	10.83	60	5.00
★こども家庭課	13	98	443	1,202.50	11.93	23.16	4.25	63	4.85
★子育て支援グループ	5	42	245	570.50	14.72	23.16	8.22	25	5.00
★保 育 グ ル ー プ	6	48	177	549.00	11.80	17.22	5.93	30	5.00
児 童 館	8	38	233	527.50	8.50	12.29	5.67	39	4.88
★子ども発達支援施設	2	16	93	217.00	14.00	19.29	8.70	10	5.00
★中 部 保 育 園	11	94	337	1,065.50	12.49	19.80	7.16	52	4.73
★北 部 保 育 園	9	64	274	770.00	11.03	23.96	6.90	45	5.00
★南 部 保 育 園	11	94	235	963.50	11.30	16.19	3.54	54	4.91
★東 部 保 育 園	12	71	403	953.25	10.25	19.58	6.51	60	5.00
★西 部 保 育 園	8	60	223	688.00	11.09	17.45	7.38	40	5.00
★仙 奈 保 育 園	10	79	363	975.25	12.58	21.90	7.09	49	4.90
★下 寺 保 育 園	11	95	390	1,126.25	13.21	18.45	5.93	55	5.00
商 工 農 政 課	9	49	293	672.75	9.64	16.16	1.77	45	5.00
商工観光グループ	4	16	77	201.00	6.48	10.74	1.77	20	5.00
★農 政 グ ル ー プ	4	26	164	365.50	11.79	16.16	5.83	20	5.00
★都 市 整 備 課	11	104	417	1,223.00	14.34	19.45	7.12	55	5.00
★計画営繕グループ	5	50	215	602.50	15.54	19.45	11.41	25	5.00
★整 備 グ ル ー プ	5	44	161	502.00	12.95	18.09	7.12	25	5.00
★維 持 管 理 課	9	75	412	993.25	14.24	23.58	7.29	45	5.00
★維 持 グ ル ー プ	4	32	238	486.00	15.67	20.87	7.35	20	5.00
★管 理 グ ル ー プ	4	34	174	437.50	14.11	23.58	7.29	20	5.00
★上 下 水 道 課	14	111	655	1,515.25	13.96	26.54	6.09	66	4.71
★上水道グループ	6	37	209	495.75	10.66	15.83	6.09	28	4.67
★下水道グループ	7	68	385	912.00	16.81	26.54	9.58	33	4.71
会 計 管 財 課	6	30	142	374.50	8.05	10.70	8.19	30	5.00
会 計 グ ル ー プ	2	9	32	101.75	6.56	7.06	6.06	10	5.00
契約管財グループ	3	15	101	217.25	9.34	10.70	8.19	15	5.00
★消防本部総務課	8	63	289	777.25	12.53	14.25	9.25	40	5.00
★総 務 グ ル ー プ	3	25	117	310.75	13.36	14.25	11.93	15	5.00
★予防グ ル ー プ	4	33	139	394.75	12.73	13.93	12.00	20	5.00
★消 防 署	42	512	408	4,376.00	13.44	26.67	2.03	210	5.00
★日 勤	5	43	81	414.25	10.69	17.64	2.03	25	5.00
★消防第1グループ	12	133	103	1,133.75	12.19	16.51	7.74	60	5.00
★消防第2グループ	12	191	114	1,594.25	17.14	26.67	11.67	60	5.00
★消防第3グループ	13	145	110	1,233.75	12.24	13.67	9.00	65	5.00
★学 校 教 育 課	8	48	250	622.00	10.03	16.35	5.45	39	4.88
★学校教育グループ	5	37	171	457.75	11.81	16.35	6.83	25	5.00
学校給食グループ	2	9	47	116.75	7.53	9.61	5.45	10	5.00
★生涯学習課	11	63	378	866.25	10.16	15.87	2.51	53	4.82
★生涯学習グループ	5	38	292	586.50	15.13	15.87	13.83	25	5.00
図 書 館 グ ル ー プ	3	19	63	210.25	9.04	14.32	3.67	14	4.67
スポーツグループ	3	6	23	69.50	2.98	3.77	2.51	14	4.67
議 会 事 務 局	3	7	127	181.25	7.79	17.64	4.09	11	3.67
★監査委員事務局	2	10	82	159.50	10.29	11.35	9.22	9	4.50
合 計	347	2,851	10,984	33,079	12.30			1,649	4.75

