

岩倉市行政改革行動計画

岩倉市

令和3年10月

1 行政改革の必要性

地方自治体を取り巻く状況は、人口減少や超高齢社会の到来、多様化する価値観や生活スタイルにより増大した市民ニーズへの対応、発生が懸念されている南海トラフ地震等の災害への備え、公共施設・インフラの老朽化対策、新型コロナウイルス感染症による社会環境等の急激な変化へ対処を迫られており、財政需要は高まる一方で、大幅な歳入の増加が見込めなくなっていること等から、ICTの活用、民間活力の導入、国及び県・他自治体との広域連携、柔軟な組織構成等、財源や人材といった経営資源の効率的・効果的な運用の重要性は日増しに高まっています。

このような中、行財政基盤の強化を図り、新たな行政課題に適切に対応し、持続可能な行政経営を推進していくために、行政改革に引き続き取り組む必要があります。

2 これまでの行政改革の取組

- ・岩倉市行政改革大綱（計画期間：昭和 61 年度及び昭和 62 年度）
- ・第 2 次岩倉市行政改革大綱（計画期間：平成 12 年度～平成 22 年度）
- ・岩倉市行政改革集中改革プラン（計画期間：平成 17 年度～平成 21 年度）
- ・岩倉市行政経営プラン（計画期間：平成 23 年度～平成 27 年度）
- ・第 2 期岩倉市行政経営プラン（計画期間：平成 28 年度～令和 2 年度）

3 行政改革の実施根拠

市の最高規範である岩倉市自治基本条例第 2 1 条第 1 項に以下のように規定し、行財政改革に努めることとしています。

○岩倉市自治基本条例（平成 2 4 年条例第 3 1 号）

（財政運営等）

第 2 1 条 市長は、総合計画に基づき財政計画を定めるとともに、財源の確保並びにその効果的な配分及び効率的な活用を行い、最少の経費で最大の効果が得られるよう行財政改革に努め、健全な財政運営を行わなければなりません。

2・3 略

また、第 5 次岩倉市総合計画の個別施策において、以下のように行政改革に取り組むこととしています。

○第 5 次岩倉市総合計画

31 行政経営・財政運営

（2）効率的で満足度の高い行政サービスの推進

①行政改革の継続的な推進

行政サービスの最適化を図るため、本市の限られた経営資源をより効率的、効果的に活用し、行政改革に取り組みます。行政改革の推進にあたっては、(仮称)行政改革行動計画を策定し、評価しながら進めます。

4 岩倉市行政改革行動計画の策定にあたっての基本的な考え方

令和2年度まで取り組んだ岩倉市行政経営プランは、行政経営の視点から市の事業の計画及び評価について市民委員からの意見を得ながら全庁的に取り組み一定の成果を得ることができましたが、総合計画の評価制度などと重複した項目があるといった課題がありました。

令和3年度からスタートする第5次総合計画に掲げる全ての個別施策について新たに設置する行政評価委員会において外部評価を行うことから、評価が重複しないようにするため今回策定する行政改革行動計画では、第5次総合計画の行財政改革の項目に特化したものとし、より深化した項目について取り組むこととしました。具体的には、本市の限られた経営資源をより効率的・効果的に活用するため、第5次岩倉市総合計画における基本施策「31 行政運営・財政運営」、「32 組織・人事マネジメント」に掲げる内容を計画的に推進します。本計画では、各基本施策における個別施策に対して具体的な取組項目を示すとともに、計画期間終了時の達成状況となるための成果指標等と各年度の実施内容を定め、それらの進捗管理を行い、必要に応じて実施内容の修正・追加を行うものとします。

※成果指標又は効果見込、効果額は、現時点で定めることができない部分については記載されていません。

(1) 計画期間

岩倉市行政改革行動計画は、第5次岩倉市総合計画について中間見直しを行う令和7年度を目標年度として取組みます。また、第5次岩倉市総合計画の中間見直しに合わせて、令和8年度から令和12年度までの次期岩倉市行政改革行動計画を策定し、取組みます。

(年度)

R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
第5次岩倉市総合計画（令和3年度～令和12年度）										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>行政改革行動計画の策定</p> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>行政改革行動計画に取り組む</p> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>計画の総括・見直し</p> <p>→</p> </div> </div>										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>第2期岩倉市行政経営プランの令和2年度の評価及び総括</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>次期行政改革行動計画（見直し後）に取り組む</p> </div> </div>										
岩倉市行政評価委員会による検証										

(2) 推進体制

ア 庁内評価

(ア) 取組項目所管所属

設定した取組項目における計画期間終了時の達成状態となるためのプロセスに基づく実施内容について、前年度の実施内容及び成果について評価し、最終的な目標を見据えて改善策・翌年度の取組を設定します。