令和6年度 グループ別時間外実績一覧

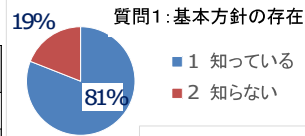
課名	グループ名	人数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月			合計	1人当たりの時間数	前年度 合計	前年度 1人あたりの時間数	増減	対前 年度比	R5課名	R6グループ名
			R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	R6	R5	増減										
秘書人事課	秘書広報グループ	5	46	28	18	29	47	16	80	72	16	28	26	24	2	432	86	286	95	146	151.0%	秘書企画課	広報広聴グループ												
	秘書人事グループ	6	119	89	64	53	40	35	136	151	166	157	105	269	203	66	1,384	231	1,758	251	▲374	78.7%	秘書企画課	秘書人事グループ											
	企画政策課	4	20	13	48	105	34	7	27	7	35	38	20	17	16	1	371	93	747	187	▲376	49.7%	秘書企画課	企画政策グループ											
	財政グループ	3	0	0	14	25	1	11	52	26	12	0	1	2	8	▲6	144	48	378	95	▲234	38.1%	行政課	財政グループ											
	行政課	5	144	127	88	123	85	143	324	161	91	203	90	137	195	▲58	1,716	343	1,462	299	220	114.7%	行政課	行政グループ											
	デジタル推進グループ	4	69	107	48	42	40	64	168	58	18	46	21	102	68	34	783	196	452	151	331	173.2%	協働安全課	情報推進グループ											
	市民税グループ	5	255	171	19	2	0	2	30	13	9	162	213	275	194	81	1,151	230	903	226	248	127.5%	税務課	市民税グループ											
	固定資産税グループ	5	10	6	28	28	28	31	85	21	63	101	52	68	30	38	542	108	265	44	277	204.5%	固定資産税グループ	固定資産税グループ											
	収納グループ	6	34	41	25	40	31	30	27	11	5	34	45	28	47	▲19	351	59	228	46	123	153.9%	税務課	収納グループ											
	協働安全課	4	52	35	34	27	24	12	18	10	34	45	46	27	48	▲21	364	91	392	131	▲28	92.9%	協働安全課	市民税グループ											
市民窓口課	防災安全グループ	3	17	12	19	7	65	25	7	31	8	12	19	35	21	14	257	86	275	69	▲18	93.5%	協働安全課	防災安全グループ											
	窓口グループ	9	105	78	54	39	37	59	96	122	143	143	139	153	109	44	1,168	130	1,262	140	▲94	92.6%	市民窓口課	窓口グループ											
	国庫年金グループ	5	105	51	78	116	84	96	70	55	41	74	31	145	87	58	946	189	1,428	130	▲482	66.2%	市民窓口課	保険医療係グループ											
	医療グループ	6	103	129	174	142	92	148	185	156	130	117	94	133	87	46	1,603	267	1,428	130	175	112.3%	市民窓口課	保険医療係グループ											
	環境政策課	5	87	95	83	87	65	71	134	52	24	29	61	68	93	▲25	856	171	893	298	▲37	95.9%	環境保全課	環境グループ											