(イ) 行政改革総合調整課（行政課）

取組項目の所管所属における評価についてヒアリング等を行い、最終的な目

標達成に資するものか検討します。

(ウ) 岩倉市行政改革行動計画総合調整会議

総務部長を委員長とし、取組項目所管所属で構成する岩倉市行政改革行動計画総合調整会議において各取組項目の進捗を共有し、計画期間終了時の達成状態に向け、行動計画の推進について協議します。

イ 外部評価

岩倉市市民参加条例（平成28年条例第2号）第7条に定める市民参加の手続きとして、岩倉市行政評価委員会において、毎年度全ての取組項目を評価します。また、パブリックコメントを実施します。

ウ 評価結果の庁内での情報共有

評価結果は全部署で情報共有を行い、必要に応じ部署同士が協力して目標達成に向けた方策を実施します。

(3) 公表

評価結果は、ホームページ等で公表します。

5 計画の体系

岩倉市行政改革行動計画において、第5次岩倉市総合計画に定める基本施策、単位施策及び個別施策と、それらに基づき設定する取組項目及び所管所属については、以下のとおりです。

基本施策	単位施策	個別施策	取組項目	所管所属
(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	1 多様な視点からの民間活力の導入	秘書企画課
		イ ICTを活用した効率的な行政運営と市民サービス	2 業務システムの最適化 3 情報セキュリティの確保 4 オンライン手続の拡充	協働安全課
		ウ 広域行政・広域連携の推進	5 事務の共同化・多様な連携の推進	秘書企画課
	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	6 公共施設の適切な配置	行政課
		③安定した財政運営	ア 市税等の収納率の向上	7 市税等の収納率の向上
	イ 受益者負担の適正化		8 使用料、手数料等の適正化	行政課
	ウ 様々な手法による財源確保		9 ふるさといわくら応援寄附金による財源確保	秘書企画課
			10 多様な財源確保	行政課
	エ 効果的・効率的な予算執行		11 財政健全化への取組	行政課
			12 財政状況の公表	

基本施策	単位施策	個別施策	取組項目	所管所属
(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	13 組織・機構の再編	秘書企画課
		イ 適切な人員配置	14 定員管理と適切な人員配置	秘書企画課
		ウ 働き方改革の推進	15 年次有給休暇の取得促進 16 時間外勤務の縮減	秘書企画課
	②職員の能力開発	ア 人材育成の推進	17 人材育成基本方針の推進	秘書企画課
		イ 人事評価制度の適切な運用	18 人事評価制度の適切な運用	秘書企画課
		ウ 職員研修等の充実	19 職員研修の充実	秘書企画課

6 各取組項目の詳細

各取組項目を実施するための現状と課題を把握し、計画期間終了時の達成状況を示します。また、課題解決のためのプロセスにより進捗管理を行います。

(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 No.	1	多様な視点からの民間活力の導入	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>成果指標又は効果見込：－ 効果額：－</p>						
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	→	→	→	→	→	→
関連所属		全課					

イ ICTを活用した効率的な行政運営と市民サービス

取組 No.	2	業務システムの最適化	所管所属	協働安全課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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：－</p>						
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	実施年度前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	最適な業務システムの調査・検討		→	→	→		
②	業務システムの導入・運用				→	→	→
関連所属	全課						

取組 No.	3	情報セキュリティの確保	所管所属	協働安全課
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>			
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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：－</p>			

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					

取組 No.	4	オンライン手続の拡充	所管所属	協働安全課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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)</p> <p>※国のデジタル・ガバメント実行計画において、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：－</p>						
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		→	→	→	→	→
関連所属		全課					

ウ 広域行政・広域連携の推進

取組 No.	5	事務の共同化・多様な連携の推進	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【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、丹葉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。</p> <p>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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>成果指標又は効果見込：－ 効果額：－</p>						
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					

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 No.	6	公共施設の適切な配置	所管所属	行政課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>公共施設再配置計画第 1 期計画案（平成 30 年度～令和 7 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）</p> <p>また、公共施設点検等によって施設の状態を把握し、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。</p> <p>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 ㎡）</p> <p>効果額：－</p>						
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	北部保育園・仙奈保育園の統合及びあゆみの家の複合化		→	→	→	→	→
④	岩倉東小学校の規模縮小		→	→	→	→	→
⑤	公共施設点検の実施と適正な管理	→	→	→	→	→	→
⑥	公共施設再配置計画第2期計画案の検討、決定					→	→
関連所属		子育て支援課、学校教育課など施設所管課					

③安定した財政運営

ア 市税等の収納率の向上

取組 No.	7	市税等の収納率の向上	所管所属	税務課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>（参考：令和2年度収納率 97.6%）</p> <p>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）</p>						
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	実施年度前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	効果的な収納対策	→	→	→	→	→	→
②	収納方法拡充の検討・導入・周知	→	→	→	→	→	→
③	収納率向上推進委員会における収納率向上策の検討・実施	→	→	→	→	→	→
関連所属		市民窓口課					