	廃棄物グループ	10	68	71	16	65	70	84	79	65	94	53	74	66	77	▲11	805	81	761	76	44	105.8%	環境保全課	廃棄物グループ											
	障がい福祉グループ	5	13	47	55	69	14	47	51	36	17	26	21	50	17	33	446	89	274	55	172	162.8%	福祉課	障がい福祉グループ											
	社会福祉グループ	7	40	66	47	70	28	38	8	33	10	23	34	181	▲147	408	58	1,113	36.7%	福祉課	社会福祉グループ														
	長寿介護課	3	92	73	79	60	72	91	104	113	61	82	79	125	97	28	1,031	344	848	283	183	121.6%	長寿介護課	長寿福祉グループ											
	介護保険課	7	107	61	96	84	29	44	79	61	38	44	79	105	119	▲14	827	118	579	83	248	142.8%	長寿介護課	介護保険グループ											
健康課	保健予防グループ	4	36	49	28	28	31	71	96	36	15	20	3	28	46	▲18	441	110	439	88	2	100.5%	健康課	保健予防グループ											
	健康支援グループ	14	146	147	145	55	60	115	124	25	21	49	79	99	170	▲71	1,065	76	927	58	138	114.9%	健康課	健康支援グループ											
	子育て支援グループ	6	79	51	111	156	145	157	168	119	64	61	99	87	91	▲4	1,297	216	1,302	326	▲5	99.6%	子育て支援課	子育て支援グループ											
	保育グループ	5	56	11	9	16	7	26	62	60	63	26	29	76	39	37	441	88	259	86	182	170.3%	子育て支援課	保育グループ											
	子ども発達支援施設	1	0	2	0	0	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	—	子育て支援課	子ども発達支援施設											
	児童館	8	5	6	7	15	3	6	10	6	11	6	14	13	8	10	107	13	72	9	35	148.6%	子育て支援課	児童館											
	中部保育園	15	3	29	4	1	2	4	24	3	1	6	20	5	10	▲5	102	7	245	7	25	▲143	41.6%	子育て支援課	中部保育園										
	北部保育園	10	8	22	7	4	22	6	10	11	2	4	11	15	18	▲3	122	12	160	27	▲38	76.3%	子育て支援課	北部保育園											
	南部保育園	15	3	42	11	12	0	8	18	1	0	10	12	27	19	8	144	10	279	28	▲135	51.6%	子育て支援課	南部保育園											
	東部保育園	18	11	29	12	2	3	16	32	9	16	5	18	4	29	▲25	157	9	232	23	▲75	67.7%	子育て支援課	東部保育園											
上下水道課	西部保育園	11	3	24	16	10	3	15	27	17	4	13	12	18	22	▲4	162	15	135	19	27	120.0%	子育て支援課	西部保育園											
	仙臺保育園	16	3	30	7	1	6	8	26	4	9	2	17	7	4	3	120	8	215	55.8%	子育て支援課	仙臺保育園													
	下矢道保育園	16	12	29	11	14	11	25	30	7	13	21	6	20	16	4	199	12	263	26	▲64	75.7%	子育て支援課	下矢道保育園											
	商工観光グループ	5	125	113	110	112	116	92	125	105	51	49	68	131	153	▲22	1,197	239	956	124	222	125.2%	商工観光課	商工観光グループ											
	農政グループ	4	105	104	89	80	88	107	58	92	57	55	58	119	69	50	1,012	253	424	141	588	238.7%	農工商政課	農政グループ											
	計画整備課	5	120	62	78	62	69	81	86	28	61	84	57	120	59	61	908	182	635	127	273	143.0%	都市整備課	計画整備グループ											
	整備グループ	5	34	13	12	16	6	14	48	21	18	70	85	99	19	80	436	87	189	38	247	230.7%	都市整備課	整備グループ											
	維持管理課	3	74	61	31	9	21	27	16	22	9	5	19	35	49	▲14	329	110	402	134	▲73	81.8%	維持管理課	維持グループ											
	管理グループ	4	47	15	23	16	20	10	15	5	12	14	14	41	55	▲14	232	58	277	69	▲45	83.8%	維持管理課	管理グループ											
	上下水道課	5	27	7	47	140	35	13	13	31	15	11	26	29	29	0	394	79	434	87	▲40	90.8%	上下水道課	上下水道グループ											
会計庶務課	上下水道グループ	8	175	203	90	90	67	127	90	78	38	52	85	92	149	▲57	1,187	148	1,104	158	83	107.5%	上下水道課	上下水道グループ											
	下水道グループ	2	67	9	36	11	18	54	23	21	0	25	82	38	44	346	173	124	124	222	279.0%	会計庶務課	下水道グループ												
	会計グループ	3	70	31	35	8	9	24	132	33	17	33	35	125	73	52	552	184	232	116	320	237.9%	行政課	会計グループ											
	契約管理グループ	5	33	10	13	57	79	69	51	75	46	26	49	41	5	36	549	110	214	31	335	266.5%	総務課	契約管理グループ											
	総務課	40	118	249	205	252	167	82	242	182	180	311	110	140	198	▲58	2,238	56	3,023	76	▲785	74.0%	消防署	総務課											
	消防署	5	75	22	25	11	2	4	3	7	0	2	0	44	56	▲12	195	39	337	64	▲142	57.9%	学校教育課	消防署											
	学校教育課	1	16	0	3	12	0	4	19	25	24	20	18	30	11	19	171	171	66	66	105	259.1%	学校教育課	学校教育グループ											
	学校給食グループ	6	44	30	69	47	66	56	38	82	26	44	20	47	76	▲29	569	95	710	118	▲141	80.1%	生涯学習課	学校給食グループ											
	生涯学習課	2	6	0	0	7	2	12	0	1	12	9	0	6	6	0	55	28	67	34	▲12	82.1%	生涯学習課	生涯学習グループ											
	図書館グループ	3	56	40	59	53	41	78	112	94	86	62	102	11.6	61	55	899	300	934	311	▲35	96.3%	生涯学習課	図書館グループ											
スポーツグループ	2	3	0	1	6	4	1	3	4	1	3	8	0	6	▲6	34	17	105	35	▲71	32.4%	議事事務局	スポーツグループ												
議事事務局	1	8	19	13	40	10	1	10	16	30	13	2	14	0	14	176	70	705	35	106	251.4%	監査委員事務局	議事事務局												
監査委員事務局	320	3,054	2,759	2,394	2,556	1,999	2,389	3,471	2,481	1,917	2,491	2,340	3,580	3,305	275	31,431	98	30,598	95	224	102.7%	合計	合計												