イ 受益者負担の適正化

取組 No.	8	使用料、手数料等の適正化	所管所属	行政課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>成果指標又は効果見込：－ 効果額：－</p>						
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	実施年度前	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
①	利用実績の把握		→	→	→	→	→
②	使用料、手数料等のコスト計算				→		
③	使用料等の（仮称）適正化検討部会による見直し指針の作成				→	→	
④	使用料・手数料の改訂						→
関連所属	使用料、手数料等の徴収課						

ウ 様々な手法による財源確保

取組 No.	9	ふるさといわくら応援寄附金による財源確保	所管所属	秘書企画課
取組項目における現状と課題	<p>【現状】 ふるさといわくら応援寄附金（ふるさと納税）は平成20年度から始まり、本市では、平成25年度から市外在住者からの1万円以上への寄附に対して顕彰としてお礼の品を送付している。以降、魅力のあるお礼の品（令和2年度末時点115品）や受付サイトの追加、訴求力のある寄附金の使い道を示すなどの工夫を重ね、令和2年度実績で1億を超える寄附金収入となっている。</p> <p>【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。</p>			

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		-					

取組 No.	1 0	多様な財源確保	所管所属	行政課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>新たな事業費を生み出すことができています。</p> <p>成果指標又は効果見込：－ 効果額：－</p>						
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					

エ 効果的・効率的な予算執行

取組 No.	1 1	財政健全化への取組	所管所属	行政課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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）</p> <p>効果額：－</p>						
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	実施年度前	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
①	予算編成方針の作成	→	→	→	→	→	→
②	予算査定	→	→	→	→	→	→
関連所属	全課						

取組 No.	1 2	財政状況の公表	所管所属	行政課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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2年度 3,393 件、令和元年度 3,494 件） 効果額：－</p>						
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	実施年度前	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
①	市広報紙、ホームページ等での公表	→	→	→	→	→	→
②	新たな媒体での公表		→	→	→	→	→
関連所属	－						

(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 No.	1 3	組織・機構の再編	所管所属	秘書企画課
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【過去の大規模な組織の見直し】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 21 年 4 月 グループ制の導入 ・平成 27 年 4 月 健康福祉部、教育こども未来部の創設 ・令和 2 年 4 月 部の再編 			

計画期間終了時の達成状態	社会情勢の変化や新たな行政課題に的確かつ柔軟に対応でき、また、効率的な行政サービスを提供できる組織運営ができています。						
	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		－					

イ 適切な人員配置

取組 No.	1 4	定員管理と適切な人員配置	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【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年度末の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。</p> <p>【職員数の推移】 各年4月1日現在</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度 381人 ・令和2年度 379人 ・令和3年度 384人 						
計画期間終了時の達成状態	<p>新たな行政課題等を勘案した計画的な職員採用や定員管理が行われ、再任用職員及び会計年度任用職員の任用が活用されている。また、定年延長を含めた適切な人員配置ができています。</p> <p>成果指標又は効果見込：－ 効果額：－</p>						
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			→	→	→	→
関連所属		—					

ウ 働き方改革の推進

取組 No.	15	年次有給休暇の取得促進	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【平均取得日数の推移】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年度 8.93日 ・平成30年度 8.87日 ・令和元年度 8.53日 						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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</p> <p>効果額：—</p>						
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			→	→	→	→
関連所属		全課					

取組 No.	1 6	時間外勤務の縮減	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【現状と課題】 長時間労働の是正は、働き方改革を推進するうえで喫緊の課題であり、職員1人当たりの平均時間勤務時間数の目標を「94時間/年以下」と第2期行政経営プランに掲げてきた。 今後は、所属別の時間数と職員配置を絡めて検証を行い、さらなる時間外勤務の縮減を進めていく必要がある。</p> <p>【時間外勤務時間数の推移】 平成30年度 99時間（305人） 令和元年度 96時間（311人） 令和2年度 84時間（293人）</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>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。</p> <p>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</p> <p>【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） 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</p>						
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					

②職員の能力開発

ア 人材育成の推進

取組 No.	1 7	人材育成基本方針の推進	所管所属	秘書企画課
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>=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</p>			

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 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		－					

イ 人事評価制度の適切な運用

取組 No.	18	人事評価制度の適切な運用	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	【現状と課題】 平成 28 年度に人事評価制度を導入し、現在実施している業績評価と能力評価の制度の定着は見られるものの、評価項目の精査や評価の精度を上げていく必要がある。						
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 95% ※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%						
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					

ウ 職員研修等の充実

取組 No.	19	職員研修の充実	所管所属	秘書企画課			
取組項目における現状と課題	<p>【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。</p> <p>【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</p>						
計画期間終了時の達成状態	<p>人材育成基本方針の目指す職員像が育成されている。</p> <p>=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</p> <p>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2年度市独自研修のアンケート結果】 ①満足度 90% ②理解度 89% ③活用度 81% 効果額：-</p>						
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	-						