※人数については、令和6年4月1日現在の時間外勤務手当支給対象者（フルタイム保育士含む）のうち、育休等の休職者数を除いています。

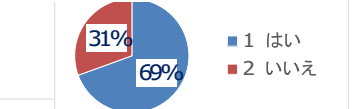
人材育成に係るアンケート結果

< n=268 >		(数値：人数)	
質問 1	1 知っている	2 知らない	
基本方針の存在	217	51	
質問 2	1 認知している	2 認知していない	
組織像の認知	191	77	
質問 3	1 はい	2 いいえ	
職員像を意識して行動しているか	186	82	
質問 4	5 非常に成長を感じた	4 多少成長を感じた	3 あまり成長を感じなかった
派遣研修受講後の成長	9	123	14
質問 5	5 非常に成長を感じた	4 多少成長を感じた	3 あまり成長を感じなかった
独自研修受講後の成長	6	130	31
質問 6	1 狙いを絞った継続的な研修	2 これまでどおりのテーマごとの研修	3 その他
どちらの研修方法が良いか	172	77	19
質問 7	4 現在のままでよい	3 所属ごとの割り振りを廃止し、手あげ方式	2 秘書人事課による指名
受講者選定方法	78	87	84

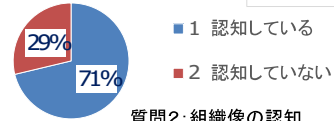
質問1：基本方針の存在



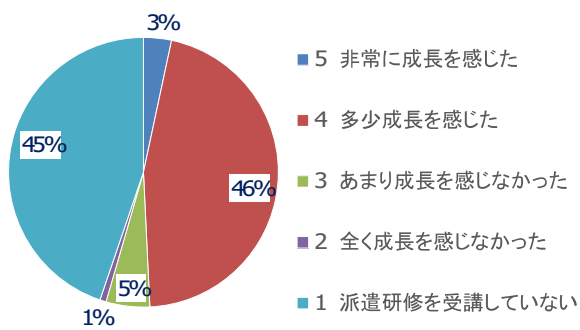
質問3：職員像を意識して行動しているか



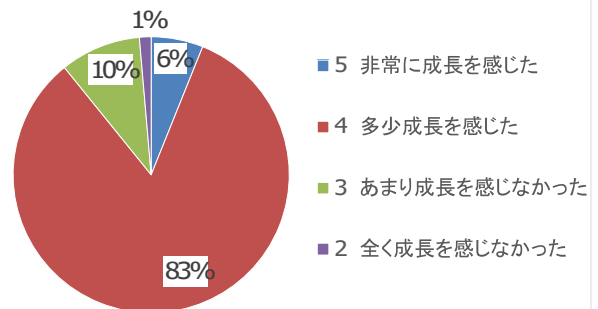
質問2：組織像の認知



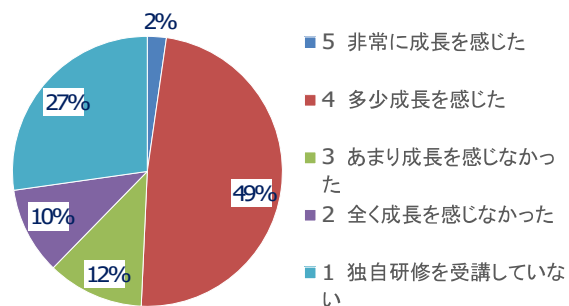
質問4：派遣研修受講後の成長



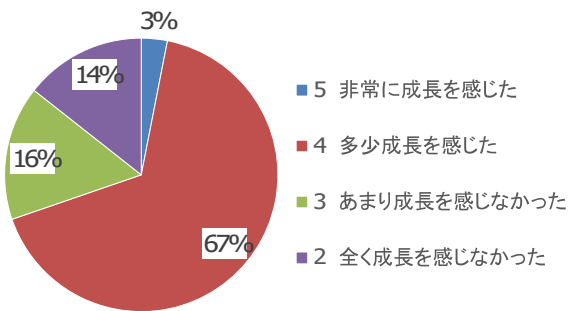
質問4：派遣研修受講後の成長(回答1「受講していない」を除く)



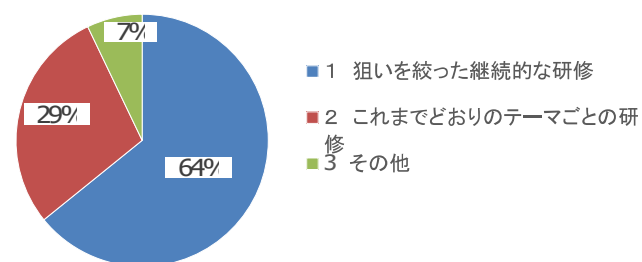
質問5：独自研修受講後の成長



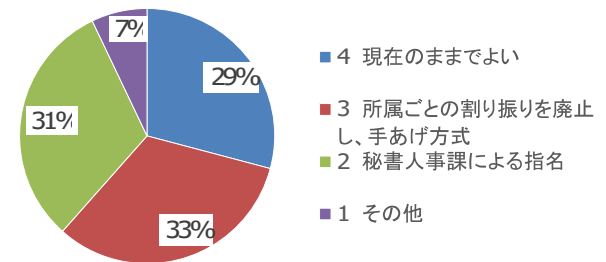
質問5：独自研修受講後の成長(回答1「受講していない」を除く)



質問6：どちらの研修方法が良いか



質問7：受講者選定方法



総務部秘書企画課				令和〇年〇月 給与明細			
所 属	12345			氏 名	岩倉 花子		
職員番号							
連 絡							
表級号	1 2 5	1 5 0	1 3 5	1 6 0	2 5	1 7 5	5 0
支 給 項 目							
給料	期末手当	勤勉手当					
地域手当	扶養手当	管理職手当	通勤手当	住居手当	時間外手当	休日手当	夜間手当
							児童手当
特勤手当月額	特勤手当月額	管理職員特別勤務手当	単身赴任手当				課税対象額
							総支給額
控 除 項 目							
共済短期	共済介護	共済厚生年金	共済退職	共済健康	健康保険	厚生年金	雇用保険
							所得税
職員組合費	互助会費	生命保険等	個人型確定拠出年金	部課係長会	財形貯蓄	貯金	貸付金
							その他
							控除額計
							差引支給額
口 座 振 込 内 訳							
控 除 明 細 内 訳							

総務部秘書企画課

12345

岩倉 花子

広告①

岩倉市職員人材育成基本方針
(令和5年3月改訂)

目指すべき 職員像

いわぐらを愛し、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

行 動 指 針

いわぐらを愛し、
岩倉市の未来を考え、切り拓く職員
市民の信頼に応え、
「ともに」行動できる職員
自ら高め、「ともに」
組織を高めていくことのできる職員

岩倉市職員人材育成基本方針

(令和5年3月改訂)

目指すべき 職員像

職 員 像

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

行 動 指 針

いわくらを愛し、
岩倉市の未来を考え、切り拓く職員

市民の信頼に応え、
「ともに」行動できる職員

自ら高め、「ともに」
組織を高めていくことのできる職員

区分	研修名等	受講者数
独自研修	新規採用職員研修（前期・中期・後期）	50
	市長と職員との懇談会	20
	自己管理研修	10
	情報公開・個人情報保護研修（動画視聴）	598
	法制執務研修（基礎・応用）	50
	キャリアアップ研修（議会のしくみ）	22
	キャリアアップ研修（税財政について）	69
	被評価者研修	525
	評価者研修	98
	普通救命講習会	23
	傾聴力・対話力を向上！アサーティブコミュニケーション研修	30
	チームワーク向上研修	29
	グレイゾーンを正しく理解！ハラスメント防止研修	28
	ストレス対処法を学ぶ！レジリエンス研修	422
	子育て・介護にも役立つ！怒りのマネジメント研修	31
	コンプライアンス研修	632
	SDGs 研修	30
	職員協働研修	22
	セルフモチベーションコントロール研修	18
	その他各課が主催の研修（※）	1,362
	小計	4,069
	（※）ユニバーサルデザイン研修、情報セキュリティ研修、市職員交通安全講習会、生成AI活用研修 基礎・発展、市職員安全運転講習会、男女共同参画研修、やさしい日本語研修、重層的支援体制整備事業に係る職員研修、身近な人の悩みに寄り添う講座、手話講習会、人権研修会、救急隊勉強会、愛知県障害児等療育支援事業、児童館職員内部研修会、放課後児童クラブ職員内部研修会、保育園職員研修	
派遣研修	公益財団法人 愛知県市町村振興協会研修センター	63
	尾張五市二町研修協議会	55
	自治大学校	2
	全国市町村国際文化研修所	3
	民間企業等派遣研修	3
	愛知県警察本部（不当要求防止責任者講習会）	11
	一般財団法人 地域活性化センター（全国地域リーダー養成塾）	1
	愛知県消防学校等	13
	愛知県実務研修生	2
	その他派遣研修	260
	小計	413
合計		4,482